

八戸保健医療専門学校

学 則

八戸保健医療専門学校学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に従い、歯科衛生・柔道整復に必要な専門の知識及び技術を習得させ、優しさと安らぎを重んじた、感性あふれる人間性を養い、もって地域社会に暮らす人々の保健と福祉に貢献できる歯科衛生士・柔道整復師を養成することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、八戸保健医療専門学校という。

(位置)

第3条 本校は、八戸市田向二丁目11番15号に置く。

(自己点検・評価)

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

第2章 組織

(課程及び学科、定員)

第5条 本校の課程、学科及び定員は、次のとおりとする。

課程名	学科名	昼夜別	学級	入学定員	総定員
歯科衛生士専門課程	歯科衛生士学科	昼	1学級	40名	120名
柔道整復師専門課程	スポーツ柔整学科	昼	1学級	30名	90名

第3章 職員組織

(教職員)

第6条 本校に次の職員を置く。

- (1) 校長
- (2) 副校長
- (3) 教務主任
- (4) 専任教員
- (5) 講師
- (6) 事務職員

- (7) その他の職員
- (8) 学校医（非常勤）
- 2 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。
- 3 副校長は、校長の命を受け、校務をつかさどる。
- 4 教務主任は、校長の命を受け、主管事務を掌理し所属職員を指揮監督する。
- 5 専任教員及び講師は、生徒を教授し、指導する。
- 6 事務職員は、校長の指示するところの職務に従事する。
- 7 学校医は、学校における保健管理に関する専門的事項に関し、技術及び指導に従事する。

第4章 組織、委員会及び会議等

（組織、委員会及び会議）

第7条 学校の円滑な運営及び教育の充実を図るため、次の組織、委員会を設置する。

- (1) 学校運営委員会
- (2) 職員会
- (3) 教務会

第8条 学校の円滑な運営及び教育の充実を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 学校運営委員会議
 - (2) 職員会議
 - (3) 教務会議
 - (4) 講師連絡会議
 - (5) 入学試験対策会議
 - (6) 実習施設連絡会議
- 2 校長が、必要と認めるときは、前項の他に委員会、連絡会及び会議を設置することができる。
 - 3 前2項の委員会、連絡会及び会議の運営に関する必要な事項は、別に定める。

第5章 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第9条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 本校の学年を、次の2学期に分ける

第1学期（前期） 4月1日から9月30日まで

第2学期（後期） 10月1日から3月31日まで

3 授業時間は、次の通りとする。

午前9時00分より 午後17時00分まで

4 必要がある場合には、校長は前項の授業時間を臨時に変更することができる。

（休業日）

第10条 本校の休業日は、次のとおりとする

- (1) 土曜日

- (2) 日曜日
 - (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - (4) 夏季休業 (8月 6日～8月31日)
 - (5) 冬季休業 (12月28日～1月 8日)
 - (6) 春季休業 (3月 8日～3月31日)
- 2 必要がある場合には、校長は前項の休業日を臨時に変更することができる。
- 3 第一項に定めるもののほか、校長は臨時の休業日を定めることができる。

第6章 修業年限及び在学年限

(修業年限)

第11条 修業年限は、3年とする。

(在学年限)

第12条 学生は、修業年限の2倍に相当する年数を超えて在学できない。

第7章 入学

(入学資格)

第13条 本校に入学できる者は、高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは中等教育学校を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところによりこれに準ずる学力があると認められる者とする。

(入学試験)

第14条 校長は、本校に入学しようとする者に対して入学試験を行う。

- 2 入学試験は一般試験及び推薦試験とする。その選考方法は学力試験及び面接試験とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、校長は、学力試験に代えて書類選考その他の方法によることができる。
- 4 入学試験の期日、場所その他入学試験の実施に関して必要な事項及び合格者は、その都度公示する。

(入学手続き及び入学許可)

第15条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに誓約書、身元保証書その他所定の書類を提出するとともに、所定の入学金を納付しなければならない。

- 2 校長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(転入学及び再入学)

第16条 大学または、他の医療関係職種の養成を行う施設として文部科学大臣の指定を受けた学校または厚生労働大臣の指定を受けた養成施設から本校に転入学しようとする者又は、退学後2年以内の再入学をしようとする者は、転・再入学願書、その他学校長が定める書類に入学検定料を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 校長は欠員のある場合に限り、選考の上、転入学又は再入学を許可することができる。

- 3 第2項の規定により、再入学を許可された者の、退学以前の在学期間は、所定の在学期間に算入する。
- 4 転入学又は再入学を許可された者は、第15条の規定を準用する。
- 5 転入学又は再入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

第8章 教育課程

(教育課程)

第17条 本校の教育課程及び授業時間数は、別表のとおりとする。

(授業時間の単位数への換算)

第18条 本校の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合には、1単位45時間の授業を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学習等を考慮して、次の基準により計算するものとする。

- (1) 講義については、歯科衛生士学科は15時間及びスポーツ柔整学科は16時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実習については、歯科衛生士学科は30時間及びスポーツ柔整学科は32時間の授業をもって1単位とする。
 - (3) 臨地実習については、45時間の授業をもって1単位とする。
- 2 授業科目は別に定める教育計画に基づき、年度ごとに学年別に編成する。
 - 3 本校における授業は、講義、実習、臨地実習のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。
 - 4 校長は、必要があると認めるときは、前項の授業を、当該授業を行う教室以外の場所で履修させることができる。

第9章 成績の評価及び単位の認定

(成績の評価)

第19条 履修した授業科目については、試験を行い、成績を評価する。

2 試験の方法は、筆記試験を原則とする。ただし、臨地実習においては、実習の状況を総合的に評価する。

第20条 授業科目の成績は、優・良・可・不可の4種の評語を持って表し、優・良・可を合格とする。

- 2 疾病その他やむを得ない理由により成績の評価を受けることができなかつた者は、所定の手続きを経て、追試験を受けることができる。
- 3 成績の評価が不合格であった者は、所定の手続きを経て、再試験を受けることができる。
- 4 前項の規定にかかわらず、校長が必要と認めるときは、筆記試験を論文考査、口述試験等の方法に代えることができる。
- 5 前各号に規定するもののほか、成績の評価に関し必要な事項は別に定める。

(単位の認定)

第21条 授業科目を履修し、試験に合格した者には、その授業科目の修得を認定し、所定の単位を与える。

2 前各号に規定するもののほか、単位の認定に関し必要な事項は別に定める。

(他の学校または養成施設等における授業科目の履修等)

第22条 大学または、他の医療関係職種の養成を行う施設として文部科学大臣の指定を受けた学校または厚生労働大臣の指定を受けた養成施設において既に履修した科目については免除することができる。ただし、課程修了に必要な総単位数の2分の1を超えない範囲で、選択科目の履修とみなす。また、受講免除願いにより、本校教育課程と照合し審査のうえ決定する。

第10章 休学、退学、懲戒、及び除籍

(休学)

第23条 学生は疾病、その他やむを得ない理由によって、休学する場合は、診断書又はその理由を証する書類を添え、保証人と連署の上、休学を願い出て校長の許可を受けなければならない。

2 前項の学生が復学しようとする場合は、届け出て、復学することができる。

(退学)

