

学 生 便 覧

令和8年度



群馬県立県民健康科学大学
GUNMA PREFECTURAL COLLEGE OF HEALTH SCIENCES

行事予定

前期セメスター

4月	前期セメスター開始 入学式 新入生オリエンテーション 前期セメスター履修登録 学生健康診断
5月	球技大会
6月	
7月	
8月	前期セメスター授業終了 試験期間 夏季休業開始
9月	夏季休業終了

後期セメスター

10月	後期セメスター開始 後期セメスター履修登録 開学記念日 学園祭
11月	
12月	冬季休業開始
1月	冬季休業終了 後期セメスター授業終了
2月	試験期間
3月	春季休業 卒業式

目 次

I 大学の概要

1 建学の基本理念-----	1
2 学部学科及び定員-----	1
3 大学院研究科及び定員-----	1
4 本学の組織-----	2

II 教育課程及び履修

1 教育理念と目的-----	3
2 学生支援に関する基本方針-----	4
3 卒業生の特性-----	5
4 カリキュラムの特徴-----	6
(1) 教養教育科目-----	6
(2) 専門基礎科目-----	7
(3) 専門科目-----	8
(4) 保健医療専門職共通専門科目-----	9
5 看護学部教育課程-----	10
(1) 教育目的・教育目標-----	10
(2) 専門教育科目の特徴-----	11
(3) 実習科目履修要件-----	14
(4) 卒業要件-----	16
(5) 国家試験受験資格等に必要な履修要件-----	16
(6) 保健師課程学生選抜試験について-----	17
6 診療放射線学部教育課程-----	22
(1) 教育目的・教育目標-----	22

(2) 専門教育科目の特徴-----	2 3
(3) 臨床実習科目履修要件-----	2 6
(4) 卒業要件-----	2 6
7 履修の手引き-----	2 9
(1) 単位-----	2 9
(2) 履修-----	2 9
(3) 授業-----	3 1
(4) 授業時間-----	3 2
(5) 休講-----	3 2
(6) 単位認定-----	3 2
(7) 試験等-----	3 2
(8) 評価-----	3 3
8 カリキュラム・アドバイザー-----	3 5
9 既修得単位の認定-----	3 5
10 県内公立3大学との単位互換について-----	3 5
11 学務システム操作方法-----	3 6

Ⅲ 国家試験受験

1 看護学部-----	5 3
2 診療放射線学部-----	5 3

Ⅳ 学生生活

1 学年担任制度とグループ担任制度-----	5 5
2 オフィスアワーについて-----	5 5
3 キャリア形成支援について-----	5 5
4 学生生活全般について-----	5 5
(1) 事務局の窓口取扱時間-----	5 5

(2) 学生証	5 6
(3) 学籍番号	5 6
(4) 学生カード	5 6
(5) 各種証明書の交付	5 6
(6) 休学・転学・退学等	5 7
(7) 授業料	5 8
(8) 健康管理	5 9
(9) 薬物について	6 0
(10) ハラスメントについて	6 0
(11) 構内（キャンパス内）全面禁煙について	6 0
(12) 飲酒について	6 0
(13) 厚生施設	6 1
(14) 課外活動	6 1
(15) 学生自治会	6 1
(16) 学生団体	6 2
(17) 掲示物の掲示	6 3
(18) 大学施設の使用	6 3
(19) 学内情報ネットワーク	6 4
(20) 奨学金制度	6 4
(21) 学生教育研究災害傷害保険・医学生教育研究賠償責任保険	6 7
(22) 就職	6 9
(23) 学生への連絡	6 9
(24) 日常生活	6 9
(25) 気象状況・災害等による休講・試験延期の取扱いについて	7 1
(26) 災害時等の授業の休講・試験の延期措置の判断基準	7 1
(27) 個人情報の保護について	7 2

V 附属図書館

- 1 附属図書館の概要----- 7 3
- 2 利用案内----- 7 3

VI 学則等----- 7 7

VII 大学構内案内図----- 1 2 1

VIII 教員名簿

- 1 専任教員----- 1 2 5
- 2 非常勤講師----- 1 2 7

IX 諸届一覧----- 1 3 1

I 大学の概要

1 建学の基本理念

本学は、豊かな人間性と専門的な知識・技術に加え、人間としての尊厳を重んじ、様々な側面から保健医療を考え、自立して判断し行動することができる保健医療専門職を養成するとともに、研究成果を地域に還元し、県民の保健・医療・福祉環境の更なる向上に寄与することを目指します。

2 学部学科及び定員

学 部	学 科	定 員	
		入学定員	収容定員
看 護 学 部	看 護 学 科 (保健師課程)	80人 (30人)	320人
診療放射線学部	診療放射線学科	35人	140人
計		115人	460人

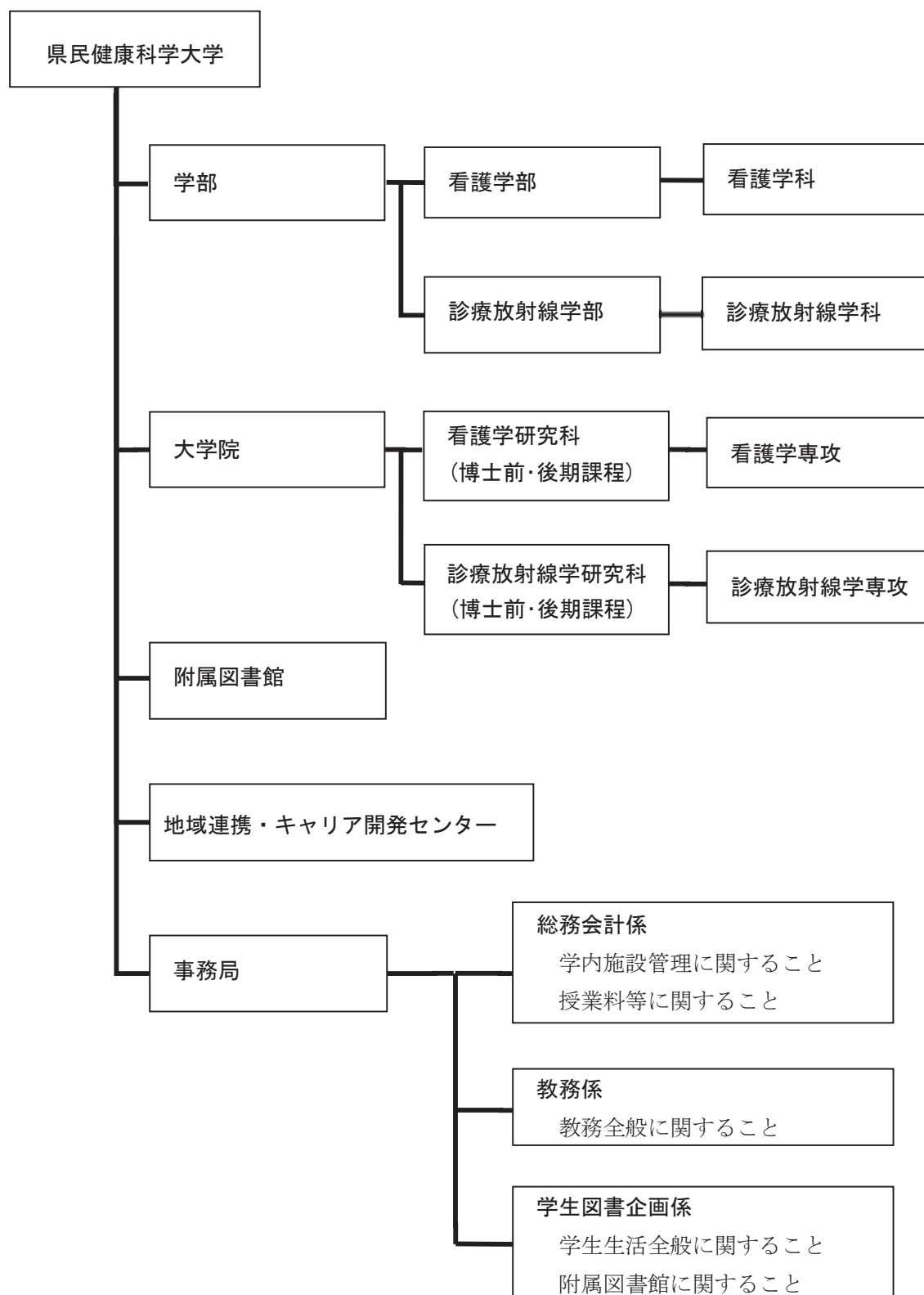
() 内は内数

3 大学院研究科及び定員

研 究 科	専 攻	定 員	
		入学定員	収容定員
看護学研究科	看護学専攻 (博士前期課程)	4人	8人
	看護学専攻 (博士後期課程)	2人	6人
診療放射線学研究科	診療放射線学専攻 (博士前期課程)	5人	10人
	診療放射線学専攻 (博士後期課程)	2人	6人
計		13人	30人

4 本学の組織

本学は、学長を中心とした教員組織と事務局から構成されています。



Ⅱ 教育課程及び履修

1 教育理念と目的

(1) 教育理念

対象の人間としての尊厳を維持しながら、高度に体系化された専門的知識・技術を基盤とした科学的根拠に基づく実践を提供し、常に最良の健康状態の実現を目指す保健医療専門職としての看護師・診療放射線技師を養成します。

さらに、将来、群馬県内のみならず国際的にも活用可能な研究成果を産出するとともに、わが国における最高水準のEBP (Evidence Based Practice) の創造・開発・普及に携わり、保健・医療・福祉環境における技術革新に貢献できる人材としての基盤を築きます。

(2) 教育目的

本学は、保健医療に関する高度な知識と技術を教授研究し、高い教養と豊かな人間性を持つ保健医療専門職者を養成するとともに、研究成果を地域に還元することにより、県民の健康、医療及び福祉サービスの向上に寄与することを目的とする。

(3) 基本目標

本学は、看護学及び診療放射線学に関する理論及び応用を教授研究する。保健師、看護師、診療放射線技師、ならびに保健医療の指導者、教育者、研究者を育成する。学術研究の発展をはかりその研究成果を地域へ還元する。これらを通じて、県民の保健医療福祉の向上ならびに看護学及び診療放射線学の発展に貢献する。

ア 教育の目標

1. 学部教育においては、保健医療に関する専門的知識・技術と実践的能力を身につけた地域の保健医療福祉を支える保健師、看護師、診療放射線技師を育成する。
2. 大学院教育においては、地域の要請に応えうる高度な専門的知識・技術と実践的能力を身につけた保健医療の指導者、創造性と実践力を併せ持つ教育者・研究者を育成する。
3. 学部・大学院教育を通じて、幅広い教養、科学的かつ柔軟な思考力、主体的な問題解決能力、他者と協働できる適切なコミュニケーション能力を有し、人々の健康維持・促進に対する強い使命感と高い倫理観を兼ね備えた人材を育成する。

イ 研究の目標

全学的な研究水準の向上に取り組み、保健医療分野をリードする知の創造の拠点としての機能を高める。地域保健医療の課題解決に向けた実践的研究を推進するとともに、国際的・学際的な視野に立つ特色のある基礎研究・応用研究を推進する。

ウ 社会貢献の目標

県立の保健医療系大学として求められる役割を果たすため、地域の保健医療の発展を担う人材の育成、地域の課題解決に資する取組の強化、諸機関との多様な連携や共同研究の推進、公開講座等を通じた研究成果の地域への還元などに積極的かつ組織的に取り組む。

(4) 三つのポリシー

■アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

1. 豊かな人間性を培い、人間への深い関心と理解を示す人
2. 自立を目指し、自ら学ぶ姿勢を持つ人
3. 他者との関わりを通して成長できる人
4. 保健医療専門職を目指す者として、専門的知識や技術の獲得に意欲を示す人

■ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

看護学部 10 ページ、診療放射線学部 22 ページ参照

■カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の基本方針）

看護学部 10 ページ、診療放射線学部 22 ページ参照

※「教育・学修方法に関する方針」及び「学修成果の評価方針」については、大学ホームページをご参照ください。

2 学生支援に関する基本方針

本学では、次のとおり「学生支援に関する基本方針」を定めています。

学生支援に関する基本方針

本学は、建学の基本理念及び設置の目的の実現に向けて、学生が学修に専念し、充実した学生生活を送れるよう下記の取り組みを行う。

1. 修学支援に関する方針

- 1) 基礎学力を向上させ、保健医療専門職として社会で活躍できるよう修学支援体制を整備する。
- 2) 経済的に不安なく学修に専念できるよう各種支援の充実に努める。
- 3) 障がい学生への支援体制を整備する。

2. 生活支援に関する方針

- 1) 学生の心身・健康管理に関する相談・支援体制を整備する。
- 2) 学生の課外活動・社会活動への取り組みを支援する。
- 3) ハラスメント防止に努める。

3. 進路支援に関する方針

- 1) 職業人として社会で自立できるようキャリア教育を推進する。
- 2) 各種就職支援プログラムを整備し、就職活動を支援する。

3 学部卒業生の特性

本学は、卒業生に期待する特性として次の6項目を掲げ、4年間の基礎教育課程を通して、その獲得を支援します。

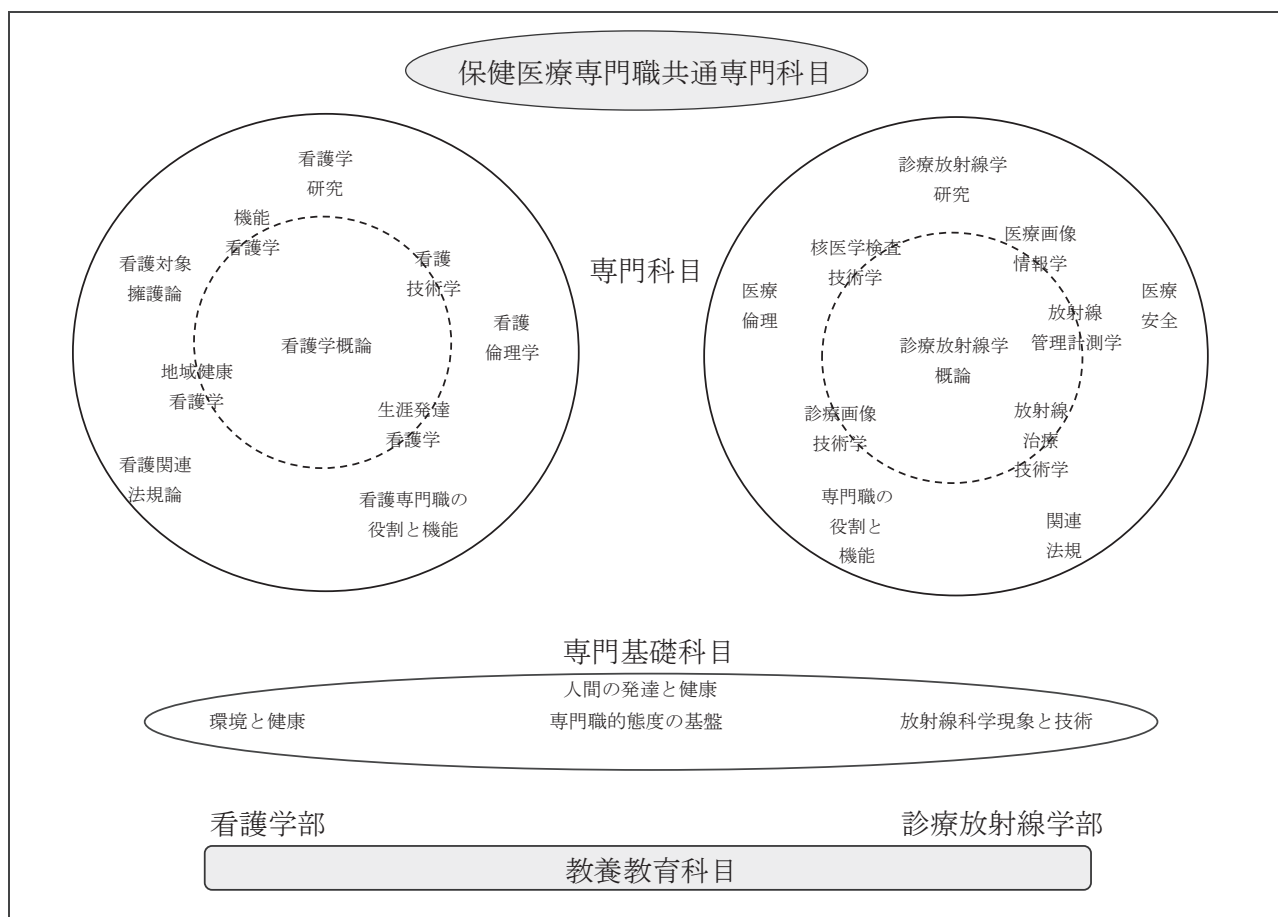
- わが国、特に群馬県における保健医療チームの一員として、科学的根拠に基づく専門的知識・技術を駆使し、責務を全うするための基礎的能力を持つ。
- 対象の人間としての尊厳を維持しながら、科学的根拠に基づく実践を実現するための基礎的能力を持つ。
- 人間の生涯とその生活に対する普遍性と多様性に強い関心と深い理解を示す。
- 群馬県民をはじめ、様々な地域に生活する人々の健康維持・促進に対する強い使命感を持つ。
- 人種、民族、年齢、性別等が異なるあらゆる対象の福祉に貢献する専門職としての責務を自覚し、高い倫理性を備える。
- 科学及び学術の価値を確信し、EBPに意義を見出す。

卒業生には、これらの特性を最大限に発揮しながら保健医療専門職として自律的に発達することを期待しています。

また、将来的には、EBPに採用可能な研究成果を産出し、保健・医療・福祉環境における技術革新を促進するとともに、群馬県のみならず国際的にも活用可能な新たなEBPの創造・開発・普及に貢献することを期待します。

4 カリキュラムの特徴

本学のカリキュラムには、人間としての尊厳を維持しながら、科学的根拠に基づいた実践を提供するために必要な基礎的能力の修得を支える「教養教育科目」を配置しています。同時に、保健医療専門職としての専門性発揮への準備を整えるための「専門基礎科目」、各学部独自の専門的知識・技術の修得を目指す「専門科目」、保健医療専門職として2学部共通して必要となる知識・技術・態度の修得を目指す「保健医療専門職共通専門科目」を配置しています。これらの学科目が、学年進行に伴い系統的に学修できるように編成しています。



(1) 教養教育科目

専門職業人としての高度な知識と技術を修得する以前に、人間としてより豊かに成長・発達する基盤を獲得することを重視する科目群です。

この科目群は、第1に、人類の文化遺産や現代社会の持つ理念や使命とともに、現代の学問領域の基礎的知識や研究方法についての概略などを学び、豊かな人間性の基盤となる幅広い教養と知識を身につけることを目指しています。

第2に、個人の主体的な選択を尊重しつつ、大学の理念・教育目的である人間理解や科学的根拠への価値付けの基礎を築くことを意図しています。

本学は教養教育科目として、次の4学科目群、34科目を配置しています。

ア 文化と生活

人類が育み継承してきた文化に対する関心を高め、豊かな精神生活を送ることに対する本質的価値を学ぶための科目群として「芸術」、「異文化の理解」、「歴史学の変化と発展」などを配置しています。

さらに、県民をはじめ地域に生活する人間の保健・医療・福祉環境へのさらなる貢献を目指す本学の基本理念との連関を意図する「群馬県民の文化と生活」を配置しています。

イ 個人と社会

現代社会に生きる人間に対する理解を深めるとともに、現代社会が産み出す矛盾をみつめ、その中であってなお、自己を信じ、よりよく生きようとする人間としての倫理性を築くための科目群です。「個人と集団」、「人間と職業」、「法と正義」、「倫理と道徳」、「社会と経済」、「心の機能と構造」を配置しています。

ウ 人間とコミュニケーション

人間の相互行為を円滑に進めるための基礎となるコミュニケーション方法を学ぶとともに、人種・民族などの異なる人々に対応できる人材としての素養を養うための科目群を配置しています。

第1に多様な文化的背景を持つ人々とのコミュニケーションを図るための科目群として、国連の公用語でもある「英語」、「中国語」、「フランス語」を、また、県内にブラジル人が多く生活している等の特色を踏まえ、その公用語である「ポルトガル語」、及び本学との学術交流を踏まえ「韓国語」を配置しています。

第2にコンピュータを媒体とした情報コミュニケーションの普及・拡大を受け、未来社会におけるコミュニケーション技術の拡大を視野に入れた科目として「情報科学」、「プログラミング基礎」を配置し、情報処理の基盤となる統計学の基礎や、コンピュータを活用した情報収集・発信の方法を学ぶ機会を提供しています。

エ 環境と科学

この学科目群は、教養教育として重要な学問を科学の体系との関連から理解し、これらの学問の成果が人間の生活や自然現象の解明とどのように関連しているかを学ぶ機会を提供しています。この過程を通して科学の重要性とその活用に対する意識を高めることを目指しています。「生活と科学」、「自然現象と科学」、「環境科学」を配置しています。

また、自らの身体を通して、人間の身体運動機能に関する科学的根拠を確認でき、かつ、保健医療専門職としての活動に不可欠な身体機能の維持・向上を図ることができる科目として「スポーツ科学」を配置しています。

(2) 専門基礎科目

看護職者・診療放射線技師の実践を支える独自の専門的知識・技術を学修するための前段階として学ぶ科目群です。専門基礎科目は、学部ごとに3学科目群に分類しています。

看護学部	診療放射線学部
環境と健康	人間の発達と健康
人間の発達と健康	放射線科学現象と技術
専門職的態度の基盤	専門職的態度の基盤

「環境と健康」、「人間の発達と健康」、「専門職的態度の基盤」に配置した科目に関しては、同じ名称の科目であっても、各学部の目的・目標を考慮し、独自の学科目標、時間配分、方法を設定し展開しています。

「専門職的態度の基盤」における科目の多くは、保健医療専門職に必要な専門基礎科目として共通性が高いため、合同授業を展開し、看護職者、診療放射線技師の役割や専門性に対する関心を高める機会を提供しています。

(3) 専門科目

看護職者・診療放射線技師の実践を支える専門的知識・技術を学ぶ科目群です。

■看護学部

これまで体系化されてきた看護学の専門領域を統合再編成し、新たに次の4領域に含まれる科目と、その関連科目を配置しています。

第1は看護技術学であり、質の高い看護に必要な基礎的技術とその応用力の獲得を追求します。

第2は生涯発達看護学であり、受胎から死に至るまでの人間の発達段階に沿った健康状態と看護を統合的に追求します。

第3は地域健康看護学であり、人々が生活する場の相違に焦点を当て、個人・集団に対する看護を追求します。

第4は機能看護学であり、看護学生を含む看護職者の成長・発達とその機能を追求します。

さらに、これら4領域すべての中核となる「看護学概論」、これらに関連し、専門職者としての基礎的態度及びEBPを実現するための能力獲得に必要な「看護倫理学」、「看護対象擁護論」、「看護関連法規論」、「看護専門職の役割と機能」、「看護学研究」などの学科目を配置しています。

■診療放射線学部

高度な知識・技術を提供すると同時に人間を理解・尊重できる専門職としての態度を培う科目を配置しています。

これらの科目から構成される領域は、診療放射線技術学、診療画像技術学、医療画像情報学、核医学検査技術学、放射線治療技術学、放射線管理計測学であり、診療放射線技師としての実践を裏付ける専門的知識・技術を追求します。

また、診療放射線学の基盤となる「診療放射線学概論」、これらに関連し専門職としての基礎的態度及びE B Pを実現するための能力獲得に必要な「診療放射線技師と医療倫理」、「診療放射線技師と医療安全」、「診療放射線技師と関連法規」、「診療放射線技師の役割と機能」、「診療放射線学研究」などの学科目を配置しています。

(4) 保健医療専門職共通専門科目

看護学部、診療放射線学部に共通する専門教育科目であり、各学部の専門性を越え保健医療専門職として求められる知識・技術・態度を学ぶための科目「保健医療情報組織学」、「保健医療チーム連携論」、「保健医療システム開発論」、「保健医療国際連携論」を配置しています。

なお、これらの科目は、3・4年次に配置し、すでに学修してきた専門的知識・技術・態度を基盤として、看護職者、診療放射線技師の立場から保健医療専門職が他職種と連携・協働するための課題を学ぶ機会を提供します。

また、各々の専門性により、保健医療専門職の現象の捉え方や問題意識の特徴には共通性・相違性があり、保健・医療・福祉の向上を目指し、それぞれの専門性と役割を尊重する意義を学ぶ機会を提供しています。

5 看護学部教育課程

(1) 教育目的・教育目標

ア 教育目的

本学の存在する群馬県の県民をはじめ、様々な地域に生活する多様な人々の生涯にわたる健康水準の維持、向上に貢献する方法を学ぶ。この過程を通して豊かな人間性を培い、変動する社会の中で個々の役割を担いながら、自然と共生し独自の文化を育み生活する人間に対する理解と関心を深める。

また、科学的根拠に裏付けられた専門的知識・技術並びに高い倫理的判断力を身につけ、常に対象の人間としての尊厳を維持しながら、より質の高い看護を提供する保健医療専門職としての基盤を築く。

イ ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

卒業に際して、カリキュラム・ポリシーが定める特性を学生が身につけたかを卒業要件及び修得単位で判定し、学位を授与する。

以下に、看護学部学生が卒業までに身につけるべき内容を示す。

1. 群馬県内をはじめ、様々な地域における保健医療チームの一員として専門性を発揮し、責務を全うするため、以下の基礎的能力を身につける。
 - (ア) 対象の個別性に応じて看護技術を提供する能力
 - (イ) あらゆる職種において発揮可能な初歩的管理能力
 - (ウ) 対象の様々な健康状態に精通し、常にその維持増進を図る能力
 - (エ) あらゆる職種において心理・教育的支援を提供する能力
 - (オ) 対象の健康状態の正常・異常を査定する能力
2. 対象の人間としての尊厳を維持しながら、科学的根拠に基づく看護を展開するための基礎的能力を持つ。
3. 人間の生涯とその生活及び健康状態における普遍性と多様性に強い関心と深い理解を示す。
4. 群馬県民をはじめ様々な地域に生活する人々の健康維持・促進に対する強い使命感と高い倫理性を持つ。
5. 人種、民族、年齢、性別等の異なるあらゆる対象の福祉に貢献する看護職者としての責務を自覚し、行動する。
6. 科学及び学術の価値を確信し、研究成果を活用した看護に意義を見いだす。

ウ カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の基本方針）

1. 専門職業人としての高度な知識と技術を修得する前段階として、人間としてより豊かに成長・発達する基盤を獲得することを重視する科目として、教養教育科目4学科目群、34科目を配置する。
2. 看護学の視点から人間の健康と環境及び生涯発達を理解するための基盤並びに看護職者として対象と相互行為を展開する基盤を育成するための科目として、専門基礎科目3学科目群、23科目を配置する。

3. 看護職者の実践を支える専門的知識・技術・態度を学ぶ科目として、これまで体系化されてきた看護学の専門領域を4領域に統合再編成し、専門科目4学科目群、48科目を配置する。
4. 看護学部、診療放射線学部の各専門性を超え、保健医療専門職として求められる知識・技術・態度を学ぶための科目として、保健医療専門職共通専門科目5科目を配置する。

(2) 専門教育科目の特徴

ア 専門基礎科目

看護学的視点から人間の健康と環境及び生涯発達を理解するための基盤並びに看護職者として対象と相互行為を展開する基盤を育成するための学科目群です。「環境と健康」、「人間の発達と健康」、「専門職的態度の基盤」の3学科目群を配置しています。

■環境と健康

「群馬県民の生活と健康」及び「環境と健康」(概論・各論)を配置しています。この学科目群を通して、人間の内部環境、外部環境が健康状態にいかに関与しているかを学びます。

また、選択科目として、人類の歴史と放射線の関係とともに放射線による内部・外部環境への影響を学ぶ「人間と放射線」、人間の診療画像を通して内部環境を理解するための基礎的知識と技術を学ぶ「医療画像情報解析学」を配置しています。

■人間の発達と健康

「人間の発達と健康」(概論・各論(導入実習)・各論Ⅰ～Ⅵ)を配置しています。この学科目群を通して、母胎期から終末期までの人間の生涯発達を理解し、各発達段階に沿って、正常な健康状態及び正常から逸脱した健康状態と主な治療などを学ぶ機会を提供します。生涯発達看護学を学ぶために不可欠な発達段階の相違による対象理解の基盤を育成します。

■専門職的態度の基盤

「アカデミック・スキルズ」、「相互行為展開論」、「生命倫理学」、「社会制度と福祉」、「生活と研究」を配置しています。この学科目群を通して、大学での学び方、自律的な学修、対人関係の構築、対象の福祉への貢献を前提とした倫理規範を確立する必要性、科学的知識の生成・活用に対する価値付けなど、看護職に求められる態度の基礎を育成します。

イ 専門科目

「看護技術学」、「生涯発達看護学」、「地域健康看護学」、「機能看護学」の概論・各論及び関連科目である「看護学概論」、「看護倫理学」、「看護対象擁護論」、「看護専門職者の役割と機能」、「看護関連法規論」、「看護学研究」を次の4学科目群に分類しています。

看護の本質と看護技術	人間の生涯発達と看護
地域で生活する人々の健康と看護	看護専門職の役割と機能

専門科目群においては、看護実践の原理・原則となる基礎的知識・技術を学ぶ科目、これ

を核として、発達段階や生活する場の相違に応じた実践の共通性・普遍性を理解する科目を配置し、対象の個別性に合わせた看護を展開するための基礎的能力を段階的・系統的に学びます。さらに、看護学研究の成果を理解し、その成果を実践に活用する機能を高め、教育的、管理・政策的な側面から看護職者の成長発達を支援する必要性を学ぶ機会を提供します。

■看護の本質と看護技術

「看護学概論」、「看護技術学概論・各論」、「看護倫理学」及び「看護対象擁護論」を配置しています。

看護学概論・看護技術学概論・各論Ⅰ～Ⅳ、看護技術学各論Ⅴ－１・Ⅴ－２

看護職者としての実践を展開する上で基盤となる知識・技術の獲得を目指す科目群です。特に看護技術学概論・各論においては、看護実践を支える看護技術の特徴と看護を必要とする対象の健康状態に合わせて看護技術を適用する方法について学びます。実習では学修した内容を統合することを目指します。

看護倫理学、看護対象擁護論

看護職者が、実践を展開する過程において対象の人権擁護に配慮し、常に人として尊重する態度を確立するために必要な基礎的知識を学ぶ科目です。

■人間の生涯発達と看護

「生涯発達看護学概論・各論」を配置しています。

生涯発達看護学概論・各論Ⅰ－１～Ⅴ－１・Ⅰ－２～Ⅴ－２・Ⅰ－３～Ⅴ－３

生涯発達看護学は、従来の看護学の各専門領域を生涯発達という観点から再検討し、新たに構成した学問領域です。「母胎期」、「乳幼児期・学童期」、「思春期・青年期」、「成人期」及び「老年期」の各期を各論として展開します。

■地域で生活する人々の健康と看護

「地域健康看護学概論・各論」、「人間集団と健康（疫学）」を配置しています。

地域健康看護学概論・各論Ⅰ～Ⅳ・Ⅴ－１（家庭環境実習）・Ⅴ－２（公衆衛生看護実習）

地域健康看護学は、病院をはじめとする医療施設にとどまらず、「家庭環境」、「保健・医療・福祉施設環境」、「学習環境」、「労働環境」、「包括的地域環境」の場において生活する対象に焦点を当て、生活する場の相違により生じやすい健康問題の特徴を理解し、その特徴に応じた看護を個人・集団に展開するための知識・技術・態度を学ぶ科目です。

人間集団と健康（疫学）

人間集団の健康状態に影響する生活や環境の諸要因の理解を通して、疾病予防、健康の保持・増進に向けた科学的根拠に基づく地域保健活動の意義を学ぶ科目です。

■看護専門職の役割と機能

「機能看護学概論・各論」、「看護関連法規論」、「看護専門職の役割と機能」、「専門的機能と看護実践」、「看護学研究概論」、「看護学研究Ⅰ（問題解決過程）」及び「看護学研究Ⅱ（EBP）」を配置しています。

機能看護学概論・各論Ⅰ～Ⅱ・Ⅲ-1（看護政策）・Ⅲ-2（地域行政政策）・Ⅳ・Ⅴ

機能看護学は、看護学生を含む看護職者の発達支援、その役割と機能の発揮に焦点を当て、究極的には、看護の対象の健康状態の維持・向上に貢献することを目指す学問です。

第1に看護教育、看護管理、看護行政など看護職者の働く環境の特徴を学ぶことを目指します。

第2にその環境の変化に柔軟に対応し、常に自らの役割を見いだし、看護職者として発展し続けるために必要な基礎的知識・技術・態度について学びます。

第3にこれらの学習を通して、看護職者が制度的側面にも関わりその機能と役割を発揮していく重要性を学びます。

看護関連法規論

看護職者の役割と機能を支える関係諸法規の種類と実践への影響を学ぶ科目です。

看護専門職の役割と機能Ⅰ・Ⅱ-1（総合実習）・Ⅱ-2（役割移行実習）

Ⅰは、看護における様々な専門領域や諸外国における看護職者の役割と機能などを学び、その将来的な発展性や、専門性により生じる看護職者の役割の相違と本質的に共通する普遍性についても学ぶ科目です。

Ⅱは、実習を通して、専門基礎科目・専門科目において学修した内容の統合を目指す科目です。そのうちⅡ-1（総合実習）は、すでに学修した看護学各領域の中から、学生が関心の深い領域を選択し、実習を通して、その専門領域における既習の知識・技術を対象に適用し、各看護学領域において活動する看護職者の専門性を学ぶ科目です。Ⅱ-2（役割移行実習）は、看護職者として就業する施設と類似した施設を実習フィールドとし、看護学生から看護職者への役割移行に関して学ぶ科目です。

専門的機能と看護実践

臨地において、より専門性の高い看護を必要とする人々に対して、健康上の問題を解決・回避し、その人らしく、質の高い生活を維持・回復できるよう看護実践に必要な知識・技術・態度を学ぶ科目です。

看護学研究概論・看護学研究Ⅰ（問題解決過程）

看護学研究概論は、看護学研究とは何か、その構造と特徴はどのようなものかを理解し、必要な研究論文を選択し、理解するために必要な基礎的知識・技術・態度を学ぶ科目です。看護学研究Ⅰ（問題解決過程）は、学生が小グループを形成し、看護学に関して疑問が残っている問題を明らかにし、文献検索を通してその問題を学術的に解決する過程を体験する科目です。

看護学研究Ⅱ（EBP）

看護学研究概論・看護学研究Ⅰの学習内容と、各専門科目において学習した看護学の内容を統合し、学生個々人に生じた看護実践に関わる問題を明らかにし、その問題の解決に研究成果を活用して、実践を展開する科目です。

また、これら一連の過程を論文としてまとめ、研究成果を活用する基礎的能力を身につけるとともに、研究成果の活用と産出に対する価値を学ぶ機会を提供します。

ウ 保健医療専門職共通専門科目

看護学部専門性を越えて保健医療専門職に求められる知識・技術・態度を学ぶための科目群です。診療放射線学部学生との合同授業を展開し、相互の役割について理解すると同時に、専門領域の異なる保健医療専門職の役割や機能における共通性・相違性を学びます。

この科目群によって、保健医療チームの一員としての看護職者の役割や重要性に関する理解を促進し、さらに他のチームメンバーの立場を尊重し、協働するための基礎的態度を育成します。

（３）実習科目履修要件

看護師免許を有しない学生が実習科目を履修するには、クライアントに安全に技術を提供できるよう健康面・学修面における準備状況を十分に整える必要があります。そのため、看護学部では、①健康上の準備状況、②前提となる知識や技術に関する学修上の準備状況について、履修に必要な要件を定めています。

① 健康上の準備状況

クライアントと学生自身の安全確保及び院内感染防止等のため、実習開始までに以下 i)ii)iii) に示す健康上の準備状況を整えておくことが実習科目の履修要件となります。

健康診断等で指摘された健康上の問題に対して受診行動をとらない場合や、本学指定の抗体価検査、予防接種が行われていない場合には、実習に参加できないことがあります。

- i) 毎年前期セメスターに実施される健康診断、またはこれに準ずる健康診断を受けていること。
- ii) 健康診断での指摘事項及びその他の健康上の問題については医療機関を受診し、必要に応じて治療を受ける等の適切な対処ができていること。
- iii) 本学で指定する抗体価検査や予防接種等、感染症の予防対策を講じていること。

② 前提となる知識や技術に関する学修上の準備状況

看護に必要な知識・技術を身につけた上で実習科目を履修し、学科目的・学科目標を達成できるようにするため、次の科目において履修要件を定めています。

科 目	履修要件
・人間の発達と健康各論（導入実習）	○「人間の発達と健康概論」の単位を修得していること
・看護技術学各論Ⅴ-1	○1年次の専門基礎科目の必修科目すべての単位を修得していること ○以下の科目の単位を修得していること 「看護学概論」 「看護技術学概論」 ○以下の科目の単位を修得見込みであること 「看護技術学各論Ⅰ」
・看護技術学各論Ⅴ-2	○1・2年次の専門基礎科目の必修科目すべての単位を修得していること ○以下の科目の単位を修得していること 「看護学概論」 「看護技術学概論」 「看護技術学各論Ⅰ・Ⅲ」 「看護技術学各論Ⅴ-1」 ○以下の科目の単位を修得見込みであること 「看護技術学各論Ⅱ・Ⅳ」
・生涯発達看護学各論Ⅰ-3 ・生涯発達看護学各論Ⅱ-3 ・生涯発達看護学各論Ⅲ-3 ・生涯発達看護学各論Ⅳ-3 ・生涯発達看護学各論Ⅴ-3	○以下の科目の単位を修得していること 「看護技術学各論Ⅴ-2」 「看護倫理学」 「人間の発達と健康」各論Ⅵ（終末期） 「生涯発達看護学概論」 「生涯発達看護学各論Ⅰ-1～Ⅴ-1」 「生涯発達看護学各論Ⅰ-2～Ⅴ-2」
地域健康看護学各論Ⅴ-1	○以下の科目の単位を修得していること 「看護技術学各論Ⅴ-2」 「看護倫理学」 「人間の発達と健康」各論Ⅵ（終末期） 「生涯発達看護学概論」 「生涯発達看護学各論Ⅰ-1～Ⅴ-1」 「生涯発達看護学各論Ⅰ-2～Ⅴ-2」 「地域健康看護学概論」 「地域健康看護学各論Ⅰ～Ⅳ」
地域健康看護学各論Ⅴ-2	○以下の科目の単位を修得していること 「保健医療情報組織学」 「人間集団と健康（疫学）」 ○以下の科目の単位を修得見込みであること

	「地域健康看護学各論Ⅴ－１」 「生涯発達看護学各論Ⅰ－３～Ⅴ－３」
・看護専門職の役割と機能Ⅱ－１（総合実習） ・機能看護学各論Ⅴ	○以下の科目の単位を修得していること 「生涯発達看護学各論Ⅰ－３～Ⅴ－３」 「地域健康看護学各論Ⅴ－１」
・看護学研究Ⅱ（EBP）	○原則として、必修の専門基礎科目及び専門科目の単位を修得あるいは修得見込みであること。

（４）卒業要件

看護学部看護学科を卒業するために必要な単位数は、次のとおりです。

区 分	必修	選択必修	選択	自由選択
教養教育科目	4		18	8
専門基礎科目	25			
専門科目	62	2	2	
保健医療専門職共通専門科目	5			
計	96	2	20	8

合計 126 単位以上

（５）国家試験受験資格等に必要履修要件

■看護師国家試験

（４）の卒業要件を満たすと、卒業時に「学士（看護学）」の学位が授与され、看護師の国家試験受験資格が与えられます。なお、看護学部の開設科目の種類、配当年次、単位数及び必修・選択の別は、授業科目・単位一覧表（看護学部看護学科・看護師課程 p18 参照）のとおりです。

