

学 生 便 覧

令 和 6 年 度

学校法人 緑 蔭 会

北海道医学技術専門学校

令和6年度 カレンダー

2024	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土	
4月 APR		1	2	3	4	5	6		10月 OCT			1	2	3	4	5
	7	8	9	10	11	12	13	6		7	8	9	10	11	12	
	14	15	16	17	18	19	20	13		14	15	16	17	18	19	
	21	22	23	24	25	26	27	20		21	22	23	24	25	26	
	28	29	30					27		28	29	30	31			
5月 MAY	日	月	火	水	木	金	土		11月 NOV	日	月	火	水	木	金	土
				1	2	③	④								1	2
	5	⑥	7	8	9	10	11	3		④	5	6	7	8	9	
	12	13	14	15	16	17	18	10		11	12	13	14	15	16	
	19	20	21	22	23	24	25	17		18	19	20	21	22	②③	
26	27	28	29	30	31		24	25	26	27	28	29	30			
6月 JUN	日	月	火	水	木	金	土		12月 DEC	日	月	火	水	木	金	土
							1								1	2
	2	3	4	5	6	7	8	1		2	3	4	5	6	7	
	9	10	11	12	13	14	15	8		9	10	11	12	13	14	
	16	17	18	19	20	21	22	15		16	17	18	19	20	21	
23	24	25	26	27	28	29	22	23	24	25	26	27	28			
23	30						29	30	31							
7月 JUL	日	月	火	水	木	金	土		2025 1月 JAN	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5	6						①	2	3	4
	7	8	9	10	11	12	13	5		6	7	8	9	10	11	
	14	⑮	16	17	18	19	20	12		⑬	14	15	16	17	18	
	21	22	23	24	25	26	27	19		20	21	22	23	24	25	
28	29	30	31				26	27	28	29	30	31				
8月 AUG	日	月	火	水	木	金	土		2月 FEB	日	月	火	水	木	金	土
					1	2	3									1
	4	5	6	7	8	9	10	2		3	4	5	6	7	8	
	11	⑫	13	14	15	16	17	9		10	⑪	12	13	14	15	
	18	19	20	21	22	23	24	16		17	18	19	20	21	22	
25	26	27	28	29	30	31	23	⑲	25	26	27	28	29			
9月 SEP	日	月	火	水	木	金	土		3月 MAR	日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5	6	7								1
	8	9	10	11	12	13	14	2		3	4	5	6	7	8	
	15	⑮	17	18	19	20	21	9		10	11	12	13	14	15	
	22	⑳	24	25	26	27	28	16		17	18	19	⑳	21	22	
29	30						23	30	24	31	25	26	27	28	29	

(期生)

学生番号		名 前	
住 所	〒		

学校法人 緑 蔭 会

北 海 道 医 学 技 術 専 門 学 校

住 所 (☎078-8803)

旭川市緑が丘東3条1丁目1番6号

65-6358 (教 務)

電話番号 (0166) **65-3484** (事 務)

66-2120 (F A X)

E-mail: info@hokuisen.jp

U R L: http://hokuisen.jp

令和6年度 年間行事予定

		月	火	水	木	金	土
前 期	4月	1	2	3	4	5	6 春季休業終了
		8 振替休日	9 1年オンラインテーション 2・3年登校日	10 前期授業開始	11	12	13
		15	16	17	18 定期健康診断	19	20
		22	23	24	25 (タスクシフト講習)	26 3年技能評価試験	27
		29 昭和の日	30	1	2 創立記念日	3 憲法記念日	4 みどりの日
	5月	6 振替休日	7	8	9	10	11
		13 3年臨地実習開始	14	15	16	17	18 第1回体験入学
		20	21	22	23	24	25
		27	28	29	30	31	
	6月	3	4 春の体育祭	5 休講日	6	7	8
		10	11 1年中間試験	12 1年中間試験	13 1年中間試験	14 1年中間試験	15 第2回体験(午後)
		17	18	19	20	21	22
		24	25	26	27	28	29 3年登校日
	7月	1	2	3	4	5	6
		8	9 2年研修旅行	10 2年研修旅行	11 2年研修旅行	12 2年回復日(休講)	13
		15 海の日	16	17	18	19	20 第3回体験入学
		22	23	24	25	26	27
		29	30	31	1	2	3
	8月	5	6	7 1・2年夏季休業開始	8		10 第4回体験入学
		12 振替休日	13 休業日	14 休業日	15 休業日	16	17
		19	20 3年臨地実習終了	21 教育学会学術大会 3年登校日	22 教育学会学術大会 3年登校日	23 教育学会学術大会	24 道医学検査学会
		26	27	28 1・2年夏季休業終了	29	30 3年登校日	31 3年保護者説明会
	9月	2 3年授業開始	3 避難訓練(2講目)	4	5 3年模擬試験#1	6	7 1・2年前期授業終了
		9 1・2年前期試験	10 1・2年前期試験	11 1・2年前期試験	12 1・2年前期試験	13 1・2年前期試験	14 1・2年前期試験
16 敬老の日		17 1・2年予備日 3年月曜授業	18 1・2年予備日	19 1・2年前期再試験	20 1・2年前期再試験	21 1・2年前期再試験	
23 振替休日		24 1・2年前期再試験	25 1・2年前期再試験	26 1・2年前期再試験	27 1・2年登校日	28 第5回体験入学	
	30 1・2年予備日	1 1・2年後期授業開始	2	3 2年公開見学者補(午後)	4	5	
後 期	10月	7	8	9 3年模擬試験#2	10	11	12 特別講演会(午後)
		14 スポーツの日	15	16	17	18	19
		21	22 推薦入試1期	23	24	25	26 第6回体験(午後)
		28	29	30	31		
	11月	4 振替休日	5	6	7 3年模擬試験#3	8	9
		11	12	13	14	15	16
		18	19	20	21	22 秋の体育祭	23 勤労感謝の日
		25	26	27	28	29	30
	12月	2	3	4 推薦2期・社会人	5	6 3年模擬試験#4	7 第7回体験入学
		9	10	11	12	13	14
		16	17	18	19	20	21
		23	24 冬季休業開始	25	26	27	28
		30 休業日	31 休業日	1 元日	2 休業日	3 休業日	4 休業日
	1月	6	7	8	9 3年模擬試験#5	10	11 3年冬季休業終了
		13 成人の日	14	15	16	17 1・2年冬季休業終了	18
		20	21 3年卒業試験	22 3年卒業試験	23 3年卒業試験	24 3年卒業試験	25 3年卒業試験
		27	28	29	30	31	
	2月	3 3年模擬試験#6	4	5	6 一般入試1期	7	8
		10	11 建国記念の日	12 3年国家試験(推定)	13	14	15
		17	18	19 1・2年後期試験	20 1・2年後期試験	21 1・2年後期試験	22 1・2年後期試験
		24 振替休日	25 1・2年後期試験	26 1・2年後期試験	27 1・2年後期試験	28 1・2年後期予備日	1 1・2年後期予備日
	3月	3 1・2年後期予備日	4 1・2年後期予備日	5 一般入試2期	6 1・2年登校日	7 1・2年後期予備日	8 49期卒業式
		10 1・2年後期再試験日	11 1・2年後期再試験日	12 1・2年後期再試験日	13 1・2年後期再試験日	14 1・2年後期再試験日	15 1・2年後期再試験日
		17 1・2年後期再試験日	18 1・2年後期予備日	19 1・2年後期予備日	20 春分の日	21 春季休業開始	22
24		25 一般入試3期	26	27	28	29	

【日曜日にかゝる行事】4月7日:入学式、8月25日:北海道医学検査学会

目 次

1. 本学の沿革	4
2. 本学の組織	5
3. 北海道医学技術専門学校学則	6
4. 科目履修・試験・進級・卒業規程	18
5. 学費等の納入規程	21
6. 懲戒に関する要領	23
7. 奨学金・学費支援制度	25
8. 学生生活諸心得	28
(1) 学生生活通則	28
(2) 学生証（身分証明書）	28
(3) 諸証明書の発行	28
(4) 住所等の変更	29
(5) 団体の結成・集会・掲示	29
(6) 印刷物の配布等	29
(7) 課外活動	29
(8) 対外行動	29
(9) 学年担任	30
(10) 欠席・遅刻・早退	30
(11) 出席停止	30
(12) 清掃当番	30
(13) 喫煙	31