第24条 退学しようとする者は、その事由を記し、校長の許可を受けなければならない。

2 校長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して退学を命ずることができる。

- (1) 規定した休学期間内に復学の手続きをしない者。
- (2) 正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けても納付しない者。
- (3) 長期の欠席又は疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められる者。
- (4) 禁固以上の刑に処せられた者。

(懲戒)

第25条 校長は、前条第2項に規定する者のほか、この規則に違反し、又は本校の秩序を乱した者その他学生としての本分に反する行為をした者に対して、懲戒が必要と認められるときには、退学、停学又は訓告に処することができる。

2 前項の退学に処することができる者は、学校教育法施行規則第13条第3項の規定に該当する者に限る。

(除籍)

第26条 校長は次の各号のいずれかに該当する者に対して除籍することができる。

- (1) 死亡の届出のあった者。
- (2) 行方不明の届出のあった者。

第11章 卒業及び資格

(課程修了の要件)

第27条 課程の終了は、第11条に定める年数以上在学し、別表に定める単位を修得し、卒業試験に合格しなければならない。

(卒業)

第28条 前条の規程により課程を終了したと認められる者については、第8条第1項第3号に定める教務会の議を経て、校長が卒業を認定する。

2 校長は卒業を認定したものに対して、卒業証書を授与する。

第12章 入学金及び授業料等

(納付金)

第29条 本校の入学金及び授業料等は次のとおりとする。

(1) 歯科衛生士専門課程は、次のとおりとする。

入学検定料		15,000 円
入 学 金		200,000 円
授 業 料		500,000 円
実 習 費	第一学年	150,000 円
	第二学年	200,000 円
	第三学年	200,000 円
設備維持費		100,000 円

(2) 柔道整復師専門課程は、次のとおりとする。

入学検定料		15,000 円
入 学 金		300,000 円
授 業 料		1,200,000 円
設備維持費		100,000 円

2 前項以外の諸費用（教科書費、教材費及び白衣代他）は別に定める。

3 授業料等の納付期限は前期分については4月末日とし、後期分については10月末日とする。

4 学期の中途において退学し、休学し、又は復学した者等は、当該学期の授業料を納付しなければならない。

第13章 健康管理

(健康診断)

第30条 健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

(表彰)

第31条 校長は、他の生徒の模範と認められる行為のあった者を表彰することができる。

第14章 雑則

第32条 この学則に定めるもののほか、この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、平成 21年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 28年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 29年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 29年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 30年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 30年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、令和 2年 4月 1日から施行する。

附 則

1 この学則は、令和 4年 4月 1日から施行する。

施行細則第1号 試験、評価、進級及び卒業等についての施行細則

(八戸保健医療専門学校)

第1章 総則

(目的)

第1条 この施行細則は本校の学則第18条、第19条及び第20条にもとづいて実施される定期試験、卒業試験、実習（実技）試験、追試験、及び再試験の実施要綱、評価方法、進級及び卒業の認定基準等が公正で円滑に実施されることを目的として必要な事項を定める。

(名称及び定義)

第2条 本施行細則による用語の定義は次の各号の定めるところによる。

- (1) 定期試験とは、各学期末に実施される試験を言う。
- (2) 再試験とは前号の(1)の試験で不合格になった者に対して実施される試験を言う。
- (3) 追試験とは正当な理由で前項の(1)の試験を受験できなかった者に対して実施される試験を言う。
- (4) 実習試験及び実技試験とは専門科目において実技により評価する試験を言う。
- (5) 卒業試験とは卒業を認定する為に実施する試験を言う。

第2章 試験の実施

(試験日程等)

第3条 教務会は試験開始の一ヶ月前までに試験日程を決定し校長がこれを公示する。

2 試験日程とは次の各号に定める事項を言う。

- (1) 試験日時の決定
- (2) 試験科目の決定
- (3) 試験時間割の決定
- (4) 教員への試験問題の作成依頼及び提出期限の指定
- (5) 試験監督者の決定及び依頼

3 実習（実技）試験の日程については、教務主任又は担当教員が定期試験の前後の適当な時期（当該科目の授業時間内を含む）に実施を決定し、公示する。

4 実習（実技）試験における再試験及び追試験については授業時間以外の時間に行われる。

5 スポーツ系学科の定期試験は、原則として授業時間内に行われる。

(試験問題の出題等)

第4条 教務主任は授業を担当した教員に試験問題の出題依頼を行う。

2 出題依頼を受けた教員は指定の期日までに教務主任に試験問題を作成し提出する。

3 試験問題は教務会で別に定める所定の書式で作成する。

4 出題された試験問題については教務会で次に掲げる事項について審議する。

- (1) 所定の書式に順じていること。
 - (2) 試験問題の難易度及び量が適当であること。
- 5 前項(2)の試験問題の難易度は受験生の平均得点60～70%程度を目途とする。
 - 6 出題された試験問題について教務会で審議し、是正が必要と認めるときは教務主任より出題教員にその旨を通知し是正を勧告することができる。

(受験資格等)

第5条 次に掲げるものは試験を受験することができる。

- (1) 各科目の出席時数が所定の時間数を満たしていること。
 - (2) 授業料を納入している者。
- 2 前項(1)の所定の時間数とは次に掲げる事項を言う。
 - (1) 各科目の出席時数が、授業時間数の三分の二以上出席していること。
 - (2) 通年にわたって実施される科目にあつては、前期の出席時数が三分の二未満であっても、後期の出席時数によって年間を通じて所定の時間数を満たす可能性がある場合は、前期の受験資格を与えることができる。
 - (3) 本校教育課程の実習科目及び実技科目は出席時数が五分の四以上を満たし、臨地実習(臨床実習を含む)では所定の時間数をすべて満たしていること。
 - 3 前項2に該当しない者が受験したとき、原則として当該科目の単位認定は行わない。
 - 4 前項2に該当する者が、教務会で認めた正当な事由により試験を受験できなかったときは、追試験受験資格を与えることができる。
 - 5 追試験を受験しようとする者は、当該科目の定期試験日より10日以内に所定の用紙に必要事項を記入の上、教務主任を経て校長の許可を受け、併せて受験票の交付を受けなければならない。
 - 6 定期試験及び卒業試験で不合格となった者に対しては、原則として再試験を実施することができる。
 - 7 再試験を受験しようとする者は所定の書式に必要事項を記入の上、別に定める受験料を併せて、受験以前の定められた期日までに納入し、受験票の交付を受けなければならない。
 - 8 再試験の回数は1回を限度とする。
 - 9 追試験を受験する者については受験料を徴収することがある。
 - 10 追試験の回数は1回を限度とする。
 - 11 再試験及び追試験の受験料は1回2,000円とする。
 - 12 教務会は定期試験及び卒業試験の試験開始日の約1週間前までに受験資格の有無について審議、決定し、教務主任が有資格者を公示する。
 - 13 次の各号のいずれかに該当する場合には教務会の指示に従って各科で補習を開講する。
 - (1) 評点の学年平均点が60点未満の科目
 - (2) 補習を受ける者については、補習料1回2,000円を徴収することがある。

(試験時間及び試験監督等)

