

建学の精神 教育目標

建学の精神

豊かな教養と、愛に満ちた人間性を基盤とし、専門的知識と技術の向上に努力し続け、社会に貢献できる心身共に健康な介護の専門家を育成する。

教育目標

- 1 人の自立と幸福に寄与できる喜びを基に、誠実に良識と信念をもって行動できる能力を養う。
 - 1) 人間に対して、思いやりをもち、配慮することができる。
 - 2) 人間を尊重し、支持的態度がとれる。
 - 3) 自己の介護観の構築ができる。
- 2 介護概念を理解把握し、専門的知識・技術の習得と判断力、応用力、創造性を養う。
 - 1) 自己の介護行為に責任がもてる。
 - 2) 問題意識をもち、追及していくことができる。
 - 3) 科学的裏づけをもつことができる。
 - 4) 介護利用者の個々に応じた援助ができる。
- 3 介護福祉士として、福祉の発展のため、すべての人々と連携をとり、協力する能力を養う。
 - 1) 介護福祉士の役割と責任がわかる。
 - 2) 福祉に対する社会のニーズをとらえることができる。
 - 3) 相互に高められる人間関係がもてる。
- 4 介護の専門家として、絶えず、意欲的に自己啓発する能力を養う。
 - 1) 広い視野をもつことができる。
 - 2) 社会的動向に関心がもてる。
 - 3) 自己自身を洞察し、自己の成長のために努力することができる。

福岡介護福祉専門学校学則

第1章 組織

第1条 本校は介護福祉に関する専門的知識、技能を習得させるとともに社会に貢献できる有能な人材を養成することを目的とする。

第2条 本校は福岡介護福祉専門学校と称す。

第3条 本校は福岡市西区愛宕4丁目2番28号に置く。

第2章 課程及び学科、修業年限並びに学生定員

第4条 本校の課程、学科及び就業年数並びに学生定員は次のとおりとする。

課 程 名	昼夜別	学 科 名	修業年数	入学定員	総定員
介護福祉士専門課程	昼	介護福祉科	2年間	40名	80名

第3章 学年、学期及び休業日

第5条 学年は、原則として4月1日に始まり、翌年3月31日に終わり、4月1日から9月30日までを前期、10月1日から翌年3月31日までは後期に区分する。

第6条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日、日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する祝日

2 校長は夏季・冬季・春期に期間を定めて休業日を設ける。なお、必要に応じ、臨時に休業日及び登校日を定めることができる。

第4章 授業科目及び時間数

第7条 授業科目及びその時間数は別表第1の通りで、履修方法等は別に定める履修規程による。

第8条 校長は必要に応じ、特別講義を設けることができる。

第5章 授業科目修了の認定及び卒業試験、課題研究論文の判定、並びに専門士の称号の付与

第9条 授業科目修了の認定は、筆記又は口述による試験、その他レポート審査など適当な方法による。ただし演習及び実習については、平常の成績により認定することがある。

なお、出席時間数が学則別表第1に定める時間の3分の2（ただし介護実習については5分の4）に満たない者は、その科目の修了を認定することができない。

第10条 授業科目修了の認定は、学期末又は学年末にこれを行う。ただし、実習科目については当該実習終了後すみやかに行う。

なお、卒業試験・課題研究論文の判定は卒業年次の学期末に行う。

第11条 試験の成績はA、B、C、Dで表し、A、B、Cを合格とする。

第12条 2年以上在学し、規定の授業科目を履修し、卒業試験、課題研究論文の審査に合格した者には、毎年3月に卒業証書を授けると共に、文部科学大臣告示（平成6年文部省告示第84号）により、専門士の称号を付与する。

