

転入学規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）学則第16条及び第18条の規定に基づき、転入学に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(転入学の時期)

第2条 転入学の時期は、学年の初めとする。

(転入学資格)

第3条 本校に転入学できる者は、現に他の同分野の学校に在学している者とし、学校の教育計画、学科及び実習の進捗が同程度である者とする。ただし、転入学を希望する学科に欠員がある場合のみ転入学を許可することがある。

(転入学出願手続き)

第4条 転入学を志願する者は、入学願書、その他本校が指定する書類に入学検定料を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

(転入学者の選考)

第5条 前条の手続きを終えた者に対しては、転入学試験を行い、転入学者を決定する。

2 転入学試験は、書類審査及び必要に応じて課す筆記試験、面接等により行う。

(転入学の手続き及び許可)

第6条 前条の選考結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、入学金、授業料及びその他の必要経費を納入し、所定の書類を提出しなければならない。

2 学校長は前項の手続きを完了した者に対し転入学を許可する。

(既修得単位の認定)

第7条 転入学前の学校において修得した授業科目の単位を、本校における授業科目及び単位として認定することができる。

(入学年次)

第8条 転入学者の入学年次は、前条の規定により認定された単位に基づき決定する。

(修業年限及び在学年限)

第9条 転入学者の修業年限及び在学年限は、前条により決定された本校転入学年次より前の学年次に対応する期間を本校に在学したものとみなし、当該期間を学則第5条に規定する修業年限から差し引いた期間とし、修業すべき年数の2倍に相当する期間を超えて在学することはできない。

(教育課程)

第10条 転入学者の教育課程は、転入学した年次の在学者に係るものとする。

(履修方法)

第11条 転入学者の履修方法等については、転入学した年度の履修規則を適用する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

再入学規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）学則第17条及び第18条の規定に基づき、再入学に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(再入学の時期)

第2条 再入学の時期は、学年の始めとする。

(再入学資格)

第3条 本校に再入学することができる者は、学則第22条の規定により退学した者で、再び同一学科に入学を志望する者とする。

(再入学の出願手続き)

第4条 再入学を志願する者は、入学願書、その他本校が指定する書類に入学検定料を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。

(再入学者の選考)

第5条 前条の手続きを終えた者に対しては、再入学試験を行い、再入学者を決定する。

2 再入学試験は、書類審査及び必要に応じて課す筆記試験、面接等により行う。

(再入学の手続き及び許可)

第6条 前条の選考結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、授業料及びその他の必要経費を納入し、所定の書類を提出しなければならない。

2 学校長は前項の手続きを完了した者に対し再入学を許可する。

(入学年次)

第7条 再入学者の入学年次は退学時の単位修得状況等を考慮して定めるものとする。

(在学年限)

第8条 再入学者の在学年限は、退学前の在学期間を通算するものとする。

(教育課程)

第9条 再入学者の教育課程は、退学時の単位修得状況等を考慮して定めるものとする。

(既修得単位の認定)

第10条 再入学者の退学前に本校で修得した授業科目の単位は、卒業の要件となる授業科目及び単位として認定できるものとする。

(履修方法)

第11条 再入学者の履修方法等については、再入学した年度の履修規則を適用する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

休学及び復学に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校学則（以下「学則」という。）第19条及び第20条の規定に基づき、休学及び復学に関して必要な事項を定めるものとする。

(休学事由)

第2条 休学をすることができる事由は、次の各号のいずれかに該当する事由とする。

- (1) 疾病のため就学不能のとき。
- (2) 経済的理由により学費の支払いが困難なとき。
- (3) その他特別な理由があるとき。

(休学願)

第3条 休学を願い出る者はその理由を詳記し、連帯保証人連署の上、休学願を学校長に提出しなければならない。ただし、疾病のため休学する場合は、医師の診断書を添付するものとする。

(休学期間)

第4条 休学期間は原則1年を超えることはできない。

2 休学期間は学則第6条に規定する在学年限に算入されない。

(復学願)

第5条 休学を許可された者が復学を希望する場合にはその理由を詳記し、連帯保証人連署の上、休学期間満了前に復学願を学校長に提出しなければならない。この際、疾病によって休学していた者は医師の診断書を添えなければならない。

2 復学の時期は、学期の始めとする。

(授業料等)

第6条 休学中の授業料及びその他の必要経費は免除する。ただし、学期の中途において休学する場合は、授業出席の有無にかかわらず、その学期の授業料及びその他の必要経費全額を納入しなければならない。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

履修規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校学則（以下「学則」という。）に基づき、学生の修学に関して必要な事項を定めるものとする。

(授業科目)

第2条 各学科の授業科目は、次の各号に掲げる分野等とする。

- (1) 診療放射線科，臨床工学科，視能訓練士科及び理学療法士科
基礎分野，専門基礎分野及び専門分野。
 - (2) 作業療法士科
基礎分野，専門基礎分野，専門分野及びその他。
 - (3) 言語聴覚士科及び臨床工学専攻科
専門基礎分野及び専門分野。
 - (4) 歯科衛生士科
基礎分野，専門基礎分野，専門分野及び選択必修分野。
- 2 各授業科目及び時間数は、学則の別表のとおりとする。ただし、必要があるときは、臨時に授業科目を開設することがある。

(授業時間)