■保健師国家試験

平成 24 年度入学生から 1 学年 30 人を定員とする保健師課程選択制を導入しました。

保健師課程において下記単位を修得すると、卒業時に「学士（看護学）」の学位が授与され、看護師の国家試験受験資格に加え、保健師の国家試験受験資格が与えられます。なお、保健師課程の開設科目の種類、配当年次、単位数及び必修・選択の別は、授業科目・単位一覧表（看護学部看護学科・保健師課程 p20 参照）のとおりです。

区 分	必修	選択必修	選択	自由選択
教養教育科目	4		18	7
専門基礎科目	25			
専門科目	71	2		
保健医療専門職共通専門科目	7			
計	107	2	18	7

合計 134 単位以上

□ 養護教諭 2 種免許の申請

保健師国家試験に合格した者が申請できます。

下記教養教育科目の必要単位を全て修得していることが要件となります。

- | | |
|---|---|
| { | ・「英語Ⅰ」、「英語Ⅱ」、「英語Ⅲ」、「英語Ⅳ」、「中国語」、「フランス語」、「ポルトガル語」、「韓国語」のうち 2 単位 |
| { | ・「情報科学Ⅰ(演習)」、「情報科学Ⅱ(演習)」、「プログラミング基礎(演習)」のうち 2 単位 |
| { | ・「スポーツ科学Ⅰ」、「スポーツ科学Ⅱ」、「スポーツ科学Ⅲ」のうち 2 単位 |
| { | ・「法と正義」 2 単位 |

(6) 保健師課程学生選抜試験について

保健師課程を履修する場合は、選抜試験に合格する必要があります。選抜試験の概要については次のとおりです。

ア 基本方針

次の条件を満たす者とする。

- 1 保健師課程の学習に意欲を有する者
- 2 保健師としての就業を卒業時または卒業後に希望する者
- 3 保健師としての適性を有する者

イ 募集定員

30 人

ウ 出願資格

- 1 2 年次のカリキュラムを履修中の者で、2 年次前期セメスターまでの必修科目の単位を修得し、2 年次後期セメスターの必修科目の単位を修得見込みの者
- 2 2 年次後期セメスターまでの単位修得の合計が 80 単位程度となることが見込まれる者

エ 授業料

保健師課程の履修学生に対し、追加の授業料は徴収しない。

オ 履修上の留意事項

地域健康看護学各論Ⅴ－2（公衆衛生看護実習）の履修は、保健師課程学生選抜試験に合格した翌年度のみとする。

※出願期間、試験期日、合格発表日時は、「保健師課程学生選抜試験要項」に掲載します。

授業科目・単位(看護学部看護学科)＜看護師課程＞【令和4年度以降入学者用】

科目分類		授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)				必修単位	履修年次				診療放射線学部との合同開講科目	聴講	科目履修	単位互換	
				講義	演習	実習	計		1年次	2年次	3年次	4年次					
教養教育科目	文化と生活	群馬県民の文化と生活	必	2			2 (30)	4単位以上	前期				合同	○	×	×	
		芸術Ⅰ(音響芸術)	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	×	×	×	
		芸術Ⅱ(造形芸術)	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
		芸術Ⅲ(舞台芸術)	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
		異文化の理解	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○	
		歴史学の変化と発展	選	2			2 (30)		後期				合同	○	○	○	
	個人と社会	個人と集団	選	2			2 (30)	4単位以上	前期	前期			合同	○	○	○	
		人間と職業	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
		法と正義	選	2			2 (30)		後期				合同	○	○	○	
		倫理と道徳	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	×	
		社会と経済	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○	
		心の機能と構造	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
	人間とコミュニケーション	英語Ⅰ [1年前期:N1,N2/後期:C1]	選		2		2 (60)	8単位以上	前・後				学部別/合同	×	×	×	
		英語Ⅱ [1年後期:C1,C2,C4/2年前期:C5,C6/2年後期:C3]	選		1		1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×	
		英語Ⅲ [1年後期:C1/2年前期:C2/2年後期:C3]	選		1		1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×	
		英語Ⅳ [1年後期:C2/1・2年後期:C1/2年前期:C3]	選		1		1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×	
		中国語	選		2		2 (60)		後期	後期			合同	×	×	×	
		フランス語	選		2		2 (60)		前期	前期			合同	×	×	×	
		ポルトガル語	選		2		2 (60)		後期	後期			合同	×	×	×	
		韓国語	選		2		2 (60)		前期	前期			合同	×	×	×	
		情報科学Ⅰ(演習) [1年前期:N1,N2]	必		2		2 (60)		前期					×	×	×	
		情報科学Ⅱ(演習) [1年後期:C1,C2]	選		2		2 (60)		後期				合同	×	×	×	
	プログラミング基礎(演習)	選		2		2 (60)	後期	後期			合同	×	×	×			
	環境と科学	生活と科学Ⅰ(人文・社会科学と生活:哲学)	選	2			2 (30)	6単位以上	後期	後期			合同	×	×	×	
		生活と科学Ⅱ(人文・社会科学と生活:文学)	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
		生活と科学Ⅲ(人文・社会科学と生活:政治学)	選	2			2 (30)		前期				合同	○	○	○	
		生活と科学Ⅳ(自然科学と生活:生物学)	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○	
		生活と科学Ⅴ(自然科学と生活:化学)	選	2			2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○	
		自然現象と科学Ⅰ(自然科学の基盤:数学)	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○	
		自然現象と科学Ⅱ(自然現象の基盤:物理学)	選	2			2 (30)		後期				合同	○	○	○	
		環境科学	選	2			2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○	
		スポーツ科学Ⅰ(スポーツ理論)	選	1			1 (15)		前期	前期			合同	×	○	○	
		スポーツ科学Ⅱ(体力づくり)	選		1		1 (30)		前・後	後期			合同	×	×	×	
		スポーツ科学Ⅲ(身体表現)	選		1		1 (30)		後期	後期			合同	×	×	×	
		小計		41	21	0	62 (1245)		22単位以上								
専門教育科目	環境と健康	群馬県民の生活と健康	必	2			2 (30)	25単位以上	後期				合同	×	○	○	
		「環境と健康」概論	必	2			2 (30)		2	前期			放射とは別内容	○	○	○	
		「環境と健康」各論Ⅰ(内部環境を支える人体の構造と機能)	必			1	1 (45)		1	前期			放射と一部合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅱ(代謝と栄養)	必			1	1 (45)		1	前期			合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅲ(薬理作用)	必			1	1 (45)		1	後期			合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅳ(病原体と免疫)	必			1	1 (45)		1	後期			合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅴ(臨床病理学)	必		1		1 (30)		1	後期				○	○	×	
		「環境と健康」各論Ⅵ(健康状態の逸脱と回復過程)	必		1		1 (30)		1	後期				○	×	×	
		人間と放射線	選	2			2 (30)				前期		合同	○	○	×	
		医療画像情報解析学	選	2			2 (30)				後期	後期		○	○	○	
	人間の発達と健康	「人間の発達と健康」概論	必		1		1 (30)	25単位以上	前期					○	×	×	
		「人間の発達と健康」各論(導入実習)	必			2	2 (90)		2	後期					×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅰ(母胎期)	必		1		1 (30)		1		前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅱ(乳幼児期・学童期)	必		1		1 (30)		1		前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅲ(思春期・青年期)	必		1		1 (30)		1		前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅳ(成人期)	必		1		1 (30)		1		前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅴ(老年期)	必		1		1 (30)		1		前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅵ(終末期)	必		1		1 (30)		1			前期			×	×	×
	専門的態度の基盤	アカデミック・スキルズ	必		1		1 (30)	1	前期				放射と一部合同	×	×	×	
		相互行為展開論	必		1		1 (30)	1	後期			合同:放射は2年で開講	×	×	×		
		生命倫理学	必	1			1 (15)	1	後期				合同	○	○	×	
		社会制度と福祉	必	2			2 (30)	2		前期			合同	○	○	○	
		生活と研究	必		1		1 (30)	1		前期				×	×	×	
	小計			11	12	6	29 (795)	25単位以上									

科目分類		授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)					履修年次				診療放射 線学部と の合同開 講科目	聴講	科目 履修	単位 互換			
				講義	演習	実習	計	必修単位	1年次	2年次	3年次	4年次							
専門 教育 科目	看護の本質 と看護技術	看護学概論	必	2			2 (30)	2	前期					○	○	×			
		看護技術学概論	必	2			2 (30)	2	後期					○	○	×			
		看護技術学各論Ⅰ(生活を支援する技術)	必		4		4 (120)	4		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅱ(検査・治療に伴う技術)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅲ(看護過程の基礎)	必		1		1 (30)	1		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅳ(看護過程の実際)	必		3		3 (90)	3		後期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅴ-1(相互行為展開実習)	必			1	1 (45)	1		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅴ-2(看護過程展開実習)	必			2	2 (90)	2		後期				×	×	×			
		看護倫理学	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	○			
		看護対象擁護論	選	1			1 (15)					後期		○	○	○			
	人間の生涯 発達と看護	生涯発達看護学概論	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	×			
		生涯発達看護学各論Ⅰ-1(母胎期)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅱ-1(乳幼児期・学童期)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅲ-1(思春期・青年期)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅳ-1(成人期)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅴ-1(老年期)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅰ-2(母胎期)	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅱ-2(乳幼児期・学童期)	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅲ-2(思春期・青年期)	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅳ-2(成人期)	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅴ-2(老年期)	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅰ-3(母胎期実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅱ-3(乳幼児期・学童期実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅲ-3(思春期・青年期実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅳ-3(成人期実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
		生涯発達看護学各論Ⅴ-3(老年期実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
	地域で生活 する人々の 健康と看護	地域健康看護学概論	必	2			2 (30)	2		後期				×	×	×			
		地域健康看護学各論Ⅰ(家庭環境)	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	×			
		地域健康看護学各論Ⅱ(保健・医療・福祉・施設環境)	必	2			2 (30)	2			前期			×	×	×			
		地域健康看護学各論Ⅲ(学習環境)	必	2			2 (30)	2			前期			×	×	×			
		地域健康看護学各論Ⅳ(労働環境)	必	2			2 (30)	2			前期			×	×	×			
		地域健康看護学各論Ⅴ-1(家庭環境実習)	必			2	2 (90)	2			後期			×	×	×			
		人間集団と健康(疫学)	選	2			2 (30)				前期			×	×	×			
	看護専門職 の役割と機 能	機能看護学概論	必	1			1 (15)	1		後期				○	○	×			
		機能看護学各論Ⅰ(看護教育)	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	×			
		機能看護学各論Ⅱ(看護管理)	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	×			
		機能看護学各論Ⅲ-1(看護政策)	選	1			1 (15)				前期			○	○	○			
		機能看護学各論Ⅲ-2(地域行政政策)	選	1			1 (15)					前期		×	×	×			
		機能看護学各論Ⅳ(専門職的機能の発達支援)	選		1		1 (30)				前期			×	×	×			
		機能看護学各論Ⅴ(実習)※	選必			2	2 (90)					前期		×	×	×			
		看護関連法規論	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	×			
		看護専門職の役割と機能Ⅰ	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	○			
		看護専門職の役割と機能Ⅱ-1(総合実習)※	選必			2	2 (90)	2				前期		×	×	×			
		看護専門職の役割と機能Ⅱ-2(役割移行実習)	自			2	2 (90)					後期		×	×	×			
		専門的機能と看護実践	選	2			2 (30)					前期		×	×	×			
		看護学研究概論	必	1			1 (15)	1			前期			○	○	×			
		看護学研究Ⅰ(問題解決過程)	必		1		1 (30)	1				前期		×	×	×			
		看護学研究Ⅱ(EBP)	必			4	4 (180)	4				通年		×	×	×			
	小計				30	21	25	76 (2205)	64 単位以上										
	保健医療専門職 共通専門科目	保健医療情報組織学	必	2			2 (30)	2	5単位 以上			前期		合同	×	×	×		
		保健医療チーム連携論Ⅰ	必		1		1 (30)	1				前期	合同	×	×	×			
		保健医療チーム連携論Ⅱ(実習)	必			2	2 (90)	2				前期	合同	×	×	×			
		保健医療システム開発論	選	2			2 (30)					後期	合同	○	○	○			
		保健医療国際連携論	選	2			2 (30)					前期	合同	○	○	○			
	小計				6	1	2	9 (210)	5 単位以上										
卒業要件		必修・選択必修科目以外に選択科目より専門科目2単位以上、区分にかかわらず8単位以上修得																	
合計		126 単位以上																	

※の科目については、いずれか1科目を選択すること

授業科目・単位(看護学部看護学科) <保健師課程>【令和4年度以降入学者用】

科目分類	授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)				必修単位	履修年次				診療放射線学部との合同開講科目	聴講	科目履修	単位互換
			講義	演習	実習	計		1年次	2年次	3年次	4年次				
教養教育科目	文化と生活	群馬県民の文化と生活	必	2		2 (30)	2	前期				合同	○	×	×
		芸術Ⅰ(音響芸術)	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	×	×	×
		芸術Ⅱ(造形芸術)	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
		芸術Ⅲ(舞台芸術)	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
		異文化の理解	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○
		歴史学の変化と発展	選	2		2 (30)		後期				合同	○	○	○
	個人と社会	個人と集団	選	2		2 (30)	2	前期	前期			合同	○	○	○
		人間と職業	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
		法と正義	選	2		2 (30)		後期				合同	○	○	○
		倫理と道徳	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	×
		社会と経済	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○
		心の機能と構造	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
	人間とコミュニケーション	英語Ⅰ [1年前期:N1,N2/1年後期:C1]	選		2	2 (60)	4	前・後				学部別/合同	×	×	×
		英語Ⅱ [1年後期:C1,C2,C4/2年前期:C5,C6/2年後期:C3]	選		1	1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×
		英語Ⅲ [1年後期:C1/2年前期:C2/2年後期:C3]	選		1	1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×
		英語Ⅳ [1年後期:C2/1・2年後期:C1/2年前期:C3]	選		1	1 (30)		後期	前・後			合同	×	×	×
		中国語	選		2	2 (60)		後期	後期			合同	×	×	×
		フランス語	選		2	2 (60)		前期	前期			合同	×	×	×
		ポルトガル語	選		2	2 (60)		後期	後期			合同	×	×	×
		韓国語	選		2	2 (60)		前期	前期			合同	×	×	×
		情報科学Ⅰ(演習) [1年前期:N1,N2]	必		2	2 (60)		前期					×	×	×
		情報科学Ⅱ(演習) [1年後期:C1,C2]	選		2	2 (60)		後期				合同	×	×	×
		プログラミング基礎(演習)	選		2	2 (60)		後期	後期			合同	×	×	×
	環境と科学	生活と科学Ⅰ(人文・社会科学と生活:哲学)	選	2		2 (30)	2	後期	後期			合同	×	×	×
		生活と科学Ⅱ(人文・社会科学と生活:文学)	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
		生活と科学Ⅲ(人文・社会科学と生活:政治学)	選	2		2 (30)		前期				合同	○	○	○
		生活と科学Ⅳ(自然科学と生活:生物学)	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○
		生活と科学Ⅴ(自然科学と生活:化学)	選	2		2 (30)		後期	後期			合同	○	○	○
		自然現象と科学Ⅰ(自然科学の基盤:数学)	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○
		自然現象と科学Ⅱ(自然現象の基盤:物理学)	選	2		2 (30)		後期				合同	○	○	○
		環境科学	選	2		2 (30)		前期	前期			合同	○	○	○
		スポーツ科学Ⅰ(スポーツ理論)	選	1		1 (15)		前期	前期			合同	×	○	○
		スポーツ科学Ⅱ(体力づくり)	選		1	1 (30)		前・後	後期			合同	×	×	×
		スポーツ科学Ⅲ(身体表現)	選		1	1 (30)		後期	後期			合同	×	×	×
		小計		41	21	0	62 (1245)	22単位以上							
専門教育科目	環境と健康	群馬県民の生活と健康	必	2		2 (30)	2	後期				合同	×	○	○
		「環境と健康」概論	必	2		2 (30)		前期				放射とは別内容	○	○	○
		「環境と健康」各論Ⅰ(内部環境を支える人体の構造と機能)	必		1	1 (45)		前期				放射と一部合同	×	×	×
		「環境と健康」各論Ⅱ(代謝と栄養)	必		1	1 (45)		前期				合同	×	×	×
		「環境と健康」各論Ⅲ(薬理作用)	必		1	1 (45)		後期				合同	×	×	×
		「環境と健康」各論Ⅳ(病原体と免疫)	必		1	1 (45)		後期				合同	×	×	×
		「環境と健康」各論Ⅴ(臨床病理学)	必		1	1 (30)		後期					○	○	×
		「環境と健康」各論Ⅵ(健康状態の逸脱と回復過程)	必		1	1 (30)		後期					○	×	×
		人間と放射線	選	2		2 (30)			前期			合同	○	○	×
		医療画像情報解析学	選	2		2 (30)			後期	後期			○	○	○
	人間の発達と健康	「人間の発達と健康」概論	必		1	1 (30)	2	前期					○	×	×
		「人間の発達と健康」各論(導入実習)	必		2	2 (90)		後期					×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅰ(母胎期)	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅱ(乳幼児期・学童期)	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅲ(思春期・青年期)	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅳ(成人期)	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅴ(老年期)	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
		「人間の発達と健康」各論Ⅵ(終末期)	必		1	1 (30)			前期	前期			×	×	×
	専門職的態度の基盤	アカデミック・スキルズ	必		1	1 (30)	1	前期				放射と一部合同	×	×	×
		相互行為展開論	必		1	1 (30)		後期				合同:放射は2年で開講	×	×	×
		生命倫理学	必	1		1 (15)		後期				合同	○	○	×
		社会制度と福祉	必	2		2 (30)			前期			合同	○	○	○
		生活と研究	必		1	1 (30)			前期				×	×	×
	小計			11	12	6	29 (795)	25単位以上							

科目分類		授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)					履修年次				診療放射線学部との合同開講科目	聴講	科目履修	単位互換			
				講義	演習	実習	計	必修単位	1年次	2年次	3年次	4年次							
専門教育科目	看護の本質と看護技術	看護学概論	必	2			2 (30)	2	前期					○	○	×			
		看護技術学概論	必	2			2 (30)	2	後期					○	○	×			
		看護技術学各論Ⅰ(生活を支援する技術)	必		4		4 (120)	4		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅱ(検査・治療に伴う技術)	必		1		1 (30)	1		後期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅲ(看護過程の基礎)	必		1		1 (30)	1		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅳ(看護過程の実際)	必		3		3 (90)	3		後期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅴ-1(相互行為展開実習)	必			1	1 (45)	1		前期				×	×	×			
		看護技術学各論Ⅴ-2(看護過程展開実習)	必			2	2 (90)	2		後期				×	×	×			
		看護倫理学	必	1			1 (15)	1			前期				○	○	○		
		看護対象擁護論	選	1			1 (15)						後期		○	○	○		
	人間の生涯発達と看護	生涯発達看護学概論	必	2			2 (30)	2		前期					○	○	×		
		生涯発達看護学各論Ⅰ-1(母胎期)	必		1		1 (30)	1		後期					×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅱ-1(乳幼児期・学童期)	必		1		1 (30)	1		後期					×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅲ-1(思春期・青年期)	必		1		1 (30)	1		後期					×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅳ-1(成人期)	必		1		1 (30)	1		後期					×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅴ-1(老年期)	必		1		1 (30)	1		後期					×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅰ-2(母胎期)	必		1		1 (30)	1			前期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅱ-2(乳幼児期・学童期)	必		1		1 (30)	1			前期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅲ-2(思春期・青年期)	必		1		1 (30)	1			前期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅳ-2(成人期)	必		1		1 (30)	1			前期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅴ-2(老年期)	必		1		1 (30)	1			前期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅰ-3(母胎期実習)	必			2	2 (90)	2			後期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅱ-3(乳幼児期・学童期実習)	必			2	2 (90)	2			後期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅲ-3(思春期・青年期実習)	必			2	2 (90)	2			後期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅳ-3(成人期実習)	必			2	2 (90)	2			後期				×	×	×		
		生涯発達看護学各論Ⅴ-3(老年期実習)	必			2	2 (90)	2			後期				×	×	×		
	地域で生活する人々の健康と看護	地域健康看護学概論	必	2			2 (30)	2			後期				×	×	×		
		地域健康看護学各論Ⅰ(家庭環境)	必	2			2 (30)	2				前期			○	○	×		
		地域健康看護学各論Ⅱ(保健・医療・福祉・施設環境)	必	2			2 (30)	2				前期			×	×	×		
		地域健康看護学各論Ⅲ(学習環境)	必	2			2 (30)	2				前期			×	×	×		
		地域健康看護学各論Ⅳ(労働環境)	必	2			2 (30)	2				前期			×	×	×		
		地域健康看護学各論Ⅴ-1(家庭環境実習)	必			2	2 (90)	2				後期			×	×	×		
		地域健康看護学各論Ⅴ-2(公衆衛生看護実習)	必			5	5 (225)	5				後期			×	×	×		
		人間集団と健康(疫学)	必	2			2 (30)	2				前期			×	×	×		
	看護専門職の役割と機能	機能看護学概論	必	1			1 (15)	1			後期				○	○	×		
		機能看護学各論Ⅰ(看護教育)	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	×		
		機能看護学各論Ⅱ(看護管理)	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	×		
		機能看護学各論Ⅲ-1(看護政策)	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	○		
		機能看護学各論Ⅲ-2(地域行政政策)	必	1			1 (15)	1					前期		×	×	×		
		機能看護学各論Ⅳ(専門職的機能の発達支援)	選		1		1 (30)					前期			×	×	×		
		機能看護学各論Ⅴ(実習)※	選必			2	2 (90)						前期		×	×	×		
		看護関連法規論	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	×		
		看護専門職の役割と機能Ⅰ	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	○		
		看護専門職の役割と機能Ⅱ-1(総合実習)※	選必			2	2 (90)	2					前期		×	×	×		
		看護専門職の役割と機能Ⅱ-2(役割移行実習)	自			2	2 (90)						後期		×	×	×		
		専門的機能と看護実践	選	2			2 (30)						前期		×	×	×		
		看護学研究概論	必	1			1 (15)	1				前期			○	○	×		
		看護学研究Ⅰ(問題解決過程)	必		1		1 (30)	1					前期		×	×	×		
		看護学研究Ⅱ(EBP)	必			4	4 (180)	4					通年		×	×	×		
	小計			30	21	30	81 (2430)	73 単位以上											
	保健医療専門職共通専門科目	保健医療情報組織学	必	2			2 (30)	2	7単位以上				前期		合同	×	×	×	
		保健医療チーム連携論Ⅰ	必		1		1 (30)	1					前期		合同	×	×	×	
		保健医療チーム連携論Ⅱ(実習)	必			2	2 (90)	2					前期		合同	×	×	×	
		保健医療システム開発論	選	2			2 (30)						後期		合同	○	○	○	
		保健医療国際連携論	必	2			2 (30)	2					前期		合同	○	○	○	
	小計			6	1	2	9 (210)	7 単位以上											
卒業要件		必修・選択必修科目以外に選択科目より														7 単位以上			
		合計														126 単位以上			
※保健師国家試験受験資格を取得する場合の最低必要単位数																	134 単位		

※の科目については、いずれか1科目を選択すること

6 診療放射線学部教育課程

(1) 教育目的・教育目標

ア 教育目的

本学の存在する群馬県の県民をはじめ、様々な地域に生活する多様な人々の生涯にわたる健康水準の維持、向上に貢献する方法を学ぶ。この過程を通して豊かな人間性を培い、変動する社会の中で個々の役割を担いながら、自然と共生し独自の文化を育み生活する人間に対する理解と関心を深める。

また、科学的根拠に裏付けられた専門的知識・技術及び高い倫理的判断力を身につけ、常に対象の人間としての尊厳を維持しながら、より質の高い放射線技術を提供する保健医療専門職としての基盤を築く。

イ ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

卒業に際して、カリキュラム・ポリシーが定める特性を学生が身につけたかを卒業要件及び修得単位で判定し、学位を授与する。

以下に、診療放射線学部学生が卒業までに身につけるべき内容を示す。

1. 幅広い教養、国際性、倫理観、コミュニケーション能力を修得することで、人間及び人類文化、並びに群馬県及び県民に対する理解を深めることができる。
2. 人間の発達と健康に関する医学・生命科学的知識、放射線科学現象と技術に関する理工学的知識を修得し、あわせて専門的態度を身につけることができる。
3. 診療放射線技術、画像診断、診療画像技術、医療画像情報、核医学検査技術、放射線治療技術、放射線管理計測に関する専門的知識を修得するとともに、診療放射線技師の役割と態度についての理解を深め、保健医療専門職の一員としてチーム医療を通して社会に貢献できる。

ウ カリキュラム・ポリシー（教育課程編成の基本方針）

1. 豊かな人間性の基盤となる幅広い教養と知識を身につけ、人間理解や科学的根拠への価値付けの基礎を築くことを目的に、教養教育科目4 学科目群、34 科目を配置する。
2. 医学・生命科学・放射線科学など、診療放射線学の基盤となる知識と専門職としての態度を修得するため、専門基礎科目3 学科目群を編成し、26 科目を配置する。
3. 診療画像技術、放射線治療技術、放射線管理計測等に関する専門知識を段階的・体系的に学び、保健医療チームの一員として必要な実践力と倫理性を育成する。専門科目6 学科目群、49 科目を配置する。
4. 看護学部と連携し、保健医療専門職として共通に求められる知識・技能・態度を涵養する保健医療専門職共通専門科目 5 科目を配置する。

(2) 専門教育科目の特徴

ア 専門基礎科目

臨床医学的知識、理工学的知識、人間理解に関する科目をバランスよく配置し、専門科目に発展させる基盤を獲得するための科目群です。最適な治療につながる実効性のある診断を行うためには、検査目的に合った質の高い画像を撮像し、提供する必要があります。そのためには理工学的基礎知識の他に、十分な医学的基礎知識を身につける必要があります。

「人間の発達と健康」、「放射線科学現象と技術」及び「専門職的態度の基盤」の3学科目群を配置しています。

■人間の発達と健康

「環境と健康」概論・各論Ⅰ～Ⅳを配置し、人間の内部環境が外部環境や身体的変化に応じて統一的かつ合目的に調節される仕組みを理解します。また、「保健医療学」概論・各論Ⅰ～Ⅲは、人体の構造や機能及び様々な疾患を学修することで、正常の状態における生命現象並びに病気の原因やその発生機序を総合的に理解します。適切な撮像を行うために必要な科目であり、「画像診断技術学」、「画像診断撮像技術学Ⅰ（X線、CT検査）」、「画像診断撮像技術学Ⅱ（MRI）」の理解を促進する内容が含まれます。

■放射線科学現象と技術

放射線は電子、陽子、中性子などの粒子放射線とγ線、X線などの電磁放射線に分けられます。放射線が対象（人、物）に当たったときにエネルギーを与えますが、その与え方（相互作用）は、物理的、化学的、生物学的現象として捉えることができます。「放射線科学現象学概論」、「放射線科学現象学各論Ⅰ（放射線物理）」、「放射線科学現象学各論Ⅱ（放射化学）」、「放射線科学現象学各論Ⅲ（放射線生物）」、「放射線科学現象学演習」を配置することで、放射線と対象との相互作用を様々な側面から学修します。さらに、現在の医療画像は大部分がデジタル画像であるため、画像再構成、画像処理に必要となる「医療数理学」、「医療情報科学」を配置しています。

また、電気・電子工学的知識を獲得するために、「医療電気・電子工学」「医療機器工学」を配置しています。

■専門職的態度の基盤

「アカデミック・スキルズ」、「相互行為展開論」、「生命倫理学」、「社会制度と福祉」、「人間と放射線」、「科学技術と研究」を配置し、大学での学び方、対人関係の構築の仕方、医療における倫理規範、放射線や科学技術と人間との関わり等、専門職に求められる幅広い知識や態度の基礎を学びます。

本科目群は、保健医療専門職共通専門科目の「保健医療チーム連携論Ⅰ」、「保健医療チーム連携論Ⅱ（実習）」と連携し、専門職者である診療放射線技師の役割・機能を理解し、保健医療チームの一員として専門性を発揮し、地域社会に貢献するための基盤を身につけます。

イ 専門科目

多数の専門科目を、診療放射線技術、診療画像技術、医療画像情報、核医学検査技術、放射

線治療技術、放射線管理計測の6学科目群に分類・配置しています。

診療放射線技術
核医学検査技術

診療画像技術
放射線治療技術

医療画像情報
放射線管理計測

専門科目では、診療放射線学の基礎的知識及び技術・態度の基礎を学びます。

また、目的に応じた適切な検査・治療を実施するための基礎的能力を段階的・系統的に学びます。

■診療放射線技術

診療放射線技師の仕事や医療チームにおける役割を理解し、検査・治療を安全かつ適切に実施するために必要な知識、技術、接遇、態度、規範を修得するための科目群です。保健医療専門職共通専門科目群とも密接に関連しています。「診療放射線学概論」、「診療放射線技術学導入実習」は大学における学修の動機付けとして1年次に履修します。また、「臨床実習概論（実践演習）」では、臨床実習に必要な知識、技術、接遇を集中的に学び、その能力を客観的に評価することで、実習の効果を上げようとするものです。

■診療画像技術

1895年のレントゲンによるX線の発見と医療への応用に始まり、20世紀後半のCT・MRIの開発に伴い、画像を用いて人間の体の中を観察する技術は飛躍的な進歩を遂げました。診療放射線技師は、医師の依頼に応じて患者の検査を行い、得られた画像を提供する仕事です。診断目的に応じた質の高い画像を得るためには、読影能力を身につける必要があるとともに、医師からのオーダーの意図を正確に理解し、診断に必要な情報が画像中に正しく描出されているかを自身で判断できる必要があります。

この能力を身につけるためには、患者が罹患している可能性のある疾患に関する医学知識、人体を構成する正常の臓器・組織が透過画像、断層像上でどのように描出されるかを知る画像解剖学的知識、様々な疾患が画像上でどのように描出されるかを知る画像診断学的知識の他に、患者とコミュニケーションしながら疾患情報を正しく画像中に含めるための撮像技術、診断しやすい特性で画像を取得するための装置パラメータ及び得られる画像の特徴の理解等を合わせた、総合的な知識・技術・態度が必要になります。

「診療画像技術学概論」、「診療画像技術学Ⅰ～Ⅳ」等の科目は撮影・撮像技術の基盤を学び、「X線診断機器学」、「診療画像機器学」は装置・画像の特徴を理解し、また「画像診断撮像技術学Ⅰ（X線、CT検査）」、「画像診断撮像技術学Ⅱ（MRI）」は読影技術の基盤を修得する科目です。

画像診断技術学は、上記の科目の他、基礎医学系の科目の知識を総合することで、画像読影技術の基礎を修得するために配置しました。画像読影技術は、画像を伴うその他の専門科目群「医療画像情報」、「核医学検査技術」及び「放射線治療技術」に対しても応用されます。

■医療画像情報

医療画像情報は、医療画像の品質と管理についての理論と応用を学ぶ画像工学とネットワー

クシステムを利用した医療情報システムに大別されます。

「医療画像情報学Ⅰ・Ⅱ」、「医療画像情報学演習」及び「医療画像情報学実験」は、画像工学に必要な知識・技術・態度について学ぶ科目です。「医療情報システム学」は、情報技術を用いて病院の診療機能の向上を目的とした病院情報システムと、地域を基盤とし保健・医療・福祉の向上を目的とした地域医療情報システムについて学ぶ科目です。

■核医学検査技術

核医学検査は、放射性医薬品のトレーサとしての特徴を活かした検査です。各臓器・組織に集まる化合物に放射性核種を標識した放射性医薬品が検査部位に集積し、出て行く様子を画像化することで、対象臓器・組織の機能の評価や疾病の診断を行います。代謝測定から分子イメージング（生体内での分子プロセスの可視化）にまで応用されつつあります。

「核医学検査技術学Ⅰ～Ⅲ」、「核医学検査技術学実習Ⅰ」及び「核医学検査技術学実習Ⅱ」において核医学検査に必要な知識・技術・態度についての基盤を獲得します。

また、放射性医薬品の開発等に影響を受ける領域であることから「核医学検査技術学演習」において最新のトピックスを学ぶ機会を提供します。

■放射線治療技術

放射線治療技術は、悪性腫瘍に罹患した患者に対して、腫瘍細胞に体外から放射線を照射し治療を行う技術です。放射線を病巣に集中させ、正常部位への線量を最小化するための方法論を学びます。疾患の状態、治療装置の特性に応じて治療効果を最大にするための基礎的な知識・技術・態度を学ぶとともに、医師・診療放射線技師・医学物理士・看護師によるチーム医療の役割、機能について学びます。

放射線治療技術の授業科目は、専門基礎科目である放射線と物質の相互作用を学ぶ「放射線科学現象学各論Ⅰ（放射線物理）」、放射線による生物学的効果を扱う「放射線科学現象学各論Ⅲ（放射線生物）」から、放射線治療技術の幅広い基礎知識から先端医療として注目を浴びている強度変調放射線治療、陽子線治療、重粒子線治療技術までを含めた臨床応用に関して「放射線治療技術学Ⅰ」及び「放射線治療技術学Ⅱ」等により学修します。

また、病巣に最適な線量を投与するための放射線治療計画とその評価に関して「放射線治療技術学演習」を通して学ぶことができます。

■放射線管理計測

診療放射線技術ではX線、 γ 線を用いた検査、治療が多くを占めるため、放射線の医学利用の適正化、医療被ばく軽減等に必要な放射線管理測定技術の知識・技術の理解は不可欠となります。「放射線管理計測学Ⅰ」、「放射線管理計測学Ⅱ」及び「放射線管理計測学実験」において種々の測定理論、測定器の動作原理の学修を通じた放射線の品質管理を学び、「放射線管理計測学演習」において放射線施設管理・運用・使用の許認可申請等放射線安全管理を学ぶことで、放射線管理計測技術の知識・技術・態度の基盤を育成します。

ウ 保健医療専門職共通専門科目

診療放射線学部専門性を越えて保健医療専門職に求められる知識・技術・態度を学ぶための科目です。看護学部学生との合同授業を通して、相互の役割について理解すると同時に、専

門領域の異なる保健医療専門職の共通性・相違性を学び、多職種連携のあり方を考察します。

この科目群によって、保健医療チームの一員としての診療放射線技師の役割や重要性を理解し、さらに他のチームメンバーの立場を尊重し、協働するための基礎的態度を育成します。

(3) 臨床実習科目履修要件

診療放射線学部では、教育目的を達成し卒業生の質を担保する目的で臨床実習科目（診療画像技術学実習Ⅰ・Ⅱ、核医学検査技術学実習Ⅰ・Ⅱ、放射線治療技術学実習Ⅰ・Ⅱ）の履修について次の要件を定めています。

3年前期セメスター終了時点の成績が、次の1)から3)のいずれかに該当する学生は、診療画像技術学実習Ⅰ・Ⅱ、核医学検査技術学実習Ⅰ・Ⅱ、放射線治療技術学実習Ⅰ・Ⅱの6科目を履修できない。

- 1) 下記科目のうち、いずれか1科目について単位未修得の学生

診療画像技術学Ⅰa、診療画像技術学Ⅰb、診療画像技術学Ⅱ、診療画像技術学Ⅲ、診療画像技術学Ⅳ、核医学検査技術学Ⅰ、核医学検査技術学Ⅱ、核医学検査技術学Ⅲ、放射線治療技術学Ⅰ、放射線治療技術学Ⅱ

- 2) 3年前期セメスターまでの必修科目のうち3科目以上単位未修得の学生

- 3) 臨床実習概論（実践演習）の科目が単位未修得の学生

(4) 卒業要件

診療放射線学部診療放射線学科を卒業するために必要な単位数は、次のとおりです。

区 分	必修	選択必修	選択
教養教育科目	4	14	4
専門基礎科目	27	2	
専門科目	72		
保健医療専門職共通専門科目	3		
計	106	16	4

合計126単位以上

卒業に必要な単位を修得すると、卒業時に「学士（放射線学）」の学位が授与され、診療放射線技師の国家試験受験資格が与えられます。

なお、診療放射線学部の開設科目の種類、配当年次、単位数及び必修・選択の別は、次ページの一覧表のとおりです。

授業科目・単位(診療放射線学部診療放射線学科)【令和4年度以降入学者用】

科目分類		授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)				必修単位	履修年次				看護学部 との合同 開講科目	聴講	科目 履修	単位 互換			
			講 義	演 習	実 習	計		1年次	2年次	3年次	4年次								
教養教育科目	文化と生活	群馬県民の文化と生活	必	2		2	(30)	4単位以上	前期				合同	○	×	×			
		芸術Ⅰ(音響芸術)	選	2		2	(30)		前期	前期			合同	×	×	×			
		芸術Ⅱ(造形芸術)	選	2		2	(30)		後期	後期			合同	○	○	○			
		芸術Ⅲ(舞台芸術)	選	2		2	(30)		後期	後期			合同	○	○	○			
		異文化の理解	選	2		2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○			
		歴史学の変化と発展	選	2		2	(30)		後期				合同	○	○	○			
	個人と社会	個人と集団	選	2		2	(30)	4単位以上	前期	前期			合同	○	○	○			
		人間と職業	選	2		2	(30)		後期	後期			合同	○	○	○			
		法と正義	選	2		2	(30)		後期				合同	○	○	○			
		倫理と道徳	選	2		2	(30)		前期	前期			合同	○	○	×			
		社会と経済	選	2		2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○			
		心の機能と構造	選	2		2	(30)		後期	後期			合同	○	○	○			
	人間とコミュニケーション	英語Ⅰ[1年前期:R1/1年後期:C1]	選		2		2	(60)	4	前・後				学部別/合同	×	×	×		
		英語Ⅱ[1年後期:C1,C2,C4/2年前期:C5,C6/2年後期:C3]	選		1		1	(30)		後期	前・後			合同	×	×	×		
		英語Ⅲ[1年後期:C1/2年前期:C2]	選		1		1	(30)		後期	前期			合同	×	×	×		
		英語Ⅳ[1年後期:C2/1・2年後期:C1/2年前期:C3]	選		1		1	(30)		後期	前・後			合同	×	×	×		
		中国語	選		2	2	2	(60)	6単位以上	後期	後期			合同	×	×	×		
		フランス語	選		2	2	2	(60)		前期	前期			合同	×	×	×		
		ポルトガル語	選		2	2	2	(60)		後期	後期			合同	×	×	×		
		韓国語	選		2	2	2	(60)		前期	前期			合同	×	×	×		
		情報科学Ⅰ(演習)[R1]	必		2	2	2	(60)		前期					×	×	×		
		情報科学Ⅱ(演習)[C1,C2]	選		2	2	2	(60)		後期				合同	×	×	×		
		プログラミング基礎(演習)	選		2	2	2	(60)		後期	後期			合同	×	×	×		
	環境と科学	生活と科学Ⅰ(人文・社会科学と生活:哲学)	選	2			2	(30)	2	後期	後期			合同	×	×	×		
		生活と科学Ⅱ(人文・社会科学と生活:文学)	選	2			2	(30)		後期				合同	○	○	○		
		生活と科学Ⅲ(人文・社会科学と生活:政治学)	選	2			2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○		
		生活と科学Ⅳ(自然科学と生活:生物学)	選	2			2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○		
		生活と科学Ⅴ(自然科学と生活:化学)	選	2			2	(30)		後期				合同	○	○	○		
		自然現象と科学Ⅰ(自然科学の基盤:数学)	選	2			2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○		
		自然現象と科学Ⅱ(自然現象の基盤:物理学)	選	2			2	(30)		後期				合同	○	○	○		
		環境科学	選	2			2	(30)		前期	前期			合同	○	○	○		
		スポーツ科学Ⅰ(スポーツ理論)	選	1			1	(15)		前期	前期			合同	×	○	○		
		スポーツ科学Ⅱ(体力づくり)	選		1		1	(30)		前・後	前・後			合同	×	×	×		
		スポーツ科学Ⅲ(身体表現)	選		1		1	(30)		後期	後期			合同	×	×	×		
		小計		41	21	0	62	(1245)		18	単位以上								
専門教育科目	人間の発達と健康	群馬県民の生活と健康	選	2		2	(30)	11単位以上	後期				合同	×	○	○			
		保健医療学概論	必	2		2	(30)		2	前期					○	×	×		
		保健医療学各論Ⅰ(生理学)	必	2		2	(30)		2	後期					○	○	○		
		保健医療学各論Ⅱ(病理学総論)	必	2		2	(30)		2		前期				○	○	○		
		保健医療学各論Ⅲ(病理学各論)	必		1		1		(30)	1		後期				○	○	○	
		「環境と健康」概論	必	2			2		(30)	2	前期				看護とは別内容	○	○	○	
		「環境と健康」各論Ⅰ(内部環境を支える人体の構造と機能)	必			1	1		(45)	1	前期				看護と一部合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅱ(代謝と栄養)	選			1	1		(45)	1	前期				合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅲ(薬理作用)	選			1	1		(45)		後期				合同	×	×	×	
		「環境と健康」各論Ⅳ(病原体と免疫)	必			1	1		(45)		後期				合同	×	×	×	
	放射線科学現象と技術	医療数理学	必	2		2	(30)	2		後期					○	○	×		
		放射線科学現象学概論	必	2		2	(30)	2	後期						○	○	×		
		放射線科学現象学各論Ⅰ(放射線物理)	必	2		2	(30)	2		前期					○	○	○		
		放射線科学現象学各論Ⅱ(放射化学)	必	2		2	(30)	2		前期					○	○	○		
		放射線科学現象学各論Ⅲ(放射線生物)	必	2		2	(30)	2		前期					○	○	○		
		放射線科学現象学演習	必		1		1	(30)	1			前期			○	×	×		
		医療電気・電子工学	必	2		2	(30)	2	後期						○	○	○		
		医療電気・電子工学実験	選		1		1	(30)	15単位以上		前期				×	×	×		
		医療機器工学	必	1		1	(15)			前期					○	○	○		
		医療情報科学	選		1		1	(30)			後期					○	○	○	
	専門職的態度の基盤	アカデミック・スキルズ	必		1		1	(30)	3単位以上	前期				看護と一部合同	×	×	×		
		相互行為展開論	必		1		1	(30)			後期				合同:看護は1年で開講	×	×	×	
		生命倫理学	選	1			1	(15)		1	後期				合同	○	○	×	
		社会制度と福祉	選	2			2	(30)				前期				合同	○	○	○
		人間と放射線	選	2			2	(30)				前期				合同	○	○	×
		科学技術と研究	選		1		1	(30)			前期						×	×	×
	小計		28	7	4	39	(810)	29	単位以上										