(14) アルバイト	31
(15) 自動車通学	31
(16) 国民年金保険料学生納付特例制度の手続き	31
9. 安全・健康管理	32
10. 学内施設等の利用	34
(1) 図書室の利用	34
(2) コピー機の利用	36
(3) パソコン及びインターネットの利用	36
(4) ロッカーの利用	38
11. 学内活動等に関する諸規程	38
(1) 学内団体規程	38
(2) 集会・校舎使用等規程	39
(3) 学内掲示等規程	39
12. 学友会規約	40
13. 諸届願様式一覧表	45
14. 校舎見取図	48

●**教育理念** 「現代医療に対応できる確かな知識と技術を養い、探究心と思いやりの心を備えた人間性豊かな人材の育成に努める」

●**教育目標** 人間性豊かな医療人の育成を目指し

- ・検査医学の基礎を身につけ、日々学び続ける精神を養う。
- ・チーム医療の力となる協調性と行動力を培う。
- ・社会に貢献し、人を思いやる心を育む。

●**本学が求める学生像**

- ・人を思いやる心を持つ学生
- ・臨床検査技師を目指して学ぶ強い意志を持つ学生
- ・最新の知識や技術を身につけるため学び続ける学生
- ・問題点を見いだし解決に向かう意欲と行動力を持つ学生

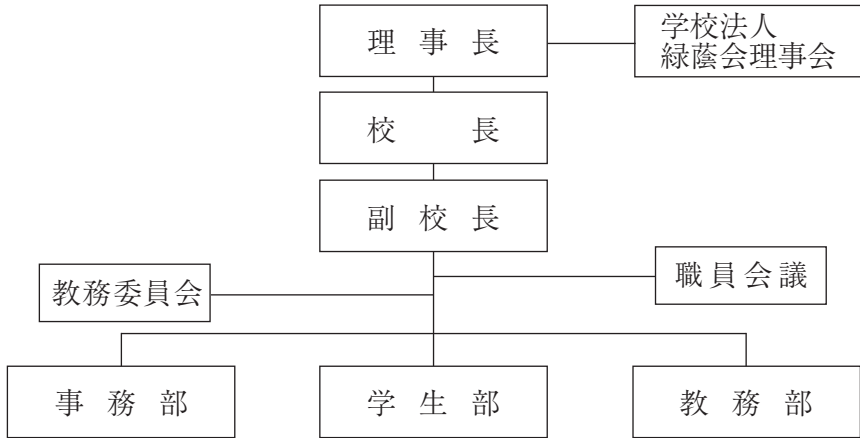
1. 本学の沿革

本学は臨床検査技師養成所として優れた信頼できる臨床検査技師を世に送り、医学技術を通じて医療及び公衆衛生の向上に寄与し、もって、社会に貢献することを目的として、学校法人緑蔭会が北海道医学技術専門学校を設置したものである。

昭和49年 1月16日	臨床検査技師養成所として指定
昭和49年 2月20日	北海道医学技術専門学校設置認可
昭和49年 4月 4日	開校式、第1回入学式挙行
昭和51年12月15日	専修学校設置認可（切替）
昭和57年12月20日	校舎新築竣工
昭和58年 4月 1日	新校舎に移転完了
平成 6年11月30日	校舎増築
平成16年 7月 1日	診療情報管理士受験認定校として指定
平成19年 4月 2日	社団法人緑蔭会を解散し、学校法人緑蔭会設立

2. 本学の組織

本学の組織図は、次の通りである。



主な業務分掌

- (教務部) 1. 教育課程の編成・管理に関すること
- 2. 授業計画・時数管理に関すること
- 3. 臨地実習に関すること
- 4. 入学試験の選抜に関すること
- 5. 国家試験受験申請等に関すること
- 6. 教材・実習用試薬等の発注に関すること
- (学生部) 1. 学校行事に関すること
- 2. 学外実習計画に関すること
- 3. 就職情報・指導に関すること
- 4. 学生指導に関すること
- 5. 図書室の運営に関すること
- (事務部) 1. 臨床検査技師養成所等の設置指定基準に関すること
- 2. 医療機関・団体への報告事項に関すること
- 3. 年度予算書(案)の作成に関すること
- 4. 日本学生支援機構奨学金に関すること
- 5. 機器・備品類の入札・発注に関すること
- 6. 証明書等の発行に関すること

3. 北海道医学技術専門学校学則

第1章 総 則

(目的)

第1条 本校は、臨床検査技師等に関する法律（昭和33年法律第76号）第2条に基づく臨床検査技師として必要な専門的知識及び技能を習得させるとともに、その徳性を養い、もって医療及び公衆衛生の向上に寄与することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、北海道医学技術専門学校という。

(位置)

第3条 本校は、旭川市緑が丘東3条1丁目1番6号に置く。

(自己点検・評価)

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について、自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(課程及び学科、修業年限並びに定員)

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。

分野	課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	備考
医療	専門課程	臨床検査技師科	3年	40名	120名	昼間

2 学生は、修業年限の2倍を超えて在学することができない。

(学年及び学期)

第6条 学年は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学期は、次の2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 3月31日まで

(職員組織)

第7条 本校に次の職員を置く。

- (1) 校長 1人
- (2) 副校長 1人
- (3) 常勤教員 5人
- (4) 事務員 2人

2 校長は、校務を掌り、所属教職員を監督する。

3 副校長は、校長を補佐するとともに、校長に事故あるときはその職務を代理する。

4 常勤教員は、学生の教育及び指導に当たるとともに、校長の命を受けて校務を掌る。

5 事務員は、校長の命を受けて事務を掌る。

6 前項の外、必要な教職員を置くことができる。

第2章 教育課程

(教育課程)

第8条 本校の教育課程は別表1に定める授業科目のとおりとし、附帯教育事業として実施する診療情報管士（社団法人日本病院会等認定）の認定試験受験課程は別表2に定める授業科目のとおりとする。

(単位・単位時間数)

第9条 各授業科目の単位修得に必要な単位時間数は、別表1及び別表2に定める単位時間数とする。

2 本校の1講義時間は90分とし、2単位時間相当とする。

(授業日数)

第10条 1年間の授業日数は35週にわたり、210日を基準とする。

(単位時間数の単位への換算)

第11条 本校の授業単位時間数を単位に換算する場合においては、講義及び演習にあつては15単位時間から30単位時間をもって1単位、実習にあつては30単位時間から45単位

時間をもって1単位、臨地実習にあっては45単位時間をもって1単位とする。

(始業及び終業)

第12条 本校の始業及び終業の時刻は原則として次のとおりとする。

月～金	始業時刻	午前9時00分	終業時刻	午後4時10分
土	始業時刻	午前9時00分	終業時刻	午後0時10分

第3章 入学、復学、休学及び退学

(入学資格)

第13条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者
- (2) 学校教育法第90条第1項に規定する通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定指定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (7) 修業年限が3年以上の専修学校の高等課程を修了した者

(受験手続)

第14条 入学試験を受けようとする者は、本校の定める入学願

書に別に定める書類を添付し、第26条に定める入学検定料を添えて手続きを取らなければならない。

(入学の選考、許可)

第15条 前条の手続きを終了した者に対して入学試験を行い、学力検査、面接及び前条に定める書類を総合審査し校長が入学を許可する。

(入学手続)

第16条 入学を許可された者は、校長が指定した期日までに身元保証人2人を定め、第26条に定める入学金を添えて手続きを取らなければならない。

(身元保証人)

第17条 身元保証人は2人とし、原則としてうち1人は父母又は実養育者とし、他の1人は独立の生計を営む者で、ともに学生の一身上について責任を負うことのできる者でなければならない。

2 学生の身元保証人の身分上の異動又は住所の変更があったときは、すみやかに校長に届けなければならない。

3 身元保証人がその資格を失い又は死亡したときは、すみやかに他の身元保証人を定めて校長に届けなければならない。

(休学、復学)

第18条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により1ヶ月以上出席することができないときは、所定の書類にその理由を明記し、身元保証人と連署のうえ、校長に願い出て休学の許可を受けなければならない。

2 前項の場合において、休学が疾病によるときは医師の診断書を添えなければならない。

3 休学期間中に休学の理由がなくなり復学しようとするときは、所定の書類にその理由を明記し身元保証人と連署のうえ、校長に願い出て復学の許可を受けなければな

らない。

(退学)

第19条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときはその事由を記して、身元保証人と連署のうえ校長に願い出てその許可を受けなければならない。

(除籍)

第20条 次の各号の一に該当する学生は、教務委員会の議を経て、校長が除籍する。

- (1) 第5条第2項に規定する在学年限に達し、なお所定の専門課程の科目履修を認定されない者
- (2) 授業料その他の納付金を、学校へ無届けで2ヶ月以上滞納した者