第6条 定期試験、再試験、追試験及び単位認定試験の時間は特別の定めがない限り50分間とする。

- 2 試験時間の15分未満の遅刻は認めることができる。
- 3 試験時間中の中途退出は予定試験時間の35分を越えた時点より許可することができる。
- 4 試験時間中、学生は試験監督者の指示に従うものとし、正当な理由なく指示に従わないときには試験監督者は退出を命ずることができる。
- 5 前項4で退出を命じた際は速やかにその旨を所属する教務主任まで報告しなければならない。
- 6 前項により報告を受けた教務主任は速やかにその旨を校長に報告しなければならない。
- 7 試験監督者は試験開始に先立ち次に掲げる各号を学生に指示する。
 - (1) 机上右上に学生証を提示させること
 - (2) 学生の筆記用具以外の携帯品は教室後方に保管させること
 - (3) 学生を出席番号順に着席させ、試験監督者が必要と認めるときは、着席順の変更を指示すること。
 - (4) 携帯電話の電源を切らせること。
- 8 試験監督者は試験終了後、速やかに所定の試験監督報告書に必要事項を記入の上、担当者まで提出すること。
- 9 停学期間と試験期間が重なった場合は、当該学生は当該試験を別室で受験することができる。

(不正行為)

- 第7条 試験期間中の不正行為を現認した試験監督者は、直ちに当該受験生に対して受験の停止を命じ、退出させ、速やかにその旨を教務主任まで口頭又は所定の書面で報告しなければならない。
- 2 口頭で報告した者は遅滞なく所定の書面に報告内容を記載の上、教務主任まで提出しなければならない。
 - 3 不正行為をした者については教務会で審議の上、当該科目を零点とすることができる。
 - 4 不正行為をした者については、教務会で、その悪質性、重大性を総合的に勘案して、懲戒が必要と認めるときはその手続きを開始することができる。

(採点処理等)

- 第8条 教務主任は試験終了後、遅滞なく出題教員に採点を依頼する。
- 2 採点を依頼された出題教員は指定の期日までに採点し、教務主任まで提出する。
 - 3 教務主任は当該学科の試験成績を確認の上取りまとめて統括し、これを管理する。

(試験成績の基準等)

- 第9条 試験成績の評価については次に掲げる各号を準用すること。
- (1) 試験成績は100点を満点とし、60点以上を合格、60点未満を不合格とする。
 - (2) 成績評定は優(100～90点)、良(89～76点)、可(75～60点)、不可(60点未満)とする。
 - (3) 再試験に合格した場合の評点は60点とする。
 - (4) 追試験での評点は80点を上限とするが、試験を受験できなかった事由が公認欠席等、本人の責任によらない場合の評点は100点を上限とすることができる。

第3章 進級及び卒業の認定

(進級の認定基準)

第10条 教務会は以下に掲げる要件を満たした者の次の学年への進級について審議し、校長はこれを承認する。

- (1) 第1学年から第2学年への進級の際には、当該学年での未修得単位数が10単位以下であること。
 - (2) 歯科衛生士学科 第2学年から第3学年への進級の際には、当該学年及び第1学年からの未修得単位数が合して10単位以下であること。
 - (3) スポーツ柔整学科 第2学年から第3学年への進級の際には、当該学年及び第1学年からの全単位を修得していること。未修得単位がある場合、進級を認めず原級留置とする。
- 2 進級を認められなかった者(単位の未修得が11単位以上等)は、当該年度の全科目を再履修しなければならない。

(卒業資格の認定基準)

第11条 教務会は次に掲げる者の卒業について審議する。

- (1) 歯科衛生士学科の学生は、卒業試験を受験し、試験成績が60%以上の者。
- (2) スポーツ柔整学科の学生は、卒業試験を受験し、試験成績が必修問題80%以上及び一般問題60%以上の者。
- (3) 卒業試験受験時点で授業料等学納金を全て納めている者。

(卒業認定)

第12条 前条の卒業条件を満たした者については、教務会の議を経て、校長が卒業を認定する。

- 2 開講されるすべての授業科目の単位を3年次の時点で修得していない場合には卒業を認めず、原級留置とする。この場合、次年度は当該年次授業科目を再度履修することとする。
- 3 校長は卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

(資格)

第13条 本校において取得できる資格は、歯科衛生士国家試験受験資格及び柔道整復師国家試験受験資格である。

附則

- 1 この施行細則は、平成21年 4月 1日より施行する。
- 1 この施行細則は、平成28年 4月 1日より施行する。
- 1 この施行細則は、平成30年 11月 20日より施行する。
- 1 この施行細則は、令和元年 7月 9日より施行する。

1 この施行細則は、令和 元年 10月 1日より施行する。

1 令和元年 3月 24日施行細則第 1号第 10条

この施行細則は、令和 2年 4月 1日より施行する。

1 令和元年 3月 24日施行細則第 1号第 3条

この施行細則は、令和 2年 10月 1日より施行する。

1 この施行細則は、令和 4年 4月 1日より施行する。

施行細則第2号 学生準則

(八戸保健医療専門学校)

第1章 総則

第1条 この準則は、学則第1条に基づき、学生として守らなければならない事項を規定したものである。

第2条 学生は、本校学生としての自覚を持ち、学則、学生準則その他の規則を守り、自らの人間形成に努めなければならない。

第2章 誓約書、身元保証書及び保証人

第3条 入学を許可された者は、所定の期日までに所定の様式により、誓約書を提出しなければならない。

2 入学を許可された者は、所定の期日までに所定の様式により、保証人1名が署名した身元保証書を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第4条 保証人は、原則として、入学を許可された者を保証出来る、独立して生計を営むものとする。

第5条 保証人は、次の各号のいずれにも該当せず、かつ、独立の生計を営む成年者でなければならない。

- (1) 禁固刑以上の刑に処せられた者
- (2) 破産者でいまだ復権しない者
- (3) 成年被後見人又は被保佐人

第6条 保証人が死亡し、又は資格を失った場合は、直ちに新たな保証人を定めて所定の様式による保証人変更届を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第7条 保証人が転居した場合は、所定の様式による保証人変更届を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第3章 納付金

第8条 本校の入学金、授業料及び実習費は次のとおりとする。

(1) 歯科衛生士専門課程は、次のとおりとする。

入学検定料	15,000 円
入学金	200,000 円
授業料	500,000 円
実習費	第一学年 150,000 円 第二学年 200,000 円 第三学年 200,000 円
設備維持費	100,000 円

(2) 柔道整復師専門課程は次のとおりとする。

入学検定料	15,000 円
入 学 金	300,000 円
授 業 料	1,200,000 円
設備維持費	100,000 円

2 入学金、授業料及び実習費以外にかかる費用は次のとおりとする。

教科書費、教材、実習用白衣等は実費とする。

(教科書等、費用によっては毎年必要となる場合がある)

第4章 学生証

第9条 学生は本校において交付する学生証を常に携帯し、本校職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

第10条 学生証は、その有効期間が終了したとき、又は退学するときは、所定の窓口に返納しなければならない。

第11条 学生証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに所定の様式による学生証再交付願を、所定の窓口に教務主任を経て提出し、再交付を受けなければならない。

第5章 休学、退学、欠席、懲戒及び除籍

(休 学)

第12条 学生は、疾病その他やむを得ない理由によって、休学しようとする場合は、休学願に診断書又はその理由を証する書類を添え、保証人と連署の上、所定の窓口に教務主任を経て提出し、校長の許可を受けなければならない。

