

学生生活ガイドブック



2022

明倫短期大学

明倫短期大学徽章



明倫短期大学創立 20 周年事業の一環として、平成 27 年 12 月に本学の徽章をリニューアルしました。

徽章は菊花紋をモチーフにオリーブ色を配したデザインに、光溢れる明倫短期大学の文字を包容しています。創立理事長である木暮山人先生が考案、製作された校旗に表現されている校章にちなんでいます。

ここ明倫で学ぶ未来を担う若人には、日本人のこころを大切にたくましく世界に一步を踏み出し、活躍してほしいとの思いが込められています。

学生生活を有意義に過ごすために

この『学生生活ガイドブック』には、明倫短期大学の学生の皆さんが楽しく、心地よい学生生活を送ってもらうために、守ってほしい学生生活の基本的ルールや、キャンパス内外で本学の学生として知っておくべきことが説明してあります。すべてが入学から卒業までの重要な事項ですので、常に手元に置いて十分に活用してください。

本学の講義や実習には、困難も伴いますが、これは自分を高める良いチャンスだととらえて積極的に課題に取り組んでください。幸い、将来、皆さんが目指す職業ははっきりしていますので、目標に向かってやる気を奮い起こせば、困難も乗り越えることができるでしょう。その中で自分でも気付かなかった優れた潜在能力を発見することがあります。

学生の本分は学修だけでなく、人格の形成も非常に大事なことです。人格は、先生や先輩や友達などの人間関係等を通して形成されるでしょう。課外活動には、人と人との出会いがあります。同じ目的意識をもった者同士が切磋琢磨し、お互いに励ましあいながら生きていけます。

学修や課外活動を通して、豊かで実り多い学生生活を送れるよう全教職員が皆さんを支援しています。

2022年4月
明倫短期大学

2022年度 学年暦

共通	日 月 火 水 木 金 土	【歯科技工士学科】	日 月 火 水 木 金 土	【歯科衛生士学科】	【専攻科】
8日 入学式、入寮オリエンテーション 11,12日 新入生オリエンテーション 15日 学生会総会・新入生歓迎会 中旬 健康診断(全学)、避難訓練(寮) 29日 シーサイドウォーキング	4月 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	11,12日 学科別ガイダンス(2学年) 11~13日 学科別ガイダンス(1学年) 13日 授業開始(2学年) 14日 授業開始(1学年)	4月 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4日 授業開始(2・3学年) 8日 休校日(2学年) 13,14日 学科別ガイダンス(1学年) 15日 授業開始(1学年)	7日 ガイダンス(生体2学年) 8日 授業開始(生体2学年) 11,12日 ガイダンス(生体1学年) 13日 授業開始(生体1学年) 13,14日 ガイダンス(口腔1学年) 15日 授業開始(口腔1学年)
2日 シーサイドウォーキング代休 13日 避難訓練(全体) 21日 オープンキャンパス	5月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6日 休校日(1・2学年) 13日 語る会(4限)	5月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6日 休校日(1~3学年) 13日 語る会(4限) 20日 進路希望調査(3学年)	6日 休校日(生体1・2学年、口腔1学年) 9日 歯科臨床実習開始(口腔1学年) 13日 語る会(生体1・2学年)(4限)
3日 スポーツフェスティバル(3・4限) 19日 オープンキャンパス	6月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	下旬 試験期間(2学年) 下旬 試験期間(1学年)	6月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	中旬 定期試験(2学年)	
3日 オープンキャンパス 7日 創立記念日 23日 オープンキャンパス	7月 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1日 語る会(4限) 8日 研修旅行(1・2学年)	7月 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	上旬 定期試験(1学年) 8日 語る会(4限) 21~29日 定期試験(2学年) 22日~ 夏期休暇(1学年)(~9/7) 30日 進路説明・保護者懇談会(3学年) 30日~ 夏期休暇(2・3学年)(~8/31)	1日 語る会(生体1・2学年)(4限) 下旬 試験期間(生体1・2学年) 30日~ 夏期休暇(生体2学年)(~8/21) 30日~ 夏期休暇(口腔1学年)(~8/24) 30日~ 夏期休暇(生体1学年)(~8/31)
6日 オープンキャンパス・進学相談会 20日 オープンキャンパス	8月 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	上旬 定期試験(1学年) 6日~ 夏期休暇(1学年)(~9/4) 6日~ 夏期休暇(2学年)(~9/4) 下旬 保護者懇談会	8月 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	上旬 補講日(3学年) 下旬 補講日(2学年)	
中旬 歯科衛生士学科登院判定	9月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	16日 語る会(4限)	9月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	6日 客観的临床能力試験(2学年) 16日 語る会(4限) 26~30日 定期試験(1学年) 24日 戴灯式・保護者懇談会(2学年)	16日 語る会(生体1・2学年)(4限)
1日 オープンキャンパス 15日 入学試験(総合#1, 社会人#1, 専攻科#1) 21日 明倫祭 準備 22日 明倫祭・進学相談会 24日 明倫祭代休	10月 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		10月 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4日 臨地・臨床実習開始(2学年) 25~31日 保護者対象個別懇談会(1学年)	上旬 学位授与機構学修成果電子申請書類提出(口腔1・生体2学年) 4日 秋期休暇(生体2学年)(~10日)
12日 入学試験(指定校, 公募#1, 総合#2, 社会人#2)※学外試験会場有 26日 明倫学会	11月 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		11月 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30		
10日 入学試験(公募#2, 総合#3, 社会人#3, 専攻科#2) 23日 クリスマス交流会	12月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	24日~ 冬期休暇(1・2学年)(~1/9)	12月 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	上旬 定期試験(1学年) 16日 定期試験(2学年) 15~20日 定期試験(3学年) 24日~ 冬期休暇(1・2・3学年)(~1/9)	中旬 学位授与機構試験(口腔1学年, 生体2学年) 24日~ 冬期休暇(口腔1学年, 生体1・2学年)(~1/9)
	1月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		1月 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	27日 定期試験(2学年)	10日~ インターンシップ(生体2学年)
11日 入学試験(一般#1, 共通#1, 総合#4, 社会人#4, 外国人, 専攻科#3) 中旬 卒業・修了判定	2月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	19日 歯科技工士国家試験(予定) 上旬 定期試験(1学年) 23日~ 春期休暇(1学年)(~4/未定)	2月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1~8日 定期試験(1学年) 3日 定期試験(2学年) 18日~ 春期休暇(1・2学年)(~4/2)	1日~ インターンシップ(口腔1学年)(~3月上旬) 上旬 試験期間(生体1学年) 8日~ 補習期間(生体2学年)(~2/28)
11日 卒業式・修了式・退寮式 中旬 進級判定 17日 入学試験(一般#2, 共通#2, 総合#5, 社会人#5, 専攻科#4) 25日 オープンキャンパス 30日 入学試験(一般#3, 共通#3, 総合#6, 社会人#6, 専攻科#5)	3月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31		3月 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	5日 歯科衛生士国家試験(予定)	4日~ 春期休暇(生体1学年)(~4/未定)

※ 入学試験当日は、定められた時間に限り、学内立入禁止となる。

目 次

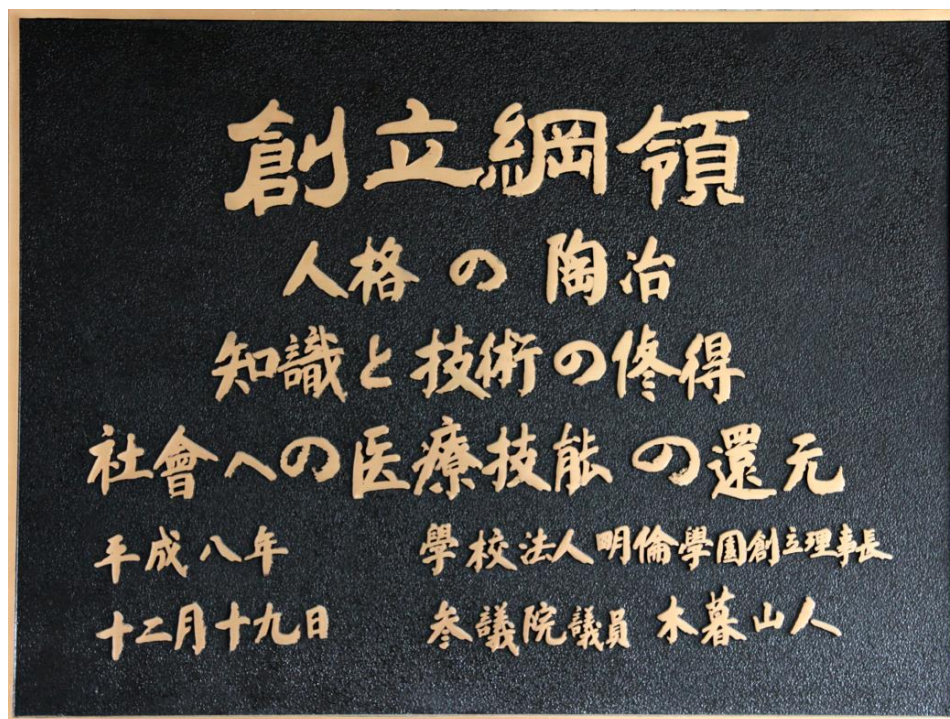
1. 創立綱領	7	9.8 歯科衛生士学科専攻科 口腔保健衛生学専攻	
2. 教育の理念	7	・目的	52
3. 明倫短期大学 学修成果	7	・教育目標	52
4. 明倫短期大学エデュケーショナルポリシー	8	・カリキュラムポリシー	52
5. アセスメントポリシー	10	・ディプロマポリシー	52
6. 明倫短期大学学生支援ポリシー	11	・学修成果	52
7. 明倫短期大学附属施設の理念・ポリシー	13	・教育課程表	53
8. 明倫学園の沿革	14	・時間割	54
9. 教育課程に関すること	17	10. 医療職を目指す明倫短大での学生生活	55
9.1 履修規程	18	11. 大学生生活のサポートと手続	
9.2 履修要項	22	11.1 大学事務局の業務	56
9.3 ナンバリング・カリキュラムマップ	31	11.2 学生総合支援センターについて	56
9.4 カリキュラムツリー	35	12. 明倫短期大学の学生として	
9.5 歯科技工士学科		12.1 学籍	57
・目的	39	12.2 学籍番号	57
・教育目標	39	12.3 学生証	57
・カリキュラムポリシー	39	12.4 ユーザーアカウントと電子メールアドレス	57
・ディプロマポリシー	39	12.5 Webサイト在学生ページとアクセス方法	58
・学修成果	39	12.6 誓約書	58
・教育課程表	40	12.7 誓約書記載事項変更届	58
・時間割	41	12.8 学生調査票	59
9.6 歯科衛生士学科		12.9 学生調査票記載事項変更届	59
・目的	43	12.10 休学	59
・教育目標	43	12.11 復学	60
・カリキュラムポリシー	43	12.12 退学	60
・ディプロマポリシー	43	12.13 再入学	61
・学修成果	43	12.14 長期履修制度	61
・教育課程表	44	12.15 副専攻プログラム	61
・時間割	45	12.16 出席登録、欠席、遅刻、 早退、外出及び特別欠席	61
9.7 歯科技工士学科専攻科生体技工専攻		12.17 明倫短期大学の学校行事について	62
・目的	48	12.18 学費の納入	63
・教育目標	48	12.19 奨学金	64
・カリキュラムポリシー	48	12.20 教育ローン	67
・ディプロマポリシー	48		
・学修成果	48		
・教育課程表	49		
・時間割	50		

13. 基本的ルール		16. 学生生活のサポート	
13.1 各種証明書の発行	67	16.1 オフィス・アワー	94
13.2 学生運賃割引証(学割証)	68	16.2 学生相談室の活用	94
13.3 学生出入口と学内の通行	69	16.3 修学時の特別支援について	96
13.4 講義室、実習室、教員研究室、 ロッカー室におけるマナー	69	16.4 ピア・サポートプログラムについて	97
13.5 履物・実習着	70	16.5 学生食堂について	97
13.6 携帯電話・スマートフォンの使用	70	17. 学生会について	
13.7 通学	70	17.1 学生会	97
13.8 ロッカーの貸与	71	17.2 課外活動	98
13.9 自転車、テレビの処分	72	17.3 明倫祭	99
13.10 遺失物・拾得物	72	18. 施設、備品等の貸出	100
13.11 コピー機の利用	72	19. 成年年齢について	100
13.12 連絡	72	20. 国民年金の加入手続	100
13.13 学生掲示板の利用	73	21. 選挙権について	100
13.14 保健室の利用	73	規則集	
13.15 賞罰	73	明倫短期大学学則	101
13.16 マスコミへの出演	73	明倫短期大学学生規程	113
14. 附属施設		明倫短期大学学生会会則	117
14.1 附属図書館の利用	74	教員名簿	119
14.2 附属歯科診療所の利用	76	職員名簿	122
15. 日常生活について		校舎見取図	124
15.1 日常生活における常識	77	明倫短期大学周辺マップ	128
15.2 住居、食生活	80	困ったときの相談窓口	129
15.3 アルバイト	81	明倫短期大学校歌	130
15.4 健康管理	82		
15.5 学生保険	83		
15.6 安全な生活のために	84		
15.7 災害等への対応	86		
15.8 犯罪への対応	86		
15.9 交通安全	87		
15.10 AED(自動体外式除細動器)	88		
15.11 悪徳商法等の被害に遭わないために	88		
15.12 宗教の勧誘に対する注意	89		
15.13 反社会的勢力から被害を受けないために	89		
15.14 ハラスメント	90		

表紙／明倫短期大学校舎模型(1/150スケール)
 作者／萬歳英二郎氏
 歯友会歯科技術専門学校
 歯科技工士学科第3回卒業生
 製作・寄贈／2008年7月7日
 (歯友會連合事業団創立50周年記念)

1. 創立綱領

- 一、人格の陶冶
- 一、知識と技術の修得
- 一、社会への医療技能の還元



2. 教育の理念

医療人として、口腔を中心とした人体に関する深い理解と専門的知識を有し、チーム医療の一員として地域社会の福祉のため積極的に貢献できる人材を養成する。

3. 明倫短期大学 学修成果

1. 思いやりの心と礼節を身につける
2. 歯科技工士・歯科衛生士としての専門的な知識と技術を修得する
3. 歯科医療技能を社会へ還元し、人々の健康・福祉に貢献することができる

4. 明倫短期大学エデュケーショナルポリシー

－入学から卒業、卒業後を見据えた基本方針－

明倫短期大学は、歯科技工士、歯科衛生士という、我が国においてこれからますます大切になる役割を担う医療技術者を育成するため、これら誇りある職業をめざそうとする意欲をもつ皆さんの入学を歓迎します。

歯科技工士、歯科衛生士は「国家資格」です。国家資格とは「法律に基づいて国が実施する試験により、専門の知識や技能が一定の段階以上に達していることを確認し、その結果、専門職としてその業務を行うことを許可する」ものです。

国家試験に合格した方のみが資格を手にし、それぞれの業務を行うことを許されます。国家資格を持たずにそうした業務を行うことは違法とされます。言い換えれば他の公的資格や検定などとは違い、国家資格を有して業務を行う方は「国によって保護されている」のです。

明倫短期大学は、歯科技工士、歯科衛生士を養成・育成する使命を担う短期大学として次のような教育を行い、国家資格取得をめざした対応を行います。

1. 入学者選抜

本学の入学者の受け入れについては、歯科技工士、歯科衛生士の国家資格取得とそれぞれの職種への就業意欲を重視しています。

2. 基礎力向上のために

それぞれの国家試験に合格するためには、本学で学ぶ専門科目のほか、最低限の国語の知識が必要です。このため入学後の基礎教育において徹底してその能力の向上を図ります。

3. 国家試験合格と医療技術者養成のために

本学の教育課程においては、すべて国家試験に合格することを目標に、意欲ある学生と向き合って理解・実践できるまで指導を行います。これによりそれぞれの国家試験の合格はもちろんのこと、社会から求められる医療技術者の養成を図ります。

4. 国家試験合格を目指す教育

本学の教育は国家試験の合格を目標とすることから、指導者が綿密な教育を、最善を尽くして行います。国家試験に合格できる基礎知識・技能を獲得したことを客観的に評価するため、各学年において進級等の判定を行い、次学年への教育を円滑にすすめるようにします。

5. 使命を果たすために

本学の教育課程を経て国家試験に合格するため、教育課程外の指導も行います。さらに歯科技工士、歯科衛生士を養成・育成する使命を担う短期大学として、合格・卒業・就業後の支援も手厚く行っていきます。

創 立 綱 領
「人格の陶冶」・「知識と技術の修得」・「社会への医療技能の還元」

教育の理念

医療人として、口腔を中心とした人体に関する深い理解と専門的知識を有し、チーム医療の一員として地域社会の福祉のため積極的に貢献できる人材を養成する。

医療人を目指す教育目標

（歯科技工士学科）

1. 問題を自分から積極的に解決しようとする創造力豊かな歯科技工士をめざす。
2. 患者さんの苦しみ、痛み、不安、要望に共感できる。
3. 歯科技工装置をよく理解し、正確に製作できる技術を持つ。
4. 超高齢社会という社会構造の中で果たすべき専門職としての役割を理解できる。
5. 地域医療の重要性を理解し、チーム医療のなかで必要とされる専門職の責務を果たすことができる。

（歯科衛生士学科）

1. 医療従事者として、思いやりとコミュニケーション能力を身につけた歯科衛生士をめざす。
2. ライフステージに合わせた口腔管理能力を身につける。
3. 常に探究心をもって、エビデンスに基づいた医療を提供できる。
4. チーム医療や福祉の現場で、多職種連携を理解し、専門職としての責任を持って行動できる。

（専攻科生体技工専攻）

1. 高度な歯科医療を確立するために必要な、精度の高い技能を身につけた歯科技工士をめざす。
2. 顎口腔顔面領域の形態の回復、生体適合性材料、品質・器材・環境管理などの幅広い専門知識を身につける。
3. 患者さんへの思いやり、歯科医師、歯科衛生士との連携を大切にする資質を身につける。

（専攻科口腔保健衛生学専攻）

1. エビデンスに基づいた先端歯科医療の知識と技術を習得し、最新の歯科衛生手法を提供できる歯科衛生士を目指す。
2. 個々のライフステージに合わせた口腔健康管理を実践できる。
3. 深い探究心と問題解決能力を身につけ、口腔保健衛生学の推進に貢献できる。
4. 後進の指導や教育に情熱を注ぐ専門職としての誇りを持った歯科衛生士を目指す。

本学の教育における社会的責任

入学者支援の基本（5つの基本）

1. 入学者選抜
2. 基礎力向上のために
3. 国家試験合格と医療技術者養成のために
4. 国家試験合格を目指す教育
5. 使命を果たすために

アドミッションポリシー

カリキュラムポリシー

ディプロマポリシー

学生支援ポリシー

国家試験合格率と就職率 100%

5. アセスメントポリシー

明倫短期大学では、ディプロマ、カリキュラム、アドミSSIONの3つのポリシーに基づき、機関レベル（大学全体）、教育課程レベル（学科・専攻科）、科目レベル（講義・実習等）の3段階で、下記に示す指標により、学生の学修成果を多面的に査定します。査定の結果については、学生に対し適宜フィードバックを行うとともに、教育内容の見直し及び学修支援の改善等に活用します。

区分	入学前・入学直後	在学中	卒業時・卒業後
機関レベル （大学全体）	・入学試験 ・調査書等の内容 ・入学前課題 ・入学生アンケート	・休学率 ・退学率 ・学生 IR 調査 (満足度・学修行動・課外活動等含む)	・卒業、修了率 ・学位授与率 ・資格取得率 ・卒業時アンケート ・卒業後アンケート
教育課程レベル （学科・専攻科）	・入学試験	・進級率 ・修得単位数 ・GPA ・OSCE (歯科衛生士学科 2 年)	・修得単位数 ・GPA ・国家試験合格率 ・就職率 ・進学率
科目レベル （講義・実習等）	・プレースメントテスト	・出席率 ・レポート ・実習課題 ・小テスト ・定期試験 ・成績評価 ・授業評価アンケート	

＜学修成果の査定について＞

学生の学修成果については、上記指標に基づき、学科・委員会等関係機関において、調査・分析を行います。結果については教授会に報告し、学修成果を査定の上、改善計画を策定します。

6. 明倫短期大学学生支援ポリシー

(理念)

学生を中心とした教育体制を構築し、多様化している学生の全人的な成長を促しつつ、医療職としての自立に向けて、教職員が相互に連携・補完し積極的に支援にかかわります。

1) 修学支援

- (1) 入学時のオリエンテーション等を通じて効果的な履修指導を行います。
- (2) チューター制（語る会のグループ担当）、学年担任制により、入学から卒業まで、教員と学生との人格的なふれあいを軸とし、きめ細かな修学支援を行います。
- (3) オフィス・アワーの実質化を図り、授業を受ける学生に対して教員が迅速に相談に応ずる体制を整えます。
- (4) 多様化する学生への対応として、リメディアル教育の実施等による学生の基礎学力アップに向けた取り組みを行います。
- (5) 社会人の学習ニーズに対応するため、学位以外の履修証明の積極的な普及と社会的な定着に努めます。
- (6) 学生の出席状況を定期的に確認し、欠席が増加傾向にある学生の早期発見、個別対応に努めます。
- (7) 職業を有するなど特別な事由のある学生に対し、学則に定める修業年限を超えて長期的に履修できる機会を提供し、学生の多様な学び方を支援します。
- (8) 意欲ある学生に対し、他学科の専門領域を体系的に学ぶことができる機会を提供し、付加価値のある歯科医療従事者を育成する教育体制を整えます。

2) 学生相談・メンタルヘルス支援

- (1) 学生の全人的な成長を促すために、学生相談を教職員の基本的責務と認識し、大学教育の一環として位置づけます。
- (2) 入学から卒業まで一貫したチューター制（語る会のグループ担当）を設け、学生の個人的な相談に対応していきます。
- (3) 学生が抱える多様な悩みに対する適切なカウンセリング体制の整備充実（学生相談室、専門カウンセラー）に努めます。
- (4) 学生相談に関わる調査・分析を実施し、カウンセリングの充実に活かします。
- (5) 保護者や学内外の関連機関との連携による支援体制の強化に努めます。

3) 就職支援

- (1) 学生の職業意識の形成に資する授業科目の開設、インターンシップの活性化、ガイダンスの実施など、キャリア教育の充実に努めます。
- (2) 校友会との効果的な連携も含め、全学的就職支援体制の整備を行うとともに、卒業後1年以内の者も含めた求職者に対する迅速かつ効果的な情報提供の実現に努めます。

4) 健康支援

学校保健安全法に基づく学生の健康支援の充実に努めるとともに、禁煙教育を含めた健康教育および学内衛生管理の充実を図ります。また、同法に定められた指定感染症に関し、感染対策を徹底するとともに、定期的に注意喚起を行い、感染症の予防及び拡大防止に努めます。

5) 経済的支援

本学奨学金の給付および他奨学金、学資ローン等の積極的な情報提供による経済的な修学支援体制の充実に努めます。

6) 課外活動支援

- (1) 学生の全人的な成長を促すため、課外活動を正課と同様に重視し、部活動等学生の自主的活動に対する支援体制の整備充実に努めるとともに、適切な指導を行っていきます。
- (2) ボランティア等学生の自発的活動による社会貢献の推進と体制の整備充実に努めます。

7) 障害のある学生への支援

- (1) 障害者差別解消法を遵守し、学生及び保護者との合意形成により、合理的な配慮を提供します。
- (2) 円滑な修学を可能とするため、修学時特別支援の希望に応じた支援や配慮を行い、安心して学生生活が送れるよう努めます。
- (3) 保護者やカウンセラー、学外の障害者支援機関等との連携による支援体制の強化に努めます。

8) 学生寮

教育寮として、集団生活を通じて学生の成長を促すことはもちろんのこと、修学支援の場としての機能を充実させ、国家試験合格率向上を目指します。あわせて、健康面・生活面での健全を保つために適切な整備を行います。

9) 学生支援の質の向上のための取り組み

- (1) 学生に対するきめ細かな教育・指導を充実させるために、全学的な取り組みとしてファカルティ・ディベロップメント（FD）を充実させます。
- (2) 事務職員においては、学生に対して専門的な助言を行い、教員に対して学生指導のあり方などについて提言や発言を行うことのできる専門的な能力の修得のためスタッフ・ディベロップメント（SD）を充実させます。
- (3) 教室内外における学習を充実させ、学生が主体的な学習に十分取り組むことができるように、大学の学習環境の整備に努めます。
- (4) 大学で教育を受ける学生の希望や意見を、適切に大学の運営に反映させる手段として、学生による授業評価、学生代表との意見交換の場、入学生、在学生、卒業生を対象としたアンケート等を実施します。

7. 明倫短期大学附属施設の理念・ポリシー

附属歯科診療所

(理念)

質の高い歯科医療を提供するとともに、豊かな人間性を有し地域社会の保健・医療・福祉のために積極的に貢献できる豊かな人材の養成を支援します。

(ポリシー)

- 1.患者さんを常に尊重し、安心して納得のいく歯科医療を提供します。
- 2.最新のエビデンスに基づく質の高い歯科医療を目指します。
- 3.豊かな人間性と高い社会性を備えた歯科技工士・歯科衛生士の養成を支援します。
- 4.地域連携・病診連携を推進し、地域社会の保健・医療・福祉のために貢献します。
- 5.安全な診療所運営を常に心がけます。

附属図書館

(理念)

歯科医学・医療、歯科技工・口腔衛生系の研究・教育・学習に関する学術資料や情報を重点的に収集、整理、蓄積し、利用者が必要な情報を素早く、的確に探索できるようサポートします。

(ポリシー)

- 1.学生、教職員、卒業生の活用に応えうる資料を整備・充実するとともにデータベース、情報ネットワーク等環境整備をはかります。
- 2.医療専門職の資格取得のための学習、ならびに資格取得後の専門性を深めるための学習に必要な知識・技術に関する資料、また、専門職として成長していくための情操を涵養する資料を充実します。
- 3.職員の資質向上をはかり、図書館業務の円滑化とサービスの徹底をめざします。

学生寮

(理念)

共同体の一員として積極的に考え、行動し、社会に貢献できる人材・医療人を育成します。

(ポリシー)

- 1.健康かつ安全で充実した学生生活と、勉学に集中できる環境を提供します。
- 2.寮生活を通じて、規律と礼節を重んじる態度、互いを尊重し助けあう心、自らの生活を自らの責任において構築する資質を養います。

8. 明倫学園の沿革

昭和28年3月	歯科技工施設附属歯科補綴研究所設立
昭和30年8月	〔歯科技工法公布（法律第186号） 特例歯科技工士認定試験の受験指導を開始
昭和31年 2月	〔歯科技工士養成所指定規則制定〕
昭和34年 2月	財団法人歯友会の設立認可を受ける。（新潟市関屋1822-22）
7月	厚生大臣の指定を受け、同地に歯友会歯科技工士養成所、歯友会歯科衛生士養成所 開校 人格の陶冶を目的に寮制度を開始 財団法人歯友会附属歯科診療所を設置 財団法人歯友会無歯科医地区歯科医療奉仕団を結成
昭和35年 4月	防衛庁委託学生施設として防衛庁の指定を受け、海上自衛官、航空自衛官を委託学 生として受け入れ、全国唯一の防衛庁指定歯科技工士養成所となる。
昭和36年 4月	歯科技工士有資格者を対象に高度技術修得のため歯科技工士専修科3年制を併設
昭和38年10月	新潟大学医学部附属病院において歯科衛生士養成所学生の臨床実習を開始 陶材研究室、高溶金属精密鑄造研究室、高分子研究室を設置
昭和41年 4月	歯友会歯科技工士養成所の校名を歯友歯科高等専修学校と改める。
5月	〔歯科技工士養成所指定規則一部改正〕
昭和42年 4月	歯友会歯科衛生士養成所を歯友歯科高等専修学校に包含し、歯科技工士科、歯科衛生 士科、歯科技工士専修科と改める。 歯科技工士科2年制1回生入学
10月	新潟大学歯学部附属病院において歯科衛生士科学生の臨床実習を開始
昭和43年 4月	校舎を移転新築し、教育・研究施設を拡充（新潟市真砂5821-664）
昭和47年 1月	日本歯科大学新潟歯学部附属病院において歯科衛生士科学生の臨床実習を開始
昭和49年12月	〔歯科技工士養成所指定規則一部改正〕
昭和50年 4月	歯科医療の需要増と技術の高度化に備え、歯科衛生士科の修業年限を2年制とする。 それに伴い、校舎、附属歯科診療所を増築し、設備を充実する。
昭和51年 1月	〔学校教育法改正〕
4月	校名を歯友会歯科技術専門学校に改める。 第1女子寮新築
昭和52年11月	防衛庁海上幕僚本部より、隊員委託施設として尽力した事に対し、表彰を受ける。
昭和53年 4月	第2校舎完成（新潟市真砂3丁目23-2） 臨床実習室を増築し、実習施設の拡充をはかる。
10月	防衛庁航空幕僚本部より、隊員委託施設として尽力した事に対し表彰を受ける。
11月	附属歯科補綴研究所開発技術に対し、新潟県知事より技術賞を受賞する。これを機に 附属医療機材研究所と名称を変更 研究成果発表のため歯友歯学会を発足
昭和54年 4月	歯科技工士科に歯科高分子技工学の施設・機材を設置
昭和55年 4月	グラウンド用地取得整備完了 歯科衛生士科基礎実習室にユニット設置
昭和57年 1月	〔歯科技工法一部改正〕 都道府県知事免許が厚生大臣免許に改まる。
昭和59年 4月	歯友会附属医療機材研究所研究棟を新築、電子工学研究室を増設
昭和61年 4月	歯科衛生士科基礎実習室にユニット増設
昭和62年 4月	情報処理技術を学科課程に導入し、これに伴い専用実習室を新設し、コンピュータ機 器を始め諸施設、機材を設置
平成 2年 6月	中国歯科技術研修生を受け入れる。

平成 4年12月	〔歯科技工士養成所指定規則一部改正〕
平成 6年 4月	文部大臣指定の歯科技工士学校の卒業生にも国家試験受験資格が与えられ、名称も歯科技工士法に改められる。
平成 7年 1月 9月	歯科技工士科、歯科衛生士科の大学昇格を目指し、大学設立準備委員会事務局を開設 明倫短期大学設立準備委員会に校地、校舎、図書、教具教材、現金を寄付する。 文部大臣に学校法人明倫学園の設立申請書ならびに明倫短期大学設置認可申請書（一次）を提出
平成 8年 6月 12月	文部大臣に明倫短期大学設置認可申請書（二次）提出する。 文部大臣より学校法人明倫学園の設立ならびに明倫短期大学（歯科技工士学科、歯科衛生士学科）の設置認可を受ける。 明倫短期大学設立準備委員会の総資産を学校法人明倫学園に寄付する。
平成 9年 4月	明倫短期大学開学
平成10年 3月	歯友会歯科技術専門学校閉校
平成10年12月	文部省より専攻科生体技工専攻、保健言語聴覚学専攻、医療衛生専攻の設置届について受理される。 文部省より専攻科保健言語聴覚学専攻につき、言語聴覚士法に定める学校として指定を受ける。
平成11年 4月	専攻科生体技工専攻、保健言語聴覚学専攻、医療衛生専攻開設
平成12年 4月	施設や在宅の要介護者に対する医療支援の為、送迎車、歯科器材運搬車を設備し、送迎診療を通して、地域医療、福祉活動を開始
平成13年10月	教育体制の更なる充実を図る為、学内LAN・情報処理機器の整備を行なう。
平成14年 4月 6月 8月 12月	在学生の教育支援として明倫短期大学学費減免制度を制定 学内報発刊 訪問介護、医療事務、情報処理教育の充実を図る為に資格取得特別講座を開講する。 「ナノテクノロジーの医療への応用研究」が採択され、新潟大学、他県内3医療系大学と新潟県工業技術総合研究所との6年間の共同研究が開始される。 明倫短期大学学会を設立 設立総会及び記念講演会を行う。
平成17年 7月	平成17年度文部科学省「特色ある大学教育支援プログラム」に「高齢社会に対応した歯科衛生士の育成ー歯科口腔介護教育のカリキュラムへの導入ー」（歯科衛生士学科）が採択される。
平成18年 4月	歯科衛生士学科3年制課程へ移行
平成19年 4月 10月	平成19年度文部科学省委託推進事業「社会人学び直しニーズ対応推進教育プログラム選定取組課題として「潜在的歯科衛生士の再就職促進のための教育・研修・スキルアッププログラム」（歯科衛生士学科）が採択される。 財団法人短期大学基準協会による第三者評価のための訪問調査を受ける。
平成20年 3月 7月	財団法人短期大学基準協会より適格認定される。 財団法人歯友会創立50周年記念式典举行 第4回国際歯科技工学術大会テクニカルコンテストで、歯科技工士学科2年南雲純平君が最優秀賞（金章）を受賞
平成21年 4月	専攻科口腔保健衛生学専攻開設
7月 7月	附属施設として「ことばスクール」を開設 平成21年度文部科学省「大学教育・学生支援推進事業」（学生支援推進プログラム）に「就職先定着のための情報共有化と迅速な情報配信による学生支援」が採択される。
平成22年 1月	学生総合支援センターを開設
4月	学校法人明倫学園歯友会居宅介護支援センターを開設
平成23年 3月	高等教育コンソーシアムにいがたが設立され、参加する。

- 平成23年10月 日本歯科技工学会第33回学術大会にて、学生テクニカルコンテストが開催され、歯科技工士学科2年細野貴久君が金賞、同学科2年青木直美さんが銀賞を受賞
- 12月 明倫短期大学学会第10回記念学術大会が、新潟市民プラザにて開催される。
- 平成25年 7月 第5回国際歯科技工学会学術大会にて、学生テクニカルコンテストが開催され、歯科技工士学科2年樋口晴佳さん、本間璃奈さんが金賞を受賞
- 10月 1・3・5号館校舎の耐震工事着工
- 平成26年10月 財団法人短期大学基準協会による第三者評価のための訪問調査を受ける。
- 平成27年 2月 独立行政法人大学評価・学位授与機構による、認定専攻科における教育の実施状況等の審査結果について、「適」と認められる。
- 3月 財団法人短期大学基準協会より適格認定される。
- 3月 1・3・5号館校舎の耐震工事竣工
- 3月 専攻科保健言語聴覚学専攻閉科
- 10月 明倫短期大学校友会創立55周年記念式典挙行
- 平成28年10月 明倫短期大学開学20周年記念式典挙行
- 平成29年 4月 専攻科生体技工専攻が、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構より認定専攻科として認定される。
- 平成30年 7月 歯友会連合事業団創立60周年記念式典挙行
- 9月 日本歯科技工学会第40回学術大会にて、学生テクニカルコンテストが開催され、歯科技工士学科2年阿部温知君が金賞を受賞
- 10月 個人歯科医院において歯科衛生士学科学生の臨床実習を開始
- 令和2年 4月 厚生労働省「令和2年度歯科技工士の人材確保対策事業」について、事業実施団体として選定される。
- 令和3年 6月 厚生労働省「令和3年度歯科技工士の人材確保対策事業」について、事業実施団体として選定される。
- 9月 一般財団法人大学・短期大学基準協会による認証評価のための調査を受ける。
- 3月 一般財団法人大学・短期大学基準協会より適格認定される。

9. 教育課程に関すること

9.1 履修規程

9.2 履修要項

9.3 ナンバリング・カリキュラムマップ

9.4 カリキュラムツリー

9.5 歯科技工士学科

- ・ 目的
- ・ 教育目標
- ・ カリキュラムポリシー
- ・ ディプロマポリシー
- ・ 学修成果
- ・ 教育課程表
- ・ 時間割

9.6 歯科衛生士学科

- ・ 目的
- ・ 教育目標
- ・ カリキュラムポリシー
- ・ ディプロマポリシー
- ・ 学修成果
- ・ 教育課程表
- ・ 時間割

9.7 歯科技工士学科専攻科生体技工専攻

- ・ 目的
- ・ 教育目標
- ・ カリキュラムポリシー
- ・ ディプロマポリシー
- ・ 学修成果
- ・ 教育課程表
- ・ 時間割

9.8 歯科衛生士学科専攻科口腔保健衛生学専攻

- ・ 目的
- ・ 教育目標
- ・ カリキュラムポリシー
- ・ ディプロマポリシー
- ・ 学修成果
- ・ 教育課程表
- ・ 時間割

履修規程

制定日 平成19年 1月11日
最終改定日 2021年10月14日

(目的)	
第1条 この規程は、明倫短期大学学則にもとづき、授業科目の履修に関し必要な事項を定める。	2 および客観的臨床能力試験（OSCE）とする。
(授業科目及び単位数等)	
第2条 各学科、専攻科の授業科目及び単位数等は、学則に定めるとおりとする。	2 定期試験とは、当該科目履修者全員を対象に、学年暦に定めた定期試験期間中に行う試験をいう。
(授業の方法)	
第3条 授業は、講義、演習、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。	3 随時試験とは、授業担当教員が必要に応じ、平常の授業時間中に随時行う試験である。
(単位の計算方法)	
第4条 各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を45時間の学修を必要とする内容をもつ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修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。	4 追試験とは、疾病その他の理由により定期試験を欠席した者に対して行う試験である。
(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲をもつて1単位とする。	5 再試験とは、定期試験及び追試験において不合格となった者に対して行う試験であり、原則として1回に限り行う。
(2) 実習については、30時間から45時間までの範囲をもつて1単位とする。	6 客観的臨床能力試験（OSCE）とは、歯科衛生士学科において臨地実習・臨床実習を行う（登院する）ことができるかどうかを判定する試験である。
(授業期間)	7 試験日程は、あらかじめ所定の場所において掲示するものとする。
第5条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。	(追試験)
2 学年を次の学期に分け、各学期は15週とする。	第8条の2 追試験は、次の各号の一に該当する理由により、定期試験を欠席した場合に、「追試験許可願」を提出して、それが認められた者に対して行う。
(1) 前期 4月1日より9月30日まで	(1) 不意の疾病 (2) 交通事故 (3) 交通機関の遅延 (4) 就職試験・編入学試験等 (5) その他やむを得ない事由
(2) 後期 10月1日より翌年の3月31日まで	2 追試験を願い出る者は、速やかに、欠席届及び次の各号の一に掲げる書類を学年担当教員へ提出すること。
(履修方法)	その上で、受験料（1科目1,000円）を添えて追試験許可願を教務課に提出すること。
第6条 学生は、入学年度の教育課程に従って履修するものとする。ただし、教育上有益と認められる場合は、他課程の科目（実習科目を除く。）を履修することができるものとする。	(1) 医師の診断書またはこれに準ずるもの (2) 事故証明書 (3) 当該交通機関の発行する遅延証明書 (4) 就職試験を証明するもの、編入学試験等の受験票、受験先証明書 (5) その他やむを得ない事由を証明するもの
(履修登録)	(再試験)
第7条 履修しようとする授業科目は、所定の期日までに履修届を提出して履修登録をしなければならない。ただし、学年毎に登録できる単位数については、別表1のとおりとする。	第8条の3 再試験は、次の各号の一に該当する者に対して、原則として1回に限り行う。
2 前項の履修届を提出したのち、やむを得ない理由（選択科目の履修制限による未開講を含む）で履修科目の変更又は取消しをする場合は、履修科目変更・取消届を所定の期日までに教務課に提出しなければならない。	(1) 定期試験（あるいはそれに相当するレポート等）の成績が60点未満の者 (2) 追試験の成績が60点未満の者 (3) 定期試験を欠席し、許可された者
3 既に単位を修得した科目については、再度履修登録することはできない。	2 再試験の受験を願い出る者は、指定の期日迄に再試験許可願に受験料（1科目2,000円）を添えて教務課に提出しなければならない。
(試験の種類および試験日程)	
第8条 試験は、定期試験、随時試験、追試験、再試験	

(受験上の遵守事項)

第8条の4 受験者は、次の各号に定める事項を厳守しなければならない。

- (1) 試験場においては、試験監督者の指示に従うこと。
- (2) 遅刻者の入室は試験開始後25分以内とする。
- (3) 試験開始後30分以内は、退場しないこと。
- (4) 着席は、原則として出席番号順とする。
- (5) 特別に持ち込みを許可されたもの以外は、机上においてはならない。
(下敷き、ペンケース、携帯電話、電子機器等の持ち込みは禁止)
- (6) 試験場においては、物品の貸借をしないこと。

(定期試験等受験資格)

第9条 定期試験等の受験資格を有する者は、当該授業科目の履修登録を完了し、当該学期の授業料を納入している者であって、かつその授業への出席回数が講義・演習については3分の2以上、実習については5分の4以上の者とする。

