

# 諸規程

- ・学則
- ・履修規程
- ・授業料等徴収規程
- ・授業料等免除規程
- ・敦賀市立看護大学における  
学生支援のための基本方針



# 諸 規 程

## 敦賀市立看護大学学則

平成26年4月1日  
敦賀市立看護大学学則第1号

### 目次

- 第1章 総則(第1条・第2条)
- 第2章 組織(第3条～第8条)
- 第3章 学年、学期及び休業日(第9条～第11条)
- 第4章 修業年限及び在学年限(第12条・第13条)
- 第5章 入学(第14条～第18条)
- 第6章 教育課程等(第19条～第24条)
- 第7章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍(第25条～第30条)
- 第8章 卒業(第31条・第32条)
- 第9章 賞罰(第33条・第34条)
- 第10章 研究生等(第35条～第37条)
- 第11章 授業料等(第38条)
- 第12章 雑則(第39条)
- 附則

### 第1章 総則

#### (目的)

第1条 敦賀市立看護大学(以下「本学」という。)は、豊かな教養と総合的な判断力、高度な専門的知識と実践力を有する人材を育成するとともに、看護の発展に貢献できる質の高い研究に取り組むことにより、人々の健康と福祉の向上に貢献することを目的とする。

#### (自己点検及び評価)

第2条 本学は、恒常的に教育研究の維持向上を図り、前条の目的を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行う。

2 前項の点検及び評価に関する事項は別に定める。

### 第2章 組織

#### (学部等)

第3条 本学に、次の学部を置く。

#### (1)看護学部

2 前項の学部に置く学科及び定員は、次の通りとする。

学科 入学定員 収容定員

看護学科 50人 200人

3 本学に、次の専攻科を置く。

#### (1)助産学専攻科

4 前項の専攻科については、別に定める。

# 諸 規 程

---

## （附属施設）

第4条 本学に、次の施設を置く。

- (1) 附属図書館
- (2) 地域・在宅ケア研究センター
- (3) 救急・災害看護研究センター

2 前項の施設に関し必要な事項は、別に定める。

## （職員）

第5条 本学に学長、学部長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員その他必要な職員を置く。

2 事務職員の職制等必要な事項は別に定める。

## （事務局）

第6条 本学に、事務局を置く。

2 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

## （名誉教授）

第7条 学長は、本学において学長、学部長、教授、准教授又は講師として勤務した者で、教育上又は学術上特に功績のあった者に対し、名誉教授の称号を授与することができる。

2 名誉教授に関し必要な事項は、別に定める。

## （教授会）

第8条 学部に、教育及び研究に関する重要事項を審議するため、教授会を置く。

2 教授会に議長を置き、学部長をもって充てる。

3 教授会は、教授及び准教授をもって組織する。ただし、学部長が適切と認めるときは、専任の講師及び助教は会議に出席し、意見を述べることができる。

4 学長は、特に必要である場合には、教授会に対して意見を求め、又は会議に出席して意見を述べることができる。

5 教授会は次の各号に掲げる事項について、学長が決定を行うに当たり審議し、意見を述べるものとする。

- (1) 教育課程及び授業科目の編成並びにその履修に関する事項
- (2) 教員の人事に関する事項
- (3) 入学、卒業、賞罰その他の学生の身分に関する事項
- (4) 試験、単位取得の認定、学位の授与その他の学修の評価に関する事項
- (5) その他学部長が学部の教育、研究にとって重要と認める事項

6 前5項に定めるもののほか、教授会に関して必要な事項は、学長が別に定める。

# 諸 規 程

---

## 第3章 学年、学期及び休業日

### (学年)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

### (学期)

第10条 学年を次の2学期に分ける。

(1)前期 4月1日から9月30日まで

(2)後期 10月1日から翌年3月31日まで

### (休業日)

第11条 次に掲げる日は、授業を行わない日(以下「休業日」という。)とする。ただし、学長が必要と認めるときは臨時に休業し、又は休業日に授業を行うことができる。

(1)土曜日及び日曜日

(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)春季休業日

(4)夏季休業日

(5)冬季休業日

2 前項第3号から第5号までの休業日は、学長が定める。

## 第4章 修業年限及び在学年限

### (修業年限)

第12条 本学の修業年限は、4年とする。

### (在学年限)

第13条 学生は入学の日から8年を超えて在学することができない。

## 第5章 入学

### (入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。

### (入学資格)

第15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とする。

(1)高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

(2)通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)

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

# 諸 規 程

- (4)文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5)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。)で文部科学大臣が別に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
- (6)学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号)第150条第4号の規定により文部科学大臣の指定した者
- (7)高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(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程(昭和26年文部省令第13号)による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8)前各号に定めるもののほか、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学長が認めた者で、18歳に達したもの

## (入学志願の手続)

第16条 本学に入学を志願する者は、指定の期日までに、入学願書に所定の書類を添えて学長に提出するとともに、入学検定料を納付しなければならない。

## (入学者の選考)

第17条 前条の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18条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、指定の期日までに、所定の書類を提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項に規定する入学手続を完了した者に対して、入学を許可する。

## 第6章 教育課程等

### (授業科目)

第19条 授業科目は、その内容により、一般教養科目、専門基礎科目、看護専門科目に区分する。

### (単位の計算方法)

第20条 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とし、授業の方法に応じて、次の基準によるものとする。

- (1)講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2)実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本学が定める時間の授業をもって1単位とする。

