

目 次

学長のことば	1
建学の理念等	4
学事予定表	5

I. 学生生活の窓口

1. 学生生活と学務課	8
2. 窓口事務	8
3. 指導教員制度	9
4. 何でも相談窓口	9
5. 学生サポート室	9

II. 学生生活のてびき

1. 学生証	10
2. 掲示	10
3. ロッカーの使用	11
4. 校舎内の環境保持	11
5. 禁煙について	11
6. 構内駐車場の使用禁止	11
7. 駐輪場の使用	11
8. 電話	12
9. 郵便物の受け渡し	12
10. 忘れ物・落とし物	12
11. ハラスメントの防止	12
12. 防災の心得	12
13. 事故発生時の連絡方法	18
14. ニュースレター	20
15. 欠席時の連絡	20
16. 履修届	20
17. ポータルサイトにおける住所・連絡先等の登録・変更	20
18. 休学	20
19. 復学	21
20. 退学	21
21. 身上異動届	21
22. 連帯保証人・連帯保証人住所変更届	21
23. 病院見学実習依頼状交付申請書	21
24. 旅行届	21
25. 学生表彰制度	21
26. 授業料の納付	22
27. 授業料の免除及び徴収猶予（延納・月割分納）	22
28. 独立行政法人日本学生支援機構奨学金	22
29. 日本学生支援機構以外の奨学金について	26

30. 通学証明書	26
31. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	26
32. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）	27
33. 学研災付帯学生生活総合保険	30
34. 浜松医科大学後援会一時貸付金制度	30
35. 下宿・アパート	30
36. アルバイトの紹介	30
37. 食堂・売店	31
38. 現金自動預入・支払機（ＡＴＭ）及び簡易郵便局	32
39. 情報処理実習室（パソコン実習室）	32
40. 自主グループ学習のための教室等利用	32
41. パソコンの設置	33
42. ＡＥＤの設置場所	34
43. 医学部開設科目に係る欠席取扱い申し合せ	35
44. 各種証明書・届出等一覧	41
45. 学生生活における諸注意	42

III. 課外活動等

1. 課外活動とは	48
2. 課外活動団体紹介	49
3. 課外活動上の注意事項	50
4. 各種行事	51
5. 体育施設	52
6. 用具の貸出し	53
7. ボランティア活動	53
8. 自治会活動	53
9. 中津川研修センターの利用	54

IV. 健康保持のために

1. 保健管理センター概要	56
2. 保健管理センターの業務	56
3. 心と体の健康について	57
4. 学校生活で問題となる感染症について	58
a. 麻疹（ましん、はしか、Measles）	58
b. 風疹（ふうしん、三日はしか、Rubella、German measles）	59
c. 結核	59
d. インフルエンザ	60
e. B型肝炎	62
5. その他の感染症について	63
a. A I D S（後天性免疫不全症候群）	63
6. デートＤＶについて	65

V. 附属図書館の利用	
1. 図書館の概要	66
2. 館内設備等	69
3. 館内配置図	70
4. 図書分類表	71
VI. 国家試験	
1. 国家試験	72
2. 医師国家試験合格状況	73
3. 保健師国家試験合格状況	73
4. 看護師国家試験合格状況	73
5. 助産師国家試験合格状況	73
6. 卒業生進路状況（医学科）	74
7. 卒業生進路状況（看護学科）	74
8. 修了生進路状況（助産学専攻科）	74
VII. 規則	
浜松医科大学学則	76
浜松医科大学学生準則	91
浜松医科大学医学部学生表彰規程	95
浜松医科大学医学部学生懲戒規程	96
浜松医科大学における障がいのある学生への支援に関する指針	100
浜松医科大学障がいのある学生対応部会（学生サポート室）運営要項 ...	101
浜松医科大学要支援学生に係る個人情報の保護に関する申合せ	103
国立大学法人浜松医科大学ハラスメントの防止等に関するガイドライン ...	104
VIII. 個人情報保護	
個人情報保護方針	110
IX. その他参考資料	
学内施設、教室等案内図	116



ご挨拶

学 長 今 野 弘 之

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。皆さんは難関を見事に突破して浜松医科大学に入学され、これからの学生生活への期待と将来の夢に胸を膨らませていることでしょう。大学入学はまさに期待と不安が交錯し、特別な感慨を抱くものですが、よき医療人としてのスタートラインにつくことができたことを心からお慶び申し上げます。

浜松医科大学は開学43年になります。卒業生は昨年度までに医学科 3,802名、看護学科 1,293名に達し、地域医療のみならず、全国の医療の現場や研究分野、行政関係などで活躍しています。君たちの先輩たちの努力のお蔭で医科大学として本邦でも確固たるプレゼンスを築いています。医師不足といわれる静岡県でも勤務医の約3割を本学の関係者が占めるまでになりました。出身大学別では既に最多であり今後益々増加する予定です。すでに多くの病院長や副院長を輩出し、医師会でも浜松医師会長をはじめ多くの先輩たちが指導的立場で活躍しています。

平成 16年度に国立大学法人となり、運営面での裁量度が高まりました。すなわち、学長のガバナンスが強化され、運営指針やミッションを明確にすることが求められるようになったわけです。6年ごとに中期目標期間が設定され、今年度は第3期中期目標期間の2年目になります。持続的な「強み」を生かした高い付加価値を持つ大学の創造がミッションですが、地域連携や地域貢献にもしっかりとした関与が求められています。わかりやすく言えば、「良質な医療人を育成し、独創性のある研究成果を世界に発信し、地域医療を中核的に担う」ことが、私たちの使命です。実は、このことは本学の建学の理念に謳われている内容そのものです。43年という時間を経ても聊かも色あせることのない理念を私たちはとても誇りに思っています。一度じっくり読んでみてください。一度青空に向かい声に出して謳いあげてください。建学時の熱い想いを時空を超えて心に感じるができますよ。

本学は単科大学ゆえの職種を超えた良好なコミュニケーションや風通しの良さがあり、皆仲良く医療を学び実践しています。現在では医科大学は本学と旭川、滋賀の3つだけとなりました。そのため、よく経営状態などについて医科大学同士で比較されますが、本学は附属病院の良好な運営が大きく寄与していることもあり、極めて健全な財務状態にあります。とはいってもお互い競争ばかりしているわけではなく、例えば距離的に近い滋賀医科大学とは毎年学生が交互に行き来して定期戦を行い、大いに盛り上がっています。また、君たちが医師・看護師になるために受験することになる医師国家試験、看護師国家試験では、本学は高い合格率で常に全国の上位にランクされています。もともと優秀な学生が多いことに加え、個別指導や集団指導などきめの細かい指導が行われているためです。安心して勉学に励んでください。

君たちはディプロマポリシーを知っていますか？アドミッションポリシーは知っているけど、というひとがほとんどでしょう。ディプロマポリシーとは「各大学、学部・学科等の教育理念に基づき、どのような力を身に付けた者に卒業を認定し、学位を授与するかを定める基本的な方針であり、学生の学修成果の目標ともなるもの」です。学位というのは医学士(卒業により得られる学位、医師免許や修士・博士学位とは異なる)に与えられるので、簡単に言えば本学に在学し、勉強することにより、どのような医療人になれるか ということに対する答えで、大学の教育指針と密接に関連した極めて重要なものです。

<医学科>

1. 専門知識と技能

医学に関する基本的な知識と技能を身につけている。

2. 自律的学修能力と応用能力

最新の知識を習得する習慣を身につけている。

医学における問題を抽出し、必要な情報を収集・分析して解決策を見出すことができる。

3. 豊かな人間性と高い倫理観

豊かな人間性、高い倫理観及びコミュニケーション能力を身につけ、患者中心のチーム医療を実践できる。

4. 科学的探究心

深い洞察力を身につけ、論理的思考ができる。

光医学をはじめとする先端医学の基礎を理解し、その科学的意義を説明できる。

5. 社会貢献力

国際社会や地域社会に貢献するために必要な資質を身につけている。

<看護学科>

1. 専門知識と技能

看護学に関する基本的な知識と技能を身につけている。

2. 自律的学修能力と応用能力

最新の知識を習得する習慣を身につけている。

看護学における問題を抽出し、必要な情報を収集・分析して解決策を見出すことができる。

3. 豊かな人間性と高い倫理観

豊かな人間性、高い倫理観及びコミュニケーション能力を身につけ、対象となる人の立場や視点に立って看護を実践できる。

4. 科学的探究心

深い洞察力を身につけ、論理的思考ができる。

看護学に対する研究的視点と科学的探究心を持っている。

5. 社会貢献力

国際社会や地域社会に貢献するために必要な資質を身につけている。

本邦の医科大学では、医学科が6年間、看護学科が4年間で、一般教養から専門教育までをすべて行う必要があります。そのため、リベラルアーツと言われる一般教養に割り当てられる時間は極めて限られています。リベラルアーツとは、「人間性を豊かにはぐくむ幅広い知識や物事を深く専門的に追及する上で、土台となる基礎的学問」です。なぜリベラルというのか、それは他から強制されることなく自らの意志で自由に人生を生き抜くために必要な教養、学問、知識、技術、であるからです。医学専門教育はこの上に立って本来行われるべきものです。人間として教養を持ち、自らの価値観、人生観を有し、異なる文化、宗教、人種に寛容であることが求められます。専門科目を学ぶようになって、継続して医学とは別の、広い分野の教養や見識を深めてください。このような不断の努力、謙虚に学ぶという姿勢によって、医療人の資質として重要な、コミュニケーション能力が磨かれます。患者さんの意志や、職種を超えた同僚の意見を尊重する基本的な医療人の態度が涵養されます。

同時に、豊かな知識と見識を備えることで、「医療人としての正しい倫理観」が涵養されます。命の尊厳を大切に、病人を思いやる心を持ち、謙虚な態度で真摯に医療に従事するという、医療人としての倫理を身に付けて下さい。

また現代社会では、グローバル化の波が押し寄せ、日本でも海外への関心が高まっています。これは医療においても当てはまります。本学の国際交流において、幅広い教養に根ざした豊かな人間性と確固たる倫理観に基づく国際性を育み、世界に発信できる医師・看護専門職を育成することを目指しています。皆さんには、日頃の基礎的な教養や語学学習はもちろん、より多くの学生が国際的な医療の実践経験を増やし、現代医療の発展につなげてほしいと思います。

医学・医療の世界に対して、社会の多くの人々が多大な期待を寄せています。これからの日々は、皆さんの人生において大きな喜びの日々であると共に、厳しくも生きがいのある人生でもあります。本学は幸いなことに、教育熱心な先生方がたくさんおられるので、わからないこと、疑問に思うことは遠慮なく質問し、身体的、精神的な問題があったら相談して、有意義な学生生活を送ってください。真摯な気持ちを持ち、謙虚に勉学に励み、本学建学の理念である「人類の健康と福祉に貢献する」ことができる医療人に成長することを期待しています。

建学の理念

第 1 に優れた臨床医と独創力に富む研究者を養成し、第 2 に独創的研究並びに新しい医療技術の開発を推進し、第 3 に患者第一主義の診療を実践して地域医療の中核的役割を果たし、以て人類の健康と福祉に貢献する。

目的及び使命

浜松医科大学は、医学・看護学の教育及び研究の機関として、最新の理論並びに応用を教授研究し、高度の知識・技術及び豊かな人間性と医の倫理を身に付けた優れた臨床医・看護専門職並びに医学研究者・看護学研究者を養成することを目的とし、医学及び看護学の進展に寄与し、地域医学・医療の中核的役割を果たし、以て人類の健康増進並びに福祉に貢献することを使命とする。

平成29年度学事予定表(4～9月)

4 月			5 月			6 月			7 月			8 月			9 月		
1	土		月	3		木	7		土		看護学科3年次編入学試験	火		金	13		1
2	日		火	3		金	6		日			水		土			2
3	月		水		憲法記念日	土			月	12		木		日			3
4	火	入学式	木		みどりの日	日			火	12		金		月	14		4
5	水	新入生健康診断	金		こどもの日	月	8		水	12		土		火	14		5
6	木	新入生ガイダンス	土			火	8		木	12		日		水	15		6
7	金	↑ 新入生合宿研修	日			水	8	開学記念日	金	11		月		木	15		7
8	土	↓	月	4		木	8		土			火		金	14		8
9	日		火	4		金	7		日			水		土			9
10	月	(医1年)福祉施設体験学習	水	4		土			月	13		木		日			10
11	火	(畜1年)情報リテラシー	木	4		日			火	13	山の日	金		月	15		11
12	水	(畜1年)情報リテラシー	金		↑ 滋賀医大との交流会	月	9		水	13		土		火	15		12
13	木	(畜1年)福祉施設体験学習	土		↓	火	9		木	13		日		水		金曜日授業 (15回目)	13
14	金	前期授業開始	日			水	9		金	12		月		木			14
15	土		月	5		木	9		土		夏季休業開始	火		金			15
16	日		火	5		金	8		日			水		土			16
17	月		水	5		土			月		海の日	木		日			17
18	火		木	5		日			火			金		月		敬老の日	18
19	水		金	4		月	10		水			土		火			19
20	木		土			火	10		木			日		水			20
21	金		日			水	10		金			月		木			21
22	土		月	6		木	10		土			火		金			22
23	日		火	6		金	9		日			水		土		秋分の日 医学科2年次編入学試験 (第1次)	23
24	月		水	6		土		医6年次 臨床実習終了後USSE	月			木		日			24
25	火		木	6		日			火			金		月			25
26	水		金	5		月	11		水			土		火			26
27	木		土			火	11		木			日		水			27
28	金		日			水	11		金			月		木			28
29	土	昭和の日	月	7		木	11		土			火		金		夏季休業終了	29
30	日		火	7		金	10		日			水		土			30
31	-	-	水	7		-	-		月			木	14	-	-		31

備考 1. 医学科2・3・4・5・6年次生及び看護学科学生は、別に定める授業時間割等により授業を行う。
2. 曜日の上の網掛けは、原則、講義等の休講を表す。
3. 曜日の右欄の数字は、曜日毎の授業回数を表す。

《健康診断日程》

- ・3月31日(金) 医学科5・6年次生(男子)・医学科5年次生(女子)・看護科2年次生(女子)・大学院生(男子)
- ・4月 3日(月) 医学科3年次生(男子)・医学科3・4年次生(女子)・看護学科4年次生(女子)・大学院生(女子)
- ・4月 5日(水) 新入生(編入生を含む)
- ・4月 7日(金) 医学科4年次生(男子)・看護学科男子(全学年)
- ・4月10日(月) 医学科2年次生(男子)・医学科2・6年次生(女子)・看護学科3年次生(女子)
- ・4月28日(金) 健康診断結果等説明会(新入生のみ)

保健管理センター

TEL053-435-2156/2157

平成29年度学事予定表(10～3月)

10 月				11 月				12 月				1 月				2 月				3 月			
1	日	水	5	水	5	金	8	金	8	月	元日	木	15	金	15	木	15	金	15	木			
2	月	木	4	木	4	土		土		火		金	15	金		金				金			
3	火	金		文化の日・医大祭準備		日		日		水		土		土		土				土			
4	水	土		医大祭		月	8	月	8	木	11	日		日		日				日			春季休業開始
5	木	日		医大祭		火	10	火	10	金	12	月	15	月		月				月			
6	金	月		医大祭片付け		水	10	水	10	土		火		火		火				火			
7	土	火	6			木	8	木	8	日		水		水		水				水			
8	日	水	6			金	9	金	9	月		木		木		木				木			
9	月	木	5	体育の日		土		土		火	13	金		金		金				金			後期試験準備
10	火	金	5			日		日		水	13	土		土		土				土			
11	水	土				月	9	月	9	木	12	日		日		日				日			
12	木	日				火	11	火	11	金		月		月		月				月			後期日程入学試験
13	金	月	5			水	11	水	11	土		火		火		火				火			学位記授与式
14	土	火	7			木	9	木	9	日		水		水		水				水			
15	日	水	7			金	10	金	10	月	11	木		木		木				木			
16	月	木	6			土		土		火	14	金		金		金				金			
17	火	金	6			日		日		水	14	土		土		土				土			
18	水	土		医学科2年次後期入学試験(第2次選抜) 看護学科推薦・看護女子・社会人入学試験		月	10	月	10	木	13	日		日		日				日			
19	木	日				火	12	火	12	金		月		月		月				月			
20	金	月	6			水	12	水	12	土		火		火		火				火			
21	土	火	8			木	10	木	10	日		水		水		水				水			春分の日
22	日	水	8			金	11	金	11	月	12	木		木		木				木			
23	月	木		勤労感謝の日		土		土		火	15	金		金		金				金			
24	火	金	7			日		日		水	15	土		土		土				土			
25	水	土				月		月		木	14	日		日		日				日			
26	木	日		慰霊祭		火		火		金	14	月		月		月				月			
27	金	月	7			水		水		土		火		火		火				火			
28	土	火	9			木		木		日		水		水		水				水			
29	日	水	9			金		金		月	13	-		-		-				木			
30	月	木	7			土		土		火		-		-		-				金			
31	火	-	-			日		日		水		-		-		-				土			

備考 1. 医学科2・3・4・5・6年次生及び看護学科学生は、別に定める授業時間割等により授業を行う。

2. 曜日の上の網掛けは、原則、講義等の休講を表す。

3. 曜日の右欄の数字は、曜日毎の授業回数を表す。

4. 医学科1年次生、看護学科1～2年次生後期定期試験予備日の期間中に、追・再試験を行うことがある。

1. 学生生活と学務課

学務課は、事務局の中で最も学生と関係の深い課であって、学生の修学、経済、健康、就職、人間関係等やその他社会的な諸問題について、相談に応じるところです。

学生が一日も早くこの大学に慣れて、有意義で充実した学生生活を送ることができるよう期待するものですが、もし困ったことや心配なことが起きた場合は、遠慮なく指導教員、「何でも相談窓口」相談員、サークルの顧問教員、学務課職員又は保健管理センターに相談してください。

学務課学生支援係メールアドレス：gakusi@hama-med.ac.jp

2. 窓口事務

学務課の窓口事務の内容と担当は次のとおりです。

(事務取扱時間 平日 8時30分～17時15分) <FAX番号 053-435-2233>

主な窓口業務	担 当
◇ 課外活動、各種団体及び集会の指導助言 ◇ 掲示の許可 ◇ 医大祭、その他学生の各種行事への指導助言 ◇ 施設及び物品の使用、貸し出し ◇ 遺失物及び拾得物 ◇ 学生相談・学生サポート室 ◇ 入学料、授業料の免除及び徴収猶予 ◇ 日本学生支援機構、その他の奨学金 ◇ 学生教育研究災害傷害保険事務 ◇ 下宿、アパート、アルバイトの斡旋 ◇ 学割証の交付 ◇ 医師国家試験受験手続 ◇ 保健師、助産師及び看護師国家試験受験手続 ◇ 卒業後の進路 ◇ 学生の健康管理 ◇ 公開講座	学 生 支 援 係 TEL (053) 435-2202 (053) 435-2400
◇ 学部学生の修学指導 ◇ 学部学生の各種証明書 ◇ 学部学生の授業、定期試験 ◇ 学部における研究生・聴講生・科目等履修生の受け入れ ◇ PBLチュートリアル教育 ◇ その他学部学生の教務	教 務 係 TEL (053) 435-2203
◇ 大学院学生の修学指導 ◇ 大学院学生の各種証明書 ◇ 大学院における研究生・聴講生・科目等履修生の受け入れ ◇ 学位論文(博士・修士) ◇ その他大学院学生の教務	大 学 院 係 TEL (053) 435-2204
◇ 国際交流、留学 ◇ 留学生の受け入れ、指導 ◇ 国外派遣 ◇ 国際交流会館の管理運営	国際交流 ・留学生係 TEL (053) 435-2210

3. 指導教員制度

教員が、学生生活の相談相手となり、指導助言をするのがこの制度です。

従って、修学上の問題はもとより、個人的な悩み等についても気軽に相談してください（指導教員名、所属グループは、ポータルサイトを参照）。

4. 何でも相談窓口

全ての学生を対象に各相談員が学生からの様々な相談に対し、気軽に相談を受け、その人間的な成長の手助けなどを図ることを目的として「何でも相談窓口」を設けています（相談員等についての詳細はポータルを参照）。

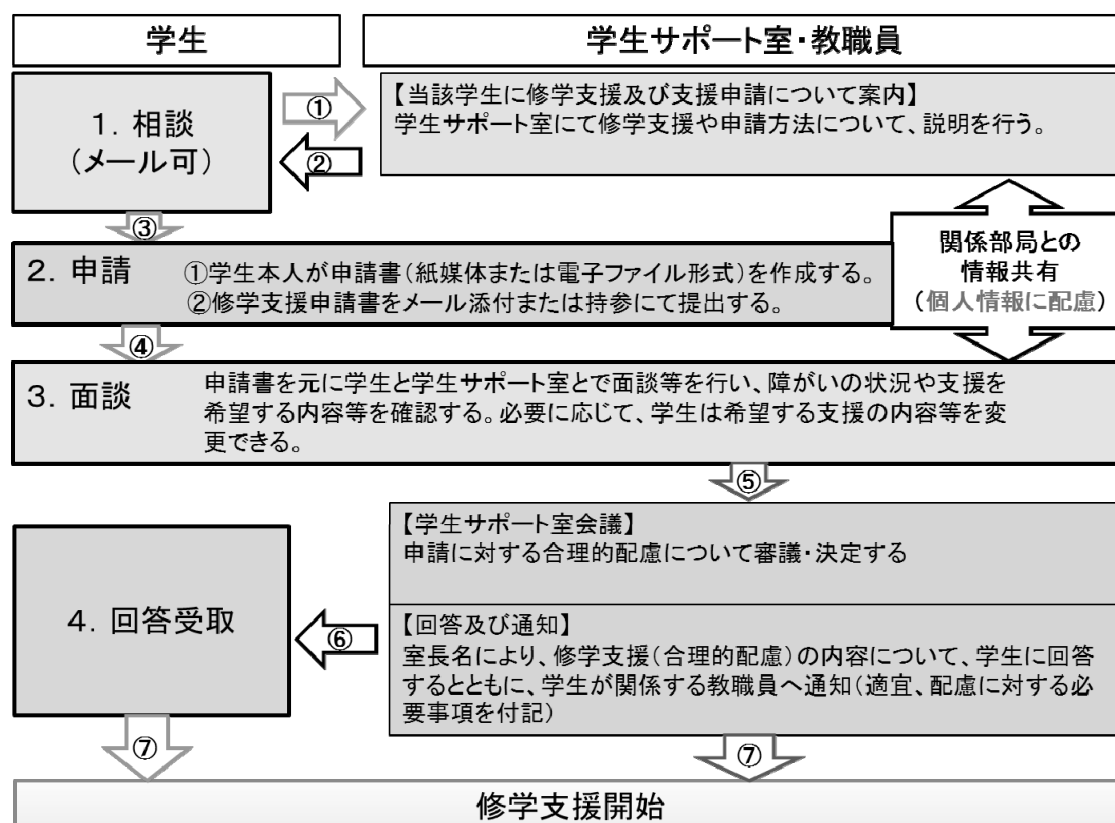
「何でも相談窓口」は、「指導教員制度」とは別に、全ての学生からの相談が可能です。

5. 学生サポート室

本学では障がいがあることを事由にして、授業や大学行事への参加が阻害されるなど学習機会が失われることがないように修学上の支援を行っています。ここでいう「障がい」とは、身体障がい、精神障がい、発達障がい、その他の心身の機能の障がい（それらに準ずる障がいがあることを示す診断書を有する者を含む。）を指します。

学生サポート室は、学内の関係部局と連携を図りながら全学的な支援体制を強化して、円滑な就学支援の窓口となります。まずは気軽に学務課学生支援係窓口もしくはメール（kgs@hama-med.ac.jp）にてご相談ください。

修学支援の申請手順と実施までの流れ



1. 学生証

浜松医科大学の学生身分を証明するものが学生証です。入学の際に全員に交付されますので、構内にいるときはホルダーに入れて名札として着用し、汚したり、紛失しないように扱ってください。

この学生証は、証明書自動発行機の利用、学割証の発行、通学定期券の購入、図書館及び情報処理実習室の利用の際などに必要なものです。

学生証には、学籍番号が記されています。この学籍番号は、在籍している間は卒業するまで変わりません。履修科目の登録、試験の答案、諸届の提出、証明書の申込みのときなどに学籍番号を記入することになっています。

万一、学生証を汚損したり紛失したときは、速やかに学務課学生支援係または大学院係に連絡し、再発行の手続きをしてください。（再発行手数料：会計課出納係 5,000円）

なお、卒業（修了）・退学等により学籍を離れるときは、学務課学生支援係または大学院係に返納してください。

浜松医科大学		学生証
 写 真	Hamamatsu University School of Medicine	
	学籍番号	
	氏 名	
	生年月日	
	入学年月	
	頭書の者は本学学生である	
国立大学法人 浜松医科大学長		
〒431-3192 静岡県浜松市東区半田山一丁目20番1号		

2. 掲示

大学が学生に対して行う一切の連絡事項は、掲示及びポータルサイトによって行うことになっています。従って、一度掲示・掲載した事項については、学生に周知したものと取り扱いますので、登校したら必ず各掲示板及びポータルサイトを見る習慣をつけてください。掲示板及びポータルサイトは逐次新しいものが出されますので、午前、午後それぞれ一度は必ず見るように心掛けてください。

掲示及びポータルサイトを確認しなかったために、必要な手続きができなかったり、修学に支障をきたすなど、著しく不利になることがあります。掲示及びポータルサイトを見なかったことを理由に、責任を免れることはできませんので十分注意してください。

※電子メールでも発信していますので、各自確認してください。

3. ロッカーの使用

ロッカーは4月に一人につき1箇所を大学が割り当てます。各自割り当てられたロッカーを使用し、卒業年にはロッカー内を全て片付け、明け渡してください。医学科4年生は年度末（3月）にはロッカー内を全て片付け、明け渡してください。5年生からはロッカー室の場所が変わります。

医学科1年～4年の学生ロッカーは講義実習棟1階、医学科5～6年生の学生ロッカーは附属病院外来棟5階、看護学科及び大学院修士課程の学生ロッカーは看護学科棟1階にあります。

使用する際は次の点に注意してください。

- a. 万一破損したときは使用者にその損害を弁償してもらうことがありますので、丁寧に取り扱いってください。
- b. ロッカー内には、危険物などを入れないでください。
- c. 学生ロッカーについては、各自で鍵を付けて管理してください。
- d. ロッカー室は、整理整頓し、きれいに使用しましょう。
- e. ロッカー室内に私物等を放置しないでください。長期間放置した物は廃棄処分します。
- f. 安全確保のため、ロッカーの上や通路に私物等を置かないでください。

なお、貴重品は必ず身に着けるか、ロッカーに入れて鍵をかけておくようにして下さい。

4. 校舎内の環境保持

施設や備え付けの物品（机、椅子等）の取り扱いには十分注意し、教室等の整理・整頓、紙屑の除去、使用後の戸締まり、節電・節水等に心掛けてください。

また、飲食等は所定の場所で行ってください。

5. 禁煙について

本学は、敷地内全面禁煙です。建物内のみならず、玄関、駐車場、道路を含めた大学・病院の敷地内はすべて禁煙です。

6. 構内駐車場の使用禁止

本学は、学部学生には原則として構内駐車場の使用を禁止しています。（大学院学生については、申請により使用可能です。）この規則に違反した場合は、タイヤロック等必要な措置を行います。ただし、物品搬入等で一時的に駐車する場合は、学務課学生支援係で許可を受けてください。

なお、自動車を使用する学生は、民間の有料駐車場を利用してください。

また、近隣の住民の方の迷惑になりますので、路上駐車は絶対にしないでください。

7. 駐輪場の使用

オートバイ（原動機付自転車含む。）は講義実習棟解剖学実習室に隣接の駐輪場、自転車は看護学科棟に隣接の駐輪場と指定してありますので、その他の場所に駐輪しないでください。

8. 電話

電話の取り次ぎは原則として行いませんので、各関係者に周知しておいてください。

ただし、緊急の場合はこの限りではありません。

※講義中、実習中及び病院内では携帯電話の電源を切っておいてください。

9. 郵便物の受け渡し

学生団体宛の普通郵便物は、講義実習棟 2 F エレベーター前のレターボックスに入れておきますので各自受領してください。

10. 忘れ物・落し物

忘れ物・落し物が非常に多いので、所持品には必ず学籍番号と名前を書いておくように心掛けてください。もし忘れ物・落し物をしたとき、また、遺失物を拾ったときは、速やかに学務課学生支援係に届け出てください。

11. ハラスメントの防止

本学では「ハラスメントの防止等に関するガイドライン」が制定されており、これに基づきハラスメント防止等対策委員会を設置し、相談員を配置しています。学生はハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は学務課もしくは相談員に相談してください。

12. 防災の心得

a. 火災

浜松市は非常に風が強いので、火気の使用には常日頃から十分気をつけるよう心掛けてください。

- i. 本学は、敷地内全面禁煙です。
- ii. 構内において許可なくして火気を使用しないこと。
- iii. 火気使用後は、後始末を完全に行うこと。
- iv. 消火器、火災報知機等の設置場所を熟知しておくこと。
- v. 火災を発見した時は、ただちに火災報知機のボタンを押し、初期消火に努めるとともに大声で最寄りの職員、学生に連絡すること。
- vi. 大学で行う消防訓練に積極的に参加し、消火器の取り扱いを熟知しておくこと。

b. 地震

駿河湾・遠州灘を含む東海地域では、過去に100年～200年の周期でマグニチュード8程度の大地震が発生し、静岡県一帯は大きな被害を受けたことが記録に残されています。最も近い安政大地震（1854年）以来、すでに約150年を経過し、近年の種々の観測結果から、この地域の地殻にかなりの歪みが蓄積されていることが推定され、近い将来、この地域に大地震が起こる可能性が高いと指摘されています。

ひとたび東海地震が発生すると、その周辺では大変な被害が生じると予想されます。東海地震の発生によって著しい被害が予想される静岡県全域は、大震法第3条第1項に

より「地震防災対策強化地域」として指定され、数々の防災対策の強化が図られています。常日頃から、いつ起こるかも知れない地震に対する心構えを持っていてください。

i. 平常時

- 1) 学生間（クラス、課外活動サークル、友人等）で折に触れ話し合いをすること。
- 2) メディア等で地震についての知識を得ること。
- 3) 避難場所（サッカー・ラグビーグラウンド、野球場）及び退避路を確かめておくこと。
- 4) 旅行等に出かける際は大学、家族等に知らせておくこと。
- 5) 非常持出品を備え、点検しておくこと。

ii. 警戒宣言発令時

- 1) 学内にいる場合
 - (a) 課外活動は中止すること。
 - (b) 大学の指示に従うこと。
 - (c) 窓のブラインド、カーテン類を閉鎖すること。
 - (d) 火気は使用しないこと。
- 2) 学外にいる場合
 - (a) ラジオや地域の緊急非常放送から、正しい知識を得ること。
 - (b) 市町村が実施する地震防災応急対策の指示に従うこと。
- 3) エレベーターを使用しないこと。
- 4) 学内へ自動車を乗り入れないこと。
(構内は緊急車両以外は乗り入れ禁止となる。)

iii. 発生時

現在のところ、地震は必ず予知できるというまでには至っていません。突然発生する可能性があります。

しかし、本学では耐震建築がなされているので、地震が発生してもあわてず冷静に次のように各自で対処してください。

- 1) 講義室等で授業中の場合は、直ちに出入り口の扉を開け、速やかに机の下等に入り、身体（特に頭部）を保護すること。
- 2) 実験中や室内にいて火気を使用中の場合は、直ちに火を消すなどの安全措置を講じ、部屋の出入り口の扉を開け、速やかに机の下等に入り身体（特に頭部）を保護すること。
- 3) 廊下を通行中の場合は、壁の近くに身を寄せ、落下物等安全に注意すること。また、渡り廊下又は階段を通行中の場合は、速やかにそこから離れ、近くの安全な場所に避難すること。
- 4) 窓ガラス及び物品等の飛散に注意すること。
- 5) エレベーターは絶対に使用しないこと。また、エレベーターを使用中のと

