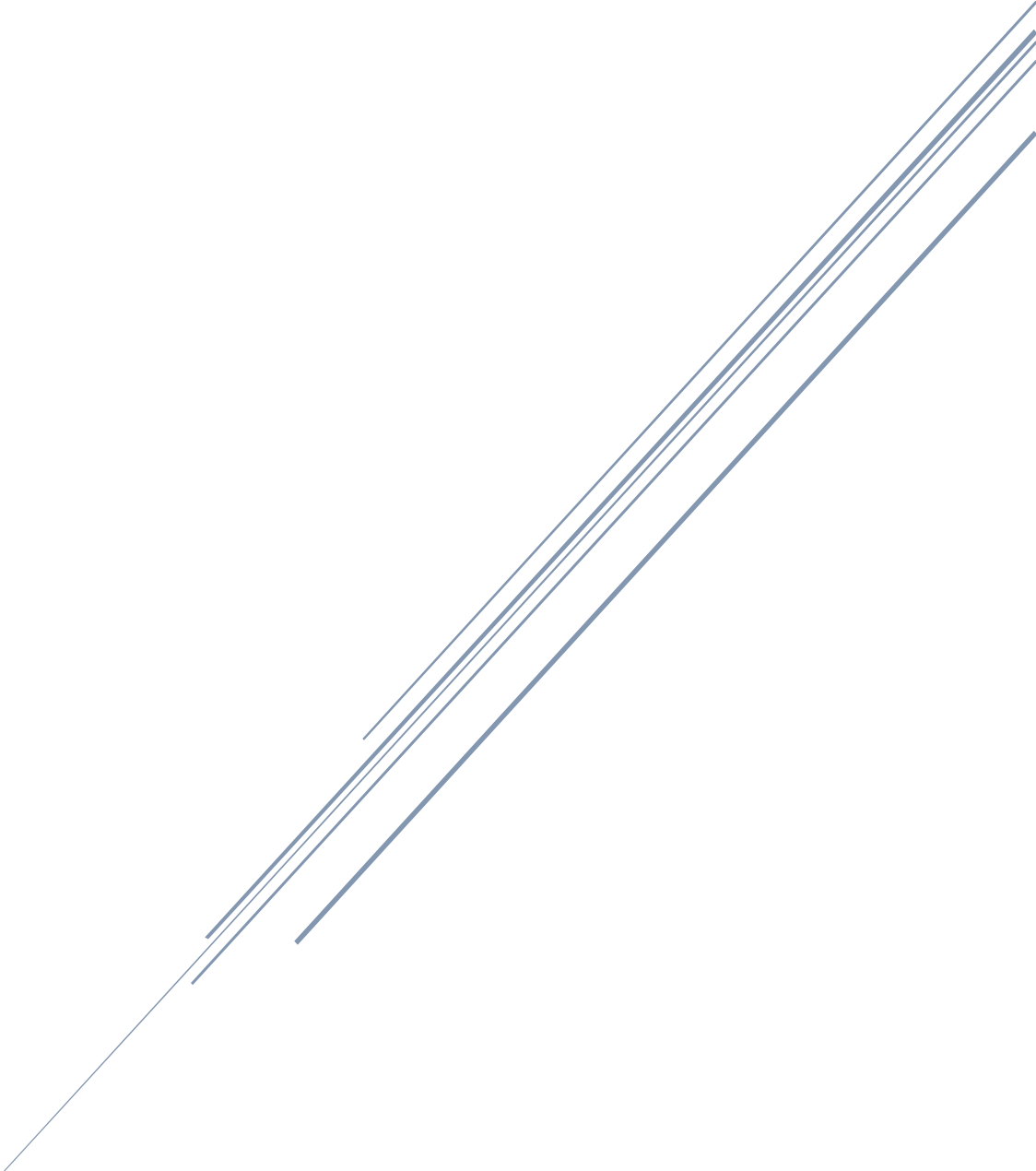


学 生 便 覧

2025 年度

－履修と学生生活の手引き－



高知リハビリテーション専門職大学
Kochi Professional University of Rehabilitation

目 次

I. 教育目的と沿革

1. 大学の理念
2. 大学の目的
3. 学部・学科の教育目標
4. 専攻の養成する人材像
 - 《理学療法学専攻》
 - 《作業療法学専攻》
 - 《言語聴覚学専攻》
5. ディプロマ・ポリシー
 - 《大学のディプロマ・ポリシー》
 - (1) 専門知識・技術の活用力
 - (2) コミュニケーション能力
 - (3) 生命の尊厳と人格を尊重した実践力
 - (4) 問題発見・解決力
 - (5) 自律的で意欲的な態度
 - 《理学療法学専攻のディプロマ・ポリシー》
 - 《作業療法学専攻のディプロマ・ポリシー》
 - 《言語聴覚学専攻のディプロマ・ポリシー》
6. カリキュラム・ポリシー
 - 《大学のカリキュラム・ポリシー》
 - 《理学療法学専攻のカリキュラム・ポリシー》
 - 《作業療法学専攻のカリキュラム・ポリシー》
 - 《言語聴覚学専攻のカリキュラム・ポリシー》
7. 沿革
8. 世界の鐘
 - (1) 世界の鐘の由来
 - (2) 建学の精神
9. 高知学園歌

II. 事務案内

1. キャンパスマップ
2. 窓口業務時間
3. 必要な「手続き」や「問い合わせ先」
4. 学生証
5. 通学定期
6. 学割証
7. 各種証明書等
8. 学納金
9. 学生補償に関する保険
10. 学生への連絡方法
11. 学籍
 - (1) 休学
 - (2) 復学
 - (3) 退学
 - (4) 除籍

III. 履修の手引き

1. 教育課程
 - 1) 学事暦
 - 2) 教育課程
2. 単位
 - 1) 単位制度
 - 2) 授業形態による単位の基準
 - 3) 授業時間数の確保
 - 4) 既修得単位の認定
3. 履修について
 - 1) 履修登録
 - 2) 履修手続き
 - 3) 履修登録科目の変更
 - 4) 受講取り下げ
 - 5) 受講者数による授業の閉講
 - 6) 選択科目における履修者数の取り扱い
4. 授業
 - 1) シラバス
 - 2) 授業時間
 - 3) 授業を受けるにあたっての留意事項
 - 4) 授業の出席
 - 5) 公欠の取り扱い
 - 6) 警報発令時などの授業および定期試験等の取り扱い
5. 試験
 - 1) 試験
 - 2) 受験資格
 - 3) 受験にあたっての注意事項
 - 4) 成績評価
 - 5) 成績通知
 - 6) 成績評価に対する異議
6. 臨床実習履修要件
7. 進級・卒業要件
 - 1) 進級要件
 - 2) 卒業要件
8. GPA制度
9. 学修ポートフォリオ
10. カリキュラムマップ
11. ナンバリング
12. 主要授業科目

IV. 学事歴

V. 学生生活の手引き

1. 通学
 - (1) 自動車
 - (2) 自転車・バイク
 - (3) スクールバス

- (4) 通学時のマナー
- 2. 授業態度
 - (1) マナー
 - (2) 禁止行為
- 3. 学生生活
 - (1) 挨拶の励行
 - (2) 服装と身だしなみ
 - (3) 飲酒
 - (4) 喫煙
 - (5) 教育環境
 - (6) 食堂
 - (7) Wi-Fi について
 - (8) 携帯電話
 - (9) 貴重品の管理
 - (10) 学生憩いのスペースの利用
 - (11) 講義室・実習室・研究室の利用
- 4. 安全対策
 - (1) 悪質商法
 - (2) 薬物乱用
 - (3) 交通事故
 - (4) 不審な電話への対応
 - (5) デートDV
 - (6) ハラスメント
 - (7) ストーカー
 - (8) 盗難、遺失物および拾得物
 - (9) ブラックバイト
 - (10) 個人情報保護
 - (11) 悪質な勧誘
 - (12) 海外渡航
- 5. 社会生活
 - (1) 地域生活
 - (2) 国民年金
- 6. 健康管理
 - (1) 保健室の業務内容
 - (2) 定期健康診断
 - (3) 保健室の利用
 - (4) カウンセリング
 - (5) 大学近郊の医療機関
- 7. 学生支援
 - (1) 課外活動
 - (2) 大学祭
 - (3) ボランティア活動
 - (4) アルバイト
 - (5) 奨学金
 - (6) 学修支援
 - (7) 就職支援
 - (8) ソーシャルメディア活用のガイドライン
 - (9) 防災・防犯

VI. 図書館利用の手引き

- 1. 図書館の利用
 - (1) 図書館のサービス
 - (2) 所蔵資料
 - (3) 開館時間
 - (4) 休館日
 - (5) 利用資格
 - (6) 利用に際して
 - (7) 利用上のマナー
- 2. 資料の利用
 - (1) 貸出
 - (2) 返却
 - (3) 予約・取り寄せ
 - (4) 継続貸出
 - (5) 紛失・汚損
- 3. 資料の探し方
 - (1) 図書館所蔵資料
 - (2) 文献情報
- 4. 相互利用サービス
- 5. その他 設備の利用
 - (1) パソコン・プリンター
 - (2) コピー機
 - (3) AVブース
 - (4) グループ学習室

VII. 学則および学内諸規程

- 1. 高知リハビリテーション専門職大学学則
- 2. 学生規則
- 3. 履修規程
- 4. 試験規程
- 5. GPAに関する規程
- 6. 臨床実習規程
- 7. 進級規程
- 8. 休学および復学に関する規程
- 9. 退学に関する規程
- 10. 除籍に関する規程
- 11. 転専攻規程
- 12. 学生懲戒規則
- 13. 学生表彰規則
- 14. 修学奨励費規程
- 15. ハラスメントの防止等に関する規程
- 16. 図書館規程
- 17. 図書館利用規程

VII. 各種様式（一部）

I. 教育目的と沿革

1. 大学の理念

学校法人高知学園の建学の精神に基づき、「リハビリテーションに関する高度で専門的な知識と技能を修得した、至誠心に富み、信頼される理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を育成する」ことを大学の理念とする。

2. 大学の目的

教育基本法および学校教育法に基づき、実践的かつ創造的な教育研究により、保健医療福祉分野における高度な知識と技術、高い倫理感と豊かな人間性を備えた有能な人材を養成し、地域社会の発展と国民の健康に貢献することを目的とする。

3. 学部・学科の教育目標

高度化かつ複雑化する社会のニーズを見据え、理論に裏付けされた実践的な知識と技術を養い、生命を扱う専門職としての資質に欠くことのできない人間力と倫理観を涵養し、多様な分野で多職種と自在に連携、協働しながら自らの専門性を発揮し、将来を切り開いていくことができる理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を養成する。

4. 専攻の養成する人材像

《理学療法学専攻》

理学療法学専攻の養成する人材像は、「保健医療福祉領域における理学療法士としての高度な専門的知識と技術に加えて、急速な高齢化の進展や疾病構造の変化に伴う子どもから高齢者までの幅広い年代における健康課題に対する解決力と経営等に関する基礎知識を身につけ、多職種と連携・協働しながら地域社会に貢献できる人材」である。

《作業療法学専攻》

作業療法学専攻の養成する人材像は、「保健医療福祉領域における作業療法士としての高度な専門的知識と技術に加えて、少子高齢社会における障害のある者および高齢者や犯罪をした者等の地域における生活課題に対する解決力や、自立生活支援のための新たなサービスや機器開発等の着想ができる創造力を身につけ、関連する多職種間と連携・協働を行い、地域社会に貢献できる人材」である。

《言語聴覚学専攻》

言語聴覚学専攻の養成する人材像は、「保健医療福祉領域における言語聴覚士としての高度で専門的な知識と技術に加え、様々なコミュニケーションツールを身につけ、情報化社会の中で人と人をつなぐ能力を養い、多職種と連携しながら地域社会に貢献できる人材」である。

5. ディプロマ・ポリシー

ディプロマ・ポリシーとは、本学の教育理念を踏まえ、どのような力を身に付ければ学位を授与するのかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるものです。

本学では、所定の期間在学し定める単位を修得し、つぎの能力を身に付けた学生に学位を授与します。

《大学のディプロマ・ポリシー》

(1) 専門知識・技術の活用力

専門職として必要とされる教養、専門的な知識や理論、技術、態度を修得し、状況に応じて総合的に活用することができる。

(2) コミュニケーション能力

対象者と円滑なコミュニケーションをとることができ、相手の立場を尊重した人間関係を構築することができる。また、社会および地域のニーズに対応できる知識と柔軟な協調性を身につけ、多職種との連携・協働を行うことができる。

(3) 生命の尊厳と人格を尊重した実践力

対象者が持つ背景や価値観の多様性を理解し、相手の立場を尊重することができる。また、実践場面において如何なる場合でも、専門職としての役割を倫理的に判断し、行動することができる。

(4) 問題発見・解決力

対象者の問題や課題の解決に向けて、必要な論理的・実践的知識および資源を活用し、根拠に基づいた適切な方法を選択・計画し、安全かつ的確に行動することができる。

(5) 自律的で意欲的な態度

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士として医療の進歩や社会のニーズの変化に対応できる専門技術や知識を修得するために、生涯にわたり探求心をもち自己研鑽を継続することができる。

《理学療法学専攻のディプロマ・ポリシー》

- ① 理学療法士として必要な基礎的知識、技術を有し対象者にも自らにも安全かつ良質な理学療法を実施することができる。
- ② 理学療法士として必要なコミュニケーション力を有し、多職種間と信頼関係を構築し、連携・協働することができる。
- ③ 人を尊重し、他者との協調性、および倫理観を持ち、責任ある行動をとることができるとともに地域社会への貢献や対象者の生活能力向上に全力で取り組むことができる。
- ④ 修得した知識と技術を統合し、対象者のニーズとそれを取り巻く地域社会の状況を踏まえ、妥当かつ論理的に問題を解決することができる。
- ⑤ 科学の進歩や社会のニーズの変化に対応するために、生涯にわたり自己研鑽を継続することができる。

《作業療法学専攻のディプロマ・ポリシー》

- ① 作業療法士として必要な専門的知識と技術を有し、リハビリテーション専門職として、質の高いかつ安全なサービスが提供できる。
- ② 問題解決に必要とされるコミュニケーション能力を有し、多職種間と信頼関係を構築し、連携・協働を行うことができる。
- ③ 対象者を全人的に理解・尊重し、倫理観を持って対象者および家族の生活を支援できる。
- ④ 生活（作業）を科学とする知識と技術を実践することができ、問題解決に向けて主体的に取り組むことができる。
- ⑤ 作業療法士の社会的役割を認識し、地域の保健医療福祉の向上に貢献できるとともに、学術的探究と指導的な役割を担うことができる。

《言語聴覚学専攻のディプロマ・ポリシー》

- ① 対象者が抱える様々な問題を理解するための知識と技術を有し、それを安全かつ的確に活用できる。
- ② 対象者と円滑なコミュニケーションをとることができ、多職種との連携・協働を行うことができる。
- ③ 言語聴覚障害の多様性を深く理解し、言語聴覚士として倫理的かつ道徳的に判断し行動できる。
- ④ 科学的な評価と分析、他職種から得られた情報を統合し、対象者の問題解決に向けて対応できる。
- ⑤ 自らの専門性について主体的に探究し、資質向上のために努力し続けることができるとともに、地域

の保健医療福祉の向上にも貢献できる。

6. カリキュラム・ポリシー

カリキュラム・ポリシーとは、ディプロマ・ポリシーの達成のために、どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施するのかを定める基本的な方針です。

本学では、大学のカリキュラム・ポリシーならびに各専攻のカリキュラム・ポリシーをつぎのように定め、カリキュラム・ポリシーをもとに教育課程を編成しています。

《大学のカリキュラム・ポリシー》

- (1) 幅広い教養や視野、リハビリテーションに関連する知識と技術を有し、利用者中心のサービスを提供できる人材を育成する。
- (2) 他者を理解する心とコミュニケーション能力を向上させ、関連職種との連携能力やリーダーシップ力を身につけた専門職業人を育成する。
- (3) 専門職業人としての倫理観と責任感、専門知識や技術を身につけ、対象者に対して質の高い治療またはサービスを施行でき、社会に貢献できる人材を育成する。
- (4) 論理的思考に基づく判断力と問題解決ができる実践能力を育成する。
- (5) リハビリテーション領域について優れた専門職業人になるための意欲を高め、常に向上心を持ち、生涯教育等自己研鑽できる能力を育成する。

《理学療法専攻のカリキュラム・ポリシー》

- (1) 理学療法にかかわる科学的根拠に裏づけられた専門知識・技術を身につけた人材を育成する。
- (2) 関連職種と連携して問題解決に向け情報の収集ができるとともに、議論に必要とされる理学療法学とコミュニケーション能力を有しリーダーシップを発揮することができる人材を育成する。
- (3) 高い倫理観と責任感を有し、理学療法を必要とする対象者の人権を尊重するとともに、地域社会における理学療法士の取り組みに関心をもち、対象者に対して良質な理学療法を提供し、対象者の社会参加を支援することができる人材を育成する。
- (4) 幅広い教養と修得した理学療法学を生かし、臨床的状況や対象者および地域社会の意志等を考慮した問題発見および問題を解決することができる人材を育成する。
- (5) 科学の進歩や社会の変化への好奇心をもち、生涯を通じて理学療法に関する知識および技術を高めることができる人材を育成する。

《作業療法学専攻のカリキュラム・ポリシー》

- (1) 作業療法士になるために必要な基礎的知識と技術、さらにそれらを活用できる人材を育成する。
- (2) 多職種との連携・協働を行うために、他の職種と良好なコミュニケーション能力を有するとともに、リーダーシップを発揮できる人材を育成する。
- (3) 作業療法士としての使命感や責任感を有し、人の多様な生き方、価値観を理解・尊重して、対象者および家族の生活を支援できる人材を育成する。
- (4) 作業療法の実践過程を学ぶことを通して論理的に思考し、判断できる人材を育成する。
- (5) 科学の進歩や社会の変化に常に関心をもち、作業療法士として自己の夢を実現させるための心構えを身につけた人材を育成する。

《言語聴覚学専攻のカリキュラム・ポリシー》

- (1) 対象者を理解するための幅広い教養と言語聴覚士としての専門知識と技術を有し、それを活用できる人材を育成する。
- (2) 言語聴覚士としての技能を有し、対象者がかかえる課題に取り組むチームの一員として他の職種とコミュニケーションを図ることができる人材を育成する。
- (3) 臨床観察から対象者がかかえる問題点を理解し、社会的な視点も含め言語聴覚士として自ら判断し行動できる人材を育成する。
- (4) 科学的な評価、分析的な観察と他の職種からの情報を統合・解釈し、対象者の問題を解決すること

ができる人材を育成する。

- (5) 言語聴覚障害学と保健医療福祉・教育領域の進歩、また地域社会の課題にも関心をもち、自ら学修し続けることができる人材を育成する。

7. 沿革

明治 32 年	4 月	江陽学舎として創立（創立者：信清権馬）
大正 8 年	4 月	城東商業学校設立
昭和 23 年	3 月	城東高等学校・城東中学校設立（現在の高校と中学）
昭和 27 年	3 月	学校法人城東学園に組織変更 城東学園附属幼稚園設立
昭和 31 年	5 月	学校法人城東学園を学校法人高知学園に組織変更 城東高等学校を高知高等学校（普通科、商業科）に、城東中学校を高知中学校に、城東学園附属幼稚園を高知学園附属幼稚園に改称
昭和 31 年	12 月	高知小学校創立
昭和 35 年	1 月	高知学園高知工業高等学校を開校
昭和 38 年	3 月	高知工業専門学校を開校 （翌年国立高知工業高等専門学校に移管）
昭和 42 年	1 月	高知学園短期大学を開学
昭和 43 年	4 月	高知リハビリテーション学院（3 年制）開学
昭和 50 年	3 月	高知リハビリテーション学院修業年限を 4 年制に変更
昭和 55 年	12 月	高知リハビリテーション学院専修学校に認定（高知県知事）
昭和 62 年	4 月	高知リハビリテーション学院佛教大学通信教育部と教育提携
平成 5 年	4 月	高知リハビリテーション学院作業療法学科開設
平成 9 年	4 月	高知リハビリテーション学院言語療法学科開設
平成 10 年	10 月	高知リハビリテーション学院 校舎（本館）移転・新築（土佐市）
平成 12 年	4 月	高知リハビリテーション学院人間総合科学大学と教育提携
平成 14 年	4 月	高知リハビリテーション学院入学定員を 30 名から 40 名に変更承認
平成 17 年	4 月	高知リハビリテーション学院理学療法学科の入学定員を 40 名から 70 名に変更承認
平成 17 年	12 月	高知リハビリテーション学院高度専門士の称号付与が認められる
平成 26 年	4 月	高知リハビリテーション学院 校舎（別館）新築
平成 29 年	2 月	高知リハビリテーション学院職業実践専門課程認定 （文部科学省）
平成 29 年	4 月	高知リハビリテーション学院一般社団法人リハビリテーション教育評価機構認定
平成 30 年	10 月	高知リハビリテーション専門職大学設置認可
平成 31 年	4 月	高知リハビリテーション専門職大学開学

8. 世界の鐘

(1) 世界の鐘の由来

昭和 32 年3月、現在の学園校舎（高校棟）が新築された時、本学園教育のシンボルとして、常時精神的なよりどころとし、永久に記憶の中に生きるものをとの考えから、「世界の平和と友愛」の意味を持って世界 25 ヶ国 85 校のハイスクールからその国の銅貨の寄贈を仰ぎ、これを鑄込んで作製されました。ところが、平成 16 年7月に鐘の亀裂が発見され、「世界の鐘」を再建することとなりました。そして平成 17 年 11 月に、世界 40 ヶ国の学校、大使館から贈られたコインを鑄込んだ二代目「世界の鐘」が完成し、旭ヶ丘にその音を響かせています。

(2) 建学の精神

世界の鐘には次のような銘がきざまれ、本学の建学の精神として位置づけられています。

この鐘の音のとどろくところ
永遠の真理と希望にかがやき
世界の平和と友愛にみつ



9. 高知学園歌

生氣をもって、たのしく

$\text{♩} = 108$

橋詰 泰二 作詞

平井康三郎 作曲



1 くろしお かおる じ ゆうのとさに も え た つ み だりの
2 わだつみとわに な がれてやまぬ う しおはめーぐる
3 せいきのれきし あ らたにうけて し ん せい に ほんの



わ しおね こえて せ かいの か ね が
よ あけのかぜに ゆ かしく ゆ れ て
わ かさとちから よ せくる し れ ん



とどろきわ た る へ い わ の ひ か り と
さくたちば な の か お り は ひ ご と に
みごとにた え て か が や く ひ の く に



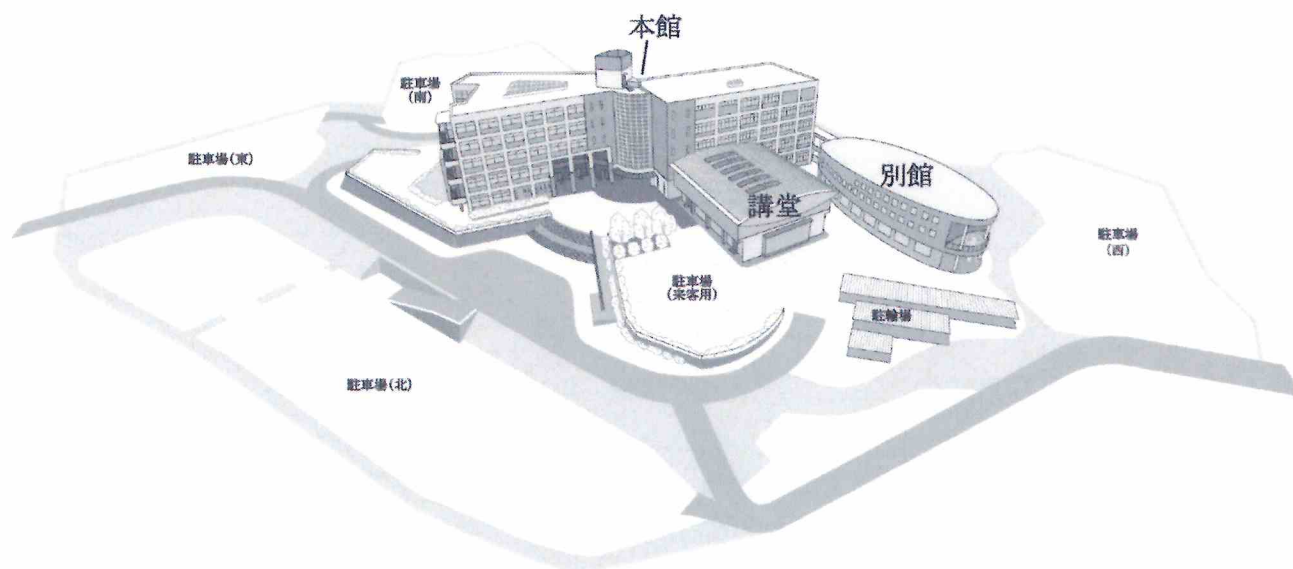
ゆ う あ い こ め て く も は る か わ か き 日 の ゆ め
あ お ば と き そ い み ど り こ き あ こ が れ の 地 よ
み な み の く に ひ ら き ゆ く ま こ と の せ かい



わ れ ら の こ えー よ と おーく ゆー け
あ さ ひ が お かー の そ らーに みー つ
こ う ち が く えー ん わ がーば こー う

事務案内

1. キャンパスマップ



2. 窓口業務時間

本館 1 階 事務局 8：30～17：00（平日 月～金）

※ただし、現金の取り扱いは、16：30までとなります。

（行事や長期休暇等の関係で、変更になることもあります。）

※証明書の発行は、原則として、11 時までの申し込み分は当日の 15 時、11 時以降の申し込み分は翌日 15 時に発行しますので、早めに申し込んでください。

《事務組織》

課名	主な業務内容	場所
事務局	学納金等納付関係 施設設備関係（施設貸出等） 履修・授業・試験・成績関係 学生相談 休学・退学等関係 奨学金関係 学校行事関係 各種証明書・願い出・届け出関係	本館 1 階
キャリアセンター （コモンルーム内）	就職等進路関係 アルバイト関係	

保健室	心身の健康に関することに対応 学生保険に関すること	本館2階
カウンセリング室	学生の相談に対応	本館2階
図書館	図書館資料を通して、学修・教育・研究を支援 コピーカードの販売	別館2階

3. 必要な「手続き」や「問い合わせ先」

大学生生活を規律と秩序あるものにするとともに、学内諸活動を円滑に遂行し健全なものとするため、本学では次のような諸手続きが必要です。確認してください。

	こんな場合は		様式および提出先
授業関係	授業の履修についての問い合わせ		履修登録の変更等についての問い合わせは、 <u>事務局</u> で受付けます。
公欠の取り扱い	公欠	交通機関のスト・感染症・忌引などで授業を欠席したとき	「公欠の取り扱い」を参照し、公欠に該当する場合は、 <u>公欠願</u> 「別記様式第6-1号」を欠席後1週間以内に <u>事務局</u> へ提出してください。
試験関係	追試験	定期試験を欠席する（した）とき	試験を欠席する（した）理由を「試験規程（追試験）」で確認し、該当する場合は、 <u>追試験願</u> を所定の期日までに <u>事務局</u> へ提出してください。 手数料 1,000 円（1 科目につき）が必要となります。
	再試験	成績が合格点に達しなかったとき	再試験を願い出ることができます。所定の期日までに <u>事務局</u> で手続きを行ってください。 手数料 3,000 円（1 科目につき）が必要となります。
修学関係	学生・保護者・保証人の住所・連絡先等に変更があったとき		<u>保証人変更届</u> 「別記様式第3号」・ <u>登録事項変更届</u> 「別記様式第5号」を <u>事務局</u> へ提出してください。
	休学・退学等について		<u>クラス担任</u> へ相談してください。
	学生証を紛失したとき		<u>事務局</u> にて再発行の手続きをしてください。 再発行手数料 1,000 円が必要となります。
	奨学金について		<u>事務局</u> へご相談ください。

生 活	通学証明書の発行を希望するとき	JRの通学定期券を購入する場合には、本学発行の通学証明書が必要です。 <u>事務局</u> にて交付申込みをしてください。
	車で通学をするとき	駐車手続きが必要です。 学期始めの案内に従い、申請をして下さい。 また、車種等の変更があった場合も変更申請が必要です。
	学内でケガや体調不良が起きたとき	本館2階 <u>保健室</u> にて処置を行います。
	生活面等の悩みを相談したいとき	本館2階の <u>カウンセリング室（予約制）</u> ・ <u>保健室</u> で相談に応じています。
	課外活動について	<u>学生規則</u> を参照し、 <u>事務局</u> に問い合わせてください。
	事故等トラブルにあったとき	<u>学生生活の手引き「4. 安全対策」</u> を参照してください。
	アルバイトをしたいとき	アルバイトの求人がある場合は、 <u>本館2階の掲示板等</u> で案内します。
施 設	授業活動以外で、本学の施設や備品の使用を希望するとき	所定の <u>使用許可願「別記様式第19号」</u> を <u>事務局</u> へ提出してください。
	学内の施設・備品を破損した場合	すみやかに <u>クラス担任</u> または、 <u>事務局</u> へ申し出てください。
そ の 他	学納金についての問い合わせ	<u>事務局</u> へ問い合わせください。
	コピー機を使用したいとき	<u>図書館（別館2階）</u> にてコピーカード（1,000円）を購入してください。

4. 学生証

学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。常に携帯をするようにして下さい。

学生証が必要な場合

- ・定期試験および追再試験を受験するとき
- ・図書館を利用するとき
- ・その他提示を求められたとき

学生証の有効期間

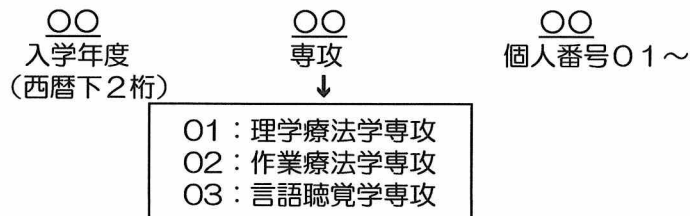
学生証の有効期間は4年です。

休学等により学生証の有効期間を過ぎた時は、新しい学生証の交付を受けてください。

(その際は有料となります。)

学籍番号

学籍番号(6桁)は次のように付番されています。



注意事項

- ・ 他人に貸与、または譲渡することはできません。
- ・ 退学等によって有効期間内に学籍を喪失した場合は、直ちに事務局へ返却してください。
- ・ 紛失、破損あるいは記載事項に変更があった場合は、事務局に申し出てください。

5. 通学定期

JRの通学定期券を新規購入するときは、通学証明書が必要です。事務局に通学証明書の交付を願い出てください。

<注意事項>

- ・ 通学定期乗車券の通学区間は、現住所と大学の最短距離でなければなりません。
- ・ アルバイト等、通学以外の目的では証明書は発行されません。

6. 学割証(JR/学生旅客運賃割引証)

学割は、学生の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施される制度です。

JRの学割証が必要な際は、事務局の窓口で「JR学生運賃割引証交付願」に記入して申し込み、割引証の交付を受け、JR各駅の窓口で購入してください。

<注意事項>

- ・ 片道100kmを超える場合に使用できます。
- ・ 有効期限は発行日から3ヶ月間で、発行年月日の変更はできません。
- ・ 使用目的が次の場合に限り発行されます。
正課教育、課外活動、就職活動、帰省、見学、保護者の旅行への随行
※紛失等による再発行は出来ませんので、ご注意下さい。

7. 各種証明書等

「各種証明書等交付願」に必要事項を記入し、手数料を添えて事務局に提出してください。

原則として、11時までの申し込み分は当日の15時、11時以降の申し込み分は翌日15時に発行しますので、早めに申し込んでください。

名 称	手数料
在学証明書	200 円
卒業（見込）証明書	200 円
学業成績単位修得証明書	200 円
学生証再交付	1,000 円
通学証明書・学割証	無 料

8. 学納金

学納金（授業料・実験実習費・図書費・拡充費）は前期・後期の2回に分けて期限内に納付してください。

	前期	後期
納入期限	4月15日	10月15日

納付については、本学所定の振込用紙で振り込みをしてください。各学期末に事務局より納付案内と振込用紙が送付されますので、最寄りの金融機関で振込み手続きをしてください。納付書への金融機関の領収印をもって納付の領収書としますので、大切に保管してください。

※ 1年次前期分は、入学手続き時に納付済みです。

※ 学費納入についての相談は事務局まで。

9. 学生補償に関する保険

本学は、教育研究活動中に学生が負った障害事故、および学生が被った賠償責任事故に対する救済のため、「PT・OT・ST等養成校総合補償制度」に全員加入します。

保険料は、毎年4月に事務局にて納入をすることになっています。

制度の内容は、合格者のしおりに添付の案内文書を参照してください。

＜制度の補償内容事例＞

学生の賠償事故・・・登校中、自転車で子供に衝突し、ケガをさせた。

学生の障害事故・・・体育の授業中に誤って足をくじいた。

学生の感 染 症・・・実習先の病院でノロウイルスに罹患し、通院治療を要した。

など、保険の対象になると思われる場合は、事務局に連絡をしてください。

10. 学生への連絡方法

みなさんへの連絡事項は、学生ポータルサイト・学内メールおよび掲示板で行います。

ポータルサイト及び1階掲示板を毎日チェックするよう心がけてください。

※ポータルサイトの利用方法については、オリエンテーションで説明をします。なお、不明な点は、事務局に問い合わせてください。

11. 学籍

(1) 休学

疾病その他やむを得ない事由によって3か月以上修学することができない者が、休学を希望する場合はクラス担任に相談したのち、事務局に申し出てください。「休学願」(別記様式第7号)を提出し(疾病による休学の場合は医師の診断書を添付)、教授会の議を経て、学長の許可により休学することができます。

