2024 年度

学　生　便　覧

薬 学 部

学校法人　湘南ふれあい学園

湘南医療大学

Shonan University of Medical Sciences

学長挨拶

湘南医療大学　新入生の皆さん、入学おめでとうございます。皆さんは、今日から講義や実習、クラブ活動やボランティア活動など、私達と一緒に大学生活を始める事になります。

湘南医療大学は、保健医療学部に看護学科とリハビリテーション学科「理学療法学専攻」「作業療法学専攻」、薬学部に医療薬学科があります。保健・医療・福祉のスペシャリストを養成する大学です。

皆さんは看護師や保健師になろう、理学療法士になろう、作業療法士になろう、薬剤師になろうという目的を持って入学してきたことと思います。初心を忘れずに、勉学に励み、初期の目的を達して頂きたいと願っています。勉強は自分ですることですが、授業に出席すること、単位を取ることが基本です。自分で勉強すれば授業に出席しなくても良いと言うことはありません。また、勉強していれば何をしても許されるということもありません。皆さんが目的としている保健・医療・福祉のスペシャリストは、その資格の前に人間性が問われる仕事です。世の中の多くの人々の幸せに役立つ仕事が出来ることが大切です。ですからこれからも、まず大学での決まり事を守る事が出来る人、世の中の決まり事が守れる人であってください。

湘南医療大学の理念は、「人を尊び、命を尊び、個を敬愛す」が理念です。これはふれあいグループ統一の理念です。大学はこの考えの基に、社会に貢献し、世の中のすべての人々の幸せに役立つスペシャリストを養成する事を目的としています。この理念は「人間を大切にする事。やさしい思いやりの心で実践する事」「生命を尊重する事。医療人として命を全うする為の高度な知識と技術の取得に一生涯励み、そして患者の生活の質　クオリティオブライフの向上を目指す実践者と成る事」「個性尊重、その人らしさを尊重し、個別的に対応する事。自分以外の一人一人の個性と能力を尊重する行動を取る事」これら湘南医療大学の理念は皆さんの大学生活の中で、日々の生活において皆さんが理念の実践者と成るように努力してください。この事はとても大切な事です。心に刻んでおいて実践してください。

最後に皆さんは、「自分はどう生きるのか」の答えにこの大学に入学し、看護師・保健師・理学療法士・作業療法士・薬剤師の道を選びました。これらの道は、輝かしい未来、希望に満ちています。ですから、高い知識と素晴らしい技術の修得、そして勉学に、今まで以上に努力を重ねて自分の未来をつかみとりましょう。そして自分が特に興味を持つところを探して見つけて調べてみてください。きっと、見つかると思います。そしてそれは皆さんの「希望の星」に成るでしょう。

今日の自分から、明日成りたい自分の為に、一日一日を大切に良い選択をしていきましょう。

2024 年 4 月
学長
大屋敷　芙志枝

学部長挨拶

湘南医療大学は 2021 年 4 月に薬学部を設置して、臨床に強い薬剤師を目指す学生が入学しました。本学では医療系大学として保健医療学部において看護師、理学療法士、作業療法士を目指す学生が学んでいます。これらの学生と薬学部の学生がキャンパス内で交わり、交流を深め、理解し合うことは、チーム医療の基礎となるので、多くの機会を設けて活発に交流していただきたいと思います。

「薬学」は長年「薬」という物の教育が中心に行われてきましたが、実務実習を 6 ヶ月に拡充すると同時に医療薬学教育の充実と一般教養の充実を行うために 2006 年から薬学が 6 年制教育に変更されました。すなわち、薬学は「物（薬）」の教育から「人（患者）」の教育に大きくシフトしました。新たな薬学教育を受けた薬剤師が 2012 年から輩出されて今年度で１２年になり、病院薬局、保険薬局やドラッグストアでは新たな薬学教育を受けた薬剤師への期待も大きくなっています。

一方で、2002 年に「薬学教育モデル・コアカリキュラム」、2003 年に「実務実習モデル・コアカリキュラム」が日本薬学会及び文部科学省で作成され、2013 年に「薬学教育モデル・コアカリキュラム改訂」が行われ、この改訂版に基づく新たな教育が 2015 年から開始されています。このように薬学部に入学された皆さんは、「薬学教育モデル・コアカリキュラム（平成 25 年度改訂版）」に基づいた教育と臨床教育など本学独自の特徴ある教育も受けていました。しかし、最新の「薬学教育モデル・コアカリキュラム（令和４年度改訂版）」が改正され、令和 6 年度の入学生からはこの最新の薬学教育モデル・コアカリキュラムに基づいた教育が始まります。
1 年次には薬学教育の基本事項である薬剤師の使命、薬剤師に求められる倫理観、信頼関係の構築、多職種連携協働とチーム医療、自己研鑽と次世代を担う人材の育成、さらに薬学基礎、解剖学、症候論などを学びます。また、早期臨床体験実習を通して、自分が描いた薬剤師像を確認、修正して、薬学をしっかり学び薬を通して患者に寄り添ってあげたいというモティベーションを高めて頂きたいと思います。２年次には物理化学、分析化学、有機化学、生化学、生理学、微生物学、天然薬物学、免疫学、薬理学などを学び、実習も行います。さらに３年次には衛生化学、医療統計学、薬物治療学、薬物動態学、薬剤学、調剤学、看護論などを学び、実習も行います。4 年次には薬事関係法規・薬事制度、日本薬局方、コミュニティーファーマシー、実務実習事前学習、そして OSCE 及び CBT を経て、いよいよ来年度から実務実習に進むことになります。従いまして、緊張感を持って知識、技術、態度をしっかりと磨いて頂きたいと念願しております。

この学生便覧には薬学部における教育、年間の行事と学年スケジュール、履修方法、試験、成績評価、学生生活、図書館、湘南医療大学規程（学生に関する部分の抜粋）などが記載されています。これらは、皆さんが本学薬学部で生活して行く上で必要なルールなので、随時この学生便覧を利用して、快適な大学生活を送って頂きたいと思います。

薬学部長
鈴木　勉

学校法人　湘南ふれあい学園の沿革

1994 年　１月　学校法人湘南ふれあい学園設置
1994 年　４月　茅ケ崎看護福祉専門学校創立
1998 年　４月　茅ケ崎リハビリテーション専門学校創立
2001 年　１月　学校法人横浜アカデミーより２幼稚園、２専門学校、１予備校を継承
2004 年　４月　下田看護専門学校創立
2008 年　４月　茅ケ崎リハビリテーション専門学校理学療法学科入学定員変更
2010 年　４月　茅ケ崎看護福祉専門学校を茅ケ崎看護専門学校に校名変更及び看護学科入学定員変更
2012 年　４月　茅ケ崎リハビリテーション専門学校言語聴覚学科（２年制）設置、作業療法学科入学定員変更
2012 年　６月　湘南医療大学大学設立準備室設置
2014 年　３月　茅ケ崎リハビリテーション専門学校南湖校舎移転
2014 年　４月　総合電子専門学校とふれあい横浜専門学校を改組し、医療ビジネス観光情報専門学校開校
2014 年 10 月　湘南医療大学設置認可
2015 年　４月　湘南医療大学開学
2015 年　４月　保健師助産師看護師実習指導者講習会開講
2017 年　４月　幼保連携型認定こども園みどり幼稚園開園
2018 年　４月　認定看護師研修センター設置
2018 年　６月　認定看護師教育課程（認知症看護分野）開講
2018 年 10 月　湘南医療大学大学院設置認可
2019 年　４月　湘南医療大学大学院開学
2019 年　４月　認定看護師研修センターの名称を看護実践教育センターに変更
2019 年 12 月　認定看護管理者教育課程（セカンドレベル）開講
2020 年 10 月　認定看護管理者教育課程（ファーストレベル）開講
2020 年 10 月　湘南医療大学薬学部設置認可
2021 年　４月　湘南医療大学薬学部設置
2021 年　４月　看護実践教育センターの名称を看護キャリア開発コアセンターに変更
2022 年　４月　湘南医療大学　薬学部校舎竣工　横浜山手キャンパス　校舎竣工
2022 年　４月　湘南医療大学　保健医療学部看護学科定員変更（80 名から 140 名）
2022 年　４月　湘南医療大学専攻科（公衆衛生看護学専攻、助産学専攻）設置
2022 年　４月　湘南医療大学大学院高度実践看護師教育課程（がん看護学）設置
2023 年　４月　湘南医療大学大学院高度実践看護師教育課程（感染看護学）設置
2023 年　９月　湘南医療大学大学院博士後期課程設置認可
2024 年　４月　湘南医療大学大学院博士後期課程設置

2024 年度　学年暦　主な行事（薬学部）

前　期　（　4月　1日　～　9月　30日　）

入学式	4月　3日（水）
新入生ガイダンス	4月　4日（木）～　4月　5日（金）
在学生ガイダンス	4月　4日（木）～　4月　5日（金）
前期授業開始	4月　8日（月）
前期履修登録期間	4月　8日（月）～　4月12日（金）
前期履修登録確認・修正期間	4月15日（月）～　4月19日（金）
前期履修登録取消期間（前半開講分）	4月22日（月）～　4月26日（金）
前期履修登録取消期間（後半開講分）	6月17日（月）～　6月21日（金）
前期定期試験	8月　5日（月）～　8月　9日（金）
前期追・再試験	8月26日（月）～　8月30日（金）
夏期休暇	8月10日（土）～　9月23日（月）

後　期　（　10月　1日　～　3月　31日　）

後期授業開始	9月24日（火）
後期履修登録期間	9月24日（火）～　9月27日（金）
後期履修登録確認・修正期間	9月30日（月）～ 10月　4日（金）
後期履修登録取消期間（前半開講分）	10月　7日（火）～ 10月11日（金）
大学祭	11月　2日（土）～ 11月　3日（日）
後期履修登録取消期間（後半開講分）	12月　2日（月）～ 12月　6日（金）
冬期休暇	12月26日（木）～　1月　5日（日）
後期定期試験	2月　3日（月）～　2月　7日（金）
後期追・再試験	2月25日（火）～　2月28日（金）
春期休暇	2月　8日（土）～　3月31日（月）
学位記授与式（保健医療学部）（予定）	3月　7日（金）

※ 学年で行われる行事等については学年暦をご確認ください。

「学生便覧」について

この学生便覧は、皆さんが本学で学ぶ際の道筋を決める為のものです。これらをしっかり読んで、自分自身の大学生活を創り、夢と希望を叶えるようにしましょう。専門科目と教養科目をしっかりと選び、高い教養も身につけてください。大学生活をする上で様々な問題や困難な事があるかも知れませんが、その時は、教員や職員に相談してください。

「学生便覧」は、大切に使用してください。なお、在学中に内容の変更が生じた場合は、ホームページ等でお知らせしますのでご了承ください。

学生の皆さんが、健康で有意義な学生生活を送ることを願っています。

学長　大屋敷芙志枝

登下校の際には必ず掲示板を見る習慣を

掲示について

学生への重要な連絡は「学内掲示及び大学ホームページ（在学生サイト）や manaba 掲示」にて行います。また、呼び出しは、学内掲示や付与されたメールアドレスにて行います。一度掲示した事項は、全学生に周知・伝達されたものとして扱いますので、毎日必ず掲示及び学内メールを確認してください。

提出期限について

学生に関する諸届等、学生生活に重要な書類は余裕を持って早めに提出してください。提出期限を過ぎた場合、手続きが無効になるので注意してください。

１　大学の理念

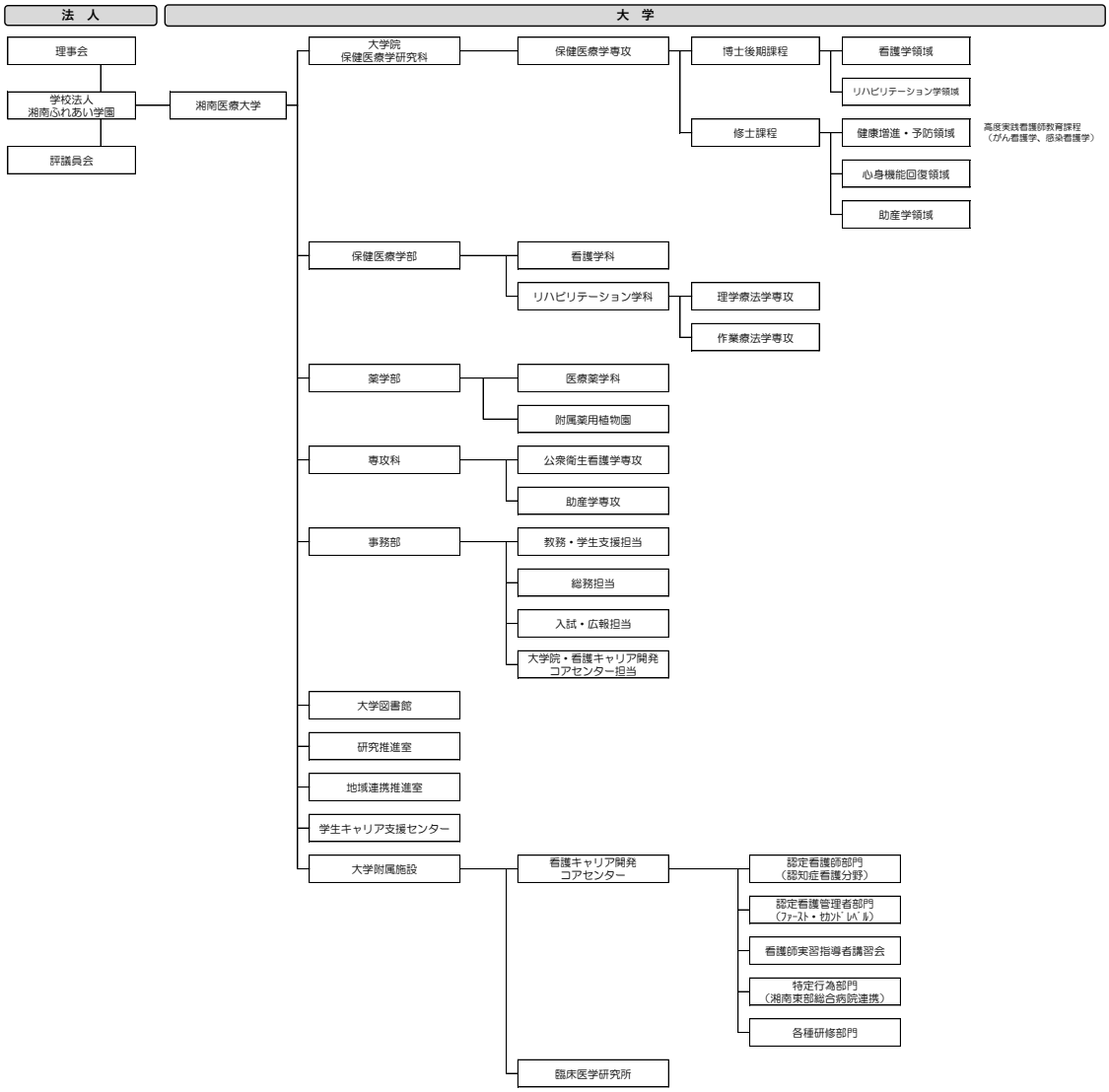
湘南医療大学は「人を尊び、命を尊び、個を敬愛す」をもって建学の理念とする。

人とのふれあいを通して、他者を思いやり、生あるもの全てに感謝し、その人らしさを大切にする教育を実践し、すべての人々の幸せに役立つことを期する。

２　大学の目的

湘南医療大学は、教育基本法及び学校教育法と「人を尊び、命を尊び、個を敬愛す」の理念に基づき、高度な知識と技術とともに、豊かな人間性を育み、創造的かつ実践的な教育研究を通じて、地域社会に貢献することを目的とする。

３　湘南医療大学組織図



目次

Ⅰ　薬学部の教育について 1
１　学部の教育目的 1
２　学科の教育目的・目標 1
３　ディプロマ・ポリシー（DP：Diploma Policy　学位授与方針） 1
４　カリキュラム・ポリシー（CP：Curriculum Policy　教育課程編成・実施方針） 2
５　アドミッション・ポリシー（AP：Admission Policy　入学者選抜方針） 3
６　カリキュラム（教育課程） 4
７　学位・学籍に関すること 8
　１）卒業要件
　２）学位
　３）取得資格
　４）休学・退学・除籍・再入学
　５）表彰（学則第 47 条）
　６）懲戒（学則第 48 条）
Ⅱ　主な行事と学年スケジュール 10
１　学年スケジュール 10
Ⅲ　履修方法 11
１　学年・学期 11
　１）学年
　２）学期
　３）修業年限・在学年限
２　必修・選択科目 11
３　単位制とは、単位の算定基準 11
４　既修得単位の認定 11
５　各種検定試験において一定の評価基準に達した者の単位認定 11
　１）検定試験成績による単位の認定
　２）留学申請
６　履修登録 12
　１）登録方法
　２）スケジュール、手続き、確認・修正、辞退
　３）シラバス
　４）キャップ制
　５）再履修
７　授業の方法 14
８　授業時間 14
９　授業への出席 14
　１）出席管理
　２）遅刻・早退
　３）欠席・忌引
　４）出席の不正
10　受講マナー 16
11　授業に関する質問 16
12　交通機関の不通等による休講 17
Ⅳ　試験・成績評価等 18
１　試験の種類 18
　１）定期試験
　２）追試験
　３）再試験
２　定期試験等成績評価を受けるうえでの注意 18
　１）受験資格
　２）学生証の提示

３）試験放棄
４）不正行為
３　レポート 19
４　試験結果の掲示 19
５　学生による授業評価 19
６　成績評価 19
１）GPA（Grade Point Average）制度について
２）GPA の対象となる授業科目
３）成績評価の評点記号と GP
４）GPA の算出方法
５）GPA の種類
６）履修取り消し
７）再履修
７　成績 21
１）成績の通知
２）成績の確認
８　学年制 21
Ⅴ　学生生活 22
１　学生生活を送るためにまず必要なこと 22
１）掲示板、在学生サイト、学習支援システム manaba、付与メールアドレス確認の習慣化
２）学生証
３）学籍簿（学生調査書）の提出及び変更の届出
４）出席確認システムの理解と活用
２　キャンパスマナー 23
１）大学の利用時間
２）講義室や実習室等の使用
３）携帯電話やスマートフォン等の使用
４）飲食の場所とゴミの分別
５）服装規定
６）地域の施設や住民の方々への配慮
７）ふれあいグループ専用バスの利用について
３　各種証明書・届出等 27
１）窓口対応時間
２）証明書等の申し込み方法
３）届出・願出等
４）通学証明書について
５）学生旅客運賃割引証（学割証）
４　学生納付金（授業料ほか） 29
１）学納金について
２）休学に伴う在籍料について
３）学生生活で必要になる経費
５　ふれあい健康友の会 29
６　安全で安心な学生生活 29
１）通学方法
２）盗難等の防止及び遺失物の取扱いについて
３）学生保険
４）事故・事件発生時と発生後の対応
７　チューター制 30
８　オフィスアワーについて 30
９　災害時（地震・火災等）の対応 31
１）地震発生時の対応
２）火災発生時の対応
３）Ｊアラート発令時の対応

４）その他の災害（台風や集中豪雨等）発生時の対応
５）安否確認
10　健康管理 37
１）健康診断・健康相談
２）感染症対策
３）感染症罹患時の対応と出席停止
４）新型コロナウイルス感染症への対応
５）医務室の利用について
６）カウンセリング室の利用について
７）AED（自動体外式除細動器:Automated External Defibrillator）の設置
11　情報システム 40
１）情報システムの主な内容
２）情報システムの利用方法
３）情報システム利用上の注意
12　クラブ活動・課外活動 41
１）クラブ等の設立・運営に関する手続き
２）クラブ活動等の制限
３）課外活動のルール
13　諸施設等の利用　※流行等感染症状況により変更する場合があります。..... 42
１）施設の使用について
２）施設使用上の諸注意
３）個人ロッカー、及びシャワールームの利用について
４）食堂・学生ホール・売店の利用について
５）コピー機の利用
６）課題提出ボックス
７）レポートの印刷
８）駐輪場について
９）学内での掲示物、文書配布について
14　大学生活で配慮を必要とする学生への対応..... 45
15　ハラスメントへの対応 45
１）ハラスメントの定義
２）皆さんが認識すべき事項
３）ハラスメントを受けたと感じた時・身近に起きた時
４）相談に関する問い合わせ
16　学生の経済的援助、アルバイト他..... 46
１）奨学資金
２）アルバイト
３）学生アパート
４）国民年金「学生納付特例制度」の活用
17　生活上のトラブルの防止と対応..... 47
１）個人情報の取り扱い
２）ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）を含むインターネット利用上の禁止事項と注意事項
３）住居・通学・夜間の外出等に関する注意点と禁止事項
４）お金に関するトラブルの注意点と禁止事項（訪問販売・キャッチセールスなど）
５）キャンパス内は禁酒・禁煙
６）麻薬、覚醒剤、大麻、指定薬物（危険ドラッグ）にかかる被害の防止と禁止行為
７）刺青・タトゥーの禁止
18　キャリア支援 49
１）はじめに
２）キャリアガイダンス・就職説明会・講習会
３）学生キャリア支援センター
Ⅵ　図書館 50

１　開館時間・休館日 50
１）開館時間
２）休館日
３）臨時休館等
２　図書館資料の利用 50
１）館内閲覧
２）館外貸出
３）返却
４）貸出予約
５）貸出延長
６）特別貸出
７）視聴
３　各種サービス 51
１）館内パソコンの利用
２）文献複写
３）他大学図書館資料等の取り寄せ
４）紹介状・共通閲覧証の発行
５）レファレンス
６）図書館ホームページ（https://sums.ac.jp/html/library/）
４　利用上の注意 52
１）罰則
２）禁止事項
３）その他
Ⅶ　湘南医療大学規程（学生に関するもの抜粋） 54
１　湘南医療大学学則 55
２　湘南医療大学薬学部授業科目履修規程 67
３　湘南医療大学学生規程 71
４　湘南医療大学ハラスメント防止規程 74
湘南医療大学ハラスメント防止等のための指針 79
５　湘南医療大学入学検定料及び学生納付金並びにその他費用に関する規程 82
６　湘南医療大学学生懲戒規程 85
７　学校法人湘南ふれあい学園連携同窓会会則 89

こんなときには(事務室利用案内) ..... 巻　末
対応窓口と利用方法の一覧 ..... 巻　末
休講事由の一覧 ..... 巻　末
大学案内図:薬学部校舎 ..... 巻　末
大学案内図:東戸塚キャンパス保健医療学部校舎 ..... 巻　末
学　園　歌 ..... 巻　末
ふれあいグループ実習施設 ..... 巻　末

Ⅰ　薬学部の教育について

１　学部の教育目的

薬学部は、医療人としての責任感、使命感、倫理観及び薬学の専門知識・技術を身につけ、患者や治療方法の多様なニーズに対応し、多職種協働によるチーム医療に積極的に参画できる薬剤師を養成し、地域社会はもとより、国際社会の発展に貢献できる人間を養成することを目的とする。

２　学科の教育目的・目標

教育目的

高度な知識と技術を基盤に、豊かな人間性を育み、創造的、かつ実践的な教育研究を通じてとともに、問題を発見し、解決する意欲と能力を備え、自ら考え、行動できる人材の育成である。

教育目標

１）人間及び生命への尊厳を理解し、医療人としての幅広い教養と科学的・論理的思考力、生涯学び続ける基礎的な知識と研鑽及び態度を身につける。
２）患者に質の高い薬物治療を提供できるように医師など多職種と連携して、チーム医療に必要なコミュニケーション能力を身につける。
３）薬学基礎知識・技術を用いて問題を発見し解決するために、医療現場の薬剤師に必要な診療支援能力を身につける。
４）薬学、医療の進歩と改善に資するための研究マインドを身につける。
５）地域の健康増進や公衆衛生について科学的根拠に基づいて、問題発見・課題解決能力を身につける。

３　ディプロマ・ポリシー（DP：Diploma Policy　学位授与方針）

薬学部医療薬学科に６年以上在学し、教育理念を実現するために編成された教育課程を履修して卒業に必要な単位を修得し、以下の資質を身につけた学生に卒業を認定し、「学士（薬学）」の学位を授与する。

（１）社会的責任感と使命感、倫理観を有し、国際社会の発展に貢献できる　．．．１）
・医療人として、豊かな人間性と幅広い教養
・薬剤師として、人の命と健康な生活を護る高い倫理観、使命感の涵養
・国際社会における様々な価値観についての理解と国際社会の発展に貢献できる力

（２）専門的な知識・技術を発揮することができる　　．．．２）３）
・高度化した医療に対応し得る薬学の基礎能力を有し、「薬学基礎」、「衛生薬学」、「医療薬学」、「薬学臨床」及び「実務実習」の学修を通じて、臨床応用に繋がる専門的な知識・技術を発揮する能力
・正しい診療支援ができる能力

（３）地域の健康についての知識・教養を身につけている　．．．５）
・地域の保健・医療・福祉・教育および健康増進、公衆衛生についての知識・教養
・超高齢社会における地域での慢性期医療と薬剤師の役割を考える多面的思考力

（４）主体的に考え、他者と協調して行動し、発信することができる　　．．．２）３）４）５）
・ものごとを探求し、客観的に分析する力、様々な情報を体系化して整理する力、それらをわかりやすく表現する力
・実務実習の経験を通じた、主体性と多職種やチームで協働できるコミュニケーション力、実践力、課題解決能力

（５）生涯にわたり自主的に学び続けることができる　．．．１）４）
・医療人として自ら新しく学び続けるために必要な、計画性と継続性、及び態度を形成する力

注）．．．数字）は、上記「薬学部医療薬学科教育目標」の項目との連動を示す。

４　カリキュラム・ポリシー（CP：Curriculum Policy　教育課程編成・実施方針）

薬学部医療薬学科の教育課程は、人材養成の目的及び教育研究上の目的を達成するために、「薬学部教育モデル・コアカリキュラム」を基に、ディプロマ・ポリシーの掲げる知識や能力を修得させるため、「総合教育科目」、「基礎科目」、「専門科目」からなる科目区分を、以下の①～⑤の方針に基づき体系的に編成して学習成果基盤型（※１）の薬学教育・薬剤師教育を実現する。

開講授業科目は、６年間を通して段階的に幅広い知識・技術・態度を修得できるように、講義、演習、実習へと基礎から応用・発展させるための授業科目を効果的に年次配当する。学習成果の評価は、予め学生に示した成績評価基準に基づき厳正に行う。

※１学習成果基盤型教育（outcome based education;OBE）とは、卒業目標（学習アウトカム）を設定し、それを達成できるように目標、方略、評価など教育全体をデザインする教育法。

①　「社会的責任感と使命感、倫理観を有し、国際社会の発展に貢献できる」の修得のために

a　医療人に求められる基礎的な知識や幅広い豊かな人間性、グローバル化が進む医療分野での課題に向き合うために必要な視点と語学力を養う。このために必要な、「総合教育科目」６分野を整備し、体系的に科目を配置する。

b　薬剤師に求められる高い倫理観、使命感を養う。このために必要な、「基本事項・薬学と社会」を整備し、薬学・薬剤師の基本教育を学ぶ科目を配置する。

c　国際社会における様々な価値観を理解し、柔軟性を養う。このために必要なジェンダー論及び老年学を履修できるようにし、国際社会への造詣が深まる教養を身につけ、国際社会の発展に貢献できる力を養う。

②　「専門的な知識・技術を発揮することができる」を修得するために

a　薬学コア・カリキュラムを基に、導入科目、概論科目、基礎系実習科目、専門講義科目、専門演習科目、専門系実習科目、実務実習科目を体系的に整備し、薬学の専門的知識をもって社会で活躍するための基礎力を養う。

b　問題発見・課題解決能力を養うため、低学年では、基礎科目、専門基礎科目及び薬学基礎科目並びに基礎系実習科目を配置し、高学年では医療薬学科目、薬学臨床科目など、専門講義科目、専門演習科目及び専門系実習科目を配置して、多様な授業方法で開講し、体系的・専門的な知識（調剤、服薬指導、処方設計の提案等）を修得する。

c　実務実習への支援体制として、実務実習センターを整備する他、早期に医療従事者としての社会的使命を意識させる「早期臨床体験実習」、病院実習及び薬局実習に関する「実務実習（薬局実習、病院実習）」を整備し、６年間の薬学教育の中に薬学実務実習教育を位置づける。

③　「地域の健康についての知識・教養を身につけている」の修得のために

a　地域包括医療の特性を理解し、地域で実践できる能力を育む。そのために、専門科目で「公衆衛生学」、「地域包括医療論（在宅医療含む）」、「コミュニティーファーマシー」を履修し、地域医療の視点から人々の健康増進・予防、公衆衛生についての知識・技術・教養を修得する機会を設ける。

b　グループ高齢者施設において、急性期治療を経過し、病状が安定した患者に対して在宅や介護施設への復帰支援に向けた医療の流れを学び、高齢者で複数の疾患を抱える患者への薬物治療を考え、薬剤師として必要な仕事、出来る仕事について考え、また将来行動できるようになるために「後期臨床体験実習」を履修する。

④　「主体的に考え、他者と協調して行動し、発信することができる」を修得するために

a　薬の専門家として多職種との相互理解及び協働してチーム医療に参画してコミュニケーション力が発揮できる能力を養う。そのために「早期臨床体験実習」、「チーム医療論」、「医療薬学チュートリアル演習」を保健医療学部生も参画して履修させて、チームで協働して作業する技法、問題や課題を発見してその解決のために計画を立案、実施する能力などを身につけさせる科目を設置する。

b　薬学及び医療領域における問題発見・研究遂行及び課題解決能力や探求力を育成するために、講義形式の授業に加えて、多面的・多角的な思考を育てる演習形式の授業を重視し、PBL や SGD などの授業方法を積極的に採用しながら、少人数によるインタラクティブ（対話双方向）な学修を実践する。

c　実務実習の効果を大学と医療現場の双方向の連携により社会へ還元・貢献する薬学アドバンスト教育として薬学研究科目において、研究マインドと研究実践能力を養う。「薬学総合プレ研究」において各研究室で基礎的な実験方法や重要疾患についてゼミ形式で修得する。更に、「卒業研

究Ⅰ・Ⅱ」などの科目を配置し、取り組み課題を決め、その取り組みを通じて学生の主体的な学びの力、調査能力、発信力を学ぶ。

⑤　生涯にわたり自主的に学び続けることができる」を修得するために

a　「医療人として生涯にわたって自己研鑽を続け、また、後進を育成する意欲を醸成するための、計画性、継続性、及び態度を学ぶために「基本事項・薬学と社会」、「薬学臨床科目」及び「薬学研究科目」を編成し、実施する。

５　アドミッション・ポリシー（AP：Admission Policy　入学者選抜方針）

薬学部は、次のような学生を求め、受け入れます。

薬学部

本学薬学部は、理念及び教育目的に共感し、本学の伝統を受け継ぎ、本学の教育研究環境において、自ら興味や関心をもって主体的に学び，薬学の専門職業人になるという強い意志を有して成長できる医療人の養成を目指し、以下に、「学力の三要素」の項目に対応させて、養成する人材像（DP）、教育課程編成方針（CP）を踏まえて、本学部が求める資質、能力、意欲を持った学生を広く受け入れる。

また、大学は「朋に学び、成長する場」であるため、お互いの価値観を尊重し合い、協働できる学生を求める。

知識・技能

（１）高等学校の教育内容を幅広く学修している。（DP/CP１）

（２）薬学の知識技術を修得するために必要な基礎学力を有する人（CP/DP２）

大学で薬学を学ぶためには、高等学校において「生物、化学、数学、英語」の基礎学力を確実に身につけておく必要がある。

・「化学」は、薬の多くは有機化合物であるため、その知識が薬の様々な有機化合物の化学構造と反応の理解や構造を学ぶ上で重要である。

・「生物」は、臨床実践できる薬剤師において、薬の作用だけではなく、人間の身体の仕組みや疾患の発症から治療まで幅広い知識を修得するために重要である。

・「数学」は、科学の一部である薬学を学ぶ上で、基本的な知識が薬学に役立つだけでなく、数学的・論理的なものの考え方自体が薬学全体にとって重要である。

・「英語」は、グローバル化が進む医療分野での課題に向き合うために世界の共通言語として重要である。

思考・判断・表現

（３）基礎学力を応用する力やものごとを理論的に思考する力を有する人（DP/CP３．４）

（４）地域社会の諸問題（健康、医療、福祉等で抱える問題）や薬学への深い関心・興味を持ち、それらについて自らの考えを表現する力を有する人（DP/CP２．３．４）

（５）豊かな人間性、高い倫理観を持ち、自主的に社会貢献できる人（DP/CP１）

主体性・多様性・協働性

（６）多様性を尊重し、意見の異なる人々と協調し、コミュニケーション能力を高めたいと望む人（DP/CP１．４）

（７）主体的に課題を発見し、問題解決に向けて意欲的に行動できる人（DP/CP４）

（８）自己管理能力に優れた人（DP/CP５）

※各項目の末（　）の数字は、ディプロマ・ポリシー及びカリキュラム・ポリシーの対応番号である。

６　カリキュラム（教育課程）

下記の表は、「教育課程等の概要」です。学科、専攻別に科目区分、授業科目の名称、配当年次、単位数（必修･選択･自由）、授業形態、卒業要件で構成されています。

教育課程等の概要

（薬学部　医療薬学科）

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態 講義	授業形態 演習	授業形態 実験・実習	卒業要件
総合教育科目	人間とコミュニケーション	総合英語ⅠA	1前	1				○		必修15単位＋選択6単位以上 計21単位以上 取得すること
		総合英語ⅠB	1後	1				○		
		総合英語ⅡA	2前	1				○		
		総合英語ⅡB	2後	1				○		
		総合英語Ⅲ	5前・後・6前	1				○		
		英会話A	3前	1				○		
		英会話B	3後	1				○		
		英語Ⅰ（基礎英語）	1前		1			○		
		英語Ⅱ（医療英語）	2前		1			○		
		英語Ⅲ（コミュニケーション）	2後		1			○		
		中国語	1前		1			○		
		韓国語	1後		1			○		
		コミュニケーション論	1前	1			○			
		チーム医療論	6後	1				○		
	人間と文化	文学	1・2・3前		1		○			
		教育学	1・2・3後		1		○			
		文化人類学	1・2・3前		1		○			
		国際関係論	1・2・3前		1		○			
		国際保健医療論	1・2・3後		1		○			
		音楽論	1・2・3後		1		○			
	人間と健康	栄養学	1前		2		○			
		薬と毒性学入門	1後		1		○			
		障害者スポーツ	1前・後		1			○		
		レクリエーションスポーツ	1前・後		1			○		
		症候論	1後	2			○			
		社会福祉論	2後	1			○			
	人間と情報	情報リテラシー	1前		1			○		
		研究法入門	1後	2			○			
	人間と環境	環境論	1前		1		○			
		法学（含日本国憲法）	1前		2		○			
		放射線概論	1後		1		○			
		保健行政論	2前		1		○			
		公衆衛生学	2前		1		○			
	人間の本質と尊厳	倫理学	1前		1		○			
		心理学	1前		2		○			
		哲学	1後		1		○			
		社会学	1後		2		○			
		発達心理学	1後		1		○			
		ボランティア学	1後		1		○			
		生命倫理学	1後		1		○			
		ジェンダー論	1後	1			○			
	小計（41科目）		－	15	32	0	－			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			卒業要件
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
基礎科目	専門基礎	科学計算演習	1前	1				○		必修2単位取得すること
		科学英語	4前	1				○		
		小計（2科目）	－	2	0	0	－			
専門科目	基本事項・薬学と社会	薬学入門Ⅰ（薬剤師の使命）	1前	1			○			（専門科目） 必修169単位 ＋ 選択3単位以上 計172単位以上 取得すること
		薬学入門Ⅱ（薬と病気の科学）	1前	1			○			
		早期臨床体験実習	1前	1					○	
		生命・医療倫理学	1前	2			○			
		臨床心理学	1後	1			○			
		薬事関係法規・薬事制度	4前	1			○			
		薬剤経済学	4後	1			○			
		後期臨床体験実習	5通	1					○	
		日本薬局方	4後	1			○			
		小計（9科目）	－	10	0	0	－			
	薬学基礎	化学系基礎科学	1前	2			○			
		化学系実習	1後	1					○	
		物理系基礎科学	1前	2			○			
		物理化学Ⅰ	1後	2			○			
		分析化学Ⅰ	1後	2			○			
		生物系基礎科学	1前	2			○			
		生物系実習	1後	1					○	
		生化学Ⅰ	1後	2			○			
		解剖学	1後	2			○			
		物理化学Ⅱ	2前	2			○			
		分析化学Ⅱ	2前	2			○			
		分析化学実習	2前	1					○	
		有機化学Ⅰ	2前	2			○			
		生化学Ⅱ	2前	2			○			
		生化学実習	2前	1					○	
		生理学	2前	2			○			
		微生物学Ⅰ	2前	2			○			
		物理化学Ⅲ	2後	2			○			
		物理化学実習	2後	1					○	
		有機化学Ⅱ	2後	2			○			
		有機化学実習	2後	1					○	
		天然薬物学	2後	2			○			
		生化学Ⅲ	2後	2			○			
		生理解剖学実習	2後	1					○	
		微生物学Ⅱ	2後	2			○			
		免疫学Ⅰ	2後	2			○			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			卒業要件
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
専門科目	薬学基礎	分析化学Ⅲ	3前	1			○			（専門科目） 必修 169単位 ＋ 選択 3単位 以上 計172単位 以上 取得すること
		分析化学Ⅳ	3前	1			○			
		有機化学Ⅲ	3前	2			○			
		天然薬物学実習	3前	1					○	
		微生物学実習	3前	1					○	
		免疫学Ⅱ	3前	1			○			
		生化学Ⅳ	3後	1			○			
		アドバンスド生物化学	3・6前		1		○			
		香粧品科学	4・6前		1		○			
		腫瘍生物学	4・6後		1		○			
		感染制御学	6前		1		○			
		小計（37科目）	－	53	4	0	－			
	衛生薬学	放射化学	2後	2			○			
		機能食品学	2・6後		1		○			
		衛生化学Ⅰ	3前	2			○			
		医療統計学	3前	1			○			
		衛生化学Ⅱ	3後	2			○			
		衛生化学実習	3後	1					○	
		衛生化学Ⅲ	4前	2			○			
		小計（7科目）	－	10	1	0	－			
	医療薬学	薬理学Ⅰ	2後	2			○			
		薬理学Ⅱ	3前	2			○			
		薬物治療学Ⅰ	3前	2			○			
		薬理学実習	3前	1					○	
		薬物動態学Ⅰ	3前	2			○			
		薬剤学Ⅰ	3前	2			○			
		薬物治療学Ⅱ	3後	2			○			
		薬物動態学Ⅱ	3後	2			○			
		薬剤学Ⅱ	3後	2			○			
		病理学概論	4前	2			○			
		症候・診断学	4前	2			○			
		処方解析演習	4前	1				○		
		薬物治療学Ⅲ	4前	2			○			
		医薬品開発学	4前	2			○			
		医療安全管理	4前	1			○			
		創薬化学	4・6前		1		○			
		医薬品情報学	4後	2			○			
		薬物治療学Ⅳ	4後	2			○			
		薬物治療学Ⅴ	4後	2			○			
		漢方治療学	6前	2			○			
		レギュラトリーサイエンス	6前	2			○			
		薬物治療学Ⅵ	6後	2			○			
		小計（22科目）	－	39	1	0	－			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態 講義	授業形態 演習	授業形態 実験・実習	卒業要件
専門科目	薬学臨床	医療薬学チュートリアル演習Ⅰ	2前	1				○		（専門科目） 必修169単位 ＋ 選択3単位以上 計172単位以上 取得すること
		調剤学	3後	2			○			
		実務実習事前学習Ⅰ	3後	1					○	
		看護論	3後	1			○			
		総合リハビリテーション論	3後	1			○			
		実務実習事前学習Ⅱ	4前	2					○	
		医療薬学チュートリアル演習Ⅱ	4前	1				○		
		臨床栄養学	4前		1		○			
		実務実習事前学習Ⅲ	4後	2					○	
		コミュニティーファーマシー	4後	1			○			
		ファーマシーマネジメント論	4・6前		1		○			
		薬局実務実習	5通	10					○	
		病院実務実習	5通	10					○	
		地域包括医療論(在宅医療を含む)	6前	1			○			
		セルフメディケーション	6前	1			○			
		老年学	6前	1			○			
		小計（16科目）	－	35	2	0	－			
	薬学研究	薬学総合プレ研究	3通～4前	2					○	
		卒業研究Ⅰ（課題解決型薬学研究・基礎と応用）	4後～5通	12					○	
		卒業研究Ⅱ（課題解決型薬学研究・発展）	6前	4					○	
		総合演習Ⅰ	6前	2				○		
		総合演習Ⅱ	6後	2				○		
		インターンシップ実習（課題解決型薬学研究・展開）	4・5・6通			1			○	
		小計（6科目）	－	22	0	1	－			
合計（140科目）			－	186	40	1	－			－