きは、直ちに最寄りの階に降りること。

- 6) 体育館、武道館にいる場合は、壁に身を寄せ、落下物に注意すること。
- 7) 屋外にいる場合は、速やかに建物、高い壁、階段等から離れ、最寄りの安全な場所で身の安全を守ること。
- 8) 自動車を運転中の場合は、徐々に速度を落とし周囲の安全を確認の上、道路左側に停車しサイドブレーキをかけ、エンジンを切った後、（貴重品は身につけて、鍵はつけておく）歩行者に準じて身の安全を守ること。

以上の後、地震の揺れがおさまったら、周囲の安全を確かめながら避難場所に避難し、そこでの指示に従ってください。

また、持参している携帯電話のメール等により大学に安否及び居場所を通知し、必要があれば緊急救助要請等を行ってください。地震から身を守る優先順序として

- 1) まず我が身の安全
- 2) すばやく火の始末と消火
- 3) 危険な場所から離れる
- 4) 正しい情報をつかむ
- 5) 避難は徒歩で身軽に
- 6) まわりの人たちと冷静に協力しあうこと
- 7) 大学への安否等の連絡

以上、7項目が大切なポイントです。

iv. 地震への備え

いつ地震が発生してもしっかり対応できるよう、日ごろから備えておくことが大切です。

大学で行う地震防災訓練に積極的に参加し、防災に対する意識を高めましょう。

- 1) 自宅等の耐震性を確認
 - (a) 耐震診断を行い、自宅の耐震性を確認しましょう。
 - (b) 耐震性に問題があるとわかった場合は、耐震改修を行いましょう。（詳しくは市町村の建築窓口へ）
- 2) 家具の固定
 - (a) 東日本大震災やその後の大きな地震でも多くの人々が家具の転倒などでけがをされています。
 - (b) 家具は必ず固定しましょう。寝室に重い家具を置かないなど、家具の配置にも気を配りましょう。
- 3) 食料・飲料水の備蓄
 - (a) 食料品は7日分程度、飲料水は最低3日分は用意しましょう。
- 4) 地域の防災活動
 - (a) 日ごろから地域の防災訓練に参加しましょう。
 - (b) いざという時の避難場所や救出救助活動について家族や地域で話し合しましょう。
- 5) 浜松市のホームページで「避難場所」等の地震関連情報を確認しましょう。
「浜松市防災ホッとぼくす」ホームページアドレス

<http://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/kiki/disaster/bousai/>

v. 地震発生時の安否確認

地震等の災害発生時には、大学として学生の安否の確認をしますので、使用可能な通信手段により速やかに学務課に連絡してください。

1) 防災マニュアル（学生用）

常時携帯し、災害時の安否確認に利用しましょう。

2) 安否確認（ポータルシステム）

事前に災害安否確認システム「安否コール」に登録してください。登録方法は、hama-med@sv11.bcp-anpi.net へ空メールを送信し、返信されたメールに記載された URL へアクセスしてください。画面の指示に従い、情報を入力してください。学部学生の認証メールアドレスは、学籍番号@hama-med.ac.jp です。

静岡県浜松市に、大規模地震が発生した場合、安否コールに登録済みの連絡先メールアドレスに、安否確認メールが配信されます。安否コールより安否状況を登録することによって、大学に安否報告を行うことができます。

防災訓練等でも安否コールでの安否確認を実施することがあります。

3) NTT 災害用伝言ダイヤル（171番）

地震などの発生により、被災地への通話がつながりにくい状態になった時に提供されます。災害時に、自分の安否を家族・知人・大学等に伝える場合、又は家族・知人等の安否を確認する場合などに利用してください。録音・再生ともに、携帯電話・自宅の電話・職場の電話及び公衆電話から利用できます。

伝言録音時間：1 伝言あたり 30 秒以内

伝言保存期間：録音してから 48 時間

伝言蓄積数：電話番号あたり 1～10 伝言

4) 宿所届

学部学生は、年度当初に本人の現住所や連絡先等を記入した宿所届を学務課学生支援係へ提出しなければなりません。なお記載した情報に変更が生じた場合、必ず申し出てください。提出いただいた情報は、緊急時・災害時のみ使用いたします。

vi. 東海地震への対応

1) 対応の基本方針

患者・学生及び職員の身体・生命の安全を最優先してください。

2) 東海地震情報について

東海地域で常時観測している地殻変動や地震などの観測データに異常が現れた場合、気象庁は、東海地震に結びつくかどうかを「東海地震に関連する情報」で発表します。「東海地震に関連する情報」の各情報は、気象庁のホームページで公表される他に、テレビやラジオ、あるいは、自治体の防災無線などを通して発表されます。

東海地震に関する情報は、以下の 3 種類です。

(a) 東海地震予知情報

東海地震が発生するおそれがあると認められ、内閣総理大臣から「警戒宣言」が発せられた場合に発表される情報です。東海地震が発生するおそれがあると判断した観測データの状況等、科学的根拠について発表します。

警戒宣言が発せられると、以下のような防災対応がとられます。

- (i) 地震災害警戒本部の設置
- (ii) 津波やがけ崩れの危険地域からの住民避難や交通規制の実施、百貨店等の営業中止などの対策が実施されます。

テレビ・ラジオ等の情報に注意し、東海地震の発生に十分警戒して、「警戒宣言」および自治体等の防災計画に従って行動して下さい。

※「警戒宣言」が発令されると、本学においても、すべての通常業務を停止して、地震発生に備えた災害防止活動に入ります。

(b) 東海地震注意情報

観測された現象が東海地震の前兆現象である可能性が高まった場合に発表される情報です。

東海地震に対処するため、以下のような防災の「準備行動」がとられます。

- (i) 必要に応じ、児童・生徒の帰宅等の安全確保対策が行われます。
- (ii) 救助部隊、救急部隊、消火部隊、医療関係者等の派遣準備が行われます。

(c) 東海地震に関する調査情報（臨時・定例）

(i) 東海地震に関連する調査情報（臨時）

観測データに通常とは異なる変化が観測された場合に発表される情報です。その変化の原因についての調査の状況を発表します。

防災対応は特にありません。国や自治体等では情報収集連絡体制がとられます。

(ii) 東海地震に関連する調査情報（定例）

毎月の定例の地震防災対策強化地域判定会（以下、判定会）で評価した調査結果を発表します。防災対応は特にありません。

3) 災害対応組織

本学では、災害対応組織として、災害対策本部（教育・研究災害対策室及び病院災害対策室を含む。）及び自衛消防隊（災害対策チーム・救急医療チーム）を設置しています。

4) 災害対策本部の設置時期・場所

災害対策本部の設置時期及びその場所は、次のとおりです。

なお、東海地震により建物に甚大な被害を受けた場合には、サッカー・ラグビーグラウンドに移動します。

区 分	設 置 時 期	設 置 場 所	地震発生後の設置場所
災 害 対 策 本 部	注意情報の 発表時	臨床講義棟 2 階	臨床講義棟 2 階
教育・研究 災害対策室		講義実習棟 1 階 学務課	講義実習棟 1 階 学務課
病院災害対策室		臨床講義棟 2 階	臨床講義棟 2 階

【参 考】

〈地震の強さと被害の目安〉

震度	人 間	屋内の状況	屋外の状況
0	人は揺れを感じない。	_____	_____
1	屋内にいる人の一部がわずかな揺れを感じる。	_____	_____
2	屋内の人の多くが揺れを感じる。眠っている人の一部が目覚めます。	電灯などの吊り物がわずかに揺れる。	_____
3	屋内の人のほとんどが揺れを感じる。恐怖感を感じる人もいる。	棚の食器類が音をたてることもある。	電線が少し揺れる。
4	かなりの恐怖感。眠っている人のほとんどが目覚めます。	吊り物が大きく揺れ、食器類が音をたてる。置物が倒れることもある。	電線が大きく揺れる。歩行者が揺れを感じ、揺れを感じる運転者もある。
5	弱	多くの人が身の安全を図ろうとする。	吊り物が大きく揺れ、食器類や書棚の本が落ちることもある。
	強	非常な恐怖を感じる。多くの人が行動に支障。	テレビが台から落ちたり、タンスが倒れる。自動販売機や墓石が倒れる。車の運転が困難となる。
6	弱	立っていることが困難になる。	未固定の重い家具の多くが移動・転倒する。
	強	這わないと動けない。	未固定の家具のほとんどが移動・転倒する。
7	揺れに翻弄され自分の意思で動けない。	ほとんどの家具が大きく移動。飛ぶこともある。	補強されているブロック塀が倒れることもある。

(気象庁震度階級を一部抜粋)

c. 台風

台風等により「静岡県全域または遠州南に暴風警報が発令された場合」の休講措置の取扱いは次のとおりです。

暴風警報が発令されている時刻	実 施 授 業
午前 7 時現在で発令されている場合	午前中の授業を休講とする。
午前 11 時現在で発令されている場合	午後の授業を休講とする。
午後 4 時現在で発令されている場合	夜間の授業を休講とする。

※注1 臨床実習または臨地実習については、担当教員の指示に従うものとする。

※注2 警報等については、気象庁＞防災気象情報で確認する。

気象庁ホームページ <http://www.jma.go.jp/jma/menu/flash.html>

13. 事故発生時の連絡方法

事故等が発生した場合は、学務課学生支援係へ速やかに連絡をしてください。

学生による交通事故（違反）が多発しています。交通事故防止に心掛けましょう。

万が一交通事故を起こした場合は、速やかに「**交通事故報告書**」を必ず提出してください。

【連絡事項】

- ① 学年及び学籍番号
- ② 氏名
- ③ 事故発生の時間と場所
- ④ 状況
- ⑤ 負傷者等の有無を落ちついて正確に伝えてください。

安 全 運 転 五 則

1. 安全速度を必ず守る
2. カーブの手前でスピードを落とす。
3. 交差点では必ず安全を確かめる。
4. 一時停止で横断歩行者の安全を守る。
5. シートベルト、ヘルメットを必ず着用する。

【参 考】

交通事故などにより、罰金以上の刑に処せられた場合は、医師免許が取得できないことがあります。

医師法（抜粋）

第4条 次の各号のいずれかに該当する者には、免許を与えないことがある。

- 1 心身の障害により医師の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 2 麻薬、大麻又はあへんの中毒者
- 3 罰金以上の刑に処せられた者
- 4 前号に該当する者を除くほか、医事に関し犯罪又は不正の行為のあった者

交通事故などにより、罰金以上の刑に処せられた場合は、保健師、助産師及び看護師の免許が取得できないことがあります。

保健師助産師看護師法（抜粋）

第9条 次の各号のいずれかに該当する者には、前2条の規定による免許（以下「免許」という。）を与えないことがある。

- 1 罰金以上の刑に処せられた者
- 2 前号に該当する者を除くほか、保健師、助産師、看護師又は准看護師の業務に関し犯罪又は不正の行為があった者
- 3 心身の障害により保健師、助産師、看護師又は准看護師の業務を適正に行うことができない者として厚生労働省令で定めるもの
- 4 麻薬、大麻又はあへんの中毒者

14. ニュースレター

大学では、学内外の情報の伝達及び交流を図ることを目的として、ニュースレターを年2回（10月、3月）発行しています。学務課掲示板前に置いてありますので、持ち帰って一読するよう心掛けてください。

内容は主として、

- a. 大学全体に係る主なできごとの紹介
- b. 新任教職員の紹介
- c. 随筆
- d. 課外活動サークル等の紹介

15. 欠席時の連絡

- a. 「医学部開設科目に係る欠席の取扱いに関する申合せ」（P35～40 参照）に記載の公欠及び準公欠に該当した事項で授業を欠席する場合は、事前（事前に届出ができないときは後日）に担当教員へ別紙様式「欠席届」を提出し、その控えを学務課教務係に提出してください。
- b. それ以外の場合にあっては「欠席届」の提出は不要です。ただし、欠席については、直接又は友人を通して担当教員に連絡してください。

16. 履修届

授業科目を履修しようとするときは、所定の期日までにWebで履修申請をしてください。なお、履修申請をしない者は、成績の評価が得られないので注意してください。また、大学院生については、所定の期日までに履修届を大学院係へ提出してください。

17. ポータルサイトにおける住所・連絡先等の登録・変更

ポータルサイトでは現住所・連絡先・連絡用メールアドレスを登録できます。この情報は緊急時の連絡や大学からの呼び出し、授業関連の連絡等に必要ですので、忘れずに登録・更新してください。

また、保護者連絡先等の変更の場合には、学務課教務係または大学院係へ届け出てください。

18. 休学

病気その他の理由により、引き続き2か月以上修学することができない者は、休学願を学務課教務係または大学院係に提出してください。

休学は、1年を超えることができません。ただし、特別の事情がある者は、学長の許可を得て更に引き続き1年以内休学することができます。なお、休学期間は、医学科の学生は通算して4年、これにかかわらず、医学科第2年次編入学生にあっては通算して3年、看護学科の学生は通算して4年、これにかかわらず、看護学科第3年次編入者にあっては通算して2年の期間を超えることができず、在学期間に算入しません。

〔参照；浜松医科大学学則（平成16年4月1日制定）第50条〕

19. 復学

休学期間中にその理由がなくなり、復学を希望する学生は、復学願を学務課教務係または大学院係に提出してください。〔参照；浜松医科大学学則（平成16年4月1日制定）第51条〕

20. 退学

病気その他の理由により退学しようとする者は、退学願を学務課教務係または大学院係に提出してください。〔参照；浜松医科大学学則（平成16年4月1日制定）第52条〕

21. 身上異動届

改姓した時は、速やかに身上異動届を学務課教務係または大学院係に提出してください。届け出を怠ると、証明書類の発行及び照会に不都合が生じることがあるので、注意してください。

22. 連帯保証人・連帯保証人住所変更届

連帯保証人や連帯保証人住所を変更した時は、速やかに学務課教務係または大学院係に提出してください。

23. 病院見学実習依頼状交付申請書

夏季・冬季・春季休業中に病院見学を希望する者は、学務課教務係まで提出してください。

24. 海外旅行届

旅行等で海外に行く場合は、海外旅行届を学務課学生支援係または大学院係に提出してください。

また、実習や留学で海外に行く場合は、海外旅行届を学務課国際交流・留学生係へ届け出るとともに所定の手続きが必要です。

*外務省海外旅行登録「たびレジ」に必ず登録してください。

たびレジ <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/>

25. 学生表彰制度

この制度は、次のいずれかに該当する学生又は学生の団体を学長が表彰するものです。

- a. 学業成績が特に優秀であると認められる学生
- b. 課外活動において、特に顕著な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められる学生等
- c. 社会活動において、特に顕著な成績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる学生等
- d. その他上記に掲げる基準と同等の表彰に値する行為があったと認められる学生等

〔参照；浜松医科大学医学部学生表彰規程（平成19年2月8日制定）〕

26. 授業料の納付

a. 口座振替時期

前期分（4月～9月）……………5月27日（土日祝日の場合は翌営業日）

後期分（10月～翌年3月）……………11月27日（土日祝日の場合は翌営業日）

b. 授業料の額

年額……535,800円

c. 振替できなかった場合

金額不足等により、振替できなかった者には、1度だけ再振替（翌月27日）を行います。

d. 再振替できなかった場合

該当者には「銀行振り込み依頼書」を送付します。納付時期が過ぎても納付しないときは、連帯保証人に納付を督促します。これによってもなお納付しないときは、除籍となります。

ただし、授業料の免除又は徴収猶予の許可を受けた者は、この限りではありません。

〔参照；浜松医科大学学則（平成16年4月1日制定）第54条第1号〕

27. 授業料の免除及び徴収猶予（延納・月割分納）

経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生には、本人の申請に基づき選考のうえ、納付すべき授業料の全額、又は半額を免除することがあります。また、特別の事情がある場合は、徴収猶予・月割分納が認められることがあります。

この取扱いは、学資負担者の死亡や風水害等の災害により、授業料の納付が困難と認められる場合にも適用されます。

所定用紙の交付期間及び出願時期は、その都度、掲示により通知しますが、おおむね次のとおりです。

a. 所定用紙の交付期間

前期 ……… 2月上旬

後期 ……… 7月上旬

b. 出願時期

前期 ……… 4月上旬

後期 ……… 9月上旬

28. 独立行政法人日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金は、国家的育英奨学事業として、教育の機会均等を図り、社会に有用な人材を育成するため、人物・学業ともに優秀でありながら経済的理由により修学困難な学生に対して貸与されます。

奨学金貸与終了後は、返還の義務が生じ、毎月決められた金額を返還することになります。

独立行政法人日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>

a. 奨学生の資格

本学の学生であれば誰でも申請できますが、人物・学力とも優れ、かつ健康であり、奨学金の貸与が必要であると認められる者に限ります。

なお、以前に他の大学等で第一種奨学金の奨学生であった者は、貸与期間に制限がありますので、学務課学生支援係へ確認してください。第二種奨学金の奨学生であった者は申請できます。

奨学生の採用については、採用人数に制限がありますので、学力基準、家計基準を満たしていても希望者全員が採用されるとは限りません。

b. 奨学金の種類と貸与月額

(28年度)

種 別			貸 与 月 額 (千 円)
第一種 (無利子)	大 学	自宅通学	30 / 45
		自宅外通学	30 / 51
	大 学 院	博士課程	80 / 122
		修士課程	50 / 88
第二種 (有利子)	大 学		30 / 50 / 80 100 / 120
	大 学 院		50 / 80 / 100 130 / 150
入学時特別増額貸与	大 学 大 学 院		100 / 200 / 300 400 / 500

- i. 第二種奨学金は在学中及び返還期限猶予中は無利息ですが、平成 19 年度以降採用者については、(1) 利率固定方式及び (2) 利率見直し方式のうち申込者が選択する利率選択制となりました。(それ以前の採用者は利率固定方式のみ) 利率の算定方法は、第二種奨学金を申し込む際に選択します。
 - 1) 利率固定方式：貸与終了時に決定した利率が返還完了まで適用されます。
 - 2) 利率見直し方：返還期間中、おおむね 5 年ごと（返還の期限を猶予されている期間を除く）に見直された利率が適用されます。
 なお、いずれの方式も利率は年 3 % が上限です。
- ii. 第一種奨学金と第二種奨学金の貸与を併せて受けることができます。
- iii. 入学時特別増額貸与奨学金（一時金）は、1 年次において、入学月を始期として奨学金の貸与を受ける者は、希望により入学月の基本月額に増額して貸与を受けることができます。（有利子）
 申込条件：第一種奨学金又は第二種奨学金の申込者で下記の条件のいずれかを満たす人。

- 1) 奨学金申請時の家計基準における認定所得金額が0(ゼロ)評価となる人。
(4人世帯の給与所得者の場合で、およその収入が400万円程度以内)
 - 2) 上記以外の人で「日本政策金融公庫の教育ローンが利用できなかったこと
について(申告)」に次の書類を添付して提出した人。
 - (a) 日本政策金融公庫(以下「公庫」という。)の「国の教育ローン借入申
込書(お客さま控え)」のコピー
 - (b) 融資できない旨を記載した公庫発行の通知文のコピー
- iv. 海外留学生のための奨学金(第二種)貸与について
- 次代を担う人材育成の一環として、積極的に海外の大学で学びたいと希望する
学生を支援するための奨学金です。対象者は、①勉学意欲がありながら、経済的理
由により進学に困難がある者。②学位取得を目的として積極的に海外の大学院に進
学希望の者。③海外の大学院を卒業する能力を有する旨の学長推薦がある者となっ
ています。
- 海外の大学院に留学予定者は、在籍する大学を通して機構に申し込みます。

c. 奨学生募集時期と申込み

- i. 入学前に高校等で予約採用候補者に決定している場合・・・入学時に手続
本学入学前(高等学校在学中等)に予約採用候補者に決定した方は、入学後に「採
用候補者決定通知」を学務課へ提出し、インターネットで「進学届」を提出するこ
とにより正式に奨学生に採用となります。入力用ID、パスワードは学務課学生支援
係で配付しますので、該当者は申し出てください。
- ii. 本学入学後に申込み場合・在学中に申込み場合・・・年1回申込受付
募集時期は、毎年、年1回、4月上旬に奨学生を募集します。
奨学金の貸与を希望する方は、4月上旬に開催される「奨学生募集説明会」に出席し、
申込みをしてください。
新入生で高校等の予約採用で不採用になった方も、再度申込みできます。
「奨学生募集説明会」の開催日時については、掲示により連絡します。
- iii. 家計の急変により奨学金が必要となった場合・・・随時申込受付
家計の急変(主たる家計支持者が失職、退職、病気、事故、会社倒産、死別又は
離別、災害等)で奨学金を緊急に必要とする場合は、随時、申込みできますので、
学務課学生支援係に相談してください。

d. 保証制度

奨学金の貸与に当たっては、連帯保証人や保証人を選任する(i)人的保証制度と、一
定の保証料を支払うことにより、奨学金の貸与を受けることができる(ii)機関保証制度
があります。申込時にどちらかを選択することになります。

i. 人的保証

- 1) 連帯保証人（申込時）・・・原則として父母。父母がいない場合には兄弟・おじ、おば等 4 親等以内の成人親族。
- 2) 保証人（申込時）・・・連帯保証人と別生計の 4 親等以内（父母は除く）の成人親族。

ii. 機関保証

連帯保証人や保証人が得られない場合でも、一定の保証料を支払うことで保証機関が連帯保証するものです。機関保証制度加入者は、連帯保証人及び保証人は不要です。

奨学生（返還者）の奨学金返還が延滞した場合、日本学生支援機構の請求に基づき保証機関が奨学生（返還者）に代わって残額を一括返済します。その後、保証機関が奨学生（返還者）にその分の返済を請求します。

e. 奨学生の採用

所定の手続きによって出願した学生の中から、選考のうえ適格者を日本学生支援機構へ推薦します。平成22年度採用者から、採用決定後に「返還誓約書」を日本学生支援機構へ提出することになりました。定められた期限までに提出しない場合は、採用取り消しということもありますので注意してください。

f. 貸与期間

奨学金の貸与期間（年月）は、貸与開始から卒業（修了）までの最短期間です。従って、留年中及び休学中は、奨学金は支給されません。

g. 奨学金の受領

奨学金は申込み時に日本学生支援機構に届け出た本人名義の口座に毎月振込まれます。金融機関から本人へ振込通知はありませんので、記帳により確認してください。

h. 翌年度奨学金の継続手続（適格認定）

毎年1月頃、各自が「奨学金継続願」をインターネットで提出し、適格認定を受け、適格であると認定された場合に継続されます。

i. 異動の手続き

奨学金貸与中に、休学、長期欠席、退学、死亡、辞退、留学、改姓、連帯保証人の変更、転居、振込口座変更、貸与額の変更などの異動は、速やかに学務課学生支援係へ申し出て所定の手続きをとってください。

j. 在学届の提出

高等学校・大学に在学中奨学生であった者は、本学入学後に「在学届」を提出することにより卒業時まで（卒業延期となった場合は再提出してください。）返還が猶予されるため、該当者は、入学後直ちに学務課学生支援係へ提出してください。

また、在学中に奨学金を辞退した場合も「在学届」を提出することによって、在学中

は返還が猶予されます。

なお、手続きが遅れたり、怠ったりした場合は、在学中といえども返還の請求を受けますので、十分注意してください。

k. 奨学金の返還

奨学金は貸与されるものですから、返還の義務があります。返還方法や返還期間は貸与された金額や期間によって異なりますが、卒業（修了）後に月賦または月賦と半年賦の併用のいずれかの方法で返還します。

卒業時には、「リレー口座加入申込書」の提出が必要です。なお、卒業予定者には、11月上旬に「奨学金返還手続説明会」を開催しますので出席してください。

l. 減額返還制度

平成23年1月から、経済的理由により奨学金の返還が困難な者のうち、当初割賦金を減額すれば返還可能である者に対して1回当たりの当初割賦金を2分の1に減額して返還期間を延長することにより返還しやすくするという制度が創設されました。該当者は日本学生支援機構奨学金返還相談センター（0570-666-301）に連絡してください。

m. 奨学金返還免除（特に優れた業績による）

大学院（修士課程・博士課程）において第一種奨学金を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度です。返還免除者の認定は、学長が学内選考委員会の審議に基づき推薦した者について、その選考分野に関する論文やその他の文部科学省令で定める業績を総合的に評価して、日本学生支援機構において行われます。

29. 日本学生支援機構以外の奨学金について

大学に届いた奨学金の募集要項は、学務課前に置いてありますので、閲覧してください。

奨学金の申請時期は、4～5月に集中していますが、奨学金によって締切日が異なりますので十分注意してください。

30. 通学証明書

通学定期券を購入するための通学証明書は学務課学生支援係窓口で発行します。有効期間は発行日から1か月間です。ただし、遠州鉄道については、学生証の提示のみで通学定期券が購入できます。

31. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

この制度は、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興、助長に寄与することを目的として定められたものであり、学生個人が自由な権利として行使することを前提としたものではありません。

学割証は、下記の目的に使用できます。

- ・正課教育活動
- ・課外教育活動
- ・就職活動
- ・休暇又は所用による帰省

使用に際しては、この制度の主旨を十分理解し、特に次の事項に留意のうえ、慎重に使用計画を立て、効果的な利用に心がけてください。

a. 学割証発行手続き

証明書自動発行機により交付を受けてください。証明書自動発行機を利用する際、学生証が必要となります。

有効期間：発行日から3か月間

証明書自動発行機の稼働時間：平日7：30～20：00

（土日祝日、年末年始の休日を除く）

b. 学割証利用の範囲及び割引率

JR利用区間の営業キロが片道101キロ以上ある場合、運賃が2割引になります（往復割引乗車券についても学生割引が適用になります）。

c. 学割証交付枚数

1人当たりの年間交付枚数は、12枚です。計画的に利用してください。

d. 学割証使用上の注意事項

学割証は、本人以外使用できません。不正に使用した場合は、罰金が課せられるばかりでなく、本学全体の信用にもかかわり、場合によっては「学割証」の発行を停止されることもありますので、使用に当たっては特に留意してください。

e. 学生団体割引乗車券

課外活動、クラス、ゼミなどで全行程を同一の人員で旅行する場合に、学生が8人以上で本学教職員が引率すれば適用されます。申し込み用紙は、JR又はJRの指定業者にあります。（学校長の証明が必要です。）

32. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

この保険は、学生が本学での教育研究活動中の不慮の災害事故に対する補償を提供するものです。本学では学生全員が加入しています。（急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害（ケガ）を被った場合の保険であり、病気および接触感染予防等はこの保険の対象ではありません。）

a. 傷害保険金が支払われる場合

対象範囲	傷 害 事 故 の 内 容
正課中	講義、実験、実習、演習又は実技による授業を受けている間のほか、次の場合を含む。 ア 指導教員の指示に基づき、卒業論文研究に従事している間 イ 指導教員の指示に基づき、授業の準備もしくは後始末を行っている間、又は授業を行う場所・大学の図書館・研究施設において研究活動を行っている間
学校行事中	大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間
大学施設内にいる間	授業間の休憩中あるいは昼休み中など、上記以外で大学の施設内にいる間（大学が禁じた時間もしくは場所にいる間または大学が禁じた行為を行っている間を除く。）
課外活動中	大学施設内外を問わず課外活動を行っている間（ただし、山岳登坂やハンググライダーなど危険なスポーツを行っている間を除く。）
通学中	大学の授業等、学校行事又は課外活動への参加の目的を持って、合理的な経路及び方法により、住居と学校施設等との間を往復する間
施設間移動中	合理的な経路及び方法により学校施設等相互間の移動中の間（大学の禁じた方法を除く。）

※注1 この保険において課外活動とは、大学の規則に則った所定の手続きにより、大学の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動又は体育活動をいいます。大学施設以外で行う課外活動は、大学に届け出た活動に限られます。

b. 傷害保険金の種類及び保険金額

傷害保険金の種類	正課中 学校行事中	課外活動中 大学施設内休憩中 ※注2通学中・施設間移動中
死亡保険金	2,000 万円	1,000 万円
後遺障害保険金	120 万円 ～ 3,000 万円	60 万円 ～ 1,500 万円
医療保険金	3 千円 ～ 30 万円 ※注1 (治療日数 1 日以上)	3 万円 ～ 30 万円 (治療日数14日以上)
入院加算金 (180日を限度)	一日につき 4,000円	

※注1 治療日数とは、「平常の生活に従事することができる程度になった日まで」の間の完治療日数（実際に通院した日数）

※注2 「通学中」「学校施設等相互間の移動中」の場合の医療保険金については、治療日数4日以上が対象で6千円～30万円

c. 保険料と保険期間

学 部	6 年間	4, 7 0 0 円
”	5 年間	4, 0 5 0 円（医学科 2 年次編入生に適用）
”	4 年間	3, 3 0 0 円
”	2 年間	1, 7 5 0 円（看護学科 3 年次編入生に適用）
大学院	4 年間	3, 3 0 0 円
	2 年間	1, 7 5 0 円

最短修業年限を過ぎて在学する者は、卒業までの保険期間に応じた保険料を3 月 3 1 日までに持参してください。

なお、保険料を納付しなかった者に対しては、傷害保険金は支払われません。

d. 傷害保険金の請求

万一事故にあったときは、速やかに学務課学生支援係に連絡するとともに、請求手続方法等についての指導を受けてください。

なお、保険金が支払われない場合があるので注意してください。

33. 学研災付帯学生生活総合保険

本学では多くの臨床実習を行うため、針刺し事故や病気への感染、器具破損などの賠償責任事故等の危険が伴います。

この保険は、前項目で述べた学研災に、学生総合保険・賠償責任保険を追加する医学生・看護学生のための保険制度で、本学では学部学生全員が加入するよう指導しており、大学院生でも助産師養成コースは全員が加入するよう指導しています。

(助産師養成コースを除く大学院生は、任意加入ですので別途申し込みが必要です。)

特に実習施設において実習を行う場合は、加入が必須となります。

事故が発生したときは、速やかに学務課学生支援係に報告してください。

なお、最短修業年限を越えて在学する者は、卒業までの保険期間に応じた保険料が必要です。期限切れに注意してください。

34. 浜松医科大学後援会一時貸付金制度

この制度は、浜松医科大学後援会の好意により設けられたもので、学生生活において緊急時の出費(病気、怪我等で急にお金が必要になったとき、仕送りが遅れたときなど)に際し、一時援助(貸付け)するものです。