科目分類		授業科目名等	必修 選択 自由 別	単位数(授業時間数)				必修単位	履修年次				看護学部 との合同 開講科目	聴講	科目 履修	単位 互換
				講 義	演 習	実 習	計		1年次	2年次	3年次	4年次				
専門 科目	診療放射線 技術	診療放射線学概論	必	1			1 (15)	1	前期					○	○	○
		診療放射線技術学導入実習	必			1	1 (45)	1	後期					×	×	×
		診療放射線技師と医療倫理	必		1		1 (30)	1		後期				○	○	×
		診療放射線技師と医療安全	必		1		1 (30)	1			前期			○	○	×
		診療放射線技師と関連法規	必	1			1 (15)	1	後期					○	○	×
		診療放射線技師の役割と機能	必	1			1 (15)	1		前期				○	○	×
		臨床実習概論(実践演習)	必		2		2 (60)	2			前期			×	×	×
		診療放射線技術学総合演習	必		1		1 (30)	1				後期		×	×	×
		診療放射線技術と研究	必		1		1 (30)	1			前期			×	×	×
		診療放射線学研究Ⅰ	必		1		1 (30)	1			後期			×	×	×
		診療放射線学研究Ⅱ	必			2	2 (90)	2				通年		×	×	×
		キャリアデザイン(診療放射線学部同窓会連携講座)	自	1			1 (15)				前期	前期		×	×	×
	診療画像技 術	診療画像技術学概論	必	1			1 (15)	1	後期					○	○	○
		診療画像技術学Ⅰa	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	○
		診療画像技術学Ⅰb	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	×
		診療画像技術学Ⅱ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	○
		診療画像技術学Ⅲ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	×
		診療画像技術学Ⅳ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	○
		診療画像技術学実験	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		診療画像技術学実習Ⅰ	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		診療画像技術学実習Ⅱ	必			4	4 (180)	4				前期		×	×	×
		X線診断機器学	必	1			1 (15)	1	後期					○	○	×
		診療画像機器学	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	×
		診療画像機器学実験	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		画像診断撮像技術学Ⅰ(X線、CT検査)	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	○
		画像診断撮像技術学Ⅱ(MRI)	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	×
		画像診断技術学	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	○
	医療画像情 報	医療画像情報学Ⅰ	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	○
		医療画像情報学Ⅱ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	○
		医療画像情報学演習	選		1		1 (30)				前期			×	×	×
		医療画像情報学実験	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		医療情報システム学	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	×
	核医学検査 技術	核医学検査技術学Ⅰ	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	×
		核医学検査技術学Ⅱ	必	2			2 (30)	2		後期				×	×	×
		核医学検査技術学Ⅲ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	○
		核医学検査技術学演習	選		1		1 (30)				前期			×	×	×
		核医学検査技術学実習Ⅰ	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		核医学検査技術学実習Ⅱ	必			2	2 (90)	2				前期		×	×	×
	放射線治療 技術	放射線治療技術学Ⅰ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	○
		放射線治療技術学Ⅱ	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	×
		放射線治療機器学	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	○
		放射線治療技術学演習	選		1		1 (30)				後期			×	×	×
		放射線腫瘍学	必	2			2 (30)	2			前期			○	○	×
		放射線治療技術学実習Ⅰ	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
		放射線治療技術学実習Ⅱ	必			2	2 (90)	2				前期		×	×	×
	放射線管理 計測	放射線管理計測学Ⅰ	必	2			2 (30)	2		前期				○	○	×
		放射線管理計測学Ⅱ	必	2			2 (30)	2		後期				○	○	×
		放射線管理計測学演習	選		1		1 (30)				前期			×	×	×
		放射線管理計測学実験	必			1	1 (45)	1			後期			×	×	×
	小計			48	11	18	77 (1860)	72 単位以上								
	保健医療専門職 共通専門科目	保健医療情報組織学	選	2			2 (30)	1 2 } 3単位以上			前期		合同	○	○	×
		保健医療チーム連携論Ⅰ	必		1		1 (30)					前期	合同	×	×	×
		保健医療チーム連携論Ⅱ(実習)	必			2	2 (90)					前期	合同	×	×	×
		保健医療システム開発論	選	2			2 (30)				後期	合同：看護は4年で開講		○	○	○
		保健医療国際連携論	選	2			2 (30)				前期		合同	○	○	○
	小計			6	1	2	9 (210)	3 単位以上								
卒業要件		必修科目以外に選択科目より							4 単位以上							
		合計							126 単位以上							

7 履修の手引き

(1) 単位

卒業するためには、4年以上在学し126単位以上（保健師課程は134単位）を修得しなければなりません。

単位とは、学修の量を示す目安となるもので、修得単位数によって卒業の可否が判定されます。1単位は45時間であり、この45時間には自己学修時間が含まれます。単位の計算方法は、授業形態や授業の効果により次のように異なります。

■講義・演習

1単位を修得するために必要な授業時間は15～30時間、自己学修時間は15～30時間です。（注：本学では90分の授業時間を2時間とみなします。）

■実験・実習・実技

1単位を修得するために必要な授業時間は30～45時間、自己学修時間は0～15時間です。

大学では、教室内での授業時間が全てではありません。学科目修了時の試験や課題は、皆さんの自律的な学修を前提としており、これに合格した場合に単位が修得できる仕組みとなっています。

(2) 履修

本学の学科目には、各学部、次の種類があります。

看護学部

■必修科目

必ず履修しなければならない科目です。全ての必修科目について単位を修得しないと卒業できません。

■選択必修科目

必修科目のうち、自分で選択して履修する科目です。単位を修得しないと卒業できません。

■選択科目

本学が指定した複数の科目の中から、自分の興味・関心により自由に選択できます。教養教育科目に関しては、幅広い教養を身に付けていただきたいという本学の理念から、4つの学科目群ごとに最低必要な単位数を定めています。この単位数を修得していないと卒業できません。3・4年次になると専門科目が多くなるため、教養教育科目の選択が困難になります。計画的に履修してください。

■自由選択科目

本学が指定した複数の科目の中から、区分にかかわらず自分の興味・関心により自由に選択できますが、この単位数を修得していないと卒業できません。

■自由科目

自分の興味・関心により自由に選択できますが、卒業要件としての単位数には加算されません。自由科目以外の科目で卒業に必要な単位（126単位以上）を修得する必要があります。

診療放射線学部

■必修科目

必ず履修しなければならない科目です。全ての必修科目について単位を修得しないと卒業できません。

■選択必修科目

本学が指定した複数の科目の中から、自分の興味・関心により自由に選択できます。この科目の単位を修得していないと、卒業できません。

■選択科目

大学が指定した複数の科目の中から、自分の興味・関心により自由に選択できます。教養教育科目に関しては、幅広い教養を身に付けていただきたいという本学の理念から、4つの学科目群ごとに最低必要な単位数を定めています。この単位数を修得していないと卒業できません。

卒業するためには、4年間に定められた単位数を修得する必要があります。3・4年次になると専門科目が多くなるため、教養教育科目の選択が困難になります。計画的に履修してください。

■自由科目

自分の興味・関心により自由に選択できますが、卒業要件としての単位数には加算されません。自由科目以外の科目で卒業に必要な単位（126単位以上）を修得する必要があります。

ア 履修計画

履修計画は、授業計画（シラバス）、本冊子に記載されている「授業科目・単一覧」及び「卒業要件」を参考にして自分で立案する必要があります。内容をよく確認し、効果的な学修計画を立案してください。

なお、履修計画に関する質問は、カリキュラム・アドバイザー（p35参照、以下「CA」という。）に相談できます。

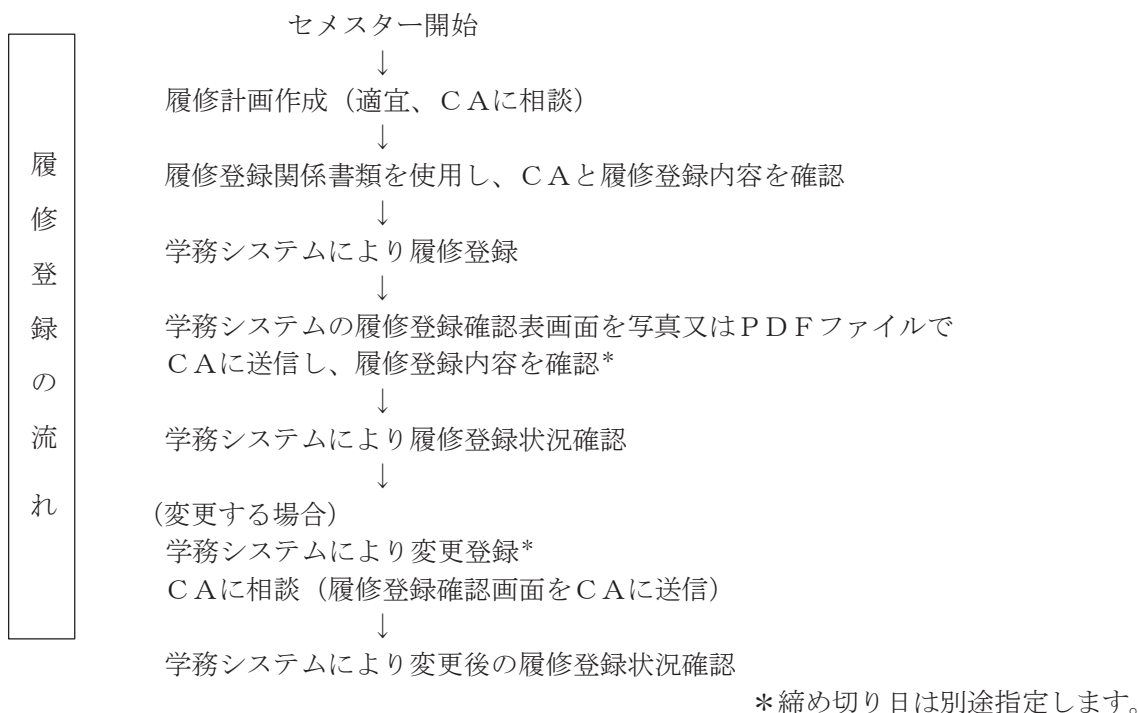
イ 履修登録

履修登録とは、前期セメスター及び後期セメスターの開始時に、各セメスターで履修する科目を届け出る手続きのことです。履修登録をしていない科目については、試験を受けられず、単位も認められません。登録を怠れば、当該セメスターにおける履修の権利を放棄したことになります。

履修科目は、皆さんの自己責任において決定し、必ず所定の期日までに学務システムにより履修登録を行うとともに、CAと相互に確認をしてください。なお、履修登録手続きに関する問い合わせは、事務局で受け付けています。

登録には、一定の変更期間を設けますが、変更期間終了後の変更はできませんので、注意してください。

なお、学務システムの操作方法については「学務システム操作方法」の頁（p 36）を参照してください。



ウ 履修制限

1 年間に登録できる履修科目の上限は49単位です。これには他大学との単位互換による単位数を含みます。ただし、次の条件を全て満たす方は、履修上限を年間54単位とすることができます。①前年度40単位以上修得している。②前年度の年間GPAが3.0以上である。

同一時限に重複する授業科目の履修は認められません。時間割が年度途中に変更となる場合もありますので、事務局掲示板等の掲示物は、必ず確認する習慣をつけてください。

また、ある一定の条件を満たさないと履修できない科目がありますので注意してください。履修希望者が定員を超えた選択科目に関しては、履修を制限し、必要に応じて抽選等を行う場合があります。

なお、時間割の調整が可能であり、他の科目の学修に支障をきたさない場合に限り、すでに単位を修得した科目を再履修することが可能です。この場合、新たに履修した際の成績が優先されます。一度合格した科目が再履修の結果不合格になった、あるいは成績が下がった場合にも、その結果で卒業の可否が判断されますので十分留意してください。

(3) 授業

授業の時間割はオリエンテーション時に配付されます。履修者数その他の事情により、教室や時間に変更されることもあります。その場合は、事務局掲示板やmanaba、メール等によりお知らせしますので注意してください。

(4) 授業時間

本学の授業時間は次のとおりです。

時 限	授 業 時 間
I 時限	9 : 0 0 ~ 1 0 : 3 0
II 時限	1 0 : 4 0 ~ 1 2 : 1 0
III 時限	1 3 : 0 0 ~ 1 4 : 3 0
IV 時限	1 4 : 4 0 ~ 1 6 : 1 0
V 時限	1 6 : 2 0 ~ 1 7 : 5 0

(5) 休講

担当教員にやむを得ない事情が発生した場合などに、授業を休講することがあります。

休講の場合は、学務システムにて連絡するか事務局掲示板に掲示します。

休講の連絡・掲示がないにもかかわらず、授業開始後 30 分以上経過しても担当教員が入室しない場合は、事務局に連絡し、その指示に従ってください。

(6) 単位認定

各授業科目の単位認定方法は、試験、レポート、演習課題など科目ごとに異なります。各科目が、どのような評価方法で単位認定を行うかは、授業計画（シラバス）に記載してありますので、よく確認してください。

単位認定試験の日時や教室は、担当教員が指定します。普段の授業と異なる場合もありますので、欠席や遅刻のないように注意してください。

(7) 試験等

ア 単位認定試験

単位認定試験は、各セメスターの期間ごとに行う試験です。

以下の各項に該当する学生は試験を受けることはできません。

■出席数が、所定の授業時間数の 3 分の 2 に満たない者。

ただし、忌引、公の証明書のある事故、その他正当な事由がある場合は欠席に含めないことがあります

■授業料などの納付金を定められた期日までに納入していない者

■休学、停学中の者

■当該科目の履修登録を行っていない者

受験の際には、原則として学生証を提示してください。

その他、試験に関して不明な点は該当科目の科目責任者に確認してください。

イ 追試験

病気、忌引き、交通事故その他やむを得ない理由により、単位認定試験を欠席した者に対して実施します。

追試験を受けようとする学生は、追試験願と単位認定試験を受けられなかったことを証明する書類（診断書や各種証明書等）を指定された日（単位認定試験実施後 3 日以内）までに提出してください。ただし、追試験願を提出しても、許可されなければ受験できません。

ウ 再試験

再試験は、認定試験及び追試験の不合格者に対して行う試験です。本学では、当該授業科目の担当教員が必要と認めた場合に行うことがあります。再試験を行う場合、その日時・教室等は科目責任者が指定します。

なお、再試験の成績はD以下となりますので、注意してください。

エ 不正行為

試験等において不正行為があった場合、そのセメスターにおける全科目(通年科目を含む)の単位が無効となります。また、悪質な場合は懲戒処分を行います。詳細についてはVI 学則等に掲載の「群馬県立県民健康科学大学試験等の不正行為に対する処置規程」を必ず確認してください。

＜試験等の不正行為に該当する主な行為＞

■ 試験

- ・カンニングペーパーの使用
- ・他人の答案を写す、自分の答案を他人に見せる
- ・携帯電話等の使用

■ レポート・論文

- ・他人の作成した論文やインターネット上の文章を写す（いわゆるコピペ）
- ・他人に論文を作成させる、他人に代わり論文を作成する
- ・生成 AI で作成したレポートや論文を自らが作成したとして提出する

(8) 評価

ア 成績評価

成績評価は、科目担当教員による試験（筆記・口頭・実技など）、レポート、実習記録などに基づいて行われます。

評価は100点満点とし、それぞれA、B、C、D及びFで表し、D以上は合格、Fは不合格とします。

判定	評価	評点	評価基準	G P
合格	A	90～100 点	授業科目の目標を十分に達成し、優秀な成果をおさめている	4
	B	80～89 点	授業科目の目標を十分に達成している	3
	C	70～79 点	授業科目の目標をおおむね達成している	2
	D	60～69 点	授業科目の目標を最低限度達成している	1
不合格	F	60 点未満	授業科目の目標を達成していないので再履修が必要である	0

イ GPA 制度

本学は、授業科目ごとに学修を評価するほか、グレード・ポイント・アベレージ (Grade Point Average 以下「G P A」という。) を用いて学修指導を行います。G P Aは、授業科目の成績

に応じてグレード・ポイント（以下「G P」という。）を定め、当該授業科目の単位数を乗じ、その合計を履修した授業科目の総単位数で除して算出します。

G P A制度は、成績をより厳格に評価することができるとともに、皆さんの学修意欲を高め他、卒業時の学力を保証するなどの意義があります。大学における学修活動を自己評価するための客観的な資料を皆さんに提供するだけでなく、教員に対しても授業を自己評価するための情報を提供し、究極的には、大学全体の教育の質を高めることを目指しています。本学では、G P Aを各種奨学生等の選考の際の資料とし、卒業時の成績証明書に記載します。

欧米の大学へ留学する際にも、G P A値の提示を求められることがあります。そのためにも常にG P Aを意識して学修することが必要となります。

G P Aには、セメスターG P Aと累積G P Aがあり、その計算方法は次のとおりです。

（小数第2位を四捨五入）

$$\text{セメスター G P A} = \frac{\text{（当該学期において履修した各授業科目の単位数} \times \text{各授業科目のG P）の和}}{\text{当該学期において履修した各授業科目の単位数の和}}$$

$$\text{累積G P A} = \frac{\text{（全ての学期において履修した各授業科目の単位数} \times \text{各授業科目のG P）の和}}{\text{全ての学期において履修した各授業科目の単位数の和}}$$

- 新入学生の既修得単位認定に関する規程、外国留学規程に基づいて認定された単位については、G P A算出の対象としません。
- 授業科目を再履修したときは、累積G P Aについては、再履修前における当該授業科目の単位数を除いて算出します。
- 不合格となった科目は、再履修しない限りG P = 0として計算されます。
- 前・後期セメスターを通して開講する科目（通年科目）のG Pは、単位認定を受けた時点のセメスターG P Aに反映されます。

セメスターG P Aが2.0未満の場合は、カリキュラム・アドバイザーの指導を受ける必要があります。さらに3セメスター連続でセメスターG P Aが2.0未満の場合、退学を含めた指導・勧告を行う場合があります。必要に応じて保護者等の方にも連絡する場合がありますので十分留意してください。G P A等の成績は、原則として、当該セメスター終了時に学務システム上に掲載するとともに、保護者等宛てに送付します。履修登録と学力保証の基礎資料として活用してください。

G P A制度本来の目的は、大学全体の教育の質の向上と学力の保証です。カリキュラム・アドバイザー制度等を十分に活用し、退学勧告等の事態が生じないよう自律的に学修活動を改善していただくことを期待します。

ウ 成績に関する異議申し立て制度について

本学では、各セメスターの成績を配付する際に、学生の皆さんから成績評価に関する疑義を受け付けます。これは、学生側から申し立てを受けることによって、評価を是正する機会を設

けることと、学生と教員間の意思疎通を図り評価の透明性を確保することを目的としています。異議申し立ての期間は Semester ごとに設定しますので、詳しくは各 Semester の始めに配布される「成績に関する異議申し立てについて」を参照してください（書面の配布に代えて学務システムに掲載となる場合があります）。なお、「頑張ったのになぜ評価が悪いのか」といった個人的見解に偏った疑義には対応しない場合があります。申し立ての内容には客観的かつ明確な根拠を記載してください。

異議申し立てを行う際には客観的かつ明確な根拠を示すために次のことに留意してください。

- ・シラバス記載の「評価方法」を確認し成績の自己評価を行ってください。
- ・成績評価と自己評価のどの部分にどのような乖離があるのかを確認し論点を整理してください。
- ・シラバス記載の連絡先を用いて、科目責任者に問い合わせるなど、自らも情報収集に努めてください。

8 カリキュラム・アドバイザー（CA）

本学は、CA を配置し、皆さんの履修計画の円滑化及び効果的な学修活動を支援します。

CA は、各 Semester 開始時に皆さんの履修計画に関して随時相談に応じます。また、全 Semester における GPA に基づいて、学修上の相談に応じます。

CA に相談する際には、あらかじめアポイントメントを取り、成績通知書と履修計画表を持参してください。

学務システムによる履修登録を行う前後に、CA の確認が必要となります。

9 既修得単位の認定

大学又は短期大学等を卒業又は中途退学し本学に入学した者については、その大学又は短期大学等で修得した科目について、本学で修得した単位と認める場合があります。

希望者は、事務局にて所定の手続きを行ってください。

10 県内公立3大学との単位互換について

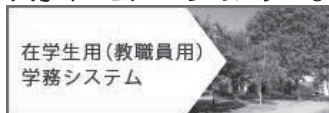
本学では、県内公立3大学（県立女子大学、前橋工科大学、高崎経済大学）と単位互換協定を締結しています。これにより、平成25年度より3大学において指定された授業科目を受講し単位を修得した場合、本学で修得した単位と認める場合があります。

詳しくは事務局までお問い合わせください。

Webシステム操作方法

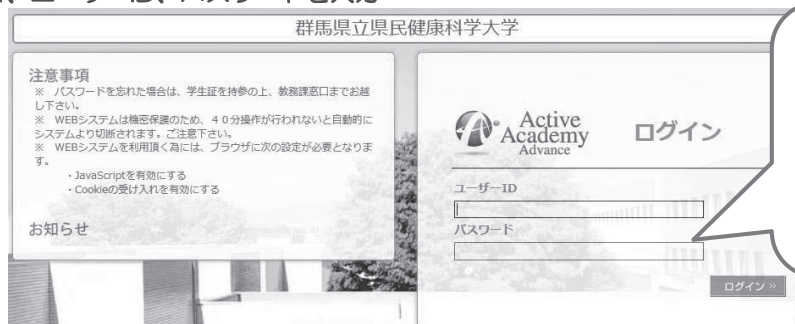
●アクセス・ログイン方法●

- 1、学務システム（ActiveAcademy）にアクセスする。
大学ホームページのバナーよりお入りください。



URL https://portal.gpwu.ac.jp/pt_webk/

- 2、ユーザーID、パスワードを入力



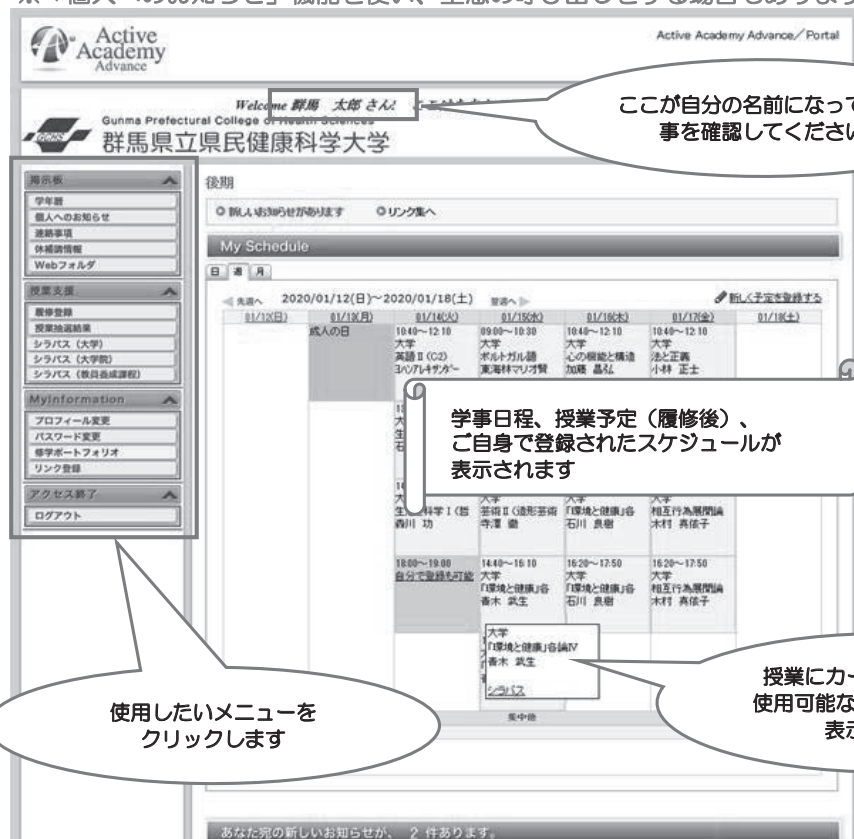
ユーザーID：
看護＝n＋学籍番号
放射＝r＋学籍番号
パスワード：初期設定は、別途
通知します。
※セキュリティ向上のため、
パスワードは適宜変更してく
ださい。

- 3、ログイン後、左側メニューをクリックすると該当ページへ遷移します。

【注意】

「個人へのお知らせ」「連絡事項」「休補講情報」は必ず毎日確認すること。

※「個人へのお知らせ」機能を使い、至急の呼び出しをする場合もあります。



【注意】

ActiveAcademyの画面内で、ブラウザの「戻る」ボタンを使用するとエラーになります。
各種画面の遷移は、画面内のタイトルやメニューをクリックして下さい。

各メニュー機能の説明

- 学年暦
当年度の学年暦、祝日を確認できます。
- 個人へのお知らせ
あなた宛に届いた「個人へのお知らせ」を確認できます。
- 連絡事項
あなた宛に届いた「連絡事項」を確認できます。
- 休補講情報
履修している授業の休講情報、補講情報、教室変更の連絡が確認できます。
- Webフォルダ
学年暦や時間割、各種様式を確認・ダウンロードできます。
- 履修登録
履修登録を行います。
- 抽選授業結果確認
抽選授業の当落結果を閲覧できます。
- シラバス（大学）（大学院）（教員養成課程）
シラバスを閲覧できます。
- プロフィール変更
個人の住所や電話番号、メールアドレス等を入力します。
保護者の氏名・住所・電話番号も必ず入力してください（指定期間のみ登録可）。
あなた宛に届いた個人へのお知らせや連絡事項等は登録したメールアドレスに送信されます。
ただし、すべてのお知らせや連絡事項が送信されるわけではなく、緊急や重要なお知らせのみになります。
定期的にシステムへログインして、あなた宛の連絡があるかを確認してください。
※プロフィール変更方法は、50ページ参照
- パスワード変更
パスワードが変更できます。変更したパスワードは忘れないようにしてください。
- 修学ポートフォリオ
ご自身の各種個人情報が確認でき、最終学年でDP達成度自己評価を入力すると、ディプロマサブリメントに反映し印刷ができます。
（保証人保護者情報、成績表、履修情報等）
※成績の確認方法は、51ページ参照
- リンク登録
TOPページ最下部にリンクを登録できます。
- ログアウト
終了する場合は、ログアウトをクリックしてください。

システム使用上の注意点

- ブラウザの「戻る」ボタンは、使用しないようにしてください。
ページ上部にある各サブシステムへのリンクをクリックして画面遷移してください。
- ブラウザの「戻る」ボタン使用やタイムアウト等によりエラーとなった場合は、最初からログインし直してください。
- 40分間アクションがない場合（放置）は、タイムアウトになります。残り時間が左上に表示されます。延長したい場合には右隣の「時間を延長する」ボタンを押下してください。

●掲示板●

あなたの履修登録している時間割や、あなた宛のお知らせ、連絡事項が掲示されます。毎日確認してください。

なお、学年暦上の曜日の振替は、この時間割には反映されませんのでご注意くださいでは表示されません。ご注意ください。

1、閲覧方法 (画面上部)

The screenshot shows the top part of the bulletin board interface. On the left is a sidebar with navigation links: 掲示板 (Bulletin Board), 学年暦 (Academic Calendar), 個人へのお知らせ (Notice to Individual), 連絡事項 (Contact Information), 休補講情報 (Information on Make-up Lectures), Web フォルダ (Web Folder), 授業支援 (Classroom Support), 履修登録 (Class Registration), 授業抽選結果 (Class Selection Results), シラバス (大学) (Syllabus (University)), シラバス (大学院) (Syllabus (Graduate School)), シラバス (教員養成課程) (Syllabus (Teacher Education Course)), MyInformation, プロフィール変更 (Change Profile), パスワード変更 (Change Password), 修学ポートフォリオ (Academic Portfolio), リンク登録 (Link Registration), アクセス終了 (Access Ended), ログアウト (Logout).

The main content area is titled '後期' (Second Semester) and 'My Schedule'. It features a calendar view for 2020/01/12 (日) to 01/13 (月). A callout bubble points to the schedule grid, stating: **各部署の情報はここに集約されます。ただし、学内掲示板も使用しますので、どちらも必ず確認すること。** (Information from each department is summarized here. However, since the internal bulletin board is also used, please check both.)

日	01/12(日)	01/13(月)
成人の日	10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハン・セバスティアン・バッハ	10:40~12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリコ賢
	13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 石川 良樹	13:00~14:30 大学 ポルトガル語 東海林マリコ賢
	14:40~16:10 大学 生活と科学Ⅰ(哲) 森川 功	13:00~14:30 大学 芸術Ⅱ(造形芸術) 寺澤 徹
		14:40~16:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹
		13:00~14:30 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ◎休講
		13:00~14:30 大学 群馬県民の生活と 飯田 苗恵
		13:00~14:30 大学 法と正義 小林 正士
		13:00~14:30 大学 看護技術学概論 高井 ゆかり
		14:40~16:10 大学 相互行為展開論 木村 真依子

(画面下部)

The screenshot shows the bottom part of the bulletin board interface. It features three sections of notifications:

- あなた宛の新しいお知らせが、 3 件あります。** (You have 3 new notices.)

NEW	05/15	学生証の作成について	電翔 茂樹
NEW	05/10	メカトロニクス基礎実験レポート提出について	電翔 太郎
NEW	05/08	材料力学のテキスト・教科書販売について	電翔 竜馬

※表示している日付は掲載日です。 ▶ お知らせ一覧へ
- 新しい連絡事項が、 6 件あります。**

NEW	05/18	近隣からの注意	電翔 太郎
NEW	05/18	衰対抗球技大会を実施します	電翔 太郎
NEW	05/18	学生定期健康診断実施	電翔 太郎
NEW	05/18	海外研修・海外留学説明会	電翔 太郎
NEW	05/18	中国四川省地震の募金について	電翔 太郎
NEW	05/18	車道学の登録許可制実施	電翔 太郎

※表示している日付は掲載日です。 ▶ 連絡事項一覧へ
- 新しい休補講情報が、 1 件あります。**

NEW	補講	05/18(火)~12/31(水)	国際関係論
※表示している日付は授業日です。 ▶ 休補講情報一覧へ			

A callout bubble points to the notification lists, stating: **具体的なお知らせ内容は、実際にクリックして確認。** (Check the specific notice content by clicking on it.)

2、個人へのお知らせ

あなたあてのお知らせがある場合には、こちらから確認できます。

後期

お知らせがあります ● 新しい連絡事項があります ● 新しい休補講情報があります ● リンク集へ

クリック

My Schedule

日 週 月

先週へ 2020/01/12(日)～2020/01/18(土) 翌週へ

新しく予定を登録する

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
	成人の日	10:40～12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハン・レクザンダー	09:00～10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリオ賢	10:40～12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ● 休講	10:40～12:10 大学 法と正義 小林 正士	
		13:00～14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 石川 良樹	10:40～12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリオ賢	13:00～14:30 大学 群馬県民の生活と 飯田 苗恵	13:00～14:30 大学 看護技術学概論 高井 妙子	

「個人へのお知らせ」では、学年、授業履修者ごと等、各個人へのお知らせが表示されます。
Ex) 個人の呼び出し、履修科目の課題についての連絡など

(画面1)

Active Academy

残り時間 20分 時間を延長する

ログインユーザー 10A001 電翔 太郎

トップページ 掲示板 Web申請 授業支援 就職活動支援 アンケート My Information ログアウト

お知らせ一覧 お知らせ詳細

新着	未読	添付	レベル	タイトル (クリックで詳細を表示)	掲載者	掲載日	有効期限	未読処理
NEW				漢字検定の受験料を未登録の人は直ちに登録を	電翔 太郎	2016/05/01(日)	2017/05/31(水)	未読にする
NEW	☑			マーケティング・管理会計の履修について	電翔 太郎	2015/11/01(日)	2016/12/31(土)	
NEW	☑			パソコンについての重要なお知らせ			2016/07/07(水)	
NEW	☑		①	学生証の作成について				
NEW	☑	📎	★	メカトロニクス基礎実験レポート提出について			2016/12/31(土)	

タイトルをクリックして内容を確認

(画面2)

Active Academy

残り時間 20分 時間を延長する

ログインユーザー 10A001 電翔 太郎

トップページ 掲示板 Web申請 授業支援 就職活動支援 アンケート My Information ログアウト

お知らせ一覧 お知らせ詳細

お知らせの詳細を参照します

NEW	★	新着	緊急	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2015/05/10(日)	有効期限: 2016/12/31(土)
タイトル: メカトロニクス基礎実験レポート提出について						
内容: 5月末日までにいった実験レポートを提出してください。 提出締切日: 6月30日 提出場所: 実験棟 303号室(鈴木)						
添付ファイル: メカトロニクス実験レポート.xls						

添付ファイルがついている場合があるので注意すること。

画面を切り取る(S)

3、連絡事項

あなたあての「連絡事項」がある場合にはこちらから確認できます。
 なお、「連絡事項」は全体に周知する内容のお知らせです。

後期

● 新しいお知らせがあります ● 新しい連絡事項があります ● 新しい休補講情報があります ● リンク集へ

クリック

2020/01/12(日)～2020/01/18(土)

新しく予定を登録する

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
	成人の日 10:40～12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハン・クリスチャン	09:00～10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	10:40～12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ◎ 休講	10:40～12:10 大学 法と正義 小林 正士		
	13:00～14:30 大学 生活と科学12/ル	10:40～12:10 大学 ポルトガル語	13:00～14:30 大学 健康と生活と	13:00～14:30 大学 看護と医療と		

「連絡事項」では、学科学年問わず、全体に周知する内容のお知らせが表示されます。
 Ex) 履修ガイダンス、健康診断、卒業式に関するお知らせなど

(画面1)

< 現在の検索条件 > あなたへの連絡事項のみ

並び替え タイトル 昇順 並び替え

絞り込み再検索

1～5件目 / 6件 1 2 次へ ▶

NEW 新着	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2010/05/18 (火)	有効期限: 2014/12/31 (水)
タイトル	近隣からの注意		
内容	皆さん横断歩道を渡っていますか？ 赤信号で横断していませんか？ 小学生の通学路の安全を心がけましょう。 大人の自覚のある行動をお願いします。 ゴミのポイ捨ても。		
NEW 新着	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時:	
タイトル	表球技大会を実施します		
内容	種目 : 9人制バレーボール 日時 : 6月1日(月) 9時15分開会式 場所 : 第2体育館にて		
NEW 新着	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2010/05/18 (火)	有効期限: 2014/12/31 (水)
タイトル	学生定期健康診断実施		
内容	全学生受診してください。 1年生 6月1日(月) 2年生 6月2日(火) 3年生 6月3日(水) 大学院生と未受診者の4年生以上上記の3日間のいずれかで受診してください。 当日の 午 9時～10時30分 午 10時30分～15時30分 の間 所要時間約30分です		
NEW 新着	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2010/05/18 (火)	有効期限: 2014/12/31 (水)
タイトル	海外研修・海外留学説明会		
内容	○第1回 5/12(月) ○第2回 5/14(水) 時間 16:30～18:00(5限目) 申し込みは学生課まで		
NEW 新着	掲載者: 電翔 太郎	掲載日時: 2010/05/18 (火)	有効期限: 2014/12/31 (水)

「掲載者」で、どこの部署からののお知らせか分かります。

4、休補講情報

掲示板

学年暦

個人へのお知らせ

連絡事項

休補講情報

Webフォルダ

授業支援

履修登録

授業抽選結果

シラバス (大学)

シラバス (大学院)

シラバス (教員養成課程)

MyInformation

プロフィール変更

パスワード変更

修学ポートフォリオ

リンク登録

アクセス終了

ログアウト

後期

新しいお知らせがあります 新しい連絡事項があります 新しい休補講情報があります リンク集へ

クリック

日 週 月

先週へ 2020/01/12(日)~2020/01/18(土) 週へ

新しく予定を登録する

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
成人の日	10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハン・レキザン	09:00~10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	10:40~12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ◎休講	10:40~12:10 大学 法と正義 小林 正士		
	13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 下川 昌弘	10:40~12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	13:00~14:30 大学 群馬県民の生活と 文化の発展 佐藤 孝志	13:00~14:30 大学 看護技術学概論 佐藤 孝志		

「休補講情報」では、自分が履修登録している科目の休補講情報が確認できます。

森川 功 寺澤 徹 石川 良樹 木村 具依子

(画面1)

Active Academy

残り時間 20分

時間を延長する

ログインユーザー 10A001 電用 太郎

トップページ 掲示板 Web申請 授業支援 就職活動支援 アンケート My Information ログアウト

休補講情報一覧

休補講情報検索

休補講情報一覧

<現在の検索条件> あなたが履修している授業の休補講情報のみ /

絞り込み再検索

並び替え 授業科目名 ▼ 昇順 ▼ 並び替え

NEW 休講	休講日	学校区分	授業科目名	担当教員	掲載日
新番 休講	2016/06/21(火) ~ 2016/06/27(月)	大学	材料力学1	〇〇 立郎	2016/06/14(火)
備考	体調不良のため				

🔍 ページ先頭へ戻る

5、Webフォルダ

掲示板

- 学年暦
- 個人へのお知らせ
- 連絡事項
- 休補調情報
- Webフォルダ

授業支援

- 履修登録
- 授業抽選結果
- シラバス (大学)
- シラバス (大学院)
- シラバス (教員養成課程)

MyInformation

- プロフィール変更
- パスワード変更
- 修学ポートフォリオ
- リンク登録

アクセス終了

ログアウト

後期

● 新しいお知らせがあります ● 新しい連絡事項があります ● 新しい休補調情報があります ● リンク集へ

Schedule

先週へ 2020/01/12(日)~2020/01/18(土) 翌週へ

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
	成人の日	10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(C2) 3D/Aレクサター	09:00~10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリオ賢	10:40~12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ● 休講	10:40~12:10 大学 法と正義 小林 正士	
		13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅰ(哲 森川 功	10:40~12:10 大学 芸術Ⅱ(造形芸術 寺澤 徹	10:40~12:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹	13:00~14:30 大学 看護技術学概論 新井 ゆかり	
		14:40~16:10 大学 生活と科学Ⅰ(哲 森川 功	13:00~14:30 大学 芸術Ⅱ(造形芸術 寺澤 徹	14:40~16:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹	14:40~16:10 大学 相互行為展開論 木村 真依子	

