

Graduate Course in Public Health Nursing
Graduate Course in Midwifery

2025年度

学修の手引き



札幌医科大学専攻科

公衆衛生看護学専攻
助産学専攻

・札幌医科大学シンボルマーク



札幌医科大学シンボルマーク（デザイン）の説明

(1) だ円（枠組み）

宇宙の調和を示す。

(2) “1945”

本学の創基として、北海道立女子医学専門学校が開校した昭和20年（1945年）を意味する。

(3) 七光星

道章及び道旗の原形であり、北海道を象徴する。

(4) 羽

本学の一層の発展と飛躍を示す。

(5) 柏の葉

柏の葉は、英知と質実を示すものとして本学の学生バッチの図案の背景に採用されている。また、柏の樹は、北海道の厳しい風雪に耐え原始林のなかに数多く見られ、冬は落葉せず、春になって落葉と同時に新芽を出す生命力を有し、材質は堅く鉄道の枕木、坑道の支柱等として道開発に貢献し、その実は“どんぐり”として動物の糧となるなど本学を象徴する樹である。

(6) ヘビと杖

医学のシンボルであるアスクレピオスの杖を示している。アスクレピオスは、ギリシャの医神で、その杖には一匹のヘビがからみつき、医学のシンボルとして健康から不老・不死までを象徴する。また、ヘビの形は札幌医科大学の頭文字Sを示し、杖の下の方が太くなっているのは、大地にがっしりと根をはり不動のたくましさの意味している。

札幌医科大学歌

あかつきの露、円山の
森よりあつめ 学び舎の
窓に 病舎にちりばめん。
おお、愛こそは医のあかし。
病むひとの 世にあるかぎり
こころの露の うるおいを
わが母校の名 たらしめよ。
またたく星座、手稲なる
夜空を深め、はるかなる
未知と 未踏の 北を指す。
おお、北こそは究むべき。
若人の 夢あるかぎり
北極星の まなざしを
わが母校の名 たらしめよ。

作詞 坂野 昌司
補作 河邨 文一郎
作曲 木村 雅信

1. あ かつ きの つ ゆ ま り や ま の
2. ま た た く せ い ぎ 手 い ね な る
も り よ り ー あ つ め ま な び や の
よ ぞ ら を ー ふ か め ま は る か な る
ま ど に 病 舎 に ち り ば め ん
未 知 と 未 踏 の き た を 指 す
お お あ い こ そ は 医 の あ か し
き あ き た こ そ は き わ む べ し
病 む ひ と の 世 に あ る か ぎ り
わ こ う ど の ゆ め あ る か ぎ り
こ こ ろ の つ ゆ の う る お い ー を
こ っ き ょ く せ い の ま な ぎ し ー を
わ が 母 校 ー の ー 名 た ら し め よ

目 次

I 札幌医科大学の概要

沿 革	1
大学機構図	4

II 建学の精神と教育理念

建学の精神	5
教育理念	5
札幌医科大学専攻科の目的・人材育成の目的・教育目標・ディプロマ・ポリシー等 ..	6
学生の行動規範	8

III 教育課程（カリキュラム）

1 公衆衛生看護学専攻 教育課程	11
(1) カリキュラム・ポリシー	11
(2) 教育課程表	12
(3) 学事予定表	13
2 助産学専攻 教育課程	14
(1) カリキュラム・ポリシー	14
(2) 教育課程表	15
(3) 学事予定表	16

IV 履修の手引き

1 履修の方法	17
2 単位認定について	17
(1) 履修届	17
(2) 出席回数	17
(3) 試験・レポートなど	17
(4) 授業出席に関する留意事項	18
(5) 定期試験に関する注意事項	19
(6) 不正行為の取り扱い	19
(7) 成績評価	20

3	履修上の注意	21
4	課程の修了	21
	(1) 修了要件	21
	(2) 免許・資格の取得	21
V 学生生活の手引き		
1	学務課業務内容	23
2	学生生活	24
	(1) 学生心得	24
	(2) 学生担当教員	26
	(3) 各種届出等	27
	(4) 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）等	29
	(5) 福利厚生施設	30
	(6) 体育施設	31
3	授業料納入、減免及び分納	32
4	奨学金・教育資金	33
5	健康管理・学生総合補償制度	37
	(1) 保健管理センター	37
	(2) 災害傷害保険制度・補償制度	41
6	附属施設の利用案内	43
	(1) 附属総合情報センター	43
	(2) 標本館	47
	(3) 札幌医科大学附属病院	48
VII 関係規程類		
1	札幌医科大学専攻科規程	49
2	札幌医科大学専攻科の教育課程、授業科目の履修方法及び試験の取扱いに関する規程	56
3	札幌医科大学学生の懲戒等に関する規程	62

4	札幌医科大学学生通則	66
5	札幌医科大学附属総合情報センター図書館利用規程	76

VIII 施設配置図

1	札幌医科大学及び附属病院配置図	79
2	大学管理棟平面図	80
3	保健医療学研究棟平面図	86
4	教育研究棟平面図	89
5	臨床教育研究棟、附属病院各階配置図	94
6	基礎医学研究棟各階配置図	95
7	交流会館各階配置図	95

I 札幌医科大学の概要

沿 革

本学は、北海道総合開発の一環として、昭和25年に旧道立女子医学専門学校を基礎に設置され、平成5年4月には、札幌医科大学衛生短期大学部（昭和58年4月開学）の発展的な改組に伴い、保健医療学部を増設、平成24年4月には助産学専攻科を開設し現在に至っています。

本学の沿革の概要は次のとおりです。

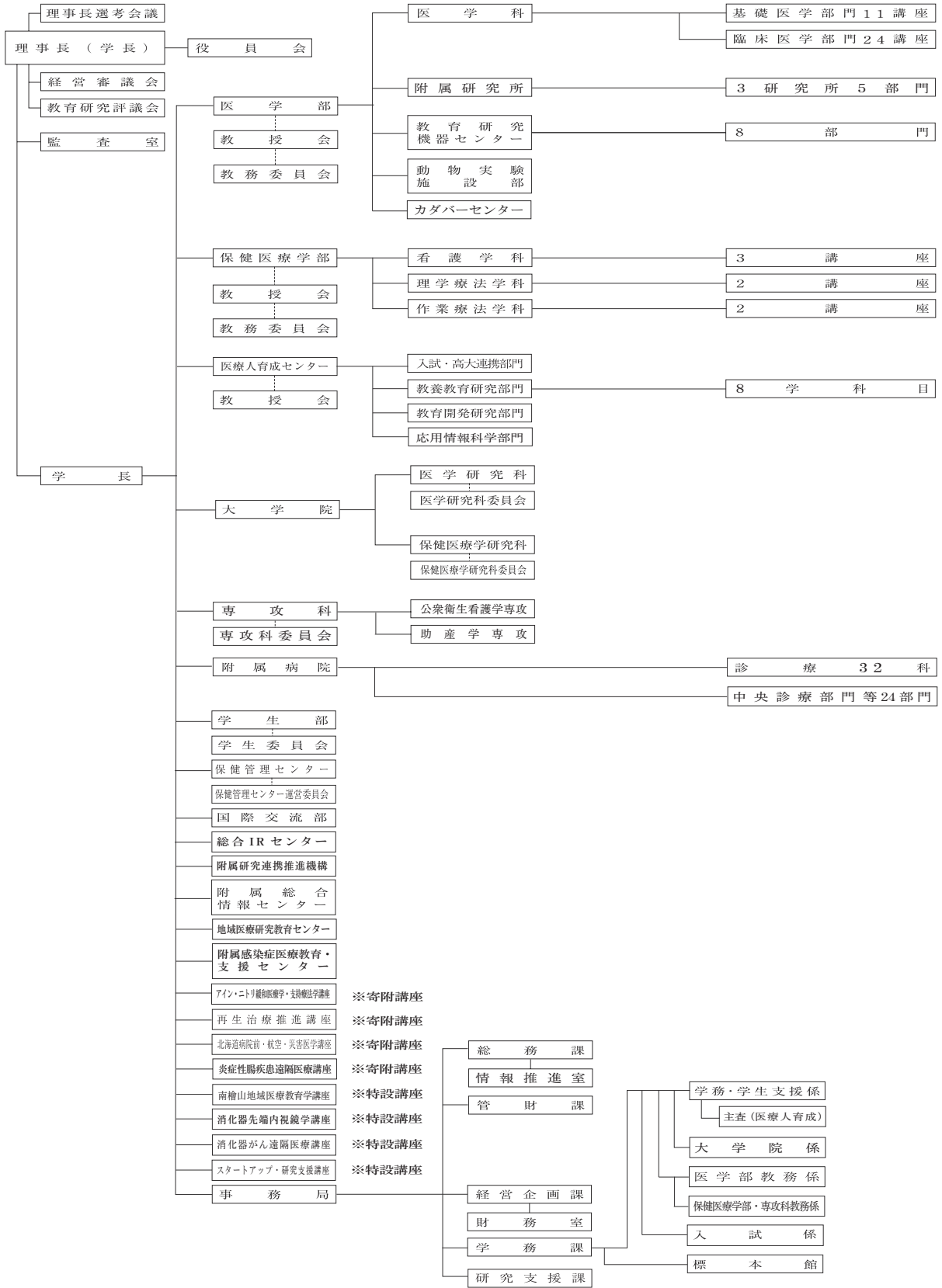
昭和25年2月20日	札幌医科大学設置認可（学生入学定員40名）
3月25日	札幌医科大学条例公布
4月1日	開学、大野精七学長就任
4月20日	第1回入学式举行
6月25日	開学式举行（大学記念日とする）
昭和28年3月31日	学生入学定員60名に増員
4月1日	事務局及び学務部を設置
昭和29年3月20日	第1回卒業式举行（卒業生36名）
昭和30年9月1日	附属がん研究所設置
昭和31年3月31日	大学院医学研究科設置認可（学生入学定員25名）
昭和33年1月10日	医学進学課程設置
昭和35年6月25日	開学10周年記念式举行
昭和36年4月1日	中川諭学長就任
昭和37年12月20日	学部学生入学定員80名に増員
昭和39年7月1日	専門課程の学科目制を講座制に改正
昭和40年4月1日	新保幸太郎学長就任
昭和43年9月1日	附属臨海医学研究所設置
昭和44年4月1日	共同研究施設部設置
昭和47年2月9日	渡辺左武郎学長就任
昭和49年1月23日	学部学生入学定員100名に増員
3月30日	放射性同位元素研究センター竣工
昭和50年6月25日	開学25周年記念式举行（創基30周年）
昭和52年8月5日	附属がん研究所竣工
昭和53年9月30日	体育館竣工
昭和54年1月26日	大学校舎南棟増築
4月1日	進学課程及び専門課程の区分を廃止
昭和55年2月9日	和田武雄学長就任
昭和56年4月1日	附属がん研究所生化学部門設置
昭和57年2月26日	動物実験施設竣工
5月16日	動物実験施設部設置
昭和58年6月23日	附属病院整備第1期工事竣工
9月6日	附属病院円山分院廃止
昭和60年10月1日	衛生短期大学部内に4年制大学に移行に向けた「将来構想委員会」設置
昭和61年2月9日	菊地浩吉学長就任
3月13日	附属病院整備第2期工事竣工

昭和61年11月18日	西17丁目道路整備工事（緑化工事）竣工
平成3年7月1日	国際医学交流センター竣工
平成4年2月9日	谷内昭学長就任
12月21日	札幌医科大学保健医療学部設置認可
平成5年4月1日	保健医療学部（入学定員90名）を開設（看護学科、理学療法学科、作業療法学科）
平成7年3月31日	リハビリテーション教育実習棟改修
平成8年2月9日	谷内昭学長再任される
平成9年12月19日	札幌医科大学大学院保健医療学研究科設置認可
平成10年2月9日	秋野豊明学長就任
4月1日	大学院保健医療学研究科修士課程（入学定員24名）を開設（看護学専攻、理学療法学・作業療法学専攻）、医学部に地域医療総合医学講座を開設
平成11年3月28日	基礎医学研究棟竣工
4月1日	附属情報センター設置、共同研究施設部を教育研究機器センターに改組
12月22日	大学院保健医療学研究科博士課程設置認可
平成12年4月1日	大学院保健医療学研究科博士課程（入学定員6名）を開設（理学療法学・作業療法学専攻）
	学部に副学部長制（2名）施行
6月25日	開学50周年（創基55周年）記念式挙行
10月1日	札幌医科大学交流会館（サークル棟）竣工
平成13年4月1日	大学院医学研究科を再編整備（地域医療人間総合医学専攻、分子・器官制御医学専攻、情報伝達制御医学専攻の3専攻へ）
4月16日	札幌医科大学地域医療支援センターを設置
平成14年4月1日	札幌医大病院ファミリーハウスを開設
	札幌医科大学医学部附属病院に救命救急センターを設置
10月1日	同附属病院に高度救命救急センターを設置
12月1日	札幌医科大学記念ホールを開設
平成16年2月9日	今井浩三学長就任
4月1日	医局廃止、新医師派遣システム始動、研修医制度開始
	医学部附属病院から大学附属病院に名称変更
平成18年4月1日	大学院保健医療学研究科博士課程（入学定員2名）を開設（看護学専攻）、附属総合情報センターを設置、附属産学・地域連携センターを設置
平成19年4月1日	北海道公立大学法人札幌医科大学となる
平成20年4月1日	大学院医学研究科修士課程（入学定員10名）を開設（医科学専攻）
10月1日	医療人育成センターを設置
平成21年4月1日	医学部医学科学生入学定員110名に増員
平成22年4月1日	島本和明学長就任
	保健医療学部に副学部長制（2名）施行
6月25日	開学60周年（創基65周年）記念式挙行
平成23年4月1日	医学部附属がん研究所を医学部附属フロンティア医学研究所に改組
平成24年3月31日	医学部附属フロンティア医学研究所臨海医学研究施設廃止
4月1日	助産学専攻科（入学定員20名）を設置
平成26年4月1日	アドミッションセンターを設置

12月1日	新キャンパス構想により、リハビリテーション実習室、体育館、保育所完成。運用開始
平成28年4月1日	塚本泰司学長就任
平成29年3月24日	教育研究施設Ⅲ（保健医療学部増築棟）竣工 施設名称を「保健医療学部棟」から「保健医療学研究棟」に改める
平成30年2月22日	教育研究施設Ⅰ竣工
平成31年4月1日	アドミッションセンター廃止 医療人育成センターに入試・高大連携部門、統合IR部門を設置
令和2年4月1日	「助産学専攻科」を「専攻科」に改め、「専攻科」の下に「公衆衛生看護学専攻」と「助産学専攻」を設置
令和3年3月25日	教育研究棟Ⅱ、大学管理棟竣工
令和3年4月1日	地域医療研究教育センターを設置 医療人育成センターに応用情報科学部門を設置 大学附属病院に治験センターを設置
令和3年12月1日	医学部にサージカルトレーニングセンターを設置
令和4年4月1日	山下敏彦学長就任
7月1日	大学附属病院に感染症内科を設置
11月19日	新キャンパス落成記念式典挙行
令和5年11月1日	医学部附属フロンティア医学研究所を医学部附属研究所に改組
12月1日	大学附属病院に画像診断センターを設置
令和7年4月1日	医学部の講座再編により学科目を廃止し、大講座制を導入 統合IRセンターの新設に伴い、医療人育成センター統合IR部門を廃止 サージカルトレーニングセンターをカダバーセンターに改組 附属産学・地域連携センターを附属研究連携推進機構に改組 附属感染症医療教育・支援センターを新設

大学機構図

2025. 4. 1 現在

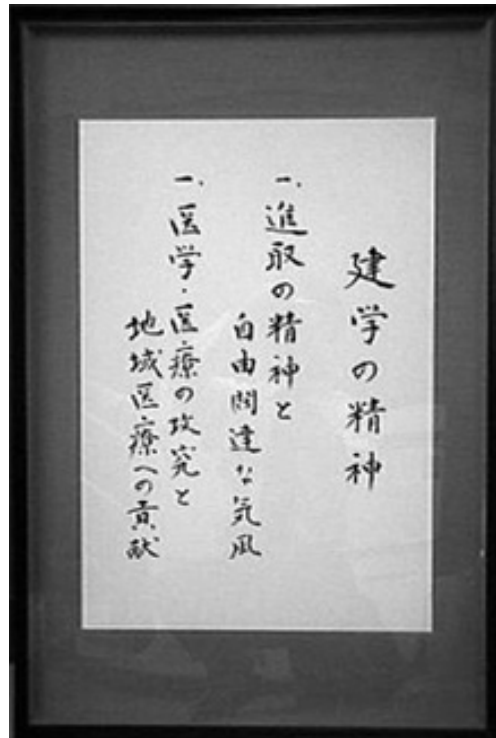


Ⅱ 建学の精神と教育理念

建 学 の 精 神

一、進取の精神と自由闊達な気風

一、医学・医療の攻究と地域医療への貢献



建学の精神（書 藤根凱風氏）

教 育 理 念

「最高レベルの医科大学を目指します」

- ・ 人間性豊かな医療人の育成に努めます
- ・ 道民の皆様に対する医療サービスの向上に邁進します
- ・ 国際的・先端的な研究を進めます

札幌医科大学専攻科の目的 人材育成の目的 教育目標 ディプロマ・ポリシー、アセスメント・ポリシー

札幌医科大学専攻科（以下「専攻科」という。）は、以下に示す目的、人材育成の目的、教育目標及び修了生の特性に基づき、教育課程を編成しています。

札幌医科大学専攻科の目的

専攻科は、公衆衛生看護及び助産に関する知識と技術を精深な程度において教授し、その基盤となる公衆衛生看護学、助産学を探究するとともに、創造性に富み人間性豊かな保健師・助産師の育成を行い、もって北海道の保健・医療の発展と、福祉の充実に貢献することを目的とする。

人材育成の目的

【公衆衛生看護学専攻】

公衆衛生看護学専攻は、人々の生命と人権の尊重、社会的公正を基本的な価値とし、地域住民の健康と安寧を支えるために必要な公衆衛生看護学及び関連分野の専門知識を有し、北海道の地域保健・公衆衛生の充実と発展に貢献する高い実践力を備えた保健師を育成することを目的とする。

【助産学専攻】

助産学専攻は、性と生殖及び助産実践に関する倫理を基盤に、母子とその家族及び女性の健康を支援するために必要な助産学及び関連分野の専門知識を有し、北海道の母子保健・周産期医療の充実と発展に貢献する高い実践力を備えた助産師を育成することを目的とする。

教 育 目 標

【公衆衛生看護学専攻】

公衆衛生看護学専攻では、地域ケアシステムの構築と地域社会の多様なニーズに応える保健師としての基礎を培うため、以下の教育目標を掲げる。

- 1 地域住民の健康と安寧を支える実践能力の基礎となる高いレベルの知識・技術を有する人材を育成する。
- 2 広い視野をもって社会の動きを見据え、地域に存在する健康課題を捉える能力を有する人材を育成する。
- 3 社会の健康課題の解決に向けた社会資源の開発やシステム化、施策化に参画できる人材を育成する。

- 4 地域住民、関係機関、多職種と連携・協働し、パートナーシップに基づいて組織的に活動できる人材を育成する。
- 5 人々の生命や人権を尊重するとともに、社会的公正を活動の基盤とし、専門職に求められる倫理に即して行動できる人材を育成する。
- 6 公衆衛生看護の質的向上のために継続的に自己研鑽し、自らの能力の維持・開発、公衆衛生看護学を探究する態度を有する人材を育成する。

【助産学専攻】

助産学専攻では、教育理念を実現し、社会の要請に応える助産師としての基礎を培うため、以下の教育目標を掲げる。

- 1 妊娠・出産・産褥の過程、その後の育児に関わる母子やその家族、及び女性の生涯の健康を支援するために必要な知識・技術を有する人材を育成する。
- 2 広い視野のもとに、多角的・多面的に女性の健康に向き合う姿勢を有する人材を育成する。
- 3 対象となる女性と家族の多様性を尊重し、相互信頼に基づく支援と支持を実行しうる能力を有する人材を育成する。
- 4 助産実践に際しては他職種と協働しながら専門的な知識・技術を活用し、専門職としての責任と責務を主体的に遂行する能力を有する人材を育成する。
- 5 人間の尊厳と生命の尊重を基盤に、専門職である助産師に求められる倫理に即して行動できる人材を育成する。
- 6 助産実践の質的向上のために継続的に自己研鑽し、助産に関する能力の維持・開発、助産学を探究する態度を有する人材を育成する。

ディプロマ・ポリシー（修了証書授与方針）

【公衆衛生看護学専攻】

公衆衛生看護学専攻は、地域保健を担う保健師に求められる専門性と実践力を兼ね備え、所定の単位を修得した学生に保健師国家試験受験資格を付与するとともに、修了証書を授与します。

- 1 地域に存在する健康課題を明確化し、事業計画を立案して組織的に解決するための公衆衛生看護学及び関連分野の知識・技術を身につけている。
- 2 豊かなソーシャルキャピタルの醸成を目指して、地域に出向き、地域に根差した実践を展開するための基礎的な能力を身につけている。
- 3 地域の健康課題を解決するための社会資源の開発やシステム化、施策化に参画する能力を身につけている。
- 4 地域住民、関係機関、多職種の人々と信頼関係を築き、連携・協働する能力を身につけている。
- 5 保健師としての役割と責任を認識し、高い倫理観をもって実践する能力を身につけている。
- 6 地域住民の健康の保持・増進、地域社会の安寧、公衆衛生看護の充実と発展のために、生涯にわたって研鑽する意欲と自己学習力を身につけている。

【助産学専攻】

助産学専攻は、地域の母子保健・周産期医療を担う助産師に求められる専門性と実践力を兼ね備え、所定の単位を修得した学生に助産師国家試験受験資格を付与するとともに、修了証書を授与します。

- 1 妊娠・出産・産褥の過程において正常経過の判断と異常を早期に発見するための助産学及び関連分野の知識・技術を実践に活用する能力を身につけている。
- 2 妊娠・出産・産褥の過程において正常経過をたどる女性と子ども、家族の状況に即した基本的な助産ケアを的確に実施できる能力を身につけている。
- 3 妊娠・出産・産褥においてハイリスクな状態にある女性や子どもの経過判断を的確に行い、必要なケアを実施する能力を身につけている。
- 4 助産実践の対象となる全ての女性、とりわけ妊娠・出産・産褥の過程における女性や家族と信頼関係を築き、発展させる能力を身につけている。
- 5 助産実践の充実と発展のために助産師チームの連帯性を高めるとともに、保健医療チームにおいて他の保健医療関係者と連携・協働する能力を身につけている。
- 6 地域の母子保健・周産期医療を取り巻く諸課題に向き合い、それらの充実と発展を志向し、行動する能力を身につけている。
- 7 助産師としてのプロフェッショナリズムを高め、研鑽し続ける能力を身につけている。

学生の行動規範

1. 札幌医科大学の建学の精神と教育ポリシーを理解し、学内の諸規則を遵守する。
2. 学部、学科、研究科及び専攻科ごとに策定されたディプロマ・ポリシーに求められている知識と能力の修得に努力する。
3. 社会の一員として、他者の人権、人格、個性を尊重し、差別やハラスメントにつながる言動を行わない。
4. 患者、臨床実習に関わる全ての人々並びに大学に所属する全ての学生、教職員に関する個人情報保護と守秘義務の履行を徹底し、ソーシャル・ネットワーキング・サービスを含めた情報発信などの情報管理に細心の注意を払う。
5. 本学における学習並びに研究活動は社会からの負託を受けていることを理解して学習研究に努めるとともに、正課外活動などを通して学生としての地域社会貢献並びに国際社会貢献に努力する。

アセスメント・ポリシー

専攻科は、教育の改善・向上のため、教育課程レベル、科目レベル、学修到達レベルの3段階において、学修成果を評価するためのアセスメント・ポリシーを定めています。

目的

札幌医科大学専攻科は、教育の質を保証するとともに継続的な改善を行うためにアセスメント・ポリシーを策定し、ディプロマ・ポリシー（DP）に示された学修成果の修得状況、及び教育全般に対する評価・検証を行う。アセスメント・ポリシーでは、教育課程レベルの評価、科目レベルの評価、学修到達レベルの評価等に関し、必要な事項を定める。評価方法としては、学生の修得状況を直接的に測定する直接評価に加えて、アンケート等による間接評価を採り入れる。これらの取り組みを通して、教育課程、教育内容・方法の改善及び向上につなげる。

評価の概要

- 1 教育課程レベルの評価：臨床・臨地実践能力の獲得状況、単位修得状況、国家試験の合格状況、就職状況等により行う。
- 2 科目レベルの評価：授業評価アンケート、到達目標に対する自己評価等により、各科目における学修成果の達成状況、教育内容・方法の適切性を評価し、個々の教員による授業改善に活用する。
- 3 学修到達レベルの評価：臨床・臨地実践能力の評価、成績評価及びDP達成に対する自己評価等により個々の学生の課題認識につなげる。

実施体制

DPに掲げる能力・資質の修得状況の評価は、以下の体制で実施する。

- 1 具体的なアセスメント内容・方法を明確化する。
- 2 アセスメントの推進組織は保健医療学部内部質保証推進会議、実施主体は保健医療学部教務委員会とする。
- 3 評価にかかわる各種データの取扱いについては関係規定を遵守するとともに、個人情報の保護に努める。
- 4 評価結果改善状況等について、ホームページ等を活用して積極的に公表する。

主な評価内容・方法

主な評価方法は、以下の通りとする。

- 1 臨床・臨地実践能力の評価：実習科目等の評価及び到達目標に基づく自己評価により確認する。
- 2 授業評価アンケート：授業の満足度や理解度等から科目ごとの目標達成状況进行评估する。