学位又は称号	学士（薬学）	学位又は学科の分野	薬学関係

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件は、総合教育科目では21単位以上（必修科目15単位及び選択科目6単位以上）、基礎科目は必修科目2単位、専門科目は172単位以上（必修科目169単位、選択科目3単位以上）を履修し、合計195単位以上を取得していること。	１学年の学期区分	2期
	１学期の授業期間	15週
	１時限の授業時間	90分

７　学位・学籍に関すること

１）卒業要件

卒業には、「教育課程」の中から定められた単位を取得しなければなりません。「教育課程等の概要」（P. ４～）、シラバス、その他必要事項を熟読・熟考し、履修登録を適切に行い、卒業までの履修計画を立ててください。

なお、学生納付金の滞納がある場合、学則第 43 条第１項第１号に基づき除籍処分の対象となるため、卒業要件を満たしていても卒業することができません。

学科の卒業要件は次のとおりです。

医療薬学科卒業要件

区分	必修	選択	卒業要件
総合教育科目	15 単位	６単位以上	21 単位以上
基礎科目	２単位		２単位
専門科目	169 単位	３単位以上	172 単位以上
合計	186 単位	９単位以上	195 単位以上

２）学位

本学に６年以上在学し、定められた単位を修得して卒業を認定された学生には、以下の学位が授与されます。

学部	学科	学位（専攻分野）
薬学部	医療薬学科	学士（薬学）

３）取得資格

本学を卒業すると次の資格が取得できます。

学部	学科	取得資格
薬学部	医療薬学科	薬剤師国家試験受験資格

４）休学・退学・除籍・再入学

・休学（学則第 37 条・38 条）

病気その他やむを得ない事由により引き続き３か月以上修学できない見込みの者は、所定の手続きにより、休学することができます。「Ｖ－３－３）届出・願出等」P. 27 参照

休学期間は、やむを得ない場合を除き１年を超えることはできません。また、通算して４年を超えることはできません。

休学期間は、学則第 18 条の在学年限に算入しません。

学期途中より休学する場合でも、納入された学納金は返還されません。

・退学（学則第 42 条）

退学しようとする者は、その事由を付して、保証人連署のうえ所定の書類を提出し学長の許可を受けなければなりません。

学期途中で退学する場合でも、納入された学生納付金は返還されません。

・除籍（学則第 43 条）

次の各号の一に該当する者は、学長が教授会の意見を聴いて除籍されます。

（１）学生納付金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
（２）学則第 18 条に定める在学年限を超えた者
（３）長期間にわたり行方不明の者
（４）学則第 38 条第２項に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者
（５）死亡した者

学期途中で除籍された場合でも、納入された学生納付金は返還されません。

・再入学（学則第 44 条）

次の各号の一に該当する者で再入学を志願する者は、本学の教育に支障のない場合に限り、学長は教授会の意見を聴いて相当年次に入学を許可することがあります。

（１）学則第 42 条の規定により退学した者

（２）学則第 43 条第（１）号及び第（４）号の規定により除籍された者

再入学を許可された者の、既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は、教授会の意見を聴いて学長が決定します。

５）表彰（学則第 47 条）

学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて学長が表彰することが出来ます。

６）懲戒（学則第 48 条）

本学の諸規程に違背し、若しくは秩序を乱し又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて学長がこれを懲戒します。

Ⅱ　主な行事と学年スケジュール

1　学年スケジュール

※予定変更の場合があります。別途、学生サイト等に掲載される最新の日程をご確認ください。

湘南医療大学 2024年度学年暦（薬学部）

（　）内は日付

	日	月	火	水	木	金	土	行事内容
4月		1 健康診断	2 健康診断	3 入学式	4 ガイダンス	5 ガイダンス	6	≪共通の行事予定≫ ・健康診断（1～2日） ・入学式（3日） ・新入生ガイダンス（4～5日） ・在学生ガイダンス（4～5日） ・前期授業開始（8日） ・前期履修登録期間（8～12日） ・履修登録確認・修正期間（15～19日） ・履修登録取消期間（22～26日） ・既修得単位申請締切（26日） ・避難訓練（上旬）
	7	8 前期開始	9	10	11	12	13	
	14	15	16	17	18	19	20	
	21	22	23	24	25	26	27	
	28	29 昭和の日	30					
5月				1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日	
	5 こどもの日	6 振替休日	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							1	≪共通の行事予定≫ ・履修取消期間（前期後半科目）（17～21日）
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30							
7月		1	2	3	4	5	6	≪共通の行事予定≫ ・前期授業終了（26日） ≪学年の予定≫ ・［PH4］薬学共用試験〈CBT〉体験受験（20日）
	7	8	9	10	11	12	13	
	14	15 海の日	16	17	18	19	20 CBT体験	
	21	22	23	24	25	26 前期終了	27	
	28	29	30	31				
8月					1	2	3	≪共通の行事予定≫ ・前期定期試験（5～9日） ・再試験手続き（21～23日） ・追再試験（26～30日）
	4	5 定試	6 定試	7 定試	8 定試	9 定試	10	
	11 山の日	12 振替休日	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21 手続き	22 手続き	23 手続き	24	
	25	26 追再試	27 追再試	28 追再試	29 追再試	30 追再試	31	
9月	1	2	3	4	5	6	7	≪共通の行事予定≫ ・前期成績表発送（中旬） ・後期授業開始（24日） ・後期履修登録期間（24～27日） ・履修登録確認・修正期間（30日～） ・避難訓練（未定）
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16 敬老の日	17	18	19	20	21	
	22 秋分の日	23 振替休日	24 後期開始	25	26	27	28	
	29	30						

	日	月	火	水	木	金	土	行事内容
10月			1	2	3	4	5	≪共通の行事予定≫ ・履修登録確認・修正期間（～4日） ・履修登録取消期間（7～11日）
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14 体育の日	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
11月						1	2 大学祭	≪共通の行事予定≫ ・大学祭（2～3日） ≪学年の予定≫ ・［PH4］後期定期試験（18～22日）
	3 文化の日 大学祭	4 振替休日	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18 4：定試	19 4：定試	20 4：定試	21 4：定試	22 4：定試	23 勤労感謝の日	
	24	25	26	27	28	29	30	
12月	1	2	3	4	5	6	7	≪共通の行事予定≫ ・履修取消期間（後期後半科目）（2～6日） ・クリスマスキャロリング（中旬） ・大学祭の振替休日（24～25日） ・学生冬期休暇（26日～） ≪学年の予定≫ ・［PH4］薬学共用試験〈OSCE〉本試験（8日予定）
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
1月				1 元日	2	3	4	≪共通の行事予定≫ ・学生冬期休暇（～5日） ・後期授業終了（24日） ≪学年の予定≫ ・［PH4］薬学共用試験〈CBT〉本試験（11日） ・［PH4］再試験手続き（9～10日） ・［PH4］追再試験（20～22日）
	5	6	7	8	9 4：手続き	10 4：手続き	11 CBT本試	
	12	13 成人の日	14	15	16	17	18	
	19	20 4：追再試	21 4：追再試	22 4：追再試	23	24 後期終了	25	
	26	27	28	29	30	31		
2月							1	≪学年の予定≫ ・［PH1-3］後期定期試験（3～7日） ・［PH1-3］再試験手続き（19～21日） ・［PH1-3］追再試験（25～28日） ・［PH4］薬学共用試験〈CBT〉追再試験（2月中旬～3月上旬予定） ・［PH4］薬学共用試験〈OSCE〉追再試験（2月中予定） ・［PH4］薬局実務実習 第1ｹｰﾙ（2月中旬～5月上旬）
	2	3 1-3：定試	4 1-3：定試	5 1-3：定試	6 1-3：定試	7 1-3：定試	8	
	9	10	11 建国記念日	12	13	14	15	
	16	17	18	19 1-3：手続き	20 1-3：手続き	21 1-3：手続き	22	
	23 天皇誕生日	24 振替休日	25 1-3：追再試	26 1-3：追再試	27 1-3：追再試	28 1-3：追再試		
3月							1	≪共通の行事予定≫ ・学位記授与式（保健医療学部）（予定） ・成績表発送（中旬）
	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20 春分の日	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

Ⅲ　履修方法

１　学年・学期

１）学年
４月１日～翌年３月 31 日

２）学期
学年は次のとおり２学期に分かれます。科目の配当は、前期・後期・通年に分けられています。

前　期	４月１日	～	９月 30 日
後　期	10 月１日	～	翌年３月 31 日

年間の授業は、定期試験を含め 35 週以上となっています。

３）修業年限・在学年限
薬学部の修業年限は、６年です。12 年を超えて在学することはできません。
ただし、編入学、転入学、再入学の場合には、各学部の在学すべき年数の２倍を超えることはできません。

２　必修・選択科目

授業科目には、受講することが適当な学年及び単位数が定められており、次のように区分しています。

必修科目	卒業要件として修得を必要としている科目
選択科目	学生の履修目的に応じて選択し、修得単位を卒業要件に算入する科目

必修科目は、卒業までに必ず履修し単位を取得しなければならない科目です。成績の評価が不合格の場合、再履修しなければなりません。卒業時に１科目でも未修得科目が存在する場合は卒業できません。

３　単位制とは、単位の算定基準

１単位の授業時間は、授業の形態別に原則として次のとおり定められています。

講義科目、演習科目	15～30 時間
実験科目、実習科目	30～45 時間

なお、２つ以上の形態を併用する場合は、その組み合わせに応じて別途定めます。
授業科目ごとの単位数、時間数、授業回数は、シラバスを参照してください。

４　既修得単位の認定

本学に入学する前に、他の大学又は短期大学等で修得した単位がある場合、申請により定められた範囲で修得したものと認められることがあります（学則第 34 条～第 36 条）。
既修得単位の認定を希望する学生は、所定の書式に成績証明書及び当該授業科目のシラバスを添えて事務室教務・学生支援担当に提出してください。
既修得単位が認定された場合の成績表示は、「N」となります。
既修得単位の認定による修業年限の短縮は行いません。

５　各種検定試験において一定の評価基準に達した者の単位認定

１）検定試験成績による単位の認定
各種検定試験において一定の評価基準に達した場合、該当期の開講時に申請することにより本学の

授業科目（未修得のものに限る）を履修したものとみなし単位が与えられます。事前に、判明しているものについては早めに申請をしてください（授業科目履修規程第 13 条参照）。

各種検定試験における認定基準と本学で該当する授業科目・単位数は、次の表の通りです。なお、認定された時期は、入学の前後を問いません。

単位の認定を希望する学生は、事務室教務・学生支援担当に問い合わせてください。

各種検定試験における認定基準	授業科目及び認定単位数
TOEFL-CBT　190 点以上 TOEFL-PBT　520 点以上 TOEFL-IBT　68 点以上 TOEIC　645 点以上 上記のうちいずれか	英語Ⅰ（１単位） 英語Ⅱ（１単位） 英語Ⅲ（１単位） 上記のうち２単位

２）留学申請

単位互換や休学を伴う留学申請には学長許可が必要です。手続きには時間を要するため早めに申請してください。なお、語学研修、短期留学、夏季留学などで、単位互換や休学を伴わない場合の留学申請は不要です。必ず渡航届「Ｖ－３－３）届出・願出等」P.28 参照 を提出してください。

６　履修登録

１）登録方法

授業科目を履修するには、履修登録をしなければなりません。履修登録していない科目では、履修者名簿に氏名が記載されず、たとえ、授業を受講して、評価・試験に合格してもその授業の単位は認められません。

（１）配当年次開講科目の履修登録

履修登録は学内システムで行います。履修登録期間、履修登録確認期間が定められているので期間厳守で行ってください。学内システム登録は、必修・選択科目にかかわらず各自で入力し登録を完了してください。その際に各自で印刷して不備がないかを確認してください。

（２）再履修・他配当年次科目の履修登録

学内システムではなく所定の用紙（他配当年次科目履修願）に記入し、履修登録期間中に事務室に提出してください。

２）スケジュール、手続き、確認・修正、辞退

履修登録のスケジュール及び手続き等については、下記の表を参照してください。
なお、下表の内容について変更がある場合は、掲示板等にて連絡をします。

流れ	内容
ガイダンス 学科オリエンテーション	履修登録に必要な資料を受け取ります。 （シラバス、時間割表など）
履修計画の作成	シラバス、時間割表で履修方法・履修条件等を確認し、自分自身が履修する授業科目の時間割表を作成してください。 ※初回の授業で抽選による履修人数制限を行う科目もありますので、履修登録を考えている科目の授業には必ず出席してください。 ※授業開始より出席の回数に入りますので注意してください。
履修登録	学内システムにて登録を行います。 詳しい登録方法は、システムのヘルプ画面を参考にしてください。 ※履修登録は期間中の初日9時 00 分～最終日 17 時 00 分の間で登録できます。対応時間以外では履修登録ができませんので、注意してください。
履修登録の確認 ・科目が正しく登録されている ・科目が誤って登録されている ・抽選漏れ等 履修修正	【履修時間割表の確認】 （各自）学内システムにて履修計画どおりに登録されているか履修時間割表を印刷し確認してください。 【履修登録の修正】 確認の結果、履修計画どおりに登録できなかった、エラー科目がある場合等は、履修登録の修正期間中に履修登録の修正を行います。 履修科目を修正する場合は、履修登録修正申込書を事務室より受け取り、記入後提出してください。 ※履修登録修正申込書は、期間中の9時 00 分～17 時 00 分に受け付けます。この期間・時間以外は原則受け付けません。
履修登録の完了	【履修登録完了】
履修登録科目の取消	履修登録完了後に取り消したい科目が出た場合は、履修登録取消期間中に取消手続きを行います。 履修登録取消を希望する場合は、履修取消願を事務室より受け取り、記入後提出してください。 ※履修登録取消願は、期間中の9時 00 分～17 時 00 分に受け付けます。この期間・時間以外は原則受け付けません。

※各手続き期間は別途、在学生サイト等に掲載される最新の日程をご確認ください。

３）シラバス

学生の履修計画を支援するためシラバスを作成しています。内容は、授業概要、到達目標、授業回数、授業のテーマ・内容、予復習に必要な時間、課題へのフィードバックの方法、評価方法・割合、教科書、参考図書及び事前・事後学習内容と留意事項で構成されています。履修計画等に活用してください。

４）キャップ制

本学では、１年間に履修登録ができる履修科目登録の上限設定、すなわちキャップ制を設けています。これは、過剰な履修登録を防ぎ、十分な学修時間を確保し、学修の質を向上させるための仕組みです。

キャップ制における履修登録の上限は、年間 46 単位です。これを上回る履修登録はできませんので、教員及び事務担当と相談のうえ、履修登録を行ってください。なお、前年の GPA が 2.9 以上の場合は、所定の手続きと審議を経て上限を超える履修を許可できる場合があります。希望する学生は薬学部事務室に申し出てください。

５）再履修

成績評価において単位が不授与（評価が「Ｄ」「Ｏ１」「Ｏ２」）とされた必修の授業科目は、再度履修（以下「再履修」という）しなければなりません。再履修する科目は、次年度以降に履修登録を行い、再び受講し試験を受けなければなりません。

７　授業の方法

本学における授業形態は、講義、演習、実験、実習に分けられます。主に、講義形式の授業形態を基本としますが、認知的、倫理的、社会的能力、教養、知識、経験を含めた汎用的能力の育成を図る発見学習、問題解決学習、体験学習等のアクティブ・ラーニングを実施することにより、医療薬学の技術修得を促進します。また、必要に応じてオムニバス方式による授業（同一科目の授業を複数の教員が担当する方式）を行います。いずれの授業の方法においても能動的な学習に努めてください。

８　授業時間

授業時間は 90 分を１授業時間（１回）とし、時限は次のとおりとします。

時限	時　　間	備　考
１時限	9 時 00 分 ～ 10 時 30 分	補講、実験、実習等では、時間帯が異なる場合があります。
２時限	10 時 40 分 ～ 12 時 10 分	
３時限	13 時 00 分 ～ 14 時 30 分	
４時限	14 時 40 分 ～ 16 時 10 分	
５時限	16 時 20 分 ～ 17 時 50 分	
６時限	18 時 00 分 ～ 19 時 30 分	

なお、「時間割」については、年度毎に提示します。

９　授業への出席

授業科目の履修は、すべて出席受講することを原則とします。

１）出席管理

学生の講義・実習の出欠管理は学生証による電子管理をしています。講義を受ける教室で打刻してください。講義によっては別の方法により出席管理することがあります。

他学生の出席を代行することや、打刻を行い受講を放棄すること等は不正行為となり、懲戒の対象となります。

学生証忘れや打刻忘れがあった場合は、出席届出書を事務室より受け取り、当該科目担当者の確認を受け、当日中に届出書を提出してください。

打刻エラーや交通機関遅延による遅刻の場合は、出席届出書を事務室より受け取り、当該科目担当者の確認を受け、７日以内に提出してください。

出席届出書の提出先に関しては、専任教員の場合は各科目担当教員に提出し、非常勤講師の場合は提出ボックスに入れてください。

期日を過ぎた届出書は、一切受け付けません。日々こまめに学内システムを確認し、出席管理をしてください。

２）遅刻・早退

（１）遅刻：授業開始後 30 分以内の入室は遅刻とします。それ以降の遅刻は欠席扱いとなります。なお、遅刻した場合も必ず打刻を行ってください。
（２）早退：授業終了前 30 分以内の退室は早退とします。それ以前の早退は欠席扱いとなります。なお、早退する場合も必ず打刻を行ってください。
（３）遅刻・早退は、３分の１回分の欠席扱いとなります。
（４）やむを得ない理由（例：電車の遅延）による遅刻や早退は、証明書をつけて出席届出書を提出することにより、授業開始後 30 分以内の入室を出席扱い、開始後 30 分を超える入室を遅刻扱いとして原則取り扱うことができることとします。なお、実際に交通機関が遅延した時間と入室した時間に著しい相違があった場合は、出席に対する不正とみなされるので、注意してください。
（５）打刻して授業を受けない、または 30 分を超えた離席は不正とみなします。

◆出席届出書の提出期限
（打刻エラーや遅刻の場合）

※期限が祝日になる場合は、
その翌日までに提出してください。

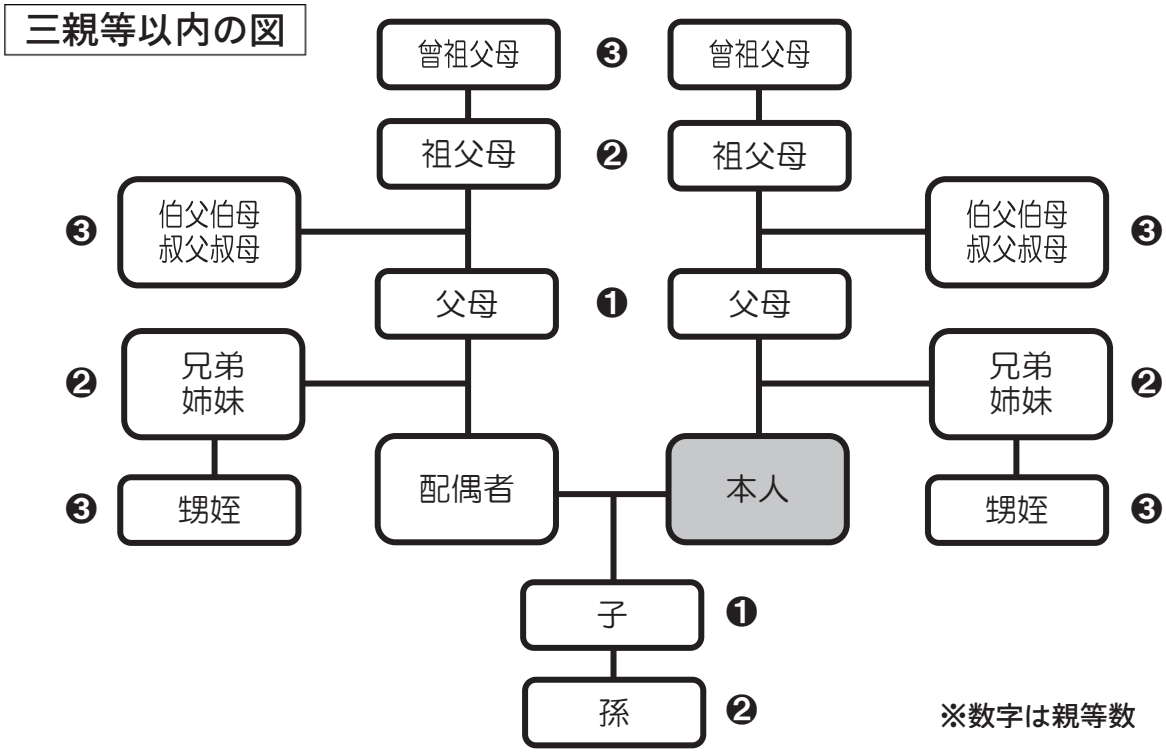
授業日	提出期限
月	翌週月曜までに提出
火	翌週火曜までに提出
水	翌週水曜までに提出
木	翌週木曜までに提出
金	翌週金曜までに提出

３）欠席・忌引

病気や忌引き等のやむを得ない理由により授業を受けることができなかった者は、欠席届・忌引届など所定の書類を事務室に提出してください。病気で７日以上欠席する場合は、医師の診断書を添付してください。感染症による出席停止期間中は欠席扱いになりません。

公欠認定理由	必要な証明書類	提出先
病気 ※本学で認められている感染症「Ｖ－１０－３）感染症罹患時の対応と出席停止」P．38 参照	診断書または治癒証明書（領収書・薬袋は不可） ※加療期間等の記載内容から、当日出席できないことが読み取れる診断書、または治癒証明書に限る。	事務室 教務・学生支援担当
三親等内の親族の婚姻・忌引	招待状・会葬礼状等、日程がわかるもの ※忌引きで会葬礼状が出ない場合は、死亡診断書、埋（火）葬許可書、除籍後の住民票、除籍証明書等を提出すること	
交通機関の遅延	遅延証明書	
就職試験	就職用欠課届（採用試験がわかる書類添付）	
裁判員制度による拘束	裁判所が発行する証明書	

忌引きによる欠席の場合、欠席届の提出により、次の範囲内で欠席扱いになりません。
一親等（父母、子）及び配偶者　　連続する７日間（休日を含む）
二親等（兄弟姉妹、祖父母）　　連続する３日間（休日を含む）
三親等（叔(伯)父・叔(伯)母、曾祖父母、甥姪）　　１日間



４）出席の不正

打刻して受講を放棄することや、他の学生に成り代わり、出席の代行を行うことは不正行為です。不正打刻が発覚した場合、不正打刻を行った者、並びに不正打刻を依頼した者、 両者に厳重な懲罰が科せられます。

<u>懲罰内容</u>

１回目：当該日の当該科目を「欠席」とする。

２回目：当該科目の単位認定をしない。

不正が発覚した時点で、自動的にこの懲罰が適用されます。さらに、懲戒処分が課されることがあります。不正行為は絶対に行わないでください。

10　受講マナー

以下に示す行為・行動は、講義中（実習中）の教員のみならずクラスメイトにも多大な迷惑をかけることになります。医療専門職を目指す学生として、良識ある行動をとってください。

① 無断での講義室（実習室）の入退室
② 私語・居眠り
③ 携帯電話・スマートフォン・タブレット・パソコン・イヤホン等の使用（通信・通話・メール・WEB 閲覧など、講義に不必要なこと）
④ 飲食
⑤ 帽子・キャップ等の着用

ただし、担当教員による事前の許可や指示があった場合は、この限りではありません。

11　授業に関する質問

授業に関する教員への質問や相談については、授業前後の時間やオフィスアワーを活用する方法があります。自分に合った方法で質問・相談してください。非常勤講師への授業外での質問を希望する場合は、事務室へ問い合わせてください。

12　交通機関の不通等による休講

次のいずれかに該当する場合は、原則として授業は休講とします。

（１）事故、地震、積雪、ストライキ等により、東戸塚キャンパスの場合はJR東海道線又はJR横須賀線が、横浜山手キャンパスの場合はJR京浜東北・根岸線及び横浜高速鉄道みなとみらい線の両方が不通の時。ただし、バス等による振替輸送がある場合は不通とみなしません。

（２）神奈川県全域に警報（暴風、大雪、暴風雪）、特別警報（以下「警報」という）発令時。

（１）および（２）により休講となった場合でも、東戸塚キャンパスの場合は JR 東海道線又は JR 横須賀線が、横浜山手キャンパスの場合は JR 京浜東北・根岸線及び横浜高速鉄道みなとみらい線のいずれかが復旧した場合、又は警報が解除された場合は次のとおり授業を行います。

復旧（警報解除）時間	授業実施時限
６：00 現在で復旧（警報が解除）された場合	１時限から実施
10：00 現在で復旧（警報が解除）された場合	３時限から実施

※実務実習は、上記と別に対応します。担当者の指示に従ってください。

※再試験手続き等の諸手続き日に該当する場合は、事務室に対応を問い合わせてください。

（３）前項に定める場合のほか、災害その他緊急と認める場合は、授業を休講とすることがあります。

Ⅳ　試験・成績評価等

１　試験の種類

試験の種類には定期試験・追試験・再試験等があります。なお、試験の方法には筆記・レポートや論文・実技等があります。試験の種類により試験の手続き、時期、成績評価が異なるので、間違いのないよう気をつけてください。

１）定期試験

定期試験は、原則として当該授業が終了する学期末に期間を定めて行います。ただし、当該授業の学期中に期間を定めず担当教員の判断により試験を行うことがあります。

２）追試験

忌引き、疾病その他やむを得ない理由により定期試験を受けられなかった者は、原則として当該試験開始時間までに事務室に連絡をしたうえで、申請により追試験を受けることができます。追試験の手続きをしていない者は、追試験を受験することはできません。

追試験を受けようとする者は、「追試験申請書」に下記の証明書類を添え、原則として当該科目の試験日から３日以内、もしくは出席停止期間を過ぎた日（土日祝日を除く）に事務室に提出し、学長の許可を受けてください。

追試験当日には「追試験受験票」を必ず持参してください。

受験できなかった理由	必要な証明書類
本人の病気・けが・体調不良	診断書または治癒証明書（領収書・薬袋は不可） ※加療期間等の記載内容から、当日受験できないことが読み取れる診断書または治癒証明書に限る。
三親等内の親族の婚姻・忌引	招待状・会葬礼状等、日程がわかるもの ※忌引きで会葬礼状が出ない場合は、死亡診断書、埋(火)葬許可書、除籍後の住民票、除籍証明書等提出すること。
交通機関の遅延	遅延証明書
就職試験	就職用欠課届（採用試験がわかる書類添付） ※採用試験日等と定期試験日が重なった場合は、事前に事務室まで相談すること。
裁判員制度による拘束	裁判所が発行する証明書

３）再試験

定期試験又は追試験で成績が合格点に達しなかった場合、科目担当教員等の判断により再試験を行うことがあります。ただし、科目によっては、再試験を行わない場合があります。

再試験を許可された学生は、「再試験願」に再試験料（1 科目 2,000 円）を添え、必ず指定の日時に、再試験を受験する本人が事務室に提出してください。

再試験当日には「再試験受験票」を必ず持参してください。

再試験で合格した場合の成績評価は、「可（C）」とします。ただし、期末に発行される成績表、および学内システムにある成績には「C※」で表示されます。

２　定期試験等成績評価を受けるうえでの注意

１）受験資格

次のいずれかに該当する者は、試験を受けること、試験に代わる論文、報告書（レポート）の提出、口述（試問）を受けることができません。

（１）履修登録をしていない者
（２）原則として、試験科目の出席時間数が授業時間数の４分の３に満たない者
　　実習においては、原則として全日程に満たない者
（３）当該科目の試験時間の３分の１を超えて遅刻した者

（４）学生納付金の滞納がある場合、「入学検定料及び学生納付金並びにその他費用に関する規程」第７条第１項第１号に基づき、定期試験の受験資格は停止されます。

上記（２）にかかわらず、当該科目の担当教員が欠席の事情をやむを得ないと認めた場合は試験を受けること、試験に代わる論文、報告書（レポート）の提出、口述（試問）を受けることができます。

２）学生証の提示

試験を受けるには学生証が必要です。試験の際は、机上の見えやすい所に置いてください。

学生証を忘れた者は、事務室で仮学生証（発行料：1,000 円）の交付を受けてください。交付願については、「Ｖ－３－３届出・願出等」P. 27 を参照してください。

３）試験放棄

解答用紙を未提出で退室した場合は放棄とみなします。

４）不正行為

定期試験及びこれに準じる試験において、不正行為があったと認められた場合は、当該科目を含め、その学期に履修した他の全科目の評価を「放棄（Ｏ１）：受験資格喪失」とするとともに、懲戒規程に基づく処分（停学等）を行います。

３　レポート

レポートの提出については、指示された期日、方法のとおり行ってください。提出の際は各自で１年間複製（コピー）を保管してください。他人の文章を盗用することは、どのようなことがあっても許されません。他人の文章を引用する場合には、引用元を明示する等ルールを遵守してください。

４　試験結果の掲示

本試験及びレポートの試験結果は所定の場所に掲示し、本学ホームページの在学生サイトでも確認できます。電話・メール等による問い合わせには応じません。必ず自分で確認してください。

５　学生による授業評価

「授業評価」は、授業内容・方法等の改善を行い、質の向上を図ることを目的に行われる調査です。学生は、調査目的を理解し授業についての評価の他、授業に関する具体的な意見・感想を率直に述べてください。

調査の実施時期は、毎学期末又は授業が終了する前後です。成績評価には全く影響しません。

６　成績評価

成績評価には、定期試験の他、ルーブリック評価や、レポート等があります（授業態度を含むことがあります）。詳しくはシラバスを参照してください。

※ルーブリック評価とは：学習到達度を示す評価基準の観点と尺度を示したもの。

１）GPA（Grade Point Average）制度について

GPA 制度とは、世界の大学で広く用いられている成績評価方法で、就職、進学、留学などの場合に応募先の採否の判断に使われる場合があります。本学では奨学金の給付・貸与者の決定の際の基礎資料として、個別指導や修学指導の参考資料として、さらに薬学共用試験（客観試験 CBT・客観的臨床能力試験 OSCE）の受験判断基準の参考として活用されることがあります。また、卒業判定の基準や退学勧告の基準として使用される例もあります。

２）GPA の対象となる授業科目

本学で開講している授業科目がすべて GPA の対象となります。ただし、合格か不合格かだけを判定する授業科目、編入学又は転入学した際の単位認定科目、本学入学前に修得した単位認定科目、他大学との単位互換等で修得した科目、検定試験による単位認定科目は適用除外科目であり、GP（Grade

Point）が付与されません。また、一度履修登録した科目は、設定された期間内に履修科目取り消しの手続きを行うことができます。この期間内に履修科目の取り消しの手続きを行わない場合、その科目は成績評価の対象となります。

３）成績評価の評点記号と GP

成績評価は、シラバスに定めた基準を基に判定し、学則第 31 条に基づき次の表に掲げるとおりとします。GPA は、成績評価を５段階（Ｓ．Ａ．Ｂ．Ｃ．Ｄ）で示し、それぞれに対して４．３．２．１．０の GP を付与し、単位あたりの平均を出す方法です。

評　価	評　点	グレードポイント G　P	単位の授与
秀　（S）	90 点～100 点	4	授与
優　（A）	80 点～89 点	3	
良　（B）	70 点～79 点	2	
可　（C）	60 点～69 点	1	
不可（D）	59 点以下	0	不授与
放棄（O１）	受験資格喪失	0	
放棄（O２）	定期試験受験の放棄	0	
辞退（／）	評価対象外	算定しない	評価対象外

