

# 学 生 便 覧

令和8年度

産 業 医 科 大 学



# 目 次

巻頭言 学生部長挨拶

I	大学のあらまし	
1	目的及び使命	1
2	沿革	1
II	令和8年度行事予定表	
1	医学部	3
2	産業保健学部	4
III	学生生活	
1	学生生活の窓口と指導体制	5
(1)	学生生活に関係のある窓口事務	5
①	学生支援課	5
②	教務課（医学部・産業保健学部）	5
③	キャリア支援課	6
④	保健センター・人事課健診係	6
⑤	財務課	6
(2)	指導教員制度	6
(3)	教授会等関係委員会	6
①	教授会	6
②	学生委員会	6
③	教務委員会	6
2	学生生活の手引き	7
(1)	在学中の心得	7
①	学生証の携帯	7
②	学生への連絡	7
③	郵便物	7
④	電話	7
⑤	建物に付帯する設備	8
⑥	自動車・自動2輪車（原付を含む。）の駐輪について	8
⑦	交通事故に対する処置	8
⑧	事故の報告	9
⑨	拾得物・遺失物	9
⑩	講義室の整理整頓	9
⑪	ロッカーの使用	9
⑫	飲酒・喫煙等	9
⑬	通学証明書の発行	10
⑭	学生旅客運賃割引証（学割証）の発行	10
⑮	学生団体（グループ）旅行割引	10
⑯	実習用通学定期乗車券	10
⑰	アルバイトについて	10
⑱	その他	10
(2)	学生生活手続一覧	11
①	学生生活一般	11
②	学生団体等	11
③	各種証明書の交付	12

(3) 修学援助の制度	13
① 修学資金貸与制度	13
② 授業料の免除及び徴収猶予	14
③ 開学40周年記念奨学金給付制度	14
④ 医学部キャリア形成サポート奨学金給付制度	14
⑤ 日本学生支援機構奨学金	15
⑥ その他の奨学金	16
3 課外活動	18
(1) サークル紹介	18
(2) 施設の使用	20
(3) 備品の貸出	20
(4) 随時提出書類について	20
4 自習施設等	21
(1) グループ学習室 (医学部のみ)	21
(2) セミナー室 (医学部のみ)	21
(3) コンピュータ実習室&学習室	22
(4) 講義室	22
(5) 個人学習設備	23
5 健康管理	24
(1) 学生相談室	24
(2) 保健センター	24
(3) 健康保険証の携帯	24
(4) 定期健康診断の受診	25
6 福利厚生	25
(1) 女子学生・看護師宿舎	25
(2) 下宿・アパートの紹介	25
(3) 厚生施設	25
7 保 険	27
(1) 学生加入の保険	27
(2) 任意加入の保険	27
(3) 加入保険の種類	28
8 進 路	30
(1) 進路指導体制	30
(2) 進路指導ガイダンス	30
(3) 就職資料室	31
9 資 格	31
(1) 医学部	31
(2) 産業保健学部	31
10 その他	31
(1) 産業医科大学学友会	31
(2) 産業医科大学後援会	31
IV 図書館	
1 開館時間	33
2 休館日	33
3 利用資格	33
4 カウンターサービス	33
5 資料の探し方	33

6	館内閲覧	33
7	館外貸出	34
8	返却	34
9	文献相互貸借	34
10	視聴覚室、LL室・グループ学習室	34
11	情報ゾーン	34
12	ビデオ・DVD視聴コーナー	34
13	利用上の諸手続一覧	35
14	利用上の注意	35
V 学生関係諸規則		
1	学則	39
2	産業医科大学学生準則	58
3	学校法人産業医科大学学費等収納規程	69
4	サークル部室利用規程	71
5	産業医科大学体育施設使用規程	73
6	産業医科大学の授業料免除及び徴収猶予取扱規程	76
7	学生の構内駐車場の使用心得	78
8	産業医科大学図書館利用規程	80
9	産業医科大学図書館に附属する視聴覚室・LL室及び資料の利用細則	83
10	女子学生・看護師宿舍規程	84
11	女子学生・看護師宿舍における女子学生の利用に関する達	87
12	学校法人産業医科大学ハラスメント対策ガイドライン	89
13	学校法人産業医科大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程	100
14	産業医科大学医学部修学資金貸与規則（抜粋）	109
15	産業医科大学産業保健学部修学資金貸与規則（抜粋）	116
16	産業医科大学学生に関する個人情報保護の基本方針	123
17	医師法（抜粋）	124
18	保健師助産師看護師法（抜粋）	126
19	作業環境測定法（抜粋）等	129
20	懲戒処分の指針	131
VI 学内施設		
1	施設配置図	133
2	大学本館1号館	134
3	大学本館2号館	137
4	大学本館3号館	138
5	大学本館6号館	141
6	体育館	145
7	屋内温水プール棟	145
8	武道館（医心館）	146
9	野外グラウンド部室	146
10	産業医実務研修センター	147
	・保健センター	147
	・学生相談室	147
11	進路支援プラザ	148
12	産業生態科学研究所	148
13	産業医科大学病院	149
14	産業医科大学若松病院	150

# 学生の皆さんへ

学生部長 森 本 景 之

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。

これから始まる学生生活に、大きな希望とともに少なからぬ不安を抱きながら、この日を迎えられたことと思います。

産業医科大学は1978年（昭和53年）の開学以来、産業医学・産業保健ならびに医療分野における人材育成を使命とし、働く人々の健康の保持・増進に資する基礎および応用研究を担う教育研究機関として、多くの卒業生を輩出してきました。皆さんも、本学がこれまでに蓄積してきた知識と技術を着実に習得し、医学的視点から産業社会に存在する多様な課題やニーズに応えられる産業医学・産業保健の実践者として成長し、自ら、未来へとつながる新しい時代を切り拓いていかれることを期待しています。

大学生活は高校までとは異なり、自らの判断で多くのことを決定できる自由がある一方、その結果に対する責任を自ら負う必要があります。昨今の科学技術の進歩や社会情勢の変化により、皆さんを取り巻く環境は大きく変化し、その速度も加速しています。従来の枠組みや価値観だけでは解決が困難な課題に直面する場面も増えるでしょう。このような時代においては、自ら考え、判断し、選択する力、そして情報に流されない確固たる自己を確立することが不可欠です。そのためにも、まず自律した生活態度を身につけ、健康で安全な学生生活を送ることが極めて大切です。

学生時代は専門分野の学習に励むことはもちろん、クラブ・サークル活動や各種課外活動にも積極的に参加し、社会との関わりの中で自らの可能性を広げ、多様な経験を積むことのできる貴重な時期でもあります。その際には、学内外を問わず、常に学生の本分を自覚し、本学の一員として、法令および諸規則、社会のルールやマナーを遵守し、責任ある行動を心掛けてください。

もし学生生活の中で困難や不安を感じた場合には、学生相談室や指導教員制度などの支援体制を積極的に活用してください。教職員一同、皆さんの学生生活が実り多いものになるよう、全力で支援します。

本学生便覧には、学生生活に必要な各種手続きや届け出、福利厚生に関する事項に加え、学生として遵守すべき諸規則が掲載されています。必ず通読し、学生生活の指針として有効に活用してください。

# I 大学のあらし



## 1 目的及び使命

産業医科大学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、医学及び看護学その他の医療保健技術に関する学問の教育及び研究を行い、労働環境と健康に関する分野におけるこれらの学問の振興と人材の育成に寄与することを目的及び使命とする。

## 2 沿革

昭和52年12月	学校法人産業医科大学の設立認可及び産業医科大学の設置認可
昭和53年1月	学校法人産業医科大学設立
昭和53年4月	産業医科大学開設
昭和53年12月	産業医科大学医療技術短期大学設置認可
昭和54年4月	産業医科大学医療技術短期大学開設
昭和54年7月	大学病院診療開始
昭和57年1月	大学入学者選抜共通第1次試験参加（医学部）
昭和57年4月	産業医科大学医療技術短期大学専攻科開設
昭和59年3月	産業医科大学大学院の設置認可
昭和59年4月	産業医科大学大学院開設・産業医学基本講座開講
昭和61年4月	産業生態科学研究所設置
昭和63年3月	第1回学位記授与式
平成元年4月	産業医学卒後修練課程開設
平成3年4月	産業医実務研修センター設置
平成7年12月	産業保健学部の設置認可
平成8年4月	産業保健学部開設
平成11年12月	産業医科大学医療技術短期大学の廃止認可
平成16年4月	産業保健学部環境マネジメント学科開設
平成23年4月	産業医科大学若松病院開院
平成25年4月	産業医科大学大学院医学研究科医学専攻改組
平成25年10月	産業医科大学大学院医学研究科看護学専攻の設置認可
平成25年12月	産業医科大学大学院医学研究科産業衛生学専攻の設置認可
平成26年4月	産業医科大学大学院医学研究科産業衛生学専攻（修士課程） 及び看護学専攻（修士課程）開設
平成27年8月	産業医科大学大学院医学研究科産業衛生学専攻の課程変更認可
平成28年4月	産業医科大学大学院医学研究科産業衛生学専攻（博士課程）開設
令和2年4月	産業保健学部環境マネジメント学科を産業衛生科学科に名称変更



## Ⅱ 令和 8 年度行事予定表



## 令和8年度 行事予定表 (医学部)

### (前 学 期)

4月	4月1日 (水) 4月3日 (金) 4月3日 (金)・6日 (月) 4月20日 (月)～4月23日 (木)	授業開始 (1年：7日、2～4年：1日) 5、6年：1日 臨床実習開始 入学式 新入生オリエンテーション 学生定期健康診断 1年：22日、3年：23日 6年：20日 (X線撮影 22日)
5月	5月13日 (水)～5月20日 (水) 5月14日 (木)	学生定期健康診断 2年：14日、4年：13日 5年：20日 5年：模擬試験
6月	6月22日 (月)～9月28日 (月)	3年：研究室配属
7月	7月6日 (月)・7月7日 (火) 7月24日 (金)・7月25日 (土)	6年：模擬試験 I 6年：Post-CC OSCE
8月	8月3日 (月)～8月31日 (月) 8月3日 (月)～8月14日 (金)	夏季休業 (1～4年) 夏季休業 (5、6年)
9月	9月1日 (火)	3年：基礎総合試験Ⅲ

### (後 学 期)

10月	10月8日 (木) 10月13日 (火)・10月14日 (水) 10月31日 (土)	4年：CBT 6年：総合試験 I 医師祭準備日
11月	11月1日 (日)～11月3日 (火) 11月4日 (水) 11月11日 (水)・11月12日 (木) 11月25日 (水)・11月26日 (木)	医師祭 医師祭後片付け 4年：OSCE 5・6年：総合試験 II
12月	12月28日 (月)～1月3日 (日) 12月下旬	冬季休業(1～6年) 卒業生発表
2月	2月1日 (月) 2月2日 (火)	1年：基礎総合試験 I 2年：基礎総合試験 II
3月	3月2日 (火) 3月下旬 3月15日 (月)～3月31日 (水) 3月29日 (月)～4月9日 (金)	卒業式 進級発表 春季休業 (1～3年) 春季休業 (4、5年)

## 令和8年度 行事予定表（産業保健学部）

### （前 学 期）

4月 ・ 5月	4月1日（水） 4月3日（金） 4月3日（金）・6日（月） 4月7日（火） 4月15日（水）～5月20日（水）	授業開始 入学式 新入生オリエンテーション 新入生教務関連オリエンテーション 学生定期健康診断 1年：15日、2年：21日（X線撮影5月20日） 3年：17日（X線撮影5月13日） 4年：16日（X線撮影4月15日）
7月	7月21日（火）～22日（水） 7月30日（木） 7月23日（木）～8月5日（水） 7月21日（火）～31日（金） 7月31日（金） 7月21日（火）～29日（水） 7月31日（金） 7月21日（火）～31日（金）	補講日 看護・産衛1年 補講日 看護・産衛3年 看護・産衛1年：前学期定期・臨時試験 看護・産衛2年：前学期定期・臨時試験 看護3年：前学期定期・臨時試験 産衛3年：前学期定期・臨時試験  産衛4年：前学期定期・臨時試験
8月	8月6日（木）～31日（月） 8月1日（土）～24日（月） 8月1日（土）～31日（月） 8月1日（土）～31日（月） 8月1日（土）～28日（金） 8月1日（土）～21日（金） 8月1日（土）～23日（日） 8月27日（木）～31日（月） 8月25日（火）～31日（月）	看護・産衛1年：夏季休業 看護2年：夏季休業 産衛2年：夏季休業 看護・産衛3年：夏季休業 看護4年【看】：夏季休業 看護4年【保】：夏季休業 産衛4年：夏季休業  看護2年：前学期定期・臨時試験（追・再試験）
9月	9月1日（火）～4日（金） 9月11日（金）～17日（木） 9月1日（火）～11日（金） 9月1日（火）～16日（水） 9月24日（木）～25日（金） 9月1日（火）～11日（金） 9月24日（木）～25日（金） 9月24日（木）	看護・産衛1年：前学期定期・臨時試験（追・再試験）  産衛2年：前学期定期・臨時試験（追・再試験） 看護3年：前学期定期・臨時試験 看護4年：前学期定期・臨時試験 産衛3・4年：前学期定期・臨時試験（追・再試験） 補講日 看護・産衛2年 補講日 産衛3・4年

### （後 学 期）

10月	9月28日（月） 10月31日（土）	授業開始 医生祭準備日
11月	11月1日（日）～3日（火） 11月4日（水）	医生祭 医生祭後片付け
12月	12月25日（金） 12月26日（土）～1月1日（金）	産衛4年：卒論口頭試験 冬季休業
1月	1月4日（月）～14日（木） 1月20日（水）	看護・産衛4年：後学期定期試験 産衛4年：卒業研究論文審査
2月	2月1日（月）～12日（金）  2月上旬	看護1・2年：後学期定期試験 産衛1・2・3年：後学期定期試験 卒業生発表
3月	3月2日（火） 3月下旬 3月23日（火）～31日（水）	卒業式 進級発表 春季休業

# Ⅲ 学生生活

- 1 学生生活の窓口と指導体制
- 2 学生生活の手引き
- 3 課外活動
- 4 自習施設等
- 5 健康管理
- 6 福利厚生
- 7 保険
- 8 進路
- 9 資格
- 10 その他



# 1 学生生活の窓口と指導体制

## (1) 学生生活に関係のある窓口事務

学生生活に直接関係のある各課の業務内容は次のとおりである。

窓口の取扱い時間 8：30～17：15（月～金（平日のみ））

昼休み 12：15～13：00

※昼休み時間は、原則として職員が交代で窓口対応をしていますが、平日（月～金）の17時15分以降は、緊急事項以外は取扱いません。

課等名	業務の内容	場所	配置図
学生支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 授業料等学生納入金に関すること</li> <li>○ 在学中の修学資金貸与制度に関すること</li> <li>○ 日本学生支援機構奨学金等各種奨学金に関すること</li> <li>○ 学生表彰制度に関すること</li> <li>○ 学生保険に関する加入・請求等諸手続に関すること</li> <li>○ 授業料等の徴収免除・徴収猶予に関すること</li> <li>○ 休学、復学、退学及び除籍に関すること</li> <li>○ 学生の自治活動及び課外活動に関すること（施設管理含む）</li> <li>○ 学生の生活、福利厚生に関すること</li> <li>○ 学生の健康管理に関すること</li> <li>○ 学生の相談に関すること</li> <li>○ 女子学生宿舎の管理運営の事務に関すること</li> <li>○ 学生駐車場及び駐輪場の管理に関すること</li> <li>○ 学生証等の交付に関すること</li> <li>○ 拾得物・遺失物に関すること</li> <li>○ 夏季・春季等長期休業中の事業所見学等に関すること</li> <li>○ 学生旅客運賃割引証、グループ旅行割引証及び通学証明書 の交付に関すること</li> <li>○ 後援会への申請・手続きに関すること</li> <li>○ 開学40周年記念事業による学業支援制度（緊急学業支援貸 付金制度、修学援助奨学金貸与制度）に関すること</li> <li>○ 特待入学者制度・医学部キャリア形成サポート奨学金に関 すること</li> <li>○ その他学生支援に関すること</li> </ul>	大 学 1 号 館 1 階	134ページ
教務課	<b>医学部教務関係</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育課程の編成及び授業の運営に関すること</li> <li>○ 授業の履修指導に関すること</li> <li>○ 科目試験・臨時試験・基礎総合試験・共用試験・総合試験 及び Post-cc OSCE に関すること</li> <li>○ 在学証明書・成績証明書等の交付に関すること</li> <li>○ 学外実習・臨床実習に関すること</li> <li>○ 履修届・欠席届に関すること</li> <li>○ 入学・進級・卒業等学籍の異動に関すること</li> <li>○ 聴講生・科目等履修生・研究生に関すること</li> <li>○ 講義室等の管理に関すること</li> <li>○ 学位に関すること</li> <li>○ 医師国家試験に関すること</li> </ul>	大 学 事 務 部	134ページ
	<b>産業保健学部教務関係</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教育課程の編成及び授業の運営に関すること</li> <li>○ 授業の履修指導に関すること</li> <li>○ 授業時間割に関すること</li> <li>○ 定期試験及び臨時試験に関すること</li> <li>○ 在学証明書・成績証明書等の交付に関すること</li> <li>○ 臨地実習（学外・病院実習）に関すること</li> <li>○ 履修届・欠席届に関すること</li> <li>○ 入学・進級・卒業等学籍の異動に関すること</li> <li>○ 聴講生・科目等履修生・研究生に関すること</li> <li>○ 講義室の管理に関すること</li> <li>○ 学位に関すること</li> <li>○ 看護師・保健師の国家試験に関すること</li> </ul>		134ページ

課 等 名	業 務 の 内 容	場 所	配置図
キャリア支援課 (医学部進路指導係) (産業保健学部進路指導係)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学生及び卒業生の卒業進路に関すること</li> <li>○ 企業等開拓及び求人情報に関すること</li> <li>○ 卒業後の修学資金貸与制度の取り扱いに関すること</li> <li>○ 企業等の見学に関すること</li> <li>○ 産業医科大学キャリア形成プログラムに関すること (医学部)</li> <li>○ 産業医科大学衛生工学衛生管理者講習に関すること (産業保健学部)</li> </ul>	進路支援プラザ	148ページ
キャリア支援課 (卒業修練係)	<b>医学部関係</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 産業医学卒業修練課程に関すること</li> <li>○ 医師臨床研修マッチングに関すること</li> <li>○ 産業医学総合実習に関すること</li> </ul>	進路支援プラザ	148ページ
保健センター	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学生の健康管理に関すること</li> <li>○ 健康診断証明書の発行に関すること</li> </ul>	産業医実務研修センター 2階	147ページ
人事課健診係			
財務課	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 学費及び諸経費の納入に関すること</li> </ul>	事務局 本部1階	133ページ

## (2) 指導教員制度

本学には、学生のアドバイザーとして教員が数名の学生（アドバイザー）を担当し、学生の諸々の相談に応じられるよう**指導教員制度**が設けられている。日常生活の中で起こった問題は、遠慮なく、速やかに指導教員に相談すること。

## (3) 留年学生及び復学学生里親制度

留年学生及び復学学生に安定した勉学の間を与える制度として、学生が希望した講座等が受入れ可能であれば、講座等で学生に場所（机）を提供し、適宜教員が質問にも応じている。

## (4) 教授会等関係委員会

### ① 教授会

各学部に教授会が置かれている。

学生の入学及び卒業並びに学位の授与のほか、教育研究に関する重要事項を検討する機関である。

### ② 学生委員会

学生委員会は、学生の厚生補導に関して検討を行い、その円滑な運営を図ることを目的として設けられている。休学、復学、転学、退学及び除籍など学生の身分に関すること、福利厚生施設及び厚生事業に関すること、学生団体の指導監督に関すること、保健管理に関すること、課外活動に関することなど、学生の厚生補導に関する諸問題について学長の諮問に依っている。

また、本学学生全体に関することを検討するために産業医科大学学生委員会、各学部の特有の問題を検討するため、医学部学生委員会、産業保健学部学生委員会が組織されている。

### ③ 教務委員会

教務委員会は、教務に関して検討を行い、その円滑な運営を図ることを目的として医学部、産業保健学部に各々設けられている。

教育課程及び履修方法に関すること、学生の履修指導に関すること、学生の卒業及び学位の授与に関することなど教務に関する諸問題について、学長の諮問に依っている。

## 2 学生生活の手引き

### (1) 在学中の心得

#### ① 学生証の携帯

学生証は、本学学生であることを証明するもので、各種の証明書の申請、発行及び定期試験受験の際等に必要である。常に携帯し、本学教職員の指示があったときは、提示すること。

また、本学の学生証は、学生証、ライブラリーカード及び6号館コンピュータ実習室入室カードを兼用するICカードになっている。図書館を利用する際には、カードリーダーに学生証を読み込ませて入館すること。有効期間は在学期間（医学部は6年間、産業保健学部は4年間）となっているので、大切に扱うこと。

なお、紛失・破損した場合は証明書発行サービスから「学生証再交付願」の手続きをすること。破損の際は破損した学生証を持参すること。（再発行手数料3,000円及びシステム利用料100円）

また、再発行した学生証の受取りは、支払い完了通知メールが届いた翌日13時以降に学生支援課窓口に来ること。（※メール通知が15時以降であれば、翌々日の13時以降に受取り）

学生証は身分証明書としても使用できることがあるため、不正に使用しないこと。

#### ② 学生への連絡

大学の行事、学生生活関係、授業関係等学生に周知する事項及び急を用する事項並びに学生の呼出しは、所定の掲示板への掲示及び大学に届け出た携帯電話に電話またはメールによる連絡を行うので必ず確認すること。

なお、掲示物及びメールの見落としや電話番号・メールアドレス変更の未届けにより不利なことが生じても異議は認めない。e-ラーニング、さんぼネット掲示板及び学内掲示板は毎日確認すること。電話番号・住所が変更になった場合は速やかに学生支援課に届け出ること。

このほか学生間の連絡・広報等に利用できる学生専用の掲示板を大学3号館横に設置している。

（掲示板設置場所）

	医 学 部	産業保健学部
学生生活関係	2号館2階廊下 e-ラーニング	6号館1階学生ホール さんぼネット掲示板
授 業 関 係	e-ラーニングのみ	6号館1階6107講義室前 さんぼネット掲示板
進路指導関係	2号館2階廊下 進路支援プラザ就職資料室 e-ラーニング	6号館1階ロッカー室横 進路支援プラザ就職資料室 さんぼネット掲示板

#### ③ 郵便物

各種学生団体及び各人あての郵便物で、大学に配達されたものについては、学生支援課の郵便物入れ（教務課のカウンターの前に設置）に保管しているので、学生団体担当者等は、毎週必ず確認に来ること。

また、学生個人あての貴重品や郵便物は、必ず自分の住所（下宿・アパート等）に配達されるよう、家族及び関係者に周知しておくこと。

#### ④ 電 話

学内外からの学生個人に対する電話の呼出しについては、緊急かつ重大な連絡を除き大学で

は取り次がない。その旨家族及び関係者にも周知しておくこと。

スマートフォン及びタブレット端末等の情報通信機器は、講義資料の閲覧等、受講している講義に関連すること以外の目的で使用しないこと。

⑤ 建物に付帯する設備

大学の建物内には建物に付帯して一般的な電気・衛生・空調設備のみならず、教育・研究・医療関係の膨大な設備が設置されている。これらが機能的に接続されており、どれ一つに異常が生じても影響はその分野に止まらず、他の関連分野に広く影響を及ぼす恐れがある。

学生が勝手にこれらの設備を作動させることは危険であり、また、他の分野に迷惑を掛けることとなるので充分注意すること。

⑥ 自動車・自動2輪車（原付を含む。）の駐車について

イ 学生の通学用自動車の駐車場は、第6駐車場（北門下）である。

ロ 学生駐車場を利用できる者は、原則として大学構内中心点から半径1キロメートルを超える区域に居住し、かつ、自動車通学を必要とする学生または、学生部長が特別に許可した学生とする。また、学生駐車場の利用者数が収容台数を上回った場合は、上級生を優先する。

なお、任意保険に加入していない者は不可とする。

ハ 自動車通学の申込及び更新手続は毎年5月から6月の間に受け付けるので、学生駐車場使用許可申請の案内の掲示（5月頃）を見落とさないように注意すること。

駐車許可証（パスカード（有料））の有効期間は7月から翌年6月までの1年間となっているので、継続して利用する場合も毎年手続をすること。原則として年度途中の申請は受け付けない。

学生駐車場の使用料金の支払いは、証明書発行サービスから行い、学生支援課の定める期間内に必ず支払いの手続きを済ませること。（使用料2,000円／年及びシステム利用料100円）

なお、在学の途中で駐車場を使用しなくなった場合、または卒業等の時には、速やかに学生支援課にパスカードを返却すること。紛失、破損等の際は、速やかに管理責任者及び学生部長を経て事務局長に対し、駐車許可証等再交付申請書を提出すること。（再交付手数料1,000円及びシステム利用料100円）

**駐車場の使用許可を受けても、第6駐車場以外の大学構内への乗り入れは禁止とする。**

ニ 学生駐車場で事故を起こした時は、自分で警察に通報し、事故処理を行うこと。接触した車の持ち主が不明な時は学生支援課に連絡すること。

ホ 学生駐車場の物品（出入口のゲートバー等）を破損した場合は、自己負担で弁償することとなる。

ヘ パスカード交付時に渡したステッカーは、必ずルームミラー左の裏に貼ること。車を変更した場合は、学生支援課に「駐車許可申請事項変更届」を提出すること。また、変更後のステッカーは再度ルームミラー裏に貼ること。

ト 構内における自動2輪車等（原付を含む。）及び自転車の駐輪は、北門横、大学本館1号館北側及び大学本館4号館北側にある指定の駐輪場以外では禁止する。

※ 学生駐車場等に不正駐車を行った者（譲渡、貸与、拾得したパスカードの無断使用等も含む。）が判明した場合は、当年度のパスカードを没収し、翌年度以降の駐車場許可申請・更新は認めない。

なお、不正駐車車両は、見つけ次第レッカー車で撤去を行う。（撤去費用は車両引取り時に自己負担とする）

## ⑦ 交通事故に対する処置

交通事故が発生した場合は、「**交通事故報告書**」を速やかに学生支援課に提出すること。

また、車を運転する者は万一に備えて任意保険に必ず加入すること。（学生駐車場利用を申請する場合は任意保険加入が必要条件である。）

なお、特に悪質な違反・事故（飲酒運転、無免許運転、スピード違反等）により、人を死亡または負傷させた場合は、学則により懲戒処分の対象となる。

**(注) 交通違反でも、医師、保健師、助産師、看護師の免許を与えられないことがあるので日頃から十分注意し、安全運転に心掛けること。**

医師法（抜粋）（詳細は124ページ参照）

（相対的欠格事由）

第四条

次の各号のいずれかに該当する者には、免許を与えないことがある。

一～二（省略）

三 罰金以上の刑に処せられたもの

四（省略）

保健師助産師看護師法（抜粋）（詳細は126ページ参照）

（欠格事由）

第九条 次の各号のいずれかに該当する者には、前二条の規定による免許を与えないことがある。

一 罰金以上の刑に処せられた者

二～四（省略）

## ⑧ 事故の報告

正課中及び課外活動中、通学途上に負傷したとき、もしくは事故に遭った場合は、速やかに学生支援課に事故報告をすること。

また、「実習中の事故」、「通学中の交通事故」等で「自身の怪我」又は「相手に怪我を負わせてしまった」等は「学研災傷害保険」等の保険金請求対象となりますので学生支援課に必ず確認すること。

なお、私的行為による事故（交通事故を含む）で負傷もしくは事故に遭った場合において授業を欠席する場合には、その旨を教務課へ速やかに連絡すること。ただし欠席の取扱いは科目担当教員が対応する。

## ⑨ 拾得物・遺失物

本学構内で落とし物を拾得した場合は、速やかに学生支援課に届け出ること。

また、本学構内で物を紛失した場合も学生支援課に届け出ること。

## ⑩ 講義室の整理整頓

講義室等に私物（教科書を含む）は放置しないで持ち帰ること。放置してある教科書等（氏名を記載している物、忘れ物も含む）については随時処分する。大学は、この廃棄処分に対し、一切の責任を負わない。各自責任をもって管理すること。

## ⑪ ロッカーの使用

イ 入学後各自にロッカーを割り当てるので、自己責任・自己管理意識をもって丁寧に扱うこと。万一破損したときは、使用者にその損害を弁償させることがある。

ロッカーの配置は次のとおり（134、137、141ページ見取り図参照）

ロ 医 学 部	2号館2階及び2号館3階
産業保健学部	男子用 1号館1階及び6号館1階 女子用 1号館2階及び6号館1階

ロッカー室は、平日の午前7時から午後8時まで開放されている。それ以外の時間帯でロッカーの使用を希望する者は、学生支援課へ申し出ること。なお、自分のロッカーは、必ず施錠すること。施錠しなかったことによる盗難等については、大学は一切の責任を負わない。

なお、ロッカー室内及びロッカーの上に置いている私物等は、随時ゴミとして廃棄することで、大切なものはロッカー内に収納し、施錠すること。

ハ ロッカー内には、危険物などを絶対に入れないこと。

## ⑫ 飲酒・喫煙等

イ 学内での飲酒は原則禁止とする。

ロ 敷地内は全面禁煙とする。

※敷地内とは、建物内のみならず、駐車場（車中を含む）、道路などすべての敷地をいう。

ハ 講義室内での飲食は原則として禁止とする。

## ⑬ 通学証明書の発行

通学のために定期券を購入する学生は、通学証明書交付願に必要な事項を記入し、各交通機関の申込書を添付のうえ、学生支援課に申し込むこと。

## ⑭ 学生旅客運賃割引証（学割証）の発行

J Rを利用し、片道100キロメートルを超える区間を研修旅行・帰省するときは、学生旅客運賃割引の制度が設けられている（単なる観光旅行等は不可）。

学割証の交付を受けようとする学生は学生支援課に申し込むこと。

また、課外活動で学割証を申請する場合は、「学外課外活動伺書」を提出し、許可を得ていること。

なお、発行は翌日の13時以降となるので、学生支援課で学生証を提示し、受け取ること。

## ⑮ 学生団体（グループ）旅行割引

J Rを利用して、8人以上の学生が教職員の引率のもとに、同一行程で旅行する場合は、旅行団体割引の扱いができるので、希望する学生は学生支援課に申し込むこと。

なお、J R窓口での受け付けは、始発駅出発日の9ヶ月前から14日前までとなっている。

## ⑯ 実習用通学定期乗車券

J Rを利用し、実習のために学校以外の場所に通う場合には、「実習用通学定期乗車券」を購入することができる（通常の通学定期券としては購入することができない）。

購入を希望する学生は、実習開始日の3週間前までに学生支援課に申し込むこと。

なお、通学区間によっては、回数券等を購入した方が安価な場合があるので、各自でよく調べて申し込むこと。

## ⑰ アルバイトについて

本学は、講義、演習、実習等教育課程が厳しいので、アルバイト等に費やす時間、体力等を考慮すると、アルバイトをすることは推奨できない。

## ⑱ その他

イ 病院実習生以外の学生は、病院内への立ち入りは禁止とする。また、病院実習生は、病院内を通行する際は、患者様の迷惑にならないよう、廊下の端を静かに通行すること。

ロ 自動販売機等で購入した飲み物の空カン、ゴミ等は必ず所定の場所に捨てること。

ハ 貴重品等については、各自責任をもって管理すること。自己管理不足などによる盗難等については、大学は一切の責任を負わない。

## (2) 学生生活手続一覧

### ① 学生生活一般

	事由	提出書類	提出先	期限	添付書類	備考
連帯保証人	保証人変更	連帯保証人変更届(様式第4号)	学生支援課	速やかに	印鑑登録証明書	修学資金貸与学生
		連帯保証人変更申請書 修学資金連帯保証契約書(2通)	産業医学振興財団 (学生支援課経由)			
連帯保証人	氏名・住所変更	連帯保証人身上異動届(様式第5号)	学生支援課	"	戸籍抄本(氏名変更の場合) 住民票抄本(住所変更の場合)	修学資金貸与学生
		異動届	産業医学振興財団 (学生支援課経由)			
学	住所(決定・変更)	住所決定・変更届(様式第8号)	学生支援課	"		修学資金貸与学生
		異動届	産業医学振興財団 (学生支援課経由)			
学	改姓等	身上異動届(様式第9号)	学生支援課	"	住民票記載事項証明書	修学資金貸与学生
		異動届	産業医学振興財団 (学生支援課経由)		戸籍抄本	
生	欠席	欠席届 医学部(様式第10号) 産業保健学部(様式第10号)	教務課	事前に。 やむを得ない場合は事後速やかに	診断書、その他事由を証明する書類 (疾病災害等のため一定期間欠席・出席停止の場合)	
		休学	休学願(様式第13号)	学生支援課	速やかに	就学に関する診断及び主治医意見書
人	復学	復学願(様式第14号)	"	"	就学に関する診断及び主治医意見書	休学している者が復学するとき
	転学	転学願(様式第15号)	"	"	理由書	他の大学へ入学、転入等を志願するとき
人	退学	退学願(様式第16号)	"	"	診断書又は理由書	退学しようとするとき

### ② 学生団体等

事由	提出書類	提出先	期限	添付書類	備考
学生の団体を設立しようとするとき	学生団体設立許可願(様式第17号)	学生支援課	事前に	団体規約 構成員名簿 活動計画書	顧問教員を定め、承認印を受けること
学生団体設立許可願・添付書類の記載事項に変更を生じたとき	"	"	速やかに	変更のあった添付書類	
学生の団体を解散するとき	学生団体解散届(様式第18号)	"	"		
学生団体が学外の団体に加入するとき	学外団体加入願(様式第19号)	"	事前に	学外団体の規約 役員名簿	顧問教員を定め、承認印を受けること
ピラ、ポスター等の提示をするとき	提示(配布)願(様式第21号)	"	"	提示物 ピラ、ポスター	
学内で印刷物を配布するとき	"	"	"	印刷物	
大学施設を使用するとき	施設使用願(様式第22号)	"	使用する日の3日前		

### ③ 各種証明書の交付

#### 【学部学生】

(在学生)

証明書の種類	申請方法	交付方法	発行日	備考		
在学証明書	証明書 発行サービス (オンライン)	コンビニ発行	—	有料		
成績証明書		教務課窓口 または郵送	申請日の翌日 13時以降 <sup>※</sup>			
卒業見込・成績証明書		コンビニ発行	—			
卒業見込証明書		証明書 発行サービス (オンライン)	教務課窓口 または郵送	申請日の翌日 13時以降	※ただし、15時以降の申請分は、翌々営業日の13時以降の発行となる場合がある	
CBT 成績再発行			学生証 (紛失・破損)	学生支援課窓口	支払い完了通知の翌日13時以降 (※ 通知メールが15時以降の場合は翌々日の13時以降)	
OSCE 成績再発行						再発 hands 手数料3,000円及びシステム利用料100円 旧学生証が発見された場合は、直ちに返納すること。破損の場合は、破損の学生証を提出すること。
推薦書						
通学証明書		通学証明書交付願	学生支援課窓口	申請日の翌日 13時以降		
学校学生生徒旅客運賃割引証		学生旅客運賃割引証交付願	学生支援課窓口	申請日より 1週間		
学生団体割引証		証明書発行申請書	学生支援課窓口	申請日より 2日～1週間	キャリア支援課から発送するので必要に応じて履歴書も併せて提出すること。	
病院見学実習依頼状 (労災病院以外用)	病院実習依頼状発行申込書	キャリア支援課窓口	申請日より 2日～1週間			
病院見学依頼状 (労災病院用)	労災病院見学申込票	キャリア支援課窓口	申請日より 2日～1週間			

#### 【聴講生、科目等履修生、研究生】

(在学生)

証明書の種類	申請方法	交付方法	発行日	備考
聴講証明書	証明書 <sup>※※</sup> 発行サービス (オンライン)	教務課窓口 または郵送	申請日より 1週間後	有料
単位修得証明書				
研究証明書 (期間)				

※※ 申請前に教務課に問い合わせること

### (3) 学生表彰（成績優秀者及び成績躍進者）制度

成績優秀者（医学部及び産業保健学部の在学学生を対象に、各学年で学業成績が優秀な者）及び成績躍進者（医学部は2年次生から6年次生を対象に各学年各ランク最高躍進者、産業保健学部は2年次生から4年次生を対象に前年度学年順位から著しく上昇した者）を人物評価等も加味した上で表彰する制度を設けている。

卒業時には両学部から成績優秀者を総合判断し、表彰する制度を設けている。受賞者には、賞状を授与する。

### (4) 修学援助の制度

#### ① 修学資金貸与制度

##### 〔医学部修学資金貸与制度〕

医学部には、学生の修学を経済的に援助することにより、優れた産業医等を育成し、産業医学の振興を図ることを目的とする「産業医科大学医学部修学資金貸与制度」（所管 公益財団法人産業医学振興財団）がある。

この制度は、医学部入学者に対して学生納入金相当の一部を卒業するまで貸与し、卒業後、産業医等の職務に修学資金の貸与を受けた期間の1.5倍に相当する期間従事した場合は、貸与した全額の返還を免除するものである。

なお、詳細は、V 学生関係諸規則「産業医科大学医学部修学資金貸与規則」（109ページ）を参照すること。

円

区 分	入 学 料 (初年度のみ)	授 業 料	施設設備費	実験実習費	合 計	
学 生 納 入 金	1,000,000	3,115,000	1,300,000	500,000	5,915,000	
修学資金 貸与額	入学年次	718,000	2,579,200	—	500,000	3,797,200
	2年次以降	—	2,579,200	—	500,000	3,079,200
実 質 負 担 額	入学年次	282,000	535,800	1,300,000	—	2,117,800
	2年次以降	—	535,800	1,300,000	—	1,835,800

##### 〔産業保健学部修学資金貸与制度〕

産業保健学部には、学生の修学を経済的に援助することにより、優れた産業保健業務に従事する保健師、看護師、作業環境測定士及び衛生管理者を育成することを目的とする「産業医科大学産業保健学部修学資金貸与制度」（所管 公益財団法人産業医学振興財団）がある。

この制度は、産業保健学部入学者に対して学生納入金のうち国立大学授業料との差額を修学資金として貸与し、卒業後、所定の産業保健関連職務に、修学資金の貸与を受けた期間に相当する期間従事した場合は貸与した金額の返還を免除するものである。

なお、詳細は、V 学生関係諸規則「産業医科大学産業保健学部修学資金貸与規則」（116ページ）を参照すること。

円

区 分	入 学 料 (初年度のみ)	授 業 料	施設設備費	実験実習費	合 計	
学 生 納 入 金	282,000	765,000	170,000	80,000	1,297,000	
修学資金 貸与額	—	229,200	—	—	229,200	
実 質 負 担 額	入学年次	282,000	535,800	170,000	80,000	1,067,800
	2年次以降	—	535,800	170,000	80,000	785,800

## ② 授業料の免除及び徴収猶予

本学には授業料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生のために学期ごとに授業料免除及び徴収猶予をする制度がある。

授業料の免除または徴収猶予を希望する学生は、申請により次のいずれかに該当すると認められれば、当該学期分の授業料から修学資金の貸与相当額を差し引いた金額の全額または半額が免除され、または徴収猶予が許可される。

イ 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者

ロ 学資負担者が出願期前6ヶ月以内に死亡した場合及び天災地変またはその責に帰さない事由により不慮の災害等を受け、財産等に損害を受けた場合で、授業料の納入が著しく困難と認められる者

なお、申請書類の交付・提出期日等については、e-ラーニング及びさんぽネット掲示板並びに学内掲示板に掲示するので確認すること。

また、申請書類は必要書類を整えたうえで、期限内に学生支援課へ提出すること。

区分	申請書類の交付	申請書類の提出期限	結果通知交付
前学期	1月上旬	2月上旬	4月中旬
後学期	6月中旬	7月中旬	10月中旬

## ③ 開学40周年記念事業による学業支援制度

### (1) 学校法人産業医科大学開学40周年記念奨学給付制度

学校法人産業医科大学開学40周年記念奨学金給付制度として、経済的理由により施設設備費の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる学生に対し、学納金の負担軽減を図るため、施設設備費の一部を給付する制度がある。

給付を希望する学生は、申請により次のいずれかに該当すると認められれば、当該学期分の施設設備費から奨学金相当額を差し引いて学納金を納入することとなる。

イ 経済的理由によって施設設備費の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者

ロ 学資負担者が出願期前6ヶ月以内に死亡した場合及び天災地変またはその責に帰さない事由により不慮の災害等を受け、財産等に損害を受けた場合で、施設設備費の納入が著しく困難と認められる者

なお、提出書類、提出期日等については、掲示板に掲示するので確認すること。

また、申請書類は必要書類を整えたうえで、学生支援課へ提出すること。

### (2) 緊急学業支援貸付金制度

修学意欲があるが、緊急な経済的理由によって授業料等（授業料、施設設備費及び実験実習費）の納入に支障を生じると認められる者に対して、年間30万円を限度に「緊急学業支援貸付金」を無利子で貸付する制度がある。

### (3) 修学援助奨学金貸与制度

令和2年施行の「大学等における修学の支援に関する法律に基づく高等教育の修学支援新制度」に対応した本学独自の学生支援制度である。

本学の学生納付金（入学金、授業料、施設設備費及び実験実習費）に対する本学支援制度（産業医学振興財団の修学資金貸与制度及び本学の授業料免除制度）適用後の個人負担額が、大学等における修学の支援に関する法律に基づく高等教育の修学支援新制度を適用された場合の個人負担額よりも高額となる場合、両者の負担額が同等になる額を「修学援助奨学金」として貸与する制度がある。

④ 医学部キャリア形成サポート奨学金給付制度

学生納付金に係る実質負担額について、本学が指定する教育ローンを契約した医学部生に対し、在学中に発生する当該教育ローンの利息相当額を本学が奨学金として給付する制度がある。

なお、教育ローン元金の返済については、初期臨床研修期間終了後に契約者本人が銀行との間で行うこととなる。

\*希望する学生は学生支援課へ問い合わせること。

⑤ 日本学生支援機構奨学金制度

(1) 制度

勉学に励む意欲があり、またそれにふさわしい能力を持った学生が経済的理由により修学をあきらめることのないように支援することを目的として国が実施する制度がある。

◆申込機会

予約採用…進学前に高等学校等の窓口で申込み本学に入学期、「採用候補者決定通知」及び「進学届」を提出

(対象：貸与奨学金)

在学採用…学生支援課の窓口で申込み

(対象：貸与奨学金)

貸与希望学生は、家庭の経済状況や人生・生活設計に基づき、奨学金の貸与を受ける必要性、返還時の負担などを十分考慮し、学資として必要となる適切な金額を選んで申込み必要がある。