- 3 DPに掲げる能力・資質に関する評価：修了時及び修了後アンケート、雇用者へのアンケート調査により達成水準を評価する。

アセスメント・リスト

	内 容	実施時期	方 法	実施組織
1	臨床・臨地実践能力	修了時	ループリック等に基づく評価	専攻・教務委員会
2	授業評価アンケート	修了時	アンケート	専攻・教務委員会
3	修了時調査	修了時	アンケート等	専攻・教務委員会
4	修了生・雇用者調査	3年毎	アンケート等	専攻・教務委員会

Ⅲ 教育課程（カリキュラム）

1 公衆衛生看護学専攻 教育課程（カリキュラム）

（1）カリキュラム・ポリシー

公衆衛生看護学専攻は、ディプロマ・ポリシー（修了証書授与方針）に掲げた能力を有する人材を育成するために、以下のように教育課程を編成し、実施します。

1 教育課程は、「専門領域」「関連領域」「臨地実習」で編成する。

1）専門領域では、公衆衛生看護の目的・対象、保健師の役割や専門職としての責務や倫理を学ぶ。加えて、公衆衛生看護の対象である個人／家族、地区／小地域、地域のアセスメント、地域社会がかかえる健康課題の解決に必要な知識・技術を学ぶ。

2）関連領域では、疫学や保健統計、保健福祉行政等の専門分野を支える知識を学ぶとともに、人々の健康に深く関わる環境や社会の多様性に対応するためのコミュニケーションスキル、将来の保健師としてのキャリアデザインについて学ぶ。

3）臨地実習では、行政・学校・産業・地域において、学内で学んだ知識と技術と統合し、公衆衛生看護の実践能力の向上をはかる。

2 公衆衛生看護学及び看護実践に必要な知識と技術の修得レベルを高めるため、事前準備と事後展開を含む質・量の伴う学修過程を展開する。

3 少人数グループでの能動的学修を積極的にとり入れるとともに、個別状況に応じた学修支援を行うことにより、学生個々が高水準の知識・技術を修得できる教育環境のもとにカリキュラムを展開する。

4 将来の保健師としてのキャリアプランを具体化するため、行政・学校・産業の場で活躍する現職保健師との交流や地域等におけるインターンシップなど、キャリアイメージを高め、職業アイデンティティの形成を促す機会を設定する。

(2) 教育課程表

区 分	授 業 科 目	配当 年次	単位数	1 単位 当たりの 時間数	履修方法 及び 卒業要件
専門領域	公 衆 衛 生 看 護 学 原 論 1	前期	1	1 5	全単位 必修
	公 衆 衛 生 看 護 学 原 論 2	前期	1	1 5	
	公 衆 衛 生 看 護 管 理 論	通年	2	1 5	
	公 衆 衛 生 看 護 活 動 展 開 論 1	前期	1	3 0	
	公 衆 衛 生 看 護 活 動 展 開 論 2	前期	1	3 0	
	公 衆 衛 生 看 護 学 研 究	通年	2	3 0	
	環 境 保 健 論	前期	1	1 5	
	家 族 看 護 論	前期	1	3 0	
	在 宅 看 護 論	前期	1	3 0	
	健 康 教 育 論 1	前期	1	1 5	
	健 康 教 育 論 2	前期	1	1 5	
	親 子 保 健 指 導	前期	1	3 0	
	成 人 保 健 指 導	前期	1	1 5	
	高 齢 者 保 健 指 導	前期	1	1 5	
	地 域 精 神 保 健	前期	1	1 5	
	学 校 保 健 指 導	前期	1	1 5	
	産 業 保 健 指 導	前期	1	1 5	
	災 害 保 健 指 導	後期	1	1 5	
関連領域	疫 学	前期	2	1 5	
	保 健 統 計 学	前期	2	1 5	
	保 健 医 療 福 祉 行 政 論 1	前期	2	1 5	
	保 健 医 療 福 祉 行 政 論 2	通年	2	1 5	
	国 際 文 化 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	後期	1	1 5	
	キ ャ リ ア デ ザ イ ン セ ミ ナ ー	後期	1	1 5	
臨地実習	公 衆 衛 生 看 護 実 習 1	通年	2	4 5	
	公 衆 衛 生 看 護 実 習 2	後期	2	4 5	
	公 衆 衛 生 看 護 管 理 実 習	後期	1	4 5	
	産 業 保 健 実 習	前期	1	4 5	
	学 校 保 健 実 習	後期	1	4 5	
	地 域 包 括 ケ ア 実 習	通年	1	4 5	
卒業要件単位数 (最低取得単位数)					3 8 (3 8)

(3) 学事予定表
【公衆衛生看護学専攻】

週	期 間	月	火	水	木	金	土	日
1	3/31 ~ 4/6	31	1	2	3 オリエンテーション	4 入学式	5	6
2	4/7 ~ 4/13	7 授業開始	8	9	10	11	12	13
3	4/14 ~ 4/20	14	15	16	17	18	19	20
4	4/21 ~ 4/27	21	22	23	24	25	26	27
5	4/28 ~ 5/4	28	29 昭和の日	30	1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日
6	5/5 ~ 5/11	5 こどもの日	6 振替休日	7	8	9	10	11
7	5/12 ~ 5/18	12	13	14	15	16	17	18
8	5/19 ~ 5/25	19	20	21	22	23	24	25
9	5/26 ~ 6/1	26	27	28	29	30	31	1
10	6/2 ~ 6/8	2	3	4	5	6	7	8
11	6/9 ~ 6/15	9	10 ◆	11 ◆	12 ◆	13	14	15
12	6/16 ~ 6/22	16	17	18	19	20	21	22
13	6/23 ~ 6/29	23	24	25 大学記念日	26	27	28	29
14	6/30 ~ 7/6	30	1	2	3	4	5	6
15	7/7 ~ 7/13	7	8	9	10	11	12	13
16	7/14 ~ 7/20	14	15	16	17	18	19	20
17	7/21 ~ 7/27	21 海の日	22 前期定期試験	23 前期定期試験	24 前期定期試験	25	26	27
18	7/28 ~ 8/3	28 再試験	29 再試験	30 夏季休業	31	1	2	3
19	8/4 ~ 8/10	4	5	6	7	8	9	10
20	8/11 ~ 8/17	11 山の日	12	13	14	15	16	17
21	8/18 ~ 8/24	18	19	20	21	22	23	24
22	8/25 ~ 8/31	25	26	27	28	29	30	31
23	9/1 ~ 9/7	1 ▲	2 ▲	3 ▲	4 ▲	5 ▲	6	7
24	9/8 ~ 9/14	8	9 ◆	10 ◆	11 ◆	12	13	14
25	9/15 ~ 9/21	15 敬老の日	16	17	18 ●	19 ●	20	21
26	9/22 ~ 9/28	22 ●	23 秋分の日	24 ●	25 ●	26 ●	27	28
27	9/29 ~ 10/5	29 ●	30 ●	1 ●	2 ●	3 ●	4	5
28	10/6 ~ 10/12	6 ●	7 ●	8 ●	9 ●	10 ●	11	12
29	10/13 ~ 10/19	13 スポーツの日	14 ●	15 ●	16 ●	17 ●	18	19
30	10/20 ~ 10/26	20 ●	21 ●	22 ●	23 ●	24 ●	25	26
31	10/27 ~ 11/2	27 ●	28 ●	29 ●	30 ●	31 ●	1	2
32	11/3 ~ 11/9	3 文化の日	4	5	6	7	8	9
33	11/10 ~ 11/16	10 □	11 □	12 □	13 □	14 □	15	16
34	11/17 ~ 11/23	17 □	18 □	19 □	20 □	21 □	22	23 勤労感謝の日
35	11/24 ~ 11/30	24 振替休日	25	26	27	28	29	30
36	12/1 ~ 12/7	1	2	3	4	5	6	7
37	12/8 ~ 12/14	8	9 ◆	10 ◆	11 ◆	12 ◆	13	14
38	12/15 ~ 12/21	15 冬季休業	16	17	18	19	20	21
39	12/22 ~ 12/28	22	23	24	25	26	27	28
40	12/29 ~ 1/4	29	30	31	1 元旦	2	3	4
41	1/5 ~ 1/11	5	6	7	8	9	10	11
42	1/12 ~ 1/18	12 成人の日	13	14	15	16	17	18
43	1/19 ~ 1/25	19	20	21	22	23	24	25
44	1/26 ~ 2/1	26	27	28	29	30	31	1
45	2/2 ~ 2/8	2	3	4	5	6	7	8
46	2/9 ~ 2/15	9	10	11 建国記念の日	12	13	14	15
47	2/16 ~ 2/22	16	17	18	19	20	21	22
48	2/23 ~ 3/1	23 天皇誕生日	24 学年末休業	25	26	27	28	1
49	3/2 ~ 3/8	2	3	4	5	6	7	8
50	3/9 ~ 3/15	9	10	11	12	13	14	15
51	3/16 ~ 3/22	16	17	18	19 修了式	20 春分の日	21	22
52	3/23 ~ 3/29	23	24	25	26	27	28	29
53	3/30 ~ 3/31	30	31					

●:公衆衛生看護実習1・2、公衆衛生看護管理実習

▲:産業保健実習

□:学校保健実習

◆:地域包括ケア実習

※ 実習日程は予定であり、変更になる可能性がある

2 助産学専攻 教育課程（カリキュラム）

（1）カリキュラム・ポリシー

助産学専攻は、ディプロマ・ポリシー（修了証書授与方針）に掲げた能力を有する人材を育成するために、以下のように教育課程を編成し、実施します。

- 1 教育課程は、「助産学の基礎領域」「助産学の実践領域」「助産学の関連領域」で編成する。
 - 1）助産学の基礎領域では、助産の目的・対象、助産実践の基盤となる周産期医学や胎児・新生児学の知識に加え、性と生殖に係わる健康支援者としての役割、専門職としての責務と倫理を学修する。
 - 2）助産学の実践領域では、さまざまな健康レベルにある妊産褥婦と新生児に対するアセスメント、出産に向けた身体的準備性と回復力を高める助産ケアの基本、多様な施設における助産管理の実際を学ぶ。実習では、自らの助産活動を通して知識と技術を統合し、実践能力を高める。
 - 3）助産学の関連領域では、子育て中の女性と家族に対する支援、地域における母子保健の課題を解決するための助産師の役割について学ぶ。加えて、最新の知見をもとに助産実践に対する洞察を深め、効果的なケアを創造する能力を養う。
- 2 助産学及び助産実践に必要な知識と技術の修得レベルを高めるため、事前準備と事後展開を含む質・量の伴う学修過程を展開する。
- 3 少人数グループでの能動的学修を多くとり入れるとともに、個別指導による学修支援を充実させ、学生個々が高水準の知識・技術を修得できる教育環境のもとにカリキュラムを展開する。
- 4 将来の助産師としてのキャリアプランを具現化するため、周産期母子医療センター、病院、助産所及び地域で活躍する現職助産師と交流し、キャリアイメージを高め、職業アイデンティティの形成を促す機会を設定する。

(2) 教育課程表

区 分	授 業 科 目	配当 年次	単位数	1単位 当たりの 時間数	履修方法 及び 卒業要件
助産学の基礎領域	助産学概論	前期	1	15	全単位 必修
	周産期医学1（形態と機能）	前期	1	15	
	周産期医学2（疾患と治療）	前期	1	15	
	胎児・新生児学	前期	1	15	
	リプロダクティブヘルス	通年	1	30	
助産学の実践領域	助産診断とケア1（妊娠期）	前期	2	30	
	助産診断とケア2（分娩期）	前期	3	30	
	助産診断とケア3（産褥・新生児期）	前期	2	30	
	周産期統合ヘルスクケア	前期	1	30	
	周産期ハイリスクケア	通年	2	30	
	健康教育論	通年	1	30	
	助産管理学	通年	2	15	
	助産学実習1（妊娠・分娩・産褥・新生児期）	通年	8	45	
	助産学実習2（継続事例）	通年	2	45	
	助産学実習3（周産期ハイリスクケア）	後期	1	45	
助産学の関連領域	親子保健指導	通年	1	30	
	子育て支援連携論	通年	1	15	
	助産学課題研究	通年	1	30	
卒業要件単位数 (最低取得単位数)					32 (32)

(3) 学事予定表
【助産学専攻】

週	期 間	月	火	水	木	金	土	日
1	3/31 ~ 4/6	31	1	2	3 オリエンテーション	4 入学式	5	6
2	4/7 ~ 4/13	7 授業開始	8	9	10	11	12	13
3	4/14 ~ 4/20	14	15	16	17	18	19	20
4	4/21 ~ 4/27	21	22	23	24	25	26	27
5	4/28 ~ 5/4	28	29 昭和の日	30	1	2	3 憲法記念日	4 みどりの日
6	5/5 ~ 5/11	5 こどもの日	6 振替休日	7	8	9	10	11
7	5/12 ~ 5/18	12	13	14	15	16	17	18
8	5/19 ~ 5/25	19	20	21	22	23	24	25
9	5/26 ~ 6/1	26	27	28	29	30	31	1
10	6/2 ~ 6/8	2	3	4	5	6	7	8
11	6/9 ~ 6/15	9	10	11	12	13	14	15
12	6/16 ~ 6/22	16	17	18	19	20	21	22
13	6/23 ~ 6/29	23	24	25 大学記念日	26	27	28	29
14	6/30 ~ 7/6	30	1	2	3	4	5	6
15	7/7 ~ 7/13	7	8	9 前期定期試験	10 前期定期試験	11	12	13
16	7/14 ~ 7/20	14 再試験	15	16	17	18	19	20
17	7/21 ~ 7/27	21 海の日	22 ●	23 ●	24 ●	25 ●	26	27
18	7/28 ~ 8/3	28 ●夏季休業	29 ●	30 ●	31 ●	1 ●	2	3
19	8/4 ~ 8/10	4 ●	5 ●	6 ●	7 ●	8 ●	9	10
20	8/11 ~ 8/17	11 山の日	12 ●	13 ●	14 ●	15 ●	16	17
21	8/18 ~ 8/24	18 ●	19 ●	20 ●	21 ●	22 ●	23	24
22	8/25 ~ 8/31	25 ●	26 ●	27 ●	28 ●	29 ●	30	31
23	9/1 ~ 9/7	1 ●	2 ●	3 ●	4 ●	5 ●	6	7
24	9/8 ~ 9/14	8 ●	9 ●	10 ●	11 ●	12 ●	13	14
25	9/15 ~ 9/21	15 敬老の日	16 ●	17 ●	18 ●	19 ●	20	21
26	9/22 ~ 9/28	22 ●	23 秋分の日	24 ●	25 ●	26 ●	27	28
27	9/29 ~ 10/5	29 ●	30 ●	1 ●	2 ●	3 ●	4	5
28	10/6 ~ 10/12	6 ●	7 ●	8 ●	9 ●	10 ●	11	12
29	10/13 ~ 10/19	13 スポーツの日	14 ●	15 ●	16 ●	17 ●	18	19
30	10/20 ~ 10/26	20 ●	21 ●	22 ●	23 ●	24 ●	25	26
31	10/27 ~ 11/2	27 ●	28 ●	29 ●	30 ●	31 ●	1	2
32	11/3 ~ 11/9	3 文化の日	4 ●	5 ●	6 ●	7 ●	8	9
33	11/10 ~ 11/16	10 ●	11 ●	12 ●	13 ●	14 ●	15	16
34	11/17 ~ 11/23	17 ●	18 ●	19 ●	20 ●	21 ●	22	23 勤労感謝の日
35	11/24 ~ 11/30	24 振替休日	25 ●	26 ●	27 ●	28 ●	29	30
36	12/1 ~ 12/7	1 ●	2 ●	3 ●	4 ●	5 ●	6	7
37	12/8 ~ 12/14	8 ●	9 ●	10 ●	11 ●	12 ●	13	14
38	12/15 ~ 12/21	15 ●	16 ●	17 ●	18 ●	19 ●	20	21
39	12/22 ~ 12/28	22 冬季休業	23	24	25	26	27	28
40	12/29 ~ 1/4	29	30	31	1 元旦	2	3	4
41	1/5 ~ 1/11	5	6	7	8	9	10	11
42	1/12 ~ 1/18	12 成人の日	13	14	15	16	17	18
43	1/19 ~ 1/25	19	20	21	22	23	24	25
44	1/26 ~ 2/1	26	27	28	29	30	31	1
45	2/2 ~ 2/8	2	3	4	5	6	7	8
46	2/9 ~ 2/15	9	10	11 建国記念の日	12	13	14	15
47	2/16 ~ 2/22	16	17	18	19	20	21	22
48	2/23 ~ 3/1	23 天皇誕生日	24 学年末休業	25	26	27	28	1
49	3/2 ~ 3/8	2	3	4	5	6	7	8
50	3/9 ~ 3/15	9	10	11	12	13	14	15
51	3/16 ~ 3/22	16	17	18	19 修了式	20 春分の日	21	22
52	3/23 ~ 3/29	23	24	25	26	27	28	29
53	3/30 ~ 3/31	30	31					

●助産学実習1、2、3

※ 夏季休業の期間については、上記の期間は目安であり、実習の関係により一律とはならないため、7～9月の間の4週間とする。

IV 履修の手引き

履修の手引き

1 履修の方法

公衆衛生看護学専攻

(1) 科目の履修方法

公衆衛生看護学の専門領域科目 20 単位、関連領域科目 10 単位、臨地実習科目 8 単位は、全て必修です。

(2) 科目履修上の制限について

公衆衛生看護実習 1～2、公衆衛生看護管理実習、産業保健実習、学校保健実習、地域包括ケア実習の一部は、実習科目以外のすべての前期開講科目に合格していなければ履修することができません。

助産学専攻

(1) 科目の履修方法

助産学の基礎領域科目 5 単位、助産学の実践領域科目 24 単位、助産学の関連領域科目 3 単位は、全て必修です。

(2) 科目履修上の制限について

助産学実習 1～3 は、前期開講科目の全てに合格していなければ履修することができません。

2 単位認定について

単位認定の要件は以下のとおりです。

(1) 履修届

選択科目の履修に当たっては、選択科目履修届を所定の期日までに学務課へ提出してください。ただし、特別な事情がある場合は、必修科目についても履修届の提出を求める場合があります。

(2) 出席回数

「札幌医科大学専攻科の教育課程、授業科目の履修方法及び試験の取扱い等に関する規程」第 6 条に基づき、各科目の授業時間の 3 分の 2 以上の出席を必要とします。

(3) 試験、レポートなど

- ① 単位認定のための評価は、科目担当責任者及び担当教員の判断により、試験、レポート提出、その他の方法で行われます。試験方法には、筆記、口頭、実技などがあり、科目の性質によって決定されます。
- ② 追試験は、定期試験等の受験資格を有する者がやむを得ない理由により、正規の試験

を受験できなかった学生に対して行うことがあります。追試験を受けようとする者は、定期試験等欠席届（別記第3号様式）を当該科目の科目責任者に提出し、正当な理由と認められた者に対して行います。

- ③ 再試験は、定期試験又は追試験において不合格となった者に対して、当該不合格の科目について1回に限り行うことがあります。

(4) 授業出席に関する留意事項

学生は、教員から科目ごとに指示された方法に従って、出席登録を行うものとする。

① 固定式ICカードリーダーにより出席管理を行う授業について

1. 授業開始10分前～授業開始時間までに、ICカードリーダーに学生証をかざすこと。
なお、固定式ICカードリーダーの遅刻限度設定は定期試験と同様、授業開始**15分後**までとする。
2. 学生証の認証時間（授業開始10分前～授業開始**15分後**）外に学生証をかざした学生及び、学生証をかざさなかった学生は、欠席とする。
3. ICカードリーダーに学生証をかざした場合は、カードリーダー画面に表示される時刻を確認し、出席認証時間内であることを確認すること。
4. 他の出席管理方法（出席カード及び感想シート等の提出、点呼等）を併用する授業においては、担当教員の指示に従うこと。

② 移動式ICカードリーダー及び、紙、点呼等により出席管理を行う授業について
担当教員の指示に従い、授業開始**15分後**までに出席登録を行うこと。

③ 遅刻限度設定について

上記①及び②の取扱いによらず、科目によっては遅刻限度設定が違う場合があるので留意すること。

④ 学生証の携帯について

1. 学生証は、常に携帯すること。
2. ICカードリーダーにより出席管理を行う授業時に学生証を忘れた場合は、必ず授業開始前に担当教員へその旨申し出ること。

⑤ 出席状況の確認

授業の出席状況は、毎月最終週に公開するので、各自、学生サポートシステムの出席状況照会画面を確認し自己責任で管理すること。

⑥ 出席登録に関する注意事項

以下のような行為は厳に慎まなければならない。

1. 学生証の貸し借りをを行う

2. 代理による出席を行う（他人の学生証をかざし代理による出席登録を行う。もしくは、代理による出席登録を他人に依頼する）

3. 出席登録を行った後、授業に出席しない。

⑦ 補講に関する注意事項

日程上、講義回数が規定回数を確保できない場合には時間割の空き時間に補講が行われる。開講日時・教室は学生サポートシステム又は掲示板に、随時、掲示されるので見落としがないよう留意すること。

(5) 定期試験に関する注意事項

① 試験開始前の留意事項

ア 原則として、指定した座席に着席してください。

イ 机上の左上角に、学生証を提示してください。不携帯の場合は受験できません（学生証を忘れた場合は、学務課保健医療学部・専攻科教務係で受験許可書の発行を受けること）。

ウ 机上には、筆記用具（鉛筆、シャープペンシル、消しゴム）、持ち込みを許可された物（ノート、テキスト等）、学生証及び時計機能のみの時計とし、これら以外のものは鞆等に入れ、椅子の下に置いてください。

エ 目薬、ティッシュペーパー（袋から中身だけ取り出すこと）は、机上に置くことを認める。

オ 携帯電話の電源は切ってください。

② 遅刻の扱い

試験開始後20分以上遅刻した者は、受験できません。

③ 途中退室

ア 途中退室は、試験開始より30分までは認められません。また、一旦退出した場合は、当該科目が終了するまでは再入室は認められません。

イ 体調不良等のやむを得ない事態が発生した場合は監督教員に申し出てください。

ウ 保健室で休養などの措置後、試験を継続する場合は再入室できますが、この場合、試験時間の延長は認められません。

(6) 不正行為の取扱い

カンニング等の不正行為が現認された場合は、直ちに受験の停止が命じられますので、監督教員の指示に従って下さい。

なお、不正行為を行った者は、再試験の受験資格を無くすほか、懲戒の対象となる場合があります。

専攻科における不正行為の取扱いについて

平成24年1月25日決定

令和2年4月1日改正

令和6年4月1日改正

不正行為の取扱いについては、次のとおりとする。

- 1 監督者は不正行為の未然防止に留意すること。
- 2 不正行為の確認
 - (1) 試験中に不正行為を確認した試験監督者は、複数の監督者により不正行為の事実を確認した後、直ちに受験の停止を命じ、学生証、答案用紙、証拠物件（ある場合）等を回収する。
 - (2) 監督者1名が該当学生を同行して退室し、事実聴取の上、科目担当責任者に報告し、科目担当責任者は専攻科教務委員長（以下「教務委員長」という。）に報告する。
- 3 教務委員長は2による報告を受けた場合、専攻科長に報告する。
- 4 教務委員長は、不正行為及び不正行為を行った学生の懲戒処分について専攻科教務委員会に諮り、その結果を専攻科委員会に報告する。
- 5 懲戒処分は、札幌医科大学専攻科規程第33条の規定に基づき、専攻科委員会及び教育研究評議会の議を経て、学長が行う。
- 6 懲戒処分の内容については、学籍簿に記載する。
- 7 科目担当責任者は、不正行為を行った学生の当該科目を不合格とし、備考欄に不正行為を表示する。

(7) 成績評価

成績の評価は100点を満点とし、60点以上を合格とします。成績区分は次のとおりです。

優	80点以上
良	70点以上80点未満
可	60点以上70点未満
不可	60点未満

保健医療学部及び専攻科の教育科目における成績評価に対する疑義申し立てについて

札幌医科大学保健医療学部及び専攻科には、学生からの教育科目における成績評価に対する疑義申し立てを受け付ける制度があります。

本制度についての詳細は、学務課保健医療学部・専攻科教務係までお問い合わせ願います。

【疑義申し立ての取扱いに関する申し合わせ（一部抜粋）】

○成績評価に対する問い合わせ

学生は、発表された自身の成績評価に対して質問・疑問がある場合は、本取り扱いの疑義申し立てを行う前に、該当科目の科目担当責任者に問い合わせを行うこととする。

○成績評価結果の説明

科目担当責任者は、成績発表後、学生からの成績評価に対する質問・疑問を受け付けるとともに、これに真摯に対応することとする。

○成績評価に対する疑義申し立て

- (1) 学生は、科目担当責任者の説明では解決が得られなかったときは、保健医療学部にあつては保健医療学部長、専攻科にあつては専攻科長に対して成績評価の疑義申し立てを行うことができる。
- (2) 学生からの疑義申し立ては、成績評価に対する疑義申し立て書（別記第1号様式）により、学期毎に別に定める所定の期間内に学務課において受け付けることとする。