第13条 前項の学生が復学しようとする場合は所定の様式による復学願を、所定の窓口に教務主任を経て提出し、校長の許可を受けなければならない。

(退学、懲戒、除籍)

第14条 学生が、退学しようとするときは、所定の様式による退学願を、所定の窓口に教務主任を経て提出し、校長の許可を受けなければならない。

第15条 校長は次の各号のいずれかに該当する者に対して退学を命ずることができる。

- (1) 規定した休学期間に復学の手続きをしない者
- (2) 正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けても納付しない者
- (3) 長期の欠席又は疾病その他の理由により、成業の見込みがないと認められる者
- (4) 禁固以上の刑に処せられた者

第16条 校長は前条に規定する者のほか、この規則に違反し、又は本校の秩序を乱した者その他学生としての本文に反する行為をした者に対して、懲戒が必要と認められるときは、退学、停学、又は訓告に処することができる。

第17条 校長は次の各号のいずれかに該当する者に対して除籍することができる。

- (1) 死亡の届出のあった者
- (2) 行方不明の届出のあった者

(欠席、欠課、遅刻等)

第18条 学生が欠席、欠課、遅刻又は早退をしようとするときは、事前に所定の様式による欠席(欠課、遅刻、早退)届を所定の窓口に教務主任を経て提出し、その承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承認を得ることが出来なかった場合は、直ちに届出て承認を受けなければならない。

- 2 疾病の為引き続いて1週間以上欠席する場合は、医師の診断書を添えるものとする。
- 3 授業時間の開始後30分以内に入室した場合は遅刻、それ以降に入室した場合を欠課とする。
- 4 授業時間の終了前30分以内に退室した場合は早退、それ以前に退室した場合を欠課とする。
- 5 遅刻および早退は併せて3回で欠課1回とする。
- 6 各授業科目の出席状況が3分の2(実習・実技科目は5分の4)に達しない者については、当該授業科目(定期試験)の受験資格を与えない。
- 7 各授業科目の出席状況が3分の2(実習・実技科目は5分の4)に達しない者に対して補講を行う場合がある。
- 8 前項の補講対象者に対して、補講料を徴収する場合がある。

第19条 父母又は近親者の喪に服する為に欠席するときは、所定の様式による忌引き願を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

- 2 忌引きの期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母1日とする。

第20条 学生は、改姓その他一身上の異動があったときは、直ちに所定の様式による身上異動届を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第21条 学生は、毎学年のはじめに所定の様式による住居届を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

- 2 学生が、住居を変更する場合は、所定の様式による住居変更届を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第6章 通学

第22条 学生は、通学に関し原則的には公共の交通機関を使用すること。

- 2 公共の交通機関による通学が困難な場合の車両通学については別に定める。

第7章 服装

第23条 学生の服装は、清楚端正で華美にならぬものを着用し、上着に学校章をつけ通学するものとする。

- 2 実験、実技、実習の際は実習服を着用する。

3 臨地実習に向かう際は本校の指定する服装を着用する。

第8章 飲酒、喫煙の禁止

第24条 学生は、学校内及び学校敷地内での飲酒、喫煙をしてはならない。

2 成年に達した者についてもこれを許さない。

第9章 アルバイト

第25条 学生は、本来学業に専心すべきであって、アルバイトは望ましくない。やむを得ない事情によりアルバイトをする場合は、あらかじめ所定の様式によるアルバイト許可願を所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第10章 健康診断

第26条 学生は、毎年行われる定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。

第27条 校長は健康診断の結果、必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

第11章 奨学制度

第28条 学生は、日本学生支援機構(旧 日本育英会奨学金)に対して奨学金の申込みができる。

第12章 印刷物の配布及び販売

第29条 学生が、校内において、または校外において本校名を使用して、雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売しようとするときは、あらかじめ所定の様式による印刷物配布・販売願を、所定の窓口に教務主任を経て提出しなければならない。

第13章 掲示等

第30条 学生が、校内において、または校外において本校名を使用して、ビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、あらかじめ所定の様式による掲示願を所定の窓口に教務主任を経て提出し、その許可を受けなければならない。

2 校内に掲示するときには、本校の定める掲示場に、掲示しなければならない。

3 前項に違反した場合には、撤去する場合がある。

第31条 前条の掲示物は、掲示期間が経過したときは、直ちに撤去しなければならない。

第14章 施設等の使用

第32条 学生が時間外に教員等の指導のもとに、実習室、実験室、視聴覚室、図書室等を使用しようとするときは、あらかじめ所定の様式による時間外在室願を所定の窓口に授業科目担当教員を経て提出し許可を受けなければならない。

2 前項に定めるほか、学生及び学生団体が、本校の施設、設備を使用しようとするときは、あら

かじめ所定の様式による施設設備使用願を所定の窓口で教務主任を経て提出し、その許可を受けなければならない。

附則

- 1 この準則は、平成21年 4月 1日から施行する。
- 1 この準則は、平成28年 4月 1日から施行する。
- 1 令和元年12月1日施行細則第2号18条
この準則は、平成 2年 4月 1日から施行する。
- 1 この準則は、令和 4年 4月 1日から施行する。

施行細則第3号 委員会及び会議の運営に関する施行細則

(八戸保健医療専門学校)

第1章 総則

第1条 この施行細則は八戸保健医療専門学校（以下「本校」という）の学則第7条に基づいて設置された、組織、委員会、会議等が円滑に実施されることを目的として必要な事項を定める。

(組織)

第2条 本校に学校運営委員会を置く。学校運営委員会の構成人員は理事長、副理事長、校長、事務長とし、学校運営会議を開催し、本校の重要事項を決定する。

第3条 本校に職員会を置く。職員会の構成人員は理事長、校長、教務主任、事務長とし、職員会議を開催し、学校運営に関することを決定する。

第4条 本校に教務会を置く。教務会の構成人員は理事長、校長、教務主任、専任教員とし、教務会議を開催し、試験、評価、進級、卒業等の審議をする。

(会議)

第5条 本校に講師連絡会議を置く。構成人員は職員会と非常勤講師とし、非常勤講師との定期又は不定期に会議を開催し業務連絡会議を行う。

第6条 本校に入学試験対策会議を置く。構成人員は職員会とし、入学試験に関する事項を決定する。

第7条 本校に実習施設連絡会議を置く。構成人員は職員会と実習施設代表者とし、定期または不定期に会議を開催し、臨地実習に関する事項を決定する。

(その他)

第8条 校長が必要と認めるときは他に委員会、連絡会及び会議を設置することができる。

附則

1 この施行細則は平成21年 4月 1日より施行する。

1 この施行細則は平成28年 4月 1日より施行する。

規定第1号 ハラスメント防止等に関する規定

(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・マタニティハラスメント・
ケアハラスメント・ジェンダーハラスメント)

(趣 旨)

第1条 この規定は、教職員と学生の利益の保護を目的として、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措置に関し、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第2条 この規定において、次に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメント

・セクシャルハラスメント

本校の教職員が他の教職員、学生及び学生の保護者に対し、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触れること、わいせつな図画を配布すること等不快にさせる性的な言動並びに、学生の保護者が教職員を不快にさせる性的な言動。