第3条 原則として、1時限90分とし、1日5時限までとする。

- 2 授業時間は1時限を90分とし、授業科目の単位の算定に当たってはこれを2時間とみなす。

時限	時間
1	9時00分～10時30分
2	10時40分～12時10分
3	13時00分～14時30分
4	14時40分～16時10分
5	16時20分～17時50分

(履修科目の登録)

第4条 学生は、毎学期始めに履修登録を行わなければならない。

- 2 履修（聴講）届は所定の期日までに、学科に提出しなければならない。
- 3 履修登録が確定した後における登録内容の変更は、原則として認めない。
- 4 履修に当たっては、定められた各学年の教育計画に基づかなければならない。

(聴講)

第5条 既に履修した科目は、第4条第2項の手続きを行うことにより聴講することができる。

- 2 聴講した科目については、第13条に定める学修の評価は実施しない。

(履修及び聴講の取消)

第6条 他の学生に迷惑となる行為があった場合、またはその他の履修に支障があると判断した場合、学校長は当該授業科目の履修及び聴講を取り消すことがある。

(欠席の手続き)

第7条 学生がやむを得ない事由で欠席する場合は、事前に欠席・遅刻・早退届を学科に提出しなければならない。ただし、当日に欠席する場合は、電話により学科に連絡をした上、登校後速やかに欠席・遅刻・早退届を提出しなければならない。

(遅刻・早退の手続き)

第8条 学生がやむを得ない事由で、遅刻、早退する場合は、事前に欠席・遅刻・早退

届を学科に提出しなければならない。ただし、当日に遅刻をする場合は、授業開始時刻までに電話により学科に連絡した上、登校後速やかに欠席・遅刻・早退届を提出しなければならない。また、当日に早退をする場合は、欠席・遅刻・早退届を学科に提出しなければならない。

(遅刻・早退の取扱い)

第9条 遅刻及び早退は、次の各号により取扱う。

(1) 授業開始時刻後 30 分以内の欠時があるときは、遅刻とする。ただし、交通機関の事故などにより遅刻となった場合には、遅延を証明できるものを提示し、欠席・遅刻・早退届を提出することにより延着時間の範囲内は遅刻としない。

(2) 授業終了時刻前 30 分以内の欠時があるときは、早退とする。

(3) 授業開始時刻後30分を超える、又は授業終了時刻前30分を超える欠時は欠席とする。

(4) 3 回の遅刻及び早退をもって当該科目を1 回欠席したこととする。

(試験の種類)

第10条 試験の種類は、授業科目の単位認定のために行う定期試験、追試験及び再試験とする。

2 前項の試験は、筆記試験の他実技試験、口頭試問あるいは課題提出等をもってこれに代える場合がある。

(定期試験)

第11条 定期試験は、受験資格を満たした者に対し、原則として授業科目が終了する学期末に行う。ただし、学校長が教育上必要であると認めた場合にはこの限りではない。

2 定期試験の日程は、試験開始日の1週間前までに掲示する。

(受験資格)

第12条 次の各号の一に該当する者には、定期試験の受験資格が与えられない。

(1) 試験科目の履修登録をしていない者

(2) 授業科目の出席が3分の2に満たない者

(3) 授業料その他の学納金未納の者

2 受験後に受験資格のないことが判明した場合、その受験は無効とする。

(学修の評価)

第13条 学修の評価は、試験の成績又はあらかじめ示された評価方法に基づき判定する。

2 評価は、次のとおりとする。

評定の範囲	評価	
100～80 点	A	修 得
79～70 点	B	
69～60 点	C	
60 点未満	D	単位未修得
受験資格なし	Z	科目未履修
既修得単位認定	N	—

(追試験)

第14条 第12条に定める受験資格を満たした者で、公認欠席取扱い規則第3条に定める公欠事由に該当し、定期試験を受験できなかった者は、追試験を受けることができる。

2 追試験の受験希望者は、追試験受験願に診断書又は証明書等を添付し、学科に提出しなければならない。

3 追試験の評価は、第13条に定める学修の評価に準ずる。

4 追試験の判定が不合格であった者は、再試験を受けることができる。

(再試験)

第15条 第12条に定める受験資格を満たした者で、定期試験の判定が不合格であった者は再試験を受けることができる。

2 再試験は、原則として再試験期間中に実施する。

3 再試験を受験する者は、指定された期日内に再試験受験願を学科に提出しなければならない。

4 再試験受験手数料は、1科目につき2,000円を前項の手続き時に納入しなければならない。納入された再試験受験手数料はいかなる事情があっても返却しない。

5 各学期期間内の再試験は1回限りとする。

6 再試験合格者の評点は60点とし、評価はCとする。

(受験心得)

第16条 第10条に定める試験を受験する際は、あらかじめ各授業科目で定められた方法、時間及び次の各号に定める受験心得を厳守するものとし、試験場においては、試験監督者の指示に従わなければならない。

(1) 試験は、指定された試験場で受験すること。

(2) 筆記用具及び受験のために許可された物のみ持込みができる。ただし、下敷き、携帯電話等の電子機器の持込みは許可しない。

(3) 受験中は、学生証を机の上に置くこと。学生証を忘れた者は学科で所定の手続きを行い、仮学生証の交付を受けなければならない。

(4) 試験用紙は、答案の成否にかかわらず、学籍番号、氏名を書き、一切持ち出ししてはならない。

(5) 試験開始後、試験時間の3分の1を経過した後は、入室を認めない。また試験時間の3分の1を過ぎるまでは退出を許可しない。

(6) 試験開始後、途中退室した場合、原則再入室することはできない。

(試験等に関する不正行為)