(2) 貸与奨学金の種類

種類	第一種奨学金	第二種奨学金															
利子	無利子	有利子（年利：3%を上限） ※在学中は無利子															
貸与月額	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>【自宅通学者】</th> <th>【自宅外通学者】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>最高月額 ※</td> <td>54,000円</td> <td>64,000円</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">最高月額以外の月額</td> <td>40,000円</td> <td>54,000円</td> </tr> <tr> <td>30,000円</td> <td>50,000円</td> </tr> <tr> <td>30,000円</td> <td>40,000円</td> </tr> <tr> <td>20,000円</td> <td>30,000円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「最高月額」の利用には第一種・第二種併用貸与の家計基準を満たす必要がある。</p>		【自宅通学者】	【自宅外通学者】	最高月額 ※	54,000円	64,000円	最高月額以外の月額	40,000円	54,000円	30,000円	50,000円	30,000円	40,000円	20,000円	30,000円	20,000円～120,000円 ※10,000円単位 ※医学部は、12万円を選択した場合に限り、4万円の増額可能。 (12万円+4万円=月額16万円)
	【自宅通学者】	【自宅外通学者】															
最高月額 ※	54,000円	64,000円															
最高月額以外の月額	40,000円	54,000円															
	30,000円	50,000円															
	30,000円	40,000円															
	20,000円	30,000円															
学力基準	【1年次生】 高等学校最終2か年の評定平均が3.5以上 【2年次生以上】 本人の属する学部（科）の上位1/3以内	出身学校又は大学における評定平均が、平均水準以上															

家計基準	<p>家計の基準は、世帯人数により異なる。          本人の父母又はこれに代わって家計を支えている人の収入金額が選考の対象となる。          例) 4人世帯の収入・所得の目安はおおよそ次の金額以内（令和7年度採用者）。          給与所得者（年間の総収入額）… 源泉徴収票の支払い金額（税込）          給与所得以外（年間の所得金額）… 確定申告書等の所得金額（税込）</p>						
	第一種※		第二種		併用貸与		
	給与所得者 (年間の総収入額) 880万円	給与所得者以外 (年間の所得金額) 613万円	給与所得者 (年間の総収入額) 1,309万円	給与所得者以外 (年間の所得金額) 937万円	給与所得者 (年間の総収入額) 826万円	給与所得者以外 (年間の所得金額) 566万円	
<p>【収入に関する提出書類】          本人及び生計維持者（父母）のマイナンバーを直接機構に提出。</p>							
募集	<p>【定期採用】4月中旬及び10月中旬          募集については、掲示板に掲示する。          応募希望者は、期限内に学生支援課へ必要書類を提出する。</p>						
採用推薦	<p>申込者については、大学で学業成績、人物について審査・推薦し日本学生支援機構が選考する。同機構が審査のうえ、最終的に採否の判定を行う。</p>						
期間貸与	<p>原則として、採用の時期から卒業するまでの最短修学期間。          成績不振により留年した場合や休学した場合は、その間、貸与が停止される。</p>						
返還	<ul style="list-style-type: none"> <li>・返還は奨学生本人の義務。</li> <li>・貸与終了年度にリレー口座（銀行・郵便局等）に加入し、卒業（貸与終了）後、6ヶ月を経てから月賦等で返還する。返還されたお金は、次の世代の奨学生にリレー貸与される。</li> <li>・返還が困難な場合は救済制度あり。</li> <li>・振替（リレー口座引き落とし）不能は延滞。（延滞金が発生）</li> <li>・長期延滞者は法的措置等がとられる。</li> </ul> <p>【返還例（人的保証制度を選択し、入学時特別増額無しの場合）】</p> <p>◆第一種奨学金（注：令和7年度入学者に標準修業年限貸与、定額返還方式の場合）</p>						
	学 部	通 学	貸与月額	貸与月数	貸与総額	返還月額	返還回数（年）
	産業保健学部 （4年間）	自 宅	54,000円	48	2,592,000円	14,400円	180（15年）
自宅外		64,000円	48	3,072,000円	14,222円	216（18年）	
医 学 部 （6年間）	自 宅	54,000円	72	3,888,000円	16,200円	240（20年）	
	自宅外	64,000円	72	4,608,000円	19,200円	240（20年）	
<p>* 所得連動返還方式の場合…貸与終了後の収入に応じて返還月額・返還回数が変動。          返還月額＝「課税対象所得」×9%÷12</p> <p>◆第二種奨学金…貸与月額・貸与月数に応じ、20年以内で返還する。</p>							

(3) 緊急採用・応急採用

生計維持者（父母など）の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等の災害等により家計が急変し、修学が困難になった学生については、緊急採用（第一種）・応急採用（第二種）の奨学金制度があるので、希望者は随時、学生支援課へ問い合わせること。  
 独立行政法人日本学生支援機構ホームページ (<https://www.jasso.go.jp/>)

⑥ その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金以外に地方公共団体奨学金及び民間団体奨学金などの奨学金制度がある。

募集等の条件は団体により種々異なるが、募集期間は大半が4月～6月の間なので、常に掲

示に注意し手続きを行うこと。

なお、都道府県市町村の教育委員会で取り扱っているケースも多いので、直接、出身地等の教育委員会に問い合わせること。

\*直接申込みをし、採用になったときは必ず学生支援課に連絡すること。

\*地方自治体等の奨学金制度は、(公)産業医学振興財団修学資金貸与制度や日本学生支援機構奨学金との併用が出来ない場合が多いので注意すること。

### 3 課外活動

学生生活は、正規の授業を通して知識・理論や技術を修得することが本分であるが、暖かい人間的なつながりを前提とした課外活動も、大学教育の中で重要な意味を持っている。

課外活動には、社会性（協調性、責任感、忍耐力など）の涵養、教室では得られない人間的交流及び自己の可能性、適性の発見と豊かな人格の形成など、いくつかの重要な教育的意義が認められる。

自らの健康や勉学の時間的余裕など諸条件を充分考慮して積極的に取り組むようにすること。

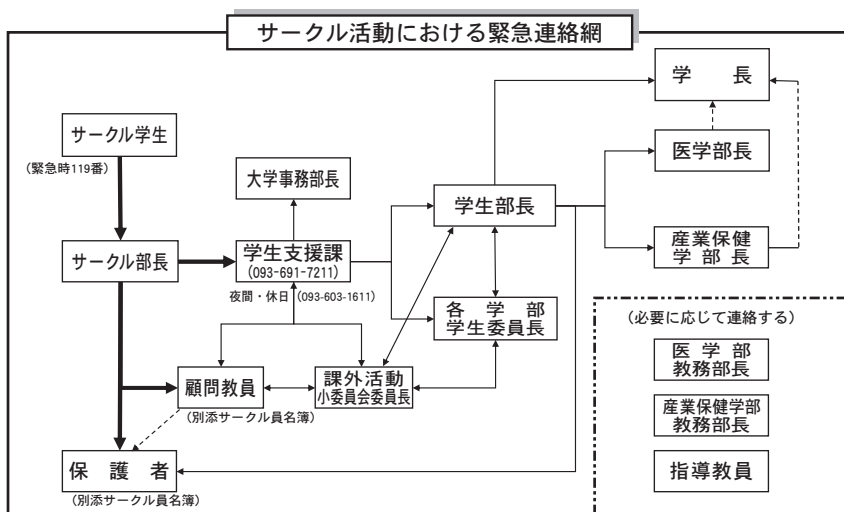
#### (1) サークル紹介

##### 文化系20サークル

	サークル名	顧問教員氏名	顧問教員氏名
1	軽音楽部	岡崎 龍史 (放射線衛生管理学)	
2	産業医科大学混声合唱団メデトピア・コール	堀江 正知 (産業保健管理学)	
3	ギター・マンドリン部	丸山 崇 (第1生理学)	
4	裏千家茶道部	大林 邦衣 (分子生物学)	
5	ボランティア研究部	周田 智美 (広域・発達看護学)	
6	メディカルエレクトロニクス研究部	長田 良雄 (免疫学・寄生虫学)	
7	美術文藝部	寺田 忠穂 (麻醉科学)	
8	産業医科大学管弦楽団	中山 敏幸 (第2病理学)	
9	写真部	馬場 良子 (第2解剖学)	
10	囲碁・将棋部	中山 敏幸 (第2病理学)	
11	演劇部	種田 博之 (人間関係論)	
12	ダンス部	森 誠之 (生体物質化学)	
13	東洋医学研究部	石丸 知宏 (医学概論)	
14	アコースティックギター部	吉田 安宏 (免疫学・寄生虫学)	一瀬 豊日 (進路指導部)
15	UOEH 救急医療研究部	尾辻 健 (救急・集中治療医学)	
16	天文部	門野 敏彦 (医科物理学)	
17	音楽研究部	堀江 正知 (産業保健管理学)	
18	SDGs研究会	庄司 卓郎 (安全衛生マネジメント学)	
19	国際保健研究同好会	清水 少一 (免疫学・寄生虫学)	
20	産業保健研究会	永田 智久 (産業保健経営学)	

体育系30サークル

	サークル名	顧問 教員氏名	顧問 教員氏名
1	サッカー部	平田 敬治 (第1外科学)	
2	ゴルフ部	柴田 美雅 (産業医臨床研修等指導教員)	
3	ソフトテニス部	堀下 貴文 (麻酔科学)	
4	女子ソフトテニス部	堀下 貴文 (麻酔科学)	
5	ヨット部	福興 俊介 (若松病院リウマチ糖尿病内科)	
6	ラグビー部	内田 宗志 (若松病院整形外科)	
7	男子バスケットボール部	青木 隆敏 (放射線科学)	
8	女子バスケットボール部	田嶋 裕子 (第2外科学)	
9	ハンドボール部	齋藤 健 (脳神経外科学)	
10	女子ハンドボール部	齋藤 健 (脳神経外科学)	
11	漕艇部	藤野 善久 (環境疫学)	佐藤 寛晃 (法医学)
12	準硬式野球部	中山田 真吾 (第1内科学)	
13	男子硬式庭球部	鈴木 仁士 (整形外科科学)	永田 昌子(両立支援科学)
14	女子硬式庭球部	鈴木 仁士 (整形外科科学)	永田 昌子(両立支援科学)
15	剣道部	立石 清一郎(災害産業保健センター)	
16	弓道部	石丸 知宏 (医学概論)	
17	陸上競技部	財津 将嘉(高齢労働者産業保健研究センター)	
18	ソフトボール部	永田 智久 (産業保健経営学)	
19	男子バレーボール部	丸山 崇 (第1生理学)	
20	女子バレーボール部	佐藤 寛晃 (法医学)	
21	男子バドミントン部	足立 弘明 (神経内科学)	澤田 雄宇 (皮膚科学)
22	女子バドミントン部	足立 弘明 (神経内科学)	澤田 雄宇 (皮膚科学)
23	空手道部	尾崎 将之 (救急・集中治療医学)	
24	水泳部	森 誠之 (生体物質化学)	
25	フットサル部	名和田 彩 (病理診断科)	
26	女子フットサル部	和泉 弘人 (呼吸病態学)	吉田 安宏 (免疫学・寄生虫学)
27	卓球部	兵藤 伊久夫 (形成外科)	
28	トライアスロン部	新開 隆弘 (精神医学)	
29	柔道同好会	立石 清一郎(災害産業保健センター)	
30	ワンダーフォーゲル同好会	善家 雄吉 (外傷再建センター)	



## (2) 施設の使用

使用場所	提出書類・期限	利用時間	備考
サークル室			
3号館2階 屋外グラウンド部室	「サークル部室利用願」 前年度2月末日まで	平日 8:30～21:00 休日 8:30～17:00	・「サークル部室利用規程」遵守のこと
医心館1階		平日 12:00～21:00 土曜日 8:30～21:00 日曜日 8:30～17:00 祝日 8:30～17:00	
セミナー室			
3号館2階	「施設使用願」 使用予定日の3日前まで	平日 8:30～21:00 休日 8:30～17:00	・課外活動、集会、研究会等の使用
体育施設			
体育館 野球場 陸上競技場 フィールド テニスコート 医心館	「体育施設使用願」 使用が継続的な場合は、 使用する年度の前年度 2月末日までに、一時的 な場合は、使用予定日の 2週間前まで	平日 12:00～21:00 土曜日 8:30～21:00 日曜日 8:30～17:00 祝日 8:30～17:00	・「体育施設使用規程」遵守のこと ・関係教職員の指示に従うこと ・機器等を使用する場合は、取扱い 方法遵守
屋内温水プール 及び2階トレーニング室		月・水・金 17:00～20:00 火・木・休日 休館	
3号館学生ホール	「施設使用願」 使用予定日の3日前まで	平日 8:30～21:00 休日 8:30～17:00	・休憩、懇談、自習、指導教員との 面談
ラマツィーニホール	「ラマツィーニホール 使用願」 使用予定日の2週間前まで	9:00～17:00 (特別な事情のみ22時まで)	・演奏会、映画会、講演等の使用

※休日とは、土・日・祝日を示す。(4月28日 開学記念日も含む)

※体育施設及び3号館2階セミナー室は年末年始(12月29日～1月3日)休館

### (3) 備品の貸出

課外活動、クラス活動等で、合宿、遠征、交歓会等を行うとき、次の備品の貸与を希望する場合は、学生支援課にある「備品借用願」に必要事項を記入の上申し出ること。

- ・テント                                  ・拡声器                                  ・マイクセット
- ・トランシーバー                      ・プロジェクター

### (4) 随時提出書類について

随時提出書類は、日々の練習等以外の活動を行うために必要な書類である。各サークルで記入し、表中の提出期限までに学生支援課に提出すること。

#### 【随時提出書類一覧】

NO	提出書類	学生支援課への提出期限	備考
1	学外課外活動伺書	1週間前 (平日17時まで)	サークルとして学外で活動する場合に事前に提出 <u>提出していない場合は、傷害保険の請求はできません。</u>
2	学外課外活動報告書	終了後、速やかに	活動終了後、提出
3	施設使用願	使用する3日前 (平日17時まで)	学習室および3号館2階セミナー室等
4	体育施設使用願		野球場、体育館、医心館等
5	対外試合受入届	1週間前 (平日17時まで)	学外者のチームと大学内で活動する場合

NO	提出書類	学生支援課への提出期限	備 考
6	一時入構許可申請書	使用する2日前 (平日17時まで)	学内者、学外者の車両を荷物の搬入・搬出のみ一時的に入構させる場合。 原則として1サークル2台までとするが、特別の事情がある場合は学生支援課に相談すること。 なお、一時入構のみの許可なので、 <u>長時間の駐車は認められない。</u>
7	第6駐車場(学生駐車場)開閉申請書	使用する2日前 (平日17時まで)	学内者、学外者の車両の駐車が必要な場合
8	備品借用願	使用する3日前 (平日17時まで)	大学の備品(拡声器、マイク、トランシーバー等)を借りる場合
9	主管(当番)引受願 「実施要綱・規約を添付」	2ヶ月前、もしくは引き受ける(実施する)ことが決定した時 (平日17時まで)	大学の総合主管、競技主管を引き受ける場合は提出すること。 その他、学生主催の大会、交換留学生やホームステイ、音楽会等のイベントを行う場合も同様。

#### 4 自習施設等

##### グループ学習室(医学部のみ)

- ◇利 用◇ 学生のグループ学習
- ◇場 所◇ 2号館2階 2202室 2203室 2206室 2207室
- ◇利用時間◇ 8:30~22:00  
ただし、授業・大学行事(学会・カンファレンス等)を優先する
- ◇閉 室 日◇ なし
- ◇手 続 き◇ 利用予定日の3日前までに「講義室使用願」を学生支援課に提出し、許可を受ける。
- ◇注意事項◇
  - ① 他講義室での授業の妨げにならないようにすること。
  - ② 飲食は禁止する。
  - ③ 放置されている私物については、大学で廃棄処分をする。

##### セミナー室(医学部のみ)

- ◇利 用◇ 医学部6年次生の卒業及び国家試験受験のためのグループ学習
- ◇場 所◇ 2号館4階 2402室(8人収容8室)
- ◇利用時間◇ 7:00~22:00 ただし、授業に支障のないときに限り利用を許可
- ◇閉 室 日◇ なし(入学試験日を除く)
- ◇注意事項◇
  - ① 他講義室での授業の妨げにならないようにすること。
  - ② 飲食は禁止する。
  - ③ 機器・備品の持ち出し禁止、また、取扱いには十分注意すること。
  - ④ 誤って破損した場合は、直ちに教務課へ届けること。  
(使用者の責により損害を生じた場合は、実費を弁償してもらうことがある。)
  - ⑤ 備え付けの機器・備品以外の機器等の持ち込みは、必ず許可を得ること。
  - ⑥ 使用後は、部屋を原状に復するとともに、照明等の電源を切ること。
  - ⑦ 他の学生の利用の妨げになるので室内(特に机上)に私物を放置しないこと。放置されている私物については、大学で廃棄処分をする。
  - ⑧ 貴重品は室内に放置することなく、ロッカーを利用する等して管理すること。

## コンピュータ実習室&学習室

- ◇利 用◇ コンピュータを用いた授業、当該授業の補習及び自己学習
- ◇場 所◇ ① コンピュータ実習室：6号館2階 大6208室 小6207室  
② 学 習 室：6号館2階 6201室 6202室
- ◇利用時間◇ 平日：8：00～22：00、土・日曜日：13：00～18：00  
(学習室については、平日のみ利用可)
- ① コンピュータ実習室で授業等が行われている場合、学生は、履修している講義以外では入室できない。これに反した場合、使用しているパソコンが使用不能な状態にされることがある。
- ② 学習室の1日の利用時間は最長2時間とする。
- ◇閉 室 日◇ 祝日、開学記念日（4月28日）、年末年始（12月28日～1月3日）
- ◇手 続 き◇ コンピュータ実習室に入室する際には、学生証が必要。  
学習室の利用は事前に管理室で利用手続を行い、管理室員（不在のときは1号館1階の警備員）の指示を受けること。
- ◇注意事項◇ ① 飲食は禁止する。  
② 機器・備品、ソフトウェアの持ち出し、ソフトウェアのコピー禁止。  
③ パソコンのハードディスク内へのファイル保存、ソフトウェアのインストール禁止。  
④ 学内、学外のネットワークに支障を与えるような行為禁止。  
⑤ 教卓上の機器使用はしないこと。  
⑥ 国内やネットワークで接続した国の法律に違反する行為禁止。  
⑦ 使用後は、機器・空調・照明等の電源を切り退室すること。  
⑧ 機器及びソフトウェアの使用については十分注意して取扱うこと。  
⑨ 機器やソフトウェアにトラブルが生じた場合、または破損・紛失した場合は直ちに管理室員に連絡し、指示に従うこと。  
⑩ 17時15分以降および土・日曜日の使用時に⑨のことが発生した場合は、翌日（土・日曜日および休みの場合は、次の平日）管理室員に連絡し、その指示に従うこと。  
⑪ 利用者の責により、機器及びソフトウェアを滅失、または破損した場合はその利用者が当該損害を賠償すること。  
\* 禁止事項の違反や悪質ないたずら等、他の利用者に迷惑をかけたものに対しては、入室禁止及びアカウントの停止等を行うことがある。

## 講 義 室

- ◇利 用◇ 講義以外の目的で、講義室を使用する場合
- ◇場 所◇ 各講義室
- ◇利用時間◇ 8：30～22：00  
ただし、授業・大学行事（学会・カンファレンス等）を優先する。
- ◇閉 室 日◇ なし
- ◇手 続 き◇ 利用予定日の3日前までに使用状況を教務課で確認し、記入した「講義室使用願」を学生支援課に提出し、許可を受ける。
- ◇注意事項◇ 使用後は、原状復帰すること。

## 個人学習設備

- ◇利 用◇
- ① 医学部6年次生の卒業試験及び国家試験受験のための個人学習
  - ② 産業保健学部看護学科4年次生の卒業試験及び国家試験受験のための個人学習（7月～2月）
  - ③ 学生の個人学習
- ◇場 所◇
- ① 3号館3階 学生ホール（パーティションで仕切った62人用ブース、15人用ブース）、1号館2階1248室（旧LL教室）（座席数40）
  - ② 1号館4階 1405室（座席数44） 1408室（座席数16）  
1452室（座席数30）
  - ③ 1号館2階 1249室（座席数56）
- ◇利用時間◇
- ① 7：00～22：00
  - ② 8：30～22：00
  - ③ 8：30～22：00
- ◇閉 室 日◇ なし
- ◇手 続 き◇
- ① なし
  - ② 「個人学習室使用願」を学生支援課に提出すること。（7月～2月は除く）
  - ③ 「個人学習室使用願」を学生支援課に提出すること。毎月1日～15日、16日～月末の申込制とする。
- ◇注意事項◇
- ・学習室は常に清潔に保つこと。
  - ・飲食は禁止する。
  - ・机の数に限りがあるので、1人で占有することなく譲り合って使用すること。
  - ・他の部屋で授業等が行われている場合があるので、迷惑をかけること。
  - ・申請している机のみ使用すること。
  - ・他の学生の利用の妨げになるので、室内（特に机上）に私物を放置しないこと。
  - ・申請により使用している机上以外に放置されている私物については、廃棄する。

## 5 健康管理

### (1) 学生相談室

心理的な悩みをはじめ様々な問題に関する相談に応じる機関として、産業医実務研修センター2階には学生相談室を設置している。ここでは、心理・心身の健康・学生生活全般・修学などについて、カウンセラーの先生が相談を受けている。「こんな些細なことでは」とか「こんなことは相談の対象にならないのでは」などと心配する必要はないので、気軽に利用していただきたい。

また、プライバシーや秘密は確実に守られるので、安心してカウンセラーの先生に相談いただきたい。

学生相談室では、例えば、

・自分の性格について ・友人関係、対人関係について ・学業について ・進路について  
・大学生活をどう過ごしたらいいのか ・眠れない ・食欲がない ・ひとり暮らしが不安

など、様々な相談を受け付けている。

どのような内容でも構わないので、気軽に相談し、学生生活を楽しく有意義なものにしていきたい。

◇開室日時◇ 毎週金曜日 14時から19時 女性カウンセラー  
第2・4火曜日 14時から19時 女性カウンセラー  
月2回 男性カウンセラー

\*ホームページでも閲覧可能

◇場 所◇ 産業医実務研修センター2階 208室

\*直接来室すると待ってもらう場合があるので、学生相談室予約システムから予約してください。

◇予約方法◇ 学生掲示板、eラーニング版示版及びさんぼネット掲示板に掲示

◇連絡先◇ 産業医科大学保健センター TEL:093-691-7364 (直通)

◇その他◇ 都合により開室日を変更する場合は、学生支援課掲示板で通知する。

### (2) 保健センター

本学には学生と教職員の健康管理や健康保持・増進のため、産業医実務研修センター2階に保健センターが設けられている。

保健センターでは、応急的な診察、処置、投薬、また、こころや身体への健康相談に対応している。

学内でけがをした時や体調が悪い時、また、落ち込みやイライラが続く等こころの不調が生じたときは気軽に利用でき、医師や保健師が良き相談相手となる。また、必要な場合は、専門の医療機関を紹介している。

◇連絡先◇ (直通:093-691-7364)

### (3) マイナ保険証もしくは資格確認書の携帯

病気などで医療機関にかかる場合、マイナ保険証もしくは資格確認書を持参して受診すれば、保険給付が受けられるが、持参しない場合は、全額自己負担となるので、各自、必ずマイナ保険証もしくは資格確認書を携帯すること。

#### (4) 定期健康診断の受診

定期健康診断は、病気の早期発見、(スクリーニング)と健康の保持増進のため、学校保健安全法に基づき、毎年1回4～5月に実施している。

定期健康診断を受診しなかった場合、自覚症状のない慢性疾患の発見が遅れ、学生生活に支障をきたすほか、病院実習において患者からの感染の恐れや自分自身が感染源となり得る可能性もあるため、必ず受診すること。また、健康診断の結果は指定日に指定場所へ受け取りに行くこと。

なお、指定の健診期間に受診できなかった場合は、外部医療機関において受診した健診結果を保健センターへ提出しなければならない。

健康診断を受診しなければ、結核病院への実習等、当該実習を受けられない場合があるため、注意すること。さらに、本学で健康診断を受診しない場合、学外実習や就職活動等に必要になる健康診断証明書は発行することができない。各種活動に支障をきたすことのないよう必ず受診すること。

麻疹、風しん、水痘、ムンプス(以下「小児ウィルス性感染症」という。)及びB型肝炎においては、抗体価が不十分なものについては、確実に接種すること。

なお、新入生は、入学時の健康診断において、小児ウィルス性感染症及びB型肝炎の抗体価検査を受けること。抗体価が不十分な場合は、保健センターにてワクチン接種を受けること。接種回数は、小児ウィルス性感染症ワクチンは2回、B型肝炎ワクチンについては3回とすること。ただし、特別な事情により接種が困難な場合は、必ず保健センターへ申し出ること。

◇連絡先◇ (直通: 093-691-7364)

#### (5) 感染症(新型コロナウイルス、インフルエンザ、ノロウィルス、食中毒、麻疹(はしか)、流行性角結膜炎、結核等)

手洗いおよび必要なワクチン接種等を徹底し、日々、感染症予防に努めること。

発熱等の症状があり感染が疑われる場合は、早めに医療機関を受診し、教務課及び学生支援課へ必ず連絡すること。水平感染を防ぐためにも咳エチケット(マスク着用)を忘れずに、自宅療養を行うこと。

##### 【連絡先】

教務課(医学部) TEL.093-691-7207(直通) (産業保健学部) TEL.093-691-7296(直通)

学生支援課 TEL.093-691-7211(直通)

## 6 福利厚生

### (1) 女子学生・看護師宿舎

女子学生の勉学に資するための教育・厚生施設として、また学生相互の規律ある共同生活の体験により、豊かな人間性と自主的精神に富んだ人間形成の場とするために女子学生宿舎が設置されている。

入居した学生は、女子学生・看護師宿舎における女子学生の利用に関する達(87ページ参照)をよく読み、規則を守ること。宿舎生としてふさわしくない行為があった場合は、規程等により退居を命ずることがある。

入退舎の手続きについては、学生支援課で行っている。

◇入居時期◇	原則として、4月(10月は、空きがある場合に限り、掲示にて、募集を通知する。)
◇門限◇	23時
◇宿舎料◇	年間96,000円(半学期ごとに48,000円支払い)
◇共益費◇	月1,500円 ※物価高騰等の社会情勢により金額増の可能性あり
◇その他◇	共益費、居室の電気料金及び水道料金は、毎月個人の預金口座から引き落とし ※別途、ガスは「個人契約」が必要。

(2) アパートの紹介

大学周辺のアパート紹介は、大学構内に所在する（一財）産栄会（龍ヶ池会館（133ページ⑩）の2階）で行っている。

◇連絡先◇（直通：093-691-7124）

(3) その他の施設

大学本館3号館1階に、学生食堂、コンビニエンスストア、書店、自動販売機があり、大学本館2号館1階、大学本館6号館1階にも自動販売機が設置されている。

施設名	営業時間（平日のみ）	備 考
学生食堂	11：00～14：00	冬季休業及び年末年始の期間を除く。
コンビニエンスストア	8：00～18：30	夏季・冬季休業及び年末年始の期間を除く。
書店		

## 7 保 険

### (1) 学生加入の保険

学生生活を送る中で、平素から事故に遭わぬよう細心の注意を払うよう心がけていくことは大切であるが、気を付けていても時として思わぬ事故に遭うことがある。

講義、実験・実習・実技などの正課中はもちろん、課外活動中や通学途中に事故を起こしたり、事故に遭ったりした場合は、保険が適用されることがあるので、速やかに学生支援課へ申し出ること。

現在、本学学生は、「傷害保険」と「賠償責任保険」の2種類に加入している。(次頁参照)

「**傷害保険**」は、学生が自分自身のために掛ける保険で、ケガなどをした場合は、自分に対して支払われる保険である。「**賠償責任保険**」は、国内外において、学生が正課中、学校行事中及び臨床実習中その往復途中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償する保険である。

保険請求は、1ヶ月以内に行うようになっている。

### (2) 任意加入の保険

上記保険の他に、下記の任意加入の保険がある。保険請求手続については、各自で行うこと。なお、保険の加入の有無について不明な場合は学生支援課に問い合わせること。

種類		学研災付帯 学生生活総合保険 (略称:「付帯学総」)		
保 険 会 社	加入者	(公財)日本国際教育支援協会	払込人	保 護 者
	加入者	東京海上日動火災保険株式会社 (取扱代理店:株式会社 三菱)	被保険者	学生本人
保 険 料	・医学部 51,050円～145,510円(6年間分) ・産業保健学部 36,880円～86,580円(4年間分) 《参考》保険料は、加入タイプにより異なる。			
方 加 法 入	入学手続き時に案内パンフレットに添付されている振込取扱票にて希望タイプの保険料を在学期間分納入する			
補 償 内 容 一 例 と 補 償 金 額	1 個人賠償責任保険金(他人にケガをさせたり、他人の物を壊した等) 2 治療費用保険金 <sup>※1</sup> (ケガや病気で通院・入院した等) 死亡・後遺障害保険金 <sup>※1</sup> (死亡または後遺障害を被った等) 3 救済者費用等保険金(搭乗している飛行機が遭難した等) 4 感染予防費用保険金(実習中、誤って自分の指に注射針を刺した等) 5 育英・学資費用保険金 <sup>※1</sup> (扶養者が事故で亡くなり授業料等が払えなくなった等) 6 生活用動産保険金 <sup>※2</sup> (空き巣が入り家財が盗難にあった等) 7 借家人賠償責任保険金 <sup>※2</sup> (ぼやを出し、天井や壁に損傷を与えた等) 8 その他(メディカルアシスタントサービス) 医療機関案内、緊急医療相談、転院・患者移送手配、予約制専門医相談、がん専門相談窓口 等 ※1 天災危険補償特約(地震・噴火・津波による補償) ※2 一人暮らし限定 《参考》補償内容は、加入タイプにより異なる。		1事故1億円限度 治療費用実費 100万円～300万円 100万円～300万円 50万円 対象外～100万円 対象外～50万円 対象外～300万円	

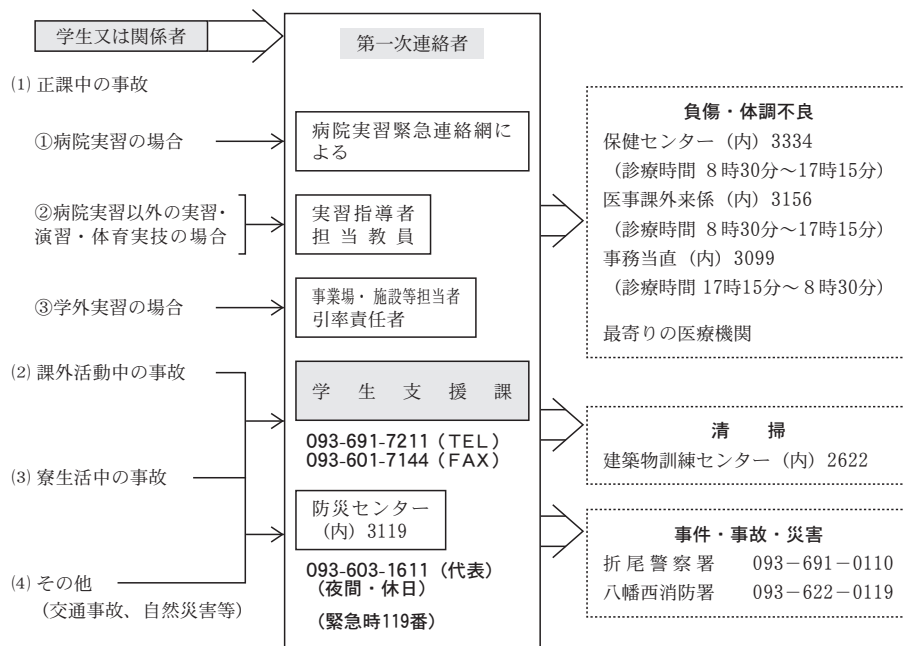
(3) 加入保険の種類

種類	傷 害 保 険		賠 償 責 任 保 険
		学校管理下中特約付普通傷害保険	学生教育研究災害傷害保険
保 険 約 者	産業医科大学後援会	(公財)日本国際教育支援協会	(公財)日本国際教育支援協会
	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社	東京海上日動火災保険会社	東京海上日動火災保険会社
対 象 と な る 活 動 範 囲	日本国内外における以下の活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって <u>自身の身体に傷害を被った場合</u>	日本国内外における以下の活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって <u>自身の身体に傷害を被った場合</u>	日本国内外における以下の活動中、 <u>他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害</u> (自身の身体の傷害は対象外)
	① 正課中 (講義、実験、実習、演習等) ② 学校行事中 ③ 上記以外で学校施設内にいる間 (但し、女子学生・看護師宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は大学が禁じた行為を行っている間を除く。) ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動 (クラブ活動) を行っている間 (学外課外活動伺書を提出し許可を受けたものに限る) ⑤ 通学中 (正課、学校行事への往復中)	① 正課中 (講義、実験、実習、演習等) ② 学校行事中 ③ 上記以外で学校施設内にいる間 (但し、女子学生・看護師宿舎にいる間、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間又は大学が禁じた行為を行っている間を除く。) ④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動 (クラブ活動) を行っている間 (学外課外活動伺書を提出し許可を受けたものに限る) ⑤ 通学中 (正課、学校行事への往復中)	① 正課中 (講義、実験、実習、演習等) ② 学校行事中 ③ インターシップ、ボランティア活動等 ④ 医療関連実習 (産業衛生科学科は対象外) ⑤ 通学中 (正課、学校行事への往復中)
補償内容と補償金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡したとき 100万円</li> <li>・後遺障害保険金 100万円を限度</li> <li>・通院医療保険金 1日1,100円 (但しケガをした日から180日以内を限度に90回通院まで)</li> <li>・入院加算金 1日1,500円 (但し180日を限度)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・死亡したとき 1千万～2千万円</li> <li>・後遺障害保険金 45万～3千万円 ※平成26年4月1日以降の新規加入者 60万～3千万円</li> <li>・通院医療保険金 3千～30万円               <ul style="list-style-type: none"> <li>①正課中 治療日数1日以上が対象</li> <li>②学校行事 治療日数1日以上が対象</li> <li>③上記以外 治療日数4日以上が対象 (通学中 含)</li> <li>④課外活動 治療日数14日以上が対象</li> </ul> </li> <li>①～④ 270日を超えると一律金額)</li> <li>・入院加算金 1日4,000円 (但し180日を限度)</li> <li>・臨床実習中に接触感染による感染症予防措置を受けた時 1事故につき 15,000円</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対人賠償・対物賠償</li> <li>対人賠償と対物賠償合わせて 1事故につき 1億円限度 (免責金額 0円)</li> </ul>
<p>《事例比較 (但し、本学内の場合)》</p> <p>◆ 事故例 ◆ 正課の化学実験中、間違っって薬品を混ぜ、爆発事故を起こし、自分も火傷を負ったが、隣りにいた友人にも火傷を負わせてしまった。</p> <p>◆ 補償例 ◆ ①自分が適用される保険…学校管理下中特約付普通傷害保険、学生教育研究災害傷害保険、学研災付帯賠償責任保険 (友人 (対人) 及び壊した機器 (対物) 等) に対する損害賠償)</p> <p>②友人が適用される保険…学校管理下中特約付普通傷害保険、学生教育研究災害傷害保険</p>			

## 緊急連絡体制

### 趣 旨

学生の正課中及び課外活動中に発生した事故については、事故状況の把握・関係者への情報伝達及び指示等をより一層効果的、迅速に行うため以下の連絡体制を設けるものとする。

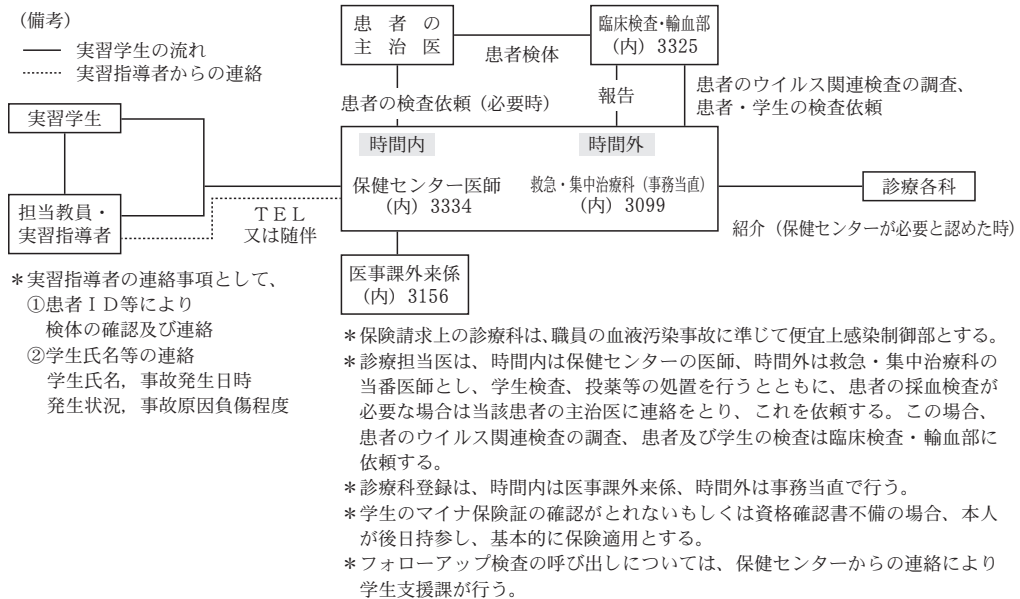


### 病院実習緊急連絡網

実習中において血液等の検体を取扱う際や患者の処置中に生じた事故処理を行う上で、実習学生が迅速かつ適切な処置を受けるためには、担当教員・実習指導者は常に実習に使用している検体に係る情報を把握しておくとともに事故発生時には直ちに使用検体や患者の情報を確認し、関係部署へその情報を連絡しなければならない。

基本的なフロー図は次のとおり。

## フロー図



## 8 進路

本学は、大学設置目的に沿った進路選択ができるよう、進路指導体制を整えている。

### (1) 進路指導体制

進路指導部教員を配置し、学生及び卒業生のキャリア形成を支援している。

また、進路相談、求人情報の提供、就職等に必要手続き、企業等の見学に関することについては、進路支援プラザ内のキャリア支援課が行っているため積極的に相談すること。

### (2) 進路指導ガイダンス

目的大学である本学の学生としての進路に対する心構えと意識を早い時期から高めるため、進路指導ガイダンス等を実施している。

- ① 医学部においては、産業医学卒業後修練課程制度、産業医科大学キャリア形成プログラム、修学資金貸与制度、進路状況等の説明及び求人情報の提供を行っている。また、進路に関する相談については随時応じている。

なお、5年次には進路指導部教員による個別面談を実施し、きめ細かい進路指導の充実を図っている。

また、卒業生産業医と直接懇談できる機会（卒業生産業医との懇談会）も設けている。

- ② 産業保健学部においては、2年次から進路指導ガイダンスを実施している。主な内容は、(i) 社会情勢と求人状況、(ii) 求人開拓状況、(iii) 応募から就職決定までの手順、(iv) 進路指導体制等であり、学生の希望を取り入れ、かつ、求人側の求人内容にも十分応えようよう進路指導の充実を図っている。

なお、3・4年次には指導教員及び進路指導委員による個別面談を実施し、きめ細かい指導を行っている。

また、近年、就職試験で重視されている「就職活動マナー」「面接試験の受け方」等についての指導も併せて実施している。

- ③ 進路等の相談については、進路支援プラザ内の進路指導部（医学部のみ）又はキャリア支援課（医学部、産業保健学部共通）を訪ねること。

### (3) 就職資料室

両学部とも進路支援プラザ内の就職資料室に企業等からの求人情報等を掲示している。就職資料室は学生及び卒業生が自由に閲覧・利用できるよう開放しているため、積極的に利用すること。

開室時間 平日8:30~17:00

## 9 資格

### (1) 医学部

- ・医師国家試験受験資格
- ・産業医選任資格

### (2) 産業保健学部

- ① 看護学科
- ・看護師国家試験受験資格
  - ・保健師国家試験受験資格  
(保健師国家試験受験資格に必要な科目を履修した者)
  - ・養護教諭二種免許（保健師免許取得後）
  - ・第一種衛生管理者資格（保健師免許取得後）
- ② 産業衛生科学科
- ・第二種作業環境測定士資格
  - ・第一種衛生管理者資格
  - ・衛生工学衛生管理者資格（卒業直後の本学の講習を修了した者）
  - ・産業医大認定ハイジニスト認定試験受験資格  
(卒業後1年以上の化学物質管理等に関する実務経験後)

## 10 その他

### (1) 産業医科大学学友会

新入生の歓迎行事、体育会、文化会への助成、大学への要望書提出等様々な分野で、よりよい学生生活を送るための自治活動を行っている。

### (2) 産業医科大学後援会

産業医科大学後援会は両学部の学生の保護者によって組織されている。後援会は学生に対する課外活動、福利厚生を目的とし、学友会などの自治活動、体育大会遠征や定期演奏会などの活動、サークル備品等の購入、国家試験対策、就職対策、医生祭等学内行事などの学生の様々な活動に対する援助・助成を行っている。



# IV 図 書 館

- 1 開館時間
- 2 休館日
- 3 利用資格
- 4 カウンターサービス
- 5 資料の探し方
- 6 館内閲覧
- 7 館外貸出
- 8 返 却
- 9 文献相互貸借
- 10 ラーニングcommons（視聴覚室、LL室）
- 11 情報ゾーン
- 12 ビデオ・DVD視聴コーナー
- 13 利用上の諸手続一覧
- 14 利用上の注意



## 1 開館時間

平日 8:30～22:00

土曜日 9:00～18:00

※ 試験期間中は、土曜日の開館時間延長、日曜日及び祝日の臨時開館を予定している。図書館ホームページの開館カレンダーを確認すること。

## 2 休館日

- (1) 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～翌年1月3日
- (4) 産業医科大学開学記念日 4月28日
- (5) 月例特別休館日 毎月1日（1日が土・日曜、祝日のときは翌日以降の日、また、1月、2月、8月及び9月を除く。）
- (6) 夏期特別休館日 8月第1月曜日から5日間
- (7) 年末年始特別休館日 12月28日及び1月4日（土曜のときは12/27及び1/6、日曜のときは12/26、12/27、1/5）

※ 入学試験等により臨時に開館時間及び休館日を変更する場合には、その都度事前に掲示する。

## 3 利用資格

図書館を利用できる者は、本学の教職員、学生、聴講生、科目等履修生、研究生、外国人留学生、特別聴講学生、特別研究学生及び館長が特に許可した者に限る。入館の際は、学生証を入館ゲートにかざすこと。

## 4 カウンターサービス

「図書の貸出」「返却」「予約」「ラーニングコモンズ（視聴覚室、LL室）の利用申込み」等に関する受付をする。その他、図書館利用についてわからないことがあれば、相談すること。