第4章 褒賞及び懲戒

(褒賞)

第21条 品行方正にして、かつ学業成績優秀な学生又は特別の善行があつて他の学生の範となる学生に対して、校長はこれを褒賞することができる。

(懲戒)

第22条 学生が本校の規則に反し、または本校の学生の本分に反する行為があり、教育上必要と認められる場合には、その学生に対し懲戒を加えることができる。

- 2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 退学は、次の各号の一に該当する者にこれを命ずる。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第5章 成績考査及び卒業

(成績考査)

第23条 成績は学科試験のほか、実習成績を総合判定して考査する。

(卒業・進級)

第24条 学年所定の科目の履修を認定された学生は、進級又は卒業させる。

- 2 進級の判定は、成績及び出席率を考査し、教務委員会の議を経て校長が行う。
- 3 校長は卒業を認定した者には、専門士の称号を付与した卒業証書を授与する。

第6章 休業日

(休業日)

第25条 本校の授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
 - (3) 春季休業 3月20日から4月14日までの間において連続する25日以内の期間
 - (4) 夏季休業 7月20日から8月31日までの間において連続する40日以内の期間
 - (5) 冬季休業 12月20日から1月20日までの間において連続する30日以内の期間
 - (6) 学校の創立記念日
- 2 春季休業、夏季休業及び冬季休業の期間は、必要に応じて変更することができる。
 - 3 第1項に定めるもののほか、緊急事態、学校運営上等の事情があるときは、校長は臨時に休業日を設けること若しくは授業を行わないことができる。

- 4 校長が教育上必要と認めるときは、休業日に授業を行うことができる。この場合、授業日を休業日に振り替えることがある。

第7章 入学検定料・入学金・授業料等

(納付金)

第26条 本校の入学金、授業料等は次のとおりとする。

入学検定料	20,000円
入学金	200,000円
授業料(年額)	850,000円
実験実習費(年額)	300,000円
設備整備費(年額)	100,000円
健康管理費(年額)	3,000円

- 2 前項に定めるもの以外で学友会費等の費用及び教科書代等の実費負担を求めるものは、別に定める。

(納付金の納入)

第27条 学生が在籍中は出席の有無にかかわらず、授業料、実験実習費、設備整備費及び健康管理費を、所定の期日までに納入しなければならない。

- 2 授業料は、年2期(前期、後期)に納入するものとし、前期分は4月20日までに、後期分は10月20日までに、それぞれ授業料年額の二分の一相当額を納入しなければならない。ただし、前期分納入時に、後期分を合わせて納入することができる。
- 3 実験実習費、設備整備費及び健康管理費は4月20日までに納入しなければならない。
- 4 学生が休学したときは、第1項の規定にかかわらず、休学中の授業料等を免除することがある。
- 5 学友会費等の費用及び教科書代等の実費負担を求めるものの納期は別に定める。

(納付金の返還)

第28条　すでに納入した入学検定料、入学金、授業料、実験実習費、設備整備費、健康管理費及びその他の費用は、原則としてこれを返還しない。ただし、授業料については、納付した後に次の各号に該当することとなった場合はこの限りではない。

(1) 休学したとき

(2) 退学したとき

第8章 補 則

(転入学)

第29条　臨床検査技師等に関する法律第15条第1項に基づき、本校に転入学を希望する者があるときは、選考のうえ転入学を許可することができる。

2 転入学者の選考・受験手続き及び入学手続きについては、第14条、第15条及び第16条の規定を準用する。

(聴講生)

第30条　校長は、本校の卒業生で勉学の意思と目標を明確にもち、授業の聴講を希望する者に対し、在校生の教育に支障を及ぼすおそれのない場合に限り、聴講を許可することができる。

2 校長は、聴講に必要なことは別に定めることができる。

(健康管理)

第31条　健康診断は、別に定めるところにより毎年1回定期的実施する。

(学生心得)

第32条　学生は、本校の定める学生心得を守らなければならない。

(委任)

第33条　この学則の施行に関し、必要な事項は校長が別にこれ

を定める。

附 則

- 1 この学則は、昭和49年4月1日から施行する。
- 2 一部改正 昭和54年4月1日から施行する。
- 3 一部改正 昭和56年4月1日から施行する。
- 4 昭和56年9月5日一部改正、昭和56年11月1日から施行、昭和57年度入学生より適用する。
- 5 一部改正 昭和58年4月1日から施行する。
- 6 一部改正 昭和59年4月1日から施行する。
- 7 一部改正 昭和60年4月1日から施行する。
- 8 一部改正 昭和61年4月1日から施行する。
- 9 一部改正 平成5年4月1日から施行する。
- 10 一部改正 平成6年11月11日から施行する。
- 11 一部改正 平成7年2月9日から施行する。
- 12 一部改正 平成11年11月1日から施行する。
- 13 一部改正 平成13年4月1日から施行する。
- 14 一部改正 平成14年4月1日から施行する。
- 15 一部改正 平成15年4月1日から施行する。
- 16 一部改正 平成16年4月1日から施行する。
- 17 一部改正 平成18年1月16日から施行する。
- 18 一部改正 平成18年4月1日から施行する。
- 19 平成20年4月20日一部改正、平成20年10月1日施行、平成21年度入学生より適用する。
- 20 一部改正 平成22年4月1日から施行する。
- 21 一部改正 平成22年6月1日から施行する。
- 22 一部改正 平成24年4月1日から施行する。
- 23 一部改正 平成25年4月1日から施行する。
- 24 一部改正 平成26年4月1日から施行する。
- 25 平成26年10月4日一部改正、平成27年1月1日から施行する。

ただし、改正後の第26条の納付金規定は平成28年度入学生から適用する。

26 平成28年4月1日一部改正、同日から施行、平成28年度入学生から適用する。

27 一部改正 平成29年4月1日から施行する。

28 令和4年4月1日一部改正、同日から施行する。

ただし、改正後の第8条の教育課程の規定は令和4年度入学生から適用する。

【別表1】

教育課程

指定する教育内容		規定する教育内容		学則に定める授業科目		指定する教育内容		規定する教育内容		学則に定める授業科目		
教育内容	単位数	教育内容	単 位	単 位	単位時間数	教育内容	単位数	教育内容	単 位	単 位	単位時間数	
基礎分野	科学的思考の基盤 人間と生活・社会の理解	人文科学	心理学	1	16	30	病理学的検査	5	細胞検査学	1	5	30
			国語表現法	1		30			病理組織検査学	1		15
			コミュニケーション	2		30			病理検査学実習	2		60
		社会科学	社会学	1		30			病理検査学演習	1		15
		自然科学	化学	2		60	尿・糞便等一般検査	3	一般検査学	2	4	60
			物理学	2		60			一般検査学実習	1		30
			生物学	2		60			医動物学	1		30
		外国語	数学	2		60	免疫学・生化学的検査	6	臨床化学	2	8	60
			英語	2		60			臨床化学演習	2		30
		医学英語	1	15		30	生化学・免疫学実習	3	90	免疫検査学	1	30
小計	14	小計	16	435	専門	585	検査	102	合計	3020		
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学	2	60	専門基礎分野	染色体検査	2	遺伝子・染色体検査学	1	2	30	
		実験動物学	1	15				遺伝子・染色体検査学演習	1		15	
		生化学Ⅰ	1	30		移植検査	4	輸血・移植検査学	1	4	30	
		生化学Ⅱ	1	30				輸血検査学実習	1		30	
		生化学演習	2	30				輸血・移植検査学演習	2		30	
		生理学	2	60		微生物学的検査	6	臨床微生物学Ⅰ	1	6	30	
	免疫学	1	30	臨床微生物学Ⅱ				1	30			
	微生物学	2	60	臨床微生物学実習				2	60			
	臨床検査の基礎とその疾病との関連と臨床検査	臨床検査医学総論演習	2	5		30	生理学的検査	10	生理機能検査学Ⅰ	1	10	30
		臨床化学概論	1	60		生理機能検査学Ⅱ			1	30		
	保健医療福祉	公衆衛生学	1	30		生理機能検査学Ⅲ			1	30		
		公衆衛生学演習	2	4		30	生理機能検査学実習	3	90			
	医療工学及び情報科学	保健医療福祉概論	1	30		生理機能検査学演習	2	30				
		情報科学	情報科学	1		30	生理工学演習	1	15			
医用工学概論Ⅰ			1	4	30	画像診断学	1	15				
医用工学概論Ⅱ	1		30	30	関係法規	1	15					
検査機器総論	1	30	30	医療統計学	1	30						
小計	21	小計	23	585	総合管理	6	6	臨床検査総論演習	2	30		
専門分野	病態学	病態学Ⅰ	1	7	30	臨床検査学基礎実習Ⅰ	1	30	臨床検査学基礎実習Ⅰ	1	30	
		病態学Ⅱ	1	30	検査管理総論				1	30		
		病態学Ⅲ	1	30	医療安全管理				2	医療安全管理学	1	2
		病理学	2	60		臨床検査学基礎実習Ⅱ	1	30				
		臨床血液学	1	30	実習地	12	臨地実習	11	12	440		
		臨床免疫学	1	30			臨地実習前総合演習	1		30		
	血液学的検査	血液検査学	2	6	60	小計	67	72	2000			
血液検査学実習		2	6	60	合計	102	111	3020				
血液検査学演習	2	30	30	30								