3 履修上の注意

- (1) 各科目の出席管理は学生自身で行ってください。出席回数は授業時間の3分の2を原則とするため注意をしてください。なお、授業時間内に配付したカードで出欠確認が行われる場合、それ以外の物での提出は認められません。
- (2) 不合格となった科目については、当該科目担当責任者の指示を受けてください。
- (3) 科目履修や学生生活に関する質問や相談は、学生担当教員又は副学生担当教員に遠慮なく申し出て下さい。事務手続上の質問等は事務局学務課保健医療学部・専攻科教務係【教育研究棟Ⅱ1階学務課内】に相談して下さい。
- (4) 学事予定表で、授業および試験期間を確認して下さい。
- (5) 各講義室や講義室に設置している机に取り付けられている差込プラグおよびコンセントで携帯電話・スマートフォン・パソコン等の電子機器を充電しないで下さい。
- (6) 各講義の担当教員に無断でスライド資料や板書等を撮影しないで下さい。

4 課程の修了

(1) 修了要件

公衆衛生看護学専攻を修了するには、必修科目全38単位を、助産学専攻を修了するには、必修科目全32単位を修得することが必要です。

(2) 免許・資格の取得について

公衆衛生看護学専攻

- ① 公衆衛生看護学専攻の科目を全て単位認定（又は認定見込み）された者は、保健師国家試験の受験資格を得られます。
- ② 保健師国家試験に合格した者は、都道府県労働局への申請により第1種衛生管理者の資格を得ることができます。

助産学専攻

- ① 助産学専攻の科目を全て単位認定（又は認定見込み）された者は、助産師国家試験の受験資格を得られます。

- ② 本専攻は、北海道知事より受胎調節実地指導員の認定講習を実施する施設として認定されていますので、指定した科目を履修し単位を修得することで受胎調節実地指導員の資格が取得できます。
- ③ 新生児蘇生法（NCPR）専門コース（Aコース）修了認定申請資格が取得できます。

学生生活の手引

学 務 課 業 務 内 容

学務課は、学業に関する事務と学生生活全般のサポートを主な業務としています。

皆さんに関係の深い業務とその担当は、次のとおりです。

業 務 内 容	担 当
○入学式・卒業式などの大学行事に関する事 ○授業料の納入、減免または分納に関する事 ○日本学生支援機構奨学金及びその他奨学金に関する事 ○学生証の発行に関する事 ○学生の健康管理・課外活動・厚生補導に関する事 ○住所変更、学生保険等の諸届に関する事 ○旅客運賃割引証及び通学証明書の発行に関する事 ○講堂、記念ホール、体育施設等の管理及びロッカー室の使用に関する事 ○学生サポートシステムの管理・運用に関する事 ○標本館の管理に関する事 ○札幌医科大学後援会の庶務に関する事 ○学生の賞罰に関する事	学務・学生支援係 内線 21820・21870・ 21930・21940・21790・ 22230・22020
○両学部共通の教育に関する事 ○授業評価アンケートに関する事	主査（医療人育成） 内線 22220
○大学院医学研究科及び保健医療学研究科の教育課程に関する事 ○同じく、研究科学生の募集・入学・休学・転学・退学・修了に関する事 ○学位論文に関する事 ○MD－P h Dプログラムに関する事	大学院係 内線 21770・23770 ・23510
○医学部学生の ・休学、転学、退学、卒業及び学籍（卒業生含む）に関する事 ・教育課程、授業、試験及び成績、諸証明に関する事 ・大野賞に関する事 ○医学部教務委員会に関する事 ○医学部講義室及び教具の管理に関する事 ○医師国家試験受験に関する事	医学部教務係 内線 21860・23440
○保健医療学部学生の ・休学、転学、退学、卒業及び学籍（卒業生含む）に関する事 ・教育課程、授業、試験及び成績、諸証明に関する事 ・看護学賞、理学療法学賞、作業療法学賞等に関する事 ○保健医療学部教務委員会に関する事 ○保健医療学部講義室及び教具の管理に関する事 ○看護師、理学療法士、作業療法士国家試験受験に関する事 ○専攻科の教育課程に関する事 ○専攻科教務委員会に関する事 ○専攻科学生の募集・入学・休学・退学・修了に関する事 ○専攻科学生の保健師、助産師国家試験受験に関する事	保健医療学部・専攻科 教務係 内線 21920・23780 ・23520
○医学部及び保健医療学部学生の募集・入学に関する事	入試係 内線 21830・21840

学 生 心 得

学生として規律ある学生生活を営むために、次の事項を守ってください。

1 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するだけでなく、図書館へ入館する際など、日々の学生生活を送る上でも必要です。常に携帯するよう心掛け、次の事項に注意してください。

- (1) 本証は、教育課程修了まで使用するので大切に扱ってください。
- (2) 本証をき損又は紛失したときは、速やかに学務・学生支援係に申し出て、交付を受けてください。
- (3) 本証には、4月30日までに交付される在籍確認シールを貼付してください。在籍確認シールには住所を記入し、変更があった場合は書き替えてください。
- (4) 教育課程修了、除籍等により学籍を離れたときは、速やかに学務・学生支援係へ返納してください。
- (5) 学生証に関する規程については、札幌医科大学学生通則を参照してください。

2 学内の清潔保持等について

講義室等に私物を放置せず、常に整理整頓を心掛け、清潔を保つよう努めてください。また、個人に貸与されるロッカーは、施錠するなど自己管理を徹底してください。

3 連絡事項の掲示について

連絡事項は、保健医療学研究棟3階の専攻科掲示コーナーでお知らせします。掲示の内容は、授業、試験、呼び出し等学生生活と密接につながりのある事柄ですので、登下校の際には必ず掲示板を見る習慣をつけてください。

4 学生サポートシステム (Campus Plan Portal)

学生サポートシステムからは、時間割変更や休講補講情報等、教員や学務課からの重要な連絡がインフォメーションとして送信されます。学外でも情報を受信することができるよう、必ずメール転送設定をしてください。詳しくは、札幌医科大学ホームページの「在学生の皆様」の「学生サポートシステム」のページをご覧ください。



5 学外からの呼び出し及び伝言等について

学外からの私的な電話の呼び出しや郵便物の留め置き等は、原則として応じませんので、家族や友人等に知らせておいてください。

6 拾得物や遺失物について

本学構内で拾得物、遺失物等があったときは、直ちに警備室（基礎医学研究棟 1 階）、病院内は 防災センター（附属病院地下 1 階）に届け出てください。

7 施錠時間について

施錠時間は、平日の21時以降及び土、日、祝日の前日となっています。

なお、施錠時間中の教育研究棟及び保健医療学研究棟への出入りは、基礎医学研究棟 1 階 正面玄関を利用してください。

8 喫煙について

大学の敷地内は、全面禁煙となっていますので、喫煙はできません。

9 自動車による通学の禁止について

自動車及び自動二輪車（原動機付自転車を含む）による通学は禁止しています。

10 自転車の駐輪場所について

- (1) 遊歩道を含む大学構内は、患者様及び一般の方も通行しています。自転車を利用する学生は、大学構内においては必ず自転車から降り、押して歩いてください。
- (2) 患者様及び一般の方にも迷惑がかかりますので、自転車は定められた場所に駐輪してください。
- (3) 大学構内の遊歩道を横断する場合は、十分注意してください。駐車場内の横断は危険ですので控えてください。

11 ハラスメントに関する苦情相談員

ハラスメント（Harassmento）とはいろいろな場面での「嫌がらせ、いじめ」を言います。その種類は様々ですが他者に対する発言・行動等が本人の意図に関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指し、重大な人権侵害になる可能性があります。

本学には、学生に対するハラスメント防止のための苦情相談員制度がありますので、ハラスメントの被害を受けたときは、泣き寝入りせず、すぐに相談員に連絡してください。

※ 教員の他、附属病院職員、事務局職員にも相談員を配置しています。相談員の所属氏名等は、学務課にお問い合わせいただくか、大学ホームページをご覧ください。

（大学ホームページ→学内専用ページ→総務課→2. ハラスメント相談）

学 生 担 当 教 員

専攻科には学生担当教員（学担）と副学生担当教員（副学担）を置いています。

学担、副学担は皆さんの最も身近な存在であり、親身になって学習上の指導や助言はもちろん、個人的な相談にも応じてくれます。遠慮しないで気軽に学担、副学担を訪ねて指導や相談を受けるようすすめます。

【 学 担 】

公衆衛生看護学専攻	教授	平野	美千代
助産学専攻	教授	正岡	経子

【 副 学 担 】

公衆衛生看護学専攻	講師	深川	周平
助産学専攻	講師	林	佳子

※ 学生担当教員以外の教員でも相談を受け付けますので、各教員にお問い合わせください。
また、面談を希望する場合は、メール等により事前に教員に問い合わせてください。

各種届出等

各種届出等の用紙は担当窓口に備えてあります。また、証明書類の交付について原則として申請日の翌日に交付されます。

（担当：保健医療学部・専攻科教務係 内線 2 3 7 8 0 (教育研究棟Ⅱ 1 階学務課内)）
 （担当：学務・学生支援係 内線 2 1 9 4 0 (教育研究棟Ⅱ 1 階学務課内)）

区 分	担 当	期 限	摘 要
学 生 証	学務・学生支援係	入学時 その都度（再交付）	・ 4 月末までに在籍確認シールを貼付すること。 ・ 再交付は「学生証再交付願」により申請すること。
住所変更届	〃	その都度	・ 住所が変更になったとき
連帯保証人変更届 連帯保証人住所変更届	〃	〃	・ 連帯保証人が変更になったとき 又は連帯保証人の住所が変更になったとき。
身上異動届	〃	〃	・ 改姓その他一身上に異動があったとき。 ・ 戸籍抄本 1 通を添付すること。
休 学 願	主査（専攻科）	その都度（事前）	・ 理由書を添付すること。
退 学 願	〃	〃	・ 理由書を添付すること。
復 学 願	〃	〃	
欠 席 届	〃	その都度	・ 3 日以上連続して欠席するときは事前に届ける。 ・ 疾病による場合は、医師の診断書を添付する。
定期試験欠席届	〃	その都度（事前）	・ やむを得ない場合は、事後速やかに提出すること。 ・ 疾病による場合は、医師の診断書を添付する。
成 績 証 明 書 在 学 証 明 書 修了見込証明書 修 了 証 明 書	〃	その都度	
施設使用願	所管する担当係	その都度	・ 講義室等の使用許可。
体育施設等の使用願	学務・学生支援係	その都度	・ 体育館及びトレーニング室（休日等）、新琴似グラウンド等の使用許可。

区 分	担 当	期 限	摘 要
授業料減免願 授業料分納願	学務・学生支援課	指示により定める日	
日本学生支援機構・その他の奨学金の申請	〃	〃	
学生旅客運賃割引証 通学証明書 (ＪＲ・バスなど)	〃	その都度	

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）等

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、学生の修学に伴う経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として発行されるものです。

したがって、この制度は学生のみ適用される制度であるということを十分理解し、発行条件として定められた利用目的以外に使ったり乱用したりすることのないよう注意してください。

学割証を発行できる場合は、次のとおりです。（旅客鉄道株式会社の片道の営業キロが100キロメートルを越える区間に限る）

- 1 休暇、所用による帰省
- 2 実験実習などの正課の教育活動
- 3 学校が認めた特別教育活動又は教育・文化に関する正課外の実習活動
- 4 就職又は進学のための受験等
- 5 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 6 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 7 保護者の旅行への随行

この学生旅客運賃割引証の使用上の注意は、学生旅客運賃割引証の裏面に記載してありますので、よく読んで使用してください。

また、学生証の交付を受けていない学生に対しては学生旅客運賃割引証を発行しません。

学割証の発行には、1～2日程度かかります。余裕をもって申請してください。

※ JRの往復乗車券の購入について

旅行の日程が、乗車券の有効期間内であれば往復乗車券を購入してください。

片道乗車券の有効期間

200キロまで	400キロまで	600キロまで	800キロまで	1000キロまで
2日	3日	4日	5日	6日

片道601キロ以上の距離を利用する場合は、学割と往復券購入割引の併用が可能です。

往復乗車券の有効期間は片道乗車券の2倍です。

※ JR以外における学割適用範囲について

- ①名古屋鉄道・東武鉄道・近鉄（100km以上を超えて乗車する場合に限る）
- ②大部分のフェリー（学生証の提示のみで学割適用となるフェリー会社もあります。例：ハートランドフェリー）
- ③高速バス（JRバス）…「学割証」の提出は必要ありません。学生証の提示により購入できます。
（注意事項）旅行会社・みどりの窓口で購入する場合は、学割証が必要となります。
- ④航空機…航空各社の割引制度を確認してください。

※ 団体割引乗車券の利用について

クラブ・サークルの合宿や遠征・ゼミ旅行には、団体割引乗車券を利用してください。

- | | | | |
|-------|----------------|--------|------------------------|
| ① JR | ・学生8名以上 | } | 学生50%引
教職員（引率者）30%引 |
| | ・教職員（引率者）1名の同行 | | |
| | ・全て同一行程 | | |
| | ・大学からの証明が必要 | | |
| ②フェリー | ・学生15名以上 | → 30%引 | |

福 利 厚 生 施 設

施 設 名	場 所	営 業 内 容	
コ ン ビ ニ (ファミリーマート)	中央診療棟2階 本店 (内線 57770・57780)	平日 8:00～20:00 土・日・祝 9:00～17:00	取扱商品:パン・弁当・食料品・菓子・贈答品・スイーツ・ 日用雑貨・衣料品・白衣・文具・雑誌・新聞・サラダ・ 中華まん・ファミマカフェコーヒー・飲料・パスタ その他:切手・収入印紙・収入証紙・電報・コピー・ FAX・宅急便・お花配達 自動車教習料金(桑園自動車学校)学生割引にて受 付いたします。
	病院 サテライト店	平日 8:00～17:00 土・日・祝 休業	取扱商品:揚げ物・やきとり・中華まん・ファミマ カフェコーヒー・ソフトクリーム・パン・パスタ・ スイーツ・サラダ
	大学 サテライト店 教育研究棟2階	平日 8:30～17:30 土・日・祝 休業	取扱商品:パン・弁当・パスタ・サラダ・飲料・菓子・ 切手・ハガキ・揚げ物・中華まん
コーヒーショップ (スターバックスコーヒー)	中央診療棟1階 011-632-8055	平日 7:00～19:00 土・日・祝 8:00～17:00	コーヒー、紅茶の他サンドイッチ、ケーキ等を販売 しています。カフェコーナーも併設しています。
大 学 書 房 (丸 善)	教育研究棟2階 (内線 47750) 直通:011-616-0057	平日 9:30～17:00 土・日・祝は休業	医学書・看護書等、文具、PC周辺機器他 学生割引【本体価格から8%引】 ※ネット通販(e-hon)・店頭受付での取り寄せもで きます。(いずれも学割価格、手数料等無料)
美 容 室	病棟地下2階 (内線 57840)	平日 9:00～17:30 (金曜日のみ19:00まで) 土曜日 9:00～14:00 日・祝は休業	学生割引あります。時間予約できます。 料金例:パーマ6,980円より、カット&ブロー2,500円 カラー 5,300円 学生カット 2,000円 毛穴トリートメント 6,300円
理 容 室	病棟地下2階 (内線 57850)	平日 8:30～17:30 土曜日 8:30～14:00 日・祝は休業	学生・職員料金(時間予約できます。) ・総合調髪(カット・シャンプー・シェービング込) 2,750円 ・カットのみ2,040円 ・シェービングのみ2,040円
食 堂	臨床教育研究 棟地下1階 (内線 57730)	平日 10:00～15:00 土・日・祝は休業	定食、ラーメン、うどん、そば、カレーなど各種メ ニューを提供しています。
札幌医科大学 交 流 会 館	中央区南2条 西18丁目 (内線 49480・49490)	一階は交流フロア、二階から四階は学生会室と各サークルの部室となっ ています。使用時間は、8時から21時までです。一階交流フロアの使用につ いては、学務課学務・学生支援係で届け出をしてください。	

上記については、変更となる場合があります。

体 育 施 設

本学の体育施設には、次のものがあります。

1 体 育 館

- ・所在地 中央区南2条西18丁目
- ・1階には競技場・武道場・トレーニング室、2階には弓道場を備えています。

2 新琴似グラウンド

- ・所在地 北区新琴似4条10丁目
- ・野球場（1面）、サッカーラグビー場（1面）を備えています。

3 体育館利用上の注意

各部活動においては使用心得に基づき、活動時及び自主練習におけるルールを作成し、体育館を大切に利用するとともに、安全面に心がけ活動を行ってください。万が一、体育館の施設を傷つけ、壊すようなことがあった場合は、直ちに学務課まで申し出てください。

1. 体育館の使用時間は、午前8時～午後9時までとする。
2. 各部活は、割り当てられた使用時間を守ること。
3. 休日に使用するときには、必ず事前に所定の手続きを行い、許可を受けること。
4. 靴や用具は、体育館仕様のものを使用すること。
5. アイスホッケーのインラインスケート、パック、スティック、サッカーボール、野球ボールなど、床・壁にダメージを与える用具の使用は禁止する。
6. テニスは、屋外で未使用の汚れていないボールのみを使用し、ゴルフは、屋内専用マット・ボールを使用すること。その他の屋外球技については、体育館で行わないこと。
7. ゴルフや野球の素振りは、専用で体育館を使用できる時間帯に限る。周囲の安全をよく確認して行うこと。
8. すべての球技において、壁打ちを禁止する。
9. 球技を行う時は、網戸を使用しないこと。
10. 整理整頓を心がけ、備え付けの器具・用具等は使用后、必ず元の位置に戻すこと。
11. 体育館使用後は、床のモップがけを行い、その他、館内の清掃・整備を行うこと。必ず照明等を消すこと。

授業料納入、減免及び分納

1 授業料の納入

■金額と納入日

授業料	金 額	納入日
前 期	267,900円	4月30日
後 期	267,900円	10月31日

※在学中に授業料が改定された場合は、改定後の授業料が適用されます。

■納入方法

口座振替による自動引き落としとなります。(納入日が銀行休業日の場合、翌営業日に引き落とし)

・納入日の前日までに、口座の残高を確認し、不足のないようにしてください。 預金口座から引き落とす際の手数料は無料です。
・残額不足等で振替ができなかった場合は、払込票での納入になります。 その際の手数料はご負担ください。
・預金口座を変更・廃止するときは、必ず事前に学務課学務・学生支援係に申し出てください。

■納入を怠った場合

授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお納入がない場合には、学則に基づき除籍等を含めた措置をとりますので、ご注意くださいとともに、期日内の納入にご協力ください。

・納入日までに授業料の納入を怠った場合は、ただちに納入できない理由などを記載した申出書の提出を求めます。正当な理由がない場合には、翌学期開始日から納入するまでの間、謹慎処分とすることがあります。
・申出書の納入予定日までに納入がなく、2期分を滞納した場合（但し、最終学年については申出書の納入予定日までに納入がなかった場合）については、正当な理由がない場合、除籍処分とすることがあります。

2 授業料減免制度

大学等における修学の支援に関する法律による授業料等の減免制度があり、日本学生支援機構の給付奨学金の受給者が原則、対象となります。また、真にやむを得ない理由のため、学費の支弁が極めて困難な学生に対し、本学の授業料減免制度があります。

大学等における修学の支援に関する法律による授業料等減免

減免の種類	申請期間
免除、3分の2減額、3分の1減額	前期、後期で、日本学生支援機構給付奨学金の募集に合わせて申請

本学の授業料減免制度

減免の種類	申請期間
免除、2分の1減額、3分の1減額	前期：3月上旬頃 後期：7月中旬頃

※申請期間等の詳細はその都度周知します。

※大学等における修学の支援に関する法律による授業料等の減免制度と本学の授業料減免制度の併用はできません。

※授業料減免の申請は、決められた期間に行わなければなりません。被災（罹災）した場合または学資支給人の死亡等緊急な理由の場合には、申請期間に関わりなく減免を受けられる場合があります。

詳しくは学務課学務・学生支援係にご相談ください。

3 授業料分納制度

減免制度と同様に、願出により授業料を分納できる制度があります。

申請期間は、授業料減免制度と同時です。

奨 学 金 ・ 教 育 資 金

I 日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構法に基づき、教育の機会均等に寄与するため、経済的理由により修学に困難がある優れた学生に対し学資の貸与を行い、適切な修学の環境を整備し、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資することを目的とした制度です。

なお、奨学生となる者は、将来の奨学金返済に対する明確な自覚と責任感を持つことが必要となります。

1 奨学金の種類及び貸与月額

ア 種 類

- ・ 給付奨学金
- ・ 第一種奨学金（無利子）
- ・ 第二種奨学金（有利子）
- ・ 入学時特別増額貸与奨学金（有利子）

イ 給付・貸与月額（※下線付きの月額は、2018年度以降入学者から新たに選択できるようになった貸与月額です。）

給付奨学金		第一種奨学金（無利子）		第二種奨学金（有利子）
自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学	
第Ⅰ区分 29,200円 (33,300円)	第Ⅰ区分 66,700円 第Ⅱ区分 44,500円 第Ⅲ区分 22,300円 第Ⅳ区分 16,700円	20,000円、 30,000円、 45,000円から選択	20,000円、 30,000円、 40,000円、 51,000円から選択	20,000円～120,000円までの間で選択。 10,000円単位から選択可
第Ⅱ区分 19,500円 (22,200円)				
第Ⅲ区分 9,800円 (11,100円)				
第Ⅳ区分 7,300円 (8,400円)				

※（ ）の金額は生活保護世帯が対象となります。

※給付奨学金と第一種奨学金を併給する場合は、第一種奨学金の金額が調整されます。

2 募集及び申込方法

ア 募 集

毎年4月中旬以降、所定の掲示板に掲示します。

イ 申込方法

- ・ 予約採用（入学前の申込）

入学前に奨学金を予約する制度です。進学先が決まっていなくても申込できます。進学する前年に在学している高校等の奨学金窓口に申し出てください。

- ・ 在学採用（入学後の申込）

毎年春に奨学生の募集を行います。予約採用で不採用になった人も再度申込できます。

- ・ 給付奨学金（家計急変）・緊急採用・応急採用（緊急の申込）

家計の急変（主たる家計支持者が失職・病気・事故・会社倒産・死別または離別・災害等）で奨学金を緊急に必要とする場合は、学務・学生支援係に相談してください。給付奨学金は給付奨学金（家計急変）、第一種奨学金（無利子）は緊急採用、第二種奨学金（有利子）は応急採用と呼んでいます。

3 決定及び通知

日本学生支援機構では、大学からの推薦に基づき選考のうえ採否を決定しますが、奨学生に採用された場合は、日本学生支援機構から本学を経て、本人あてに「奨学生証」及び「奨学生のしおり」が交付されます。

なお、資金の関係で採用人員に限度があり、たとえ資格があっても採用されないことがあります。また、第一種奨学生の基準を満たしていない場合でも、第二種奨学生として適格である可能性もありますので、希望者は学務・学生支援係に相談してください。

4 奨学金の交付及び受領

奨学金は毎月11日以降（4月・5月を除く）、あらかじめインターネット入力により届け出た銀行の普通預金口座に直接振り込まれます。

5 適格認定

奨学金の継続を希望する奨学生は毎年「奨学金継続願」の提出（インターネット入力）が必要です。

本学が奨学生としてふさわしい適格性を有する者であるか否かの認定を行います。なお、学校が定めた期限までに「継続願」を提出しない者は奨学金を必要としないものとして「廃止」該当者扱いになりますので、注意してください。

6 奨学金の返還

貸与奨学金については奨学金の貸与が終了（満期・退学・廃止等）すると、返還の義務が生じます。貸与の終了した翌月から数えて7か月目の月から20年以内に割賦で返還しなければなりません。返還割賦額及び返還回数は、返還総額に応じて決められています。返還金は奨学金の財源となりますので、後輩のためにも確実に返還を履行してください。返還を怠ったときは、延滞金が課せられたり、法的措置が講じられることがあります。

7 返還が困難になった場合の猶予

災害、傷病、経済困難、失業など返還できない事情が生じた場合、割賦金額の減額または返還期限の猶予を願い出ることができます。

8 奨学金の返還免除

本人が死亡又は心身障害のため返還できなくなったときは、願出によって免除されることがあります。

9 その他

詳細については、学務・学生支援係へお問い合わせください。

独立行政法人日本学生支援機構-JASSOのホームページ（<https://www.jasso.go.jp>）も併せてご覧ください。

II 北海道看護職員養成確保修学資金

この貸付制度は、北海道における看護職員の充足を図るため、将来道内において看護業務に従事しようとする道立の看護師等養成施設又は札幌医科大学（看護師課程及び大学院修士課程・専攻科）の学生に対し、その修学に必要な資金を貸付し、優秀な看護職員を育成することを目的としています。

1 貸付対象及び貸付金額

ア 対 象

看護学科、大学院保健医療学研究科博士課程前期（修士）看護学専攻または専攻科の学生で、将来道内の指定市町村に所在する病院・訪問看護事業所等で、看護業務（保健師、助産師、看護師の業務をいう。）に従事しようとする者。

イ 貸付金額

- ・一般修学資金…月額36,000円
- ・特別修学資金…（看護師・助産師）月額20,000円
- ・指定修学資金…（看護師・助産師）月額10,000円 ※地域の指定があります。

2 貸付金の償還が免除される施設と就業期間

- ・一般修学資金の償還免除

卒業した日から1年以内に、指定市町村の病院その他の特定施設・訪問看護事業所又は介護予防訪問事業所に引き続き貸付期間の1.5倍の年数（小数点以下切り上げ）勤務した場合。

- ・特別修学資金の償還免除

卒業し、免許取得後速やかに、特定病院に引き続き貸付期間の1.5倍の年数（小数点以下切り上げ）勤務した場合。

3 募集及び出願

募集については、5月上旬以降に周知します。希望される方は、学務・学生支援係までお問い合わせください。

Ⅲ 札幌市奨学金

札幌市では、能力があるにもかかわらず経済的理由によって修学困難な学生・生徒を支援することで、有用な人材を育成することを目的として、返済の必要がない給付型の奨学金を支給しています。

