

# 学院聖句

I am the vine,  
you are the branches.  
He who abides in me,  
and I in him,  
he it is that bears much fruit,  
for apart from me you can do nothing.

JOHN 15 : 5

わたしはぶどうの木、  
あなたがたはその枝である。  
人がわたしにつながっており、  
わたしもその人につながっていれば、  
その人は豊かに実を結ぶ。  
わたしを離れては、あなたがたは  
何もできないからである。

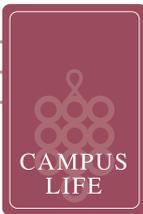
ヨハネによる福音書 第15章5節  
(新共同訳)

## はじめに

この「キャンパスライフ」は学生の皆さんのために、学生生活を送る上で必要な情報や守らなければならないルールをまとめたものです。必ず熟読して、一日も早く新しい環境に慣れ、勉学や課外活動に責任をもって積極的に取り組んでもらうことを望みます。

ここに掲載されたものは、学生生活の中で欠くことのできないものばかりです。特に諸手続きや学校の規則を見落として支障をきたすことのないように、十分に理解して、また常に手元に置いて利用するようにしてください。

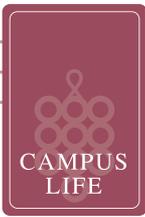
不明な点や不安な点がありましたら気軽に学生アドバイザーや事務室に相談してください。皆さんが有意義な学生生活を送ることができるよう、全力でサポートします。



# 目次

教育の理念・教育目標	4	退学	31
本学の目的・教育方針	5	除籍	31
福岡女学院看護大学創立について	6	聴講生	31
福岡女学院の歩み	6	科目等履修生	31
2020年度 学年暦	8	<b>【授業】</b>	32
宗教教育と関連諸行事	12	授業時間	32
チャペル	12	休講および補講	32
ミッションウイーク(春)	12	授業欠席	32
スタディツアー	12	学外授業	32
ミッションウイーク(秋)	12	交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い	33
クリスマス	12	<b>【臨地実習】</b>	34
卒業礼拝	12	実習履修要件	34
関連事項	13	単位認定	34
看護大学の組織	13	実習時間	35
教学組織	13	欠席	35
事務組織	13	補習実習	35
事務室の窓口案内	13	<b>【履修】</b>	36
事務取扱時間	13	科目	36
教務部情報	14	単位	36
<b>【教育課程】</b> 2018年度以降入学生	14	単位と時間数	36
<b>【教育課程】</b> 2017年度以前入学生	17	卒業に必要な単位数	36
<b>【カリキュラムの構造】</b> 2018年度以降入学生	20	履修登録	38
<b>【カリキュラムの構造】</b> 2017年度以前入学生	21	履修登録の上限単位(CAP制度)	39
<b>【カリキュラム進捗表】</b> 2018年度以降入学生	22	単位の認定	40
<b>【カリキュラム進捗表】</b> 2017年度以前入学生	25	実習ならびに科目の履修要件	41
<b>【病態・疾病論進捗表】</b>	28	進級判定	43
<b>【カリキュラムツリー】</b>	29	「保健師選択コース」について	44
<b>【学籍】</b>	30	「多言語医療支援コース」について	45
学年および学期	30	卒業資格	47
休業日	30	国家試験受験資格取得について	47
収容定員	30	<b>【試験】</b>	48
修業年限と在学年限	30	試験の方法	48
入学	30	試験の種類	48
再入学	30	試験時間	48
編入学	30	受験資格	48
休学	30	レポートの提出	48
復学	31	追試験	49
		再試験	49
		受験上の注意(追試験・再試験を含む)	49
		不正行為	50
		<b>【成績】</b>	50
		授業科目の成績評価	50
		成績評価基準	50
		GPAについて	50

GPA の計算方法	51	学生への伝達	66
成績発表・成績通知書の閲覧および保護者宛成績通知について	51	携帯電話への連絡の返信について	66
成績等に関する問い合わせ	51	学生の呼び出し	66
学生生活	52	放送	66
各種証明書・諸届願	52	スマートフォン・携帯電話の使用マナーについて	67
学籍番号	54	SNS (ソーシャル・ネットワーキング・サービス) 利用時の注意	67
学生証	54	学内環境の整備	67
欠席届	54	学内での喫煙について	67
その他の欠席について	56	通学について	68
通学証明書 (通学定期申込用紙)	56	交通事故対応マニュアル	69
学割証 (学校学生生徒旅客運賃割引証)	56	学校への居残り	70
学生アドバイザー	57	防犯	71
遺失物・拾得物・盗難	57	パソコン・スマートフォンの利用について	71
ロッカーの使用	57	カルト宗教	71
アパート・マンション	58	薬物乱用の防止	71
アルバイト	58	悪徳商法	71
海外渡航について	58	覚えておこうクーリング・オフ	72
経済生活	59	国民年金	72
学費及び委託徴収金について	59	大学の諸施設	73
学費等納付金	59	講義室	73
進級しなかった学生および修業年限を超える学生の学費について	59	進路・就職資料コーナー	73
奨学金制度	60	図書館	73
健康管理	61	PC ルーム	74
保健室	61	カフェテリア	75
定期健康診断	61	アリーナ・多目的室・シャワー室 (更衣室)	75
本学における感染症対策	61	ハラスメント防止のためのガイドライン	76
こころの相談 (カウンセリング)	63	個人情報保護について	85
自己健康管理	63	校舎案内図	87
学生保険	63	校舎平面図	88
遠隔地被扶養者保険証	63	学内関係諸規程	93
課外活動	64	福岡女学院看護大学学則	93
課外活動の意義	64	福岡女学院看護大学履修規程	101
クラブへの加入及び団体設立	64	福岡女学院看護大学履修規程運用細則	103
届出と手続き	64	福岡女学院看護大学学費納入運用規程	105
日曜・祝日の課外活動	65	福岡女学院看護大学学生生活規程	105
学友会	65	福岡女学院看護大学学友会規約	107
クラブ・同好会案内	65	福岡女学院看護大学学友会総務委員選挙規程	109
クラブ活動並びに部室の使用時間	65	福岡女学院看護大学学生用ロッカー使用内規	111
学生生活上の留意事項	66		
挨拶の慣行	66		



# 教育の理念・教育目標

## 【教育の理念】

キリスト教精神に基づき、人間の尊厳、倫理観を備え、ヒューマンケアリングを実践できる人材を育成し、社会に貢献する事を教育理念とします。

## 【教育目標】

1. 建学理念であるキリスト教の愛の精神に基づき、誠実で豊かな人間性を養う
2. あらゆる健康レベルにある人々の健康課題を解決する能力を身につけ、エビデンスに基づいた看護を実践できる能力を養う
3. 保健・医療・福祉・教育等の専門職や住民と連携・協働し、専門性を活かした看護を実践できる基礎的能力を養う
4. 専門職としてグローバルな視野から看護を探究し、継続して自己研鑽できる能力を養う

# 本学の目的・教育方針

福岡女学院看護大学の建学の目的および使命は、学則第1条にあるように「キリスト教に基づく福岡女学院創立の精神に則り、看護・保健医療分野の専門知識と技術を教授・研究し、あわせて豊かな教養と人間性を兼ね備えて、地域医療への寄与、人々の活力向上に貢献する看護・保健医療専門職の女性を育成する」ことを目的としています。

このようなキリスト教精神による人間尊重の教育を行うと同時に、教育基本法および学校教育法に従って専門の学問教育を行い、より深い知識を修得し、社会に貢献し、世界平和にも寄与し得る女性を育成することを目指しています。

## 【アドミッションポリシー】（入学者受け入方針）

本学では次に掲げる能力を持つ学生を求めています。

1. 自分と他者を大切にできる人
2. 他者の悩みや苦しみに共感できる人
3. 主体的に物事を探求しようとする意欲がある人
4. 人々の健康や生活に関心がある人
5. 看護学を学ぶための基礎的学力を備えている人

## 【カリキュラムポリシー】（教育課程の編成方針）

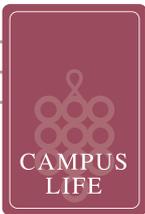
本学の教育課程は、キリスト教に基づく豊かな人間性を持った看護専門職者を育成できるように構成されている。さらにヒューマンケアリングの実践者として、倫理観、コミュニケーション能力、看護実践能力を育成・強化するために、さまざまな科目にシミュレーション教育を導入している。

1. 教育理念の中核をなすキリスト教関連科目とヒューマンケアリング論は1年次から4年次まで配置し、看護学の学びの統合を図った。
2. 教養科目では、人間形成に必要な科目を増やすと共に選択の幅を広げた。また、多言語医療支援コースを設け、多言語学習とともに多文化理解を深め、外国人の医療・看護を支援できるようにした。
3. 入学前の学習や初學者教育など、新入生の学習準備状況に合わせたプログラムを編成し、安心して大学の教育課程をスタートできるようにした。
4. 専門基礎分野では、看護を実践するために必要な知識となる、人体の構造や機能、生理、疾病の成り立ちと回復、生活と健康などを学習する科目を設置した。
5. 専門分野では、看護学の知識の修得から実践へと段階的に学べるように配置した。また、他職種と連携しながら拡大していく看護の役割を理解できるようにした。
6. 統合分野では、卒業後も継続して自己研鑽し、科学的視点からの研究や国際的視点から看護を探究できるように卒業研究や災害看護、国際看護、看護管理などを学ぶ科目を設けた。

## 【ディプロマポリシー】（卒業認定・学位授与の方針）

本学では所定の単位を修得し、次に掲げる能力を身につけた学生に対して卒業を認定し、学位を授与します。

1. キリスト教の愛の精神に基づき「その人をその人として大切にす」ころを身につけた人
2. 人間を全人的に理解し、生命の尊厳と人権の尊重にもとづく倫理観をもち、他者の権利擁護につとめることができる人
3. 人とのかわりを通して、他者の成長を助けるとともに自分も成長できる人
4. 看護の専門職として必要な問題解決能力を持ち、確かな知識に裏づけられた看護実践ができる人
5. さまざまな専門職と協働し、組織の中で連携しながら看護の役割と責任を果たすことができる人
6. 広い視野をもって継続的に自己研鑽ができる人



# 福岡女学院看護大学創立について

2008年（平成20年）4月に福岡県古賀市に開校した福岡女学院看護大学は、私立大学と国立病院機構が連携した最初の看護大学として、国立病院機構福岡東医療センターとの連携のもと4年制の看護大学として誕生しました。

その母体となる福岡女学院の歴史は1885年（明治18年）にさかのぼります。その年米国メソジスト教会外国伝道婦人会は、日本婦人にキリスト教精神を培い、深い教養を養うための教育機関として、今の天神地区（旧福岡市因幡町）に福岡英和女学校を創立し、のちに福岡女学校と改称、戦後の学制改革によって現在の福岡女学院となりました。

1948年（昭和23年）に中学校・高等学校に分かれ、1955年（昭和30年）に幼稚園、1964年（昭和39年）に短期大学、1990年（平成2年）に大学、2003年（平成15年）に大学院人文科学研究科（修士課程）を開設しました。そして、2008年（平成20年）4月に福岡女学院看護大学を開設することとなりました。

校章に描かれている「葡萄の房」は学院聖句に由来したデザインで、神とともに総合学園として発展を遂げた福岡女学院に関わる全ての人がひとつにつながっているようにとの願いが込められているのです。

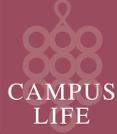
## 福岡女学院の歩み

### 【学院の沿革】

1885（明治18）年6月	福岡市呉服町8番地、美以美教会仮会堂で福岡英和女学校を創立
7月	福岡市因幡町31番地の仮校舎に移転
1888（明治21）年5月	天神44-51に新築移転
1917（大正6）年11月	私立福岡女学校と校名改称
1918（大正7）年3月	文部省の指定女学校となる
1919（大正8）年8月	福岡市薬院大字江畑（平尾）523番地に新築移転（後に南薬院と改称）、福岡女学校と校名改称
1928（昭和3）年4月	専修科加設、後に専攻科となる
1942（昭和17）年2月	財団法人福岡女学校と法人名改称
1947（昭和22）年4月	新学制により中学校設置
1948（昭和23）年3月	財団法人福岡女学院となる 新制高等学校設置
1951（昭和26）年3月	学校法人福岡女学院と法人名変更
1952（昭和27）年11月	福岡市上日佐35番地に校地購入
1955（昭和30）年5月	新校地に幼稚園開設
1960（昭和35）年3月	新校地上日佐へ移転作業終わる
5月	新校舎献堂式、創立75周年記念式
1964（昭和39）年1月	短期大学（英語科 80名、家政科 80名）設置認可
4月	短期大学開設
1971（昭和46）年11月	福岡女学院教会献堂式
1975（昭和50）年5月	創立90周年記念式
1985（昭和60）年4月	短期大学国文科を増設
5月	創立100周年記念式
1990（平成2）年4月	福岡女学院大学人文学部（日本文化学科 100名、英米文化学科 100名）開設（小郡キャンパス）
1993（平成5）年4月	短大家政科を生活学科に名称変更
1995（平成7）年5月	創立110周年記念式
1997（平成9）年4月	大学人文学研究所設置
1999（平成11）年4月	短期大学を大学短期大学部に名称変更 国文科・生活学科募集停止 大学人間関係学部（人間関係学科 140名、人間発達学科 140名）開設（日佐キャンパス）

2001 (平成13) 年 4 月	大学人文学部に現代文化学科 (100名) 表現学科 (100名) を開設
2002 (平成14) 年 4 月	小郡キャンパスを日佐キャンパスに統合
2003 (平成15) 年 4 月	人文学部英語学科 (40名) を開設 大学院人文科学研究科 (修士課程) を開設。比較文化専攻 (6名)・臨床心理学専攻 (10名)
2004 (平成16) 年 4 月	大学 (大学院－臨床心理士 第一種指定大学院) 認可
2005 (平成17) 年 3 月	大学 (人文学部－日本文化学科) 廃止
2006 (平成18) 年 3 月	大学 (人文学部－英米文化学科) 廃止
4 月	大学人間関係学部人間関係学科を心理学科に名称変更
2007 (平成19) 年 4 月	大学人間関係学部人間発達学科を子ども発達学科に名称変更
12月	福岡女学院看護大学設置認可
<b>2008 (平成20) 年 4 月</b>	<b>福岡女学院看護大学開設</b>
2012 (平成24) 年 3 月	福岡女学院看護大学第 1 回卒業式
2015 (平成27) 年 5 月	創立130周年記念式 2号館竣工
2016 (平成28) 年 9 月	シミュレーション教育センター設置
2018 (平成30) 年 4 月	多言語医療支援コース開設
2019 (平成31) 年 8 月	3号館 (徳永徹記念多目的ホール) 竣工





# 2020年度 学年暦

〔前期〕 1) 各学年の数字は授業回数 2) 土曜日には補講が入る場合があります。

日	4月				5月				6月				行事			
	1年	2年	3年	4年	日	曜	1年	2年	3年	4年	日	曜		1年	2年	3年
1	水	①	①	①	1	金	④	④	④	③・④	1	月	⑦	⑧	⑧	
2	木				2	土					2	火	⑦	⑧	⑧	
3	金	入学式 新年度オリエンテーション (健康診断含む)			3	日				憲法記念日	3	水	⑦	⑦	⑦	
4	土				4	月				みどりの日	4	木	⑨	⑨	⑨	
5	日				5	火				こどもの日	5	金	⑨	⑨	⑨	
6	月	①	①	①	6	水				振替休日	6	土				
7	火	①	①	①	7	木	⑤	⑤	⑤	⑤・⑥	7	日				
8	水	①	①	①	8	金	⑤	⑤	⑤	⑤・⑥	8	月	⑧	⑨	⑨	
9	木	①	①	①	9	土					9	火	⑧	⑨	⑨	
10	金	①	①	①	10	日					10	水	⑧	⑧	⑧	1年:デートDV防止講座
11	土				11	月	④	④	④		11	木	⑩	⑩	⑩	
12	日				12	火	④	④	④		12	金	⑩	⑩	⑩	
13	月	②	②	②	13	水	④	④	④		13	土				
14	火	②	②	②	14	木	⑥	⑥	⑥		14	日				
15	水	②	②	②	15	金	⑥	⑥	⑥		15	月	⑨	⑩	⑩	
16	木	②	②	②	16	土					16	火	⑨	⑩	⑩	
17	金	②	②	②	17	日					17	水	⑨	⑨	⑨	
18	土				18	月	⑤	⑥	⑥		18	木	⑪	⑪	⑪	
19	日				19	火	⑤	⑥	⑥		19	金	⑪	⑪	⑪	
20	月	③	③	③	20	水	⑤	⑤	⑤		20	土				夏季公開講座_版
21	火	③	③	③	21	木	⑦	⑦	⑦		21	日				
22	水	③	③	③	22	金	⑦	⑦	⑦		22	月	⑩		⑪	⑦・⑧
23	木	③	③	③	23	土					23	火	⑩	⑩	⑩	⑤・⑥
24	金	③	③	③	24	日					24	水	⑩	⑩	⑩	⑦・⑧
25	土				25	月	⑥	⑦	⑦		25	木	⑫	⑫	⑫	⑦・⑧
26	日				26	火	⑥	⑦	⑦		26	金	⑫	⑫	⑫	⑦・⑧
27	月	④	④	④	27	水	⑥	⑥	⑥		27	土				
28	火	④	④	④	28	木	⑧	⑧	⑧		28	日				
29	水	④	④	④	29	金	⑧	⑧	⑧		29	月	⑪		⑫	⑨・⑩
30	木	④	④	④	30	土					30	火	⑪	⑪	⑫	⑦・⑧
31	日				31	日										

※自転車マナー週間

※学長・副学長・学生部長・学生部長と学生会の懇談会  
※2年生対象:「基礎看護学実習Ⅰ」実習前礼拝

後援会総会

〔前期〕 1) 各学年の数字は授業回数 2) 土曜日には補講が入る場合があります。

日	7月				8月				9月				行事
	曜	1年	2年	3年	4年	行事	曜	1年	2年	3年	4年	行事	
1	水	⑪		⑪	⑨・⑩		土					火	
2	木	⑬		⑬	⑨・⑩		日					水	オープンキャンパス
3	金	⑬		⑬	⑨・⑩		月	集中講義	【16】			木	1・3年: 追試験提出締切
4	土						火	→	【16】			金	
5	日						水	→	【16】			土	ヒューマンアカデミー 1・3年: 追試験提出締切 4年: 再試験対象者発表・手続 論議発表会
6	月	⑫	⑪	⑬	⑪・⑫		木	→	【16】			日	
7	火	⑫	⑪	⑬	⑨・⑩		金		【16】			月	
8	水	⑫	⑩	⑫	⑪・⑫		土					火	
9	木	⑭	⑫	⑭	⑪・⑫		日					水	
10	金	⑭	⑫	⑭	⑪・⑫		月					木	
11	土						火					金	
12	日						水					土	
13	月	⑬	⑫	⑭	⑬・⑭		木					日	
14	火	⑬	⑫	⑭	⑪・⑫		金					月	
15	水	⑬	⑪	⑬	⑬・⑭		土					火	
16	木	⑮	⑬	⑮	⑬・⑭		日					水	
17	金	⑮	⑬	⑮	⑬・⑭		月					木	
18	土						火	追再試験				金	
19	日						水	→				土	
20	月	⑭	⑬	⑮	【15】		木					日	
21	火	⑭	⑬	⑮	【15】		金					月	
22	水	⑭	⑫	⑭			土					火	
23	木						日					水	
24	金						月					木	
25	土						火					金	
26	日						水					土	
27	月	【16】	⑭	【16】			木					日	
28	火	【16】	⑭	【16】			金					月	
29	水	【16】	⑬	【16】			土					火	
30	木	【16】	⑭	【16】			日					水	
31	金	【16】	⑭	【16】			月					火	
※1年生対象: 護身術講座 ※2年生対象: 病理解剖見学 ※4年生対象: 国家試験対策集中講義													

〔後期〕 1) 各学年の数字は授業回数 2) 土曜日には補講が入る場合があります。

日	10月				11月				12月				行事		
	曜	1年	2年	3年	4年	曜	1年	2年	3年	4年	曜	1年		2年	3年
1	木	②	②	②	②	日					1	火	⑩	⑩	⑬・⑭
2	金	②	②	②	②	2	月	⑦	⑦	⑦	2	水	⑨	⑨	⑬・⑭
3	土					3	火				3	木	⑨	⑨	⑬・⑭
4	日					4	水	火⑥	火⑥	文化の日	4	金	⑪	⑪	⑬・⑭
5	月	③	③	③	③	5	木	金⑦	金⑦	火曜授業日	5	土			
6	火	②	②	②	②	6	金	学祭準備	学祭準備	学祭準備日・献血	6	日			
7	水	②	②	②	②	7	土	学祭	学祭	学祭・後援会秋季懇談会	7	月	⑫	⑫	【15】
8	木	③	③	③	③	8	日				8	火	⑪	⑪	【15】
9	金	③	③	③	③	9	月	⑧	⑧	⑧	9	水	⑩	⑩	【15】
10	土					10	火	⑦	⑦	⑦・⑧	10	木	⑩	⑩	【15】
11	日					11	水	⑥	⑥	⑦・⑧	11	金	⑫	⑫	【15】
12	月	④	④	④	④	12	木	⑦	⑦	⑨・⑩	12	土			
13	火	③	③	③	③	13	金	⑧	⑧	⑧	13	日			
14	水	③	③	③	③	14	土				14	月	⑬	⑬	4年:追試手続締切
15	木	④	④	④	④	15	日				15	火	⑫	⑫	4年:追試許可発表・手続
16	金	④	④	④	④	16	月	⑨	⑨	⑨・⑩	16	水	⑪	⑪	4年:追試手続締切
17	土					17	火	⑧	⑧	⑨・⑩	17	木	⑪	⑪	4年:成績提出締切
18	日					18	水	⑦	⑦	⑨・⑩	18	金	⑬	⑬	メカイアコンサート *1年出席:未定
19	月	⑤	⑤	⑤	⑤	19	木	⑧	⑧	⑪・⑫	19	土			
20	火	④	④	④	④	20	金	⑨	⑨	⑨・⑩	20	日			
21	水	④	④	④	④	21	土				21	月	⑭	⑭	4年:再試発表・手続 3年:卒研等各種オリ・国家試験等
22	木	⑤	⑤	⑤	⑤	22	日				22	火	⑬	⑬	4年:再試手続締切
23	金	⑤	⑤	⑤	⑤	23	月			勤労感謝の日	23	水	⑫	⑫	クリスマス礼拝(2限日)
24	土					24	火	⑨	⑨	⑪・⑫	24	木	⑫	⑫	
25	日					25	水	⑧	⑧	⑪・⑫	25	金			大学閉館(休業)
26	月	⑥	⑥	⑥	⑥	26	木	月⑩	月⑩	月⑩・⑫	26	土			
27	火	⑤	⑤	⑤	⑤	27	金	⑩	⑩	⑪・⑫	27	日			
28	水	⑤	⑤	⑤	⑤	28	土				28	月			
29	木	⑥	⑥	⑥	⑥	29	日				29	火			大学閉館(休業)
30	金	⑥	⑥	⑥	⑥	30	月	⑪	⑪	⑬・⑭	30	水			
31	土					31	木				31	木			

※自転車マナー一週間  
※防災訓練

※看護師・保健師国家試験願書等受付  
※2年生対象:保健師選択コース説明会

※2年生対象:保健師選択コース申請期間

〔後期〕 1) 各学年の数字は授業回数 2) 土曜日には補講が入る場合があります。

1 月				2 月				3 月										
日	曜	1年	2年	3年	4年	日	曜	1年	2年	3年	4年	日	曜	1年	2年	3年	4年	行事
1	金				元日	1	月					1	月		追再試験			4年:成績通知書発送
2	土					2	火					2	火					
3	日					3	水					3	水					4年:式練習
4	月					4	木					4	木					4年:卒業式・卒業式練習
5	火					5	金					5	金		第10回卒業式			卒業式・卒業パーティー
6	水					6	土					6	土					
7	木					7	日					7	日					
8	金					8	月					8	月					
9	土					9	火					9	火					
10	日					10	水					10	水					
11	月					11	木					11	木					
12	火					12	金					12	金					
13	水					13	土					13	土					
14	木					14	日					14	日					
15	金					15	月					15	月					1・2年:成績Web配信
16	土					16	火					16	火					
17	日					17	水					17	水					1・2年:成績通知書発送
18	月					18	木					18	木					
19	火					19	金					19	金					
20	水					20	土					20	土					
21	木					21	日					21	日					
22	金					22	月					22	月					
23	土					23	火					23	火					
24	日					24	水					24	水					
25	月					25	木					25	木					3年:成績Web配信
26	火					26	金					26	金					
27	水					27	土					27	土					
28	木					28	日					28	日					
29	金					29	月					29	月					3年:成績通知書発送
30	土					30	火					30	火					
31	日					31	水					31	水					
※1,2,4年生対象:国試対策模試 ※2年生対象:「基礎看護過程実習II(看護過程実習)」オリエンテーション				※第107回保健師・第110回看護師国家試験 (2019年度:保健師/2月14日(金) 看護師/2月16日(日)) ※4年生対象:国家試験受験前礼拝 ※4年生対象:国家試験自己採点・免許申請説明会				※学長・学部長・学生部長と学生会の懇談会 ※2年生対象:保健師選択コース選考・発表 ※1年生対象:多言語医療支援コース選考・発表 ※第107回保健師・第110回看護師国家試験合格発表 ※海外研修										

# 宗教教育と関連諸行事

本学の学則第1条の「キリスト教に基づく福岡女学院創立の精神に則り、看護・保健医療専門職の専門知識と技術を教授・研究し、あわせて豊かな教養と人間性を兼ね備えて、地域医療への寄与、人々の活力向上に貢献する看護・保健医療専門職の女性を育成する」という目的および使命を達成するため、学校行事として下記のような宗教教育関連の諸行事が計画されています。学生の皆さんは、これらの諸行事に出席することが求められます。

## ●チャペル

チャペル礼拝は建学の精神を表す要として、創設以来続けられている学院生活の中心です。第2時限目後の12:15~12:35(20分間)、各曜日に定められた学年ごとに講堂に集まって行われます。教職員や近隣教会の牧師、医療や福祉の分野で働く方々、学生などが語り手となり、それぞれの生活や生き方について静かに考えるひとときをもちます。この時間になりましたら、当該学年の学生は、教室・食堂・図書館・PCルームなどにとどまることなく、すみやかに講堂に移動して、チャペルに出席してください。その際、聖書・讃美歌を必ず携行してください。

## ●ミッションウイーク(春)

本学に入学した皆さんに、本学固有の建学の精神がどのようなものを理解してもらうため、5月18日の福岡女学院創立記念日に近い一週間をミッションウイーク(春)とし、ゲスト説教者を招いたロングチャペル(12:15~12:45の30分間)を行なって、福岡女学院の歴史を知り、建学の精神について理解を深める機会とします。1年生は日佐キャンパスでもたれる創立記念礼拝に合同参加します。

## ●ミッションウイーク(秋)

本学が基づくキリスト教信仰について、またその人生観や人間観について学び考える機会として、ゲスト説教者を招いたロングチャペル(12:15~12:45の30分間)を行います。慌ただしい日常生活の中で素通りしがちな点について、より意識的に取り組む機会にしたいと考えます。

## ●クリスマス

救世主イエス・キリストの誕生を祝うクリスマスの本当の意味を考え、路上生活をする人々を覚えて支援ボランティアに参加したりします。またクリスマス礼拝でクリスマスの真の意味を考えつつ、献金を集めて困っている人々のために働く施設やNPOに捧げています。

## ●卒業礼拝

卒業式の前日、卒業生のための特別な礼拝を行います。4年間におよぶ看護大学の課程をすべて終えることができたことを感謝し、学生たちの新しい門出の上に祝福を祈ります。

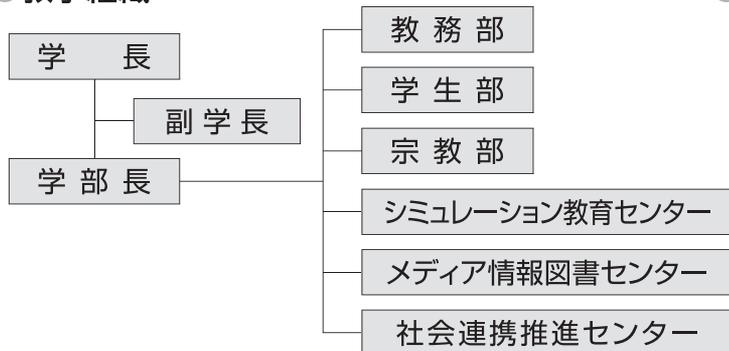
## ●関連事項

本学の課程では、1年生の必修科目として「建学の理念」と「キリスト教学Ⅰ」が、4年生の必修科目として「キリスト教学Ⅱ」が開講されます。これらは福岡女学院のめざす人間像の育成のため、また本学看護学生としての基本的な姿勢を身につけるために、必要な内容と考えています。

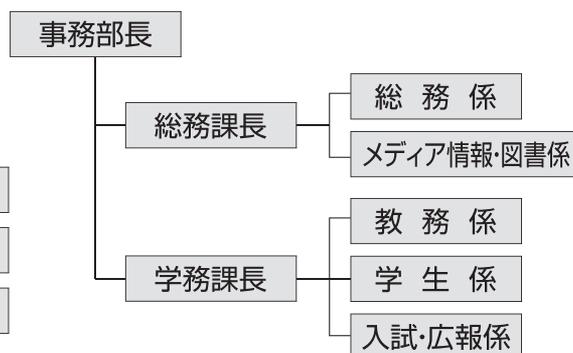
またいずれの科目においても、授業で学ぶ知識や理論を補完する実地体験学習として、チャペル礼拝および地域のキリスト教会の日曜礼拝への出席などが組み込まれています。出席をすすめる正統的なキリスト教会では、信仰は全く自由な意志によるものと考えており、一度出席したからといって何らかの義務が生じたり、入信を迫られたりすることは決してありません。むしろ集まる信徒の皆さんの姿に触れて、良い感化を受けることができると思います。安心して出席してください。

# 看護大学の組織

## ●教学組織



## ●事務組織



## ●事務室の窓口案内

窓口	取扱内容
学務課	<b>【教務関係】</b> ・授業に関する事 ・履修に関する事 ・試験、成績、単位認定に関する事 ・進級・卒業に関する事 ・欠席に関する事 ・その他 <b>【学生生活関係】</b> ・奨学金に関する事 ・クラブ活動に関する事 ・学生保険に関する事 ・本人及び保証人の住所変更に関する事 ・学生主催の諸行事に関する事 ・学籍に関する事(退学、休学、復学等) ・各種証明書等の申込みに関する事 ・遺失物に関する事 ・その他 <b>【進路関係】</b> ・進路、就職に関する事 <b>【その他】</b> ・施設の利用に関する事
保健室	・健康管理に関する事 ・病気や怪我に関する事
総務課	・校納金に関する事 ・臨地実習に係る交通費・宿泊費に関する事 ・各種手数料等の納入に関する事

## ●事務取扱時間

事務室の窓口受付時間は次の通りです。

月曜日～金曜日 午前8:45～午後5:30

なお、長期休暇中その他時間に変更がある場合は、掲示によってお知らせします。掲示には十分注意してください。

## 【教育課程】

本学の教育課程は、「ヒューマンケアリング」を実践できる看護職者を育成することを目的として編成し、徹底した人間愛の教育と実践を支える高度な看護学・医学の知識・技能習得をめざしています。各科目の編成および単位数は下表のとおりです。

### 〈2018年度以降入学生〉

区分	授業科目	年次	開講期	単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考	
				必修	選択	自由					
基礎分野	キリスト教と文化	建学の理念	1	前期	1		15	8	必修5単位	※多言語医療支援コースを修了しようとする者は、1～9科目の単位を修得しなければならない。 ■5～8については、学外で修得した単位を読み替えるものとし、多言語医療支援コース履修許可者以外は履修不可とする。	
		キリスト教Ⅰ(キリスト教概論)	1	前期	2		30	15			
		キリスト教Ⅱ(キリスト教史特論)	4	後期	1		15	8			
		音楽Ⅰ(基礎)	1	前期		1	30	15			
		音楽Ⅱ(応用/音楽療法概論を含む)	1	後期		1	30	15			
		文化人類学	1	前期集中		2	30	15			
		生命倫理	1	後期	1		15	8			
	小計	7科目			5	4	0	165	84		5
	人間と社会	科学の基礎	1	前期		1		15	8		必修4単位
		生物と地球環境	2	前期		2		30	15		
		人間の発達と心理	1	前期	2			30	15		
		人間関係論	1	後期	2			30	15		
		経済と社会の基礎(社会人入門)	1	前期		2		30	15		
		社会福祉学	1	後期		1		15	8		
		ボランティア活動論	1	後期		1		30	15		
		教育方法論	2	前期		1		30	15		
		法学(日本国憲法を含む)	1	前期		2		30	15		
		体育	1	後期		2		30	15		
	小計	10科目			4	12	0	270	136		4
コミュニケーション	ラーニング・リテラシー	1	前期	1			30	15	必修5単位		
	情報処理演習	1	後期		1		30	15			
	Practical English I(大学英語の入門)	1	前期	1			30	15			
	Practical English II(自己表現力)	1	後期	1			30	15			
	English for Nursing I(情報収集)	2	前期	1			30	15			
	English for Nursing II(アセスメント)	2	後期		1		30	15			
	English for Nursing III(入院時のサポート)	3	前期		1		30	15			
	Basic English Reading & Translation	3	前期		1		30	15			
	English Reading & Translation	4	前期		1		30	15			
	Short Overseas Nursing Study	1	後期集中		3		45	23			
	韓国の言語と文化	1	前期		1		30	15			
	中国の言語と文化	1	前期		1		30	15			
	コミュニケーション・リテラシー	2	前期	1			15	8			
	医療英語Ⅰ(人体・症状・疾病)	1	前期		1		30	15			
	医療英語Ⅱ(診察・処置)	1	後期		1		30	15			
	Intermediate Speaking	3	前期		2		30	15			
	English Discussion	3	前期		2		30	15			
	English Communication	4	後期		2		30	15			
	Intercultural Communication	4	後期		2		30	15			
小計	19科目			5	20	0	570	286	5		
中計	36科目			14	36	0	1005	506	14		
専門基礎分野	人体の科学	生命科学	1	後期	2			30	15	必修10単位	
		人体の構造Ⅰ(総論・脈管系・呼吸器系・泌尿器系・生殖器官)	1	前期	1			30	15		
		人体の構造Ⅱ(内分泌系・骨格系・筋系・神経系・皮膚系・感覚器)	1	後期	1			30	15		
		人体の機能Ⅰ(血液循環・呼吸・内分泌・消化吸収・栄養代謝・尿生成・排泄・体温調節)	1	前期	1			30	15		
		人体の機能Ⅱ(筋肉・神経・感覚)	1	後期	1			30	15		
		薬理学	2	前期	2			30	15		
		微生物学・感染学	1	後期	2			30	15		
	小計	7科目			10	0	0	210	105	10	
	疾病の成り立ちと回復	病理学概論	1	後期	1			15	8	必修7単位	
		病態・疾病論Ⅰ(治療総論)	1	後期	1			15	8		
		病態・疾病論Ⅱ(呼吸・循環・腎・泌尿器系)	1	後期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅲ(消化器・脳神経・筋・内分泌・代謝系)	2	前期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅳ(運動器・血液・感染症・アレルギー系)	2	前期	1			15	8		
		病態・疾病論Ⅴ(小児・精神)	2	前期	1			30	15		
		生殖・発達学	2	前期	1			15	8		
	小計	7科目			7	0	0	150	77	7	
	生活者の健康	公衆衛生学・疫学	2	前期	2			30	15	必修12単位	
		保健医療福祉行政論	2	後期	2			30	15		
		保健統計学	2	前期	2			30	15		
健康教育論		2	後期	2			30	15			
健康と栄養		1	前期	2			30	15			
臨床心理学		2	前期	1			30	15			
精神保健論		2	後期	1			30	15			
小計	7科目			12	0	0	210	105	12		
中計	21科目			29	0	0	570	287	29		

〈2018年度以降入学生〉

区分 大区分 小区分	授 業 科 目	年次	開講期	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計126単位以上)	備 考	
				必修	選択	自由					
専 門 分 野 I	看護学概論	1	前期	1			15	8	必修11単位	専門分野Ⅰ・専門分野Ⅱ及び統合分野の選択科目から2単位以上修得	
	看護理論	1	後期	1			15	8			
	ヒューマンケアリング論Ⅰ(基礎)	1	前期	1			15	8			
	ヒューマンケアリング論Ⅱ(応用)	2	後期	1			15	8			
	基礎看護学方法論Ⅰ(生活援助技術)	1	前期	2			60	30			
	基礎看護学方法論Ⅱ(診療援助技術)	1	後期	2			60	30			
	フィジカルアセスメント	2	前期	1			30	15			
	看護過程Ⅰ(看護過程の基本)	2	前期	1			30	15			
	看護過程Ⅱ(応用)	2	後期	1			15	8			
	小 計	9科目			11	0	0	255			130
	臨地実習	基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)	2	前期	1			45			
基礎看護学実習Ⅱ(看護過程実習)		2	後期	2			90				
小 計		2科目		3	0	0	135	0			
中 計	11科目			14	0	0	390	130	14		
専 門 分 野 II	成人看護学概論	1	後期	1			15	8	必修10単位	*1~*6の科目を修得しなければならない。	
	成人看護援助論Ⅰ(周術期総論)	2	前期	1			15	8			
	成人看護援助論Ⅱ(急性期)	2	後期	1			30	15			
	成人看護援助論Ⅲ(慢性期)	2	前期	2			30	15			
	成人看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
	老年看護学概論	2	前期	1			15	8			
	老年看護援助論	2	後期	2			30	15			
	老年看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
	小 計	8科目			10	0	0	195			99
母性・小児看護学	母性看護学概論	2	後期	1			15	8	必修8単位		
	母性看護援助論Ⅰ(妊娠・分娩期)	2	後期	1			15	8			
	母性看護援助論Ⅱ(産褥・新生児期)	3	前期	1			15	8			
	母性看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
	小児看護学概論	2	後期	1			15	8			
	小児看護援助論Ⅰ(症状を示す子どもの看護)	2	後期	1			15	8			
	小児看護援助論Ⅱ(健康レベルに応じた子どもの看護)	3	前期	1			15	8			
	小児看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
小 計	8科目			8	0	0	150	78			
精神看護学	精神看護学概論	2	前期	1			15	8	必修4単位		
	精神看護援助論	3	前期	2			30	15			
	精神看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
	小 計	3科目			4	0	0	75		38	
在宅看護学	在宅看護学概論	2	後期	1			15	8	必修4単位		
	在宅看護援助論	2	後期	2			30	15			
	在宅看護援助論演習	3	前期	1			30	15			
	小 計	3科目			4	0	0	75		38	
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	1	後期	2			30	15	必修4単位	*1 *2 *3 *4 *5	
	公衆衛生看護方法論Ⅰ(個人・家族の支援)	2	後期	2			30	15			
	公衆衛生看護方法論Ⅱ(集団・組織の支援)	3	前期		2		60	30			
	公衆衛生看護活動論Ⅰ(地域診断の基礎)	3	前期		2		30	15			
	公衆衛生看護活動論Ⅱ(地域診断の応用)	3	後期集中		1		30	15			
	公衆衛生看護管理論Ⅰ(基礎)	4	前期		2		45	23			
	公衆衛生看護管理論Ⅱ(応用)	4	後期		1		30	15			
小 計	7科目			4	8	0	255	128			
臨地実習	成人看護学実習(急性期)	3	後期	3			135		必修17単位	*6	
	成人看護学実習(慢性期)	3	後期	3			135				
	老年看護学実習	3	後期	3			135				
	母性看護学実習	3	後期	2			90				
	小児看護学実習	3	後期	2			90				
	精神看護学実習	3	後期	2			90				
	在宅看護学実習	3	後期	2			90				
	公衆衛生看護学実習	4	前期・後期		5		225				
小 計	8科目			17	5	0	990	0			
中 計	37科目			47	13	0	1740	381	47		

