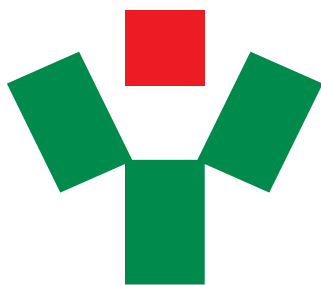


Graduate School , Yamagata Prefectural University of Health Sciences



Yamagata Prefectural
University of
Health Sciences

学生便覧

令和7年度

山形県立保健医療大学大学院

目 次

| | |
|---|----|
| はじめに | 1 |
| 各種手続きの窓口 | 1 |
| 相談窓口 | 1 |
| I 教育課程及び履修等 | 2 |
| 1 大学院の概要 | 2 |
| (1) 目的 | 2 |
| (2) 構成 | 2 |
| 2 教育課程 | 3 |
| (1) 教育目標 | 3 |
| (2) ディプロマ・ポリシー(学位授与方針) | 4 |
| (3) カリキュラム・ポリシー(教育課程編成・実施の方針)とカリキュラムマップ | 5 |
| 3 授業科目 | 6 |
| (1) 博士前期課程 | 6 |
| (2) 博士後期課程 | 6 |
| 4 履修 | 6 |
| (1) 学年、学期及び休業 | 6 |
| (2) 授業時間 | 7 |
| (3) シラバス | 7 |
| (4) 履修登録 | 7 |
| (5) 再履修 | 7 |
| (6) 既修得単位の認定 | 7 |
| (7) 履修指導及び研究指導 | 8 |
| (8) 研究計画書の提出 | 8 |
| (9) 長期履修制度 | 8 |
| 5 成績評価 | 8 |
| (1) 成績評価基準 | 8 |
| (2) 成績評価方法 | 8 |
| (3) 成績の確認と不服申し立て | 9 |
| (4) G P A | 9 |
| 6 修了要件 | 9 |
| (1) 博士前期課程 | 9 |
| (2) 博士後期課程 | 10 |
| 7 修了認定・学位授与 | 10 |
| (1) 博士前期課程 | 10 |
| (2) 博士後期課程 | 10 |
| 8 不正行為の防止 | 10 |
| (1) 学業上の不正行為 | 11 |
| (2) 生成系 A I の使用 | 11 |
| (3) 研究活動における不正行為 | 11 |
| 9 学修支援 | 12 |
| (1) 相談窓口 | 12 |
| (2) 合理的配慮 | 12 |
| 10 学籍 | 12 |
| (1) 休学・復学 | 12 |

| | |
|--|-----------|
| (2) 転学 | 13 |
| (3) 留学 | 13 |
| (4) 退学 | 13 |
| (5) 除籍 | 13 |
| (6) 表彰 | 13 |
| (7) 懲戒 | 13 |
| II 履修指導及び研究指導のスケジュール | 14 |
| II 学生生活 | 17 |
| 1 学生への連絡 | 17 |
| 2 学生証 | 17 |
| 3 各種証明書等の交付 | 17 |
| (1) 在学証明書等 | 17 |
| (2) 通学証明書 | 17 |
| (3) 実習用通学定期乗車券 | 17 |
| (4) 学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証) | 17 |
| 4 健康等の管理 | 18 |
| (1) 定期健康診断 | 18 |
| (2) 保健室 | 18 |
| (3) 健康保険証 | 18 |
| (4) 学生相談 | 18 |
| (5) ハラスメント相談 | 19 |
| (6) 学外の専門家によるカウンセリング | 19 |
| 5 課外活動 | 19 |
| (1) 掲示物の掲示、集会、募金活動等 | 19 |
| 6 海外渡航 | 19 |
| 7 諸施設の使用 | 20 |
| (1) セキュリティー I C カード | 20 |
| (2) 大学への入退館 | 20 |
| (3) 講堂及び講義室等、体育施設 | 20 |
| (4) 駐輪場及び駐車場 | 21 |
| (5) 食堂等 | 21 |
| 8 学生への経済的援助 | 21 |
| (1) 奨学金制度 | 21 |
| 9 国民年金の学生納付特例制度 | 22 |
| 10 大規模災害や山形市において震度5弱以上の地震が発生した場合の安否確認方法 | 22 |
| 11 諸届・諸願出の手続き早見表 | 23 |
| (1) 身上に関するもの | 23 |
| (2) 修学に関するもの | 23 |
| (3) 課外活動に関するもの | 24 |
| 12 危機管理対応マニュアル(抄) | 25 |
| (1) 山形市で震度5弱以上の地震が発生した場合(初動対応) | 26 |
| (2) 風水害が発生した場合 | 28 |
| (3) 火災が発生した場合 | 30 |

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| (4) 学内活動中に学生の急病者・負傷者が発生した場合 | 31 |
| (5) 交通事故が発生した場合 | 32 |
| (6) 学内に不審者が侵入した場合 | 33 |
| (7) 盗難、器物損壊が発生した場合 | 34 |
| (8) 弾道ミサイル発射時等、Jアラート発令時の行動 | 35 |
| III 図書館利用案内 | 36 |
| 1 開館及び休館 | 36 |
| (1) 開館時間 | 36 |
| (2) 休館日 | 36 |
| 2 利用手続き | 36 |
| (1) 図書館利用カード | 36 |
| (2) 館内閲覧 | 36 |
| (3) 館内利用上の注意点 | 36 |
| (4) 館外貸出 | 36 |
| (5) 貸出をしない図書 | 37 |
| (6) 返却 | 37 |
| (7) 貸出の予約 | 37 |
| (8) 利用制限 | 37 |
| 3 AVコーナーの利用 | 37 |
| 4 図書の検索 | 37 |
| 5 ウェブサイト | 37 |
| 6 文献複写 | 37 |
| 7 レファレンスサービス | 38 |
| 8 その他 | 38 |
| IV 院生室の利用 | |
| 1 入退室方法 | 40 |
| 2 机、パソコンについて | 40 |
| 3 ロッカーの使用法 | 40 |
| 4 冷暖房の使用法 | 40 |
| 5 その他 | 40 |
| V 諸規程 | |
| <博士前期課程・博士後期課程共通> | |
| 1 山形県立保健医療大学大学院学則 | (令和6年12月24日) 42 |
| 2 山形県立保健医療大学大学院履修規程 | (令和3年3月17日) 57 |
| 3 山形県立保健医療大学学位規程 | (平成29年2月24日) 65 |
| 4 山形県立保健医療大学倫理審査規程 | (令和5年3月1日) 69 |
| 5 山形県立保健医療大学大学院における研究指導計画書に 関する申合せ | (令和5年11月14日) 88 |
| 6 山形県立保健医療大学大学院学位論文執筆規定 | (平成31年2月12日) 91 |
| 7 学位論文に係る審査願の取下げに関する申合せ | (令和4年10月19日) 93 |
| 8 山形県立保健医療大学大学院長期履修に関する規程 | (平成29年2月24日) 95 |
| 9 山形県立保健医療大学業務アシスタント取扱規程 | (令和4年9月20日) 99 |

| | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|-----|
| 10 | 山形県立保健医療大学科目等履修生規程 | (平成29年2月24日) | 107 |
| 11 | 山形県立保健医療大学日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程 | (令和3年12月23日) | 111 |
| 12 | 山形県立保健医療大学における成績に対する確認及び不服申立てに関する要項 | (令和5年9月20日) | 113 |
| 13 | 山形県立保健医療大学授業料等徴収規程 | (令和7年1月20日) | 122 |
| 14 | 山形県立保健医療大学授業料免除等規程 | (令和2年3月17日) | 125 |
| 15 | 山形県立保健医療大学における日本学生支援機構奨学生の推薦に関する規程 | (平成21年4月1日) | 134 |
| 16 | 山形県立保健医療大学学生感染症予防対策に関する規程 | (平成26年2月12日) | 135 |
| 17 | 公立大学法人山形県立保健医療大学学生顕彰規程 | (令和6年10月1日) | 137 |
| 18 | 公立大学法人山形県立保健医療大学学生顕彰細則 | (令和6年10月1日) | 139 |
| 19 | 山形県立保健医療大学学生懲戒規程 | (平成26年3月18日) | 146 |
| 20 | 山形県立保健医療大学手数料徴収規程 | (令和2年3月18日) | 153 |
| 21 | 山形県立保健医療大学施設管理規程 | (平成25年3月6日) | 154 |
| 22 | 山形県立保健医療大学講堂及び講義室等並びに体育施設使用要綱 | (平成24年3月27日) | 158 |
| 23 | 山形県立保健医療大学構内駐車場利用要綱 | (平成25年3月15日) | 160 |
| 24 | 山形県立保健医療大学附属図書館利用規程 | (平成21年4月1日) | 162 |
| 25 | 山形県立保健医療大学におけるハラスメントの防止及び措置に関する規程 | (令和6年3月19日) | 166 |
| 26 | ハラスメントの防止等のため教職員及び学生が認識すべき事項についての指針 | (平成21年4月1日) | 170 |
| 27 | 研究及び教育内容向上等を目的とした調査について | | 171 |
| 28 | 【学生向け】海外渡航ガイドブック | | 172 |

<博士前期課程関係>

| | | | |
|---|------------------------------------|---------------|-----|
| 1 | 大学院保健医療学研究科博士前期課程修士学位審査申合せ | (平成29年9月12日) | 178 |
| 2 | 山形県立保健医療大学大学院(博士前期課程)学生の早期修了に係る申合せ | (平成29年10月10日) | 179 |
| 3 | 山形県立保健医療大学大学院修士論文審査要綱 | (平成29年2月24日) | 183 |
| 4 | 修士論文審査基準 | (平成29年2月14日) | 190 |
| 5 | 山形県立保健医療大学大学院修士論文審査に関する申合せ | (令和7年3月11日) | 192 |
| 6 | 山形県立保健医療大学大学院課題研究論文審査要綱 | (平成29年9月20日) | 195 |
| 7 | 課題研究論文審査基準 | (平成29年9月12日) | 201 |
| 8 | 山形県立保健医療大学大学院課題研究論文審査に関する申合せ | (令和7年3月11日) | 203 |

<博士後期課程関係>

| | | | |
|---|------------------------------------|--------------|-----|
| 1 | 大学院保健医療学研究科博士後期課程博士学位審査申合せ | (令和6年11月12日) | 206 |
| 2 | 山形県立保健医療大学大学院(博士後期課程)学生の早期修了に係る申合せ | (令和6年11月12日) | 207 |

| | | | |
|---|----------------------------|--------------|-----|
| 3 | 山形県立保健医療大学大学院博士論文審査要綱 | (平成29年2月24日) | 212 |
| 4 | 博士論文審査基準 | (平成29年2月14日) | 218 |
| 5 | 山形県立保健医療大学大学院博士論文審査に関する申合せ | (令和7年3月11日) | 220 |
| ◎ | 大学施設案内 | | 224 |

はじめに

この便覧は、山形県立保健医療大学大学院に入学された皆さんが、充実した学びができるよう基本的な情報をまとめています。

大学院では、自分自身で確認し、考えて行動することが求められています。この便覧をしっかりと読み、内容を理解してください。わからないことや困ったことがあれば、教員や事務室の職員に遠慮なく聞いてください。皆さんから報告や相談があれば、皆さんを支援することができます。

各種手続きの窓口

| 内容 | 担当窓口 | 対応時間 |
|--|---|---|
| 各種証明書の発行、届出 授業料の納入 奨学金、授業料免除 修学における経済的な相談 就職に関する書類の手続き 自治会、サークル等課外活動 施設使用許可申請書受理、構 内駐車場許可 | 教務学生課 023-686-6688 kyogaku@yachts.ac.jp | 8:30～17:00 (土曜日、日曜日、祝日及び 12/29～1/3を除く。) |
| 図書館の利用 | 附属図書館 023-686-6671 | P 36参照 |

相談窓口

| 内容 | 担当者 |
|----------------------|-----------------|
| 学習に関すること | 科目担当者、分野の教員 |
| 休学や復学 | 分野の教員 |
| 就職や進学など進路に関すること | 分野の教員 |
| 心や体の健康に関すること | 分野の教員、保健室 |
| 学生生活全般 | 分野の教員、学生相談室 |
| ハラスメントに関すること | 分野の教員、ハラスメント相談員 |
| 障がい等による日常生活や大学生生活の制限 | 教務学生課、分野の教員 |

I 教育課程及び履修等

I 大学院の概要

(1) 目的

「保健医療に関する専門性の高い教育研究を通じ、高度な知識と技術、卓越した実践能力と問題解決能力を有する質の高い人材養成を行い、病院、保健福祉施設等へ専門職として輩出することにより、本県における保健医療福祉の一層の発展を図り、もって県民の健康及び福祉の向上に寄与する」ことを目的としています。

(2) 構成

本学大学院は、1 研究科（保健医療学研究科 博士前期課程及び博士後期課程） 1 専攻（保健医療学専攻）からなっています。

【保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士前期課程】教育目標

| 分野 | 領域 | 主な授業内容 |
|---------|------------|-----------------|
| 看護学分野 | 基礎・地域看護学領域 | 病態機能学 |
| | | 基礎看護学 |
| | | 看護管理学 |
| | | 地域保健行政看護学 |
| | | 地域・在宅看護学 |
| | 応用看護学領域 | 成人看護学 |
| | | 老年看護学 |
| | | 母子看護学・周産期看護学 |
| | | 精神看護学 |
| | | 老年看護学実習（※） |
| | | 周産期看護実習（※） |
| | | 精神看護学実習（※） |
| 理学療法学分野 | 基礎理学療法学領域 | 運動解析学・運動生理学 |
| | 臨床理学療法学領域 | 運動機能理学療法学 |
| | | 神経機能理学療法学 |
| | | 運動障がいリハビリテーション学 |
| 作業療法学分野 | 臨床作業療法学領域 | 神経障がいリハビリテーション学 |
| | | 作業活動解析学 |
| | | 内部障がいリハビリテーション学 |
| | 発達作業療法学領域 | 発達過程作業療法学 |
| | | 作業療育学 |

※専門看護師課程選択履修者のみ

【保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士後期課程】

| 分野 | 主な授業内容 |
|---------|---------------|
| 看護学分野 | コミュニティヘルス看護学 |
| | ヘルスプロモーション看護学 |
| 理学療法学分野 | 運動器障がい動態解析学 |
| | 機能再建理学療法学 |
| 作業療法学分野 | 生活行為作業療法学 |
| | 発達過程作業療法学 |