【別表 2】

教 育 課 程

科目	No.	授 業 科 目	単位	単位時間数
基 礎 科 目	1	医療概論	2	15
	2	人体構造・機能論	2	15
	3	臨床医学総論(外傷学・先天異常等含む)	2	15
	4	臨床医学各論Ⅰ(感染症および寄生虫症)	2	15
	5	臨床医学各論Ⅱ(新生物)	2	15
	6	臨床医学各論Ⅲ(血液・代謝・内分泌等)	2	15
	7	臨床医学各論Ⅳ(精神・脳神経・感覚器系等)	2	15
	8	臨床医学各論Ⅴ(循環器・呼吸器系)	2	15
	9	臨床医学各論Ⅵ(消化器・泌尿器系)	2	15
	10	臨床医学各論Ⅶ(周産期系)	2	15
	11	臨床医学各論Ⅷ(皮膚・筋骨格系等)	2	15
	12	医学・医療用語	2	15
小 計		12 科 目	24	180
専 門 科 目	1	医療管理総論	2	15
	2	医療管理各論Ⅰ(病院管理)	2	15
	3	医療管理各論Ⅱ(医療保険・介護保険制度)	2	15
	4	医療管理各論Ⅲ(医療安全・医療の質管理)	2	15
	5	保健医療情報学	2	15
	6	医療統計Ⅰ(統計理論)	2	15
	7	医療統計Ⅱ(病院統計・疾病統計)	2	15
	8	診療情報管理Ⅰ(法令・諸規制)	2	15
	9	診療情報管理Ⅱ(診療情報管理士の実務)	2	15
	10	診療情報管理Ⅲ(DPC・医師事務作業補助者・がん登録の実務)	2	15
	11	国際統計分類Ⅰ	2	15
	12	国際統計分類Ⅱ	2	15
小 計		12 科 目	24	180
合 計		24 科 目	48	360
実 習		病院実習	1	40

4. 科目履修・試験・進級・卒業規程

(目的)

第1条 この規程は学則に定めるもののほか、科目履修、試験、進級及び卒業に関し、必要な事項を定める。

(科目の履修)

第2条 学生は、所属する学年次に配分された科目を履修しなければならない。

(試験)

第3条 試験は、筆記・口述又は実技試験により教科担当教員が行う。

(試験の時期)

第4条 試験は、各期末に期日を定めて行う。各授業科目の試験実施日等は2週間前までに掲示するものとする。但し、教科担当教員が必要を認めたときは随時行うことができる。

(受験資格)

第5条 各教育科目の出席時間数が、各期の授業時間数の3分の2以上に達した者でなければ、試験を受けることができない。

(追試験)

第6条 病気やその他やむを得ない理由により、第3条の試験を受けることができない場合は、願い出により追試験を受けることができる。

追試験の願い出は、直ちに試験を受けることができない理由を証明する資料を添えて願い出るものとする。

願い出が正当と認められた者には、特別な場合を除いて当該試験終了の日から2週間以内に追試験を行う。

(再試験)

第7条 第3条の試験の結果、不合格となった者は願い出により再試験を受けることができる。

再試験の願い出は、試験結果の発表後3日以内に行わなければならない。再試験の願い出があった場合特別な場合を除いて、その日から2週間以内に再試験を行う。

なお、再試験は各期末試験後1回行うものとする。

(成績の評価)

第8条 成績の評価は、優・良・可・不可の4段階に分け、各科目とも100点満点とし、80点以上を優、70点以上を良、60点以上を可、60点未満を不可とし、可以上を合格とする。

2 成績の評価結果は保護者に通知する。

(不正行為)

第9条 試験中に不正行為があった者、又は不正行為があったと認められる者については、校長は教務委員会の議を経て次のいずれかの措置を講ずるものとする。

(1) 当該科目の受験の無効

(2) 当該学期における全科目の受験の無効

(進級・留年)

第10条 進級・留年の判定の基準は次のとおりとする。

(1) 進 級

学年所定の全科目の成績が可以上の者。ただし、教務委員会の議を経て校長に進級が相当と判定された者はこの限りではない。

(2) 留 年

留年は次の場合とする。ただし、休学の場合を除き同一学年を再度留年できない。

- ① 学年所定の授業科目中、試験成績が不可の科目を生じた者で、かつ教務委員会の議により留年が相当と判定された者。
- ② 講義の出席率が各科目とも3分の2に満たない者。
- ③ 実習の出席率が各科目とも5分の4に満たない者。

(卒業の判定)

第11条 卒業の判定は、教務委員会の議を経て校長が行う。判定の基準は次のとおりとする。

- (1) 卒業試験の成績で全科目について合格した者。
- (2) 課程を修了し卒業が相当と校長が認めた者。

(再履修)

第12条 留年者は、次のとおり科目を再履修しなければならない。

- (1) 1学年及び2学年においての留年者は、留年学年の全科目を再履修しなければならない。
- (2) 3学年においての留年者で、臨地実習を履修した者は、臨地実習を除く所定の科目を再履修しなければならない。

(雑 則)

第13条 この規程に定める事項以外については、校長が別に定めることができる。

附 則

- 1 この規程は昭和29年9月1日から施行する。
- 2 一部改正 昭和61年4月から施行する。
- 3 一部改正 昭和62年4月から施行する。
- 4 一部改正 平成14年4月1日から施行する。
- 5 一部改正 平成15年4月1日から施行する。
- 6 一部改正 平成16年4月1日から施行する。
- 7 一部改正 平成26年4月1日から施行する。

5. 学費等の納入規程

(目的)

第1条 この規程は、学則に定めるもののほかに学費等の納入に関し必要な事項を定める。

(学費)

第2条 学費とは、授業料、実験実習費、設備整備費、健康管理費をいう。

(納期)

第3条 授業料その他の納付金は、次の期日までに納入しなければならない。ただし、前期分納入時に後期分授業料を合わせて納入することができる。

(1) 学 費

前期 4月20日まで

授 業 料 425,000円

実験実習費 300,000円

設備整備費 100,000円

健康管理費 3,000円

後期 10月20日まで

授 業 料 425,000円

(2) その他の費用

学友会費、教科書代、白衣代、研修旅行費、ワクチン接種等費用、傷害・賠償責任保険料、同窓会費等の費用については、別に納期を定める。

(延 納)

第4条 授業料、実験実習費、設備整備費については、願い出により延納を認めることがある。

延納額は、授業料徴収猶予申請書（様式第8号）に記入し、必ず身元保証人の署名捺印を必要とする。その提出期限は、前期分については4月20日、後期分については10月20日までにそれぞれ申請しなければならない。

(休学者の学費納入)

第5条 休学が認められた者のうち長期休学者の学費は、次の基準に従って免除する。

- (1) 前期若しくは後期の全期間を休学する場合に限り、年間授業料の半額を免除する。
- (2) 学期の全期間を通じて休学する場合は、その年度分の学費を免除する。

(留年者の学費納入)

第6条 留年者のうち3学年で留年となった者で臨地実習を履修している者の学費は、第3条に定める年間授業料の2分の1及び健康管理費の額とする。

(納付金の返還)

第7条 学則第28条ただし書きに基づく授業料の返還額は次のとおりとする。

- (1) 休学したとき
前期若しくは後期の全期間を休学した場合に限り、年間授業料の半額
- (2) 退学したとき
学期の前期中に退学したときは、年間授業料の半額

(学費の改正)

第8条 授業料、入学金、その他の費用の改正については、内閣府発表の物価指数を参考とし、類似の専修学校の学費、本法人の資金収支の状況等を勘案し判断する。

(再試験料)