〈2018年度以降入学生〉

区分 大区分 小区分	授 業 科 目	年次	開講期	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計126単位以上)	備 考	
				必修	選択	自由					
統 合 分 野	展 開	看護研究入門	3	前期	1		30	15	必修 9 単位 ■ 9		
		ヒューマンケアリング論Ⅲ(統合)	4	前期	1		15	8			
		災害看護学	4	後期	1		15	8			
		国際看護学	4	前期		1	15	8			
		看護管理学	4	前期	2		30	15			
		看護倫理学	4	後期	1		15	8			
		クリティカルケア	4	後期		1	15	8			
		Cross-Cultural Health Practices	4	後期		1	30	15			
		エンド・オブ・ライフケア	4	後期		1	15	8			
		卒業研究Ⅰ(課題の探求)	4	前期	1		30	15			
		卒業研究Ⅱ(論文作成)	4	後期	2		60	30			
		看護総合セミナーⅠ(基礎)	4	前期			1	30			15
		看護総合セミナーⅡ(応用)	4	後期			1	30			15
		小 計	13 科目			9	4	2			330
臨地 実習	看護学総合実習	4	前期	3			135		必修 3 単位		
	小 計	1 科目			3	0	0	135	0	3	
中 計	14 科目			12	4	2	465	168	12	2	
合 計	119 科目			116	53	2	4170	1472	116	10	

〈2017年度以前入学生〉

区分	授業科目	年次	開講期	単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考	
				必修	選択	自由					
基礎分野	キリスト教と文化	建学の理念	1	前期	1		30	15	必修4単位	基礎分野の選択科目から7単位以上修得	
		キリスト教入門	1	前期	1		30	15			
		キリスト教の歴史と倫理	1	後期		1	30	15			
		音楽	1	前期		1	30	15			
		文化人類学	1	前期集中		2	30	15			
		生命倫理	1	後期	2		30	15			
	小計	6科目			4	4	0	180	90		4
	人間と社会	生物と地球環境	1	前期		2		30	15		必修4単位
		人間の発達と心理	1	前期	1			30	15		
		人間関係論	1	後期	1			15	8		
		社会福祉学	1	前期		2		30	15		
		ボランティア活動論	1	後期		1		30	15		
		教育方法論	1	前期		1		30	15		
		食生活論	1	前期	2			30	15		
		法学(日本国憲法を含む)	1	前期		2		30	15		
		体育	1	後期		2		30	15		
	小計	9科目			4	10	0	255	128		4
	コミュニケーション	コンピュータ・リテラシー	1	前期	1			30	15		必修5単位
		情報処理演習	1	後期		1		30	15		
		Basic English	1	前期	1			30	15		
		Basic Medical English	1	後期	1			30	15		
		English Presentation	2	前期		1		30	15		
		Communication in English	2	後期		1		30	15		
English for Nursing		2	前期	1			30	15			
コミュニケーション・リテラシー		2	前期	1			30	15			
小計	8科目			5	3	0	240	120	5		
中計	23科目			13	17	0	675	338	13	7	
専門基礎分野	人体の科学	生命科学	1	前期	2			30	15	必修9単位	
		生化学	1	後期	1			30	15		
		人体の構造と機能Ⅰ(解剖学)	1	通年	2			60	30		
		人体の構造と機能Ⅱ(生理学)	1	通年	2			60	30		
		薬理学	1	前期	1			30	15		
		微生物学・感染学	2	後期	1			30	15		
	小計	6科目			9	0	0	240	120	9	
	疾病の成り立ちと回復	病理学概論・総論	1	後期	1			30	15	必修7単位	
		病態・疾病論Ⅰ	1	後期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅱ	2	後期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅲ	2	前期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅳ	2	前期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅴ	2	前期	1			30	15		
		病態・疾病論Ⅵ	2	前期	1			30	15		
	小計	7科目			7	0	0	210	105	7	
生活者の健康	カウンセリング論	1	後期	1			30	15	必修12単位		
	公衆衛生学・疫学	2	前期	2			30	15			
	保健医療福祉行政論	2	後期	3			45	23			
	保健統計学	2	前期	2			30	15			
	健康教育論	2	前期	1			30	15			
	健康と栄養	1	後期	1			30	15			
	セルフケア論	1	後期	1			30	15			
	臨床心理学	2	前期	1			30	15			
	音楽療法	4	後期		2		30	15			
小計	9科目			12	2	0	285	143	12		
中計	22科目			28	2	0	735	368	28		

〈2017年度以前入学生〉

区分	授業科目	年次	開講期	単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考	
				必修	選択	自由					
専門分野 I	基礎看護学	看護学概論	1	前期	1		30	15	必修14単位	専門分野Ⅰ、専門分野Ⅱ及び統合分野の選択科目から4単位以上修得	
		看護理論	1	後期	1		15	8			
		ヒューマンケアリング論Ⅰ	1	前期	1		15	8			
		ヒューマンケアリング論Ⅱ	2	後期	1		30	15			
		基礎看護学方法論Ⅰ	1	前期	1		30	15			
		基礎看護学方法論Ⅱ	1	通年	3		75	38			
		基礎看護学方法論Ⅲ	2	通年	2		45	23			
		フィジカルアセスメント	1	後期	1		30	15			
		看護過程	2	通年	2		60	30			
		家族看護論	1	後期	1		30	15			
	小計	10科目			14	0	0	360	182		14
	臨地実習	基礎看護学実習	2	前期	1		45		必修3単位		
看護過程実習		2	後期	2		90					
小計		2科目			3	0	0	135		0	3
中計	12科目			17	0	0	495	182	17		
専門分野 II	成人・老年看護学	成人看護学概論	1	後期	1		15	8	必修10単位		
		成人看護援助論Ⅰ	2	通年	2		60	30			
		成人看護援助論Ⅱ	2	通年	2		60	30			
		老年看護学概論	2	前期	1		15	8			
		老年看護援助論	2	後期	1		30	15			
		クリティカルケア	3	前期	1		15	8			
		リハビリテーション看護学	2	後期	1		15	8			
		成人・老年看護援助論演習	3	前期	1		30	15			
	小計	8科目			10	0	0	240	122	10	
	母性・小児看護学	母性看護学概論	2	後期	1		15	8	必修8単位		
		母性看護援助論	3	前期	2		60	30			
		母性看護援助論演習	3	前期	1		30	15			
小児看護学概論		2	後期	1		15	8				
小児看護援助論		3	前期	2		60	30				
小児看護援助論演習		3	前期	1		30	15				
小計	6科目			8	0	0	210	106	8		
精神看護学	精神看護学概論	2	前期	1		15	8	必修4単位			
	精神保健看護論	2	後期	1		30	15				
	精神看護援助論	3	前期	1		30	15				
	精神看護援助論演習	3	前期	1		30	15				
	小計	4科目			4	0	0		105	53	4
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	1	後期	2		30	15	必修4単位			
	公衆衛生看護学Ⅰ	2	後期	2		60	30				
	保健活動・保健指導の基礎	3	前期		2	60	30				
	公衆衛生看護学Ⅱ	3	前期		3	90	45				
	保健活動・保健指導の応用	4	前期		3	45	23				
	公衆衛生看護学Ⅲ 地域診断演習	4	前期		2	60	30				
	公衆衛生看護学Ⅳ 公衆衛生看護管理	4	前後期		2	60	30				
	公衆衛生看護学Ⅴ 保健活動・保健指導の発展	4	前後期		2	60	30				
小計	6科目			4	10	0	345	173	4		
臨地実習	成人看護学実習（急性期）	3~4	後~前期	3		135		必修15単位			
	成人看護学実習（慢性期）	3~4	後~前期	3		135					
	老年看護学実習	3~4	後~前期	3		135					
	母性看護学実習	3~4	後~前期	2		90					
	小児看護学実習	3~4	後~前期	2		90					
	精神看護学実習	3~4	後~前期	2		90					
	公衆衛生看護学実習	4	前~後期		5	225					
	小計	7科目			15	5	0		900	15	
中計	31科目			41	15	0	1800	454	41		

※1 保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、\*1~5の科目を修得しなければならない。  
 ※2 \*5の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。

\*1  
\*2  
\*3  
\*4

\*5

- 学年歴
- 行事等
- 大学組織
- 教育課程
- カリキュラム  
構造
- カリキュラム  
進捗表
- 病態・疾病論  
進捗表
- カリキュラム  
ツリー
- 学籍
- 授業
- 臨地実習
- 履修
- 試験
- 成績
- 学生生活
- 経済生活
- 健康管理
- 課外活動
- 学生生活上  
の留意事項
- 大学施設
- ハラスメント  
防止
- 個人情報  
保護
- 校舎図

〈2017年度以前入学生〉

区分	授 業 科 目	年 次	開講期	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計126単位以上)	備 考	
				必修	選択	自由					
統 合 分 野	在宅看護論 I	2	後期	2			60	30	必 4 単 位 修 位		
	在宅看護論 II	3	前期	2			60	30			
	小 計	2 科目		4	0	0	120	60			4
	展 開	看護研究入門	3	前期	1			30	15		必 修 7 単 位
		医療安全管理論	2	後期	1			30	15		
		ヒューマンケアリング論Ⅲ	4	前期	1			30	15		
		災害看護	3	前期	1			15	8		
		国際保健学	4	前期		1		15	8		
		看護管理学	4	後期	1			30	15		
		看護の歴史	4	前期		1		30	15		
		緩和ケア	4	前期		1		15	8		
		看護学特論	4	前後期		1		30	15		
		総合看護演習	4	後期		1		30	15		
		卒業研究	4	通年	2			90	45		
	小 計	11科目		7	5	0	345	174	7		
臨 地 実 習	在宅看護実習	3~4	後~前期	2			90		必 5 単 位 修 位		
	看護学総合実習	4	前期	3			135				
	小 計	2 科目		5	0	0	225	0		5	
中 計	15科目			16	5	0	690	234	16	4	
合 計	103科目			115	39	0	4395	1576	115	11	

学年歴

行事等

大学組織

教育課程

カリキュラム  
構造

カリキュラム  
進捗表

病棟・実病棟  
進捗表

カリキュラム  
ツリー

学 籍

授 業

臨地実習

履 修

試 験

成 績

学生生活

経済生活

健康管理

課外活動

学生生活上  
の留意事項

大学施設

ハラスメント  
防止

個人情報  
保護

校舎図

# 【カリキュラムの構造】

〈2018年度以降入学生〉

## 統合分野

〈必修〉 ヒューマンケアリング論Ⅲ（統合） 看護研究入門 卒業研究Ⅰ（課題の探求） 卒業研究Ⅱ（論文の作成）  
災害看護学 看護管理学 看護倫理学  
〈選択〉 国際看護学 エンド・オブ・ライフケア 看護総合セミナーⅠ（基礎） 看護総合セミナーⅡ（応用）  
クリティカルケア  
【実習】 看護学総合実習

## 専門分野Ⅱ

〔成人・老年看護学〕 成人看護学概論 成人看護援助論Ⅰ（周術期総論） 成人看護援助論Ⅱ（急性期）  
成人看護援助論Ⅲ（慢性期） 成人看護援助論演習  
老年看護学概論 老年看護援助論 老年看護援助論演習  
【実習】 成人看護学実習（急性期） 成人看護学実習（慢性期） 老年看護学実習  
〔母性・小児看護学〕 母性看護学概論 母性看護援助論Ⅰ（妊娠・分娩期）  
母性看護援助論Ⅱ（産褥・新生児期） 母性看護援助論演習  
小児看護学概論 小児看護援助論Ⅰ（症状を示す子どもの看護）  
小児看護援助論Ⅱ（健康レベルに応じた子どもの看護） 小児看護援助論演習  
【実習】 母性看護学実習 小児看護学実習  
〔精神看護学〕 精神看護学概論 精神看護援助論 精神看護援助論演習  
【実習】 精神看護学実習  
〔在宅看護学〕 在宅看護学概論 在宅看護援助論 在宅看護援助論演習  
【実習】 在宅看護学実習  
〔公衆衛生看護学〕 公衆衛生看護学概論 公衆衛生看護方法論Ⅰ（個人・家族の支援）  
〈選択〉 公衆衛生看護方法論Ⅱ（集団・組織の支援）  
公衆衛生看護活動論Ⅰ（地域診断の基礎）  
公衆衛生看護活動論Ⅱ（地域診断の応用）  
公衆衛生看護管理論Ⅰ（基礎）  
公衆衛生看護管理論Ⅱ（応用）  
【実習】 公衆衛生看護学実習

## 専門分野Ⅰ

〔基礎看護学〕 看護学概論 看護理論 ヒューマンケアリング論Ⅰ（基礎） ヒューマンケアリング論Ⅱ（応用）  
基礎看護学方法論Ⅰ（生活援助技術） 基礎看護学方法論Ⅱ（診療援助技術） フィジカルアセスメント  
看護過程Ⅰ（看護過程の基本） 看護過程Ⅱ（応用）  
【実習】 基礎看護学実習Ⅰ（コミュニケーション実習） 基礎看護学実習Ⅱ（看護過程実習）

## 専門基礎分野

### 人体の科学

生命科学  
人体の構造Ⅰ（総論・脈管系・呼吸器系・泌尿器系・生殖器系）  
人体の構造Ⅱ（内分泌系・骨格系・筋系・神経系・皮膚系・感覚器）  
人体の機能Ⅰ（血管・循環・呼吸・内分泌・消化吸収・栄養代謝・尿生成・排泄・体温調節）  
人体の機能Ⅱ（筋肉・神経・感覚）  
薬理学  
微生物学・感染学

### 疾病の成り立ちと回復

病理学概論  
病態・疾病論Ⅰ（治療総論）  
病態・疾病論Ⅱ（呼吸・循環・腎・泌尿器系）  
病態・疾病論Ⅲ（消化器・脳神経・筋・内分泌・代謝系）  
病態・疾病論Ⅳ（運動器・血液・感染症・アレルギー系）  
病態・疾病論Ⅴ（小児・精神）  
生殖・発達学

### 生活者の健康

公衆衛生学・疫学  
保健医療福祉行政論  
保健統計学  
健康教育論  
健康と栄養  
臨床心理学  
精神保健論

## 基礎分野

### キリスト教と文化

〈必修〉  
建学の理念  
キリスト教学Ⅰ（キリスト教概論）  
キリスト教学Ⅱ（キリスト教史特論）  
生命倫理  
〈選択〉  
音楽Ⅰ（基礎）  
音楽Ⅱ（応用/音楽療法概論を含む）  
文化人類学

### 人間と社会

〈必修〉  
人間の発達と心理  
人間関係論  
〈選択〉  
科学の基礎  
生物と地球環境  
経済と社会の基礎（社会人入門）  
社会福祉学  
ボランティア活動論  
教育方法論  
法学（日本国憲法を含む）  
体育

### コミュニケーション

〈必修〉  
ラーニング・リテラシー  
Practical EnglishⅠ（大学英語の入門）  
Practical EnglishⅡ（自己表現力）  
English for NursingⅠ（情報収集）  
コミュニケーション・リテラシー  
〈選択〉  
情報処理演習  
English for NursingⅡ（アセスメント）  
English for NursingⅢ（入院時のサポート）  
Basic English Reading&Translation  
English Reading&Translation  
Short Overseas Nursing Study  
韓国の言語と文化  
中国の言語と文化  
医療英語Ⅰ（人体・症状・疾病）  
医療英語Ⅱ（診察・処置）

### ①保健師コース

卒業時に保健師免許受験資格の取得をするためのコース。  
2年次末に希望申請を行い、選考の結果受講者が決定する。

### ① 保健師コース

〈必修〉  
公衆衛生看護方法論Ⅱ（集団・組織の支援）  
公衆衛生看護活動論Ⅰ（地域診断の基礎）  
公衆衛生看護活動論Ⅱ（地域診断の応用）  
公衆衛生看護管理論Ⅰ（基礎）  
公衆衛生看護管理論Ⅱ（応用）  
【実習】  
公衆衛生看護学実習

### ②多言語医療支援コース

多文化への理解を深め、語学（英語）力、コミュニケーション力を備えた看護職を育成するコース。  
入学時にコース受講の要件を満たし、かつ1年次末に希望申請を行った者の中から選考し受講者を決定する。

### ② 多言語医療支援コース

English for NursingⅡ（アセスメント）  
English for NursingⅢ（入院時のサポート）  
Intermediate Speaking English Discussion※  
English Communication※  
International Communication※  
Cross-Cultural Health Practices※

※印は福岡女学院大学国際キャリア学部開講科目を履修し、本学開講科目と読替る。

〈2017年度以前入学生〉

〈必修〉ヒューマンケアリング論Ⅲ 卒業研究  
 〈選択〉総合看護演習  
 【実習】看護学総合実習

※保健師コース

卒業時に保健師免許受験資格の取得をするためのコース。  
 2年次末に希望申請を行い、  
 選考の結果受講者が決定する。

※保健師コース

〈必修〉  
 公衆衛生看護学Ⅱ  
 公衆衛生看護学Ⅲ  
 公衆衛生看護学Ⅳ  
 公衆衛生看護学Ⅴ  
 【実習】  
 公衆衛生看護学実習

専 門 分 野

〔成人・老年看護学〕成人看護学概論 成人看護援助論Ⅰ・Ⅱ 老年看護学概論 老年看護援助論  
 クリティカルケア リハビリテーション看護学 成人・老年看護援助論演習  
 【実習】成人看護学実習（急性期）・（慢性期） 老年看護学実習  
 〔母性・小児看護学〕母性看護学概論 母性看護援助論 母性看護援助論演習 小児看護学概論  
 小児看護援助論 小児看護援助論演習  
 【実習】母性看護学実習 小児看護学実習  
 〔精神看護学〕精神看護学概論 精神保健看護論 精神看護援助論 精神看護援助論演習  
 【実習】精神看護学実習  
 〔在宅看護学〕在宅看護論Ⅰ 在宅看護論Ⅱ  
 【実習】在宅看護実習  
 〔公衆衛生看護学〕公衆衛生看護学概論 公衆衛生看護学Ⅰ  
 〈選択〉公衆衛生看護学Ⅱ 公衆衛生看護学Ⅲ 公衆衛生看護学Ⅳ 公衆衛生看護学Ⅴ  
 看護研究入門 医療安全管理論 災害看護 看護管理学  
 〈選択〉国際保健学 看護の歴史 緩和ケア 看護学特論

〔基礎看護学〕看護学概論 看護理論 ヒューマンケアリング論Ⅰ ヒューマンケアリング論Ⅱ  
 基礎看護学方法論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ フィジカルアセスメント 看護過程 家族看護論  
 【実習】基礎看護学実習 看護過程実習

専 門 基 礎 分 野

人体の科学

生命科学  
 生化学  
 人体の構造と機能Ⅰ（解剖学）  
 人体の構造と機能Ⅱ（生理学）  
 薬理学  
 微生物学・感染学

疾病の成り立ちと回復

病理学概論・総論  
 病態・疾病論Ⅰ～Ⅵ  
 呼吸器、消化器、循環器、  
 外科学、脳神経、内分泌  
 代謝、血液・造血器、腎・  
 泌尿、女性生殖器、免疫、  
 感染症、腫瘍学、小児、  
 女性医学、救急医学、  
 精神 etc.

生活者の健康

〈必修〉  
 カウンセリング論  
 公衆衛生学・疫学  
 保健医療福祉行政論  
 保健統計学  
 健康教育論  
 健康と栄養  
 セルフケア論  
 臨床心理学  
 〈選択〉  
 音楽療法

基 礎 分 野

キリスト教と文化

〈必修〉  
 建学の理念  
 キリスト教入門  
 生命倫理  
 〈選択〉  
 キリスト教の歴史  
 と倫理  
 音楽  
 文化人類学

人間と社会

〈必修〉  
 人間の発達と心理  
 人間関係論  
 食生活論  
 〈選択〉  
 生物と地球環境  
 社会福祉学  
 ボランティア活動論  
 教育方法論  
 法学（日本国憲法を  
 含む）  
 体育

コミュニケーション

〈必修〉  
 コンピュータ・  
 リテラシー  
 Basic English  
 Basic Medical English  
 English for Nursing  
 コミュニケーション・  
 リテラシー  
 〈選択〉  
 情報処理演習  
 English Presentation  
 Communication in  
 English



〈2018年度以降入学生〉

区分	授業科目	年次	1年次		2年次		3年次		4年次		単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考			
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由							
専門分野 I	看護学概論	1	→								1			15	8	必修11単位	※1 保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、*1~*6の科目を修得しなければならない。 ※2 *6の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。			
	看護理論	1		→							1			15	8					
	ヒューマンケアリング論Ⅰ(基礎)	1	→								1			15	8					
	ヒューマンケアリング論Ⅱ(応用)	2			→						1			15	8					
	基礎看護学方法論Ⅰ(生活援助技術)	1	→								2			60	30					
	基礎看護学方法論Ⅱ(診療援助技術)	1		→							2			60	30					
	フィジカルアセスメント	2			→						1			30	15					
	看護過程Ⅰ(看護過程の基本)	2			→						1			30	15					
	看護過程Ⅱ(応用)	2				→					1			15	8					
	小計 9科目										11	0	0	255	130			11		
	臨地実習																	必修3単位		
基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)	2			→						1			45							
基礎看護学実習Ⅱ(看護過程実習)	2				→					2			90							
小計 2科目										3	0	0	135	0	3					
中計 11科目										14	0	0	390	130	14					
成人・老年看護学	成人看護学概論	1		→							1			15	8	必修10単位				
	成人看護援助論Ⅰ(周術期総論)	2			→						1			15	8					
	成人看護援助論Ⅱ(急性期)	2				→					1			30	15					
	成人看護援助論Ⅲ(慢性期)	2				→					2			30	15					
	成人看護援助論演習	3					→				1			30	15					
	老年看護学概論	2			→						1			15	8					
	老年看護援助論	2				→					2			30	15					
	老年看護援助論演習	3					→				1			30	15					
	小計 8科目										10	0	0	195	99			10		
	母性・小児看護学	母性看護学概論	2			→						1			15			8	必修8単位	
		母性看護援助論Ⅰ(妊娠・分娩期)	2				→					1			15			8		
母性看護援助論Ⅱ(産褥・新生児期)		3					→				1			15	8					
母性看護援助論演習		3						→			1			30	15					
小児看護学概論		2			→						1			15	8					
小児看護援助論Ⅰ(症状を示す子どもの看護)		2				→					1			15	8					
小児看護援助論Ⅱ(健康レベルに応じた子どもの看護)		3					→				1			15	8					
小児看護援助論演習		3						→			1			30	15					
小計 8科目										8	0	0	150	78	8					
精神看護学	精神看護学概論	2			→						1			15	8	必修4単位				
	精神看護援助論	3				→					2			30	15					
	精神看護援助論演習	3					→				1			30	15					
	小計 3科目										4	0	0	75	38			4		
在宅看護学	在宅看護学概論	2			→						1			15	8	必修4単位				
	在宅看護援助論	2				→					2			30	15					
	在宅看護援助論演習	3					→				1			30	15					
	小計 3科目										4	0	0	75	38			4		
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	1		→							2			30	15	必修4単位	*1 *2 *3 *4 *5			
	公衆衛生看護方法論Ⅰ(個人・家族の支援)	2			→						2			30	15					
	公衆衛生看護方法論Ⅱ(集団・組織の支援)	3				→					2			60	30					
	公衆衛生看護活動Ⅰ(地域診断の基礎)	3					→				2			30	15					
	公衆衛生看護活動Ⅱ(地域診断の応用)	3						→	※集中講義		1			30	15					
	公衆衛生看護管理論Ⅰ(基礎)	4							→		2			45	23					
	公衆衛生看護管理論Ⅱ(応用)	4								→	1			30	15					
小計 7科目										4	8	0	255	128	4					
臨地実習	成人看護学実習(急性期)	3									3			135		必修17単位				
	成人看護学実習(慢性期)	3									3			135						
	老年看護学実習	3									3			135						
	母性看護学実習	3									2			90						
	小児看護学実習	3									2			90						
	精神看護学実習	3									2			90						
	在宅看護学実習	3									2			90						
	公衆衛生看護学実習	4								→	5			225						
小計 8科目										17	5	0	990	0	17					
中計 37科目										47	13	0	1740	381	47					

〈2018年度以降入学生〉

区分 大区分 小区分	授 業 科 目	年次	1年次		2年次		3年次		4年次		単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由					
統 展 開 分 野	看護研究入門	3					→				1			30	15	必修 9 単位 ■ 9		
	ヒューマンケアリング論Ⅲ(統合)	4							→		1			15	8			
	災害看護学	4								→	1			15	8			
	国際看護学	4								→		1		15	8			
	看護管理学	4								→	2			30	15			
	看護倫理学	4								→	1			15	8			
	クリティカルケア	4								→		1		15	8			
	Cross-Cultural Health Practices	4								→		1		30	15			
	エンド・オブ・ライフケア	4								→		1		15	8			
	卒業研究Ⅰ(課題の探求)	4								→	1			30	15			
	卒業研究Ⅱ(論文作成)	4									2			60	30			
	看護総合セミナーⅠ(基礎)	4								→			1	30	15			
	看護総合セミナーⅡ(応用)	4									→			1	30			15
	小 計	13 科目										9	4	2	330			168
臨地 実習	看護学総合実習	4									3			135		必修 3 単位		
	小 計	1 科目								→	3	0	0	135	0	3		
	中 計	14 科目									12	4	2	465	168	12	2	
	合 計	119 科目									116	53	2	4170	1472	116	10	

〈2017年度以前入学生〉

区分	授業科目	年次	1年次		2年次		3年次		4年次		単位数			時間	コマ	卒業要件	備考	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由					
基礎 人間と社会 分野	建学の理念	1	→								1			30	15	必修4単位	基礎分野の選択科目から7単位以上修得	
	キリスト教と文化	1	→								1			30	15			
	キリスト教の歴史と倫理	1		→							1			30	15			
	音楽	1	→								1			30	15			
	文化人類学	1	→	※集中講義							2			30	15			
	生命倫理	1		→							2			30	15			
	小計	6科目									4	4	0	180	90	4		
	基礎 人間と社会 分野	生物と地球環境	1	→								2			30	15		必修4単位
		人間の発達と心理	1	→								1			30	15		
		人間関係論	1		→							1			15	8		
		社会福祉学	1	→								2			30	15		
		ボランティア活動論	1		→							1			30	15		
		教育方法論	1	→								1			30	15		
		食生活論	1	→								2			30	15		
		法学（日本国憲法を含む）	1	→								2			30	15		
		体育	1		→							2			30	15		
	小計	9科目									4	10	0	255	128	4		
	基礎 人間と社会 分野	コンピュータ・リテラシー	1	→								1			30	15		必修5単位
		情報処理演習	1		→							1			30	15		
		Basic English	1	→								1			30	15		
		Basic Medical English	1		→							1			30	15		
		English Presentation	2			→						1			30	15		
		Communication in English	2				→					1			30	15		
English for Nursing		2			→						1			30	15			
コミュニケーション・リテラシー		2			→						1			30	15			
小計		8科目									5	3	0	240	120	5		
中計	23科目									13	17	0	675	338	13	7		
専門 基礎 分野	生命科学	1	→								2			30	15	必修9単位		
	生化学	1		→							1			30	15			
	人体の構造と機能Ⅰ（解剖学）	1	→	→							2			60	30			
	人体の構造と機能Ⅱ（生理学）	1	→	→							2			60	30			
	薬理学	1	→								1			30	15			
	微生物学・感染学	2		→							1			30	15			
	小計	6科目									9	0	0	240	120	9		
	専門 基礎 分野	病理学概論・総論	1		→							1			30	15	必修7単位	
		病態・疾病論Ⅰ	1		→							1			30	15		
		病態・疾病論Ⅱ	2			→						1			30	15		
		病態・疾病論Ⅲ	2			→						1			30	15		
		病態・疾病論Ⅳ	2			→						1			30	15		
		病態・疾病論Ⅴ	2			→						1			30	15		
		病態・疾病論Ⅵ	2			→						1			30	15		
	小計	7科目									7	0	0	210	105	7		
専門 基礎 分野	カウンセリング論	1		→							1			30	15	必修12単位		
	公衆衛生学・疫学	2			→						2			30	15			
	保健医療福祉行政論	2				→					3			45	23			
	保健統計学	2			→						2			30	15			
	健康教育論	2			→						1			30	15			
	健康と栄養	1		→							1			30	15			
	セルフケア論	1		→							1			30	15			
	臨床心理学	2			→						1			30	15			
	音楽療法	4							→		2			30	15			
	小計	9科目									12	2	0	285	143		12	
中計	22科目									28	2	0	735	368	28			

〈2017年度以前入学生〉

区分	授 業 科 目	年次	1年次		2年次		3年次		4年次		単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計12単位以上)	備考
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由				
専門分野Ⅰ	看護学概論	1	→								1			30	15	必修14単位	専門分野Ⅰ、専門分野Ⅱ及び統合分野の選択科目から4単位以上修得
	看護理論	1		→							1			15	8		
	ヒューマンケアリング論Ⅰ	1	→								1			15	8		
	ヒューマンケアリング論Ⅱ	2			→						1			30	15		
	基礎看護学方法論Ⅰ	1	→								1			30	15		
	基礎看護学方法論Ⅱ	1		→							3			75	38		
	基礎看護学方法論Ⅲ	2			→						2			45	23		
	フィジカルアセスメント	1		→							1			30	15		
	看護過程	2			→						2			60	30		
	家族看護論	1		→							1			30	15		
	小 計 10科目										14	0	0	360	182		
	臨地実習	基礎看護学実習	2			→						1			45		
看護過程実習		2			→						2			90			
小 計 2科目											3	0	0	135	0		
中 計 12科目											17	0	0	495	182		
成人・老年看護学	成人看護学概論	1		→							1			15	8	必修10単位	
	成人看護援助論Ⅰ	2			→						2			60	30		
	成人看護援助論Ⅱ	2			→						2			60	30		
	老年看護学概論	2			→						1			15	8		
	老年看護援助論	2			→						1			30	15		
	クリティカルケア	3			→						1			15	8		
	リハビリテーション看護学	2			→						1			15	8		
	成人・老年看護援助論演習	3			→						1			30	15		
	小 計 8科目										10	0	0	240	122		
母性・小児看護学	母性看護学概論	2			→						1			15	8	必修8単位	
	母性看護援助論	3			→						2			60	30		
	母性看護援助論演習	3			→						1			30	15		
	小児看護学概論	2			→						1			15	8		
	小児看護援助論	3			→						2			60	30		
	小児看護援助論演習	3			→						1			30	15		
小 計 6科目										8	0	0	210	106			
精神看護学	精神看護学概論	2			→						1			15	8	必修4単位	
	精神保健看護論	2			→						1			30	15		
	精神看護援助論	3			→						1			30	15		
	精神看護援助論演習	3			→						1			30	15		
小 計 4科目										4	0	0	105	53			
公衆衛生看護学Ⅱ	公衆衛生看護学概論	1		→							2			30	15	必修4単位	*1 *2 *3 *4 *5
	公衆衛生看護学Ⅰ	2			→						2			60	30		
	保健活動・保健指導の基礎	3			→									60	30		
	公衆衛生看護学Ⅱ	3			→						2			60	30		
	保健活動・保健指導の応用	3			→						3			90	45		
	公衆衛生看護学Ⅲ	3			→									90	45		
	地域診断演習	3			→									90	45		
	公衆衛生看護学Ⅳ	4			→						3			45	23		
	公衆衛生看護管理	4			→									45	23		
	公衆衛生看護学Ⅴ	4			→						2			60	30		
保健活動・保健指導の発展	4			→									60	30			
小 計 6科目										4	10	0	345	173			
臨地実習	成人看護学実習(急性期)	3									3			135		必修15単位	
	成人看護学実習(慢性期)	3									3			135			
	老年看護学実習	3									3			135			
	母性看護学実習	3									2			90			
	小児看護学実習	3									2			90			
	精神看護学実習	3									2			90			
	公衆衛生看護学実習	4										5		225			
	小 計 7科目										15	5	0	900			
中 計 31科目										41	15	0	1800	454			

※1 保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、\*1~\*5の科目を修得しなければならない。  
 ※2 \*5の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。

- 学年歴
- 行事等
- 大学組織
- 教育課程
- カリキュラム構造
- カリキュラム進捗表
- 病態・疾病論進捗表
- カリキュラムツリー
- 学籍
- 授業
- 臨地実習
- 履修
- 試験
- 成績
- 学生生活
- 経済生活
- 健康管理
- 課外活動
- 学生生活上の留意事項
- 大学施設
- ハラスメント防止
- 個人情報保護
- 校舎図

〈2017年度以前入学生〉

区分	授 業 科 目	年次	1年次		2年次		3年次		4年次		単位数			時間	コマ	卒業要件 (合計126単位以上)	備考
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	必修	選択	自由				
統 合 分 野	在宅看護論	在宅看護論Ⅰ	2			→						2		60	30	必修 4 単 位	
		在宅看護論Ⅱ	3				→					2		60	30		
		小 計 2科目										4	0	0	120		
	看護研究入門	3				→					1		30	15			
	医療安全管理論	2				→					1		30	15			
	ヒューマンケアリング論Ⅲ	4							→		1		30	15			
	災害看護	3					→				1		15	8			
	国際保健学	4							→			1	15	8			
	看護管理学	4								→	1		30	15			
	看護の歴史	4								→		1	30	15			
	緩和ケア	4								→		1	15	8			
	看護学特論	4								→		1	30	15			
	総合看護演習	4								→		1	30	15			
	卒業研究	4								→		2	90	45			
	小 計 11科目											7	5	0	345	174	
臨地実習	在宅看護実習	3							→		2		90		必修 5 単 位		
	看護学総合実習	4							→		3		135				
	小 計 2科目										5	0	0	225		0	
中 計 15科目											16	5	0	690	234	16	4
合 計 103科目											115	39	0	4395	1576	115	11

学年歴

行事等

大学組織

教育課程

カリキュラム  
構造

カリキュラム  
進捗表

病棟・実習  
進捗表

カリキュラム  
ツリー

学 籍

授 業

臨地実習

履 修

試 験

成 績

学生生活

経済生活

健康管理

課外活動

学生生活上  
の留意事項

大学施設

ハラスメント  
防止

個人情報  
保護

校舎図

【病態・疾病論進捗表】 ※2018年度改正カリキュラム

1年次		前期				後期			
科目	単元	4月	5月	6月	7月	10月	11月	12月	1月
病態・疾病論Ⅰ (治療総論)	手術療法 麻酔法					→			
	放射線療法					→			
	救急医学 (災害含む)						→		
	化学療法						→		
病態・疾病論Ⅱ	呼吸器					→			
	循環器						→		
	血管							→	
	腎・泌尿器								→

2年次		前期				後期			
科目	単元	4月	5月	6月	7月	10月	11月	12月	1月
病態・疾病論Ⅲ	消化器	→							
	乳腺		→						
	脳・神経・筋			→					
	内分泌・代謝				→				
病態・疾病論Ⅳ	運動器	→							
	血液・免疫		→						
	感染症		→						
病態・疾病論Ⅴ	小児	→							
	精神			→					
生殖・発達学	→								



## 【学 籍】

### 1. 学年および学期

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

なお、学年を前期（4月1日から9月30日）と後期（10月1日から3月31日）の2期に区分します。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、学期の開始日及び終了日を変更することがあります。

### 2. 休業日

休業日は次のとおりです。

日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号第3条）に定める休日

春期休業 3月21日から3月31日まで

夏期休業 8月1日から9月20日まで

冬期休業 12月25日から1月7日まで

※但し、必要に応じ、休業日を変更することがあります。

### 3. 収容定員

学 科 名	入学定員	収容定員
看護学科	100名	400名

### 4. 修業年限と在学年限

修業年限とは、大学の教育課程を修了するのに必要な期間を示します。これに対して在学年限とは、学生が大学に在学できる最長期間のことを示します。本学においては、修業年限は4年、在学年限は8年と定められています（学則第6条・7条）。

### 5. 入 学

本学に入学を志願する者は、選考の上、1年次に入学を許可します（学則第28条～32条）。

### 6. 再 入 学

本学を退学した者で、本学への入学を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することがあります（学則第40条）。