2 教育課程

(1) 教育目標

| 博士前期課程 | 博士後期課程 |
|--|---|
| 1 地域包括ケアや他職種連携等の変化しつつある保健・医療・福祉に対応しうる創造的な知識・技術を探求し、看護学、理学療法学、作業療法学、それぞれの視点から高度な専門的知識と技術を有する人材の養成 | 1 地域包括ケアや他職種連携等の変化しつつある保健・医療・福祉に対応しうる創造的な知識・技術を探求し、看護学、理学療法学、作業療法学、それぞれの視点から高度な研究能力及びその基礎となる豊かな学識を基に、あらたな「知」を提示できる人材の養成 |
| 2 地域課題を踏まえて保健・医療・福祉に関する創造性豊かな発想や、専門職の発展に向けて自律的に行動できる能力を持った職業人の育成 | 2 地域課題を踏まえて保健・医療・福祉に関する高度な教育研究を自律的にリードできる人材の養成 |
| 3 保健医療活動において、看護やリハビリテーション等サービスの指導的役割を担える人材の育成 | 3 保健医療活動のリーダーとして、新たな看護やリハビリテーション等のサービスを研究・開発・実践できる保健医療の研究者あるいは高度専門識者の養成 |

(2) ディプロマ・ポリシー (学位授与方針)

| 博士前期課程 | 博士後期課程 |
|---|--|
| <p>1 臨床や教育、研究の場において、変化する保健・医療・福祉の課題と展望を発見し、解決していくために、幅広さと深さを兼ね備えた高度な専門的知識を活用して、科学的に思考することができる。</p> <p>2 保健・医療・福祉の向上に、責任感を持ち、課題と展望を見出し、その解決に向けて積極的に貢献する高度な職業人としての姿勢を持つことができる。</p> <p>3 自らの研究について、的確に表現し、意見を交換することができる。</p> | <p>1 臨床や教育、研究の場において、変化する保健・医療・福祉の課題と展望を発見し、創造的に解決していくために、幅広さと深さを兼ね備えた高度な専門的知識を活用して、科学的に思考することができる。</p> <p>2 保健・医療・福祉の向上に、責任感を持ち、課題と展望を見出し、その解決に向けて積極的に貢献する指導者としての姿勢を持つことができる。</p> <p>3 自らの研究について、あらたな「知」として的確に表現し、意見を交換することができる。</p> |

(3) カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）とカリキュラムマップ

| 博士前期課程 | 博士後期課程 |
|--|--|
| <p>高度な知識と技能を有し、幅広い視野を持つ実践者、教育者及び研究者を育成するために、看護学分野、理学療法学分野、作業療法学分野のすべての学生が学際的に学ぶ「共通科目」・「専門支持科目」・「専門科目」の3つに大別して編成する。</p> <p>【共通科目】 研究活動の基礎となる研究法と保健医療の基礎的知識等を学ぶための科目を配置する。</p> <p>【専門支持科目】 各分野の専門科目を学んでいく上で基礎となるとともに、学生の教育と研究の深化を可能とし幅広い視野を養うための科目を配置する。</p> <p>【専門科目】 分野ごとに専門知識の修得を目的とした特論・特論演習のほか、修士論文の作成に向けた、特別研究を配置する。専門看護師課程選択では、専門分野における高度な看護実践能力の獲得に必要な知識と技術の修得を目的とした演習や実習及び課題研究を配置する。</p> <p><学修方法> 複数の教員が連携して、研究計画、研究デザイン等、自ら研究活動を遂行するための知識や経験を修得させる。</p> <p><学修成果の評価> 学修成果は、学修到達度を反映した評価基準および、透明性・客観性のある厳正な学位論文審査基準に基づき評価する。</p> | <p>看護学分野、理学療法学分野、作業療法学分野のすべての学生が学際的に学ぶ「共通科目」と、分野ごとに開講する「専門科目」の2つの科目区分で教育課程を編成する。</p> <p>【共通科目】 保健医療全般にかかわる社会的課題や、社会発展に貢献する基盤となる多職種連携・協働に関するシステム、研究者・教育者や高度専門実践の指導者として必要な理論や概念、さらに自立した教育や研究活動に向けた能力を養うための科目を講義や演習形式で配置する。</p> <p>【専門科目】 専門分野ごとに研究者・教育者や高度専門実践の指導者として必要な科目を配置し、専門職としての研究テーマや研究方法を追求する能力を涵養する。</p> <p><学修方法> 複数の教員が連携して、研究計画、研究デザイン等、自ら研究活動を遂行するための知識や経験を修得させる。</p> <p><学修成果の評価> 学修成果は、学修到達度を反映した評価基準および、透明性・客観性のある厳正な学位論文審査基準に基づき評価する。</p> |

カリキュラムマップ

博士前期課程

<https://www.yachts.ac.jp/graduate/media-download/1930/a981d6e936b2c159/>

博士後期課程

<https://www.yachts.ac.jp/graduate/media-download/1931/e7719e853b4a250c/>

3 授業科目

(1) 博士前期課程

研究指導に結びつく専門科目のほかに、看護学分野、理学療法学分野及び作業療法学分野に共通して必要と考えられる共通科目と、各分野の視野を広げるための専門支持科目を設定し、科目相互の結びつきを深める構成としています。

① 共通科目

共通科目では、研究活動の基礎となる研究法と保健医療の基盤的知識等を学びます。

② 専門支持科目

専門支持科目では、各分野の専門科目を学んでいく上での基礎となるとともに、学生の教育・研究の深化を可能とし幅広い視野を養うための特論を学びます。

③ 専門科目

専門科目は、看護学分野（2領域）、理学療法学分野（2領域）、作業療法学分野（2領域）で構成し、分野ごとに特別研究を設定しています。

(2) 博士後期課程

看護学分野、理学療法学分野、作業療法学分野のすべての学生が学際的に学ぶ「共通科目」と、分野ごとに開講する「専門科目」の2つの科目区分で教育課程を構成しています。

① 共通科目

保健医療全般にかかわる社会的課題や、社会発展に貢献する基盤となる多職種連携・協働に関するシステム、高い倫理意識をもって研究活動に臨むために必要な研究倫理に関する知識と資質、研究者・教育者や高度専門実践の指導者としての必要な理論や概念、さらに自律した教育や研究活動に向けた能力を養うための科目を講義や演習形式で配置しています。

② 専門科目

専門分野ごとに研究者・教育者や高度専門実践の指導者として必要な科目を配置し、専門職としての研究テーマや研究方法を追求する能力を涵養します。さらに、専門分野の実践及び学問の体系化による知の創生、社会発展に貢献できる博士論文の研究指導を行います。