(試験時の不正行為)

第10条 試験における不正行為とは、次の各号の一に該当する場合をいう

- (1) 代人が受験したとき。(依頼した者・受験した者)
- (2) 答案を交換したとき。
- (3) カンニングペーパーを使用したとき。
- (4) 所持品その他へ事前に書込みをして、それを使用したとき。
- (5) 他人の答案を写したとき。(見た者・見せた者)
- (6) 言語・動作・電子機器等で情報伝達が行われたとき。
- (7) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品を使用したとき。
- (8) 偽名答案を提出したとき
- (9) 使用が許可された参考書等の貸借をしたとき。
- (10) その他試験監督者の指示に違反したとき。

- 2 試験において不正を行った者は、当該学期の全科目の履修を無効とし、学則により懲戒される。
- 3 不正を行った以降、当該試験期間中の試験科目は受験停止とする。

(成績の評価)

第11条 成績評価は、当該科目の担当教員が次の基準により行い、秀、優、良及び可を合格とする。

- (1) 「秀」100点満点法による90点以上
- (2) 「優」100点満点法による80点以上90点未満
- (3) 「良」100点満点法による70点以上80点未満

(4) 「可」100点満点法による60点以上70点未満

(5) 「不可」100点満点法による60点未満

2 前項の成績評価に基づき、GPA (Grade Point Average) による学年毎の総合成績の評価も行う。なお、評価方法は次の各号のとおりとする。

- (1) 1項の成績を秀はGP (Grade Point) 4点、優はGP 3点、良はGP 2点、可はGP 1点、不可及び放棄はGP 0点に置き換える。
- (2) 学年GPAは、それぞれのGPに単位数を掛けたものの合計 (GPT: Grade Point Total) を、当該学年において履修登録した科目の単位数の総数で割る。
- (3) 総合GPAは、それぞれのGPに単位数を掛けたものの合計 (GPT: Grade Point Total) を、履修登録した科目の単位数の総数で割る。

3 出席が講義・演習において3分の2、実習において5分の4に満たない場合は放棄となる。

4 各授業時間の2分の1を超える遅刻・早退は欠席とみなされる。それ以外の遅刻・早退については、3回で欠席1回とみなす。

5 課題などを提出していることが成績評価の条件となることもある。

6 再試験に合格した者の成績は60点とする。

7 追試験の成績評価は得点の90%とする。

(GPAの活用方法)

第12条 前条第2項のGPAについては、次の通り活用する。

- (1) 学生表彰等に関する対象者選考
- (2) 明倫短期大学給付奨学金の対象者選考
- (3) 卒業判定
- (4) 授業科目履修者に求められる成績水準の設定
- (5) 教員間もしくは授業科目間の成績評価基準の平準化
- (6) その他必要に応じて活用する。

2 GPA 値が次に該当する場合、以下の学修指導を行う。

- (1) 当学期のGPA値が1.00未満の学生は学修の特別指導を行う。
- (2) 各学年末のGPA値が0.5未満の学生に対しては、学修の特別指導のほか、場合によっては退学勧告等の指導を行う場合がある。

(単位の認定)

第13条 成績評価の結果、合格した科目については、教授会において学長が所定の単位を認定する。

(進級)

第14条 各学年次末において、別表2に定める基準を満たした場合は、教授会において学長が進級を認める。

2 進級判定時において不合格科目がある場合は、進級保留とし、年度内に補講および試験（また

- はこれに替わる成績評価)を行い、すべての必修科目に合格した者を進級させる。
- 3 選択科目は、卒業判定までに単位を修得すること。
- 4 その他進級について必要な事項は、すべて教授会において学長が決定する。

(留年)

- 第15条 前条により進級が認められなかった者又は卒業を認定されなかった者(以下「留年者」という)は、原則として、次年度、不合格および放棄科目を再履修しなければならない。この場合、履修届を提出して履修登録をしなければならない。
- 2 第7条の3および第11条の規定にかかわらず、教授会が教育上必要と認めたときは、当該年次に履修しなければならない授業科目以外の授業科目を履修させることができる。
- 3 前項において再履修した科目の成績評価は、原則として再履修後の成績に基づいて行う。

(在学の年限)

- 第16条 学則第22条及び第53条に定める在学年限内に所定の科目の単位を修得できない場合は退学となる。

(聴講)

- 第17条 既に合格となった授業科目の聴講を希望する者は、当該科目担当教員に聴講願を出して、許可を得た上で講義を聴講することができる。この場合において、聴講できる授業科目は、聴講する学生の該当する学年以下において開講されている授業科目とする。

(臨地実習・臨床実習の履修)

- 第18条 臨地実習・臨床実習を履修する歯科衛生士学科の学生は、別表3に定める基準を満たさなければならない。

(大学以外の教育施設等における学修)

- 第19条 学則に定める大学以外の教育施設等における学修による単位認定を受けようとする者は、あらかじめ授業科目担当教員の承認を得て、履修等申請書を教務課に提出するものとする。ただし、該当する授業科目については、別表4のとおりとする。
- 2 前項の学修により単位の認定を受けようとする者は、当該学修の修了証書の写し等を提出し、審査を受けなければならない。

(入学前の既修得単位の認定)

- 第20条 学則に定める入学前の既修得単位の認定を受けようとする者は、既修得単位等認定申請書を教務課に提出するものとする。

(認定通知)

- 第21条 第18条および前条の審査結果については、教授会において学長が決定し、認定通知書により申請者に通知するものとする。

(長期履修)

- 第22条 職業を有するなどの理由により、学則に定める修業年限を超えて、教育課程の計画的な履修を希望する場合は、長期履修を申し出ることができる。
- 2 長期履修に関する事項については、別に定める。

(卒業)

- 第23条 学科を修了した者については、教授会において学長が卒業を認定する。
- 2 卒業要件単位のうち未修得単位がある場合及び総合GPAが1.00未満の場合、留年となる。
- 3 第1項により卒業を認定された者に対し、その成果に係る客観的資料(ディプロマサブリメント)を交付する。

(その他)

- 第24条 この規程に定めるもののほか、履修に関する必要事項は、すべて教授会において学長が決定し、履修要項において定める。

(規程の改廃)

- 第25条 この規程の改廃は、教授会において学長が裁定し、理事会において決定する。

附則

この規程は、平成19年4月1日より施行し、平成18年度入学生より適用する。

附則

この規程は、平成20年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成20年4月7日より施行する。

附則

この規程は、平成21年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成26年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成28年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日より施行する。

附則
この規程は、２０２０年４月１日より施行する。

附則
この規程は、２０２１年４月１日より施行する。

附則
この規程は、２０２１年１０月１４日より施行する。

附則
この規程は、２０２１年１０月１４日より施行する。

別表１（２０２０～２０２２年度生）

学 科	１ 学 年	２ 学 年	３ 学 年
歯科技工士学科	38	30	-
歯科衛生士学科	42	28	26
専攻科生体技工専攻	32	32	-
専攻科口腔保健衛生学専攻	35	-	-

別表１（２０１７～２０１９年度生）

学 科	１ 学 年	２ 学 年	３ 学 年
歯科技工士学科	38	30	-
歯科衛生士学科	46	34	25
専攻科生体技工専攻	32	32	-
専攻科口腔保健衛生学専攻	35	-	-

別表２

学 科	進 級 基 準
歯科技工士学科	当該学年のすべての必修科目の単位を修得していること
歯科衛生士学科	当該学年のすべての必修科目の単位を修得していること

別表３（２０１７年度以降入学生）

学 科	登 院 基 準
歯科衛生士学科	次に定める基準を満たした場合は、臨地実習・臨床実習を行う（登院する）ことができる。登院の可否については、教授会で承認を得るものとする。 判定時期：２年次９月中旬 １）１年次の専門基礎科目・専門科目のすべての単位を修得していること。 ２）２年次前期の実習科目（歯周病予防処置・実習Ⅱ、齲蝕予防処置・実習、歯科診療補助各論・実習）のすべての実技試験に合格していること。 ３）２年次前期の専門基礎科目、専門科目の平均点が６０点以上であること。 ４）２年次前期の専門基礎科目、専門科目の３分の２以上の科目で単位を修得していること。 ５）９月上旬に実施する客観的臨床能力試験（OSCE）に合格していること。

別表４（２０１９～２０２２年度以降入学生）

資格等名称	単位認定科目		
	学 科 名	科目名	単位数
TOEIC 350 点以上	歯科技工士学科	英語表現入門	２単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	２単位
実用英語技能検定試験準２級以上	歯科技工士学科	英語表現入門	２単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	２単位
介護職員初任者研修	歯科衛生士学科	介護技術	２単位

別表４（２０１７～２０１８年度入学生）

資格等名称	単位認定科目		
	学 科 名	科目名	単位数
TOEIC 350 点以上	歯科技工士学科	基礎英語	２単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	２単位
実用英語技能検定試験準２級以上	歯科技工士学科	基礎英語	２単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	２単位
介護職員初任者研修	歯科衛生士学科	介護技術	２単位

履修要項

1. 授業科目および単位数等

1) 授業科目及び単位数等

各学科、専攻科の授業科目及び単位数等は学則（教育課程表）に定めるとおりであり、授業は講義、演習、実習のいずれか、またはこれらの併用により行う。

2) 単位の計算方法

本学は単位制を施行している。各授業科目の単位数は、予習、復習、課題等の時間を含めた 45 時間の学修を 1 単位とすることが標準であるが、授業の方法に応じ、次の基準により単位数を計算する。

- ・講義・・・15～30 時間の授業で 1 単位とする。
- ・演習・・・15～30 時間の授業で 1 単位とする。
- ・実習・・・30～45 時間の授業で 1 単位とする。

3) 授業期間

学年を次の学期に分け、各学期は原則として 15 週とする。

- ・前期 4 月 1 日より 9 月 30 日まで
- ・後期 10 月 1 日より翌年の 3 月 31 日まで

4) 授業時間

授業は次の時間割によって行なわれる。

時限	時間
1 限	9:00～10:30
2 限	10:40～12:10
3 限	13:10～14:40
4 限	14:50～16:20
5 限	16:30～18:00

2. 履修方法、履修登録

1) 履修方法

履修は入学年度の教育課程に従って行うものとする。各学科、専攻科の履修方法は次の通りである。

【歯科技工士学科】

分野	2020～2022 年度入学生	
	必修科目	選択科目
基礎分野	3 単位	2 単位以上
専門基礎分野	17 単位	
専門分野	40 単位	1 単位

【歯科衛生士学科】

分野	2020～2022 年度入学生	
	必修科目	選択科目
基礎分野	10 単位	
専門基礎分野	22 単位	
専門分野	61 単位	
総合分野		
選択必修分野		
	－	7 単位以上

分野	平成 2017～2019 年度入学生	
	必修科目	選択科目
基礎分野	10 単位	
専門基礎分野	23 単位	
専門分野	61 単位	
総合分野		
選択必修分野		
	－	7 単位以上

【歯科技工士学科専攻科 生体技工専攻】

科目区分	2021～2022 年度入学生	
	必修科目	選択科目
総合科目	18 単位	1 単位以上
実習科目	32 単位	
関連科目	11 単位	

【歯科衛生士学科専攻科 口腔保健衛生学専攻】

科目区分	2022 年度入学生	
	必修科目	選択科目
－	27 単位	4 単位以上

2) 履修登録

(1) 履修届

入学年次の教育課程表により卒業までの履修計画をたて、所定の期日までに履修届を提出して履修登録をしなければならない。

(2) 履修届についての注意

- ・教育課程表により配当されている所定年次の授業科目を履修登録しなければならない。
- ・履修届を提出した科目でなければ単位は認定されない。
- ・歯科技工士学科・歯科衛生士学科の選択科目において、選択者が3名以下の場合は開講しない。
- ・すでに単位を修得・認定された授業科目について、履修届を提出することは認められない。
- ・履修登録や選択科目について不明点がある場合は、学年担当教員へ相談すること。

(3) 履修科目の変更、取消し

履修届を提出した後、やむを得ない理由で履修科目の変更又は取消しをする場合は、講義開始2日前までに履修科目変更・取消届を、学年担当教員を通じて教務課に提出すること。
なお、教材準備等の関係で、履修科目の変更又は取消しが認められない場合がある。

3. 試験の種類および試験日程

試験日程、試験科目については、別途掲示するので充分注意すること。

1) 定期試験

定期試験とは、当該科目履修者全員を対象に、学年暦に定めた定期試験期間中に行う試験である。なお、科目によっては中間試験を実施する。

2) 随時試験

随時試験とは、授業担当教員が必要に応じ、平常の授業時間中に随時行う試験である。

3) 追試験

疾病その他やむを得ない理由で定期試験を欠席した場合に、「追試験許可願」を提出して、それが認められた者に対して行なう試験であり、その成績評価は得点の90%とする。追試験を願い出るものは、速やかに、欠席届及び下記証明書を学年担当教員に提出すること。その上で、受験料(1科目1,000円)を添えて試験日の前日までに「追試験許可願」を教務課に提出すること。

事由	証明書等
疾病	医師の診断書またはこれに準ずるもの
交通事故	事故証明書
公共交通機関の遅延	当該交通機関の発行する遅延証明書
就職試験・編入学試験等	就職試験を証明するもの、編入学試験等の受験票、受験先証明書
その他やむを得ない事由	やむを得ない事由を証明するもの

4) 再試験

以下の者に対して行う試験であり、原則として1回に限り行なう。

- (1) 定期試験(あるいはそれに相当するレポートなど)の成績が60点未満の者
- (2) 追試験の成績が60点未満の者
- (3) 定期試験等を欠席し、許可された者

再試験を願い出る者は、試験日の前日までに「再試験許可願」に受験料(1科目2,000円)を添えて教務課に提出すること。再試験に合格した場合の成績評価は、すべて60点とする。

5) 客観的臨床能力試験(OSCE)

客観的臨床能力試験(OSCE)は、歯科衛生士学科において臨地実習・臨床実習を行う(登院することができかどうか、可否を判定する試験である。

4. 試験に関する注意

受験者は、次の各号に定める事項を厳守しなければならない。

1) 試験に関する注意

- (1) 試験場においては、試験監督者の指示に従うこと。
- (2) 遅刻者の入室は試験開始後25分以内とする。
- (3) 試験開始後30分以内は、退場できない。
- (4) 着席は、原則として出席番号順とする。
- (5) 許可された物以外は持ち込まない。
- (6) 試験場においては、物品の貸借をしないこと。

2) 試験時の不正行為

試験における不正行為とは、次に該当する場合をいう。試験において不正を行った者は、当該学期の全科目の履修を無効とし、学則により懲戒される。また、不正を行った以降、当該試験期間中の試験科目は受験停止とする。

- (1) 代人が受験したとき。(依頼した者・受験した者)
- (2) 答案を交換したとき。
- (3) カンニングペーパーを使用したとき。
- (4) 所持品その他へ事前に書込みをして、それを使用したとき。
- (5) 他人の答案を写したとき。(見た者・見せた者)
- (6) 言語・動作・電子機器等で情報伝達が行われたとき。
- (7) 使用が許可されていない参考書・電子機器その他の物品を使用したとき。
- (8) 偽名答案を提出したとき
- (9) 使用が許可された参考書等の貸借をしたとき。
- (10) その他試験監督者の指示に違反したとき。

5. 定期試験等受験資格

定期試験等を受験する為には、次の要件をすべて満たす必要がある。

- (1) 受験する授業科目の履修登録を完了していること。
- (2) 当該学期の授業料を納入していること。
- (3) 受験する授業科目の出席回数が、講義・演習については3分の2以上、実習については5分の4以上であること。ただし、各授業時間の2分の1を超える遅刻・早退は欠席とみなされる。それ以外の遅刻・早退については、3回で欠席1回とみなす。

6. 試験問題と答案について

- (1) 原則として試験問題は回収しないこと、答案はコピーを返却することとする。
- (2) 答案を返却しない教科の場合には、正答を掲示するか解説を行う。
- (3) 返却されない問題・答案は、学生総合支援センターまたは担当教員の研究室において閲覧は可能なので申し出ること。
- (4) 質問や採点等に疑問のある場合には、点数の返却後、2週間以内に担当教員または学生総合支援センターに申し出ること。

7. 成績の評価

1) 成績の評価

成績評価は、当該科目の担当教員が次の基準により行い、秀、優、良及び可を合格とする。

評価	点数	合否
秀	100点満点法による90点以上	合格
優	80点以上 90点未満	
良	70点以上 80点未満	
可	60点以上 70点未満	
不可	60点未満	不合格

備考

- ・課題などを提出していることが成績評価の条件となることもある。
- ・再試験に合格した者の成績は60点とする。
- ・追試験の成績評価は得点の90%とする。

上記による成績評価を、次のGP (Grade Point) に置き換え、学年ごとに平均として、GPA (Grade Point Average) を算出し評価する。

評価	GP
秀	4 点
優	3 点
良	2 点
可	1 点
不可・放棄	0 点

なお、GPA は適切な学修指導を行うための指標とし、当学期の GPA 値が 1.00 未満の学生は学修の特別指導を行う。各学年末の GPA 値が 0.5 未満の学生に対しては、学修の特別指導のほか、場合によっては退学勧告等の指導を行う場合がある。

また、明倫短期大学給付奨学金の対象者選考、学術奨励賞や特別賞の対象者選考、編入学の参考に活用する場合がある。

2) 放棄

次の場合の成績評価は放棄となる。

- (1) 出席回数が、講義・演習において 3 分の 2、実習において 5 分の 4 に満たない場合
- (2) 定期試験を正当な理由（病気など）なく欠席し、再試験も受験しなかった場合
- (3) レポート等の課題の未提出者

備考

- ・実習については病気・特別欠席等の止む得ない事情を除き、原則としてすべて出席すること。
- ・5 分の 4 以上の出席を満たしている場合でも、出席できなかった実習の補習を、放課後あるいは休日に行う。
- ・実習が終了しない、あるいは課題未提出の場合には、放棄と見なされることがある。

3) 成績証明書

成績証明書には、単位修得科目の科目名、単位数、評価（秀・優・良・可・修得済※）、GPA を記載する。

※入学前の既修得単位の認定を受けた科目。

4) 成績通知書

履修科目の成績は本人に通知する。成績通知表は、年度末に保証人宛に送付する。成績通知表には、履修届を提出した科目の名称、単位数、評価（秀・優・良・可・不可・放棄・修得済）、GPA を記載する。

8. 単位の認定

成績評価の結果、合格した科目については、教授会において学長が所定の単位を認定する。

9. 進級、留年、再履修

1) 進級（歯科技工士学科、歯科衛生士学科）

1) 進級（歯科技工士学科、歯科衛生士学科）

各学年次末において、次に定める基準を満たした場合は、教授会において学長が進級を認める。

進級判定時において進級基準に満たない場合には、進級保留とし、年度内に補講および試験（またはこれに替わる成績評価）を行い、すべての必修科目に合格をしたものを進級させる。

学科	進級基準
歯科技工士学科	当該学年のすべての必修科目の単位を修得していること
歯科衛生士学科	当該学年のすべての必修科目の単位を修得していること

2) 留年（歯科技工士学科、歯科衛生士学科）

進級が認められなかった者、又は卒業を認定されなかった者は、原則として、次年度、不合格科目および放棄科目を再履修しなければならない。この場合、履修届を提出して履修登録をする必要がある。ただし、教授会が教育上必要と認めたときは、当該年次に履修しなければならない授業科目以外の授業科目を履修させることができる。

3) 再履修

前年度に進級が認められなかった者、又は卒業を認定されなかった者は、必修科目を次年度、再履修しなければならない。ただし、教授会が教育上必要と認めたときは、当該年次に履修しなければならない授業科目以外の授業科目を履修させることができる。

また、前年度、選択科目で不合格もしくは放棄科目があった者で、単位を修得することを希望する場合は、卒業判定までに単位を修得すること。
なお、どちらの場合においても、履修届を提出して履修登録をする必要がある。

10. 在学の年限

学則第 22 条及び第 53 条に定める在学年限内に所定の科目の単位を修得できない場合は退学となる。

学科・専攻科	在学年限
歯科技工士学科	4 年
歯科衛生士学科	6 年
専攻科生体技工専攻	4 年
専攻科口腔保健衛生学専攻	2 年

11. 長期履修学生制度

1) 対象者

職業を有する、家事・育児・介護等に従事している、その他本学が修学困難な事情があると認めた学生は、在学年限の範囲内において長期履修を認める。

2) 履修手続

長期履修学生制度の利用を希望するものは、所定の期日までに教務課に長期履修許可願を提出し、本学の許可を得なければならない。

長期履修学生制度の利用を許可された者は、長期履修許可願に添付した履修希望科目一覧に基づき、履修登録をしなければならない。

12. 聴講

すでに合格となった授業科目の聴講を希望する場合は、学年担当教員に聴講届を提出すること。そのうえで当該科目の担当教員の許可が得られれば聴講が許されるが、この聴講によってその科目の単位（修得済み）を改めて修得することはできない。

13. 歯科衛生士学科登院基準

【歯科衛生士学科】

次に定める基準を満たした場合は、臨地実習・臨床実習を行う（登院する）ことができる。登院の可否については、教授会で承認を得るものとする。

判定時期：2年次9月中旬

<2020～2022年度生>

- 1) 1年次の専門基礎科目・専門科目のすべての単位を修得していること。
- 2) 2年次前期の実習科目（歯周病予防処置・実習Ⅱ、齦齶予防処置・実習、歯科診療補助各論・実習）のすべての実技試験に合格していること。
- 3) 2年次前期の専門基礎科目、専門科目の平均点が60点以上であること。
- 4) 2年次前期の専門基礎科目、専門科目の3分の2以上の科目で単位を修得していること。
- 5) 9月上旬に実施する客観的臨床能力試験（OSCE）に合格していること。

14. 資格取得等による単位認定

以下の資格取得によって、それぞれの資格に対応する単位認定科目の単位の認定を受けることができる。単位認定を受けようとする者は、あらかじめ該当する授業科目担当教員の承認を得たうえで、履修等申請書に修了証書の写し等を添えて、教務課に提出すること。

審査結果については、教授会の議を経て認定通知書により申請者に通知する。

<2019～2022年度生>

資格等名称	単位認定科目		
	学科名	科目名	単位数
TOEIC350点以上	歯科技工士学科	英語表現入門	2単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	2単位
実用英語技能検定試験 準2級以上	歯科技工士学科	英語表現入門	2単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	2単位
介護職員初任者研修	歯科衛生士学科	介護技術	2単位

<2017・2018年度生>

資格等名称	単位認定科目		
	学科名	科目名	単位数
TOEIC350点以上	歯科技工士学科	基礎英語	2単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	2単位
実用英語技能検定試験 準2級以上	歯科技工士学科	基礎英語	2単位
	歯科衛生士学科	基礎英語	2単位
介護職員初任者研修	歯科衛生士学科	介護技術	2単位

15. 入学前の既修得単位の認定

入学前の既修得単位の認定を受けようとする者は、既修得単位等認定申請書を教務課に提出すること。（歯科技工士学科、歯科衛生士学科については、入学時に手続きを行う。）

審査結果については、教授会において学長が認定した上で認定通知書により申請者に通知する。

16. 卒業

1) 卒業の要件

学生が卒業の認定を受けるためには、下記の条件を満たす必要がある。

学科の修了	専攻科口腔保健衛生学専攻は1年、歯科技工士学科・専攻科生体技工専攻は2年以上、歯科衛生士学科は3年以上在学し卒業に必要な所定単位を修得すること
↓	
卒業認定	国家試験受験の要件

2) 卒業に必要な所定単位

【歯科技工士学科】

分野区分	2021・2022年度入学生 単位数
基礎分野	5単位以上
専門基礎分野	17単位
専門分野	41単位
卒業要件単位	63単位以上

【歯科衛生士学科】

科目区分	2020～2022年度入学生	2017～2019年度入学生
基礎科目	10単位	10単位
専門基礎科目	22単位	23単位
専門科目	54単位	61単位
総合科目		
選択必修科目	7単位以上	7単位以上
卒業要件単位	93単位	101単位

【歯科技工士学科専攻科 生体技工専攻】

科目区分	2021・2022年度入学生
専門科目	19単位以上
実習科目	32単位
関連科目	11単位
修了要件	62単位以上

【歯科衛生士学科専攻科 口腔保健衛生学専攻】

科目区分	2022年度入学生
必修科目	27単位以上
選択科目	4単位以上
修了要件単位	31単位以上

17. 国家試験日程等

下記のとおり歯科技工士、歯科衛生士国家試験が行なわれるので、資格取得にむけて、常日頃真摯な態度で学習に励むこと。

【歯科技工士国家試験】

時 期：2月下旬の予定

試験科目：(1)学説試験 歯科理工学、歯の解剖学、顎口腔機能学、有床義歯技工学、歯冠修復技工学、
矯正歯科技工学、小児歯科技工学及び関係法規
(2)実地試験 歯科技工実技

【歯科衛生士国家試験】

時 期：2月下旬～3月初旬

試験科目：人体（歯・口腔を除く。）の構造と機能、歯・口腔の構造と機能
疾病の成り立ち及び回復過程の促進、歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会の仕組み
歯科衛生士概論、臨床歯科医学、歯科予防処置論、歯科保健指導論、歯科診療補助論

18. 臨時休講および補講について

1) 臨時休講

地震、台風、大雪などの自然災害や、大規模停電など不測の事態が発生または発生の恐れがある場合（以下「自然災害等」という。）、その他教員の出張等により、臨時休講措置とする場合がある。臨時休講措置とする場合は、速やかに在学生サイト、メールで通知する。
なお、自然災害等による臨時休講措置基準は次のとおり。

- ① 災害対策基本法等による警戒宣言が大学周辺地域に発令された場合
 - ② 気象庁から特別警報が大学周辺地域に発令^{*}されている場合
 - ③ 気象庁から気象に関する警報が大学周辺地域に発令^{*}され、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合
 - ④ その他大規模停電など不測の事態が発生し、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合
- ※ 始業前の場合は午前7時を基準とする。

2) 補講

休講となった授業および実習は、後日、補講を行う。また、場合により、補講には、5限あるいは休日振り替える場合がある。

その際、季節休暇の日程に変更が生じる場合があるので注意すること。

【注意】休講情報は可能な限り早くホームページ等に掲載、あるいはメール等で連絡するが、不明な点は、必ず大学に電話をして確認をすること。

9.3 ナンバリング・カリキュラムマップ

歯科技工士学科ナンバリングおよびカリキュラムマップ

2021・2022年度入学生用

ナンバリング						科目名	カリキュラムマップ			
学科コード	段階コード	順序コード	必修選択コード	授業形態コード	科目コード		ディプロマポリシー(DP)と授業の到達目標との関連性 ◎: 特に関係する ○: 関係する			
1→技 2→衛 3→生 4→口	1→1年 2→2年	1→前期 2→後期 3→通年	1→必修 2→選択	1→講義 2→演習 3→実習 4→混合	教育 課程表 番号		DP1	DP2	DP3	DP4
							医療人としての 思いやりの心と 倫理観	チーム医療で 活躍できる コミュニケーション能力	歯科技工士としての 総合的な知識と 技能	自ら課題を発見して、 解決に向けて 創意工夫を実践で きる歯科技工技能
1	1	1	1	1	0	1	英語表現入門		◎	
1	1	1	1	4	0	2	造形美術概論			◎
1	1	1	2	1	0	3	コミュニケーション入門		◎	
1	1	3	2	4	0	4	ボランティア	◎	◎	
1	2	1	2	1	0	5	古代エジプトの歴史と生活	○		○
1	2	1	2	4	0	6	色彩学(色彩検定)		◎	○
1	2	1	2	4	0	7	キャリア養成支援	◎	◎	○
1	2	1	1	1	0	8	関係法規	○	◎	
1	1	1	1	4	0	9	歯科技工管理学	◎	○	○
1	1	1	1	1	1	0	歯と口腔の解剖学		◎	
1	1	3	1	3	1	1	歯型彫刻Ⅰ		◎	◎
1	2	1	1	3	1	2	歯型彫刻Ⅱ		◎	○
1	1	1	1	1	1	3	顎口腔機能学	○	◎	
1	1	1	1	3	1	4	顎口腔機能学体験実習	○	○	◎
1	1	3	1	1	1	5	歯科理工学		○	◎
1	1	1	1	3	1	6	歯科材料加工学実習		○	◎
1	1	1	1	3	1	7	歯科材料科学実習		○	◎
1	1	2	1	4	1	8	デジタル加工技術		◎	◎
1	1	1	1	1	1	9	有床義歯技工学		◎	○
1	1	1	1	3	2	0	全部床義歯実習Ⅰ		◎	○
1	1	2	1	3	2	1	部分床義歯実習Ⅰ		◎	○
1	1	2	1	3	2	2	金属床義歯実習		◎	○
1	2	1	1	4	2	3	義歯修理・メンテナンス演習		◎	○
1	2	3	1	1	2	4	キャリア・スキル形成Ⅰ(有床、顎、理工)	◎	○	○
1	2	2	2	4	2	5	高齢者の口腔管理	◎	◎	◎
1	1	1	1	1	2	6	歯冠修復技工学	○	◎	
1	1	3	1	3	2	7	歯冠修復実習Ⅰ	○	◎	
1	1	2	1	3	2	8	歯冠修復実習Ⅱ	○	◎	
1	1	2	1	3	2	9	歯冠修復実習Ⅲ	○	◎	
1	2	1	1	3	3	0	陶材焼付金属冠実習	○	◎	
1	2	2	1	3	3	1	CAD/CAM冠演習		○	◎
1	2	3	1	1	3	2	キャリア・スキル形成Ⅱ(解剖、歯冠、法規)	◎	○	○
1	2	2	2	1	3	3	歯科インプラント技工	○	◎	◎
1	2	1	1	1	3	4	小児・矯正歯科技工学		◎	◎
1	2	1	1	3	3	5	小児歯科技工学実習		◎	◎
1	2	2	1	3	3	6	矯正歯科技工学実習		◎	◎
1	2	3	1	1	3	7	キャリア・スキル形成Ⅲ(小児、矯正)	◎	○	○
1	2	1	1	3	3	8	全部床義歯実習Ⅱ		◎	◎
1	2	2	1	3	3	9	部分床義歯実習Ⅱ		◎	◎
1	2	1	1	3	4	0	歯冠修復実習Ⅳ	○	○	○
1	2	2	1	3	4	1	キャリア・スキル形成Ⅳ(実技)		◎	○
1	2	2	2	3	4	2	キャリア・スキル形成Ⅴ(実技選択)		◎	○

ナンバリング						科目名	カリキュラムマップ						
学科 コード	段階 コード	順序 コード	必修 選択 コード	授業 形態 コード	科目 コード		ディプロマポリシー（DP）と授業の到達目標との関連性 ◎：特に関係する ○：関係する						
							DPI	DP2	DP3	DP4	DP5	DP6	
1→技 2→術 3→生 4→口	1→1年 2→2年 3→3年	1→前期 2→後期 3→通年	1→必修 2→選択	1→講義 2→演習 3→実習 4→混合	教育 課程表 番号		医療人としての 思いやりの 心と倫理観	進んでチーム医 療・福祉に貢 献できるコミュ ケーション能力	歯科衛生士と して必要な歯 科保健・医療・ 福祉の知識	臨床等の現場 で必要な歯科 保健・医療・福 祉の技術	自ら問題解決 できる探求心・ 向上心	人々の健康長 寿を目指した口 腔保健管理 の実践	
2	1	1	1	1	0	1	生命現象の科学			◎		○	
2	3	3	1	1	0	2	歯科衛生研究ゼミ		○		○	◎	
2	1	1	1	4	0	3	医療情報リテラシー					◎	
2	1	1	1	4	0	4	人間と社会生活	◎	○	○		○	
2	1	1	1	1	0	5	基礎英語					◎	
2	1	2	1	1	0	6	発展英語					◎	
2	1	1	1	1	0	7	人体の構造と機能			◎			
2	3	2	1	1	0	8	総合専門基礎医学Ⅰ			◎	○	○	
2	1	1	1	4	0	9	歯・口腔の構造と機能		○	◎	◎	○	
2	3	2	1	1	1	0	総合専門基礎医学Ⅱ			◎	○	○	
2	1	1	1	1	1	1	病因と病態		○	◎	○	○	
2	1	1	1	1	1	2	感染と免疫		○	◎	○	○	
2	1	2	1	1	1	3	生体と薬物		○	◎	○		
2	2	1	1	1	1	4	保健・医療・福祉の法と制度	◎		◎		◎	
2	1	1	1	1	1	5	公衆衛生	◎		◎	○	○	
2	1	2	1	1	1	6	口腔健康管理・情報統計	○	○	◎	◎	◎	◎
2	3	2	1	1	1	7	総合専門基礎医学Ⅲ		○	◎	○	◎	
2	1	1	1	4	1	8	歯科衛生学総論	◎	○	◎	○	○	
2	1	2	1	4	1	9	歯の疾患と治療Ⅰ			◎	◎	○	
2	1	2	1	1	2	0	歯の疾患と治療Ⅱ			◎	◎	○	○
2	2	1	1	1	2	1	歯周疾患と治療			◎			
2	2	1	1	4	2	2	顎・口腔領域の疾患と治療	○		◎	◎		
2	2	1	1	4	2	3	小児歯科・矯正歯科			◎			
2	2	2	1	1	2	4	有病者の歯科治療		○	◎	○	○	
2	3	2	1	1	2	5	総合臨床歯科医学			◎	◎	○	
2	1	2	1	4	2	6	歯周病予防処置・実習Ⅰ			◎	◎		
2	2	1	1	4	2	7	歯周病予防処置・実習Ⅱ			◎	◎		
2	2	1	1		2	8	齲蝕予防処置・実習			◎			
2	3	2	1	1	2	9	総合歯科予防処置論			◎			
2	1	3	1		3	0	歯科保健指導の基礎・実習			◎			
2	2	1	1	4	3	1	歯科保健教育活動	○		◎			◎
2	3	3	1	4	3	2	口腔保健と管理	○	○	◎	◎	○	
2	2	1	1		3	3	栄養指導			◎	○		○
2	2	1	1	4	3	4	歯科介護学	○	○	◎	○	○	○
2	2	2	1	4	3	5	摂食嚥下リハビリテーション	○	○	◎	○	○	○
2	3	2	1	1	3	6	総合歯科保健指導論			◎			
2	1	3	1		3	7	歯科治療のための材料・実習			◎	○		
2	1	2	1	4	3	8	歯科診療補助の基礎・実習			◎	◎		
2	2	1	1	4	3	9	歯科診療補助各論・実習			◎	◎		
2	1	2	1		4	0	医療安全管理	○	○	◎	○	○	
2	2	1	1		4	1	歯科医療の臨床検査			◎	○		
2	3	3	1		4	2	歯科医療保険			◎	◎		
2	3	2	1	1	4	3	総合歯科診療補助論			◎			
2	2	2	1	3	4	4	臨地実習・臨床実習Ⅰ （歯科診療補助）	○	○	◎	◎	◎	◎
2	3	1	1	3	4	5	臨地実習・臨床実習Ⅱ （歯科予防処置・歯科保健指導・歯科介護）	○	○	◎	◎	◎	◎
2	1	1	2		4	6	歯科医学の基礎			◎			
2	1	2	2	1	4	7	古代エジプトの歴史と生活	○				◎	
2	3	2	2	4	4	8	国際歯科医療論			◎		◎	
2	2	1	2	4	4	9	介護の基本	○		◎	○		
2	1	2	2	4	5	0	救急処置	○	○	◎	○		
2	1	1	2	2	5	1	ヒトと自然	○	○	◎		○	
2	3	2	2	4	5	2	キャリア支援	◎	◎		○		
2	3	1	2	4	5	3	色彩学		◎	○	○	◎	
2	1	2	2	1	5	4	健康とスポーツ		◎			○	○
2	3	2	2	1	5	5	口臭検査と口腔管理	◎	◎	◎	◎	◎	○

専攻科生体技工専攻ナンバリングおよびカリキュラムマップ

2021・2022年度入学生用

ナンバリング						科目名	カリキュラムマップ		
学科コード	段階コード	順序コード	必修選択コード	授業形態コード	科目コード		ディプロマポリシー（DP）と授業の到達目標との関連性 ◎：特に関係する ○：関係する		
1→技 2→術 3→生 4→口	1→1年 2→2年	1→前期 2→後期 3→通年	1→必修 2→選択	1→講義 2→演習 3→実習 4→混合	教育 課程表 番号		DP1	DP2	DP3
							チーム医療・ 福祉の場で活躍 できる専門能力 と倫理観	高度な臨床歯科 技工技術を実践 できる科学的 思考力・判断力	口腔保健工学の 発展に寄与できる 創意工夫能力・ 問題解決能力
3	1	1	1	1	0 1	口腔保健工学概論	◎	◎	◎
3	2	1	1	4	0 2	口腔保健工学特別研究	◎	◎	◎
3	1	2	2	4	0 3	社会人基礎力・人間力育成講座	○	◎	◎
3	2	2	2	1	0 4	医療ボランティア	◎	◎	◎
3	2	2	2	1	0 5	歯科技工マネジメント	◎		○
3	1	2	1	1	0 6	チーム医療入門	◎		◎
3	1	2	1	3	0 7	キャストフレームデンチャー特論		◎	◎
3	1	2	1	4	0 8	歯科口腔リハビリテーション技工論	◎	◎	◎
3	1	3	1	3	0 9	ワックススクリーン特論		◎	◎
3	1	1	1	4	1 0	パースナルデンチャー機能技工学	○	◎	◎
3	1	1	1	1	1 1	クラウンブリッジ機能技工学	○	◎	◎
3	1	2	1	3	1 2	顎口腔機能再建技工学	○	◎	◎
3	2	2	1	4	1 3	デンタルインプラント特論	○	◎	◎
3	1	1	1	4	1 4	生体適合性材料・加工学		◎	○
3	1	3	1	3	1 5	歯科技工臨床実習	◎	◎	◎
3	2	3	1	3	1 6	発展歯科技工臨床実習	◎	◎	◎
3	2	3	1	3	1 7	インターンシップ	◎	◎	◎
3	1	1	1	1	1 8	コミュニケーション英語演習	◎		
3	2	1	1	1	1 9	科学技術英語	◎		
3	2	1	1	1	2 0	歯周組織と歯科技工	◎	◎	◎
3	1	2	1	4	2 1	生体情報とデジタルデンタル テクノロジー		◎	◎
3	2	2	1	1	2 2	有病高齢者と社会福祉	◎	○	○
3	2	1	1	4	2 3	臨床統計学演習		◎	◎
3	2	2	1	4	2 4	模型分析解析法	◎	○	◎
3	2	2	1	4	2 5	歯科医療画像の利用法	◎		○

ナンバリング						科目名	カリキュラムマップ					
学科 コード	段階 コード	順序 コード	必修 選択 コード	授業 形態 コード	科目 コード		ディプロマポリシー（DP）と授業の到達目標との関連性 ◎：特に関係する ○：関係する					
1→技 2→術 3→生 4→口	1→1年 2→2年	1→前期 2→後期 3→通年	1→必修 2→選択	1→講義 2→演習 3→実習 4→混合	教育 課程表 番号		DP1 医療人としての人格・倫理観に基づいて、自己研鑽できる能力	DP2 多職種連携の一員として、行動変容を促せるコミュニケーション能力	DP3 歯科衛生の専門職としての、より高度な知識・技術	DP4 歯科衛生過程に基づく口腔機能管理能力	DP5 歯科保健教育に必要な研究力と問題解決能力・プレゼンテーション能力	DP6 次世代の歯科衛生士を育成できる教育・指導力
4	1	1	1	4	0 1	統計解析法			○		◎	
4	1	1	1	4	0 2	医療行動科学	○	◎			◎	○
4	1	1	1	1	0 3	カウンセリング論	◎	◎	◎			○
4	1	1	1	4	0 4	リハビリテーション概論	○	◎				
4	1	2	1	4	0 5	プレゼンテーションスキルズ		○		○	◎	
4	1	3	1	4	0 6	インプラントメインテナンス論	○	◎	◎	◎	○	
4	1	1	1	4	0 7	歯周メインテナンス論	○	○	◎	◎		○
4	1	3	1	4	0 8	歯周メインテナンス演習	○	○	◎	○	○	
4	1	1	1	1	0 9	歯周治療学特論	○	○	◎	◎	○	○
4	1	1	1		1 0	口腔保健衛生学レビュー	◎				◎	
4	1	1	2	4	1 1	歯科ホワイトニング特論		○	◎	◎	◎	
4	1	1	2	4	1 2	摂食・嚥下障害学特論			◎			
4	1	3	1	4	1 3	歯科臨床実習	◎	◎	◎	◎	◎	◎
4	1	2	2	3	1 4	審美歯科臨床実習		◎	◎	◎		
4	1	2	2	4	1 5	歯科口腔介護臨床実習	◎	◎	◎	◎	◎	◎