第6章 入学、休学、復学、除籍及び再入学

第13条 入学の時期は学年の始めとする。

第14条 本校に入学を出願することができる者は、高等学校卒業以上の学歴を有する者及び入学年度までに卒業見込みの者とする。

2 他校からの転入学は認めない。

第 15 条 入学は書類審査・面接・筆記の試験等により決定する。

第 16 条 外国人で入学を志願する者があるときは、特別の選考により、入学を許可することがある。

第 17 条 入学を許可された者は、所定の期日までに保証人連署の所定の誓約書を提出し、本則第 23 条に定める入学金その他の納付金を納めなければならない。

2 故なく前項の手続きをしないときには、入学を取り消すことがある。

第 18 条 病気又はやむを得ない理由により、引き続き 3 ヶ月以上欠席しようとする者は、保証人連署の休学願に、理由書（病気の場合は医師の診断書）を添えて校長に提出し、許可を得て休学することができる。伝染病その他の理由により、必要と認めた者については、校長は休学を命ずることがある。

第 19 条 休学許可を得た者が、復学しようとする場合は、保証人連署の復学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 休学期間は在学期間に算入しない。

3 休学期間が 3 ヶ月に達しない場合は、正規の休学が成立しないものとしてさかのぼって休学許可を取り消すことがある。

4 休学期間は 1 年以内とする。ただし、特別な事由がある場合には引き続きさらに 1 年まで延長することができる。

5 休学期間は、通算して 2 年を超えてはならない。

第 20 条 病気その他やむを得ない理由により退学しようとする者は、保証人連署の退学願に理由書（病気の場合は診断書）を添えて校長に提出し、その許可を得なければならない。

第 21 条 校長は次の各号の 1 に該当する者を除籍することができる。

(1) 本校に 4 年間在学し、なお、卒業しない者。

(2) 所定の期日までに学費、その他納付金を納めない者。

(3) 休学期間終了後、復学しない者。

第 22 条 依願退学者又は学費未納により除籍された者が、退学又は除籍された日から 1 年以内に再入学を願い出た時は、校長はこれを許可することができる。再入学する者は所定の入学金を納めなければならない。

第7章 入学検定料、入学金および学費

第23条 本校の入学検定料、入学金、学費（休学費を含む）及び諸納付金は次の通りとする。

〔入学検定料〕 20,000円

〔入学金〕 150,000円

〔学費〕

	1年次		2年次	
	前期納入費	後期納入費	前期納入費	後期納入費
授業料	300,000円	300,000円	300,000円	300,000円
実習費	50,000円	50,000円	50,000円	50,000円
施設設備費	60,000円	60,000円	60,000円	60,000円
維持費	25,000円	25,000円	30,000円	30,000円
諸費	5,000円	5,000円	10,000円	10,000円
合計	440,000円	440,000円	450,000円	450,000円

〔休学費〕 半期ごとに6,000円

2 入学検定料、入学金、学費及び諸納付金の納入については、別に定める納付金納入に関する規程による。

第24条 欠

第25条 授業科目修了の認定を受けることができず、2年を超えて在学する者については、当該授業科目が半期で終了する場合は、当該2年次の半期分の学費を、全期にわたる場合は当該2年次の全期分の学費を納入しなければならない。