第17条 試験等に関する不正行為はしてはならない。不正行為が判明した場合は、当該学期に履修している全ての科目の成績を無効とする。また、当該学期中の追試験、再試験の成績も無効とする。

2 試験中に不正行為と疑われる行為が発生した場合はただちに受験を取りやめさせる。

3 机の中に物を入れている場合や、持込みを許可されている物以外を持込んだ場合も不正行為とみなす。

4 レポート等における不正行為は、次の各号に掲げる行為をいう。

(1) 他者の著作物(書籍やウェブサイトなどの文章や図表など)の全部又は一部を、出典を明記せずに使用し、故意に提出者の作成したものであるかのように見せることによる、盗用や剽窃行為をすること。

(2) 他者の作成したレポート等の全部又は一部を、提出者の作成したものであるかのように見せること。また、そのような意図を知りながら、レポート等を貸与すること。

(3) その他、レポート等の公平性を損なう行為や成績評価を妨げる行為をすること。

(臨床・臨地実習)

第18条 臨床・臨地実習は、学校が指定した施設で、当該学年の予定表に基づいて行う

ものとする。

第19条 原則として臨床・臨地実習を履修する前までに、履修すべき授業科目に合格した者について実施する。

第20条 原則として臨床・臨地実習時間について、病気その他やむを得なく欠席する場合の限度は5分の1とし、これを超えたものは、臨床・臨地実習の評価を受ける資格を失い、単位を認めない。

第21条 臨床・臨地実習において臨床実習指導者より実習継続が難しいと判断された場合や、本人に実習継続の意思がない場合等で実習中止となった者は、原則単位を認めない。

第22条 臨床・臨地実習において誓約書等に反した場合、直ちに実習を停止し、臨床・臨地実習の単位を認めないことがある。

第23条 臨床・臨地実習授業科目を履修するためには、学校で実施する定期健康診断、ワクチン接種等の条件を満たしていなければならない。やむを得ず学校が定める条件を満たしていない場合は、相当する項目を公的機関にて学生の自己負担で受診し、必要書類を学科へ提出しなければならない。

第24条 前条に定めるワクチン接種等について学生の自己負担により実施するものもある。

(履修の制限)

第25条 各学年次の年度末において所定の単位を修得していない場合には、次学年の所定の科目の履修を許可しないことがある。

(進級及び仮進級)

第26条 進級の認定は進級判定会議を経て学校長が決定する。

第27条 各学年次の進級について、当該学年次に配当されている単位をすべて修得した場合に次の学年に進級することができる。

2 前項の規定にかかわらず、別に定める基準に達した者は次の学年に仮進級することができる。

3 仮進級者の不合格科目の試験の取扱いについては第15条に定める。

(留年)

第28条 前条に定める進級及び仮進級の基準を満たさない者は留年とし、同一学年次に留まる。また、科目未履修がある者は留年とする。

2 留年者が既に修得した単位は再度履修することはできないが、第5条に定める聴講をすることができる。

3 留年者は、単位未修得科目を聴講することができる。その評価については第15条に定める。ただし、希望により再履修することができ、その評価については第13条に定める。

4 留年者は、在籍学年の授業料及びその他の必要経費を納めるものとする。納入すべき授業料及びその他の必要経費は、当該留年者の入学時の学則第31条の規定が適用される。ただし、卒業年次の留年者の授業料及びその他の必要経費のうち、実習単位をすべて修得した者の実験実習費は徴収しない。

(卒業)

第29条 卒業の認定は、学則第29条により卒業判定会議を経て学校長が決定する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

既修得単位認定規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校学則（以下「学則」という。）第27条に基づき、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）入学前の既修得単位の認定について、必要な事項を定めることを目的とする。

(単位認定の対象とすることができる単位)

- 第2条 単位認定の対象とすることができる単位は、次の各項に定めるものとする。
- 2 診療放射線科は、診療放射線技師学校養成所指定規則別表第1の備考2に定める大学、高等専門学校、養成所等において修得した授業科目の単位とする。
 - 3 臨床工学科、臨床工学専攻科は、臨床工学技士学校養成所指定規則別表第1の備考2及び別表第3の備考2に定める大学、高等専門学校又は臨床工学技士法施行規則第14条に定める学校、文教研修施設若しくは養成所において修得した授業科目の単位とする。
 - 4 視能訓練士科は、視能訓練士学校養成所指定規則別表第1の備考2に定める大学、高等専門学校、養成所等において修得した授業科目の単位とする。
 - 5 理学療法士科は、理学療法士作業療法士養成施設指定規則別表第1の備考2に定める大学、高等専門学校、養成施設等において修得した授業科目の単位とする。
 - 6 作業療法士科は、理学療法士作業療法士養成施設指定規則別表第2の備考2に定める大学、高等専門学校、養成施設等において修得した授業科目の単位とする。
 - 7 言語聴覚士科は、言語聴覚士学校養成所指定規則別表第2の備考2に定める大学、高等専門学校又は言語聴覚士法施行規則第15条に定める学校、文教研修施設若しくは養成所において修得した授業科目の単位とする。
 - 8 歯科衛生士科は、歯科衛生士学校養成所指定規則別表第2の備考2に定める大学、高等専門学校、養成施設等において修得した授業科目の単位とする。