第9条 科目履修・試験・進級・卒業規程第7条に関する試験を受けようとする者は、1科目につき2,000円を納入しなければならない。

(納入方法)

第10条 学費等の納入は銀行振込によることとし、振込先を次のとおりとする。

金融機関名 旭川信用金庫緑が丘支店
口座番号 普通 0386157 口座名義 学校法人緑蔭会

6. 懲戒に関する要領

1 懲戒の対象となる行為

- (1) 学内秩序を乱す行為
- (2) 犯罪行為
- (3) 交通事故・違反
- (4) 試験等における不正行為

2 懲戒対象行為の確認

- ・教員は、懲戒対象行為を確認したときは、口頭より速やかに校長に申し出る。
- ・懲戒対象行為の事実認定については、当該学生から口頭による意見の陳述機会を与える。
- ・懲戒処分が決定されるまでの期間、当該学生を自宅謹慎とする。

3 懲戒の区分

- (1) 退学
 - ・学校を除籍される。
- (2) 停学
 - ・登校を一定の期間禁止する。
 - (ア) 4ヶ月以上
 - (イ) 1ヶ月以上4ヶ月未満
- (3) 訓告
 - ・校長から学生に対し懲戒対象となった行為について厳しく反省を求める。

4 処分の基準

懲戒対象行為	具 体 例	懲戒の種類
学内秩序を乱す行為	・ 飲酒の強要、セクシュアルハラスメント	退学、停学、訓告
	・ 本校の教育・管理運営を著しく妨げる行為	停学、訓告
	・ 本校構成員に対する暴力行為、威嚇行為等	退学、停学
	・ 反社会的行為への荷担	退学、停学、訓告
犯罪行為	・ 殺人、強盗等の凶悪な犯罪行為、犯罪未遂行為	退学
	・ 傷害、窃盗、恐喝等の犯罪行為	退学、停学
	・ ストーカー行為	退学、停学、訓告
	・ 薬物犯罪行為	退学、停学
	・ コンピューター及びネットワークの不正使用	退学、停学、訓告
交通事故・違反	・ 悪質または危険運転による人身事故	退学
	・ 悪質な交通法規違反行為	停学、訓告
	・ 過失による人身事故	停学、訓告
試験等における不正行為	・ 他人に答案を見せること、他人の答案を見ること	停学、訓告
	・ 他人の書いたレポート、著作物を盗用すること	
	・ その他不正と認められる行為	

7. 奨学金・学費支援制度

(1) 日本学生支援機構奨学金（給付型）（貸与型）

（申込資格および推薦基準）

人物、学業ともに優秀であり、経済的理由により著しく修学に困難であると認められる者。

本学では、これらを総合審査して適当と認められる者を日本学生支援機構に推薦する。

但し、このような条件を備えていても奨学生採用人数には限度があり、必ずしも希望者全員が採用されるとは限らない。

（給付および貸与月額）

奨学金の種類	自 宅 通 学		自 宅 外 通 学	
	第Ⅰ区分	38,300円	第Ⅰ区分	75,800円
①給付型奨学金	第Ⅱ区分	25,600円	第Ⅱ区分	50,600円
	第Ⅲ区分	12,800円	第Ⅲ区分	25,300円
	53,000円（最高月額） ※基準を満たす場合に選択が可能		60,000円（最高月額） ※基準を満たす場合に選択が可能	
②第一種奨学金 (無利子貸与型)	40,000円、30,000円、20,000円 から選択		50,000円、40,000円、30,000円、 20,000円から選択	
③第二種奨学金 (有利子貸与型)	20,000円から120,000円までの1万円単位の金額から選択			

※入学年度によって貸与月額が異なる。給付奨学金と第一種奨学金を併用する場合は、第一種奨学金の貸与額が制限される。

（給付及び貸与期間）

給付期間および貸与期間は、原則として卒業までとする。但し、退学、休学等の場合又は成績不良、経済状況、その他の理由により期間中であっても奨学金が停止、または打ち切られることがある。

（募集予定時期）

毎年 4月

なお、家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする場合は随時募集を行う。

(申込方法)

指定期間内に所定の方法により申し込むこと。

(返 還)

貸与型奨学金は、もともと貸与であるから貸与終了後は返還する義務がある。

給付型奨学金は、原則として返還の義務はないが、学業成績の不良等により、支給済み額の返還が必要となることがある。

返還は指定した口座より毎月一定の金額を返還する。

(2) 高等教育の修学支援制度（給付型奨学金及び授業料等減免）

(申込資格及び推薦基準)

住民税非課税世帯や成績などの基準があり、原則として日本学生支援機構給付型奨学生であること。

(減免額)

	入学金減免額	授業料減免額(年額)	備 考
第Ⅰ区分	160,000円	590,000円	前期295,000円、後期295,000円の減額
第Ⅱ区分	106,700円	393,400円	前期196,700円、後期196,700円の減額
第Ⅲ区分	53,400円	196,700円	前期 98,400円、後期 98,300円の減額

(減免区分の決定および期間)

家計基準により前期・後期でそれぞれ減免額が決定される。継続には継続手続き等を必要とし、その都度減免区分の見直しを行う。

学業成績の不良等により、減免が取り消しとなる場合がある。取り消しとなった時点で速やかに減免されていた額を学校に納入しなければならない。

(募集予定時期)

毎年 4月

(申込方法)

指定期間内に所定の方法により申し込むこと。

(返 還)

学業不振等により、減免の取消および返還が必要となること
がある。取り消しとなった場合は速やかに減免額を別途納入し
なければならない。

(3) その他の奨学金

日本学生支援機構奨学金のほか、出身地の市町村におい
て独自の奨学金貸与制度を設けている場合もあるので、希
望者は各自で出身地の市町村教育委員会へ直接問い合わせ
ること。

8. 学生生活諸心得

1 学生生活通則

本校の学生は学則に示されているように、臨床検査技師として必要な専門知識及び技能を習得するとともに、その徳性を養い、もって医療及び公衆衛生の向上に寄与する目的の達成ために、本校の学則をはじめ規程等を尊重し、学生としてまた社会人としての良識と責任に基づいて行動しなければならない。

2 学生証（身分証明書）

学生には、入学時に学生証を交付するが、身分を証明するものであるから常に携帯し、紛失、汚損などのないように注意すること。

学生証の取扱いは次のとおりとする。

- (1) 学生証を汚損し、または紛失したときは、直ちに事務部に届け出て再交付の手続をすること。
- (2) 本校の学籍を離れたときは、直ちに学生証を返納すること。
- (3) 各種証明書の交付を受けるときは、学生証を提示すること。
- (4) 学生証を他人に貸与または譲渡してはならない。
- (5) その他、学生証に記載してある事項に注意すること。

3 諸証明書の発行

通学証明書、学校学生生徒旅客運賃割引証（学割）、在学証明書、成績証明書、卒業（修了）見込証明書、卒業証明書、健康診断証明書等の発行は、証明書交付願に記入して事務部へ申し込むこと。

4 住所等の変更

本人及び身元保証人の住所、身上等に異動が生じたときは、変更届を提出しなければならない。

5 団体の結成・集会・掲示

学生が団体の結成・集会・掲示をしようとする場合には、別に定める規定に従い手続をしなければならない。

6 印刷物の配布等

学生が学内において印刷物の発行、配布、回覧、署名運動、投票、世論調査、寄付金募集及びこれに類する行為をしようとするときは、責任者は必要な資料を添えてあらかじめ学生部を経てその旨願い出なければならない。その結果についても同様に報告しなければならない。

7 課外活動

学生生活を幅広く有意義なものにし、豊かな人格を形成するためには、正課の授業のみならず、その余暇を利用して行う課外活動も、極めて意義のあることで積極的な活動を期待する。

クラブ、サークル活動を行う場合は、「学生団体・サークル結成願」を提出し、校長の承認を得ることが必要であるが、結成後学友会に登録されると、クラブ、サークル活動費の一部助成が受けられるので活用すること。

8 対外行動

- (1) 学生が団体として、または学内団体を代表して学外において集会、行進への参加、声明の発表、印刷物の配布、署名運動、戸別訪問、世論調査、寄附金募集及びこれに類する行為をしようとするときは、あらかじめ学生部を経て校長の承認を得ること。

- (2) 学生が団体として、または学内団体を代表して学外団体に加入しようとするときも、前項と同様の手続が必要である。
- (3) 前項の加入届け出は、毎学年始めに更新が必要である。