### 7. 編 入 学

本学へ編入学を志願する者は、選考の上、相当年次に入学を許可することがあります（学則第40条）。

### 8. 休 学

疾病その他やむを得ない理由で、3ヶ月以上修学できない者は、保証人連署の上理由書を付して願い出、学長の許可を得て休学することができます。

疾病のため修学することが適当でないと認められる場合、学長は休学を命ずることができます。疾病の場合は医師の診断書が必要となります（学則第36条・37条）。

- 1) 休学期間は1年以内とします。ただし、特別の理由がある場合は、休学期間を延長することができます。
- 2) 休学期間は通算して4年を越えることはできません。
- 3) 休学期間は在学年限には算入しません。

## 9. 復学

- 1) 休学の期間が過ぎて復学する場合は、所定の手続きにしたがい「復学願」を提出しなければなりません。
- 2) 休学期間が半期間（前期または後期）、1年間のいずれの場合も復学した場合は、年次は原級にとどまります。

## 10. 退学

- 1) 事情により退学しなければならなくなった場合は、所定の手続きにしたがい「退学願」を提出し、同時に学生証を返却しなければなりません。なお、「退学願」を提出する場合は、あらかじめ学生アドバイザーおよび学務課に相談してください。
- 2) 学則または諸規定に違反し、あるいは学生としての本分に反する次の各号の1つに該当する行為があった場合は、教授会の議を経て、学長が退学を命じることがあります（学則第48条）。
  - (1) 性行不良で改善の見込みがない者
  - (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
  - (3) 正当の理由がなくて、出席が常でない者
  - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

## 11. 除籍

学長は学生が次の各号の1つに該当する場合は、教授会の議を経て、除籍することができます（学則第35条）。なお、除籍とは学則に基づいて学長が行う退学処分のうち、懲戒による退学を除いたもので、在学関係の解除が事務処理的に行われるものです。

- 1) 期限までに学費の納入を行わず、督促してもなお納付しない者  
（学費納入期限 前期：4月30日、後期：9月30日）
- 2) 在学が8年に及び、なお卒業資格が得られない者
- 3) 休学期間が通算して4年を超え、なお復学できない者
- 4) その他、除籍が必要と認められる者

## 12. 聴講生

本学では、特定の授業科目の聴講を志願する者がある場合は、正規の学生の学業に支障のない限り、教授会で選考の上、聴講生となることを許可します（別途聴講料が発生します）。なお、聴講生は単位の修得はできません。

## 13. 科目等履修生

本学では、特定の授業科目の履修及び単位修得を志願する者がある場合は、正規の学生の学業に支障のない限り、教授会での選考の上、年間1科目または複数科目の履修を許可します（別途履修料が発生します）。

履修した授業科目について所定の課程を修得し、試験に合格した場合には、大学の正規の単位が与えられます。

## 【授 業】

### 1. 授業時間

授業時間は、次のとおりです。（※集中講義等、時間帯が変更になる場合は掲示します。）

〈通 常〉

時 限	開始時間	～	終了時間
1 時 限	9 : 00	～	10 : 30
2 時 限	10 : 40	～	12 : 10
チャペル	12 : 15	～	12 : 35
昼 休 み	12 : 35	～	13 : 25
3 時 限	13 : 25	～	14 : 55
4 時 限	15 : 05	～	16 : 35
5 時 限	16 : 45	～	18 : 15

〈ミッションウィーク期間〉

時 限	開始時間	～	終了時間
1 時 限	9 : 00	～	10 : 30
2 時 限	10 : 40	～	12 : 10
チャペル	12 : 15	～	12 : 45
昼 休 み	12 : 45	～	13 : 35
3 時 限	13 : 35	～	15 : 05
4 時 限	15 : 15	～	16 : 45
5 時 限	16 : 55	～	18 : 25

※ミッションウィーク期間でもロングチャペルがない日は、通常の授業時間帯で授業が行われます。  
ロングチャペルの実施日は、別途お知らせします。

### 2. 休講および補講

- 1) 大学または授業科目担当の教員にやむを得ない事情が生じた場合、授業を休講することがあります。
- 2) 休講したときは、そのための補講が行われます。補講は、5限目までの空き時間および土曜日に入る場合があります。
- 3) 休講および補講については掲示(配信)により伝達します(P.66【学生への伝達】参照)。
- 4) 休講の伝達がなく、授業開始後20分を経過しても連絡がない場合は、学務課に申し出てその指示に従ってください。
- 5) 台風や交通機関の事故等については、「5. 交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い」(P.33)を参照してください。特に臨時休校の必要がある場合は、掲示その他で指示します。

### 3. 授業欠席

病気その他やむを得ない理由により、連続で7日以上欠席する場合（7日以上に渡る病気欠席の場合は欠席届に診断書を添付）は学務課に届けてください(P.54～55【欠席届】参照)。

※交通機関の運休等による場合は、「5. 交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い2)」(P.33)を参照してください。

### 4. 学外授業

授業科目によっては学外授業が行われることがあります。

## 5. 交通機関不通の場合の授業および試験の取り扱い

交通機関が自然災害（台風・大雨・大雪等）・ストライキ等のために運行が中止された場合、当日の授業および試験は下記のとおり措置します。

- 1) J R九州の運行を基準とします。（※「J R古賀駅」を基点とする）

J R九州運行状況	授業および試験の取り扱い
午前7時までに再開	平常どおり実施
午前7時～午前9時までに再開	3時限目から実施 ※1・2時限目に予定されていた試験については別日程にて実施する（期日は掲示で伝達）
午前9時を過ぎても運行中止	全日休講（試験は実施しない） ※当該試験日の試験については別日程にて実施する（期日は掲示で伝達）

- 2) J R九州以外の交通機関が運休状態にあり、他の交通機関が利用できず授業を遅刻または欠席した場合は、事後速やかに下記の手続きを行って下さい。

- (1) 遅刻の場合：遅延証明書を当該科目の科目担当者に提出
  - (2) 欠席の場合：遅延証明書を「欠席届」に添えて学務課に提出
- 3) 上記の他、何らかの事由で交通機関に支障が生じ休講とする場合、または試験を実施しない場合は、学長がこれを決定します。

**【臨地実習】** ※実習の詳細については実習要項を参照してください。

1. 実習履修要件 (P. 41・42 参照)

2. 単位認定

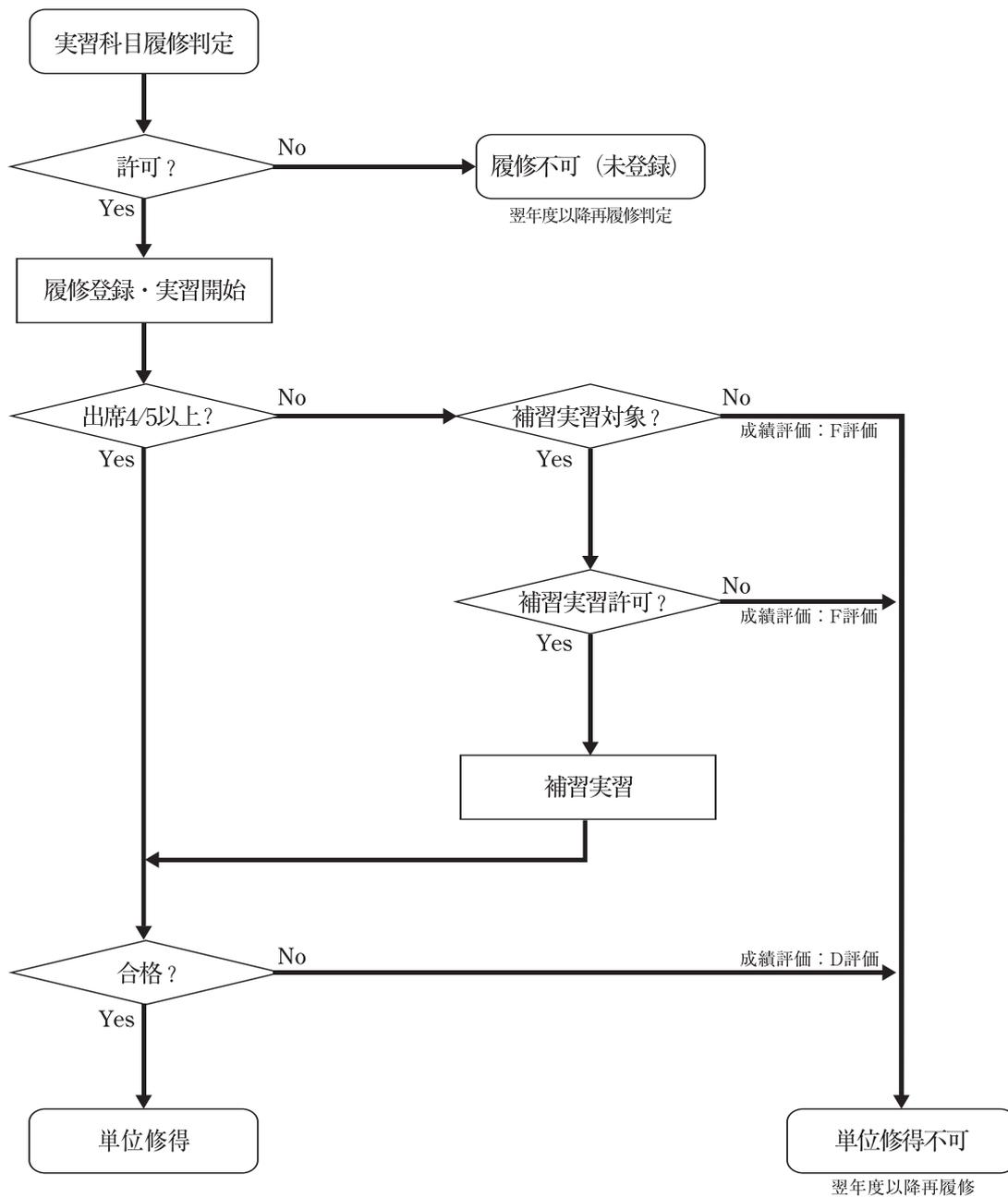
1) 単位認定者 : 科目担当責任者

2) 単位認定の条件

実習の単位が認定されるためには下記の条件を満たしておく必要があります。

- (1) 当該科目の履修登録をしていること。
- (2) 学内学習日を含めた実習全日程の5分の4以上出席していること。

**<実習科目単位修得までの流れ>**



### 3. 実習時間

原則として実習開始時間は8時30分、終了時間は16時30分です。但し、実習施設の状況や科目担当責任者の判断により変更となりますので、その指示に従ってください。

実習開始時間より遅れた場合を「遅刻」とし、終了時間より早く帰った場合を「早退」とします。遅刻・早退の合計時間の取り扱いについては、科目担当責任者の判断によるものとします。

### 4. 欠 席

病気その他やむを得ない理由により実習を欠席する場合の連絡については各実習における指示に従ってください。欠席した場合は「臨地実習欠席届」に理由を証明する証明書を添付して学務課に提出してください。

### 5. 補習実習

#### 補習実習の申請要件

病気やけが・忌引き・交通機関の事故、その他特別な事情により、実習全日程の5分の4以上出席できなかった場合、次の1)~2)の要件をすべて満たせば、補習実習を申請することができます(自己都合で欠席した場合は補習実習の対象になりません)。

- 1) 原則として当日の実習開始時間までに実習担当教員または学務課へ欠席の連絡をした場合。
- 2) 欠席理由を証明する書類等がある場合。

#### 補習実習の手続き

補習実習を申請する場合は、「臨地実習の補習願」に欠席理由を証明する書類を添えて、実習担当教員が指定する期日までに学務課に提出してください。

審議の結果、補習実習の許可を受けた者は、所定の手続きを行い補習実習費を納入してください。

#### 補習実習費

- 1) 施設において実習する場合:実費(単価×実習日数)単価は実習施設によって異なります。
- 2) 学内のみで補習する場合:1科目につき2,000円

- ・ 補習内容については、別途指示を行います。
- ・ 補習実習ができない場合は、出席日数不足により単位認定の条件を満たしていないため、単位認定は[F(失格)]となり、当該実習は次年度以降に再履修をすることとなります。
- ・ 本人または同居者が感染症に罹患したことで実習が中止(継続不可)になり、施設側の事情等により当該年度に補習実習ができなかった場合は、[W(保留)]評価となります。

## 【履 修】

## 〈科 目〉

本学では、授業科目の区分を「必修科目」「選択科目」「自由科目」とし、各授業科目を「必修科目」「選択科目」および「自由科目」に分けて各年次に配当し、教育課程を編成しています。

## 〈単 位〉

## 1. 単 位

単位とは、学修量を示す基準です。学生は、それぞれの授業科目に与えられている単位を一定の基準に従って修得し、学則に定められた単位数に達することにより、卒業の資格が与えられます。

## 2. 単位と時間数

- 1) 授業は前期、後期の2学期に分けられて実施され、原則として15週をもって1学期、30週をもって1学年としています。
- 2) 1単位の授業科目は、45時間（自己学修の時間を含む）の学修を必要とする内容をもって構成することを標準としています。

〔本学では、授業時間割の1時限（90分）を2時間とみなします。〕

本学では、授業科目の性質により次の基準で単位数を計算します。

- (1) 講義、演習……………15時間から30時間の範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習、実技……………30時間から45時間の範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

## 3. 卒業に必要な単位数

卒業に必要な単位数は126単位以上で、次の表のとおりです。

[2018年度以降入学生]

区 分		修得すべき単位数	
大区分	小区分	必修	選択
基礎分野	キリスト教と文化	5	8以上
	人間と社会	4	
	コミュニケーション	5	
	小 計	22以上	
専門基礎分野	人体の科学	10	/
	疾病の成り立ちと回復	7	
	生活者の健康	12	
	小 計	29以上	
専門分野 及び 統合分野	基礎看護学	11	2以上
	成人・老年看護学	10	
	母性・小児看護学	8	
	精神看護学	4	
	在宅看護学	4	
	公衆衛生看護学	4	
	臨地実習 展 開	23	
	展 開	9	
小 計	75以上		
合 計	126以上		

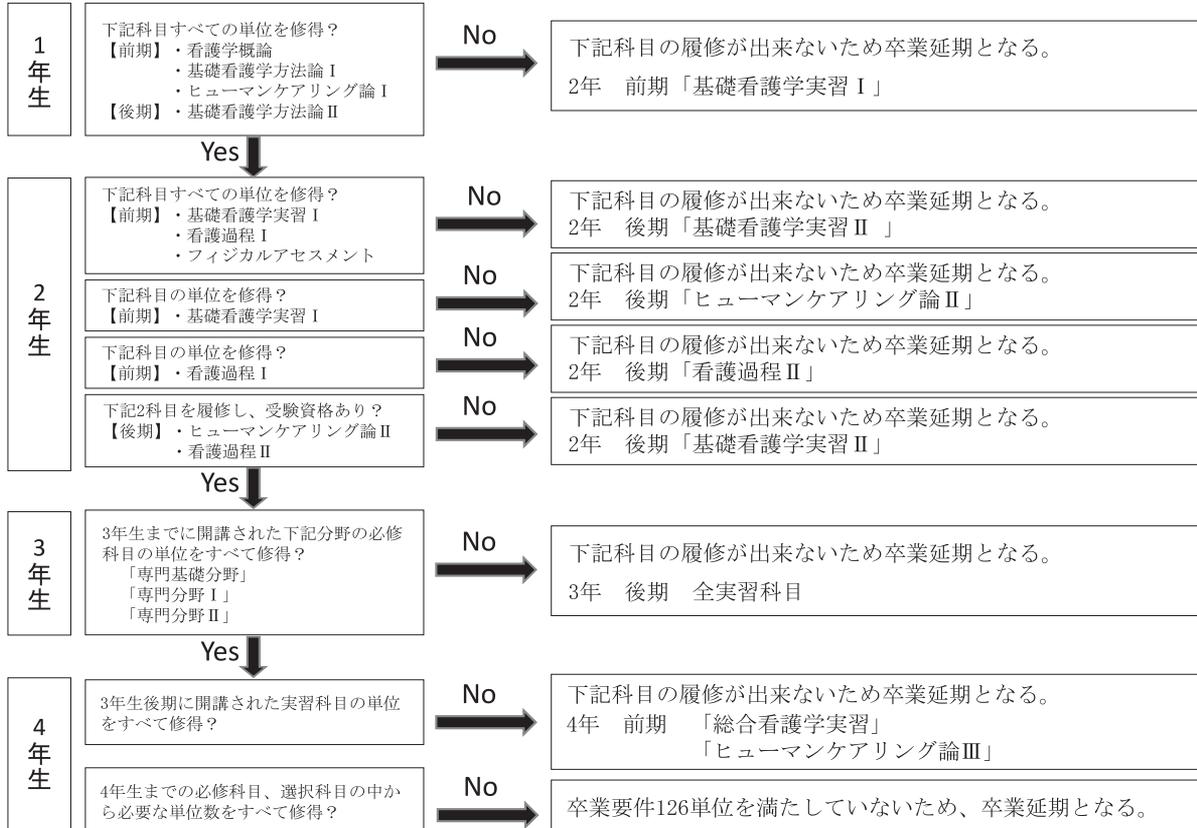
[2017年度以前入学生]

区 分		修得すべき単位数	
大区分	小区分	必修	選択
基礎分野	キリスト教と文化	4	7以上
	人間と社会	4	
	コミュニケーション	5	
	小 計	20以上	
専門基礎分野	人体の科学	9	/
	疾病の成り立ちと回復	7	
	生活者の健康	12	
	小 計	28以上	
専門分野 及び 統合分野	基礎看護学	14	4以上
	成人・老年看護学	10	
	母性・小児看護学	8	
	精神看護学	4	
	公衆衛生看護学	4	
	在宅看護学	4	
	臨地実習 展 開	23	
	展 開	7	
小 計	78以上		
合 計	126以上		

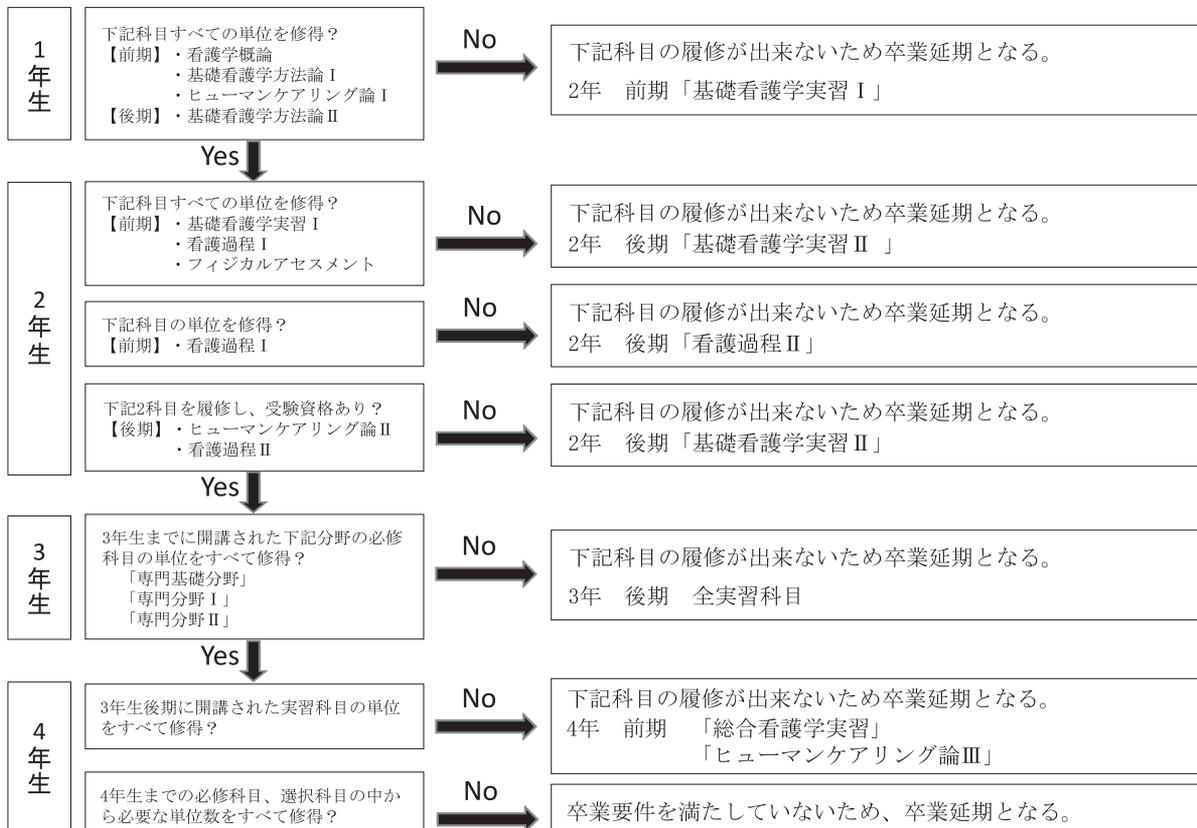
〈卒業判定までの流れ〉

※ 保健師コース・多言語医療支援コースは別途コース必修科目があります。  
 ※ 下記科目で不合格、未履修の科目がある場合でも学年は進行します。  
 ただし、4年生以上は学年は上がりません。

[2019年度入学生]



[2018年度入学生]



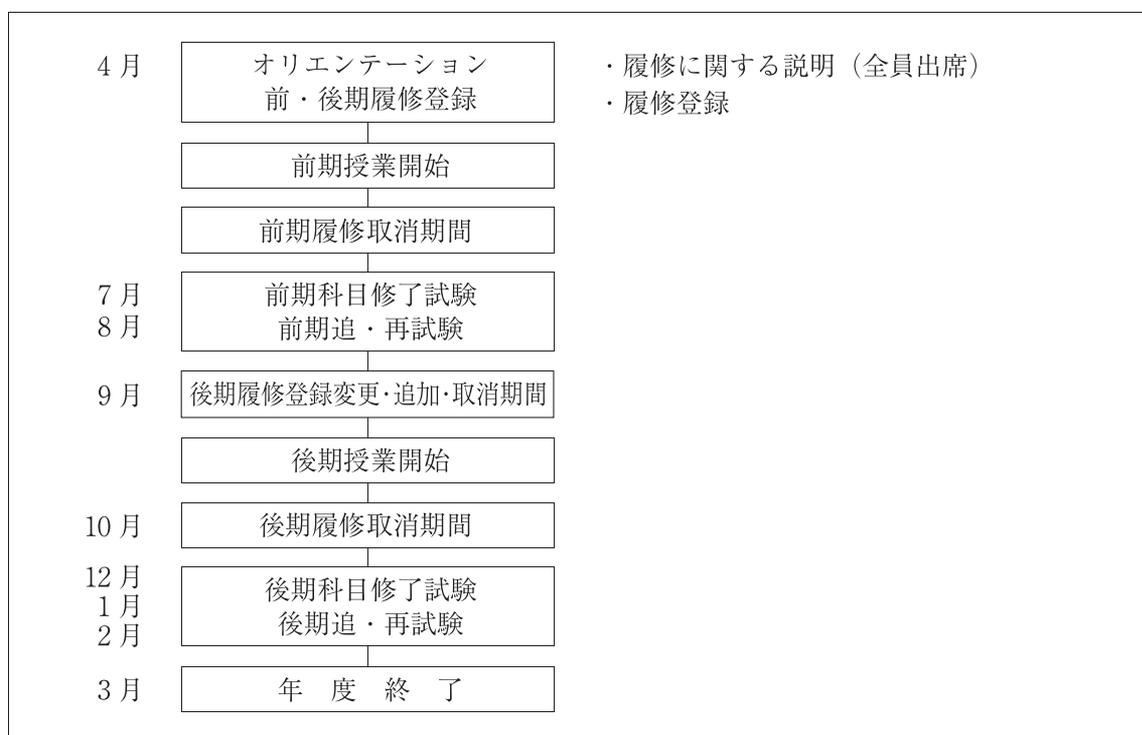
#### 4-1. 履修登録

履修登録とは、学生がその学期において履修するすべての授業科目を申告（登録）し、大学がそれを承認する手続きのことです。また、履修登録は学生各自が登録結果の確認をして初めて完結となります。学生にとっては、この履修登録が単位修得、すなわち卒業資格を得るための重要な手続きとなりますので、学生各自の責任において誤りのないように行ってください。

##### 1) 履修登録上の注意

- (1) 各年度初めの所定の期日に、学務課より指示される方法で履修登録を行ってください（期限厳守）。病気その他やむを得ない理由で本人が登録できない場合は、学務課へ連絡してください。  
**無断で所定の期日に履修登録を行わなかった場合は、履修を放棄したものとみなします。**
- (2) 履修する授業科目は、原則として、学年毎に開講される授業科目の中から選択します。上級年次配当の授業科目は履修することができません。
- (3) 履修登録をせずに授業に出席した場合、当該科目の単位は無効となります。
- (4) 選択科目の変更・追加・取消等については、学期毎に設定する期間に行ってください。期間外の変更・追加・取消等は一切認められません。各自、慎重に履修計画を立ててください。
- (5) 履修登録終了後、必ず登録内容を確認してください。各自で確認後、登録内容に誤りがある場合は、所定の期日までに訂正してください。自分で訂正ができなかった場合は、学務課に申し出てください。**但し、期日外の申し出は一切認められません（期限厳守）。**
- (6) 一度単位を修得した授業科目（既修得単位科目）は、重ねて履修することはできません。
- (7) 週2回以上開講される授業科目については、曜日が早い1回目の曜日の科目のみを登録してください。
- (8) 単位修得できなかった科目を再度履修する場合は、次年度に改めて履修登録を行ってください。

#### <履修登録に関するスケジュール>



#### 4-2. 履修登録の上限単位 (CAP制度) \*2020年度入学生より適用

本学では、学生が年間に履修できる単位数に上限を定めています。ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学生については、上限を超えて履修の登録を認めることがあります。上限単位数は、下記の表のとおりです。

##### 【履修登録上限単位数について】

- ・年間に履修できる単位数は原則として50単位未満とする。ただし、前年度の「年度GPA」に基づき、次のとおり単位数の上限を変更して取り扱う。

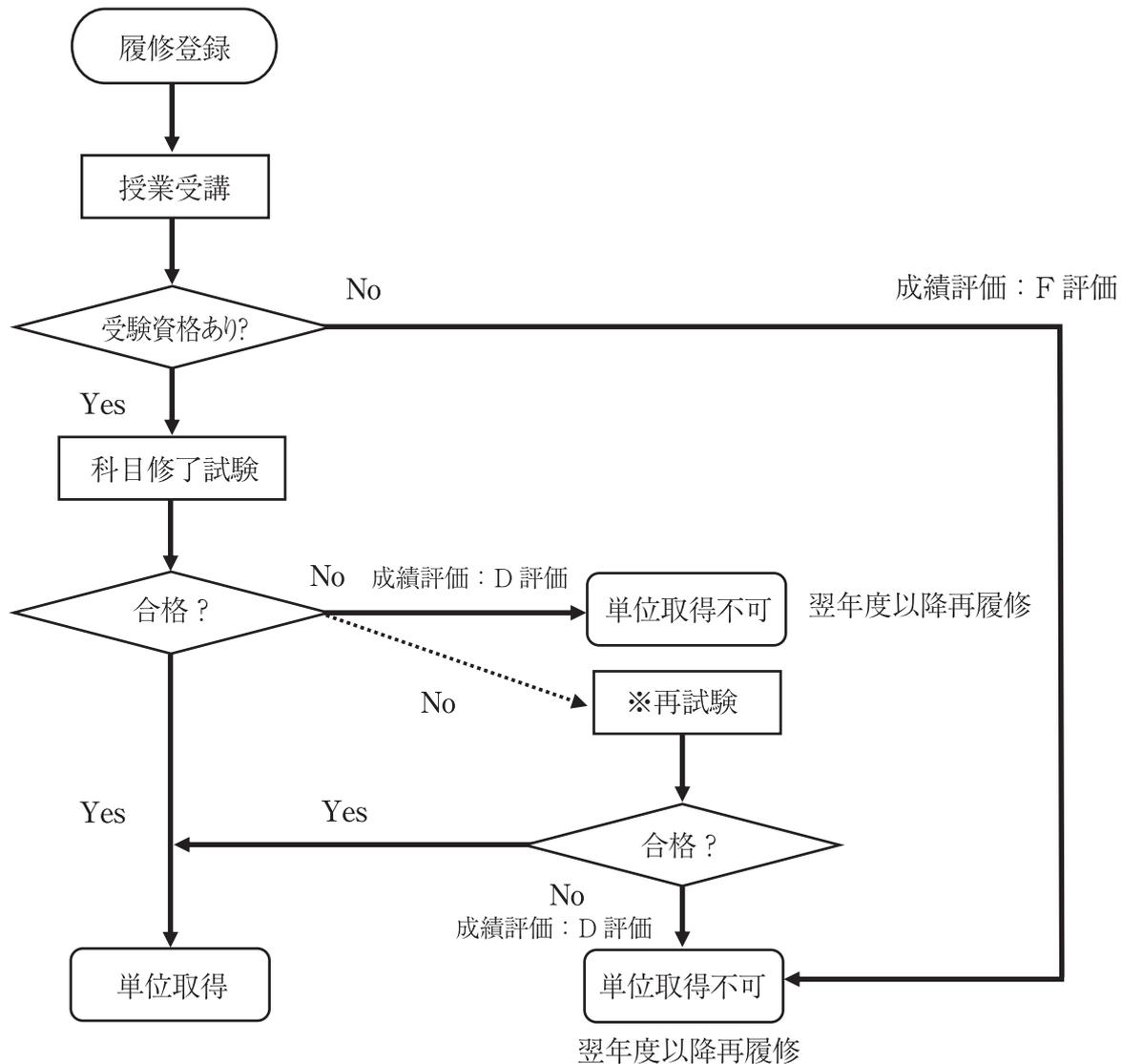
前年度の年度GPA	履修登録上限単位数
3.00以上	54単位
2.50以上3.00未満	52単位
2.50未満	50単位

- ・科目を再履修する場合は、科目の順序性を考慮し、原則として下位学年の科目を優先して履修することとする。
- ・当該年度の履修登録は後期科目も含め、原則前期におこなうものとする。ただし、後期の履修修正期間に上限単位数を超えない範囲で履修修正を行うことができる。
- ・下記科目については、履修上限単位数に含めないこととする。
  - ① 保健師コース履修学生における保健師選択必修科目
  - ② 多言語医療支援コース履修学生における多言語選択必修科目
  - ③ 集中講義科目(「文化人類学」「Short overseas Nursing Study」など)
  - ④ 単位認定された科目(N: 認定科目)

## 5. 単位の認定

学生は履修登録を行い、授業回数の 3 分の 2 以上出席した科目について、科目修了試験の受験資格を得ることができます。さらに、科目担当責任者が平常の学修状況とその成果を考査した結果、合格と判定した場合には所定の単位が与えられます。

### 〈単位修得までの流れ〉



※再試験… 科目担当責任者が必要と認めた場合に限り行われるもので、必ず実施されるものではありません。

## 6-1. 実習ならびに科目の履修要件(2019年度以降の入学生)

2年次から開講される各実習科目ならびに一部の講義科目を履修するためには、下記の履修要件を満たさなければなりません。

- 1) 「基礎看護学実習I(コミュニケーション実習)」(2年次前期実施予定)  
「看護学概論」、「基礎看護学方法論I(生活援助技術)」、「基礎看護学方法論II(診療補助技術)」、および「ヒューマンケアリング論I(基礎)」の単位をすべて修得していること。
- 2) 「基礎看護学実習II(看護過程実習)」(2年次後期実施予定)  
下記の a) b) 両方の条件を満たしておくこと。
  - a) 「基礎看護学実習I(コミュニケーション実習)」、「看護過程I(看護過程の基本)」および「フィジカルアセスメント」の単位を修得していること。
  - b) 「看護過程II(応用)」および「ヒューマンケアリング論II(応用)」において、〔未履修登録の科目〕または〔F評価となった科目〕がないこと。
- 3) 臨地実習 (3年次後期)  
1年次から3年次前期までに開講される【専門基礎分野】【専門分野I】および【専門分野II】においてすべての必修科目の単位を修得していること。
- 4) 「看護学総合実習」(4年次前期)  
3年次後期に開講される実習科目において、すべての単位を修得していること。ただし、別途定めた条件(※)により、不合格となった実習科目が原則1科目の場合は、その限りではない。
- 5) 「公衆衛生看護学実習」(4年次後期)※保健師コース履修者のみ  
3年次後期に開講される実習科目において、すべての単位を修得していること。
- 6) 「ヒューマンケアリング論II(応用)」(2年次後期)  
「基礎看護学実習I(コミュニケーション実習)」の単位を修得していること。
- 7) 「ヒューマンケアリング論III(統合)」(4年次前期)  
「看護学総合実習」を履修登録していること。
- 8) 「看護過程II(応用)」(2年次後期)  
「看護過程I(看護過程の基本)」の単位を修得していること。

※ 4) に関する申し合わせ事項：

次の1・2の条件により不合格となった実習科目が原則1科目の場合は、4年次の「看護学総合実習」の履修を認める。

1. 感染症(疑い含む)や自然災害、忌引きや施設側の事情による実習中止で実習不合格となった場合
2. 実習施設が確保できない等の理由で、当該年度に補習実習が実施できなかった場合

## 6-2. 実習ならびに科目の履修要件(2018年度入学生)

2年次から開講される各実習科目ならびに一部の講義科目を履修するためには、下記の履修要件を満たさなければなりません。

- 1) 「基礎看護学実習I(コミュニケーション実習)」(2年次前期実施予定)  
「看護学概論」、「基礎看護学方法論I(生活援助技術)」、「基礎看護学方法論II(診療補助技術)」、および「ヒューマンケアリング論I(基礎)」の単位をすべて修得していること。
- 2) 「基礎看護学実習II(看護過程実習)」(2年次後期実施予定)  
下記の a) b) 両方の条件を満たしておくこと。
  - a) 「基礎看護学実習I(コミュニケーション実習)」、「看護過程I(看護過程の基本)」および「フィジカルアセスメント」の単位を修得していること。
  - b) 「看護過程II(応用)」および「ヒューマンケアリング論II(応用)」において、〔未履修登録の科目〕または〔F評価となった科目〕がないこと。
- 3) 臨地実習 (3年次後期)  
1年次から3年次前期までに開講される【専門基礎分野】【専門分野I】および【専門分野II】においてすべての必修科目の単位を修得していること。

- 4) 「看護学総合実習」(4年次前期)  
3年次後期に開講される実習科目において、すべての単位を修得していること。ただし、別途定めた条件※により、不合格となった実習科目が原則1科目の場合は、その限りではない。
- 5) 「ヒューマンケアリング論Ⅲ(統合)」(4年次前期)  
「看護学総合実習」を履修登録していること。
- 6) 「看護過程Ⅱ(応用)」(2年次後期)  
「看護過程Ⅰ(看護過程の基本)」の単位を修得していること。

- ※ 4) に関する申し合わせ事項：  
次の1・2の条件により不合格となった実習科目が原則1科目の場合は、4年次の「看護学総合実習」の履修を認める。
1. 感染症(疑い含む)や自然災害、忌引きや施設側の事情による実習中止で実習不合格となった場合
  2. 実習施設が確保できない等の理由で、当該年度に補習実習が実施できなかった場合

### 6-3. 実習ならびに科目の履修要件(2016, 2017年度生)

2年次から開講される各実習科目ならびに一部の講義科目を履修するためには、下記の履修要件を満たさなければなりません。

- 1) 基礎看護学実習(2年次前期実施予定)  
「看護学概論」「基礎看護学方法論Ⅰ」「基礎看護学方法論Ⅱ」において〔未履修登録の科目〕または、〔F評価となった科目〕がないこと。
- 2) 看護過程実習(2年次後期実施予定) ※a) b) 両方の条件を満たしておくこと。
  - a) 「基礎看護学実習」の単位を修得していること。
  - b) 「看護過程」を履修し、履修規定第10条第3項に定める試験の受験資格を有しておくこと。
- 3) 臨地実習(3年次後期～4年次前期) ※a) b) c) すべての条件を満たしておくこと。
  - a) 「基礎看護学実習」「看護過程実習」の単位を修得していること。
  - b) 1～3年次前期までの必修科目において、不合格科目が3科目以内であること。
  - c) 「専門基礎分野」「専門分野Ⅰ」「専門分野Ⅱ」および「統合分野」の小区分において不合格科目が1科目以内であること。
- 4) 看護学総合実習(4年次前期)  
3年次後期に開講される実習科目のうち、不合格科目(D評価・F評価)が1科目以内であること。
- 5) 「ヒューマンケアリング論Ⅱ」(2年後期)  
「基礎看護学実習」の単位を修得していること。

