

令和 6 年度

学生生活案内



浜松医科大学

目 次

学長のことば	1
建学の理念等	3
ディプロマポリシー	4
学生行動規範	5
学事予定表	6
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	12
2. 掲示	12
3. ロッカーの使用	13
4. 印刷機の使用	13
5. 校舎内の環境保持	13
6. 敷地内全面禁煙	13
7. 構内駐車場の使用禁止	13
8. 駐輪場の使用	14
9. 電話	14
10. 郵便物の受け渡し	14
11. 忘れ物・落とし物	14
12. ハラスメントの防止	14
13. 防災の心得	14
14. 事故発生時の連絡方法	20
15. 大学広報誌	21
16. 欠席時の連絡	22
17. 履修届	22
18. 住所・連絡先等の登録・変更	22
19. 休学	22
20. 復学	22
21. 退学	23
22. 身上異動届	23
23. 連帯保証人・連帯保証人住所変更届	23
24. 病院見学実習依頼状交付申請書	23
25. 海外旅行届	23
26. 学生表彰制度	23
27. 授業料の納付	24
28. 高等教育の修学支援新制度（授業料等減免・給付型奨学金）	24

29. 独立行政法人日本学生支援機構奨学金	25
30. 日本学生支援機構以外の奨学金について	29
31. 通学証明書	30
32. 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	30
33. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）	31
34. 学研災付帯学生生活総合保険（学研災付帯学総）	32
35. 浜松医科大学後援会一時貸付金制度	32
36. 下宿・アパート	32
37. アルバイトの紹介	32
38. 食堂・売店	33
39. 現金自動預入・支払機（ATM）	34
40. 情報処理実習室（パソコン実習室）	34
41. 自主グループ学習のための教室等利用	35
42. AEDの設置場所	36
43. 医学部開設科目に係る欠席の取扱いに関する申合せ	37
44. 各種証明書・届出等一覧	43
45. 学生生活における諸注意	44

III. 課外活動等

1. 課外活動とは	50
2. 課外活動団体紹介	51
3. 課外活動上の注意事項	52
4. 各種行事	53
5. 体育施設	54
6. 用具の貸出し	56
7. ボランティア活動	56
8. 自治会活動	56

IV. 健康保持のために

1. 保健管理センター概要	58
2. 保健管理センターの業務	58
3. 心と体の健康について	59
4. 学校生活で問題となる感染症について	60
a. 麻疹（ましん、はしか、Measles）	60
b. 風疹（ふうしん、三日はしか、Rubella、German measles）	61
c. 結核	62
d. インフルエンザ	62
e. 新型コロナウイルス	65
5. その他の感染症について	66
a. AIDS（後天性免疫不全症候群）	66
6. デートDVについて	69
7. 浜松市若者支援窓口	69

V. 附属図書館の利用	
1. 図書館の概要	72
2. 館内設備等	75
3. 図書分類表	80
VI. 国家試験	
1. 国家試験	82
2. 医師国家試験合格状況	83
3. 保健師国家試験合格状況	83
4. 看護師国家試験合格状況	83
5. 助産師国家試験合格状況	83
6. 卒業生進路状況（医学科）	84
7. 卒業生進路状況（看護学科）	84
8. 修了生進路状況（修士課程看護学専攻助産師養成コース）	84
VII. 規則	
浜松医科大学学則	86
浜松医科大学学生準則	106
浜松医科大学医学部学生表彰規程	110
浜松医科大学医学部学生懲戒規程	111
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	115
浜松医科大学障害のある学生対応部会（学生サポート室）運営要項	116
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	118
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	119
VIII. 個人情報保護	
個人情報保護方針	124
IX. その他参考資料	
学内施設、教室等案内図	130



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。皆さんは受験勉強に励み、見事に難関を突破して浜松医科大学に入学されました。大学入学は特別な感慨を抱く人生の一大イベントですが、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。良き医療人としてのスタートラインに立つことができたことを心からお慶び申し上げます。

新型コロナウイルス感染症に対する制限が全て解除され、皆さんの大学生活は開放感に満ちた時間になることでしょう。勉学だけではなく、医大生として伸び伸びと生活し、彩り豊かな学生時代が築かれることを祈っています。

浜松医科大学は今年で開学50年となります。教職員や卒業生の活躍により、我が国の中で確固たるプレゼンスを築いています。卒業生は昨年度までに医学科4,641名、看護学科1,757名に達し、多方面で活躍しており、本学や他大学の教授、日本医師会長を初めとする地域の医師会長、行政の幹部等、日本の医療の中樞を担っている方も少なくありません。また、静岡県内の勤務医の約3割が本学の関係者で、多数の病院長や看護部長も輩出しています。このように本学のみならず、本学関係者の活躍を通して、地域医療・看護、福祉に多大な貢献をしています。

医療・看護、福祉における本学の高いプレゼンスの根底にあるのが、建学の理念です。「優れた医療人を育成し、独創性のある研究成果を世界に発信し、地域医療の中核的役割を担う」が私たちの使命であり、この理念は開学から半世紀経た現在でも、聊かも揺らぐことはなく、そして未来に受け継がれていきます。

さて、先行きが見通せないこれからの社会では、知識の量よりも、自ら問題を発見し、答えや新しい価値を生み出す力が重要になります。本学では、合理的思考力、判断力、表現力、創造力等を評価する目的で、面接におけるプレゼンテーション導入など独自に入試改革を進めてきました。さらに、医学科では平成30年度入試からセンター試験（現大学入学共通テスト）重視から個別試験重視へと、抜本的な改革を行いました。また、入学後の修学の基本となる学部のカリキュラムについても、医学科では初年度に英語のe-learningや骨学を修学するなど、教学改革も入試改革と共に進めています。皆さんはこの新カリキュラムで学ぶ4年目の学年になります。また、看護学科においては、主として大学院改革を進めており、令和4年度から看護学専攻博士後期課程がスタートしました。博士前期課程（修士課程）では老年看護と精神看護の高度実践看護コースも開設され、まさに「新たな時代に挑戦する看護学科」が本格的にスタートしています。医学科では、総合人間科学と基礎医学の融合により、学生の修学意欲を高め、基礎医学、臨床医学へと履修順序の妥当性を維持しながら、切れ目なく連関させるカリキュ

ラムとしました。心理学や倫理学の修学を臨床医学でも組み入れるなど、本学の特徴である6年間を通した「らせん型教育」を深化させています。

ここで皆さんが本学で修学する際に必要な心構えを3点に絞って示します。一つ目は小・中・高、全てに当てはまる最も基本となる「学び」の姿勢で、自分で必要な知識を学び取る力をつけることです。現代の医学、看護学を修得するために必要な情報量は膨大です。授業や実習ではその中のエッセンスを中心に学ぶので、常に知識、技術を広げる努力が欠かせません。自律的な修学は医師、看護師になってからも必須です。この学びの姿勢があつてこそ、主要な課題を抽出し、さらにその課題を解決する能力、即ち課題解決能力が身に付きます。そして二つ目は医療人として最も重要なことと私自身が考えていることです。それは内面的な資質、つまり、豊かな人間性と高い倫理観に基づく共感力、コミュニケーション力を身に付けることです。さらに、異文化や人種等の多様性を理解し、寛容であることです。三つ目は物事を常に科学的な視点で捉える姿勢です。私たち医療人は scientist でもあります。データに基づいた教育、即ち、EBM (Evidence-based Medicine) 教育や研究マインドの涵養に焦点を当てた授業を医学科、看護学科共に実施していますので、修学する中で身に付けてください。

皆さんに入学後の最初の1年間が、医学科でも看護学科でも極めて重要であることを強調したいと思います。私たちはデータ解析により教学の改善を常に行っていますが、1年次に成績が振るわないとなかなかそこから抜け出せないことが示されています。1年次において先述した一つ目の心構えを習慣付けることがとても大切です。

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、学長の私自身も含め、理事や副学長も様々な機会で皆さんと交流しています。皆さんも「チーム浜松医大」の一員として、医学生、看護学生としての自覚と責任を持ち、他者への思いやりを忘れず学生生活を送っていただきたいと思います。

また、昨年度から課外活動もコロナ禍前のように盛んになり、先輩後輩のつながりや交流も増えています。学生時代に助け合いながら学ぶことは、在学中の実習や卒後研修、その後の医療人生において、人間関係を築く上でとても大切なことと考えます。

わからないこと、疑問に思うことは遠慮なく先生方や学務課の職員に質問し、身体的、精神的な問題については、保健管理センターにいつでも相談に来てください。私は皆さんを浜松医大という大きな「家族」の一員と思っています。真摯に勉学に励み、多くのことを学び、考え、病める人に共感できる感性を持ち、建学の精神の最後に謳われている「人類の健康と福祉に貢献する」優れた医療人や研究者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。

ディプロマ・ポリシー

<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。

浜松医科大学学生行動規範

1. 建学の理念等の理解と行動

私たちは、本学の建学の理念並びに目的及び使命を理解し、行動するよう努めます。

2. 学生生活

私たちは、学生の本分を守り、健全な学生生活を習慣としつつ、豊かな人間関係を構築するよう努めます。

3. 法令等の遵守

私たちは、学内規則を遵守するとともに、法令、社会規範を遵守し、積極的に社会に関わって行動します。

4. 人権・人格の尊重

私たちは、社会の一人ひとりの人権と人格を尊重し、差別、偏見及びハラスメントにつながることを注意を払います。

5. 守秘義務・個人情報保護

私たちは、医療に関わる者として守秘義務と個人情報保護を徹底し、SNS等インターネットを含めた情報発信や管理について、細心の注意を払います。

6. 学修姿勢

私たちは、自ら研鑽して豊かな人間性、高い倫理観、プロフェッショナリズム及び幅広い教養を身につけるとともに、専門的な知識・技能の修得に努めます。

7. 研究姿勢

私たちは、研究活動の実施及び研究成果の発表においては、社会からの信頼と負託を受けていることを自覚し、常に正直・誠実に判断し、行動します。

令和6年度(2024年度)学事予定表(10~3月)

2023/12 現在

10月			11月			12月			令和7年(2025年)1月			2月			3月		
1	火	後期授業開始	金	医大祭準備	日	水	元日	土	土	土	土	土	土	土	土	土	
2	水		土	医大祭	月	木		日	日	日	日	日	日	日	日	日	
3	木		日	文化の日 / 医大祭	火	金		月	月	月	月	月	月	月	月	月	
4	金		月	振替休日	水	土		火	火	火	火	火	火	火	火	火	
5	土		火	医大祭片付け	木	日		水	水	水	水	水	水	水	水	水	
6	日		水	-	金	月		木	木	木	木	木	木	木	木	木	
7	月		木	5	土	火		金	金	金	金	金	金	金	金	金	
8	火	追再試：医4 CBT	金	4	日	水	-	土	土	土	土	土	土	土	土	土	
9	水		土		月	木	11	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
10	木		日		火	金	11	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
11	金		月	5	水	土		火	火	火	火	火	火	火	火	火	
12	土		火	6	木	日		水	水	水	水	水	水	水	水	水	
13	日		水	6	金	月		木	木	木	木	木	木	木	木	木	
14	月	スポーツの日	木	6	土	火	-	金	金	金	金	金	金	金	金	金	
15	火		金	5	日	水	12	土	土	土	土	土	土	土	土	土	
16	水		土		月	木	12	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
17	木		日		火	金		月	月	月	月	月	月	月	月	月	
18	金		月	6	水	土		火	火	火	火	火	火	火	火	火	
19	土	(仮)医学科2年次編入学試験(2次)	火	7	木	日		水	水	水	水	水	水	水	水	水	
20	日		水	7	金	月	13	木	木	木	木	木	木	木	木	木	
21	月		木	(通試)臨床実習前OSSE準備	土	火	13	金	金	金	金	金	金	金	金	金	
22	火		金	(通試)臨床実習前OSSE準備	日	水	13	土	土	土	土	土	土	土	土	土	
23	水		土	勤労感謝の日 (通試)医4臨床実習前OSSE	月	木	13	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
24	木	慰霊祭 臨床実習前OSSE準備	日		火	金	13	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
25	金	臨床実習前OSSE準備	月	7	水	土		火	火	火	火	火	火	火	火	火	
26	土	医4臨床実習前OSSE	火	8	木	日		水	水	水	水	水	水	水	水	水	
27	日		水	8	金	月	14	木	木	木	木	木	木	木	木	木	
28	月		木	7	土	火	14	金	金	金	金	金	金	金	金	金	
29	火		金	6	日	水	14	土	土	土	土	土	土	土	土	土	
30	水		土		月	木	14	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
31	木		-		火	金	14	月	月	月	月	月	月	月	月	月	

- 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実施します。
2. 曜日の上の網掛け(色付)は、原則、講義等の休講を表します。
3. 曜日の右欄の数字は、曜日毎の授業回数を表します。(基本は15回)
4. 休祝日や学内行事との兼ね合いで変則的な授業日程となる場合があります。

I 学生生活の窓口

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。どこに相談をすればいいか迷う場合は、P 8の学務課窓口業務やP 10の「学生相談フローチャート」を参考にしてください。

2. 窓口業務

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
<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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 ◇ 学割証、通学証明書の交付 ◇ 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 ◇ 就職支援、卒業後の進路 ◇ 学生の健康管理 ◇ 公開講座 ◇ 「学生の声」投書箱の管理 	<p style="text-align: center;">学 生 支 援 係</p> <p style="text-align: center;">TEL (053) 435-2202 (053) 435-2400 E-MAIL kgs@hama-med. ac. jp</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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 ◇ 教室の貸し出し ◇ その他学部学生の教務 	<p style="text-align: center;">教 務 係</p> <p style="text-align: center;">TEL (053) 435-2203 E-MAIL kyoumu@hama-med. ac. jp</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ 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 	<p style="text-align: center;">大 学 院 係</p> <p style="text-align: center;">TEL (053) 435-2204 E-MAIL daigakuin@hama-med. ac. jp</p>
<ul style="list-style-type: none"> ◇ 国際交流 ◇ 留学生の受け入れ、生活指導 ◇ 留学 ◇ 国際交流会館の管理運営 	<p style="text-align: center;">国際化推進室留学生係</p> <p style="text-align: center;">TEL (053) 435-2210 E-MAIL kokusai@hama-med. ac. jp</p>

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、掲示を参照）。

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）。

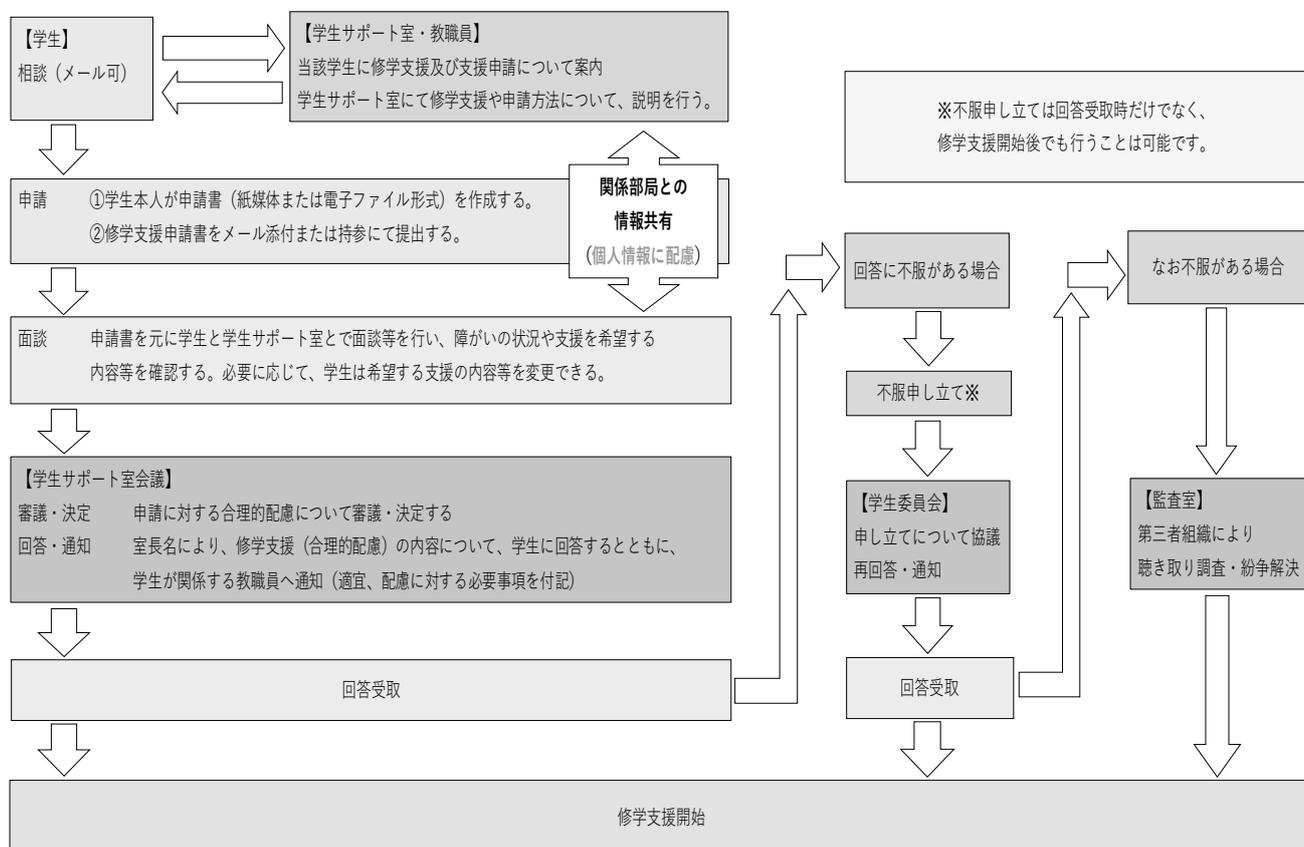
「何でも相談窓口」は、「指導教員制度」とは別に、全ての学生からの相談が可能です。