・パワーハラスメント

本校の教職員が他の教職員、学生及び学生の保護者に対し、学校における地位や人間関係などの優位性を背景に、人格と尊厳を侵害する言動並びに、学生の保護者が教職員の人格と尊厳を侵害する言動。

・マタニティハラスメント

本校の教職員が他の教職員、学生及び学生の保護者に対し、妊娠中の者を不快にさせる妊娠・出産に関する言動並びに、学生の保護者が教職員を不快にさせる妊娠・出産に関する言動。

・ケアハラスメント

本校の教職員が他の教職員、学生及び学生の保護者が身内の介護をするために欠席や早退したりする行為に対する嫌がらせや不利益を与える言動並びに、学生の保護者が教職員の欠勤や早退する行為に対する嫌がらせや不利益を与える言動。

・ジェンダーハラスメント

本校の教職員が他の教職員、学生及び学生の保護者に対し、性に関する固定観念や差別的な言動並びに、学生の保護者が教職員の性に関する固定観念や差別的な言動。

(2) 職場

教職員が勤務する場所を指し、当該教職員が通常勤務している場所以外の場所であつ

ても、当該教職員が職務を遂行する場所については職場に含まれる。また、正規の勤務時間外にあっても、実質上勤務の延長とみなされるその時間に教職員が所在する場所も含まれる。

(3) 教職員等

本校の教員、職員及び学生の保護者

(教職員の責務)

第3条 教職員は、この規定に従い、良好な就業環境及び就学環境を維持する為、いかなるかたちでも職場におけるハラスメントを行ってはならない。

第4条 校長は、所属教職員に対し、研修等適切な方法により職場におけるハラスメントの防止について周知徹底を行い、職場におけるハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対応しなければならない。苦情等があった場合には、第5条各号に準じて対応しなければならない。

(相談、苦情等への対応)

第5条 学生、教職員等からの職場におけるハラスメントに関する相談、苦情等に対応し、また職場におけるハラスメントが生じた場合における事後の迅速かつ適切な対応を図るため、窓口を事務局に設置する。

2 窓口は、ハラスメント相談員として校長が指名する事務長が対応する。

- (1) 相談員は、職場におけるハラスメントを受けた本人だけでなく、上司、同僚等、本人以外の教職員からの相談又は苦情に応じるものとする。
- (2) 相談員は、職場におけるハラスメントが現実に生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合又は、職場におけるハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、相談、苦情に応じるものとする。
- (3) 相談員は、相談又は苦情があった場合は、相談整理票に必要事項を記載し、その相談内容に関する事実の確認、問題解決のための適切な助言を行うものとする。

(プライバシーの保護及び不利益な取り扱いの禁止)

第6条 職場におけるハラスメントの防止に携わる職員は、職場におけるハラスメントに係る学生及び教職員等の情報が当該学生及び教職員等のプライバシーに属するものであることから、その保護に特に留意し、知りえた秘密は厳守しなければならない。

2 職場におけるハラスメントの防止に携わる職員は、職場におけるハラスメントに関して学生及び教職員等が相談し、又は苦情等を申し出たこと等を理由として、当該学生及び教職員等にとって不利益な取り扱いをしてはならない。

附 則

1 この規定は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

1 この規定は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

1 この規定は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

規定第2号 学生車両等通学規定

(八戸保健医療専門学校)

(目 的)

第1条 この規定は、本校学生の普通自動車・自動二輪車・原動機付自転車（以下「車両」という。）及び自転車通学に関する必要な事項を定め、もって交通安全の確保と教育環境の維持を図ることを目的とする。

(使用許可)

第2条 車両を使用して通学すること（以下「車両通学」という。）を希望する学生は、校長に願い出て車両通学願を提出し、許可を受けるものとする。

2 前項の願い出には、本人の免許証の写し、保護者の車両通学承諾書、通学用車両の本人若しくは家族名義の車検証及び任意保険証書の写しを添付するものとする。

3 願い出は、教務主任を経て、前期・後期開始の日から1週間以内に所定の窓口へ提出するものとする。

(許可基準)

第3条 車両通学は原則として公共機関（鉄道、バス等）による通学が困難な場合に許可をする。

2 前項によらず、特段の必要がある場合は特別に許可することがある。

3 前項については教務主任の所見を提出するものとする。

第4条 車両通学の許可を受けた学生には、車両通学許可証を交付する。

2 車両通学許可証の有効期限は翌年度の3月31日までとする。

第5条 車両通学の許可を受けた学生は、道路交通法に従い、安全運転に留意し、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 車両通学許可証は車両通学時に常に携帯し、駐車場校内では必ず車両前面に提示しておくこと。
- (2) 車両通学許可証は、他人に使用させないこと。
- (3) 車両通学許可証を紛失若しくは汚損したときは、所定の窓口へ届け出て再交付を受けること。
- (4) 車両で通学する場合は、相乗りはしないこと。
- (5) 通学車両は他人との間で貸借しないこと。
- (6) 車両は本校の指定した場所に駐車すること。

(車両変更等の届出)

第6条 車両通学の中止又は通学車両の変更を希望する学生は、すみやかに教務主任を経て所定の窓口へ提出するものとする。

(自転車通学)

第7条 自転車を使用して通学しようとする学生は、自転車通学届を教務主任を経て所定の窓口へ提出するものとする。

2 通学用自転車は、本校指定の学生用自転車置場に駐輪するものとする。

(罰 則)

第8条 この規定に違反した学生に対して、車両通学許可の一時停止又は取り消しを行うことがある。

附 則

1 この規定は、平成21年 4月 1日から適用する。

1 この規定は、平成28年 4月 1日から適用する。

規定第3号 個人情報の保護についての規定

(八戸保健医療専門学校)

(趣旨)

第1条 この規定は、「個人情報の保護に関する法律」に基づき、個人の尊厳を保つ上で個人の情報の保護が重要であることに鑑み、本校が保有する個人情報の取扱いに関し必要な事項を定め、個人情報の適正な収集、利用、管理及び保存を図り、学校における個人の人權を始めとする権利利益の保護に資することを目的とする。

(定義)

第2条 個人情報とは、次の各号に掲げる者で、特定の個人が識別され、又は識別され得る個人に関する情報で、学校が業務上取得した全ての情報をいう。

- (1) 教職員及び学生並びに学校の構成員である者又は過去においてあった者
- (2) 入学志願者、教員及び職員採用応募者
- (3) 公開講座等における受講者及び講演者
- (4) 学校施設設備等の利用者
- (5) 学校への寄附、寄贈者
- (6) 上記各号に定める者の保証人、父母、家族、親族等

2 前項各号のいずれかに該当する者を個人情報保護主体（以下「情報主体」という。）という。

(責務)

第3条 学校は、個人情報の取扱いに伴う情報主体の権利、利益の侵害の防止に関し、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 情報主体への当該情報の利用目的の周知・徹底
- (2) 学校が雇用する教職員に対する本規定の遵守の徹底
- (3) 学校に在籍する学生等に対する個人情報保護にかかる教育並びに指導
- (4) 当該情報の収集目的以外の流用及び第三者への漏えい流出の予防
- (5) 情報セキュリティ対策をはじめとする安全対策の実施

(個人情報保護管理者)