利用希望者は、学務課学生支援係で取り扱っていますので相談してください。

貸付金額は、50,000円を限度とし、貸付期間は3ヶ月以内で貸付希望日の1週間前までに申請書(印鑑必須)の提出が必要です。

35. 下宿・アパート

大学周辺地域の下宿・アパート等の確保に努め、希望者の要望に応じられるように、下宿・アパート名簿を作成していますので、学務課で閲覧してください。

a. 下宿・アパートを選ぶ際の注意事項

- i. 畳数、料金、通学距離等諸条件をよく検討のうえ選ぶこと。
- ii. 入居契約は自分で部屋を見て諸条件を家主に確認し、納得したうえで必ず入居契約書を取り交わすこと。
- iii. 入居契約書については、保護者等保証人と十分内容の確認を行うこと。
- iv. 部屋代以外の諸経費についても、十分に内容を確認すること。

36. アルバイトの紹介

学務課学生支援係では、アルバイトを紹介しています。

本学のアルバイトの中心は家庭教師であり、求人があり次第掲示板に掲示しますから、希望する者は学務課学生支援係に申し込んでください。

また、家庭教師以外の求人については、学務課のカウンターにファイルしてあります。

なお、第1年次生に対しては、学業及び大学生活に慣れるための理由から、特別の事情がある者を除いて、夏季休業後でなければ紹介しません。

a. 注意事項

- i. アルバイトをする場合には、修学に支障のない範囲であることを十分検討し、必要最小限に留めるよう心がけましょう。
- ii. 紹介を受けたら、できるだけ速やかに求人先に連絡を取って面接を受け、その結果（採用の有無）を学務課学生支援係に報告してください。
- iii. 学生として、言動・服装には特に留意し、誠意をもって就労すること。
- iv. 家庭教師先等から、就労中のことなどについて、時々苦情の電話等があります。
自分の都合で相手方に迷惑をかけることのないよう注意してください。
- v. アルバイト先で困ったことがあったら、学務課学生支援係に相談してください。

37. 食堂・売店

本学には、学生及び教職員の福利厚生施設として、福利施設棟内に食堂・売店が設けられています。それぞれの施設の概要は、次のとおりです。

施設名		営業時間	営業内容
カフェテリア * 平日の8時30分～18時30分は学生に開放しています。 * 懇親会等で使用する時には、学務課学生支援係に使用申し込みすれば営業時間外にも使用できます。	学生ベーカリー	平日 7時30分～17時30分 休業日 土・日・祝日・12/29～1/3 * 春季・夏季・冬季の各休業期間の営業は未定です。	メニュー 焼き立てパン フライフード コーヒー等 * 商品持帰り可 * 9月より実習用品等も販売予定
	学生厨房	平日 10時30分～14時00分 休業日 土・日・祝日 春季・夏季・冬季の各休業期間	メニュー 定食 カレーライス・丼等 麺類、一品料理 等 * また、注文により懇親会等のオードブル等も提供できます。
書籍販売		平日 8時30分～19時00分 休業日 土・日・祝日・12/29～1/3	専門書・雑誌小説・教科書等の書籍 CD・DVD・電子辞書等 図書カード・QUOカード コピーサービス等
売店（食品など）		平日 8時30分～17時00分 休業日 土・日・祝日 春季休業期間 * 1学期で営業終了予定です。	食料品、雑貨、実習用品、文具等

コンビニ (平成29年9月オープン予定) * 設置場所は基礎臨床研究棟 1階になります。	平 日 6時30分～19時30分 休業日 土・日・祝日及び大学一斉休業 日・12/29～1/3	食料品、雑貨、文具等
---	--	-------------------

38. 現金自動預入・支払機（ATM）及び簡易郵便局

静岡銀行と遠州信用金庫のATM及び簡易郵便局が、医学部附属病院1階に設置されています。

なお、利用時間は、次のとおりです。

静岡銀行（上島支店）			
平日	9：00	～	18：00
土曜日	9：00	～	14：00
遠州信用金庫（半田支店）			
平日	8：30	～	19：00
土・日・祝日	9：00	～	17：00
浜松医大病院内簡易郵便局			
平日	9：00	～	16：00
土・日・祝日及び12/29～1/3	は休業		

39. 情報処理実習室（パソコン実習室）

看護学科棟3階に情報処理実習室があり、講義・研修等で使用していない時は、自習等で利用することができます。

利用時間・利用方法等は次のとおりです。

a. 利用時間

月曜日	9：00～17：00
火・木・金曜日	9：00～21：00
水・土・日曜日及び祝日	使用できません。

b. 利用方法

入学時に付与された各自のID／パスワードを使用してログインすること。

c. 利用上の注意事項

情報処理実習室利用者心得を必ず守ること。

40. 自主グループ学習のための教室等利用

各種国家試験対策やチュートリアル自主学习等グループ学習のため、チュートリアル教室を利用できます。

利用時間・利用方法等は次のとおりです。

a. 利用時間

月曜日～木曜日	9：00～22：00
金曜日	9：00～18：00
土曜日	13：00～22：00
日曜日及び祝日	9：00～22：00

※ただし、12月29日～1月3日及び学務課が指定した日は除く。

b. 利用方法

予約ができるのは1週間先までです。

講義実習棟ラウンジの使用簿に記入してください。

個人での利用は禁止です。

c. 利用上の注意

- i. 火気を生じるものは、絶対に使用しないこと。
- ii. 翌朝には授業があるので、室内は清潔を保つこと。
- iii. 食物を持ち込まないこと。
- iv. 室内の教育機器には触れないこと。
- v. 使用後は消灯し、パソコン・エアコンの電源を切ること。また、自分で出したゴミ（印刷物、ペットボトル等）を放置しないこと。
- vi. 使用後、私物は必ず持ち帰ること。
- vii. 1日に使用できるのは、4コマ分までです。

ルールを守らない場合は、使用を禁止する場合があります。

41. パソコンの設置

講義実習棟ラウンジにパソコンを設置してあります。自習等に利用することができます。

利用時間・利用方法等は次のとおりです。

a. 利用時間

月曜日～金曜日 8：30～22：00
(土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日は除く。)

b. 利用方法

大学で付与された各自のID／パスワードを使用してログインすること。

c. 利用上の注意

- i. パソコンを独占使用しないこと。
- ii. パソコン付近で飲食をしないこと。
- iii. 使用後はシャットダウンすること。

42. AED の設置場所

本学では、以下の場所に AED を設置してあります。万一の際はすみやかに使用できるよう、日頃から AED の設置場所を把握しておきましょう。

- ・講義実習棟 1 階 学務課前
- ・看護学科棟 1 階 ラウンジ
- ・臨床講義棟玄関外
- ・体育館東側壁（外）
- ・福利施設棟 1 F エレベーター前
- ・附属図書館 2 F 玄関ホール

43. 医学部開設科目に係る欠席の取扱いに関する申合せ

(平成 28 年 3 月 9 日申合せ第 8 号)

医学部の学生の通学が困難となる事由が発生した場合における医学部開設授業（定期試験を含む。以下同じ。）の欠席の取扱いについて、次のとおり定める。

(定義)

第 1 この申合せにおける各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 公欠とは、一定の条件を満たすことにより、授業に出席したものとして取扱う授業の欠席をいう。
- (2) 準公欠とは、授業担当教員（以下「担当教員」という。）の判断により、前号の取扱いに準じて授業に出席したものとして取扱う授業の欠席をいう。
- (3) 出席停止とは、学校保健安全法施行規則第 18 条及び第 19 条に規定する出席停止をいう。
- (4) 欠席とは、授業に出席しない場合をいう。

(公欠として取扱う欠席)

第 2 公欠として取扱う欠席は、次に掲げる場合とする。

- (1) 学生が出席停止となった場合（別紙 1）
- (2) 学生の親族が死亡した場合で、かつ、学生が葬儀、服喪その他親族の死亡に伴う忌引きのために通学できない場合（別紙 2）

(準公欠として取扱う欠席)

第 3 準公欠として取扱う欠席は、次に掲げる場合とする。

- (1) 負傷・疾病で土日を除く連続 7 日以上授業に出席できない場合
- (2) その他、裁判員制度で裁判員に任命されるなどやむを得ない事情があると認められる場合

(欠席の届出)

第 4 「欠席届」の提出については、次のとおりとする。

- (1) 公欠又は準公欠で授業を欠席する場合は、事前又は速やかに担当教員へ別紙様式「欠席届」を提出し、その控えを学務課教務係に提出する。それ以外の場合にあっては「欠席届」の提出は不要とする。
- (2) 負傷・疾病等の理由により欠席の届出を行った場合、医師の診断書の写し等、欠席の理由を明らかにする書類を提出する。

(その他)

第5 公欠又は準公欠として取扱う授業については、担当教員の判断により当該授業に相当する学習を欠席した学生に課すものとする。

2 第2から第3までに定めるもののほか、学生の通学が困難となる事由が発生した場合であって、教務委員会が特別の事情があると認めるときの授業等の取扱いについては、教務委員会の議により教務委員会委員長が判断し決定する。

附記

次に掲げる場合は、医学部開設授業の一部又は全部を休講とすることができる。

- (1) 複数の学生が感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止する場合（別紙1）
- (2) 台風等により「静岡県全域又は遠州南に暴風警報が発令された場合」、地震その他の非常災害により交通が困難となった場合（別紙3）
- (3) その他、担当教員等の不測の事態が生じた場合

附則

この申合せは、平成28年4月1日から施行する。

別紙 1 第 2 (1) 関係 (出席停止)

1. 学生が感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止する場合

(1) 学生が次表の感染症に罹患した場合は、医師の診断に基づき、出席停止とする。

感 染 症 の 種 類	学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症の病名
第 1 種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）及び鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清亜型が H 五 N 一であるものに限る。以下「鳥インフルエンザ (H 五 N 一)」という。）新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
第 2 種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ (H 五 N 一) を除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第 3 種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

(2) 出席停止の期間は、次表の期間に、医師に治癒したと診断されるまでとし、医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき出席停止する。

ア 病名

イ 罹患期間

感 染 症 の 種 類	学校保健安全法施行規則第 19 条に規定する出席停止の期間
第 1 種	第 1 種の感染症に罹患した者については、治癒するまで。
第 2 種	第 2 種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く。）にかかった者については、次の期間。ただし、病状により保健管理センター医師その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。 イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ (H 五 N 一) 及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後五日を経過し、かつ、解熱した後二日を経過するまで。 ロ 百日咳にあつては、特有の咳が消失するまで又は五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。 ハ 麻疹にあつては、解熱した後三日を経過するまで。 ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。

	ホ 風しんにあっては、発しんが痂皮化するまで。 ヘ 水痘にあっては、すべての発しんが痂皮化するまで。 ト 咽頭結膜熱にあっては、主要症状が消退した後二日を経過するまで。
第3種	結核、髄膜炎菌性髄膜炎及び第3種の感染症にかかった者については、病状により保健管理センターその他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

2. 出席停止となった期間の授業の取扱い

出席停止期間中の出席できなかった授業については、学生の欠席届の提出により公欠扱いとする。

3. 欠席届の提出

感染症に罹患した場合は、学生が学務課学生支援係へ電話連絡を行い、治癒後、別紙様式「欠席届」により、学生が学務課教務係へ医師の診断書（治癒証明書（コピー可））とともに提出するものとする。

4. 感染の拡大を防止するために医学部開設授業の一部又は全部を休講する場合

感染症罹患者の発生に伴い、感染の拡大を防止する目的で行う休講措置は学長が決定するものとする。

5. 学生への連絡

休講の周知は、学内掲示、ポータルサイト、メール送信等により、学内及び学外実習中の学生に速やかに行うものとする。

別紙2 第2 (2) 関係 (公欠)

学生が葬儀、服喪その他親族の死亡に伴う忌引きのために通学できない場合、公欠として取り扱う。

1. 忌引きの対象となる親族の範囲

- (1) 配偶者
- (2) 1 親等 (親、子)
- (3) 2 親等 (兄弟姉妹、祖父母、孫)
- (4) 3 親等 (本人・配偶者の曾祖父母、伯父叔伯母、曾祖父母・伯父叔伯母の配偶者、甥姪、甥姪の配偶者、曾孫)

2. 忌引きの日数

- (1) 配偶者の場合は、死亡した日以降の連続する7日以内 (土、日、休日を含む。)
- (2) 1 親等の場合は、死亡した日以降の連続する7日以内 (土、日、休日を含む。)
- (3) 2 親等の場合は、死亡した日以降の連続する3日以内 (土、日、休日を含む。)
- (4) 3 親等の場合は、死亡した日若しくは死亡した翌日以降の1日 (土、日、休日を含む。)

3. 公欠の届出

公欠の届出は、後日、別紙様式「欠席届」により、学生が担当教員へ会葬礼状等の裏付ける書類とともに提出するものとし、その控えを学務課教務係に提出するものとする。

別紙3 (休講、準公欠)

I 気象警報の発令等における休講措置

(1) 台風

台風等により「静岡県全域又は遠州南に暴風警報が発令された場合」の休講措置の
取り扱いは次のとおりとする。

暴風警報が発令されている時刻	実施授業
午前7時現在で発令されている場合	午前中の授業を休講とする。
午前11時現在で発令されている場合	午後の授業を休講とする。
午後4時現在で発令されている場合	夜間の授業を休講とする。

※1 臨床実習又は臨地実習については、担当教員の指示に従うものとする。

※2 警報等については、気象庁＞防災気象情報で確認する。

<http://www.jma.go.jp/jma/menu/flash.html>

(2) その他非常時の場合

その他非常時の場合は、学長が判断し措置するものとする。

II 地震、その他の非常災害により交通が困難となる場合

静岡県の全域又は一部地域に、地震により激甚な災害が生じ、鉄道及び道路が遮断されて学生の通学が困難となる事態が発生した場合は、Iに準じて休講とする。

また、通常の授業開講時であって、通学困難な場合、学生が学務課教務係へ電話連絡をするとともに、下記(1)の届出を提出することにより、担当教員の判断により準公欠の取扱いとすることもある。

(1) 欠席届の提出

欠席届は、後日、別紙様式「欠席届」により、学生が担当教員へ交通機関の運行休止、道路遮断を明らかにする書類とともに提出するものとし、その控えを学務課教務係に提出するものとする。

(2) 学生への連絡

休講の周知は、学内掲示、ポータルサイト、メール送信等により、学内及び学外実習中の学生に速やかに行うものとする。

44. 各種証明書・届出等一覧

区分	名 称		期 限	担当係	備 考
身 上 の 異 動	休学願		休学希望日の前々月中旬まで	教務係・大学院係	指導教員の承認印を要す。
	復学願		復学希望日の前々月中旬まで	教務係・大学院係	指導教員の承認印を要す。
	退学願		退学希望日の前々月中旬まで	教務係・大学院係	指導教員の承認印を要す。
	研究生入学願		前期 2月中旬 後期 8月中旬	教務係・大学院係	論文博士申請に係る入学については大学院研究生（大学院係）とする。
	身上異動届		その都度	教務係・大学院係	
	連帯保証人 変更届・住所変更届		その都度	教務係・大学院係	
	宿所届		入学時、新学年の4月、変更時	学生支援係	届出事項に変更があった時には速やかに学務課に届け出ること。
諸 証 明	学生証紛失（破損）届及び再発行申請書		その都度	学生支援係 大学院係	再発行費用 5,000円
	証明書交付願	在学証明書	当日（証明書自動発行機）	教務係・大学院係	
		成績証明書	当日（証明書自動発行機）	教務係・*大学院係	*大学院生は窓口にて申込み。発行期間は3日以上を要す。
		卒業（修了）見込証明書	当日（証明書自動発行機）	教務係・*大学院係	*大学院生は窓口にて申込み。発行期間は4日以上を要す。
	推薦書交付願		受取希望日の1週間前	教務係	英文証明書は、発行に2週間を要す。指導教員の承認印を要す。
	通学証明書交付願		その都度	学生支援係	
	学生旅客運賃割引証		当日（証明書自動発行機）	学生支援係	
修 学 関 係 等	欠席届		その都度	教務係	医学部開設科目に係る欠席取扱い申し合せ参照
	履修届		その都度（Web申請）	教務係・*大学院係	*大学院生は履修届の提出を要す。 期限は別途指示。
	病院見学実習依頼状交付申請書		受取希望日の1週間前	教務係	
	授業料納入（口座振替）		前期分振替 5月27日 後期分振替 11月27日	会計課出納係	土日祝日の場合は翌営業日
	授業料（免除、分納、延納）申請書		その都度揭示	学生支援係	
	奨学生願書		その都度揭示	学生支援係	
学 生 生 活	アルバイト		その都度揭示	学生支援係	
	下宿・アパート斡旋		その都度	学生支援係	
	旅行届（海外渡航に限る。）		その都度	学生支援係 大学院係 国際交流・留学生係	指導教員、単位認定教員の承認印を要す。
	交通事故報告書		その都度	学生支援係	指導教員の承認印を要す。
課 外 活 動 等	学生団体設立願		その都度	学生支援係	顧問教員を必要とする。
	学生団体継続届		毎年度初	学生支援係	顧問教員の承認印を要す。
	学生団体解散届		その都度	学生支援係	顧問教員の承認印を要す。
	課外活動届		その都度	学生支援係	顧問教員の承認印を要す。
	学外団体加入願		その都度	学生支援係	顧問教員の承認印を要す。
	集会（行事）開催願		3日前	学生支援係	学外参加者の場合1週間前
	施設使用願		*3日前	学生支援係 教務係	*教室使用の場合は、2週間前まで
	物品借用願		3日前	学生支援係	

45. 学生生活における諸注意

昨今、若年層を対象とした、消費者トラブルによる被害が続発しています。

楽しく、有意義な学生生活を過ごすためには、次のような事例等に注意し、普段からこのような誘いに乗らないよう気をつけましょう。

※別途配付の「新入生へのメッセージ」も参考にして下さい。

a. 迷惑メールがきっかけの不当請求

見知らぬ相手からメールが届き、メールに書かれたアドレスにアクセスしたところ、いきなり会員登録され不当な料金を請求されたというトラブルが増加しています。こうした不当・架空請求のきっかけとなる迷惑メールは、巧みな文言でアクセスさせようとするため、迷惑メールを受け取らない、又は開かないようにすることが大切です。

i. 事例

携帯電話に出会い系サイトの広告メールが届いた。興味本位でちょっと覗いてみてから削除しようと URL をクリックしてみたら、いきなり次の画面に「入会完了！5日以内に3万円を支払ってください。」と表示された。

ii. ポイント

- 1) サービスを利用（契約）しようとして接続したわけではなければ支払いの義務はありません。
- 2) 事業者返信し、自分の名前や電話番号などを教えると、次の被害につながるがあるので、個人情報絶対に教えないこと。
- 3) 身に覚えのないメールの URL には興味本位で接続しないことが第一です。
- 4) 迷惑メールを受信しないために、文字数が多く複雑なメールアドレスにし、各種サービス（フィルタリング機能）を活用しましょう。
- 5) 脅迫されたら警察へ。

b. 多重債務

現在の社会では、クレジットカードや電子マネーの普及などにより、キャッシュレスによる消費行動が多くなっています。紙幣や硬貨を使わずに消費行動を行うことは、自分がどの位の金額を使っているのかを把握することが難しくなります。

クレジットカードは、簡単にお金を借りたり、後払いで欲しいものを買えたりするので大変便利です。しかし、トラブルの発生も多いので、カードを利用する時には、カードの会員規約を必ず読むこと、伝票の金額の確認と請求書の照合をすることが特に大切です。もっとも多く発生しているトラブルに、多数枚のカードを使って借金を返せなくなった多重債務があります。

- ・ クレジットの無計画な利用、消費者金融等からの安易な借入で多額な債務を抱え、自分で返済できずに自己破産するケースが急増しています。
- ・ クレジット等の利用は、月々の収入でゆとりをもって返済できる範囲で利用することが鉄則です。無計画で安易にクレジットを利用していると、多額の借金を抱えることになります。もし、返済に困ったら**公益財団法人日本クレジットカウンセリング協会静岡相談室 (TEL:0570-031640)** に相談しましょう。

- ・ カードの盗難やデータを盗んで偽造する犯罪が増えています。利用するときは目を離さない、人には貸さない等、カード利用の基本的なルールを守ることが肝心です。

c. マルチ商法

商品を買って会員になり、知人を組織に勧誘して商品を販売すればリベートがもらえる商法です。ビジネスの知識に乏しい消費者に「誰でも簡単に確実に儲けられる！」などと言って商品の販売組織に勧誘し、契約させる違法なマルチ商法には、注意が必要です。

i. 事例

サークルの友人から連絡があり、割のいいバイトがあると誘われセミナー会場に行った。会場では、「健康食品を購入し、友達に売ればマージンが入る。勝ち組になれる。」と誘われた。

ii. ポイント

- 1) 悪質なマルチ商法は、一部の成功例を強調し、あたかも全員が成功するかのよう勧誘してくることがあります。「必ず儲かる」ウマイ話はありません。
- 2) 多量の商品を購入しても思ったように売れず、売れ残りの商品や借金を抱えてしまうリスクもあります。
- 3) 大学の友人、先輩、後輩を勧誘することが多いため、学校内での信頼や友人関係を壊すことになりかねません。
- 4) 商品が介在しない、いわゆる「ねずみ講」は「無限連鎖の防止に関する法律」で禁止されています。

d. オンラインショッピング・ネットオークション

インターネット通販の相談件数は年々増加傾向です。インターネットでの買い物は便利である反面、「代金を払ったのに商品が届かない」「ショップは返品・返金・交換の申し出を受け付けてくれない」といったトラブルが多いので、注意しましょう。

i. 事例

- 1) ネットオークションで、欲しかったパソコンを落札したので、代金を振り込んだが、なかなか商品が届かない。その内、出品者と連絡が取れなくなってしまった。
- 2) ネットオークションで、ブランド物のバッグを落札したが、届いた物は明らかに偽物だった。
- 3) 友人・知人から不要品を多数集め、ネットオークションで出品していたところ、オークション運営事業者から「特定商取引法に違反しているので氏名・住所・電話等を表示するように。」と警告された。

ii. ポイント

- 1) インターネットの取引では取引相手が見えないため、信頼できる売り主かどうかをよく見極めましょう。多数の商品を扱う事業者には、住所・

氏名・電話等の表示義務がありますので、必ず確認しましょう。店頭価格よりも大幅に安いような場合も要注意です。

- 2) 支払う前に、出品者の連絡先、申込・落札画面などプリントアウトしておきましょう。大切な買い物には、出品者と落札者を仲介する（有料）サービスを利用する手段もあります。（エスクロー、代引、クレジットカード等）銀行振込に比べてそれほど料金が低いこともあります。
- 3) ネットオークションは、個人が容易に売り主となり得るシステムです。個人であっても多数の出品を繰り返す場合には特定商取引法の「販売業者」に該当し、氏名・住所・電話番号や、返品特約等の取引条件を表示する義務が発生することがありますので注意しましょう。

e. アフィリエイト

アフィリエイトは、提携先の広告を自分のホームページに掲載し、その広告をクリックした人が提携先から商品を購入するなどした場合、一定額の報酬を得られるというものです。アフィリエイトをすれば簡単に儲かると勧誘されて契約したけれども全く収入にならない、人間関係のもつれ、といったトラブルが多いので注意しましょう。

i. 事例

自分のブログに、アフィリエイトの報酬率の高い健康食品の広告を掲載し、「飲んだだけで5kgやせた。」などと書き込んでいたところ、このブログを読んで購入した人から文句を言われた。

ii. ポイント

- 1) インターネットで情報発信する際には、正確な情報を記載しましょう。他人の権利を侵害したり、虚偽の説明をしたりすると、法的な責任を問われる可能性もあります。
- 2) 「楽して儲かる」方法はありません。アフィリエイトとして成功している人は、買い手にとって魅力的なサイトとして、信頼を得るため、多くの時間をかけて努力しています。

f. アポイントメントセールス、キャッチセールス

街中を歩いていて突然「すみません、ちょっとよろしいですか。」と声をかけられた時、どのような対応を取りますか。これらの中には、悪質商法の勧誘が含まれる場合があるので、注意が必要です。路上など営業所以外で勧誘を行い、消費者を営業所に誘導し、最終的に契約の締結まで行う商法をキャッチセールス、電話やダイレクトメールで勧誘を行い、消費者を営業所に呼び出し契約を行う商法をアポイントメントセールスといいます。

i. 事例

街で「美容に関する調査をしています。協力してくれたら、化粧品のサンプルを差し上げます。」と声をかけられた。営業所についていきアンケートに答えたがその後、高額なエステの契約を勧められた。

ii. ポイント

- 1) どちらの商法も事業者の営業所などに連れて行かれ、長時間にわたり勧誘契約を迫ってきます。
- 2) 「タダ」に釣られて、簡単について行かないことが肝心です。
- 3) 不要な商品の販売は、毅然と断りましょう。

g. デート（恋人）商法

街頭や電話などで異性から声をかけられ、デートの約束などを交わしてその気になって出かけてみると、そのうち貴金属など高額商品を買うよう言葉巧みに迫られるというものです。キャッチセールスやアポイントメントセールスの変形と言えますが、男女間の恋愛感情を最大限利用する点に特徴があります。

i. 事例

携帯の「出会い系」サイトで知り合った異性から、「今夜デートしようよ。」と誘われた。デートの途中、自分がデザインしたアクセサリーを展示しているイベントをやっていると連れて行かれ、好きだったらアクセサリーを購入するよう勧められた。嫌われたくないからクレジットで契約してしまった。

ii. ポイント

- 1) 恋愛感情を巧みに利用し、契約へ誘導するのが目的です。
- 2) 一度買ってしまうと、また購入してもらえと思われ、次々に商品をせがまれることがあります。
- 3) 出会いのきっかけが携帯電話の「メル友」や出会い系サイトの場合は要注意です。

h. 資格商法

広告や営業電話により、専門職につく為の資格を取得するために、高額な費用を支払わせ、教材を買わせたり、数回の講習を受けさせる商法です。しかしそれらの資格の実態は、一般社会で需要のない資格であったり、架空の認定機関の承認による資格であることがほとんどです。そして、現在では、何年も前の契約者名簿をもとに新たな業者から営業電話がかかり、更なる受講費用や解約の為の手続きを求められる二次被害が増え続けています。

i. 事例

- 1) 「簡単に国家資格が取れる」と電話で説明され、よい話と思って契約した。監督官庁に問い合わせたところそんな国家資格は存在しなかった。
- 2) 数年前に資格講座を契約した。最近になって「資格が未取得であるため、手数料を払って終了手续をするか、新たに受講するかどちらかを選ぶ」と言われた。

ii. ポイント

- 1) 曖昧な返事はトラブルのもとです。口約束でも契約は成立します。契約の意志がなければはっきり断りましょう。
- 2) 過去に類似の資格講座を受講していた人に、まだ講座の契約は続いている

ると嘘を言い、更新費用の支払いを求める手口も横行しています。過去の講座が既に終了している場合は、取り合わずきっぱり断りましょう。

i. 訪問販売

訪問販売に関する相談は毎年数多く、なかなか減らない状況にあります。高齢者や一人暮らしを始めたばかりの若者の被害が多く、強引な勧誘や数ヶ月先から始まる長期間の契約等のトラブルも見受けられます。

i. 事例

「お届けものです。」と人が訪ねてきた。ドアを開けると、実は新聞の勧誘員で「部数を伸ばしたいので、名前だけでも良い。いつでも解約できるから。」と執拗に勧誘され、夜だったので押し問答になるのも面倒で契約をした。

ii. ポイント

- 1) 一人暮らしや留守番のときを狙って突然訪問し、電話会社や消防署の職員を装ったり、無料点検と言って家に上がり込み、商品の購入を長時間、執拗に勧めたりする場合があります。
- 2) 簡単にドア開けたりせず、用件を再度確認する。服装やセールストークに惑わされることなく、契約は慎重にしましょう。

j. 特定継続的役務提供

身体 of 美化、知識の向上等を目的として、継続的に役務（サービス）を提供する取引のことで、エステティックサロン、語学教室、学習塾、家庭教師派遣、パソコン教室、結婚相手紹介サービスがこれにあたります。

i. 事例

エステの無料体験に軽い気持ちで行ってみた。体験後、「今ならキャンペーン中」と勧められ1年コースの契約をしたが、思うような効果が現れない。前払いで1年分払ってしまったが、解約はできないと言われた。

ii. ポイント

- 1) 契約期間が比較的長期にわたり、料金が高額で一括前払いのことが多いです。サービスの内容が違った、期待した効果が現れない、業者が倒産しサービスが受けられなくなる等のトラブルがあります。
- 2) 契約の締結にあたっては、サービス内容や契約期間、中途解約（退会）時の精算方法、対価の支払方法（クレジット等）等、契約内容について十分確認した上で、慎重に行うことが重要です。特に、長期間の高額な前払いの契約は避ける方が無難です。
- 3) それまで受けたサービス代金と一定の損害賠償金を支払えば、理由を問わず中途解約が可能です。

k. クーリングオフ制度

特定商取引では、一定期間内であれば無条件で契約の解除ができることを認めています。クーリングオフの期間は、契約書面を受け取った日から、その日を含めて

8日間 ……電話勧誘販売、特定継続的役務提供、訪問販売（アポイントメントセールス、キャッチセールスを含む。）

20日間 ……連鎖販売取引（マルチ商法）、業務提供誘引販売取引（内職商法）

上記の期間中に、書面（ハガキ等）で販売会社に通知します。通知は、簡易書留扱いで出しましょう。

原則として、支払った代金は全額返金されますが、クーリングオフできない場合があります。詳しくは下記相談窓口にご相談ください。

なお、通信販売は、返品特約がある場合を除きクーリングオフできません。

相 談 窓 口 一 覧

相談窓口	連絡先（住所等）	電話番号
消費者庁消費者ホットライン	消費者庁ホームページ http://www.caa.go.jp/	188（いやや！）
静岡県西部県民生活センター	〒430-0929 浜松市中央区中央1丁目12-1 静岡県浜松総合庁舎3F	053-452-2299
浜松市くらしのセンター 消費生活相談	〒432-8032 浜松市中区海老塚町51-1	053-457-2205
浜松東警察署	〒430-0805 浜松市中区相生町14-10	053-460-0110
積志交番	〒431-3114 浜松市東区積志町1816-3	053-434-0074
浜北警察署	〒434-0042 浜松市浜北区小松3218	053-585-0110
浜松中央警察署	〒430-0906 浜松市中区住吉5-28-1	053-475-0110

1. 課外活動とは

課外活動は、学生が自主的・自律的に行う正課教育外の諸集団活動です。大学がこの課外活動を重視しているのは、大学教育における人間形成の上で大きな役割を期待しているからです。

大学教育における人間形成は、正課教育を通して行われることは言うまでもありませんが、正課教育によって専門的学術を修得するほかに、学生が自主的・自律的に行う文化的・体育的集団活動を通じて、広い知的視野を開発し、豊かな情操と健全な心身を育成することは、人間形成の上で必要欠くことができないものと考えています。

従って、学生諸君は各自の個性と条件に適応した団体に参加することにより、共同生活を通して友人や教職員との人間関係を確立し、情操豊かな教養人として心身とも健康な社会人に成長することを期待しています。