5. 学生サポート室

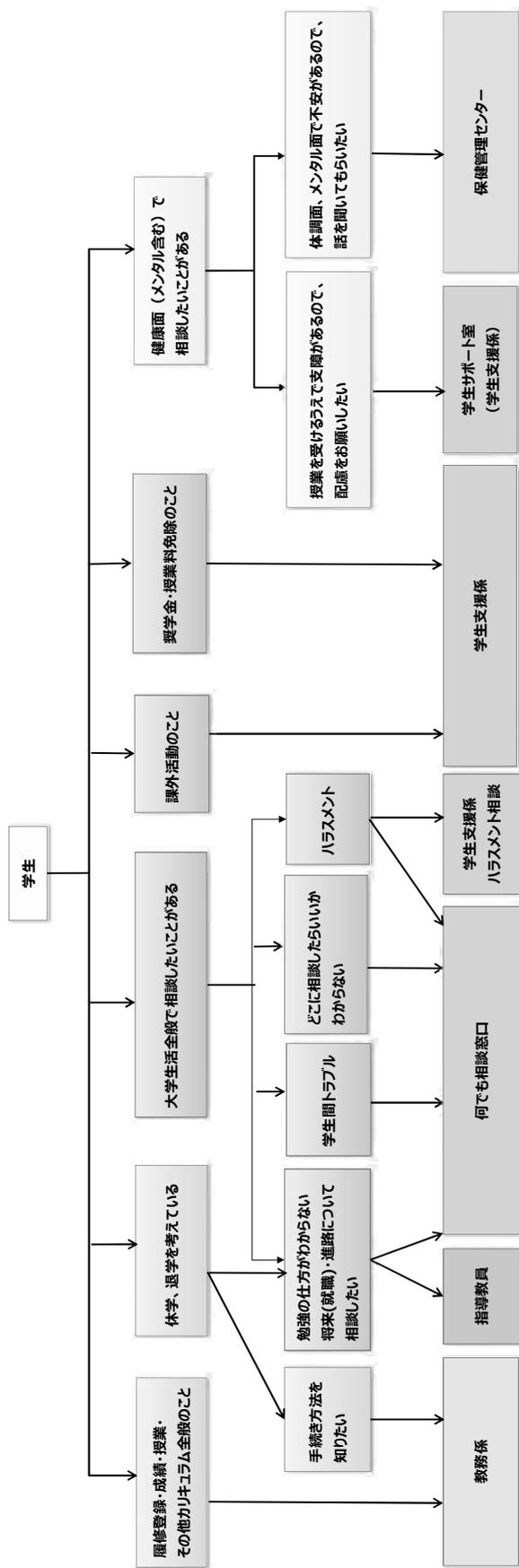
本学では障がいがあることを事由にして、授業や大学行事への参加が阻害されるなど学習機会が失われることがないように修学上の支援を行っています。ここでいう「障がい」とは、身体障がい、精神障がい、発達障がい、高次脳機能障がい、その他の心身の機能の障がい（それらに準ずる障がいがあることを示す診断書を有する者を含む。）を指します。

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、円滑な修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。

学生サポート室における修学支援の申請手順と実施までの流れ



学生相談フローチャート（学生向け）



- …教務関係（履修登録・授業・休学・カリキュラム全般）
- …学生支援関係（奨学金・授業料免除・課外活動・学生生活全般）
- …心身の健康面関係
- …その他相談関係（勉強方法・進路等）

<各窓口連絡先>
 学生支援係：kgs@hama-med.ac.jp (053-435-2202) 保健管理センター：hac@hama-med.ac.jp (053-435-2156)
 教務係：kyoumu@hama-med.ac.jp (053-435-2203) 指導教員：シラバス記載のメールアドレス参照
 何でも相談窓口：ポータルサイト指定リンク内「何でも相談窓口」参照 浜医大学生問合せ：gakubu@hama-med.ac.jp

※各窓口へ寄せられた相談事項は、教育上必要な場合他部署へ共有されます。不都合がある場合は、相談時にその旨ご相談ください。

Ⅱ 学生生活のてびき

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、紛失したり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、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 2,000 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
 <p style="text-align: center;">写 真</p>	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 静岡県浜松市中央区半田山一丁目20番1号		

2. 掲示等

大学が学生に対して行う一切の連絡事項は、掲示、ポータルサイト及びメール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して取り扱いますので、登校したら必ず各掲示、ポータルサイト及びメールを見る習慣をつけてください。掲示、ポータルサイト及びメールは逐次新しいものが出ますので、午前、午後それぞれ一度は必ず見るよう心掛けてください。

掲示、ポータルサイト及びメール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、修学に支障をきたしたりするなど、著しく不利になることがあります。掲示、ポータルサイト及びメール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。

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年生は臨床実習が始まる前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。

※詳しい時期はポータル等から通知します。

医学科1年～4年の学生ロッカーは、男子は講義実習棟2階、女子は講義実習棟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看護学専攻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、大学より配付する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. 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。長期間放置した物は廃棄処分します。
- f. **貴重品は必ず身に着けるか、ロッカーに入れて施錠してください。**

4. 印刷機の使用

印刷機は、看護学科棟1階学生ラウンジに設置してあります。用紙は各自でご用意ください。

5. 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。

6. 敷地内全面禁煙

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。

7. 構内駐車場の使用禁止

学生の駐車場は国際交流会館西側駐車スペースです。この駐車スペースは本学学生のみが使用できます。学外実習学生の駐車が優先であり、駐車台数に限りがあるため、学外実習学生が駐車できない場合には学外実習学生の駐車を優先することがあります。使用を希望する学生は学務課学生支援係にて使用申請を行ってください。

その他の構内駐車場については、原則として学部学生の使用を禁止しています。

規則に違反した場合は、タイヤロックや国際交流会館西側駐車スペースの使用の取り消し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、近隣の住民の方の迷惑になりますので、路上駐車や無断駐車は絶対にしないでください。

8. 駐輪場の使用

オートバイ（原動機付自転車含む）・自転車は看護学科棟に隣接の駐輪場へ駐輪してください。

その他の場所への駐輪はしないでください。

9. 電話

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。

緊急時を除き、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。

10. 郵便物の受け渡し

学生団体宛の普通郵便物は、福利施設棟1階喫茶室内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。

11. 忘れ物・落とし物

忘れ物・落と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・落とし物をしたとき、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。

12. ハラスメントの防止

本学では「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規程」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。

13. 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付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、火災報知器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、ただちに火災報知器のボタンを押し、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。

b. 地震

駿河湾・遠州灘を含む東海・東南海・南海地域では、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170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ひず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（南海トラフ地震）が起こる可能性が高いと指摘されています。

ひとたび南海トラフ地震が発生すると、その周辺では大変な被害が生じると予想されます。著しい被害が予想される静岡県全域は、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）で折に触れ地震発生時の対応について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、古墳ひろば）及び避難経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) 非常持出品を揃え、点検しておくこと。

ii. 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、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) 実験中や室内にいるときで火気を使用中の場合は、速やかに机の下等に入り身体（特に頭部）を保護し、揺れがおさまってから慌てずに火の始末をすること。
- 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（特にガラス）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

路左側に停車しパーキングブレーキ（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連絡し、必要があれば緊急救助要請等を行ってください（後述iii. 参照）。

地震から身を守る優先順位として

- 1) まず我が身の安全
- 2) 揺れがおさまってから火の始末
- 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。

iii. 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。通信手段の優先順位は下記

1) ～3) の順になります。

1) 安否コール

入学と同時に災害安否確認システム「安否コール」に登録されています。登録されているメールアドレスは、学籍番号@hama-med.ac.jpです。

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。メールの指示に沿って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。

2) 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・自宅の電話及び公衆電話から利用できます。

伝言録音時間：1伝言当たり30秒以内

伝言保存期間：サービス提供終了まで

伝言蓄積数：電話番号当たり1～20伝言

3) 電話連絡

本冊子の末尾の連絡先を参照して、学務課へ電話連絡をしてください。

※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。提出された情報は緊急時や災害時のみ使用します。

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。

大学が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

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。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

食料品は7日分程度、飲料水は最低3日分用意しましょう。

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ひましょう。

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っくす（中央区）」ホームページアドレス

<https://www.city.hamamatsu.shizuoka.jp/c-shinko/ward/nakaku/chiikiriyoku/hotto.html>

v. 南海トラフ地震への対応

1) 対応の基本方針

自分の身体・生命の安全を最優先してください。

2) 南海トラフ地震情報について

東海～南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、南海トラフ地震に結び付くかどうかを「南海トラフ地震に関連する情報」で発表します。

南海トラフ地震に関する情報は、以下の2種類です。

(a) 南海トラフ地震に関する情報（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。

同情報発表時の対応

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

2) 学外にいる場合

- (a) ラジオやテレビ等から、正しい情報を得ること
- (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

(b) 南海トラフ地震に関する情報（定例）

「南海トラフ沿いの地震に関する評価検討会」の定例会合において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。

vi. 本学の防災組織

本学では、防災組織として、教職員によって自衛消防隊（災害対策本部、教育・研究災害対策室、病院災害対策室）を設置しています。

災害対策本部等の設置時期及びその場所は、次のとおりです。

なお、地震により建物に甚大な被害を受けた場合には、別の建物又は屋外に移動します。

自衛消防隊から学生に指示がある場合は、学務課を通して連絡があります。

区 分	設 置 時 期	設 置 場 所
災害対策本部	【即時設置】 浜松市震度5強以上の地震災害発生時 (南海トラフ地震臨時情報の発表時を含む)	管理棟2階 第一会議室
教育・研究 災害対策室		講義実習棟1階 学務課
病院災害対策室	【必要に応じて設置】 浜松市内で震度5強未満の地震発生時	臨床講義棟2階

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」の休講措置の取り扱いは次のとおりです。

暴風警報が発令されている時刻	実施事業
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 <https://www.jma.go.jp/jp/warn/>

14. 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「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着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

15. 大学広報誌

本学では、大学の最新情報を掲載した広報誌「NEWSLETTER」を年2回（10月、3月）発行しています。学務課前のラックに置いてありますので、ご覧ください。（HPにも掲載しています。）

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. 課外活動サークル等の紹介
- d. 卒業生の近況報告
- e. 随筆

HPに掲載のNEWSLETTERはこちらからご覧いただけます。



16. 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」(P37～42 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、直接担当教員に連絡して指示を仰いでください。担当教員の連絡先はシラバスで確認してください。

http://aai.hama-med.ac.jp/public/web/Syllabus/WebSyllabusKensaku/UI/WSL_SyllabusKensaku.aspx

17. 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。履修申請をしないものは、成績の評価が得られないので注意してください。

なお、必修科目については、大学で登録します。

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。

18. 住所・連絡先等の登録・変更

住所・連絡先等の変更があった場合には、ポータルサイトの情報を更新し、学務課学生支援係へ宿所届を提出してください。

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、忘れずに更新してください。

また、保証人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。

19. 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年次編入者にあつては通算して2年、大学院博士課程の学生にあつては通算して4年、大学院博士前期課程の学生にあつては通算して2年、大学院博士後期課程の学生にあつては通算して3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]

20. 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]

21. 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]

22. 身上異動届

改姓等戸籍に変更があった時は、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。

23. 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。

24. 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。

25. 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、海外旅行届を国際化推進室留学生係へ届け出るとともに、海外渡航中、困りごとや相談したいことが発生した場合、24時間365日、日本語で適切なサポートが受けられる海外安全危機管理サービスに加入が必須です。詳細は本学ホームページ国際化推進センターサイト「HUSMからの留学」をご覧ください。

国際化推進センターサイト <https://www.hama-med.ac.jp/intl-ctr/husm/index.html>

***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/>

26. 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定（平成19年2月8日制定）]

27. 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、一度だけ再振替（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「銀行振込依頼書」を送付します。納付期限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〕

28. 高等教育の修学支援新制度（授業料等免除・給付型奨学金）

高等教育の修学支援新制度は、真に支援が必要な低所得者世帯の者に対し、社会で自立し、及び活躍することができる豊かな人間性を備えた創造的な人材を育成するために必要な質の高い教育を実施する大学等における修学の支援を行い、その修学に係る経済的負担を軽減するものです。

具体的には、「授業料・入学金の免除または減額」と「給付型奨学金の支給」の2つの支援があります。

文部科学省ホームページ <https://www.mext.go.jp/kyufu/>

a. 支援の対象者

支援対象となる学生：住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯の学部生

支援を受けられる年収の目安と支援額

支援対象者	年収の目安 (両親・本人・中学生の家族4人世帯の場合)	支援額 (b. 支援の金額のとおり)
住民税非課税世帯の学生	～約270万円	満額
住民税非課税世帯に準ずる 世帯の学生	～約300万円	2/3
	～約380万円	1/3

※上記の目安は、本人が18歳、中学生が15歳の場合です。本人の年齢によっても目安年収は異なります。

※多子世帯の学生は満額の1/4が支援されます。

※実際には多様な形態の家族がありますので、基準を満たす世帯年収は家族構成等により異なります。支援の対象となるか、どれくらいの支援が受けられるか、日本学生支援機構のホームページで大まかに調べることができます。

日本学生支援機構 進学資金シミュレーター

<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/oyakudachi/shogakukin-simulator.html>

b. 支援の金額

○授業料等減免の上限額（年額）

※住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生は、住民税非課税世帯の学生の 2/3 又は 1/3、多子世帯の学生においては 1/4 の支援額となります。

※大学 2 年次以降から支援を受ける人は「入学金」の免除・減額は受けられません。

入学金	授業料
約 28 万円	約 54 万円

○給付型奨学金の給付額（月額）

※住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生は、住民税非課税世帯の学生の 2/3 又は 1/3、多子世帯においては 1/4 の支援額となります。

自宅生	自宅外
29,200 円 (33,300 円)	66,700 円

※生活保護世帯で自宅から通学する人及び児童養護施設等から通学する人は、カッコ内の金額となります。

29. 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・給付されます。

貸与奨学金の貸与終了後は、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

貸与奨学金については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。

採用については、採用人数に制限がある可能性がありますので、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

(令和5年度)

種 別		貸 与 月 額 (千 円)	
貸 与	第一種 (無利子)	大 学 自宅通学	20 / 30 / 45
		自宅外通学	20 / 30 / 40 / 51
		大 学 院	80 / 122
	第二種 (有利子)	大 学	20 / 30 / 40 / 50 60 / 70 / 80 / 90 100 / 110 / 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

- 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) 利率見直し方式：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. 修学支援新制度を受ける者は、第一種奨学金の貸与月額に制限を受けます。
- iv. 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）
- 申し込み条件：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

v. 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勉強意欲がありながら、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・・・入学時に手続き
本学入学前(高等学校在学中)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2回申込受付
募集時期は、毎年、年2回、4月上旬と9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、学務課学生支援係の窓口へ申し出てください。
新入生で高校等の予約採用で不採用になった方も、再度申込できます。
- 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姉、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）にその分の返済を一括請求します。

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。貸与奨学生は、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必要があります。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、給付・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. 適格認定

毎月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。

なお、給付奨学生は毎月10月頃、適格認定（家計）により支援区分の見直しを行います。

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、改氏名、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・大学に在学中貸与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、入学後ただ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

貸与奨学金には、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）後に月賦または半年賦の併用のいずれかの方法で返還します。

卒業時、辞退時には、リレー口座の加入が必要です。

また、借りた奨学金の全額もしくは一部を繰上返還することができます。その場合は、繰り上げた分の返還期間が短縮されます。

給付奨学金については、留年等の学業不振にやむを得ないと認められる理由がないものや、性行不良などにより学校処分を受けた場合など、給付奨学金の交付を廃止し、返還を求めることがあります。

l. 減額返還制度・返還期限猶予制度

経済的理由により貸与奨学金の返還が困難な者のうち、割賦金の減額又は返還期限の猶予を願い出すことができます。

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減額返還制度があります。

また、月々の貸与を先送りにすることができる返還期限猶予制度があります。1年ごとの願出で最長10年まで取得が可能ですが、利息を含む返還予定総額は変わらず、先送りにした分、返還終了が遅くなります。

該当及び希望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。

n. 大学院修士段階における授業料後払い制度

大学院修士段階（博士前期課程を含む）において、本人年収300万円程度以下の学生を対象に、在学中は授業料を納付せず、修了後所得に応じて返還する制度です。

30. 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、学務課事務室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。

大学から推薦が必要な奨学金に申請する場合は、締切の2週間前までに学務課学生支援係に提出してください。

31. 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。

32. 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、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人当たりの証明書自動発行機で発行可能な枚数は年間 **24 枚**です。それ以降の利用を希望する場合は、学生支援係窓口で申請をお願いします。

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、罰金が科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、使用にあ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、ゼミなどで全工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。申込用紙は、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。）

33. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）

この保険は、学生本人が在籍する大学の国内外における「※教育研究活動中」に生じた不慮の事故によるケガに備える保険です。(病気は対象外) 本学では学生全員が加入しています。

a. 学生教育研究災害傷害保険（学研災）の対象となる活動範囲

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。(指導教員の指示に基づき研究活動を行っている間を含む。)
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	大学が教育活動（課外活動中を含む）のために所有、使用又は管理している学校施設内にいる間。
課外活動中 (クラブ活 動中)	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・体育活動を大学施設外で行っている間。 (危険なスポーツ、大学の禁じた時間、場所、行為は対象外)
通学中	大学の正課、学校行事又は課外活動（クラブ活動）に参加するため、合理的な経路と方法で、住居と学校施設等との間を往復する間。
学校施設等 相互間の 移動中	通学中と同じ目的・経路・方法で学校施設等の相互間を移動している間。

b. 保険期間

学 部	6 年間（医学科学生）
〃	5 年間（医学科 2 年次編入生）
〃	4 年間（看護学科学生）
〃	2 年間（看護学科 3 年次編入生）
大学院	4 年間（博士課程学生）
〃	3 年間（博士後期課程学生）
〃	2 年間（博士前期課程学生）