4 履修

(1) 学年、学期及び休業

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

学期は、2学期制となっており、前期と後期に分かれます。

① 前期 4月1日から9月30日まで

② 後期 10月1日から翌年の3月31日まで

※ ただし、前期の終了時期及び後期の開始時期は、変わる場合があります。

授業を行わない日（休業日）は次のとおりですが、臨時に休業日を設けたり、休業日に授業を行ったりする場合があります。

- ① 日曜日、土曜日及び祝日
- ② 春季休業、夏季休業及び冬季休業（具体的な期間は学年の始めに掲示します。）

(2) 授業時間

授業時間は、以下のとおりです。なお、大学院設置基準第 14 条による特例として、平日の夜間（第 6 時限、第 7 時限）開講のほか、必要に応じ土曜・日曜・祝日における授業及び夏季・冬季休業期間の集中講義を設けています。

| 授 業 時 限 | 授 業 時 間 |
|---------|----------------------|
| 1 時 限 目 | 8 : 50～10 : 20(90分) |
| 2 時 限 目 | 10 : 30～12 : 00(90分) |
| 3 時 限 目 | 13 : 00～14 : 30(90分) |
| 4 時 限 目 | 14 : 40～16 : 10(90分) |
| 5 時 限 目 | 16 : 20～17 : 50(90分) |
| 6 時 限 目 | 18 : 00～19 : 30(90分) |
| 7 時 限 目 | 19 : 40～21 : 10(90分) |

(3) シラバス

シラバスは、授業の概要、到達目標、学習内容、成績評価方法及び成績評価基準などを示した授業計画です。選択科目の履修登録や、履修する科目の学修に活用してください。

(4) 履修登録

履修する科目は、年度始めの定められた期日までに、主研究指導教員の確認を受けた上で、UNIPA（教務事務システム）で各自、履修登録を行ってください。選択科目の履修にあたっては、修了に必要な単位数、開講年次、授業時間割等を参考にし、各自で計画を立てて、誤りのないよう届出を行ってください。

(5) 再履修

必修科目が不合格となり単位を修得できなかった場合は次年次以降に再履修することとなります。再履修する場合は、所定の期日までに改めて履修登録を行ってください。

(6) 既修得単位の認定

本学大学院に入学する前に、ほかの大学院で取得した単位を既修得単位として認定する申請を行うことができます。

既修得単位として認定できる科目や単位数には制限があります。

(7) 履修指導及び研究指導

博士前期課程は、各研究領域の指導教員が、学生の経験、志向、能力などを十分に配慮して履修指導、研究指導を行います。

博士後期課程は、分野間の連携強化の観点から、主研究指導教員1名と副研究指導教員2名の3名体制で行い、学生の経験や適性等を勘案するほか、本人の希望も十分に踏まえるものとします。

授業や研究指導は、オンラインで行うことがあります。

(8) 研究計画書の提出

適切な研究指導のため、学生と指導教員と一緒に研究指導計画書を作成します。学生は、毎年年度の初めに、各自研究計画を立案してください。それをもとに、指導教員は学生と相談しながら研究指導計画書を作成します。

(9) 長期履修制度

職業を有している等の事情により、標準修業年限で修了できない場合は、長期履修制度を利用できます。定められた日までに、申請してください。1回に限り変更が可能です。

5 成績評価

成績は、科目担当教員が、シラバスに示された授業の到達目標に対する到達度によって評価します。各科目が示す到達目標を達成できるよう学修を深めてください。

(1) 成績評価基準

成績評価基準は、以下のとおりです。A、B、C、Dを合格とし、単位が認定されます。

| 判定 | 評価 | 点数 | 基準 |
|-----|----|--------|------------------------|
| 合格 | A | 100～90 | 到達目標を達成し、特に優れた成績を収めている |
| | B | 89～80 | 到達目標を達成し、優れた成績を収めている |
| | C | 79～70 | 到達目標を達成し、良好な成績を収めている |
| | D | 69～60 | 到達目標を最低限達成している |
| 不合格 | F | 59～0 | 到達目標を達成していない |

(2) 成績評価方法

評価方法は、授業形態や内容に合わせ、筆記試験、レポート、実技、討議、プレゼンテーションなどの方法の中のいずれか、または組み合わせて行われます。シラバスに記載しています。

(3) 成績の確認と不服申し立て

授業担当教員は、学生からの成績評価に対する質問・疑問点に、真摯に対応します。自身の成績評価に疑義があるときは、成績に対する確認を申請することができ、その回答内容に不服があるときは不服申し立てをすることができます。ただし、この単位があれば修了できるので、F評価をD評価にして欲しいなど、成績評価の変更等を依頼することはできません。

(4) GPA

GPAとは、履修登録した授業科目の評価であるグレード・ポイント（以下「GP」）の1単位当たりの平均値です。GPAは、次の計算式により、学期毎に算出します。

$$\frac{\text{(履修した授業科目のGP} \times \text{その授業科目の単位数) の総和}}{\text{(履修登録した授業科目の単位数の総和)}}$$

※小数第3位を四捨五入

不合格となった科目を再履修した場合は、再履修による成績をGPAの対象とします。

GPAは、毎年度始めに履修登録した授業科目を対象として算出した学期GPA及び入学後に履修登録した全授業科目を対象として算出した累積GPAとします。

成績の評価に対するGPは、次のとおりです。

| 判定 | 合格 | | | | 不合格 |
|----|----|---|---|---|-----|
| 評語 | A | B | C | D | F |
| GP | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

6 修了要件

修了要件は、以下のとおりです。他分野の専門科目で修得した単位は、修了要件となる単位には含みません。

(1) 博士前期課程

ア 看護学分野（看護学特別研究選択）、理学療法学分野、作業療法学分野
次の基準により、31単位以上を履修する必要があります。

| 科目区分 | 履修単位数 | 備考 |
|--------|--------|----|
| 共通科目 | 1単位 | 必修 |
| | 4単位以上 | 選択 |
| 専門支持科目 | 4単位以上 | 選択 |
| 専門科目 | 12単位以上 | 選択 |
| 特別研究 | 10単位 | 必修 |

イ 看護学分野（専門看護師課程選択）

次の基準により、41単位以上を履修する必要があります。

| 科目区分 | 履修単位数 | 備考 |
|-------------|-------|----|
| 共通科目 | 1単位 | 必修 |
| 専門支持科目・専門科目 | 8単位以上 | 選択 |
| 専門支持科目 | 4単位 | 必修 |
| 専門科目 | 28単位 | 必修 |

(2) 博士後期課程

次の基準により、19単位以上を履修する必要があります。

| 科目区分 | 履修単位数 | 備考 |
|---------------|-------|------|
| 共通科目 | 3単位 | 必修 |
| | 4単位以上 | 選択 |
| 専門科目（特別研究を除く） | 2単位以上 | 選択 |
| 特別研究 | 10単位 | 選択必修 |

7 修了認定・学位授与

(1) 博士前期課程

博士前期課程の修了要件は、2年以上在学し、31単位以上（専門看護師課程選択の場合は41単位以上）を修得し、かつ必要な研究指導を受け修士論文又は課題研究論文を提出し、その審査及び最終試験に合格することとしています。修了が認定されると、看護学分野は修士（看護学）、理学療法学分野は修士（理学療法学）、作業療法学分野は修士（作業療法学）の学位が授与されます。

(2) 博士後期課程

博士後期課程の修了要件は、3年以上在学し、19単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士論文を提出し、その審査及び最終試験に合格することとしています。修了が認定されると、看護学分野は博士（看護学）、理学療法学分野は博士（理学療法学）、作業療法学分野は博士（作業療法学）の学位が授与されます。

ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績をあげた者については、博士前期課程にあつては1年以上、博士後期課程にあつては2年以上在学すれば足りるものとしています。

8 不正行為の防止

学業上および研究活動における不正行為は、絶対に行ってはいけません。不正行為を行った場合は、この学期に履修登録しているすべての授業科目の単位は認定されません。そして、停学や退学の懲戒処分を行うことがあります。

