

2 0 2 5
学生便覧



青森県立保健大学
AOMORI UNIVERSITY OF HEALTH AND WELFARE

〈学長メッセージ〉



「多様性（ダイバーシティー）」と 「慮り（おもんばかり）」

青森県立保健大学 学長 吉池 信男

ご入学おめでとうございます。皆さんは、それぞれの目標や期待をもって、青森県立保健大学に入学されたと思います。これからの4年間、新たな仲間たちとともに、どのように過ごし、何をしたいと思っているのでしょうか。

大学では、様々な地域から仲間が集まります。それぞれ生まれ育った土地、文化、言葉（方言）、食べ物…、そして考え方や価値観が異なるかもしれません。これまでの「高校」という比較的均一で、閉じた世界から、幅広い社会にははばたく前の“成長の時期”としても、大学生活を有意義に過ごしてもらえると良いでしょう。キャンパス外の生活を含めて、「多様性」を肌で感じながら、周りの“異なる”人たちに対しては、相手の気持ちに立って考え・行動する（＝慮る）ことができると素晴らしいですね。

大学での4年間では、自分の興味や関心や「志」を大切にしつつ、自由に「のびのび」と学び、いろいろな経験をしてほしいと思っています。それとともに、「しっかり」とした態度や行動、そして具体的な計画や目標設定なども、とても重要です。自分の将来の夢やキャリアについても、迷うこともあるとは思いますが、自分自身を見失うことなく、一步一步「しっかり」と歩んでください。また、仲間と大いに交流し、「のびのび」と楽しく過ごす中でも、人と人の関わりの基本的なルールを「しっかり」と守り、責任ある行動を心がけてください。

一人一人が自分らしく生き、互いに慮りながら、それぞれの自己実現を果たすためにも、「のびのび」と「しっかり」がほどよく調和するような大学にしていきたいと、私たち教職員は願っています。皆さんは、「学生便覧」を「しっかり」と読み、分からないことは確認し、また必要な時には周囲に遠慮無く、ヘルプを求めるようにしてください。

目 次

学長メッセージ	巻頭
I 大学・学部 の理念・目的	1
II ポリシーとカリキュラム	3
1 ポリシー	3
(1) アドミッション・ポリシー	3
(2) ディプロマ・ポリシー (DP)	7
(3) 卒業時に身につけている力	10
(4) カリキュラム・ポリシー (CP) と学習成果の評価方法	14
2 授業科目一覧表・カリキュラムマップ	19
(1) 看護学科	19
(2) 理学療法学科	25
(3) 社会福祉学科	30
(4) 栄養学科	36
III 学事暦	42
IV 履修の概要	45
1 単位制	45
2 学年・学期	45
3 授業時間	45
4 教育課程 (カリキュラム)	45
5 授業科目の区分	46
6 単位の算定基準	48
7 入学前の既修得単位の認定	48
8 卒業要件	49
9 履修登録について	49
10 履修登録上限単位数 (CAP制) について	51
11 聴講について	52
12 看護学科における資格取得	52
13 理学療法学科における資格取得	53
14 社会福祉学科における資格取得	53
15 栄養学科における資格取得	54
16 成績評価とGPA制度	60
17 試験	63
18 レポート、実習ファイル等の提出	66
19 教務事務に関する情報の伝達	66

20	進級判定基準	67
21	学生による授業改善アンケートについて	67
V 学生生活		
1	学生生活支援体制図	68
2	オフィスアワー	69
3	個人情報保護ポリシー	69
4	学生への通知・連絡	71
5	各種証明手続等	73
6	各種届・願出	75
7	授業料	77
8	奨学金	79
9	学生の保健	81
10	学生の傷害保険・賠償保険	83
11	V O I C Eボックス	84
12	障害学生への支援	84
13	学生センター	84
14	学生自治会・学生団体（サークル等）	85
15	学内施設の利用	89
16	その他	89
	(1) 学内情報システム	89
	(2) 食堂・売店の利用	89
	(3) 駐車場の利用	90
	(4) 学生寮の概要	90
	(5) アパート等の情報提供	91
	(6) 青森県立保健大学簡易宿泊施設（ドミトリー）の概要	91
	(7) 学生の呼び出し、郵便物の取り扱い	92
	(8) 拾得物	92
	(9) 交通事故の防止	93
	(10) ボランティア活動	94
VI 図書館の利用について		
		96
VII 就職・キャリア支援		
		102
1	就職活動の流れ	102
2	就職活動に関するイベント等	102
3	求人情報等について	103
4	オンラインでの就職試験等の対応について	103
5	就職・キャリア相談	103

VIII	学生関係規程	105
1	学則	105
2	学生生活規程	118
3	学生懲戒及び学生団体処分規程	127
4	履修規程	133
IX	委員会からのお知らせ	138
1	学内情報ネットワーク利用上の留意事項	138
2	ソーシャルメディア等利用上の留意事項	140
3	研究対象者となられる学生の皆さんへ ～教員から研究への協力依頼があったときに～	142
4	学内ハラスメントをなくすために	143
5	大学敷地内（門前を含む。）全面禁煙について	144
6	学生委員会からのお知らせ	145
7	盗難被害に遭わないように、私物管理を徹底しましょう！	147
8	災害時の連絡について	147
X	学生自治会則等	150
XI	大学構内案内図	160
1	全体配置図	160
2	管理・図書館棟	161
3	教育研究A棟	164
4	教育研究B棟	168
5	教育研究C棟	172
6	交流センター	176
7	講堂	177
8	体育館	179
XII	大学の位置と交通案内	181
1	大学の位置	181
2	交通案内	181
	校歌	183

I 大学・学部の理念・目的

理念・目的等

(1) 理念 (Philosophy)

公立大学法人青森県立保健大学は、青森県の保健、医療及び福祉に係る諸課題の解決に向けて、「いのち」を育んできた創造性と四季豊かな自然に恵まれた地域特性を生かした教育研究活動を進め、ヒューマンケアを実践できる人間性豊かな人材を育成するとともに、青森県立保健大学を地域に開かれた大学として地域社会、ひいては国際社会の発展に貢献する。

(2) 目的

理念に基づき学則第1条に『高度の専門職知識と技術を備え、保健医療・福祉の連携、協力に向けて、社会の幅広い領域で中核的な役割を果たすことのできる優れた人材を育成し、もって地域の人々の健康及び福祉の向上に寄与すること』と規定している。

(3) 使命 (Mission)

① 人間性豊かな人材の育成

生命に対する深い畏敬の念と倫理観、人間を総合的に把握し理解できる幅広い教養を身に付けた人材を育成する。

② 保健、医療及び福祉の発展に寄与できる人材の育成

保健、医療及び福祉の連携・協調に向けて能力を発揮し、中核的な役割を果たせる人材を育成する。

③ 地域特性へ対応できる人材の育成

気候、風土、生活習慣など、青森県の特性を考慮しながら問題解決へのアプローチができる人材を育成する。

④ グローバルな視野をもって活躍できる人材の育成

外国語等のコミュニケーション手段を用い、グローバルな視野をもって活躍できる人材を育成する。

⑤ 地域社会への貢献

保健、医療及び福祉の教育研究拠点として、教育研究成果を広く地域社会に還元するとともに、産学官民の連携した取組による地域貢献活動を展開し、県民の健康と生活の向上に寄与する。

(4) 各学科の教育目標

① 看護学科

ア 看護の対象を総合的に理解し、あらゆる健康レベルに応じ科学的知識に基づいた援助を実践できる能力を高める。

イ 医療の高度化・専門化・多様化に対応できる看護の知識を習得し、それを実践に生かす能力を高める。

- ウ 他の保健医療福祉関係職等と連携・協力し、県民のライフスタイルに応じた課題及びニーズに主体的に取り組むための問題解決能力を高める。
- エ 社会の変化、看護の進展に対応して積極的に実践・研究し、将来看護の分野において指導的役割を担える基礎を養う。

② 理学療法学科

- ア 理学療法の対象者を、疾病や障害の有無を問わず人生の質的側面（Quality of Life）も含め、人間として総合的に理解でき、社会奉仕の精神と科学的な探究心を持ちながら、健康の維持増進、疾病の治療、障害の発生予防などに寄与できる能力を高める。
- イ 県民の健康面の特性や課題、地域社会のニーズ等を的確に把握し、他の保健医療福祉関係職などと連携・協力しながら、理学療法士として主体的に取り組むための問題解決能力を高める。
- ウ 従来の疾病治療にとどまらず、保健医療福祉を視座として、人間の健康と障害に対する理学療法学を実践研究し、将来理学療法の分野において指導的役割を担える基礎を養う。

③ 社会福祉学科

- ア 地域社会の特性や課題、地域住民のニーズなどを的確に把握し、保健・医療の関係機関や他の専門スタッフと連携・協力のもと、地域住民の抱える生活課題に主体的に取り組み、援助できる福祉実践能力を高める。
- イ 実践科学としての社会福祉の構造と機能を十分に理解し、人間と社会生活について科学的専門知識を修得し、社会福祉援助実践ができる能力を高める。
- ウ 社会福祉の発展に寄与できるよう、生活援助に関する制度や政策の分析、援助をめぐする方法及び活用を主体的な思考や判断に基づき実践できる能力を高める。
- エ 社会福祉援助実践方法の専門的知識と訓練を通して、基本的人権を尊重しながら、地域住民の生活課題を解決できる能力を高める。

④ 栄養学科

- ア 生命を維持する食べるという行為とその栄養補給が、健康の維持、増進、疾病の予防・回復・再発防止、及び介護の上で、どのように関与しているかを学ぶ。
- イ 遺伝、生物としての個人や集団に対して健康状態、栄養状態を総合的に評価、判定できる能力を育て、また保健医療福祉の分野において包括的なケアマネジメントを行える能力を育てる。
- ウ 食生活の改善、栄養教育、栄養補給等、栄養状態を改善するために必要な知識・技術・態度を学び、その実践能力と評価能力を培う。
- エ 高度職業人としての管理栄養士をみつめ、価値観を知り、自らキャリアデザインを描ける人材を育成する。

II ポリシーとカリキュラム

1 ポリシー

(1) アドミッション・ポリシー

本学の理念は、「公立大学法人青森県立保健大学は、青森県の保健、医療及び福祉に係る諸課題の解決に向けて、「いのち」を育んできた創造性と四季豊かな自然に恵まれた地域特性を生かした教育研究活動を進め、ヒューマンケアを実践できる人間性豊かな人材を育成するとともに、青森県立保健大学を地域に開かれた大学として地域社会、ひいては国際社会の発展に貢献する」ことです。ここでいうヒューマンケアとは、ケアの提供者が知識や技術を磨き、さらに、人間とは何かを理解し、健康な人々から病気や障害をもった人々まで、それぞれの人々の心の痛みを感じとる思いやりと温かさを持ち寄り添うことです。

この理念に基づき、本学は、高度の専門職知識と技術を備え、保健、医療及び福祉の連携、協力に向けて、社会の幅広い領域で中核的な役割を果たすことのできる優れた人材を育成し、もって地域の人々の健康及び福祉の向上に寄与することを目的としています。

この目的の実現のために、前期・後期の一般選抜に加え、学校推薦型選抜及び社会人・学士特別選抜などの様々な受験機会を設け、アドミッション・ポリシーに合致した学生を受け入れています。また、青森県内で活躍する保健、医療及び福祉の専門職人材確保を目指し、学校推薦型選抜においては一定数の県内者枠を設けています。さらに看護学科には、青森県の地域包括ケアの中核となる看護職を育成するプログラムに参画し、卒業後のキャリア形成が可能な特別枠（地域定着枠）を設けています。

本学は、健康科学部において、保健、医療及び福祉の専門職として地域社会で活躍できる人材育成を目指しています。このため、健康科学を探究し、互いの専門性を尊重しながら連携、協力を図り、ヒューマンケア実践への意欲の高い、次のような資質を有する学生を求めます。

○健康科学部アドミッション・ポリシー

「人」や「健康」への深い関心と、生命を尊重する気持ちを持って、ケアする専門職となることへの動機付けを有していること。

また、個性豊かでバイオニアになるための素養としての論理性や独創性を有し、何事にも主体的に取り組む姿勢を持つ学生を求めます。

(知識・技能)

- 1 入学後の修学に必要な基礎学力を有している。

(思考力・判断力・表現力等の能力)

- 1 物事を論理的に考え、探究することができる。

2 自らの考えや気持ちを表現し、相手に伝えることができる。

(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)

- 1 周囲の人と連携・協調し、良好な関係を保つことができる。
- 2 相手の立場を理解し、多様な考え方を受け入れることができる。

(意欲、専門分野への興味・関心)

- 1 健康科学に対する関心度が高く、自ら進んで学習する意欲がある。
- 2 目指す学問分野や専門職についての予備的知識をもとに、専門職として地域社会に貢献したいという情熱がある。

○各学科アドミッション・ポリシー

看護学科

看護学科は、人間の生涯にわたる健康生活を支え、援助できる人材を育成します。したがって、様々な境遇や健康段階にある人々を、共感や関心を持って多方面から理解し、地域特性を踏まえた社会的ニーズに対応し、専門職として倫理的に行動することが求められます。

このため、次のような資質を有する学生を求めます。

(知識・技能)

- 1 特定の教科に偏らず、高等学校（中等教育学校を含む。）で学ぶ各教科の基礎的内容を十分に理解している。

(思考力・判断力・表現力等の能力)

- 1 人間と健康との関係を論理的に考えることができる。
- 2 自らを表現し、周囲の人に自分の考えを的確に伝えることができる。

(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)

- 1 自ら進んで意欲的に学ぶことができる。
- 2 豊かなコミュニケーション能力を持ち、適切な人間関係を保つことができる。
- 3 多様な人々の生き方や価値観を理解し、相手の気持ちを尊重できる。

(意欲、専門分野への興味・関心)

- 1 専門的知識・実践力・倫理的態度を身につける意欲がある。
- 2 看護に関心を持ち、看護職として地域社会に貢献する意欲がある。

理学療法学科

理学療法学科は、障害などによって体の動きが低下して日常生活に支障が出ている人や、その恐れがある人が自立した日常生活が送れるように、運動療法などによって基本的な動作能力の回復や維持を支援する専門領域です。したがって、障害を有する人々たちに対する理解と共感、科学的探究心、責任感および主体的な問題解決能力が求められます。また、保健、医療及び福祉のシステムの中で、他の専門職の関係者と連携・協働して作業することも求められます。

このため、次のような資質を有する学生を求めます。

(知識・技能)

- 1 特定の教科に偏らず、高等学校（中等教育学校を含む。）で学ぶ各教科の基礎的内容を十分に理解している。
- 2 理学療法学を学ぶために基礎となる科目、特に物理や生物、化学を理解している。

(思考力・判断力・表現力等の能力)

- 1 理学療法の科学的探究の基盤となる、論理性を有する。
- 2 自らの発言や行動に責任をもち、周囲の人に自分の考えを的確に伝えることができる。

(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)

- 1 向上心を持って自己研鑽に努め、自ら課題を発見してその解決に向けて努力することができる。
- 2 人々の多様な立場や考えを理解したうえで良好な人間関係を構築し、周囲と協働して作業ができる。

(意欲・専門分野への興味・関心)

- 1 医学や医療に対する関心度が高く、特に理学療法分野で目的意識と情熱を持って地域社会に貢献する意欲がある。

社会福祉学科

社会福祉学科は、社会の事象や動向を的確に認識し、生活主体者としての人間の尊厳を深く理解した上で、社会生活上の困難を抱えた人に対する専門的支援ができる人材を養成し、ひいてはヒューマンケアを実践できる人を育成しています。

このため、次のような資質を有する学生を求めます。

(知識・技能)

- 1 特定の教科に偏らず、高等学校（中等教育学校を含む。）で学ぶ各教科の基礎的内容を十分に理解している。

(思考力・判断力・表現力等の能力)

- 1 個人や社会の事象を客観的に把握し、論理的に説明できる基礎的な技能を有し、さらに、これらの技能を高める意欲がある。

(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)

- 1 他者の立場を理解し、かつ他者と共感的に関わることができる。
- 2 他の人々と協働するための柔軟性や協調性を育む意欲がある。

(意欲・専門分野への興味・関心)

- 1 社会福祉の向上を目指し、目的意識を持って地域社会に貢献する意欲がある。

栄養学科

栄養学は保健・医療分野のなかで基盤となる学問です。その学問および実践の専門家である管理栄養士は、食品、調理といった口に入る前のことから、体内での代謝・生理、また人々の食行動に関するさまざまな要因について理解する必要があり、幅広い学問的基礎と深い洞察力、柔軟な応用力が求められます。

このため、次のような資質を有する学生を求めます。

(知識・技能)

- 1 特定の教科に偏らず、高等学校（中等教育学校を含む。）で学ぶ各教科の基礎的内容を十分に理解している。
- 2 栄養学の専門分野を主体的に学ぶための基礎となる科目、特に生物や化学を理解している。

(思考力・判断力・表現力等の能力)

- 1 人間の健康と栄養との関係を論理的に考え、的確に伝えることができる。
- 2 栄養学を通して生命と健康にかかわる真理を追求することに情熱がある。

(主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度)

- 1 豊かなコミュニケーション能力と“Think globally,act locally”の感覚を持っている。

(意欲、専門分野への興味・関心)

- 1 健康の維持・増進、疾病の予防・回復・再発防止を目指して、食を通した人々への支援に取り組みたいという目的意識を持って地域社会に貢献する意欲がある。
- 2 地域における農林水産食品の加工・調理や機能性にかかわる研究開発にチャレンジする意欲がある。
- 3 ヒューマンケアを実践したいという夢と情熱を持っている。

(2) ディプロマ・ポリシー (DP)

青森県立保健大学健康科学部は、看護学科、理学療法学科、社会福祉学科及び栄養学科という4つの学科に加え、健康科学総合教育部門を有します。それぞれの分野で人々の健康の保持・増進をはかるための学問を教授し、そこで得た知識や技術を実践できる能力を身につけた学生に、看護学、理学療法学、社会福祉学又は栄養学の学位(学士)を付与します。

本学の目標は、ヒューマンケアを通して、人々の健康的な生活に寄与することであり、本学の理念は、学部における学問の探求や実践を通し、健康な地域社会を創造することです。この理念を達成するために、本学学生が卒業時点で身につけておくべき能力を5つ挙げました。この5つの力を育成するために構築したカリキュラムのもとで学び、所定の単位を取得した者について、本学では卒業を認定します。

<p>1. 自らを高める力 —表現力及び主体的学習力を基礎とした自己の形成を促すための力—</p>
<p>健康科学部 (全学科共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自らの考えや気持ちを適切に表現し、相手に伝えることができる。 ・自律して学習を組み立て、適切に探求でき、これを自己の成長につなげることができる能力を有する。 ・ヒューマンケアを実践する人材として、自己を形成していくための基盤を有する。
<p>2. 現代社会を理解する力 —社会に関心を持ち、地域社会に積極的に参加して多様性を理解し、課題解決に努める力—</p>
<p>健康科学部 (全学科共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会に目を向け、課題を見出し、改善に取り組むことができる。 ・ボランティア活動などの実践を通して、地域の現状や課題への理解を深めることができる。 ・グローバルな視野を持ち、異なる文化、多様な価値観やバックグラウンドを尊重し、多様性への理解を有する。
<p>3. 専門的知識に根差した実践力 —高度な専門的知識と技術、倫理的態度を獲得し、これを踏まえて実践できる力—</p>
<p>健康科学部 (全学科共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ヒューマンケアを行うために、ケアの対象とその生活についての理解を深め、ケアの目的である対象の健康を維持・回復できるよう、各々が志向する学問分野で力を発揮できる知識を持つ。 ・地域の人々の健康に関する情報を収集・分析し、良好なコミュニケーションを保ちながら相手に沿ったケア実践や教育ができる。 ・ケアの対象を支えるために必要な人権や職業倫理に関する知識を持ち、態度として体現・実践できる。

看護学科	理学療法学科	社会福祉学科	栄養学科
<ul style="list-style-type: none"> 看護の対象となる人とその生活を理解し、あらゆる健康レベルに応じた看護に必要な専門的知識・技術を習得する。 看護の対象となる人々や地域社会と実際に関わり、有効なコミュニケーション力を活用して情報を収集・分析し、対象に応じた看護の実践や教育ができる。 看護の対象を支えるために必要な人権や職業倫理に関する知識を持ち、態度として体現・実践できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人とその生活環境に配慮するため、こころとからだの健康状態、心身機能、活動性、社会参加の状況を多側面から把握し、地域や対象者のニーズに応えることができるための専門的知識を有する。 対人関係形成のためのコミュニケーション能力を有し、理学療法としてのケアを実践できる能力を持つ。 生命に対する深い畏敬の念と倫理観を持ち、理学療法理念を基盤として、対象者に親身に寄り添い、専門性を科学的根拠として行動できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人と社会について専門的知識を習得し、理論と実践から成る社会福祉の構造と機能をその理念とともに理解する。地域社会の特性や課題を理解し、人々や地域のニーズを的確に把握できる。 生活支援に関する制度や政策を分析すること、ならびに援助技術や適用を主体的に判断できる能力を持つ。 人間の尊厳に対する理解と人権尊重・擁護する倫理観を持ち、対象者の自己決定を尊重した支援を実践できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 栄養が、生命の維持、健康の保持・増進、疾病予防・回復・再発防止および介護の上で、どのように関与しているかを理解する。 食生活の改善、栄養教育、栄養補給等、栄養状態を改善するために必要な知識・技術・態度を学び、実践する能力と評価能力を持つ。 人の尊厳と職業倫理を理解し、管理栄養士として、対象者に寄り添った実践ができる。

4. 創造力

—獲得した知識や技術を発展的に活用できる能力—

健康科学部（全学科共通）

- 収集した情報を分析し、解決方法を実践し、その結果を評価、フィードバックする、問題解決の過程を進めることができる。
- 物事を論理的に考え、根拠をもとに多様な観点から吟味し、自らの思考についても批判的に考えることのできる思考力（クリティカルシンキング）を持つ。
- 科学の概念や手法についての知識をもち、健康の保持・増進に関する情報を適切に獲得、理解、評価することができる。

看護学科	理学療法学科	社会福祉学科	栄養学科
<ul style="list-style-type: none"> 看護過程の展開を基礎として、看護の対象となる人の健康課題の解決に取り組むことができる。 看護の現象を自ら探求し、柔軟な発想で論理的に考え、判断する力を持つ。 自らのヘルスリテラシーを活用し、対象のヘルスリテラシーを高めることに寄与できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 理学療法法の専門性を科学的根拠として、収集した情報を統合して解釈する、臨床判断能力を持ち、問題解決を図り、自ら立案した方針に基づいた実践ができる。 幅広い文化・教養に関心を持ち、論理的思考力、判断力、人間性に裏打ちされた創造力を有し、社会情勢の変化を背景に職域拡大が進む理学療法法の新たな展開に寄与できる。 健康科学に有益な新たな理学療法法について情報発信できるとともに、キャリア意識を身につけ自己の成長を追求することができる。 	<ul style="list-style-type: none"> 対象者の生活の質の向上に向けて、ソーシャルワーク実践の専門的知識と技術を応用する。 多様な福祉課題に対応できる論理的思考と問題解決能力を持ち、地域社会で生じる新たな福祉ニーズを自ら発見し、政策について考察できる。 社会福祉学に寄与する知見を発信し、ソーシャルワークの発展に貢献できる。 	<ul style="list-style-type: none"> 人間の健康の保持・増進、疾病の発症予防・重症化予防、および生活の質(Quality of Life; QOL)の向上を目指して、望ましい栄養状態・食生活の実現に向けての支援と活動を実現するため、栄養学・健康科学に関連する諸科学を踏まえた問題解決能力(情報収集力、分析力、提案力)、実践能力を駆使し、これらを発展的に社会に還元させる能力を持つ。

5. 統合的実践力
 ー繋がりあうことでより大きな力を発揮できる実践力ー

健康科学部（全学科共通）

- ・保健・医療・福祉領域の多職種や多機関が連携・協調するために必要なコミュニケーション能力を持つ。
- ・多職種からなる組織の一員としてメンバーシップを発揮し、必要時にはリーダーシップを発揮する。
- ・健康的な地域の創造に向け、対象とする事象や人々を意識したチームアプローチができる実践力を持つ。

「3. 専門的知識に根差した実践力」及び「4. 創造力」については、学科による特殊性が大きいため、区別して表しています。

DP	DP細目	
DP1 自らを高める力	DP1-1	<input type="checkbox"/> 自らの考えや気持ちを適切に表現し相手に伝えることができる。
	DP1-2	<input type="checkbox"/> 自律して学習を組み立て、適切に探求でき、これを自己の成長につなげることができる能力を有する。
	DP1-3	<input type="checkbox"/> ヒューマンケアを実践する人材として、自己を形成していくための基盤を有する。
DP2 現代社会を理解する力	DP2-1	<input type="checkbox"/> 社会に目を向け、課題を見出し、改善に取り組むことができる。
	DP2-2	<input type="checkbox"/> ボランティア活動などの実践を通して、地域の現状や課題への理解を深めることができる。
	DP2-3	<input type="checkbox"/> グローバルな視野を持ち、異なる文化、多様な価値観やバックグラウンドを尊重し、多様性への理解を有する。
DP3 専門的知識に根差した実践力	DP3-1	<input type="checkbox"/> ケアの目的である対象の健康を維持・回復できるよう、各々が志向する学問分野で力を発揮できる知識を持つ。
	DP3-2	<input type="checkbox"/> 地域の人々の健康に関する情報を収集・分析し、良好なコミュニケーションを保ちながら相手に沿ったケア実践や教育ができる。
	DP3-3	<input type="checkbox"/> ケアの対象を支えるために必要な人権や職業倫理に関する知識を持ち、態度として体現・実践できる。
DP4 創造力	DP4-1	<input type="checkbox"/> 収集した情報を分析し、解決方法を実践し、その結果を評価、フィードバックする、問題解決の過程を進めることができる。
	DP4-2	<input type="checkbox"/> 物事を論理的に考え、根拠をもとに多様な観点から吟味し、自らの思考についても批判的に考えることのできる思考力（クリティカルシンキング）を持つ。
	DP4-3	<input type="checkbox"/> 科学の概念や手法についての知識をもち、健康の保持・増進に関する情報を適切に獲得、理解、評価することができる。
DP5 統合的実践力	DP5-1	<input type="checkbox"/> 保健・医療・福祉領域の多職種や多機関が連携・協調するために必要なコミュニケーション能力を持つ。
	DP5-2	<input type="checkbox"/> 多職種からなる組織の一員としてメンバーシップを発揮し、必要時にはリーダーシップを発揮する。
	DP5-3	<input type="checkbox"/> 健康的な地域の創造に向け、対象とする事象や人々を意識したチームアプローチができる実践力を持つ。

(3) 卒業時に身につけている力

本学では、学生が卒業時に身につけているべき能力として、5つの能力を挙げています。これは、本学が、学生の皆さんや県民の方々をはじめ皆様に表明している方針であり、これをディプロマ・ポリシーといいます。すなわち、以下の5つの能力です。

1. 自らを高める力
2. 現代社会を理解する力
3. 専門的知識に根差した実践力
4. 創造力
5. 統合的実践力

各々の科目が、どの能力を身につけるためのものなのか、シラバスに記されていますので、意識して学習を積み重ねてください。

ディプロマ・ポリシーに挙げたそれぞれの力に細目を設定しています。これは、身につけるべき能力をより具体的に示したものです。これを意識して主体的な学習者を目指し、充実した学習生活を送ってください。

*看護や治療、ケアを受ける方のことをここでは「対象」と表現しています。「対象」は、個人だけでなく、組織や地域であることもあります。

5つの力と細目

1. 自らを高める力

DP1-1 自らの考えや気持ちを適切に表現し相手に伝えることができる。

DP1-2 自律して学習を組み立て、適切に探求でき、これを自己の成長につなげることができる能力を有する。

DP1-3 ヒューマンケアを実践する人材として、自己を形成していくための基盤を有する。

2. 現代社会を理解する力

DP2-1 社会に目を向け、課題を見出し、改善に取り組むことができる。

DP2-2 ボランティア活動などの実践を通して、地域の現状や課題への理解を深めることができる。

DP2-3 グローバルな視野を持ち、異なる文化、多様な価値観やバックグラウンドを尊重し、多様性への理解を有する。

3. 専門的知識に根差した実践力

D P3-1 ケアの目的である対象の健康を維持・回復できるよう、各々が志向する学問分野で力を発揮できる知識を持つ。

D P3-2 地域の人々の健康に関する情報を収集・分析し、良好なコミュニケーションを保ちながら相手に沿ったケア実践や教育ができる。

D P3-3 ケアの対象を支えるために必要な人権や職業倫理に関する知識を持ち、態度として体現・実践できる。

学科別の細目

(看護学科)

D P3- 看-1 看護の対象となる人とその生活を理解し、あらゆる健康レベルに応じた看護に必要な専門的知識・技術を習得する。

D P3- 看-2 看護の対象となる人々や地域社会と実際に関わり、有効なコミュニケーション力を活用して情報を収集・分析し、対象に応じた看護の実践や教育ができる。

D P3- 看-3 看護の対象を支えるために必要な人権や職業倫理に関する知識を持ち、態度として体現・実践できる。

(理学療法学科)

D P3- 理-1 個人とその生活環境に配慮するため、こころとからだの健康状態、心身機能、活動性、社会参加の状況を多側面から把握し、地域や対象者のニーズに応えることができるための専門的知識を有する。

D P3- 理-2 対人関係形成のためのコミュニケーション能力を有し、理学療法の専門家としてケアを実践できる能力を持つ。

D P3- 理-3 生命に対する深い畏敬の念と倫理観を持ち、理学療法の理念を基盤として、対象者に親身に寄り添い、専門性を科学的根拠として行動できる。

(社会福祉学科)

D P3- 社-1 個人と社会について専門的知識を習得し、理論と実践から成る社会福祉の構造と機能をその理念とともに理解する。地域社会の特性や課題を理解し、人々や地域のニーズを的確に把握できる。

D P3- 社-2 生活支援に関する制度や政策を分析すること、ならびに援助技術や適用を主体的に判断できる能力を持つ。

D P3- 社-3 人間の尊厳に対する理解と人権を尊重・擁護する倫理観を持ち、対象者の自己決定を尊重した支援を実践できる。

(栄養学科)

D P3- 栄-1 栄養が、生命の維持、健康の保持・増進、疾病予防・回復・再発防止および介護の上で、どのように関与しているかを理解する。

D P3- 栄-2 食生活の改善、栄養教育、栄養補給等、栄養状態を改善するために必要な知識・技術・態度を学び、実践する能力と評価能力を持つ。

D P3- 栄-3 人の尊厳と職業倫理を理解し、管理栄養士として、対象者に寄り添った実践ができる。

4. 創造力

D P4-1 収集した情報を分析し、解決方法を実践し、その結果を評価、フィードバックする、問題解決の過程を進めることができる。

D P4-2 物事を論理的に考え、根拠をもとに多様な観点から吟味し、自らの思考についても批判的に考えることのできる思考力（クリティカルシンキング）を持つ。

D P4-3 科学の概念や手法についての知識をもち、健康の保持・増進に関する情報を適切に獲得、理解、評価することができる。

学科別の細目

（看護学科）

D P4- 看-1 看護過程の展開を基礎として、看護の対象となる人の健康課題の解決に取り組むことができる。

D P4- 看-2 看護の現象を自ら探求し、柔軟な発想で論理的に考え、判断する力を持つ。

D P4- 看-3 自らのヘルスリテラシーを活用し、対象のヘルスリテラシーを高めることに寄与できる。

（理学療法学科）

D P4- 理-1 理学療法の専門性を科学的根拠として、収集した情報を統合して解釈する臨床判断能力を持ち、問題解決を図り、自ら立案した方針に基づいた実践ができる。

D P4- 理-2 幅広い文化・教養に関心を持ち、論理的思考力、判断力、人間性に裏打ちされた創造力を有し、社会情勢の変化を背景に職域拡大が進む理学療法の新たな展開に寄与できる。

D P4- 理-3 健康科学に有益な新たな理学療法について情報発信できるとともに、キャリア意識を身につけ自己の成長を追求することができる。

（社会福祉学科）

D P4- 社-1 対象者の生活の質の向上に向けて、ソーシャルワーク実践の専門的知識と技術を応用する。

D P4- 社-2 多様な福祉課題に対応できる論理的思考と問題解決能力を持ち、地域社会で生じる新たな福祉ニーズを自ら発見し、政策について考察できる。

D P4- 社-3 社会福祉学に寄与する知見を発信し、ソーシャルワークの発展に貢献できる。

（栄養学科）

D P4- 栄-1 人間の健康の保持・増進、疾病の発症予防・重症化予防、および生活の質(Quality of Life; QOL)の向上を目指して、望ましい栄養状態・食生活の実現に向けての支援と活動を実現するため、栄養学・健康科学に関連する諸科学を踏まえた問題解決能力(情報収集力、分析力、提案力)、実践能力を駆使し、これらを発展的に社会に還元させる能力を持つ。

5. 統合的実践力

DP5-1 保健・医療・福祉領域の多職種や多機関が連携・協調するために必要なコミュニケーション能力を持つ。

DP5-2 多職種からなる組織の一員としてメンバーシップを発揮し、必要時にはリーダーシップを発揮する。

DP5-3 健康的な地域の創造に向け、対象とする事象や人々を意識したチームアプローチができる実践力を持つ。

(4) カリキュラム・ポリシー（CP）と学習成果の評価方法

I. 本学のカリキュラム構成と学修成果の評価方法

本学のカリキュラムは、「総合教育科目」、「専門科目」、「学科横断科目」で構成され、これらをもってディプロマ・ポリシーに掲げた5つの力（「自らを高める力」、「現代社会を理解する力」、「専門的知識に根差した実践力」、「創造力」、「統合的実践力」）を育成します。

- 「総合教育科目」には、5つの科目群を置き、主に「自らを高める力」と「現代社会を理解する力」を育成し、専門科目で学ぶ基盤を作ります。
- 「専門科目」は修得の順序性を考慮し、「専門支持科目群」、「基幹科目群」、「展開科目群」から構成されています。「専門支持科目群」と「基幹科目群」では主に「専門的知識に根差した実践力」を、「展開科目群」では主に「創造力」を育成します。
- 「学科横断科目」は「学際科目」と「ヘルスリテラシー科目」の2つから構成されています。「学際科目」は現代社会において注目されている重点課題について、学部合同で学生と教員が共にディスカッションします。「ヘルスリテラシー科目」はこれからの保健、医療及び福祉を担う人材に共通して必要な能力を育成する科目であり、「創造力」及び「統合的実践力」を育成します。
- 各科目の学修成果は、講義科目については定期試験、レポート、授業中の小テスト、及び発表等で評価し、演習、実習、実験科目についてはその目的にそって、実習・実験状況、実技テスト及び提出物等で評価します。評価方法の詳細については、各科目のシラバス内において、授業内容の詳細とあわせて記載します。

II. 5つの力を育成するカリキュラム・ポリシー

1. 自らを高める力

—表現力及び主体的学習力を基礎とした自己の形成を促すための力—

健康科学部（全学科共通）

○表現力を身につけるための教育

「総合教育科目」の「学びの基盤」の中には英語教育が含まれます。ここでは英語のネイティブスピーカーによる少人数授業を行い、英語によるコミュニケーションの基礎を作ります。その他にも文化的内容の講義やグループワークを用いた授業方法などにより、根柢を持って自身の意見を相手に伝えることができる力を養います。

○主体的学習力を身につけるための教育

生涯にわたって活用できる自己学習力を育成するために、「総合教育科目」で基礎的なラーニングスキルを習得させます。これを活用することで、さらに専門科目を学ぶ際に自ら学習をし続けることのできる力と態度を育みます。

○自己の形成を促すための教育

ヒューマンケアを実践できる人材として自己の形成を促すために、「総合教育科目」として「学びの基盤」、「自己の形成」、「科学の理解」、「現代社会の理解」、「多様性の理解」という5つの科目群を置き、自ら選択して学ぶことで、自身を含めた人間やその生活への理解を深め、自己の形成を促進するための基盤を作ります。

2. 現代社会を理解する力
 ー社会に関心を持ち、地域社会に積極的に参加して多様性を理解し、課題解決に努める力ー

健康科学部（全学科共通）

○現代社会を理解する力を身につけるための教育

「現代社会の理解」の講義を通して、社会に関心を持ち、社会を理解するための基盤を作ります。これに加え、ボランティア活動などの実践を通して、地域の現状や課題への理解を深めたうえで、「学際科目」の講義に参加することにより、現代社会における課題の改善に取り組むことができる力を育みます。

○多様性を理解する力を身につけるための教育

「多様性の理解」の講義、ボランティア活動などの実践、グローバルヘルスプログラムなどの国際的な連携プログラムへの参加を通して、グローバルな視点を持ち、多様性を理解する力と態度を育みます。

3. 専門的知識に根差した実践力

ー高度な専門的知識と技術、倫理的態度を獲得し、これを踏まえて実践できる力ー

看護学科	理学療法学科	社会福祉学科	栄養学科
<p>○学習の順序性</p> <p>1 年次から看護学への関心を高めるため、専門支持科目群、基幹科目群、展開科目群と、段階的に科目を配置し、系統的に看護学を教授します。</p> <p>○アクティブラーニングを主体とした教育方法</p> <p>効果的な知識・技術の習得のために、アクティブラーニング（シミュレーション、少人数のグループディスカッション、高忠実度シミュレータ、模擬患者、臨地実習等）を主体とした教育方法を用います。</p>	<p>○学習の順序性</p> <p>理学療法の多様なニーズに応えるために、新たな展開として、基礎および臨床理学療法の専門化する知識と技術を習得するための順序性のある系統的な講義・実習・演習を教授します。</p> <p>○アクティブラーニングを主体とした教育方法</p> <p>理学療法の知識と技術を身につけさせるために、アクティブラーニング（少人数での演習、模擬患者、シミュレーション教育、臨床実習等）を主体とした教育方法をとります。</p>	<p>○学習の順序性</p> <p>専門支持科目群、基幹科目群、展開科目群と、段階的に科目を配置し、系統的に社会福祉学を教授します。</p> <p>○アクティブラーニングを主体とした教育方法</p> <p>社会福祉の知識と技術を身につけさせるために、アクティブラーニング（少人数での演習、グループディスカッション、臨地実習等）を主体とした教育方法とします。</p>	<p>○学習の順序性</p> <p>管理栄養士として必要な知識・技術を、系統的・段階的に高いレベルで教授します。</p> <p>○アクティブラーニングを主体とした教育方法</p> <p>効果的な知識・技術の習得のために、アクティブラーニング（実験、少人数での演習、グループディスカッション、模擬事例、シミュレーション教育、臨地実習等）を主体とした教育方法とします。</p>