### 6-4. 実習履修要件(2015年度以前入学生)

2年次から開講される各実習を履修するためには、先行して履修すべき科目の単位を修得し、かつ、各実習におけるオリエンテーションに出席しなければなりません。

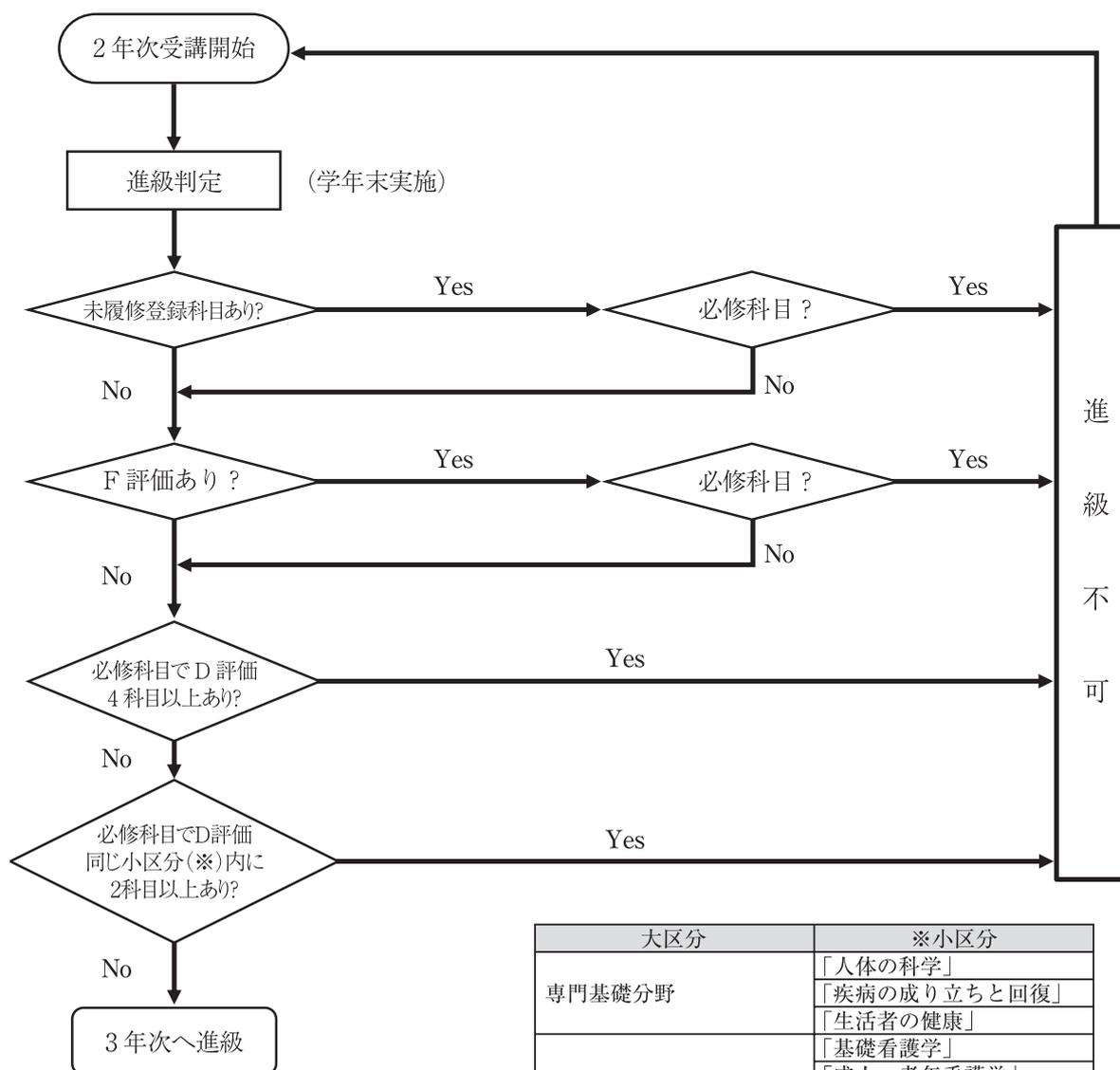
- 1) 基礎看護学実習(2年次前期実施予定)  
「看護学概論」「基礎看護学方法論Ⅰ」「基礎看護学方法論Ⅱ」の単位を修得済みであること。
- 2) 看護過程実習(2年次後期実施予定)  
「基礎看護学実習」の単位を修得し、かつ「看護過程」を履修し、履修規程第10条第3項に定める試験の受験資格を有しておくこと。
- 3) 臨地実習(3年次後期～4年次前期) ※a) b) の両方を満たしておくこと。
  - a) 「基礎看護学実習」「看護過程実習」の単位を修得済みである。
  - b) 1～3年次前期に修得すべき必修科目のうち、不合格科目が3科目以内であること。但し、全体の不合格科目数が3科目以内であっても、専門基礎分野、専門分野Ⅰ・Ⅱおよび統合分野の小区分において不合格科目が2科目以上ある場合は、臨地実習を受講することはできない。
- 4) 看護学総合実習(4年次前期)  
3年次後期に開講される実習科目のうち、不合格科目(D評価・F評価)が1科目以内であること。

## 7. 進級判定 (2017年度以前入学生)

2年次末に実施する進級判定において、下記のいずれかに該当する場合は3年次への進級はできません。

- 1) 1・2年次において開講される必修科目のうち、未履修登録の科目または受験資格がなく成績評価がF評価となった科目がある場合
- 2) 1・2年次において開講される必修科目のうち、成績評価がD評価となった科目が4科目以上の場合。但し全体でD評価となった科目が3科目以内であっても、専門基礎分野、専門分野I・IIおよび統合分野の小区分においてD評価となった科目が2科目以上ある場合は、進級することはできない。

### 〈進級判定の図〉



大区分	※小区分
専門基礎分野	「人体の科学」
	「疾病の成り立ちと回復」
	「生活者の健康」
専門分野 I・II および統合分野	「基礎看護学」
	「成人・老年看護学」
	「母性・小児看護学」
	「精神看護学」
	「公衆衛生看護学」
	「在宅看護論」
	「臨地実習」
「展開」	

※各小区分内に設定されている科目についてはP.17～19「教育課程」を参照のこと。

## 8. 「保健師選択コース」について

### 1) 「保健師選択コース」選考について

#### (1) 「保健師選択コース」を選択できる学生の条件

「保健師選択コース」履修の志望動機が明確なもので、福岡女学院看護大学履修規程運用細則第3条の選考基準を満たしているもの。またGPAは、2.5以上が望ましい。

#### (2) 選考人数及び選考方法

- ① 選考人数は18名以内とする。
- ② 選考は面接・小論文の試験を行い、「保健師選択コース志望申請書」、日頃の学習態度等を加味して総合的に評価する。
- ③ 志望者が18名に満たない場合でも選考を行い、「保健師選択コース」履修の適否を判定する。

#### (3) 選考の流れ

1年次	4月	選考の概要について説明
2年次	4月	選考の概要について説明
	10～11月	選考の詳細について説明
	12月	「保健師選択コース志望申請書」を事務室(学務課)にて受付
	2月(下旬)～3月(月上旬)	保健師選択コース履修者選考
	3月(中旬)～	保健師選択コース履修許可者発表

#### (4) その他

- ① 選考検定料は徴収しません。納付金については、P.59を参照してください。
- ② 選考に関する説明会、選考に関する日時・場所、その他の連絡事項については、学内の掲示板にて知らせます。
- ③ 「保健師選択コース志望申請書」の受付、選考日(面接及び小論文の試験日)、コース履修許可者の発表日については、学年暦を確認してください。

### 2) 「保健師選択コース」履修について

保健師選択コースの履修が許可された学生が履修しなければならない授業科目は下表のとおりです。なお、公衆衛生看護学実習は、3年次に行われる専門分野Ⅱの臨地実習(2015～2017年度生は統合分野の在宅看護実習も含む)を修了したものに履修が認められます。

※平成28年3月31日付け27医療第4491号「福岡県における保健師教育にかかる臨地実習の受入れ方針(改正)」より

#### [2018年度以降入学生]

区分	授 業 科 目	単 位
公衆衛生看護学	公衆衛生看護方法論Ⅱ(集団・組織の支援)	2
	公衆衛生看護活動論Ⅰ(地域診断の基礎)	2
	公衆衛生看護活動論Ⅱ(地域診断の応用)	1
	公衆衛生看護管理論Ⅰ(基礎)	2
	公衆衛生看護管理論Ⅱ(応用)	1
	公衆衛生看護学実習	5

#### [2017年度以前入学生]

区分	授 業 科 目	単 位
公衆衛生看護学	公衆衛生看護学Ⅱ 保健活動・保健指導の応用	2
	公衆衛生看護学Ⅲ 地域診断演習	3
	公衆衛生看護学Ⅳ 公衆衛生看護管理	3
	公衆衛生看護学Ⅴ 保健活動・保健指導の発展	2
	公衆衛生看護学実習	5

## 3) 「養護教諭二種免許」を申請する場合について

「養護教諭二種免許」は、保健師免許取得後に申請により取得できる資格です。

申請するためには、教育職員免許法施行規則第 66 条の 6 により下記の科目を修得することが必要です。

## [2018年度以降入学生]

・法学（日本国憲法を含む）	・体育
・Practical English I	・ラーニング・リテラシー
・Practical English II	・情報処理演習

## [2015～2017年度入学生]

・法学（日本国憲法を含む）	・体育
・Basic English	・コンピュータ・リテラシー
・Basic Medical English	・情報処理演習

## 9. 「多言語医療支援コース」について ※2018年度以降入学生からコース履修可能

## 1) 「多言語医療支援コース」選考について

## (1) コース定員

最大 10 名 ※コース履修者の選抜は、1 年から 2 年に進級する際(2 月～3 月)に行います。

## (2) コース申請の要件

コース履修を申請する場合は、入学前の申請書提出時までに下記いずれかの資格を有し、  
証明書を提出すること

- ・実用英語技能検定 2 級
- ・TOEIC 550 以上
- ・TOEIC S&W 240 以上
- ・GTEC Basic / GTEC Advanced / GTEC CBT 960 以上
- ・その他 上記と同等レベルの英語力については、以下を参照のこと

※英語 4 技能試験情報サイト ([http://4skills.jp/qualification/comparison\\_cefr.html](http://4skills.jp/qualification/comparison_cefr.html))

## 2) 「多言語医療支援コース」履修申請・選考・修了までの流れ

入学前

(3 月)

## ① コース履修申請書を提出する。

提出書類：「多言語医療支援コース履修申請書」  
「英語能力資格取得に関する証明書」

1 年次

(4 月～)

## ① 多言語医療支援コースの履修認定を受ける。

## ② 1 年次科目を履修する。

コース履修に必要な科目(表1)を履修し、単位を修得する。

## ③ 外部検定試験※1を受験する。

※1 外部検定試験：Preliminary English Test (PET) ケンブリッジ英語力検定試験  
5つのレベル(基礎・初級・中級・上級・最上級)のうち、初級レベル(TOEICで約630点、  
TOEFLで約480点レベル 簡単な日常会話に参加できるレベルの英語力があるかどうかを  
測定)のテスト

(2月～3月)

- ④ 2年次からのコース履修申請書（継続）を提出する。

提出書類：「多言語医療支援コース履修申請書（2年次継続）」

「外部検定試験のスコア表」

- ⑤ 2年次からのコース履修者選抜結果を確認する。

外部検定試験結果と1年次の特定科目※2の年間GPAで10名の履修者を選抜

※2 1年次特定科目：「専門基礎」「専門科目I」「専門科目II」の必修科目「医療英語I」「医療英語II」  
GPA (Grade Point Average): 本学において全体的な学力を評価する指標

## 2年次

(4月～)

- ① 2年次科目を履修する。

2年次開講のコース履修に必要な科目（表1）を履修し、単位を修得する。

## 3、4年次

- ① 福岡女学院大学国際キャリア学部（南区日佐）で開講される科目を履修する。

## 修了要件

以下の要件を満たした者には、卒業時にコースの修了証書を発行します。

- ・コースに必要な科目（表1）の単位をすべて修得していること。
- ・「日本医学英語検定試験 3級」または、「TOPEC 看護英語試験 合格」を卒業年次までに取得していること。（※3年次に受験することを推奨します。）

## 3) コース履修にかかる費用（自己負担）

- 1) 外部検定試験受験料 ￥11,800
- 2) 日本医学英語検定試験受験料または TOPEC 看護英語試験受験料
  - ①日本医学英語検定試験 ￥7,500
  - ②TOPEC 看護英語試験 ￥5,000 および大阪までの往復交通費
- 3) その他（日佐キャンパスへの交通費等） 実費負担

## 4) 必修科目の単位認定について

多言語医療支援コースを希望し、入学時において上記の＜コース申請の要件＞を満たした者は、1年次必修「Practical EnglishI」「Practical EnglishII」の単位を認定（評価 N）とする。  
上記科目の認定を受けた者が、1年次の途中でコースを辞退する場合は、別途履修指導を行います。

## 5) 「多言語医療支援コース」履修について

多言語医療支援コースの履修が許可された学生が履修しなければならない授業科目は表1、読み替えについては表2のとおりです。

表1

科目名称	単位	履修年次	開講期	備考
医療英語 I (人体・症状・疾病)	1	1 年	前期	
医療英語 II (診察・処置)	1	1 年	後期	
English for Nursing I (情報収集)	1	2 年	前期	
English for Nursing II (アセスメント)	1	2 年	前期	
English for Nursing III (入院時のサポート)	1	3 年	前期	
Cross-cultural Health Practices	1	4 年	後期	
※1 Intermediate Speaking	2	3 年	前期	
※1 English Discussion	2	3 年	前期	
※1 English Communication	2	4 年	後期	
※1 Intercultural Communication	2	4 年	後期	

※1の科目については表2のように読み替えを行う。

<注意事項>

- ①国際キャリア学部での開講科目はコース履修学生のみ履修可能
- ②国際キャリア学部で開講している上記 4 科目の「履修年次」は本学コース履修学生が履修するに望ましいと考える学年（国際キャリア学部の開講学年とは異なります）

表2 <本学開講科目と国際キャリア学部開講科目の読み替え表（例）>

看護大学開講授業科目	履修年次	国際キャリア学部開講授業科目	単位
Intermediate Speaking	3 年	Communication Skills I	2
English Discussion	3 年	Intercultural Communication	2
English Communication	4 年	Communication Skills II	2
Intercultural Communication	4 年	Communication Strategy	2

## 10. 卒業資格

休学期間を除いて4年以上在学し、学則第15条および第16条に定める所定の単位数を修得した者については教授会の議を経て、学長が卒業を認定します。なお、卒業が認定された者には「学士（看護学）」の学位が与えられます。

### 【卒業時に取得できる資格】

- ・看護師国家試験受験資格
  - ・保健師国家試験受験資格
- } 「11.国家試験受験資格取得について(P.47)」を参照

## 11. 国家試験受験資格取得について

### 【看護師国家試験受験資格】

本学の課程を修了した者は、看護師国家試験受験資格を取得することができます。

### 【保健師国家試験受験資格】

本学の課程を修了し、且つ保健師選択コースにおいて指定された科目(P.44参照)を履修した場合に取得することができます。

### 【保健師免許取得後、申請により取得できる資格】

- ・養護教諭二種免許
  - ※本免許の申請については、『3)「養護教諭二種免許」を申請する場合について(P.45)』を参照
- ・第一種衛生管理者免許

## 【試 験】

### 1. 試験の方法

試験は、それぞれの授業科目に応じて、筆記・口述・レポート・論文・実技等によって行います。

この方法は、いずれか一つの方法で評価される場合と、いくつかの方法を組み合わせる総合的に評価される場合があります。詳しくはシラバス（授業概要）の「成績評価」の箇所を参照してください。

### 2. 試験の種類

試験は、次のように分けられます。

なお、この他授業中に随時試験を行うことがあります。

科目修了試験 (期末試験)	授業科目を履修し、受験資格を得た者に対して、前期末または後期末に行う試験
追 試 験	病気その他やむを得ない理由で、試験に欠席した者に対して行う試験
再 試 験	科目担当責任者が、必要と認めた場合に限り行う試験

### 3. 試験時間

試験時間は、次のとおりです。

時 限	開始時間	～	終了時間
1 時 限	9 : 00	～	10 : 30
2 時 限	10 : 50	～	12 : 20
昼 休 み	12 : 20	～	13 : 10
3 時 限	13 : 10	～	14 : 40
4 時 限	15 : 00	～	16 : 30
5 時 限	16 : 50	～	18 : 20

### 4. 受験資格

受験資格は次のとおりです。

受験資格のない者が試験を受けても無効となり、単位は与えられません。受験資格の有無については、所定の期日に掲示を行います。

- 履修登録をしていること。
- 出席時間数が出席すべき回数の3分の2以上であること。  
※通年開講の科目において前・後期に試験を実施する場合、当該期の出席すべき回数の2/3以上であること。
- 当該期の授業料を納入していること。

※延納・分納を許可された場合で、納入最終期限より前に試験が実施される場合は、試験を受けることができる。但し、納入最終期限までに完納されなかった場合は、成績を取り消す。

### 5. レポートの提出

試験に代わるレポートの提出については、筆記試験と同様に規律を守ってください。レポートの形態・提出期日・提出方法については、科目担当責任者の指示に従ってください。

## 6. 追 試 験

- 1) 本試験を欠席する場合は当該科目の試験開始前までに何らかの方法で試験欠席を学務課に連絡する事を原則とします。追試験に該当する欠席理由があり、追試験を希望するものは、正当な理由を証明するものを添えて所定の手続きをおこなってください。正当な理由（証明書）なしに試験を欠席した場合、追試験を申し込む事はできず、当該科目を【不合格（D評価）】とします。不合格になった科目の単位認定を受けるためには、翌年度以降に再履修しなければなりません。寝坊等は正当な理由として認められず、追試験を申し込む事はできません。
- 2) 追試験を希望する者は、指定された日時までに所定の「追試験願」（以下に記す必要な証明書を添えて）を学務課に提出してください。後日、許可者の発表を掲示にて行います。

欠席理由	必要な証明書
病気、けが	安静治療・隔離を要する旨およびその期間が明記された医師の診断書
忌引き	会葬礼状および保護者連署の理由書
交通機関の事故	交通機関の発行する遅延証明書
その他、特別な事情	そのことを証明する文書等

- 3) 追試験の許可を受けた者は、指定された日時までに追試験受験料の振り込みを行ってください。手続きを怠った場合は、追試験を受けることはできません。

追試験の受験料	1科目につき 2,000円
---------	---------------

- 4) 追試験の期日および時間割は、掲示にて伝達します。
- 5) 追試験の評価は、試験点数の80%とします。

## 7. 再 試 験

科目修了試験（期末試験）または追試験の結果、不合格となった場合、原則としてその科目は再履修しなければなりません。但し、科目担当責任者が必要と認めた場合に限り、再試験を行います。

- 1) 再試験の対象者については、所定の期日に発表を行います。指定された日時までに所定の「再試験願」を提出して手続きを行ってください。

※再試験が筆記試験以外の場合でも、同様の手続きが必要です。

- 2) 再試験の期日および時間割は、掲示にて伝達します。
- 3) 再試験の評価は、CまたはDとします。
- 4) 再試験の手続きを行った者は、指定された日時までに再試験受験料の振り込みを行ってください。手続きを怠った場合は、再試験を受けることはできません。

再試験の受験料	1科目につき 2,000円
---------	---------------

## 8. 受験上の注意（追試験・再試験を含む）

- 1) 試験の際は、監督者の指示に従い、他の受験者の迷惑にならないよう注意してください。
- 2) 試験開始5分前までには、指定された座席に着席してください。

- 3) 試験中は、学生証を必ず机の上に置いてください。学生証不携帯の者は試験を受けることができません。学生証を忘れた場合は、学務課窓口で「仮学生証」の交付を願い出てください。
- 4) 遅刻入場は、試験開始後20分まで認めます。但し、試験時間は延長されません。
- 5) 試験開始後30分以内の退場はできません。
- 6) 試験での使用を許可されたもの以外は、試験場に持ち込むことはできません。
- 7) スマートフォン、携帯電話等は電源を切り、カバン類に入れてください。試験中に音などが鳴った場合は、すべての携帯品ごと試験室外に持ち出します。
- 8) 日頃から体調管理には充分心がけ、万全の体調で試験に臨んで下さい。

## 9. 不正行為

試験中に不正行為をした者は、学則第48条に基づき懲戒処分の対象となります。また、すでに受験した科目を含め、当該学期に履修した全科目が失格（F評価）となります。

## 【成績】

### 1. 授業科目の成績評価

本学では合格・不合格の評価を5段階で行うとともに、全体的な学力を評価する指標としてGrade Point Average（GPA）を利用します。

### 2. 成績評価基準

区 分	評 価	成績評価基準	1単位あたりのGP(※2)
合 格	A A	100点 ~ 90点	4
	A	89点 ~ 80点	3
	B	79点 ~ 70点	2
	C	69点 ~ 60点	1
	N	認 定 (※1)	—
不合格	D	59点以下	0
	F	失格・放棄	0
その他	W	保 留	—

※1 認定：編入学などで認定された既修得単位。GPAの計算対象外となる。

※2 GP：grade pointsの略。Nを除く成績評価を点数に置き換えたものを指す。

### 3. GPAについて

GPAとは、成績が確定した科目のGPの総和を総単位数（不合格科目のD評価・F評価の単位数を含む）で割った値、つまり1単位あたりのGPの平均値を指し、0.00～4.00の数字で表示されます。この値は、全体的な学力を評価する指標として用いられます。GPAには下記の3種類があります。

- ① 各学期に履修した授業から計算される GPA（年度学期GPAと省略）
- ② 各学年に履修した授業から計算される GPA（年度GPAと省略）
- ③ 在学期間に履修した全ての授業から計算される GPA（通算GPAと省略）

#### 4. GPA の計算方法

成績が確定した履修登録科目の成績評価の GP に、その科目に与えられている単位数をかけたものを、総単位数で割ります。計算式は以下のとおりです。

$$4 \times \text{AAの修得単位数} + 3 \times \text{Aの修得単位数} + 2 \times \text{Bの修得単位数} + 1 \times \text{Cの修得単位数} \\ + 0 \times \text{Dの修得単位数} + 0 \times \text{Fの修得単位数}$$

$$\text{GPA} = \frac{\text{総単位数 (D・Fの単位数も含む)}}{\text{総単位数 (D・Fの単位数も含む)}}$$

(計算例) 科目1 : AA 科目2 : A 科目3 : D 科目4 : F 科目5 : B 科目6 : C  
科目7 : AA 科目8 : A 科目9 : AA

	単位数		1単位あたりのGP		GP
科目1	3	×	4 (AA)	=	12
科目2	2	×	3 (A)	=	6
科目3	2	×	0 (D)	=	0
科目4	2	×	0 (F)	=	0
科目5	2	×	2 (B)	=	4
科目6	1	×	1 (C)	=	1
科目7	2	×	4 (AA)	=	8
科目8	3	×	3 (A)	=	9
科目9	2	×	4 (AA)	=	8
総単位数	19				GP の総計48

$$* \text{GPA} = (\text{GP の総計} \cdots 48) \div (\text{総単位数} \cdots 19) = 2.5263 \dots \approx 2.53$$

#### 5. 成績発表・成績評価の開示および保護者宛成績通知について

履修した授業科目の成績および修得単位は、指定された期間内において福岡女学院看護大学ポータルシステム【Mission-Net (ミッションネット)】<https://up.fukujo.ac.jp/uprx>にて閲覧ができますので、必ずその期間内で成績の確認を行ってください。成績開示期間は別途通知します。また、所定の期日までに保護者宛に成績通知書を送付します。

※成績順位は年に一回、学生に直接配布します。配布日時は別途通知します。

#### 6. 成績等に関する問い合わせ

成績等に関する問い合わせ方法は下記のとおりとします。

なお、大学事務室への電話による問い合わせは一切受け付けません。

事 項	問い合わせ及び確認期間	問い合わせ先
科目修了試験受験資格	掲示日～科目修了試験期間開始日前日	科目担当責任者
再試験受験資格	掲示日～再試験期間開始日前日	
成績通知書 (評価)	各学期に指定される期間 (掲示にて通知)	

※科目担当責任者が非常勤講師の場合は、学務課に申し出てください。

## 【各種証明書・諸届願】

○こんな場合の手続きは？

皆さんが豊かなキャンパスライフを送る上で、証明・届出・申請など各種の手続きが必要になってきます。入学してすぐに必要なものもあり、どの窓口で相談してよいか分からない場合、以下の一覧表を参考にしてください。なお、交付日は申込みの翌日からの日数です。(但し、土・日祝日は交付日数に含めません。) 事務室での文具の貸し出しは行っておりません。

※証明書申込受付時間…月～金 8:45～17:30 (チャペル時間は受付不可。ただし緊急時を除く)

※各種届・願書類は捺印が必要なものがあります。

### ■各種証明書申請書の申込手順

各自で証明書申請書に記入して申し込みをしてください。以下の一覧表を参考にしながら申請書と手数料を所定の窓口へ提出してください。

- ・提出書類は黒ペンで記入。鉛筆での記入は認めません。
- ・日付は西暦表記のこと。

	こんな場合	どうする	書類	手数料	窓口	交付日
証明 書 関 係	在学証明書が欲しい	「証明書申請書」に記入し 提出する	在学証明書 (和文)	200円	学務課	3日後
			在学証明書 (英文)	500円		7日後
	学生証を紛失した		学生証	1000円		7日後
	成績証明書が欲しい		成績証明書 (和文)	200円		3日後
			成績証明書 (英文)	500円		7日後
	卒業見込証明書が欲しい		卒業見込証明書 (和文)	200円		3日後
			卒業見込証明書 (英文)	500円		7日後
	卒業証明書が欲しい		卒業証明書 (和文)	200円		3日後
			卒業証明書 (英文)	500円		7日後
	進学就職関係推薦書が欲しい (原則として大学推薦許可を得た者が対象)		推薦書	無料		7日後
大学院進学用の調査書が欲しい	調査書	無料	7日後			
定期が欲しい	「通学証明書」に記入し 提出する	通学証明書 (定期券購入申込書)	無料		当日	
学割が欲しい	「学割申込書」に記入し 提出する	学生旅客運賃割引証	無料		翌日	

※大学休暇、機器メンテナンス、故障、その他の事情等により予定の交付日に発行できない場合があります。

	こんな場合	どうする	書類	取扱窓口	
学籍 身 上 関 係	休学したい	学生アドバイザー、 事務室に相談する	休学願	学務課 学生担当	
	退学したい		退学願		
	復学したい		復学願		
	転学したい		転学願		
	再入学したい	事務室に相談する	再入学願		
	名前が変わった	事務室に相談する	変更届		
	住所・電話番号が変わった				
	保証人が変わった				
	遺失物・拾得物をした				遺失物・拾得物届
盗難被害にあった		盗難被害届			
教務 関 係	欠席をした	事務室に届ける	欠席届	学務課 教務担当	
	追試験を受けたい		追試験願		
	再試験を受けたい		再試験願		
	履修(再履修を含む)に関する手続き等問い合わせをしたい	事務室に相談する			
	実習室を利用したい(17時以降)	領域の教員に相談後、 事務室に届出る	実習室使用願		
経済 援助 関係	授業料を分(延)納したい	事務室に相談する	授業料分(延)納願	総務課 会計担当	
	奨学金を申し込みたい	事務室に相談する	奨学金申込書		
課 外 活 動 関 係	講義室・ゼミ室などを使用したい	事務室に相談後、 許可を得る	講義室使用願	学務課 学生担当	
	施設や器具を使用したい		施設及び器具の使用願		
	掲示をしたい				
	印刷物を配布したい				
	集会のための会場を探したい				
	クラブを作りたい	事務室に相談する	学生団体設立願		
	入部又は退部したい	顧問に相談する	入・退部届		
	土曜日・祝日に学内で活動したい。 ※顧問等教職員が帯同しない場合	顧問等教職員、 事務室に相談する	学内活動願 参加者名簿		
	学外活動をしたい	事務室に届ける	学外活動願・参加者名簿		
	合宿をしたい		学外活動願・参加者名簿・ 合宿申込書		
試合に出場したい	学外活動願・参加者名簿				
学外から人を呼びたい	来校者届				
進路 関 係	進学・就職について相談したい	学生アドバイザー、 事務室に相談する		学生アドバイザー・ 学務課学生担当	
	インターンシップ等で病院研修を受けたい	学生アドバイザーに届ける	インターンシップ等参加届	学生アドバイザー	
その他	海外旅行をしたい	事務室に届ける	海外渡航届 たびレジ登録	学務課学生担当	

学年歴

行事等

大学組織

教育課程

カリキュラム  
構造

カリキュラム  
進捗表

病棟研修  
進捗表

カリキュラム  
ソリ

学  
籍

授  
業

臨地実習

履  
修

試  
験

成  
績

学  
生  
生  
活

経済生活

健康管理

課外活動

学生生活上  
の留意事項

大学施設

ハラスメント  
防止

個人情報  
保護

校舎図

## 【学籍番号】

学生には一人ひとりに学籍番号が与えられます。この番号は、入学から卒業まで変更されることはありません。学内の事務は、この番号をもとにすべてコンピュータにより処理されますので、履修登録・試験など各種書類を提出するときや各種証明書を請求するときは、氏名とともに学籍番号を必ず記入してください。

## 【学生証】

学生証は、福岡女学院看護大学の学生であることを証明するものです。学生証の有効期間は、4年間です。退学、除籍などの理由で学籍を離れた場合や有効期間を過ぎた場合は、学務課へ必ず返却してください。学生証は次の場合などに必要です。いつでも呈示できるように常時携帯してください。

1. 試験を受けるとき
2. 各種証明書の発行を受けるとき
3. 図書館を利用するとき
4. その他、特に呈示を求められたとき

(例) 学籍番号

K	K	20	0001
↓	↓	↓	↓
看護学部	看護学科	入学年度	個人番号

※ 学生証を紛失した場合は、速やかに学務課に届け出て、所定の手続きにより再発行を受けてください。再発行手数料として1,000円が必要となります。

## 【欠席届】

病気その他やむを得ない理由により、7日以上欠席する場合は学務課に届けてください（7日以上に渡る病気欠席の場合は欠席届に診断書を添付）。診断書の取得が困難な場合は別途相談してください。

ただし、下記の理由による場合は、授業欠席時数より除外されますので7日以内の欠席であっても「欠席届」を学務課に提出してください。特に感染症に罹患した場合等は必ず学務課へ連絡をしてください。

1. 忌引
  - A 一親等（父母、子） 7日
  - B 二親等（祖父母、兄弟、姉妹） 3日
  - C 三親等（曾祖父母、叔伯父母、甥、姪） 1日
2. 学生部委員会が承認した大会等に出場（出席）する場合
3. 学校保健安全法施行規則第18条、19条に規定する学校において予防すべき感染症(表1)に罹患した場合（医師の診断書が必要となります）

表 1

学校感染症の種類及び出席停止期間の基準

	対象疾患	出席停止期間の基準
第一種	エボラ出血熱・クリミア・コンゴ出血熱 痘そう（天然痘）・南米出血熱・ペスト マールブルグ病・ラッサ熱・ 急性灰白髄炎（ポリオ）・ジフテリア 重症急性呼吸器症候群（SARS コロナウイルス） 鳥インフルエンザ（H5N1） 鳥インフルエンザ（H7N9） 新型インフルエンザ等感染症 指定感染症・新感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹（ふうしん、三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（みずぼうそう）	全ての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜熱（プール熱）	主要症状消退した後2日経過するまで
	結核	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
※病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。		
第三種	コレラ	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで ただし、【その他の感染症】に関しては、感染症の種類、大学における感染症の発生・流行の様態等を考慮し、学校医の意見を聞き判断する。
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	【その他の感染症】（条件によっては出席停止の措置が考えられる疾患）	
溶連菌感染症、ウィルス性肝炎、手足口病 伝染性紅斑、ヘルパンギーナ、マイコプラズマ 感染症、感染性胃腸炎、带状疱疹 など	全身状態が悪いなど、医師の判断で出席停止を要する場合など	

(学校保健安全法施行規則第18-19条(平成24年4月1日改正)参考)

※第一種もしくは第二種の感染症患者のいる家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

※第一種または第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

※第一種または第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めるとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

## 【その他の欠席について】

クラブ活動等による欠席についても必ず「欠席届」を提出してください。ただし、臨地実習期間中の欠席については実習開始前のオリエンテーションで別途説明します。

## 【通学証明書(通学定期申込用紙)】

通学定期券は、学生の現住所の最寄り駅（博多方面から乗車の場合は古賀駅まで、北九州方面から乗車の場合は千鳥駅もしくは古賀駅）の区間に限り購入することができます。

1. 地下鉄・西鉄バス・天神大牟田線電車を利用する学生は、各定期券発売所で通学証明書の提出、学生証提示の上購入してください。JRを利用する学生で継続する場合には通学証明書の提出は不要です。
2. その他の交通機関を利用する学生は各定期券発売所備え付けの通学証明書を学務課に持参し、証明印を受け各定期券発売所で学生証提示の上購入してください。
3. JRを除く各年度の最初の定期券購入時は、必ず証明印を押した通学証明書が必要になります。

（実習用通学定期券）

実習等で通学区間以外の定期券が必要な場合、あらかじめ各交通機関へ申請をして承認を得ると、実習用通学定期券を購入することが可能です。**ただし、手続きに時間を要しますので、実習開始日の3週間前までに必ず申し込みをしてください。**また、交通機関によっては実習用通学定期券が利用できない場合がありますので、学務課に問い合わせてください。

## 【学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)】

JR乗車船区間が片道100kmを越える場合、普通運賃（乗車券）の2割引で利用できます。原則として申込み1回につき2枚まで発行できます。学割証を必要とする学生は、「学割申込書」記入後、学務課へ提出してください。翌日の受け渡しとなります。

また、学割には団体割引制度があります。同一旅行で、学生8名と本学教職員1名の引率があれば、普通運賃の5割引になります。詳細については学務課に問い合わせてください。

## 【学生アドバイザー】

学生には、アドバイザーの教員がついています。一人の教員が、原則として各学年の学生5～7名を受け持ち、学習に関する相談はもちろんのこと日頃の学生生活全般について相談に応じています。アドバイザーは週に1度のオフィスアワー（※）の時間を設定し皆さんをお待ちしています。公私の問題に関わらず気軽に相談してください。

※ オフィスアワーの時間はホームページで確認してください。

## 【遺失物・拾得物・盗難】

校内での物品及び金銭の紛失や拾得した場合、または、盗難被害にあった場合等は直ちに学務課に届け出てください。学務課に届けられた拾得物は、所定の場所に展示します。自分の所持品（特に教科書類）には必ず氏名を記入し、紛失しないようにしてください。また、近年USBの取り忘れが多くなっています。データの管理など、各自十分気をつけてください。

学務課に届けられた拾得物は事務室前の落とし物コーナーに展示しています。拾得から3か月以上経過したものは処分します。なお、記名のもの、現金、貴重品類は事務室で保管している場合があります。

## 【ロッカーの使用】（「学生用ロッカー使用内規」参照）

学生1人ひとりに個人用ロッカーを準備しています。希望者は「ロッカー使用申請書」を提出してください。実習服への着替えなどに利用してください。使用については以下のことを厳守してください。

1. ロッカーは大学が皆さん個人に入学後から卒業するまで貸与するものです。破損したり、汚したりすることがないように管理には十分責任を持って大事に利用してください。なお、ロッカーおよびロッカー室内の物品等を汚損させた場合は補修費用の実費分を弁償することになります。
2. ロッカーは学籍の異動があった場合（退学や除籍等）は速やかに返却してください。
3. 万が一、ロッカーの収納物品の盗難および損害等が発生しても大学では一切責任を負いません。  
ロッカーは必ず各自で施錠し、現金、貴重品、飲食物、危険物、異臭等のするものは保管しないでください。
4. 大学では鍵の貸出等はしません。
5. ロッカーは1人につき1台の利用です。空いているロッカーの使用は禁止しています。
6. ロッカー室は清潔を保つようにしてください。
7. ロッカーの上などに荷物を置かないようにしてください。
8. 教職員は学生部長の指示を受け事故防止およびその他点検等のため事前予告の有無に関わらずロッカーを点検することがあります。

## 【アパート・マンション】

入居後は親元を離れての1人暮らしの生活を有意義なものにするためには、地域のルールやマナーを守り、他の学生や家主・管理人さんとの良好な人間関係を保って、責任ある行動をとることを心がけてください。

## 【アルバイト】

アルバイトをする場合、学業に支障をきたすようなことが決してあってはなりません。特に深夜（22時以降）のアルバイトは禁止しています。本学の学生として相応しい責任ある行動を心がけてください。

危険、好ましくないアルバイトがあり、高収入や簡単な仕事等の内容から、安易に求人先に電話や個人面接を受けると個人情報を盗まれたりします。また、悪質業者で暴力団等が関係していることも心配されます。後日、断っても契約違反とし違約金をとられたり、犯罪被害等に巻き込まれる恐れがあります。

アルバイトをする場合は、求人先が社会的に信用されており、稼働時間、雇用条件等が適切か確認し、保護者等の同意を得るなど十分な注意が必要です。

## 【海外渡航について】

個人旅行やボランティア、短期留学など、海外に渡航する際には、「海外渡航届」の提出が必要です。渡航届には、保護者の承諾とアドバイザーに報告の上、押印を取り付け、渡航期間が学業に支障をきたさないか（試験・追試・再試・実習など）を必ず確認してください。また、文部科学省より、滞在先においての安全対策のために「外務省海外旅行登録『たびレジ』」の登録が呼びかけられていますので、外務省のホームページより必ず登録し、『海外安全ホームページ』を確認してください。

特に4年生については、卒業式後も3月31日まで本学に在籍していますので、必ず提出してください。

海外への渡航が決まったら、速やかに提出して下さい。渡航の3週間前には必ず提出して下さい。

## 【学費及び委託徴収金について】

1. キャンパスライフにおける学費とは、授業料等納付金（授業料、施設設備費、実習費）及び休学時納付金（在籍料）を言います。
2. 学費について、指定された期日までに本学所定の用紙にて納入しなければなりません。  
**ATM（銀行自動預払機）からの振込みはできませんので必ず窓口から振り込んでください。**
3. 正当な理由がなく、指定の期日までに学費の納入をしない者は、除籍の対象となります。  
やむを得ない理由で、納入が遅れる場合は、納入期限（前期4月30日、後期9月30日）前までに事務室へ延納・分納願を提出してください。

## 【学費等納付金】

	項目	前期納入金	後期納入金
授業料等 納付金	授業料	550,000	550,000
	施設設備費	100,000	100,000
	実習費	100,000	100,000
	小計	750,000	750,000
委託徴収金	後援会費	7,500	7,500
	合計	757,500	757,500

※4年次には、委託徴収金として下記の卒業積立金（卒業アルバム等）及び同窓会入会金等を徴収する予定です。  
 卒業アルバム代 16,300円（4年次後期・2019年度参考） 同窓会入会金 3,000円（4年次前期）  
 卒業パーティー代 13,000円（4年次後期） 同窓会会費 24,000円（4年次前期・後期12,000円ずつ）  
 卒業記念品代 1,000円（4年次後期）  
 ※保健師選択コース受講者は、別途実習費（受講料）を徴収します。詳細につきましては、説明会にてお知らせします。  
 ※2019年度入学生：在学期間中は特別な措置は行わず、休学時を除いて上記学費等納付金を徴収します。  
 ※2018年度以前の入学生：進級しなかった場合および修業年限を超える場合の学費については、事務室学務課へお問い合わせください。  
 ※卒業アルバム代は変更となる可能性があります。

	項目	前期納入金	後期納入金
休学時納付金	在籍料	100,000	100,000

（納入期限）

学費の納期は、毎年度、前期、後期の2期とし、次の期日までに納入してください。

前期 4月30日

後期 9月30日

納入期日が金融機関休日のときは、その前日を納入期限とします。

## 【進級しなかった学生および修業年限を超える学生の学費について】

事務室学務課へお問い合わせください。

## 【奨学金制度】

家庭の経済的理由により、修学が困難な学生に対しては、一定額を貸与することにより負担軽減を図る奨学金制度があります。本学では主なものとして下記の奨学金を扱っていますが、それぞれの制度により申込資格、条件、出願期間、採用枠などが異なります。詳細については学務課に相談してください。