第26条 納入した納付金は返還しない。

ただし、入学辞退する者が入学時期の前月末日までに入学辞退の届出をした場合、納付金のうち学費（授業料、設備費、諸費）は返還する。

第8章 職員組織

第27条 本校に次の教職員を置く。

(1) 校長1名

(2) 教員3名以上（内1名は教務主任）

(3) 講師10名以上

(4) 事務職員 1 名以上

(5) 学校医 1 名

第 9 章 図書室

第 28 条 本校に図書室を設ける。図書室には図書、文献及び学術雑誌をおき、教職員及び学生の研究閲覧に供する。

第 29 条 図書室の運営は図書室利用規程による。

第 10 章 厚生保健

第 30 条 本校に教職員及び学生の保健衛生を管理するために保健室を設ける。

第 31 条 学生は学校が定めた健康診断を受けなければならない。

第 11 章 賞罰

第 32 条 学生として特に、推奨すべき行為のあった者は、これを表彰する。

第 33 条 卒業に際し、人物、成績とも優秀な学生に授賞することがある。

第 34 条 校長は教員等の指導に従わず、学則その他の定める諸規則を守らず、又学生の本分に反する行為のあった学生に対して教職員会議の議を経て懲戒を加える。

2 懲戒は停学及び退学とする。

第 35 条 前条 2 項の退学は次の各号の一に該当する学生に対し適用する。

(1) 性行不良にして改善の見込みがないと認められた者。

(2) 学業劣等で就学の見込みがないと認められた者。

(3) 学校の秩序を乱し、その他学生として本分に反した行為をなし、反省の情のない者。

第12章 公開講座

第36条 本校では適時に公開講座を設けることができる。

附則

1 この学則の施行に関し、必要な事項は、別に定める。

平成 2年 4月 1日	初施行
平成 2年 8月 1日	改定
平成 3年 4月 1日	改定
平成 4年 4月 1日	改定
平成 5年 4月 1日	改定
平成 6年 4月 1日	改定
平成 7年 4月 1日	改定
平成 8年 4月 1日	改定
平成 9年 4月 1日	改定
平成 10年 4月 1日	改定
平成 11年 4月 1日	改定
平成 12年 4月 1日	改定
平成 20年 4月 1日	改定
平成 21年 4月 1日	改定
平成 27年 4月 1日	改正
平成 28年 4月 1日	改正

履修規程

第1章 総則

第1条 学則第10条に基づく、授業科目修了等の認定及び卒業試験・課題研究論文の認定については、この規程による。

第2章 授業科目の修了

第2条 本校を卒業するためには、学則第7条に基づく別表第1に規定する授業科目を履修し、定められた試験にすべて合格し、更に卒業試験・課題研究論文の審査に合格しなければならない。

第3条 年次別の履修授業科目配当は学則別表第1の定めるところによる。

2 授業科目の履修は、原則として、当該学年の全授業科目を履修しなければならない。

3 試験に合格しなかった場合、原則として、当該学年の全授業科目を再履修しなければならない。

第4条 当該学年において履修すべき全授業科目の試験に合格した場合は進級とする。ただし、1年次に不合格の科目がある場合でも教職員の会議を経て校長は仮に2年次に進級させる場合がある。

第5条 欠

第3章 試験及び成績

第6条 学則第10条に基づく授業科目修了の認定のために試験を行う。

2 試験は、定期試験、臨時試験、卒業試験、追試験、再試験及び再々試験に分ける。

3 実習科目については、施設評価・担当教員評価・記録の評価・記録の提出状況・出席状況、その他も総合的に判断し、各段階の評価とする。各段階の

評価を総合的に判断し、実習科目評価とする。

- 4 試験は筆記、実技、口述、レポート提出、その他適当な方法で行う。なお、試験は、別に定める試験細則の規定による他必要事項があれば、試験前に指示する。

第7条 定期試験は原則として各学期末に行う試験をいう。臨時試験は授業科目担当者の判断により随時行う試験をいう。

第8条 受験資格を有する者は、次の各号に該当するものとする。

- (1) 当該科目の出席回数が授業回数の3分の2以上の者。
(遅刻・早退は各30分未満の遅刻・早退を指し、それ以上は欠席とする。
但し、遅刻・早退2回で欠席1回とする。)
- (2) 実習科目の出席日数が実習日数の5分の4以上の者。
- (3) 定められた期日までに学費、その他納入金を完納している者。
- (4) 連絡なく定期試験を欠席した者は、すみやかに連絡する。

第9条 学則第11条に規定する成績評価は次の基準によるものとし、A～Cは合格、Dは不合格とする。なお、出席状況、学習態度等も評価にあたって考慮する。

- (1) A 100点より80点まで
- (2) B 79点より70点まで
- (3) C 69点より60点まで
- (4) D 60点未満

第10条 第9条の各試験の結果は採点終了後、受験生本人に成績表を交付して発表する。

第11条 追試験とは、やむを得ないと認められる事情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、特別に行う試験である。追試験の成績評価基準は、定期試験と同様とする。

第12条 再試験とは定期試験の結果、D評価の者又は未受験の者に対して行う試験で、再試験の成績は最高79点を限度とする。なお、定期試験においてCの場合でも再試験を受けることができる。もし合格点に達しない場合があれば定期試験のCを成績評価とする。