<p>○専門的知識・実践力を身につけるための教育 「専門支持科目群」では、看護の基盤となる人体の構造・機能、疾病及びその治療方法、「基幹科目群」では様々な対象に合わせた援助の知識と方法、「展開科目群」では、専門的・応用的な援助方法を教授します。実践力を身につけるために、基礎的な援助方法を身につけさせた後、様々な健康レベル、成長・発達、地域や在宅等の看護の場に即した看護の実践について、それぞれに援助論と実習を配って教授します。更に、広い視野から看護を展望するための科目を配っています。</p>	<p>○専門的知識・実践力を身につけるための教育 実践力を身につけるため、障害の種類やレベル、成長・発達・加齢、地域等の実践の場に即した理学療法の実践を可能とするための講義及び実習科目を配置します。 対象者へのラポールとオリエンテーション（人間関係形成能力）及び、情報収集、観察、検査・測定、記録、統合と解釈（情報活用能力）並びに、問題点抽出・目標設定（将来設計能力）、治療計画立案（意思決定能力）及び、対象者の状態に応じた治療方針の修正（課題対応能力）をする力を育成します。さらに、教育成果としての臨床実習教育の目標到達度を、人材養成教育の総合的な評価尺度として効果判定します。</p>	<p>○専門的知識・実践力を身につけるための教育 「専門支持科目」では、社会福祉学の基盤となる知識・技術およびこれらの関連科目について教授します。「基幹科目」では、多様なソーシャルワーク領域における知識・技術・価値を教授します。「展開科目」では、より専門的な知識やより高度で応用的なソーシャルワーク実践を教授します。 個人や家族（ミクロ）、地域（メゾ）、社会全体（マクロ）の視点（レベル）から社会福祉の対象へのアプローチを教授します。</p>	<p>○専門的知識・実践力を身につけるための教育 管理栄養士として基盤となる知識は、専門基礎分野（専門支持科目群）の講義で養い、これらを実験・実習によって定着させます。 管理栄養士の高度で専門的な知識と技術は、専門分野（基幹科目群）の講義で養い、これらを実験・実習・臨地実習によって柔軟に應用へと展開できる力を身につけさせます。</p>
<p>○倫理観を身につけるための教育 看護に必要な対象者の人権を守る視点、実践者としての倫理観を講義と演習を通して涵養します。実習施設と連携を強化し実習での体験を通して倫理観を育成します。</p>	<p>○倫理観を身につけるための教育 知識・技術のみならず、コミュニケーション能力および人間関係形成能力に基づいた倫理観の育成を重視し、効果的な臨床実習とするために実習施設と大学との関係を強化し、連携して教授します。</p>	<p>○倫理観を身につけるための教育 「専門支持科目」、「基幹科目」および「展開科目」において、権利擁護の概念を段階的に理解させ、より高度な倫理的判断能力を培います。</p>	<p>○倫理観を身につけるための教育 対象者を尊重する態度や管理栄養士の職業倫理への理解を深めるために、専門分野の関連科目においてその内容を習得させます。</p>
<p>○キャリア教育及びキャリア形成支援 看護職が多様な場で役割を発揮できるよう、キャリア教育や、様々な実践現場で臨地実習を行うことで、包括的な視点で看護を捉えた自身のキャリア形成を支援します。</p>	<p>○キャリア教育及びキャリア形成支援 学内学習での基礎的な能力と学外学習での汎用的能力の両面から、社会情勢の変化に柔軟に対応できる計画実行能力と課題対応能力を身につけた人材育成を目的とするキャリア教育を行います。</p>	<p>○キャリア教育及びキャリア形成支援 社会福祉を学んだ者が活躍する現場は多岐に渡るため、臨地実習やキャリア支援教育から、自身のキャリア形成のビジョン作りを支援します。</p>	<p>○キャリア教育及びキャリア形成支援 管理栄養士の活躍する現場は多岐に渡るため、様々な職域における実践現場で臨地実習を行うことで、自身のキャリア形成のビジョン作りを支援します。</p>

4. 創造力
—獲得した知識や技術を発展的に活用できる能力—

看護学科	理学療法学科	社会福祉学科	栄養学科
<p>○問題解決能力を高める教育 情報収集力・情報分析力・問題解決力を高めることを目指した科目を設定し、対象の健康課題の解決に取り組むための看護過程の展開について、講義・演習・実習を通して段階的に繰り返し学習させます。</p> <p>○クリティカルシンキングを高めるための教育 講義、実習や演習のカンファレンス、成果の発表やその評価を通し、4年間を通じて論理的批判的能力を育成します。特に研究については少人数ゼミ形式で批判的思考を磨き、看護に関連した課題を見つけられるよう教授します。</p>	<p>○問題解決能力を高める教育 修得した基本的知識・技術を、臨床の場で対象者の状況に適合させる応用的展開能力を養います。</p> <p>○クリティカルシンキングを高めるための教育 臨床経験と科学的根拠に基づいた理学療法法の確立を担う人材養成のために、研究計画の立案と遂行、論文執筆、プレゼンテーションの一連の研究過程について、展開科目を契機として教授し、論理的批判的思考力及び科学リテラシーを育成します。</p>	<p>○問題解決能力を高める教育 系統的に習得した専門的な知識と技術を統合させ、社会福祉に関わる理論や実践に応用させます。</p> <p>○クリティカルシンキングを高めるための教育 社会福祉領域において新たな課題を見出し、高度な倫理的判断のもとで、課題の解決を図るための論理的思考と研究能力を習得させます。</p>	<p>○問題解決能力を高める教育 系統的・段階的に習得した専門知識・技術をさらに発展させるために、問題解決力・思考力を育てます。そのために総合演習・卒業研究を位置づけます。これらの科目から卒業後、栄養と健康の高度専門職業人として、科学的根拠を踏まえ、社会ニーズに適切かつ柔軟に対応できる能力や姿勢を身につかせます。</p> <p>○クリティカルシンキングを高めるための教育 講義、実験、実習、演習での発表やその評価を通し、4年間を通じて論理的批判的思考力及び科学リテラシーを育成します。</p>

<p>○健康科学リテラシーを身につけるための教育 健康科学リテラシーを身につけるために、「学科横断科目」に「ヘルスリテラシー科目群」を置き、段階的な教育を行います。専門科目では、講義・演習を通して、得られた情報を正確に分析し看護援助に活用できる能力を育みます。</p>	<p>○健康科学リテラシーを身につけるための教育 健康科学リテラシーを身につけるために、「学科横断科目」に「ヘルスリテラシー科目群」を置き、段階的な教育を行います。専門科目では、講義・演習を通して、理学療法に関わるヘルスリテラシーを教授し、住民のヘルスリテラシー向上に活用できる能力を育みます。</p>	<p>○健康科学リテラシーを身につけるための教育 健康科学リテラシーを身につけるために、「学科横断科目」に「ヘルスリテラシー科目群」を置き、段階的な教育を行います。人々の生活・健康課題を改善する一つのアプローチとして、住民および地域全体のヘルスリテラシー向上に資する能力を育みます。</p>	<p>○健康科学リテラシーを身につけるための教育 健康科学リテラシーを身につけるために、「学科横断科目」に「ヘルスリテラシー科目群」を置き、段階的な教育を行います。専門科目では、講義・演習・実習を通して、栄養に関わるヘルスリテラシーを教授し、住民のヘルスリテラシー向上に活用できる能力を育みます。</p>
<p>5. 統合的実践力 —繋がりあうことでより大きな力を発揮できる実践力—</p>			
<p>健康科学部（全学科共通）</p>			
<p>○地域課題（ヘルスリテラシー向上）を核とした実践力の育成 「学科横断科目」の「ヘルスリテラシー科目群」において、自らのヘルスリテラシーを応用し、住民のヘルスリテラシーを向上させるための方策について探求します。1年生から4年生まで専門科目の習得レベルに応じた科目を配し、1年次、4年次には地域に赴き、地域とそこに暮らす人々の現実の健康上の課題から援助方法を探求します。</p> <p>○多職種と協働できる実践力を育成するための教育 「ヘルスリテラシー科目群」では、学科混成グループで学びあう場を提供します。各々の専門分野を知り、関心や視野を広げるとともに、対象を中心として多職種が協働してケアを実現することができる実践能力を育成します。学びの過程を通し、表現力、リーダーシップ、メンバースhipを育成します。</p>			

「3. 専門的知識に根差した実践力」及び「4. 創造力」については、学科による特殊性が大きいため、区別して表しています。

2 授業科目一覧表・カリキュラムマップ

(1) 看護学科

【看護学科履修表（学則別表6カリキュラム）】

対象学生：令和7年度以後に入学する学生

<総合教育科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択		配当年度				卒業要件
						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	
総合教育科目 学びの基礎	1	ラーニングスキル	演習	1	←→					11単位必修
	2	人間総合教育演習	演習	1	←→					
	3	人間関係とコミュニケーションA	講義	2	←→					
	4	キャリアデザイン	演習	1			←→			
	5	Communicative English Practice 1	演習	2	←→					
	6	Communicative English Practice 2	演習	2	←→					
	7	Health and Welfare Communication	演習	1			←→			
	8	Health and Welfare Writing & Presenting Skills	演習	1			←→			
自己の形成	1	倫理学	講義	2	←→					3単位以上選択
	2	歴史学	講義	2	←→					
	3	教育学	講義	2	←→					
	4	心理学入門	講義	2	←→					
	5	音楽	演習	1			←→			
	6	創作芸術	演習	1			←→			
	7	文学	演習	1			←→			
	8	生涯スポーツ	演習	2	←→					
科学の理解	1	医療系科学の基礎	講義	1	←→					1単位必修 1単位以上選択
	2	統計学概論	講義	1	←→					
	3	英語論文読解	講義	1	←→					
	4	社会調査法	講義	1			←→			
	5	生活と化学	講義	1	←→					
	6	医学史	講義	1			←→			
	7	情報機器の操作（Ⅰ）	講義	1	←→					
	8	情報機器の操作（Ⅱ）	講義	1	←→					
現代社会の理解	1	生活と環境	講義	2	←→					4単位以上選択
	2	青森の風土と生活	講義	2	←→					
	3	持続可能な社会と生活	講義	2	←→					
	4	経済学	講義	2	←→					
	5	ソーシャルビジネス	講義	2	←→					
	6	社会生活と法	講義	2	←→					
	7	日本国憲法	講義	2	←→					
多様性の理解	1	韓国文化と言語	講義	2	←→					4単位以上選択
	2	中国文化と言語	講義	2	←→					
	3	Study Abroad	演習	2			←→	←→		
	4	ろう文化と手話	講義	2	←→					
	5	ダイバーシティと共生社会	講義	2			←→			
	6	ボランティア活動支援論	講義	2	←→					
	7	社会への参加	演習	2	←→	←→	←→	←→		
	8	グローバルヘルス	講義	1	←→					
総合教育科目 合計										必修12単位 選択12単位以上 計 24単位以上

<学科横断科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				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
学科横断科目 ヘルスリテラシー科目	1	ヘルスプロモーション概論	講義	2		←→					9単位必修
	2	ヘルスプロモーション演習	演習	1		←→					
	3	健康情報リテラシー	講義	1			←→				
	4	職業倫理とヘルスコミュニケーション	講義	1			←→				
	5	セーフティプロモーション	講義	1				←→			
	6	地域包括支援論	講義	1					←→		
	7	ヘルスケアマネジメント論	講義	1						←→	
	8	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1							
学院科目	1	重点テーマ1：地域支援	演習	1			←→				1単位以上選択
	2	重点テーマ2：食と生活	演習	1			←→				
	3	重点テーマ3：運動	演習	1			←→				
	4	重点テーマ4：災害	演習	1			←→				
学科横断科目 合計									必修9単位 選択1単位以上 計 10単位以上		

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				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 専門支持科目	1	人体構造学	演習	1		←→					19単位必修 2単位以上選択
	2	人体機能学	演習	1		←→					
	3	生命基礎科学	演習	1			←→				
	4	感染免疫学	演習	1			←→				
	5	公衆衛生学	講義	2			←→				
	6	病理病態学	演習	1			←→				
	7	薬理学	講義	1				←→			
	8	臨床薬理学	講義	1				←→			
	9	栄養代謝学	講義	1			←→				
	10	成人疾病治療論Ⅰ	講義	1			←→				
	11	成人疾病治療論Ⅱ	講義	2			←→				
	12	老年学	講義	1			←→				
	13	母性疾病治療論	演習	1				←→			
	14	小児疾病治療論	演習	1				←→			
	15	精神健康論	講義	1			←→				
	16	精神疾病治療論	講義	1			←→				
	17	保健福祉行政論	講義	1				←→			
	18	疫学 (PHN)	講義	2			←→				
	19	バイオエシックス	講義	1			←→				
	20	カウンセリング概論	講義	1			←→				
	21	性とセクシュアリティ	講義	1			←→				
	22	救急医学概論	講義	1			←→				

【カリキュラムマップ】別表6（看護学科）

看護学科カリキュラム1年次開講科目

○がついているところが、その科目で主に教授している力

科目名	区分	開講時期	DP（ディプロマ・ポリシー）に基づいた「身につく力」															学科別のDPに基づいた「身につく力」					
			DP 1-1	DP 1-2	DP 1-3	DP 2-1	DP 2-2	DP 2-3	DP 3-1	DP 3-2	DP 3-3	DP 4-1	DP 4-2	DP 4-3	DP 5-1	DP 5-2	DP 5-3	3- 看-1	3- 看-2	3- 看-3	4- 看-1	4- 看-2	4- 看-3
ラーニングスキル	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○																			
人間総合教育演習	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○		○																	
人間関係とコミュニケーションA	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○	○			○							○								
Communicative English Practice 1	総合教育科目・学びの基礎	1前	○																				
Communicative English Practice 2	総合教育科目・学びの基礎	1後	○																				
倫理学	総合教育科目・自己の形成	1前	○		○	○		○						○					○		○		
歴史学	総合教育科目・自己の形成	1前			○			○															
教育学	総合教育科目・自己の形成	1前	○	○	○		○						○	○	○	○							
心理学入門	総合教育科目・自己の形成	1前								○					○				○				○
生涯スポーツ	総合教育科目・自己の形成	1後		○							○							○					○
医療系科学の基礎	総合教育科目・科学の理解	1前													○	○							
統計学概論	総合教育科目・科学の理解	1前													○	○							○
英語論文読解	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○			○															
生活と化学	総合教育科目・科学の理解	1前		○	○																		
情報機器の操作（Ⅰ）	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○	○																	
情報機器の操作（Ⅱ）	総合教育科目・科学の理解	1後	○	○	○									○									
生活と環境	総合教育科目・現代社会の理解	1後		○	○			○															
青森の風土と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○	○																	
持続可能な社会と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○	○	○		○		○	○	○	○					○						
経済学	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○																		
社会生活と法	総合教育科目・現代社会の理解	1前	○		○		○							○									○
日本国憲法	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○		○		○							○									○
韓国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○				○												○			
中国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○	○			○															
Study Abroad	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○					○															
ろう文化と手話	総合教育科目・多様性の理解	1後	○	○	○																		
ボランティア活動支援論	総合教育科目・多様性の理解	1後	○		○		○																
社会への参加	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○	○	○		○																
グローバルヘルス	総合教育科目・多様性の理解	1前			○			○							○		○						
ヘルスプロモーション概論	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前			○	○				○				○	○			○					○
ヘルスプロモーション演習	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前	○		○	○	○						○		○	○		○					
健康情報リテラシー	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1後			○								○	○	○								
人体構造学	看護学科専門科目・専門支持科目	1前		○						○					○				○		○		
人体機能学	看護学科専門科目・専門支持科目	1前		○						○					○				○				
生命基礎科学	看護学科専門科目・専門支持科目	1後			○					○					○								○
感染免疫学	看護学科専門科目・専門支持科目	1後								○					○				○				○
公衆衛生学	看護学科専門科目・専門支持科目	1後				○		○	○						○				○				
精神健康論	看護学科専門科目・専門支持科目	1後								○					○				○				○
バイオエシックス	看護学科専門科目・専門支持科目	1前	○	○	○					○		○		○					○		○		○
カウンセリング概論	看護学科専門科目・専門支持科目	1前	○								○	○								○	○		○
性とセクシュアリティ	看護学科専門科目・専門支持科目	1後	○		○														○				
看護学概論Ⅰ	看護学科専門科目・基幹科目	1前	○							○				○					○				
看護学概論Ⅱ	看護学科専門科目・基幹科目	1前			○					○	○									○			○
看護形態機能学	看護学科専門科目・基幹科目	1後	○	○						○	○								○				○
実践基礎看護技術Ⅰ	看護学科専門科目・基幹科目	1前			○					○	○	○							○	○	○		
実践基礎看護技術Ⅱ	看護学科専門科目・基幹科目	1後								○	○	○							○	○	○		
看護過程	看護学科専門科目・基幹科目	1後								○	○	○	○						○	○	○		
人間発達援助論	看護学科専門科目・基幹科目	1後		○						○									○				
基礎看護実習Ⅰ	看護学科専門科目・基幹科目	1後	○	○						○	○	○							○	○	○		

(2) 理学療法学科

【理学療法学科履修表（学則別表6カリキュラム）】

対象学生：令和7年度以後に入学する学生

<総合教育科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択	配当年次				卒業要件	
					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		
総合教育科目 学びの基礎	1	ラーニングスキル	演習	1	↔					11単位必修
	2	人間総合教育演習	演習	1	↔					
	3	人間関係とコミュニケーションB	講義	2	↔					
	4	キャリアデザイン	演習	1			↔			
	5	Communicative English Practice 1	演習	2	↔					
	6	Communicative English Practice 2	演習	2	↔					
	7	Health and Welfare Communication	演習	1		↔				
	8	Health and Welfare Writing & Presenting Skills	演習	1			↔			
自己の形成	1	倫理学	講義	2	↔					2単位必修 1単位以上選択
	2	歴史学	講義	2	↔					
	3	教育学	講義	2	↔					
	4	心理学入門	講義	2	↔					
	5	音楽	演習	1		↔				
	6	創作芸術	演習	1		↔				
	7	文学	演習	1		↔				
	8	生涯スポーツ	演習	2	↔					
科学の理解	1	医療系科学の基礎	講義	1	↔					2単位以上選択
	2	統計学概論	講義	1	↔					
	3	英語論文読解	講義	1	↔					
	4	社会調査法	講義	1		↔				
	5	生活と化学	講義	1	↔					
	6	医学史	講義	1			↔			
	7	情報機器の操作（I）	講義	1	↔					
	8	情報機器の操作（II）	講義	1	↔					
現代社会の理解	1	生活と環境	講義	2	↔					4単位以上選択
	2	青森の風土と生活	講義	2	↔					
	3	持続可能な社会と生活	講義	2	↔					
	4	経済学	講義	2	↔					
	5	ソーシャルビジネス	講義	2		↔				
	6	社会生活と法	講義	2	↔					
	7	日本国憲法	講義	2	↔					
多様性の理解	1	韓国文化と言語	講義	2	↔					4単位以上選択
	2	中国文化と言語	講義	2	↔					
	3	Study Abroad	演習	2	↔	↔	↔	↔		
	4	ろう文化と手話	講義	2	↔					
	5	ダイバーシティと共生社会	講義	2		↔				
	6	ボランティア活動支援論	講義	2	↔					
	7	社会への参加	演習	2	↔			↔		
	8	グローバルヘルス	講義	1	↔					
総合教育科目 合計									必修13単位 選択11単位以上 計 24単位以上	

<学科横断科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				卒業要件				
					1年次		2年次			3年次		4年次	
					必修	選択	前期;後期	前期;後期		前期;後期	前期;後期	前期;後期	前期;後期
学科横断科目 ヘルスリテラシー科目	1	ヘルスプロモーション概論	講義	2	←→						9単位必修		
	2	ヘルスプロモーション演習	演習	1	←→								
	3	健康情報リテラシー	講義	1		←→							
	4	職業倫理とヘルスマニケーション	講義	1			←→						
	5	セーフティプロモーション	講義	1				←→					
	6	地域包括支援論	講義	1					←→				
	7	ヘルスケアマネジメント論	講義	1						←→			
	8	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1						←→			
学院科目	1	重点テーマ1：地域支援	演習	1			←→				1単位以上選択		
	2	重点テーマ2：食と生活	演習	1			←→						
	3	重点テーマ3：運動	演習	1			←→						
	4	重点テーマ4：災害	演習	1			←→						
学科横断科目 合計									必修9単位 選択1単位以上 計 10単位以上				

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				卒業要件				
					1年次		2年次			3年次		4年次	
					必修	選択	前期;後期	前期;後期		前期;後期	前期;後期	前期;後期	前期;後期
専門科目 専門支持科目	1	解剖学	演習	2	←→						29単位必修		
	2	運動器解剖学演習	演習	1		←→							
	3	解剖学総合実習	実習	1			←→						
	4	生理学	講義	2	←→								
	5	生理学実習	実習	1			←→						
	6	運動学Ⅰ	講義	1			←→						
	7	運動学Ⅱ	講義	1				←→					
	8	運動学実習	実習	1				←→					
	9	病理病態学	演習	1			←→						
	10	リハビリテーション論	講義	2	←→								
	11	リハビリテーション医学	講義	2				←→					
	12	一般臨床医学	講義	1			←→						
	13	内科学	講義	1			←→						
	14	整形外科	講義	1			←→						
	15	神経内科学	講義	1			←→						
	16	脳神経外科学	講義	1			←→						
	17	精神医学	演習	1				←→					
	18	人間発達学	講義	1					←→				
	19	小児疾病治療論	演習	1					←→				
	20	老年医学	演習	1					←→				
	21	救急医学概論	講義	1					←→				
	22	臨床薬理学	講義	1				←→					
	23	栄養代謝学	講義	1			←→						
	24	公衆衛生学	講義	2			←→						

【カリキュラムマップ】別表6（理学療法学科）

理学療法学科カリキュラム1年次開講科目

○がついているところが、その科目で主に教授している力

科目名	区分	開講時期	DP（ディプロマ・ポリシー）に基づいた「身につく力」															学科別のDPに基づいた「身につく力」						
			DP 1-1	DP 1-2	DP 1-3	DP 2-1	DP 2-2	DP 2-3	DP 3-1	DP 3-2	DP 3-3	DP 4-1	DP 4-2	DP 4-3	DP 5-1	DP 5-2	DP 5-3	3-理-1	3-理-2	3-理-3	4-理-1	4-理-2	4-理-3	
ラーニングスキル	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○																				
人間総合教育演習	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○		○																		
人間関係とコミュニケーションB	総合教育科目・学びの基礎	1後	○	○	○				○						○									
Communicative English Practice 1	総合教育科目・学びの基礎	1前	○																					
Communicative English Practice 2	総合教育科目・学びの基礎	1後	○																					
倫理学	総合教育科目・自己の形成	1前	○		○	○			○				○							○			○	
歴史学	総合教育科目・自己の形成	1前			○				○															
教育学	総合教育科目・自己の形成	1前	○	○	○		○					○	○	○	○									
心理学入門	総合教育科目・自己の形成	1前									○				○				○				○	
生涯スポーツ	総合教育科目・自己の形成	1後		○								○						○						○
医療系科学の基礎	総合教育科目・科学の理解	1前												○	○									
統計学概論	総合教育科目・科学の理解	1前												○	○									
英語論文読解	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○				○															
生活と化学	総合教育科目・科学の理解	1前		○	○																			
情報機器の操作（Ⅰ）	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○	○																		
情報機器の操作（Ⅱ）	総合教育科目・科学の理解	1後	○	○	○							○												
生活と環境	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○	○			○															
青森の風土と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○	○																		
持続可能な社会と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○	○	○	○			○		○	○					○							
経済学	総合教育科目・現代社会の理解	1後				○																		
社会生活と法	総合教育科目・現代社会の理解	1前	○			○			○					○										○
日本国憲法	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○			○			○					○										○
韓国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○					○										○					
中国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○	○				○															
Study Abroad	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○						○															
ろう文化と手話	総合教育科目・多様性の理解	1後	○	○	○																			
ボランティア活動支援論	総合教育科目・多様性の理解	1後	○	○	○		○																	
社会への参加	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○	○	○		○																	
グローバルヘルス	総合教育科目・多様性の理解	1前				○			○						○			○						
ヘルスプロモーション概論	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前			○	○				○	○			○	○				○	○				
ヘルスプロモーション演習	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前	○		○	○	○					○			○	○				○				
健康情報リテラシー	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1後				○							○	○	○									
解剖学	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1前		○							○					○					○	○		
運動器解剖学演習	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後			○						○					○						○		○
生理学	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1前		○							○				○						○			
生理学実習	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後		○							○				○						○			
運動学Ⅰ	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後		○							○										○			
リハビリテーション論	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1前			○						○					○	○				○	○		
一般臨床医学	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後	○		○	○					○				○						○			○
内科学	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後		○							○				○						○			
公衆衛生学	理学療法学科専門科目・専門支持科目	1後				○				○	○				○						○			
理学療法原論	理学療法学科専門科目・基幹科目	1前	○	○	○																○		○	
理学療法評価学	理学療法学科専門科目・基幹科目	1後		○									○								○		○	
理学療法評価学実習	理学療法学科専門科目・基幹科目	1後		○									○	○							○	○		○
基礎運動療法学	理学療法学科専門科目・基幹科目	1後									○	○									○			
物理療法学	理学療法学科専門科目・基幹科目	1後		○							○										○	○		○
物理療法学実習	理学療法学科専門科目・基幹科目	1後		○							○										○	○	○	
臨床見学実習	理学療法学科専門科目・展開科目	1前	○	○	○																○			

(3) 社会福祉学科

【社会福祉学科履修表（学則別表6の3カリキュラム）】

対象学生：令和7年度以後に入学する学生、令和8年度以後に社会福祉学科に編入する学生

<総合教育科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択		配当年次				卒業要件	
						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		
総合教育科目 学びの基礎	1	ラーニングスキル	演習	1		↔					11単位必修
	2	人間総合教育演習	演習	1		↔					
	3	人間関係とコミュニケーションB	講義	2		↔					
	4	キャリアデザイン	演習	1			↔				
	5	Communicative English Practice 1	演習	2		↔					
	6	Communicative English Practice 2	演習	2			↔				
	7	Health and Welfare Communication	演習	1			↔				
	8	Health and Welfare Writing & Presenting Skills	演習	1			↔				
自己の形成	1	倫理学	講義	2		↔					3単位以上選択
	2	歴史学	講義	2		↔					
	3	教育学入門	講義	2		↔					
	4	心理学入門	講義	2		↔					
	5	音楽	演習	1			↔				
	6	創作芸術	演習	1			↔				
	7	文学	演習	1			↔				
	8	生涯スポーツ	演習	2			↔				
科学の理解	1	医療系科学の基礎	講義	1		↔					2単位以上選択
	2	統計学概論	講義	1		↔					
	3	英語論文読解	講義	1		↔					
	4	社会調査法	講義	1			↔				
	5	生活と化学	講義	1		↔					
	6	医学史	講義	1			↔				
	7	情報機器の操作（Ⅰ）	講義	1		↔					
	8	情報機器の操作（Ⅱ）	講義	1			↔				
現代社会の理解	1	生活と環境	講義	2		↔					4単位以上選択
	2	青森の風土と生活	講義	2		↔					
	3	持続可能な社会と生活	講義	2		↔					
	4	経済学	講義	2		↔					
	5	ソーシャルビジネス	講義	2			↔				
	6	社会生活と法	講義	2		↔					
	7	日本国憲法	講義	2		↔					
多様性の理解	1	韓国文化と言語	講義	2		↔					4単位以上選択
	2	中国文化と言語	講義	2		↔					
	3	Study Abroad	演習	2		↔		↔			
	4	ろう文化と手話	講義	2			↔				
	5	ダイバーシティと共生社会	講義	2			↔				
	6	ボランティア活動支援論	講義	2		↔					
	7	社会への参加	演習	2		↔		↔			
	8	グローバルヘルス	講義	1		↔			↔		
総合教育科目 合計										必修11単位 選択13単位以上 計 24単位以上	

<学科横断科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択	配当年次				卒業要件	
					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		
学科横断科目 ヘルスリテラシー科目	1	ヘルスプロモーション概論	講義	2	←→					9単位必修
	2	ヘルスプロモーション演習	演習	1	←→					
	3	健康情報リテラシー	講義	1		←→				
	4	職業倫理とヘルスコミュニケーション	講義	1		←→				
	5	セーフティプロモーション	講義	1			←→			
	6	地域包括支援論	講義	1				←→		
	7	ヘルスケアマネジメント論	講義	1					←→	
	8	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1					←→	
学院科目	1	重点テーマ1：地域支援	演習	1		←→				1単位以上選択
	2	重点テーマ2：食と生活	演習	1		←→				
	3	重点テーマ3：運動	演習	1		←→				
	4	重点テーマ4：災害	演習	1		←→				
学科横断科目 合計									必修9単位 選択1単位以上 計 10単位以上	

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択	配当年次				卒業要件	
					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 専門支持科目	1	社会福祉入門	講義	2	←→					13単位必修 2単位以上選択
	2	福祉法学Ⅰ	講義	2	←→					
	3	心理学 (C)、(P)	講義	2		←→				
	4	社会福祉基礎実習	実習	1		←→				
	5	医学概論 (C)、(P)	講義	2		←→				
	6	福祉法学Ⅱ	講義	2			←→			
	7	社会学 (C)、(P)	講義	2			←→			
	8	生涯発達心理学	講義	2		←→				
	9	臨床心理学	講義	2			←→			
	10	家族社会学	講義	2				←→		

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次								卒業要件			
					必修		1年次		2年次		3年次			4年次		
					選択	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期	
専門科目	1	社会福祉学概論Ⅰ (C)、(P)	講義	2		←→									32単位必修 27単位以上選択	
	2	社会福祉学概論Ⅱ (C)、(P)	講義	2			←→									
	3	ソーシャルワーク論Ⅰ (C)、(P)	講義	2	←→											
	4	ソーシャルワーク論Ⅱ (C)	講義	2			←→									
	5	子ども家庭福祉論Ⅰ (C)	講義	2				←→								
	6	障害者福祉論Ⅰ (C)、(P)	講義	2				←→								
	7	地域福祉論Ⅰ (C)	講義	2				←→								
	8	高齢者福祉論Ⅰ (C)、(P)	講義	2					←→							
	9	保健医療福祉論 (C)	講義	2				←→								
	10	社会保障論Ⅰ (C)、(P)	講義	2				←→								
	11	社会保障論Ⅱ (C)、(P)	講義	2						←→						
	12	精神医学Ⅰ (P)	講義	2				←→								
	13	精神医学Ⅱ (P)	講義	2						←→						
	14	地域福祉論Ⅱ (C)、(P)	講義	2							←→					
	15	司法福祉論 (C)、(P)	講義	2								←→				
	16	ソーシャルワーク演習Ⅰ (C)、(P)	演習	1	←→											
	17	ソーシャルワーク演習Ⅱ (C)、(P)	演習	1				←→								
	18	ソーシャルワーク演習Ⅲ (C)	演習	1		1					←→					
	19	ソーシャルワーク演習Ⅳ (C)	演習	1								←→				
	20	ソーシャルワーク演習Ⅴ (C)	演習	1									←→			
	基幹科目	21	子ども家庭福祉論Ⅱ (S)	講義	2				←→							
		22	障害者福祉論Ⅱ	講義	2				←→							
		23	ソーシャルワーク論Ⅲ (C)、(P)	講義	2				←→							
		24	ソーシャルワーク論Ⅳ (C)、(P)	講義	2						←→					
		25	高齢者福祉論Ⅱ	講義	2					←→						
		26	公的扶助論 (C)、(S)	講義	2							←→				
		27	社会福祉調査概論 (C)、(P)	講義	2								←→			
		28	医療ソーシャルワーク論	講義	2									←→		
		29	ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅰ (P)	講義	2					←→						
		30	ソーシャルワークの理論と方法(専門)Ⅱ (P)	講義	2						←→					
		31	精神保健福祉の原理Ⅰ (P)	講義	2					←→						
		32	精神保健福祉の原理Ⅱ (P)	講義	2						←→					
		33	スクールソーシャルワーク論 (S)	講義	2							←→				
		34	スクールソーシャルワーク演習 (S)	演習	1								←→			
		35	教育基礎論 (S)	講義	2				←→							
		36	教育行政学 (S)	講義	1						←→					
		37	教育相談 (S)	講義	1							←→				
		38	生徒指導論 (S)	講義	1				←→							
		39	ソーシャルワーク実習指導Ⅰ (C)	実習	1					←→						
		40	ソーシャルワーク実習Ⅰ (C)	実習	2						←→					
		41	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ (C)	実習	2							←→				
		42	ソーシャルワーク実習Ⅱ (C)	実習	4								←→			

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択	配当年次				卒業要件
					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 展開科目	1	権利保護法制度論 (C)、(P)	講義	2				↔	10単位必修 6単位以上選択
	2	社会福祉研究演習Ⅰ	演習	2				↔	
	3	社会福祉研究演習Ⅱ	演習	2				↔	
	4	卒業研究	演習	4				↔	
	5	家族福祉論	講義	2			↔		
	6	社会福祉施設経営論 (C)	講義	2			↔		
	7	国際福祉論	講義	2			↔		
	8	ソーシャルワーク論Ⅴ (C)	講義	2			↔		
	9	ソーシャルワーク論Ⅵ (C)	講義	2			↔		
	10	精神障害リハビリテーション論 (P)	講義	2			↔		
	11	精神保健福祉制度論 (P)	講義	2			↔		
	12	精神保健 (P)、(S)	講義	2			↔		
	13	精神保健福祉援助演習Ⅰ (P)	演習	1			↔		
	14	精神保健福祉援助演習Ⅱ (P)	演習	2			↔		
	15	精神保健福祉援助実習指導Ⅰ (P)	実習	1			↔		
	16	精神保健福祉援助実習Ⅰ (P)	実習	1			↔		
	17	精神保健福祉援助実習指導Ⅱ (P)	実習	1			↔		
	18	精神保健福祉援助実習Ⅱ (P)	実習	4			↔		
	19	スクールソーシャルワーク実習指導 (S)	実習	1			↔		
	20	スクールソーシャルワーク実習 (S)	実習	2			↔		
専門科目 合計									55単位必修 35単位以上選択 計 90単位以上
卒業要件単位									124単位以上

注1) 授業科目名中、(C)の表示がある科目は、社会福祉士指定科目である。

注2) 授業科目名中、(P)の表示がある科目は、精神保健福祉士指定科目である。

注3) 授業科目名中、(S)の表示がある科目は、スクールソーシャルワーカー指定科目である。

【カリキュラムマップ】別表6の3（社会福祉学科）

社会福祉学科カリキュラム1年次開講科目

○がついているところが、その科目で主に教授している力

科目名	区分	開講時期	DP（ディプロマ・ポリシー）に基づいた「身につく力」															学科別のDPに基づいた「身につく力」						
			DP 1-1	DP 1-2	DP 1-3	DP 2-1	DP 2-2	DP 2-3	DP 3-1	DP 3-2	DP 3-3	DP 4-1	DP 4-2	DP 4-3	DP 5-1	DP 5-2	DP 5-3	3-社-1	3-社-2	3-社-3	4-社-1	4-社-2	4-社-3	
ラーニングスキル	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○																				
人間総合教育演習	総合教育科目・学びの基礎	1前	○	○																				
人間関係とコミュニケーションB	総合教育科目・学びの基礎	1後	○	○	○			○						○										
Communicative English Practice 1	総合教育科目・学びの基礎	1前	○																					
Communicative English Practice 2	総合教育科目・学びの基礎	1後	○																					
倫理学	総合教育科目・自己の形成	1前	○		○	○		○					○							○		○		
歴史学	総合教育科目・自己の形成	1前			○			○																
教育学	総合教育科目・自己の形成	1前	○	○	○		○					○	○	○	○									
心理学入門	総合教育科目・自己の形成	1前								○					○				○					○
生涯スポーツ	総合教育科目・自己の形成	1後		○							○							○				○		
医療系科学の基礎	総合教育科目・科学の理解	1前											○	○										
統計学概論	総合教育科目・科学の理解	1前											○	○										
英語論文読解	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○			○																
生活と化学	総合教育科目・科学の理解	1前		○	○																			
情報機器の操作（Ⅰ）	総合教育科目・科学の理解	1前	○	○	○	○																		
情報機器の操作（Ⅱ）	総合教育科目・科学の理解	1後	○	○	○							○												
生活と環境	総合教育科目・現代社会の理解	1後		○		○		○																
青森の風土と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○	○																		
持続可能な社会と生活	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○	○	○			○		○	○	○					○							
経済学	総合教育科目・現代社会の理解	1後			○																			
社会生活と法	総合教育科目・現代社会の理解	1前	○		○		○						○										○	
日本国憲法	総合教育科目・現代社会の理解	1後	○		○		○						○										○	
韓国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○				○														○		
中国文化と言語	総合教育科目・多様性の理解	1前	○	○	○			○																
Study Abroad	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○					○																
ろう文化と手話	総合教育科目・多様性の理解	1後	○	○	○																			
ボランティア活動支援論	総合教育科目・多様性の理解	1後	○		○		○																	
社会への参加	総合教育科目・多様性の理解	1～4通	○	○	○		○																	
グローバルヘルス	総合教育科目・多様性の理解	1前				○		○						○		○								
ヘルスプロモーション概論	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前			○	○			○	○			○	○			○	○						
ヘルスプロモーション演習	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1前	○		○	○	○					○		○	○		○							
健康情報リテラシー	健康科学部共通科目・ヘルスリテラシー科目	1後				○						○	○	○										
社会福祉入門	社会福祉学科専門科目・専門支持科目	1前				○													○					
福祉法学Ⅰ	社会福祉学科専門科目・専門支持科目	1前	○		○	○					○										○			
心理学	社会福祉学科専門科目・専門支持科目	1後	○							○					○				○				○	○
社会福祉基礎実習	社会福祉学科専門科目・専門支持科目	1後	○		○			○	○					○								○		
社会福祉学概論Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1前				○						○		○		○			○	○				
社会福祉学概論Ⅱ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1後						○								○	○					○	○	
ソーシャルワーク論Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1前	○	○	○	○		○	○						○			○	○	○	○	○	○	○
ソーシャルワーク論Ⅱ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1後		○	○	○			○	○					○			○	○	○	○	○	○	○
子ども家庭福祉論Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1後		○	○				○	○								○	○	○				
障害者福祉論Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1後		○						○					○			○		○				
地域福祉論Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1後		○						○					○									
ソーシャルワーク演習Ⅰ	社会福祉学科専門科目・基幹科目	1前	○	○	○	○			○	○					○			○	○		○			

(4) 栄養学科

【栄養学科履修表（学則別表6カリキュラム）】

対象学生：令和7年度以後に入学する学生、令和8年度以後に栄養学科に編入する学生

<総合教育科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数 必修 選択	配当年次				卒業要件	
					1年次 前期;後期	2年次 前期;後期	3年次 前期;後期	4年次 前期;後期		
総合教育科目 学びの基礎	1	ラーニングスキル	演習	1	↔					11単位必修
	2	人間総合教育演習	演習	1	↔					
	3	人間関係とコミュニケーションB	講義	2	↔					
	4	キャリアデザイン	演習	1			↔			
	5	Communicative English Practice 1	演習	2	↔					
	6	Communicative English Practice 2	演習	2	↔					
	7	Health and Welfare Communication	演習	1		↔				
	8	Health and Welfare Writing & Presenting Skills	演習	1			↔			
自己の形成	1	倫理学	講義	2	↔					3単位以上選択
	2	歴史学	講義	2	↔					
	3	教育学	講義	2	↔					
	4	心理学入門	講義	2	↔					
	5	音楽	演習	1		↔				
	6	創作芸術	演習	1		↔				
	7	文学	演習	1		↔				
	8	生涯スポーツ（NT）	演習	2	↔					
科学の理解	1	医療系科学の基礎	講義	1	↔					1単位必修 1単位以上選択
	2	統計学概論	講義	1	↔					
	3	英語論文読解	講義	1	↔					
	4	社会調査法	講義	1		↔				
	5	生活と化学	講義	1	↔					
	6	医学史	講義	1			↔			
	7	情報機器の操作（I）（NT）	講義	1	↔					
	8	情報機器の操作（II）（NT）	講義	1	↔					
現代社会の理解	1	生活と環境	講義	2	↔					4単位以上選択
	2	青森の風土と生活	講義	2	↔					
	3	持続可能な社会と生活	講義	2	↔					
	4	経済学	講義	2	↔					
	5	ソーシャルビジネス	講義	2		↔				
	6	社会生活と法	講義	2	↔					
	7	日本国憲法（NT）	講義	2	↔					
多様性の理解	1	韓国文化と言語	講義	2	↔					4単位以上選択
	2	中国文化と言語	講義	2	↔					
	3	Study Abroad	演習	2	↔	↔	↔	↔		
	4	ろう文化と手話	講義	2	↔					
	5	ダイバーシティと共生社会	講義	2		↔				
	6	ボランティア活動支援論	講義	2	↔					
	7	社会への参加	演習	2	↔	↔	↔	↔		
	8	グローバルヘルス	講義	1	↔					
総合教育科目 合計									必修12単位 選択12単位以上 計 24単位以上	

<学科横断科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				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
学科横断科目 ヘルスリテラシー科目	1	ヘルスプロモーション概論	講義	2		←→				9単位必修	
	2	ヘルスプロモーション演習	演習	1		←→					
	3	健康情報リテラシー	講義	1			←→				
	4	職業倫理とヘルスコミュニケーション	講義	1			←→				
	5	セーフティプロモーション	講義	1				←→			
	6	地域包括支援論	講義	1					←→		
	7	ヘルスケアマネジメント論	講義	1					←→		
	8	ヘルスケアマネジメント実習	実習	1					←→		
学院科目	1	重点テーマ1：地域支援	演習	1			←→			1単位以上選択	
	2	重点テーマ2：食と生活	演習	1			←→				
	3	重点テーマ3：運動	演習	1			←→				
	4	重点テーマ4：災害	演習	1			←→				
学科横断科目 合計									必修9単位 選択1単位以上 計 10単位以上		