## 5 資料の探し方

図書館ホームページ蔵書検索を利用すること。端末機で図書館所蔵の資料を直接検索することができる。

- 図 書 分類法には、一般書にはNDC（日本十進分類法）、医学専門書にはNLMC（米国国立医学図書館分類法）を採用している。
- 雑 誌 雑誌架に和洋別、アルファベット順に配架している。
- 視聴覚資料 1階ビデオ・DVD視聴コーナー及び2階中央書架に配架している。

## 6 館内閲覧

全館オープンシステムを採用している。利用者は、自由に書架から資料を取り出して閲覧できる。利用済みの資料は、館内設置の返却台に返すこと。

## 7 館外貸出

希望する資料に学生証を添えてカウンターに提出すること。

貸出冊数 …… 図書、雑誌、視聴覚資料を、総数 8 冊まで

貸出期間 …… 7 日以内

期間延長 …… 他に予約者がいない場合は、2 回（1 回は 7 日間）延長できる。手続は返却期日までに行うこと。

貸出時間 …… 平日 8：30～21：30 土曜日 9：30～17：30

※試験期間中の土・日曜日及び祝日は閉館の30分前まで

## 8 返 却

館外貸出の手続を受けた図書を返却するときは、カウンターに提出して返却手続をとること。

閉館後の返却については、ブック・ポストを利用すること。

(注) ○直接館内の返却台や書架に返却した場合は、未返却扱いとなるので注意すること。

○返却期限切れの場合、延滞した日数に相当する期間が貸出停止となるので、必ず期限内に返却すること。

## 9 文献相互貸借

必要な文献が図書館にないときは、他学の図書館等に複写及び図書の取り寄せを依頼することができる（但し、有料）。利用希望者は、図書館ホームページのマイライブラリよりオンラインで申込むこと。

## 10 ラーニングコモンズ（視聴覚室、LL室）

自主的なグループ学習やディスカッションなどで利用できる。利用の際は、カウンターに申出ること。

## 11 情報ゾーン

情報ゾーンは、情報利用支援のためのスペースで端末機を設置している。

蔵書検索やインターネット等による情報検索などに利用できる。

## 12 ビデオ・DVD視聴コーナー

図書館で所蔵している視聴覚資料のビデオ・DVDでの学習に利用できる。

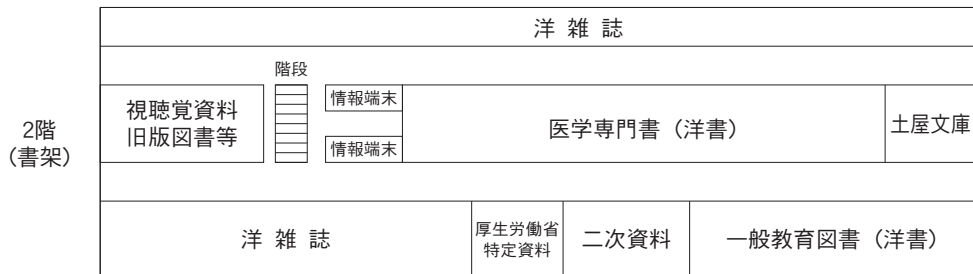
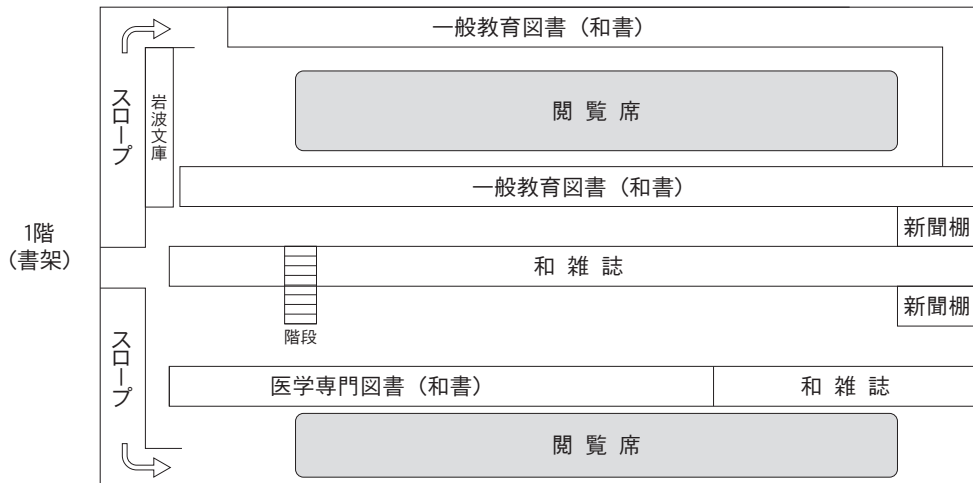
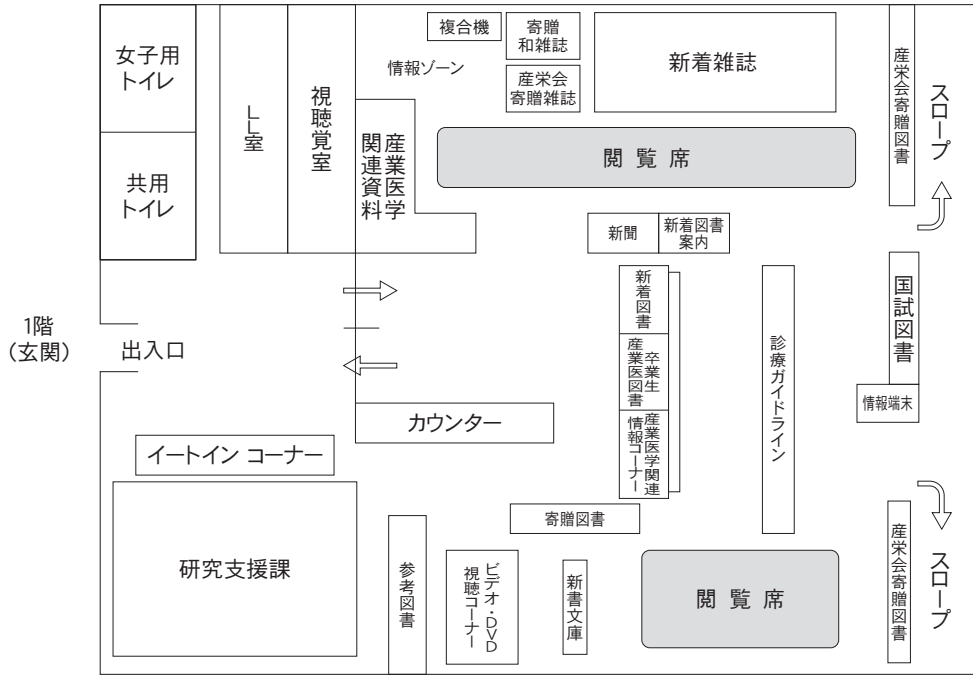
## 13 利用上の諸手続一覧

事 由	提 出 書 類	期 限	備 考
貸出の期間延長をしたいとき	学生証	返却期日までに手続きすること	予約者がいない場合に限る 電話、図書館HPマイライブラリーでも手続可
ラーニングcommons(視聴覚室、LL室)を使用したいとき		事前にカウンターに申出ること	
図書館の資料を複写したいとき 情報ゾーンのプリンターを利用したいとき		平日22:00まで 土曜日18:00まで (試験期間中は、閉館まで)	白黒 1枚10円 カラー1枚50円 (小銭の用意) (をすること)

## 14 利用上の注意

- (1) 入館するときは、必ず学生証を入館ゲートにかざすこと。
- (2) 財布・携帯電話などの貴重品は、常時携帯し各自の責任で管理すること。
- (3) 資料は、紛失・汚損しないように大切に扱うこと。(書き込みや切り取りは厳禁)
- (4) 資料の館外無断持ち出しを禁止する。館外で利用したい場合は必ず貸出手続きを行うこと。
- (5) 荷物や資料を置いての席取りを禁止する。
- (6) 館内での飲食は、図書館入口のイートインコーナーを利用すること。  
但し、密閉できるふた付きの飲み物(ペットボトルなど)に限り図書館内持ち込み可能とする。
- (7) 館内での携帯電話での通話は禁止する。
- (8) 館内では、私語を慎み、静かで明るい読書環境にするよう図書館マナーを自発的に守ること。

# 図書館配置図



# 日本十進分類法 (NDC)

## 主 綱 表 (百区分表)

000 総 記	500 技術, 工学, 工業
010 図 書 館	510 建築工学, 土木工学
020 図書, 書誌学	520 建 築 学
030 百 科 事 典	530 機械工学, 原子力工学
040 一般論文・講演集	540 電気工学, 電子工学
050 逐次刊行物, 年鑑	550 海洋工学, 船舶工学, 兵器
060 学会, 団体, 研究調査機関	560 金属工学, 鉱山工学
070 ジャーナリズム, 新聞	570 化学工業
080 叢書, 全集	580 製造工業
090	590 家政学, 生活科学
100 哲 学	600 産 業
110 哲学各論	610 農 業
120 東洋思想	620 園芸, 造園
130 西洋哲学	630 蚕 糸 業
140 心 理 学	640 畜産業, 獣医学
150 倫 理 学	650 林 業
160 宗 教	660 水 産 業
170 神 道	670 商 業
180 仏 教	680 運輸, 交通
190 キリスト教	690 通 信 事 業
200 歴 史	700 芸 術
210 日 本 史	710 彫 刻
220 アジア史, 東洋史	720 絵画, 書道
230 ヨーロッパ史, 西洋史	730 版 画
240 アフリカ史	740 写真, 印刷
250 北アメリカ史	750 工 芸
260 南アメリカ史	760 音楽, 舞踊
270 オセアニア史	770 演劇, 映画
280 伝 記	780 スポーツ, 体育
290 地理, 地誌, 紀行	790 諸芸, 娯楽
300 社会 科学	800 言 語
310 政 治	810 日 本 語
320 法 律	820 中国語, 東洋の諸言語
330 経 済	830 英 語
340 財 政	840 ドイツ語
350 統 計	850 フランス語
360 社 会	860 スペイン語
370 教 育	870 イタリア語
380 風俗習慣, 民俗学	880 ロシア語
390 国防, 軍事	890 その他の諸言語
400 自 然 科学	900 文 学
410 数 学	910 日 本 文 学
420 物 理 学	920 中国文学, 東洋文学
430 化 学	930 英 米 文 学
440 天文学, 宇宙科学	940 ドイツ文学
450 地球科学, 地学, 地質学	950 フランス文学
460 生物科学, 一般生物学	960 スペイン文学
470 植 物 学	970 イタリア文学
480 動 物 学	980 ロシア文学
490 医学, 薬学	990 その他の諸文学

# 米国国立医学図書館分類法 (NLMC)

## 主 綱 目

	<b>基礎医学</b>	WE	筋肉骨系
Q S	人体解剖学	WF	呼吸器系
Q T	生理学	WG	心(臓)血管系
Q U	生化学	WH	血液およびリンパ系
Q V	薬理学	WI	胃腸系
Q W	細菌学および免疫学	WJ	泌尿生殖器系
Q X	寄生虫学	WK	内分泌系
Q Y	臨床病理学	WL	神経系
Q Z	病理学	WM	精神医学
	<b>医学および関連主題</b>	WN	放射線医学
W	医業	WO	外科学
WA	公衆衛生	WP	婦人科学
WB	臨床医学	WQ	産科学
WC	感染症	WR	皮膚科学
WD 100	栄養障害	WS	小児科学
WD 200	代謝性疾患一般	WT	老年医学, 慢性疾患
WD 300	免疫疾患及び膠原病, 過敏症	WU	歯科学, 口腔外科(学)
WD 400	動物毒	WV	耳鼻咽喉科学
WD 500	植物毒	WW	眼科学
WD 600	環境に起因する障害と損傷	WX	病院
WD 700	航空医学	WY	看護学
WD 800	海事医学	WZ	医学史

# V 学生関係諸規則

- 1 学 則
- 2 産業医科大学学生準則
- 3 学校法人産業医科大学学費等収納規程
- 4 サークル部室利用規程
- 5 産業医科大学体育施設使用規程
- 6 産業医科大学の授業料免除及び徴収猶予取扱規程
- 7 学生の構内駐車場の使用心得
- 8 産業医科大学図書館利用規程
- 9 産業医科大学図書館に附属する視聴覚室・LL室及び資料の利用細則
- 10 女子学生・看護師宿舎規程
- 11 女子学生・看護師宿舎における女子学生の利用に関する達
- 12 学校法人産業医科大学ハラスメント対策ガイドライン
- 13 学校法人産業医科大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程
- 14 産業医科大学医学部修学資金貸与規則（抜粋）
- 15 産業医科大学産業保健学部修学資金貸与規則（抜粋）
- 16 産業医科大学学生に関する個人情報保護の基本方針
- 17 医師法（抜粋）
- 18 保健師助産師看護師法（抜粋）
- 19 作業環境測定法（抜粋）等
- 20 懲戒処分の指針



# 1 産業医科大学学則

## 第1章 総 則

### (目的及び使命)

第1条 産業医科大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、医学及び看護学その他の医療保健技術に関する学問の教育及び研究を行い、労働環境と健康に関する分野におけるこれらの学問の振興と人材の育成に寄与することを目的及び使命とする。

### (学部、学科及び専攻)

第2条 本学に、次の各学部及び各学科を置く。

医 学 部 医学科  
産業保健学部 看護学科 産業衛生科学科

2 学部及び学科における人材の養成に関する目的その他の教育研究上の目的は、別に定めるものとする。

### (定員)

第3条 前条の各学部には、各学科の学生の定員は、次のとおりとする。

学 部	学 科	入学定員	収容定員
医 学 部	医 学 科	105名	630名
産業保健学部	看 護 学 科	70名	280名
	産 業 衛 生 科 学 科	20名	80名

### (修業年限)

第4条 医学部の修業年限は6年とし、産業保健学部の修業年限は4年とする。

### (在学期間)

第5条 医学部の在学期間は9年、産業保健学部の在学期間は8年を超えることができない。

2 医学部については、同一年次に2年、第2年次までに3年を超えて在学することはできない。

3 産業保健学部については、同一年次に2年を超えて在学することはできない。

### (学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (学期)

第7条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

### (休業日)

第8条 定期の休業日は、次のとおりとする。

日曜日及び土曜日

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

開学記念日 4月28日

春季休業 3月21日から4月10日まで

夏季休業 7月21日から8月31日まで

冬季休業 12月21日から翌年1月10日まで

- 2 春季、夏季及び冬季の各休業期間は、教育上必要があるときは、学長はこれを変更することができる。
- 3 第1項に定めるもののほか、学長は臨時的休業日を定めることができる。

## 第2章 入学、再入学、編入学及び転入学

### (入学等の時期)

第9条 入学、再入学、編入学及び転入学の時期は、学年の始めから1か月以内とする。

### (入学資格)

第10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もの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高専課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定した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（平成17年文部科学省令第1号。以下「省令」という。）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（省令附則第2条による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (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られた者で、18歳に達したもの

### (入学志願手続)

第11条 入学を志願する者（以下「入学志願者」という。）は、所定の期日までに、願書その他別に定める書類（以下「出願書類等」という。）に検定料を添えて、学長に願出しなければならない。

### (入学者の選考)

第12条 前条の入学志願者に対しては、試験を行い、その成績等により選考する。

### (入学手続及び入学許可)

第13条 前条の規定による選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、入学誓約書その他所定の書類を学長に提出するとともに、所定の入学料を納入しなければならない。

- 2 学長は、前項に規定する入学手続を終えた者に入学を許可する。

### (再入学、編入学及び転入学)

第14条 学長は、本学に欠員のある場合に限り、選考のうえ、相当の学年に再入学、編入学及び転入学（以下「再入学等」という。）を許可をすることがある。

- 2 医学部に再入学等ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本学医学部の中途退学者で、再入学を志願する者
- (2) 他の大学において進学課程を修了した者で、入学を志願する者

- (3) 他の大学の医学部医学科に在学中の者で、入学を志願する者
- 3 産業保健学部にも再入学等ができる者は、次の各号の一に該当する者とする。
  - (1) 本学産業保健学部の中途退学者で、同一学科（専攻）に再入学を志願する者
  - (2) 大学を卒業した者又は本学において2年以上在学し、所定の単位を修得したのち退学した者で、編入学を志願する者
  - (3) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者で、編入学を志願する者
  - (4) 学校教育法第132条に規定する者で、編入学を志願する者
  - (5) 他の大学に在学中の者で、転入学を志願する者
- 4 前3項の取扱いについては、別に定める。

### 第3章 教育課程及び履修等

#### (教育課程及び履修方法)

第15条 本学の教育課程及び履修方法は、医学部については別表第1、産業保健学部については別表第3に定めるとおりとする。

#### (単位)

第16条 各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて45時間とし、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
  - (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
  - (3) 実験、実習及び実技については、45時間の授業をもって1単位とする。
- 2 学長が教育上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、講義及び演習については15時間から30時間、実験、実習及び実技については30時間から45時間までの範囲の時間の授業をもって1単位とすることができる。
- 3 前2項の規定にかかわらず、卒業研究については、学修の成果を考慮して単位数を定める。

#### (1年間の授業期間)

第17条 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

#### (授業科目履修の認定等)

第18条 授業科目履修の認定は、試験その他の審査によりこれを行う。

- 2 医学部については、第3年次までは総合的な学力を認定するため年次毎に基礎総合試験Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、第4年次では共用試験(CBT・OSCE)、第5年次では総合試験(Ⅱ)及び第6年次ではPost-CC OSCE並びに総合試験(Ⅰ・Ⅱ)を行う。
- 3 医学部の評価は、A、B、C、D及びFの5段階に区分し、A、B、C及びDを合格とし、Fを不合格とする。なお、成績の評価に付与するGP(Grade Point)及びGPA(Grade Point Average)の算出については別に定める。
- 4 産業保健学部の評価は、優、良、可及び不可の4段階に区分し、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。
- 5 第1項及び第2項の試験及び審査の方法については、別に定める。

#### (既修得単位の認定)

第18条の2 学長が教育上有益と認めるときは、他の大学を卒業し、又は中途退学し、新たに本学の第1年次に入学した学生の既修得単位について、本学において修得したものとして認定することができる。

2 前項の規定により認定することができる単位は、合計30単位を限度とする。

3 前2項の取扱いについては、別に定める。

(編入学生の既修得単位の認定)

第18条の3 編入学を許可された学生の既修得単位の認定については、別に定める。

(他大学における授業科目の履修)

第19条 学長が教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の取扱いについては、別に定める。

#### 第4章 休学、復学、転学、転部、転科、退学及び除籍

(休学)

第20条 疾病その他やむを得ない事由により2か月以上修学することができない者は、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて保証人連署で学長に願い出て、その許可を受けて休学することができる。

2 病気その他の事由により修学することが不相当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21条 休学期間は、引き続き2年を超えることができない。

2 休学期間は、通算して4年を超えることができない。

3 休学期間は、第5条の在学期間には算入しない。

(復学)

第22条 休学期間中にその理由がなくなったときは、学長の許可を得て復学することができる。

(転学)

第23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、保証人連署で学長に詳細な理由を記した転学願を提出して、その許可を受けなければならない。

(転部及び転科)

第23条の2 転部及び転科は認めない。

(退学)

第24条 疾病その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、その事実を証する書類を添え、保証人連署で学長に退学願を提出して、その許可を受けなければならない。

(除籍)

第25条 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍する。

- (1) 第5条の在学期間を超えた者
- (2) 第21条第1項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (3) 病気その他の理由により、成業の見込みがないと認められる者
- (4) 第30条に規定する授業料等の納入を怠り、督促してもなお納入しない者
- (5) 長期間にわたり行方不明の者

#### 第5章 卒業及び学位の授与

(卒業の要件及び卒業)

第26条 学長は、本学に第4条に規定する修業年限以上在学し、次に定める卒業の要件を満たした者には卒業の認定を行う。

学 部	学 科	卒 業 の 要 件
医 学 部	医 学 科	別表第1に定めるところにより、必修科目7,043時間、選択科目120時間以上を履修し、その修了の認定を受け、かつ、総合試験及び Post-CC OSCE に合格すること。
産 業 保 健 学 部	看 護 学 科	別表第3に定めるところにより、必修科目127単位のほか、選択科目7単位以上を修得すること。
	産 業 衛 生 学 科	別表第3に定めるところにより、必修科目108単位のほか、選択科目27単位以上を修得すること。

2 学長は、前項の規定により卒業の認定を受けた者には、卒業証書を授与する。

(学位の授与)

第27条 学長は、前条の規定により卒業した者には、学位規則（昭和28年文部省令第9号）の定めるところにより、次の区分に従い学士の学位を授与する。

学 部	学 科	学 士
医 学 部	医 学 科	学士（医 学）
産 業 保 健 学 部	看 護 学 科	学士（看 護 学）
	産 業 衛 生 学 科	学士（保 健 衛 生 学）

2 学位に関する事項は、産業医科大学学位規程（昭和60年規程第12号）で定める。

#### 第6章 検定料、入学料、授業料、施設設備費及び実験実習費

(検定料)

第28条 入学志願者は、入学志願手続と同時に検定料を納入しなければならない。

2 検定料の額は、別に定める。

(入学料)

第29条 入学料は、医学部は1,000,000円とし、産業保健学部は282,000円とする。

2 前項に規定する入学料は、入学を許可されるときに納入しなければならない。

(授業料等)

第30条 授業料、施設設備費及び実験実習費（以下「授業料等」という。）の年額は、次のとおりとする。

学 部	授 業 料	施 設 設 備 費	実 験 実 習 費
医 学 部	3,115,000円	1,300,000円	500,000円
産 業 保 健 学 部	765,000円	170,000円	80,000円

2 前項の授業料等は、毎年度について、第7条に規定するそれぞれの学期において、年額の2分の1に相当する額を納入するものとする。

(休学の場合における授業料等)

第31条 休学を許可され、又は命ぜられた者の休学中の授業料等は、月割計算により、休学した日の前日の属する月の翌月から復学した日の属する月の前月までに相当する額を免除する。

(復学の場合における授業料等)

第32条 前学期又は後学期の中途において復学した者の当該学期の授業料等は、月割計算により、復

学した月から次の納入期の前月までに相当する額を、復学した月に納入しなければならない。

(退学等の場合における授業料等)

第33条 前学期又は後学期の途中で退学し、又は除籍された者の当該学期分の授業料等は徴収する。ただし、死亡した者及び行方不明又は授業料等の未納を理由として除籍された者の未納の授業料等についてはこの限りでない。

2 停学期間中の授業料等は、徴収する。

(授業料等の免除及び徴収の猶予)

第34条 経済的理由によって授業料等の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者及び学生の学資を主として負担している者が不慮の災害等を受け、授業料等の納入が困難と認められる者については、本人の申請により、授業料等の全部若しくは一部を免除し、又は徴収を猶予することがある。

2 前項の取扱いについては、別に定める。

(免除又は猶予事由の消滅に伴う授業料等)

第35条 前条の規定により授業料等を免除され、又は徴収を猶予されている者が、その理由を失ったときは、その月から所定の期日に授業料等を納入しなければならない。

(既納の検定料、入学金及び授業料等)

第36条 既納の検定料、入学金及び授業料等は、返還しない。ただし、第12条に規定する試験において、出願書類等による選抜を行い、その合格者に限り学力検査その他による選抜を行う場合の検定料の返還額は、別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、第31条により免除された授業料等については、その相当額を復学後の授業料に充当する。

## 第7章 聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生

(聴講生)

第37条 学長は、本学所定の授業科目中、一科目又は数科目について聴講を志願する者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生としての入学を許可することがある。

2 前項の授業科目には、実験、実技及び実習は含まない。

第37条の2 第10条の規定は、聴講生の場合についてこれを準用する。

第37条の3 聴講生として入学を志願する者（以下「聴講志願者」という。）は、所定の期日までに、願書に検定料及び別に定める書類を添えて、学長に願い出なければならない。

第37条の4 前条の聴講志願者に対しては、学力検査又は人物考査により選考する。

第37条の5 第13条の規定は、前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者の場合についてこれを準用する。

第37条の6 聴講生の入学時期は、聴講が許可された授業科目の授業が始まる学期の始めとし、その在学期間は、当該授業科目の授業が終了する学期末又は学年末までとする。ただし、引き続いて当該授業科目又は新たな授業科目の聴講を希望する者は、願出により、学長の許可を得て在学期間を延長することができる。

第37条の7 聴講生に対しては、聴講した授業科目履修の認定は行わない。ただし、願出により当該授業科目について試験を行い、これに合格した者に対しては、学長は聴講終了証明書を授与することができる。

第37条の8 聴講生が第41条に定める授業料の納入を怠り、督促しても、なお納入しないときは、学

長がこれを除籍する。

(特別聴講学生)

第38条 学長は、他の大学の学生で、本学において特定の授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該大学との協議に基づき、特別聴講学生としての入学を許可することができる。

(科目等履修生)

第38条の2 学長は、本学所定の授業科目中、一科目又は数科目について履修を志願する者があるときは、教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、当該科目を履修することができる者（以下「科目等履修生」という。）としての入学を許可することができる。

2 前項の科目等履修生が履修することができる授業科目は、医学部にあつては別表第2のとおりとし、産業保健学部にあつては別に定める。

第38条の3 第10条の規定は、科目等履修生の場合についてこれを準用する。

第38条の4 科目等履修生で授業科目を履修し、試験に合格したものに対しては、当該授業科目の単位修得の認定を行うことができる。

2 第18条第1項から第4項までの規定は、前項の授業科目の単位修得の認定についてこれを準用する。

3 学長は、前項の規定により単位修得を認定された者には、当該授業科目の単位修得証明書を授与することができる。

第38条の5 その他科目等履修生の入学及び履修等に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第39条 学長は、本学において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本学において適当と認め、かつ、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる。

2 前項の研究生は、次の2種類とする。

(1) 一般研究生（原則として毎日研究に従事する者）

(2) 専攻研究生（毎週2日又は3日程度研究に従事する者）

第39条の2 研究生として入学することのできる者は、学士及びこれと同等以上の学力を有すると認められるものとする。

第39条の3 研究生として入学を志願する者（以下「研究生志願者」という。）は、願書に検定料及び別に定める書類を添えて、学長に願出しなければならない。

第39条の4 前条の研究生志願者に対しては、学力検査又は人物考査により選考する。

第39条の5 第13条の規定は、前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者の場合についてこれを準用する。

第39条の6 研究生の入学時期は、原則として学期の始めとする。

第39条の7 研究生の指導教員は、学長が定める。

第39条の8 研究生の在学期間は、1年とする。ただし、研究の必要により在学期間の延長を希望する者は、願出により、学長の許可を得て在学期間を延長することができる。

第39条の9 研究生は、研究期間満了前に退学しようとするときは、学長に退学願を提出し、その許可を得なければならない。

第39条の10 研究生が、次の各号の一に該当するときは、学長がこれを除籍する。

(1) 第41条に定める授業料の納入を怠り、督促しても、なお納入しないとき。

(2) 研究を怠る等、研究生として適当でないと指導教員が認めたとき。

第39条の11 学長は、研究生からの願出により、研究証明書を与えることができる。

(外国人留学生)

第40条 学長は、外国人で、大学において教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、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。

(検定料、入学料及び授業料)

第41条 聴講生、特別聴講学生、科目等履修生及び研究生に係る検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める。

## 第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第42条 学生として表彰に値する行為があった者は、学長が表彰することがある。

(懲戒)

第43条 本学則、その他本学の諸規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 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者

(2) 正当な理由がなくて出席が常でない者

(3) 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 停学の期間が2か月以上にわたるときは、その期間は、第5条の在学期間に算入しない。

5 懲戒に関する手続は、別に定める。

※「懲戒処分の指針」(131ページ参照)

## 第9章 附置研究所

### (附置研究所)

第43条の2 本学に、産業生態科学研究所を附置する。

2 産業生態科学研究所に関する事項は、別に定める。

## 第10章 附属教育研究施設

### (附属図書館及び附属病院)

第44条 本学に、附属図書館及び附属病院を置く。

2 附属図書館及び附属病院に関する事項は、別に定める。

## 第11章 関連教育病院

### (関連教育病院)

第45条 本学は、学生に対する臨床教育を行うために、国公立又は法人の設立する病院との協議に基づいて、当該病院において、学生に特に特定の授業科目を履修させることができる。

2 前項の取扱いについては、別に定める。

## 第12章 職員組織及び教授会

### (職員組織)

第46条 本学に、学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、事務職員を置き、その他必要な職員を置くことができる。

### (教授会)

第47条 各学部教授会を置く。

2 教授会の運営に関する必要な事項は、別に定める。

## 第13章 学生寮

### (学生寮)

第48条 本学に、学生寮を置くことができる。

2 学生寮に関する事項は、別に定める。

### 附 則

この学則は、昭和53年4月1日から施行する。

}  
(略)  
}

### 附 則 (平成24年3月15日)

1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。

2 この学則による改正後の産業医科大学学則（以下「改正後の学則」という。）第26条第1項の表中医学部の項、別表第1、別表第2及び別表第3の規定は、この学則の施行日以後に医学部に入学した者から適用する。

3 この学則の施行日前に医学部に入学した者については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

4 この学則の施行日前に医学部に入学した者が原級に留められ、次年度以後の当該年次の教育課程がすでに改正後の学則の規定による教育課程に移行しているときは、前項の規定にかかわらず、そ

の者に係る次年度以後の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、別に定めることができる。

附 則（平成27年3月10日）

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年10月30日）

- 1 この学則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この学則による改正後の産業医科大学学則（以下「改正後の学則」という。）第26条第1項の表中産業保健学部の項及び別表第4の規定は、この学則の施行日以後に産業保健学部に入学者から適用する。
- 3 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者が原級に留められ、次年度以後の当該年次の教育課程がすでに改正後の学則の規定による教育課程に移行しているときは、前項の規定にかかわらず、その者に係る次年度以後の教育課程、履修方法及び卒業要件については、別に定めることができる。

附 則（平成30年5月24日）

- 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この学則による改正後の産業医科大学学則（以下「改正後の学則」という。）第18条第2項及び第3項、並びに第26条第1項の表中医学部の項、別表第1及び別表第2の規定は、この学則の施行日以後に医学部に入学者から適用する。
- 3 この学則の施行日前に医学部に入学者については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 この学則の施行日前に医学部に入学者が原級に留められ、次年度以後の当該年次の教育課程がすでに改正後の学則の規定による教育課程に移行しているときは、前項の規定にかかわらず、その者に係る次年度以後の教育課程、履修方法及び卒業の要件については、別に定めることができる。

附 則（令和元年5月31日）

この学則は、令和元年6月1日から施行する。

附 則（令和元年6月4日）

- 1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 産業保健学部環境マネジメント学科については、この学則による改正後の産業医科大学学則（以下「改正後の学則」という。）第2条の規定にかかわらず、当該学科に在学する者がいなくなるまでの間存続するものとする。
- 3 令和2年度から令和4年度までの産業保健学部産業衛生科学科及び環境マネジメント学科の学生の収容定員は、改定後の学則第3条の規定にかかわらず、次によるものとする。  
令和2年度 産業衛生科学科 20名、環境マネジメント学科 60名  
令和3年度 産業衛生科学科 40名、環境マネジメント学科 40名  
令和4年度 産業衛生科学科 60名、環境マネジメント学科 20名
- 4 この学則による改正後の学則の第2条、第3条、第26条、第27条の産業保健学部学科名称変更による規定及び第26条第1項の表中産業保健学部の項及び別表第3の規定は、この学則の施行日以後に産業保健学部に入学者から適用する。
- 5 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者については、改正後の学則の規定にかかわら

ず、なお従前の例による。

- 6 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者が原級に留められ、次年度以後の当該年次の教育課程がすでに改正後の学則の規定による教育課程に移行しているときは、前項の規定にかかわらず、その者に係る次年度以後の教育課程、履修方法及び卒業要件については、別に定めることができる。

附 則（令和5年5月30日）

この学則は、令和5年6月1日から施行する。

附 則（令和7年3月18日）

- 1 この学則は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この学則による改正後の産業医科大学学則（以下「改正後の学則」という。）第26条第1項の表中産業保健学部の項及び別表第3の規定は、この学則の施行日以降に産業保健学部に入学者から適用する。
- 3 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者については、改正後の学則の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 4 この学則の施行日前に産業保健学部に入学者が原級に留められ、次年度以後の当該年次の教育課程がすでに改正後の学則の規定による教育課程に移行しているときは、前項の規定にかかわらず、その者に係る次年度以後の教育課程、履修方法及び卒業要件については、別に定めることができる。

別表第1 医学部 授業科目 (第15条関係)

		授 業 科 目	時 間 数	履 修	備 考
総 合 教 育	総 合 科 目	心理学	30	必 修	
		人間関係論	40	必 修	
		哲学概論	44	必 修	
		数学概論	30	必 修	
	外 国 語	医学英語Ⅰ	80	必 修	
		医学英語Ⅱ	80	必 修	
	総 合	医学概論Ⅰ	64	必 修	
		医学概論Ⅱ	30	必 修	
		医学概論Ⅲ	30	必 修	
		医学概論Ⅳ	30	必 修	
	総合教育セミナー	15	必 修		
教 育 選 択	病の文学	14	選 択	選択する科目の履修時間数については、 合計120時間以上とする。	
	英語運用論 (TOEIC 入門)	14	選 択		
	法学概論	14	選 択		
	経済学入門	14	選 択		
	自然科学思想史	14	選 択		
	医療統計学	20	選 択		
	生命科学・環境科学概論	12	選 択		
	比較動物医学	12	選 択		
	医療社会学	14	選 択		
	医用工学入門	8	選 択		
	先端医科学講義	18	選 択		
	ドイツ語	48	選 択		
フランス語	48	選 択			
医 学 基 礎	医科物理学	40	必 修	情報統計学及び救急蘇生法については、 実習を含む。	
	生体物質化学	40	必 修		
	細胞生物化学	40	必 修		
	医学基礎実験	72	必 修		
	情報統計学	54	必 修		
	救急蘇生法	12	必 修		
	臨床医学入門	40	必 修		
	医療職概論	36	必 修		
基 礎 医 学	人体発生学	16	必 修	系統解剖学総論から法医学までの授業科 目については、実習を含む。	
	系統解剖学総論	34	必 修		
	系統解剖学各論	158	必 修		
	組織解剖学総論	48	必 修		
	組織解剖学各論	112	必 修		
	生理学 (動物性機能)	81	必 修		
	生理学 (植物性機能)	81	必 修		
	医科学	84	必 修		
	分子生物学	76	必 修		
	薬理学	104	必 修		
	基礎病理学	58	必 修		
	臨床病理学	79	必 修		
	病態病理学	79	必 修		
	免疫学・寄生虫学	118	必 修		
	微生物学	106	必 修		
	衛生学	64	必 修		
	公衆衛生学	82	必 修		
法医学	70	必 修			
研究室配属	360	必 修			

臨 床 医 学	第1内科学総論	46	必 修	
	第1内科学各論	66	必 修	
	第2内科学総論	32	必 修	
	第2内科学各論	56	必 修	
	第3内科学総論	28	必 修	
	第3内科学各論	32	必 修	
	呼吸器内科学総論	22	必 修	
	呼吸器内科学各論	26	必 修	
	神経内科学総論	20	必 修	
	神経内科学各論	40	必 修	
	精神医学総論	16	必 修	
	精神医学各論	36	必 修	
	小児科学I	28	必 修	
	小児科学II	54	必 修	
	第1外科学総論	16	必 修	
	第1外科学各論	36	必 修	
	第2外科学総論	18	必 修	
	第2外科学各論	22	必 修	
	心臓血管外科学	14	必 修	
	脳神経外科学総論	8	必 修	
	脳神経外科学各論	12	必 修	
	整形外科総論	16	必 修	
	整形外科各論	28	必 修	
	皮膚科学	34	必 修	
	泌尿器科学総論	10	必 修	
	泌尿器科学各論	36	必 修	
	眼科学	25	必 修	
	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	54	必 修	
	産科学	22	必 修	
	婦人科学	48	必 修	
	放射線科学	30	必 修	
	麻酔科学	32	必 修	
	リハビリテーション医学	32	必 修	
救急医学	20	必 修		
血液内科学総論	20	必 修		
血液内科学各論	26	必 修		
歯科・口腔外科学	24	必 修		
総合医療医学	30	必 修		
臨床検査医学	22	必 修		
遺伝子診断・治療学	29	必 修		
医のプロフェッショナルリズム	40	必 修		
臨床診断学	134	必 修		
症候論総合講義	200	必 修		
早期臨床体験実習I	40	必 修		
早期臨床体験実習II	40	必 修		
早期臨床体験実習III	40	必 修		
臨床実習	2,520	必 修		
産 業 医 学	産業医学I	24	必 修	産業医学IIの放射線衛生については、実習を含む。
	産業医学II (労働衛生一般、放射線衛生)	52	必 修	
	産業医学III (作業環境管理、作業管理、有害業務管理)	24	必 修	
	産業医学IV (健康管理、メンタルヘルス、健康の保持増進対策)	24	必 修	
	産業医学V (産業医学現場実習、産業医学シミュレーション実習)	86	必 修	
	産業医学VI (治療と職業生活との両立支援)	36	必 修	
卒業に必要な時間数		7,163		

別表第2 科目等履修生が医学部において履修することができる授業科目（第38条の2関係）

授 業 科 目		時 間 数	
総 合 教 育	総 合 科 目	心理学	30
		人間関係論	40
		哲学概論	44
		数学概論	30
	外 国 語	医学英語 I	80
		医学英語 II	80
	選 択	医学概論 I	64
		医学概論 II	30
		医学概論 III	30
		医学概論 IV	30
病の文学		14	
英語運用論 (TOEIC入門)		14	
法学概論		14	
経済学入門		14	
自然科学思想史		14	
医療統計学		20	
生命科学・環境科学概論		12	
比較動物医学		12	
医療社会学		14	
医用工学入門		8	
先端医療科学講義	18		
ドイツ語	48		
フランス語	48		
医 学 基 礎	情報統計学	54	
	医療職概論	36	

別表第3 産業保健学部 学科別授業科目（第15条関係）

イ 看護学科

区分	授 業 科 目	単 位 数		備 考
		必修	選択	
基 礎	科学的思考の基礎 生物学 化学 物理学基礎 数学基礎 生物学入門 情報科学概論 情報科学実習	2 2  2 2 1 1	  2 2 1	基礎分野及び専門基礎分野の選択科目から4単位以上を履修する。
	人間と生活・社会の理解 スタートアップ演習 生命倫理 看護倫理学 コミュニケーション論 人間の成長と発達 人間と社会 教育学 人間の心理 メンタルヘルス概論 経済学入門 法学概論 病の文学 哲学 日本国憲法 健康運動学 英語Ⅰ（会話と読解の基礎） 英語Ⅱ（専門英語の基礎） 英語Ⅲ（会話の応用） 英語Ⅳ（論文講読） ドイツ語 韓国語入門 韓国語応用 中国語入門	1 2 1 2 2 2 2 2 1  1 1 1 1 2 2 3 2  2 2 2 1 2 2	         1 1 1  2     2 2 2 1 2 2	
専 門 基 礎 分 野	人体の構造と機能 人体構造学 人体機能学 人間工学概論 代謝栄養学	2 2  1	   1	
	疾病の成り立ちと回復の促進 臨床病態学 感染症学 臨床薬理学 内科系病態治療学 外科系病態治療学 運動・感覚器系病態治療学 産・婦人科系病態治療学 小児系病態治療学 老年医学 精神系病態治療学 産業精神保健学概論 職業起因性病態学概論 放射線医学概論 リハビリテーション医学概論	1 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	          1	
野	健康支援と社会保障制度 健康教育学基礎 公衆衛生学 社会福祉学 保健医療福祉行政論Ⅰ 保健医療福祉行政論Ⅱ 疫学・保健統計学基礎 看護医療情報学	1 1 1 1 1 1 2 1		

専 門 分 野 実 践	基礎看護学	看護学概論 ヘルスアセスメント演習 看護過程演習 生活援助方法論演習 診療援助技術演習 症状マネジメント	2 2 1 3 2 1		専門分野の選択科目から3単位以上を履修する。
	地域・在宅看護学	地域・在宅看護概論 地域・在宅看護方法論 公衆衛生看護学概論	2 2 1		
	産業看護学	産業看護学入門 産業看護学概論 産業保健学概論 国際産業保健特別演習Ⅰ 国際産業保健特別演習Ⅱ	1 1 1	1 1	注 注
	成人看護学	成人看護学概論 成人看護学方法論（急性期） 成人看護学方法論（慢性期）	1 3 3		
	老年看護学	老年看護学概論 老年看護学方法論	1 2		
	小児看護学	小児看護学概論 小児看護学方法論	1 2		
	母性看護学	母性看護学概論 母性看護学方法論	1 2		
	精神看護学	精神看護学概論 精神看護学方法論	1 2		
	看護の統合と実践	がん看護論 家族看護学 緩和ケア論 クリティカルケア看護論 救急看護論 災害看護学 看護教育学 国際保健学 国際看護学特別演習Ⅰ 国際看護学特別演習Ⅱ 看護管理学 組織心理学 看護研究基礎 看護研究方法論 看護研究演習 総合技術演習Ⅰ 総合技術演習Ⅱ	1 1    1     1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1    1 1 1 1 1 1	注 注
	臨地実習	基礎看護学実習Ⅰ 基礎看護学実習Ⅱ 地域・在宅看護実習 成人看護学実習（急性期） 成人看護学実習（慢性期） 老年看護学実習 小児看護学実習 母性看護学実習 精神看護学実習 看護学統合実習 働く人々の健康と生活を学ぶ実習 地域包括ケアを学ぶ実習	1 2 2 3 3 2 2 2 2 2 1 1		

保 健 学 専 門 分 野	健康教育学演習		1	
	産業看護学方法論		1	
	公衆衛生看護学対象論		1	
	公衆衛生看護学方法論		1	
	公衆衛生看護活動論		1	
	地域看護診断演習		1	
	公衆衛生看護活動展開論		1	
	産業看護の統合と発展		1	
	産業看護活動展開論		1	
	健康危機管理論		1	
	疫学・保健統計学応用		2	
	公衆衛生看護学実習		4	
	産業看護学実習		1	
単位数合計		127	49	
卒業に必要な単位数		134 単位		必修科目 127 単位のほか、選択科目 7 単位以上を履修する。