(1) 学業上の不正行為

学業上の不正行為とは、成績評価の対象となる筆記試験、レポート、実技、討議、プレゼンテーション等における不正な行動です。

筆記試験における不正行為の例は以下のとおりです。

- ・他人になりすまして受験すること
- ・使用が許可されていない教科書、参考書、ノート、ペーパーや資料を参照すること
- ・使用が許可されていない情報通信機器の使用すること
- ・他の学生の解答を見ることや写すこと
- ・他の学生に答案を見せること
- ・試験監督者の指示に従わないこと
- ・定期試験等に関する取扱いの第1条 受験上の心得を遵守しないこと

レポート・論文作成における、剽窃（ひょうせつ）・盗作は不正行為です。

剽窃・盗作とは、論文やレポートの作成において、引用した部分を具体的に示さず、また必要かつ適切な出典を明記せずに、活字媒体やウェブサイトから、他人の文章、アイデア、表現、その他を写すことです。

剽窃・盗作の例は以下のとおりです。

- ・他人のレポート・論文や書籍の多くの部分を自分のもののように転用すること
- ・他人のレポート・論文や書籍の文章の表現を変えて自分のもののように転用すること
- ・教員の指示や許可なく、他の学生と相談して作成すること
- ・引用する部分を明記しないこと
- ・出典や参照元を明記しないこと

(2) 生成系AIの使用

生成系AIが作成した文章を自分が作成したように見せかけることは不正行為です。レポートや論文作成の際の生成系AIの使用にあたっては、使用方法等を担当教員と相談し指示を受けてください。

(3) 研究活動における不正行為

山形県立保健医療大学における研究活動の不正行為の防止等に関する規程第4条(3)の研究活動の不正行為を行ってはけません。

研究における不正行為の例は以下のとおりです。

- 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること
- 改ざん 得られた結果等を真正でないものに加工すること

- 盗用 他の研究者のアイデア、データ、研究結果、論文を、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

9 学修支援

学生の皆さんが、充実した学生生活を送ることができるように、支援体制を整えています。

(1) 相談窓口

保健室、学生相談室、ハラスメント相談室、学外カウンセラーによる相談といった、専門の相談を受け付けています。このほか、どこに相談したらよいかわからなかったり、学習に関すること、経済的な相談は教員や職員に遠慮なく相談してください。

(2) 合理的配慮

障がいや疾病の有無に関わらずすべての学生が公平で平等に学修を進めることができるよう、障がいや疾病をもつ学生に、必要な配慮を大学院が行う制度です。合理的配慮を希望する場合は、教務学生課に相談してください。

10 学籍

学生に関する必要な事項は学籍簿に記載され、学籍簿は学生証をはじめ、諸証明の発行の基礎となります。学生には学籍番号が与えられ、学生証に記載されます。学籍番号は、入学年（西暦）、学科、番号を表しており、入学してから修了するまで変わらず、諸届・諸願出等の学内手続きの際には、氏名等とともに記載する必要があります。

住所、電話番号、氏名等が変わったり、保証人に異動があったりした場合は、速やかにUNIPAで「届出事項異動届」を教務学生課に提出してください。正確な住所が届けられていないと、本学からの緊急な連絡ができないこととなりますので注意してください。

(1) 休学・復学

疾病その他やむを得ない事情により、引き続き2か月以上にわたり修学することができない学生は、「休学願」を学長に提出し、許可を受けて休学することができます。この場合、休学の理由が疾病の場合は、医師の診断書を添付してください。

休学期間は1年を超えることはできませんが、特別の事情がある場合は1年を限度として延長することができます。ただし、休学期間は通算して、博士前期課程では2年を、博士後期課程では3年を超えることはできません。なお、休学期間は在学年数には算入されません。

休学期間が満了したとき又は休学の期間中であってもその事由が消滅したときは、「復学願」を学長に提出し、許可を受けて復学することができます。

「休学願」又は「復学願」を提出しようとする場合は、あらかじめ各分野の教員に十分相談した上で、教務学生課に提出してください。なお、「復学願」については、復学しようとする日の1か月前を目安に提出してください。

休学した場合の授業の履修について

- (1) 学期の初めから休学した場合は、当該学期の授業を履修することができません。
- (2) 学期途中で休学した場合は、当該学期の履修科目に係る単位は認定できません。
- (3) 通年科目については、当該学年に休学した期間がある場合は、単位を認定できません。

(2) 転学

本学から他の大学院等に転学しようとするときは、「転学願」を学長に提出し、許可を受けなければなりません。

(3) 留学

外国の大学院等に留学しようとするときは、「留学願」を学長に提出し、許可を受けなければなりません。許可を受けて留学した期間は、在学期間に含めることができます。

(4) 退学

何らかの事情により退学しようとするときは、「退学願」を学長に提出し、許可を受けなければなりません。

「退学願」を提出しようとする場合は、あらかじめ各分野の教員に十分相談した上で、教務学生課に提出してください。

(5) 除籍

次のいずれかに該当する学生は除籍されます。

- ア 在学年限（博士前期課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年）を超えても修了できない者
- イ 休学期間が満了しても復学できない者
- ウ 死亡又は行方不明となった者
- エ 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(6) 表彰

学生が表彰に値する行為を行ったときは、学生顕彰規程に基づき、学長がその者を表彰することがあります。

(7) 懲戒

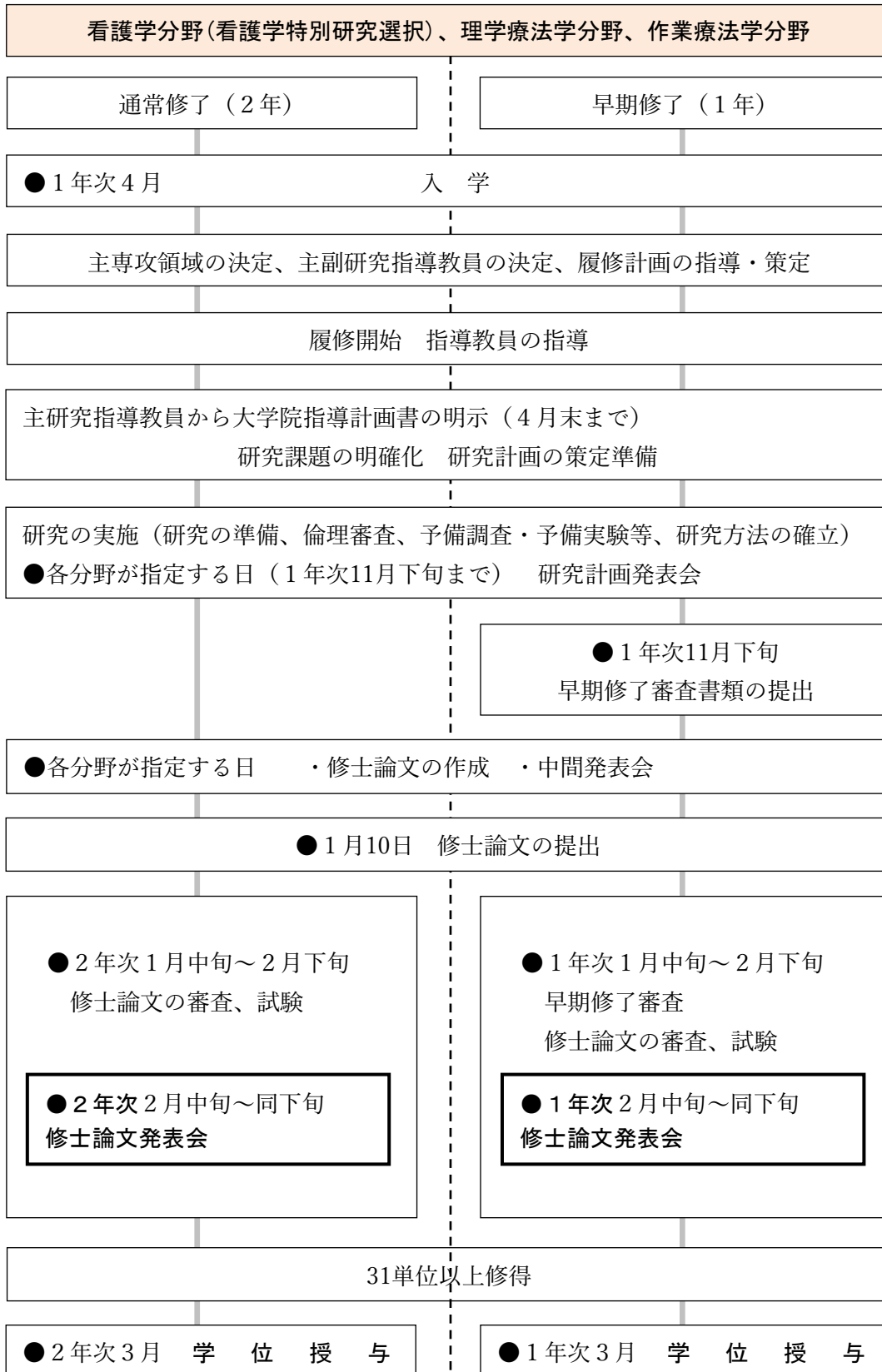
学生が本学の学生としてふさわしくない行為を行ったときは、学長が訓告、停学又は退学の懲戒処分をする場合があります。