<専門科目>

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次				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 専門支持科目	1	社会福祉学概論	講義	1		←→				41単位必修 1単位以上選択	
	2	公衆衛生学Ⅰ	講義	2			←→				
	3	公衆衛生学Ⅱ	講義	2			←→				
	4	国際栄養学	講義	1				←→			
	5	栄養疫学	演習	1					←→		
	6	解剖生理学Ⅰ	講義	2		←→					
	7	解剖生理学実験Ⅰ	実験	1			←→				
	8	解剖生理学Ⅱ	講義	2			←→				
	9	解剖生理学実験Ⅱ	実験	1			←→				
	10	運動生理学	講義	1			←→				
	11	生化学Ⅰ	講義	2		←→					
	12	生化学実験Ⅰ	実験	1			←→				
	13	生化学Ⅱ	講義	2			←→				
	14	生化学実験Ⅱ	実験	1				←→			
	15	微生物学	講義	2				←→			
	16	分子栄養学	講義	1					←→		
	17	臨床病態学	講義	2				←→			
	18	薬理学	講義	1					←→		
	19	食品学総論	講義	2		←→					
	20	食品学各論	講義	2			←→				
	21	食品機能論	講義	1					←→		
	22	食品学実験Ⅰ	実験	1		←→					
	23	食品学実験Ⅱ	実験	1			←→				
	24	食品衛生学	講義	2			←→				
	25	食品衛生学実験	実験	1				←→			
	26	食品加工学	講義	2				←→			
	27	食品加工学実習	実習	1					←→		
	28	調理学	講義	2		←→					
	29	調理学実習Ⅰ	実習	1			←→				
	30	調理学実習Ⅱ	実習	1				←→			

科目群	番号	授業科目名	授業の形態	区分及び単位数	配当年次								卒業要件				
					必修		選択		1年次		2年次			3年次		4年次	
					必修	選択	前期	後期	前期	後期	前期	後期		前期	後期		
専門科目 栄養教諭科目	1	教職論 (NT)	講義	2							↔			22単位選択必修			
	2	教育基礎論 (NT)	講義	2				↔									
	3	教育心理学 (NT)	講義	1			↔										
	4	教育行政学 (NT)	講義	1							↔						
	5	教育課程論 (NT)	講義	1					↔								
	6	道徳教育・特別活動論 (NT)	講義	1						↔							
	7	教育方法論 (NT)	講義	2				↔									
	8	生徒指導論 (NT)	講義	1			↔										
	9	教育相談 (NT)	講義	1			↔										
	10	教職実践演習 (栄養教諭) (NT)	演習	2								↔					
	11	学校栄養教育論 (NT)	講義	2						↔							
	12	食育実践論 (NT)	講義	2						↔							
	13	「総合的な学習の時間」指導法概論 (NT)	講義	1						↔							
	14	特別支援教育論 (NT)	講義	1						↔							
	15	栄養教育実習事前事後指導 (NT)	実習	1								↔					
	16	栄養教育実習 (NT)	実習	1								↔					
専門科目 合計												89単位必修 1単位以上選択 計 90単位以上					
卒業要件単位												124単位以上					

注) 授業科目名中、(NT) の表示がある科目は、栄養教諭免許取得希望学生必修科目。

Ⅲ 学 事 暦

2025年度 学 事 暦

◆前期◆

- 定期健康診断（1年生）：4月7日（月）
〃（2年生）：3月28日（金）
〃（3年生）：3月28日（金）
〃（4年生）：3月27日（木）
ガイダンス（1年生）：4月7日（月）
〃（2年生）：3月28日（金）
〃（3年生）：3月28日（金）
〃（4年生）：3月27日（木）
入学式：4月4日（金）
前期授業開始：4月7日（月）
履修登録期間：3月27日（木）～4月11日（金）正午
履修登録確認期間：4月14日（月）～4月18日（金）
新入生研修：4月12日（土）
前期定期試験：7月24日（木）～7月30日（水）
夏季休業：8月7日（木）～9月25日（木）
集中講義：7月31日（木）～8月6日（水）
<備考> 前期追試験及び再試験：8月25日（月）～8月27日（水）

◆後期◆

- ガイダンス（1年生）：9月25日（木）
〃（2年生）：9月25日（木）
〃（3年生）：9月25日（木）
〃（4年生）：9月25日（木）
後期授業開始：9月26日（金）
履修登録期間：9月25日（木）～9月30日（火）正午
履修登録確認期間：10月1日（水）～10月3日（金）
大学祭：10月11日（土）・10月12日（日）
冬季休業：12月25日（木）～1月2日（金）
後期定期試験：1月22日（木）～1月28日（水）
集中講義：1月29日（木）～2月4日（水）
春季休業：2月5日（木）～3月31日（火）
卒業証書・学位記授与式：3月10日（火）
<備考> 後期追試験及び再試験：2月12日（木）～2月16日（月）

IV 履修の概要

1 単位制

大学における学修は、単位制で行われます。授業科目にはそれぞれ所定の単位数が定められています。

学生は、在学期間内に卒業に必要な単位を修得しなければ卒業できません。

2 学年・学期

学年は4月1日から始まり、翌年3月31日で終わります。本学では学期を、次のように前期及び後期の二学期に分けています。この学期を本学では「セメスター」と呼び、大学の4年間は8セメスターからなっています。

前 期	4月1日 ～ 9月30日
後 期	10月1日 ～ 3月31日

注) カリキュラムの進行上、一部の授業で開始・終了時期が複数のセメスターにまたがる場合があります。

3 授業時間

時 限	授 業 時 間
第1時限	8：40～10：10
第2時限	10：20～11：50
第3時限	12：40～14：10
第4時限	14：20～15：50
第5時限	16：00～17：30
第6時限	17：40～19：10

4 教育課程（カリキュラム）

授業は、学則その他で定められた教育課程（カリキュラム）に基づいて行われます。

学科別に、入学及び編入学年度ごとに適用されるカリキュラムが異なりますので、学生便覧の「授業科目一覧表・カリキュラムマップ」及び大学ホームページの「シラバス」をよく確認して、計画的な履修を行ってください。

【入学等の年次別適用カリキュラム】

	入学生 (令和7年度以後入学)	編入学生 (令和8年度以後編入学)
看護学科	別表6カリキュラム適用	
理学療法学科	別表6カリキュラム適用	
社会福祉学科	別表6の3カリキュラム適用	<2年次編入> 別表6の3カリキュラム適用
栄養学科	別表6カリキュラム適用	<2年次編入> 別表6カリキュラム適用

5 授業科目の区分

授業科目は、次のとおり区分されます。

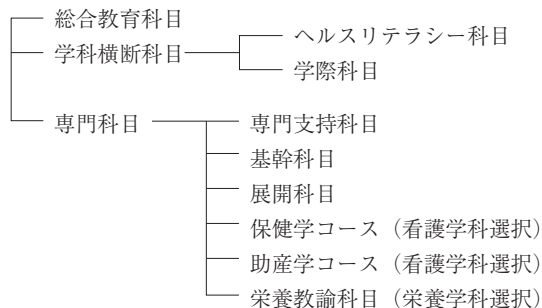
(1) 授業形態による区分

授業科目は、授業の形態により3つに区分されます。

- ・講義科目
- ・演習科目
- ・実習（実験）科目

(2) 教育課程による区分

授業科目は、教育課程により大きく次のように区分されます。



① 総合教育科目

教養を身につけ、自己学習力を高めるための科目群です。主に学部1年次～2年次で学びます。

② 学科横断科目

多職種が連携できる統合的実践力を養います。

ア ヘルスリテラシー科目

地域ヘルスリテラシー向上の側面から、4学科の専門職性を越えたチームケアの基礎を学び、ヒューマンケアを実践・統合できる豊かな人間性を備えた人材の育成を目指す科目です。

イ 学際科目

現代の社会で大きな問題となっているテーマを4つ掲げ、それらについて保健医療福祉の分野の立場からどのようにしていくべきかを議論します。

③ 専門科目

専門科目とは、看護、理学療法、社会福祉、栄養の各分野におけるプロフェッショナルリズムの涵養を目指す科目であり、次の6分類から構成されています。

ア 専門支持科目

専門教育を支持する基礎的知識及び関連する知識を学ぶための科目です。

イ 基幹科目

専門科目の中で核となる科目です。

ウ 展開科目

基礎科目を中心に、応用・実践を学ぶための科目です。

エ 保健学コース

卒業時に保健師の国家試験受験資格を希望する学生が選択するコースです。

オ 助産学コース

卒業時に助産師の国家試験受験資格を希望する学生が選択するコースです。

カ 栄養教諭科目

栄養教諭一種免許状を取得するための科目です。

(3) 履修要件による区分

授業科目は、履修要件により次の2つに区分されます。

① 必修科目

卒業のために必ず履修しなければならない科目です。

② 選択科目

一定の教育目的を持つ科目群の中から、任意に選択して履修できる科目であって、卒業のために一定数以上の単位を修得しなければならない科目です。

6 単位の算定基準

卒業するためには、所定の修学年限を満たすとともに、以下の定められた時間を学修し、試験等に合格して得た単位数が各学科の定めた単位数を満たす必要があります。

大学設置基準第21条において、「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」とされています。これを基準とし、授業の方法（講義・演習、実習・実験）に応じ、その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、おおむね15時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位として単位数を計算します。

大学における授業時間は、原則として1コマ2時間（120分）です。したがって、講義1単位15時間の場合は7.5コマ、演習1単位30時間の場合は15コマ、実験・実習1単位45時間の場合は22.5コマの授業時間が必要となりますが、本学では現在1コマを90分で時間割を編成しています。このため、2時間との時間差30分は、学生自らが自主的、主体的に各時限の授業科目の予習及び復習に充てることが不可欠です。また、これに加えて上記の授業時間外の学習時間が必要となります。

7 入学前の既修得単位の認定

(1) 本学入学前に、他の大学または短期大学を卒業あるいは中途退学し、新たに本学に入学した学生は、その履修単位について学長が教育上有益と認めるときは、60単位を超えない範囲で本学において履修したもとして単位認定を受けることが可能です（学則第40条参照）。

(2) 編入学生の既修得単位の認定については、編入学規程第7条及び健康科学部編入学生の履修に関する取扱内規に規定されています。

社会福祉学科及び栄養学科編入学生にあつては62単位を超えない範囲内と規定されています。

(3) 既修得単位の認定申請は、入学及び編入学後の最初の履修登録期間内に行わなければなりません。4月に入学した学生及び編入学生は最初の年度の4月の履修登録期間内に、希望する全ての科目を認定申請する必要があります。

申請期間や方法等の詳細については、管理・図書館棟1階の掲示板に掲示すると共に、4月に行われる学部の履修ガイダンスの際に説明します。

これ以降の申請は受け付けられませんので、申請を希望する学生は掲示等に注意し申請を行ってください。

(4) 審査結果については、個別にお知らせします。

(5) 入学前の既修得単位として認定された科目であっても、履修登録は他の授業科目と同様に学生本人が行わなければなりません。申請した時点で、必ず履修登録を行ってください。

8 卒業要件

卒業するにあたっての必要な単位数について、各学科ごとの状況は以下のとおりです。次の年次で履修しようとしても、学外実習等で授業に出席できなかつたり、上級年次の必修科目と時間割が重複して履修できないことがあります。それぞれ担当されている年次に修得できるように、計画的な履修を心掛けてください。

○令和7年度以後入学生、令和8年度以後編入学生（社会福祉学科および栄養科）

	看護学科			理学療法学科			社会福祉学科			栄養学科			
	学則別表6			学則別表6			学則別表6の3			学則別表6			
	必修	選択	合計	必修	選択	合計	必修	選択	合計	必修	選択	合計	
総合教育科目	12	12	24	13	11	24	11	13	24	12	12	24	
学科横断科目	9	1	10	9	1	10	9	1	10	9	1	10	
専門科目	専門支持科目	19	2	21	29		29	13	2	15	41	1	42
	基幹科目	57		57	27	2	29	32	27	59	39		39
	展開科目	8	5	13	33		33	10	6	16	9		9
合計	105	20	125	111	14	125	75	49	124	110	14	124	

9 履修登録について

(1) 履修登録とは

本学学生が卒業及び学位の認定を受けるためには、学則に定められた所定の科目を履修し、単位を修得しなければなりません。そのために必要なのが『履修登録』です。履修登録は学則の他、本学履修規程第2条に定められています。指定された期日までに所定の手続きを行うことが必要です。

履修登録を行わなかった場合は、たとえ授業に出席していても、その科目の単位を修得できません。

なお、授業時間が一部でも重なっている科目は、原則として同時に履修することはできません。

ただし、編入学生等で、特別な事由がある場合は、履修登録を認める場合があります。その場合は、各学科の教務委員に相談して下さい。

(2) 履修の特例（「再履修」と「再受験」）

① 「再履修」

ある年度に履修登録したが、その履修登録した年度に単位を修得できなかった場合、翌年度以降に「再履修」することができます。

「再履修」においても、通常の履修の場合と同様に、単位修得のためには授業実

施時間数の3分の2以上出席しなければなりません。

② 「再受験」

再履修しようとする科目が、次の申請要件を満たす場合、出席数が確保できない場合でも、科目責任者の判断により、授業の一部に出席しないで試験を受けて評価を受けることができます。

これを「再受験」といいます。なお、再受験を認めない科目は、予めシラバスにその旨記載しておりますので留意してください。

《申請要件》

- 前年度に履修した科目であること。
- 前年度に履修した際の出席数が授業実施時間数の3分の2以上であること。
- 当該科目の前年度の成績がD評価であること。
- 他の必修科目等との重複等により、出席数が確保できない場合（ただし、重複となっている両科目責任者に、事前に相談し、予め出席可否の日時を伝えること）

「再受験」の可否は、提出された申請書に基づき、科目責任者等が判断します。

3科目以上の申請の場合は、全ての科目が可となるとは限りません。

申請の時期や手続き方法については、履修登録期間に掲示板に掲示します。

(3) 履修登録の時期

履修登録は、各セメスター（通年配当科目にあっては前期）の始めに設定されている履修登録期間内に行わなければなりません（本学履修規程第2条第1項参照）。

この履修登録期間は各年度の学事暦（学生便覧参照）に記載されています。

(4) 履修登録の方法

履修登録はキャンパスメイトからのオンライン入力により、学生本人が行います。

(5) 履修登録内容の確認と修正

- ① 履修登録期間終了後、教務学生課では登録された履修内容を一旦システムに取り込みます。
- ② 履修登録内容の確認及び修正の期間は、履修登録確認期間として、学事暦に記載されています。履修登録確認期間の初日8：30から、キャンパスメイトにより登録内容の確認と修正が行えるようになりますので、学生は、自らの責任において履修画面に登録されている全ての内容を確認し、必要に応じて履修内容の加除修正を行ってください。
- ③ 履修登録確認期間経過後の登録内容の変更は、原則として認められませんので、必ず履修登録確認期間内に確認を行ってください。

(6) 他大学との単位互換

本学では他の大学等との単位互換を行っています。詳細は各学期の履修ガイダンスで周知します。

① 履修の方法

- ア 単位互換を希望する学生は、受入大学が開講する授業科目のシラバス、時間割等を事務局(教務学生課)で受領し、定められた期限内に手続きを行ってください。
- イ 履修にあたっては、本学と受入大学の時間割を十分に考慮し、無理のない履修計画を立てるようにしてください。
- ウ 受入大学では、「特別聴講学生」として履修することになります。

② 修得した科目・単位等の扱い

- ア 修得した科目は、総合教育科目又は専門科目の「選択科目」とします。
- イ 修得した単位は、60単位を越えない範囲で本学の卒業要件単位数に算入されます。

③ 授業料の免除

単位互換制度に基づき、受入大学の科目を履修する場合の授業料は免除されます。

10 履修登録上限単位数（CAP制）について

1単位あたりの学習時間数を実質的に確保するための制度です。

取得できる単位数は、各セメスター（前期・後期）24単位を上限とします。

なお、届出により、編入学生が卒業要件又は資格要件を満たすために必要な科目及び栄養教諭科目は、上限を超えての履修が可能です。

また、次のいずれかに該当し、申請手続きにより認められた場合は、上限を超えて履修が可能となりますので、各学科の教務委員と相談のうえ、履修登録期間中に手続きをしてください。

- ① 再履修又は再受験により科目を履修する場合
- ② 転学科をした場合
- ③ その他学部長が認める場合

※ ③の許可に当たっての判断基準は次のとおり

- ・ 上限を超えて単位を修得したい理由が明確であること
- ・ 高い学習意欲が認められること
- ・ 直近のGPAが2.5以上であること（上限5単位まで）
- ・ 十分な自己学習時間の確保が可能であること

以下の科目は、CAP制対象外となります。

- ・ Study Abroad

11 聴講について

特定の授業科目を聴講することを希望する者がいるときは、科目責任者の判断により聴講が認められる場合があります。聴講を希望する場合は、科目責任者又は学内連絡教員に申し出てください。

なお、聴講による単位修得はできません。

12 看護学科における資格取得

(1) 看護師

看護学科の卒業に必要な単位を修得すると、看護師国家試験受験資格を得ることができます。

(2) 保健師

看護学科の学生で、卒業時に保健師の国家試験受験資格を希望する学生は、3年次に学内選抜を行います（同時に助産学コースは応募・選択できません）。

① 選抜方法

3年次前期までに行われた『公衆衛生学』、『保健統計学』、『健康教育論』、『疫学』および3年次前期に行われる『地域看護学』の試験等の成績を中心に、1年前期から3年前期までのその他の科目の成績、選択志望書、面接により総合的に評価し、選抜します。定員は30名です。

② 卒業要件と保健師国家試験受験資格

看護学科の卒業に必要な125単位に加えて、保健学コース指定科目7科目12単位を修得することが必要です。保健学コースを志望する学生は、選抜前までに次の選択科目を履修登録してください。

『疫学』、『健康政策学』、『保健統計学』

③ その他の留意事項

保健学コース指定科目12単位のうち4単位は、学外実習です。実習は4年次の6月から11月まで月1回程度継続的に行う実習と4年次前期（7月、8～9月夏季休暇期間中）に、県内の保健所及び市町村等に出向いて行う集中実習（3週間）があります。実習施設への交通費や宿泊費は自己負担となります。

3年次後期に行われる『個人・家族・集団の生活支援論』は保健学コース、『地域保健活動論』は保健学コースおよび助産学コースの学生のみを開講します。

保健師免許取得者には申請により養護教諭2種免許が交付されます。ただし養護教諭2種免許申請を希望する学生は、保健学コースの科目の他に『情報機器の操作(I)』、『情報機器の操作(II)』、『日本国憲法』、『生涯スポーツ』の単位を修得する必要があります。

(3) 助産師

看護学科の学生で、卒業時に助産師の国家試験受験資格取得を希望する学生は、3年次に学内選抜を行います（同時に保健学コースは応募・選択できません）。

なお、国家試験受験資格が認められるのは女性のみです。

① 選抜方法

看護学科3年生の希望者を対象に、3年次前期までの成績等に基づき、選抜を行います。定員は10名程度です。

② 卒業要件と助産師国家試験受験資格

看護学科の卒業に必要な125単位に加えて、助産学コース指定科目9科目19単位を修得する必要があります。

③ その他の留意事項

ア 学外実習について

- a 助産学コース指定科目19単位のうち7単位は、助産学実習です。
- b 実施時期は、4年次の前期（夏季休暇期間中）と後期の予定です。
- c 実習では10例を目安に分娩介助を行うため、夜間実習を行います。また、介助数によっては土日の実習を行う場合もあります。
- d 実習施設への交通費や宿泊費等は自己負担となります。

イ 科目履修上の留意事項について

助産学コース選択にあたっては、以下の科目の単位を選択・修得して下さい。

- ・母性心理社会学
- ・ペリネイタルケア
- ・周産期医学Ⅰ
- ・周産期医学Ⅱ

13 理学療法学科における資格取得

(1) 理学療法士

理学療法学科の卒業に必要な単位を修得すると、理学療法士国家試験受験資格を得ることができます。

14 社会福祉学科における資格取得

必修科目のほか、以下の選択科目を履修し、単位を修得した場合、国家試験受験資格等を得ることができます。

(1) 社会福祉士

「ソーシャルワーク論Ⅲ～Ⅵ」

「社会福祉施設経営論」

「公的扶助論」

「社会福祉調査概論」

「ソーシャルワーク演習Ⅲ～Ⅴ」
「ソーシャルワーク実習指導Ⅰ・Ⅱ」

「ソーシャルワーク実習Ⅰ・Ⅱ」

(2) 精神保健福祉士

上記(1)の社会福祉士国家試験受験資格取得に必要な科目の履修・単位取得に加えて、精神保健福祉士養成課程科目を履修し、単位を修得した場合、精神保健福祉士の国家試験受験資格を得ることができます。

なお、精神保健福祉士養成課程科目のうち、以下の科目については、受講を希望する学生に対して、3年次後期までに受講者の選抜を行います。選抜では、3年前期までの関連する専門科目の成績、志望理由、面接等により総合的に評価します。定員は概ね20名です。

「精神保健福祉援助演習Ⅱ」

「精神保健福祉援助実習Ⅰ」

「精神保健福祉援助実習Ⅱ」

「精神保健福祉援助実習指導Ⅰ」

「精神保健福祉援助実習指導Ⅱ」

(3) 任用資格

本学所定の単位を修得し、社会福祉学科を卒業した者は、卒業と同時に社会福祉主事および児童指導員の任用資格を取得でき、また、卒業後に一定の要件を満たした場合は、児童福祉司の任用資格を取得できます。

(4) 課程認定

社会福祉士または精神保健福祉士の資格取得を前提とし、かつ所定の単位を修得することでスクールソーシャルワーク教育課程の修了証が日本ソーシャルワーク教育学校連盟より交付されます。

15 栄養学科における資格取得

(1) 栄養士

栄養学科の卒業に必要な単位を修得すると、栄養士免許の申請資格を得ることができます。

(2) 管理栄養士

栄養学科の卒業に必要な単位を修得すると、管理栄養士国家試験受験資格を得ることができます。

(3) 食品衛生管理者および食品衛生監視員

本学所定の単位を修得し、栄養学科を卒業した者は、卒業と同時に食品衛生管理者

および食品衛生監視員の任用資格が得られます。ただし、編入生は既修得科目の単位認定の関係上、本資格が得られない場合がありますので、詳細は学科教務委員にお尋ねください。

根拠法令 食品衛生法第48条第6項第3号及び同法施行令第9条第1項第1号

(4) 栄養教諭一種免許

栄養教諭一種免許を取得するためには、学士の学位および管理栄養士養成課程修了(+栄養士免許)が基礎資格となります。本学において、管理栄養士免許を取得するために必要な科目の単位を修得し、さらに「教育の基礎的理解に関する科目」(教育基礎論、教職論、教育行政学、教育心理学、特別支援教育論、教育課程論) 8単位、「道徳、総合的な学習の時間等の内容及び生徒指導、教育相談等に関する科目」(道徳教育・特別活動論、「総合的な学習の時間」指導法概論、教育方法論、生徒指導論、教育相談) 6単位、「教育実践に関する科目」(栄養教育実習事前事後指導、栄養教育実習、教職実践演習) 4単位、「栄養に係る教育に関する科目」(学校栄養教育論、食育実践論) 4単位、「教育職員免許法施行規則第66条の6に定める科目」(生涯スポーツ、情報機器の操作(I)・(II)、Communicative English Practice 1、日本国憲法) 8単位を修得することにより、取得することができます。履修に関しては、管理栄養士養成課程科目及び栄養教諭科目の時間割確認とともに、CAP制についての留意が必要です。なお、4年次開講科目である「栄養教育実習」は、栄養教諭・学校栄養職員を目指すことが履修の前提となります。

栄養学科の教育課程と管理栄養士学校指定規則との対比表

管理栄養士学校指定規則の規程*			栄養学科の教育課程		
教育内容	単位数		科目名	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
社会・環境と健康	6単位	10単位	社会福祉学概論	1	
			公衆衛生学Ⅰ	2	
			公衆衛生学Ⅱ	2	
			栄養疫学	1	
			国際栄養学	1	
(小計)	7		0		
人体の構造と機能及び疾病の成り立ち	14単位		解剖生理学Ⅰ	2	
			解剖生理学Ⅱ	2	
			運動生理学	1	
			生化学Ⅰ	2	
		生化学Ⅱ	2		
		微生物学	2		
		分子栄養学	1		
		臨床病態学	2		
		解剖生理学実験Ⅰ		1	
		解剖生理学実験Ⅱ		1	
生化学実験Ⅰ		1			
生化学実験Ⅱ		1			
(小計)	14	4			
食べ物と健康	8単位	食品学総論	2		
		食品学各論	2		
		食品加工学	2		
		食品衛生学	2		
		調理学	2		
		食品学実験Ⅰ		1	
		食品学実験Ⅱ		1	
		食品加工学実習		1	
		食品衛生学実験		1	
		調理学実習Ⅰ		1	
調理学実習Ⅱ		1			
(小計)	10	6			
基礎栄養学	2単位	基礎栄養学	2		
		基礎栄養学実験		1	
		(小計)	2	1	
応用栄養学	6単位	食事摂取基準論	2		
		栄養アセスメント論	1		
		ライフステージ栄養学	2		
		ライフスタイル栄養学	1		
		健康スポーツ栄養学	1		
		応用栄養学実習		1	
		(小計)	7	1	

管理栄養士学校指定規則の規程*			栄養学科の教育課程			
教育内容	単位数		科目名	単位数		
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習	
栄養教育論	6単位	8単位	栄養教育論Ⅰ	2		
			栄養教育論Ⅱ	2		
			栄養カウンセリング論	2		
			栄養教育実習Ⅰ		1	
			栄養教育実習Ⅱ		1	
			(小計)	6	2	
臨床栄養学	8単位		健康と栄養管理	1		
			臨床栄養学総論	2		
			臨床栄養学各論Ⅰ	2		
			臨床栄養学各論Ⅱ	2		
			臨床栄養学演習	1		
			臨床栄養学実習Ⅰ		1	
		臨床栄養学実習Ⅱ		1		
(小計)	8	2				
公衆栄養学	4単位	公衆栄養学	2			
		地域栄養活動論	2			
		公衆栄養学実習		1		
		(小計)	4	1		
給食経営管理論	4単位	給食経営管理論Ⅰ	2			
		給食経営管理論Ⅱ	2			
		給食経営管理実習		1		
		(小計)	4	1		
総合演習	2単位	総合演習Ⅰ	1			
		総合演習Ⅱ	1			
		(小計)	2	0		
臨地実習	4単位	公衆栄養学臨地実習Ⅰ		1		
		給食経営管理臨地実習		1		
		臨床栄養学臨地実習Ⅰ (給食の運営を含む)		1		
		臨床栄養学臨地実習Ⅱ (給食の運営を含む)		1		
		(小計)	0	4		
合計	60単位	22単位	合計	64単位	22単位	
	82単位			86単位		

* 管理栄養士学校指定規則第2条第1号別表第1

栄養学科の教育課程と栄養士法施行規則との対比表

栄養士法施行規則			栄養学科の教育課程		
教育内容	単位数		科目名	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
社会生活と健康	4 単位以上	4 単位	社会福祉学概論	1	
			公衆衛生学 I	2	
			国際栄養学	1	
			(小計)	4	0
人体の構造と機能	8 単位以上	4 単位	解剖生理学 I	2	
			解剖生理学実験 I		1
			解剖生理学 II	2	
			運動生理学	1	
			臨床病態学	2	
			生化学 I	2	
			生化学実験 I		1
			(小計)	9	2
食品と衛生	6 単位以上	4 単位	食品学総論	2	
			食品学各論	2	
			食品学実験 I		1
			食品衛生学	2	
			食品衛生学実験		1
			食品加工学	2	
			食品加工学実習		1
(小計)	8	3			
栄養と健康	8 単位以上	10 単位	基礎栄養学	2	
			基礎栄養学実験		1
			栄養アセスメント論	1	
			ライフステージ栄養学	2	
			ライフスタイル栄養学	1	
			健康スポーツ栄養学	1	
			応用栄養学実習		1
			臨床栄養学総論	2	
			臨床栄養学実習 I		1
			臨床栄養学臨地実習 I		1
食事摂取基準論	2				
(小計)	11	4			
栄養の指導	6 単位以上	4 単位	栄養教育論 I	2	
			栄養教育実習 I		1
			公衆栄養学	2	
			地域栄養活動論	2	
			公衆栄養学実習		1
			公衆栄養学臨地実習 I		1
(小計)	6	3			

栄養士法施行規則			栄養学科の教育課程		
教育内容	単位数		科目名	単位数	
	講義又は演習	実験又は実習		講義又は演習	実験又は実習
給食の運営	4単位以上	10単位	調理学	2	
			調理学実習 I		1
			給食経営管理論 I	2	
			給食経営管理論 II	2	
			給食経営管理実習		1
			給食経営管理臨地実習		1
		(小計)	6	3	
合計	36単位以上	14単位以上	合計	44単位	15単位
	50単位以上			59単位	

16 成績評価とGPA制度

(1) 評価と評点

それぞれの授業科目の成績評価は、シラバスに、「成績評価方法」として記載されています。

各セメスターが終了し、成績登録が終了すれば、キャンパスメイトで自身の成績が確認できます。

判定	合格			不合格	
評価	A	B	C	D	E
評点	100～80点	79～70点	69～60点	59～40点	39点以下

(2) 成績評価異議申立てについて

学生は、自分の成績評価に不服がある場合は、まずは科目責任者（科目責任者が非常勤講師の場合は学内連絡教員）科目担当者又は教務学生課に対しその旨を申し立て、その申立に対する説明では解決されなかった場合に限り、成績評価異議申立ての手続きを行うことができます。

① 成績評価に関する異議申立ての対象

学期ごとに通知する成績とします。

② 手続方法

「成績評価異議申立書」に必要事項を記入し、教務学生課に提出してください。様式は、教務学生課窓口にてお渡しします。

また、電子メールで提出することも可能です。電子メールでの提出を希望する学生は、教務学生課窓口の様式のデータ及び提出先のメールアドレスを確認してください。

③ 提出期限

事務局が学生に対して成績を通知（再試験の対象になった旨の通知を含む）した日から起算して、原則として7日以内（土曜日、日曜日及び祝祭日を含まない）とします。

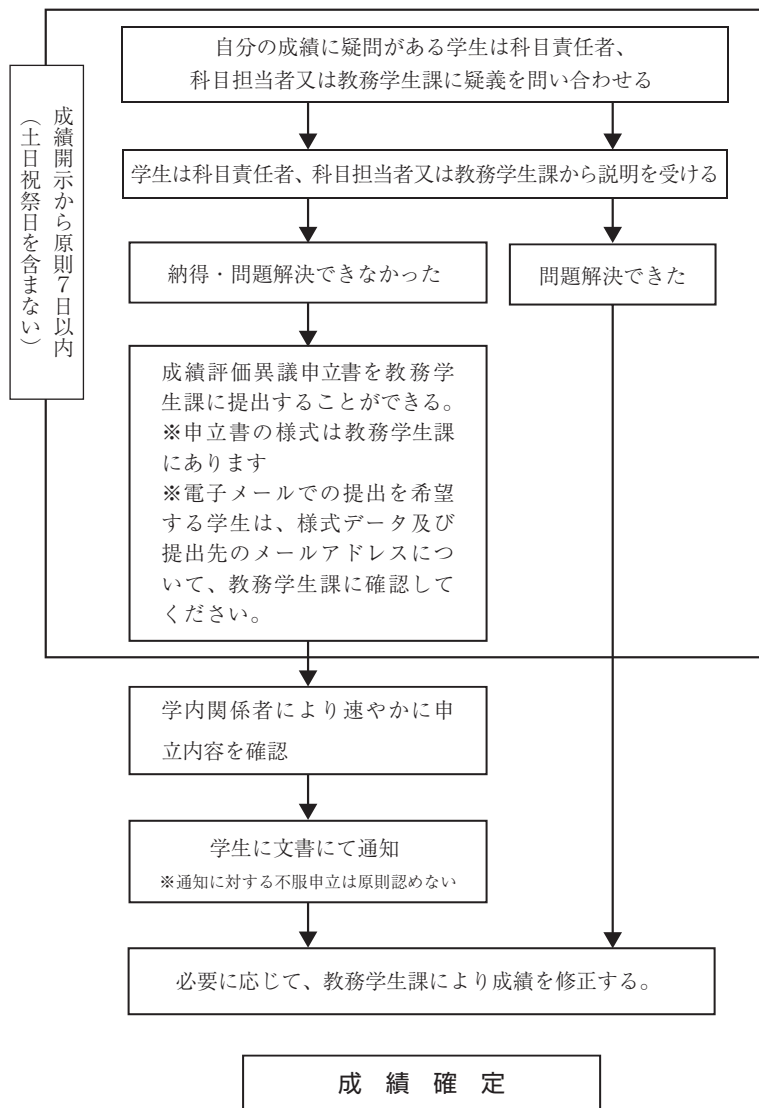
④ 通知

成績評価異議申立に対する通知は、書面で通知します。

※ 期間内に下記の理由により提出できないときは、直ちに教務学生課に連絡のうえ、その指示に従い提出してください。

- ・ 自身の出席停止や科目責任者等の不在等により速やかに相談できなかったとき
- ・ その他、やむを得ない事情があるとき

成績評価異議申し立ての手続きの流れ



(3) GPA制度について

【GPA制度とは】

世界標準的な大学での成績評価の方法。

科目毎の評点に応じたポイント（Grade Point = GP）にその科目の単位数を乗じた値の合計値を、履修総単位数で除し算定する。

① GPAの算定方法

$$\cdot \text{GP} = (\text{評点} - 55) \div 10 \quad (\geq 0) \quad \text{※}0.5\text{未満は切捨て}$$

$$\cdot \text{GPA} = \frac{(\text{科目のGP} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{総履修登録単位数}}$$

※小数点第3位以下は切捨て

【例】

人間総合教育演習（1単位）75点、韓国文化と言語（2単位）78点、ヘルスプロモーション概論（2単位）85点、実践基礎看護技術Ⅰ（3単位）59点である場合

$$\text{GPA} = \frac{2.0 \times 1 + 2.3 \times 2 + 3.0 \times 2 + 0 \times 3}{1 + 2 + 2 + 3} = \boxed{1.57}$$

② GPAの使用目的について

学生に通知することにより学習意識の向上・啓発を図るとともに、授業料減免における学力基準判定等に用います。

③ 通知方法

キャンパスメイトWeb成績照会画面において評点、評価とともに表示します。

④ 留意点

ア 再履修、再受験により履修する科目については、GPA算定上評価を上書きするのではなく、不可となった評価部分も算定します。

イ 以下の科目は対象外となります。

a 既修得単位認定科目及び学外で単位修得する科目

b a以外の科目で、その科目の性質上GPAの対象とすることが適当でない次の科目

- <総合教育科目>
 - Study Abroad
- <看護学科専門科目>
 - 保健学コース科目群に属する科目
 - 助産学コース科目群に属する科目
- <理学療法学科専門科目>
 - 総合臨床実習Ⅰ
 - 総合臨床実習Ⅱ
 - 総合臨床実習Ⅲ
- <社会福祉学科専門科目>
 - 除外科目は設けない
- <栄養学科専門科目>
 - 栄養教諭科目群に属する科目

17 試 験

試験には、大きく分けて定期試験と臨時試験の2つがあります。

また、定期試験で不合格（D評価）となった場合またはやむを得ない理由で欠席した場合、それぞれ再試験、追試験があります。

なお、不合格の場合は、翌年度以降に再履修のうえ、合格しないと単位修得できません。

いずれの試験においても、受験中に不正行為を行った者は、履修規程第10条により、当該学期の全授業科目の履修を無効とし、学則第52条に規定する懲戒の対象となります。

試験中は、試験監督者の指示に従い、不正行為並びに紛らわしい行為は、一切行わないでください。

不正行為とは、次に掲げるような行為です。

- ① カンニングペーパー又はそれに類するものの所持
- ② 他者の答案を覗き見る
- ③ 机上にメモを記載する
- ④ 答案を交換する
- ⑤ 替え玉受験
- ⑥ 科目責任者が認めていないものが机上にあった場合（スマートフォン、ノート等）
- ⑦ 科目責任者が認めていないものに触れた場合（スマートフォン、ノート等）
- ⑧ この他、試験監督者等が不正行為ではないかと疑う行為

なお、レポート試験において、次に掲げる不正行為の疑いが確認されたときは、上記に準じ取り扱います。

- ① 捏造：存在しないデータや結果を意図的に作成すること
- ② 改ざん：実験データや結果を都合の良いように変更すること

- ③ 剽 窃：他人のアイデア、データ、結果、文章を本人の了承や適切な引用なく自分のものとして使用すること

(1) 定期試験

定期試験は、期間を予め定めて行う試験で、試験期間は学事暦に記載されています。その実施方法は筆記、実技、口頭試問又は演習の形式により行われます。

定期試験を行う科目及び時間割は、試験開始日の約2週間前に管理・図書館棟1階掲示板に掲示し、お知らせします。

なお、定期試験期間中（追試験、再試験を含む。）の各時限の開始・終了時間は、通常の授業とは異なりますので、受験する際にはよく注意してください。

区 分	授 業 時 間	試験期間中の開始・終了時刻
1時限目	8：40～10：10	8：40～10：10
2時限目	10：20～11：50	10：30～12：00
昼 休 み	11：50～12：40	12：00～13：00
3時限目	12：40～14：10	13：00～14：30
4時限目	14：20～15：50	14：50～16：20
5時限目	16：00～17：30	16：40～18：10
6時限目	17：40～19：10	

(2) 定期試験の受験に当たっての注意事項

定期試験の受験に当たっては、試験開始時刻から20分を経過すると入室できません。また、原則として試験終了時刻20分前は退室できません。

なお、次のいずれかに該当する者は定期試験を受験できません。

- ① 履修登録をしていない者
- ② 出席数が、授業実施時間数の3分の2を満たしていない者（病気等で、科目責任者が受験を認めた者を除く。）
- ③ 学生証を提示しない者
 学生証は試験時間中、机上の見やすいところに提示しておかなければなりません。学生証を忘れた者は、予め教務学生課において「仮学生証」の交付手続きを行ってください。
- ④ 試験開始時刻に20分を超えて遅参した者

(3) 再試験及び再試験料

定期試験の結果、評価D（評点40～59点）により不合格となった科目については、科目責任者等の判断により再試験を行うことがあります。

再試験を行わない科目については、予めシラバスにその旨記載しておりますので、

ご留意ください。

再試験を希望する学生は、別に指定する日までに再試験料を納入し、かつ、再試験願を提出しなければなりません。

① 手続方法

教務学生課で「再試験願」を受け取り必要事項を記入し、再試験料として1科目につき1,000円を納入して、申し込んで下さい。

再試験をレポートとした場合も、必ず申し込みをしなければなりません。

再試験料は、これを納入した学生が再試験を受けない場合においても、返還しません。

② 再試験願受付期間・実施日等

ア 再試験期間は、学事暦で確認してください。

イ 再試験を実施する科目、対象者、再試験の実施方法については、定期試験の採点終了後に管理・図書館棟1階掲示板に掲示してお知らせします。また、再試験願受付締切の期日も併せて掲示します。これ以降の再試験願は一切受け付けません。

ウ 申し込みの際、再試験許可書兼領収書を発行します。受験の際は学生証と再試験許可書を必ず机上の見えやすいところへ提示して下さい。

(4) 追試験

定期試験について、病気その他特別な理由により、やむを得ず受験できなかった者を対象に、追試験を行うことがあります。ただし、追試験は1回しか行いません。

追試験を希望する者は、当該試験終了の日から7日以内に、追試験願（教務学生課で配布。）に理由を証明する資料を添付して、教務学生課に提出しなければなりません。

追試験の実施の有無、実施科目及び対象者については、追試験願受付期限経過後に管理・図書館棟1階の掲示板に掲示してお知らせします。

※出席停止により「欠席」した場合は、次頁（6）をご参照ください。

【理由と添付資料の参考例】

- ◎受験のため登校できない程度の病気、怪我……医師の診断書（治療期間が明記されたもの）
- ◎概ね3親等以内の親族の葬儀等………会葬礼状等、参加が確認できるもの
- ◎災害………被災証明書
- ◎本人の交通事故………事故証明書、医師の診断書等
- ◎個人的な事由によらない交通機関の延着………交通機関の延着証明書
- ◎就職試験、面接等………それを証明できるもの