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の支払いが必要です。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。

c. 傷害保険金の請求

速やかに学務課学生支援係に連絡するとともに、請求方法を確認してください。
事由により、保険金支払い対象外の場合があります。

34. 学研災付帯学生生活総合保険（学研災付帯学総）

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及び大学院助産師養成コース全員が加入しています。（助産師養成コースを除く大学院生は任意加入）

事故等が発生したときは、速やかに学務課学生支援係に報告してください。

なお、最短修業年限を超えて在学する者は、卒業までの保険期間に応じた加入手続きが必要です。

また、学研災対象外のケガや病気は、学研災付帯学総の保険対象となる場合があります。

35. 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。

36. 下宿・アパート

大学周辺地域の下宿・アパート等を探す際の手助けとなるよう、不動産業者の連絡先一覧を作成していますので、必要な場合は学務課学生支援係までお問い合わせください。なお、周辺の物件情報については把握しておりませんので、各自不動産業者へお問い合わせください。

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。

37. 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。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。

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かを十分検討し、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、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。

38. 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、以下の施設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
学生食堂 ＊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ときには、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 9 時 30 分～13 時 00 分 休業日 土・日・祝日・大学一斉休業日 ＊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
	学生厨房	平 日 11 時 30 分～13 時 00 分 休業日 土・日・祝日・大学一斉休業日 春季・夏季・冬季の各休業期間	メニュー 日替り定食 小鉢定食
書籍販売		平 日 8 時 30 分～18 時 00 分 休業日 土・日・祝日・大学一斉休業日	専門書・雑誌小説・教科書等の書籍 CD・DVD・文具等 図書カード・QUO カード コピーサービス等
コンビニ 一般売店（サテライト店）		平 日 8 時 30 分～17 時 00 分 休業日 土・日・祝日・大学一斉休業日	食料品、雑貨、文具等 ゆうちょ ATM
コンビニ 一般売店（附属病院）		平日 6 時 30 分～21 時 30 分 土・日・祝日 6 時 30 分～20 時 30 分 休業日 元旦のみ	食料品、雑貨、文具等 イーネット ATM

39. 現金自動預入・支払機（ATM）

静岡銀行と遠州信用金庫のATMが、医学部附属病院外来棟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

40. 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・火・木・金曜日	8：00～21：00
水曜日	13：00～21：00
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。

備え付けプリンターを使用する際、用紙は各自で持参すること。

41. 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自主学習等グループ学習のため、教室及びチュートリアル室を利用できます。

利用時間・利用方法等は次のとおりを予定していますが、改修工事のため変更することがあります。

	教室 ※応相談	チュートリアル室
利用時間	月～金曜日 12：00～13：00 18：00～20：00 土曜日 12：00～20：00 日曜日及び祝日 9：00～20：00 ※平日のその他の時間については応相談 (ただし、12月28日～1月3日及び学務課が指定した日は除く。)	月～金曜日 8：00～20：00 土・日曜日及び祝日は使用できません。
利用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・学務課教務係で教室の空き状況等、貸出の可否を確認し、仮予約をしてください。 ・必要書類を記入し、使用予定日の3日前までに提出してください。 ・サークル・同好会等の場合は顧問教員、それ以外の場合は申請者の指導教員の承認印を必ず得ること。 ・個人(教室は10人未満)での利用は禁止です。 	施設予約システムの利用(アカウント)登録が必要となります。 アカウントを取得後、Webで使用予約をしてください。
利用上の注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・火気を生じるものは、絶対に使用しないこと。 ・翌朝には授業があるので、<u>室内は清潔を保つこと。</u> ・<u>食物を持ち込まないこと。</u> ・室内の教育機器には触れないこと。(講演等で使用希望の場合は事前に要相談) 備品等を破損した場合、当該者(団体)等に修理費用の負担を求めることがあります。 ・<u>使用後は元の状態に戻すこと。(消灯、パソコン・エアコンの電源を切る等)</u> ホワイトボードに書いたものは使用后必ず消すこと。 <u>また、自分で出したゴミ(印刷物、ペットボトル等)を放置せず、私物は必ず持ち帰ること。</u> <p style="text-align: center;"><u>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。</u></p>	

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 玄関ホール
- ・看護学科棟 1 階 ラウンジ
- ・臨床講義棟 2 階 入口付近
- ・体育館東側壁（外）
- ・福利施設棟 1 階 ホール（搬入口付近）
- ・附属図書館正面入口ホール
- ・基礎臨床研究棟 1 階、5 階 中央エレベーター前
- ・医工連携拠点棟 3 階
- ・附属病院外来棟 B 1 階 CT 受付前
- ・附属病院外来棟 1 階 救急部
- ・附属病院外来棟 1 階 リハビリテーション受付前通路
- ・附属病院外来棟 2 階、3 階 業務用エレベーター横
- ・附属病院病棟 B 1 階 医療機器管理部、病児・病後児保育室「ふわり」
- ・附属病院病棟 2 階～8 階の各階 一般エレベーターホール前
- ・附属病院病棟 2 階 HCU 5 番、HCU 8 番
- ・附属病院病棟 4 階 周産母子センター Birth エリア内
- ・先端医療センター B 1 階 放射線科受付前
- ・先端医療センター 2 階 放射線科受付前通路
- ・先端医療センター 3 階 エレベーター前
- ・多目的ホール棟 トイレ前通路
- ・保育園・半田山会館（外）
- ・三ヶ日団地 大学課外活動施設 艇庫（外）

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)

改正 令和 6 年 3 月 7 日申合せ第 4 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 条 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、授業に出席したの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の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 条 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 条 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 条 「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条 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条から第3条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。

附 則(平成31年1月8日申合せ第1号)

この申合せは、平成31年1月8日から施行する。

附 則(令和6年3月7日申合せ第4号)

この申合せは、令和6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

●学校感染症の種類 (学校保健安全法施行規則第18条)

第1種 感染症	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 (ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群 (病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群 (病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。)、特定鳥インフルエンザ (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新型インフルエンザ等感染症の病原体に変異するおそれが高いものの血清亜型として政令で定めるものであるものに限る。) *上記の他、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 感染症	インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)、風しん、水痘 (みずぼうそう)、咽頭結膜熱 (プール熱)、新型コロナウイルス感染症 (病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルスであるものに限る。)、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
第3種 感染症	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

●出席停止の期間

- 第1種感染症・・・治癒するまで
- 第2種感染症・・・原則として、次の表に定める期間まで。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るときは、この限りではない。

インフルエンザ (特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。)	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
麻疹	解熱した後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫張が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで

風しん	発しんが消失するまで
水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで
咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状が消退した後2日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
結核	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るまで
髄膜炎菌性髄膜炎	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るまで

○第3種感染症・・・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メールもしくは電話連絡を行い、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等（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	休学希望日の前月上旬まで	教務係・大学院係	指導教員の承認印を要す。	
	復学願	復学希望日の前月上旬まで	教務係・大学院係	指導教員の承認印を要す。	
	退学願	退学希望日の前月上旬まで	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月上旬 後期 8月上旬	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、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。	
各 種 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 2,000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 国際化推進室留学生係	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の取扱いに関する申合せ参照	
	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	会計課出納係		土日祝日の場合は翌営業日
		後期分振替 11月27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 活	アルバイト	その都度揭示	学生支援係		
	海外旅行届	その都度	学生支援係 大学院係 国際化推進室留学生係	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		
課 外 活 動 等	学生団体設立許可願	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	活動実施日2週間前まで	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、1週間前まで 大会、演奏会等の目的の場合は2週間前まで	
	物品借用願	7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」も参考にしてください。

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こともあるので、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、自分がどのくらい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となります。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急増しています。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。そのうち、出品者と連絡がと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・知人から不用品を多数集め、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。（エクスロー、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5 kg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) インターネット上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) 「楽しんで儲かる」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) 一度買ってしまえば、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たりする商法です。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や、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続きをするか、新たに受講するかどちらかを選べ」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。契約の意思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。過去の講座がすで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前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

「お届け物です。」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、執拗に進めたりする場合があります。
- 2) 簡単にドアを開けたりせず、用件を再度確認し、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

身体の美化、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）時の清算方法、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、その日を含めて以下のとおりです。

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 https://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 浜松市中央区海老塚町51-1	053-457-2205
浜松東警察署	〒430-0805 浜松市中央区相生町14-10	053-460-0110
積志交番	〒431-3114 浜松市中央区積志町1816-3	053-434-0074
浜北警察署	〒434-0042 浜松市浜名区小松3218	053-585-0110
浜松中央警察署	〒430-0906 浜松市中央区住吉5-28-1	053-475-0110

Ⅲ 課外活動等

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に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》	課外活動団体名	顧問教員
	準硬式野球部	川田 一仁
	男子硬式庭球部	竹内 浩視
	女子硬式庭球部	竹内 浩視
	ソフトテニス部	伊藤 泰介
	男子バスケットボール部	小泉 慎一郎
	女子バスケットボール部	小泉 慎一郎
	男子バレーボール部	杉本 健
	女子バレーボール部	杉本 健
	バドミントン部	松山 幸弘
	ラグビー部	早乙女 雅夫
	サッカー部	花田 充
	ハンドボール部	大和 雄
	剣道部	梅村 和夫
	空手道部	増本 一真
	山岳・ワンダーフォーゲル部	瀬藤 光利
	ヨット部	佐藤 智仁
	漕艇部	飯嶋 重雄
	ゴルフ部	五島 聡
	弓道部	三澤 清
	陸上競技部	長田 怜
	水泳部	船井 和仁
	卓球部	大磯 義一郎
	合気道部	大磯 義一郎
	フットサル部	丹伊田 浩行
《文化系》	課外活動団体	顧問教員
	美術部	長田 怜
	茶道部	平松 良浩
	邦楽部	鈴木 優子
	四ツ葉	中村 和正
	軽音楽部	佐藤 康二
	管弦楽団	山岸 覚
	東洋医学研究会	梅村 和夫
	奇術部	中安 美奈子
	つながり (ぬいぐるみ病院・SCORA はままつ)	尾島 俊之
	HOPE	才津 浩智
	うなぎの会	山岸 覚
	Luce (浜松医科大学災害支援サークル)	高橋 善明
	HMST (シミュレーション研究会)	五十嵐 寛
	MedEnglish Club	龍口 万里子
	Hamamatsu ER UltraSound	齊藤 岳児、大場 健司
	ピアノ同好会	山岸 覚

3. 課外活動上の注意事項

a. 課外活動届

学内外を問わず、試合、合宿、演奏会等の通常とは異なる内容の課外活動を実施、開催する場合には、活動実施日の2週間前までに「課外活動届」を学務課学生支援係に提出してください。

大会や演奏会等へ参加する場合は、実施要項（参加人数、実施日程等詳細のわかるもの）を併せて提出してください。

学内施設を使用する場合は、施設使用願を提出する必要があります。

なお、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. 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に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。

c. 郵便受けの確認

福利施設棟1階喫茶室内に各課外活動団体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。

d. 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課外活動団体は、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課外活動団体は、解散したものと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：部長等の交代）が生じた場合は、速やかに届け出てください。

e. 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。）、過去の活動実績、活動予定表、構成員名簿、規約、その他学務課が指定する書類を学務課学生支援係に提出してください。

f. 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

a. 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、令和 6 年度は 48 回目の医大祭として 11 月 2 日（土）・3 日（日）に行われる予定です。

b. 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 16 勝 22 敗（7 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、令和 6 年度は、滋賀医科大学において 5 月 10 日（金）に行われる予定です。

c. 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、令和 6 年度第 73 回大会は、豊橋技術科学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。

d. 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 年度及び平成 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。

令和 6 年度は川崎医科大学を総主管校として、第 76 回大会を 7 月下旬から 8 月中旬にかけて開催する予定です。

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) (バレーボールコート 2面) (バドミントン 4面) (卓球) (ハンドボール 2面) 2階 トレーニングルーム	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、武道場	剣道、合気道 柔道、空手道
	弓道場	122 m ² 射場・的場等	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

a. 体育施設（トレーニングルームを除く）、福利施設の使用

i. 使用手続き

原則として使用する日の3日前（試合・合宿等通常の課外活動と異なる内容で使用する場合は2週間前）までに、施設予約観覧システムにて空き状況を確認の上、学務課学生支援係に使用願を提出し、許可を受けなければ使用できません。

ただし、各課外活動団体の使用時間割に記入された時間で施設を使用する場合は、施設使用願の提出は不要です。

夏季休業、冬季休業及び春季休業期間に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してください。

ii. 鍵の取り扱い

鍵の貸し出しは附属病院守衛室にて行います。鍵を借り受けたものが責任をもって管理し、施設使用後は速やかに附属病院守衛室に返却してください。

なお、体育館については次の通りです。

1. 平日 10 時～11 時に利用の場合

- ・守衛室での鍵の貸し借り必要
- ・利用終了後の施錠不要

2. 平日 11 時～21 時に利用の場合

- ・守衛室での鍵の貸し借り不要
- ・利用終了後の施錠不要

3. 平日 21 時～翌 11 時、土日祝に利用の場合

- ・守衛室での鍵の貸し借り必要
- ・利用終了後の施錠必要

b. トレーニングルームの使用

i. 使用手続き

学務課学生支援係にて利用登録申請を行ってください。

詳細は利用登録申請時に配付するトレーニング室利用案内を参照してください。

ii. 鍵の取り扱い

トレーニングルーム利用講習会に参加した学生の学生証に入室権限を付与します。

入室権限を付与されていない学生の入室は認められていません。

c. 使用上の注意

- ・火災等に十分に注意するとともに、使用後は後片付け、清掃をし、施錠の必要な施設については施錠を厳重に行うこと。
- ・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
プロジェクター	拡声器	

a. 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、所定の物品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。

b. 貸出期間

原則として1週間以内です。

c. 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

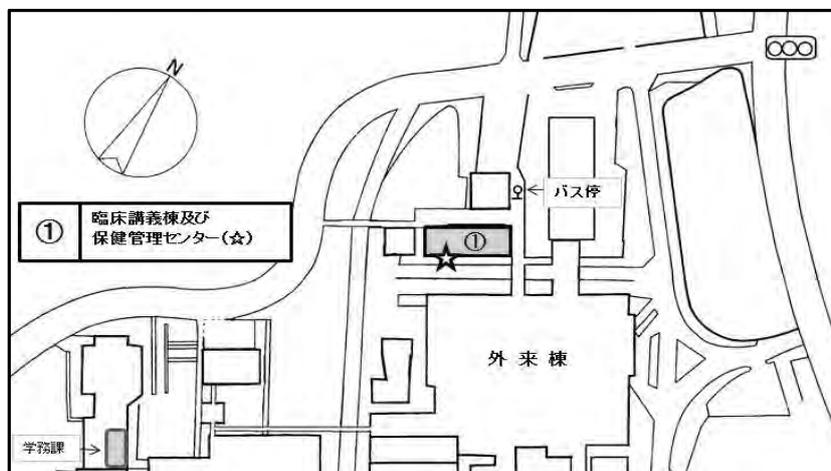
本学には、本学の自治・学問の自由の擁護と医学の発展を目指し、本学における学生生活の改善と向上を図ることを目的として、自治会が組織されています。

IV 健康保持のために

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・心電図)

※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。(オンライン相談も可能です。)

少し、お話してみませんか？

学校医・精神科医・保健師・心理士が対応いたします。秘密は守ります。

医療機関を受診する際の受診先の相談もお受けします。

< 連絡先 >

保健管理センター (臨床講義棟 B1F)

相談受付時間 9:00～17:00

Tel 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。しかし、高度な治療の実施は困難です。

■ 健康診断証明書、抗体価・予防接種証明書の発行

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。

(本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。

■ LINEによる情報発信

浜松医科大学保健管理センターでは公式LINEを始めました。

健康診断・予防接種・講演会・感染予防など、健康にかかわる様々な情報を通知していきます。

学内に掲示してある二次元コードから「友だち追加」を行ってください。

※強制ではありません。



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よう。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。

このようなお悩みはありませんか。

● 学業について

授業に集中できない、勉強についていけない、留年が決まった

● 対人関係について

友人、恋人、家族との関係に悩んでいる、コミュニケーションが苦手

● 将来について

就職活動が不安、将来のことを考えるのが苦しい

● 精神的な不調について

気分が落ち込む、イライラする、涙が出てしまう、気分が不安定、意欲が湧かない、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、死にたくなる、リストカットをしてしまう、ダイエットをやめられない、吐いてしまう

- 身体の不調について

頭がよく痛くなる、腹痛がある、生理不順がある、食欲がない、寝つきが悪い、疲れが取れない、疲れやすい、朝早く目が覚めてしまう（早朝覚醒）

- その他

サークルやアルバイトで困りごとがある、なんとなく人と話したい、一人で休みたい

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、心を専門とする精神科医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悩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すものではなく、一緒に寄り添い考えながら相談者自身が最適な方法を見出していくものです。自分自身を見つめることは、自分自身をより良く生きてい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。

本学では、入学後に4種ウイルスと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。抗体が無い、あるいは抗体価が十分ではない状態でワクチン接種を実施していなければ、原則として病院実習は認められません。

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います。

2008年に全国の高校・大学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2008年 11,012例から2013年 232例まで減少しました。しかし、その後もしばしば流行を繰り返しており、20代～40代の抗体価の低下が原因とされています。小児が麻疹に感染すると、しばしば重症の肺炎や脳炎を併発し、死亡の大きな原因となります。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. 感染様式

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：ウイルスの暴露から発症まで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、後に四肢の抹消にまで及ぶ。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抑圧できず、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ー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。現在では、20代～40代での抗体価の低下が流行と関連していると指摘されています。