第13条 追・再試験でD評価であった者に対し、教職員会議を経て再々試験を行う場合がある。

第 14 条 本規程 11、12 条の試験を受ける者は、納付金納入に関する規程に定める検定料をそえて受験票を提出し、受験許可を受けなければならない。

第 15 条 卒業試験は 2 学年の後期に日を定めて行う。卒業試験の実施については、この規程第 9、10、11、12、13、14 条を準用する。

第 16 条 課題研究論文は、2 学年の指定された日時までに提出しなければならない。課題研究論文の評価は教職員会議で決定する。

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この規定は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 13 この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 14 この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 15 この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

試験細則

- 1 試験開始後 30 分以上の遅刻をした時は受験できない。
- 2 試験開始後 30 分を経過しなければ、理由の如何を問わず、退場できない。
- 3 配布された答案用紙以外の用紙を用いて回答した場合は、その試験は無効である。
- 4 書籍、ノート類は試験監督者の指定する場所に置くこと。
- 5 教科書、ノート類の持ち込みは禁止。持ち込みを許可された場合、教科書、参考書、辞書、及びノートの貸借並びに 2 人以上共同でそれらを見ることは禁止する。また許可された教科書、参考書、辞書及びノートのコピーの持ち込みは禁止する。
- 6 下敷きは原則として使用を禁止する。やむを得ず使用する場合は試験監督者に申し出て点検許可を受けること。
- 7 細則に違反した場合やその他試験中、学生の本分にもとる不正行為があった場合は、その学生の試験は停止し、その学期または学年中の試験は全科目とも無効とする。かつ学則第 34 条に基づき処分する。
- 8 この細則は定期試験及びこれに準ずる全ての試験に適用する。
- 9 追・再・再々試験受験者は受験許可証を試験監督者に提示しなければならない。
- 10 試験会場に携帯電話を持ち込む事を禁止する。持ち込んでいる事が発覚した場合は当該科目の試験を中止する。(試験開始前に個別に封筒に入れて学校が試験終了まで預かることとする。)

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この規定は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

福岡介護福祉専門学校学生規程

第1章 総則

第1条（目的）この規程は、福岡介護福祉専門学校（以下「本校」という）の学則その他の諸規定で定めるもののほか、本校学生（以下「学生」という）の遵守事項について定める。

第2章 学生証

第2条（交付）学生は、学年の始めに学生証の交付を受けなければならない。

第3条（携帯義務）学生は、学生証を常時携帯し、本校教職員の請求があったときは、必ず提示しなければならない。

2 学生証を貸与又は譲渡し、若しくは不正に使用してはならない。

第4条（返納）学生証は、次の各号に該当する場合は、直ちに返納しなければならない。

- (1) 有効期限の満了
- (2) 卒業・退学又は除籍

第5条（再交付）学生証を汚損、破損又は紛失したときは、直ちに事務室へ届け出て再交付の申請をしなければならない。

2 前項の申請は、納付金に関する規程第11条に定める手数料を納めた上、学生証再交付願を提出して行うものとする。

3 学生証の再交付後、旧学生証が手許に戻った場合は、直ちに事務室に返納しなければならない。

第3章 服装

第6条（服装）本校学生は、頭髪を染めるなどその他華美にわたる服装・容姿は

慎むこと。なお、演習又は実習の時は規定の演習ユニフォームを着用しなければならない。

第7条 学生は負傷その他の理由により所定の物以外の内履きを使用する場合は、事務室に届け出て許可証（期限付）を使用期間中携帯しなければならない。

第4章 保健

第8条（健康診断）学生は、本校が行う健康診断を受けなければならない。

2 やむを得ない理由により前項の健康診断を受けられないときは必ず事務室に届け出て、その指示を受けなければならない。

第9条（保健室）保健室を利用するときは、事務室に届け出てその指示を受けなければならない。

第10条（喫煙・禁酒）校舎・学校敷地内及び登校下校時の飲酒は禁止する。喫煙は、定められた場所で行うこと。

第5章 集会、指示及び配布

第11条（集会）学生が校内外において集会、合宿、研究会、団体見学旅行、団体登山及び競技会等（以下「集会等」という）を行う場合は、校内集会等はその3日前、校外集会等はその7日前迄に、所定の許可願を事務室に提出して、許可を受けなければならない。