(5) 臨時試験

各科目の授業期間中または臨時の日時を設定して、科目担当者が試験を行うことがあります。その実施方法は筆記、実技、口頭試問又は演習の形式により行われますが、

日時等について掲示されないことがあります。

臨時試験については各科目担当者の指示に従って受験してください。

(6) 出席停止による試験の保障

出席停止により期末試験（再試験・追試験含む）を欠席又は期限までにレポートが提出できなかった場合は、「追試験願」により試験の保障を求めることができます。

その場合は、事前に科目責任者（又は学内連絡教員）に連絡するとともに、出席停止解除日から7日以内に教務学生課窓口にて「追試験願」の手続きを行ってください。（「出席停止証明書」の添付必須）

依頼時期等の事情により、学期中に試験保障・成績評価ができない場合は、翌年度に「再受験科目認定申請」することで保障します。（進級・卒業判定対象者は別途対応）

諸事情により各期限内に手続きができない場合等は、事前に各手続窓口にご相談ください。

事前相談なく手続きが遅れた場合は、試験保障を受けられない場合があります。

18 レポート、実習ファイル等の提出

科目担当教員等から提出指示のあったレポートや実習ファイルについては、提出先や提出方法をよく確認して、指示に従って提出してください。

提出先が「事務局 教務学生課」となっているものは、管理・図書館棟1階の事務局教務学生課の窓口横に、レポート提出ボックス（自動ドア入って右奥。）が設置されていますので、指示されたボックスに提出してください。

また、科目によっては窓口に直接提出するものやキャンパスメイトにより提出するものもあります。

◎ レポート等提出の受付時間

事務局の学生窓口開設時間内です。

（特に科目責任者等から指示があった場合はこの限りではありません。）

レポート、実習ファイル等の提出について不明な点は、教務学生課窓口の職員にお尋ねください。

19 教務事務に関する情報の伝達

本学では、学生情報、履修状況、成績評価等の管理をWEB上の「キャンパスメイト」で行っております。

授業変更、休講、補講、集中講義、実習に関する連絡事項のほか、履修に関する事項、成績に関する事項、レポートに関する事項、試験に関する事項、教材の購入に関する事

項等については、原則としてキャンパスメイトで配信しますが、管理・図書館棟1階掲示板にも掲示します。個別の案件によっては、E-mailも併用してお知らせすることがあります。

キャンパスメイト及び本学から付与されたアドレスのE-mailは、毎日必ず確認すると共に、管理・図書館棟1階の掲示板も確認してください。

20 進級判定基準

進級判定基準は次のとおりです。

進級判定基準として、「3年次に進級できるのは、原則として2年次までの必修科目の単位を修得している場合」と規定されています（青森県立保健大学履修規程第11条、各学科進級判定基準）。

ただし、編入学生については、この限りではありません。

21 学生による授業改善アンケートについて

学生と教員がより良い授業に改善することを目指して、学生による「授業改善アンケート」を実施しています。

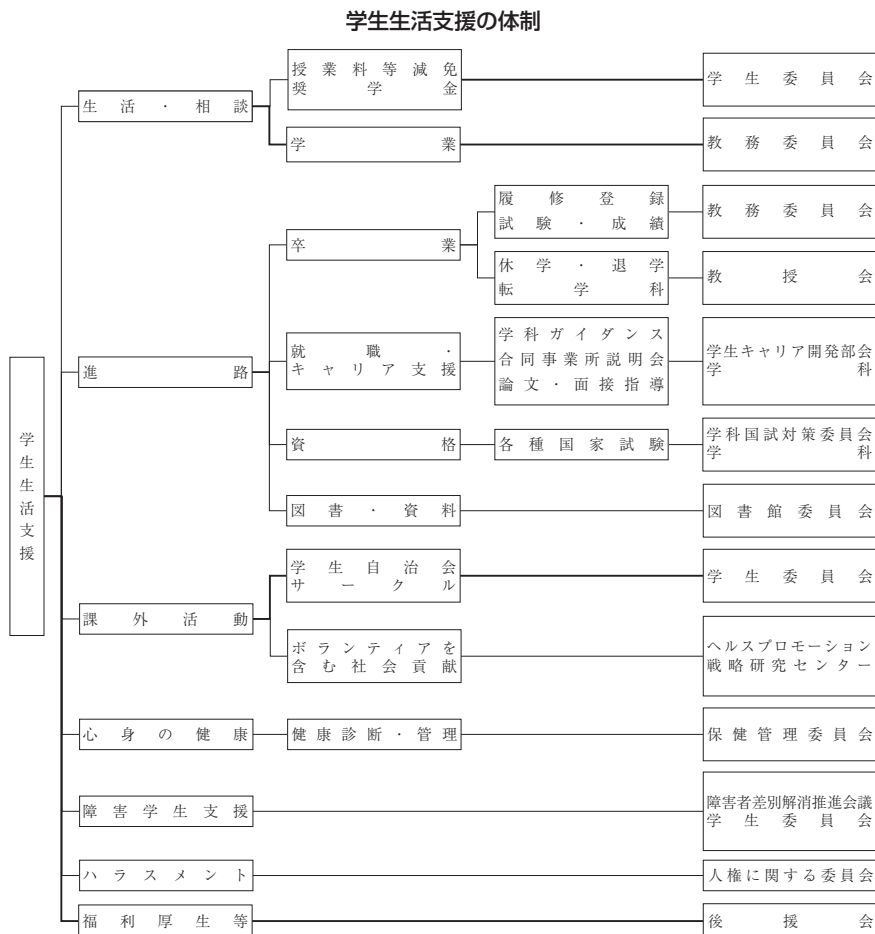
原則として、各科目の最終講義内で回答をお願いしており、集計結果は、学生に公開するとともに、結果を受けての改善点をシラバスに掲載しています。

学生からの意見をもとに授業やカリキュラムなどに係る課題の改善に取り組んでいますので、アンケートに積極的に参加し、本学の教育の向上のためにご協力ください。

V 学生生活

1 学生生活支援体制図

学生が学習環境に適応し、スムーズに修学できるよう、学生生活の支援体制を整えています（別表参照）。



2 オフィスアワー

授業や生活に関することなど、大学生活を送る上での疑問や不安を気軽に相談できるよう、教員によるオフィスアワーを設けています。自分が所属する学科の教員に限らず、他学科の教員に相談することも可能です。

各教員の連絡先や相談が可能な日は、以下の日程に公開いたします。

○オフィスアワー公開日

前期：5月初旬～9月30日

後期：10月初旬～3月31日

3 個人情報保護ポリシー

青森県立保健大学では、「個人情報の保護に関する法律」並びに「青森県個人情報の保護に関する条例」及び「青森県個人情報の保護に関する規則」に基づき、本学が取得した個人情報については、個人の権利を尊重し、適切に取り扱います。

(1) 個人情報とは

個人情報とは、氏名、生年月日、健康状態、成績、学歴、職業等に関する情報で、特定の個人を識別できる情報をいい、コンピュータなどにおいて体系化された個人データを含みます。

本学で取り扱う個人情報には、学生・教職員に関するもののほか、実習や研究及び大学が実施する事業・行事において取得する学生・教職員以外の方の情報があります。

(2) 利用目的の登録

個人情報を取り扱う事務の名称、利用目的は、「個人情報ファイル簿」に登録します。ファイル簿は、事務局に備え付けており、申請により閲覧できます。

(3) 保有の制限・廃棄

個人情報を保有するに当たっては、利用目的を特定し、その利用目的の達成に必要な範囲内で保有します。また、利用目的達成後は適切な方法により廃棄します。

(4) 取得の制限

個人情報を取得するときは、適正かつ公正な手段で、原則として本人から取得します。

教員又は学生から個人情報を取得する際は、採用時又は入学時に同意を得た上で、取得します。

(5) **利用及び提供の制限**

本学が保有する個人情報（以下「保有個人情報」といいます）は、原則として、利用目的以外に利用したり、提供したりすることはありません。

(6) **安全性及び正確性の確保等**

保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じ、安全性及び正確性の確保に努めます。

保有個人情報は取扱責任者及び取り扱う者の範囲を決定し管理します。

大学がデータの加工を外部へ依頼する場合は、契約書の中に個人情報保護の条項を加えて締結するなど適切な方法を用います。また、教員等が依頼をする場合にも同様の取り扱いをするよう周知します。

(7) **学生への指導**

学生が実習施設で個人情報を収集する場合は、その実習施設が定める個人情報保護の取り扱いに従い、適切に取り扱うよう十分な指導を行います。

(8) **情報の開示**

保有個人情報について、開示請求をすることができます。開示請求できるのは、本人又はその法定代理人です。

ただし、法律上提供すべき義務を負う場合や学生・教職員の生命・身体等の権利利益を保護するために大学が必要と判断した場合には、例外的に個人情報を提供することがあります。

あらかじめご了承下さい。

(9) **その他**

開示請求の方法等については、県庁ホームページでも案内しています。

県庁ホームページURL

<https://www.pref.aomori.lg.jp/kensei/jkougai/jkougai.html>

大学の個人情報窓口

青森県立保健大学 総務課

電話 017-765-2000（代表）

4 学生への通知・連絡

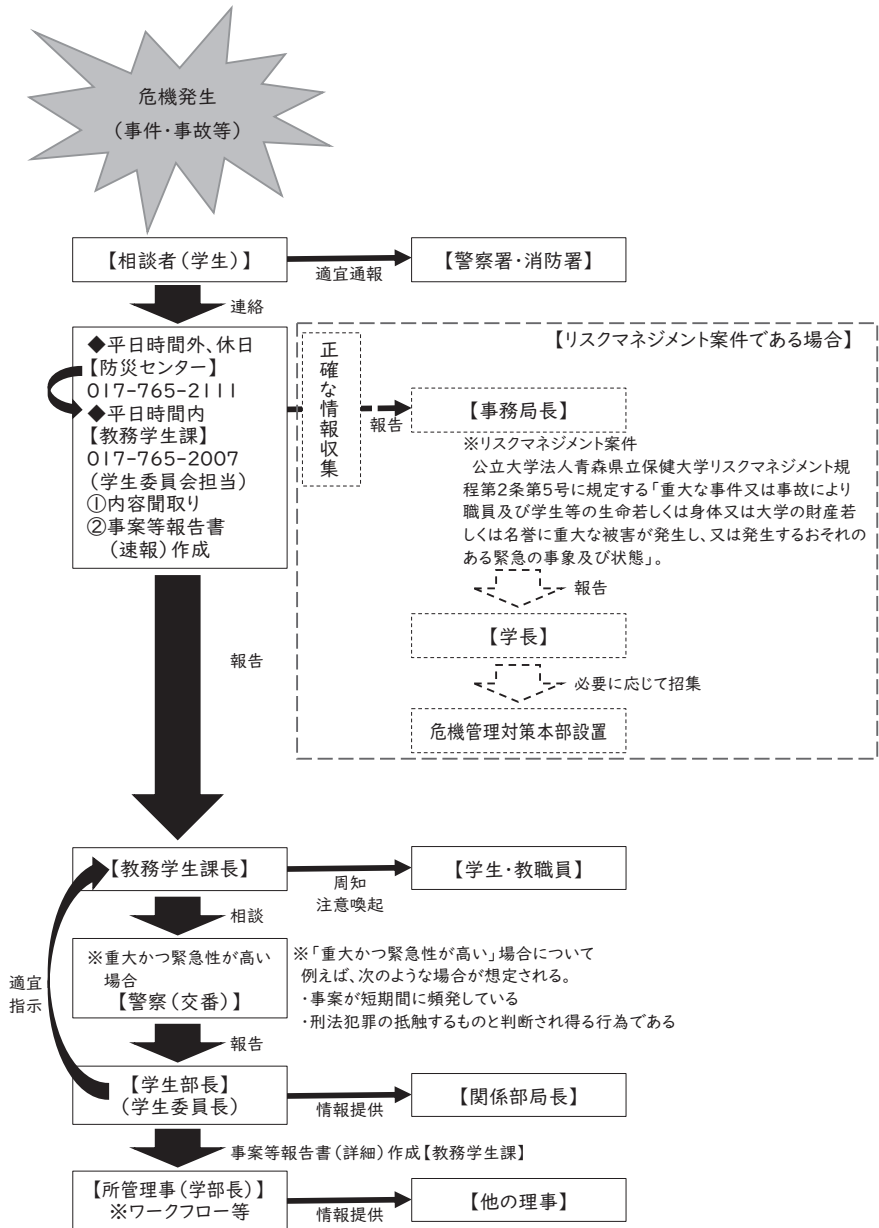
学生への通知、連絡は、掲示、電話、キャンパスメイト、大学から付与されたアカウントの電子メール等で行います。キャンパスメイト、着信履歴、電子メールを定期的に確認してください。掲示した事項は、全学生に周知したものととして扱いますので、掲示等を見なかったことなどが原因で不利益を被ることがないように、注意してください。

- ・ **事務局の学生窓口開設時間**は次のとおりです。
なお、事務手続では学生証を必要とすることが多いので、持参に努めてください。

4月～7月	8：30～17：15
8月	8：30～16：30
9月～3月	8：30～17：15

※土日祝及び年末年始等の事務局一斉休業日を除く
- ・ 学生窓口開設時間終了後、学内において、事故・火災・病気など緊急事態が生じた場合は、防災センター（管理・図書館棟1階）へ連絡してください。
防災センター：直 通 017-765-2111（大学内線 2111）
災害時 017-744-1215

〔事案等発生時の対応フロー〕



5 各種証明手続等

(1) 各種証明書（学生生活規程第5条第3項第8条及び第9条）

① 証明書自動発行機で発行する証明書

次の証明書については、証明書自動発行機で即時に発行することができます。

証明書の種類	自動発行機 発行制限枚数	備 考
在学証明書	3枚／1日	※1 新年度の健康診断データの取込時期は5月以降になります。 ※2 学生証を不正使用した時は、本人がJ Rから制裁を受けるとともに、大学に対して学割証の交付がされなくなることもありますので、不正使用は絶対にはないでください。
卒業見込証明書		
修了見込証明書		
成績証明書		
単位修得証明書		
社会福祉主事任用資格取得見込証明書		
児童指導員任用資格取得見込証明書		
児童福祉司任用資格取得見込証明書		
社会福祉士国家試験受験資格取得見込証明書		
精神保健福祉士国家試験受験資格取得見込証明書		
栄養士免許取得見込証明書		
栄養教諭一種免許取得見込証明書		
食品衛生管理者・食品衛生監視員任用資格取得見込証明書		
管理栄養士国家試験受験資格取得見込証明書		
健康診断証明書 ※1		
学生旅客運賃割引証（学割証）※2		

ア 証明書を発行する際は、学籍番号とパスワードが必要になります。

イ 証明書は改ざん防止用紙を使用しているため、厳封はしません。

提出先の求めにより厳封が必要な場合は、必要な証明書を証明書自動発行機で発行した上で、教務学生課窓口に出してください。厳封を行い、翌日以降にお渡します。

ウ 証明書自動発行機設置場所及び利用時間

設置場所：管理・図書館棟1階学生センター（モーリーズルーム）

利用時間：学生センター（モーリーズルーム）の開設時間に準ずる

（13 学生センター (1) モーリーズルーム 参照）

エ メンテナンス時、故障時、入試等により大学に立入不可等の場合は、証明書自動発行機は利用できません。

② 窓口で発行する証明書

①以外の各種証明書の交付を申請するときは、証明書等交付願に必要事項を記入し、教務学生課窓口へ提出してください。

ア 証明書を窓口で申請した場合は、申請から3日程度かかります（土日祝及び年末年始を除く）。証明書によっては、交付まで1か月程度かかる場合もありますので、余裕をもって申し込むようにしてください。

イ 使用目的・提出先は具体的に記入してください。

ウ 証明書は改ざん防止用紙を使用しているため、厳封はしません。

提出先の求めにより厳封が必要な場合は、その旨交付願に記入してください。

エ 卒業後の各種証明書の交付は有料となりますので、あらかじめ教務学生課に問い合わせるか、本学ホームページで確認してください。

オ 電話等による申請は、受け付けていません。

カ 英語表記の証明書は発行までお時間をいただくため、早めに教務学生課に相談してください。

(2) その他

事 項	摘 要	関連規程	提出書類
通学証明書	J Rやバスの通学定期券購入時に学生証を添えて提出してください。 <u>通学定期券は大学への通学にのみ使用できます。</u> <u>実習用の通学証明書が必要な場合は、特別な手続が必要なため、必ず実習初日の1か月前までに申請してください。</u>	学生生活規程 第7条	通学証明書 交付願

6 各種届・願出（教務学生課へ提出）

事 項	摘 要	関連規定	提出書類
学生証	学生証の記載事項に変更があった場合や紛失、汚損した場合は、再交付申請をしてください。 卒業、退学、除籍、処分等により学籍を喪失した場合は、直ちに返却してください。	学生生活規程第6条	学生証再交付（書換）願
保証人の変更	保証人の届出内容に変更が生じたときは届け出てください。	学生生活規程第3条第4項	保証人等変更届 誓約書・保証書
氏名、住所等の変更	学生個人票の記載事項に変更があったときは、届け出てください。	学生生活規程第4条第2項	学生住所変更届
	氏名に変更がある場合は、学生証、戸籍抄本1通を添付してください。	学生生活規程第4条第2項	氏名変更届
休学	疾病その他特別の理由により、引き続き2か月以上修学することができない場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。疾病による休学の場合は医師の診断書が必要です。 休学期間は1年以内ですが、特別の理由がある場合は延長することができます。 休学期間は通算して4年を超えることができません。	学則第42条、第43条 学生生活規程第10条	休学（期間延長）願
復学	休学の理由がなくなり復学しようとするときは、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。疾病のため休学した場合は、医師の診断書を添付してください。	学則第44条 学生生活規程第11条	復学願
転学	他の大学等への入学又は転入学を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第45条 学生生活規程第12条	転学願
転学科	他の学科に転学科を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第32条 学生生活規程第13条	転学科願
留学	留学を志願しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。	学則第46条 学生生活規程第14条	留学願
退学	退学しようとする場合は、あらかじめ所属する学科の担当教員に相談するとともに、保証人と連署のうえ、願い出てください。 事情によっては、大学が問題解決の援助ができる場合がありますので、あらかじめ相談してください。	学則第47条 学生生活規程第15条	退学願

事 項	摘 要	関連規定	提出書類
欠席	疾病その他やむを得ない理由により引続き7日以上欠席しようとする場合は、届け出てください。	学生生活規程第16条	欠席届
自動車による通学	駐車場の使用を希望する者は、駐車許可証（許可基準は別に定める。）が必要ですので、申請してください。 駐車許可証の記載事項に変更のあった場合も同様に申請してください。	駐車場管理要領第4	学内駐車場使用許可（変更）申請書
再試験	定期試験の評価がD評価（不合格）の場合、当該科目の科目責任者等が必要と認めるときは再試験を行うことがあります。 再試験を実施する科目、対象者、再試験の実施方法については、管理・図書館棟1階掲示板に掲示します。 再試験料として1科目につき、1,000円を納入して申し込んで下さい。	履修規程第6条	再試験願
追試験	病気その他特別な理由により、やむを得ず定期試験を受験できなかった場合に限り、科目責任者等の判断により、追試験を行うことがあります。 追試験を受験を希望する学生は、当該科目の定期試験が終了してから7日以内に願い出てください。 追試験実施の有無は、願い出のあった後に、掲示によりお知らせします。	履修規程第7条	追試験願 （理由を証明する書類添付）
再受験科目	前年度に履修し、単位を修得できなかった科目について再履修しようとしたとき、他の必修科目や選択科目と時間割が重複している、あるいは実習等と日程が重複しているため再履修した科目の授業に出席できない場合等やむを得ない理由がある場合に限り、重複した授業に出席せず試験及びレポート等のみの受験により評価を受けることができます（詳細は71頁「再受験」の項目を参照。）。 再受験科目としての認定を希望する学生は、履修登録確認期間開始日の3日前（土曜日、日曜日及び休日を除く。）までに申し出てください。	履修規程第9条第1項 再受験科目に関する取扱内規	再受験科目認定申請書

7 授業料

(1) 納入方法

在学中の授業料は、青森銀行が提供する代金回収サービス「青森みちのくワイドネットサービス」を通し、学生本人名義の金融機関預貯金口座から口座振替で納入します。

- ① 授業料は、年2回、前期分と後期分に分けて納入します。
- ② 「預金口座振替依頼書」により学生本人名義口座を届出し、一回の手続きで卒業(修了)まで口座振替で授業料を納入することができます。
- ③ 口座振替に利用できる金融機関は、国内の銀行（ゆうちょ銀行、ネット銀行含む）・信用金庫・信用組合・労働金庫・農業協同組合・漁業組合です。（一部、非対応の金融機関があります）。

(2) 授業料・口座振替日

対象		授業料年額(※1)	前期分	後期分
正規学生	学部学生／大学院生	535,800円	267,900円	267,900円
	大学院生（博士前期課程長期履修制度のみ）	401,850円	200,925円	200,925円
	口座振替日（※2） （金融機関休業日の場合は、翌営業日）			5月27日

※1 入学時及び在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

※2 口座振替日は、管理・図書館棟1階掲示板及びキャンパスメイトで通知します（前期分：3月 後期分：9月）。郵送による通知及び保証人への通知はしませんのでご了承ください。

(3) 口座振替に関する留意事項

- ① 口座振替日の1営業日前までに預貯金口座へ入金し、残高不足にならないようご注意ください。
- ② 口座振替が行われた場合は、預貯金口座の通帳等に「AGCジユギヨウリヨウ」と印字されます。ただし、金融機関によっては、途中までしか印字されない場合があります。この他、一部の金融機関では、印字が異なる場合があります。
- ③ 口座振替の確認は、通帳等への取引記録でご確認ください。領収書が必要な場合は、事務局総務課にご連絡ください。
- ④ 口座を変更したい場合は、「預金口座振替依頼書」を事務局総務課で受け取り、原則として、各期授業料口座振替日の前月10日までに再提出してください。

(4) 授業料等の免除

経済的理由によって入学科、授業料の納入が困難であり、かつ、学業が優秀であると認められる者その他特に必要があると認められる者については、入学科又は授業料の全部若しくは一部を免除する制度があります。

詳しくは、申請期間前に掲示される掲示物又はキャンパスメイトにより確認してください。

① 申請方法

本学では、「ガクシー」を通じて、授業料の減免申請を受け付けます。

免除の可否は、学力及び家計状況により決定します。

② 申請先

ガクシー（以下の URL からアクセス可能です。）

<https://gaxi.jp>

③ 申請期間

前期：4月上旬～5月上旬

後期：8月下旬～10月上旬

※ 授業料は各期に定められた時期に納入しなければなりません。授業料の免除を申請した者については、審査結果が出るまでの期間は納入が猶予されます。

(5) 授業料未納による除籍

① 除籍について

授業料の未納者に対して納入の督促を行いますが、それでも授業料を納入しないときは、下表に定める日付をもって当該未納者は除籍となりますので十分注意してください。

除籍となった者の在学の最終日付は、既に授業料を納付した学期の末日となります。

対象学生		対象授業料	納入期限	除籍日
徴収猶予以外の学生		前期分	5月31日	9月1日
		後期分	10月31日	3月1日
徴収猶予学生	卒業期でない学生	前期分	9月15日	9月30日
		後期分	3月1日	3月15日
	卒業期にある学生	前期分	9月15日	9月30日
		後期分	2月1日	2月15日

※ 「徴収猶予学生」とは、授業料の徴収猶予や減免申請をした学生をいいます。

「卒業期にある学生」とは、当該学期末において、修業年限以上在学し、現に履修中の科目の修得をもって、所定の課程を修了する者をいいます。

② 復籍について

除籍となった者から、前期授業料にあつては9月30日までに、後期授業料にあつては3月31日までに当該除籍事由となった未納の授業料を納付して復籍の願い出があった場合は、同一人について1回に限り、復籍を許可する場合があります。

8 奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構では、人物・学業ともに優れた学生であつて経済的に修学が困難な学生に対して奨学金を貸与・給付しており、概要は次のとおりとなっています。

① 在学定期採用

大学入学後に奨学金の申込を希望する方を対象に毎年4月頃に説明会を行いますので、希望者は必ず出席してください。説明会の開催日時等は学内掲示でお知らせします。

② 予約採用

入学の前年度に奨学金採用候補者に決定の方(予約採用者)は、大学入学後、「進学届」を提出する必要があります。大学から指示される所定の期限までに「採用候補者決定通知」を教務学生課に提出し、渡されたパスワードを使用してインターネットで進学届の手続きを行ってください。

③ 緊急採用(第一種)・応急採用(第二種)・家計急変採用(給付)

主たる家計維持者の失職、破産、事故、病気、死亡等若しくは火災、風水害等の災害等により家計が急変し、緊急に奨学金の必要が生じた場合は、随時申込みを受け付けています。ただし、緊急採用(第一種)・応急採用(第二種)は、家計が急変した事由が発生した月から12か月以内、家計急変採用(給付)は3か月以内である場合に限り申し込み可能です。緊急採用はその年度末まで、応急採用は標準修業年数が終了するまでの期間について奨学金の貸与を受けることができます。

詳しくは教務学生課にご相談ください。

④ 奨学金の種類

奨学金の種類	給付 奨学金		
*月額	学部	自宅	29,200円、19,500円、9,800円、7,300円
		自宅外	66,700円、44,500円、22,300円、16,700円
対象者	日本学生支援機構が定める学業成績に係る基準・家計（所得・資産）に係る基準、その他の要件を満たす者		
備考	返還を要しない（一部条件を除く）		

※支援区分により異なります。

奨学金の種類	第一種 奨学金		
月額	学部	自宅	20,000円、30,000円、45,000円の中から選択
		自宅外	20,000円、30,000円、40,000円、51,000円の中から選択
	大学院	博士前期	50,000円、88,000円の中から選択
		博士後期	80,000円、122,000円の中から選択
利子	無利子		
対象者	人物・学業ともに、特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な者		

奨学金の種類	第二種 奨学金		
月額	学部	自宅	20,000円～120,000円の中から選択（10,000円毎に変更）
		自宅外	
	大学院	博士前期	50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円の中から選択
		博士後期	
利子	有利子（年3%以内）		
対象者	第一種奨学金より緩やかな基準によって選考された者		

⑤ 奨学金継続願

学業を続けていくために、引き続き奨学金の貸与を希望する場合は、毎年1回「奨学金継続願」を提出する必要があります。

提出は、インターネットにより行います。提出時期は毎年度12月中旬～1月末です。

「奨学金継続願」を決められた期限までに提出しない場合は、奨学生としての資格が廃止されます。

(2) その他の奨学金

日本学生支援機構以外の奨学金で本学に周知があったものについては学内掲示しますが、地方公共団体や民間団体などが独自に募集するものについては、各団体へ直接お問い合わせください。

9 学生の保健

本学では、健康で快適な学生生活を送れるよう、健康診断や健康相談を行っています。

(1) 健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年1回、全学年を対象に定期健康診断を実施します。定期健康診断結果は各自に通知し、必要があれば個別指導を実施します。

〔定期健康診断の検査項目〕

毎年度	・身体計測 ・視力測定 ・聴力検査 ・尿検査 ・血圧測定 ・胸部 X 線撮影 ・内科検診
1年度のみ	・心電図検査 ・貧血検査 ・麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎抗体価検査
1年度及び必要に応じて	・B型肝炎抗原抗体検査 ・C型肝炎抗体検査

(2) 予防接種

本学ではすべての学科において実習があり、実習における感染症予防安全対策を講じています。麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎に関しては、入学前に母子手帳による1歳以降の予防接種歴と入学してからの抗体価検査値が「医療関係者のためのワクチンガイドライン」の基準を満たすよう予防接種を義務づけています（特別の事情を除く）。追加予防接種の有無については、学科毎に予防接種計画指導を受け、学校医等で接種することになります。

<受けることになっている予防接種の項目>

○麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎

○新型コロナワクチン（推奨）

(3) 応急処置

学内で気分が悪くなったり、けがをしたときなどの一時的な休養や応急処置、保健指導が受けられます。保健室の養護教諭に申し出てください。

(4) カウンセラーによる学生相談

週に1度、カウンセラー（臨床心理士・公認心理士）が来学し、学生や保護者からの相談を無料で受け付けています。

進路、体や心の不調、勉強、対人関係など、相談内容は自由です。

プライバシーは厳守しますので、安心して相談してください。

相談日：管理・図書館棟1階掲示板「保健室からのお知らせコーナー」に掲示及び
キャンパスメイトで随時連絡。

予約方法：保健室を訪問、又は、電話やメールで予約する。

場所：C棟1階カウンセリング室

時間：1回50分程度

①11：00～ ②12：00～ ③13：00～ ④14：00～

(5) 休養スペース

持病・治療中の疾患や配慮を要する学生はもちろん、全ての学生が、横になって休息や一人時間を確保し、クールダウンや心身の疲労を回復する場所を提供することを目的に休養スペースを設置しています。ルールを守って利用してください。

設置場所：C棟1階コミュニティホール（全8ブース）

利用可能時間：8：30～21：00

継続利用時間：最長180分

利用上の注意：食事禁止（水分補給等の軽微なものは可）

複数人での利用禁止（1ブース1人での利用）

スペース内での通話・会話禁止

(6) 感染症り患に伴う出席停止措置の方法

学校保健安全法に従って、インフルエンザや感染性胃腸炎などの感染症にり患した場合は、本人の体調回復と学内での感染症まん延防止のため、出席停止措置の手続きをして休養を図る必要があります。まずは、保健室に電話で連絡を入れてください。保健室の指示に従って、一定の期間、自宅で休養・回復を図ります。出席停止解除後(実習中の場合は実習終了後)は、速やかに保健室に来室し、出席停止手続関係書類に記入してください。

なお、保健室に養護教諭が不在のときは、教務学生課で対応します。

[電話番号] 保健室 017-765-2112 教務学生課 017-765-2007

<出席停止開始時>

①学生から保健室へ感染症の診断を受けた旨、電話で報告する。
保健室は、聞き取りをする。
(保健室不在時は①'の経路とする。)

②保健室から出席停止者情報を教務学生課及び全教員に伝達する。

<出席停止解除時>

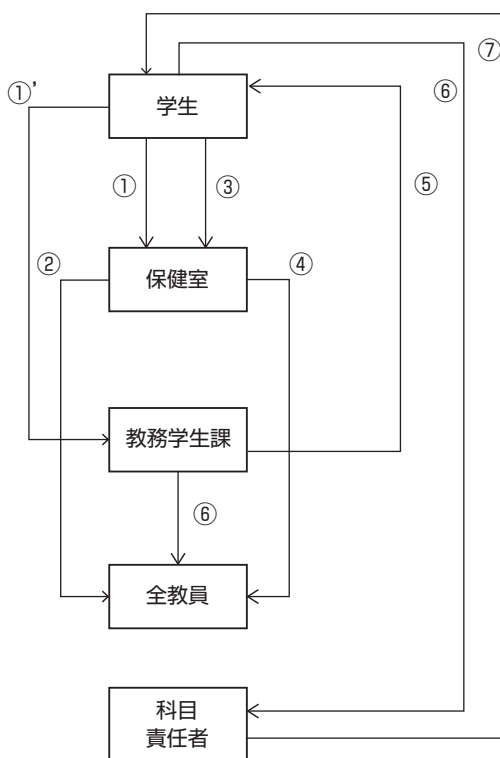
③学生は治癒したら保健室に来室し、体調について報告の上、保健室にて出席停止届出書に記入し提出する。

④保健室から出席停止者情報を更新し、教務学生課及び全教員に伝達する。

⑤教務学生課から学生へ
「出席停止証明書(PDF)」を交付する。

⑥学生から出席できなかった科目の科目責任者へ「出席停止証明書(PDF)」をWebex又はメールで提出する。
学習保障を求める場合は、科目責任者と相談する。

⑦学生は科目責任者からの返信を受け取り確認する。



10 学生の傷害保険・賠償保険

学生が教育研究活動中の事故により身体に傷害等を被った場合のための傷害保険及び学外実習等で患者さんにケガをさせてしまった場合や預かり物を故障、紛失させてし

まった場合等のための賠償保険に全員加入していただいております。

詳細については、入学手続きの際に配付した資料を参照するか、教務学生課までお問い合わせください。

11 VOICEボックス

学生がより良い学生生活、快適なキャンパスライフを送る上で生じた本学への意見・感想・要望をメールで受け付けています。いただいた意見等については、回答を行うとともに、本学の今後の学生支援の参考とします。

投稿にあたっての留意事項等は、ホームページを確認してください。

VOICE ボックス受付アドレス

voicebox@ms.auhw.ac.jp



12 障害学生への支援

障害を持つ学生が支援を受けるための相談窓口や手続きについて、障害学生等支援実施要領で定めています。学習、学生生活、就職支援等において、正当な理由のない差別的な対応を受けていると感じるとき、また、障害に応じた配慮を大学にお願いしたいときなどは、相談窓口申し出てください。

【相談窓口】

- ・すべての教職員
- ・教務学生課（学生支援担当）
- ・保健室



13 学生センター

(1) モーリーズルーム（管理・図書館棟1階）

学生生活の利便性と質の向上のため、玄関ロビー左側に「学生センター（モーリーズルーム）」を設置しています。

ルーム内には、証明書自動発行機や各種申請書類、電子レンジや電気ポットなどが設置されていますので、気軽にご利用ください。

開設時間

月～金（平日） 7：30～21：00

土日祝 7：30～17：00

※年末年始等の一斉休業や入試など、大学への立ち入りが不可の場合を除く

(2) リンリンズルーム（教育研究C棟1階）

皆さんの就職活動やキャリアアップを支援するための情報を集約しています。下記の時間帯は、就職相談専門員が相談対応を行っていますので、ご活用ください。

開設時間

毎日8：30～21：00

※年末年始等の一斉休業や入試など、大学への立ち入りが不可の場合を除く

就職相談員対応時間

水曜を除く平日 13：00～15：00

※相談予約も可能です。予約方法は「5 就職・キャリア相談」をご確認ください。

14 学生自治会・学生団体（サークル等）

(1) 学生自治会

学生自治会は、学生の健康を増進し、学生活動が活発で有意義なものとなるよう積極的に支援することで学生生活の質的向上を目指すことを目的とし、本部役員は、自治会選挙で選任された学部在籍学生で構成されます。

学生自治会則に基づき、学生生活に係る様々な問題等について協議及び調整し、学生生活が円滑に進むように活動しています。

(2) 学生団体（サークル等）

スポーツや文化などの課外活動や学習活動への参加を目的として、学生が設立した団体です。学生団体は、学生生活規程に基づき、学生自治会のサークル代表者委員会に属します。

学生は、興味がある学生団体に加入することができ、新たに学生団体を立ち上げることも可能です。学生団体を設立する場合は、手続きが必要となりますので、教務学生課までご相談ください。

事 項	摘 要	関 連 規 定	提 出 書 類	
学 生 団 体	設 立	学生団体を設立しようとする場合は、 願い出てください。	学生生活規程 第17条第1項	学生団体設立 願 (様式第19号) 及び学生団体 活動に係る誓 約書 (様式第19号 の2)
	更 新	学生団体の設立を更新したい場合は、 当該年度の末日までに願い出てください。	学生生活規程 第18条	学生団体設立 更新願 (様式第20号)
	活動報告	学生団体は、毎年9月末日及び3月 末日までに前期又は後期の活動報告書 を提出してください。	学生生活規程 第19条第1項	学生団体活動 報告書 (様式第21号)
	構 成 員 名 簿	学生団体は、毎年5月末日までに構 成員名簿を提出してください。	学生生活規程 第19条第2項	学生団体構成員 名簿 (様式第22号)
	記載事項 変 更	学生団体設立願の記載事項を変更し ようとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第20条第1項	学生団体設立 願記載事項等 変更願 (様式第23号)
	解 散	学生団体を解散しようとする場合は、 届け出てください。	学生生活規程 第20条第2項	学生団体解散 届 (様式第24号)
	学外団体 への加入	学生団体が、学外の団体に加入しよ うとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第21条	学外団体加入 願 (様式第25号)
学内での集会	学内で集会、催物等を行おうとする 場合は、7日前までに願い出てください。	学生生活規程 第23条	学内集会(催) 願 (様式第26号)	
学外者招へい	学外者を招へいする場合は、7日前 までに願い出てください。	学生生活規程 第25条第1項	学外者招へい 願 (様式第27号)	
学外活動	学外活動を行う場合は、7日前まで に届け出てください。	学生生活規程 第26条	学外活動届 (様式第28号)	
学内掲示	学内においてポスター、立て看板等 を掲示しようとする場合は、願い出て ください。	学生生活規程 第27条第1項	学内掲示願 (様式第29号)	
寄付募集、 物品の販売	学内において寄付募集、物品販売等 を行おうとする場合は、願い出てくだ さい。	学生生活規程 第31条	寄付募集等願 (様式第30号)	
施設(物品) 使 用	授業以外の目的で施設・設備を使用 しようとする場合は、願い出てください。	学生生活規程 第33条	施設(物品) 使用願	

学生団体一覧表（令和6年度分）

No.	分類	サークルの名称	活 動 内 容
1	体育	陸上競技サークル	練習や大会を通して、自己の体力増強を目指すとともに、陸上競技を楽しみ、大学生活を有意義にする。
2	体育	野球サークル	日々の練習や大会に出場し、野球技術の向上及び体力の増強を目指す。
3	体育	男子サッカーサークル	練習・交流試合を通して、サッカーを楽しみ、技術を磨き、自己の心身を鍛え、大学生活を有意義にする。
4	体育	女子サッカーサークル	サッカーを通じて学生同士の交流を図る。
5	体育	バスケットボールサークル	バスケットボールを通じて、仲間と交流し、心身ともに健康になることを目的とする。
6	体育	バレーボールサークル	練習や試合を行い、バレーボールを楽しむ。
7	体育	ハンドボールサークル	ハンドボールの楽しさを学生に広める。
8	体育	バドミントンサークル	バドミントンを通じて学生間の交流を図る。
9	体育	卓球サークル	サークルを通して、体力や卓球に関する知識・技術を身につけるとともに、仲間との交流を図ることを目的とする。
10	体育	テクニカルサークル	ダンスなどの技術を身に付け、自己の心身を鍛える。
11	文化	津軽三味線サークル	津軽三味線の演奏を通して、青森の文化に理解を深め、演奏で慰問活動を行う。
12	文化	ステレオカンパニー	音楽を通して、仲間との交流の輪を広げる。
13	文化	吹奏楽サークル	音楽に親しむことを第一の目的とし、楽器の演奏を通して、集団で協力、その楽しさを学ぶ。
14	文化	芸術研究サークル Porta（ボルタ）	世界に浸透する様々な芸術を感じ、豊かな人間性を育み、想像力を養い、柔軟な思考力を身につける。
15	文化	ボランティアサークル めいと	学生へのボランティア情報提供やボランティア参加に関する連絡調整を行い、学生がボランティアに参加しやすい環境を整える。
16	文化	キャリアサポート研究会	研修や実践を通し、コミュニケーション能力・プレゼンテーション能力・人間関係構築能力・業務遂行能力の向上と高校生の本気・やる気を引き出す活動を行う。