休学については、次の事項に注意してください。

- ① 休学期間は1年を超えることはできません。ただし、特別の事由があるときは、必要な手続きを行うことで、さらに1年以内の休学を継続することができます。
- ② 休学期間は在学年数に含まれませんので、卒業するためには休学期間を除き定められた修業年限以上、在学しなければなりません。ただし、休学期間中も学生の身分は継続されます。
- ③ 休学期間中であっても授業料等の納付は必要です。ただし、休学期間が前期又は後期の全期間にわたるときは、在籍料(50,000円/半期)の納付により授業料等に代えることができます。
- ④ 休学手続きの日程は下記の表のとおりです。
「休学願」の提出締切日
前期から休学する場合 前年度の後期終了日 3月中旬
後期から休学する場合 当該年度の前期終了日 9月中旬
- ⑤ 休学期間を延長する場合は、同様の日程で手続きが必要です。

(2) 復学

休学期間が満了し復学する場合は、事務局に申し出てください。「復学願」(別記様式第8号)を提出し(疾病による休学の場合は医師の診断書を添付)、教授会の議を経て、学長の許可により復学することができます。
なお、学期の途中で復学したときは、その月を含む学期の授業料等(前期又は後期授業料等全額)を納付しなければなりません。

- ① 復学手続きの日程は下記の表のとおりです。
「復学願」の提出締切日
前期から復学する場合 前年度の後期終了日 3月中旬
後期から復学する場合 当該年度の前期終了日 9月中旬
- ② 休学期間中であっても休学の事由が消滅し復学を希望する場合は、直ちに事務局へお問い合わせください。

(3) 退学

- ① やむを得ない事由で退学希望する者は、クラス担任に相談したのち、事務局へ申し出てください。「退学願」(別記様式第12号)を提出し、教授会の議を経て、学長の許可により退学することができます。
- ② 退学日は前期末又は後期末を原則としますが、希望する日に退学を認められる場合がありますので、事前に事務局へご相談ください。ただし、当該期の授業料等の完納が必要です。

③ 退学手続きの日程は下記の表のとおりです。

「退学願」の提出締切日

前期にて退学する場合 当該年度の前期終了日 9月中旬

後期にて退学する場合 当該年度の後期終了日 3月中旬

注意：「退学願」（別記様式第12号）の提出締切日を過ぎた場合には、次学期の授業料等を支払わなければなりません。

※退学者は、すみやかに学生証、貸出図書および本学より貸与されているものを返却してください。

（4）除籍

次の者は、教授会の議を経て学長が「除籍」します。

1）休学期間を除き、8年間の在学期間を超えた者

2）死亡または行方不明の者

3）休学期間の限度を超えても、なお復学できない者

4）授業料等の納付金を滞納し、督促してもなお納付しない者

※除籍者は、すみやかに学生証、貸出図書および本学より貸与されているものを返却してください。

履修の手引き

1. 教育課程

1) 学事暦

本学では、学則に則り次の2学期に分けています。授業の開始や終了の時期については、年度ごとの学事暦を確認してください。

【前期】 4月1日から9月30日

【後期】 10月1日から翌年3月31日

2) 教育課程

本学では、学則に定められた教育課程に基づいて、次の4つの科目区分を構成し、授業を行います。

科目区分	概 要
基礎科目	現代社会における広範な課題の理解のための学修を行う。
職業専門科目 専門支持科目	人体の構造と機能および心身の発達の理解と、疾病と障害の成り立ちおよび回復過程の促進の理解のための学修を行う。 そして、多職種との連携・協働の理解のための学修を行う。
職業専門科目 専門基幹科目	臨床現場で求められる各療法の専門的な知識・技術を修得するための学修を行う。そして、学内で学修した各療法の知識・技術を、臨床現場での学修を通して統合を行う。
展開科目	各療法の関連する他分野に関する理解のための学修を行う。
総合科目	専門職としての大学教育の統合を行う。

各科目は、次の4つの区分のいずれかに該当しており、各専攻の卒業要件に必要な単位数が決められています。

区 分	内 容
必修科目	進級や卒業のため単位修得が義務付けられている科目
選択必修科目	選択科目のうち、各専攻で単位修得が義務付けられた科目
選択科目	各人の意思により選択する科目
自由科目	進級や卒業所要単位数には算入されない科目

教育課程の詳細は、学則の別表に記載しています。各授業科目の詳細は、「シラバス（授業の学修計画）」で確認してください。

2. 単位

1) 単位制度

本学では、授業科目の履修を、単位制度に基づいて行います。単位とは、各授業科目の履修に必要な時間を示す基準であり、試験等に合格することにより、その授業科目の単位の修得が認められます。

2) 授業形態による単位の基準

本学の学則では、各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容

をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じて、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、次の基準により計算するものと定めています。

授業は、講義、演習、実験・実習若しくは臨床実習の別があります。1単位の基準は次のとおりです。

科目種別	授業時間
講義および演習	15～30 時間
実験・実習および実技	30～45 時間
臨床実習	45 時間

本学の時間割では、90 分の授業をもって 2 時間の授業とみなしています。授業時間と自学自修時間（予習・復習）の合計が 45 時間で 1 単位となります。授業時間は、あくまでも単位を修得するために必要な学修の一部です。

3) 授業時間数の確保

1 単位を修得するには各授業形態に応じた時間数の授業を受講しなければなりません。本学では、8 回または 15 回の授業を行い、その後、試験を行います。各授業科目の単位数及び授業回数は、シラバスに記載しています。

4) 既修得単位の認定

本学では、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（科目履修等により修得した単位を含む）があるとき、これを本学での履修とみなし、単位を与えることができます。認定することのできる単位は、大学で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します。入学生からの申請により、本学が審査し授業科目と単位を決定します。

また、社会人で入学した学生については、本学に入学する前に専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、当該職業を担うための実践的な能力（本学において修得させることとしているものに限る）を修得している場合において、これを本学での履修とみなし、単位を与えることができます。

既修得単位等の認定を希望する学生は、その年度の履修登録時までに事務局（教務課）で、以下の書類を提出し手続きを行ってください。

- ① 既修得単位等認定申請書（別記様式による）
- ② 成績単位修得証明書
- ③ 既修得単位等の概要を記した授業概要等（シラバス等）
- ④ 勤務先による就業証明書（別記様式による） ※社会人で入学の学生に限る。

3. 履修について

1) 履修登録

授業科目の履修登録は履修規程に従って、本学の指定した期間内に、履修する科目を必ず登録しなければなりません。これを「履修登録」といいます。履修登録をしないと、授業に出席して

試験を受けても、学修成績評価が行われません。履修登録の方法をよく理解し、指定された期間内に手続きをしてください。本学では、キャップ制を取り入れていますので、1年間に履修登録できる単位数は年間48単位以内です。

なお、前期休学および履修登録期間中の疾病等により履修登録ができていない学生は、事務局（教務課）まで問い合わせてください。

※キャップ制（CAP System）とは1年間に履修科目として登録可能な単位数に上限を設ける仕組みです。学修すべき授業科目に対して十分な学修時間を確保し、授業内容を深く真に身につけることを目的としています。

2) 履修手続き

授業科目履修登録については、オリエンテーションで配布される「履修登録申請票」に記入し、誤記がないか確認のうえ、事務局（教務課）に提出してください。記入方法については、配布時に説明を行います。

①履修登録は、その年度に履修しようとするすべての授業科目について、4月の指定された期間内に所定の手続きをしなければなりません。

②未登録および重複科目（同一時限）の授業科目については、たとえ授業に出席・受講しても単位を修得することはできません。

③年度内（前期と後期）に、同一科目を履修登録することはできません。

④登録授業科目の追加・変更は、指定された期間以後は原則として認めません。従って、卒業に必要な単位を考慮して、余裕のある登録が必要です。

3) 履修登録科目の変更

必修科目の登録漏れおよび誤り、選択科目の変更を行う場合は指定された期間内であれば履修登録の変更をすることができます。変更は事務局（教務課）で受け付けます。

4) 受講取り下げ

GPAの算出方法により、適切な受講取り下げを行う必要があります。開講期の途中で受講を取り止めた場合でも適切な手続きをしなければ「不可」と評価されることになります。ただし次のことに注意が必要です。

①指定された期間内に、事務局（教務課）で手続きをしてください。

②病気、事故などやむを得ない事情、その他学生の責によらない事由により期間外に受講取り下げを希望する学生については、教務委員会で審議のうえ、認められる場合があります。ただし、連続性の強い科目の取り下げは認められません。

5) 受講者数による授業の開講

履修登録の結果、原則として受講者が少数の場合は、その授業は開講しません。前期又は後期に開講しないことになった授業科目を履修登録した学生については、キャップ制のルールと関連して、一定の期間内に履修登録の変更を認めます。

6) 選択科目における履修者数の取り扱い

選択科目については、各授業科目の履修人数に制限がありますので、必ずしも希望に沿えない場合があります。

4. 授業

1) シラバス

授業科目名、担当教員名、修得単位数、授業の開かれる学期・期間、授業の対象者、授業の目的や到達目標、成績の評価方法・基準、授業時間外の学修内容など、授業を受けて単位を修得するにあたり必要な情報をまとめたものです。各授業回開始までに、必ず Web シラバスにて内容を確認してください。

※シラバスに記載されている「オフィスアワー」は、授業科目等に関する学生の質問・相談に応じるための時間として教員が予め示す特定の時間帯のことです。オフィスアワーに記載されている曜日・時間帯・連絡方法を確認し科目担当教員へ質問・相談を行ってください。

2) 授業時間

本学の授業時間の区分は、次の通りです。

時 限	時 間
1	8:50 ~ 10:20
2	10:30 ~ 12:00
3	12:50 ~ 14:20
4	14:30 ~ 16:00
5	16:10 ~ 17:40
6	17:50 ~ 19:20

- ① 休講：大学や担当教員の事情等により、授業が休みになることがあります。
- ② 補講：休講などで授業時間数が不足している場合は、別途授業時間を設定します。
- ③ 集中講義：授業科目によっては、特定の期間内に集中して開講されます。
- ④ その他：授業回数の確保のために、土・日・祝日を利用し開講される場合もあります。

上記①～④に関する事項は、すべてポータルサイトでお知らせます。各自注意して確認するようにしてください。

3) 授業を受けるにあたっての留意事項

授業を受ける際には以下の事項を遵守し、本学の学生として常に良識ある行動を心掛けてください。

- ① 授業科目担当者が事前に許可した場合を除き、次の行為を原則禁止します。
 - ・授業の撮影（黒板・スクリーン・実技等の撮影を含む）
 - ・授業の録音・録画
 - ・授業において配付された資料の複写
- ② 授業科目担当者の許可を得て授業を録画・撮影等するときに、教員や受講者が映り込む場合は、必ず全員の承諾を得てください。

- ③ 授業科目担当者の許可を得て撮影・録音・録画・複写・ダウンロードした場合であっても、無断で第三者に転送したり、ネット上に公開したりしてはいけません。これらを行った者は、法的処分、学内処罰の対象になります。
- ④ 講義資料には著作権があります。無断で転送したり、ネット上に公開したりしてはいけません。
- ⑤ 教員からのメールなどでのやり取りを無断でネット上に公開したり、転送したりしてはいけません。

※本学のソーシャルメディア活用ガイドラインを熟読し、責任ある行動を常に意識してください。

4) 授業の出席

授業では、出欠確認を行います。定期試験の受験資格や成績評価を受ける資格に関係しますので、必ず全ての時間に出席することが原則です。遅刻・早退・欠席の取扱いは、次のとおりです。

- ① 遅刻：授業開始から 30 分以内の出席。超えた場合は欠席。
- ② 早退：授業開始から 60 分を超えて退席。満たない場合は欠席。

※遅刻・早退の合計が 3 回をもって、欠席 1 回となりますので、注意してください。

5) 公欠の取り扱い

下記の表①～⑥に該当する理由で、やむなく授業に出席できない場合に「欠席にしない扱い」とする公欠制度があります。公欠願（別記様式第 6-I 号）に必要な事項を記入のうえ、それぞれの場合を証明できる資料を添えて、事務局（教務課）へ提出してください。

但し、公欠が認められた場合であっても、通常の出席扱いにするものではありません。

欠席理由	備 考
① インカレ等大学を代表して競技会に参加している場合	出場期間中（競技会場への移動で、どうしても欠席しなければならない時限を含む）。
② 忌引きの場合 ^{注1}	別表＜忌引きの場合の公欠日数＞参照（帰省等の移動で、どうしても欠席しなければならない場合は、この表の他に移動で欠席する時限を加算できる）。
③ 交通機関がスト等の場合	学生が通常通学している交通機関のストが実施されたり、不通となったりし、他の交通機関が利用できない場合に適用する。
④ 感染症の場合 ^{注2}	学校保健安全法施行規則による感染症。
⑤ 就職試験受験の場合	試験場への移動のため、どうしても欠席しなければならない時限を含む。
⑥ 裁判員制度の場合	裁判所からの呼び出しがあった場合に適用する。
⑦ その他やむを得ない場合	

※注 1 会葬礼状や新聞の死亡広告などを添えてください。

別表＜忌引きの場合の公欠日数＞

死 亡 し た 者	日 数	
	血族	姻族
配 偶 者	10 日以内	10 日以内
一親等の直系尊属（ 父 母 ）	7 日以内	3 日以内
同 卑属（ 子 ）	5 日以内	1 日
二親等の直系尊属（ 祖 父 母 ）	3 日	1 日
二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3 日	1 日
三親等の直系尊属（曾祖父母）	1 日	1 日
三親等の傍系尊属（伯叔父母）	1 日	1 日
同居の親族	1 日	1 日

※姻族＝学生自身の結婚によってできた親戚のこと。

※注 2 学校保健安全法施行規則第 18 条、19 条及び学校保健安全法施行規則の一部を改正する省令に定める伝染病の種類は、以下のとおりです。罹患した場合のみ出席停止の措置が取られます。受診結果にて罹患していなかった場合の受診による欠席は、該当しません。罹患を証明できる医師の診断書や検査結果などを添えてください。

第 1 種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（ベータコロナウイルス属 S A R S コロナウイルス）、中東呼吸器症候群（ベータコロナウイルス属 M E R S コロナウイルス）、特定鳥インフルエンザ
第 2 種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）、百日咳、麻疹（はしか）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）、風疹、水痘（みずぼうそう）、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第 3 種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症

これらの感染症に罹患し、出席停止の措置を受けた場合は、医師の診断により治癒あるいは感染の恐れがないと認められるまでは、大学に登校することはできません。登校許可日については感染症ごとに異なりますので、医師に確認するようにしてください。

6) 警報発令時などの授業および定期試験等の取り扱い

本学では、特別警報又は暴風警報が発表された場合に、学生の事故の発生を防止するため、授業および定期試験等（以下「授業等」という。）の取扱いを、以下のとおり定めています。警報等の発表・解除の確認は、テレビ・ラジオ・インターネット等の報道で確認してください。

なお、休講の判断は、午前 7 時から午前 8 時 30 分までは学生自身により、午前 8 時 30 分以降は、ポータルサイトにより周知します。

また、休講となる恐れがある前日にも周知することがありますので、必ず確認するようにしてください。なお、学外実習については別途指示します。

警報の状況	授業等の取扱い
午前7時の時点で発表	午前の授業等は休講
午前11時までに解除	午後の授業等は行う
午前11時の時点で発表	午後の授業等は休講
授業開始後に発表	状況に応じて、大学が判断する

《対象警報（以下のいずれか一つ以上の発表）》

①特別警報（高潮および波浪を除く。） ②暴風警報

《対象地域》

土佐市および学生の居住地

- ※1 学内にいるときに特別警報などが発表され、帰宅することにより「生命・身体への危険が生じる恐れがある」と大学が判断した場合には、安全が確認できるまで大学に待機を命じる場合があります。
- ※2 通学途中に上記の特別警報などが発表された場合は、安全を一番に考え、登下校が可能かどうか自主的に判断し、状況によっては通学を控えてください。
- ※3 その他の気象警報発表時は原則として休講としません。但し、公共交通機関（JR：土佐山田－伊野間、須崎－伊野間）の運行状況により休講とする場合があります。なお、休講とならない場合であっても、居住地域等の状況によっては、身の安全を最優先する行動をとってください。また、休講となった場合は、補講や定期試験代替日実施などの措置を取ります。

5. 試験

1) 試験

大学での試験は、シラバスの到達目標に、どの程度達しているか確認する目的で行われます。定期試験は、原則として各学期末に一定期間にわたって実施されますが、期間外に試験を行う場合もあります。試験の取扱いについては、試験規程を確認してください。

① 定期試験

試験日・時限および教室は、試験開始の2週間前に発表される試験時間割で確認してください。試験期間中に自然災害などで試験が実施できない場合は、代替日として土・日・祝日に実施することがあります。最終授業後に提出するレポートを定期試験に変えることがあります。

② 追試験

定期試験をやむを得ない事由で欠席した者に対して行う試験です（試験規程第8条参照）。定期試験を欠席し、追試験の受験を希望する者は、「追試験願」、「証明書」等を添えて追試験を願ひ出すことができます。

追試験については、受験が認められた者（試験規程第8条参照）はポータルサイト等により発表されますので、「試験申込書」に手数料1,000円（1科目につき）を添えて教務課で手続きを行ってください。

③ 再試験

履修登録された科目の中で成績が合格点に達しなかった科目について、再試験を願ひ出るこ

とができます（試験規程第9条参照）。この場合、指定された期間内に「再試験願」と「試験申込書」に手数料3,000円（1科目につき）を添えて教務課で手続きを行ってください。

※試験規程第3条に該当する者および不正行為を行った者の受験は認めません。

2) 受験資格

定期試験および成績評価を受けるためには、以下の条件が必要となります。

- ① 授業料その他納付金が完納されていること
- ② 受験する科目の履修登録がされていること
- ③ 受験する科目の出席時間数が総時間数の3分の2以上であること

ア. 授業回数 8回の場合：6回以上出席が必要

イ. 授業回数 15回の場合：10回以上出席が必要

ウ. 授業回数 23回の場合：15回以上出席が必要

エ. 授業回数 30回の場合：20回以上出席が必要

※ 公欠は、欠席回数に含めない。ただし、欠席回数と公欠回数の合計が総授業回数の2分の1を超えた場合には、当該授業科目の単位認定を行わない。

- ④ 学生証の呈示を行うこと

学生証を忘れた場合は、事務局（教務課）にて当日有効の仮学生証発行手続きを行い、使用してください。当日の試験が終了したら、直ちに仮学生証を事務局まで返却してください。

3) 受験にあたっての注意事項

以下の事項をよく読んで、遵守してください。

- ① 試験場では、すべて監督者の指示に従ってください。
- ② 試験は厳正な態度で臨み、不正行為や不正行為と思われる紛らわしい行為をしないでください。
- ③ 本人と照合を行うため、受験に際しては必ず学生証を監督者から見える位置に呈示してください。
- ④ 試験時の座席は、監督者の指示に従ってください。
- ⑤ 試験開始後30分以上遅刻した学生は、受験を許可しません。また、退室は試験開始後30分経過し、監督が認めた場合に許可します。原則、一度退室した者の再入室は認めません。
- ⑥ 所持品（教科書・ノート・ファイル等）はすべてカバンに入れ、自身の椅子の下に置いてください。※持ち込みが許可された教科書・ノート・資料等を除く。
また、携帯電話、スマートフォン・腕時計型端末等の通信機能を有する電子機器を時計として使用することは、一切認めません。 **電子機器を所持する場合は電源を切り、机の上に画面を上にして置いてください。電源を切っていない場合は、不正行為とみなす場合があります。**
- ⑦ 答案記入は、特に指示のない限り黒鉛筆又はシャープペンシル（HB）とします。答案用紙はたとえ白紙でも学籍番号・氏名を記入して提出しなければなりませんので、室外に持ち出さないでください。また、問題用紙の扱いは、監督者の指示に従ってください。
- ⑧ 受験後は、速やかに試験場から退出してください。また、他の試験場の妨げとなる行為は行わないでください。
- ⑨ 試験がレポートによって行われる場合には、指定された提出先に締め切り日時を厳守して提出

してください。

- ⑩ やむを得ない事情により定期試験を受けることができなかった者は、別途ポータルサイトの指示に従って追試験の手続きを行ってください。
- ⑪ その他試験に関する変更等の詳細については、その都度ポータルサイトに掲載しますので、見落とし、見誤りのないように十分注意してください。

<試験における不正行為について>

試験における不正行為者に対しては、厳重な処分を行います。処分により所定の年限では卒業できないことがあります。主な不正行為については、試験規程第10条第2項(Ⅰ)～(Ⅱ)を確認してください。

4) 成績評価

試験の結果は、シラバスにある「成績評価の方法および基準」によって評価されます。また、その評価方法や基準は、各授業担当教員によって異なります。成績は原則として、試験・レポートなどを総合して下記の基準で評価されます。合格点に達した場合に、当該授業科目の単位を認定します。

判定	評価	評点	内容
合格	S	90点から100点	目標を十分に達成し、特に優秀な成果を収めた
	A	80点から89点	目標を十分に達成した
	B	70点から79点	目標を達成した
	C	60点から69点	目標に最低限度達成した
不合格	D	59点以下	目標に及ばなかった
認定	認定	-	本学以外で修得した科目

5) 成績通知

履修した授業科目の成績は、ポータルサイトおよび書面にて学生本人と保護者に通知します。

6) 成績評価に対する異議

成績評価で、採点の誤記入や、成績評価の方法がシラバスと異なっていた場合など、自身の成績に異議がある場合は、事務局（教務課）にて異議申立てを受け付けます。これは、厳格な成績評価を行うための制度です。異議申立て期間は、別途周知します。

6. 臨床実習履修要件

本学では、臨床実習の各科目をそれぞれの当該年次に配置しています。臨床実習内容の詳細は、臨床実習に関するオリエンテーション時に、別途配布する資料で説明します。

第3年次の臨床実習科目（理学療法臨床実習Ⅱ（評価実習）・作業療法臨床実習Ⅱ（評価実習）・言語聴覚療法臨床実習Ⅱ（評価実習））を履修することができる前提条件は、2年次までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであることが必要となります。

第4年次の臨床実習科目（理学療法臨床実習Ⅲ（総合実習）・作業療法臨床実習（総合実習）・言語聴覚療法臨床実習Ⅲ（総合実習））を履修することができる前提条件は3年次末までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであること及び履修前に実施する「客観的臨床能力試験（OSCE）」に合格していることが必要となります。「客観的臨床能力試験（OSCE）」の詳細については、第3年次前期に別途配布する資料で説明しますので、試験に対する準備として自己学習をしっかりと行ってください。

7. 進級・卒業要件

1) 進級要件

上級年次へ進級するための基準は、以下のとおりです。

<2025年度入学生以降>

- ① 第1年次から第2年次へは、第1年次に配当する職業専門科目（必修および選択必修科目）において、未修得科目が4科目以上の場合、進級することができません。
- ② 第2年次から第3年次へは、第2年次に配当する職業専門科目（必修および選択必修科目）を、全て取得しなければ進級することができません。
- ③ 第3年次から第4年次へは、第3年次までに配当する科目を、すべて取得しなければ、進級することができません。
- ④ 第4年次生については、学則に定める卒業要件単位に達しない者は、留年とします。

<2024年度入学生まで>

- ① 第1年次から第2年次へは、修得単位数に関わらず、進級できます。
- ② 第2年次から第3年次へは、第2年次までに修得しなければならない単位数のうち、未修得単位数が11単位以上の場合、進級することができません。
- ③ 第3年次から第4年次へは、第3年次までに配置している科目の単位を、すべて修得しなければ、進級することができません。
- ④ 第4年次生については、学則に定める卒業要件単位に達しない者は、留年となります。

2) 卒業要件

本学を卒業するためには、4年以上在学し、専攻ごとに定める教育課程に従って授業科目を履修し、所定の単位数以上を修得しなければなりません。各専攻の卒業に必要な最低単位数等は、以下のとおりです。

<2025年度入学生以降>

① 理学療法学専攻

科 目	必 修	選択必修	選 択	合 計
基 礎 科 目	15 単位	1 単位	4 単位以上	20 単位以上
職 業 専 門 科 目	59 単位	26 単位	1 単位以上	86 単位以上
展 開 科 目	20 単位			20 単位
総 合 科 目	3 単位		1 単位以上	4 単位以上
合 計	97 単位	27 単位	6 単位以上	130 単位以上

② 作業療法学専攻

科 目	必 修	選択必修	選 択	合 計
基 礎 科 目	15 単位	1 単位	4 単位以上	20 単位以上
職業専門科目	58 単位	26 単位	3 単位以上	87 単位以上
展 開 科 目	20 単位			20 単位
総 合 科 目	3 単位		1 単位以上	4 単位以上
合 計	96 単位	27 単位	8 単位以上	131 単位以上

③ 言語聴覚学専攻

科 目	必 修	選択必修	選 択	合 計
基 礎 科 目	15 単位	2 単位	4 単位以上	21 単位以上
職業専門科目	58 単位	28 単位		86 単位以上
展 開 科 目	20 単位			20 単位
総 合 科 目	3 単位		1 単位以上	4 単位以上
合 計	96 単位	30 単位	5 単位以上	131 単位以上

<2024 年度入学生まで>

《理学療法学専攻》

科 目	必 修	選択（選択必修含む）	合 計
基礎科目	13 単位	7 単位以上	20 単位以上
職業専門科目	82 単位	17 単位以上	99 単位以上
展開科目	20 単位		20 単位
総合科目	3 単位	1 単位以上	4 単位以上
合 計	118 単位	25 単位以上	143 単位以上

《作業療法学専攻》

科 目	必 修	選択（選択必修含む）	合 計
基礎科目	13 単位	7 単位以上	20 単位以上
職業専門科目	84 単位	16 単位以上	100 単位以上
展開科目	20 単位		20 単位
総 合 科 目	3 単位	1 単位以上	4 単位以上
合 計	120 単位	24 単位以上	144 単位以上

《言語聴覚学専攻》

科 目	必 修	選択（選択必修含む）	合 計
基礎科目	13 単位	7 単位以上	20 単位以上
職業専門科目	91 単位	5 単位以上	96 単位以上
展開科目	20 単位		20 単位
総合科目	3 単位	1 単位以上	4 単位以上
合 計	127 単位	13 単位以上	140 単位以上

8. GPA制度

本学では、GPA（Grade Point Average）（成績平均値）を活用し、修学指導を行っています。GPAとは学生の成績評価の一種で、全体的な学業達成度を計る尺度となりますので、各自で確認して以後の学修計画に役立ててください。

① GPA値の指標

GPAは「4.5」に近いほど学修状況が良好であることを示し、「0」に近ければ効率的な履修ができていないなど、学修状況に何らかの問題が生じている可能性を示します。

② GPAを利用した学修指導

学修状況に問題が生じている場合には、以後の学修改善に繋げるため、GPAが1.5未満の場合は、学修指導を行います。

成績評点とGP（Grade Point）

成績評点	100	90	80	70	60	0～59
GP	4.5	3.5	2.5	1.5	0.5	0.0

※成績評点の1点が、GPの0.1となります。

GPAは、定められた算出方法により計算されます。

9. 学修ポートフォリオ

学修ポートフォリオとは、本学における学修成果や学修の過程で習得できたこと、また自己の課題等を記録するものです。学期末には自己の成長を振り返って、来学期の学修計画に繋げるものです。本学における学修計画だけでなく、将来の進路選択の参考とするために活用します。各専攻の専任教員が、この記録をもとに助言・指導を行います。

10. カリキュラムマップ

カリキュラムマップとは、授業科目とディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）との関連性を示したものです。各授業科目が卒業までに身に付ける能力に関して果たす役割を示しています。

11. ナンバリング

ナンバリングとは、授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みのことです。

受講する科目がどのような水準であるのかなどを示し、履修の手助けをするものです。

本学では、すべての授業科目にナンバリングを付し、シラバスに記載しています。

12. 主要授業科目

学位を取得するにあたり、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）を踏まえ、達成すべき能力を育成するために必要な科目です。

本学では、専門職として達成すべき能力を育成するために必要な科目を主要授業科目とし、該当する科目をシラバスに記載しています。

カリキュラムマップについて

各授業科目がどのディプロマ・ポリシーに該当しているかを示しています。

該当する項目に「○」が付されています。

共通科目

DP①	専門知識・技術の活用力 専門職として必要とされる教養、専門的な知識や理論、技術、態度を修得し、状況に応じて総合的に活用することができる。
DP②	コミュニケーション能力 対象者と円滑なコミュニケーションをとることができ、相手の立場を尊重した人間関係を構築することができる。また、社会および地域のニーズに対応できる知識と柔軟な協調性を身につけ、多職種との連携・協働を行うことができる。
DP③	生命の尊厳と人格を尊重した実践力 対象者が持つ背景や価値観の多様性を理解し、相手の立場を尊重することができる。また、実践場面において如何なる場合でも、専門職としての役割を倫理的に判断し、行動することができる。
DP④	問題発見・解決力 対象者の問題や課題の解決に向けて、必要な論理的・実践的知識および資源を活用し、根拠に基づいた適切な方法を選択・計画し、安全かつ的確に行動することができる。
DP⑤	自律的で意欲的な態度 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士として医療の進歩や社会のニーズの変化に対応できる専門技術や知識を修得するために、生涯にわたり探求心をもち自己研鑽を継続することができる。

理学療法学専攻科目

DP・P①	理学療法士として必要な基礎的知識、技術を有し対象者にも自らにも安全かつ良質な理学療法を実施することができる。
DP・P②	理学療法士として必要なコミュニケーション力を有し、多職種間と信頼関係を構築し、連携・協働することができる。
DP・P③	人を尊重し、他者との協調性、および倫理観を持ち、責任ある行動をとることができるとともに地域社会への貢献や対象者の生活能力向上に全力で取り組むことができる。
DP・P④	修得した知識と技術を統合し、対象者のニーズとそれを取り巻く地域社会の状況を踏まえ、妥当かつ論理的に問題を解決することができる。
DP・P⑤	科学の進歩や社会のニーズの変化に対応するために、生涯にわたり自己研鑽を継続することができる。

作業療法学専攻科目

DP・O①	作業療法士として必要な専門的知識と技術を有し、リハビリテーション専門職として、質の高いかつ安全なサービスが提供できる。
DP・O②	問題解決に必要とされるコミュニケーション能力を有し、多職種間と信頼関係を構築し、連携・協働を行うことができる。
DP・O③	対象者を全人的に理解・尊重し、倫理観を持って対象者および家族の生活を支援できる。
DP・O④	生活(作業)を科学とする知識と技術を実践することができ、問題解決に向けて主体的に取り組むことができる。
DP・O⑤	作業療法士の社会的役割を認識し、地域の保健医療福祉の向上に貢献できるとともに、学術的探求と指導的な役割を担うことができる。

言語聴覚学専攻科目

DP・S①	対象者が抱える様々な問題を理解するための知識と技術を有し、それを安全かつ的確に活用できる。
DP・S②	対象者と円滑なコミュニケーションをとることができ、多職種との連携・協働を行うことができる。
DP・S③	言語聴覚障害の多様性を深く理解し、言語聴覚士として倫理的かつ道徳的に判断し行動できる。
DP・S④	科学的な評価と分析、他職種から得られた情報を統合し、対象者の問題解決に向けて対応できる。
DP・S⑤	自らの専門性について主体的に探究し、資質向上のために努力し続けることができるとともに、地域の保健医療福祉の向上にも貢献できる。

区分	科目名	DP①	DP②	DP③	DP④	DP⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
基礎科目	人間の探求	心理学	○	○	○		2	CO-A-LE-1	○
		教育学	○	○	○		2	CO-A-LE-1	
		生命倫理	○	○	○		2	CO-A-LE-3	
	社会の探求	コミュニケーション論	○	○	○		2	CO-A-LE-1	○
		社会学	○	○	○		2	CO-A-LE-1	
		リーダーシップ論	○	○	○		1	CO-A-LE-4	○
		国際関係論	○	○	○		2	CO-A-LE-4	
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	○	○	○	○	1	CO-A-LE-2	○
		地域課題研究Ⅱ	○	○	○	○	1	CO-A-AC-3	○
	自然の探求	生物学	○	○	○		2	CO-A-LE-1	
		数学	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		物理学	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		統計学	○	○	○		2	CO-A-LE-1	
		情報処理演習Ⅰ	○	○	○		1	CO-A-AC-1	
		情報処理演習Ⅱ	○	○	○		1	CO-A-AC-1	
	健康の探求	健康科学	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		健康とスポーツ	○	○	○		1	CO-A-AC-1	
	外国語の探求	英語Ⅰ	○	○	○		2	CO-A-LE-1	
		英語Ⅱ	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		英会話	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		中国語	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
職業専門科目	基礎医学	医学英語	○	○	○		1	CO-B-LE-2	
		解剖学Ⅰ(総論・神経系)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		解剖学Ⅱ(内臓・脈管系)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		解剖学Ⅲ(骨格系)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○(P・O)
		解剖学Ⅳ(筋系)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○(P・O)
		生理学Ⅰ(動物性機能)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		生理学Ⅱ(植物性機能)	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		運動生理学	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○(P・O)
		運動生理学実習	○	○	○		1	CO-B-AC-2	○(P・O)
		基礎運動学	○	○	○		2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		運動機能学実習	○	○	○		1	CO-B-AC-2	○(P・O)
		理学療法運動学演習	○	○	○		1	CO-B-AC-2	○(P)
		作業療法運動学演習	○	○	○		1	CO-B-AC-2	○(O)
		人間発達学	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○(P・O)
	臨床医学	医学概論	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○(S)
		病理学	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		内科学	○	○	○		2	CO-B-LE-2	○
		整形外科	○	○	○		2	CO-B-LE-2	○(P・O)
		臨床神経学	○	○	○		2	CO-B-LE-2	○
		精神医学	○	○	○		2	CO-B-LE-2	○
		小児科学	○	○	○		1	CO-B-LE-2	○
		リハビリテーション医学	○	○	○		1	CO-B-LE-2	○
		臨床心理学	○	○	○		2	CO-B-LE-2	○
		耳鼻咽喉科学	○	○	○		2	CO-B-LE-1 CO-B-LE-2	○(S)
		形成外科学	○	○	○		1	CO-B-LE-3	○(S)
		臨床歯科医学	○	○	○		1	CO-B-LE-3	○
		画像診断学	○	○	○	○	1	CO-B-LE-3	○(P・O)
		臨床栄養学	○	○	○	○	1	CO-B-LE-3	○(P・O)
		臨床薬理学	○	○	○	○	1	CO-B-LE-3	○(P・O)
		救急管理実習	○	○	○	○	1	CO-B-AC-3	○(P・O)
	保健医療福祉の理念	リハビリテーション概論	○	○	○		1	CO-B-LE-1	○
		社会福祉概論	○	○	○		2	CO-B-LE-1	○
		地域包括ケア論	○	○	○	○	2	CO-B-LE-3	○
		チーム連携論	○	○	○	○	1	CO-B-LE-4	○