（１）秀(S)～可(C)は合格で単位を授与します。不可(D)は不合格です。
（２）前期（後期）に履修登録した授業科目を、諸事情により取り消したい場合は、指定期間内に履修取り消しを行ってください。この場合は GPA の登録単位数には加算されません。なお、期末に発行される成績表、および学内システムにある成績には「※１」で表示されます。
（３）（２）で指定期間内に履修取り消しを行わないと成績評価が「放棄(O１)」となり、GPA の登録単位数に算定されます。
（４）単位を授与されなかった科目（評価対象外含む）は、再履修することができます。

４）GPA の算出方法

$$\text{GPA}=\frac{\text{Sの単位数}\times4+\text{Aの単位数}\times3+\text{Bの単位数}\times2+\text{Cの単位数}\times1+\text{Dの単位数}\times0+\text{Oの単位数}\times0}{\text{GPA 対象科目の総履修登録単位数（S～Oの総単位数）}}$$

例）GPA 算出法

科目名	評定	単位数	GP		
あ	S	2	4	２×４　＝　８	
い	D	1	0	１×０　＝　０	
う	A	2	3	２×３　＝　６	
合計		５単位		１４点	GPA＝14 点÷5 単位＝2.80

５）GPA の種類

当該学期における学修の状況及び成果を示す指標を「学期 GPA」、在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標を「累積 GPA」といい、算出された数値の小数点第３位以下は切り捨てるものとします。

６）履修取り消し

一度履修登録した科目は、設定された期間内に履修科目取り消しの手続きを行うことができます。この期間内に履修科目の取り消しの手続きを行わない場合、その科目は成績評価の対象となります。

また、この期間以後学生に病気や事故等やむを得ない事情が発生し、学生が履修科目の登録取り消しを希望する場合は、「履修取り消し願い」により願い出ることができます。

７）再履修

不合格又は評価対象外とされた必修の授業科目は、再度履修（以下「再履修」という）しなればな

りません。再履修科目は、原則として、授業を再度受講のうえ、試験を受けなければなりません。

７　成績

１）成績の通知

各学期の評価確定後、保証人（保護者）に通知します。
履修登録漏れ・不足単位がないか学生本人の責任で確認してください。

２）成績の確認

本学では厳正な成績評価に努めていますが、成績評価の厳正さを高めるため、自己採点と評価が異なるなどの理由により成績を確認したい場合は、成績発表日（成績表の郵送日）の翌日から起算して３日以内（土日祝日を除く）に、結果の確認を申し出ることが可能です。確認を希望する学生は、所定の書類（成績評価確認願）を事務室に提出してください。ただし、理由・根拠が不十分な場合は対応できないことがあります。

８　学年制

薬学部の学生は、学年制が適用されます。これは、決められた単位を一定数以上修得できない場合、原級留置となり、当該学年の科目(※)を履修し直す制度です。
学年制は、当該学年の科目を履修し直すことによって、さらに学力を向上させ、医療の担い手として相応の能力を身につけさせることを、その導入の指針としています。

※当該学年の科目とは、学則（別表１「教育課程等の概要」を参照）において、その学年に配当されている科目を意味します。

薬学部は学年制を用いているため、次の基準を満たした者は進級することができます。

ア　１～３年次において次の条件を全て満たす者
　（１）実習科目は配当された年次で全ての単位を修得していること
　（２）実習科目を除く必修科目の未修得単位数が累積６単位以内であること
イ　４年次において次の条件を満たす者
　（１）４年次までの必修科目の単位を全て修得していること
ウ　５年次において次の条件を満たす者
　（１）５年次の必修科目の単位を全て修得していること

Ⅴ　学生生活

６年間の学生生活をどのように過ごすかは、皆さん自身に任されています。自ら考え、自らの責任において行動しなければなりません。また学内だけでなく、地域社会の一員としての社会的責任を伴います。

湘南医療大学生としての品格を持ち、そして誇りを持って行動し、自分自身はもちろん、大学の名誉を傷つけ信用を失わせることのないように心がけてください。

１　学生生活を送るためにまず必要なこと

１）掲示板、在学生サイト、学習支援システム manaba、付与メールアドレス確認の習慣化

講義や実習に関すること、試験に関すること、授業料や奨学金に関すること、学生呼び出し他、学生生活を送るために欠かせない情報です。毎日確認しましょう。

情報の見落とし等による思わぬ不利益、不都合は自己責任です。大学から発信された情報は掲示やメール送信により周知したとみなします。特に提出期限のある情報には、注意してください。

（１）掲示板

保健医療学部の全学科に関係するものは保健医療学部棟４階、看護学科は２階、理学療法学専攻は３階、作業療法学専攻は５階に掲示します。

薬学部は薬学部棟の１階および２階に掲示します。

（２）在学生サイト

本学ホームページの「在学生の皆様へ」から、ログインしてください。授業、試験、学生生活等の情報を更新しています。

（３）学習支援システム manaba

manaba ページから、ログインしてください。科目ごとに連絡したり情報が更新されたり、オンデマンド授業などが実施されます。また、災害時の連絡にも使用することがあります。（「Ⅴ-11-３）-（４）学習支援システム「manaba」について」P. 41 参照）

https://sums.manaba.jp

（４）付与されたメールアドレス

入学時に個別にアドレスが付与されます。付与されたアドレスは卒業するまで使用することができます。教職員から必要時、メールを送信します。

ログイン時のパスワードは変更ができませんので、安全に留意して管理してください。万が一、パスワードがわからなくなった場合は、学生証を持参のうえ事務室へ問い合わせてください。

https://activemail.kagoya.com/

PC 版　ｽﾏｰﾄﾌｫﾝ版　モバイル版

（５）学内 Free Wi-Fi

学内 Free Wi-Fi が使用できるエリアは、以下の通りです。

東戸塚キャンパス保健医療学部棟ではＡ棟４階食堂とエントランス、薬学部棟は指定のエリアです。

ID やパスワード、個人情報を盗まれる可能性があるため、個人情報を含むアプリ等は使用しないでください。また、ログインが必要なサイトへのアクセスもしないよう注意してください。

アクセスポイント名：‘freespot’＝SecurityPassword (AES)

２）学生証

（１）学生証を携帯する

学生証は、学生の身分を証明する大切なカードです。毎日携帯してください。

学籍番号は７ケタの数字で構成され、それぞれのケタは次のように意味づけられています。

○ ○　○ ○　○○○
入学年度 学科専攻 個人番号

学科専攻	看護学科	10
	リハビリテーション学科	
	理学療法学専攻	20
	作業療法学専攻	30
	医療薬学科	40

例：2024 年度入学生　看護学科　001 番　→　2410001

授業への出席確認のために、授業ごとに学生証が必要です。
また、次の場合には、学生証の提示が必要になります。
①身分証明を求められたとき
②図書館を利用するとき
③試験を受けるとき
④定期乗車券を購入するとき、学生割引運賃を利用するとき
⑤各種証明書等の受領時
⑥届出・願出関係書類の提出時

学生証の裏面に貼るシールは、通学定期券を購入するための証明書となります。事前に氏名、現住所、通学区間を記入してから、鉄道会社等の窓口で提示してください。

学生証の有効期限は最短卒業年次までです。留年・休学等によって最短卒業年次を超えて在籍する場合は、1年毎に更新手続が必要です。

学生証の記載事項に変更が生じた場合、紛失又は破損した場合は、速やかに事務室学生支援担当に届け出て、再交付を願い出てください。（再発行料：3,000 円）

卒業や退学または除籍になった場合は、速やかに事務室学生支援担当に学生証を返還してください。

（2）学生証の保管方法

学生証は在籍しているあいだ長期にわたって使用しますので、保管方法に十分注意して取り扱ってください。直接日光のあたる場所や高温多湿の場所での保管は避けてください。また、磁気に近づけないでください。
アルコールや消しゴム等に接触させると、変色・退色することがあります。

3）学籍簿（学生調査書）の提出及び変更の届出

学籍簿（学生調査書）は、学業成績のほか、学生の身上異動、保証人及び住所等を明確にする目的で作成されます。新入生は、所定の学籍簿に住所及び家族構成等を記入し、入学時に事務室へ提出してください。

また、学籍簿（学生調査書）に記入した事項に変更が生じた場合には、事務室へ連絡してください。転居後に住所変更がされない場合は、大学から送付される重要なお知らせが届かなくなりますので、注意してください。

4）出席確認システムの理解と活用

学生証のカードリーダーへの認証は、出席確認だけでなく、健康管理や災害時の安否確認にも必要です。また、学生が自分の出席情報を照会し、出席状況の確認をすることもできます。システムの不具合等で学生証が認識されない場合や学生証を忘れた場合は、所定の手続きをしてください。（「Ⅲ-9 - 1）遅刻・早退」P. 14 参照）

2　キャンパスマナー

大学での学生生活は、集団生活の場でもあります。学生も教職員も気持ちよく円滑に集団生活を送るために、決められたルールを理解して遵守し、マナーの向上に努めましょう。

１）大学の利用時間

学生の入構が可能な時間は、以下の通りです。

➢東戸塚キャンパス
月曜日から金曜日の８時 00 分～20 時 00 分
土曜日の８時 30 分～18 時 30 分
※土曜日は、原則として、図書館(保健医療学部棟)・食堂・学生ホールのみ使用することができます。
※日曜日・祝日は、使用できません。
なお、上記の時間帯については、感染症の流行等により変更する場合があります。
詳細は「Ｖ－13－1）施設の使用について」P. 42 を参照してください。
占有して使用する場合は、事前に事務室等で使用申請を行い、許可を受けてください。

２）講義室や実習室等の使用

講義室、実習室等は、特定の学生の専用スペースではありません。室内に私物を置かず、各自ゴミは所定の場所に捨て、整理整頓を心がけましょう。置いたままの私物は、状況により撤去する場合があります。次の授業のために事前に座席を確保する行為は、禁止します。また、授業以外の活動で使用する場合は、届出が必要です。「Ｖ－13－１）施設の使用について」P. 42 を参照してください。

万が一、大学の備品や施設を破損・滅失した場合、若しくは発見した場合は、直ちに事務室に届け出てください。

３）携帯電話やスマートフォン等の使用

学内でのスマートフォンやパソコン、携帯電話等の使用は、授業、試験及び図書館等での自他の学修の妨げにならないようにしてください。

授業中に教員の指示で内容を調べるなど使用が許可された場合以外は、スマートフォンを鞄にしまうようにしてください。授業に関連のないスマートフォン等の使用(HP や SNS の閲覧、動画視聴、ゲーム、メールや LINE の発信等)を発見した場合、退室を指示することがあります。なお、退室を指示された場合は、欠席扱いになります。

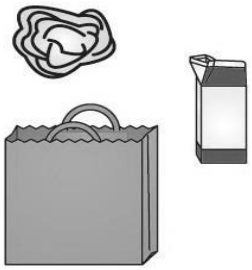
また、学修に関係しない目的でスマートフォンの充電をキャンパス内電源から行うことは窃盗（盗電）にあたります。

４）飲食の場所とゴミの分別

学内には飲食できる場所とできない場所が決められています。飲食禁止場所には掲示がしてありますので、ルールを守ってください。

ゴミは、「燃えるゴミ」「燃えないゴミ」「空き缶・ペットボトル」の３種類に分別しています。キャンパスの美化とリサイクルを心がけましょう。

食べ残しや汁物は洗面所やトイレに流すと故障や溢水の原因となります。専用の容器にて処理してください。

燃えるゴミ	燃えないゴミ	空き缶・ペットボトル
 ・リサイクルできない紙くず等（汚れた紙くず、ティッシュ、カップ麺の紙容器など） ・生ごみ ・割箸、紙コップ	 ・燃やせないゴミ ・プラスチック類 （ビニール全般、レジ袋、お菓子の包み、弁当容器、発泡スチロール、ラップ等） ・「プラ」マークのついているもの	 ・空き缶、ペットボトル、空きビン

※リサイクルできる紙くず（コピー用紙、シュレッダーくず）、段ボール、古紙、雑誌、包装紙等を捨てる場合には、事務室に申し出てください。

５）服装規定

学内実習及び実務実習においては、感染防止等の安全面や衛生上の理由から、また本学の在学生であることを示す必要から、白衣を着用し、かつ、着用時の服装規定を遵守する必要があります。それ以外の学内活動（大学及び実習施設等への通学時を含む）においては、TPO*[1]にあわせた服装を心がけてください。

大学の理念にある「その人らしさを大切にする教育の実践」の一環として学生の自己決定権や表現の自由を保障するとともに、対人援助職を目指す者としての外見や態度に関する感受性と、本学の伝統をつくる者としての誇りを育むために、以下の規定を設けます。

*[1] 時（time）・所（place）・場合（occasion）の意。また、それらの条件に応じて服装などを選ぶこと。（広辞苑第５版）

（1）学内実習及び実務実習時の服装（白衣着用時）

項目	規定
白衣	・大学指定の清潔な白衣を着用する。
頭髪	・頭髪が肩に触れる長さの場合は、黒色か茶色の頭髪用ゴムで一つに束ねる。 ・束ねた頭髪は、リボンやラメなど華美な装飾のない黒いネットに入れる。 ・髪色は、原則地毛の色とする。 ・髪をとめる際は、黒色か茶色のピンを使用する。 ・エクステンション（付け毛）はしない。
ヒゲ	・髭は剃る。
爪	・短く切る。 ・マニキュアをつけない。 ・付け爪をしない。
装飾品 香水 その他	・ピアス、指輪、ネックレスなどの装飾品を身につけない。 ・カラーコンタクトレンズはいれない。 ・香水をつけない。 ・つけまつげをしない。

【留意点】実習内容によって上記の規定とは異なる服装を指示される場合があります。その際は担当教員の指示に従ってください。

（2）学内活動時の服装（実習施設等への通学時及び学外実習を含む）

【選択基準①】：健康を守り学業に集中できる服装

学業に集中するためには、健康を守る必要があります。体調がよくないと学ぶ意欲が低下する恐れがあります。健康を守り学業に集中するためには、学ぶ環境に適した服装を選択する必要があります。講義室は座学に適した環境になっています。講義室の環境に合わない服装を選んだ場合は、健康を害する可能性がありますので注意してください。

➢留意点

・夏季・冬季は、講義室内と外気温との差が大きいため、脱着できる衣服を選ぶ等、外気温との差に対応できる服装を選択する。
不適切な服装の例：肩・背部・腹部が露出した上衣、下肢全体が露出した短いパンツ・スカート、裸足にビーチサンダル

【選択基準②】：他者に不快感を与えない服装

他者との関係を円滑に保つために、不快感を与えない服装を選択してください。学内だけでなく、実習施設等への移動時も十分に配慮してください。

➢留意点

・衣服や身体の不快な臭いを避ける。特に香水は使用しない。
・周囲の者が目のやり場に困る服装は避ける。
不適切な服装の例：襟が大きく開いて胸元が見える上衣、下肢全体が露出した短いパンツ･スカート、ウエストラインから下着がはみだすパンツなど。
・外見や雰囲気に関する感受性は個人によって差があるため、教員が必要と判断した場合は教育的な指導を行うことがある。
・本学では、医療従事者を目指す者のマナーとして、刺青・タトゥーを入れることを禁止する。

６）地域の施設や住民の方々への配慮

学生の皆さんは、地域社会に貢献するとともに、その地域で学生生活を送ることで社会的責任を伴います。地域の方々に迷惑をかけないように心がけ、共に気持ちよく生活しましょう。

（1）近隣施設（マンション、病院、老人ホーム、駐車場等）の敷地内へ無許可での立入、自転車・バイクの駐輪を禁止する。
（2）空き缶、ペットボトル、ゴミ等のポイ捨てはしない。また、路上喫煙、学校周辺での喫煙を禁止する。
（3）近隣の施設・住宅を考慮し、広がって歩かないなど通行の妨げにならないようにして登下校する。
（4）近隣マンション等の専用バスに乗車しない。

７）ふれあいグループ専用バスの利用について

学生の皆さんは、ふれあいグループ専用バスに乗車することはできません。ただし、体調不良や怪我の場合は乗車を許可する場合がありますので、事務室で手続きをしてください。

３　各種証明書・届出等

１）窓口対応時間

原則として、平日の８時 50 分 ～ 17 時 00 分です。長期休暇期間中の事務取扱時間は、変更する場合その都度掲示します。

２）証明書等の申し込み方法

在学証明書等、大学が発行する各種証明書が必要になった時は、次表に掲げる書類に必要事項を記入のうえ、事務室学生支援担当に提出してください。

なお、推薦書や英文等本学所定の様式以外の証明書は発行までに時間を要します。

証明書等を受け取る際は学生証を必ず持参し、窓口対応時間内に来てください。窓口での受け取りができない場合は切手を貼った返信用封筒を用意してください。

用途	名称	発行期日	費用（円）	提出書類
被扶養者認定等	在学証明書	土・日・祝日を除いて約１週間～10 日後	300	証明書交付願
就職活動等	成績証明書※１		700	
就職・進学等	卒業証明書※２		700	
就職活動等	卒業見込証明書※３		300	
就職活動等	健康診断証明書※３		1,100	
―	その他の証明書等（所定の様式）※４	―	1,000	
通学定期券購入等	通学証明書	土・日・祝日を除いて３日後	無料	通学証明書交付願
実習通学定期券購入	実習用通学証明書	土・日・祝日を除いて１ヶ月後	無料	実習用定期乗車券購入のための通学証明書発行願
片道 100km を超える帰省等	学生旅客運賃割引証	土・日・祝日を除いて３日後	無料	学生旅客運賃割引証交付願（片道 100 km を超える区間で JR 各社のみが対象）

※１　成績証明書には、各科目の修得単位数が記載されています。
※２　卒業後に交付可能です。
※３　卒業年次に交付可能です。
※４　就職、進学に必要な推薦書、調査書等所定の様式がある場合は、交付願に添えて提出してください。

・その他の証明書で所定の様式がある場合は、応募要領、記入方法等が記載された書類（コピー可）も交付願に添えて提出してください。
・各種費用の支払いは、薬学部事務室窓口で受け付けます。おつりが要らないように費用を準備してください。

３）届出・願出等

届出・願出関係書類には、次のものがあります。学生証を必ず掲示のうえ、事務室学生支援担当に提出してください。

内容	提出書類	提出時期	説　　明
学籍関係	保証人等変更届	変更時	保証人の変更、保証人の住所等に変更があった場合に提出
	住所等（変更）届	入学時 変更時	学生の住所・緊急連絡先・氏名等を入学時及び変更があった場合に提出
	学生証再交付 （書換）願※	発生時	再発行料　3,000 円 学生証の紛失、記載事項の変更等があった場合に提出
	仮学生証交付願	事前	発行料　1,000 円 ※交付当日のみ有効
	学籍等異動願	異動前	休学、復学、転学、留学、退学しようとする場合に提出
履修関係	欠席（忌引）届	事前	原則、事前に提出（緊急の場合は、電話等で事務室に連絡の上、事後に提出）
	登校許可証明書	事後	
	追試験申請書	事前	定期試験から３日以内に提出
	追実習願	事前	
	再試験願	事前	再試験料　１科目につき 2,000 円
	再実習願	事前	再実習料　１日につき 2,000 円
施設・物品関係	施設利用願	事前	３日前までに提出
	学内掲示願	事前	学内で掲示板を使用する場合に提出
	自転車通学願	事前	駐輪場を利用する場合に年度ごとに提出
就職関係	就職活動報告 ・進路報告書	進路決定後	就職先・進学先が決定次第、速やかに提出
サークル関係	学生団体設立願	事前	
	学外活動届	事前	クラブ活動等で学外で活動する場合、7 日前までに提出
その他	海外渡航届	事前	
	事故報告書	事後	

※学生証再交付には約１週間を要します。その間に通学定期券を購入したい場合は「通学証明書交付願」を提出してください。

４）通学証明書について

公共の交通機関を利用して通学する通学定期乗車券を購入する場合は、「大学の最寄の駅から居住地（現住所）の最寄の駅まで」の最短区間を記載した通学定期乗車券購入証明書を学生証の裏面に貼付し、提示することで、通学定期を購入することができます。

実習等で通学区間が大学最寄の駅と異なる施設で正規授業が行われる場合、「実習先の最寄駅から居住地の最寄駅まで」の最短区間の実習用定期乗車券を購入することが可能です。区間を明記した通学証明書発行願を事務室学生支援担当まで提出し、通学証明書（鉄道事業者等の承認番号）の発行を受けてください。通学証明書の申込期間については、実習前のガイダンスにおいて説明します。

５）学生旅客運賃割引証（学割証）

旅客鉄道株式会社（JR 各社）が学生・生徒の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されていて、片道 100 km を超える区間を乗車する際に、運賃が割引になる制度です。学割証を使用する時は、常に学生証を携帯し、鉄道関係員等に請求された時にはいつでも提示する必要があります。なお、学割証を本人以外が使用すると不正使用となります。一人の不正行為から、大学全体が学割証発行停止の処分を受け、他のすべての学生に迷惑をかけることになりますので、学割証の貸し借り等による不正使用は絶対に行わないでください。

*その他の事務室対応の主な業務については、巻末に一覧がありますので参照してください。

４　学生納付金（授業料ほか）

１）学納金について

学納金の納入は、年２回に分けて、期日までに指定された銀行口座へ入金してください。

区　分	年　次 （納入時期）	学納金		入学金
		前期分 （３月下旬）	後期分 （９月下旬）	（入学手続き時）
医療薬学科	１年次	975,000 円	975,000 円	330,000 円
	２年次以降	975,000 円	975,000 円	－

なお、経済的理由により学生納付金を期日までに納入することが困難な場合は、延納又は分納を許可することがあります。延納又は分納を希望する場合は、納付期限の１ヶ月前までに手続きをする必要がありますので、事前に事務室に相談してください。学納金に関する手続きを怠ると、定期試験を受けられなくなるなど学生生活に支障が生じることもありますので注意してください。

また、学生納付金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者は除籍となります。（学則第 43 条）

２）休学に伴う在籍料について

半期 30,000 円

３）学生生活で必要になる経費

学生生活を送るうえで、授業料以外に主に自己負担となるのは、次のようなものです。

（１）テキスト（教科書）
（２）白衣、その他教具
（３）学生保険への加入に伴う保険料
（４）コピー代
　　コピー機の使用料は、白黒１枚 10 円（両面 20 円）、カラー１枚 50 円（両面 100 円）。
（５）通学・実習に係る経費
　　大学までの交通費、学外実習先までの交通費、一部の実習材料費、感染予防のためのワクチン接種代等。
（６）卒業研究に係る経費
　　卒業論文作成のために必要な実験・調査・資料収集費等。
（７）国家試験の受験、就職活動に係る経費
　　国家試験の受験料及び模擬試験受験料、就職活動のための模擬試験受験料、交通費等。
（８）同窓会費
（９）その他
　　学生生活を送るうえでの自主的活動の費用等。

５　ふれあい健康友の会

ふれあい健康友の会の会員に登録すると、健康で安心した毎日を過ごせるよう、ふれあいグループの各施設において、インフルエンザ予防接種割引や医療介護相談等、優先的に様々なサポートやサービスを受けることができます。会費は無料です。

問い合わせ先：大学事務室又はふれあい健康友の会事務局（電話 0467-86-0025）

６　安全で安心な学生生活

１）通学方法

自動車、オートバイ、原動機付自転車等での通学は禁止です。東戸塚キャンパスへの自転車通学は可能です。東戸塚キャンパスに自転車で通学を希望する学生は、自転車通学願を事務室教務・学生支援担当に提出し許可を受けてください。自転車通学者には「利用登録シール」を交付しますので、自

転車に貼り、必ず駐輪場に駐輪してください。
　また、自転車は軽車両です。道路交通法を遵守し、携帯電話使用や周囲の音が聞き取れない状況での走行、飲酒運転、二人乗り、傘さし、路上駐輪等の違反をせず、近隣住民の迷惑にならないようルールを必ず守ってください。

２）盗難等の防止及び遺失物の取扱いについて
　個人の所有物やロッカーの鍵の管理は、各自が行ってください。講義室や学生ホール等に私物を放置しないこと、大金や不要な貴重品を持参しないことを心掛けてください。
　遺失物は事務室で３か月保管します。３か月を過ぎても持ち主が現れない場合は処分します。

３）学生保険
　学内・学外における生活、実習中等で不慮の事故に遭遇した場合に備え、学生全員に必ず学生保険（Will２）に加入していただきます。実習施設では、保険の加入を義務付けている施設があります。
（１）保険期間
　　学生保険の有効期間は入学から卒業までです。(1 年更新)
　※退学時は、途中解約手続きを行います。詳細は事務室にお問い合わせください。
（２）保険内容
　①傷害保険（学生本人に対する補償）
　　実習中、実習中の移動、学校管理下、登下校、実習先への移動中の事故の補償
　②賠償責任保険（第三者・物に対する補償）
　　偶然な事故（プライベートの時間に起きた事故を含む）によって、他人にケガをさせたり、他人の物を壊したりした場合の補償
　③その他
　　感染事故に対する補償
（３）加入手続きと請求方法
　　加入手続きは、保険料納付後に事務担当者が一括して手続きを行います。
　　保険の請求は事務室を通じて行いますので、事故等が発生した場合は、速やかに事務室学生支援担当へ連絡してください。
　　なお、病院を受診した際の診療明細や診断書は請求手続きに必要となるため、大切に保管してください。

４）事故・事件発生時と発生後の対応
　学内活動中、実習中、通学中、学業と関連しないもの等、様々な事故・事件の発生が考えられます。いずれの場合でも連絡が可能な状況になり次第、事務室学生支援担当やチューターの教員に電話等で連絡してください。その後の対応や報告・届出等について説明します。
　薬剤師法において「罰金以上の刑に処せられた者」には、免許を与えないことが記されています。その場合は、免許申請時に別に書類を提出しなければならない場合があります。

７　チューター制

　薬学部では、学年別チューター（基礎系・臨床系教員）の配置により、学修や学生生活の支援を行うとともに、各チューターは、日々の講義・演習や実習、卒業後の進路など、きめ細かく継続した指導で、学生生活全般にわたってサポートを行います。

８　オフィスアワーについて

　オフィスアワーとは、教員が学生の質問や相談を受けるために、特定の場所で待機するよう定めた時間帯のことです。気軽に教員を訪問し、学生生活の充実に役立ててください。各教員のオフィスアワーは、シラバス等を参照してください。なお、オフィスアワーはあくまで目安なので、訪問時には事前にメール等でアポイントメントを取るように習慣づけてください。

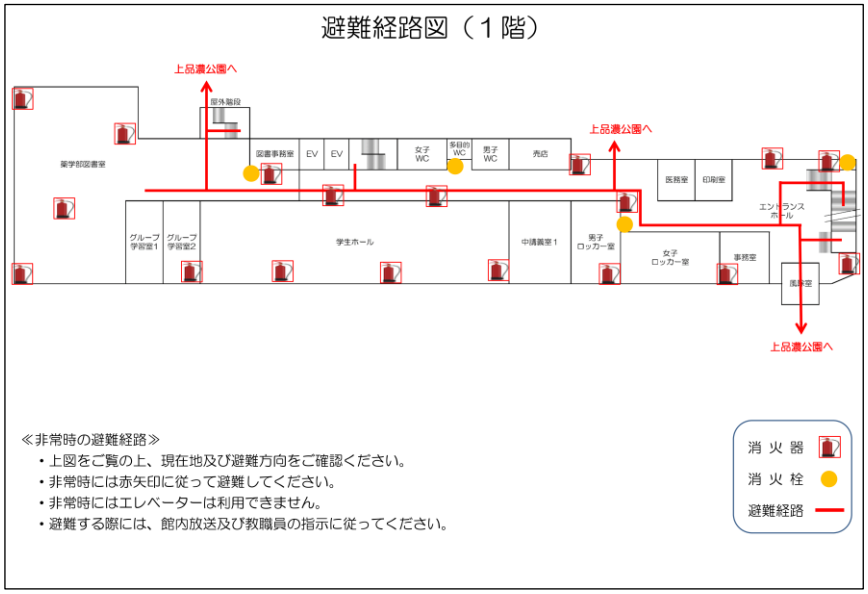
９　災害時（地震・火災等）の対応

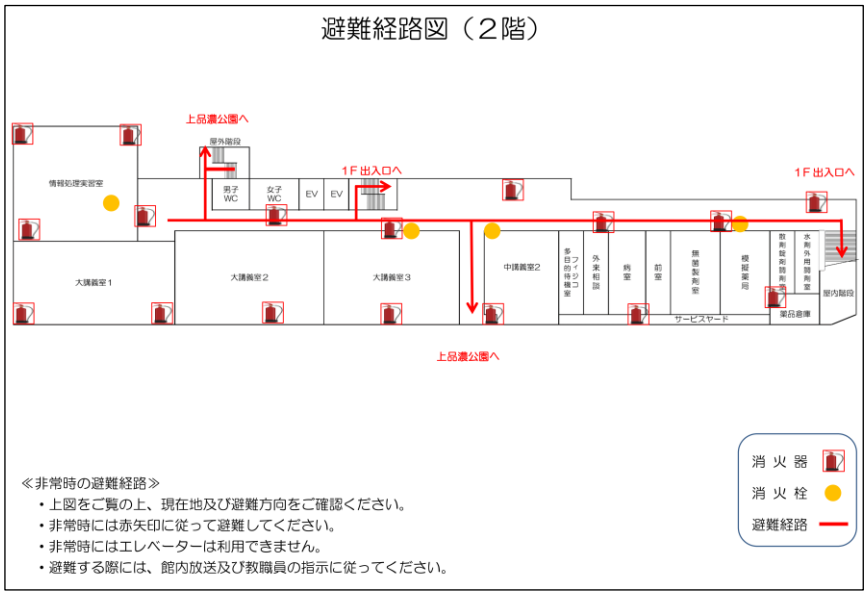
発災時には、学内外を問わず直ちに適切な対応ができるように、日ごろから次の点を周知、確認してください。なお、災害発生時は大学の避難指示に従い、落ち着いて行動してください。

・学内の消火設備、避難設備の場所とその使い方
・学内の避難経路
・一時避難場所と安全な避難経路
・学外で発災した場合の連絡先と連絡方法

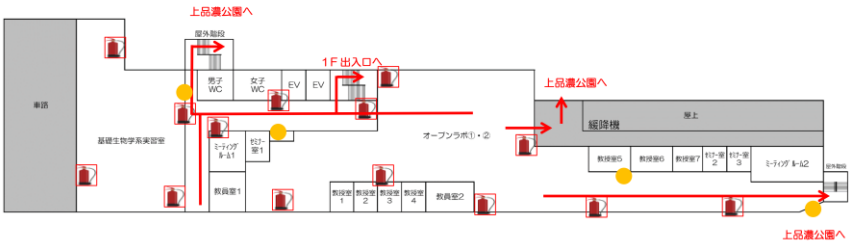
【東戸塚キャンパス薬学部棟】

学内避難経路





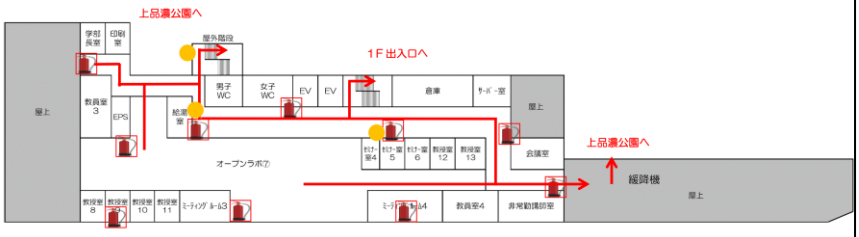
避難経路図（３階）



消 火 器
消 火 栓
避難経路

≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。

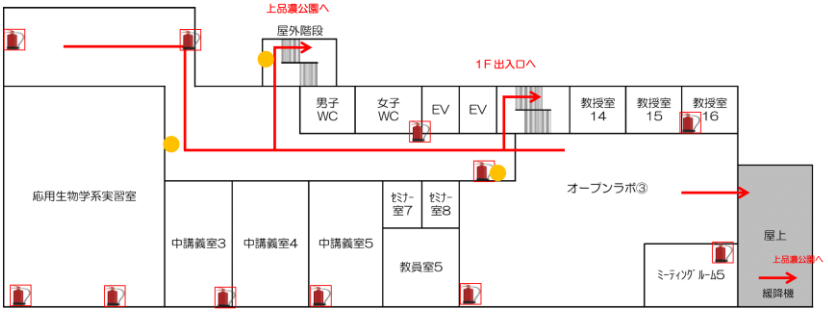
避難経路図（４階）



消 火 器
消 火 栓
避難経路

≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。

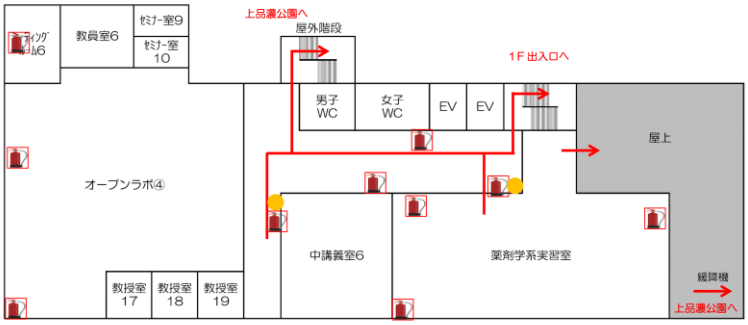
避難経路図（５階）



消 火 器
消 火 栓
避難経路

≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。

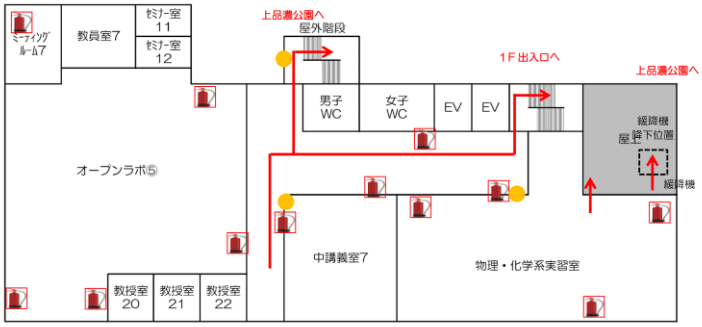
避難経路図（６階）



消火器
消火栓
避難経路

≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。

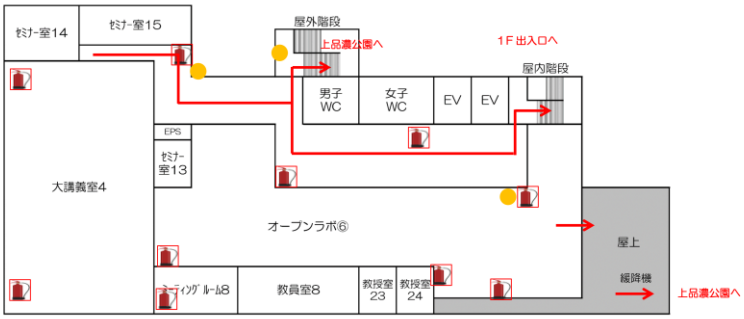
避難経路図（７階）



消火器
消火栓
避難経路

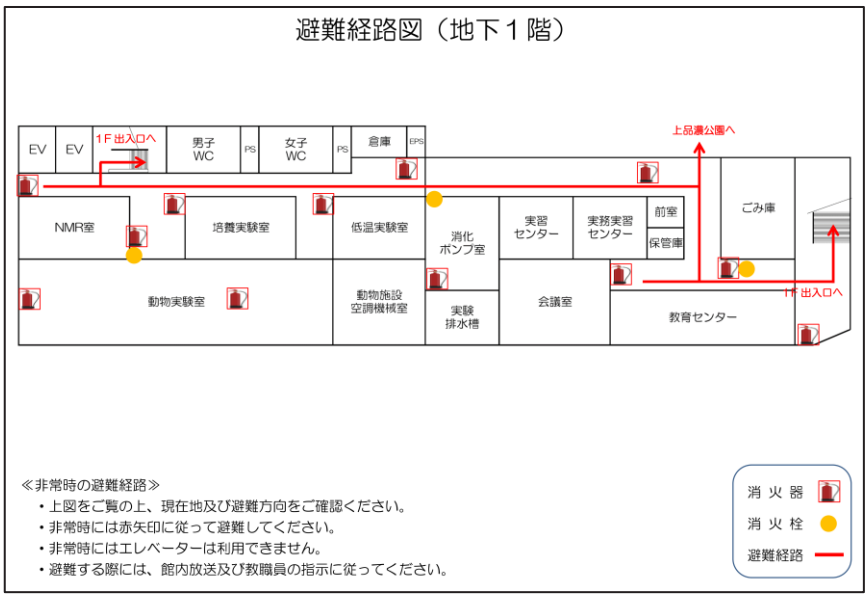
≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。