No.	分類	サークルの名称	活 動 内 容
17	文化	児童福祉研究会	青森市内のひとり親家庭の子どもを対象に、学習支援や季節の行事を通じての交流活動などを行う。
18	文化	発達保障研究会	オープンカレッジの企画・運営を行い、知的障害者が生涯にわたって発達成長を出来るように生涯学習をサポートし、学生の知的障害者への理解と交流を深める。
19	文化	手話サークル	手話の楽しさ、魅力を知り、手話を趣味として習得するとともに聴覚障害への理解を深める。
20	文化	スマイルサークル	性についての知識を深め、ピアサポーター育成やピアカウンセリング技術を向上させる。
21	文化	理学サークル 最遊記	各種イベント企画を実施し、学科内の友好を深める。
22	文化	ボードゲームサークル 平和	ボードゲームを通して、他学年、他学科との交流を深める。
23	文化	キャンプサークル	キャンプを通して親睦を深める。
24	文化	サラダボウルサークル	ボランティア、ディベート、座談会に参加し、社会的マイノリティについての理解を深め、交流活動などを行う。
25	文化	Physio Network (フィジオネットワーク)	日本理学療法学生協会東北支部大会の企画・運営を行う。
26	体育	テニスサークル	テニスを通して学科や学年を超えた交流を行い、健やかな心身の育成を目的として活動する。
27	文化	TRPG サークル	TRPG（テーブルトークアールピージー）を通し、他者とのコミュニケーションの促進や幅広い人間関係の構築を目指す。
28	文化	演劇サークル 「劇団アオの国」	演劇を通して学生の自発性や繋がりを高め、地域の人々との交流を促進する。

15 学内施設の利用

学生又は学生団体が、課外活動等の目的で体育施設、演習室等大学の施設、物品等を使用する場合は、教務学生課で所定の手続きをして、許可を受けてください。

使用にあたっては、次のことを遵守してください。

- ① 許可された使用目的以外には使用しないこと。
- ② 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること。
- ③ 火気及び化学薬品の取扱いは、定められた方法を厳守すること。
- ④ 施設又は施設内の物品を破損しないこと。万一破損した場合は、直ちに教務学生課を通じて総務課又は防災センターに届け出ること。
- ⑤ 使用後は整理清掃し、もとの状態に復元すること。
- ⑥ 使用を中止し、又は使用を終わったときは、その旨を教務学生課を通じて総務課又は防災センターに連絡すること。

16 その他

(1) 学内情報システム

本学においては、教育・研究活動等を支援するため、大学校舎全体にコンピュータネットワークが整備されています。

学生の皆さん全員にインターネットのメールアドレスが付与されますので、教員等との電子メールによる情報交換が自由にできます。

利用方法の詳細、トラブル時の連絡先等については、別に配布する利用マニュアルを参照してください。

(2) 食堂・売店の利用

食堂・売店の営業時間は、下の表のとおりです。

食 堂	月～金曜日	11：00～15：00
	土曜日	休 業
	日曜日・祝日、年末年始等	休 業
売 店	月～金曜日	8：20～16：30
	土曜日	休 業
	日曜日・祝日、年末年始等	休 業

※ 休業日でも、授業、イベント、会合等がある場合には、要望により営業することがあります。また、臨時に営業時間を変更する場合がありますので、詳しくはお問い合わせください。 電話 017-744-2201

(3) 駐車場の利用

自家用車等（自動車、オートバイ及び原付自転車）による通学は、できる限り避けるようにしてください。

自動車通学で学内駐車場を使用する場合には、「学内駐車場使用許可（変更）願」を教務学生課に提出して、「駐車許可証」の交付を受けなければなりません。

駐車許可証の有効期間は、当該年度中です。利用期間を更新したいときは、期間満了20日前までに前述と同様に申請し、許可を受けてください。

ただし、通学距離が片道2km未満の場合は、駐車許可証を交付しません。

また、車種、登録番号等を変更したときは、改めて「学内駐車場使用許可（変更）願」を教務学生課に提出してください。

なお、駐車場の使用にあたっては、次のことを遵守してください。

- ① 指定された場所に整然と駐車し、他の車輛に支障をきたさないこと。
- ② 職員又は警備係員から指示があった場合には、その指示に従うこと。
- ③ 駐車許可証は、必ず外部から確認できるように掲示すること。
- ④ 駐車許可証を転貸又は譲渡しないこと。
- ⑤ 駐車許可証を紛失又は汚損したときは、速やかに教務学生課に届け出ること。

また、自家用車等による通学をする場合には、万一の事故に備えて、任意保険等に加入するようにしてください。

(4) 学生寮の概要

① 設置の目的

学生寮は、本学の教育施設の一つとして、本学の理念や使命にかなう人材を育成する上で必要とされるスキル（コミュニケーション、実習、演習等）の基礎を作るとともに、社会人としての基礎力を育成することを目的としています。

② 入寮対象学生及び定員

1年次の学部学生（社会人、学士入学生を除く。）及びレジデントアシスタント（上級生）

学部男子学生 20名

学部女子学生 80名

③ 入寮期間

原則として1年間

④ 場所

学生棟2～4階

⑤ 特色

- ア 学部新入生を対象とした導入時教育の一環として開設されています。
- イ 1室2名の共同生活による協調性、コミュニケーション能力等の養成が期待されています。
- ウ 学生寮の管理運営を学生寮自治会が中心となって行うことにより、集団生活における自立心、主体性等の形成が期待されています。
- エ 学生寮アドバイザー、レジデントアシスタント（上級生）が寮生活をサポートします。

(5) アパート等の情報提供

自宅からの通学が困難な方のために、アパートなどの情報を提供しています。学生センター（モーリーズルーム）にある「アパート等物件台帳」や掲示板のアパート情報を参考にしてください。

なお、契約については十分に内容を確認のうえ、当事者の責任において締結してください。

(6) 青森県立保健大学簡易宿泊施設（ドミトリー）の概要

遠隔地から来学する方のために簡易宿泊施設（ドミトリー）を設置しています。

国際交流や研修、非常勤講師の方々などのための宿泊施設ですので、そのような方が優先となります。ただし、空き状況等によっては学生の利用も可能ですので、ご相談ください。

① 利用できる方

以下に該当する者で、遠隔地から来学する等の理由で宿泊を要する者

- ア 本学の非常勤講師、招へい教授、共同研究者等
- イ 本学が実施する研修会、講習会等を受講する者
- ウ 大学交流時に係る教員、学生、院生等
- エ 宿泊待機が必要な実習時等に適当な宿泊施設が確保できない学生、院生等
- オ その他本学の授業や事業に関係のある者で、理事長が適当と認める者

② 施設概要

- ・ 場所：青森県立保健大学学生棟2階
- ・ 宿泊室数：10室（1室1人定員）
- ・ 宿泊室面積：16.2㎡
- ・ 宿泊室設備：ベッド、机、イス、クローゼット、FF式ストーブ、扇風機
- ・ 共有設備：全自動洗濯乾燥機（1階）、掃除機、洗面所、炊事場（冷蔵庫、電子レンジ、トースター、炊飯器、IH調理器、電気ケトル）、トイレ、シャワー室（ヘアドライヤー備付）

③ **使用料等**

利用案内をご覧ください。

④ **その他**

ア 所定の申込書により原則として利用希望開始日の7日前までに申し込みし、前納となります。

イ 禁酒・禁煙です。

ウ 門限は、原則として24時です。

エ 詳しくは利用手続案内等をご覧ください。

※ 利用案内等は、総務課にあります。

(7) **学生の呼び出し、郵便物の取り扱い**

大学では、学生個人や学生団体に対する学内外からの電話呼び出しや郵便物の受け取りについては、緊急の場合を除き一切取り扱っていません。御家族や友人等に周知してください。

(8) **拾得物**

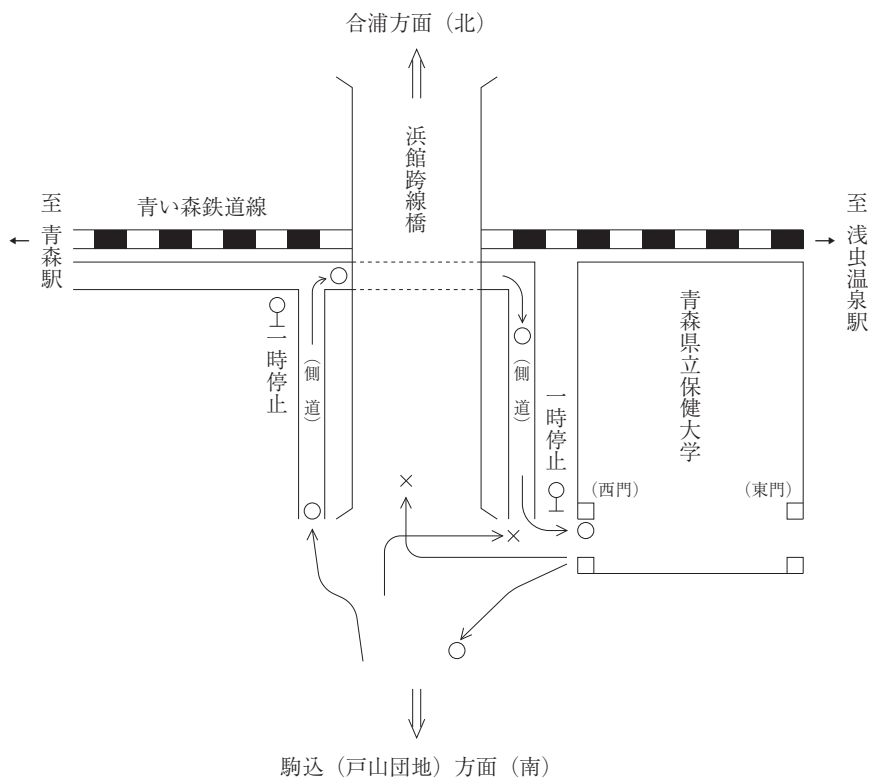
大学構内で拾得物があった場合は、直ちに教務学生課まで届け出てください。窓口開設時間外は、防災センターに届け出てください。

(9) 交通事故の防止

本学の西門・東門ともに自動車等の交通が多く、事故が度々発生しているため、通学の際には徒歩、自転車、自動車等を問わず、十分に留意して事故防止に努める必要があります。特に、本学西門側にある浜館跨線橋の自動車等の通行については、次のことに注意してください。

- ① 駒込（戸山団地）方面（南）から合浦方面（北）へ進行の車両が、直接右折で本学西門に進入することはできません。一旦跨線橋左側の側道に進入し、突き当たりを右折Uターンして反対側の側道を通り、一時停止後、左折で西門に進入してください。
- ② 大学西門から跨線橋合浦方面（北）への直接の右折はできません。

また、歩行者・自転車の横断歩道以外での道路の横断は大変危険ですので、絶対にやめてください。



10) ボランティア活動

本学が実施するボランティア活動以外に、学外の団体からも様々なボランティア情報が寄せられています。ボランティア活動に参加する際には、下記をご一読ください。

① ボランティア参加を希望する学生のみなさんへ

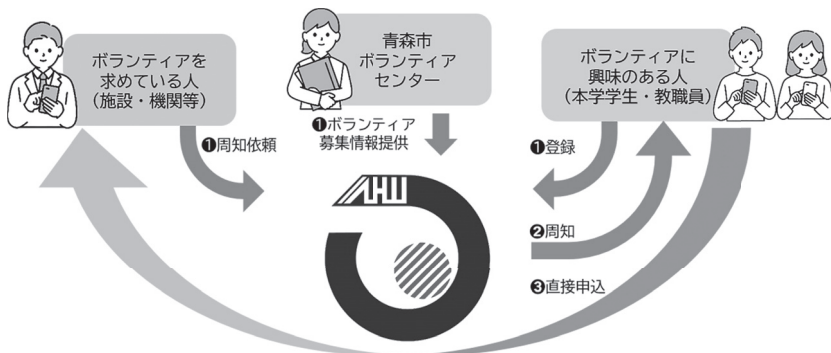
本学では、もっとボランティア活動に参加したい！という学生からの声にお応えして、ボランティア募集情報を速やかにお届けするため、「ボランティア希望者登録制度」を運用しています。ボランティア募集のお知らせを希望する方は、必ず専用フォームより登録を行ってください。

ボランティア希望者登録フォーム

<https://forms.gle/nbN36tar4uyZUyCq6>



ボランティア希望者登録制度 フロー図



② ボランティア募集情報の掲示

ボランティア活動の募集情報は、大学ホームページに随時掲載しています。内容を確認し、参加する場合は、募集团体に直接お申し込みください。

大学ホームページ

<https://www.auhw.ac.jp/promotion/katsudou/2020-0619-1423-274.html>



③ ボランティア活動に係るガイドライン

本学では、皆さんがボランティア活動を安心して行うために、ガイドラインを作成しています。ボランティア活動へのお申し込みの前に、大学ホームページなどで、必ずご確認ください。

【ボランティア活動に関する問い合わせ先】

青森県立保健大学 教育研究C棟1階 キャリア開発・研究推進課

電話 017-765-4085 / F A X 017-765-2021

Mail volunteer@ms.uhw.ac.jp

VI 図書館の利用について

1 利用資格

- ・本学学生
- ・本学教職員
- ・その他調査・研究を目的とする18歳以上の者（高校生を除く）

2 開館時間

- ・通常（授業期間）

月曜日から金曜日まで	8：45～19：00
第1及び第3土曜日	10：00～16：00
- ・夏季・冬季・春季休業期間

月曜日から金曜日まで	8：45～17：00
------------	------------

3 休館日

- ・授業期間の第2・第4・第5土曜日、休業期間の土曜日
- ・日曜日、祝日
- ・年末年始
- ・入試日
- ・大学祭期間
- ・館長が定める臨時休館日

※詳しくは館内掲示又は図書館ホームページの開館カレンダーをご覧ください。

<https://www.auhw.ac.jp/library/index.html>

4 館内閲覧

館内は開架式で、自由に閲覧することができます。利用後の資料は、必ず各自正しい位置に戻してください。

5 館外貸出

カウンターで手続きをするか、自動貸出装置で貸出手続きを行ってください。

- ・貸出冊数 制限なし
- ・貸出期間 2週間

※参考図書、禁帯出の図書、雑誌、新聞、視聴覚資料は館外貸出できません。

6 返却

カウンターに図書を持参するか、図書館入口横にある「返却口」に入れてください。

※22時から朝5時までは大学の建物に入れません。

7 延滞者への督促

返却期限を過ぎても図書が返却されない場合は、メール等で督促します。延滞中は、新規の貸出・予約を行うことはできません。

8 My Library（図書館 web サービス）

ログインするには、ログインID＝学籍番号（又は教職員番号）とパスワードが必要です。パスワードがわからない場合は、カウンターに申し出てください。詳しいマニュアルは <http://campus.auhw.ac.jp/tosyo/>（学内限定）に掲載しています。

(1) 貸出・予約状況の確認

現在借りている図書や予約中の図書を確認できます。

(2) 予約

利用したい図書が貸出中の場合、予約することができます。予約した図書が返却され次第、メールでお知らせします。取り置き期間は2週間です。

(3) 貸出期間の更新（延長）

貸出期間の更新は、貸出期間内で予約者がいない場合、1回だけ行うことができます。貸出期間は、更新手続きをした日から2週間となります。

(4) 文献複写物の取り寄せ（文献複写サービス）

図書館間の相互協力により、当館で所蔵していない文献の複写物を取り寄せることができます（有料）。

(5) 図書のリクエスト

利用したい図書が図書館にない場合、リクエストすることができます。図書館で検討のうえ購入し、準備ができ次第メールでお知らせします。

(6) 図書の取り寄せ（現物貸借サービス）

利用したい図書が図書館にない場合、取り寄せることができます（県立図書館からの取り寄せは無料、他大学図書館からの取り寄せは有料）。

9 コピー

図書や雑誌論文等の著者の権利は、「著作権法」によって保護されています。複写希望者が調査研究のために使用する場合のみ、同一文献につき一人1部、その図書館資料の一部分（半分以下）のコピーが可能です。

コピーの際は文献複写申込書に記入し、カウンターへ提出してください。

※図書館資料以外のコピーはできません。

※用紙（A4）を各自持参してください。

10 所蔵資料の検索

所蔵資料の検索は、各階の検索コーナーにあるパソコンを使って検索できます。書名、

著者名などから検索することができ、資料の状況（貸出中など）もわかります。

※所蔵資料の検索は、学外からも可能です。

<https://library.auhw.ac.jp/intrasite/CARINWEBOPAC.HTM>



11 パソコン・プリンターの使用

図書館内の検索用パソコンではUSBフラッシュメモリなどの外部記憶媒体を使用することはできません。

蔵書検索結果などをプリントアウトできます。用紙（A4）は各自持参してください。

※図書館では用紙の販売はしていません。

12 データベース・電子ジャーナル・電子書籍の利用

雑誌論文や新聞記事を探すためのデータベース「医中誌 Web」、「最新看護索引」、「CINAHL」、「朝日新聞クロスサーチ」などが利用できます。また、「メディカルオンライン」、「医書.jp」などの電子ジャーナル・電子書籍も利用できます。詳しくは図書館ホームページ（学内限定）をご覧ください。

13 レファレンス・サービス

資料についてわからないことは、お気軽にカウンターへお尋ねください。

14 他大学等の図書館を利用したいときには

図書館によっては、公開していないことや紹介状が必要な場合がありますので、必ず事前にカウンターでご相談ください。

15 図書館設備予約システム

下記設備の利用時は予約システムへ入力し、利用開始時にカウンターで学生証を提示してください。

(1) グループ学習室

原則として2名以上で利用してください。

(2) iPad・プロジェクター・DVDプレイヤー（利用対象：本学学生・大学院生）

利用は図書館内限定です。iPadはインターネットに接続できます。

16 その他

(1) グループワークルーム・研究個室・自習室

利用の際の手続きは不要です。

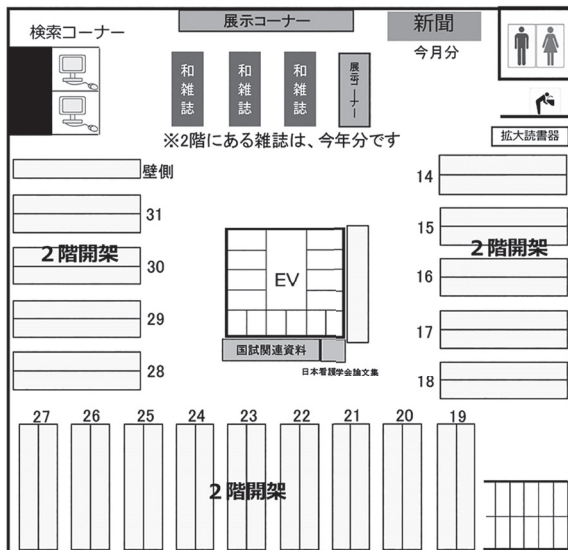
(2) AVブース

図書館で所蔵しているDVDやビデオを視聴できます。視聴の際は、カウンターで館内貸出の手続きをしてください。利用後の資料は必ずカウンターに返却してください。

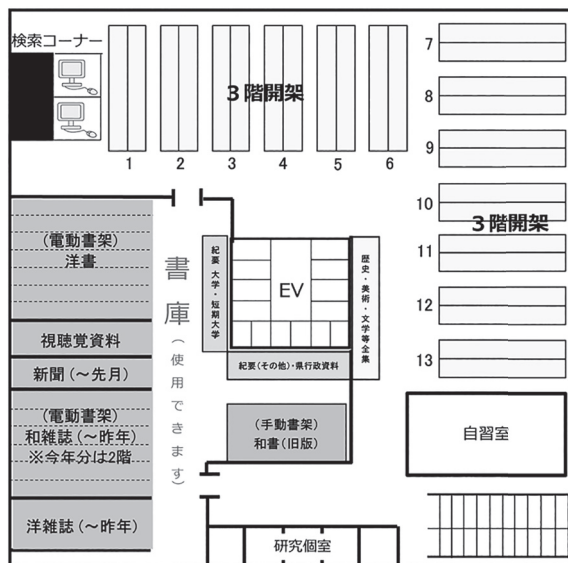
(3) 注意事項

- ・入館の際には学生証（又は教職員カード、利用者カード）を必ず携帯してください。
- ・借りた図書の転貸（又貸し）は禁止です。
- ・館内における携帯電話での通話は禁止です。
- ・館内は原則として飲食禁止ですが、密閉できる容器に入った水・お茶などの持ち込みと飲用は可能です。ただし、検索コーナー・AVコーナー・書庫では禁止しています。
- ・図書館資料を紛失又は汚損した場合、館内機器を損傷した場合は弁償となる場合があります。
- ・他の利用者の迷惑となる行為はしないでください。

2階



3階



Ⅶ 就職・キャリア支援

就職活動は、原則として学生の皆さん一人一人が自主的に行うものです。

大学では、皆さんの就職活動が実を結ぶよう、以下のような支援を行っていますので、積極的に活用してください。

1 就職活動の流れ

就職活動に関する大まかな流れは、就職情報の収集、就職希望先の絞り込み・決定、必要書類の提出、受験などです。詳しくは、以下の本学ホームページURL又はQRコードから「就職の手引き」を参照してください。

本学ホームページURL

https://www.auhw.ac.jp/carrier/gakusei/shushoku_support.html



2 就職活動に関するイベント等

(1) 就職活動セミナー

キャリアカウンセラー等の外部講師による就職活動セミナーを開催しています。本学独自に作成している「就職活動ガイドブック」をテキストとして、主に、1年生は自己理解を深め、キャリアデザインを考え、2年生は就職活動の全体像を知り、キャリアデザインや社会人基礎力について学びます。3年生は自己分析をし、応募書類の書き方や面接対策のポイントを学びます。

(2) 合同事業所説明会

主に3～4年生を対象に、合同事業所説明会を開催しています。毎年多くの事業所等が参加しており、就職活動においては貴重な交流の機会となります。早期に情報収集をすることがスムーズな就職に結びつきますので、積極的に参加しましょう。春季は看護・社会福祉・栄養学科、夏季は理学療法学科を対象として開催します。開催日は学事暦表で確認してください。

(3) 就職ガイダンス（学科別）

卒業生や就職活動を終えた4年生等に、就職活動のことや進路決定までの具体的な方法、これからの学習方法について語ってまいります。日時等は決まり次第、学科毎にお知らせします。

(4) その他

その他、「公務員試験対策学内講座」や「ハローワーク出張相談会」など、学科や業種別の講座等も開催しています。開催案内はメールや掲示板などで随時お知らせし

ます。

3 求人情報等について

(1) 就職支援サイト リンリンズNAV I

本学学生向けの求人情報を公開しています。求人検索の他、就職活動に係る情報を得ることができます。

ログイン画面URL <https://bit.ly/3kemcXF>



(2) 掲示物・就職関連冊子等

卒業生からのメッセージや公務員・民間企業を目指す方、障害をお持ちの方向けの就職情報などは、A・B・C棟1階の就職情報掲示板やリンリンズルーム（V 学生生活 13 学生センター (2) リンリンズルーム 参照）に掲示しています。随時、貼り替えていますので、こまめにチェックしましょう。

また、持ち帰り可能な就職関連冊子や公務員試験要項などがあります。

リンリンズルームのPCには先輩方が過去に受験した就職試験受験結果がPDF保存されており、自由に閲覧し、欲しいページを印刷申請できます。利用については、キャリア開発・研究推進課までお問い合わせください。なお、令和4年度分からはリンリンズNAV Iでの閲覧が可能です。

4 オンラインでの就職試験等の対応について

(1) リモートワークルーム（教育研究C棟1階）

WEB面接やWEB説明会など、オンラインによる就職活動を支援するため、通信機器や照明機材などを備えたオンライン用個室ブース（リンリンズBOX）を整備しています。利用する場合は、事前に就職支援サイト「リンリンズNAV I」のオンラインブース予約／キャリア相談予約から申し込みをしてください。不明な点は、キャリア開発・研究推進課までお問い合わせください。

(2) キャリアサポートルーム（教育研究C棟1階）

オンラインでの筆記試験に対応可能な環境を整備しています。利用する場合は、キャリア開発・研究推進課までお問い合わせください。

5 就職・キャリア相談

(1) 就職相談専門員による支援

リンリンズルームでは、水曜を除く平日13:00から15:00まで、就職相談専門員への相談が可能です。リンリンズNAV Iの「相談予約」から事前予約も可能ですので、

ご活用ください。

(2) **就職支援担当教員等による支援**

各学科では、就職支援を担当する教員が配置されており、皆さんの相談窓口となっています。また、キャリア開発・研究推進課でもご相談を承りますので、遠慮なくお出てください。

皆さんが就職活動を進めていく上で、様々な疑問や悩みが出てくることと思います。不安を払拭して、納得のいく就職活動ができるようサポートいたします。

【就職・キャリア支援に関するお問い合わせ先】

キャリア開発・研究推進課 就職担当

電話 017-765-4085

メールアドレス job-career@ms.auhw.ac.jp

Ⅷ 学生関係規程

1 学則

青森県立保健大学学則

目次

- 第1章 総則（第1条～第20条）
 - 第2章 学年、学期及び休業日（第21条～第23条）
 - 第3章 学部学生
 - 第1節 修業年限及び在学年限（第24条・第25条）
 - 第2節 入学等（第26条～第33条）
 - 第3節 教育職程及び履修方法等（第34条～第41条）
 - 第4節 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍（第42条～第48条）
 - 第5節 卒業及び学位（第49条・第50条）
 - 第6節 賞罰（第51条・第52条）
 - 第4章 研究生等（第53条～第58条）
 - 第5章 入学検定料、入学科、授業料及び研修料（第59条）
 - 第6章 受託研究及び共同研究（第60条）
 - 第7章 大学の開放（第61条）
 - 第8章 福利厚生施設（第62条）
 - 第9章 その他（第63条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 青森県立保健大学（以下「本学」という。）は、高度の専門的知識と技術を備え、保健医療・福祉の連携、協力に向けて、社会の幅広い領域で中核的な役割を果たすことのできる優れた人材を育成し、もって地域の人々の健康及び福祉の向上に寄与することを目的とする。

（評価）

第2条 本学は、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、自ら又は外部の点検及び評価（以下「自己評価及び外部評価」という。）を行うものとする。

2 自己評価及び外部評価に関し必要な事項は、別に定める。

(学部、学科及び学生定員)

第3条 本学に、健康科学部を置く。

2 健康科学部の学科、入学定員及び収容定員は、次の表のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	第 2 年 次 編入学定員	収 容 定 員
看 護 学 科	1 0 5 人		4 2 0 人
理 学 療 法 学 科	3 1 人		1 2 4 人
社 会 福 祉 学 科	5 0 人	4 人	2 1 2 人
栄 養 学 科	3 0 人	3 人	1 2 9 人
合 計	2 1 6 人	7 人	8 8 5 人

(大学院)

第4条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に、健康科学研究科を置く。

3 大学院に関し必要な事項は、この学則に定めるもののほか、別に定める。

(附属図書館)

第5条 本学に、附属図書館（以下「図書館」という。）を置く。

2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(附属の教育施設及び研究施設)

第6条 本学に、キャリア開発センター（以下「キャリアセンター」という。）及びヘルスプロモーション戦略研究センター（以下「研究センター」という。）を置く。

2 キャリアセンター及び研究センターに関し必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第7条 本学に、大学の事務を処理するため、事務局を置く。

(職員)

第8条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、特任教授、特任准教授、事務職員及び技術職員その他必要な職員を置く。

(事務局長等)

第9条 本学に、学長のほか、副学長、事務局長、研究科長、学部長、学生部長、附属図書館長、キャリア開発センター長（以下「キャリアセンター長」という。）、ヘルスプロモーション戦略研究センター長（以下、「研究センター長」という。）、学科長及び健康科学総合教育部門長を置く。

2 前項に規定するもののほか、学長特別補佐を置くことができる。

(学長等の職務等)

第10条 学長は校務を掌理し、所属職員を統督する。

- 2 副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
- 3 事務局長は、事務局の事務を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 4 研究科長は、当該研究科に関する事項を掌理する。
- 5 学部長は、学部の教授をもって充て、当該学部に関する事項について掌理する。
- 6 学生部長は、本学の教授をもって充て、学生の厚生補導に関する事項を処理する。
- 7 附属図書館長は、本学の教授をもって充て、図書館に関する事項を処理する。
- 8 キャリアセンター長は、本学の教授をもって充て、キャリアセンターに関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 9 研究センター長は、本学の教授をもって充て、研究センターに関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 10 学科長は、各学科の教授をもって充て、当該学科に関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 11 健康科学総合教育部門長は、本学の教授をもって充て、健康科学総合教育部門に関する事項を掌理し、所属職員を指揮監督する。
- 12 学長特別補佐は、本学の教員又は学外有識者をもって充て、学長が指示する特定の事項を処理する。
- 13 第3項を除く前各項に規定する者の選考、任期その他必要な事項については、別に定める。

(名誉教授)

第11条 学長は、本学に勤務し、教育上又は学術上功績のあった者に名誉教授の称号を授与することができる。

- 2 名誉教授に関し必要な事項は、別に定める。

(客員教授等)

第12条 本学に、客員教授及び臨地教授等を置くことができる。

- 2 客員教授及び臨地教授等に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第13条 本学に、教授会を置く。

- 2 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。
 - (1) 学生（大学院学生を除く。）の入学及び卒業
 - (2) 学位の授与

- (3) 前2号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
- 3 教授会は、前項に規定するもののほか、学長及び学部長がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
- 4 教授会は、学長及び教授をもって構成する。ただし、学部長が必要と認める場合は、准教授その他の職員を加えることができる。
- 5 教授会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科委員会)

第14条 本学に、研究科委員会を置く。

- 2 研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(学部運営連絡会議)

第15条 本学に、学部の重要な事項について総合的な連絡調整を図るため、学部運営連絡会議を置くことができる。

- 2 学部運営連絡会議に関し必要な事項は、別に定める。

(教員会議)

第16条 本学に、本学の重要な事項について全体的な連絡調整を図るため、教員会議を置く。

- 2 教員会議に関し必要な事項は、別に定める。

(学科運営会議等)

第17条 本学に、学科及び健康科学総合教育部門の重要な事項について連絡調整等を図るため、それぞれ運営会議を置くことができる。

- 2 学科運営会議に関し必要な事項は、別に定める。

第18条 (削除)

(各種委員会)

第19条 本学に、特定の分野に関する重要事項を調査し、又は審議するため、教務委員会その他必要な委員会を置くことができる。

- 2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(大学運営協議会)

第20条 本学に、学外有識者の意見を聴取し社会的要請に応え、ひいては本学の発展や円滑な運営に資するため、大学運営協議会を置くことができる。

- 2 大学運営協議会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 学年、学期及び休業日

(学年)

第21条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第22条 学年を分けて2期とする。

(1) 前期 4月1日から9月30日まで

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、学長は、必要と認める場合には、教授会の議を経て前期及び後期の期間を変更することができる。

(休業日)

第23条 授業を行わない日（以下「休業日」という。）は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 開学記念日

(4) 春季休業

(5) 夏季休業

(6) 冬季休業

2 前項第4号から第6号までに規定する休業日は、1年を通じ18週以内で学長が定める日とする。

3 第1項の規定にかかわらず、必要がある場合は、学長は臨時に休業日を設け、又は休業日を変更し、若しくは休業日に授業を行うことができる。

第3章 学部学生

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第24条 本学の修業年限は、4年とする。

(在学年限)

第25条 在学年限は、修業年限又は在学すべき年限の2倍を超えることができない。

第2節 入学等

(入学の時期)

第26条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、次条第3号、第4号及び第6号に該当する者（同条第6号に該当する者にあつては、国際バカロレア資格を有する者、アビトウア資格を有する者又はバカロレア資格を有する者。）及び第31条の規定により入学する者については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第27条 本学に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 学校教育法施行規則第150条第4号の規定により文部科学大臣が指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法（昭和22年法律第26号）第90条第2項の規定により大学に入学した者であつて、本学における教育を受けるにふさわしい学力があると認められたもの
- (9) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達したものの

(入学志願の手続)

第28条 本学に入学を志願する者は、指定する期日までに、入学志願票に所定の入学検定料及び別に定める書類を添えて学長に提出しなければならない。

(入学者の選考)

第29条 入学志願者に対しては、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学の許可)

第30条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、指定する期日までに、別に定める書類を提出するとともに、所定の入学料を納入しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者については、入学を許可する。

(編入学、転入学、再入学)

第31条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で、本学への入学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、相当年次に入学を許可することができる。ただし、転入学及び再入学の場合については、原則として定員に欠員がある場合に限るものとする。

- (1) 大学を卒業した者、退学した者又は第48条第3号の規定により除籍となった者
- (2) 大学に在学している者
- (3) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
- (4) 学校教育法第132条の規定に基づき専修学校の専門課程を修了した者
- (5) 学校教育法施行規則附則第7条第1項の表の上欄に掲げる従前の規定による学校の課程を修了し、又は卒業した者

(転学科)

第32条 学長は、他の学科に転学科を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、これを許可することができる。

- 2 前項の志願手続、選考及び許可に関し必要な事項は、別に定める。

(転入学等の取扱い)

第33条 前2条の規定により入学又は転学科を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、学長が決定する。

第3節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第34条 本学で開講する授業科目は、人間総合科学科目、健康科学部共通科目及び専門科目とする。

(単位の計算方法)

第35条 授業科目の単位数は、1単位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、次の基準により算定するものとする。

- (1) 講義及び演習は、15時間から30時間までの範囲の授業をもって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時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

(単位の授与)

第36条 授業科目を履修し、試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(履修科目の登録の上限)

第36条の2 学長は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を定めることができる。

(成績の評価)

第37条 授業科目の成績の評価は、A、B、C、D及びEの評語をもって表し、A、B及びCを合格とする。ただし、必要と認める場合は、合格及び不合格の評語を用いることができる。

(他大学等における授業科目の履修等)

第38条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他の大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、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。

(他の教育機関における学修に対する単位の授与)

第39条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他大学設置基準第29条第1項の規定により大学が単位を与えることのできる学修(平成3年文部省告示第68号)に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることのできる単位数は、前条第2項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて、60単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第40条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する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を、本学に入学した後の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 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、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2項の規定により、修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学又は転入学の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、60単位を超えないものとする。

(授業科目の名称及び単位数等)

第41条 各学科の授業科目の名称、配当年次及び単位数は、別表4、別表5、別表5の2、別表6又は別表6の2のとおりとする。

2 その他履修に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

(休学)

第42条 疾病その他特別の理由により、引き続き2月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
- 3 疾病のため休学を願い出る者は、医師の作成する診断書を添付しなければならない。

(休学期間)

第43条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第25条に定める在学年限には算入しない。

(復学)

第44条 休学した者が、休学期間が満了したとき、又は休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て復学することができる。

- 2 疾病のため休学した者が復学しようとするときは、医師の診断書を添付して願い出なければならない。

(転学)

第45条 他の大学等への入学又は転入学を志願しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

(留学)

第46条 外国の大学等に留学することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

- 2 学長は、前項の規定により留学した者について、当該留学した期間を第49条第1項に規定する期間に含めることができる。
- 3 第1項の規定による留学により修得した単位の取扱いについては、学長が別に定める。

(退学)

第47条 学生は、退学しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第48条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者については、除籍することができる。

- (1) 第25条に定める在学年限を超えた者

- (2) 第43条第1項又は第2項の規定による休学期間を超えて、なお復学することができない者
- (3) 授業料又は入学料の納入を怠り、催促してもなお納入しない者
- (4) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

(復籍)

第48条の2 前条第3号に該当し除籍となった者から当該除籍の事由となった授業料を納付して復籍の願い出があったときは、学長は復籍を許可することができる。

- 2 復籍に関し必要な事項は、別に定める。

第5節 卒業及び学位

(卒業)

第49条 学長は、4年（第31条又は第32条第1項の規定により入学又は転学科した者については、第33条の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、別表4、別表5、別表5の2、別表6又は別表6の2に定める授業科目を履修し、青森県立保健大学履修規程（平成20年規程第105号）で定める卒業要件単位を修得した者に対し、卒業を認定する。

- 2 学長は、前項の規定により卒業を認定した者に対し卒業証書を授与する。

(学位)

第50条 学長は、前条第1項の規定により卒業を認定した者に対し、学士の学位を授与する。

- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第6節 賞罰

(表彰)

第51条 学長は、表彰に値する行為のあった学生を、表彰することができる。

(懲戒)

第52条 学長は、学則その他本学の定める諸規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした学生を、懲戒することができる。

- 2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行うことができる。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な理由なくして出席常でない者

- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第4章 研究生等

(研究生)

第53条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、研究生として入学を許可することができる。

- 2 研究生を志願することのできる者は、大学を卒業した者又はこれと同等以上の学力があると学長が認めた者とする。

(科目等履修生)

第54条 学長は、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生を志願することのできる者は、当該授業科目を履修するに十分な学力があると認められた者とする。
- 3 学長は、科目等履修生に対し、単位を与えることができる。

(特別聴講学生)

第55条 学長は、他の大学又は短期大学の学生で、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該大学又は短期大学との協議に基づき、別に定めるところにより選考を行い、特別聴講学生として入学を許可することができる。

- 2 学長は、特別聴講学生に対し単位を与えることができる。

(研修生)

第56条 学長は、大学その他の団体からその所属する職員に特定の専門事項について研修させるため、本学に派遣の申し出のあるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、別に定めるところにより選考を行い、研修生として受け入れることができる。

(外国人留学生)

第57条 学長は、外国人で本学に特別の留学を志願する者があるときは、別に定めるところにより選考を行い、外国人留学生として入学を許可することができる。

(研究生等の規程)

第58条 この章に規定するもののほか、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

- 2 大学院の研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生については、

この章の規定は適用しない。

第5章 入学検定料、入学科、授業料及び研修料

(授業料等)

第59条 入学検定料、入学科、授業料及び研修料に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 受託研究及び共同研究

(受託研究及び共同研究)

第60条 本学の学術研究に資するため、受託研究及び共同研究を行うことができる。

2 受託研究及び共同研究に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 大学の開放

(大学の開放)

第61条 研究成果を地域社会に還元し、広く県民の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

2 大学の開放に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 福利厚生施設

(福利厚生施設)

第62条 本学に、福利厚生に資するため、食堂その他の福利厚生施設を設ける。

第9章 その他

(委任)

第63条 この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

1 この学則は、平成20年4月1日から施行する。

2 平成20年度から平成22年度までの各年度における健康科学部の学生収容定員は、第3条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとする。

区 分	平成20年度	平成21年度	平成22年度
看護学科	420人	420人	420人
理学療法学科	94人	104人	114人
社会福祉学科	182人	192人	202人
栄養学科	30人	63人	96人
合 計	726人	779人	832人

附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成21年7月29日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年9月21日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成23年11月16日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成24年1月16日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、令和元年12月2日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

2 令和3年度から令和5年度までの各年度における健康科学部の学生収容定員は、第3条第2項の規定にかかわらず、次に掲げるとおりとする。

区 分	令和3年度	令和4年度	令和5年度
看護学科	415人	410人	415人
理学療法学科	123人	122人	123人
社会福祉学科	212人	212人	212人
栄養学科	129人	129人	129人
合 計	879人	873人	879人

附 則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和5年11月17日から施行する。

2 学生生活規程

青森県立保健大学学生生活規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 青森県立保健大学（以下「本学」という。）の学生が守るべき事項については、本学の他の諸規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

第2章 誓約書、保証人及び学生記録

(誓約書)

第2条 新たに本学学生となる者は、本人及び保証人連署の誓約書・保証書（様式第1号）を学長に提出しなければならない。

(保証人)

第3条 保証人は2人とし、それぞれ独立の生計を営む成年者でなければならない。

- 2 前項の保証人のうち1人は、一親等の親族又はこれに準ずる者でなければならない。
- 3 保証人は、保証する学生の身上及び授業料の納入について、連帯してその責に任ずる。
- 4 保証人を変更し、又は保証人の住所に変更があったときは、当該変更後の保証人は、当該学生を経て、その都度速やかに保証人等変更届（様式第2号）を教務学生課に提出しなければならない。

(学生個人票)

第4条 学生は、必要事項を記入した学生個人票（様式第3号）を、入学後速やかに教務学生課に提出しなければならない。

- 2 氏名の変更、住所の変更等、前項の学生個人票の記載事項に変更があったときは、当該学生は、その都度速やかに氏名変更届（様式第4号）、学生住所変更届（様式第5号）を教務学生課に提出しなければならない。

第3章 健康診断

(健康診断)

第5条 学生は、毎学年定期又は臨時に健康診断を受けなければならない。

- 2 学生は、前項の健康診断の結果、本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。
- 3 健康診断証明書の交付を希望する学生は、証明書自動発行機（以下「発行機」という。）によりその交付を受けることができる。ただし、発行機により交付ができないときは、証明書等交付願（様式第11号）を教務学生課に提出し、その交付を受けることができる。