第4条 学校は、個人情報保護管理者（以下「管理者」という。）を置く。

2 管理者は、事務長、教務主任をもって充てる。

3 管理者は、その所管する業務の範囲における個人情報の収集、利用、提供及び管理並びに情報主体からの開示・訂正の請求に関し、この規定の定めに従い、適正に処理する義務を負う。

(収集の制限)

第5条 個人情報の収集は、その目的の達成に応じて教育、業務に必要な範囲で、収集目的を明確に定めて行う。

2 「個人情報の保護に関する法律」により、次の各号については、個人情報の収集は、禁止となる。

- (1) 思想、信条及び宗教に関する事項
- (2) 人種、民族、門地、本籍地（所在都道府県に関する情報は除く）、身体（疾病）・精神障害、犯罪歴、その他社会的差別の原因となる事項
- (3) 労働者の団結権、団体交渉、及びその他団体行動の行為に関する事項
- (4) 集団示威行為への参加、請願権の行使、及びその他の政治的権利の行使に関する事項
- (5) 保健医療及び性生活

3 個人情報の収集は、情報主体から、適正かつ公正な手段によって行わなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、第三者から収集することができる。

- (1) 法令の規定に基づくとき（「個人情報の保護に関する法律」第32条・学校教育法施行規則第12条の3第3項・私立学校法第6条・刑事訴訟法第197条第1項・所得税法第225条第1項）
- (2) 情報主体の同意があるとき（「個人情報の保護に関する法律」第16条）
- (3) 個人の生命、身体又は財産の安全を守るため、緊急かつやむを得ないと認められるとき（「個人情報の保護に関する法律」第16条第3項・「個人情報の保護に関する法律」第23条第1項）
- (4) 当該個人情報を保有する機関・部署内において利用し、又は他の機関・部署に提供する場合で、業務遂行上、必要かつ相当の理由があると認められ、情報主体の人権を始めとする権利利益を不当に侵害するおそれがないことが、管理者において明白であるとき。

2 「個人情報の保護に関する法律」第23条に規定する第三者提供に関する事項において、学生等に関する個人データを第三者に提供する（「個人情報の保護に関する法律」第23条第1項第1号から第4号までに該当する場合を除く。）に当たっては、次に掲げる事項に留意するものとする。

- (1) 提供先において、その従業者に対し当該個人データの取扱いを通じて知り得た個人情報を漏らし、又は盗用したはならない。
- (2) 当該個人データの再提供を行うに当たっては、あらかじめ文書をもって学校の下承を得ること
- (3) 提供先における保管期間等を明確に定めること。
- (4) 利用目的達成後の個人データの返却又は提供先における破棄若しくは削除が適切かつ確実になされること
- (5) 提供先における個人データの複写及び複製を禁止すること

3 管理者は、前項ただし書の規程により個人情報を学外へ提供するときは、当該個人情

報の適正な取扱いを担保するため、提供を受けるものに対しその使用目的及び使用方法に受ける者に対し義務付けるものとする。

(適正管理)

第7条 管理者は、「個人情報の保護に関する法律」に定めるところに従い、個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、所管情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざんの防止に関し、必要な措置を講じなければならない。

2 管理者は、保有する必要がなくなった所管情報を、確実かつ迅速に破棄し、又は消去しなければならない。

(情報システムにおける個人情報の管理)

第8条 学校の情報システムの管理・運用に係る管理者は、業務遂行上、個人情報を取り扱うときは、当該個人情報に係る管理者と協議の上、個人情報の入力、更新、削除、検索等のコンピュータ処理を担当する者及び処理を行う場合の条件等を定めなければならない。

2 前項の情報システムの管理・運用に係る管理者は、個人情報への不当なアクセス等の危険に対して、技術面において必要な安全対策を講じるものとする。

(自己情報の開示請求)

第9条 情報主体は、自己に関する個人情報について、当該個人情報を保有する管理者に対し、開示の請求をすることができる。

2 前項の請求をすることは、情報主体であることを明らかにし、当該開示請求に必要な事項を明記した文書を、当該管理者宛に提出するものとする。

3 管理者は、開示請求をうけたときは、当該個人情報を開示するものとする。ただし、開示請求に係る個人情報が次の各号のいずれかに該当する場合は、「個人情報の保護に関する法律」第25条ただし書により、当該個人情報の全部又は一部について開示をしないことができる。

- (1) 本人又は第三者の生命、身体、財産その他人権を含める権利利益を害するおそれがある場合
- (2) 当該個人情報が学校の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (3) 他の法令に違反する場合

(開示の決定)

第10条 管理者は、開示請求を受けたときは、遅滞なく、当該開示請求に係る個人情報の開示をするか否かの決定をしなければならない。

2 管理者は、個人情報の全部又は一部について開示をしない旨の決定をしたときは、開示請求をした者（以下「開示請求者」という。）に対し、その理由を文書により通知しなければならない。（「個人情報の保護に関する法律」第25条第2項）

(開示の方法)

第11条 個人情報の開示の方法は、記録文書の写しを交付することにより行う。この場合において、個人情報がコンピュータによるデータ、磁気テープ、磁気ディスク、VTR・DVD（映像、デジタル記録等）等に記録されている場合は、印字装置等により出力した物の写しを交付する。

2 前項の方法による交付が困難である場合には、他の適切な方法により行うものとする。

(訂正の請求)

第12条 情報主体は、自己の個人情報に誤りがあると認められる場合は、当該個人情報を保有する管理者に対し、訂正の請求をすることができる。

2 第11条第2項の規定は、個人情報の訂正の請求をする場合について準用する。

3 管理者は、第1項の請求をうけたときは、遅滞なく、当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果を本人に文書で通知しなければならない。

(不服の申立て)

第13条 情報主体は、個人情報の取扱いに関する事項について不服がある場合は、校長に対し、不服の申立てをすることができる。

2 前項の申立てをするときは、情報主体であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項を明記した文書を、当該管理者を経て、校長に提出するものとする。

(不服の申立て審査)

第14条 前条の不服申立てに対する審査及び採決は、教務会において行う。

(その他の留意事項)

第15条 学生等に関する個人情報の保護の重要性に鑑み、次の各号についても十分に留意すること。

(1) 学校ホームページでの情報公開においては、学生等に関する個人情報の漏えい等のないよう注意するとともに、学生等の肖像権や著作権等にも十分配慮すること。

(2) 携帯電話については、学生等の連絡先や保護者名等の個人データが登録されていることもあるので、取り扱いに十分注意すること。

(個人情報公開の手続き)

第16条 学生に関する個人情報を学内で公開しようとするときは次の各号に定める手続きを取ること。

(1) 予め公開の目的、方法、期間等を説明すること。

(2) 当該学生の承諾を書面にて得ること。

附 則

1 この規定は、平成21年 4月 1日から施行する。

1 この規定は、平成28年 4月 1日から施行する。

規定第 4 号 自己点検・評価に関する規定

(八戸保健医療専門学校)

(趣旨)

第1条 この規定は、本校が学則第 4 条に規定する自己点検、評価に関し必要な事項を定め、本校の目的である、歯科衛生士及び柔道整復師に必要な専門の知識及び技術を修得させ、優しさと安らぎを重んじた感性あふれる人間性を養い、もって地域社会に暮らす人々の保健と福祉に貢献できる歯科衛生士及び柔道整復師を養成すること、これらの活動等にかかる自己点検・評価の実施に関する事項を定める。