区分		科目名	DP・P①	DP・P②	DP・P③	DP・P④	DP・P⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
専門基幹科目 (理学療法学専攻)	基礎 理学 療法学	理学療法学概論	○	○	○			1	PT-C-LE-1	○
		理学療法学概論演習	○	○	○	○		1	PT-C-AC-1	○
		理学療法セミナーⅠ(PBL)	○	○	○	○		1	PT-C-AC-1	○
		理学療法セミナーⅡ(PBL)	○	○	○	○		1	PT-C-AC-2	○
		臨床運動学	○	○	○			1	PT-C-AC-2	○
	管理 理学 療法学	理学療法管理学	○		○		○	1	PT-C-LE-3	○
		理学療法管理実務	○		○	○	○	1	PT-C-LE-3	○
	理学 療法 評価 学	理学療法評価学	○		○	○	○	1	PT-C-LE-1	○
		理学療法測定実習Ⅰ	○	○	○	○		1	PT-C-AC-2	○
		理学療法測定実習Ⅱ	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法検査実習Ⅰ	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法検査実習Ⅱ	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		電気診断学	○		○	○	○	1	PT-C-LE-3	○
職業専門科目 (理学療法学専攻)	理学 療法 治療 学	運動療法学	○		○		○	2	PT-C-LE-2	○
		運動療法学実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		物理療法学	○		○		○	2	PT-C-LE-2	○
		物理療法学実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法日常生活活動学	○		○	○	○	2	PT-C-LE-2	○
		理学療法日常生活活動学実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		内部障害理学療法実習	○	○	○	○	○	2	PT-C-AC-3	○
		中枢神経障害理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		脊髄障害理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		運動器障害理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		発達障害理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		老年期障害理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		義肢装具学演習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法技術実習Ⅰ(運動関節学的手技)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法技術実習Ⅱ(神経筋促進手技)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法技術実習Ⅲ(生体観察手技)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法治療学実習Ⅰ(脳障害)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法治療学実習Ⅱ(ICU)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法治療学実習Ⅲ(スポーツ障害)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		理学療法治療学実習Ⅳ(障害者スポーツ)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		臨床理学療法技法演習(PBL)	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
	地域 理学 療法学	地域理学療法学	○		○	○	○	2	PT-C-LE-2	○
		地域理学療法学演習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		生活環境支援理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		機能代償支援理学療法実習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		ヘルスプロモーション演習	○	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
	臨床 理学 療法 実習 法	理学療法臨床実習Ⅰ	○	○	○	○	○	1	PT-C-PR-2	○
		理学療法臨床実習Ⅱ	○	○	○	○	○	4	PT-C-PR-3	○
		理学療法臨床実習Ⅲ	○	○	○	○	○	18	PT-C-PR-4	○
展開科目	理学 療法 法展 開科 目群	生涯スポーツ論	○		○	○	○	2	PT-T-LE-1	○
		スポーツ心理学	○		○	○	○	2	PT-T-LE-1	○
		学校保健論	○		○	○	○	1	PT-T-LE-2	○
		産業保健論	○		○	○	○	1	PT-T-LE-2	○
		企業論			○	○	○	2	PT-T-LE-2	
		データ分析論			○	○	○	2	PT-T-LE-2	
		経営組織論			○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		マーケティング論			○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		会計学総論			○	○	○	2	PT-T-LE-3	
		経営管理論			○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		起業論			○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
総合科目	応用 理学 療法 学	理学療法地域支援実習	○	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		応用理学療法学演習	○	○	○	○	○	2	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅰ	○	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅱ	○	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅲ	○	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○

区分		科目名	DP・O①	DP・O②	DP・O③	DP・O④	DP・O⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
職業専門科目	専門基幹科目(作業療法学専攻)	作業療法基礎	作業療法概論	○	○	○		1	OT-C-LE-1	○
			生活活動と障害	○	○	○	○	1	OT-C-AC-1	○
			基礎作業学実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-1	○
			応用作業学実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-1	○
			作業療法セミナー	○	○	○	○	1	OT-C-AC-1	○
		作業療法管理	作業療法管理学	○		○	○	1	OT-C-LE-3	○
			作業療法管理実務	○		○	○	1	OT-C-LE-3	○
		作業療法評価学	基礎作業療法評価学	○		○	○	2	OT-C-LE-2	○
			作業療法評価実習Ⅰ(身体系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
			作業療法評価実習Ⅱ(精神・認知系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
			作業療法評価実習Ⅲ(発達系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
	作業療法治療学	作業分析学	作業分析学	○		○	○	1	OT-C-LE-2	○
			作業分析演習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
		基礎作業療法治療学Ⅰ(身体系)	基礎作業療法治療学Ⅰ(身体系)	○		○	○	2	OT-C-LE-2	○
			基礎作業療法治療学Ⅱ(精神・認知系)	○		○	○	2	OT-C-LE-2	○
		作業療法日常生活活動学	作業療法日常生活活動学	○		○	○	1	OT-C-LE-2	○
			日常生活支援作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
		義肢・装具作業療法実習	義肢・装具作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
			身体障害作業療法実習Ⅰ(中枢神経系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		身体障害作業療法実習Ⅱ(脊髄・運動器系)	身体障害作業療法実習Ⅱ(脊髄・運動器系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			身体障害作業療法実習Ⅲ(内部系)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		精神障害作業療法実習Ⅰ	精神障害作業療法実習Ⅰ	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			精神障害作業療法実習Ⅱ	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		老年期障害作業療法実習Ⅰ	老年期障害作業療法実習Ⅰ	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			老年期障害作業療法実習Ⅱ	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		発達障害作業療法実習	発達障害作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			高次脳機能障害作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		臨床作業療法技法実習Ⅰ(PBL)	臨床作業療法技法実習Ⅰ(PBL)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
			臨床作業療法技法実習Ⅱ(PBL)	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
	作業療法地域学	地域作業療法学	地域作業療法学	○		○	○	2	OT-C-LE-2	○
			地域作業療法学演習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		生活環境支援作業療法実習	生活環境支援作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			機能代償支援作業療法実習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		就労支援作業療法演習	就労支援作業療法演習	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
			生活活動マネジメント	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	
		地域支援Ⅰ(余暇活動)	地域支援Ⅰ(余暇活動)	○	○	○	○	1	OT-C-LE-2	
			地域支援Ⅱ(認知症)	○	○	○	○	1	OT-C-LE-2	
	臨床作業療法実習	作業療法臨床実習Ⅰ	作業療法臨床実習Ⅰ	○	○	○	○	2	OT-C-PR-2	○
			作業療法臨床実習Ⅱ	○	○	○	○	6	OT-C-PR-3	○
			作業療法臨床実習Ⅲ	○	○	○	○	16	OT-C-PR-4	○
展開科目	作業療法展開科目群	作業療法地域資源論	土佐地域資源論	○	○	○	○	2	OT-T-LE-1	○
			社会的企業論	○	○	○	○	2	OT-T-LE-1	○
			ロボット技術活用論			○	○	2	OT-T-LE-2	
			地域生活とサービス			○	○	2	OT-T-LE-2	○
			精神障害者の援助とネットワーク			○	○	2	OT-T-LE-2	○
			障害者の社会環境と制度			○	○	2	OT-T-LE-3	
			地域防災論			○	○	2	OT-T-LE-3	○
			更生保護制度論	○		○	○	2	OT-T-LE-3	○
			特別支援教育論	○		○	○	2	OT-T-LE-3	○
			対人援助技術論	○	○	○	○	2	OT-T-LE-3	
総合科目	応用作業療法学	作業療法地域支援実習	作業療法地域支援実習	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
			応用作業療法学演習	○	○	○	○	2	OT-S-AC-4	○
			作業療法総合演習Ⅰ	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
			作業療法総合演習Ⅱ	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
			作業療法総合演習Ⅲ	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○

リハビリテーション学科(言語聴覚学専攻)

30

区分	科目名	DP①	DP②	DP③	DP④	DP⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
基礎科目	初年次教育	新入生入門セミナー	○	○		○	1	CO-A-AC-1	○
	人間の探求	心理学	○		○		1	CO-A-LE-1	○
		教育学Ⅰ	○		○		2	CO-A-LE-1	○
		教育学Ⅱ	○		○		2	CO-A-LE-2	○
		医療と倫理	○		○		1	CO-A-LE-1	○
		健康科学実践	○	○	○		1	CO-A-AC-1	○(P・O)
	社会の探求	コミュニケーション論	○	○	○		1	CO-A-LE-1	○
		社会学	○		○	○	1	CO-A-LE-1	
		ジェンダー論	○		○		1	CO-A-LE-1	
		国際協力論	○		○		1	CO-A-LE-1	
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	○		○	○	1	CO-A-LE-2	○
		地域課題研究Ⅱ	○	○	○	○	2	CO-A-AC-3	○
		ボランティア実践		○	○		1	CO-A-AC-1	
		コミュニティ・コミュニケーション実践		○	○		1	CO-A-AC-1	○(S)
	自然の探求	生物学	○		○		1	CO-A-LE-1	
		統計学	○		○		1	CO-A-LE-1	
		情報処理演習	○	○	○		1	CO-A-AC-1	○
		情報リテラシー	○	○	○		1	CO-A-AC-1	○
	言語の探求	英語	○	○	○		2	CO-A-LE-1	○
		英会話入門	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		中国語入門	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		韓国語入門	○	○	○		1	CO-A-LE-1	
		日本語リテラシー	○	○	○		1	CO-A-LE-1	○(S)
	基礎医学	解剖学Ⅰ(筋・骨格系)	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		解剖学Ⅱ(神経・内臓・脈管系)	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		解剖生理学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		生理学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		運動学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		運動学実習	○	○	○		1	CO-B-AC-1	○(P・O)
		運動生理学	○		○	○	1	CO-B-LE-1	○(P・O)
		運動生理学実習	○	○	○		1	CO-B-AC-1	○(P・O)
		人間発達学	○		○	○	1	CO-B-LE-1	○(P・O)
	臨床医学	医学総論	○		○	○	1	CO-B-LE-1	○(S)
		病理学	○		○	○	1	CO-B-LE-1	○
		内科学A	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(P・O)
		内科学B	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○(S)
		整形外科	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(P・O)
		臨床神経学	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○
		精神医学A	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(P)
		精神医学B	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(O)
		精神医学C	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○(S)
		小児科学	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○
		栄養と薬理の基礎	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○(P・O)
		画像診断と救命救急の基礎	○		○	○	1	CO-B-LE-3	○(P・O)
		耳鼻咽喉科学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		臨床歯科医学・口腔・形成外科学	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(S)
		聴覚系医学	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○(S)
		音声・言語系医学	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(S)
職業専門科目	心の働き	臨床心理学A	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(P)
		臨床心理学B	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(O)
		臨床心理学C	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		学習・認知心理学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		生涯発達心理学	○		○	○	1	CO-B-LE-1	○(S)
		心理測定法	○		○	○	1	CO-B-LE-2	○(S)
	言語とコミュニケーション	音声学	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(S)
		言語学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		言語発達学	○		○	○	2	CO-B-LE-1	○(S)
		音響学(聴覚心理学含む)	○		○	○	2	CO-B-LE-2	○(S)
		言語音声学実習	○	○	○	○	1	CO-B-AC-3	○(S)
	福祉の理念	リハビリテーション概論	○	○	○	○	2	CO-B-LE-1	○(P・O)
		福祉と多職種連携論	○	○	○	○	2	CO-B-LE-3	○(P・O)
		リハビリテーションと教育・福祉	○	○	○	○	1	CO-B-LE-1	○(S)

区分	科目名	DP・P①	DP・P②	DP・P③	DP・P④	DP・P⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
職業専門科目	専門基礎科目 (理学療法学専攻)	基礎理学療法学	○	○	○		1	PT-C-LE-1	○
		理学療法学概論	○	○	○		1	PT-C-AC-1	○
		理学療法基礎セミナー	○	○	○	○	1	PT-C-AC-1	○
		理学療法セミナーⅠ(PBL)	○	○	○	○	1	PT-C-AC-1	○
		理学療法セミナーⅡ(PBL)	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		臨床運動学演習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
	理学療法学専攻	理学療法管理学	○	○	○	○	2	PT-C-LE-3	○
		理学療法評価学	○	○	○	○	1	PT-C-LE-2	○
		理学療法測定実習Ⅰ	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法測定実習Ⅱ	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法検査実習Ⅰ	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法検査実習Ⅱ	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		電気診断学	○	○	○	○	1	PT-C-LE-3	○
	専門基礎科目 (理学療法学専攻)	運動療法学	○	○	○	○	2	PT-C-LE-2	○
		運動療法学実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-2	○
		理学療法日常生活活動学実習	○	○	○	○	2	PT-C-AC-2	○
		物理療法学実習	○	○	○	○	2	PT-C-AC-2	○
		呼吸系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		循環系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		代謝系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		神経系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		神経筋系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		運動器系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		発達系理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		老年期理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		義肢装具学演習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		予防理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		臨床理学療法技法演習(PBL)	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		スポーツ障害理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		脳障害理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
		急性期理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
	学地域療法	地域理学療法学	○	○	○	○	2	PT-C-LE-2	○
		地域理学療法実習	○	○	○	○	1	PT-C-AC-3	○
	臨床実習法	理学療法臨床実習Ⅰ(見学実習)	○	○	○	○	2	PT-C-PR-2	○
		理学療法臨床実習Ⅱ(評価実習)	○	○	○	○	4	PT-C-PR-3	○
		理学療法臨床実習Ⅲ(総合実習)	○	○	○	○	14	PT-C-PR-4	○
展開科目	理学療法展開科目群	スポーツ心理学	○	○	○	○	2	PT-T-LE-2	○
		生涯スポーツ論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-1	○
		スポーツサポート演習	○	○	○	○	2	PT-T-AC-3	○
		学校・産業保健論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-2	○
		コンディショニング論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-2	○
		経営組織論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		マーケティング論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		スポーツトレーニング論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		経営管理論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-2	○
		起業論	○	○	○	○	2	PT-T-LE-3	○
		理学療法地域支援実習	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
総合科目	応用理学療法学	応用理学療法実習	○	○	○	○	2	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅰ(健康増進)	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅱ(介護予防)	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅲ(発達支援)	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○
		理学療法総合演習Ⅳ(地域支援)	○	○	○	○	1	PT-S-AC-4	○

区分		科目名	DP・O①	DP・O②	DP・O③	DP・O④	DP・O⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
職業専門科目 (作業療法学専攻)	作業療法学基礎	作業療法学概論	○	○	○			1	OT-C-LE-1	○
		生活活動と障害演習	○	○	○	○		1	OT-C-AC-1	○
		基礎作業学実習	○	○	○	○		1	OT-C-AC-2	○
		応用作業学実習	○	○	○	○		1	OT-C-AC-2	○
		作業療法セミナー演習	○	○	○		○	1	OT-C-AC-1	○
	作業療法学評価学	作業療法管理学	○		○	○		2	OT-C-LE-3	○
		基礎作業療法評価学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-2	○
		作業療法評価実習Ⅰ(身体系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
		作業療法評価実習Ⅱ(精神・認知系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
		作業療法評価実習Ⅲ(発達系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
	専門基幹科目 (作業療法学専攻)	身体障害作業療法学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-2	○
		精神障害作業療法学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-2	○
		老年期障害作業療法学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-3	○
		発達障害作業療法学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-2	○
		作業療法日常生活活動学	○		○	○	○	1	OT-C-LE-2	○
		日常生活支援作業療法実習	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-2	○
		機能代償支援作業療法実習	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		身体障害作業療法実習Ⅰ(中枢神経系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		身体障害作業療法実習Ⅱ(脊髄・運動器系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		身体障害作業療法実習Ⅲ(内部系)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		精神障害作業療法実習Ⅰ	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		精神障害作業療法実習Ⅱ	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		老年期障害作業療法実習	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		発達障害作業療法実習Ⅰ	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		発達障害作業療法実習Ⅱ	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
	作業療法学臨床	臨床作業療法技法実習Ⅰ(PBL)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-1	○
		臨床作業療法技法実習Ⅱ(PBL)	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
	作業療法学地域	地域作業療法学	○		○	○	○	2	OT-C-LE-2	○
		地域作業療法学演習	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
		就労支援作業療法演習	○	○	○	○	○	1	OT-C-AC-3	○
	作業療法学臨床実習	作業療法臨床実習Ⅰ(見学実習)	○	○	○	○	○	1	OT-C-PR-1	○
		作業療法臨床実習Ⅱ(評価実習)	○	○	○	○	○	6	OT-C-PR-3	○
		作業療法臨床実習Ⅲ(総合実習)	○	○	○	○	○	16	OT-C-PR-4	○
		地域作業療法臨床実習	○	○	○	○	○	1	OT-C-PR-2	○
展開科目	作業療法学展開科目群	まちづくりプロジェクト論	○	○	○	○	○	2	OT-T-LE-3	○
		子ども未来論	○	○	○	○	○	2	OT-T-LE-2	○
		レジャーサポート論		○	○	○		2	OT-T-LE-2	○
		地域ネットワーク論		○	○	○	○	2	OT-T-LE-2	○
		犯罪と社会復帰支援	○		○	○	○	2	OT-T-LE-3	○
		災害と生活支援演習			○	○	○	2	OT-T-AC-3	○
		特別支援教育論	○		○	○	○	2	OT-T-LE-3	○
		ICT技術論	○		○	○	○	2	OT-T-LE-3	○
		ジョブサポート演習	○	○	○	○	○	2	OT-T-AC-2	○
		ベンチャービジネス論		○	○	○	○	2	OT-T-LE-3	○
総合科目	応用作業療法学	作業療法地域支援実習	○	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
		応用作業療法学演習	○	○	○	○	○	2	OT-S-AC-4	○
		作業療法総合演習Ⅰ(生活支援)	○	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
		作業療法総合演習Ⅱ(就労支援)	○	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○
		作業療法総合演習Ⅲ(地域支援)	○	○	○	○	○	1	OT-S-AC-4	○

区分	科目名	DP・S①	DP・S②	DP・S③	DP・S④	DP・S⑤	単位数	ナンバリング	主要授業科目
職業専門科目 (言語聴覚学専攻)	基礎言語聴覚療法	言語聴覚障害学総論	○	○	○	○	2	ST-C-LE-1	○
	言語聴覚療法管理学	言語聴覚療法管理学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-3	○
	失語・高次脳機能障害学	失語症学	○	○	○	○	1	ST-C-LE-2	○
		高次脳機能障害学	○	○	○	○	1	ST-C-AC-2	○
		失語症検査・評価実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
		高次脳機能障害検査・評価実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-2	○
		失語・高次脳機能障害支援実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
		失語・高次脳機能障害技法実習(PBL)	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
	言語発達障害学	言語発達障害学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-2	○
		言語発達障害検査実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-2	○
		言語発達障害評価実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
		言語発達障害支援実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
		言語発達障害技法実習(PBL)	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
	発声発語・嚥下障害学	発声発語障害学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-2	○
		摂食嚥下障害学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-2	○
		発声発語・摂食嚥下障害検査実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-2	○
		発声発語・摂食嚥下障害評価実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
		発声発語・摂食嚥下障害支援実習	○	○	○	○	2	ST-C-AC-3	○
		発声発語・摂食嚥下障害技法実習(PBL)	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
	聴覚障害学	聴覚障害学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-2	○
		聴覚検査学	○	○	○	○	2	ST-C-LE-2	○
		聴覚検査実習	○	○	○	○	1	ST-C-LE-2	○
		補聴器・人工内耳学	○	○	○	○	1	ST-C-LE-3	○
		聴覚リハビリテーション実習	○	○	○	○	1	ST-C-AC-3	○
	地域言語聴覚療法	地域言語聴覚療法	○	○	○	○	1	ST-C-LE-3	○
	療言実法語習臨聴床覚	言語聴覚療法臨床実習Ⅰ(見学実習)	○	○	○	○	1	ST-C-PR-2	○
		言語聴覚療法臨床実習Ⅱ(評価実習)	○	○	○	○	3	ST-C-PR-3	○
		言語聴覚療法臨床実習Ⅲ(総合実習)	○	○	○	○	17	ST-C-PR-4	○
展開科目	言語聴覚療法展開科目群	メディアと子どもの未来	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		マンガコミュニケーション実習	○	○	○	○	1	ST-T-AC-1	○
		活字デザイン論	○	○	○	○	1	ST-T-LE-2	○
		色彩ユニバーサルデザイン論	○	○	○	○	2	ST-T-LE-2	○
		コミュニケーションサポート演習	○	○	○	○	2	ST-T-AC-1	○
		情報メディア学入門	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		子どもの学びの多様化	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		アナウンスと伝達スキル	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		アドバンステクノロジーの活用	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		視聴覚障害支援論	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		地域福祉概論	○	○	○	○	2	ST-T-LE-3	○
		地域言語聴覚療法	○	○	○	○	1	ST-C-LE-3	○
総合科目	応用言語聴覚学	言語聴覚療法地域支援実習	○	○	○	○	1	ST-S-AC-4	○
		応用言語聴覚学演習	○	○	○	○	2	ST-S-AC-4	○
		言語聴覚療法総合演習Ⅰ(子ども)	○	○	○	○	1	ST-S-AC-4	○
		言語聴覚療法総合演習Ⅱ(おとな)	○	○	○	○	1	ST-S-AC-4	○
		言語聴覚療法総合演習Ⅲ(高齢者)	○	○	○	○	1	ST-S-AC-4	○

ナンバリングおよび主要授業科目について

・ナンバリングとは

授業科目に適切な番号を付し分類することで、学修の段階や順序等を表し、教育課程の体系性を明示する仕組みのことです。

受講する科目がどのような水準であるのかなどを示し、履修の手助けをするものです。

本学では、すべての授業科目にナンバリングを付し、シラバスに記載しています。

・ナンバリングの構成について

各授業科目に付されるナンバリングは、下記により構成されています。

①共通科目、各専攻科目の別

②教育の内容

③講義形態

④対象学年（開講年次）

① ② ③ ④
例) CO - A - LE - I

①共通科目、各専攻科目の別：アルファベット2文字で示す。

CO	共通科目
PT	理学療法学専攻科目
OT	作業療法学専攻科目
ST	言語聴覚学専攻科目

②教育の内容（目標）：アルファベットで示す。

A	基礎科目 科学的・論理的思考力を育て、人間性を磨き、自由で主体的な判断と行動する能力を培う。生命倫理、人の尊厳について幅広く理解する。国際化及び情報化社会に対応できる能力を培う。患者・利用者等との良好な人間関係の構築を目的に、人間関係論、コミュニケーション論等を学ぶ。
B	専門支持科目 人体の構造と機能及び心身の発達の知識を系統的に学ぶ。健康、疾病及び障害について、その予防と発症・治療・回復過程に関する知識を学ぶ。心の働き、言語とコミュニケーション、保健医療福祉、リハビリテーションの理念、社会保障と教育、他職種連携等について学ぶ。
C	専門基幹科目 専門支持科目をもとに、各専攻に関する管理学、評価学、治療学、地域支援、臨床実習等について、知識と技術を学び、実践能力を培う。

T	展開科目 各専攻に関連した他分野について学び、社会の変化に対応し創造力を育成する能力を培う。
S	総合科目 各専攻にて 1～3 年次までに修得した知識・技能等を総合し、専門性が求められる職業を担うための実践的かつ応用的な能力を培う。

③講義形態：講義、演習、実験・実習、臨床実習をアルファベット 2 文字で示す。

LE	講義
AC	演習、実験・実習
PR	臨床実習

④対象学年（開講年次）：数字 1 文字で対象学年を示す。

1	1 年次開講
2	2 年次開講
3	3 年次開講
4	4 年次開講

・主要授業科目とは

学位を取得するにあたり、3つのポリシー（ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー）を踏まえ、達成すべき能力を育成するために必要な科目です。

本学では、専門職として達成すべき能力を育成するために必要な科目を主要授業科目とし、該当する科目をシラバスに記載しています。

2025年度 学事暦

◇印は、15週目授業日を示す。
○印は、定期試験日を示す。
ベージュ色は、追試・再試日を示す。
青色は、休業日を示す。

前 期								後 期									
月	日	月	火	水	木	金	土	事項	月	日	月	火	水	木	金	土	事項
4月			1	2	3	4	5	3/28 新3年生 前期オリエンテーション・健康診断 3/31 新2年生 前期オリエンテーション・健康診断 新入生 前期オリエンテーション(1日目) 4/3 入学式 4/4 新入生 前期オリエンテーション(2日目)・健康診断	10月				1	2	3	4	10/1後期授業開始
	6	7	8	9	10	11	12	4/7 前期授業開始 4/7~14 選択科目履修登録変更期間		5	6	7	8	9	10	11	10/12、13 大学祭
	13	14	15	16	17	18	19	12		13	14	15	16	17	18		
	20	21	22	23	24	25	26	19		20	21	22	23	24	25		
	27	28	29	30				26		27	28	29	30	31			
5月					1	2	3	4/29 昭和の日 通常授業	11月							1	11/19、20、21、25、12/3 3年次生8回目の授業 11/21 3年次生後期定期試験時間割発表表 11/24 振替休日通常授業
	4	5	6	7	8	9	10	5/11(日) 第1回オープンキャンパス		2	3	4	5	6	7	8	
	11	12	13	14	15	16	17	9		10	11	12	13	14	15		
	18	19	20	21	22	23	24	16		17	18	19	20	21	22		
	25	26	27	28	29	30	31	23		24	25	26	27	28	29		
6月	1	2	3	4	5	6	7	6/8(日) 第2回オープンキャンパス	12月		1	2	3	4	5	6	12/3~4 月曜日の補講
	8	9	10	11	12	13	14	6/21 保護者会(予定)		7	8	9	10	11	12	13	12/5~12/12 3年次生後期定期試験 12/7(日) 第5回オープンキャンパス 12/15 3年次生後期追試験申請締切 12/16 3年次生後期追試験会計締切 時間割発表表
	15	16	17	18	19	20	21	14		15	16	17	18	19	20	12/18 3年次生 後期定期試験成績締切 ~15:00 成績公開 16:00~ 12/16 又は23 地域課題研究Ⅱ 成果発表会 12/17~19 3年次生後期追試験	
	22	23	24	25	26	27	28	21		22	23	24	25	26	27	※12/22・23(月曜日の補講) 1・2年次生 12/24 3年次生後期追試験 成績締切~15:00 成績公開16:00~	
	29	30						28		29	30	31				12/26 3年次生後期再試験会計締切 再試験時間割発表表 12/21~1/7冬期休業	
7月			1	2	3	4	5	7/13(日) 第3回オープンキャンパス 7/15 前期定期試験時間割発表表	1月					1	2	3	1/8 授業開始 1/8~1/13 3年次生後期再試験 1/19 3年次生再試験 成績締切~15:00 成績公開16:00~
	6	7	8	9	10	11	12	11		12	13	14	15	16	17	1/23 学園記念日 1/27 1・2年次生後期定期試験時間割発表表 1/27 卒業判定会 1/29 月曜日の補講	
	13	14	15	16	17	18	19	18		19	20	21	22	23	24		
	20	21	22	23	24	25	26	25		26	27	28	29	30	31		
	27	28	29	30	31			1		2	3	4	5	6	7		
8月						1	2	8/7・8代休(4/29・7/21分) 8/10~11 ふさこい祭り 8/9~9/30 夏期休業	2月	1	2	3	4	5	6	7	2/12~19 1・2年次生後期定期試験 2/24 1・2年次生追試験申請締切 2/25 1・2年次生追試験会計締切 後期追試験時間割発表表 2/25 1・2年次生後期定期試験 成績締切~15:00 成績公開16:00~
	3	4	5	6	7	8	9	8		9	10	11	12	13	14		
	10	11	12	13	14	15	16	15		16	17	18	19	20	21		
	17	18	19	20	21	22	23	22		23	24	25	26	27	28		
	24	25	26	27	28	29	30	8/14~18 前期追試験 8/19 前期定期試験成績締切 8/20 前期定期試験成績公開 8/21 前期追試験成績締切 ~15:00 成績公開 16:00~ 8/22 再試験会計締切・時間割発表表 8/26~8/28 前期再試験									
9月		1	2	3	4	5	6	9/3 前期再試験成績締切~15:00 成績公開16:00~	3月	1	2	3	4	5	6	7	2/26~3/2 1・2年次制後期追試験 3/4 1・2年次生 後期追試験 成績締切~15:00 成績公開16:00~ 3/6 1・2年次生後期再試験会計締切 後期再試験時間割発表表
	7	8	9	10	11	12	13	8		9	10	11	12	13	14	3/10 卒業式 3/11~3/13 後期再試験 3/19 1・2年次生後期再試験 成績締切~15:00 成績公開16:00~	
	14	15	16	17	18	19	20	15		16	17	18	19	20	21	3/16代休(11/24分) 3/20(金) 第6回オープンキャンパス 3/21~4/3 春期休業日	
	21	22	23	24	25	26	27	22		23	24	25	26	27	28	3/30 3年次生前期オリエンテーション	
	28	29	30					29		30	31					3/31 1・2年次生 前期オリエンテーション	

PT臨床実習Ⅲ 第Ⅰ期: 令和7年5月12日(月)~7月13日(日)
第Ⅱ期: 令和7年7月22日(火)~9月25日(木)

OT臨床実習Ⅲ 第Ⅰ期: 令和7年5月12日(月)~7月8日(火)
第Ⅱ期: 令和7年7月22日(火)~9月18日(木)

ST臨床実習Ⅲ 第Ⅰ期: 令和7年5月12日(月)~7月6日(日)
第Ⅱ期: 令和7年7月14日(月)~9月9日(火)

PT臨床実習Ⅰ 前期: 令和7年9月8日(月)~9月14日(日)
後期: 令和7年9月16日(火)~9月22日(月)

OT臨床実習Ⅰ 令和7年9月22日(月)~9月29日(月)(1年次生)
第Ⅰ期: 令和7年9月4日(木)~9月10日(水)(2年次生)
第Ⅱ期: 令和7年9月12日(金)~9月19日(金)

ST臨床実習Ⅰ 令和7年9月19日(金)~9月26日(金)

PT臨床実習Ⅱ 前期: 令和8年1月8日(木)~2月5日(木)
後期: 令和8年2月9日(月)~3月10日(火)

OT臨床実習Ⅱ 第Ⅰ期: 令和8年1月14日(水)~2月3日(火)
第Ⅱ期: 令和8年2月12日(木)~3月5日(木)

ST臨床実習Ⅱ 令和8年1月19日(月)~2月8日(日)

学生生活の手引き

1. 通学

(1) 自動車

大学構内では、歩行者の安全を最優先し、徐行運転を行ってください。駐車場で
の事故が多発していますので、周囲をよく見て駐車および走行してください。ま
た、大音量での音楽を聴くことや、エンジン音を吹かすこと等は、授業のみなら
ず近隣住民への迷惑行為となりますので、絶対にしないでください。

※自動車任意保険に加入することが望ましい。

※駐車場など構内でおきた事故・トラブルについては責任を負いかねます。

(2) 自転車・バイク

本学では、自転車・バイクによる通学を認めています。所定の駐輪場に必ず駐車
するとともに、盗難防止については、各自で責任をもって行ってください。また、
事故に備えて、自転車・バイクとも任意保険に必ず加入しておくようにしてくだ
さい。

※駐輪場など構内でおきた事故・トラブルについては責任を負いかねます。

(3) スクールバス

本学と JR 伊野駅の間で、スクールバスを運行しています（無料）。時刻表は、学
内に掲示しています。行事や休業期間については、その都度時刻表を掲示しま
すので、確認するようにしてください。

(4) 通学時のマナー

自動車・バイク・自転車については、交通ルールを遵守するとともに、歩行者の
迷惑にならないように、十分注意してください。スクールバスについては、駅で
の待ち時間において、大声で話したり、道路をふさいだり等、他の駅利用者の迷
惑にならないように十分注意してください。

(5) 土佐市ドラゴンバス

伊野駅～本学間に限り、無料で使用できます。詳しくは事務局まで来て下さい。

2. 授業態度

(1) マナー

受講に際しての一般的なマナーとして考えられることを厳守してください。

(2) 禁止行為

講義中の教員のみならず、他の学生にも多大な迷惑をかける行為です。他者への妨
げになる行為が認められ、何度も注意を受けた場合は、退室を命じてその時間を欠
席として取り扱います。保護者に経過を報告するとともに、学部長・学科長・専攻
長との懇談を行います。保健医療福祉に携わる専門職として、良識のある行動をし
てください。

3. 学生生活

(1) 挨拶の励行

挨拶は、社会における基本的なルールであり礼儀です。コミュニケーションの基本は、挨拶に始まります。挨拶をすることで相手からの印象もよくなりますし、会話のきっかけになります。そして、挨拶をすることで、人との関係性は広まっていきます。誰に対しても自分から積極的に挨拶をしましょう。

保健医療福祉に携わる専門職として、礼節のある行動をしてください。相手を敬い、礼儀正しい言葉遣いと態度、そして気配りを心がけましょう。

(2) 服装と身だしなみ

「人は見た目が9割」といわれるほど、人は外見で相手を判断します。相手に不快感を与えるような服装と身だしなみは、保健医療福祉に関わる専門職として、自覚がないと思われる要因となります。礼儀正しい態度は、服装や身だしなみから始まります。身だしなみの基本は、「相手に好印象と安心感を与え、信用を築く」ことです。

学内では、名札を着用してください。(学外での授業は、教員の指示に従ってください。) 大学では、臨床実習や授業等で学外に出て学修する機会も多くあります。大学内および学外の学修の場においては、常に専門職として求められる服装と身だしなみを、心がけましょう。