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又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。2012年からの流行の影響で、2012年10月から2013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。

2018年には2,400人を超える流行が発生しており、20代～40代における抗体価の低下が原因とされています。

i. 感染様式

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

症状が出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歳児及び小学校入学前の1年間の幼児）以外に、妊婦を守る観点から下記に当てはまる方に予防接種が勧められています。20代～40代での抗体価の低下が問題となっています。

- 1) 妊婦の夫、子供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、抗体価が不十分であると判明した場合。

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。2022年の新登録結核患者数は10,235人で、人口10万人体罹患率は8.2でした。この年に浜松市でも60人の結核患者が新しく登録されました。

i. 感染様式

空気感染、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。

- ・咳が2週間以上続く
- ・痰がでる（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。特に高齢者と小児が感染すると重症化することが知られています。また、2009年にはヒト～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日目までの期間）

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、クラブ活動をともし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) 37.3℃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

37.3℃以上の発熱又は呼吸器症状（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、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、発症した後 5 日を経過し（発症日をゼロとカウント）、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にも継続するため）。
- 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にする。
 - (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。

次のよう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。

- 呼吸困難又は息切れ
- 突然のめまい
- 胸部又は腹部の痛み、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）がいったん軽くなった後、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。
- 咳をするとき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。

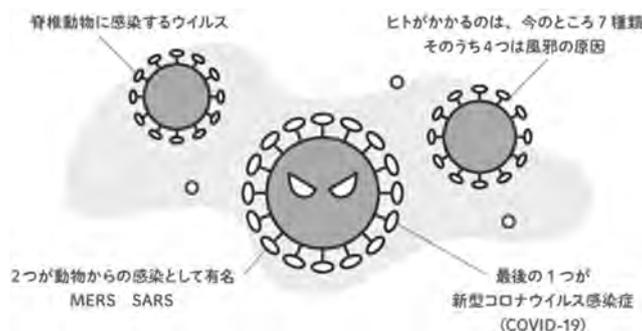
手をこまめに洗いましょう。

- 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 新型コロナウイルス

日常にかかる風邪の10～15%（冬の流行期は30%程度）は、コロナウイルスが原因とされていますが、コロナウイルスは変異するため、コウモリを媒介とした「重症急性呼吸器症候群（SARS）」やラクダを媒介した「中東呼吸器症候群（MARS）」も、これらの変異ウイルスへの免疫を持たないヒトに感染し感染者の重症化を招きました。今回新たに変異したコロナウイルスを新型コロナウイルス（SARS-CoV-2）と呼び、SARS-CoV-2による感染症をCOVID-19と命名されました。



参考：<https://www.ecdc.europa.eu/en/covid-19/latest-evidence/coronaviruses>

i. 感染様式

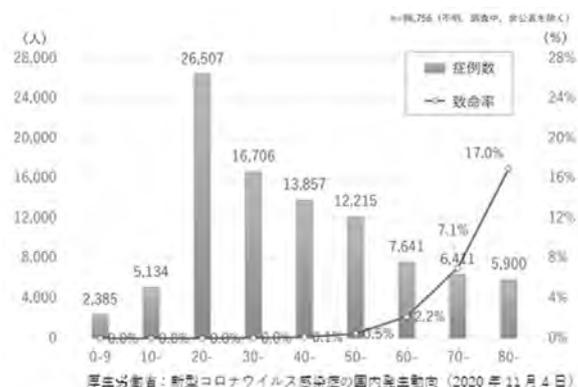
主に飛沫感染、接触感染により伝播しますが、特に飛沫感染が重要です。吸痰や気管支鏡検査など特殊な状況ではエアロゾル感染（空気中に長時間存在）のリスクもあります。

ii. 臨床像

潜伏期間：平均2～4日

健康な免疫状態でも、発症2日まえから発症7日～10日程度は感染のリスクあり。

主な症状：鼻汁や咽頭痛、発熱、咳が主な症状である。強いだるさ（倦怠感）や食欲低下、味覚障害・嗅覚障害等もしばしば出現する。20～30代の若年者は感染数が多いが、感染しても無症状の症例も多い。しかし高齢者へ伝播してしまうと重症例、死亡例が著しく増加する（下記参照）。



iii. 治療

中等症および重症例の予後を改善すると報告されている治療法は、点滴の抗ウイルス薬、呼吸器不全に対して投与されるステロイド、免疫抑制剤、抗凝固剤などが報告されています。また、軽症例が重症化することを防ぐ抗体カクテル療法や抗ウイルス剤の内服薬の効果も期待されています。

iv. 予防

3密（密閉・密集・密接）の回避、特に食事の場（マスクなしでの会話）での感染拡大が問題となります。マスク着用は必須であり、エタノールや洗浄による手指衛生も重要です。mRNA ワクチンを筆頭に、有効性の高いワクチンも開発されているため、積極的な接種・予防が望まれます。

v. 感染が疑われる場合

- ① 新型コロナウイルス陽性者との接触があり、その状況が以下の注意すべき接触に該当する場合は、発症に注意が必要です。
 - 1) 会食などマスクなしでの 1.5m 以内・15 分以上の会話（特に会食）
 - 2) お互いにマスクをつけていても 50cm 以内・30 分以内（1 日の足し算で）の対面での会話
 - 3) それ以外でも長時間（1 時間以上）の密な状況
- ② 体温を毎日測定し、37.3℃以上の発熱や呼吸器症状（咳嗽、喀痰、鼻汁、咽頭痛など）、倦怠感、嗅覚・味覚異常等の体調不良等があれば、かかりつけ医を受診し、指示を仰いでください。浜松市のフリーダイヤル 0120-368-567（コロナ）でも相談できます。授業を欠席する場合は学務課学生支援係に連絡してください。

家族に新型コロナウイルス感染が疑われる場合に注意すべき事項

1. 感染が疑われる人（以下患者）とは部屋を分け、個室内でできるだけ部屋から出ない
2. 患者の世話はできるだけ限られた人が行い、妊娠中の方や持病のある方は避ける
3. マスクを装着し、外す際はゴムやひもをつまんで表面に触れないようにする
4. 手洗い、アルコール消毒を徹底する
5. 定期的に部屋の換気をし、共有スペースや他の部屋の空気も入れ替える
6. ドアノブやベッド柵など、手で触れる共有部分をエタノールで消毒する
7. 体液で汚れた衣服やリネンは手袋とマスクをつけて家庭用洗剤で洗い、完全に乾かす
8. 鼻をかんだティッシュなどのゴミはすぐにビニール袋に入れ、密閉して捨てる

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予防

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くてはなりません。

- (a) 血液に汚染された体・衣服等は、なるべく早く石鹼又は洗剤を用いて流水で十分洗淨する。
- (b) カミソリ、歯ブラシ、タオルなど血液の付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予防

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鹼を用いて流水でよく洗い流す。洗淨が十分にできないもの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、タオル等の血液の付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、石鹼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) 皮膚や粘膜を傷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

浜松市保健所では感染の不安がある方に対して、匿名・無料で血液検査・相談を行っています。血液検査は**完全予約制**で実施しています（原則**今までに陽性の診断や治療を受けたことがない方が対象**）。

※感染の心配な日から1か月たってから申し込んでください。

- ・陽性の診断や治療を受けたことがある場合は医療機関を受診してください。症状がある時は、皮膚科や泌尿器科、婦人科などを受診してください。
- ・秘密は厳守します。予約した時間に、スタッフが合言葉で本人確認してからご案内します。

相談先：浜松市役所健康福祉部保健所 生活衛生課
〒432-8550 浜松市中央区鴨江二丁目 11-2
053-453-6118（受付時間 8:30～17:15）

検査日：お電話にてご確認下さい。HIV・梅毒検査は完全予約制です。
結果は、翌火曜日 9:00～11:00 又は 16:30～19:30



6. デートDVについて



DV相談+

プラス

**DVのお悩み、
ひとりで抱えていませんか？**

電話・メール **24時間受付**
チャット相談 **12:00～22:00**

電話 つなぐ はやく
24時間受付 **0120-279-889**

メール ここをクリック！ **24時間受付**

チャット 受付 12:00～22:00 **チャットはこちら**

※スマートフォンからは右のQRコードよりご利用ください



あなたも「DV相談ナビ」(#8008 (はれれば))でも相談を受け付けています。最寄りの配偶者暴力相談支援センターにつながります。

お急ぎの相談については、こちらにご連絡ください。

- 専門の相談員が対応
- 365日相談対応
- 24時間電話対応
- 10か国語対応 (チャット)

※くわしいお話をお聞きした上で、相談員が必要だと判断した場合は、面接、同行支援などの直接支援、安全な居場所の提供を実施します

7. 外部相談窓口

● わかものライン相談@浜松市

浜松市若者相談支援窓口SNS相談 人に「言えないこと」はありませんか？

わかものライン相談@浜松市

相談内容に応じて、専門的な支援機関をご案内します。 QRコードからLINE友達登録してね

気軽に相談できる

- ・親が分かってくれないから困っている
- ・知らない人だから言えることもある
- ・先生・友達に言えないことも
- ・誰にも知られず相談できる

※LINEのIDプロフィール(写真)は相談窓口には見えません。



出逢えど 家康くん



【受付時間】 平日・土曜 午後6時～午後10時

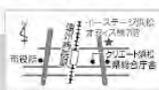
電話相談窓口のご案内

「わかば」では電話でもご相談を受け付けています。

053-454-4848

受付時間：午前9時～午後4時
電話相談：月・水・金 面接相談：火・木 (要予約)
メール相談：wakaba-soudan@city.hamamatsu.shizuoka.jp
※祝日・年末年始を除く

浜松市青少年育成センター
浜松市中区中央1丁目2番1号
イースタージュ浜松オフィス棟 7階




● #いのち SOS (特定非営利活動法人 自殺対策支援センターライフリンク)

「死にたい」「消えたい」「生きることに疲れた」など、あなたのそんな気持ちを専門の相談員が受け止め、あなたの状況を一緒に整理し、必要な支援策などについて一緒に考えます。

0120-061-338 おもい ささえる (フリーダイヤル・無料)

● よりそいホットライン (一般社団法人 社会的包摂サポートセンター)

ガイダンスで専門的な対応も選べます (外国語含む)。

0120-279-338 つなぐ ささえる (フリーダイヤル・無料)

● **いのちの電話（一般社団法人 日本いのちの電話連盟）**

0120-783-556（フリーダイヤル・無料） 毎日 16:00～21:00 まで
各地の窓口は「全国いのちの電話一覧」で検索

● **こころの健康相談統一ダイヤル**

電話を掛けた所在地の都道府県・政令指定都市が実施している「こころの健康電話相談」等の
公的な相談機関に接続します。

0570-064-556 おこなおう まもろうよ こころ（ナビダイヤル）

● **にんしん SOS はままつ女性の健康相談**

053-453-6188（専用ダイヤル）

「はままつ 妊娠 SOS」で検索

V 附属図書館の利用

1. 図書館の概要

a. 学生生活と図書館

図書館は、学修に必要な教科書等を揃え、閲覧・貸出の便に供しています。こうした従来型のサービスのみでなく、スマート・ライブラリ構想に基づき電子書籍・電子ジャーナルの提供にも力を入れており、自学自修のサポートを行うべく多面的なサービスを展開しています。

図書館を積極的に利用し、自学自修の習慣や効果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)
- ・ 大学指定の一斉休業日

d. 貸出の期間と冊数

資料の種類	冊数	学部学生+卒業生	大学院生等
図書	5冊以内	14日以内	21日以内
雑誌	5冊以内	3日まで	3日まで
視聴覚資料	3点以内	3日まで	3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 (令和5年3月31日現在)

和書 44,496冊 洋書 6,692冊 合計 51,188冊
電子書籍 (和) 7,615点 電子書籍 (洋) 89点 合計 7,704点

f. 館内での閲覧

- ・ 学生証により入館が可能です。
- ・ 飲食や飲食物の持ち込みは禁止。ただし、フタで密閉できる容器に入った飲み物の持ち込み・飲用は可能です。また、携帯電話の通話をご遠慮願います。
- ・ ゴミは、お持ち帰りください。

g. 資料の配置

- ・ 資料は館内配置図（P75.77 参照）のとおり配置されています。
- ・ 図書は図書分類表（P80 参照）に示す分類番号順、和雑誌は五十音順、洋雑誌はアルファベット順に並んでいます。
- ・ 新着の図書、雑誌は2階新着図書・新着雑誌コーナーに別置してあります。
- ・ 授業関連の資料は2階シラバス図書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・電子書籍のリストを利用してください。

h. 館外貸出・返却

- ・ 貸出や返却は、2階のサービスデスクまたは、1階の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）
- ・ 未製本雑誌、視聴覚資料はサービスデスク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。
- ・ 時間外の返却は自動貸出返却装置で処理するか、ブックポストにお願いします。
- ・ 借りている資料の情報を知りたいときや予約、延長をしたいときは、図書館ホームページのマイライブラリを利用してください。

i. 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。サービスデスクでお問合せください。

j. 他大学の図書館利用

- ・ 定期搬送便（e～ら Box）により、静岡大学との図書貸借が無料で利用できます。
- ・ 他大学図書館を利用するために紹介状が必要な場合は、サービスデスクでお申込みください。

k. 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、サービスデスクにご相談ください。

l. 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、大学から付与されたアカウントとパスワードが必要です。

m. 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・電子書籍、各種データベース等が掲載されています。

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

n. 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ます。(年 2、3 回停電等で利用中止あり)

利用可能範囲は自動貸出返却装置による貸出返却、館内閲覧及び資料の複写、閲覧席の利用です。

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。(f 参照)
- ・ 資料を無断で館外へ持ち出さないでください。
- ・ 貴重品は身に着けて、私物の放置はしないでください。
- ・ 火災予防に努め、防犯のため退館時は窓を必ず閉めてください。

o. 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。

希望者はサービスデスクにお申込みください。

p. リクエスト図書

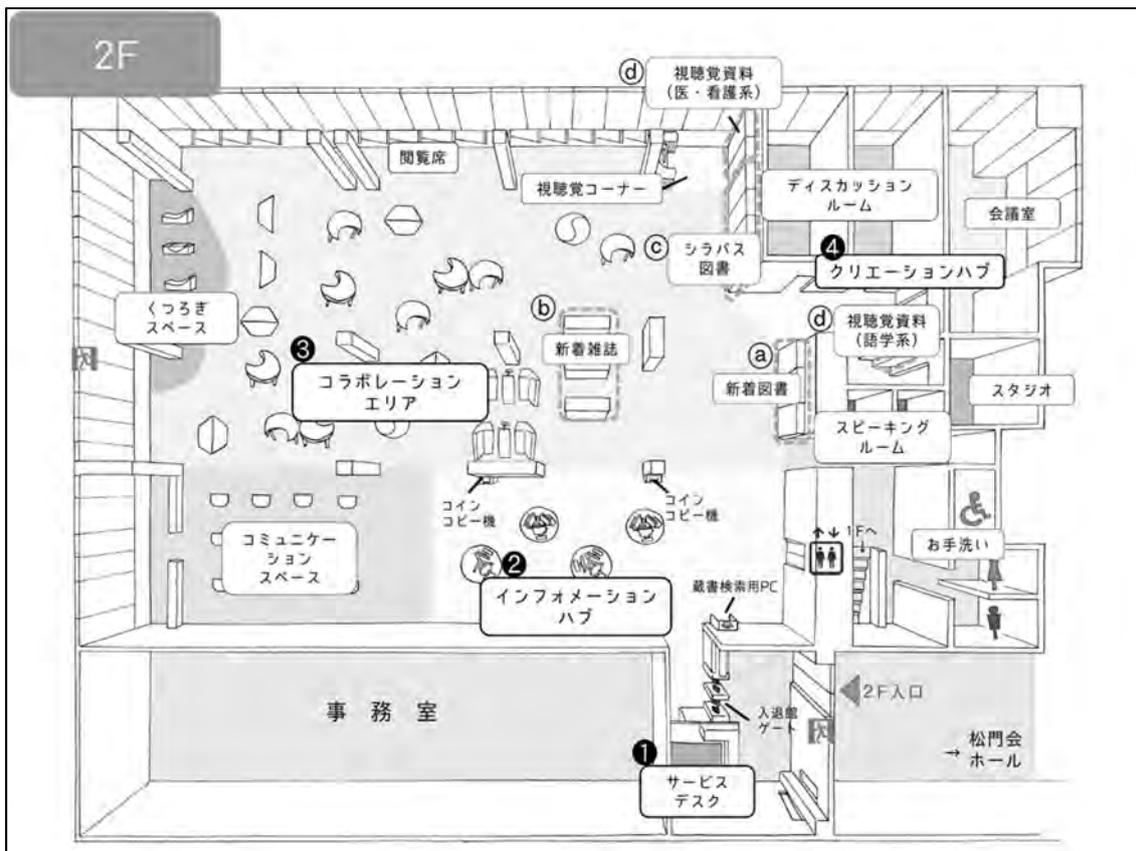
購入してほしい図書がありましたら、図書館ホームページのマイライブラリまたは、「図書リクエスト用紙」に記入してお申込みください。