本学では、学生の行う自主的な活動として、文化、体育等の団体活動があります。

a. 団体活動

本学には、文化系と体育系の団体があります。文化系には文化会、体育系には体育会があり、会員相互の連絡と親睦を図ると共に各団体の発展・向上及び学生生活の充実に寄与することを目的として組織されています。

また、課外活動団体を結成するときは、顧問教員を置くことになっています。顧問教員は、その団体の活動についての助言者であり、対外的にはその団体の責任者になります。

従って、顧問教員には常に連絡を取るとともに、合宿・遠征等の場合にはその日時・計画等について事前に十分相談しておく必要があります。

2. 課外活動団体紹介

《体育系》

サークル名	顧問教員
準硬式野球部	田中 宏樹
硬式庭球部（男子）	深水 秀一
硬式庭球部（女子）	深水 秀一
ソフトテニス部	伊藤 泰介
バスケットボール部（男子）	難波 宏樹
バスケットボール部（女子）	難波 宏樹
男子バレーボール部	平川 聡史
女子バレーボール部	平川 聡史
バドミントン部	松山 幸弘
ラグビー部	須田 隆文
サッカー部	星野 裕信
ハンドボール部	西尾 卓広
剣道部	梅村 和夫
空手道部	峯田 周幸
山岳・ワンダーフォーゲル部	瀬藤 光利
ヨット部	福田 敦夫
漕艇部	飯嶋 重雄
ゴルフ部	金山 尚裕
弓道部	三澤 清
陸上競技部	金山 尚裕
水泳部	船井 和仁
卓球部	大磯義一郎
合気道	大磯義一郎

《文化系》

サークル名	顧問教員
美術部	倉本クリスティーン
茶道部	難波 宏樹
邦楽部	堀田 喜裕
四ツ葉	阪原 晴海
軽音楽部	福田 敦夫
管弦楽団	梶村 春彦
写真部	佐藤 美保
東洋医学研究会	梅村 和夫
奇術部	石井 明
つながり	尾島 俊之
ファミリー麻雀同好会	阪原 晴海
H O P E	梅村 和夫
囲碁将棋部	藤本 忠蔵
うなぎの会	森下 直貴
Luce（浜松医科大学災害支援サークル）	竹林 淳和
シミュレーション研究会	五十嵐 寛

3. 課外活動上の注意事項

a. 学外での課外活動

学外において合宿、遠征等の課外活動を実施する場合には、事前に「課外活動届」を学務課学生支援係に提出してください。

届け出を怠り事故にあった場合には、学生教育研究災害傷害保険（入学時に全員が加入）が適用されないことがあるので注意してください。

b. 競技会、演奏会等の開催

学内外を問わず、サークル主催の競技会や演奏会等を開催する場合、事前に「実施計画書」を学務課学生支援係に提出してください。

c. 事故発生時の連絡

課外活動中に事故が発生した場合は、速やかに学務課学生支援係へ連絡をしてください。なお、休日及び時間外の場合は、附属病院時間外受付へ連絡してください。

d. 郵便受けの確認

講義実習棟2Fエレベーター前に各サークルのレターボックスを設置してあります。常に確認し、整理しておくようにしましょう。学外からの郵便物だけではなく、学務課等学内からの配布物も入っています。

e. 課外活動団体の継続

- i. 年度当初（5月頃）に用紙が配付されるので、新年度において活動を継続するサークルは、学生団体継続届と施設使用時間割を添えて学務課学生支援係に提出してください。なお、所定の期日までに提出されなかったサークルは、解散したものとして処理するので注意してください。

- ii. 既に届け出た内容に変更（例：部長等の交替）が生じた場合は、速やかに届け出てください。

f. 課外活動団体の設立

新しく課外活動団体を結成するときは、学生団体設立許可願（顧問教員を必要とする。）を学務課学生支援係に提出してください。

g. 課外活動団体の解散

課外活動団体を解散するときは、学生団体解散届を学務課学生支援係に提出してください。

4. 各種行事

h. 医大祭

医大祭は、本学学生の主催により昭和51年度から行われています。

全学生によって年々充実した企画が立てられ、学生相互の交流、教職員と学生の親睦、さらには市民との良き交流の場となっています。

なお、平成29年度は42回目の医大祭として11月4日（土）・11月5日（日）に行われる予定です。

i. 滋賀医科大学との交流会

滋賀医科大学との交流会は、お互いの親睦を深めるための体育系クラブの試合として、昭和51年度から行われており、通算成績は本学の14勝21敗（6引分け）となっています。

また、平成16年度からは文化系クラブの交流も行われています。

なお、平成29年度は、滋賀医大において5月12日（金）・13日（土）に行われる予定です。

j. 東海地区国立大学体育大会（略称・東国体）

東海地区国立大学体育大会は、東海地区に所在の国立大学法人で構成され、学生の体育活動の健全な普及発展並びに相互の親睦を目的として開かれています。

本学は昭和50年度大会から参加しています。

なお、平成21年度第58回大会から分散開催となり、平成29年度第66回大会は、静岡大学を幹事校として、5月中旬から7月上旬までの日程で、各地で開催される予定です。

k. 西日本医科学生総合体育大会（略称・西医体）

西日本医科学生総合体育大会は、西日本所在（静岡県以西）の44大学の医学部医学科学生をもって組織され、本学は平成23～25年度および平成27年度において総合優勝するという輝かしい戦績を飾っています。

なお、平成29年度は山口大学を総主管校として、第69回大会が7月下旬から8月中旬にかけて開催される予定です。

5. 体育施設

本学には、行事、学生の課外活動及び職員の体育活動に使用することを目的として、次の体育施設があります。

施設名		施設の内容	体育活動の主な種目
屋内施設	体育館	1,205 m ² 1階 バスケットボールコート 1面 兼バレーボールコート 2面 バドミントンコート 4面 卓球 2階 トレーニング場	バスケットボール バレーボール バドミントン 卓球 ハンドボール
	武道館	280 m ² 剣道場、柔道場	剣道、合気道 柔道、空手道
	弓道場	射場・的場等 122 m ²	弓道
屋外施設	テニスコート	3,410 m ² 砂入人工芝 5面	硬式テニス 軟式テニス
	野球場	10,650 m ²	硬式野球、軟式野球 準硬式野球 ソフトボール
	サッカー・ラグビーグラウンド	10,469 m ²	サッカー、ラグビー
	艇庫	114 m ²	ヨット
	水泳プール	50m 8コース	水泳

l. 使用手続

原則として使用する日の3日前までに、学務課学生支援係に使用願を提出して、許可を受けなければ使用できません。

m. 施設（体育施設・福利施設）使用上の注意

- i. 火災等に十分注意するとともに、使用後は後片づけをし、施錠を厳重に行うこと。
- ii. 鍵（学生食堂）の貸出は学務課学生支援係（17時以降又は休日は附属病院守衛室）で行う。鍵は借り受けた者が責任を持って管理し、施設使用後は速やかに学務課学生支援係（17時以降又は休日は附属病院守衛室）に返却すること。

- iii. 鍵（体育施設）の貸出は附属病院守衛室で行う。鍵は借り受けた者が責任を持って管理し、施設使用後は速やかに附属病院守衛室に返却すること。
- iv. 各サークルの使用時間割に記入された時間以外に施設を使用する場合は、使用する3日前までに施設使用願を学務課学生支援係に提出すること。
- v. 夏季休業、冬季休業及び春季休業期間等、使用予定を変更する場合は、事前に使用計画表（様式は自由）を学務課学生支援係に提出すること。
- vi. 施設及び物品を破損した場合は、速やかに学務課学生支援係に申し出ること。

6. 用具の貸出し

学生の課外活動のために、次に掲げる物品の貸出しを行っています。

物 品 名				
コードリール	ハンドマイク	テント	アンプ	マイク
スピーカー	プロジェクター	投光機	拡声器	

n. 借用手続

物品の借用を希望する者は、遅くとも使用日の7日前までに、所定の借用願を学務課学生支援係に提出して許可を受けなければ使用できません。

o. 貸出期間

原則として1週間以内です。

p. 注意事項

- i. 破損、紛失等の事故があった場合は、修理のための実費又は現物を弁償すること。
- ii. 返納期限を厳守すること。
- iii. 借用手続き及び返納の際における細部については、学務課学生支援係の指示に従うこと。
- iv. この事項に違反した者は、今後の貸出しを停止することがある。

7. ボランティア活動

ボランティア活動に参加する場合は、事前に参加届を学務課に提出するとともに、ボランティア保険に必ず加入してください。

8. 自治会活動

本学には、本学の自治・学問の自由の擁護と医学の発展を目指し、本学における学生生活の改善と向上を図ることを目的として、自治会が組織されています。

9. 中津川研修センターの利用（平成 30 年 3 月末日廃止）

東海地区国立大学の共同利用施設として、名古屋大学に中津川研修センターが置かれています。この研修センターは、共同生活を通じ学生、教職員及び大学間の交流を図ると共に、学外における演習、実習、課外教育等を通じて大学教育の効果を高め、学生の人間形成に資することを目的として設置されたものです。利用しようとする学生は、学務課学生支援係へ利用申請書を提出してください。

q. 利用の範囲

原則として 5 名以上の団体で、4 泊 5 日以内の研修計画等を有するもの。

r. 利用方法

利 用 者					施設・設備の概要	
利用申請書	利用許可書	利用取消し又は変更	利用経費納入 (7 日前まで)		・ 土 地	23, 170. 10m ²
				浜 松 医 科 大 学 学 務 課	・ 研修宿泊棟	
					RC 2 階（一部 3 階）	1, 347. 85m ²
					・ 体育館	S t R 897. 10m ²
					・ 収容定員	100 名
					・ 施設の内容	
					大研修室（集会室）	100 人収容
					中研修室（集会室）	50 人収容
					（2 室の分離可）	
					宿泊室 和室 7 室	（10 人×2 室） （8 人×5 室）
					洋室 5 室	（8 人×5 室）
					食堂兼集会室、浴室、その他	
					多目的広場	3, 000m ²
				名 古 屋 大 学 学 務 企 画 課		
				中 津 川 研 修 セ ン タ ー		

s. 利用経費

1 泊につき 1 人 350 円。ただし、暖房期間中（11 月～4 月）は 1 泊につき 1 人 100 円を加算し、冷房期間中（7 月～8 月）は 1 泊につき 1 人 50 円を加算する。

t. 交通案内

所在地 岐阜県中津川市苗木字岩須 639-20 （〒508-0101）

電 話 中津川 (0573) 67-2002

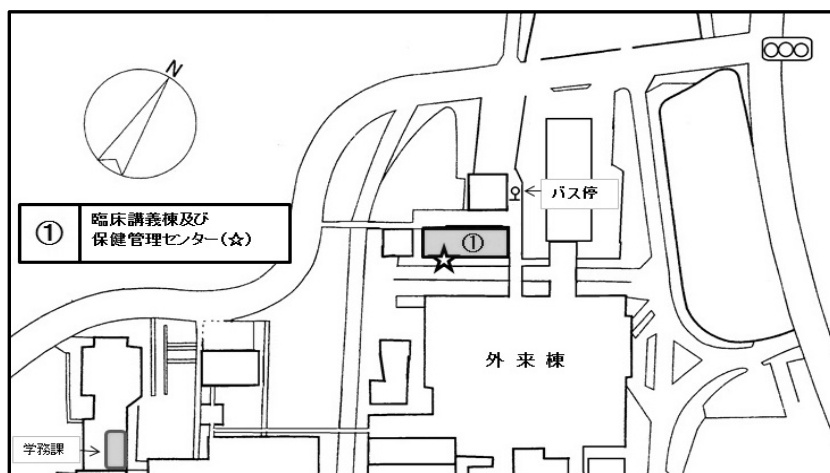
J R（中央本線）中津川駅下車→私鉄バス（北恵那交通）夜明けの森下車→徒歩 30 分

※利用者多数の場合は、「中津川駅」から「研修センター」まで、又は「夜明けの森」から「研修センター」までをマイクロバスで送迎することができます。

1. 保健管理センター概要

浜松医科大学保健管理センターは、保健管理に関する専門的業務を附属病院との連携をもとに一体的に行い、みなさんの健康の保持増進を図ることを目的として設置されています。

< 場所 > 臨床講義棟B1F



< 時間 > 受付時間 8:30-17:00

< 連絡先 > Tel : 053-435-2156

E-Mail : hac@hama-med.ac.jp

2. 保健管理センターの業務

■ 健康診断

学生の健康診断は、学校保健安全法に基づき、4月に実施します。

(胸部レントゲン・身長体重・尿検査・血圧・問診・診察 ※新入生のみ血液検査)

※ 学内で実施する健康診断を受けられない場合は 6月末日までに健康診断書の提出をお願いします。

■ 健康相談

心と体に関する不安や悩みがある方はお気軽にお越しください。

少し、お話してみませんか?

保健師・カウンセラー・学校医・産業医が対応いたします。秘密は守ります。

医療機関を受診するための紹介状も発行いたします。

< 連絡先 >



保健管理センター (臨床講義棟 B1F)

相談受付

9:00 - 17:00

電話

053-435-2156

e-mail

hac@hama-med.ac.jp



■ 応急処置・休養

簡単な応急処置を行います。

体調不良時はソファやベッドで休むことができます。

■ 健康診断証明書の発行

奨学金等の申請時に必要な健康診断証明書の発行を行います。

(当学で実施した健康診断項目の範囲内のみの証明となります。)

■ 感染症対策

学生を対象に、入学時に麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B型肝炎の抗体検査と、希望者への予防接種を実施しています。また、流行予測に合わせてインフルエンザ予防接種を実施します。

3. 心と体の健康について

心と体は切り離して考えることが難しいものです。風邪をひいたり、熱が出たり、頭痛や腹痛などの体調の悪さがある時は、心も元気がなく、自分に自信が持てなかったり、落ち込みがみられたり、辛いことや苦しいことに向き合っていたりするものではないでしょうか。心や体の不調の時は睡眠不足が続いていたり、疲れがたまっていたり、食事や入浴が十分でなかったり、運動不足、人間関係の不和など生活の乱れと関連している場合も少なくありません。睡眠の確保や栄養バランスを考えた三度の食事、気持ちのリフレッシュや自分の気持ちを周りに伝え、人と話をするだけでも健康の維持に役立つと言えます。

また、健康診断の機会を利用し、自分自身の心と体を見直してみましょう。自分の心や体について心配や不安になった時は遠慮せずに保健管理センターへ気軽に相談してください。

このような症状はありませんか。

- ・ 夜眠れない。眠れても少しするとすぐに目覚めてしまう。眠った気がしない。疲れが取れない。朝早く目覚めてしまい十分な睡眠が取れない（早朝覚醒）。
- ・ 人と一緒にいても何をしてもし楽しくない。最近笑っていない。人と話したくない。外に出たくない。人が嫌い。落ち込みやすい。気持ちがどんよりしてしまう。死にたくなる。
- ・ イライラする。もしくはイライラして人に当たってしまう。周りと協調的に付き合えない。衝動的になりやすい。暴力をふるってしまう（もしくは、ふるいたくなってしまう）。
- ・ リストカットしている（してしまう）。自分の気持ちを人に伝えられない。
- ・ 食べて吐くことを繰り返している。体重の大幅な増減がみられる。容姿が特別気になる。
- ・ 頭がよく痛くなる。腹痛がある。生理不順がみられる。

保健管理センターでは体を専門とする医師や保健師との相談と、心を専門とする医師や臨床心理士との相談ができます。一人で不安や心配事を抱え込まず来談しましょう。

心の問題を相談するのは自分のことを曝け出すようで恥ずかしいと思われるかもしれませんが、どのような人も思い込みながら生きているのが常です。カウンセリングは専門家が解決策を見出ししていくものです。自分自身を見つめることは、自分自身をより良く生きて行くことの糧と言えます。

4. 学校生活で問題となる感染症について

学校生活で問題となる疾患として、4 種ウイルス感染症（麻疹、風疹、水痘、流行性耳下腺炎）、結核、インフルエンザなどがあります。また、医療系大学特有の感染症として B 型肝炎があります。

自分がかからないため、また他人にうつさないために正しい知識を身につけてください。
当大学では、入学後に 4 種ウイルス感染症と B 型肝炎の抗体価を測定します。抗体価に応じたワクチン接種を推奨していますので、自分の抗体価をしっかりと把握してください。

毎年の健康診断では、結核の早期診断のために胸部レントゲン検査を実施します。本学の健康診断を受診できなかった場合は、診断書を保健管理センターに提出してください。

インフルエンザに対しては、毎年秋に希望者を対象にワクチン接種を行なっています。

a. 麻疹（ましん、はしか、Measles）

麻疹はウイルス感染症の一種で感染力が非常に強く、一生に一度はかかると言われています。平成20年に全国の大学・高校で大流行しましたが、日本はいま麻疹排除（Elimination）に向けて全国的に取り組んでおり、患者報告数は平成20年 11,012例から平成25年 232例まで減少しました。まずは自分の抗体価を把握して、抗体価の低い人は予防接種を受けるところから始めましょう。

i. 原因

麻疹ウイルスによる感染。感染経路は空気感染・飛沫感染が主体。

ii. 臨床像

潜伏期間：ウイルスの曝露から発症まで8～12日間。

カタル期：上気道症状や結膜炎症状が3～4日間続く。他人への感染力が最も強い時期。

発疹期：カタル期の後にいったん解熱し、半日ほどで再び39～40℃の高熱が出て発疹も出現する。発疹は体幹や顔面から目立ち始め、後に四肢の末梢にまで及ぶ。
発疹期は、発疹出現後72時間程度持続する。

回復期：解熱後も咳は強く残るが徐々に改善してくる。回復期2日目ごろまでは感染力が残っているため、学校保健安全法により解熱後3日を経過するまでは出席停止の措置がとられる。

合併症：麻疹に感染・発症すると一時的な免疫力低下が起こるので感染症に罹患しやすくなる。

iii. 治療

特異的治療法はなく、解熱剤、鎮咳去痰薬、輸液や酸素投与などの支持療法を行う。

iv. 予防

幼児期の予防接種が麻疹排除のうえで欠かせません。本邦での予防接種は1966年に任意接種として開始され、1978年より定期接種に指定されました。しかし2000年以前の予防接種率が低く麻疹の発生を制圧できず、麻疹輸出国として国際的に非難されました。ワクチン接種後の抗体価低下を防ぐため、2006年4月以降に1回目のワクチン接種を受ける児からは、就学前の1年間に2回目の接種を実施できるように予防接種法が改正されました。また、2007年に10歳～29歳の成人麻疹が多くみられた原因として、定期接種世代の時点で使用さ

れていたMMRワクチンの副反応の影響による接種率の低迷、麻疹発生の減少によりブースタ効果が期待できなくなったことで抗体価が低下し修飾麻疹が発生したことなどが考えられました。そのため、2008年4月より13歳もしくは18歳時に麻疹ワクチンの追加接種を定期接種とする5年間の時限措置が施行されました。

b. 風疹（ふうしん、三日はしか、Rubella、German measles）

感染力は、麻疹や水痘ほど強くありませんが、風疹の抗体を持たないまたは低抗体価の妊娠中の女性が風疹にかかると、胎児に難聴や心疾患、白内障や緑内障などの障害（先天性風しん症候群）が起こる可能性があります。平成24年からの流行の影響で、平成24年10月から平成25年11月までに、29人の先天性風しん症候群の患者が報告されました。

i. 原因

風疹ウイルスによる急性の発疹性感染症。飛沫感染が主体。

ii. 臨床像

潜伏期間：2 - 3 週間（平均 16－18 日）。

主な症状：発疹、発熱、リンパ節腫脹が認められる。ウイルスに感染しても明らかな症状がでることがないまま免疫ができてしまう（不顕性感染）人が 15-30% 程度いる。

合併症：症状は子供では比較的軽いですが、まれに脳炎、血小板減少性紫斑病などが発症することがある。

iii. 予防

定期予防接種対象者（1 歳児および小学校入学前 1 年間の幼児）以外に、妊婦を守る観点から下記のひとに予防接種が勧められています。

- 1) 妊婦の夫、子ども及びその他の同居家族など妊婦周囲の方
- 2) 10 代後半から 40 代の女性（特に、妊娠希望者又は妊娠する可能性の高い方）
- 3) 産褥早期の女性

のうち、抗体価が十分であると確認できた方以外。

c. 結核

結核は結核菌に感染することによって起こる感染症です。結核は過去の病気ではありません。平成25年の新登録結核患者数は20,495人で、人口10万対罹患率は16.1でした。浜松市でも142人の結核患者が新しく登録されました。

i. 原因

飛沫感染（患者の咳・くしゃみで飛び散るしぶきによる）

ii. 主な症状

発熱（多くは微熱）、咳、胸痛、呼吸困難、体重減少など。

感染しても必ず発病するとは限らない。



iii. 早期診断

結核の早期診断の鍵は「2週間以上続く咳」です。早期発見・早期治療のために、定期的に健診をきちんと受け、風邪かなと思う次のような症状が長く続くようなら、必ず診察を受けてください。

- ・咳（せき）が2週間以上続く
- ・痰（たん）がでる（痰に血が混ざる）
- ・体がだるい ・微熱が続く

iv. 健康診断

本学でも、年1回健康診断を実施しています。

健康診断未受診者は、実習等を受けることができないので、注意してください。

d. インフルエンザ

インフルエンザは、もともと健康な方の大多数は比較的軽症のまま回復しますので、基本的に健康な人はあまり不安を感じる必要はありません。その一方、社会には何らかの理由により感染すると危険性が高くなる方々（例；妊婦、喘息、腎機能障害・糖尿病などの基礎疾患を持つ人、免疫抑制状態にある人など）が存在します。また、平成21年にはヒトーヒト間の感染能力を新たに有するようになったいわゆる新型インフルエンザが問題となりました。その年の流行状態を各人で把握して、罹患時の対応は大学の指示に従ってください。

i. インフルエンザ患者との濃厚接触時（発症前日から発症後7日めまでの期間）

インフルエンザを発症した患者と、発症前日から発症後7日目までの期間に至近距離でマスクを着用せずに接触したり、同室で過ごしたり、クラブ活動をともにに行ったなどの接触があった場合、感染拡大を防ぐため以下の点にご協力ください。

- 1) 患者と接触後、7日間は不要な外出は自粛する。この期間の部活、サークル活動、集会、飲み会などへの参加はできるだけ慎む。
- 2) 外出時や他人と接触するときは、マスク（サージカルマスク：コンビニ、スーパーマーケット、薬局などで入手可能）を着用し、至近距離での接触をなるべく避ける。
- 3) 接触後7日間は登校前に必ず検温を行い、十分健康観察を行う。
- 4) 咳エチケットを守り、手洗いをこまめに行う。
- 5) 37.5℃以上の発熱時は無理して登校せず、発症が疑われる場合の対応に準じ、速やかに医療機関に受診する。



ii. 休校、休部となった場合

- 1) 学内や部活内でインフルエンザが発生した場合、感染拡大防止のため休校、休部などの措置がとられることがある。
- 2) 期間中の外出は可能な限り自粛する。休校、休部期間中は登校、部活動への参加は禁止。
- 3) 咳エチケットを守り、手洗いをこまめに行う。
- 4) 1日1回以上検温し、健康観察を行う。
- 5) 発熱時は、下記発症が疑われる場合に準じ、速やかに医療機関に受診する。発

症した場合は自宅療養期間が終了してもすぐには登校せず、下記発症後の対応に準じて対応する。

iii. 発症が疑われる場合

37.5℃以上の発熱または呼吸器症状（鼻汁や鼻閉、咽頭痛、咳など）を確認した場合、最寄りの病院（内科など）に電話にてインフルエンザの可能性のある旨を伝えた上でマスクを着用し、病院の指示に従って速やかに受診してください。
インフルエンザと診断された際は、学務課に連絡願います。

iv. 発症後（疑いも含む）

感染拡大を防ぐために、以下の点に留意してください。

インフルエンザの診断が確定されなくても、インフルエンザ発症患者との濃厚接触が明らかで、接触後 1 週間以内に発熱した場合はできる限り発症者と同様の対応をお願いします。

- 1) インフルエンザによる出席停止期間は、発症したあと 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで（治療により早期に解熱しても、感染の可能性はその後も継続するため）。
- 2) やむを得ない外出時や他人と接触するときは、必ずマスクを着用し、至近距離での接触をなるべく避ける。
- 3) 咳エチケットを守り、手洗いをこまめに行う。
- 4) 早期に解熱しても、病院より処方された薬は最後まで服用する。
- 5) その他
 - (a) 家族への感染を防ぐため、個室での療養に努める。
 - (b) お茶、スポーツ飲料、スープなどで水分補給をこまめする。
 - (c) 毎日 1 回は体温を測り、記録する。
 - (d) 栄養をとり、安静にして十分な睡眠を心がける。
 - (e) 部屋の湿度を高めにする。定期的に部屋の換気をする。

次の様な症状が現れた際には、入院治療が必要になる場合がありますので、速やかにかかりつけ医に電話で相談し、指示を仰いでください。

- ・ 呼吸困難または息切れ ・ 突然のめまい ・ 胸部または腹部の痛み、圧迫感
- ・ 意識混濁、錯乱（うわごとをいう） ・ ひどい、あるいは持続する嘔吐
- ・ インフルエンザ症状（発熱、咳、関節の痛み、鼻水・鼻づまりなど）が一旦軽くなったあと、再び発熱や咳がひどくなった

咳エチケットを守りましょう。

- ・ 咳が続いている間はマスクをしましょう。
- ・ マスクが無く咳やくしゃみをする時は、ティッシュなどで口と鼻を覆いましょう。
- ・ 使ったティッシュはすぐにゴミ箱に捨てましょう。
- ・ 咳をする時は顔を他の人に向けず、できれば1メートル以上離れましょう。

手をこまめに洗いましょう。

- ・ 特に咳、くしゃみをした後には手を洗うことを心がけましょう。
- ・ 石けんと水道水（温水）で、15～20秒間は洗いましょう。
- ・ 水が使えない場所では、アルコール手指消毒剤（ジェルなど）も効果的です。スーパー、薬局で買い求めることができます。
- ・ もし、アルコール手指消毒剤を使うなら、手が乾くまで擦りあわせてください。



e. B型肝炎

B型肝炎ウイルスは、ヒトの肝臓に慢性持続性感染を起こし、そのうち10-15%が慢性肝炎、肝硬変、肝細胞癌を発症することが知られています。感染はおもにB型肝炎ウイルスを含む血液あるいは血液成分との直接接触によって生じます。母親がB型肝炎ウイルス保有者（キャリア）である場合、妊娠中あるいは出産時に母親の血液によって胎児あるいは新生児がウイルスの曝露を受け感染が生じます（母子垂直感染）。また、最近では性感染症の一つとして重要視されており、同性愛者、麻薬常習者での流行も知られています。

さらに、血液に接する機会が多い医療従事者などでは、針さしや粘膜曝露によって感染する場合があります。医学生、看護学生が実習中に感染したケースも報告されています。

i. B型肝炎ワクチン

B型肝炎はワクチンで予防できる疾患の一つです。初めてワクチンを接種する場合、2回の接種（0週、4週）では抗体価が十分上昇しないことが多く、ブースタ効果のため3回目の接種（20-24週）が必要です。

ii. 予防接種スケジュール

通常、0.5mLずつを4週間隔で2回、さらに20～24週を経過した後に3回目を皮下または筋肉内に接種します。

4月 入学時の健康診断でB型肝炎の抗体価（HBs抗体）を測定

5月 接種申し込み（希望者）

9月 1回目接種 ・10月 2回目接種 ・2月 3回目接種

4月 抗体価の確認

2年時から本格的に始まる病院内での実習に合わせて、一年目の秋から計画的に接種します。入学時の抗体価を各自しっかり確認の上、希望者は忘れずに申し込んでください。

5. その他の感染症について

a. AIDS（後天性免疫不全症候群）

AIDSは、エイズウイルス（HIV、ヒト免疫不全ウイルス）の感染により引き起こされ、細胞性免疫の不全状態を主な病態とする疾患で、感染はエイズウイルス保有者の血液や体液を介するとされています。これまでの疫学調査では、感染様式は血液による汚染又は性的接触にほぼ限られています。

i. 一般的予防方法

正しい知識があれば、HIV の感染は予防できます。

1) 血液を介する感染の防止

血液は、エイズウイルス以外にも他の感染症の原因となる病原体等を含んでいる可能性があり、日頃から衛生的な取扱いをしないてはなりません。

- (a) 血液に汚染された体・衣服等は、なるべく早く石鹸又は洗剤を用いて流水で十分洗浄する。
- (b) カミソリ、歯ブラシ、タオルなど血液のつきやすい日用品は各人の専用とする。

2) 性的接触による感染の防止

性的接触は、HIVの主要な感染経路であり、男女とも十分な注意が必要です。

- (a) 不特定の相手との性的接触は避ける。
- (b) 次に掲げる者との性的接触は、特に AIDS に感染する危険性が高い。
 - (i) AIDS 患者又は AIDS の疑わしい者
 - (ii) 男性同性愛者や静脈注射等による薬物濫用者
 - (iii) AIDS 多発国の住民
 - (iv) 以上の者と性的接触のある者
- (c) 肛門や口を使用する性的接触は、男女とも感染の危険性が高いので避ける。
- (d) コンドームの使用等により、相手の体液に直接触れないようにすることは感染防止に有効である。

ii. HIV 抗体陽性者からの二次感染の防止対策

1) 本人への保健指導

- (a) 二次感染防止の観点からは、症状の有無にかかわらず HIV 抗体陽性者（以下「陽性者」という）については、以下の点に留意する必要があります。日常生活に関して、基本的には陽性者の血液又は体液が他人に触れないような配慮をするように指導する。
 - (i) 血液・分泌物が付着した物は石鹸を用いて流水でよく洗い流す。洗浄が十分にできない物は焼却することが望ましく、ゴミ集積場所に出す場合はビニール袋等でしっかり包む。
 - (ii) 傷や月経時の出血は、なるべく自分で処理する。
 - (iii) カミソリ、歯ブラシ、タオル等の血液のつきやすい日用品は他人と共有しない。
 - (iv) 乳幼児に口移しに食物を与えない。
 - (v) 排尿、排便後には、石鹸を用いて流水でよく手を洗う。

- (b) 性的接触について、性的接触相手への感染防止のためには傷つきやすい性的接触の方法を避けること、相手に自分の体液を直接触れさせない配慮をする。陽性者には以下のことを十分理解させる。
 - (i) 皮膚や粘膜に傷をつけるような性的接触は避ける。
 - (ii) 肛門や口を使用する性的接触は避ける。
 - (iii) コンドームの使用等により自分の体液を相手に直接触れさせない。
- (c) その他
 - (i) 妊娠する可能性のある女性である場合は、母子感染の可能性等について理解が必要であり、あらかじめ医師への相談を勧める。
 - (ii) 血液、臓器、精液などの提供は、絶対行ってはならない。
 - (iii) 健康管理上、医療機関での定期的な受診を勧める。
 - (iv) 陽性者の家族、性的接触の相手等には、陽性者本人を通じて、速やかに AIDS に関する相談、検査を受けるよう勧める。