# 諸 規 程

---

## (単位の授与)

第21条 授業科目を履修し、試験に合格した学生には、所定の単位を与える。

## (成績の評価)

第22条 授業科目の成績の評価は、A、B、C及びDの評語をもって表し、A、B及びCを合格とする。

## (他の大学又は短期大学における授業科目の履修等)

第23条 教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協議に基づき、学生に当該他大学又は短期大学の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目について修得した単位は、30単位を超えない範囲で卒業の要件となる単位として認めることができる。

3 前2項の規定は、学生が第28条第1項の許可を受けて留学した場合に準用する。

## (履修方法等)

第24条 この章に定めるもののほか、授業科目の種類、単位数、履修方法等については、別に定める。

## 第7章 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍

### (休学)

第25条 疾病その他のやむを得ない理由により、引き続き2月以上修学することができない学生は、学長の許可を受けて休学することができる。

2 学長は、疾病のため修学することが適当ではないと認められる学生に対し、休学を命ずることができる。

3 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由があると認められるときは、学長は1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

4 休学の期間は、通算して4年を超えることができない。

5 休学の期間は、在学期間に算入しない。

### (復学)

第26条 前条の規定により休学した学生は、休学期間が満了したときは、復学する。

2 休学期間の満了時において、なお休学の理由が止まず、引続き休学することを希望する学生は、学長に休学期間の延長を願出しなければならない。

3 休学期間中にその理由が消滅したことにより復学しようとする学生は、その事由を証する書面を添えて学長に願出しなければならない。

### (転学)

第27条 他の大学への転入学を志願しようとする学生は、学長の許可を受けなければならない。

### (留学)

第28条 外国の大学等への留学を志願する学生は、学長の許可を受けて留学することができる。

# 諸 規 程

---

2 前項の許可を受けてした留学の期間は、在学期間に含めることができる。

(退学)

第29条 退学しようとする学生は、学長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第30条 学長は、次の各号のいずれかに該当する学生について、除籍することができる。

- (1)第13条に定める在学年限を経過した者
- (2)第25条第4項に定める休学年限を経過し、なお復学できない者
- (3)正当な理由がなく授業料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しない者
- (4)死亡した者又は長期間にわたり行方の知れない者

## 第8章 卒業

(卒業)

第31条 学長は、本学に4年以上在学し、履修規程に基づき130単位数以上を修得した者に対して、卒業を認定する。

2 卒業の時期は、学年又は学期の終わりとする。

(学位)

第32条 学長は、前条の規定により卒業を認定した者に対し、次の各号の学位を授与する。

- (1)看護学部看護学科を卒業する者 学士(看護学)
- 2 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

## 第9章 賞罰

(表彰)

第33条 学長は、顕彰すべき行為のあった学生に対し、表彰することができる。

(懲戒)

第34条 学長は、この学則その他の学生に関する規程に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした学生に対し、懲戒することができる。

- 2 前項の懲戒の種類は、退学、停学、訓告とする。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれかに該当する学生に対して行うことができる。
  - (1)性行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - (2)学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
  - (3)正当な理由なくして出席が常でない者
  - (4)本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者
- 4 停学の期間は、在学期間に算入する。

# 諸 規 程

---

## 第10章 研究生等

### (研究生)

第35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願する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

### (科目等履修生)

第36条 学長は、本学において、特定の授業科目を履修することを志願する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 学長は、科目等履修生に対し、単位を与えることができる。

### (聴講生)

第37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願する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない範囲において、聴講生としてこれを許可することができる。

## 第11章 授業料等

第38条 本学の授業料、入学料、入学検定料、研究料、科目等履修料、聴講料等の額及び徴収の方法は、別に定めるところによる。

## 第12章 雑則

第39条 この学則の施行に関し必要な事項は、学長が定める。

### 附則(略)

# 諸 規 程

## 敦賀市立看護大学履修規程

平成26年4月1日

敦賀市立看護大学規程第30号

### (趣旨)

第1条 この規程は、敦賀市立看護大学学則(平成26年敦賀市立看護大学学則第1号。以下「学則」という。)第24条、敦賀市立看護大学大学院学則(平成30年敦賀市立看護大学学則第2号。以下「大学院学則」という。)第26条及び敦賀市立看護大学助産学専攻科規則(平成30年敦賀市立看護大学規則第1号。以下「専攻科規則」という。)第14条の規定に基づき、敦賀市立看護大学(大学院及び助産学専攻科を含む。以下「本学」という。)における授業科目及びその履修の方法等に関し、必要な事項を定める。

### (授業科目等)

第2条 授業科目の種類、配当年次、単位数は、別表に定めるとおりとする。

### (履修の届出等)

第3条 学生は、履修しようとする授業科目を、毎学期における授業開始の日から1週間以内に、学部長に届け出なければならない。

2 次に掲げる授業科目は、履修の届出をすることができない。

(1)在学年次より上級の年次に配当されている授業科目

(2)既に単位を修得した授業科目

(3)授業時間が重複する授業科目

3 学生は、履修の届出をしていない授業科目を履修することができない。

4 第1項の規定によって届け出た授業科目は、変更し、又は取り消すことができない。ただし、やむを得ない事由があるときは、その学期における授業開始の日から2週間以内に限り、学部長の承認を得て、これを変更し、又は取り消すことができる。

5 学部長は、教育環境、履修状況等を考慮して必要と認めるときは、特定の授業科目の履修を制限することができる。

6 大学院又は助産学専攻科において本条の規定を適用する場合においては、第1項、第4項及び前項中「学部長」とあるのは、大学院においては「研究科長」と、助産学専攻科においては「専攻科長」と読み替えるものとする。