1 対象及び支給額

ア 対 象（志願者資格）

- ・本人か親などが札幌市内に居住すること。
- ・4月に本学に在学中の学部生。ただし、高校等を初めて卒業した日の属する年度の翌年度初日（4月1日）から、その翌々年度の末日（3月31日）までに入学していること。
- ・学資に乏しく学業が優秀であること。
※直近1年間の全科目の評定平均値が、5段階で3.0以上であること。
- ・人物については、将来社会の中堅以上の人物としてふさわしい資質を具えた者であり、品性、性格等が健全であること。

イ 支 給 額

奨学資金 月額 6,000円

入学支度資金（入学時のみ1回限り） 14,000円

2 募集及び出願

募集については、4月中旬以降に周知します。希望される方は、学務・学生支援係までお問い合わせください。

Ⅳ 札幌医科大学小野和子奨学金

本学では、平成26年度、本学医学部卒業生からの寄附金を財源として、学部学生対象の奨学金を創設しました。

この奨学金は、ご寄付をいただいた故小野和子様とそのご遺族のご意志により、経済的に修学が困難な学部学生を支援することを目的としており、申請者の条件を年度における「前期」または「後期」の授業料減免対象者としています。

1 貸与対象及び貸与金額

ア 対 象

本学医学部及び保健医療学部の在籍者。

イ 貸与金額

年額60万円（無利子で貸与）

2 奨学金の返還

卒業後5年以内に、貸与した奨学金の額を年賦により返還するものとします。

3 募集時期及び採用人数

後期授業料減免対象者決定後（9月下旬頃）に行います。新規採用人数は、毎年度5名以内とします。

V その他の奨学金

上記の奨学金のほかに、医療従事者確保・出身学生支援などを目的とする国や地方公共団体、民間団体などの奨学制度もあります。奨学生の募集時期はおおむね年度の初めに集中していますが、大学に募集通知のあるものは、学務・学生支援係で閲覧することができます。

VI 金融機関による教育資金

本学入学予定者・在学生の保護者向けの教育ローンおよび日本政策金融公庫が実施する「国の教育ローン」なども利用することができます。

保健管理センター(内線22050・22051・22052・21890)

保健管理センターは健康管理に関する専門的業務を担当し、学生及び職員の心身の健康の保持増進を図るための組織です。

保健管理センターには「保健室」と「相談室」があり、医師、保健師、看護師、相談員(公認心理師)がそれぞれの専門性をいかしながら、皆さんの大学生活を健康面からサポートしています。

1. 保健室について

体調不良やケガなどに対し、看護師や保健師を窓口として、応急対応を行っています。

健康面に関する心配事にも随時相談に応じ、必要な場合は学校医にお繋ぎします。

保健室には、身長計、体重計、血圧計などを備えています。お酒を飲める体質かどうかを調べる「アルコールパッチテスト」も実施可能です。気軽に利用して日常の健康管理に役立ててください。

・利用時間	月～金曜日 8:45～17:30(祝祭日除く)
・場 所	教育研究棟 3階 C311
・電 話	011-611-2111 内線22050・22051・22052
・MAIL	hokekan@sapmed.ac.jp (お返事は平日の8:45～17:30に対応します。)
※看護師及び保健師不在の場合は、学務課【学務・学生支援係】(内線21820)に連絡をしてください。	

*歩行が困難な場合

学内に設置している車いすを利用してください。(39頁参照)

移動が困難な時は教室内の電話から保健管理センターまたは学務課に連絡してください。

*呼吸をしていない、脈が触れない、意識がないなどの場合

救急車やAEDを手配してください。

学務課【学務・学生支援係】(内線21820)に連絡をしてください。

近くの人に声をかけ協力しあって対応してください。

*利用時間外の場合

状況に応じて医療機関を受診するか救急車を要請してください。

判断に迷った時は、札幌市が運営する【救急安心センターさっぽろ】に電話で相談してください。

↳24時間・365日対応する電話による相談窓口です。(電話: #7119)



2. 相談室について

相談室では専任の相談員(公認心理師)が相談に応じています。

学生生活を送る上で、悩むことが出てきた場合、気持ちが辛い場合、誰かに話を聴いて欲しい場合等は、相談員がしっかりとお話を聴きし、必要に応じて助言を行います。

どんな些細なことでも構いません。一人で悩まず気軽に相談に来て下さい。(個人の秘密が漏れるようなことは決してありません。)

なお、対面での相談を希望される場合は、事前予約をお勧めします。当日の急な利用の場合は、教育研究棟3階C312に直接お越し下さい。相談員不在の場合は保健管理センター事務室(C310)にお越しください。別日をご案内します。また、メールやLINEでの相談も随時お受けしています。

利用時間	月～金曜日 9:45～18:30(祝祭日除く)	 (LINE)	 (アクセス)
場 所	教育研究棟3階 C312		
電 話	011-611-2111 内線21890		
MAIL	soudan@sapmed.ac.jp		
LINE	@416cagzy		

3. 健康診断について

学校保健安全法に基づき、健康の保持増進を目的に毎年5月から6月に実施しています。

日程は掲示板や学生サポートシステムなどでお知らせします。自分の健康状態を知るために、毎年必ず健康診断を受診し、医学・医療の専門職を目指す学生として健康管理に努めてください。

4. 感染症の予防について

感染症は自分の健康だけではなく、他者にも大きな影響を及ぼします。医学・医療を学ぶ学生は医療関係者の一員として感染症に罹患しないように努めるとともに、罹患した場合は感染を拡大しないように責任ある行動をとる必要があります。

(1) 通常の感染症対策

実習前の両学部生に対して感染症調査、各種検査、予防接種を実施しています。詳細は39頁の一覧を確認してください。

これらの対策を理由なく完了していない場合、臨床実習を履修できない場合がありますので、留意してください。

ワクチンの成分でアナフィラキシーを呈したことがある場合、免疫抑制をきたす治療を受けている場合など、予防接種の実施が適当でない場合は保健管理センターにご相談ください。

(2) 感染症に罹患した場合の対応について

学校保健安全法施行規則第18条に定められる感染症に罹患した場合は、第19条に示される期間、出席停止になります。(40頁参照)

感染症の罹患が疑われる場合や診断された時は、速やかに学務課〔学務・学生支援係〕(内線 21820)に申し出てください。

《罹患に関する報告先》	《体調報告に関すること》
■学務課〔学務・学生支援係〕 電 話：011-611-2111 内線21820 E-mail：gakum@sapmed.ac.jp	■保健管理センター 電 話：011-611-2111 内線22050 E-mail：hokekan@sapmed.ac.jp

(3) 新型コロナウイルス感染症対策

感染症法上の位置づけが5類に変更後は、濃厚接触者の特定や法律に基づく外出自粛がなくなりましたが、医療機関においては院内への持込・伝播を防ぐために一定の感染対策が継続されています。

学校保健安全法に基づく対応を基本としますが、実習中の場合は附属病院の対策に準じた対応になります。

詳細は大学における基本的な対策をまとめた「新型コロナウイルス感染症対策ハンドブック」の《報告・行動基準》を確認してください。

実習の有無にかかわらず、感染症対策の重要性を理解し、健康管理と感染防止策の徹底を心掛けてください。



5. 保健管理センターからの「お知らせ」について

保健管理センターからの連絡事項は、両学部の学生掲示板及び保健管理センター掲示板に掲示するほか、学生サポートシステムにより配信しています。

保健管理センターのホームページも公開予定です。

公開日が確定しましたら、学生サポートシステムでお知らせします。



車いす・AED設置場所

	車いす設置場所		AED設置場所	
教育研究棟	1階	西側玄関	1階	西側玄関
	2階	エレベーター前（2機並んでいるEV）		
	3階	保健管理センター 保健室		
	4階	エレベーター前（2機並んでいるEV）		
	6階	エレベーター前（2機並んでいるEV）		
	8階	エレベーター前（2機並んでいるEV）		
保健医学研究棟	1階	南側玄関(風除室内)	1階	南側玄関（エントランスホールエレベーター前）
	2階	渡り廊下 ※非常用階段避難車も設置	2階	エレベーターホール（渡り廊下側）
	3階	エレベーターホール		
	6階	エレベーターホール		
基礎医学研究棟	1階	警備室の中	1階	警備室側の壁
大学管理棟			3階	エレベーター前
体育館			1階	玄関左横

大学における感染症予防対策

項 目		対象	時期	内容	自己負担額	
①感染症調査		全員	入学前	感染症罹患歴、予防接種履歴を確認。	—	
②感染症対策説明		全員	随時	新入生オリエンテーション、抗体検査の前後など、感染対策について具体的に説明をします。	—	
③結核検査	IGRA検査	全員	4～5月	血液検査。④の検査と同時に実施します。 ※①感染症調査にて書面で確認可能な場合は省略。	4,000円程度	
	胸部X線検査	全員	毎年5月頃	健康診断の検査項目のひとつ。 結核などの呼吸器疾患、心臓疾患の有無を確認。	大学負担	
	結核検査 再検査	該当者	随時	IGRA検査の再検査や画像診断等を実施。	保険診療 (自己負担)	
④抗体検査	麻疹等抗体価検査	全員	4～5月	血液検査。③の検査と同時に実施します。 麻疹、風疹、水痘、ムンプス(流行性耳下腺炎)の抗体価を確認します。 ※①感染症調査にて書面で確認可能な場合は省略。	大学負担	
	B型肝炎検査	全員	4～5月	血液検査。③の検査と同時に実施します。 感染の有無、免疫の有無を確認。 ※①感染症調査にて書面で確認可能な場合は省略。	大学負担	
⑤予防接種	生ワクチン	麻しん・風しん混合(MR)ワクチン	該当者	予防接種歴が2回未満かつ抗体価が基準未満の場合は予防接種が必要になります。①感染症調査、④抗体検査により確認後、②感染症対策説明会で詳細をお伝えします。 医療機関で接種をします。接種をした後、証明する書類を大学に提出します。	接種料金は自己負担	
		水痘ワクチン	該当者			
		おたふくかぜワクチン	該当者			
	B型肝炎ワクチン		該当者	随時	抗体価が基準未満で2クールの接種が未完了の場合、医療機関で3回の接種と接種の後に抗体検査を実施します。接種・検査をした後、証明する書類を大学に提出します。	接種料金は自己負担
	インフルエンザワクチン		希望者	10～12月頃	接種をしていない場合は、実習を受け入れてもらえない場合があるので、接種を推奨しています。希望者は学内で実施する接種日に接種することが可能です。	

※ 感染症対策の日程など詳細は保健管理センター、学務課より随時お知らせします。

出席停止の期間基準

	感染症の分類 (学校保健安全法施行規則第18条)	出席停止期間の基準 (学校保健安全法施行規則第19条)
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎(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（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう） ※上記の他、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症、新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	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脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。
	風しん	発しんが消失するまで。
	水痘（みずぼうそう）	すべての発しんが痂皮化するまで。
	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（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）	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 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により学校医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。
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（感染拡大を防ぐために必要と考えられるもの）	病状により学校医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。

災害傷害保険制度・補償制度（学務・学生支援係）

本学では、学生が学生生活に関わる災害事故により傷害を被った場合の治療費や、臨床実習中の事故等により損害補償責任を負った場合の補償、さらに、針刺し及び感染事故による治療費等を補償する保険・補償制度に加入を義務づけています保険・補償制度は次のとおりです。

学生教育研究災害傷害保険制度 （専攻科全学生が個人負担で加入）

この災害傷害保険は、学生が正課中、学校行事中、課外活動中、通学中等の災害事故により傷害を被った場合の補償制度です。

傷害事故が発生したときは、定められた期日までに保険会社へ事故通知を行う必要があります。期日までに通知がない場合、保険が適用にならない場合がありますので、遅滞なく学務・学生支援係に申し出て手続きをしてください。

支払保険金の種類と金額

1 後遺障害保険金の支払例

（事故の発生の日からその日を含めて180日以内に後遺障害が生じた場合）

- (1) 正課中、学校行事中の場合程度に応じて・・・120万円～3,000万円
- (2) (1)以外の場合（学校施設内・学校施設内外での課外活動中・通学中・学校施設等相互間の移動中）程度に応じて・・・60万円～1,500万円

2 医療保険金（医師の治療を受けた場合）・入院加算金

医師の治療を受けた場合	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金 (180日を限度)
正課中・学校行事中 (平常の生活ができるようになるまでの治療日数が1日から対象)	治療日数 1日～ 3日	3,000円	入院1日につき 4,000円 (注)入院加算金は医療保険金の支払の有無に関係なく入院1日目から支払われます。
通学中・学校施設等相互間の移動中 (平常の生活ができるようになるまでの治療日数が4日以上の場合が対象)	〃 4日～ 6日	6,000円	
	〃 7日～ 13日	15,000円	
上記以外で学校施設内にいる間・学校施設外での課外活動 (平常の生活ができるようになるまでの治療日数が14日以上の場合)	〃 14日～ 29日	30,000円	
	〃 30日～ 59日	50,000円	
	〃 60日～ 89日	80,000円	
	〃 90日～119日	110,000円	
	〃 120日～149日	140,000円	
	〃 150日～179日	170,000円	
	〃 180日～269日	200,000円	
	〃 270日～	300,000円	

※入院加算金については、1日から対象となります。

学生総合補償制度・感染事故補償制度 (任意加入)

日常生活において他人にケガを負わせる等、加害者となった場合の個人賠償責任の補償、臨床実習中の針刺し及び感染事故による治療費等の補償を含む制度です。

支払保険金の種類と金額

- 1 個人賠償責任補償
1 事故あたりの支払限度額・・・1 億円
- 2 臨床実習中の感染事故補償
針刺し事故、血液・体液曝露、ウイルス・細菌による感染事故

臨床実習総合補償制度「W i l l」 (専攻科全学生が個人負担で加入)

日常生活において加害者となった場合の個人賠償責任補償に加えて、臨床実習中の事故により、他人にケガをさせたり、他人の物を壊してしまった場合の賠償責任補償、針刺し事故及び感染事故等による治療費等の補償の他、臨床実習中の予期せぬ損害等に対応した補償制度です。

支払保険金の種類と金額

- 1 個人賠償責任補償
1 事故あたりの支払限度額・・・1 億円
- 2 臨床実習中の感染事故補償（インフルエンザ罹患・針刺し等事故含む）
- 3 その他、臨床実習中の予期せぬ損害に対する補償

附属総合情報センター

(情報システム部門 基礎医学研究棟2F 内線22390・22490)

情報処理技術が医学医療に応用されるようになり、卒業後の医師や看護師等が医学研究や医療実施の場において、適切な情報処理、情報の活用を行えることが重要となってきました。

このため、附属総合情報センターでは学部学生に対する基礎的な情報処理技術の習得、さらに医学医療情報への応用能力を育成するために、教育支援システムとして情報処理教育用の機器及びソフト等の充実した教育環境を整備するとともに、医学医療情報の検索、学生間あるいは研究者との情報交換を行えるネットワーク環境を提供しています。

1 教育支援システムの概要

2カ所のコンピュータ実習室において、学部学生用端末機器、教育用ソフトを整備し、基礎教育から専門教育までの幅広いカリキュラムでの情報処理実習教育のほか、学部学生の自学自習にも利用しています。

2 機器構成

コンピュータ実習室			
基礎医学研究棟5階		保健医療学部棟1階	
機 器	Windows 10搭載PC	機 器	Windows 10搭載PC
台 数	130台	台 数	57台
プリンタ	10台 (モノクロ)	プリンタ	5台 (モノクロ)

3 利 用

(1) 入退室

各実習室の入退室には学生証が必要です。

(2) 利用時間

各実習室は、原則24時間利用できます。

(3) メールアドレス

学生については、入学時に学生用メールアドレスを発行しています。

4 コンピュータ実習室利用上の注意

コンピュータ実習室の利用に当たっては、次の利用上の注意を守ってください。

これらの注意が守られない場合には、利用を制限又は禁止することがあります。

(1) 荷物を置いてパソコンを占領するなど、他人に迷惑をかける行為をしないでください。

(2) 自分が受講していない授業が行われている時には、その授業の担当教員の許可がない限り、授業中の実習室に立ち入らないでください。

(3) プリント用紙は、自分で用意してください。また、用紙をプリンタに置いたままにしないでください。

(4) 印刷枚数は、半期で1,000枚です。

(5) 室内は飲食禁止です。

(6) 携帯電話などの使用と充電は行わないでください。

(7) 電源の無断使用は行わないでください。また、最後に退室する方は消灯にご協力ください。

(8) ご不明な点がございましたら、総合情報センター（総務課情報推進室総務・システム係 内線22390・22490）にお問い合わせください。

5 情報セキュリティ、ウイルス対策

- (1) 当センターではウイルス対策ソフトウェアを無償で配付しています。学内ネットワークにPC等を接続する場合は、ウイルス対策ソフトウェアを導入してください。
- (2) Windows、Mac等、OSプログラムや、関連するプログラムについてもアップデートし、常に最新の状態で利用してください。
- (3) 電子メールアカウントにログインする際のパスワードは他人にわかりにくいものにしてください。また、定期的にパスワードを変更してください。
- (4) 不審なメールや添付ファイルは開かず削除してください。
- (5) USBメモリ等外部記憶媒体を利用して、レポート等を持ち歩く際には、必ず暗号化対策をしてください。

6 マイクロソフト社製品

- (1) 当センターではマイクロソフト社製品のoffice365を無償で提供しています。当該ソフトをインストールすることで、Excel、Word、Powerpoint等のアプリを利用することが可能となります。
- (2) パソコン、タブレット、スマートフォンへ各5台ずつ、合計15台まで利用することが可能です。
- (3) 既にofficeがインストールされている場合、追加でoffice365をインストールする必要はございません。

7 その他

- (1) ネットワークシステム
学内には光ケーブルを利用した高速のネットワークを構築しており、学外とは専用線で国立情報学研究所学術情報ネットワーク（10Gbps）に接続されています。
- (2) 学内では無線LANが利用できます（一部エリアを除く）。
- (3) 各支援システム
教育支援システムの他にも、教員・研究者の学術研究を支援する研究支援システム、地域医療機関の医師・医療技術者の診療診断を支援する地域医療支援システムを整備しています。



(図 書 館 部 門 基礎医学研究棟2～4F 内線24240)

図書館は、医学及び保健医療学に関する約20万冊の蔵書その他、自宅や実習先からも利用可能な国内外の電子ジャーナルや電子ブック、電子辞書といったオンラインコンテンツを多数備えています。グループで相談しながら学習できるスペースや静かに集中して学習できる席等、用途に合わせた閲覧席があり、セミナー室や研究個室といった予約制の部屋も用意しています。年末年始を除いて24時間開館となっており、時間を問わず学習や研究をサポートする環境が整っています。

1 開 館 日

原則、12月29日から翌年1月3日を除き、毎日開館しています。

2 開 館 時 間

区	分	開館時間（職員在勤）	特別開館時間（職員不在）
月曜日から金曜日	通 常 時 間	9時～20時	20時15分～翌日9時
	短縮開館（長期休業）	9時～17時	17時15分～翌日9時
土曜日、日曜日、国民の祝日		—	9時～翌日9時

3 資料の種類及び配置

- (1) 図書は、4階の書架に主題ごとに配架されています。
- (2) 学術雑誌は和洋別に雑誌名のABC順に配架されています。主要な学術雑誌は3階の新刊雑誌コーナーに、バックナンバーは3階書架（2000年以降）及び4階集密書架（1999年以前）に配架されています。
- (3) 電子ジャーナルやオンラインコンテンツは、図書館内のPCまたは学内Wi-Fiに接続したご自身の端

末から利用できます。学外からは図書館ホームページの「リモートアクセス」からログインすることで、学内にいるときと同じように利用できます。

- (4) 図書・学術雑誌とも図書館及び学内に所蔵されているかどうかは、図書館ホームページの統合検索（PIRKA）や、蔵書検索（OPAC）を使って検索することができます。

4 利 用

- (1) 図書館への入退館には学生証が必要です。
- (2) 学生証を忘れた場合は、図書館入口ドア横のインターホンでカウンターに連絡し、当日入館手続きをしてください。
- (3) 館内の資料は自由に閲覧できます。読み終えた資料は返本台にお返しください（貸出中の資料は、通常開館中は2階カウンターへ、特別開館時間中は返却用ブックポストに入れてください。）。
- (4) 学生への館外貸出は以下のとおりです。

	一般図書	製本雑誌	未製本雑誌	AV資料
冊 数	6冊（図書・製本雑誌合わせて）		貸出禁止	3点
期 間	14日間	3日間	館内閲覧のみ	3日間（一部対象外）

- (5) 長期休業期間中は、長期貸出があります。また、実習期間中については特別貸出が利用でき、自己申告により貸出期間の延長ができます。
- (6) 延滞している資料が返却されるまでは、新たな貸出はできません。
- (7) 本学にない資料は、国内外を問わず他の大学等から相互貸借により入手できます（但し、送料等の経費は実費負担となります）。

5 館内の施設等

	設置場所	利用時間	利用目的・方法
閲覧席（アクティブラーニングエリア）	2階	24時間	・自由にテーブルと椅子を動かしてグループ学習ができるスペースです。 ・ホワイトボードを、自由に利用できます。 ・床のコンセントから電源をとってPC等を使うことができます。
閲覧席（サイレントエリア）	3・4階		・個人学習をメインとしたフロアです。 ・静粛をお願いします。
情報検索コーナー	2階・3階・4階	24時間	・蔵書検索（OPAC）で館内の資料を探すことができる他、各種データベースやオンラインコンテンツを利用できます。 ・電子ジャーナルや電子ブック等本文が入手できるコンテンツも多数あります。
セミナー室	4階	平日 9:00～20:00	・グループ学習を目的とした部屋です。12人まで利用可能です。 ・スクリーンが設置してあります。（組立式） ・1回の利用時間は、最大で2時間までです。 ・利用する時は、2階カウンターで鍵の貸出・返却が必要です。 ・図書館カウンター及び学務課に設置の予約用端末から予約できます。
研究個室	3階・4階	平日 9:00～20:00	・個人の学習、研究などを行うことを目的とした部屋です。（1人用） ・レポートや資料の作成など集中して作業をする時に便利です。 ・連続5日間の利用が可能です。利用期間中は毎日、2階カウンターで鍵の貸出・返却が必要です。 ・図書館カウンター及び学務課に設置の予約用端末から予約できます。
ブラウジングルーム、ラウンジ	2階	24時間	・カウンター前の「ラウンジ」と奥の「ブラウジングルーム」は、リフレッシュするためのスペースです。 ・新聞や一般雑誌が置かれています。 ・自動販売機（飲料）が設置されており、軽い食事ができ、交流の場として活用されています。
コイン式コピー機	3階情報検索コーナー、4階コピーコーナー	24時間	・コイン式のコピー機が設置されています。 ・図書館資料のコピー及び館内の共有PCからのプリントができます。 ・白黒 10円、カラー 50円（全用紙サイズ）

6 図書館利用上の注意

図書館は公共の場です。当館をご利用される皆様は他の利用者が気持ち良く過ごせるよう次のマナーの遵守をお願いいたします。なお、図書館の指導に従えない利用者は退館いただく場合もあります。

- (1) 飲食はラウンジおよびブラウジングルームで願います。その他のエリアでは飲食物は鞆の中にしまってください。(スクリーキャップ付飲料は可)。
- (2) スマートフォン等はマナーモードに設定し、通話はお控えください。
- (3) 他の利用者の迷惑となる私語および行為はお控えください。
- (4) 荷物等によって座席を確保し、長時間にわたり席を占有することはおやめください。
- (5) 資料の汚損、破損、忘失に注意願います。汚損、破損、忘失があった場合、賠償しなければなりません。また、備品および設備をみだりに移動しないよう願います。
- (6) 図書館資料は所定の貸出手続きを行った上で持ち出してください。
- (7) 第三者への学生証の貸与は行わないでください。

図書館ではこの他にも様々なサービスを行っていますので、詳しくはカウンター職員にお尋ねください。

標 本 館 (基礎医学研究棟 8 F 内線 21960)

標本館は、医学、生物学的標本並びに資料を収集・製作・整理し、それらを系統的に展示し、本学学生及び教職員に実物教育を行うことを目的として、昭和47年4月に開館しました。

1 所 蔵 点 数 (2025年1月末現在)

資 料 分 類		点 数
肉 眼 標 本	液浸標本 樹脂包埋標本 シリコン含浸標本 鋳型標本 乾燥標本 剥製標本	1,426
模 型	人体解剖模型 化石人骨模型 ムラージュ 動物模型	208
光 顕 用 ス ラ イ ド 投 影 用 ス ラ イ ド 大 切 片 標 本	人体組織 病理組織 動物組織 胎児連続切片	47,214
医療機器・医療器具	手術器具・内視鏡・ペースメーカー 検眼鏡・顕微鏡の変遷他	542
視 聴 覚 資 料	ビデオ・DVD他	165
図 書 類	古医書・一般医学関係書 臨床X線写真診断学大系	1,077
他の医学関係資料	パネル・写真・薬袋 大学関係資料他	730
合 計		51,363

2 利 用 対 象

本学学生・教職員・同窓生及び館長の許可を得た医学関係の学外者など

3 開 館 時 間

午前9時から午後5時まで

4 休 館 日

- (1) 日曜日・土曜日・国民の祝日及び年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)
- (2) 以上のほか、館長が必要と認めて休館する場合は、その都度、掲示します。