新しく予定を登録す

「Webフォルダ」では、学年暦や時間割、各種様式の電子データをダウンロードできます。

(画面1)

■ Webフォルダ フォルダー一覧

STEP-1 フォルダー一覧

STEP-2 ファイル登録

履修資料 (学年暦・時間割) (登録ファイル数: 4)

学年暦 (登録ファイル数: 2)

新着	学内	件名	サイズ	掲載日
		2019年度学年暦	114KB	2019/04/18
		2019年度学年暦 (大学院)	95KB	2019/05/22

看護学部時間割 (登録ファイル数: 1)

新着	学内	件名	サイズ	掲載日
		2019年度時間割 (看護学部)	104KB	2019/04/18

診療放射線学部時間割 (登録ファイル数: 1)

新着	学内	件名	サイズ	掲載日
		2019年度時間割 (診療放射線学部)	99KB	2019/04/18

件名をクリックすると、ファイル閲覧・ダウンロードができます

● 履修登録手順●

1、ログイン後に、左側メニューの「履修登録」をクリックする。

(画面1)

【以下の画面はイメージ図】

後期

● 新しいお知らせがあります ● 新しい連絡事項があります ● 新しい休講情報があります ● リンク集へ

My Schedule

日 週 月

2020/01/12(日)~2020/01/18(土) 翌週へ

新しく予定を登録する

01/13(月) 01/14(火) 01/15(水) 01/16(木) 01/17(金) 01/18(土)

成人の日

10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハリアレサガール

09:00~10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリオ賢

10:40~12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘

10:40~12:10 大学 法と正義 小林 正士

13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 石川 良樹

10:40~12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリオ賢

13:00~14:30 大学 群馬県民の生活と健康 飯田 苗恵

13:00~14:30 大学 看護技術学概論 高井 ゆかり

14:40~16:10 大学 生活と科学Ⅰ(哲) 森川 功

13:00~14:30 大学 芸術Ⅱ(造形芸術) 寺澤 徹

14:40~16:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹

14:40~16:10 大学 相互行為展開論 木村 真依子

2、履修する授業を選択します。

●履修する授業の曜日・時限にある鉛筆マークをクリックします。

画面1 履修登録入力

※ をクリックすると授業の選択ができます。 ※ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。
 ※ 通年授業を示します。 ※ 抽選授業を示します。 ※ 例外許可授業を示します。 ※ 履修クラスを示します。

表示内容で登録

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜	
1限	✓ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1		✓ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2			
2限		✓ SC13B1021 英語Ⅱ (C2) ヨハリアレサガール 選択 1	✓ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2	✓ SC12A1510 心の機能と構造 加藤 昌弘 選択 2	✓ SC12A1210 法と正義 小林 正士 選択 2	
3限	✓ SC11A1310 歴史学の文化と発展 小林 龍彦 選択 2	✓ SC14A1050 生活と科学Ⅴ (化学) 石川 良樹 選択 2	✓ SC11A1120 芸術Ⅱ (造形芸術) 寺澤 徹 選択 2	✓ SC21A1010 群馬県民の生活と健康 飯田 苗恵 必修 2	✓ SN31A1110 看護技術学概論 高井ゆかり 必修 2	
4限	✓ SN22B1010 人間の発達と健康概論 横山 京子 必修 2	✓ SC14E1330 スポーツ科学Ⅲ 松本 富子 選択 1	✓ SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 寛生 必修 1	✓ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	✓ SN23B1010 相互行為展開論 木村 真依 必修 1	
5限	✓ SC23A1110 生命倫理学 森川 功 必修 1					
6限						
7限						
集中など	✓ 選択 授業 授業名 担当教員 必修 単位 エラー	✓ SN22D1020 人間の発達と健康実習 廣瀬規代美 必修 2				

①履修登録したい曜日、時限のえんぴつマークをクリックし

①履修登録したい曜日、時限のえんぴつマークをクリックします

3、履修する授業を選択します。

- クリックした曜日・時限に、自分の学科と学年に配当されている、履修可能授業の一覧が表示されます。
この中から履修する授業を選択してチェックを付けます。
- チェックを付けたら、「登録して戻る」をクリックします。
- 授業を登録せずに入力画面に戻るときは、「破棄して戻る」をクリックします。

画面2 授業一覧からの選択

■ 授業一覧からの選択

平成31年度 後期

違う条件の授業を検索する（条件を入力して検索ボタンをクリックして下さい）

学期 後期 曜日 火曜 時限 3限

学部学科 看護学部看護学科 学年 ---- 学年 表示する授業 全ての授業

再検索する

<検索結果> 3件の授業が該当

②履修登録したい科目の“選択”
にチェックを入れます

曜日	時限	選択	授業	授業名	期間	担当教員	必修	単位	定員	申請人数	状態
火曜	3限	☒	SC14A1050	生活と科学Ⅴ（化学）	後期	石川 良樹	選択	2	-	47	現在選択中
火曜	3限	☐	SC13B1023	英語Ⅱ（C4）	後期	正田久実子	選択	1	-	22	
火曜	3限	☐	SC14A1020	生活と科学Ⅱ（文学）	後期	森田 順子	選択	2	-	63	

↑ここをチェック

③「登録して戻る」をクリックします

※ ☒ 選択する場合は、チェックを付けて下さい。

※ ☒ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。

登録して戻る

破棄して戻る

< 授業名の前にある記号 >

-  通年授業を示しています。
-  抽選授業を示しています。

< 定員と申請人数について >

授業によって、定員数が決まっている授業があります。
定員が定められている授業は、定員を超えると履修出来ません。
定員を超えた場合の履修者決定方法については各授業の中で伝達されます。
学務システム上で抽選を行う場合は、当落結果をWeb上で通知しますので、各自確認の上、落選の場合には履修登録変更期間に変更登録手続きを行ってください。

画面1 履修登録入力

STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

平成31年度 後期

GPA

	前期	後期	年間
上限単位	なし	なし	49
対象単位	22.5	25.5	48
登録単位	22.5	25.5	48

※ ☒ をクリックすると授業の選択ができます。 ※ ☒ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。 ※ ☒ 過年度授業を示します。 ※ ☒ 単位換算授業を示します。 ※ ☒ 例外許可授業を示します。 ※ ☒ 履修クラスを示します。

表示内容で登録

選択した授業が反映される

取り消す時はチェックを外す

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限	☒ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1		☒ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2		
2限		☒ SC13B11021 英語Ⅱ (C2) 30797479 選択 1	☒ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2	☒ SC12A1510 心の機能と構造 加藤 昌弘 選択 2	☒ SC12A1210 法と正義 小林 正士 選択 2
3限	☒ SC11A1310 歴史学の文化と発展 小林 龍彦 選択 2	☒ SC14A1050 生活と科学Ⅴ (化学) 石川 良樹 選択 2	☒ SC11A1120 芸術Ⅱ (造形芸術) 寺澤 徹 選択 2	☒ SC21A1010 群馬県民の生活と健康 飯田 苗恵 必修 2	☒ SN31A1110 看護技術学概論 高井ゆかり 必修 2
4限	☒ SN22B1010 人間の発達と健康概論 横山 京子 必修 2	☒ SC14E1330 スポーツ科学Ⅲ 松本 富子 選択 1	☒ SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 武生 必修 1	☒ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	☒ SN23B1010 相互行為概論 木村 真依 必修 1
5限	☒ SC23A1110 生命倫理学 森川 功 必修 1				☒ SN23B1010 相互行為概論 木村 真依 必修 1

- 一度選択した授業を取り消す場合は、授業名称左のチェックを外します。
- 別の授業に変更する場合は、鉛筆マークをクリックして、選択済みの授業のチェックを外し、別の授業を選択します。
- この手順で、それぞれの曜日時限に履修する授業を選択していきます。

4、選択した授業を登録します。

- それぞれの曜日時限で履修する授業の選択を終えたら「表示内容で登録」をクリックします。
- エラーチェックが行われます。
- エラーチェックの結果には[エラー無し]、[エラー]、[警告]の3種類があります。

画面1 履修登録入力

STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

④すべての履修登録が終了したら、「表示内容で登録」をクリックします

GPA

	前期	後期	年間
上限単位	なし	なし	49
対象単位	22.5	25.5	48
登録単位	22.5	25.5	48

※ ☒ をクリックすると授業の選択ができます。 ※ ☒ 選択を取り消す場合は、チェックを外して下さい。 ※ ☒ 過年度授業を示します。 ※ ☒ 単位換算授業を示します。 ※ ☒ 例外許可授業を示します。 ※ ☒ 履修クラスを示します。

表示内容で登録

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限	☒ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1		☒ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2		
2限		☒ SC13B11021 英語Ⅱ (C2) 30797479 選択 1	☒ SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2	☒ SC12A1510 心の機能と構造 加藤 昌弘 選択 2	☒ SC12A1210 法と正義 小林 正士 選択 2
3限	☒ SC11A1310 歴史学の文化と発展 小林 龍彦 選択 2	☒ SC14A1050 生活と科学Ⅴ (化学) 石川 良樹 選択 2	☒ SC11A1120 芸術Ⅱ (造形芸術) 寺澤 徹 選択 2	☒ SC21A1010 群馬県民の生活と健康 飯田 苗恵 必修 2	☒ SN31A1110 看護技術学概論 高井ゆかり 必修 2
4限	☒ SN22B1010 人間の発達と健康概論 横山 京子 必修 2	☒ SC14E1330 スポーツ科学Ⅲ 松本 富子 選択 1	☒ SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 武生 必修 1	☒ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	☒ SN23B1010 相互行為概論 木村 真依 必修 1
5限	☒ SC23A1110 生命倫理学 森川 功 必修 1		☒ SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 武生 必修 1	☒ SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	☒ SN23B1010 相互行為概論 木村 真依 必修 1

5、エラー無しの場合（登録の確定）

- 入力した内容を確認します。
- これでよければ「登録確定」をクリックします。
- 授業を変更するときは、「登録変更」をクリックして履修登録入力画面に戻り、再度授業を選択し直します。
- 履修登録を取りやめるときは「登録中止」をクリックします。

画面4 履修登録確定

■ 履修登録確定

STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

⑤内容に間違いがなければ「登録確定」をクリックします

よろしければ「登録確定」のボタンを押して下さい。登録され印刷画面に進みます。
変更する場合は「登録変更」ボタンを押して下さい。登録画面に戻ります。（登録は行われません。）
今回の登録内容を中止する場合は「登録中止」ボタンを押して下さい。TOP画面に戻ります。

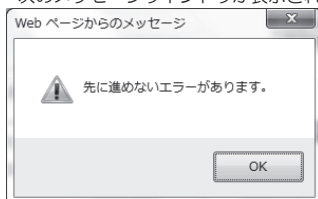
登録確定 登録変更 登録中止

		GPA		
		前期	後期	年間
上級単位		なし	なし	49
対象単位		22.5	25.5	48
登録単位		22.5	25.5	48

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限	SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1		SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2		
2限		SC13B1021 英語Ⅱ (C2) 30744949 選択 1	SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2	SC12A1510 心の機軸と構造 加藤 昌弘 選択 2	SC12A1210 法と正義 小林 正士 選択 2
3限	SC11A1310 歴史学の変化と発展 小林 龍彦 選択 2	SC14A1050 生活と科学Ⅴ (化学) 石川 良樹 選択 2	SC11A1120 芸術Ⅱ (造形芸術) 寺澤 徹 選択 2	SC21A1010 群馬県民の生活と健康 飯田 茜恵 必修 2	SN31A1110 看護技術学概論 高井紗かり 必修 2
4限	SN22B1010 人間の発達と健康概論 横山 京子 必修 2	SC14E1330 スポーツ科学Ⅲ 松本 富子 選択 1	SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 武生 必修 1	SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	SN23B1010 相互行為展開論 木村 真依 必修 1
5限	SC23A1110 生命論理学 森川 功 必修 1		SC21C1150 「環境と健康」各論Ⅳ 青木 武生 必修 1	SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1	SN23B1010 相互行為展開論 木村 真依 必修 1

6、エラーがある場合

- 「表示内容で登録」をクリックしたとき、エラーがある場合は、次のメッセージウィンドウが表示されて履修登録入力画面に戻ります。



- 履修登録入力画面では、履修エラーが発生した部分に、エラーマークと、エラー内容が表示されています。
- エラー内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウィンドウで表示されます。
- 詳細を確認し、エラーが発生した部分の履修を変更してください。
- すべての曜日時限でエラーが無くなると、「表示内容で登録」をクリックしたときに、履修登録確定画面が表示されるようになります。エラーが無くならないと、登録が確定できません。

画面1 履修登録入力

■ 履修登録入力

STEP-1 履修登録画面 STEP-2 履修登録確認 STEP-3 履修登録印刷 STEP-4 履修登録終了

平成31年度 後期

※ をクリックすると授業の選択ができます。 ※ 選択を取り消す ※ 国検選授業を示します。 ※ 国検外注

授業に関わらないエラー
▲ 履修上限超過:1.0単位

エラー内容を表示。
エラー表示が無くなるよう
修正します。このエラーを
無くしないと次に進めません

エラーの詳細説明画面

エラーコード	エラー項目	エラー詳細
03	科目が重複	履修登録した科目が重複しています。同じ科目はひとつ
04	履限が重複	指定した時間帯の曜日・時限が重複しています。
06	制限科目	この科目の履修制限科目を満たしていません。
07	排除科目	排除科目の制限を超えています。同じグループの科目の中で、別の科目が既に履修されているので、入力した科目は履修できません。
13	卒業単位不足	【警告】卒業単位が不足しています。注意して下さい。

エラーの詳細を表示します

7、警告がある場合

- 「表示内容で登録」をクリックしたとき、警告がある場合は、履修登録確定画面に進みます。
- 履修登録確定画面では、警告が発生した部分に、警告マークと、警告内容が表示されています。
- 警告内容の部分をクリックすると、エラーの詳細内容が、別ウィンドウで表示されますので、必ず詳細を確認してください。

画面4 履修登録確定

■ 履修登録確定

STEP-1 履修登録画面

STEP-2 履修登録確認

STEP-3 履修登録印刷

STEP-4 履修登録終了

警告内容を表示。
警告表示が無くなるよう修正します
修正の必要が無い時は
そのまま登録が確定できます

履修登録の登録内容を確認して下さい。

よろしければ「登録確定」のボタンを押して下さい。登録内容を変更する場合は「登録変更」ボタンを押して下さい。登録内容が変更されます。（登録は行われません。）
今回の登録内容を変更する場合は「登録中止」ボタンを押して下さい。TOP画面に戻ります。

登録確定 登録変更 登録中止

授業に属わないエラー
⚠ 必修科目不足: 「環境と健康」各論Ⅳ(後期 水曜 4限)

	月曜	火曜	水曜	木曜	金曜
1限	SC21C1140 「環境と健康」各論Ⅲ 石川 良樹 必修 1		SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2		
2限		SC13B1021 英語Ⅱ (C2) ヨルハナツグ 選択 1	SC13B1130 ポルトガル語 東海林(マ) 選択 2	SC12A1510 心の機能と構造 加藤 昌弘 選択 2	SC12A1210 法と正義 小林 正士 選択 2
3限	SC11A1310 歴史学の変化と発展 小林 龍彦 選択 2	SC14A1050 生活と科学Ⅴ (化学) 石川 良樹 選択 2	SC11A1120 芸術Ⅱ (造形芸術) 寺澤 徹 選択 2	SC21A1010 群馬県民の生活と健康 飯田 苗恵 必修 2	SN31A1110 看護技術学概論 高井ゆかり 必修 2
4限	SN22B1010 人間の発達と健康概論 横山 京子 必修 2	SC14E1330 スポーツ科学Ⅲ 松本 富子 選択 1			SN23B1010 相互行為展開論 木村 真依 必修 1
5限	SC23A1110 生命倫理学 森川 功 必修 1				SN23B1010 相互行為展開論 木村 真依 必修 1

警告の詳細を表示します

66	集中講義期間が重複	指定した集中講義の期間が重複しています。
67	必修科目不足	必修科目の履修登録が不足しています。
68	卒業科目不足	【警告】卒業科目が不足しています。注意して下さい。

8、登録を終了します。

- 履修のエラーがない場合は、履修登録確定画面で「登録確定」をクリックして下さい。
- 「登録確定」をクリックすると、履修登録印刷画面に移ります。

画面5 履修登録印刷画面

■ 履修登録印刷

STEP-1 履修登録画面

STEP-2 履修登録確認

STEP-3 履修登録印刷

STEP-4 履修登録終了

平成31年度 後期

GPA
上限単位 なし 後期 年間 49
対象単位 22.5 25.5 48
登録単位 22.5 25.5 48

履修登録が完了しました。

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。
終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

確認表を印刷 登録終了

期間	曜日	時間	授業	授業名	担当教員	必修	単位	注意
後期	曜無	時無	SN22D1020	人間の発達と健康実習	廣瀬 規代美	必修	2	
後期	月曜	1限	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1	
後期	月曜	3限	SC11A1310	歴史学の変化と発展	小林 龍彦	選択	2	
後期	月曜	5限	SC23A1110	生命倫理学	森川 功	必修	1	
後期	火曜	2限	SC13B1021	英語Ⅱ (C2)	ヨルハナツグ	選択	1	
後期	火曜	3限	SC14A1050	生活と科学Ⅴ (化学)	石川 良樹	選択	2	
後期	火曜	4限	SC14E1330	スポーツ科学Ⅲ	松本 富子	選択	1	
後期	水曜	1限	SC13B1130	ポルトガル語	東海林マリオ賢	選択	2	
後期	水曜	2限	SC13B1130	ポルトガル語	東海林マリオ賢	選択	2	
後期	水曜	3限	SC11A1120	芸術Ⅱ (造形芸術)	寺澤 徹	選択	2	
後期	水曜	4限	SC21C1150	「環境と健康」各論Ⅳ	青木 武生	必修	1	
後期	水曜	5限	SC21C1150	「環境と健康」各論Ⅳ	青木 武生	必修	1	
後期	木曜	2限	SC12A1510	心の機能と構造	加藤 昌弘	選択	2	
後期	木曜	3限	SC21A1010	群馬県民の生活と健康	飯田 苗恵	必修	2	
後期	木曜	4限	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1	
後期	木曜	5限	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1	
後期	金曜	2限	SC12A1210	法と正義	小林 正士	選択	2	
後期	金曜	3限	SN31A1110	看護技術学概論	高井 ゆかり	必修	2	
後期	金曜	4限	SN23B1010	相互行為展開論	木村 真依子	必修	1	
後期	金曜	5限	SN23B1010	相互行為展開論	木村 真依子	必修	1	
通年	月曜	4限	SN22B1010	人間の発達と健康概論	横山 京子	必修	2	
通年	水曜	2限	SN21D1120	「環境と健康」各論Ⅰ	青木 武生	必修	1	
通年	木曜	5限	SN21D1120	「環境と健康」各論Ⅰ	青木 武生	必修	1	
通年	金曜	1限	SN22B1010	人間の発達と健康概論	横山 京子	必修	2	

履修登録の確認のために当画面の「確認表を印刷」ボタンを押して、PDF出力を行って下さい。
終了ボタンを押して下さい。終了画面へ進みます。

登録終了

- 「確認表を印刷」をクリックすると、履修登録内容をPDF形式で表示します。
この画面を写真またはPDFファイルでカリキュラムアドバイザーに送信し、履修登録内容を確認してください。
※この画面が表示されない場合は、ブラウザのポップアップブロックを解除してください。

平成31年度 履修登録確認表 (後期)

2019年12月23日 17:21:40 1頁

学 生 所 属	学 籍 番 号	学 生 氏 名
看護学部看護学科	1学年	群馬 太郎

	前期	後期	年間
上限単位	なし	なし	49
上限対象単位	22.5	25.5	48
登録単位	22.5	25.5	48

後期

履修 目次	期 間	授業コード	授 業 科 目 名	担 当 教 員 名	必 選	単 位	教 室 名	抽 選	備 考	エ ラー 内 容
月 1	後期	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1				
2										
3	後期	SC11A1310	歴史学の変化と発展	小林 龍彦	選択	2				
4	通年	SN22B1010	人間の発達と健康概論	横山 京子	必修	2				
5	後期	SC20A1110	生命論理学	森川 功	必修	1				
6										
7										
大 1										
2	後期	SC13B1021	英語Ⅱ (C2)	ヨウリナリナ	選択	1				
3	後期	SC14A1050	生活と科学Ⅴ (化学)	石川 良樹	選択	2				
4	後期	SC14E1330	スポーツ科学Ⅲ	松本 恵子	選択	1				
5										
6										
7										
水 1	後期	SC13B1130	ポルトガル語	東海林マリオ賢	選択	2				
2	後期	SC13B1130	ポルトガル語	東海林マリオ賢	選択	2				
3	後期	SC11A1120	芸術Ⅱ (造形芸術)	寺澤 康	選択	2				
4	後期	SC21C1150	「環境と健康」各論Ⅳ	青木 武生	必修	1				
5	後期	SC21C1150	「環境と健康」各論Ⅳ	青木 武生	必修	1				
6										
7										
木 1										
2	後期	SC12A1510	心の機軸と構造	加藤 昌弘	選択	2				
3	後期	SC21A1010	群馬県民の生活と健康	飯田 直恵	必修	2				
4	後期	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1				
5	後期	SC21C1140	「環境と健康」各論Ⅲ	石川 良樹	必修	1				
6										
7										
金 1										
2	後期	SC12A1210	法と正義	小林 正士	選択	2				
3	後期	SN31A1110	看護技術学概論	高井 ゆかり	必修	2				
4	後期	SN22B1010	相互行為論概論	木村 真由子	必修	1				
5	後期	SN23B1010	相互行為論概論	木村 真由子	必修	1				
6										
7										
土 1										

1 / 2

完了

- 「登録終了」ボタンをクリックすると、履修登録終了です。

● パスワード変更手順 ●

1、ポータル画面より、パスワード変更を起動します。

2、パスワードを変更します。

現在のパスワードを入力したあと、新しいパスワードを2回入力し、「パスワード変更」をクリックします。

画面1 パスワード変更

パスワード変更が完了します。

作業が終わったら、画面右上の「ログアウト」をクリックしてログアウトします。

● プロフィール変更手順●

1、ポータル画面より、プロフィール変更を起動します。

後期

● 新しいお知らせがあります ● 新しい連絡事項があります ● 新しい休講情報があります ● リンク集へ

My Schedule

日 週 月

先週へ 2020/01/12(日)~2020/01/18(土) 来週へ

新しく予定を登録する

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
	成人の日	10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(C2) ヨハン・クリスチャン	09:00~10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	10:40~12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ● 休講	10:40~12:10 大学 法と正義 小林 正士	
		13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 石川 良樹	10:40~12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	13:00~14:30 大学 群馬県民の生活と 飯田 苗恵	13:00~14:30 大学 看護技術学概論 高井 妙子	
		14:40~16:10 大学 生活と科学Ⅰ(哲) 森川 功	13:00~14:30 大学 芸術Ⅱ(造形芸術) 寺澤 徹	14:40~16:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹	14:40~16:10 大学 相互行為展開論 木村 真依子	

クリック

2、変更内容を入力します。なお、メールアドレスが変わった場合には必ずプロフィールのアドレス情報も更新してください。

■ 学生プロフィール変更

STEP-1 プロフィール変更 STEP-2 プロフィール確認

あなたのプロフィールを変更します

漢字氏名： 群馬 太郎 学籍番号： 19

基本情報

国籍 (必須) 日本

本籍 (必須) 群馬県

住所

郵便番号 371 - 0052 住所設定 (半角数字)

住所 群馬県前橋市上沖町 999-9999

住所都道府県 群馬県

住所種別 自宅

電話番号 027-999-9999 自宅 090-9999-9999 携帯電話 (記入例: 0123-456-7890 半角英数)

E-Mail アドレス test@gchs.ac.jp

このアドレスに通知を受け取る

このアドレスに通知を受け取る

テストメール送信

テストメール送信

(記入例: taro@campus.co.jp 半角英数)

テストメール送信ボタンを押すと、入力したアドレスにテスト用のメールが送信されます。
受信ができない場合は、アドレスが正しいか確認してください。
アドレスを正しく入力しても、テストメールが受信できない場合は、教務課まで連絡をお願いします。

上記の内容で更新する

※自宅住所や保護者の住所が変更になった場合には、学生図書企画係へ住所変更届も提出してください。
なお、様式はWebポータルからダウンロードできます。

※保護者や保証人の情報は、指定された期間にのみ登録・編集できます。
特に保護者氏名・住所は、大学からの重要な書類の送付に使用しますので、必ず期間内に正しく登録してください。

●修学ポートフォリオの確認●

自分の成績・履修情報を確認できます。

掲示板

- 学年暦
- 個人へのお知らせ
- 連絡事項
- 休補講情報
- Webフォルダ

授業支援

- 履修登録
- 授業抽選結果
- シラバス (大学)
- シラバス (大学院)
- シラバス (教員養成課程)

MyInformation

- プロフィール変更
- パスワード変更
- 修学ポートフォリオ**
- リンク登録

アクセス終了

ログアウト

後期

●新しいお知らせがあります ●新しい連絡事項があります ●新しい休補講情報があります ●リンク集へ

My Schedule

日 週 月

先週へ 2020/01/12(日)~2020/01/18(土) 次週へ 新しく予定登録する

01/12(日)	01/13(月)	01/14(火)	01/15(水)	01/16(木)	01/17(金)	01/18(土)
	成人の日	10:40~12:10 大学 英語Ⅱ(G2) ヨハレサカダ	09:00~10:30 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	10:40~12:10 大学 心の機能と構造 加藤 昌弘 ◎休講	10:40~12:10 大学 法と正義 小林 正士	
		13:00~14:30 大学 生活と科学Ⅴ(化) 石川 良樹	10:40~12:10 大学 ポルトガル語 東海林マリア賢	13:00~14:30 大学 群馬県民の生活と 飯田 苗恵	13:00~14:30 大学 看護技術学概論 高井 ゆかり	
		14:40~16:10 大学 生活と科学Ⅰ(哲) 森川 功	13:00~14:30 大学 芸術Ⅱ(造形芸術) 寺澤 徹	14:40~16:10 大学 「環境と健康」各 石川 良樹	14:40~16:10 大学 相互行為展開論 木村 真依子	

(画面1)

残り時間
40分

時間を延長する

ログインユーザー
群馬 太郎

トップページ 掲示板 授業支援 My Information ログアウト

■ 修学ポートフォリオ

選択した学生

学籍番号	学年/セメスター	出席番号	カナ氏名	漢字氏名
	1 年		グンマ タロウ	群馬 太郎

所属
看護学部看護学科

最新異動
入学 平成31年 4月 1日

No Photo

保証人/保護者/家族

成績表

履修情報

基本情報

個人情報

学生区分 学部生

生年月日 令和 2年 1月 1日

性別 男

英文表記氏名

旧姓

国籍 日本

本籍 群馬県

パスポート番号

371-0052

現住所 群馬県前橋市上沖町999-99999
ABCアパート 201号室

電話番号 027-999-9999(自宅) 090-9999-9999(携帯電話)

E-mailアドレス n199999@gchs.ac.jp
test@docomo.ne.jp

入学/所属/卒業情報/留学生情報

入学時情報

入学年度	入学年月日	入学学年	入学セメスタ	入学区分	現役進入区分	旧学籍番号
2019	平成31年 4月 1日	1	1	入学	現役	

在籍情報

適用年度	カリキュラム番号説明	クラス	クラス担任	ゼミ担当
2019	適用-看護学科			

卒業情報

卒業年月日	卒業証書番号

留学生情報

留学生国籍地域

留学生在留カード番号 留学生受入開始日 留学生受入終了日

留学生終了事由

クラブ委員会

クラブ委員会	入会年月日	役職	退会年月日

学歴/入試

出身高校 前橋テスト高校 普通科 全日制 卒業

出身大学

入試種別 一般入試

異動履歴

異動日	異動区分	異動理由
平成31年 4月 1日 ~	入学	

(画面2：成績表)

成績表							標準偏差
選択した学生							
学課程番号	学年	出席番号	才力氏名	漢字氏名			
	1		ダニエル	野馬 太郎			
基礎科目計							
分野 区分	国語	英語	数学Ⅰ	数学Ⅱ	物理	化学	生物
必修科目	2	2	4	4	2	2	6
推薦科目	2	2	4	2	2	4	16
不足科目			2	2	2	6	
合計							
標準偏差	2.8	0	2.8	2.8			

分野	科目名称	試験区分	評価	単位
【文化と生活】	科員生活の文化と生活	本試験	2	
【文化と生活】	質文化の理解	本試験	2	
【個人と社会】	個人と集団	本試験	2	
【個人と社会】	倫理と道徳	本試験	2	
【人間とコミュニケーション】	英語Ⅰ	本試験	2	
【人間とコミュニケーション】	情報科学Ⅰ	本試験	2	
【環境と科学】	環境科学	本試験	2	
【環境と科学】	スポーツ科学Ⅰ（スポーツ理論）	本試験	1	
【環境と科学】	スポーツ科学Ⅱ（体力づくり）	本試験	1	
【環境と健康】	「環境と健康」概論	本試験	2	
【環境と健康】	「環境と健康」各論Ⅱ（代謝と栄養）	本試験	1	
【表現の発展と表現技術】	表現学概論	本試験	2	

絞り込み		絞り込み		絞り込み		
分野	科目名称	教員	試験区分	評価	単位	修得年次
【文化と生活】	教職課程民の文化と生活	石川 良樹	本試験	2	平成31 期開	
【文化と生活】	異文化の理解	山口 和幸	本試験	2	平成31 期開	
【個人と社会】	個人と集団	安本 祐子	本試験	2	平成31 期開	
【個人と社会】	倫理と道徳	森川 功	本試験	2	平成31 期開	
【人間とコミュニケーション】	英語Ⅰ	森田 一	本試験	2	平成31 期開	
【人間とコミュニケーション】	情報科学Ⅰ	杉野 真大	本試験	2	平成31 期開	
【環境と科学】	環境科学	石川 良樹	本試験	2	平成31 期開	
【環境と科学】	スポーツ科学Ⅰ（スポーツ理論）	松本 昭彦	本試験	1	平成31 期開	
【環境と科学】	スポーツ科学Ⅱ（体力づくり）	石野 隆彦	本試験	1	平成31 期開	
【環境と健康】	「環境と健康」英語	石川 良樹	本試験	2	平成31 期開	
【環境と健康】	「環境と健康」英語Ⅱ（代読と実習）	石川 良樹	本試験	1	平成31 期開	
【表現の基礎と表現技術】	表現文字彙	岡山 玉海	本試験	2	平成31 期開	

(画面3：履修情報)

選考情報					1 選考ボタン
選択した学生					
学籍番号	学年	出席番号	カナ氏名	漢字氏名	
	1		ゲッパ 知	鶴馬 太郎	

書籍		著者			
	丹波	火曜	水曜	木曜	金曜
1期	情報科学Ⅰ (N 1) 佐藤 英夫	「電通と健康」 糸巻 良子 「電通と健康」 糸巻 良子		スズキ・マサキ 松本 昭雄	人間の心と健康 藤田 孝子
2期	英語Ⅰ (N 1) 越生川 真孝子	「電通と健康」 糸巻 良子 「電通と健康」 糸巻 良子	「電通と健康」 糸巻 良子 青木 実生		脳科学概論 田山 英治
3期	情入と英語 坂本 敏子	英語Ⅰ (N 1) 越生川 真孝子	新藤原民の文化と生活 山口 朝美		
4期	情報科学Ⅱ (N 1) 佐藤 英夫	英語文化の理解 山口 朝美	「電通と健康」 糸巻 良子 「電通と健康」 糸巻 良子		
5期	情報科学 石川 順彦	スズキ・マサキⅡ (A) 近藤 昭彦	英語文化の理解 山口 朝美	「電通と健康」 糸巻 良子 青木 実生	
6期					
7期					

編纂		内容		全編		主編	
	内容	全編	内容	全編	主編	全編	主編
1編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
2編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
3編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
4編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
5編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
6編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳
7編	「電報と新聞」条編 石川 貞徳	本編トガリ分 東京通信社資料	本編	全編	石川 貞徳	全編	石川 貞徳

曜日	時間	授業科目名	期間	担当教員	エラー
曜日	時間	人間の発達と健康実習	後期	藤野 規代美	

申請別名				エラー内容
資格名	申請年月日	取消年月日	免許番号	エラー内容

[ページ先頭へ戻る](#)

この履修情報画面も利用し、各自履修漏れがないように注意して下さい。
履修登録期間後も、記録として履修登録情報を閲覧できるようになっています。

Ⅲ 国家試験受験

国家試験受験資格等について

卒業時に取得できる国家試験の受験資格は次のとおりです。

1 看護学部

■ 看護師国家試験

卒業要件を満たした者（卒業予定者全員）

■ 保健師国家試験

保健師課程を履修の上、卒業要件を満たしかつ国家試験受験に必要な単位（p 16 参照）を修得した者

※保健師免許を取得するためには、看護師国家試験にも合格する必要があります。

保健師免許を取得した後、申請により次の免許が取得できます。

- ・養護教諭2種免許（詳細はp 17を参照）
- ・第1種衛生管理者免許

2 診療放射線学部

■ 診療放射線技師国家試験

卒業要件を満たした者（卒業予定者全員）

■ 放射線取扱主任者試験（1種、2種）

放射線同位元素等による放射線障害の防止に関する法律に基づく放射線取扱主任者試験（1種、2種）は在学中でも受験可能です。

■ その他

医療情報技師等、在学中に取得可能な認定資格がありますので、キャリア形成支援室員やグループ担任等に随時相談してください。

IV 学生生活

1 学年担任制度とグループ担任制度

本学では、皆さんの学生生活を支援するために学年担任とグループ担任の2つの担任制度を設け、学部ごと・学年ごとに1～2名の専任教員が学年担任となり、さらに学生8～10名のグループに対して、1～2名の専任教員がグループ担任となります。

学年担任とグループ担任は連携しながら、進路や健康問題など、学生生活全般について皆さんの相談に応じます。学生生活の中で気になることや心配事が起こった時には、できるだけ早く学年担任又はグループ担任に相談してください。なお、相談により知り得た個人の秘密は厳守されます。

2 オフィスアワーについて

本学の専任教員は、オフィスアワー（月～金の週1回 9:00～18:00の1時間）を設定し、授業内容や履修上の問題、学生生活、進路などについて質問・相談等に応じています。

各教員が相談に応じる曜日、時間帯、場所は事務局入口にあるオフィスアワー掲示板に掲示しています。なお、春季・夏季・冬季の各休業期間は除きます。

3 キャリア形成支援について

本学は、学部ごとにキャリア形成支援室を設置し、入学時から卒業時まで皆さんの就職・進学活動、資格取得を支援しています。進路変更希望、職業選択に関する不安などが生じた時は、気軽に相談してください。3、4年次には、希望する職業に応じて担当の室員を決定し、グループ担任と連携しながら、皆さんの就職・進学活動、資格取得を個別に支援します。

就職・進学に関する情報は、北棟3階のキャリア形成情報室で提供しています。医療機関からの求人票や就職情報誌等が自由に閲覧できますので、積極的に利用してください。なお、卒業後に求人票の閲覧等で利用する際には、事務局にお申し出ください。

4 学生生活全般について

学年担任やグループ担任、キャリア形成支援室のほかに、学生生活全般に関わる相談や助言、学生自治会活動、サークル活動などについては、事務局で取り扱います。

また、各種証明書の交付申請や届け出等を行う場合には、巻末に記載の諸手続き一覧を参照のうえ、事務局内の証明書自動発行機または所定の様式を利用して、速やかに手続きを行ってください。

（1）事務局の窓口取扱時間

事務局の窓口取扱時間は、次のとおりです。

授業のある日	8：30～18：00
授業のない日	8：30～17：00

なお、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始の休業日（12月29日～翌年1月3日）は取り扱いません。

(2) 学生証

学生証は、本学学生であることを証明するものです。本学教職員から提示を求められたときのほか、試験を受けるとき、在学中の諸届・願等の手続きを行うとき、通学定期券を購入するときなどに必要です。

また、附属図書館の利用カードも兼ねていますので、常に携帯し、大切に取扱ってください。図書館の入館には学生証が必要です。必ず携帯してください。

なお、次に該当するときは、所定の手続きをとってください。

ア 記載事項に変更が生じたとき、又は紛失・破損したとき

速やかに「学生証再交付願」を事務局へ提出し再交付を受けてください。

なお、紛失したときを除いて、交付済みの学生証を添付してください。

イ 退学等により学籍を離れたとき

学生証に記載してある有効期限前に退学等により学籍を離れる場合は、事務局へ学生証を返還してください。

(3) 学籍番号

入学から卒業まで利用する6桁の学生固有の識別番号です。在学中はもちろんのこと、卒業してからも卒業証明書などの申請に必要になります。

なお、学籍番号は次のように表わします。

(例) 26 1 001

26		1		001	
入学年度 (西暦末尾2桁)		所属学部・学科 (1桁)		学生番号 (3桁)	
2026年度	26	看護学部看護学科 診療放射線学部診療放射線学科	1 2	氏名の五十音順	001 ～

(4) 学生カード

入学時オリエンテーションの際に配付しますので、速やかに記入し、事務局へ提出してください。なお、記載事項に変更があったときは、その都度、届け出てください。

大学から緊急時の連絡に利用することがありますので、正確に記入してください。

(5) 各種証明書の交付

各種証明書の交付を受けようとするときは、事務局内の証明書自動発行機にて各自発行してください。証明書自動発行機で発行できない書類については、IX 諸届一覧 (p 131～) を参照の上、それぞれ所定の用紙に必要事項を記入し、事務局で申し込んでください。

ア 在学証明書 (証明書自動発行機)

イ 成績証明書 (証明書自動発行機)

ウ 卒業・修了見込証明書 (証明書自動発行機)

※本証明書は、所定の日以降に発行可能となります。

エ 学割証（証明書自動発行機）

学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として発行するものです。使用に際しては次の事項に注意してください。

- 学生割引は、片道 100km を超える区間を旅行する場合に適用され、J R 普通旅客運賃が 2 割引になります。
- 学割証の有効期間は、発行日から 3 か月間です。
- 学割証の使用目的の範囲は、次のとおりです。
 - ① 休暇、所用による帰省
 - ② 実験実習並びに通信による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課の教育活動
 - ③ 大学が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の実習活動
 - ④ 就職又は進学のための受験等
 - ⑤ 大学が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
 - ⑥ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
 - ⑦ 保護者の旅行への随行

※いわゆる「遊びの旅行」は、学割証交付の対象にはなりません。

なお、不正に使用した場合は、以後、本人に対して学割証を発行しないだけでなく、大学自体が学割証を発行できなくなる場合があります、その結果、他の学生全員に迷惑がかかることとなりますので十分注意してください。

オ 卒業・修了証明書（証明書交付願）

※本証明書は、所定の日以降に発行可能となります。

カ 推薦書等（証明書交付願）

あらかじめ事務局へ相談のうえ、指示された提出期限までに証明書交付願を提出してください。

キ 通学証明書（通学証明書交付願）

公共交通機関を利用して通学する場合、通学用定期乗車券を購入するためには通学証明書が必要になります。通学証明書の有効期間は、発行日から 1 か月間です。購入の際は、学生証を提示してください。