避難経路図（８階）



消火器
消火栓
避難経路

≪非常時の避難経路≫
- 上図をご覧の上、現在地及び避難方向をご確認ください。
- 非常時には赤矢印に従って避難してください。
- 非常時にはエレベーターは利用できません。
- 避難する際には、館内放送及び教職員の指示に従ってください。



一時避難場所（上品濃公園）

広域避難場所（戸塚カントリー倶楽部一帯）

１）地震発生時の対応

（１）学内で揺れが起きた時

冷静に安全を確保し、身の安全を図ってください。

教職員の指示や学内放送に従い、揺れが収まるまで次の点に注意してください。

・講義室等のドアを開け、出口を確保する。
・窓ガラスの飛散を防ぐため、カーテンを閉め、割れたものが飛散しそうな場所から離れる。
・窓際から離れ、落下物から身を守る
・実験等火気を使っている時は、安全を確保したうえで、火を消す。
・電気器具の電源を切る。

（２）（１）の揺れが収まった時

冷静に、落ち着いて教職員等の指示や学内放送に従ってください。

余震発生の可能性があるので、十分注意してください。

避難する場合は、以下の点に注意してください。

・講義室等のドアを開け、避難可能な経路を確認する。
・停電の場合には、誘導灯を目印に避難する。
・衣類やカバン等で頭を覆い、落下物から身を守りながら姿勢を低くする。
・エレベーターは使用せず、必ず階段を使用する。
・火災が発生し消火不能の場合は、タオルやハンカチ等で口をふさぎ、煙を吸わないように気をつける。
・一時避難場所は、上品濃公園か戸塚カントリー倶楽部一帯であるが、状況によりその他の安全な場所に避難する。

（３）学外で地震が発生したら

・窓ガラス・外壁・看板などの落下物に注意する。
・落下物の危険がない広い通路に出て、安全を確保する。
・揺れが収まったら、近隣の緊急避難場所へ移動し身の安全を確保する。
・安否確認も含め大学へ現状を報告する。※「Ｖ－９－５）安否確認」P. 36 参照

２）火災発生時の対応

火災が起きた時は、以下の行動をとってください。

・火災報知器や大声で火災を周囲の人に知らせる。
・教職員からの連絡を待たずに、発見者が直接「119番」に通報する。消火器や屋内消火栓を使用して、初期消火に協力する。
・初期消火で火が消せないと判断した場合は、速やかに避難する。避難時はエレベーターは使用せず、必ず階段を使用する。タオルやハンカチ等で口をふさぎ、煙を吸わないように気をつける。
・一時避難場所は、上品濃公園か戸塚カントリー倶楽部一帯であるが、状況により延焼の恐れがないその他の安全な場所に避難する。

３）Ｊアラート発令時の対応

万が一、ミサイル等の兵器が使用され、神奈川県内への影響が予想される時は、国からミサイル発射情報や屋内避難の呼びかけ等の緊急情報がＪアラート（全国瞬時警報システム）により通知され、携帯電話・スマートフォンの緊急速報メールや市区町村の防災行政無線等を通じて伝達されます。落ち着いて、直ちに以下の行動をとってください。

（１）屋外にいる場合
　・近くの建物の中、または地下に避難する。
　・近くに適当な建物がない場合は、物陰に身を隠すか地面に伏せて頭部を守る。
（２）屋内にいる場合
　・できるだけ窓から離れ、できれば窓のない部屋へ移動する。
（３）学内にいる場合
　・教室にとどまり、窓がある場合は、窓から離れる。
　・教職員の指示や学内放送がある場合には、それに従う。

弾道ミサイルが落下する可能性がある場合に国民がとるべき行動については、内閣官房国民保護ポータルサイト（http://www.kokuminhogo.go.jp/）に掲載されていますので、参考にしてください。また、内容については、随時、更新されていますので各自で確認してください。

４）その他の災害（台風や集中豪雨等）発生時の対応

（１）台風や集中豪雨等による暴風雨・水害等の被害が発生した時
　・近くの自治体の防災無線、消防署、警察署等からの情報に従って行動する。
（２）交通機関の不通時等
　・交通機関の不通等による休講は、「Ⅲ－11 交通機関の不通等による休講」P.17 を参照。
　※実習中における災害時の対応については各学科、専攻の指導に従ってください。

５）安否確認

大地震の発生時や、台風、集中豪雨等による水害、その他の大災害が発生した時は、manaba を利用した全学生の安否確認を行う場合があります。

また、大きな天災や事故によるお知らせ等、緊急性の高い情報については、大学ホームページのトップページ【緊急時のお知らせ】にも掲載するので、定期的にこれらの情報を確認してください。

大きな災害に直面した場合は、大学からの連絡を待たずに被災状況を知らせてください。
被災していない場合は直ちに、被災した場合は連絡可能な状況になり次第、下記の電話あるいはメールアドレス宛に、①学籍番号、　②氏名、　③本人・家族の安否状況、　④自宅・実家の被災状況、⑤その他の重要事項、を報告してください。

連絡先　　湘南医療大学　事務室
電話　　045-821-0111
E-mail　　renraku@sums.ac.jp

10　健康管理

１）健康診断・健康相談

学校保健安全法に基づき、全学生を対象に校医による健康診断を実施します。指定された期日に必ず受診し、健康診断を受けてください。受診しない学生は、奨学金、実習、就職、その他で必要がある場合に健康診断証明書を発行できないので注意してください。疾病やその他のやむを得ない事情により所定日に受診できない場合は、あらかじめ事務室教務・学生支援担当に申し出てください。

なお、学生本人の都合で所定日に受診しない場合、受診料が自己負担になる場合があります。また、健康診断項目の一部だけ受診することは認められていません。

就職等で本学の健康診断項目で不足となる場合は、自分で必要な項目を健康診断機関等で受診してください。この場合の費用は自己負担となります。

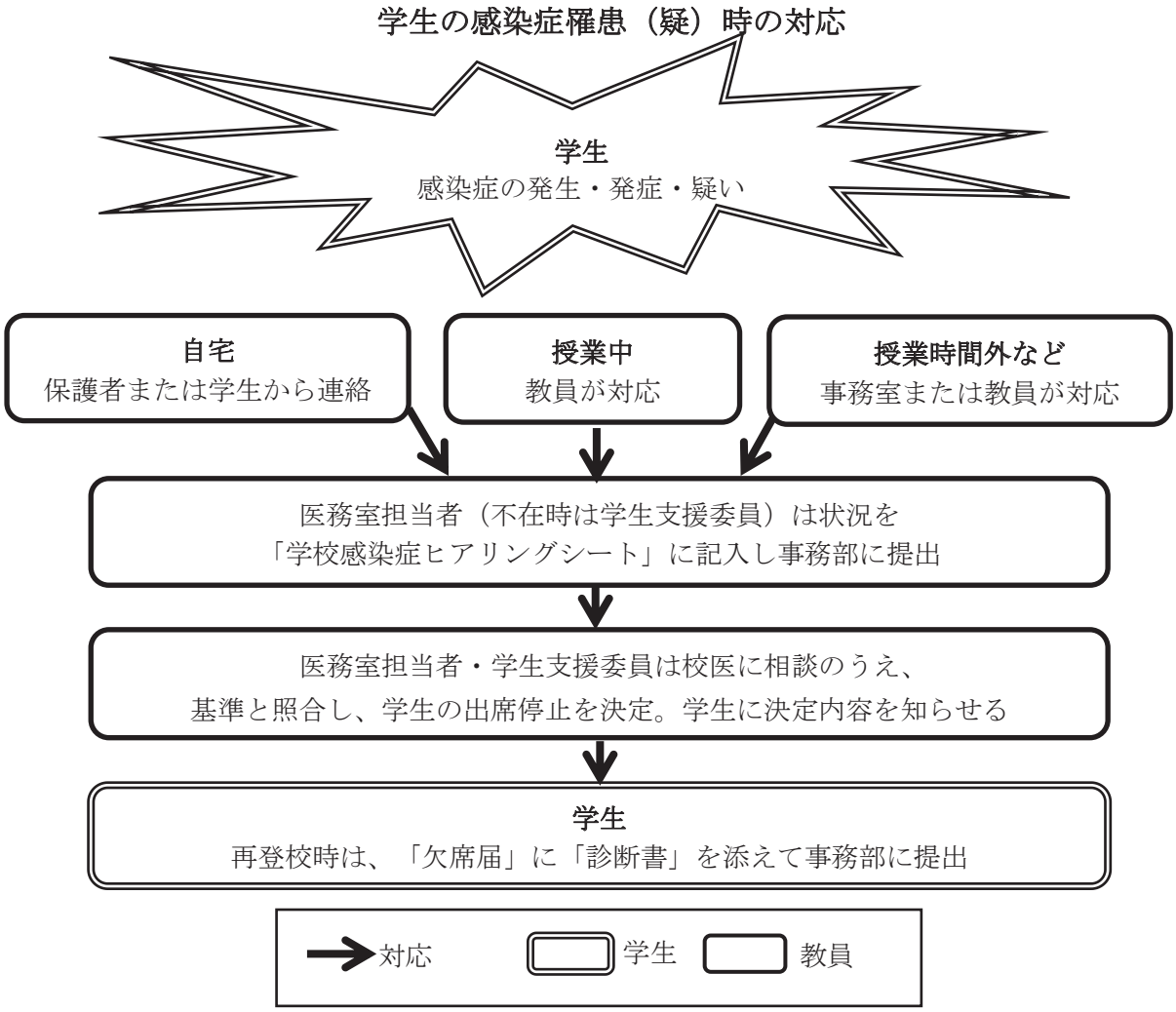
健康診断結果は、実習施設にコピーを提出することがあるので大切に保管してください。

なお、健康診断の結果に基づき、校医による健康相談等を行っています。また、各キャンパスに月２回の頻度でカウンセラーが来校しています。カウンセリングの予約については、「Ｖ－１０－６）カウンセリング室の利用について」P. 39 を参照してください。

２）感染症対策

医療・福祉の教育に係る大学の特殊性から、学生の皆さんは実習で感染症に罹ると重症化しやすい方と実習で接する場合があります。したがって、感染症には特に注意が必要です。

・結核対策として、毎年、定期健康診断で胸部レントゲン検査を行っています。
・入学時の健康診断で麻疹（はしか）、風疹、水痘（みずぼうそう）、流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）の抗体検査を実施しています。
　➢医療薬学科：４種の抗体価が基準値に達していない場合は、そのワクチン接種を必要回数行い、担当教員に確認してもらわなければなりません。確認を受けていない学生は、原則、実習施設には行くことができません。
・入学時の健康診断で、Ｂ型肝炎の抗原抗体検査、Ｃ型肝炎の抗体検査を実施しています。HBs 抗体陰性の場合には、予防接種を推奨しています。
・流行予測に合わせ、医療機関でのインフルエンザ予防接種を推奨します。
　➢医療薬学科：原則として全員予防接種の方針です。ただし、長期実務実習の前の学生は、予防接種を必須とします。
・次頁に示す学校保健安全法で定める感染症に罹患した疑いが生じた場合は、次の図に沿って対処してください。



※実習中における感染症罹患（疑）時の対応については各学科、専攻の指導に従ってください。

３）感染症罹患時の対応と出席停止

学校保健安全法では、学校内の感染症の流行を防止するため、学生が同法施行規則で定める感染症に感染した場合、感染の恐れがなくなるまで出席停止とすることを定めています。感染症の罹患が疑われる場合、医療機関を受診してください。次頁の感染症に罹患したら、緊急連絡担当宛にメールにて連絡してください。出席停止期間は登校できません。治癒証明書の必要な感染症の場合、登校する前に医師の診察を受け、治癒証明書を入手し、登校可能になった後、欠席届と併せて事務室に提出してください。（治癒証明書には、氏名・疾患名・出席停止期間・証明日・医療機関名・医師名・医師の印の項目を含む必要があります。）治癒証明書の様式が必要な場合には、在学生サイトに掲載されている治癒証明書を各自印刷して使用してください。

なお、インフルエンザまたは新型コロナウイルス感染症に罹患した際は、本学ホームページに記載されている最新の内容を確認し、連絡と必要な手続きを行ってください。

緊急連絡担当　E-mail： renraku@sums.ac.jp

学校保健安全法施行規則が定める出席停止となる主な感染症及び出席停止期間

感染症名	出席停止期間	治癒証明書提出有無
エボラ出血熱	治癒するまで	○
クリミア・コンゴ出血熱		○
痘そう		○
南米出血熱		○
ペスト		○
マールブルグ病		○
ラッサ熱		○
急性灰白髄炎		○
ジフテリア		○
重症急性呼吸器症候群		○
中東呼吸器症候群		○
特定鳥インフルエンザ		○
新型コロナウイルス感染症	発症した後５日を経過し、かつ、症状が軽快した後１日を経過するまで	×
インフルエンザ	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで	×
百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで	○
麻しん（はしか）	解熱した後３日を経過するまで	○
流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで	○
風しん	発しんが消失するまで	○
水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮（かさぶた）化するまで	○
咽頭結膜熱	主要症状が消退した後２日を経過するまで	○
結核	医師において感染のおそれがないと認めるまで	○
髄膜炎菌性髄膜炎		○
コレラ		○
細菌性赤痢		○
腸管出血性大腸菌感染症		○
腸チフス		○
パラチフス		○
流行性角結膜炎		○
急性出血性結膜炎		○
その他の感染症		○

※「○○した後△日を」とした場合は、「○○」という現象が見られた日の翌日を第１日とする。
※本学においては「その他の感染症」に「感染性胃腸炎（ノロウイルス）」「マイコプラズマ肺炎」等を含むこととする。
※学校保健安全法施行規則　（昭和 33 年文部省令第 18 号）　令和 5 年 5 月 8 日施行をもとに作成

４）新型コロナウイルス感染症への対応

５類への変更に伴い、本学ではインフルエンザと同等の対応としています。感染症対策は、感染症の流行状況に応じて変更する可能性がありますので、本学ホームページ等で最新の情報を確認し、感染症対策を実施してください。

５）医務室の利用について

気分が悪くなった時、けがをした時は医務室で応急処置を行います。必要に応じて、医療機関の受診を勧めます。急な傷病時に受診できるように、「健康保険被保険者証」を携帯してください。

６）カウンセリング室の利用について

身体やこころの悩みに関する相談を希望する場合は、相談内容に応じて日程調整を行います。一緒に考えることにより、解決の糸口が見つかることもあります。問い合わせや相談内容の秘密は厳守されますので安心して利用してください。

相談日・開室時間等は、カウンセラーの予定に応じて調整します。相談日を在学生サイトで確認してください。相談予約は、①事務室で予約をする、②メールで予約をする、のいずれかの方法で行います。
【予約専用メールアドレス:　soudan@sums.ac.jp】
メールの文面には、学籍番号・名前・相談を希望する日時（例：○月○日○時から）を記載してください。予約のメールを送信すると、予約受付のメールが返信されます。
もし、予約受付のメールが届かない場合は再度メールを送るか、事務室教務・学生支援担当まで予約に来てください。
なお、上記のメールアドレスは予約専用です。メールでの相談は行っていません。

７）AED（自動体外式除細動器:Automated External Defibrillator）の設置
本学では AED を設置しています。

➢東戸塚キャンパス薬学部棟
１階事務室前（**１か所のみ**）

➢東戸塚キャンパス保健医療学部棟
A 棟４階食堂入口前、B 棟２階体育館前、C 棟入口廊下（計３か所）

11　情報システム

１）情報システムの主な内容
学生は、学内の情報システムを利用して次のことができます。
なお、学内の情報システムは、教育・研究活動、その他大学における活動以外の目的に利用してはいけません。

1	学内システム 履修登録 出欠席・成績確認	学内のパソコンで、履修する科目の登録及び出欠席・成績確認ができます。
2	Web の閲覧	学内のパソコンからインターネットに接続して、Web を閲覧できます。 不適切な Web ページについては、閲覧が制限される場合があります。
3	蔵書検索	蔵書検索システムにより、本学図書館の蔵書検索ができます。
4	学習支援システム manaba	講義資料の配布や講義についてのお知らせ、課題提出や小テスト等を行います。また、学習成果を蓄積し、ポートフォリオ（学習履歴の確認）を作成できます。

２）情報システムの利用方法
①学内システムを利用するには、ユーザ ID・パスワードの入力が必要です。
②ユーザ ID・パスワードを他人に貸したり、他人の目に触れる状態にしたりしてはいけません。また、他人に盗用されないように、簡単に推測できないパスワードを設定し、定期的に変更してください。パスワードが盗まれると、他人があなたに成りすまして操作する可能性があります。十分に注意してパスワードを管理してください。
③ユーザ ID・パスワードを忘れた場合は学生証を持参のうえ、事務室に申し出てください。

３）情報システム利用上の注意
（1）パソコン等ネットワーク機器の利用上の注意
学内設置のパソコン等及びネットワーク機器は、学生のみなさんが共同で利用するものです。パソコンの数には限りがあるので、お互いに譲り合って使ってください。なお、利用にあたっては、次の事項を厳守してください。
① パソコンの設定変更、ソフトのインストールは厳禁とする。
② 設置されているパソコン機器類を室外へ持ち出す、設置場所を変える等の行為は厳禁とする。
③ 作業終了後は必ず使用したパソコン機器類の電源を切る。

（２）マルウェア対策

コンピュータウィルス等の悪意のあるソフトウェアやプログラム（総称してマルウェアと呼ばれる）は年々多様化・悪質化し、その被害も増加しています。コンピュータウィルスの被害にあわないよう、次の点に留意してください。

○不審なメール・添付ファイル等をむやみに開封したり、データをダウンロードしたり、リンク先にアクセスしない。
○あやしいホームページを閲覧しない。
○ファイル共有ソフトを使用しない。
○出所不明のデータを使わない。
○パソコンやスマートフォンのオペレーティングシステム（OS）を常に最新の状態に保つ。
○ウイルス対策ソフト等で各自がマルウェアに備える。

（３）USB メモリの紛失防止対策

USB メモリの持ち出しによる個人情報の事故を防ぐために、次の点に注意してください。

○USB メモリへの個人情報の記録・持ち出しは原則禁止する。
○USB メモリで持ち運ぶデータは必要最小限の範囲に限る。
○USB メモリは小型で持ち運びやすい反面紛失しやすいので、ストラップ等を使用して、物理的な紛失を防止する。
○万が一紛失した場合でも個人情報の漏えいにつながらないよう、USB メモリのパスワードロックや、ファイルの暗号化等の技術的な措置をとる。

（４）学習支援システム「manaba」について

本学では学習支援システムとして「manaba」を導入しています。manaba では講義の支援ができ、掲示板機能、配布資料の確認、課題提出、ポートフォリオ作成等ができるシステムとなっています。講義に関する重要な情報、本学からのお知らせ等公開されますので定期的に確認するようお願いします。

manaba へのログイン方法

URL → https://sums.manaba.jp/
（初期 ID/パスワード）
ID：学籍番号　パスワード：生年月日
※初期設定は数字８桁です。ログイン後、任意のパスワードに変更してください。

メールアドレスの設定

manaba 上で配信された最新の情報を確認するため、各自、自動通知用のメールアドレスの設定(リマインダ設定)をしてください。

12　クラブ活動・課外活動

１）クラブ等の設立・運営に関する手続き

学生がクラブ等を設立・運営する場合は、次の手続きが必要です。

提出書類	提出時期	説明
学生団体設立（変更）願	設立時 変更時	クラブ活動等を設立する場合、そのクラブの内容（代表者を含む）を変更する場合は、顧問教員を経て提出し、学長の許可を受ける。
学生団体活動報告書	毎年５月末日	前年度の活動状況等を記載して提出する。
学生団体解散届	解散時	クラブ活動等を解散した場合に提出する。
学外団体加盟（脱退）届	発生時	クラブ活動等が学外の団体に加盟した場合、脱退した場合に提出する。

２）クラブ活動等の制限

次の事項に該当する場合、クラブ活動等はその活動を制限されたり、設立許可が取り消されたりする場合があるので、十分注意してください。

○その行為が本学の定めた規程に違反し、又は学内の秩序を乱し、若しくは学業に支障をきたす恐れがあると認められるとき。
○クラブ活動等の活動中に事故が発生する等、その運営が適正に行われなかったとき。
○クラブ活動等の構成員が不祥事に関係し、かつ、それが当該クラブ活動等の活動と密接な関連があったとき。
○クラブ活動等の活動が長期にわたって行われなかった時、又はクラブ活動等活動報告書の提出がなされなかったとき。

３）課外活動のルール

学生、クラブ活動等が学内外で活動する場合には、次のルールがありますので、遵守し活動してください。

（１）大学の施設を占有して使用する場合
　クラブ活動等で年度単位のクラブ室の利用、定期的な練習場としての体育館運動場等を利用する場合には、「施設使用願」を提出して許可を受ける必要があります。

（２）学外で活動する場合
　本学の名称を示して、学外での活動、学外団体の活動に参加しようとする時は、７日前までに「学外活動届」を提出する必要があります。

※課外活動中は、特に事故がないよう安全に留意してください。万が一、課外活動中に事故があった場合は、学生保険の対象となることがあります。課外活動の際には、必ず届出を出し、事故が起きた際には事務室学生支援担当まで報告してください。

13　諸施設等の利用　※流行等感染症状況により変更する場合があります。

１）施設の使用について

学生がクラブ活動・課外活動等で、体育施設、実習室等本学の施設又は設備を専有して使用する場合は、原則として、使用期日の３日前までに「施設使用願」を事務室等に提出し許可を受ける必要があります。各施設の利用時間等については、次の表のとおりです。

施設名	学生が使用できる時間			施設使用願提出先
	平　日（月～金）	土曜日	長期休業期間（平日）	
講義室・実習室・情報処理実習室	9:00～20:00	9:00～17:00	9:00～17:00	事務室
グループ学習室（薬学部図書館）	9:00～19:30	使用不可	9:00～16:30	薬学部図書館
学生ホール	8:30～20:00	8:30～17:30	8:30～20:00	－
体育館	9:00～20:00	使用不可	9:00～17:00	事務室
クラブ倉庫(保健医療学部棟)	9:00～17:00	使用不可	9:00～17:00	事務室
運動場(構外)・会館	9:00～17:00（10月～3月は16:00まで）			事務室

＊　学生ホール以外の施設を使用する場合は許可が必要です（原則として、日曜日と祝日は利用できません）。講義室、実習室、カンファレンス室、体育館(東戸塚)、運動場(構外)を授業以外で使用する際は、使用の３日前までに事務室へ使用願を提出してください。
＊　使用許可を受けた場合でも、使用の調整や制限をすることがあります。
＊　特別な事情などで使用できる時間が変更になる場合は、掲示板等でお知らせします。

＊　グループ学習室は、空いていれば予約なしで使用できますが、必ず使用前に図書館カウンターへ申し出てください。また図書館ホームページから事前に予約することができます。（１部屋当たり２名以上１２名以下）
＊　施設の占有の有無にかかわらず、学生が入構可能な時間帯を守ってください。
＊　個別の利用規程等がある施設は、その規則に従ってください。
＊　年末年始の期間（12 月 29 日～1 月 3 日）は、原則として入構不可で、すべての施設が使用できません。
＊　運動場(構外)は、神奈川県横浜市戸塚区汲沢 6-21-1（横浜市営地下鉄ブルーライン「踊場駅」より徒歩 15 分）会館は運動場横に設置されています。

２）施設使用上の諸注意

（１）使用上の遵守事項
①許可を受けた目的以外には使用しない。
②許可を受けた期間及び時間帯を厳守する。
③火災の予防及び盗難の防止に注意する。
④施設等を破損しない。
⑤その他許可に際して付された条件及び本学の指示に従う。

（２）許可の取消
施設等を使用する学生が次の事項に該当する場合は、使用の許可を取り消すことがあります。
①施設使用願に偽りがあった。
②許可に際して付された条件及び本学の指示に違反した。
③その他本学の施設等の管理及び使用に関する規程に違反した。

（３）破損等の扱い
万一、施設等を破損又は滅失した場合は、直ちに事務室に届け出てください。

（４）原状の回復
施設等の使用が終わった時、又は使用の許可を取り消された時は、整理清掃し原状を回復するとともに、火元、電源、水栓、防犯を点検してください。

（５）学生の講義室・演習室の利用に当たっての注意事項
講義室・演習室の利用に当たっては、学生規程第 12 条に基づき、原則として３日前までに「施設使用願」を提出し、許可を得る必要があります。
施設使用の許可を得ていない講義室等の利用は、一時的な利用ということになり、特に次の点に留意してください。
①　授業や正式な手続きを行った利用が優先するため、必要に応じて速やかに退室できるようにする。
②　一時的な利用に当たっては、部屋のドアは、開けておく。
③　室内の視聴覚機材等を使用しない。また、机、椅子は退室する際に原状復帰する。

（６）クラブ倉庫使用に当たっての注意事項
団体でクラブ倉庫の利用希望がある場合は、顧問教員の了承を得た上で「クラブ倉庫使用（変更）願を提出し、原則として、使用開始希望日の３日前までに、許可を得る必要があります。
願と一緒に、倉庫に保管する物品一覧をあわせて提出してください。
なお、保管した物品の破損、紛失、盗難等による損失に関しては、本学は一切、その責任を負いません。
また、保管した物品が原因で、本学施設又は設備に損傷が確認された場合は、利用団体に対し、その損害の賠償請求をします。
使用許可を得ていない利用が確認された場合には、速やかに廃棄します。

３）個人ロッカー、及びシャワールームの利用について

学生用個人ロッカーを学生全員に貸与します。
・ロッカーは必ず施錠し、貴重品は保管しないように十分注意してください。またロッカーの外に私物を置かないでください。万が一盗難等があった場合には、警察に通報することがあります。
・ロッカーの貸与期間は１年間です。毎年２月末までには、必ず鍵を事務室へ返却してください。
・貸与ロッカーは１年毎に入れ替えて利用するため、ロッカーキーを複製してはいけません。許可なく複製した場合は複製物を回収し、貸与取り消し、今後の利用を禁止することがあります。
・ロッカーの鍵を忘れて使用したい場合には、事務室に申し出てください。なお、学生証と引き換えに貸与しますので、ロッカーの鍵は使用後速やかに返却してください。
・ロッカーを損傷又は鍵を紛失した場合には、事務室へ申し出てください。再貸与にかかる費用は

実費負担となります。
・卒業時、休学時、退学時には、必ず鍵を返却してください。
・東戸塚キャンパスはロッカーの奥にシャワールームがあります。シャワールーム内では私物を放置しない、散髪・染髪をしない、使用後は清潔にしておく等のマナーを守りましょう。

４）食堂・学生ホール・売店の利用について

東戸塚キャンパス保健医療学部棟４階の食堂の営業時間は、月曜日から金曜日の 11 時 00 分～14 時 00 分（土・日・祝日は休み）です。営業時間外は、学生の交流スペースとして利用可能です。学生ホールは、東戸塚キャンパス保健医療学部棟１階、薬学部棟１階にあります。食堂や学生ホールはマナーを守って清潔に利用するように心がけましょう。

売店は薬学部棟は１階、保健医療学部棟はＡ棟４階のエレベータホール横にあり、軽食・文具等を取り扱っています。営業時間は、月曜日から金曜日の 11 時 00 分～14 時 00 分（土・日・祝日は休み）です。

※なお、長期休暇期間は原則として休みです。臨時営業等は掲示でお知らせします。

５）コピー機の利用

事務室前にコピー機（カラー対応）があります。コピー機の使用料は、白黒１枚 10 円（両面 20 円）、カラー１枚 50 円（両面 100 円）です。

６）課題提出ボックス

保健医療学部棟はＡ棟４階の掲示板の横に、薬学部棟は１階学生ロッカー室の前に、課題提出ボックスがあります。提出ボックスの番号をよく確認して提出してください。入れ間違え等のミスによるレポートの再提出は原則受け付けません。

７）レポートの印刷

レポートを印刷する場合、USB メモリ等の記録媒体を持参すれば、2 階情報処理実習室にあるモノクロプリンターで出力することができます。不必要な印刷は避け、USB はウイルスチェックをして使用してください。なお、情報処理実習室で、授業・行事等がある場合は、印刷機の使用はできません。

８）駐輪場について

自転車は、自転車通学願を事務室学生支援担当に提出し、許可を受けた際に交付される「利用登録シール」を貼ったうえで駐輪場に駐輪してください。駐輪場以外に駐輪している自転車は、放置自転車として撤去することがあります。バイクの乗り入れは禁止です。

９）学内での掲示物、文書配布について

学内での掲示物、文書の配布をする場合は、事前に必ず事務室に届け出て許可を受けてください。

（１）掲示物

掲示物は、指定された掲示場所を使用してください。それ以外の場所に掲示することはできません。

＜利用上の注意＞

① 掲示者名と掲示期間を掲示物に示す。
② 最長掲示期間は３週間までとする。
③ 掲示期間を過ぎたら掲示者が撤去する。

（２）ちらし、ビラ等の配布

ちらし、ビラ等を配布した場合は、学内の美観、安全のため、配布者がその散乱防止に努めてください。下記に該当する掲示物等は申請しても許可されません。

○特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの ○虚偽の事項を掲載したもの ○その他掲示等することが不適当であると判断されるもの

14　大学生活で配慮を必要とする学生への対応

本学では、障がいや疾患等があり、修学や大学生活で困難やつまずきが生じている学生に対し、必要な支援を行っています。

これまで特別な配慮や支援の必要性を感じてこなかった場合でも、大学という異なった環境に入ることにより、修学や学生生活に難しさを感じることがあります。突発的な事故等で、大学生活に問題が生じることもあります。また学年が進み、学ぶ内容等が高度になるに伴って問題が顕在化する場合もあります。

何か困り事が生じた時、ひとりで抱え込まずに、学生サポートセンター、チューターやカウンセラー等に遠慮なく相談してください。

なお、障害のある学生は、「修学のための支援申請書」にもとづいて、入学前、入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の要請を申し出ることができます。湘南医療大学障害学生支援に関する内規に従い、支援の申し出に対し、個別の支援計画を策定します。

15　ハラスメントへの対応

１）ハラスメントの定義

ハラスメントとは、嫌がらせ、いじめという意味で、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント等の多くの種類があり、本人の意図の有無に関係なく、その言動によって他者を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益や脅威を与え、結果として相手に精神的苦痛や物質的損失を与えることを指します。定量的かつ厳密な定義は存在せず、ある行為をある者が不快に感じれば、その者にとってその行為はハラスメントとなります。

（１）セクシャル・ハラスメント

相手の意思に反する性的に不適切な言葉や行為(身体接触、視線、性的又は性差別的な内容の発言、わいせつな図画の提示、交際や性的行為の強要など)により、不快や不安な状態にさせたり学業の遂行に支障や不利益を与えることを指します。

（２）アカデミック・ハラスメント

教育や研究の場で、教職員がその立場や権力を濫用し、指導を受ける学生等に対して不適切な言動や指導(人格攻撃、過剰な課題等の指示、頻繁な私用や雑用の命令、正当な理由のない指導の拒否、差別的な対応、研究の妨害など)を行い、その修学や研究等に支障や不利益を与えることを指します。

（３）パワー・ハラスメント

立場が上位の者が地位や職権を利用し、立場が下位にあって抵抗や拒絶することができないであろう相手に対し、不適切な言動(人格否定、無視や非支援的な態度、孤立への追い込み、過剰な課題等の指示、私用や雑用の命令、仕事の不配分など)によって、修学や就業に支障や不利益を与えることを指します。

（４）その他のハラスメント

差別的な言動や嫌がらせが「性別によって社会的役割が異なる」という固定概念を背景とする「ジェンダー・ハラスメント」や、障がいの有無を理由とする「障がい・ハラスメント」、人種や国籍・民族を理由とする「レイシャル・ハラスメント」などがあります。道徳や倫理に反した言葉や態度などによって人の心を傷つける精神的な暴力は、「モラル・ハラスメント」と呼ばれます。また 20 歳未満の者やお酒が苦手な人に飲酒を勧めたり強要する行為は、「アルコール・ハラスメント」になります。

２）皆さんが認識すべき事項

ハラスメントを防止するためには、まず上記のような言動を行わないようにすることが肝要です。自分の行為がハラスメントであると気付かない人もいるので、皆さん全員が次のことを認識する必要があります。

（１）対人関係の中で、言動に対する受け止め方には個人や男女間、その人物の立場によって差がある。具体的には次の点に留意する。

①親しさを表すつもりの言動でも、相手を不快にさせる場合がある。

②不快感には個人差がある。

③この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な思いこみをしない。
（２）相手が拒否したり、または嫌がったりしていることが分かった場合には、同じ言動を繰り返さない。
（３）ハラスメントであるか否かについて、相手から意思表示があるとは限らない。
（４）ハラスメントを容認したり、見て見ぬふりをしたりしない。

３）ハラスメントを受けたと感じた時・身近に起きた時

本学では、ハラスメント相談員やカウンセラーによる相談体制を整えています。ハラスメントと感じたり、身近でハラスメントを見聞きしたりしたら、ひとりで悩まずに相談してください。相談者のプライバシーや秘密は厳守されます。相談や申し出を行ったことで不利益な取り扱いを受けることはありません。

４）相談に関する問い合わせ

・ハラスメント相談員　　大学ホームページの在学生サイトに掲載
・ハラスメント防止委員会　　E-mail： hpc@sums.ac.jp
・事務室（学生支援担当）　　TEL：045－821－0111
　　E-mail： gakuseishien@sums.ac.jp

※メールの文面には、学籍番号・名前・相談を希望する日時を記入してください。
なお、上記のメールアドレスは予約・日程調整のためのものです。メールでの相談は行っていませんので注意してください。

16　学生の経済的援助、アルバイト他

１）奨学資金

（１）ふれあいグループ奨学資金

本学の学生に対し、ふれあいグループの選考基準に基づき、学業の継続を援助することを目的として奨学資金を貸与します。なお、選考は随時実施します。詳細は入学後の説明会にてご案内します。

種　別	奨学資金（返還免除条件有）
月額金額	50,000 円又は 30,000 円を選ぶことが出来ます
貸与資格	学業・人物ともに優れ、かつ心身ともに健康であり、経済的な理由により修学が困難な者で、本学卒業後、ふれあいグループの病院施設等に薬剤師として就業する意志が確実な者
貸与人数	医療法人社団康心会理事長が決定する
貸与期間	最長６年（※休学、留年期間は除く）
返　還	本学卒業後、ふれあいグループの病院施設等に就職し、一定期間（※）以上勤務した場合に、貸与額及び利息（年５％）の返還が免除されます。

※一定期間とは、10 年を示します（変更される場合があります）。

なお、奨学金貸与の解除要件には、修学態度や学業成績不良及び病欠等があり、奨学金の目的を達成する見込みがなくなった場合には、奨学金を停止し、貸与額・利息を一括返済する必要があります。

（２）日本学生支援機構奨学金・高等教育修学支援新制度

日本学生支援機構法及び大学等における修学の支援に関する法律に基づいて、優秀な学生で経済的理由により修学困難な者は、選考を経て学資の給付・貸与が受けられます。詳細は説明会にて案内します。

（３）その他の奨学金

地方自治体、交通遺児育英会、その他団体からの奨学生募集もあります。手続き等に関する詳

細は事務室学生支援担当に問い合わせてください。

（４）その他経済的な学生支援について

①国の教育ローン（日本政策金融公庫）

この教育ローンは進学に関する家庭の経済的負担の軽減と教育の機会均等を図るために融資される公的な制度です。

②学費サポートプラン（提携教育ローン）

本学では、保護者の一時的な経済的負担を軽減するため、簡単な手続きで利用できる、教育ローン制度を、下記１社と提携しています。詳しくは事務室に問い合わせてください。

・『学費サポートプラン』：オリコ（株式会社オリエントコーポレーション）

２）アルバイト

学生生活の本分は学業にあります。実りある学生生活を送ることによって、国家資格を取得し、薬剤師、看護師、保健師、理学療法士、作業療法士となって、自らが望んだ職業に就くことができます。貴重な学生生活をアルバイトで潰すようなことがあってはなりません。アルバイトを決める前に何の目的で、本学を希望し入学したかを振り返ってみましょう。諸事情によりアルバイトを行う場合には、学業や健康に支障が出ないように十分留意してください。また、事前に労働条件をしっかりと確認してください。