注) 国際産業保健特別演習 I・II 及び国際看護学特別演習 I・II については、韓国語入門及び韓国語応用を必ず履修すること。

□ 産業衛生科学科

区分	授 業 科 目	単 位 数		備 考
		必修	選択	
人 文 ・ 社 会 学 系 科 目	人間の心理		2	
	コミュニケーション論	2		
	倫理学	2		
	人間と社会		2	
	経済学入門		1	
	法学概論		1	
	社会科学基礎		1	
	社会科学		1	
	哲学		1	
	教育学		2	
	英語A (実用英語Ⅰ)	2		
	英語B (実用英語Ⅱ)	2		
	英語C (含TOEIC)	4		
	英語D (論文抄読)	2		
	ドイツ語		2	
	中国語入門		2	
	韓国語入門		2	
韓国語応用		1		
キャリアアップⅠ	1			
キャリアアップⅡ	1			
キャリアアップⅢ	1			
自 然 科 学 系 科 目	数学基礎		0	注
	数学		2	
	保健統計学	2		
	物理学基礎		0	注
	物理学	2		
	物理学実験		1	
	化学基礎		0	注
	有機化学	2		
	化学実験	1		
	分析化学	2		
	分析化学実験	1		
分析実習	2			
生物学基礎		1		
生物学実験		0	注	
産業衛生科学入門		1		
工 学 ・ 情 報 学 系 科 目	情報科学概論	1		
	情報科学実習	1		
	工学倫理		1	
	数理統計学	1		
	物質工学概論		2	
	化学工学		1	
	流体工学 (含演習)	2		
環境情報管理学演習	2			
環 境 学 系 科 目	機器分析概論	2		
	機器分析概論実習	1		
	環境学		2	
	化学物質関係法令	1		
化学物質管理学 (含演習)	2			
健 康 科 学 系 科 目	人体構造学基礎	4		
	人体機能学	4		
	健康管理学	2		
	産業精神保健学概論		1	

産業保健学系科目	産業保健学概論	2		
	産業保健学	2		
	作業環境管理学概論	2		
	作業環境管理学	4		
	作業環境管理学演習Ⅰ	2		
	作業環境管理学演習Ⅱ	2		
	作業環境管理学実習	2		
	労働衛生工学	4		
	労働衛生工学実習	1		
	人間工学	2		
	人間工学実習	1		
	労働生理学（含救急処置）	3		
	労働生理学実習	1		
	職業起因性病態学概論	1		
	職業起因性病態学（中毒学）	2		
	産業疫学		2	
	放射線衛生学		1	
産業保健経済学		1		
産業保健経営学		1		
組織論		1		
産業保健英語Ⅰ		1		
産業保健英語Ⅱ		1		
産業保健英語Ⅲ		1		
産業保健英語Ⅳ		1		
マネジメント学系科目	労働基準法	1		
	労働衛生関連法規	3		
	労働安全関連法規		2	
	安全学		2	
	産業安全工学（含演習）	2		
	組織心理学	1		
	作業管理学	2		
	健康経営学		1	
	マネジメントシステム概論	1		
	労働安全衛生マネジメントシステム（含演習）	2		
	リスク管理学	2		
安全行動科学		1		
災害事例研究		2		
	労働衛生管理総合演習	2		
	労働衛生管理総合実習	2		
	産業衛生研究法（実習）	1		
	卒業研究	6		
単位数合計		108	48	
卒業に必要な単位数		135 単位		必修科目 108 単位のほか、選択科目 27 単位以上を履修する。

注) リメディアル（補講）科目

## 2 産業医科大学学生準則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、産業医科大学学則（以下「学則」という。）の施行に関し、産業医科大学（以下「本学」という。）の学生（聴講生、科目等履修生及び研究生を含む。以下同じ。）が守るべき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、学生としての自覚をもち、学則その他本学が定める諸規則を守るとともに、本学の内外を問わず良識ある公民として行動し、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 入学時の提出書類

#### (入学時の提出書類)

第3条 本学の入学試験に合格した者は、本学の指定した期日までに次の各号に掲げる所定の書類を、産業医科大学学長（以下「学長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 入学誓約書
- (2) 連帯保証書
- (3) 学生身上書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) その他本学が指定したもの

2 医学部においては、前項に規定する書類の提出に加え、本学と入学時契約を締結するものとする。

3 第1項の規定は、聴講生、科目等履修生及び研究生の選考に合格した者についてこれを準用する。ただし、第4号についてはこの限りでない。

#### (連帯保証人)

第4条 連帯保証人は、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、責任を負うものとする。

2 学生は、連帯保証人を変更したとき又は連帯保証人が住所を変更し若しくは改姓等をしたときは、遅滞なく学長に届け出なければならない。

3 前項の届け出は、連帯保証人の変更については連帯保証人変更届を住所変更又は改姓等については連帯保証人身上異動届を、それぞれ学生支援課に提出することにより行うものとする。

### 第3章 学生証

#### (学生証の交付及び携帯)

第5条 学生は、入学の際に学生証の交付を受け、常時これを携帯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に入ることができないことがある。

3 学生証は、本学職員の請求があったときは、いつでも提示しなければならない。

#### (学生証の再交付)

第6条 学生証を紛失し、又は破損したときは、学生証再交付願を学生支援課を経由して学長に提出し、再交付を受けなければならない。

(学生証の返納)

第7条 学生証は、卒業、退学、除籍等により学生の身分を失ったときは、直ちに学生支援課を経由して学長に返納しなければならない。

#### 第4章 住所届及び身上異動届

(住所届)

第8条 学生は、入学の際及び住所を変更したときは、速やかに住所決定・変更届を学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

(身上異動届)

第9条 学生は、都道府県を越えて本籍を変更したとき又は改姓その他一身上に異動が生じたときは、身上異動届を速やかに学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

#### 第5章 欠席届

(欠席届)

第10条 疾病その他やむを得ない理由により欠席するときは、事前に欠席届を教務課を経由して、学長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に欠席届の提出ができなかった場合には、事後速やかに提出するものとする。

2 疾病により1週間以上欠席するときは、前項の欠席届に医師の診断書を添付しなければならない。

#### 第6章 証明書等の交付

(証明書の交付)

第10条の2 学生(卒業、修了及び退学した者を含む。)は、証明書の交付を受けようとするときは、所定の手続き及び交付手数料等の支払いを経て教務課を経由し学長に申請しなければならない。

2 前項に規定する所定の手続き及び交付手数料については、別に定める。

(学生旅客運賃割引証の交付)

第10条の3 学生(聴講生、科目等履修生及び研究生を除く。)は、学生旅客運賃割引証の交付を受けようとするときは、学生旅客運賃割引証交付願を学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

## 第7章 休学、復学、転学及び退学

### (休学、復学、転学及び退学)

第11条 学則第20条第1項、第22条、第23条、第24条又は第39条の9の規定により、休学、復学、転学及び退学の許可を受けようとする者は、事前にそれぞれ休学願、復学願、転学願又は退学願に、必要に応じて、医師の診断書等その事実を証する書類又は詳細な理由書を添付し、学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

## 第8章 健康診断

### (健康診断)

第12条 学生は、毎年定期及び臨時に本学が実施する健康診断を受けなければならない。ただし、聴講生、科目等履修生及び研究生については、この限りでない。

2 学生は、健康診断の結果、健康管理に関する学長の指示に従わなければならない。

## 第9章 政治活動等の禁止

### (政治活動等の禁止)

第13条 学生又は本学の学生を構成員とする団体（以下「学生の団体」という。）は、学内においては、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 政治活動を行うこと。
- (2) 宗教活動を行うこと。

## 第10章 学生の団体

### (団体の設立)

第14条 学生は、学生の団体を設立しようとするときは、本学の教授、准教授又は講師のなかから顧問（以下「顧問教員」という。）を定め、学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けようとするときは、代表責任者は、学生団体設立許可願に学生の団体の規約及び構成員の名簿を添えて、学生支援課を経由して学長に提出するものとする。
- 3 前項の提出書類の記載事項に変更を生じた場合は、その都度、前項に準じて手続きをしなければならない。

### (解散)

第15条 学生は、学生の団体を解散しようとするときは、学生団体解散届を、学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

- 2 学生の団体の行為が本学の目的に著しく反する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。

### (学外団体への加入)

第16条 学生の団体は、学外の団体に加入しようとするときは、学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けようとするときは、代表責任者は学外団体加入願に顧問教員の承認印を受け、学外の団体の規約及び役員名簿を添え、学生支援課を経由して学長に願い出るものとする。

## 第11章 集 会

### (集会)

第17条 学生又は学生の団体は、学内において集会を行おうとするときは、あらかじめ責任者を定めて学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けようとするときは、学生集会願にそれぞれの団体の顧問教員又はその集会に関する顧問教員の承認を受け、開催3日前（学外の者が参加する集会については7日前）までに、学生支援課を経由して学長に願い出るものとする。

### (解散)

第18条 集会が本学の目的に著しく反する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12章 ビラ、ポスター等の掲示及び印刷物の配布

### (掲示手続)

第19条 学生又は学生の団体は、学内にビラ、ポスター等を掲示しようとするとき又は学内で印刷物を配布しようとするときは、学長の許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けようとするときは、掲示（配布）願に掲示物又は印刷物を添え、学生支援課を経由して学長に願い出るものとする。

### (掲示・配布)

第20条 学生又は学生の団体は、学長が定める場所以外で掲示又は印刷物の配布を行ってはならない。

### (掲示・配布の条件)

第21条 掲示物及び印刷物の内容又は形状は、第13条各号に該当するもののほか、次の各号に掲げるものであってはならない。

- (1) 特定の個人又は団体をひぼうし、又はその名誉を傷つけるもの
- (2) 虚偽の事項、内容等を記載したもの
- (3) 内容、形状、大きさ等において品位を欠くもの

### (掲示物の撤去)

第22条 学生又は学生の団体の掲示した掲示物等で次の各号に該当するものについては、学長は責任者に対してその撤去を命じ、又は本学の職員をして撤去させることができる。

- (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) 掲示責任者名のないもの
- (4) その他学長が不相当と認めたもの

### (横断幕等の禁止)

第23条 学生又は学生の団体は、横断幕、垂れ幕、ステッカー等を本学の施設に設け、又は掲げてはならない。

## 第13章 施設の利用

### (使用手続)

第24条 学生又は学生の団体は、本学の施設を使用しようとするときは、事前に学長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の許可を受けようとするときは、使用する日の3日前までに施設使用願を学生支援課を經由して学長に提出するものとする。

### (使用条件)

第25条 学生又は学生の団体は、施設を使用する場合は、次の各号に掲げる条件に従わなければならない。

- (1) 許可を受けた使用の場所、期間又は時間を厳守すること。
- (2) 許可を受けた場所の周辺の静穏な秩序を乱さないこと。
- (3) 施設を汚損又は損傷しないこと。
- (4) その他管理者の行う施設管理上の指示に従うこと。
- (5) 使用後は原状に回復すること。

### (使用目的の不適合条件)

第26条 次の各号の一に該当するものについては、学長は、本学の施設の使用を許可しない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 違法又は不当な行為を行うもの
- (3) 第13条各号に掲げる行為を行うもの
- (4) その他管理者において不適合と認めるもの

### (許可の取消し等)

第27条 学長は、次の各号の一に該当するときは、必要な是正の措置を命じ、又は使用の許可を取消すものとする。

- (1) 使用の条件に違反したとき。
- (2) 使用願に虚偽の記載があったとき。
- (3) 本学において当該施設を使用する必要が生じたとき。

(附則については省略)

様式第1-1号 (医学部)

入学誓約書

産業医科大学長 殿

このたび産業医科大学医学部に入学を許可されたうへは、産業医として貢献したいという明確な目的意識を持ち続け、学則その他の規程を遵守するとともに、勉学に励み、成業を期することを誓います。

卒業後は、産業医科大学キャリア形成プログラムに参加し、産業医科大学学則第1条に規定する目的及び使用を果すため、真摯に努力することを誓います。

年 月 日

年度入学

本人氏名 (自署) \_\_\_\_\_

年 月 日生

現住所 \_\_\_\_\_

上記の者に、誓約書のとおり固く遵守させるとともに、誓約書に関する一切の責任を私が引き受けます。

年 月 日

現住所 \_\_\_\_\_

保証人氏名 (自署) \_\_\_\_\_

本人との続柄 \_\_\_\_\_

様式第1-2号 (産業保健学部)

入学誓約書

年 月 日

産業医科大学長 殿

このたび産業医科大学に入学を許可されましたうへは、学則その他の規程を遵守するとともに、学生としての本分に従って勉学に励み、成業を期することを誓います。

年度入学

学部 学科

氏名 (自署)

年 月 日生

様式第1-3号

産業医科大学医学部 入学時契約書

様式1

産業医科大学学長 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という。)と、 \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。)及び乙の保証人である \_\_\_\_\_ (以下「丙」という。)とは、乙が産業医科大学 (以下「本学」という。)医学部に入学することに関して、次のとおり契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 この契約は、乙が本学のアドミッション・ポリシー (入学者受入れの方針) に基づき勉学に励んで成業を期するとともに、卒業後に参加する産業医科大学キャリア形成プログラム (以下「キャリア形成プログラム」という。)を修了することで、産業医科大学学則第1条に規定する目的及び使命を遂行することを目的とする。

(宛先)

第2条 この契約において、キャリア形成プログラムとは、乙の卒業後のキャリア形成に関して、修学資金返還猶予期間中の適切な時期に、次の各号に定める本学が従事する要件のすべてを満たし、適切な内容の職務に従事することによる医師としてのライフプランの実現と、乙が公益財団法人産業医学振興財団理事長と契約した産業医科大学医学部修学資金 (以下「修学資金」という。)が滞りなく返還免除となるように支援するための制度をいう。

- 医師免許取得後、直ちに産業医学卒業修練課程 (以下「卒業修練課程」という。)に所属し、2年間の臨床研修で医師としての基礎を学んだ後、産業医として勤務するために必要な専門産業医コース1又は専門産業医コースIIの修練を受けること (本学大学院に進学する場合を含む。)
- 医師免許取得後、常勤の産業医として2年間従事すること。
- 卒業修練課程修了後、修学資金の返還免除対象職務に従事すること。

(遵守事項)

- 甲は、乙が卒業後に参加するキャリア形成プログラムが修了するまで、入学時から継続的に支援するものとする。
- 乙は、本学学則その他の規程を遵守して勉学に励み、卒業前にキャリア形成プログラム参加に必要な契約を締結し、卒業後は産業医学及び臨床医学における専門的知識と実務技能を持つ産業医を養成する卒業修練課程または専門的な産業医学研究を行う大学院に進むものとする。
- 丙は、乙と連携して、この契約の履行に努めるものとする。

(契約期間)

第4条 本契約の契約期間は、乙が本学への入学が認められたときから、キャリア形成プログラムに参加するまでの期間とする。

(契約の解除)

第5条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除する。

- 入学しなかったとき。
- 退学したとき。
- 除籍されたとき。
- 死亡したとき。
- その他、甲がやむを得ない理由があると認めるとき。

(その他)

第6条 この契約に疑義が生じたときは、甲と乙が協議するものとする。

この契約の成立を証するため、本書2通を作成して、甲、乙及び丙がそれぞれ署名押印のうえ甲及び乙が各1通を保持するものとする。

年 月 日

甲 産業医科大学 学長

乙 入学生

丙 保証人

様式第2号

連帯保証書

年 月 日

産業医科大学長 殿

連帯保証人

住所 (〒 )

電話番号

氏名  (本人との続柄 )

連帯保証人

住所 (〒 )

電話番号

氏名  (本人との続柄 )

下記の者にかかる身上及び授業料等の納入並びに故意又は重大な過失により貴大学の施設設備等に損害を与えた場合の賠償金については責任をもって保証いたします。

記

年度入学 学部 学科

氏名

年 月 日生

(備考)

連帯保証人のうち1人は父若しくは母又はこれに準ずる者 (学資負担者) とし、他の1人は本人と世帯を異にした独立の生計を営む者であること。

様式第3号

## 学生身上書

年 月 日現在

本 人	年度入学	学部	学科	写 真 上半身脱帽 最近3ヶ月 以内撮影	
	学生番号				
	ふりがな 氏名				
	生年月日	年 月 日	生 男・女		
連 帯 保 証 人	本籍地	都・道・府・県			
	出身学校等	年 月 卒業・修了・合格			
	ふりがな 氏名	生年月日	年 月 日	生	
	住 所	電 話			
備 考 欄	ふりがな 氏名	生年月日	年 月 日	生	
	住 所	電 話			
	家族（家計支持者は○印、別居者は×印を備考欄につけること）				
	氏 名	続柄	年令	職業の有無	備 考
			有・無		
			有・無		
			有・無		
			有・無		
			有・無		
			有・無		

様式第4号

## 連帯保証人変更届

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 学科

第 年次・学生番号

氏 名 ①

このたび、次のとおり連帯保証人を変更しましたのでお届けします。

新連帯保証人

前連帯保証人

私は上記学生にかかる身上及び授業料等の納入並びに故意又は重大な過失により貴大学の施設・設備等に損害を与えた場合の賠償金については責任をもって保証いたします。

記

前連帯保証人

氏 名 ①

新連帯保証人

住 所 ①

氏 名 ①

様式第5号

## 連帯保証人身上異動届

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 学科

第 年次・学生番号

氏 名 ①

このたび連帯保証人の身上に下記のとおり異動がありましたので、お届けします。

連帯保証人氏名

新

旧

様式第6号

## 産業医科大学 学生証

顔写真

〇〇学部 〇〇学科

学生番号 \* \* \* \* \*

氏名

平成 年 月 日 生

有効期限 20XX/3/31

上記の者は本学学生であることを証明する。  
北九州市八幡西区医生ヶ丘1-1 産業医科大学長 産業医科大学 学生証

\* \* \* \* \*

学生支援課：691-7211

教務課

医学部：691-7207

産業保健学部：691-7296

図書館：691-7212

1. 本証は他人に貸与、譲渡してはならない。
2. 本証は常に携帯し必要があればいつでも提示すること。
3. 本証記載事項に異動を生じた時は直ちに学生支援課に届けすること。
4. 本証を紛失し、破損した時は直ちに学生支援課に届けすること。
5. 学生の身分を失った時は直ちに学生支援課に返納すること。
6. 本証はテレビ等の強力な磁気には付かないこと。

様式第8号

# 住所変更届

年 月 日

産業医科大学長 殿

医学部・産業保健学部・大学院(該当箇所を○で囲んでください)

学科・専攻 年次

学生番号 氏名

このたび住所・連絡先を下記のとおり決定・変更しましたので、お届けします。  
記

住所	〒 -
連絡先	T E L - - F A X - - 携帯電話 - - メールアドレス @
種別	自宅・アパート・女子学生寮・その他 ( )
通学方法	徒歩・J R・バス・自転車・バイク・自動車 その他 ( )

様式第9号

# 身上異動届

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 学科

第 年次・学生番号

氏名 (印)

このたび のため下記のとおり  
本籍を  
姓名  
を変更したので、住民票記載事項証明書を添えて  
お届けします。

記

新

旧

様式第10号 (医学部)

# 欠席届

令和 年 月 日

産業医科大学長 殿

医学部  
第 年次  
学生番号  
氏名

下記の理由により欠席しますので、お届けします。

記

1. 理由

2. 期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで 日間

3. 欠席中の授業科目及び教員名

月日	時限	授業科目	担当教員名

(注1)欠席届を教務課第1係に提出しても出席扱いにはならない。  
(注2)疾病・災害等により、欠席が1週間以上になるときは、医師の診断書又はその他事由を証明する書類を添付すること。  
(注3)忌引きによる欠席の場合には、必ず、事前に教務課第1係(TEL093-691-7207)へ連絡すること。

様式第10号 (産業保健学部)

# 欠席届

令和 年 月 日

産業医科大学長殿

産業保健学部 学科  
第 年次  
学生番号 氏名 (印)

下記の理由により欠席しますので、お届けします。

記

1. 理由

2. 期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで 日間

3. 欠席中の授業科目及び教員名

月日	授業科目	担当教員

(注) 疾病・災害等により、欠席が1週間以上になるときは、医師の診断書又はその他事由を証明する書類を添付すること。

様式第12号

学生旅客運賃割引証交付願

令和 年 月 日

産業医科大学長 殿

医学部・産業保健学部・大学院 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_ 年次  
(該当箇所を○で囲んでください)

学生番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ (満 \_\_\_\_\_ 歳)

現住所 \_\_\_\_\_

下記のとおり交付をお願いします。

記

行 先	(都道府県名 _____ )
乗車区間	駅 ←→ 駅 ( _____ 枚)
目 的	(1) 帰省 (行先欄に帰省先住所を記入) (2) 正課教育 (行先欄に施設名を記入) (3) 課外活動 (行先欄に大会会場名又は練習会場名を記入) (「学外課外活動何書」提出：済・未) →どちらかに○印 (4) 就職試験 (行先欄に試験会場名を記入) (5) 病院見学 (行先欄に病院名を記入) (6) 学会参加 (行先欄に学会名及び開催会場名を記入) (7) 傷病治療 (行先欄に施設名を記入)
学生課 処 理 欄	① _____ ② _____ ③ _____ ④ _____

※発行：17時までの申請で翌日13時発行。  
 ※発行枚数：1目的2枚まで（往復乗車券を購入する場合は1枚）。  
 ※目的が課外活動の場合は、「学外課外活動何書」を活動日の1週間前までに提出し許可されたものに限る。  
 ※目的が学会参加の場合は、学会案内等を添付してください。  
 ※後日、参加証など参加証明書類の提出が必要。

様式第13号

休 学 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_

第 \_\_\_\_\_ 年次・学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

連帯保証人

住 所 \_\_\_\_\_ ㊟

氏 名 \_\_\_\_\_

連帯保証人

住 所 \_\_\_\_\_ ㊟

氏 名 \_\_\_\_\_

このたび 下記の理由により休学したいので、許可下さるようお願いします。

記

1 休学の理由

2 休学期間 自 \_\_\_\_\_ 年 月 日

至 \_\_\_\_\_ 年 月 日

(注) 疾病による休学の場合は医師の診断書を、その他の場合はその事実を証する書類を添付すること。

様式第14号

復 学 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_

第 \_\_\_\_\_ 年次・学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

\_\_\_\_\_ 年 月 日から \_\_\_\_\_ のため休学中のところ \_\_\_\_\_ 年 月 日から下記の理由により復学したいので、許可下さるようお願いします。

記

復学の理由

(注) 疾病による休学の場合には、医師の診断書を添付すること。

様式第15号

転 学 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

学部 \_\_\_\_\_ 学科 \_\_\_\_\_

第 \_\_\_\_\_ 年次・学生番号 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

連帯保証人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

連帯保証人 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

このたび 下記の事由により転学したいので、許可下さるようお願いします。

記

1 転学の理由

2 転学希望の大学名

様式第16号

## 退 学 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

学 部 学 科  
 第 年次・学生番号  
 氏 名 ④  
 連帯保証人 住 所 ④  
 氏 名  
 連帯保証人 住 所 ④  
 氏 名

このたび 下記の事由により退学したいので、許可  
下さるようお願いします。

記

- 1 退学の理由
- 2 退学の期日

(注) 病気の場合は医師の診断書を、その他の場合は  
その事実を証する書類を添付すること。

様式第17号

## 学生団体設立許可願

年 月 日

産業医科大学長 殿

学 部 学 科  
 第 年次・責任者学生番号  
 氏 名 ④

このたび、下記により、学内において学生団体を設  
立したいので、許可下さるようお願いいたします。

記

団 体 名	
団体設立の 目 的	
設立(予定) 年 月 日	
会 員 数	
顧 問 教 員 氏 名 印	④
備 考	

(注) 団体の規約、会員名簿及び活動計画書を添付する  
こと。

様式第18号

## 学 生 団 体 解 散 届

年 月 日

産業医科大学長 殿

団 体 名  
 学 部 学 科  
 第 年次・責任者学生番号  
 氏 名 ④

このたび、下記のとおり学生団体を解散しましたの  
で、お届けします。

記

団 体 名	
解散年月日	
解 散 理 由	
顧 問 教 員 氏 名 印	④
備 考	

様式第19号

## 学 外 団 体 加 入 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

団 体 名  
 学 部 学 科  
 第 年次・責任者学生番号  
 氏 名 ④

このたび、下記により、学外団体に加入したいので  
許可下さるようお願いします。

なお、当該学外団体の規約及び役員名簿を各1部添  
付します。

記

学外団体の 名 称	
学外団体の 所 在 地	
学外団体の 責任者氏名	
加入の目的	
加入の期日	
加入の人数	
顧 問 教 員 氏 名 印	④
備 考	

様式第20号

## 学 生 集 会 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

団体名

学部 学科

第 年次・責任者学生番号

氏 名 ㊟

このたび、下記により集会を行いたいのので、許可下さるようお願いいたします。

記

日 時	
場 所	
名 称	
目 的	
人 員	
連 絡 先 (氏名)	電話
顧 問 教 員 氏 名 印	㊟
備 考	

様式第21号

## 掲 示 (配 布) 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

団体名

学部 学科

第 年次・責任者学生番号

氏 名 ㊟

このたび、下記により、別添の(掲示物)を(配布)したので、許可下さるようお願いいたします。

なお、掲示物は掲示期間が経過したときは、責任をもって撤去します。

記

掲示物 印刷物の種類	
目 的	
期 間 (期日)	月 日から 月 日まで( 日間)
場 所	
備 考	

(注) 掲示物・印刷物の種類欄には、ピラ、ポスター、パンフレット、新聞等その種類を具体的に記入すること。

様式第22号

## 施 設 使 用 願

年 月 日

産業医科大学長 殿

団体名

学部 学科

第 年次・責任者学生番号

氏 名 ㊟

下記のとおり、施設を使用したいので、許可下さるようお願いします。

なお、使用後は、責任をもって原状回復及び清掃をし、火災予防には十分注意します。

記

使用施設名	
使用目的	
使用期間	
使用時間	
使用人員	
備 考	

### 3 学校法人産業医科大学学費等収納規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人産業医科大学会計規則(昭和53年規則第5号。以下「会計規則」という。)第21条の規定に基づき、学費、受講料及び手数料の収納に関して必要な事項を定めるものとする。

(収納責任者)

第2条 学費、受講料及び手数料の収納責任者は、現金出納役をもって充てるものとする。

(納入期限)

第3条 産業医科大学学則(昭和52年12月21日。以下「大学学則」という。)第29条及び第41条並びに産業医科大学大学院学則(昭和59年3月19日。以下「大学院学則」という。)第33条及び第33条の9に基づく入学料の納入期限は、入学手続の期間の末日とする。

2 産業医科大学医学部の入学の許可を得ようとする者で公益財団法人産業医学振興財団(以下「振興財団」という。)に対し修学資金の貸与の申請を行ったものの入学料の納入期限は、前項の規定にかかわらず、入学料から修学資金として貸与される入学料相当額を控除した額は入学手続期間の末日までとし、修学資金として貸与される入学料相当額は、入学した年度の4月30日までとする。

3 大学学則第30条の授業料、施設設備費及び実験実習費並びに大学院学則第33条に基づく授業料(以下「授業料等」という。)の納入期間は、次のとおりとする。

(1) 前学期分 4月1日から4月30日まで

(2) 後学期分 10月1日から10月31日まで

4 大学学則第41条に基づく特別聴講学生、聴講生及び科目等履修生にかかる授業料の納入期間は、次のとおりとする。

(1) 授業が前学期に始まる場合 4月1日から4月30日まで

(2) 授業が後学期に始まる場合 10月1日から10月31日まで

5 大学学則第41条に基づく研究生にかかる授業料の納入期限は、研究期間を6か月ごとの2期に区分したそれぞれの期の当初の月の末日までとする。

6 大学院学則第33条の8及び第33条の9に基づく特別聴講学生、特別研究学生及び科目等履修生にかかる授業料の納入期限は、授業科目の履修又は研究指導を受ける期間を6か月ごとの2期に区分したそれぞれの期の当初の月の末日までとする。ただし、授業科目の履修又は研究指導を受ける期間が6か月未満であるときは、当該期の当初の月の末日までとする。

7 産業医科大学産業医学基本講座規則(昭和59年規則第9号)第15条に基づく受講料の納入期限は、受講手続の期間の末日とする。

(納入方法)

第4条 学費及び受講料の納入は、原則として学校法人産業医科大学が指定する金融機関口座(以下「大学指定口座」という。)に振込依頼書(様式第1号)をもって振込により行うものとする。

2 前条第3項に規定する授業料等のうち入学した年度の後学期以降にかかる納入の場合においては、前項に規定する納入方法のほか、学生等が指定する銀行口座(以下「学生指定口座」という。)から大学指定口座へ振替ること(以下「口座振替」という。)による納入方法を選択できるものとし、この口座振替による納入期限は同項の規定にかかわらず、別表1に定める口座引落日とする。

3 振興財団に対し修学資金の貸与の申請を行った者の修学資金として貸与される授業料等相当額は、前2項の規定にかかわらず、別途口座振替により行うものとする。

- 4 手数料は、産業医科大学証明書交付に関する取扱要項（令和6年3月6日）第2条第2項に規定する証明書発行サービスを用いて、別表第2に定める額及びシステム利用料を申請と同時に納入するものとする。

（領収書の発行）

第5条 前条第1項の規定により納入された学費及び受講料の領収書は、前条に規定する金融機関の領収書をもって、これに代えるものとする。

- 2 前条第2項及び第3項に規定する口座振替により納入された授業料等の領収書の発行は行わない。ただし、学生等が領収書の発行を申し出たときは、現金出納役が発行する。

- 3 前条第4項の規定により納入された手数料の領収書の発行は行わない。ただし、学生等が領収書の発行を申し出たときは、現金出納役が発行する。

（納入の督促）

第6条 第3条に規定する納入期限までに学費の納入がなかったときは、本人又は保証人に納入の督促を行うものとする。

（未納者についての報告）

第7条 収納責任者は、納入期限内に学費を納入しなかった学生の名簿を産業医科大学長に報告しなければならない。

（学費台帳の整備）

第8条 収納責任者は、学費台帳（様式第2号）を備え付け、収納の状況を記帳しなければならない。

（附則については省略）

#### 別表 1

学 期	口座引落日
前 学 期	5月23日
後 学 期	11月6日

ただし、口座引落日が金融機関の休業日である場合は翌営業日を口座引落日とする。

#### 別表 2

種 類	金 額	システム利用料	主 管 課
追 試 験 料	1科目につき 1,000円	100円	教 務 課 (医学部、産業保健学部)
再 試 験 料	1科目につき 2,000円		
学生証再発行手数料	1枚につき 3,000円		学 生 支 援 課

（注）追試験料は、次に掲げる理由で試験を受験できなかった場合には無料とすることができる。

- 1 3親等以内の血族又は姻族が死亡したとき。
- 2 災害、交通事故その他の不可抗力により登校することができなかったとき。
- 3 前各号に掲げる場合のほか、学長が特に理由があると認めたとき。

## 4 サークル部室利用規程

(趣旨)

第1条 この規程は、産業医科大学（以下「大学」という。）の学生の課外活動等のために設置するサークル部室（以下「部室」という。）の利用に関し必要な事項を定める。

(部室)

第2条 部室は、大学本館3号館、武道館及び運動場内に設置する。

(利用者の範囲)

第3条 部室を利用できる者は、大学の学生及び学校法人産業医科大学の職員（以下「職員」という。）であって、学長から利用を許可されたサークルに所属するものとする。

(利用時間)

第4条 部室の利用時間は、8時30分から21時までとする。ただし、休日については、17時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、学長が特別に許可したときは、この限りでない。

(部室の利用許可)

第5条 部室の利用を希望するサークルは、毎年2月末日までに部室利用許可願（様式第1号）に部員名簿その他指示された資料を添えて、大学事務部学生支援課を経て学長に提出しなければならない。

2 部室の利用許可は、学長が医学部及び産業保健学部のそれぞれの学生委員会及び教授会の意見を聴いたうえで、部室利用許可証（様式第2号）を交付するものとする。

(利用期間)

第6条 部室の利用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(部室利用責任者)

第7条 各部室に利用責任者及び副責任者を置く。

2 利用責任者は、そのサークルの代表者をもって充て、部室の管理について総括し、関係学生等を指揮するものとする。

3 副責任者は、利用責任者を助けるとともに、火災、盗難等を予防するため関係学生等を指導するものとする。

4 部室出入口にサークル名、部室利用責任者及び副責任者を表示するものとする。

(部室利用者の義務)

第8条 部室の利用に当たっては、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 火災等の災害予防に留意すること。
- (2) 施設、設備、備品等を破損し、又は紛失しないこと。
- (3) 利用の許可された時間及び条件を守ること。
- (4) 許可された目的以外の利用をしないこと。
- (5) 利用の転貸はしないこと。
- (6) 許可された場所以外の体育施設、部室の周辺道路、その他の大学構内には駐車しないこと。
- (7) 部室では飲酒及び宿泊をしないこと。
- (8) 盗難予防に留意し、部室内には貴重品類は置かないこと。
- (9) 部室及び更衣室その他の共用施設は常に整理整頓・清掃し、清潔に保つこと。
- (10) 他の者の迷惑となる騒音等を発生させないこと。
- (11) 部室内の設備及び物品等を無断で改造及び移転しないこと。
- (12) 前各号中に掲げるもののほか、職員及び警備員が管理運営上必要と認める指示に従うこと。

(鍵の貸与)

第9条 部室の鍵は、そのサークルの利用責任者に対し部室利用許可証の交付時に貸与する。

- 2 利用責任者は、鍵の保管・管理について充分留意しなければならない。
- 3 利用責任者が不在等の場合で開室の必要があるときは、次のとおり、取り扱うものとする。

区分	窓口	大学事務部学生支援課	1号館警備員
平日		8時30分～17時	17時～21時
休日			8時30分～17時
方法		鍵を貸し出す	警備員が開錠及び施錠する

(賠償責任)

第10条 利用責任者は、施設、設備及び備品等を破損若しくは滅失したときは、速やかに大学事務部学生支援課に届け出るとともに、当該損害を賠償しなければならない。

(利用許可の取消し)

第11条 学長は、部室の利用許可後であっても利用許可条件に違反した場合は許可を取り消すことがある。

(職員等の立入り)

第12条 利用者は、管理上の必要から行う職員及び警備員の部室への立入りを拒否してはならない。

(事務)

第13条 部室の管理に関する事務は、学生支援課において行う。

(附則については省略)

様式第1号

### サークル部室利用願

産業医科大学長 殿

サークル名

責任者氏名

学生番号

副責任者氏名

学生番号

年 月 日

TEL

TEL

下記のとおり、部室の利用許可をお願いします。

なお、利用に関しては、許可条件及び規程の各条項を厳守することを誓約します。

記

団体名	
施設名 (室名 No. )	
利用目的	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用時間	時 分から 時 分まで
部員数	医学部 男子 名 女子 名 計 名 産業保健学部 男子 名 女子 名 計 名 合計 名
顧問教員氏名	
備考	

\*添付書類 1.団体設立許可証(写) 2.部員名簿(連絡電話必要)  
3.師範・講師・監督等名簿

様式第2号

### サークル部室利用許可証

年 月 日

殿

産業医科大学長

下記のとおり許可する。

記

団体名称	
指定室名No.	
利用目的	
許可期間	年 月 日から 年 月 日まで
許可時間	時 分から 時 分まで
利用許可条件	*「サークル部室利用規程」を厳守すること。 違反した場合は、利用許可を取消し、以後部室の利用を許可しないことがある。
不許可理由	

## 5 産業医科大学体育施設使用規程

(目的)

第1条 この規程は、産業医科大学（以下「大学」という。）における体育施設の使用に係る基本的事項を定め、もって当該施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程で体育施設とは、体育館、武道館、運動場（陸上競技場、サッカー場、ラグビー場、野球場、テニスコート、ゴルフ練習場を総称する。以下同じ。）、及び屋内温水プール棟（温水プール及びスポーツセンターをいう。）をいう。

(使用資格)

第3条 体育施設を使用することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 大学の学生
- (2) 学校法人産業医科大学（以下「学校法人」という。）の役職員
- (3) 大学又は産業医科大学医療技術短期大学の卒業生
- (4) 訪問研究員、産業医学海外流動研究員、受託実習生及び病院研修生
- (5) 産業医科大学長（以下「学長」という。）が特に許可した者

(使用の範囲)

第4条 体育施設の使用の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 授業
- (2) 学生の課外活動
- (3) 役職員のサークル活動
- (4) 健康の保持増進のための運動
- (5) 学校法人又は大学が主催する行事
- (6) 学生又は役職員が主催する行事
- (7) 地方公共団体等公的機関の主催する行事
- (8) その他学長が特に必要と認めたもの

(使用期間等)

第5条 体育施設（温水プールを除く。）の使用期間は通年とし、温水プールの使用期間については別に定める。

2 体育施設の使用時間は、下表のとおりとする。ただし、学長が適当と認め特に許可したときは、この限りでない。

体 育 施 設 名	使 用 時 間		
	平 日	土 曜 日	日曜日・祝日
体育館、武道館、運動場	12：00～21：00	8：30～21：00	8：30～17：00
屋内温水プール棟 (温水プール)	月・水・金 17：00～20：00	休 館	休 館
屋内温水プール棟 (スポーツセンター)	月・水・金 17：00～20：00	休 館	休 館

(使用手続)

第6条 体育施設の使用手続は、次のとおりとする。ただし、天災その他の緊急やむを得ない事態の発生により使用する場合は、この限りでない。

- (1) 学生が使用する場で、その使用が継続的なものとなるときは、使用する年度の前年度の2月末日までに、その使用が一時的なものとなるときは、使用予定日の2週間前までに、それぞれ体育施設使用願(様式第1号)を大学事務部学生支援課(以下「学生支援課」という。)を経由して学長に提出しなければならない。
- (2) 第3条第2号から第4号までに規定する者が使用する場合(第4条第1項第4号の規定により体育施設を使用する場合を除く。)で、その使用が継続的なものとなるときは、使用する年度の前年度の2月末日までに、その使用が一時的なものとなるときは、使用予定日の2週間前までに、それぞれ体育施設使用願を学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。
- (3) 学校法人又は大学が主催する行事に使用する場合は、使用予定日の1月前までに体育施設使用願を学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。
- (4) 第4条第1項第7号の規定による場合は、使用予定日の1月前までに体育施設使用願を総務部総務課から学生支援課を経由して、学長に提出しなければならない。
- (5) 第4条第1項第8号の規定による場合は、使用予定日の1月前までに体育施設使用願を学生支援課を経由して学長に提出しなければならない。

(使用許可)

第7条 学長は、前条各号の規定に基づいて、体育施設使用願が提出されたときは、使用状況、使用内容等を確認のうえ、当該体育施設の使用を許可する。

- 2 前項の許可は、学長が体育施設使用許可証(様式第2号)を交付して行うものとする。
- 3 第1項の許可は、学校法人若しくは大学に特別の必要が生じたとき又は天災その他の緊急やむを得ない事態が生じたときは、その許可内容を変更することがある。

(屋内温水プール棟の使用料)

第8条 第3条第2号から第5号までに規定する者が屋内温水プール棟を使用する場合の使用料は、別に定める。

(用具の貸出)

第9条 体育用具の貸し出しを希望する者は、あらかじめ学生支援課又は体育担当教職員の許可を受けなければならない。

(使用内容の変更及び中止)

第10条 体育施設の使用を許可された者が、当該許可の使用内容の変更をするときは、体育施設使用願を学生支援課を経由して学長に提出し、許可を受けなければならない。

- 2 体育施設の使用を中止する場合は、速やかに学生支援課に届け出なければならない。

(使用者の義務)

第11条 体育施設を使用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 火災等の発生に十分注意すること。
- (2) 施設、設備、備品等を破損し、又は紛失しないこと。
- (3) 許可された時間、場所、使用目的等を遵守すること。
- (4) 使用の転貸はしないこと。
- (5) 使用後は、点検、清掃、原状回復等必要な措置を行うこと。
- (6) 施設内の機器等を使用する場合は、取扱方法等を遵守するとともに、体育担当教職員の指示に

従うこと。

(7) その他各施設において定められた使用心得及び禁止事項を遵守すること。

(許可の取消)

第12条 学長は、体育施設の使用について許可した後であっても、次の各号に該当するときは、当該許可を取り消すことができる。

(1) 体育施設使用願に虚偽の記載があると判明したとき。

(2) 使用許可の条件に違反があったとき。

2 前項第1号及び第2号の規定により、当該体育施設の使用を取り消された者については、以後の使用を許可しないことがある。

(損害の賠償)

第13条 体育施設を使用する者が、その責に帰すべき事由により施設、設備、備品等を破損し、又は紛失したときは、速やかにその旨を学生支援課に届け出るとともに、当該破損又は紛失に係る損害を賠償しなければならない。

(その他)

第14条 この規定の実施に関し必要な事項は、別に定める。

様式第1号（第6条第1号関係）

## 体育施設使用願

年 月 日

産業医科大学長 殿

サークル名又は部課名

責任者氏名

学生番号又は内線番号

下記のとおり体育施設の使用許可をお願いします。

なお、使用に際しては、体育施設使用規程の各条項を遵守することを誓約します。

施設名称	
使用目的	
使用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間
使用時間	時 分 から 時 分 まで
使用予定人員	学内 学外 人 人 合計 人
体育用具使用	有( ) 無
備考	

様式第2号（第7条第2項関係）

## 体育施設使用許可証

年 月 日

殿

産業医科大学長

下記のとおり許可する。

記

施設名称	
使用目的	
使用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで 日間
使用時間	時 分 から 時 分 まで
使用予定人員	学内 学外 人 人 合計 人
体育用具使用	有( ) 無
備考	

留意事項

- 1 使用者は、「体育施設使用規程」を遵守すること。
- 2 使用者が違反した場合は、使用許可を取り消し、以後の使用を許可しないことがある。

## 6 産業医科大学の授業料免除及び徴収猶予取扱規程

(目的)

第1条 産業医科大学学則（昭和52年12月21日。以下「大学学則」という。）第34条第2項及び産業医科大学大学院学則（昭和59年3月19日。以下「大学院学則」という。）第33条の5第2項の規定に基づき授業料の免除及び徴収猶予に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(対象)

第2条 授業料の免除及び徴収猶予は、産業医科大学医学部（以下「医学部」という。）、産業医科大学産業保健学部（以下「産業保健学部」という。）及び産業医科大学大学院（以下「大学院」という。）の学生を対象とする。

(選考及び許可)

第3条 授業料の免除及び徴収猶予は、学期ごとに、学生の申請に基づき選考し、許可するものとする。

2 授業料の免除又は徴収猶予を受ける者の選考は、医学部、産業保健学部及び大学院のそれぞれの選考委員会の意見を聴いたうえで、学長が理事長と協議して許可する。

3 選考委員会は、医学部及び産業保健学部にあつてはそれぞれの学生委員会をもって充て、大学院にあつては医学専攻委員会、産業衛生学専攻委員会及び看護学専攻委員会から選出された委員をもって組織する。

(授業料の免除及び徴収猶予)

第4条 授業料は、次の各号のいずれかに該当する場合に免除又は徴収猶予することができる。

(1) 経済的理由によって授業料の納入が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者

(2) 学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が出願期前6月以内に次のいずれかに該当する場合であつて、授業料の納入が著しく困難と認められる者

ア 学資負担者が死亡した場合

イ 学資負担者が天災地変又はその責に帰さない事由により不慮の災害等を受け、財産等に損害を受けた場合

2 授業料の徴収猶予期間は、各人の事情を考慮のうえ決定する。ただし、学期を超えることはできない。

(免除及び徴収猶予の申請)