9 学年担任

各学年（クラス）毎に、担任教員を置く。

担任教員は、学年の授業、学校行事などについて、学生が円滑にこれらを進めることができるようサポートするとともに、学生の学業・規律・生活全般に渡って指導、助言を行うので、学生は積極的に担任教員に相談すること。

10 欠席、遅刻、早退

- (1) 学生は、無断で欠席、早退、遅刻をしてはならない。
やむを得ない理由によりこれらに該当することとなる場合は、事前に担任教員へ連絡をしなければならない。
- (2) 欠席が疾病のため7日以上に渡るときは、医師の証明書等の容体を確認できる書類を提出しなければならない。

11 出席停止

インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、麻しん、風しんなどの学校保健安全法施行規則第18条で定める感染症に罹患した場合は、直ちに担任教員に連絡し、その指示を受けること。
感染症にかかっており、又はかかっている疑いのある学生は、出席の停止をさせることがある。

12 清掃当番

学生は校舎を清潔に使用するよう心がけ、自ら使用した教室、実習室、会議室の清掃を輪番で行わなければならない。また、

特に教職員が指示した場合は、他の場所についてもその清掃に当たるものとする。

13 喫 煙

学校の校舎及び敷地は禁煙とする。

14 アルバイト

アルバイトについては、学業の支障にならないように留意すること。

15 自動車通学

自動車通学を希望し本校駐車場を使用する場合は、事務部から「自動車通学申込書」を受け取り、必要事項を記入の上許可を受けること。

学生の駐車場使用料は、1ヶ月当たり1,500円を徴収するが、その納入方法については、別途使用者に通知する。

なお、駐車場の駐車台数に限りがあるため、申し込みが多数の場合は通学距離等を踏まえ、使用を制限することがある。

16 国民年金保険料学生納付特例制度の手続き

20歳になったら国民年金に加入することとなるが、この時点で学生である場合は国民年金保険料の納付が申請により猶予される。

20歳の誕生日が近づくと日本年金機構から学生納付特例申請の書類が送られてくるので、希望者は事務部に申請書を提出すること。

9. 安全・健康管理

1 定期健康診断

学校保健安全法に基づき、年に1度定期健康診断を実施するので、学生は必ず受診すること。この健康診断の結果を基に、学生は疾病の予防、治癒に努め、日々の健康管理に十分配慮した生活を過ごすことが肝要である。

なお健康診断当日やむを得ない事情で受診できない場合は、その旨を担任に届け出て、後日必ず受診しなければならない。

2 傷害保険の加入

学生の、学校行事や実習、校内生活における不慮の事故での傷害に備え、学校では学生災害傷害保険に加入している。学校での諸活動に起因する傷害等で、通院、入院をした場合には、事務部に届け出て保険に関する事務手続を行うこと。

3 病院実習時の総合補償制度の加入

3学年における臨床実習施設派遣時の、傷害事故（怪我をした場合）、賠償事故（他人に怪我させたり、病院の機器を壊した場合等）、感染事故（接触感染、院内感染等）などに備え、臨床実習施設派遣前にこれら事故に対して総合的に補償する保険に、学生は加入しなければならない。

加入手続は事務部で一括して行うので、保険掛金並びに学生本人及び保証人の承諾書を準備すること。

4 B型肝炎の予防接種

学生は臨床実習施設派遣前に、本人及び保護者の同意を得てB型肝炎予防のため予防接種を受けることとする。なお、特別の事情がある者は事前に申し出ること。

5 保健室の利用

登校後体調を崩した場合には、担任（講師）の許可を得て保健室で休養をとることができる。休養しても回復の兆候が見られない場合は、早めに病院等へ行き治療に努めること。

6 悩み事・心配事の相談窓口

心の病は誰にでもおこりうる病気であり、この病にかかると、社会生活や人間関係がうまくできないことがある。

心配なときは、一人で悩まずに保健所等の下記相談窓口にご相談すること。

旭川市保健所健康推進課こころの健康係

電話 0166-25-6364（月～金曜日 8時45分～17時15分）

北・ほっかいどう総合カウンセリング支援センター

電話 0166-27-7611（火・木曜日 10時～15時）

10. 学内施設等の利用

1 図書室の利用

教養を深め高度な専門知識を習得するためには、図書の利用は極めて重要である。

このため、逐次図書の整備、充実に努めているので図書の利用に際しては、以下の規定に従って積極的な利用を期待する。

(1) 開室日、開室時間

利用は、原則として次の時間帯とする。

月～金 8:40～18:00

土 8:40～13:00

なお、無断持ち出し・汚損のないよう充分注意すること。

(2) 貸出し・返却要領

(ア) 図書の貸出しを受けるには図書カードと貸出し台帳に記入する。

図書カードのない本は、図書委員に申し出ること。

(記入要領)

図書カード記入要領

請求 番号	4921 Sh	登録 番号	2029	
著者名	森 博 愛			
書 名	心電図P波の臨床			
所属 期生	帯出者氏名	貸出日	返 却 予定日	返却日
50 16	山 田	5 / 10	5 / 14	5 / 14

貸出し台帳記入要領

貸出 年月日	係 印	登録番号	書名	所属		氏名	予返 定日却	返却 日	係 印
				期 生	番 号				
R5 5/10	Ⓢ	2029	(フルネームでなくても可) 心電図P波の臨床	3	16	(姓のみで可) 山田	5/14	5/14	Ⓢ

(イ) 貸出し冊数は、1人3冊以内とし、貸出し期間は1週間とする。

更に引続き借受けようとするときは、一度返却し改めて貸出し手続を行う。

なお、貸出し図書を転貸してはならない。

(ウ) 返却図書は、図書委員に提出し確認を受けること。

(エ) 雑誌及び辞書等、図書室に常備する図書は貸出しを行わない。

ただし、コピーする場合は貸出しするが、その日のうちに返却すること。

(オ) 貸出し、返却の規定違反、図書の紛失及び損傷の著しい利用者は、利用禁止や弁済などの措置を行うことがある。

(カ) DVD等の貸出しを受けるときは、該当するケースを持参し教務に申し出て、貸出台帳に記入する。

貸出本数は1人1本とし、貸出し期間は3日間とする。返却の場合も教務に提出し確認を受ける。

(3) 図書室の利用についての注意事項

(ア) 閲覧の終わった図書は、必ずもとの場所に返却すること。

(イ) 室内では、私語を慎み静粛にすること。

(ウ) 室内での飲食は禁止する。

(4) 図書要望・その他

図書室の運営、図書購入についての希望・意見は、各学年の図書委員を通じて行う。

2 コピー機の利用

勉学の利便を図るため、本校2階及び3階にコピー機を設置しているので、利用者は次の規定を守り利用すること。

(1) 3階設置のコピー機は主にプリンターとして（コピーも可）、2階設置のコピー機はコピー専用として利用すること。

(2) コピー機の利用はコピーカードによる課金方式とする。

(ア) 事務部において166度数分のコピーカードを500円で販売する。

(モノクロ1枚1度数、カラー1枚3度数でカウント)

(イ) カラー印刷は、特に必要とする場合のみ使用し、通常はモノクロ印刷とすること。

(3) コピー機の不調・故障の場合や消耗品切れ等の場合は、事務部に連絡すること。

(4) コピー機の利用時間は、原則として教職員の勤務時間内とする。

(5) 用紙を大切にするとともに、コピー機周辺の整理整頓に努めること。

3 パソコン及びインターネットの利用

パソコン授業や実習結果の解析、レポート作成、インターネットによる学習資料や就職・求人情報の収集の利便を図るため、

図書室及び学生談話室、医用工学室にパソコンを設置しているので、利用者は次の規定を守り利用すること。

- (1) 利用時間帯は、原則として教職員の勤務時間内までとする。
- (2) パソコンやプリンターの不調・故障、用紙切れの場合は、事務部に報告する。
- (3) 次の遵守事項やマナーが守られない場合、パソコンやインターネットの利用を禁止することがある。

〔遵守事項〕

- ① パソコンやインターネットは、自己の責任のもとに利用することとする。
- ② 不正プログラムの作成や運用、公序良俗に反するサイトの閲覧、画像等の印刷は禁止する。
- ③ 課金が伴うサイトへのアクセス、ネットショッピング等は禁止する。なお、当該行為による損害の発生や代金等の請求に係る債務は当該個人が負う。
- ④ 特定の個人や組織を誹謗中傷する投稿・書き込みを禁止する。
- ⑤ 著作権の侵害となるCD・DVD等の作成・売買は禁止する。
- ⑥ 肖像権の侵害となる写真の無断使用・公開は禁止する。
- ⑦ 持ち込みソフトのインストール及びインストール済みソフトの変更・削除は禁止する。
- ⑧ 電子メールの利用は禁止する。
- ⑨ レポート作成に関して、他人が解析したデータやグラフ、レポート内容の丸写しは禁止する。当該行為が明らかな場合は、コピーによるレポート提出者のみならず、データや資料を提供した者もレポートの単位を認めない。