(自己点検・評価項目)

第2条 自己点検・評価項目は次のとおりとする。

- (1) 教員等に関する事項
- (2) 学生に関する事項
- (3) 授業に関する事項
- (4) 臨床実習に関する事項
- (5) 施設設備に関する事項
- (6) 財政に関する事項
- (7) 事務に関する事項
- (8) 機械器具
- (9) 標本及び模型
- (10) 図書
- (11) その他の備品
- (12) その他変更申請及び届出、報告に関する事項

(組織)

第 3 条 自己点検・評価を円滑に実施するために委員会を置く。委員長と各委員の構成員合計 4 名は校長が任命する。

- (1) 委員長は事務長とする。
- (2) 委員は教務主任、教務 1 名、事務 1 名の計 3 名とする。

(実施)

第4条 委員会は第 2 条に定める項目について毎年実施するものとする。

2 校長は実施した自己点検・評価の結果について、必要に応じ、外部評価を実施するものとする。

(結果の報告及び公表)

第5条 自己点検・評価結果は、学校運営委員会に報告するとともに、刊行物、インターネット等を使い学内及び学外に公表するものとする。

第6条 委員長は評価結果に基づき、改善が必要と認めた事項について、関係する組織や委員会等にその改善策の検討を付託する。

2 改善を付託された組織や委員会は改善案を作成し、委員長に提出しなければならない。

附則

1 この規定は平成21年4月1日から施行する。

1 この規定は平成28年4月1日から施行する。

規定第5号 特待生制度規定

(八戸保健医療専門学校)

(目的)

第1条 この規定は、本校特待生制度について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 在校生のなかより選考して特待生とする。

2 特待生の選考基準としては、主として以下の通りである。

- (1) 本校指定の入学前学習課題の提出者。
- (2) 入学試験での成績優秀者。
- (3) 在学中の学業成績優秀者。
- (4) 授業出席率等の学業態度が他の模範たる者。
- (5) 学校行事や課外活動などにおいて、積極性のある者。

(時期)

第3条 特待生選考時期は、毎年度3月下旬とする。

(対象)

第4条 選考対象は、毎年度1年生、2年生とする。

(人数)

第5条 選考人数は、毎年度各学年若干名とする。

(決定)

第6条 当該年度の成績および態度、姿勢に基づいて教務会より推薦された者のなかより、職員会議にて決定する。

(内容)

第7条 特待生に選考された者は、次年度の授業料を一部免除とする。

附則

1 この規定は、平成21年4月1日より施行する。

1 この規定は、平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

1 この規定は、令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

規定第6号 被災者学費減免規定

(八戸保健医療専門学校)

(目的)

第1条 この規定は、東日本大震災の被災者の学費減免について定めることを目的とする。

(定義)

第2条 被災者とは、東日本大震災により、家計支持者が死亡等又は居住家屋が流出及び全壊等の被害を受けた者をいう。

(受付)

第3条 申請は、別紙申請書（別紙様式1）により受け付ける。

(審査)

第4条 申請書に基づき、内容につき職員会議にて審査する。

(回答)

第5条 審査の結果は、申請者に申請書受付後10日以内に通知する。

(内容)

第6条 減免内容については、別表1を基準とする。

附 則

1 この規定は、平成23年10月 1日より施行する。

1 この規定は、平成28年 4月 1日より施行する。

申請日 年 月 日

学校設置者 殿

被災幼児生徒授業料等減免願

(平成26年4月1日以降に対象私立学校等に入学又は編入学したことにより本減免事業による減免を受けようとする場合用)

幼児生徒名	ふりがな			
	氏名	姓	名	
	生年月日	平成	年	月 日
	住所	都道府県	市区町村	

【区分】

<input type="checkbox"/>	<p>【家計急変（住居全半壊等）】 次に掲げる場合のいずれかに該当すること。</p> <p>ア 東日本大震災により保護者等又は本人の住居が全壊し、又は半壊した場合 イ 保護者等又は本人の住居が福島原子力発電所事故の警戒区域内にある場合 ウ これらに相当する事情がある場合</p>
<input type="checkbox"/>	<p>【家計急変（事業収入急変）】 次に掲げる場合の全てに該当すること。</p> <p>ア 東日本大震災により保護者等の経営する事業の本拠となる事業所その他の事業を営むために必要不可欠な施設、設備等が被災したことにより、当該事業の継続が困難となった場合 イ 平成31年4月1日からの1年間における保護者等の収入見込額の合計額が、道府県民税所得割額と市町村民税所得割額との合算額が85,500円未満となる収入額に相当することとなった場合</p>
<input type="checkbox"/>	<p>【家計急変（給与収入急変）】 次に掲げる場合の全てに該当すること。</p> <p>ア 保護者等が、東日本大震災に関連して、東日本大震災の発生当時に雇用されていた事業所を離職し、又は休職した場合 イ 当該離職又は休職の後1年間（当該離職又は休職が平成31年3月31日以前に生じた場合にあつては、同年4月1日から平成32年（2020年）3月31日までの間）における保護者等の収入見込額の合計額が、道府県民税所得割額と市町村民税所得割額との合算額が85,500円未満となる収入額に相当することとなった場合</p>

【添付書類】

<p>【家計急変（住居全半壊等）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 住居の「罹災証明書」又は「被災証明書」 ただし、住居が福島原子力発電所事故の警戒区域内にある場合その他罹災証明書等の交付を受けることが困難な場合は、当該地域に在住していたことを確認する書類（運転免許証、健康保険証など）により代用することができる。
<p>【家計急変（事業収入急変）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業を営むために必要不可欠な施設・設備等の「罹災証明書」又は「被災証明書」 ただし、施設・設備等が福島原子力発電所事故の警戒区域内にある場合その他罹災証明書等の交付を受けることが困難な場合は、当該地域内に施設・設備等があったことを確認する書類（商業・法人登記簿の写し等）により代用することができる。 被災前後の業務記録、商業帳簿等（被災前後にわたる経営状況がわかる書類） 保護者等の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額を証明する書類（課税証明書等） 被災幼児生徒授業料等減免算定・判定書（第2号様式（その1））
<p>【家計急変（給与収入急変）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用保険受給資格者証の写し（裏面の写真左側に「特候」のゴム印が押印されているものに限る。） ただし、雇用保険の受給手続をしていない場合は、離職票2又は休業票2の写し（特定被災区域に所在する事業所に震災当時雇用されており、かつ、離職理由が東日本大震災に関連した離職・休職である場合に限る。） 保護者等の道府県民税所得割額及び市町村民税所得割額を証明する書類（課税証明書等） 被災幼児生徒授業料等減免算定・判定書（第2号様式（その2））

規定第7号 入学者選抜試験規定

(八戸保健医療専門学校)

(趣旨)

第1条 この規定は、八戸保健医療専門学校（以下「本校」という。）において実施する入学者選抜試験に関し必要な事項を定める。

(入学者選抜試験の種別)

第2条 本校において実施する入学者選抜試験は、一般入学試験、推薦入学試験、アドミッション・オフィス入学試験、指定校推薦入学試験、社会人推薦入学試験等とする。

(入学試験対策会議の設置)