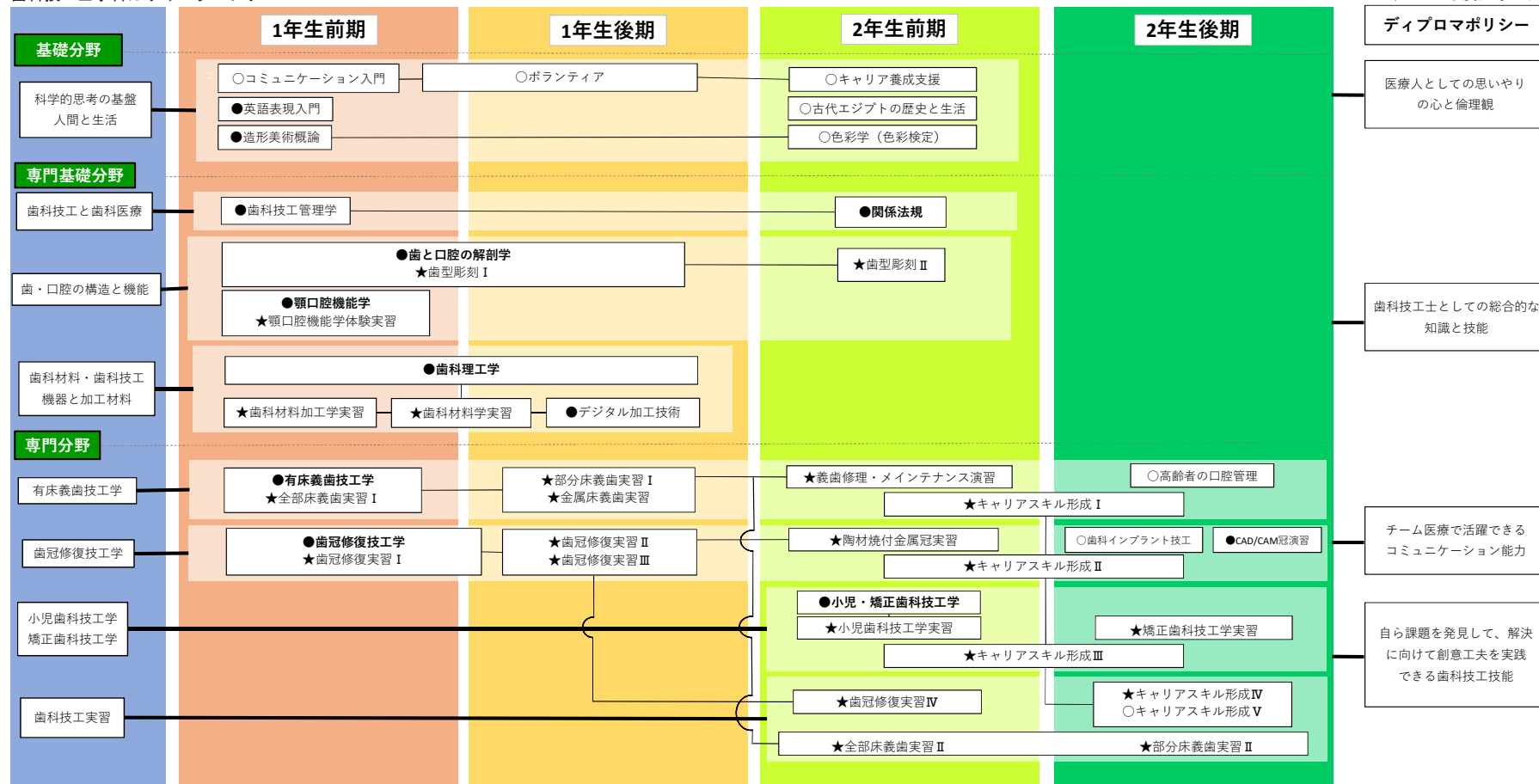
9. 4 カリキュラムツリー

歯科技工士学科カリキュラムツリー

歯科技工士学科カリキュラムツリー

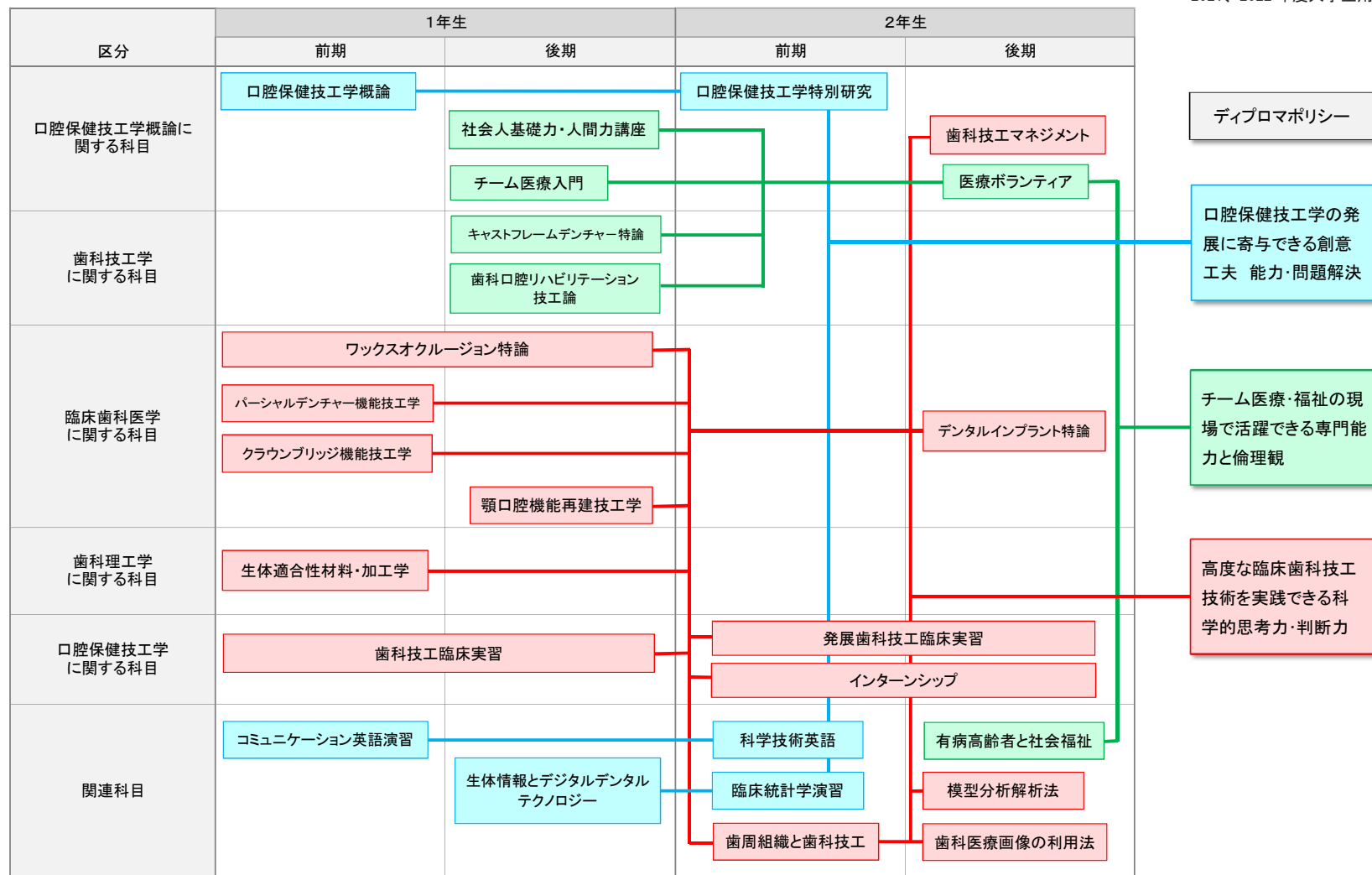
●必修科目 ○選択科目 ★国家試

2021、2022 年度入学生用



歯科技工士学科専攻科 生体技工専攻 カリキュラムツリー

2021、2022 年度入学生用



歯科衛生士学科カリキュラムツリー

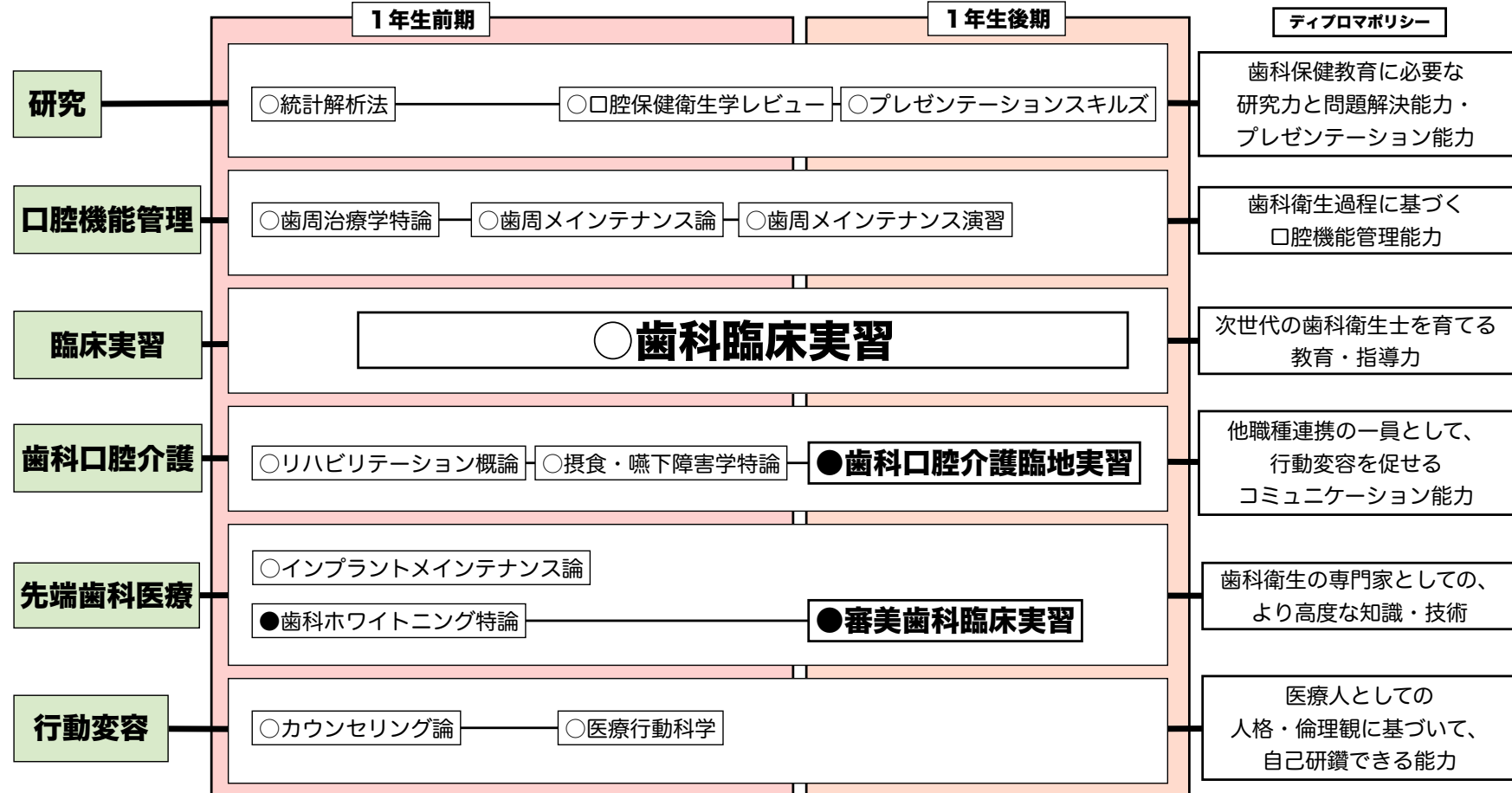
2020 ～ 2022 年度入学生用



必修科目
選択科目
重複科目
分類名
DH4大業務
実習分類
臨床・臨床実習
実習分類

○必修科目
●選択科目

歯科衛生士学科専攻科口腔保健衛生学カリキュラムツリー



9.5 歯科技工士学科

【目的】

医療技術専門者として共感性をもち、口腔機能回復に必要な歯科補綴装置における専門的知識及び技術をもった人材を育成する。

【教育目標】

1. 問題を自分から積極的に解決しようとする創造力豊かな歯科技工士をめざす
2. 患者さんの苦しみ、痛み、不安、要望に共感できる
3. 歯科技工装置をよく理解し、正確に製作できる技術を持つ
4. 超高齢社会という社会構造の中で果たすべき専門職としての役割を理解できる
5. 地域医療の重要性を理解し、チーム医療のなかで必要とされる専門職の責務を果たすことができる

【カリキュラムポリシー】

歯科技工の専門家を育成するために、以下のカリキュラムを編成する

1. 医療人として必要な、思いやりの心と倫理観に基づいた行動力・コミュニケーション能力を育成する
2. 歯科技工の専門職として必要不可欠な、知識とスキルを習得する
3. 歯科技工の課題を理解し、主体的かつ創意工夫できるような能力を育成する

【ディプロマポリシー】

本学所定の単位を修得し、以下の能力を身につけた者を卒業認定し、短期大学士（歯科技工学）の学位を授与する

1. 医療人としての思いやりの心と倫理観
2. チーム医療で活躍できるコミュニケーション能力
3. 歯科技工士としての総合的な知識と技能
4. 自ら課題を発見して、解決に向けて創意工夫を実践できる歯科技工技能

【学修成果】

1. 患者の歯の欠損状況を理解し、その機能と審美性を回復することの意義を説明できる
2. 歯科医療チームの一員としての歯科技工士の役割を理解し、他職種とのコミュニケーションの重要性を説明できる
3. 歯科技工士になるために必要な歯科技工に関する基礎的な知識および技術を身につけ、歯科技工装置を製作できる
4. 自主的、自律的かつ向上心をもって歯科技工技術を学び、自らの新たな課題とその解決法を見出すことができる

2022年度 歯科技工士学科教育課程(2021・2022年度入学生用)

分野		国家試験	科目名	担当者(案)	単位数		1年次				2年次				備考	ディプロマポリシー				
							前期		後期		前期		後期							
					必修	選択	講義	実習	講義	実習	講義	実習	講義	実習		①	②	③	④	
基礎分野	科学的思考の基盤 人間と生活	1	英語表現入門	弥田**	2		30								選択科目から2単位		◎			
		2	造形美術概論	植木 五十嵐 木下	1		15											◎		
		3	コミュニケーション入門	高橋 伊藤(優)*		1	15										◎	◎		
		4	ボランティア	伊藤(圭) 植木		1		15		15						◎	◎			
		5	古代エジプトの歴史と生活	(開講無)		1					15					○		○		
		6	色彩学(色彩検定)	木暮		1					15							◎	○	
		7	キャリア養成支援	植木 伊藤(圭)		1					15					◎	◎	○		
専門基礎分野	歯科技工と 歯科医療	8	○ 関係法規	木下	1						15					○	◎			
		9	歯科技工管理学	植木 宮崎 田中 小菅 計良	2		30									◎	○	○	○	
	歯・口腔の 構造と 機能	10	○ 歯と口腔の解剖学	田中 宮崎 飛田 小菅 伊藤(圭) 五十嵐 木下	2		30											◎		
		11	○ 歯型彫刻Ⅰ	五十嵐 木下	2			45		45								◎	◎	
		12	○ 歯型彫刻Ⅱ	伊藤(圭)	1							30						◎	○	
		13	○ 顎口腔機能学	飛田 木下	1		15									○		◎		
		14	○ 顎口腔機能学体験実習	飛田 木下	1			45								○	○	◎	◎	
	歯科材料・ 歯科技工 機器と 加工技術	15	○ 歯科理工学	植木 金谷** 五十嵐 伊藤(圭)	2		30		30								○	◎	○	
		16	歯科材料加工学実習	五十嵐 伊藤(圭) 木下	1			45									○	◎	◎	
		17	歯科材料学実習	五十嵐 植木 伊藤(圭) 木下	2			45		45							○	◎	◎	
		18	デジタル加工技術	植木 伊藤(圭) 木下	2				15	30								◎	◎	
	専門分野	有床義歯 技工学	19	○ 有床義歯技工学	田中 伊藤(圭)	2		30								選択科目からいずれか1単位を選択			◎	○
			20	○ 全部床義歯実習Ⅰ	伊藤(圭)	2			90										◎	○
			21	○ 部分床義歯実習Ⅰ	伊藤(圭)	3					135								◎	○
			22	○ 金属床義歯実習	伊藤(圭)	2					90								◎	○
			23	○ 義歯修理・メンテナンス演習	伊藤(圭) 田中	1						15	15						◎	○
			24	○ キャリア・スキル形成Ⅰ(有床、顎、理工)	田中 飛田 植木 木下 伊藤(圭)	2						15		45			◎	○	◎	◎
			25	○ 高齢者の口腔管理	田中 江川		1							15			◎	◎	○	◎
歯冠修復 技工学		26	○ 歯冠修復技工学	飛田 五十嵐	2		30								○			◎		
		27	○ 歯冠修復実習Ⅰ	五十嵐 木下	3			90		45					○			◎		
		28	○ 歯冠修復実習Ⅱ	五十嵐 木下	3					135					○			◎		
		29	○ 歯冠修復実習Ⅲ	五十嵐 木下	1					45					○			◎		
		30	○ 陶材焼付金属冠実習	五十嵐 木下	1							45			○			◎		
		31	○ CAD/CAM冠演習	植木 飛田 五十嵐 木下	1									30					○	◎
		32	○ キャリア・スキル形成Ⅱ(解剖、歯冠、法規)	五十嵐 田中 木下	2						15		45		◎		○	◎	○	
		33	○ 歯科インプラント技工	飛田 久保田* 山野井**		1							15		○		◎	◎	◎	
小児歯科 技工学		34	○ 小児・矯正歯科技工学	小菅	1						15							◎	◎	
		35	○ 小児歯科技工学実習	小菅	1						30							◎	◎	
矯正歯科 技工学		36	○ 矯正歯科技工学実習	小菅	1									30				◎	◎	
		37	○ キャリア・スキル形成Ⅲ(小児、矯正)	小菅	1						15		15		◎		○	◎	○	
歯科技工 実習		38	○ 全部床義歯実習Ⅱ	伊藤	2						90							◎	◎	
		39	○ 部分床義歯実習Ⅱ	伊藤	2									90				◎	◎	
		40	○ 歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	4						180				○		○	◎	○	
		41	○ キャリア・スキル形成Ⅳ(実技)	五十嵐 伊藤 木下 田中 飛田	3								135					◎	○	
		42	○ キャリア・スキル形成Ⅴ(実技選択)	五十嵐 伊藤 木下		1								30				◎	○	
合 計					60	7	225	375	45	585	135	390	135	315						
							600		630		525		450							

※1 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

卒業要件単位63単位以上

※2 担当者欄： *なし… 学内教員、*… 学内職員、**… 非常勤講師

令和4年度 歯科技工士学科1学年 時間割

明 倫 短 期 大 学

前期(4月～9月)

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9:00 ～ 10:30		10:40 ～ 12:10		13:10 ～ 14:40		14:50 ～ 16:20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	歯と口腔の解剖学	田中 宮崎 飛田 小菅 伊藤(主) 五十嵐 木下	造形美術概論	植木 五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅰ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅰ	五十嵐 木下
					全部床義歯実習	伊藤(主)	全部床義歯実習	伊藤(主)
火	歯冠修復技工学	飛田 五十嵐	有床義歯技工学	田中 伊藤(主)	顎口腔機能学体験実習	飛田 木下	顎口腔機能学体験実習	飛田 木下
水	コミュニケーション入門 (共修)(選択)	高橋 伊藤(優)	歯科理工学	植木 金谷** 五十嵐 伊藤(主)	歯型彫刻Ⅰ	五十嵐 木下	歯型彫刻Ⅰ	五十嵐 木下
木	歯科技工管理学(一部共修)	植木 宮崎 田中 小菅 計良	英語表現入門(共修) 【Web講義】	弥田**	(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR		(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR	
金	顎口腔機能学	飛田 木下	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下
土	ボランティア(選択)	伊藤(主) 植木	ボランティア(選択)	伊藤(主) 植木				

後期(10月～3月)

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9:00 ～ 10:30		10:40 ～ 12:10		13:10 ～ 14:40		14:50 ～ 16:20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下	歯型彫刻Ⅰ	五十嵐 木下	歯型彫刻Ⅰ	五十嵐 木下
火	デジタル加工技術	植木 伊藤(主) 木下	デジタル加工技術	植木 伊藤(主) 木下	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下
水	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)
木	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅱ・Ⅲ	五十嵐 木下	(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR		(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR	
	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅰ 金属床義歯実習	伊藤(主)				
金	歯科理工学	植木 五十嵐 伊藤(主)	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下	歯科材料学・加工学実習	五十嵐 植木 伊藤(主) 木下
土	ボランティア(選)	伊藤(主) 植木	ボランティア(選)	伊藤(主) 植木				

※ 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

※ 担当者覧: *なし…学内教員、*…学内職員、**…非常勤講師

令和4年度 歯科技工士学科2学年 時間割
前期(4月～9月)

明 倫 短 期 大 学

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9:00 ～ 10:30		10:40 ～ 12:10		13:10 ～ 14:40		14:50 ～ 16:20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅	小児歯科技工学実習	小菅	小児歯科技工学実習	小菅
火	陶材焼付金属冠実習 歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	陶材焼付金属冠実習 歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	全部床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR	
水	歯型彫刻Ⅱ	伊藤(主)	陶材焼付金属冠実習 歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	全部床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	全部床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)
木	関係法規	木下	小児・矯正歯科技工学(共修)	小菅	義歯修理・メンテナンス演習	伊藤(主) 田中	補習	
金	色彩学(共修)(選択)	木暮	キャリア養成支援(選択)	植木 伊藤(主)	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ キャリアスキル形成Ⅳ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅 五十嵐 伊藤 木下 田中 飛田	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ キャリアスキル形成Ⅳ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅 五十嵐 伊藤 木下 田中 飛田
土								

後期(10月～3月)

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9:00 ～ 10:30		10:40 ～ 12:10		13:10 ～ 14:40		14:50 ～ 16:20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ キャリアスキル形成Ⅳ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅 五十嵐 伊藤 木下 田中 飛田	キャリアスキル形成Ⅰ キャリアスキル形成Ⅱ キャリアスキル形成Ⅲ キャリアスキル形成Ⅳ	田中 飛田 植木 木下 伊藤(主) 五十嵐 田中 木下 小菅 五十嵐 伊藤 木下 田中 飛田	矯正歯科技工学	小菅	矯正歯科技工学	小菅
火	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)
水	歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	CAD/CAM冠演習	植木 飛田 五十嵐 木下	CAD/CAM冠演習	植木 飛田 五十嵐 木下
木	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	部分床義歯実習Ⅱ	伊藤(主)	(衛科目)副専攻プログラム 補習/HR		補習	
	歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下	歯冠修復実習Ⅳ	五十嵐 木下				
金	高齢者の口腔管理 (選択)(一部共修)	田中 江川	歯科インプラント技工(選択)	飛田 久保田* 山野井**	キャリアスキル形成Ⅴ(選択)	五十嵐 伊藤(主) 木下	HR	
土								

※ 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

※ 担当者覧: *なし… 学内教員、 *… 学内職員、 **… 非常勤講師

9.6 歯科衛生士学科

【目的】

医療技術専門者として共感性をもち、口腔保健・医療・福祉における専門的知識及び技術をもった人材を育成する。

【教育目標】

1. 医療従事者として、思いやりとコミュニケーション能力を身につけた歯科衛生士をめざす
2. ライフステージに合わせた口腔管理能力を身につける
3. 常に探究心をもって、エビデンスに基づいた医療を提供できる
4. チーム医療や福祉の現場で、多職種連携を理解し、専門職としての責任を持って行動できる

【カリキュラムポリシー】

歯科衛生の専門家を育成するために、以下のカリキュラムを編成する

1. 医療人としての思いやりの心と医療倫理観を育成する
2. 患者理解力、コミュニケーション能力を育成する
3. 生命医学の基礎から臨床への順序性を考慮する
4. 保健・医療・福祉の現場における実践的な能力を育成する
5. 問題解決能力や研究心を育成する
6. 社会のニーズに対応した医療・介護・国際性などを育成する

【ディプロマポリシー】

本学所定の単位を修得し、以下の能力を身につけた者を卒業認定し、短期大学士（歯科衛生学）の学位を授与する

1. 医療人としての思いやりの心と倫理観
2. 進んでチーム医療・福祉に貢献できるコミュニケーション能力
3. 歯科衛生士として必要な歯科保健・医療・福祉の知識
4. 臨床等の現場で必要な歯科保健・医療・福祉の技術
5. 自ら問題解決できる探求心・向上心
6. 人々の健康長寿を目指した口腔保健管理の実践

【学修成果】

1. 医療人として、協調性を持って対応できる
2. ライフステージに合わせたコミュニケーションができる
3. 歯科保健・医療・福祉の知識を修得できる
4. 臨地・臨床実習に必要な技能の到達目標を達成できる
5. 探究心・向上心を身につけ、自己評価と、研究ゼミレポートが完成できる
6. 健康長寿を目指して、ライフステージに適応した口腔保健管理ができる

2022年度 歯科衛生士学科教育課程（2020～2022年度入学生用）

分野			国家試験	科目名称	担当者	単位数	必修	選択	1年	2年	3年	ディプロマポリシー										
									前期	後期	前期	後期	前期	後期	①	②	③	④	⑤	⑥		
基礎	科学的思考の基盤	1	○	生命現象の科学	今井**	1			15								◎		○			
		2		歯科衛生研究ゼミ	江川 宮崎 小菅 植木 渡邊 天池 計良 高橋 伊藤(優)*	1					10	20		○		○	◎					
	人間と社会生活の理解	3		医療情報リテラシー	植木	2			30										◎			
		4		人間と社会生活	宮岡**	2			30						◎	○	○	○				
	外国語	5		基礎英語	弥田**	2			30											◎		
		6		発展英語	宮崎 計良	2			30											◎		
専門基礎	人体（歯・口腔を除く）の構造と機能	7	○	人体の構造と機能	井上** 山村** 岡本**	3			45								◎					
		8	○	総合専門基礎医学Ⅰ	小林**	1						15				◎	○	○				
	歯・口腔の機能と構造	9	○	歯・口腔の構造と機能	高橋 江川 小林**	4			60							○	◎	◎	○			
		10	○	総合専門基礎医学Ⅱ	高橋 小林**	1						15					◎	○	○			
	疾病の成り立ちと回復の促進	11	○	病因と病態	田沼**	2			30							○	◎	○	○			
		12	○	感染と免疫	三上**	2			30							○	◎	○	○			
		13	○	生体と薬物	平澤** 柿原**	2			30							○	◎	○				
	歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	14	○	保健・医療・福祉の法と制度	江川 計良	2				30					◎		◎		◎			
		15	○	公衆衛生	宮崎	2			30						◎		◎	○	○			
		16	○	口腔健康管理・情報統計	宮崎	2			30						○	○	◎	◎	◎	◎		
		17	○	総合専門基礎医学Ⅲ	宮崎 江川 平澤** 田沼** ニト**	1						30			○	○	◎	○	◎			
	専門	歯科衛生士概論	18	○	歯科衛生学総論	江川 宮崎 小菅 伊藤(優)*	2			30						◎	○	◎	○	○		
			19	○	歯の疾患と治療Ⅰ	天池 野村**	1			30								◎	◎	○		
			20	○	歯の疾患と治療Ⅱ	天池 田中 伊藤(圭)	1			30								◎	◎	○	○	
			21	○	歯周疾患と治療	久保田* 天池	1				15							◎				
			22	○	顎・口腔領域の疾患と治療	小野** 江川 高橋	1				30					○		◎	◎			
			23	○	小児歯科・矯正歯科	小菅 江川 天池	1				30							◎				
24			○	有病者の歯科治療	小菅 宮崎 田中	1					15				○	◎	○	○				
臨床歯科医学		25	○	総合臨床歯科医学	小菅 田中 伊藤(圭) 江川 天池 渡邊 計良	2						30					◎	◎	○			
		26	○	歯周病予防処置・実習Ⅰ	計良 高橋	2			45								◎	◎				
		27	○	歯周病予防処置・実習Ⅱ	計良 高橋	2			45								◎	◎				
		28	○	齶齶予防処置・実習	宮崎 渡邊 計良	2			45								◎					
		29	○	総合歯科予防処置論	宮崎 渡邊 計良	2						30					◎					
		30	○	歯科保健指導の基礎・実習	渡邊 計良	1			30	15							◎					
		31	○	歯科保健教育活動	高橋 計良	1				15					○		◎			◎		
歯科保健指導論		32	○	口腔保健と管理	渡邊 計良	1						15	15		○	○	◎	◎	○			
		33	○	栄養指導	平澤**	1				30							◎	○		○		
		34	○	歯科介護学	江川 計良 高橋	1				30					○	○	◎	○	○	○		
		35	○	摂食嚥下リハビリテーション	江川 渡邊 計良 高橋	1					30				○	○	◎	○	○	○		
		36	○	総合歯科保健指導論	渡邊 計良 高橋 江川 平澤**	1						30					◎					
		37	○	歯科治療のための材料・実習	高橋 伊藤(優)*	1			15	30							◎	○				
		38	○	歯科診療補助の基礎・実習	天池 江川 渡邊 高橋 伊藤(優)*	2			60								◎	◎				
歯科診療補助論		39	○	歯科診療補助各論・実習	天池 江川 高橋 伊藤(優)*	1				30							◎	◎				
		40	○	医療安全管理	高橋 渡邊	1			15						○	○	◎	○	○			
		41	○	歯科医療の臨床検査	渡邊 宮崎 小菅 高橋	1				30							◎	○				
		42	○	歯科医療保険	平澤**	1						15	15				◎	◎				
		43	○	総合歯科診療補助論	天池 渡邊 高橋 計良 江川	2						30					◎					
		44	○	臨地実習・臨床実習Ⅰ（歯科診療補助）	小菅 木暮 宮崎 田中 江川 渡邊 天池 計良 高橋	10						450			○	○	◎	◎	◎	◎		
		45	○	臨地実習・臨床実習Ⅱ（歯科予防処置・歯科保健指導・歯科介護）	小菅 宮崎 木暮 江川 渡邊 天池 計良 高橋	10							450		○	○	◎	◎	◎	◎		
必修科目合計				必修単位	86			375	315	330	495	490	230									
選択必修	7単位を選択	46		歯科医学の基礎	高橋 伊藤(優)*		1	15									◎					
		47		古代エジプトの歴史と生活（開講無）			1	15							○				◎			
		48		国際歯科医療論	宮崎 天池		1					15					◎		◎			
		49		介護の基本	渡邊 江川 天池 計良 高橋 伊藤(優)*		2		30						○		◎	○				
		50		救急処置	江川 渡邊		1	15							○	○	◎	○				
		51		ヒトと自然	久保田* 天池 高橋		1	15							○	○	◎		○			
		52		キャリア支援	渡邊 高橋		1					15			◎	◎		○				
		53		色彩学	木暮		1					15					◎	○	○	◎		
		54		健康とスポーツ	植木		1	15									◎		○	○		
		55		口臭検査と口腔管理	宮崎		1						15		◎	◎	◎	◎	◎	◎		
		選択科目合計							11	30	45	30	0	15	45							
		必修・選択合計					86	11	405	360	360	495	505	275								

※1 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

卒業要件単位93単位以上

※2 担当者欄： *なし … 学内教員、 * … 学内職員、 ** … 非常勤講師

2022年度 歯科衛生士学科1年 時間割

明 倫 短 期 大 学

前期（4月～9月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ～ 10 : 30		10 : 40 ～ 12 : 10		13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	歯科衛生学総論（一部共修）	宮崎/小菅/伊藤(優)	人体の構造と機能（解剖学）	井上**	医療情報リテラシー	植木	感染と免疫	三上**
	補講		補講		医療情報リテラシー(A)	植木	(微生物学・口腔微生物学)	
火	人体の構造と機能	山村**/岡本**	人体の構造と機能（解剖学）	井上**	病因と病態 (病理学・口腔病理学)	田沼**	病因と病態 (病理学・口腔病理学)	田沼**
	(生理学)		歯科治療のための材料・実習	高橋/伊藤(優)	補講		補講	
水	歯科医学の基礎（選択）（共修）	高橋/伊藤(優)	歯科保健指導の基礎・実習	計良	(DT科目) 副専攻プログラム/補講/HR		(DT科目) 副専攻プログラム/補講/HR	
	ヒトと自然（選択）	久保田**/天池/高橋						
木 WEB	歯科衛生学総論	江川	基礎英語（共修）	弥田**	補講		公衆衛生	宮崎
	補講							
金	生命現象の科学	今井**	歯・口腔の構造と機能 (口腔解剖学・口腔生理学)	小林**	歯・口腔の構造と機能 (口腔解剖学・口腔生理学)	小林**	歯・口腔の構造と機能	高橋/江川
	人間と社会生活（心理学）	宮岡**	人間と社会生活	宮岡**	医療情報リテラシー(B)	植木	(歯の解剖学)	

後期（10月～3月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ～ 10 : 30		10 : 40 ～ 12 : 10		13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	歯の疾患と治療Ⅰ（歯科保存学）	野杵**	歯の疾患と治療Ⅰ（歯科保存学）	野杵**	健康とスポーツ（選択）	植木	補講	
	歯の疾患と治療Ⅱ（歯科補綴学）	天池	歯科保健指導の基礎・実習	渡邊	歯周病予防処置・実習Ⅰ	計良/高橋		
火	補講		歯科治療のための材料・実習	高橋/伊藤(優)	生体と薬物（薬理学）	柿原**	歯科診療補助の基礎・実習	天池/江川/高橋/ 伊藤(優)
					歯科診療補助の基礎・実習	天池/江川/高橋/ 伊藤(優)		
水 WEB	補講		発展英語（共修）	宮崎/計良	(DT科目) 副専攻プログラム/補講/HR		(DT科目) 副専攻プログラム/補講/HR	
木	歯の疾患と治療Ⅱ	田中/伊藤(主)	歯周病予防処置・実習Ⅰ	計良/高橋	医療安全管理	高橋/渡邊	歯科診療補助の基礎・実習	江川/渡邊
					歯の疾患と治療Ⅰ（歯科保存学）	天池		
金	補講		口腔健康管理・情報統計	宮崎	救急処置（選択）	江川/渡邊	補講	
					生体と薬物（歯科薬理学）	平澤**		

2022年度 歯科衛生士学科3年 時間割

明倫短期大学

前期（4月～9月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ～ 10 : 30		10 : 40 ～ 12 : 10		13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ	
火	臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ	
水	臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ	
木	臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ		臨地実習・臨床実習Ⅱ	
金	補講		補講		歯科衛生研究ゼミ	江川他	補講	
	色彩学（選択）（共修）	木暮（WEB講義）	口腔保健と管理	渡邊/計良	歯科医療保険	平澤**		

後期（10月～3月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ～ 10 : 30		10 : 40 ～ 12 : 10		13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	国際歯科医療論（選択）	宮崎/天池	総合専門基礎医学Ⅰ	小林**	総合歯科予防処置論	計良	キャリア支援（選択）	渡邊/高橋
	補講(国試対策)		補講(国試対策)		補講		補講	
火	総合歯科保健指導論	渡邊/計良/高橋/江川/平澤**	総合臨床歯科医学	小宮/田中/伊藤(主)/江川/天池/渡邊/社	総合臨床歯科医学	小宮/田中/伊藤(主)/江川/天池/渡邊/社	補講	
	補講(国試対策)		補講(国試対策)		補講			
水	総合歯科診療補助論	天池/渡邊/高橋/計良/江川	総合専門基礎医学Ⅱ	高橋/小林**	総合歯科診療補助論	天池/渡邊/高橋/計良/江川	総合専門基礎医学Ⅲ	宮崎
	補講(国試対策)		補講(国試対策)		補講		補講	
木	口臭検査と口腔管理（選択）	宮崎	総合歯科予防処置論	宮崎/渡邊	総合歯科保健指導論	渡邊/計良/高橋/江川/平澤**	総合専門基礎医学Ⅲ	平澤**/田沼**/三上**
	補講(国試対策)		補講(国試対策)		補講		補講	
金	歯科衛生研究ゼミ	江川他	口腔保健管理	渡邊/計良	歯科医療保険	平澤(非)	補講	
	補講(国試対策)		補講(国試対策)		補講			

9.7 歯科技工士学科専攻科生体技工専攻

【目的】

口腔機能回復に必要な歯科補綴装置における高度な専門的知識及び技術をもった歯科技工士を育成する。

【教育目標】

1. 高度な歯科医療を確立するために必要な、精度の高い技能を身につけた歯科技工士をめざす
2. 顎口腔顔面領域の形態の回復、生体適合性材料、品質・器材・環境管理などの幅広い専門知識を身につける
3. 患者さんへの思いやり、歯科医師、歯科衛生士、言語聴覚士との連携を大切にする資質を身につける

【カリキュラムポリシー】

歯科技工士の国家資格を活かし、高度で実践的な知識・技術を獲得させるために、以下のカリキュラムを編成する

1. 関連職種と協働して、チーム医療に貢献できる、情操豊かで、主体的に取り組む姿勢を培う
2. 高度な臨床歯科技工技術を持つ人材を培う
3. 医療のニーズ・健康の課題を理解し、問題解決できる能力を培う

【ディプロマポリシー】

本学所定の専攻科の単位を修得して、以下の能力を身につけた者を修了認定する

1. チーム医療・福祉の場で活躍できる専門能力と倫理観
2. 高度な臨床歯科技工技術を実践できる科学的思考力・判断力
3. 口腔保健技工学の発展に寄与できる創意工夫能力・問題解決能力

【学修成果】

1. 歯科医療チームの一員として、歯科技工士の使命と役割を理解し、他職種と協調して適切なコミュニケーションができる。
2. 患者個々の顎口腔系の状況を見極めて創意工夫を凝らし、咀嚼・嚥下・発語・審美のニーズに応えられる歯科技工装置を製作することができる。
3. 歯科補綴学の基礎および歯科技工学の専門的な知識や技能を会得しようとする探求心・向学心を身につけることができる。
4. 科学的思考力と判断力を持ち、独自の研究を実践して学修成果レポートにまとめることができる。
5. インターンシップを通じて社会における歯科技工士の役割と責任を自覚し、自らの新たな課題と解決法を見出すことができる。

2022年度 専攻科生体技工専攻教育課程表（2021・2022年度入学生用）

	No.	科目名	担当者	単位 数		配当年次				ディプロマポリシー		
				必修	選択	1年		2年		①	②	③
						前期	後期	前期	後期			
専門科目	1	口腔保健技工学概論	飛田 宮崎	1		15				◎	◎	◎
	2	口腔保健技工学特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	5				150		◎	◎	◎
	3	社会人基礎力・人間力育成講座	五味**		1		15			○	◎	◎
	4	医療ボランティア	飛田 望月**		1				15	◎	◎	◎
	5	歯科技工マネジメント	田中 飛田 佐藤(博)** 見田** 井上**		1				15	◎		○
	6	チーム医療入門	田中 宮崎 飛田 計良 天池	1			15			◎		◎
	7	キャストフレームデンチャー特論	飛田 竹部*	1			30				◎	◎
	8	歯科口腔リハビリテーション技工論	田中 江川 飛田	2			30			◎	◎	◎
	9	ワックスオクルージョン特論	飛田	2		30	30				◎	◎
	10	パーシャルデンチャー機能技工学	田中	1		15				○	◎	◎
	11	クラウンブリッジ機能技工学	飛田	1		15				○	◎	◎
	12	顎口腔機能再建技工学	飛田	1			15			○	◎	◎
	13	デンタルインプラント特論	飛田 久保田*	2					60	○	◎	◎
	14	生体適合性材料・加工学	伊藤	1		15					◎	○
専門科目 合計				18	3	90	135	150	90			
実習科目	15	歯科技工臨床実習	田中 飛田 竹部* 佐藤(秀)*	16		240	240			◎	◎	◎
	16	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 古俣** 竹部* 佐藤(秀)*	12				150	210	◎	◎	◎
	17	インターンシップ	飛田 田中 竹部* 佐藤(秀)*	4				90	90	◎	◎	◎
実習科目 合計				32	0	240	240	240	300			
関連科目	18	コミュニケーション英語演習	宮崎 計良	2		30				◎		
	19	科学技術英語	田中 宮崎	2				30		◎		
	20	歯周組織と歯科技工	村田** 飛田	1				15		◎	◎	◎
	21	生体情報とデジタルデンタルテクノロジー	植木 伊藤 村松**	2			60				◎	◎
	22	有病高齢者と社会福祉	田中 江川	1					15	◎	○	○
	23	臨床統計学演習	植木	1				15			◎	◎
	24	模型分析解析法	田中 飛田 竹部* 佐藤(秀)* 江川 計良 高橋	1					30	◎	○	◎
	25	歯科医療画像の利用法	田中 天池 計良 小菅 飛田	1					30	◎		○
				11	0	30	60	60	75			
合計				61	3	360	435	450	465			