臨床実習では、服装身だしなみに関する注意点があります。臨床実習オリエンテーション等で指示をしますので、きちんと従ってください。

(3) 飲酒

20歳未満の飲酒は、法律で禁じられています。

未成年に飲酒をさせた人が責任を問われますので、絶対に勧めないようにしましょう。「イッキ飲ませ」等で、無理やり飲酒をさせられたことが原因で急性アルコール中毒となり、命を落とすこともあります。飲酒の強要は絶対にしないでください。

また、酔いつぶれた人を一人にしないでください。揺すったりしても反応がない場合には、すぐに救急車を呼んでください。

(4) 喫煙(電子タバコ含む)

20歳未満の喫煙は、法律で禁じられています。

親やその他の監督者、煙草を販売した人が責任を問われますので、絶対に勧めないようにしましょう。

本学は、国民の健康の維持・推進に関わる保健医療福祉に携わる専門職を養成する大学です。受動喫煙対策を強化する健康増進法を踏まえ、建物外も含めた「敷地内禁煙(駐車場、駐車中の車内、本学に近接する道路を含む)」としています。学外実習先となる医療機関等の施設においても全面禁煙となっています。

喫煙禁止エリア（黄色実線囲みの中）

人の健康を守る使命がある医療従事者の養成を本学では、全ての学生および教職員が非喫煙者となることを目指して、喫煙禁止エリアを定めています。



（５）教育環境

本学は、保健医療福祉に携わる専門職を目指す多くの学生がともに学修し、活動する場所です。大学内および大学周辺の美化に努めてください。

次のような教育環境を悪化させるような非常識な行動は慎んでください。

- ◇ 机の中にテキストやゴミを入れたままにする
- ◇ 床の上にテキストを置いたままにする
- ◇ 講義室・廊下・駐車場等にゴミを捨てる、放置する
- ◇ 施設や設備を破損させる

施設や設備を破損させてしまった場合には、修理に関する費用を弁償していただきます。速やかに事務局まで届け出てください。誰もが気持ちよく使用できる教育環境づくりをしましょう。

(6) 食堂

本学には、食堂と自動販売機があります。食堂は、多くの学生が食事を楽しみ、快適に過ごせるように、きれいに使用するとともに、席を譲り合って利用するようにしましょう。席に荷物を置いたままにする等はやめましょう。

昼食時間以外は、学生が自由に利用できるフリースペースとして、憩いの場や学修の場として利用できます。気持ちよく利用できるように、お互いに気を付けるようにしましょう。

(7) Wi-Fiについて

本学の学生は、本館内ではWi-Fiを使用することが出来ます。接続方法やその際に必要となる個別パスワードについては、別途お知らせしますが、個人情報の取り扱いには十分注意してください。(学内無線LAN(Wi-Fi)について参照)

(8) 携帯電話

携帯電話の使用は、公共の場では他者の迷惑にならないように、使用を控えることがマナーです。授業中も公共の場ですので、携帯電話・スマートフォンは、マナーモードにしてください。また、大学施設を使つての携帯電話・スマートフォンの充電は禁止しています。

(9) 貴重品の管理

盗難予防において、貴重品の管理は自己責任です。各自の持ち物は、学内に放置することのないようにしてください。(安全対策(8)盗難、遺失物および拾得物参照)

(10) 学生の憩いのスペース利用について

食堂の他に、本館1階に学生のフリースペースとしてコモンルームがあります。自由に学修するだけでなく活動の場として利用してください。(4階に電子レンジの設置有) 後の人のために、椅子やテーブル等、使用したものは、元の位置に必ず戻して、ゴミ等を残さないようにしましょう。大声で騒いだりせず、音楽はイヤホンで聴く等、他の学生の迷惑にならないようにしましょう。

また、歩きながらのスマートフォンや携帯電話の利用は、前方の不注意により他者を巻き込む事故につながる場合があります。歩きながらの飲食も、飲食物をこぼして施設を汚すことにつながります。多くの人が行き交う場所では、他者に迷惑をかけるような行動を慎みましょう。

(11) 講義室・実習室・研究室の利用

授業時間以外の講義室・実習室の利用については、利用が可能であるか事務局で確認した後、専任教員の許可を得てから利用してください。また、教員研究室は、教員が不在時の利用はできません。

実習室の鍵は、専任教員の許可を得た後に貸し出します。実習室使用中は、鍵を所定の位置に置き、使用後は必ず施錠して、鍵の返却を専任教員に確認してもらうようにしてください。使用後は、椅子や机、教材、備品等、使用したものをきちんと元の位置に必ず戻してください。使用する教材や備品について、保管場所から持ち出す場合も、専任教員の許可を得た後に貸し出します。使用後は必ず返却を専任教員に確認してもらうようにしてください。

4. 安全対策

(1) 悪質商法

悪質商法は、日常生活の中で、様々な形態で存在しています。被害を受けた場合には、大変な事態になることがあります。

以下のような悪質商法に対して、十分気をつけましょう。

- ◇ポイントメントセールス：電話やハガキで販売目的を隠して、執拗に勧誘し商品等を強引に契約させるもの。
- ◇キャッチセールス：街頭でアンケートを装い、別の場所に連れていき、執拗に勧誘し商品等を強引に契約させるもの。
- ◇マルチ商法：自分が始めに契約して、次に自分が買い手を探して契約させてリポートが入るもの。
- ◇点検商法：役所から点検に来た等と嘘をついて点検料を請求したり、勝手に修理をして代金を請求するもの。

- 「あなただけ特別に・・・」「今だけのお得なキャンペーン・・・」
甘い話や誘惑には気を付けて！
うまい話には「裏がある」と思いましょう。
「こんなはずではなかった」と思った時には手遅れです。
- 「インターネットでお買い物、お金を振り込んだのに商品が届かない。」
そのサイトは大丈夫？
インターネット詐欺は溢れています。買い物する時には要注意！
- 「この請求書何だろう？」
身に覚えのないハガキやメール等の連絡先には、安易に連絡しない！
連絡したら相手の思う壺で、その後も延々と続きます。
- 「あの手、この手で無理やり勧誘される。」
無理やり契約させられたら、すぐにクーリング・オフの手続きを！
そのままにしていると、次々に勧誘が来ることも・・・。

その他にも、様々な手口を使って勧誘してきます。「あれ？おかしいな？」と思ったら、安易に契約せず、はっきりと断りましょう。万一、被害を受けた場合には、事務局に相談してください。また、警察署および消費者センターにも届け出てください。

- 高知県警察本部警察総合相談電話 088-823-9110
- 高知県立消費生活センター 088-824-0999

(2) 薬物乱用

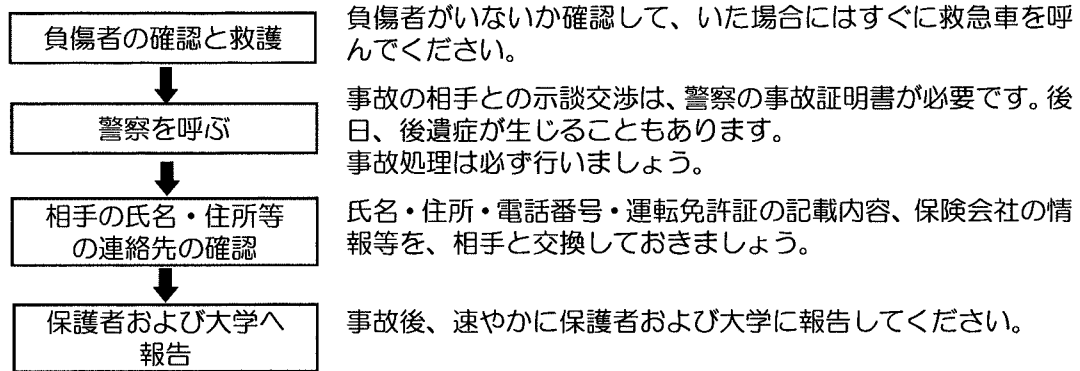
薬物（覚せい剤・大麻・コカイン・LSD・MDMA・危険ドラッグ等）に、一度でも手を出すと、自分の意志では止められなくなります。薬物依存症へと進み、脳や身体に危険を及ぼします。

★薬物使用は、犯罪です。

所持していただだけでも懲役を科せられます。薬物の危険性が身近にあることを自覚して、誘われても絶対に断る勇気を持ちましょう！

(3) 交通事故

交通事故は、加害者・被害者ともに、精神的にも経済的にも多くの負担を伴います。交通安全には十分に気を付けましょう。もし、交通事故を起こしたり被害に遭ったら、次の手順で行動してください。



自転車は、道路交通法で軽車両として位置付けられ、自動車と同じ車両です。自動車の運転と同じく道路交通法をきちんと守り、正しく運転しましょう。
違反すると罰金刑等の処分が科せられます。

<例> 飲酒運転、二人乗り、2台以上の並走、信号無視、無灯火、通行禁止違反、等

自転車の事故でも死亡事故が発生しています。自動車・バイク・自転車ともに任意保険に加入しておくことが必要です。

★特に運転初心者は、不慣れな運転で、道路の走行中だけでなく、駐車場で事故も起こすことが多いです。慎重に運転しましょう。

(4) 不審な電話への対応

本学の職員や教員を名乗り、「学生の携帯番号を教えてほしい」等と連絡が入ることがあります。本学職員が職務上の用件で電話をする時は、所属する専攻名・課名・氏名を名乗りますので、不審な電話と思ったら「すぐに教えない」ようにして、本学職員であることを確認した上で対処してください。また、不審な電話があったら、事務局に連絡してください。

(5) デートDV（ドメスティック・バイオレンス）

交際相手との間で起こる暴力（デートDV）が多くなっています。なぐる等の身体的暴力、大声で怒鳴る等の精神的暴力、友人と付き合うのを制限や禁止する等の社会的暴力、嫌がっているのにキスなどを強要する等の性的暴力、これらのような力によって相手を支配する行為は、犯罪となる行為も含まれており、人権侵害です。万一、遭遇した場合には、事務局の専用メールアドレスに相談してください。また、警察署および女性総合支援センターにも届け出てください。

- 高知県警察本部警察総合相談電話 088-823-9110
- 女性相談支援センター 088-833-0783

(6) ハラスメント

ハラスメントは、人権侵害の行為であり、人としての尊厳や人格を深く傷つけるものです。本学は、いかなるハラスメントの行為も黙認・容認をしません。

次のようなハラスメントやいじめなどを受けていると感じた場合には、下記の専用メールアドレスに相談してください。

○ハラスメント専用メールアドレス harassment@kochireha.onmicrosoft.com

セクシャル・ハラスメント	性的な言動等を行い、相手に不快感を与える性的嫌がらせ
アルコール・ハラスメント	飲酒を強要する等の飲酒に関する嫌がらせ

パワー・ハラスメント	職務関係や学生が組織する活動等において、優位的な地位を不当に利用して行う不適切な言動
アカデミック・ハラスメント	教育・研究の場における地位や権力を利用した嫌がらせ
モラル・ハラスメント	人権・障害の有無・民族等に対する偏見に基づいた人道上許されない言動や行為
ジェンダー・ハラスメント	性別に関する固定観念や差別意識に基づく嫌がらせ

(7) ストーカー

ストーカー行為を受けていると感じたら、一人で悩まずに、相談することが大切です。「ストーカー行為等の規制等に関する法律」では、次のような「つきまとい等」の行為を反復して行うことを「ストーカー行為」としています。これらを受けていると感じた場合には、事務局に相談してください。

- ◇つきまとい、待ち伏せ、押しかけ
- ◇監視していると告げる行為
- ◇面会・交際等の要求
- ◇連続した電話や電子メール
- ◇名誉を傷つける
- ◇性的に恥ずかしい文書や写真などを送り付ける

(8) 盗難、遺失物および拾得物

学内で盗難が発生することがあります。貴重品の管理は自己責任です。貴重品は常に身につける、またはロッカーへ入れて施錠する等、盗難・紛失に対しては、十分注意してください。学内は、多くの人が出入りします。貴重品の盗難・紛失が発生しないように、厳重に管理しましょう。もし、盗難・紛失があった場合、落とし物をした時や拾った時には、事務局まで速やかに届け出てください。

キャッシュカードやクレジットカード、運転免許証等が盗難・紛失にあった場合には、第三者による不正使用を避けるため、速やかに警察および各発行元に届け出てください。

(9) ブラックバイト

労働基準法などの法律を守っていなかったり、アルバイトから搾取するような働き方をするような職場を指します。もし、アルバイトとして入った先がブラックだった時の対処法は一つです。すぐにやめましょう。

働き方で気になることがあった場合には、事務局に相談してください。

(10) 個人情報保護

個人情報の取扱いには、正確な知識を持ち、適切な管理が必要です。次のようなものは個人情報が含まれます。取り扱いには十分注意しましょう。

(学生支援(9) ソーシャルメディア活用のガイドライン参照)

- ◇記名式のアンケート
- ◇部の名簿
- ◇連絡網
- ◇その他、教育や研究上取得した個人に関する情報 他

取り扱う際の注意事項

- 個人情報をむやみに他人に知らせない。
 - 個人情報を×（旧 Twitter）や LINE、Facebook 等の SNS に掲載しない。
 - 個人情報保護を含む文書や USB メモリ等の管理に十分注意する。
 - 廃棄する場合には、シュレッダーにかけて切断する等、個人情報が流出しないようにする。
- ※ 取り扱いで困ったことや、わからないことがあれば、教職員に相談してください。

（11）悪質な勧誘

社会経験の不足している大学生を狙った「悪質な勧誘」が見られます。次のような勧誘には十分注意しましょう。

◇カルト集団による勧誘

反社会的行為等を行うカルトと呼ばれる宗教団体が存在します。団体名を明かさず、ボランティアやスポーツサークル活動を装い、言葉巧みに近づいてきます。執拗な勧誘を受けたり、おかしいと思った場合は、教職員に相談してください。

◇カード詐欺

カードローンを利用した詐欺で、「新規登録をしてくれたら、謝礼金を出します。」等と持ち掛けられて、契約後にそのカードで知らないうちに高額な借入れを勝手にされてしまうという被害です。この場合、借金は契約した本人にすべて返済義務が生じますので、安易に誘いに乗らないように注意しましょう。

（12）海外渡航

観光等の私事や留学・その他で海外に渡航する場合には、渡航前に「海外渡航届」を海外旅行傷害保険証とパスポートのコピーを添付のうえ提出するとともに、帰国後は、「海外渡航帰国届」を事務局に提出してください。渡航に際しては、「外務省海外安全ホームページ」等で最新の危険情報を十分確認し、危険情報が発出された地域への渡航は控えるようにしてください。

●外務省海外安全ホームページ <http://www.anzen.mofa.go.jp/>

5. 社会生活

(1) 地域生活

アパート等で一人暮らしをする場合には、その地域の住民の一人であることを自覚して常識ある行動をしてください。深夜の騒音、路上や私有地への駐車、ゴミ出しのルール違反等は、地域住民にとって迷惑行為です。

住んでいる地域によってゴミ出しのルールは、異なっています。次のような内容を確認して、きちんと守りましょう。

◇収集日	◇収集場所	◇収集場所に出す時間帯
◇ごみの分別方法	◇指定された出し方	

(2) 国民年金

20 歳になったら、学生も国民年金の加入が義務付けられます。国民年金は、老後の生活保障や障害の保障を目的とした制度です。住所地の市区町村の国民年金担当窓口で加入手続きをしてください。

収入が少なく、国民年金保険料の納付が困難な場合には、在学期間中の納付を猶予し、社会人になってから納めることのできる「学生納付特例制度」があります。この制度を利用する場合には、申請して承認を受けることが必要となりますので、住所地の市区町村の国民年金担当窓口にお問い合わせをしてください。

なお、本学は「学生納付特例事務法人」の指定を受け、申請手続きができますので、事務局に申し出てください。

6. 健康管理

(1) 保健室の業務内容

保健室は、本館 2 階にあり、次の業務を行っています。

- ◇応急処置、救急処置
- ◇定期健康診断、その他

(2) 定期健康診断

全学年を対象に、毎年 3 月下旬から 4 月上旬に定期健康診断を実施しています。健康診断の結果については、全員に通知します。健康診断の結果で異常が認められた場合には、医療機関の紹介や健康相談を行います。臨床実習等の学外実習や就職活動の際に必要なとなりますので、必ず受診してください。

(3) 保健室の利用

急なケガや体調不良が起きた場合には、必要に応じて保健室にて処置を行います。授業中であれば講義担当教員に連絡した後、休憩時間であればクラス主任に連絡した後、保健室に来てください。保健室の利用についてのルールは、保健室前に掲示していますので確認してください。保健室では、担当職員の指示に従い行動し、不在の場合には事務局まで来てください。

(4) 大学近郊の医療機関

大学近郊の主な医療機関は、次の通りです。この他にも土佐市内には、多くの医療機関がありますので、各医療機関の診療科を確認して利用してください。

医療機関名	所在地	電話番号
土佐市民病院（総合）	土佐市高岡町甲 1867	088-852-2151
井上病院（内科・他）	土佐市高岡町甲 2044	088-852-2131
伊与木クリニック（内科・他）	土佐市蓮池 1227-5	088-828-5222
松岡内科	土佐市高岡町甲 2158-2	088-852-4403
ひろせ整形外科リハビリテーションクリニック	土佐市蓮池 1004-1	088-828-5052
川田整形外科	土佐市高岡町甲 920-1	088-852-5555
土佐やまもと眼科	土佐市高岡町乙 51-2	088-854-0007
はなさく耳鼻咽喉科・いびき睡眠クリニック	土佐市高岡町甲 2154-12	088-856-7890
福島歯科医院	土佐市蓮池 1206-2	088-852-4205
秋山歯科診療所	土佐市高岡町乙 3476-67	088-852-0328
ふくしまデンタルクリニック	土佐市高岡町乙 304	088-821-7407
江淵歯科診療所	土佐市高岡町乙 8-1	088-852-6480

7. 学生支援

（1）課外活動

課外活動は、学生が主体的に行う活動であり、個人の才能や趣味に合わせて自由に選択できます。課外活動の目的は、学生の自律心や学生相互の啓発を高め、人間形成を促進することにあります。学生生活をより充実させるため、健全で知性、教養、健康等の心身の向上を図る活動でなければなりません。同じ趣味や活動を通して、一生の友を得ることができるのも課外活動ならではのと言えます。本学では、課外活動を積極的に応援します。クラブの設立方法等につきましては、事務局にお問い合わせください。

（2）大学祭

本学では、10 月上旬に大学祭を開催し、地域の人たちとも交流を行っています。学生自治会にて大学祭実行委員会が組織され、10 月開催まで活動します。同時に各専攻・学年全てに参加を募り、教職員も一体となって全学行事として行います。

（3）ボランティア活動

ボランティア活動は、「自らの意思で行う」ことです。自分の学生生活にあった、自分の関心のある分野、得意の分野で、何か一つでも、ボランティア活動に参加しましょう。学生にとって、自分に返ってくる喜びに気づき、驚くことが多く、授業では得られない貴重な体験を得ることができます。

本学では、学外の施設や団体、地域等から多くの協力依頼があり、学生ボランティアへの期待は大きく、積極的な関わりを歓迎します。

本学に寄せられる施設・団体等からのボランティア依頼は、事務局に集まります。情報は、ポータルサイトを通じて連絡します。

※ボランティアは、自発的に行う行為ですが、場合によっては、不慮の事故などで相手を傷つけてしまったり、自分がケガを負うことがあります。そんなときのために、ボランティア保険に入りましょう。

(4) アルバイト

アルバイトをするときは、学業と両立するように心がけましょう。本学にアルバイト求人がある場合は、本館2階掲示板にて案内します。希望者は求人先と連絡をとってください。

アルバイトは、社会生活に対応していく上で、さまざまな体験として生かされることも多く、有効な活用を望みます。学生に相応しい職種であるか、危険を伴わないか、仕事が深夜に及ばないかなどに注意して紹介しています。

＜アルバイトをする時の留意事項＞

- ◇なるべく休日または長期休暇中に行いましょう。
- ◇平日のアルバイトは授業に支障がなく、経済的にやむを得ない場合に限るようにしましょう。
- ◇危険が伴う職種、深夜のアルバイトなどは行わないようにしましょう。
- ◇学生として品位を汚すようなアルバイト（風俗営業の類）は行わないようにしましょう。
- ◇ブラックバイトにあったら、一人で悩まずに事務局に相談しましょう。
- ◇日数は、週に1～3回位が適当です。それ以上になると急激に体調不良が生じ、授業への影響が生じる結果が出ています。
- ◇終了時間は22時位までにしましょう。それを超えると疲れが残り、翌日の授業を集中して受ける体調を維持できないことがあります。

(5) 奨学金

1) 高知リハビリテーション専門大学奨学生制度（成績優秀）

成績が優秀であると認められた学生を対象とします。

奨学金を受け取ることができる期間は、1カ年（年度）です。

2) 学生支援奨学金制度（家賃充当・給付型）

県外・県内遠隔地から入学する学生への経済支援を目的とした奨学金制度です。

本学が指定した入試区分で入学が許可された者を対象とし、10名程度採用します。（月額20,000円給付）

3) 土佐市高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費

本学の学生の学資の軽減を図ることを目的とし、本学へ通学のため、自宅以外の賃貸宿舍を土佐市内に構え、4月から翌3月に居住した期間について、修学奨励費として月額5,000円を交付する制度です。修学奨励費を受けようとする学生は、申請手続きの説明会に参加し、申請書類を受領後所定の期日までに交付申請書を事務局に提出してください。

交付が認められた場合は、申請時に届け出た口座に所定の金額が3月末までに振り込まれます。

4) 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構は、憲法、教育基本法に定める「教育の機会均等」の理念に基づき、経済的な理由で修学の困難な環境にある優れた学生等に対して、奨学金の貸与や給付を行う機関です。日本学生支援機構の奨学金には、給付奨学金（返還の必要なし）と貸与奨学金（返還が必要）があります。給付奨学金の対象者は、高等教育の修学支援制度により授業料等の減免を受けることができます。また、2025年度から多子世帯（扶養する子どもが3人以上いる世帯）の学生に対し

て、所得制限なく、大学等の授業料等を国が定める一定額まで無償（減免）することになっています（資産要件あり）。詳細については「文部科学省ホームページ」からご確認ください。貸与奨学金は、卒業後に返還義務が生じますので十分理解したうえで、申し込みを行ってください。詳細については「日本学生支援機構ホームページ」からご確認ください。本学での申し込み方法や受付期間等はポータルサイトに掲載し、説明会を実施します。不明な点は事務局にお問い合わせください。

（６）学修支援

学修に関する悩みや困りごと、不得意な科目について、本学の教員が中心となり相談に応じています。相談を希望する場合は、学生相談窓口（（11）学生相談窓口）や事務局に相談してください。

（７）合理的配慮（障がい学生支援）

本学では、等しく学習の機会が与えられるよう、障がいのある学生に対する修学支援の取り組みを行っています。

障がいのある学生の修学支援を希望する場合、現在の状況や配慮・支援を希望する事項について、学生支援室に相談をしてください。希望する依頼内容を記入した「障がいのある学生の修学支援等依頼書」「修学支援等調査票」を提出いただき、依頼内容に基づき、支援計画（支援内容）を策定し、支援計画について支援希望学生の合意が得られた後、支援を開始します。

（８）就職支援

本学では、就職に関する相談・支援の窓口としてキャリアセンターを設置しています。本学で学んだ専門知識や習得した技術を活かせるように、学生一人ひとりの個性や適性にあった就職支援ができるよう取り組んでいます。就職活動がスムーズにおこなわれるためにキャリアガイダンスや就職ガイダンス等を実施しています。また、就職の機会が少しでも多くなるように、年間を通じて企業や病院、施設などに訪問して求人開拓もしています。求人情報もリアルタイムで公開するとともに適切なアドバイスをし、学生一人ひとりに寄り添い具体的なサポートを手厚く行うことで、学生の希望に合わせた就職を実現しています。また、履歴書の添削、面接の練習、その他の相談なども行っています。

（９）ソーシャルメディア活用のガイドライン

TikTok や Instagram、X（旧 Twitter）、等の SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）は非常に便利で魅力的なサービスですが、SNS 上に掲載された情報は基本的には誰もが閲覧可能であることから、大きな問題やトラブルに発展する可能性があります。これらは、マナーの問題としてではなく、個人情報保護法や、迷惑防止条例等法的な対象となるものが多く含まれます。

本学の学則や規則、および学生としての本分に反する行為があった場合や、情報倫理に反する行為を行った場合は、退学や停学等の懲戒処分の対象となります。本学の学生として自覚と良識を持ち、正しい情報発信を心がけましょう。

1) 法令、社会的ルールの遵守

- ・日本国の法令、学則等の学内規則を遵守し、各サービスの利用規約を良く読み内容を理解した上で利用しましょう。
- ・情報発信に際しては、あなたの友人などを含めた他者のプライバシーや権利（著作権、知的所有権、肖像権等）を侵害しないよう細心の注意を払いましょう。

2) 責任ある発言と情報の正確性

- ・発言する前にその内容が一生残ってもいい内容か、十分に考えてから投稿しましょう。不用意な発言や常識を逸した発言は絶対にやめましょう。
- ・発言する前に、その発言内容に虚偽がないことを確かめましょう。発言後にその発言の訂正や撤回の旨を投稿するのではなく、発言の前に情報源に照らし合わせて、その情報の真偽を検証することが必要です。

3) 自分自身のプライバシー保護

- ・ソーシャルメディア上では、安全性や必要性を十分に検討した上で、個人情報を登録・公開するようにしましょう。
- ・定期的にパスワードの更新を行いましょう。
- ・GPS 機能の取り扱いに注意しましょう。

4) 大学に所属していることの自覚

- ・本学の学生として、ソーシャルメディアに良識ある態度で参加し、礼儀正しく振る舞うようにしましょう。

(10) 防災・防犯

本学の防災・防犯に関しては、「防災・防犯マニュアル」を配布します。震災や火災、風水害などの災害に迅速かつ的確に対応するために、また、犯罪、事件などに巻き込まれないために、学生生活における注意事項や具体的な行動を定めたものです。内容をよく読んで「いざ」という時に備えましょう。

(11) 学生相談窓口

こんなことに困っていませんか。

- 困っているけど、誰にも言えない・・・
- 私はハラスメントを受けているのかな・・・？
- 友だちが困っているけど、自分に何ができるのか分からない・・・
- 家の経済状況が心配・・・
- 学校に来るのがとてもしんどい・・・どうしてか分からない・・・
- 勉強が進まない
- 試験が心配・・・就職が心配・・・国家試験が心配・・・
- とにかく話を聞いて欲しい・・・

学生相談窓口は、学生のみなさんの困ったことや悩み、さまざまなトラブルなどの相談を受け付け、一緒に解決方法を探っていきます。

ハラスメントについても相談でき、第三者からの相談も受け付けます。相談窓口はあなたの意志を尊重し、秘密を守ります。

何かうまくいかないと感じたら、気軽に利用してください。

【学生相談窓口】

○投書箱（食堂自動販売機付近）に投書

設置された投書箱に投書してください。

※返信がほしい場合は、連絡先も記載してください。

○メールで相談

メールアドレス：soudan@kochireha.ac.jp

メール受付時間：月～金 9：00～17：00（土日祝日は除く）

※確認して相談員より返信をします。@kochireha.ac.jpからの受信を許可するよう設定しておいてください。

○その他

2F 事務局窓口に「学生相談申し込み」カードがあります。そちらで直接対面相談が出来ます。

○ハラスメント専用メールアドレス

harassment@kochireha.onmicrosoft.com

○カウンセリング室専用メールアドレス

soudansitu@kochireha.ac.jp

○アビリティ支援専用メールアドレス

ability@kochireha.ac.jp

学内無線 LAN (Wi-Fi) について

学内では、無線 LAN (Wi-Fi) を利用したインターネット接続環境を整備しており、無料で利用が可能です。カバーエリア、ネットワーク名及び、パスワードは別途お知らせします。利用にあたっては、以下の事項を遵守してください。

※これらの事項については時代の変化や、運用・利用状況によって変更場合があります。

1) 注意事項

- ① 自己の責任と負担において、本無線 LAN を利用するために必要な通信機器、ソフトウェア等を準備してください。
- ② 無線 LAN を利用するための通信機器等の設定、操作は利用者が行うものとします。
- ③ 利用者自身だけでなく、他の利用者に迷惑がかからないよう、通信端末のセキュリティ対策は各自で責任をもって行ってください。
- ④ 利用者は無線 LAN の利用に際し、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年法律第 128 号）その他関係法令などを遵守しなければなりません。
- ⑤ 設備やネットワークの障害等により、利用者へ周知することなく、無線 LAN の利用を停止または中止することがあります。

2) 免責事項

- ① 無線 LAN の利用によって生じたあらゆる損害、他の利用者や第三者との間に生じたトラブルについて、本学では一切の責任を負いません。
- ② 利用者がインターネット上で利用した有料サービスについては、利用者が費用を負担するものとします。
- ③ 運用の停止または中止により、利用者または第三者が被ったいかなる損害について、本学では一切の責任を負いません。

3) 禁止事項

以下の行為は、禁止されています。禁止事項を行った場合には、学則第 47 条により懲戒の対象となります。

- ① 他者の著作権やその他の権利、およびプライバシーを侵害する行為、または侵害のおそれのある行為
- ② 他者に不利益や損害を与える行為、ハラスメントに該当する行為、またはそれらを引き起こすおそれのある行為
- ③ コンピュータウィルス等の有害なプログラムを提供する行為、認証情報を不正に使用する行為
- ④ 大量のデータ転送などにより、他の利用者に影響を及ぼす行為、通信を妨害する行為
- ⑤ 犯罪的行為、または犯罪のおそれのある行為
- ⑥ その他、法令に違反する行為や違反するおそれのある行為、及び本学が不適切と判断する行為

図書館利用の手引き

I. 図書館の利用

(1) 図書館のサービス

図書館は、図書館資料を通して、学修・教育・研究を支援する施設です。図書館では、図書、雑誌、視聴覚資料およびインターネットを通して利用できる電子ジャーナルやデータベースを多数揃えています。

また、学術資料の取り寄せや探し方など、次のようなサービスも受けられます。

レファレンス	文献検索、種々情報の調査・入手のサポート
文献複写	学内資料のコピー・図書館にない資料のコピーの入手
相互貸借	図書館にない資料の借受
図書購入リクエスト	図書館にない図書購入希望の受付
その他のサービス	高知リハビリテーション専門職大学図書館HPで紹介



(2) 所蔵資料

- ・蔵書数 33,000 冊
- ・特色 「リハビリテーション医学」を中心に、基礎医学・臨床医学などの医学書、展開科目群を含めた幅広い分野の資料を所蔵しています。

(3) 開館時間

曜日	授業期	休業期
月～金	8:30～18:00	8:30～17:00
土・日	休館	休館

(4) 休館日

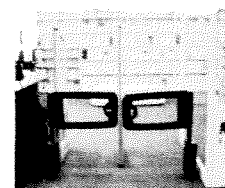
- ・土・日・国民の祝日
 - ・学園記念日（1月23日）
 - ・入学式・卒業式・入学試験日
 - ・年末年始（12月29日～1月4日）
 - ・蔵書点検期間中（夏季休業中約3日間を予定）
- ※くわしい開館日程については、図書館HPの【開館カレンダー】をご覧ください。

(5) 利用資格

本学の学生、教職員、卒業生、その他館長が許可した者は、図書館を利用することができます。
卒業生、学外者の利用については、図書館HPの利用資格を確認してください。

(6) 利用に際して

- ・貸出等の際に学生証が必要となります。
- ・入退館ゲートは資料無断持出防止装置です。
貸出手続きをしていない資料を持ち出すとアラームが鳴りゲートがロックされます。
- ・閲覧室に開架されている資料は、自由に選択し閲覧することができます。
閲覧後は元の場所または返却コーナーに戻してください。



(7) 利用上のマナー

- ・私語は慎み、他の利用者の迷惑になるような行為はしないでください。守れない場合、退館を命ずることがあります。
- ・閲覧席は多くの人が利用できるよう協力してください。
- ・貴重品は必ず身につけ、自己管理してください。
- ・携帯電話はサイレントモードに設定し、通話はしないでください。また、充電はできません。
- ・館内での食事はできません。
- ・蓋つき飲料（ペットボトル等）・水筒の使用は閲覧席で許可します。
- ・蓋つき飲料（ペットボトル等）・水筒はカバンに入れ、机の上や床に置かないでください。
- ・資料は大切に取り扱い、書き込みや折り曲げ等しないでください。
- ・資料の又貸しや、学生証の貸し借りはしないでください。資料を紛失した場合、又貸しした責任者が弁償してください。
- ・館内は共同利用なので設備等大切に取扱いってください。

2. 資料の利用

(1) 貸出

■貸出期間

	在学生	教職員	卒業生
一般図書 視聴覚資料	14 日	30 日	14 日
長期休業中	春・夏・冬期 各休業中前後	30 日	14 日
実習期間中	実習期間中		
雑誌	2 日	10 日	貸出できません

■貸出冊数

- ・学生の貸出冊数は 5 冊以内に限ります。（卒業生は 3 冊）
- ・実習期間中は 3 冊です。

■貸出方法

借りたい資料と学生証をカウンターにお持ちください。

(2) 返却

貸出を受けた資料をカウンターまでお持ちください。休館中は返却 BOX へ返却してください。

返却期限を過ぎても資料が返却されない場合は督促します。延滞中は、新規の貸出・予約を行うことはできません。

(3) 予約・取り寄せ

貸出中の資料は予約ができます。高知学園大学・高知学園短期大学の資料を取り寄せることができます。My Library またはカウンターでお申し込みください。

(4) 継続貸出

貸出期間を延長したい場合は、予約がなければ継続して借りられます。資料を持参して手続きをしてください。資料なしで継続手続きはできません。

(5) 紛失・汚損

資料を紛失・汚損した場合、すぐに図書館カウンターまでご連絡ください。
原則として、弁償（同じ資料を入手）していただきます。

3. 資料の探し方

(1) 図書館所蔵資料

本学図書館の図書は、和書、洋書共「日本十進分類法」に従って分類しています。蔵書検索システム（OPAC）を使って、図書館に所蔵があるかどうか調べることができます。

※所蔵資料の検索は、学外からも可能です。

図書は請求記号順に左から右へと並んでいます。

■蔵書検索システム（OPAC）

本学所蔵資料や電子資料等を探することができます。蔵書検索システム（OPAC）を使うことで、図書館に資料があるかどうかわかります。図書館の図書・雑誌・視聴覚資料はタイトル、著者名などから検索ができます。