また、本学では、学生としてふさわしくないアルバイト（風俗産業等）を禁止しています（「湘南医療大学学生懲戒に関する細則別表ガイドライン」参照）。また、長時間のアルバイトや深夜労働のアルバイト、学業や健康に支障が生じかねないアルバイトは控えるようにしましょう。

なお、大学において学生が加入している保険は、アルバイト先への移動中、アルバイト先からの帰宅中や勤務中の傷害については適用されませんので、安全には十分に注意してください。

３）学生アパート

本学では、学生アパート又は学生会館を紹介しています。詳細については、事務室にお問い合わせください。

４）国民年金「学生納付特例制度」の活用

日本国内に住んでいる 20 歳以上 60 歳未満の者は、すべて国民年金に加入しなければなりません。学生の皆さんも、第１号被保険者として国民年金に加入し、保険料を納めることになります。

しかし、学生(大学、短大、専門学校生等)の多くは収入がありません。そのため、保険料の納付を猶予する「学生納付特例」の制度があります。学生本人に収入がなく、国民年金保険料を納められない場合は、毎年、学生本人が住民票のある市区町村の国民年金担当窓口に申請し、日本年金機構が審査・承認すると、承認された期間の保険料の支払いが猶予され、保険料を後払いできる制度です。修学中の経済的な負担を軽減し、将来、年金や生涯基礎年金の受け取りができなくなることを防止することを目的としています。申請方法等詳細については、各自治体に確認してください。

17　生活上のトラブルの防止と対応

１）個人情報の取り扱い

個人情報を安易に第三者に開示することは、勧誘や架空請求等の重大なトラブルに巻き込まれる恐れを伴います。マイナンバーや各種カード等、個人情報の管理を徹底してください。

本学では、万が一の場合に備えて、学生全員が個人情報の漏洩対策に関する保険に加入しています。

２）ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）を含むインターネット利用上の禁止事項と注意事項

ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）はコミュニケーションツールとして有益な機能を有し、うまく活用することで、皆さんの学生生活や就職活動に役立つメディアです。その一方で様々なリスクがあり、使い方によっては皆さん自身や周りの人の人生に大きなダメージを与えることも起こり得ます。ソーシャルメディアを活用する際は、各ソーシャルメディアの特性を理解し、道徳や倫理をわきまえたうえで投稿や書き込みを行ってください。

一度掲載した情報は完全に消去することはできません。また、投稿者の意図とは無関係に情報は拡散され、個人でコントロールすることはできません。SNS 等に情報を掲載する際は、事後に後悔をしな

いよう、本当にアップロードしても大丈夫なのかを自分自身に問い直してください。
【禁止事項】
①本学ロゴ・マークの無断使用
②本学若しくは第三者に不利益、損害を与える行為又はその恐れのある行為
③本人の承諾なく個人情報を特定、開示、漏洩するなど第三者のプライバシーを侵害する行為（例：実習記録の掲載、実習風景の撮影等）
④本学（本学の学生及び教職員を含む）又は第三者の名誉、信用を傷つけたり、誹謗・中傷したりする行為
⑤本学（本学の学生及び教職員を含む）又は第三者の著作権、商標権、肖像権その他の知的財産権を侵害する行為
⑥公序良俗に反するなど、本学の信用、品位を損なう行為又はその恐れのある行為
⑦犯罪行為若しくは犯罪行為に結びつく行為又はその恐れのある行為
⑧法律、条例その他の法令に違反する行為又はその恐れのある行為
⑨営業活動、政治的活動、宗教的活動及び選挙活動に関係する行為
⑩人種・思想・信条等の差別又は差別を助長させる行為
⑪入試選考の内容の開示、他学との比較など、本学の学生募集・広報に不利益をもたらすと判断されるものの掲載
⑫他の利用者、第三者等になりすましたものの掲載
⑬当該 SNS の運営会社が定める禁止行為
⑭その他本学が不適切と判断するものの掲載

【注意事項】
①匿名であっても前後の内容や、他のサービス等から発信者が特定される場合があることを理解してください。
②発信内容は半永久的にインターネットに残存する可能性があることを理解してください。
③誠実で責任ある態度をとってください。
④感情的な対応を控え、冷静に対応してください。

３）住居・通学・夜間の外出等に関する注意点と禁止事項

ひとり暮らしをする場合、自分の身は自分で守るという心構えで、防犯意識をしっかり持ちましょう。安全のために、戸締りや鍵の管理、ドアチェーンやモニターの使用、表札やポストの氏名記載、洗濯物の干し方等に気を配る必要があります。通学時は、交通ルールやマナーを守り、周囲の迷惑にならない様に努めましょう。また、自身の不注意で他人を傷つけてしまうこともあります。なお、本学では、徒歩及び申請済みの自転車での通学のみ認められており、自動車やバイクの通学は禁止です。

夜間に外出する時は、人通りのない場所をできるだけ避ける、携帯電話を片手に持つ、防犯ブザーを持ち歩く、車道側にバッグを持たない等を心がけ、事故や犯罪から身を守りましょう。

４）お金に関するトラブルの注意点と禁止事項（訪問販売・キャッチセールスなど）

学生生活を有意義に送るためには、自己責任を基本とした生活設計が必要です。昨今、新入学生を狙った悪質な訪問販売や街頭、駅等でのキャッチセールス、宗教や政治活動の勧誘の被害にあった例が見受けられます。これらのトラブルは、注意して冷静に判断し、第三者に相談すること等の対策をとることで回避できます。

高価な商品がすぐ手に入ったり、労せずして大金が手に入ったり、学生証一つでお金を借りられたり、飛びつきたくなるような話、もうけ話には必ず何か落とし穴があるものです。安易な気持ちで手続きをしないよう慎重な対処を心がけてください。 なお、トラブル回避のため、本学では特定の宗教活動や政治活動の加入を禁じています。また、学生間でのお金の貸し借りもトラブルの原因になりますので、しないように心がけましょう。

５）キャンパス内は禁酒・禁煙

キャンパス内は、禁酒・禁煙です。大学周辺の駐車場や民家の近くでの喫煙や吸殻のポイ捨て等は、火災の原因にもなるため絶対に行わないでください。

また学外で飲酒する場合においても 20 歳未満の飲酒は法律違反です。一気飲みや飲酒の強要は、生命の危機に関わる危険な行為であり、ハラスメントにあたりますので、絶対に行わないでください。

６）麻薬、覚醒剤、大麻、指定薬物（危険ドラッグ）にかかる被害の防止と禁止行為

麻薬及び向精神薬取締法、覚醒剤取締法、大麻取締法、あへん法、毒物及び劇物取締法、医薬品医療機器等法で規制されている薬物を、みだりに使用したり、所持したりする行為（購入、譲受、譲渡、製造販売等を含む）は法律で禁止されています。だまされるなどして薬物乱用に係わった場合も同様です。なお、薬剤師法では、罰金以上の刑に処せられた者、麻薬、大麻またはあへんの中毒者には免許を与えないことがあると規定しています。いかなる状況であっても、違法な薬物に係わることがないようにしてください。

７）刺青・タトゥーの禁止

様々な医療機関で、刺青・タトゥーのある従事者の就業は不適切とされ、刺青・タトゥーは禁止されています。また、刺青・タトゥーがあることにより、医療機関への就職及び就業が制限されることがあります。本学では、医療従事者を目指す者のマナーとして、刺青・タトゥーを入れることを禁止しています。

18　キャリア支援

１）はじめに

本学のキャリア支援は、皆さんが就職や進学をする際のさまざまな選択の可能性をサポートするだけでなく、自分の人生を歩み生きていく、というように、人生設計や生きる力といった意味でそれぞれのキャリアを育てるプログラムとなっています。

２）キャリアガイダンス・就職説明会・講習会

低学年では、キャリア形成の基礎となる講習を行います。本格的なガイダンスや就職説明会などは、３年次から開始します。ガイダンスでは、医療に携わる専門職者として働き社会に貢献することへの意識を高め、ふれあいグループの医療施設とも共同し、具体的な将来像を考えていただきます。各自が持つ課題の明確化や行動計画は、キャリア支援センターを介し、チューターを中心に、個別に面談を行って支援します。具体的な就職活動に向けた対策では、エントリーシートや履歴書の作成方法を指導したり、面接の準備を行い、最善の力が発揮できるようにサポートします。

ガイダンスや説明会等の開催時期や内容については、各学年の状況に合わせ、実習等のカリキュラムとの調整を行って計画的に案内しますので、必ず出席するようにしてください。

３）学生キャリア支援センター

キャリア支援センターでは、キャリア形成、国家試験対策及び就職活動等の支援をおこなっています。進路についての個別相談や履歴書・エントリーシートの添削、模擬面接等のキャリア支援を受けることができます。

Ⅵ　図書館

本学所属者は、湘南医療大学図書館の３館(保健医療学部図書館・薬学部図書館・山手図書館)が利用できます。ここでは基本的な薬学部図書館利用について説明していきますが、状況に応じて制限を設ける場合があり、その限りではありません。その際は、図書館ホームページまたは湘南医療大学図書館のＸ（旧：ツイッター〔@sums_library〕）より随時情報を発信しますのでご確認ください。

１　開館時間・休館日

１）開館時間

・平日（月曜日～金曜日）　９時 00 分～20 時 00 分
・春・夏・冬季休業日　９時 00 分～17 時 00 分
※変更になる場合があります。

２）休館日

・土曜日、日曜日、祝日
・図書館長が必要と認めた日

３）臨時休館等

・天候や交通状況により開館状況が変更になる場合があります。その都度、館内掲示や図書館ホームページ等でお知らせします。

２　図書館資料の利用

１）館内閲覧

・図書・雑誌など：自由閲覧可
※図書は請求記号順に、雑誌はタイトル順（和雑誌は五十音順、洋雑誌はアルファベット順）に並んでいます。
※閲覧後は、返却台に置いてください。
・新聞：当日分は自由閲覧可
※最新１年分を保管しておりますので、閲覧希望の場合は、申込用紙を図書館カウンターに提出してください。

２）館外貸出

・期間：２週間
・冊数：全館合わせて５冊まで
・対象：図書
※参考図書、指定図書、国家試験関連の図書は除く。
・手続：貸出希望図書と学生証を持って、図書館カウンターへ行く。

３）返却

・返却方法：図書館カウンターでの返却
※延滞した場合は、掲示板等により督促を行います。

４）貸出予約

・冊数：５冊まで
・対象：他の利用者が貸出中の図書館資料のみ
・手続①：図書館カウンターに申し出る。
手続②：蔵書検索システムから各自で行う。
・取り置き期間：１週間
・連絡：メール

５）貸出延長

・回数：１回のみ
・期間：初回返却期限日から２週間
・条件：予約が入っていない／延滞していない／延長回数を越えていない／
　　貸出停止期間中ではない
・手続①：図書館カウンターに申し出る。
・手続②：蔵書検索システムから各自で行う。

６）特別貸出

実習に合わせて貸出ができる実習貸出制度があります。制度利用には条件がありますので、希望者は、図書館カウンターへお声掛けください。

７）視聴

・視聴方法：館内パソコン
　※必ずヘッドホン等を利用し、音が漏れないよう注意してください。
・対象：図書館所蔵の視聴覚資料
・手続：視聴希望資料と学生証を持って、図書館カウンターへ行く。

３　各種サービス

１）館内パソコンの利用

・対象：デスクトップパソコン（６台）
・できること①：蔵書検索
　できること②：有料データベース・電子ジャーナルの閲覧
　※利用をしたい方は図書館職員にお声かけください。
　※医書.jp オールアクセス（要利用登録）、医中誌 Web、MEDLINEwithFulltext、CINAHL Plus、ProQuest Nursing and Allied Health Source は学外でも利用できます。
　できること③：課題作成
　できること④：授業の視聴
・注意：一回の利用は原則 1 時間までです。それ以降は図書館職員から利用交代依頼がない限り、継続して利用することができます。

２）文献複写

・コピー種別：白黒／カラー
・条件：著作権法で定められている範囲内／図書館所蔵資料のみ
・手続：申込用紙に記入の上、図書館カウンターに提出する。
・料金：白黒 10 円／枚　カラー 50 円／枚

３）他大学図書館資料等の取り寄せ

・対象：当館が所蔵していない資料
・手続：申込用紙を図書館カウンターに提出する。
・取り寄せ方法①：現物貸借（資料そのもの）
　※費用：資料の往復の送料
　取り寄せ方法②：文献複写（資料のコピー）
　※費用：コピー代 ＋ 送料

４）紹介状・共通閲覧証の発行

・条件：利用したい資料が他大学図書館等しか所蔵していない／訪問するために紹介状等が必要
・発行物①：紹介状
　※図書館カウンターで申請（発行には約 1 週間かかりますので、お早めに申請ください。）
　発行物②：共通閲覧証

※神奈川県内の大学図書館（一部）等のみ対象
※図書館主催の講習会の受講が条件

５）レファレンス

文献や情報の調査でお困りの際に図書館職員がサポートします。お気軽にお声かけください。

６）図書館ホームページ（https://sums.ac.jp/html/library/）

図書館に関する情報の発信や、情報検索に役立つホームページの紹介等を掲載しています。

４　利用上の注意

１）罰則

・延滞後に返却した場合、延滞期間相当日数の貸出停止となります。加えて、延滞期間が 30 日を超えた場合は 1 冊 3,000 円の延滞料を徴収します。
・図書館資料等を紛失または汚破損等をした場合、または、延滞期間が 60 日を超えた場合、原則として、同じ資料または大学が指定する同等の資料等を購入し、弁済していただきます。速やかに図書館カウンターに届け出てください。

２）禁止事項

・館内での飲食（蓋付きの飲み物のみ、飲用時以外はカバンにしまうことを条件に持込み可）
・図書館資料の無断持ち出し（発覚した場合、学生証の提示及び指定書類の提出有）
・携帯電話、スマートフォン等での通話
・私語やその他静寂を妨げる行為、他の利用者の迷惑となる行為
・私物（ノートや売店で購入した書籍、講義で配布された資料など）のコピー

３）その他

・所持品は各自の責任において管理し、閲覧席に置いたまま長時間空席にしないでください。
・図書館に設置している備品が不調の場合、速やかに図書館カウンターまでお知らせください。
・グループ学習室の利用については、図書館ホームページをご覧ください。
・図書館内は細かい温度調整ができませんので、必要な場合はひざ掛け等をご用意ください。
・卒業後も図書館を利用することができます。次頁「図書館サービス範囲表」をご覧の上、詳細は図書館職員にお尋ねください。

●図書館サービス範囲表

項目		対象者	
		学部学生 大学院生	卒業生
入館申請			※1 ※2
館内閲覧	図書	○	○
	雑誌 （新聞含む）	○	○
	視聴覚	○	○
館外貸出	図書	5冊まで/2週間	5冊まで/2週間 ※3
	雑誌 （新聞含む）	×	×
	視聴覚	×	×
貸出予約		○	○
貸出期間延長		○	○
館内複写		○	○

項目		対象者	
		学部学生 大学院生	卒業生
グループ学習室		○	×
館内PC		○	○
レファレンス		○	○
相互貸借		○	×
紹介状発行		○	×
共通閲覧証発行		○	×
データベース	閲覧	○	○
電子ジャーナル	閲覧	○	○
	印刷	※4	※4

※１　大学事務室で入館証を受け取ってください。
※２　図書館カウンターで手続きをしてください。詳細は図書館職員にお尋ねください。
※３　卒業生利用カード登録（無料）が必須です。
※４　印刷はできません。USB メモリ等へのデータ保存は可能です。

Ⅶ　湘南医療大学規程（学生に関するもの抜粋）

１　湘南医療大学学則 ―― P. 55

２　湘南医療大学薬学部授業科目履修規程 ―― P. 67

３　湘南医療大学学生規程 ―― P. 71

４　湘南医療大学ハラスメント防止規程 ―― P. 74
湘南医療大学ハラスメント防止等のための指針

５　湘南医療大学入学検定料及び学生納付金並びにその他費用に関する規程 ―― P. 82

６　湘南医療大学学生懲戒規程 ―― P. 85
湘南医療大学学生懲戒に関する細則

７　学校法人湘南ふれあい学園連携同窓会会則 ―― P. 89

学生関係規程は 2024 年 4 月 1 日現在のものです。
今後変更される場合があります。

湘南医療大学学則

〔令和６年４月１日〕
文部科学大臣認可〔令和２年１０月２３日一部改訂〕

目次

第１章　総則
　第１節　目的
　第２節　組織
　第３節　職員組織
　第４節　会議及び委員会
　第５節　学年、学期及び休業日
第２章　学部通則
　第１節　修業年限及び在学年限
　第２節　入学
　第３節　教育課程、単位及び履修方法等
　第４節　休学、転学、転学科、留学、退学、除籍及び再入学
　第５節　卒業及び学士の学位
　第６節　賞罰
　第７節　聴講生、科目等履修生及び外国人留学生
　第８節　入学検定料及び学生納付金
　第９節　公開講座及び各種講習会
第３章　補則
附則

第１章　総則

第１節　目的

（目的）

第１条　湘南医療大学（以下「本学」という。）は、教育基本法及び学校教育法と「人を尊び、命を尊び、個を敬愛す」の理念に基づき、高度な知識と技術とともに、豊かな人間性を育み、創造的かつ実践的な教育研究を通じて、地域社会に貢献することを目的とする。

（自己点検及び評価等）

第２条　本学の目的を達するために、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

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

３　自己点検及び評価並びに第三者による評価に関し、必要な事項は別に定める。

（情報の公表）

第３条　本学は、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知することが可能な方法によって積極的に情報を公表するものとする。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

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

第２節　組織

（学部）

第５条　本学に、保健医療学部及び薬学部を置く。

２　保健医療学部は、生命の尊厳を基に、科学的及び文化的専門知識・技術を身につけ、保健・医療・福祉・教育を総合的な視野で捉えられる看護師・保健師および理学療法士・作業療法士を養成し、地域社会はもとより、国際社会の発展に貢献できる人間を養成することを目的とする。

３　薬学部は、医療人としての責任感、使命感、倫理観及び薬学の専門知識・技術を身につけ、患者や治療方法の多様なニーズに対応し、多職種協働によるチーム医療に積極的に参画できる薬剤師を養成し、地域社会はもとより、国際社会の発展に貢献できる人間を養成することを目的とする。

４　学部に置く学科及びその学生定員は、次のとおりとする。

学部	学科	専攻	入学定員	収容定員
保健医療学部	看護学科		140 名	560 名
	リハビリテーション学科	理学療法学専攻	40 名	160 名
		作業療法学専攻	40 名	160 名
薬学部	医療薬学科		130 名	780 名
合計			350 名	1,660 名

（専攻科）
第５条の２　本学に専攻科を置く。
２　専攻科に関する規程は、湘南医療大学専攻科規程で定める。
（大学院）
第５条の３　本学に、大学院を置く。
２　大学院に関する学則は、湘南医療大学大学院学則で定める。
（図書館）
第６条　本学に、図書館を置く。
２　図書館に関し、必要な事項は別に定める。
（附属施設）
第７条　本学に、次の附属施設を置く。
（１）湘南医療大学看護キャリア開発コアセンター
（２）湘南医療大学臨床医学研究所
（３）湘南医療大学薬学部附属薬草園
２　附属施設に関し、必要な事項は別に定める。
（事務部）
第８条　本学に、事務部を置く。
２　事務部に関し、必要な事項は別に定める。

第３節　職員組織

（職員）
第９条　本学に、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員及びその他必要な職員を置く。
２　本学に、副学長を置くことができる。
３　学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。
４　副学長は、学長を助け、命を受けて校務をつかさどる。
５　本学に、客員教授、非常勤講師及びその他必要な教育職員を置くことができる。
６　本学に、名誉教授を置くことができる。
（職員組織）
第１０条　学部に学部長、学部に複数の学科がある場合には、学科長を置く。
２　学部長は、当該学部の校務をつかさどる。
３　学科長は、当該学科の校務をつかさどる。
４　学科の各専攻に、専攻長を置く。
５　学部に副学部長、学科に副学科長を置くことができる。
６　図書館に、図書館長を置く。
７　事務部に、事務部長を置く。

第４節　会議及び委員会

（運営管理会議）
第１１条　本学の学部の運営管理に関する重要事項を審議し、理事会との連絡調整を図るため、本学に学部運営管理会議を置く。
２　学部運営管理会議に関し、必要な事項は別に定める。

（教授会）
第１２条　本学の教育・研究に関する重要事項を審議するため、学部毎に教授会を置く。
２　教授会に関し、必要な事項は別に定める。
（委員会）
第１３条　本学に、大学運営に必要な委員会を置くことができる。
２　委員会に関し、必要な事項は別に定める。

第５節　学年、学期及び休業日

（学年）
第１４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１５条　学年を分けて、次の２学期とする。
前　期　　４月１日から９月３０日まで
後　期　１０月１日から翌年３月３１日まで
２　学長は、必要に応じ前項の授業の開始終了時期について変更することができる。
（休業日）
第１６条　休業日は、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１７８号）に定める休日
（３）本学創立記念日
（４）春期休業日
（５）夏期休業日
（６）冬期休業日
２　学長は、必要に応じ前項各号の休業日を変更し、休業日に授業を行い、又は臨時に休業日を定めることができる。

第２章　学部通則

第１節　修業年限及び在学年限

（修業年限）
第１７条　保健医療学部の修業年限は、４年とする。
２　薬学部の修業年限は、６年とする。
（在学年限）
第１８条　学生は、保健医療学部においては８年を超えて在学することができない。
２　薬学部においては、１２年を超えて在学することができない。
３　編入学、転入学、再入学の場合には、各学部の在学すべき年数の２倍を超えることができない。

第２節　入学

（入学の時期）
第１９条　入学の時期は、学年の始めとする。
（入学の資格）
第２０条　各学科第１学年に入学できる者は、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又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者
（３）外国において学校教育における１２年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
（４）文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
（５）専修学校の高等課程（修業年限が３年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たす者に限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以降に修了した者
（６）文部科学大臣の指定した者
（７）高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）

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

（入学の出願）

第２１条　入学を志願する者は、入学願書に所定の入学検定料及び所定の書類を添えて、指定期日までに本学に願い出なければならない。

（入学者の選考）

第２２条　入学者の選考は、学力試験その他の方法による。

２　入学者の選考に関し、必要な事項は別に定める。

（入学手続及び入学許可）

第２３条　前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、指定された期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の学生納付金を納付しなければならない。

２　学長は、前項の入学手続を完了した者について、入学を許可する。

（編入学）

第２４条　次の各号の一に該当する資格を有する者で、本学に編入学を願い出た場合は、欠員のある場合に限り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

（１）他の大学を卒業した者

（２）他の大学に１年以上在学した者

（３）短期大学を卒業した者

（４）高等専門学校を卒業した者

（５）高等学校、中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部の専攻科のうち、文部科学大臣が定める基準を満たす課程を修了した者

（６）学校教育法第１３２条の規定に定める専修学校の専門課程を修了した者

（７）その他前各号と同等以上の学力があると認めた者

２　前項の規定に定めるもののほか、編入学に関し必要な事項は別に定める。

第３節　教育課程、単位及び履修方法等

（教育課程）

第２５条　教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目に分け、これを各学年に配当して編成するものとする。

（授業科目の区分）

第２６条　授業科目を分けて、総合教育科目及び専門教育科目とする。

２　保健医療学部は、専門教育科目を専門基礎科目及び専門科目に分けるものとする。

３　薬学部は、専門教育科目を基礎科目及び専門科目に分けるものとする。

（授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数）

第２７条　授業科目の名称及び単位数並びに卒業に必要な単位数は別表１のとおりとする。

（授業の方法）

第２８条　授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技等により行うものとする。

（単位計算方法）

第２９条　授業科目の単位計算方法は、次の基準によるものとする。

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

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

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

２　前項の規定に関わらず、卒業研究等の授業科目については、これらに必要な学習等に考慮して単位数を定めることができる。

３　単位数は、学科ごとに別に定める。

（単位の認定、科目の修得及び評価）

第３０条　授業科目を履修し、単位認定試験に合格した者には、所定の単位を与える。

２　試験に関し、必要な事項は別に定める。

（成績の評価）

第３１条　成績の評価は、秀・優・良・可・不可の５種とし、秀・優・良・可を合格、不

可を不合格とする。
（授業日数）
第３２条　毎学年の授業日数は、定期試験の日数を含め、３５週以上とする。
（履修方法）
第３３条　保健医療学部生は、４年以上、薬学部生は、６年以上本学に在学し、各学科所定の授業科目を履修しなければならない。
２　前項の履修方法については別に定める。
（他の大学又は短期大学における授業科目の履修等）
第３４条　教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、３０単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　前項の規定は、学生が外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。
（大学以外の教育施設における学修）
第３５条　教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
２　前項により与えることができる単位数は、前条第１項及び第２項の規程により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて３０単位を超えないものとする。
（入学前の既修得単位等の認定）
第３６条　教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（科目等履修により修得した単位を含む）を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
２　教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第１項に規定する学修を本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
３　前２項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学において修得した単位以外のものについては、第３４条第１項及び第２項並びに前条第１項により、本学で修得したものとみなす単位数と合わせて６０単位を超えないものとする。

第４節　休学、転学、転学科、留学、退学、除籍及び再入学

（休学）
第３７条　病気その他やむを得ない事由により引き続き３か月以上修学できない見込みの者は、所定の手続により、学長の許可を得て休学することができる。
２　病気のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。
（休学期間）
第３８条　休学の期間は１年を超えることができない。ただし、やむを得ない事由があるときは、学長の許可を得て更に１年以内に限り、期間を延長することができる。
２　休学の期間は、通算して４年を超えることはできない。
３　休学の期間は、第１８条の在学年限に算入しない。
４　休学期間中にその理由が消滅した場合は、所定の手続により学長の許可を得て復学することができる。
（転学）
第３９条　他の大学への入学又は転入学を志願しようとする者は、教授会の意見を聴いて学長の許可を受けなければならない。
（転学科）
第４０条　本学内において、他の学科への転学科を志願する者があるときは、教授会において選考のうえ学長が転学科を許可することがある。
２　転学科の許可を受けた者の修業年限及び既に取得した単位の取扱は、教授会の意見を

聴いて学長が決定する。
（留学）
第４１条　外国の大学又は短期大学で学修することを志願する者は、教授会の意見を聴いて学長の許可を得、留学することができる。
２　前項の許可を得て留学した期間は、第１７条に定める修業年限に含めることができる。
３　留学に関する事項は別に定める。
（退学）
第４２条　退学しようとする者は、その事由を付して、連帯保証人連署のうえ所定の書類を提出し、教授会の意見を聴いて学長の許可を受けなければならない。
（除籍）
第４３条　次の各号の一に該当する者は、学長が教授会の意見を聴いて除籍する。
（１）学生納付金の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
（２）第１８条に定める在学年限を超えた者
（３）長期間にわたり行方不明の者
（４）第３８条第２項に定める休学の期間を超えてもなお修学できない者
（５）死亡した者

第５節　卒業及び学士の学位

（再入学）
第４４条　次の各号の一に該当する者で再入学を志願する者は、本学の教育に支障のない場合に限り、学長は教授会の意見を聴いて相当年次に入学を許可することがある。
（１）第４２条の規定により退学した者
（２）第４３項第（１）号及び第（４）号の規定により除籍された者
２　前項により入学を許可された者の、既に履修した科目及び単位数の取り扱い並びに修業年限は、教授会の意見を聴いて学長が決定する。
（卒業）
第４５条　保健医療学部に４年以上、薬学部に６年以上在学し、第２７条の規定により別に定める単位を修得した者について、教授会の意見を聴いて学長が卒業を認定する。
（学位の授与）
第４６条　学長は、前条により卒業を認定された者に対し、以下の学位を授与する。

学部	学科	学位（専攻分野）
保健医療学部	看護学科	学士（看護学）
	リハビリテーション学科	学士（理学療法学）
		学士（作業療法学）
薬学部	医療薬学科	学士（薬学）

第６節　賞罰

（表彰）
第４７条　学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて学長が表彰することができる。
（懲戒）
第４８条　本学の諸規程に違背し、若しくは秩序を乱し又は学生の本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて学長がこれを懲戒する。
２　前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
３　前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
（１）性行不良で改善の見込みがないと認められる者
（２）学業劣等で成業の見込がないと認められる者
（３）正当の理由なくして出席常でない者
（４）本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
４　停学期間は在学年限に算入し、修業年限には算入しないものとする。ただし、停学期間が３か月未満の場合は、修業年限に算入することができる。

第７節　聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

（聴講生）
第４９条　本学において特定の授業科目を聴講することを志願する者があるときは、本学の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生として入学を許可することがある。

２　聴講生については別に定める。
（科目等履修生）
第５０条　本学の学生以外の者で、本学において一又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本学の教育に支障がない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。
２　科目等履修生については別に定める。
（外国人留学生）
第５１条　外国人で、大学において教育を受ける目的で入国し、本学に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。
２　外国人留学生については別に定める。

第８節　入学検定料及び学生納付金

（入学検定料及び学生納付金）
第５２条　入学検定料及び学生納付金については別に定める。
（聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学生納付金）
第５３条　聴講生及び科目等履修生の入学検定料及び学生納付金については別に定める。
（納付した授業料等）
第５４条　納付した入学検定料及び学生納付金は、特別の事情がある場合を除き返戻しない。

第９節　公開講座及び各種講習会

（公開講座及び各種講習会）
第５５条　社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座、各種講習会を開設することができる。

第３章　補則

（雑則）
第５６条　この学則に定めるもののほか必要な事項は別に定める。
（改廃）
第５７条　この学則の改廃は、理事会の議を経て理事長が決定する。

附　則
１　この学則は、平成２７年４月１日から施行する。
２　第５条第３項に定める収容定員は、同条の規定にかかわらず、平成２７年度から平成３０年度までは、それぞれ以下のとおりとする。

学部	学科	専攻	平成２７年度	平成２８年度	平成２９年度	平成３０年度
保健医療学部	看護学科	―	８０名	１６０名	２５０名	３４０名
	リハビリテーション学科	理学療法学専攻	４０名	８０名	１２０名	１６０名
		作業療法学専攻	４０名	８０名	１２０名	１６０名
	合　計		１６０名	３２０名	４９０名	６６０名

附　則
１　この学則は、平成３１年４月１日から施行する。ただし、保健医療学部看護学科の別表１については、平成３１年４月入学生より適用する。
附　則
１　この学則は、令和２年４月１日から施行する。ただし、保健医療学部リハビリテーション学科の別表２及び３については、令和２年４月入学生より適用する。

附　則
１　この学則は、文部科学省大臣許可（令和２年１０月２３日）から施行する。

附　則

1　この学則は、令和３年４月１日から施行する。ただし、保健医療学部看護学科の別表１については、平成３０年４月入学生より適用する。

附　則

1　この学則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則

1　この学則は、令和３年９月１日から施行する。

附　則

1　この学則は、令和３年１０月２０日から施行する。

附　則

1　この学則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

1　この学則は、令和５年４月１日から施行する。

附　則

1　この学則は、令和６年４月１日から施行する。ただし、保健医療学部看護学科の別表１については、令和６年４月入学生より適用する。

教育課程等の概要

（薬学部　医療薬学科）

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態 講義	授業形態 演習	授業形態 実験・実習	卒業要件
総合教育科目	人間とコミュニケーション	総合英語ⅠA	1前	1				○		必修15単位＋選択6単位以上 計21単位以上 取得すること
		総合英語ⅠB	1後	1				○		
		総合英語ⅡA	2前	1				○		
		総合英語ⅡB	2後	1				○		
		総合英語Ⅲ	5前・後・6前	1				○		
		英会話A	3前	1				○		
		英会話B	3後	1				○		
		英語Ⅰ（基礎英語）	1前		1			○		
		英語Ⅱ（医療英語）	2前		1			○		
		英語Ⅲ（コミュニケーション）	2後		1			○		
		中国語	1前		1			○		
		韓国語	1後		1			○		
		コミュニケーション論	1前	1			○			
		チーム医療論	6後	1				○		
	人間と文化	文学	1・2・3前		1		○			
		教育学	1・2・3後		1		○			
		文化人類学	1・2・3前		1		○			
		国際関係論	1・2・3前		1		○			
		国際保健医療論	1・2・3後		1		○			
		音楽論	1・2・3後		1		○			
	人間と健康	栄養学	1前		2		○			
		薬と毒性学入門	1後		1		○			
		障害者スポーツ	1前・後		1			○		
		レクリエーションスポーツ	1前・後		1			○		
		症候論	1後	2			○			
		社会福祉論	2後	1			○			
	人間と情報	情報リテラシー	1前		1			○		
		研究法入門	1後	2			○			
	人間と環境	環境論	1前		1		○			
		法学（含日本国憲法）	1前		2		○			
		放射線概論	1後		1		○			
		保健行政論	2前		1		○			
		公衆衛生学	2前		1		○			
	人間の本質と尊厳	倫理学	1前		1		○			
		心理学	1前		2		○			
		哲学	1後		1		○			
		社会学	1後		2		○			
		発達心理学	1後		1		○			
		ボランティア学	1後		1		○			
		生命倫理学	1後		1		○			
		ジェンダー論	1後	1			○			
	小計（41科目）		－	15	32	0	－			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			卒業要件
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
基礎科目	専門基礎	科学計算演習	1前	1				○		必修2単位取得すること
		科学英語	4前	1				○		
		小計（2科目）	－	2	0	0	－			
専門科目	基本事項・薬学と社会	薬学入門Ⅰ（薬剤師の使命）	1前	1			○			（専門科目） 必修169単位 ＋ 選択3単位以上 計172単位以上 取得すること
		薬学入門Ⅱ（薬と病気の科学）	1前	1			○			
		早期臨床体験実習	1前	1					○	
		生命・医療倫理学	1前	2			○			
		臨床心理学	1後	1			○			
		薬事関係法規・薬事制度	4前	1			○			
		薬剤経済学	4後	1			○			
		後期臨床体験実習	5通	1					○	
		日本薬局方	4後	1			○			
		小計（9科目）	－	10	0	0	－			
	薬学基礎	化学系基礎科学	1前	2			○			
		化学系実習	1後	1					○	
		物理系基礎科学	1前	2			○			
		物理化学Ⅰ	1後	2			○			
		分析化学Ⅰ	1後	2			○			
		生物系基礎科学	1前	2			○			
		生物系実習	1後	1					○	
		生化学Ⅰ	1後	2			○			
		解剖学	1後	2			○			
		物理化学Ⅱ	2前	2			○			
		分析化学Ⅱ	2前	2			○			
		分析化学実習	2前	1					○	
		有機化学Ⅰ	2前	2			○			
		生化学Ⅱ	2前	2			○			
		生化学実習	2前	1					○	
		生理学	2前	2			○			
		微生物学Ⅰ	2前	2			○			
		物理化学Ⅲ	2後	2			○			
		物理化学実習	2後	1					○	
		有機化学Ⅱ	2後	2			○			
		有機化学実習	2後	1					○	
		天然薬物学	2後	2			○			
		生化学Ⅲ	2後	2			○			
		生理解剖学実習	2後	1					○	
		微生物学Ⅱ	2後	2			○			
		免疫学Ⅰ	2後	2			○			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数			授業形態			卒業要件
				必修	選択	自由	講義	演習	実験・実習	
専門科目	薬学基礎	分析化学Ⅲ	3前	1			○			（専門科目） 必修 169単位 ＋ 選択 3単位 以上 計172単位 以上 取得すること
		分析化学Ⅳ	3前	1			○			
		有機化学Ⅲ	3前	2			○			
		天然薬物学実習	3前	1					○	
		微生物学実習	3前	1					○	
		免疫学Ⅱ	3前	1			○			
		生化学Ⅳ	3後	1			○			
		アドバンスド生物化学	3・6前		1		○			
		香粧品科学	4・6前		1		○			
		腫瘍生物学	4・6後		1		○			
		感染制御学	6前		1		○			
		小計（37科目）	－	53	4	0	－			
	衛生薬学	放射化学	2後	2			○			
		機能食品学	2・6後		1		○			
		衛生化学Ⅰ	3前	2			○			
		医療統計学	3前	1			○			
		衛生化学Ⅱ	3後	2			○			
		衛生化学実習	3後	1					○	
		衛生化学Ⅲ	4前	2			○			
		小計（7科目）	－	10	1	0	－			
	医療薬学	薬理学Ⅰ	2後	2			○			
		薬理学Ⅱ	3前	2			○			
		薬物治療学Ⅰ	3前	2			○			
		薬理学実習	3前	1					○	
		薬物動態学Ⅰ	3前	2			○			
		薬剤学Ⅰ	3前	2			○			
		薬物治療学Ⅱ	3後	2			○			
		薬物動態学Ⅱ	3後	2			○			
		薬剤学Ⅱ	3後	2			○			
		病理学概論	4前	2			○			
		症候・診断学	4前	2			○			
		処方解析演習	4前	1				○		
		薬物治療学Ⅲ	4前	2			○			
		医薬品開発学	4前	2			○			
		医療安全管理	4前	1			○			
		創薬化学	4・6前		1		○			
		医薬品情報学	4後	2			○			
		薬物治療学Ⅳ	4後	2			○			
		薬物治療学Ⅴ	4後	2			○			
		漢方治療学	6前	2			○			
		レギュラトリーサイエンス	6前	2			○			
		薬物治療学Ⅵ	6後	2			○			
		小計（22科目）	－	39	1	0	－			