第3条 本校の入学者選抜試験に関する事項を審議するため、入学試験対策会議を設置する。

2 入学試験対策会議は校長、事務局長、教務主任で組織する。

(募集要項の作成)

第4条 入学者選抜試験の募集要項については、以下の第4条から第7条に定める全ての事項について、入学試験対策会議を経て校長の決定がなされた後に、速やかに作成し公表することとする。

(募集人員)

第5条 第2条に定める各入学者選抜試験の募集人員は、八戸保健医療専門学校学則（以下「学則」という。）第5条に定める入学定員に基づき、入学試験対策会議を経て校長が決定する。

(出願資格及び出願要件)

第6条 入学者選抜試験を受験しようとする者は、各入学者選抜試験に定められた出願資格及び出願要件の満たす者とする。

2 第2条で定める各入学者選抜試験の出願資格は、学則第13条に定める要件を満たす者であること、又は当該年度末までに同条に定める要件を満たす見込みの者であることとする。

3 各入学者選抜試験の出願要件は、入学試験対策会議を経て校長が決定する。

(出願日程及び選抜実施日)

第7条 各入学者選抜試験の出願受付期間及び選抜試験実施日等は、文部科学省通知に基づき、入学試験対策会議を経て校長が決定する。

2 本校への受験を希望する者は、各入学者選抜試験の定める出願受付期間内に、検定手数料に加え、出願書類を校長まで提出しなければならない。

(内容及び評価)

第8条 入学者選抜試験の内容及び配点等については、入学試験対策会議を経て校長が決定する。

2 入学者選抜試験の評価方法は、当該年度に行われる各入学者選抜試験の結果による総合評価とする。

(合否判定)

第9条 入学者選抜試験の合否判定については、入学試験対策会議を経て校長が決定する。

(規程の改廃)

第10条 この規定の改廃は、入学試験対策会議を経て校長が行う。

附 則

1 この規定は、令和 2年 4月 1日から施行する。

規定第 8 号 入学金学費等免除及び徴収猶予制度規定

(目的)

第 1 条 この規定は、八戸保健医療専門学校（以下「本校」という。）の学納金について納付困難な者に対し、減免及び徴収猶予の事項を定める。

(入学試験検定料の免除)

第 2 条 次の各号に掲げる者については、入学試験検定料の全額又は一部を免除することがある。

- (1) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けたため、入学試験検定料の納付が著しく困難であると認められる者
- (2) 経済的理由により入学試験検定料の納付が困難であり、かつ、本校が定める学力基準を満たす者
- (3) 前号に準ずる場合で、校長が相当と認められる事由がある者

(入学金の免除)

第 3 条 次の各号に掲げる者については、入学金の全額又は一部を免除することがある。

- (1) スポーツ柔整学科に入学する者で、柔道整復師が運営する整骨院の長からの推薦書がある者
- (2) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けたため、入学金の納付が著しく困難であると認められる者
- (3) 経済的理由により入学金の納付が困難であり、かつ、本校が定める学力基準を満たす者
- (4) 前号に準ずる場合で、校長が相当と認められる事由がある者

(入学金の徴収猶予)

第 4 条 次の各号に掲げる事由がある者については、入学金の徴収を猶予することがある。

- (1) 日本学生支援機構給付奨学金の採用候補者・申請中の者・申請予定者
- (2) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けたため、納付期限までに授業料の納付が困難であると認められる者
- (3) 経済的理由により納付期限までに入学金の納付が困難である者
- (4) その他やむを得ない事情があると認められる者

2 入学金の徴収猶予が決定した場合、納付期限は当該入学年度内において別に定める。

(授業料等の徴収猶予)

第5条 本校に入学又は在学する者で、次の各号に掲げる事由がある者については、授業料等の徴収を猶予することがある。

- (1) 日本学生支援機構給付奨学金の採用候補者・申請中の者・申請予定者
- (2) 本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けたため、納付期限までに授業料の納付が困難であると認められる者
- (3) 経済的理由により納付期限までに授業料の納付が困難である者
- (4) その他やむを得ない事情があると認められる者

2 授業料等の徴収猶予が決定した場合、納付期限は当該年度内において別に定める。

第6条 この規定に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は校長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、令和 4年 4月 1日から施行する。

規定第9号 公認欠席取扱い規定

(八戸保健医療専門学校)

(趣旨)

第1条 この規定は、学生がやむを得ない事由により授業を欠席する場合の取扱いについて、必要な事項を定める。

(定義)

第2条 公認欠席（以下「公欠」という。）とは、第3条の各号に定める要件に該当し、かつ第5条による手続きを行った学生に対して、授業を欠席したものとして取り扱わないことをいう。

(公欠事由)

第3条 学校長は次の各号の一に該当する場合には、公欠として認めることができる。ただし、事由によっては一部証明書を必要とする。

- (1) 公共交通機関の運休及び遅延
- (2) 学校保健安全法施行細則第18条に定める感染症罹患による出席の停止
- (3) 居住地または通学経路の市町村で警報が発表された場合
- (4) 就職または進学活動（試験当日、内定式当日等）
- (5) 本人の配偶者及び3親等以内の血族並びに2親等以内の姻族の死亡
- (6) 本人の結婚
- (7) 裁判員候補者または裁判員（補充裁判員及び専任予定裁判員を含む。）による裁判所への出廷
- (8) 罹災したとき
- (9) その他学校長が特別に認めた場合

(公欠の期間)

第4条 公欠を認める期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合 当該授業時間帯
- (2) 前条第2号の場合 医師の診断書、または本校所定学校伝染病治療証明書による期間
- (3) 前条第3号の場合 当該日のみ
- (4) 前条第4号の場合 当該日のみ
- (5) 前条第5号の場合

配偶者及び1親等の血族（父母、子）	連続7日間
2親等の血族（祖父母、孫、兄弟姉妹）及び1親等の姻族（配偶者の父母、子の配偶者）	連続3日間
3親等の血族（曾祖父母、伯叔父母）及び2親等の姻族（配偶者の兄弟姉妹、配偶者の祖父母）	1日

- (6) 前条第6号の場合 当該日のみ
- (7) 前条第7号の場合 裁判所から指定された期間
- (8) 前条第8号の場合 学校長が認めた期間
- (9) 前条第9号の場合 その都度決定する

2 前項第4号、第5号の場合で遠隔地に赴く必要があるときは、規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。

(手続き)

第5条 公欠の許可を受けようとする学生は、事前に公認欠席願に次の書類を添付し、提出しなければならない。なお事後の場合は登校後ただちに提出しなければならない。

- (1) 第3条第1号については、交通機関発行の遅延証明書等
- (2) 第3条第2号については、医師の診断書、または本校所定登校許可証明書
- (3) 第3条第5号については、会葬礼状など事実を証明する書類
- (4) 第3条第6号については、結婚式の案内状等、証明となる書類
- (5) 第3条第7号については、専任手続期日の通知（呼出状）等
- (6) 第3条第8号については、公的機関が発行した罹災（被災）証明書
- (7) 第3条第9号については、学校長が必要と認める書類

(授業の取扱い)

第6条 公欠となる授業の取扱いは、原則として補講は行わず、授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、演習、実習等については、授業担当教員の指示によるものとする。臨床実習においては、必ず追実習を課すものとする。

附 則

1 この規定は、令和 4年 4月 1日から施行する。