5 館内の諸施設及び利用法

館内には人体の標本のほか、自学自習用として人体骨格標本と正常及び病理組織スライドを備え、常時利用できるようになっています。生物顕微鏡や情報機器などを備えているので、随時利用できます。

学内学生及び教職員の利用には特別の制限はありませんが、利用心得と係員の指示に従い、効果的な利用に心がけてください。

札幌医科大学附属病院

本学の附属病院は、昭和7年に北海道社会事業協会附属札幌病院として設置され、その後、昭和20年に北海道立女子医学専門学校附属医院となり、昭和25年に札幌医科大学附属病院、平成5年4月には、保健医療学部開設に伴い医学部附属病院となり、その後リハビリテーション医療体制充実の必要性から保健医療学部の教員、学生が附属病院を活用できる体制とするため、平成16年4月に札幌医科大学附属病院と改称しました。

現在の病院等施設は、昭和58年に中央診療棟及び病棟部分が完成、昭和60年に外来診療棟が完成し、また、平成30年7月からは西病棟の運用を開始、その後、既存棟の改修等を行い、現在の病床数は922床となっています。また、特定機能病院、高度救命救急センター、災害拠点病院（基幹災害拠点病院）、エイズ治療拠点病院（ブロック拠点病院）、がん診療連携拠点病院、肝疾患診療連携拠点病院に指定されています。

附属病院		
診療科	中央部門	脳機能センター
消化器内科	薬剤部	心臓血管センター
免疫・リウマチ内科	検査部	スポーツ医学センター
循環器・腎臓・代謝内分泌内科	病理部	腫瘍診療センター
呼吸器・アレルギー内科	放射線部	消化器センター
腫瘍内科	手術部	内視鏡センター
血液内科	医療材料部	肝疾患センター
脳神経内科	リハビリテーション部	ロボット手術支援センター
感染症内科	高度救命救急センター	理学療法士・作業療法士研修センター
消化器・総合・乳腺・内分泌外科	集中治療部	臨床遺伝センター
心臓血管外科	医療安全部	プレストセンター
呼吸器外科	感染制御部	先端聴覚医療センター
整形外科	臨床工学部	慢性疼痛センター
脳神経外科	看護部	HIVセンター
神経再生医療科	医療連携福祉センター	敗血症治療センター
婦人科	栄養管理センター	地域医療支援センター
産科周産期科	臨床研修・医師キャリア支援センター	
小児科	看護キャリア支援センター	
眼科	医療情報部	
皮膚科	臨床研究支援センター	
形成外科	治験センター	
泌尿器科	画像診断センター	
耳鼻咽喉科		
神経精神科		
放射線治療科		
放射線診断科		
麻酔科		
総合診療科		
歯科口腔外科		
リハビリテーション科		
遺伝子診療科		

關係規程類

札幌医科大学専攻科規程

平成24年4月1日規程第21号

目 次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 専攻科委員会（第5条）
- 第3章 修業年限及び在学期間（第6条・第7条）
- 第4章 学年、学期及び休業日（第8条・第9条）
- 第5章 教育課程及び履修方法等（第10条～第12条）
- 第6章 入学、退学、休学及び除籍（第13条～第21条）
- 第7章 修了（第22条）
- 第8章 検定料、入学料及び授業料（第23条～第29条）
- 第9章 聴講生（第30条）
- 第10章 公開講座（第31条）
- 第11章 賞罰（第32条・第33条）
- 第12章 寄宿舍（第34条）
- 第13章 雑則（第35条）
- 附則

第1章 総 則

（趣 旨）

第 1 条 この規程は、札幌医科大学学則（札幌医科大学規程第50号。以下「学則」という。）第3条の2第2項の規定に基づき、札幌医科大学専攻科（以下「専攻科」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

（専 攻）

第1条の2 専攻科に公衆衛生看護学専攻及び助産学専攻を置く。

（目 的）

第 2 条 専攻科は、公衆衛生看護及び助産に関する知識と技術を精深な程度において教授し、その基盤となる公衆衛生看護学、助産学を探究するとともに、創造性に富み人間性豊かな保健師・助産師の育成を行い、もって北海道の保健・医療の発展と、福祉の充実に貢献することを目的とする。

（人材育成の目的）

第2条の2 公衆衛生看護学専攻は、人々の生命と人権の尊重、社会的公正を基本的な価値とし、地域住民の健康と安寧を支えるために必要な公衆衛生看護学及び関連分野の専門知識を有し、北海道の地域保健・公衆衛生の充実と発展に貢献する高い実践力を備えた保健師を育成することを目的とする。

- 2 助産学専攻は、性と生殖及び助産実践に関する倫理を基盤に、母子とその家族及び女性の健康を支援するために必要な助産学及び関連分野の専門知識を有し、北海道の母子保健・周産期医療の充実と発展に貢献する高い実践力を備えた助産師を育成することを目的とする。

(学生定員)

第 3 条 学生定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員	収容定員
公衆衛生看護学専攻	15名	15名
助産学専攻	15名	15名

(専攻科長)

第 4 条 専攻科に専攻科長を置く。

- 2 専攻科長は、保健医療学部長をもって充て、専攻科の業務を掌理する。

(教員組織)

第4条の2 専攻科担当教授は、専門分野に応じた本学の教授とする。

- 2 専攻科授業担当教員は、専攻科委員会の議を経て、学長が命ずる。

第2章 専攻科委員会

(専攻科委員会)

第 5 条 専攻科に専攻科委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、次に掲げる構成員をもって組織する。ただし、専攻科長は、委員会の議を経て、本学の准教授その他の職員を加えることができる。

- (1) 専攻科長
- (2) 保健医療学部教授

- 3 委員会は、専攻科の次の事項を審議する。

- (1) 教育課程に関すること。
- (2) 学生の入学、退学、休学、除籍及び修了に関すること。
- (3) 学生の賞罰に関すること。
- (4) 聴講生に関すること。
- (5) 専攻科の教員の人事に関すること。
- (6) 科目の担当又は分担に関すること。
- (7) 専攻科に係る規程等の制定改廃に関すること。
- (8) 専攻科長の諮問したこと。
- (9) その他専攻科の運営に関し必要なこと。

- 4 委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第 6 条 専攻科の修業年限は、1年とする。

(在学期間)

第 7 条 専攻科の在学期間は、2年を超えることはできない。

第4章 学年、学期及び休業日

(学年及び学期)

第 8 条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を次の2学期に分ける。

(1) 前期 4月1日から9月30日まで

(2) 後期 10月1日から翌年3月31日まで

3 教育上の必要がある場合は、前項の規定によらず、学事を行うことができる。

(休業日)

第 9 条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日、土曜日及び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

(2) 春季休業

(3) 夏季休業

(4) 冬季休業

(5) 学年末休業

(6) その他、学長が定める臨時の休業日

2 休業日は、定期試験等の期間を含め、1年間の授業期間が35週を下回らないように定める。

3 学長は、第1項の規定にかかわらず、教育上必要があると認めるときは、臨時に休業日を定め又は休業日を変更することができる。

4 学長は、教育上必要があると認めるときは、休業日に授業を行わせることができる。

第5章 教育課程及び履修方法等

(教育課程及び履修方法)

第 10 条 専攻科の教育課程及び履修方法は、別に定める。

(単位の授与及び授業科目修了の認定)

第 11 条 単位の授与及び授業科目修了の認定は、試験その他の審査により担当の教員が行う。

2 前項の試験その他の審査は、所定の期間、当該授業科目を履修した者でなければ受けることができない。

3 教育課程修了の認定は、委員会の議を経て学長が行う。

(学習の評価)

第 12 条 授業科目の成績は、優、良、可及び不可の 4 種とし、優、良及び可を合格とする。

2 前条の成績その他による審査の方法及び前項の評価基準は、別に定める。

第 6 章 入学、退学、休学及び除籍

(入 学)

第 13 条 入学の時期は、毎年 4 月とする。

(入学資格)

第 14 条 専攻科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し、かつ、看護師資格を有する者又は看護師国家試験に合格した者とする。

- (1) 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 83 条第 1 項に定める大学を卒業した者
- (2) 学校教育法第 104 条第 4 項の規定により学士の学位を授与された者
- (3) 外国において学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (4) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了した者
- (5) 我が国において、外国の大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における 16 年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が指定するものの当該課程を修了した者
- (6) 専修学校の専門課程（修業年限が 4 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
- (7) 学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 155 条第 1 項第 6 号の規定に基づき、文部科学大臣が指定した者

(入学許可)

第 15 条 学長は、大学において行う入学試験に合格し、かつ、所定の手続を経た者に入学を許可する。

(編入学等の制限)

第 16 条 専攻科への編入学、転入学及び再入学は認めない。

(退 学)

第 17 条 病気その他の理由により退学しようとする者は、退学願を提出して、学長の許可を受けなければならない。

(休 学)

第 18 条 病気その他の理由により 3 月以上修学できないときは、学長の許可を受けて休学することができる。

(休学期間)

第 19 条 休学期間は、1 年以内とする。

2 休学期間は、在学期間に算入しない。

(復 学)

第 20 条 休学期間中にその理由が消滅したときは、学長の許可を得て、復学することができる。

(除 籍)

第 21 条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者があるときは、委員会及び教育研究評議会の議を経て、除籍する。

- (1) 授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお納めない者
- (2) 第 7 条に規定する在学期間を超えた者
- (3) 第19条に規定する休学期間を超えた者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第 7 章 修 了

(修 了)

第 22 条 学長は、専攻科の教育課程を修了した者については、委員会の議を経て、修了を認定し、修了証書（別記第 1 号様式）を授与する。

第 8 章 検定料、入学料及び授業料

(検定料、入学料及び授業料)

第 23 条 専攻科に入学する学生の検定料、入学料及び授業料の額については、別に定める。

(検定料及び入学料の徴収)

第 24 条 検定料は入学志願書提出の際に、入学料は入学許可の際に、それぞれ徴収する。

(授業料の納入期限等)

第 25 条 授業料は、第 8 条第 2 項に規定する学期ごとに納入するものとし、前期分は 4 月末日までに、後期分は 10 月末日までに、それぞれ年額の 2 分の 1 に相当する額を納めなければならない。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律 178 号）第 3 条に規定する休日（以下「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い日で休日、日曜日又は土曜日でない日を納入期限とする。

(休学の場合の授業料)

第 26 条 前期又は後期の全期間を通じて休学した学生の当該期分の授業料は免除する。

(退学、停学及び除籍の場合の授業料)

第 27 条 退学、停学又は除籍の場合においても、その日(停学の場合にあつては、停学となった日の前日及び停学の解除された日)の属する期分の授業料は、納めなければならない。

(検定料等の不還付)

第 28 条 既に納入した検定料、入学料、授業料及び手数料は、還付しない。ただし、検定料については、次の各号のいずれかに該当した場合は、納入した者の申出により、学長が別に定める額を還付するものとする。

- (1) 入学検定料を納入した者が、入学願書を提出しなかった又は出願が受理されなかった場合
- (2) 入学検定料を誤って二重に納付した場合

(授業料の減免及び分納)

第 29 条 学費の支弁が極めて困難な事情にある学生の授業料は、学長が減免し、又は第25条第1項の規定にかかわらず、分納させることができる。

- 2 授業料の減免及び分納は、期ごとに行うものとする。
- 3 授業料の減免及び分納の基準並びにその手続については、別に定める。

第9章 聴 講 生

(聴 講 生)

第 30 条 専攻科に、教授上余力がある場合には、選考の上、聴講生の入学を許可することができる。

- 2 聴講生の授業料の額は、別に定める。
- 3 聴講生の授業料の納入期限は、別に定める。
- 4 第25条及び第28条の規定は、聴講生の授業料について準用する。
- 5 この規程のほか、聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 公開講座

(公開講座)

第 31 条 公開講座は、必要と認めた場合に開設することができる。

第11章 賞 罰

(表 彰)

第 32 条 学長は、素行及び学業成績が特に優秀で他の学生の模範となる者を、委員会及び教育研究評議会の議を経て、これを表彰することができる。

(懲戒処分等)

第 33 条 学長は、この規程その他大学の定める規程に違反し、又は学生の本分に反する行為のあった者に対して、委員会及び教育研究評議会の議を経て、懲戒処分をすることができる。

- 2 懲戒処分は、戒告、停学及び退学とする。ただし、退学は、次の各号のいずれかに該当する者に限り行う

ものとする。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 正当な理由がなく出席が常でない者
- (3) 大学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
- (4) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

3 専攻科長は、教育上必要があると認めるときは、学生に対して謹慎処分をすることができる。

第12章 雑 則

(細 則)

第 34 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月15日規程第8号）

この規定は、平成25年3月22日から施行する。

附 則（平成25年4月1日規程第6号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日規程第6号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（令和元年8月23日規程第12号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月11日規程第6号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年3月11日規程第8号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和6年2月29日規程第5号）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別記第一号様式（略）

札幌医科大学専攻科の教育課程、 授業科目の履修方法及び試験の取扱い等に関する規程

(平成 23 年 4 月 1 日規程第 23 号)

(趣旨)

第 1 条 この規程は、札幌医科大学専攻科規程（平成 23 年規程第 21 号。以下「専攻科規程」という。）第 10 条の規定に基づき、専攻科の教育課程及び授業科目の履修方法を定めるとともに、専攻科規程に定めるもののほか、試験の取扱い等に関して必要な事項を定めるものとする。

(教育課程)

第 2 条 公衆衛生看護学専攻の教育課程表は、別表第 1 に掲げるとおりとする。

2 助産学専攻の教育課程表は、別表第 2 に掲げるとおりとする。

(科目の履修方法)

第 3 条 学生は、定められた科目を履修しなければならない。

2 選択科目の履修に当たっては、選択科目履修届（別記第 1 号様式）により所定の期日までに専攻科長に届け出るものとする。

3 前提により届け出た選択科目を他の科目に変更する場合又は履修を取り消す場合は、選択科目履修変更（取消し）届（別記第 2 号様式）により所定の期日までに専攻科長に届け出なければならない。

(単位の計算方法)

第 4 条 各科目の単位数は、次の各号の区分に応じて各号に掲げる基準により算出する。

(1) 講義 15 時間をもって 1 単位

(2) 演習 30 時間をもって 1 単位

(3) 実験、実習及び実技 45 時間をもって 1 単位

(試験)

第 5 条 試験は、定期試験、中間試験、追試験及び再試験とし、筆記、口答又は実技により行うものとする。

2 前項の試験は、それぞれ次の各号のとおり行うものとする。

(1) 定期試験学年末又は各科目の所定の授業終了後行うものとする。

(2) 中間試験必要に応じ随時行うことができるものとする。

(3) 追試験定期試験等の受験資格を有する者が、病気その他の事由により当該試験を受験できないときに、あらかじめ定期試験等欠席届（別記第 3 号様式）を当該科目の科目担当責任者に提出し、正当な理由があるものとして認められた者に対して行う。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、その事由を付して直ちに届け出なければならない。

(4) 再試験定期試験又は追試験において不合格となった者に対して、当該不合格の科目について 1 回に限り行うことができる。ただし、不正行為を行ったことにより不合格となった科目については、再試験を実施しない。

3 定期試験の期日は、原則として試験実施の 2 週間前までに掲示するものとする。

(試験その他の審査を受ける資格)

第 6 条 試験その他の審査を受けるために必要となる専攻科規程第 11 条第 2 項に規定する所定の期間は、授業時間数の 3 分の 2 以上の期間とする。

2 特別の理由により前項に定める授業時間数に満たない者については、当該科目の科目

担当責任者が成業の見込があると認め、かつ、専攻科委員会の議を経て専攻科長が承認した場合に限り、前項の規定にかかわらず、試験その他の審査を受けることができるものとする。

(成績評価の基準)

第7条 試験その他の審査により行う成績評価は、当該科目ごとに100点を満点とし、次の区分とする。

評語	達成度	評価点	合否種別
優	科目の到達目標を十分に達成している。	80 点以上	合格
良	科目の到達目標を達成している。	70 点以上 80 点未満	
可	科目の到達目標を最低限度達成している。	60 点以上 70 点未満	
不可	科目の到達目標を達成していない。	60 点未満	不合格

(単位の授与等)

第8条 科目担当責任者のほか担当教員がいる科目の成績評価又は科目修了の認定及び単位の授与を行うときは、科目担当責任者及び担当教員の合議によるものとする。

(不合格科目の再履修)

第9条 学生は、不合格となった科目について、当該科目の科目担当責任者と協議の上、再履修するものとする。

(履修制限科目)

第10条 実習科目については、当該科目の履修前に単位を修得すべき科目を別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成25年4月1日規程第6号)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日規程第6号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年3月10日規程第6号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (令和元年8月23日規程第12号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年6月11日規程第32号)

この規程は、令和2年6月11日から施行する。

附 則 (令和3年3月11日規程第7号)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月11日規程第9号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年11月26日規程第65号)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（令和 7 年 2 月 26 日規程第 10 号）
この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別記第一号様式（略）

別記第1号様式（第3条関係）

選 択 科 目 履 修 届

年 月 日

専攻科長 様

学籍番号： ー

氏 名：

次のとおり、選択科目の履修を希望いたします。

系 列	授業科目	単 位	講義時間	必修単位	備 考
				単位 以 上	選択必修
				ー	自由選択

選択科目履修変更（取消し）届

年 月 日

専攻科長 様

学籍番号： ー

氏 名：

次のとおり変更（取消し）いたしたくお届けいたします。

区 分	系 列	授業科目	単 位	担当教員認印	備 考
新規履修 履修取消					
増減単位数					

※学生は太枠内（区分欄及び授業科目欄）に記載してください。

定期試験等欠席届

年 月 日

科目担当教員 様

学籍番号： —

氏 名：

次の理由により、 の定期試験等を受験 できません
できませんでした
のでお届けします。

欠席理由

.....

.....

.....

.....

.....

注1 病気による場合は、医師の診断書を添付すること。

2 欠席理由は、具体的に記載すること。

札幌医科大学学生の懲戒等に関する規程

平成28年6月14日規程第45号

(目 的)

第 1 条 この規程は、札幌医科大学学則（平成19年規程第50号）第40条及び札幌医科大学大学院学則（平成19年規程第51号）第39条に定めるもののほか、札幌医科大学（以下「本学」という。）における学生の懲戒及びその他の教育的措置（以下「懲戒等」という。）に関し、適正かつ公正な運用を図るために必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 本規程における「学生」とは、学部、大学院及び専攻科の学生とする。

2 本規程における「懲戒」とは、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 退 学 本学における修学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させること。この場合において再入学は認めない。
- (2) 停 学 1年以内の期間を定めて、又は期間を定めずに、学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止し、原則として登校を認めないこと。
- (3) 戒 告 学生の行った非違行為を戒め、将来にわたって同様のことが無いよう反省を促すため、本学の意思表示を文書により行うこと。

3 本規程における「その他の教育的措置」とは次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 訓 告 懲戒に至らない非違行為について、教育的措置の一環として、学生の本分についての反省を促すため、文書により指導を行うこと。
- (2) 嚴重注意 懲戒に至らない非違行為について、教育的措置の一環として、学生の本分についての反省を促すため、口頭により指導を行うこと。

(懲戒等の処分の量定)

第 3 条 懲戒等の処分の量定に関し、対象となる行為毎の懲戒の標準については、別表「札幌医科大学学生の懲戒処分ガイドライン」のとおり定める。

2 過去に懲戒等の処分を受けている場合は、量定の判断において、これを考慮するものとする。

(懲戒等の処分に係る手続き等)

第 4 条 札幌医科大学学生委員会（以下「学生委員会」という。）委員長は、学生の非違行為があると思料するときは、学生委員会の委員に事実確認に当たらせるとともに、当該非違行為が第2条第2項に規定する懲戒相当と判断した場合は、速やかに学長及び当該学生が所属する学部の学部長（以下「学部長」という。）に報告する。

2 学生委員会の委員は、非違行為に係る事実確認のため、非違行為を行った学生（以下「当該学生」という。）のほか、必要と認める場合、他の学生等に事情聴取を行う。

3 学生委員会は、事情聴取の結果を踏まえて、懲戒等の処分について審議する。

4 学生委員会は、審議において、懲戒処分が相当と判断した場合は処分案を定め、その他の教育的措置が相当と判断した場合はその内容を決定する。

5 学生委員会委員長は、前項の処分内容を学長及び学部長に報告する。

6 学部長及び学生委員会委員長は、第4項の処分案が退学または停学の場合、当該学生にあらかじめ処分案を告知した上で、聴聞を実施する。なお、当該学生が聴聞を拒否する場合は、この限りではない。

(自宅謹慎)

第 5 条 学部長は、非違行為が第2条第2項第1号に規定する退学又は同項第2号に規定する停学に相当することが明白であると認めるときは、処分の決定前に、当該学生に対して自宅謹慎を命ずることができる。

2 自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入するものとする。

(懲戒処分 の 決定)

第 6 条 学長は、学生委員会委員長から報告された処分案を踏まえ、懲戒処分を行うことが必要と判断した場合は、当該学生が所属する学部の教授会（以下「教授会」という。）及び教育研究評議会の議を経て処分を決定する。

(その他の教育的措置の実施)

第 7 条 学部長は、学生委員会委員長からの報告に基づき、当該学生にその他の教育的措置を実施する。

2 学部長は、その他の教育的措置の実施について、必要と認める場合、教授会に報告する。

(試験における不正行為)

第 8 条 試験における不正行為に関する懲戒の手続きは、第4条によらず別に定めるところによる。

(懲戒処分 の 通知及び公示)

第 9 条 学長が懲戒処分を決定したときは、学部長は当該学生に対して、懲戒処分通知書を交付するとともに、当該学生の連帯保証人に対して処分の内容を通知する。

2 学長は、処分の内容を掲示により学内に2週間公示する。ただし、学生の氏名及び学籍番号は明記しない。

(不服申立て)

第 10 条 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見その他正当な理由があるときは、その証拠となる資料を添えて、懲戒処分通知書を交付された日から起算して14日以内に学長に対して、文書により不服申立てを行うことができる。ただし、不服申立ての請求は、既に実施された懲戒処分の効力を妨げない。

2 学長は、前項の不服申立てを受理したときは、学生委員会に再審議を行わせるものとする。

3 学長は、再審議の結果を踏まえ、既に実施された処分の変更の要否、変更を要する場合はその内容を決定する。

(停学期間中の措置)

第 11 条 学部長は、停学期間中の学生に対して、学生担当教員等による定期的な面談及び指導を行わせ、その更正に努めるものとする。

2 学生担当教員等は、停学期間中の学生の反省の程度、生活態度及び学習意欲等について定期的に学部長及び学生委員会委員長に報告する。

3 学生は、停学期間中、本学の教育課程の履修、試験等の受験及び課外活動への参加ができない。ただし、学部長は教育指導上、必要と認めた場合には、一時的に当該学生を登校させることができる。

4 停学の期間は、学則第9条に定める在学期間に算入し、学則第8条に定める修業年限に算入しない。ただし、停学の期間が3ヶ月以内の場合は、修業年限に算入することができる。

(停学の解除及び延長)

第 12 条 学部長は、期間の定めのない停学（以下「無期停学」という。）の開始日から1年を経過した学生について、当該学生の反省の程度、更生の状況、生活態度、学習意欲等を踏まえ、学生担当教員等と協議し、無期停学処分の解除の可能性があると判断した場合は、当該処分の解除について学生委員会に審議を依頼する。

2 学生委員会は、前項の依頼に基づき、無期停学処分の解除について審議し、当該学生の反省の程度、更生の状況、生活態度、学習意欲等を総合的に勘案した上で、処分の解除が妥当であると認めた場合は、その審議結果を学長及び学部長に報告する。

3 学長は、前項の報告を踏まえ、無期停学処分の解除が妥当と判断した場合は、当該教授会及び教育研究評議会の議を経て処分の解除を決定するとともに、当該学生に対して、学部長から停学解除通知書を交付させるものとする。

- 4 有期の停学は、停学期間満了をもって解除する。
- 5 前項の規定にかかわらず、学生委員会は、第11条第2項の報告等を踏まえて、停学期間満了による処分解除の適否を審議し、当該学生の反省の程度、生活態度、学習意欲等を総合的に勘案した上で、処分の解除が妥当ではないと判断した場合は、学長に停学期間の延長を進言する。
- 6 学長は、前項の進言を踏まえ、停学期間の延長が必要と判断した場合は、当該教授会及び教育研究評議会の議を経て、期間の延長を決定する。

(学籍の異動)

第 13 条 学長は、第4条第1項の報告を受けた時は、その後、懲戒処分が決定されるまでの期間における当該学生からの自主退学の申出を受理しない。

- 2 停学期間中の学生の休学は許可しない。

(懲戒に関する記録)

第 14 条 懲戒処分を行ったときは、その内容を学籍簿に記録する。ただし、本学が発行する各種証明書等にはその内容を記載しない。

(読 替)

第 15 条 この規程の大学院生への適用に当たっては、「学部長」を「研究科長」に、「教授会」を「研究科委員会」に読み替えるものとし、専攻科生への適用に当たっては、「学部長」を「専攻科長」に、「教授会」を「運営科委員会」に読み替えるものとする。

(事 務)

第 16 条 学生の懲戒等に関する事務は事務局学務課において処理する。

(雑 則)

第 17 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成28年7月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月30日規程第6号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年1月14日規程第2号)

この規程は、令和3年1月14日から施行する。

附 則 (令和4年9月14日規程第32号)