退学は、次のいずれかに該当する学生に対して行われます。

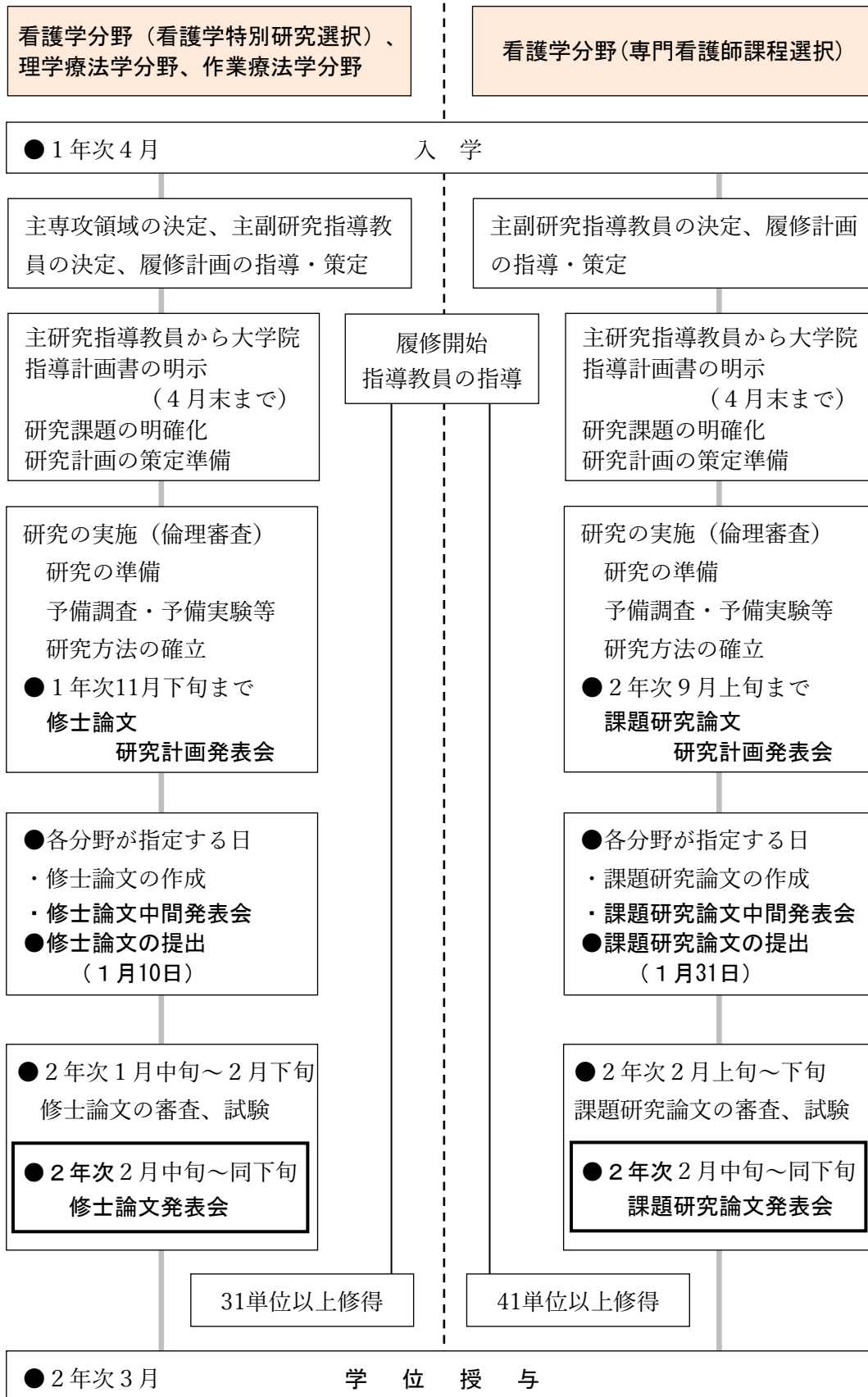
- ア 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- イ 学力が劣り成業の見込みがないと認められる者
- ウ 正当な理由がなく授業に出席しないことが常である者
- エ 本学の秩序を乱す等、学生としての本分に著しく反した者