(既修得単位認定基準等)

第3条 既修得単位の認定を受けようとする授業科目及び単位数は、本校における授業科目及び単位数と同等以上と認められるものでなければならない。

(認定の手続き)

第4条 既修得単位の認定を受けようとする者は、原則として入学日から1月以内に次の書類を提出し、申請しなければならない。

- (1) 既修得単位認定願
- (2) 成績証明書
- (3) 該当科目のシラバス

(既修得単位の認定)

第5条 本校は前条の規定により提出された書類を基に審査を行い、本校の教育内容に相当するものと認められる場合は既修得単位として認定する。

第6条 学校長は、既修得単位の認定結果について、既修得単位認定通知書により申請者に通知する。

(評価の表記)

第7条 認定した授業科目の評価の表記は、「N」とする。

(修業年限)

第8条 第5条の規定により既修得単位の認定を行った場合においても、修業年限の短縮は行わない。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、「既修得単位の認定規則」から「既修得単位認定規則」と名称を変更し、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

GPA制度に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）におけるグレード・ポイント・アベレージ（履修科目の成績の平均値をいう。以下「GPA」という。）を算出する制度（以下「GPA 制度」という。）を定めることにより、学生の学修意欲の向上並びに各学科における適切な修学指導に資することを目的とする。

(評価)

第2条 学生が履修した授業科目の学内評価及びグレード・ポイント（各評価に与えられる数値をいう。以下「GP」という。）は次表のとおりとする。

学内評価	GP	評価基準	参考 (100点満点での目安)
A (修得)	4	到達目標を達成し、極めて優秀な成績を修めている	90点以上
A (修得)	3	到達目標を達成し、優秀な成績を修めている	80点以上90点未満
B (修得)	2	到達目標を達成し、良好な成績を修めている	70点以上80点未満
C (修得)	1	到達目標を達成している	60点以上70点未満
D (単位未修得)	0	到達目標を達成していない	60点未満
Z (科目未履修)	0	受験資格なし	—
N	—	既修得単位	—

(GPAの種類と算出方法)

第3条 GPAは、学年における学修の状況及び成果を示す指標（以下「学年GPA」という。）及び在学中における全期間の学修の状況及び成果を示す指標（以下「累積GPA」という。）の2種類とする。学年GPA及び累積GPA 算出の計算式は、次に掲げるとおりとし、算出された数値に小数点以下3位がある場合は、小数点以下3位の値を四捨五入するものとする。

$$\text{GPA} = \frac{\text{履修登録した科目の単位数} \times \text{当該科目の GP の合計}}{\text{履修登録した科目の単位数合計}}$$

(対象授業科目)

第4条 GPA 算出の対象は、卒業要件に算入できる全ての授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条に規定する「既修得単位」をもって評価される授業科目は、GPA算出の対象外とする。

(GPA 算出期日の取扱い)

第5条 GPAの算出は、学年ごとに指定された成績登録締切日までに確定した成績に基づいて行う。

(単位未修得・科目未履修の取扱い)

第6条 第2条に規定する「単位未修得」「科目未履修」について、再試験・再履修によって得た評価及び単位数はGPAの算出に算入するものとする。その場合、過去の当該科目に係る評価及び単位数は、累積GPAの算出対象から除外するものとする。

(成績通知)

第7条 成績通知においては、学年GPAと累積GPAを記載するものとする。

(GPAの活用)

第8条 学科等においては、GPAを教育内容等の改善のための組織的な研修、履修指導、

学修支援等に活用するものとする。

附 則

この規則は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

賞罰規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）学則第36条及び第37条に規定する賞罰の実施に関し必要な事項を定め、その適正な実施を図ることを目的とする。

(表彰)

第2条 学校長は、修学期間を通して特に優れた成果を修めた学生に対し、運営会議の議を経て、澤田善郎記念賞を卒業時に授与する。

(懲戒)

第3条 学校長は、本校の規定に反し、又は学生としての本分に反する行為をした者に対し、運営会議の議を経て、次の各号に掲げる懲戒をする。

- (1) 訓告 学生の行った非違行為を戒めて事後の反省を求める。
 - (2) 停学 一定期間、あるいは無期限に学生の教育課程の履修及び課外活動を禁止する。
 - (3) 退学 学生としての身分をはく奪する。この場合、再入学は認めない。
- 2 停学期間は在学期間を含め、修業年限に含めないものとする。ただし、当該期間が一月を超えない場合には、修業年限に含むことができる。
- 3 懲戒処分の量定は、次に掲げる事項を基礎に、行為者の状態等並びに行為の悪質性及び重大性を総合的に判断して行う。
- (1) 非違行為の動機、態度及び結果
 - (2) 故意又は過失の別及びその程度
 - (3) 過去の非違行為の有無
 - (4) 日常における生活態度及び非違行為後の対応

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

公認欠席取扱い規則

(目的)

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

(定義)

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

(公欠事由)

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

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

(公欠の期間)