### (履修単位数の上限)

第4条 学部における年間に履修する授業科目の単位数は、46単位を超えることができない。

### (授業科目修了の認定)

第5条 授業科目修了の認定は、筆記試験、実習、論文、レポート等(以下「試験等」という。)により行う。

# 諸 規 程

2 前項の規定に関わらず、第12条第2項に定める特別研究の授業科目修了の認定は、必要な研究指導を受けた者のうち、学位規程に基づき修士論文の審査及び試験により行う。

(単位の付与)

第6条 前条の試験等に合格した学生には、所定の単位を与える。ただし、出席時間数が当該授業科目の全時間数の3分の2に満たない学生には、単位を与えない。

2 前項本文の規定にかかわらず、当該授業科目が属する学期までの授業料を納入していない学生(授業料を免除され、又はその徴収が猶予された学生を除く。)には、単位を与えない。

(成績の評価)

第7条 成績の評価は、次表のとおりとし、A、B及びCを合格とし、Dを不合格とする。

A 80点以上

B 70点以上80点未満

C 60点以上70点未満

D 60点未満

2 不合格となった授業科目は、再履修することができる。この場合、当該授業科目については、改めて履修の登録をしなければならない。

3 前項本文の場合において、当該授業科目の担当教員は、教育上支障がないと認めるときは、当該学生に対し、授業への出席を免除することができる。この場合において、担当教員は、出席を免除する授業科目及び当該学生の氏名を学部長に通知するものとする。

4 前項本文の規定により授業への出席が免除された授業科目については、第3条第2項(第3号に係る部分に限る。)の規定は、適用しない。

(既履修単位の認定)

第8条 教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学院、大学又は短期大学において修得した単位(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し、学部及び助産学専攻科においては30単位を上限として、大学院においては15単位を上限として、卒業又は修了の要件となる単位として認めることができる。

(追試験)

第9条 病気その他やむを得ない事由により試験等を受けることができなかった学生は、当該授業科目の担当教員の承諾を受けた上、学部長の承認を得て、追試験を受けることができる。

2 前項の追試験を受けようとする学生は、追試験願に、病気の場合にあつては医師の診断書を、その他の理由の場合にあつては理由書及び証明書等を添付して、当該試験終了後1週間以内に学部長に提出しなければならない。

3 大学院及び助産学専攻科において本条の規定を適用する場合においては、前2項中「学部長」とあるのは、大学院においては「研究科長」と、助産学専攻科においては「専攻科長」と読み替えるものとする。

## 諸 規 程

### (再試験)

- 第10条 試験等(前条の追試験を含む。)を受験して不合格となった学生の再試験は、原則として行わない。ただし、学部長及び当該科目の担当教員がやむを得ないと認めた場合には、再試験を行うことができる。
- 2 再試験の受験資格、実施方法等については、別に定める。
  - 3 大学院及び助産学専攻科において本条の規定を適用する場合においては、第1項中「学部長」とあるのは、大学院においては「研究科長」と、助産学専攻科においては「専攻科長」と読み替えるものとする。

### (不正行為)

- 第11条 試験等(前2条の追試験及び再試験を含む。)において不正行為を行った学生には、当該学期に履修したすべての授業科目について、単位を与えない。
- 2 前項の措置は、学則第34条(専攻科規則第19条によりその例による場合を含む。)又は大学院学則第35条の規定による懲戒と併せて行うことができる。

### (卒業要件となる単位数)

- 第12条 学則第31条の規定により卒業の認定を受けるために修得すべき単位数は、次表に掲げるとおりとする。
- 一般教養科目 30単位(別表に掲げる必修科目9単位及び外国語(必修科目を除く。)4単位を含む。)  
専門教育科目 24単位(別表に掲げる必修科目20単位を含む。)  
看護専門科目 76単位(別表に掲げる必修科目62単位及び選択必修科目4単位を含む。)
- 2 大学院学則第32条の規定により修了の認定を受けるために修得すべき単位数は、次表に掲げるとおりとする。  
共通科目 12単位(別表(大学院の履修科目表)に掲げる必修科目4単位を含む。)  
看護専門科目 18単位(1分野を選択し、特論8単位以上(選択した分野から4単位以上を含む。)、選択した分野の演習2単位、特別研究8単位)
  - 3 専攻科規則第17条の規定により修了の認定を受けるために修得すべき単位数は、次表に掲げるとおりとする。  
助産学基礎科目 6単位  
助産学実践科目 27単位

### (保健師国家試験受験資格)

- 第13条 保健師国家試験受験資格の取得を希望する学生は、学則第31条に定める卒業要件を満たすとともに、別表(学部の履修科目表)備考1に掲げる授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

### (養護教諭二種免許状)

- 第14条 養護教諭二種免許状の取得を希望する学生は、学則第31条に定める卒業要件を満たすとともに、別表(学部の科目履修表)備考2に掲げる授業科目を履修し、その単位を修得しなければならない。

# 諸 規 程

---

## (大学院生の長期履修)

第15条 本学大学院において、大学院学則第25条の規定により、修業年限を超える教育課程の履修(以下「長期履修」という。)又は長期履修期間の短縮を希望する学生は、学長の定める期日までに、履修期間に関する申出書(別記様式)により学長に申出を行わなければならない。