■ 証明書自動発行機による証明書の発行について

証明書自動発行機の運用時間は事務局窓口取扱時間内です。証明書の厳封が必要な場合には、証明書自動発行機で証明書を発行のうえ、事務局窓口に申し出てください。

在学中は無料ですが、卒業後は手数料が必要です。

（6）休学・転学・退学等

下記のア～オに該当する場合には、願い出の前に学年担任、グループ担任又は事務局に必ず相談してください。

ア 休学

病気その他やむを得ない理由により、引き続き 3 か月以上修学することが困難なときは、「休学願」を学長に提出して許可を受けなければなりません。

病気により休学するときは、医師の診断書を添付してください。

休学期間は、引き続き1年を超えることはできませんが、特別な理由のある場合は、引き続き許可を願い出て延長することができます。

なお、休学期間は通算して4年以内とし、休学期間は在学年限に算入しません。

イ 復学

休学期間が満了したとき、又は休学期間中にその理由が消滅して復学しようとするときは、「復学願」を学長に提出して許可を受けなければなりません。

病気のために休学していた場合は、医師の診断書を添付してください。

ウ 留学

外国の大学等に留学しようとするときは、「留学願」に必要書類を添付のうえ、学長に提出して許可を受けなければなりません。

エ 転学

他の大学に転学しようとするときは、「転学願」を学長に提出して許可を受けなければなりません。

転学先の大学から転学許可書、成績証明書が求められるので、事前に交付を受けてください。

オ 退学

疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、「退学願」を学長に提出して許可を受けなければなりません。

カ 除籍

次に該当する学生は除籍されます。

- 正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けてもなお納付しない者
- 在学年限（8年間）を超えた者
- 休学期間が通算して4年を超えた者
- 死亡、又は長期間行方不明となっている者

（7）授業料

ア 授業料の額

授業料は、年額を前期・後期のセメスターごとに区分して納付してください。
正当な理由がなく授業料を滞納すると除籍されることがあります。

年 額	前 期	後 期
535,800円	267,900円	267,900円

（注）在学中に授業料の改定が行われた場合、新しい授業料が適用されます。

イ 納付方法

口座振替（自動引き落とし）により、指定する日（前期分は4月、後期分は10月）に納付してください。指定する日は事務局掲示板等によりお知らせします。

ウ 授業料の減免及び徴収猶予

本学は国の高等教育の修学支援制度の確認を受けているため、授業料等減免制度及び給付奨学金が利用できます。日本学生支援機構の給付奨学金の支給対象の学生が授業料等の減免も同時に受けることができます。「(20) 奨学金制度」(p 64～)の項も参照してください。

なお、給付奨学金の手続きとは別に授業料等減免に係る申込みが必要です。

上記の他、下記に該当する場合は入学料・授業料の減免又は徴収猶予を受けられることがありますので、事務局へ相談してください。

- 大規模災害等が発生した場合で、災害救助法の指定地域に本人又は学資負担者が居住し被災された場合
- 上記高等教育の修学支援制度対象外の学生（在留資格を有さないなど）で、入学後に天災その他特別な事情により家庭収入が著しく減少し、学資の負担が困難と認められる場合

(8) 健康管理

ア 健康診断

学生を対象に毎年4月に定期健康診断を実施しますので、必ず受診してください。

なお、疾病等やむを得ない事情により受診することができなかった場合は、自費により医療機関等で受診し、診断書をできるだけ早いうちに事務局まで提出してください。

イ 保健室

北棟1階事務室の北側にあります。保健師が急病やけがの応急処置を行い、医療機関を受診するまでの初期対応をしていますが、医師が常駐していないため、内服薬は提供していません。

健康に関することなどの詳細は、配付された「健康ミニガイド」、「健康ミニガイド別冊」（本学オリジナル）をご覧ください。

ウ 学生健康相談室

本学には学生健康相談室があり、教員、保健師、カウンセラーなどの相談員が、健康相談・学生相談を行っています。

(ア) 健康相談

保健師が中心となり、随時健康上の相談に応じています。（相談 E-mail : hoken@gchs.ac.jp）

(イ) 学生相談

■学生健康相談室員による相談

学生生活上での様々な相談に、学生健康相談室員が直接もしくはE-mailで対応します。家族や友人と一緒に相談することもできます。室員は、事務局掲示板に掲示しています。

（看護学部 E-mail : soudankango@gchs.ac.jp）

（診療放射線学部 E-mail : soudanhousha@gchs.ac.jp）

■カウンセラーによる相談

毎週水曜日（月４回）に、西棟２階第２８演習室で行っています。

＜相談時間＞ ９：３０～１２：３０（月３回）

１０：００～１６：００（月１回）

１人１時間程度。

相談は予約制で、相談を希望する学生は、予約 E-mail で申し込んでください。（予約 E-mail : yoyaku@gchs.ac.jp）

*原則として、相談者の許可なく相談内容を他者に伝えることはありません。

ただし、相談者や他者の心身に重大な危険がある場合など、学生健康相談室員が必要と認める場合には、本人の許可なく情報を提供することがあります。

なお、相談日程等に変更がある場合は、北棟エントランスホールの掲示板等でお知らせします。

（９）薬物について

薬物を所持・乱用した場合は、法律によって処罰されますので、誘われても断る勇氣を持ってください。困っていることがあったら悩まず、学年担任や事務局へ相談してください。

（１０）ハラスメントについて

本学では、ハラスメントを絶対に許さないという基本姿勢に立って、ハラスメントの予防と知識の啓発に努めるとともに、対策室を設けています。

皆さんが学内外で以下のようなハラスメント（類似行為を含む。）を受けた場合、ハラスメント対策室員（事務局掲示板に掲示）が直接もしくは E-mail で対応しますので、一人で悩んだり我慢したりせずに速やかに相談してください。相談員には守秘義務が課せられており、相談者のプライバシーや相談内容の秘密は絶対に守られます。

■セクシュアル・ハラスメント（相談 E-mail : soudan-s@gchs.ac.jp）

相手の意に反する性的な言動を行うことにより、不快感や不利益を与え、教育・研究・学習・労働環境を悪化させる行為です。

■アカデミック・ハラスメント（相談 E-mail : soudan-a@gchs.ac.jp）

研究教育の場における権力を利用して、学生を含む下位の研究者に対して行われる修学・就労・教育・研究等に関する不適切な言動や差別的待遇等の行為です。

（１１）構内（キャンパス内）全面禁煙について

本学は構内全面禁煙ですので、屋内・外を問わず、大学敷地内では絶対に喫煙をしないでください。本学は、将来の医療従事者を育成する教育機関です。自己の健康管理のため禁煙を心掛けましょう。

（１２）飲酒について

■２０歳未満の方は飲酒できません。

■構内では飲酒してはいけません。

■一気飲みは絶対にしない・させない。

競争やゲーム感覚で飲酒する・させることは、非常に危険な行為です。場合によっては、死に至るケースもあります。

■アルコール・ハラスメントをしない・させない。

アルコールによる人権侵害で、命を奪うこともあります。

アルコール・ハラスメントとは、次のような行為のことです。

①飲酒の強要

②一気飲み of 強要

③意図的な酔いつぶし

④飲めない人への配慮を欠くこと

⑤酔った上での迷惑行為（酔ってからむこと、悪ふざけ、セクハラなど）

（１３）厚生施設

本学では、福利厚生施設として、センターホール（北棟）、学生ラウンジ（北棟・西棟・南棟）があります。

センターホール及び学生ラウンジは、食堂兼談話室として利用できますので、クラスやサークルのミーティング等にも利用してください。

（１４）課外活動

有意義な学生生活を送るためには、正課の授業のほかに課外活動が大きな役割を果たします。

課外活動を通じて豊かな人間性を身につけ、友人との交流を深めることによって、より充実した学生生活を送ってください。

（１５）学生自治会

学生自治会は、学生が主体となって学生相互の親睦を深め、学生生活の充実・向上を図ることを目的に活動しています。

ア 主な行事

新入生歓迎会	4月中旬
総 会	4月下旬
球技大会	5月中旬
学園祭	10月下旬～11月上旬

イ コピー機

学生自治会により、学内に硬貨式のコピー機を2台設置しています。設置場所は、センターホールと図書館です。

ウ サークル（学内団体）

現在、次のサークルが活動しています。

① 体育系

テニス、ダンス、軟式野球、バスケットボール、バドミントン、バレーボール、

フットサル、ランニング、海釣り

②文化系

ivusa（イビューサ）、英会話、クラシックギター、グルメ、国際交流、バリアフリー、バンド、ピア、ボランティア、桃の木リバーを愛する会、激辛、学園祭実行委員、サウナ部

（16）学生団体

ア 団体の設立

本学において団体・サークル等を設立しようとするときは、代表者は学内の教員に顧問を依頼し、承諾を得て、「学内団体設立願」に団体の規約及び名簿を添付して、事務局に提出してください。

なお、設立の許可を受けた団体・サークル等は、毎年5月末日までに「学内団体存続願」に最新名簿及び団体の規約等を添付して提出してください。期限までに提出しない場合は、解散したものとみなします。

イ 団体規約等の変更

学内団体設立願に記載した事項を変更したときは、「団体規約等変更届」を提出してください。なお、規約を変更した場合は、新規規約を添えて提出してください。

ウ 団体の解散

団体を解散したときは、「学内団体解散届」を提出してください。

エ 学外での活動

学外において試合・合宿等の活動を行う、又は学外の者と合同して活動を行うときは、必ず「試合・合宿等学外活動届」に必要事項を記入のうえ、事務局に提出してください。提出しないと課外活動中に負傷したとき、学生教育研究災害傷害保険の適用を受けられず、保険金が支給されないことがあります。

オ 集会・寄付・募集等の活動

学生が集会や寄付・募集等の活動を行うときは、責任者は事前に事務局に申し出てください。

本学の目的に沿わない、又は学内の秩序を乱す恐れのあるときは、活動を禁止、あるいは変更を命ずることがあります。

カ サークル室の使用心得

サークル室は、学長が許可した団体・サークルの活動に対して、1年間を限度（更新可能）にその使用を承認します。ただし、室数に制限があるため、団体の活動内容等によっては使用できない場合もあります。

サークル室の使用に当たっては、次の事項を遵守してください。

- 使用時間は、原則として午後8時までです。
- サークル室の割当は、事務局及び学生自治会で行います。
- サークル室の鍵は、顧問の教員が責任をもって管理し、使用時には顧問の教員から

貸与を受け、常に所在を明確にしておいてください。

- サークル室に本学関係者以外の者が立ち入ることを禁止します。
- 火気使用、飲酒は厳禁です。
- 戸締り、消灯等には常に注意し、室内外の清潔、整頓にも留意してください。
- サークル室に現金、貴重品は置かないでください。
- 施設器具等を破損、汚損、又は紛失したときは、速やかに事務局に届け出てください。場合によっては、原形回復又は損害賠償を求めることがあります。
- サークル室を引き渡すときは、室内の整理・整頓を行ってください。
- サークル室の使用がこの使用心得に違反する場合には、使用承認を取り消すことがあります。

(17) 掲示物の掲示

団体・サークル活動等の課外活動で掲示をしようとするときは、事務局に申し出て、許可を受けてください。掲示は学生用掲示板を利用してください。

学生用掲示板は、センターホールの西側及び学生ラウンジに設置してあります。

- 用件が終了した掲示物については、掲示者が責任をもって撤去してください。
- 掲示物の内容が、商業行為、政治活動、宗教活動等に係るものは掲示できません。
- 立看板は通行の支障及び倒れた際の危害等を考慮し、原則として許可しません。

(18) 大学施設の使用

ア 大学施設

学生の皆さんが正課活動以外で利用できる大学施設は、センターホール、学生ラウンジ、講義室、演習室、体育館、グラウンド、テニスコート、キャリア形成情報室とします。(実験室、実習室等の実験実習エリアは除きます。)

イ 使用可能時間

施設の使用時間は、次のとおりです。

施 設	平 日	土・日曜、祝日	使用許可手続
体 育 館	8:30～21:00	9:00～20:00	必要
講義室、演習室 グラウンド、 テニスコート	8:30～20:00		
センターホール	8:30～23:30		不要 (使用時間内で あれば自由に利 用可)
北棟学生ラウンジ	8:30～22:30		
西棟学生ラウンジ			
南棟学生ラウンジ	8:30～22:00		
キャリア形成情報室	8:30～20:00		

年末年始の休業日(12月29日～翌年1月3日)は、使用できません。

ウ 使用手続

センターホール、学生ラウンジ（北棟・西棟・南棟）及びキャリア形成情報室以外の施設を使用するときは、前日までに事務局に申し出て、許可を得てください。

4～5名以上での使用を原則とします。

マルチメディア教室については、「群馬県立県民健康科学大学マルチメディア教室管理要領」（p 119 参照）に従って使用してください。ただし、土・日曜、祝日の使用は認めません。

エ 使用上の注意

- 火気、戸締り、冷暖房設備の停止、消灯等には常に注意し、使用後は施設内外の清掃、整理整頓を行ったうえ、事務局に必ず連絡してください。
- 現金、貴重品の取り扱いには十分注意してください。
- 施設機器等を破損、汚損又は紛失したときには、速やかに事務局に届け出てください。場合によっては、原形回復又は損害賠償を求めることがあります。
- 体育館には、土足又は外履で入らないでください。
- 使用を許可した後でも、大学が管理運営上必要な場合、又は使用させることが不適切と判断した場合には、その使用許可を取り消す場合があります。
- 大学構内は、全面禁煙となっています。

（１９）学内情報ネットワーク

本学には、教職員及び学生の情報ネットワークとして「県民健康科学大学学内情報ネットワーク」があります。

管理者の承認を得ることにより、学内に設置してあるパソコンを利用したり、個人の機器を本学のネットワークに接続して使用したりすることができます。

申請書は学務システムに掲載しています（事務局にもあります。）。

（２０）奨学金制度

奨学金制度には、日本学生支援機構奨学金、地方公共団体等による修学資金制度等があります。

申請時期や継続手続きなど、奨学金に関する重要なお知らせは随時、奨学金掲示板にてお知らせします。掲示板を日常的に確認し、各自で期限までに必要な手続きを行ってください。

奨学金掲示板：エントランスホール東側のホワイトボード

ア 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構では、人物、学業成績ともに優秀で、かつ経済的理由により修学困難な学生に対し選考を経て学費を貸与しています。

また、本学は国の高等教育の修学支援制度の確認を受けているため、新たな給付奨学金制度が受給できます。

■貸与奨学金の種類及び貸与月額（令和8年度入学者）

区分	貸与月額		利子
	自宅通学	自宅外通学	
第一種奨学金	2万円 3万円 4万5千円 から選択	2万円 3万円 4万円 5万1千円 から選択	無利子
第二種奨学金	2万円～12万円（1万円単位）から選択		有利子

■給付奨学金の種類、給付月額及び第一種奨学金の併給調整（令和8年度入学者）

区分	給付奨学金 給付月額		給付奨学金受給中の第一種奨学金の貸与月額※注	
	自宅通学	自宅外通学	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	29,200円	66,700円	0円	0円
第Ⅱ区分	19,500円	44,500円	0円	0円
第Ⅲ区分	9,800円	22,300円	20,300円	13,800円
第Ⅳ区分 （多子世帯に限る）	7,300円	16,700円	0円	0円

※注：給付奨学金と同時に第一種奨学金の貸与を受ける場合は、第一種奨学金の振り込み額が上記の月額に減額調整されます。

■申請受付期間等

区分	申請書受付	貸与の始期	初回振込（予定）
予約採用者	4月～5月中旬 （インターネットで本人が申請）	4月から	4月中旬 5月中旬 6月中旬
在学採用者	一次採用：4月下旬～5月上旬 二次採用：10月	4月から 10月から	7月中旬 12月中旬

・予約採用者の初回振込日は、届出の期日により異なります。

■申請手続

申請手続は、事務局を通じて行います。希望する学生は、奨学金説明会で配付するスカラネット入力下書き用紙に必要事項を記入し必要書類を添付のうえ、必ず指定された期日までに提出してください。

申請時に必要な書類は次のとおりです。

- ①奨学金確認書兼地方税同意書
- ②授業料減免申請書（給付奨学金申請者のみ）
- ③成績証明書（高校等に発行依頼をしてください。）
- ④その他、各家庭の諸事情により必要となる証明書があります。

大学は学業成績・人物について審査のうえ、適当と認めた者を日本学生支援機構に推薦します。

日本学生支援機構は大学から推薦された者について選考し、採否を決定します。

採用になった際に必要な書類は次のとおりです。（貸与奨学金採用者）

- ①返還誓約書
- ②連帯保証人及び保証人の「印鑑証明書」（コピー不可）
- ③連帯保証人の「収入に関する証明書」（コピー可）
- ※②、③は連帯保証人及び保証人を選任した場合のみ
- ④保証依頼書

※④は機関保証制度（連帯保証人などによる人的保証に代えて、一定の保証料を支払うことにより、奨学金の貸与を受けることができる制度）を利用する場合に必要

■奨学生の心得

奨学生は、日本学生支援機構の定める奨学規程を守り、日本学生支援機構及び大学の指示に従うとともに、奨学生としての資質の維持向上に努めてください。学業成績不振など奨学生として適当でないと認められるときは、奨学金が打ち切られます。

■適格認定

奨学生は、毎年、冬季に「奨学金継続願」を提出し、奨学生としての適格認定を受けます。提出期限等については掲示しますので、忘れずに行ってください。

① 貸与奨学金の適格認定

人物、学業及び経済状況について審査し、奨学金継続の可否等を判断します。

学業については、修業年限で確実に卒業できる見込みがあることを要します。卒業延期が確定した人又は卒業延期の可能性が極めて高い人等は、適格認定において奨学金は原則「廃止」（又は「停止」）となります。

② 給付奨学金の適格認定

【家計】毎年4月に行う在籍報告で報告された経済状況（申告された資産額）及びマイナンバーによる所得等情報に基づき、日本学生支援機構にて支援区分の見直しが行われ、10月以降の1年間の支援区分が決定されます。

【学業】年度末に実施され、以下のいずれかに該当する場合、「廃止」（打ち切り）となります。状況によっては、支給済みの給付奨学金について返還を求めることがあります。

- ・ 修業年限で卒業できないこと（卒業延期）が確定した場合
- ・ 修得単位数の合計数が標準単位数の6割以下の場合
- ・ 出席率が6割以下など学習意欲が著しく低いと学校が判断した場合 等

■返還

貸与奨学金は貸与されるものですから、必ず返還しなければなりません。

・返還開始

貸与期間の終了した月の翌月から起算して、7か月目からとなります。

・返還期間

貸与総額によって異なりますが、最長20年です。

・返還方法

割賦方法（月賦返還等）を選択し、リレー口座（自動口座振替）により返還します。

■予約採用者への注意

大学進学を条件として予約採用されていた学生（予約奨学生）は、指定期日までに事務局に申し出てください。採用候補者決定通知に記載されている候補者固有のパスワードを使用してインターネットから直接、届出を行っていただきます。

期限までに届出をしないと本採用されませんので、期限を厳守してください。

■在学届の提出

入学前に日本学生支援機構から奨学金の貸与を受けていた者は、「返還のてびき」にある「在学届」を指定の期日までに事務局へ提出してください。

期限までに提出しないときは、返還猶予の取り扱いを受けられないことがあります。

■異動がある場合の手続き

住所変更（住民票の異動及び通学形態の変更）や、休学・退学、卒業延期となる場合等は奨学金の手続きが必要です。速やかに事務局に申し出てください。状況によっては、奨学金や授業料の返金が生じることがあります。

イ その他の奨学金

各都道府県や市町村等が設けている独自の修学資金制度や、学生の援助を目的とした財団・基金等の奨学金制度があります。募集案内があった場合は、掲示板に掲示しますので、希望者は各自問い合わせてください。

（21）学生教育研究災害傷害保険・医学生教育研究賠償責任保険

本学は、教育研究活動中及び通学中等の不慮の災害事故補償のために「学生教育研究災害傷害保険」に加入しています。

ア 保険金が支払われる場合

■学生教育研究災害傷害保険

大学の教育活動中及び通学中等に急激かつ偶然な事故により身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。ただし、病気が原因の事故や傷害は、対象となりません。

なお、教育研究活動中及び通学中とは、次のようなものをいいます。

① 正課中

講義、実験、実習、演習または実技による授業を受けている間（保険の対象となるかは個別に判断されます。）

② 学校行事中

大学の主催する入学式、オリエンテーション、卒業式など教育活動の一環としての各種学校行事に参加している間

③ ①②以外で学校施設内にいる間

大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設内にいる間。
ただし、大学が禁じた時間もしくは場所にいる間、または大学が禁じた行為を行っている間を除きます。

④ 学校施設外で大学に届け出た課外活動（サークル活動）を行っている間

本学が定める所定の手続きを経て、本学が認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間。ただし、山岳登はんやハンググライダーなど危険なスポーツを行っている間を除きます。

⑤ 通学中

大学の授業等、学校行事または課外活動（サークル活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、住居と学校施設等との間を往復する間

「住居」には、学生が居住して日常生活の用に供している家屋などのほか、社会人入試を経て大学に入学した学生が大学に通う場合の勤務先を含みます。

⑥ 学校施設等相互間の移動中

大学の授業等、学校行事または課外活動（サークル活動）への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（大学が禁じた方法を除きます。）により、大学が教育活動のために所有、使用または管理している学校施設の他、授業等、学校行事または課外活動（サークル活動）の行われる場所の相互間を移動している間

■医学生教育研究賠償責任保険

日本国内外において、正課、学校行事、大学が認めた課外活動またはその往復途中で、他人にケガをさせたり他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償が補償されます。正課は「学生教育研究災害傷害保険」の①、学校行事は「学生教育研究災害傷害保険」の②と同様で、課外活動として認められたボランティア活動も対象となります。また、それらを目的とした往復途中（自動車での移動を除く）が補償の対象になります。

イ 事故が起こった場合

保険の対象となる事故が発生したときは、直ちに授業の担当教員あるいはサークル顧問教員、担任教員、事務局へ報告してください。事務局で必要な手続きについてご案内します。事故発生日から 30 日以内に通知しないと、保険金が支払われないことがあります。

ウ その他

オリエンテーション時に配付した保険約款、しおり等をよく読んでください。

(22) 就職

就職を希望する学生に対して、職業安定法に基づき職業紹介を行います。

就職については、キャリア形成支援室員、担任教員や事務局が相談に応じます。

なお、就職・進学試験のために講義を欠席する場合は、担任教員の承認を得たうえで、「就職・進学試験用欠席届」を事務局へ提出してください。

採用内定等を受けた場合には、内定を受けた全ての施設について、必ず「就職・進学内定届」及び「就職・進学試験報告書」を事務局に提出してください。

(23) 学生への連絡

学生への連絡・呼出は原則として掲示板または学務システム等により行いますので、必ず確認してください。

ただし、緊急連絡または特に必要がある場合は、学内メールにより行うことがあります。携帯電話や個人用パソコンで常時、学内メールの内容を確認できるようにしてください。また、ドメイン指定受信を設定されている場合は、「@gchs.ac.jp」からのメールを受け取れるよう設定してください。

掲示又はメールを見ないことにより生じる不利益を受けるのは皆さんです。必ず掲示板、学務システム及び学内メールの内容を確認してください。

(24) 日常生活

ア 通学

自動車・バイク・自転車で通学する場合は、「自動車・バイク・自転車通学願」を事務局へ提出してください。

交通法規を遵守し、正しい交通マナーを身に付け、安全運転を心がけてください。

万一、交通事故が起きた場合は、速やかに「事故届」を事務局へ提出してください。

イ 学内駐車・駐輪

■学生駐車場の利用

①自動車での通学を希望する学生は、「自動車・バイク・自転車通学願」により「駐車許可証」の交付申請をしてください。

許可された車両は、学生用駐車場に駐車し、駐車許可証はダッシュボードへ置いておいてください。

②「自動車・バイク・自転車通学願」は毎年申請が必要です。ただし、届出内容に変更が生じた場合は、その都度事務局へ提出してください。

③駐車場で起きた事故について、本学は一切責任を負いません。

④複数回違反している車には貼り紙をし、駐車許可を取り消すことがあります。

⑤正面のロータリーは、時計廻りです。学生駐車場から出る時には、特に注意してください。

⑥利用時間は7:10～24:00（土・日・祝日は8:30～21:00）です。やむを得ない事情

により停泊する場合は、事務局へ必ず申し出てください。

■バイク置き場又は駐輪場の利用

- ①バイク又は自転車で通学する学生は、所定のバイク置き場又は駐輪場に駐車してください。
- ②届出内容に変更が生じた場合は、「自動車・バイク・自転車通学願」を提出してください。

ウ ロッカーの貸与

在籍期間中、更衣室に設置してあるロッカーを貸与します。
使用に当たっては、次のことに注意してください。

■使用方法

常に清潔に保つとともに、盗難防止のためロッカーは必ず施錠し、金銭、貴重品は保管しないでください。万一、盗難や火災等の災害によって被害が生じても、本学は責任を負いません。

卒業又は退学時には、ロッカー内を空にしてください。

エ 忌引

3親等以内の親族が死亡され欠席する場合には、「忌引届」に会葬礼状等の証拠書類を添付し、事務局に提出してください。忌引届を提出した場合、下記の日数（土・日曜、祭日を含む）は欠席日数に算入されません。

親 族	日 数
配偶者	10日以内
一親等の親族（父母等）	7日以内
一親等の親族（子）	5日以内
二親等の親族（兄弟姉妹及び祖父母等）	3日以内
三親等の親族（おじ、おば等）	1日以内

オ 構内の美化

構内の美化については、お互いが協力し、常に清潔に保持するように努めてください。
特に、更衣室、サークル室等の占用利用が認められた施設については、利用者の責任で清潔の保持、整理整頓に努めてください。

なお、センターホール、学生ラウンジ以外での飲食は禁止です。

カ 拾得物又は紛失・遺失物

盗難防止のため、持ち物は自分自身で責任を持って管理し、貴重品を置いたまま席を離れないよう注意してください。

万一、学内で金銭や学生証、その他の物品を紛失したり盗まれたりしたとき、若しくは拾得したときは事務局へ届け出てください。

キ アパート等の紹介

自宅外から通学する学生のために、アパート等の紹介をしています。

事務局に「アパート等紹介票」がありますので、ご覧ください。

ク アルバイトについて

大学に寄せられたアルバイトの募集については、事務局で閲覧できるようにしてあります。ただ、学生の本分は学業ですので、無理な計画で学業を疎かにしたり健康を害したりすることのないよう自己管理をしっかりとした上で、就労してください。

また、多方面からアルバイト情報を入手できる反面、闇バイトなど様々なトラブルも発生しています。危険を伴うもの、人体に有害なもの、労働条件が不明確なものなどのアルバイトは避け、就労前には労働条件をしっかりと確認してください。

(25) 気象状況・災害等による休講・試験延期の取扱いについて

大雨、大雪等の気象状況、災害等の状況及び気象庁による気象警報に基づき、学生の安全を確保できない、またはその恐れがある場合には、下記のとおり、授業（実習を含む）の休講・試験の延期措置をとります。

ア 台風や大雪等、気象状況の悪化が予測される場合は、前日または当日に授業の休講・試験の延期措置の決定を行います。その場合は、一斉メール、大学HP及び掲示板等によりお知らせします。

イ 災害の発生や交通機関の大規模な運休などがあった場合は、アに準じて休講等の措置を決定します。

ウ 休講となった場合は、サークル等の課外活動は禁止とします。

エ 休講となった授業や延期した試験については、実施日時が決まり次第、大学HP及び掲示板等によりお知らせします。

(26) 災害時等の授業の休講・試験の延期措置の判断基準

災害時等には、下記の基準に基づいて休講・試験の延期等を決定します。

前橋市若しくは実習先施設が所在する市町村に特別警報、大雨、大雪警報等の気象警報が発表された場合、又は市町村長から大学若しくは実習先施設を含む区域に避難指示等が出された場合の授業(実習を含む。)の休講及び試験の延期の判断は、原則、次のとおりとします。

ア 前橋市に特別警報が発表された場合又は大学を含む区域に避難指示等が出された場合

午前6時までには解除されないときは、大学における午前の授業を休講、午前の試験を延期とする。

実習先施設が存する市町村に特別警報が発表された場合又は実習先施設が存する区域に避難指示が出された場合

午前6時までには解除されないときは、午前の実習を休講とする。

イ アの特別警報、避難指示が、午前 10 時までに解除されない場合は、午後の授業を休講、及び午後の試験を延期とする。

ウ 大雪警報が発表され、交通機関への影響により通学が困難である場合又はそのおそれがある場合は、授業を休講、及び試験を延期とする。

エ 地震や火山噴火災害、火災等上記以外の場合で、授業等を実施することが困難であると予想される場合は、授業を休講、及び試験を延期とする。

■留意事項

実習の場合、実習先との連絡調整は、担当教員が行います。

(参考)

桃の木川（観測所：上泉）

はん濫危険水位	3. 0 0 m	避難指示等の発表判断目安
避難判断水位	2. 4 0 m	避難準備情報の発表判断目安
はん濫注意水位	2. 3 0 m	
水防団待機水位	2. 2 0 m	

（27）個人情報の保護について

出願書類により志願者から提出された個人情報及び入学試験の実施により取得した受験者の個人情報は、学内で適切に管理の上、入学者の選抜、入学手続、入学者に対する学務業務、学修指導、学生支援、成績追跡調査等に利用します。

また、学内外で収集、分析した成績、アンケート等個人情報を取り扱うに当たっては、群馬県公立大学法人個人情報保護規程（規程第 33 号）を遵守し、利用目的の特定や情報の管理に留意し、その適正な保護に努めます。

V 附属図書館

1 附属図書館の概要

本学附属図書館には、図書約 73,800 冊・雑誌約 770 種、視聴覚資料約 1,780 点、製本雑誌約 8,070 冊があります。また、約 350 冊の電子ブック、電子ジャーナルやデータベースなどの電子リソースも導入しています。県民にも開放しており、看護職者等医療従事者も数多く利用しています。

図書館利用の注意事項を守り、マナー良く利用してください。

2 利用案内

(1) 開館時間（学生及び教職員）

授業のある日	9:00～22:00
授業のない平日及び第 2・第 4 土曜日	9:00～17:00
第 1・第 3・第 5 土曜日	11:00～17:00

(2) 休館日

- ・日曜日
- ・国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ・群馬県民の日（10月28日）
- ・年末年始
- ・図書館資料の点検、整理日
- ・その他、館長が特に必要と認めた日

* 詳しい日程は、図書館HP「図書館カレンダー」(<https://gchs.opac.jp/>) を参照。

(3) 利用できる人

- ・本学の学生及び教職員
- ・県内に在住、在勤、または在学する 18 歳以上の人 ※高校生を除く
- ・県外在住等の本学卒業生等
- ・その他、館長が許可した人

(4) 図書館利用カード

図書館の利用には、学生証が必要です。利用の際には必ず持参してください。

(5) 館外貸出

借りたい図書等に学生証を添えてカウンターで貸出手続きを行ってください。

	学部生		大学院生	
	貸出冊数	貸出期間	貸出冊数	貸出期間
図書	5 冊まで	2 週間	10 冊まで	3 週間
雑誌	1 冊	1 日	1 冊	1 日

* 貸出手続きの処理をされていない図書等を所持し、図書館出入口のゲートを通ると警報が鳴ります。その時は、職員の指示に従ってください。

＊禁帯出資料（館外へ持ち出しできないもの）

- ・禁帯出ラベルが貼ってある参考図書（辞書、事典、目録、年鑑等）
- ・逐次刊行物（新聞・雑誌最新号・パンフレット類）
- ・視聴覚資料
- ・その他、館長が指定したもの

（６）返却

資料に貼付してある貸出期限表に押印された返却日までに、図書等をカウンターへ返却してください。返却時、学生証は不要です。

開館時間帯以外での返却は、館外設置の「返却ポスト」をご利用ください。なお、午前９時以降に「返却ポスト」を利用すると、翌開館日の返却扱いになりますので注意してください。

（７）延滞による館外貸出の停止

貸出期間を経過しても図書等を返却しない場合は、館外貸出を停止します。停止期間は、図書等１冊ごとの延滞日数を合算した期間です。（延滞日数は返却期限の翌日から起算し、休館日も含みます。）

（例）５冊借り、それぞれ３日間延滞した場合の貸出停止期間 ５冊×３日間＝１５日間

（８）複写

図書館の資料を複写したいときは、「館内資料複写申込書」に記入し、カウンター職員の許可を得てから複写してください。著作権法で認められた範囲内で複写できます。費用は利用者の負担となります。ただし、視聴覚資料及び館長が指定した資料は複写できません。

（９）図書の分類

看護学に関する本には「N」を、診療放射線学に関する本には「H」の分類記号を付与し、同じ内容の資料が近くに並ぶようにしています。

（１０）図書の検索

図書館の資料は、館内の端末で検索することができます。利用方法等で不明な点がございましたら、カウンター職員に相談してください。なお、インターネットにより館外からも検索ができます。（<https://gchs.opac.jp/>）

（１１）視聴覚資料の利用

ＡＶコーナーで、ビデオ、ＤＶＤ等の資料を利用できます。視聴覚資料を利用したいときは、「視聴覚資料館内利用票」に記入し、学生証を添えて、カウンターで閲覧手続きを受けてください。視聴覚資料とヘッドフォンを貸出します。使用方法がわからないときは、カウンター職員に相談してください。なお、館外への貸出しは行っていないです。

（１２）レファレンスサービス

図書館では次のようなサービスも行っています。

- ・参考資料の調査、相談

- ・他機関の紹介、文献複写依頼、図書の借り受け等
- ・未所蔵資料のリクエストサービス

（１３）電子ジャーナルとデータベース

電子化された雑誌をインターネット上で見ることができる電子ジャーナルや、文献情報を調べることができるデータベースがあります。

（主な電子ジャーナル）

- ・メディカルオンライン
- ・CINAHL with Full Text
- ・Ovid Nursing Full Text

（主なデータベース）

- ・医中誌 Web
- ・最新看護索引 Web

（１４）電子ブック

電子化された図書資料をインターネット上で見ることができます。ユーザー登録手続きを行うことで学外からも利用可能となります。

電子ブックは館外貸出資料数に関係なく利用できますが、１つの電子ブックにつき、同時に利用できる人数に制限があります。

（主な電子ブック）

- ・Maruzen eBook Library
- ・KinoDen

（１５）図書館の利用上の注意

図書館を利用する際には、下記の事項を遵守してください。

- ・貴重品は自己責任で管理すること。
 - ・図書等は元の位置に戻すこと。
 - ・静寂を保つこと。携帯電話等の使用はしないこと。
 - ・図書、備品、その他の設備を汚損及び破損しないこと。
 - ・貸出しを受けた図書等を他人に転貸しないこと。
 - ・飲食をしないこと。
- ただし、個人学習スペース及び閲覧席利用中の水分補給に限り認めます。
- ・その他、職員の指示に従うこと。

（１６）その他

図書館の利用については、図書館利用規程、図書館利用案内（リーフレット）、掲示板、図書館ホームページ（<https://gchs.opac.jp/>）等の情報も御覧ください。

●図書館ホームページアクセス方法●

大学ホームページにあるバナーからお入りください。



（U R L : <https://gchs.opac.jp/>）

VI 学則等

※ 本冊子には、一部の規程のみ掲載しています。

目 次

1 群馬県立県民健康科学大学学則	77
2 群馬県立県民健康科学大学諸規程	
(1) 授業科目、履修方法及び学修の評価に関する規程	80
(2) 試験等の不正行為に対する処置規程	82
(3) 学位規程	83
(4) 学生生活規程	84
(5) 学生の災害ボランティア活動に対する修学上の取扱いについて	101
(6) 授業料の減免及び徴収猶予に関する取扱要領	104
(7) 地震及び風水害等に伴う入学試験料、入学料及び授業料の 減免に関する取扱要領	106
(8) 学生研究に係る特別支援奨励金交付要綱	109
(9) 学生研究に係る支援奨励金交付要綱	110
(10) 学生懲戒規程	111
(11) 学生表彰規程	113
(12) ハラスメントの防止等に関する規程	113
(13) 施設管理規程	114
(14) 附属図書館利用規程	116
(15) 学内情報ネットワーク利用規程	118
(16) マルチメディア教室管理要領	119

群馬県立県民健康科学大学学則（抄）

第1章 総則

（目的）

第1条 群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）は、保健医療に関する高度な知識と技術を教授研究し、高い教養と豊かな人間性を持つ保健医療専門職者を養成するとともに、研究成果を地域に還元することにより、県民の保健、医療及び福祉サービスの向上に寄与することを目的とする。

（運営）

第2条 本学は、前条の目的を達成するため、学内外の意見を幅広く取り入れるとともに、学部その他の組織の一体的な運営を行い、その機能を総合的に発揮するよう努めるものとする。

（自己評価等）

第3条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項に規定する点検及び評価の項目並びにその実施体制については、別に定める。

第2章 組織

（学部及び学科等）

第4条 本学に見看護学部及び診療放射線学部を置く。

2 学部 学部の目的は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げるものとする。

一 看護学部 群馬県の県民をはじめ、様々な地域に生活する多様な人々の生涯にわたる健康水準の維持向上に貢献する方法を学ぶとともに、科学的根拠に裏付けられへの興味関心を深め、豊かな人間性を培うとともに、科学的根拠に裏付けられた専門的知識・技術並びに高い倫理的判断力に加え、看護専門職者としての自律的発達や看護学を探究できる基盤を身につけ、将来的には国内のみならず国際的にも普及する新たな看護実践の創造開発に携わることを目指す、社会貢献への使命感と意欲をもつ人材の育成を目的とする。

二 診療放射線学部 対象が人間であるという観点から人間中心の新たな診療放射線学の学術的体系化と教育課程を再構築し展開することにより、従来の理工学と医学の融合からなる診療放射線学に加え、人間の尊厳や生命・医療・技術の倫理、チーム医療の機能と役割を学ぶものとし、多様な実務の遂行を可能にし、科学的根拠に裏付けられた論理的な思考及び柔軟な発想によって自ら見出した問題点を解決する意欲と行動力をもつて、国際社会及び地域社会へ貢献できる人材を育成することを目的とする。

3 学科及び学生定員は、次のとおりとする。

学部	学科	学生定員	
		入学定員	収容定員
看護学部	看護学科	80人	320人
診療放射線学部	診療放射線学科	35人	140人
計		115人	460人

（大学院）

第5条 本学に大学院を置く。

2 大学院に看護学研究科及び診療放射線学研究科を置く。

3 大学院に関する事項は、別に定める。

（地域連携・キャリア開発センター）

第6条 本学に地域連携・キャリア開発センターを置く。

2 地域連携・キャリア開発センターに関する事項は、別に定める。

（附属図書館）

第7条 本学に附属図書館を置く。

2 附属図書館に関する事項は、別に定める。

（事務局）

第8条 本学に事務局を置く。

2 事務局に関する事項は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

（学年及び学期）

第13条 学年は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

2 学年を分けて、次の2学期とする。

一 前期 4月1日から9月30日まで

二 後期 10月1日から翌年3月31日まで

3 学長が必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、前期の終期及び後期の始期を変更することができる。

（休業日）

第14条 休業日は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

三 群馬県民の日 10月28日

四 春季休業

五 夏季休業

六 冬季休業

2 前項第4号から第6号までに規定する休業日の期間については、別に定める。

3 学長が必要と認めるときは、第1項の規定にかかわらず、休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第4章 修業年限及び在学年限

（修業年限）

第15条 学部の修業年限は、4年とする。

（科目等履修生の修業年限の通算）

第16条 本学の学生以外の者が、第41条第1項に規定する科目等履修生として本学において一定の単位を修得した後に入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、その単位数、その修得に要した期間その他の本学が必要と認める事項を勘案して相当期間を修業年限に通算することができる。ただし、その期間は、2年を超えてはならない。

（在学年限）

第17条 在学期間は、8年を超えることができない。ただし、第23条第1項の規定により再入学した者又は第26条第1項の規定により転部した者については、それぞれ第23条第2項又は第26条第2項の規定により定められた修業すべき年限の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第5章 入学、休学、復学、退学、転学、転部、除籍、再入学及び留学

（入学時期）

第 18 条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、第 23 条第 1 項の規定により再入学を許可された者の入学の時期は、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第 19 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者でなければならない。

一 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

二 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者

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

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

五 専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者

六 学校教育法施行規則（昭和 22 年文部省令第 11 号）第 150 条第 1 項第 4 号の規定により文部科学大臣が指定した者

七 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）第 8 条第 1 項に規定する認定試験合格者（同規則附則第 2 条の規定による廃止前の大学入学資格検定規則（昭和 26 年文部省令第 13 号）第 8 条第 1 項による資格検定合格者を含む。）