科目区分		授業科目の名称	配当年次	単位数 必修	単位数 選択	単位数 自由	授業形態 講義	授業形態 演習	授業形態 実験・実習	卒業要件
専門科目	薬学臨床	医療薬学チュートリアル演習Ⅰ	2前	1				○		（専門科目） 必修 169単位 ＋ 選択 3単位 以上 計172単位 以上 取得する こと
		調剤学	3後	2			○			
		実務実習事前学習Ⅰ	3後	1					○	
		看護論	3後	1			○			
		総合リハビリテーション論	3後	1			○			
		実務実習事前学習Ⅱ	4前	2					○	
		医療薬学チュートリアル演習Ⅱ	4前	1				○		
		臨床栄養学	4前		1		○			
		実務実習事前学習Ⅲ	4後	2					○	
		コミュニティーファーマシー	4後	1			○			
		ファーマシーマネジメント論	4・6前		1		○			
		薬局実務実習	5通	10					○	
		病院実務実習	5通	10					○	
		地域包括医療論(在宅医療を含む)	6前	1			○			
		セルフメディケーション	6前	1			○			
		老年学	6前	1			○			
		小計（16科目）	－	35	2	0	－			
	薬学研究	薬学総合プレ研究	3通～4前	2					○	
		卒業研究Ⅰ（課題解決型薬学研究・基礎と応用）	4後～5通	12					○	
		卒業研究Ⅱ（課題解決型薬学研究・発展）	6前	4					○	
		総合演習Ⅰ	6前	2				○		
		総合演習Ⅱ	6後	2				○		
		インターンシップ実習（課題解決型薬学研究・展開）	4・5・6通			1			○	
		小計（6科目）	－	22	0	1	－			
合計（140科目）			－	186	40	1	－			－

学位又は称号	学士（薬学）	学位又は学科の分野	薬学関係

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
卒業要件は、総合教育科目では21単位以上（必修科目15単位及び選択科目6単位以上）、基礎科目は必修科目2単位、専門科目は172単位以上（必修科目169単位、選択科目3単位以上）を履修し、合計195単位以上を取得していること。	１学年の学期区分	**2期**
	１学期の授業期間	**15週**
	１時限の授業時間	**90分**

湘南医療大学薬学部授業科目履修規程

令和６年４月１日施行

（趣旨）

第１条　この規程は、湘南医療大学学則（以下「学則」という。）第33条第２項に基づき、薬学部の授業科目の履修に関し、必要な事項を定める。

（授業科目等）

第２条　授業科目、配当年次、単位数、必修・選択・自由科目の別、時間数及び卒業要件は、学則別表１のとおりとする。なお、４年次における薬学共用試験の合格資格が有効期限内でなければ、薬局実務実習（５年次）及び病院実務実習（５年次）を履修することができない。

２　学生は、原則として施設設備の理由による支障がある場合を除き、他学部又は他学科（以下「他学科等」という。）の講義科目を履修することができる。他学科等の実験、演習、実習科目については、担当教員の判断により、教育上支障がないと認められる場合に限り履修することができる。

３　前項により修得した単位は、総合教育科目を除き、卒業の要件となる単位に算入しない。

４　前２項により他学科等の授業科目の履修を希望する学生は、担当教員の承諾を得て、指定する期日までに「他学科等科目履修申請書（履修様式第１号）」を学長に提出しなければならない。

（履修登録）

第３条　学生は、履修しようとする授業科目については、各学期当初の所定の期日までに履修登録をしなければならない。

２　履修届を提出した後に履修科目の変更又は取消をしようとする場合は、別に定める届出書を所定の期日までに、学長に提出しなければならない。

３　次に掲げる授業科目は原則として履修することができない。

（１）既に単位を修得した授業科目

（２）授業時間が重複する授業科目

（３）複数開講されている同一の授業科目

（履修の制限）

第４条　学生が適切に授業科目を学修するため、履修登録できる単位数の上限を年間46単位とする。

２　前年の授業科目を優れた成績をもって修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。

（欠席届）

第５条　病気その他やむを得ない理由により授業を受けることができなかった者は、欠席届（履修様式第２号）を当該科目の担当教員に提出することができる。

２　前項により提出された欠席届による成績の評価への取扱いは、当該科目の担当教員の判断によるものとする。

３　忌引きによる欠席の場合は、忌引届の提出により、次の範囲内で欠席の扱いとしない。

一親等（父・母・子）及び配偶者	連続する７日間（休日を含む）
二親等（兄弟姉妹・祖父母）	連続する３日間（休日を含む）
三親等（叔（伯）父・叔（伯）母、曾祖父母、甥姪）	１日間

（交通機関の不通等に伴う休講）

第６条　次の各号いずれかに該当するとき、授業は原則として休講とする。

（１）事故、地震、積雪、ストライキ等により東戸塚キャンパスの場合はＪＲ東海道線又はＪＲ横須賀線が、横浜山手キャンパスの場合はＪＲ京浜東北・根岸線及び横浜高速鉄道みなとみらい線の両方が不通の時。ただし、バス等による振替輸送がある場合は不通とみなさない。

（２）神奈川県全域に警報（暴風、大雪、暴風雪）、特別警報（以下「警報」という。）発令時

２　前項により休講となった場合でも、東戸塚キャンパスの場合はＪＲ東海道線又はＪＲ横須賀線が、横浜山手キャンパスの場合はＪＲ京浜東北・根岸線及び横浜高速鉄道みなとみらい線のいずれかが復旧した場合、又は警報が解除された場合は次のとおり授業を行う。

復旧（警報解除）時間	授業実施時限
6:00 現在で復旧（警報が解除）された場合	１時限から実施
10:00 現在で復旧（警報が解除）された場合	３時限から実施

３　第１項に定める場合のほか、学長は災害その他緊急と認める場合は、授業を休講とすることができる。

（試験）

第７条　試験には、定期試験、追試験及び再試験がある。

２　定期試験は、原則として当該授業が終了する学期末に期間を定めて行う。

３　前項のほか当該授業の学期中に担当教員の判断により期間を定めず、随時に試験を行うことができる。

４　試験に代えて、論文、報告書（レポート）の提出、口述（試問）を課すことができる。

（受験資格）

第８条　次のいずれかに該当する者は、試験を受けること、試験に代わる論文、報告書（レポート）の提出、口述（試問）を受けることができない。なお、欠席、遅刻及び早退に関する取扱いは別に定める。

（１）履修登録をしていない者

（２）原則として、試験科目の出席時間数が授業時間数の４分の３に満たない者
　　実習においては、原則として全日程に満たない者

（３）当該科目の試験時間の３分の１を超えて遅刻した者

（成績評価の基準・成績評価）

第９条　成績はシラバスに定めた基準により判定する。

２　成績評価については、学則第31条に基づき、下表のとおりとする。評点に対して、グレード・ポイント（以下「ＧＰ」という。）を設定し、不合格その他ＧＰを「０」と算定する授業科目も含めて、履修登録した授業科目のグレード・ポイントの平均（グレード・ポイント・アベレージ、以下「ＧＰＡ」という。）を算出し、総合成績評価を行う。

評　価	評　点	ｸﾞﾚｰﾄﾞﾎﾟｲﾝﾄ Ｇ　Ｐ	単位の授与
秀（Ｓ）	90点～100点	4	授　与
優（Ａ）	80点～89点	3	
良（Ｂ）	70点～79点	2	
可（Ｃ）	60点～69点	1	
不可（Ｄ）	59点以下	0	不授与
放棄（Ｏ１）	受験資格喪失	0	
放棄（Ｏ２）	定期試験受験の放棄	0	
／	評価対象外	算定しない	評価対象外

３　秀(Ｓ)、優(Ａ)、良(Ｂ)及び可(Ｃ)は合格、不可(Ｄ)は不合格とする。

４　放棄(Ｏ１)評価の授業科目及び放棄(Ｏ２)評価の授業科目の登録単位数は、ＧＰＡの登録単位数に加算する。

５　履修登録を指定期間内に取り消した科目は、ＧＰには算定せず、登録単位数はＧＰＡの登録単位数に加算しない。

６　再試験において単位を授与する場合の評価は、可(Ｃ)とする。

７　単位を授与されなかった科目（評価対象外含む）は、再履修することができる。

（ＧＰＡ）
第９条の２　ＧＰＡを算出する基準は次のとおりとする。
ＧＰＡ＝〔授業科目のＧＰ×その授業科目の単位数〕の総和
／〔ＧＰＡ対象科目の総履修登録単位数〕
２　ＧＰＡは、当該学期における学修の状況及び成果を示す指標である「学期ＧＰＡ」と在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標である「累積ＧＰＡ」の２種類とする。
３　ＧＰＡの結果は、修学指導の際の参考として、また退学勧告の基準として用いる場合がある。

（追試験）
第10条　忌引、疾病、その他やむを得ない理由により定期試験を受けることができなかった者は、当該授業科目について追試験（実習のときは追実習）を受けることができる。
２　前項の追試験を受けようとする者は、「追試験申請書（履修様式第３号）」（追実習のときは「追実習願（履修様式第５号）」）に、疾病の場合は医師の診断書、他の場合は証明書又は理由書を添え、原則として当該科目の試験の日から所定の期日までに学長に提出し、その許可を受けなければならない。

（再試験）
第11条　定期試験及び追試験で成績が合格点に達しなかった場合は必要に応じて科目担当教員等の判断により再試験（実習のときは再実習）を行うことができる。
２　再試験を許可された者は、「再試験願（履修様式第４号）」（再実習のときは「再実習願（履修様式第６号）」）に、次の表に定める再試験料（実習のときは再実習料）を添えて提出しなければならない。

区分	金額
再試験料	１科目につき2,000円
再実習料	１日につき2,000円

３　再試験で合格した場合の評価は、可（Ｃ）とする。

（再履修）
第12条　第９条により、単位の不授与（不可（Ｄ）、放棄（Ｏ１）、放棄（Ｏ２））、及び評価対象外（／）とされた必修の授業科目は、再度履修（以下「再履修」という。）しなければならない。
２　再履修科目は、原則として、授業を再度受講のうえ、試験を受けなければならない。

（他大学における授業科目の履修等の認定等）
第13条　学則第34条に定める他大学等での授業科目の履修等、同第35条に定める大学以外の教育施設での学習及び同第36条に定める入学前の既修得単位等の認定を受けようとする者は、別に定める期間内に所定の書式に成績証明書及び当該授業科目のシラバスを添えて提出し、教務委員会の審査に基づき、教授会の議を経て学長が認定するものとする。ただし、編入学のときは、湘南医療大学編入学規程第９条第３項の定めによる。
２　認定された単位（授業科目）の成績評価は行わず、成績表示は、「Ｎ」とする。
３　既修得単位の認定による修業年限の短縮は行わない。

（進級）
第14条　次の基準を満たした者が、教授会で審査のうえ、進級することができる。なお、進級できなかった場合は原級留置となり、進級に関わる未修得科目を再度履修する必要がある。
（１）１～３年次において次の条件を全て満たす者
ア　実習科目は配当された年次で全ての単位を修得していること
イ　実習科目を除く必修科目の未修得単位数が累積６単位以内であること
（２）４年次において次の条件を満たす者
ア　４年次までの必修科目の単位を全て修得していること
（３）５年次において次の条件を満たす者
ア　５年次の必修科目の単位を全て修得していること

（原級留置）
第15条　第14条により原級留置となった者は、第12条第1項に該当した科目を再履修しなければならない。
２　原級留置となった者が、前項以外の科目を履修する場合は、当該科目担当教員が確認した所定の届出書を期日までに提出し、教授会の議を経て、学長が許可した場合に履修することができる。ただし、１学年上級科目を履修する場合の上限は、前期・後期それぞれ４科目６単位以内とする。また、単位の不授与となった科目が１学年上級科目に関連している場合は、原則として履修することができない。

（不正行為）
第16条　定期試験及びこれに準じる試験において、不正行為があったと認められた場合は、当該科目を含む、その学期に履修した全科目の評価を「放棄：受験資格喪失（Ｏ１）」とし、かつ学則第48条、及び学生懲戒規程に定める処分を行う。

（卒業見込証明書の発行）
第17条　第５年次末までの修得単位数と第６年次における履修登録科目の単位数の合計が、学則別表１に定める卒業に必要な単位を満たしている者には、その者の申請に基づき卒業見込証明書を発行する。

（改廃）
第18条　この規程の改廃は、教授会の意見を聴いて学長が行う。

附　則
この規程は、令和６年４月１日から施行する。

湘南医療大学学生規程

（平成 27 年４月１日）
最新改正（令和３年４月１日）

（趣旨）
第１条　この規程は、湘南医療大学（以下「本学」という。）の学生が学生生活上守るべき事項について定めるものとする。

（誓約書等）
第２条　本学の学生となった者は、本学の学生であることを自覚し、学則や学内規則を遵守しなければならない。
２　本学の学生になろうとする者は、誓約書（様式第１号）及び保証書（様式第２号）を定められた期日までに提出しなければならない。
３　第一保証人（保護者）、第二保証人は、保証する学生の身上及び学生納付金の納入について、その責に任ずる者とする。
４　学生は、保証人を変更したとき又は保証人が住所等を変更したときは、直ちに保証人等変更届（様式第３号）を提出しなければならない。

（戸籍・住所等届）
第３条　学生は、住所等（変更）届（様式第４号）に必要事項を記入して、入学後速やかに提出しなければならない。
２　前項の提出後、記載事項に変更のあったときは速やかに届け出なければならない。なお、氏又は名を改めたときは、住民票記載事項証明書を添えて提出すること。

（学生証）
第４条　学生は、入学の際、学生証（様式第５号）の交付を受けるものとする。
２　学生は、常に学生証を携帯し、本学の教職員から求められたときは、直ちにこれを提示しなければならない。
３　学生は、学生証を紛失し、若しくは汚損したとき、又は記載事項に変更が生じたときは、学生証再交付（書換）願（様式第６号）を提出し、再交付又は書換を受けなければならない。
４　学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
５　学生は、卒業、退学又は除籍等により学籍を失ったとき及び有効期限が到来したときは、直ちに学生証を返却しなければならない。
６　学生証の有効期間は在学期間とする。

（更衣ロッカーの使用）
第５条　学生は、在学中、指定の更衣ロッカーを使用するものとする。
２　前項の更衣ロッカーは、学生が各自の責任のもとに使用するものとし、鍵及び保管物品の管理には充分留意するものとする。
３　学生は、卒業、退学又は除籍等により学籍を失ったときは、直ちにロッカー内の物品を撤去し、鍵を返却しなければならない。

（健康診断）
第６条　学生は、毎学年定期又は臨時に行う本学の健康診断を受けなければならない。
２　学生は、前項の健康診断の結果に基づいて本学が行う保健指導上の指示に従わなければならない。

（証明書等の発行）
第７条　学生は、次表左欄に掲げる証明書等の交付を希望するときは、それぞれ右欄に掲げる書類を提出しなければならない。

証　明　書　等	提　　出　　書　　類
在学証明書	証明書交付願（様式第７号）
成績証明書	
卒業（見込）証明書	
単位修得証明書	
その他の証明書等	
通学証明書	通学証明書交付願（様式第８号）
学生旅客運賃割引証	学生旅客運賃割引証（学割証）交付願（様式第９号）

（休学等）

第８条　学生は、学則の規定に基づき休学、復学、転学、転学科又は留学しようとする場合は、学籍等異動願（様式第 10 号）を提出しなければならない。

（クラブ・サークル等）

第９条　学生が、学内においてクラブ・サークル等（以下「学生団体」という。）を設立しようとするときは、学生団体設立（変更）願（様式第 11 号）に規約を添えて提出し、学長の許可を受けなければならない。また、学生団体が規約又は学生団体設立（変更）願の記載事項を変更しようとするときも同様とする。

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

３　学生団体は、毎年５月末日までに、前年度の活動状況等を記載した学生団体活動報告書（様式第 12 号）を提出しなければならない。

４　学生団体が解散したときは、すみやかに学生団体解散届（様式第 13 号）を提出しなければならない。

５　第１項の規定により、学生は、学長の許可を申請するにあたって、次の各号に該当する場合は申請してはならない。

（１）本学の名誉を傷つけるもの

（２）特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの

（３）特定の団体（政治・宗教団体を含む）を支持し、非合法な行為（暴力を含む）を行使しようとするもの

（４）その他、学生団体として不適当であると認められるもの

（学外団体への加盟）

第 10 条　学生団体が学外の団体に加盟又は脱退したときは、学外団体加盟（脱退）届（様式第 14 号）を提出しなければならない。

（活動の制限等）

第 11 条　学生団体が次の各号に掲げる事項に該当するときは、学長は、当該学生団体の活動を停止するとともに設立の許可を取り消すことができる。

（１）その行為が本学の定めた規程に違反し、又は学内の秩序を乱し、若しくは教育研究に支障をきたす恐れがあると認められるとき

（２）学生団体に事故が発生するなど、その運営が適正に行われなかったとき

（３）学生団体の活動を行う学生が不祥事に関係し、かつ、それが当該学生団体と密接な関連のあったとき

（４）学生団体の活動が長期にわたって行われなかったとき、又は学生団体活動報告書の提出がなされなかったとき

（学生等の施設利用）

第 12 条　学生及び学生団体（以下「学生等」という。）が学内施設を占有して使用しようとする場合は、当該使用の責任者は、原則として３日前までに施設使用願（様式第 15 号）を提出し、許可を受けなければならない。

２　前項による使用その他学内施設使用上の遵守事項等については、別に定める。

（学外での活動）
第 13 条　学生等は、本学の名若しくはそれを意味する名義をもって、学外において活動するときは、原則としてその 7 日前までに学外活動届（様式第 16 号）を提出しなければならない。

（学内掲示等）
第 14 条　学生等による学内での掲示物の掲示、立看板の掲出及びちらし、ビラ等の文書配布については、次の各号に定めるところにより行うものとする。
（１）掲示物は、所定の掲示板に掲示すること。
（２）立看板の掲出は認めない。掲示物や、ちらし、ビラ等の文書配布については、学内掲示願（様式第 17 号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。
（３）掲示物の掲示期間は３週間以内とし、この期間を経過した掲示物は、掲示責任者において撤去すること。
（４）学内で配布したちらし、ビラ等で放置されたものは、配布責任者において回収し、その散乱防止に努めること。
２　前項において、学生等は、学長の許可を申請するにあたって、次の各号に該当する場合は申請をしてはならない。
（１）特定の個人、団体等を誹謗し、又はその名誉を傷つけるもの
（２）虚偽の事項を掲載したもの
（３）特定の宗教活動や政治活動等を勧誘するもの
（４）その他掲示等することが不適当であると認められるもの

（寄付募集等）
第 15 条　学生等が、大学の名又はそれを意味する名義をもって、学内外における寄付募集、物品販売その他これらに類する行為をしようとするときは、公の機関が行う活動に協力するものに限ることとし、あらかじめ寄付募集等実施願（様式第 18 号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。
２　前項の寄付募集等を行った場合は、その実施結果について寄付募集等結果報告書（様式第 19 号）を学長に提出するものとする。

（事故等の報告）
第 16 条　学生又は保証人は、学生が交通事故その他の事故又は事件の当事者になった場合は、すみやかに事故等報告書（様式第 20 号）を提出しなければならない。

（自動車等による通学の禁止）
第 17 条　学生の自動車、オートバイ及び原動機付き自転車等による通学は禁止する。ただし、学長が特に認めた場合は、この限りでない。

（科目等履修生等への準用）
第 18 条　この規程は、科目等履修生及び聴講生について準用する。ただし、第５条、第６条、第９条、第 10 条及び第 11 条の規定は、科目等履修生及び聴講生には、準用しない。

（補　則）
第 19 条　この規程に定めるもののほか、学生が学生生活上守るべき事項は、学長が別に定める。

附　則
１　この規程は、平成 27 年４月１日から適用する。

附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

湘南医療大学ハラスメント防止規程

（平成 27 年４月１日制定）
（令和４年４月１日改正）

第１章　総　則

（目的）
第１条　この規程は、湘南医療大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止、排除及びハラスメントに関する問題の対応について必要な事項を定め、学生及び教職員等が、建学の理念である「人を尊び、命を尊び、個を敬愛す」という精神に基づき個人として尊重され、教育及び研究並びに修学或いは就労の諸活動の快適な環境を醸成し、維持することを目的とする。
（適用）
第２条　この規程は、本学の関係者のうち次の各号に掲げる者（以下「構成員」という。）を対象とする。
（１）本学の学生等（本科学生、聴講生、研究生、科目等履修生及び本学において就学する者）
（２）本学の教職員等（専任教職員、非常勤講師、契約職員、本学において就労する派遣労働者及び委託業務従事者）
（３）その他、継続的に本学の教育研究に携わる者（学生等の家族、各種実習先等で職務上の関係を有する者等）
（定義）
第３条　この規程において、ハラスメントとは、他人への不適切な言動により不快感や不利益を与え、相手方の尊厳又は人権を侵害し、本学における生活・修学環境、教育研究環境並びに就労環境等を害することをいい、次の各号に掲げるハラスメントを総称するものとする。
（１）セクシュアル・ハラスメント
ア　地位及び権限を利用し、相手への利益の供与又は不利益の回避を代償として、相手の意に反する性的な要求を行うこと
イ　生活・修学環境、教育研究環境、就労環境等を害する相手の意に反する性的な言動を行うこと
（２）アカデミック・ハラスメント
教育研究上、優位的立場にある者が、その優位性を背景に、相手の意に反する社会通念上不適切な言動を行い、相手の学修意欲、教育研究意欲を低下させること又は生活・修学環境、教育研究環境を害すること
（３）パワー・ハラスメント
職務上、優位的立場にある者が、その優位性を背景に、相手の意に反する社会通念上不適切な言動を行い、相手の就労意欲を低下させること又は就労環境を害すること。
（４）その他優越的な地位に基づき行う（１）、（２）、（３）に準じる嫌がらせや差別行動。
（禁止行為）
第４条　構成員は、他の構成員を教育及び研究並びに修学或いは就労の諸活動における対等なパートナーとして認め、学園における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、学園内において次項から第５項に掲げる行為をしてはならない。
２　セクシュアル・ハラスメント
①　容姿及び身体上の特徴に関する不必要な発言
②　性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問
③　わいせつ画像の閲覧、配布、掲示等
④　うわさの流布
⑤　不必要な身体的接触
⑥　プライバシーの侵害
⑦　性的な言動により、相手の研究・勉学・就労等の意欲を低下せしめ能力の発揮を阻害する行為
⑧　性的な言動への抗議又は拒否等を行った相手に対して、解雇、退学、配置転換等の不利益を与える行為
⑨　交際・性的な関係の強要
⑩　その他相手方に不快感を与える性的な言動

３　アカデミック・ハラスメント
①　学習・研究活動の妨害
②　指導義務の放棄、指導上の差別
③　研究成果の搾取
④　精神的虐待や誹謗中傷
⑤　不適切な環境下での指導の強制
⑥　権力の濫用
⑦　プライバシーの侵害
⑧　他大学の学生、留学生、聴講生、ゲスト、他のゼミの学生などへの排斥行為
⑨　その他教育研究上の優位性を背景にした、相手方への不適切な言動、また言動により職場・教育環境を悪化させる行為
４　パワー・ハラスメント
①　職務上の上下関係を用いて、違法行為を強制する。また断った際に嫌がらせ
②　上司が部下からの要請があるにもかかわらず、適切な指導助言等の放棄、また指導上の差別
③　必要性のない指示命令
④　理由なく時間外勤務を強要する、それを拒否したことにより不利益な取り扱い
⑤　業務の指導と称してどなったり、根拠なく個人を誹謗中傷
⑥　業務の指導の範疇を超えて、相手の人格を傷つけ、人権を侵害するような言動
⑦　個人的な感情で、状況に適さない過度な要求等
⑧　仕事の遅延、行き詰まり等を部下のせいにし、うっ積をはらす行為
⑨　権力を背景にして相手の存在を認めないような態度を継続的にとる行為
⑩　多数の者がいるところでの罵倒
⑪　部下や学生を軽視、侮蔑したり仲間はずれにする、それにより職場環境を悪化させる行為
⑫　相手の評判を落とすようなことを言いふらす
⑬　不必要にプライバシーに踏み込んだ発言や質問
⑭　私生活や私的活動への参加や協力を強要
⑮　その他、職務上の優位性を背景にした、相手方への不適切な言動、また言動により職場・教育環境を悪化させる行為
５　その他のハラスメント
前３項に定めるもののほか、相手の人格や個人の尊厳を傷つける不適切で不当な言動、指導又は待遇を指す。

（制裁）

第５条　前条第２項から第５項に掲げる行為を為した構成員に対しては、教職員の場合には就業規則第 108 条又は就業規則（非常勤職員）第 67 条、学生である場合には学則第 48 条又は大学院学則第 37 条及び学生懲戒規程第２条に基づき厳正な制裁を行う。なお、制裁の区分については、次の要素を総合的に判断して決定する。
（１）行為の具体的態様（時間・場所・内容・程度等）
（２）当事者同士の職位等の関係
（３）被害者の対応、心情、被害の有無程度等

２　学長は、相手方が構成員でない場合は、相手方が所属する組織・団体等に対し必要な措置を取ることを求める申し入れを行う。

（対象とするハラスメントの範囲）

第６条　この規程が対象とするハラスメントは、行為者が構成員である時は、行為の行われた場所、時間の如何にかかわらず対象とする。

２　当事者の一方が、本学の構成員でない場合、本学の教育研究活動に影響を及ぼす事案については、この規程を準用する。

（本学の責務）

第７条　本学は、第１条の目的を達成するため、次の各号に掲げる責務を負うものとする。
（１）本学の構成員に対し必要な教育及び啓発活動（パンフレットの配布、ポスター掲示等）を行うとともに、適切な広報、研修を行うよう努めること
（２）ハラスメント事案が発生した場合には、相談窓口を設置等、被害の救済に万全を期して、適切な対応を行い、事態の解決に努めること
（３）ハラスメント事案申立者の人権を尊重し、守秘義務を徹底すること

（本学の構成員の責務）
第８条　本学の構成員は、第１条の目的を達成するため、次の各号に掲げる責務を負うものとする。
（１）生活、学修、教育、研究及び業務等のあらゆる場面において、他者の人権を尊重すること
（２）ハラスメントが、行為者の意図にかかわらず、相手方の受け止め方によるものであることを十分理解し、ハラスメントと受け取られるおそれのある言動を行わないこと
（３）ハラスメントの防止に努め、ハラスメントのない環境を醸成し維持することに努めること
（ハラスメント防止委員会等）
第９条　本学は、第１条の目的を達成するために、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。
２　本学は、ハラスメントの相談に対応するために、ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。
３　本学は、ハラスメント事案の調停のために、必要に応じてハラスメント調停員（以下「調停員」という。）を置く。
４　本学は、ハラスメント事案の調査のために、必要に応じてハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を置く。
５　前各項に掲げる防止委員会、相談員、調停員及び調査委員会の組織並びに運営等については、別に定める。

第２章　ハラスメント事案の取扱

（ハラスメント事案の解決手順）
第 10 条　ハラスメントに関する事案の解決手順は、次の各号に掲げるものとする。
（１）相談
（２）意見通知
（３）調停
（４）調査
（５）認定
（６）是正の勧告
２　本学の構成員が、ハラスメントについて相談し、又は意見通知、調停或いは調査を申し立てようとするときは、所定の手続きを行わなければならない。
（相談）
第 11 条　本学の構成員は、次の各号に掲げる場合、ハラスメントに関する苦情相談を行うことができる。
（１）構成員本人がハラスメントによる被害を受けたと感じたとき
（２）他の構成員がハラスメントを受けているのを見て、不快に感じたとき
（３）他の構成員から、ハラスメントをしている旨の指摘を受けたとき
（４）他の構成員から、ハラスメントに関する相談を受けたとき
２　ハラスメントの相談は、原則として男女を含む複数の相談員が受けるものとする。
３　相談者は、相談員が認めた場合には、相談に際して家族、友人又は教職員等を付き添わせることができる。
４　相談員は、相談の事案について、文書をもって防止委員会に報告する。
５　相談員は、相談者の同意の上、防止委員会に対し意見通知、調停又は調査の申し立てを行うことができる。
（意見通知）
第 12 条　意見通知とは、申立人から請求があった場合、ハラスメントを行ったとされる者（以下「相手方」という。）に対して申立の内容を通知することにより、問題の解決を図ることをいう。
２　意見通知は、申立人から請求があり、防止委員会が必要と認めた場合に行う。
３　意見通知は、防止委員会委員長及び委員長が指名する防止委員会委員、又は相談員が必ず複数名で行う。
４　意見通知に際して、相手方に異議のある時は、その事情を聴取する。
５　意見通知にあたった者は、その結果を防止委員会及び申立人に報告する。
（調停）

第 13 条　調停とは、調停員が当事者相互の話し合いの場を設け又は相互の主張の仲立ちを行い、問題の解決を図ることをいう。
２　調停は、申立人からの請求があり、防止委員会が必要と認め、かつ相手方の同意があった場合に開始する。
３　調停は、学長から委嘱を受けた調停員が、必ず複数名で行う。
４　調停は、調停員、申立人及び相手方の三者が同席する方法若しくは調停員が間に入り当事者同士が相対しない方法、又はその併用によって行う。
５　調停は、以下の各号に掲げる場合に終了する。
（１）申立人及び相手方の双方が、調停案を受け入れたとき
（２）申立人又は相手方のいずれかが、調停の打ち切りを希望したとき
（３）申立人及び相手方が、相当期間内に合意に達する見込みがないとき
６　調停により合意が得られたときは、申立人、相手方及び調停員の三者で、合意内容を文書によって確認する。
７　調停員は、調停の結果について、文書をもって防止委員会に報告する。
（調査）
第 14 条　調査とは、ハラスメント事案の解決のために、当該事案の事実関係について確認するために行う調査をいう。
２　調査は、次の各号に掲げる場合に行う。
（１）申立人から請求があり、学長が必要と認めたとき
（２）申し立てはなされていないが、当該事案が重大であり、学長が必要と認めたとき
３　調査は、学長が指名する者で構成する調査委員会が行う。
４　当該事案関係者は、調査に対し誠実に協力しなければならない。
５　調査委員会は、当該事案に関して調査した事実関係と、ハラスメントに該当するか否かの意見を付した報告書を作成し、学長に提出する。
（ハラスメントの認定）
第 15 条　学長は、調査委員会からの報告に基づき、当該事案のハラスメント認定について防止委員会に諮問する。
２　学長は、防止委員会の答申に基づき、当該事案のハラスメント認定又は不認定を行う。
３　学長は、調査結果及びハラスメントの認定結果を、申立人及び相手方に通知する。
（是正の勧告）
第 16 条　防止委員会の委員長は、学長の命を受け、ハラスメントの認定を受けた相手方に対して、言動の是正を勧告する。
（不服申立）
第 17 条　申立人又は相手方は、ハラスメントの認定又は不認定について不服があるときは、通知を受けた日から 30 日以内に、防止委員会に不服の申立を行うことができる。
２　防止委員会は、不服申立を学長に報告し、学長の諮問に応じて、不服申立の受理又は棄却を審議する。
３　学長は、不服申立の受理又は棄却を決定し、防止委員会の委員長に、当事者へ結果を通知させる。
（再調査）
第 18 条　前条に定める手続きにおいて、学長は防止委員会に対し、当該事案の再調査を命じることができる。
２　再調査に当たっては、当該事案にかかわった調査委員会の委員を全員交代させる。
（緊急時の対応）
第 19 条　学長は、事案が緊急を要すると認めた場合には、被害者の安全を確保するための措置を講ずることができる。
（ハラスメント事案の情報公開）
第 20 条　防止委員会及び調査委員会は、ハラスメント事案について、原則として公開しない。
２　防止委員会は、再発防止上必要と認められる場合は、学長の命により、当事者のプライバシー、名誉その他の人権に配慮したうえで公表することができる。

第３章　補　則

（代理人及び補佐人）
第 21 条　相談者又は申立人及び相手方は、相談、意見通知、調停及び調査にあたって、原則として、代理人及び補佐人を代理出席又は同席させることができる。
（守秘義務）
第 22 条　防止委員会の委員、相談員、調停員及び調査委員会の委員は、ハラスメント事案に関わる人の人権を尊重し、プライバシーの保護に努めるとともに、職務上知り得たことを、他に漏らし又は利用してはならない。なお、その職務を退いた後も同様とする。
（不利益取扱の禁止）
第 23 条　ハラスメントに関する相談、申立、調査の協力及び証言等に関して正当な対応をした者に対して、このことをもって何らかの不利益な取扱をしてはならない。
（虚偽証言の禁止）
第 24 条　本学の構成員は、ハラスメント事案に関して、虚偽の申立や証言をしてはならない。
（報復の禁止）
第 25 条　防止委員会は、相手方から相談者、申立人、相談員、調停員、防止委員会の委員及び調査委員会の委員その他の関係者に対する報復禁止の誓約書の提出を求めることができる。
（改廃）
第 26 条　この規程の改廃は、防止委員会の意見を聴いて学長が決定する。

附　則
この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、平成 30 年８月８日から施行する。

附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

湘南医療大学ハラスメント防止等のための指針

（平成２７年４月１日）

この指針は、「湘南医療大学ハラスメント防止規程」に基づきハラスメントのない大学にしていくためのものです。

第１　ハラスメントを防止するために学生及び教職員が認識すべき事項について

１　基本的な心構え

ハラスメント防止のため、互いに尊厳を守り適正な行動をとりましょう。

（１）人格・人権を尊重し合いましょう。
（２）パートナー意識を大切にしましょう。
（３）性別に対し優劣のある見方をしないよう気をつけましょう。
（４）権力関係で支配したり、心理的に圧迫しないようにしましょう。

２　相手の立場に立つ

（１）その人の言動がハラスメントに当たるか否かは、個人、性別、立場等により受け止め方に差があります。相手がどのように受け止めるかが重要になります。

誤解を生みやすい言動
例）　・親しさを表すつもりの言動
　　・相手も許容するだろうとの思い込み
　　・相手と良好な関係が築けているとの思い込み　など

◎相手に不快感、不満感、恐怖心、圧迫感等を与える場合があるので気を付けましょう。

（２）相手が嫌がっている場合同じ言動を繰り返さないようにしましょう。
（３）相手がハラスメントを受けていると認識していても、常に意思表示するとは限りません。上司、指導教員等との関係を考慮し拒否できない場合があることを認識することが大切です。
（４）ハラスメントはどこでも発生します。学内・外を問わず防止に努めましょう。歓送迎会、ゼミナールなどハラスメントが生じやすい状況、場面では特に注意が必要です。
（５）インターネットのＳＮＳ（ソーシャルネットワークサービス）等に特定の個人に対する不用意な書き込みをすることはやめましょう。