2 学長は、前項の規定による申出があったときは、研究科会議の議を経て長期履修の可否、当該学生の修了予定時期及び在学年限又は長期履修期間の短縮の可否及び当該学生の修了予定時期を決定し、当該学生に書面で通知するものとする。

## (その他)

第16条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修方法等に関し必要な事項は、別に定める。

## 附則(略)

—別表は、学部の履修科目表のみ掲載—  
—様式省略—

別表 学部の履修科目表

区分	授業科目	配当年次		単位数		履修方法及び卒業要件	区分	授業科目	配当年次		単位数		履修方法及び卒業要件
		前	後	必修	選択				必修	選択			
一般教養科目	語学・情報	英語Ⅰ	1	前	2		看護専門科目	看護学概論	1	前	2		必修62単位 + 選択必修の 災害看護学 及び 救急看護学実習  又は 在宅看護学Ⅱ 及び 在宅看護学実習Ⅱ  又は 災害看護学 及び 地域看護学実習Ⅰ  のいずれかの組み合わせ 4単位を含む 選択14単位以上
		英語Ⅱ	1	後	2			生活の援助技術Ⅰ	1	後	2		
		英語Ⅲ	2	前		2		生活の援助技術Ⅱ	1	後	2		
		英語Ⅳ	2	後		2		療養の援助技術	2	前	2		
		中国語Ⅰ	2	前		2		看護過程展開の技術	2	前	2		
		中国語Ⅱ	2	後		2		基礎看護学実習Ⅰ	1	前	1		
		情報科学	1	前	2			基礎看護学実習Ⅱ	2	前	2		
	科学の基礎	統計処理	2	後		2		地域・在宅看護学概論	1	後	2		
		科学論	1	前		2		地域看護学活動論Ⅰ	2	後	1		
		社会学	1	前		2		在宅看護学Ⅰ	2	前	1		
		経済学	1	前		2		在宅看護援助技術	2	後	1		
		生物学	1	前		2		在宅看護過程演習	3	前	1		
		△日本国憲法	1	前		2		在宅看護学実習Ⅰ	3	後	2		
		比較文化論	1	前		2		成人看護学概論	1	後	1		
	人間と社会	環境学	1	前		2		周手術期看護学	2	後	1		
		教育学	1	前		2		慢性看護学	2	後	1		
		看護キャリアゼミⅠ	1	前	1			周手術期看護学演習	3	前	1		
		看護キャリアゼミⅡ	2	前	1			慢性看護学演習	3	前	1		
		臨床心理学	1	前		2		周手術期看護学実習	3	後	2		
		国際理解入門	1	後		2		慢性看護学実習	3	後	2		
言語と表現		1	前		2	老年看護学概論	1	後	1				
計(卒業要件)	家族社会学	1	前		2	老年症候群援助論	2	後	1				
	教養の歴史と文化	1	後		2	老年看護学	3	前	2				
	△健康とスポーツ	1	前		1	老年看護学実習Ⅰ	3	後	2				
	体育実技	1	前	1		老年看護学実習Ⅱ	4	前	2				
						小児看護学概論	2	前	1				
						小児発達学	2	後	1				
						小児看護学	3	前	2				
計(卒業要件)				30									
専門基礎科目	健康の理解と健康支援	形態機能学Ⅰ	1	後	2		小児看護学実習	3	後	2			
		形態機能学Ⅱ	1	後	2		母性看護学概論	1	後	1			
		臨床薬理学	2	後	2		母子保健学	2	後	1			
		臨床栄養学	2	前	1		リプロダクティブヘルス	2	後	1			
		臨床病態学Ⅰ	2	前	2		母性看護学Ⅰ	2	後	1			
		臨床病態学Ⅱ	2	前	2		母性看護学Ⅱ	3	前	1			
		感染症学	2	後	2		母性看護学実習	3	後	2			
		疫学	2	後	2		精神看護学概論	2	前	1			
		公衆衛生学	2	後	2		地域精神保健学	2	後	1			
		ヘルステラシー	2	前	1		精神看護学	3	前	2			
		放射線と健康	2	後	1		精神看護学実習	3	後	2			
		◎保健医療福祉行政論	2・3	前	2		救急看護学	3	前	2			
		◎保健統計学	2・3	前	2		◎災害看護学	3	前	2			
	脳と心の科学	1	前	1		救急看護学実習	4	前	2				
	メンタルヘルス	1	前	1		災害活動実習	4	前	1				
	セクシュアリティヘルス	1	後	1		地域医療連携システム論	2・3	前	1				
	コミュニケーション論	1	後	1		ターミナル看護	3	前	1				
	計(卒業要件)				24	在宅看護学Ⅱ	3	前	2				
	看護専門科目	応用看護	◎保健医療福祉行政論	2・3	前	2		在宅看護学実習Ⅱ	4	前	2		
			◎保健統計学	2・3	前	2		◎産業看護論	2・3	前	1		
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		◎健康支援論	3	前	2			
◎保健統計学			2・3	前	2		◎地域看護学活動論Ⅱ	3	前	2			
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		◎地域看護学実習Ⅰ	4	前	2			
◎保健統計学			2・3	前	2		◎地域看護学実習Ⅱ	4	前	1			
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		◎地域看護管理実習	4	前	2			
◎保健統計学			2・3	前	2		看護倫理学	2	後	1			
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		研究方法論	3	後	1			
◎保健統計学			2・3	前	2		家族看護学	4	後	2			
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		看護マネジメント論	4	前	1			
◎保健統計学			2・3	前	2		看護マネジメント実習	4	前	2			
◎保健医療福祉行政論			2・3	前	2		卒業研究	4	後	4			
計(卒業要件)				76									