\* 保護者ならびに学生本人による電話による問合せは、行き違いによるトラブルが発生しますので、受付けません。学務課窓口には学生本人が必ず来てください。

名称	応募資格	奨学金月額及び条件												
日本学生支援機構	貸与奨学金	<p>人物、健康、学業ともに特に優れ、経済的理由により修学困難な者であること。家計については、日本学生支援機構収入基準額以内であること。</p> <p><b>第1種奨学金（返還時無利子）</b></p> <p>《学力基準》</p> <p>1年次 高等学校等最終2カ年の評定平均値が3.5以上の者 他</p> <p>2年次～ 本人の属する学部（科）の上位1/3以内の者</p> <p><b>第2種奨学金（返還時有利子）</b></p> <p>《学力基準》</p> <p>1年次 高等学校等の成績が平均水準以上の者 他</p> <p>2年次～ 在籍する学校における成績が平均水準以上の者</p>	<p><b>第1種奨学金（返還時無利子）</b></p> <p>《2018年以降入学者》</p> <p>自宅通学 月額 20,000円・30,000円・40,000円・54,000円から選択</p> <p>自宅外通学 自宅通学選択月額・64,000円</p> <p>《2017年以前入学者》</p> <p>自宅通学 月額 30,000円・54,000円から選択</p> <p>自宅外通学 自宅通学選択月額・64,000円</p> <p><b>第2種奨学金（返還時有利子）</b></p> <p>月額 20,000円から 120,000円までの間で1万円単位で選択</p> <p>※日本政策金融公庫の教育ローンを申込み、融資を受けられなかった者等に限り、入学時特別増額として10万円・20万円・30万円・40万円・50万円を貸与する制度があります。（新入生に限ります。）</p>											
	※高等教育の修学支援新制度 給付奨学金	<p>《経済状況に関する要件》</p> <p>住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯</p> <p>《学業成績・学修意欲に関する要件》</p> <p>1年次 高等学校等における評定平均値3.5以上または入学者選抜試験成績が入学者の上位1/2の範囲に属すること。</p> <p>2年次～ GPA等が在学する学部等における上位1/2の範囲に属すること。</p> <p>修得した単位合計数が標準取得数以上であり、学修計画書等で学修意欲を有していることが確認できること。</p>	<p>（支給月額）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>※支援区分</th> <th>自宅通学</th> <th>自宅外通学</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第Ⅰ区分</td> <td>38,300円</td> <td>75,800円</td> </tr> <tr> <td>第Ⅱ区分</td> <td>25,600円</td> <td>50,600円</td> </tr> <tr> <td>第Ⅲ区分</td> <td>12,800円</td> <td>25,300円</td> </tr> </tbody> </table> <p>学業等に係る基準・家計に係る基準・その他の基準を満たすこと。</p> <p>※支援区分は、世帯の所得金額に基づく区分</p>	※支援区分	自宅通学	自宅外通学	第Ⅰ区分	38,300円	75,800円	第Ⅱ区分	25,600円	50,600円	第Ⅲ区分	12,800円
※支援区分	自宅通学	自宅外通学												
第Ⅰ区分	38,300円	75,800円												
第Ⅱ区分	25,600円	50,600円												
第Ⅲ区分	12,800円	25,300円												
学内奨学金	学業奨励奨学金（給付）	<p>学年終了時において成績、人物共に優秀な者。各学年上位3名を選考し学業優秀者として表彰する。※一度選ばれた場合に自動的に継続されるものではありません。</p>	20万円（年間）を給付。											
	福岡女学院看護大学修学支援奨学金（給付）	本学学生のうち、経済的理由により修学困難と認められる者。	30万円以内（年間）を給付。選考は家庭における経済事情、学業成績、人物、健康およびその他の事情を総合的に審査します。											
	福岡女学院看護大学家計急変支援奨学金（給付）	本学学生のうち、家計急変等の経済的理由により修学困難と認められる者に給付。ただし、原則として、日本学生支援機構奨学金（緊急採用・応急採用）を受けていない者とする。	当該期の授業料の全額以内で給付。選考は、原則として家計急変の事情に重きをおき、人物、健康、学業成績、その他の事情なども併せて審査します。											
	福岡女学院奨学金（貸与）	本学学生のうち、経済的理由により修学困難と認められる者。	授業料相当額の範囲内。											

※その他、都道府県の奨学金や交通遺児育英会、あしなが育英会等の民間団体奨学金を取り扱っています。

※募集は掲示板と、ポータルシステムにて案内しますので見落としがないように注意してください。

※日本学生支援機構 貸与・給付奨学金 採用後について

奨学金の貸与・給付を受け続けるためには、日本学生支援機構や大学が定めた基準を満たし、奨学生としての適格性を保ち続ける必要があります。手続きを怠ったり、学業成績が不振等の場合は、奨学生の資格を失い、奨学金の貸与・給付が打ち切られる場合があります。

## 【保健室】

保健室では、定期健康診断、各種測定、健康相談、応急処置等を行っています。

職員が常駐し、健康上の相談や、健康診断を通じて病気の予防や早期発見に努めたり、病気やケガの応急処置を行い、健康で快適な学生生活を送ることが出来るように支援しています。気分が悪くなった学生にはベッドで休養ができるようにしています。なお、保健室では内服薬を渡すことは出来ません。常備薬を各自で必ず持参して下さい。

◆開室時間◆ 平日のみ 8:45~17:30

## 【定期健康診断】

毎年4月に、定期健康診断を実施しています。これは皆さんの健康状態を把握するため、一部は臨地実習施設への提出資料にもなります。この定期健康診断の結果、必要に応じ保健指導を行います。また精密検査が必要な有所見者には医療機関の紹介を行います。内容については年度初めのオリエンテーションや掲示にてお知らせします。なお、学校の定期健康診断を受診しない場合は、医療機関を受診して健康診断書を提出していただきます。その際の費用は自己負担になります。**定期健康診断を受診しない場合は、臨地実習が受けられません。**

## 【本学における感染症対策】

本学では、日常生活の場や実習の場における感染症を予防するために感染症対策を行っています。感染症に関するセルフケアファイルを参照してください。

### 1. 感染症の検査について

#### 1) 対象学年と検査項目

	1年生	2年生	3年生	4年生
流行性ウイルス疾患	○			
B型肝炎抗体検査	○	○		
結核(胸部レントゲン)	○	○	○	○
問診	○	○	○	○

※入学年度の定期健康診断に併せて流行性ウイルス疾患（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎）およびB型肝炎に対する抗体検査を行います。その結果、抗体価が基準に達しない場合、予防接種を勧奨しています。

## 2. 予防接種について

予防接種は感染症の原因となる細菌やウイルスを弱めたワクチンを接種して、軽く病気に感染させて免疫を得るものです。抗体検査の結果、抗体価が基準に満たない場合に1年次の2月までに予防接種を勧奨しています。適切な時期や接種間隔に従い、予防接種計画を立てましょう。詳しくはオリエンテーションで説明します。不明な点がある場合は、保健室に問い合わせてください。

### 1) 費用

すべて自己負担です。健康保険の対象ではなく、自由診療のために医療機関によって費用が異なります。

### 2) 注意事項

- (1) 持病や体質などの健康上の心配がある場合は主治医に相談の上、接種するかどうかを判断してください。
- (2) 身体的理由で予防接種が受けられない場合は医師の証明書を保健室へ提出してください。
- (3) 予防接種を受けられる病院は以下のサイトで検索できます。

『**ふくおか医療情報ネット 予防接種**』

<http://www.fmc.fukuoka.med.or.jp/qq/qq40gnyobosr.asp>

**事前に医療機関へ予防接種の可否を問い合わせ、予約を必ずしてください。**

- (4) 定期健康診断だけでなく、指定の予防接種や検便検査を受けるなど感染症予防対策を各自でとっていることが臨地実習を受ける条件となります。期限を必ず守って下さい。

## 【こころの相談（カウンセリング）】

皆さんが大学生活の中で抱えるさまざまな悩みや問題を一緒に解決するために、専門家によるカウンセリングを定期的に行っています。内容に関する秘密は厳守されますので、1人で悩まずに気軽に相談してください。カウンセリングの予約受付は保健室です。詳細を知りたい場合や相談希望があれば保健室へお越しください。下記のメールアドレスでの問い合わせも可能です。

kokoro@fukujo.ac.jp



## 【自己健康管理】

日常より体調を整えるとともに、手洗いやうがいを励行し、感染予防に心がけましょう。また、健康時の体温を把握しておきましょう。配布する感染症に関するセルフケアファイルを参照してください。

## 【学生保険】

本学では、学生の皆さんが安心して学生生活を送ることができるように、学校管理下（登下校時を含む）での傷害事故や賠償事故に対応する（財）日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険（略称 学研災）」と「学研災付付帯賠償責任保険（略称 付帯賠償）」に1年生全員に加入（保険期間：4年間）していただきます。補償内容等詳細については、入学時に配付したパンフレットを参照してください。相談窓口は学務課となっています。

また、臨地実習が始まる2年生からは、前述の保険に加え、実習中の様々な賠償責任等のリスクに対応できる保険として（一社）日本看護学校協議会共済会の総合補償制度「Will 学生用」に加入することを推奨しています。（2020年度入学生より）

※2019年度以前の入学生については、従来通り「Will」に加入となります。Willの補償内容等詳細については、オリエンテーション時に配付するパンフレットを参照してください。

## 【遠隔地被扶養者保険証】

自宅通学以外の学生で、自分用の保険証を持っていない人は「遠隔地被扶養者保険証」を必ず準備してください。この保険証がないと病気やケガをした際に、医療費が全額負担となります。

「遠隔地被扶養者保険証」は、在学証明書及び住民票を扶養者の方が加入する保険機関に提出して交付を受けることができます。

## 【課外活動の意義】

課外活動は、正課の授業以外の諸活動を指し、主として学友会及びクラブによる学生の自主的な活動を意味します。正課の授業が優先的に重要なことは、改めて言うまでもありません。課外活動は先輩・後輩・他大学といった幅広い人間関係を通して形成される自主性・協調性・責任感そして豊かな人間形成を培う上で大きな役割を果たしています。

## 【クラブへの加入及び団体設立】

クラブや同好会等学生団体を設立する場合は、「学生団体設立願」用紙に必要な事項を記入し、部員名簿、年間活動計画書を添付して定められた日時までに学務課に提出してください。

1. 学生団体設立には3名以上の人数が必要です。
2. 必ず専任の教職員による顧問が必要です。
3. 「学生団体設立願」は学生部委員会の議を経て承認されなければなりません。

## 【届出と手続き】

学内外の集会や運動に参加する場合は、届出書類に必要な事項を記入し、学務課へ提出してください。届出がない場合は、事故や被災しても大学が加入している学生保険の対象となりません。

### 1. 集会

学生が学内で集会を計画する場合は、届出書類に必要な事項を記入し、学務課へ届け出てください。但し、学外者をまじえて集会する場合は、学生部長の許可が必要です。

### 2. 施設および器具の使用

学内の施設、器具の使用及び備品を借用したいときは、以下の手続きによって、あらかじめ関係教職員、クラブ顧問及び管理責任者などの承認を得て、学生部長へ届け出てください。

#### 1) 講義室・2号館・3号館・講堂の使用について

課外活動のために使用する場合は、「使用願」を学務課を経て関係部署に**3日前までに**提出し許可を受けてください。 ※3号館については、3号館の使用ルールに従ってください。(P.75 参照)

#### 2) 器具の使用（備品の借用）について

集会または行事開催のために、学校の器具を使用したり備品を借用する場合は、「借用願」を学務課を経て各担当部署に**3日前までに**提出してください。但し、借用した備品を紛失あるいは破損した場合は弁償しなければなりませんので、使用については十分注意してください。

### 3. 印刷物の掲示および配付

#### 1) 掲示

学生が学内において掲示を行う場合は、現物を添え学務課より「掲示許可」を受けてください。

#### 2) 配布

学生が学内において、雑誌・新聞・パンフレット・ビラ等を配付し、またはアンケートを実施しようとする場合は、現物を添付して学生部長の許可を経てください。

## 【日曜・祝日の課外活動】

日曜日・祝日の課外活動は原則として認めません。

## 【学友会】

本学では学生の自治組織として学友会があります。学友会は学生生活の充実向上を目的として設立されました。学友会の代表である学友会総務委員会が中心となり学生間の交流を通じて意見交換を行い、本学をより良く発展させるべく活動しています。また、学生防犯ボランティアでは警察と協力し、性犯罪等の防止に努めています。

学友会総務委員会は学生の課外活動を統括し学生生活向上を目的とし企画・運営にあたります。

大学祭実行委員会は大学祭の企画・運営にあたります。

## 【クラブ・同好会案内】

本学では、学生の自主活動のひとつとして、後援会からの支援を受け様々なクラブ、同好会の活動を行っています。運動系のクラブだけでなく、看護に関わるボランティア活動を行うクラブもあり、学内だけでなく、学外でも活発に活動を行っています。仲間を募って自分で新たなクラブ（同好会）を設立することもできます。

## 【クラブ活動並びに部室の使用時間】

クラブ部室（場所 P.87）を使用する場合は下記の注意事項を厳守してください。

1. クラブ活動の時間は午後8時までです。（午後8時までに退室・退館を完了）
2. 合鍵の作成は認めません。
3. クラブ部室の鍵は事務室で保管しています。使用の都度、学務課で受取り、使用後は速やかに返却してください。
4. 部室はクラブ部員に限り使用することが出来ます。
5. 部室は各クラブが責任を持って管理し、常に整理整頓を心がけてください。特に飲食物の後片付けには留意してください。
6. 喫煙はもちろんアルコール類の大学構内の持ち込みは禁止します。
7. 火災防止のため、以下のものを持ち込み、使用することを禁止します。  
ガソリン、灯油、火薬などの引火性物質  
※電気器具などを使用する場合は、必ず所定の使用願を提出してください。（電気容量によっては持込を許可しない場合もあります）
8. 現金その他貴重品は置かないでください。万一盗難にあっても学友会及び大学は責任を負いません。
9. 使用後は窓、扉等の戸締りを確認し、忘れずに施錠をしてください。

## 【挨拶の慣行】

福岡女学院看護大学では、礼儀作法の最初で一番大切な「挨拶」を積極的に行ってもらいたいと考えています。学生同士、教職員、外部のお客様等に対して笑顔で元気よく挨拶することで自分たちの力でよい雰囲気作りを心掛けましょう。

## 【学生への伝達】

学生の皆さんへの大学からの連絡および伝達は、所定の掲示板（インフォメーションコーナー）とメール（ポータルシステム）で行います。

掲示を見なかったことによる不都合・不利益はすべて学生自身の責任となりますので、登下校時はもちろんのこと、一日に数回は必ず掲示板とメールを見る習慣をつけてください。また、一週間以上掲示された通達事項は、全学生に周知されたものとみなします。

従って、常に掲示は注意して見落としのないように心がけてください。

（掲示 インフォメーションコーナー）

インフォメーションコーナーは事務室前にあります。（場所P.88）掲示を見ていなかったために、呼び出されていたことを知らず、そのため資格を取り消されたり、また、時間割の変更を知らずに欠席になって受験資格を失い、結果として進級や実習ができないということにならないように注意しましょう。

（ポータルシステム）

また、ポータルシステム【Mission-Net Universal Passport】でも連絡を行いますので、日頃から確認することを心がけてください。

※Mission-Net（ミッションネット）とは、大学からの緊急連絡、学生呼び出し、お知らせ（成績通知を含む）を学外のインターネットや携帯電話から見ることができるシステムです。

※休講・補講・教室変更等は学内掲示も合わせて確認してください。

ここに掲載される情報は、皆さんの学習・学生生活に必要な情報です。必ず確認してください。

<http://up.fukujo.ac.jp/uprx>（パソコン・携帯電話共通です）

※アカウントとパスワードは学内で使用しているものと同じです。

QRコード



## 【携帯電話への連絡の返信について】

実習中においては、大学が付与したメールアドレスにメール等で緊急かつ重要な情報を送信することがあります。

大学が付与したメールアドレスから各自の携帯へ転送するように必ず設定してください。

## 【学生の呼び出し】

「自宅に電話をするように伝えてください」、「学生を呼び出してください」など、保護者や学外からの学生に対する電話の呼び出しや連絡の依頼には、緊急の場合を除き一切応じません。

高校とは異なり、一人ひとりの受講科目が異なる大学では、学生への取次ぎは一切できませんので、家族や友人へあらかじめ知らせておいてください。

## 【放送】

事務室に放送設備がありますが、緊急の場合とチャペル案内を除き行いません。しかし、特別な事情で放送を必要とする場合は、事前に事務室へ申し込んでください。

## 【スマートフォン・携帯電話の使用マナーについて】

学内においての携帯電話によるマナーには十分留意してください。特に下記の場所での携帯電話使用を禁止します。(必ず電源を切る)

1. 講義室、実習室、図書館、事務室等
2. その他学内施設における学生対象の講演会等の行事等
3. 携帯電話の充電ができる場所は以下の通りです。

・自己学習室 ・2号館カフェテリア (どちらも、20分以内の充電は許可します。)

指定以外の場所で充電しているのを発見したときは携帯を回収します(必要時、報告書の提出を求めます)。

## 【SNS(ソーシャル・ネットワーキング・サービス)利用時の注意】

SNSとはFace Bookやツイッター、LINEなど、人と人との繋がりを促進・サポートするWebサイトの総称で、気軽に自分の言葉や写真などを発信することができるのが大きな魅力です。一方で、安易に書き込んだことがプライバシーの侵害や誹謗中傷などトラブルになるケースや犯罪被害に遭う事件が増加しています。特に実習での出来事や授業内容などの安易な書き込み、写真の投稿などは、重大なトラブルや誤解を招くおそれがあります。

## 【学内環境の整備】

### (構内美化について)

各教室等の構内において机、イスの取扱いについてはルールを守り **机等への落書きは絶対にしないでください。** 使用することを心がけてください。特に使用した後は元通りにすることを心がけてください。また、トイレはいつも清潔に保ち、ゴミは必ず所定(不燃物入れには、空き缶、空きビン以外は入れない)のゴミ箱に入れるなどマナーを守りましょう。皆さん一人ひとりが注意し、自分たちの学習環境をより良いものにするよう努力しましょう。

### (飲食について)

大学内では飲食が可能な場所を下記のとおりとしています。**許可された施設以外での飲食は禁止です。**

1. 飲水が可能な場所  
教室 1) 香りが強い飲み物は禁止します。周りの人への影響を考え、各人で判断して下さい。  
2) 飲み物は机上に置かず、バッグ類に入れて下さい。
2. 飲水、食事が可能な場所  
1号館・・・1階の学習室、2・3階のラウンジ 2号館・・・1階の食堂(カフェテリア)
3. ゼミ室での飲水・食事は禁止

### (マナーについて)

講義室や食堂などに座席を確保する理由で自分の荷物を放置しないでください。紛失や盗難の原因になりますので、自分の荷物は必ずロッカーを利用するなどして管理してください。**万が一、紛失や盗難が発生したとしても大学は一切の責任を持ちません。**

**なお、講義室や食堂などに放置した荷物は見つけ次第、撤去します。**

## 【学内での喫煙について】

**大学施設、実習施設およびその周辺での喫煙は禁止しています。**万が一、規則を破った場合は厳重に処分します。

## 【通学について】

(自動車通学の禁止)

**学生の自動車による通学は全面禁止となっています。通学路の一部で自動車を使用することも禁止です。**

学内乗り入れ禁止のため、学校周辺の団地や商店街、病院の駐車場に駐車したり、路上に違法及び迷惑駐車をすることは絶対にやめてください。そのような場合は、駐車違反として警察に通報され、レッカー移動されます。**レッカー移動されても大学では一切の責任を負いません。**また、そのような違法駐車車の車を発見した場合は、学生証の提示を求め、厳重に処罰します。

**特に福岡東医療センターは本学と連携した病院で実習施設でもあります。そのことを十分理解しておいてください。**

(原付バイク・自転車について)

学生の原付バイク・自転車による通学は可能です。通学する学生は、登録を行い、自己責任の元で管理してください。万が一、大学構内で盗難及び損害が発生しても大学では一切の責任を負いません。

近年登下校中の事故が増加傾向にあります。安全運転を心がけ、バイク利用学生は任意保険に加入してください。構内では駐輪場所を指定していますので、必ず指定場所に整列して駐輪してください。

また駐輪場では、盗難防止のため必ずカギをかけてください。自転車についているカギの他に、チェーンロックなどで二重ロックをすると効果的です。

交通ルールを守り、事故のないように気をつけましょう。万が一、事故にあったら下記の対応マニュアル (P.69) を参考に対応してください。

\*以下のことを厳守してください。

**(利用登録について)**\* 自転車使用の場合は必ず防犯登録を済ませ、学内登録を行うこと。

1. 自転車等利用開始の前日までに「自転車登録」の手続きをしてください。
2. 登録者には登録シールを配布しますので、自転車の後輪泥よけ部分等容易に識別できる位置に貼付してください。
3. 登録シールの有効期限は、在籍年度内とします。

**(利用終了について)**

1. 自転車等利用終了日の前日までに「自転車登録」の解除手続きをしてください。
2. 解除手続き完了後は登録シールをはがし、速やかに該当自転車を撤去してください。
3. 防犯登録の解除手続きは各自で行ってください。

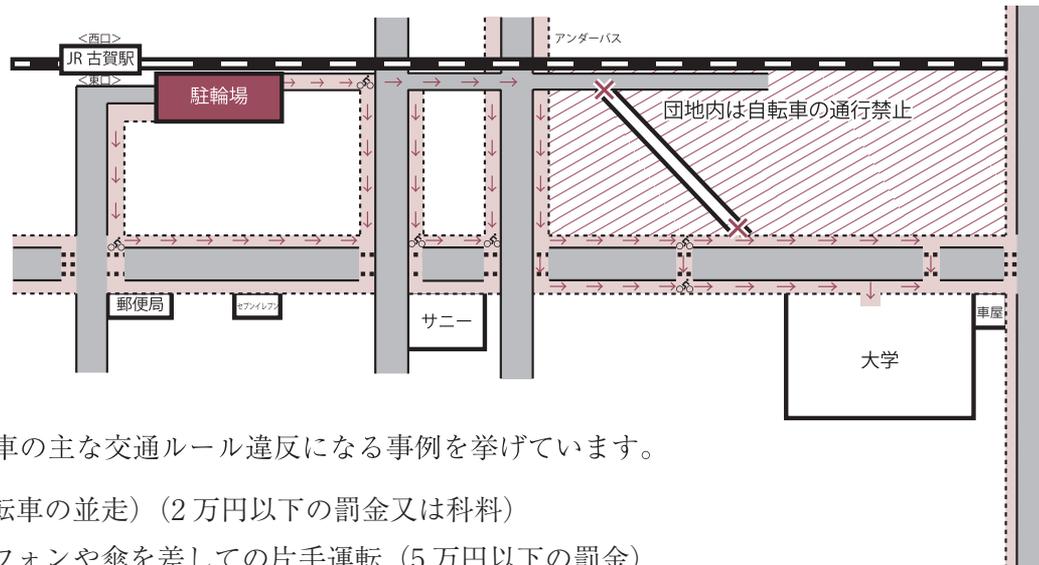
\*卒業・退学等で自転車を使用しなくなる場合は、持ち帰る・処分をする等、必ず各自で対応してください。

**(禁止事項について)**

1. 登録シールを貼付していない自転車等は駐輪しないでください。
2. 利用登録の有無に関わらず、駐輪場以外の場所に駐輪する等放置をしないでください。学生部長は、放置自転車が通行の障害等になると認めるときは、移動等を行います。  
学内の駐輪場に放置したままの自転車等は放置から3ヶ月を過ぎたら、事前の告知の有無を問わず所有権を放棄したものと見なし、処分する場合があります。予め周知しておきます。

## （自転車マナー）

自転車は道路交通法上「車両」に含まれています。気軽に乗れることからつい忘れがちですが、交通ルールとマナーを守り安全に配慮した乗り方が大切です。また、JR 古賀駅から大学までの自転車の通学路を定めていますので、交通ルールとマナーを守って通行してください（下記地図参照）。



下記に自転車の主な交通ルール違反になる事例を挙げています。

- 並進（自転車の並走）（2万円以下の罰金又は科料）
- スマートフォンや傘を差しての片手運転（5万円以下の罰金）
- 二人乗り（2万円以下の罰金又は科料）
- 夜間の無灯火運転（5万円以下の罰金）
- 酒酔い運転（5年以下の懲役又は100万円以下の罰金）
- 信号無視・一時不停止（3か月以下の懲役又は5万円以下の罰金）

法令違反になるかではなく、歩行者や自動車、自転車が安全に通行できるように、常に心掛けましょう。

## （公共交通機関乗車マナー）

JR・バス等は、多くの市民が利用し、その中には病院へ向かう方々も利用しています。

看護師・保健師をめざす学生として、また社会の一員として、公共性を重視しマナーを守るよう心がけて下さい。

## 【交通事故対応マニュアル】

通学時の事故が目立っています。特に朝はゆとりを持って通学し、事故に巻き込まれないように日頃から注意しましょう。

もし交通事故にあったら

### 1. 被害状況や事故現場の確認をしましょう。

- ・自分自身や周りにいる人で、死傷者がいないか確認しましょう。
- ・一緒にいる友人等が事故に巻き込まれた場合等は、すぐに救急車を呼ぶなど、状況に応じて適切に対応しましょう。（119番通報の報告内容→いつ、どこで、何をしていた、誰の、体のどこが、どうなったか）
- ・意識がない場合にはむやみに動かさないでください。また、軽傷の場合でも病院まで付き添い、診察を受けてもらいましょう。
- ・二次的な事故を防ぐため、事故車両を交通の妨げとならない安全な場所に移動させましょう。

## 2. 必ず警察（110番）へ連絡、その後、保護者・大学へも連絡しましょう。

- ・事故の大小にかかわらず、必ず警察へ事故の届け出をしてください。（届け出は義務です）
- ・大学では、全員、学生保険に加入しています。学校管理下（通学途中、実習中、課外活動中等）の事故であれば、様々な補償が適応される場合があります。学校へ事故の届け出を速やかに行ってください。※治療費や修理費の請求には、領収書や診断書が必要です。
- ・警察への連絡事項（下記表の項目）を確認しましょう。

## 3. 相手方の連絡先を確認しましょう。

- ・事故の相手方の住所、氏名、連絡先を確認してください。携帯番号は、その場で携帯に番号を入力し、通じることを確認しましょう。

## 4. 事故後、必ず病院を受診しましょう。

- ・交通事故にあったら、外傷や自覚症状が無い場合でも数日後に体に異常が現れることがあります。必ず病院を受診しましょう。
- ・病院を受診しない場合、人身事故ではなく物損事故として処理されますので、後日、病院を受診し治療が必要となった場合の治療費を請求することができない場合があります。

## 5. その他注意すること。

- ・その場での損害賠償などの示談交渉はしないようにしましょう。
- ・過度な謝罪は自分の過失を100%認めていると誤解されるおそれがあります。
- ・賠償金額や責任の所在に関わる内容の念書は書いてはいけません。たとえメモ書きでも絶対に書かないようにしましょう。

### ※ 交通事故後のチェック項目

①事故発生日時	
②事故発生場所	
③事故発生時の状況 ※警察が来て的確に説明できるように現状を把握するようにしましょう。	
④被害状況 ※事故によって生じたものなのか把握するため。出来れば写真を撮っておく。	
⑤相手の状況	
⑥相手の氏名	
⑦相手の連絡先（携帯電話番号の交換、運転免許証、名刺等）	
⑧相手の車の車種、ナンバー	
⑨相手の保険（会社名、担当者、連絡先）	
⑩警察（人身事故扱いか、物損事故扱いか）	

### 【学校への居残り】

原則として午後8時以降の居残りは認めません。また、裏門（北側）は午後8時に施錠されますので正門を利用してください。

## 【防 犯】

夜間に一人で帰宅する際は、暗くて通りの少ない道路は避け、周囲を見回すなど警戒をしましょう。また、アパート・マンションで一人暮らしをする場合、戸締りなど防犯には十分気を付けましょう。いたずら電話にも軽率に応じない態度が必要です。学友会では防犯ブザーの貸し出しをしています。

また福岡県警察署の「ふっけい安心メール (<https://www.anzen-fukuoka.jp/an2net/>)」に登録することで、事件や不審者情報などの地域の安全に関する情報が配信されますので、利用してください。

## 【パソコン・スマートフォンの利用について】

パソコンやスマートフォンなどでのトラブルや犯罪被害が多発しています。利用するときは十分な注意が必要です。

1. ブログなどに顔写真や個人情報は載せないようにしましょう。
2. 偽物のWebページにアクセスさせ、IDやパスワードを入力させる手口が多発しています。不審なページにはアクセスしないようにしましょう。
3. 出会い系サイトは利用しないようにしましょう。高額な料金の請求や犯罪に巻き込まれるおそれがあります。
4. ネットバンクを騙った不審なメールなどに気をつけ、個人情報の入力には慎重にしましょう。
5. オークション、ショッピングで代金を支払ったのに商品が送られてこないというトラブルが多発しています。事前に相手をよく確認しましょう。

## 【カルト宗教】

世間のいろいろな宣伝の中には、カルト宗教の勧誘が混ざっていることがあるので注意してください。多くの場合、仮名を使って勧誘します。名前を隠すのは、その宗教団体がすでに反社会的活動や人権問題などで問題視されているからです。自己啓発的なセミナーや、スポーツ・音楽といった宗教と関係なさそうな学生サークルを装って勧誘し、マインドコントロールとよばれる手法で次第に心をつかみ、その宗教団体の信奉者にしてしまいます。一度信奉者になると、自力で脱出するのは困難で、家出、学業放棄、離職など、家庭生活や社会生活に大きな影響を受けてしまいます。あなた自身はもちろん友達についても、何か心配がある場合は、なるべく早く学務課や宗教部・学生部の先生など教職員に相談してください。

## 【薬物乱用の防止】

薬物（大麻、危険ドラッグ、覚せい剤、MDMAなど）の危険は、身近にある問題であり、特に若者への被害が年々広がっています。薬物は所持しているだけで重大な犯罪となるだけでなく、その乱用は心身へ悪影響を与えます。興味本位や好奇心から絶対に使用しないようにしましょう。

薬物に対しての正しい知識を持ち、どのような誘惑にもはっきりと断る強い意志を持ちましょう。

## 【悪徳商法】

街を歩いていると「アンケートに答えてもらえませんか？」や「美容にいい……に興味はありませんか？」などと声をかけられた経験はありませんか。相手のペースに乗せられ、巧みな話術で喫茶店等に誘われ、軽い気持ちで契約書等にサインをして後で気がついたら数十万円もする化粧品や英会話の教材を買わされたという事例が過去に発生しています。安易に誘いにのらず、購入の意志がない場合は、はっきりと断る勇気を持ちましょう。

## 【覚えておこうクーリング・オフ】

「クーリング・オフ」とは、訪問販売や電話勧誘等で消費者が申込や契約をした場合、その商品が本来に必要かどうか冷静に考え直す期間を設けた制度です。

### クーリング・オフの留意点

- キャッチセールスで行われる飲食店の契約や、自動車販売や自動車リース、3000円未満の現金取引商品などはクーリング・オフの適用はありません。
- 期間の起算日は「法定の契約書面が交付された日」であり、初日は算入します。

また、クーリング・オフ妨害があった場合、クーリング・オフの記載内容や商品内容、数量、価格等に不備のある書面を交付された場合、契約書面をもらっていないときは、クーリング・オフ期間が延長されます。

### クーリング・オフ適用取引の例

取引内容		期間
訪問販売	自宅への訪問販売、キャッチセールス、アポイントメントセールス（電話等で販売目的を告げずに事務所等に呼び出して販売）等	8日
電話勧誘販売	電話で勧誘し、申込を受ける販売	8日
連鎖販売取引（マルチ商法）	個人を販売員として勧誘し、さらに次の販売員を勧誘させる形で、販売組織を連鎖的に拡大して行う商品・役務の販売	20日
特定継続的役務提供	長期・継続的な役務の提供とこれに対する高額の対価を約する取引（現在、エステ、語学教室、家庭教師、学習塾、結婚相手紹介サービス、パソコン教室の6役務が対象）	8日
業務提供誘引販売	「仕事を提供するので収入が得られる」と誘引し、仕事に必要であるとして、商品等売って金銭負担を負わせる取引	20日
クレジット契約	信用購入あっせんにおいて、訪問販売・電話勧誘販売・特定継続的役務提供等契約による与信契約	8日
	信用購入あっせんにおいて、連鎖販売（店舗等を用いず個人間で行われるものに限る）・業務提供誘引販売契約による与信契約	20日
宅地建物取引	店舗外での宅地建物の売買契約 宅建業者が売り主になるもののみ	8日
保険契約（生命・損害）	店舗外での、契約期間一年を超える生命保険・損害保険契約	8日

### 福岡県内の主な消費生活センター・相談窓口一覧（大学周辺）

名称	TEL	相談日	受付時間	備考
福岡県消費生活センター	092-632-0999	月～金 日	（月～金） 9：00～16：30 （日） 10：00～16：00	※日曜日は電話相談のみ
福岡市消費生活センター	092-781-0999	月～金 第2・4土曜	（月～金） 9：00～17：00 （土） 10：00～16：00	※土曜日は電話相談のみ
古賀市消費生活センター	092-410-4084	月・水・金・土	10：00～12：15 13：00～15：30	

## 【国民年金】

20歳になったら全員国民年金に加入することになっています。届出をしない場合、在学中の事故や病気で障害者になっても年金が受けられません。また将来受ける老齢基礎年金も減額されますので注意してください。

学生納付特例制度（社会人になってから保険料を納める制度）もあります。申請書は、日本年金機構ホームページ、市（区）役所または町村役場や年金事務所で入手可能です。なお、申請書の提出先は、住民票を登録している市（区）役所または町村役場になります。

## 1号館

### 講義室

1号館には6つ講義室と13のゼミ室、パソコンを使って自習等を行うことができる自己学習室があります。校舎西側1階奥に位置する講堂は日頃の講義だけではなく毎日のチャペル、講演会等の様々な行事にも使用されます。本学では、自己学習の場所を図書館、自己学習室、カフェテリアとし、20時（カフェテリアは18:30）まで使用可能です。自己学習室は上記3箇所のみとし、下記の講義室を施設します。なお、全講義室において飲食は禁止です。

1. 施設箇所：101、201、202、203、301、302 各講義室
2. 施設時間：18:30（5限終了後）～翌朝7:30

1号館への入室は、平日（月～金）8:30～20:00まで、土曜日は図書館が開館している午前中のみとし、2階以上およびロッカー室へ入室することはできません。なお、2号館・3号館へは土日祝日は入れません。

### 進路・就職資料コーナー

1号館1階のキャリア支援コーナーに、進路・就職資料コーナーがあります。積極的に利用して下さい。

### 図書館

1階西側に位置し、蔵書冊数は約3万冊です。蔵書はすべてコンピュータで管理しています。閲覧席は116席で、そのうち42席は自己学習に集中できる個人ブースです。その他、パソコンコーナー、視聴覚コーナー、雑誌や新聞など気軽に読むことができるブラウジングコーナーを設置しています。

#### ○開館時間

平日 8時30分から20時まで

土曜 9時から12時55分まで

（休暇中の開館時間は別途お知らせします）

#### ○休館日

日曜日、国民の祝日、創立記念日、8月13日～16日、12月29日～1月5日。その他、臨時に休館することがあります。

#### ○入退館

入退館する際は、必ず「学生証」を持参してください。なお、貸出手続をとらずに退館するとアラームが鳴ります。作動した際は、原因調査にご協力ください。

#### ○館外貸出

「学生証」により貸出を行います。

通常、貸出冊数は図書・雑誌合計8冊、貸出期間は図書2週間、雑誌1週間です。休暇中の貸出については別途お知らせします。

#### ○資料の探し方

検索専用端末から看護大学図書館、福岡市にある福岡女学院の大学図書館と中高図書館の蔵書を検索することができます。また、福岡女学院のホームページ（<http://www.fukujo.ac.jp/>）の大学図書館、情報端末からも蔵書検索ができます。

QRコード



## ○文献複写

著作権法の範囲内で図書館資料を複写することができます。「文献複写申込書」に必要事項を記入して、カウンターに提出してください。(1枚10円) また、本学図書館に所蔵していない雑誌論文等を取り寄せることができます。カウンターで尋ねてください。

## ○レファレンス・サービスについて

図書館では、図書全般にわたる相談を受け付けています。資料の探し方がわからない時、希望の資料が見つからない時等、カウンターで尋ねてください。

## ○自習用PC

図書館内には、自習用デスクトップPCが10台のほか、館内貸出用ノートPCが10台あります。自学習に活用してください。印刷も可能です。

## ○視聴覚室

視聴覚室では、図書館所蔵や教員所有の視聴覚教材などを複数人で視聴できます。予約も可能です。詳しい利用方法は図書館カウンターにお尋ねください。

## ○その他

古賀市民、福岡東医療センター等医療関係者の利用があります。図書館利用マナーを守り快適な環境を提供できるようご協力ください。

**PCルーム**

PCルームは2階西側に位置し、授業時間以外は基本的に開室しています。授業の予習、復習、レポート作成、インターネット等、利用してください。

## ○開室時間

平日 8時45分から19時00分まで  
(休暇中の開館時間は別途お知らせします)

## ○閉室日

土曜日、日曜日、国民の祝日、夏季休業日、冬季休業日。その他、臨時に休館することがあります。

## ○授業時間以外の利用

PCルーム前の掲示板で空き時間を確認してください。

## ○印刷

印刷手順に沿って行ってください。手順が分からない場合は係に申し出てください。  
印刷枚数には上限を設けています。

## ○PCルーム利用の注意

PCルームを利用する場合は以下の注意事項を必ず守ること。

1. 静粛を保ち、他の利用者に迷惑をかけない。
2. 飲食物は持ち込まない。
3. 傘はフロアに持ち込まない(床下配線のため)。
4. 磁気を帯びたもの(マグネット類)を近づけない。
5. 電源の操作は手順通り行い、いきなり切ったりしない。
6. ログイン認証用のパスワードは厳重に個人管理する。
7. ファイルはW,Xドライブ(学籍番号\$(YYfsk)(w:)(x:))及び、携帯用のメディア(USBメモリ等)に保存する。
8. 機器等を故意に破損しない。