※1 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

修了要件単位：62単位以上

※2 担当者欄： *なし … 学内教員、 * … 学内職員、 ** … 非常勤講師

前期（4月～9月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9：00～10：30		10：40～12：10		13：10～14：40		14：50～16：20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	ワックスオクルージョン特論	飛田	ワックスオクルージョン特論	飛田
火	チーム医療入門	田中 宮崎 飛田 計良 天池	生体適合性材料加工学	伊藤(圭)	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*						
水	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	クラウンブリッジ 機能技工学	飛田	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
			パースシャルデンチャー 機能技工学	田中				
木	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
					補習 (本科副専攻科目ピアサポーター)	田中	補習 (本科副専攻科目ピアサポーター)	田中
金	顎口腔機能再建技工学	飛田	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*		

後期（10月～3月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9：00～10：30		10：40～12：10		13：10～14：40		14：50～16：20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	ワックスオクルージョン特論	飛田	ワックスオクルージョン特論	飛田	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
火	歯科口腔リハビリテーション 技工論	田中 江川 飛田	パースシャルデンチャー 機能技工学	田中	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	キャストフレームデンチャー 特論	飛田 竹部*	キャストフレームデンチャー 特論	飛田 竹部*
水	クラウンブリッジ 機能技工学	飛田	コミュニケーション英語演習	宮崎 計良	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
	パースシャルデンチャー 機能技工学	田中			生体情報とデジタルデンタル テクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**	生体情報とデジタルデンタル テクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**
木	生体情報とデジタル デンタルテクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**	生体情報とデジタルデンタル テクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*
					生体情報とデジタルデンタル テクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**	生体情報とデジタルデンタル テクノロジー	植木 伊藤(圭) 村松**
金	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科技工臨床実習	飛田 田中 佐藤* 竹部*	歯科口腔リハビリテーション 技工論	田中 江川 飛田	歯科口腔リハビリテーション 技工論	田中 他
					社会人基礎力・人間力(選)	五味**	社会人基礎力・人間力(選)	五味**

※ 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

※ 担当者覧：*なし … 学内教員、 * … 学内職員、 ** … 非常勤講師

前期（4月～9月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9：00～10：30		10：40～12：10		13：10～14：40		14：50～16：20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木
火	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	歯科医療画像の利用法	田中 天池 計良 小菅 飛田	臨床統計学演習	植木
					発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**		
水	模型分析解析法	田中 飛田 江川 計良 高橋 佐藤(秀)* 竹部*	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木		
					デンタルインプラント特論	飛田 久保田*		
木	歯周組織と歯科技工	村田** 飛田	歯科医療画像の利用法	田中 天池 計良 小菅 飛田	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**
			口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木				
金	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	科学技術英語	田中 宮崎	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木	口腔保健技工特別研究	田中 宮崎 飛田 植木
					模型分析解析法	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**
土/日								

後期（10月～3月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9：00～10：30		10：40～12：10		13：10～14：40		14：50～16：20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	有病高齢者と社会福祉	田中 江川	発展歯科技工臨床実習	飛田 他
	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*
火	医療ボランティア(選)	飛田 望月*	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 他	医療ボランティア(選)	飛田 望月**
	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*
水	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**
	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*
木	歯科医療画像の利用法	田中 天池 計良 小菅 飛田	歯科医療画像の利用法	田中 天池 計良 小菅 飛田	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**
	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**	発展歯科技工臨床実習	田中 飛田 佐藤* 竹部* 古俣**				
	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*
金	デンタルインプラント特論	飛田 久保田*	デンタルインプラント特論	飛田 久保田*	デンタルインプラント特論	飛田 久保田*	歯科技工マネジメント(選)	田中 飛田 佐藤(博)** 見田** 井上**
	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*	インターンシップ	飛田 田中 佐藤* 竹部*

※ 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。

※ 担当者覧：*なし … 学内教員、 * … 学内職員、 ** … 非常勤講師

9.8 歯科衛生士学科専攻科口腔保健衛生学専攻

【目的】

口腔保健・医療・福祉における高度な専門的知識及び技術をもった歯科衛生士を育成する。

【教育目標】

1. エビデンスに基づいた先端歯科医療の知識と技術を習得し、最新の歯科衛生手法を提供できる歯科衛生士を目指す
2. 個々のライフステージに合わせた口腔健康管理を実践できる
3. 深い探究心と問題解決能力を身につけ、口腔保健衛生学の推進に貢献できる
4. 後進の指導や教育に情熱を注ぐ専門職としての誇りを持った歯科衛生士を目指す

【カリキュラムポリシー】

歯科衛生士の国家資格を活かし、高度で実践的な知識・技術を獲得させるために、以下のカリキュラムを編成する

1. 患者の行動変容を促すコミュニケーション能力を培う
2. 多職種連携能力を身につけるため能力を培う
3. 先端歯科医療技術のための最新の知識を培う
4. 歯科衛生過程に基づく口腔機能管理能力を培う
5. 問題を解決するための探究心を培う
6. エビデンスに基づいた歯科衛生過程の実践能力を培う

【ディプロマポリシー】

本学所定の専攻科の単位を修得して、以下の能力を身につけた者を修了認定する

1. 医療人としての人格・倫理観に基づいて、自己研鑽できる能力
2. 多職種連携の一員として、行動変容を促せるコミュニケーション能力
3. 歯科衛生の専門職としての、より高度な知識・技術
4. 歯科衛生過程に基づく口腔機能管理能力
5. 歯科保健教育に必要な研究力と問題解決能力・プレゼンテーション能力
6. 次世代の歯科衛生士を育成できる教育・指導力

【学修成果】

1. 専門職のキャリアデザインを踏まえて、自己の能力向上と行動変容ができる
2. 多職種連携を通して、患者の行動変容を促すコミュニケーションができる
3. 専門職として、歯科疾患の初診からメンテナンスに至る一連の過程を理解できる
4. ライフステージに応じて、歯科衛生過程を応用した口腔保健管理ができる
5. 課題の発見から研究をデザインし、学習成果レポートを完成し、それを的確に表現できる
6. 後進の目標となるような教育・指導をすることができる

専攻科口腔保健衛生学専攻教育課程（2022年度入学生用）

	科目名称	担当者	単位数		1年		備考	ディプロマポリシー					
			必修	選択	前期	後期		①	②	③	④	⑤	⑥
1	統計解析法	植木	1		15					○		◎	
2	医療行動科学	計良	1		15			○	◎			◎	○
3	カウンセリング論	平澤**	2		30			◎	◎	◎			○
4	リハビリテーション概論	江川	1		15			○	◎				
5	プレゼンテーションスキルズ	計良 江川 渡邊 天池 高橋 伊藤(優)*	2			30			○		○	◎	
6	インプラントメンテナンス論	久保田* 飛田 天池	2		15	15		○	◎	◎	◎	○	
7	歯周メンテナンス論	天池 計良	2		30			○	○	◎	◎		○
8	歯周メンテナンス演習	天池 計良	4		30	30		○	○	◎	○	○	
9	歯周治療学特論	村田**	2		30			○	○	◎	◎	○	○
10	口腔保健衛生学レビュー	小菅 江川 渡邊 高橋 宮崎 天池 計良	2		30			◎				◎	
11	歯科ホワイトニング特論	小菅 計良		2	30		2単位 選択		○	◎	◎	◎	
12	摂食・嚥下障害学特論	江川 井上**		2	30					◎			
13	歯科臨床実習	小菅 木暮 田中 江川 天池 渡邊 村田**	8		180	180		◎	◎	◎	◎	◎	◎
14	審美歯科臨床実習	小菅 田中 計良		2		90	2単位 選択		◎	◎	◎		
15	歯科口腔介護臨床実習	江川 計良		2		90		◎	◎	◎	◎	◎	◎
	総合計		27	8	450	435							

※1 複数の教員で担当する科目は、筆頭に記載してある教員が科目担当責任者です。 □

修了要件単位 31単位以上

※2 担当者欄：*なし … 学内教員、* … 学内職員、** … 非常勤講師

2022年度 専攻科口腔保健衛生学専攻1年 時間割

明 倫 短 期 大 学

前期（4月～9月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ~ 10 : 30		10 : 40 ~ 12 : 10		13 : 10 ~ 14 : 40		14 : 50 ~ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月								
火	摂食・嚥下障害学特論（選択）	井上**	補講（口腔保健衛生学レビュー）		リハビリテーション概論	江川	補講	
			医療行動科学	計良	歯周メインテナンス演習	天池/計良	統計解析法（共修）	植木
水	摂食・嚥下障害学特論（選択）	江川	口腔保健衛生学レビュー	小菅他	歯科ホワイトニング特論（選択）	小菅/計良	補講	
					インプラントメインテナンス論（一部共修）	久保田**/飛田/天池		
木	歯周治療学特論（一部共修）	村田**	歯科ホワイトニング特論（選択）	小菅/計良	カウンセリング論	平澤**	歯周メインテナンス論	天池/計良
			歯周メインテナンス演習	天池/計良				
金	歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習	
土	歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習	

後期（10月～3月）

時限	1 限		2 限		3 限		4 限	
曜日	9 : 00 ～ 10 : 30		10 : 40 ～ 12 : 10		13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当	科 目	担 当
月								
火	審美歯科臨床実習（選択）		審美歯科臨床実習（選択）		審美歯科臨床実習（選択）		審美歯科臨床実習（選択）	
	歯科口腔介護臨床実習（選択）		歯科口腔介護臨床実習（選択）		歯科口腔介護臨床実習（選択）		歯科口腔介護臨床実習（選択）	
水	プレゼンテーションスキルズ	計良/江川/渡邊/ 天池/高橋/伊藤(優)	プレゼンテーションスキルズ	計良/江川/渡邊/ 天池/高橋/伊藤(優)	インプラントメンテナンス論（一部共修）	飛田/天池	補講	
	補講		補講		補講			
木	歯周メンテナンス演習	天池/計良	歯周メンテナンス演習	天池/計良	インプラントメンテナンス論（一部共修）	飛田/天池	補講	
	補講		補講		補講			
金	歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習	
土	歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習		歯科臨床実習	

10. 医療職を目指す明倫短大での学生生活

明倫短期大学は、歯科技工士・歯科衛生士を目指す皆さんのためにあります。皆さんが目指す歯科技工士・歯科衛生士は、次のような特質がある仕事です。

人を相手にする仕事であり、その相手は病を持った患者さんであり、助けを求める弱い立場の人です。

必要なことは、コミュニケーション能力と患者さんの病気を治したい、健康を守りたいという心です。

それと同時に、患者さんの病気を診て、治療に関わっていくという、冷静な判断力を身に付けるためには、十分な知識と経験も身に付けなければなりません。

コミュニケーションをとり、意志の疎通を図るためには、3つの条件があります。

- ①情報を伝えること
- ②情報を受け取ること
- ③相互に理解することです。

その中で、コミュニケーションを成り立たせる前提として、

- ①相手の話を理解しようと努めること
- ②お互いが共通の立場と認識で話すこと

という2点があげられます。

医療の現場では、目の前の患者さんと、双方向コミュニケーションをとるところに特徴があります。さらに、単に病気を治すだけではなく、患者さんのクオリティ・オブ・ライフ(QOL)を考えて、人生そのものをサポートしていくことになります。

将来、医療職に就く皆さんには、次の資質が求められています。

- ①ホスピタリティ Hospitality

心のこもったサービスと、新しい考え方などを広く取り入れることの出来る受容力を意味しています。病院を意味する Hospital もホテル Hotel も同じ語源から発しています。

- ②ヒューマニティ Humanity

人間性・親切・慈悲・人情です。

- ③アメニティ Amenity

感じのいい応接態度・礼儀正しい言葉や作法で、快適さ・気持ちの良さを意味しています。

医療技術の進歩の中で、患者さんを診る以前に、検査結果やレントゲンなど、見なくてはならないものが増えてきました。患者さんと応対する時間よりも、そちらに時間を取られてしまうこともあります。大切なことは患者さんとのコミュニケーションの中に、診断や治療のための大きなヒントが含まれています。

患者さんへの優しさを、この明倫短期大学にいる間にぜひ身につけてください。

そのためには、

本を読んでください。

映画などを見てください。

お友達と泣いて笑ってください。

大いに、悩んでください。

色々な人生経験を積んでください。

見た目だけではなく、大事なはその人の中身であり、人間としての厚みです。そのためには、皆さんが感性を育てることが必要です。

明倫短期大学に在学する期間は、皆さんが、「私はこんな人です」と胸を張って言える、アイデンティティを育んでいく大事な時期です。私たち教職員は、少しでもそのお手伝いをできればと考えています。

11. 大学生活のサポートと手続

11.1 大学事務局の業務

1号館1階にある大学事務局では、学生総合支援センターを中心に、学生生活をサポートする以下の業務を行っています。届出や証明書等の交付の申請、奨学金に関する問い合わせ、各種相談は学生総合支援センターにて行います。パソコンの貸出や証明書等の手数料の支払い（証紙の購入）については、経理課窓口で行います。

●取り扱い時間

学生総合支援センター（教務課・学生課）：原則として8時30分～17時15分

（ただし、5時限目に正規の授業がある場合は18時00分まで）

総務課・経理課：8時30分～17時00分

区分	内容	担当部署
学 籍	休学願、復学願、退学願、転科願、転学願、長期履修許可願、学生調査票、誓約書記載事項変更届、学生調査票記載事項変更届	学生総合支援センター ・再試験（追試験）料分証紙納入 ＜経理課＞
学 業	欠席等届（欠席・特別欠席・遅刻・早退・外出）	
	履修科目の登録、変更、取消	
	再試験（追試験）許可願	学生総合支援センター ・手数料分証紙代納入 ＜経理課＞
各 種 証 明	学生証、学生証再交付、在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、卒業証明書、修了見込証明書、修了証明書、在寮証明書、在籍証明書、在籍期間証明書	
	紹介状、健康診断書	学生総合支援センター
	学生旅客運賃割引証交付願、通学証明書（実習用含む） 催事に係る自動車・バイク等による構内乗り入れ申請、 自動車・バイク等による通学届出書	
厚 生	奨学金、学生保険	
	進路情報	
	保健室の利用	
	課外活動団体の設立・継続・許可事項の変更	
	学生相談	
施 設	印刷物（ポスター、チラシなど）の掲示、学内施設使用許可願、スポーツ用品貸出	
そ の 他	始末書	
	遺失物、拾得物	
	コピー機のトラブル	
	ロッカー貸与（鍵貸出含む）	経理課
	パソコン貸与	

11.2 学生総合支援センターについて

学生総合支援センターでは学生生活における様々な問題や悩みの相談など、皆さんの学生生活がよりよいものになるようにサポートします。少しでも気になることがありましたら、遠慮なく学生総合支援センターまで質問や相談に来てください。また、求人に関する情報提供や、就職指導（個別指導を含む）も行っています。進学・留学・資格取得に関する情報を提供し、広く学生生活を支援する場ですので、積極的に活用してください。就職情報については、インターネットでの就職情報収集も可能です。その他、カウンセラーによる学生相談も実施しています。

12. 明倫短期大学の学生として

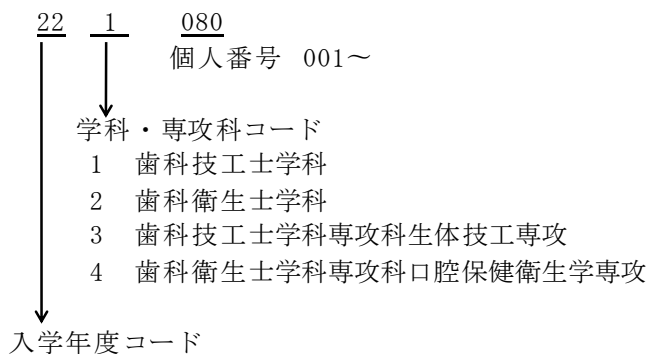
12.1 学籍

学籍とは、本学の学生としての身分を意味します。皆さんが明倫短期大学に所定の手続きを経て入学すると、学籍が発生し、学費を納入することによって学期（前期、後期）毎に継続します。学生が、大学の学籍を取得している状態を「在籍」といい、休学や停学の状態になく、現に学修している状態を「在学」といいます。

12.2 学籍番号

学籍番号とは学生証に記載されている6桁の番号です。入学と同時に皆さん一人一人に与えられ、卒業後も番号は変わりません。在学中の届出や履修登録、定期試験など様々な場面で学籍番号は必要となります。したがって、学籍番号は正確に記憶し、記入の際には正しく明記してください。学籍番号の6桁の数字は、次のような意味をもっています。

例：学籍番号 221080 の場合



12.3 学生証

1) 学生証について

学生証は、入学時に交付され、明倫短期大学の学生であることを証明するものです。学内の諸手続きや通学定期券の購入、また、学生運賃割引証（学割）を利用して JR 線の乗車券を購入したり、乗車したりする際に必要となりますから、いつも携帯し、紛失することのないように気を付けてください。学生証を他人に貸したり、譲り渡したりしてはいけません。

2) 学生証を紛失・破損したとき

学生証を紛失または破損した場合は、ただちに学生総合支援センターで再発行の手続きをしてください（再発行手数料 実費＋500 円）。再発行には、1 週間程度かかります。詳細は、学生総合支援センターに問い合わせてください。再発行後に学生証が見つかった場合は、旧学生証を学生総合支援センターに返却してください。

3) 学生証の交付と返納

学生証は在籍期間使用することができます。

卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、ただちに学生証を返還してください。

12.4 ユーザアカウントと電子メールアドレス

1) ユーザアカウントについて

明倫短期大学では、学生全員にユーザアカウントを用意し、入学と同時に皆さんに与えられます。ユーザアカウントとは、明倫短期大学のコンピュータやネットワークの利用者を証明するための情報で、学籍番号を元にしたユーザ名と英数字からなるパスワードがセットになったものです。ユーザ名は変えられませんが、パスワードは自分で好きなもの、覚えやすいものに変更できます。パスワードはシステム上で「あなた自身」を証明する重要なもので

すので、他人に教えたり、分からなくなったりしないように厳重に取り扱ってください。

例：学籍番号 221080 の場合
アカウント：221080
パスワード：m29jn39

2) 電子メールアドレス

ユーザアカウントの発行と同時に、自分専用の電子メールアドレスが発行され、電子メールが使えるようになります。以下のように、ユーザ名のあとに「@s.meirin-c.ac.jp」がついたものが電子メールアドレスになります。携帯電話・スマートフォンのアドレスに転送できます。

例：ユーザアカウント 221080 の場合 221080@s.meirin-c.ac.jp

3) パスワードの変更

パスワードを変更する場合は、Web 上の <https://s.meirin-c.ac.jp/> (右図 QR コード) へアクセスして変更するか、学生総合支援センターで変更の手続きをしてください。詳細は、学生総合支援センターに問い合わせてください。



4) メールによる連絡

災害等で大学が休講になる場合や様々な緊急の連絡事項は電子メールでも配信しますので、モバイル端末機器への転送先の設定等は速やかに行ってください。詳細は学生総合支援センターに問い合わせてください。

12.5 Web サイト在学生ページとアクセス方法

1) Web サイト在学生ページについて

<https://s.meirin-c.ac.jp> では、お知らせや休講連絡、学年暦・時間割の確認、オンライン申請、メール転送先変更等が行える明倫短期大学学生公式ポータルサイトとして公開しています。在学生サービス、在寮生サービスを閲覧するには、入学時に配布されています「情報ネットワーク設定通知」の ID (ユーザー名) とパスワードが必要となります。

ID およびパスワードは「情報ネットワーク設定通知」に記載されている半角英数文字を入力してください。ID、パスワードが分からない場合は、学生総合支援センターまたは大学事務局総務課までお問い合わせください。

12.6 誓約書

誓約書は、入学手続において提出する書類の 1 つです。

本学の学生として修学する上で、学則、各ポリシー及び諸規則を理解し、これに従うことを保証人連署の上誓約するものです。様々な問題が生じたときに対応するため保証人と副保証人を定めていますから、誓約書には現存しない人物の署名や実在しない住所等の記載など、虚偽の内容の記載があってははいけません。

12.7 誓約書記載事項変更届

誓約書に記載した内容に変更があったときは、速やかに誓約書記載事項変更届に必要な事項を記入して、学生総合支援センターに提出してください。本人はもちろんのこと、保証人、副保証人の署名捺印の上、提出してください。誓約書は皆さんが修学する上で重要な書類ですので、その変更について厳格に手続きを定めています。

例えば

- ・本人、保証人、副保証人の住所または氏名が変更したとき
 - ・保証人、副保証人が死亡もしくは失踪等によりその責任を果たすことができなくなったとき（新たに保証人、副保証人を定める必要があります。）
- 誓約書記載事項変更届が必要な場合は、学生総合支援センターに申し出てください。

12.8 学生調査票

学生調査票は、入学後にみなさんが「どこに居住しているのか」、「どのように通学しているか」等を把握して災害等の危機が生じたときやケガや病気等で家族の方へ連絡する必要がある生じたときに使用します。この学生調査票には、居住、通学経路等の情報、家族構成のほか、健康状態、居住地、保護者居住地付近の略図も記入してもらいます。緊急事態が生じたときの対応を迅速かつ正確に行うためにも、正確に記入して学生総合支援センターに提出してください。なお、学生調査票についても、誓約書同様、虚偽の内容の記載があってはけません。

提出された調査票は、これらの目的のみに利用し、第三者に情報が漏れることのないように厳重に管理しています。

12.9 学生調査票記載事項変更届

学生調査票を提出後、記載内容に変更が生じたときは、速やかに学生調査票記載事項変更届に変更内容を記入し、記名押印の上、学生総合支援センターに提出してください。前述の誓約書記載事項変更届と重複する場合は、それぞれの書類を提出することになります。

学生調査票記載事項変更届が必要な場合は、学生総合支援センターに申し出てください。

12.10 休学

1) 休学願

- ・病気その他やむを得ない理由で長期にわたって授業に出席できない場合は、学年担当教員へ相談の上、休学願に必要事項を記入し、**休学しようとする日の1か月前までに学年担当教員に提出**してください。

2) 休学期間

- ・休学期間は修業年限以内とします。休学期間満了後、特別の事情がある場合は、休学の延長を認めることがあります。この場合は、休学願に必要事項を記入し、休学期間満了の1か月前までに学年担当教員に提出してください。ただし、休学期間は通算して修業年限を超えることはできません。
- ・病気により休学の場合は、医師の診断書を添付してください。
- ・休学期間は、在学年限には算入されません。

3) 休学中の学費

休学期間に関係なく、年度毎に在籍料 30,000 円を納入しなければなりません。

4) 奨学金の給付、貸与を受けている場合

・明倫短期大学給付奨学金

明倫短期大学奨学金の給付を受けている者は、当該年度に給付された奨学金の全額を大学に返還しなければなりません。

・日本学生支援機構奨学金

休学が決定次第、奨学金は中止（休止）されます。
学生総合支援センターから「異動願（届）」を渡しますので、必要事項を記入し提出してください。休学後に振り込まれた奨学金は、学生総合支援センターの指示に従い、速やかに銀行・信用金庫または労働金庫を通じて日本学生支援機構に返金しなければなりません。

5) 休学手続の流れ

①学年担当教員へ相談→②学年担当教員から休学願を受け取る→③必要事項を記入（※必要に応じて証明書を添付）→④学年担当教員へ提出→⑤教授会で審議→⑥休学許可通知を本人宛送付→⑦休学期間満了に伴う手続き→【復学・休学延長・退学】

12.11 復学

1) 復学願

- ・休学中の者で休学の理由が消滅し、復学しようとするときは、復学しようとする日の1か月前までに復学願に必要事項を記入し、学年担当教員に提出してください。
- ・病気により休学していた場合は、復学するにあたって支障のない旨の記載のある医師の診断書を添付してください。その他の場合は、その事由が解消された証明書または理由書を添付してください。
- ・復学にあたっては、学科長による面接が行われます。復学後の学修については、学年担当教員の指導を受けてください。

2) 復学者の学費

復学者の学費は、復学した年度と同額となります。

3) 復学手続の流れ

①学年担当教員へ連絡→②学年担当教員から復学願を受け取る→③必要事項を記入（※必要に応じて証明書を添付）→④学年担当教員へ提出→⑤学科長による面接→⑥教授会で審議→⑦復学許可通知を本人宛送付→⑧復学

12.12 退学

1) 退学願

- ・病気その他の理由で退学しようとするときは、学年担当教員へ相談の上、退学願に必要事項を記入し、原則として退学しようとする日の1か月前までに学年担当教員に提出してください。
- ・病気により退学する場合は、医師の診断書を添付してください。
- ・原則として退学願が提出された月の翌月末をもって退学となります。

2) 退学願の提出と学費納入について

当該学期の学費が納入されていない場合	当該学期の学費が納入されている場合
退学の手続きはできません。この場合は、除籍となりますので注意してください。	当該学期の開始前に退学が認められた場合は、学費を返還しますが、学期の途中で退学した場合は、学費を返還しません。

3) 奨学金の給付、貸与を受けている場合

・明倫短期大学給付奨学金

明倫短期大学奨学金の給付を受けている者は、当該年度に給付された奨学金の全額を大学に返還しなければなりません。

・日本学生支援機構奨学金

退学が決定次第、奨学金は停止されます。学生総合支援センターから「異動願（届）」を渡しますので、必要事項を記入し提出してください。退学の時期により、奨学金の振込超過が発生することがあります。その場合、超過分は直ちに、日本学生支援機構に返金します。返金の方法については、学生総合支援センターから連絡します。在学時に受けた奨学金の返還については、別途連絡します。

4) その他

学生証と学生保険証は、学生総合支援センターに返却してください。

5) 退学手続の流れ

①学年担当教員へ相談→②学年担当教員から退学願を受け取る→③必要事項を記入（※必要に応じて診断書を添付）→④学年担当教員へ提出→⑤教授会で審議→⑥退学許可通知を送付

12.13 再入学

本学を退学後、再入学を願い出た場合には、所定の審査を経て再入学を許可することがあります。詳しい内容については、学生総合支援センターに問い合わせてください。

- ・再入学を出願できる学科は、原則として在学時に所属した学科です。
- ・再入学できる年度は、退学の翌年度以降です。
- ・再入学できる時期は、学期の始めです。
- ・再入学の出願期間は、前期が2月中の指定された期間、後期が7月中の指定された期間です。
- ・退学以前に修得した単位は、再入学後、その全部または一部が認定されることがあります。

12.14 長期履修制度

職業を有している等の事情により、学則に定める修業年限を超えて、教育課程の計画的な履修を希望する場合、選考の上、長期履修学生として受け入れを許可することがあります。長期履修制度の利用を希望する人は、長期履修の開始を希望する前年度の11月末までに、申請書を学生総合支援センターへ提出してください。必要書類等、詳しい内容については、学生総合支援センターに問い合わせてください。

12.15 副専攻プログラム

本学では、意欲ある学生が、他学科の専門領域にわたって体系的に学ぶことができる副専攻プログラムを開設しています。必要単位の修得等、修了認定の要件を満たした人には、修了証明書が授与され、付加価値のある歯科技工士・歯科衛生士として、就職活動に活かすことができます。副専攻プログラムの履修を希望する人は、所定の期日までに履修届により履修登録を行ってください。この他、詳しい内容については、学生総合支援センターに問い合わせてください。

12.16 出席登録、欠席、遅刻、早退、外出及び特別欠席

1) 出席登録

- ・出席登録の方法については、別に配布する取り扱い要領を確認してください。

2) 欠席

- ・授業を欠席するときは、事前に欠席等届に必要事項を記入し、学年担当教員に提出してください。やむを得ない事由により事前に欠席等届を提出できなかったときは、事後に学年担当教員に提出してください。
- ・疾病により継続して7日間以上欠席しようとするときは、医師の診断書を添付してください。
- ・欠席に関する他の証明の提出を求められたときは、速やかに学年担当教員に提出してください。
- ・定期試験（定期試験に代わる期間外試験及びレポートを含む）を欠席するときも、欠席等届に必要事項を記入し、学年担当教員に提出してください。欠席の理由が疾病による場合は医師の診断書、その他の理由による場合はその欠席の理由を証明するものを添付してください。

3) 遅刻、早退、外出

- ・遅刻、早退、外出のときも、欠席等届に必要な事項を記入し、学年担当教員に提出してください。登録方法については、別に配布する取り扱い要領を確認してください。
- ・公共交通機関等の混乱による遅刻の場合は、当該機関発行の遅延証明書を添付してください。

4) 特別欠席届

次の理由による欠席のときは、特別欠席として取り扱いますので、欠席等届に記入し学年担当教員に提出してください。

- ①学校保健安全法及び同法施行規則に定められた指定感染症に感染したとき又は感染した疑いがあり、学長により出席の停止が命じられたとき。このときは、診断書などを添付してください。
- ②結婚、忌引、その他特別な事情と認められるとき。

特別欠席の日数は、往復に要する日数に加え、次のとおりです。

欠席の理由		日数
忌引	両親	5日
	兄弟姉妹、祖父母	3日
	曾祖父母	2日
結婚	兄弟姉妹	1日
特別の事情がある場合		本学が必要と認める日数

- ③課外活動における全国大会、国際大会、これに準ずる大会に出場するとき。
- ④就職活動による欠席のとき。

12.17 明倫短期大学の学校行事について

明倫短期大学では、教育課程外の行事が年間に数件予定されています。それぞれ、皆さんの学生生活や将来に向けた学びや新たな知見を持ってもらう等の目的があるものです。教育課程にある単位には直接関わるものではありませんが、自らの人間的な成長や友人等とのコミュニケーションの場などとして、積極的に参加して下さい。一人が欠席すれば、グループ行動に支障が生じ、仲間に迷惑をかけることもあるので注意して下さい。

— 明倫短期大学の学校行事（全員参加のもの） —

1. シーサイドウォーキング（雨天時は綱引き大会）
2. 研修旅行（技1、2）
3. 語る会
4. 学生会総会・新入生歓迎会（学生会主催）
5. スポーツフェスティバル（学生会主催）
6. 明倫祭（学生会主催）
7. クリスマス交流会
8. 避難訓練
9. 明倫短期大学学会および各種講演会（学年による） 等

12.18 学費の納入

学費の納入については下記のとおりです。本学の学費（授業料、実習費）に関しては、学則第7章によります。

1) 学費内訳

歯科技工士学科 単位：円

	授業料	実習費	計
前期学費	510,000	135,000	645,000
後期学費	510,000	135,000	645,000
年 額	1,020,000	270,000	1,290,000

歯科衛生士学科 単位：円

	授業料	実習費	計
前期学費	295,000	75,000	370,000
後期学費	295,000	75,000	370,000
年 額	590,000	150,000	740,000

専攻科生体技工専攻 単位：円

	授業料	実習費	計
前期学費	200,000	125,000	325,000
後期学費	200,000	125,000	325,000
年 額	400,000	250,000	650,000

専攻科口腔保健衛生学専攻 単位：円

	授業料	実習費	計
前期学費	200,000	125,000	325,000
後期学費	200,000	125,000	325,000
年 額	400,000	250,000	650,000

※この他に、教材費、学生保険料、学生会費、後援会費、研修旅行費等の納入が必要となります。

2) 納入期限

経理課より学費納付通知書を送付しますので、所定の振込用紙使用の上、銀行振込にて納入してください。

学期	納入期限
前期	3月1日
後期	9月1日

※納入期限が銀行休業日の場合は、その翌営業日を納入締切日とします。

3) 注意事項

- (1) 納入期限までに学費を納入しない場合
 - ・本学規程に基づき学生及び保証人宛に督促を行います。
 - ・授業の出席および定期試験の受験はできません。除籍処分となることがありますので、納入期限は厳守してください。
- (2) 在学中学費に変更があった場合
 - 新たに定められた金額を納入しなければなりません。
- (3) 一度納入した学費の取り扱い
 - 一度納入した学費は、いかなる理由があっても返還しません。ただし、学費を納入した後、各学期の開始前に退学が認められた場合は、学費を返還します。(退学の頁を参照)
- (4) 学期の途中で退学した場合
 - その学期の学費を納入しなければなりません。(退学の頁を参照)
- (5) 休学期間中の学費の取り扱い
 - 休学期間中は、在籍料 30,000 円を納入しなければなりません。(休学の頁を参照)
- (6) 復学者の学費
 - 復学した年度と同額になります。(復学の頁を参照)
- (7) 2年次（歯科衛生士学科では3年次）において卒業単位に満たなかった者で、引き続き在学する者の学費
 - その年度と同額になります。ただし、前期で卒業する者の後期の学費は免除します。

12.19 奨学金

1) 奨学金制度とは

奨学金制度とは、優れた能力と意欲を持つ学生が家庭事情や経済的理由により修学をあきらめることなく、安心して学業に専念できるよう経済的、精神的に支援していく制度です。本学では、日本学生支援機構奨学金、新潟県奨学金、その他各自治体奨学金などがあります。給付奨学金は返還の義務はありませんが、他奨学金は、貸与で卒業後は割賦方式(分割払い)で返還していきます。先輩奨学生から返還されたお金を財源として、新たな奨学生に貸与していく制度ですので、家庭の経済状況や自分のライフプランに基づき、十分考慮のうえ申込むように心掛けてください。なお、2020 年度入学生より、特待生制度が新設されました。詳細については、対象学生へ別途お知らせいたします。

2) 日本学生支援機構奨学金

(1) 採用方法

在学採用	予約採用	緊急採用 応急採用
毎年 4 月に募集する定期採用です。	入学前(高校時)に奨学金を予約する制度です。進学する前年に、在学している学校の奨学金窓口に申込みます。入学後、速やかに「奨学生採用候補者決定通知」を学生総合支援センターに提出してください。未提出の場合、採用が取り消される場合もあるので注意してください。	家計の急変時(主たる家計支持者が失職・病気・事故・会社倒産・死別又は離別・災害等)に随時申込可能です。

(2) 奨学金の種類

【第一種奨学金】

対象	各学科・各専攻科の全学年(定期採用は1年生が優先されます)
出願学力基準	1 年次 : 高校 2~3 年の評定平均値が 3.5 以上の者 2 年次以上 : 属する学科・専攻科の成績が上位 1 / 3 以内の者
貸与額	自宅通学 : 月額 20,000 円、30,000 円、40,000 円、 53,000 円から選択 自宅外通学 : 月額 20,000 円、30,000 円、40,000 円、50,000 円、 60,000 円から選択
利子の有無	無
出願時期	4 月
貸与始期	1 年次 : 4 月、2 年次以上 : 4 月
貸与終期	卒業予定期
他奨学金との併用	可

【第二種奨学金】

対象	各学科・各専攻科の全学年(定期採用は1年生が優先されます)
出願学力基準	成績が平均水準以上、学修に意欲があり学業を確実に修了できる見込みがある者
貸与額	自宅・自宅外通学に関係なく次の月額から選択 20,000 円、30,000 円、40,000 円、50,000 円、60,000 円、 70,000 円、80,000 円、90,000 円、100,000 円、110,000 円、 120,000 円
利子の有無	有
出願時期	4 月
貸与始期	4 月~9 月の間で希望する月

貸与終期	卒業予定期
他奨学金との併用	可

(3) その他

【入学時特別増額貸与(有利子貸与)】

1 年生において第一種・第二種奨学金を受ける場合、初回振込時に増額貸与を希望することができます。貸与額は 10 万円、20 万円、30 万円、40 万円、50 万円から選択となります。

【機関保証制度】

連帯保証人や保証人による人的保証(申込時に連帯保証人を、貸与修了時に連帯保証人及び保証人をたてる)に代えて、一定の保証料を保証機関に支払うことにより、独立行政法人日本学生支援機構の奨学金の貸与を受けることができる制度です。

3) 新潟県奨学金

対象	各学科各学年(1 年生が優先されます) 保護者が新潟県内に居住している者
出願学力基準	1 年次 : 高校の評定成績が 3.5 以上の者 2 年次以上 : 良以上が全履修科目数の 50%を超えている者
貸与額	自宅通学 : 43,000 円 自宅外通学 : 48,000 円
利子の有無	無
出願時期	9 月
貸与始期	4 月(初回の送金は 10 月末で、4 月～12 月分が振込まれる)
貸与終期	卒業予定期
他奨学金との併用	日本学生支援機構の第一種奨学金は不可

4) 新潟市奨学金

対象	各学科各専攻科各学年 本人又は本人の保護者が新潟市内に居住している者
出願学力基準	1 年次以上 : 高校の評定成績が 3.2 以上、または高等学校卒業程度認定試験の成績が B 以上の者 2 年次以上 : 良以上が全履修科目数の 50%を超えている者
貸与額	年額 : 400,000 円
利子の有無	無
出願時期	6 月～7 月
貸与方法	年 2 回(4 月末、9 月末)ただし、採用初年度は 9 月末に 1 年分が振込まれる。
貸与期間	正規の修学最短期間
他奨学金との併用	可

5) 新潟市社会人奨学金

対象	各学科各専攻科各学年 本人が新潟市内に居住し、満 23 歳以上で満 50 歳までに修学期間が終了見込みの者
収入基準	本人の収入金額合計(配偶者も働いている場合世帯収入)が 416 万円以下。
貸与額	年額 : 200,000 円、300,000 円、400,000 円から選択
利子の有無	無
出願時期	6 月～7 月
貸与方法	年 2 回(4 月末、9 月末)ただし、採用初年度は 9 月末に 1 年分

	が振込まれる。
貸与期間	正規の修学最短期間
他奨学金との併用	新潟市奨学金以外は可

6) その他の奨学金

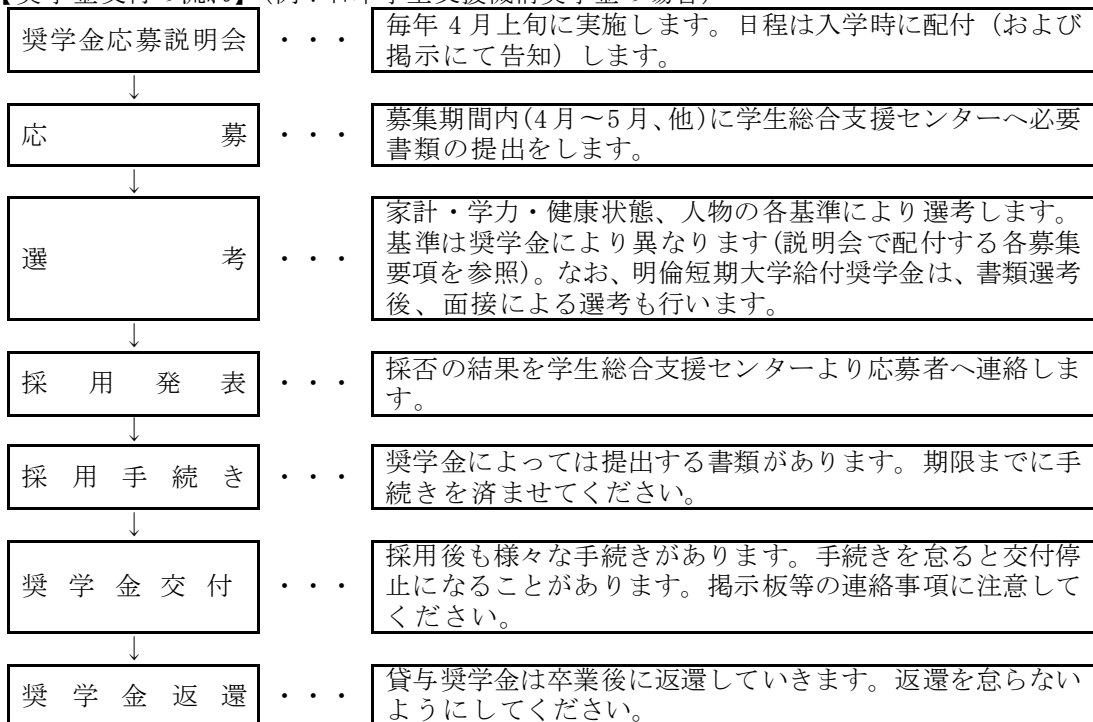
その他の自治体、企業、団体等から大学宛に募集の案内が届いた際には、その都度、学生掲示板にて連絡します。

出身県、保護者の居住する市区町村で募集している奨学金もありますので、各自問い合わせてください。大学において記載しなければならない事項がある場合は、速やかに学生総合支援センターまで申し出てください。