(備考)  
 1 保健師国家試験受験資格を取得するために必要な授業科目  
 ◎印を付した授業科目  
 2 養護教諭二種免許状を取得するために必要な授業科目  
 ◎印を付した授業科目及び△印を付した授業科目

# 諸 規 程

## 公立大学法人敦賀市立看護大学授業料等徴収規程

平成26年4月1日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第25号

### (趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学(以下「法人」という。)における授業料その他の料金の徴収に関し必要な事項を定めるものとする。

### (授業料等の徴収)

第2条 法人は、法人の設置する敦賀市立看護大学(大学院及び助産学専攻科を含む。以下「本学」という。)の入学試験を受けようとする者から入学検定料を、本学に入学する者(以下「入学者」という。)から入学料を、本学の学生(科目等履修生を除く。以下同じ。)から授業料を、本学において看護実習を受けようとする者から看護実習料を、本学の科目等履修生から科目等履修料を、本学において授業を聴講する者から聴講料を、それぞれ徴収する。

2 入学検定料、入学料、授業料、看護実習料、科目等履修料及び聴講料(以下「授業料等」という。)の額は、別表第1のとおりとする。

3 授業料等の納入期限及び当該納入期限に納入すべき額は、別表第2のとおりとする。

### (長期履修者に係る授業料の額)

第2条の2 前条第2項の規定にかかわらず、本学の大学院に在学する学生のうち標準修業年限を超える一定の期間にわたって当該課程を履修することを認められた者(以下「長期履修者」という。)から徴収する授業料の年額は、当該履修することを認められた期間(入学する年度を含む。以下「長期履修期間」という。)に限り、次の各号に掲げる長期履修者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1)入学の日に長期履修者として認められた者 別表第1に掲げる授業料の年額に2を乗じて得た額を長期履修期間の年数で除して得た額(10円に満たない端数があるときは、これを切り上げた額)

(2)1年次の3月に長期履修者として認められた者 入学年度にあつては別表第1に掲げる授業料の年額、入学年度後の年度にあつては別表第1に掲げる授業料の年額を長期履修期間の年数から1を差し引いた年数で除して得た額(10円に満たない端数があるときは、これを切り上げた額)

### (長期履修期間の短縮に係る授業料の徴収方法の特例)

第2条の3 長期履修期間の短縮を認める場合は、大学院を修了するまでに、短縮された期間の授業料を繰り上げて徴収するものとする。

### (授業料等以外の料金の徴収)

第3条 法人は、本学の学生その他の者の求めに応じて証明書を交付するときは、その交付を受ける者から手数料を徴収する。

## 諸 規 程

- 2 前項の手数料の額、納入期限及び当該納入期限に納入すべき額は、別表第3のとおりとする。
- 3 法人は、本学における公開講座を受講する者から、当該公開講座の受講料(以下「公開講座受講料」という。)を徴収することができる。
- 4 公開講座受講料の額、納入期限及び当該納入期限に納入すべき額は、別表第4のとおりとする。
- 5 法人は、本学における教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第9条の3の規定に基づく免許状更新講習を受けようとする者から、教員免許状更新講習受講料を徴収する。
- 6 教員免許状更新講習受講料の額、納入期限及び当該納入期限に納入すべき額は、別表第5のとおりとする。

### (料金以外の諸費の收受)

- 第4条 前2条の規定は、本学の授業において行う実験、実技、実習等について、法人が実費相当額の費用を收受し、又は法人がその施設、設備又は財産を使用する者から使用の対価を收受することを妨げない。
- 2 前項に定める金員の收受に関して必要な事項は、別に定める。

### (休学等の場合における授業料の取扱い)

- 第5条 休学を許可され、又は休学を命ぜられた学生に対しては、休学した日の属する学期の次の学期(休学した日が学期の初日であるときは、当該学期)以降、休学期間中の授業料を免除する。
- 2 前項の場合において、休学した日が当該学期の授業料の納入期限より前であるとき(休学した日が当該学期の初日であるときを除く。)は、その学生が当該学期において納付すべき授業料の額を6で除し、休学を開始する日の属する月の翌月から当該学期の最後の月までの月数を乗じて算出した額の授業料を併せて免除することができる。
  - 3 学期の途中において復学する学生の当該学期分の授業料は、その学生が当該学期において納付すべき授業料の額を6で除し、復学する日の属する月から当該学期の最後の月までの月数を乗じて算出した額とし、復学の日から20日以内(その期限にあたる日が金融機関の休業日であるときは、その直後の営業日まで)に納入するものとする。
  - 4 停学処分を受けた学生は、停学の期間中も授業料を納入しなければならない。
  - 5 退学しようとする学生は、退学する日が属する学期分までの授業料等を、退学する日までに納入しなければならない。

### (授業料等の免除)

- 第6条 前条第1項及び第2項に定めるもののほか授業料等の免除に関することは、公立大学法人敦賀市立看護大学授業料等の免除等に関する規程(令和2年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第1号。)の定めるところによる。

### (授業料等の不還付)

- 第7条 既納の授業料等は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、還付しない。
- (1) 授業料等を免除された者が、当該免除された授業料を納入した場合

# 諸 規 程

(2) 授業料等を納入した者が、当該授業料等を免除された場合

(3) 看護実習料を納入した者が、本人の責めによらない事由により、当該学年において一度も看護実習を受けることができなかった場合

(4) 前3号のほか、特に授業料等を還付すべき理由があると理事長が認める場合

(委任)