第5条 授業料の免除を受けようとする者は、授業料免除申請書に次の表の各区分ごとに掲げる提出書類を添え、所定の提出期日までに学生支援課を経由して学長に申請しなければならない。

区 分		提 出 書 類	提 出 期 日
免除を受けようとする者	第4条第1項第1号に該当する場合	1 家庭調書 2 市区町村長の発行する納税証明書その他の納税状況を知るに足る証明書 3 経済的理由により授業料の納入が困難であると認定できる本人又は学資負担者の居住地の市区町村長の証明書 4 その他選考委員会が必要と認める書類	選考委員会が定める期日
	第4条第1項第2号に該当する場合	1 家庭調書 2 学資負担者が死亡した場合は、その死亡を確認することができる書類 3 学資負担者が天災地変等を受けた場合は、被災証明書その他被災の程度を知ることができる書類 4 その他選考委員会が必要と認める書類	

2 授業料の徴収猶予を受けようとする者は、授業料徴収猶予申請書を所定の提出期日までに学生支援課を経由して学長に申請しなければならない。

(免除又は徴収猶予の取消)

第6条 授業料免除又は徴収猶予を許可された者で、許可決定後、申請にかかる事項について虚偽の事実が判明したときは、選考委員会の意見を聴いたうえで、学長は許可の取消しをすることができる。

(取り消された者の取扱)

第7条 前条の規定に基づき授業料の免除又は徴収猶予を取り消された者は、所定の授業料の全額を直ちに納入しなければならない。

(免除の額)

第8条 授業料免除の額は、各学期分について、次のとおりとする。

- (1) 医学部及び産業保健学部にあつては、大学学則に定める授業料から公益財団法人産業医学振興財団が修学資金として貸与すべき額に相当する額（以下「修学資金貸与相当額」という。）を差し引いた金額の全額又は半額
- (2) 大学院にあつては、大学院学則に定める授業料の全額又は半額

2 授業料免除の総額は、理事長が決定する額の範囲内とする。

(附則については省略)

## 7 学生の構内駐車場の使用心得

構内駐車場の使用に関する学校法人産業医科大学構内駐車場管理運営規程が制定され実施されることとなったが、特に学生の構内駐車場の使用心得について次のとおり定める。

### 1 学生駐車場の場所

学生が構内で使用できる駐車場は、第6駐車場とし、構内の運行及び他の駐車場の使用等は認めない。

### 2 学生駐車場の使用者の範囲

学生駐車場を使用することができる学生は、次のいずれかに該当する学生で産業医科大学事務局長及び学生部長が駐車場の使用を許可した学生とする。

(1) 原則として構内中心点より1キロメートルを超える区域に居住する学生

(2) 身体に障害のある学生及び臨床実習のため自動車通学を必要とする学生で学生部長が認定したものの。

### 3 「駐車場使用許可願」提出及びステッカーの交付

駐車場を使用しようとする学生は管理責任者及び学生部長を経て事務局長に対し「駐車場使用許可願」を提出し、駐車場の使用料金の支払いは、証明書発行サービスから行い、学生支援課の定める期間内に必ず支払いの手続きを済ませ、ステッカーの交付を受けなければならない。

### 4 ステッカーの表示

駐車場の使用許可を受けた学生は、(注)のとおりステッカーを自動車の所定箇所に常時貼付しておくこと。

(注) 自動車の進行方向に向かいルームミラーの左側の裏

### 5 許可の取消し

ステッカーの交付を受けた学生が、次の各号に該当する行為があったときは駐車場使用の許可の取消及び次年度以降の申請・更新が認められないものとする。

(1) 虚偽の申告をしたとき。

(2) バスカードの不正使用を行ったとき。

(3) 許可なく構内を運行及び駐車したとき。

(4) 指定された駐車場以外の場所に駐車したとき。

(5) 他車の駐車に著しく迷惑をかける行為を行ったとき。

### 6 変更及び取消届

「駐車場使用許可願」の記載事項に変更が生じたとき又は駐車場を使用する必要がなくなったときは、ステッカーを添えて管理責任者及び学生部長を経て事務局長に対し「駐車許可申請事項変更届」をもって届出なければならない。

### 7 駐車場の秩序維持

管理責任者は指定された駐車場に駐車していない自動車に対して退去を命ずることができるものとする。この命令に応じない場合は適宜、適切な措置をとることができるものとする。この場合に必要とした経費については学生負担とする。

### 8 その他

(1) 駐車場における車両物損事故、盗難等については学校法人産業医科大学は一切の責任を負わない。

(2) 駐車場において事故を起こした場合は、自分で警察に通報し、事故処理を必ず行う。

(3) 駐車場の物品（出入口のゲートバー等）を破損した場合は、自己負担で弁償する。

様式第1号（学生用）

### 駐車場使用許可願

令和 年 月 日

学校法人 産業医科大学  
事務局 局長 殿  
産業医科大学  
学生部長 殿

所属 \_\_\_\_\_ 学部 \_\_\_\_\_ 学科 ・ 大学院 \_\_\_\_\_

学生番号 \_\_\_\_\_ 学年 \_\_\_\_\_ 年次 \_\_\_\_\_

〒 \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話 ( ) \_\_\_\_\_ 携帯 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

下記により第6駐車場を使用したいので、許可願います。

申請理由	通学で使用
使用開始年月	令和7年7月1日
車名	
色	
プレート番号	

### 誓約書

学校法人産業医科大学構内駐車場使用にあたっては、構内車輛管理諸規程並びに下記の事項を厳守することを誓います。

#### 記

- 1 ステッカーは指定の場所に貼付します。
- 2 指定駐車場を厳守します。
- 3 ステッカー及びバスカードは、他人に貸与、譲渡しません。
- 4 車を変更した場合は、申し出ます。
- 5 住所を変更した場合は、申し出ます。
- 6 ステッカー及びバスカードの必要がなくなった場合は、速やかに返却します。
- 7 駐車場における事故、盗難等については、一切御迷惑をおかけしません。
- 8 駐車場で事故を起こした場合は、自分で警察に通報し、事故処理を必ず行います。
- 9 駐車場の物品等を破損した場合は、自己負担で弁償します。
- 10 次の事項に該当する行為があった場合は、**使用許可の取消及び次年度以降の申請・更新が認められなくても**一切異議申し立てを致しません。
  - (i) 虚偽の申告をしたとき。
  - (ii) バスカードの不正使用を行ったとき。
  - (iii) 許可なく構内を運行及び駐車したとき。
  - (iv) 指定された駐車場以外の場所に駐車したとき。
  - (v) 他車の駐車に著しく迷惑をかける行為を行ったとき。

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## 8 産業医科大学図書館利用規程

(目的)

第1条 この規程は、産業医科大学図書館規則（昭和53年規則第9号。以下「規則」という。）第11条の規定に基づき、図書館の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(利用方法)

第2条 産業医科大学図書館（以下「図書館」という。）は、その所管の資料及び施設を、次の各号に掲げる方法により、利用に供する。

- (1) 館内閲覧
- (2) 館外貸出
- (3) 文献複写、文献相互貸借、参考調査、文献調査及び翻訳調査
- (4) 前各号に掲げるもののほか、図書館が必要と認めるサービス

(利用資格)

第3条 図書館を利用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 学校法人産業医科大学（以下「学校法人」という。）の役職員
  - (2) 産業医科大学の学生、聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生
  - (3) 産業医科大学大学院の学生、特別聴講学生、特別研究学生、外国人留学生及び科目等履修生
  - (4) 図書館長（以下「館長」という。）が特に許可した者
- 2 前項第4号に掲げる者については、その利用の方法、範囲及び手続等を制限することができる。

(開館時間)

第4条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日 8時30分から22時までとし、資料の貸出は、8時30分から21時30分までとする。
- (2) 土曜日 9時から18時までとし、資料の貸出は、9時30分から17時30分までとする。

(休館日)

第5条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 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) 年末年始 12月29日、12月30日、12月31日、1月2日及び1月3日
  - (4) 産業医科大学開学記念日 4月28日
- 2 前項に規定する休館日のほかに、資料の点検及び整理のために、次の特別休館日を設ける。
- (1) 月例特別休館日 毎月1日（1月を除く。）
  - (2) 夏期特別休館日 8月第1月曜日から5日間
  - (3) 年末年始特別休館日 12月28日及び1月4日
- 3 前項第1号に規定する月例特別休館日が土曜日又は日曜日に当たるときは、その翌日以降の直近の開館日に繰り延べるものとする。
- 4 第2項第3号に規定する年末年始特別休館日が土曜日に当たるときは12月27日及び1月6日を、日曜日に当たるときは12月26日、12月27日及び1月5日を、特別休館日に加えるものとする。

(臨時変更)

第6条 館長は、前2条の規定にかかわらず、あらかじめ公示して、開館時間及び休館日を臨時に変更することができる。

- 2 館長は、前項の変更をしようとするときは、館長は事前に学長の承認を受けなければならない。

(閲覧方式)

第7条 館内閲覧は、全面開架式とし、図書館資料を館内で自由に閲覧することができる。

(館内規律)

第8条 図書館を利用する者は、係員の指示及び掲示事項に従い、館内秩序の維持につとめなければならない。

(館外貸出)

第9条 図書館の資料を館外へ持ち出すときは、館外貸出（以下「貸出」という。）の受付を受けなければならない。

(利用登録)

第10条 はじめて図書館を利用するときは、学生証又は身分証明書を提示して利用登録書等の交付を受け、利用登録を行わなければならない。

2 利用登録は、毎年1回4月に更新手続を行うこととする。ただし、第3条第1項第1号、第2号及び第3号に規定する者については、館長の承認を受けて、当該手続を省略することができる。

(貸出制限又は禁止)

第11条 図書館の資料のうち、参考図書、貴重資料、抄録、索引雑誌、雑誌最新号等図書館長が必要と認めて指定した資料については、その貸出を制限又は禁止することがある。

(貸出冊数及び期間)

第12条 資料の貸出は、8冊以内とし、その貸出期間は、7日以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、第3条第1項第2号及び第3号に規定する者については、図書及び視聴覚資料の長期貸出を行うものとする。

3 前項の長期貸出の期間については、春季、夏季及び冬季休業のそれぞれ休業開始日の7日前から休業終了日の翌日までとする。ただし、休業終了の翌日が休館日に当たるときは、その翌日以降の直近の開館日に繰り延べるものとする。

(期間の延長)

第13条 貸出資料の返却期日までに貸出期間の延長をあらかじめ申し出たときは、前条第1項に規定する貸出期間を7日間延長することができるものとする。

2 前項の貸出期間延長の期間内に申し出たときは、貸出期間を7日間延長することができるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、他から利用の予約を受けた資料については、期間の延長を認めないものとする。

(転貸禁止)

第14条 図書館より資料の貸出を受けた者は、これを第三者へ転貸してはならない。

(文献複写等)

第15条 図書館は、利用者の求める資料及び関連情報を多角的な手法で積極的に提供するため、文献複写をはじめ、文献相互貸借、参考調査、文献調査及び翻訳調査等の各種のサービスを実施し、所定の手続を経て申込者の利用に応じるものとする。

(賠償責任)

第16条 図書館の資料を紛失若しくは汚損したとき又は図書館の施設若しくは物品を破損したときは、所定の手続を経て、現物又は実費をもって賠償しなければならない。

(規程違反に対する措置)

第17条 館長は、この規程に違反し、図書館の業務の遂行や第三者の図書館利用を妨げた者に対して

は、次の各号に掲げる措置のいずれかをとることができるものとする。

- (1) 貸出停止
- (2) ライブラリー・カードの更新の保留
- (3) 図書館の利用停止
- (4) 前各号に掲げるもののほか、学校法人が別に定める処分

2 館長は、違反の状況によっては、前項各号の二つ以上の措置を併せてとることができるものとする。

3 第1項第4号に規定する措置及び前項に規定する措置については、学長が図書館運営委員会の意見を聴いたうえで、決定するものとする。

(規程の改廃)

第18条 この規程の改廃は、学長が図書館運営委員会の意見を聴いたうえで、行う。

(雑則)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が学長と協議して別に定める。

(附則については省略)

## 9 産業医科大学図書館に附属する視聴覚室・L L室及び資料の利用細則

(目的)

第1条 この細則は、産業医科大学図書館利用規程（昭和53年規程第14号。以下「規程」という。）第19条の規定に基づき、産業医科大学図書館（以下「図書館」という。）に附属する視聴覚室・L L室（以下「附属室」という。）及び資料の利用に関する事項を定めることを目的とする。

(利用の範囲)

第2条 附属室及び資料（以下「資料等」という。）の利用の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 産業医科大学図書館規則（昭和53年規則第9号）第4条の規定に基づき、主として図書館が収集管理する資料を附属室に備付けの機器を使って、学習、教育、研究等を目的として使用すること。
- (2) 資料の利用は、著作権法（昭和45年法律第48号）の趣旨に沿った範囲内の利用であること。

(利用の資格)

第3条 附属室の利用資格者は、規程第3条に規定する者とする。

(資料等の利用)

第4条 資料等の利用は、次のとおりとする。

- (1) 附属室で資料を利用しようとする者は、図書館所定の資料貸出し手続きを行うこと。
- (2) 資料の利用は、原則として附属室又は学内で行わなければならない。ただし、図書館長（以下「館長」という。）が特に必要と認めた場合には、この限りでない。
- (3) 附属室を利用しようとする者は、図書館備付けの「附属室使用願」を提出し、館長の許可を受けなければならない。
- (4) 附属室の利用は、原則として使用願の受付順とする。

(利用時間)

第5条 附属室の利用は、規程第4条及び第5条に定めるところによる。

(利用者の責任)

第6条 資料及び機器の利用に際しては、使用責任者は十分な注意を払い、取り扱うものとし、紛失、破損等の事故が生じたときは、規程第16条の規定に基づき、現物又は実費をもって賠償しなければならない。

2 操作が難しい機種を利用するときは、必要に応じその操作を図書館職員に行わせることがある。

(点検及び報告義務)

第7条 資料及び機器の使用後は、必ず点検及び整備を行い、最良の状態におくよう努めるとともに、異常を発見したときは、図書館職員に連絡しなければならない。

(細則の改廃)

第8条 この細則の改廃は、学長が図書館運営委員会の意見を聴いたうえで、行う。

(附則については省略)

## 10 女子学生・看護師宿舎規程

(目的)

第1条 この規程は、女子学生・看護師宿舎（以下「宿舎」という。）に関する事項を規定することを目的とする。

第1条の2 入居者は、相互の親睦をはかり、明朗にして、秩序ある共同生活を営むよう努めなければならない。

(管理責任者等)

第2条 宿舎に管理責任者を置き、産業医科大学（以下「大学」という。）に在籍する女子学生（以下「学生」という。）については学長を、産業医科大学病院及び産業医科大学若松病院（以下「病院」という。）に勤務する看護師（保健師及び助産師を含む。以下同じ。）、医療技術職員及び医師事務作業補助者（以下「看護師等」という。）については理事長をもって充てる。

(入居資格)

第3条 入居できる者は、単身で生活する女子で、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 大学に在籍する学生
- (2) 病院に勤務する看護師
- (3) 病院に勤務する医療技術職員
- (4) 病院に勤務する医師事務作業補助者
- (5) その他管理責任者が認めた者

(入居期間)

第4条 入居期間は、学生は修業年限内、看護師等は通算して10年以内とする。ただし、管理責任者が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(入居手続)

第5条 第3条各号に掲げる者が入居を希望するときは、別に定める住居貸与申請書により申し込むものとする。

(入居許可)

第6条 入居の許可は、管理責任者が前条の申込書を審査のうえ、決定するものとする。

2 入居を許可された者には、承諾書を発行するものとする。

(入居許可の取消)

第7条 入居者又は入居予定者が次の各号の一に該当した場合には、管理責任者は、入居の許可を取消することができる。

- (1) 入居の許可の通知の日から30日以内に入居しないとき。
- (2) この規程に違反したとき。
- (3) その他、宿舎の管理上適当でないと管理責任者が認めたとき。

(退居)

第8条 入居者は、退居する場合には、退居の日の10日前までに退居届を管理責任者に提出しなければならない。

第8条の2 入居者は、次の各号の一に該当した場合には、10日以内に退居届を提出し、かつ退居しなければならない。

- (1) 学生は退学、看護師等は退職により入居資格を失ったとき。
- (2) 第4条に規定する入居期間を満了したとき。

(3) 第7条第2号又は第3号の規定により入居許可を取り消されたとき。

(外来者の出入及び宿泊)

第9条 入居者以外の者は、宿舎に出入りできないものとする。ただし、入居者の縁故関係者及び管理責任者が必要と認められた者については、この限りでない。

2 前項より、宿舎に出入りすることが認められる者についても、宿舎に宿泊させることはできないものとする。ただし、管理責任者が許可した者については、この限りでない。

(面会)

第10条 入居者は、面会人に面接するときは、所定の場所で面接しなければならない。

(行事)

第11条 宿舎において行う教養、文化、娯楽、体育その他の行事はあらかじめその要領を、管理人に連絡するものとする。ただし、大学又は病院と関連のある行事については、あらかじめ管理責任者と協議して行うものとする。

(自炊)

第12条 入居者は、自室の設備を利用して自炊することができる。

(費用の負担)

第13条 室料は専用面積に対して徴収するものとし、その月額は、管理責任者が別に定めるものとする。

2 光熱水料（共用部分は除く。）は、入居者の負担とする。

3 第1項の室料及び第2項の費用は、学生は学生が指定する銀行口座からの口座振替、看護師等は給与から控除することにより徴収する。

(安全・衛生の確保)

第14条 入居者は、宿舎の清潔の保持に努めるとともに、大学及び病院が安全及び衛生の保持のために行う行事には、積極的に協力しなければならない。

(火気の使用)

第15条 入居者は、火気の使用については、特に注意するとともに、所定の場所以外で電熱器、ガス器具又は石油器具等を使用してはならない。

(水、電気及びガス等の使用)

第16条 宿舎内における水、電気及びガス等については、安全かつ経済的に使用しなければならない。

(災害防止)

第17条 入居者は火災、盗難その他災害の予防に努め、特に自室内の火気及び戸締り並びに共同利用室の利用後の後始末等については、各自において十分注意しなければならない。

(疾病又は負傷)

第18条 入居者は、感染症その他集団生活に不相当と認められる疾病又は負傷した場合には、速やかに管理人を通じて管理責任者に報告しなければならない。

(健康管理)

第19条 入居者は、互いに休養又は睡眠を妨げる行為を慎まなければならない。

(安全及び衛生)

第20条 前6条に定めるもののほか、安全及び衛生に関して必要な事項は別に定める。

(管理人)

第21条 宿舎に管理人を置き、理事長が任命する。

2 管理人は、宿舎の換気、採光、照明、保温、防湿、休養、避難、防火及び清潔に必要な事項その

他入居者の生活に必要な事項について管理するものとする。

- 3 管理人は、前項の管理について必要があるときは、管理責任者にその事項を報告し、その指示を受けなければならない。

(設備等の使用、管理)

第22条 入居者は、建築物、備品及び貸与品等の使用にあたっては、大切に扱うとともに、備品、貸与品等をみだりに移動してはならない。

- 2 入居者は、建築物、設備、備品及び貸与品等に紛失、破損、使用不能及び危険な状態を発見した場合又は改善を要するものがあると認めた場合には、速やかに管理人に報告しなければならない。

- 3 入居者が、宿舍の設備、備品、貸与品等を故意又は重大な過失によって破損し又は紛失したときは、その全部又は一部を弁償させることがある。

(掲示又は集会)

第23条 宿舍内において印刷物の掲示又は集会を行う場合は、事前に管理責任者の承認を得なければならない。

(女子学生の利用)

第24条 この規程に定めるもののほか、女子学生・看護師宿舍における女子学生の利用に関する事項は別に定める。

(その他)

第25条 この規程に定めのない事項で、入居者の生活に関係のある事項について定める必要がある場合は、その都度管理責任者が定める。

## 11 女子学生・看護師宿舎における女子学生の利用に関する達

(目的)

第1条 この達は、女子学生・看護師宿舎規程（昭和54年規程第23号）第24条の規定に基づき、女子学生・看護師宿舎（以下「宿舎」という。）を女子学生が利用する場合の運用に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(宿舎)

第2条 女子学生は、宿舎の一部を使用することができる。

(入居資格)

第3条 宿舎に入居できる者は、産業医科大学に在籍する女子学生とする。

- 2 入居の許可は、学生部長の意見を聴いたうえで学長が行う。
- 3 入居の時期は、特別な事情がある場合を除き、4月及び10月の初めとする。
- 4 入居の許可を受けた者（以下「宿舎生」という。）は、指定された期限内に所定の手続きを完了して、入居しなければならない。

(退居)

第4条 退居を希望する者は、退居の日の10日前までに、退居届を学長に届け出なければならない。

- 2 学長は、宿舎生が次の事項のいずれかに該当するときは、退居を命ずることができる。
  - (1) 第9条第1項に規定する室料及び居室の光熱水料の納入を怠ったとき。
  - (2) 宿舎内において、秩序又は風紀を著しく乱す行為があったとき。
  - (3) その他宿舎の管理運営に重大な支障をきたす行為があったとき。
- 3 本学の学籍を離れた者及び前項の規定により退居を命ぜられた者は、学長が指定する日時までに、退居しなければならない。

(門限)

第5条 宿舎生の門限は、23時とする。

(居室の割当て等)

第6条 居室の割当ては、学生部長が行う。

- 2 居室内の清掃及び整頓は、各自の責任において行う。

(外出、外泊)

第7条 宿舎生は、外出又は外泊等により居室を不在にする場合は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 宿舎に出入りする場合は、定められた方法により入退室の記録を必ず残すこと。
- (2) 外泊をする場合は、事前に管理人に届け出ること。また、外泊は月10日以内とすること。
- (3) 外出又は外泊中に疾病その他の事故が発生したとき又は帰宿日時を変更しなければならないときは、直ちに管理人に連絡すること。

(面会)

第8条 宿舎生は、来訪者との面会は所定の場所で行い、居室その他を使用してはならない。

(室料等)

第9条 宿舎生は、室料及び居室の光熱水料を納入しなければならない。

- 2 室料は、年額96,000円とする。
- 3 第2項に定める室料は、前期（4月から9月まで）及び後期（10月から翌年3月まで）の二期に区分し、それぞれの期において年額の2分の1に相当する額を次の期限までに納入するものとする。

前期 4月末日まで 後期 10月末日まで

- 4 前期又は後期中途において入居した者の当該期の室料は、第2項に定める年額を月割計算して得た額に、入居した月から当該期の末日までの月数を乗じた額を、入居した日から1週間以内に納入するものとする。
- 5 前期又は後期中途において退居した場合は、第2項に定める年額を月割計算して得た額に当該期の初めの月から退居した月までの月数を乗じて得た額を、既に納入した当該期分の室料の額から控除した額を返還するものとする。
- 6 第1項に定める居室の光熱水料は、別途指定する期日までに納入するものとする。

(共同生活の自主的規則)

第10条 宿舎生は、宿舎内における日常生活上の具体的な問題を共同して処理し、自主的にこれを規律するため、学生自治規則を定めることができる。

- 2 前項の学生自治規則の改廃は、学長に当該規則の施行日の30日前までに提出するものとし、学長の承認を得るものとする。

(禁止事項)

第11条 宿舎生は、次の各号に該当することを行ってはならない。

- (1) 自家用車を大学構内に持ち込むこと。
- (2) 非常ベルの誤報となるような行為をすること。
- (3) 動物を飼育すること。
- (4) 入居を許可された者以外の者(管理責任者が認めた者を除く。)を、宿舎に宿泊させること。
- (5) その他入居者の迷惑となる行為を行うこと。

(施設等の保全)

第12条 宿舎生は、宿舎の施設、設備及び備品の正常な保全に努めるとともに、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 施設、設備及び備品を汚損又は損傷しないこと。
  - (2) 施設、設備及び備品を所定の目的以外に使用しないこと。
  - (3) 共同の施設、設備及び備品を常に良好な状態に保つこと。
  - (4) 掲示、はり紙等は、産業医科大学学生準則(昭和53年規則第11号)第12章に準拠し、管理人の指示に従うこと。
  - (5) 火気の取扱いに注意し、火災その他の災害の防止に万全を期すること。
  - (6) 居室に学习上又は日常生活に必要なもの以外は持ちこまないこと。
- 2 故意又は重大な過失により宿舎の施設、設備又は備品を損傷し、又は滅失したときは、その全部又は一部を弁償させることがある。

## 12 学校法人産業医科大学ハラスメント対策ガイドライン

- 1 目的
- 2 基本姿勢
- 3 適用範囲
- 4 定義
- 5 行動指針
- 6 相談対応の手続き
- 7 苦情申立の手続き
- 8 二次被害の防止等の措置
- 9 虚偽申立の禁止

### 1 目的

このガイドラインは、学校法人産業医科大学ハラスメント防止規程に基づき、ハラスメントの防止と問題解決についての基本的な取組みを周知することを目的とします。

### 2 基本姿勢

本学では、ハラスメントに対し、次のような基本姿勢をもって取り組みます。

- (1) 個人の人としての尊厳や快適に生活するための自由を脅かすハラスメントに、厳しい態度で臨みます。
- (2) ハラスメントのない健全で快適なキャンパス環境や職場環境づくりを目指して、職員等全員への啓発活動を行います。
- (3) 万一、ハラスメントやハラスメントに起因する問題が起きたときには、被害者の救済を第一に考え、公正かつ適切に対応します。
- (4) ハラスメントの加害者には、反省を求め、相応の措置を講じ、再発防止に努めます。

### 3 適用範囲

- (1) このガイドラインは、本学の職員等に適用します。「職員等」とは、役員、法人と雇用関係にある職員、派遣契約その他の契約等に基づき学校法人の業務に従事する者及び産業医科大学の大学院生、学部学生、留学生、研究生等大学で教育及び研究指導を受ける者をいいます。
- (2) 職場において、本学の職員等の間に生じたハラスメントについては、このガイドラインを適用します。「職場」とは、職員等が業務を遂行する場所、又は教育及び研究指導を受ける場所をいいます。職員等が通常働いているところはもちろんのこと、出張先や実質的に職務の延長と考えられるような宴会なども職場に該当します。
- (3) 本学の職員等とそれ以外の者との間に生じたハラスメントであっても、それが本学の管理下で行われる職務又は修学上の行為であれば、このガイドラインを適用します。

### 4 定義

ハラスメントとは、人としての尊厳を侵害する行為のことであり、その種類には、パワーハラスメント、アカデミックハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等があります。

(1) パワーハラスメント

職場において行われる、職務上の地位や人間関係などの優越的な関係を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、職員等の職場教育環境を悪化させる行為をいいます。

こうした言動は職員等に対してだけではなく、職員等が職員等以外の者（取引先等の他の事業主又はその雇用する職員等、求職活動中の学生、患者又はその家族、学生等）に対して行ったものについても、パワーハラスメントとして本学が行う処分の対象になります。

また、同様に職員等が職員等以外の者（取引先等の他の事業主又はその雇用する職員等、患者又はその家族、学生等）からパワーハラスメントを受けたときも被害者への配慮等必要な措置を講じます。

① 優越的な関係を背景とした言動とは

業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける職員等が行為者とされる者（以下「行為者」という。）に対して抵抗や拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもので、例えば、次のような言動を指します。

- ・ 職務上の地位が上位の者による言動
- ・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
- ・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの

パワーハラスメントという言葉は、上司から部下へのいじめ・嫌がらせをさして使われる場合が多いですが、先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司に対して行われるものもあります。「職場での優越的な関係」には、「職務上の地位」に限らず、人間関係や専門知識、経験などの様々な優位性が含まれます。

② 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動とは

社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもので、例えば、次のような言動を指します。

- ・ 業務上明らかに必要性のない言動
- ・ 業務の目的を大きく逸脱した言動
- ・ 業務を遂行するための手段として不適當な言動
- ・ 当該行為の回数、行為者の数等、その態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える言動

業務上の必要な指示や注意・指導を不満に感じたりする場合でも、業務上必要かつ相当な範囲で行われている場合には、パワーハラスメントにはあたりません。上司は自らの職位・職能に応じて権限を発揮し、業務上の指揮監督や教育指導を行い、上司としての役割を遂行することが求められます。職場のパワーハラスメント対策は、そのような上司の指導を妨げるものではなく、各職場で、何が業務上必要かつ相当な範囲で、何がそうでないのか、その範囲を明確にする取組を行うことが必要です。

この判断に当たっては、様々な要素（その言動の目的、言動を受けた職員等の問題行動の有無や内容・程度を含む経緯・状況、業務の内容、言動の態様・頻度・継続性、職員等の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に判断する必要があります。

その際、職員等の行動が問題となる場合には、その内容・程度とそれに対する指導の態様等の相対的な関係が重要となります。

③ 職員等の職場教育環境を悪化させる行為とは

当該言動により職員等が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、職員等の職場教育環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該職員等が就業等をする上で看過できない程度の支障が生じることをいいます。

この判断に当たっては、「平均的な職員等の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の職員等が、就業等をする上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当です。

なお、職場におけるパワーハラスメントに該当すると考えられる例は〔ハラスメントの事例〕1のとおりです。

(2) アカデミックハラスメント

職場における教育・研究上の権力を利用して、就学、教育、研究又は職務遂行に差し支えるような妨害や嫌がらせなどをとする行為をいいます。

職場におけるアカデミックハラスメントに該当すると考えられる例は〔ハラスメントの事例〕2のとおりです。

(3) セクシュアルハラスメント

職場において行われる、職員等の意に反する性的な言動に対する職員等の対応により、その職員等が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就学、就業環境が害されることをいいます。

性的な言動を行う者は、上司、同僚などの職員等に限らず、職員等以外の者（取引先等の他の事業主又はその雇用する職員等、患者又はその家族、学生等）もなり得るため、被害を受けた職員等には被害者への配慮等必要な措置を講じます。

また、行為者が職員等であり、被害者が職員等以外の者（取引先等の他の事業主又はその雇用する職員等、求職活動中の学生、患者又はその家族、学生等）であった場合についても、行為者である職員等は本学が行う処分の対象になります。

男女とも行為者にも被害者にもなり得ますし、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。

被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

職場におけるセクシュアルハラスメントには「対価型」と「環境型」があります。

① 「対価型セクシュアルハラスメント」とは

職員等の意に反する性的な言動に対する職員等の対応（拒否や抵抗）により、その職員等が解雇、降格、減給、労働契約の更新拒否、昇進・昇格の対象からの除外、客観的に見て不利益な配置転換などの不利益を受けることです。

② 「環境型セクシュアルハラスメント」とは

職員等の意に反する性的な言動により職員等の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなどその職員等が就業する上で看過できない程度の支障が生じることです。

職場におけるセクシュアルハラスメントに該当すると考えられる例は、〔ハラスメントの事例〕3のとおりです。

(4) 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関す

る言動)により、妊娠・出産した女性職員や育児休業等を申出・取得した男女職員の就業環境が害されることをいいます。

「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」には「制度等の利用への嫌がらせ型」と「状態への嫌がらせ型」があります。

①「制度等の利用への嫌がらせ型」とは

出産休暇、育児休業等の利用に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

②「状態への嫌がらせ型」とは

女性職員等が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当すると考えられる例は、  
〔ハラスメントの事例〕4のとおりです。

(5) その他のハラスメント

上記(1)～(4)のハラスメント以外のハラスメントのことをいいます。

## 5 行動指針

ハラスメントは、誰でも被害者になると同時に行為者になる可能性もあるものです。ハラスメントの行為者にならないために一人ひとりの学習が必要です。

(1) ハラスメントの行為者にならないために

- ① 自分と相手の受け取り方が違うことを認識しましょう。
- ② 相手の人格や意思を大事にし、自分の行為を相手の立場に立って考えてみましょう。
- ③ 感情的にふるまわないよう自己管理に努めましょう。
- ④ 私的なものであっても、メールの内容には、気配りをしましょう。
- ⑤ 普段から感じたことや意見を言い合える風通しのよい環境づくりを意識しましょう。
- ⑥ ハラスメントに関する知識を自主的に得るようにしましょう。

(2) ハラスメントの問題悪化を防ぐために

- ① 相手が抗議しないから「嫌がっていない」と勝手に思うことはやめましょう。
- ② 相手が不快に感じていると分かったときには、その言動は繰り返さないようにしましょう。
- ③ ハラスメントに当たるような行為をしてしまった場合には、直ちに相手に謝罪し、相手との良好な関係の維持に真摯に努めましょう。
- ④ 自分の言動がハラスメントに当たるかどうか分からない場合や、ハラスメントをしたと言われて対応に困る場合は、信頼できる周囲の人に相談しましょう。

(3) ハラスメントを見かけたら

- ① 可能であれば、ハラスメント的言動をしている人に注意をしましょう。
- ② ハラスメントを受けている人に、一言声をかけて、その人の話をじっくり聞いてあげましょう。
- ③ ハラスメントを受けた人に、「あなたも悪いんじゃないの」など安易に非難したり、ハラスメントを受けた人の同意なしに先走った行動はとらないことが大切です。
- ④ 頼りになる人に相談すること、相談窓口、職員相談室や学生相談室があることを教えてください。

(4) ハラスメントの被害を受けたら

- ① 不快であるという意思表示をすることも大切です。ただし、それが言えなくてもあなたの落ち度とされることはありません。

- ② 一人で悩まず、信頼できる周囲の人に相談しましょう。
- ③ ハラスメントと思われる行為は、日時、場所、内容等の記録を残しましょう。
- ④ 周りに相談できない場合は、職員相談室や学生相談室を利用してください

## 6 相談対応の手続き

本学は、ハラスメントに関する相談業務の円滑かつ適切な遂行のため、ハラスメント相談窓口（以下「相談窓口」という。）を設置しています。気軽に相談してください。

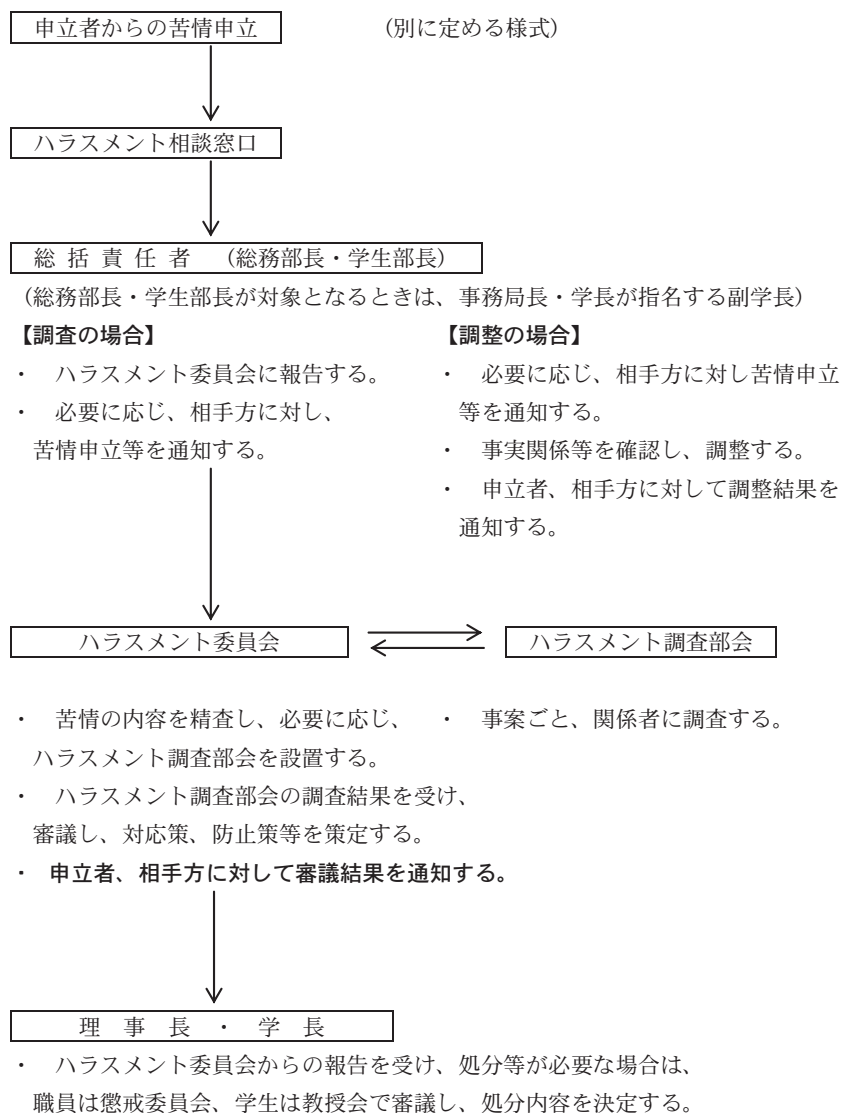
（「ハラスメントの相談・苦情申立等の流れ」参照）

- (1) 相談窓口は、相談者の立場に沿った助言等を行います。
- (2) 相談窓口は、職員相談室及び学生相談室と連携、協力し、問題解決に努めます。
- (3) 相談窓口は、電話、メールで相談を受け付けます（匿名不可）。
- (4) 相談窓口は、相談者のプライバシーを厳守します。
- (5) 相談窓口は、次の人からの相談・苦情申立を受け付けます。
  - ① ハラスメント被害を受けている人
  - ② 他の方がハラスメントを受けている現場を見かけた人
  - ③ ハラスメントの相談を受けた人
  - ④ ハラスメントを行っていると言われた人
- (6) 相談窓口は、次のとおりです。
  - ① 総務課長
  - ② 人事課長
  - ③ 経営企画課長
  - ④ 大学管理課長
  - ⑤ 学生支援課長
  - ⑥ 病院管理課長
  - ⑦ 若松病院管理課長
  - ⑧ 看護部長
  - ⑨ 看護副部長
  - ⑩ 保健センター保健師
  - ⑪ 学生委員長
  - ⑫ 指導教員
  - ⑬ 職員相談室
  - ⑭ 学生相談室
  - ⑮ 学長が指名する者
  - ⑯ 病院長が指名する者

## 7 苦情申立の手続き

相談で問題が解決されない場合やハラスメントの被害を受けた本人は、苦情申立を行うことができます。苦情申立には、次のとおり対応します。

(「ハラスメントの相談・苦情申立等の流れ」参照)



## 8 二次被害の防止等の措置

(1) 相談窓口、総括責任者及びハラスメント委員会委員等は、ハラスメントに関する対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉などを侵害することのないよう慎重に行動します。

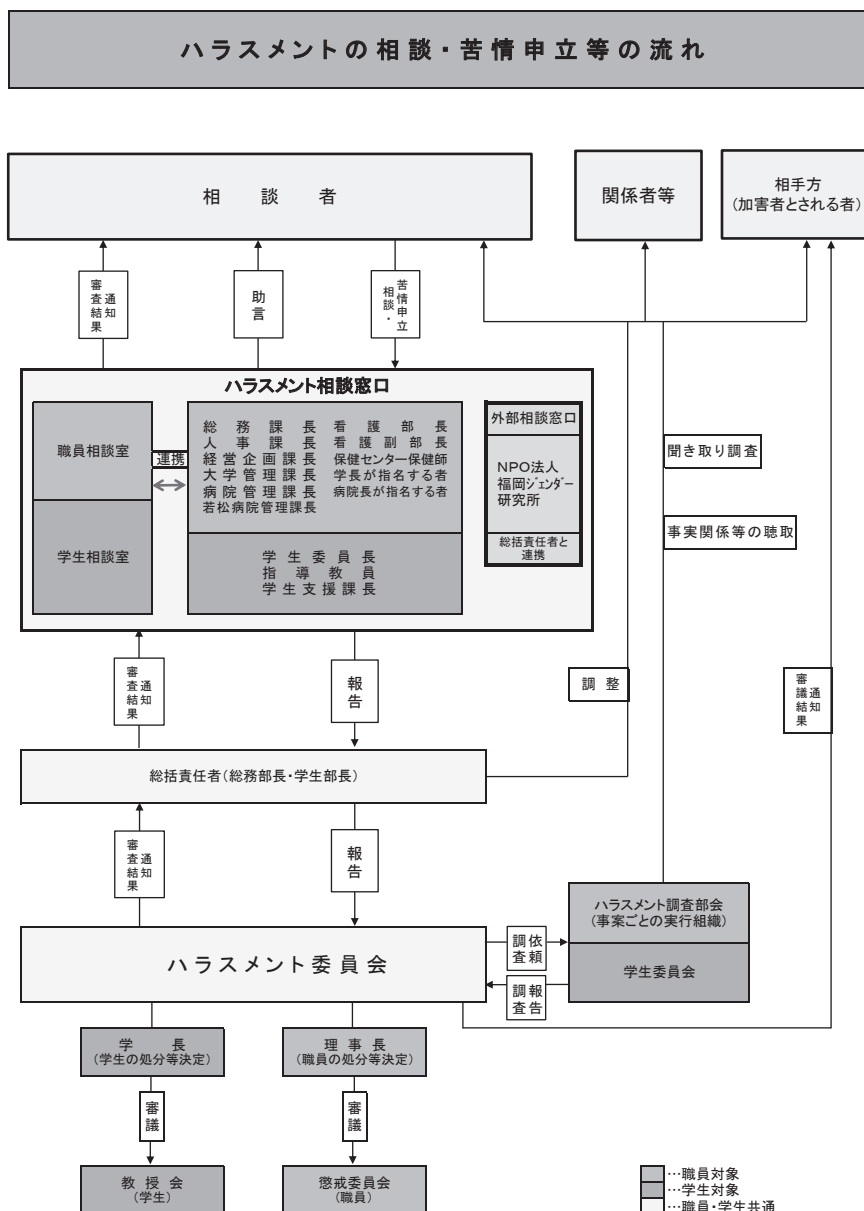
また、その任務遂行上知り得た秘密を、任務を解いた後や退職後も絶対に他に漏らしません。

(2) 本学の職員等は、ハラスメントの相談や苦情申立に係る調査への協力など正当な対応を行った職員等に対して、そのことを理由に不利益な取扱いや報復行為(報復をほのめかす言動を含む。)をしてはいけません。

- (3) 本学の職員等は、相談窓口、総括責任者及びハラスメント委員会委員等に対する報復や嫌がらせの行為を行ってはなりません。
- (4) 理事長又は学長は、相談及び苦情への対応に当たっては、職員等が相談したこと又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いをしてはなりません。

## 9 虚偽申立の禁止

ハラスメント委員会は、ハラスメントに関する虚偽の申立てや証言を行った者に対しては、反省を求め、その内容等について、理事長又は学長に報告します。理事長又は学長は、虚偽の内容等に応じて厳正な措置等を行います。



## 〔ハラスメントの事例〕

### 1 パワーハラスメント

#### (1) 身体的な攻撃（暴行・傷害）

- ① 殴打、足蹴りを行う。
  - ② 相手に物を投げつける。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 誤ってぶつかる。