第4章 学生証

(学生証)

第6条 学生は、入学の際、学生証（様式第7号）の交付を受けるものとする。転学科の場合は、従前の学生証を返還し、新たな学生証の交付を受けるものとする。

- 2 学生は、構内に入るときは、学生証を携帯しなければならない。
- 3 学生は、本学の教職員から学生証の提示を求められたときは、直ちにこれを示さなければならない。
- 4 学生は、学生証を紛失し、若しくは汚損したとき、又は学生証の有効期限を延長する必要が生じたときは、学生証再交付（書換）願（様式第8号）を教務学生課に提出し、再交付を受けなければならない。
- 5 学生は、学生証を他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
- 6 学生は、卒業、修了、退学、除籍等により学籍を離れたときは、直ちに学生証を返還しなければならない。

第5章 諸証明

(通学証明)

第7条 公共輸送機関の通学定期乗車券を購入するため、通学証明書の交付を希望する学生は、通学証明書交付願（様式第9号）を教務学生課に提出し、その交付を受けることができる。

(学生旅客運賃割引証)

第8条 旅行するため、学生旅客運賃割引証の交付を希望する学生は、発行機によりその交付を受けることができる。ただし、発行機により交付ができないときは、学生旅客運賃割引証交付願（様式第10号）を教務学生課に提出し、その交付を受けることができる。

(その他の証明等)

第9条 在学証明書、成績証明書、卒業（見込）証明書、修了（見込）証明書、単位修得証明書等の交付を希望する学生は、発行機によりその交付を受けることができる。ただし、発行機により交付ができないときは、証明書等交付願（様式第11号）を、教務学生課に提出し、それらの交付を受けることができる。

2 就職推薦書の交付を希望する学生は、証明書等交付願（様式第11号）を教務学生課に提出し、交付を受けることができる。

第6章 休学、復学、転学、転学科、留学及び退学

(休学)

第10条 青森県立保健大学学則（以下「学則」という。）第42条第1項又は青森県立保健大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第27条第1項の規定により休学しようとする学生は、本人及び保証人連署の休学（期間延長）願（様式第12号）を教務学生課に提出しなければならない。

2 学則第43条第1項又は大学院学則第28条の規定により休学期間を延長しようとする学生も、同様とする。

(復学)

第11条 学則第44条第1項又は大学院学則第29条第1項の規定により復学しようとする学生は、本人及び保証人連署の復学願（様式第13号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転学)

第12条 学則第45条又は大学院学則第30条の規定により他の大学等へ入学又は転入学を志願しようとする学生は、本人及び保証人連署の転学願（様式第14号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転学科)

第13条 学則第32条第1項の規定により他の学科に転学科を志願する学生は、本人及び保証人連署の転学科願（様式第15号）を教務学生課に提出しなければならない。

(転領域)

第13条の2 大学院学則第18条の規定により他の領域に転領域を志願する学生は、本人及び保証人連署の転領域願（様式第15号の2）を教務学生課に提出しなければならない。

(留学)

第14条 学則第46条第1項又は大学院学則第31条第1項の規定により外国の大学等に留学

することを志願する学生は、本人及び保証人連署の留学願（様式第16号）を教務学生課に提出しなければならない。

（退学）

第15条 学則第47条又は大学院学則第32条の規定により退学しようとする学生は、本人及び保証人連署の退学願（様式第17号）を教務学生課に提出しなければならない。

第7章 欠席

（欠席）

第16条 疾病その他やむを得ない理由により引き続き7日以上欠席しようとする学生は、あらかじめ欠席届（様式第18号）を教務学生課に提出しなければならない。

- 2 やむを得ない理由により、前項の規定による欠席届をあらかじめ提出できなかったときは、その理由を付して、事後速やかに提出しなければならない。
- 3 前2項の欠席届には、医師の診断書等の欠席の理由を明らかにする書類を添付しなければならない。

第8章 学生の団体

（設立願）

第17条 学生が、学内において団体（以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、学生団体設立願（様式第19号）及び学生団体活動に係る誓約書（様式第19号の2）を教務学生課に提出しなければならない。

- 2 前項の学生団体の設立に当たっては、本学の教授、准教授、専任の講師又は助教のうちから顧問教員を定めなければならない。

（許可の期限）

第18条 前条第1項の学生団体設立願に係る許可の有効期限は、当該学生団体が許可を受けた日の属する年度の末日までとする。ただし、当該年度の末日までに学生団体設立更新願（様式第20号）及び学生団体活動に係る誓約書（様式第19号の2）を教務学生課に提出した学生団体については、許可の期間を1年間更新することができる。

（事業等の報告）

第19条 学生団体は、9月末日及び3月末日までに前期又は後期の学生団体活動報告書（様式第21号）を教務学生課に提出するものとする。

- 2 学生団体は、5月末日までに新生入を含めた当該年度の学生団体構成員名簿（様式第22号）を教務学生課に提出するものとする。

(目的等の変更及び解散の届出)

第20条 学生団体が、その目的、組織その他第17条に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、学生団体設立願記載事項等変更願（様式第23号）を教務学生課に提出しなければならない。

2 学生団体が、解散しようとするときは、学生団体解散届（様式第24号）を教務学生課に提出しなければならない。

(学外団体への加入)

第21条 学生団体が、学外の団体に加入しようとするときは、学外団体加入願（様式第25号）を教務学生課に提出しなければならない。

(活動の停止又は解散)

第22条 学生団体が、次の各号の一に該当するときは、学長は当該学生団体の活動の停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 本学の教育研究活動を妨げたとき
- (2) 学則、大学院学則又は諸規則に違反した活動を行ったとき
- (3) 学生団体の構成員が不祥事に關係し、それが学生団体の活動と密接な関連があったとき
- (4) 学生団体の活動が長期にわたって行われなかったとき、又は学生団体活動報告書が提出されなかったとき

第9章 集会等

(集会等)

第23条 学生又は学生団体が、本学において集会、催物等を行おうとするときは、その7日前までに学生集会（催）願（様式第26号）を教務学生課に提出しなければならない。

(集会等の解散)

第24条 集会等が本学の目的及び使命に著しく反すると認められるときは、当該集会等の解散を命じられることがある。

(学外者の招へい等)

第25条 学生又は学生団体が、学外から特別指導者、講演者、コーチ等を招へいしようとするときは、その期日の原則として7日前までに学外者招へい願（様式第27号）を教務学生課に提出しなければならない。

2 同一の学外者を継続的に招へいする場合も前項の規定を準用する。ただし、許可の有効期限は第18条に定める年度の末日までとする。

(学外での活動)

第26条 学生又は学生団体が、学外において課外活動等の目的で次に掲げる事項を実施しようとするときは、原則としてその7日前までに学外活動届（様式第28号）を教務学生課に提出しなければならない。

- (1) キャンプ、登山等
- (2) 合宿
- (3) 団体旅行
- (4) ボランティア活動
- (5) 宿泊を伴うその他の学外活動等

第10章 学内掲示、印刷物の発行・配布、寄付募集、拡声器の使用等

(学内掲示)

第27条 学生又は学生団体が、学内においてポスター、立看板等（以下「掲示物」という。）を掲示しようとするときは、あらかじめ学内掲示願（様式第29号）を当該掲示物を添えて教務学生課に提出しなければならない。

- 2 前項の掲示物には、本学の職員が掲示期間を明示した検印を押印する。
- 3 掲示物は、学長が指定した場所に掲示しなければならない。
- 4 掲示物は、糊張りをしてはならない。

(禁止掲示物)

第28条 学生又は学生団体は、次の各号の一に該当する掲示物を掲示してはならない。

- (1) 特定の個人、団体等をひぼうし、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項を記載したもの
- (3) その他内容、形状、大きさ等が品位を欠くもの

(掲示物の撤去)

第29条 学生又は学生団体は、掲示期間を経過した掲示物を直ちに撤去しなければならない。

- 2 掲示物が次の各号の一に該当する時は、当該掲示物の撤去を命ぜられ、又はこれを撤去されることがある。
 - (1) 検印を押印していないもの
 - (2) あらかじめ提出した掲示物の内容と相違するもの
 - (3) 学長が指定した場所以外に掲示したもの
 - (4) 掲示期間を経過したもの
 - (5) 前条各号に該当する掲示物

(印刷物の発行・配布)

第30条 学生又は学生団体が、本学において新聞、ビラ等(以下「印刷物」という。)を発行し、配布しようとするときは、あらかじめ当該印刷物1部を教務学生課に提出しなければならない。

2 印刷物の発行又は配布については、第28条の規定を準用する。

(寄付募集等)

第31条 学生又は学生団体が、本学において寄付募集、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときは、あらかじめ寄付募集等願(様式第30号)を教務学生課に提出し、学長の許可を受けなければならない。

(拡声器の使用)

第32条 学生又は学生団体は、本学において、教育研究に支障を及ぼす拡声器の使用をしてはならない。

2 拡声器の使用については、第28条の規定を準用する。

第11章 施設及び設備の使用

(施設等の使用)

第33条 学生又は学生団体が、授業以外の目的で本学の施設又は設備を使用しようとするときは、別に定めるところにより、あらかじめ使用願を提出しなければならない。

(使用上の遵守事項)

第34条 学生又は学生団体が、施設等を使用するときは、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可を受けた使用目的以外には使用しないこと
- (2) 許可を受けた期間及び時間帯を厳守すること
- (3) 周辺の秩序を乱さないこと
- (4) 施設等を殿損しないこと
- (5) その他許可に際して付された条件及び管理者の指示に従うこと

(許可の取り消し)

第35条 施設等を使用する学生又は学生団体が次の各号の一に該当するときは、使用の許可を取り消されることがある。

- (1) 使用願に偽りがあったとき
- (2) 許可に際して付された条件及び学長の指示に違反したとき
- (3) その他本学の施設等の管理及び使用に係る規程に違反したとき

(毀損等の取扱い)

第36条 学生又は学生団体は、施設等を毀損し、又は滅失したときは、直ちにその旨を教務学生課に届け出なければならない。

- 2 前項の規定による毀損又は滅失が、学生又は学生団体の故意又は重大な過失によるものであるときは、当該学生又は学生団体をしてこれを原状に回復させ、又はその修理若しくは補充に要する経費を負担させるものとする。

(原状の回復)

第37条 学生又は学生団体は、第33条に規定する使用を終わったとき、又は第35条の規定により使用の許可を取り消されたときは、速やかに施設等を原状に回復するとともに、学生又は学生団体が搬入した物件を撤去しなければならない。

(使用終了の届出)

第38条 学生又は学生団体は、施設等の使用を終了したときは、直ちにその旨を教務学生課に届け出て、当該施設等の点検を受けなければならない。

第12章 アルバイト

(アルバイト)

第39条 本学に申し込まれたアルバイトの求人の条件等については、掲示板に掲示するものとする。

- 2 学生は、前項のアルバイトに係る求職を希望するときは、アルバイト求職票（様式第31号）を教務学生課に届け出たうえ、求人する者と連絡をとるものとする。
- 3 学生は、前2項に係る求職の成否を教務学生課に届け出るものとする。

第13章 アパート

(アパート)

第40条 本学に申し込まれたアパートの入居募集の条件等については、掲示板に掲示するものとする。

- 2 学生は、前項のアパートに係る入居を希望する時は、適宜、貸主等と連絡をとるものとする。
- 3 前2項に係る契約は、当事者が直接行うものとする。

第14章 雑則

(研究生等への準用)

第41条 この規程は、研究生、科目等履修生、特別聴講学生、研修生及び外国人留学生に

ついて準用する。

第15章 その他

(雑則)

第42条 この規程に定めるもののほか、学生生活に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年8月11日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日前日に本学の学生である者は、改正後の第3条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 第10条から第15条までに規定する保証人については、一親等の親族又はこれに準ずる者とする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年9月23日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(様式省略)

3 学生懲戒及び学生団体処分規程

青森県立保健大学学生懲戒及び学生団体処分規程

平成20年4月1日

規程第124号

(最終改正令和2年4月1日)

(趣旨)

第1条 この規程は、青森県立保健大学学則（平成20年規程第2号。以下「学則」という。）第52条及び青森県立保健大学大学院学則（平成20年規程第3号。以下「大学院学則」という。）第37条に規定する学生の懲戒並びに青森県立保健大学学生生活規程（平成20年規程第117号。以下「学生生活規程」という。）第22条に規定する学生団体の活動の停止又は解散（以下「学生団体の処分」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(基本的な考え方)

第2条 学生の懲戒及び学生団体の処分は、対象行為の態様、結果及び影響等を総合的に判断し、教育的配慮を加えて行うものとする。

2 懲戒により学生に科せられる不利益は、懲戒の目的を達成するために必要な範囲を限度にしなければならない。

(懲戒の内容)

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 停学 登学を禁止すること。期間は6月未満の有期又は無期とする。
- (3) 退学 学生としての身分を失わせること。

(厳重注意)

第4条 前条に定める懲戒の他に、教育的措置として厳重注意を行うことができる。

- 2 厳重注意は、訓告に至らないものであって、当該行為を厳重に注意することをいう。
- 3 厳重注意は口頭又は文書により行うものとする。

(懲戒及び厳重注意の対象となる行為)

第5条 学則第52条第1項及び大学院学則第37条第1項に定める懲戒及び厳重注意（以下「懲戒等」という。）の対象となる行為（以下「懲戒等対象行為」という。）とは、別表に定める行為とする。

(懲戒等の量定)

第6条 懲戒等の量定は、別表に定める懲戒等の標準例に沿って、次の各号に掲げる事項を考慮の上、学生の状態、行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して決定する。

- (1) 懲戒等対象行為の動機、様態及び結果
 - (2) 故意又は過失の別及びその程度
 - (3) 過去の懲戒等対象行為の有無
 - (4) 日常における生活態度及び懲戒等対象行為後の対応
- 2 懲戒等の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、別表に定める懲戒等の標準から加重軽減することができる。また、別表に掲げられていない行為についても別表に準じて判断し、相当の懲戒等を行うことができる。
- 3 行為の悪質性については、学生の主観の様態、当該懲戒等対象行為に至る動機等により判断する。
- 4 行為の重大性については、当該懲戒等対象行為により被害を受けた者の精神的被害を含めた被害の程度、当該懲戒等対象行為が社会に及ぼした影響等により判断する。
- 5 過去に懲戒等を課された学生が、同様の事案により懲戒等となる場合は、より重い処置をとることができる。

(状況報告)

第7条 教職員は、学生の懲戒等対象行為を認知したときは、速やかに当該学生が所属する学部又は研究科の長（以下「学部長等」という。）に報告するものとする。

- 2 前項の報告を受けた学部長等は、速やかに学長に報告するものとする。

(自宅待機の措置)

第8条 学長は前条第2項の報告を受けたときは、懲戒等が決定するまでの間学生に自宅待機を命ずることができる。

- 2 教育的観点から特に必要があると認められるときは、前項の自宅待機の期間の全部又は一部を停学期間に算入することができる。

(事実関係の調査)

第9条 学長は、第7条第2項の報告を受けたときは、調査委員会を設置し、当該報告を受けた事案の事実関係について調査を行うものとする。ただし、学長が調査不要と判断した場合でも、教育的措置が必要と判断したときは、学部長等に指示し口頭による嚴重注意を行うことができるものとする。

- 2 調査委員会の委員長及び委員は、学長が指名する。
- 3 第1項の調査を行うときは、あらかじめ学生にその旨を告知し、弁明の機会を与えなければならない。
- 4 前項の弁明の方法は、調査委員会への出席又は弁明の機会を付与した日から10日以内に弁明書の提出により行うものとする。ただし、当該学生が調査委員会を正当な理由な

く欠席し、又は弁明の機会を付与した日から10日以内に弁明書の提出をしなかったときは、弁明の機会を放棄したものとみなす。

- 5 調査委員会は、第1項の調査の結果に基づき、前項の弁明の内容を考慮して懲戒等の案を作成するものとする。

(懲戒等の審議)

第10条 調査委員会の委員長は、前条の調査が完了したときは、速やかに教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）に調査の結果を報告するとともに、懲戒等の案を提出するものとする。

- 2 教授会等の議長は、学生に対する懲戒等の案を決定の上、学長に報告するものとする。

(懲戒等の決定)

第11条 学長は、前条の報告を受けたときは、懲戒等を決定し、懲戒処分通知書（様式第1号）により学生に通知するものとする。ただし、懲戒等が、文書による厳重注意の場合は、厳重注意通知書（様式第1号の2）により通知するものとする。

- 2 前項の懲戒処分通知書を学生に交付したときは、学生生活規程第3条第2項に規定する保証人に対し当該通知の写しを送付するものとする。
- 3 停学又は退学の懲戒があったときは、処分内容（学生の氏名を除く。）を様式第2号により学内に告示するものとし、その期間は告示の日から2週間とする。

(懲戒等を受けた学生が所属する学生団体の処分)

第12条 学長は、懲戒等対象行為の様態及び結果において、学生が所属する学生団体（学生生活規程第18条により許可を受けた学生団体）の関わりが認められた場合は、当該学生団体に対し、次の処分を行うことができる。

- (1) 厳重注意
 - (2) 有期活動停止
 - (3) 無期限活動停止
 - (4) 解散
- 2 学生団体の処分の量定は、第6条の規定に準ずるものとする。
 - 3 処分が決定したときは、学生団体処分通知書（様式第3号）により当該学生団体に通知するものとする。
 - 4 第1項第2号、第3号又は第4号の処分があったときは、処分内容を様式第4号により学内に告示するものとし、その期間は告示の日から2週間とする。

(不服申立て)

第13条 懲戒等を受けた学生又は処分を受けた学生団体（以下「処分を受けた学生等」という。）は、事実誤認、新事実の発見その他の正当な理由があるときは、懲戒処分通知書又は学生団体処分通知書を受け取った日の翌日から起算して14日以内に不服申立書

(様式第5号又は様式第5号の2)により、学長に対し不服申立てできるものとする。

- 2 学長は、前項の申立てがあった場合には、その理由が妥当であると判断できる場合に限り、教授会等において再度審議するものとし、再審議の必要がないと認めるときは、速やかに不服申立棄却通知書(様式第6号又は様式第6号の2)により通知するものとする。

(逮捕又は拘留時の取扱い)

第14条 学生が逮捕又は勾留され、大学として当該学生に接見することができない場合であっても当該学生が罪状を認めている場合は、懲戒等を行うことができる。

- 2 前項と同様に大学として当該学生に接見することができない場合であっても、当該学生が罪状を否認している場合においても、大学として懲戒等の手続きを開始するかどうか検討し、開始することが妥当であると判断した場合は、裁判の推移等を考慮し、懲戒等を行うことができる。

(懲戒に関する記録)

第15条 学生の懲戒を行ったときは、その内容を学生原簿に記録する。ただし、本学が発行する各証明書及び推薦書等にはその内容を記載しないものとする。

(身分異動)

第16条 懲戒等に関し第9条に定める調査を行っている学生から、懲戒等の決定前に退学又は休学の願い出があったときは、この願い出を受理しないものとする。

- 2 休学中の学生が退学又は停学の処分となったときは、当該処分の日をもって休学許可を取り消すものとする。
- 3 停学中の学生から、当該停学期間を含む期間の休学の願い出があった場合は、この願い出を受理しないものとする。

(停学中の指導等)

第17条 学部又は研究科においては、停学中の学生に対し、定期的に面接等により教育上の指導を行うものとする。

- 2 停学中の学生は、常に居場所及び連絡先を明らかにするものとする。
- 3 停学中の履修登録については、これを認めるものとする。

(無期停学の解除)

第18条 学長は、無期停学処分を受けた学生が、悔悟の情が顕著であって無期停学処分の解除相当であると認められるに至ったときは、教授会等の議を経て当該停学処分の解除を決定するものとする。

- 2 無期停学は、原則として6月を経過した後でなければ、解除することができないものとする。

3 学長が無期停学処分の解除を決定したときは、無期停学処分解除通知書（様式第7号）により当該学生に通知するものとする。

（補則）

第19条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）懲戒等の標準例

区分	懲戒等対象行為の内容	懲戒等の標準	所属する 学生団体の 処分等の標準
刑罰法規に抵触する行為	<ul style="list-style-type: none"> ・殺人、強盗、強姦等の凶悪な犯罪行為 ・暴行、傷害、万引きその他の窃盗 ・横領、恐喝又は詐欺行為 ・麻薬、覚醒剤等の薬物犯罪行為（不正所持又は使用） ・痴漢行為（覗き見、盗撮行為を含む。）、わいせつ行為（公然わいせつ、わいせつ物頒布等をいう。）又はストーカー行為 ・コンピュータ又はネットワークの不正使用 ・その他刑罰法規に抵触する行為 	退学、停学又は訓告	解散、無期限活動停止又は有期活動停止
交通法規に違反する行為	<ul style="list-style-type: none"> ・無免許運転 ・飲酒運転（ほう助を含む。） ・暴走運転 ・悪質な交通法規違反による人身事故 	退学、停学又は訓告	解散、無期限活動停止又は有期活動停止
飲酒及び喫煙に関すること	飲酒を強要し生命の危機に及ぶような重大な事態を生じさせた場合	退学又は停学	解散又は無期限活動停止
	飲酒を強要し、急性アルコール中毒等の被害を生じさせた場合	停学又は訓告	解散又は無期限活動停止
	20歳未満の者に飲酒又は喫煙をすすめた場合	停学又は訓告	有期活動停止又は 嚴重注意
	20歳未満の者が飲酒又は喫煙をした場合	訓告又は嚴重注意	有期活動停止又は 嚴重注意
人権に関すること	ハラスメント行為（セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント等）	退学、停学、訓告又は嚴重注意	解散、無期限活動停止又は有期活動停止
教育に関すること	本学が実施する試験等における不正行為	退学、停学、訓告又は嚴重注意	-
	レポート等の盗作や剽窃行為	停学、訓告又は嚴重注意	-
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力行為	退学、停学、訓告又は嚴重注意	-
大学の管理運営に関すること	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠	退学、停学、訓告又は嚴重注意	解散、無期限活動停止又は有期活動停止
	本学が管理する建造物又は器物の破壊、汚損、不法改築等	退学、停学、訓告又は嚴重注意	解散又は無期限活動停止
	本学構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学、停学、訓告又は嚴重注意	解散、無期限活動停止又は有期活動停止
	本学敷地内においての飲酒または喫煙	退学、停学、訓告又は嚴重注意	解散、無期限活動停止又は有期活動停止

4 履修規程

青森県立保健大学履修規程

平成20年4月1日

規程第105号

(最終改正 令和4年6月24日)

(趣旨)

第1条 この規程は、青森県立保健大学学則（以下「学則」という。）第41条第2項の規定に基づき、授業科目の履修及び単位修得等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(履修登録)

第2条 学生は、履修しようとする授業科目について、指定された期間及び方法により履修登録を行わなければならない。

2 本学において既に単位を修得した授業科目は、履修することができない。

(授業科目の名称、単位数及び開講年次等)

第3条 看護学科、理学療法学科、社会福祉学科並びに栄養学科の授業科目、単位数、開講年次及び履修方法は別表3、別表4、別表5、別表5の2、別表6又は別表6の2のとおりとする。

(試験)

第4条 定期の試験は、学期末に各授業科目の科目責任者又は科目担当者（以下「科目責任者等」という。）の責任のもとに行う。

2 前項の規定にかかわらず、授業科目によっては随時、試験を行うことがある。

3 次のいずれかに該当する者は、第1項の試験を受けることができない。

- (1) 履修登録をしていない者
- (2) 出席数が授業実施時間数の3分の2に満たない者（病気等で、科目責任者等が受験を認めた者を除く。）
- (3) 学生証を提示しない者
- (4) 試験開始時刻に20分を超えて遅参した者

(成績の評価)

第5条 成績の評価は、各授業科目の科目責任者等が、試験成績、平常の学習参加の態度、出席状況等を総合して判定する。

2 成績の表示は次の表のとおりとし、A、B及びCを合格として所定の単位を与え、D及びEを不合格とする。

評価	評点	合否
A	80点～100点	合格
B	70点～79点	
C	60点～69点	
D	40点～59点	不合格
E	39点以下	

3 成績の評価に対する異議申立に関して必要な事項は、別に定める。

(再試験及び再試験料)

第6条 科目責任者等は、成績の評価がDの者に対して再試験を行うことができる。

- 2 再試験を希望する者は、別に定める日までに再試験料を納入し、かつ、再試験願（様式第1号）を提出しなければならない。
- 3 前項の再試験料の額は、1科目につき1,000円とする。
- 4 再試験料は、これを納入した者が再試験を受けない場合においても、返還しない。
- 5 再試験において合格した場合は、当初の評価及び評点を取り消した上で、評価をC、評点を60点とする。

(追試験)

第7条 科目責任者等は、第4条第1項の試験に欠席した者に対して、病気その他特別な理由によりやむを得ず受験できなかった場合に限り、追試験を行うことができる。

- 2 追試験を希望する者は、追試験願（様式第2号）を当該試験終了の日から7日以内に提出しなければならない。

(再履修)

第8条 単位を修得できなかった者が、翌年度以降においてその授業科目の単位を修得しようとするときは、あらためて履修登録をしなければならない。

(再受験科目)

第9条 科目責任者等は、前条の規定による再履修を行った者のうち、前年度に履修した者に限り、授業への出席がなくとも試験等により成績の評価を与えることができる。

- 2 再受験科目に関して必要な事項は、別に定める。

(試験時の不正行為)

第10条 試験において不正行為を行った者に対しては、当該学期の全授業科目の履修を無効とし、学則第52条に規定する懲戒の対象とする。

(進級判定)

第11条 進級判定は、別に定める進級判定基準に基づいて行う。

(卒業要件)

第12条 卒業するためには、4年（学則第31条又は第32条第1項の規定により入学又は転学科した者については、学則第33条の規定により定められた在学すべき年数）以上在学し、別表3、別表4、別表5、別表5の2、別表6又は別表6の2の科目群の区分に応じた単位数を修得しなければならない。

(既修得単位の認定)

第13条 学則第40条に規定する既修得単位の認定を受けようとする者は、既修得単位認定申請書（様式第3号）により、履修登録期間内に申請しなければならない。

2 学長は、前項の認定をしたときは、既修得単位認定通知書（様式第4号）を申請者に交付するものとする。

(GPA)

第14条 学長は学生に対し、第5条第2項の評点に基づくグレード・ポイント（以下「GP」という。）を付与するとともに、学期毎にグレード・ポイント・アベレージ（以下「GPA」という。）を通知する。

2 GP及びGPAは次の計算式により算出するものとする。

GP (≥0、0.5未満は切捨て)	(評点-55) ÷ 10
GPA (小数点第3位以下は切捨て)	$\frac{(\text{科目のGP} \times \text{単位数}) \text{の合計}}{\text{総履修登録単位数}}$

3 GPAに関して必要な事項は、別に定める。

(履修登録単位数の上限)

第15条 各学期において履修登録を行うことができる単位数の上限は、原則として24単位とする。

2 前項の規定は、別表5（看護学科、理学療法学科、栄養学科）、別表5の2（理学療法学科、栄養学科）、別表6（社会福祉学科）又は別表6の2（社会福祉学科）を適用する学生に対し適用する。

(その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修及び単位修得等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表2又は別表3を適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 平成21年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表2又は別表3を適用する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年12月12日理事長決裁）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表3、別表4又は別表5を適用する。

附 則（平成24年1月16日理事長決裁）

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 平成24年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表3、別表4又は別表5を適用する。

附 則（平成24年3月7日理事長決裁）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 2 平成30年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表4、別表5又は別表6を適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成31年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表4、別表5、別表5の2又は別表6を適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表4、別表5、別表5の2又は別表6を適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年3月2日から施行する。
- 2 令和2年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表4、別表5、別表5の2又は別表6を適用する。
- 3 平成30年度及び平成31年度に理学療法学科に入学した学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表5を適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 令和2年度以後に転入学又は再入学する学生には、その者の属することとなる年次の在学生の例により、別表4、別表5、別表5の2、別表6又は別表6の2を適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和4年6月24日から施行する。

Ⅸ 委員会からのお知らせ

1 学内情報ネットワーク利用上の留意事項

情報委員会

(1) はじめに

本学の情報ネットワークは、学術研究と大学教育を支援する目的で運営されています。情報ネットワークの利用に当たっては、この目的を逸脱しないようにしなければなりません。

また、学内の情報ネットワークにとどまらず、本学の接続する学術情報ネットワークなど他のネットワークの混乱を招く行為や利用者に迷惑となる行為等を行わないように留意しなければなりません。

(2) 電子メール利用上の留意事項

① 常識的なマナー

他人を誹謗・中傷する内容を含んだメールを送らないようにしましょう。

常識的な礼儀作法は、当然守らなければなりません。文面だけでのやり取りとなりますので対面でのコミュニケーション以上に送信する内容に慎重さが必要です。ユーモアのつもりでも相手の感情を害する場合があります。

② 電子メールの受信確認

各種の連絡事項が電子メールで送信されますので、出校した際には必ず電子メールを確認してください。

③ 電子メールの送信

相手の立場にたって、必要なメールに限定し送付するように心がけてください。

自分に関係しない内容の電子メールは受け取った人に対しての迷惑行為ともなります。

常識的なマナーを踏まえ、送信の際には、cc、bcc は必要な場合にだけ用いてください。特に、bcc は利用の仕方によっては相手のみならず、同時に受け取っている他の受信者等へも不快感を与える場合がありますので、学内では極力利用しないようにしてください。

※ cc:「Carbon Copy」の略で、ここに指定したアドレスに、そのメールのコピーを送ることができます。受信した人はccに誰が指定されているか見ることができます。

※ bcc:「Blind Carbon Copy」の略で、bccに指定された人にメールのコピーが送られるのはccと同じですが、受信したメールからはbccの欄が削除されており、bccに誰が指定されていたのかを受信者が知ることはできません。

④ 送信者名等の表示

電子メールの本文中に送信者本人の名前等を記載しましょう。

受信者側では、送信者のメールアドレスを確認できますが、メールアドレスだけでは送信者が誰かわからない場合があります。最低限、氏名を本文中に記載して電子メールを送信するようにしてください。

⑤ メール容量制限

メール1通の容量制限は25メガバイトです。容量の大きなメールは受信者側に大きな負荷がかかりますので、注意してください。

⑥ 個人情報等の送信

他人及び自分の個人情報は送信しないようにしましょう。

インターネットを利用して情報を送信する場合、目的の相手に到達するまでに多数の機器を経由します。クレジットカードの番号やパスワードなどを送らないようにしましょう。

学内のメールアドレスでインターネット上の掲示板に記載したり、または懸賞サイト等への登録は行わないでください。

また、他人の個人情報を無断で第三者に送信することは、プライバシーの侵害に当たります。

(3) 迷惑メール等に関する相談窓口

迷惑メールが届いたり、個人を誹謗・中傷する内容のメールやSNS等への書き込み等があった場合には、事務局にご相談ください。

→ 相談窓口：事務局 教務学生課 学生担当

2 ソーシャルメディア等利用上の留意事項

情報委員会

(1) はじめに

ソーシャルメディアとは、ブログ、ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）、動画共有サイトなど、利用者が情報を発信してコミュニケーションを形成していく電子的なメディアをいいます。代表的な例としては、X（旧 Twitter）、Facebook、YouTube、LINE、Instagramなどが挙げられます。

これらのソーシャルメディアは、興味のある情報の収集といった点などで有用であると言えます。一方で、その利用方法を誤ると、利用者本人の不利益となるだけでなく、他者や青森県立保健大学の名誉を傷つけたり、社会的利益を損ねる可能性があります。

また、改正刑法の一部が令和4年7月7日に施行され、人を侮辱した行為に適用される侮辱罪に、新たに懲役刑、禁固刑及び罰金刑が加わり、SNS上での誹謗中傷などの悪質な行為への対処がこれまで以上に厳しくなりました。

以下の項目は、ソーシャルメディアを利用する際に留意すべきマナーについてまとめたものですので、しっかりとそれぞれの留意事項を確認し、青森県立保健大学の学生として品位ある態度を保ち、より安全なソーシャルメディアの利用を心がけてください。

(2) 留意事項

① 法令遵守

日本国内の法令を遵守してください。留学や旅行など国外においても、諸外国の法令や国際法を遵守してください。特に基本的人権、肖像権、プライバシー権、著作権、商標権等に関して、十分留意してください。次のような情報は発信することのないようにしてください。

- ・ 誹謗中傷するような内容
- ・ 他人のプライバシーに関する内容
- ・ 公序良俗に反する内容
- ・ 人種、民族、言語、宗教、身体、性、思想、信条等に関する差別的な内容

なお、インターネット上での誹謗中傷が社会問題化していることを受け、令和4年7月から「侮辱罪」が厳罰化され、禁固刑や罰金刑が科されることもあります。不注意な情報発信が他人だけではなく自分の人生も深く傷つけてしまう恐れがあることを自覚しましょう。

② 人権の尊重

一人ひとりの個性や多様性を尊重し、異なる意見や考え方、生き方をお互いに認め合うことをすべてのコミュニケーション活動の基本としてください。

他者に敬意を払うことを忘れず、たとえ意見の相違や異論があった場合でも、冷静な対応を心がけてください。

③ 正確な情報の発信

正確な情報を伝えるようにしてください。発言内容に対する責任は、発言者が持ちます。意図的か否かに関わらず、虚偽や不明確な情報を発信することは、あなた自身のみならず青森県立保健大学の名誉と信頼を損なうことになることを認識してください。

情報を発信する前に内容の真偽を確認するとともに、万一、誤った情報を発信した場合には速やかに謝罪し、事実関係を精査した上で訂正を発信してください。

④ 守秘義務・機密情報の取扱い

本学の授業・研修等を通じて知り得た個人情報など守秘性の高い情報に関しては取り扱いに注意し、適宜担当教員等の指導を受けてください。なお、特に学外実習・研修等に関しては、個人情報に限らず、施設・機関等の情報についても留意し、原則として学外実習・研修等に関しては発信することのないようにしてください。

⑤ 大学の一員である自覚

青森県立保健大学の学生であることを明らかにした上で、オンラインでのコミュニケーション活動を行う場合は、単にあなた個人としてだけでなく、社会全体から本学を代表したイメージで受け取られることを自覚してください。

⑥ 自分自身のプライバシーの保護

個人情報を登録・公開する際には、利用するサービスの内容を十分に検討した上で行うようにしてください。オンライン上でのコミュニケーションでは、情報を削除しても第三者において保存され、将来にわたって利用されるおそれがあります。

個人情報以外にも行動履歴等から個人特定等につながる事例もありますので、十分に注意してください。

⑦ その他

ソーシャルメディアの利用に限らず、インターネット等情報技術の活用に関しては、その利便性・有効性ととともに、危険性や加害性も従来より遥かに大きくなっていることを認識し、適切な利用・活用に留意してください。

なお、個別的には、特に違法ソフトの使用は厳に慎むとともに、危険性の高いソフト等の使用に留意し、個人レベルでもセキュリティーソフトの導入・適宜アップデートを励行するように心がけてください。

3 研究対象者となられる学生の皆さんへ ～教員から研究への協力依頼があったときに～

研究倫理委員会

本学の教員から、研究への協力依頼が学生であるあなたに来ることがあるかも知れません。その場合、研究への協力を受諾される前に、あなたには次のような権利があることを是非知っておいてください。以下は研究への協力をする際にあなたが持っている権利であり、同時に、あなたに研究を依頼した教員に課せられている義務です。

あなたには次のような権利があります。

- 1 研究の目的、方法について事前に十分な説明を受ける権利
- 2 研究に参加することによって予期されるメリットとデメリットについて事前に十分な説明を受ける権利
- 3 あなたが研究に参加することを断った場合でも、何らの不利益を受けることがないことについて事前に十分な説明を受ける権利
- 4 研究に参加した後からでも、いつでも参加を撤回し、協力を中止できることについて事前に十分な説明を受ける権利
- 5 研究結果が公表される場合、公表の方法について事前に十分な説明を受ける権利
また、その場合、あなたのプライバシーがどのようにして完全に守られるのかということについても事前に十分な説明を受ける権利

上記1から5までを含めて、あなたの権利が脅かされたり侵されたりしたと感じた時、また、疑問な点が生じたら、研究への協力が始まる前でも、研究への協力の途中でも又は研究への協力が終わってしまった後でも構いません。あなたの権利に関して本学の研究倫理委員会に問い合わせあるいは、相談又は申立てをすることができますので、「青森県立保健大学研究倫理委員会」に電話やメールで御連絡ください。秘密は、厳守します。

青森県立保健大学研究倫理委員会

電 話 017-765-4085

研究倫理委員会へとお伝えください。

受付日時 月曜日～金曜日 8:30～17:15

メールアドレス auhw_rinri@ms.uhw.ac.jp

4 学内ハラスメントをなくすために

人権に関する委員会

青森県立保健大学では、全ての大学・大学院に在籍する学生や教職員が、個人の尊厳と男女の平等を深く認識し、多様なハラスメントを受けることなく学び、研究し、働くことができる環境づくりを目指しています。

(1) 学内ハラスメントとは何か？

大学・大学院におけるハラスメント（相手を不快にさせる言動）には、性的な言動によるセクシュアル・ハラスメント、勉学・教育・研究に関連する言動によるアカデミック・ハラスメント、職務上の地位や優越的地位に基づいた言動によるパワー・ハラスメントなどがあります。多様なハラスメントは教職員、学生の間には存在する信頼関係を破壊するとともに、学問の質を高め、個人の成長を促すという環境を損なわせ、「豊かな人間性と高度の専門性を備えたヒューマン・ケアのできる人材を育成する」という、本学の掲げる教育目標をも脅かします。

(2) 学内ハラスメントとなる言動とは何か？

言葉	行動
不快な冗談：卑猥な性的なもの 差別的発言：「おばさん」「男の子」 「女の子」 プライバシーの侵害：「恋人はまだ？」 研究の妨害：「研究をさせなくしてやる」 人格の侵害：「性体験が豊富だ」など	研究と無関係の雑用を強要 相手を執拗に眺め回す 身体接触：髪の毛、肩等に不必要に触れる お酒の席でのお酌、デュエットを強要 研究成果やアイデアの流用 など

(3) 学内ハラスメントを受けたらどうすれば良いのか？

多様なハラスメントは、被害者側の責任ではありません。

「あなたの態度は不愉快です。」とハッキリ相手に言いましょう。

ハラスメントを受けたことを友人や信頼できる人に相談してください。相談することによって、自分自身を責めたり、無力感や孤立感に陥り苦しむことを避けることができます。そして、ハラスメントを受けた日時、場所、誰から、どんな行為であったかを記録し、相手から送られてきた手紙や電子メール、学業・職務の評価など、証拠になるものをできる限り保存しておいてください。

(4) 学内ハラスメントを防止するためにはどうすれば良いのか？

本学に在籍する学生や教職員は、ともにより良い環境で教育を受ける権利、教育研究を行う権利、働く権利があることを認識しなければなりません。本学では、多様なハラスメントは個人々人の関係における道徳や倫理の問題に止まるのではなく教育・労働環境の問題と捉え、相談窓口を設け、総合的な防止対策に取り組んでいます。

本学の学内ハラスメントに対する相談窓口は、「人権に関する委員会」が担当しております。

「人権に関する委員会」メールアドレス：jinken@ms.auhw.ac.jp

5 大学敷地内（門前を含む。）全面禁煙について

保健管理委員会・衛生委員会

本学では、平成15年施行の健康増進法に伴い、大学敷地内を全面禁煙としていますので、これを遵守してください。

健康増進法第二十五条 受動喫煙の防止

国及び地方公共団体は、望まない受動喫煙が生じないよう、受動喫煙に関する知識の普及、受動喫煙の防止に関する意識の啓発、受動喫煙の防止に必要な環境の整備その他の受動喫煙を防止するための措置を総合的かつ効果的に推進するよう努めなければならない。