7) 奨学金制度に応募するには

奨学金の応募は原則として年1回です。ただし、家計支持者の事情などで家計の急変があった場合には各種奨学金の緊急・応急採用制度が利用できます。学生総合支援センターに相談してください。

【奨学金交付の流れ】(例：日本学生支援機構奨学金の場合)



8) 奨学金に関する注意事項

奨学金には給付と貸与の2種類があります。給付は返還する義務はありません(ただし、休・退学等をした場合は返還義務があります)。貸与された奨学金は、返還する義務があります。日本学生支援機構奨学金は、国からの借入金と卒業生からの返還金によって賄われています。返還金は後輩の奨学金の原資となります。返還が滞ると法的措置がとられ本人以外に連帯保証人や保証人の方にも迷惑が掛かります。このようなことにならないように、常に返還する義務があるという自覚を忘れずにいてください。

12.20 教育ローン

1) 学費サポートプラン制度

【信販会社】

提携機関	融資限度額	融資期間	返済方法	金利
オリエントコーポレーション	500 万円	最長 11 年 6 カ月	元利金等毎月返済 ※在学中は返済を据え置き、利息のみ支払いも可	年 4.5% 【固定金利】
ジャックス	500 万円	最長 15 年	元利金等毎月返済 ※在学中は返済を据え置き、利息のみ支払いも可	年 2.5% 【固定金利】

2) 教育ローン利子給付奨学金制度

本学では専攻科生体技工専攻、口腔保健衛生学専攻向けに「教育ローン利子給付奨学金制度」を設けています。概要は次のとおりです。

目的	本学専攻科に入学及び在学する学生で保証人等が教育ローンを利用して学費等の振込をした場合、入学金及び授業料、実習費の年額の合計額を上限とした借入金に相当する支払利子額を奨学金として支給する。
対象	専攻科 1, 2 年生
採用数	制限なし（ただし、教授会において協議します。）
給付額	奨学金として給付する利子は申請時の金利を適用し、当該年度に金利の見直しがあっても変更しない。ただし、年利 7% を上限とする。
給付時期	原則として 4 月末日
出願時期	3 月（後期分から借入れする場合は、その都度）
採用時期	4 月（後期分から借入れする場合は、その都度）
採用期間	1～2 年間
奨学金の返還	休学、退学、除籍または本学学則に定める懲戒処分を受けたときは、奨学生としての資格を喪失し、奨学金を返還する。
返還の義務	なし
他奨学金との併用	可

13. 基本的ルール

13.1 各種証明書の発行

1) 証明書の発行について

各種証明書の発行を希望する場合は、学生総合支援センターおよび学生玄関の記入台にある「証明書交付願」に必要事項を記入して学生総合支援センター窓口申請するか、学生用 web サイト [https://s.meirin-c.ac.jp]（右図 QR コード）から申請を行ってください。なお、証明書の種類によって所要日数が異なりますので、余裕をもって申請してください。また、発行の際は、本人確認のため、学生証の提示が必要となります。



交付願・発行願を申請した証明書等の受領のうち、手数料を必要とするものは、証明書の受領の際にあらかじめ経理課窓口で手数料分の証紙を購入して、学生総合支援センターで引き換えとなります。

なお、17 時まで申請した証明書は発行予定日の午後 3 時以降に受領することができます。

学生用 web サイトからの申請についての詳細は、別に取り扱い要領を配布します。なお、証明書の受領は、証明書交付願による場合と同じです。

2) 証明書の種類、手数料、発行窓口

証明書の種類	手数料	所要日数	交付願・発行願 申請及び受領窓口	手数料分 証紙購入窓口
在学証明書	300 円	翌日交付	学 生 総 合 支 援 セ ン タ ー	経 理 課
成績証明書	300 円	3 日		
卒業見込証明書	300 円	翌日交付		
卒業証明書	300 円			
修了見込証明書	300 円			
修了証明書	300 円			
在寮証明書	300 円			
在籍証明書	300 円			
在籍期間証明書	300 円			
英文の諸証明書	1,000 円	7 日		
その他の証明書	300 円	翌日交付		
紹介状	無料	翌日交付		
健康診断書	※実費	3 日程度		

※労働衛生医学協会へ実費を直接振込むこととなります。

3) 成績証明書の記載

成績証明書には、単位修得科目の科目名、単位数、評価（秀・優・良・可・修得済）が記載されます。また、必要に応じてG P Aの評価が記載される場合があります。

13.2 学生運賃割引証（学割証）

学生旅客運賃割引証（学割証）は、修学上の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た制度です。

1) 使用目的の範囲

- (1) 休暇、所用による帰省
- (2) 実験・実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験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体育・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

2) 使用にあたっての注意

- (1) 学割証はJ R線において片道 100 キロメートルを超えて学生が旅行する場合に限り使用できます。
- (2) 学割証の発行は、特別な理由のない限り、1 回に 4 枚以内とし、所定の学生運賃割引証交付願に必要事項を記入して学生総合支援センター窓口申請するか、モバイルサイトから申請してください。なお、発行については次のとおりとします。
 - ・午前 10 時までに申請があったものは、当日の午後 3 時より交付。
 - ・午前 10 時以降に提出があったものは、翌日の午前 10 時より交付。
- (3) 学割証は本人に限り使用できます。第三者等にゆすり渡して使用したときなど、虚偽その他不正の使用が明らかになったときは、本人への処罰だけでなく、本学が学割証の発行を行うことができなくなり、他の学生にも影響が及ぶことになります。さらに本学の学則に基づく懲戒処分の対象にもなります。

- (4) 学割証の有効期間は発行日から3か月以内です。この期限を過ぎた学割証は学生総合支援センターに返却してください。

3) 卒業に伴う有効期限

学生旅客運賃割引証は、本学に在籍している期間は使用できます。したがって、卒業式当日までは使用できますが、それ以後は使用できません。

◎注意！

学割証を「通学証明書」と混同しないようにしてください。通学において公共交通機関を利用する場合は、その距離に関係なく、学生証の提示により定期券を購入することになります。

13.3 学生出入口と学内の通行

〔学生出入口〕

学生の出入口は、**3号館1階の玄関**となっています。1号館の正面玄関は外来者および教職員用、6号館1階の診療所自動ドア出入り口は車椅子利用者用のため、学生の出入りを禁じます。また非常口では、非常時以外の出入りを禁止します。

〔1号館1階の通行〕

1号館1階には会議室、理事長室、学長室、応接室などがありますので、静かに通行してください。会議、来客、打ち合わせの時は、「通行禁止」の立て看板が設置され、学生は通行できなくなります。

〔1号館2階の通行〕

1号館2階には専攻科の講義室や保健室などがあります。静かに通行してください。

13.4 講義室、実習室、教員研究室、ロッカー室におけるマナー

1) 講義室

- (1) 講義中はコート、帽子、手袋、マフラーは脱ぎましょう。
- (2) 遅刻・早退の場合は担当教員の許可を得てから着席・退席し、講義中は席を立つことのないようにしてください。
- (3) 講義中の飲食は、指示があった場合以外は禁止します。
- (4) 講義に必要な物以外は、机の上に置かないでください。
- (5) 私語は慎んでください。
- (6) 体調不良の場合は、速やかに担当教員の許可を得て退席してください。
- (7) 他の学生に迷惑をかける行為は厳禁です。休憩時間も同様です。
- (8) 携帯電話やスマートフォンの使用について、デジタル教材等を利用する以外は、原則として電源を切るか、マナーモードにしてください。緊急の場合は、許可を得て講義室を出てから使用してください。
- (9) 常に座席の周りの整理・整頓を心がけ、ゴミは所定のゴミ箱に捨ててください。
- (10) 授業担当教員からの許可がない限り、スマートフォン・タブレットによる黒板等の撮影はしないでください。

2) 実習室

- (1) 決められた実習時間内に、決められた座席で実習に臨んでください。
- (2) 決められた実習スタイルで実習を行ってください。
- (3) 常に座席の周りの整理・整頓を心がけ、ゴミは所定のゴミ箱に捨ててください。
- (4) 実習に関係のない行為を行わないでください。
- (5) 私語は慎んでください。
- (6) 飲食物の持ち込みおよび飲食は、指示があった場合以外は禁止します。

- (7) 他の学生に迷惑をかける行為は厳禁です。
- (8) 携帯電話やスマートフォンの使用について、デジタル教材等を利用する以外は、原則として電源を切るか、マナーモードにしてください。緊急の場合は、許可を得て実習室を出てから使用してください。
- (9) 途中で退室する場合は、担当教員に許可を得てください。

3) 教員研究室

- (1) 原則として教員のオフィス・アワー内に訪問するようにしてください。
- (2) 長時間かかる用件であれば、事前に予約を取ってください。
- (3) 入室前はコート、帽子、手袋、マフラーは脱ぎましょう。
- (4) 入室の際は3〜4回ノックし、中から「どうぞ」の声がかかった後にドアを開けましょう。
- (5) 飲食物の持ち込み及び飲食は、原則として禁止します。
- (6) 研究室内で会話、隣接する研究室内の迷惑にならないように注意してください。
- (7) 研究室内で談話した内容は、他に漏らさないでください。
- (8) 用件が済み次第、速やかに退室してください。

4) ロッカー室

- (1) 指定されたロッカーを使用し、整理・整頓を心掛けてください。
- (2) 他の学生の迷惑にならないよう、大きな声で話さないようにしてください。また、音楽や動画音声等を大音量で流さないようにしてください。
- (3) ブラッシング・レスト・パウダーコーナーは、長時間使用することのないようにしてください。また、私物を置くなどによる場所取りはしないでください。
- (4) ロッカー室内では、においのこもりやすいものは食べないでください。カップラーメンは残飯が出やすいので、食事をする際は学生ホール等を利用してください。
- (5) エアコンを利用する際は、適度な温度設定とし、極端に設定温度を高くまたは低くしすぎないようにしてください。適度な室温の目安として、夏は28度、冬は20度が環境省より推奨されていますので、適度な室温になるよう設定温度を調整してください。
- (6) 使用後は、整理・整頓を心掛け、ゴミは所定のゴミ箱に捨ててください。
- (7) ロッカー室は男性用と女性用で分かれていますので、異性のロッカー室の扉を無断で開けたり、立ち入ったりしないでください。
- (8) 私物はロッカー室内に放置せず、必ずロッカーの中に閉まってください。私物を放置したことによる紛失、盗難等に関しては、大学は一切責任を負いません。

13.5 履物・実習着

学内では、大学で指定する内履きを必ず使用してください。外履きは玄関前で汚れなどを落とし、指定されたロッカーに入れてください。

実習着は、医療従事者としての清潔な状態を保持するほか、安全に作業しやすくするために着用するものです。指定された実習着を正しく着用しましょう。感染防止等の観点から、実習時以外は実習着での学外への外出を禁止します。

13.6 携帯電話・スマートフォンの使用

携帯電話・スマートフォンの使用にあたっては、常にマナーを守りましょう。許可された時間以外の授業中の使用は禁止です。

13.7 通学

1) 通学の手段

本学への通学にあたっては、自己の責任においてその手段を確保してください。徒歩、自転車等で通学できない場合は、交通事故防止の観点からもできるだけ公共交通機関を利用して通学するようにしてください。

2) 通学証明書

公共交通機関を利用するときは、学生証を駅等の販売窓口に持参して購入してください。ただし、学外の臨地・臨床実習先へ通学する場合は、実習用通学証明書が必要となります。必要な場合は、事前に通学証明書交付願で申し込むか、学生用 Web サイトから学生総合支援センターに申請してください。

3) 自転車通学

自転車通学については、所定のシールを配布しますので自転車後部に貼付するとともに、通学時には自転車置場の所定位置に置いてください。シールのないもの、定められた場所以外に駐輪してあるものは撤去します。大学前の坂道では、「徐行」、「一旦停止」を厳守してください。

4) 自動車・バイク通学

自動車、バイクでの通学については、やむを得ない場合に学生の自己責任において認めます。構内の駐車場を利用する場合は、学生総合支援センターにおいて所定の手続きを行い、構内での事故等に注意して利用してください。また、大学近隣の駐車場を借りて自動車・バイク通学をする場合（最寄駅までの利用等も含む）、「自動車・バイク等による通学届出書」に必要事項を記入し、押印の上、担当教員に提出してください。任意保険に未加入の場合は、届出書を受理できませんので注意してください。なお、通学途中の事故に関しては、**大学は一切の責任を負いません。**自動車、バイクでの通学にあたっては、自らの責任で駐車場の確保を行ってください。本学は住宅街に位置していますので、路上駐車等を行うことにより近隣住民の方々に多大な迷惑をかけることとなりますし、消防車、救急車などの緊急車輛等の運行の妨げにもなります。これらの**迷惑行為、交通ルール違反については、学則に基づき厳しく処分します。**

5) 催事の際の自動車、バイクの構内への乗り入れ

明倫祭、課外活動等のために自動車、バイクを構内に乗り入れたいときは、申請の上で許可することがあります。その際には、「自動車・バイク等による構内乗り入れ申請書」に必要事項を記入し、押印の上、担当教員に提出してください。許可があったときは、「構内乗入許可書」と「入構票」を渡します。構内乗入許可書は各自で保管し、入構票はダッシュボード上（バイクにあっては前部の確認できる場所）に置いてください。なお、入構票は、許可された期間の終了後速やかに学生総合支援センターに返却してください。また、大学構内に乗り入れたことによる破損、事故、盗難等に関しては、大学は一切責任を負いません。

6) 交通ルールとマナーの遵守

通学においては交通ルールの遵守はもちろんのこと、社会常識にも配慮してください。新潟市内も歩きタバコの禁止条例が施行されています。交通ルールやマナーを守らないことによって、近隣の方々に迷惑をかけることのないように十分注意してください。

13.8 ロッカーの貸与

1) ロッカーの貸与

実習着などの収納のため、学生用ロッカーを貸与します。ロッカーの鍵を受領する際は、所定の管理簿に受領印を押印することが必要となりますので、印鑑を持参してください。なお、貸与期間は入学してから卒業するまでです。

2) 鍵の返却

鍵は上記貸与期間終了日までに、経理課へ返却してください。休学、退学等の理由により使用しなくなった場合は、速やかに返却してください。

3) 使用上の注意

- (1) ロッカーの使用に当たっては、必ず鍵をかけて使用してください。
- (2) 盗難防止のため、現金・キャッシュカードなどの貴重品は、ロッカーには入れず各自が保管してください。
- (3) ロッカーの鍵を忘れた場合は、経理課の窓口でスペアキーを借りて使用してください。
なお、スペアキーについては、原則として当日中に経理課へ返却してください。
- (4) ロッカーの鍵を紛失して1週間経過しても見つからない場合は、速やかに学生総合支援センターへ申し出てください。鍵の再作成の手続きを行います。使用していたロッカーは一定期間使用不可となりますので、指定された別の空きロッカーを使用してください。

13.9 自転車、テレビの処分

卒業時に不要になった自転車、テレビについては、所定の申込手续をすることによって大学で処分します(テレビについては寮生対象)。自転車、テレビの処分を大学に依頼するときは、経理課窓口へ申し出てください。経理課職員による確認後、自転車1台につき300円、テレビ1台につき1,000円の処分費用を経理課窓口で納入してください。不要になった自転車については、大学駐輪場に放置することのないようにしてください。なお、放置自転車については、一定期間経過後処分します。

13.10 遺失物・拾得物

1) 遺失物

学内で金品を紛失した場合は、速やかに学生総合支援センターに届けてください。届出のあった遺失物については、定期券など持ち主が分かる物であれば、大学に登録してある学生の電話番号またはメールアドレスに連絡をします。

2) 拾得物

学内で落し物や忘れ物を拾得した場合は、学生総合支援センターまで届けてください。なお、持ち主が現れない拾得物については、一定期間保管後、廃棄をしますので予めご了承ください。

3) 持ち物の自己管理

持ち物には自分の名前を記入するなど、自己管理を徹底して行ってください。ロッカーを使用する際は、必ず鍵をかけて使用してください。お金や貴重品は、放置したりロッカーに入れたりせず、必ず身に付けてください。なお、学内での持ち物の紛失、盗難等に関しては、大学は一切責任を負いません。

13.11 コピー機の利用

学修が円滑にできるように、附属図書館にコピー機を設置しています。図書館のコピー機のトラブルについては、司書に申し出てください。なお、学生総合支援センター内にもプリンター(複合機)を設置していますので、コピーやプリントアウトが必要となる場合は適宜利用してください。

なお、コピーに関しては著作権等に配慮し、違法行為のないようにしてください。

13.12 連絡

学生の皆さんに必要な事項を連絡する方法は、電子メールと掲示の2種類によります。電子メールの設定については、別途連絡します。掲示は3号館1階に設置してある掲示板によって行います。いずれの方法も授業変更、教室変更、試験日程、奨学金に関する情報や呼び出し等、就学に関する多くの情報が掲示板に掲示されます。学科・学年別の掲示板において毎日、必ず情報を確認するように心がけてください。便宜上、電子メールでの連絡も行います

が、主要な連絡は全て学生掲示板において行います。掲示板を確認しなかったことにより生じた不利益については、大学は一切責任を負いません。

13.13 学生掲示板の利用

学生掲示板は、多くの文化的、社会的情報や学生会活動等の情報を提供し、情報の共有を図ることができるように3号館1階に設置されています。

学生掲示板の利用にあたっては、次の条件があります。

- (1) 学生が掲示物を掲示しようとするときは、学生総合支援センターの許可印を受けてください。
- (2) 次に該当する掲示は許可できません。
 - ① 公序良俗に反する内容のもの。
 - ② 本学の秩序を乱すおそれのある内容のもの。
 - ③ 特定の団体、個人への誹謗、名誉を棄損する内容のもの。
 - ④ 営利を目的とする内容のもの。

13.14 保健室の利用

体調不良や怪我をしたときは、保健室を利用することができますので学生総合支援センターまで来てください。

13.15 賞罰

学生の賞罰については、学則第35条～第37条等により次のように定められています。

- (1) 人物及び学業成績優秀な者、あるいは表彰するに足る行為のあった者に表彰することがあります。
- (2) 学則等における諸規則に反した者、学生の本分に反する者に対しては、これを懲戒に処します。懲戒は、戒告、謹慎、停学及び退学の4種類としますが、次の各号の1つに該当する者は、退学処分となります。
 - ① 性行不良で改善の見込みがないと認められる者。
 - ② 正当の理由なく出席が常でない者。
 - ③ 本学の秩序を乱し、学生としての本分に著しく反した者。

学内施設、寮施設、備品を破損・損傷したときは、学生総合支援センターに申し出てください。どのような理由だったかに関わらず復元あるいは弁償を行い、所定の始末書を提出してください。

13.16 マスコミへの出演

個人的にマスコミに出演する場合であっても、明倫短期大学の名前が掲載される場合は学生総合支援センターに申し出てください。

14. 附属施設

14.1 附属図書館の利用

図書館では「学習」や「将来の専門職」に役立つさまざまな情報を提供して、あなたの学生生活を支援します。また、歯科医学・歯科技工・歯科衛生・言語聴覚系専門書を重点的に揃え、開学時より、目録のシステム化、インターネット接続等の通信環境を整備しつつ、学生・教職員が有効利用できる図書館をめざしています。文献情報の調査、資料の使い方、図書館の利用方法などでわからないことがあれば、スタッフに気軽に相談してください。

開館時間・休館日

- ・開館時間は原則として平日 10:30～19:00、土曜開館日と学生長期休暇期間中は 8:30～17:00 です。
- ・試験期間、国試対策期間は変更となることがあります。詳しくは、HP の図書館カレンダーをご覧ください。
- ・休館日は日曜、祭日、年末年始、夏期休暇期間、図書点検期間です。

貸出・返却

- ・貸し出しを希望する資料、返却する資料をカウンターに持参して、所定の手続きをしてください。貸し出しの際には学生証を提示してください。
- ・貸し出しの期間と冊数は以下の表の通りです。
- ・貸し出し中の資料を次に借り出したい場合は、予約（3 冊以内）することができます。

利用者の区分	貸出期間	貸出冊数	夏期休暇期間
研究生	28 日	20 冊	変更なし
学生（専攻科）	21 日	10 冊	学生の貸出冊数を 20 冊に変更します。返却日が夏期休暇期間となる場合は、休暇明けの翌日までに返却してください。
学生（学科）	14 日	6 冊	
科目履修生 聴講生			

掲示板

開館時間の変更、休館日、その他利用者への連絡等は 1 号館 2 階渡り廊下前の掲示板、学生掲示板、学生寮掲示板に掲示します。

1) 「学習」の課題や疑問を解決するために資料を探すには

歯科学の資料を探す場合には、歯科学と医学を関連づけて探してください（例：497.15〔歯科薬理学〕関連の資料を探すときには 491.5〔薬理学〕の資料も探す）。

資料は“日本十進分類法（NDC）”により、主題の分類別に配架してあります。それぞれの書架に分類案内板を掲げてありますので、その案内板のついた書架を探してください。

歯科学分野については、本学独自の分類項目もあります。NDC の綱目表（100 区分）及び本学の関連専門分野の NDC 分類項目を館内掲示板ならびにホームページに掲載してありますので参照してください。本学図書館の蔵書を検索するときも、ホームページを利用してください。また、探したい図書の書名や著者名がわかっているときは、館内設置のパソコンでオンライン目録（web 形式）により検索し NDC 分類記号を調べることもできます。

閲覧後は、返本台またはカウンターに返却してください。

2) 利用上の注意

閲覧に必要なものは館内に持ちこまず、ロッカーを利用してください。

館内での音読・勧誘など他の閲覧者の迷惑となる行動は禁止します。館内での飲食については、ふた付き飲み物（ペットボトル、マイボトルなど）のみ許可します。

館内では司書の指示に従ってください。

貸し出し期間内に資料を返却しなかった場合には、返却当日まで、他の資料の貸し出しが停止になります。延滞図書をすべて返却した時点から貸し出し可能となります。

図書などの所蔵資料、機器を紛失、破損、汚染した場合には、始末書を添えて届け出てください。同一の品が相応の代金で弁償がなされるまで、本図書館の利用を禁止します。

3) 視聴覚資料の利用

CD-ROM・DVD 資料は、館内設置のパソコンなどで利用してください。視聴覚資料は一部を除いて、館外への貸し出しはできません。

4) インターネット（情報コーナー）の利用

館内設置のパソコンを利用して、学習・研究・調査を目的とするインターネットでの情報検索ができます。

5) データベースサービスの利用

館内設置のパソコンを利用して、以下の図書検索システムやデータベースサービスに無料でアクセスできます。

CiNii (NII 論文情報ナビゲータ)、J-STAGE (総合学術電子ジャーナルサイト)、NDL-OPAC (国立国会図書館の蔵書検索サイト)、CiNii Books (大学図書館等の所蔵情報検索サービス)、PubMed (米国国立医学図書館の医学文献データベース)、GoogleScholar (学術論文サーチエンジン)

6) 図書等購入の希望があるときは

図書館に備えてほしい資料があるときは、「図書購入希望」用紙に必要事項を記入して申し込みをしてください。

7) 図書館で所蔵していない資料を利用したいときには

図書館に所蔵していない資料については、複写・借用・閲覧などの方法で、国立国会図書館や全国の大学図書館などの図書館を利用することができます。カウンターで申し込みをしてください。費用は利用者の負担になります。閲覧に関しては紹介状を発行します。

なお、新潟県内の大学では、「高等教育コンソーシアムにいがた」の図書館相互利用促進事業により、学生は学生証を持参すれば他大学図書館を自由に利用できます。

8) コピー・プリントするには

館内設置の USB 対応複合機でコピーとプリントができます（白黒@10 円、カラーA3@ 70 円、その他@40 円）。

9) 図書館イベントについて

図書館では学生の皆さんが在学中にできるだけ多くの書物にふれることを推奨し、随時イベントを企画します。

14.2 附属歯科診療所の利用

◎歯やお口の中のことで困っている場合には、気軽に何でもご相談ください。

1) 受診の流れ

※急患対応は随時行っています。

(但し、予約の患者さんが優先となりますので、お待ち頂くこともあります。)

①**予約を取る**：診療所受付で本学学生であることを伝え、予約を取ってください。希望する歯科医師や歯科衛生士が決まっている場合は、その名前を受付に伝えてください。それ以外の場合は、予診医が担当医となります(歯科健診を行った歯科医師が担当医になるわけではありません)。

②**受診する**：予約日になりましたら保険証を忘れずに持参して下さい。

- ・ほとんどの歯科治療は保険診療で行えますが、本診療所ではその方にとってベストの治療方法を提案させていただきますので、自由診療をおすすめすることもあります。
- ・専門的な知識が必要となる特殊な治療(矯正治療・高度な補綴および歯周治療・インプラント治療など)は、担当医以外に専門の歯科医師が対応する場合があります。
- ・本学学生に限り、保険診療については、自己負担金は福利厚生の対象となる為、窓口での支払いはありません。(但し、指定の用紙への記入が必要となります。)また自由診療については2割引になります。詳しくはスタッフに確認してください。
- ・予約の変更や取り消しをしたい場合は、事前に受付に連絡をしてください。

2) 診療時間・休診日・連絡先

	午前	午後	備考
月曜日	9：00～12：45	14：00～18：00	午前、午後とも診療終了時間の45分前が最終の予約時間となります。
火曜日			
水曜日			
木曜日			
金曜日			
土曜日			
		14：00～17：00	
日曜日・祭日	休診（お盆休み・年末年始に診療する場合があります）		

連絡先

TEL	: 025-232-6361
FAX	: 025-232-6371

3) 診療内容

歯科診療には、治療内容・治療法・使用する材料等によって、健康保険が適用される「保険診療」と適用されない「自由診療」とがあります。「保険診療」は、国で定められた治療法かつ材料である場合にのみ適用され、高度な技術を必要とする治療あるいは高額な材料を使用する場合には保険適用外となります。さらに、同じ治療法でも使用する材料によって、保険が適用されるか否かが決まります。

- ・保険診療 …
 - ・う蝕処置
 - ・抜歯(矯正治療に関する場合以外)
 - ・歯周治療(歯石除去など)
 - ・歯内治療(歯の神経の治療)
 - ・歯冠修復(詰め物・被せ物など)
 - ・欠損補綴(入れ歯・ブリッジなど)
 - ・訪問歯科診療(身体的事由のため通院が困難な方の自宅や施設などに訪問し治療)

- ・自由診療 …
 - ・矯正治療：歯並びを審美的、機能的に改善をしていく治療
 - ・予防歯科
 - PMT C：歯の表面の着色やバイオフィルムを取るパーフェクトクリーニング
 - フッ化物歯面塗布
 - ・ホワイトニング：歯を白く美しくする治療
 - ・インプラント治療：歯を失った部分にチタン製のインプラントを埋め、かみ合わせを回復する治療

4) 専門医・認定医

- ・宮崎秀夫 … {
 - ・日本口腔衛生学会予防歯科指導医
 - ・地域歯科保健指導医
- ・小菅直樹 …
 - ・日本矯正歯科学会認定医・専門医
- ・木暮ミカ … {
 - ・日本歯科審美学会 認定医
 - ・日本歯科色彩学会 認定医
- ・田中みか子 …
 - ・日本補綴歯科学会指導医・専門医

5) 診療所設備

6号館 1階

- ・待合室、受付
- ・一般診療スペース (治療ユニット25台)
- ・特別診療室 (2室)
- ・リカバリー室 (1室)
- ・手術室 (1室)
- ・X-ray室 (2室)
- ・消毒室
- ・歯磨き指導コーナー
- ・ステーション (医局会、診療所運営会議、各種カンファレンスなどが行われます)

1号館 2階

- ・歯科技工室 (歯科技工装置製作が行われます)

6) 見学相談

診療や歯科技工装置製作の見学を希望する方は下記へ相談してください。

- ・診療室の見学…見学したい先生に直接相談するか、診療所受付に申し出てください。
- ・歯科技工室の見学…室長へ直接相談してください。

15. 日常生活について

15.1 日常生活における常識

1) 服装

明倫短期大学は、医療職を目指す学生の集まりです。附属歯科診療所などもあり、患者さんや一般の方々の目にも触れる環境です。医療職としてふさわしい服装や身だしなみについて、身に付けるトレーニングをしましょう。

もちろん、人には個性も必要です。私たちに個性があるように、患者さんや一般の方々にも個性がありますから考え方もみな違ってきます。出逢う相手の立場や環境に応じたTPO (time=時、place=場所、occasion=場合の頭文字を組み合わせたものです) に合わせた服装ができるようになることが必要です。

勉学や医療の現場では、最低限、本学の学生としてのプライドと品位をもって、他の人に不愉快な感じを与えない服装に気をつけましょう。

特に次の3点に注意してください。

- ①白衣や実習着は、常に清潔なものを着用するようにしましょう。
- ②通学する際には医療職としてふさわしい清潔感のある服装を心がけ、明倫短期大学の学生として品位を落とすことのないように心がけてください。
- ③ジャージやスウェットでの通学は禁止します。

2) 身だしなみ

医療職では、清潔感を心がけることが必要です。医療従事者として、どのような身だしなみがふさわしいかを考えてください。講義・実習中と、休日などのプライベートときちんと分けて考えていただければいいのです。

(1) ヘアスタイル

患者さんの顔に落ちたり、かからないようにまとめるなど工夫をするとともに、医療職としてふさわしい清潔感のあるヘアスタイルを心がけてください。

(2) 髪の色など

あなたのお気に入りの髪の色を、すべての患者さんが好きというわけではありません。在学中から過度の茶髪や脱色などは避けてください。特に、附属歯科診療所における見学実習や臨床実習等では、患者さんに不快感を与えるような髪の色はしないでください。
(なお、現在、日本歯科大学の臨床実習先では、茶髪や施設内での喫煙は、禁止されています。場合によっては、臨床実習停止＝単位修得不能→留年ということもあり得ますので、十分注意してください)

(3) 爪

歯科治療では患者さんの口腔内に手を入れて治療をします。

爪は適度の長さに丸めてください。実習中は、マニキュアなどは付けてはいけません。

(4) アクセサリー、タトゥー（入れ墨）など

医療の現場では、過度のピアスなど、患者さんに不快感を与えるアクセサリーを身につけてはいけません。また、タトゥーについても、患者さんに不快感や恐怖感を与えることに繋がりますし、自身が感染症など健康上のリスクを負う事にもなります。さらには社会的にも様々な制限が生じてしまい、温泉やプールの利用ができなくなったり、生命保険の加入を断られたりする可能性もあります。ファッション感覚や興味本位で、気軽にタトゥーを入れることのないようにしてください。タトゥーを入ってしまった場合、臨床実習停止＝単位修得不能→留年ということもあり得ますので、十分注意してください。場合によっては、タトゥーを消すなどの処置が必要となることがあります。なお、外国人留学生等、文化的な理由等からタトゥーを入れている場合は、この限りではありません。

3) マナー

人と人が生きていくためには、最低限のルールが必要です。誰もが、自分勝手に生きているとトラブルになります。自由には、「他の人の自由を奪ってはならないという」条件があります。そこには、社会人や医療人、そして学生としてのルールや生活上の暗黙の常識があります。

以下は、その最低限のルールです。

(1) 挨拶

挨拶はコミュニケーションの基本です。同時に礼節（社会生活の秩序を保つために必要とされる行動、礼儀）の基本でもあります。

笑顔で挨拶することは、一日を豊かにします。友達や教職員、来客者、患者さんと学校内ですれ違ったら、礼儀正しく挨拶しましょう。

(2) 携帯電話・スマートフォン

授業中は携帯電話・スマートフォンの電源を切るか、マナーモードにしてください。通話・メール・ウェブ・ゲームなどを行うことは固く禁じます。

病院内では、医療機器への影響から携帯電話の使用が制限されていますので、実習先な

どではルールに必ず従ってください。

(3) ごみ

明倫短期大学のゴミ箱は、可燃物、ビニール・プラスチック類、缶・ビンなどに分かれています。資源の有効利用を進めるために、ごみは定められたルールに従い分別して捨てましょう。

(4) 学内では大声を出さず、静かに行動しましょう

研究室では先生方が講義の準備や重要な仕事を集中して行っています。講義室では授業、会議室では来客や会議中の場合もあります。附属歯科診療所には患者さんもおられます。学内では大声を出さず、静かに行動しましょう。

特に、以下の場所で騒がしくすることは、大変な迷惑行為です。

- ・ 研究室のある 1 号館 3 階の廊下
- ・ 講義室前の廊下
- ・ 診療室がある 6 号館 1 階の廊下
- ・ 歯友会居宅介護支援センターがある 6 号館 3 階の廊下
- ・ 大学の管理部門が置かれている 1 号館 1 階の廊下

(5) その他

学業に関係ないものは講義室・実習室には持ち込まないでください。

4) ことばづかい

卒業して臨床の現場に出ると、いろいろな立場の人々、親子ほど年齢や経験が違ふ人と会話を交わさなければなりません。TP0 (時、相手、場所、その場の雰囲気など) に適したことばづかいができることは、あなたの魅力アップに繋がります。大学生活は良いトレーニングの場です。

真の「大人」としてよりよい人間関係を保ちながら、社会生活を送るために、日常の学生生活でも自分のことばづかいに気を配りましょう。

5) 姿勢

猫背の丸まった姿を見て、美しいと感じるでしょうか？悪い印象を与えることにもなります。

悪い姿勢は健康にも悪い影響を与えます。特に、歯科医療従事者では、背中を丸めたり曲げたりという姿勢は、腰などの健康に悪い影響を与えます。

姿勢がよいことは、健康である証拠です。あなた自身を美しく見せます。

6) 敷地内禁煙

本学の敷地内は全面禁煙です。

建物内、屋外を問わず敷地内での喫煙は厳禁となっています。また、地域住民の方にも大変迷惑となりますので、大学近隣での喫煙も厳禁です。喫煙は、喫煙者自身の健康を害するだけでなく、受動喫煙等により非喫煙者の健康をも害するものです。本学は、歯科技工士・歯科衛生士という、人の健康維持を支援する医療従事者を養成する短期大学であり、将来職場でも禁煙が求められます。全面禁煙によって喫煙者のみならず、学生、教職員、学内外の関係者の健康維持につながります。

喫煙している学生は卒業後、医療専門職に就くのだという自覚を新たにして、禁煙してください。禁煙を希望する学生には禁煙相談を行いますので、学生総合支援センターを訪ねてください。

7) 飲酒

未成年者は飲酒禁止です (未成年者飲酒禁止法第 1 条)。20 歳以上であっても**学内では飲酒禁止**です。

8) 薬物使用の防止

一度だけ、それがあなたの命取りとなります。

薬物常用になるきっかけは、「一度だけだから大丈夫だよ」とか、「気分よくなるよ」とか言って勧められたり、あるいは自分でもそう思って薬物に手を出すことから始まります。

最初は面白半分、好奇心で、「これ1回だけ」と思って勧められる薬物に手を出すのですが、自分自身で気づかないうちに二度、三度になり、いつの間にか常習者になります。ことばを変えれば「薬物依存症」になっているのです。

何故そうなるのでしょうか？

その種の薬物は脳に作用を及ぼすからです。

薬物効果が切れるとどのような症状が現れてくるのでしょうか？

いらいらしたり、普通の精神状態では決してしないような言動をとったり、さまざまな異常言動が現れます。このような状態になれば、もう自分一人の力では元には戻れない状態に陥っているのです。そうすると、薬物なしでは生活できません。

最初はそれを無料でくれていた友達も次第にお金を要求するようになります。薬物が切れると耐えられなくなるため、それを得るためお金が必要となってきます。お金を工面するため、あなたはあちこちの人に借金をしたりします。しだいにそれでは追いつかなくなってきます。そこにつけ込まれて犯罪に荷担させられる、あるいは自分から犯罪を起こしてまでお金を得て薬物を手に入れようとする、という悪循環ができてしまいます。

このようにして薬物乱用が続いているうちに、次第に病人、犯罪人、廃人へと急降下で転がっていく人生となります。こうならないためには絶対に薬物に好奇心を持たないことです。

万が一、薬物乱用となった場合には、手順を踏んだプログラムによるトレーニングが必要です。ぜひ学生総合支援センターや教職員と相談して下さい。



15.2 住居、食生活

1) 住居

生活空間は、非常に大事なものです。

身の回りの居住空間とその周囲を清潔に使いやすく保つことは、毎日を快適に過ごす上でとても大切なことです。散らかり放題の部屋に慣れずに、常に気持ちよく過ごせるように心がけましょう。家族と一緒に生活している人も、「誰かがやってくれるだろう」ではなく自分自身の、ほんの小さな心がけで家族みんなが快適に過ごせます。

医療従事者は、患者さんが気分良く治療を受けることができる環境づくりを常に心がけなくてはなりません。そのためには、まず、在学中から自分の身の回りを整理整頓する習慣を身につけることが重要です。

2) 一人暮らしのルール

一人暮らしの人（アパート生、寮生など）は、特に気をつけなくてはいけないことがあります。自由を楽しむことも大切ですが、その分、責任が重くなることを忘れないでください。

(1) ゴミ出し

地域のルールに従うこと。

ゴミの分別方法、回収日時等については、新潟市でも細かいルールが決まっています。社会人として、これらのルールを守ることが大切です。ゴミの分別（燃えるゴミ、ビニール・プラスチック類、ビン・ガラス類、危険物、粗大ゴミ）のルール、回収曜日、時間、場所については、新潟市から配布されるチラシや大家さんに尋ねる等により確認しましょう。

(2) 騒音

騒音（テレビ、ラジオ、音楽、話し声など）は、騒音を発している本人は気付かないことが多いものです。社会には様々な生活パターンの方がいます。近隣に迷惑をかけることのないように常に騒音に注意しましょう。特に夜間から早朝にかけて（21 時～7 時ごろ）は注意が必要です。

(3) 挨拶

近隣の方に対しては、挨拶をしっかりしましょう。

(4) 自室内の構造や配線などを大家さんの許可なく勝手に変えてはいけません。

(5) 自室内、また近隣等でトラブルがあったときは保護者、教職員、大家さんなどにすぐ相談し、ひとりで抱え込まないようにしてください。

(6) 家賃や光熱費などを滞納しない⇒口座引き落としなどを活用すると便利です。

3) 食生活

食事は健康の基本です。1日3食、きちんと食べましょう。

ダイエットのために朝食を抜くことは逆効果です。活動を始める朝の食事は「しっかり摂取」が基本です。

「食事抜き」ダイエットはあとでリバウンドを招き、あまり効果はありません。

自分の体の声をよく聞いて、自分を大事にしてあげてください。

15.3 アルバイト

アルバイトは、基本的に禁止ではありません。しかし、2年または3年の短期間で卒業に必要な単位を修得し、国家試験に合格するためには、毎日集中して勉強に取り組むことが必要です。家庭の事情などによりアルバイトを行うことが必要なときは、**学業に支障のない職種・内容であることが重要です。修学に支障をきたす恐れのある次のようなアルバイトは禁止です。**

①年齢や学生という身分に不相応な「教育的に好ましくないアルバイト」

②夜遅くまでのアルバイト

授業の遅刻・欠席や、授業中の居眠りなど学業に支障を来します。

③「危険を伴うもの」・「人体に有害なもの」・「法令に違反するもの」など。

無理で無計画なアルバイトのため学業に支障を来し、健康を害することのないように注意をしてください。

アルバイトをするにあたっては、良識を持って責任を果たすことは言うまでもありませんが、自分の体力・学業・就業可能な範囲にあるかどうかを十分考慮してください。

就業の際はトラブルに遭わないために事前に業務内容、賃金支払方法を確認しましょう。万が一、トラブルが起こった場合は、次の機関に相談しましょう。

新潟労働局総合労働相談		025-288-3501
新潟県警察本部	けいさつ相談室	025-283-9110
	ホームページ	http://www.police.pref.niigata.jp/ 
明倫短期大学学生総合支援センター		025-232-6352

15.4 健康管理

1) 定期健康診断

定期健康診断は、学校保健安全法に基づいて全員受診の義務があり、本学では4月に実施しています。定期健康診断で異常があった場合は、速やかに医療機関を受診してください。

身体面の不調あるいは精神面で悩みを感じた場合、教職員に気軽に申し出て相談するようにしましょう。

2) 健康保険遠隔地被扶養者証

自宅通学者以外は、必要に応じて健康保険遠隔地被扶養者証の交付を受けておきましょう。

3) 歯科治療

本学附属歯科診療所、あるいは自宅近くの歯科医院を受診し、早めに治療してください。

4) 体調不良

咳や微熱が長く続いている、身体がだるい、食欲がない、発疹がある、怪我をした、よく眠れない、などの症状がある場合には、自宅近くの病院で、あるいは本学から専門の病院を案内することができるので、早めに治療を受けてください。日常、住居近くの病院の所在を確認しておくことは大切です。