八 高等学校卒業程度認定審査規則（令和 4 年文部科学省令第 18 号）による高等学校卒業程度認定審査の合格者

九 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）第 90 条第 2 項の規定により大学に入学した者で、本学において、大学における教育を受けるにふさわしい学力があると思われるもの

十 本学が行う個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると思われる者で、18 歳に達したものであるもの

(入学志願の手続)

第 20 条 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に入学試験料を添えて所定の期日までに学長に提出しなければならない。

(入学者の選考)

第 21 条 前条の規定により入学を志願する者については、別に定めるところにより選考を行う。

(入学手続及び入学許可)

第 22 条 前条の選考に合格した者は、本学所定の書類に入学料を添えて指定の期間内に学長に提出しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に対し、教授会の意見を聴いて、入学を許可する。

(再入学)

第 23 条 学長は、本学をやむを得ない理由で退学し、又は除籍された者で、退学又は除籍後同一の学科への再入学を志望するものについて、審査の上、教授会の意見を聴いて、相当する学年に入学を許可することができる。

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の取扱い並びに修業すべき年限に関する事項は、別に定める。

(休学及び復学)

第 24 条 学生は、病氣その他やむを得ない理由のため、引き続き 3 月以上修学することが困難なときは、学長に願い出て、その許可を受けて休学することができる。

2 学長は、病氣その他の理由により修学することが不適当と認められる学生に対

して休学を命ずることができる。

3 前 2 項の規定による休学の期間（以下「休学期間」という。）は、引き続き 1 年を超えないことができる。ただし、学長は、特別な理由があると認めるときは、休学期間を延長して許可することができる。

4 休学期間は、通算して 4 年を超えることができない。

5 休学期間は、第 17 条の在学年限に算入しない。

6 学生は、休学期間が満了したとき、又は休学期間中にその理由が消滅したときは、学長に願い出て、その許可を受けて復学することができる。

(退学及び転学)

第 25 条 学生は、退学及び他の大学へ転学を希望するときは、その理由を具して、学長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(転部)

第 26 条 学長は、他の学部転部を希望する者があるときは、審査の上、当該学部の定員に欠員がある場合に限り、転部を許可することができる。

2 前項の規定により転部を許可された者の既に履修した授業科目及び単位の取扱い並びに修業すべき年限に関する事項は、別に定める。

(除籍)

第 27 条 学長は、次の各号のいずれかに該当する者を除籍することができる。

一 正当な理由がなく授業料を滞納し、督促を受けてもなお納付しない者

二 第 17 条に規定する在学年限を超えた者

三 休学期間が 4 年を超えてなお復学できない者

四 死亡し、又は長期間行方不明となっている者

(留学)

第 28 条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の大学又は短期大学の授業科目を履修するために留学することを認めることができる。

2 前項の規定による留学の期間は、在学期間に算入する。

3 留学に関する事項は、別に定める。

第 6 章 教育課程の編成方針及び履修方法等

(教育課程の編成方針)

第 28 条の 2 学部は、学校教育法施行規則第 165 条の 2 第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定により定める方針に基づき、必要な授業科目を自ら開設し、体系的に教育課程を編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、学部等の専攻に係る専門の学芸を教授するとともに、幅広く深い教養及び総合的な判断力を培い、豊かな人間性を涵養するように適切に配慮しなければならない。

(授業科目)

第 29 条 学部における授業科目の種類、単位数及び履修方法等については、別に定める。

(各授業科目の授業期間)

第 29 条の 2 各授業科目の授業は、十分な教育効果を上げることができよう、8 週、10 週又は 15 週その他本学が定める適切な期間を単位として行うものとする。

(授業の方法等)

第 29 条の 3 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれか又はこれらの併用により行うものとする。

2 文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を、多様なメディアを高

- 度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
- 3 第1項の授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。
- 4 文部科学大臣が別に定めるところにより、第1項の授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
- (単位の計算方法)
- 第30条 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間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、第29条の3第1項に定める授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により計算するものとする。
- 一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
- 二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。
- 三 一の授業について、講義、演習、実験、実習及び実技のうち2以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前2号に規定する基準を考慮して、別に定める時間の授業をもって1単位とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、卒業論文、卒業研究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。
- (成績評価基準等の明示等)
- 第30条の2 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。
- 2 本学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。
- (単位の授与及び学修の評価)
- 第31条 授業科目を履修した学生に対し、試験その他本学が定める適切な方法により学修の成果を評価し、合格した者に所定の単位を与えるものとする。
- 2 学修の評価は、A、B、C、D及びFの評価で表し、A、B、C及びDを合格とする。
- 3 学修の評価に関する事項は、別に定める。
- (履修科目の登録の上限)
- 第31条の2 本学は、学生が各年次にわたって適切に授業科目を履修するため、卒業の要件として学生が修得すべき単位数について、学生が1年間又は1学期に履修科目として登録することができる単位数の上限を別に定める。
- 2 本学は、その定めるところにより、所定の単位を優れた成績をもつて修得した学生については、前項に定める上限を超えて履修科目の登録を認めることができる。
- (他の大学、専門職大学又は短期大学における授業科目の履修等)
- 第32条 教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 前項の規定は、学生が、外国の大学（専門職大学に相当する外国の大学を含む。以下同じ。）又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学の通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付け

- られた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。
- 第33条 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等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、本学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 2 前項の規定により与えることができる単位数は、前条第1項及び第2項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- (入学前の既修得単位等の認定)
- 第34条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入學する前に大学、専門職大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位（大学設置基準（昭和31年文部省令第28号）第31条第1項及び第2項に規定する科目等履修生として修得した単位を含む。）を、本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 2 前項の規定は、第32条第2項の場合に準用する。
- 3 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入學する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学の履修とみなし、本学の定めるところにより単位を与えることができる。
- 4 前3項の規定により修得したものとみなし、又は与えることのできる単位数は、本学において修得した単位以外のものについては、第32条第1項（同条第2項において準用する場合を含む。）及び前条第1項の規定により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 第7章 卒業及び学位
(卒業)
- 第35条 学長は、所定の授業科目を履修し、126単位以上の単位を修得した学生に対し、教授会の意見を聴いた上で卒業を認定する。
- 2 学長は、前項の規定により卒業を認定した者に対して卒業証書を授与する。
- 3 第1項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち、第29条の3第2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。
- (学位)
- 第36条 学長は、前条第1項の規定により卒業を認定した者に対し、教授会の意見を聴いて、次の各号に掲げる区分に従いそれぞれ当該各号に定める学士の学位を授与する。
- 一 看護学部看護学科 学士（看護学）
- 二 診療放射線学部診療放射線学科 学士（放射線学）
- 第8章 賞罰
(表彰)
- 第37条 学長は、学生が学業、操行その他の活動において優れた成績をあげ、他の模範となる場合には、これを表彰することができる。
- 2 表彰に関する事項は、別に定める。
- (懲戒)
- 第38条 学長は、学則その他の規律を遵守せず、又は学生の本分に反する行為があつた学生に対し、懲戒として訓告、停学又は退学の処分をすることができる。
- 2 退学の処分は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当の理由がなく出席が常でない者
- 四 学内の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- 3 前項に定めるもののほか、懲戒に関する事項は、別に定める。

第 9 章 聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生
(聴講生)

第 3 9 条 学長は、本学において特定の授業科目を聴講することを志望する者があるときは、選考の上、聴講生として聴講を許可することができる。

2 聴講生に関する事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

第 4 0 条 学長は、他の大学の学生で、本学において特定の授業科目を履修することとを志望する者があるときは、当該他の大学との協議に基づき、選考の上、特別聴講学生として聴講を許可し、単位の修得の認定をすることができる。

2 特別聴講学生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第 4 1 条 本学の学生以外の者で、本学の一又は複数の授業科目の履修を志望するものがあるときは、選考の上、科目等履修生として履修を許可し、単位を与えることができる。

2 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(研究生)

第 4 2 条 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志望する者があるときは、選考の上、研究生として研究を許可することができる。

2 研究生に関する事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第 4 3 条 学長は、外国人留学生として本学に入学を志望する者があるときは、選考の上、入学を許可することができる。

2 外国人留学生に関する事項は、別に定める。

第 1 0 章 入学試験料、入学科及び授業料

(入学試験料等)

第 4 4 条 入学試験料、入学科、授業料その他の費用の徴収については、別に定める。

第 1 1 章 公開講座等

(公開講座等)

第 4 5 条 地域社会と連携した開かれた大学とするため、必要に応じ、公開講座の開設その他の大学開放の事業を行うことができる。

2 前項の事業に関し必要な事項は、別に定める。

第 1 2 章 雑則

(委任)

第 4 6 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、学長が別に定める。

群馬県立県民健康科学大学授業科目、履修方法及び学修の評価に関する規程 (抄)

(趣旨)

第 1 条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学学則 (以下「学則」という。) 第 2 9 条及び第 3 1 条第 3 項の規定に基づき、授業科目の種類及び単位数、履修方法並びに学修の評価に関し必要な事項を定める。

(授業科目)

第 2 条 学生が履修する授業科目の名称及び単位数については入学年度等に応じ別表のとおりとする。

2 主要授業科目は、教養教育科目、専門教育科目の必修科目とする。

3 学生が次の各号のいずれかに該当する場合、履修すべき授業科目の名称及び修得すべき単位数については第 1 項にかかわらず別に定める。

(1) 再入学者

(2) 復学者

(3) 転部した在学生

(4) その他必修科目の不合格等により履修計画に配慮を要する者

(履修の届出)

第 3 条 学生は、履修しようとする授業科目を履修届により、別に定める期日までに学長に提出し、その承認を得なければならない。

2 前項の規定による届出をしない授業科目は、履修することができない。

3 履修登録単位数の上限は、年間 4 9 単位までとし、他大学との単位互換による単位数を含むものとする。

4 前項の規定にかかわらず、次条に定める成績優秀者として認定された学生の上限については、年間 5 4 単位とすることができる。

(成績優秀者)

第 4 条 前条第 4 項の規定を適用できる学生は、次の各号に掲げる要件を満たす者とする。

(1) 前年度において授業科目を 4 0 単位以上修得していること。

(2) 第 7 条に定めるグレード・ポイント・アベレージ (Grade Point Average 以下「GPA」という。) が前年度において 3 . 0 以上であること。

(履修の変更等)

第 5 条 前条の規定により届け出た授業科目の履修を変更し、または取り消す場合は、履修の変更等

修科目変更等届を提出しなければならない。
(学修の評価)

第6条 学修の評価は、A、B、C、D及びFの評語で表し、A、B、C及びDを合格とする。

2 前項の学修の評価は、授業科目の履修期間が終了したときに試験及び平素の成績を総合して次の基準により行う。

評価	評点	評価基準	判定
A	90点以上	授業科目の目標を十分に達成し、優秀な成果をおさめている	合格
B	80点以上	授業科目の目標を十分に達成している	
C	70点以上	授業科目の目標をおおむね達成している	
D	60点以上	授業科目の目標を最低限度達成している	
F	60点未満	授業科目の目標を達成していないので再履修が必要である	不合格

(GPA制度)

第7条 授業科目ごとに学修を評価するほか、GPAを用いて修学に関する指導を行う。
2 GPAは、授業科目の成績に応じてグレード・ポイント（Grade Point 以下「GP」という。）を定め、当該授業科目の単位数を乗じ、その合計を履修した授業科目の総単位数で除して算出する。
3 新入学生の既修得単位認定に関する規程、外国留学期間に基づいて認定された単位及び別に掲げる授業科目については、GPA算出の対象としない。
4 授業科目を再履修したときは、入学時からの累積GPAについては、再履修前における当該授業科目の単位数を除いて算出する。
5 GP、セメスターGPA及び累積GPAの算出式は、次のとおりとする。

(1) GP

成績	GP
A	4
B	3
C	2
D	1
F	0

(2) セメスターGPA

(少数第2位を四捨五入)
(当該学期において履修した各授業科目の単位数×各授業科目のGP)の和
セメスターGPA＝

当該学期において履修した各授業科目の単位数の和

(3) 累積GPA

(少数第2位を四捨五入)

(全ての学期において履修した各授業科目の単位数×各授業科目のGP)の和
累積GPA＝

全ての学期において履修した各授業科目の単位数の和

(カリキュラム・アドバイザーによる指導等)

第8条 学生は、学修に関して、毎学期カリキュラム・アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）による指導を受けなければならない。

2 履修登録には、アドバイザーの確認を必要とする。

3 セメスターGPAが2.0未満となった者に対しては、アドバイザーが特別の指導を行う。

4 セメスターGPA2.0未満が3セメスター連続した者に対しては、教授会の議を経て退学を含めた指導・勧告をする場合がある。

(単位の授与)

第9条 単位は、A、B、C又はDの評価を得た者に与える。

(試験)

第10条 試験は、その科目の授業が終了する学期末に行う。ただし、当該科目の担当教員が必要と認めたときは、学期末以外に行うことができる。

(追試験)

第11条 追試験は、病気その他やむを得ない理由により試験を受けられなかった者について期日を指定して実施する。

2 追試験を受けようとする者は、追試験願に、医師の診断書その他試験を受けられなかったことを証する書類を添えて、原則として、当該科目の試験終了後3日以内に学長に提出しなければならない。

(再試験)

第12条 試験又は追試験において不合格となった者に対しては、当該科目の担当教員の判定に基づき、再試験を行うことができる。

2 再試験による学修の評価は原則としてD以下とする。

(試験の受験を認めない者)

第13条 試験科目の出席時間数が、当該科目の授業時間数の3分の2に満たない者は、試験を受けることができない。ただし、欠席の事情、程度により、当該科目の担当教員が

成業の見込みがあると認められた場合に限り受験することができる。

(不正行為)

第 14 条 試験において不正行為を行った者には、別に定める「群馬県立県民健康科学大学試験等の不正行為に対する処置規程」に基づき処置を行うほか、学則第 38 条第 1 項の規定に基づき懲戒処分を行う場合がある。

群馬県立県民健康科学大学試験等の不正行為に対する処置規程 (抄)

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学学部及び大学院学生による試験等における不正行為に関して、必要な事項を定めるものとする。

(定 義)

第 2 条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 試験等 試験及び論文等をいう。
- (2) 試験 定期試験、その他の試験をいう。
- (3) 論文等 レポート、小論文、卒業論文、卒業研究、修士論文、博士論文、課題研究をいう。

(不正行為の内容)

第 3 条 試験等における不正行為は以下のものとする。

1 監督者の下で実施される試験における不正行為

- (1) カンニングペーパーを所持・使用すること。
- (2) 所持品、身体、机等へ書き込みを行うこと及びこれを参照すること。
- (3) 他人の答案をのぞき見すること及び故意に見せること。
- (4) 私語、動作、その他の方法により教示したりされたりすること。
- (5) 書籍・資料等を貸し借りすること。
- (6) 指定された書籍・資料等以外のものを使用すること。
- (7) 携帯電話等の通信機器を使用すること及びこれを机の上に置くこと。
- (8) 代理受験をすること及びこれを依頼すること。
- (9) その他、不正行為とみなされる行為をすること。

2 論文等における不正行為

- (1) 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。(捏造)
- (2) 研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果を真正でないものに加工すること。(改ざん)
- (3) 他の研究者のアイディア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解もしくは適切な表示なく流用すること。(盗用)
- (4) 既提出と同一ないしは近似の論文等を別の提出先に提出すること。
- (5) 他人の論文等を若干変更した程度で論文等を作成し提出すること。
- (6) 他人に作成を代行させた論文等を提出すること。
- (7) 他人に依頼されて論文等の作成を代行すること。

(目的)

第1条 この規程は、学位規則（昭和28年文部省令第9号）第13条第1項並びに群馬県立県民健康科学大学学則（以下「学則」という。）第35条及び第36条並びに群馬県立県民健康科学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第33条及び第34条の規定に基づき、群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）において授与する学位の種類、その他学位に関し必要な事項を定めるものとする。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士、修士及び博士とする。

2 前項の学位に次の区分に従い、専攻分野を付記する。

学部又は研究科	学科又は専攻	学位の種類
看護学部	看護学科	学士（看護学）
診療放射線学部	診療放射線学科	学士（放射線学）
看護学研究科	看護学専攻	修士（看護学）
診療放射線学研究科	診療放射線学専攻	修士（放射線学）
看護学研究科	看護学専攻	博士（看護学）
診療放射線学研究科	診療放射線学専攻	博士（放射線学）

(学位授与の要件)

第3条 学士の学位は、本学を卒業した者に授与する。

2 修士の学位は、本学大学院博士前期課程を修了した者に授与する。

3 博士の学位は、本学大学院博士後期課程を修了した者に授与する。

(学位論文の提出)

第4条 前条第2項及び第3項の規定により学位の授与を受けようとする者は、学位論文審査願及び学位論文（博士前期課程においては特定の課題についての研究の成果を含む。以下同じ。）を、研究科長に提出するものとする。

(学位論文の審査)

第5条 大学院研究科教授会は、別に定める学位論文審査に関する規程に基づき、学位論文の審査及び最終試験を行うものとする。

(修士及び博士の学位の認定)

第6条 大学院研究科教授会は、修士及び博士の学位授与の可否を審議する。

2 前項の学位授与の認定は、研究科委員会の構成員の3分の2以上の出席があることを要し、学位授与を可とするには、出席者の3分の2以上の賛成を要する。

(学長への報告)

第7条 研究科長は、前条第2項の審議の結果をすみやかに学長に報告しなければならない。

(学位の授与等)

第8条 学長は、学位を授与できると認めた者に対しては、学位記を交付して学位を授与する。

2 学位記の様式は、別記様式第1号から第6号とする。

(学位の名称)

第9条 本学において学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、学位の下に「群馬県立県民健康科学大学」と付記しなければならない。

(学位の取消し)

第10条 学長は、本学において学位を授与された者が、不正な方法により学位を受けた事実

(8) 生成AIで作成したレポートや論文を自らが作成したとして提出する。

(9) 上記のほか何らかの不正行為やその幫助をすること。

(10) 上記(1)～(9)の不正行為を認定するに当たっては、論文等の種類・性質、及び学生の修学上の段階を考慮した上で行うこと。

(試験等における「不正行為確認書」)

第4条 試験等において試験等担当教員は、証拠物件の有無に係わらず不正行為を確認した場合、直ちに科目責任者、当該学生が所属する学部教務部長又は研究科教務学生委員長（以下「教務部長等」という。）に報告しなければならない。教務部長等は正確な事実を確認するため、遅滞なく、当該学生、試験等担当教員、科目責任者及びその他の関係者から事情聴取を行い、当該事情聴取の結果認定された事実を記載した「不正行為確認書」（別記様式第1号）を作成し、当該学生が所属する学部長又は研究科長に報告しなければならぬ。また、教務部長等は当該学生が所属する学部の教授会又は研究科の研究科委員会（以下「教授会等」という。）に報告しなければならない。

(処置の原則)

第5条 不正行為の事実が、教授会等において確認された場合は、その者の当該学期の全科目及び通年の全科目の単位を無効とする。

2 前項に規定するもののほか、特に悪質な不正行為に対しては、群馬県立県民健康科学大学学則第38条第1項及び懲戒規程第2条第2項の規定に基づき懲戒処分を行うものとする。

(試験等における不正行為の事後の発覚)

第6条 試験等における不正行為が、試験終了後や成績評価後等に発覚し、その事実が確認された場合は、遡って前条を適用する。

群馬県立県民健康科学大学学生生活規程（抄）

(趣 旨)

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）及び本学大学院における学生生活に必要事項を定めるものとする。

(学生証)

第2条 学長は、群馬県立県民健康科学大学学則（以下「学則」という。）第22条第2項及び群馬県立県民健康科学大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第18条第2項により入学の許可を受けた者に対し、学生証（別記様式第1号）を交付する。

2 学生（大学院生を含む。以下同じ。）は、学生証を紛失、破損、汚損したとき、又は、その他やむを得ない理由により更新の必要が生じたときは、学生証再交付願（別記様式第2号）を事務局へ提出し、再交付を受けなければならない。

3 学生は、退学（満期退学を除く。）により学籍を離れたときは、直ちに学生証を返還しなければならない。（学生カード）

第3条 学生は、学生の身上異動、保証人及び住所等を明確にし、学生指導の基本となる学生カード（別記様式第3号）を入学後速やかに事務局へ提出しなければならない。

2 学生は、学生カードの記載事項に次表左欄のような変更が生じたときは、速やかに次表右欄に掲げる書類を事務局へ提出しなければならない。

変 更 事 項	書 類
保証人を変更したとき	保証人変更届(別記様式第4号)
保証人が住所を変更したとき	保証人住所変更届(別記様式第5号)
本人又は家族が本籍・住所・電話番号を変更したとき	本籍・住所等変更届(別記様式第6号)
姓名を変更したとき	改姓・改名届(別記様式第7号)

(証明書等の交付)

第4条 学生は、次表左欄に掲げる証明書等の交付を希望するときは、同表中欄に定める様式により同表右欄に定める期限までに、事務局へ提出しなければならない。ただし、別表に掲げるものについては、学内に設置する証明書自動発行機により、その交付を受けることができる。この場合には、書面による様式の提出を省略することができる。

証 明 書 等	様 式	提出期限
在学証明書	証明書交付願(別記様式第8号)	交付を希望する日の3日前 ※推薦書及びその他の証明書等については、あらかじめ事務局へ相談すること。
成績証明書		
卒業・修了証明書		
卒業・修了見込証明書		
推薦書※		
その他の証明※	通学証明書交付願(別記様式第9号) 学籍証交付願(別記様式第10号)	
通学証明書		
学校学生生徒旅客運賃割引証		

2 前項の証明書自動発行機の稼働時間は、事務局の窓口取扱時間内とする。

(通 学)

第5条 交通用具を利用しての通学を希望する学生は、自動車・バイク・自転車通学願（別記様式第11号）（以下、「通学願」という。）を事務局へ提出し、あらかじめ学長の許可を受けなければならない。

2 自動車を利用して通学することを許可された学生は、交付された駐車許可証（学生用）（別記様式第11号の2）を、自動車の常に見える位置に置き、駐車許可車両であることがわかるようにしておくなければならない。

3 学生は、通学願の記載内容に変更が生じたときには、変更の都度、通学願を事務局に提出しなければならない。

が判明したときは、教授会又は大学院研究科教授会の議を経て、学位の授与を取り消し、学位記を返還させるものとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学部及び研究科において定める。

(事 故)

第 6 条 学生は、学内外で事故が発生したときは、速やかに学生の事故届（別記様式第 11 号の 3）を事務局へ提出しなければならぬ。この場合、事故とは次に掲げる事項と定義する。

- (1) 通学中、正課中及び時間外における傷害、賠償、感染、被ばく事故
- (2) 大学施設や物品の損壊、滅失等の事故
- (3) 盗難事故

(海外渡航)

第 7 条 海外へ渡航しようとする学生は、出発日の 2 週間前までに学生の海外渡航届（別記様式第 11 号の 4）を事務局へ提出しなければならない。

(欠 席)

第 8 条 学生は、病気その他やむを得ない理由により引き続き 7 日以上講義を欠席するときは、欠席届（別記様式第 12 号の 1）を事務局へ提出しなければならない。

2 学生は、就職・進学試験のために講義を欠席するときは、就職・進学試験用欠席届（別記様式第 12 号の 2）を事務局へ提出しなければならない。

(忌 引)

第 9 条 学生は、3 親等以内の親族が死亡したことにより講義を欠席したときは、忌引届（別記様式第 13 号）を事務局へ提出しなければならない。この場合、親族に並び、次表の日数欄に掲げる連続する日数は欠席日数に算入しない。

配属者	親 族	日 数
一親等の親族（父母等）		1 0 日以内
		7 日以内
一親等の親族（子）		5 日以内
二親等の親族（兄弟姉妹及び祖父母等）		3 日以内
三親等の親族（おじ、おば等）		1 日以内

(休学、復学及び退学)

第 1 0 条 学生は、休学又は復学しようとする場合は、学則第 24 条及び大学院学則第 19 条の規定により、休学願（別記様式第 14 号）若しくは復学願（別記様式第 15 号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 学生は、退学しようとする場合は、学則第 25 条及び大学院学則第 20 条の規定により、退学願（別記様式第 16 号）を提出し、学長の許可を受けなければならない。

(団 体)

第 1 1 条 学生が、学内において団体（以下「学内団体」という。）を設立しようとするときは、本学の専任教員のうちから顧問を定め、代表者及び顧問連署の学内団体設立願（別記様式第 17 号）を事務局へ提出し、学長の承認を受けなければならない。なお、設立願には、学内団体の規約及び会員名簿を添付しなければならない。

2 既存の学内団体が、存続を希望するときは、毎年 5 月末日までに顧問連署の学内団体存続願（別記様式第 18 号）と該年度の会員名簿を提出し、学長の承認を受けなければならない。期限までに提出のない場合は、解散したもののみです。

3 学内団体が、規約の改正、その他既出届けた事項を変更しようとするときは、団体規約等変更届（別記様式第 19 号）を提出しなければならない。

4 学内団体を解散しようとするときは、当該団体の代表者は、学内団体解散届（別記様式第 20 号）を提出しなければならない。

5 学内団体が、学外団体に加入しようとするときは、学外団体加入届（別記様式第 21 号）に当該学外団体の規約を添えて提出しなければならない。

6 前項の学外団体から脱退したときは、学内団体の代表者は、学外団体脱退届（別記様式第 22 号）を提出しなければならない。

(学外活動)

第 1 2 条 学内団体が、試合・合宿等の学外活動を行うときは、試合・合宿等学外活動届（別記様式第 23 号）に行程表・参加者名簿を添えて事務局へ提出しなければならない。

(承認及び許可の取消)

第 1 3 条 この規程の定めるところにより、承認又は許可を受けた者が、その承認又は許可事項に違反したときは、これを取り消すことがある。

(補 則)

第 1 4 条 この規程に定めるもののほか、学生生活に関する事項は、学長が別に定める。

別表

証明書自動発行機により交付を受けることができる証明書等	
1	在学証明書
2	成績証明書
3	卒業・修了見込証明書
4	学校学生生徒旅客運賃割引証

学生証再交付願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

年度入学

学部 学科 学年
研究科 課程 第 学年

学籍番号

氏 名

生年月日 年 月 日生

下記の事由により、学生証の再交付をお願いします。

記

1 紛失のため

紛失年月日	年 月 日頃
紛失場所	
紛失の状況	
警察への届出	有 (年 月 日届出) ・ 無

2 その他（該当する事由を○印で囲んでください。）

- (1) 改氏名のため (2) 破損のため (3) 汚損のため
(4) その他(理由：)

(注) 1 記載内容の変更、破損、または汚損の場合は、その学生証を添付すること。
2 写真（カラー、縦 3cm×横 2.5cm）を添付すること。

(表)

8 5 mm

5 4 mm

写
3×2.5cm
真

学 部
研 究 科
学籍番号
氏 名

学 生 証
群馬県立県民健康科学大学長 職印

発行日 年 月 日
有効期限 年 月 日
生 日 月 日

(裏)

(注 意 事 項)

(1) この学生証は、いつでも提示できるよう常時携帯すること。

(2) 他人に貸与又は譲渡しないこと。

(3) この学生証を紛失したときは、速やかに届け出ること。

(4) この学生証は、退学（満期退学を除く）により学籍を離れたときは、直ちにこれを本学に返還すること。

図書館利用用バーコード

— 86 —

年度 学生カード



学籍番号		群馬県立県民健康科学大学			年 4 月 1 日	
年度 入学		学部 研究科		学科 専攻 課程		
ふりがな				現在		
氏 名		男・女		(写真貼付)		
生年月日		年 月 日 生 満 歳		縦 3cm×横 2.5cm		
最終卒業校		年 卒				
職 歴		(年 ～ 年 年間)				
本 籍		都 道 府 県				
現 住 所		〒				
連 絡 先		自宅 TEL () 携帯 TEL ()				
変 更 /		携帯 メールアドレス 自宅 PC メールアドレス ※通常の連絡用とする方に○を付けてください。				
変 更 /		〒				
変 更 /		自宅 TEL () 携帯 TEL () 携帯 メールアドレス 自宅 PC メールアドレス				
変 更 /		〒				
変 更 /		自宅 TEL () 携帯 TEL () 携帯 メールアドレス 自宅 PC メールアドレス				
保 証 人		ふりがな		氏 名		
		氏 名		本人との続柄		
		連絡先		勤務先		
		自宅 携帯		TEL ()		

※ 1 記載内容は大学からの連絡以外の目的に使用することはありません。
※ 2 記入した内容に変更があった時は、速やかに届け出てください。

氏 名		学籍番号			
日本学生支援機構 の奨学金 (予定)		給付型・第一種・第二種		年 月 採用 月額 円	
その他の奨学金 (予定)				年 月 採用 月額 円	
資 質		1. (月額 奨学金 円)		2. 受けなかった	
		1. (月額 奨学金 円)		2. 受けなかった	
通学方法		通学距離 km			
所要時間		鉄道 分 徒歩 分 自転車 分		計 分	
現住所		〒 TEL ()			
変更 /		〒 TEL ()			
続柄		氏 名		生年月日 職業又は学校名等	
緊急時の連絡先		連絡先氏名		本人との続柄	
		〒			
住所		自宅 TEL () 携帯 TEL ()			
備考					

保 証 人 変 更 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学 部 学 科 第 学 年
研究科 課程 第 学 年

専攻

学籍番号
氏 名

下記の理由により保証人を変更しましたので、新・旧保証人連署の上、届け出ます。

記

○新保証人

現住所	〒	
ふりがな氏 名	本人との続柄 ()	生年月日 年 月 日生
連絡先	自宅 () 携帯 ()	
勤務先	連絡先 ()	

○旧保証人

現住所	〒
ふりがな氏 名	

(理 由)

(注) 1 理由が旧保証人死亡の場合は、「旧保証人」欄の記入を必要としない。
2 「新保証人」欄及び「旧保証人」欄は、本人自署とする。

保 証 人 住 所 変 更 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学 部 学 科 第 学 年
研究科 課程 第 学 年

専攻

学籍番号
氏 名

下記のとおり保証人の住所が変更になりましたので、届け出ます。

記

ふりがな	
保証人氏名	
新住所	〒 電話 ()
旧住所	〒 電話 ()

本籍・住所等変更届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学 部
研究科

学 科
課 程

専攻

学 年

第

学 年

学籍番号

氏 名

下記のとおり本籍・住所・電話番号を変更しましたので、届け出ます。

記

〒 新本籍・新住所 ・新電話番号	〒 電話 ()
〒 旧本籍・旧住所 ・旧電話番号	〒 電話 ()
変 更 年 月 日	年 月 日

(注) 該当するものを○で囲むこと。
(注) 本籍・住所変更の場合は、住民票の写しを添付すること。

改姓・改名届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学 部
研究科

学 科
課 程

専攻

学 年

第

学 年

学籍番号

氏 名

下記のとおり改姓・改名したので、戸籍抄本を添えて届け出ます。

記

新 姓 ・ 新 名	
旧 姓 ・ 旧 名	
改姓・改名の理由	

(注) 1 該当するものを○で囲むこと。
2 授業料の引き落とし口座の名義に変更が生じる場合は、事務局総務会計係へ申し出ること。

受付番号

証 明 書 交 付 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学部 第 学年
研究科 課程 第 学年

学籍番号
氏 名
生年月日 年 月 日生

下記により証明書を必要としますので、交付してください。

記

種 類	使 用 理 由	提 出 先	部 数	交 付 番 号
①在 学 証 明 書			部	
②成 績 証 明 書			部	
③卒業・修了証明書			部	
④卒業・修了見込証明書			部	
⑤推 薦 書			部	
⑥そ の 他			部	
計			部	

(注) 1 交付希望日の3日前（土、日、祝日を除く）までに提出すること。
ただし、上記①から④以外の証明書等については、あらかじめ事務局へ相談すること。
2 受付番号、交付番号は記入しないこと。

通 学 証 明 書 交 付 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

下記のとおり、通学証明書を交付してください。

記

※NO.

使用者の氏名	(満 歳)	性別	男・女
使用者の住所	電話 ()		
利用交通機関			
通 学 区 間	～ 間	経 由	
学部・研究科 及 び 学 年	学 部 研 究 科	学 科 専 攻	課 程
学 籍 番 号	第 号	第 学 年	
通学定期乗車 券の有効期間	か 月		
※発行年月日	年 月 日	※担当	印

(注) 1 この交付願は「発行台帳」として保存しますので、記入には十分注意すること。
2 ※欄は、記入しない。
3 受領に際しては、必ず学生証を提示すること。

学 割 証 交 付 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

学 部 第 学 年
研究科 課程 第 学年
専攻
学籍番号

氏 名
年 齢 満 歳

下記により学割証を必要としますので、交付してください。

記

使用目的					
乗車区間	駅から		駅まで		経由
使用期間	年	月	日	～	年 月 日 (日間)
使用枚数	枚				

- (注) 1 使用目的は、次のいずれかに該当するものを記入する。
①帰省 ②正課の教育活動 ③正課外の教育活動 ④就職・進学受験
⑤修学上適当な見学・行事への参加 ⑥傷病治療 ⑦保護者旅行随行
※いずれにも該当しない、いわゆる「遊びの旅」は対象外とする。
- 2 学割証を必要とする日の 3 日前までに提出すること。
- 3 学割証は、1 度に最高 4 枚を限度とし発行する。
- 4 学割証を不正に使用した場合、本学全体の学割証の発行を取り消されることがあるので、使用には十分注意すること。

自動車
バイク
自転車
通学願（新規・変更）

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 様

申請者 学部 専攻 学科 第 学年
研究科 課程 第 学年
学籍番号
氏 名

(申請者が20歳未満の場合)

保護者氏名

(車両通学を同意します。)

自動車
下記のとおり、バイク
で通学したいので、許可してください。
自転車

記

住 所					
通学距離(片道)	k m		所要時間(片道)		分
使用状況	常時				
	随時 (月 回 ・ 週 回 ・ 不定期)				
自動車・バイク	車種		色	登録番号 (ナハ-)	
自転車	車体 番号		色	防犯登録 番号	

- (注) 1 「保護者」欄は、新規のみ記入することとし、保護者本人の自署とする。
2 使用状況の常時または随時どちらかに○をつけて、随時の場合は使用頻度と理由を記入する。
3 変更の場合、既に交付されている駐車許可証と併せて提出する。

※許可台帳%。	(記入不要)
---------	--------

年度

駐車許可証(学生用)

許可番号	
登録番号	

群馬県立県民健康科学大学

注 意 事 項

- 1 駐車場は学生駐車場とする。特別な指示がないかぎり学生駐車場以外には駐車しないこと。
- 2 駐車中は、駐車許可証を運転席前面の見やすい場所に掲示しておくこと。
- 3 一時停止、徐行運転（時速 1.5 k m 以下）を厳守すること。
- 4 この駐車許可証は他人に貸したり、譲ったりしないこと。
- 5 住所・許可車両を変更した場合、必ず学生図書館係に届け出ること。
- 6 やむを得ない理由で翌日まで通して駐車する場合は、必ず事務局に申し出て許可を得ること。
- 7 駐車をする際は、所定のラインの枠内に駐車すること。
- 8 学生駐車場が満車の場合は、事務局の指示に従って駐車すること。

*** 上記の記載事項に違反した場合には、駐車許可を取り消すことがある。**

事故届

学部・学科 研究科・専攻・課程		年 月 日	
現住所			
学籍番号	氏名		
事故の種類 (○を付ける)	正課中	課外活動中(内容)	
	その他 ()	()	
	交通事故(被害者・加害者)	運転者・同乗者 ()	
発生日時	年 月 日 ()	時 分	頃
発生場所			
事故の状況(具体的に記入)		地図(略図) N	
けが・物損の程度(具体的に記入)		現場に居合わせた本学関係者	
		計 人	
通院・入院先名 住所		警察への通報の有無 (有・無) 保険会社への通報の有無 (有・無) その他機関への通報 ()	
相手方の状況	氏名 住所	住所	
	けが・物損の程度		
	通院・入院先名 住所		

海外渡航届

学 部 ・ 研 究 科		年 月 日	
学 籍 番 号	氏 名		
渡 航 地			
渡 航 の 期 間	年 月 日 () から 年 月 日 () まで 日 間		
渡 航 の 目 的			
緊 急 連 絡 先			
旅 費 負 担 者	自 己 負 担 そ の 他 ()		
取 扱 旅 行 業 者 (電 話 番 号)			

※行程表等の写しを添付してください。

欠 席 届

群馬県立県民健康科学大学長 あて		年	月	日
申 請 者	学 部	学 科	第	学 年
研 究 科	専 攻	課 程	第	学 年
学 籍 番 号				
氏 名				

下記のとおり授業を欠席します(欠席しました)ので、届け出ます。

欠 席 期 間		年 月 日 から 年 月 日まで (日 間)			
欠 席 理 由					

就職・進学試験用欠席届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申請者
学部
研究科
専攻
学科
第 第
課程
第 第
学年
学年

学籍番号
氏 名

学年担任教員 氏 名

下記の理由により授業を欠席しますので、届け出ます。
なお、欠席する授業の科目責任者へは、別途連絡です。(いたします。)

記

欠席期間	年 月 日から 年 月 日まで (日間)
欠 席 理 由	就職試験
	進学試験

- (注) 1 「学年担任教員」欄に、学年担任教員の承認を得てから届け出ること。
2 欠席理由は、受験日、受験先等を具体的に記入すること。
3 受験先が複数の場合は、すべて記入すること。

(欠席する科目)

月 日	曜 日	1 時 限	2 時 限	3 時 限	4 時 限	5 時 限	6 時 限	7 時 限
/	月							
/	科 目 責 任 者							
/	火							
/	科 目 責 任 者							
/	水							
/	科 目 責 任 者							
/	木							
/	科 目 責 任 者							
/	金							
/	科 目 責 任 者							

- (注) 1 欠席になる科目名、科目責任者名をすべて記入すること。
2 実習の場合は、実習先の指導者名ではなく、実習科目を担当する科目責任者名を記入すること。

(欠席する科目)

月 日	曜 日	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
／	月							
	科 目 責 任 者							
／	火							
	科 目 責 任 者							
／	水							
	科 目 責 任 者							
／	木							
	科 目 責 任 者							
／	金							
	科 目 責 任 者							

- (注) 1 欠席になる科目名、科目責任者名をすべて記入すること。
2 実習の場合は、実習先の指導者名ではなく、実習科目を担当する科目責任者名を記入すること。

別記様式第 13 号 (第 9 条関係)

忌 引 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申 請 者
学 部
研 究 科
専 攻
学 科
第 第
学 年
学 年

学籍番号
氏 名

保 証 人 氏 名

下記のとおり忌引します (忌引しました) ので、届け出ます。

記

忌 引 期 間 (日間)	年 月 日から 年 月 日まで
死亡年月日	年 月 日
死亡者氏名	続柄

- (注) 「氏名」及び「保証人」欄は、本人の自署とする。
(注) 会葬礼状や新聞のお悔やみ欄の写し等、忌引事由のわかるものを添付すること。

(欠席する科目)

月 日	曜 日	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限	6 時限	7 時限
／	月							
／	科 目 責 任 者							
／	火							
／	科 目 責 任 者							
／	水							
／	科 目 責 任 者							
／	木							
／	科 目 責 任 者							
／	金							
／	科 目 責 任 者							

- (注) 1 欠席になる科目名、科目責任者名をすべて記入すること。
2 実習の場合は、実習先の指導者名ではなく、実習科目を担当する科目責任者名を記入すること。

別記様式第 14 号 (第 10 条関係)

休 学 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申 請 者

学 部
研究科

学 科 第 第
課 程 第 第
学 年 学 年

専 攻

学籍番号
氏 名

保 証 人 氏 名

下記の理由により休学したいので、許可してください。

記

休学理由	
休学期間	年 月 日から 年 月 日まで
休学中の 連絡先	電話 ()

- (注) 1 病気による休学の場合は、医師の診断書を添付すること。
2 「氏名」及び「保証人」欄は、本人の自署とする。

復学願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申請者
学部 学科 第 学年
研究科 課程 第 学年
専攻

学籍番号
氏 名

保証人 氏 名

下記の理由により復学したいので、許可してください。

記

復学理由					
休学期間	年	月	日から	年	月 日まで
復学希望日	年	月	日		

(注) 1 病気による休学の場合は、復学可能を証明する診断書を添付すること。
2 「氏名」及び「保証人」欄は、本人の自署とする。

退学願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申請者
学部 学科 第 学年
研究科 課程 第 学年
専攻