II 履修指導及び研究指導のスケジュール

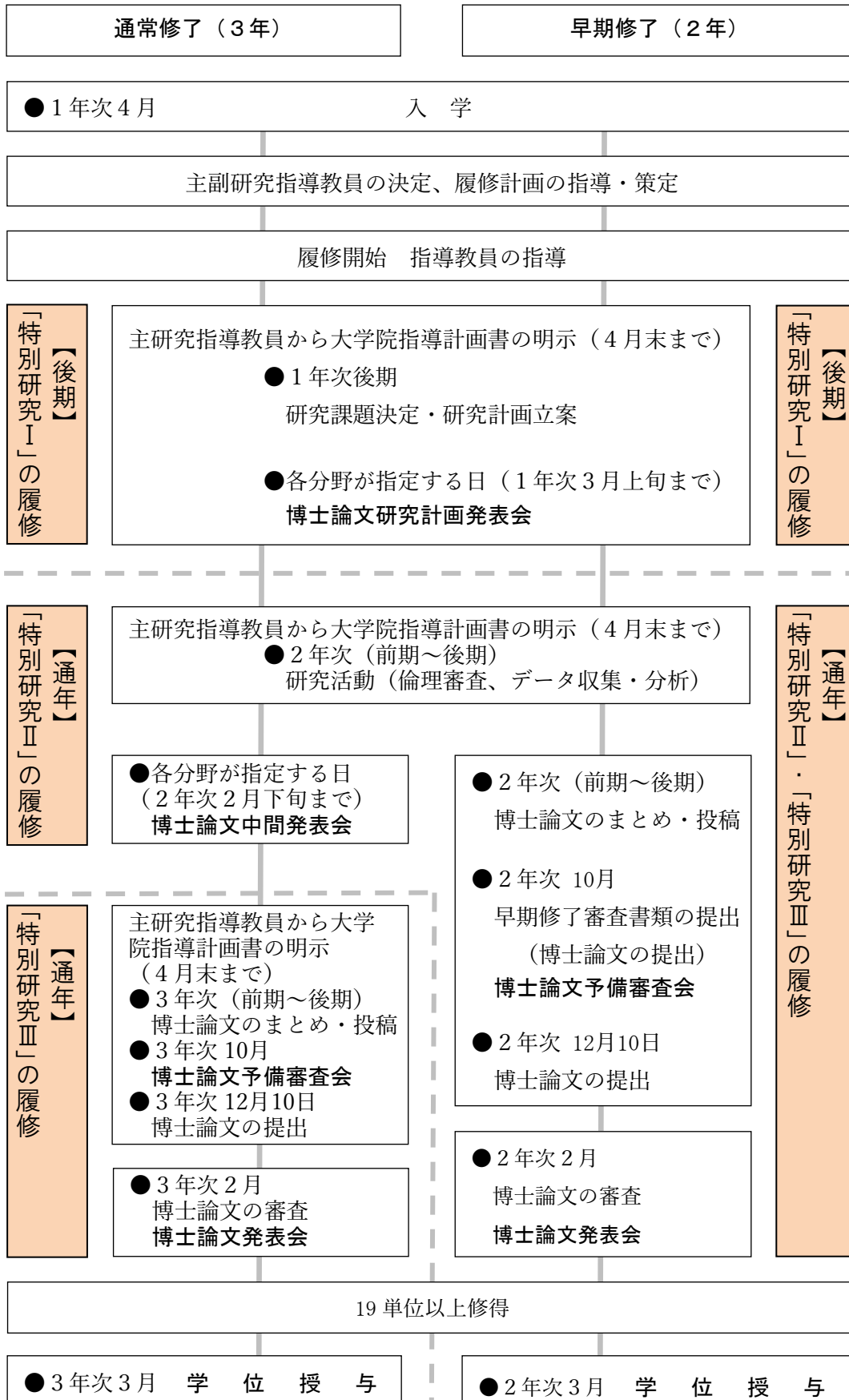
◎ 博士前期課程 学位取得までのフロー【通常の場合／早期終了の場合】



◎ 博士前期課程 学位取得までのフロー【通常の場合／専門看護師課程選択の場合】



◎ 博士後期課程 学位取得までのフロー（モデル）



Ⅱ 学生生活

1 学生への連絡

休講や補講等学生への連絡事項はすべてUNI PAの掲示機能にて掲示します。掲示した事項は学生が了解したものととして取り扱いますので、見落としや誤読のないように注意してください。掲示を見なかったことによって、当該学生に不利な取り扱いとなっても特別な対応は行いません。

また、呼び出しがあった学生は、速やかに窓口等に出向いてください。

2 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。学生証は、諸届・諸願出の手続き、通学定期券を購入するときなどに必要ですので、常に携行し大切に取扱ってください。また、学生証は図書館利用カードにもなっています。

学生証の記載事項に変更が生じた場合や、紛失又は破損した場合は、速やかに教務学生課に届け出て、再交付を願い出てください。

修了、退学又は除籍となった場合は、速やかに教務学生課に学生証を返還してください。

3 各種証明書等の交付

(1) 在学証明書等

在学証明書、成績証明書、修了（見込）証明書等が必要な場合は、証明書自動発行機で手続きしてください。

(2) 通学証明書

通学定期乗車券を購入するため証明書が必要な場合は、証明書自動発行機で手続きしてください。

(3) 実習用通学定期乗車券

実習のため通学定期乗車券（自宅から実習先または、実習先宿泊所から実習先まで）の購入が必要な場合は、教務学生課に備え付けの「通学証明書交付申請書」に必要事項を記入し、提出してください。なお、申請してから手続きが完了するまでに1か月程度かかりますので期間に余裕をもって申請してください。

(4) 学割証（学校学生生徒旅客運賃割引証）

学割証は、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設けられた制度です。帰省や実習、就職（進学）試験等のためJRに片道100km以上乗車する場合に利用でき、普通旅客運賃が2割引となります。

学割証を必要とするときは、証明書自動発行機で手続きしてください。

学割証の使用にあたっては、次の事項に注意してください。

- ア 有効期限は発行の日から3か月です。
- イ 不正に使用した場合は、以降、本人に対して発行しないだけでなく、全学生への発行が停止される場合がありますので、十分注意してください。
- ウ 紛失したときは駅に届け出てください。

4 健康等の管理

(1) 定期健康診断

学校保健安全法に基づいて、全学生を対象に毎年定期的に健康診断を行います。指定された期日に必ず受診してください。検査の結果は各自に通知します。異常があると判断された場合は、必要に応じて指示があるので、その指示に従ってください。

なお、疾病等やむを得ない事情により受診できない場合は、あらかじめ教務学生課に申し出てください。健康診断を受けなかった場合は、各自、学校医等で受診し、診断書を提出してください。

就職や奨学金の申請等の際に必要な健康診断書は、定期健康診断の結果に基づいて発行しますので、定期健康診断を受診しなかった学生には発行できないこととなります。

(2) 保健室

学内で気分が悪くなったり、けがをしたときなどは保健室を利用してください。

なお、保健室が閉まっているときに利用したい場合は、教務学生課まで申し出てください。

(3) 健康保険証

病気やけがで医療機関を利用する場合は、健康保険証が必要です。自宅外通学者は、健康保険証又は遠隔地被保険者証の交付を受けてください。

「遠隔地被保険者証」は、被保険者の勤務先等に在学証明書等を添えて申請を行うことで交付されます。

(4) 学生相談

学生生活では、学業、友人関係、進路又は健康などの悩みごとが生じる場合があります。

本学では、学生生活に関する様々な悩みや問題について相談を受け、解決の糸口を見出し、明るく充実した学生生活を過ごすことができるよう学生相談室を設けています。相談内容については秘密厳守としていますので、気軽に相談してください。

相談員：本学教員6名（各学科2名）

(5) ハラスメント相談

ハラスメント（嫌がらせ）とは、就学上（又は職務上）の関係を利用して、相手の意に著しく反する言動等を行い、不快感や就学上（又は職務上）の不利益を与えたり、就学（又は就労）環境を悪化させたりすることです。本学では、ハラスメントに関する苦情の申立及び相談に対応するため、ハラスメント相談室を設けています。ハラスメントを防止するためにも、気軽に相談してください。

相談員：本学教員男女各2名・事務局職員男女各1名・学生男女各3名

(6) 学外の専門家によるカウンセリング

本学教員による学生相談（上記（4））に加え、学外の専門家（臨床心理士）によるカウンセリングも行っています。学生相談同様、様々な悩みや問題について相談することができます。こちらも秘密厳守としていますので、気軽に相談してください。