第8条 この規程に定めるもののほか、料金の徴収に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則(略)

別表第1(第2条関係)

区分(授業料等の種類等)		算定基礎	金額(円)
入学検定料	大学院生	1件につき	30,000
	助産学専攻科生		18,000
	学部生		17,000
	科目等履修生(学部・大学院)		9,800
入学料	学部生・大学院生	市内者	166,000
		市外者	332,000
	助産学専攻科生	市内者	99,600
		市外者	199,200
	科目等履修生 (学部・大学院)	市内者	16,600
		市外者	33,200
授業料	大学院生	1年につき	535,800
	助産学専攻科生		535,800
	学部生		535,800
看護実習料	実習を受ける学部生	1年につき	25,000
	実習を受ける助産学専攻科生		200,000
科目等履修料	科目等履修生(学部・大学院)	1単位につき	14,800
聴講料	授業回数が8回の 授業科目	市内聴講生	5,900
		市外聴講生	7,400
	授業回数が15回 の授業科目	市内聴講生	11,800
		市外聴講生	14,800
	授業回数が30回 の授業科目	市内聴講生	23,600
		市外聴講生	29,600

備考

1 この表において「市内者」とは、大学院生、助産学専攻科生、学部生又は科目等履修生として本学に入学す

## 諸 規 程

る者のうち、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 入学の日の1年前から引き続き敦賀市内に住所を有する者
  - (2) 配偶者又は1親等の親族が入学の日の1年前から引き続き敦賀市内に住所を有する者
  - (3) (1)及び(2)に掲げる者のほか、これらの者に準ずる者として理事長が認めた者
- 2 この表において「市外者」とは、大学院生、助産学専攻科生、学部生又は科目等履修生として本学に入学する者のうち、市内者以外のものをいう。
  - 3 前期末に修了又は卒業することとなる学生の授業料については、上記年額の2分の1(10円に満たない端数があるときは、これを切り捨てた額)を徴収しないものとする。
  - 4 この表において「市内聴講生」とは、市内に住所を有する聴講生をいう。
  - 5 この表において「市外聴講生」とは、市内聴講生以外の聴講生をいう。

別表第2(第2条関係)

区分(授業料等の種類等)		納入期限	左の期限に納入すべき額
入学検定料		出願するとき	全額
入学料		入学手続をするとき	全額
授業料	前期分	4月30日	授業料の年額の2分の1に相当する額
	後期分	10月31日	授業料の年額の2分の1に相当する額(前期末に修了又は卒業する学生については、後期分を徴収しない。)
看護実習料		実習を受けようとする年度の4月30日	全額
科目等履修料	前期開講科目分	4月30日	全額
	後期開講科目分	10月31日	全額
聴講料	前期開講科目分	4月30日	全額
	後期開講科目分	10月31日	全額

本表中の納入期限に当たる日が金融機関の休業日であるとき(入学検定料及び入学料に係るものを除く。)は、その直後の営業日を納入期限とする。

## 諸 規 程

別表第3(第3条関係)

区分(証明書の種類)	金額	納入期限	左の期限に納入すべき額
成績証明書	1通 300円	交付するとき	全額
卒業(修了)証明書			
在学証明書			
健康診断証明書			
卒業(修了)見込証明書			
その他学業成績又は修学状況に関する証明書			

別表第4(第3条関係)

公開講座受講料の額 (徴収する場合)	納入期限	左の期限に納入すべき額
公開講座の開催に係る経費を勘案し、1回あたり1,000円以内で理事長が公開講座ごとに定める額	公開講座実施前において理事長が定める日	全額

備考

公開講座1回は、90分間の講座を標準とする。

—様式省略—

# 諸 規 程

## 公立大学法人敦賀市立看護大学授業料等の免除等に関する規程

令和2年1月28日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第1号

### (趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学(以下「法人」という。)における入学検定料、入学料、授業料、看護実習料、科目等履修料及び聴講料(以下「授業料等」という。)の免除等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (入学料の免除)

第2条 法人は、大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第八号。以下「法」という。)に規定する授業料等減免対象者に対し、入学料の全部又は一部を免除する。

2 法人は、入学生が次の各号のいずれにかに該当し、かつ、入学手続の時点において敦賀市内に住所を有するときは、その申請により、入学料の全部を免除する。

(1)本学の学部を卒業する者が引き続き本学の大学院又は助産学専攻科に入学するとき。

(2)本学の大学院を修了する者(本学の学部卒業に引き続き本学の大学院に入学した者に限る。)が引き続き本学の助産学専攻科に入学するとき。

(3)本学の助産学専攻科を修了する者(本学の学部卒業に引き続き本学の助産学専攻科に入学した者に限る。)が引き続き本学の大学院に入学するとき。

3 法に規定する授業料等減免対象者に準ずると認められる者に対して、理事長は入学料の全部又は一部を免除することができる。

4 入学料の免除を申請した者に対しては、理事長が別に定める日まで入学料の徴収を猶予する。

### (授業料の免除)

第3条 法人は、法に規定する授業料等減免対象者に対し、授業料の全部又は一部を免除する。

2 法人は、学生の状況が、次の各号のいずれかに該当する場合は、その学期の授業料を免除する。

(1)学校保健安全法施行規則(昭和33年文部省令第18号)第18条第1項各号に定める伝染病を理由とする出席停止が、当該学期の全期間にわたるとき。

(2)本学の許可を受けてする留学、休学その他正当な理由により、その学生が本学において履修しない期間が当該学期の全期間にわたるとき。

3 法に規定する授業料等減免対象者に準ずると認められる者に対して、理事長は授業料の全部又は一部を免除することができる。

4 授業料の免除を申請した者に対しては、理事長が別に定める日まで授業料の徴収を猶予する。

## 諸 規 程

---

(入学料及び授業料の免除の取消し等)