この規程は、令和4年9月14日から施行する。

札幌医科大学学生の懲戒処分ガイドライン

	対象となる行為	懲戒の標準
犯罪行為等	殺人、強盗、強姦等の凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	退学
	暴行、傷害、窃盗、詐欺、器物損壊等の犯罪行為	退学、停学又は戒告
	薬物（危険ドラッグを含む）犯罪行為	退学又は停学
	性犯罪行為（強制わいせつ、痴漢、盗撮、わいせつ物頒布等）、ストーカー行為	退学、停学又は戒告
	ブログ、SNS、ツイッターその他インターネット上、又は紙面上での違法又は不適切な書き込み、投稿等	退学、停学又は戒告
	コンピュータ又はネットワークの不正使用	退学、停学又は戒告
交通事故等	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が悪質な場合（無免許運転、飲酒運転、暴走運転等）	退学又は停学
	人身事故を伴う交通事故を起こした場合で、その原因が過失の場合	退学、停学又は戒告
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転、飲酒運転の幫助行為等の悪質な交通法規違反	退学、停学又は戒告
学内での非違行為	本学の教育研究、診療並びに管理運営を著しく妨げる暴力行為等	退学、停学又は戒告
	本学が管理する建造物への不法侵入又はその不正使用若しくは占拠若しくは汚損行為	退学、停学又は戒告
	授業妨害に当たる行為	停学又は戒告
	試験における不正行為	別に定める
飲酒・喫煙	飲酒を強要し、急性アルコール中毒等の被害を生じさせた行為	退学、停学又は戒告
	20歳未満の者と知りながら飲酒を強要した行為	停学又は戒告
	20歳未満の者が飲酒又は喫煙した場合	停学又は戒告
その他	ハラスメント、暴言、その他人権を侵害する行為	退学、停学又は戒告
	授業、実習、研修等で知り得た教職員、学生及び患者の個人情報等を故意又は過失により漏らした行為	退学、停学又は戒告
	研究成果作成・発表の際に論文やデータの捏造、改ざん又は盗用等を行った行為	退学、停学又は戒告
	知的財産を喪失させた行為（※）	退学、停学又は戒告
	学校保健安全法施行規則（平成10年法律第114号）第18条に定める感染症の感染拡大を助長する行為	停学又は戒告
	学校保健安全法施行規則（平成10年法律第114号）第18条に定める感染症の罹患が疑われる場合の本学への虚偽申告、隠ぺい及び黙認する行為	停学又は戒告

（※）知的財産を喪失させた行為

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）を喪失させた行為（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に確保の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）

札幌医科大学学生通則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、札幌医科大学学則（平成19年規程第50号。以下「大学学則」という。）、札幌医科大学大学院学則（平成19年規程第51号。以下「大学院学則」という。）及び札幌医科大学専攻科規程（平成23年規程第21号。以下、「専攻科規程」という。）に定めるもののほか、札幌医科大学（以下「大学」という。）の学生（学部、大学院及び専攻科の学生をいう。）が遵守する事項を定めることを目的とする。

第 2 章 宣 誓

(宣 誓)

第 2 条 大学に入学を許可された者は、入学の際に学生としての本分を全うする旨を宣誓しなければならない。

第 3 章 連帯保証人

(連帯保証人)

- 第 3 条 学生は、連帯保証人を定め、入学の際にその者と連署した誓約書（別記第1号様式）を学長に提出しなければならない。
- 2 前項の連帯保証人は、その学生の父母又は学資を支給する者等とする。
 - 3 連帯保証人を変更し、又は連帯保証人が住所を変更した場合は、連帯保証人変更届（別記第2号様式の1）又は連帯保証人住所変更届（別記第2号様式の2）により速やかに届け出なければならない。
 - 4 連帯保証人は、保証する学生の修学目的の達成のために、誓約の履行に関し責任をもって協力しなければならない。

第 4 章 住 所 届

(住 所 届)

- 第 4 条 学生は、入学の際に、自らの居所について住所届（別記第3号様式の1）により学部長、研究科長又は専攻科長に届け出なければならない。
- 2 前項の住所を変更したときは、住所変更届（別記第3号様式の2）により速やかに届け出なければならない。

第 5 章 戸籍抄本の提出及び身上異動報告

(戸籍抄本の提出)

第 5 条 学生は、入学の際、戸籍抄本を学長に提出しなければならない。

(身上異動報告)

第 6 条 学生は、改姓その他一身上の事情に変更があったときは、速やかに学長に届け出なければならない。

第 6 章 学 生 証

(学生証の携帯等)

第 7 条 学生は、入学の際に学生証（別記第 4 号様式の 1）及び在籍確認シール（別記第 4 号様式の 2）の交付を受け、在籍確認シールを貼付した学生証を、常時携帯しなければならない。

2 学生証の有効期間は、学生証の交付日からそれぞれの者の修業年限又は標準修業年限の末日までとする。ただし、修業年限又は標準修業年限を超えて在籍する者の有効期間は、超えた日の属する年度の末日までとする。

3 第 1 項の在籍確認シールの有効期間は、4 月 1 日から 3 月 31 日までの 1 年間とし、学生は、毎年度 4 月 30 日までに交付を受け、学生証に貼付しなければならない。

4 学生証及び在籍確認シールは、他人に貸与又は譲渡してはならない。

5 学生証をき損又は紛失したときは、速やかに再交付を受けなければならない。

(学生証の返納)

第 8 条 学生証は、卒業、転学、退学、除籍又は有効期間を経過したときは、速やかに返納しなければならない。

第 7 章 健康診断

(定期健康診断)

第 9 条 学生は、大学が実施する健康診断（以下「健診」という。）を毎年受けなければならない。

(健康診断の延期)

第 10 条 疾病その他正当の理由により、前条の健診を受けることができないときは、その理由を付して学部長、研究科長及び専攻科長に届け出なければならない。

(臨時健康診断)

第 11 条 健診を延期していた者が、前条の届出の理由が消滅したとき、又は疾病を理由に休学していた者が復学しようとするときは、学部長、研究科長及び専攻科長に届け出て健診を受けなければならない。

第 8 章 欠 席

(欠 席)

第 12 条 学生は、引き続き 3 日以上欠席するときは、欠席届（別記第 5 号様式）により学部長及び専攻科長にあらかじめ届け出なければならない。

2 やむを得ない事情により前項の届出を提出できなかったときは、その理由を付して速やかに提出しなければならない。

3 疾病による欠席で、引き続き 7 日以上欠席する場合は、前 2 項の届出に医師の診断書を添付しなければならない。

第 9 章 退学、休学、転学、再入学及び復学

(退学、休学、転学、再入学及び復学)

第 13 条 次の各号に掲げる者は、当該各号の様式により学長に願い出、大学学則、大学院学則又は専攻科規程に基づく許可を受けなければならない。

- (1) 退学しようとする者 別記第6号様式の1
- (2) 休学しようとする者 別記第6号様式の2
- (3) 転学しようとする者 別記第6号様式の3
- (4) 再入学しようとする者 別記第6号様式の4
- (5) 復学しようとする者 別記第6号様式の5

第 10 章 団 体

(団体の設立)

第 14 条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、団体の代表2人及び専任の教授、准教授又は講師のうちから当該団体の顧問を定め、団体設立願（別記第7号様式の1）により学長に願い出て、団体設立許可書（別記第7号様式の2）の交付を受けなければならない。

(団体の設立継続)

第 15 条 許可された期間を超えて団体が活動しようとするときは、毎年5月末日までに団体継続願（別記第7号様式の3）により学長に願い出なければならない。

2 前項の願い出のない団体は、解散したものとみなす。

(重要事項変更の承認)

第 16 条 団体が前条による許可を受けた事項を変更しようとするときは、学長に願い出て許可を受けなければならない。

(団体の解散)

第 17 条 団体が解散するときは、速やかに学長に届け出なければならない。

(新聞等の配付の承認)

第 18 条 団体が新聞、雑誌その他の文書又は印刷物等を発刊するときは、その配布の前に当該新聞等2部を添えて学長に提出し承認を得なければならない。

(団体設立許可の取消し及び行為の禁止)

第 19 条 大学は、団体が学内の秩序を乱すと認められたとき、又は団体の行為が本学の諸規程等に違反したときは、その行為を禁止し、又は許可を取消することができる。

第 11 章 集 会

(集会の許可)

第 20 条 学生が学内又は大学名を使用して学外において集会をしようとするときは、その集会の日の3日前までの日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日、日曜日又は土曜日でない日）に集会願（別記第8号様式の1）により学長に願い出、集会許可書（別記第8号様式の2）の交付を受けなければならない。

2 学生又は第14条に規定する団体が、学外の団体指導者、講演者等を招へいし事業を行おうとするときは、前項の規定を適用するものとする。

(建物、施設等の利用承認)

第 21 条 学生が集会のために大学の建物、施設又は備え付けの物品を使用する場合には、所定の手続に

より、これを管理する責任者の承認をあらかじめ受けなければならない。

- 2 前項の集会のために大学の建物、施設又は備え付けの物品を使用する者は、各管理責任者の指示に従い使用するとともに、前項により承認を受けた者は、集会のために生じた一切について責任を負わなければならない。

第 12 章 掲 示 物 等

(掲示等の承認)

- 第 22 条** 学生が、学内又は学外（学外にあっては大学名を使用する場合に限る。）において、ビラ、ポスター、パンフレット、新聞等を掲示又は配布しようとするときは、その写しを添えて、学長にあらかじめ願い出なければならない。

(掲示場指定、期間及び規格)

- 第 23 条** 学生が前条の承認を得て学内においてビラ等を掲示するときは、大学が指定する掲示場以外に掲示してはならない。

- 2 掲示期間は、特別の場合を除き 1 週間以内とする。
- 3 第 1 項のビラ等は、原則として新聞紙 1 頁大までの規格とする。

(各種行為の承認)

- 第 24 条** 学生が学内において、本学の教職員又は学生並びに外来者を対象として、印刷物の配布、世論調査、示威運動、署名運動、投票、物品販売、寄附行為、拡声器使用、その他宣伝や勧誘等を目的とする行為をしようとするときは、学長にあらかじめ願い出て承認を受けなければならない。

(違反行為に対する措置)

- 第 25 条** 前 3 条に違反したときは、掲示した物を撤去し、又はその行為を禁止する。

第 13 章 諸調査に対する協力

(諸調査の協力)

- 第 26 条** 学生は、大学が行う累加記録に関する調査、学生生活実態調査その他の調査に協力するものとする。

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24年 3 月 1 日規程第19号）

この規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成24年11月20日規程第72号）

この規程は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附則（平成25年 4 月 1 日規程第 6 号）

この規程は、平成25年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 2 年 3 月30日規程第 6 号）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 2 年 9 月18日規程第69号）

この規程は、令和 2 年 9 月18 日から施行する。

別記第1号様式（第3条関係）
別記第2号様式の1（第3条関係）
別記第2号様式の2（第3条関係）
別記第3号様式の1（第4条関係）
別記第3号様式の2（第4条関係）
別記第4号様式の1（第7条関係）
別記第4号様式の2（第7条関係）
別記第5号様式（第12条関係）
別記第6号様式の1（第13条関係）
別記第6号様式の2（第13条関係）
別記第6号様式の3（第13条関係）
別記第6号様式の4（第13条関係）
別記第6号様式の5（第13条関係）
別記第7号様式の1（第14条関係）
別記第7号様式の2（第14条関係）
別記第7号様式の3（第15条関係）
別記第8号様式の1（第20条関係）
別記第8号様式の2（第20条関係）

住 所 届 用 紙

住 所 変 更 届 用 紙

欠 席 届 用 紙

休 学 願 用 紙

退 学 願 用 紙

団 体 設 立 願 用 紙

団 体 継 続 願 用 紙

住 所 届

年 月 日

専 攻 科 長 様

所 属
学 年
学 籍 番 号
氏 名

印

次のとおりお届けします。

- 1 本籍地
- 2 現住所 〒
- 3 連絡先（携帯電話番号）

住 所 変 更 届

年 月 日

専 攻 科 長 様

所 属
学 年
学 籍 番 号
氏 名

印

次のとおり住所を変更したので、お届けします。

- 1 新住所 〒
- 2 旧住所
- 3 変更年月日 年 月 日
- 4 連絡先（携帯電話番号）

欠 席 届

年 月 日

専 攻 科 長 様

所 属
学 年
氏 名

印

次のとおり欠席します（した）ので、お届けします。

1 期 間 月 日から 月 日まで

2 理 由

休 学 願

年 月 日

札 幌 医 科 大 学 長 様

所 属
学 年
氏 名

印

連帯保証人氏名

印

別紙理由により休学したいので、承認くださるようお願いします。

期 間

年 月 日から 年 月 日まで

〈注〉理由書は、できるだけ具体的に記載し、疾病の場合は医師の診断書を添付する。

退 学 願

年 月 日

札 幌 医 科 大 学 長 様

所 属

学 年

氏 名

㊞

連帯保証人氏名

㊞

別紙理由により 年 月 日付けで退学したいので、承認くださるようお願いいたします。

〈注〉理由書は、できるだけ具体的に記載し、疾病の場合は医師の診断書を添付する。

団 体 設 立 願

年 月 日

札 幌 医 科 大 学 長 様

(代表者) 所属

学年

氏名

㊞

次のとおり団体を設立したいので、承認くださるようお願いいたします。

団体名及び連絡場所			
設 立 責 任 者 氏 名	所 属	学 年	現 住 所 (電 話)
目 的 (趣意書添付のこと)			
規 約			
事 業 内 容			
構 成 員			
役 員 (役員名簿は、承認を受けた日から14日以内に提出すること)			
顧 問 (職名、氏名、住所、電話)			
学外との関係			

㊞

団 体 継 続 願

年 月 日

札 幌 医 科 大 学 長 様

(代表者) 所属
学年
氏名

㊞

次のとおり団体を継続したいので、承認くださるようお願いします。

団体名及び連絡場所			
継 続 責 任 者 氏 名	所 属	学 年	現 住 所 (電 話)
目 的 (趣意書添付のこと)			
規 約			
事業内容			
構 成 員			
役 員 (役員名簿は、承認を受けた日から14日以内に提出すること)			
顧 問 (職名、氏名、住所、電話) ㊞			
学外との関係			

札幌医科大学附属総合情報センター図書館利用規程

(趣 旨)

平成19年4月1日規程第166号

第 1 条 この規程は、札幌医科大学附属総合情報センター図書館（以下「図書館」という。）の利用に関する事項を定めるものとする。

(開館時間及び特別開館時間)

第 2 条 図書館の開館時間及び特別開館時間は、次のとおりとする。ただし、附属総合情報センター長（以下「センター長」という。）が特に必要と認めたときは、開館時間を変更することができる。

区 分		開 館 時 間	特 別 開 館 時 間
月曜日から金曜日	通 常 時 間	9 時～ 20 時	20 時 15 分～翌日 9 時
	夏季休業及び 冬季休業	9 時～ 17 時	17 時 15 分～翌日 9 時
土曜日、日曜日及び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		—	9 時～翌日 9 時

(休 館 日)

第 3 条 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、センター長が特に必要と認めたときは、臨時に休館することができる。

- (1) 12月29日から翌年1月3日まで
- (2) センター長が別に定める蔵書点検整理日

(利 用 者)

第 4 条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、教職員（名誉教授、客員教授及び客員准教授、臨床教授、臨床准教授及び臨床講師、訪問教授、非常勤講師、研修医を含む。）、学生（大学院生及び専攻科学生を含む。）、研究生等（以下「学内利用者」という。）並びにセンター長が許可した者（以下「学外利用者」という。）とする。

2 特別開館時間の利用者は、センター長が別に定める。

(利用者カードの交付)

第 5 条 学内利用者（学生証を交付された者を除く。）には、利用者カードを交付する。

2 学外利用者には、所定の手続きを経て利用者カードを交付する。

(資料の管理)

第 6 条 本学所蔵の図書、雑誌等（以下「資料」という。）は、事務局の所管に係るものを除き、図書館が管理する。

2 資料の保管場所は、図書館のほかセンター長が指定する場所（以下「講座等」という。）とする。

(閲 覧)

第 7 条 利用者は、資料を自由に検索し、閲覧することができる。

- 2 利用者は、講座等に保管している資料を利用する場合は、当該講座等の責任者の指示に従うものとする。
- 3 利用者は、閲覧後、閲覧した資料を所定の場所に返納しなければならない。

(貸 出 し)

第 8 条 利用者（学外利用者にあつては、センター長が特に認めた場合に限る。）は、次の各号に規定する貸出し禁止資料を除き、所定の手続きを経て資料の貸出しを受けることができる。

- (1) 二次文献（抄録誌、索引誌等）
- (2) AV資料
- (3) 未製本雑誌
- (4) その他「禁帯出」の標示のある資料

2 講座等に保管している資料は、利用者が直接、当該講座等から貸出しを受けるものとする。

3 貸出しを受けることができる冊数及び期間は、センター長が別に定める。

(返 納)

第 9 条 資料の貸出しを受けた者は、貸出期間の満了の日までに当該資料を返納しなければならない。

ただし、貸出期間内であっても、センター長が返納を命じたときは、速やかに返納しなければならない。

(複写又は印刷)

第 10 条 利用者は、著作権法（昭和45年法律第48号）により許容される範囲内において、図書館の資料を複写又は印刷することができる。

2 複写又は印刷する資料に係る著作権等の一切の責任は、利用者が負うものとする。

3 複写又は印刷の料金その他の必要事項は、別に定める。

(相互利用)

第 11 条 利用者（学外利用者にあつては、センター長が特に認めた場合に限る。）は、本学以外の図書館等が所蔵する資料の利用の申込みを、 所定の手続きを経て図書館に依頼することができる。

2 本学以外の図書館等から、資料の利用申込みがあったときは、センター長は、本学の教育研究に支障のない範囲でこれを許可することができる。

(情報の検索)

第 12 条 利用者（学外利用者にあつては、センター長が特に認めた場合に限る。）は、図書館システムを利用して図書館情報を検索することができる。

(参考調査)

第 13 条 利用者（学外利用者にあつては、センター長が特に認めた場合に限る。）は、図書館に、資料の利用、情報検索、事項調査、文献所在調査等の質問又は調査を依頼することができる。

(施設の利用)

第 14 条 利用者（学外利用者にあつては、センター長が特に認めた場合に限る。）は、センター長の承認を受けて、A Vルーム、研究個室及びセミナー室を利用することができる。ただし、センター長は、利用目的に応じて、その利用を制限することができる。

2 各施設の利用細則は、センター長が別に定める。

(遵守事項)

第 15 条 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

(1) 資料及び図書館の施設を汚損し、又は破損しないこと。

(2) 資料を転貸しないこと。

(3) 資料を旅行先等へ携行しないこと。ただし、センター長が特に認めた場合は、この限りでない。

(利用の制限又は禁止)

第 16 条 センター長は、この規程に違反した者に対しては、図書館の利用を制限し、又は禁止することができる。

(損害の賠償)

第 17 条 利用者は、図書館の資料又は施設を汚損し、破損し、又は忘失したときは、速やかにセンター長に届け出るとともに、センター長の指示に従い、相当の現品又は代価をもって、賠償しなければならない。

(センター長への委任)

第 18 条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、札幌医科大学附属総合情報センター運営委員会に諮り、センター長が別に定める。

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20年4月1日規程第215号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月19日規程第4号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月13日規程第8号）

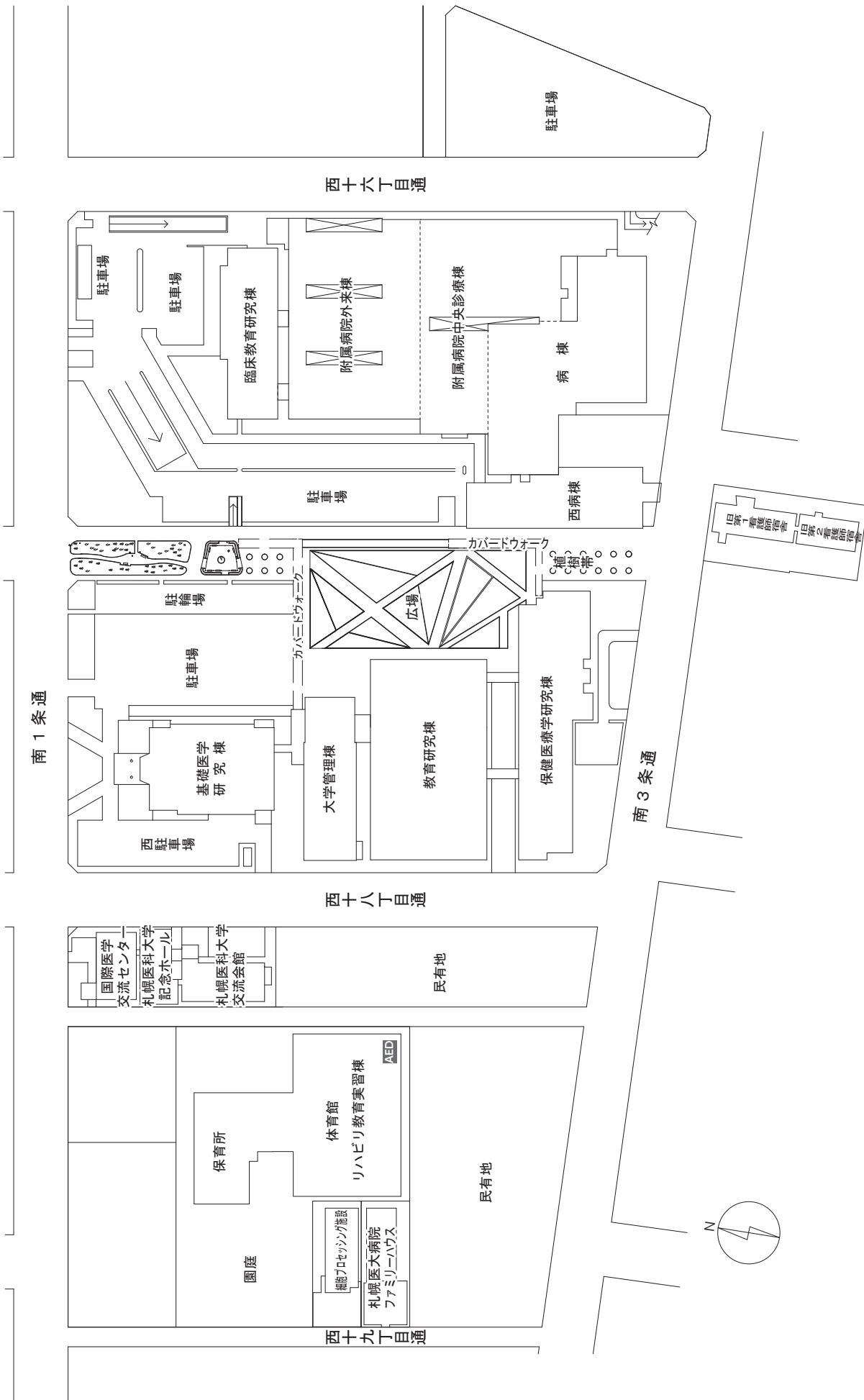
この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月30日規程第6号）