#### (2) 精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）

- ① 人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。
  - ② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う。
  - ③ 他の職員等の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う。
  - ④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の職員等宛てに送信する。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない職員等に対して、一定程度強く注意をする。
  - ② その企業の業務の内容や性質等に照らして、重大な問題行動を行った職員等に対して、一定程度強く注意をする。

#### (3) 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）

- ① 自身の意に沿わない職員等に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする。
  - ② 一人の職員等に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 新規に採用した職員等を育成するために、短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する。
  - ② 懲戒規定に基づき処分を受けた職員等に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる。

#### (4) 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）

- ① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる。
  - ② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する。
  - ③ 職員等に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 職員等を育成するために、現状よりも少し高いレベルの業務を任せる。
  - ② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常期よりも一定程度多い業務の処理を任せる。

**(5) 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）**

- ① 管理職である職員等を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。
- ② 気に入らない職員等に対して嫌がらせのために仕事を与えない。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 職員等の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する。

**(6) 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）**

- ① 職員等を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする。
- ② 職員等の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該職員等の了解を得ずに他の職員等に暴露する。
- ※ 該当しないと考えられる例
- ① 職員等への配慮を目的として、職員等の家族の状況等についてヒアリングを行う。
- ② 職員等の了解を得て、当該職員等の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す。

**2 アカデミックハラスメント**

**(1) 修学・教育上の権利の侵害**

- ① 教員が特定の学生に対してだけ研究指導をしない、若しくは過度に厳しく指導する。
- ② 学生の研究指導をする際、理不尽な指示を繰り返す。
- ③ ゼミやセミナーなどの人前で罵倒したり、「君はいくら言ってもダメだね」、「無能だ」など、人格を否定するような発言を繰り返す。
- ④ 正当な理由なく、教育的指導を拒否し、修学に支障をきたすほど指導を行わない。
- ⑤ 指導の際に、怒鳴りつけたり、物を叩くなどの威圧的な言動を繰り返す。
- ⑥ 常識的に不可能な課題達成を強要する。

**(2) 進路（進学・卒業・就職）の妨害**

- ① 学生の卒業や就職の妨害をする。正当な理由なく単位を与えない。
- ② 「自分に従わなければ卒業させない」などと脅して、不当な要求をする。
- ③ 本人の意思を無視して退職・退学を強要する。
- ④ 進学や就職に関して、不当な扱いをする。
- ⑤ 個人的な感情から、奨学金等の申請に必要な推薦書を書かない。
- ⑥ 他の大学院を希望しても、受験を阻止する。
- ⑦ 指導教員の変更を希望したときに、それが正当な理由によるものであり、制度上も可能であるにもかかわらず、許可しない。

**(3) 研究上の権利の侵害**

- ① 正当な理由なく、不利なかたちで論文著者名を変更したり、研究チームから除外する。
- ② 正当な理由なく、実験機器や試薬等を使わせない。
- ③ 深夜、休日まで極端に拘束し、研究を押し付ける。
- ④ 発案者の了解なく、未発表の研究を横取りしたり、他の者に行わせるなどする。

- ⑤ 研究費の使いみちについて不当な制限や、不合理な配分を行う。
- ⑥ 研究発表活動（論文、学会発表等）を正当な理由なく制限する、若しくは健康上・経済上の負担を無視した要求をする。
- ⑦ 学位審査の要件を満たしていても、不当に審査に応じない。

### 3 セクシュアルハラスメント

#### (1) 対価型セクシュアルハラスメント

- ① 出張中の車中において上司が職員等の腰、胸などに触ったが、抵抗されたため、その職員等について不利益な配置転換をすること。
- ② 職場において上司が日頃から職員等に係る性的な事柄について公然と発言していたが、抗議されたため、その職員等を降格すること。

#### (2) 環境型セクシュアルハラスメント

- ① 職場において上司が職員等の腰、胸などに度々触ったため、その職員等が苦痛に感じてその就業意欲が低下していること。
- ② 同僚が職場内において職員等に係る性的な内容の情報を意図的かつ継続的に流布したため、その職員等が苦痛に感じて仕事が手につかないこと。
- ③ 職員等が抗議をしているにもかかわらず、同僚が業務に使用するパソコンでアダルトサイトを閲覧しているため、それを見た職員等が苦痛に感じて業務に専念できないこと。

### 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

#### (1) 制度等の利用への嫌がらせ型

- ① 産前休業の取得を上司に相談したところ、「休みを取るなら辞めてもらう」と言われた。
- ② 時間外労働の免除について上司に相談したところ、「次の査定の際は昇進しないと思え」と言われた。
- ③ 育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。
- ④ 上司・同僚が「所定外労働の制限をしている人にはたいした仕事はさせられない」と繰り返し又は継続的に言い、専ら雑務のみさせられる状況となっており、就業する上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。
- ⑤ 上司・同僚が「自分だけ短時間勤務をしているなんて周りを考えていない。迷惑だ。」と繰り返し又は継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。

#### (2) 状態への嫌がらせ型

- ① 上司に妊娠を報告したところ「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われた。
- ② 上司・同僚が「妊婦はいつ休むかわからないから仕事は任せられない」と繰り返し又は継続的に言い、仕事をさせない状況となっており、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さらに行われる言動も含む）。
- ③ 上司・同僚が「妊娠するなら忙しい時期を避けるべきだった」と繰り返し又は継続的に言い、就業をする上で看過できない程度の支障が生じている（意に反することを明示した場合に、さら

に行われる言動も含む)。

## 5 その他のハラスメント

- ① 学生同士の飲み会の席で、飲酒を強要する。

### 13 学校法人産業医科大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、学校法人産業医科大学(以下「本学」という。)に勤務する職員及び役員(以下「職員等」という。)が本学における障害を理由とする差別の解消を推進するため、障害者に対して適切に対応するための必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 障害者 障害者基本法(昭和45年法律第84号)第2条第1号に規定する身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、難病その他の心身の機能の障害(以下「障害」という。)がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある本学の職員等、学生並びに産業医科大学病院及び産業医科大学若松病院の患者、その他本学が行う教育、研究及び診療等の活動全般に参加するすべてのもの
- (2) 社会的障壁 障害者が日常生活又は社会生活を営む上で障壁となる、社会における事物、制度、慣行及び観念その他すべてのもの
- (3) 不当な差別的取扱い 障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、教育・研究・診療、その他本学が行う活動全般について機会の提供を拒否し、又は提供に当たり、場所・時間帯等を制限すること及び障害者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障害者の権利利益を侵害すること(ただし、障害者の平等を促進し、又は達成するために必要な特別な措置を除く。)
- (4) 合理的配慮 障害者が障害者でない者との平等を基礎としてすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過重な負担を課さないもの

(不当な差別的取扱いの禁止)

第3条 職員等は、業務を行うに当たり、障害を理由として、障害者でない者と比して不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 職員等は、不当な差別的取扱いを行わないよう、別に定める障害を理由とする差別の解消の推進に関する実施要領(以下「実施要領」という。)に留意するものとする。

(合理的配慮の提供)

第4条 職員等は、業務を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合は、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することのないよう、当該障害者の性別、年齢、障害の状況等に応じて、社会的障壁の除去の実施について合理的配慮の提供をしなければならない。

2 職員等は、前項の意思の表明がない場合においても、当該障害者がその除去を必要としていることが明白である場合は、当該障害者に対して適切と思われる合理的配慮を提案するよう努めなければならない。

3 職員等は、合理的配慮の提供に当たり、実施要領に留意するものとする。

(障害者差別解消最高管理責任者)

第5条 本学に、障害者差別解消最高管理責任者(以下「最高管理責任者」という。)を置き、理事長をもって充てる。

2 最高管理責任者は、本学における障害を理由とする差別の解消の推進及びそのための環境整備等(以下「障害者差別解消の推進等」という。)に関する業務を統括する。

(障害者差別解消総括監督責任者)

第6条 本学に、障害者差別解消総括監督責任者（以下「総括監督責任者」という。）を置き、専務理事をもって充てる。

- 2 総括監督責任者は、必要な人員の配置、職員等に対する研修の実施、障害者の受入方針の策定、施設等のバリアフリー化の促進、情報アクセシビリティの向上その他障害者差別解消の推進等に関し、関係する専務理事の協力を得て、必要な措置を講ずるものとする。

(障害者差別解消総括監督補助者)

第7条 総括監督責任者の下に、障害者差別解消総括監督補助者（以下「総括監督補助者」という。）を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 総括監督補助者は総括監督責任者の業務を補助する。

(障害者差別解消監督責任者)

第8条 本学に、障害者差別解消監督責任者（以下「監督責任者」という。）を置き、それぞれ次の各号の者をもって充てる。

- (1) 職員に関する事項 総務部長
  - (2) 学生に関する事項 学生部長
  - (3) 大学病院患者に関する事項 病院事務部長
  - (4) 若松病院患者に関する事項 若松病院事務部長
- 2 監督責任者は、次の各号に掲げる事項に注意して障害者差別解消に努めるとともに、障害者差別に起因する問題が生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。
    - (1) 日常の業務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、職員等の注意を喚起し、障害を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること。
    - (2) 障害者から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談及び苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること。
    - (3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、職員等に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導すること。
  - 3 監督責任者は、障害を理由とする差別に関する問題が生じた場合には、総括監督責任補助者を通じて総括監督責任者に報告しなければならない。

(障害者差別解消監督補助者)

第9条 監督責任者の下に、障害者差別解消監督補助者（以下「監督補助者」という。）を置くことができる。

- 2 監督補助者は、職員のうちから監督責任者が指名する。
- 3 監督補助者は、監督責任者の業務を補佐する。

(相談体制の整備)

第10条 最高管理責任者は、障害者及びその家族等からの障害を理由とする差別に関する相談に的確に応じるため、本学に相談窓口を置く。

- 2 前項の相談窓口については、別に定める。
- 3 最高管理責任者は、必要に応じ、相談窓口の充実を図るよう努めるものとする。

(紛争防止等のための体制の整備)

第11条 本学に、障害を理由とする差別に関する紛争の防止又は解決を図るために障害者支援推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会の組織及び運営に関する事項は、別に定める。

(職員等への研修及び啓発)

第12条 最高管理責任者は、障害者差別解消の推進等を図るため、職員等に対して、次に掲げる研修及び啓発を行うものとする。

- (1) 障害者の特性を理解させるとともに、障害者へ適切に対応するための研修
- (2) 障害者差別解消の推進に対応するための実施要領の活用等による意識の啓発

2 最高管理責任者は、新たに職員等となった者に対して、障害を理由とする差別に関する基本的な事項について理解させるための研修を行うものとする。

3 最高管理責任者は、新たに監督責任者となった者に対して、障害を理由とする差別の解消等に関し求められる責務・役割について理解させるための研修を行うものとする。

(雇用に関する障害を理由とする差別を解消するための措置)

第13条 雇用に関する障害を理由とする差別を解消するための措置については、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第13条に定めるところによる。

(職員等がこの規程に違反した場合の措置)

第14条 最高管理責任者は、職員等がこの規程の定めるもののほか、関係法令に違反する行為があったと思料されるときは、委員会に調査を行わせるとともに、その結果を受けて、違反する行為があったと認められた場合は、必要な措置を講ずるものとする。

(庶務)

第15条 障害を理由とする差別の解消の推進に関する庶務は次の各号に定めるところによる。

- (1) 職員に関する事項 総務部人事課
- (2) 学生に関する事項 大学事務部学生支援課
- (3) 大学病院患者に関する事項 病院事務部病院管理課
- (4) 若松病院患者に関する事項 若松病院事務部若松病院管理課

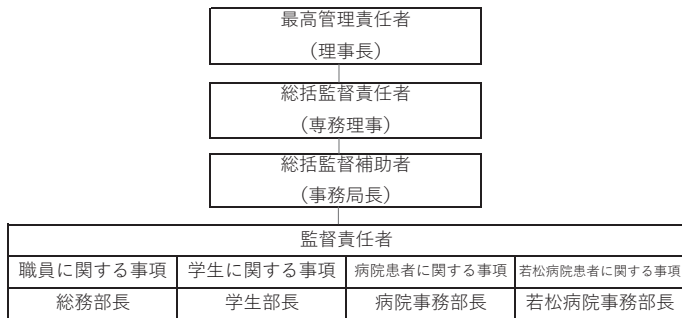
(雑則)

第16条 この規程の実施に関し、必要な事項を別に定めることができるものとする。

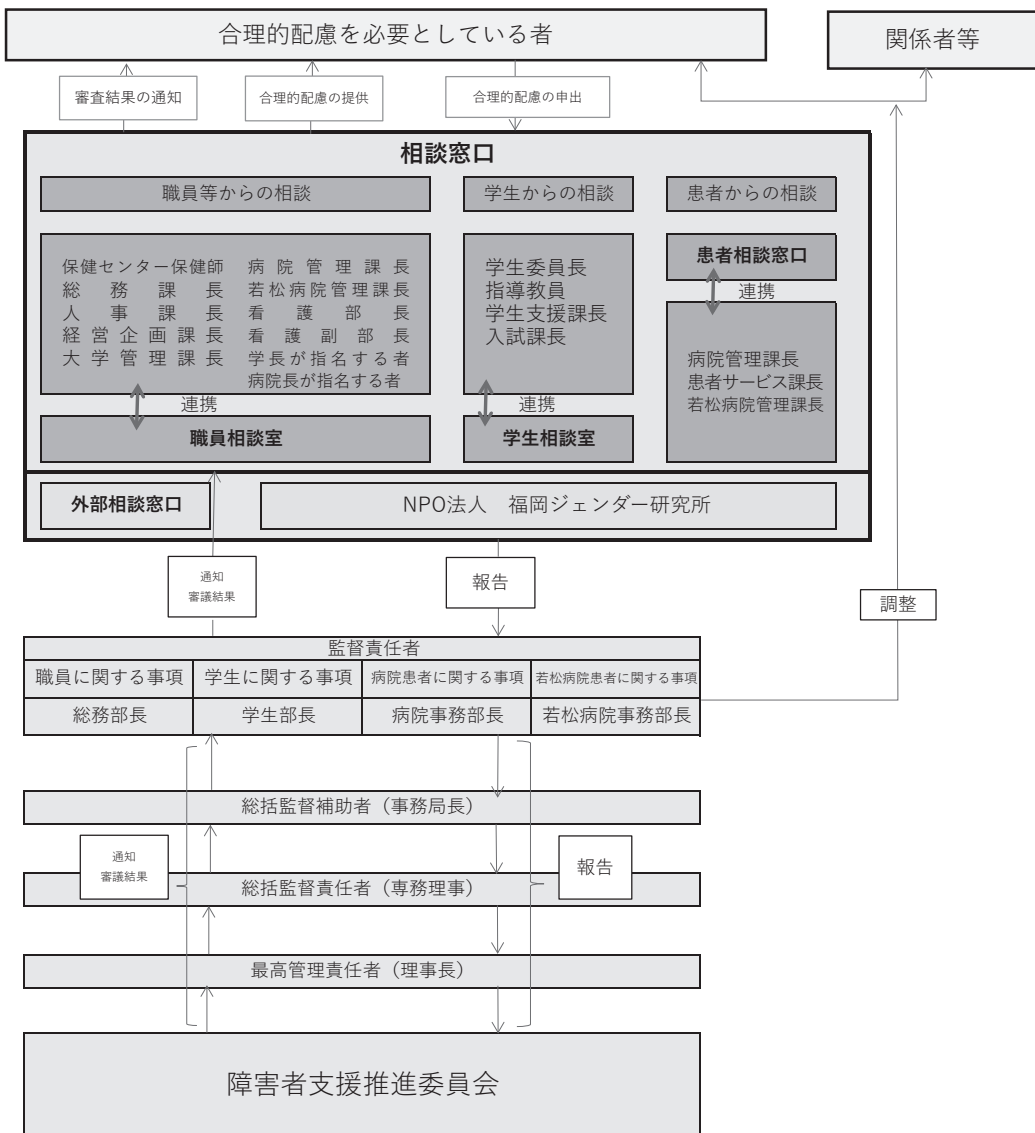
附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

## 障害を理由とする差別の解消の推進に関する体制



## 合理的配慮に関する相談体制



## 【参考資料】

### 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例

これらの具体例については、正当な理由が存在しないことを前提としていること、さらに、これらはあくまでも例示であり、不当な差別的取扱いがこれらの具体例だけに限られるものではないことに留意すること。

#### 1 学生・職員等・患者・その他本学の活動に参加するすべての者共通の対応（以下「共通の対応」という。）

- (1) 障害があることを理由に窓口対応を拒否すること。
- (2) 障害があることを理由に式典、行事、説明会、シンポジウムへの出席を拒否すること。
- (3) 障害があることを理由に事務窓口等での対応順序を劣後させること。
- (4) 障害があることを理由に施設等の利用やサービスの提供を拒否すること。
- (5) 障害があることを理由に書面の交付、資料の送付、パンフレットの提供等を拒否すること。

#### 2 学生への対応

- (1) 障害があることを理由に受験を拒否すること。
- (2) 障害があることを理由に入学を拒否すること。
- (3) 障害があることを理由に授業受講を拒否すること。
- (4) 障害があることを理由に研究指導を拒否すること。
- (5) 障害があることを理由に実習、研修、フィールドワーク等への参加を拒否すること。
- (6) 障害があることを理由に女子学生・看護師宿舎への入居を拒否すること。
- (7) 手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイクなどの情報保障手段を用意できないからという理由で、障害のある学生等の授業受講や研修、講習、実習等への参加を拒否すること。
- (8) 試験等において、合理的配慮を受けたことを理由に評価に差をつけること。

#### 3 職員等への対応

- (1) 障害があることを理由に宿舎への入居を拒否すること。
- (2) 障害があることを理由に施設等の利用やサービスの提供を拒否すること。

#### 4 患者への対応

- (1) 事務・事業の遂行上、特に必要ではないにもかかわらず、障害があることを理由に、来院の際に付き添い者の同行を求めるなどの条件を付けること。

### 合理的配慮に該当し得る配慮の具体例

次に掲げる具体例については、過重な負担が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外にも合理的配慮は多数存在することに留意すること。

また、次の具体例のほか、独立行政法人日本学生支援機構が作成する「大学等における障害のある学生への支援・配慮事例」や「教職員のための障害学生修学支援ガイド」も参考とすること。

## (物理的環境への配慮)

### 1 共通の対応

- (1) 車椅子利用者のためにキャスター上げ等の補助をし、又は段差に携帯スロープを渡すこと。
- (2) 障害により移動に困難のある者のために、普段よく利用する施設に近い位置に駐車場を確保すること。
- (3) 配架棚の高い所に置かれた図書やパンフレット等を取って渡したり、図書やパンフレット等の位置を分かりやすく伝えたりすること。
- (4) 障害特性により、授業・就業・受診中などに、頻繁に離席の必要がある障害者等について、座席位置を出入口の付近に確保すること。
- (5) 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員等が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりすること。
- (6) 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせて歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりすること。

### 2 学生及び本学に入学しようとする者への対応

- (1) 図書館やコンピュータ室、実験・実習室等の施設・設備を、他の学生等と同様に利用できるように改善すること。
- (2) 移動に困難のある学生等が参加している授業で、使用する教室をアクセスしやすい場所に変更すること。
- (3) 易疲労状態の障害者からの別室での休憩の申し出に対し、休憩室の確保に努めるとともに、休憩室の確保が困難な場合、教室内に長いすを置いて臨時的休憩スペースを設けること。

### 3 職員等への対応

- (1) 易疲労状態の障害者からの別室での休憩の申し出に対し、休憩室の確保に努めるとともに、休憩室の確保が困難な場合、臨時的休憩スペースを設けること。

### 4 患者への対応

- (1) 診察等で待つ際、患者が待ちやすい近くの場所に椅子などを設置すること。
- (2) 障害者に配慮したナースコールの設置を行うこと。

## (意思疎通の配慮)

### 1 共通の対応

- (1) ことばの聞き取りや理解・発声・発語等に困難を示す障害者のために、必要なコミュニケーション上の配慮を行うこと。
- (2) 筆談、読み上げ、手話通訳などのコミュニケーション手段を用いること。
- (3) 事務手続きの際に、職員等や支援者が必要書類の代筆を行うこと。
- (4) 意思疎通が得意な障害者に対し、絵カード等を活用して意思を確認すること。

### 2 学生への対応

- (1) 授業や実習、研修、行事等のさまざまな機会において、手話通訳、ノートテイク、パソコンノートテイク、補聴システムなどの情報保障を行うこと。
- (2) シラバスや教科書・教材等の印刷物にアクセスできるよう、学生等の要望に応じて電子ファイ

ルや点字・拡大資料等を提供すること。

- (3) 聞き取りに困難のある学生等が受講している授業で、ビデオ等の視聴覚教材に字幕を付与して用いること。
- (4) 授業中教員が使用する資料を事前に提供し、事前に一読したり、読みやすい形式に変換したりする時間を与えること。
- (5) 障害のある学生等で、視覚情報が優位な者に対し、手続きや申請の手順を矢印やイラスト等で分かりやすく伝えること。
- (6) 間接的な表現が伝わりにくい場合に、より直接的な表現を使って説明すること。
- (7) 口頭の指示だけでは伝わりにくい場合に、指示を書面で伝えること。
- (8) 授業でのディスカッションに参加しにくい場合に、発言しやすいような配慮をしたり、テキストベースでの意見表明を認めたりすること。
- (9) 入学試験や定期試験、または授業関係の注意事項や指示を、口頭で伝えるだけでなく紙に書いて伝達すること。

### 3 職員等への対応

- (1) 会議の進行に当たっては、職員等が出席者の障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行うこと。
- (2) 障害のある職員等で、視覚情報が優位な者に対し、手続きや申請の手順を矢印やイラスト等で分かりやすく伝えること。
- (3) 間接的な表現が伝わりにくい場合に、より直接的な表現を使って説明すること。
- (4) 口頭の指示だけでは伝わりにくい場合に、指示を書面で伝えること。

### 4 患者への対応

- (1) 駐車場などで、通常、口頭で行う案内を紙にメモをして渡すこと。
- (2) 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、分かりやすい記述で伝達したりすること。
- (3) 比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに説明すること。
- (4) 知的障害者から申し出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応すること。また、なじみのない外来語は避け、漢数字は用いないこと。時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記するなどの配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡すこと。

## ルール・慣行の柔軟な変更の具体例

### 1 共通の対応

- (1) 大学行事や講演、講習、研修等において、適宜休憩を取ることを認めたり、休憩時間を延長したりすること。
- (2) 移動に困難のある障害者に配慮し、車両乗降場所を施設の出入り口に近い場所へ変更すること。
- (3) 外部の人々の立ち入りを禁止している施設等において、介助者等の立ち入りを認めること。

### 2 学生への対応

- (1) 入学試験や定期試験において、個々の学生の障害特性に応じて、試験時間を延長したり、別室受験や支援機器の利用、点字や拡大文字の使用を認めたりすること。

- (2) 成績評価において、本来の教育目標と照らし合わせ、公平性を損なわない範囲で柔軟な評価方法を検討すること。
- (3) 大学行事や講演、講習、研修等において、適宜休憩を取ることを認めたり、休憩時間を延長したりすること。
- (4) 教育実習等の学外実習において、合理的配慮の提供が可能な機関での実習を認めること。
- (5) 教育実習、病棟実習等の実習授業において、事前に実習施設の見学を行うことや、通常よりも詳しいマニュアルを提供すること。
- (6) 外国語のリスニングが難しい学生等について、リスニングが必須となる授業を他の形態の授業に代替すること。
- (7) 障害のある学生等が参加している実験・実習等において、特別にティーチングアシスタント等を配置すること。
- (8) ICレコーダー等を用いた授業の録音を認めること。
- (9) 授業中、ノートを取ることが難しい学生に、板書を写真撮影することを認めること。
- (10) 不随意運動等により特定の作業が難しい障害者に対し、教職員や支援学生を配置して作業の補助を行うこと。
- (11) 感覚過敏等がある学生等に、サングラス、イヤーマフ、ノイズキャンセリングヘッドフォンの着用を認めること。
- (12) 体調が悪くなるなどして、レポート等の提出期限に間に合わない可能性が高いときに、期限の延長を認めること。
- (13) 教室内で、講師や板書・スクリーン等に近い席を確保すること。
- (14) 履修登録の際、履修制限のかかる可能性のある選択科目において、機能障害による制約を受けにくい授業を確実に履修できるようにすること。
- (15) 入学時のガイダンス等が集中する時期に、必要書類やスケジュールの確認などを個別に行うこと。
- (16) 治療等で学習空白が生じる学生等に対して、補講を行う等、学習機会を確保できる方法を工夫すること。
- (17) 授業出席に介助者が必要な場合には、介助者が授業の受講生でなくとも入室を認めること。
- (18) 視覚障害や肢体不自由のある学生等の求めに応じて、事務窓口で同行の介助者の代筆による手続きを認めること。

### 3 職員等への対応

- (1) 面接時に、就労支援機関の職員等の同席を認めること。
- (2) 本人のプライバシーに配慮した上で、他の職員等に対し、障害の内容や必要な配慮等を説明すること。
- (3) 業務指導や相談に関し、担当者を定めること。
- (4) 業務の優先順位や目標を明確にし、指示を一つずつ出す、作業手順を分かりやすく示したマニュアルを作成するなどの対応を行うこと。
- (5) 出退勤時刻・休憩・休暇に関し、通院・体調に配慮すること。
- (6) 危険箇所や危険の発生等を視覚で確認できるようにすること。
- (7) 本人の負担の程度に応じ、業務量等を調整すること。

#### 4 患者への対応

- (1) 順番を待つことが苦手な障害者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替えることを考慮すること。
- (2) 立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意することを考慮すること。
- (3) 他人との接触、多人数の中にいることによる緊張により、不随意の発声等がある場合、当該障害者に説明の上、施設の状況に応じて別室を準備することを考慮すること。

## 14 産業医科大学医学部修学資金貸与規則（抜粋）

### 第1章 総 則

#### （目的）

第1条 この規則は公益財団法人産業医学振興財団（以下「財団」という。）が、財団定款第4条第1項第2号に規定する事業として行う産業医科大学医学部（以下「医学部」という。）の学生に対する修学資金の貸与に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

#### （修学資金の趣旨）

第2条 医学部修学資金は、産業医等を志向する医学部の学生にこれを貸与してその修学を経済的に援助することにより優れた産業医等を育成し、産業医学の振興を図ることを趣旨とする。

#### （定義）

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 産業医等 次のいずれかの職務に本務として従事する者をいう。
    - イ 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第13条に規定する産業医
    - イの2 船員労働安全衛生規則（昭和39年運輸省令第53号）第10条の2に規定する産業医
    - ロ 産業医科大学（以下「大学」という。）の教育職員
    - ハ 独立行政法人労働者健康安全機構の医師又は同機構の研究員（産業医学に関連する調査・研究に係る業務に従事する者に限る。）
  - 二 厚生労働行政機関の職員（産業医学に関連する業務に従事する者に限る。）
  - ホ 削除
  - へ 財団の理事長（以下「理事長」という。）が別に指定する産業医学の研究又は実践の機関において、その業務に従事する医師又は研究員
  - ト 理事長が第24条の規定に基づく修学資金運営委員会の意見を聴いて修学資金の趣旨に照らしイからへまでに掲げる職務に相当する職務であると認めた職務
- 二 産業医等修練 産業医等となるための修練であって次のイから二までに掲げる修練をいう。
    - イ 大学が開講する産業医学基本講座の受講
    - ロ 大学に置かれる専門産業医コースⅠ又は専門産業医コースⅡにおける修練
    - ハ 産業医科大学大学院の研究科における在学又は他の大学院の研究科（理事長が、産業医学関係の研究を行っている指導教授の指導を受けて産業医学の研究を行っていると認める場合に限る。）における在学
    - ニ イからハまでに掲げる修練以外の修練（第20条第1項第3号の臨床研修を除く。）であって、理事長が第24条の規定に基づく修学資金運営委員会の意見を聴いて産業医等となるための修練として適当であると認めたもの（4年を限度とする。）

#### （貸与者の範囲及び貸与期間の限度）

第4条 修学資金は、医学部の学生全員に貸与するものとする。ただし、貸与期間は8年を限度とする。

(修学資金の種類及び貸与額)

第5条 修学資金の種類及び貸与額は、次のとおりとする。

種 類	貸 与 額 (円)
入 学 料 相 当 分	7 1 8, 0 0 0
授 業 料 相 当 分	年額 2, 5 7 9, 2 0 0
実験実習費相当分	年額 5 0 0, 0 0 0

第2章 修学資金の貸与方法

(貸与の申請)

第6条 修学資金の貸与を受けようとする者（以下「貸与申請者」という。）は、入学手続の締切日までに産業医科大学長（以下「学長」という。）を經由して、別に定める様式による修学資金貸与申請書に学長の推薦書を添えて理事長に提出しなければならない。

(貸与の決定)

第7条 理事長は、前条の規定による申請があったときは、審査のうえ、修学資金の貸与を決定する。

(貸与契約の締結)

第8条 理事長は、修学資金の貸与を決定したときは、遅滞なく、貸与申請者と修学資金貸与契約を締結しなければならない。この場合において、貸与申請者は、連帯保証人を2人立てなければならない。

2 前項の連帯保証人は、次の各号に該当する者をそれぞれ1人立てなければならない。

一 イ 貸与申請者が未成年の場合には親権者、後見人又はこれに代わる者

ロ 貸与申請者が成年の場合には、父母兄弟又はこれに代わる者

二 独立の生計を営む者（前号の規定に該当するものとして現に連帯保証人になっている者を除く。）

3 連帯保証人は、貸与申請者と連帯して、この規則に定める一切の金銭債務を負担する。

4 修学資金の貸与を受けている者（以下「貸与学生」という。）又は修学資金の貸与を受け終わった者（以下「貸与終了者」という。）が連帯保証人を変更する場合は、事前に理事長の承認を受けなければならない。

5 理事長は、前項の承認をしたときは、新たに連帯保証人となろうとする者と連帯保証契約を締結するものとする。

6 削除

(修学資金の貸与)

第9条 修学資金は、次により貸与する。

一 入学金相当分については、学生が医学部に入学する年度の4月末日までに全額を貸与する。

二 授業料相当分及び実験実習費相当分（以下「授業料相当分等」という。）については、年度の前学期に係る授業料相当分等（授業料相当分等の年額の2分の1の額）を当該年度の4月末日までに、後学期に係る授業料相当分等（授業料相当分等の年額の2分の1の額）を当該年度の10月末日までに、それぞれ、貸与する。

(休学等の場合の貸与)

第10条 貸与学生が休学し、その休学中の授業料及び実験実習費（以下「授業料等」という。）の納入を免除された場合は、当該納入を免除された期間に対応する授業料相当分等は貸与しない。この場合において、当該授業料等を免除された期間に対応する授業料相当分等で既に貸与されたものがあるときは、当該授業料相当分等は、その後に順次貸与されるべき授業料相当分等として貸与され

たものとみなす。

- 2 前項後段の規定により、授業料等を免除された期間に対応する既に貸与された授業料相当分等の額を、復学後の貸与すべき期間に対応する授業料相当分等に充当して、なお、当該期間について貸与すべき額がある場合において、当該期間に係る授業料相当分等の前条第2号の規定による貸与時期が当該休学中に既に経過しているときは、同条同号の規定にかかわらず、復学した日の属する月の末日までに当該貸与すべき額を貸与する。

(在学状況報告)

第11条 理事長は、貸与学生の在学状況及び貸与終了者の産業医等修練の実施状況について、別に定めるところにより、学長に報告を求めるものとする。

(異動の届出)

第12条 貸与学生は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに学長を経由して理事長に届け出なければならない。

- 一 休学し、復学し、又は退学したとき。
- 二 本人又は連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき。
- 2 貸与終了者は、本人又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先、産業医等修練先その他重要な事項に変更があったときは、理事長に届け出なければならない。

(貸与契約の解除)

第13条 理事長は、貸与学生が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該貸与学生に係る修学資金貸与契約を解除するものとする。

- 一 退学したとき。
- 二 除籍されたとき。
- 三 死亡したとき。
- 四 その他やむを得ない事由があるとき。

### 第3章 修学資金の返還

(貸与終了者の返還)

第14条 貸与終了者が次の各号に掲げる事由のいずれかに該当するに至ったときは、理事長は、その事由の生じた日の属する月の翌月の末日までに、貸与した修学資金の全額及び次項に定めるところにより算定した利息額の合計額を返還させなければならない。

- 一 医学部を卒業した後直ちに産業医等として勤務しなかったとき（第20条に規定する返還猶予事由に該当する場合を除く。）。
- 二 第20条に規定する返還猶予事由に該当していた者が該当しないこととなったとき。
- 三 第20条に規定する返還猶予事由に該当していた者が死亡したとき又は心身の障害のためその後産業医等として勤務することができなくなったとき。
- 2 前項の規定により返還を要する利息額は、貸与した入学金相当分及びそれぞれの学期に係る授業料相当分等の額にそれらが当該貸与終了者の指定口座に振り込まれた日から卒業した日の属する月の末日までの期間（休学期間、又は第4条に規定する貸与期間を超過して在籍した期間を除く。）につき年10.0パーセントの率を乗じて得た額の合計額とする。

(貸与学生の返還)

第15条 理事長は、第13条の規定により貸与学生に係る修学資金貸与契約を解除したときは、当該貸与契約を解除した日の属する月の翌月の末日までに、貸与した修学資金の全額と次項に定めるとこ

ろにより算定した利息額の合計額を返還させなければならない。

- 2 前項の利息額の算定については、前条第2項の規定を準用する。この場合において、同項中「卒業した日の属する月の末日」とあるのは「当該修学資金貸与契約を解除した日」と読み替えるものとする。

(返還の分割)

第16条 理事長は、貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人から、第14条第1項又は前条第1項に定める返還期限までに第14条又は前条の規定に基づき算出した返還額の全額を返還できないために、分割返還の申請があった場合には、審査のうえ、分割返還を認めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により分割返還を認められた者が分割返還額の返還の請求を受けても理事長の指定した日までに返還しないときは、前項の承認を取り消すものとする。

- 3 第1項の分割返還の基準は、別に定める。

(延滞利息)

第17条 貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人が前3条のいずれかの規定による返還額を正当な理由なくそれぞれの返還期限までに返還しなかったときは、理事長は、当該返還期限の翌日から返還の日までの期間につき、返還額に年10.0パーセントの率を乗じて得た額を延滞利息として支払わせるものとする。

(端数処理)

第18条 第14条から前条までの規定に基づいて行う計算において、1円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(返還の強制)

第19条 貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人が、第14条又は第15条の規定による返還の債務及び第17条の延滞利息支払の債務について弁済の催告を受けても理事長の指定した日までに弁済しない場合は、民事訴訟法（平成8年法律第109号）、民事執行法（昭和54年法律第4号）その他強制執行の手續に関する法令に定める手續を行うものとする。

- 2 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を管轄裁判所とする。

#### 第4章 修学資金の返還猶予

(返還猶予)

第20条 理事長は、貸与終了者に次の各号に規定する事由がある場合には、当該事由の存する期間中、修学資金の返還を猶予することができる。

- 一 医学部を卒業した年に実施される医師法（昭和23年法律第201号）第2条に規定する医師国家試験及びこれに連続して実施される3回の医師国家試験において合格するまでの期間（当該期間中に産業医等以外の常勤の職務に就いた場合には、当該就職の日以降の期間を除く。）にあること。
- 二 産業医等修練を行っていること。
- 三 医師法第16条の2に規定する臨床研修（第3条第2号ロに規定するそれぞれのコースの修練の一環として行うものを除く。）を受けていること。
- 四 産業医等として勤務していること。
- 五 厚生労働行政機関の職員（第3条第1号ニの規定に該当する者以外の者であつて、医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院又は同条第2項に規定する診療所において診療の業務に従事する者（以下「診療業務従事者」という。）を除く。）として勤務し、又は厚生労働行政機関から他の行政機関等の職員（診療業務従事者を除く。）として出向して勤務して

いること（通算して5年を限度とする。ただし、理事長は、修学資金運営委員会の意見を聴いて特に必要があると認めた場合は、延長することができる。）。

#### 六 削除

七 理事長が修学資金運営委員会の意見を聴いて猶予を適当と認めた産業医学の履修のための留学等をしていること（2年を限度とする。ただし、当該留学に係る課程を修了するために2年を超えて猶予することが必要であると認める特段の理由があるときは、当該課程を修了するために必要かつ合理的な期間を限度とする。）。

八 産業医等として勤務した者が、大学の指示その他別に定める事由により産業医等の職務に復することを条件として一定期間他の職務に従事していること（2年を限度とする。）。

九 産業医等として勤務していた者が離職し、引き続き他の産業医等として勤務するに至るまでの期間にあること（60日を限度とする。ただし、理事長は、修学資金運営委員会の意見を聴いて特に必要があると認めた場合は、延長することができる。）。

九の二 失業中の者（事業の縮小、人員の削減等やむを得ない理由により、産業医等の職務を離職した者に限る。）が、その後再就職するまでの期間にあること（1年を限度とする。）。

九の三 病気療養中の者であること（産業医等の職務に従事することができない場合で、医師の診断書等に基づき理事長が必要と認めた期間に限る）。

九の四 育児中の者であること（2歳に達する日までの子を養育するための期間（所属している事業場の就業規則等で2歳に達する日後の子を養育するための期間に係る育児休業を認めている場合は、当該就業規則等で認めている育児休業の期間）を限度とする。）。

九の五 介護中の者であること（介護状態にある家族を介護するために必要であると理事長が認めた期間を限度とする。）。

九の六 配偶者の海外勤務等に同行する期間（配偶者の外国での勤務（出張、社命の留学等を含む）、事業の経営など個人が外国で行う職業上の活動、外国の大学等における修学を事由として配偶者が外国に住所又は居所を定めて6ヶ月以上にわたり継続して滞在することが見込まれる場合に、その配偶者と同行し当該住所又は居所において生活を共にするための期間に限る。）にあること（3年を限度とする。）。

九の七 妊娠中の者であって母体保護のために在職のまま休業している又は職業に就いていない状態にあること（在職者については産前休業前まで、離職者については産後8週間を経過する日までを限度とする。）。

十 理事長が修学資金運営委員会の意見を聴いて前各号の事由に準ずると認めた事由（返還猶予の申請）

第21条 貸与終了者は、前条の規定により返還の猶予を受けようとする場合には、あらかじめ、別に定める申請書を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項に基づく申請書の提出があった場合には、その事実及び処理の結果について学長に通報するものとする。

## 第5章 修学資金返還債務の免除

### （貸与終了者の返還債務免除）

第22条 理事長は、第20条に規定する返還猶予事由に該当し返還猶予を受けてきた貸与終了者の産業医等として勤務した期間（休職又は停職の期間を除く。）が修学資金を貸与した期間（第4条に規定する貸与期間をいう。）の1.5倍に相当する期間（この期間が6年に満たない場合は、6年とす

る。)に達したときは、当該貸与終了者(死亡の場合は、当該貸与終了者の連帯保証人)の申請により、第14条の規定に基づき算出した返還額の全部を免除するものとする。

2 前項の「修学資金を貸与した期間の1.5倍に相当する期間」には、次の各号に該当する期間を通算して2年以上含まなければならない。

一 労働安全衛生法第13条に規定する産業医又は船員労働安全衛生規則第10条の2に規定する産業医の職務に勤務した期間(第3条第2号口に規定する産業医等修練の一環として、産業医の職務に従事した期間(次号に規定する理事長が指定する機関において、第3条第2号口に規定する産業医等修練の一環として勤務した期間のうち2分の1以上産業医の職務に従事した期間を含む。))を含む。

二 理事長が指定する機関に勤務した期間のうち、産業医活動に2分の1以上勤務した期間

3 第1項の産業医等として勤務した期間の計算においては、当該貸与終了者に産業医学基本講座を修了するに要した期間があるときは、その期間(2月を限度とする。)を産業医等として勤務した期間とみなす。

4 第1項の産業医等として勤務した期間の計算においては、当該貸与終了者に第3条第2号口から二までに掲げる産業医等修練の期間があるときは、その期間を通算して4年(次の各号に掲げる産業医等修練にあつては5年)を限度として、産業医等として勤務した期間とみなす。

一 第3条第2号口に規定する専門産業医コースⅠの修練

二 第3条第2号口に規定する専門産業医コースⅡの修練のうち理事長が指定する産業保健研修を実施する臨床研修を含む修練

4の2 前項の規定にかかわらず産業医等修練の期間を修了しなかった者又は専門産業医コースⅠの修練から専門産業医コースⅡの修練に変更した者にあつては、医師法(昭和23年7月30日法律第201号)第16条の2第1項に規定する臨床研修の期間のうち医学部卒業直後の2年間の臨床研修期間を産業医等として勤務した期間とみなさない。

5 理事長は、貸与終了者が産業医等として勤務する間に当該職務若しくは通勤により死亡したとき、又は当該職務若しくは通勤により心身の障害を受け、そのため産業医等として勤務することが困難になったと認めるときは、返還額の全額を免除するものとする。

(返還債務の裁量免除)

第23条 理事長は、貸与終了者又は貸与学生の死亡又は重度の心身の障害その他やむを得ない理由(前条第5項に該当する理由を除く。)により修学資金の返還債務を免除することが適当であると認めるときは、第14条又は第15条の規定にかかわらず、貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人の申請により、修学資金運営委員会の意見を聴いて返還債務の全部又は一部を免除することができる。

## 第6章 修学資金運営委員会

(修学資金運営委員会)

第24条 この規則の施行及び改正並びに修学資金の債権管理に関する重要事項を審議させるため、財団に修学資金運営委員会を置く。

2 修学資金運営委員会の構成及び運営について必要な事項は、別に定める。

## 第7章 雑則

### (報告)

第25条 理事長は、貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人に対し、この規則を実施するため必要な事項について、別に定めるところにより報告を求めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定に基づいて求めた定期報告その他の報告を行わない貸与終了者、貸与学生又はこれらの連帯保証人に対し、第14条の規定に基づき算出した返還額を返還させることができる。

### (実施細則)

第26条 この規則を実施するために必要な細則は、別に定める。

### (略)

#### 附 則 (令和元年10月1日規則第2号)

この規則は、令和元年10月1日から施行する。ただし、改正後の規則第22条第2項第1号及び第2号の規定は令和3年6月1日から施行する。

#### 附 則 (令和2年10月1日規則第1号)

この規則は、令和2年11月1日から施行する。

#### 附 則 (令和5年10月1日規則第1号)

この規則は、令和5年11月1日から施行する。

#### 附 則 (令和6年10月1日規則第2号)

この規則は、令和6年11月1日から施行する。

## 15 産業医科大学産業保健学部修学資金貸与規則（抜粋）

### 第1章 総則

#### （目的）

第1条 この規則は、公益財団法人産業医学振興財団（以下「財団」という。）が、財団定款第4条第1項第2号に定める事業として行う産業医科大学産業保健学部（以下「産業保健学部」という。）の学生に対する修学資金（以下「修学資金」という。）の貸与に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