第12条（掲示等）学生が校内において文書、ポスター類の掲示を行うときは、掲示許可願に掲示責任者の氏名及び掲示期間を明記した当該掲示物を添え、掲示3日前迄に事務室に提出して、許可を受けなければならない。

2 前項によって許可された掲示物は、所定の場所に掲示し、掲示期間満了後は直ちに撤去しなければならない。

第13条（配布）学生が、校内において文書・ポスター類の配布を行う時は配布の3日前迄に、当該文書、ポスター類2部又はその写し2部を添え、文書・ポスター配布許可願を事務室に提出して、許可を受けなければならない。

第6章 施設の使用・機器備品の借用

第14条（施設使用の手続き）学生は、校内の施設を授業時間外に使用する時はその3日前迄に施設使用願を事務室へ提出して許可を受けなければならない。

第15条（機器備品借用の手続き）学生が、課外活動等のため、機器備品を借用する時は、その3日前迄に機器備品借用願を事務室に提出して、許可を受けなければならない。

第16条（施設等使用・借用上の遵守事項）学生は前2条に基づいて施設・機器備品を使用し、又は借用する時は、教職員の指示に従わなければならない。

また、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （1）損傷、紛失等の防止に努めること。
- （2）火気に注意し、火災予防に努めること。
- （3）借用した機器備品は、使用后必ず所定の位置に返納すること。
- （4）使用又は借用が済んだ時は、教職員の点検を受けること。

2 前項の規定は、授業時間中における施設、機器備品の使用についても準用する。

第7章 許可

第17条（許可）この規程に定める許否は、校長が決定する。

第18条（許可の取り消し）校長は、この規程に基づいて許可を受けた者が、許可申請事項又は許可条件に違反し、若しくは学内の秩序を乱した時は、許可を取り消すことがある。また、施設の備品等に損害をあたえたときは、その損害額を弁償しなければならない。

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

- 5 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

奨学生に関する規程

第1条 奨学金を希望する者は人物、学業ともに優秀かつ健康で学資の支払が困難とみられる者に限る。

第2条 奨学金の種別及び貸与金額はそれぞれ奨学生募集先の定めるところによる。

第3条 奨学生を希望するものは、奨学生募集先の定める書類を事務室に提出しなければならない。

第4条 奨学生候補者は教職員会議で選考の上校長が推薦する。

第5条 奨学生は校長の推薦に基づき、それぞれの奨学生募集先がこれを決定する。

第6条 奨学生は奨学生募集先の定めるところにより、奨学金の支給を休止または廃止されることがある。

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

学生心得と諸手続

本校における学生生活は、特に次の点に注意すること。なお各種届出や、申込みには本人の印鑑を必要とする。(届出用紙等は、事務室窓口を用意している。)

1 各種証明書

(1) 通学証明書

休業期間中は原則として発行しない。JR、私鉄とも所定の用紙に記入した上、学生証を提示して申し込むこと。定期の不正使用はしない。

(2) 学割証(学生旅客運賃割引証)

学割証の主旨は「修学費の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与する」ものなので、正しく有効に使用すること。

申し込みと使用上の注意

- ① 所定の用紙に記入し必要とする日の前日に学生証を提示して申し込むこと。
- ② 1回の発行は2枚を限度とする。
- ③ 学割証を紛失、破損した場合は直ちに事務室に届け出ること。
- ④ 学割証の割引は101km以上利用する場合である。
- ⑤ 学割証の割引の有効期間は、発行日から3ヶ月以内である。休暇前は窓口が混雑するので、早めに申し込むこと。
- ⑥ 団体割引制度があるので、必要な場合、事務室窓口尋ねること。

(3) 諸証明書

証明書の交付を受けようとする者は、必要とする日の3日前までに申し込むこと。

2 各種届出

(1) 欠席届

病気その他やむを得ない理由により、欠席する場合は、所定の用紙により必ず書面で欠席届を事務室に提出すること。事前に書面で届出ができない場合は、電話または適当な方法により速やかに連絡をし、その後書面で届け出ること。病気による欠席が1週間以上に亘る場合は医師の診断書を提出すること。