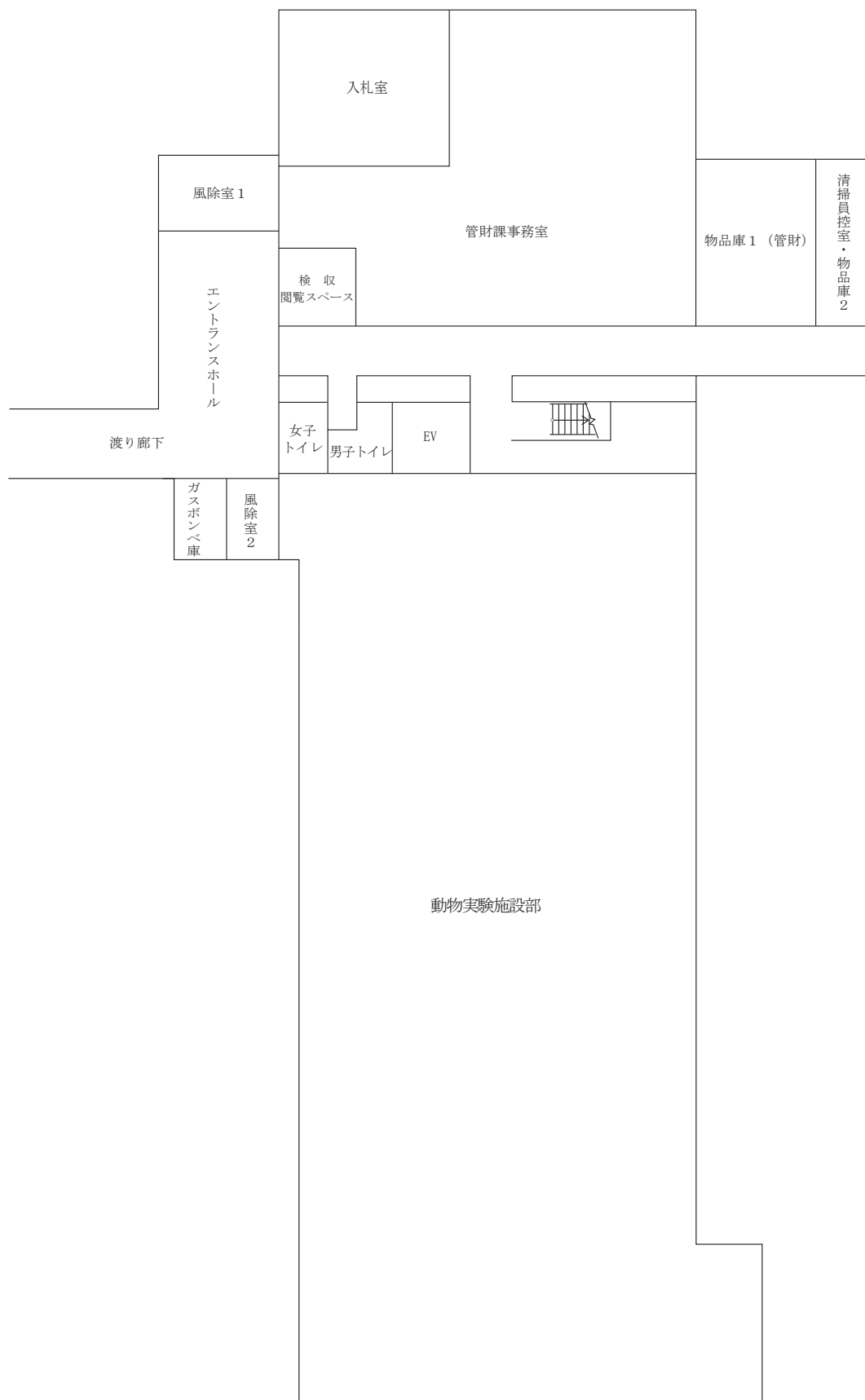
この規程は、令和2年4月1日から施行する。

施設配置図

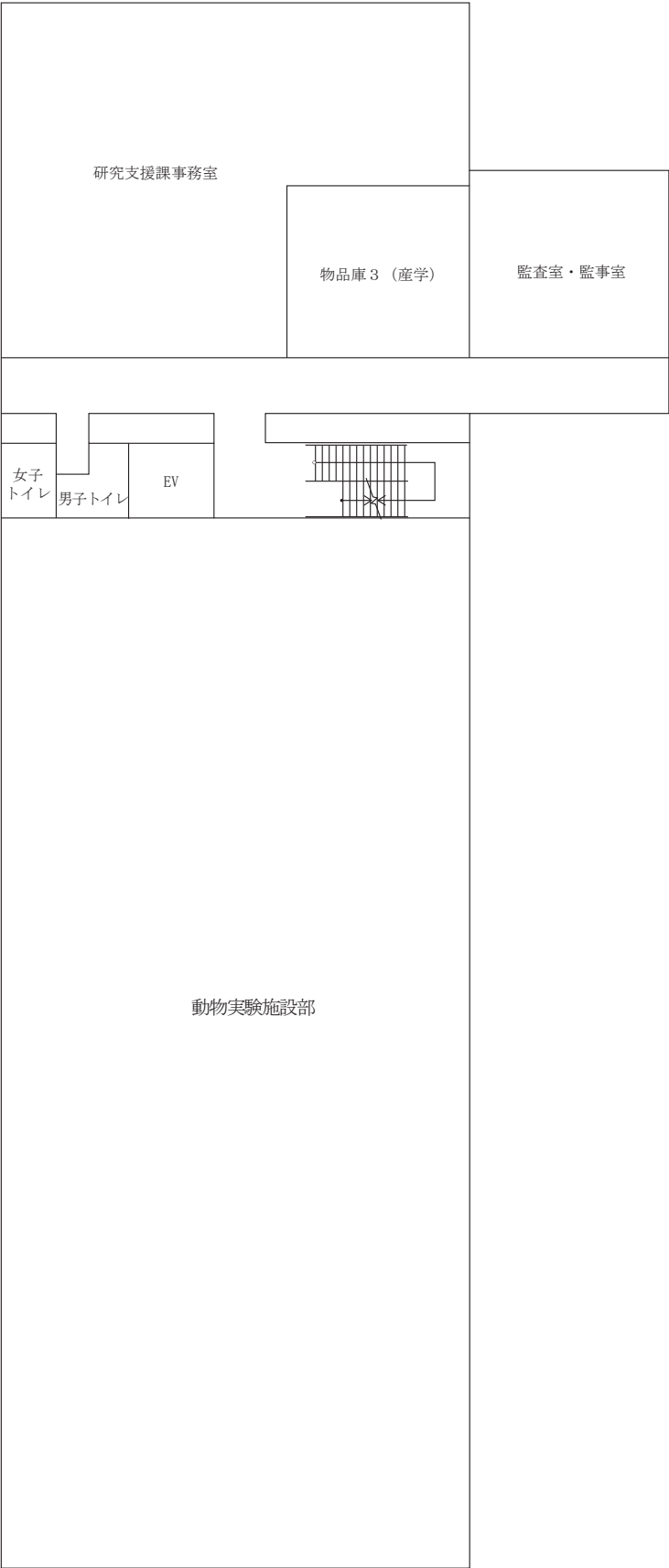
札幌医科大学及び附属病院配置図



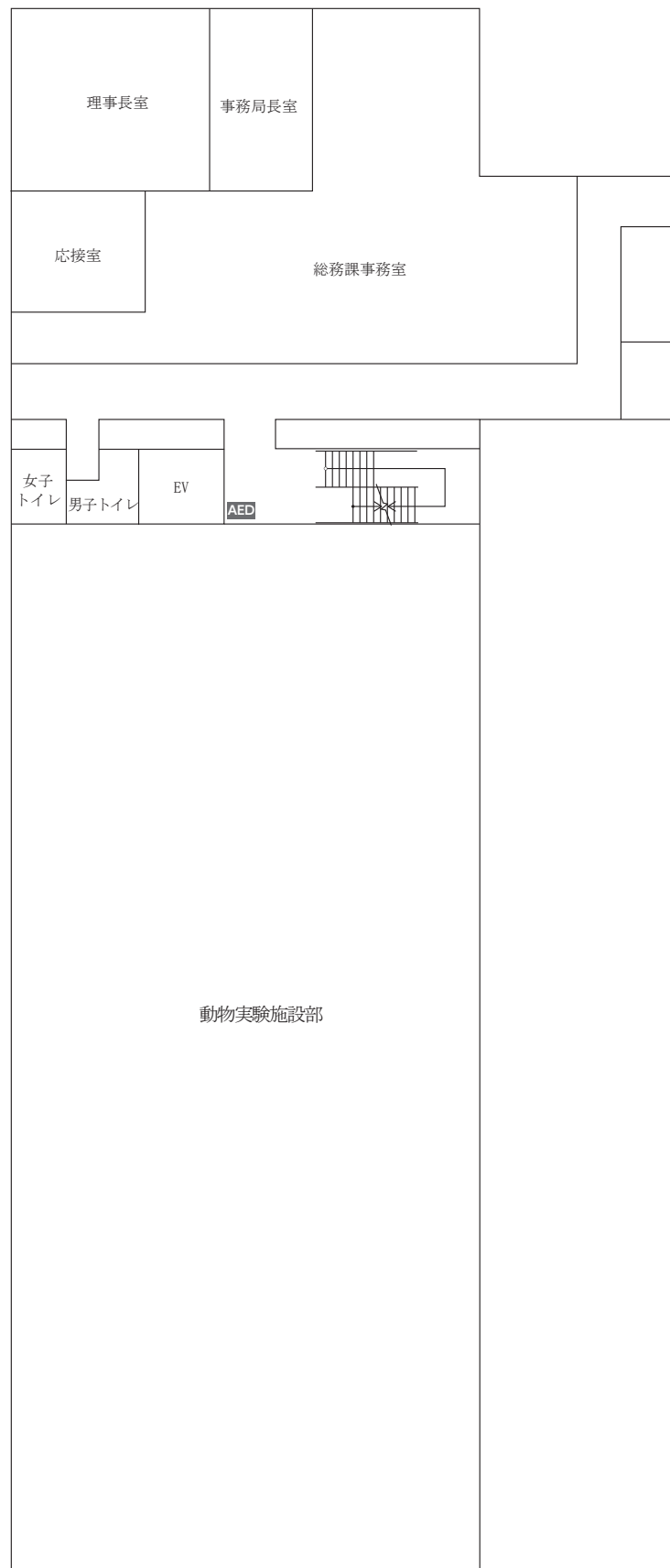
大学管理棟（1 F）



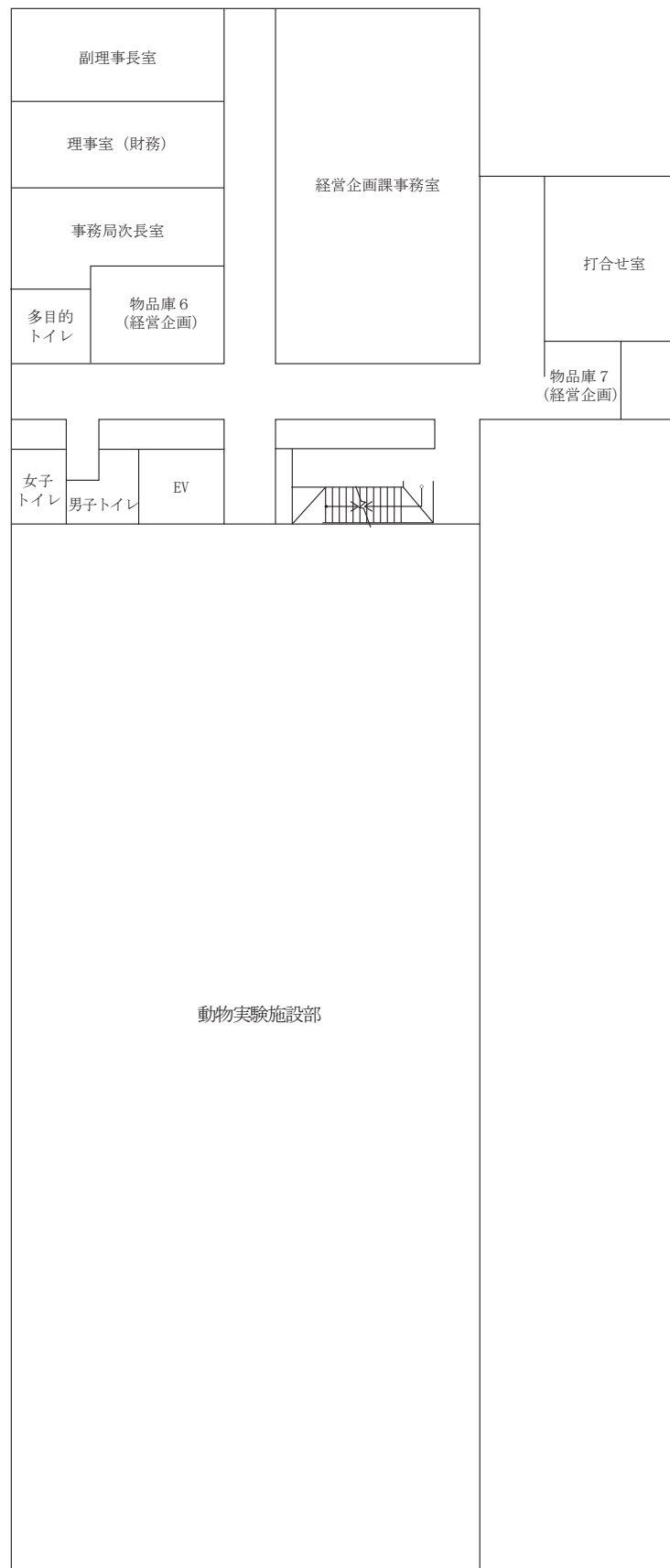
大学管理棟（2 F）



大学管理棟（3 F）



大学管理棟（4 F）



大学管理棟（5 F）

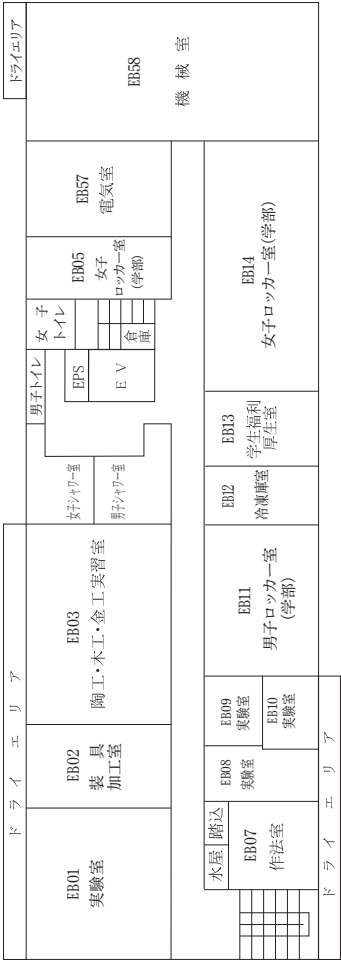


大学管理棟（6 F）



保健医療学研究棟平面図

B 1 平面図

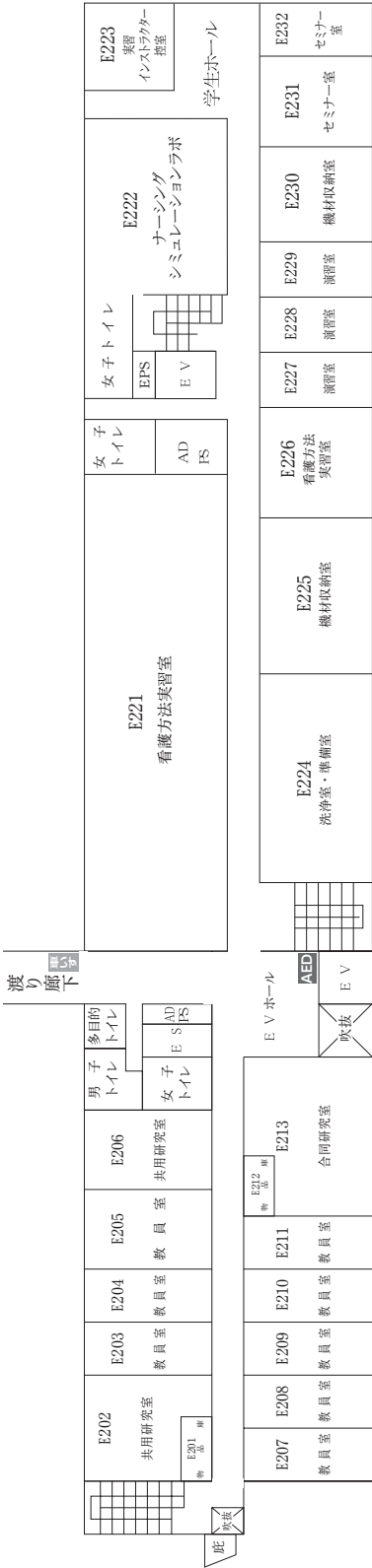


1F 平面図

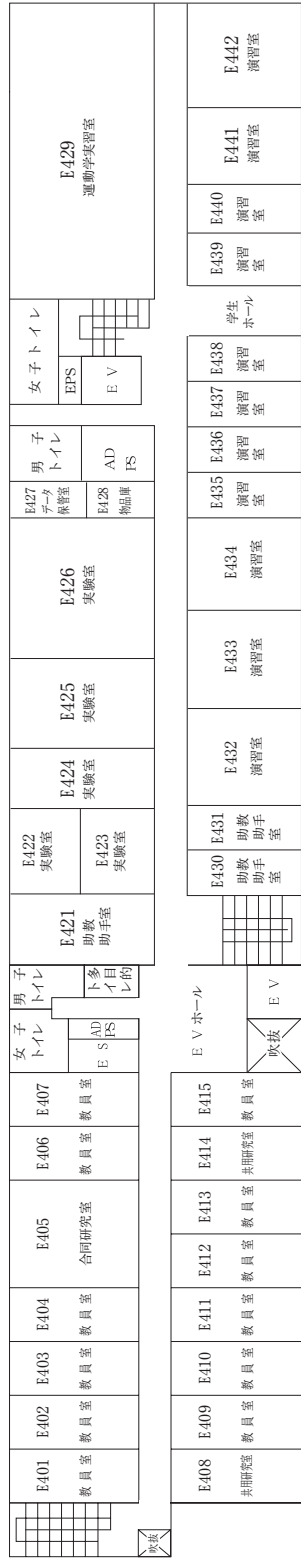
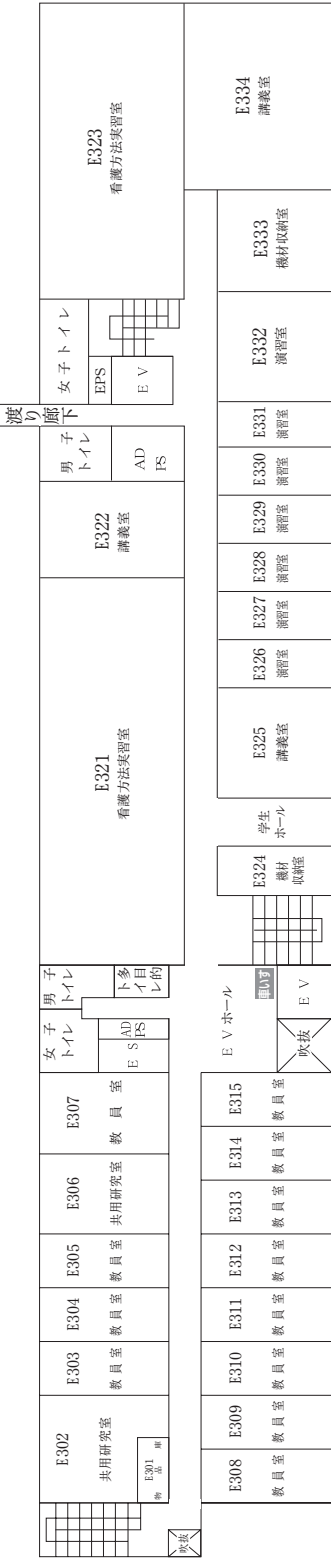