多くの方にリクエストいただけるよう、1 人あたりの年度内リクエストは 10 冊を上限とします。(リクエストの結果、購入不可となった冊数を除く)

q. 施設利用等

個室等施設予約ができます。図書館ホームページの施設予約システムまたはサービスデスクにてお申込みください。

2. 館内設備等



①サービスデスク

図書館サービスの窓口です。所蔵、資料利用方法などの質問に対応します。
わからないことは、お気軽にお尋ねください。

②インフォメーションハブ

パソコン・コインコピー機が設置されています。電子資料閲覧・データベースの検索ができます。

③コラボレーションエリア

可動式の机や椅子が設置されており、グループでの学習等に利用できます。

◆ コミュニケーションスペース

講義やミーティングに利用できます。予約利用ができます。

◆ くつろぎスペース

休息ができるソファが設置されています。

◆ 視聴覚コーナー

視聴覚資料（DVD・BD・CD・SDカード等）が利用できます。

a) 新着図書

新着図書を配架しています。

b) 新着雑誌

新着雑誌を配架しています。

c) シラバス図書

シラバスで教科書・参考書に指定されている授業関連図書を配架しています。

d) 視聴覚資料（DVD、CD等）

視聴覚コーナー後ろには、医学・看護学関連の視聴覚資料を配架しています。スピーキングルーム前には、主に語学学習用の視聴覚資料を配架しています。

④ クリエーションハブ

◆ **ディスカッションルーム**

グループ学習やディスカッションを目的とした部屋です。予約利用ができます。

◆ **会議室**

オンライン会議用の設備があります。

◆ **スピーキングルーム**

視聴覚資料の視聴や発話学習、オンライン会議等に利用できます。予約利用ができます。

◆ **スタジオ**

デジタル教材の作成等の動画の撮影・編集に利用できます。予約専用施設です。

j) 白書・統計

白書・統計資料が配架されています。貸出利用はできません。

k) 学位論文

博士論文が配架されています。貸出利用はできません。

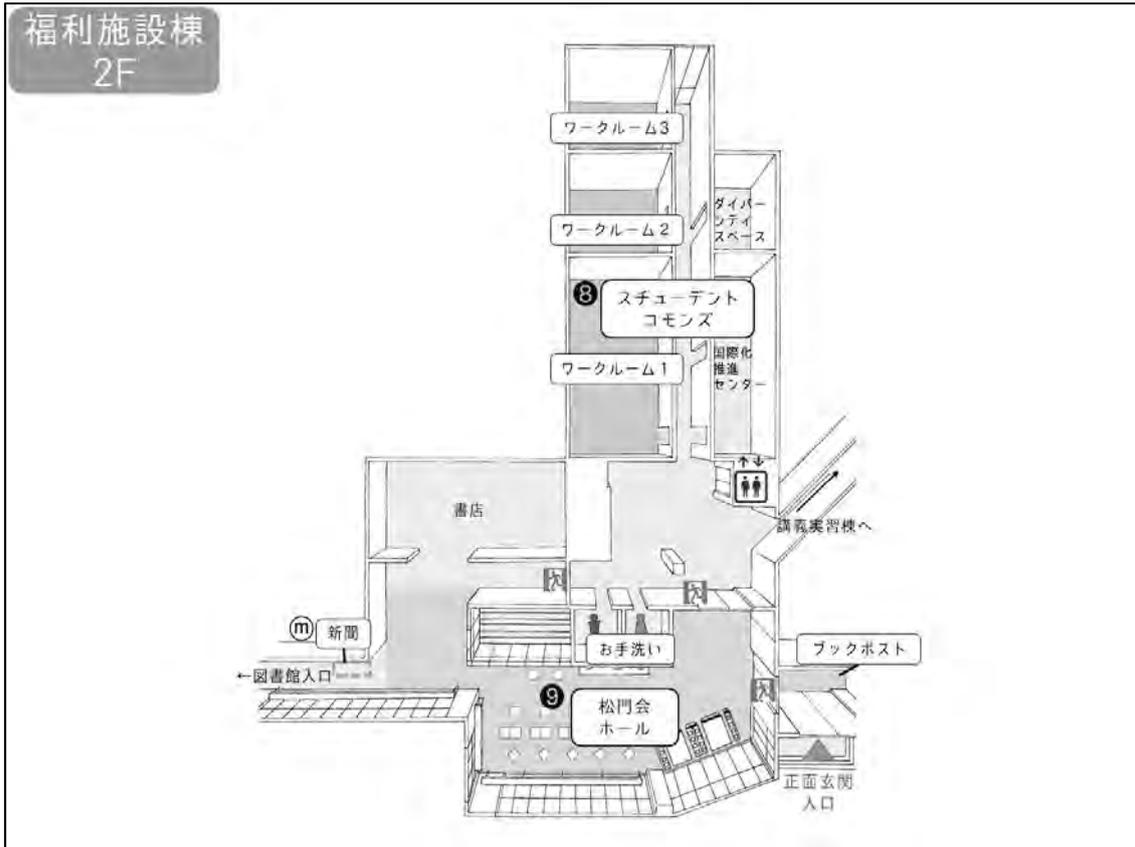
l) 文庫・新書

f) 以外の文庫・新書が配架されています。

吉利文庫⁽¹⁾・太田文庫⁽²⁾も集密書架内に配架されています。

⑦個室エリア

個室で静かに個人学習・研究をするエリアです。個室1～4の平日9:00～17:00の利用については予約制です。



⑧ スチューデント commons

◆ ワークルーム

イベントやミーティングができます。ワークルーム1はサービスデスクにて予約ができます。

⑨ 松門会ホール

飲食可能なエリアです。イベントにも利用できます。

m) 新聞

当月の新聞が配架されています。

1. 吉利文庫：医の倫理、生命倫理に関する図書を収集したコレクション
2. 太田文庫：人文（英語）学を中心とした単行本を収集したコレクション

3.

図 書 分 類 表

基礎医学			
QS	人体解剖学	WQ	産科学
QT	生理学	WR	皮膚科学
QU	生化学、細胞生物学と遺伝学	WS	小児科学
QV	薬理学	WT	老年医学、慢性疾患
QW	微生物学、免疫学	WU	歯科学、口腔外科学
QX	寄生虫学	WV	耳鼻咽喉頭科学
QY	臨床検査病理学	WW	眼科学
QZ	病理学	WX	病院及びその他の保健医療施設
		WY	看護学
		WZ	医学史、医学雑録
医学及び関連主題			一般図書
W	一般医学、保健医療業務	000	総記
W601~	法医学	100	哲学
WA	公衆衛生	140	心理学
WB	臨床医学	200	歴史、世界史、文化史
WC	伝染性感染症	290	地理、地誌、紀行
WD	全身、代謝又は 環境に起因する障害など	300	社会科学
WE	筋骨格系	400	自然科学
WF	呼吸器系	410	数学
WG	心臓血管系	420	物理学
WH	血液系とリンパ系	430	化学
WI	消化器系	460	生物科学、一般生物学
WJ	泌尿生殖器系	500	技術、工学
WK	内分泌系	600	産業
WL	神経系	700	芸術、美術
WM	精神医学	780	スポーツ、体育
WN	放射線医学、画像診断	800	言語
WO	外科学	900	文学
WP	婦人科学		

VI 国家試験

1. 国家試験

a. 医師国家試験

医師国家試験は、毎年2月上旬に愛知県をはじめ、全国12都道府県で実施されます。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10月下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年間の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月上旬に愛知県をはじめ、全国12都道府県で実施されます。

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、出願手続等必要な書類については、10月下旬に学務課にて配付します。

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28年	第110回	118(36)	119(36)	114(35)	5(1)	95.8	13位	91.5
平成29年	第111回	119(47)	123(48)	117(47)	6(1)	95.1	10位	88.7
平成30年	第112回	119(40)	125(41)	120(40)	5(1)	96.0	9位	90.1
平成31年	第113回	126(41)	131(42)	125(42)	6(0)	95.4	11位	89.0
令和2年	第114回	122(44)	128(44)	123(42)	5(2)	96.1	17位	92.1
令和3年	第115回	115(44)	120(46)	116(45)	4(1)	96.7	8位	91.4
令和4年	第116回	121(50)	125(51)	121(50)	4(1)	96.8	7位	91.7
令和5年	第117回	117(39)	121(40)	115(39)	6(1)	95.0	27位	91.6

()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28年	第102回	64(9)	64(9)	64(9)	100(100)	0	-	-	100	89.8
平成29年	第103回	65(10)	65(10)	64(10)	98.5(100)	0	-	-	98.5	90.8
平成30年	第104回	72(10)	72(10)	70(10)	97.2(100)	1	0	0	95.9	81.4
平成31年	第105回	70(8)	70(8)	65(6)	92.9(75)	0	-	-	92.9	81.8
令和2年	第106回	60(7)	60(7)	60(7)	100(100)	0	-	-	100	91.5
令和3年	第107回	68(7)	68(7)	67(7)	98.5(100)	0	-	-	98.5	94.3
令和4年	第108回	67(3)	67(3)	60(3)	89.6(100)	0	-	-	89.6	89.3
令和5年	第109回	67(6)	67(6)	67(6)	100(100)	2	2	100	100	93.7

()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28年	第105回	64(9)	55	55	100	0	-	-	100	89.4
平成29年	第106回	65(10)	55	53	96.4	0	-	-	96.4	88.5
平成30年	第107回	72(10)	62	62	100	2	2	100	100	91
平成31年	第108回	70(8)	62	62	100	0	-	-	100	89.3
令和2年	第109回	60(7)	53	53	100	0	-	-	100	89.2
令和3年	第110回	68(7)	61	61	100	0	-	-	100	90.4
令和4年	第111回	67(3)	64	64	100	0	-	-	100	91.3
令和5年	第112回	67(6)	61	61	100	0	-	-	100	90.8

()は3年次編入生で内数

5.助産師国家試験合格状況(修士課程看護学専攻助産師養成コース)

年	回数	修了者数	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29年	第100回	5	5	5	100	0	-	-	100	93
平成30年	第101回	5	5	5	100	0	-	-	100	98.7
平成31年	第102回	5	5	5	100	0	-	-	100	99.6
令和2年	第103回	5	5	5	100	0	-	-	100	99.4
令和3年	第104回	5	5	5	100	0	-	-	100	99.6
令和4年	第105回	5	5	5	100	0	-	-	100	99.4
令和5年	第106回	5	5	5	100	0	-	-	100	95.6

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%	
平成29年3月	119	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	14 11.8%	5 4.2%	8 6.7%	87 73.1%	114 95.8%	5 4.2%	119 100.0%	
平成30年3月	119	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	22 18.5%	4 3.4%	5 4.2%	84 70.6%	115 96.6%	4 3.4%	119 100.0%	
平成31年3月	126	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	27 21.4%	7 5.6%	6 4.8%	79 62.7%	119 94.4%	7 5.6%	126 100.0%	
令和2年3月	122	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	16 13.1%	2 1.6%	4 3.3%	96 78.7%	118 96.7%	4 3.3%	122 100.0%	
令和3年3月	115	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	7 6.1%	5 4.3%	5 4.3%	94 81.7%	111 96.5%	4 3.5%	115 100.0%	
令和4年3月	121	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	11 9.1%	5 4.1%	13 10.7%	91 75.2%	120 99.2%	1 0.8%	121 100.0%	
令和5年3月	117	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	16 13.7%	3 2.6%	16 13.7%	78 66.7%	113 96.6%	4 3.4%	117 100.0%	

7. 卒業生進路状況(看護学科)

(人)

卒業年月	卒業 者数	進路別内訳										未定	合計
		進学			就職								
		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%	
平成29年3月	65	3 4.6%	1 1.5%	4 6.2%	15 23.1%	9 13.8%	2 3.1%	20 30.8%	12 18.5%	58 89.2%	3 4.6%	65 100.0%	
平成30年3月	72	5 6.9%	3 4.2%	8 11.1%	32 44.4%	3 4.2%	2 2.8%	23 31.9%	2 2.8%	62 86.1%	2 2.8%	72 100.0%	
平成31年3月	70	3 4.3%	2 2.9%	5 7.1%	29 41.4%	4 5.7%	3 4.3%	20 28.6%	9 12.9%	65 92.9%	0 0.0%	70 100.0%	
令和2年3月	60	5 8.3%	0 0.0%	5 8.3%	32 53.3%	2 3.3%	6 10.0%	7 11.7%	7 11.7%	54 90.0%	1 1.7%	60 100.0%	
令和3年3月	68	3 4.4%	1 1.5%	4 5.9%	35 51.5%	1 1.5%	2 2.9%	17 25.0%	7 10.3%	62 91.2%	2 2.9%	68 100.0%	
令和4年3月	67	3 4.5%	2 3.0%	5 7.5%	39 58.2%	0 0.0%	1 1.5%	17 25.4%	5 7.5%	62 92.5%	0 0.0%	67 100.0%	
令和5年3月	67	3 4.5%	1 1.5%	4 6.0%	36 53.7%	1 1.5%	0 0.0%	15 22.4%	11 16.4%	63 94.0%	0 0.0%	67 100.0%	

8. 修了者進路状況(修士課程看護学専攻助産師養成コース)

(人)

卒業年月	修了 者数	進路別内訳										未定	合計
		進学			就職								
		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29年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	1 20.0%	1 20.0%	1 20.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
平成30年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	3 60.0%	0 0.0%	1 20.0%	1 20.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
平成31年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 20.0%	0 0.0%	1 20.0%	3 60.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
令和2年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	0 0.0%	3 60.0%	0 0.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
令和3年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	2 40.0%	0 0.0%	1 20.0%	2 40.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
令和4年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 20.0%	0 0.0%	1 20.0%	3 60.0%	0 0.0%	5 100.0%	0 0.0%	5 100.0%	
令和5年3月	5	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	0 0.0%	1 20.0%	3 60.0%	0 0.0%	5 80.0%	0 0.0%	5 100.0%	

VII 規 則

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、再生医療学、微生物学・免疫学、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、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、臨床薬理学、救急災害医学、臨床腫瘍学、リハビリテーション医学、形成外科学

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 医学系研究科に置く専攻及び課程並びにその収容定員及び入学定員は、次のとおりとする。

専攻	課程	収容定員	入学定員
医学専攻	博士課程	120 人	30 人
看護学専攻	博士前期課程	32 人	16 人
看護学専攻	博士後期課程	9 人	3 人
光医工学共同専攻	博士後期課程	9 人	3 人
合計		170 人	52 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) 産学連携・知財活用推進センター
- (3) 次世代創造医工情報教育センター
- (4) 地域創成防災支援人材教育センター
- (5) 保健管理センター
- (6) 安全衛生管理センター
- (7) 医療廃棄物処理センター
- (8) 情報基盤センター
- (9) 子どものこころの発達研究センター
- (10) 医学教育推進センター
- (11) 総合診療教育研究センター
- (12) 国際マスメージングセンター
- (13) 国際化推進センター

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 大学院の専攻ごとに大学院教授会を置く。ただし、医学専攻及び光医工学共同専攻においては、大学院医学系研究科医学専攻教授会として同一の大学院教授会を置くものとする。

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、医学科にあつては6年、看護学科にあつては4年とする。

(在学期間)

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

2 前項の規定にかかわらず、医学科にあつては、第2年次まで通算して4年を超えて在学することはできない。

3 第1項の規定にかかわらず、看護学科にあつては、同一の年次に2年を超えて在学することはできない。

(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) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程（昭和26年文部省令第13号）による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 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
- (9) 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に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7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) 大学又は短期大学の看護系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、医学専攻博士課程にあつては4年、看護学専攻博士課程にあつては5年、光医工学共同専攻博士後期課程にあつては3年とする。ただし、看護学専攻博士課程は、これを前期2年の看護学専攻博士前期課程及び後期3年の看護学専攻博士後期課程に区分し、看護学専攻博士前期課程は、修士課程として取り扱うものとする。

2 大学院の学生が、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、医学専攻博士課程にあつては 8 年、看護学専攻博士前期課程にあつては 4 年、看護学専攻博士後期課程及び光医工学共同専攻博士後期課程にあつては 6 年を超えることができない。

(入学資格)

第 36 条 大学院の医学専攻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。)であつて、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つて、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

2 大学院の看護学専攻博士前期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 7 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。)であつて、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つて、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

3 大学院の看護学専攻博士後期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) 修士の学位や専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学（大学院相当）日本校）を修了し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 大学等を卒業し、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、本学大学院において、修士の学位を有する者と同等の学力があると認めた者
- (8) 本学大学院において個別の入学資格審査により認めた24歳以上の者

4 大学院の光医工学共同専攻博士後期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) 修士の学位や専門職学位を有する者
- (2) 外国において、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (3) 外国の学校が行う通信教育を我が国において履修し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (4) 我が国において、外国の大学院相当として指定した外国の学校の課程（文部科学大臣指定外国大学（大学院相当）日本校）を修了し、修士の学位や専門職学位に相当する学位を授与された者
- (5) 国際連合大学の課程を修了し、修士の学位に相当する学位を授与された者
- (6) 大学等を卒業し、大学、研究所等において2年以上研究に従事した者で、本学大学院において、修士の学位を有する者と同等の学力があると認めた者
- (7) 本学大学院において個別の入学資格審査により認めた24歳以上の者
（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 15 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、15 単位を超えないものとする。

3 前項及び第 41 条第 1 項の規定により修得したものとみなすことができる単位数は、合わせて 20 単位を超えないものとする。

(課程の修了の要件)

第 44 条 医学専攻博士課程の修了の要件は、当該課程に 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。

2 看護学専攻博士前期課程の修了の要件は、当該課程に 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、当該課程の目的に応じ、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。

- 3 看護学専攻博士後期課程の修了の要件は、当該課程に3年以上在学し、13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、2年以上在学すれば足りるものとする。
- 4 光医工学共同専攻博士後期課程の修了は、当該課程に3年以上在学し、24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、2年以上在学すれば足りるものとする。
- 5 第43条により本学の大学院に入学する前に修得した単位（入学資格を有した後、修得したものに限る。）を、本学の大学院において修得したものとみなす場合であって、当該単位の認定により本学大学院の教育課程の一部を履修したと認めるときは、当該単位数、その修得に要した期間及びその他を勘案して1年を超えない範囲で在学したものとみなし、前3項の在学期間に含めることができる。ただし、修士課程について本項を適用する場合、当該課程に少なくとも1年以上在学するものとする。

（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所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医学専攻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できる。