(2) 公欠届

就職試験のため欠席する場合は、欠席する日の2日前までに所定の欠席届を事務室に提出し許可を受けること。この場合出席扱いとする。

(3) 遅刻・早退・欠席届

遅刻・早退の必要がある場合は事前に書面にて届け出ること。緊急の場合

は学校に電話連絡し、出校後すみやかに書面にて届出を提出すること。

(4) 忌引届

忌引きの場合、所定の忌引届を提出すれば、出席扱いとなる。

なお、忌引は次のとおりである。

- | | |
|---------------|----|
| ①父母・義父母・配偶者・子 | 7日 |
| ②兄弟姉妹・祖父母 | 3日 |
| ③伯父母・叔父母・曾祖父母 | 1日 |

(5) 住所変更届

学生は居住を変更したときには、転居後1週間以内に事務室に学生証を添えて住所変更届を提出すること。

なお、保証人の住所が変わった場合も前項に同じ。

(6) 氏名変更届

結婚、養子縁組等により、氏名に変更が生じた場合は、変更後1週間以内に事務室に学生証を添えて氏名変更届を提出すること。

3 就職紹介

- ①本校では学生個人の卒業後の進路について相談を受けた場合は、その希望にできるだけ沿うよう助言指導する。
- ②求人要項その他通達事項は全て掲示その他適当な方法で告知する。
- ③就職が決定した場合、その旨事務室に届け出ること。

4 バイク・自家用車通学許可について

- (1) バイクで通学する者は、「自家用車（含むバイク）使用許可願」及び必要書類を提出し許可を得ること。
- (2) 自家用車での通学は原則として、許可していないが、公共交通機関等で通学が困難と認められる時に限り許可する場合がある。
- (3) 自家用車の許可については、教職員会議で許否を決定する。
- (4) バイク、自動車を更新した場合は、新たに申請すること。

5 その他

- (1) 取得物・遺失物について
校内で忘れ物、落とし物を拾ったときは、直ちに事務室に届け出ること。
- (2) 放送による伝達
原則として12時20分～13時迄の休憩時間（但し講義がない場合に限る）に行う。
- (3) 電話による呼び出しについて
校外から学生への電話による呼び出しは、原則として取り次がない。但し、緊急の場合はその内容により取次ぎを行う。

(4) 授業、演習及び実習を無断で、撮影、録音してはならない。

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

図書室利用規程

第1章 総則

第1条 図書室（以下本室という）の利用は、この規程による。

第2条 本室を利用できる者は本校職員、学生及び校長の許可を受けた者に限る。

第3条 開室時間は開室日の9時から17時までとする。但し臨時に変更することがある。

第4条 閉室は次の通りとする。

- (1) 土曜日、日曜日、国民の休日。
- (2) 春、夏、冬の長期休暇中の閉室については、その都度掲示する。
- (3) その他、必要に応じて臨時に閉室にすることがある。

第2章 室内閲覧

第5条 本室は開架式とし、自由に図書室資料（以下図書という）を選択することができる。

本室への飲食物、所持品、コート類の持ち込みは禁止する。

第6条 閲覧した図書は必ず元の書架に返却するものとする。

第7条 閲覧中の図書は室外に持ち出してはならない。

第3章 室外閲覧

第8条 図書の貸出しを希望する者は、図書貸出手続きをとらなければならない。

第9条 図書の貸出冊数及び期間は次の通りとする。

- (1) 教職員 冊数 5冊以内
期間 30日以内
- (2) 学生 冊数 2冊以内
期間 8日以内

2 課題研究及び長期休暇等特に必要があるときは、校長の許可により所定の手続きを経て、特別に冊数、期間を定めて貸出を行うことができる。

第10条 貸出期間中であっても、必要により図書の返却を求めることがある。

2 貸出図書は他に転貸してはならない。

第11条 貴重図書、辞書類、参考図書及び特に校長が指定した図書は貸出を禁止する。

第4章 文献複写

第12条 文献複写は係員の指示に従い、所定の手続きを経て、著作権法の定める範囲で行う。

第5章 罰則

第13条 閲覧及び貸出中の図書の汚損、紛失した者は、同一の図書又は相当の代金をもって弁償しなければならない。

第14条 この規定に違反した者には相当期間、本室の利用を禁止することがある。

附則

- 1 この規程は、平成 2年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成 8年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成 9年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成 15年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成 19年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成 23年4月1日から施行する。