5) 注意すべき感染症に対する留意・防止

異常症状に気づいたら、すぐに病院で受診しましょう。それが早く治る近道です。

自己流の治療などをするとかえって悪化を助長します。

①新型コロナウイルス感染症は、人によって発熱や咳、倦怠感、味覚・嗅覚異常等の症状を伴う感染症です。高齢の方や基礎疾患を持つ方が感染すると、重症化するリスクが高いことから、普段より感染対策を徹底することが大切です。以下の点に注意し、「うつらない、うつさない」を心がけましょう。

- ・ マスクの着用、手洗い・手指消毒、人との距離を保つ、3密を避けることを徹底してください。
- ・ 毎日の検温により健康管理を行い、次の症状がある場合には無理に登校せず、学年担当へ連絡してください。
→ 発熱や咳など風邪の症状、強いだるさ（倦怠感）、息苦しさ（呼吸困難）、味覚・嗅覚の違和感

- ・ 休憩時間や昼食時など、人と近い距離において対面で会話をしないよう注意してください。また、食事後に歯を磨く際は、口を閉じて静かに磨いてください。

- ・ 部屋の乾燥に注意し、こまめに換気を行ってください。

体調に異変を感じたときは無理をせず、かかりつけ医や新潟県新型コロナ受診・相談センターに電話連絡の上、早めに検査をしてください。

〔新潟県新型コロナ受診・相談センター窓口〕
TEL : 025-256-8275 ※ 毎日 24 時間対応 (土日・祝日含む)

②エイズは Human Immunodeficiency Virus (HIV) と名付けられたウイルス感染によって引き起こされます。2016 年、日本で HIV とともに生きる成人及び児童の数は約 27,000 人です。エイズは一度感染すると二度と治らない病気なので、必要以上に注意を払ってください。

感染ルートは、旧来の日本では血友病患者さんの輸血などが多かったのですが、近年、異性間、同性間の性交渉が非常に増加してきています。予防法は、感染リスクの高い性行為はしない、コンドームの使用など、“safe sex”を心がけることが必要です。

③その他の性感染症

梅毒・淋病・クラミジア・ヘルペス感染症なども増加しています。これらは、「軽い病気」と侮ると危険です。

④インフルエンザの予防は風邪の予防等と同じです。手洗いとうがいを徹底しましょう。冬から春にかけてノロウイルスなどの感染性胃腸炎が流行します。手洗いはせっけんを十分泡立てて、15 秒以上かけてしっかり洗ってください。

6) 精神面の悩み

多くの方は、ストレスを感じています。適度のストレスは、私たちが生活していくうえで必要なものです。しかし処理できないたくさんのストレスがあると、私たちは精神的に疲れてしまうばかりでなく、心身症や胃潰瘍など、身体的な症状になってしまうことさえあります。

よく、「うつ状態」と呼ばれるのは、心身を活動させるための電池が切れてしまったような状態なのです。そうならないためには、ストレスマネジメント（ストレスの対処法や発散法）、エネルギーが充電できるような環境を整える必要があります。

皆さんはいかがですか？よく眠れますか？

悩みごとを抱えているのはあなただけではありません。「悩みはあって当たり前、ない人はいません」でも、ひとりだけで悩んでいても、解決しない場合もあります。悩みごとに対する対処方法として

①ストレスの発散

ストレスが溜まってしまったと感じたら、適度に発散してください。

それには、外に出て深呼吸をする、映画や演劇を観る、友達と遊ぶ、ジョギングをする、部屋の掃除をする、誰かに他の話題で電話をする、などなど色々な方法があります。

気分転換をして、心も体もリフレッシュさせましょう。

②学生相談室で相談する

まず、先生方に相談してみましよう。カウンセラーによる専門的なカウンセリングを受けたい場合は、学生相談室を積極的に活用してみてください。

15.5 学生保険

1) 学生保険

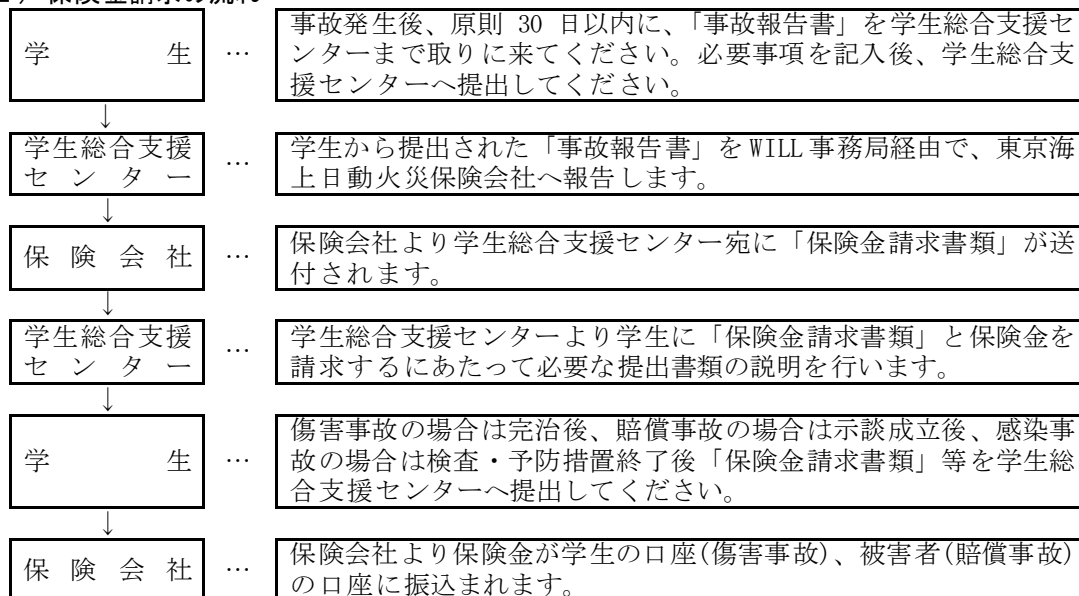
全学生が入学時に加入している日本看護学校協議会共済会保険「Wi113」は、普通傷害保険、学生・生徒総合保険の2種類の保険契約と共済制度(感染事故対応等)で構成された補償制度です。実習先・学校管理下・寮内・プライベートの時間を含む24時間の傷害事故や感染症(国内外)、賠償事故(国内外)、実習中の微生物による感染事故、個人情報漏えいに関する賠償に対応します。

(1) 普通傷害保険・・・実習中・実習中の移動・学校管理下・登下校及び実習先への移動・プライベートな時間を含む国内外24時間の傷害事故や感染症を補償

(2) 学生・生徒総合保険・・・プライベートな時間を含む国内外24時間の死亡・後遺傷害事故・賠償事故、実習中の感染事故による予防・検査費用を補償(臨地実習先における

- 針刺し事故や院内感染が対象(B型肝炎・結核・麻疹・ノロウイルス等)
- (3) 共済制度・・・実習中の針刺し事故・微生物による感染事故(インフルエンザ、感染性胃腸炎等)・その他予期せぬ損害に対する補償(国内のみ)
- 詳細は別途お渡ししています日本看護学校協議会共済会保険「Will3」の案内を読んでください。

2) 保険金請求の流れ



15.6 安全な生活のために

災害はいつ起こるかわかりません。災害発生時に「あわててしまって何もできなかった」とか「頭ではわかっている、体が動かなかった」などのようにならないためには、日ごろからの心がけが必要です。

日頃から災害が起きたときのために、避難場所を確認しておく必要があります。もしもの時に備え、避難場所までの避難経路も、実際に道を歩いてチェックしておきましょう。

1) 避難場所の確認と避難の心得

ラジオ、テレビ、広報車を通じて防災関係機関から避難勧告・避難指示が発令されたら、下記のことに気をつけて避難しましょう。

- ①避難する前に、ガスの元栓を閉めて、電気ブレーカーを落とすなどもう一度火の元を確かめる。荷物は最小限にしましょう。
- ②外出中の家族には連絡メモを残しましょう。避難は徒歩で。車やバイクは厳禁です。
- ③近所の人たちと集団で行動し、お年寄りや子供を支援しましょう。
- ④避難場所へ移動するとき、狭い道、塀ぎわ、川べりは避けましょう。避難は最寄りの所定の避難場所へ行きましょう。

【一時避難場所・収容避難所】 →真砂小学校（西区真砂 3-24-1 TEL 025-267-1850）

【広域避難場所】 →寺尾中央公園（西区寺尾中央公園）

< 本学において災害が発生した場合の緊急避難場所 >

・地震、火災の場合 →グラウンド

・津波の場合 →6号館5階体育館（学生寮内の場合、寮の5階以上）

なお、災害が発生した場合、校内放送等の指示に従い、身の安全確保に努めてください。

2) 非常持ち出し品の用意

日ごろの備えは万全ですか？最低3日間、自力でしのぐ用意をしましょう。

※例：食料（乾パン、缶詰等）、水（飲料水、水専用ポリタンク）、救急箱、貴重品（現金、通帳類）、携帯ラジオ、燃料（マッチ、卓上コンロ等）、照明器具（懐中電灯、乾電池、ローソク）、衣類、その他（軍手、タオル、ロープ、毛布、ロールペーパー）など

3) 自主防災組織への参加と活動

災害が発生した時、「今、ここで」助けの手を差し伸べられるのは、近隣の人どうしです。情報連絡や消火活動、被災者の救出・救護、給食・給水など災害を乗り切るためには、地域でのお互いの協力が欠かせません。体の不自由な人やお年寄りを優先に「自分たちの町は自分たちで守る」を合言葉に地域社会の一員として防災活動に取り組みましょう。

4) 緊急連絡先・情報先

・「火災」は“119番に通報”

一般加入電話、携帯電話、ファックス、メール（niigata.city-119@pipopa.ne.jp）（新潟市内の火災・救急に限る）で可能です。

・「にいがた防災メール」の活用

E-mail bosai@city.niigata.lg.jp

アドレス登録が必要。避難情報、災害等に関して緊急に配信する必要が認められる情報、防災啓発に関する情報が配信されます。

5) 地震対策

（地震時の行動）

- ・学内での地震発生時にとるべき行動
- ①非常放送の指示に従い、冷静に行動する。
- ②火を使用している場合は、火元・ガス栓を閉める。
- ③慌てて戸外に飛び出さず、机の下に身を伏せる。
- ④戸を開け、出口を確保する。
- ⑤頭を保護し、危険な物を避け、ガラスや壁などの落下に注意する。
- ⑥津波の恐れがあるため、海岸には近づかない。

・自宅等での地震発生時にとるべき行動

- ①自分の身の安全を確保する。
- ②火を使用している場合は、火元・ガス栓を閉める。
- ③慌てた行動をとらない。
- ④戸を開け、出口を確保する。
- ⑤慌てて戸外に飛び出さない。

（地震後の行動）

- ・学内においては、教職員の指示に従うこと。
- ・自宅等においては、
- ①正しい情報を得て、確かな行動をとる。
- ②家や周りの安全を確認する。
- ③協力し合って救出、救護にあたる。
- ④震源が海底の場合は津波のおそれがあるので、津波警報や注意報が発令されたら海岸付近から離れ、高台等に避難する。

（地震に対する各自の備え）

家具の転倒、落下物の防止→避難用履物の準備→消火器の備え→火災発生の防止策をする
→※非常用品を備える（前掲参照）→避難場所の確認→防災の知識・技術を身につける

6) 安否確認方法 (NTT 災害用伝言ダイヤル)

災害用伝言ダイヤルは、地震等の災害の発生により被災地への通話が増加し、つながりにくい状況になった場合に、NTT によって提供されます。災害時に、自分の声を録音すれば、全国どこからでも再生し、聞くことができるサービスです。

(伝言を録音する時)

- ①171 をダイヤルする (忘れてイナイ 171 災害伝言などと覚える)
- ②音声に従い、1 をダイヤルする。
- ③被災地の人は自宅の電話番号を、被災地以外の方は被災地の人の電話番号を市外局番からダイヤルする。〇〇〇 (△△△) □□□□
- ④伝言を吹き込む (30 秒以内) (音声) 伝言をお預かりしました。

(伝言を再生する時)

- ①171 をダイヤルする。
- ②音声に従い、2 をダイヤルする。
- ③被災地の人は自宅の電話番号を、被災地以外の方は被災地の人の電話番号を市外局番からダイヤルする。〇〇〇 (△△△) □□□□
- ④伝言を聞く (音声) 電話をお切りください。

15.7 災害等への対応

1) 自然災害等による臨時休講措置

地震、台風、大雪などの自然災害や、大規模停電など不測の事態が発生した場合、学生みなさんの安全を確保するため、臨時に休講する場合があります (臨時休講措置)。臨時休講措置は、在学生サイト、メールでお知らせします。なお、臨時休講措置基準は次のとおりです。

- ①災害対策基本法等による警戒宣言が大学周辺地域に発令された場合
- ②気象庁から特別警報が大学周辺地域に発令※されている場合
- ③気象庁から気象に関する警報が大学周辺地域に発令※され、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合
- ④その他大規模停電など不測の事態が発生し、学生の安全を確保する必要があると学長が判断した場合

※始業前の場合は午前 7 時を基準とする。

2) 実家、自宅が災害にあった時

大きな災害に見舞われた地域に実家や自宅がある学生については、大学から安否確認をしますが、電話が通じないなど連絡が不通になる場合も考えられます。したがって、皆さんの実家や自宅が水害や地震の被害に遭った時は、可能な限り速やかに家族の状況などを学年担当教員に報告してください。被災地への通話がつながりにくい状況になった場合には、「災害用伝言ダイヤル (171)」が利用できます。自分の状況を録音しておいて下さい。この録音によって安否を確認します。

15.8 犯罪への対応

1) 尾行に注意

一人住まいの女子学生をねらった痴漢、性犯罪、窃盗が横行しています。尾行には特に気を付けましょう。夜間など不審者が自宅まで尾行してきて、こちらがドアを開けた途端、一緒に侵入してくることがあります。不審者の気配を察知したら、自宅には行かず、近くの交番や店、灯りの見える家に入りましょう。その家の人に事情を話し、警察への通報依頼や相談をし、トラブルに遭遇しないように注意しましょう。まずは夜道、暗い場所には一人で行かないことが大切です。

2) 戸締まりの徹底

外出時、睡眠中はもちろんのこと、普段から施錠をしっかりしましょう。

新潟県で発生した空き巣のうち、約 80%が無施錠によるものです。侵入場所も玄関、居室、ベランダ等様々です。マンションなどでも 2 階、3 階だからと安心は禁物です。「自分だけは大丈夫」という油断が一番危険です。空き巣はどこからでも侵入します。洗濯物を人目に付かないように干す、郵便受けなどの小窓にも内側から目隠しをするなどの配慮、表札などに男性名を加えるなど、防犯対策を心がけましょう。

訪問者は、ドアスコープで確認し、ドアを開ける前にはチェーンをかけることが大切です。特に女性の声で「回覧板です」などと偽ってドアを開けさせる場合があるので、ドアスコープで確認し、見知らぬ人の場合には「ドアの側に置いてください」と声を掛け、ドアを開けないようにしましょう。

3) その他

火の始末には十分注意しましょう。また、「車で送ってあげよう」などの誘いにのってはいけません。万一に備えて防犯ブザーなどの携帯警報機を持つのも 1 つの方法です。被害にあった場合は迷わず 110 番に電話しましょう。

※西小針交番（西大通り バス停小針十字路そば）：TEL 025-266-7224

4) ストーカーへの対応

どのような人でもストーカーの被害者になりえます。「もしかしたら」という不安を感じたら、毅然とした態度で臨むことが大切です。一人で悩まず、被害がより深刻になる前に警察や学生相談室をはじめ、第三者に相談することが解決につながります。当面は単独での行動を避けるようにしましょう。

5) インターネット犯罪への対応

インターネットによる犯罪は、「サイバー犯罪」とも呼ばれています。

【事例】

ネットワークを利用した犯罪の例としては「クリックしたら突然、料金請求画面が表示された。」「ホームページに自分の名前、住所等の個人情報や悪口を掲載された。」「有料サイトを利用したが、とても高額な料金を請求された。」「オークションで落札したが、入金しても商品が届かず、相手と連絡がとれなくなった。」「身に覚えのない料金を請求された。」等があります。

【対処法】

いかがわしいサイトにはアクセスしない、心当たりのないメールには返信しない、見覚えのない利用料金請求がきても業者に連絡せず、絶対に料金は払わない。

トラブルに巻き込まれたら、消費生活センターや警察に相談しましょう。

※新潟県警察本部サイバー犯罪窓口 TEL 025-285-0110

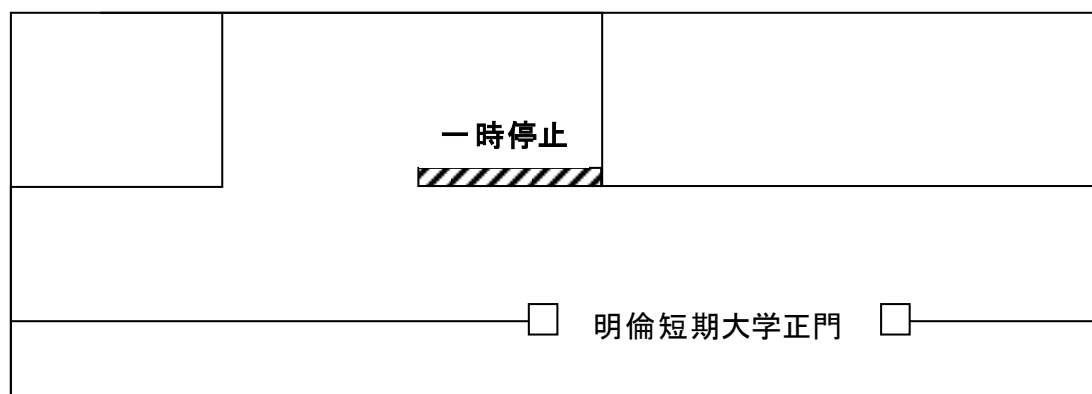
15.9 交通安全

“交通事故に遭わないために”

最近、交通事故の被害者あるいは加害者となるケースが増加しています。交通ルールを守り、交通事故防止、安全に十分注意を払いましょう。一旦、交通事故が発生すると、被害者・加害者双方にとって悲惨な結果を引き起こします。歩行・オートバイ・自動車使用時等、あらゆる場合において、交通事故を起こさない、遭わないよう最善の注意をしてください。また、自動車やオートバイの使用にあたっては、万が一の時のために、任意保険に必ず加入し、自らの運転がその対象となっていることを確認してください。事故の当事者となった場合は、道路交通法第 72 条に従って、事故の程度に関わらず必ず警察に通報し、救護の必要な場合は救急通報も行ってください。

小針駅からの通学について、西大通りを横断する際は、小針十字路や小針郵便局付近の横断歩道を利用し、危険な横断をすることがないようにしてください。また、歩行の場合は歩

道を必ず利用し、複数人で並んで歩くなど、通行の妨げとならないよう注意してください。
 なお、本学正門前は見通しが悪く、交通事故が起きやすい場所です。自動車、自転車等に関わらず、必ず一時停止をしてください。



交通事故は、被害者はもちろんのこと、その家族、そして加害者とその家族にまで深刻な状況を招きます。それゆえに日頃から安全への配慮を怠ってはいけません。特に飲酒運転は自動車だけでなく、バイク、自転車でも禁止されていることに注意してください。

放置自転車については、行政による撤去がなされます。自転車の返還には保管手数料を支払わなければなりません。特に学外で駐輪するときは、禁止区域でないか確認することはもとより、他人の敷地内に駐輪して迷惑をかけることのないように注意してください。盗難被害に遭った自転車が放置自転車として保管されたときも所定の手数料を支払うことになりますので、管理も怠らないようにしてください。

15.10 AED（自動体外式除細動器）

1）AED（自動体外式除細動器）とは

AED（自動体外式除細動器）とは、心臓がけいれんし血液を流すポンプ機能を失った状態（心室細動）になった心臓に対して、電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。2004年7月より医療従事者ではない一般市民でも使用できるようになり、本学でも守衛室に1台配置しています。

2）AED（自動体外式除細動器）の取り扱い

AED（自動体外式除細動器）は、授業や部活動のときに心室細動になって倒れた人がいたときに使用します。

【取り扱い方法】

- ①肩をたたいて意識の確認を行う。
- ②助けを呼ぶ（119番への通報、AEDを持ってきてもらう。）
- ③呼吸の確認（あごを上げ、口元に頬を寄せて行う。その際には胸の動きを見る。）
- ④呼吸がなければ2回の人工呼吸を行う。
- ⑤30回の胸骨圧迫（胸が4～5cm沈む程度の強さで1分間に約100回のテンポで行う。）
- ⑥AEDによる電気ショック

→その後反応がなければ⑤、⑥の動作を救急隊が到着するまで行う。

取り扱いの講習会を開催しますので、積極的に参加して取り扱いに慣れてください。

15.11 悪徳商法等の被害に遭わないために

契約の基本は、お互いの意思が合致することです。しかし現実には考えていたものとは違う商品が渡されたり、一方的に売り付けられたり、必要でない商品の購入を強要されたり等、私達の社会生活にはふと気づかないところに落とし穴があり、常に危険が潜んでいます。そこで、商品の購入やサービスの提供を受ける時は、それが必要なものかどうかを

正確に判断したうえで契約を交わす必要があります。商品に問題があったとき、違うものが渡されたとき、提供された内容が異なっていたときは、契約は不履行となりますので、別の商品への交換を要求するか、契約を解除し、受理した商品を返却して代金の返還を受けてください。

クレジットカードによる商品の購入は、その後の支払能力と支払計画を考えてから利用しましょう。安易なクレジットカードの利用は、その後の生活に悪影響を及ぼし、泥沼の借金地獄に陥ることになりかねません。

1) 問題商法

マルチ商法やキャッチセールス、無料商法、アンケート商法、資格商法、デート商法など、身近なところで様々な問題商法といわれるものの被害が増えています。甘い言葉に惑わされて、詐欺等の被害者になり、大きな損失を被ることのないように注意してください。相手にきちんと拒否する姿勢も重要です。あいまいにしておくとかえって付け込まれてしまいます。

2) クーリングオフ制度

訪問販売などの特定取引方法で商品等を購入した後に、一定期間内に理由を問わず契約を解消できる制度です。対象となる契約は、法令で定められています。クレジットカードを利用して購入もしくは契約したときは、特に注意が必要です。

3) トラブルが起きたときの対処

契約に関するトラブルには、消費生活センターへ相談するのも1つの方法ですが、詐欺に遭った可能性があるなど、犯罪に巻き込まれた可能性が高いと判断されるときは、最寄りの警察署にも相談してください。一人で悩まないで次の相談窓口で相談してください。

- ・独立行政法人国民生活センター TEL 03-3446-0999
土日祝日のとき TEL 188（局番なし、消費者ホットライン）
- ・新潟県消費生活センター
新潟市中央区上所 2-2-2 新潟ユニゾンプラザ内 TEL 025-285-4196
- ・新潟市消費生活センター
新潟市中央区西堀前通 6 番町 894-1 西堀ローサ内 TEL 025-228-8100

15.12 宗教の勧誘に対する注意

いくつかの反社会的な宗教団体に関するトラブルが、社会問題となっています。このような宗教団体から勧誘され、入会してしまうと、精神的・経済的に多大な被害を受けてしまい、修学に支障をきたしてしまうことにもなりかねません。

「食事会がある」、「コンサートに招待する」、等と誘われ、行ってみたら宗教の勧誘だったという場合もあります。注意が必要です。

本学は学内での宗教の勧誘活動を禁止していますので、明らかに宗教の勧誘を受けた、勧誘の現場を見た、といった場合には、速やかに学生総合支援センターに連絡してください。

15.13 反社会的勢力から被害を受けないために

暴力団等反社会的勢力の活動が巧妙化しており、クレーム等不当要求への対応についての危機管理意識が必要となっています。普段、自分は暴力団等には関わりがないと思いがちですが、いつどこで、何が発端となって関わりができるかは分かりません。新潟県では、平成23年から暴力団排除条例が施行されており、県の事務・事業からの暴力団の排除、事業者による暴力団関係者への利益供与の禁止、暴力団事務所の規制等について定めています。暴力団等反社会的勢力に対しては、「恐れない」、「金を出さない」、「利用しない」、「交際しない」という強い意識が必要です。万が一、脅しや不当な要求があった場合には、すぐに警察や暴力追放運動推進センター等、関係機関へ相談をしてください。

- ・新潟県警察

新潟市中央区新光町 4-1 警察本部 TEL 025-285-0110 (代表)

- ・公益財団法人新潟県暴力追放運動推進センター

新潟市中央区東出来島 11-16 新潟県自動車会館 1 階 TEL 025-281-8933

15.14 ハラスメント

ハラスメントは個人としての名誉や人格を傷つけるほか、学内の勉学・研究環境を悪化させ、学生が持っている能力を発揮して充実した大学生活をおくる権利を侵害し、直接的な不利益を与えたり、場合によっては勉学および研究を続けることができなくなるというような状況をもたらすものです。

大学にとってもハラスメントの問題が起されば秩序が乱れ、教育業務の円滑な遂行が阻害されるなど、教育の効率的運営に損失をもたらします。

1) ハラスメントの種類

・セクシュアル・ハラスメントとは

「相手方の意に反する性的な言動によって勉学および研究を遂行するうえで、一定の不利益を与えたり、勉学・研究環境を悪化させること」をいいます。

(1) 「性的な言動」とは

性的な関心、欲求に基づく言動を言い、性別により役割を分担すべきとする意識に基づく言動も含み、学内・学外（臨地・臨床実習先等）を問いません。

(2) 「不利益」とは

次のようなものをいいます。

- ・進学、進級、成績評価及び教育研究上の指導を受ける際の取り扱いにおける不利益
- ・誹謗中傷を受けること、その他事実上の不利益

(3) 「セクシャル・ハラスメントにより勉学・研究環境を悪化させること」とは

セクシャル・ハラスメントを受けることにより、勉学・研究に専念できなくなる程度に環境が不快なものになることです。

本学では「セクシャル・ハラスメント防止に関するガイドライン」(以下、ガイドライン)を設けています。

なお、このガイドラインでは、女性が男性に対して行うセクシャル・ハラスメントについても同様の取扱をしています。

・パワー・ハラスメントとは

「教育現場や学生生活において、地位や人間関係などの優位性(※)を背景に、教育上適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は教育環境を悪化させる行為」をいいます。

※教職員から学生に行われるものだけではなく、先輩・後輩間や同級生間、さらには学生から教職員に対して様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。

(1) パワー・ハラスメントの要素

- ・教育上・能力上の上下関係、優位性があること
- ・人権侵害ともいえる行為をすること

(2) 相手方の意に反しているとは

- ・勉学および研究を遂行する上で一定の不利益を与える、あるいは勉学・研究環境を悪化させるものであること。

・アカデミック・ハラスメントとは

「研究上、教育上または職場での権限を乱用して、研究活動、教育指導もしくは労働に係する妨害、嫌がらせまたは不利益をあたえること」をいいます。

<研究活動に関連したもの>

- ・適切な研究指導等を意図的に行わないこと

- ・機器の使用を認めない等により研究の遂行を妨害すること
- ・研究発表、論文作成等を妨害すること
- ・研究試料または物品を勝手に廃棄すること
- ・研究に不可欠な物品の購入を特定の者に限って認めないこと
- ・その他正当な研究活動を妨害したり、正当な理由がないにもかかわらず、研究活動に関しての考え方や自主性を否定するような言動を行うこと

＜教育指導に関連したもの＞

- ・指導を行わない、研究テーマを押しつける等本人の自主性を認めないこと
- ・学位または単位認定に関して不公平・不公正な対応をとること
- ・正当な理由がないのに、退学を促したりまたは示唆をすること
- ・進路に関し、教育的配慮に欠けた妨害または干渉をすること
- ・成績が良いにもかかわらず、自己の主観的な基準により単位を与えないこと
- ・常識的な教育指導の範囲を超えて、厳しく叱責すること
- ・「鍛えてやる」等非合理または非科学的で過酷なトレーニングを強制すること
- ・その他必要な教育指導を怠ったり、人としての尊厳を著しく否定するような言動を行うこと

2) ハラスメントを防止するためには

(1) 意識の重要性

ハラスメントをしないようにするために、教職員・学生は他の学生等と接するに当たり次の事項の重要性について十分認識しなければなりません。

具体的には

- ・お互いの人格を尊重しあうこと
- ・お互いが対等で大切なパートナーであるという意識を持つこと
- ・相手を性的な関心の対象として見る意識をなくすこと
- ・異性を劣った性として見る意識をなくすこと

(2) 基本的な心構え

ハラスメントに関する心構えとして、次の事項について十分認識しなければなりません。性および教育的指導に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であることを十分認識しなければなりません。

- ・親しさを表すつもりの方の言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること
- ・不快に感じるか否かには個人差があること
- ・この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと
- ・相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと
- ・相手が拒否し、または嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと
- ・ハラスメントを受けた者が、学内の人間関係を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らず、拒否の意思表示ができないことも少なくないが、それを合意と勘違いしないこと
- ・学内の人間関係がそのまま持続する歓迎会、酒席等の場において、教職員・学生が他の学生にハラスメントを行うことは、学内の人間関係を損ない勉学・研究環境を害するおそれがあることから、学外におけるハラスメントについても十分注意する

3) ハラスメントになり得る言動

ハラスメントになり得る言動として、例えば次のようなものがあります。

●発言関係

(1) 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」などと言うこと
- ・性的な風評を流したり、性的なからかいの対象とすること

(2) 性別により差別しようという意識等に基づくもの

- ・「男のくせに根性がない」「女には仕事を任せられない」「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること
- ・成人に対して、「男の子、女の子」「僕、坊や、お嬢さん」「おじさん、お婆さん」などと人格を認めないような呼び方をすること

(3) 教職員と学生の関係および学年の上下関係に基づくもの

- ・特定の個人に対して人格を否定するような暴言を吐いたり、ミスの注意だけで済まさず人格まで否定すること。不当に激しく叱責を繰り返すこと
- ・個人のプライバシーを暴露すること
- ・「後輩のくせに生意気だ」などの暴言を吐くこと
- ・正当な理由なく「そんな研究はやっても無駄」などの暴言を吐くこと

●行動関係

(1) 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・性的関係を強要したり、性的な内容の電話をかけたり、手紙・Eメールを送ること
- ・身体を執拗に眺め回すこと
- ・食事やデートにしつこく誘うこと
- ・女学生の衣服、髪または身体に不必要に接触すること
- ・不必要な個人指導を行うこと
- ・ヌードポスター等を学内に貼ること
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること
- ・学内のパソコンのディスプレイに卑猥な画像を表示すること

(2) 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・性別だけの理由で、お茶くみ、掃除、私用等を強要すること
- ・性別だけの理由で、勉学や研究上の実績等を不当に低く評価すること

(3) 教職員と学生の関係および学年の上下関係に基づくもの

- ・正当な理由なく過度の課題を課したり、授業に出席させないようにすること
- ・研究テーマを無理矢理変更させたり、正当な理由なく研究指導を放棄すること
- ・研究成果を不当に扱ったり、研究データを不当に借用すること
- ・正当な理由なく学生を不平等に扱うこと
- ・暴力をふるったり、意図的に無視または仲間はずれにすること
- ・勉学や研究を妨害したり、代理出席を強要すること

●主に学外において起こるもの

(1) 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・性的関係を強要すること
- ・旅行（宴会）の際に、浴衣に着替えることを強要すること
- ・自宅までの送迎を強要すること
- ・住居等まで付け回すこと

(2) 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・カラオケでのデュエットを強要すること
- ・酒席でお酌や不必要な接触等を強要すること

(3) 教職員と学生の関係および学年の上下関係に基づくもの

- ・酒席で飲酒や芸を強要すること
- ・私的な用事を強要すること
- ・学会等で不当に連れ回したり、不当に発表を制限したり、代理発表を強制すること
- ・正当な理由なく学外の団体との関係を断絶させること

※ここに挙げたのはほんの一例です。また、このような言動に対して相手が拒否抵抗した場合に不利益を与えること、またはそれをほのめかすことのないよう十分認識することが重要です。

4) 勉学・研究しやすい環境にするために

勉学・研究環境は教職員・学生の協力の下に形成される部分が大きいことから、ハラスメントにより勉学・研究環境が害されることを防ぐため、教職員・学生は、次の事項について積極的に行動するように努めなければなりません。

- ・ハラスメントについて問題提起をする教職員・学生を、いわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題として片付けないこと
- ・ハラスメントに関する問題の加害者や被害者を出さないようにするために、周囲に対する気配りをし、必要な行動をとること。

具体的には、次の事項について十分留意して必要な行動をとる必要があります。

- (1) ハラスメントが見受けられる場合は、注意を促すこと。
- (2) 被害を受けていることを見聞きした場合には、声をかけて相談に乗ること。被害者は「恥ずかしい」「トラブルメーカーとのレッテルを貼られたくない」「仕返し怖い」などの考えから、他の人に対する相談をためらうことがあります。被害を深刻にしないように、気が付いたことがあれば声をかけて気軽に相談に乗ることが大切です。
- (3) 学内においてハラスメントがある場合には、第三者として、気持ちよく勉学および研究できる環境づくりをするために、教職員や先輩・友人等に相談するなどの方法をとることをためらわないこと。

5) ハラスメントに起因する問題が生じた場合

1. 基本的な心構え

学生は、ハラスメントを受けた場合にその被害を深刻にしないために、次の事項について認識しておくことが望まれます。

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
ハラスメントを無視したり、受け流したりしているだけでは、必ずしも状況は改善されないということをまず認識することが大切です。
- (2) ハラスメントに対する行動をためらわないこと。
「トラブルメーカーというレッテルを貼られたくない」「恥ずかしい」などと考えがちだが、被害を深刻なものにしない、他に被害者をつくらない、さらにはハラスメントをなくすことは自分だけの問題ではなく、適正な勉学環境の形成に重要であるとの考えに立って勇気を出して行動することが求められます。

6) ハラスメントの被害を受けたときに望まれる対応

ハラスメントを受けた場合、次のような行動をとることが望まれます。

- (1) 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。
ハラスメントに対しては毅然とした態度をとること、すなわち、はっきりと自分の意思を相手に伝えることが重要です。しかし、背景に上下関係等が存在する場合には直接相手に言いにくい場合が考えられ、そうした場合には手紙等の手段をとるという方法もあります。
- (2) 信頼できる人に相談すること。
学内の教職員や先輩・友人等の身近な信頼できる人に相談することが大切です。そこで解決することが困難な場合には、学生相談室に相談してください。なお、相談するに当た

っては、ハラスメントが発生した日時・内容等について記録したり、第三者の証言を得ておくことが望まれます。

7) ハラスメントに関する相談・苦情

苦情、相談の対応にあたっては、次の点に留意しています。安心して相談してください。

- (1) 学年担当、学生相談室が苦情、相談を受けるにあたっては、相談者と同性の者が対応します。
- (2) セクシャル・ハラスメントに関する相談は、学生相談室長が統括し、相談担当者がその対応に苦慮する場合等は、学生相談室長と連携して問題の解決に努めます。
- (3) 実際に苦情相談を受けるにあたっては、相談を受ける相談担当者以外の者に見聞きされないように周りから遮断された場所で行います。
- (4) 苦情・相談等の対処にあたっては、関係者のプライバシーや名誉その他人権を尊重して行います。

16. 学生生活のサポート

16.1 オフィス・アワー

1) オフィス・アワーの意義

オフィス・アワーとは、大学で、教員が学生から質問や相談を受けるために、特定の場所（基本的に研究室）で対応する制度です。各教員のオフィス・アワーは、一覧表になって学生に呈示されますので、確認の上、質問や相談をしてください。相談できる教員が分からないときは、学生相談室をご利用ください。内容に合わせて最適な教員を紹介します。

2) 内容とその活用法

授業中に理解できなかったことなどの学業内容、友人関係、ひとり暮らしで困っていること、就職活動、将来についての悩み事など、学生生活全般にわたる相談を受け付けています。全教員が、親身になってやさしく丁寧に対応します。プライバシーに関わることは、守秘義務をもって扱いますので、気軽に研究室の扉を叩いてください。

質問や相談は、オフィス・アワーとして呈示された時間内に行ってください。ただし、緊急性を要するなど、特別な事情がある場合については、各教員に相談してください。また、オフィス・アワーであっても、講義や会議、出張などで研究室を空けている場合もあります。教員となかなか会えない場合は、時間を予約してください。教員が不在の時に、勝手に研究室に立ち入ることのないようにしてください。

必要な相談が終了したら研究室をすぐに出るようにしてください。次に相談したい学生がいるかもしれませんし、教員はたくさんの仕事を抱えています。迷惑をかけないようにしてください。

また、非常勤講師の先生に対し、授業や試験等に関することで質問が生じた場合は、学生総合支援センターに申し出てください。学生総合支援センターから非常勤講師の先生に連絡して回答を得た後、質問者にその内容をお伝えします。

16.2 学生相談室の活用

1) 学生相談室とは

学生の皆さんが、充実した大学生生活を心豊かに過ごせるようサポートするためにあります。大学生活の中でいろいろな悩みや困ったことが起こったときに、あなたの気持ちや立場に立って相談に応じます。相談にあたっては、あなたのプライバシーは絶対に守ります。なお、相談費用は無料です。

学生総合支援センターの職員はもちろんのこと、すべての教員がいつでも相談員となります。また、定期的に専門のカウンセラーによるカウンセリングも実施しています。

2) 相談内容の例

悩み事なら何でも相談してください。

たとえば…授業に不安がある、学費・奨学金について教えて欲しい、書類の記入方法がわからない、進路や就職について不安がある、友人関係や健康面で不安がある、セクハラやネット詐欺などの被害に遭っている、クラブ活動のこと、宗教の勧誘の被害…etc

3) 相談方法

(1) 学生総合支援センター

学生相談員でもある学生総合支援センターの職員に申し出てください。また、電話や電子メール、手紙、投書箱でも受け付けします。内容や相談者の希望があれば、学生総合支援センターに設けられた学生相談室で対応します。

- ・ 電話による場合：TEL025-232-6352

- ・ 学生相談室メールアドレス：soudan@meirin-c.ac.jp

- ・ 投書箱（相談申込み用紙受付）

学生総合支援センター前に設置してある投書箱に、学生相談の申込書を入れて申し込むこともできます。

- ・ 手紙

手紙による相談申込みも受け付けます。住所は以下の通りです。

〒950-2086

新潟市西区真砂 3-16-10 明倫短期大学学生相談室

(2) 教員による相談

本学では、すべての教員が学生相談員です。各教員の研究室等で随時、相談に応じます。原則として、各教員のオフィス・アワーが相談時間となります。

(3) カウンセラーによる相談

原則として毎月第1、第3金曜日の16:00～18:00に、学生総合支援センター内に設置された学生相談室にて相談に応じます。カウンセラーによる相談は、事前予約が必要となりますので、学生総合支援センター職員に直接申し込むか、電話（TEL 025-232-6352）、学生相談室メールアドレス（soudan@meirin-c.ac.jp）、投書箱（相談申込み用紙受付）にて申し込みをしてください。

4) 何か気になることがあったら…

学生総合支援センターでは、学生の皆さんの悩みや疑問等、学生生活を送る上で抱える問題について助言ができるように職員が対応します。学業はもちろんのこと、諸手続きに関すること、人間関係、経済的理由による修学問題等、「なんでも相談窓口」として開放しています。他者に聞かれないように相談したい場合は、学生総合支援センター内に設置された学生相談室で対応しますので、プライバシーの保護にも配慮しています。

5) 「めいりんフレンドリールーム」の利用

1号館2階の第2会議室を、学生や教職員が交流できる場として「めいりんフレンドリールーム」として利用することができます。特別に予約をして利用したい場合は、学生総合支援センターへ相談に来てください。なお、フレンドリールームは、先生と語る会のランチミーティング等で利用されています。

6) ご意見箱の利用

学生の皆さんからの様々な意見を、教育や大学運営に反映させるため、学生総合支援センター前に「ご意見箱」を設置しています。困っていることや改善して欲しい点などについて、所定の用紙に記入し、投函をしてください。学生総合支援センター及び関係各所で検討し、

学生総合支援センター前の掲示板において回答をいたします。何かご意見がありましたら、ぜひ利用してください。

16.3 修学時の特別支援について

明倫短期大学では、学生の皆さんが安心して学生生活を送れるように、希望に応じて授業などの支援や配慮を行いたいと考えています。修学に際して特別支援や配慮を希望する場合は、修学時特別支援申込書に記入し、大学に提出してください。なお、特別支援の希望は、随時、相談を受け付けています。