(1) 趣旨

言うまでもなく喫煙が健康に対して悪影響を与えることは自明のことです。本学は保健医療福祉の専門職を養成する大学であり、健康と福祉を促進する責任があります。

健康増進法では、多数の人が集まる所、例えば大学構内でも他の学生や教職員に受動喫煙させないように勧告しています。

(2) 具体的な対策

- ① 大学敷地内は全面禁煙とします。
- ② 学生に対し、喫煙被害について、随時指導・助言すると同時に禁煙相談にも応じます。相談窓口は保健室です。

6 学生委員会からのお知らせ

学生委員会

学生の安心・安全に関して参考となる各種資料（公表資料）のリンク集です。学生生活における様々なリスク等を回避できるよう、内容を確認してください。悩みや相談事を抱えている場合は、トラブルに発展する前に、関係省庁または教務学生課窓口へご相談ください。

(1) アルバイト

01 #BAN 闇バイト（警視庁）

https://www.keishicho.metro.tokyo.lg.jp/kurashi/drug/yami_arbeit/ban_yamiarbeit.html



02 確かめよう労働条件：労働条件に関する総合情報サイト（厚生労働省）

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/top.html>



(2) 消費者被害防止

○若者の消費者トラブル（テーマ別特集）（国民生活センター）

https://www.kokusen.go.jp/soudan_now/data/wakamono.html



(3) インターネット上のトラブル・誹謗中傷

○ #No Heart No SNS（ハートがなけりゃ SNS じゃない!）

（総務省・法務省・一般社団法人ソーシャルメディア利用環境整備機構・一般社団法人セーフアーインターネット協会）

<https://no-heart-no-sns.smaj.or.jp/>



(4) 心身の健康

01 薬物乱用防止啓発資料（厚生労働省）

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iyakuhin/yakubutsuranyou_taisaku/kouhou_keihatsu/index.html



- 02 こころもメンテしよう～若者を支えるメンタルヘルスサイト～
(厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/kokoro/youth/>



- 03 まもろうよこころ (電話相談・SNS相談) (厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/mamorouyokokoro/>



- 04 依存症って？－依存症を「正しく知って」「支える」ために－
(厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001297557.pdf>



(5) ハラスメント・人権

- 01 イッキ飲み・アルハラ防止キャンペーン
(イッキ飲み防止連絡協議会)

<https://www.noikki.jp>



- 02 性犯罪・性暴力被害者のためのワンストップ支援センター
(内閣府)

https://www.gender.go.jp/policy/no_violence/seibouryoku/consult.html



- 03 人権相談 (法務省)

http://www.moj.go.jp/JINKEN/index_soudan.html



(6) 生活

- 01 18歳から“大人”に！成年年齢引下げで変わること、
変わらないこと。
(政府広報オンライン)

<https://www.gov-online.go.jp/useful/article/201808/2.html>



- 02 ヤングケアラーを知っていますか？
ヤングケアラー特設サイト（こども家庭庁）
<https://www.mhlw.go.jp/young-carer/>



7 盗難被害に遭わないように、私物管理を徹底しましょう！

リスクマネジメント委員会

本学は、「開かれた大学」を目指し、これまで大学の施設を広く地域の皆様に開放してきましたが、それは同時に、悪意ある者の侵入リスクと背中合わせであるともいえます。このため本学では、警備員を常駐させ、また学内各所に防犯カメラを設置するなどの防犯体制を構築しております。

しかしながら、実効性のある防犯体制を維持していくためには、皆さん一人ひとりの心がけが何よりも重要です。このため、学内では以下の点に注意し、自身の私物を管理してください。

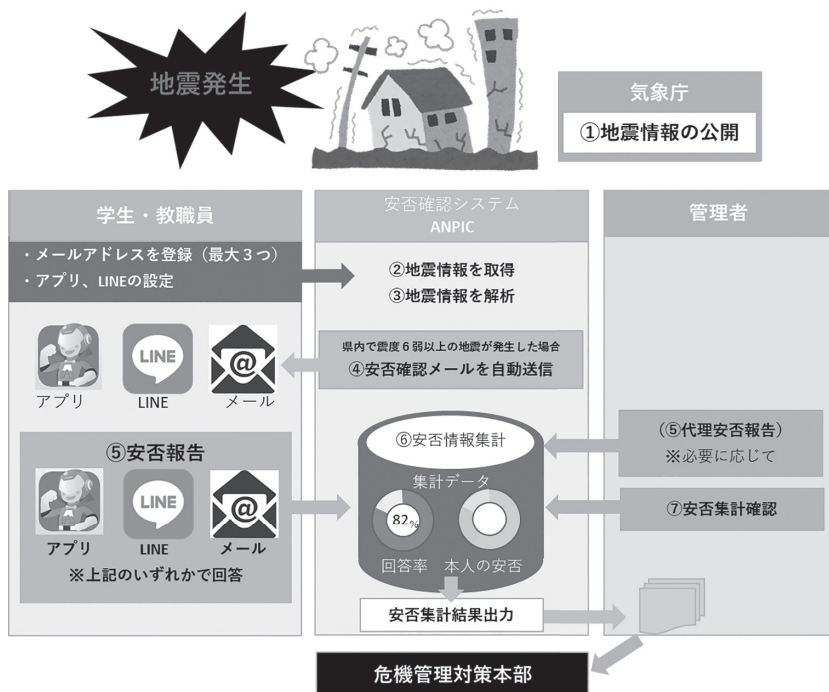
- (1) 教室、研究室、実習室等へは、必ず荷物を全て持って入室し、廊下等に置きっぱなしにしないでください。
- (2) サークル活動等で体育館、グラウンドを利用する場合には、ロッカーに全ての荷物を入れ、確実に施錠してください。
- (3) 万が一、盗難の被害に遭った、又は不審な者を見つけた場合には、速やかに教務学生課、総務課、指導教員、防災センター警備員のいずれかに報告してください。

8 災害時の連絡について ～安否確認システムの活用～

ANPIC の活用について

本学では、震度6弱以上の地震や台風、集中豪雨等の大規模な災害が発生した場合に、皆さんの安否状況を迅速に把握し、必要な対応を検討するため、株式会社アバンセシステムが提供する安否確認システム「ANPIC」を活用し、安否確認を行うこととしています。

青森県内で「震度6弱以上」の地震が発生した場合、気象庁から配信される地震情報をANPICが取得し、本学学生及び教職員に対し、安否確認メールが自動配信されます。



(上記以外の災害発生時等においては、発生した災害による影響を鑑み、必要に応じて大学の管理者が、手動でメール配信を行います。)

利用方法

(1) 初期登録

以下のURL又はQRコードにアクセスし、事前に初期登録を行ってください。

<https://anpic-v12.jecc.jp/auhw/regist/>



ログインIDは学籍番号(7ケタ)を入力してください。

入力後、大学から皆さんに付与した、各個人メールアドレス(MSメール)宛に初期登録メールが届きますので、メールに記載のURLにアクセスし、パスワード及び第2メールアドレスを登録してください。

なお、第2メールアドレスは普段使用している端末のメールアドレスを登録してください。

もしも災害が起きたら

(1) まずは安全を確保

安否報告は、なるべく早く行うことが求められますが、少なくとも避難などにより、安全を確保してください。

(2) 安否情報の送信

ANP I Cから安否確認メールが皆さんの大学メールアドレス（【学籍番号】@ms.auhw.ac.jp）へ送信されます。

メールに記載のURLにアクセスし、安否情報を送信してください。

なお、メールの他、ANP I Cアプリ又はLINEによる報告が可能です。ただし、アプリとLINEの併用はできません。

詳細な使用方法等は本学のホームページをご確認ください。

X 学生自治会則等

青森県立保健大学学生自治会則

第一章 目的

- 第1条 青森県立保健大学学生自治会（以下、「自治会」という。）は、学生の健康を増進し、また、学生活動が活発で有意義なものとなるよう積極的に支援することで学生生活の質的向上を目指すものであり、青森県立保健大学の全学生（以下、「会員」という。）によって構成される。
- 2 自治会は、その活動に伴う経費として後援会助成金及び寄付金、その他の収入を充てる。

第二章 組織

第2条 自治会には次の組織を置く。

- (1) 学生自治会本部会
- (2) サークル代表者委員会
- (3) 選挙管理委員会
- (4) 大学祭実行委員会
- (5) 各種実行委員会
- (6) その他学生活動に必要な組織

第三章 自治会

- 第3条 学生自治会本部会（以下、「本部会」という。）は、学生活動に係る種々の問題等について協議及び調整し、学生活動が円滑に進むよう支援する。
- 2 本部会は、会則の改正を協議し決定する。ただし、自治会の基本的性格に係る重要事項について会則を改正する必要がある場合は、定時総会又は臨時総会に諮るものとする。
- 3 本部会は、サークルの認定及びサークルの活動内容について協議し承認する。
- 4 本部会は、必要に応じて若干名の会員を本部会の特別構成員とすることができる。
- 5 本部会は次の役員によって構成される。
- 1) 自治会役員
 - (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 2名
 - (3) 書記 2名（内、補佐を1名）
 - (4) 会計 2名（内、補佐を1名）
 - (5) 庶務 2名（内、補佐を1名）
 - 2) 各種委員長
 - (1) サークル代表者委員会委員長 1名
 - (2) 選挙管理委員会委員長 1名

- (3) 大学祭実行委員長 1名
- (4) 各種実行委員会委員長 各1名
- 6 本部会役員のうち会長、副会長、書記、会計及び庶務については、役員選挙により選出される。役員選挙の実施については選挙管理委員会が管轄する。
- 7 会長は、本部会を代表し本部会の運営等についてその責任を有する。
- 8 副会長は、会長を補佐し必要に応じて会長の職務を代行する。
- 9 書記は、本部会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
- 10 会計は、本部会及び自治会の会計業務にあたり、定時総会において決算報告及び会計報告を行う。
- 11 庶務は、本部会の渉外業務及び広報業務を行う。
- 12 本部会役員の任期は以下のように定める。
 - 1) 自治会役員
自治会役員の任期は、11月1日から翌年の10月31日までの1年間とし、再任を妨げない。
 - 2) 各種委員長
各種委員長長の任期は、5月1日から翌年の4月30日までの1年間とし、再任を妨げない。
 - 3) ただし、任期満了後であっても後任の引継ぎが終了するまではその業務を果たさなければならない。
- 13 本部会の役員は、他の役員との兼任を禁ずる。
- 14 本部会は、本学の学生部長及び教務学生課長を顧問とする。

第四章 学生総会

- 第4条 学生総会は定時総会及び臨時総会とする。
 - 2 定時総会は、年度初めに開催し、役員承認、決算及び会計報告等を行う。
 - 3 臨時総会は、本部会で協議し随時に開催できる。
 - 4 学生総会は全会員によって構成される。
 - 5 全会員の過半数の出席をもって学生総会を成立とする。尚、成立定数を満たさない場合、評議員総会をもって学生総会の代わりとする。
 - 6 決定事項・承認事項に関しては出席数の過半数をもって可決・承認とする。
 - 7 評議員総会
 - (1) 評議員は各学年から看護学科は会員20名に対し1名、理学療法学科・社会福祉学科・栄養学科は会員10名に対し1名の評議員を設ける。
 - (2) 評議員総会では評議員のみ議決権をもつ。発言権は評議員総会の出席者全てが有する。
 - (3) 決定事項・承認事項に関しては評議員出席数の過半数をもって可決・承認とする。
 - (4) 学外実習等、特別な理由により出席できない評議員は学生自治会に委任状を提出する。

第五章 サークル代表者委員会

- 第5条 サークル代表者委員会は、サークル活動に係る種々の問題等について協議及び調整しサークル活動が円滑に進むよう支援する。
- 2 サークル代表者委員会は、各サークルの代表者により構成され、互選により委員長1名、副委員長1名、書記1名及び会計1名を選ぶ。
 - 3 委員長は、サークル代表者委員会の運営等に責任を負う。
 - 4 副委員長は委員長を補佐し、必要に応じて委員長の職務を代行する。
 - 5 書記は、サークル代表者委員会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
 - 6 会計は、サークル代表者委員会の会計業務にあたる。
 - 7 委員長の任期は、会則第3条第12項に準ずる。
 - 8 サークルの活動費に関しては自治会を通して後援会に申請する。サークル代表者委員会は取りまとめた申請書を自治会に提出する。
 - 9 サークル代表者委員会運営に関しては別に「サークル代表者委員会規程」に定める。
 - 10 サークル代表者委員会の運営等に関しては本部会役員及びサークル代表者委員会の委員長がその責任を有する。
 - 11 会計監査に関しては、自治会役員のうち2名がその業務を行う。

第六章 選挙管理委員会

- 第6条 選挙管理委員会は、会則第3条第6項により役員選挙を実施する。
- 2 選挙管理委員会の委員として1学年及び2学年の各学科から1名ずつ選出し、委員長1名、副委員長1名を置く。
 - 3 委員長は、役員選挙を実施する場合、若干名の選挙事務担当者を会員から選出することができる。
 - 4 役員選挙の実施については、別に「自治会役員選挙実施規程」に定める。
 - 5 選挙管理委員会の運営等に関しては本部会役員及び選挙管理委員会の委員長がその責任を有する。

第七章 大学祭実行委員会

- 第7条 大学祭実行委員会は本部会の承認のもと設立し、学生生活を有意義なものとし、学生が相互に協力かつ団結し、地域に根ざした開かれた大学を作り上げ、大学の活性化を図ることを目的とし組織する。尚、事業終了後、必要に応じて継続して活動することを妨げない。
- 2 大学祭実行委員会は委員長1名、副委員長3名、書記2名、会計2名を置く。
 - 3 大学祭実行委員会の運営に関しては、別に「青森県立保健大学祭実行委員会規程」に定める。
 - 4 大学祭実行委員会の運営等に関しては本部会役員及び大学祭実行委員会の委員長がその責任を有する。
 - 5 監査に関しては、自治会役員のうち2名がその業務を行う。

第八章 各種実行委員会

- 第8条 各種実行委員会は、学生活動を有意義なものとするための事業等を遂行することを目的に全会員が参加し随時に設立するものとする。なお、事業の終了後、必要に応じて継続して活動することを妨げない。
- 2 各種実行委員会を設立する場合は、本部会の承認を得ることを要する。
 - 3 各種実行委員会には委員長を1名置くが、委員長の選出及び任期については本部会がその責任において決定する。また、本部会及び各種実行委員会の委員長は必要に応じその他の役員を指名できる。
 - 4 各種実行委員会の運営等に関しては本部会及び各種実行委員会の委員長がその責任を有する。

第九章 自治会費

- 第9条 自治会費は学生一人あたり100円の後援会助成金を充てる。寄付金及びその他の収入があった場合は収入として経費に加算する。
- 2 自治会費の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
 - 3 会計監査に関しては、各種委員長のうち2名がその業務を行う。

第十章 会計

- 第10条 自治会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。
- 2 本部会は定時総会において決算報告を行う。
 - 3 サークル代表者委員会は、各サークルから提出された予算書及び決算報告書をもとに委員会としての予算書と決算報告書を作成し、本部会に提出する。
 - 4 大学祭実行委員会は、予算書及び決算報告書を本部会に提出する。

第十一章 補足

- 第11条 この会則の定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附則

この会則は、2006年8月1日から施行する。

サークル代表者委員会規程

第1章 総則

第1条 サークル代表者委員会（以下、委員会）は、サークル内およびサークル間などの諸問題の解決や予算の編成などを行い、サークル運営を円滑に行うことができるように計らう。

第2条 委員会は、各サークル代表者により構成される。

第3条 委員会の委員長（以下、委員長）1名、副委員長1名、書記1名、会計1名は、年度始めに委員会の委員（以下、委員）の中より選出される。これら委員の任期は1年とするが、実習等の関係により委員長の任を全うすることができない場合は交代を認める。再任をさまたげない。

第2章 サークルの認定・活動停止

第4条 新規サークル代表者は、サークルとしての活動を開始するに当たり、教務学生課へ必要書類を提出する。これによってそのサークルを認定し、同時に委員会に属するものとする。

第5条 サークルの認定後、新規サークル代表者は委員会にて活動内容を説明し、予算の申請を行なう。

第6条 活動を停止するサークルの代表者は、委員長に速やかに活動停止の旨を伝え、その後のサークル代表者委員会にて活動停止を報告する。

第7条 委員会への無断欠席が3回を満したした場合、その団体はサークルの認定を停止し、支給された助成金も返還しなければいけないものとする。委員長はその旨を掲示にて連絡する。

第3章 委員会の開催

第8条 委員会は月1回、定期的で開催する。委員会開催の連絡は、電子メールにて1週間前までに連絡する。

第9条 委員は、本委員会への出席が不可能な場合、その旨を委員長に伝える。また、委員に代わる者を出席させる。さらに、それも無理な場合は、委員長にその旨を伝える。

第10条 委員が必要であると判断した場合、事前に委員長に申し出て不定期に臨時委員会を開催することができる。

第4章 サークル助成金 (予算)

第11条 委員会は、サークル助成金の予算編成を行うことができる。予算編成にて生じた残りは予備費とし、新規サークルの活動費やその他の補助金などに充てる。サークル助成金の交付を希望するサークルは、サークル活動助成費交付申請書に必要事項を記入し、サークル代表委員長に提出する。

第12条 予算を申請した各サークルの審査をサークル代表者委員会が行い、必要に応じた金額を助成し、上限は3万円とする。ただし、必要に応じて特例として予備費より補助金を交付する。その際には6月末までに、補助金の使用目的、使用金額を書面にてサークル代表者委員会に提出する。

第13条 助成金の交付方法は、学生自治会から各サークル口座への振込みとする。振込口座は必ずサークル名義のものとする（個人名義のものは認めない）。

第14条 各サークルに交付される助成金の使用内容については、各サークル責任のもとで決定する。ただし、特例の補助金については、サークル代表者委員会と学生自治会の審査を受け（高額なもの、学生自治会では判断できないものに関しては、学生委員会の承認も必要）、認められた場合のみ受け取ることができる。

第15条 助成金を受け取ったサークルは、何らかの形で、大学へ貢献することを義務付ける。これが守られなかった場合、助成金を返還しなければならない。

第16条 毎月のサークル活動報告書をサークルの活動状況として判断し、予算編成の参考とする。活動報告書の未提出及びサークルの活動が停滞している場合は、来年度の助成金編成の対象外となる。

第17条 サークル助成金の受け取りを確認後、ただちに委員は誓約書・領収書にサインし、委員会に提出する。誓約書・領収書は委員長が管理する。

（決算報告）

第18条 各サークル代表者は、所属サークルの活動費の決算報告書を、1月上旬までにサークル代表者委員会に提出する。その際、決算報告書の根拠となる領収書及びそれに代わるものの添付を必須とする。これについての例外は認めない。領収書及びそれに代わるものの添付がない場合は、助成金を返還しなければならない。尚、助成金及び補助金について残金が出た場合は、決算報告書を提出する際に、現金にて手渡すものとする。予備費の余剰金は、後援会に返還する。

第19条 サークル活動を年度末日に停止する場合、対象となるサークルは、活動停止日より7日以内に決算報告書を提出する。活動停止日はサークル代表者委員会退会日とする。強制退会の場合も同様である。

第20条 決算報告書が未提出であった場合、委員は助成金の対象年度分全額を委員会に返還しなければならない。

第21条 決算報告書の会計監査（予算が目的通り使われたのかなど）は、1月のサークル代表者委員会にて行われる。サークル代表者委員長は決算報告書をまとめ、学生自治会に提出する。さらに、学生自治会は学生委員会に提出する。

（管理）

第22条 サークル活動費をプールしている預金通帳は会計役員の責任において管理する。紛失した場合には速やかに事務と連携を図り、適切に対応する。

第23条 各サークルの助成金は各サークル代表者の責任において管理する。

(助成金の使用)

第24条 助成金はあくまでもサークル活動を支援するものである。よって、飲食物及び私的使用は認めない。

第5章 物品

第25条 大学の備品を使用する場合はサークル側がその管理について責任を持ち、サークルの備品はサークルが管理責任を持つ。

第26条 大学の備品を破損・紛失した場合、サークル側にその責任が明らかにある場合には、その備品はサークル側が弁償する。

第27条 委員が物品の管理を怠った場合、委員会にて嚴重注意する。

第28条 サークルの活動を停止する場合、サークルが所有する物品は顧問と協議して委員会が管理する。

第6章 要望

第29条 大学側への要望については、委員会から学生自治会長へ要望書を提出する。学生自治会長は速やかに大学側へその要望書を提出し、回答が得られ次第、対象となる委員へ報告する。

第7章 本規の改定

第30条 本規程の一部又は全部の改正については青森県立保健大学学生自治会則第3条第2項に準ずる。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

学生自治会役員選挙実施規程

第一章 目的

第1条 選挙管理委員会は自治会役員選挙（以下、「役員選挙」という）が公平、公正、円滑に実施されるようその職務を誠実に遂行するとともに不正の防止に努めるものとする。

第二章 組織

第2条 選挙管理委員会には委員長1名、副委員長2名を置く。

- 2 委員長は役員選挙の実施などについて責任を負う。
- 3 副委員長は委員長を補佐し、必要に応じて委員長の職務を代行する。
- 4 委員長は役員選挙を実施する場合、若干名の選挙事務担当者を会員から選出することができる。
- 5 委員長及び副委員長の任期は、会則第3条第12項に準ずる。また、規定第2条第4項により選出された者の任期は委員長が定める。
- 6 選挙管理委員は1・2年生から選出する。

第三章 定数

第3条 役員選挙により選出される役員及び定数は、会則第3条第5項及び第6項の定めるところによる。

第四章 候補者

第4条 学生選挙に立候補出来るものは青森県立保健大学の学生とする。

- 2 選挙管理委員会は本部会役員の任期が終了する日の前30日以内に7日間、立候補者の公募について告知しなければならない。
- 3 立候補する学生は、選挙管理委員会に文書でその旨を届け出るものとする。
- 4 選挙管理委員会は立候補者について7日間告知しなければならない。
- 5 候補者が定員に満たない場合、選挙管理委員会は本部会と協議し役員選挙及び本部会役員の組織形成が円滑に進むよう努めなければならない。なお、候補者選出の方法は選挙管理委員会が検討する。
- 6 選挙管理委員が立候補する場合には以下の手順が必要である。
 - ① 選挙管理委員を辞めなければならない。
 - ② 自分の代わりとなる選挙管理委員をあげなければならない。
 - ③ ②の際その旨を掲示板に掲示しなければならない。

第五章 投票

第5条 選挙は投票により行い一人一票とする。

- 2 選挙権を有するものは本学の学生とする。

- 3 選挙管理委員会は投票日から少なくとも5日前に投票会場及び投票方法について告知しなければならない。
- 4 選挙管理委員会は、投票会場で受け付ける際に「選挙人名簿」により投票人の学籍番号、学科、学年及び氏名を学生証で確認した上で投票用紙を交付する。

第六章 開票

第6条 開票は投票終了日又はその翌日に行う。

第七章 当選者の決定

- 第7条 当選者の決定を行う場合、有効投票数のうち最も多くの票を得た候補者が当選するものとする。なお、信任投票は全投票数の三分の二以上を得た場合当選とする。なお、有効投票となるものは投票用紙に決められた方法で印を付けたものに限り、印が無いもの、規定の数以上の印があるもの、またそれに準ずる様なものである場合無効とする。
- 2 規定第7条第1項において同数の票を得た候補者が複数の場合は、再度決選投票を行う。それでも当選者が決まらない場合は、立候補者の協議により当選者を決定する。

第八章 当選者の告知

第8条 選挙管理委員会は開票日の翌日から7日間、選挙結果及び当選者を告知する。

第九章 その他

- 第9条 立候補者の選挙運動については、学生生活に支障がないように公平、公正にして品行と節度のあるものでなければならない。
- 2 立候補者が前項の規定に著しく反した場合、選挙管理委員会は立候補者を取り消すことを妨げないものとする。
 - 3 当該役員選挙実施規定に係わらず、役員選挙を実施する上でその他必要な事項等が判明した場合は選挙管理委員会で協議し、速やかに会員に告知するものとする。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

青森県立保健大学祭実行委員会規程

第一章 総則

- 第1条 本会は、青森県立保健大学大学祭実行委員会（以下、大学祭実行委員会）と称する。
- 2 大学祭実行委員会は、青森県立保健大学学生自治会の会員である学生が学生生活を有意義なものとし、学生が相互に協力がつ団結し、地域に根ざした開かれた大学祭を作り上げ、大学の活性化を図ることを目的とし組織する。

第二章 組織

- 第2条 青森県立保健大学の全学年の学生で構成する。但し、実行委員の構成員として1学年から3学年までの各学科は会員20名に対し1名を選出する。尚、本学学生であれば、本人の意志により任意で実行委員となれる。
- 2 大学祭実行委員会は、委員の中から委員長1名、副委員長3名、書記2名、会計2名を役員として選出する。
- 3 実行委員長は大学祭実行委員会を代表し、大学祭実行委員会の会務を総括する。大学祭の運営等に関して責任を負う。
- 4 副委員長は実行委員長を補佐し、必要に応じてその職務を代行する。
- 5 書記は実行委員会の記録業務にあたり、議事録等の作成を行う。
- 6 会計は、実行委員会の会計業務にあたり、決算報告及び会計報告を行う。
- 7 実行委員長及び各役員の任期は青森県立保健大学自治会則第3条12項に準ずる。また、規程第2条第1項により選出された委員の任期は委員長が定めるものとする。

第三章 会計

- 第3条 大学祭実行委員会の経費は、後援会助成費、援助金、その他収入をもって充てる。
- 2 大学祭実行委員会の経費の出納保管は大学祭実行委員会の会計が行う。
- 3 予算は、実行委員会会議で原案を作成し学生自治会の承認を得なければならない。
- 4 繰越金については10周年単位での記念行事を行う際の積立金とする。
- 5 大学祭実行委員会の決算報告書は、会計監査人の審査を受ける。その後、本部会に提出し承認を得る。
- 6 自治会役員2名が会計監査人としてその業務を担う。

第四章 改訂

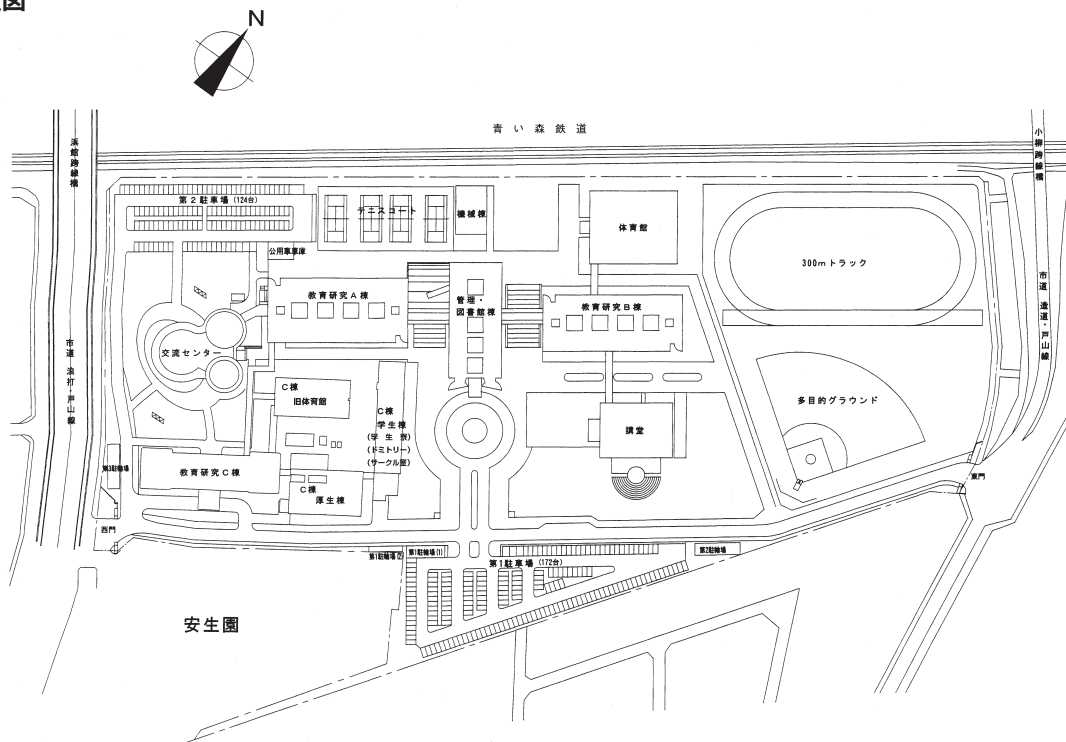
- 第4条 本規程の一部又は全部の改正については青森県立保健大学学生自治会則第3条第2項に準ずる。