第4条 理事長は、入学料又は授業料の免除を受けた者が次の各号に該当するときは、当該各号に規定する日まで遡って当該免除を取り消すものとする。

- (1)偽りその他不正の手段により免除を受けた場合 当該取消日の属する学年の初日
  - (2)学業成績が著しく不良である場合(ただし、災害、傷病その他のやむを得ない事由があると認められる場合を除く。) 当該学業成績に係る学年の初日
  - (3)敦賀市立看護大学学則(平成26年敦賀市立看護大学学則第1号。以下「学則」という。)第34条第2項に規定する退学又は停学(3月以上の期間に限る)の処分を受けた場合 当該処分日の属する学年の初日
- 2 前項の規定により免除の取消しを受けた者は、同項各号に規定する日から取消しを受けた日までの期間に受けた免除額を法人に納入しなければならない。
- 3 免除の取消しを受けた者は、当該免除を受けた入学料又は授業料の納入期限から完済に至るまで当該免除額の年3パーセントの割合による利息を、法人に納入しなければならない。
- 4 第3条第1項若しくは第3項の規定により授業料の免除を受けた者が、授業料免除を許可された学期期間中に次の各号に掲げる事由により休学等をした場合、当該各号に掲げる期間の授業料を納入しなければならない。
- (1)休学をした場合又は停学(1月以上3月未満)の処分を受けた場合 休学期間又は停学期間の初日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)から復学日の属する月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月)まで
  - (2)停学(1月未満)又は訓告の処分を受けた場合 当該処分を受けた日の属する月の翌月(その日が月の初日であるときは、その日の属する月)

(委任)

第5条 この規程に定めるもののほか、授業料等の免除に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附則(略)

# 諸 規 程

## 敦賀市立看護大学における学生支援(対応)のための基本方針

学生支援の基本方針には、学生指導や学生相談における教職員の学生対応の在り方を示している。学生支援は、本学における重要な責務であることを教職員共に認識し、誠意をもって学生に対応することが重要である。なお、教職員とは本学に勤務する全ての教育職員および事務職員を指す(非常勤教職員を含む)。学生とは本学の学部・大学院・専攻科の学生、研究生、聴講生、科目等履修生を指す。

### I. 学生生活支援体制について

以下 学生便覧より抜粋

本学は、1学年 50 名を定員とする小規模大学です。小規模大学であるがゆえに、教職員は学生の皆さん一人ひとりと向き合い、きめ細かな修学支援、学生生活支援、就職支援にあたることができます。これからの大学生活において様々な疑問や悩みが生じるとは思いますが、そんなときは、教員や事務局に遠慮なく相談してください。

#### 1. 相談窓口

相談内容	担当部署・担当者
修学の相談	学年担当教員、キャリアゼミ担当教員、教務学生課
就職・進路の相談	学年担当教員、卒業研究担当教員
学生生活の相談	学年担当教員、卒業研究担当教員、教務学生課
心理相談・悩みごと	保健管理室、カウンセラー
ハラスメント	教務学生課前の掲示板に掲示しますので確認してください。
けが・病気・健康相談	保健管理室
奨学金	教務学生課、学年担当教員
授業料・施設使用等	総務企画課
住居等	教務学生課

#### 2. 各相談窓口の役割

##### (1) 学年担当教員

4年間を通して2名の学年担当教員が学習での諸課題、学生生活全般、進路選択等において、きめ細かに指導を行います。質問や悩み等、相談してください。各学年の担当教員は、新年度のオリエンテーションで紹介されます。

##### (2) 看護キャリアゼミ担当教員

1年次と2年次においては、学年を小グループに分けて行う必修科目「看護キャリアゼミⅠ・Ⅱ」があり、その担当教員も皆さんの修学や進路選択等についてのアドバイザーになります。

# 諸 規 程

---

## (3)実習担当教員

3年次と4年次の看護学実習では、実習担当教員が皆さんの実習を中心とした学習の支援にあたります。

## (4)卒業研究担当教員

4年次には必修科目「卒業研究」があり、その担当教員も皆さんの修学や進路選択等についてのアドバイザーになります。

## (5)保健管理室

健康診断・健康相談、予防接種、学内で気分が悪くなった時やけがをした時の休養・手当てや医療機関の情報提供をしています。

## (6)カウンセラー

週一回専門相談員が来学しカウンセリングを行います。

## (7)総務企画課

授業料等の納入、方法に関する手続き、施設の管理・使用等について、対応します。

## (8)教務学生課

履修登録や各種証明書の発行、奨学金に関することなどの事務手続全般、学生生活に関する様々な情報の提供をしています。

以上 学生便覧より抜粋

## II. 学生対応における基本的な心構え

### 1. 学生指導および学生相談における対応の基本

- 教職員は学生を自分と同じ一人の人間として認め、学生一人一人の人格を尊重する(人格否定と受け取られる言動は厳に慎む)。
- 常に学生の置かれている立場を熟慮する。