1) 支援が必要となる事例

- (1) 目が見えにくい方（弱視・色盲など）
- (2) 耳が聞こえにくい方（難聴・補聴器などを必要としている）
- (3) 肢体に不自由のある方（車いすが必要・指などが動かしにくいなど）
- (4) 発達障がいなどの診断を受けている方
 - ・学習障がい（LD）
 - ・アスペルガー障がい（AD）
 - ・自閉症
 - ・広汎性発達障がい（PDD）
 - ・注意欠陥・多動性障がい（ADD）など
- (5) 授業を受けるのに、その他の特別な支援や配慮が必要である（あるいは、高校まで、特別な支援や配慮を受けていた）
 - ・対人関係がつくりにくい
 - ・人と話すことが苦手である（あがり症・吃音があるなど）
 - ・相手の話したことを、一回で理解しにくい
 - ・読んだ文章の意味などが理解しにくい
 - ・メンタル面が弱いなど
（不安や緊張、落ち込んだり、失敗を恐れたりして時にはパニック状態なる）
- (6) その他の疾病
 - ・薬を飲んでいる
 - ・定期的な通院の必要がある
 - ・手術などをしている
 - ・原因不明の貧血で倒れたことがある。長時間立っていることが苦痛
- (7) その他上記以外で、特別の支援や配慮を必要とされる場合

2) 申し込み方法

学生総合支援センターより修学時特別支援申込書を受け取り、必要事項を記入の上、提出してください。また、申し込みの際に次の書類等がありましたら、写しを添付あるいは後日提出してください。

- (1) ～ (4) に該当する場合
通院している場合には診断書などの写し、あるいは、障害者手帳を持っている場合には、その写しを添付してください。
- (5) ～ (7) に該当する場合
通院している場合には診断書などの写し、あるいは、高等学校や支援センター等において支援を受けていた場合には、その具体的な内容のわかる書面の写し等を添付してください。

3) 提出方法

次の宛先に、郵送または窓口宛て提出してください。

〒950-2086

新潟県新潟市西区真砂3-16-10

明倫短期大学学生総合支援センター 宛

※窓口持参の場合、平日の午前8時30分から午後6時まで

4) 対応方法

提出書類に基づき、本学の対応可能な範囲内での支援を提案し、同意のもとに支援をいたします。なお、必要に応じて、保証人等の方に来学していただき、直接、面談をした上で対応を検討する場合があります。

16.4 ピア・サポートプログラムについて

ピア・サポートとはピア (Peer=仲間) とサポート (Support=支援) で作られた言葉です。学生同士の人間関係を豊かにし、支援活動を通して仲間を思いやり支える事が出来ます。明倫短期大学ピア・サポートプログラムは、明倫短期大学の仲間・学生同士が、ピア・サポーターとして学年の垣根を超え、学修面や生活面などをサポートするプログラムです。サポート活動ごとに活動の「振り返り」を行いますので、プランニング能力や課題解決能力を高め、次の活動へ生かしてください。なお、ピア・サポートプログラムの詳細については、別途ピア・サポーターマニュアルにてお知らせします。

16.5 学生食堂について

学生寮の1階に学生ホールを兼ねた明るく清潔な学生食堂があります。旬の食材を使用し、栄養バランスのとれた食事（定食）を毎日3食提供しています。

以下の時間帯には学生ホールとして学生同士の歓談の場として自由に使って下さい。

8:30am-7:00pm

ただ、寮生の生活の妨げにならないよう居室等には立ち入らないで下さい。

17. 学生会について

17.1 学生会

1) 目的

明倫短期大学における学生生活は、そのほとんどが講義や実習のカリキュラムで詰まった毎日だと思います。学業第一なのですが、学業ばかりでは精神的、身体的に苦しくなってしまう時があるかもしれません。学生のみなさんは、課外活動にぜひとも参加し、運動系のクラブで身体を動かしたり、文化系のクラブで趣味や教養を磨いたりしてほしいと思います。また、学園祭も学生が作り上げる大きな行事のひとつです。企画から多くの学生に関わってみたいと思います。

このように学生会は、学生が主体となって、大学生活における学生行事を企画・運営する組織です。学生自治団体といわれますが、中学・高校での生徒会にあたるものです。主な活動内容として、課外活動や学園祭、新入生歓迎会などを運営します。また、学生からの要望を大学や教員に伝えるパイプ役も果たしています。

2) 構成

学生会の運営は、入学時に納入した学生会費と、教職員からの会費、後援会からの補助によってまかなわれています。学生会の予算は、すべての学生がそれを学生会活動のために運用する権利を持っています。正当な利用がされているかどうか年1回の学生会総会にて決議します。

学生会の組織は、各学科、専攻科の各学年から選出された代表と、各クラブの主将・部長、明倫祭実行委員長で構成される運営委員会によって運営、管理されています。中でも、委員長、副委員長、書記、会計の人たちを学生会執行部と呼んでいます。

学生会の活動は、5号館1階学生会室を中心として行います。人数の多い運営委員会の会議は講堂を借りて行いますし、全学で行う学生会総会は、体育館にて行います。

3) 学生会主催のイベント

(1) 学生会総会

毎年4月に行われる新年度最初のイベントです。1年間の事業計画や予算案などを全学生で協議します。

(2) 新入生歓迎会

学生会総会に引き続いて、在学生と新入生が顔合わせをする会です。教職員の自己紹介、各クラブの紹介などもあります。

(3) 課外活動

以下に詳しく紹介します。

(4) 明倫祭

以下に詳しく紹介します。

(5) スポーツフェスティバル

6月上旬に開催される全学生と教職員による明倫短大ならではの運動会です。学科、学年を混在したチームに分かれ、いろいろな種目に挑みます。身体を動かし、さわやかな汗を流し、日頃のストレスを発散しましょう。そして仲間達と楽しいひとときを過ごし、先輩後輩、他学科の友人を増やしましょう。

(6) クリスマス交流会

12月に開催されるイベントで、学生間交流をさらに深め、楽しい学生生活の思い出をつくることを目的としています。グループ対抗のケーキ争奪戦や、クリスマスプレゼントのビンゴ大会などが行われています。

(7) ウィンター合宿

かつて、大学の行事だったスキー・スノーボード教室の企画・運営を学生会が引き継ぎ、希望者を対象に冬期の土日1泊2日にて楽しい合宿を行います。

17.2 課外活動

1) 課外活動の概要

課外活動は自己の趣味や能力を生かす場であると同時に、他学科や他学年の学生との交流を深めることができる場でもあります。担当教員の指導、助言のもと、ルールを守り活動しています。積極的に課外活動に参加して、教室の授業では学び得ないものを食欲に吸収し、豊かで潤いのある学生生活を送ってください。

2022年3月現在、大学公認のクラブは全部で7団体です。

- ・スポーツクラブ ・フィットネスクラブ ・リクリエーションクラブ
- ・カルチャークラブ ・スタディクラブ ・ボランティアクラブ
- ・オンラインクラブ

新規にクラブを設立しようとするときは、学生規程第21条による手続きが必要です。まず顧問教員（教授、准教授、または専任講師）をお願いし、申請にかかる手続きを学生総合支援センターに相談してください。

2) 課外活動上の注意事項

- (1) 活動場所（体育館、テニスコート、教室等）の使用は、許可された曜日・使用時間を厳守してください。
- (2) 体育館の使用時間については、4月に掲示板にて掲示します。また、正規の授業で体育館を使用している場合は、授業終了後の使用とします。使用時間の単発的な変更は、各クラブ間の話し合いで決めてください。
- (3) 使用後の後始末や清掃は、各クラブが責任を持って行なってください。
- (4) 本学の施設や用具を破損・破壊した場合は、当該クラブまたは個人に弁償してもらうことがあります。十分に注意してください。

- (5) その他、課外活動を行なう上での疑問点は、学生総合支援センターに問い合わせてください。

17.3 明倫祭

1) 目的

明倫短期大学学園祭『明倫祭』が毎年10月に盛大に開催されています。明倫祭は、全学生と全教職員で行う明倫短期大学において年間を通して一番大きな行事といえます。高校までの文化祭と比べて、大学の学園祭は、学内に留まらず、地域社会をはじめ全国まで、そして大学生や高校生のみならず、子供からお年寄りまでを広く対象としています。明倫祭は、たくさんの地域の人と交流を深めるとともに、学業や学生活動の成果を地域の社会へ紹介、還元するという大きな目的を持っています。

2) 運営

学生会の下に明倫祭実行委員会を組織して実施します。学生会運営委員会は、実行委員会を補佐する形で関わります。各イベントは、各クラブと、課外活動に所属していない学生をグループに分けて企画・運営します。全学生が何らかの役割につく形で実施しています。

3) 内容

毎年テーマを設け、そのテーマに準ずるイベントを企画して実施しています。過去においては「天心満福」、「南風」、「華麗」、「Freedom」、「Revival」などのテーマにより、工夫を凝らした楽しい企画がありました。今年度も、新しいアイデアをたくさん持ち寄って、新鮮で楽しく充実した明倫祭を全員で作って欲しいと願います。

例年の明倫祭の主な内容を以下に示します。

大きな目玉となるイベントは、アーティストによるステージ、恒例となったミス明倫コンテスト&ミスター明倫コンテスト、他にもダンスステージや学内ライブを実施しています。

明倫祭における明倫短大の学業紹介として、歯科技工士学科では技工物の展示や説明をしています。歯科衛生士学科では、歯みがき指導(TBI)や、主に子供を対象とした石膏による手形とりをはじめ、紙芝居や口腔衛生指導アルバムの展示をしています。また、学業紹介ポスターの掲示も行っており、地域の人に、歯科技工士・歯科衛生士の業務や学業について知ってもらう良い機会となっています。

そのほかに、学生が調理をしたり販売したりする形で、各種模擬店を実施しています。お好み焼き、焼きそば、たこ焼き、フランクフルト、やきいも、おでんなどの定番をはじめ、甘味系やテーマに合わせた工夫を凝らしたメニューが満載です。フリーマーケットやお化け屋敷なども大変好評です。

4) 明倫祭における注意点

明倫祭は、楽しく、活気あふれる行事ですが、度を越した行為や団体の調和を守れない行為はすべての関係者に迷惑をかけます。大学生らしく、節度を持ち、真摯な態度で行動してください。

明倫祭にあたって、特に重要な注意点を次に挙げます。

- (1) 外来者に対して丁寧に応対してください。挨拶や笑顔を心がけてください。
- (2) 団体行動であるので、身勝手な行動はしないでください。
- (3) 大学の校舎や備品は、大学からの借り物です。破損や紛失は弁償となります。十分に注意して取り扱ってください。特に壁や備品の破損に対する弁償が毎年発生しています。
- (4) 模擬店の調理は、検便を行い陰性結果の得られた者のみが携われます。さらに、十分に手洗い、調理器具を清潔に保ち、食中毒などが発生しないように衛生的に調理しましょう。そのために事前に実施される衛生指導を必ず受けてください。
- (5) 学外の方がたくさん来場されます。不審者に十分注意を払い、危険を感じたら早めに対処しましょう。もしも変わったことがあったら、教職員や守衛さんに即座に報告し、

指示をもらってください。
(6) 整理・整頓・清掃・清潔を心がけて、皆で心地よいキャンパスをつくりましょう。

18. 施設、備品等の貸出

体育館などの学内の施設を貸切の上、スポーツ用具等を利用したいときは、学内使用許可願書に必要事項を記入の上で記名押印し、各クラブ顧問もしくは学年担当教員の押印を得てから学生総合支援センターに提出してください。なお、急な使用許可は原則として認められません。活動計画を考慮し、遅くとも3日前までに申請してください。学内の行事等により許可されないこともありますので、使用できる日については学生総合支援センターで確認してください。なお、体育館については、健康の維持・増進のため、昼休みの時間等において開放をしています。利用する場合は、入口にある台帳に氏名等を記入してください。

明倫短期大学後援会では、研究活動に役立ててもらうために、貸出用のパソコンを2台用意しています。利用したいときは、経理課窓口に応じてください。

貸し出し物品等の破損・紛失の際には、正直に申し出てください。その際には始末書の提出と損害賠償を含む原状回復義務があります。

19. 成年年齢について

成年年齢を18歳に引き下げることを内容とする「民法の一部を改正する法律」が、2022年4月1日から施行されました。2022年4月1日の時点で、18歳以上20歳未満の方(2002年4月2日生まれから2004年4月1日生まれまでの方)は、その日に成年に達することになります。成年年齢を18歳に引き下げることは、18歳、19歳の若者の自己決定権を尊重するものであり、その積極的な社会参加を促すことになると考えられています。

民法の成年年齢には、一人で有効な契約をすることができる年齢という意味と、父母の親権に服さなくなる年齢という意味があります。成年年齢の引下げによって、18歳、19歳の方は、親の同意を得ずに、様々な契約をできるようになります。例えば、携帯電話を購入する、一人暮らしのためのアパートを借りる、クレジットカードを作成する(支払能力の審査の結果、クレジットカードの作成ができないことがあります。)、ローンを組んで自動車を購入する(返済能力を超えるローン契約と認められる場合、契約できないこともあります。)、といったことができるようになります。ただし、悪徳商法等、若者に多い消費生活上のトラブルの増加も懸念されていますので、契約をする際には、親や身近な人とよく相談した上で、契約を進めてください。

20. 国民年金の加入手続

20歳を過ぎると国民年金の加入が義務付けられ、国民年金保険料を支払わなければなりません。住民票のある市区町村から通知がきますが、加入及び納付の手続きは怠ることのないようにしてください。加入や納付を怠ると将来の年金の受給に支障を来します。

学生の場合、「学生納付特例制度」があります。学生本人の所得が一定以下の学生が対象となります。学生特例納付を希望する場合、住民登録をしている市区町村に所定の書類を送付する必要があります。

国民年金の加入手続きを怠ると、万一、障害者になったときの障害基礎年金は受給できず、将来の老齢基礎年金の受給にも影響を及ぼします。

何か疑問な点があったら、居住する市区町村に電話をして確認しましょう。

21. 選挙権について

公職選挙法により、18歳になると選挙権が与えられています。これは国民の重要な権利の1つであり、有権者として政治について重要な役割を持つ選挙等に参加する権利を持つことを意味します。自らの生活、これからの我が国のあり方に大きな意味をもつこととなりますので、政治に関心にならず、積極的に考えて投票してください。なお、選挙権の行使にあたっては様々な法律による禁止事項もありますので、十分注意してください。

明倫短期大学学則

制定日 平成9年4月1日
最終改定日 2021年12月23日

第1章 総則

(目的)
第1条 本学は、教育基本法及び学校教育法に基づき、人格の陶冶、知識と技術の修得、社会への医療技能の還元という三つの創立綱領を柱に学理と専門技術を教授研究して、人類の福祉に貢献する有能な医療専門技術者を育成することを目的とする。

(自己点検・評価)
第1条の2 本学は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自己点検及び評価を行い、その結果を公表する。
2 本学は、教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令第40条で定める期間ごとに、文部科学大臣の認定を受けた認証評価機関による評価を受ける。
3 前二項に関する必要な事項は、別に定める

(学科の設置及び目的)
第2条 本学に、次の学科を置く。
歯科技工士学科
歯科衛生士学科
2 前項において設置する各学科の目的はそれぞれ次のとおりとする。
歯科技工士学科
医療技術専門者として共感性をもち、口腔機能回復に必要な歯科補綴装置における専門的知識及び技術をもった人材を育成する。
歯科衛生士学科
医療技術専門者として共感性をもち、口腔保健・医療・福祉における専門的知識及び技術をもった人材を育成する。
3 前項に定める目的を達成するため、各学科に教育目標を別に定めこれを公表する。

(修業年限)
第3条 各学科の修業年限は、次のとおりとする。
歯科技工士学科 2年
歯科衛生士学科 3年

(学生定員)
第4条 各学科に置く学生定員は、次のとおりとする。
歯科技工士学科
学生定員 30名
収容定員 60名
歯科衛生士学科
学生定員 60名
収容定員 180名

第2章 学年・学期及び休業日

(学年及び学期)
第5条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
2 学年を次の学期に分ける。
一 前期 4月1日より9月30日まで
二 後期 10月1日より翌年の3月31日まで

(休業日)
第6条 休業日は、次のとおりとする。
一 日曜日
二 国民の祝日に関する法律に規定する休日
三 本学の創立記念日 7月7日
四 春期休業日 3月第2週から5週間
五 夏期休業日 7月第4週から6週間
六 冬期休業日 12月第4週から3週間
2 必要がある場合は、前項の休業日を臨時に変更することができる。
3 第1項に定めるもののほか、臨時に休業日を定めることができる。

第3章 授業科目及び授業時間

(授業科目数及び単位数)
第7条 授業科目及び単位数は、別表Iのとおりとする。
2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより実施するものとする。
3 前項の授業は、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

(単位数の計算)
第7条の2 各授業科目の単位数は、1単位の履修時間を45時間の学修を必要とする内容をもつ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修等を考慮して、単位数を計算するものとする。
2 単位の計算方法については別に定める。

第4章 授業科目の履修及び修了認定

(授業科目の履修)
第8条 学生は、第7条に定める授業科目を履修しなければならない。
2 履修方法の細則は、別にこれを定める。

(授業科目の管理)
第9条 授業科目の内容及び授業方法等については、その授業科目の担当者がこれを管理するものとする。

(授業の出席)

第 10 条 学生の各授業科目の出席は、授業科目履修要項に定めるところによる。

(試験)

第 11 条 授業科目の履修の認定は、試験によるものとする。

(学科の修了)

第 12 条 第 3 条に定められた修業年限を在学し、所定の授業科目の履修の認定を得た者は、学科を修了したものとする。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第 12 条の 2

学長が教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により、与えることができる単位数は、30 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)

第 12 条の 3

本学に入学する前に他の大学又は短期大学（外国の大学及び短期大学を含む）で修得した単位は、学長が教育上有益と認めるときは、本学における授業科目の履修により修得したものと同みなすことができる。

2 前項により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き 30 単位を超えないものとする。ただし、修業年限は短縮できない。

3 前二項の単位認定の取り扱いについては別にこれを定める。

第 5 章 卒業及び学位

(卒業)

第 13 条 学科を修了した者については、学長が卒業を認定する。

2 卒業延期となった者が、翌年度前期終了時に卒業要件を満たした場合、前期末に卒業できるものとする。

(学位)

第 14 条 前条の規定により卒業した者には、本学学位規程の定めるところにより短期大学士の学位を授与する。

第 6 章 入学、休学、転学及び退学

(入学の時期)

第 15 条 入学の時期は、学年の初めとする。

(入学の資格)

第 16 条 本学に入学することのできる者は、次の各号の一つに該当する者とする。

一 高等学校もしくは中等教育学校を卒業した

者

二 通常の課程による 12 年の学校教育課程を修了した者、設の当該課程を修了した者

三 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者、又はこれに準ずる者で文部科学大臣の認定した者

四 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した、在外教育施設の当該課程を修了した者

五 文部科学大臣の指定した者

六 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者

七 本学において、個別の入学資格審査により高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で 18 歳に達した者

(入学志願の手続)

第 17 条 本学に入学を志願する者は、入学願書及び所定の書類に所定の入学検定料を添えて願出しなければならない。

(入学者の選考)

第 18 条 入学者の選考は、別に定めるところにより行う。

(入学手続及び入学許可)

第 19 条 入学試験の結果合格した者は、保証人及び副保証人を定め、指定の期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の入学金、授業料等を納入しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(保証人及び副保証人)

第 20 条 保証人は父兄を原則とする。副保証人は独立の生計を営む者でなければならない。

2 保証人、副保証人は、学生の在学中のすべてのことについて責任を負わなければならない。

3 保証人または副保証人がその資格を失ったときには、直ちに保証人または副保証人の変更を届け出なければならない。

(氏名、本籍及び住所の変更)

第 21 条 学生、保証人ならびに副保証人が氏名、本籍及び住所を変更した場合、すみやかに届け出なければならない。

(在学の年限)

第 22 条 学生の在学年限は次のとおりとする。

歯科技工士学科 4 年

歯科衛生士学科 6 年

(欠席)

第 23 条 疾病その他の事故により 1 週間以上欠席する場合には、その事由を添えてすみやかに所定の欠席届を提出しなければならない。

(休学)

第 24 条 疾病その他やむをえない事由により休学する場合には、その事由を証明する書類を添えて保証

- 人連署のうえ、所定の休学願を提出して、学長の許可を得なければならない。
- 2 疾病等のため出席することが適当でないと認めた者には、学長が休学を命ずることがある。
- 3 休学の手続きに関する細則については、別に定める。

（休学期間）

- 第25条 休学期間は、修業年限内とする。ただし、特別の事由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を学長が認めることがある。
- 2 休学期間は通算して修業年限を超えることができない。
- 3 休学期間は在学年限に算入しない。

（復学）

- 第26条 休学期間が満了するとき、及び休学期間中であってもその事由が消滅した場合には、復学願を提出して学長の許可を得なければならない。
- 2 疾病が治癒して復学する者は、医師の健康診断書を、その他の場合は、その事由が解消された証明書または理由書を添付しなければならない。
- 3 復学の手続きに関する細則は、別に定める。

（転学及び転入学）

- 第27条 他の学校へ転学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て学長の許可を得なければならない。
- 2 他の学校より転入学を願い出た者があるときは、欠員ある場合に限り、選考の上、学長が許可することがある。
- 3 転学及び転入学の手続きに関する細則は、別に定める。

（転科）

- 第28条 本学在学者で本学の他学科及び専攻科への転科を志望する者があるときは、学長が許可することがある。
- 2 転科の手続きに関する細則は、別に定める。

（退学）

- 第29条 退学しようとする者は、その事由を説明し、保証人連署の上、所定の退学願を提出して学長の許可を得なければならない。ただし、退学の理由が疾病の場合には、診断書の添付を必要とする。
- 2 学期の途中で退学する場合は、当該学期の授業料等すべて納入すべき学費は納入しなければならない。
- 3 退学の手続きに関する細則は、別に定める。

（除籍）

- 第29条の2 次の各号の一に該当する者は、学長が除籍を決定する。
- 一 第22条に定める在学年限を超えた者
- 二 第25条2項に定める休学の期間を超えて、なお修学できない者
- 三 授業料など学費の納入を怠り、督促を受けてもなお納入しない者

四 長期にわたり行方不明の者

五 死亡の届出のあった者

- 2 除籍の手続きに関する細則は、別に定める。

（再入学）

- 第30条 前条により退学したのち、その事由が解消され再入学を願い出たときは、選考の上、学長が許可することがある。
- 2 再入学の際には、既修得単位を考慮し、該当年度に編入させることができる。
- 3 再入学の手続きに関する規程は、別に定める。

第7章 授業料その他納入金

（授業料他の徴収）

- 第31条 授業料及びその他の納入すべき学費の金額は、別表Ⅱのとおりとする。
- 2 納入方法その他の取扱いについては、別に定める。
- 3 学長は、学費を納付期限までに納付しない者に対し、出席停止、試験受験不許可を命じ、又は除籍の決定をすることができる。

（入学金の免除）

- 第32条 入学金の免除については、別表Ⅱのとおりとする。

（授業料等の返還）

- 第33条 すでに納入した授業料等は、理由の如何にかかわらず返還しない。ただし、別に定めるところにより返還する場合がある。

第8章 学生心得

（学生心得）

- 第34条 学生心得は別にこれを定める。

第9章 賞罰

（表彰）

- 第35条 人物及び学業成績の特に優秀な者、あるいは表彰するに足る行為のあった者に対しては、学長が表彰することがある。
- 2 学生の表彰に係る規程は、別に定める。

（懲戒）

- 第36条 本学則その他学生に関する諸規則に反し、その他学生の本分にもとる者は、学長が懲戒を決定する。
- 2 懲戒に係る手続きについては、別に定める。

（懲戒の種類）

- 第37条 懲戒はこれを分けて戒告、謹慎、停学及び退学の4種類とする。ただし、次の各号の一つに該当するものは、退学の処分をなすものとする。
- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 正当の理由なくして出席の常でない者
- 三 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第10章 職員組織

(学長)

第38条 本学に学長を置く。

- 2 学長は、本学を代表し、本学の業務を決定または裁定する。
- 3 学長が行う決定とは、学長の意思表示により決することをいう。
- 4 学長が行う裁定とは、学長が意思表示した後、理事会の議に付し決することをいう。
- 5 学長の資格、選任及び任期については、別に定める。

(副学長等)

第38条の2

- 本学に、副学長、学科長及び専攻科長（以下「副学長等」という。）を置くことができる。
- 2 副学長等の任務、資格、選任及び任期については、別に定める。

(教員)

第39条 本学に、教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）を置く。

- 2 教員の定員、資格、選任については、別に定める

(定員外教員)

第39条の2

- 本学に、定員外教員を置くことができる。
- 2 定員外教員に関する事項は、別に定める。

(職員)

第40条 本学に、事務職員、その他必要な職員（以下「職員」という。）を置く。

- 2 職員の定員、選任については、別に定める。

第11章 教授会

(教授会の組織)

第41条 本学に、教授会を置く。

- 2 教授会は、学長及び副学長、学科長、教授を以て組織する。
- 3 前項にかかわらず、学長が必要と認めたときは、その他の教職員を出席させ、意見を求めることができる。

(召集及び議長)

第42条 教授会は学長がこれを召集し、その議長となる。ただし、学長に事故がある場合は、副学長がこれに代わる。学長、副学長に事故がある場合は、予め定めた順位に従ってこれに代わる。

- 2 定例教授会は、原則として毎月1回開催する。ただし、学長が必要と認めた場合、または半数以上の教授会構成員が審議すべき事項を添えて要請した場合は、臨時教授会を開催しなければならない。
- 3 教授会を召集するには、緊急の場合を除き、各教授会構成員に対して5日前までに、会議の目的、日時及び場所を記載して通知するものとする。

(教授会の審議事項)

第43条 教授会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

- (1) 学生の入学、卒業及び課程の修了
- (2) 学位の授与
- (3) 前二号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

(教授会の成立)

第44条 教授会は特に定める場合を除き、教授会の構成員の3分の2以上の出席により成立するものとする。

(審議)

第45条 教授会の審議は、特に定める場合を除き、出席教授会構成員の過半数を以てこれを決する。ただし、可否同数の場合は、議長がこれを決する。

(委員会)

第46条 学長は、必要に応じて委員会を設けることができる。委員会の規程は別にこれを定める。

第12章 専攻科

(専攻科)

第47条 第2条において設置する各学科に、次の専攻科を置く。

歯科技工士学科
生体技工専攻
歯科衛生士学科
口腔保健衛生学専攻

(目的)

第48条 専攻科は、短期大学における一般的教育及び専門的教育の基礎の上に立ち、専門分野について、より一層の学識と技能を深め、その研究能力を培うことを目的とし、各専攻科の目的は次のとおりとする。

生体技工専攻

口腔機能回復に必要な歯科補綴装置における高度な専門的知識及び技術をもった歯科技工士を育成する。

口腔保健衛生学専攻

口腔保健・医療・福祉における高度な専門的知識及び技術をもった歯科衛生士を育成する。

- 2 前項に定める目的を達成するため、各専攻科に教育目標を別に定めこれを公表する。

(入学の資格)

第49条 専攻科に入学することができる者は、それぞれ次の各号の一つに該当する者とする。

(生体技工専攻)

- 一 歯科技工士養成機関である短期大学を卒業した者
- 二 歯科技工士養成機関である専修学校の専門課程を修了した者のうち大学に編入学できる者
- 三 その他本学において前各号と同等程度以上

の学力があると認められた者
(口腔保健衛生学専攻)
一 歯科衛生士養成機関である修業年限 3 年の短期大学を卒業した者
二 歯科衛生士養成機関である修業年限 3 年以上の専修学校の専門課程を修了した者のうち大学に編入学できる者

(学生定員)
第 5 0 条 各専攻科に置く学生定員は、次のとおりとする。
生体技工専攻
学生定員 1 0 名
収容定員 2 0 名
口腔保健衛生学専攻
学生定員 1 0 名
収容定員 1 0 名

(修業年限)
第 5 1 条 各専攻科の修業年限は次のとおりとする。
生体技工専攻 2 年
口腔保健衛生学専攻 1 年

(授業科目数及び時間数)
第 5 2 条 授業科目及び授業時間数は、別表 I のとおりとする。

(在学年限)
第 5 3 条 学生の在学年限は次のとおりとする。
生体技工専攻 4 年
口腔保健衛生学専攻 2 年

(授業科目の履修)
第 5 4 条 専攻科の学生は、第 5 2 条に定める授業科目を履修しなければならない。

(他の大学等における授業科目の履修等)
第 5 5 条 学長が、教育上有益と認めるときは、専攻科の学生が本学の定めるところにより本学もしくは他の大学又は短期大学、専修学校の専門課程において履修した授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。ただし、これらの単位は 2 3 単位を超えないものとする。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)
第 5 5 条の 2
学長が、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における履修とみなし、単位を与えることができる。
2 前項により与えることができる単位数は、前条により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて 3 0 単位を超えないものとする。

(入学前の既修得単位の認定)
第 5 6 条 本学に入学する前に他の大学又は短期大学(外国の大学及び短期大学を含む)で修得した単位は、学長が教育上有益と認める場合、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
2 前項により、修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、転学等の場合を除き 3 0 単位を超えないものとする。ただし、修業年限は短縮できない。
3 前二項の単位認定の取り扱いについては別にこれを定める。

(修了)
第 5 7 条 第 5 1 条に定められた修業年限を在学し、本学則所定の単位を履修した者には、学長が修了を認定する。
2 学長は、修了を認定した者に対して、修了証書を授与する。

(授業料他の徴収)
第 5 8 条 授業料及びその他の納入すべき学費の金額は、別表 II のとおりとする。

(その他専攻科に関する事項)
第 5 9 条 本章に定めるもののほか、専攻科に関し必要な事項は、本学則を適用する。

第 1 3 章 研究生、科目等履修生、聴講生、長期履修学生

(研究生)
第 6 0 条 本学において特定の専門事項について研究を志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として学長が受け入れを許可する。

(科目等履修生)
第 6 1 条 本学所定の授業科目中 1 科目又は数科目を選んで履修を志願する者があるときは、選考の上、科目等履修生として学長が受け入れを許可する。

(聴講生)
第 6 2 条 本学所定の授業科目中 1 科目又は数科目を選んで聴講を志願する者があるときは、選考の上、聴講生として学長が受け入れを許可する。

(長期履修学生)
第 6 3 条 職業を有している等の事情により、第 3 条に定める修業年限を超えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することを志願する者があるときは、選考の上、長期履修学生として学長が受け入れを許可する。

(その他)
第 6 4 条 本章に定めるもののほか、研究生、科目等履修生、聴講生及び長期履修学生に関し必要な事項は別に定める。

第 1 4 章 附属施設

(附属歯科診療所)

第 6 5 条 本学に附属歯科診療所を設ける。

2 附属歯科診療所に関する事項は、別に定める。

(図書館)

第 6 6 条 本学に図書館を設ける。

2 図書館に関する事項は、別に定める。

(学生寮)

第 6 7 条 本学に学生寮を置く。

2 学生寮に関する事項は、別に定める。

(改廃)

第 6 8 条 この学則の改廃は、教授会において学長が裁定し、理事会において決定する。

附則

この学則は、平成 9 年 4 月 1 日に入学した者より施行する。

附則

この学則は、平成 1 0 年 1 0 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 1 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 3 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 4 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 5 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 6 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 7 年 4 月 1 日より施行する。

第 13 条、第 14 条は平成 17 年 10 月 20 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 8 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 1 9 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 0 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 1 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 1 年 7 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 2 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 3 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 5 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 7 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は、平成 2 9 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は平成 3 1 年 4 月 1 日より施行する。

但し、別表Ⅱの学費については、平成 3 1 年 4 月入学予定者にも適用する。

附則

この学則は 2 0 2 0 年 4 月 1 日より施行する。

附則

この学則は 2 0 2 1 年 1 2 月 2 3 日より施行する。

別表 I-1 歯科技工士学科 (平成31年度以降入学者)

区分			科 目 名 称	授業を行う 年次	単位数		備考
					必修	選択	
一般 教育 科目	科学的思考の基盤 人間と生活	1	英語表現入門	1年次	2		と。目選 以上択 科目科 選択目 のより こ2科
		2	造形美術概論	1年次	1		
		3	コミュニケーション入門	1年次		1	
		4	ボランティア	1年次		1	
		5	古代エジプトの歴史と生活	2年次		1	
		6	色彩学（色彩検定）	2年次		1	
		7	キャリア養成支援	2年次		1	
専門 基礎 分野	歯科技工と歯科医療	8	関係法規	1年次	1		
		9	歯科技工管理学	1年次	2		
	歯・口腔の構造と機能	10	歯と口腔の解剖学	1年次	2		
		11	歯型彫刻Ⅰ	1年次	2		
		12	歯型彫刻Ⅱ	2年次	1		
		13	顎口腔機能学	1年次	1		
	歯科材料・歯科技工 機器と加工技術	14	顎口腔機能学体験実習	1年次	1		
		15	歯科理工学	1年次	2		
16		歯科材料加工学実習	1年次	1			
17		歯科材料学実習	1年次	2			
		18	デジタル加工技術	1年次	2		
専門 分野	有床義歯技工学	19	有床義歯技工学	1年次	2		選 択 科 目 よ り 1 科 目 以 上 選 択 の こ と。
		20	全部床義歯実習Ⅰ	1年次	2		
		21	部分床義歯実習Ⅰ	1年次	3		
		22	金属床義歯実習	1年次	2		
		23	義歯修理・メインテナンス演習	2年次	1		
		24	キャリア・スキル形成Ⅰ	2年次	2		
		25	高齢者の口腔管理	2年次		1	
	歯冠修復技工学	26	歯冠修復技工学	1年次	2		
		27	歯冠修復実習Ⅰ	1年次	3		
		28	歯冠修復実習Ⅱ	1年次	3		
		29	歯冠修復実習Ⅲ	1年次	1		
		30	陶材焼付金属冠実習	2年次	1		
		31	CAD/CAM冠演習	2年次	1		
		32	キャリア・スキル形成Ⅱ	2年次	2		
		33	歯科インプラント技工	2年次		1	
	小児歯科技工学	34	小児・矯正歯科技工学	2年次	1		
		35	小児歯科技工学実習	2年次	1		
	矯正歯科技工学	36	矯正歯科技工学実習	2年次	1		
		37	キャリア・スキル形成Ⅲ	2年次	1		
	歯科技工実習	38	全部床義歯実習Ⅱ	2年次	2		
		39	部分床義歯実習Ⅱ	2年次	2		
		40	歯冠修復実習Ⅳ	2年次	4		
41		キャリア・スキル形成Ⅳ	2年次	3			
42		キャリア・スキル形成Ⅴ	2年次		1		
合 計					60	8	

※卒業要件単位 63単位以上

別表 I-2 歯科衛生士学科（2020年度以降入学用）

区分		科目名称	授業を行う年次	単位数		備	考
				必修	選択		
基礎	1	生命現象の科学	1年次	1			
	2	歯科衛生研究ゼミ	3年次	1			
	3	医療情報リテラシー	1年次	2			
	4	人間と社会生活	1年次	2			
	5	基礎英語	1年次	2			
	6	発展英語	1年次	2			
専門基礎	7	人体の構造と機能	1年次	3			
	8	総合専門基礎医学Ⅰ	3年次	1			
	9	歯・口腔の構造と機能	1年次	4			
	10	総合専門基礎医学Ⅱ	3年次	1			
	11	病因と病態	1年次	2			
	12	感染と免疫	1年次	2			
	13	生体と薬物	1年次	2			
	14	保健・医療・福祉の法と制度	2年次	2			
	15	公衆衛生	1年次	2			
	16	口腔健康管理・情報統計	1年次	2			
	17	総合専門基礎医学Ⅲ	3年次	1			
専門分野	18	歯科衛生学総論	1年次	2			
	19	歯の疾患と治療Ⅰ	1年次	1			
	20	歯の疾患と治療Ⅱ	1年次	1			
	21	歯周疾患と治療	1年次	1			
	22	顎・口腔領域の疾患と治療	2年次	1			
	23	小児歯科・矯正歯科	2年次	1			
	24	有病者の歯科治療	2年次	1			
	25	総合臨床歯科医学	3年次	2			
	26	歯周病予防処置・実習Ⅰ	1年次	2			
	27	歯周病予防処置・実習Ⅱ	2年次	2			
	28	齲蝕予防処置・実習	2年次	2			
	29	総合歯科予防処置論	3年次	2			
	30	歯科保健指導の基礎・実習	1年次	1			
	31	歯科保健教育活動	2年次	1			
	32	口腔保健と管理	3年次	1			
	33	栄養指導	2年次	1			
	34	歯科介護学	2年次	1			
	35	摂食嚥下リハビリテーション	2年次	1			
	36	総合歯科保健指導論	3年次	1			
	37	歯科治療のための材料・実習	1年次	1			
	38	歯科診療補助の基礎・実習	1年次	2			
	39	歯科診療補助各論・実習	2年次	1			
	40	医療安全管理	1年次	1			
	41	歯科医療の臨床検査	2年次	1			
	42	歯科医療保険	3年次	1			
	43	総合歯科診療補助論	3年次	2			
	44	臨地実習・臨床実習Ⅰ （歯科診療補助）	2年次	10			
	45	臨地実習・臨床実習Ⅱ （歯科予防処置・歯科保健指導・歯科介護）	3年次	10			

選択必修	46	歯科医学の基礎	1年次		1	選択科目より7単位以上選択のこと。
	47	古代エジプトの歴史と生活	1年次		1	
	48	国際歯科医療論	3年次		1	
	49	介護の基本	2年次		2	
	50	救急処置	1年次		1	
	51	ヒトと自然	1年次		1	
	52	キャリア支援	3年次		1	
	53	色彩学	3年次		1	
	54	健康とスポーツ	1年次		1	
	55	口臭検査と口腔管理	3年次		1	
合計				86	11	

※卒業要件単位 93単位以上

別表 I-3 歯科技工士学科専攻科 生体技工専攻（平成29年度以降入学者）

区分		科目名称	授業を行う年次	単位数		備考
				必修	選択	
専門科目	1	口腔保健技工学概論	1年次	1		
	2	口腔保健技工学特別研究	2年次	5		
	3	社会人基礎力・人間力育成講座	1年次		1	選択科目から 1科目以上選 択
	4	医療ボランティア	2年次		1	
	5	歯科技工マネジメント	2年次		1	
	6	チーム医療入門	1年次	1		
	7	キャストフレームデンチャー特論	1年次	1		
	8	歯科口腔リハビリテーション技工論	1年次	2		
	9	ワックスオクルージョン特論	1年次	2		
	10	パーシャルデンチャー機能技工学	1年次	1		
	11	クラウンブリッジ機能技工学	1年次	1		
	12	顎口腔機能再建技工学	1年次	1		
	13	デンタルインプラント特論	2年次	2		
	14	生体適合性材料・加工学	1年次	1		
実習科目	15	歯科技工臨床実習	1年次	16		
	16	発展歯科技工臨床実習	2年次	12		
	17	インターンシップ	2年次	4		
関連科目	18	コミュニケーション英語演習	1年次	2		
	19	科学技術英語	2年次	2		
	20	歯周組織と歯科技工	2年次	1		
	21	生体情報とデジタルデンタルテクノロジー	1年次	2		
	22	有病高齢者と社会福祉	2年次	1		
	23	臨床統計学演習	2年次	1		
	24	模型分析解析法	2年次	1		
	25	歯科医療画像の利用法	2年次	1		
合 計				61	3	

※修了要件単位 62単位以上

別表 I-4 歯科衛生士学科専攻科 口腔保健衛生学専攻

	科目名称	授業を行う年次	単位数		備考
			必修	選択	
1	統計解析法	1年次	1		
2	医療行動科学	1年次	1		
3	カウンセリング論	1年次	2		
4	リハビリテーション概論	1年次	1		
5	プレゼンテーションスキルズ	1年次	2		
6	インプラントメインテナンス論	1年次	2		
7	歯周メインテナンス論	1年次	2		
8	歯周メインテナンス演習	1年次	4		
9	歯周治療学特論	1年次	2		
10	口腔保健衛生学レビュー	1年次	2		
11	歯科ホワイトニング特論	1年次		2	2単位以上 選択
12	摂食・嚥下障害学特論	1年次		2	
13	歯科臨床実習	1年次	8		
14	審美歯科臨床実習	1年次		2	2単位以上 選択
15	歯科口腔介護臨地実習	1年次		2	
	総合計		27	8	

※修了要件単位 31単位以上

別表Ⅱ

(学科)

(単位：円)

	入学検定料	入学金	授業料 (年額)	実習費 (年額)
歯科技工士学科	20,000	300,000	1020,000	270,000
歯科衛生士学科	20,000	300,000	590,000	150,000

※本学卒業生（歯友会歯科技術専門学校卒業生を含む）が卒業した学科と異なる学科に入学する場合は、入学金を免除する。

(専攻科)