（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年次編入学生にあつては通算して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年次編入学生にあつては通算して2年
- (6) 大学院医学専攻博士課程の学生は通算して4年
- (7) 大学院看護学専攻博士前期課程の学生は通算して2年
- (8) 大学院看護学専攻博士後期課程の学生は通算して3年
- (9) 大学院光医工学共同専攻博士後期課程の学生は通算して3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(大学院の学生にあつては大学院教授会(以下「教授会等」という。))に諮って、学長が退学させる。

- (1) 学部の学生にあつては第16条、大学院の学生にあつては第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つて、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 前期又は後期の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
(その他検定料、入学料及び授業料に関する事項)

第 62 条の 2 第 55 条から前条までに定めるもののほか、検定料、入学料及び授業料について必要な事項は、別に定める。

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。

附 則(平成17年1月13日規則第42号)

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月9日規則第1号)

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成18年12月14日規則第12号)

この学則は、平成19年1月1日から施行する。

附 則(平成19年3月15日規則第4号)

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成19年9月25日規則第16号)

この学則は、平成19年10月1日から施行する。

附 則(平成20年3月13日規則第2号)

この学則は、平成20年3月13日から施行し、平成19年12月26日から適用する。ただし、第5条の2については、平成20年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月30日規則第1号)

- 1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 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	収容定員					
		平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度～平成29年度
医学部 医学科	平成21年度～平成29年度 105人 (5)	580人 (25)	590人 (25)	600人 (25)	610人 (25)	620人 (25)	630人 (25)

() 内は、第2年次後期編入学を外数で示す。

附 則(平成22年1月25日規則第1号)

- 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 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		収容定員		
	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
医学部 医学科	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30年度	平成31年度	平成32年度

		平成 29 年度			
660 人 (25)	680 人 (25)	690 人 (25)	685 人 (25)	680 人 (25)	665 人 (25)
収容定員					
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 年次後期編入学を外数で示す。

附 則(平成 23 年 3 月 28 日規則第 1 号)

この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 2 月 27 日規則第 7 号)

1 この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 23 年度以前の入学者については、なお、従前の例による。

附 則(平成 24 年 5 月 28 日規則第 1 号)

この学則は、平成 24 年 5 月 28 日から施行する。

附 則(平成 24 年 7 月 23 日規則第 2 号)

この学則は、この学則は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。ただし、第 36 条第 2 項の改正規定は、平成 24 年 8 月 1 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 25 年 3 月 22 日規則第 10 号)

この学則は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

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		収容定員		
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)
収容定員					

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)

- 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。
- 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。

附 則(平成 29 年 10 月 30 日規則第 14 号)

- この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 改正後の第 5 条第 3 項にかかわらず、平成 30 年度及び平成 31 年度の博士後期課程光医工学共同専攻の収容定員は、次の表のとおりとする。

課程	専攻	収容定員	
		平成 30 年度	平成 31 年度
博士後期課程	光医工学共同専攻	3 人	6 人

- 改正後の第 41 条、第 43 条及び第 44 条第 3 項ただし書にかかわらず、最初の修了生を出し、カリキュラムの検証を行うまでは適用しないこととする。

附 則(平成 29 年 12 月 25 日規則第 16 号)

- この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 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	収容定員		
		平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
医学部 医学科	平成 22 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)	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 31 年度	平成 32 年度	平成 33 年度	平成 34 年度
660 人 (25)	680 人 (25)	690 人 (25)	675 人 (25)	660 人 (25)	645 人 (25)
収容定員					
平成 35 年度	平成 36 年度				
630 人 (25)	615 人 (25)				

() 内は、第 2 年次編入学を外数で示す。

3 平成 30 年度以前に入学した大学院の学生に対する第 50 条第 4 項第 6 号及び第 7 号の適用は、なお従前の例による。

附 則(平成 30 年 11 月 27 日規則第 7 号)

- この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 平成 30 年度以前に入学した医学部の学生に対する第 16 条の適用は、なお従前の例による。

附 則(平成 31 年 2 月 25 日規則第 1 号)

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 27 日規則第 6 号)

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 1 月 28 日規則第 4 号)

- この学則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 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、令和 2 年度から令和 8 年度の間は、次のとおりとする。

学部・学科	入学定員		収容定員		
医学部 医学科	令和 2 年度～ 令和 3 年度	令和 4 年度～ 令和 8 年度	令和 2 年度～ 令和 3 年度	令和 4 年度	令和 5 年度
	115 人 (5)	100 人 (5)	690 人 (25)	675 人 (25)	660 人 (25)
収容定員					
令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度			
645 人 (25)	630 人 (25)	615 人 (25)			

() 内は、第 2 年次編入学を外数で示す。

附 則(令和 2 年 6 月 23 日規則第 11 号)

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 9 月 23 日規則第 12 号)

この学則は、令和 2 年 9 月 23 日から施行する。

附 則(令和3年1月27日規則第2号)

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年2月22日規則第5号)

この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則(令和3年12月20日規則第14号)

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 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、令和4年度から令和9年度の間は、次のとおりとする。

学部・学科	入学定員		収容定員		
	令和4年度	令和5年度～ 令和9年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
医学部 医学科	115人 (5)	100人 (5)	690人 (25)	675人 (25)	660人 (25)
収容定員					
令和7年度	令和8年度	令和9年度			
645人 (25)	630人 (25)	615人 (25)			

()内は、第2年次編入学を外数で示す。

附 則(令和4年1月26日規則第1号)

- 1 この学則は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和3年度以前入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 改正後の第5条第3項にかかわらず、令和4年度及び令和5年度の看護学専攻博士後期課程の収容定員は、次の表のとおりとする。

専攻	課程	収容定員	
		令和4年度	令和5年度
看護学専攻	博士後期課程	3人	6人

附 則(令和4年3月23日規則第10号)

この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和4年7月25日規則第29号)

この学則は、令和4年8月1日から施行する。

附 則(令和4年12月26日規則第35号)

- 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 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、令和5年度から令和10年度の間は、次のとおりとする。

学部・学科	入学定員		収容定員		
	令和5年度	令和6年度～ 令和10年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
医学部医学科					

	115 人 (5)	100 人 (5)	690 人 (25)	675 人 (25)	660 人 (25)
収容定員					
令和 8 年度	令和 9 年度	令和 10 年度			
645 人 (25)	630 人 (25)	615 人 (25)			

() 内は、第 2 年次編入学を外数で示す。

附 則(令和 5 年 2 月 27 日規則第 4 号)

この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 7 月 24 日規則第 12 号)

この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 5 年 12 月 25 日規則第 17 号)

この学則は、令和 5 年 12 月 25 日から施行する。

附 則(令和 5 年 12 月 25 日規則第 18 号)

1 この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

2 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、令和 6 年度から令和 11 年度の間は、次のとおりとする。

学部・学科	入学定員		収容定員		
	令和 6 年度	令和 7 年度～ 令和 11 年度	令和 6 年度	令和 7 年度	令和 8 年度
医学部医学科	115 人 (5)	100 人 (5)	690 人 (25)	675 人 (25)	660 人 (25)
収容定員					
	令和 9 年度	令和 10 年度	令和 11 年度		
	645 人 (25)	630 人 (25)	615 人 (25)		

() 内は、第 2 年次編入学を外数で示す。

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 令和 2 年 4 月 9 日 規程第 25 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 保証人は保護者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 8 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 9 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 10 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 11 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 12 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 13 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 14 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 15 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 16 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 17 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 18 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 19 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 20 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 21 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 22 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 23 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 24 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 25 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) 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。)
- (2) 違法又は不当な行為を行うもの
- (3) 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 26 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性が生じたとき。

(損害賠償)

第 27 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

附 則(平成 27 年 3 月 12 日規程第 33 号)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 2 年 4 月 9 日規程第 25 号)

- 1 この規程は、令和 2 年 4 月 9 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 令和 2 年度以前に入学した学生に対する第 3 条の適用は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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

制 定 平成 28 年 3 月 24 日
最終改正 令和 6 年 4 月 1 日

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（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）、その他の心身の機能の障がい（難病等に起因する障害を含む。）（以下「障がい」と総称する。）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

制 定 平成 28 年 4 月 26 日要項第 41 号

最終改正 令和 5 年 3 月 16 日要項第 9 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。

(不服の相談体制)

第9条 要支援学生が学生サポート室の支援等に不服がある場合は、学生委員会で協議し、問題の解決及び紛争への発展の防止を図るものとする。

2 要支援学生からの不服に関する相談窓口を学生委員会とする。

(紛争の相談体制)

第10条 前条第1項で問題が解決しない場合には、学長は有識者等による第三者組織により、中立的な立場で聴き取り調査等を実施し紛争の解決を行うものとする。

2 要支援学生からの紛争に関する相談窓口を監査室に置き、受付担当者については監査室長をもって充てる。

(庶務)

第11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12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。

附 則(令和5年3月16日要項第9号)

この要項は、令和5年3月16日から施行する。

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規程

(令和5年1月10日規程第2号)

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人浜松医科大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメント防止等」という。）に関し必要な事項を定め、健全で快適な修学環境及び就労環境の確保することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「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

役員、職員又は学生等(以下「構成員」という。)が、他の構成員、学生等の保護者及び関係業者等の職務上の関係を有する者（以下「関係者」という。）を不快にさせる性的な言動並びに関係者が構成員を不快にさせる性的な言動(言動を受けた者の性別又は性的指向若しくは性自認を問わない。)

(2) アカデミック・ハラスメント

構成員が関係者に、教育・研究上の権力関係又は上下関係等に基づき行う不適切な言動

(3) パワー・ハラスメント

構成員が地位、権力、専門的知識等の優位性又は集団のパワー等を不当に利用して関係者に対して継続的に就労環境等を侵害する言動。

(4) 妊娠・出産・育児又は介護に関するハラスメント

構成員が関係者の妊娠、出産に関する言動又は妊娠、出産、育児又は介護等に関する制度若しくは措置の利用に関する言動により、関係者の修学上又は就労上の環境を害するもの（安全配慮等の観点から、客観的にみて修学上又は就労上の必要性に基づく言動によるものを除く。）

(5) その他のハラスメント

第1号、第2号及び第3号並びに第4号に準ずる不適切な言動

2 この規程において「ハラスメントに起因する問題」とは次の各号に掲げることを用いる。

(1) ハラスメントが原因となり、構成員若しくは関係者の修学上又は就労上の環境が害されること。

(2) ハラスメントへの対応に起因して、構成員若しくは関係者が修学上又は就労上の不利益を受けること。

(学長の責務)

第3条 学長は、ハラスメントの防止等に必要な措置を講じなければならない。

(理事の責務)

第4条 理事（企画・評価担当）（以下「担当理事」という。）は、学長の指示に基づき、ハラスメントの防止等に関し総括する。

- 2 担当理事は、ハラスメントの防止等のため、構成員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。
- 3 担当理事は、ハラスメントの防止等のため、構成員に対し、研修を実施しなければならない。
- 4 担当理事は、ハラスメントが生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。
（所属長等の責務）

第5条 職員を管理若しくは監督又は学生等を指導する地位にある者（以下「所属長等」という。）は、当該管理若しくは監督する職員又は指導する学生等に対し、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止等に努めるとともに、ハラスメントが生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

- (1) ハラスメントに関し、注意を喚起し、認識を深めさせること。
- (2) 言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントが生じることがないように配慮すること。

（構成員の責務）

第6条 構成員は、ハラスメントを行ってはならない。

- 2 構成員は、本学が実施するハラスメント防止等に関する研修及び啓発活動に積極的に参加するよう努めなければならない。
- 3 構成員は、第8条に規定するハラスメント防止対策委員会又は第9条に規定するハラスメント調査委員会の協力要請があった場合は、これに協力しなければならない。
（相談窓口）

第7条 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。

- 2 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。
- 3 相談員には、本学の職員（第8条第4項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。
 - (1) 医学科の教員
 - (2) 看護学科の教員
 - (3) 国際交流会館主事
 - (4) 副看護部長（教育担当）
 - (5) 人事課課長補佐
 - (6) 医事課課長補佐（総務・診療支援担当）
 - (7) 学務課専門員（学生支援担当）
 - (8) その他担当理事が指命する者

4 相談員は、相談等の内容を必要に応じて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。

5 前第3号の相談員その他、担当理事が必要と認めた場合は外部機関等を利用した相談窓口（以下「外部相談窓口」という。）を設置するものとし、相談員の業務を代行させるものとする。

（ハラスメント防止等対策委員会）

第8条 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。

2 委員会の組織及び運営については、別に定める。

（ハラスメント調査委員会）

第9条 対策委員会委員長（以下「委員長」という。）は、相談員もしくは外部相談窓口を通じて、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。

2 前項の規定に関わらず、事案の専門性などを考慮し委員長が必要と判断した場合には、調査委員会の業務を外部に設置した第三者委員会に調査等を委任することができる。その場合は、第三者委員会が対策委員会に結果を報告するものとする。

3 調査委員会及び第三者委員会の組織及び運営については、別に定める。

（ハラスメントに対する措置等）

第10条 学長は、調査委員会及び第三者委員会からの報告並びに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。

2 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）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。

（不利益取扱いの禁止）

第11条 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。ただし、虚偽の相談等を行った場合はこの限りではない。

（秘密の保持等）

第12条 相談員、対策委員会及び調査委員会の委員等、相談等に携わる者は、構成員及び関係者の名誉、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。

（事務）

第13条 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。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は対策委員会の議を経て学長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 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年規程第41号）は、廃止する。

VIII 個人情報保護

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重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の目的以外には第三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を含む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

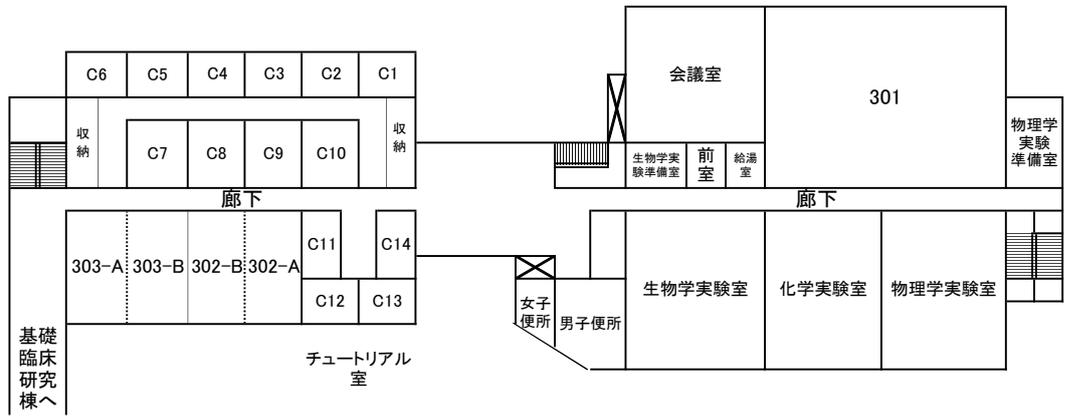
IX その他参考資料

キャンパスマップ Campus Map

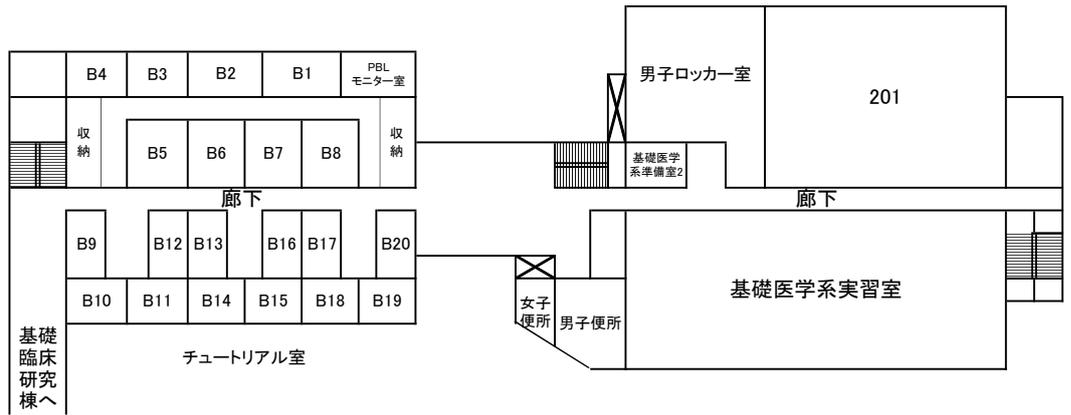


- | | | |
|------------------|----------------------|-------------------------|
| ① 講義実習棟 | ⑬ プール更衣室 | ⑲ 多目的ホール |
| ② 臨床講義棟 | ⑭ 弓道場 | ⑳ エネルギーセンター |
| ③ 看護学科棟 | ⑮ 医療廃棄物処理センター・廃水処理施設 | ㉑ 病院福利施設 (杏林スマイルテラス) |
| ④ 福利施設棟 | ⑯ RI動物実験施設 | ㉒ 半田山会館 |
| ⑤ 管理棟 | ⑰ 探索的臨床研究施設 | ㉓ 立体駐車場 (職員用) |
| ⑥ 基礎臨床研究棟 | ⑱ サイクロトロン棟 | ㉔ 立体駐車場 (患者用) |
| ⑦ 総合人間科学・基礎研究棟 | ⑲ フォトン研究棟 | ㉕ 医大宿舎 |
| ⑧ 医工連携拠点棟 (iMec) | ㉑ 附属病院 (外来棟) | ㉖ 医大舟岡山宿舎 |
| ⑨ 附属図書館 | ㉒ P E T - C T 棟 | ㉗ 職員宿舎 (アプリコットヴィレッジⅠ～Ⅲ) |
| ⑩ 体育館 | ㉓ 緊急・多機能棟 (eMuc) | ㉘ 国際交流会館 (単身棟) |
| ⑪ 武道館 | ㉔ 先端医療センター (aMec) | ㉙ 国際交流会館 (世帯棟) |
| ⑫ 課外活動施設 | | ㉚ 保育所 |