9. 故障が生じた場合は、直ちに係に届け出て指示に従う。
  10. 所定の手続きを経ないで、機器等を室外に持ち出さない。
  11. 著作権法規で定められている事柄を守る。
  12. インターネットで他人の誹謗・中傷するような行為を行わない。
- ※違反した者に対しては、使用を禁止することがあります。
- ※その他、PCルームの利用については、メディア情報図書センターハンドブックに従うこと。

## 2号館

### カフェテリア

2号館の1階に位置し座席数は約250席あります。

#### ○営業時間

食堂：11：00～14：00    パン販売：11：00～14：00    売店：8：45～18：30

土曜日、日曜日は営業しません。但し、長期休暇中の営業時間帯については別途掲示します。

## 3号館

### アリーナ・多目的室・シャワー室（更衣室）

授業で使用以外は、事前に申請をし、許可を得たうえで利用することができます。

#### ○利用手続きについて

利用申請書を事務室で受け取り、受付期間（利用日の2ヶ月前～利用日前日17：00）に申請手続きを学務課にて行うこと。 ※クラブ活動の利用については顧問の捺印が必要

#### ○利用時間

平日 9時00分から19時30分（20時00分までに退出すること）  
（土日、祝祭日、大学閉館時は原則利用不可）

#### ○物品の利用（貸出）について

体育用具の利用を希望する場合は、利用申請書の裏面「3号館物品貸出リスト」に記入すること。（体育用品は3号館以外で使用することはできない）

#### ○貴重品について

3号館はロッカーがないため、貴重品は個人の責任で管理すること。

#### ○履物について

アリーナ、多目的室では、必ず体育館シューズ等室内履きを利用すること。ヒールのようなかかとのある履物での入室は禁止。脱いだ靴は各自で管理すること（袋に入れるなど紛失に注意する）。

#### ○飲食について

館内は飲食厳禁。但し、下記事項を遵守の上、水分補給としての飲水のみ可。

- ①水筒、ペットボトル等蓋（キャップ）つきのものに限る。
- ②水滴等で床が濡れた場合は、速やかにふきあげ、事故防止に努める。
- ③授業中においては、科目担当者の指示に従う。

#### ○使用後について

使用後は、使用した物品の後片付け、清掃を行うこと。  
退出する前に使用した窓の施錠・電気の消灯・エアコンの停止を確認し、退出すること。

#### ○破損・損害賠償について

使用者がその責めに帰すべき事由により施設、設備又は備品等を破損、汚損又は紛失した場合には、速やかに学務課に届け出るとともに、本学の指示に従い、現状に回復し、当該破損又は紛失等に係る損害を賠償する必要がある。

## I.ハラスメント防止に関する基本方針

### 1.このガイドラインの目的

福岡女学院看護大学は、本学のすべての学生及び教職員等が個人として尊重されハラスメントを受けることなく、就学又は就労する権利が保障されるように努めます。

そのため、「福岡女学院ハラスメント防止・対策に関する規程」に基づき、「福岡女学院看護大学におけるハラスメントの防止・対策に関する規程」を定め、その内容を解りやすく本学の構成員に伝えるため、本ガイドラインを策定しました。

### 2.ハラスメント防止・対策に関する取り組みについて

- 1) 本学のすべての学生、及び教職員等が、ハラスメントを受けることなく就学・就労できるよう、十分な配慮と措置を講じます。
- 2) そのためハラスメント対策委員会を設置し、ハラスメント防止に関する情報の収集と提供・広報活動、ハラスメント相談員の指導・援助力量の向上、本学構成員に向けた基本的人権に関わる啓発および教育・研修活動などに取り組み、あらゆるハラスメントを生まないキャンパス作りを目指します。
- 3) ハラスメントに関する疑問や悩みを安心して相談できる体制を整備し、問題の早期発見と迅速な解決に努めるとともに、必要に応じて適切な調査を実施し、その結果に基づき厳正に対処します。

## II.本ガイドラインの対象と適用範囲

本ガイドラインは、原則として以下のすべての者を対象とします。

1. 教職員（教員、事務職員、技術職員、非常勤講師、期限付雇用教職員等）
2. 学生等（学生、科目等履修生、聴講生等）
3. 関係者（学生等の保護者、関係業者等の職務上の関係を有する者等）

関係業者等の職務上の関係を有する者とは、課外活動関係者などキャンパスを職場や活動の場とする者、研究、実習施設の職員、実習での対象者、社会貢献活動における関係者等、適用措置の必要性を認める者を指します。

なお、本学での就学・就労に重大な影響を及ぼす言動については、それが正課・課外中、勤務時間中、キャンパス内外等、時間・場所を問わず適用されます。

また、教職員等については退職後、学生等については卒業・退学後も在職中又は在学中に受けた被害について相談・申立をすることができます。加害者が本学構成員でない場合は、本ガイドラインの趣旨等について説明・理解を求めるとともに、その者が所属する機関・組織に対し通知・連絡し、再発防止や調査の実施等を求めます。

### III. ハラスメントとは

#### 1. ハラスメントの定義

ハラスメントとは、相手の意に反する不適切な発言、行為等を行うことによって、相手側に不快感や不利益を与え、又は相手を差別的若しくは不利益な取り扱いをすることによって、相手側の人権を侵害し教育研究・学習及び労働環境を悪化させることを言います。

#### 2. セクシュアル・ハラスメント

セクシュアル・ハラスメントとは、本人の意図にかかわらず、相手が不快に思い、その人の人権が傷つけられたと感じるような性的言葉や行為を指します。例えば、性差に基づいて、相手への差別や、脅威や屈辱感あるいは不利益を与えられること、性的指向や性自認に基づく差別的な扱いを受けることなども含まれます。

##### 1) 相手の意に反することはセクシュアル・ハラスメント

- (1) 性的（広義の意）な言葉や行為によって、相手に屈辱感や精神的苦痛を感じさせたり、不快な思いをさせたりすること。
- (2) 性的な言葉や行為（性的なポスターの掲示等）によって、相手の教育・研究、職場関係を損なうこと。
- (3) 性的な言葉や行為によって相手の望まない行為を要求し、これを拒否した者に対して、職場や教育・研究等の場において人事・成績上その他の不利益を与える等の嫌がらせを行ったり、それをほのめかしたりすること。

なお、相手から不必要な身体への接触を受けること、同性間のセクシュアル・ハラスメントや性に関する固定観念に基づく差別的言動、性的な固定観念や性別により、役割分担すべしとする意識に基づく不快な言動、LGBT（レズビアン、ゲイ、バイセクシュアル、トランスジェンダー）などの性的少数者に対する嫌がらせやいじめ等も含まれます。更に特定の相手に向けられた言動だけでなく、不特定の者に向けられた言動も対象になります。

##### 2) 強いられた同意と関係性の理解について

相手の意に反して行われる性的な言動は、セクシュアル・ハラスメントです。教員と学生のように、厳然として存在する権力関係の中においては、被害者はやむを得ず行為を受け入れる、あるいは我慢することがあります。立場が優位にあるものは、明確な拒否がないことを同意があったと安易に判断すべきでないことも理解しておかなければなりません。

#### 3. アカデミック・ハラスメント

アカデミック・ハラスメントとは、研究・教育（臨地実習）の場における権力を濫用した嫌がらせや差別を指します。性別を問わず、研究活動、教育指導の際に、発言や行為などで相手に身体的・精神的な苦痛、又は極度のダメージを与えることを言います。

## 1) 教育上のハラスメント

- (1) 必要な教育的指導を理由なく拒否又は放置すること。
- (2) 過度の課題を強要すること。
- (3) 学位や単位取得に関わり不当な評価を行う等、不公正な取り扱いをすること。
- (4) 進路・就職について自由な選択を侵害、又はこれを脅かすこと。
- (5) 実習結果・学習成果などを不当に評価し、精神的に虐待すること。

## 2) 研究上のハラスメント

- (1) 研究テーマを与えない、機器・設備を使用させない、研究発表を不当に制限すること。  
(「研究疎外型」)
- (2) 研究成果や個人的アイデアを不当に流用すること。(「研究搾取型」)

**4. パワー・ハラスメント**

パワー・ハラスメントとは、本人の意図に関わらず、就学・就労上の立場を利用して、優越的地位にある者がその地位や職務上等の権限などの優位性を背景に、適正な範囲を超えて、部下や同僚、後輩や同級生など、不利な立場にあるものに対して不適切な言動、指導、処遇を行い、就労・学生生活において精神的・身体的苦痛を与える、又はその環境を悪化させる行為を言います。

## 1) 一度でもハラスメントになる言動

身体的暴力や脅迫・名誉毀損等、刑法に触れるような攻撃を与えること。

## 2) 継続的に行うことでハラスメントになる言動

- (1) 侮辱・暴言など相手に精神的な攻撃を与えること。
- (2) 隔離・仲間はずれ・無視など、人間関係から切り離すこと。
- (3) 明らかに不要なことや遂行不可能なことの強要、学習・仕事等の妨害など過大な要求をすること。
- (4) 合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い学習・仕事等を命じる、あるいは与えられない等、過小な要求をすること。
- (5) 私的なことを過度に立ち入らせる等、個を侵害すること。

なお、教育・就労の場に限らず、例えば、課外活動や社会貢献活動の場においても、地位や優位性を背景にして行われる上記の行為は、パワー・ハラスメントと見なされます。

## 5. その他のハラスメント

以下の様な行為もある種ハラスメントです。

### 1) アルコールの強制

飲酒・イッキ飲みの強要、意図的な酔いつぶし、酒が飲めない人への配慮を欠くこと、酔った上での迷惑行為に代表されるアルコールにからむ嫌がらせ。

### 2) 恋愛関係における支配（デートDV）

恋人同士の間で起こる身体的あるいは言葉や態度による「暴力」のこと。殴る・蹴る、大声を出す、人格を否定する、携帯電話の着信やメールをチェックする、行動や服装、交際範囲を制限する、無理矢理行う性的行為など。

### 3) 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キングサービス（SNS）利用者間で行われる仲間はずれ・嫌がらせ行為のこと。SNSで相手を誹謗・中傷する投稿をする、投稿を逐一チェックしてコメントする、自分の投稿に関するコメントを強要する行為など。

## IV. ハラスメント被害に遭った場合 ～問題の解決に向けて～

### 被害者に責任はありません。秘密は守られます。

ハラスメントは、被害者の責任で生じる事象ではありません。自分を責めたり我慢したりせずに、事態が悪化しないうちに解決へ向けて相談をして下さい。

相手は自分の言動がハラスメントであると認識していない場合もあります。相手の言動がハラスメントであり、自分が不快に思っていることを口頭又は文書で相手に伝えることなどによって、自分で解決することが可能な場合もあります。

身体に危険が及ぶ可能性がある場合には、身近にいる人や事務室などに助けを求め、場合によっては、直ちに警察に連絡してください。警察に行く場合は、相談員又は教職員が同行することもできます。

### 1. ハラスメントの被害を受けたら

いやだな、おかしいな、不快だなと思ったら不快だと思うあなたの気持ちを、できればその場で相手に伝えましょう。早めに率直に、はっきりと相手に伝えることがハラスメントの防止につながります。

**被害にあったのは決してあなたのせいではありません。**

拒否することが容易でない場合や注意しても相手がその行為をやめないとき、相手があなたにとって不利益な行動に出るときは、ひとりで解決しようと思わずに、信頼できる人、あるいはハラスメント相談員に相談してください。

事態が深刻にならないうちに、まずは、相談してみましよう。秘密は守られます

### 2. ハラスメント相談について

ハラスメント相談に対応するために、ハラスメント相談窓口を設置し、相談員を配置しています。ハラスメントの相談は被害者に限らず次のような者も含まれます。

①他の者がハラスメントもしくはその可能性のある状況を見て不快に感じる者からの申し出

②他の者からハラスメントをしている旨の報告を受けた者からの申し出

③他の者からハラスメントに関する相談等を受けた関係者からの相談

ハラスメントを受け悩んでいる、ハラスメントかどうか分からないが嫌な思いをした、話を聞いて欲しい、などがあれば下記の相談窓口までご連絡ください。

相談窓口メールアドレス：Kh\_soudan@fukujo.ac.jp

2020年度ハラスメント相談員：教養領域教員(金田 俊郎)

看護系領域教員(渡辺 まゆみ)

事務系職員(福原 香織)

相談は、上記3名の相談員から自由に選ぶことができます。

## 1) 相談方法 (あるいは相談の手続き)

### (1) ホームページから相談するとき

ホームページ電子メールから相談するときは、氏名(匿名可)とメールアドレスを記載の上、希望する相談員名を記載してください。後日、当該相談員が折り返しの連絡をするので、希望する相談の日時を決めてください。相談内容はそれからでも構いません。また、相談者の希望と了解に基づき、必要に応じて関係組織と対応を協議します。対応の基本的な流れは下図のとおりですが、具体的な対応については個別の状況によります。メールによる相談の場合でも、その後は面談での相談にすることをお勧めします。

### (2) ハラスメント相談員に直接相談に行く

ハラスメント相談員は、研修を受講する等、相談に的確に対応できるよう研鑽しています。相談時は対面が基本ですが、プライバシーを確保できる場所で行います。相談希望者は、身近で一番相談しやすいハラスメント相談員を指名の上相談してください。もちろん、**相談の過程でより適切な相談員に変更することも可能です**。臨地実習に関するハラスメントの相談は、実習担当教員も対応することが可能です。また、相談者は希望や必要があれば、カウンセラーなどの専門家の協力を得ることもできます。

## 2) 相談内容

ハラスメント相談では、以下の内容についても受け付けます。

### (1) 問い合わせ相談

相談者がハラスメントに関わる問題かもしれないと考えている件について相談員に問い合わせることができます。

### (2) 苦情相談

相談者がハラスメントではないかと思われる事柄が原因で苦痛を感じている件について相談員に申し出ることができます。

### (3) 苦情申立

相談者がハラスメントではないかと思われる事柄が原因で苦痛を感じているためその件についての調査、調停を相談員に申し出ることができます。

## 3. 被害内容の記録について

ハラスメントの状況は、関係者以外には解りにくい場合があります。被害にあったと感じた場合には、いつ、どこで、誰から、どのような被害を受けたかを、できるだけ詳しく正確に記録しておくことに心掛けてください。

- ・いつ、どこで、何があったか、何をされたかなど
- ・脅迫や不快な内容のメール、電話などがあった場合も、記録を保管しておく

また、第三者がいる場合には、その人に証人になってもらえるよう依頼することも一つの方法です。客観的に事態を判断する一助となり、問題の解決に役立つ可能性もあります。

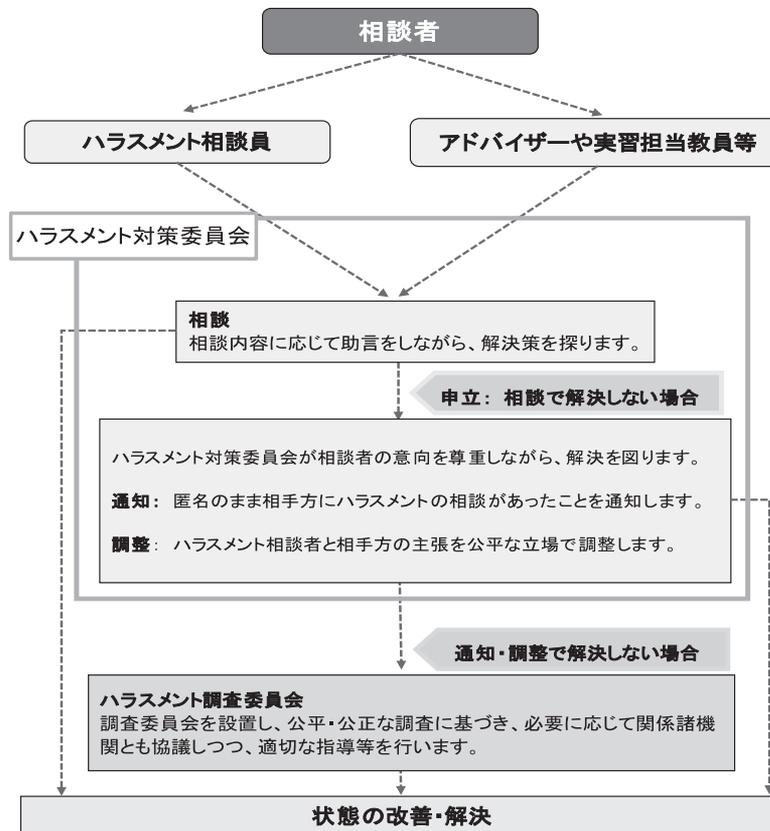


図1:解決方法の流れ

#### 4. 具体的な解決方法について

ハラスメントがあった場合は、ハラスメント相談員やアドバイザー、実習担当教員等が相談に応じます。ハラスメント相談員やアドバイザー、実習担当教員への相談だけでは解決が困難な場合は、ハラスメント防止・対策委員会に申立をすることもできます。

相談者から申立があった場合は、ハラスメント防止・対策委員会において、相談者の意向を尊重しながら、匿名のまま相手にハラスメントの相談があったことを伝える（通知）、またはハラスメント相談者と相手の主張を公平な立場で調整する（調整）等して、状態の改善や解決を図ります。

なお通知や調整でも解決が困難な場合においては、調査委員会を設置し公平・公正な調査に基づき、必要に応じて関係諸機関とも協議しつつ適切な指導等を行います（図1：解決方法の流れ参照）。

#### 5. 守秘義務について

ハラスメント相談員、ハラスメント防止・対策委員会、調査委員会などハラスメントに関する相談又は申立の各手続きに関与した者には、相談者及びその関係者のプライバシーを保護するための厳格な守秘義務が課せられています。これは、相談者・申立人、相談方のみならず、第三者として調査に協力した方についても同様です。実名や相談・申立の内容はもとより知り得た情報について、その職務を離れた後であっても決して他へ漏らしてはいけないことになっています。

#### 6. 再発防止と被害者の支援について

ハラスメントの行為があったと認定された後は、相手方に対して、ハラスメントについて十分な理解を持ち、二度と同じことを繰り返さないように研修を課すなど、反省と気付きを促すための援助・指導を行います。

#### 7. 虚偽の禁止と調査への協力について

ハラスメントに関する虚偽の申立や事実関係の調査において、虚偽の証言を行ってはなりません。これは、ハラスメントの申立人、相手方のみならず、第三者として証言を求められた場合にも当てはまります。万が一、このような行為があった場合は、処分の対象となる場合もあります。

また、ハラスメント事案の調査については、当事者である申立人・相手方は、その調査を拒否することはできません。第三者として協力を求められた場合は、事実の確認と問題の解決のために出来るだけ協力してください。前述のように、調査に関係する者には、厳しい守秘義務を課していますので、証言することで、プライバシーの侵害や不利益を被るようなことはありません。更に、被害者に対しては、安心して学修や就労等が継続できる環境を整える等の支援を行います。

#### 8. 報復等不利益な行為の禁止

ハラスメントに関する相談者・申立人に対して、相手方は嫌がらせや報復等不利益な行為をしてはなりません。仮にそのようなことがあった場合には本学として処分を含め厳正に対処します。

## V. ハラスメントを行わないための基本的心構え

ハラスメントをしないようにするためには、先ず、何よりも基本的人権を尊重する立場に立つことが重要です。

ハラスメントは、個人や立場によって感じ方が異なるために、判断がつきにくいと思われがちですが、自分と相手の立場を置き換えて考えてみると良いでしょう。

例えば、セクシュアル・ハラスメントの場合、自分の言動が、自分の配偶者・子ども、恋人やそれに準じた極めて親しい人々に向けられた場合を想定してみましよう。もしそれが不快であれば、その言動はハラスメントに該当する可能性が高いと考えてください。

また、アカデミック・ハラスメントやパワー・ハラスメントの場合、自分が同様の扱いを受けたときどのように感じるか考えてみてください。不公平と感じ、やる気を減退するようであれば、その言動はハラスメントに該当する可能性が高いでしょう。その上で、以下の点についても十分に認識しておきましょう。

### 1. 相手の受け止め方が基準

特に性に関する言動の受け止め方には、個人間や男女間、立場や意識などにより差があり、セクシュアル・ハラスメントに該当するか否かについては、相手はどう感じたかということが判断基準のひとつとなることに留意しましょう。親しさを表現するつもりの方であったとしても、自分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ります。また「この程度なら相手も許容するだろう。」と勝手な憶測により、相手とは親密な人間関係が築けていると勝手に思い込むこともハラスメントの原因になります。

### 2. 同じ言動を繰り返さない

相手が拒否したり、嫌がったりしていることが分かった場合には、決して同じ言動を繰り返さないことが重要です。

### 3. 意思表示があるとは限らない

相手から「不快である。」という意思表示が常にあるとは限りません。ハラスメントを受けた者が、指導教員・上司などといった人間関係から、拒否できない場合も多くあります。拒否の意思表示がないことを同意・合意と勘違いしてはいけません。

### 4. 教育の場・職場の延長にも留意

授業時間内・教育の場（実習関係の場所を含む。）・勤務時間内・職場内におけるハラスメントのみに注意するのでは不十分です。例えば、職場・教育の場における人間関係がそのまま持続する合宿・コンパ・宴会・各種イベントの場面においても、ハラスメントに十分留意する必要があります。

### 5. 学生と教員の関係について

教員と学生との間は、対等平等な関係ではありません。ともに意見交換や議論をすることから、一見、対等平等な関係であるかのように思えますが、大学教員は、学生に対して成績評価を有することから、学生に対して絶対的に有意な立場にあります。

## VI.ハラスメントの例

### セクシュアル・ハラスメントの例

- ・「単位をあげる」「昇進させる」を条件に交際を強要し、誘いを断ると、成績や評価で不当な扱いをする。
- ・不必要に身体に接触する。
- ・性的な冗談を繰り返したり性的経験を話すよう強要する。
- ・「女性は・・・」、「男のくせに・・・」など性別に関する差別的な発言をする。

### パワー・ハラスメントの例

- ・能力や性格について「バカ」「やめてしまえ」「役立たず」等の不適切な発言をする。
- ・人前で過剰に叱責する。
- ・就学・就労上で必要な情報を故意に与えない、もしくはそれらに支障が出るほどに指示を遅らせる。
- ・明らかに多量の課題を客観的に不可能と思われる期間で行うよう強要する。

### アカデミック・ハラスメントの例

- ・教員が理由なく特定の学生に対してだけ研究指導をしない、もしくは、過度に厳しく指導する。
- ・ゼミやセミナーなどの人前で罵倒したり、「無能だ」など、人格を否定するような発言を繰り返す。
- ・学生の卒業や就職の妨害をする。正当な理由なく単位を与えない。
- ・深夜、休日まで極端に拘束し、研究を押し付ける。
- ・気に入らない相手に対し、恣意的に不当な評価を行う。

### その他のハラスメントの例

- ・職務上知り得た個人情報や、事実無根の噂を流す。
- ・自分の私生活や私的な活動への協力を強要する。
- ・自分の支持する思想・宗教への関与をしつこく求める。
- ・掃除や雑務を特定の個人だけに集中してやらせる。

# 個人情報取り扱いについて

学校法人福岡女学院では、「個人情報保護法」に基づいて個人情報保護のために必要な措置をとっております。

福岡女学院看護大学（以下、「本学」といいます）では、学生の皆様ならびに保護者・保証人の皆様の個人情報を取り扱う際には、個人情報保護法及び関連規則等に則り個人情報を取り扱うと共に、学生本人や関係者の皆様のプライバシーに十分配慮いたします。

また、個人情報の取り扱いについてご不明な点がございましたら、後述の窓口までご相談下さい。

入学願書出願時、入学時、在籍中に入手いたしました学生の皆様ならびに保護者・保証人の皆様の個人情報につきましては、以下の目的にのみ利用いたします。

また、利用目的の変更が生じる場合には、その内容に応じてウェブサイト等で公表または学生本人に通知いたします。当初の目的を超える利用については、皆様の同意を得ることといたします。

## 1. 本学における個人情報の利用目的について

- (1) 学生本人の確認（学籍管理、学籍異動管理、健康管理、奨学金管理等）
- (2) 履修登録、成績管理、授業運営
- (3) 大学、大学院等の学内進学・転学、卒業後の進路に関する情報管理
- (4) 学生証、各種証明書の発行
- (5) 学費情報管理、口座情報管理
- (6) 学生生活・課外活動支援
- (7) 就職関係情報の作成、管理
- (8) 学内施設・設備の利用管理、防犯カメラの設置による映像情報管理
- (9) 図書館利用情報管理
- (10) 成績通知書及び履修状況の保護者・保証人等への送付
- (11) 保護者・保証人等との成績、履修相談
- (12) 大学の広報誌、催し物案内、募金依頼関係の案内
- (13) 卒業後の各種案内送付
- (14) 各種名簿の作成および利用（本学の教育活動を目的とする利用に限る）
- (15) 学内掲示板における告知、連絡（原則として学部・学科・学年・氏名情報の掲示等）
- (16) 本学における教育政策の策定（入試広報戦略、学科編成、カリキュラム検討、進路就職対策）
- (17) 自己点検・評価、第三者評価、各種補助金申請及び各種統計調査に係る業務遂行の支援
- (18) 個々の学生の学修成果など教育機能についての調査分析及びこれに基づく学生の個別指導
- (19) 個別学生の学修成果に基づく調査分析結果に基づく本学における教育改善諸施策の立案、施策の実行、検証、未来予測等の諸活動（インスティテューショナル・リサーチ、略称 IR）
- (20) 「福岡女学院後援会」「福岡女学院同窓会」「(株)ミッションサポート」への必要情報の提供
- (21) その他、本学及び本法人の管理・運営にかかわる業務において必要な事項の処理

## 2. 本学の関係団体における個人情報の取り扱いについて

本学には、学生生活の充実や本学の発展に寄与している以下の関係団体があります。本学は個人情報の取り扱いに関する十分な指導の下に、これらの団体が以下の目的に個人情報を利用することを認め、本学の個人情報を提供しています。

(1)「福岡女学院後援会」は、すべての学生の保護者・保証人から構成され、学生の勉学、文化・スポーツ活動を支援しております。

利用目的：後援会活動に必要な連絡、通知、各種行事の案内等

(2)「福岡女学院同窓会」は、本学院卒業生の団体として全国規模で活発に活動しております。

利用目的：同総会活動に必要な連絡、通知、各種行事の案内等

(3)「(株)ミッションサポート」は、学院が全額出資する子会社です。本学の諸活動や業務をサポートしております。また、学生に対しての独自のサービス提供を行っております。

利用目的：本学が委託した事業、事務において必要な範囲での情報の利用、及び(株)ミッションサポートの事業に関する学生への各種案内等

(4) その他、上記1. に記載する利用目的の達成に必要な範囲において、学院の個人情報保護規程（第6条第2項等）に基づき、「個人情報の保護に関する法律第23条第1項」に該当する場合や提供先が第三者に該当しない場合（共同利用、業務委託等）、個人情報保護法及び関連する規則・ガイドラインに基づく適切な対応をした上で、学外の諸機関等への提供を行う場合があります。

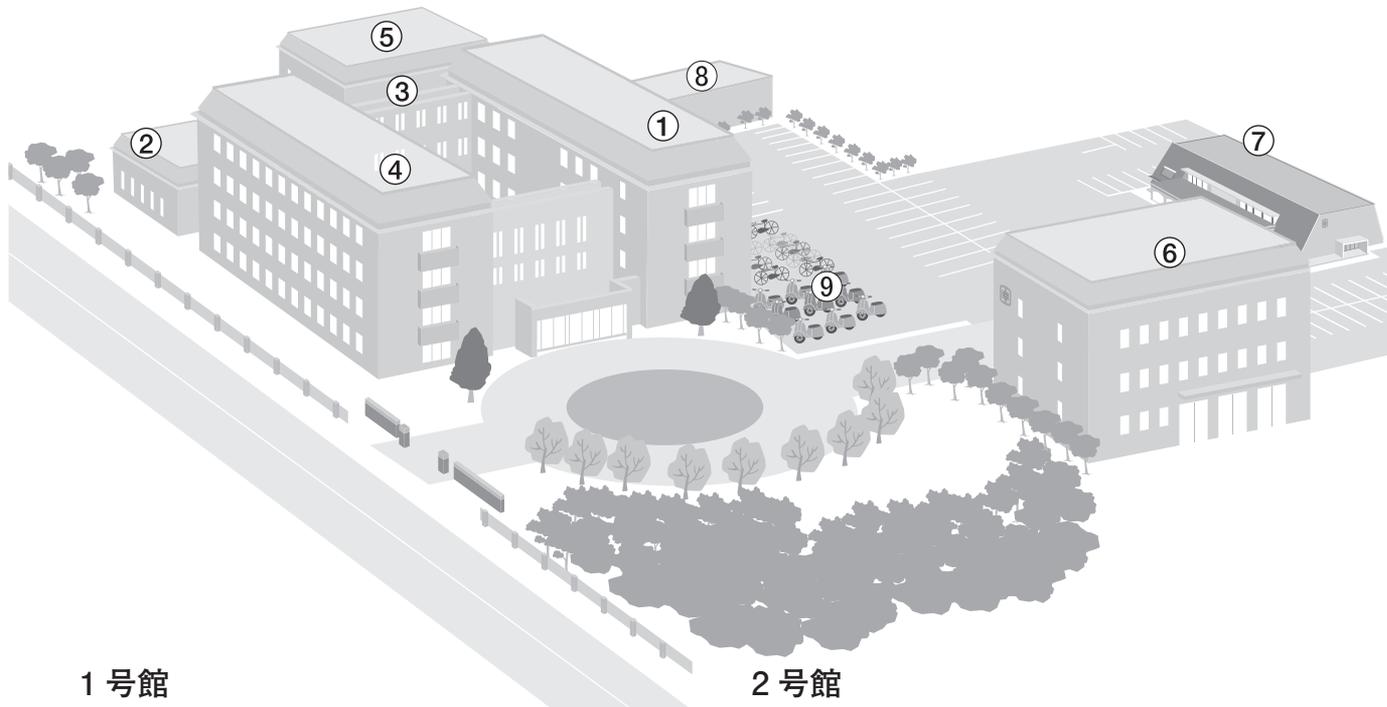
### 【相談窓口】

福岡女学院看護大学 学務課学生係

住所：〒811-3113 福岡県古賀市千鳥1丁目1-7

電話番号：092-943-4174

# 校舎案内図



## 1号館

①	1階	事務室、保健室 インフォメーションコーナー(掲示板)
	2階	203講義室、非常勤講師室
	3階	301講義室、302講義室
	4階	看護学実習室
②	講 堂	
③	1階	多目的ルーム ~オーリーブ~
	2階	202~204ゼミ室、精神看護学ゼミ室
	3階	305~307ゼミ室
④	1階	図書館 視聴覚室
	2階	PCルーム 202講義室
	3階	301~304ゼミ室 研究室
	4階	401~403ゼミ室 研究室
⑤	1階	101講義室
	2階	201講義室
	3階	ロッカー室