検索結果から、配架場所を館内配置図で確認できます。図書は請求記号に従って、左から右へ、上から下へと並んでいます。

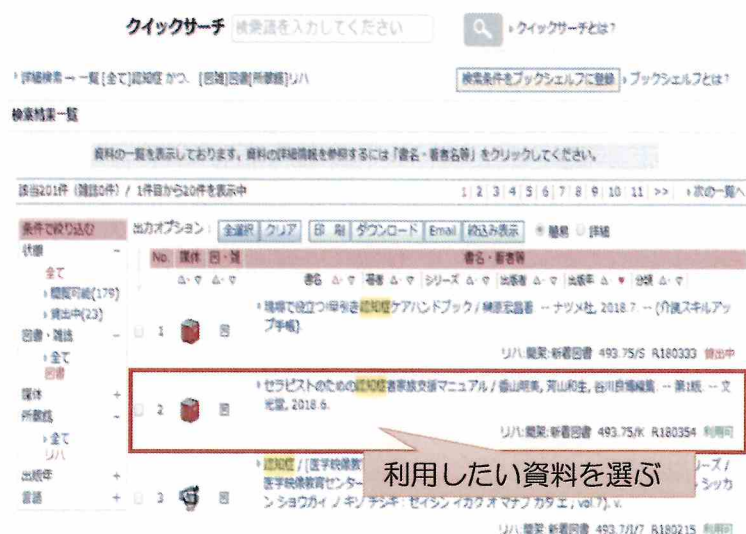
大型本は下の棚にまとめてあります。



・検索方法



・検索結果

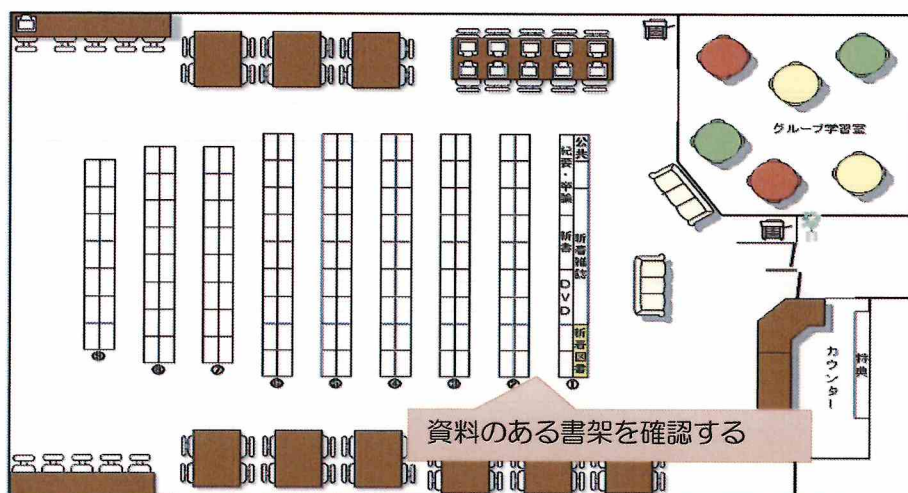


項目名	内容
書誌ID	1000040276
図誌/和洋	図書/和書
VOL	[ISBN]9784830645686 [PRICE]2700円+税
書名/著者	セラピストのための認知症有家族支援マニュアル / 香山明美, 菊山和生, 谷川良博編集
版表示	第1版
出版事項	東京: 文光堂, 2018.6
形態	vi, 128p: 挿図: 26cm
他の書名	VT:認知症有家族支援マニュアル: セラピストのための
注記	文献あり
著者情報	▶ 香山, 明美 (1959-) カヤマ, アケミ <DA16142616>
著者情報	▶ 菊山, 和生 カリヤマ, カズオ <DA17882436>
著者情報	谷川, 良博 <>
分類標目	NDC8:493.75
分類標目	NDC9:369.26
分類標目	NDC9:493.758
分類標目	NDC10:493.758
件名	BSH:認知症
件名	BSH:家庭看護
件名	BSH:作業療法
件名	BSH:ケース・ワーク
件名	NDSLH:介護者支援 -- 日本

予約・請求

媒体	請求番号	資料ID	巻	所在	状態	予約	返却予定	論文
493.75/K	R180354			リハ 閲覧 新着図書	利用可			

所在を確認する



■My Library

蔵書検索システム (OPAC) には、My Library サービスがあります。

My Library は、以下の便利な機能があります。ログインには ID/パスワードが必要です。

ID/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。

- ・ 利用状況：自分が借りている資料等の貸出・返却期限・予約状況を確認することができます。
- ・ 予約：OPAC (所蔵検索) で検索した資料が貸出中の場合は予約ができます。
- ・ My ブックシェルフ：自分がよく利用する資料や検索に使った条件を保存しておくことができます。
- ・ 電子書籍閲覧：Maruzen eBook Library での電子書籍閲覧ができます。購入希望も受付ています。
- ・ 文献複写申込：医中誌 Web からの検索結果より申込が可能です。
- ・ 各種 ID/パスワード照会

■リクエストサービス

図書館にない資料を、購入して欲しい場合には、リクエストすることができます。My Library またはカウンターで購入希望資料をリクエストして下さい。

(2) 文献情報

論文・書籍等を検索する文献情報データサービスが利用できます。

データベース名	アクセス形態	概要
医中誌Web	学内：FREE 学外：ID/PW必要	医学・薬学・歯学・看護学などの定期刊行物約 8000 誌から収録した約 1600 万件の文献情報を検索できる国内医学文献データベース。 ※閲覧終了後は必ずログアウトしてください。
メディカルオンライン	ID/PW 必要	医学会誌・学術専門誌を統合し文献検索、アブストラクト閲覧、文献全文配信するサイト。
Cinii Research	FREE	学協会刊行物・大学研究紀要・国立国会図書館の雑誌記事索引データベース、全国の大学図書館が所蔵する図書・雑誌の情報、国内の博士論文の情報、機関リポジトリ等の研究データを検索できるデータベース・サービス。
J-STAGE	FREE	JST(国立研究開発法人 科学技術振興機構)が運営する日本の科学技術情報の電子ジャーナル・システム。
PubMed	FREE	米国国立医学図書館が提供するデータベース。(英語)
厚生労働科学研究成果DB	FREE	厚生労働科学研究費補助金等で実施した研究報告をデータベース化。閲覧、検索を行うことができる。
IRDB	FREE	日本の学術機関リポジトリに蓄積された学術情報を検索できる。
国立国会図書館デジタルコレクション	ID/PW 必要	図書館向けデジタル化資料送信サービス。国立国会図書館のデジタル化資料のうち、絶版等で入手困難な資料を館内で閲覧できる。
国立国会図書館サーチ	FREE	国立国会図書館が提供する国内約 1 億 3000 万件の文献情報等が検索できる。

探している資料が図書館にない場合は、資料を所蔵している他大学の図書館に依頼してサービスを受けることができます。

- ・資料を複写してもらう(文献複写)
- ・資料を借りる(現物貸借)
- ・所蔵館に資料を閲覧しに行く(閲覧申込)

4. 相互利用サービス

■文献複写

探している資料が図書館にない場合、必要な部分の複写(コピー)を取り寄せることができます。申込書に必要事項を記入して、申し込んでください。

図書館 HP の文献複写申込フォームより、メールまたは FAX で申し込むこともできます。資料は 1 週間程度で届きます。

- ・1 枚約 50 円程度の複写料と郵送料が必要です。料金は、利用者負担になります。
- ・卒業生も利用できます。

■現物貸借

探している資料が図書館にない場合は、他図書館より資料そのものを借りることができます。申込書に必要事項を記入して、申し込んでください。資料は 1 週間程度で届きます。

他大学図書館からの郵送料と、こちらからの返送料が必要です。料金は、利用者負担になります。学生・教職員のための利用となります。

※オーテピア高知図書館との物流サービスにより、県内公共図書館・大学図書館の資料は無料で取り寄せることができます。オーテピア高知図書館で借りた資料に限り、当館で返却できます。

■閲覧申込

探している資料が図書館にない場合は、所蔵している他図書館で資料を閲覧できます。相手館を訪問する場合は、事前に連絡が必要ですので、必ずカウンターへ相談してください。

5. その他

設備の利用

(1) パソコン・プリンター

1) 館内設置のパソコンの利用について

図書館資料の所蔵検索やオンラインデータベースの検索などにご利用ください。

2) パソコンの持ち込みについて

無線LANを利用し、インターネットに接続することができます。

3) 各種記憶媒体の利用について

図書館内のパソコンでは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。

4) プリンターの利用について

所蔵・文献検索結果などをプリントアウトすることができます。



(2) コピー機

複写する際は、著作権法による制限があります。

複写機の利用は有料です。図書館または事務局でコピーカード（1,000 円）を購入してご利用ください。



(3) AVブース

図書館内の視聴覚資料は、館内のDVDプレーヤーまたはポータブルDVDプレーヤーを用いて利用することができます。ポータブルDVDプレーヤーの利用の際はカウンターへ申し込んで下さい。



(4) グループ学習室

- ・90分予約制です。利用の際は、事前にカウンターで申込をしてください。
- ・1グループ3名以上の利用です。（テスト期間中は1名から利用可能）
- ・1ヵ月前から受付開始、当日予約も可能です。
- ・次に予約が入ってない場合は、時間延長可能です。



高知リハビリテーション専門職大学学則

目次

第1章 総則

- 第1節 目的
- 第2節 組織
- 第3節 教職員組織
- 第4節 会議及び委員会
- 第5節 学年、学期及び休業日

第2章 学部通則

- 第1節 修業年限及び在学年限
- 第2節 入学
- 第3節 教育課程、単位及び履修方法等
- 第4節 休学、転学、転専攻、留学、退学、除籍及び再入学
- 第5節 卒業及び学士の学位
- 第6節 賞罰
- 第7節 聴講生、科目等履修生及び外国人留学生
- 第8節 入学検定料及び学納金
- 第9節 公開講座及び各種講習会

第3章 補則

附則

第1章 総 則

第1節 目 的

(目 的)

- 第 1 条 高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、実践的かつ創造的な教育研究により、保健医療福祉分野における高度な知識と技術、高い倫理観と豊かな人間性を備えた有能な人材を養成し、地域社会の発展と国民の健康に貢献することを目的とする。

(自己点検及び評価等)

- 第 2 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
- 2 前項の自己点検及び評価の結果について、政令で定める期間ごとに文部科学大臣の認証を受けた第三者による評価を受けるものとする。
- 3 自己点検及び評価並びに第三者による評価に関し、必要な事項は別に定める。

(情報の公表)

第 3 条 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他多様な媒体を用いた周知に努め、積極的に情報を公表するものとする。

(教育内容等の改善)

第 4 条 本学は、授業の内容及び教授方法の改善を図るために組織的な研修及び研究を行う。

第2節 組 織

(学 部)

第 5 条 本学に、リハビリテーション学部を置く。

2 リハビリテーション学部は、高度化かつ複雑化する社会のニーズを見据え、理論に裏付けされた実践的な知識と技術を養い、生命を扱う専門職としての資質に欠くことのできない人間力と倫理観を涵養し、多様な分野で多職種と自在に連携、協働しながら自らの専門性を発揮し、将来を切り開いていくことができる理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を育成する。

3 学部置く学科に属する専攻の種類及び入学定員、収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	専攻	入学定員	収容定員
リハビリテーション学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻	70名	280名
		作業療法学専攻	40名	160名
		言語聴覚学専攻	40名	160名
	合計	—	150名	600名

(図 書 館)

第 6 条 本学に、図書館を置く。

2 図書館に関し、必要な事項は別に定める。

(センター)

第 7 条 本学に、教育研究に関するセンターを置くことができる。

2 センターに関し、必要な事項は別に定める。

(事 務 局)

第 8 条 本学に、事務局を置く。

2 事務局に関し、必要な事項は別に定める。

第3節 教職員組織

(教 職 員)

第 9 条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

2 本学に、副学長を置くことができる。

3 本学に、客員教授、非常勤講師及びその他必要な教育職員を置くことができる。

4 本学に、名誉教授を置くことができる。

(職員組織)

第10条 学部に学部長、学科に学科長を置く。

- 2 学科の各専攻に、専攻長を置く。
- 3 学部に副学部長、学科に副学科長を置くことができる。
- 4 図書館に、図書館長を置く。
- 5 事務局に、事務局長を置く。

第4節 会議及び委員会

(運営会議)

第11条 本学の運営管理に関する重要事項を審議するため、運営会議を置く。

- 2 運営会議に関し、必要な事項は別に定める。

(教授会)

第12条 本学の教育・研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。

- 2 教授会に関し、必要な事項は別に定める。

(委員会)

第13条 本学に、大学運営に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。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第14条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年は、次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月15日まで

後期 9月16日から翌年3月31日まで

- 3 学長は、必要に応じ前項の授業の開始終了時期について変更することができる。

(休業日)

第15条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 春期休業 3月21日から4月3日まで
 - (4) 夏期休業 8月9日から9月15日まで
 - (5) 冬期休業 12月21日から1月7日まで
 - (6) 学園記念日 1月23日
- 2 学長は、必要に応じ前項各号の休業日を変更し、又は休業日に授業及び実習を行い、若しくは臨時に休業日を定めることができる。

第2章 学 部 通 則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第16条 修業年限は、4年とする。ただし編入学した学生については、教授会の議を経て、学長が定める。

(在学年限)

第17条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし編入学した学生については、教授会の議を経て、学長が定める。

第2節 入 学

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 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者に限る。）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) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 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た者で18歳に達した者

(入学の出願)

第20条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて、指定期日までに本学に願出しなければならない。

(入学者の選考)

第21条 入学者の選考は、学力試験その他の方法による。

2 入学者の選考に関し、必要な事項は別に定める。

(入学手続及び入学許可)

第22条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定された期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の学納金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第23条 本学への編入学を志願する者があるときには、選考のうえ、教授会の議を経て、学長が相当年次に入学を許可することがある。

第3節 教育課程、単位及び履修方法等

(教育課程)

第24条 本学の教育課程は、各授業科目を必修科目と選択科目と自由科目に分け、これを各学年に配当して編成するものとする。

(授業科目の区分)

第25条 授業科目は、基礎科目・職業専門科目・展開科目・総合科目とする。

(授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数)

第26条 授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数は別表1のとおりとする。

(授業の方法)

第27条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技等により行うものとする。

2 文部科学大臣の定めるところにより、前項に規定する授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 前項の授業を実施する授業科目については、別に定める。

(単位の計算方法)

第28条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする
- (3) (1)の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合は、その組み合わせに応じて、前2号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする
- (4) 単位数は専攻ごとに別に定める

(単位の認定、科目の修得及び評価)

第29条 授業科目を履修し、単位認定試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 試験に関し、必要な事項は別に定める。

(成績の評価)

第30条 授業科目の試験の成績は、S(100点から90点)、A(89点から80点)、B(79点から70点)、C(69点から60点)、D(59点以下)の5段階に区分し、S、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とする。

(授業日数)

第31条 毎学年の授業日数は、定期試験の日数を含め、35週にわたることを原則とする。

(履修方法)

第32条 学生は、本学に4年以上在学し、各専攻所定の授業科目を履修しなければならない。

2 前項の履修方法については別に定める。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第33条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、30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。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設における学修)

第34条 本学は、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文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項の規程により本学において修得したものとみなす単位数を合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第35条 本学は、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（科目等履修により修得した単位を含む）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 本学は、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 本学は、学生が本学に入学する前に専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、当該職業を担うための実践的な能力（本学において修得させることとしているものに限る。）を修得している場合において、教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、当該実践的な能力の修得を、本学における授業科目の履修とみなし、30単位を超えない範囲で本学の定めるところにより、単位を与えることができる。

4 前3項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、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第33条第1項及び第2項並びに前条第1項により、大学で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。

第4節 休学、転学、転専攻、留学、退学、除籍及び再入学

(休学)

第36条 病気その他やむを得ない事由により引き続き3か月以上修学できない見込みの者は、所定の手続きにより、学長の許可を得て休学することができる。

2 病気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。

(休学期間)

第37条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、やむを得ない事由があるときは、学長の許可を得て更に1年以内に限り、期間を延長することができる。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることはできない。

3 休学の期間は、第17条の在学年限に算入しない。

4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て復学することができる。

(転 学)

第38条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。

(転 専 攻)

第39条 本学内において、他の専攻への転専攻を志願する者があるときは、教授会において選考のうえ学長が転専攻を許可することがある。

2 転専攻の許可を受けた者の修業年限及び既に取得した単位の取り扱いは、教授会の議を経て学長が決定する。

(留 学)

第40条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、教授会の議を経て学長の許可を得、留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第16条に定める修業年限に含めることができる。

3 留学に関する事項は別に定める。

(退 学)

第41条 退学しようとする者は、その事由を付して、保証人連署のうえ所定の書類を提出し、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。

(除 籍)

第42条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

(1) 学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第17条に定める在学年限を超えた者

(3) 長期間にわたり行方不明の者

(4) 第37条第2項に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者

(再 入 学)

第43条 次の各号の一に該当する者で再入学を志願する者は、本学の教育に支障のない場合に限り、教授会の議を経て相当年次に入学を許可することがある。

(1) 第41条の規定により退学した者

(2) 第42条第(1)号及び第(4)号の規定により除籍された者

2 前項により入学を許可された者の、既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は、教授会の議を経て決定する。

第5節 卒業及び学士の学位

(卒業)

第44条 本学に4年以上在学し、第26条の規定により別に定める単位を修得した者について、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。

(学位の授与)

第45条 学長は、前条により卒業を認定された者に対し、以下の学位を授与する。

学部	学科	学位（専攻分野）
リハビリテーション学部	リハビリテーション学科	理学療法学士（専門職）
		作業療法学士（専門職）
		言語聴覚学士（専門職）

第6節 賞 罰

(表彰)

第46条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰することができる。

(懲戒)

第47条 本学の諸規定に違背し、若しくは秩序を乱し又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由なくして出席が常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学期間は在学年限に算入し、修業年限には算入しないものとする。ただし、停学期間が3ヵ月未満の場合は、修業年限に算入することができる。

第7節 聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

(聴講生)

第48条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生については別に定める。

(科目等履修生)

第49条 本学の学生以外の者で、本学において又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育に支障がない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生については別に定める。

(外国人留学生)

第50条 外国人で、本学において教育を受ける目的で入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生については別に定める。

第8節 入学検定料及び学納金

(入学検定料及び学納金)

第51条 入学検定料及び学納金については別表2のとおりとする。

2 学納金等は、期日までに納付しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる者は、延納を認めることがある。

(休学者・復学者の授業料等)

第52条 休学が一学期間全てにわたるときのその学期の授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、免除する。ただし、休学在籍料として50,000円を指定期日までに納入しなければならない。

2 学期の途中から復学するときは、その学期に係る既に納入している休学在籍料を差し引いた授業料、実験実習費、図書費及び拡充費を納入しなければならない。

(転学者及び退学者の授業料等)

第53条 学期の途中で転学、退学又は、除籍された者は、その期の授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、納入しなければならない。

(停学者の授業料等)

第54条 停学に処せられた者は、停学中であっても授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、納入しなければならない。

(聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学納金)

第55条 聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学納金については別に定める。

(納付した授業料等)

第56条 納付した入学検定料及び学納金は、原則として返還しない。

第9節 公開講座及び各種講習会

(公開講座及び各種講習会)

第57条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座、各種講習会を開設することができる。

第3章 補 則

(雑 則)

第58条 この学則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

(改 廃)

第59条 この学則の改廃は、運営会議及び理事会の議を経て理事長が決定する。

附 則（平成 31 年 2 月 7 日 第 4 回理事会議決）

- 1 この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 5 月 29 日 第 1 回理事会議決）

（施行期日）

- 1 この学則の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この学則改正の施行日の前日において、現に在学し引き続き在学する者は、改正後の別表 1にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和 2 年 3 月 24 日 第 5 回理事会議決）

（施行期日）

- 1 この学則の一部改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 2 月 5 日 第 4 回理事会決議）

（施行期日）

この学則の一部改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

学則 別表 1

履修方法および卒業要件（第26条および第44条関係） リハビリテーション学科 理学療法学専攻

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法				
			必修	選択					
基礎科目	人間の探究	心理学	2		必修11単位＋選択6単位以上				
		教育学		2					
		生命倫理		2					
	社会の探究	コミュニケーション論	2			必修11単位＋選択6単位以上			
		社会学		2					
		リーダーシップ論	1						
		国際関係論		2					
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	1				必修11単位＋選択6単位以上		
		地域課題研究Ⅱ	1						
	自然の探究	生物学		2				必修11単位＋選択6単位以上	
		数学		1					
		物理学		1					
		統計学		2					
		情報処理演習Ⅰ	1						
		情報処理演習Ⅱ	1						
	健康の探究	健康科学	1						必修11単位＋選択6単位以上
		健康とスポーツ	1						
	外国語の探究	英語Ⅰ	2		＋必修2単位以上1単位				
		英語Ⅱ		1					
		英会話		1					
		中国語		1					
職業専門科目	専門支持科目	基礎医学	医学英語	1		必修5単位＋選択9単位以上			
			解剖学Ⅰ（総論・神経系）	1					
			解剖学Ⅱ（内臓・脈管系）	1					
			解剖学Ⅲ（骨格系）		1				
			解剖学Ⅳ（筋系）		1				
			生理学Ⅰ（動物性機能）	1					
			生理学Ⅱ（植物性機能）	1					
			運動生理学		1				
			運動生理学実習		1				
			基礎運動学		2				
			運動機能学実習		1				
			理学療法運動学演習		1				
			作業療法運動学演習		1				
			人間発達学		1				
		臨床医学	医学概論		1		必修11単位＋選択必修6単位（整形外科学・画像診断学・臨床栄養学・臨床薬理学・救急管理実習）以上		
			病理学	1					
			内科学	2					
	整形外科学			2					
	臨床神経学		2						
	精神医学		2						
	小児科学		1						

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件	
			必修	選択		
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	リハビリテーション医学	1		単位 必修11単位 + 選択必修6 単位 (整形外科学・画像診断学・臨床栄養学・臨床薬理学・救急管理実習)
			臨床心理学	2		
			耳鼻咽喉科学		2	
			形成外科学		1	
			臨床歯科医学		1	
			画像診断学		1	
			臨床栄養学		1	
			臨床薬理学		1	
			救急管理実習		1	
		保健医療福祉の理念	リハビリテーション概論	1		必修6単位
			社会福祉概論	2		
			地域包括ケア論	2		
			チーム連携論	1		
		基礎療法学	理学療法概論	1		必修5単位
			理学療法概論演習	1		
			理学療法セミナーⅠ (PBL)	1		
			理学療法セミナーⅡ (PBL)	1		
			臨床運動学	1		
		理学療法管理学	理学療法管理学	1		必修2単位
			理学療法管理実務	1		
		理学療法評価学	理学療法評価学	1		必修6単位
			理学療法測定実習Ⅰ	1		
			理学療法測定実習Ⅱ	1		
			理学療法検査実習Ⅰ	1		
			理学療法検査実習Ⅱ	1		
			電気診断学	1		
	専門基幹科目（理学療法学専攻）	理学療法治療学	運動療法学	2		必修18単位 + 選択2単位以上
			運動療法学実習	1		
			物理療法学	2		
			物理療法学実習	1		
			理学療法日常生活活動学	2		
			理学療法日常生活活動学実習	1		
			内部障害理学療法実習	2		
			中枢神経障害理学療法実習	1		
			脊髄障害理学療法実習	1		
			運動器障害理学療法実習	1		
			発達障害理学療法実習	1		
			老年期障害理学療法実習	1		
			義肢装具学演習	1		
			理学療法技術実習Ⅰ（運動関節学的手技）		1	選択1単位 選択1単位
			理学療法技術実習Ⅱ（神経筋促通手技）		1	
			理学療法技術実習Ⅲ（生体観察手技）		1	
			理学療法治療学実習Ⅰ（脳障害）		1	
			理学療法治療学実習Ⅱ（ICU）		1	
			理学療法治療学実習Ⅲ（スポーツ障害）		1	
			理学療法治療学実習Ⅳ（障害者スポーツ）		1	
			臨床理学療法技法演習（PBL）	1		

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分			授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法		
				必修	選択			
職業専門科目	(理学療法専攻) 専門基幹科目	地域理学療法学	地域理学療法学	2		必修 6単位	卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。	
			地域理学療法学演習	1				
			生活環境支援理学療法実習	1				
			機能代償支援理学療法実習	1				
			ヘルスプロモーション演習	1				
		臨床理学療法実習	理学療法臨床実習Ⅰ	1		必修 23単位		
			理学療法臨床実習Ⅱ	4				
			理学療法臨床実習Ⅲ	18				
		展開科目	理学療法展開科目群	生涯スポーツ論	2			必修 20単位
				スポーツ心理学	2			
学校保健論	1							
産業保健論	1							
企業論	2							
データ分析論	2							
経営組織論	2							
マーケティング論	2							
会計学総論	2							
経営管理論	2							
起業論	2							
総合科目	応用理学療法学	理学療法地域支援実習	1		必修 3単位+ 選択 1単位以上			
		応用理学療法学演習	2					
		理学療法総合演習Ⅰ		1				
		理学療法総合演習Ⅱ		1				
		理学療法総合演習Ⅲ		1				
卒業要件単位数						143		

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

リハビリテーション学科 作業療法学専攻

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
			必修	選択		
基礎科目	人間の探求	心理学	2		必修11単位＋選択6単位以上	
		教育学		2		
		生命倫理		2		
		コミュニケーション論	2			
		社会学		2		
		リーダーシップ論	1			
		国際関係論		2		
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	1			
		地域課題研究Ⅱ	1			
	自然の探求	生物学		2		
		数学		1		
		物理学		1		
		統計学		2		
		情報処理演習Ⅰ	1			
		情報処理演習Ⅱ	1			
	健康の探求	健康科学	1			
		健康とスポーツ	1			
	外国語の探求	英語Ⅰ	2		必修2単位 ＋選択1単位以上	
		英語Ⅱ		1		
		英会話		1		
		中国語		1		
職業専門科目	専門支持科目	基礎医学	医学英語	1		必修5単位＋選択9単位以上
			解剖学Ⅰ（総論・神経系）	1		
			解剖学Ⅱ（内蔵・脈管系）	1		
			解剖学Ⅲ（骨格系）		1	
			解剖学Ⅳ（筋系）		1	
			生理学Ⅰ（動物性機能）	1		
			生理学Ⅱ（植物性機能）	1		
			運動生理学		1	
			運動生理学実習		1	
			基礎運動学		2	
			運動機能学実習		1	
			理学療法運動学演習		1	
			作業療法運動学演習		1	
			人間発達学		1	
	臨床医学	医学概論		1	必修11単位 ＋選択必修6単位（整形外科・臨床検査医学・臨床薬理学・臨床栄養学・画像診断学・救急管理学・臨床実習）以上	
		病理学	1			
		内科学	2			
		整形外科		2		
		臨床神経学	2			
		精神医学	2			
		小児科学	1			

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件	
			必修	選択		
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	リハビリテーション医学	1		+選択必修6単位（整形外科・画像診断学・臨床栄養学・臨床薬理学・救急管理実習以上） 必修11単位
			臨床心理学	2		
			耳鼻咽喉科学		2	
			形成外科学		1	
			臨床歯科医学		1	
			画像診断学		1	
			臨床栄養学		1	
			臨床薬理学		1	
			救急管理実習		1	
		保健医療福祉の理念	リハビリテーション概論	1		必修6単位
			社会福祉概論	2		
			地域包括ケア論	2		
			チーム連携論	1		
	専門基幹科目（作業療法学専攻）	基礎作業療法学	作業療法概論	1		必修5単位
			生活活動と障害	1		
			基礎作業学実習	1		
			応用作業学実習	1		
			作業療法セミナー	1		
		作業療法管理学	作業療法管理学	1		必修2単位
			作業療法管理実務	1		
		作業療法評価学	基礎作業療法評価学	2		必修5単位
			作業療法評価実習Ⅰ（身体系）	1		
			作業療法評価実習Ⅱ（精神・認知系）	1		
			作業療法評価実習Ⅲ（発達系）	1		
		作業療法治療学	作業分析学	1		必修20単位
			作業分析演習	1		
			基礎作業治療学Ⅰ（身体系）	2		
			基礎作業治療学Ⅱ（精神・認知系）	2		
			作業療法日常生活活動学	1		
			日常生活支援作業療法実習	1		
			義肢・装具作業療法実習	1		
			身体障害作業療法実習Ⅰ（中枢神経系）	1		
			身体障害作業療法実習Ⅱ（脊髄・運動器系）	1		
			身体障害作業療法実習Ⅲ（内部系）	1		
			精神障害作業療法実習Ⅰ	1		
			精神障害作業療法実習Ⅱ	1		
			老年期障害作業療法実習Ⅰ	1		
			老年期障害作業療法実習Ⅱ	1		
			発達障害作業療法実習	1		
			高次脳機能障害作業療法実習	1		
			臨床作業療法技法実習Ⅰ（PBL）	1		
			臨床作業療法技法実習Ⅱ（PBL）	1		

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分			授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
				必修	選択		
職業専門科目 (専門基幹科目 作業療法学専攻)	地域作業療法学	地域作業療法学	2		必修6単位＋ 選択1単位以上	卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。	
		地域作業療法学演習	1				
		生活環境支援作業療法実習	1				
		機能代償支援作業療法実習	1				
		就労支援作業療法演習	1				
		生活活動マネジメント		1			
		地域支援Ⅰ（余暇活動）		1			
		地域支援Ⅱ（認知症）		1			
	作業療法臨床実習法	作業療法臨床実習Ⅰ	2		24必修 単位		
		作業療法臨床実習Ⅱ	6				
		作業療法臨床実習Ⅲ	16				
	展開科目	作業療法展開科目群	土佐地域資源論	2			必修20単位
			社会的企業論	2			
			ロボット技術活用論	2			
地域生活とサービス			2				
精神障害者の援助とネットワーク			2				
障害者の社会環境と制度			2				
地域防災論			2				
更生保護制度論			2				
特別支援教育論			2				
対人援助技術論			2				
総合科目	応用作業療法学	作業療法地域支援実習	1		必修3単位＋ 選択1単位以上		
		応用作業療法学演習	2				
		作業療法総合演習Ⅰ		1			
		作業療法総合演習Ⅱ		1			
		作業療法総合演習Ⅲ		1			
卒業要件単位数						144	

リハビリテーション学科 言語聴覚学専攻

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件			
			必修	選択				
基礎科目	人間の探究	心理学	2		必修 11 単位 + 選択 必修 2 単位（統計学） + 選択 4 単位以上			
		教育学		2				
		生命倫理		2				
	社会の探究	コミュニケーション論	2			必修 2 単位 + 選択 1 単位以上		
		社会学		2				
		リーダーシップ論	1					
		国際関係論		2				
	地域の探究	地域課題研究Ⅰ	1				必修 5 単位	
		地域課題研究Ⅱ	1					
	自然の探究	生物学		2				必修 11 単位 + 選択 5 単位（医学概論・耳鼻咽喉科学・形成外科学・臨床歯科医学）以上
		数学		1				
		物理学		1				
		統計学		2				
		情報処理演習Ⅰ	1					
		情報処理演習Ⅱ	1					
	健康の探究	健康科学	1		必修 11 単位 + 選択 5 単位（医学概論・耳鼻咽喉科学・形成外科学・臨床歯科医学）以上			
		健康とスポーツ	1					
	外国語の探究	英語Ⅰ	2					
		英語Ⅱ		1				
		英会話		1				
		中国語		1				
専門支持科目	基礎医学	医学英語	1			必修 11 単位 + 選択 5 単位（医学概論・耳鼻咽喉科学・形成外科学・臨床歯科医学）以上		
		解剖学Ⅰ（総論・神経系）	1					
		解剖学Ⅱ（内臓・脈管系）	1					
		解剖学Ⅲ（骨格系）		1				
		解剖学Ⅳ（筋系）		1				
		生理学Ⅰ（動物性機能）	1					
		生理学Ⅱ（植物性機能）	1					
		運動生理学		1				
		運動生理学実習		1				
		基礎運動学		2				
		運動機能学実習		1				
		理学療法運動学演習		1				
		作業療法運動学演習		1				
		人間発達学		1				
	臨床医学	医学概論		1				
病理学		1						
内科学		2						
整形外科			2					
臨床神経学		2						
精神医学		2						
小児科学		1						

科目区分			授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法
				必修	選択	
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	リハビリテーション医学	1		咽5必修 喉科位1 臨床科学(1 歯科・医学単位 形成概論+選 外科・耳鼻修 以上科学・
			臨床心理学	2		
			耳鼻咽喉科学		2	
			形成外科学		1	
			臨床歯科医学		1	
			画像診断学		1	
			臨床栄養学		1	
			臨床薬理学		1	
			救急管理実習		1	
		保健医療福祉の理念	リハビリテーション概論	1		必修6単位
			社会福祉概論	2		
			地域包括ケア論	2		
			チーム連携論	1		
	専門基幹科目（言語聴覚学専攻）	基礎言語聴覚学	言語聴覚障害学総論Ⅰ	2		必修35単位
			言語聴覚障害学総論Ⅱ	2		
			失語症学	2		
			聴覚系医学	2		
			音声・言語系医学	2		
			発達心理学	1		
			言語学	2		
			音声学	2		
			音響学（聴覚心理学を含む）	2		
			聴覚障害学	2		
			音声障害学実習	1		
			学習・認知心理学	1		
			言語発達学	1		
			高次脳機能障害学	1		
			言語発達障害学	1		
			重複障害学	1		
			学習障害・広汎性発達障害学	1		
			機能性構音障害学実習	1		
			器質性構音障害学実習	1		
			運動障害性構音障害学実習	1		
			吃音学	1		
			嚥下障害学実習	1		
			補聴器・人工内耳学	2		
			言語聴覚療法セミナーⅠ	1		
			言語聴覚療法セミナーⅡ	1		