３　ハラスメントになりやすい言動

（１）セクシュアル・ハラスメントになりやすい言動

①　学内・外で起きやすいもの

例）　・返答に困るような性的プライバシーに立ち入った質問や冗談を言う
　　・インターネット上に性的な風評を掲載する
　　・食事やデートへのしつこい誘い
　　・「男の子、女の子」、「おじさん、おばさん」、“○○ちゃん”やニックネームによる呼称
　　・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、などの発言
　　・女性である（男性である）というだけの理由で仕事や研究実績等に対する不当な評価

②　主に学外で起きやすいもの

例）　・酒席で、異性の隣席への指定、お酌の強要
　　・性的な関係の強要
　　・通勤・通学の途上だからと自宅への送迎を強要

（2）　アカデミック・ハラスメントになり得る言動

例）　・学生や部下を傷つけるネガティブな言動
・指導義務の放棄や指導上で差別を行う
・望まない研究テーマ、就職先などを強要して選択権を侵害する
・アイディアの盗用や研究成果の搾取
・文献・図書や機器類を使わせない、正当な理由なく研究室への立入りを禁止する、研究費申請や研究出張を認めないなど研究遂行上の妨害

（3）　パワー・ハラスメントになり得る言動

例）　・罵声や嫌味
・人格、仕事ぶりなどの否定
・不当な評価
・自分のやり方の押しつけ
・責任のなすりつけ
・仕事や情報を与えない
・退職の強要

（4）　その他ハラスメントになり得る言動

例）　・加害者とされた者が「ハラスメントを口外したら将来はないよ」と被害者を脅迫する（被害者への報復　二次ハラスメント）
・「これくらい我慢したら」、「教育熱心なだけだよ」（被害の矮小化や加害者の擁護　二次ハラスメント）
・テクノロジーに詳しい人が苦手な人に対し「そんなの簡単だよね」など嫌がらせを言う（テクノロジー・ハラスメント）
・上下関係・部の伝統・集団によるはやしたて・罰ゲームなどといった形で心理的な圧力をかけ、飲まざるをえない状況に追い込む。（アルコール・ハラスメント）

4　処分

教職員は、ハラスメントの様態等によっては信用失墜行為、教職に携わる者にふさわしくない非行等に該当し、処分に付されることがあります。また、学生等においても処分に付される場合があります。

第２　適正な修学・就労環境の確保について

修学・就労環境は、学生・教職員の協力の下で形成されます。学生・教職員は、次の事項について積極的に関心をもち適切な環境づくりに努めましょう。

ミーティングなどで解決できる問題は、適切な修学・就労環境を確保するため協力し合いましょう。

1　ハラスメントに関する問題を、当事者間の個人的な問題として片づけないことが大切です。

2　ハラスメントの加害者や被害者を出さないため、周囲に対する気配りを行い必要な行動をとりましょう。大学でハラスメントが生じた場合は、気持ちよく修学・就労ができる環境づくりをするため信頼できる人に相談するなどの対策をためらわずに行いましょう。

被害者は「恥ずかしい」、「トラブルメーカーのレッテルを貼られたくない」、「仕返しが怖い」などから、他の人に対する相談をためらうことがあります。被害を深刻にしないよう気が付いた事があれば、互いに声をかけ合い気軽に相談に乗りましょう。

第３　ハラスメントに起因する問題が生じてしまった場合の対応について

学生・教職員がハラスメントを受けた場合、被害を深刻にしないために

（１）　一人で我慢してすまそうとしないようにしましょう。

（２）　ハラスメントに対する対処行動をためらわずに行いましょう。

（３）　嫌なことは相手にはっきりと意思表示をしましょう。

毅然とした態度をとりましょう。

・自分の意思を相手に明確に伝える。

・上下関係等で直接相手に言いにくい場合は、手紙等別の手段をとる。

（４）信頼できる人に相談しましょう。

まず、信頼できる人に相談しましょう。本学の相談員又は本学で依頼した学外の相談員に相談する方法もあります。相談時は、ハラスメントの発生日時・内容等の記録、第三者の証言を得ておくと良いと思います。

第４　学生等への指導

学生は本指針の趣旨の理解に努め、ハラスメントの防止に努める必要があります。教職員は、学生の心身の発達段階等を考慮し、実情に応じ適切な指導を行いましょう。

湘南医療大学入学検定料及び学生納付金並びにその他費用に関する規程

〔平成 27 年４月１日〕
最新改正〔令和３年４月１日〕

（趣旨）
第１条　この規程は、湘南医療大学（以下「本学」という。）学則第 52 条に基づき、本学の入学検定料及び学生納付金並びにその他費用について定める。
（定義）
第２条　入学検定料とは、入学試験の出願に際し納付する料金をいう。
２　学生納付金とは、次の各号に定める料金をいう。
（１）入学金
（２）授業料
（３）実験実習費
（４）施設設備費
３　前項に定めるもののほか、保健医療学部看護学科において「保健師課程」を履修する者は、別表２に定める「履修費」を学生納付金に含めるものとする。
（入学検定料及び学生納付金の額）
第３条　入学検定料及び学生納付金の額は、別表１及び別表２のとおりとする。
（学生納付金の納付）
第４条　学生納付金は、原則として当該年度の学生納付金を前期と後期の２回に分けて納付する。
２　前項に規定する学生納付金の納付期限は、前期については当該年度の前年度の３月 31 日、後期については当該年度の９月 30 日とする。
３　第１項に規定する前期及び後期の学生納付金の額は、別表３のとおりとする。
４　前期納入分における後期納入分の学生納付金の納入は、これを妨げない。
（学生納付金の延納及び分納）
第５条　経済的理由により、学生納付金を前条第２項に定める期限までに納付することが困難な者に対して、延納又は分納を許可することがある。
（延納及び分納の手続き）
第６条　学生納付金の延納及び分納を希望する場合は、所定の書類を第４条第２項に定める納付期限の１ヶ月前までに提出しなければならない。
（滞納処分）
第７条　前条に規定する手続きを経ることなく学生納付金を滞納した場合には、次の各号に掲げる資格を停止する。
（１）授業への出席及び定期試験等を受験すること
（２）本学が発行する証明書及び学校学生生徒旅客運賃割引証の発行を受けること
（３）その他学内の施設設備を利用すること
２　学生納付金の督促を受けた者が指定された期限までに納付しない場合は、学則第 43 条第１号の規定により除籍とする。
（免除）
第８条　一般入学試験において、成績優秀者に対して、特待生として１年次授業料半額を免除する。
２　卒業要件単位不足による卒業留年者のうち、前期又は、後期のみ授業科目を履修することにより、卒業に必要な単位数を修得する者は、当該年度の当該期以外の学生納付金を免除する。
（退学等の場合の学生納付金）
第９条　学年の中途において退学、休学若しくは転学する者、又は、休学、停学若しくは退学を命ぜられた者については、当該期の学生納付金を納めなくてはならない。ただし、期を通して休学する者は、学生納付金を免除し、在籍料として 30,000 円（半期）を納付するものとする。
２　休学及び停学より復学する者は、その日付が属する期からの学生納付金を納めなくてはならない。
（納付金等の不返還）
第 10 条　既に納付された学生納付金は、次の各号に掲げる場合を除き返還しない。
（１）明らかに重複又は超過納入になった分のある場合。
（２）入学予定者が 3 月 31 日までに入学辞退を申し入れた場合。但し、入学金は返還しない。
（その他費用について）
第 11 条　入学検定料及び学生納付金とは別に、教科書代・ユニフォーム代・白衣代・教材費・各種証

明書発行料等のその他の費用については、関係する運営管理会議の議を経て理事長が定める。

（改廃）

第 12 条　この規程の改廃は、各管理運営会議の議を経て理事長が決定する。

（準用）

第 13 条　大学院における入学検定料及び学生納付金並びにその他費用については、湘南医療大学大学院学則第 18 条、第 33 条第 1 号及び第 41 条に定めるもののほか、この規程を準用する。

附　則

この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。

この規程は、平成 28 年５月１日から施行する。

この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

別表１　入学検定料

入学試験区分	入学検定料
大学入学共通テスト利用選抜	20,000 円
総合型選抜・社会人選抜 学校推薦型選抜 一般選抜 編入学	30,000 円

別表２　学生納付金（入学金、授業料、実験実習費、施設設備費）

（２）薬学部

単位：円

学科名	学年	学生納付金				
		入学金	授業料	実験実習費	施設整備費	合計
医療薬学科	1	330,000	1,450,000	—	500,000	2,280,000
	2	—	1,450,000	—	500,000	1,950,000
	3	—	1,450,000	—	500,000	1,950,000
	4	—	1,450,000	—	500,000	1,950,000
	5	—	1,450,000	—	500,000	1,950,000
	6	—	1,450,000	—	500,000	1,950,000

別表３　学生納付金の期別納入額（入学金、授業料、実験実習費、施設整備費）

（２）薬学部

単位：円

学科名	学年	納付時期	入学金	授業料	実験実習費	施設整備費	合計
医療薬学科	1	前期	330,000	725,000	—	250,000	1,305,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000
	2	前期	—	725,000	—	250,000	975,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000
	3	前期	—	725,000	—	250,000	975,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000
	4	前期	—	725,000	—	250,000	975,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000
	5	前期	—	725,000	—	250,000	975,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000
	6	前期	—	725,000	—	250,000	975,000
		後期	—	725,000	—	250,000	975,000

湘南医療大学学生懲戒規程

（平成 27 年４月１日）
（平成 28 年 11 月２日改正）
（平成 29 年９月 20 日改正）
（令和３年４月１日改正）

（趣旨）
第１条　この規程は、湘南医療大学学則第 48 条及び湘南医療大学大学院学則第 37 条に規定する学生の懲戒に関して、必要な事項及び手続きを定める。

（懲戒の種類）
第２条　懲戒の種類及び効果は、次のとおりとする。
（１）訓告　文書により注意を与え、将来を戒める。
（２）停学　６か月以内の有期又は無期とし、この間の登校を禁止する。
（３）退学　命令により退学させ、再入学を認めない。
２　学長は、前条に規定する懲戒のほか、教育的措置として、口頭又は文書による注意を行うことがある。

（懲戒の発議）
第３条　懲戒の対象となり得る行為があったと認めるときは、当該行為を行った学生が所属する学科の学科長（学科長が配置されていないときは、学部長）又は研究科長は、その事実関係を速やかに確認し、文書により学長に報告しなければならない。
２　学長は、懲戒処分が必要であると認めたときは、関係する運営管理会議（以下「運営管理会議」という。）に事実関係について必要な調査の実施、調査報告書及び懲戒処分案の作成を依頼する。
３　学長は前項の報告等を受け、速やかに関係する教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）に懲戒の発議を行わなければならない。

（複数の学部等に関わる場合の懲戒手続）
第４条　懲戒の対象となりうる行為が、異なる学部若しくは学科又は研究科（以下「学部等」という。）に所属する複数の学生によって引き起こされた場合は、運営管理会議が行う事実関係の調査に際して、各学部等は相互に連絡調整し協力するものとする。

（弁明）
第５条　運営管理会議は、第３条第２項の事実関係の調査を行うに当たり、当該学生にその旨を告知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。
２　当該学生は弁明の際、必要な証拠を提出し、証人を求めることができるとともに、補佐人を指名し、その補佐を受けることができる。
３　弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由もなく当該学生が欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。

（懲戒処分の決定）
第６条　教授会等は、学長から発議があった場合、速やかに審議しなければならない。
２　教授会等は、前項の審議において必要があると認め、改めて事実関係の調査及び審議を行う場合においては、前条の規定を準用する。
３　学長は、教授会等の意見を踏まえ、懲戒処分を決定する。

（懲戒処分の通知）
第７条　学長は、懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知しなければならない。
２　懲戒処分の通知は、処分理由を記載した懲戒処分書を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付が不可能な場合には、他の適当な方法により通知する。
３　前項の通知を行った場合は、当該学生の保証人に対し、通知の写しを内容証明郵便により送付す

るものとする。

（懲戒の発効）
第８条　懲戒の発効日は、懲戒処分書交付日とする。

（無期停学の解除）
第９条　運営管理会議は、無期停学の学生について、その発効日から起算して６ヶ月を経過した後、停学の解除が妥当であると認めたときは、教授会等に停学の解除を発議することができる。
２　前項の発議があったときは、学長は、教授会等の意見を聴いて、停学を解除する。
３　停学の解除の通知及び発効については前２条の規定を準用する。

（再調査）
第 10 条　懲戒処分を受けた者は、事実の誤認、新事実の発見など正当な理由があるときは、その証拠となる書類を添えて、文書により学長に再調査を請求することができる。

（補則）
第 11 条　前条の再調査の方法など懲戒の手続きに必要な事項は、学長が別に定める。

（雑則）
第 12 条　この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関する必要な事項は、別に定める。

附　則
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
附　則
この規程は、平成 28 年 11 月 2 日から施行する。
附　則
この規程は、平成 29 年 9 月 20 日から施行する。
附　則
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

湘南医療大学学生懲戒に関する細則

（趣旨）
第１条　この細則は、湘南医療大学学生懲戒規程（以下「規程」という。）第 12 条に基づき、学生の懲戒に関し、必要な事項を定める。
（懲戒の対象）
第２条　懲戒の対象となりうる行為は、次の各号に掲げるものとする。
(1) 湘南医療大学（以下「本学」という。）の諸規程又は命令に違反する行為
(2) 本学の教育研究活動又は管理運営を妨害する行為
(3) 本学の定期試験等における不正行為
(4) 法令等に違反する行為
(5) 本学の名誉及び信用を著しく傷つける行為
(6) その他学生の本分に反する行為
（懲戒の量定）
第３条　懲戒の量定は、次の各号に掲げる事項を勘案した上で、別表に定めるガイドライン（標準例）に準拠し、学長が総合的に判断する。
(1) 当該行為の悪質性、内容並びに性質
(2) 当該行為に至る経緯及び動機
(3) 当該学生の態度、反省状況
(4) 当該行為を受けた者の被害（精神的、肉体的、経済的等）の程度
(5) 当該行為が本学に及ぼした影響
２　懲戒の量定にあたっては、個々の事案の事情に即し、ガイドライン（標準例）に定める処分を加重軽減することができる。
３　前２項の規定にかかわらず、ガイドライン（標準例）に掲げられていない懲戒の対象となる行為については、ガイドライン（標準例）に照らして判断し、相当の懲戒を行うことができる。
（停学期間中の履修制限等）
第４条　停学期間中の学生は、本学教育課程の履修、試験等の受験、行事等活動への参加はできないものとする。ただし、学長が教育指導上必要と認めた場合は、この限りでない。
２　停学期間と履修手続期間が重複した場合には、当該学生の履修手続を認めるものとする。
３　停学期間中の学生が休学又は退学を申し出た場合、これを認める。停学期間中に退学した学生の再入学は認めない。
（逮捕・拘留等における特例）
第５条　懲戒対象行為により逮捕・勾留等された学生が、その犯罪を認めている場合で、かつ本学として当該学生に接見できない場合は、規程第５条に定める弁明の機会を与えることなく懲戒処分を行うことができる。ただし、当該学生の権利を著しく損なうことがないよう十分な配慮を持って行う。
（表彰等からの除外）
第６条　懲戒を受けた学生は、本学の学生表彰、各種推薦等の対象にはならない。
（懲戒に関する記録等）
第７条　懲戒に関する記録について、懲戒の原因（当該行為内容等）、決定された処分内容並びに理由を記載した文書を保存する。ただし、成績証明書、進学等に係る書類には懲戒の有無又はその内容の記載は行わない。

附　則
１　この規程は、令和３年２月 10 日から施行する。
２　この細則の施行の日をもって、湘南医療大学学生懲戒に関する内規は廃止する。

別表　ガイドライン（標準例）

処分内容	問題行動内容	備考
退学	殺人、強盗、強姦などの凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	刑事事件等
	重大な交通事故（悪質な交通法規違反、ほう助も含む）	刑事事件等
	薬物等の犯罪行為	刑事事件等
	ストーカー行為	社会的通念で悪質と認められるもの
	ハラスメント行為	社会的通念で悪質と認められるもの
	わいせつ行為（痴漢、盗撮等）	社会的通念で悪質と認められるもの
	コンピュータ又はネットワークの不正使用行為	教育、運営管理に影響を与えた場合
	目指す職業倫理を大きく逸脱する行為､学校の信用を著しく損なわせる行為 ・繰り返される窃盗 ・繰り返される交通違反 ・繰り返される傷害、暴行	社会的通念で悪質と認められるもの
停学	定期試験における不正行為	６ヶ月以内停学（単位はく奪）
	建造物（校舎等）への不法侵入又は不正使用、占拠	３ヶ月以内停学
	故意の建造物（校舎等）又は器物（備品等）の損壊、汚損等の行為	３ヶ月以内停学
	ＳＮＳマナー違反（以下の内容の掲載等） ・誹謗中傷する内容 ・他人のプライバシーに関する内容 ・公序良俗に反する内容 ・人権、民族、言語、宗教、身体、性、思想、信条等に関する差別的な内容 ・入学して知り得た事項	３ヶ月以内停学
	教育、管理運営を妨げる行為 ・暴力 ・学園の名誉を著しく傷つける行為	１ヶ月以内停学
	度重なるいやがらせ、いじめ等他人に迷惑をかける行為	１ヶ月以内停学
	授業の妨害、不正な出席（成り代わり）	１ヶ月以内停学
	一気のみ等他人に飲酒を強要し、健康に被害を与える行為	１ヶ月以内停学
訓告	度重なる授業中の携帯電話、スマートフォンの「不適切」使用	
	窃盗、暴行、傷害等	初犯。再犯を戒めるもの
	学内喫煙	
	２０歳未満の飲酒	
	学則・細則に基づく交通違反	
	学園の名誉を著しく傷つける行為又は学校の信用を著しく損なわせる行為で、停学に至らないもの ・不適切なＳＮＳ利用（停学に至らないもの） ・不適切な副業（風俗産業等学生の本分に反するアルバイト）	

退学	学生としての身分を喪失させる。（行為の悪質性・重大性が認められる場合）
停学	登校を禁じる。在学年限に含め修業年限に含まない。（行為に悪質性又は重大性のいずれかが認められる場合）
訓告	学生に対して文書により注意を与え、将来を戒める。

学校法人湘南ふれあい学園連携同窓会会則

〔2019 年 8 月 1 日施行〕

〔2019 年 12 月 27 日一部改訂〕

第１章　総則

（名称）

第１条　本会は、「学校法人湘南ふれあい学園連携同窓会」と称する。

（目的）

第２条　本会は、湘南ふれあい学園が設置する学校等（以下「学園各校」という。）の発展に寄与し、会員相互の交流・連携と共に、会員が生涯にわたり学術・技能の向上を図る環境を推進していくことを目的とする。

（事業）

第３条　本会は、その目的を達成するために次の事業を行う。

（１）学園の発展に関すること

（２）学園各校の教育・研究活動等への支援に関すること

（３）学園各校の学生支援に関すること

（４）会員相互の連絡と親睦に関すること

（５）会員への情報発信、ホームページの充実に関すること

（６）会員の学術・技能の向上に関すること

（７）会員名簿の作成・同窓会費の管理に関すること

（８）その他本会の目的達成に必要な事項

第２章　会員

（会員）

第４条　本会は、次の会員をもって組織する。

（１）正会員　　学園各校の卒業者

（２）準会員　　学園各校の在籍者

（３）賛助会員　本会に賛同し入会を希望した個人及び団体で、総会で承認された者

（４）特別会員　学園各校の現旧教職員

第３章　役員

（役員の種類）

第５条　本会には次の役員を置く。

（１）会　長 1 名

（２）副会長 4 名

（3）幹　事 15 名以内
（4）会　計 2 名
（5）監　査 2 名

（役員の選出）
第６条　会長及び副会長は、本会の役員会で正会員の中から推薦し、総会で承認する。
２　幹事は、連携同窓会支援室担当者とする。
３　会計は、特別会員から選出する。
４　監査は、学校法人の監事が行う。

（役員の任期）
第７条　役員の任期は1 年とする。ただし、再任は妨げない。
２　役員に欠員が生じたときには、会長がこれを補充する。ただし、補欠就任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（役員の職務）
第８条　本役員の業務分掌を次のように定める。
（1）会長は、本会を代表し、会務を総括する。
（2）副会長は、会長を補佐し、会長の事故あるときはその職務を代理、または代行する。
（3）幹事は、本会の事務、事業の企画立案を総括する。
（4）会計は、本会の会計を担当する。
（5）監査は、本会の事業及び会計を監査する。

第４章　会議

（会議）
第９条　本会に、総会及び役員会を置く。

（総会の招集と職務）
第 10 条　総会は、第 4 条第 1 項に定める正会員をもって構成し、毎年 1 回会長が招集する。
ただし、会長は必要に応じ総会を臨時に招集することができる。
２　総会の職務は、次のとおりとする。
（1）会務の報告
（2）役員の改選
（3）前年度の事業報告と当該年度の事業計画の議定
（4）前年度の収支決算及び当該年度の予算の議定
（5）学園貢献者の顕彰
（6）その他重要事項の議定

（総会の定足数）
第 11 条　総会は、正会員総数の 2 分の 1 以上の出席をもって、会議を開き議決する。総会を欠席する正会員は、委任状をもって出席に代えることができる。なお、委任状の届出がない場合には、議長に一任したものとみなし、出席に代えることができる。

（総会の議決）
第 12 条　総会の議事は、出席正会員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決議による。

（総会の議事録）
第 13 条　総会の議長は、議事録を作成しなければならない。議事録には、議長及び出席した役員１名以上が署名捺印し、幹事が常にこれを保管しておかなければならない。

（役員会の招集と職務）
第 14 条　役員会は、会長、副会長、幹事、会計で構成し、定められた日程に招集する。
２　役員会の職務は、次のとおりとする。
（１）前年度の事業報告と当該年度の事業計画案の作成
（２）前年度の収支決算及び当該年度の予算案の作成
（３）会則の改定案の作成
（４）総会において決議された事業、業務の遂行
（５）その他重要と認められる事項の審議及び処理

（役員会の定足数）
第 15 条　役員会は、構成する役員の過半数の出席をもって開催し、議決する。

（役員会の議決）
第 16 条　役員会の議事は、出席役員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決議による。

（役員会の議事録）
第 17 条　第 13 条を準用し、「総会」を「役員会」に読み替えるものとする。

第 5 章　連 携 同 窓 会 支 援 室

（連携同窓会支援室）
第 18 条　第 3 条の事業を達成するために、本会に連携同窓会支援室を置く。
２　連携同窓会支援室の職務内容に関し必要な事項は、連携同窓会支援室規程に定める。

第６章 会計

（資金）

第 19 条 本会の運営費は、第 20 条に定める会費及びその他の収入をもって充てる。

（会費）

第 20 条 本会の会費は、終身会費として 10,000 円とし、各校卒業時に徴収する。

２ 一度納入された会費はいかなる理由があっても返却しない。

３ 入学時に会費を徴収している準会員が、学園各校を退学した場合は、退学日が 2021 年 3 月末までに限り、前項の規定に関わらず、会費を返金する。

（会計年度）

第 21 条 会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

（予算及び決算）

第 22 条 本会の予算及び決算は役員会において作成し、会計監査を経て総会に報告する。

（会計監査）

第 23 条 本会の会計監査は、第 5 条に定める監査が毎年度決算後速やかに行い、その結果を役員会及び総会にて報告することとする。

第７章 雑則

（会員の氏名、住所等の変更）

第 24 条 会員は、氏名、住所等が変更したときは、連携同窓会支援室に通知しなければならない。

（会則の変更）

第 25 条 本会の会則を変更するには、役員会で決議を経て、総会において 2 分の 1 以上の議決を得なければならない。

第 26 条 この会則に定めるもののほか、本会に関し必要な事項は、別に定める。

附則 本会則は 2019 年 8 月 1 日より施行する。

附則 本会則は 2019 年 12 月 27 日より施行する。

こんなときには？（事務室利用案内）

こんなとき	必要な手続き	参照ページ
学生証を忘れたとき、又は、打刻漏れのあった時	（学生証忘れ）出席届出書の提出	14
学生証を紛失または破損した時	学生証再交付願の提出	28
各種証明書がほしい時	証明書交付願の提出	27
引っ越した時	住所等（変更）届等の提出	28
学費の分納・延納をしたい時	延納願・分納願の提出	29
自転車で通学をしたい時	自転車通学願の提出	28
忘れ物・落とし物をした時	事務室にて受け取り（３ヶ月以内）	30
学内や通学中、実習先で事故にあった時	事故報告書等、保険金請求書類の提出	30
感染症に罹った時	医療機関受診結果の報告	38
カウンセリングを受けたい時	事務室にて、もしくはメールでカウンセリングの予約	39
学内システムのパスワードを忘れた時	学生証持参のうえ、事務室で確認	40
クラブ・サークルを作りたい時	学生団体設立届の提出	41
学内施設を利用したい時	施設使用願の提出	42
奨学金を借りたい時	奨学金の種類に応じて、必要書類の提出	46
学生アパートに入りたい時	入寮申請書の提出	47

対応窓口と利用方法の一覧

学生生活を送るうえで、困ったことがある場合は、次の相談窓口に申し出てください。相談に来たことや内容に関しては、秘密を厳守し、同意なく別の人に伝えることはありません。しかし、他の役割の教職員に相談することが解決に役立ちそうなときには、学生から相談するように勧めます。また情報共有することが支援等不可欠な場合は、「なんのために情報共有が必要か」を説明し、学生本人に許可を取ります。

窓口対応時間は　平日の8時50分～17時00分　です。

【担当別窓口一覧】

担当	主な業務内容
教務・学生支援	履修登録、各種証明書・学割等各種発行、保険、各種届出、学籍、奨学金、部活動・サークルに関する手続き、拾得物・遺失物、医務室・カウンセリング室の管理、ボランティア・社会貢献、学生寮
総務	講義室、演習室、体育施設、食堂等の施設利用、校内警備・美化・防災の管理、諸行事、学生納付金の納入、大学に設置しているパソコン
医務室	心身の健康、健康診断、健康相談、実習に係る抗体検査等
カウンセリング室	身体やこころの悩み カウンセラーによる相談

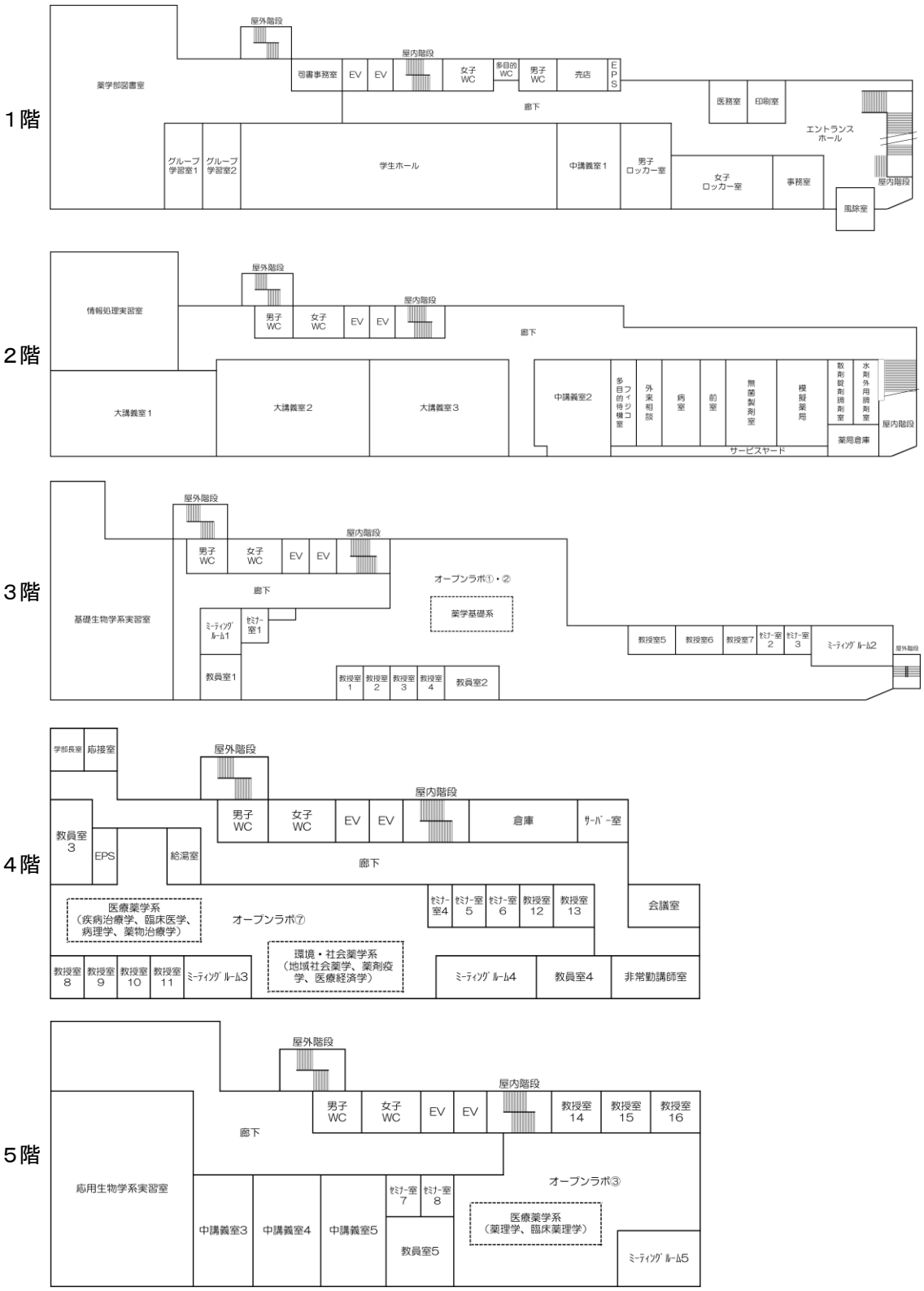
【問い合わせ区分別窓口一覧】

区分	窓口
身体・こころの悩み	校医、保健師、カウンセラー(いずれも申し込みは事務室) 予約専用メールアドレス: soudan@sums.ac.jp
就職・進学	学生サポートセンター、チューター、事務室、キャリア支援センター
学生生活	チューター、学生サポートセンター、各教員オフィスアワー、事務室
ハラスメント	ハラスメント防止委員会、ハラスメント相談員 相談に関する問い合わせ(予約専用) ハラスメント防止委員会 E-mail： hpc@sums.ac.jp 事務室（教務・学生支援担当） TEL：045－821－0111 E-mail：gakuseishien@sums.ac.jp

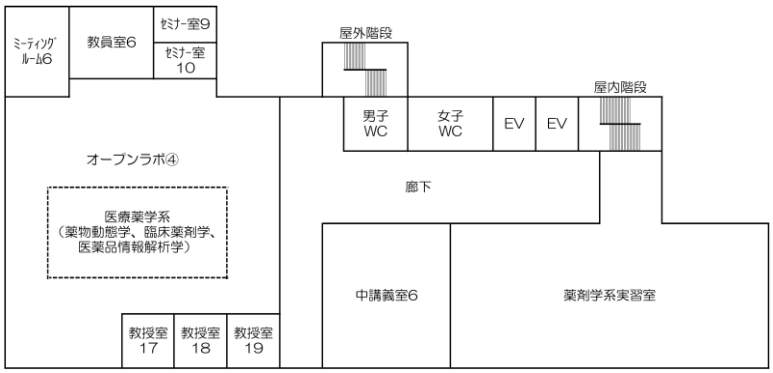
※災害時連絡先

連絡先　　湘南医療大学　事務室
電話　　045-821-0111
E-mail　　renraku@sums.ac.jp

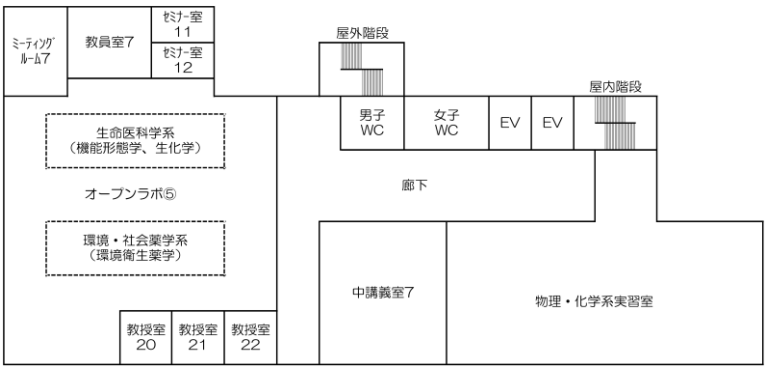
大学案内図：薬学部校舎


1階
屋外階段
屋内階段
薬学部図書室
司書事務室
EV
EV
女子WC
多目的WC
男子WC
売店
EPS
廊下
医務室
印刷室
エントランスホール
グループ学習室1
グループ学習室2
学生ホール
中講義室1
男子ロッカー室
女子ロッカー室
事務室
風除室
2階
情報処理実習室
男子WC
女子WC
大講義室1
大講義室2
大講義室3
中講義室2
多目的トイレ
外来相談
病室
前室
無菌製剤室
模擬薬局
散剤錠剤調剤室
水剤外用調剤室
薬局倉庫
サービスヤード
3階
基礎生物学系実習室
ミーティングルーム1
セミナー室1
教員室1
オープンラボ①・②
薬学基礎系
教授室1
教授室2
教授室3
教授室4
教員室2
教授室5
教授室6
教授室7
セミナー室2
セミナー室3
ミーティングルーム2
4階
学部長室
応接室
教員室3
EPS
給湯室
倉庫
サーバー室
医療薬学系（疾病治療学、臨床医学、病理学、薬物治療学）
オープンラボ⑦
セミナー室4
セミナー室5
セミナー室6
教授室12
教授室13
会議室
環境・社会薬学系（地域社会薬学、薬剤疫学、医療経済学）
教授室8
教授室9
教授室10
教授室11
ミーティングルーム3
ミーティングルーム4
教員室4
非常勤講師室
5階
応用生物学系実習室
教授室14
教授室15
教授室16
中講義室3
中講義室4
中講義室5
セミナー室7
セミナー室8
教員室5
オープンラボ③
医療薬学系（薬理学、臨床薬理学）
ミーティングルーム5

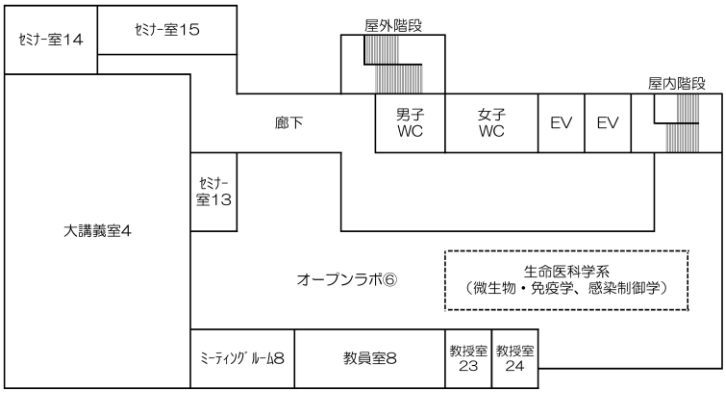
６階


ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ ﾙｰﾑ6
教員室6
ｾﾐﾅｰ室9
ｾﾐﾅｰ室 10
屋外階段
屋内階段
男子 WC
女子 WC
EV
EV
オープンラボ④
医療薬学系
（薬物動態学、臨床薬剤学、
医薬品情報解析学）
廊下
中講義室6
薬剤学系実習室
教授室 17
教授室 18
教授室 19

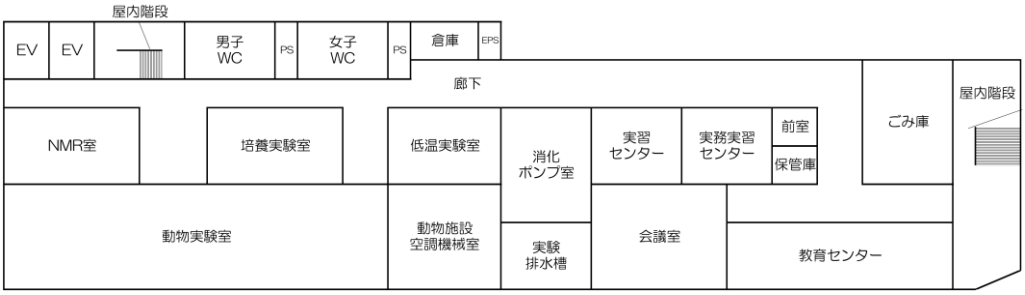
７階


ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ ﾙｰﾑ7
教員室7
ｾﾐﾅｰ室 11
ｾﾐﾅｰ室 12
屋外階段
屋内階段
男子 WC
女子 WC
EV
EV
生命医科学系
（機能形態学、生化学）
オープンラボ⑤
環境・社会薬学系
（環境衛生薬学）
廊下
中講義室7
物理・化学系実習室
教授室 20
教授室 21
教授室 22