学籍番号
氏 名

保証人 氏 名

下記の理由により退学したいので、許可してください。

記

退学理由					
退学希望日	年	月	日		

(注) 1 病気による退学の場合は、医師の診断書を添付すること。
2 「氏名」及び「保証人」欄は、本人の自署とする。

学 内 団 体 設 立 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 第 学 年 学 年
研究科 課程 専攻

学籍番号

氏 名

顧 問 教 員 氏 名

下記のとおり団体を設立したいので、許可してください。

記

団 体 名		
設 立 年 月 日	年 月 日	
所 在 地		
会 員	名（名簿は別添のとおり）	
役 員	名（名簿は別添のとおり）	
学外団体加入の有無	有 ・ 無	有の場合、その団体名（ ）

(注) 1 「顧問教員」欄に、顧問教員の承認を得てから提出すること。
2 次の書類を必ず添付して提出すること。

- ① サークル規約 ② 会員名簿 ③ サークル活動予定表

学 内 団 体 存 続 願

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 第 学 年 学 年
研究科 課程 専攻

学籍番号
氏 名

顧問教員 氏 名

下記のとおり団体を存続しますので、届け出ます。

記

団 体 名		
設 立 年 月 日	年 月 日	設 立
会 員	名 （新会員；	名）
活 動 状 況	学内活動状況	定例活動 月 回 活動場所（ ）
具 体 的 な 活 動 状 況	学外活動状況	合宿、対外試合等 無・有（ ）
使 用 室		
使 用 回 数	週 回（1 回当り平均時間；	時間 分）
使 用 目 的 内 容		
取 扱 物 品 (貸与物品は除く)		

(注) 1 この届は5月末日までに必ず提出すること。未提出の団体は解散したものとみなされる。

- 2 次の書類を必ず添付して提出すること。

- ① サークル規約 ② 会員名簿 ③ サークル活動予定表

学内団体規約等変更届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 学 年
研 究 科 課 程 第 学 年
専 攻

学籍番号
氏 名

顧問教員 氏 名

下記のとおり変更（改正）したので、届け出ます。

記

- 1 変更事項（該当するものを○で囲むこと）
- (1) 規約 (2) 団体名 (3) 顧問教員 (4) 代表者
- 2 変更内容
- ・ 変更（改正）前
-
-
- ・ 変更（改正）後
-
-

（注）1 規約を改正した場合は、新規約を添付すること。
2 顧問教員又は代表者の変更の場合は、新顧問又は新代表の署名により届け出るこ
と。

学内団体解散届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 学 年
研 究 科 課 程 第 学 年
専 攻

学籍番号
氏 名

顧問教員 氏 名

下記の理由により団体を解散したので、届け出ます。

記

団 体 名	
解散年月日	年 月 日 解散
解 散 理 由	

学 外 団 体 加 入 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 第 年 年
研 究 科 課 程 第 第 学 学
専 攻

学籍番号

氏 名

顧問教員 氏 名

下記のとおり学外団体に加入したので、届け出ます。

記

団 体 名	
所 在 地	
目 的	電話 ()
他の加入団体	

(注) 加入した学外団体の規約、会員名簿等を添付すること。

学 外 団 体 脱 退 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者

学 部 学 科 第 第 年 年
研 究 科 課 程 第 第 学 学
専 攻

学籍番号

氏 名

顧問教員 氏 名

下記のとおり学外団体から脱退したので、届け出ます。

記

団 体 名	
所 在 地	
脱 退 年 月 日	年 月 日
脱 退 の 理 由	

試 合 ・ 合 宿 等 学 外 活 動 届

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

サークル名

代 表 者 _____

学 部 学 年
研 究 科 第 第 学 年

学 科 第

課 程 第

専 攻

学籍番号

氏 名 _____

顧問教員 氏 名 _____

下記のとおり試合・合宿・学外活動を行いますので、届け出ます。

記

行事の種類	
主催団体名	
日 時	年 月 日 () から 年 月 日 () まで (日間)
場 所	
参 加 人 員	電 話 () 名
行事の目的 及び内容	

(注) 活動計画書及び参加者名簿を添付し、3 日前までに提出すること。

学生の災害ボランティア活動に対する修学上の取扱いについて（抄）

(趣旨)

第 1 条 この取扱いは、県民健康科学大学学生生活規程（以下「規程」という。）第 1 4 条の規定に基づき、学生の災害ボランティア活動（以下「ボランティア活動」という。）に対する修学上の配慮について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この取扱いにおいて修学上の配慮を認めるボランティア活動は、次の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 被災地域等の地方自治体又は公的な災害ボランティアセンターを通じた活動であり、派遣場所、期間及び活動内容が、明確に把握できるものであること。
- (2) ボランティア保険に加入した活動であること。
- (3) ボランティア活動終了後、活動結果を報告すること。

(修学上の配慮)

第 3 条 ボランティア活動中の授業欠席については、科目責任者の判断により、当該科目の授業時 時間数の 3 分の 1 を限度として、欠席日数に参入しない。

2 ボランティア活動が授業の目的と密接に関わる場合は、科目責任者の判断により、ボランティア活動の実践を、授業の一部として位置づけることができる。

(申請手続等)

第 4 条 前条に定める修学上の配慮を申請しようとする者は、事前に災害ボランティア活動申請書（様式第 1 号）及び同付属様式を、また活動終了後に災害ボランティア活動結果報告書（様式第 2 号）をそれぞれ提出しなければならない。

2 前項の申請に係る授業の科目責任者は、災害ボランティア活動結果報告書に基づき、修学上の適否を判断し、事務局を通して、結果を申請者あて通知するものとする。

災害ボランティア活動申請書

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

申請者氏名

学部名

学籍番号

学年担任

下記のとおり、災害ボランティア活動を行いますので、修学上の配慮について申請します。

記

主催団体	団体名 (担当部局・担当者名)
	住所
	電話番号
活動日	年 月 日 () ～ 年 月 日 () 日間
主な活動内容	

※1 活動開始予定日の1週間前までに提出すること。
※2 付属様式及び主催団体が交付する派遣予定通知等の写しを併せて提出すること。

1 災害ボランティア活動に伴い欠席する科目

月 日	曜 日	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限	5 時限
月 日	月					
月 日	月					
月 日	月	科目責任者				
月 日	火					
月 日	火					
月 日	月	科目責任者				
月 日	月					
月 日	水					
月 日	月	科目責任者				
月 日	月					
月 日	木					
月 日	月	科目責任者				
月 日	月					
月 日	金					
月 日	月	科目責任者				
月 日	月					
※ 欠席する科目名、科目責任者名を全て記入すること。						科目責任者 確認欄

2 単位取得上の配慮を希望する科目

科目名	科目責任者	理由 (ボランティア活動と 授業目的との関係等)	可否	科目責任者確認欄
			可・否	
			可・否	
			可・否	
			可・否	
			可・否	
			可・否	

※1 上記1の欠席科目に関し、該当がある場合は記入すること。
※2 太枠内には、記入しないこと。

災害ボランティア活動結果報告書

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 あて

報告者氏名
学部名
学籍番号
学年担任

下記のとおり、災害ボランティア活動（ 年 月 日申請）に係る結果を報告します。

記

月 日	時間	場所	活 動 内 容
/			
/			
/			
/			
/			

※ 記録写真等があれば、日付との対応関係が分かるよう添付すること。

月 日	時間	場所	活 動 内 容
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			
/			

群馬県立県民健康科学大学授業料の減免及び徴収猶予に関する取扱要領（抄）

（趣 旨）

第1条 この取扱要領は、群馬県立公立大学法人の授業料等に関する規程（以下「規程」という。）第13条に規定する授業料の減免及び徴収猶予（以下「減免等」という。）の取扱いについて必要な事項を定める。

（減免の対象）

第2条 授業料の減免の対象とする者は、学部又は研究科の学生（聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び大学院学則第12条に規定する者を除く。以下「学生」という。）で次の各号のいずれかに該当し、学長が別に定める家計基準及び学業成績基準を満たした者とする。

ただし、学部の子生については、大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年6月28日省令第6号）第9条及び第10条の規定（第10条第1項第1号を除く）により授業料等減免対象者として認定されない者に限る。

- (1) 入学後、学生の学資を主として負担する者（以下「学資負担者」という。）が、天災その他不慮の災害等により損害を受け、授業料の納付が著しく困難となった者
 - (2) 入学後、学資負担者の死亡、長期療養、失業又は生業不振により、授業料の納付が著しく困難となった者
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、学長が特に減免の必要があると認める者
- 2 前項第1号及び第2号の規定は、4月に入学する1年次の前期授業料の減免については適用しない。

3 次に掲げる者は、原則として減免の対象としない。

- (1) 合理的理由なく学生支援機構等の奨学金を申請しない者
- (2) 著しい成績不振者、修業年限を超えた者であって特別な理由がない場合等

（減免の方法）

第3条 授業料の減免は、学期ごとに徴収する授業料について、全額免除又は半額免除の方法により行う。

（徴収猶予の対象）

第4条 経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められた者として授業料の徴収猶予の対象とする者は、減免の対象とする者に準じた家計状況で、納付期限までに授業料を納付することが困難と認められる学生で、学長が別に定める学業成績基準を満たした者とする。

2 その他やむを得ない事情があると認められた者として授業料の徴収猶予の対象とする者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 減免等を申請した者で、減免等の可否の決定が納付期限後となる者

(2) その他特に徴収猶予の必要があると認められる者

3 前2項の規定は、4月に入学する1年次の前期授業料の徴収猶予については適用しない。

（徴収猶予の方法）

第5条 授業料の徴収猶予は、学期ごとに徴収する授業料について、納付期限の延長により行う。

（減免等の申請手続等）

第6条 授業料の減免等を受けようとする者は、授業料減免等申請書（別記様式第1号）及び申請に係る事由を証する書類を、別に指定する期日までに、学長に提出しなければならない。ただし、第4条第2項第1号に該当する場合はこの限りでない。

2 指定する期日以降において、特別な事情が発生し、かつ、当該期分の授業料が未納の場合に限り、当該期分の授業料の減免等を行うことができる。

（決 定）

第7条 学長は、前条の申請があった場合には、速やかに教務学生委員会に審査を依頼し、その審査結果報告書（別記様式第2号）に基づき、減免等の可否を決定するものとする。

2 学長は、前項の決定をしたときは、授業料減免等決定通知書（別記様式第3号）により申請者に通知する。

3 前項により決定をしたときは、教務学生委員会は大学運営会議に報告するものとする。

（減免等の理由の消滅）

第8条 前条の決定を受けた者が授業料の減免等に係る事由が消滅したときは、速やかに辞退届（別記様式第4号）を学長に提出しなければならない。

（減免等の決定等の取消）

第9条 学長は、前条の届出があった場合又は次の各号のいずれかに該当する場合には、減免等の決定を取り消すものとする。

- (1) 虚偽の申請により減免等の決定を受けたものであることが判明した場合
- (2) 減免等を受けている者が、学則又は大学院学則に基づく懲戒処分を受けた場合
- (3) 前条に規定する辞退届の提出を怠った場合
- (4) 半額免除又は徴収猶予された授業料を指定された納付期限までに納付しなかった場合

2 学長は、前条の取消をした場合は、授業料減免等決定取消通知書（別記様式第5号）により本人に通知するとともに、期日を指定して当該減免等取消に係る授業料の全額

を徴収する。ただし、前条の届出による取消の場合は、減免等に係る事由が消滅した月の翌月から残余期間分の授業料を徴収する。徴収方法は、規程第四条の規定に準じて行うものとする。

(大規模災害等における授業料の特例)

第10条 入学前の大規模災害等により、地震及び風水害等に伴う入学試験料、入学科及び授業料の減免に関する取扱要領第8条の規定による災害発生日以降に納入期限が到来する最初の学期の授業料の減免を受けた者の次学期の授業料の減免については、本要領第2条第1項第1号及び第2号の「入学後」を「入学前」と読み替えて準用することができる。

(報 告)

第11条 学長は、年度中の授業料の減免等の状況について取りまとめ、翌年度の4月10日までに理事長に報告する。

(協 議)

第12条 学長は、この要領の取扱いにより難しい事態が生じたときは、理事長に協議する。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、授業料の減免等の実施について必要な事項は、学長が別に定める。

(別記様式第1号)

授 業 料 減 免 等 申 請 書

年 月 日

群馬県立県民健康科学大学長 様

(申請者) 学籍番号

学部
研究科
専攻
学科
課程

氏 名

住 所

減 免
授業料の
徴収猶予
をお願いしたく、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 申請の内容
- 前 期
年度
後 期
- 授 業 料
- 円 の
- 免 除
- 徴収猶予
- 2 申請理由（家庭事情、その他特に説明を要することを具体的に記入すること）

※不要な文字を抹消して申請すること。
※徴収猶予を申請する場合は、希望する納付期日を理由欄に記入すること。（減免が不可の場合に徴収猶予を希望している際も同様に記入すること）

3 家族の状況

区分	続柄	氏名	年齢	職業	勤務先	年間所得(円)	備考
就学者 世帯除員	父						
	母						
就学者	続柄	氏名	年齢	在学校・学年	奨学金	減免	通学別
	本人				有・無	有・無	自宅・自宅外
					有・無	有・無	自宅・自宅外
					有・無	有・無	自宅・自宅外

4 本人の1か月当たりの平均生活費
(臨時的な収支項目は、年間分を合計12月で除して1か月分を算出すること)

収 入		支 出	
家庭からの仕送り等	円	授 食	円
アルバイト(学期中)	円	住 居 光 熱 費	円
アルバイト(休業中)	円	参考書代等修学費	円
日本学生支援機構奨学金	円	教 養 娛 楽 費	円
その他奨学金	円	そ の 他 雑 費	円
その他収入	円	支出計(B)	円
収入計(A)	円		
(A) - (B)	円		

なお、授業料の減免を申請しておりますが、減免が不可の場合は徴収猶予を希望します。

(申請者)氏 名

地震及び風水害等に伴う入学試験料、入学料及び授業料の減免に関する取扱要領
(抄)

(趣旨)

第1条 この要領は、群馬県立県民健康科学大学及び同大学院出願者、入学予定者及び学生（以下、「学生等」という。）又は学生等の学費を主として負担する者（以下「学費負担者」という。）であって災害を受け、入学試験料、入学料（以下「入学試験料等」という。）及び授業料の納付が困難な者に対して行う、群馬県公立大学法人の授業料等に関する規程第13条に規定する授業料等の減免について必要な事項を定める。

(減免の対象者及び方法等)

第2条 入学試験料等の減免は、各納付期限の日から起算して前1年以内に発生した災害で、災害救助法（昭和22年10月18日法律118号）の指定地域に居住する学生等又は学費負担者のうち、次の各号に掲げる者について全額免除又は半額免除の方法により行うものとする。

- (1) 学費負担者が死亡、行方不明又は失業した者
- (2) 学費負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に全壊又は全焼の被害を受けた者

(3) 学費負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に半壊又は半焼以上の被害を受けた者(前号に該当する者を除く)

- 2 前項の減免のうち、入学試験料にあつては各号いずれかに該当する場合は全額免除し、入学料にあつては第1号又は第2号に該当する場合は全額免除し、第3号に該当する場合は半額免除する。

(減免の申請手続)

第3条 入学試験料等の減免を受けようとする者は、減免申請書（別記様式第1号）を申請に係る事由を証する罹災証明書等の公的書類に添えて、学長に提出しなければならない。

- ただし、公的書類が徴せない場合には、写真等に代えることができるものとする。
- 2 入学試験料の減免を申請した者で、入学料の減免を追加で申請しようとする者は、前項の申請書に添付する公的書類を省略することができる。

(減免の決定)

- 第4条 学長は、前条の申請があつた場合には、審査の上、減免の可否等を決定する。
- 2 学長は、前項の決定をしたときは、減免決定通知書（別記様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(減免理由の消滅)

第5条 前条により減免の決定を受けた者は、入学試験料等の減免に係る事由が消滅したときは、速やかに辞退届（別記様式3号）を提出しなければならない。

第12条 この要領の改廃は、教育研究審議会及び大学運営会議の議を経て、学長が行う。

(その他)

第13条 この要領に定めるもののほか、入学試験料等の減免の実施については、学長が別に定める。

(減免決定の取消)

第6条 学長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、入学試験料等の減免を取り消すものとする。

(1) 前条の辞退届の提出があつた場合

(2) 虚偽の申請により減免の決定を受けたものが判明した場合

(3) 減免を受けている者が群馬県立県民健康科学大学学則(群馬県立大学法人規則第6号)第38条又は群馬県立県民健康科学大学大学院学則(群馬県立大学法人規則第7号)第36条に基づき懲戒処分を受けた場合

(4) 前条の辞退届の提出を怠った場合

2 学長は、前項の取消をした場合には、減免決定取消通知書（別記様式第4号）により本人に通知するとともに、期日を指定して当該減免の取消に係る入學試験料等の全額を徴収する。

(入学試験料等の返還)

第7条 学長は第4条により減免の決定を受けた者で、既に入学試験等を納めた者に対して、入学試験等を返還できるものとする。

(大規模災害等における授業料の特例)

第8条 学長は大規模災害等が発生した場合には、理事長と協議の上、災害発生日以降に納入期限が到来する最初の学期の授業料を減免することができる。

この場合の大規模災害とは、これにより被災し修学困難な学生に対する経済的支援について文部科学省から通知があったものとする。

2 前項の授業料減免については、第2条から第7条を準用する。

(高等教育修学支援制度の優先)

第9条 高等教育の修学支援助に関する法律による授業料等の減免（以下「法による減免」という。）の対象となる入学予定者及び学生が減免の申請を行った場合には、法による減免後の入学料及び授業料の額に対し、本要領による減免を行う。

(報 告)

第10条 学長は、年度中の入学試験料等の減免の状況について取りまとめ、翌年度の4月10日までに理事長に報告する。ただし、前期授業料に対して減免を実施した場合、当該年度10月10日までに理事長に報告することとする。

(協)議

第11条 学長は、この要領の取扱いにより難い事態が生じたときは、理事長に協議する。

(改廢)

入学試験料免除申請書

群馬県立県民健康科学大学長 様

(申請者)氏 名
住 所

入学試験料の免除をお願いしたく、関係書類を添えて下記のとおり申請いたします。
記

1 試験区分

2 申請の内容
入学試験料 金額 30,000 ・ 17,000 円の 免 除

- 3 申請理由
- (1) 学資負担者（申請者との続柄_____）が死亡、行方不明又は失業
 - (2) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に全壊又は全焼の被害を受けた
 - (3) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に半壊又は半焼以上の被害を受けた

4 免除の決定を受けた場合に返還を受ける口座

どちらから記入	ゆうちょ銀行以外	金融機関名		支店名		(支)店		
		種 目	普通				貯蓄	
		口座番号						
ゆーちよ銀行	記 号 (6桁目がある場合は※に記入)	番 号 (右づめで記入)						
		1				※	0	
		※申請者本人名義に限りります。						
預貯金名義								
フリガナ								

※必要の無い文字を二重線で消して申請すること。
※申請に係る事由を証する罹災証明書等の公的書類に添えて申請すること。
(公的書類の提出が難しい場合には、写真等に代えることができる。)

入学科料減免申請書

群馬県立県民健康科学大学長 様

(申請者)受験番号
氏 名
住 所

入学科料の減免をお願いしたく、関係書類を添えて下記のとおり申請いたします。

記

1 申請の内容
入学科料 金額 _____ 円の 全 額 の 免 除 半 額

- 2 申請理由
- (1) 学資負担者（申請者との続柄_____）が死亡、行方不明又は失業
 - (2) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に全壊又は全焼の被害を受けた
 - (3) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に半壊又は半焼以上の被害を受けた

3 確認事項（下記にチェックを入れること。）

☐ 本入学科料減免が半額又は不許可となった場合は、指定された納付期限までに所定の入学科料を速やかに納付します。

- ※必要の無い文字を二重線で消して申請すること。
- ※申請に係る事由を証する罹災証明書等の公的書類に添えて申請すること。
(公的書類の提出が難しい場合には、写真等に代えることができる。)
- (入学試験料の免除を申請した場合には、添付書類を省略することができる。)

授業料減免申請書

群馬県立県民健康科学大学長 様

年 月 日

(申請者)学籍番号 (受験番号)

学部	学科
研究科	専攻
氏 名	専攻
住 所	専攻

授業料の減免をお願いいたしたく、関係書類を添えて下記のとおり申請いたします。

1	申請の内容	記
	授業料	金額 円 除 半 額
2	申請理由	
	(1) 学資負担者 (申請者との続柄) が死亡、行方不明又は失業	
	(2) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に全壊又は全焼の被害を受けた	
	(3) 学資負担者が所有し、かつ居住する家屋又は所有する店舗等に半壊又は半焼以上の被害を受けた	

3 確認事項 (下記にチェックを入れること。)

☐ 本授業料減免が半額又は不許可となった場合は、指定された納付期限までに所定の授業料を速やかに納付します。

- ※必要の無い文字を二重線で消して申請すること。
- ※申請に係る事由を証する罹災証明書等の公的書類に添えて申請すること。
(公的書類の提出が難しい場合には、写真等に代えることができる。)
- (入学試験料又は入学料の減免を申請した場合には、添付書類を省略することができるとは。)

群馬県立県民健康科学大学生研究に係る特別支援奨励金交付要綱 (抄)

(趣旨)
第1条 この要綱は、群馬県立県民健康科学大学 (以下「本学」という。) 学生 (大学院生及び研究生を含む。以下同じ) の研究活動を支援することを目的として行われる寄附金を原資とする学生への特別支援奨励金 (以下「特別支援奨励金」という。) について、必要な事項を定めるものとする。

(目的)
第2条 学生が次項に定める活動を行う際に必要となる費用に対して助成を行うことにより、経済的負担の軽減を図るとともに、学生の研究に対する意欲を高め、もって高度な医療人の育成に資することを目的とする。

(助成対象研究活動)
第3条 この特別支援奨励金による助成は、次のいずれかに該当すると指導教員が認め、かつ他の給付等 (勤務先からの出張旅費等を含む) の制度のない研究活動を対象とする。
(1) 国外で開催される学会等での発表 (筆頭演者、発表演者)
(2) 国内で開催される学会等での発表 (筆頭演者、発表演者)
(3) 学会誌等への論文投稿
(4) 学会等参加

(助成対象経費)
第4条 助成対象経費は、次に定めるところによる。ただし、本学学生として行った研究活動に要する経費に限る。
(1) 国外で開催される学会等での発表 交通費、学会等参加費及び宿泊費
(2) 国内で開催される学会等での発表 交通費、学会等参加費及び宿泊費
(3) 論文投稿 投稿料
(4) 学会等参加 交通費、学会等参加費及び宿泊費
(5) 天災地変その他学生の責めに帰することのできない理由により、当該研究活動を行うことができない場合に、学長が特に必要と認める経費

(助成金額の算定基準)
第5条 第3条に掲げる研究活動に対する助成額は次に定めるところによる。
(1) 交通費
原則として、本学又は居住地と学会開催地の間を公共交通機関を利用した場合の最も合理的・経済的な移動方法により算定した交通費とする。
なお、県内及び関東甲信越地区内において自動車を使用する場合には、群馬県公立大学法人役職員等の旅費に関する規程を準用して算出される額を当該車両の所有者のみに支給する。
ただし、学会等参加にあっては公共交通機関利用、自動車使用のいずれであっても上記算定額の1/2の額とする。
(2) 学会等参加費 実費
(3) 宿泊費 1泊につき4,000円
(4) 論文投稿料 実費

(助成回数及び上限額)

第6条 学生は、第3条に掲げる(1)～(4)の研究活動に対する申請を重複して行えることとし、(1)～(3)の回数は制限しない。(4)の回数については年間3回までとする。
なお、研究活動への助成額は1回につき次に定める金額の範囲内とする。

- (1) 国外で開催される学会等での発表 200,000 円
- (2) 国内で開催される学会等での発表 50,000 円
- (3) 論文投稿 100,000 円
- (4) 学会等参加 (国外) 80,000 円
- (5) 学会等参加 (国内) 50,000 円

(申請方法)

第7条 学生は、特別支援奨励金の交付を希望する場合は、「学会等への参加申請書」(別記様式1)または「論文投稿の申請書」(別記様式4)を、それぞれ研究活動の1週間前までに学長あて提出しなければならない。

(実績報告)

第8条 学生は、研究活動終了後、1週間以内に「学会等への参加実績報告書」(別記様式2)及び「旅行経路等確認書」(別記様式3)または「論文投稿実績の報告書」(別記様式5)により、学長あて提出しなければならない。

なお、第4条(5)の規定による経費を申請するときは、学生は、学長が必要と認める書類を学長に追加提出しなければならない。

(額の確定)

第9条 学長は、第8条に基づき提出された実績報告書の内容を確認し、適正と認めた場合には、寄附金の範囲内で助成金額を確定し、速やかに交付する。

(報告)

第10条 学長は、第9条で確定した助成金額について大学運営会議へ報告するものとする。

(寄附金)

第11条 寄附金の取り扱いについては、群馬県立大学法人寄附金取扱規程(群公大規程第37号)の定めるところによるものとする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、特別支援奨励金に関し必要な細目は、別に定める。

群馬県立県民健康科学大学学生研究に係る支援奨励金交付要綱(抄)

(趣旨)

第1条 群馬県立県民健康科学大学(以下「本学」という。)学生(大学院生を含む。以下同じ)の視野を広げ、学修への意欲を高めることにより、もって医療人として優れた人材を育成することに資するため、学生の学会参加及び卒業研究(以下「学生研究」という。)に要する経費に対し、予算の範囲内において奨励金を交付することとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(助成対象研究活動)

第2条 この奨励金による助成は、次のいずれかに該当し、かつ、他の給付等(勤務先からの研究費、出張旅費等を含む)の制度のない研究活動を対象とする。

- (1) 学会参加 学生が国内外で開催される学会等へ参加しその視察を行うことを、指導教員が認めたもの(学生が自ら発表する場合を除く。)
- (2) 卒業研究 指導教員が本学での学修に必要なと認めたもの

(助成対象経費)

第3条 奨励金の助成対象となる経費は、第2条の支給対象区分ごとに次に定めるところによる。

- (1) 学会参加 交通費、学会等参加費及び宿泊費
- (2) 卒業研究 交通費(実習先への交通費は除く)、宿泊費、その他卒業研究(論文作成)のための調査等に必要経費

(助成金額の算定基準)

第4条 第1条に規定する奨励金の額は、次に定めるところによる。

(1) 交通費

原則として、本学又は居住地と学会等開催地との間を公共交通機関を利用した場合に、最も合理的かつ経済的な移動方法を用いた際に必要となる交通費の1/2とする。

なお、県内及び関東甲信越地区内において自動車を使用する場合には、群馬県立大学法人役職員等の旅費に関する規程を準用して算出される額の1/2を当該車両の所有者のみに支給するものとする。

(2) 学会参加費

実費

(3) 宿泊費 一泊につき4,000 円

(4) その他 卒業研究(論文作成)のための調査等に必要と認められる金額

(助成回数及び上限額)

第5条 学生は、第2条に掲げる(1)、(2)の研究活動に対する申請を重複して行えるが、(1)については、年間3回、(2)については年間1回の申請を上限とする。

なお、研究活動への助成額は1回につき次に定める金額の範囲内とする。

- (1) 学会参加 (国外) 80,000 円 (国内) 50,000 円
- (2) 卒業研究 50,000 円

（申請方法）

第6条 学生は、支援奨励金の交付を希望する場合は、「学会等への参加申請書」（別記様式1）又は「卒業研究等の学外活動届」（別記様式2）により、それぞれ研究活動の1週間前までに、学長あて提出しなければならない。

（実績報告）

第7条 学生は、研究活動終了後、1週間以内に「学会等への参加実績報告書」（別記様式3）及び「旅行経路等確認書」（別記様式4）により、学長あて提出しなければならない。

（額の確定）

第8条 学長は、第7条に基づき提出された実績報告書の内容を確認し、適正と認めた場合には、予算の範囲内で奨励金の金額を確定し、速やかに交付する。

（報告）

第9条 学長は、第8条で確定した助成金額等について大学運営会議へ報告するものとする。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、支援奨励金に関し必要な細目は、別に定める。

（趣旨）

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学学則（以下「大学学則」という。）第38条及び群馬県立県民健康科学大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第36条の規定に基づき、学部及び大学院の学生の懲戒について必要な事項を定める。

（懲戒の対象となる行為）

第2条 懲戒の対象となる行為とは、大学学則、大学院学則その他の規律に違反する行為、又は学生の本分に反する行為をいう。

2 学生の本分に反する行為とは、次の各号に掲げるものをいう。

（1）法令に違反する行為

（2）本学の研究・教育に対する重大な妨害行為

（3）学問倫理、情報倫理に反する行為

（4）その他本学の信用を著しく失墜させる行為

（懲戒の種類）

第3条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

（1）訓告 文書により教え、いましめ告げること。

（2）停学 有期又は無期とし、この間の登学を禁止すること。

（3）退学 学生の身分を失わせること。この場合再入学は認めない。

2 停学の期間は大学学則第17条及び大学院学則第13条に規定する在学期間に算入する。ただし、停学の期間が1か月を超えるときは、大学学則第35条及び大学院学則第33条に規定する在学期間に算入しない。

（状況報告）

第4条 職員（大学学則第7条及び大学院学則第5条に規定する職員をいう。）は、懲戒に相当すると思われる行為（以下「懲戒相当行為」という。）を知り得たときは、原則として速やかに当該学生が所属する学部長又は研究科長（以下「学部長等」という。）に学生関係の事故等報告書（別記様式第1号）により報告するものとする。

2 学部長等は、学生の懲戒相当行為を知り得たときは、直ちに学長に報告する。

（学長の付議）

第5条 学長は、学生に懲戒相当行為があったと認められる場合には、当該学生の所属する学部の教授会又は研究科の大学院研究科教授会（以下「教授会等」という。）に対して、事実関係の調査及び懲戒の要否等の審議を行い、懲戒処分に該当するときは懲戒処分原案を作成するよう付議する。

（懲戒の審議及び懲戒処分原案の作成）

第6条 教授会等は、前条の規定による学長からの付議があったときは、直ちに学生懲戒委員会（以下「委員会」という。）を設置してその行為の事実関係について調査し、懲戒処分の適否等について審議を行い、懲戒処分に該当するときは懲戒処分原案を作成する。

（委員会）

第7条 委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学部長等
- (2) 学部又は研究科から選出された委員 2 名
- (3) 学部長等が指名する者
- 2 委員会に委員長を置き、第 1 項第 1 号に掲げる者をもって充てる。
- 3 委員会は、速やかに調査を行い、その結果を教授会等に報告するとともに、懲戒処分の適否、懲戒処分原案等についての提案を行う。
- (学生の弁明の機会)
- 第 8 条 委員会は前条第 3 号に規定する調査を行うに当たっては、当該学生にこの旨を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。ただし、当該学生が弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由なく欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。
- (調査及び審議結果の報告)
- 第 9 条 学部長等は、委員会での調査、審議結果及び懲戒処分原案について、教授会等において審議する。
- 2 学部長等は、教授会等での審議結果を学長に報告する。
- 3 学長は、必要と認める場合には、再度事実関係の調査及び審議を行うことができる。この場合には、第 5 条から前条までの規定を準用する。
- (懲戒処分の決定)
- 第 10 条 学長は、学部長等からの報告に基づき、大学運営会議の議を経て懲戒対象学生の懲戒処分について決定する。
- (懲戒処分の通知)
- 第 11 条 学長は懲戒処分を決定した場合は、当該学生に通知する。
- 2 懲戒対象学生への懲戒処分の通知は、懲戒理由を記載した懲戒処分通知書（別記様式第 2 号）を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付不能な場合には、他の適当な方法により通知する。
- 3 前項の通知をした場合は、その保証人（群馬県立県民健康科学大学学生生活規程第 3 条に規定する保証人をいう。以下同じ。）に対し当該通知の写しを送付する。
- 4 懲戒処分の内容を別記様式第 3 号により学内に告示するものとし、その期間は告示の日から 2 週間とする。
- (懲戒の発効)
- 第 12 条 懲戒の発効は、懲戒処分通知書の交付日とする。
- (無期停学の解除)
- 第 13 条 学部長等は、無期停学の学生について、その発効日から起算して 6 月を経過した後、停学解除の妥当性について、教授会等において審議し、その結果を学長に報告する。
- 2 学長は、学部長等からの報告を踏まえ、停学を解除できる。
- 3 学長は、無期停学解除の通知を、当該学生及び保証人に対して行う。
- 4 懲戒解除対象学生への通知は、懲戒処分解除通知書（別記様式第 4 号）を当該学生に交付することにより行う。ただし、交付不能な場合には、他の適当な方法により通知する。
- (自宅待機の措置)

- 第 14 条 第 4 条第 2 項の報告を受けた学長は、学部長等と協議の上、当該学生及びその他の学生の利益のために必要と判断した場合は、当該学生に対し、懲戒処分が決定するまでの間、自宅待機を言い渡すことができる。
- 2 自宅待機期間は、停学の期間に算入する。
- (再審査)
- 第 15 条 懲戒処分を受けた学生は、懲戒処分通知書の交付日から 30 日以内に、事実確認、新事実の発見その他正當な理由がある場合はその証拠となる資料を添えて、文書により学長に再審査を請求することができる。
- 2 学長は、再審査の必要があると認める場合には、再度事実関係の調査及び審議を行うことができる。この場合には、第 5 条から第 10 条までの規定を準用する。
- 3 再審査の必要がないと認める場合には、学長は、速やかに、その旨を文書で当該学生に通知する。
- (審議の非公開)
- 第 16 条 学生の懲戒に関する教授会等及び委員会の審議は、すべて非公開とする。
- (懲戒処分に関する記録)
- 第 17 条 懲戒処分を行ったときは、その内容を学籍簿の備考欄に記録する。ただし、本学が発行する証明書等にはその内容を記載しないものとする。
- (学籍の異動)
- 第 18 条 懲戒に関し、事実調査の対象となっている学生から、懲戒処分の決定前に、退学又は休学の申出があったときは、この申出を受理しない。
- 2 休学中の学生が停学処分となったときは、当該学生の停学期間中の休学を認めない。
- (履修手続)
- 第 19 条 停学期間中の学生は、停学期間終了後の履修のための手続を、当該学生の所属する学部等の定める期間に行うことができる。
- (停学期間中の指導)
- 第 20 条 学部長等は、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び指導を行わなければならない。
- (事務)
- 第 21 条 学生懲戒に関する事務は、事務局学生図書企画係において処理する。
- (委任)
- 第 22 条 この規程に定めるもののほか、学生の懲戒に関し必要な事項は、学長が別に定める。

（趣旨）

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学学則第37条及び群馬県立県民健康科学大学大学院学則第35条の規定に基づき、群馬県立県民健康科学大学及び群馬県立県民健康科学大学大学院の学生の表彰等に関し必要な事項を定めるものとする。

（表彰の基準）

第2条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する学生について行うことができる。

- (1) 学業において、特に優秀な成績を修めたと認められる学生
- (2) 学術研究活動において、国内外の学会賞を受賞するなど、特に顕著な業績をあげたと認められる学生
- (3) ボランティア活動、地域貢献などの社会活動において、特に顕著な功績があったと認められる学生
- (4) その他前各号と同等以上の表彰に値する行為があったと認められる学生

（表彰候補者の推薦）

第3条 学部長又は研究科長は、前条各号のいずれかに該当すると認められる学生について、推薦書(別記録式)に、学部にあつては教授会、研究科にあつては大学院研究科教授会の意見を記載して、学長に推薦することができる。

（表彰者の決定）

第4条 学長は、前条の表彰候補者の推薦があったときは、大学運営会議の議を経て、表彰者を決定する。

（表彰の方法）

第5条 表彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

（表彰の時期）

第6条 表彰の時期は、第2条第1号に該当する学生については学部卒業式及び大学院学位授与式の日
に、同条第2号から第4号に該当する学生については表彰が決定された後、速やかに行う。

（事務）

第7条 表彰等に関する事務は、事務局学生図書企画係において処理する。

（委任）

第8条 この規程に定めるもののほか、学生表彰に関し必要な事項は、学長が別に定める。

（目的）

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）におけるハラスメントの防止及び排除のための措置、並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切に対応するための措置（以下「ハラスメントの防止等」という。）について必要な事項を定めることにより、本学における学生及び教職員の利益の保護を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、パワーハラスメント及びアカデミック・ハラスメント、その他個人の名誉、信用を不当に傷つける言動をいう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

学生及び教職員間において、相手方の意に反する性的な言動を行うことにより、相手方に不快感や不利益を与え、教育、研究、学習、労働環境を悪化させることをいう。

(2) パワー・ハラスメント

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。

(3) アカデミック・ハラスメント

教育や研究等の地位または権限を利用して行われるハラスメントをいう。

（学生及び教職員の責務）

第3条 学生及び教職員は、この規程のほか以下に定める指針に従い、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

- ①「セクシュアル・ハラスメントの防止等のために本学の学生及び教職員が認識すべき事項についての指針」
- ②「アカデミック・ハラスメントの防止等のために教員が認識すべき事項についての指針」
- ③「ハラスメントに関する苦情相談に対応するに当たり留意すべき事項についての指針」
- ④「パワー・ハラスメント防止等のための指針」（平成30年4月1日制定群馬県公立大学法人）

（学長の責務）

第4条 学長は、次の各号に掲げる事項に注意してハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には、迅速かつ適切に対処しなければならない。

- (1) 日常の執務を通じた指導等により、ハラスメントについて教職員の注意を喚起し、ハラスメントに関する認識を深めさせること。
- (2) 教職員の言動に十分な注意を払うことにより、ハラスメントに起因する問題を生じることがないようにすること。
- (3) 学生及び教職員に対し、この規程の周知を図ること。
- 2 学長は、ハラスメントに関する苦情の申出及び相談（以下「苦情相談」という。）について、その窓口及び相談員を学生及び教職員に対して明示するものとする。（苦情相談への対応）
- 第5条 苦情相談に対応するために、ハラスメント対策室(以下「対策室」という。)及び相談員を設置する。
- (1) 対策室は、各学部2名の教員と、事務局職員2名の計6名で構成する。

- (2) 対策室長は、対策室員からの互選とする。
- (3) 相談員は、事案に応じて対策室長が対策室員の中から2名を指名する。
- 2 事案に応じて、必要がある場合は、事案非該当学部教員や学外の専門家等を、アドバイザ一として対策室に加えることができる。
- (相談員の事務)

第6条 相談員は、苦情相談に係る問題の事実関係の確認及び当該苦情相談に係る当事者に対する指導及び助言等により、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう努めなければならない。

2 相談員は、苦情相談への対応に当たっては、関係者のプライバシーや名誉、その他の人権を尊重するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(ハラスメントの申立と対応)

第7条 苦情相談の結果、苦情相談者からハラスメント対策室に対して申立てがあったときは、その後の解決に向けた対応については別に定める「ハラスメント対応指針」によるものとする。

(不利益取り扱いの禁止)

第8条 学長及び教職員は、ハラスメントに対する苦情の申出、当該苦情に係る調査への協力、その他ハラスメントに関して正当な対応をした学生及び教職員に対し、そのことをもって不利益な取り扱いをしてはならない。

群馬県立県民健康科学大学施設管理規程（抄）

(趣旨)

第1条 群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）の施設の管理及び使用については、「群馬県公立大学法人施設等管理規程」（平成30年4月1日群公大第28号）及びその他法令に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。この規程は、本学の土地建物及びその附属設備の管理並びに使用に関し、必要な事項を定めるものとする。ただし、本学の目的内使用に係るものはこの限りでない。

(施設)

第2条 この規程において、「施設」とは、次の各号に掲げるもの及びその附属設備をいう。

(1) 校地(運動場、テニスコート等を含む。)

(2) 校舎

(3) 体育館

(4) サークル棟

(施設管理者)