附則

この規程は、2006年8月1日を以て施行される。

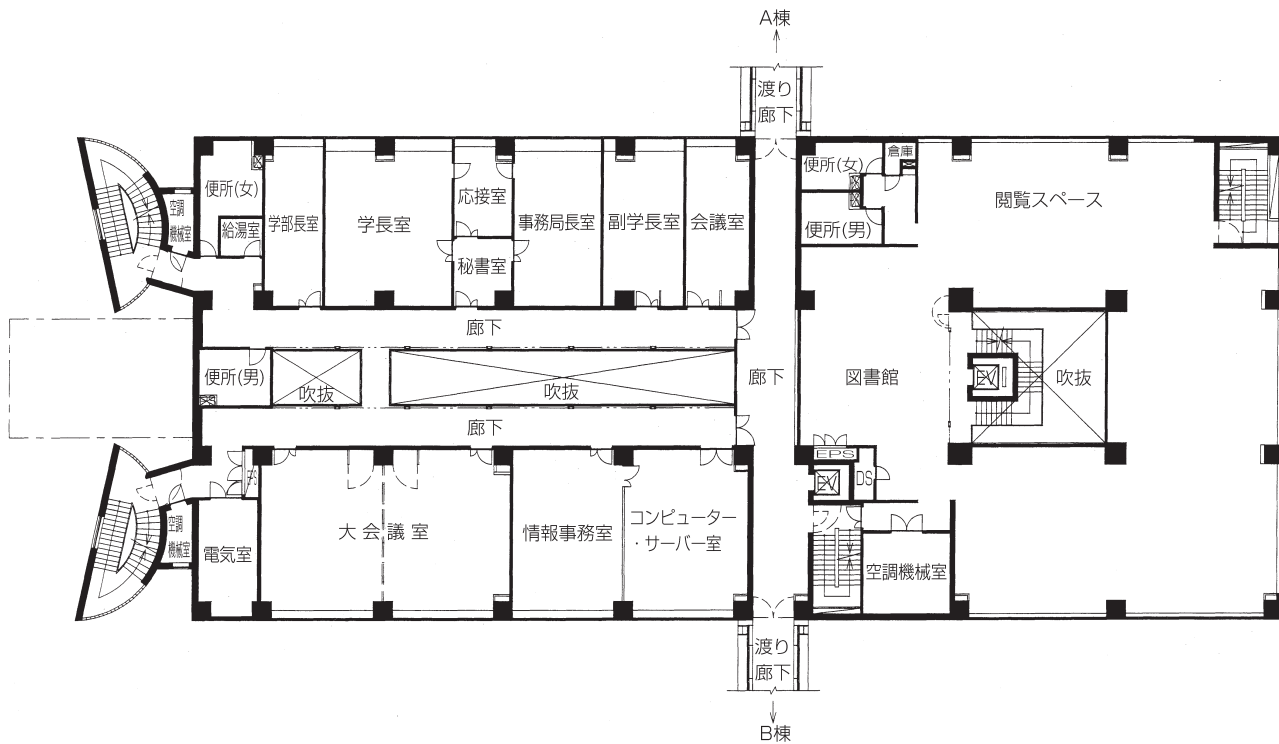
XI 大学構内案内図

1. 全体配置図

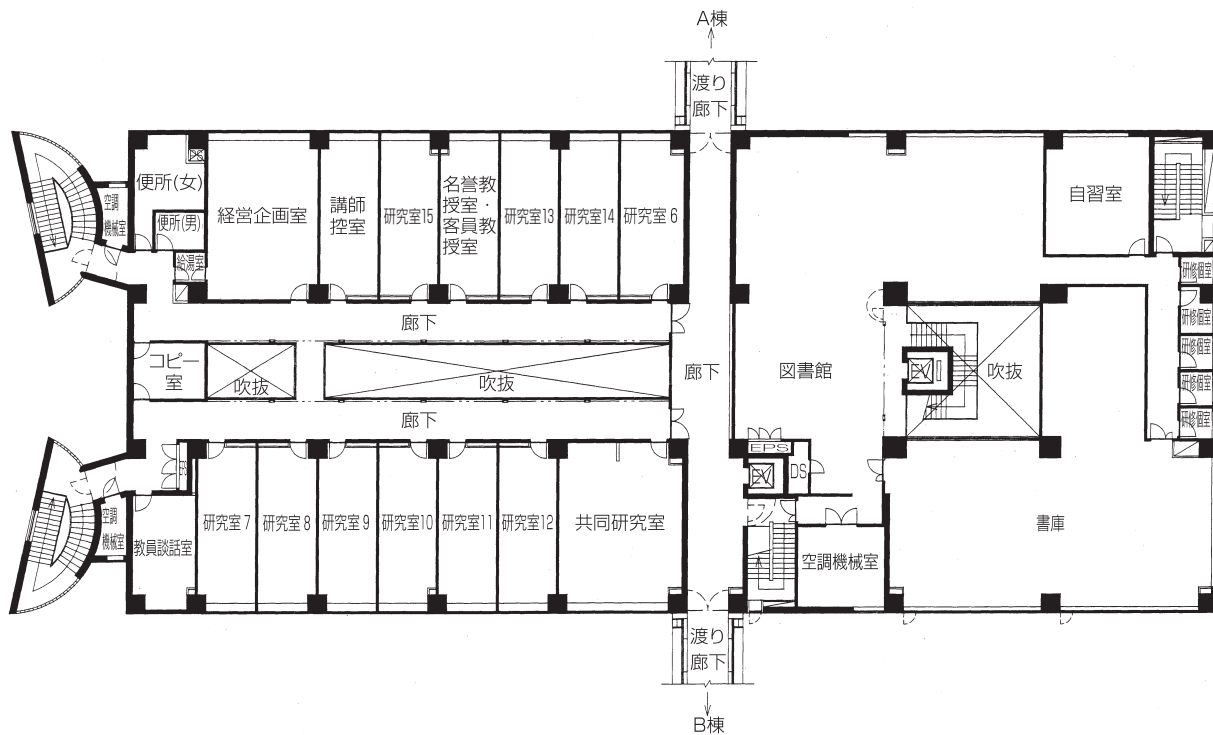


青森県立保健大学 大学構内案内図

管理・図書館棟 2階平面図

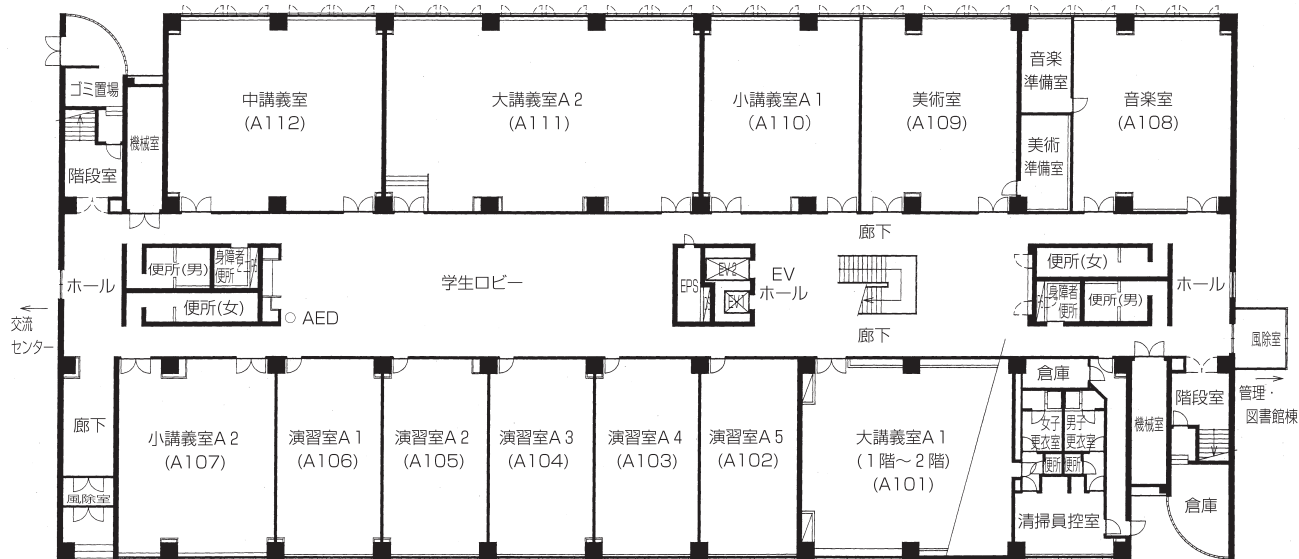


管理・図書館棟 3階平面図

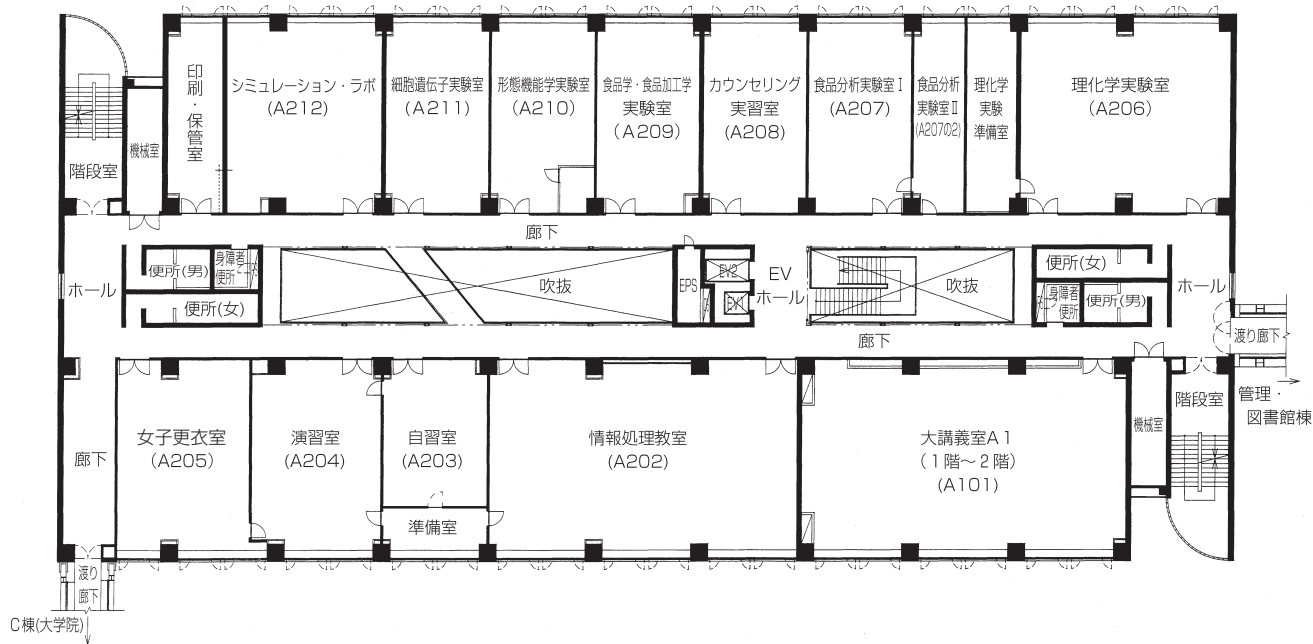


3. 教育研究A棟

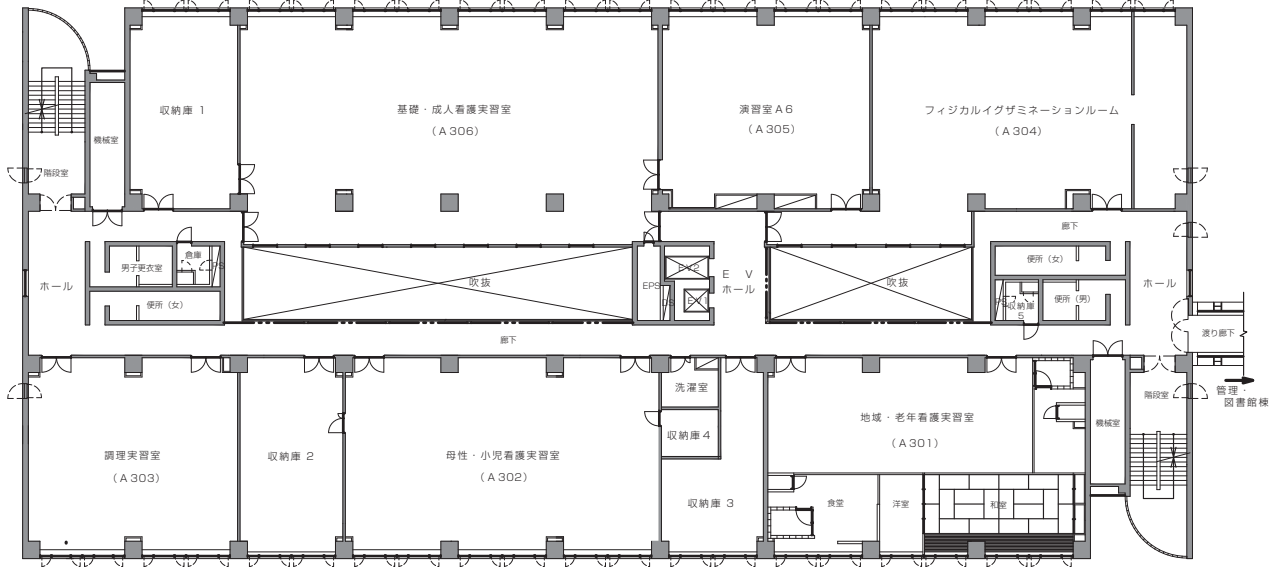
教育研究A棟 1階平面図



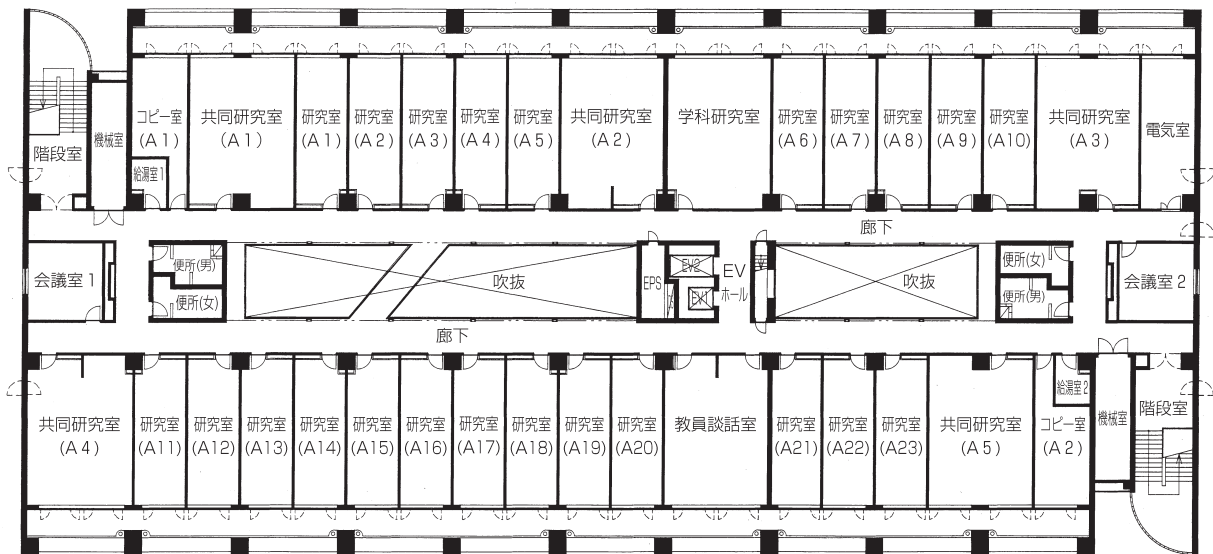
教育研究A棟 2階平面図



教育研究A棟 3階平面図

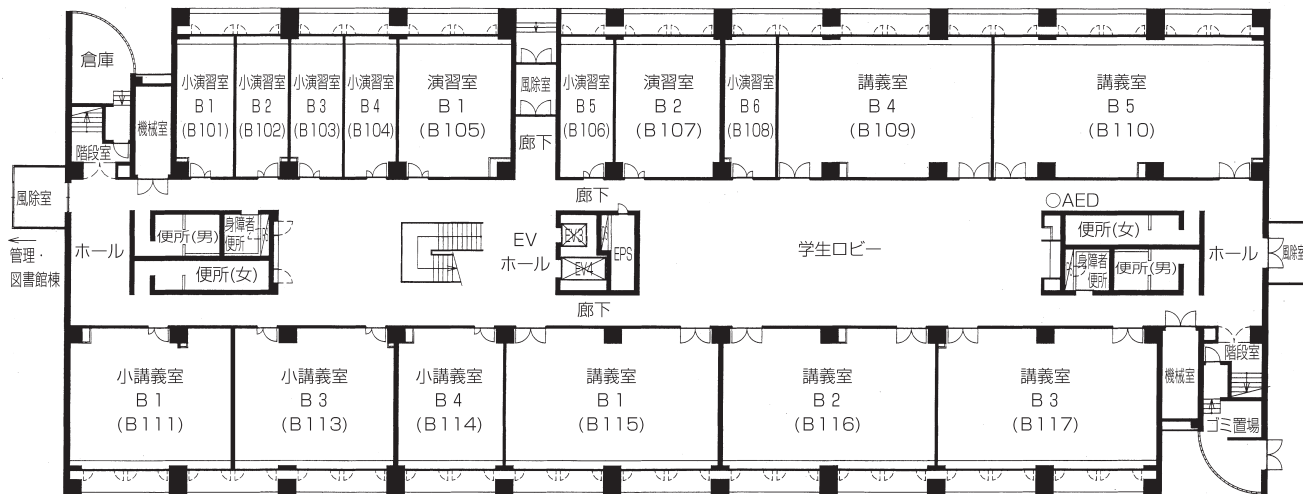


教育研究A棟 4階平面図

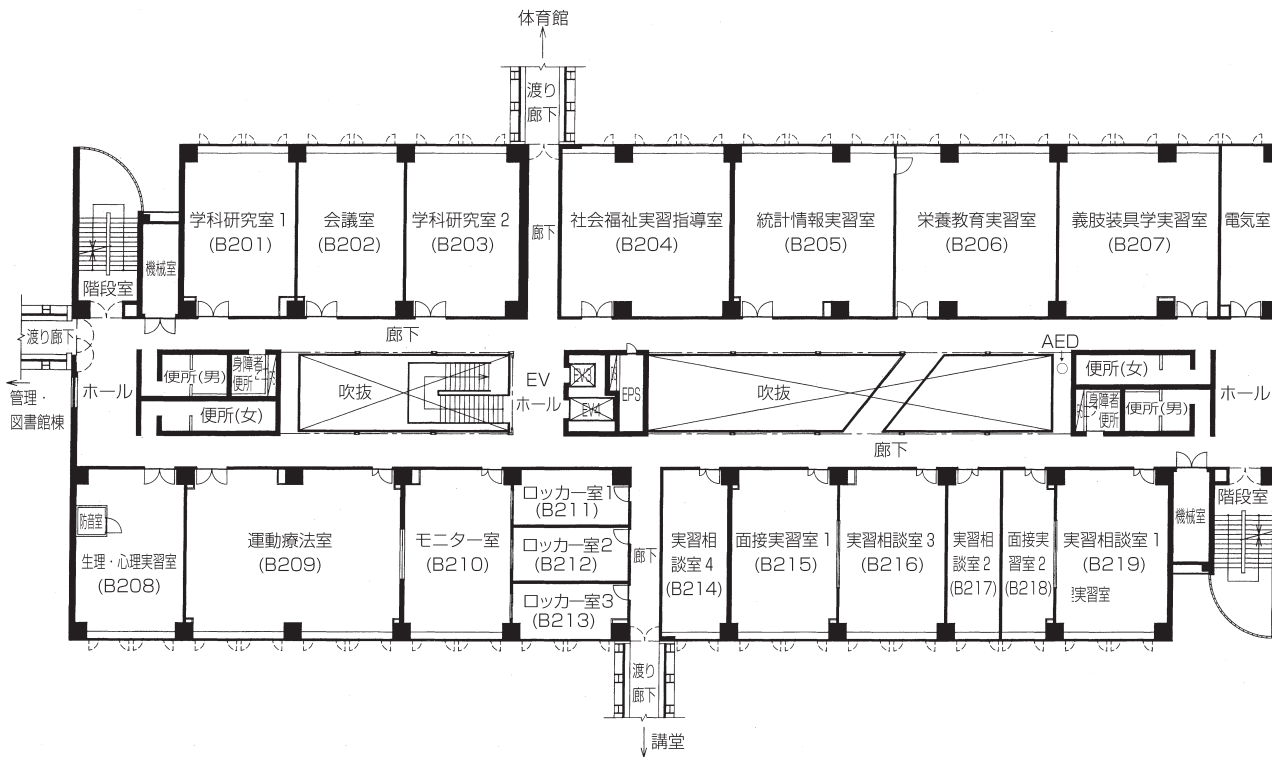


4. 教育研究B棟

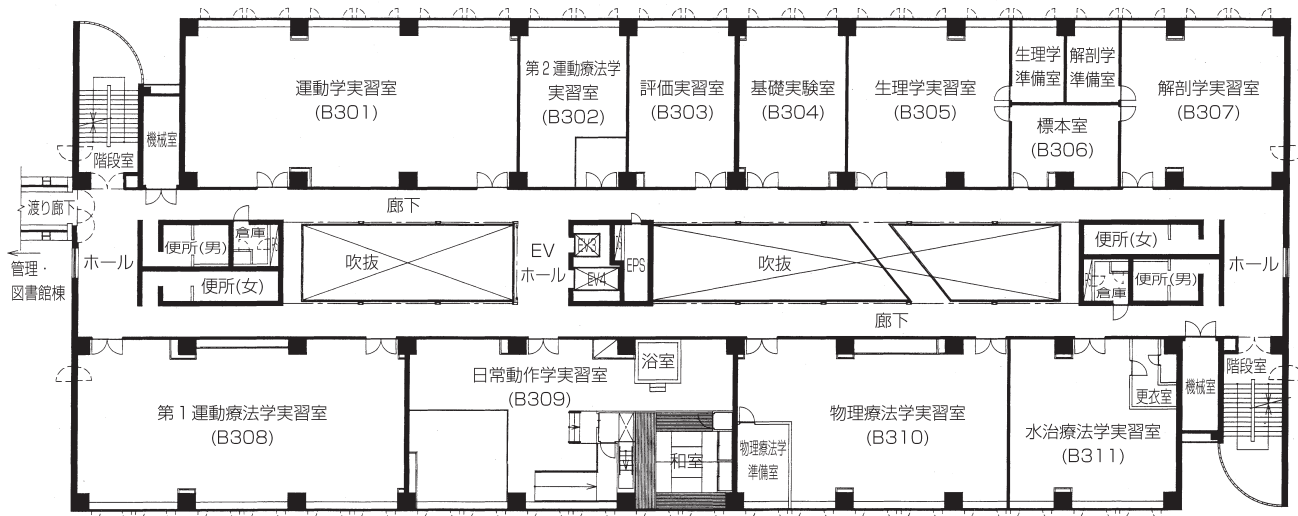
教育研究B棟 1階平面図



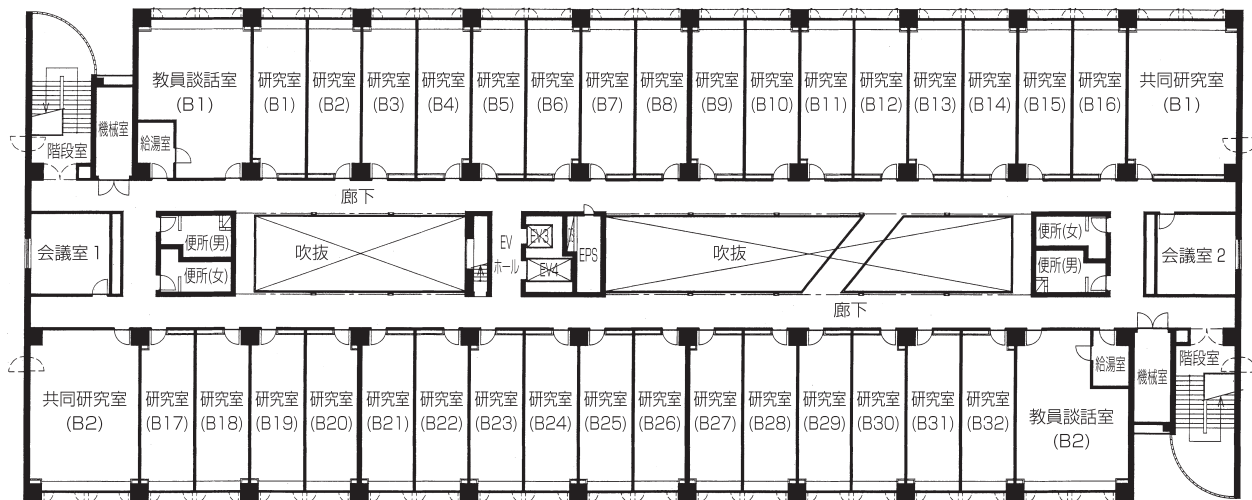
教育研究B棟 2階平面図



教育研究B棟 3階平面図

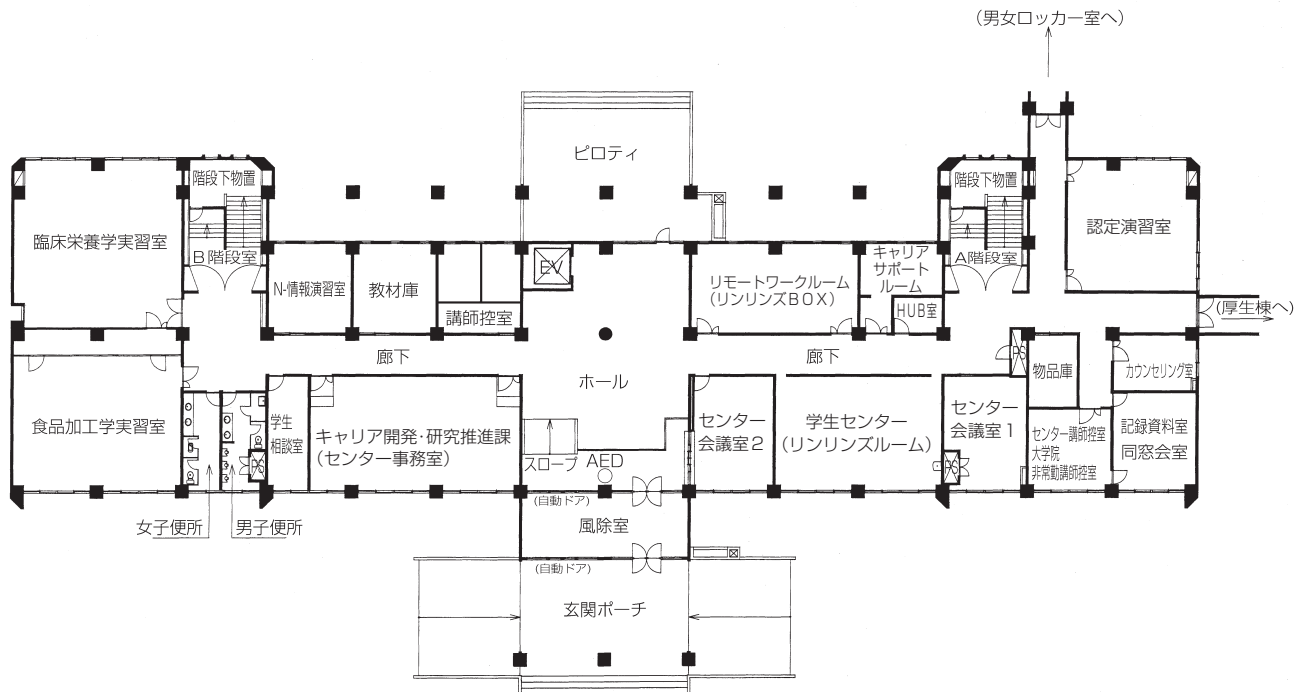


教育研究B棟 4階平面図

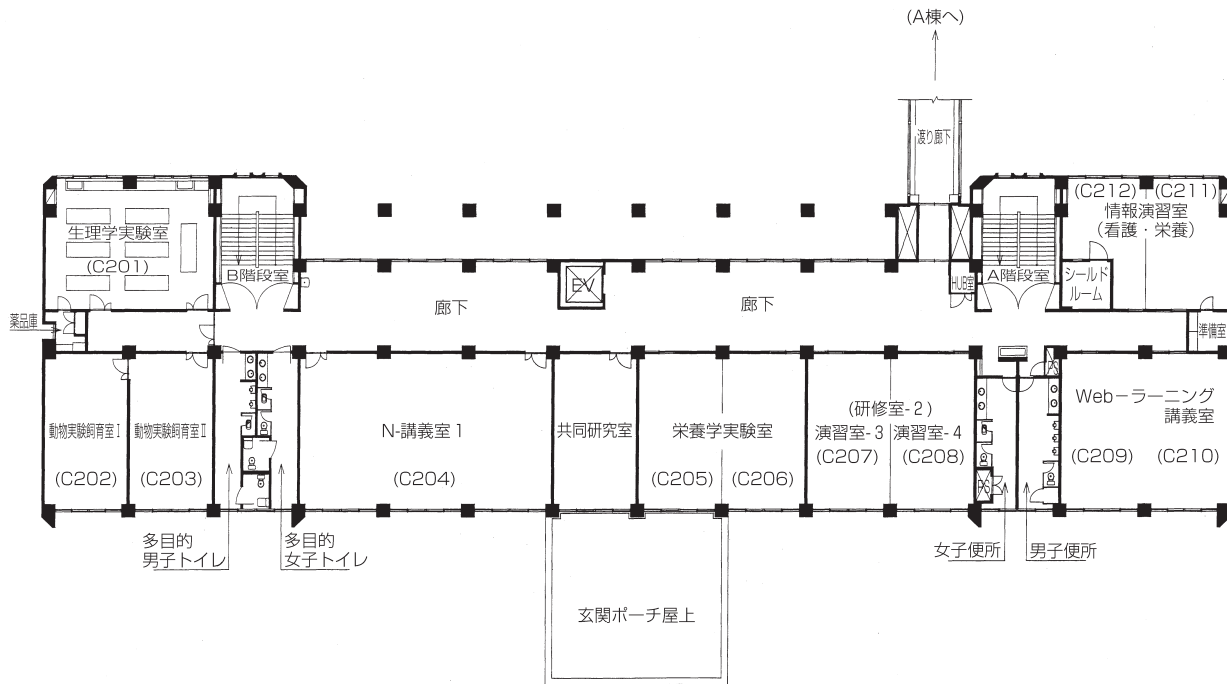


5. 教育研究C棟

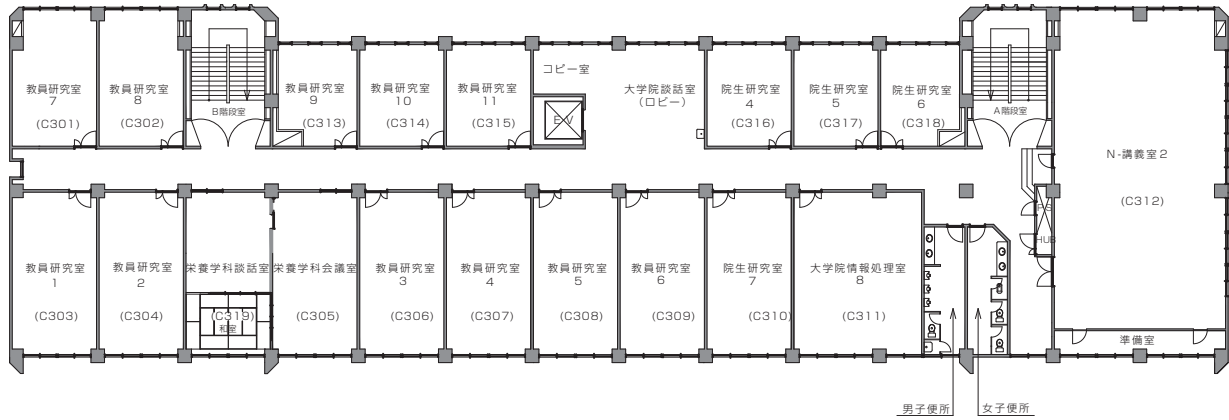
教育研究C棟 1階平面図



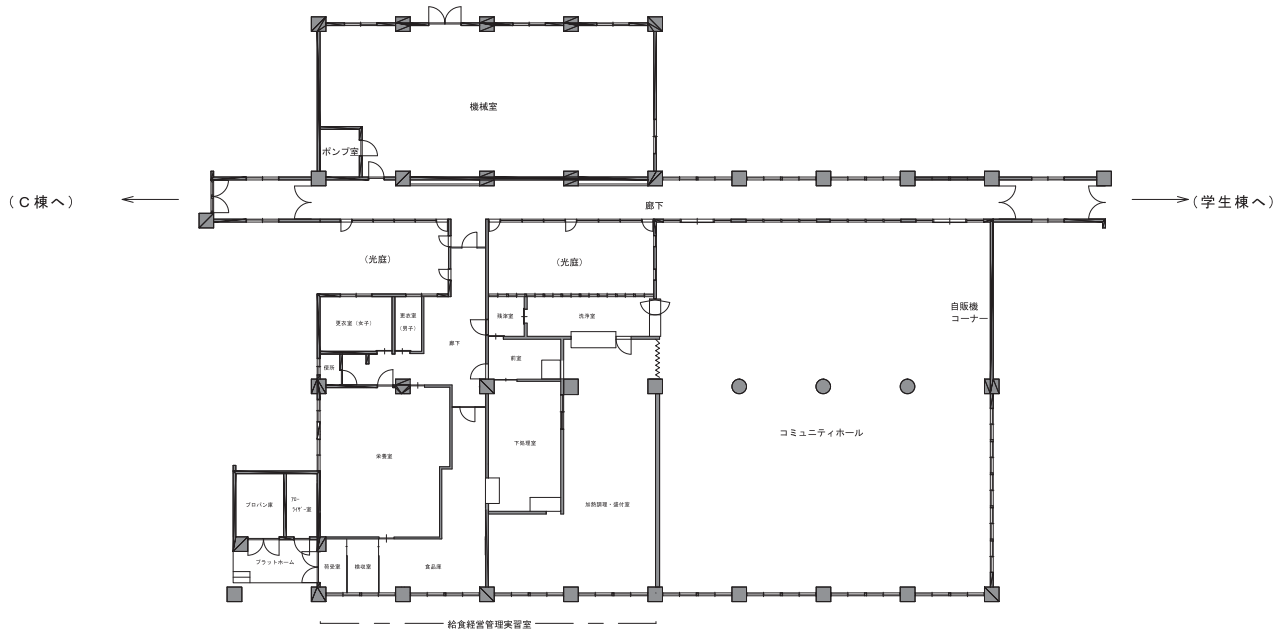
教育研究C棟 2階平面図



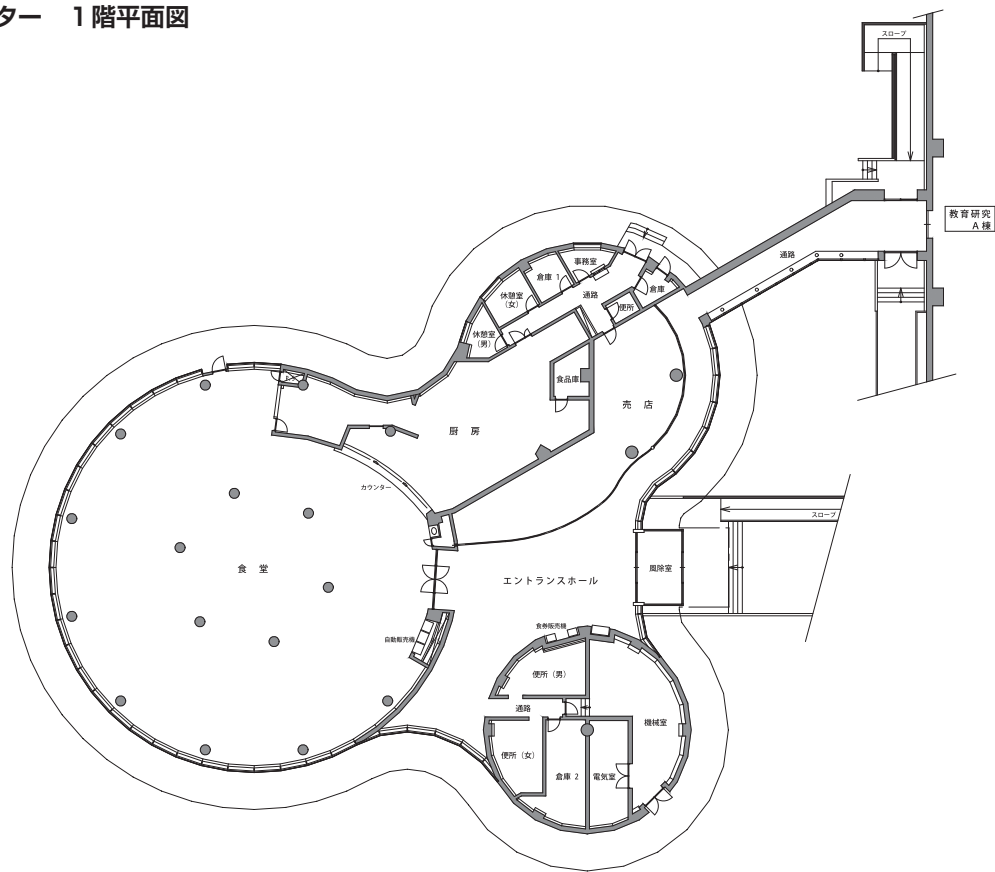
教育研究C棟 3階平面図



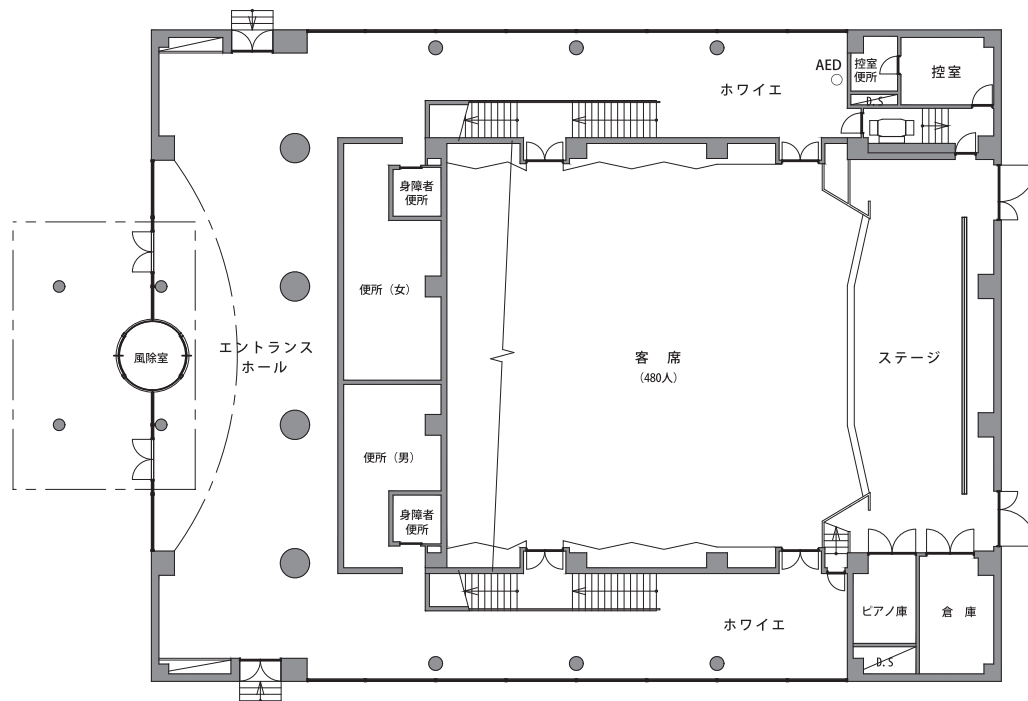
教育研究C棟厚生棟 1階平面図



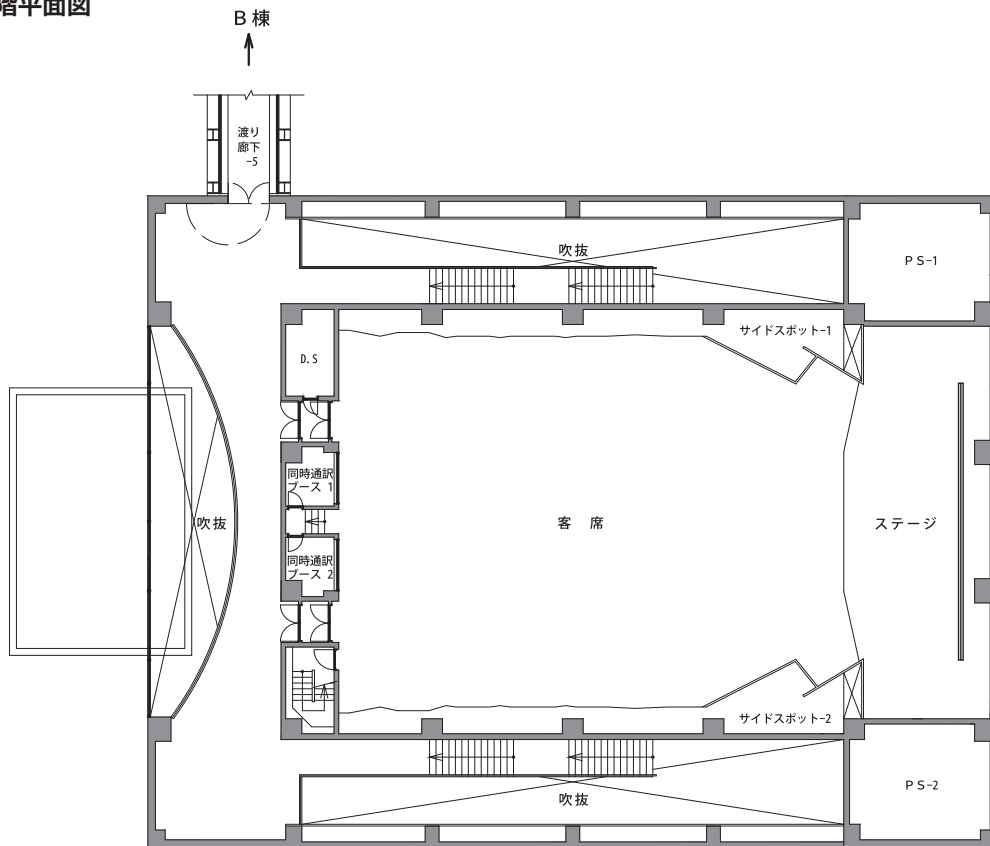
6. 交流センター 1階平面図



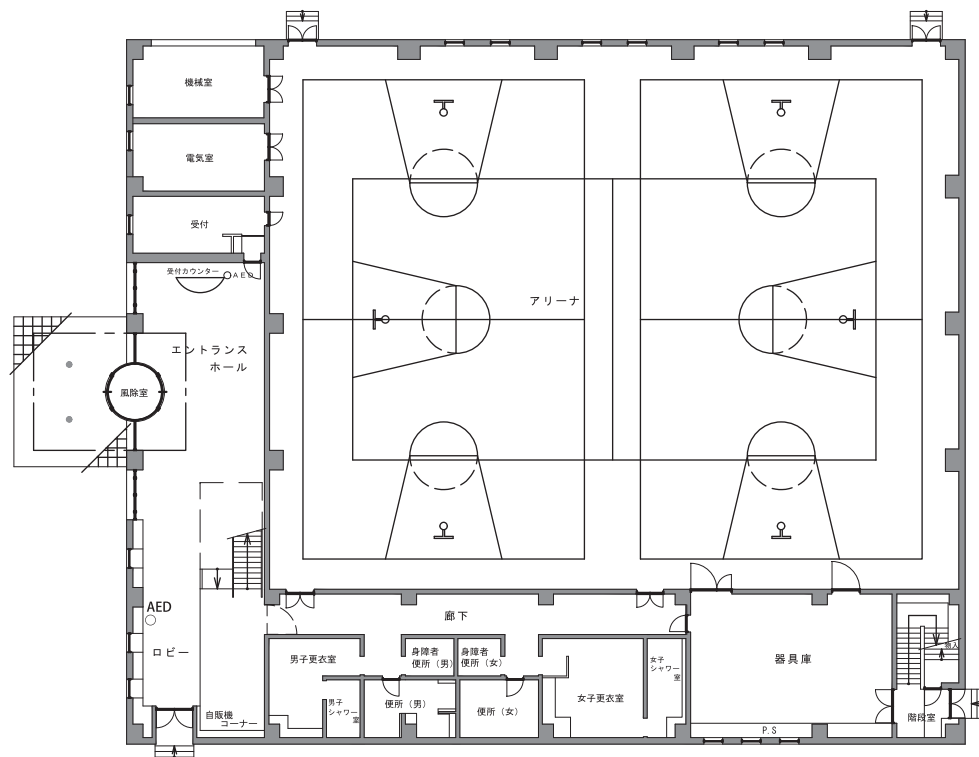
7. 講堂 1階平面図



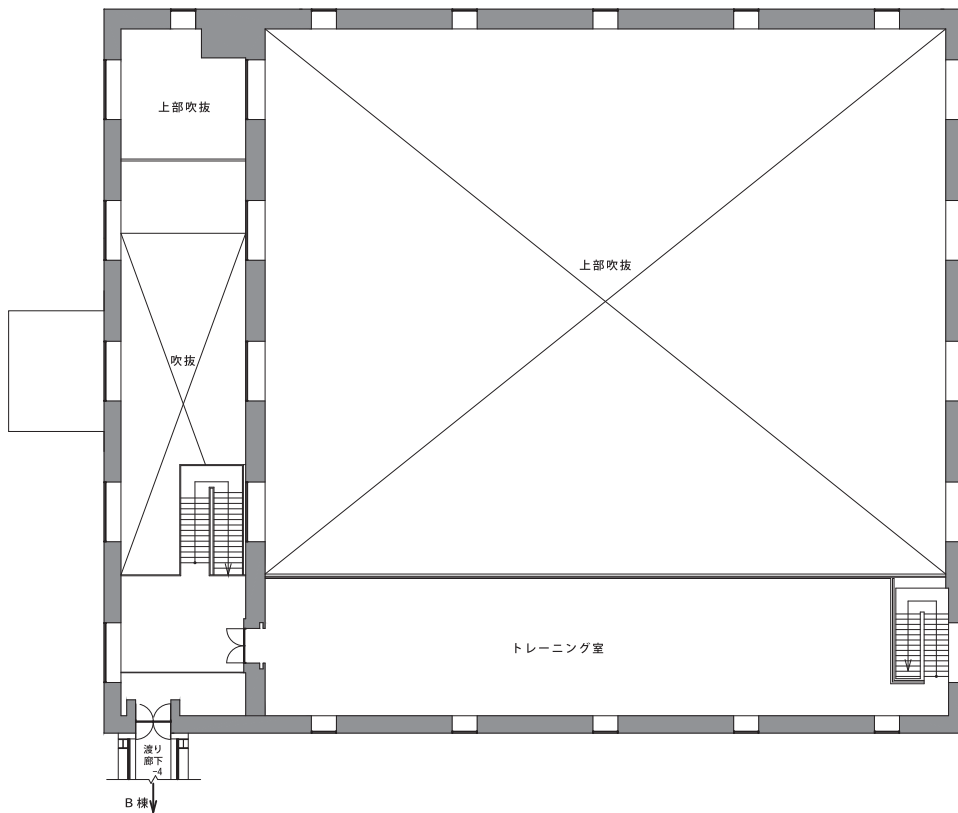
講堂 2階平面図



8. 体育館 1階平面図

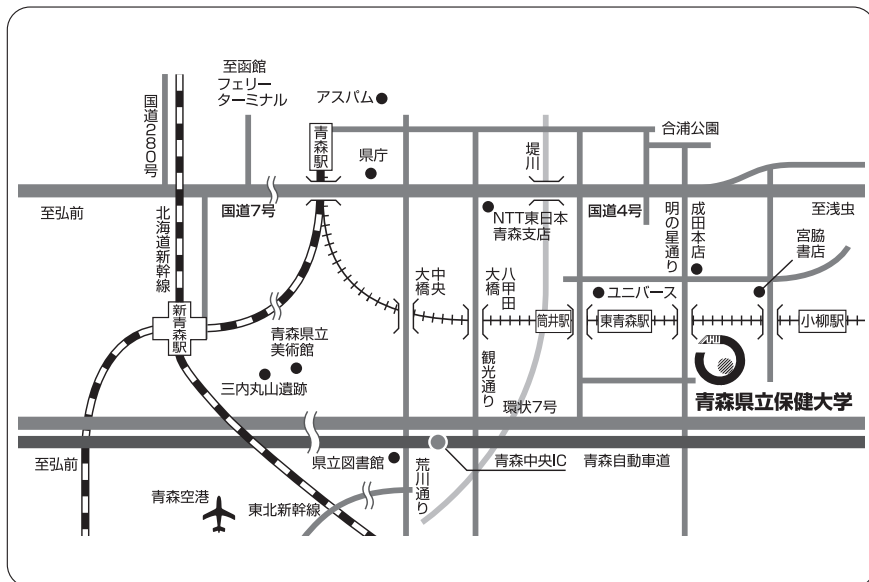


体育館 2階平面図



XII 大学の位置と交通案内

1 大学の位置



2 交通案内

青森市まで

- J R / 東京駅～新青森駅まで約3時間（東北新幹線「はやぶさ」）
新函館北斗駅～新青森駅まで約1時間（北海道新幹線「はやぶさ」「はやて」）
- 飛行機 / 札幌便（約55分）、東京便（約75分）、名古屋便（約80分）、大阪便（約90分）

大学まで

- 青森駅から約7km、新青森駅から約11km
- 鉄道
新青森駅からJ R奥羽本線で青森駅を經由し、青い森鉄道八戸方面行きで東青森駅で下車。
大学まで徒歩約10分（約1km）。
※最寄り駅は、弘前方面からは東青森駅、八戸方面からは小柳駅。
- バス（青森市営バス）
新青森駅南口前バス停から青森駅前行きで青森駅前バス停で下車（約15分）。
青森駅前バス停から明の星通り線で県立保健大学前バス停で下車（約20分）。

●車／タクシー

青森駅から約15分、新青森駅から約20分

青森自動車道（青森中央 I.C.）から約15分

青森空港から約30分

【青森県立保健大学校歌】

新たな未来へ （作詞／作曲：小比類巻かほる）

さあ、今始まる
終わらない旅路
「希望」へと向かう心は
新しい日を創る

巡る季節の中 交わす笑顔、道標みちしるべにして
まだ見ぬ世界へ 輝くもの
探し求めてゆこう

信じ合う 喜びにあふれる明日へ
幾つもの時代を乗り越えよう
この胸の 大空に描いた夢に
翼、広げるように 飛び立つよ 新たな未来へ

もう 振り向かない
想い抱きしめて
遙か彼方へ続く道
誰もが歩いてきた

つなぐ手の温もり 力になると教えてくれた
かけがえの無いもの 心のまま
互いに伝え合えば

いつまでも 変わらない真心に触れ
本当の優しさの意味を知る
いつの日か 誰かの「勇気」であるよう、
どんな時もずっと 忘れない 出逢えた奇跡を

信じ合う 喜びにあふれる明日へ
幾つもの時代を乗り越えよう
この胸の 大空に描いた夢に
翼、広げるように 飛び立つよ 新たな未来へ

〈お知らせ〉

この学生便覧は、学生の皆さんがより早く学習環境に適応し、スムーズな修学と充実した学生生活を送ることができるように考えて構成しております。

この他に学生生活を送る上での基本的な事項等については、大学ホームページ等に掲載しておりますので参考してください。



商標登録第5458809号

モーリーとリンリン

【青森県立保健大学マスコットキャラクター】

青森県立保健大学

〒030-8505 青森市大字浜館字間瀬58-1

電話 017-765-2000 (代表)

HP <https://www.auhw.ac.jp/>