2) 職場、学校等の集団生活での考え方

エイズウイルスは感染力が非常に弱いため、通常の社会生活で感染した例はありません。そのため、陽性者との集団生活の機会においても、特別な配慮は不要です。

しかし、人間の血液は、エイズウイルス以外にも、他の感染症の原因となる病原体などを含んでいる可能性があります。従って、血液については、エイズの抗体陽性者の有無にかかわらず、衛生的な取扱いをする習慣を徹底することが重要です。

iii. その他

浜松市保健所の HIV 相談について

浜松市保健所では、HIV 感染の不安に対する電話相談・検査を受け付けています。

検査は予約不要・匿名・無料で受けることができます。

電話相談は随時下記にて受け付けています。

相談先 : 浜松市保健所

〒432-8550 浜松市中区鴨江二丁目 11-2

053-453-6118 (受付時間 8:30~17:00)

検査日 : ①火曜日(祝祭日及び12月29日~1月3日を除く)

第1火曜日は 16:30~20:00

第2~5火曜日は 9:00~11:00 / 13:00~15:00

②6月、9月、12月、3月の第1日曜日 9:00~11:00

注意事項: エイズ検査は感染したと思われる日から3ヶ月以降に受けて下さい。

(血液中に抗体ができるまでに6~8週間かかります。

検査が早すぎると、正確な結果が出ない場合があります。)

結果説明は一週間後です。



6. デートDVについて

10代、20代を含めた交際中のカップルの間で起こる暴力のことです。

身体的な暴力・・・殴る、蹴る、モノを投げる、刃物で脅すなどで怖い思いをさせる。

精神的な暴力・・・ひどい言葉で傷つける、脅す、監視する、友達との交際を制限する。無断でメールチェックする。相手の大事なものを壊すなどのいやがらせをする。

経済的な暴力・・・お金をたかる、借りたお金を返さない。

性的な暴力・・・キスやセックスを強要する、避妊しない。

若い世代の「デートDV」の特徴は、束縛と性的暴力です。自分が被害に遭っても自分を責めずに誰かに相談しましょう。友達が被害に遭っていたら、批判せずにしっかり話を聞き、相談をすすめましょう。



1. 図書館の概要

a. 学生生活と図書館

図書館は、学習に必要な教科書、参考書、辞書、事典、電子書籍・電子ジャーナルなどをそろえて、閲覧、貸出の便に供しています。また、自学自習を援助するために、さまざまなサービスを行っています。

図書館を積極的に利用し、自学自習の習慣を効率的に学ぶ術を身につけることは、将来医師・看護師、あるいは研究者として、重要なことです。利用規則とマナーを守り、図書館を有効に活用してください。

b. 開館時間

月曜～金曜

9:00～20:00 (授業期)

9:00～17:00 (夏季休業期)

土曜・日曜日

10:00～17:00

c. 休館日

- ・ 夏季及び冬季休業中の土曜日及び日曜日
- ・ 祝日
- ・ 開学記念日 (6月7日)
- ・ 年末年始 (12月29日から1月3日)
- ・ 大学の夏季一斉休業日

d. 貸出の期間と冊数

資料の種類	冊数		
		学部学生	学部学生以外
図書	3冊以内	7日以内	14日以内
雑誌	5冊以内	翌日まで	翌日まで
視聴覚資料	3点以内	翌日まで	翌日まで

・夏季及び冬季休業期間中は、貸出冊数を増冊し、貸出期間も延長します。(図書のみ)

e. 蔵書冊数 (平成 28 年 3 月 31 日現在)

和書 59,559 冊 洋書 31,844 冊 合計 91,403 冊

f. 年間受入冊数 (平成 27 年度)

和書 1,855 冊 洋書 181 冊 合計 2,036 冊
和雑誌 427 誌 洋雑誌 59 誌 合計 486 誌

g. 館内での閲覧

- ・ 学生証により入館が可能です。
- ・ 図書館が所蔵する全ての資料を直接手に取ることができます。
- ・ 飲食や飲食物の持ち込みは禁止。ただし、水、お茶のみ可能。炭酸飲料やコーヒー等のご遠慮ください。また、携帯電話の通話のご遠慮願います。
- ・ ゴミは、お持ち帰りください。

h. 資料の配置

- ・ 資料は館内配置図（P70 参照）のとおり配置されています。
- ・ 図書は図書分類表（P71 参照）に示す分類番号順、洋雑誌はアルファベット順、和雑誌は五十音順に並んでいます。
- ・ 新着の図書、雑誌は新着コーナーに別置してあります。
- ・ 授業関連の資料はシラバスコーナーに別置してあります。
- ・ 詳しくは図書館ホームページの本学蔵書検索（OPAC）や電子ジャーナルのリストを利用してください。

i. 館外貸出・返却

- ・ 貸出や返却は2階のサービスカウンターまたは、自動貸出返却装置により行います。（貸出の際は学生証が必要）
- ・ 雑誌、視聴覚資料はサービスカウンターでの手続きになります。学生証と一緒に提示してください。
- ・ 特別利用時（開館時間以外）は貸出できません。時間外の返却はブックポストにお願いします。

j. 文献複写

- ・ 館内資料の複写が有料でできます。所定の「文献複写申込書」用紙に事項を記入して複写してください。
- ・ 他機関からの取り寄せも可能です。サービスカウンターにお申込みください。

k. 他大学の図書館利用

- ・ 他大学図書館を利用するために紹介状が必要な場合は、サービスカウンターでお申込みください。

l. レファレンスサービス

図書、雑誌、電子資料等の探し方、文献の入手方法、調査等、その他わからないことがありましたら、サービスカウンターでご相談ください。

m. パソコンの利用

図書館の備え付けパソコンを利用する際は、学生証が必要です。

n. 図書館ホームページ

図書館ホームページには、お知らせ、利用案内、資料案内、蔵書検索、電子ジャーナル、各種データベース、図書館報等が掲載されています。

図書館ホームページ <http://www.hama-med.ac.jp/lib/>

o. 特別利用（開館時間以外の利用）について

休館日や開館時間以外でも 24 時間図書館が利用できる制度です。（年 2、3 回停電等で特別利用中止あり）事前に申請手続きが必要です。

利用可能範囲は館内閲覧及び文献複写のみです。特別利用時間は資料の貸出を行なっておりません。

特別利用時間は、次のことを守って利用してください。

- ・ 館内は飲食のルールを守ってください。（g 参照）
- ・ 図書資料を無断で館外へ持ち出さないこと。
- ・ 貴重品は身に付けて、私物の放置はしないこと。
- ・ 火災予防に努め、防犯のため窓は必ず閉めてください。
- ・ 学生証を汚損または紛失した場合、「図書館特別利用登録申請書」の再発行手続きをしてください。

p. 講習会

蔵書検索や各種データベース等の講習を随時行っています。

希望者はサービスカウンターにお申込みください。

q. リクエスト図書

購入してほしい図書がありましたら、「図書リクエスト用紙」に記入してお申込みください。（医学・看護系に限ります）

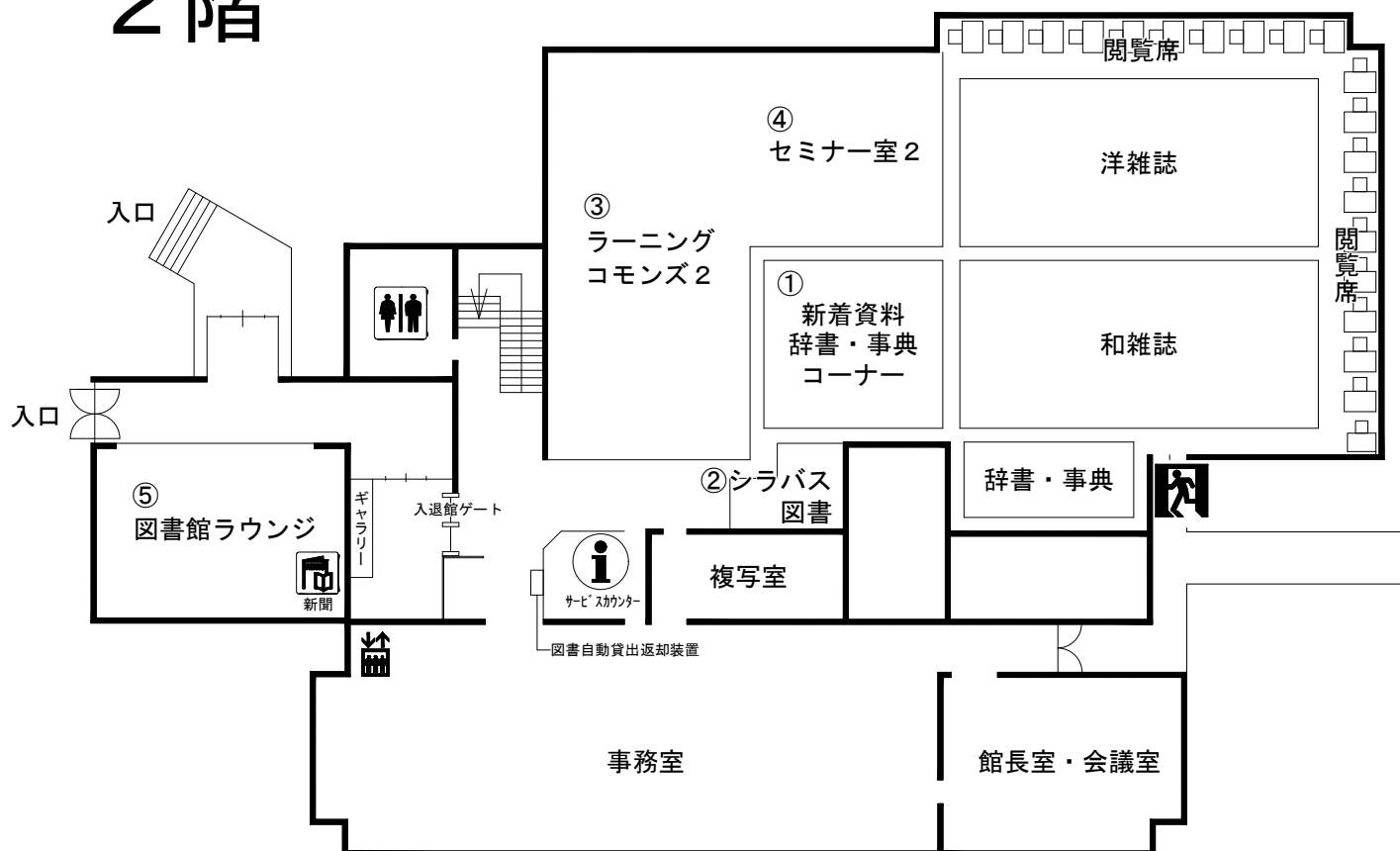
2. 館内設備等

館内は無線 LAN に対応し、インターネットの利用ができます。

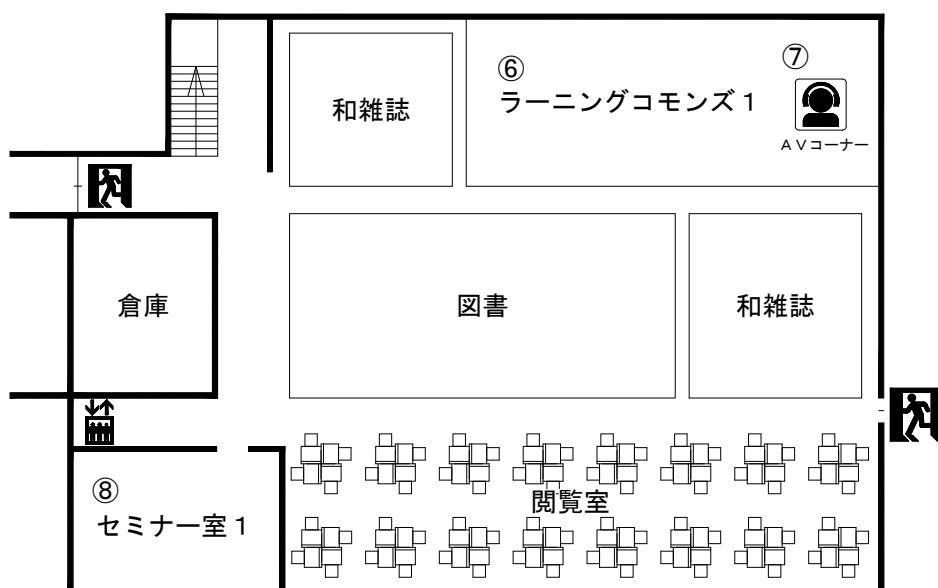
	設備名	設備の内容
2 階	①新着資料・辞書・ 事典コーナー	新着図書・雑誌と事典・辞書等の参考図書が配架してあります。ただし、参考図書は貸出ができません。
	②シラバスコーナー	シラバス図書は授業関連の資料コーナーです。
	③ラーニング・コモンズ2	パソコンが設置してあります。下記の資料やデータベースの検索ができます。可動式の机・椅子のためグループでの学習、ディスカッションの場としてもご利用できます。 ・本学が所蔵する図書、雑誌、電子資料 ・各種データベース - PubMed（国外医学文献） - Web of Science（文献検索、引用文献検索） - CINAHL（国外看護文献） - CiNii（国内論文情報ナビゲータ） - UpToDate（電子臨床教科書） - 今日の診療Web版 （医学事典、今日の治療指針などの書籍が収載） - 医中誌Web（国内医学文献） - メディカルオンライン（国内医学論文雑誌） - JCR（インパクトファクター） - SciFinder（化学を中心とした文献検索） - 最新看護索引Web（国内看護文献）
	④セミナー室2	プロジェクターを設置しています。学習成果の発表やプレゼンテーションの練習を行う部屋としても利用できます。
	⑤図書館ラウンジ	新聞等が置いてあります。
1 階	⑥ラーニング・コモンズ1	グループでの学習、ディスカッションの場としてご利用ください。
	⑦AV視聴コーナー	・医学及び看護学用教育 DVD 等の視聴、音楽 CD を鑑賞することができます。 ・グループでの視聴もできます。 ・視聴覚資料は、翌日まで貸出ができます。
	⑧セミナー室1	・大型プラズマディスプレイ（パソコン接続可能）、DVD プレーヤー等、VHSビデオを備えています。また、グループでの学習、会議等、多目的に利用できます。利用する場合は、サービスカウンターにお申込みください。 ・視聴覚機器利用の場合は貸し切りとし、扉を閉めてご利用ください。（事前の申し出が必要となります。）

3. 館内配置図

2 階



1 階



4.

図 書 分 類 表

	基 礎 医 学		
Q S	人体解剖学	WM	精神医学
Q T	生理学	WN	放射線医学，画像診断
Q U	生化学	WO	外科学，麻醉学
Q V	薬理学	WP	婦人科学
Q W	微生物学，免疫学	WQ	産科学
Q X	寄生虫学	WR	皮膚科学
Q Y	臨床病理学	WS	小児科学
Q Z	病理学	WT	老年医学，慢性疾患
		WU	歯科学，口腔外科学
	医学及び関連主題	WV	耳鼻咽喉科学
		WW	眼科学
W	医業	WX	病院，保健医療施設
W 6 0 1 ~	法医学	WY	看護学
WA	公衆衛生	WZ	医学史
WB	臨床医学（内科）		
WC	伝染病		
WD 1 0 0	栄養障害	一 般 図 書	
WD 2 0 0	代謝性疾患		
WD 3 0 0	免疫疾患，膠原病，過敏症	0 0 0	総記
WD 4 0 0	動物毒	1 0 0	哲学
WD 5 0 0	植物毒	1 4 0	心理学
WD 6 0 0	物理的外因による疾患	2 0 0	歴史
WD 7 0 0	航空医学，宇宙医学	2 9 0	地理，地誌，紀行
WE	筋骨格系	3 0 0	社会科学
WF	呼吸器系	4 0 0	自然科学
WG	心臓血管系	4 1 0	数学
WH	血液，リンパ系	4 2 0	物理学
WI	消化器系	4 3 0	化学
WJ	泌尿生殖器系	4 6 0	生物学
WK	内分泌系	5 0 0	技術，工学，工業
WL	神経系	6 0 0	産業
		7 0 0	芸術
		7 8 0	スポーツ，体育
		8 0 0	言語
		9 0 0	文学

1. 国家試験

a. 医師国家試験

医師国家試験は、毎年2月中旬に愛知県をはじめ、全国12か所で実施されます。

国家試験の施行に関する詳細については、厚生労働大臣から発表された時点で掲示により通知しますが、出願手続等必要な事項については、卒業予定者を対象に学務課学生支援係が11月初旬に説明会を行います。

なお、医師法第4条に医師免許の相対的欠格事由（免許を与えないことがある。）として、罰金以上の刑に処せられた者（交通事故・裁判所を通すことになる交通違反によるものを含む。）等が定められているので、十分注意してください。

罰金以上の刑に処せられた者が免許申請手続を行う際は、免許申請書にその旨を記載するとともに、判決内容を証明する書類等の提出が必要となりますので、そのような事態が生じた場合は、免許申請時まで起訴状、判決文又は略式命令書、罰金の領収書（原本）等を必ず保管しておいてください。（なお、これについては免許申請時より5年間さかのぼって対象となり、自己申告する必要があります。）

b. 保健師、助産師及び看護師国家試験

保健師、助産師及び看護師国家試験は、毎年2月中旬に愛知県をはじめ、全国11か所で実施されます。

国家試験の施行に関する詳細については、厚生労働大臣から発表された時点で掲示により通知しますが、出願手続等必要な事項については、卒業予定者を対象に学務課学生支援係が11月初旬に説明会を行います。

なお、保健師助産師看護師法第9条には、相対的欠格事由（免許をあたえないことがある。）として、罰金以上の刑に処せられた者（交通事故・裁判所を通すことになる交通違反によるものを含む。）等が定められているので、十分注意してください。

※免許制度の改正により、平成19年4月1日からは、保健師国家試験または助産師国家試験に合格しても、看護師国家試験に合格しなければ保健師または助産師になれないことになりました。

2.医師国家試験合格状況

年	回 数	卒業者数	受験者数 (既卒を含む)	合格者数 (既卒を含む)	不合格者数 (既卒を含む)	合格率(%) (既卒を含む)	全国順位	全国平均 合格率(%)
平成23年	第105回	97(31)	105	100	5	95.2	8位	89.3
平成24年	第106回	102(26)	105	103	2	98.1	2位	90.2
平成25年	第107回	93(26)	95(27)	88(25)	7(2)	92.6	28位	89.8
平成26年	第108回	100(25)	107(27)	105(27)	2	98.1	6位	90.6
平成27年	第109回	105(32)	107(32)	106(32)	1	99.1	1位	91.2
平成28年	第110回	118(36)	119(36)	114(35)	5(1)	95.8	13位	91.5

()内は女子で内数

3.保健師国家試験合格状況

年	回 数	卒業者数	新 卒			既 卒			合格率 (%)	全国平均 合格率(%)
			受験者数	合格者数	合格率 (%)	受験者数	合格者数	合格率 (%)		
平成23年	第97回	69(10)	69(10)	67(10)	97.1(100)	0	－	－	97.1	86.3
平成24年	第98回	68(10)	68(10)	66(10)	97.1(100)	1	1	100	97.1	86.0
平成25年	第99回	72(10)	72(10)	72(10)	100(100)	1	0	0	98.6	96.0
平成26年	第100回	66(9)	66(9)	63(9)	95.5(100)	1	0	0	94	86.5
平成27年	第101回	65(11)	64(10)	64(10)	100(100)	2	2	100	100	99.4
平成28年	第102回	64(9)	64(9)	64(9)	100(100)	0	－	－	100	89.8

()は3年次編入生で内数

4.看護師国家試験合格状況

年	回 数	卒業者数	新 卒			既 卒			合格率 (%)	全国平均 合格率(%)
			受験者数	合格者数	合格率 (%)	受験者数	合格者数	合格率 (%)		
平成23年	第100回	69(10)	59	59	100	0	－	－	100	91.8
平成24年	第101回	68(10)	58	58	100	0	－	－	100	90.1
平成25年	第102回	72(10)	62	62	100	0	－	－	100	88.8
平成26年	第103回	66(9)	57	57	100	0	－	－	100	89.8
平成27年	第104回	65(11)	54	54	100	0	－	－	100	90
平成28年	第105回	64(9)	55	55	100	0	－	－	100	89.4

()は3年次編入生で内数

5-1.助産師国家試験合格状況(看護学科)

年	回 数	卒業者数	新 卒			既 卒			合格率 (%)	全国平均 合格率(%)
			受験者数	合格者数	合格率 (%)	受験者数	合格者数	合格率 (%)		
平成22年	第93回	69(10)	6(2)	5(2)	83.3(100)	0	－	－	83.3	83.1
平成23年	第94回	69(10)	－	－	－	1	1	100	100	97.2

()は3年次編入生で内数

5-2.助産師国家試験合格状況(助産学専攻科)

年	回 数	卒業者数	新 卒			既 卒			合格率 (%)	全国平均 合格率(%)
			受験者数	合格者数	合格率 (%)	受験者数	合格者数	合格率 (%)		
平成23年	第94回	16	16	16	100	3	3	100	100	97.2
平成24年	第95回	15	15	15	100	0	－	－	100	95.0
平成25年	第96回	16	16	16	100	0	－	－	100	98.1
平成26年	第97回	16	16	16	100	0	－	－	100	96.9
平成27年	第98回	16	16	16	100	0	－	－	100	99.9

6.卒業生進路状況(医学科)

(人)

卒業年月	卒業 者数	進路別内訳									
		大学院			医員(研修医)					その他	合計
		本学	他大学	小計	本学附属 病院	他の国立 大学附属 病院	公・私立 大学附属 病院	厚生大臣 指定臨床 研修病院	小計		
平成23年3月	97	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	24 24.7%	9 9.3%	10 10.3%	50 51.5%	93 95.9%	4 4.1%	97 100.0%
平成24年3月	102	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	18 17.6%	8 7.8%	10 9.8%	64 62.7%	100 98.0%	2 2.0%	102 100.0%
平成25年3月	93	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	21 22.6%	4 4.3%	6 6.5%	56 60.2%	87 93.5%	6 6.5%	93 100.0%
平成26年3月	100	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	14 14.0%	8 8.0%	7 7.0%	70 70.0%	99 99.0%	1 1.0%	100 100.0%
平成27年3月	105	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	16 15.2%	10 9.5%	4 3.8%	74 70.5%	104 99.0%	1 1.0%	105 100.0%
平成28年3月	118	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 18.6%	10 8.5%	8 6.8%	74 62.7%	114 96.6%	4 3.4%	118 100.0%

7.卒業生進路状況(看護学科)

(人)

進路別内訳												
卒業年月	卒業 者数	進学			就職						未定	合計
		本学	他大学	小計	本学附属 病院	他の国立 大学附属 病院	公・私立 大学附属 病院	その他 病院	県・市・健 診セン ター・企業	小計		
平成23年3月	69	3 4.3%	0 0.0%	3 4.3%	29 42.0%	7 10.1%	3 4.3%	18 26.1%	8 11.6%	65 94.2%	1 1.4%	69 100.0%
平成24年3月	68	2 2.9%	3 4.4%	5 7.4%	27 39.7%	6 8.8%	4 5.9%	20 29.4%	3 4.4%	60 88.2%	3 4.4%	68 100.0%
平成25年3月	72	3 4.2%	1 1.4%	4 5.6%	35 48.6%	3 4.2%	0 0.0%	23 31.9%	7 9.7%	68 94.4%	0 0.0%	72 100.0%
平成26年3月	66	1 1.5%	0 0.0%	1 1.5%	27 40.9%	1 1.5%	4 6.1%	28 42.4%	4 6.1%	64 97.0%	1 1.5%	66 100.0%
平成27年3月	65	3 4.6%	1 1.5%	4 6.2%	32 49.2%	5 7.7%	4 6.2%	16 24.6%	4 6.2%	61 93.8%	0 0.0%	65 100.0%
平成28年3月	64	2 3.1%	3 4.7%	5 7.8%	15 23.4%	5 7.8%	4 6.3%	28 43.8%	6 9.4%	58 90.6%	1 1.6%	64 100.0%

8.卒業生進路状況(助産学専攻科)

(人)

卒業年月	卒業 者数	進路別内訳										
		進学			就職						未定	合計
		本学	他大学	小計	本学附属 病院	他の国立 大学附属 病院	公・私立 大学附属 病院	その他 病院	県・市・健 診セン ター・企業	小計		
平成23年3月	16	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 6.3%	2 12.5%	4 25.0%	9 56.2%	0 0.0%	16 100.0%	0 0.0%	16 100.0%
平成24年3月	15	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 6.7%	1 6.7%	3 20.0%	10 66.7%	0 0.0%	15 100.0%	0 0.0%	15 100.0%
平成25年3月	16	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 6.3%	2 12.5%	2 12.5%	11 68.8%	0 0.0%	16 100.0%	0 0.0%	16 100.0%
平成26年3月	16	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 6.3%	1 6.3%	1 6.3%	13 81.3%	0 0.0%	16 100.0%	0 0.0%	16 100.0%
平成27年3月	16	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 18.8%	13 81.3%	0 0.0%	16 100.0%	0 0.0%	16 100.0%

浜松医科大学学則

制 定 平成 16 年 4 月 1 日規則第 25 号
最終改正 平成 28 年 4 月 25 日規則第 13 号

第 1 章 総則

(目的及び使命)

第 1 条 浜松医科大学(以下「本学」という。)は、医学・看護学の教育及び研究の機関として、最新の理論並びに応用を教授研究し、高度の知識・技術及び豊かな人間性と医の倫理を身に付けた優れた臨床医・看護専門職並びに医学研究者・看護学研究者を養成することを目的とし、医学及び看護学の進展に寄与し、地域医学・医療の中核的役割を果たし、もって人類の健康増進並びに福祉に貢献することを使命とする。

(自己評価等)

第 2 条 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び使命を達成するため、教育及び研究、組織及び運営並びに施設及び設備(以下「教育研究活動等」という。)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、前項の点検及び評価の結果について、本学以外の者による検証を行うよう努めるものとする。

3 第 1 項の措置に加え、教育研究活動等の総合的な状況について、文部科学大臣の認証を受けた評価機関による評価を受けるものとする。

(教育研究活動等の状況の公表)

第 3 条 本学は、教育研究活動等の状況を、積極的に公表するものとする。

(教育研究の基本組織)

第 4 条 本学に、医学部を置く。

2 医学部に、医学科及び看護学科を置く。

3 医学科及び看護学科に次の講座を置く。

医学科

総合人間科学、器官組織解剖学、細胞分子解剖学、神経生理学、医生理学、分子生物学、医化学、腫瘍病理学、再生・感染病理学、薬理学、細菌・免疫学、ウイルス・寄生虫学、健康社会医学、法医学、内科学第一、内科学第二、内科学第三、精神医学 外科学第一、外科学第二、脳神経外科学、整形外科学、皮膚科学、泌尿器科学、眼科学、耳鼻咽喉科・頭頸部外科学、放射線診断学・核医学、放射線腫瘍学、麻酔・蘇生学、産婦人科学、小児科学、歯科口腔外科学、臨床検査医学、臨床薬理学、救急災害医学、臨床腫瘍学

看護学科

基礎看護学、臨床看護学、地域看護学

- 4 医学科の定員は、収容定員 625 人、入学定員 100 人、第 2 年次編入学定員 5 人とし、看護学科の定員は、収容定員 260 人、入学定員 60 人、第 3 年次編入学定員 10 人とする。

第 5 条 本学に、大学院を置く。

2 大学院に、医学系研究科を置く。

- 3 大学院における課程、医学系研究科に置く専攻並びにその収容定員及び入学定員は、次のとおりとする。

課程	専攻	収容定員	入学定員
修士課程	看護学専攻	32 人	16 人
博士課程	医学専攻	120 人	30 人
合計		152 人	46 人

(学年)

第 6 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(学期)

第 7 条 学年を分けて、次の 2 学期とする。

前期 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

(休業日)

第 8 条 定期の休業日は、次のとおりとする。

日曜日

土曜日

国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

開学記念日 6 月 7 日

春季休業 3 月 6 日から 4 月 10 日まで

夏季休業 7 月 20 日から 8 月 31 日まで

冬季休業 12 月 16 日から翌年 1 月 10 日まで

- 2 春季、夏季及び冬季の各休業期間は、教育上必要と認めるときは、学長はこれを変更することができる。
- 3 第 1 項に定めるもののほか、学長は、臨時の休業日を定めることができる。
- 4 第 1 項の規定にかかわらず、学長が教育上必要と認めるときは休業日に授業をすることができる。

(附属図書館)

第9条 本学に、附属図書館を置く。

2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

(医学部附属病院)

第10条 医学部に、附属の教育研究施設として、附属病院を置く。

2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

(本学の学内施設)

第11条 本学に、次の学内施設を置く。

- (1) 光先端医学教育研究センター
- (2) 保健管理センター
- (3) 安全衛生管理センター
- (4) 医療廃棄物処理センター
- (5) 情報基盤センター
- (6) 子どものこころの発達研究センター
- (7) 医学教育推進センター
- (8) 総合診療教育研究センター
- (9) 国際マスイメージングセンター

2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

(寄附講座等)

第12条 本学に、寄附により運営する、寄附講座等を置くことができる。

2 寄附講座等に関し必要な事項は、別に定める。

(教授会)

第13条 本学に教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(大学院教授会)

第14条 大学院の課程ごとに大学院教授会を置く。

2 大学院教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 学部

(修業年限)

第15条 修業年限は、医学科にあっては6年、看護学科にあっては4年とする。

(在学期間)

第16条 在学期間は、医学科にあっては10年(第2年次編入学にあっては9年)、看護学科にあっては8年(第3年次編入学にあっては4年)を超えることはできない。

(入学資格)

第17条 医学部に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者と

する。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者
- (3) 外国において学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 大学入学資格検定規程(昭和 26 年文部省令第 13 号)により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者
- (7) 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 90 条第 2 項の規定により大学に入学した者であって、本学において大学における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (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様以上の学力があると認めた者で 18 歳に達したもの
(医学科の編入学、転入学及び再入学)

第 18 条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、医学科の相当の学年に入学を許可することがある。

- (1) 他の大学の医学部の進学課程を修了した者及び文部科学大臣の指定した者で編入学を志願するもの
 - (2) 他の大学の医学部医学科に在学中の者で本学に転入学を志願するもの
 - (3) 本学の医学科の退学者で再入学を志願するもの
- 2 前項第 3 号に規定する再入学を志願する者のうち、本学の医学科に 4 年以上在学し、早期に大学院(医学系博士課程)へ進学し、課程を修了又は退学した者が再入学を志願する場合は、欠員の有無にかかわらず、相当の学年に入学を許可する。
(医学科の第 2 年次編入学)

第 19 条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、選考の上、医学科の第 2 年次に入学を許可する。

- (1) 大学を卒業した者及び外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者で、入学を志願するもの。ただし、医学部医学科を卒業した者及び在学中の者を除く。
- (2) 外国において前号に掲げる者が授与された学位と同等であると本学が認める学士の学位を授与された者で、入学を志願するもの。
- (3) 学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者で、入学を志願するもの。
(看護学科の再入学)

第 20 条 本学の看護学科の退学者で再入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当の学年に入学を許可することがある。