第4条 公欠を認める期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合 当該授業時間帯
- (2) 前条第2号の場合 医師の診断書、または本校所定登校許可証明書による期間
- (3) 前条第3号の場合 当該日のみ
- (4) 前条第4号の場合 当該日のみ
- (5) 前条第5号の場合

配偶者及び1親等の血族（父母、子）	連続5日間
2親等の血族（祖父母、孫、兄弟姉妹）及び	連続3日間
1親等の姻族（配偶者の父母、子の配偶者）	
3親等の血族（曾祖父母、伯叔父母）及び	1日
2親等の姻族（配偶者の兄弟姉妹、配偶者の祖父母）	

- (6) 前条第6号の場合 当該日のみ
 - (7) 前条第7号の場合 裁判所から指定された期間
 - (8) 前条第8号の場合 学校長が認めた期間
 - (9) 前条第9号の場合 その都度決定する
- 2 前項第4号、第5号の場合で、遠隔地に赴く必要があるときは、規定の日数に実際に要する往復の日数を加算することができる。

(手続き)

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

- (1) 第3条第1号については、交通機関発行の遅延証明書の提示等

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

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

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

交通機関の運休及び気象警報発表等に対する授業等の取扱いに関する規則

(目的)

第1条 この規則は、交通機関の運休及び気象警報発表等に対する授業の取扱いについて、必要な事項を定めることを目的とする。

(交通機関の運休)

第2条 交通機関の運休に対する授業の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 交通機関の運休とは、事故、気象現象、地震、その他の理由により鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり、通学が困難な場合をいい、次の①から③に該当する時は原則として学生が通学する形で行われる対面での授業（以下「対面授業」という。）は行わない。ただし、多様なメディアを高度に利用して行う授業（以下「遠隔授業」という。）を行う場合がある。

① 神戸市営地下鉄が運休

② J R 西日本（神戸線（大阪駅～新長田駅））、阪急電鉄（神戸本線（大阪梅田駅～神戸三宮駅））、阪神電気鉄道（阪神本線（大阪梅田駅～阪神元町駅））の3社が同時に運休

③ J R 西日本（神戸線（新長田駅～姫路駅））、山陽電気鉄道（本線（西代駅～山陽姫路駅））の2社が同時に運休

(2) 前号①から③以外の交通機関の運休の場合、原則として平常通り授業を行うが、そのために授業に出席できなかった場合は、願出により公認欠席取扱い規則第3条第1号に該当する公認欠席を認めることがある。

(3) 運行が再開された場合の授業の取扱いについては、次のとおりとする。

- ・午前6時までに運行が再開されたときは、平常通り対面授業を行う。
- ・午前10時までに運行が再開されたときは、3時限目以降に開始する対面授業を行う。
- ・午前10時までに運行が再開されないときは、終日対面授業は行わない。

(気象警報発表)

第3条 気象警報発表に対する授業の取扱いは、次のとおりとする。

(1) 対面授業を行わないこととなる警報は、神戸地方気象台が発表する警報で、暴風警報・大雪警報・暴風雪警報又は何らかの特別警報発表時の場合とする。

(2) 神戸市内に警報が発表された場合は、対面授業は行わない。ただし、遠隔授業を行う場合がある。

(3) 居住地又は通学経路の市町村で警報が発表された場合は、公認欠席扱いとする。

(4) 警報が解除された場合の授業の取扱いについては、次のとおりとする。

- ・午前6時までに解除されたときは、平常通り対面授業を行う。
- ・午前10時までに解除されたときは、3時限目以降に対面授業か遠隔授業を行う。
- ・午前10時までに解除されないときは、終日対面授業は行わず遠隔授業を行うことがある。

(確認方法)

第4条 交通機関の運行、気象警報の発表及び解除の確認は、テレビ、ラジオ、インターネット等の報道によるものとする。

(授業変更の周知方法)

第5条 交通機関の運休及び気象警報発表が事前に予想される場合は、Active!mail及び本校のホームページにより、あらかじめ周知するものとする。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

携帯電話等の電子機器の取扱い規則

(目的)

第1条 この規則は、携帯電話、スマートフォン並びにタブレット、パソコン及びウェアラブル端末等の電子機器類（以下「携帯電話等の電子機器」という。）の取扱いについて、個人情報の保護に基づき、講義、試験関連、臨床・臨地実習について、情報の安全を図るため必要な事項を定める。

(講義)

第2条 講義中は、許可された場合を除き操作しないこと。また、授業の進行の妨げや、他者の迷惑にならないように、音（振動音も含む。）を鳴らさない配慮をすること。

2 コピーや室外への持ち出しが禁じられたもの、閲覧のみ許可された資料や教材のビデオ等についても、個人情報等の理由から撮影や録音、録画を禁止する。

(試験関連)

第3条 試験時において、試験会場内への携帯電話等の電子機器の持込みは認めない。携帯電話等の電子機器の持込みをした場合は不正行為とみなし、当該学期に履修している全ての科目の成績を無効とする。また、当該学期中の追試験、再試験の成績を無効とする。

(臨床・臨地実習)

第4条 携帯電話等の電子機器の使用については、各実習施設の規則に従うこと。

2 実習施設内では、許可された場合を除き不必要な使用はしないこと。特に、個人情報に関わる事項についての撮影や録音、録画、SNSへの投稿など外部への流出を禁止する。