## 2号館

⑥	1階	カフェテリア、売店
	2階	TBL室1~4 ディブリーフィングルーム1
	3階	シミュレーションルーム1~4 ディブリーフィングルーム2

## 3号館

⑦	3号館 (徳永 徹 記念多目的ホール)
⑧	ク ラ ブ 棟
⑨	駐 輪 場

# 校舎平面図

キャンパスライフ

学年歴

行事等

大学組織

教育課程

カリキュラム構造

カリキュラム進捗表

病態・疾病論進捗表

カリキュラムツリー

学籍

授業

臨地実習

履修

試験

成績

学生生活

経済生活

健康管理

課外活動

学生生活上の留意事項

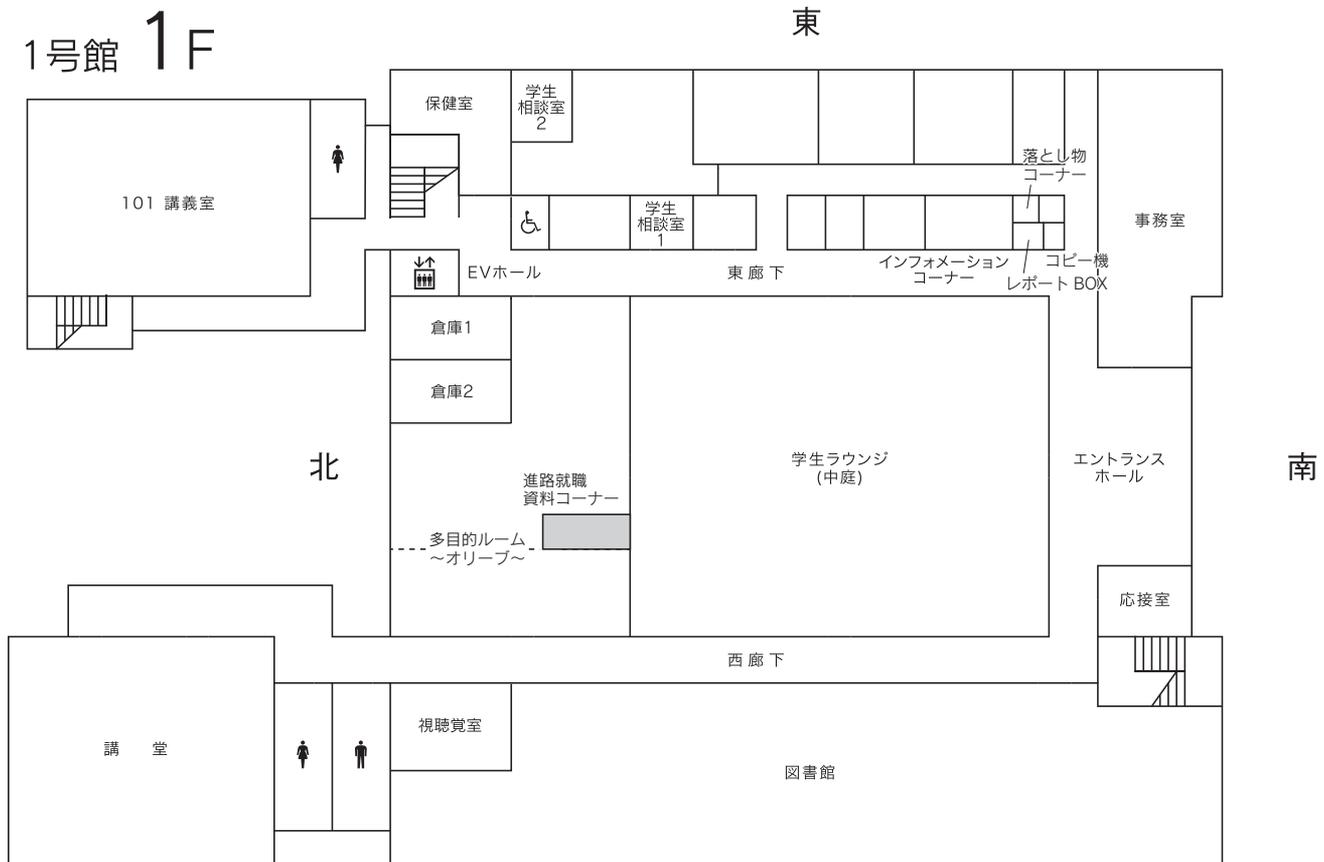
大学施設

ハラスメント防止

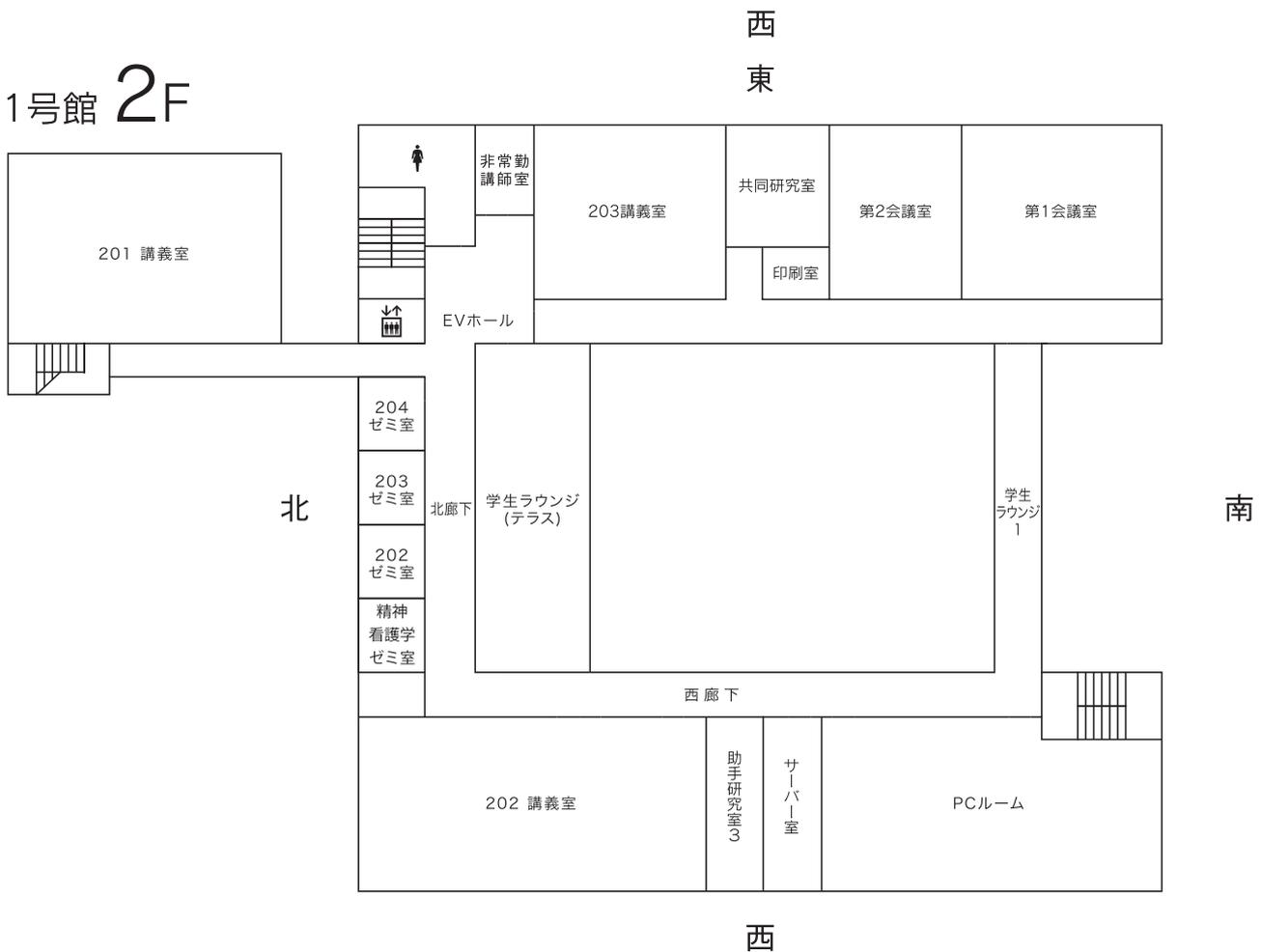
個人情報保護

校舎図

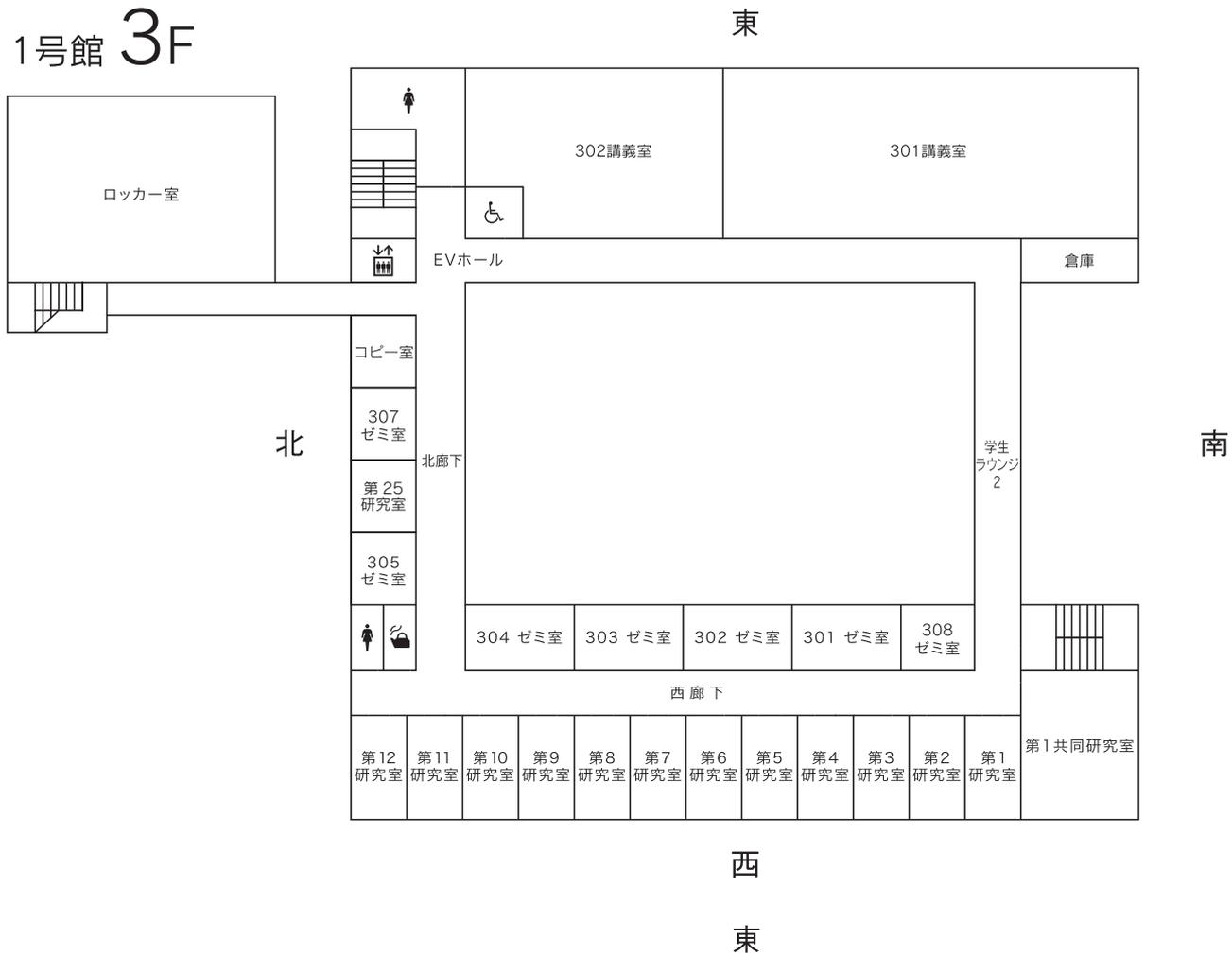
## 1号館 1F



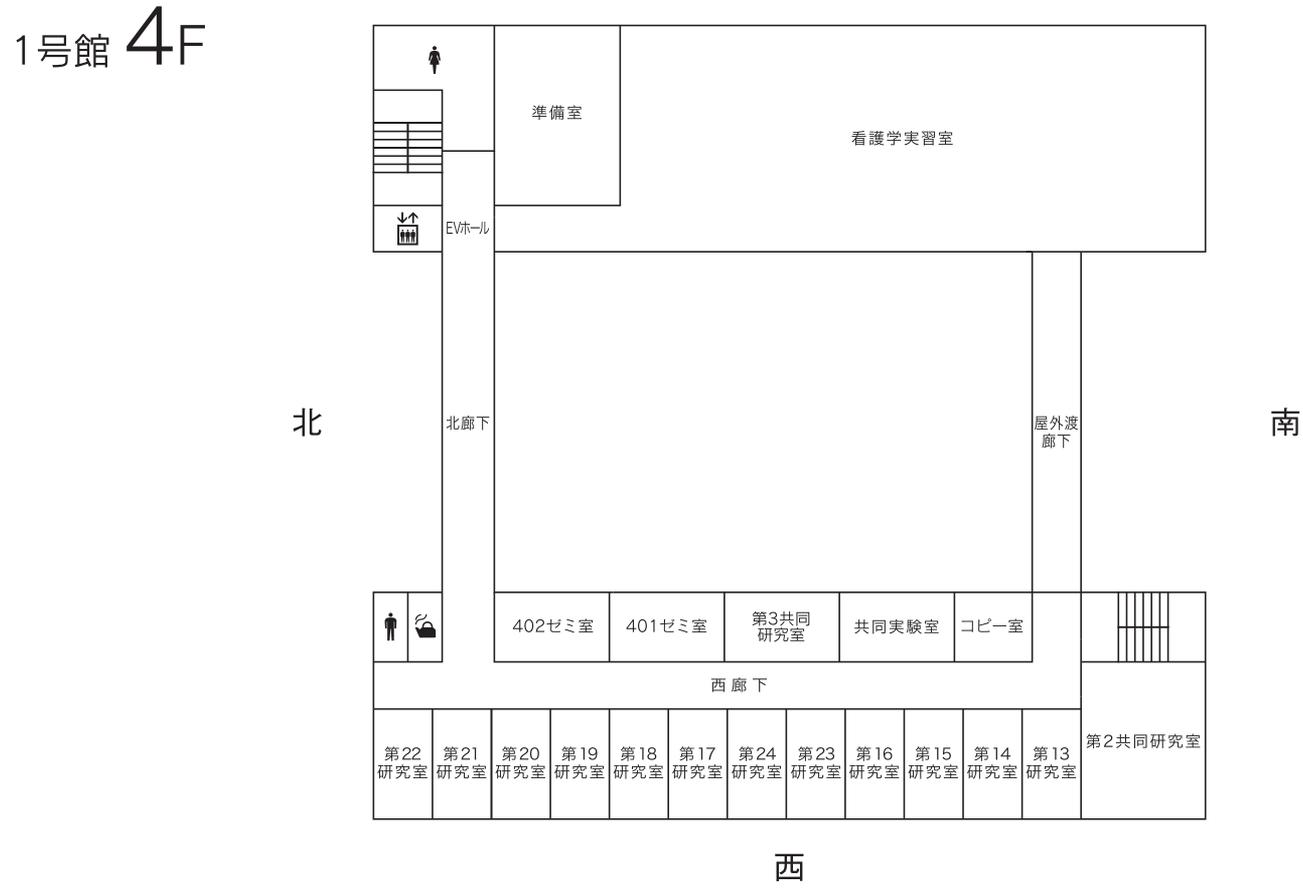
## 1号館 2F



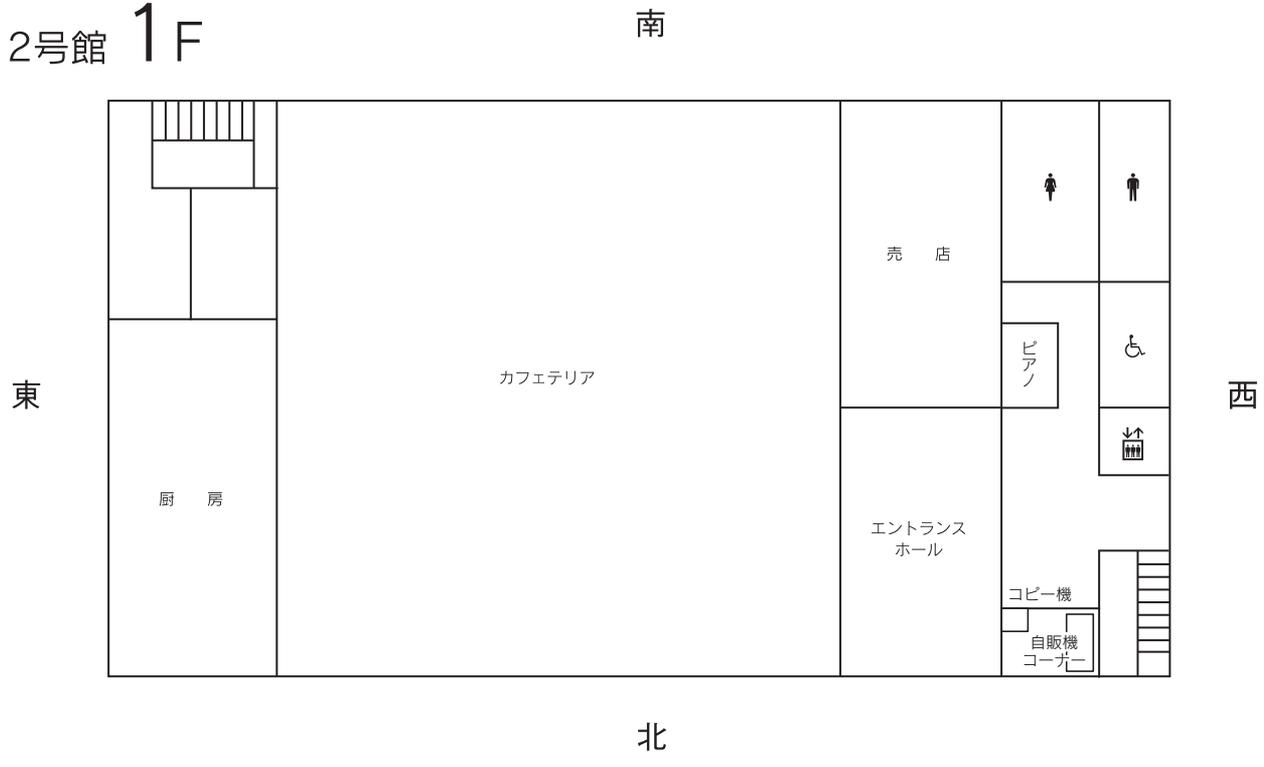
1号館 3F



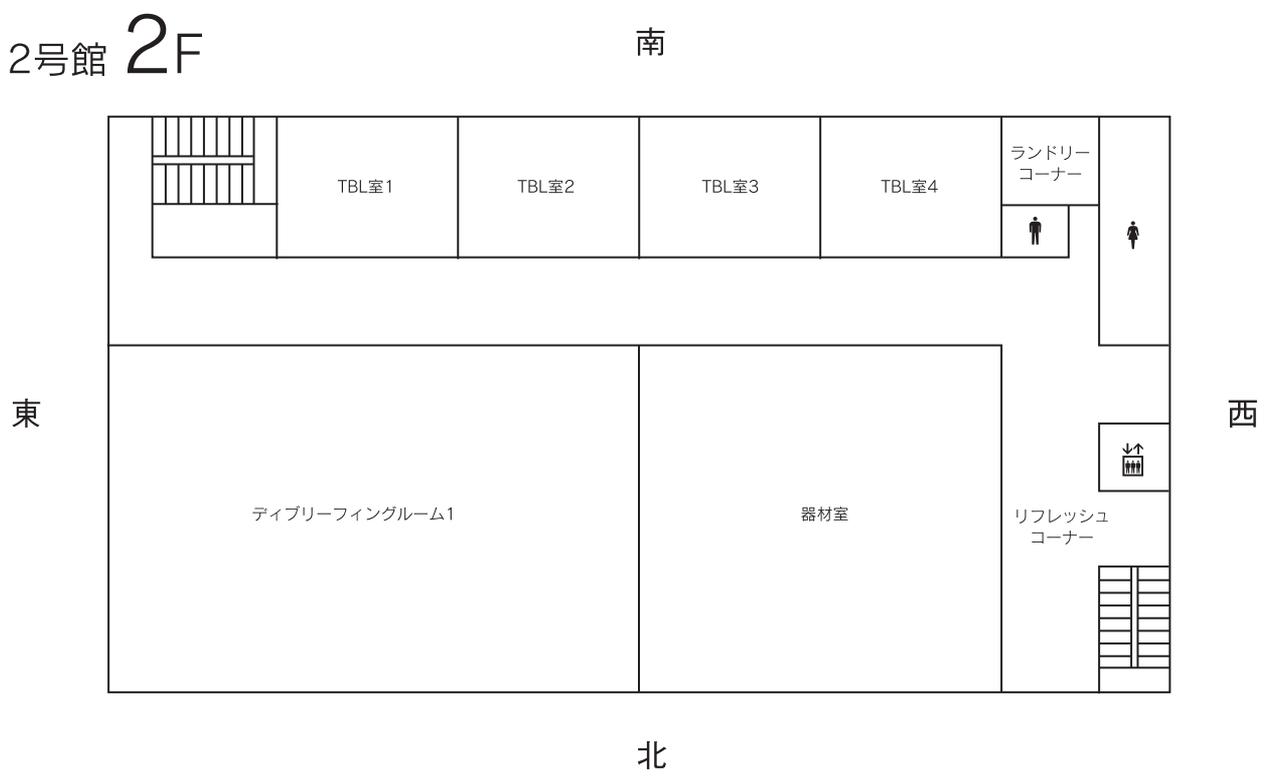
1号館 4F



# 2号館 1F



# 2号館 2F



2号館 3F

南

東

西

北



- 学年歴
- 行事等
- 大学組織
- 教育課程
- カリキュラム  
構造
- カリキュラム  
進度表
- 病態・疾病論  
進度表
- カリキュラム  
ソリ
- 学  
籍
- 授  
業
- 臨地実習
- 履  
修
- 試  
験
- 成  
績
- 学生生活
- 経済生活
- 健康管理
- 課外活動
- 学生生活上  
の留意事項
- 大学施設
- ハラスメント  
防止
- 個人情報  
保護

3号館

東

北

南

アリーナ

ステージ

倉庫1

倉庫2

倉庫4

自販機

多目的  
トイレ

更衣室

倉庫3

ボンベ庫

廊下

ホール

多目的室

洗面コーナー

女子シャワー室  
(更衣室)

女子トイレ

ピロティ

西

# 学内関係諸規程

## 福岡女学院看護大学学則〔理事会事項〕

2008（平 20）年 4 月 1 日制定  
最終改正 2018（平 30）年 3 月 23 日

### 第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 本学はキリスト教に基づく福岡女学院創立の精神に則り、看護・保健医療分野の専門知識と技術を教授・研究し、あわせて豊かな教養と人間性を兼ね備えて、地域医療への寄与、人々の活力向上に貢献する看護・保健医療専門職の女性を育成することを目的とする。

（自己評価等）

第 2 条 本学は、第 1 条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は、別に定める。

（情報の公開）

第 3 条 本学における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的にその情報を公開するものとする。

### 第 2 章 学部・学科、入学定員、収容定員及び修業年限

（学部・学科）

第 4 条 本学に次の学部、学科を置く。

看護学部 看護学科

（入学定員及び収容定員）

第 5 条 入学定員及び収容定員を次のように定める。

入学定員 100 名

収容定員 400 名

（修業年限）

第 6 条 修業年限は 4 年とする。

（在学期間）

第 7 条 学生は 8 年を越えて在学することはできない。ただし、第 40 条第 1 項の規定により入学した学生は、同条第 2 項により定められた在学すべき年数の 2 倍に相当する年数を越えて、在学することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、長期履修学生として認められた学生は、8 年を越えて在学することができる。

### 第 3 章 学年、学期及び休業日

（学年）

第 8 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

（学期）

第 9 条 学年を次の 2 学期に分ける。

(1) 前期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

(2) 後期 10 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで

2 学長が特に必要と認めた場合は、前項に定める学期の開始日及び終了日を変更する事ができる。

（休業日）

第 10 条 休業日を次のように定める。

(1) 日曜日

(2) 「国民の祝日に関する法律」(昭和 23 年法律第 178 号第 3 条)に定める休日

(3) 創立記念日 5 月 18 日

(4) 春期休業日 3 月 21 日から 3 月 31 日まで

(5) 夏期休業日 8 月 1 日から 9 月 20 日まで

(6) 冬期休業日 12 月 25 日から 1 月 7 日まで

2 学長は必要に応じて前項第 4 号から第 6 号までに規定する休業日を、臨時に変更することができる。

3 学長は、第 1 項の規定に関わらず、特別の必要があると認められるときは、臨時に休業日を設け、または、休業日を変更し、若しくは休業日に授業を行うことができる。

（年間の授業期間）

第 11 条 1 年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35 週にわたることを原則とする。

### 第 4 章 教育課程、卒業、学位等

（教育課程）

第 12 条 看護学部の授業科目の区分は、必修科目、選択科目及び自由科目とする。本学の教育課程は、各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、これを各年次に配当して編成するものとする。ただし、自由科目については卒業要件単位数に参入しない。

第 13 条 看護学部の授業科目の編成及びその単位数は、別表 1 のとおり定める。

2 編入学生、転入学生、再入学生等の履修方法につい

ては、別に定める。

(単位の計算方法)

第14条 各授業科目の単位計算方法は、大学設置基準第21条に定めるところに従い、次のとおりとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技等については、30時間から45時間の範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) ただし、前項の規定に関わらず、卒業論文、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を授与することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(卒業要件)

第15条 本学を卒業するためには、本学に4年(第40条第1項の規定により入学した者については、第40条第2項の規定により定められた在学すべき年数)以上在学し、この学則及び別に定める履修規程に従って、所定の授業科目及び単位を修得しなければならない。

(履修方法)

第16条 授業科目の履修方法などは、別に履修規程でこれを定める。

(試験)

第17条 試験は学年末又は学期末に実施し、履修した科目について筆記、口述、論文、実技等によって行う。

第18条 試験は、履修規程で定めるところに従い、あらかじめ受講届けを提出して受講した授業科目に限り、受けることができる。

(単位の授与)

第19条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(成績の評価)

第20条 試験の成績は、AA、A、B、C、D、Fで表わし、AA、A、B、Cを合格とする。

第21条 病気その他やむを得ない理由のため試験を受けることができなかつた者に対しては、追試験を行うことがある。

(再試験)

第22条 不合格になった科目について、別に定めるところにより再試験を行うことがある。

(卒業の認定)

第23条 第15条に定める卒業要件を満たした者については、教授会の審議を経て、学長が卒業を認定する。  
(学位の授与)

第24条 学長は、看護学部を卒業を認定した者に対して、学士(看護学)の学位を与え、卒業証書・学位記を授与する。

(他の大学又は短期大学における授業科目の履修及び大学以外の教育施設等における学修)

第25条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

2 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、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前二項の規定により、履修した授業科目について修得した単位は教授会の議に基づき、60単位を限度として認めることができる。

(入学前の既修得単位等の認定)

第26条 大学、短期大学を卒業、又は中途退学し、新たに本学の1年次に入学した学生の既修得単位について、教育上有益と認めるときは、これを本学において修得したものとして認定することができる。

2 教育上有益と認めるときは、学生が入学する前に行った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、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

3 前二項の単位認定は、前条と合わせて60単位を限度としてこれを行う。

## 第5章 資格の取得、コースの修了

(取得資格)

第27条 本学の課程を修了した者は、看護師国家試験を受験する資格を得ることができる。

2 本学の課程を修了し、指定した科目を履修した者は、保健師国家試験受験資格を得ることができる。

3 前項の保健師国家試験受験資格の取得については、別に定める。

(コースの修了)

第27条の2 本学の課程を修了し、指定した科目を修得かつ、所定の試験に合格した者は、多言語医療支援コースを修了することができる。

## 第6章 入学、退学、除籍、休学、転学、留学、復学、再入学及び編入学

### (入学の時期)

第28条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、編入学、再入学及び転入学については学期の始めとすることができる。

### (入学資格)

第29条 本学に入学することができる者は、次の各号のいずれかに該当する女子とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者
- (3) 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指定した者
- (4) 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
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）により、文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (7) その他、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると本学が認めた者

### (入学の出願)

第30条 本学に入学を志願する者は、本学指定の期日までに、本学所定の書類に入学検定料を添えて、学長に提出しなければならない。

### (入学者の選考)

第31条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより選考を行い、教授会の審議を経て合格者を決定する。

### (入学手続き及び入学許可)

第32条 本学に入学を志願する者は、前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた後、所定の期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の納入金を納付しなければならない。

2 学長は前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

### (保証人)

第33条 入学を許可された者は、保証人1名を定めて届け出なければならない。

2 保証人は、本人が在学する期間、本人についての一

切の責任を有するものとする。

3 保証人に身上の異動又は住所の変更があったときは、直ちに届け出なければならない。

### (退学)

第34条 退学を希望する者は、保証人連署のうえ、理由書を付して退学願を学長に提出し、学長の許可を受けなければならない。

### (除籍)

第35条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の審議を経て、学長がこれを除籍することができる。

- (1) 期限までに学費の納入を行わず、督促してもなお納付しない者
- (2) 第7条に定める在学年限を超えた者
- (3) 第37条第2項に定める休学期間を超え、なお復学できない者
- (4) その他除籍が必要と認められる者

### (休学)

第36条 疾病その他やむを得ない理由で、3ヶ月以上修学できない者は、保証人連署の上理由書を付して願い出、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でない認められる者について、学長は休学を命ずることができる。

### (休学期間)

第37条 休学期間は、1年以内とする。ただし特別の理由がある場合は、休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して4年を越えることはできない。

3 休学期間は、第7条の在学期間には算入しない。

4 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

### (転学)

第38条 他の大学に入学又は転入学を志願しようとする場合は、学長の許可を得なければならない。

2 転入学が決定した者は、第34条と同様の退学願を学長に提出しなければならない。

### (留学)

第39条 外国の大学で学修することを志願する者は、学長の許可を得て留学することができる。

2 前項の許可を得て留学した期間は、第23条に定める在学期間に含めることができる。

3 第25条の規定は、外国の大学又は短期大学へ留学する場合に準用する。

### (再入学、編入学)

第40条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者で、本学への入学（再入学、編入学）を志願する者があるときは、選考の上、相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業、又は退学した者及び除籍された者
  - (2) 短期大学、高等専門学校、国立工業教員養成所又は国立養護教諭養成所を卒業した者
  - (3) 学校教育法施行規則附則第7条に定める従前の規定による高等学校、専門学校又は教員養成諸学校の課程を修了し又は卒業した者
- 2 前項の規定により入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、教授会の審議を経て学長が決定する。

## 第7章 学費

(種類及び金額)

第41条 本学の学費の種類及び金額は、別表2のとおりとする。

(納入期)

第42条 前条に定めるもののうち、授業料等納付金は、各学期に学長の指定する期日までに納付しなければならない。

- 2 前期又は後期中途において、復学又は入学した者は、復学又は入学した月から当該期末までの授業料等納付金を、復学又は入学した月に納入しなければならない。
- 3 学年の途中で卒業する見込みの者は、卒業する見込みの月までの授業料等納付金を納入しなければならない。
- 4 前期又は後期中途で退学する者は当該期分の授業料等納付金を納入しなければならない。

(休学・停学中及び修業年限を超える者等の納付金)

第43条 休学期間中は、第41条に定めるもののうち、休学时納付金として在籍料のみを徴収する。

- 2 停学期間中の授業料等納付金はこれを徴収する。
- 3 第6条に規定する修業年限を超える者の授業料等納付金はこれを徴収する。

(納付金徴収の猶予)

第44条 学費支弁の困難な者に対しては、その実情と学業成績とにより、授業料等納付金の一部を免除又は貸与することがある。

(科目等履修生等の納付金)

第45条 科目等履修生、聴講生、特別聴講生及び外国

人留学生の入学検定料、入学金及び授業料等納付金については、別にこれを定める。

(納付金の返還)

第46条 既納の学費は、如何なる理由があってもこれを返還しない。一旦徴収した納入金は過誤によるもの以外は、一切返還しない。

## 第8章 賞罰

(表彰)

第47条 学生として表彰に値する行為があった者は、教授会の審議を経て、学長がこれを表彰することができる。

(懲戒)

第48条 本学の学則又は諸規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為があった者は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。

- 2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学処分は次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
  - (1) 性行不良で改善の見込みがない者
  - (2) 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
  - (3) 正当の理由がなくて、出席常でない者
  - (4) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- 4 懲戒の手続きについては、これを別に定める。

## 第9章 職員組織

(教職員)

第49条 本学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、その他必要な職員を置く。

- 2 学長が必要と認めた場合は、副学長を置くことができる。
- 3 本学に客員教授、特任教授を置くことができる。
- 4 前項に関する必要な事項はこれを別に定める。

(役職)

第50条 本学部に次の役職を置く。

- (1) 学部長
- (2) 宗教部長
- (3) 教務部長
- (4) 学生部長
- (5) シミュレーション教育センター長
- (6) メディア情報図書センター長
- (7) 社会連携推進センター長

## (8) 事務部長

- 2 前項に必要な事項はこれを別に定める。

## 第10章 大学運営会議及び教授会等

## (大学運営会議)

第51条 本学の管理運営に関する重要な事項を審議するため、大学運営会議を置く。

- 2 大学運営会議に関して必要な事項は、これを別に定める。

## (教授会・各種委員会)

第52条 本学の教育研究に関する重要な事項を審議するため、学部に教授会を置く。

- 2 本学の教育研究に関して検討するために、必要に応じて委員会を置く。

- 3 教授会及び各種委員会に関して必要な事項は、これを別に定める。

## 第11章 シミュレーション教育センター

## (シミュレーション教育センター)

第53条 本学にシミュレーション教育センターを置く。

- 2 シミュレーション教育センターに関する規程は、別にこれを定める。

## 第12章 メディア情報図書センター等

## (メディア情報図書センター)

第54条 本学にメディア情報図書センターを置く。

- 2 メディア情報図書センターに関する規程は、別にこれを定める。

## 第13章 社会連携推進センター

## (社会連携推進センター)

第55条 本学に社会連携推進センターを置く。

- 2 社会連携推進センターに関する規程は、別にこれを定める。

## 第14章 保健及び厚生施設

## (保健室)

第56条 本学に保健室を置き、一般保健に関する業務及び応急処置を行う。

- 2 保健室に関する規程は、別にこれを定める。

## (健康診断)

第57条 学生及び教職員の健康管理のため、毎年健康診断を行う。

## 第15章 科目等履修生、聴講生、研究生、特別聴講生、委託生及び長期履修学生

## (科目等履修生)

第58条 本学において、特定の授業科目の履修及び単位修得を志願する者があるときは、学生の授業に支障のない限り教授会において選考の上、学長は科目等履修生として履修を許可することができる。

- 2 科目等履修生に関する規程は、別にこれを定める。  
(聴講生)

第59条 本学において、特定の授業科目の聴講を志願する者があるときは、学生の授業に支障のない限り教授会において選考の上、学長は聴講生として聴講を許可することができる。

- 2 聴講生に関する規程は、別にこれを定める。  
(研究生)

第60条 本学において、特定の事項について研究を行うことを希望する者があるときは、学生の指導及び研究に妨げのない限り、教授会において選考の上、学長は研究生としてこれを許可することができる。

- 2 研究生に関する規程は、別にこれを定める。  
(特別聴講生)

第61条 他の大学の学生で、本学において授業科目を履修することを志願する者があるときは、当該他大学との協議に基づき、学長は特別聴講生として入学を許可することができる。

## (委託生)

第62条 本学において、病院、学校、その他の団体等から、その所属職員に特定の事項に関する研修の委託があるときは、選考の上、学長は委託生として入学を許可することができる。

## (長期履修学生)

第63条 本学に長期履修学生として入学を志願する者があるときは、教授会において選考の上、学長は入学を許可することができる。

- 2 長期履修学生に関する規程は、別にこれを定める。

## 第16章 公開講座(地域貢献)

## (公開講座)

第64条 地域社会における社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、本学に公開講座を開設することができる。

- 2 前項の目的を達成するために、本学は本学院が別に

設ける生涯学習センター及び天神サテライトとの連携を図るものとする。

第17章 改廃

(学則の改廃)

第65条 この学則の改正は、大学運営会議の審議を経て理事会が行う。

附 則 ①

1 本学則は、2008（平20）年4月1日から施行する。ただし、第30条から第32条までの規定は、文部科学大臣が本学の設置を認可した日より施行する。

2 第5条の適用にあたって、同条中の収容定員については、次表に掲げる年度の人数に読み替えるものとする。

附 則 ②

1 この学則は、2011（平23）年4月1日から施行する。

附 則 ③

この学則は、2011（平23）年5月27日から施行する。ただし、改正後の第43条第1項及び第3項の規定は、2011（平23）年4月1日から適用する。

附 則 ④

1 この学則は、2012（平24）年4月1日から施行する。  
2 2011年度以前の入学者の授業科目の編成及び卒業に必要な単位数並びに看護師国家試験及び保健師国家試験の受験資格の取得については、改正後の第15条、第16条、第27条及び別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則 ⑤

この学則は、2015（平27）年4月1日から施行する。

附 則 ⑥

この学則は、2017年4月1日から施行する。

附 則 ⑦

1 この学則は、2018（平30）年4月1日から施行する。  
2 2017年度以前の入学者の授業科目の編成及び資格の取得については、改正後の第27条及び別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。  
3 2018年度以前の入学者の学費については、改正後の第43条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表1 (第13条第1項、第27条第2項関係)

区分	授 業 科 目	年次	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計126単位以上)	備 考
			必修	選択	自由				
キ リ ス ト 教 と 文 化	建学の理念	1	1			15	8	必修 5 単 位	基礎分野の選択科目から8単位以上修得  ■1 ■2  ※多言語医療支援コースを修了しようとする者は、 ■5〜8については、学外で修得した単位を読み替えるものとし、 多言語医療支援コース履修許可者以外は履修不可とする。
	キリスト教学I(キリスト教概論)	1	2			30	15		
	キリスト教学II(キリスト教史特論)	4	1			15	8		
	音楽I(基礎)	1		1		30	15		
	音楽II(応用/音楽療法概論を含む)	1		1		30	15		
	文化人類学	1		2		30	15		
	生命倫理	1	1			15	8		
小 計	7 科目		5	4	0	165	84	5	
基 礎 分 野	科学の基礎	1		1		15	8	必修 4 単 位	
	生物と地球環境	2		2		30	15		
	人間の発達と心理	1	2			30	15		
	人間関係論	1	2			30	15		
	経済と社会の基礎(社会人入門)	1		2		30	15		
	社会福祉学	1		1		15	8		
	ボランティア活動論	1		1		30	15		
	教育方法論	2		1		30	15		
	法学(日本国憲法を含む)	1		2		30	15		
	体育	1		2		30	15		
小 計	10 科目		4	12	0	270	136	4	
コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン	ラーニング・リテラシー	1	1			30	15	必修 5 単 位	
	情報処理演習	1		1		30	15		
	Practical English I(大学英語の入門)	1	1			30	15		
	Practical English II(自己表現力)	1	1			30	15		
	English for Nursing I(情報収集)	2	1			30	15		
	English for Nursing II(アセスメント)	2		1		30	15		
	English for Nursing III(入院時のサポート)	3		1		30	15		
	Basic English Reading & Translation	3		1		30	15		
	English Reading & Translation	4		1		30	15		
	Short Overseas Nursing Study	1		3		45	23		
	韓国の言語と文化	1		1		30	15		
	中国の言語と文化	1		1		30	15		

区分	授 業 科 目	年次	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計26単位以上)	備 考
			必修	選択	自由				
基礎分野	コミュニケーション・リテラシー	2	1			15	8	必修5単位 ■3 ■4 ■5 ■6 ■7 ■8	※多言語医療支援コースを修了しようとする者は、 ■5、8については、学外で修得した単位を読み替えるものとし、 多言語医療支援コース履修許可者以外は履修不可とする。
	医療英語Ⅰ(人体・症状・疾病)	1		1		30	15		
	医療英語Ⅱ(診察・処置)	1		1		30	15		
	Intermediate Speaking	3		2		30	15		
	English Discussion	3		2		30	15		
	English Communication	4		2		30	15		
	Intercultural Communication	4		2		30	15		
	小 計	19 科目	5	20	0	570	286		
中 計	36 科目	14	36	0	1005	506	14	8	
専門基礎分野	生命科学	1	2			30	15	必修10単位	※1保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、*1～6の科目を修得しなければならない。 *2 *6の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。
	人体の構造Ⅰ(総論・脈管系・呼吸器系・泌尿器系・生殖器系)	1	1			30	15		
	人体の構造Ⅱ(内分泌系・骨格系・筋系・神経系・皮膚系・感覚器)	1	1			30	15		
	人体の機能Ⅰ(血液・循環・呼吸・内分泌・消化吸収・栄養代謝・尿生成・排泄・体温調節)	1	1			30	15		
	人体の機能Ⅱ(筋肉・神経・感覚)	1	1			30	15		
	薬理学	2	2			30	15		
	微生物学・感染学	1	2			30	15		
	小 計	7 科目	10	0	0	210	105	10	
	病理学概論	1	1			15	8	必修7単位	
	病態・疾病論Ⅰ(治療総論)	1	1			15	8		
	病態・疾病論Ⅱ(呼吸・循環・腎・泌尿器系)	1	1			30	15		
	病態・疾病論Ⅲ(消化器・脳神経・筋・内分泌・代謝系)	2	1			30	15		
	病態・疾病論Ⅳ(運動器・血液・感染症・アレルギー系)	2	1			15	8		
	病態・疾病論Ⅴ(小児・精神)	2	1			30	15		
	生殖・発達学	2	1			15	8		
	小 計	7 科目	7	0	0	150	77	7	
	公衆衛生学・疫学	2	2			30	15	必修12単位	
	保健医療福祉行政論	2	2			30	15		
	保健統計学	2	2			30	15		
	健康教育論	2	2			30	15		
	健康と栄養	1	2			30	15		
臨床心理学	2	1			30	15			
精神保健論	2	1			30	15			
小 計	7 科目	12	0	0	210	105	12		
中 計	21 科目	29	0	0	570	287	29	0	
専門分野Ⅰ	看護学概論	1	1			15	8	必修11単位	※1保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、*1～6の科目を修得しなければならない。 *2 *6の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。
	看護理論	1	1			15	8		
	ヒューマンケアリング論Ⅰ(基礎)	1	1			15	8		
	ヒューマンケアリング論Ⅱ(応用)	2	1			15	8		
	基礎看護学方法論Ⅰ(生活援助技術)	1	2			60	30		
	基礎看護学方法論Ⅱ(診療援助技術)	1	2			60	30		
	フィジカルアセスメント	2	1			30	15		
	看護過程Ⅰ(看護過程の基本)	2	1			30	15		
	看護過程Ⅱ(応用)	2	1			15	8		
	小 計	9 科目	11	0	0	255	130	11	
	臨地実習	基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)	2	1			45		
基礎看護学実習Ⅱ(看護過程実習)	2	2			90				
小 計	2 科目	3	0	0	135	0	3		
中 計	11 科目	14	0	0	390	130	14		
専門分野Ⅱ	成人看護学概論	1	1			15	8	必修10単位	
	成人看護援助論Ⅰ(周術期総論)	2	1			15	8		
	成人看護援助論Ⅱ(急性期)	2	1			30	15		
	成人看護援助論Ⅲ(慢性期)	2	2			30	15		
	成人看護援助論演習	3	1			30	15		
	老年看護学概論	2	1			15	8		
	老年看護援助論	2	2			30	15		
	老年看護援助論演習	3	1			30	15		
	小 計	8 科目	10	0	0	195	99	10	
	母性・小児看護学	母性看護学概論	2	1			15	8	必修8単位
	母性看護援助論Ⅰ(妊娠・分娩期)	2	1			15	8		
	母性看護援助論Ⅱ(産褥・新生児期)	3	1			15	8		
	母性看護援助論演習	3	1			30	15		
	小児看護学概論	2	1			15	8		