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分			授業科目	単位数		卒業要件	履修方法 および 卒業要件
				必修	選択		
職業専門科目	専門基幹科目（言語聴覚学専攻）	言語聴覚療法評価学	言語発達障害検査実習	1		必修10単位	卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。
			言語発達障害評価実習	1			
			聴覚検査学	2			
			聴覚障害検査実習	1			
			失語・高次脳機能障害検査実習	1			
			失語・高次脳機能障害評価実習	1			
			発声発語・嚥下障害検査実習	1			
			発声発語・嚥下障害評価実習	1			
			心理測定法実習	1			
		言語聴覚療法 治療学	言語聴覚療法技術実習Ⅰ（言語発達障害）	1		必修4単位	
			言語聴覚療法技術実習Ⅱ（高次脳機能障害）	1			
			言語聴覚療法技術実習Ⅲ（失語）	1			
			言語聴覚療法技術実習Ⅳ（発声発語・嚥下障害）	1			
		言語聴覚療法 臨床実習	言語聴覚療法臨床実習Ⅰ	1		単2必修 位0修	
			言語聴覚療法臨床実習Ⅱ	3			
			言語聴覚療法臨床実習Ⅲ	16			
展開科目	言語聴覚療法展開科目群	地域福祉活動論	1		必修20単位		
		マンガ概論	2				
		マンガ基礎実習	1				
		活字デザイン論	2				
		視覚デザイン概論	2				
		カラーコミュニケーション概論	2				
		視覚伝達デザイン論	2				
		情報メディア学入門	2				
		広告論	2				
		企業広報活動論	2				
		広告デザイン論	2				
総合科目	応用言語聴覚学	言語聴覚療法地域支援実習	1		必修3単位＋ 選択1単位以上		
		応用言語聴覚学演習	2				
		言語聴覚療法総合演習Ⅰ		1			
		言語聴覚療法総合演習Ⅱ		1			
		言語聴覚療法総合演習Ⅲ		1			
卒業要件単位数						140	

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

学則 別表 2

入学検定料及び学納金（第 5 1 条関係）

学納金	種別	額
	入学金（入学時のみ）	290,000
	授業料	590,000
	実験実習費	330,000
	図書費	30,000
	拡充費	310,000
入学検定料 （以下の入試区分以外の全区分）		30,000
入学検定料 （大学入学共通テスト利用区分）		15,000

- 1 入学を許可された者は、入学金を指定期日までに納入しなければならない。
- 2 授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、2 期に分け、前期は 4 月、後期は 10 月に納入しなければならない。ただし、新入生に限り前期分は入学金と同時に納入しなければならない。

高知リハビリテーション専門職大学学則

目次

第1章 総則

第1節 目的

第2節 組織

第3節 教職員組織

第4節 会議及び委員会

第5節 学年、学期及び休業日

第2章 学部通則

第1節 修業年限及び在学年限

第2節 入学

第3節 教育課程、単位及び履修方法等

第4節 休学、転学、転専攻、留学、退学、除籍及び再入学

第5節 卒業及び学士の学位

第6節 賞罰

第7節 聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

第8節 入学検定料及び学納金

第9節 公開講座及び各種講習会

第3章 補則

附則

第1章 総 則

第1節 目 的

(目 的)

第 1 条 高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、実践的かつ創造的な教育研究により、保健医療福祉分野における高度な知識と技術、高い倫理観と豊かな人間性を備えた有能な人材を養成し、地域社会の発展と国民の健康に貢献することを目的とする。

（自己点検及び評価等）

第 2 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の自己点検及び評価の結果について、政令で定める期間ごとに文部科学大臣の認証を受けた第三者による評価を受けるものとする。

3 自己点検及び評価並びに第三者による評価に関し、必要な事項は別に定める。

(情報の公表)

第 3 条 本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他多様な媒体を用いた周知に努め、積極的に情報を公表するものとする。

(教育内容等の改善)

第 4 条 本学は、授業の内容及び教授方法の改善を図るために組織的な研修及び研究を行う。

第2節 組 織

(学 部)

第 5 条 本学に、リハビリテーション学部を置く。

- 2 リハビリテーション学部は、高度化かつ複雑化する社会のニーズを見据え、理論に裏付けされた実践的な知識と技術を養い、生命を扱う専門職としての資質に欠くことのできない人間力と倫理観を涵養し、多様な分野で多職種と自在に連携、協働しながら自らの専門性を発揮し、将来を切り開いていくことができる理学療法士、作業療法士、言語聴覚士を育成する。
- 3 学部 zu 置く学科に属する専攻の種類及び入学定員、収容定員は、次のとおりとする。

学部	学科	専攻	入学定員	収容定員
リハビリテーション 学部	リハビリテーション学科	理学療法学専攻	70名	280名
		作業療法学専攻	40名	160名
		言語聴覚学専攻	40名	160名
	合計	—	150名	600名

(図 書 館)

第 6 条 本学に、図書館を置く。

- 2 図書館に関し、必要な事項は別に定める。

(センター)

第 7 条 本学に、教育研究に関するセンターを置くことができる。

- 2 センターに関し、必要な事項は別に定める。

(事 務 局)

第 8 条 本学に、事務局を置く。

- 2 事務局に関し、必要な事項は別に定める。

第3節 教職員組織

(教 職 員)

第 9 条 本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。

- 2 本学に、副学長を置くことができる。
- 3 本学に、客員教授、非常勤講師及びその他必要な教育職員を置くことができる。
- 4 本学に、名誉教授を置くことができる。

(職員組織)

第10条 学部に学部長、学科に学科長を置く。

- 2 学科の各専攻に、専攻長を置く。
- 3 学部に副学部長、学科に副学科長を置くことができる。
- 4 図書館に、図書館長を置く。
- 5 事務局に、事務局長を置く。

第4節 会議及び委員会

(運営会議)

第11条 本学の運営管理に関する重要事項を審議するため、運営会議を置く。

- 2 運営会議に関し、必要な事項は別に定める。

(教授会)

第12条 本学の教育・研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。

- 2 教授会に関し、必要な事項は別に定める。

(委員会)

第13条 本学に、大学運営に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。

第5節 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第14条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

- 2 学年は、次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

- 3 学長は、必要に応じ前項の授業の開始終了時期について変更することができる。

(休業日)

第15条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
 - (3) 春期休業 3月21日から4月3日まで
 - (4) 夏期休業 8月9日から9月30日まで
 - (5) 冬期休業 12月21日から1月7日まで
 - (6) 学園記念日 1月23日
- 2 学長は、必要に応じ前項各号の休業日を変更し、又は休業日に授業及び実習を行い、若しくは臨時に休業日を定めることができる。

第2章 学 部 通 則

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第16条 修業年限は、4年とする。ただし編入学した学生については、教授会の議を経て、学長が定める。

(在学年限)

第17条 学生は、8年を超えて在学することができない。ただし編入学した学生については、教授会の議を経て、学長が定める。

第2節 入 学

(入学の時期)

第18条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第19条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 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者に限る。）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) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 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た者で18歳に達した者

(入学の出願)

第20条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学検定料を添えて、指定期日までに本学に願い出なければならない。

(入学者の選考)

第21条 入学者の選考は、学力試験その他の方法による。

2 入学者の選考に関し、必要な事項は別に定める。

(入学手続及び入学許可)

第22条 前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定された期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の学納金を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学)

第23条 本学への編入学を志願する者があるときには、選考のうえ、教授会の議を経て、学長が相当年次に入学を許可することがある。

第3節 教育課程、単位及び履修方法等

(教育課程)

第24条 本学の教育課程は、各授業科目を必修科目と選択科目と自由科目に分け、これを各学年に配当して編成するものとする。

(授業科目の区分)

第25条 授業科目は、基礎科目・職業専門科目・展開科目・総合科目とする。

(授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数)

第26条 授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数は別表1のとおりとする。

(授業の方法)

第27条 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技等により行うものとする。

2 文部科学大臣の定めるところにより、前項に規定する授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

3 前項の授業を実施する授業科目については、別に定める。

(単位の計算方法)

第28条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする

(3) (1)の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち2以上の方法の併用により行う場合は、その組み合わせに応じて、前2号に規定する基準を考慮して本学が定める時間の授業をもって1単位とする

(4) 単位数は専攻ごとに別に定める

(単位の認定、科目の修得及び評価)

第29条 授業科目を履修し、単位認定試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 試験に関し、必要な事項は別に定める。

(成績の評価)

第30条 授業科目の試験の成績は、S(100点から90点)、A(89点から80点)、B(79点から70点)、C(69点から60点)、D(59点以下)の5段階に区分し、S、A、B、Cを合格とし、Dを不合格とする。

(授業日数)

第31条 毎学年の授業日数は、定期試験の日数を含め、35週にわたることを原則とする。

(履修方法)

第32条 学生は、本学に4年以上在学し、各専攻所定の授業科目を履修しなければならない。

2 前項の履修方法については別に定める。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第33条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、30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。

2 前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

(大学以外の教育施設における学修)

第34条 本学は、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文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項の規程により本学において修得したものとみなす単位数を合わせて30単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第35条 本学は、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（科目等履修により修得した単位を含む）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 本学は、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 本学は、学生が本学に入学する前に専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、当該職業を担うための実践的な能力（本学において修得させることとしているものに限る。）を修得している場合において、教育上有益と認めるときは、文部科学大臣が別に定めるところにより、当該実践的な能力の修得を、本学における授業科目の履修とみなし、30単位を超えない範囲で本学の定めるところにより、単位を与えることができる。

4 前3項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、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第33条第1項及び第2項並びに前条第1項により、大学で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。

第4節 休学、転学、転専攻、留学、退学、除籍及び再入学

(休学)

第36条 病気その他やむを得ない事由により引き続き3か月以上修学できない見込みの者は、所定の手続きにより、学長の許可を得て休学することができる。

2 病気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。

(休学期間)

第37条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、やむを得ない事由があるときは、学長の許可を得て更に1年以内に限り、期間を延長することができる。

2 休学の期間は、通算して4年を超えることはできない。

3 休学の期間は、第17条の在学年限に算入しない。

4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、所定の手続きにより学長の許可を得て復学することができる。

(転 学)

第38条 他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。

(転 専 攻)

第39条 本学内において、他の専攻への転専攻を志願する者があるときは、教授会において選考のうえ学長が転専攻を許可することがある。

2 転専攻の許可を受けた者の修業年限及び既に取得した単位の取り扱い、教授会の議を経て学長が決定する。

(留 学)

第40条 外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、教授会の議を経て学長の許可を得、留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第16条に定める修業年限に含めることができる。

3 留学に関する事項は別に定める。

(退 学)

第41条 退学しようとする者は、その事由を付して、保証人連署のうえ所定の書類を提出し、教授会の議を経て学長の許可を受けなければならない。

(除 籍)

第42条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

(1) 学納金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(2) 第17条に定める在学年限を超えた者

(3) 長期間にわたり行方不明の者

(4) 第37条第2項に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者

(再 入 学)

第43条 次の各号の一に該当する者で再入学を志願する者は、本学の教育に支障のない場合に限り、教授会の議を経て相当年次に入学を許可することがある。

(1) 第41条の規定により退学した者

(2) 第42条第(1)号及び第(4)号の規定により除籍された者

2 前項により入学を許可された者の、既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は、教授会の議を経て決定する。

第5節 卒業及び学士の学位

(卒業)

第44条 本学に4年以上在学し、第26条の規定により別に定める単位を修得した者について、教授会の議を経て学長が卒業を認定する。

(学位の授与)

第45条 学長は、前条により卒業を認定された者に対し、以下の学位を授与する。

学部	学科	学位（専攻分野）
リハビリテーション学部	リハビリテーション学科	理学療法学士（専門職）
		作業療法学士（専門職）
		言語聴覚学士（専門職）

第6節 賞 罰

(表彰)

第46条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の議を経て学長が表彰することができる。

(懲戒)

第47条 本学の諸規定に違背し、若しくは秩序を乱し又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由なくして出席が常でない者
- (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学期間は在学年限に算入し、修業年限には算入しないものとする。ただし、停学期間が3か月未満の場合は、修業年限に算入することができる。

第7節 聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

(聴講生)

第48条 本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生については別に定める。

(科目等履修生)

第49条 本学の学生以外の者で、本学において又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育に支障がない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生については別に定める。

(外国人留学生)

第50条 外国人で、本学において教育を受ける目的で入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生については別に定める。

第8節 入学検定料及び学納金

(入学検定料及び学納金)

第51条 入学検定料及び学納金については別表2のとおりとする。

2 学納金等は、期日までに納付しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる者は、延納を認めることがある。

(休学者・復学者の授業料等)

第52条 休学が一学期間全てにわたるときのその学期の授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、免除する。ただし、休学在籍料として50,000円を指定期日までに納入しなければならない。

2 学期の途中から復学するときは、その学期に係る既に納入している休学在籍料を差し引いた授業料、実験実習費、図書費及び拡充費を納入しなければならない。

(転学者及び退学者の授業料等)

第53条 学期の途中で転学、退学又は、除籍された者は、その期の授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、納入しなければならない。

(停学者の授業料等)

第54条 停学に処せられた者は、停学中であっても授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、納入しなければならない。

(聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学納金)

第55条 聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学納金については別に定める。

(納付した授業料等)

第56条 納付した入学検定料及び学納金は、原則として返還しない。

第9節 公開講座及び各種講習会

(公開講座及び各種講習会)

第57条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座、各種講習会を開設することができる。

第3章 補 則

(雑 則)

第58条 この学則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

(改 廃)

第59条 この学則の改廃は、運営会議及び理事会の議を経て理事長が決定する。

附 則（平成31年2月7日 第4回理事会議決）

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年5月29日 第1回理事会議決）

（施行期日）

- 1 この学則の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この学則改正の施行日の前日において、現に在学し引き続き在学する者は、改正後の別表1にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（令和2年3月24日 第5回理事会議決）

（施行期日）

- 1 この学則の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年2月5日 第4回理事会決議）

（施行期日）

この学則の一部改正は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年3月19日 第6回理事会決議）

（施行期日）

この学則の一部改正は、令和7年4月1日から施行する。

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法
			必修	選択	
基礎科目	初年次教育	新入生入門セミナー	1		必修15単位＋選択必修（健康科学実践）1単位＋選択4単位以上 卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。
	人間の探求	心理学	1		
		教育学Ⅰ	2		
		教育学Ⅱ	2		
		医療と倫理	1		
		健康科学実践		1	
	社会の探求	コミュニケーション論	1		
		社会学		1	
		ジェンダー論		1	
		国際協力論		1	
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	1		
		地域課題研究Ⅱ	2		
		ボランティア実践		1	
		コミュニティ・コミュニケーション実践		1	
	自然の探求	生物学		1	
		統計学		1	
		情報処理演習	1		
		情報リテラシー	1		
	言語の探求	英語	2		
		英会話入門		1	
		中国語入門		1	
		韓国語入門		1	
		日本語リテラシー		1	
職業専門科目	専門支持科目	基礎医学			選択必修（解剖学Ⅰ、解剖学Ⅱ、生理学、運動生理学、運動発達学）12単位以上
		解剖学Ⅰ（筋・骨格系）		2	
		解剖学Ⅱ（神経・内臓・脈管系）		2	
		解剖生理学		2	
		生理学		2	
		運動学		2	
		運動学実習		1	
		運動生理学		1	
		運動生理学実習		1	
		人間発達学		1	

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件	
			必修	選択		
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	医学総論		1	必修4単位＋選択必修（内科学A、整形外科科学、精神医学）8単位以上
			病理学	1		
			内科学A		2	
			内科学B		1	
			整形外科科学		2	
			臨床神経学	2		
			精神医学A		2	
			精神医学B		2	
			精神医学C		1	
			小児科学	1		
			栄養と薬理の基礎		1	
			画像診断と救命救急の基礎		1	
			耳鼻咽喉科学		2	
			臨床歯科医学・口腔・形成外科学		2	
			聴覚系医学		1	
			音声・言語系医学		2	
		心の働き	臨床心理学A		2	選択必修（臨床心理学A）2単位以上
			臨床心理学B		2	
			臨床心理学C		2	
			学習・認知心理学		2	
			生涯発達心理学		1	
			心理測定法		1	
		コミュニケーション言語と	音声学		2	
			言語学		2	
			言語発達学		2	
			音響学（聴覚心理学含む）		2	
			言語音声学実習		1	
		保健医療福祉の療育	リハビリテーション概論		2	選択必修（リハビリテーション概論、福祉と多職種連携）4単位以上
			福祉と多職種連携論		2	
			リハビリテーションと教育・福祉		1	
	専門基幹科目（理・療・法・子）	基礎療理学	理学療法概論	1		必修6単位
			理学療法概論演習	1		
			理学療法基礎セミナー	1		
			理学療法セミナーⅠ（PBL）	1		
			理学療法セミナーⅡ（PBL）	1		
			臨床運動学演習	1		

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件	
			必修	選択		
職業専門科目	専門基幹科目（理学療法学専攻）	理学療法管理学	2		必修2単位	
		理学療法 評価学	理学療法評価学	1		必修6単位
			理学療法測定実習Ⅰ	1		
			理学療法測定実習Ⅱ	1		
			理学療法検査実習Ⅰ	1		
			理学療法検査実習Ⅱ	1		
			電気診断学	1		
			理学療法治療学	運動療法学	2	
		運動療法学実習		1		
		理学療法日常生活活動学実習		2		
		物理療法学実習		2		
		呼吸系理学療法実習		1		
		循環系理学療法実習		1		
		代謝系理学療法学演習		1		
		神経系理学療法実習		1		
		神経筋系理学療法実習		1		
		運動器系理学療法実習		1		
		発達系理学療法学演習		1		
		老年期理学療法実習		1		
		義肢装具学演習		1		
		予防理学療法学演習		1		
		臨床理学療法技法演習（PBL）		1		
		スポーツ障害理学療法実習			1	
		脳障害理学療法実習			1	
		急性期理学療法実習			1	
		地域 療法学	地域理学療法学	2		必修3単位
			地域理学療法学演習	1		
		理学療法 臨床実習	理学療法臨床実習Ⅰ（見学実習）	2		必修2単位0
			理学療法臨床実習Ⅱ（評価実習）	4		
			理学療法臨床実習Ⅲ（総合実習）	14		

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
			必修	選択		
展開科目	理学療法展開科目群	スポーツ心理学	2		20 必修 単位	
		生涯スポーツ論	2			
		スポーツサポート演習	2			
		学校・産業保健論	2			
		コンディショニング論	2			
		経営組織論	2			
		マーケティング論	2			
		スポーツトレーニング論	2			
		経営管理論	2			
		起業論	2			
総合科目	応用理学療法	理学療法地域支援実習	1		必修3単位＋ 選択1単位 以上	
		応用理学療法学演習	2			
		理学療法総合演習Ⅰ（健康増進）		1		
		理学療法総合演習Ⅱ（介護予防）		1		
		理学療法総合演習Ⅲ（発達支援）		1		
卒業要件単位数					130	

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法
			必修	選択	
基礎科目	初年次教育	新入生入門セミナー	1		必修15単位＋選択必修（健康科学実践）1単位＋選択4単位以上 卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。
	人間の探求	心理学	1		
		教育学Ⅰ	2		
		教育学Ⅱ	2		
		医療と倫理	1		
		健康科学実践		1	
	社会の探求	コミュニケーション論	1		
		社会学		1	
		ジェンダー論		1	
		国際協力論		1	
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	1		
		地域課題研究Ⅱ	2		
		ボランティア実践		1	
		コミュニティ・コミュニケーション実践		1	
	自然の探求	生物学		1	
		統計学		1	
		情報処理演習	1		
		情報リテラシー	1		
	言語の探求	英語	2		
		英会話入門		1	
		中国語入門		1	
		韓国語入門		1	
		日本語リテラシー		1	
職業専門科目	専門支持科目	基礎医学	解剖学Ⅰ（筋・骨格系）	2	選択必修（解剖学Ⅰ、解剖学Ⅱ、生理学、運動学、運動学実習、人間発達学）12単位以上
			解剖学Ⅱ（神経・内臓・脈管系）	2	
			解剖生理学	2	
			生理学	2	
			運動学	2	
			運動学実習	1	
			運動生理学	1	
			運動生理学実習	1	
			人間発達学	1	

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法		
			必修	選択			
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	医学総論		1	必修4単位＋選択必修（内科学A、整形外科、精神医学、画像診断と救命救急の基礎）8単位以上	
			病理学	1			
			内科学A		2		
			内科学B		1		
			整形外科		2		
			臨床神経学	2			
			精神医学A		2		
			精神医学B		2		
			精神医学C		1		
			小児科学	1			
			栄養と薬理の基礎		1		
			画像診断と救命救急の基礎		1		
			耳鼻咽喉科学		2		
			臨床歯科医学・口腔・形成外科		2		
			聴覚系医学		1		
			音声言語系医学		2		
		心の働き	臨床心理学A		2	選択必修（臨床心理学B）2単位以上	
			臨床心理学B		2		
			臨床心理学C		2		
			学習・認知心理学		2		
			生涯発達心理学		1		
			心理測定法		1		
		コミュニケーション言語と	音声学		2		
			言語学		2		
			言語発達学		2		
			音響学（聴覚心理学含む）		2		
			言語・音声学実習		1		
		保健医療福祉の理念	リハビリテーション概論		2	選択必修（リハビリテーション福祉と多職種連携）4単位以上	
			福祉と多職種連携論		2		
			リハビリテーションと教育・福祉		1		
	専門基幹科目（作業療法学専攻）	基礎作業療法学	作業療法概論	1		必修5単位	
			生活活動と障害演習	1			
			基礎作業学実習	1			
			応用作業学実習	1			
			作業療法セミナー演習	1			

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法
			必修	選択	
職業専門科目	専門基幹科目（作業療法学専攻）	作業療法管理学	2		必修2単位
		作業療法評価学	2		必修5単位
		作業療法評価実習Ⅰ（身体系）	1		
		作業療法評価実習Ⅱ（精神・認知系）	1		
		作業療法評価実習Ⅲ（発達系）	1		
		身体障害作業療法学	2		必修14単位＋選択3単位以上
		精神障害作業療法学	2		
		老年期障害作業療法学	2		
		発達障害作業療法学	2		
		作業療法日常生活活動学	1		
		日常生活支援作業療法実習	1		
		機能代償支援作業療法実習	1		
		身体障害作業療法実習Ⅰ（中枢神経系）	1		
		身体障害作業療法実習Ⅱ（脊髄・運動器系）		1	
		身体障害作業療法実習Ⅲ（内部系）		1	
		精神障害作業療法実習Ⅰ		1	
		精神障害作業療法実習Ⅱ		1	
		老年期障害作業療法実習		1	
		発達障害作業療法実習Ⅰ		1	
		発達障害作業療法実習Ⅱ		1	
		臨床作業療法技法実習Ⅰ（PBL）	1		
		臨床作業療法技法実習Ⅱ（PBL）	1		
		地域作業療法学	2		4単位必修
		地域作業療法学演習	1		
		就労支援作業療法演習	1		
		作業療法臨床実習Ⅰ（見学実習）	1		24単位必修
		作業療法臨床実習Ⅱ（評価実習）	6		
		作業療法臨床実習Ⅲ（総合実習）	16		
		地域作業療法臨床実習	1		

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
			必修	選択		
展開科目	作業療法展開科目群	まちづくりプロジェクト論	2		20 必修 単位	卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。
		子ども未来論	2			
		レジャーサポート論	2			
		地域ネットワーク論	2			
		犯罪と社会復帰支援	2			
		災害と生活支援演習	2			
		特別支援教育論	2			
		ICT技術論	2			
		ジョブサポート演習	2			
		ベンチャービジネス論	2			
総合科目	応用作業療法学	作業療法地域支援実習	1		必修3単位＋ 選択1単位 以上	
		応用作業療法学演習	2			
		作業療法総合演習Ⅰ（生活支援）		1		
		作業療法総合演習Ⅱ（就労支援）		1		
		作業療法総合演習Ⅲ（地域支援）		1		
卒業要件単位数					131	

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
			必修	選択		
基礎科目	初年次教育	新入生入門セミナー	1		必修15単位＋選択必修（コミュニケーション・コミュニティ・コミュニケーション実践、日本語リテラシー）2単位＋選択4単位以上	
	人間の探求	心理学	1			
		教育学Ⅰ	2			
		教育学Ⅱ	2			
		医療と倫理	1			
		健康科学実践		1		
	社会の探求	コミュニケーション論	1			
		社会学		1		
		ジェンダー論		1		
		国際協力論		1		
	地域の探求	地域課題研究Ⅰ	1			
		地域課題研究Ⅱ	2			
		ボランティア実践		1		
		コミュニティ・コミュニケーション実践		1		
	自然の探求	生物学		1		
		統計学		1		
		情報処理演習	1			
		情報リテラシー	1			
	言語の探求	英語	2			
		英会話入門		1		
		中国語入門		1		
		韓国語入門		1		
		日本語リテラシー		1		
職業専門科目	専門支持科目	基礎医学	解剖学Ⅰ（筋・骨格系）		2	選択必修（解剖生理学）2単位以上
			解剖学Ⅱ（神経・内臓・脈管系）		2	
解剖生理学			2			
生理学			2			
運動学			2			
運動学実習			1			
運動生理学			1			
運動生理学実習			1			
人間発達学			1			

科目区分			授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法
				必修	選択	
職業専門科目	専門支持科目	臨床医学	医学総論		1	C、必修4単位+選択必修（医学総論、内科学B、精神医学、耳鼻咽喉科学、臨床歯科学・口腔・形成外科学、聴覚系医学、音声・言語系医学）10単位以上
			病理学	1		
			内科学A		2	
			内科学B		1	
			整形外科学		2	
			臨床神経学	2		
			精神医学A		2	
			精神医学B		2	
			精神医学C		1	
			小児科学	1		
			栄養と薬理の基礎		1	
			画像診断と救命救急の基礎		1	
			耳鼻咽喉科学		2	
			臨床歯科学・口腔・形成外科学		2	
			聴覚系医学		1	
			音声・言語系医学		2	
		心の働き	臨床心理学A		2	選択必修（臨床心理学C、学習・認知心理学、生涯発達心理学、心理測定法、音声言語学、言語発達学、音響学、言語音声学実習）15単位以上
			臨床心理学B		2	
			臨床心理学C		2	
			学習・認知心理学		2	
			生涯発達心理学		1	
			心理測定法		1	
		言語とコミュニケーション	音声学		2	選択必修（臨床心理学C、学習・認知心理学、生涯発達心理学、心理測定法、音声言語学、言語発達学、音響学、言語音声学実習）15単位以上
			言語学		2	
			言語発達学		2	
			音響学（聴覚心理学を含む）		2	
			言語音声学実習		1	
		保健福祉の理念	リハビリテーション概論		2	選択必修（リハビリテーションと教育・福祉）1単位以上
			福祉と多職種連携		2	
			リハビリテーションと教育・福祉		1	

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分		授業科目	単位数		履修方法 および 卒業要件
			必修	選択	
職業専門科目	専門基幹科目（言語聴覚学専攻）	基礎言語聴覚療法学	言語聴覚障害学総論	2	必修2単位
		言語聴覚療法管理学	言語聴覚療法管理学	2	必修2単位
		失語・高次脳機能障害学	失語症学	1	必修6単位
			高次脳機能障害学	1	
			失語症検査・評価実習	1	
			高次脳機能障害検査・評価実習	1	
			失語・高次脳機能障害支援実習	1	
			失語・高次脳機能障害技法実習 (PBL)	1	
		言語発達障害学	言語発達障害学	2	必修6単位
			言語発達障害検査実習	1	
			言語発達障害評価実習	1	
			言語発達障害支援実習	1	
			言語発達障害技法実習 (PBL)	1	
		発声発語・嚥下障害学	発声発語障害学	2	必修9単位
			摂食嚥下障害学	2	
			発声発語・摂食嚥下障害検査実習	1	
			発声発語・摂食嚥下障害評価実習	1	
			発声発語・摂食嚥下障害支援実習	2	
			発声発語・摂食嚥下障害技法実習 (PBL)	1	
		聴覚障害学	聴覚障害学	2	必修7単位
			聴覚検査学	2	
			聴覚検査実習	1	
			補聴器・人工内耳学	1	
			聴覚リハビリテーション実習	1	
		地域言語聴覚療法学	地域言語聴覚療法学	1	必修1単位
		言語聴覚療法臨床実習	言語聴覚療法臨床実習Ⅰ（見学実習）	1	単2必修 位1修
			言語聴覚療法臨床実習Ⅱ（評価実習）	3	
			言語聴覚療法臨床実習Ⅲ（総合実習）	17	

卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。

科目区分		授業科目	単位数		卒業要件 および 履修方法	
			必修	選択		
展開科目	言語聴覚療法展開科目群	メディアと子どもの未来	2		20単位 必修	卒業要件は、必修科目のほか左記の選択科目を修得すること。
		マンガコミュニケーション実習	1			
		活字デザイン論	1			
		色彩ユニバーサルデザイン論	2			
		コミュニケーションサポート演習	2			
		情報メディア学入門	2			
		子どもの学びの多様化	2			
		アナウンスと伝達スキル	2			
		アドバンスドテクノロジーの活用	2			
		視聴覚障害支援論	2			
		地域福祉概論	2			
総合科目	応用言語聴覚療法学	言語聴覚療法地域支援実習	1		必修3単位＋選択1単位以上	
		応用言語聴覚療法学演習	2			
		言語聴覚療法総合演習Ⅰ（子ども）		1		
		言語聴覚療法総合演習Ⅱ（おとな）		1		
		言語聴覚療法総合演習Ⅲ（高齢者）		1		
卒業要件単位数					131	

学則 別表 2

入学検定料及び学納金（第 5 1 条関係）

学納金	種別	額
	入学金（入学時のみ）	290,000
	授業料	590,000
	実験実習費	330,000
	図書費	30,000
	拡充費	310,000
	入学検定料 （以下の入試区分以外の全区分）	30,000
	入学検定料 （大学入学共通テスト利用区分）	15,000

- 1 入学を許可された者は、入学金を指定期日までに納入しなければならない。
- 2 授業料、実験実習費、図書費及び拡充費は、2 期に分け、前期は 4 月、後期は 10 月に納入しなければならない。ただし、新入生に限り前期分は入学金と同時に納入しなければならない。

学 生 規 則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、学則の施行に関して、学生の守るべき必要な事項について定めることを目的とする。

(一般心得)

第2条 学生は、学則その他高知リハビリテーション専門職大学(以下「本学」という。)が定める諸規則、および遵守事項を守り、広く学業の精励に努めなければならない。
2 学生は、法令その他の社会規範を遵守し、学生として良識ある行動を取り、本学の名誉を傷つけることのないように努めなければならない。

第2章 宣誓書・保証書及び学生身上書等

(宣誓書、保証書及び学生身上書等)

第3条 本学に入学する者は、別に定める期日までに所定の様式により、次に掲げるものを学長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書・保証書(別記様式第1号)
- (2) 学生環境記録(別記様式第2号)
- (3) その他本学の指定するもの

(保証人)

第4条 保証人は、本学の教育方針に協力し、保証する学生の身上及び授業料等の納入について、連帯責任を負うものとする。

- 2 保証人は、学生及び保護者とは別世帯の者とする。
- 3 保証人に変更があったときは、直ちに登録事項変更届(別記様式第3号)を提出しなければならない。

第3章 学生証

(学生証の交付及び返納)

第5条 学生は、入学時に学生証の交付を受けるものとする。

- 2 学生証は、4年間有効とする。ただし、延長しなければならない場合は、毎学年の初めに交付手続をとるものとする。
- 3 学生証を紛失し、又は汚損したときは、直ちに学生証再交付願(別記様式第4号)を提出し、再交付を受けなければならない。
- 4 学生証は、卒業、退学又は除籍等により学生の身分を失ったときは、直ちに返納しなければならない。

(学生証の携帯)

第6条 学生証は、常時携帯し、本学教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生証を携帯しないときは、教室、図書館等本学の施設を利用できないことがある。

第4章 登録事項の変更

(身上異動及び住所変更等)

第7条 学生は、改姓等その他一身上に異動があったとき及び住所等を変更したときには、直ちに登録事項変更届（別記様式第5号）を提出しなければならない。

第5章 欠席

(欠席手続)

第8条 学生は病気その他の事由により欠席しようとするときは、欠席願（別記様式第6-1号）をクラス担任に提出しなければならない。

2 やむを得ない事由により事前に願い出ることができなかったときは、その事由を付して、事後速やかに欠席届（別記様式第6-2号）をクラス担任に提出しなければならない。

第6章 健康診断

(健康診断)

第9条 学生は、本学の実施する健康診断を毎回受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果に基づき、本学が行う健康管理に関する指導に従わなければならない。

第7章 休学、復学、退学

(休学、復学、転学、転専攻、留学、退学)

第10条 休学、復学、転学、転専攻、留学、退学の許可を受けようとする者は、学則に基づき、それぞれ所定の様式により、必要な書類を添えて学長に提出しなければならない。

(1) 休学願（別記様式第7号）

(2) 復学願（別記様式第8号）

(3) 転学願（別記様式第9号）

(4) 転専攻願（別記様式第10号）

(5) 留学願（別記様式第11号）

(6) 退学願（別記様式第12号）

第8章 課外活動（サークル）

（サークルの設立等）

第11条 学生が、本学の学生を構成員とするサークルを設立しようとするときは、課外活動団体設立承認願（別記様式第13号）を提出し、学長の承認を得なければならない。

2 サークルの設立にあたっては、本学の教職員を顧問としなければならない。

（サークルの継続）

第12条 サークルの代表者は、顧問教職員の承認を得て、課外活動団体活動を継続しようとするときは、課外活動団体活動継続願（別記様式第14号）を前年度2月中に学長へ提出しなければならない。