4 ロッカーの利用

学生が本校に在学している期間中、各人にロッカーを貸与する。鍵は入学時に渡すので、各人の責任において施錠管理すること。

利用に関する留意事項は次のとおりである。

- (1) 盗難等の被害防止のため、ロッカーに貴重品を入れな
いこと。盗難、災害等による被害について、学校は補償
の責任を負わない。
- (2) 動物、危険物、臭気を発する物等を収納してはならない。
緊急の場合は、学校側でロッカーを開けて排除するなど
必要な措置をとることがある。
- (3) 火災等の緊急の場合は、ロッカーを排除することがあ
る。
- (4) 鍵を紛失したときは、直ちに事務部に届け出ること。
この場合、鍵の複製製作費を紛失した者から徴収する。
- (5) 卒業・退学・休学等の場合は、収納品を撤去し鍵を返
還すること。

11. 学内活動等に関する諸規程

1. 学内団体規程

(関係届願用紙 学生部)

- (1) 学生が学内活動を行う団体を結成しようとするときは、顧
問教員及び代表責任者を定め、所定の「学生団体・サークル
結成願」を学生部に提出し、結成に至る一週間前までに校長
の承認を得なければならない。
- (2) 団体または団体の願い出事項を改廃しようとするときは、
その都度前項に準じ届け出て承認を得ること。
- (3) 団体は、毎年4月末日までに学友会役員会を通し学生部を

経て、校長に前年度活動の大要を報告すること。

- (4) 団体は、毎年5月末日までに新年度活動計画を前項と同様の手続きにより報告しなければならない。
- (5) 毎学年始めに団体願い出を更新するものとし、更新のない場合は団体が解散したものとみなす。
- (6) 団体が学外団体に加入する場合は、あらかじめ学外団体の規約等の参考資料を添付して、学生部を経て校長に願い出てその承認を得ること。

附 則

1. この規程は昭和49年4月1日から施行する。
2. 一部改正 平成25年4月1日から施行する。

2. 集会、校舎使用等規程

(関係届願用紙 学生部)

- (1) 学生が学内において集会または行進しようとするときは、あらかじめ学生部に所定の集会届を提出し、関係諸手続きをしたうえ、校長の承認を得ること。(諸届願様式一覧表参照) 正規の授業以外の目的で校舎を使用するときも同様とする。
- (2) 届け出の期日は、原則として7日前に届け出て許可を得ること。公認団体の定例の集会については、各学期の始めに届けること。
- (3) 学外において、本学を表示する名称を冠して募金、行進および催物などを主催または後援する場合は、本規程並びに学内諸規程に準じ校長の許可をうけること。

附 則

1. この規程は昭和49年4月1日から施行する。
2. 一部改正 平成16年4月1日から施行する。

3. 学内掲示等規程

(関係届願用紙 学生部)

- (1) 学内の掲示、及び立看板などその他広告類の取扱いは、別段の定める場合を除きこの規程による。
- (2) 掲示はあらかじめ学生部に届け出て、承認印を受けなければならない。学外者の掲示については、学生部が認めたものにかぎり学内掲示に準ずる。
- (3) 掲示には、掲示団体名、責任者氏名、日付を必要とし、指定された場所に掲示すること。
- (4) 掲示期間を経過したものは、責任者において速やかに撤去すること。

原則としてこの期間は7日とする。但し、学生部で必要と認めた場合はこの限りではない。

- (5) 掲示及び配布用、散布用の印刷物類の大きさは、原則として模造紙4分の1以内とする。
但し、学生部で特に必要を認め、かつ掲示場所を指定する場合についてはこの限りではない。
- (6) 放送、配布用印刷物、流旗、プラカード等については、本規程に準じて取扱う。

附 則

1. この規程は昭和49年4月1日から施行する。
2. 一部改正 平成16年4月1日から施行する。

12. 学 友 会 規 約

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 本会は、学校建学の精神を踏まえ学生の自主・自治的な活動を通じて会員相互の親睦・融和を図るとともに、

学校の諸活動に積極的に働きかけ円滑で充実した学校生活を送ることを目的とする。

(会 員)

第2条 本会の会員は、本校に在籍する全学生とする。

(名称・事務局)

第3条 本会は、北海道医学技術専門学校学友会と称し、事務局を学校内に置く。

第2章 組 織

(役 員)

第4条 本会に、次の役員を置く。

会 長	1名
副 会 長	1～2名
事務局長	1名
会 計	1名
監 事	1～2名

(任期及び任務)

第5条 役員任期、及び任務は次のとおりとする。

役員任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

補欠役員任期は前任者の残りの期間とする。

- ・会長は、本会を代表し会務統括する。
- ・副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- ・事務局長は、本会の庶務を担当し本会に必要な事務を処理する。
- ・会計は、本会の会計を担当する。
- ・監事は、本会の会計・会務を監査する。

(役員選出)

第6条 本会の役員は、次の方法で選出する。

会長は、各学年の委員長の互選により選出する。

副会長、事務局長、会計、監事は、各学年委員長（会長を除く）及び副委員長の互選により選出する。

（組織と任務）

第7条 本会の目的達成のため、各学年毎に次の学年委員を置く。

委員長 1名 体育・文化委員 2名

副委員長 1名 図書委員 3名

上記の学生委員の選出は、年度毎に各学年で互選する。

- ・委員長は、各学年の代表者として教員（担任）に協力して学年・学内生活の円滑化に努めるとともに、学年をまとめ教員、学校との密接な意思疎通を図る。
- ・副委員長は、委員長を補佐し委員長不在のときはその役割を代行する。
- ・体育・文化委員は、体育用具の整備、貸出し・返却管理に関わる活動を行うとともに、学生の体育・文化活動の充実に努める。
- ・図書委員は、図書担当教員の指導のもとに図書の整理、貸出し、返却管理に関わる活動を行うとともに、学生の図書要望の集約等図書室の充実に努める。

（会議及び運営）

第8条 本会は、目的達成のため次の会議を開催し、会務の円滑な運営を務める。

1 役員会

会長、副会長、事務局長、会計、体育・文化委員、監事で構成され、本会の最高決議機関となる。

必要に応じて会長は招集し、決議されたものは校長の承認を得るものとする。

役員会は、次の場合会長が1週間以内に招集しなければならない。

- ・定期役員会 前期当初、後期当初、年度末

- ・臨時役員会
 - (1) 役員の要請があったとき。
 - (2) 全会員の5分の1以上の要請があったとき。
- 2 事務局会議
 - 会長、副会長、事務局長、会計で構成され、学内生活や学校行事など必要事項について協議する。必要に応じて会長が招集する。
- 3 役員会、事務局会議で承認されたものは、全会員に周知しなければならない。
- 4 役員会、事務局会議は、本会の執行機関として次の事項を処理する。
 - (1) 活動計画・予算の作成と執行及び決算報告
 - (2) 学友会行事の計画と実施、学校行事への協力
 - (3) クラブ・サークル活動の育成・助成
 - (4) 会報などの発行
 - (5) 会員の慶弔
 - (6) その他、本会の目的達成のための活動

第3章 会 計

(運営経費)

第9条 本会の経費は、会費、寄附金等をもってあてる。

(会費及び入会金)

第10条 会員の会費は、年額3,000円とする。会費は学費納入と同時に納入する。

(会計年度)

第11条 本会の会計年度は、4月1日より翌年3月31日までの1年とする。

(予算及び決算)

第12条 役員会で審議、決定された予算案並びに決算書は、全会員に周知しなければならない。

第4章 補 則

(任 務)

第13条 役員会、事務局会議が病院実習などで3年生が出席できない場合は、1・2年の役員に委任するものとする。

(規約の改正)

第14条 この規約の改正は、全会員の3分の2以上の賛成を得なければならない。

第5章 細 則

(慶弔規定)

第15条 第8条4の(5)に基づく慶弔規定は、次のとおりとする。

1 弔 事

死亡した者	香 典	供 花	弔 電
会 員	50,000円	有	有
会員の父母	10,000円	有	有
会員の配偶者	10,000円	有	有
会員の子女	10,000円	有	有