(単位：円)

	入学検定料	入学金	授業料 (年額)	実習費 (年額)
生体技工専攻	20,000	200,000	400,000	250,000
口腔保健衛生学専攻	20,000	200,000	400,000	250,000

※本学卒業生（歯友会歯科技術専門学校卒業生を含む）が入学する場合は、入学金を免除する。

明倫短期大学学生規程

制定日 平成18年11月16日
最終改定日 平成29年 3月10日

第1章 総則	2	やむを得ない事由により事前に欠席届を提出できなかったときは、事後に提出するものとする。
(趣旨)	3	その他、本学より欠席に関するその他証明の提出を求められたときは、すみやかに提出するものとする。
第1条 この規程は、明倫短期大学学則（以下「学則」という。）に基づき、明倫短期大学（以下「本学」という。）がその目的を円滑に実施するため、明倫短期大学生（以下「学生」という。）に関する事項について定める。		(特別欠席届)
第2章 入学手続書類等	第7条	学生が学校保健法及び同法施行規則に定められた指定感染症に罹患したときまたは罹患した疑いがあるときは、学長は伝染のおそれがないと認められるまで当該学生の出席を停止させ、特別欠席として取り扱う。なお、特別欠席届については、前条に従うとともに診断書または当該指定感染症の治療に係る領収書と保険調剤明細文書の写しを添付するものとする。ただし、状況により臨時休講となった場合は、別に取り扱う。
(誓約書)	2	前条の場合、臨地・臨床実習先より診断書の提出が求められた場合は、届出の際に貼付しなければならない。
第2条 入学の許可を受けようとする者は、指定の期日までに所定の入学金、授業料の納付と併せて誓約書（別紙様式第1号）を学長に提出するものとする。	3	結婚、忌引、その他特別な事情と認められる理由のために欠席するときも特別欠席として取り扱う。なお、特別欠席の日数については別表1のとおりとする。
(保証人)	4	学生が、課外活動における全国大会、国際大会、これに準ずる大会に出場及び就職活動による欠席の時も特別欠席として取り扱う。
第3条 入学の許可を受けようとする者は、その者の本学学生としての行為及び授業料等の納付について責任を負う正保証人と副保証人を定め、前条所定の誓約書の所定欄に署名押印しなければならない。		(遅刻等の届)
2 正保証人は、親権者またはこれに準ずる者とする。	第8条	学生は、遅刻、早退、外出する場合は、第6条に従うものとする。ただし、公共交通機関等の混乱による遅刻の場合は、当該機関発行の遅延証明書等を添付して提出しなければならない。
3 正保証人または副保証人が転居したとき及び死亡ないしはその他の事由によりその責任を果たすことができなくなり変更するときは、誓約書記載事項変更届（別紙様式第2号）を学長に提出するものとする。		
(学生の改氏名等)		
第4条 学生が氏名や現住所の変更等により、誓約書に記載した事項に変更を生じたときも第3条第3項に従う。	第5章 休学、退学等	
第3章 学生調査票		(休学、退学等の手続)
(学生調査票)	第9条	学生は、休学、退学または復学及び転学、転科をしようとするときは、所定の様式（別紙様式第6号ないし第10号）により、保証人と連署の上学長に願い出るものとする。ただし、休学、退学及び復学の事由が疾病に起因するときは、医師の診断書を添付するものとする。
第5条 学生は、本学への入学後ただちに学生調査票（別紙様式第3号）を学生課に提出するものとする。	第6章 学生証	
2 学生調査票の内容に変更があったときは、ただちに学生調査票変更届（別紙様式第4号）を提出するものとする。		(学生証の携帯)
第4章 欠席及び遅刻等	第10条	学生は、本学が交付する学生証（別紙様式第11号）を常に携帯するとともに、本学教職員の請求があったときはこれを提示するものとする。
(欠席届)		
第6条 学生が授業を欠席するときは、事前に欠席等届（別紙様式第5号）を学長に提出するものとする。ただし、疾病により継続して7日間以上欠席しようとするときは、医師の診断書を添付するものとする。		

- 2 学生証を他人に貸与し、または譲渡してはならない。
- 3 学生証を携帯しない者については、本学の施設の使用を禁止することがある。

(学生証の取扱等)

第11条 学生証を汚損または紛失したときは、学生証再交付願(別紙様式第12号)により再交付を受けなければならない。

- 2 学生証の記載事項に変更が生じたときは速やかに学生証を返還し、前項に従って新たな学生証の交付を受けなければならない。
- 3 前二項による学生証再交付の手数料については、別表2のとおりとする
- 4 卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、学生証を返還するものとする。

第7章 証明書等の交付及び手数料

(証明書の種類及び申請)

第12条 本学で交付する証明書は次の各号のとおりとし、所定の様式(別紙様式第13号ないし第14号)にて必要とする日の3日前までに大学事務局に申請するものとする。

- (1) 在学証明書
 - (2) 成績証明書
 - (3) 卒業見込証明書
 - (4) 卒業証明書
 - (5) 修了見込証明書
 - (6) 修了証明書
 - (7) 紹介状
 - (8) 在寮証明書
 - (9) 在籍証明書
 - (10) 在籍期間証明書
 - (11) 英文証明書
 - (12) 健康診断書
- 2 前項に定められていない証明書については、別途取り扱うものとする。
 - 3 前条の証明書に係る手数料は、別表3のとおりとする。

(学生運賃割引証)

第14条 学生運賃割引証の発行を希望するものは、所定の様式(別紙様式第15号)にて必要とする日の3日前までに申請するものとする。

- 2 学生運賃割引証の発行は、1回につき4枚以内とし、発行日から3ヵ月を経過したものは、直ちに大学事務局へ返却するものとする。

第8章 追試験及び再試験

(追試験及び再試験願)

第15条 追試験とは疾病その他の理由により定期試験を受けることができなかった者に対して行う。

- 2 再試験とは、定期試験及び追試験において単位の修得が認められなかった者に対して行う。
- 3 本条第1項及び第2項の試験を受験する者は、所定の様式(別紙様式第16号)に別表4に

定める受験料を添えて申し込むものとする。
なお、追試験を受ける学生は、定期試験を受けることができなかったことの事由の証明書類等も併せて添付しなければならない。

第9章 通学

(通学手段)

第16条 通学的手段は、学生の主体的責任において確保しなければならない。

(通学証明書の申請)

第17条 通学定期を購入するために必要とする通学証明書は、必要とする3日前までに所定の様式(別紙様式第17号)を提出するものとする。

(交通規則の遵守等)

第18条 通学にあたっては、交通規則及びその他諸法規を遵守し、他者に迷惑をかける行為をしてはならない。

(構内への乗入)

第19条 自動車またはバイクは、原則として本学構内への乗り入れを禁止する。ただし、本学における行事や課外活動のためやむを得ず構内への乗り入れを希望する者は、所定の様式(別紙様式第18号)に担当教員の承諾印を得た上で学生課に提出し、学長の許可を得なければならない。

2 前項における許可を得た者は、許可証(別紙様式第19号)と入構票(別紙様式第20号)を受領し、入構票については、自動車にあってはダッシュボード上(バイクにあっては前部の確認しやすい位置)に置いておくものとする。

3 構内への乗入期間が過ぎたら、直ちに入構票を学生課に返却しなければならない。

第10章 健康管理

(健康診断)

第20条 学生は、本学が実施する定期または臨時の健康診断を受診するものとする。

2 学生は、健康診断の結果に基づいて学長が行う健康上の指示に従うものとする。

第11章 学生の行為

(部の設立)

第21条 学生が課外活動のための部を設立しようとするときは、課外活動許可願(別紙様式第21号)、役員名簿(別紙様式第22号)、部員名簿(別紙様式第23号)を学生課に提出し、学生委員会における可否の審議と教授会の議を経て学長の許可を得るものとする

2 課外活動のための部は、本学専任講師以上の顧問を1名、運動部においては主将及び副主将、文化部においては部長及び副部長を各1名、主務及び会計を各1名置くものとする。

- 3 前項のほか、必要に応じて運動部にあっては監督、コーチ、トレーナー、マネージャー、文化部にあってはインストラクターを置くことができる。

(部の有効期間)

第22条 課外活動団体の有効期間は、許可を受けた年度末までとする。

(部の継続)

第23条 許可を受けた部がその継続を希望するときは、本規程第21条に従うものとする

(許可事項の変更)

第24条 許可を受けた部が、その許可事項を変更するときも前項に準じて許可を受けるものとする。

(部の活動の制限、禁止等)

第25条 許可を受けた部が次の各号の1つに該当するときは、学長は当該部に対して許可事項の訂正、停止、活動の禁止、解散を命じるものとする。

- (1) 学則等の学内規則に違反したとき
- (2) 活動中に事故が発生する等、円滑な活動が行われなかったとき
- (3) 部員が不祥事にに関わり、その行為が部の活動と密接な関連を持つとき
- (4) 本学の運営を妨げ若しくは学内の秩序を乱す行為があったとき、またはそのおそれがあると認められるとき

(施設の使用)

第26条 本学の施設を使用するときは、学内使用許可願書(別紙様式第24号)にて申請し許可を受けるものとする。

(使用者の民事責任)

第27条 学生が学内において故意または重大な過失により施設等を滅失、破損または紛失したときは、原状に復するかまたは損害額に相当する額を負担するとともに、始末書(別紙様式第25号)を提出するものとする。

(情報の漏洩)

第28条 学生は、本学の学生として知り得た情報を他者に漏らしてはならない。

第12章 文書の掲示

(掲示)

第29条 学生が掲示をしようとするときは、所定の学生掲示板に限り行うことができる。ただし、掲示しようとする文書等に部の名称及び責任者名と掲示期間を明記し、学生課の許可を得なければならない。

- 2 掲示する文書等に次の内容が含まれていると判断したときは、掲示の許可をしない。

- (1) 公序良俗に反する内容

- (2) 本学の秩序を乱すおそれのある内容
- (3) 特定の団体、個人への誹謗、名誉を毀損する内容
- (4) 営利を目的とする内容

第13章 学生寮

(学生寮)

第30条 本学学生寮に関する事項は、本学学則、学生寮寮則及び学生寮入寮者心得に定めるとおりとする。

第14章 賞罰

(表彰)

第31条 学長は、学生または団体が次に該当するときは、教授会の議を経て当該学生または団体を表彰することができる。

- (1) 学術研究等の成果が特に優れていると認められるとき
- (2) 課外活動の成果が特に顕著であり、且つその振興に功績があったと認められるとき
- (3) 社会活動において優れた評価を受け、且つ本学の名誉を著しく高めたと認められるとき
- (4) その他前三号と同等またはそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められるとき

(懲戒)

第32条 学生が学則に定める事項に違反し、さらに本学の財産、名誉に多大な損害を与えたときもしくは社会的に重大な非難に値する行為があったと認められるときについては、学則に基づき懲戒がなされる。

2 懲戒に係る手続については、別に定める。ただし、学生の不利益処分に対して出来得る限り申述、異義申立、告知聴聞の機会を与え、当該案件の事情を考慮して判断するようにななければならない。

第15章 制定改廃

(改廃)

第33条 この規程の改廃は、教授会において学長が裁定し、理事会において決定する。

第16章 雑則

(雑則)

第34条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成２７年４月１日より施行する。

附則

この規程は、平成２９年４月１日より施行する。

別表 1

欠席の理由		日数
忌引	両親	5 日
	兄弟姉妹、祖父母	3 日
	曾祖父母	2 日
結婚	兄弟姉妹	1 日
特別の事情がある場合		本学が必要と認める日数

別表 2

種類	手数料
学生証再発行	実費＋500円

別表 3

種類	手数料
在学証明書	300円
成績証明書	300円
卒業見込証明書	300円
卒業証明書	300円
修了見込証明書	300円
修了証明書	300円
紹介状	無料
在寮証明書（国際技術交流会館）	300円
在籍証明書	300円
在籍期間証明書	300円
英文の諸証明書	1,000円

明倫短期大学学生会会則

制定日 平成16年 5月29日
最終改定日 平成20年 4月11日

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は明倫短期大学学生会と称する。

(本部)

第2条 本会の本部は明倫短期大学内に置く。

(目的)

第3条 本会は、本学学生によって運営される自治組織であり、建学の精神に基づき、文化活動並びにスポーツ活動などを通じて、会員相互の交流を深め、学生生活の充実をはかることを目的とする。

(事業)

第4条 学生会の事業は次の通りである。

- (1) 学生会総会に関する事
- (2) 予算の管理・運営に関する事
- (3) クラブ活動に関する事
- (4) 明倫祭に関する事
- (5) その他、学生会主催の各種行事に関する事

第2章 会員

(構成)

第5条 本会は次の会員をもって構成される。

- (1) 会員
明倫短期大学に在籍する学生全員
- (2) 特別会員 本学教員
- (3) 賛助会員 本会の趣旨に賛同する者

(会員の権利)

第6条 本会員は次の権利を有する。

- (1) 本会の活動により生じるすべての利益を平等に受けること
- (2) 本会の役員に立候補すること
- (3) 本会の運営するあらゆる活動に参加すること
- (4) 学生総会に参加し、議案の提出、その審議、決議に参加すること

(会員の義務)

第7条 本会の学生は次の義務を有する。

- (1) 本会の決定を守り、協力すること
- (2) 本会の会費を納入すること

(入会および退会)

第8条 原則的に入会は本学への入学、退会は本学の卒業をもって行うものとする。

第3章 組織

(組織)

第9条 本会には総会と運営委員会を置く。

(会長)

第10条 本会は学長を会長に推戴する。

(副会長)

第11条 本会は学生部長を副会長に推戴する。副会長は、会長の業務を代行することができる。

(顧問)

第12条 本会に顧問を置く。顧問は、特別会員の中から、会長(学長)が委嘱する。顧問は、本会の活動について指導・助言を行うが、決議には参加しない。

第4章 総会

(役割)

第13条 総会は、本会の最高議決機関であり、次の各号を任務とする。

- (1) 運営委員会より提出された基本方針案及び、活動方針案の審査及び決定
- (2) 学生会主催行事の予算案及び決算案の承認
- (3) 会則の改廃

(定期総会)

第14条 定期総会は、年1回、運営委員会委員長が招集することができる。

(臨時総会)

第15条 臨時総会は次の場合、運営委員会委員長が招集することができる。

- (1) 運営委員会が必要と認めた場合
- (2) 全会員の6分の1以上の要請があった場合

(成立)

第16条 総会は全会員の半数以上の出席をもって成立する。委任状は総会出席会員数を越えない範囲で有効とする。

(拒否権)

第17条 異議に対し参加者の過半数がこれを認めた場合、運営委員会の議決を否決することが出来る。

(異議申し立てとリコール)

第18条 総会の決議に異議のあるときは、その理由を記した文書を全会員の6分の1以上の署名と共に運営委員長まで提出し、総会を招集することができる。

第5章 運営委員会

(役割)

第19条 運営委員会は本会の最高執行機関であり、総会の議決に基づき、かつ、本会会員の理解のもとに、公正で透明性のある活動をするを旨とする。

(運営委員)

第20条 本会には会員により選出された次の運営委員を置く。

- (1) クラス委員
- (2) クラブ代表 各1名
- (3) 明倫祭実行委員長 1名

(役員)

第21条 本会には次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 2名
- (3) 書記 2名
- (4) 会計 1名
- (5) 会計監査委員 2名

(選出及び任期)

第22条 役員の選出は、当面の間は会員により選出された運営委員の中から互選により役員を選出するものとし、任期は1年とする。ただし、会計監査委員のうち1名は、特別会員の中から会長(学長)が委嘱する。

(定例委員会)

第23条 定例運営委員会は、委員長が招集する。

(臨時委員会)

第24条 臨時運営委員会は次の場合、委員長が招集する。

- (1) 会員の6分の1以上の要請があった場合
- (2) 運営委員から要請があった場合

(成立)

第25条 委員会は半数以上の出席により成立し、委員長はその都度選出する。委任状は出席者数を越えない範囲で有効とする。

(出席)

第26条 委員長が必要と認めた会員は委員会に出席できる。この場合、出席した会員は発言権をもつが議決権はないものとする。また、会員は委員会の傍聴を行うことができる。会長、副会長及び顧問はこれに出席し助言を行う。

(審議事項)

第27条 運営委員会は次の事項を審議する。

- (1) 毎年度の予算案の決定・決算案に関すること
- (2) 本会会則案の制定、改廃に関すること
- (3) その他本会の運営案に関する重要事項

(議決)

第28条 議事は出席委員の過半数をもって決定する。

第6章 会計

(会計)

第29条 本会の経費は会費、賛助金・寄付金、及びその他の収入をもってこれにあてる。

(会費)

第30条 会費は次の通りとする。

- (1) 会費 3,000円(年額)
- (2) 会費の納入方法は、原則的に授業料と同時に払い込むものとする。
- (3) 特別会員の会費は年間3,000円とする。
- (4) 賛助会員の会費は一口1,000円以上とする。

(会計年度)

第31条 本会の会計年度は4月1日から翌年3月31日とする。

(予算の執行)

第32条 予算の執行は総会で議決の後、運営委員を通して行う。

(会計監査)

第33条 会計監査委員は、年1回以上、会計監査を行い、その結果を会員に報告しなければならない。

第7章 会則改正

(会則改正)

第34条 本会則の改正は総会出席者総数の3分の2以上の承認を得なければならない。

附則

この会則は、平成17年4月1日より施行する。

附則

この会則は、平成18年4月14日より施行する。

附則

この会則は、平成20年4月11日より施行する。

〈教員名簿〉

（歯科技工士学科・専攻科生体技工専攻）

役職名等	氏名	オフィス・アワー	学生会関係・学年担当
歯科技工士学科長 生体技工専攻科長 教授	たなか みかこ 田中 みか子	(月～金) 12:20～12:45 (月～水) 16:30～17:30 診療や会議、出張等で不在の時もあるので事前にメール等でアポイントをとることが望ましい。	生体技工専攻1・2年担当 フィットネスクラブ顧問
教務部長 附属歯科診療所 歯科技工室長 教授	とびた しげる 飛田 滋	(月・火・金) 17:00～18:30	生体技工専攻1・2年担当 学生会顧問 スポーツクラブ顧問
学生部長 学生相談室長 学生寮長 准教授	うえき かずのり 植木 一範	(月～金) 12:30～13:00 16:30～18:00	歯科技工士学科2年担当 学生会副会長 ボランティアクラブ顧問
准教授	いとう けいいち 伊藤 圭一	(月～金) 16:30～17:00	歯科技工士学科1年担当 学生会顧問 オンラインクラブ顧問
講師	いからし まさこ 五十嵐 雅子	(月～金) 16:30～17:30	歯科技工士学科1年担当 リクリエーションクラブ顧問
助教	きのした みか 木下 美香	(月～金) 16:30～17:00	歯科技工士学科2年担当

2022年4月1日現在

(歯科衛生士学科・専攻科口腔保健衛生学専攻)

役職名等	氏名	オフィス・アワー	学生会関係・学年担当
理事長・学長 教授	みやざき ひでお 宮崎 秀夫	(月～金) 16:00～17:30	学生会会長
歯科衛生士学科長 附属歯科診療所 歯科衛生士長 教授	えがわ ひろこ 江川 広子	(月～金) 16:30～17:30	歯科衛生士学科3年担当 口腔保健衛生学専攻1年担当
口腔保健衛生学 専攻科長 附属図書館長 教授 アドミッション・ オフィサー	こすげ なおき 小菅 直樹	(月～金) 16:00～17:00	口腔保健衛生学専攻1年担当 スタディクラブ顧問
附属歯科診療所 診療所長 教授	こぐれ みか 木暮 ミカ	(月～木) 16:30～17:30	カルチャークラブ顧問
講師	わたなべ みゆき 渡邊 美幸	(月～金) 16:30～17:30	歯科衛生士学科1年担当 学生会顧問
助教	あまいけ ちかこ 天池 千嘉子	(月～金) 16:30～17:30	歯科衛生士学科3年担当
助教	けら ともこ 計良 倫子	(月～金) 16:30～17:30	歯科衛生士学科2年担当
助教	たかはし あきえ 高橋 明恵	(月～金) 16:30～17:30	歯科衛生士学科1年担当 口腔保健衛生学専攻1年担当

2022年4月1日現在

〈非常勤講師〉

五十音順

氏名	ふりがな	現 職	技	衛	生	口
井上 篤	いのうえ あつし	沖歯科工業株式会社生産部部長/歯科技工士			○	
井上 佳世子	いのうえ かよこ	歯科医師		○		
井上 誠	いのうえ まこと	新潟大学大学院医歯学総合研究科教授				○
今井 あかね	いまい あかね	日本歯科大学新潟短期大学教授		○		
岡本 圭一郎	おかもと けいいちろう	新潟大学大学院医歯学総合研究科准教授		○		
小野 和宏	おの かずひろ	新潟大学大学院医歯学総合研究科教授		○		
柿原 嘉人	かきはら よしと	新潟大学大学院医歯学総合研究科助教		○		
金谷 貢	かなたに みつぐ	新潟大学大学院医歯学総合研究科講師	○			
久保田 健彦	くぼた たけひこ	くぼた歯科クリニック院長/明倫短期大学臨床教授		○		
小林 千紘	こばやし ちひろ	他大学非常勤講師/歯科医師		○		
古俣 英明	こまた ひであき	沖歯科工業株式会社クラウン課/歯科技工士			○	
五味 由紀子	ごみ ゆきこ	株式会社GFN代表取締役			○	
佐藤 秀行	さとう しゅうこう	明倫短期大学附属歯科診療所歯科技工室			○	
竹部 茂	たけべ しげる	沖歯科工業株式会社/歯科技工士			○	
田沼 順一	たぬま じゅんいち	新潟大学大学院医歯学総合研究科教授		○		
野杵 由一郎	のいり ゆういちろう	新潟大学大学院医歯学総合研究科教授		○		
平澤 明美	ひらさわ あけみ	元 明倫短期大学講師		○		○
三上 正人	みかみ まさと	日本歯科大学新潟生命歯学部准教授		○		
見田 賢一	みた けんいち	沖歯科要材株式会社取締役営業本部長			○	
宮岡 里美	みやおか さとみ	新潟リハビリテーション大学教授		○		
村田 雅史	むらた まさし	村田歯科医院院長/明倫短期大学臨床教授				○
村松 実	むらまつ みのる	日本歯科大学新潟病院/歯科技工士			○	
望月 是祥	もちづき ぜしょう	日蓮宗妙栄寺住職、寶泉寺代務住職			○	
弥田 久美子	やだ くみこ	他大学非常勤講師	○	○		
山村 健介	やまむら けんすけ	新潟大学大学院医歯学総合研究科教授		○		
山野井 敬彦	やまのい よしひこ	新潟大学医歯学総合病院部門長・歯科技工士長/歯科技工士	○			

2022年4月1日現在

〈職員名簿〉

(附属歯科診療所)

職 種	職名等	氏 名 (専門医・認定医)
歯科医師	診療所長 医 長	木暮 ミカ (日本歯科色彩学会認定医・日本審美歯科学会認定医) 市川 伸彦 宮 福子
	(教育系)	宮崎 秀夫 (日本口腔衛生学会予防歯科指導医・地域歯科保健指導医) 田中 みか子 (日本補綴歯科学会指導医・専門医) 小菅 直樹 (日本矯正歯科学会認定医・専門医)
	(非常勤)	久保田 健彦 山本 悠
歯科衛生士	歯科衛生士長	江川 広子 小林 梢 牧野 真理 白井 貴美 中山 真理 伊藤 優莉 小林 さやか 春川 麻美 渡邊 美幸 天池 千嘉子 計良 倫子 高橋 明恵 菊地 唯
歯科技工士	歯科技工室長	飛田 滋 佐藤 秀行 井上 篤
	(教育系)	飛田 滋 五十嵐 雅子 伊藤 圭一 木下 美香
事務職員		山田 仁美

2022 年 4 月 1 日現在

(大学事務局)

職名等	氏名
事務局長	渡邊 高志
事務局次長（広報・学生支援）	齋藤 雅紀（アドミッション・オフィサー）
事務局次長（経理）	早川 春彦
総務課 総務課長	森田 知治 渡邊 亜由美
経理課 経理課長	赤川 貴行 神田 敬子
教務・学生課 教務・学生課長 教務係長 学生係長	田村 徳幸 本田 綾子 渡邊 直子（国家資格キャリアコンサルタント）
附属図書館 司書	吉津 礼子

(法人本部)

職名等	氏名
事務局長	渡邊 高志
事務局次長	早川 春彦

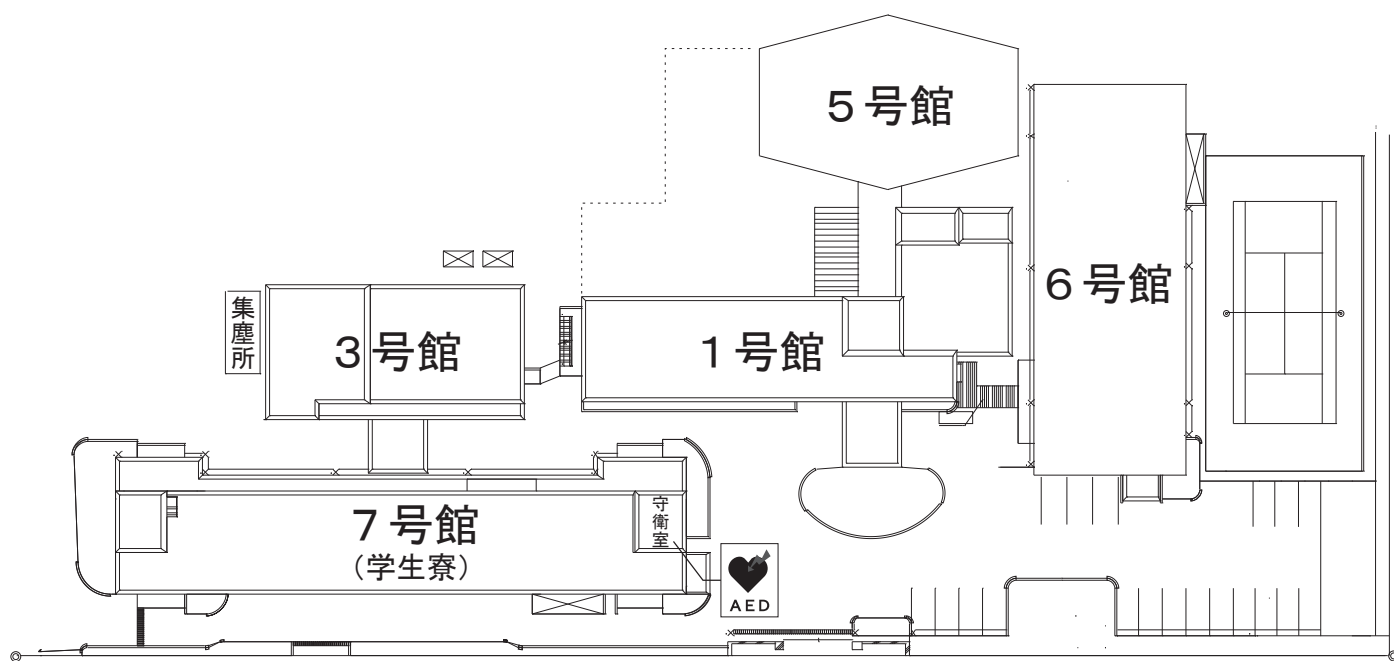
(歯友会居宅介護支援センター)

職名等	氏名
管理者	塚田 詔子 宇佐美 涼子 本間 和代

2022 年 4 月 1 日現在

校舎見取図

グラウンド



$$= 2$$

歯科衛生士学科教員室1 (6号館)

① 幸美 渡邊
惠明 高橋
唯 菊地
莉優 伊藤

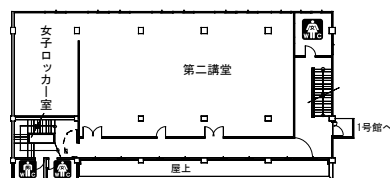
歯科衛生士学科教員室2 (6号館)

② 平澤 明美
天池 千嘉子
計良 倫子

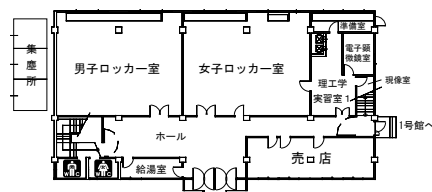
歯科技工士学科教員室 (5号館)

③ 五十嵐 雅子
植木 一範
伊藤 圭一
木下 美香

3号館


$$= 1$$

3号館



学長室 (1号館)

① 宮崎 秀夫

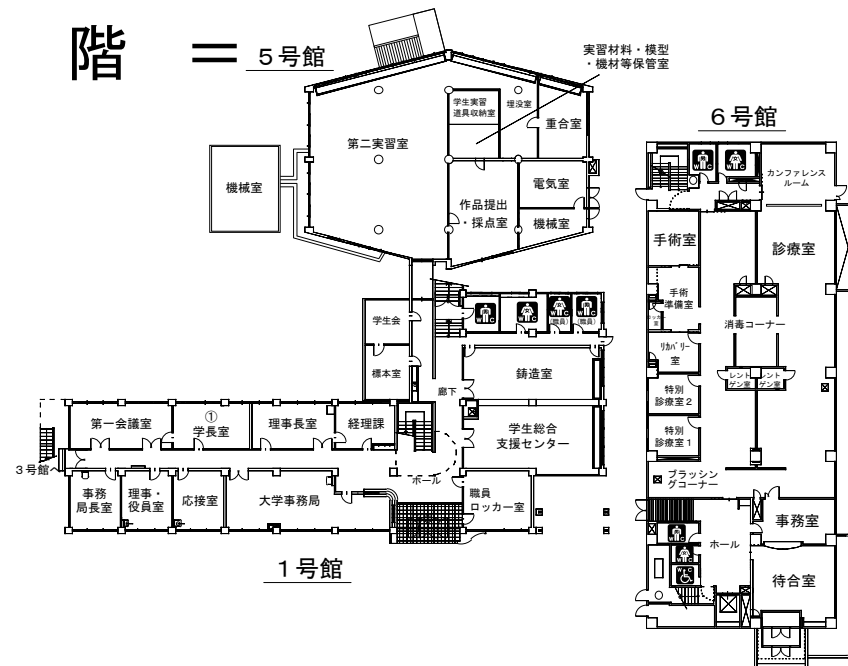
階 =

5号館

階 = 5号館

實習材料・模型
・機材等保管室

6号館

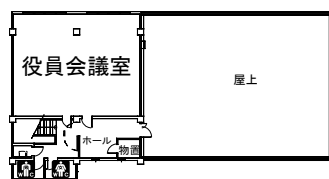


4F

= 4

階 = 5号館

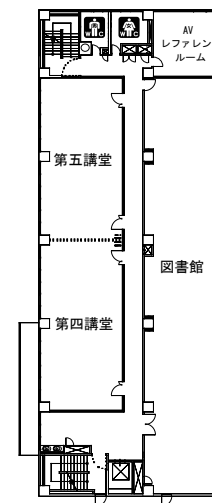
3号館



1号館



6号館

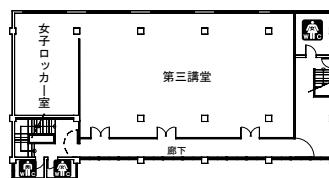


3F

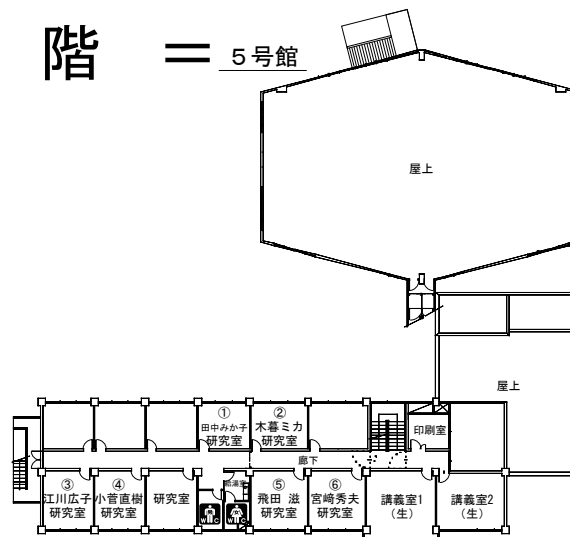
= 3

階 = 5号館

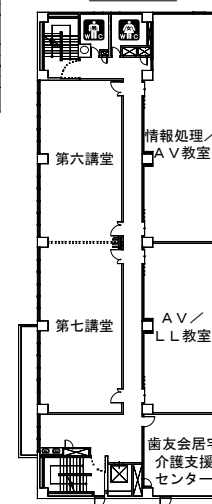
3号館



1号館



6号館

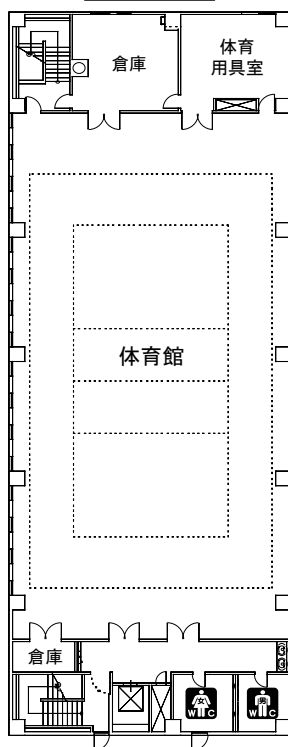


- ① 田中 みか子
- ② 木暮 ミカ
- ③ 江川 広子
- ④ 小菅 直樹
- ⑤ 飛田 滋
- ⑥ 宮崎 秀夫

5

= 5 階 =

6号館

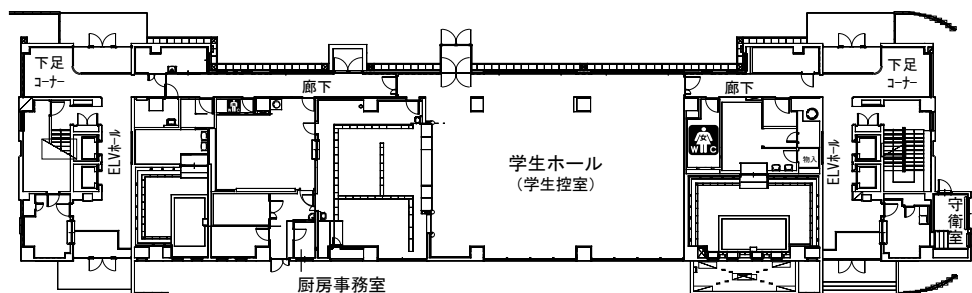


1

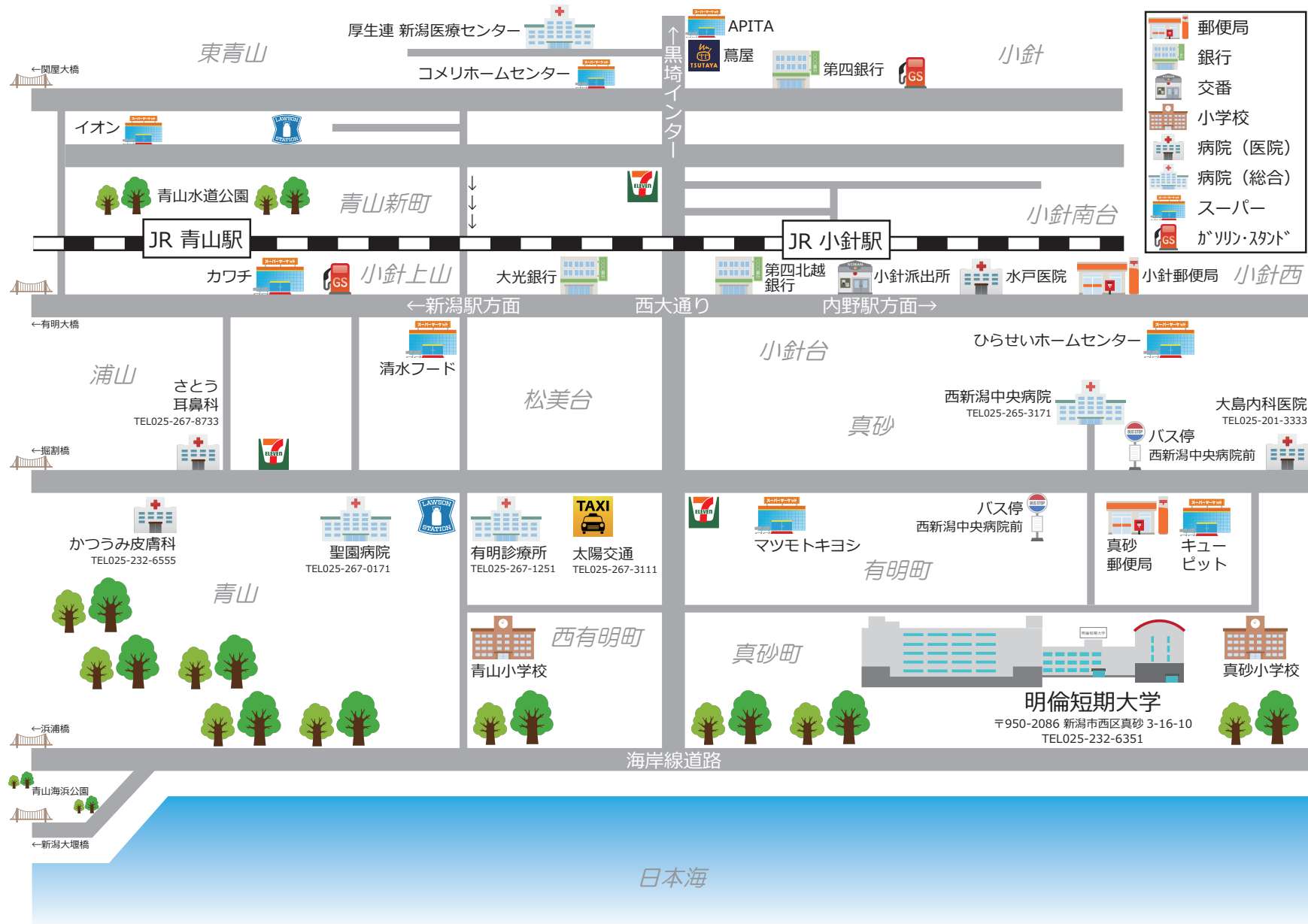
7号館

(学生寮)

= 1 階 =



明倫短期大学周辺マップ



困ったときの相談窓口

学生生活を送る上で何か困ったことがありましたら、学生総合支援センターもしくは下記の専門機関に相談をしてください。

No.	機関名	電話番号	内容
1	明倫短期大学 学生総合支援センター	025-232-6352	学生生活全般に関すること
2	新潟労働局総合労働相談	025-288-3501	アルバイトに関すること
3	新潟県警察本部 けいさつ相談室	025-283-9110	アルバイトに関すること
4	独立行政法人 国民生活センター	03-3446-0999	消費生活に関すること
5	新潟県消費生活センター	025-285-4196	消費生活に関すること
6	新潟市消費生活センター	025-228-8100	消費生活に関すること
7	新潟県警察 警察本部	025-285-0110	反社会的勢力に関すること
8	公益財団法人新潟県 暴力追放運動推進センター	025-281-8933	反社会的勢力に関すること

明倫短期大学校歌

作詞／木暮大郁

作曲／小泉裕幸

1) 明けゆく空に聳え立つ
 霊峰弥彦仰ぎつつ
 ここ新潟の学舎に
 良き師 良き友相集ふ
 人に許さぬ誇りこそ
 掲ぐるその名 明倫 明倫
 おお 明倫

2) 天地の道一筋に
 貫く誠 吾にあり
 自治と 自立と 独立と
 不屈の訓身につけて
 人に許さぬ誇りこそ
 掲ぐるその名 明倫 明倫
 おお 明倫

mf

1. あ け ゆ く そ ら ー に そ び え た つ
 2. あ め つ ち の み ー ち ひ と す じ に

れ い ほ う や ひ ー こ あ お ぎ つ ー つ
 つ ら ぬ く ま こ ー と あ わ れ に あ ー り

こ こ に い が た の ま ど な く び や ー に
 じ ち と じ り た と ど な く り つ ー と

よ き し ー よ き と も あ い つ ど う
 ぶ く つ の お し ー え み に つ け て

mf

(1. ひ と に ー ゆ ー る さ ぬ ほ こ り こ そ
 2.)

か か ぐ る そ の ー な め い り ん め い り ん お ー め い り ん



明 倫 短 期 大 学

〒950-2086

新潟市西区真砂 3-1 6-1 0

TEL. 025-232-6351

FAX. 025-232-6335

URL. <http://www.meirin-c.ac.jp>

No.

Name