2 サークルの代表者は、学外にて行事を行い又は参加する場合は、顧問教職員の承認を得て、学外行事参加願（別記様式第15号）を、実施日の3日前までに学長へ提出し許可を得なければならない。

（サークルの解散）

第13条 サークルを解散しようとするときは、顧問教職員の同意を得て、課外活動団体解散届（別記様式第16号）を学長へ提出しなければならない。

2 学生のサークル活動の行為が、本学の目的に著しく反すると認められたときは、学長は、その解散を命ずることができる。

第9章 集会

（集会）

第14条 学生又はサークルが、学内又は学外で本学に関係のある名称を使用して集会その他の行為をしようとするときは、責任者を定め、学生集会承認願（別記様式第17号）を開催3日前（学外者が参加するものについては7日前）までに提出し、学長の承認を得なければならない。

2 集会が、学則その他諸規則に反し、又は本学の秩序を乱すと認められるときは、学長はその解散を命ずることができる。

第10章 掲示

（掲示及び印刷物の配布）

第15条 学生又はサークルが、学内でポスターやビラ等を掲示又は配布しようとするときは、所定の掲示・配布願（別記様式第18号）に掲示物又は配布物を添付の上、学長に提出し承認を得なければならない。

2 承認を得た掲示物は、所定の場所に掲示しなければならない。掲示期間を経過した掲示物は掲示責任者において速やかに撤去しなければならない。

（掲示の条件）

第 16 条 掲示物の内容又は形状は、次の各号の一に該当するものであってはならない。

- (1) 特定の個人、団体等をひぼうし、又は名誉を傷つけるもの
 - (2) 虚偽の事項を記載したもの
 - (3) 内容、形状、大きさ等品位を欠き、美観を損ねるもの
- (掲示物の撤去)

第 17 条 掲示物等で次の各号の一に該当するものに対しては、責任者にこれらの撤去を命じ、又は撤去することができる。

- (1) 掲示の期間を経過したもの
- (2) 届け出た掲示内容と相違するもの
- (3) 掲示責任者の不明確なもの
- (4) その他学長が不相当と認めたもの

第 11 章 施設・設備の使用

(使用手続)

第 18 条 学生が、本学の施設・設備を使用しようとするときは、あらかじめ施設・設備使用許可願（別記様式第 19 号）を提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた場合には、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可を受けた使用場所、期間又は時間を厳守すること。
- (2) 許可を受けた場所及び周辺の静穏な秩序を乱さないこと。
- (3) 施設・設備を汚染し、又は損傷しないこと。
- (4) その他施設・設備の管理上必要な事項については、学長の指示に従うこと。

(使用目的の不適合条件)

第 19 条 次の各号の一に該当するときは、本学の施設・設備を使用することを許可しない。

- (1) 営利を目的とするもの（福利厚生のためのものを除く。）
 - (2) 違法又は不当な行為を行うもの
 - (3) その他学長が不適合と認めるもの
- (許可の取消し等)

第 20 条 学長は、次の各号の一に該当するときは、必要な是正措置を命じ、又は使用の許可を取り消すことができる。

- (1) 使用条件に違反したとき。
- (2) 施設・設備使用許可願に虚偽の記載があったとき。
- (3) 本学において当該施設・設備を使用する必要が生じたとき。

(損害賠償)

第 21 条 施設・設備を使用する者は、当該施設・設備を汚染し、又は損傷した場合は、当該損害額に相当する金額を賠償しなければならない。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則の一部改正は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

高知リハビリテーション専門職大学 履修規程

(趣旨)

第1条 この規定は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）学則第32条第2項に基づき、本学において開設する科目の履修方法に関する必要な事項等について定めるものとする。

(履修登録)

第2条 卒業、免許、資格等に係る授業科目の単位を修得するためには、毎学年度の指定された期間内に所定の手続きをしなければならない。

- 2 各専攻の基礎科目、職業専門科目（専門支持科目）、職業専門科目（専門基幹科目）、展開科目、総合科目の履修方法等は、別表1の通りとする。
- 3 履修登録については、次の制限を設けるものとする。
 - (1) 上級年に開設されている授業科目は履修することができない。
 - (2) 同一時間に複数の科目を履修することができない。
 - (3) 既に単位を修得している授業科目については、履修することができない。
 - (4) 履修登録を制限した科目については、許可された者以外は、履修することができない。

(履修登録の確認)

第3条 履修登録終了後、指定された期間内に履修登録確認表により履修登録の確認をしなければならない。

- 2 前項の確認により誤登録・未登録又は重複登録があった場合には、指定された期間内に修正登録しなければならない。
- 3 履修登録確認票に記載のない科目の履修は認めない。

(履修登録の変更)

第4条 履修登録の終了後、やむを得ない場合に限り、履修した授業科目を変更、追加、取り下げをすることができる

- 2 履修登録の変更・取り下げ等の期間および手続き方法等の必要な事項については、別に定める。

(再履修の登録)

第5条 本学定期試験および追試験・再試験等にいずれも合格しなかった科目については、再履修することができる。

(年間履修登録の上限)

第6条 1年間に履修登録できる単位数の上限は、48単位とする。

附則

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

（1）理学療法学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件
基礎科目	人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 健康の探求 外国語の探求 必修 11 単位含め 17 単位以上 必修 2 単位を含め 3 単位以上
職業専門科目 （専門支持科目）	基礎医学 次の選択科目については必ず履修すること ・解剖学Ⅲ（骨格系） ・運動生理学 ・基礎運動学 ・理学療法運動学演習 ・解剖学Ⅳ（筋系） ・運動生理学実習 ・運動機能学実習 ・人間発達学 臨床医学 必修 11 単位を含め 17 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・整形外科学 ・臨床栄養学 ・救急管理実習 ・画像診断学 ・臨床薬理学 保健医療福祉の理念 必修 6 単位
職業専門科目 （専門基幹科目）	基礎理学療法学 必修 5 単位 理学療法管理学 必修 2 単位 理学療法評価学 必修 6 単位 理学療法治療学 必修 18 単位を含め 20 単位以上 次の選択科目については、以下の通りとする。 ①理学療法技術実習Ⅰ（運動関節学的手技） ②理学療法技術実習Ⅱ（神経筋促通手技） ③理学療法技術実習Ⅲ（生体観察手技） ④理学療法治療学実習Ⅰ（脳障害） ⑤理学療法治療学実習Ⅱ（ICU） ⑥理学療法治療学実習Ⅲ（スポーツ障害） ⑦理学療法治療学実習Ⅳ（障害者スポーツ） ①～③より 1 単位 ④～⑦より 1 単位 地域理学療法学 必修 6 単位 理学療法臨床実習 必修 23 単位
展開科目	理学療法展開科目群 必修 20 単位
総合科目	応用理学療法学 必修 3 単位を含め 4 単位以上

（２）作業療法学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件
基礎科目	人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 健康の探求 必修 11 単位 含め 17 単位以上 外国語の探求 必修 2 単位を含め 3 単位以上
職業専門科目 （専門支持科目）	基礎医学 必修 5 単位を含め 14 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・解剖学Ⅲ（骨格系） ・解剖学Ⅳ（筋系） ・運動生理学 ・運動生理学実習 ・基礎運動学 ・運動機能学実習 ・作業療法運動学演習 ・人間発達学 臨床医学 必修 11 単位を含め 17 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・整形外科学 ・画像診断学 ・臨床栄養学 ・臨床薬理学 ・救急管理実習 保健医療福祉の理念 必修 6 単位
職業専門科目 （専門基幹科目）	基礎作業療法学 必修 5 単位 作業療法管理学 必修 2 単位 作業療法評価学 必修 5 単位 作業療法治療学 必修 20 単位 地域作業療法学 必修 6 単位を含め 7 単位以上 作業療法臨床実習 必修 24 単位
展開科目	作業療法展開科目群 必修 20 単位
総合科目	応用作業療法学 必修 3 単位を含め 4 単位以上

（３）言語聴覚学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件	
基礎科目	人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 健康の探求	必修 11 単位含め 17 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・教育学・生命倫理・統計学
	外国語の探求	必修 2 単位を含め 3 単位以上
職業専門科目 （専門支持科目）	基礎医学	必修 5 単位
	臨床医学	必修 11 単位を含め 16 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・医学概論 ・耳鼻咽喉科学・形成外科学 ・臨床歯科医学
	保健医療福祉の理念	必修 6 単位
職業専門科目 （専門基幹科目）	基礎言語聴覚学	必修 35 単位
	言語聴覚療法評価学	必修 10 単位
	言語聴覚療法治療学	必修 4 単位
	言語聴覚療法臨床実習	必修 20 単位
展開科目	言語聴覚療法展開科目群	必修 20 単位
総合科目	応用言語聴覚療法学	必修 3 単位を含め 4 単位以上

高知リハビリテーション専門職大学 履修規程

(趣旨)

第1条 この規定は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）学則第32条第2項に基づき、本学において開設する科目の履修方法に関する必要な事項等について定めるものとする。

(履修登録)

第2条 卒業、免許、資格等に係る授業科目の単位を修得するためには、毎学年度の指定された期間内に所定の手続きをしなければならない。

2 各専攻の基礎科目、職業専門科目(専門支持科目)(専門基幹科目)、展開科目、総合科目の履修要件等は、別表1のとおりとする。

3 履修登録については、次の制限を設けるものとする。

- (1) 上級年に開設されている授業科目は履修することができない。
- (2) 同一時間に複数の科目を履修することができない。
- (3) 既に単位を修得している授業科目については、履修することができない。
- (4) 履修登録を制限した科目については、許可された者以外は、履修することができない。

(履修登録の確認)

第3条 履修登録終了後、指定された期間内にポータルサイトにて履修登録の確認をしなければならない。

2 前項の確認により誤登録・未登録又は重複登録があった場合には、指定された期間内に修正を申し出なければならない。

3 ポータルサイトに記載のない科目の履修は認めない。

(履修登録の変更)

第4条 履修登録の終了後、やむを得ない場合に限り、履修した授業科目を変更、追加、取り下げをすることができる。

2 履修登録の変更は、指定した期間内に申し出なければならない。

3 履修登録の取り下げは、指定した期間内に申し出なければならない。やむを得ない事情により、期間外で取り下げる場合は、教務委員会に諮り、審議のうえ決定する。

(再履修の登録)

第5条 本学定期試験および追試験・再試験等にいずれも合格しなかった科目については、再履修することができる。

(年間履修登録の上限)

第6条 1年間に履修登録できる単位数の上限は、48単位とする。

附則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則

(施行期日)

1 この規程の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

(施行期日)

この規定の一部改正は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規程改正の施行日の前日において、現に在学し引き続き在学する者は、改正後の別表 1 にかかわらず、なお従前の例による。

別表 1（第 2 条関係）

（1）理学療法学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件
基礎科目	初年次教育 人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 言語の探求 必修 15 単位と選択必修 1 単位を含め 20 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・健康科学実践
職業専門科目 （専門支持科目）	基礎医学 選択必修 12 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・解剖学Ⅰ（筋・骨格系） ・解剖学Ⅱ（神経・内臓・脈管系） ・生理学 ・運動学 ・運動学実習 ・運動生理学 ・運動生理学実習 ・人間発達学 臨床医学 必修 4 単位と選択必修 8 単位を含め 12 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・内科学 A ・整形外科学 ・精神医学 A ・栄養と薬理の基礎 ・画像診断と救命救急の基礎 心の働き、言語とコミュニケーション 選択必修 2 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・臨床心理学 A 保健医療福祉の理念 選択必修 4 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・リハビリテーション概論 ・福祉と多職種連携論
職業専門科目 （専門基幹科目）	基礎理学療法学 必修 6 単位 理学療法管理学 必修 2 単位 理学療法評価学 必修 6 単位 理学療法治療学 必修 18 単位を含め 19 単位以上 次の選択科目よりいずれか 1 単位は必ず履修すること ①スポーツ障害理学療法実習 ②脳障害理学療法実習 ③急性期理学療法実習 地域理学療法学 必修 3 単位 理学療法臨床実習 必修 20 単位
展開科目	理学療法展開科目群 必修 20 単位
総合科目	応用理学療法学 必修 3 単位を含め 4 単位以上 次の選択科目よりいずれか 1 単位は必ず履修すること ①理学療法総合演習Ⅰ（健康増進） ②理学療法総合演習Ⅱ（介護予防） ③理学療法総合演習Ⅲ（発達支援）

(2) 作業療法学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件
基礎科目	初年次教育 人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 言語の探求 必修 15 単位と選択必修 1 単位を含め 20 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・健康科学実践
職業専門科目 (専門支持科目)	基礎医学 選択必修 12 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・解剖学Ⅰ（筋・骨格系） ・解剖学Ⅱ（神経・内臓・脈管系） ・生理学 ・運動学 ・運動学実習 ・運動生理学 ・運動生理学実習 ・人間発達学 臨床医学 必修 4 単位と選択必修 8 単位を含め 12 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・内科学A ・整形外科学 ・精神医学B ・栄養と薬理の基礎 ・画像診断と救命救急の基礎 心の働き、言語とコミュニケーション 選択必修 2 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・臨床心理学B 保健医療福祉の理念 選択必修 4 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・リハビリテーション概論 ・福祉と多職種連携論
職業専門科目 (専門基幹科目)	基礎作業療法学 必修 5 単位 作業療法管理学 必修 2 単位 作業療法評価学 必修 5 単位 作業療法治療学 必修 14 単位を含め 17 単位以上 次の選択科目よりいずれか 3 単位は必ず履修すること ①身体障害作業療法実習Ⅱ（脊髄・運動器系） ②身体障害作業療法実習Ⅲ（内部系） ③精神障害作業療法実習Ⅰ ④精神障害作業療法実習Ⅱ ⑤老年期障害作業療法実習 ⑥発達障害作業療法実習Ⅰ ⑦発達障害作業療法実習Ⅱ 地域作業療法学 必修 4 単位 作業療法臨床実習 必修 24 単位
展開科目	作業療法展開科目群 必修 20 単位
総合科目	応用作業療法学 必修 3 単位を含め 4 単位以上 次の選択科目よりいずれか 1 単位は必ず履修すること ①作業療法総合演習Ⅰ（生活支援） ②作業療法総合演習Ⅱ（就労支援） ③作業療法総合演習Ⅲ（地域支援）

(3) 言語聴覚学専攻

以下の表に定める単位数を履修することとする。

科目区分	履修要件
基礎科目	初年次教育 人間の探求 社会の探求 地域の探求 自然の探求 言語の探求 必修 15 単位と選択必修 2 単位を含め 21 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・コミュニティ・コミュニケーション実践 ・日本語リテラシー
職業専門科目 (専門支持科目)	基礎医学 選択必修 2 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・解剖生理学 臨床医学 必修 4 単位と選択必修 10 単位を含め 14 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・医学総論 ・内科学B ・精神医学C ・耳鼻咽喉科学 ・臨床歯科医学・口腔・形成外科学 ・聴覚系医学 ・音声・言語系医学 心の働き 選択必修 6 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・臨床心理学C ・学習・認知心理学 ・生涯発達心理学 ・心理測定法 言語とコミュニケーション 選択必修 9 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・音声学 ・言語学 ・言語発達学 ・音響学 (聴覚心理学を含む) ・言語音声学実習 保健医療福祉の理念 選択必修 1 単位以上 次の選択科目については必ず履修すること ・リハビリテーションと教育・福祉
職業専門科目 (専門基幹科目)	基礎言語聴覚療法学 必修 2 単位 言語聴覚療法管理学 必修 2 単位 失語・高次脳機能障害学 必修 6 単位 言語発達障害学 必修 6 単位 発声発語・嚥下障害学 必修 9 単位 聴覚障害学 必修 7 単位 地域言語聴覚療法学 必修 1 単位 言語聴覚療法臨床実習 必修 21 単位
展開科目	言語聴覚療法展開科目群 必修 20 単位
総合科目	応用言語聴覚療法学 必修 3 単位を含め 4 単位以上 次の選択科目よりいずれか 1 単位は必ず履修すること ①言語聴覚療法総合演習Ⅰ (子ども) ②言語聴覚療法総合演習Ⅱ (おとな) ③言語聴覚療法総合演習Ⅲ (高齢者)

試験規程

(目 的)

第1条 この規程は、学則第29条第2項の規定に基づき、試験の取扱いに必要な事項について定めるものとする。

(試験の種類及び方法)

第2条 試験の種類は、定期試験、追試験、再試験、その他本学で成績評価のために行われる全ての試験とする。

2 試験は、筆記試験、レポート試験、実技試験又はその他の方法によって行うものとする。

(受験資格)

第3条 学生は次の各号のいずれかに該当するとき、試験を受けることができない。

- (1) 試験を受けようとする授業科目については出席時間数が授業実施時間数の3分の2以上に満たない者、又は実習については、その実習を完了した者でなければ試験を含む成績評価を受ける資格がない
- (2) 選択科目については、履修登録を完了していないとき
- (3) 授業料等、学費の納入がなされていないとき
- (4) 休学しているとき、又は学則第47条による停学処分を現に受けているとき

(試験の方法)

第4条 試験の方法は次のとおりとする。

- (1) 学生証は机上におき、身分の確認を受けること。
- (2) 試験時間は原則として、1科目90分とする。
- (3) 試験開始5分前には着席すること。
- (4) 試験開始後30分を経過したものは試験会場への入室を認めない。
- (5) 試験開始後30分を経過するまでは退室を認めない。原則、一度退室した者の再入室は認めない。
- (6) 配布された答案用紙は、すべて提出すること。なお、答案用紙を試験場から持ち出すことは不正行為とみなす。
- (7) 答案用紙には、学籍番号及び氏名を明確に記入すること。
- (8) 試験会場においては、すべての試験監督者の指示に従わなければならない。

(身体上の障害等に係る特別措置)

第5条 身体上の障害その他の事情により、試験時間、解答方法等について個別の学生に特別の配慮を行う場合は、教務委員会に諮り、専攻長及び学科長が協議のうえ決定

する。

- 2 前項に定める試験時間の特別の配慮を行う場合は、試験を厳正に執行できる範囲内での試験時間を設定することができる。

(レポート試験の方法)

第6条 レポート試験の方法は次のとおりとする。

- (1) レポート用紙は、科目担当教員から特に指示のない限り、A4判用紙を用いて作成すること。
- (2) レポートには、専攻名、学年、学籍番号、氏名、レポートタイトルなどを表記した表紙を付けること。
- (3) レポートは、特別の指示がない限り、指定した期日・場所に提出しなければならない。
- (4) その他のレポートの提出にあたり、学内メール等を利用して提出を認めることがある。

(定期試験)

第7条 定期試験は原則として前期末、後期末に行う。

(追試験)

第8条 追試験は、定期試験を受験できなかったものを対象に、学長の認定に基づきこれを実施する。

- 2 追試験の受験にあたっては、次の各号のいずれかに該当しなければならない。

- (1) 疾病の場合（医療機関が発行する診断書又は診療報酬書、薬剤情報提供書等を添付）
- (2) 公欠に準ずる忌引きの場合（会葬礼状等添付）
- (3) 就職試験の場合（受験証明書を添付）
- (4) 不慮の事故又は災害による場合（事故証明書・災害証明書を添付）
- (5) 交通機関のストライキ又は延着の場合（延着証明書等を添付）
- (6) その他前各号に準ずる十分な理由があると認められたとき

- 3 追試験受験希望者は、別に定める期間内に追試験願（様式第1号）に証明書を添付して所定の場所へ願出しなければならない。

- 4 追試験の受験が認められたものは、所定の期日までに「試験申込書」を所定の場所に提出するとともに、追試験料 1,000 円（1科目につき）を納入しなければならない。

- 5 指定した追試験期日に受験しなかった場合、理由のいかんにかかわらず、当該科目の受験資格を失うものとする。

- 6 追試験の成績評定は、定期試験に準じて評価する。

(再試験)

第9条 再試験は、定期試験もしくは追試験を受験した結果、合格できなかったものを対象に実施することがある。

2 次の各号に該当する場合は、再試験を願い出ることはできない。

(1) 第3条に該当する者

(2) 次条に定める不正行為を行った者

3 再試験受験希望者は、所定の期日までに再試験願(様式第2号)と「試験申込書」を所定の場所に提出するとともに、再試験料 3,000 円(1科目につき)を納入しなければならない。

4 再試験における合格者の成績評価は、全て60点とする。

5 再試験の追試験は、原則として行わないものとする。

(不正行為)

第10条 試験において不正行為を行った場合は、当該試験期間中に実施される試験の全科目の単位を認定しないものとする。

2 次の行為を不正行為とする。

(1) 指定された以外の物を披見する行為

(2) 他人の答案を見たり、他人に答案を見せる行為

(3) 相互に連絡する行為(試験内容にかかわらず私語をした場合)

(4) 許可無く座席を離れる行為

(5) 机等へ書き込みをする行為、又はカンニングペーパー等を用意する行為

(6) 代人受験をする行為

(7) 通信機能を備えた電子機器およびその他の電子機器を使用する行為

(8) 許可無く物品の貸借をする行為

(9) 他人の受験を妨害する行為

(10) 禁止された行為を行った場合、当該行為が当該試験科目の答案作成に直ちに役に立たない場合であっても、不正行為とみなす。

(11) その他監督者の注意に従わず受験態度不良の場合も不正行為とみなす。

(不正行為の疑義がある場合)

第11条 試験において不正行為の疑義があった場合は、教務委員会で不正行為に該当するか否かの協議を行う。

(1) 答案および持ち出しを許可されていない問題用紙を試験会場外へ持ち出すこと。

(2) 一旦退室した者が、再入室すること。

(3) その他前各号に類する行為をすること。

(不正行為の処分)

第12条 試験中試験監督者が、学生の不正行為（準備および他人の不正行為の援助を含む。）を発見し、その事実を確認したときは、直ちに当該学生の受験を停止し、試験場外へ退出させる。

2 不正行為をした者は、学年中の当該学期に履修している全ての科目を無効とし、単位を付与しないものである。

3 不正行為を行った学生に対する前項以外の処分については学則第47条を適用する。

4 不正行為の処分対象者は、同行為に係わった全ての者とする。

5 試験終了後においても、不正行為が発見され、その事実を確認されたときは、第2項から第4項の規定を適用する。

(成績評価に対する異議申立て)

第13条 履修した授業科目に係る成績評価に対して異議申立てを行う場合は、別に定める手続きを行うものとする。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この学則の一部改正は、令和7年3月17日から施行する。

グレード・ポイント・アベレージ（GPA）に関する規程

（目 的）

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）におけるグレード・ポイント・アベレージ（Grade Point Average、以下「GPA」という。）の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

（算出方法）

第2条 本学におけるGPAは、ファンクショナルGPA（f GPA）の算出方法に基づくものとする。まず、試験の評点をもとに履修した科目ごとの評価をグレード・ポイント（4.5～0.5）に置き換える。各履修科目のグレード・ポイントに、科目の単位数をかけた値を全履修科目分合算し、その値を全履修科目の単位数の合計で割ったものがGPAとなる。

2 試験の評点に応じたグレード・ポイント（GP）の算出方法は以下のとおりである。

なお、受講を途中でやめた科目や不合格となった科目はGPが0.0点となり、全履修科目単位数に含まれる。

$$GP = (\text{評点} - 55) / 10$$

（評点から置き換えられたGPについては「別表」を参照。）

3 GPAの算出式は以下のとおりである。少数第2位以下を四捨五入する。

$$GPA = \frac{(\text{履修登録した教育科目の単位数} \times \text{履修登録した教育科目のGP}) \text{の総和}}{\text{履修登録単位数の合計}}$$

なお、再履修後、合格もしくは不合格だった場合、再履修前の単位数は総履修登録単位数から除外する。

（対象期間）

第3条 GPA算出の対象期間は、その目的により、学期、年度、入学時からの通算及び過去の特定年数に分類する。

（対象科目）

第4条 GPA算出の対象科目は、その目的により、対象期間中に成績評価を受けたすべての履修登録科目とする。ただし、既修得単位による認定科目は含まない。

（対象学生）

第5条 GPA制度を適用する対象学生は、本学全専攻に在学する学生とする。なお、科目等履修生は含まない。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

【別表】

評点	GP	評点	GP	評点	GP	評点	GP	評点	GP
100	4.5	90	3.5	80	2.5	70	1.5	60	0.5
99	4.4	89	3.4	79	2.4	69	1.4	0～59	0.0
98	4.3	88	3.3	78	2.3	68	1.3		
97	4.2	87	3.2	77	2.2	67	1.2		
96	4.1	86	3.1	76	2.1	66	1.1		
95	4.0	85	3.0	75	2.0	65	1.0		
94	3.9	84	2.9	74	1.9	64	0.9		
93	3.8	83	2.8	73	1.8	63	0.8		
92	3.7	82	2.7	72	1.7	62	0.7		
91	3.6	81	2.6	71	1.6	61	0.6		

臨床実習規程

第1章 総 則

- 第 1 条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部リハビリテーション学科の各専攻における臨床実習の実施に関して、必要な事項を定めるものとする。
- 第 2 条 この規定でいう臨床実習とは、教育課程における「職業専門科目」の各専攻の科目区分「専門基幹科目」の中の「理学療法臨床実習」「作業療法臨床実習」「言語聴覚療法臨床実習」の科目群に配置した各科目をいう。
- 2 臨床実習は、病院、診療所その他の施設において実地の場に臨み、臨床実習指導者のもとで具体的な対象にあたり一連の専門過程を見習い、そして体験することをいう。
- 3 学生は、臨床実習中に知り得た対象者に関連する個人の情報と秘密について、実習中ならびに実習終了後においても他に漏らしてはならない。
- 第 3 条 本学には、各専攻に臨床実習全体の計画の作成、実習施設との調整、臨床実習の進捗管理等を行う実習調整者を置く。

第2章 臨床実習の実施

- 第 4 条 臨床実習の各科目は、それぞれの当該年次に実施する。
- 第 5 条 臨床実習は、臨床実習の実施について承諾を得て臨床実習協定を締結した施設において、本学の教育課程に定められた単位数（時間数）を実施する。
- 第 6 条 臨床実習期間は、学則による単位数（時間数）を満たすよう、実習調整者が立案し、各専攻の承認を得た期間について実施する。
- 第 7 条 理学療法学専攻の臨床実習科目「理学療法臨床実習Ⅱ」、作業療法学専攻の臨床実習科目「作業療法臨床実習Ⅱ」、言語聴覚学専攻の臨床実習科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅱ」を履修することができる前提条件は、2年次までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであることとする。
- 第 8 条 理学療法学専攻の臨床実習科目「理学療法臨床実習Ⅲ」、作業療法学専攻の臨床実習科目「作業療法臨床実習Ⅲ」、言語聴覚学専攻の臨床実習科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅲ」を履修することができる前提条件は、3年次末までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであること及び履修前に実施する「客観的臨床能力試験（OSCE）」に合格していることとする。
- 第 9 条 臨床実習は、臨床実習と臨床実習に伴う事前・事後学修の総体をあらわす。臨床実習に伴う事前・事後学修とは、臨床実習前のオリエンテーションや臨床実習後の症例や課題のまとめなどをいう。

第3章 臨床実習の出席

- 第10条 1週間当たりの実習日数は5日間とする。休日は、臨床実習指導者の指示に従う。
- 第11条 特別の事情がある場合を除いて、臨床実習では原則として欠席は認めない。
- 第12条 病気ややむを得ない事情により欠席・遅刻・早退をする場合には、臨床実習指導者に届け出て、承認を得なければならない。また、その旨を各専攻の実習調整者にも速やかに連絡しなければならない。
- 第13条 遅刻・早退の取り扱いは、当該実習施設に一任する。
- 第14条 遅刻・早退は3回をもって欠席1日とする。

第15条 臨床実習学生が下記の各号に該当する場合には、臨床実習委員会で審議のうえ、学長が臨床実習中止を命じる。

- (1) 性行不良で改悛の見込みがないと認められる者。
- (2) 学力の定着が不十分で臨床実習の成果が見込めないと認められる者。
- (3) 正当な理由なくして出席が常でない者。
- (4) 実習施設の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者。
- (5) 病気・ケガ等により心身の状態から臨床実習を適切に行うことが困難と認められた者。
- (6) 心身の機能の障害により臨床実習を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者。

第16条 履修時間数が規定に満たない場合には、臨床実習委員会にて協議して実習の成否を判定する。

第17条 特別の事情により実習の履修時間数が満たないときは、臨床実習施設と協議のうえ補習を行うことができる。

第4章 成績評価と単位の認定

第18条 臨床実習では、臨床実習施設ごとに臨床実習指導者による成績評価を受ける。

第19条 臨床実習の単位は、臨床実習指導者による成績評価、臨床実習終了後本学で実施する「臨床実習判定試験」などの結果に基づき、臨床実習委員会で協議し、学科長が認定する。

第20条 「臨床実習判定試験」は、理学療法学専攻においては科目「理学療法臨床実習Ⅱ」および「理学療法臨床実習Ⅲ」、作業療法学専攻においては科目「作業療法臨床実習Ⅱ」および「作業療法臨床実習Ⅲ」、言語聴覚学専攻においては科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅱ」および「言語聴覚療法臨床実習Ⅲ」終了後に、本学において専攻ごとに実施する。

第5章 実習調整者

第21条 実習調整者は、各年度での臨床実習計画を立案して、専攻の承認を得た後、計画に沿って円滑な運用を図る。

第22条 臨床実習に関する計画書等詳細は、実習調整者が、その都度実習施設および学生に連絡する。

第23条 臨床実習について、実習調整者は「臨床実習委員会」を開催して、各専攻間の調整を図る。

第6章 巡回指導

第24条 臨床実習では、必要に応じ、それぞれの実習期間ごとに各臨床実習施設を巡回して、臨床実習状況の把握と学生指導を行う。

第7章 臨床実習指導者連絡協議会

第25条 臨床実習指導者連絡協議会を年1回、各臨床実習施設臨床実習指導者と本学専任教職員および関係者で開催する。

第8章 宿泊施設

第26条 臨床実習で必要な宿泊施設は、本学が用意する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

臨床実習規程

第1章 総 則

第 1 条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学リハビリテーション学部リハビリテーション学科の各専攻における臨床実習の実施に関して、必要な事項を定めるものとする。

第 2 条 この規定でいう臨床実習とは、教育課程における「職業専門科目」の各専攻の科目区分「専門基幹科目」の中の「理学療法臨床実習」「作業療法臨床実習」「言語聴覚療法臨床実習」の科目群に配置した各科目をいう。

2 臨床実習は、病院、診療所その他の施設において実地の場に臨み、臨床実習指導者のもとで具体的な対象に当たり一連の専門過程を見習い、そして体験することをいう。

3 学生は、臨床実習中に知り得た対象者に関連する個人の情報と秘密について、実習中ならびに実習終了後においても他に漏らしてはならない。

第 3 条 本学には、各専攻に臨床実習全体の計画の作成、実習施設との調整、臨床実習の進捗管理等を行う実習調整者を置く。

第2章 臨床実習の実施

第 4 条 臨床実習の各科目は、それぞれの当該年次を実施する。

第 5 条 臨床実習は、臨床実習の実施について承諾を得て臨床実習協定を締結した施設において、本学の教育課程に定められた単位数（時間数）を実施する。

第 6 条 臨床実習期間は、学則による単位数（時間数）を満たすよう、実習調整者が立案し、各専攻の承認を得た期間について実施する。

第 7 条 理学療法学専攻の臨床実習科目「理学療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」、作業療法学専攻の臨床実習科目「作業療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」、言語聴覚学専攻の臨床実習科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」を履修することができる前提条件は、2年次までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであることとする。

第 8 条 理学療法学専攻の臨床実習科目「理学療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」、作業療法学専攻の臨床実習科目「作業療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」、言語聴覚学専攻の臨床実習科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」を履修することができる前提条件は、3年次末までに修得しなければならない全ての科目を修得済みであること及び履修前に実施する「客観的臨床能力試験（OSCE）」に合格していることとする。

第 9 条 臨床実習は、臨床実習と臨床実習に伴う事前・事後学修の総体をあらわす。臨床実習に伴う事前・事後学修とは、臨床実習前のオリエンテーションや臨床実習後の報告会などをいう。

第3章 臨床実習の出席

第10条 1週間当たりの実習日数は5日間とする。休日は、臨床実習指導者の指示に従う。

第11条 特別の事情がある場合を除いて、臨床実習では原則として欠席は認めない。

第12条 病気ややむを得ない事情により欠席・遅刻・早退をする場合には、臨床実習指導者に届け出て、承認を得なければならない。また、その旨を各専攻の実習調整者にも速やかに連絡しなければならない。

第13条 遅刻・早退の取り扱いは、当該実習施設に一任する。

第14条 遅刻・早退は3回をもって欠席1日とする。

第15条 臨床実習学生が下記の各号に該当する場合には、臨床実習委員会で審議のうえ、学長が臨床実習中止を命じる。

（1）性行不良で改悛の見込みがないと認められる者。

- (2) 学力の定着が不十分で臨床実習の成果が見込めないと認められる者。
- (3) 正当な理由なくして出席が常でない者。
- (4) 実習施設の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者。
- (5) 病気・ケガ等により心身の状態から臨床実習を適切に行うことが困難と認められた者。
- (6) 心身の機能の障害により臨床実習を適正に行うに当たって必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者。

第16条 履修時間数が規定に満たない場合には、臨床実習委員会にて協議して実習の成否を判定する。

第17条 特別の事情により実習の履修時間数が満たないときは、臨床実習施設と協議のうえ補習を行うことができる。

第4章 成績評価と単位の認定

第18条 臨床実習の単位は、臨床実習終了後本学で実施する「報告会での報告内容」「臨床実習判定試験」などの結果に基づき、臨床実習委員会で協議し、学科長が認定する。

第19条 「臨床実習判定試験」は、理学療法学専攻においては科目「理学療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」および「理学療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」、作業療法学専攻においては科目「作業療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」および「作業療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」、言語聴覚学専攻においては科目「言語聴覚療法臨床実習Ⅱ（評価実習）」および「言語聴覚療法臨床実習Ⅲ（総合実習）」終了後に、本学において専攻ごとに実施する。