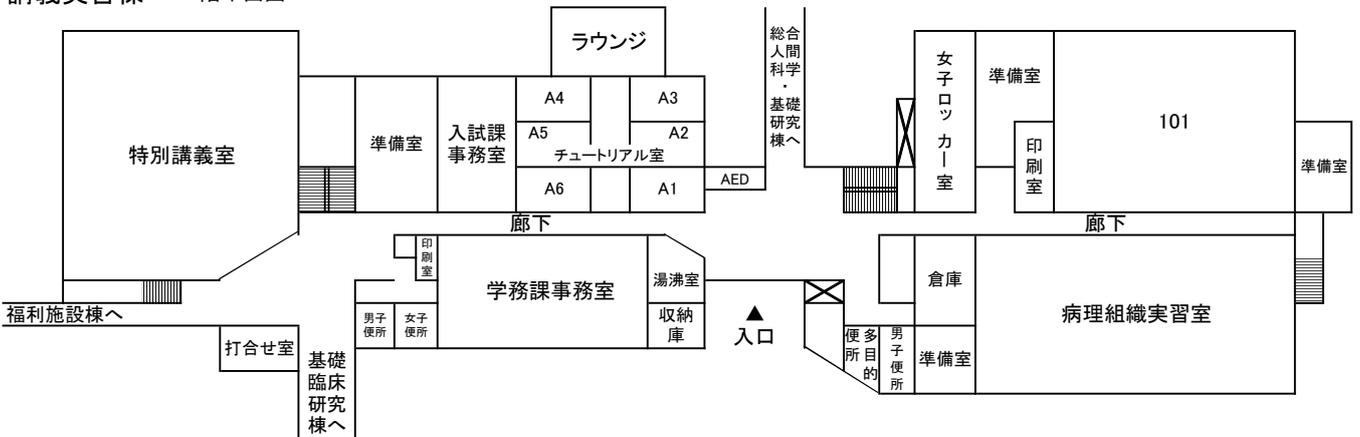
講義実習棟 3階平面図



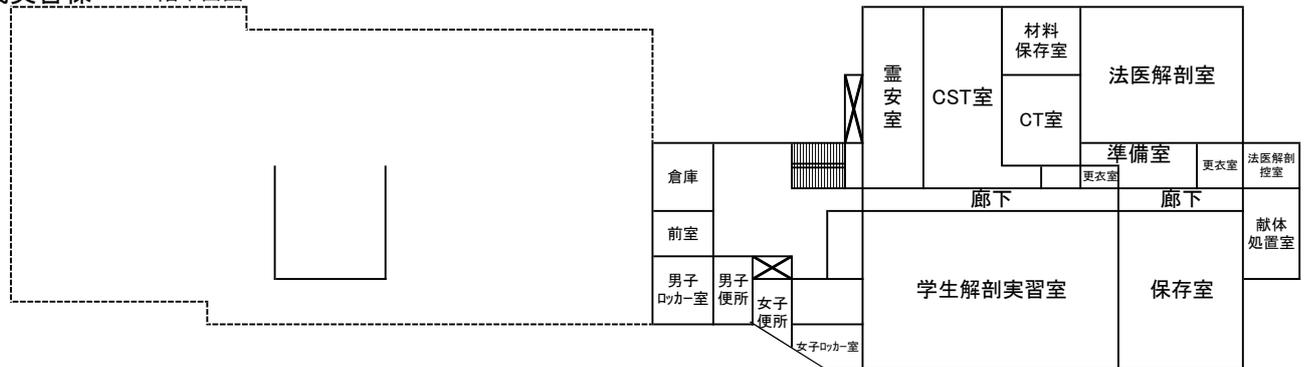
講義実習棟 2階平面図



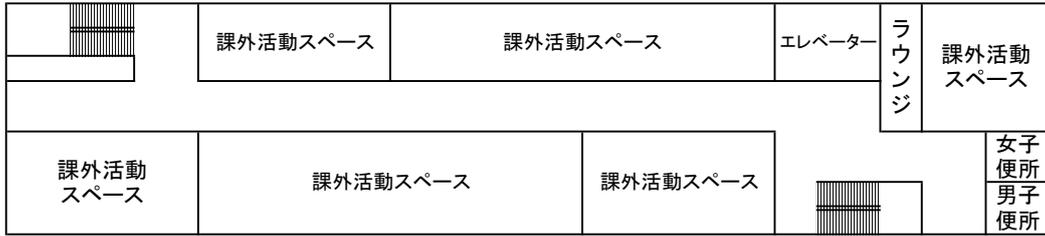
講義実習棟 1階平面図



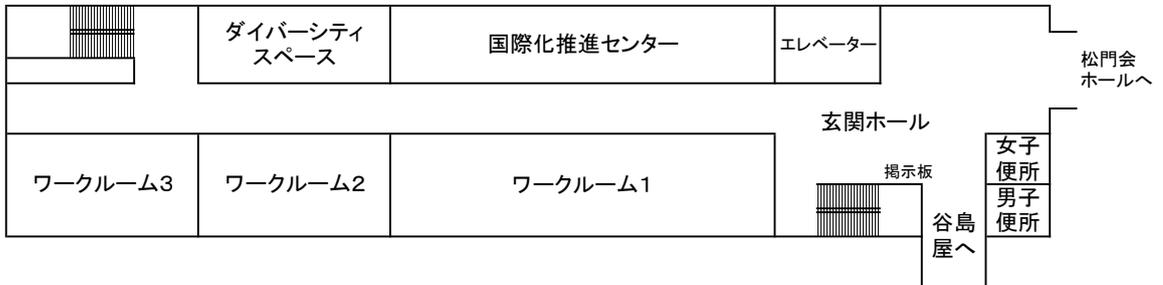
講義実習棟 B1階平面図



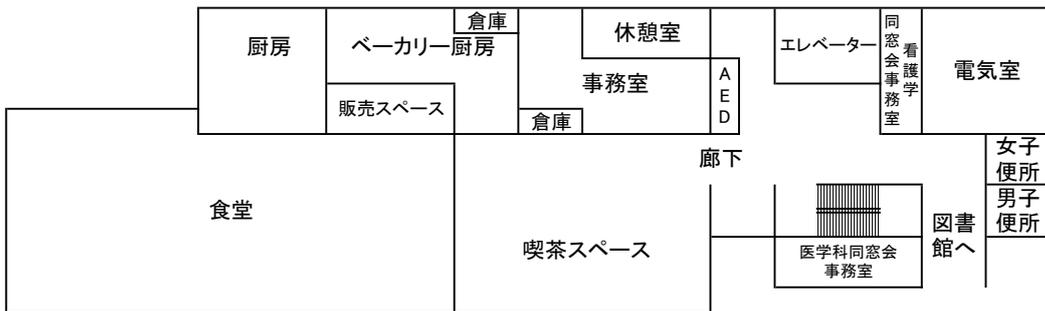
福利施設棟 3階平面図



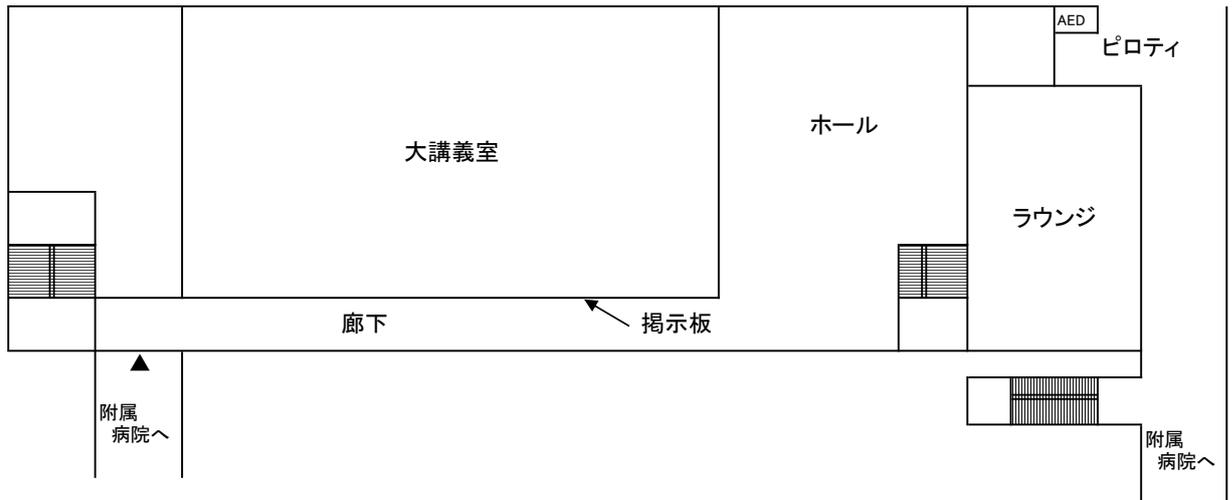
福利施設棟 2階平面図



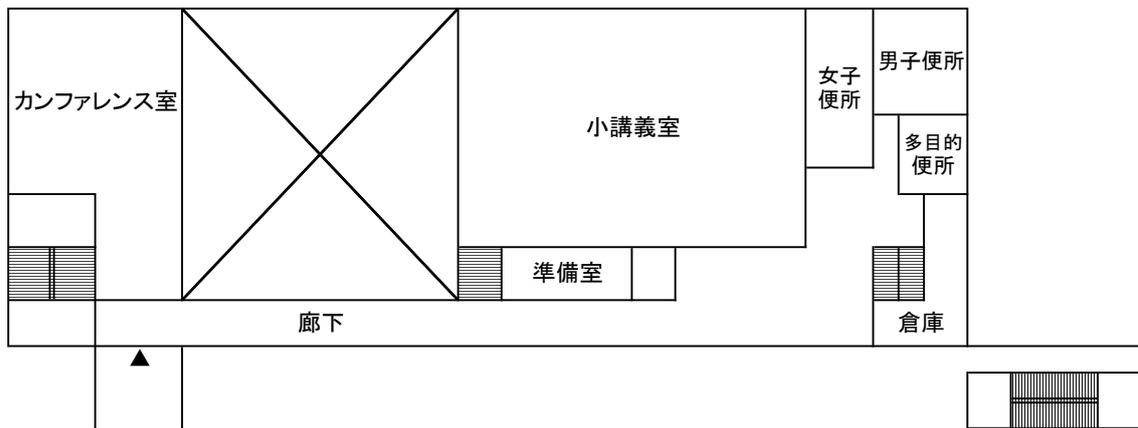
福利施設棟 1階平面図



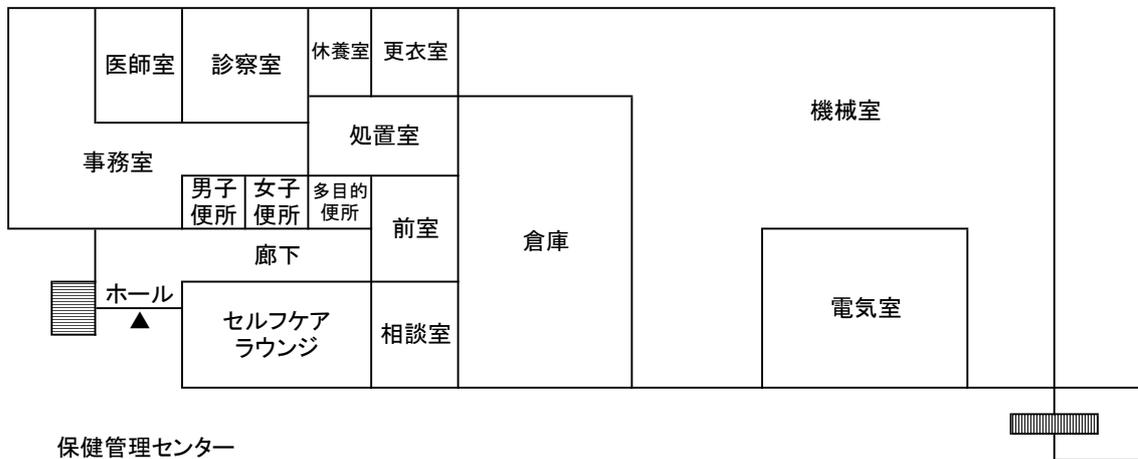
臨床講義棟 2階平面図



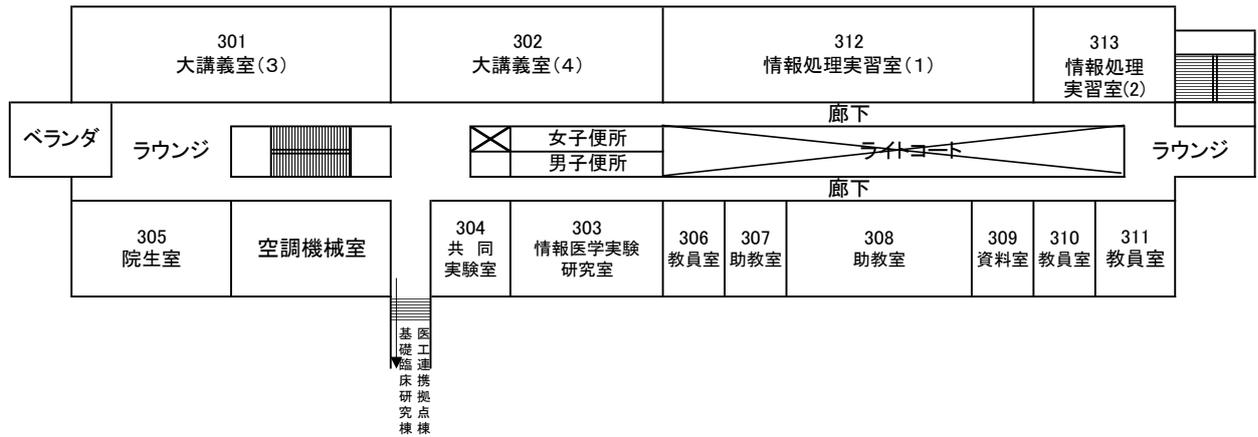
臨床講義棟 1階平面図



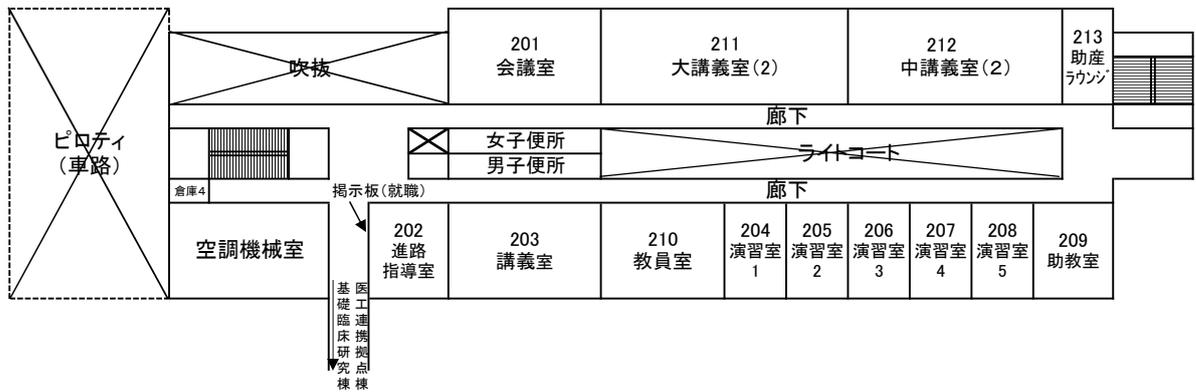
臨床講義棟 B1階平面図



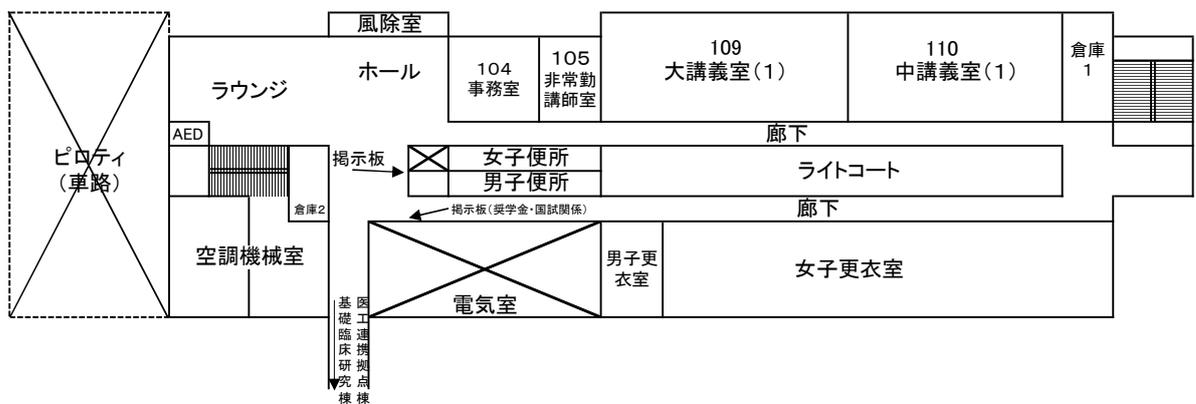
看護学科棟 3階平面図



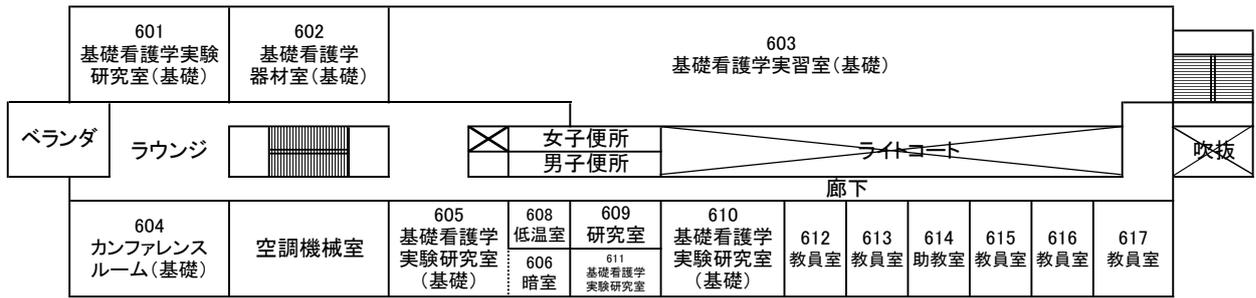
看護学科棟 2階平面図



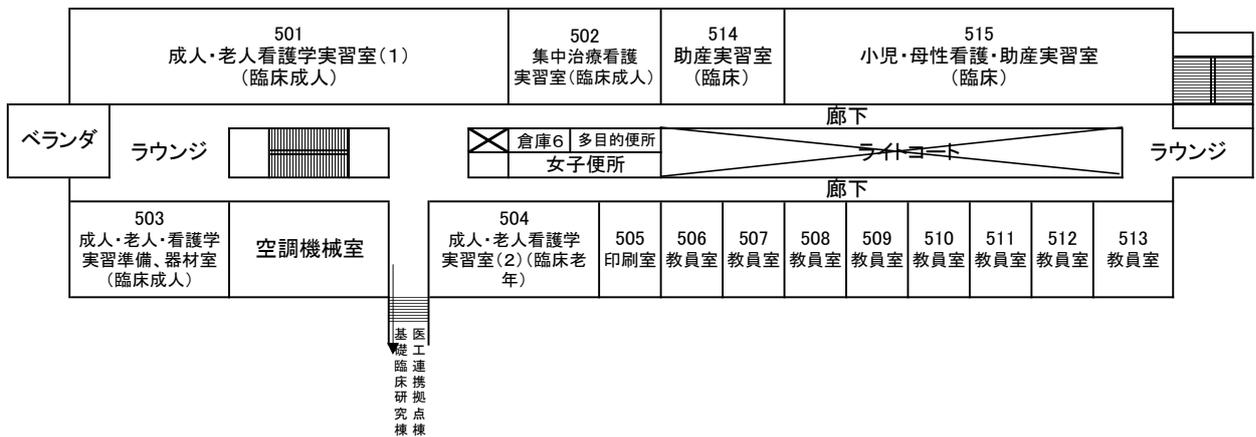
看護学科棟 1階平面図



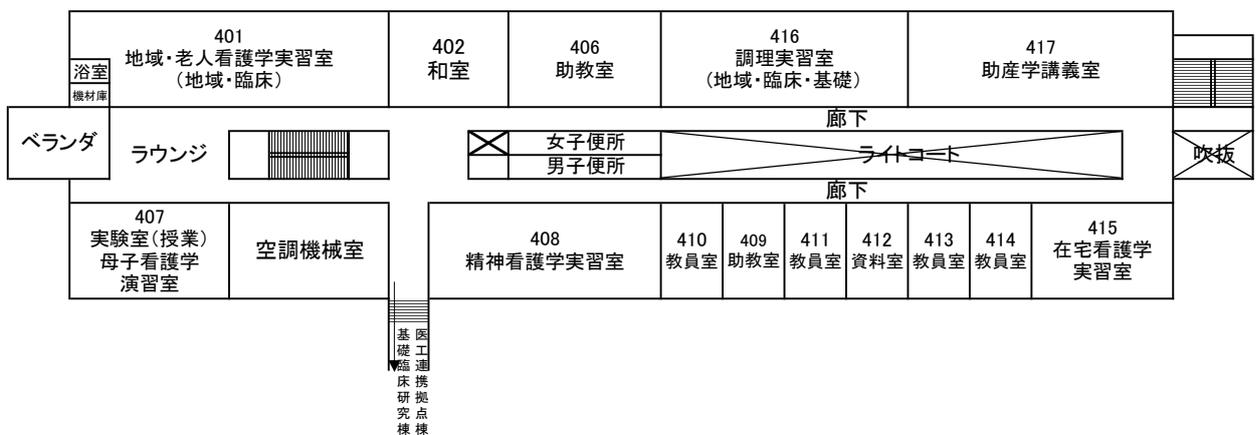
看護学科棟 6階平面図



看護学科棟 5階平面図



看護学科棟 4階平面図



基礎臨床研究棟

9F	微生物学・免疫学、法医学、先進機器共用推進部9階共同実験室					健康社会医学、バイオフィotonクスイノベーション寄附研究室、脳神経外科学、耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	エレベーター
8F	眼科学、神経生理学、先進機器共用推進部8階共同実験室					医生理学、耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	
7F	小児科学、産婦人科学、先進機器共用推進部7階共同実験室					麻酔・蘇生学、脳神経外科学	
6F	整形外科学・長寿運動器疾患教育研究、精神医学、生殖周産期医学、産婦人科学、小児科学、地域医療支援学	エ				皮膚科学、泌尿器科学	
5F	外科学第一、外科学第二、外科学共用医局	レ				臨床薬理学、次世代創造医工情報教育センター、光生体医工学、脳神経内科	
4F	内科学第一、内科学第二、内科学共同実験室	ベ				内科学第三、内科合同医局	
3F	分子生物学、医化学、情報基盤センター/情報企画室					細胞分子解剖学、器官組織解剖学	
2F	放射線診断学、放射線腫瘍学、歯科口腔外科学、生体機能イメージング研究室、臨床腫瘍学、救急災害医学	タ				皮膚科学、地域家庭医療学、麻酔・蘇生学、泌尿器科学、講義室、周術期等生活機能支援学	
1F	腫瘍病理学、再生・感染病理学、臨床医学教育学・医学教育推進センター、人事課（勤務時間管理）		玄関		コンビニ	多目的スペース	
B1F	国際マスマイミゼーションセンター、医学教育推進センター、第2シミュレーションルーム、形成外科学、システム分子解剖学研究室、臨床医学教育学						
B2F	薬理学						
B3F	先進機器共用推進部（画像情報スタジオ、機器開発室、研究開発室）						
B4F	プロジェクトスペース、分子病態イメージング研究室						
B5F	生物資源室						

医工連携拠点棟 (iMec)

5F	産学官連携・知財活用推進センターオープンイノベーション（事務スペース、研究スペース）					ナノスーツ開発研究部、浜松育成医療学、産婦人科地域医療学講座	エレベーター
4F	産学官連携・知財活用推進センターコーディネーター室 はままつ次世代光・健康医療産業創出拠点（はままつ医工連携拠点）コーディネーター室	渡り廊下				産学官連携・知財活用推進センター研究1, 2（研究開発室、オープンイノベーション研究スペース）、先進機器共用推進部（研修・セミナー室）、ものづくり工房	
3F	産学官連携・知財活用推進センター事務局事務室					大会議室・中会議室・小会議室、先進機器共用推進部（ARFS研究室、NMR室、実験機器測定室） 産学官連携・知財活用推進センター	