- 2 前項に規定する再入学を志願する者のうち、本学の看護学科に 3 年以上在学し、早期に大学院(看護学系修士課程)へ進学し、課程の修了又は退学した者が再入学を志願する場合は、欠員の有無にかかわらず、相当の学年に入学を許可する。
(看護学科の第 3 年次編入学)

第 21 条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、選考の上、看護学科の第 3 年次に入学を許可する。

- (1) 短期大学の看護学科を卒業した者で入学を志願するもの
- (2) 専修学校の看護系の専門課程(修業年限が 2 年以上であること、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了し、次のすべてに該当する者で入学を志願するもの
 - ア 学校教育法第 90 条第 1 項に規定する大学入学資格を有する者
 - イ 看護師国家試験受験資格を有する者
- (3) 高等学校の看護系の専攻科の課程(修業年限が 2 年以上であること、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る。)を修了し、次のすべてに該当する者で入学を志願するもの
 - ア 学校教育法第 90 条第 1 項に規定する大学入学資格を有する者
 - イ 看護師国家試験受験資格を有する者

(編入学者等の取扱い)

第 22 条 第 18 条から前条までの規定により、入学を許可された者の既に修得した授業科目の単位の取扱い及び在学期間の通算等の取扱いについては、別に定める。
(教育課程)

第 23 条 医学部の教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当し編成する。

(1 年間の授業期間)

第 24 条 1 年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

(履修の単位数)

第 25 条 医学部の課程を修了するためには、第 23 条の授業科目により、別に定める単位数を修得しなければならない。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第 26 条 医学部の教育上有益と認めるときは、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、別に定めるところにより 60 単位を超えない範囲で、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 前項の規定は、外国の大学又は短期大学に留学する場合及び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について準用する。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 27 条 医学部の教育上有益と認めるときは、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別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより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 項の規定により修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位等の認定)

第 28 条 医学部の教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として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 医学部の教育上有益と認めるときは、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、別に定めるところにより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 26 条第 1 項及び第 2 項並びに前条第 1 項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

(授業科目の修得の認定)

第 29 条 授業科目の修得の認定は、試験その他の審査により行う。

(関連教育病院)

第 30 条 本学は、関連教育病院において、学生の臨床教育の一部を行わせるものとする。

- 2 前項の臨床教育について必要な事項は、別に定める。

(成績評価)

第 31 条 授業科目の成績評価の方法は、別に定める。

(課程修了の認定)

第 32 条 課程修了の認定は、教授会に諮って、学長が行う。

(卒業・学位授与)

第 33 条 本学に第 15 条に規定する修業年限以上在学し、医学部の全課程の修了の認定を受けた者に対し、卒業を認め、学士の学位を授与する。

- 2 学位に関し必要な事項は、別に定める。

第 3 章 大学院

(標準修業年限及び長期履修)

第 34 条 大学院の標準修業年限は、修士課程にあっては 2 年、博士課程にあっては 4 年とする。

2 修士課程又は博士課程の学生が、職業を有している等の理由により、前項に定める標準修業年限を越えて一定期間にわたり計画的に教育課程を履修し、修了することを希望する場合は、その計画的履修を認めることができる。

3 長期履修について必要な事項は、別に定める。

(在学期間)

第 35 条 大学院の在学期間は、修士課程にあっては 4 年、博士課程にあっては 8 年を超えることができない。

(入学資格)

第 36 条 大学院の修士課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 大学を卒業した者

(2) 学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者

(3) 外国において、学校教育における 16 年の課程を修了した者

(4) 外国の学校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ことにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 大学に 3 年以上在学した者(これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。)であって、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者

(7) 学校教育法第 102 条第 2 項の規定により大学院に入学した者であって、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(8) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、22 歳に達したもの

2 大学院の博士課程に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 修業年限が 6 年の大学の医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程を卒業した者

(2) 外国において、学校教育における 18 年の課程を修了した者

(3) 文部科学大臣の指定した者

(4) 外国の学校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ことにより当該外国の学校教育における 18 年の課程を修了した者

(5) 大学(医学、歯学、薬学又は獣医学を履修する課程に限る。)に 4 年以上在学

した者(これに準ずる者として文部科学大臣が定める者を含む。)であって、本学大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認めた者

(6) 学校教育法第102条第2項の規定により大学院に入学した者であって、本学大学院において、大学院における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの

(7) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、24歳に達したもの
(編入学、転入学及び再入学)

第37条 次の各号のいずれかに該当する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、相当の学年に入学を許可することがある。

(1) 他の大学院の看護学等の研究科の修士課程及び博士課程前期2年の課程、並びに医学の研究科の博士課程を中途において退学した者で、本学の大学院に編入学を志願するもの

(2) 他の大学院の看護学等の研究科の修士課程及び博士課程前期2年の課程、並びに医学の研究科の博士課程に在学する者で、課程の中途において本学の大学院に転入学を志願するもの

(3) 本学の大学院を課程の中途において退学した者で、再入学を志願するもの

2 編入学、転入学及び再入学を許可された者の既に修得した授業科目の単位の取扱い並びに在学期間の通算等の取扱いについては、別に定める。

(教育方法)

第38条 大学院の教育は、専攻に応じ教育上必要な授業科目の授業及び学位論文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

第39条 大学院の教育上特別の必要があると認められた場合には、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適切な方法により教育を行うことができる。

(授業科目等)

第40条 大学院の授業科目及びその単位数、履修方法、試験、成績評価の方法等については、別に定める。

(他の大学院等における授業科目の履修等)

第41条 大学院の教育上有益と認めるときは、他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、別に定めるところにより10単位を超えない範囲で、本学の大学院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、外国の大学院に留学する場合に準用するものとする。

(他の大学院等における研究指導)

第42条 大学院の教育上有益と認めるときは、他の大学院若しくは研究所等におい

て必要な研究指導を受けることを認めることがある。この場合には、他の大学院又は研究所等との協議による。

- 2 前項の規定は、外国の大学院、研究所等に留学する場合に準用するものとする。
(入学前の既修得単位等の認定)

第43条 大学院の教育上有益と認めるときは、本学の大学院に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学の大学院に入学した後の本学の大学院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 前項により修得したものとみなすことのできる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、本学の大学院において修得した単位以外のものについては、10単位を超えないものとする。
(課程の修了の要件)

第44条 修士課程の修了の要件は、大学院に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士課程の目的に応じ、修士論文又は特定の課題についての研究の成果の審査及び試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた業績を上げた者については、大学院に1年以上在学すれば足りるものとする。

- 2 博士課程の修了の要件は、大学院に4年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文の審査及び試験に合格しなければならない。ただし、在学期間に関しては、優れた研究業績を上げた者については、3年以上在学すれば足りるものとする。
(学位授与)

第45条 大学院の課程を修了した者に対し、修士又は博士の学位を授与する。

- 2 この章に規定するもののほか、学位に関し必要な事項は、別に定める。
(連合大学院)

第45条の2 大阪大学大学院に設置される大阪大学・金沢大学・浜松医科大学・千葉大学・福井大学連合小児発達学研究科博士課程の教育研究の実施について、本学は、大阪大学、金沢大学、千葉大学及び福井大学と連携協力するものとする。

第4章 入学、休学、復学、転学、退学及び除籍
(入学の時期)

第46条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、編入学、転入学、再入学及び大学院医学系研究科博士課程への入学の場合については、後学期の始めとすることがある。

(入学者の選考)

第47条 本学に入学を志願する者に対しては、試験を行い、その成績等により選考する。

(入学志願手続)

第 48 条 入学を志願する者は、所定の期日までに、検定料を納付の上、願書、検定料払込証明書及び別に定める書類を添えて、学長に願い出なければならない。

(入学手続及び入学許可)

第 49 条 入学者の選考に合格した者は、所定の期日までに、入学誓約書その他所定の書類を学長に提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を終えた者に入学を許可する。

3 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者は、前項の適用については、入学料に係る入学手続を終えた者とみなす。

(休学)

第 50 条 病気その他の理由により、引き続き 2 か月以上修学することができない者は、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 休学は、1 年を超えることができない。ただし、特別の事情がある者は、学長の許可を得て更に引き続き 1 年以内休学することができる。

3 病気その他の理由により、修学することが適当でないと認められる者は、学長はこれを休学させることができる。

4 休学期間は、次に掲げる期間を超えることができない。

(1) 連続して 2 年

(2) 医学科の学生は通算して 4 年

(3) 前号の規定にかかわらず、医学科第 2 年次編入学者にあっては通算して 3 年

(4) 看護学科の学生は通算して 4 年

(5) 前号の規定にかかわらず、看護学科第 3 年次編入学者にあっては通算して 2

年

5 休学期間は、在学期間に算入しない。

(復学)

第 51 条 休学期間中にその理由がなくなったときは、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。

(退学)

第 52 条 病気その他の理由により退学しようとする者は、所定の手続により、学長の許可を受けなければならない。

第 53 条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会(大学院の学生にあっては大学院教授会(以下「教授会等」という。))に諮って、学長が退学させる。

(1) 学部の学生にあっては第 16 条、大学院の学生にあっては第 35 条の在学期間を超えた者

(2) 第 50 条第 4 項に規定する休学期間を超えてなお修学できない者

(3) 病気その他の理由により、成業の見込みがないと認められる者

(除籍)

第 54 条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会等に諮って、学長が除籍する。

- (1) 授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (2) 入学料の免除若しくは徴収猶予が不許可になった者又は半額免除若しくは徴収猶予の許可を受けた者であって、所定の期日までに入学料を納付しない者
- (3) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者

第 5 章 検定料、入学料及び授業料

(検定料、入学料及び授業料の額)

第 55 条 検定料、入学料及び授業料の額は、別に定める。

(入学料の免除及び徴収猶予)

第 56 条 本学の大学院に入学する者であって、経済的理由によって入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められるものについては、本人の申請により、入学料の全額又は半額を免除することがある。

- 2 前項の規定にかかわらず、本学に入学する者であって、特別な事情によって入学料の納付が著しく困難であると認められるものについては、本人の申請により、入学料の全額又は半額を免除することがある。
- 3 本学に入学する者であって、特別な事情によって、納付期限までに入学料の納付が困難な場合は、本人の申請により、入学料の徴収猶予を行うことがある。
- 4 前各項の規定による入学料の免除及び徴収猶予の取扱いについては、別に定める。

(授業料の納期)

第 57 条 授業料は、前期及び後期の 2 期に分けて、年額の 2 分の 1 に相当する額を、次に掲げる納付期間内に納付しなければならない。

前期(4 月から 9 月まで) 4 月 1 日から 5 月 31 日まで

後期(10 月から 3 月まで) 10 月 1 日から 11 月 30 日まで

- 2 前項の規定にかかわらず、学生が申し出たときは、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。
- 3 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第 1 項の規定にかかわらず、入学を許可されるときに納付することができる。

(授業料の免除)

第 58 条 経済的理由によって授業料の納付が困難であると認められる者で、学業優秀と認められるもの及び学資を主として負担している者が不慮の災害を受けたことによって、授業料の納付が困難と認められるものについては、本人の申請により各期ごとの授業料の全部若しくはその一部を免除することがある。

- 2 前項の授業料の免除の取扱いについては、別に定める。

(授業料の徴収猶予及び月割分納)

第 59 条 経済的理由によって授業料の納付が困難であると認められる者で、学業優秀と認められるもの及び学資を主として負担している者が不慮の災害を受けたことによって授業料の納付が困難と認められるものについては、本人の申請により授業料の徴収猶予又は月割分納を許可することができる。

2 前項の授業料の徴収猶予及び月割分納の取扱いについては、別に定める。

(休学の場合における授業料)

第 60 条 学生が授業料の納付期限までに休学を許可された場合、又は授業料の徴収猶予を申請した者が休学を許可された場合は、月割計算により休学した月の翌月(休学を開始する日が月の初日に当たる場合は、その月)から復学した月の前月までの授業料の全額を免除する。

2 前期又は後期中途において復学した者の授業料は、月割計算により、復学した月から次の納付期の前月までに相当する額を、復学した月に納付しなければならない。

(退学又は除籍の場合における授業料)

第 61 条 退学又は除籍の場合は、当期分の授業料を納付しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。

(1) 死亡又は行方不明のため除籍された場合

(2) 入学料又は授業料の未納を理由に除籍された場合

2 授業料の徴収猶予の許可を受けている者が、願い出により退学を許可された場合は、前項の規定にかかわらず、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

(既納の検定料、入学料及び授業料)

第 62 条 既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定めるものを返還する。

(1) 第 47 条に規定する医学部の入学者選抜において、2 段階選抜による第 1 段階目の選抜で不合格となった者 当該検定料

(2) 第 57 条第 2 項及び第 3 項の規定により、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付した者が、9 月 30 日までに休学又は退学した場合 後期分授業料

(3) 第 57 条第 3 項の規定により、入学を許可するときに授業料を納付した者が、入学年度の前年度の 3 月 31 日までに入学を辞退した場合 当該授業料

(4) その他学長が、特別な理由があると認めた場合 当該検定料、入学料及び授業料

第 6 章 研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、特別研究学生及び

外国人留学生

(研究生)

第 63 条 本学において特定の専門事項について研究を志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

(科目等履修生)

第 64 条 本学所定の授業科目中 1 科目又は数科目を選んで履修を志願する者があるときは、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

(聴講生)

第 65 条 本学所定の授業科目中 1 科目又は数科目を選んで聴講を志願する者があるときは、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生及び特別研究学生)

第 66 条 他の大学又は外国の大学の学生で、本学で授業科目を履修すること又は大学院の研究指導を受けることを志願するものがあるときは、当該大学との協議に基づき、選考の上、学長は、それぞれ特別聴講学生又は研究指導を受ける者を特別研究学生として入学を許可することがある。

- 2 特別聴講学生及び特別研究学生の検定料及び入学料は、徴収しない。
- 3 特別聴講学生及び特別研究学生の授業料は、それぞれ聴講生及び研究生の授業料の額と同額とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、特別聴講学生及び特別研究学生の授業料を徴収しないことができる。
 - (1) 国立大学法人の設置する大学との協議により受け入れた学生
 - (2) 大学間交流協定に基づき授業料を相互不徴収として受け入れた外国人留学生
 - (3) 大学間特別研究学生交流協定に基づき授業料を相互不徴収として受け入れた学生
 - (4) 大学間相互単位互換協定に基づき授業料を相互不徴収として受け入れた学生
 - (5) その他学長が特別に認めた者

(外国人留学生)

第 67 条 外国人で、本学に留学を志願するものがあるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

- 2 前項の外国人留学生に対しては、日本語及び日本事情に関する授業科目を置く。
- 3 外国人留学生が、前項の規定に基づく日本語及び日本事情に関する授業科目を修得した場合は、別に定めるところにより、その単位を第 25 条に規定する単位に代えることができる。

(その他研究生等に関する規則)

第 68 条 第 63 条から前条までに定めるもののほか、研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、特別研究学生及び外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第 7 章 賞罰 (表彰)

第 69 条 学生で、表彰に値する行為があったものは、学長が表彰することがある。
(懲戒)

第 70 条 本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があった者は、教授会等に諮って学長が懲戒する。

- 2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがない者
 - (2) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- 4 停学の期間が 2 か月以上にわたるときは、その期間は、在学期間に算入しない。

第 8 章 公開講座 (公開講座)

第 71 条 社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

附 則

- 1 この学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 16 年 3 月 31 日に旧浜松医科大学に在学する者(以下「在学者」という。)及び在学者の属する年次に編入学等をする者が在学しなくなるまでの間、旧浜松医科大学を卒業するために必要とされる教育課程の履修その他教育上必要な事項は、旧浜松医科大学の学則の定めるところによる。

(省 略)

附 則(平成 26 年 5 月 26 日規則第 16 号)

- 1 この学則は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
- 2 平成 26 年度以前に第 2 年次後期編入学した医学科の学生及び当該入学を志願した者については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 第 4 条第 4 項に定める医学部医学科の入学定員及び収容定員は、同項の規定にかかわらず、次のとおりとする。

学部 ・学科	入学定員				
医学部 医学科	平成 22 年度～ 平成 29 年度	平成 30 年度～ 平成 31 年度	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
	115 人 (5)	110 人 (5)	600 人 (25)	620 人 (25)	640 人 (25)
収容定員					
平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度～ 平成 29 年度	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 年度
660 人 (25)	680 人 (25)	690 人 (25)	685 人 (25)	680 人 (25)	665 人 (25)
平成 33 年度	平成 34 年度	平成 35 年度	平成 36 年度		
650 人 (25)	635 人 (25)	620 人 (25)	610 人 (25)		

() 内は、第 2 年次編入学を外数で示す。

附 則(平成 27 年 3 月 25 日規則第 9 号)
この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 27 年 4 月 24 日規則第 20 号)
この学則は、平成 27 年 4 月 24 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

- 附 則(平成 28 年 1 月 26 日規則第 5 号)
- 1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。ただし、改正後の第 9 条第 1 項及び第 11 条第 1 項の規定は、平成 28 年 1 月 26 日から施行し、平成 28 年 1 月 1 日から適用する。
 - 2 平成 27 年度以前に入学した医学部の学生に対する規則第 50 条第 3 項及び第 4 項並びに第 53 条第 1 項第 2 号の適用は、なお従前の例による。

附 則(平成 28 年 3 月 25 日規則第 9 号)
この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 4 月 25 日規則第 13 号)
この学則は、平成 28 年 4 月 25 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

浜松医科大学学生準則

制 定 平成 18 年 2 月 9 日 規程第 5 号
最終改正 平成 27 年 3 月 12 日 規程第 33 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この準則は、浜松医科大学学則（以下「学則」という。）の施行に関し、浜松医科大学学生（以下「学生」という。）が守るべき必要な事項について定めることを目的とする。

第 2 章 宣誓書・保証書・学生身上書

(宣誓書・保証書・学生身上書)

第 2 条 浜松医科大学（以下「本学」という。）の入学試験に合格した者は、本学の指定した期日までに所定の様式により、次のものを学長に提出しなければならない。

- (1) 宣誓書
- (2) 保証書
- (3) 学生身上書
- (4) その他本学が指定したもの

(保証書に記載する保証人)

第 3 条 保証人は、保証する学生の身上及び授業料等の納入についての連帯責任を負うものとする。

2 保証人は父兄又はこれに準ずるものとする。

3 保証人が住所を変更し、あるいは身上に著しい変動の生じた場合は、速やかにこれを届けるものとする。

第 3 章 学生証

(学生証)

第 4 条 学生は入学の際、学生証の交付を受け、登校の際は必ず、これを携帯しなければならない。

第 5 条 学生証を携帯しないときは、教室及び図書館等その他本学の施設に入ることができないことがある。

第 6 条 学生証は、本学職員の請求があったときは、いつでも呈示しなければならない。

第 7 条 学生証は、毎学年の初めに学長に提出し、査証を受けるものとする。

第 8 条 学生証を紛失又は汚損したときは、直ちに学長に届けるとともに学生証再交付願を学長に提出して再交付を受けなければならない。

第 9 条 学生証は、卒業又は退学等により学生の身分を失ったときは、直ちに学長に返納しなければならない。

第 4 章 宿所届及び身上異動届

(宿所届)

第10条 学生は、入学時にその宿所を学長に届け出なければならない。

2 宿所を変更したときは、その都度、速やかに学長に届け出なければならない。

(身上異動届)

第11条 学生は、改姓その他一身上に異動の生じた場合は、速やかに学長に届け出なければならない。

第5章 欠席

(欠席)

第12条 学生は、病気その他の事由により欠席するときは、欠席届を授業担当教員に提出するものとする。

2 前項の欠席届の取扱いについては、別に定める「医学部開設科目に係る欠席取扱い申し合せ」によるものとする。

第6章 健康診断

(健康診断)

第13条 学生は、毎年定期又は臨時に本学が実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は、健康診断の結果、大学が行なう健康上の指示に従わなければならない。

第7章 学生の団体

(団体の設立)

第14条 学生が本学の学生を構成員とする団体を設立しようとするときは、本学の教員の中から顧問を定め、学長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により許可を受けようとするときは、学生団体設立許可願に団体の規約及び構成員の名簿を添えて代表責任者から、学長に願い出るものとする。

(解散・活動の停止)

第15条 学生団体の行為が、本学の目的に著しく反すると認められるとき、または、学生の本分に反する行為があった場合は、学長はその学生団体に対し、解散または活動の停止等を命ずることができる。

(学外団体への加入)

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

2 前項の規定により、加入の許可を受けようとするときは、顧問教員の承認印を受け、学外団体の規約及び役員名簿を添え、学長に願い出るものとする。

第8章 集会・行事

(集会・行事)

第17条 学生又は団体が学内において集会又は行事を行なおうとするときは、あらかじめ責任者を定め、集会（行事）開催願を学長に提出し、許可を受けなければならない。

2 前項の規定により、許可をうけようとするときは、集会（行事）開催願に本学の教員

の承認を受け、開催3日前(学外の者が参加するものについては7日前とする。)までに、学長に願い出るものとする。

(解散・中止)

第18条 集会又は行事が、本学の目的に著しく反すると認められるときは、学長がその解散・中止を命ずることができる。

第9章 掲示及び印刷物の配布

(掲示手続)

第19条 学生又は団体が、学内にビラ・ポスター等を掲示しようとするときは、掲示願いに掲示物を添え、学長に願い出なければならない。

(掲示場所)

第20条 掲示は、学長が定める掲示場所以外に行なってはならない。

(掲示の条件)

第21条 掲示物の内容又は形状が次の各号に該当するものであってはならない。

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

(掲示物の撤去)

第22条 学生又は学生の団体の掲示した掲示物等で次の各号に該当するものに対しては、責任者にこれの撤去を命じ、又は撤去することができる。

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

(横断幕等の禁止)

第23条 学生又は団体は、横断幕、垂れ幕、ステッカー等を施設に設け、又は掲げてはならない。

第10章 施設・設備の使用

(使用手続)

第24条 学生又は団体が本学の施設・設備を使用しようとするときは、あらかじめ施設・設備の使用願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(使用の条件)

第25条 学生又は団体は、施設・設備を使用する場合は、次の条件に従わなければならない。

- (1) 許可を受けた使用の場所、期間又は時間を厳守すること。
- (2) 許可を受けた場所の周辺の静穏な秩序を乱さないこと。
- (3) 施設・設備を汚染又は損傷しないこと。

(4) その他管理者の行う施設・設備の管理上の指示に従うこと。

(使用目的の不適合条件)

第26条 次の各号の一に該当するときは、本学の施設・設備を使用することは許可できない。

(1) 特定の宗教活動を行なうもの

(2) 営利を目的とするもの（教職員及び学生の福利厚生のためのものを除く。）

(3) 違法又は不当な行為を行うもの

(4) その他管理者において不適合と思われるもの

(許可の取り消し等)

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

(1) 使用の条件に違反したとき。

(2) 使用願いに虚偽の記載があったとき。

(3) 本学において当該施設・設備を使用する必要が生じたとき。

(損害賠償)

第28条 施設・設備を使用する者は、使用中に汚染し、又は損傷した場合は、当該損害に相当する金額を賠償するものとする。

附 則

この準則は、平成18年2月9日から施行する。

附 則

この準則は、平成27年4月1日から施行する。

浜松医科大学医学部学生表彰規程

制 定 平成 19 年 2 月 8 日規程第 13 号
最終改正 平成 27 年 2 月 12 日規程第 15 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、浜松医科大学学則（平成 16 年規則第 25 号）第 69 条の規定に基づき、学長が行う学部学生（以下「学生」という。）の表彰について、必要な事項を定める。

(表彰の基準)

第 2 条 表彰は、次のいずれかに該当する学生又は学生の団体（以下「学生等」という。）について行う。

- (1) 学業成績が特に優秀であると認められる学生
- (2) 課外活動において、特に顕著な成績を収め、課外活動の振興に功績があったと認められる学生等
- (3) 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受けたと認められる学生等
- (4) その他前 3 号に掲げる基準と同等の表彰に値する行為があったと認められる学生等

(表彰候補者の推薦)

第 3 条 表彰の候補者は、学生委員会が前条のいずれかに該当すると認められる学生等を学長に推薦する。

(表彰者の決定)

第 4 条 表彰者の決定は、教授会に諮って学長が行う。

(表彰の方法)

第 5 条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、記念品を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第 6 条 表彰は、第 2 条第 1 号については、学位記授与式の日とし、同条第 2 号から第 4 号については、開学記念日又は随時に行うものとする。

(庶務)

第 7 条 表彰に関する庶務は、学務課において処理する。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程の改廃は、教授会に諮って学長が行う。

(雑則)

第 9 条 この規程に定めるもののほか、表彰の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 12 日規程第 38 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 2 月 12 日規程第 15 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

浜松医科大学医学部学生懲戒規程

制 定 平成 19 年 6 月 21 日規程第 44 号
最終改正 平成 27 年 3 月 12 日規程第 37 号

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、浜松医科大学学則（平成 16 年規則第 25 号。以下「学則」という。）第 70 条第 1 項の規定に基づき、学部学生（研究生、科目等履修生、聴講生、特別聴講学生及び外国人留学生を含む。以下「学生」という。）の懲戒処分に関して、必要な事項を定めるものとする。

(基本的事項)

第 2 条 学生の懲戒は、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 11 条及び同法施行規則（昭和 22 年省令第 11 号）第 26 条第 2 項に基づき、浜松医科大学（以下「本学」という。）の学長が、教育上の権限により一定の事由の発生を要件として、学生に対して一定の不利益を与える処分であり、懲戒に関する法理に従うとともに、教育的配慮に基づいて行うものでなければならない。

2 懲戒は、懲戒対象行為の態様、結果、影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行われなければならない。

3 学生に課せられる不利益は、懲戒目的を達成するために必要な限度にとどめなければならない。事前に学生に通知するとともに、原則として口頭による意見陳述の機会を与えなければならない。

(懲戒の種類と定義)

第 3 条 懲戒は、学則第 70 条第 2 項の規定に基づく訓告、停学及び退学とし、当該用語の意義は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 訓告 学生の行為について戒め諭すことをいう。
- (2) 停学 一定期間登校を禁止することをいう。
- (3) 退学 学生の身分を剥奪することをいう。

(訓告)

第 4 条 訓告は、学長が本学の教育的意思表示を文書をもって被処分者に与えることである。

(停学)

第 5 条 停学は、無期停学又は有期停学とし、この間の登校は認めない。

2 無期停学の期間は、6 か月以上、有期停学の期間は、6 か月未満とする。

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

4 無期停学は、6 か月を経過した後でなければ、解除することができない。

(退学)

第 6 条 退学は、次のいずれかに該当する学生に対して行い、再入学は認めない。

- (1) 性行不良で改善の見込みがない者
- (2) 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

(自宅謹慎)

第 7 条 学長は、学生の行為が懲戒対象行為に該当することが明白であり、かつ、懲戒処分がなされることが確実である場合は、懲戒処分の決定前に自宅謹慎を命じること

ができる。この場合において、自宅謹慎の期間は、2か月を超えないものとする。

- 2 自宅謹慎期間中は、登校を停止し、サークル活動等への参加、図書館等の大学施設の利用も停止するものとする。
- 3 自宅謹慎の期間は、停学期間に算入することができる。

(懲戒手続)

第8条 学生委員会委員長が学生の懲戒対象行為の報告を受けたときは、速やかに事実確認を行い、事実認定及び懲戒処分の内容若しくは自宅謹慎の必要性について、学生委員会に諮って、速やかに学長に届け出るものとする。

- 2 懲戒対象行為に係る事実認定及び懲戒処分の内容の認定判断は、教務委員会の意見を聴取し、学生委員会の責任において行うものとする。ただし、定期試験等における不正行為については、授業担当教員等の届出に基づき、当該学生及び当該教員等同席の上で事実調査を行い、教務委員会の意見を聴取して行うものとする。

(懲戒処分の決定)

第9条 学長は、学生委員会委員長からの届出事項を教授会に諮って、懲戒処分を決定する。ただし、処分の決定に際し、社会奉仕活動等の実施を付加することができるものとする。

(懲戒処分の通知及び発効日)

第10条 懲戒処分の通知は、文書により、学長が本人に対して行うものとする。

- 2 懲戒処分の発効日は、本人に対して懲戒処分の通知を行った日とする。

(告示)

第11条 懲戒処分を行った場合は、学内に告示する。

(懲戒に関する記録の保存と開示)

第12条 学長は、懲戒の原因たる事実並びに決定された処分内容及び理由を記載した文書を保存しなければならない。

- 2 学長は、被処分者から請求があった場合には、当該文書を開示することができる。

(不服申立)

第13条 被処分者は、懲戒処分の内容に不服があるときは、その理由を付して学長に対して不服申立を行うことができる。

- 2 前項の不服申立は、懲戒処分の通知後、速やかに行うものとする。
- 3 学長は、前項の不服申立があったときは、学長が指名する者をもって構成する審査委員会を速やかに設置するものとする。

(懲戒処分の解除)

第14条 学生委員会委員長は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度及び学習意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると思われるときは、学生委員会に諮って、学長に対し、その処分の解除を申請することができる。

- 2 学長は、処分解除の申請を受けたときは、教授会に諮って、無期停学の解除を決定する。
- 3 無期停学の解除の通知は、文書により、学長が本人に対して行うものとする。

(懲戒処分と自主休学又は自主退学)

第15条 学長は、懲戒対象行為を行った学生から、懲戒処分の決定前に自主休学又は

自主退学の申出があった場合には、この申出を受理しないものとする。

第2章 懲戒行為と懲戒

(定期試験等における不正行為)

第16条 定期試験等における身代わり受験等の悪質な行為に対する懲戒処分は、退学とする。

2 定期試験等におけるカンニング等の不正行為に対する懲戒処分は、停学とする。

3 定期試験等において、監督者の注意又は指示に従わない行為に対する懲戒処分は、訓告とする。

4 前3項の懲戒処分を受けた被処分者は、当該学期の履修登録単位をすべて無効とする。

(交通事件に関する行為)

第17条 飲酒運転、無免許運転又は大幅な制限速度違反（刑法（明治40年法律第45号）第208条の2（危険運転致死傷）に規定する進行を制御することが困難な高速等）等悪質な運転により人を死亡させ、又は重篤な傷害を負わせた人身事故に対する懲戒処分は、退学とする。

2 悪質なひき逃げ等に対する懲戒処分は、退学とする。

3 その他の交通事件（構内におけるいわゆる暴走行為又は悪質な駐車違反を含む。）に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

(薬物犯罪に関する行為)

第18条 薬物犯罪（大麻、麻薬、あへん、覚せい剤等の薬物の所持、使用、売買又はその仲介等）に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。

(ストーカー犯罪に関する行為)

第19条 悪質なストーカー犯罪（ストーカー行為等の規制等に関する法律（平成12年法律第81号。以下この条において「法」という。）第2条に規定するつきまとい等の行為）に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。

2 その他のストーカー犯罪（法第3条に規定にするつきまとい等をして不安を覚えさせるなどの行為）に対する懲戒処分は、訓告又は停学とする。

(わいせつ行為)

第20条 わいせつ行為（痴漢、のぞき、強制わいせつ、青少年保護条例等違反、盗撮（隠し撮り等））に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

(ハラスメント行為)

第21条 セクシュアル・ハラスメント又はその他のハラスメントに対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