3 臨床・臨地実習に関わる携帯電話等の電子機器の不正使用は、直ちに実習を停止し、臨床・臨地実習の単位を認めないことがある。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

ハラスメントの防止等に関する規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）におけるハラスメントの防止等を図ることにより、学生及び職員が個人として尊重されるとともに、就学及び就労上の適正な環境を維持することを目的とする。

(定義)

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

(1) ハラスメント 次のイからへに掲げるものをいう。

イ セクシュアルハラスメント

相手の意に反する性的な言動を行うこと及びそれに伴い、相手が学業及び職務を行う上で利益又は不利益を与え、就学、就労、教育等のための環境を阻害又は悪化させる結果となる不適切な言動等を行うことをいう。

ロ ソーシャルメディアハラスメント

ソーシャルネットワークサービス（LINE, X(エックス), InstagramやFacebookなど）において行われる嫌がらせ行為をいう。

ハ アカデミックハラスメント

職員又は学生が他の職員又は学生に、優位な立場や権限を利用し又は逸脱して、その指示、指導等を受ける者の向学意欲、労働意欲及び教育環境等を阻害又は悪化させる結果となる不適切な言動等を行うことをいう。

ニ パワーハラスメント

職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることをいう。

ホ 妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント

職員又は学生等が他の職員又は学生等に、妊娠、出産、育児若しくは不妊治療を受けること、又は育児休業制度若しくは介護休業制度の利用等を理由として、向学意欲、労働意欲及び教育環境等を阻害又は悪化させる結果となる不適切な言動等を行うことをいう。

ヘ その他のハラスメント

職員又は学生が他の職員又は学生に、飲酒の強要、誹謗、中傷、風評の流布、性的指向又は性自認に関する侮辱等により人格又は人権を侵害して、向学意欲、労働意欲及び教育環境等を阻害又は悪化させる結果となる不適切な言動等を行うこと、又は障害を理由とする差別により障害者の権利利益を侵害することをいう。

(2) 被害を訴えた人 ハラスメントによる被害を受けたと訴えた学生又は職員をいい、加害者として訴えられたことにより被害を受けたと訴えた学生又は職員を含む。

(3) 加害者とされた人 被害を訴えた人がハラスメントを行ったとする学生又は職員をいう。

(学生及び職員の責務)

第3条 学生及び職員はこの規則に従い、ハラスメントの防止に努めるとともにハラスメントに起因する問題の解決のために協力しなければならない。

2 学生及び職員は、ハラスメントに関する相談（以下「相談」という。）又はハラスメントに起因する問題の解決のため、虚偽の申出及び隠蔽を行ってはならない。

- 3 学生及び職員は、ハラスメントの防止又は対応のために講じられる必要な措置を妨害してはならない。
- 4 職員は、本校で実施するハラスメントの防止に関する研修会等に積極的に参加するよう努めなければならない。

(学校長の責務)

第4条 学校長は、学生及び職員が個人として尊重されるとともに、就学上及び就労上の適正な環境を維持するため、ハラスメントの防止等に必要な次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) ハラスメントの防止等に関し総括する。
- (2) ハラスメントの防止等のため、学生及び職員の意識の啓発及び知識の向上を図らなければならない。
- (3) ハラスメントの防止等のため、職員に対し、研修を実施しなければならない。
- (4) ハラスメントが生じた場合は、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(防止委員会)

第5条 学校に、ハラスメントの防止等に関し、その対策等について審議し、その実施及び推進を図るため、ハラスメント防止委員会（以下「防止委員会」という。）を置く。

2 防止委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。この場合において、学校長は、委員が両性の委員で構成されるよう配慮するものとする。

- (1) 委員長及び副委員長 各1人
- (2) 各科教員（委員長及び副委員長の所属する科を除く。）及び事務職員から選任された者
- (3) 委員長が必要と認めた者

3 防止委員会は、次に掲げる事項を行う。

- (1) ハラスメントの防止に関する研修・啓発活動の企画及び実施に関すること。
- (2) ハラスメントに関する相談への対応状況に関すること。
- (3) その他ハラスメントの防止に関すること。

4 委員長及び副委員長は、学校長が指名する者をもって充てる。

5 防止委員会において、ハラスメントに関する相談に対応するに当たっては、関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに相談内容に関して秘密保持に留意するものとする。

6 委員長は、ハラスメント事案の報告を受けたときは、相談者の意向を尊重し必要に応じて文書で学校長に報告するものとする。

7 防止委員会は、ハラスメント事案が発生した場合、適切かつ迅速に対応しなければならない。

8 この条に定めるもののほか、防止委員会の運営に関し必要な事項は、別に定める。
(相談担当者)

第6条 ハラスメントの相談を担当するため、相談担当者として防止委員会委員をもって充てる。

2 相談担当者の責務は、次に掲げるとおりとする。

- (1) ハラスメントに関する相談は複数の相談担当者で応ずるとともに、自主的解決への支援等を行うこと。
- (2) 関係者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重するとともに相談内容に関して秘密保持に留意すること。
- (3) ハラスメントに関する相談を受けた場合は、被害を訴えた人の意向を確認の上、防止委員会委員長に報告すること。

- 3 前項の規定にかかわらず、ハラスメントに関する相談は、相談担当者以外の職員で行うことができる。この場合において、相談を受けた者は相談内容に関し秘密保持に留意し、被害を訴えた人の意向を確認の上、防止委員会委員長に報告するものとする。