納付金納入に関する規程

第1条 入学検定料は、入学出願時に納入しなければならない。

第2条 本校学生より徴収する学費及びその他の納付金はこの規程による。

第3条 学則第23条に定める入学金は、入学手続時に納入しなければならない。

第4条 学則第23条に定める学費及びその他の納入金については、新入生の前期分の学費は学校の指示する日までに、その後の学費は前期分を同年3月末日までに後期分は同年9月末日までに完納しなければならない。

第5条 休学届を提出した者は、半期ごとに6,000円を納入しなければならない。

第6条 学費及びその他の納付金を理由なく無届けで滞納し、且つ納入催告に応じない場合は学則第21条により処分する。

第7条 再入学を許可された者は、その入学許可を受けた年度の入学金、学費及びその他の納付金を納めなければならない。

第8条 納入した学費及びその他の納付金は還付しない。

第9条 学費及びその他の納付金は、経済情勢その他の変動により、その額を改めることがある。

第10条 追・再試験検定料は次表により徴収する。

種 別	金 額	納 期
追試験検定料	1科目につき1,000円	受験許可願出時
再試験検定料	1科目につき2,000円	
再々試験検定料	1科目につき3,000円	

2 実習の再履修については1日につき1,000円を納入しなければならない。

第11条 証明書等の交付を受ける者は、次表の手数料を事務室に納め、申込書を提出しなければならない。

No.	種 別	金 額	No.	種 別	金 額
1	成績証明書	200	7	退学証明書	1,000
2	単位取得証明書	200	8	健康診断書	200
3	卒業証明書	200	9	推薦書	200
4	卒業見込証明書	200	10	介護福祉士取得見込証明書	200
5	在学証明書	200	11	追・再・再々試験 許可証再交付	200
6	学生証再交付	1,000		医療的ケア修了証 再交付	200

※ 注意：上記の証明書発行は、在学中1～4については1通のみ、無料交付とする。

第12条 諸手続については、次表に沿って行う。

(1) 教務関係

事 項	時 期	摘 要
追・再・再々試験 試験受験願	その都度 指示する	事務室の指示により検定料を添え、願 い出ること。なお、追試験については 診断書等事故を証明できる書類が必要。

(2) 身上関係

事 項	時 期	摘 要
通学証明書	その都度	取扱窓口手続き方法を指示
学生旅客運賃割引証	その都度	
学生証交付	4月上旬	
学生証再交付願	その都度	
住所変更届	その都度	転居後1週間以内(本人、保証人)
保証人変更届	その都度	変更後1週間以内に届ける
氏名変更・転籍届	その都度	変更後1週間以内に届ける
休学届	その都度	病気の場合は診断書を添付すること
退学届	その都度	学生証を添えること
復学届	その都度	病気休学の場合診断書を添付すること
再入学願	2月中旬	事前に事務室に相談すること
通学時バイク使用許可願	その都度	取扱窓口手続き方法を指示
通学時自家用車使用許可願	その都度	取扱窓口手続き方法を指示

(3) 課外活動関係

事 項	時 期	摘 要
施設（教室）使用願	3 日前	
課外活動願	3 日前	課外活動終了後直ちに報告書を提出すること
機器・備品借用願	3 日前	
校内集会等許可願	3 日前	集会報告書を終了後直ちに報告書を提出すること
郊外集会等許可願	7 日前	
文書・ポスター等掲載許可願	3 日前	現物を持参のこと
文書・ポスター等配布許可願	3 日前	現物を 2 部持参のこと
団体割引発行願	7 日前	課外活動願及び学生証を持参すること

附則

- 1 この規程は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 3 この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
- 8 この規程は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
- 9 この規程は、平成 11 年 4 月 1 日から施行する。
- 10 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 11 この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
- 12 この規定は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

- 13 この規定は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 14 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 15 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 16 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 17 この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 18 この規定は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
- 19 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 20 この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。