保健医療学研究棟平面図

教育研究棟

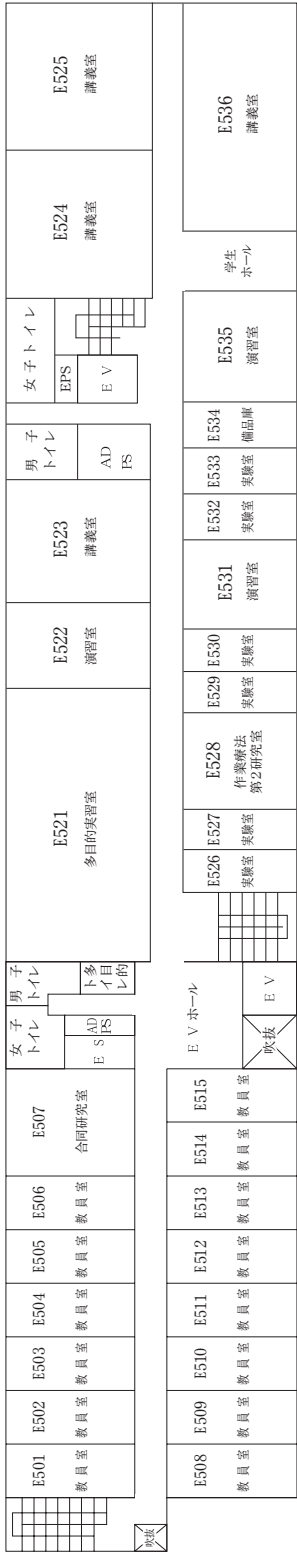


教育研究棟

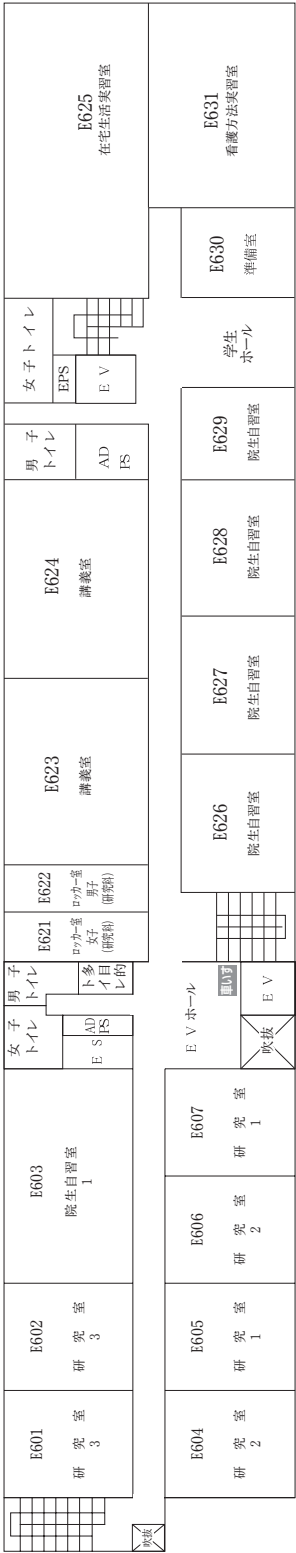


保健医療学研究棟平面図

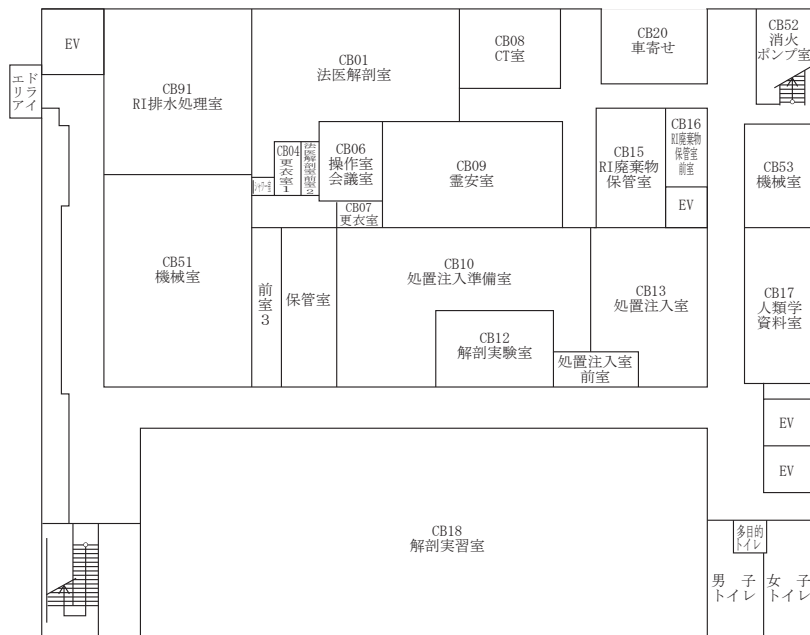
5F 平面図



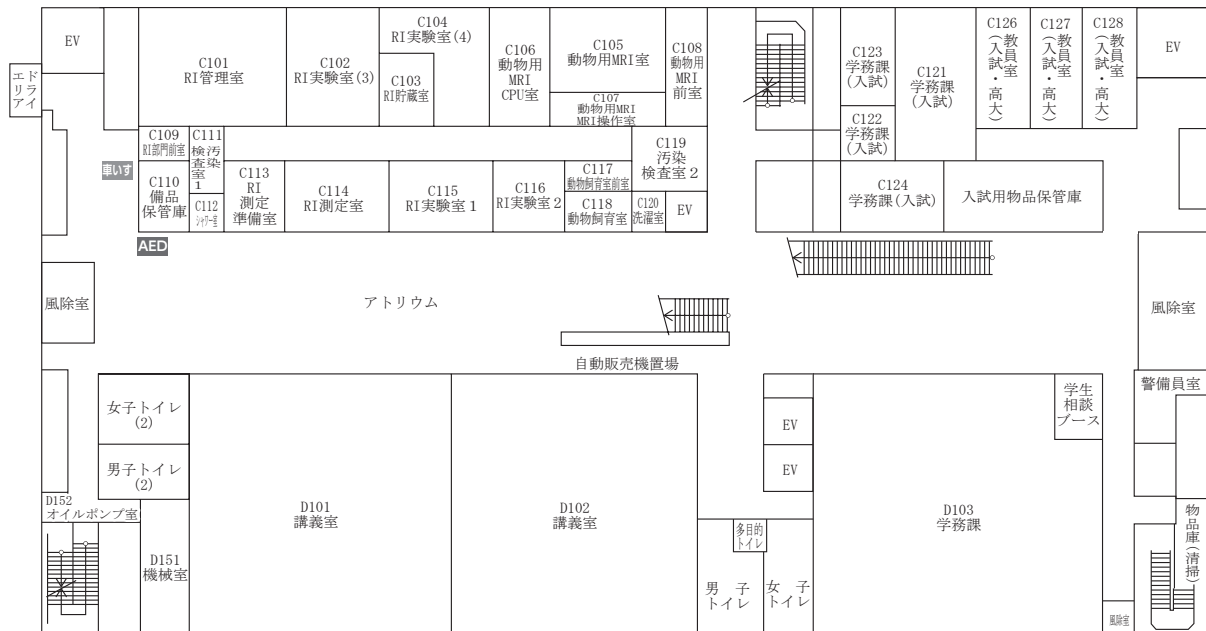
6F 平面図



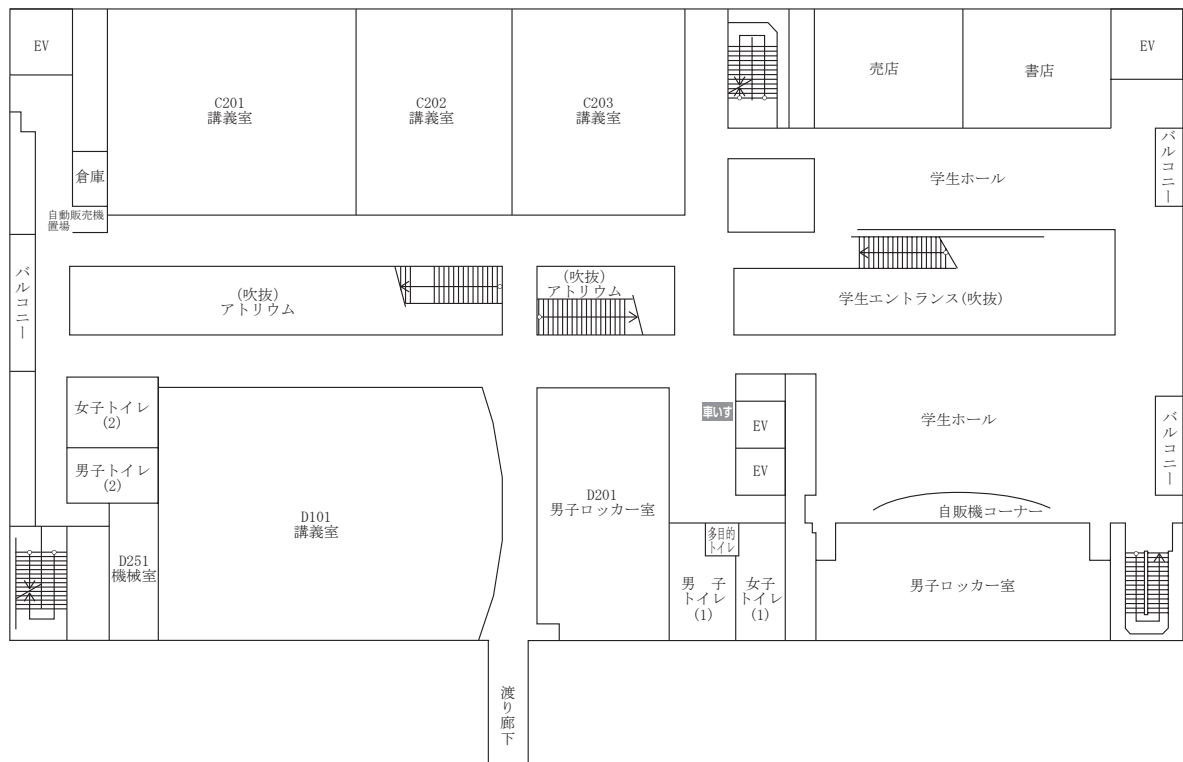
教育研究棟 地下



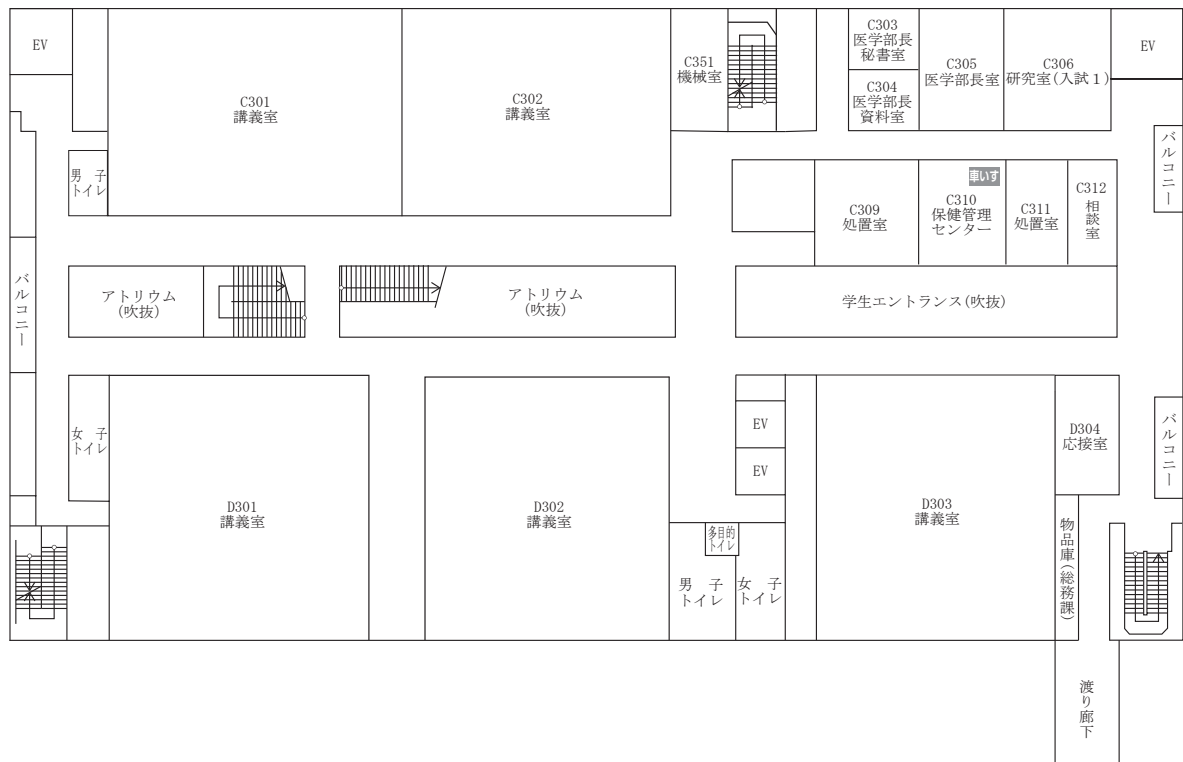
教育研究棟 1階



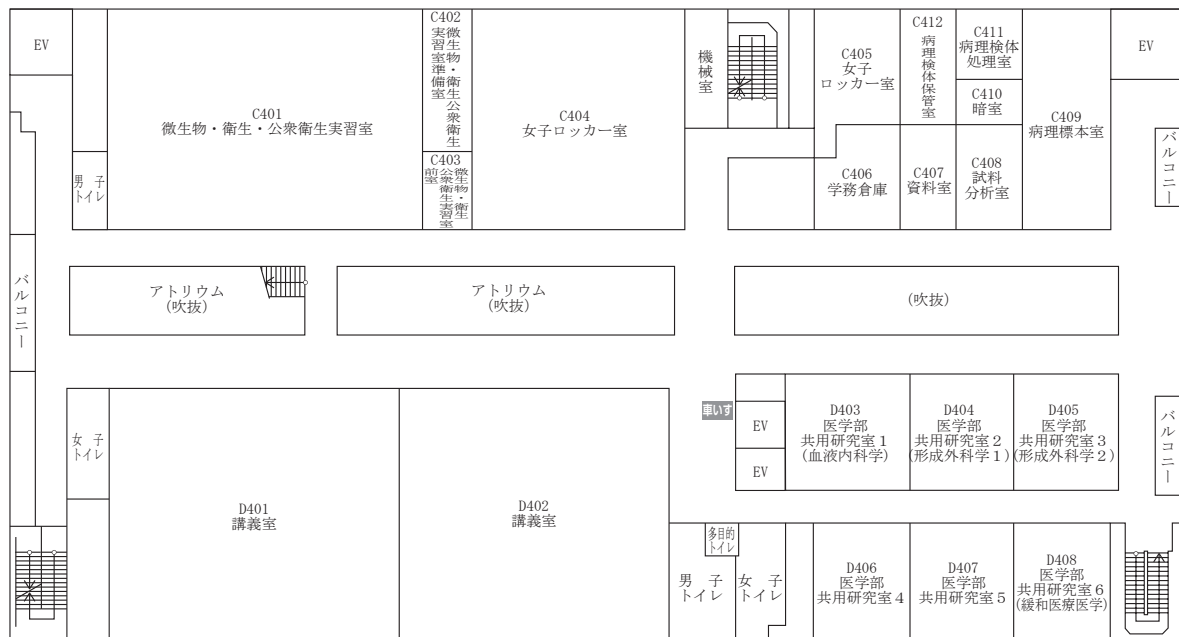
教育研究棟 2階



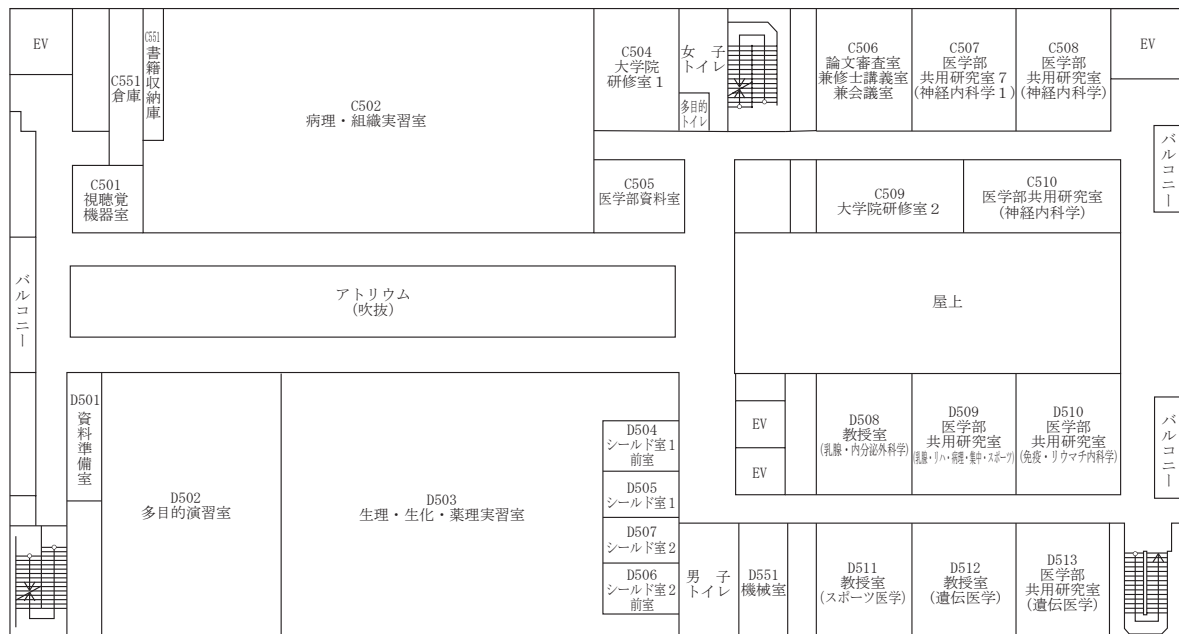
教育研究棟 3階



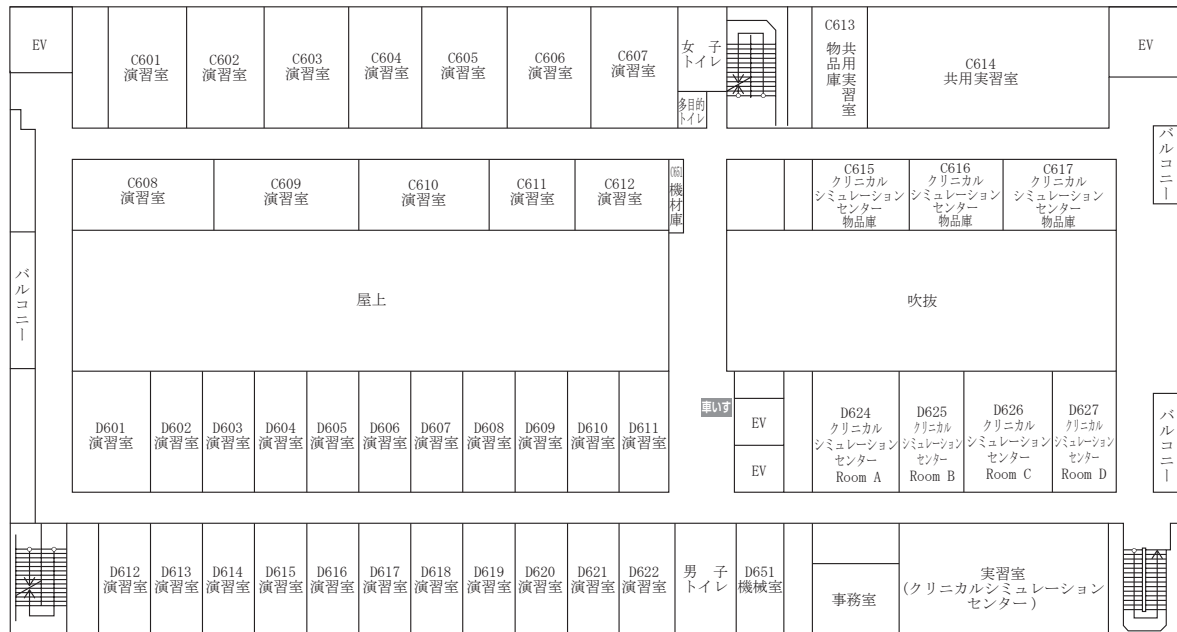
教育研究棟 4階



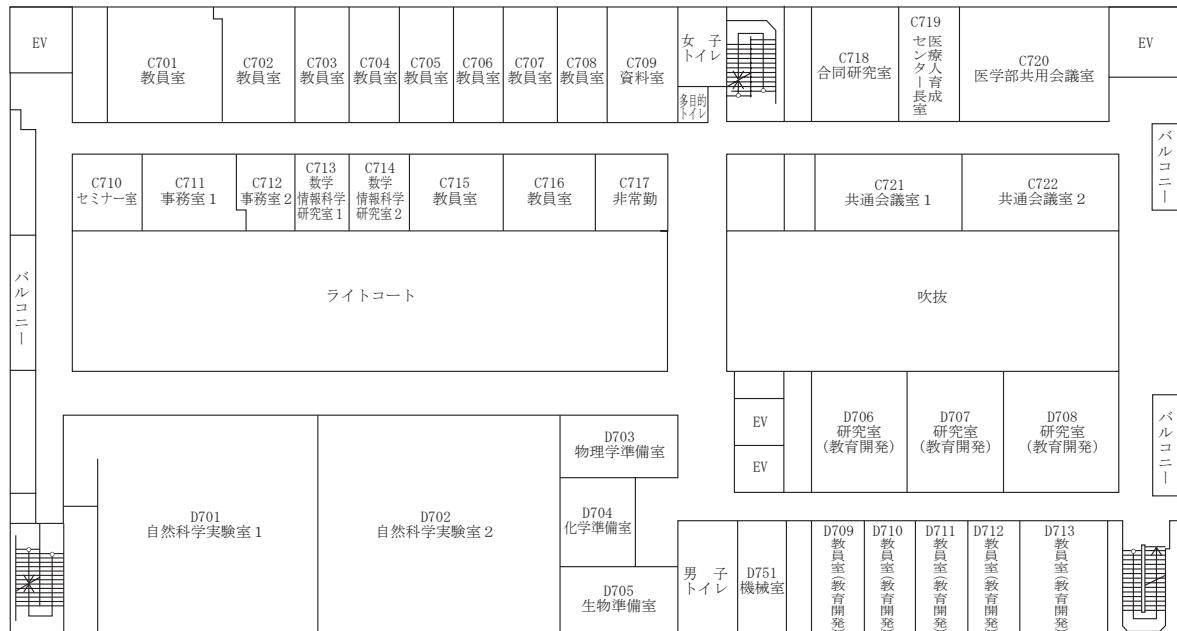
教育研究棟 5階



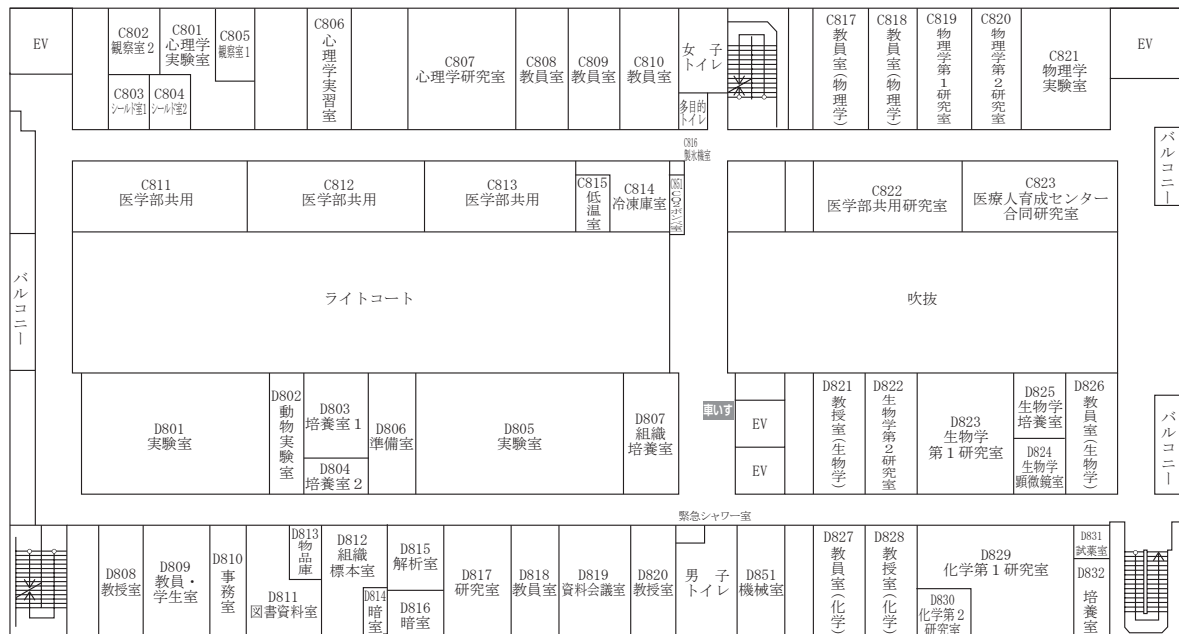
教育研究棟 6階



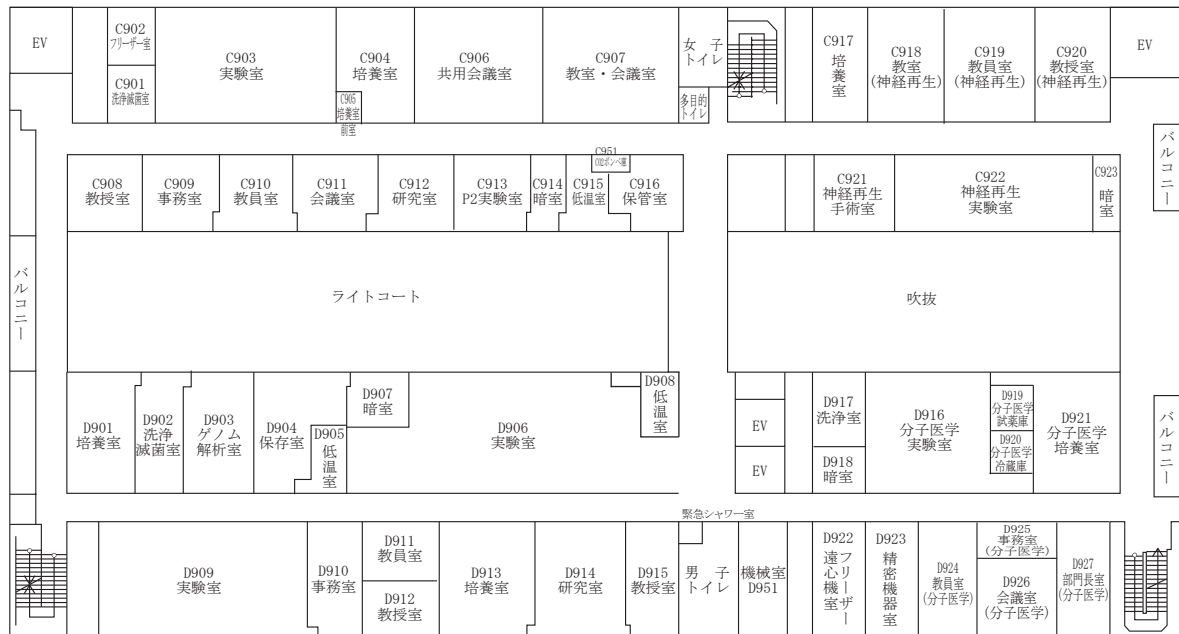
教育研究棟 7階



教育研究棟 8階



教育研究棟 9階



臨床教育研究棟、附属病院各階配置図

臨床教育研究棟

形成外科学講座	13F
神経内科学講座	
産婦人科学講座	12F
口腔外科学講座	
整形外科科学講座	11F
放射線医学講座	
心臓血管外科学講座	10F
呼吸器外科学講座	
神経精神医学講座	
消化器・総合・乳腺・内分泌科講座	9F
泌尿器科学講座	
小児科学講座	8F
皮膚科学講座	
腫瘍内科学講座	7F
血液内科学講座	
眼科学講座	
呼吸器・アレルギー内科学講座	6F
脳神経外科学講座	
循環器・腎臓・代謝・内分泌科講座	5F
耳鼻咽喉科・頭頸部外科学講座	
消化器内科学講座	4F
免疫・リウマチ内科学講座	
麻酔科学講座	
	3F
救急医学講座	
リハビリテーション医学講座	
感染制御・臨床検査医学講座	
放射線診断学	
総合診療医学講座	
集中治療医学	
	2F
臨床講堂（2階席）	
臨床第一講義室	
第1臨床研修教室	
	1F
臨床講堂（1階席）	
共用実習室、セミナー室	
福利厚生諸室	
食堂/職員研修室	B1F
機械室/電気室	
清掃員室	B2F

外来棟・中央診療棟

高度救命救急センター/3F中央病棟/レジデントルーム	3F
整形外科/歯科口腔外科/耳鼻咽喉科/内科（再来）/ がん看護相談室	2F
内科（新来）/消化器・総合・乳腺・内分泌外科/脳神経外科/小児科/眼科/ 泌尿器科/麻酔科/総合診療科/緩和ケア/神経再生医療科/第13CT室	1F
皮膚科/形成外科/心臓血管外科/呼吸器外科/神経精神科/遺伝子診療科/ 放射線治療科/放射線診断科/婦人科/産科/周産期科/脳神経内科/ MR検査室/第3放射線治療室/PET検査室	B1F
医材庫 病歴カルテ倉庫	B2F

北病棟

11F	共用会議室	11F南病棟 （呼吸器・アレルギー内科）
10F	9F西病棟 （消化器内科）	10F南病棟 （脳神経外科）
9F	8F西病棟 （泌尿器科）	9F南病棟 （消化器・総合・乳腺・内分泌外科）
8F	7F西病棟 （眼科/共用）	8F南病棟 （脳神経内科）
7F	6F西病棟 （腫瘍内科/NCU/GCU共用）	7F南病棟 （皮膚科/形成外科/耳鼻咽喉科）
6F	5F西病棟 （心臓血管外科/呼吸器外科/共用）	6F南病棟 （婦人科）
5F	4F西病棟 （整形外科）	5F南病棟 （循環器・腎臓・代謝内分泌内科）
4F	3F 病理部/手術部/ 医療材料部/透析室	4F南病棟 （神経精神科）
	2F コンピニエンスデスク/アイートイン/ キャッシュコナー/検査部/感染制御部/臨床工学部	3F 集中治療室 （ICU、CCU）
	1F 総合案内/待合ホール/医事経営課/計算センター/入退院受付/ 入院セット受付/放射線部/薬剤部（調剤/薬品管理）/蔵行/ キャッシュコナー/コーヒーマシン/ショップ	2F南病棟 （歯科口腔外科/放射線治療科/共用）
B1F	放射線部（第1・第2放射線治療室、第4CT室）/ 核医学検査室/内視鏡センター/薬剤部（調剤）/ 腫瘍室/業務室/防災センター/中央リネン室	1F南病棟 （コロナ専用病棟）
B2F	患者浴室 制御センター	B1F 給食部門/栄養指導室
		B2F 理容室 美容室



西病棟

南病棟

令和4年6月21日現在

〈基礎医学研究棟各階配置図〉

救助用スペース		
15	空調機械室	高架水槽
14	社会医学講座 公衆衛生学分野	法医学講座
13	解剖学講座 機能構造学分野	解剖学講座 細胞組織学分野
12	感染学講座 微生物学分野	社会医学講座 衛生学分野
11	病理学講座 病理学第二分野	病理学講座 病理学第一分野
10	生化学講座 医化学分野	生化学講座 分子生物学分野
9	薬理学講座	先端医療知財学講座 教育研究機器センター
8	標本館	教育研究機器センター
7	生理学講座 細胞生理学分野	生理学講座 神経科学分野
6	看護キャリア支援センター 教育研究機器センター（画像・映像支援部門） 救急医学講座 航空・災害医学講座 免疫・リウマチ内科学 再生治療推進講座 臨床研修 医師キャリア支援センター 医療統計・データ管理学講座	
5	附属総合情報センター （コンピュータ実習室・企画開発室）	共通会議室・電話交換室
4	附属総合情報センター （図書館）	
3	附属総合情報センター （図書館）	
2	附属総合情報センター （図書館）	
1	警備室【車いす・AED】 ロビー ラウンジ 再生治療推進講座 教育研究機器センター（形態解析部門、電子顕微鏡部門、細胞バンク部門）	

〈交流会館各階配置図〉

区分	体 育 系	文 化 系
4	ワンダーフォーゲル部、陸上部 サッカー部、ゴルフ部 軟式テニス部 卓球部、ハンドボール部、スノーボード部	演劇部（1） P O P S 研究会、イリス会、IFMSA 混声合唱団
3	準硬式野球部、軟式野球部、 空手道部、水泳部、バドミントン部、男子 バレーボール部、女子バレーボール部 ラグビー部、男子バスケットボール部 スケート部 ダーツ部	J A Z Z 研究会、演劇部（2）
2	柔道部、剣道部、スキー部、硬式テニス部 ダンス部、FLYING DISC部	大学祭実行委員会・国体委員室 室内楽合奏団、吹奏楽部 箏曲部、学生会室
1	交流フロアー、同窓会事務室（医学部及び保健医療学部）	

**札幌医科大学専攻科 公衆衛生看護学専攻
助産学専攻**

〒060-8556 札幌市中央区南1条西17丁目

電 話 011-611-2111(内線23780)

E-mail senkouka@sapmed.ac.jp

U R L <https://web.sapmed.ac.jp/>