第3条 施設管理者は、施設の使用の調整及び本学内の秩序の維持にあたるものとする。

2 施設管理者は、施設各室の使用の調整並びに室内の物品の管理、火災予防及び施設等室内の秩序の維持にあたるものとする。

(使用時間)

第4条 施設を使用できる日は、12月29日から翌年1月3日を除いた日とする。

2 施設を使用できる時間は、原則として次のとおりとする。ただし、施設管理者が認めた場合は、その認めた時間とする。

区 分	学 生		学 外 者
	平 日	土・日曜、祝日等	
セ ン タ ー ホ ー ル	8:30～23:30	9:00～16:00	
北 棟 学 生 ラ ウ ン ジ	8:30～22:30		
西 棟 学 生 ラ ウ ン ジ			
南 棟 学 生 ラ ウ ン ジ	8:30～22:00		
体 育 館	8:30～21:00	9:00～20:00	
キ ャ リ ア 形 成 情 報 室	8:30～20:00		
そ の 他 の 施 設 (附属図書館を除く。)			
			9:00～16:00 (サークル棟を除く。)

3 前項の表中、学内者とは、本学の教職員又は学生をいい、学外者とは、それ以外の者をいう。ただし、学内者と学外者が合同で使用する場合は、学内者の取扱いとす。

(使用手続)

第5条 施設を使用しようとする者は、あらかじめ施設使用許可申請書(別記様式第1号)により、施設管理者の許可を得なければならない。ただし、学内者が使用する場合には、施設利用簿への記入をもって許可したものとし、センターホール及び学生ラウンジ並びにキヤリア形成情報室については、使用時間内に限り、自由に使用できるものとする。また、学外者はセンターホールに限り、昼食及び休息等の軽微な滞在であれば自由に使用できる。

(使用許可)

第6条 施設管理者は、施設の使用を許可したときは、当該申請者に対し、施設使用許可書(別記様式第2号)を交付するものとする。

2 施設の使用許可を受けた者が施設を使用しないこととなったときは、速やかに施設管理者へ届けなければならない。

(使用の不許可、取り消し、変更)

第7条 施設管理者は、施設の使用が、次の各号のいずれかに該当する場合は、使用を許可しない。

- (1) 教育研究又は本学の行事に支障がある場合
- (2) 施設を破損し、又は汚損する恐れがある場合
- (3) 営利を目的とする私的な事業と認められる場合
- (4) その他施設の使用が不適当と認められる場合

2 施設管理者は、施設の使用を許可した後においても、本学の業務に支障があると認められた場合、その他施設の使用を不適当と認めた場合には、当該使用許可の全部又は一部を取り消し、若しくは変更することができる。

(使用上の遵守事項)

第8条 施設使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用しないこと。又は正当な理由がなく、許可された施設以外に立ち入らないこと。
- (2) 教育、研究その他事務の妨害となる行為、又は正常な使用若しくは通行を妨げるような行為をしないこと。
- (3) 正当な理由がなく、施設に凶器その他危険物を持ち込み、又は車両等乗り入れないこと。
- (4) 施設又は施設内の物品を破損し、若しくは汚損しないこと。
- (5) 示威行為又はけん闘にわたる行為をしないこと。

- (6) 職員等に面会を強要し、長時間にわたり滞在し、又は乱暴な言動をしないこと。
- (7) 来校者又は職員等に不安又は迷惑を覚えさせる行為をしないこと。
- (8) 印刷物その他の文書を配布し、又は散布しないこと。
- (9) 仮設工作物の設置その他施設を一時的に占用する行為をしないこと。

(10) 施設内では喫煙をしないこと。

(11) 原則として、施設内では飲酒をしないこと。

(12) 原則として、センターホール及び学生ラウンジ以外での飲食はしないこと。

(13) 使用後は整理整頓し、原状に復すること。

(14) 使用時間内で戸締まりを行うこと。

- (15) 使用を中止したとき、又は使用を終了したときは、火元、電源及び水栓等を点検し、施錠を確認のうえ、その旨を係員に連絡すること。
- (16) 施設、設備を破損若しくは滅失したときは、速やかに事務局に届け出ること。
- (17) 前各号に定めるもののほか、施設における秩序を乱す行為をしないこと。
- (18) その他係員の指示に従うこと。

2 施設管理者は、前項各号に反する行為を行った者又は行う恐れのある者に対して、口頭により必要な指示、警告等の措置を講じなければならない。

3 施設管理者は、前項の指示及び警告等の措置に従わない者に対し、口頭により、施設への立入り及び使用を禁止し、又は退去を命ずることができる。

(掲示物の掲示)

第9条 施設に貼紙又は立看板等の掲示物を掲示しようとする者は、見本又は図面を添えて、掲示物掲示許可申請書(別記様式第3号)により、施設管理者の許可を得なければならない。

(掲示の許可)

第10条 施設管理者は、掲示物の掲示を許可したときは、掲示物掲示許可書(別記様式第4号)を交付し、掲示物の掲示許可済印(収受印)を押印するものとする。ただし、学内者に対しては、掲示物掲示許可書の交付を省略することができる。

(違反掲示物等)

第11条 施設管理者は、前条に違反する掲示物については、撤去を求め、又は本学において撤去することができる。

(使用の不許可)

第12条 施設の利用者がこの規程に違反した場合には、以後の使用を許可しないことができる。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、施設の使用に関し必要な事項は、施設管理者が定める。

が代・方の基準	事務局長	次	長				発議者
決裁日							

掲示物掲示許可申請について、下記許可書のとおり許可して下さいようか。

掲示物 掲示許可申請書

群馬県立県民健康科学大学施設管理規程の各条項を守りますので、次のとおり許可願います。

申請者	氏名	住所または研究科・学部	学年	TEL	—	—
期間	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分			
掲示場所	エントランスホール その他 ()					
掲示目的						
掲示内容	ポスター	看板	その他 ()			
備考						

(注) 掲示物を添付してください。

(切り取り線)

掲示物 掲示許可書

第 年 月 日

申請者住所

氏名

群馬県立県民健康科学大学長

年 月 日 付けの申請について、次のとおり許可します。

期間	年 月 日 () 時 分	年 月 日 () 時 分
掲示場所	エントランスホール その他 ()	
掲示目的		
掲示内容	ポスター	看板 その他 ()
備考		

掲示にあたっては、次の事項を遵守すること。
(1) 許可された場所、目的、内容以外に掲示しないこと。
(2) 教育、研究その他事務所の防害となる行為をしないこと。
(3) 施設等又は施設内の物品を破損し、又は汚損しないこと。
(4) 掲示を終了したときは、原状に復すること。
(5) 施設、設備を破損若しくは滅失したときは、速やかに事務局に届け出ること。
(6) その他係員の指示に従うこと。

※ 掲示の際は、この許可書を所持してください。

群馬県立県民健康科学大学附属図書館利用規程（抄）

(趣旨)

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学附属図書館（以下「図書館」という。）の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 図書館を利用することができる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 群馬県立県民健康科学大学学部学生（聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生を含む）
- (2) 群馬県立県民健康科学大学大学院生（聴講生、特別聴講学生、科目等履修生、研究生及び外国人留学生を含む）
- (3) 群馬県立県民健康科学大学教職員（名誉教授、特任教員及び非常勤を含む）
- (4) 群馬県立県民健康科学大学看護学教員養成課程生
- (5) 群馬県立県民健康科学大学看護師特定行為研修課程生
- (6) その他、図書館長（以下「館長」という。）が許可した者

(開館時間)

第3条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、必要により変更することができる。

- (1) 学部の授業のある日（補講日及び定期試験日を含む） 9：00から22：00まで
- (2) 学部の授業のない平日及び第2・第4土曜日 9：00から17：00まで
- (3) 第1・第3・第5土曜日 11：00から17：00まで

(休館日)

第4条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- (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）に規定する休日
- (3) 群馬県民の日（10月28日）
- (4) 年末年始
- (5) 図書館資料の点検・整理に要する日
- (6) その他、館長が特に必要と認めた日

(館内閲覧)

第5条 利用者は、閲覧室内において、図書館資料を閲覧することができる。

(複写)

第6条 図書館資料は、視聴覚資料及び館長が特に指定した資料を除き、著作権法（昭和45年法律第48号）の範囲内において複写することができる。

2 複写に要する費用は、利用者の負担とする。

(館外貸出)

第7条 図書及び雑誌の館外貸出を受けようとする者は、図書館利用カードに当該図書及び雑誌を添えてカウンターに申し出るものとする。

(館外貸出冊数及び期間)

第8条 館外貸出を受けることができる冊数及び期間は、次のとおりとする。

(1) 第2条第1号及び第4号～第6号の利用者 図書 5冊2週間

雑誌 1冊1日

(2) 第2条第2号及び第3号の利用者 図書 10冊3週間

雑誌 1冊1日

2 前項の規定にかかわらず、館長が特に必要と認めた場合は、館外貸出について特別の取扱いをすることができる。

(転貸の禁止)

第9条 館外貸出を受けた図書及び雑誌は、他人に貸与してはならない。

(館外貸出図書の返却)

第10条 館外貸出を受けた者は、貸出期間が終了したとき、又は次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに当該図書を返却しなければならない。

(1) 学生が卒業、退学等により離籍するとき、又は休学するとき、若しくは停学に処せられたとき

(2) 教職員が転出、退職、休職するとき

(3) その他、館長が必要と認めたとき

(貸出禁止図書)

第11条 次の図書館資料は館外貸出をしない。ただし、館長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

(1) 参考図書(辞書、辞典、目録、年鑑等)

(2) 逐次刊行物(新聞・雑誌最新号・パンフレット類)

(3) 視聴覚資料

(4) その他、館長が指定したもの

(延滞による館外貸出の停止)

第12条 館外貸出を受けた者が、貸出期間を終了しても当該図書を返却しない場合は、館外貸出を停止するものとする。

2 前項による停止期間は、当該図書ごとの貸出期間の終了日を基準とした延滞日数を合算した期間とする。

(紛失・損傷図書の賠償)

第13条 利用者が図書を紛失又は損傷した場合には、直ちにその旨を館長に届け出るとともに、その指示により賠償しなければならない。

(調査相談)

第14条 図書館は、図書の利用相談及び専門研究調査の依頼を受けたときは、文献又は書誌等に基づいて回答するものとする。

(相互協力)

第15条 館長は、図書館利用の充実を図るため、他大学・図書館等と相互に協力するものとする。

2 利用者は、他の大学図書館等の所蔵する資料の貸借及び復写等を希望するときは、図書館を通じて、その利用を申し込むことができる。

(県民への公開)

第16条 県民の保健医療の向上と、県民福祉の増進に寄与するため、図書館を公開する。

2 前項の公開に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業生への公開)

第17条 本学卒業生及び修了生等の研究活動を支援するため、図書館を公開する。

2 前項の公開に関し必要な事項は、別に定める。

(利用上の注意)

第18条 図書館を利用する者は、次の事項を守らなければならない。

(1) 静粛を保つこと。

(2) 図書、備品、その他の設備を汚損及び破損しないこと。

(3) 飲食をしないこと。

(4) その他、職員の指示に従うこと。

2 前項各号のいずれかに違反した者は、退館させることがある。

(その他)

第19条 この規程に定めるもののほか、図書館の利用等に関し、必要な事項は学術国際委員会 の議を経て、館長が定める。

群馬県立県民健康科学大学学内情報ネットワーク利用規程 (抄)

(趣旨)

第1条 この規程は、群馬県立県民健康科学大学（以下「本学」という。）内に設置した学内情報ネットワーク（以下「学内ネット」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(管理)

第2条 学内ネットの管理は、学術国際委員会（以下「委員会」という。）が行い、学術国際委員会委員長を学内ネット管理責任者（以下「管理責任者」という。）とする。

2 学内ネットの運用は、情報部会が行い、学内ネット運用管理責任者（以下「ネット運用管理者」）は、情報部会員の中から選出し、管理責任者が指名する。

(利用者)

第3条 学内ネット利用者は、本学学生、教職員及び管理責任者が特に認める者とする。

2 管理責任者が特に認める者については別に定めるものとする。

(利用方法)

第4条 利用希望者は、学内ネット利用申請書（別記様式第1号～第3号）を運用管理責任者に提出して、承認を得るものとする。

(接続機器利用)

第5条 利用者が、情報機器を学内ネットに接続する場合は、学内ネット機器接続利用申請書（別記様式第4号～第7号）を運用管理責任者に提出して、承認を得るものとする。

2 情報機器を学内ネットに接続した者は、次の各号の責任を負う。

(1) 接続した機器の管理責任

(2) 接続した機器の利用者の監督責任

(利用に関する規律)

第6条 学内ネットは、教育、研究、管理運営及びその他管理責任者が認める目的に利用するものとする。

2 利用者は、次の各号に定める不適切な利用をしてはならない。

(1) 学内ネット接続機器の破壊

(2) 法令あるいは公序良俗に反する行為

(3) 学内・学外のネットワークに対する不正アクセス行為

(4) 個人を誹謗・中傷する行為

(5) 著作権、知的財産権、肖像権、プライバシーなどを侵害する行為

(6) 自己のID、パスワードの使用を他者に認め、ネットワークを利用させる行為

(7) コンピュータウイルス対策を怠る行為

(8) 営利を目的としてネットワークを利用する行為

(9) その他、委員会が不適当と認めた行為

(報告)

第7条 学内ネット接続機器の故障、前条第2項の規定に該当する事項を発見した場合は、速やかに委員会に報告するものとする。

(利用制限又は停止)

第8条 委員会は、第6条第2項の規定に違反した利用者に対して学内ネットの利用制限又は停止をすることができる。

(その他)

第9条 この規程に定めのない事項については、その都度、委員会で協議して定める。

群馬県立県民健康科学大学マルチメディア教室管理要領（抄）

（趣旨）

第1条 この要領は、群馬県立県民健康科学大学施設管理規程（以下「施設管理規程」という。）に定めるもののほか、授業以外のマルチメディア教室の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

（管理）

第2条 マルチメディア教室の管理は、学術国際委員会（以下「委員会」という。）が行うものとする。

（利用者）

第3条 マルチメディア教室を利用できる者は、本学学生、教職員及び委員会の承認を受けた者（以下「利用者」という。）とする。

（利用時間）

第4条 マルチメディア教室の利用時間は、原則として施設管理規程第4条に準ずるものとする。ただし、授業のない日の利用においては、施設管理規程第5条及び第6条に基づき、施設等使用許可申請を行った上で使用許可を得るものとする。

（報告）

第5条 利用者は、マルチメディア教室の利用にあたり、機器の故障等を発見した場合は、速やかに事務局に連絡をするものとする。

（禁止事項）

第6条 マルチメディア教室の利用にあたっては、次の各号のことを行ってはならない。

- （1）ソフトウェアの導入及びソフトウェアのコピー
- （2）ネットワークに損害を与えるような行為及びデータの改ざん
- （3）他人を誹謗、中傷するような文書のファイルサーバへの登録、書き込み
- （4）情報機器の接続
- （5）飲食
- （6）その他マルチメディア教室の現況を変更するような行為

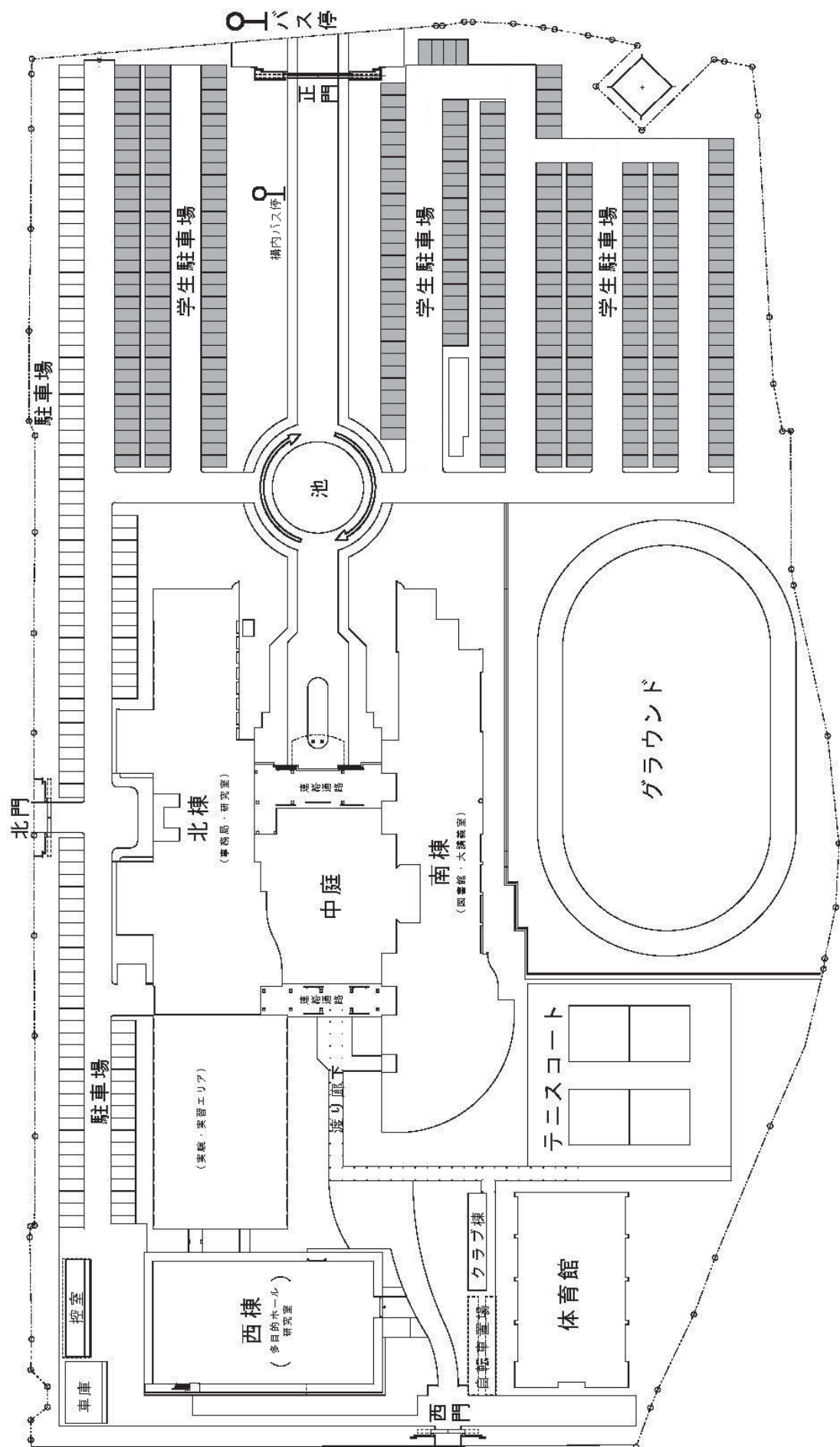
（利用の禁止）

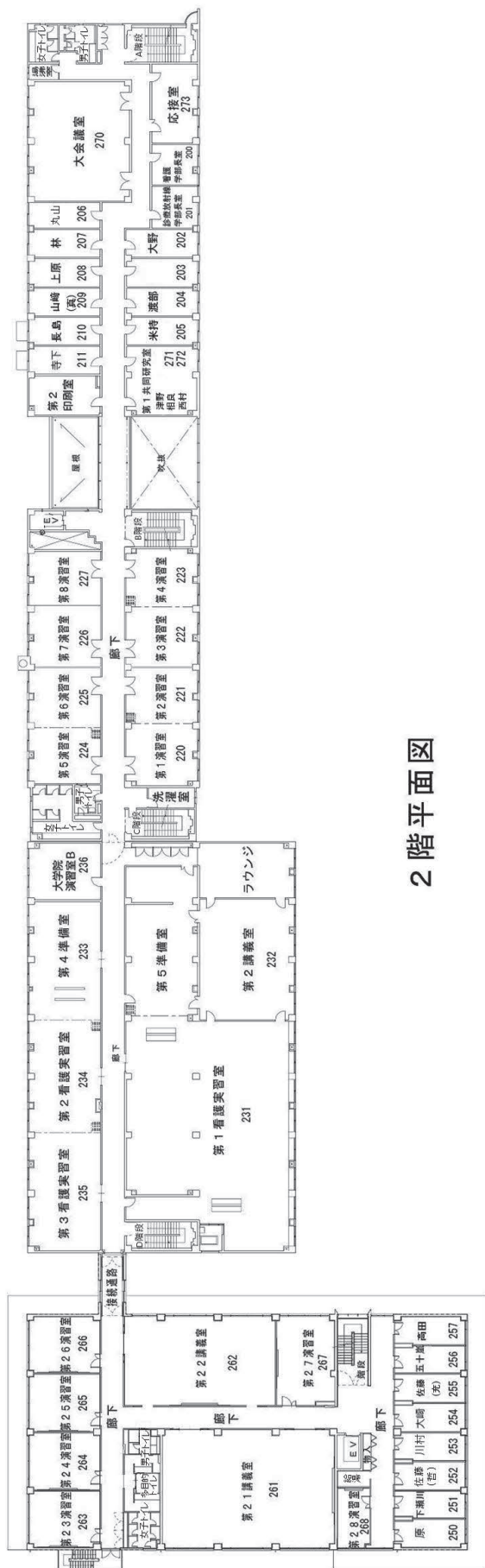
第7条 前条の規定に違反した利用者に対して、委員会の審議によりマルチメディア教室の利用を禁止することができる。

（その他）

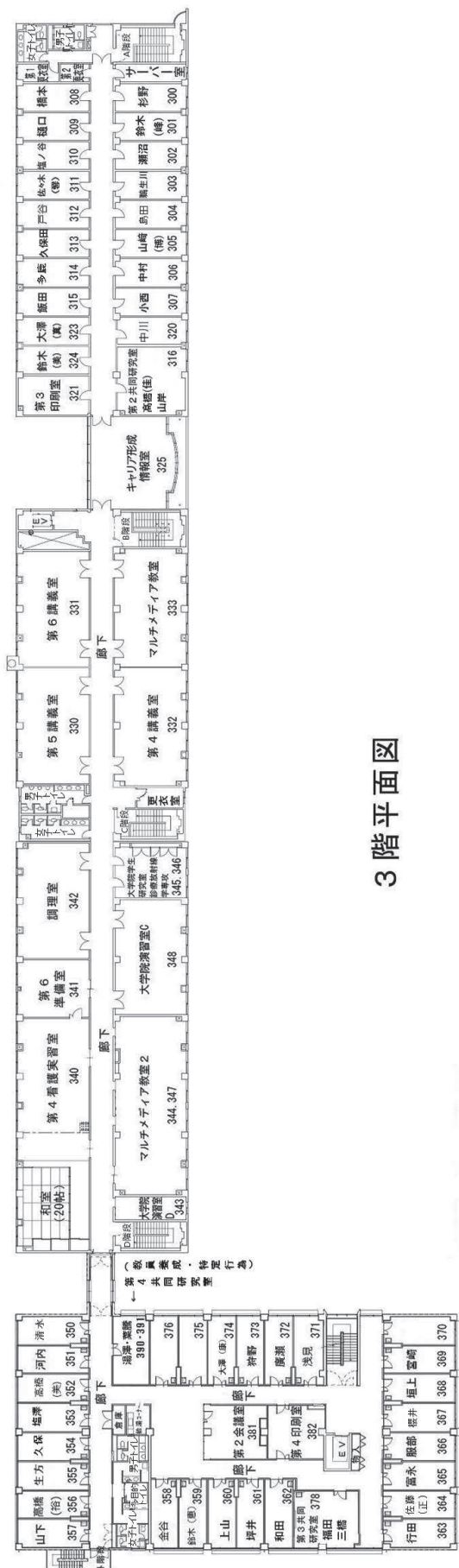
第8条 この要領に定めない事項については、その都度、委員会で協議して定める。

VII 大学構内案内図





2階平面図



3階平面図

VIII 教員名簿

1 専任教員

(1) 学長 柏倉 健一

(2) 看護学部看護学科 学部長 大澤 真奈美

職位	氏 名	学 位	専 門 分 野
教授	飯田 苗恵	博士 (保健学)	地域健康看護学
教授	大澤 真奈美	博士 (看護学)	地域健康看護学
教授	狩野 太郎	博士 (保健学)	生涯発達看護学
教授	櫻井 美和	博士 (看護学)	生涯発達看護学
教授	清水 裕子	博士 (看護学)	機能看護学
教授	行田 智子	博士 (保健学)	生涯発達看護学
教授	服部 美香	博士 (看護学)	機能看護学
教授	廣瀬 規代美	博士 (保健学)	生涯発達看護学
教授	宮崎 有紀子	博士 (保健学)	生涯発達看護学
教授	山崎 博幸	博士 (医学)	専門基礎
教授	山下 暢子	博士 (看護学)	機能看護学
准教授	鵜生川 恵美子	修士 (文学)	教養教育
准教授	金谷 悦子	博士 (看護学)	看護技術学
准教授	上山 真美	博士 (保健学)	生涯発達看護学
准教授	佐藤 正樹	博士 (看護学)	専門基礎
准教授	高橋 裕子	博士 (看護学)	機能看護学*看護学教員養成課程専任
准教授	戸谷 幸佳	博士 (看護学)	看護技術学
准教授	中村 美香	博士 (保健学)	看護技術学
准教授	橋本 晴美	博士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	浅見 優子	修士 (保健学)	生涯発達看護学
講師	生方 尚絵	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	大澤 康子	修士 (看護学)	機能看護学
講師	垣上 正裕	博士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	河内 直美	博士 (看護学)	機能看護学
講師	久保 仁美	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	久保田 好美	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	小西 美里	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	佐々木 馨子	修士 (保健学)	地域健康看護学
講師	塩澤 麻子	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	塩ノ谷 朱美	修士 (看護学)	地域健康看護学
講師	島田 葉子	修士 (保健学)	生涯発達看護学
講師	鈴木 恵理	修士 (保健学)	看護技術学
講師	鈴木 峰子	修士 (看護学)	看護技術学
講師	鈴木 美雪	博士 (看護学)	地域健康看護学
講師	瀬沼 麻衣子	修士 (保健学)	生涯発達看護学
講師	高橋 美穂子	修士 (看護学)	看護技術学
講師	坪井 りえ	博士 (看護学)	地域健康看護学
講師	富永 明子	修士 (看護学)	生涯発達看護学
講師	中川 京美	修士 (保健福祉学)	生涯発達看護学
講師	樋口 友紀	博士 (保健医療学)	生涯発達看護学
講師	湯澤 香緒里	修士 (看護学)	看護師特定行為研修課程担当
講師	和田 卓磨	修士 (看護学)	機能看護学
助教	高橋 佳織	修士 (看護学)	地域健康看護学
助教	福田 未来	修士 (看護学)	看護技術学
助教	三橋 寛子	修士 (看護学)	生涯発達看護学
助教	山岸 昌平	博士 (人間学)	生涯発達看護学

(3) 診療放射線学部診療放射線学科 学部長 上原 真澄

職位	氏 名	学 位	専 門 分 野
教授	五十嵐 博	博士 (放射線学)	放射線治療技術学、医療安全管理学、人間工学
教授	上原 真澄	博士 (工学)	診療画像技術学 (造影検査)、診療放射線学教育
教授	佐藤 哲大	博士 (工学)	生体医工学、医用画像工学、バイオインフォマティクス
教授	下瀬川 正幸	博士 (工学)	医療画像情報学、応用光学、教育社会学
教授	大崎 洋充	博士 (放射線学)	核医学、腫瘍診断学、医用画像工学
教授	多鹿 友喜	博士 (医学)	解剖学、細胞生物学、イメージング技術
教授	林 則夫	博士 (保健学)	診療画像技術学、磁気共鳴医学、医用画像工学
教授	原 孝光	博士 (医学)	放射線生物学、医学物理学
教授	渡部 晴之	博士 (保健学)	診療画像技術学、医用画像工学、医用画像解析学
准教授	大野 由美子	博士 (理学)	放射線物理学、放射線計測学
准教授	川村 拓	博士 (医学)	診療画像技術学、医学物理学、放射線技術学
准教授	杉野 雅人	博士 (工学)	環境放射線学、放射線管理計測学
准教授	高田 健太	博士 (医学)	放射線治療技術学、医学物理学
准教授	寺下 貴美	博士 (医学)	医療情報学、医療システム学
准教授	長島 宏幸	博士 (再生医科学)	診療画像技術学、医用画像工学
准教授	丸山 星	博士 (放射線学)	画像工学、医療画像情報学
准教授	山崎 真	博士 (理学)	医用工学、放射線機器工学
講師	佐藤 充	博士 (放射線学)	生体医工学、医療福祉工学、核医学
講師	米持 圭太	修士 (放射線学)	核医学、認知神経科学
助教	相良 裕亮	博士 (放射線学)	核医学
助教	津野 隼人	博士 (放射線学)	放射線治療技術学、医学物理学、医療統計学
助手	西村 宜子	修士 (学術)	診療画像技術学

2 客員教員

氏 名	学 位	専 門 分 野
小倉 敏裕	博士 (工学)	診療画像技術学、放射線機器工学、医用画像工学
佐々木 浩二	博士 (医療技術学)	放射線治療技術学、医学物理学

3 非常勤講師

授業科目名		担 当 者	
No.	名 称	氏 名	所 属 等
1	群馬県民の文化と生活	木村 收	(公財)群馬県埋蔵文化財調査事業団 専門調査役 日本考古学協会会員
		町田 悟	(一財)群馬県教育振興会理事
		中里 昌之	群馬県現代俳句協会顧問
		岩根 承成	群馬県歴史教育者協議会会長
		手島 仁	一般社団法人群馬地域学研究所代表理事
2	芸術Ⅰ（音響芸術）	石原 理恵	群馬大学医学部保健学科非常勤講師、育英短期大学非常勤講師、声楽家、音楽療法士、アロマセラピーアドバイザー、ハーブインストラクター
3	芸術Ⅱ（造形芸術）	近藤 愛子	群馬県立女子大学非常勤講師、TCA 東京 ECO 動物海洋専門学校非常勤講師、(一財)くらしまち財団たかさき評議員
4	芸術Ⅲ（舞台芸術）	中村 ひろみ	演劇プロデュースとろんぷ・るいゆ主宰 群馬大学情報学部非常勤講師 ドラマワークファシリテーター
5	異文化の理解	糸井 昌信	大泉国際交流協会会長 東群馬看護専門学校非常勤講師 アイ行政書士事務所
6	歴史学の変化と発展	小林 龍彦	前橋工科大学名誉教授 中国内蒙古師範大学客座教授
7	個人と集団	坂本 祐子	自由が丘産能短期大学准教授 群馬大学共同教育学部非常勤講師
8	人間と職業	石井 幸夫	早稲田大学教育学部兼任講師
9	法と正義	小林 正士	国士舘大学法学部准教授 立正大学法学部非常勤講師
10	倫理と道徳	魚谷 雅広	高崎経済大学非常勤講師 淑徳大学非常勤講師
11	生活と科学Ⅰ（哲学）		
12	生命倫理学		
13	社会と経済	菅野 英機	NPO 日本民俗経済学会理事長代理 (一財)中斎塾フォーラム参与
14	心の機能と構造	加藤 昌弘	グループインサイト心理教育研究所所長
15	英語Ⅰ・Ⅱ	正田 久実子	共愛学園前橋国際大学非常勤講師 群馬大学理工学部・共同教育学部非常勤講師 高崎経済大学非常勤講師
16	英語Ⅱ	フォン・アルテンシュタット・ヨハン・アレキサンダー	リージェントランゲージスクール教務主任 (ピアノプラザ高崎店)

授業科目名		担 当 者	
No.	名 称	氏 名	所 属 等
17	中国語	未定	
18	フランス語	田口 宏明	高崎経済大学経済学部・地域政策学部 非常勤講師
19	ポルトガル語	東海林 マリオ 賢	
20	韓国語	朴 惠蘭	群馬県立女子大学非常勤講師
21	生活と科学Ⅱ（文学）	案田 順子	
22	生活と科学Ⅲ（政治学）	片桐 庸夫	群馬県立女子大学名誉教授・法学博士
23	自然現象と科学Ⅰ（数学）	都丸 正	群馬大学名誉教授
24	スポーツ科学Ⅰ （スポーツ理論）	鈴木 昭彦	
25	スポーツ科学Ⅱ （体力づくり）	近藤 翔太	社会福祉法人緑陽会
26	スポーツ科学Ⅲ （身体表現）	茂呂 豊	群馬県ボールルームダンス連盟副会長 ダンススタジオMORO主宰
27	保健医療学各論Ⅱ （病理学総論）	瀬川 篤記	地方独立行政法人埼玉県立病院機構 埼玉県 立循環器・呼吸器病センター
	保健医療学各論Ⅲ （病理学各論）		
28	「環境と健康」各論Ⅳ （病原体と免疫）	久留島 潤	群馬大学大学院医学系研究科附属薬剤耐性 菌実験施設 准教授
		鈴江 一友	群馬大学大学院医学系研究科生体防御学 講師
29	相互行為展開論	渋谷 寛子	大東文化大学非常勤講師 東京女子医科大学非常勤講師 うつ・気分障害協会（MDA-Japan） Human Health with Horse 代表
30	社会制度と福祉	高木 悦子	厚木市児童発達支援センターひよこ園 園長
31	「人間発達と健康」各論 Ⅵ（終末期）	吉澤 弥生	群馬県立がんセンター
		稲葉 伸之	長野県アイバンク・臓器移植推進協会 臓器 移植コーディネーター
32	医療数理学	藤田 晴康	群馬大学医学部客員教授
33	診療画像技術学Ⅳ	粒見 彩恵子	群馬県立心臓血管センター
		吉田 人美	医療法人瑞穂会みさと診療所 技術部長
34	診療放射線技師の役割と機能	土井 邦雄	群馬県立県民健康科学大学名誉教授
35	臨床実習概論（実践演 習）	須藤 高行	群馬大学医学部附属病院
36	診療画像技術学Ⅳ	粒見 彩恵子	群馬県立心臓血管センター
		吉田 人美	医療法人瑞穂会みさと診療所 技術部長
37	核医学検査技術学Ⅲ	立石 宇貴秀	東京科学大学教授

授業科目名		担当者	
No.	名 称	氏 名	所 属 等
38	保健医療国際連携論	山崎 達枝	千葉科学大学特担教授
		竹村 範江	
		宮内 節子	
39	保健医療チーム連携論Ⅰ	石原 領	群馬医療福祉大学医療技術学部助教
40	キャリアデザイン	山崎 稔	
		大川 竜也	(公財) 脳血管研究所三原記念病院
		岩崎 隆史	社会医療法人 社団 慶友会
		北爪 翔太	伊勢崎市民病院
		高橋 雅彦	伊勢崎市民病院
		江口 奈々	群馬県職員
		川崎 英弘	(公財) 群馬県生活衛生営業指導センター

Ⅸ 諸届一覽

ア 学生生活に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
学生証再交付願	学生証の記載事項に変更が生じたとき、 又は学生証を紛失・破損したとき	学生証を添付（紛失した場合を除く）	p 8 6 様式 2 号	○
学生カード	入学後、速やかに提出		p 8 7 様式 3 号	—
保証人変更届	保証人を変更したとき	新旧保証人連署	p 8 8 様式 4 号	○
保証人住所変更届	保証人が住所を変更したとき		p 8 8 様式 5 号	○
本籍・住所等変更届	本人もしくは家族が本籍・住所・電話番号を変更したとき	本籍・住所変更の場合は、住民票(個人番号記載なし)の写を添付	p 8 9 様式 6 号	○
改姓・改名届	姓・氏名を変更したとき	戸籍抄本を添付	p 8 9 様式 7 号	○

イ 各種証明に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
証明書自動発行機 在学証明書 成績証明書 卒業・修了見込証明書 学割証		事務局内の証明書自動発行機にて各自発行可能 ※卒業・修了（見込）証明書は、所定の日以降に発行可能となる	—	—
証明書交付願 単位修得証明書 卒業・修了証明書 推薦書等	交付希望日の 3 日前(土・日・祝日を含めない)まで ただし、推薦書等特殊な証明書については、あらかじめ事務局へ相談の上、指示された提出期限まで		p 9 0 様式 8 号	○
通学証明書交付願	交付希望日の 3 日前(土・日・祝日を含めない)まで		p 9 0 様式 9 号	○

ウ 修学に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
履修登録確認表	セメスターごとに指定する日（事務局に掲示）まで	CA（カリキュラム・アドバイザー）の確認を得て提出	—	—

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Web フォルダ 掲載
追試験願	試験実施の日から 3 日以内	認定試験を受けられなかったことを証明する書類（診断書等）を添付	—	○
治癒証明書	インフルエンザや麻しん、風疹等が治癒し、登校するとき ※実習先が必要とする場合のみ	医療機関において治癒証明書を入手して提出	—	○
欠席届	原則、欠席しようとする日の前日まで	引き続き 7 日以上授業を欠席するとき	p 9 3 様式 12-1 号	○
就職・進学試験用欠席届	欠席しようとする日の前日まで	就職・進学試験のために授業を欠席しようとするとき 担任教員の承認印を得て提出	p 9 4 様式 12-2 号	○
忌引届	忌引による欠席後速やかに ※科目責任者への欠席連絡は、原則として各自事前に行ってください。	父母・祖父母・兄弟姉妹、伯父母等の死亡により忌引したとき 「会葬礼状」等を添付	p 9 5 様式 13 号	○
休学願	休学希望日の 1 か月前まで	引き続き 3 か月以上修学することができないとき 休学理由が病気等によるときは診断書を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくは C A（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 6 様式 14 号	—
復学願	復学希望日の 1 か月前まで	休学理由が病気等によるときは、復学可能を証明する診断書を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくは C A（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 7 様式 15 号	—
退学願	退学希望日の 1 か月前まで	あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくは C A（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	p 9 7 様式 16 号	—

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
留学願	留学希望日の6か月前まで	留学予定先が確認できる書類等を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	—	—
転学願	転学希望日の3か月前まで	学生証を添付 あらかじめ学年担任またはグループ担任もしくはCA（カリキュラムアドバイザー）に相談すること	—	—
再入学願	再入学を希望する年度の前年度の12月末日まで	あらかじめ事務局へ相談すること	—	—

エ 課外活動に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
学内団体設立願	学内において団体を設立しようとするとき 設立希望日の1か月前まで	あらかじめ顧問を依頼する教員の承諾を得ること 規約、名簿等を添付	p 98 様式 17 号	○
学内団体存続願	毎年5月末まで ※未提出の場合は、解散したもののみならず	団体の活動状況が確認できる書類を添付	p 98 様式 18 号	○
学内団体規約等 変更届	団体規約等の届出事項を変更したとき	規約改正の場合は新規約を提出	p 99 様式 19 号	○
学内団体解散届	団体を解散したとき		p 99 様式 20 号	○
学外団体加入届	学外団体に加入したとき		p 100 様式 21 号	○
学外団体脱退届	学外団体を脱退したとき		p 100 様式 22 号	○
試合・合宿等 学外活動届	試合・合宿等の学外活動を行おうとするとき 開催日の3日前まで	活動計画書、参加者名簿を添付	p 101 様式 23 号	○

オ 施設利用に関するもの

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
掲示物掲示許可申請書	掲示希望日の1週間前まで	掲示しようとする文書等を添付	p 116 様式3号	○
自動車 バイク 自転車 通学願	自動車・バイク等による通学開始希望日の1週間前まで		p 91 様式11号	○

カ その他

提出書類	提出する時期	手続要領	掲載ページ 様式番号	学務システム Webフォルダ 掲載
在学届	高等学校又は、入学前に日本学生支援機構奨学金を受けている者が、返還猶予を受けるとき	「返還のてびき」に綴り込まれている在学届を提出	—	—
奨学金申込書類	奨学金を希望するとき		—	—
授業料等減免申請書	授業料等の減免を希望するとき		—	○
事故届	学内外で事故が起きた場合、事故発生後速やかに		p 92 様式11号-3	○
海外渡航届	海外に渡航するとき 出発日の2週間前まで		p 93 様式11号-4	○



令和8年度 学生便覧

群馬県立県民健康科学大学
GUNMA PREFECTURAL COLLEGE OF HEALTH SCIENCES

発行者: 群馬県立県民健康科学大学
学 長 柏倉 健一

群馬県前橋市上沖町 323-1
Tel 027-235-1211