区分	授 業 科 目	年次	単 位 数			時 間	コ マ	卒業要件 (合計126単位以上)	備 考	
			必修	選択	自由					
専 門 分 野 II	母性・小児看護学	小児看護援助論Ⅰ(症状を示す子どもの看護)	2	1		15	8		※1保健師国家試験受験資格を得ようとする者は、*1~*6の科目を修得しなければならない。 ※2 *6の科目については、保健師国家試験受験資格希望申請許可者以外は履修不可。	
		小児看護援助論Ⅱ(健康レベルに応じた子どもの看護)	3	1		15	8			
		小児看護援助論演習	3	1		30	15			
		小 計 8科目		8	0	0	150	78		8
	精神看護学	精神看護学概論	2	1		15	8	必修4単位		
		精神看護援助論	3	2		30	15			
		精神看護援助論演習	3	1		30	15			
		小 計 3科目		4	0	0	75			38
	在宅看護学	在宅看護学概論	2	1		15	8	必修4単位		
		在宅看護援助論	2	2		30	15			
		在宅看護援助論演習	3	1		30	15			
		小 計 3科目		4	0	0	75			38
	公衆衛生看護学	公衆衛生看護学概論	1	2		30	15	必修4単位		*1 *2 *3 *4 *5
		公衆衛生看護方法論Ⅰ(個人・家族の支援)	2	2		30	15			
公衆衛生看護方法論Ⅱ(集団・組織の支援)		3		2	60	30				
公衆衛生看護活動論Ⅰ(地域診断の基礎)		3		2	30	15				
公衆衛生看護活動論Ⅱ(地域診断の応用)		3		1	30	15				
公衆衛生看護管理論Ⅰ(基礎)		4		2	45	23				
公衆衛生看護管理論Ⅱ(応用)		4		1	30	15				
小 計 7科目			4	8	0	255	128		4	
臨 地 実 習	成人看護学実習(急性期)	3	3		135		必修17単位	*6		
	成人看護学実習(慢性期)	3	3		135					
	老年看護学実習	3	3		135					
	母性看護学実習	3	2		90					
	小児看護学実習	3	2		90					
	精神看護学実習	3	2		90					
	在宅看護学実習	3	2		90					
	公衆衛生看護学実習	4		5	225					
	小 計 8科目		17	5	0	990			0	17
中 計 37科目		47	13	0	1740	381	47			
統 合 分 野	展 開	看護研究入門	3	1		30	15	必修9単位	■ 9	
		ヒューマンケアリング論Ⅲ(統合)	4	1		15	8			
		災害看護学	4	1		15	8			
		国際看護学	4		1	15	8			
		看護管理学	4	2		30	15			
		看護倫理学	4	1		15	8			
		クリティカルケア	4		1	15	8			
		Cross-Cultural Health Practices	4		1	30	15			
		エンド・オブ・ライフケア	4		1	15	8			
		卒業研究Ⅰ(課題の探求)	4	1		30	15			
		卒業研究Ⅱ(論文作成)	4	2		60	30			
		看護総合セミナーⅠ(基礎)	4			30	15			
		看護総合セミナーⅡ(応用)	4			30	15			
	小 計 13科目		9	4	2	330	168	9		
臨地実習	看護学総合実習	4	3		135		必修3単位			
小 計 1科目		3	0	0	135	0	3			
中 計 14科目		12	4	2	465	168	12	2		
合 計 119科目		116	53	2	4170	1472	116	10		

別表2 (第41条関係)

種 類	項 目	金 額
入 学 検 定 料	入 学 検 定 料	30,000
入 学 金	入 学 金	300,000
授 業 料 等 納 付 金	授 業 料	1,100,000
	施 設 設 備 費	200,000
	実 習 費	200,000
休 学 時 納 付 金	在 籍 料	200,000

## 福岡女学院看護大学履修規程

2008（平 20）年 4 月 1 日制定  
最終改正 2020（令和 2）年 2 月 27 日

（趣旨）

第 1 条 福岡女学院看護大学（以下「本学」という。）  
学生の授業科目（以下「科目」という。）の履修方法  
等については、この規程の定めるところによる。

（科目）

第 2 条 科目の区分は、福岡女学院看護大学学則（以下「学  
則」という。）第 12 条の規定による。

- 2 必修科目として指定された科目の単位を修得しない  
者は、その他の科目の単位を修得しても卒業すること  
はできない。
- 3 各学年において開講する科目と講義要項及び授業時  
間割は、毎学年の始めに公示する。
- 4 科目は、年度により開講しないことがある。
- 5 受講人数が 5 名に満たない科目は、当該学期の開講  
を取りやめることがある。

（単位と時間数）

第 3 条 科目の授業時間数と単位との関係は、原則とし  
て次のとおりとする。

- (1) 講義及び演習については、15 時間から 30 時間の  
範囲で行われる授業をもって 1 単位とする。
  - (2) 実験、実習及び実技等については、30 時間から  
45 時間の範囲で行われる授業をもって 1 単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文の科目について  
は、これらの学修の成果を評価して単位を授与するこ  
とが適切と認められる場合には、単位数を決めること  
ができる。

（卒業要件）

第 4 条 本学の卒業要件は、次のとおりとする。  
学則別表に定める科目より、必修科目 116 単位以上、  
選択科目 10 単位以上、合計 126 単位以上を修得しな  
ければならない。

（履修の登録）

第 5 条 学生は、履修しようとする科目について、毎学  
年指定された期間内に所定の履修登録を行わなければ  
ならない。

- 2 学生は、前項の履修登録をした後においては、履修

登録した科目を任意に変更（追加及び取消）するこ  
とはできない。

- 3 前条の科目のうち別表 6 に示す科目については、保  
健師国家試験受験資格取得希望申請、もしくは多言語  
医療支援コース履修希望申請が許可された者のみが履  
修登録することができる。
- 4 学生が年間に履修できる単位数には上限を定める。  
ただし、所定の単位を優れた成績をもって修得した学  
生については、上限を超えて履修の登録を認めること  
がある。
- 5 前項の上限単位数は、別に定める。
- 6 前項に定める上限単位数について、大学が教育上適  
当と認める場合は、履修上限単位数を超えて履修する  
ことを認めることがある。

（保健師コースの履修）

- 第 6 条 保健師国家試験受験資格を取得しようとする者  
は、2 年次の指定された期間内に所定の用紙により資  
格取得希望の申請をしなければならない。
- 2 前項の申請を行なった者に対して、福岡女学院履修  
規程運用細則（以下「履修規程運用細則」という。）  
に定める基準に基づき、選考を行う。
  - 3 前項の規定により資格取得希望申請が許可された者  
は、別表 1 に示す科目及び単位を取得しなければならない。

（多言語医療支援コースの履修）

- 第 7 条 多言語医療支援コースの履修を希望する者は履  
修規程運用細則第 4 条に定める基準を満たし、かつ 1  
年次の指定された期間内に所定の用紙によりコース履  
修希望の申請をしなければならない。
- 2 前項の申請を行なった者に対して、履修規程運用細  
則に定める基準に基づき、選考を行う。
  - 3 前項の規定によりコース履修希望申請が許可された  
者は、別表 4 に示す科目及び単位を修得しなければな  
らない。
  - 4 別表 4 に示す科目のうち、指定された一部の科目に  
ついては、学則第 25 条に基づき、別表 5 に定めると  
ころにより読み替えることができる。

（履修の禁止）

- 第 8 条 次に掲げる科目は、履修することができない。
- (1) 履修登録をしていない科目

- (2) 既に単位を取得した科目
- (3) 授業時間が重複する科目

(単位の認定)

第9条 各科目の単位の認定は、試験の成績により行い、試験の合格者に所定の単位を与える。

(科目の再履修)

第10条 単位認定を得られなかった科目の単位を修得しようとする者は、翌年度以降に改めて履修届を提出し、再履修をしなければならない。

(試験)

第11条 試験は、筆記試験、口述試験、実技試験、論文提出その他とする。

2 単位認定のための試験は、学期末又は学年末に行う。ただし、担当教員が必要と認めたときは、それ以外の時期に行うことができる。

3 次のいずれかに該当する場合は、試験を受けることはできない。

- (1) 試験を受けようとする科目の履修登録をしていない場合
  - (2) 履修する科目の出席時間数が当該科目の授業時間数の3分の2未満の場合
  - (3) 定められた期日までに授業料を納入していない場合
- ただし、担当教員がやむを得ない事情と認めた場合は、特に受験を認めることができる。

(追試験)

第12条 正当な理由（病気その他やむを得ない事由）により各期末試験を受けることができなかった者については、本人の願い出により、教務部委員会で審議のうえ、追試験を行うことができる。

2 前項の規定により、追試験を願い出ようとする者は、所定の追試験願に欠席の理由を証明できる書類（病気の場合にあつては医師の診断書、その他の場合にあつては理由書）を添えて指定された期日までに提出しなければならない。

(再試験)

第13条 試験により不合格の評価を得た科目について、再試験を行うことがある。

2 前項の規定により、再試験を願い出ようとする者は、所定の再試験願を指定された期日までに提出しなければならない。

(成績)

第14条 学則第20条に定める成績評価は、別表2の基準によるものとする。

第15条 各学期に、全履修科目中1単位当たりの成績平均値（Grade Point Average。「GPA」という。）を表示し、教育指導上の資料とする。

2 各科目のGrade Point（以下「GP」という。）は、別表3のとおりとする。

(実施規定)

第16条 この規程に定めるもののほか、科目の履修等について必要な事項は、福岡女学院看護大学履修規程細則に定める。

(改廃)

第17条 この規程の改廃は、教務部委員会及び運営会議の議を経て、学長が決定する。

附 則 1

1 この規程は、2008（平20）年4月1日より施行する。

附 則 2

この規程は、2011（平23）年4月1日から施行する。

附 則 3

1 この規程は、2012（平24）年4月1日から施行する。

2 この規程は、2012年度入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 4

この規程は、2016（平28）年4月1日から施行する。

附 則 5

1 この規程は、2018（平30）年4月1日から施行する。

2 この規程は、2018年度入学者から適用し、2017年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 6

1 この規程は、2020（令2）年4月1日から施行する。

2 この規程の第5条4項～6項については、2020年度入学者から適用し、2019年度以前の入学者については、なお従前の例による。

別表1

区 分	授 業 科 目	単 位
公衆衛生看護学	公衆衛生看護方法論Ⅱ(集団・組織の支援)	2
	公衆衛生看護活動論Ⅰ(地域診断の基礎)	2
	公衆衛生看護活動論Ⅱ(地域診断の応用)	1
	公衆衛生看護管理論Ⅰ(基礎)	2
	公衆衛生看護管理論Ⅱ(応用)	1
	公衆衛生看護学実習	5

別表2

区 分	評 価	成績評価基準	意 味
合 格	AA	100点 ~ 90点	非常に優れている
	A	89点 ~ 80点	優れている
	B	79点 ~ 70点	単位認定が妥当
	C	69点 ~ 60点	単位が認定される最低限度
	N	※認定	—
不 合 格	D	59点以下	単位認定は不適当
	F	失格・放棄	—

※認定：編入学で認定された既修得単位。

別表3

評価	1 単位当たりの GP	評価	1 単位当たりの GP
AA	4	C	1
A	3	D	0
B	2	F	0

別表4

区 分	科 目 名 称	単 位
コミュニケーション	English for Nursing I (情報収集)	1
	English for Nursing II (アセスメント)	1
	English for Nursing III (入院時のサポート)	1
	医療英語Ⅰ(人体・症状・疾病)	1
	医療英語Ⅱ(診察・処置)	1
	Intermediate Speaking	2
	English Discussion	2
	English Communication	2
	Intercultural Communication	2
展開	Cross-cultural Health Practices	1

別表5

本学開講 読み替え科目	単 位	国際キャリア学部開講 授業科目
Intermediate Speaking	2	福岡女学院大学国際 キャリア学部にて修 得した8単位を左記 の選択科目に読み替 える。
English Discussion	2	
English Communication	2	
Intercultural Communication	2	

別表6

保健師国家試験 受験資格取得希望申請者	多言語医療支援コース 履修希望申請者
公衆衛生看護学実習	Intermediate Speaking
	English Discussion
	English Communication
	Intercultural Communication

## 福岡女学院看護大学履修規程運用細則

2008(平20)年4月1日制定

最終改正 2020(令和2)年2月27日

(趣旨)

第1条 この運用細則は、福岡女学院看護大学履修規程(以下「履修規程」という。)第15条の規定に基づき、履修について必要な事項を定めるものとする。

(履修要件)

第2条 2年次以降に開講される各実習科目ならびに一部の講義科目において履修要件を設ける。

2 前項に掲げる実習科目と履修要件は、次のとおりとする。

(1) 「基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)」  
イ「看護学概論」、「基礎看護学方法論Ⅰ(生活援助技術)」、「基礎看護学方法論Ⅱ(診療補助技術)」、及び「ヒューマンケアリング論Ⅰ(基礎)」の単位をすべて修得していること。

(2) 「基礎看護学実習Ⅱ(看護過程実習)」  
イ「基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)」、「看護過程Ⅰ(看護過程の基本)」及び「フィジカルアセスメント」の単位を修得していること。  
ロ「看護過程Ⅱ(応用)」及び「ヒューマンケアリング論Ⅱ(応用)」において、〔未履修登録の科目〕または〔F評価となった科目〕がないこと。

(3) 3年次後期に開講される実習科目  
イ1年次から3年次前期までに開講される【専門基礎分野】【専門分野Ⅰ】及び【専門分野Ⅱ】においてすべての必修科目の単位を修得していること。

(4) 「看護学総合実習」  
イ3年次後期に開講される実習科目において、すべての単位を修得していること。ただし、別途定める条件により、不合格となった実習科目が原則1科目の場合は、その限りではない。

(5) 「公衆衛生看護学実習」  
イ3年次後期に開講される実習科目において、すべての単位を修得していること。

3 第2条第1項に掲げる講義科目と履修要件は、次のとおりとする。

(1) 「ヒューマンケアリング論Ⅱ(応用)」  
「基礎看護学実習Ⅰ(コミュニケーション実習)」の単位を修得していること。

(2) 「ヒューマンケアリング論Ⅲ(統合)」  
「看護学総合実習」を履修登録していること。

(3) 「看護過程Ⅱ(応用)」  
「看護過程Ⅰ(看護過程の基本)」の単位を修得していること。

(保健師国家試験受験資格取得希望申請選考基準)

第3条 資格取得希望の申請を行った者に対して、2年次学年末に次の基準に基づき面接の上、選考を行う。

(1) 2年次修了までに履修すべき授業科目の中で、単位未修得の授業科目がないこと。

(2) 2年次修了までに単位を修得した授業科目のGPA及び学習状況が良好であること。

(3) 保健師として職務に強い関心があり、将来保健師としての職に就くことを希望する者

(多言語医療支援コース選考基準)

第4条 コース履修希望の申請を行なう者は、入学時までに次の基準を満たしていること。

(1) 英検2級、またはTOEICスコア600以上、もしくは同等のレベルの英語力を有していること。

(2) 前号の資格取得を証明できるものを有していること。

第5条 前条の基準を満たし、コース履修希望の申請を行なった者に対して、1年次学年末に次の基準に基づき選考を行う。

(1) 1年次に指定した外部検定試験を受験し、取得したスコア

(2) 1年次に履修した【専門基礎科目】【専門科目Ⅰ】【専門科目Ⅱ】の必修、及び「医療英語Ⅰ」「医療英語Ⅱ」より算出したGPA

(多言語医療支援コースの選考人数)

第6条 多言語医療支援コースの選考人数は別途定める。

(多言語医療支援コース修了要件)

第7条 多言語医療支援コースの修了要件は以下のとおりとする。

(1) 福岡女学院看護大学学則に定める卒業要件を満たしていること。

(2) 履修規程別表4に定める科目の単位をすべて修得していること。

(3) 卒業年次までに本学が指定する医療・看護に関する外部検定試験の資格を取得していること。

(科目の再履修)

第8条 単位認定を得られなかった科目の単位を修得しようとする者は、翌年度以降に改めて履修届を提出し、再履修をしなければならない。

(再履修指導)

第9条 第2条の規定により再履修となった者の履修については、教務部委員会及び学生アドバイザーがその指導を行うものとする。

(改廃)

第10条 この細則の改廃は、教務部委員会及び運営会議の議を経て、学長が決定する。

附則1

本細則は、2008(平20)年4月1日より施行する。

附則2

この細則は、2011(平23)年4月1日から施行する。

附則3

1 この細則は、2012(平24)年4月1日から施行する。

2 この細則は、2012年度入学者から適用し、2011年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則4

この細則は、2013(平25)年4月1日から施行する。

附則5

この細則は、2014(平26)年4月1日から施行する。

附則6

(施行期日)

1 この細則は、2015(平27)年4月1日から施行する。  
(適用区分)

2 改正後の第2条の規定については、2014年度入学生から適用する。

附則7

この細則は、2016(平28)年4月1日から施行する。

附則8

(施行期日)

1 この細則は2017年(平29年)4月1日から施行する。  
(適用区分)

2 改正後の第3条の規定については2016年度入学生から適用する。

附則9

1 この運用細則は、2018(平30)年4月1日から施行する。

2 この運用細則は、2018年度入学者から適用し、2017年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則10

(施行期日)

1 この運用細則は、2019(平31)年4月1日から施行する。  
(適用区分)

2 この運用細則は、2019年度入学者から適用し、2018年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附則11

(施行期日)

1 この運用細則は、2020(令2)年4月1日から施行する。  
(適用区分)

2 この運用細則第2条の2項(4)号は、2018年度入学者から適用し、2017年度以前の入学者については、なお従前の例による。

3 この運用細則第7条の1項(3)号は、2018年度入学者から適用する。

## 福岡女学院看護大学学費納入運用規程

2007（平19）年12月1日制定  
最終改正 2018（平30）年 2月14日

（目的）

第1条 この規程は、福岡女学院看護大学学則（以下「学則」という。）第41条から第46条に基づき、学費の取り扱いについて定めるものとする。

（納入期限）

第2条 授業料等納付金の納期は、毎年度、前期、後期の2期とし、次の期限までに納入しなければならない。

前期 4月30日

後期 9月30日

- 2 休学時納付金の納期は、別に定める。
- 3 納入期限が金融機関休日のあるときは、その前日を納入期限とする。

（納入方法）

第3条 学費は、本学所定の納入用紙により指定の口座に納入しなければならない。

（延納・分納）

第4条 学費の支弁が困難な場合等、やむを得ない事情により、第2条第1項及び第2項に規定する期日までに学費を納入できない者は、所定の延納・分納願を納入期限までに学長に提出し、学長の許可を得るものとする。

- 2 延納・分納を許可された場合の納入最終期限は、次のとおりとする。

前期 7月10日

後期 1月10日

（除籍）

第5条 学費を前条第2項に規定する納入最終期限までに納入しない者は、学則第35条1号の規定により、除籍する。

- 2 除籍日は、前期は7月31日、後期は1月31日とする。
- 3 除籍になった学生の、当該学期の成績及び単位については認定しない。
- 4 学長が特別の事情があると認めた場合は、教授会の議を経て除籍を取り消すことがある。

（休学及び復学時の納付金について）

第6条 学則第43条第1項の規定により、休学期間中は、休学時納付金として在籍料を徴収する。ただし、半期休学の場合は、在籍料の2分の1を徴収する。

- 2 授業料等納付金の免除は休学が許可された月の属する「期」の次の「期」から適用する。

- 3 復学が許可された場合は、許可された月の属する「期」から、その期の納付金全額を納入しなければならない。ただし、授業料については、その者の入学した年度の金額を適用する。

- 4 休学及び復学の期日によって生じる納入期間の端数月数については、月割計算はしない。

（修業年限を超える学生の学費について）

第7条 学則第43条第3項の規定により徴収する授業料等納付金のうち授業料は、その者の入学した年度のコ額を適用し、その他の施設設備費及び実習費は、その属する学年が納付すべき額を適用する。

（改廃）

第8条 この規程の改廃は、運営会議の議を経て常任理事会が行なう。

附則1

本規程は2007（平19）年12月1日から施行する。

附則2

この規程は、2011（平23）年4月1日に遡及して施行する。

附則3

この規程は、2012（平24）年4月1日から施行する。

附則4

この規程は、2014（平26）年10月15日から施行する。

附則5 この規程は2018（平30）年4月1日から施行する。

- 2 2018年度以前の入学者の進級しなかった学生及び修業年限を超える学生の学費については、改正後の第7条の規定にかかわらず、なお従前第8条を適用する。

## 福岡女学院看護大学学生生活規程

（学生証）

第1条 学生は、学生証の交付を受け、常時携帯することを要する。

- 2 本学教職員の請求がある時は、直ちに学生証を呈示せねばならない。

（本人及び保証人の住所・身上）

第2条 学生は、毎学年初めに本人及び保証人の住所を学生部長に届け出るとともに、異動を生じたときは、そのつど直ちに届け出を要する。学生または保証人の身上に異動を生じたときも同様とする。

## (服装)

第3条 学生の服装は、学生としての品位を保つものでなければならない。

## (健康診断)

第4条 学生は、本学施行の定期健康診断を受けなければならない。

2 指定された期間に検査を受けない者は臨地実習への参加、就職などの推薦はできない。

## (欠席)

第5条 1週間以上続けて欠席する場合は、所定の様式に従い、学生部長に届け出ることを要する。

2 前項の欠席が病気または負傷による場合は、学生部長が必要と判断する場合は医師の診断書の添付をするものとする。

第6条 下記の場合は、授業欠席時数より除外されます。

## (1) 忌引

- A 一親等（父母、子）7日
- B 二親等（祖父母、兄弟、姉妹）3日
- C 三親等（曾祖父母、叔伯父母、甥、姪）1日

(2) 学生部委員会が承認した大会等に出場（出席）する場合

(3) 学校保健安全法施行規則第18条、19条に規定する学校において予防すべき感染症に罹患した場合（医師の診断書が必要）

(4) その他、教授会で認めた場合

## (施設及び器具の使用)

第7条 大学の施設または器具を使用したいときは、所定の様式によって、あらかじめ、関係教職員、クラブ顧問、及び管理責任者などの承認を得て、学生部長に届け出なければならない。

## (団体の承認及び顧問)

第8条 この規程において、団体というのは、学生が自治的活動をなすために組織し、教授会の承認を得ている学友会、クラブ、同好会その他の公認団体をいう。

2 団体の結成または組織変更の場合は、学生部長の承認を得なければならない。

3 クラブ及び同好会には、学生の希望を基にして、本学専任の教職員の中から学生部長が顧問を委嘱する。

## (団体の学外活動)

第9条 本学の公認団体が学外において団体行動をなし、または、学外の集会や運動に参加しようとするときは、学生部長に届け出なければならない。

2 学外団体に団体として加入するときは、学生部委員会の議を経て、教授会の承認を得なければならない。

3 学生が団体として宿泊旅行を計画するときは、責任者を定め、顧問、その他の関係教員及び学生部長の承認を得るとともに、顧問または関係教職員の付添いを必要とする。但し、学院施設に宿泊する場合または特に学外団体が責任を負う場合は、学長はその付添いを免除することができる。

## (集会)

第10条 学生が学内で集会を計画するときは、もしくは、学外者をまじえて集会をするときは、あらかじめ学生部長の許可を受けなければならない。

2 学生が前項の集会のために本学の施設または器具を使用する場合は、本規程第7条の定めるところにより手続きをしなければならない。

3 集会をするために、休講または授業時間の短縮を必要とする場合は、あらかじめ教授会の承認を必要とする。

## (掲示)

第11条 学生が学内において掲示をするときは、学生部長の許可を得て指定の場所にこれをしなければならない。違反する掲示物は、これを撤去する。

## (印刷物配布等)

第12条 学生が学内において、雑誌、新聞、パンフレットするときは、現物を添え、学生部長に提出し、許可を受けなければならない。

## (寄付金募集)

第13条 学生が寄付金募集その他これに類する行為をしようとするときは、学生部長の許可を受け、かつその結果を報告しなければならない。

## (アルバイト)

第14条 学生は学業に支障をきたす恐れのあるバイトに従事してはならない。

## (学生への連絡)

第15条 学生への連絡、伝達は、原則として所定の場所

に掲示する。掲示事項は、学生全員に通達されたものとみなす。

(行為の禁止)

第16条 学生の行為が本学の目的ならびに諸規則に反し、または、学内の秩序を乱し、教育研究の正常な活動を阻害する恐れがあると認められる場合は、これを禁ずることがある。

2 前項の規定により、不適当と認められた学内団体には解散を命ずることがある。集会その他についても同様とする。

(願、届出の時期)

第17条 願、届出は原則として、本学所定の様式により、少なくとも3日前(当日を含めば4日前)までに提出しなければならない。

2 教授会の承認を必要とする事項については、少なく

(改廃)

第18条 本規程の改廃は、運営会議の議を経て学長が行う。

附 則 1

本学規程は、2008(平20)年4月1日より施行する。

## 福岡女学院看護大学学友会規約

### 第1章 総 則

第1条 本会は「福岡女学院看護大学学友会」と称する。

第2条 本会は建学の精神に則り、学生の自治活動の目的とし、学生生活、学術文化の向上及び健全で豊かな知性と感性の向上を図る。

第3条 本会は、第2条の目的を達成するために必要な活動を行う。

### 第2章 会員及び組織

第4条 本会は福岡女学院看護大学学生全員を会員とする。

第5条 本会は次の機関を置く。

- 一 総会
- 二 総務委員会
- 三 代議委員会
- 四 選挙管理委員会

五 クラブ部長会及びクラブ・同好会

六 その他特別委員会

### 第3章 総 会

第6条 総会は会員全員で構成し、本会の最高決議機関とする。

第7条 総会は毎年1回の定例総会を開催しなければならない。

第8条 総会は学友会会長がこれを招集する。但し、次の各号の場合、臨時総会を開くことができる。

- 一 会長が必要と認めた場合
- 二 全会員の1/3以上が必要と認めた場合
- 三 代議員会において、その構成人員の1/3以上が必要と認めた場合

第9条 総会を開く場合は、少なくとも1週間前に「期日」、「場所」、「議題」を公示しなければならない。但し、緊急の場合は、その限りではない。

第10条 総会の定足数は全会員の1/5以上とする。但し、出席者が定足数に満たない場合にも、仮決議することができる。

2 総会は委任状も出席とみなすが、これは総会成立人員の1/3以下でなければならない。

第11条 総会は次の事項を審議決定する。

- 一 総務委員決定に関する事項
- 二 予算、決算に関する事項
- 三 規約の改廃に関する事項
- 四 その他重要事項

第12条 総会における議決は議案につき委任状を含めた過半数の賛成を必要とする。

第13条 総会は会員の中から議長・副議長を選任する。

第14条 会員以外の者が総会に出席しようとする時は総会の承認を必要とし、その者の総会における発言は、議長の要請のある時に限られる。

### 第4章 総務委員会

第15条 本会の役員組織は次の通りとする。

学友会会長	1名	学友会副会長	1名
同 書記	1名	同 副書記	1名
同 会計	1名	同 副会計	1名
同 渉外	1名	同 副渉外	1名

但し、必要に応じて若干名の役員を置くことができるものとする。

第16条 総務委員会は本会の最高執行機関とする。

第17条 本会の総務委員会は、次に掲げる事項の審議を

行う。

- 一 予算作成及び決算報告書の作成
- 二 学友会事業の企画及び実行
- 三 クラブ及び同好会の設立、合併、停止及び解散
- 四 本規約の改廃
- 五 その他、本会の目的遂行に関する事項

第18条 総務委員は代議委員会において議決権はない。

第19条 本会の役員任期は1年とし、毎年11月に選出する。

第20条 副の地位にあった者が、正の地位に就くにあたっては、総会の承認を要するものとする。

第21条 その他の執行に関してはすべて総務委員会がこれを決定する。

第22条 本会は第5条により、下記の特別委員会を置く。

- 一 大学祭実行委員会
- 二 卒業諸行事実行委員会
- 三 その他特別委員会

第23条 第22条の二については、会長、書記、会計、渉外が任期終了後、企画執行にあたる。但し、必要に応じて会員から招集できる。

第24条 総務委員の不信任は、全会員の1/3以上の署名発議により本委員会に提出審議し、総会において決議される。

第25条 不信任案可決の場合は選挙管理委員会の責任により、10日以内に後任を選出しなければならない。その後任の任期は残りの期間とする。

第26条 第24条以外の委員の不信任案はその委員を選出した会員の1/3以上の署名発議をその委員を出している会で決議する。

第27条 総務及び委員長は、本人の発議を代議委員会で審議決定し、総会の承認を得なければならない。

第28条 上記以外の委員の辞任は、本人の発議によりその委員の選出された会で審議決定される。

#### 第5章 代議委員会

第29条 代議委員会は、総会に次ぐ決議機関とする。

第30条 代議委員会は1年次のクラスから出た代議員によって構成される。総務委員は、代議委員会に出席して意見を述べることができる。

第31条 代議員の任期は1年までとする。

第32条 代議委員会は学友会会長がこれを招集する。

第33条 過半数の代議委員から代議委員会開催の要請があった場合、学友会会長はこれを招集しなければならない。

第34条 学友会会長は代議委員会を招集する場合、少なくとも1週間前に通知しなければならない。但し、緊急の場合はその限りではない。代議委員会は必要に応じて学内教職員及び学生に意見を求めることができる。

第35条 代議委員会は次の事項を審議決定する。

- 一 本会の活動に関する事項
- 二 規約に関する事項
- 三 その他、代議員が審議を必要とする事項

第36条 代議委員会の定足数は2/3以上とする。但し、出席者が定足数に満たない場合でも仮決議することができる。

2 代議員が出席不可能の場合は委任状を提出することができる。但し、委任状に構成人員の1/5以下でなければならない。

第37条 代議委員会による議決は、出席者の2/3以上の賛成をもって成立する。

第38条 代議委員会は代議委員の互選により委員長を選任する。委員長は代議委員会の議長を兼任する。

#### 第6章 クラブ及び同好会

第39条 学友会会員は、任意のクラブ・同好会に所属することができる。

第40条 クラブは、各クラブ部員が選出するクラブ部長と専任教職員による顧問を置かなければならない。

第41条 クラブ顧問はクラブ員が選出する。顧問はクラブ運営について相談に応じる。

第42条 クラブはクラブ員の要請に応じてコーチを置くことができる。

第43条 クラブ部長会は各クラブより選出されたクラブ部長によって構成され、総務委員はクラブ部長会に出席して意見を述べるができる。

第44条 クラブ部長会は、学友会会長がこれを招集する。

第45条 各クラブ部長は、毎年指定された期日までに、次に掲げる事項を書類をもって、学友会会長に報告しなければならない。

- 一 部員名簿
- 二 顧問名
- 三 前年度活動報告及び当該年度活動予定表
- 四 前年度決算報告及び当該年度予算表
- 五 部室使用許可願

第46条 新年度の顧問及びコーチについては、前年度の12月までに依頼し承認を得るものとする。

第47条 クラブ部長は、毎年度、部員の氏名、役職名、顧問並びにコーチの氏名と所属を学務係を通し、学生

部長に届け出なければならない。

第48条 クラブ及び同好会には、その活動状況に応じて予算を配分し援助する。但し、同好会の部費については、結成年度の次年度より予算化する。

第49条 対外的な活動をする場合は事前に学生部長の承認を得るものとする。

第50条 部員数が0の状態になったら休部とし（但し、予算化しておく）、休部の状態が3年以上続いた場合は廃部とする。

第51条 クラブ部室の使用は別にこれを定める。

第52条 同好会の結成要件は次の通りとし、学生部委員会の議を経て学生部長が決定し、教授会に報告する。

- 一 部員数は3名以上とする
- 二 同好会には本学の専任教職員を顧問として置く
- 三 同好会は部長、副部长、会計を各1名選出する
- 四 代表者は、部員名簿と年間活動計画書を添付して「学生団体設立願」を学友会総務を通し学生部長に提出する

第53条 同好会からクラブへの昇格は、部員数5名以上並びに2年以上の活動を必要とし、学生部委員会の議を経て学生部長が決定し、教授会に報告する。

## 第7章 会計

第54条 本会の会計年度は4月1日から翌年の3月31日までとする。

第55条 総務委員会はクラブ部長と協議の上、予算案を作成して総会においてこれを審議決定する。

第56条 総務会計は年度末に決算報告書を作成し、総会で報告し承認されなければならない。

## 第8章 会計監査

第57条 会計監査とは、本会に関する会計、備品などの監査を行う。

第58条 会計監査員は、学友会会長が委嘱し、学科より4名で構成され、会長により臨時委員会として招集される。

第59条 会計監査員は総務委員会及びクラブ会計に必要なに応じて、出納明細書の提出を要求することができる。

第60条 会計監査員は年度末に監査を行い、必要に応じて臨時にこれを行うことができる。

## 第9章 選挙

第61条 学友会総務委員の選挙に関する選挙規程は別にこれを定める。

## 第10章 選挙管理委員会

第62条 選挙管理委員会は本会の選挙に関する一切の管理を行う。

第63条 選挙管理委員会は、第1・2年次生の代議委員をもって組織する。

第64条 選挙管理委員会には、次の委員を置く。

委員長 1名

書記 1名

## 第11章 組織改正

第65条 本会規約改正は、代議委員会において2/3以上の同意がなければ、総会に提出することができない。

総会で規約改正を議決するときは、委任状を含めた総会出席者の2/3以上の賛成を必要とする。

### 附 則 1

1 本規約は、2008（平20）年6月9日から施行する。

### 附 則 2

1 第7条の一部を改正し、2015（平成27）年4月27日から施行する。

# 福岡女学院看護大学学友会総務委員選挙規程

## 第1章 総 則

（この規程の趣旨）

第1条 この規程は、福岡女学院看護大学学友会規約（以下「学友会規約」という）第15条及び第16条に基づき、学友会総務委員の選挙について定める。

（総務委員の定義）

第2条 この規程において総務委員とは、学友会会長（1名）、同書記（1名）、同会計（1名）、同渉外（1名）、同副会長（1名）、同副書記（1名）、同副会計（1名）、同副渉外（1名）をいう。

（選挙事務の管理）

第3条 総務委員の選挙に関する事務は選挙管理委員会が管理する。

## 第2章 選挙権及び被選挙権

（選挙権）

第4条 福岡女学院看護大学学友会会員は、総務委員の選挙権を有する。

(被選挙権)

第5条 福岡女学院看護大学学友会会員のうち、第1・2年次のみ総務委員の被選挙権を有する。また、会長、書記、会計、渉外は原則として2年次生、副会長、副書記、副会計、副渉外は第1年次生とする。

(信任投票)

2 会長、書記、会計、渉外は前年度の副会長、副書記、副会計、副渉外が就任する。

3 新しく会長、書記、会計、渉外に就任する者は会員の信任投票を受けなければならない。但し、不信任は有効投票総数の過半数の不支持をもって成立する。

### 第3章 選挙期日

(選挙期日)

第6条 総務委員の選挙は、学友会規約第19条に基づき毎年11月に行う。

2 選挙の期日は、少なくとも15日前までに告示しなければならない。

### 第4章 投票

(選挙の方法)

第7条 選挙は投票により行う。

(投票日、投票所、投票の方法、投票用紙)

第8条 投票日、投票所、投票の方法、投票用紙については選挙管理委員会がこれを定める。

(代理投票)

第9条 止むを得ない理由により、選挙人が候補者の指名を投票用紙に記載できない場合を除いて、代理投票は認めない。

(不在者投票)

第10条 この選挙における不在者投票は認めない。

### 第5章 開票

(開票)

第11条 開票は、選挙管理委員がこの任にあたる。

2 開票は投票の当日に行う。

(無効投票)

第12条 次の投票は無効とする。

- 一 所定の用紙を用いないもの
- 二 候補者以外の者の氏名を記載したもの

三 所定の人数以上の候補者の氏名を記載したもの

四 候補者の氏名のほか他事を記載したもの

五 候補者の氏名と確認し難いもの

### 第6章 候補者

(立候補の届出)

第13条 総務委員の候補者となろうとする者は、選挙管理委員会の定める日時までに、選挙管理委員長に届け出なければならない。

(立候補の制限)

第14条 すでに代議委員に選出されている者は、総務委員の候補者になることはできない。但し、代議員を辞して立候補する場合はこの限りではない。

### 第7章 当選人

(会長及びその他の総務委員の当選)

第15条 会長及びその他の総務委員の当選においては、有効投票数の過半数を得たものをもって当選人とする。

(無投票当選)

第16条 立候補の届け出のあった各総務委員候補者が、最終的に1人であるときは、投票は行わない。

第17条 規定により投票を行わないことになったときは、選挙管理委員長は、選挙管理委員会を開き、当該委員の候補者をもって当選人と定めなければならない。

(当選人決定の告知)

第18条 当選人が定まったときは、選挙管理委員長は当選人の氏名及び得票数、その他選挙の次第を公表し、当選人に当選の旨を告知しなければならない。

(当選等の効力の発生)

第19条 当選人の当選の効力は、第18条の規定による告知があった日から、生ずるものとする。

### 第8章 選挙運動

(選挙運動の期間)

第20条 選挙運動は第13条の規定による候補者の届け出があった日から、選挙の期日の前日までとすることができる。

(選挙運動の方法)

第21条 選挙運動の方法については、選挙管理委員会が

これを定める。

(選挙運動の禁止行為)

第22条 選挙管理委員は選挙運動をすることができない。

(選挙広報)

第23条 選挙管理委員会は、候補者の氏名、学科、学年、立候補者の所見を掲載しようとするときは、その掲載分を選挙管理委員会が定める日時までに、同委員会に提出しなければならない。

附 則 1

- 1 この規程の改正は、学友会総務委員の議を経て総会が行う。
- 2 この規程は、2008（平成20）年6月9日から施行する。

## 福岡女学院看護大学 学生用ロッカー使用内規

(目的)

第1条 この内規は、福岡女学院看護大学における学生用ロッカー（以下「ロッカー」という）の使用についての必要事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この内規でいうロッカーとは入学後、大学が学生個人に対して期間を定めて貸出しを行うものをいう。

(貸与期間)

第3条 ロッカーは原則として入学後から卒業するまでを貸与期間とし、学生1人に対して1台の貸与とする。  
2 退学・除籍等の学籍の異動が生じた場合は速やかに返却するものとする。

(順守事項)

第4条 ロッカーを使用する際は以下の事項を順守しなければならない。

- (1) ロッカーの鍵は使用者が各自で準備をすること。
- (2) 常に清潔を保ち汚損等がないように管理を行うこと。
- (3) ロッカーには現金、貴重品、飲食物、危険物、異臭等のするものは保管しないこと。
- (4) 貸与を受けたロッカー以外は使用しないこと。

(5) ロッカーは必ず施錠を行うこと。

(6) ロッカーおよびロッカー室内の物品等を汚損させた場合は実費を弁償すること。

(管理運営)

第5条 ロッカーに関する管理運営は事務部学務課にて行う。

(管理責任)

第6条 ロッカーの収納物品の盗難および損害等が発生した場合、大学は一切の責任を負わない。

(定期点検)

第7条 教職員は学生部長の指示を受け事故防止およびその他点検等のため事前に予告した上でロッカーを定期的に点検することがある。ただし、結果を学生部長に報告するものとする。

(改廃)

第8条 本内規の改廃は、学生部委員会の議を経て学生部長が行う。

附 則 1

1 本内規は、2010（平22）年4月1日より施行する。