(調査委員会)

第7条 防止委員会は、相談担当者等からのハラスメントに関する相談についての報告に対し、被害を訴えた人の意向を確認の上、相談の内容に応じた対処方法を決定するとともに、ハラスメント調査委員会（以下「調査委員会」という。）の設置が必要と判断し、学校長が認めたときは、調査委員会を設置するものとする。

- 2 調査委員会は、防止委員会委員長が指名した職員若干人をもって組織する。ただし、被害を訴えた人及び加害者とされた人は、委員となることはできない。
- 3 前項の規定にかかわらず、防止委員会委員長が特に必要と認める場合には、学外者に委員を委嘱することができる。
- 4 調査委員会は、次により実態を調査し、対応を協議するものとする。
 - (1) 調査を開始するに当たっては、被害を訴えた人の同意を得なければならない。
 - (2) 調査は、相談への対策に必要な範囲内に限定されなければならない。
 - (3) 調査に際しては、関係者のプライバシーを最大限尊重しなければならない。
- 5 調査委員会に委員長を置き、学校長が指名する。
- 6 委員長は、調査委員会を招集し、その議長となる。
- 7 委員長は、調査の結果を速やかに防止委員会委員長に文書で報告しなければならない。
- 8 その他調査委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(調査結果等の取扱い)

第8条 調査委員会の調査資料及び調査結果は、特段の事情がない限り公開しないものとする。

(ハラスメント相談室)

第9条 学生及び教職員からの相談に対応するため、ハラスメント相談室を設置する。

(学生及び職員への説明)

第10条 学校長は、修学環境又は就労環境の深刻な悪化を伴う事案については、学生及び職員に対し直接説明し信頼を回復するよう努めなければならない。

(不利益取扱いの禁止)

第11条 ハラスメント対応に関わる者は、ハラスメントに関する相談者、相談に係る調査への協力をした学生及び職員に対し、そのことをもって就学及び就労上の不利益な取扱いをしてはならない。

(欠格事由)

第12条 相談担当者及び防止委員会委員又はハラスメントへの対応とそれらの手続に関わる者が、被害を訴えた人又は加害者とされた人となった場合には、当該事案についてその適格性を失う。

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成29年10月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の日以降、随時、ハラスメント防止委員会によって検討を行う。

附 則

この規則は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

健康管理規則

(目的)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校学則第38条の規定に基づき、学生の健康管理について必要な事項を定め、学生の健康を保持増進することを目的とする。

(健康診断)

第2条 学生は、その健康保持のため毎年1回以上健康診断を受けなければならない。

2 定期健康診断の実施項目（学校保健安全法に基づく。）、方法、日時はその都度定める。

3 疾病その他の理由により健康診断を受けなかった学生は、その事由が消滅後、速やかに受診し、その結果を報告する。

(療養等の指示)

第3条 学校長は、健康診断に基づき学生に対して、適宜必要に応じて次の指示を行う。

- (1) 要療養又は、要休養
- (2) 体育、校外授業その他の禁止
- (3) 要注意

(伝染性疾病への対応)

第4条 学校保健安全法に基づく伝染性の疾病に罹患した学生については、医療機関での受診を確認するとともに、療養に専念させる。

(その他)

第5条 健康診断記録は、5年間保管しなければならない。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

団体活動に関する取扱い

本校における学生の団体活動に関する取扱いは、下記のとおりとする。

(団体の結成)

第1 団体結成の要件は、次のとおりとする。

- (1) 本校の専任教員を顧問とすること。
- (2) 代表者1人を定め、部員名簿を添えて届け出をし、学校長の承認を得ること。

(活動の場所)

第2 団体が平常使用している場所以外の学内施設を使用するときは、事務局へ届け出ること。

(保険の加入)

第3 学校の内外での活動中に起きた災害・傷害の事故については、入学時より加入している学生・生徒24時間共済を適用することができる。

(印刷物の掲示、配布)

第4 団体が学内において、印刷物を掲示・配布しようとするときは、その内容について顧問の承認を得ること。また、印刷物を掲示・配布場所については、関係する学科の指示に従うこと。

(団体活動の停止又は解散)

第5 学校長は次のいずれかに該当する場合に、団体活動の停止又は解散を命ずることができる。

- (1) 学則に違反したとき。
- (2) 運営が適正でないとき。

(団体活動の変更、解散)

第6 団体の活動内容を変更する場合や、団体を解散する場合は、事務局へ届け出ること。

図書室規則

(趣旨)

第1条 この規則は、神戸総合医療専門学校図書室の組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 図書室は、学習活動及び教育研究上必要な図書、雑誌、電子資料その他の学術情報資料（以下「図書室資料」という。）を収集、整理し、神戸総合医療専門学校（以下「本校」という。）の学生及び教職員並びに本校関係者の利用に供するとともに、学術情報利用の円滑化に必要な活動を行うことによって、広く学術の発展に寄与することを目的とする。

(組織)