(情報機器等の不正使用行為)

第22条 コンピュータ又はネットワークの悪質な不正使用（成績表等の公文書及び私文書の改ざん等の不正アクセス、外部システムへの不正アクセス、ネットワーク運用妨害、伝染性ソフトウェアの持込等）に対する懲戒処分は、無期停学又は退学とする。

2 その他のコンピュータ又はネットワークの不正使用（著作権、特許権等の知的財産権の侵害等）に対する懲戒処分は、訓告又は停学とする。

(個人情報等の守秘義務違反行為)

第23条 学生が教育実習等において知り得た患者等の個人情報等の守秘義務違反行為

（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報の不正取得、漏えい、目的外利用等の行為）に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

（学内での非違行為）

第 24 条 本学の知的財産（知的財産基本法（平成 14 年法律第 122 号）第 2 条第 1 項に規定する知的財産）を喪失させる行為（知的財産を無断で提供し、公表し、又は指定された場所から移動する行為、共同研究の遂行又は知的財産の確保を目的とする秘密保持契約に違反する行為、知的財産として保護対象に指定された情報を漏えいする行為等）に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

2 本学の教育、研究、診療又は管理運営を著しく妨げる暴力行為に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

3 本学が管理する建物等への不正侵入又は不正使用若しくは占拠に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

4 本学が管理する建物等への破壊、汚損、不法改築等に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

5 本学関係者に対する暴力行為、威嚇、拘禁、拘束等に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

（その他の刑事事件に関する行為）

第 25 条 第 18 条から第 25 条に規定する行為以外の刑事事件のうち、凶悪犯罪（殺人、強盗、強姦、放火等）に対する懲戒処分は、退学とする。

2 その他の刑事事件（傷害、窃盗等）に対する懲戒処分は、訓告、停学又は退学とする。

（懲戒対象行為以外の学生としてあるまじき行為）

第 26 条 学生委員会委員長は、本学の規則に違反し、又は学生の本分に反する行為があった者を、必要に応じて適切な指導を行わなければならない。

第 3 章 雑則

（規程の改廃）

第 27 条 この規程の改廃は、教授会に諮って学長が行う。

附 則

この規程は、平成 19 年 6 月 21 日から施行する。

附 則（平成 20 年 2 月 21 日規程第 4 号）

この規程は、平成 20 年 2 月 21 日から施行し、平成 19 年 12 月 26 日から適用する。

附 則（平成 26 年 1 月 9 日規程第 1 号）

この規程は、平成 26 年 1 月 9 日から施行する。

附 則（平成 27 年 3 月 12 日規程第 37 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

浜松医科大学における障がいのある学生への支援に関する指針

平成28年3月24日制定

浜松医科大学（以下「本学」という。）は、障がいのある学生に平等かつ公平な教育を受ける機会を提供するため、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成25年法律第65号）の基本理念に基づき、身体障がい、精神障がい、発達障がい、その他の心身の機能の障がいがある学生（それらに準ずる障がいがあることを示す診断書を有する者を含む。以下「要支援学生」という。）の支援を行う。

ただし、本指針は、支援制度の基準、根幹を定めたものであり、支援内容については、障がいの内容や程度に応じ、個別に必要なかつ合理的な配慮を検討し、要支援学生と十分な協議を経た上で決定する。

1. 基本方針

本学は、学生の障がいの有無や程度によって分け隔てることなく、すべての学生が高い教養と専門的能力を培えるよう、教育の質を維持する。このため、本学にかかわるものすべてが、相互に人格と個性を尊重しあいながら学生生活を送ることができるよう、要支援学生への支援を行う。

2. 支援の体制

多面的かつ積極的な支援を目指し、学生を含む大学構成員が支援活動に参加できるように構築する。必要に応じて、学外の障がい者支援の専門家等とともに連携を図る。

3. 支援の方法

要支援学生に対する修学支援及び環境整備は、原則として本人及び保護者の要請に基づき行い、就学支援は、学内関係部署、要支援学生支援窓口等と本人及び保護者が十分な合意形成・共通理解を図った上で決定し、大学から提供する。環境整備においては、可能な限り障壁をなくし、利用しやすい環境を整備する。

ただし、教育とは直接関係しない学生の活動や生活面への配慮については、支援の対象外とする。

4. 個人情報の保護と守秘義務

支援をする上で知り得た要支援学生の個人情報（障がいや相談の内容を含む。）の管理を厳密に行い、第三者に個人情報の開示や提供が必要な場合は、本人の同意を得るものとする。ただし、連携支援を行うために必要と本学が判断した場合、集団守秘義務を十分に遵守しつつ支援者間で個人情報の共有を行う。

○浜松医科大学障がいのある学生対応部会（学生サポート室）運営要項

(平成 28 年 4 月 26 日要項第 41 号)

(趣旨)

第 1 条 浜松医科大学学生委員会内規（平成 16 年 4 月 15 日内規第 2 号）第 8 条第 2 項の規定に基づき、浜松医科大学の障がいのある学生対応部会（以下「学生サポート室」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 学生サポート室は、学内の関係部局等と連携を図りながら障がいのある学生への全学的な支援体制を強化し、もって障がいのある学生の円滑な修学に寄与することを目的とする。

(定義)

第 3 条 この要項において「障がいのある学生」とは、身体障がい、精神障がい、発達障がい、その他の心身の機能の障がいのある学生（それらに準ずる障がいがあることを示す診断書を有する者を含む。以下「要支援学生」という。）で、浜松医科大学（以下「本学」という。）に入学を希望する者及び在籍する学生をいう。

(業務)

第 4 条 学生サポート室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 要支援学生の受入方針の策定に関すること。
- (2) 要支援学生のための教育方法等の提案及び調整に関すること。
- (3) 要支援学生からの相談に関すること。
- (4) 支援情報等の公開に関すること。
- (5) 要支援学生への支援の啓発に関すること。
- (6) 施設・設備のバリアフリー化に関すること。
- (7) その他第 2 条の目的を達成するために必要な事項

(組織)

第 5 条 学生サポート室に、次に掲げる室員をもって組織する。

- (1) 学生委員会委員長
- (2) 学生委員会委員 若干人
- (3) 教務委員会委員 若干人
- (4) 保健管理センター 専任教員
- (5) 保健管理センター 保健師
- (6) 学務課職員 若干人
- (7) その他室長が必要と認めた者

2 前項第 2 号から第 7 号までの室員は、室長の命を受け、学生サポート室の業務に従事する。

(室長)

第6条 室長は、本学の学生委員会委員長をもって充てる。

2 室長は、学生サポート室の業務を掌理し、所属室員を監督する。

(学生サポート室会議)

第7条 要支援学生に関する事項の連絡調整を行うため、学生サポート室会議(以下「室会議」という。)を置く。

2 要支援学生の修学支援に関する基本的事項、学生サポート室の運営に関する重要事項等は、室会議で審議する。

(議事録)

第8条 学生サポート室会議は、議事録を作成し保管しなければならない。

(庶務)

第9条 学生サポート室の庶務は、学務課において処理する。

(雑則)

第10条 この要項に定めるもののほか、学生サポート室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成28年4月26日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

浜松医科大学要支援学生に係る個人情報の保護に関する申合せ

(平成 28 年 11 月 29 日申合せ第 43 号)

この申合せは、浜松医科大学における障がいのある学生への支援に関する指針（平成 28 年 3 月 24 日制定）4. 個人情報の保護と守秘義務のただし書に定める個人情報の共有について、必要な事項を定めるものとする。

1 要支援学生に係る個人情報については、次の場合に限り、要支援学生の許可を得ず、学生の支援に関与する者の間で、個人情報の一部又は全部について、必要な事項を共有することができる。

- (1) 要支援学生が求める合理的配慮の申出について協議する場合
- (2) 要支援学生に対する合理的配慮を実施するために必要な場合

2 合理的配慮の検討及び実施にあたって、要支援学生の個人情報を共有した者は、関与した集団全体で守秘義務を負う。

附 則

この申合せは、平成 28 年 11 月 29 日から施行する。

○国立大学法人浜松医科大学ハラスメントの防止等に関するガイドライン

(平成 19 年 3 月 15 日規程第 41 号)

改正平成 21 年 3 月 12 日規程第 15 号平成 26 年 3 月 4 日規程第 34 号

平成 27 年 2 月 2 日規程第 54 号 平成 27 年 7 月 6 日規程第 68 号

平成 28 年 5 月 26 日規程第 52 号平成 28 年 12 月 5 日規程第 107 号

1 目的

ハラスメントは、人としての尊厳を侵害する行為であり、学生及び職員の公平で静穏な修学、教育、研究又は就労環境を享受する権利を著しく侵害するものである。

このガイドラインは、国立大学法人浜松医科大学（以下「本学」という。）の学生及び職員におけるハラスメントの発生防止と、万一、ハラスメントが発生した場合の被害者の救済及び問題解決への迅速な対応についての基本的な取組を示すものであり、本学の全ての学生及び職員が、ハラスメントについて自覚し、自己啓発に努め、真剣かつ誠実に対策に取り組むために、役立てることを目的とする。

2 ハラスメント適用範囲及び定義

このガイドラインは、原則として本学の学生及び職員その他本学に在籍する全ての者（以下「構成員」という。）の間に生じたハラスメントを適用対象とし、学外での出来事であっても、また勤務・授業・課外活動の時間外であっても適用する。

また、構成員と構成員以外の者との間に生じたハラスメントであっても、それが本学の管理下で行われる職務又は修学上の行為であればこのガイドラインを準用する。

このガイドラインにおいて「ハラスメント」とは、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

修学、教育、研究又は就労上の関係を利用して、言葉、視線、行動などにより、相手の意に反する性的な言動を行うこと、及びそれによって相手に学業、職務を行う上で利益又は不利益を与えたり、修学、教育、研究又は就労のための環境を悪化させることをいう。男性が女性に対して行う場合が最も多いが、女性から男性への場合、あるいは同性間において行われる場合もある。

(2) アカデミック・ハラスメント

教育研究の場における、権力を利用した嫌がらせや差別のことをいう。性別を問わず、研究活動、教育指導、暴力的発言や行為などで相手に身体的、精神的苦痛や負担又は極度の不快感を与えることをいう。

(3) パワー・ハラスメント

就労上の立場を利用して、その影響力を濫用する言動・行為のことをいう。指導の範囲を超えて、暴力的発言や行為などで相手の人格と尊厳を侵害し精神的苦痛を与えることや、相手の意に反してその労力を使用したり拘束したりして、不快感を感じさせることをいう。

(4) マタニティ・ハラスメント

妊婦・出産及び育児等に関する制度や措置の利用に関する言動、又は妊娠・出産等に関する言動により、女性の修学、教育、研究又は就労環境を害することをいう。

(5) パタニティ・ハラスメント

父親としての役割を果たそうとする男性に対する嫌がらせや男性の子育てのための制度の利用を認めないことをいう。

(6) ケア・ハラスメント

介護休業等の家族介護を行うための制度利用者に対して嫌がらせを行うことをいう。

3 ハラスメント問題への対応

(1) 相談員等

ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「相談等」という。）に対応するため、本学に複数の相談員を置く。なお、相談等にはハラスメントが現実生じている場

合だけでなく、その発生のおそれがある場合やハラスメントに該当するか否か微妙な場合における対応も含むものとする。

1) 相談員は、相談等に対応するとともに、問題の解決に必要な援助及び情報の提供等を行うものとする。

2) 相談員には、本学の職員（（２）の２）のハラスメント防止等対策委員を除く。）をあてることとし、次に掲げる者とする。

ア 医学科の教員

イ 看護学科の教員

ウ 国際交流会館主事

エ 副看護部長（教育担当）

オ 人事課課長補佐

カ 医事課課長補佐（総務・診療支援担当）

キ 学務課課長補佐（学生・国際支援担当）

ク その他理事（企画・評価担当）が指命する者

3) 相談員は、相談等の内容をハラスメント防止等対策委員会の委員長に報告しなければならないものとする。

(2) ハラスメント防止等対策委員会による組織的解決

ハラスメントの防止等を図るための組織として、ハラスメント防止等対策委員会（以下「対策委員会」という。）を置く。

1) 対策委員会は、次に掲げる事項を行う。

ア セクシュアル・ハラスメントの防止に関する研修・啓発活動の企画及び実施に関すること。

イ ハラスメントに関する調査及び被害の救済に関すること。

ウ その他ハラスメントの防止等に関すること。

2) 対策委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

ア 理事（企画・評価担当）

イ 理事（教育・産学連携担当）

ウ 理事（財務担当）

エ 副学長（病院担当）

オ 医学科基礎講座のうち、総合人間科学講座担当の教員 １人

カ 医学科基礎講座（総合人間科学講座を除く。）の教員 １人

キ 医学科臨床講座の教員 １人

ク 看護学科講座の教員 １人

ケ 事務局次長（総務・教育担当）

コ 事務局次長（病院担当）

サ 看護部長

シ その他委員会が必要と認めた者

3) 前項オからクまで及びシに掲げる委員は、学長が委嘱し、その任期は２年とする。ただし、再任を妨げない。

4) 対策委員会委員に欠員が生じた場合、その後補充された委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5) 対策委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長には理事（企画・評価担当）をもって充て、副委員長には理事（教育・産学連携担当及び財務担当）をもって充てる。

6) 委員長は、委員会を招集してその議長となり、副委員長は、委員長を補佐し、また、委員長に事故があるときは、その職務を代行する。

7) 委員長は、相談員を通じて、被害者からハラスメントの申立てがなされた場合には、直ちに当該事案に関する専門事項の調査・検討を行うため、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）を設ける。ただし、事案に応じて、委員長は、調査委員会の設置に代えて調整員を指名して必要な措置をとらせることができる。調整員は当事者

双方の主張を公平な立場で調整し、良好な修学・就労環境の回復等を行い、問題解決を図るものとする。なお、この手続によっても問題が解決しない場合には、委員長は直ちに調査委員会を設けるものとする。

- 8) 調査委員会は、当事者並びに関係者からの事情聴取等を通して事実を調査し、その調査結果及び当該事実に対する具体的な対応措置について対策委員会委員長に報告する。
- 9) 対策委員会は、調査委員会の報告に基づき検討を行い、委員会としての意見を学長に送付する。
- 10) 学長は、調査委員会の報告及び対策委員会の意見を参酌して、速やかに必要な措置を講ずるものとする。
- 11) 学長は、加害者に対して処分を行うことが相当と判断した場合には、加害者が職員の場合は国立大学法人浜松医科大学職員懲戒規程（平成 16 年規程第 31 号。以下「職員懲戒規程」という。）の規定に基づき必要な措置をとり、加害者が学生の場合は、報告書を付して学生委員会に付託するものとする。
- 12) 対策委員会及び調査委員会の庶務は、人事課において処理する。

(3) プライバシーの保護

- 1) 相談員、対策委員会及び調査委員会の委員等、苦情相談に携わる者は、関係者の名誉、プライバシーその他の人格権を侵害することのないよう慎重に行動しなければならない。また、その任務遂行上知り得た秘密を漏らすことを、厳しく禁止する。
- 2) 対策委員会は、プライバシーを漏えいした者、不利益や二次被害を与えた者がいる場合には、直ちに事実調査を行い、その事実があったときには、厳正な処分を行うよう関係部局等の長に要請する。

4 関係者への措置等

(1) 加害者への措置

本学は、迅速かつ適切な調査の結果に基づき、ハラスメントの加害者に対して、厳しい姿勢で臨むものとする。

- 1) 被害者に対して文書による謝罪を行わせ、再発防止のために研修を受けることを義務づける。
- 2) 被害者に対する報復行為には厳しく対処する。

(2) 被害者への措置

本学は、全力をあげて被害者の保護と救済に努めなければならない。

- 1) ハラスメントの相談を行った学生又は職員に対し、他の学生又は職員から嫌がらせ、脅迫行為が行われることがないように、可能かつ適切な措置を講じるものとする。
- 2) 被害者が学生の場合は、指導教員の変更や履修科目の代替等の要望があれば、可能な限り応えるよう努力する。

また、被害者が職員の場合も、学生と同様、教育研究環境や就労環境及び迅速な制度等利用環境の整備のために改善の努力をする。

- 3) 被害者に対して、心理的なケアが必要であると判断した場合には、大学の責任において、専門家によるカウンセリング等の可能な援助を直ちに行う。

(3) ハラスメントの防止等に関する業務に従事する職員への措置

ハラスメントの防止等に関する業務に従事する職員に対し、他の学生又は職員から嫌がらせ、脅迫又は不利益となる行為が行われることがないように、本学は、可能かつ適切な措置を講じる。

(4) 全構成員への措置

ハラスメントが生じた場合又はその事実が確認できなかった場合においても必要に応じて、本学は構成員に、本ガイドラインを周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずる。

5 ハラスメントの予防措置

(1) 基本的心構え

本学の構成員は、ハラスメントの発生防止及び対策に責任を持って取り組み、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

- 1) お互いの人格や個人の価値を尊重しあうこと。
- 2) 偏見をなくし、一人ひとりの個性を認め合うこと。
- 3) 地位を利用して人格的な支配をしたり、心理的圧迫や身体的な苦痛を与えたりしないこと。

特にセクシュアル・ハラスメントに関する心構えとしては、

- 4) お互いが対等なパートナーであるという意識をもつこと。
- 5) 異性を劣った性として見る意識をなくすこと。
- 6) 相手を性的な関心の対象としてとらえないこと。
- 7) 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等に差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手方の判断が重要であること。
- 8) 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
- 9) 妊娠、出産等に関する否定的な言動が職場等における妊娠、出産等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること。
- 10) 規則、規程に基づき、妊娠、出産、育児、介護に関する制度等の利用ができること。
- 11) 妊娠等した者の側においても周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調等に応じて適切に対応していくという意識を持つこと。
- 12) 性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアル・ハラスメントの発生の原因や背景となり得ること。

- (2) ハラスメントを見かけた場合、相談を受けた場合

- 1) 見かけたときには、その言動の相手に注意をする。それができないときには、友人、同僚、上司などに相談する。
- 2) 友人、同僚などからハラスメントについて相談を受けたときには、相談員に相談することをすすめ、同行するなど親身になって行動する。

- (3) 被害を受けた場合

- 1) ハラスメントの被害を受けたとしても、被害者に責任はなく、自分を責めたり一人で悩まず、早めに相談員に相談する。
- 2) ハラスメントの被害を受けた日時、その内容等を記録しておくことも必要である。
特にセクシュアル・ハラスメントの被害に関しては、
- 3) 不快と感じたときや、嫌な思いをしたときには、その言動の相手に、不快であるという意思表示をする。それができないときには、友人、同僚などの信頼できる人に相談する。

- (4) 対策委員会は、啓発活動として、次の点について努める。

- 1) 啓発用のパンフレットなどを作成し、学生及び職員に配布する。
- 2) 学生及び職員に対して、ハラスメントの内容、問題点、対応の方法及びハラスメントに対する本学の取組等について理解を深めるように、学生ガイダンスや講義又は研修等を通して、或いは学内広報誌等により啓蒙・啓発を行うなど、ハラスメントの発生防止に努める。
- 3) 相談員の研修を定期的 to 実施し、相談者の立場に立った面談を行い、的確なアドバイスを行うことができるよう努める。

- 6 大学としての責任

学長をはじめとする管理又は監督の地位にある者は、ハラスメントの問題が発生した際には、これを単なる個人的な問題としてその苦情を放置せず、積極的に対応することにより、問題がより重大かつ深刻なものとならないように速やかに対処する。

- (1) ハラスメントに関する啓発と予防に努め、関係法令による必要な研修を行うなど、本学をハラスメントの無い環境にし、それを維持する責任は、学長がこれを負うものとする。
- (2) 各所属におけるハラスメントに関する啓発と予防の責任は、各所属の長がこれを負うものとする。
- (3) ハラスメントに関する研修、パンフレット作成等の啓発、実態調査、資料の整備、教育等の具体的方策の検討及び実施の責任は、対策委員会がこれを負うものとする。
- (4) 苦情の申出及び相談に適切かつ迅速に対応するため相談窓口を適切に設置・運営する責任は、対策委員会がこれを負うものとする。
- (5) ハラスメントの発生を未然に防止し、これを根絶し、被害が生じないようにする責任は、本学の全学生及び全職員がこれを等しく負うものとする。
- (6) 妊娠、出産等に関するハラスメントについては、周囲の者への負担等に配慮し、体制の整備など、大学や妊娠等した者その他の周囲の者の実情に応じ、必要な措置を講ずるものとする。

7 不利益取扱いの禁止

本学構成員は、ハラスメントに関する相談、申立て、調査への協力その他ハラスメントの防止等に関与した者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

8 その他

- (1) ハラスメントの相談、苦情の申出及び事情聴取に際して、虚偽の申立てや証言をした者は、職員懲戒規程及び学則等により処分する。
- (2) 毎年度ごとに、ハラスメントの概要（相談件数、苦情の申出件数、それらの内容と措置等）を公表する。なお、公表に際しては、被害者のプライバシーに最大限の配慮をする。
- (3) 本学は、必要に応じて本ガイドライン及び関係規程の見直しを行うなど、ハラスメントの無い快適なキャンパスを維持するよう努めるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程制定後、国立大学法人浜松医科大学セクシュアル・ハラスメントの防止等に関するガイドライン（平成 16 年規程第 62 号）は廃止する。
- 3 国立大学法人浜松医科大学セクシュアル・ハラスメントの防止等に関するガイドライン（平成 16 年規程第 62 号）により選出された防止等対策委員会委員については、この規程により選出されたものとみなす。

附 則（平成 21 年 3 月 12 日規程第 15 号）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 4 日規程第 34 号）

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 2 月 2 日規程第 54 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 7 月 6 日規程第 68 号）

この規程は、平成 27 年 7 月 6 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 5 月 26 日規程第 52 号）

この規程は、平成 28 年 5 月 26 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 28 年 12 月 5 日規程第 107 号）

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

国立大学法人浜松医科大学 個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

国立大学法人浜松医科大学（以下「本法人」という。）は、今日の高度情報通信社会において個人情報が必要な資産であることを理解し、個人情報を適正に扱うことが本法人の重要な責務であると認識し、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第59号）の施行を契機に、下記の方針に基づき個人情報の保護に努めます。

記

1. 個人情報保護に関する法令等の遵守

本法人は、個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報を適正に扱います。

2. 個人情報の取得

本法人が個人情報を取得する際には、利用目的を明確化し、適法かつ公正な手段によって個人情報を取得します。

3. 個人情報の利用

本法人が取得した個人情報は、教育・研究・診療のためのほか取得の際に示した利用目的若しくはそれと合理的な関連性のある範囲内で、業務の遂行上必要な限りにおいて利用します。

また、個人情報を第三者との間で共同利用し、又は個人情報の取扱いを第三者に委託する場合には、共同利用の相手方及び第三者に対して、個人情報の適正な利用を実現するための監督を行います。

4. 個人情報の第三者への提供

本法人は、法令に定める場合を除き、個人情報を事前に本人の同意を得ることなく第三者に提供しません。

5. 個人情報の管理

本法人は、個人情報の正確及び再申請を保つよう努め、安全に管理するとともに、個人情報の紛失、改ざん、漏洩などを防止するため、必要かつ適正な情報セキュリティ対策を実施します。

6. 個人情報の開示・訂正・利用

本法人は、本人が自己の個人情報について開示・訂正・利用停止等を求める権利を有していることを認識し、個人情報相談窓口（総務部総務課文書法規係

TEL：053-435-2114）を設置して、これらの請求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。

7. 管理組織・体制

本法人は、業務上使用する個人情報について適正な管理を実現するとともに、業務上の個人情報の適正な取扱いを実現するための体制を構築します。

8. 個人情報保護方針の実行

本法人は、この個人情報保護方針を実行するため、研修教育を通じて学内に方針を周知徹底し、継続的に改善することによって、個人情報の保護について常に最良の状態を維持するよう努めます。

個人情報の適正管理について

学生は、情報機器等を適正に使用し、教育実習等において知り得た患者等の個人情報等の守秘義務に努めなければなりません。

これに違反した場合は、「浜松医科大学医学部学生懲戒規程」に基づく「情報機器等の不正使用行為」及び「個人情報等の守秘義務違反行為」とみなされ、訓告、停学及び退学の懲戒処分の対象になりますので、個人情報を適正に管理してください。

(1) 個人情報には、次の情報等が含まれます。

- ① 特定の患者あるいはその関係者が識別できる個人情報
(カルテ情報、処方箋、検査記録等を含む。)
- ② 研修等を行う病院における特定の職員又はその関係者が識別できる個人情報
- ③ 特定の学生が識別できる個人情報

(2) 次に掲げる行為は個人情報の適正管理を妨げるものであり、学生はこれらの行為を行ってはなりません。

- ① 個人情報を利用目的の範囲を超えて利用すること。
- ② 個人情報を病院の許可なく基本契約に定める実習を実施する以外の目的に使用すること。
- ③ 個人情報を病院の許可なく複製・複写すること。
- ④ 個人情報を病院の許可なく指定した場所以外へ持ち出すこと。
- ⑤ 個人情報を病院の許可なく廃棄すること。
- ⑥ 個人情報を病院の許可なくUSBメモリーを使用して取り扱うこと。
- ⑦ 個人情報をファイル交換ソフト(Winny等)を入れたパソコンで取り扱うこと。
- ⑧ 個人情報を離席時あるいは退室時に机上等に放置すること。

学生の皆さんへ

浜松医科大学長

浜松医科大学の個人情報保護について

1. 本学では、平成17年4月1日に施行された個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人情報保護を適正に取り扱います。
2. 本学が個人情報を取得する際には、利用目的を明確にし、公正な手段によって個人情報を取得します。
なお、個人から取得することなく、教育業務により蓄積された個人情報（学業成績等）についても、個人から取得した個人情報と同等に取り扱います。
3. 本学が取得した個人情報（成績等を含む。以下同じ。）は、教育のためのほか、取得の際に示した利用目的若しくはそれと合理的な関連のある範囲内で、業務遂行のため利用します。
4. 本学では個人情報を、事前に本人の同意を得ることなく、上記3の目的以外には第3者に提供いたしません。
5. 本学では個人情報を安全に管理するとともに、紛失、改ざん、漏洩などを防止するため、必要な情報セキュリティ対策を実施します。
6. 本学では、学生本人が自己の個人情報について開示、訂正、利用停止等を求める権利を有することを認識し、個人情報相談窓口を設置しています。
7. 不明な点については、学務課までお問い合わせください。

学生の皆さんへ

浜松医科大学
教育・産学連携担当理事

大学が取得した調書等の使用目的について

本学が学生の入学時等に取得した調書及び大学の業務の遂行により作成した個人情報調書等の使用目的及び保存期間と期間終了後の取り扱いは、別紙のとおりです。

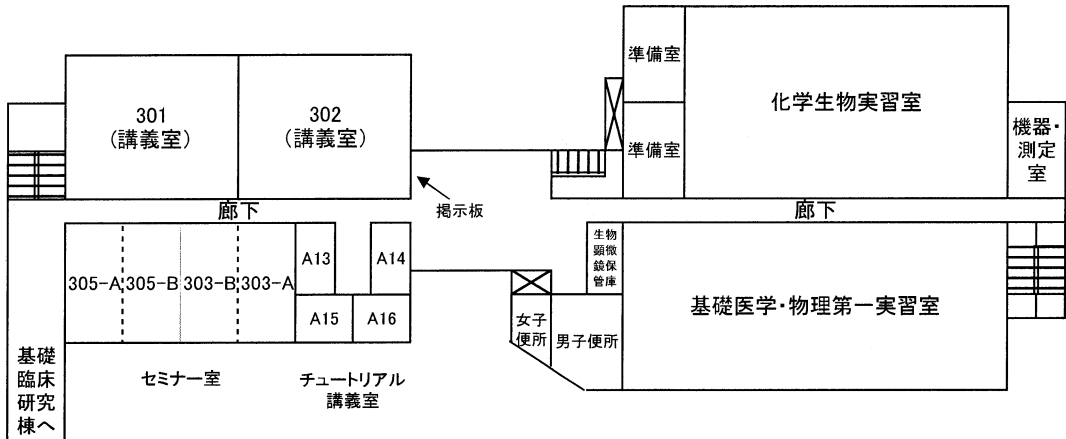
この調書等については、別に掲示した「国立大学法人浜松医科大学個人情報保護方針（プライバシーポリシー）」に基づいて適切に管理しますのでご承知ください。

なお、不明な点がありましたら学務課までお問い合わせください。

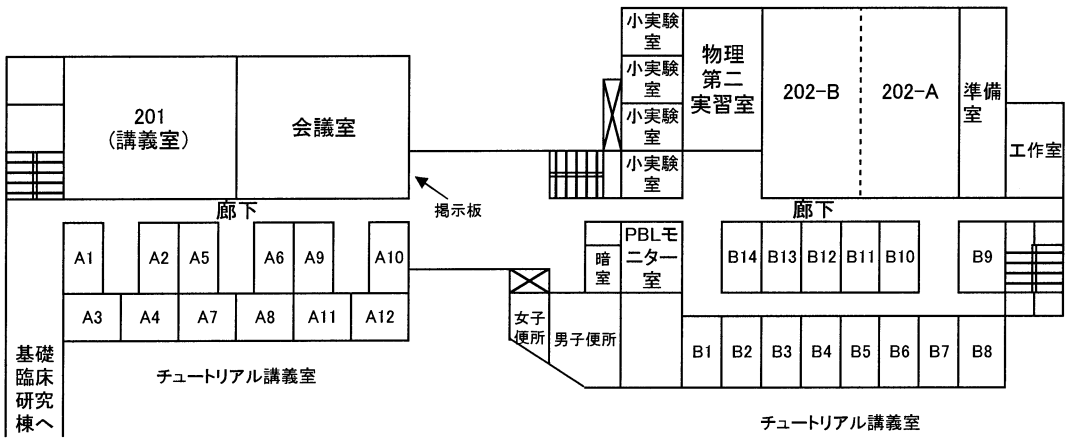
大学が取得した調書等の使用目的について

調書等の名称	対象の範囲	取得の時期	利 用 目 的	保存期間及び期間満了後の処置
学生身上調書	学部、大学院	入学時	学籍簿作成及び修学上の指導資料	卒業、退学後5年間保存、以降廃棄
保証書	学部、大学院	入学時	学籍簿作成及び授業料の債権の管理	卒業、退学後に廃棄
宣誓書	学部、大学院	入学時	入学時の宣誓のため	卒業、退学後に廃棄
入学料、授業料免除資料	学部、大学院	希望者、その都度	入学料、授業料免除の決定	5年間保存後に廃棄
学籍簿(学業成績を含む。)	学部、大学院	大学で作成	修学、学業成績の記録、各種証明	永久保存
健康診断票	学部、大学院	大学で作成	健康管理、健康指導、各種証明	卒業、退学後5年間保存、以降廃棄