８階

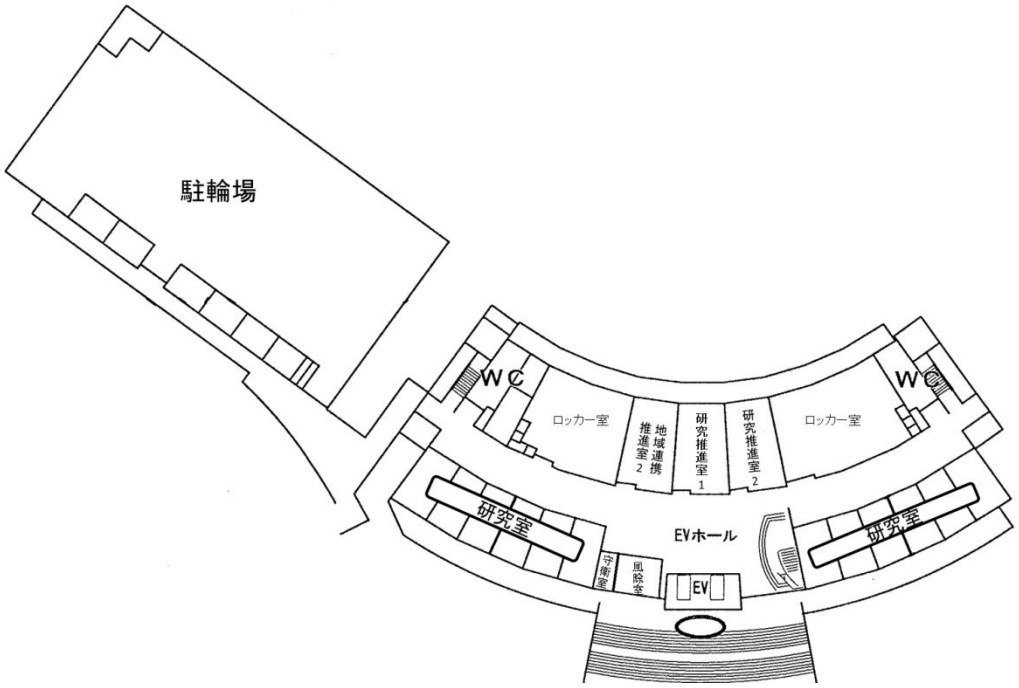

ｾﾐﾅｰ室14
ｾﾐﾅｰ室15
屋外階段
屋内階段
廊下
男子 WC
女子 WC
EV
EV
ｾﾐﾅｰ 室13
大講義室4
オープンラボ⑥
生命医科学系
（微生物・免疫学、感染制御学）
ﾐｰﾃｨﾝｸﾞ ﾙｰﾑ8
教員室8
教授室 23
教授室 24

地下１階

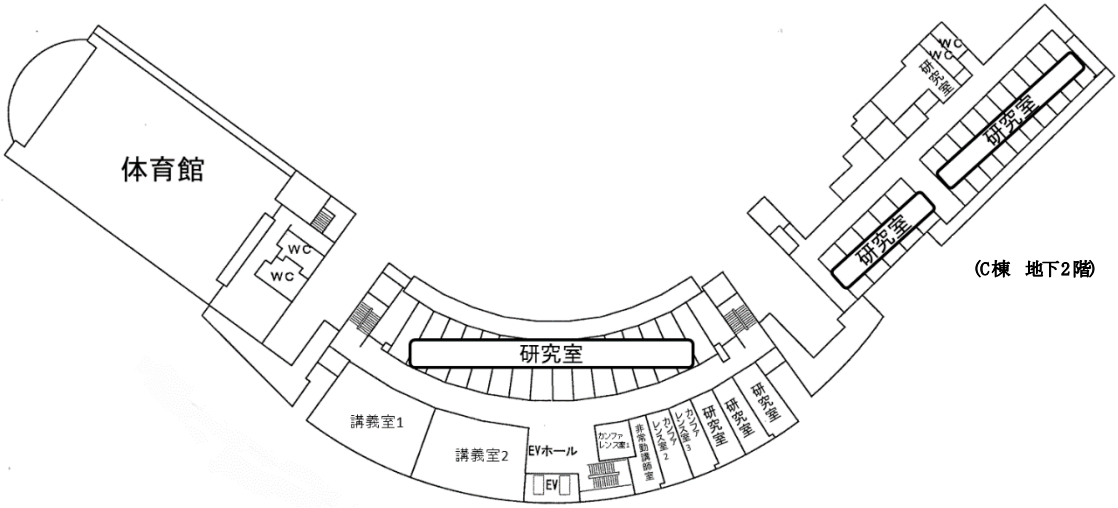

屋内階段
EV
EV
男子 WC
PS
女子 WC
PS
倉庫
EPS
廊下
ごみ庫
屋内階段
NMR室
培養実験室
低温実験室
消化 ポンプ室
実習 センター
実務実習 センター
前室
保管庫
動物実験室
動物施設 空調機械室
実験 排水槽
会議室
教育センター

大学案内図：東戸塚キャンパス保健医療学部校舎

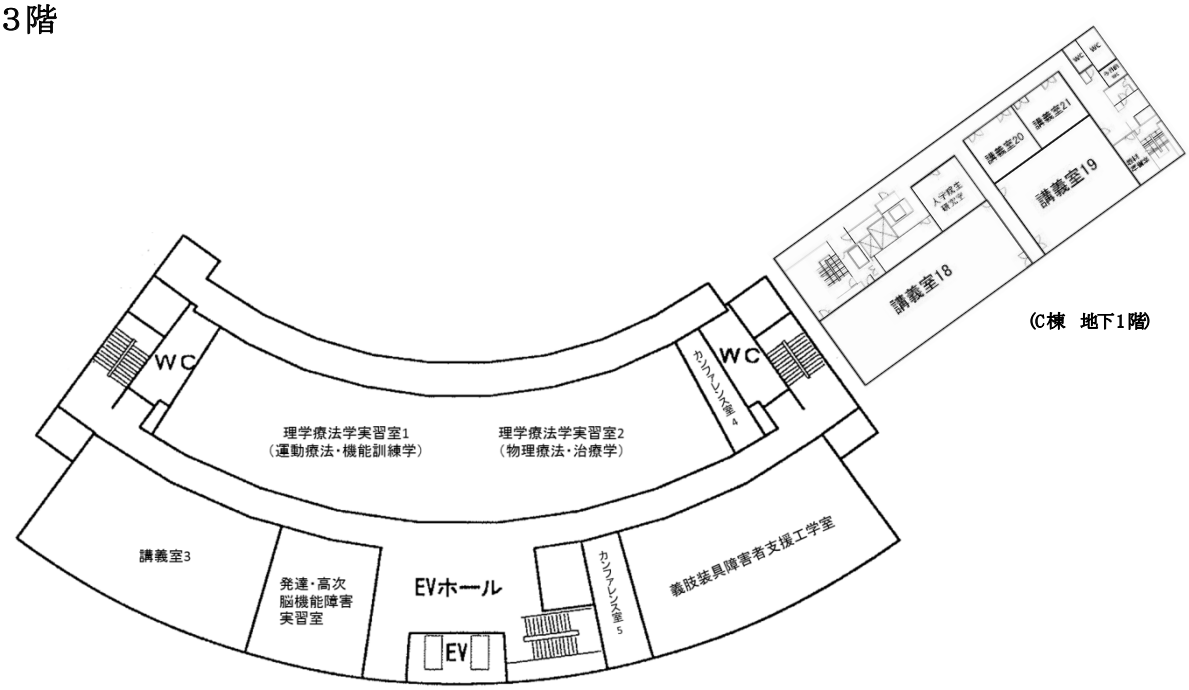
１階



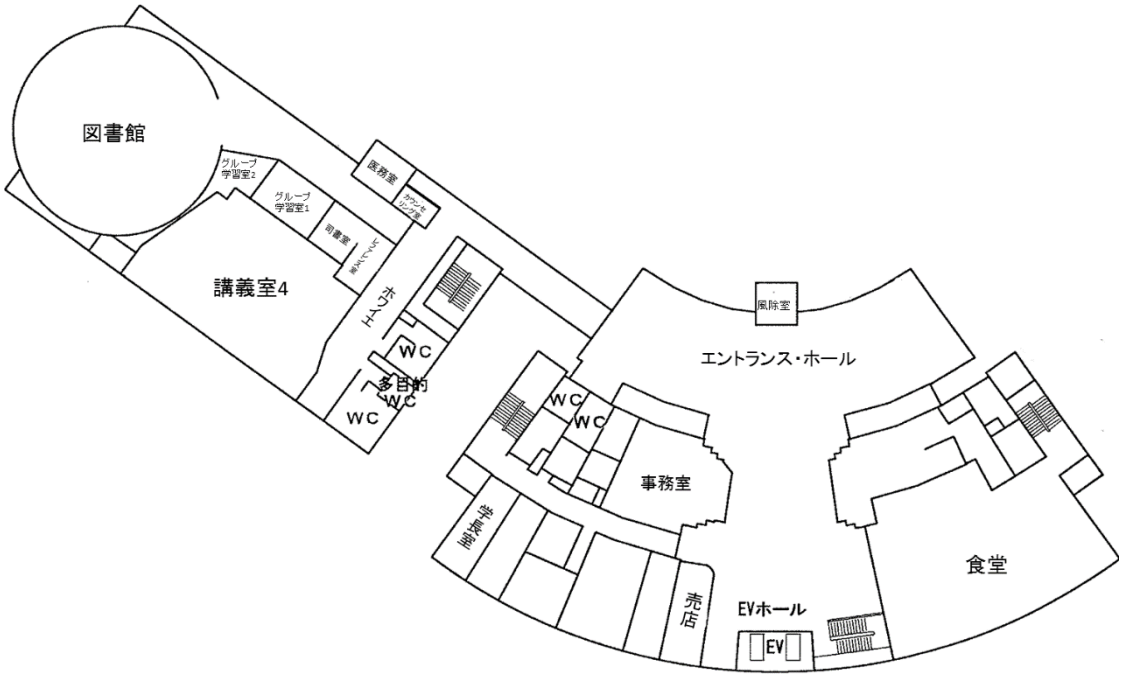
２階



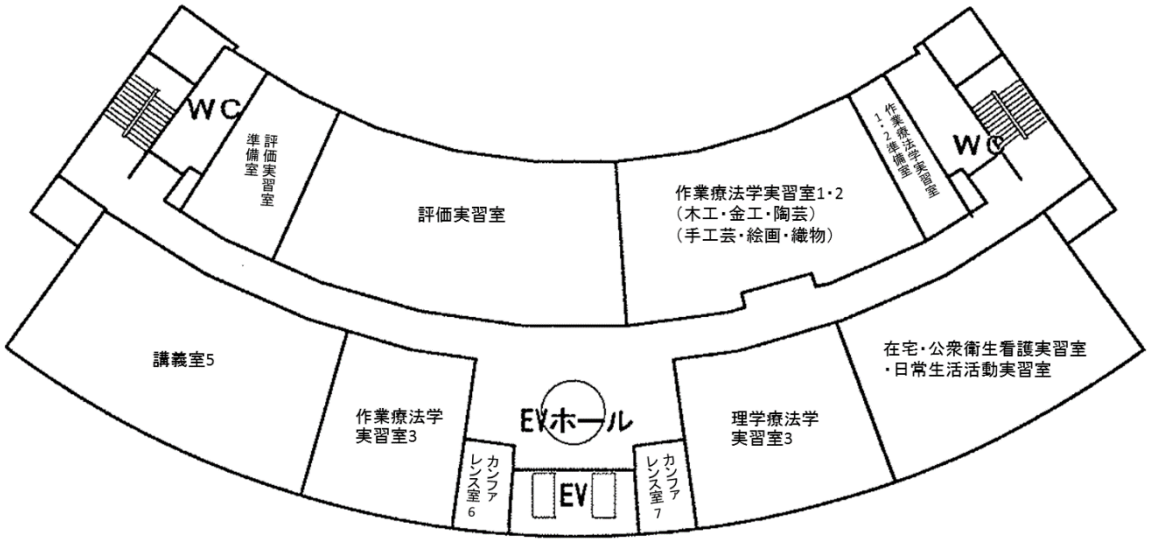
3階


講義室21
講義室20
講義室19
講義室18
(C棟　地下1階)
WC
WC
理学療法学実習室1
(運動療法・機能訓練学)
理学療法学実習室2
(物理療法・治療学)
講義室3
発達・高次
脳機能障害
実習室
EVホール
EV
義肢装具障害者支援工学室

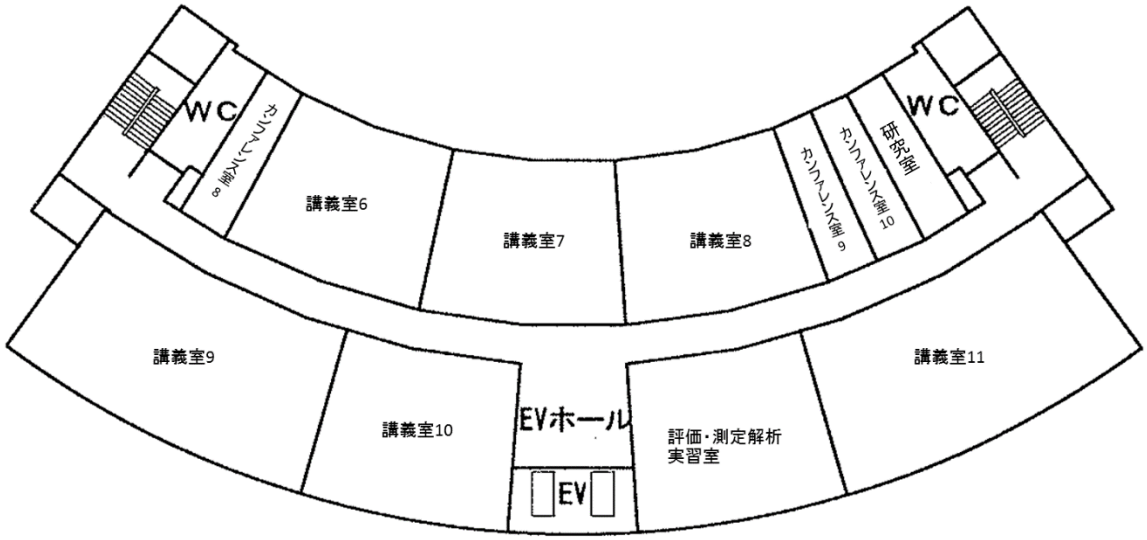
4階


図書館
グループ
学習室2
グループ
学習室1
医務室
講義室4
ホール
WC
多目的
WC
WC
風除室
エントランス・ホール
WC
WC
事務室
売店
EVホール
EV
食堂

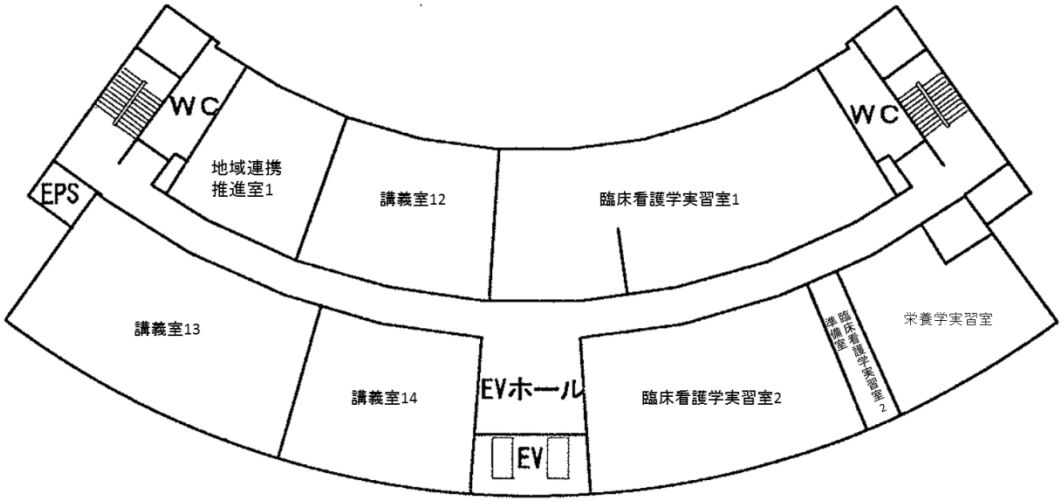
5階


WC
評価実習室準備室
評価実習室
作業療法学実習室1・2準備室
作業療法学実習室1・2
（木工・金工・陶芸）
（手工芸・絵画・織物）
WC
講義室5
作業療法学実習室3
EVホール
カンファレンス室6
EV
カンファレンス室7
理学療法学実習室3
在宅・公衆衛生看護実習室
・日常生活活動実習室

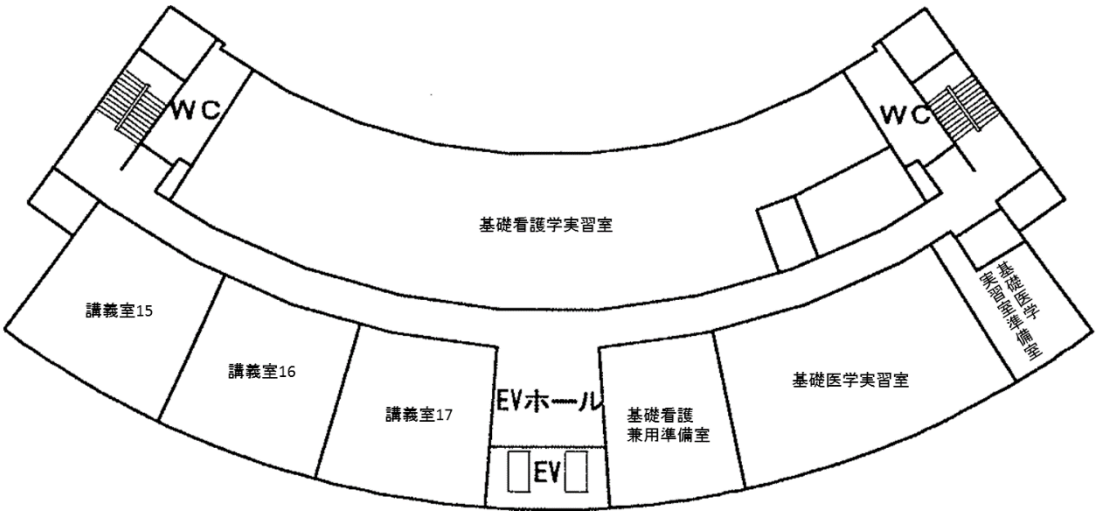
6階


WC
カンファレンス室8
講義室6
講義室7
講義室8
カンファレンス室9
カンファレンス室10
研究室
WC
講義室9
講義室10
EVホール
EV
評価・測定解析実習室
講義室11

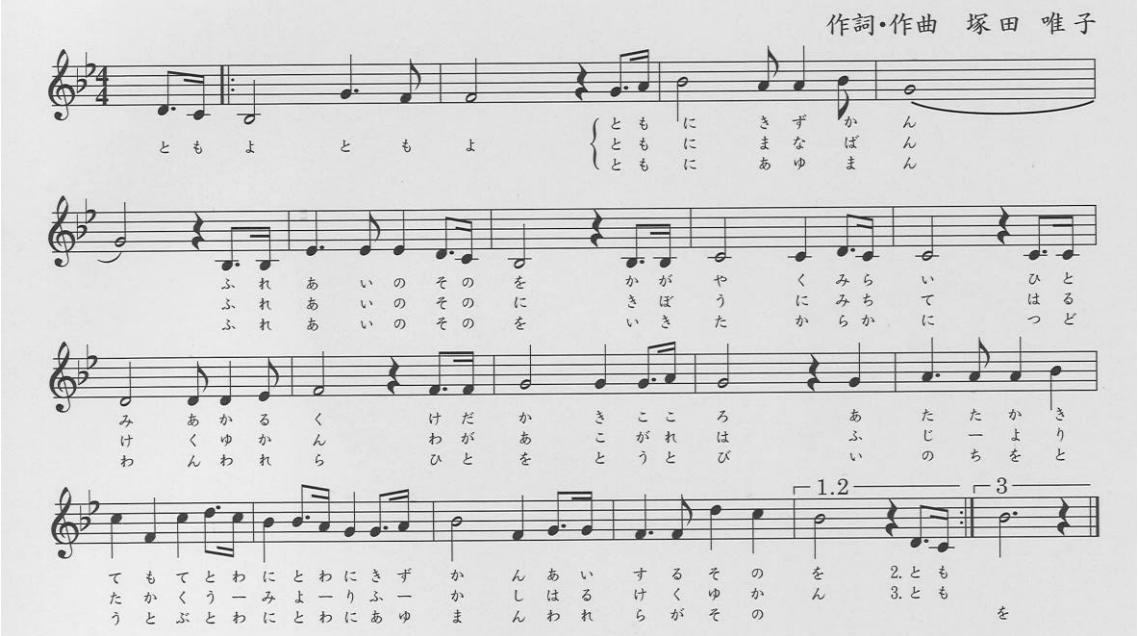
７階


WC
WC
EPS
地域連携
推進室1
講義室12
臨床看護学実習室1
講義室13
講義室14
EVホール
EV
臨床看護学実習室2
栄養学実習室

８階


WC
WC
基礎看護学実習室
講義室15
講義室16
講義室17
EVホール
EV
基礎看護
兼用準備室
基礎医学実習室
基礎医学実習準備室

学園歌



朋友よ　朋友よ　ともに築かん
ふれあいの学園を
輝く未来　ひとみ明るく
けだかき心　あたたかき手もて
永遠に　永遠に　築かん
愛する学園を

朋友よ　朋友よ　ともに学ばん
ふれあいの学園に
希望に満ちて　遥けく往かん
わが憧れは　富士より高く
洋より深し　遥けく往かん

朋友よ　朋友よ　ともに歩まん
ふれあいの学園を
意気高らかに　集わん我ら
人を尊び　命を尊ぶ
永遠に　永遠に　歩まん
我らが学園を

ふれあいグループ実習施設

◆湘南東部総合病院
〒253-0083　茅ヶ崎市西久保 500 番地

診療科目：総合診療科（内科）、外科、消化器内科、消化器外科、循環器内科、呼吸器内科、呼吸器外科、脳神経外科、脳神経内科、整形外科、泌尿器科、産婦人科、麻酔科、放射線科、小児科、リハビリテーション科、精神科、歯科口腔外科、血液内科、腎臓内科、糖尿病内科、乳腺外科、皮膚科、病理診断科
ベッド数：327 床

◆茅ヶ崎中央病院
〒253-0041　茅ヶ崎市茅ヶ崎二丁目 2 番地 3 号

診療科目：総合診療科、外科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、糖尿病内科、循環器外科、整形外科、消化器外科、脳神経外科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、人工透析内科、リハビリテーション科、放射線科、救急科、血管外科、乳腺外科、脊椎外科、心臓血管外科、泌尿器科、麻酔科
ベッド数：324 床

◆茅ヶ崎新北陵病院
〒253-0007　茅ヶ崎市行谷 583-1

診療科目：内科、整形外科、皮膚科、耳鼻咽喉科、神経内科、精神科、リハビリテーション科、歯科
ベッド数：152 床

◆ふれあい町田ホスピタル
〒194-0215　東京都町田市小山ヶ丘 1 丁目 3 番 8 号

診療科目：内科、人工透析内科、呼吸器内科、整形外科、脳神経外科、心臓血管外科、リハビリテーション科、循環器内科、消化器外科、皮膚科
ベッド数：199 床（回復期病棟 50 床、障害者病棟 149 床）

◆湘南さくら病院
〒253-0081　茅ヶ崎市下寺尾 1833

診療科目：精神科、内科
ベッド数：156 床（精神療養病棟 104 床、認知症治療病棟 52 床）

◆ふれあい鶴見ホスピタル
〒230-0077　横浜市鶴見区東寺尾 4 丁目 4 番地 22 号

診療科目：総合診療科、内科、外科、呼吸器内科、循環器内科、神経内科、整形外科、脳神経外科、皮膚科、リハビリテーション科
ベッド数：210 床（回復期リハ病棟 102 床、障害者病棟 54 床、療養病棟 54 床）

◆康心会伊豆東部病院
〒413-0411　静岡県賀茂郡東伊豆町稲取 17-2

診療科目：内科、外科、整形外科、脳神経内科、婦人科、リハビリテーション科、眼科、循環器内科、消化器内科、腎臓内科（人工透析）、脳神経外科
ベッド数：160 床（一般病棟 40 床、回復期リハ病棟 40 床、障害者病棟 40 床、特殊疾患病棟 40 床）

◆ふれあい横浜ホスピタル
〒231-0031　横浜市中区万代町 2-3-3

診療科目：内科、消化器内科、内視鏡内科、循環器内科、呼吸器内科、糖尿病内科、人工透析内科、外科、整形外科、形成外科、美容外科、消化器外科、内視鏡外科、心臓血管外科、乳腺外科、小児科、泌尿器科、産婦人科、リハビリテーション科、放射線科、腎臓内科、歯科、麻酔科
ベッド数：87 床（急性期一般入院基本料 25 床、障害者施設等入院基本料 26 床、回復期リハビリテーション病棟入院料 36 床）

◆ふれあい東戸塚ホスピタル
〒244-0806　横浜市戸塚区上品濃 16 番 8

診療科目：内科、外科、消化器内科、呼吸器内科、循環器内科、糖尿病内科、精神科、皮膚科、整形外科、リハビリテーション科、泌尿器科、神経内科、心臓血管外科、腎臓透析内科
　ベッド数：150床（障害者病棟97床、回復期リハ病棟53床）

◆ふれあい平塚ホスピタル
〒254-0813　平塚市袖ケ浜 1-12

診療科目：内科、呼吸器内科、循環器内科、外科、消化器外科、整形外科、皮膚科、リハビリテーション科、放射線科、爪専門外来、脳神経外科
ベッド数：125 床（2 階 40 床、3 階 50 床、4 階 35 床）

◆ふれあい鎌倉ホスピタル
〒248-0012　神奈川県鎌倉市御成町 9-5

診療科目：総合診療科、内科、循環器内科、呼吸器内科、腎臓内科（人工透析）、外科、消化器外科、乳腺外科、肛門外科、整形外科、脳神経外科、放射線科、リハビリテーション科
ベッド数：156 床（一般病棟 58 床、回復期リハビリ病棟 50 床、障害者病棟 48 床）

◆ふれあい沼津ホスピタル
〒410-0866　静岡県沼津市市道町 8-6

診療科目：精神科、心療内科、内科
ベッド数：293 床

◆ふれあい南伊豆ホスピタル
〒415-0151　静岡県賀茂郡南伊豆町青市 848

診療科目：精神科、心療内科
ベッド数：248 床

◆大和成和病院
〒242-0006　神奈川県大和市南林間 9-8-2

診療科目：循環器内科、心臓血管外科、外科、麻酔科、リハビリテーション科、放射線科、整形外科
ベッド数：99 床（ICU10 床）

◆康心会汐見台病院
〒235-0022　横浜市磯子区汐見台 1-6-5

診療科目：内科、腎臓内科（人工透析）、循環器内科、小児科、外科、消化器外科（内視鏡）、整形外科、産婦人科、皮膚科、泌尿器科、眼科、脳神経外科、放射線科、リハビリテーション科、呼吸器内科、消化器内科、脳神経内科、麻酔科
ベッド数：225 床（一般病床 93 床、回復期リハ病床 70 床、障害者病床 49 床、小児病床 13 床）

◆さがみ野中央病院
〒243-0401　神奈川県海老名市東柏ヶ谷 6-20-20

診療科目：内科、整形外科、皮膚科、泌尿器科、形成外科、リハビリテーション科、消化器科、循環器科、乳腺外科
ベッド数：96 床（一般病棟）

◆綾瀬厚生病院
〒252-1107　神奈川県綾瀬市深谷中一丁目4番16号

診療科目：内科、外科、整形外科、脳神経外科、形成外科、皮膚科、泌尿器科、婦人科、産科、小児科、眼科、リウマチ科、リハビリテーション科、麻酔科
ベッド数：168床（一般72床、回復期24床、療養60床、産婦人科12床）

◆湘南東部クリニック
〒253-0083　茅ヶ崎市西久保117番地
診療科目：総合診療科（内科）、外科、消化器内科、消化器外科、循環器内科、呼吸器内科、呼吸器外科、脳神経外科、脳神経内科、整形外科、腎臓内科、糖尿病内科、皮膚科、血液内科、麻酔科

◆ティー.エイチ.ピー.メディカルクリニック
〒251-0052　藤沢市藤沢498

診療科目：内科（一般・総合診療）、精神科、心療内科

◆ふれあいクリニック泉
〒245-0014　横浜市泉区中田南4-3-23
診療科目：人工透析、内科

◆湘南健康管理センター
〒253-0041　茅ヶ崎市茅ヶ崎2-2-3

◆ふれあい横浜ホスピタル 健康管理センター
〒231-0031　横浜市中区万代町2-3-3

◆介護老人保健施設 ふれあいの丘
〒253-0007　茅ヶ崎市行谷602-1

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：90床

◆介護老人保健施設 ふれあいの渚
〒253-0073　茅ヶ崎市中島1220番地

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：132床（認知棟40床含）

◆介護老人保健施設 湘南シルバーガーデン
〒254-0813　平塚市袖ケ浜1-12

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：100床

◆介護老人保健施設 ヒルズ東戸塚
〒244-0806　神奈川県横浜市戸塚区上品濃16-7

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）④ 居宅介護支援事業
ベッド数：120床（個室24室、4床室24室）

◆介護老人保健施設 ふれあいの町田
〒194-0215　東京都町田市小山ヶ丘1丁目3番7

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：150床（認知症専門棟40床含）

◆介護老人保健施設 ふれあいの桜
〒252-0816　藤沢市遠藤 446-１

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：100床

◆介護老人保健施設 ふれあいの百合
〒253-0061　茅ヶ崎市南湖 1-6-14

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：100 床

◆介護老人保健施設 成和ナーシングプラザ
〒242-0006　大和市南林間 9 丁目 8 番 9 号

基準サービス：①入所サービス②ショートステイサービス（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）③通所リハビリテーションサービス（介護予防通所リハビリテーション）
ベッド数：100 床

◆湘南地区地域包括支援センター すみれ
〒253-0062　茅ヶ崎市浜見平 11-1 ハマミーナ 1F

◆鶴嶺東地区地域包括支援センター さくら
〒253-0085　茅ヶ崎市矢畑 1427-1

◆訪問看護茅ヶ崎ふれあいステーション
〒253-0041　茅ヶ崎市茅ヶ崎 2-1-8 古谷ビル 2 階

◆居宅介護支援ｾﾝﾀｰ ふれあい北口ケアセンター
〒253-0041　茅ヶ崎市茅ヶ崎 2-1-38 ソシエ弐番館 206

◆鶴嶺西地区地域包括支援センター みどり
〒253-0071　茅ヶ崎市萩園 2360-1 鶴嶺西地区コミュニティセンター2F

◆茅ヶ崎地区地域包括支援センター ゆず
〒253-0044　茅ヶ崎市新栄町 13-48 ワラシナビル 1 階

◆小出地区地域包括支援センター わかば
〒253-0008　茅ヶ崎市芹沢 846-3

◆鎌倉市地域包括支援センター ふれあいの泉
〒247-0052　鎌倉市今泉 2-4-10

◆元町ケアセンター
〒253-0043　茅ヶ崎市元町 10 番 33 号
基準サービス：通所介護（デイサービス）、訪問介護（ホームヘルパー派遣）、居宅介護支援事業所（ケアプラン作成）

◆成和訪問看護ステーション
〒242-0006　大和市南林間 9 丁目 8 番 9 号（成和ナーシングプラザ内）

サービス：病状・障害の観察・清拭・洗髪等による清潔保持、食事および排泄等の日常生活のお世話・体位交換、褥瘡の予防・処置等・リハビリテーション・ターミナルケア、認知症患者の介護・療養生活や介護方法の指導・相談・カテーテル等の管理・その医師の指示による処置

◆あやせ訪問看護ステーション
〒252-1107　神奈川県綾瀬市深谷中 1 丁目 10 番 1 号

サービス：病状の観察、日常生活の援助、服薬管理・指導、医療的処置、リハビリテーション、終末期の看護、介護相談・家族支援 等

◆介護老人福祉施設 ふれあいの森
〒253-0081　茅ヶ崎市下寺尾 1928

定員：入居 70 名（長期入居 54 名 短期入居 16 名）通所 30 名
基準サービス：日常生活介助（食事・入浴・排泄等）、日常生活動作訓練、居宅介護支援事業所（ケアプラン作成）

◆介護老人福祉施設 ふれあいの泉
〒247-0052　鎌倉市今泉２丁目 10-1

定員：入居 84 名（長期入居 74 名 短期入居 10 名）通所 18 名
基準サービス：日常生活介助（食事・入浴・排泄等）、日常生活動作訓練、居宅介護支援事業所（ケアプラン作成）

◆介護老人福祉施設 ふれあいの麗寿
〒253-0061　茅ヶ崎市南湖 1-6-15

定員：110 名（長期入所：多床室 49 名 個室 51 名 、短期入所 10 名）
基準サービス：日常生活介助（食事・入浴・排泄等）、日常生活動作訓練、アクティヴィティー活動

◆有料老人ホーム 湘南ふれあいの園
〒253-0041　茅ヶ崎市茅ヶ崎 2-2-3

居室数：81 室（個室 48 室 夫婦室 33 室）

◆有料老人ﾎｰﾑ 湘南ふれあいの園 ﾅｰｼﾝｸﾞﾎｰﾑ元町
〒253-0043　茅ヶ崎市元町 10-3
居室数：42 室（個室 40 室 夫婦室 2 室）

◆有料老人ホーム シニアホテル横浜
〒231-0031　横浜市中区万代町 2-3-3

居室数：107 室

◆有料老人ﾎｰﾑ ナーシングローズヴィラ鎌倉
〒247-0065　鎌倉市上町屋 733-1
居室数：30 室

◆有料老人ホーム 湘南ふれあいの園 平塚
〒254-0813　平塚市袖ヶ浜 1-12

居室数：77 室（個室 74 室 夫婦室 3 室）

◆有料老ﾎｰﾑ ｼﾆｱﾎﾃﾙ東戸塚イーストウイング
〒244-0806　横浜市戸塚区上品濃 16-8
居室数：79 室（個室 61 室 夫婦室 18 室）

◆有料老ﾎｰﾑ ｼﾆｱﾎﾃﾙ東戸塚サウスウイング
〒244-0806　横浜市戸塚区上品濃 16-15

居室数：112 室

◆有料老人ホーム 湘南ふれあいの園 湘南東部
〒253-0083　茅ヶ崎市西久保 745

居室数：67 室

◆有料老人ホーム 湘南ふれあいの園 小田原
〒250-0011　小田原市栄町 3-10-24
居室数：56 室

◆幼保連携型認定こども園みどり幼稚園
〒245-0061　横浜市戸塚区汲沢 2-26-14

2024年度　学生便覧　薬学部

2024年4月1日発行

編集発行　　学校法人　湘南ふれあい学園　湘南医療大学

学校法人　湘南ふれあい学園

湘南医療大学

Shonan University of Medical Sciences

【東戸塚キャンパス】
◆保健医療学部棟
〒244-0806 神奈川県横浜市戸塚区上品濃 16-48
TEL:045-821-0111
FAX:045-821-0116
◆薬学部棟
〒244-0806 神奈川県横浜市戸塚区上品濃 16-10
TEL:045-821-2300
FAX:045-821-2404
【横浜山手キャンパス】
〒231-0862 神奈川県横浜市中区山手町 27
TEL:045-222-0810
FAX:045-641-0180