#### （趣旨）

第2条 修学資金の貸与は、産業保健学部の学生の修学を経済的に援助することにより、優れた産業保健業務に従事する保健師及び看護師、臨床検査技師並びに作業環境測定士の育成を図ることを趣旨とする。

#### （貸与者の範囲）

第3条 修学資金は、産業保健学部の学生のうち希望者に貸与する。

#### （貸与の期間）

第4条 修学資金を貸与する期間は、学生が産業保健学部に入學した年度の初日（中途の学年又は学期から貸与を受ける者にあつては、当該年度又は学期の初日）から在籍している間とする。ただし、貸与期間は6年を限度とする。

#### （修学資金の種類及び貸与額）

第5条 修学資金の種類及び貸与額は、次のとおりとする。

種 類	貸 与 額
授 業 料 相 当 分	年額 229,200円

### 第2章 修学資金の貸与

#### （貸与の申請）

第6条 修学資金の貸与を受けようとする者（以下「貸与申請者」という。）は、入学手続の締切日までに産業医科大学長（以下「学長」という。）を経由して、公益財団法人産業医学振興財団理事長（以下「理事長」という。）に申請しなければならない。ただし、中途の学年又は学期から修学資金の貸与を受けようとするときは、当該学年又は学期の初日までに、この申請を行わなければならない。

#### （貸与の決定）

第7条 理事長は、前条の規定による申請があつたときは、審査のうえ、修学資金の貸与を決定する。

#### （貸与契約の締結）

第8条 理事長は、修学資金の貸与を決定したときは、遅滞なく、貸与申請者と修学資金貸与契約（以下「貸与契約」という。）を締結するものとする。この場合において、貸与申請者は、連帯保証人を2人立てなければならない。

2 前項の連帯保証人は、次の各号に該当する者をそれぞれ1人立てなければならない。

- 一 イ 貸与申請者が未成年の場合 親権者、後見人又はこれに代わる者
- ロ 貸与申請者が成年の場合 父母兄弟又はこれに代わる者
- 二 独立の生計を営む者（前号の規定に該当するものとして現に連帯保証人となっている者を除く）

く。)で連帯保証能力のある者

3 連帯保証人は、貸与申請者と連帯して、貸与契約に基づく一切の金銭債務を負担しなければならない。

4 修学資金の貸与を受けている者(以下「貸与学生」という。)又は修学資金の貸与を受け終わった者(以下「貸与終了者」という。)が連帯保証人を変更しようとするときは、事前に理事長の承認を受けなければならない。

5 理事長は、前項の承認をしたときは、新たに連帯保証人となろうとする者と連帯保証契約を締結するものとする。

(貸与の方法)

第9条 修学資金は、各年度の前学期に係る授業料相当分については、年額の2分の1の額を当該年度の4月末日までに、後学期に係る授業料相当分については、年額の2分の1の額を当該年度の10月末日までに、それぞれ貸与する。

(休学等の場合の取扱い)

第10条 理事長は、貸与学生が休学し、その休学中の授業料の納入を免除されたときは、当該納入を免除された期間に対応する授業料相当分を貸与しない。この場合において、当該授業料を免除された期間に対応する授業料相当分で既に貸与されたものがあるときは、当該授業料相当分は、その後順次貸与されるべき授業料相当分として貸与したものとみなす。

2 前項後段の規定により、授業料を免除された期間に対応する既に貸与された授業料相当分の額を、復学後の貸与すべき期間に対応する授業料相当分に充当して、なお、当該期間について貸与すべき額がある場合において、当該期間に係る授業料相当分の前条の規定による貸与の時期が当該休学中に既に経過しているときは、理事長は、同条の規定にかかわらず、復学した日の属する月の末日までに当該貸与すべき額を貸与する。

(在学状況の報告)

第11条 理事長は、貸与学生の在学状況について、別に定めるところにより、学長に報告を求めるものとする。

(異動の届出)

第12条 貸与学生は、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、直ちに学長を経由して理事長に届け出なければならない。

一 休学し、復学し、又は退学したとき。

二 本人又は連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき。

2 貸与終了者は、本人又は連帯保証人の氏名、住所、勤務先その他重要な事項に変更があったときは、直ちに理事長に届け出なければならない。

(貸与契約の解除)

第13条 理事長は、貸与学生が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、当該貸与学生に係る貸与契約を解除するものとする。

一 退学したとき。

二 除籍されたとき。

三 修学資金の貸与を辞退したとき。

四 死亡したとき。

五 その他やむを得ない事由があるとき。

(債務総額の通知及び確認)

- 第14条 理事長は、貸与学生在産業保健学部を卒業したときは、貸与した修学資金の全額に次項に定めるところにより算定した利息額を加えた額（以下「債務総額」という。）を通知する。
- 2 前項の利息額は、貸与したそれぞれの学期に係る授業料相当分の額に、それらが当該貸与終了者の届出口座に振り込まれた日から卒業した日の属する月の末日までの期間（休学期間、又は第4条に規定する貸与期間を超過して在籍した期間を除く。）につき年10.0パーセントの率を乗じて得た額の合計額とする。
  - 3 貸与終了者は、第1項の規定による通知を受けたときは、速やかに債務総額の確認をしなければならない。

### 第3章 修学資金の返還

(貸与終了者の返還)

- 第15条 理事長は、貸与終了者が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その該当するに至った日の属する月の翌月の末日までに、債務総額の全額を返還させるものとする。
- 一 産業保健学部を卒業した後、又は第21条の規定に基づき修学資金の返還を猶予されている期間がある場合はその期間が終了した後、直ちに主たる職務として勤務する第22条第1号に規定する者とならなかったとき。
  - 二 第21条の規定に該当している者が、該当しないこととなったとき。

(貸与契約の解除に伴う返還)

- 第16条 理事長は、第13条の規定により貸与学生に係る貸与契約を解除したときは、当該貸与契約を解除した日の属する月の翌月の末日までに、債務総額の全額を返還させるものとする。
- 2 前項の債務総額のうち利息額の算定については、第14条第2項の規定を準用する。この場合において、同項中「当該貸与終了者」とあるのは「当該貸与学生」と、「卒業した日の属する月の末日」とあるのは「当該貸与契約を解除した日」と読み替えるものとする。

(分割返還)

- 第17条 理事長は、貸与終了者、貸与契約を解除された者又はこれらの者の連帯保証人から、第15条第1項又は前条第1項に規定する返還期限までに債務総額の全額を返還できないとして、分割返還の申請があったときは、審査のうえ、分割返還を認めることができる。
- 2 理事長は、前項の規定により分割返還を認めた者が分割返還額の返還を返還期限までに行わないときは、前項の承認を取り消すものとする。
  - 3 第1項の分割返還を認める基準は、別に定める。

(延滞金)

- 第18条 理事長は、貸与終了者、貸与契約を解除された者又はこれらの者の連帯保証人が前3条のいずれかの規定により返還すべき額を正当な理由なくそれぞれの返還期限までに返還しなかったときは、返還すべき額に当該返還期限の翌日から返還の日までの期間につき年10.0パーセントの率を乗じて得た額を延滞金として支払わせるものとする。

(端数処理)

- 第19条 第15条から前条までの規定に基づいて行う計算において、1円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(返還の強制)

- 第20条 理事長は、貸与終了者、貸与契約を解除された者又はこれらの者の連帯保証人が、第15条、

第16条又は第17条の規定による返還及び第18条の規定による延滞金について弁済の催告を受けても指定した日までに弁済しないときは、民事訴訟法（平成8年法律第109号）、民事執行法（昭和54年法律第4号）その他強制執行の手續に関する法令に定める手續により弁済を求めるものとする。

2 本契約に関する訴訟については、東京地方裁判所を管轄裁判所とする。

#### 第4章 修学資金の返還猶予

(返還猶予)

第21条 理事長は、貸与終了者が次の各号のいずれかに該当する期間にあるときは、当該貸与終了者からの申請により、当該期間中、修学資金の返還を猶予することができる。

一 産業保健学部を卒業した年に実施される保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号。）（以下「看護師法」という。）第7条に規定する保健師国家試験又は看護師国家試験及びこれに連続して実施される2回の当該国家試験に合格するまでの期間（当該期間中に第22条第1号に定める職務以外の常勤の職務に就いたときは、当該就職の日以降の期間を除く。）

二 産業保健学部を卒業した後、看護師法第19条第1号及び第20条第1号に規定する学校又は、同法第19条第2号及び第20条第2号に規定する養成所に進学し、保健師又は助産師になるために必要な学科を修めるために在学する期間

三 削除

四 産業保健学部を卒業後、主たる勤務として第22条第1号に規定する者として勤務した場合において、修学資金の返還を免除されるまでの期間

五 厚生労働行政機関の職員（第22条第1号口の規定に該当する者以外の者であって、主たる勤務として医療法（昭和23年法律第205号）第1条の5第1項に規定する病院又は同条第2項に規定する診療所において診療の補助、保健指導等の業務に従事する者（以下「診療補助業務従事者」という。）を除く。）として勤務し、又は厚生労働行政機関から他の行政機関等の職員（診療補助業務従事者を除く。）として出向して勤務する期間（通算して5年を限度とする。ただし、理事長は、修学資金運営委員会（第25条に規定する修学資金運営委員会をいう。本条、第22条及び第24条において同じ。）の意見を聴いて特に必要があると認めた場合は、延長することができる。）

六 産業保健学部を卒業した後、産業医科大学大学院の研究科又は他大学の大学院の研究科（理事長が産業保健の研究を行っているとして認めた場合に限り。）に在学する期間

六の二 理事長が修学資金運営委員会の意見を聴いて猶予を適当と認めた産業医学、産業保健の履修のための留学等をしていること（2年を限度とする。ただし、当該留学に係る課程を修了するために2年を超えて猶予することが必要であると認める特段の理由があるときは、当該課程を修了するために必要かつ合理的な期間を限度とする。）。

七 第1号から前号までに規定する期間の一が中断し、引き続き他のこれらの号に規定する期間に至るまでの期間（60日を限度とする。ただし、理事長は、修学資金運営委員会（第25条に規定する修学資金運営委員会をいう。本条、第22条及び第24条において同じ。）の意見を聴いて特に必要があると認めた場合は、延長することができる。）

七の二 失業中の者（事業の縮小、人員の削減等やむを得ない理由により、産業保健等の職務を離職した者に限り。）が、その後再就職するまでの期間にあること（1年を限度とする。）。

七の三 病気療養中の者であること（心身の病により、産業保健等の職務に従事することが出来ない場合で、医師の診断書等に基づき理事長が必要と認めた期間に限り。）。

七の四 育児中の者であること（2歳に達する日までの子を養育するための期間（所属している事

業場の就業規則等で2歳に達する日後の子を養育するための期間に係る育児休業を認めている場合は、当該就業規則等で認めている育児休業の期間)を限度とする。)

七の五 介護中のものであること(介護状態にある家族を介護するために必要であると理事長が認めた期間を限度とする。)

七の六 配偶者の海外勤務等と同行する期間(配偶者の外国での勤務(出張、社命の留学等を含む)、事業の経営など個人が外国で行う職業上の活動、外国の大学等における修学を事由として配偶者が外国に住所又は居所を定めて6ヶ月以上にわたり継続して滞在することが見込まれる場合は、その配偶者と同行し当該住所又は居所において生活を共にするための期間に限る。)にあること(3年を限度とする。)

七の七 妊娠中のものであって母体保護のために在職のまま休業している又は職業に就いていない状態にあること(在職者については産前休業前まで、離職者については産後8週間を経過する日までを限度とする。)

八 理事長が、修学資金運営委員会の意見を聴いて、第1号から前号までに規定する期間に準ずると認めた期間

2 理事長は、前項に基づく申請書の提出があった場合には、その事実及び処理の結果について学長に通報するものとする。

## 第5章 修学資金の返還免除

### (貸与終了者の返還免除)

第22条 理事長は、第21条の規定により修学資金の返還の猶予を受けている貸与終了者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該貸与終了者(死亡した場合は、連帯保証人)からの申請に基づき、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるところにより、債務総額の全額又は一部を免除することができる。

一 産業保健学部を卒業した後主たる勤務として次のいずれかに該当する者として勤務した場合において、その勤務した期間(以下本条において「勤務期間」という。)が、休職又は停職の期間を除き、修学資金を貸与した期間(第4条に規定する貸与期間をいう。この期間が2年に満たないときは、2年とする。第4号において同じ。)に達したとき 全額

イ 学校法人産業医科大学の職員(一般職職員を除く。)

ロ 厚生労働行政機関の職員(保健師、助産師、看護師若しくは臨床検査技師の免許又は作業環境測定士の資格を有し、かつ、労働衛生又は作業環境測定に関連する業務に従事する者に限る。)

ハ 独立行政法人労働者健康安全機構の職員(本部等の一般職の業務に従事する者並びに産業安全に関連する調査・研究に係る業務に従事する者を除く。)

ニ 保健師、助産師、看護師若しくは臨床検査技師の免許又は作業環境測定士の資格を有する者であって、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号。以下「安衛法」という。)第13条の規定に基づき産業医を選任しなければならない事業場若しくは産業医を選任する義務はないが現に産業医を選任している事業場又は船舶労働安全衛生規則第10条の2の規定に基づき産業医を選任しなければならない船舶所有者若しくは産業医を選任する義務はないが現に産業医を選任している船舶所有者において労働衛生又は作業環境測定の業務に従事する者(診療補助業務従事者を除く。ホにおいて同じ。)

ニの2 ニの事業場において、安全衛生に関する方針の表明、安衛法第28条の2第1項の危険性又は有害性等の調査及びその結果に基づき講ずる措置、安全衛生に関する目標の設定並びに

安全衛生に関する計画の作成、実施、評価及び改善に関連する業務に従事する者（産業衛生科学科の課程を修了した者に限る。）

ホ ニ以外の事業場において労働衛生の業務に従事する者（保健師の免許を有する者に限る。）

ヘ 安衛法第65条第1項の規定により作業環境の測定を行わなければならない作業場を有する事業場において作業環境測定又は作業環境管理の業務に従事する者（作業環境測定士の資格を有する者に限る。トにおいて同じ）

ト 作業環境測定法（昭和50年法律第28号）第2条第7号に規定する作業環境測定機関において作業環境測定の業務に従事する者（作業環境測定士の資格を有する者に限る。）

チ 理事長が別に定める機関の職員（一般職職員を除く。）

リ 理事長が、修学資金運営委員会の意見を聴いてイからチに掲げる者の従事する職務に準ずる職務と認めた職務に従事する者

二 産業保健学部を卒業した後、産業医科大学大学院医学研究科産業衛生学専攻及び看護学専攻に在学している場合において、次に掲げる期間を前号の勤務期間に算入することができる（但し、当該大学院在学後、直ちに前号に掲げる職務に勤務した場合に限る。）。

イ 医学研究科産業衛生学専攻に在学している場合 その前期課程に在学している期間（2年を限度とする。）の2分の1の期間及び後期課程に在学している期間（3年を限度とする。）の2分の1の期間

ロ 医学研究科看護学専攻に在学している場合 その在学している期間（2年を限度とする。）の2分の1の期間

三 第1号に該当する者が、業務災害若しくは通勤災害により死亡したとき、又は理事長が業務災害若しくは通勤による心身の障害のため、当該者として勤務することが困難であると認めるとき全額

四 第1号の勤務期間（第2号により算入された期間を含む。但し、この期間が2年未満である場合を除く。）が、休職又は停職の期間を除き、貸与した期間に達しないとき 勤務期間を貸与した期間で除して得た数値を、第14条の規定により算定した債務総額に乗じて得た額（勤務期間等の計算）

第23条 第22条の勤務期間の計算方法については、別に定める。

（裁量免除）

第24条 理事長は、第22条第3号に規定する場合のほか、貸与終了者、貸与学生又は連帯保証人からの申請により、修学資金運営委員会の意見を聴いて、貸与終了者又は貸与学生の死亡又は重度の心身の障害その他やむを得ない理由により修学資金の返還を免除することが適当であると認めるときは、第15条又は第16条の規定にかかわらず、債務総額の金額又は一部を免除することができる。

## 第6章 修学資金運営委員会

（修学資金運営委員会）

第25条 産業医科大学医学部修学資金貸与規則（平成元年規則第1号）第24条に規定する修学資金運営委員会は、同条に定めるもののほか、この規則の施行及び改正並びに修学資金の債権管理に関する重要事項を審議する。

## 第7章 雑則

### (報告)

第26条 理事長は、貸与終了者、貸与学生又はこれらの者の連帯保証人に対し、この規則を実施するために必要な事項について、別に定めるところにより報告を求めることができる。

- 2 理事長は、前項の規定に基づいて求めた定期報告その他の報告を行わない貸与終了者、貸与学生又はこれらの連帯保証人に対し、債務総額を返還させることができる。

### (実施細則)

第27条 この規則を実施するために必要な細則は、別に定める。

### (略)

附 則 (令和元年10月1日 規則第3号)

- 1 この規則は、令和元年10月1日から施行する。ただし、改正後の規則第22条第1号二の2の規定は令和2年4月1日から適用する。
- 2 産業医科大学産業保健学部環境マネジメント学科に平成31年度以前に入学した者に対する改正後の規則第22条第1号二の2の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年10月1日 規則第2号)

この規則は、令和2年11月1日から施行する。

附 則 (令和3年10月1日 規則第1号)

この規則は、令和3年11月1日から施行する。

附 則 (令和5年10月1日 規則第2号)

この規則は、令和5年11月1日から施行する。

附 則 (令和6年10月1日 規則第3号)

この規則は、令和6年11月1日から施行する。

## 16 産業医科大学学生に関する個人情報保護の基本方針

平成29年10月1日施行

### 1. 個人情報の利用

本学は、教育、研究、医療その他の業務に必要な範囲において、個人情報の利用目的をできる限り特定し、その利用目的の達成に必要な限度で個人情報を適正に利用します。

### 2. 個人情報の安全管理

本学が取得した個人情報については、その安全管理のために必要かつ適切な組織的、物理的又は技術的な措置を講じます。

また、職員その他委託業者等に個人情報を取り扱わせるにあたっては、その安全管理が図られるよう、必要かつ適切な措置を講じます。

### 3. 個人情報保護のための組織・体制

本学は、個人情報を適正に取り扱うため、以下のとおり、個人情報を保護するための組織・体制を整備します。

- (1) 個人情報保護管理者を産業医科大学、産業医科大学病院、産業医科大学若松病院、事務局にそれぞれ任命します。
- (2) 個人情報保護管理者の下に「個人情報保護副管理者」「個人情報取扱責任者」「個人情報取扱者」を任命します。
- (3) 本学は、個人情報の保護に関わる重要事項等について審議するため、「個人情報保護委員会」を設置し、今後発生することが予想される諸問題に適切に対応します。

### 4. 本学は、個人情報に関する苦情及び相談について、適切かつ迅速に対応します。

＜個人情報の取扱いに関する相談窓口＞

電話（代表）093-603-1611

職員に関する個人情報：人事課内線2145

学生に関する個人情報：学生支援課内線2629

受付時間：月曜日～金曜日（祝日、設立記念日、年末年始を除く。）9：00～17：00

## 17 医 師 法 (抜粋)

### 第一章 総 則

第一条 医師は、医療及び保健指導を掌ることによつて公衆衛生の向上及び増進に寄与し、もつて国民の健康な生活を確保するものとする。

### 第二章 免 許

第二条 医師になろうとする者は、医師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない。

第三条 未成年者には、免許を与えない。

第四条 次の各号のいずれかに該当する者には、免許を与えないことがある。

- 一 心身の障害により医師の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 二 麻薬、大麻又はあへんの中毒者
- 三 罰金以上の刑に処せられた者
- 四 前号に該当する者を除くほか、医事に関し犯罪又は不正の行為のあつた者

第七条 医師が第四条各号のいずれかに該当し、又は医師としての品位を損するような行為のあつたときは、厚生労働大臣は、次に掲げる処分をすることができる。

- 一 戒告
- 二 三年以内の医業の停止
- 三 免許の取消し

### 第三章 試 験

第九条 医師国家試験は、臨床上必要な医学及び公衆衛生に関して、医師として具有すべき知識及び技能について、これを行う。

第十条 医師国家試験及び医師国家試験予備試験は、毎年少くとも一回、厚生労働大臣が、これを行う。

第十一条 医師国家試験は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ、これを受けることができない。

- 一 大学において、医学の正規の課程を修めて卒業した者
- 二 医師国家試験予備試験に合格した者で、合格した後一年以上の診療及び公衆衛生に関する実地修練を経たもの
- 三 外国の医学校を卒業し、又は外国で医師免許を得た者で、厚生労働大臣が前二号に掲げる者と同等以上の学力及び技能を有し、かつ、相当と認定したもの

第十五条 医師国家試験又は医師国家試験予備試験に関して不正の行為があつた場合には、当該不正行為に関係のある者について、その受験を停止させ、又はその試験を無効とすることができる。この場合においては、なお、その者について、期間を定めて試験を受けることを許さないことができる。

### 第四章 研 修

#### 第一節 臨 床 研 修

第十六条の二 診療に従事しようとする医師は、二年以上、都道府県知事の指定する病院又は外国の

病院で厚生労働大臣の指定するものにおいて、臨床研修を受けなければならない。

## 第五章 業 務

第十七条 医師でなければ、医業をなしてはならない。

第十七条の二 大学において医学を専攻する学生であつて、当該学生が臨床実習を開始する前に修得すべき知識及び技能を具有しているかどうかを評価するために大学が共用する試験として厚生労働省令で定めるものに合格したものは、前条の規定にかかわらず、当該大学が行う臨床実習において、医師の指導監督の下に、医師として具有すべき知識及び技能の修得のために医業（政令で定めるものを除く。次条において同じ。）をすることができる。

## 18 保健師助産師看護師法（抜粋）

### 第一章 総 則

第一条 この法律は、保健師、助産師及び看護師の資質を向上し、もつて医療及び公衆衛生の普及向上を図ることを目的とする。

第二条 この法律において「保健師」とは、厚生労働大臣の免許を受けて、保健師の名称を用いて、保健指導に従事することを業とする者をいう。

第三条 この法律において「助産師」とは、厚生労働大臣の免許を受けて、助産又は妊婦、じよく婦若しくは新生児の保健指導を行うことを業とする女子をいう。

第五条 この法律において「看護師」とは、厚生労働大臣の免許を受けて、傷病者若しくはじよく婦に対する療養上の世話又は診療の補助を行うことを業とする者をいう。

### 第二章 免 許

第七条 保健師になろうとする者は、保健師国家試験及び看護師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない。

2 助産師になろうとする者は、助産師国家試験及び看護師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない。

3 看護師になろうとする者は、看護師国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければならない。

第九条 次の各号のいずれかに該当する者には、前二条の規定による免許（以下「免許」という。）を与えないことがある。

一 罰金以上の刑に処せられた者

二 前号に該当する者を除くほか、保健師、助産師、看護師又は准看護師の業務に関し犯罪又は不正の行為があつた者

三 心身の障害により保健師、助産師、看護師又は准看護師の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの

四 麻薬、大麻又はあへんの中毒者

第十四条 保健師、助産師若しくは看護師が第九条各号のいずれかに該当するに至つたとき、又は保健師、助産師若しくは看護師としての品位を損するような行為のあつたときは、厚生労働大臣は、次に掲げる処分をすることができる。

一 戒告

二 三年以内の業務の停止

三 免許の取消し

2（省略）

3 前二項の規定による取消処分を受けた者（第九条第一号若しくは第二号に該当し、又は保健師、助産師、看護師若しくは准看護師としての品位を損するような行為のあつた者として前二項の規定による取消処分を受けた者にあつては、その処分の日から起算して五年を経過しない者を除く。）であつても、その者がその取消しの理由となつた事項に該当しなくなつたとき、その他その後の事情により再び免許を与えるのが適当であると認められるに至つたときは、再免許を与えることができる。この場合においては、第十二条の規定を準用する。

### 第三章 試 験

第十七条 保健師国家試験、助産師国家試験、看護師国家試験又は准看護師試験は、それぞれ保健師、助産師、看護師又は准看護師として必要な知識及び技能について、これを行う。

第十八条 保健師国家試験、助産師国家試験及び看護師国家試験は、厚生労働大臣が、准看護師試験は、都道府県知事が、厚生労働大臣の定める基準に従い、毎年少なくとも一回これを行う。

第十九条 保健師国家試験は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ、これを受けることができない。

- 一 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校において一年以上保健師になるのに必要な学科を修めた者
- 二 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、都道府県知事の指定した保健師養成所を卒業した者
- 三 外国の第二条に規定する業務に関する学校若しくは養成所を卒業し、又は外国において保健師免許に相当する免許を受けた者で、厚生労働大臣が前二号に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めたもの

第二十条 助産師国家試験は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ、これを受けることができない。

- 一 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校において一年以上助産に関する学科を修めた者
- 二 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、都道府県知事の指定した助産師養成所を卒業した者
- 三 外国の第三条に規定する業務に関する学校若しくは養成所を卒業し、又は外国において助産師免許に相当する免許を受けた者で、厚生労働大臣が前二号に掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めたもの

第二十一条 看護師国家試験は、次の各号のいずれかに該当する者でなければ、これを受けることができない。

- 一 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）に基づく大学（短期大学を除く。第四号において同じ。）において看護師になるのに必要な学科を修めて卒業した者
- 二 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、文部科学大臣の指定した学校において三年以上看護師になるのに必要な学科を修めた者
- 三 文部科学省令・厚生労働省令で定める基準に適合するものとして、都道府県知事の指定した看護師養成所を卒業した者
- 四 免許を得た後三年以上業務に従事している准看護師又は学校教育法に基づく高等学校若しくは中等教育学校を卒業している准看護師で前三号に規定する大学、学校又は養成所において二年以上修業したもの
- 五 外国の第五条に規定する業務に関する学校若しくは養成所を卒業し、又は外国において看護師免許に相当する免許を受けた者で、厚生労働大臣が第一号から第三号までに掲げる者と同等以上の知識及び技能を有すると認めたもの

#### 第四章 業 務

第二十九条 保健師でない者は、保健師又はこれに類似する名称を用いて、第二条に規定する業をしてはならない。

第三十条 助産師でない者は、第三条に規定する業をしてはならない。ただし、医師法（昭和二十三年法律第二百一号）の規定に基づいて行う場合は、この限りでない。

第三十一条 看護師でない者は、第五条に規定する業をしてはならない。ただし、医師法又は歯科医師法（昭和二十三年法律第二百二号）の規定に基づいて行う場合は、この限りでない。

2 保健師及び助産師は、前項の規定にかかわらず、第五条に規定する業を行うことができる。

## 19 作業環境測定法（抜粋）等

### 第一章 総 則

#### （目的）

第一条 この法律は、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）と相まつて、作業環境の測定に関し作業環境測定士の資格及び作業環境測定機関等について必要な事項を定めることにより、適正な作業環境を確保し、もつて職場における労働者の健康を保持することを目的とする。

#### （定義）

第二条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 事業者 労働安全衛生法第二条第三号に規定する事業者をいう。
- 二 作業環境測定 労働安全衛生法第二条第四号に規定する作業環境測定をいう。
- 三 指定作業場 労働安全衛生法第六十五条第一項の作業場のうち政令で定める作業場をいう。
- 四 作業環境測定士 第一種作業環境測定士及び第二種作業環境測定士をいう。
- 五 第一種作業環境測定士 厚生労働大臣の登録を受け、指定作業場について作業環境測定の業務を行うほか、第一種作業環境測定士の名称を用いて事業場（指定作業場を除く。次号において同じ。）における作業環境測定の業務を行う者をいう。
- 六 第二種作業環境測定士 厚生労働大臣の登録を受け、指定作業場について作業環境測定の業務（厚生労働省令で定める機器を用いて行う分析（解析を含む。）の業務を除く。以下この号において同じ。）を行うほか、第二種作業環境測定士の名称を用いて事業場における作業環境測定の業務を行う者をいう。
- 七 作業環境測定機関 厚生労働大臣又は都道府県労働局長の登録を受け、他人の求めに応じて、事業場における作業環境測定を行うことを業とする者をいう。

### 第二章 作業環境測定士等

#### 第一節 作業環境測定士

##### （作業環境測定士の資格）

第五条 作業環境測定士試験（以下「試験」という。）に合格し、かつ、厚生労働大臣又は都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習（以下「講習」という。）を修了した者その他これと同等以上の能力を有すると認められる者で、厚生労働省令で定めるものは、作業環境測定士となる資格を有する。

##### （欠格条項）

第六条 次の各号のいずれかに該当する者は、作業環境測定士となることができない。

- 一 心身の故障により作業環境測定士の業務を適性に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 二 第十二条第二項の規定により登録を取り消され、その取消の日から起算して二年を経過しない者
- 三 この法律又は労働安全衛生法（これらに基づく命令を含む。）の規定に違反して、罰金以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して二年を経過しない者

##### （登録）

第七条 作業環境測定士となる資格を有する者が作業環境測定士となるには、厚生労働省令で定めるところにより、作業環境測定士名簿に、次の事項について登録を受けなければならない。

- 一 登録年月日及び登録番号
- 二 氏名及び生年月日
- 三 作業環境測定士の種別
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

#### 作業環境測定法施行規則（抜粋）

（作業環境測定士の資格）

第五条の二 前条第一項の規定にかかわらず、学校教育法による大学若しくは高等専門学校又は職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）による職業能力開発短期大学校若しくは職業能力開発大学校（以下「大学等」という。）のうち厚生労働大臣の登録を受けたものにおいて、法第二条第六号に規定する第二種作業環境測定士（以下この条において「第二種作業環境測定士」という。）となるために必要な知識及び技能を付与する科目として次に掲げるものを修めて卒業し（当該科目を修めて専門職大学前期課程を修了した者である場合を含む。）、又は訓練を修了した者は、第二種作業環境測定士となる資格を有するものとする。

- 一 労働衛生一般
- 二 労働衛生管理
- 三 労働衛生関係法令
- 四 作業環境について行うデザイン及びサンプリング
- 五 作業環境の評価
- 六 作業環境について行う分析

## 20 懲戒処分の指針

### 懲戒処分の指針

区分	行為の内容	懲戒処分の種類
交通事故・違反	飲酒運転、無免許運転、ひき逃げ、あて逃げ、暴走運転等の悪質な運転による人身事故を伴う交通事故を起こした場合(同乗者を含む)	退学
	飲酒運転の場合(同乗者を含む)	退学又は停学
	無免許運転、暴走運転等の場合(同乗者を含む)	停学又は訓告
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合	停学又は訓告
	上記以外の物損事故等の事故・違反の場合	訓告
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、放火、身代金誘拐、傷害等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	窃盗、詐欺、恐喝、脅迫、過失致死、過失傷害等の凶悪な犯罪行為を行った場合	退学又は停学
	賭博、住居侵入、万引き等の犯罪行為であって、刑法等に抵触する場合	退学、停学又は訓告
	痴漢、のぞき見、盗撮行為等の犯罪行為であって、軽犯罪法に抵触する場合	退学、停学又は訓告
	ハラスメントに起因する極めて悪質な行為	退学
	ハラスメントに起因する犯罪行為を行った場合	退学、停学又は訓告
	ストーカー行為等の規制に関する法律に抵触する極めて悪質な行為	退学
	ストーカー行為等の規制に関する法律に抵触する行為又は抵触すると思われる場合	退学、停学又は訓告
	薬物犯罪(薬物の自己使用、所持、薬物の売買又はその仲介等)を行った場合	退学
	コンピューター又はネットワークの不正使用を行った場合又は不正使用が悪質な場合	退学又は停学
違法行為	本学の財物に対し、著しく物的損傷を与えた場合	退学又は停学
	イッキ飲み等により未成年者或は飲めないことを宣言した者に飲酒を強制した場合	退学又は停学
	上記以外の違法行為	停学又は訓告
試験不正行為	本学が実施する試験等における不正行為等(身代わり受験等)で極めて悪質な場合	退学又は停学
	本学が実施する試験等におけるカンニング等(カンニングペーパー等を利用した者)の不正行為	停学又は訓告
	本学が実施する試験等において、試験監督者の注意又は指示に従わなかった場合	訓告
その他	学内において政治活動及び宗教活動を行った場合	停学又は訓告
	学長の許可なしに学内でピラ、ポスター等の掲示物及び印刷物を配布した場合	停学又は訓告
	学長の許可なしに学内の施設を利用した場合	停学又は訓告



# VI 学内施設

- 1 施設配置図
- 2 大学本館 1 号館
- 3 大学本館 2 号館
- 4 大学本館 3 号館
- 5 大学本館 6 号館
- 6 体育館
- 7 屋内温水プール
- 8 武道館（医心館）
- 9 野外グラウンド部室
- 10 産業医実務研修センター
  - ・保健センター
  - ・学生相談室
- 11 進路支援プラザ
- 12 産業生態科学研究所
- 13 産業医科大学病院
- 14 産業医科大学若松病院

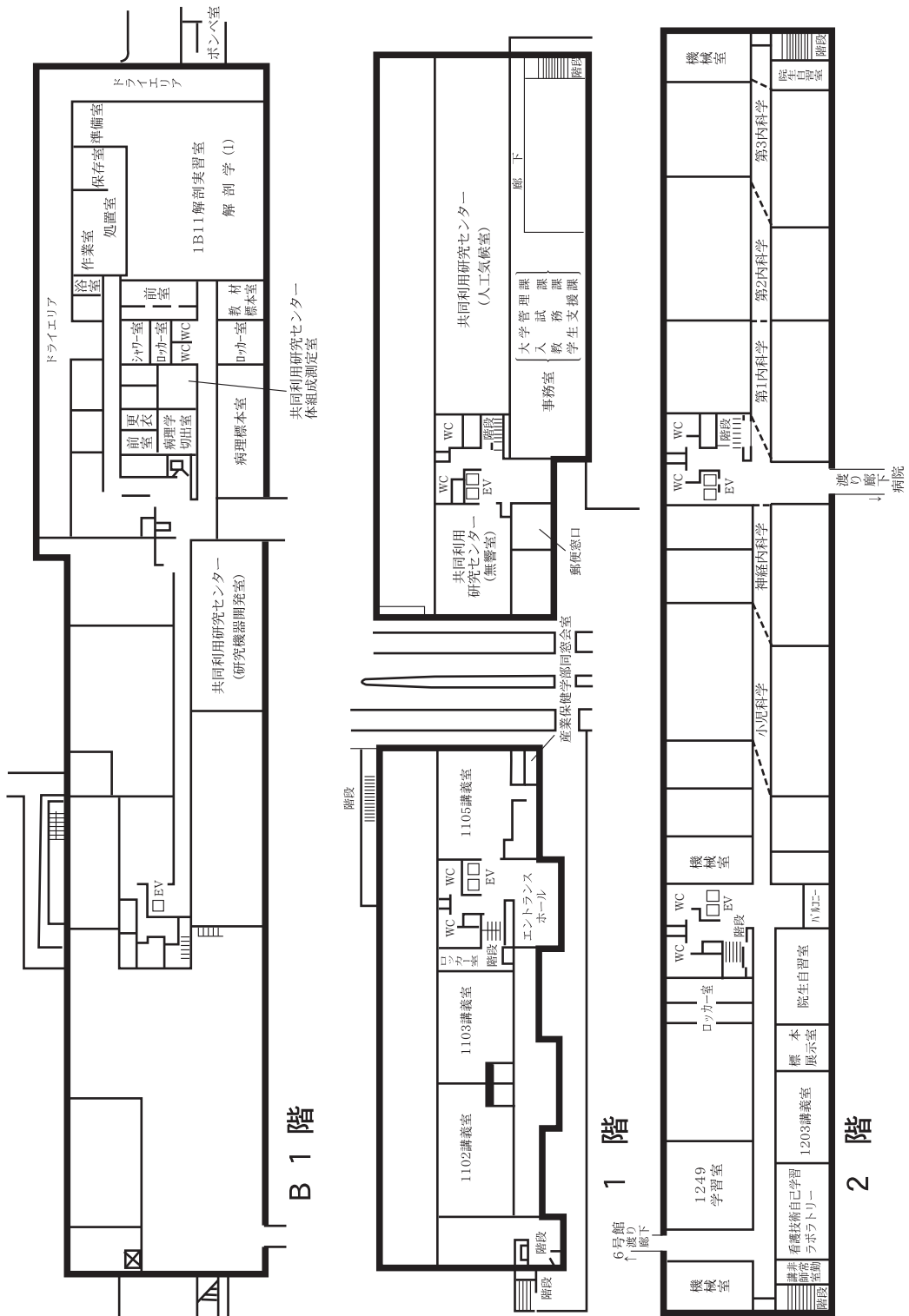


# 1. 施設配置図



- |                |                   |           |           |
|----------------|-------------------|-----------|-----------|
| ① 事務局本部        | ⑫ 病院南別館           | ⑫ 慰 霊 堂   | ⑬ 急性期診療棟  |
| ② 大学本館1号館      | ⑬ 産業医実務研修センター     | ⑬ 事務局本部別館 | ⑭ エネセン棟   |
| ③ 大学本館2号館      | ⑭ 体 育 館           | ⑭ 文書保管棟   | ⑮ 機 械 室 棟 |
| ④ 大学本館3号館      | ⑮ 武道館(医心館)        | ⑮ 水処理プラント |           |
| ⑤ 大学本館4号館      | ⑯ 屋内温水プール         | ⑯ エネルギー棟  |           |
| ⑥ 大学本館6号館      | ⑰ 講堂(ラマツィーニホール)   | ⑰ C G S 棟 |           |
| ⑦ アイソトープ研究センター | ⑱ 女子学生・看護師宿舎      | ⑱ 進路支援プラザ |           |
| ⑧ 特別教育研究棟      | ⑲ レジデント住宅・        | ⑲ 学生駐車場   |           |
| ⑨ 産業生態科学研究所    | 龍ヶ池会館             | ⑳ 運 動 場   |           |
| ⑩ 大学病院         | ⑳ 職員住宅(共同棟)       | ㉑ 特高受変電所  |           |
| ⑪ 病院西別館        | ㉑ 学内保育園(ラマティエ保育園) | ㉒ 非常用発電所  |           |