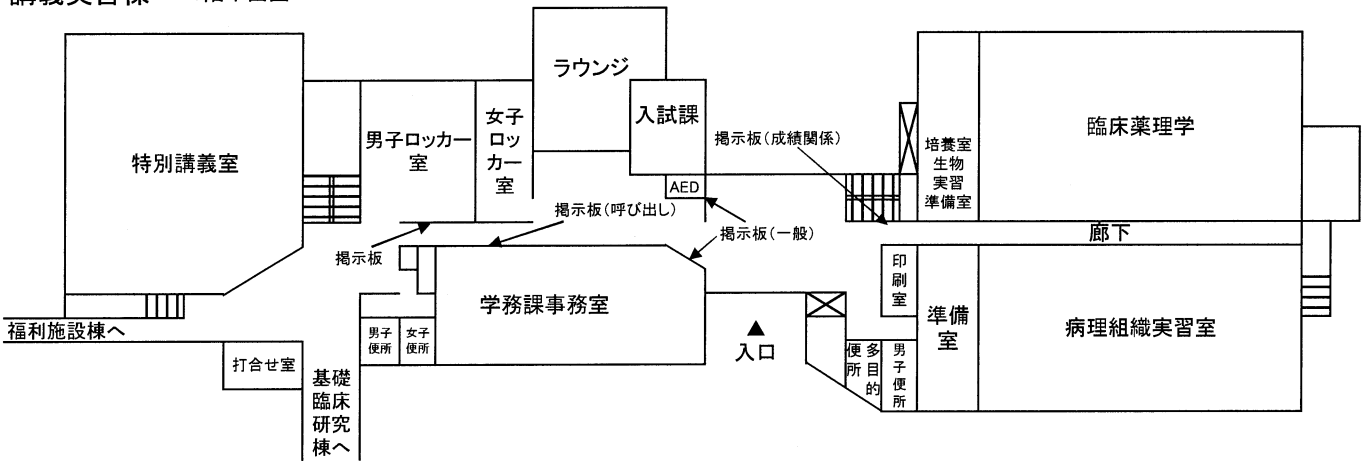
講義実習棟 3階平面図



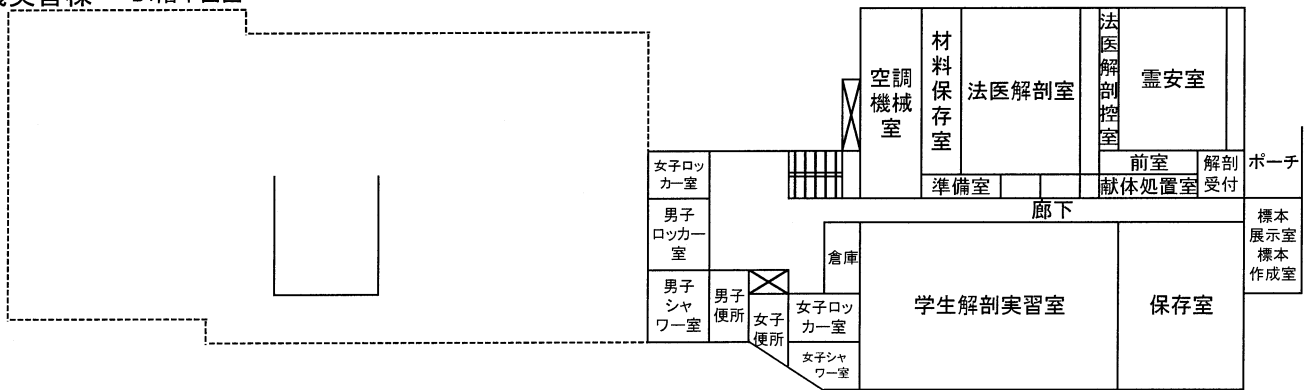
講義実習棟 2階平面図



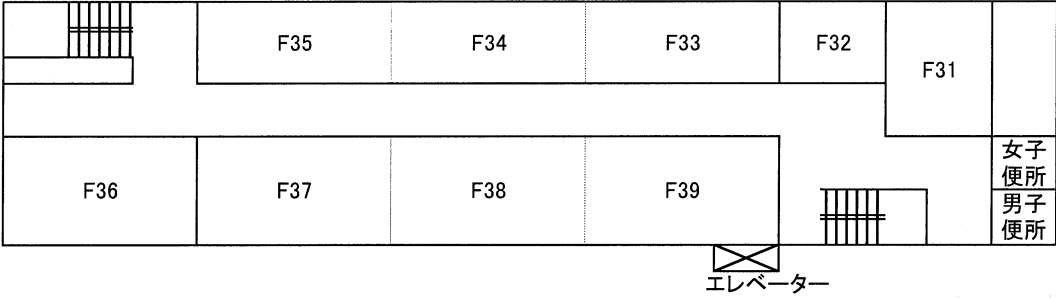
講義実習棟 1階平面図



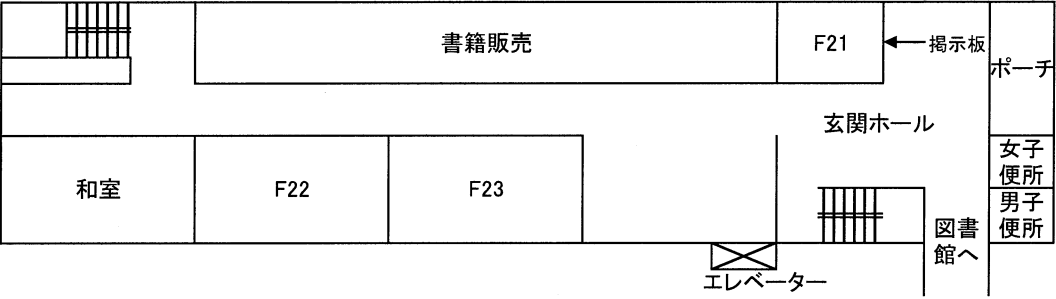
講義実習棟 B1階平面図



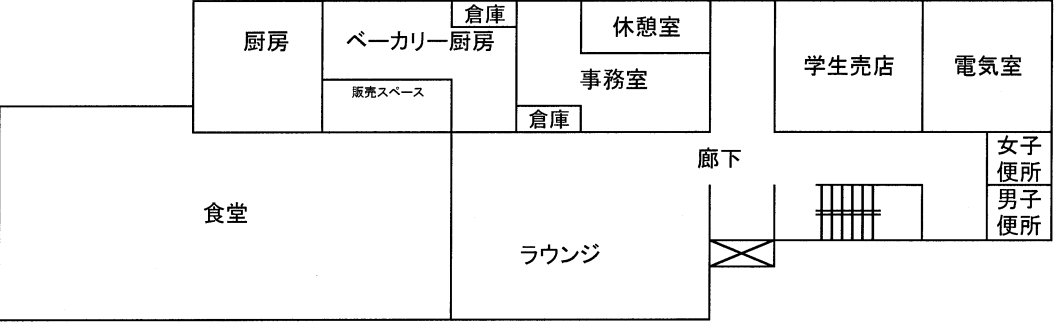
福利施設棟 3階平面図



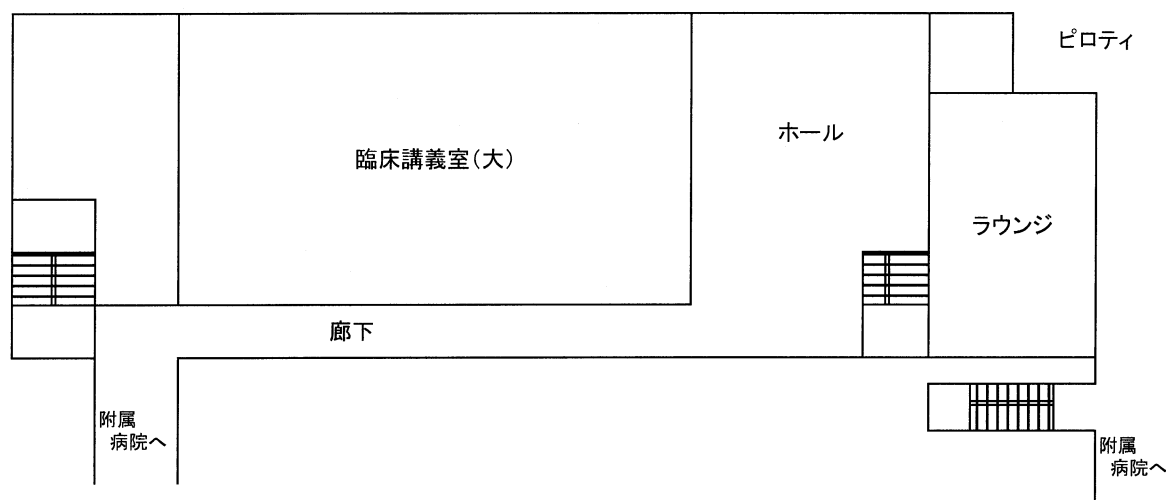
福利施設棟 2階平面図



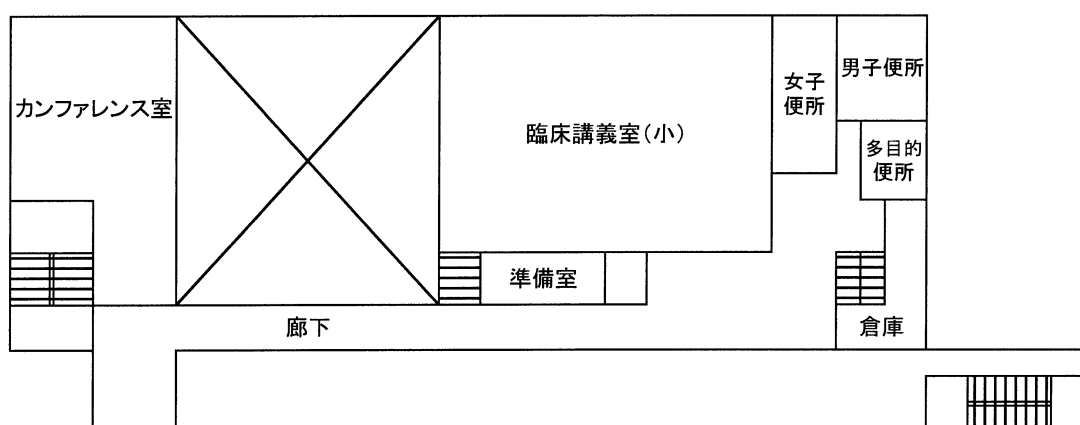
福利施設棟 1階平面図



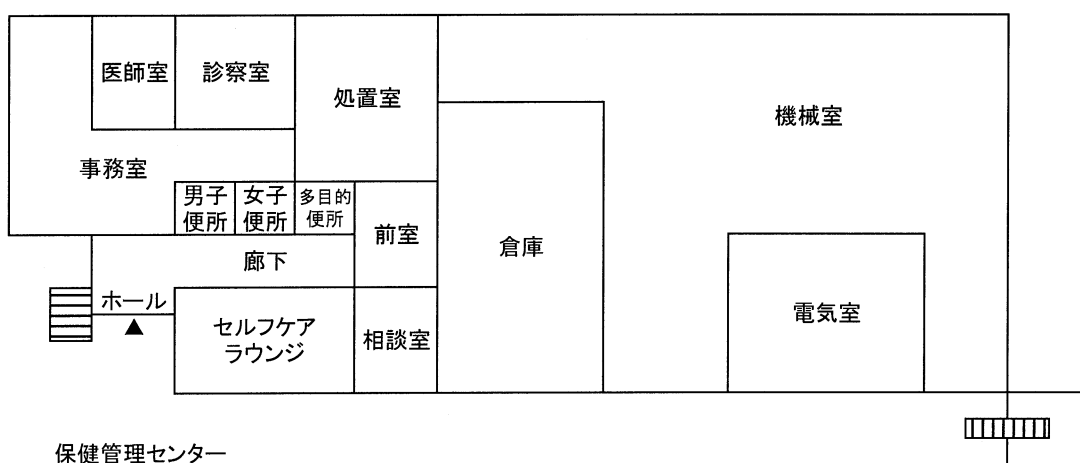
臨床講義棟 2階平面図



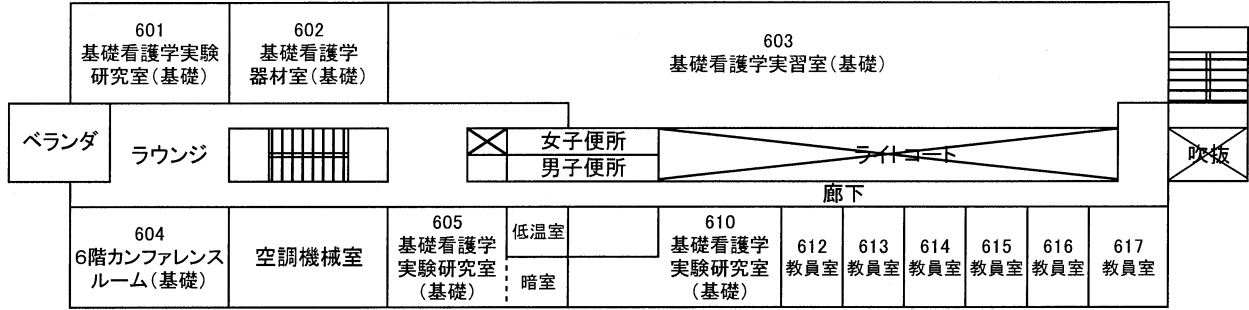
臨床講義棟 1階平面図



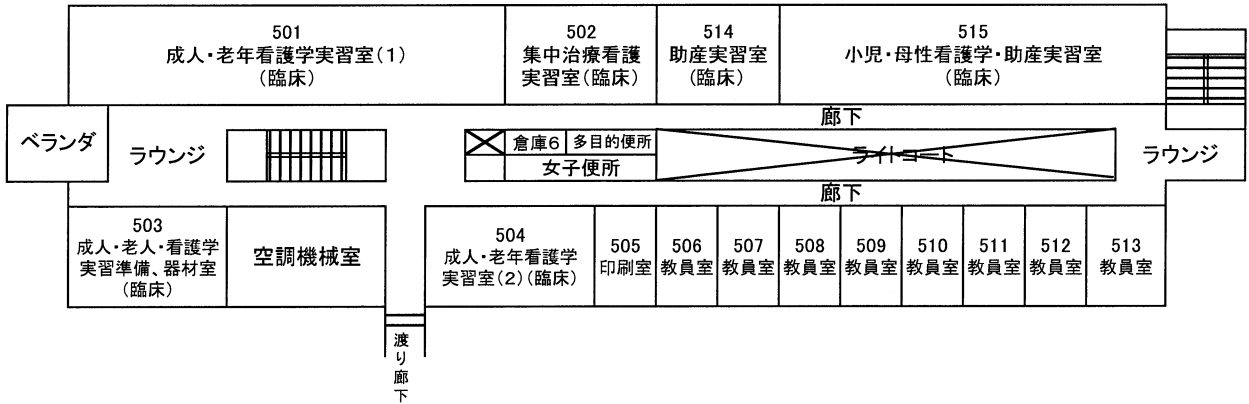
臨床講義棟 B1階平面図



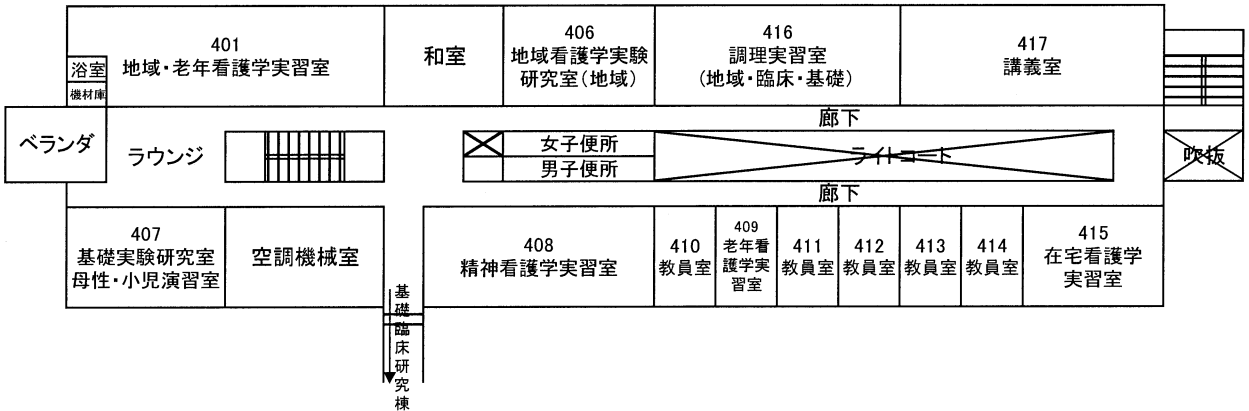
看護学科棟 6階平面図



看護学科棟 5階平面図



看護学科棟 4階平面図



医学科基礎・臨床研究棟

9F	細菌・免疫学、ウイルス・寄生虫学、9階共同実験室	健康社会医学、医学分光応用寄附研究室（光先端医学教育研究センターフォトンクス医学研究部）、地域医療学（寄附講座）	エ レ ベ ー タ ー
8F	分子生物学、医化学	総合人間科学講座 （心理学、化学、生物学、物理学）	
7F	小児科学、産婦人科学、7階共同実験室 地域周産期医療学、産婦人科家庭医療学	泌尿器科学、皮膚科学	
6F	整形外科、精神医学、子どものこころの発達研究センター、生体機能イメージング研究室（光先端医学教育センターフォトンクス医学研究部）、児童青年期精神医学、連合小児発達学研究科	器官組織解剖学、細胞分子解剖学	
5F	外科学第二、外科学第一、 5階共同実験室、5階共同解析室	脳神経外科学、麻酔・蘇生学	
4F	内科学第一、内科学第二、4階共同実験室	内科学第三、薬理学	
3F	眼科学、神経生理学、臨床医学教育学・医学教育推進センター、情報基盤センター、情報企画室	耳鼻咽喉科・頭頸部外科学、医生理学	
2F	放射線医学、法医学、臨床検査医学室、臨床腫瘍学講座、イノベーション光医学研究室（光先端医学教育研究センターフォトンクス医学研究部）	総合人間科学（人類学、日本語・日本事情、倫理学、法学、英語、数学）、大学院ゼミナール室	
1F	腫瘍病理学、再生・感染病理学、救急災害医学、光先端医学教育研究センター先進機器共用推進部/事務室、国際マスメージングセンター、人事課（勤務時間管理）	玄関	
B1F	解剖学（細胞生物学分野）、B1共同実験室	生体試料保存設備	
B2F	B2共同実験室		
B3F	B3共同実験室、 B3画像情報室		
B4F	機器開発室		
B5F	水棲動物実験室		

渡り廊下
病院へ

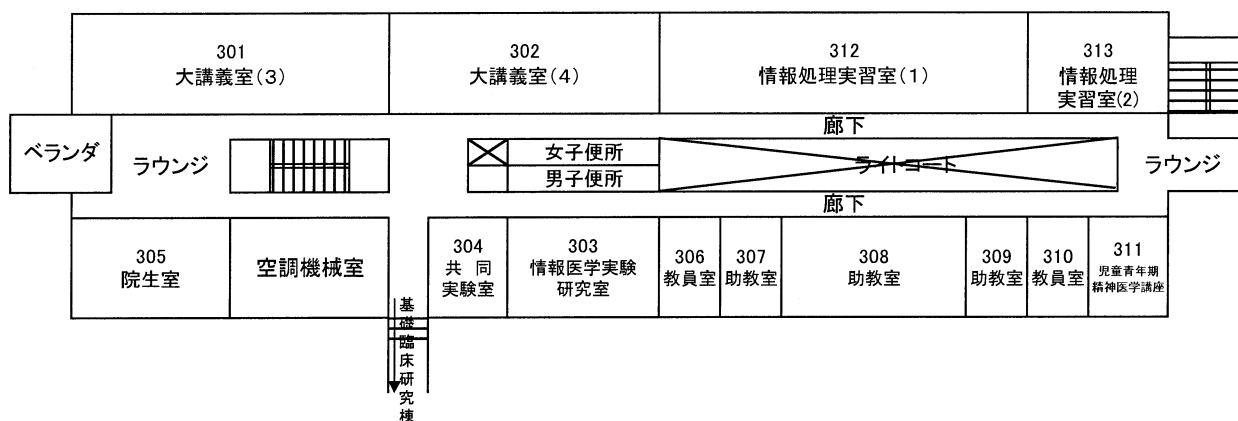
渡り廊下
講義実習棟
へ

渡り廊下
講義実習棟
へ

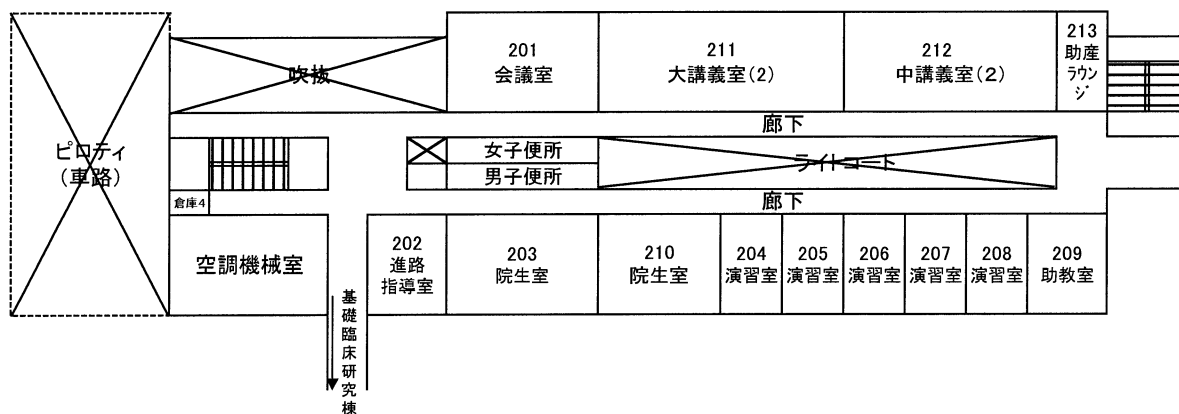
医学科基礎・臨床研究棟別館

4F	共同研究室	内科学第一、内科学第二、内科学第三 形成外科、地域家庭医療学	エ レ ベ ー タ ー
3F	共同研究室	外科学第一、外科学第二、脳神経外科学、 放射線医学、耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	
2F	共同研究室	皮膚科学、泌尿器科学、麻酔・蘇生学、 産婦人科学、小児科学、 フォトンクス医学研究部 生体医用光学研究室	
1F		歯科口腔外科学医局、教員室、資料室	
B1F		歯科口腔外科学実験室、子どものこころの発達研究センター	

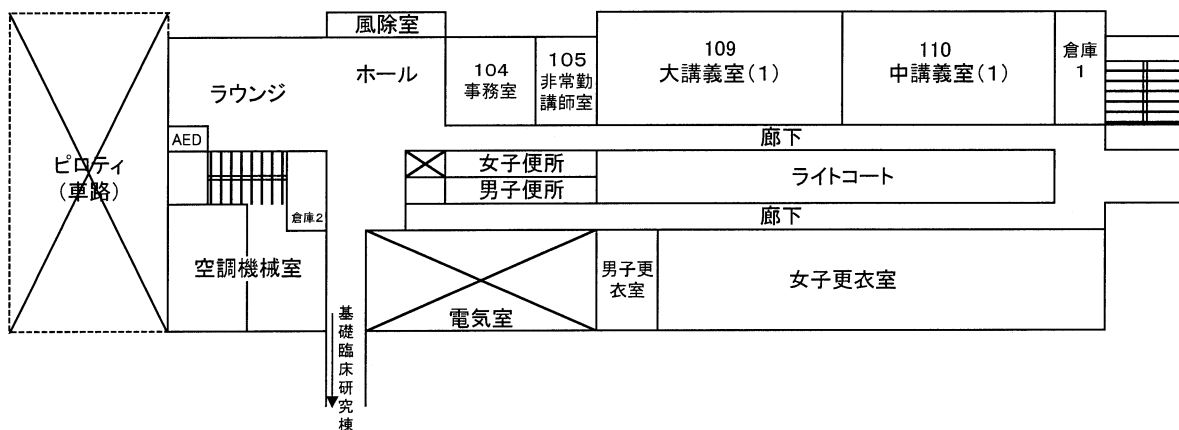
看護学科棟 3階平面図



看護学科棟 2階平面図



看護学科棟 1階平面図



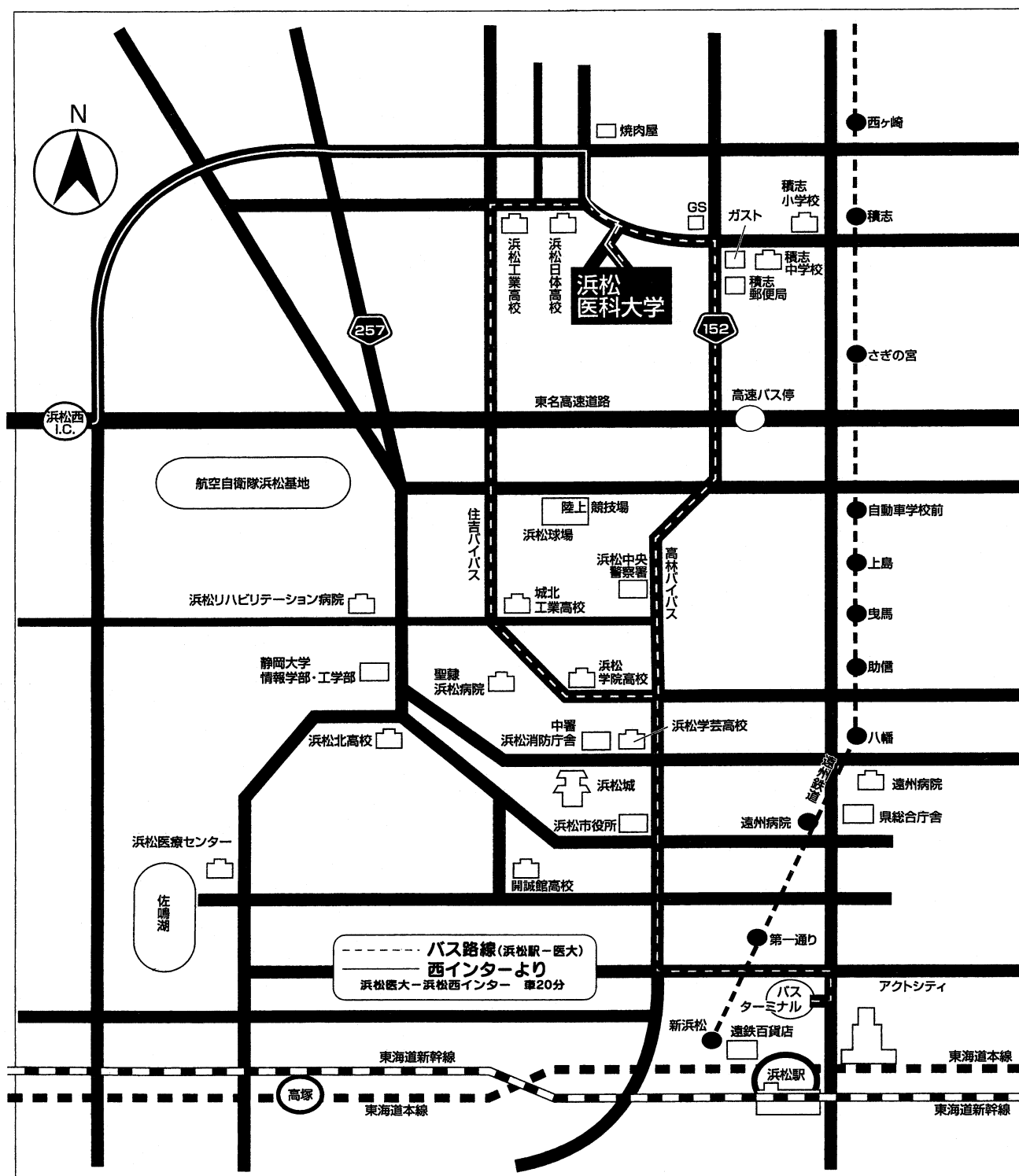
医学部附属病院（外来棟）

5F	臨床心理士室、救急災害医学講座、女性医師支援センター、卒後教育センター教員室（リハビリテーション科、形成外科、小児外科、輸血細胞治療部、光学医療診療部、血液浄化療法部、化学療法部、医療安全管理室、循環器内科、臨床研究管理センター）	学生ロッカールーム（5・6年生）			
4F	院長室、事務室、電算室、医療情報部、看護部、医療安全管理室、感染対策室	会議室、シミュレーションセンター、研修医室、卒後教育センター			
3F	外来〔脳外、眼科、小児、小児外科、産科婦人科（ART・助産）〕、泌尿器、形成〕、自己血採血	外来（精神、歯口外、耳鼻、皮膚科）、血液浄化療法部、光学医療診療部、集会室、院内学級、患者図書室、臨床検査医学講座	外来化学療法センター	渡り廊下 研究棟へ	
2F	外来（内科、外科、整形） 玄関ホール、外来総合受付、会計窓口	放射線部（X線撮影室・RI検査室）、検査部（一般血液検査室・心電図室等）	検査部微生物検査室		
1F	救急部救急科、麻酔科蘇生科 郵便局、職員食堂、一般食堂、売店、理髪店、眼鏡店、時間外受付、守衛室、外来調剤室、治験薬管理室、医療福祉支援センター、臨床研究管理センター、地域連携室、アイバンク、腎バンク、事務室（医事課・カルテ室）	病理部、病理診断科、RI治療室、CT撮影室、外来（リハビリテーション科）、リハビリテーション部、エネルギーセンター（防災センター）	遺伝子検査室		
B1F	電気室・空調機械室	栄養部・厨房室	外来（放射線科）、寝具倉庫、病理解剖室、霊安室、X線CT撮影室、洗濯室等、血管造影室	検体保管空調機械室	放射線治療室（1）、（2） MRI-CT装置棟 PET-CT棟

医学部附属病院（病棟）

	東病棟	西病棟
8F	血液内科、麻酔科蘇生科、臨床薬理内科、緩和ケア病室	精神科神経科
7F	循環器内科、免疫・リウマチ内科、皮膚科	内分泌・代謝内科、呼吸器内科、肝臓内科
6F	耳鼻咽喉科、血管外科、整形外科、感染病室	消化器内科、腎臓内科、神経内科
5F	婦人科、泌尿器科	上部消化管外科、下部消化管外科、肝・胆・膵外科
4F	周産母子センター・産科、NICU（新生児集中治療室）、GCU（新生児強化治療室）	小児科、小児外科
3F	脳神経外科、眼科	整形外科、歯科口腔外科
2F	放射線科、形成外科、救急部、輸血・細胞治療部、RI病室、PDT病室（光線力学療法）	心臓血管外科、呼吸器外科、乳腺外科、一般外科、リハビリテーション科
1F	手術部	集中治療部
B1F	材料部、医療機器管理部、ope12（ハイブリッドオペ室）	薬剤部、病院経営支援課、病児病後児保育室

●案内図



●浜松駅北口バスターミナルからの交通案内

遠鉄バス	バスのりば	路線番号	路線名称等	所要時間
	13番ポール	50	山の手線医大行き	約35分
	13番ポール	57	医大じゅんかん (市役所・浜松 中央署まわり)	約30分
	15番ポール	47	医大じゅんかん (葵町まわり)	約40分

※浜松医科大学は、浜松駅から約10.6km北方に位置しています。