第3条 本校に次に掲げる図書室を置く。

- (1) 本館図書室
 - (2) 2号館視能訓練士科図書室
 - (3) 2号館理学療法士科図書室
 - (4) 2号館言語聴覚士科図書室
 - (5) 5号館作業療法士科図書室
- 2 前項第1号の図書室には、主に診療放射線科、臨床工学科、歯科衛生士科、臨床工学専攻科関係の専門書、基礎科目関係、一般書、辞典関係及び雑誌等を配架するものとする。
- 3 第1項第2号から第5号の図書室には、当該学科の専門書等を配架するものとする。

(図書委員会)

第4条 図書室の運営に関する重要事項を審議するため、図書委員会を置く。

2 図書委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

(図書室の利用)

第5条 図書室の利用に関し必要な事項は、別に定める。

(図書室資料の管理)

第6条 図書室資料の収集及び管理に関し必要な事項は、別に定める。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、図書室の管理及び運営に関し必要な事項は、学校長が定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

図書室の利用に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、神戸総合医療専門学校図書室規則第5条に基づき、神戸総合医療専門学校図書室の利用に関し必要な事項を定めものとする。

(利用者)

第2条 図書室を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本校の在校生
- (2) 本校の教職員、非常勤講師及び実習指導者
- (3) 本校の卒業生
- (4) その他、学校長が許可した者

(図書室の利用)

第3条 利用者は、所定の手続を経て、次の各号に掲げる図書室を利用することができる。

- (1) 本館図書室(本館1階)
 - (2) 2号館視能訓練士科図書室(2号館3階)
 - (3) 2号館理学療法士科図書室(2号館2階)
 - (4) 2号館言語聴覚士科図書室(2号館1階)
 - (5) 5号館作業療法士科図書室(5号館1階)
- 2 前項第1号の図書室には、主に診療放射線科、臨床工学科、歯科衛生士科、臨床工学専攻科関係の専門書、基礎科目関係、一般書、辞典関係及び雑誌等を配架するものとする。
- 3 第1項第2号から第5号の図書室には、当該学科の専門書等を配架するものとする。

(開室時間)

第4条 開室時間は、原則として平日の午前9時から午後5時までとする。ただし、必要に応じて開室時間を変更することがある。

2 2号館、5号館の開室時間は別に定める。

(休室日)

第5条 本校図書室の休室日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び本校の創立記念日
- (2) 季節休業日(期間はその都度掲示する。)
- (3) 室内整理日(期間はその都度掲示する。)
- (4) その他学校の都合により指示した日(期間はその都度掲示する。)

(入室)

第6条 利用者が図書室に入るときは、学生は学生証及び名札、その他は身分を証明するものを携行し、これを提示しなければならない。

2 学生、教職員は必ず名札を着用し、入退出時に利用者名簿に必要事項を記入しなければならない。ただし、返却のみの利用の場合は利用者名簿の記載は不要とする。

3 貴重品及び勉強道具以外は持ち込まないこと。その他の持ち物は所定のロッカーに入れること。

4 室内での飲食は厳禁とする。

(閲覧)

第7条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 図書の取扱いは丁寧にし、書入れ汚損等しないこと。
- (2) 閲覧後は、元の位置へ返却すること。
- (3) 室内においては、静粛にし、他人に迷惑をかけないこと。
- (4) 閲覧は閲覧スペース内において行い、貸出の手続きを経していない図書等は図書室外に持ち出してはならない。
- (5) 禁帯出の図書（参考図書・辞書・雑誌類）は自由に閲覧できるが、貸出は行わない。

（図書の貸出）

第8条 図書及び視聴覚資料の貸出は、禁帯出のものを除き、図書利用者カードを提示し、所定の手続きをして、貸出を受けることができる。

- 2 貸出及び返却の時間は、午前9時から午後5時までとする。
- 3 図書の貸出冊数は、1人3冊までとする。
- 4 図書の貸出期間は、原則2泊3日以内とする。ただし、さらに継続して借り出したいときは、一度返却のうえ他に希望者がいない場合には再度貸出手続きをとり、貸出を受けることができる。
- 5 視聴覚資料の貸出個数及び期間については、その種類により別に定める。
- 6 貸出図書、視聴覚資料は他に転貸してはならない。
- 7 各学科の専門図書についてはそれぞれの学科の貸出規定がある場合は、それに準じて貸出を行う。

（他科図書室の利用）

第9条 他学科の図書室の利用を希望する場合は、所属学科の教務にその旨を伝え、該当学科の教務に図書室利用の許可を得ること。

（貸出期間の遵守）

第10条 貸出図書等は必ず期限までに返却しなければならない。期限が守られない場合は、一定期間貸出を停止、あるいは同一の図書又は相当の金額を弁償させることがある。

（紛失、損傷）

第11条 利用者が図書、備品等を紛失、又は損傷した場合は図書室職員若しくは教務に届け出るとともに、同一図書又は相当の金額を弁償させることがある。

（その他）

第12条 室内の机、椅子等の備品を勝手に移動させないこと。

- 2 許可を得て移動させた場合は、退室の際に机、椅子等を元のとおり戻しておくこと。
- 3 本館図書室では、無線LANシステムによりインターネットが利用できる。
- 4 図書の検索については、図書検索用PC（図書丸ねっと）により、本校蔵書の検索が可能である。

（図書室の利用制限等）

第13条 利用者がこの規程を遵守しない場合、又は図書室職員の指示に従わない場合は、直ちに退室を命じ、図書室の利用を制限又は停止することがある。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。