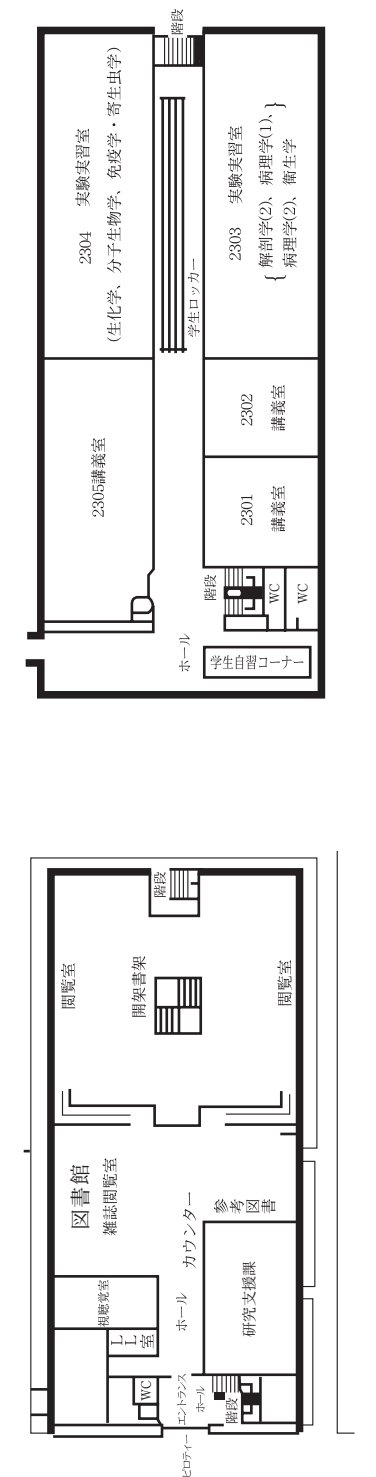
## 2. 大学本館1号館



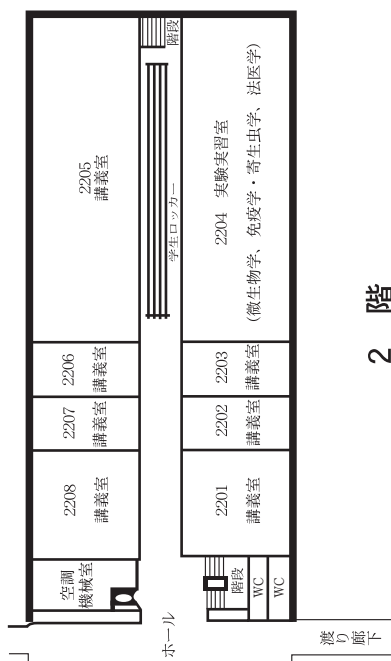




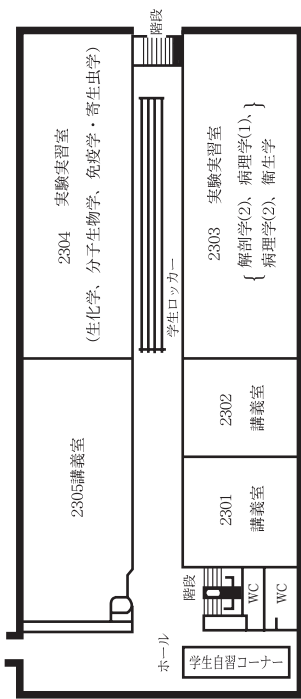
### 3. 大学本館2号館



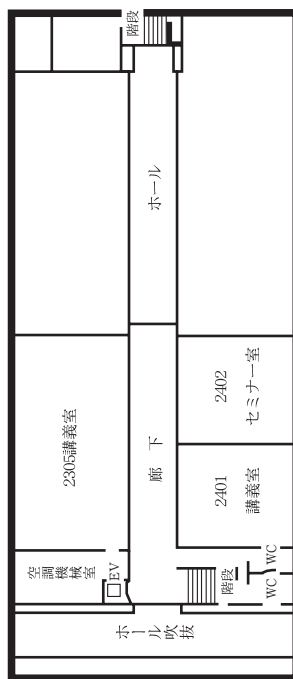
1 階



2 階

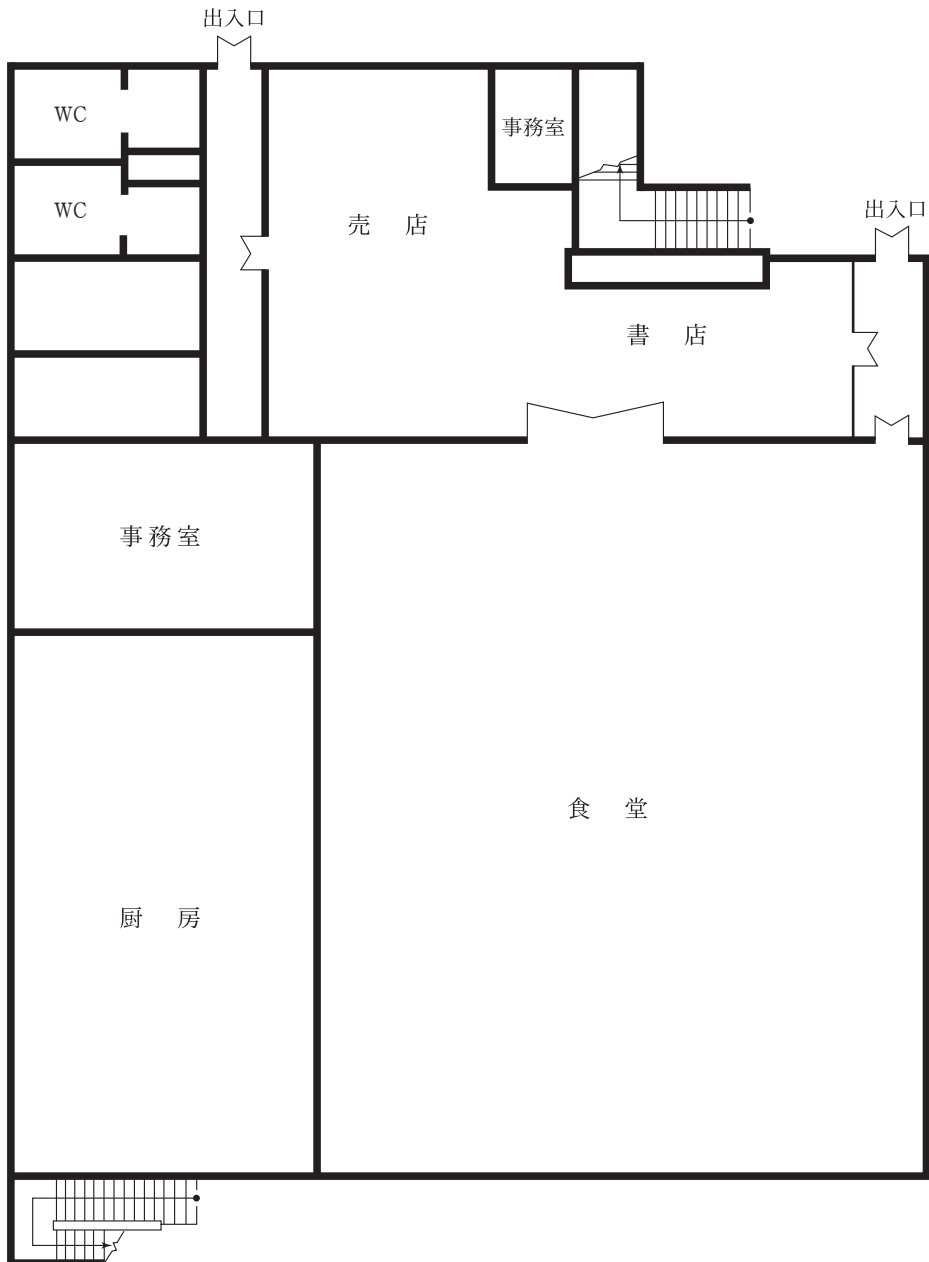


3 階

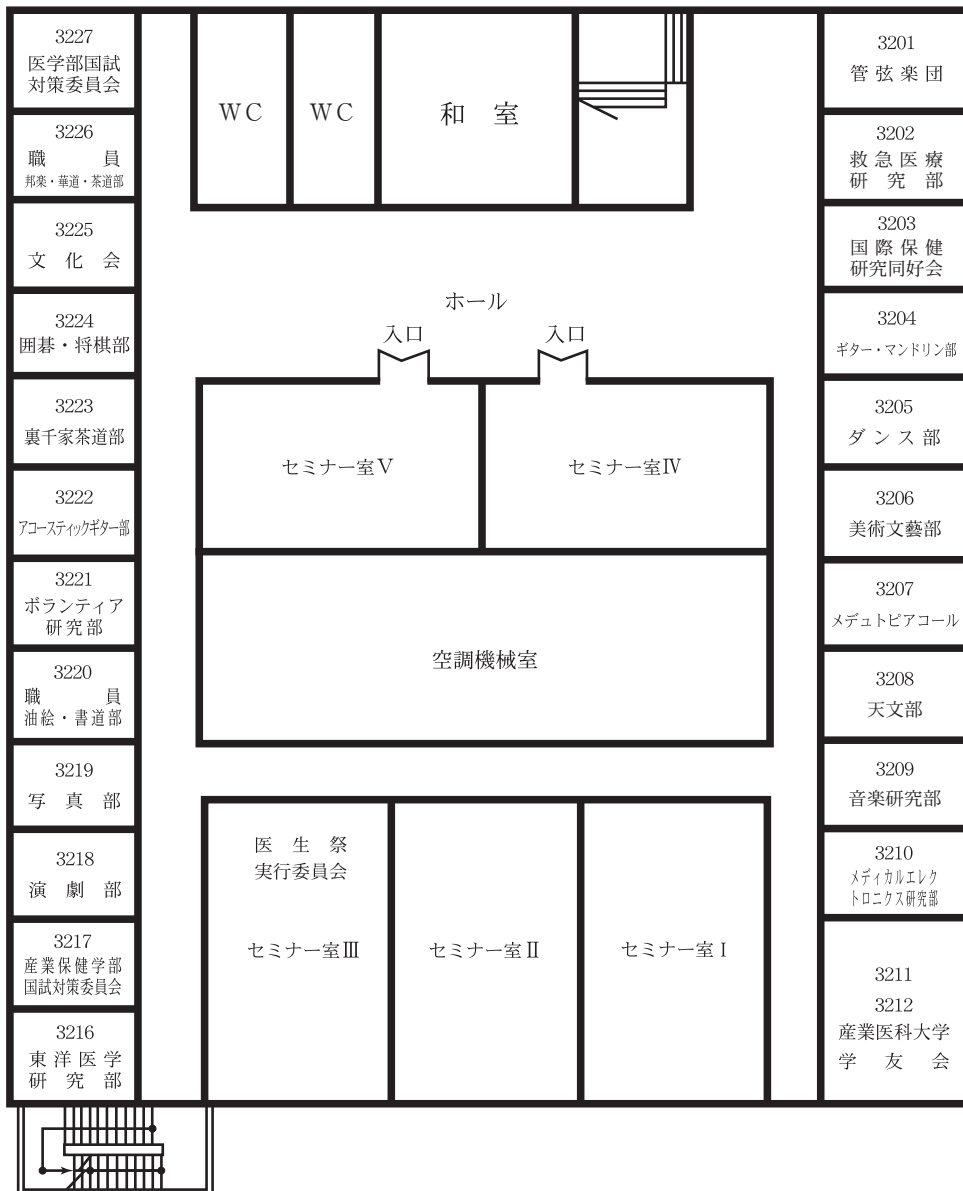


4 階

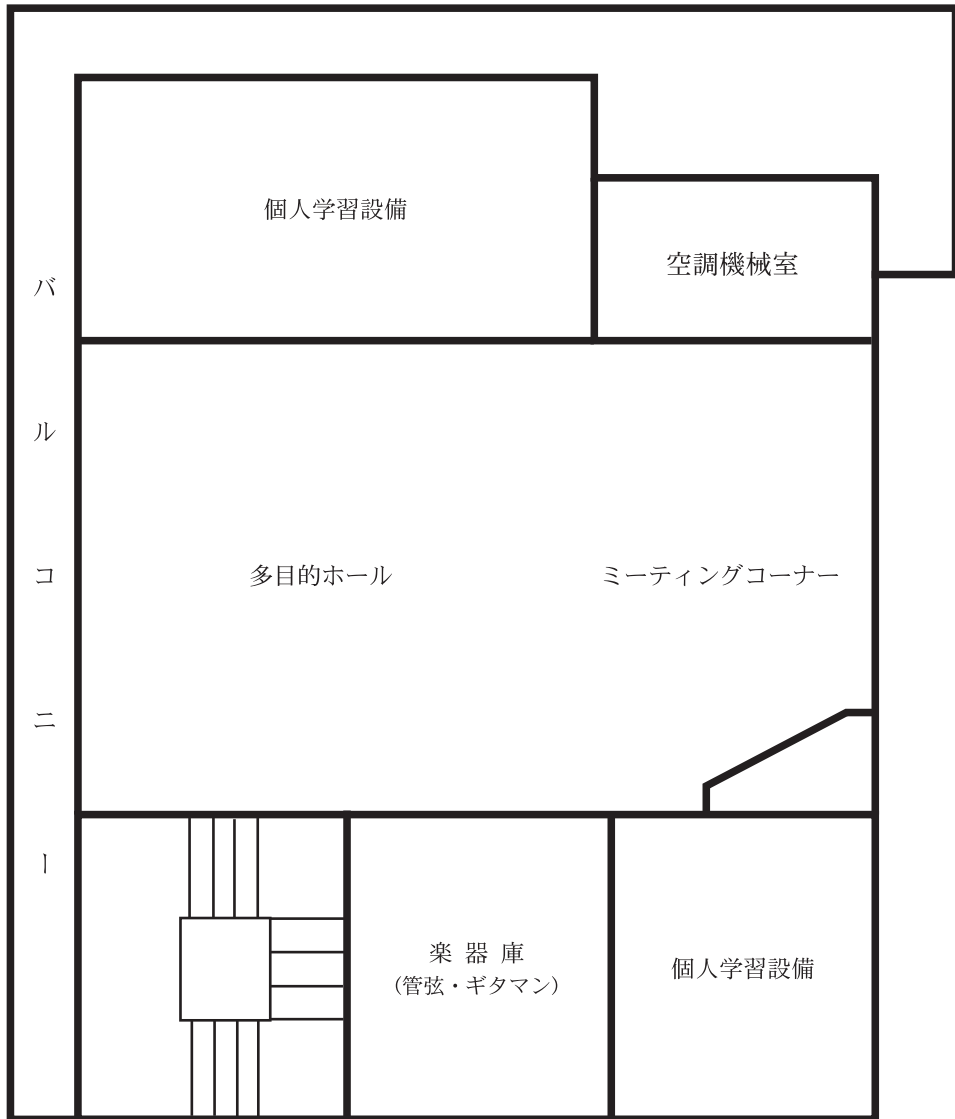
#### 4. 大学本館3号館1階



## 2階

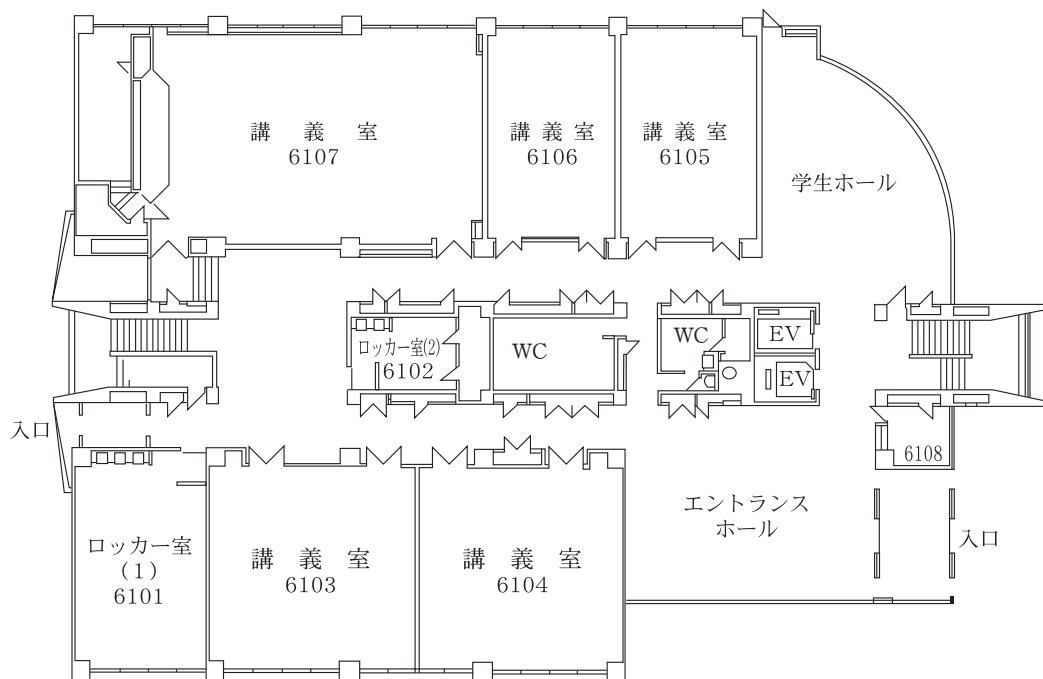


# 3階

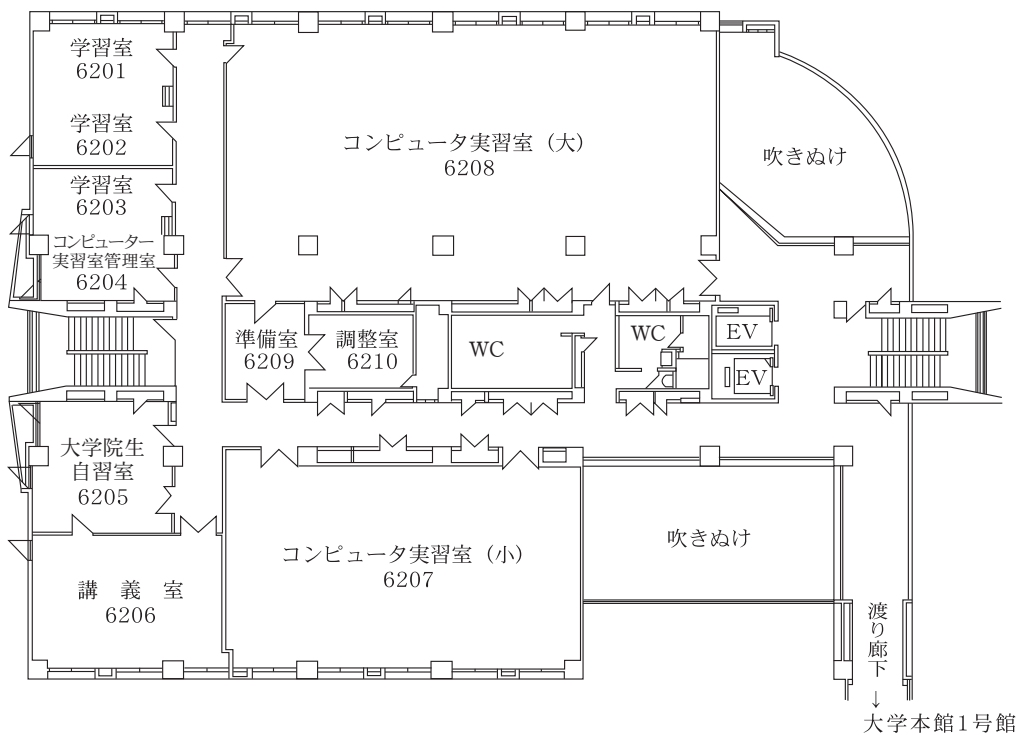


## 5. 大学本館 6号館

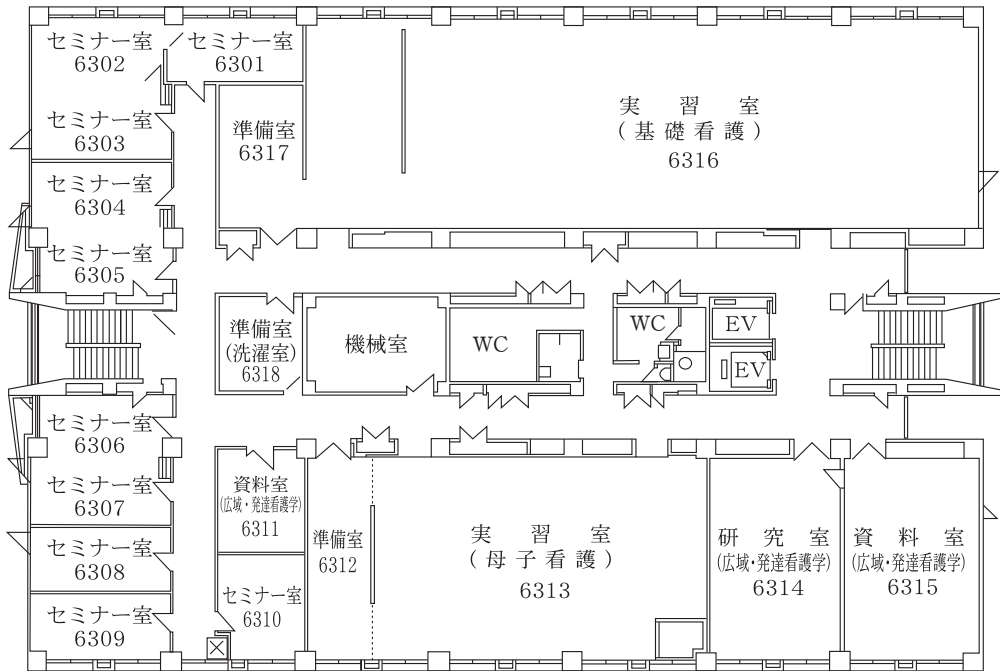
### 1 階



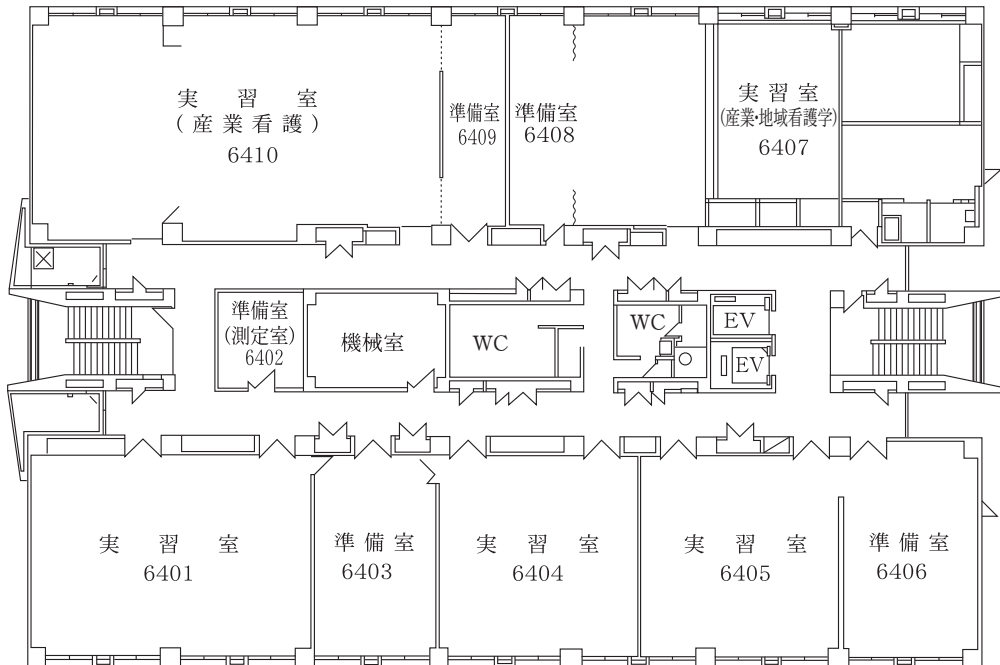
### 2 階



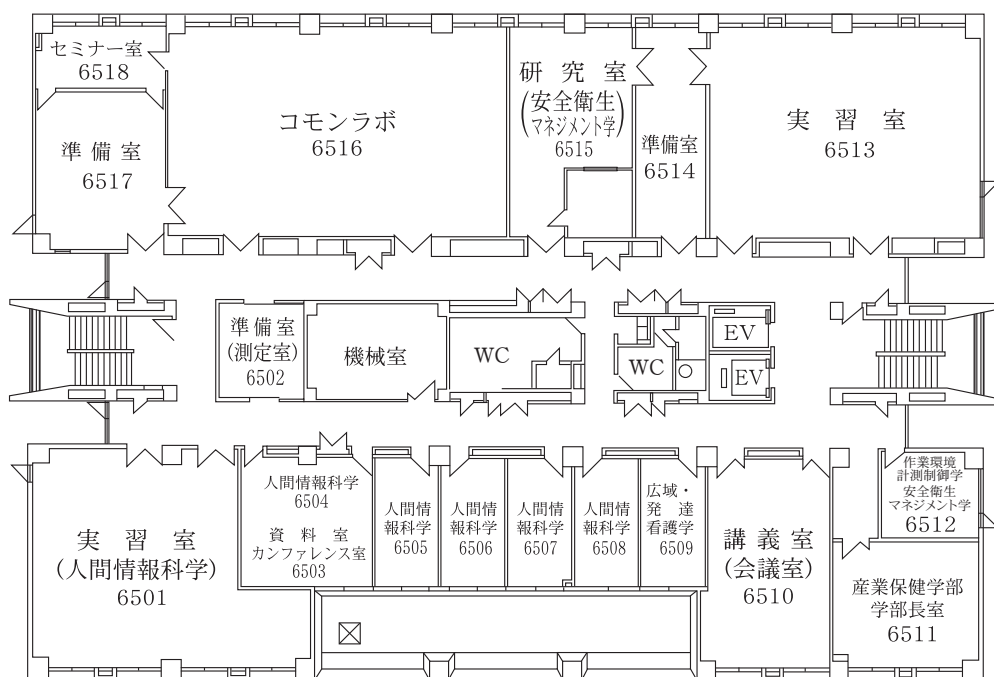
### 3 階



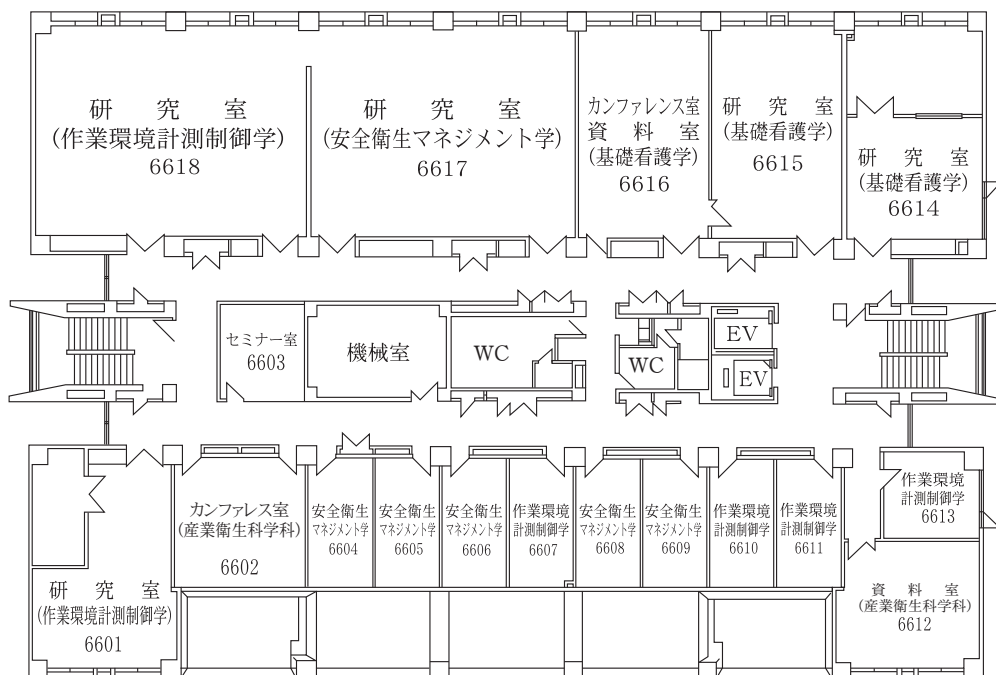
### 4 階



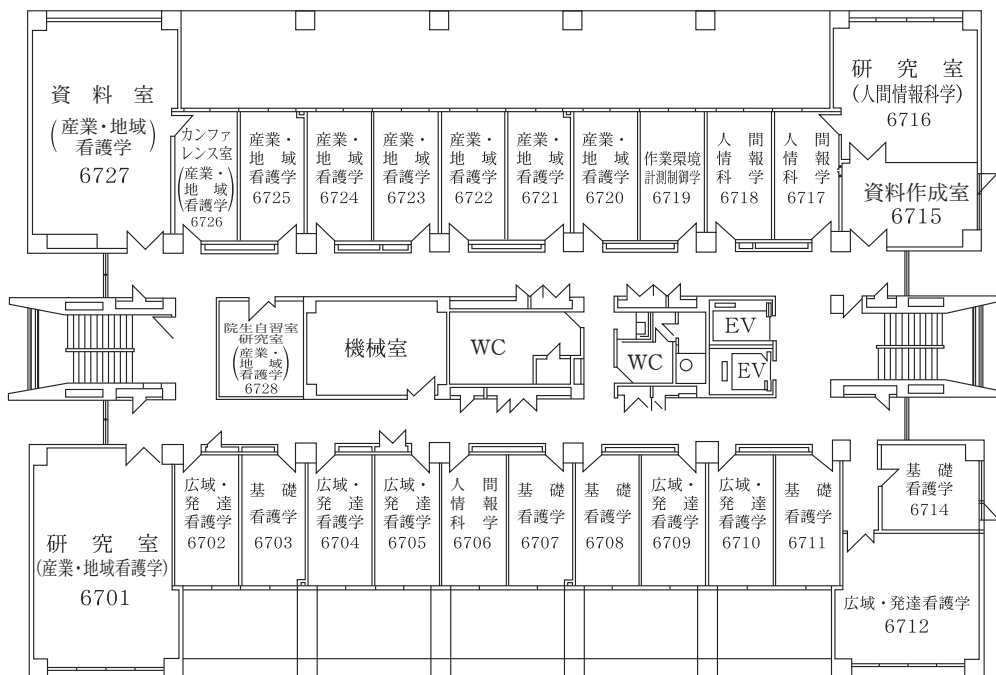
## 5 階



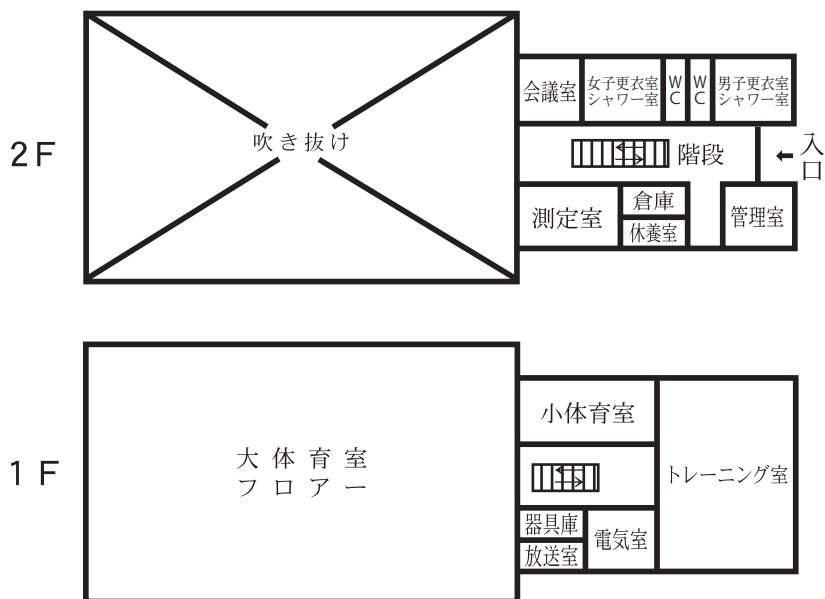
## 6 階



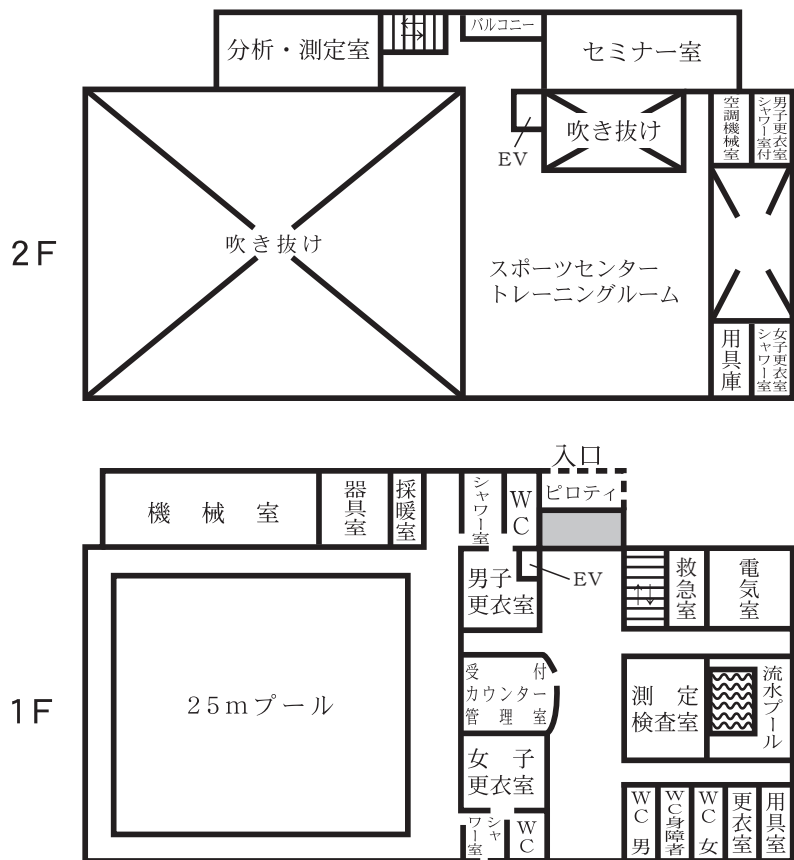
# 7 階



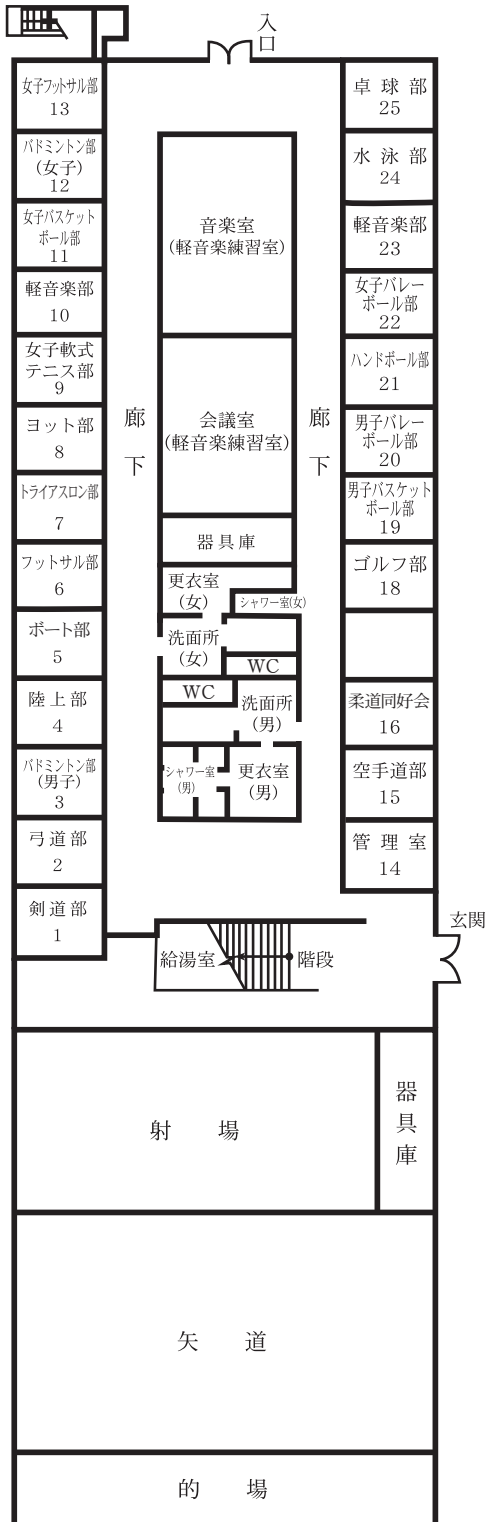
## 6. 体 育 館



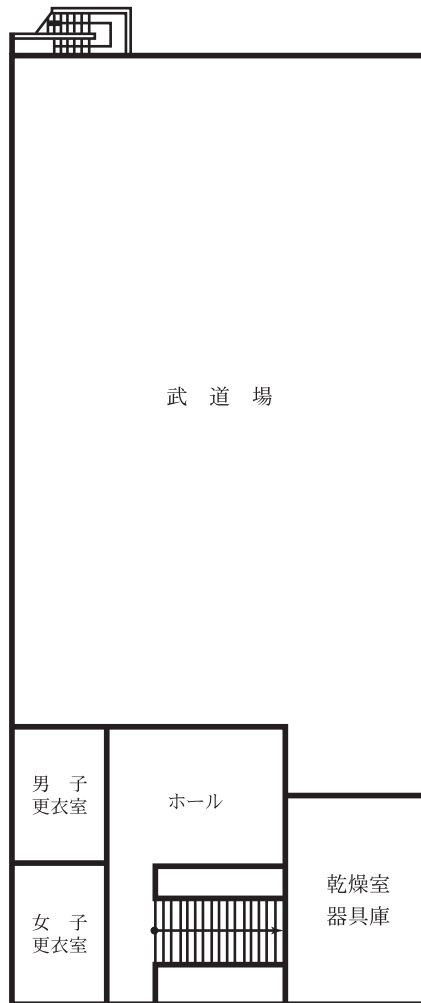
## 7. 屋内温水プール棟



## 8. 武道館 (医心館) 1階



## 2階



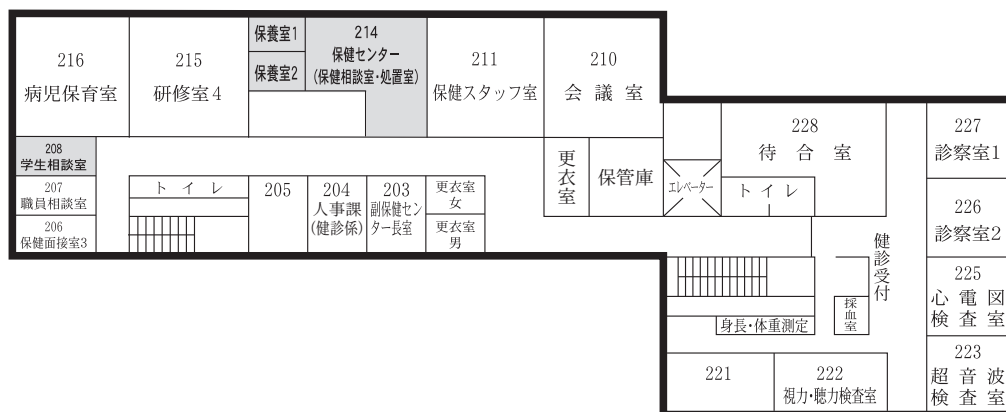
## 9. 野外グランド部室



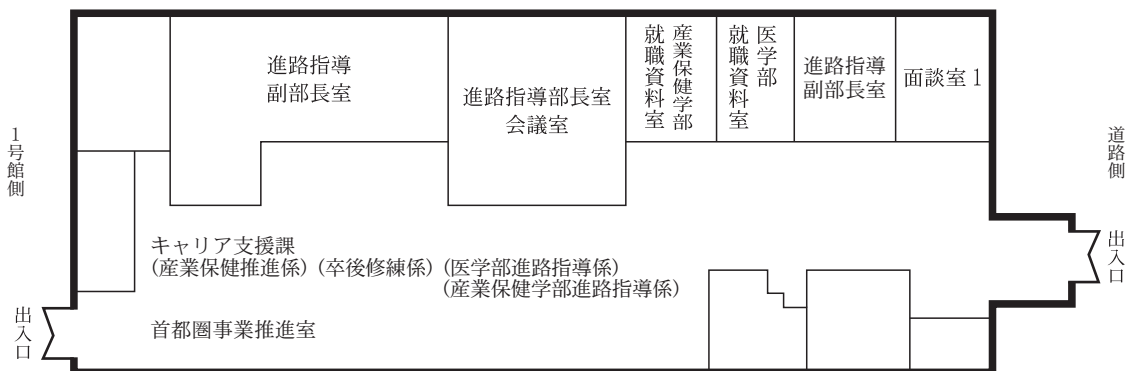
## 10. 産業医実務研修センター

		4 F	産業医実務研修センター センター長室 e-ランニング担当教員室、エコチル調査居室
3 F	産業医実務研修センター 研修室、教員・修練医室、カンファレンス ルーム (病院) 産業医臨床研修等指導教員室		産業医実務研修センター 討論室(1)(2)(3) (病院) 臨床研修医居室
2 F	<b>保健センター</b> 保健相談室・処置室、保健面談室 副センター長室 産業医実務研修センター 研修室、会議室 <b>学生相談室</b> 職員相談室 人事課 (健診係) 病児保育室		<b>保健センター</b> 学生・職員等健診場
1 F	病院事務部 (病院管理課) 看護部、臨床研究推進センター		病院関係居室 (病院長室、 常務理事室、 血液内科居室)
B 1 F	産業医実務研修センター 運動測定室 (病院) 血液内科・外来化学療法室		機械室

### 2階 (保健センター・学生相談室)



## 11. 進路支援プラザ（大学本館 1号館別館）



## 12. 産業生態科学研究所

(西 棟)

(東 棟)

4F			大講義室、会議室 労働科学研究所 寄贈文庫、 医学部同窓会事務局、 卒業生交流ラウンジ
3F	会議室、 産業保健経営学		産業保健管理学、 放射線衛生管理学
2F	環境疫学、作業関連疾患予防学、 高齢労働者産業保健研究センター、 災害産業保健センター、 シェアルーム	人間工学、 産業医学実習室、 会議室、 院生自習室	健康開発科学、 産業精神保健学
1F	職業性中毒学、研究所長室、 大学事務部(大学管理課)、 ストレス関連疾患予防センター、 会議室、質量分析室、 ホールボディカウンター室	労働衛生工学、 バイオロジカル モニタリング室、 生体試料作成室、 院生自習室	職業性腫瘍学、 呼吸病態学
(実験・実習棟)			
多目的実習室、 局所排気実験室、 粉じん吸入曝露室、 ガス吸入曝露室、 作業環境分析実験室			

### 13. 産業医科大学病院

3F	共同利用研究センター
2F	剖検室、臓器保存室、分析室 遺族控室、法務官室
1F	動物研究センター

	A病棟	病床数	B病棟	病床数
10F	10A病棟	32		
9F			9B病棟	41
8F	8A病棟	22	8B病棟	41
7F			7B病棟	40
6F				
5F	5A病棟	41	5B病棟	40
4F	栄養相談室		4B病棟	25

南別館	病床数
4F 学生実習・試験室	
3F 3S病棟	38
2F 2S病棟	38
1F 外来診療科(歯科・口腔外科、心臓血管外科、麻酔科、両立支援科、総合診療科、遺伝カウンセリング科、ペースメーカー外来)	
B1F 放射線治療科	

急性期診療		病床数
5F	5D病棟	42
	5C病棟	42
4F	4C病棟、病理部	42
3F	集中治療室(ICU)手術室	10
2F	2C病棟	42
	総合周産期母子医療センター(MFICU、NICU、GCU)	27
1F	救急外来(救急・集中治療科)放射線診断、防災センター、産業医学臨床センター、両立支援室	

	東病棟	東別館	MR棟	西別館	病床数	産業医実務研修センター
3F	臨床工学部、医療の質・安全管理部、感染制御部、医療情報部(病歴室)、看護連絡室、病院事務部(医療支援課、医療安全室)、病院学級					
2F	外来診療科(膠原病リウマチ内科、内分泌代謝糖尿病内科、循環器内科、腎臓内科、消化管内科、肝胆膵内科、呼吸器内科、神経・精神科、小児科、小児外科、眼科、耳鼻咽喉科・頭頸部外科、産婦人科)、内視鏡部、腎センター、臨床検査・輸血部、患者サポートセンター(地域連携・退院支援室)、がん相談支援センター、嗅覚・味覚センター	病院関係諸室	病院関係諸室	病院関係諸室	2W病棟	保健センター居室
1F	外来診療科(神経内科、脳神経内科・心療内科、消化器・内分泌外科、呼吸器・胸部外科、脳神経外科、整形外科、脳卒中血管内科、リハビリテーション科)、緩和ケアセンター、リハビリテーション部、薬剤部、患者サポートセンター(入院支援室、専門ケア支援室、患者相談窓口)、就学・就労支援センター、外来総合案内、病院事務部(医事課)、職員食堂、レストラン&コーヒershopp、売店、銀行、ATMコーナー、防災センター	共同利用外来、臨床心理検査室、血友病センター、認知症センター	MR撮影室			病院長室、常務理事室、看護部、臨床研究推進センター、病院事務部(病院管理課)
B1F	外来診療科(放射線診断科、核医学科、放射線治療科)、放射線部、薬剤部、栄養部、リネン室、病理解剖室、霊安室		MR撮影室			血液内科、化学療法センター、SPD倉庫

## 14. 産業医科大学若松病院

	W 病 棟	E 病 棟
4F	整形外科、消化器・一般外科、産婦人科、皮膚科、共同	消化器内科、緩和ケア・血液腫瘍科、泌尿器科、地域包括ケア病床、共同、リハビリテーション科、耳鼻咽喉科
3F	リウマチ・糖尿病内科、循環器内科・腎臓内科、呼吸器内科、共同、無菌室	化学療法室、臨床工学部、リハビリテーション部、医局（整形外科）、学生実習室、当直室（医師）透析室
2F	外来診療科（小児科、呼吸器・胸部外科、皮膚科、泌尿器科、産婦人科、眼科、耳鼻咽喉科、リハビリテーション科、麻酔科、緩和ケア・血液腫瘍科、心療内科）、ウロギネセンター、手術部、薬剤部、臨床検査・輸血部、リハビリテーション部、栄養部（栄養相談室）、看護部、医局、病院長室、副院長室、看護部長室、事務部長室、病院管理課、研修室、会議室、当直室（医師・看護師）	
1F	外来診療科（リウマチ・糖尿病内科、循環器内科・腎臓内科、消化器内科、呼吸器内科、脳神経内科・消化器・一般外科、整形外科）、脳神経外科、内視鏡室、中央処置室、救急処置室、放射線部、栄養部、看護専門外来、地域医療連携室、患者相談室、医事課、外来総合受付、レストラン、売店、ATM コーナー、中央監視室、警備員室、リネン室、霊安室、SPD（診療材料）倉庫	
別棟	居宅介護支援事業所、訪問看護ステーション	

## 令和8年度 七曜表

### 令和8年

4 月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	㉙	30		

5 月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
③	④	⑤	⑥	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

6 月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7 月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	㉚	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	⑪	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9 月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	㉛	㉜	㉝	24	25
26	27	28	29	30		

10 月						
日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	⑫	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

11 月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	⑬	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	㉞	24	25	26	27	28
29	30					

12 月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

### 令和9年

1 月						
日	月	火	水	木	金	土
					⑭	2
3	4	5	6	7	8	9
10	⑮	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2 月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	⑯	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	㉟	24	25	26
27	28					

3 月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	㊱	㊲	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

●4月28日は開学記念日のため休業とする。