2F	先進機器共用推進部（事務室、管理室） 先進機器共用推進部先進機器研究推進室					先進機器共用推進部（細胞培養室、遺伝情報解析室、試薬調整室）	
1F	先進機器共用推進部（実験実習室）					先進機器共用推進部（超微形態解析室、質量分析室）	

総合人間科学・基礎研究棟

3F	渡り廊下 ←講義実習棟	エレベーター	総合人間科学講座（法学）、再生医療学講座、非常勤講師室
2F			総合人間科学講座（倫理学、数学、化学、物理学）
1F			総合人間科学講座（英語、生物学、心理学）、総合人間科学講座事務室

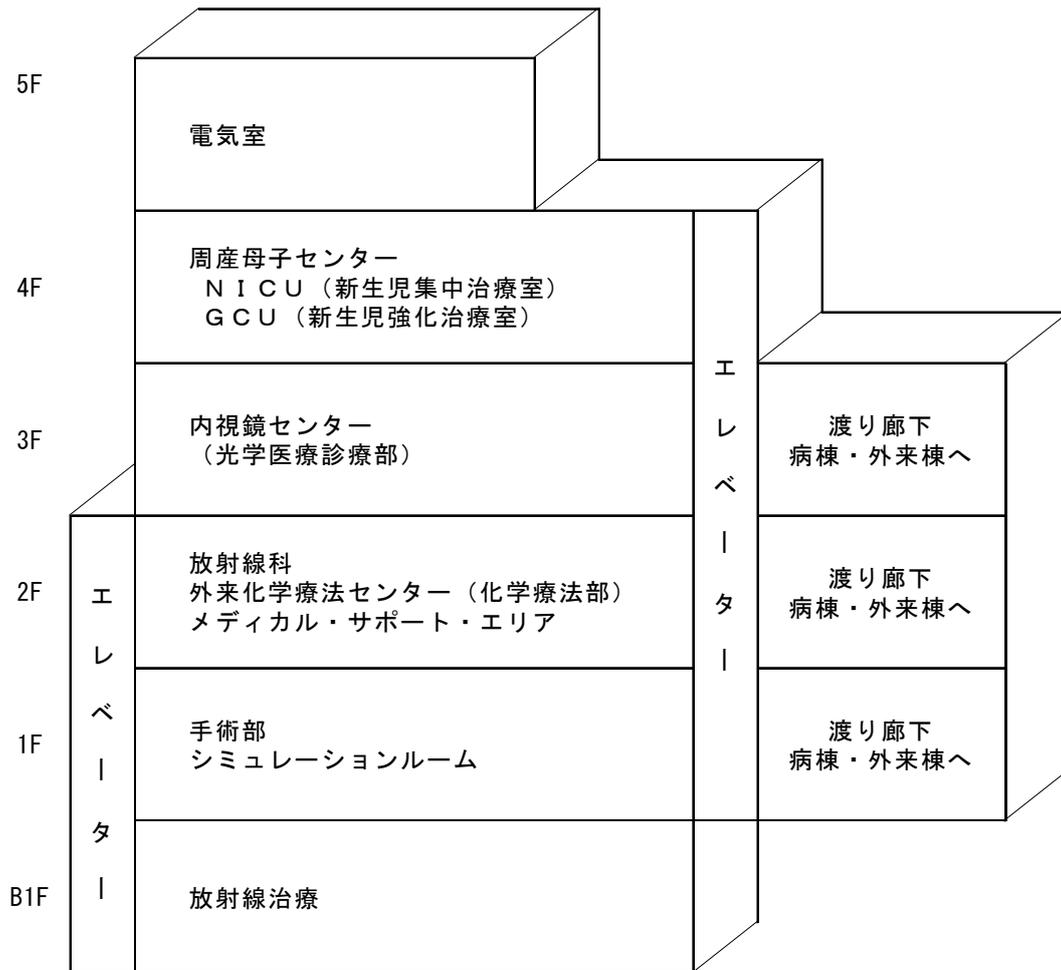
医学部附属病院（外来棟）

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、輸血細胞診療部、光学医療診療部、化学療法部、医療安全管理室、循環器内科、浜松きこえの相談室）	エレベーター	学生ロッカールーム（5・6年生）、地域周産期医療学、地域医療学、児童青年期精神医学			
4F	院長室、事務室、電算室、医療情報部、看護部		会議室、医学教育推進センター シミュレーションルーム、研修医室、卒後教育センター			
3F	外来〔脳外、眼科、小児、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、集会室、院内学級、患者図書室、臨床検査医学講座、医療安全管理室、感染対策室、神経難病センター	エコーセンター		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 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	PET-CT棟	
B1F	電気室・空調機械室	栄養部・厨房室	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	空調機械室	放射線治療室（1）、（2）	MRI-CT棟

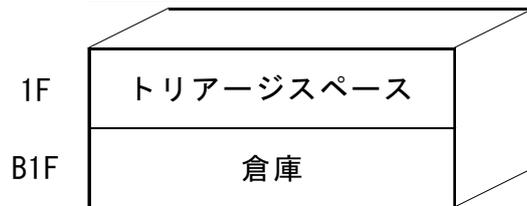
医学部附属病院（病棟）

	東病棟		西病棟
8F	血液内科、麻酔科蘇生科、免疫・リウマチ内科、臨床薬理内科、緩和ケア病室	エレベーター	精神科神経科
7F	脳神経センター、脳神経外科、脳神経内科、皮膚科		腎センター、泌尿器科、腎臓内科
6F	頭頸部・再建外科センター、耳鼻咽喉科、歯科・口腔外科、形成外科		骨関節・脊椎センター、整形外科
5F	消化器センター、消化器内科、肝臓内科、血管外科		消化器センター、上部消化管外科、下部消化管外科、肝・胆・膵外科、リハビリテーション科
4F	周産母子センター・母子産科		小児科、小児外科
3F	眼科、婦人科 乳腺外科、一般外科		呼吸器センター、呼吸器内科、呼吸器外科、内分泌・代謝内科
2F	ハートセンター、放射線科、救急科、循環器内科、RI病室、PDT病室、HCU、輸血細胞治療部		ハートセンター、心臓血管外科、循環器内科
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

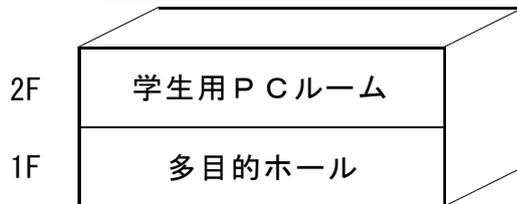
医学部附属病院（先端医療センター：aMeC）



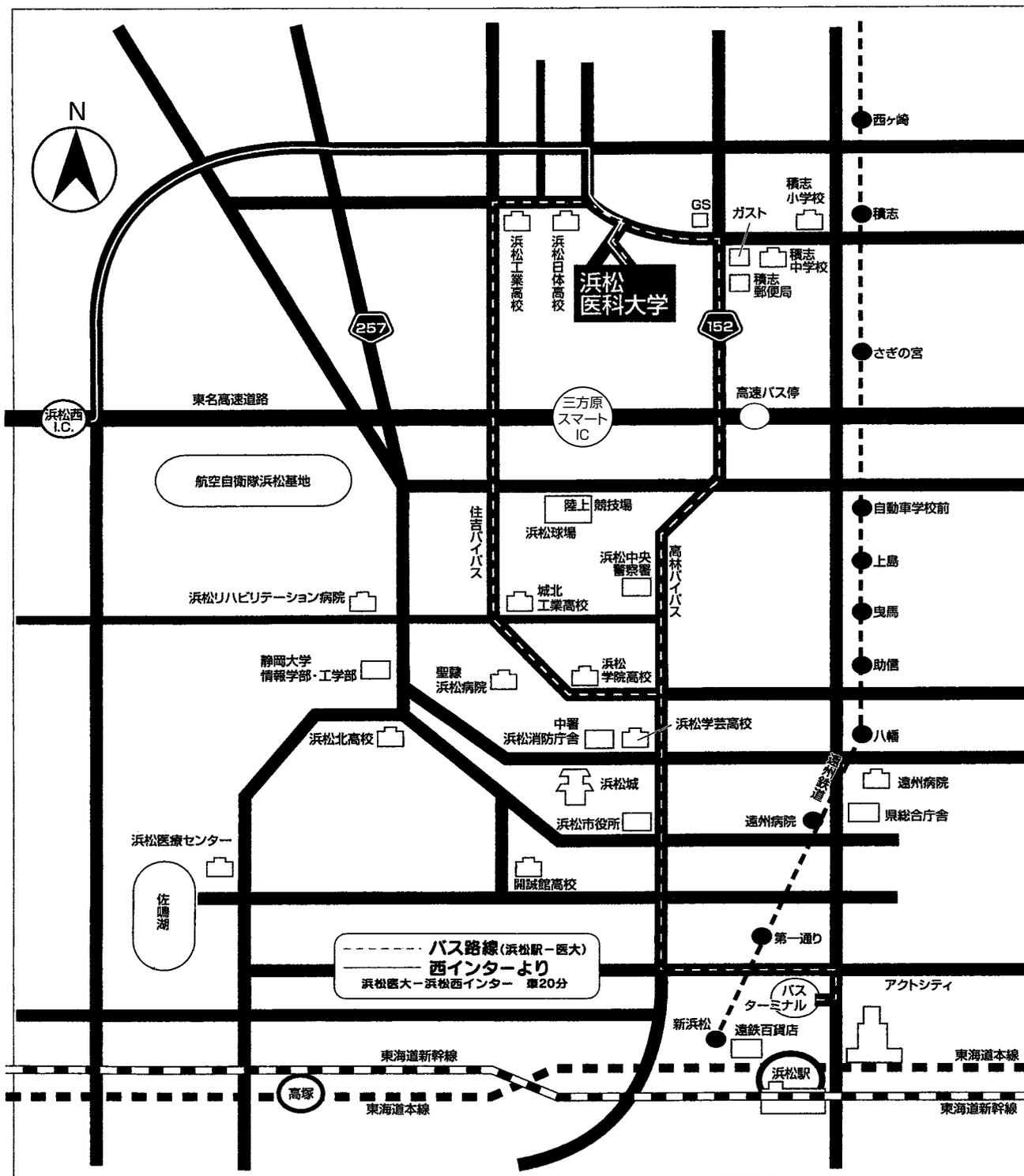
緊急・多機能棟



多目的ホール



●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	山の手医大線	約35分
	15番ポール	47	葵町医大線	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。

【学務課連絡先】

学生支援係	TEL	053-435-2202
教務係	TEL	053-435-2203
大学院係	TEL	053-435-2204
国際化推進室留学生係	TEL	053-435-2210

土・日曜日、休日及び学務課事務取扱時間外の連絡先

(重大な事故が発生した場合に限る。)

附属病院時間外受付 TEL 053-435-2616

学 生 生 活 案 内

編集・発行 浜松医科大学学務課

〒431-3192 浜松市中央区半田山一丁目20番1号

TEL (053)435-2202

<http://www.hama-med.ac.jp>

学籍番号		氏名	
------	--	----	--