2 その他

(1) 会員が10日間以上入院した場合

病気見舞 5,000円

(2) 会員が災害により被災した場合

事務局内で協議し判断

附 則

1. この規定は、昭和49年4月1日から施行する。
2. 一部改正 昭和60年4月1日から施行する。
3. 一部改正 昭和61年4月1日から施行する。
4. 一部改正 昭和62年4月1日から施行する。
5. 一部改正 平成16年4月1日から施行する。
6. 一部改正 平成27年4月1日から施行する。

13. 諸届願様式一覧表

(様式1)

(用紙A列4号)

休学願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様

年 番
氏名 ㊟
保証人氏名 ㊟

下記により休学したいので許可をお願いします。

1. 事由(詳細に)
自令和 年 月 日

2. 期日 月間
至令和 年 月 日

3. 休学中の連絡先
(備考)
病気休学の場合は医師の診断書の添えること。

(様式2)

(用紙A列4号)

復学願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様

年 番
氏名 ㊟
保証人氏名 ㊟

下記により復学したいので許可をお願いします。

1. 事由

2. 期日 令和 年 月 日から

(備考)
復学2週間前までに願ひ出ること。

(様式3)

(用紙A列4号)

退学願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様

年 番
氏名 ㊟
保証人氏名 ㊟

下記事由により退学したいので許可をお願いします。

1. 事由
(詳細に、疾病の場合は医師の診断書添付)

2. 退学希望年月日
令和 年 月 日

(様式4)

(用紙A列4号)

学生証再交付願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様

年 番
氏名 ㊟
昭和・平成 年 月 日生
住所

下記事由により学生証の再交付を受けたのをお願いします。

事由
紛失年月日
紛失場所
紛失の事情

(様式5)

(用紙A列4号)

住所変更届

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様
年 番
氏名 ㊟

下記のとおり住所を変更しましたのでお届けします。

記

旧住所	(様方) TEL
新住所	(様方) TEL

変更の事由 (該当箇所に○印)

1. 家族住所移転
2. 本人住所移転
3. その他 (保証人等)

(様式6)

(用紙A列4号)

学生団体・サークル結成(更新)願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様
年 番
代表責任者氏名 ㊟

下記により団体を結成したいので許可をお願いします。

記

団 体 名	
結 成 年 月 日	
目 的	
組織会費その他	
顧問教員氏名印	㊟
役 員 氏 名	
団 体 人 員 数	
機関紙及印刷物	

(様式7)

(用紙A列4号)

集 会 届

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様
団体名
年 番
代表責任者氏名 ㊟

下記により集会をしたいので許可をお願いします。

記

集会日時	令和 年 月 日 時 分から 分まで
集会場所	
集会目的 及び議題	
集 会 人 員 数	

(様式8)

(用紙A列4号)

授業料徴収猶予申請書

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様
本人現住所
年 番
氏名 ㊟

保証人現住所
氏名 ㊟

下記理由により平成 年度授業料を次のとおり納入しますので徴収猶予をご許可されたくお願いします。

理由

前期納入期日 月 日まで
後期納入期日 月 日まで

(様式9)

(用紙B列5号)

再 (追) 試験願

令和 年 月 日
北海道医学技術専門学校長 様
年 番

氏名

下記科目の再試験(追試験)を申し込みます。

教科名

担当講師名

再試験料

(様式10)

(用紙B列5号)

証 明 書 交 付 願

令和 年 月 日
年 番

氏名
昭和・平成 年 月 日生 (才)

下記証明書の交付をお願いいたします。

記

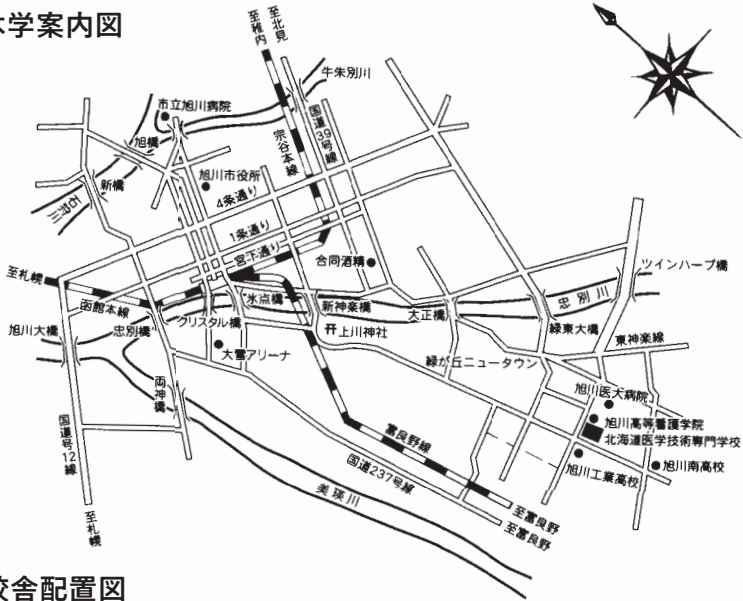
	現 住 所	
1. 通学証明書	通学区間	駅 駅間 經由 JR (電気軌道・道北バス)
	通用期間	箇月
2. 学生旅客運賃割引証(1回の発行限度2枚)	乗車区間	駅 駅間 經由
	乗車券種別	片道・往復・連続・周遊 ()
3. 在学証明書	旅行目的	帰省・実習・課外活動・見学・その他
4. 成績証明書	必要枚数	枚
5. 卒業見込証明書	使用目的	
6. 卒業証明書	提出先	
7. 健康診断証明書	必要枚数	枚

(必要な証明書に○印を付し該当欄に必要項目を記入) 令和 年 月 日発行

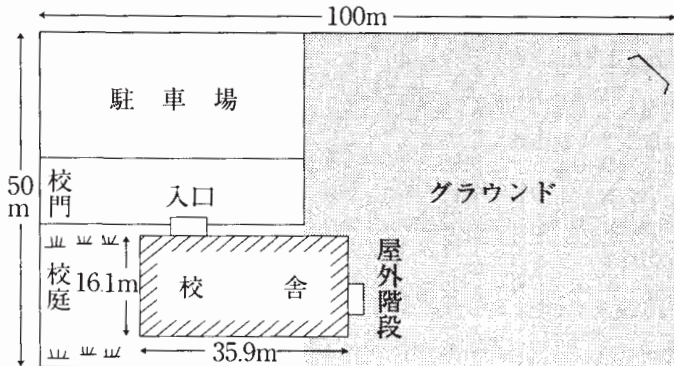
14. 校舎見取図

所在地	旭川市緑が丘東3条1丁目1番6号
敷地面積	5,000㎡
建物面積	1,790.5㎡
建築様式	鉄筋コンクリート3階建

(1) 本学案内図

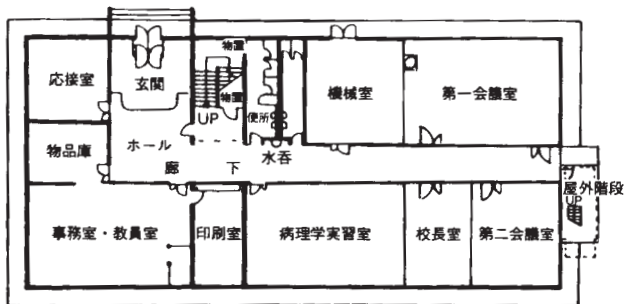


(2) 校舎配置図

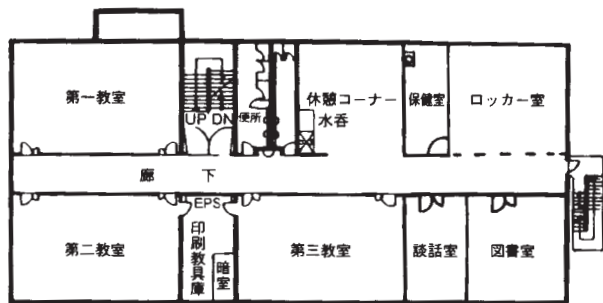


建物平面図

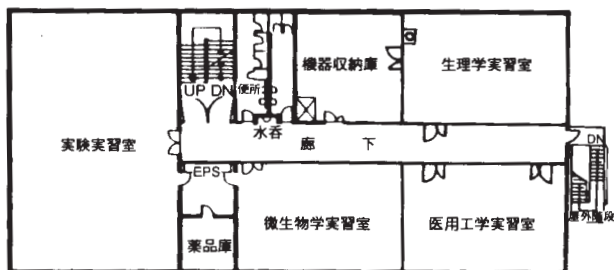
• 1 F



• 2 F



• 3 F



• 屋上