第5章 実習調整者

第20条 実習調整者は、各年度での臨床実習計画を立案して、専攻の承認を得た後、計画に沿って円滑な運用を図る。

第21条 臨床実習に関する計画書等詳細は、実習調整者が、その都度実習施設および学生に連絡する。

第22条 臨床実習について、実習調整者は「臨床実習委員会」を開催して、各専攻間の調整を図る。

第6章 巡回指導

第23条 臨床実習では、必要に応じ、それぞれの実習期間ごとに各臨床実習施設への巡回訪問、電話や情報通信機器を用いたオンラインにて、臨床実習状況の把握と学生指導を行う。

第7章 臨床実習指導者連絡協議会

第24条 臨床実習指導者連絡協議会を年1回、各臨床実習施設臨床実習指導者と本学専任教職員および関係者で開催する。

第8章 宿泊施設

第25条 臨床実習に必要な宿泊施設は、本学が用意する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和7年2月17日より施行する。

進級規程

(総 則)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学に在籍する学生の進級及び留年に関する取り扱いについて、必要な事項を定める。

(進級基準)

第2条 上級年次への進級は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 第1年次から第2年次へは、取得単位数に関わらず、進級とする。
- (2) 第2年次から第3年次へは、第2年次までに取得しなければならない単位数のうち、未取得が11単位以上の場合、進級することができない。
- (3) 第3年次から第4年次へは、第3年次までに配置している科目の単位を、すべて取得しなければ、進級することができない。
- (4) 第4年次生については、学則に定める卒業要件単位に達しない者は、留年とする。

(再履修等)

第3条 学生は、進級に必要となる科目が不合格となった場合、当該科目を再履修しなければならない。

- 2 年間授業数の3分の1以上の欠席により不合格となった科目については、当該科目を再履修しなければならない。

(在学年限)

第4条 卒業までの在学年限は、学則に定めるところにより、8年を超えて在学することができない。ただし、編入学の場合は、教授会の議を経て、学長が決定する。

(進級・留年の決定)

第5条 進級及び留年は、教授会の議を経て、学長が決定する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

進級規程

(総 則)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学に在籍する学生の進級及び留年に関する取り扱いについて、必要な事項を定める。

(進級基準)

第2条 上級年次への進級は、次の各号に定めるものとする。ただし、編入学の場合は、教授会の議を経て、学長が決定する。

- (1) 第1年次から第2年次へは、第1年次に配当する職業専門科目（必修および選択必修科目）において、未修得科目が4科目以上の場合は、進級することができない。
- (2) 第2年次から第3年次へは、第2年次までに配当する職業専門科目（必修および選択必修科目）を、全て取得しなければ進級することができない。
- (3) 第3年次から第4年次へは、第3年次までに配当する科目を、すべて取得しなければ、進級することができない。
- (4) 第4年次生については、学則に定める卒業要件単位に達しない者は、留年とする。

(再履修等)

第3条 学生は、進級に必要となる科目が不合格となった場合、当該科目を再履修しなければならない。

2 年間授業数の3分の1以上の欠席により不合格となった科目については、当該科目を再履修しなければならない。

(在学年限)

第4条 卒業までの在学年限は、学則に定めるところにより、8年を超えて在学することができない。ただし、編入学の場合は、教授会の議を経て、学長が決定する。

(進級・留年の決定)

第5条 進級及び留年は、教授会の議を経て、学長が決定する。

(規程の改廃)

第6条 この規程の改廃は、教授会の議を経て、学長が決定する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和7年4月1日から施行するものとし、令和7年度入学生からの適用とする。

高知リハビリテーション専門職大学休学及び復学に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学学則第 36 条及び第 37 条に規定する休学の手続き等に関し必要な事項について定める。

(休学の理由)

第2条 休学の対象となる理由は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) 心身の疾病等により修学することができない者
- (2) 親族の看護、介護等で修学することができない者
- (3) 経済的な理由により修学することができない者
- (4) その他休学することが適当であると判断される場合

(休学の手続)

第3条 休学しようとする学生又は休学期間を延長しようとする学生は、所定の休学願書を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 心身の疾病等、健康上の理由により、休学の許可を受けようとする場合は、医師の診断書を

添付しなければならない。

3 学生からの休学願がない場合にあっても、心身の疾病にため修学することが適当でないと認

められる学生については、学長が休学を命ずることができる。

4 休学願における休学開始又は延長の起算日は、休学願書の提出日から 4 週間前まで遡及

することができる。

5 前項の規定にかかわらず、学長がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りではない。

(復学の手続)

第4条 学則第 37 条第 4 項の規定により、休学期間中にその理由が消滅した場合は、所定の復学願書を学長に提出し、その許可を得て復学することができる。

2 心身の疾病等、健康上の理由で休学中であった学生が、復学の許可を受けようとする場合

は、医師の診断書を添付しなければならない。

3 休学期間を満了し、修学を再開する場合には、所定の復学願書を学長に提出し、その許可

を得て復学することができる。

4 休学願における休学開始又は延長の起算日は、休学願書の提出日から 4 週間前まで遡及

することができる。

(改 廃)

第5条 この規定の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

高知リハビリテーション専門職大学退学に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学学則第41条に規定する退学の手続き等に関し、必要な事項について定める。

(退学の手続)

第2条 退学しようとする学生は、所定の退学願書を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学長がやむを得ない理由があると認めた場合は、この限りではない。

(改 廃)

第3条 この規定の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

高知リハビリテーション専門職大学除籍に関する規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学学則（以下「学則」という。）
第 42 条に規定する除籍に関し必要な事項について定める。

(学納金を納付しない学生の除籍)

第2条 学則第 51 条第 1 号に定める学納金を納付しない学生の取扱いに関しては、納付の督促とともに、納付期限内に納付しない場合には除籍の措置となる旨の通告を行い、原則として、当該学期末までに納付しない場合に、除籍の手続きを行うものとする。

(長期間行方不明の学生の除籍)

第3条 学則第 42 条第 3 号に定める長期間にわたり行方不明の学生の取扱いに関しては、行方不明の状態で、2 学期を通じて授業に 1 回の出席もない場合に、除籍の手続きを行うものとする。

(改 廃)

第1条 この細則の改廃は、教授会の議を経て学長が行う。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

転専攻規程

(目 的)

第1条 この規程は、学則第39条の規定に基づき、転専攻の選考方法その他必要な事項について定めるものとする。

(対象専攻)

第2条 転専攻受入先となる専攻は、理学療法学専攻、作業療法学専攻、言語聴覚学専攻とする。

(転専攻試験要項)

第3条 転専攻の選考方法は、募集専攻、選考方法、申請受付期間、試験日程、合格発表、手続期間、出願資格、出願書類その他必要な事項を記載した転専攻試験要項に基づいて、これを行うものとする。

2 転専攻試験要項に係る事項は、教務委員会の議を経て、教授会で定める。

(採点員)

第4条 転専攻試験の問題作成員、採点員、面接員は、教務委員会の議を経て、学長が本学教職員の中から決定し委嘱する。ただし、学長が必要であると認めるときは、この限りではない。

(合否判定)

第5条 転専攻試験の合否判定は、それぞれの転専攻試験において合格判定基準を設け、教授会の議を経て、学長がこれを行う。

(受け入れ年次)

第6条 転専攻学生の受け入れ年次は、2年次とする。

(受け入れに伴う履修指導)

第7条 受け入れ側の専攻は、転専攻学生の既修得単位に配慮し、授業科目の履修方法について適切な指導を行わなければならない。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程の一部改正は、令和7年4月1日から施行する。

学生懲戒規則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）の学則第47条の規定に基づき、学生の懲戒に関し必要な事項を定める。

(定義)

第2条 学則第47条に規定する学生の懲戒は、次の各号のとおりとする。

- (1) 退学とは、本学における修学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させること。この場合、再入学は認めない。
- (2) 停学とは、一定の期間、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止すること。ただし、ボランティア活動等の奉仕活動についてはこの限りではない。
- (3) 訓告とは、学生の行った非違行為（非行・違法行為等）を戒めて事後の反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう、口頭及び文書により注意すること。
- 2 停学の期間は、無期又は有期とし、無期の停学とは期限を付さずに命じる停学をいい、有期の停学とは、1日以上3か月未満の期限を付して命じる停学をいう。

(その他の教育的措置)

第3条 前条に定めるもののほか、非違行為を行った学生に対し、教授会の議を経て、学部長、学科長又は専攻長（以下「学部長等」という。）が嚴重注意を行うことができる。

- 2 嚴重注意は、訓告に至らないものであって、当該非違行為を嚴重に注意することをいう。
- 3 嚴重注意は、行為の問題性を自覚させ反省を促すものとする。
- 4 嚴重注意は、教育的指導の観点から口頭又は文書により行う。

(懲戒の基準)

第4条 懲戒の基準は、次の各号のとおりとし、標準例は別表に定めるところによる。

- (1) 退学は、以下のいずれかに該当する行為を行った者に行う。
 - ア. 本学の秩序を乱し、本学の教育研究・社会貢献活動を妨げる行為で、特に悪質と判断された場合
 - イ. 学内又は学外での学生の本分に反した重大な非違行為で、特に悪質と判断された場合
 - ウ. 法令若しくは本学の規程に違反する行為で、特に悪質と判断された場合
- (2) 停学は、以下のいずれかに該当する行為を行った者に行う。
 - ア. 本学の秩序を乱し、本学の教育研究・社会貢献活動を妨げる行為で、悪質と判断

された場合

- イ．学内又は学外での学生の本分に反した重大な非違行為で、悪質と判断された場合
- ウ．法令若しくは本学の規程に違反する行為で、悪質と判断された場合

(3) 訓告は、以下のいずれかに該当する行為を行った者に行う。

- ア．学内又は学外での学生の本分に反した非違行為
- イ．法令若しくは本学の規程に違反する行為

(情状の酌量)

第5条 前条において、行為の悪質性は、当該学生の主観的態様、当該非違行為の性質、当該非違行為に至る動機、非違行為歴等を勘案のうえ判断するものとする。

2 前条において、行為の重大性は、当該非違行為により被害を受けた者の精神的苦痛を含めた身体的被害の程度、物的被害の程度、当該非違行為が社会に及ぼした影響等を勘案のうえ判断するものとする。

3 前各項に定めるもののほか、懲戒を行うに当たっては、当該学生の平素の行状、当該行為の他への影響、懲戒を行うことによって生じる訓戒的効果等を総合的に考慮して行うものとする。

(事実調査)

第6条 学部長等は、非違行為に係る事実関係を確認し、懲戒の必要性及び懲戒の種類について検討するため、調査委員会を置くものとする。この場合において、調査委員会は学生委員会をもって代えることができる。

2 調査委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学生委員会の長
- (2) 学生委員会の委員
- (3) 当該学生が所属する専攻の教員
- (4) その他学部長等が必要と認めた者

3 調査委員会は、懲戒等の対象学生及び調査の対象となる懲戒対象行為に関係する教員、学生等から事情等を聴取する。

4 調査委員会は、慎重かつ速やかに事実関係の確認及び審議を非公開により行い、その結果を学部長等に報告する。

5 調査委員会は、事実調査を行うに当たっては、当該学生にその旨を通知し、弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が刑法上の身柄拘束等によって調査の時点で弁明の機会を与えることができない場合は、懲戒が妥当であると判断される場合に限り、これによらないことができる。なお、学生が、正当な理由がなく弁明を行わない場合は、この権利を放棄したものとみなす。

(審議・申請)

第7条 学部長等は、前条に規定する事実調査の結果、学生を懲戒する必要があると認めるときは、懲戒の要否及び懲戒の種類等を明記した懲戒案を作成し、教授会へ付議するものとする。

2 学部長等は、教授会の議を経て、学長に懲戒の上申を行う。

(決定)

第8条 学長は、前条の上申を受け、懲戒の必要があると認めたときは、これを懲戒する。

2 学長は、懲戒を決定したときは、同種の不正行為等を防止し、学生の規範意識を啓発する目的で、当該懲戒の内容を文書によって当該学生に通知するとともに、対象となった事実の概要及び懲戒内容について学内に公示するものとする。ただし、氏名及び学籍番号は非公開とする。公示期間は2週間とする。

(謹慎)

第9条 学長は、諸般の状況から当該事案が退学又は停学の処分に該当する行為であると考えられる場合には、懲戒が決定されるまでの間、当該学生に対し、謹慎を命ずることができる。

2 懲戒の内容が停学の場合には、前項の謹慎期間を停学期間に算入することができる。

(不服申立て)

第10条 懲戒の通知を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見、その他正当な理由がある場合は、学長に対して不服申立てを行うことができる。

2 学長は、前項の不服申立てを受理した場合には、速やかに再審査の可否を決定する。

3 学長は、再審査の必要があると認めた場合には、懲戒の上申を行った学部長等に対して再審査を命ずるものとする。

(停学及び謹慎期間における処置)

第11条 停学及び謹慎等の処分を行った場合は、当該学生に対し、反省文又は課題の提出、社会奉仕活動への参加及び定期的な連絡・面談等の教育的指導を段階的かつ継続的に行うものとする。

2 前項の教育指導は、本人の所属する専攻の担当教員の中から学部長等が指名した1人以上の教員が行う。指導教員は、本人が停学の懲戒処分を受けた場合は、停学期間中は引続きその任に当たる。

3 停学中及び謹慎中の登校及び本学学生としての活動を禁止する。ただし、学長が必要と認めた場合は許可することができる。

4 指導教員は、定期的に面談等により本人の反省の程度及び学習意欲等を確認し、学

部長等の求めに応じて報告を行うものとする。

(停学の解除及び停学期間の短縮)

第12条 学長は、停学処分を受けた学生について、当該学生の指導の状況、反省の度合い、生活態度や学習意欲等を総合的に勘案のうえ、教授会の議を経て、無期の停学の解除又は有期の停学の期間を短縮することができる。

2 無期の停学の解除の時期は、当該停学の開始の日から起算して6か月を超える期間としなければならない。

(身分の異動)

第13条 学長は、非違行為等が判明してから懲戒を行うまでの間に、当該学生から学則第41条に規定する退学（以下「自主退学」という。）の願い出があったときは、これを受理しないことができる。ただし、懲戒の種類を退学以外とした場合には、本人の意思を確認のうえ、自主退学の願い出を受理することができる。

2 学長は、非違行為等が判明してから懲戒を行うまでの間に、当該学生から休学の願い出があったときは、これを受理する。ただし、懲戒の種類を退学又は停学とした場合には、学長は休学の許可を取り消し、懲戒を行う。

3 学長は、非違行為等が判明してから懲戒を行うまでの間に、当該学生に学則第42条に規定する除籍となる事由が発生した場合には、除籍処分を保留する。懲戒の種類を退学とした場合には、除籍となる日をもって退学の懲戒を行い、懲戒の種類を退学以外とした場合には、除籍となる日をもって当該懲戒を行うと同時に除籍する。ただし、除籍事由が死亡の場合には、当該事由により死亡の日をもって除籍し、懲戒手続を中止する。

(記録)

第14条 懲戒を行った場合は、当該学生の学籍簿にその内容を記録するものとする。

(雑則)

第15条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

付 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

【懲戒の標準例】

区分	非違行為等	懲戒の標準例
刑罰法規 に抵触する 行為	殺人、強盗、強姦、誘拐、放火等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	暴行、傷害、万引・窃盗、横領、恐喝、脅迫、詐欺等	退学又は停学
	麻薬、覚醒剤等の薬物犯罪（不正所持又は使用）	退学又は停学
	賭博	退学又は停学 又は訓告
	痴漢行為（のぞき見、盗撮行為等を含む。）、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	退学又は停学 又は訓告
	コンピュータ又はネットワーク、SNS の不正使用等による不適切な行為	退学又は停学 又は訓告
交通法規 に違反する 行為	無免許運転、飲酒運転（幫助を含む。）、暴走運転等悪質な交通法規違反により相手を死亡させ、又は高度後遺障害等を負わせる人身事故を起こした場合	退学
	無免許運転、飲酒運転（幫助を含む。）、暴走運転等悪質な交通法規違反により人身事故(前項に規定する事故を除く。)を起こした場合	退学又は停学
	無免許運転、飲酒運転（幫助を含む。）、暴走運転等悪質な交通法規違反により物損事故や自損事故を起こした場合	退学又は停学 又は訓告
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の悪質な交通法規違反	停学又は訓告
授業に関する不正 行為	試験において、 ・身代わり受験を行った場合又は行わせた場合 ・特に悪質な不正行為を行った場合又は行わせた場合 ・許可されていないノート、参考書等を参照した場合 ・試験時間中に、使用を許可されていない機器等を使用した場合 ・答案を交換した場合 ・他の学生の答案をのぞき見した場合 ・不正行為を幫助した場合 ・監督者の注意又は指示に従わなかった場合 ・その他、試験において不正行為を行った場合 授業の出席確認において、欺く行為を行った場合	退学又は停学 又は訓告

	レポート等の課題において、盗用（他人の作成した内容を書き写す又は氏名を書き換え）などを行った場合	
人権を侵害する行為	ハラスメントに関して極めて悪質な犯罪行為を行った場合	退学
	ハラスメントに関する上記以外の行為を行った場合	停学又は訓告
飲酒・喫煙行為	未成年者に対する飲酒を強制又は助長する行為	停学又は訓告 又は嚴重注意
	未成年者の飲酒・喫煙	停学又は訓告 又は嚴重注意
	未成年者の飲酒・喫煙の事実を知らずながら同席していた場合	停学又は訓告 又は嚴重注意
	一気飲みなど他人に飲酒を強制し、急性アルコールなど重大な事態に至った場合	退学又は停学
	その他、飲酒等により重大な事態に至った場合	退学又は停学 又は訓告
非違行為	本学の知的財産を故意に喪失させる行為	退学又は停学 又は訓告
	本学の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	退学又は停学 又は訓告
	本学の構成員に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等	退学又は停学 又は訓告
	本学の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力的行為	退学又は停学 又は訓告
	本学が管理する建造物又は器物の損壊、汚損、失火（結果が重大なものに限る。）等	退学又は停学 又は訓告
その他	その他、キャンパス周辺の路上等のたばこの吸い殻投げ捨て、違法駐車等の迷惑行為など本学の信用を著しく失墜させる行為	退学又は停学 又は訓告
	学則、学生諸手続き規程及びその他本学諸規則に違反する行為	退学又は停学 又は訓告
	上記に加え、学長等が必要と認める場合	教育的指導

※ 情状によりその処分を減ずることがある。また、再犯や複数の非違行為などの場合はより重い処分とする。

懲戒処分書

所属・学年

学籍番号

氏名

学則第47条及び学生懲戒規程に基づき、次のとおり懲戒処分に処する。

(退学の場合)

退学

(停学の場合)

停学（無期停学の場合、「停学」。

有期停学の場合は「停学。期間 年 月 日～ 年 月 日」

(訓告の場合)

訓告

処分理由

年 月 日

学長印

公 示

学則第47条及び学生懲戒規程に基づき、次のとおり懲戒処分を行った。

1. 懲戒処分となった学生の専攻・学年

2. 処分の内容

退学

停学（無期停学の場合、「停学」。

有期停学の場合は「停学。期間 年 月 日～ 年 月 日」

訓告

3. 処分理由

年 月 日

学長印

懲戒に係る不服申立書

年 月 日

学 長 様

不服申立者

所属・学年

学 籍 番 号

私は、学生懲戒規則第8条により、 年 月 日付で懲戒処分を受けましたが、これについて同規則第10条に基づき、次のとおり不服申立てを行います。

懲 戒 内 容	告 知 日 : 懲戒種別 : ☐ 訓告 ☐ 停学（無期・有期） ☐ 退学 懲戒理由 :
不服申し立ての理由	

※不服申し立ての証拠となる資料を添付して下さい

学生表彰規則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）の学則第46条の規定に基づき、本学の学生及び学生団体の表彰に関し必要な事項を定める。

(表彰の基準)

第2条 表彰は、それぞれ次の各号に掲げる事項のいずれかに該当するものについて行うことができる。

(1) 学業成績において、優秀であると認められる学生

(2) 課外活動において、顕著な成績又は業績を収めた学生又は学生団体

(3) 社会活動において、人命救助、犯罪防止又は災害防止等に貢献した学生又は学生団体

(4) 前各号と同等以上の表彰に価する行為等があったと認められる学生又は学生団体

(表彰の手続き)

第3条 前条に該当すると認められる学生又は学生団体があるときは、教授会の議を経て学長が決定する。

(表彰の方法)

第4条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第5条 表彰は、必要に応じて随時行うものとする。

(公表)

第6条 学長は、表彰を受けた学生又は学生団体を公表するものとする。

(事務)

第7条 学生の表彰に関する事務は、教務学生課において行う。

(雑則)

第8条 この規則の施行に関し 必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費規程

(目 的)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）の学生（以下「学生」という。）の学資の軽減を図ることを目的とする。

(対象者)

第2条 対象者は、本学に在学する学生のうち、本学への修学にあたり、土佐市内に新たに住居を有することとなった者とする。

(修学奨励費の額)

第3条 修学奨励費の額は、学生1人につき、土佐市内に居住を有した期間、1月あたり5,000円とし、年間60,000円を限度とする。

(交付申請)

第4条 修学奨励費の交付を受けようとする学生は、高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費交付申請書（様式第1号）を別に定める日までに、高知リハビリテーション専門職大学学長（以下「学長」という。）に提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 学長は、前条の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費交付決定（変更）通知書（様式第2号）により申請者に通知する。

(修学奨励費の請求)

第6条 修学奨励費の交付の決定を受けた学生は、高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費交付請求書（様式第3号）を速やかに学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の請求書に基づき修学奨励費を交付する。

(住所変更届)

第7条 修学奨励費の交付の決定を受けた後、土佐市外へ住所を変更した学生は、速やかに高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費住所変更届（様式第4号）を学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の届出があったときは、高知リハビリテーション専門職大学修学奨励費交付決定（変更）通知書（様式第2号）により届出者に通知する。

(交付決定の取消等)

第8条 学長は、修学奨励費の交付の決定を受けた学生の提出書類に虚偽の記載があったときは、修学奨励費の交付決定を取り消すとともに既に交付した修学奨励費の返還を求めるものとする。

附 則（平成31年2月7日開催第4回理事会議決）
この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和４年１２月７日第４回理事会議決）

この規程の一部改正は、令和４年１２月７日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

ハラスメントの防止等に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人高知学園（以下「学園」という。）における学生、生徒及び職員等（以下「学園の構成員」という。）が個人として尊重され、人権を阻害されることなく、就学、教育・研究、就労を健全かつ快適な環境のもとで遂行できるようハラスメントの防止啓発を図り、併せてハラスメントが発生した場合の適切な対策及び措置に関し必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規程におけるハラスメントの定義については、次の各号に定めるところによる。

- (1) セクシュアル・ハラスメント 学園の構成員が、他の構成員の意に反する性的な言動を行うことにより、就学、就労における不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就学、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすことをいう。
- (2) アカデミック・ハラスメント 学園の構成員が、就学、就労及び教育・研究における権力又はその優越的な地位を利用して、他の構成員の意に反する不適切で不当な言動を行うことにより、就学、就労における不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就学、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすことをいう。
- (3) パワー・ハラスメント 学園の構成員のうち職員が、就労における権力又はその優越的な地位を利用して、業務の適正な範囲を超えた他の構成員の意に反する精神的・身体的苦痛を与える言動を行うことにより、就労における不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすことをいう。
- (4) 育児休業等に関するハラスメント 学園の構成員のうち職員が、妊娠・出産等をした女性職員や育児・介護休業等の申出・取得をした職員の意に反する不適切で不当な言動を行うことにより、就労における不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすことをいう。

なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

- (5) その他のハラスメント 前4号の他、学園の構成員が、就学、就労及び教育・研究における権力又は優越的な地位を利用して、他の構成員の意に反する不適切で不当な言動を行うことにより、不利益又は不快感を与え、個人としての尊厳を不当に傷つけ、就学、就労環境又は教育・研究環境に悪影響を及ぼすことをいう。

2 この規程におけるハラスメントとは、前項の各号で定める5つのハラスメントを含む。

(適用範囲)

第3条 この規程における学園の構成員とは、学園における学生（科目等履修生等、学園において学ぶあらゆる立場の者を含む。）・生徒、役員、職員（非常勤職員、臨時的任用職員等を含む。）等、学園の教育研究及び業務において関係を有する者をいう。

(責務)

第4条 学園は、第1条の目的を達成するため、学園の構成員に対して継続的な啓発活動を行い、万一ハラスメントが発生した場合には、迅速かつ適切な措置を講ずる。

2 学園は、学園の構成員に関するハラスメントの申し出があった場合には、これに誠実に対応し、ハラスメントを排除し、発生した不利益を除去し、回復するために適切な措置を講ずる。

3 学園の構成員は、ハラスメントが学園における快適な教育・研究、就労の環境を損なうものであることを自覚し、自らハラスメントを行わず、かつ、ハラスメントのない環境を整備し、維持するよう努めなければならない。

4 学園は、第1項及び第2項の責務を果たすため、学園本部及び学園内の各学校に、相談員及び倫理委員会を配置及び設置する。

(相談員)

第5条 相談員は、ハラスメントの相談及び苦情申立てが学園の構成員からあった場合に対応する。

2 相談員の構成、任務等の詳細は別に定める。

(外部相談窓口)

第5条の2 ハラスメントに関する相談苦情に対応するため、理事長が選任する学園外の第三者による外部相談窓口を設置する。

2 外部相談窓口は、ハラスメントに関する相談を受けたときは、当該相談の内容等を記録し、相談員の同意を得て所属長と本部長に報告する。

3 本部長は、前項の報告を受けたときは理事長に報告する。

(倫理委員会)

第6条 倫理委員会は、ハラスメントの防止と排除、ハラスメントが生じた場合に適切な対処を行う。

2 倫理委員会の委員の構成、任務等の詳細は別に定める。

(処分の手続き)

第7条 第2条に該当するハラスメントの事実が認められる場合は、就業規則及び学則に基づき懲戒処分の対象とする。

附 則 (平成29年1月27日開催第3回理事会決議)

この規程は、平成29年1月27日から施行し、平成29年1月1日から適用する。

附 則 (平成31年2月7日開催第4回理事会決議)

この規程の一部改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年8月23日開催第2回理事会決議)

この規程の一部改正は、令和5年9月1日から施行する。

別記様式

ハラスメント相談・通報書

相談日時	年 月 日 () : ~ : 相談方法 : 封書 ・ 学内メール ・ 面談
相談者	氏 名 所 属 連絡先 (自宅・勤務先・携帯)

相談内容	
発生日時	年 月 日 時頃 (~ 月 日 頻度) 勤務時間・勤務時間外・その他 ()
場 所	
相 手	氏名 : 所属 : 役職
第 三 者	氏名 : 所属 : 役職 (有・無) 氏名 : 所属 : 役職
内 容	
既に誰かに相談したか	氏名 : 所属 : 役職 処置の内容
次回約束	年 月 日 (相談から約2週間目途) (高知学園に望む対応等)
そ の 他	

高知リハビリテーション専門職大学図書館規程

(目 的)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学（以下「本学」という。）学則第6条第2項の規定に基づき、高知リハビリテーション専門職大学図書館（以下「図書館」）に関して必要な事項について定めるものとする。

(役 割)

第2条 図書館は、図書、学術雑誌その他必要な資料を収集、組織、保管し、これを利用者の教育・研究・学習等の要求に対して提供し、併せて学術情報システム活用場として機能することにより、本学における教育研究活動を支援するとともに、地域社会の知的情報拠点としての役割を果たすものとする。

(組 織)

第3条 図書館は、次に掲げる者をもって構成する。

- (1) 図書館長
- (2) 司書
- (3) その他必要な職員

2 図書館長は、図書館に関する管理・運営業務を掌理する。

3 司書等の職員は、図書館の管理・運営業務を行う。

(図書館の利用)

第4条 図書館の利用に関し、必要な事項は別に定める。

(図書館の管理・運営)

第5条 図書館の管理・運営に際し、必要な事項は別に定める

(改 廃)

第6条 この規程の改廃は、運営会議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行し、図書館規則（平成31年4月1日施行）は、廃止する。

高知リハビリテーション専門職大学図書館利用規程

(目 的)

第1条 この規程は、高知リハビリテーション専門職大学図書館規程第4条の規定に基づき、図書館の利用に関して必要な事項について定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規程における「文献」とは、図書、逐次刊行物、視聴覚資料、その他図書館長が定めるものをいう。

(利用者)

第3条 図書館を利用できる者（以下利用者）は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本学の学生及び教職員
- (2) 本学の卒業生
- (3) 高知リハビリテーション学院の卒業生
- (4) 図書館の利用を申し出た学外者で、図書館長（以下「館長」という。）が許可した者（利用証等の携帯）

第4条 利用者は、図書館の利用に際しては、次条に定める図書館利用証又は利用者であることを確認できる学生証、教職員証その他の証明書（以下これらを「利用証等」という。）を携帯しなければならない。

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

(図書館利用証の発行等)

第5条 図書館は、利用者から申請があった場合、所定の手続きを経て図書館利用証を発行する。

- 2 利用者は、図書館利用証を他人に譲渡し、又は貸与してはならない。
- 3 利用者は、図書館利用証を紛失し、又は破損したときは、速やかに届け出なければならない。
- 4 利用証の紛失の届出を怠ったことにより事故が生じたときは、当該図書館利用証の意義人が、その責任を負うものとする。

(施設及び文献の利用)

第6条 利用者は、本規定に定めるもののほか、図書館の利用に係る定めに従い、図書館の施設及び文献を毀損なく利用しなければならない。

- 2 データベース、その他視聴覚資料については、図書館が定める利用上の注意に従わなければならない。

(利用の制限又は停止)

第7条 館長は、利用者が次の各号に掲げる事項に該当する場合は、期間を定めて当該利用者の図書館利用を制限又は停止することができる。

- (1) 本規定及び図書館の利用に係る定めに従わないとき。
- (2) 他の利用者の学習、研究及びその他の利用を妨げる行為をしたとき。

(閲 覧)

第8条 利用者は、資料を図書館内の所定の閲覧席において閲覧するものとする。ただし、閲覧に機器・設備の必要な資料は、所定の機器・設備を利用して閲覧するものとする。

2 利用者は、資料を閲覧するときは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 閲覧を終えた資料は、所定の位置に戻すこと。
- (2) 電子資料については、許可された条件の下で利用すること。
- (3) その他、館員の指示に従うこと。

(貸出対象者)

第9条 図書館が貸出可能と認めた文献の貸出を受けることのできる者（以下「貸出対象者」という。）は、第3条で定める者とする。

(貸出の特例)

第10条 図書館の文献のうち、貴重書及びその他館長が指定した文献については、貸出できないものとする。

2 館長が必要と定めたときは、前項の規定にかかわらず、利用者はこれを利用することができる。

3 図書費以外の研究費等で購入した教員が保管する文献については、図書館からの貸出扱いとし、図書登録手続きを行うものとする。

4 貸出を受けた教員は、その文献について一切の責任を負い、貸出期間満了のときは直ちに貸出文献を返却するものとする。

(貸出冊数及び貸出期間)

第11条 文献の貸出の冊数及び期間は予め告示を以て、その旨を公示するものとする。

2 館長は、必要と認めた文献又は利用者に対し、前項の貸出の冊数及び期間を変更することができる。

3 利用者は、本学または図書館の都合により貸出文献の返却を求められたときは直ちにこれを返却するものとする。

4 利用者は、貸出期間満了のときは、直ちに貸出文献を返却するものとする。

5 前項の規程にかかわらず、利用者は所定の手続きを経て、貸出期間を延長することができる。

(貸出の停止)

第12条 貸出対象者は、文献の返却を怠った場合に、貸出文献を返却するまで貸出しを受けることができない。

(文献の複写)

第13条 利用者は、文献の複製を求めるときは、所定の手続きを経なければならない。

2 複写は、著作権所有の文献にあつては、著作権法に準じて行うものとする。

3 複写が著作権法に違反すると認められるとき、または館長が必要と認めたときは、複写を拒絶することができる。

4 利用者は、複写に伴う著作権に係る一切の責任を負うものとする。

(文献の紛失及び弁償)

第14条 利用者は、文献を紛失又は毀損したときは責任を負うものとし、直ちに本学の認定した額を賠償しなければならない。

(開館時間)

第15条 図書館の開館時間は、平日、午前8時半より午後6時とする。

2 春期・夏期・冬期休業中、試験期間中、及び館長が必要と認めた期間は、前項の規定を変更することができる。

(休館日)

第16条 図書館の休館日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 年末年始 12月29日～1月3日

(4) 学園記念日 1月23日

(5) 本学又は図書館の都合により休館を必要とする期間

(6) (5)の場合は予め告示を以てその旨を公示するものとする

2 前項の規定にかかわらず館長が必要と認めたときは、図書館を開館することができる。

(他大学図書館等との相互利用)

第17条 利用者は、図書館が所蔵しない資料を必要とするときは、図書館を通じて、他大学図書館等へ閲覧、借用、複写等を申し込むことができる。

2 前項の利用を求めるときは、所定の手続を経なければならない。

3 利用が受けられる者は 第2条に定める者とする。

4 借用資料の閲覧、貸出、複写については他大学図書館等の利用条件を遵守するものとする。

第18条 利用者は、研究、教育、学習を目的とした資料を必要とするときは、国立国会図書館の「図書館向けデジタル化資料送信サービス」を受けることができる。

2 前項の利用を求めるときは、所定の手続を経なければならない。

3 利用が受けられる者は、第3条に定める者とする。

4 利用については「図書館向けデジタル化資料送信サービス利用条件」を遵守するものとする。

第19条 図書館は、他大学図書館等から文献の利用の申込みがあったときは、本学における教育研究上の支障がない場合に限り、これに応じることができる。

(雑 則)

第20条 図書館の利用に関する必要な手続き等については、館長及び館員が定めるもの

とする。

(改 廃)

第 2 1 条 この規程の改廃は、運営会議を経て、学長が行う。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行し、図書館細則（平成 31 年 4 月 1 日施行）は、廃止する。