### 2. 学生指導

- 学生指導とは、学生の学修を保証するための一般的な学習指導、研究指導、課題遂行指導を指す。
- 学生指導には、授業出席への働きかけ、授業中の態度、学外実習先でのマナーおよび社会通念上の守るべき倫理観、サークル活動における指導なども含まれる。
- 「学生は学びの途上である(新人教育ではない)」ことを念頭に置いて対応する。
- 教職員が学生指導を行う時には、学生の性別や信条のほか、学生への個人的感情(関係の親疎)や固定観念等による差別的扱いをしない。

# 諸 規 程

---

- 教職員のその場の感情や自己の価値観で学生に対応をしない。
3. 学生相談の対応
- 学生相談は、学生の一身上の事由(生活・交友・就学・心身の健康等の悩み)について、学生自らが教職員に相談を行うことを指す。
  - ただし、学生の様子に気がかりなところが見られたら、教職員側から学生に声をかけることもある。  
\*学生の様子が気がかりになるサインの例
    - ①学業上のサイン:成績の低下、授業や実習への欠席や遅刻が目立つ(担当科目において2回連続の欠席が生じた場合は、その旨を速やかに担任に連絡する)など
    - ②身体的サイン:身だしなみの乱れ、急激な体重の増加・減少、頭痛、胃腸症状、居眠りなど
    - ③行動的サイン:無気力、多弁、集中力の低下、孤立など
4. 学生支援(対応)時の基本的留意点
- 1) 基本事項
- 学生が相談に来たら、受容的、共感的に接する。すぐに話を聴くのが無理な場合は、その理由を説明するとともに、代替案を提示する。
  - 学生が安心して話せる場所、自分も落ち着いて話を聴くことができる場所を確保する。
  - 学生の話落ち着いてじっくりと聴く。
  - 学生の立場に立って考え、学生の話否定しない。
  - 言葉遣いに気を付ける。
  - 一方的な激励やアドバイス、叱責をしない。
  - 自分の間違いに気づいたら謝る。
  - 学生に適切な対応ができるように、教職員の個人的関係と信頼関係を混同せず、常に適切な距離を維持する。
  - 学生が情報を求めているとき(カウンセラーの紹介、適切な医療機関など)は、速やかに正確な情報を伝える。または正確な情報が得られる場所を紹介する。
  - 学生からの相談内容や個人情報について守秘義務を侵さない。
  - 適切な援助者(保証人等、担任、科目責任者、保健管理室など)と連携を取る必要があると判断した場合は、学生に了解を得る。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。
- 2) 研究室などでの留意点
- 感染防止対策を行う。
  - 研究室や教室、演習室での指導は原則 1 対 2 名以上(学生対教職員)であるが、1 対 1 の指導を行う必要があるときは、必ずドアを開けておく。
  - 研究室などでの学生への指導は、原則として 9:30 から 19:00 をめやすにする。
  - 1 回の指導時間は 1 時間以内をめやすにし、長時間にならないようにする。

# 諸 規 程

---

## 3) 学外における留意点

- 教育・研究指導と関係のない、学生個人とのプライベートな交流はしない。

### \*プライベートな交流の例

・教職員が個人的に所有する携帯電話等を使用してのやり取りをする、喫茶店等で話をする、学生の住居を訪れたり、教職員の住居に学生を招いたりする、など

## 4) メールや SNS 等使用時の留意点

- メールや SNS 等は、内容が当事者を超えて広範囲に拡散する危険性があることを常に自覚して、慎重に利用する。
- メールや SNS 等を用いて学生と連絡を行う場合には、学生に必要以上に親密さを感じさせたり、不快感を与えることがないように、表現に注意する。
- 緊急の場合を除き、メールや SNS 等による学生への発信は、深夜・早朝を避ける。

## 5) 学生支援(対応)のあり方などに困ったとき

- 学生への対応のあり方などに困った時は、一人で抱え込まず、早めに次のいずれかに相談する。  
・学部長、学校医、学生支援委員長、教務委員長、領域教授など

## III. 障害のある学生に対する合理的配慮について

### 1. 合理的配慮とは

合理的配慮とは、障がいのある人が教育を受ける権利を行使できるよう、大学が必要かつ適当な変更・調整を行うことです。それは状況に応じて個別に必要とされるものであり、かつ大学に対して過度の負担を課さない配慮のことです。

合理的配慮は、本学の教育・研究の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で実施するものに限られます。

障がい者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、教育・研究の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意し配慮内容を決定します。

合理的配慮を希望する学生は、「障がい等による合理的配慮申請書」を提出し、決定された「合理的配慮内容決定通知書」に記載されている配慮内容について、支援を受けることができます。

### 2. 合理的配慮の内容(具体例)

大学での合理的配慮については下記のようなものがあります。

- ・講義室内での座席位置の配慮
- ・板書等の撮影許可
- ・講義の録音許可

# 諸 規 程

---

- ・授業中のパソコン使用許可
- ・定期試験における時間延長・別室受験
- ・休憩場所の確保 等

上記の内容は例であり、実際の配慮内容は、個々の申請者と大学との対話を通して決定されます。

### 3. 支援内容の申請～決定までのプロセス

申請書類については[こちら](#)からダウンロードしてください。

支援内容の申請～決定までのプロセスは下記のとおりです。

申請	・本人からの支援申し出・相談(担任) ・「障がい等による合理的配慮申請書」の提出(教務学生課)
協議	・本人からの支援ニーズと学生支援委員会等からの提案に基づき大学内で協議
決定	・修学支援の期間およびその内容について大学から学生本人へ「合理的配慮内容決定通知書」により結果を通知
実施	・合理的配慮の提供