相談員：学外者1名 相談日：月1回設定

5 課外活動

学生生活においては、正課の授業が最優先されることは言うまでもありませんが、有意義な学生生活を送るためには、課外活動が大きな役割を果たしています。

(1) 掲示物の掲示、集会、募金活動等

① 掲示物の掲示

掲示物は、学生用掲示板に掲示してください。学生用掲示板以外の場所に掲示しようとする場合は、教務学生課に提出し、承認を受ける必要があります。

掲示物には掲示者の氏名、団体名を明記し、掲示の必要がなくなった掲示物は、掲示責任者が自主的に撤去してください。

② 集会、募金活動等

学内で集会や催し物、募金活動等を行う場合は、「集会等開催願」又は「募金活動等願」を教務学生課に提出し、承認を受ける必要があります。

③ 印刷物の配布

学内において印刷物を配布しようとする場合は、「印刷物配布届」に印刷物を添えて教務学生課に提出してください。

6 海外渡航

この学生便覧のV諸規定に掲載している「海外渡航ガイドブック」には、海外へ渡航するに当たっての基本的な注意事項なども記載されていますので、海外渡航の予定がある場合は必ず確認してください。また、万が一、渡航先において災害・事件・事故等に遭遇した場合の安否確認を行うため、プライベートの海外旅行を含めて、渡航期間が7日以上となる場合は、教務学生課に備え付けの「海外渡航届」に必要事項を記入し、提出してください。なお、外務省が公表している海外の安全情報等に応じて、渡航期間が7日未満の場合でも、「海外渡航届」の提出をお願いする場合があります。

7 諸施設の使用

(1) セキュリティー I C カード (以下「カードキー」という。)

入学時に各学生にカードキーを貸与します。このカードキーは、大学への入館や更衣室等への入室の際に必要なになりますので、紛失しないように注意してください。

カードキーを紛失した場合は、速やかに教務学生課で再交付申請をしてください。再交付には実費相当額の手数料が必要となります。

紛失時の不正使用の防止や再利用のため、カードキーには氏名等を書かないでください。

カードキーは修了時や退学など、本学の学生でなくなった時はすみやかに、教務学生課に返却してください。

(2) 大学への入退館

① 解錠時間

下記の解錠時間内は自由に入退館できます。

| 場 所 | 期 日 | 解 錠 時 間 |
|------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| 正面玄関 南側入口 北側入口 西側入口 | 休業日以外の 月～金曜日 | 午前 8 時から午後 9 時まで解錠 |
| | 土曜日 | 【正面のみ】午前 9 時から午後 4 時30分まで解錠 |
| | 日曜日・祝日・ 12月29日～1月3日 | － (終日施錠) |
| | 休業日の 月～金曜日 | 午前 8 時から午後 6 時30分まで解錠 |

② 解錠時間以外の入館

南側入口からカードキーを使用して入館できます。

入口にあるカードキーリーダーが収納されたボックスに、カードキーをかざすと解錠されますので、速やかに入館しドアを閉めてください。なお、入館後は自動で施錠されます。

③ 解錠時間以外での退館

南側入口から退館できます。

入口ドアの上部にある内鍵を手で回すと解錠できますので、速やかに退館しドアを閉めてください。なお、退館後は自動で施錠されます。

(3) 講堂及び講義室等、体育施設

課外活動等のため、講堂及び講義室等や体育施設を使用することができます。使用できる時間は、午前 8 時30分から午後 9 時 (休業日は午前 9 時から午後 5 時) までです。使用する場合は、「施設等使用許可申請書」を使用する日の 3 週間前までに、その都度教務学生課に提出してください。

体育館やテニスコート等の体育施設については、事務室窓口に備え付けられている使用管理簿に必要事項を記入し、鍵を借りて使用して下さい。使用後は、照明、窓、ドア等の施錠を必ず確認してください。また、鍵は次の使用する人のためにも、速やかに返却してください（返却時刻厳守）。

（４）駐輪場及び駐車場

① 駐輪場の利用

自転車やバイクは、駐輪場に整然と駐輪し、その他の場所には置かないでください。駐輪場を利用する場合は、教務学生課に「駐輪場利用届」を提出してください。なお、山形県では、「山形県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例」により、自転車利用者等は、自転車の利用に係る自転車損害賠償責任保険等に加入することとされていますので、各学生において適切に加入等の手続きを行ってください。

② 駐車場の利用

自動車で通学するため駐車場を利用しようとする場合は、UNIPAにより教務学生課に「構内駐車場利用申請書」（自動車損害賠償責任保険証明書及び任意保険証明書の写し添付要）を提出し、駐車証の交付を受けなければなりません。

なお、駐車証の交付にあたっては、交通安全教室に出席していることが必須条件となります。また、駐車場以外には駐車しないでください。

（５）食堂等

【Gaku カフェの利用について】

- ① 営業時間 ランチタイム 11：30～13：30（食事メニュー、軽食、ドリンク）
カフェタイム 14：00～16：00（軽食、デザート、ドリンク）
※13：30～14：00 はカフェタイムの準備時間となります。
- ② 支払方法 現金、PayPay、LINEPay

【売店の利用について】

- ① 取り扱い
文具類、教科書や問題集、専門書籍類の取り寄せや販売
- ② 営業時間 10：00～16：00

※食堂は休業日以外の月～金曜日の昼のみの営業ですが、午前8時から午後6時まで開放しています。

8 学生への経済的援助

（１）奨学金制度

① 日本学生支援機構奨学金

<貸与奨学金>

人物・学力基準を満たしている人を学長が推薦し、日本学生支援機構で家計を含めた審査を行い採用された人に対し、返還義務のある奨学金を貸与するものです。

奨学金の種類と貸与月額は下記のとおりです。

大学院の課程の区分に応じた金額を選択します。

【第一種奨学金】無利子

| 奨学金の種類 | 大学院の課程の区分 | |
|--------|-----------------|------------------|
| | 博士前期課程 | 博士後期課程 |
| 第一種奨学金 | 50,000円 80,000円 | 80,000円 122,000円 |

【第二種奨学金】有利子

| 奨学金の種類 | 大学院の課程の区分 | | | | |
|--------|-----------|---------|----------|----------|----------|
| | 博士前期課程 | | 博士後期課程 | | |
| 第二種奨学金 | 50,000円 | 80,000円 | 100,000円 | 130,000円 | 150,000円 |

なお、希望者を対象に、年度当初オリエンテーションの中で、説明会を開催します。

② 地方公共団体・病院等の奨学金制度

この制度については、各地方公共団体・病院にお問い合わせください。

9 国民年金の学生納付特例制度

20歳になった時から国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられていますが、学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

手続きは、住民登録をしている市町村の窓口、お近くの年金事務所のできるほか、教務学生課でもできます。

10 大規模災害や山形市において震度5弱以上の地震が発生した場合の安否確認方法

① 学内の場合

避難場所（グラウンド）に避難し、所属教員の点呼を受けてください。

② 学外の場合

大学から安否確認指示のメールを一斉送信しますので、各自モバイル端末から指示された内容を入力してください。

③ 上記の連絡方法が取れない場合

以下に連絡してください。

・連絡先 : 安否確認用専用アドレス : anpi@yachts.ac.jp

災害優先電話 : 023-686-6603又は6609

・連絡内容 : 学年・学科（学籍番号でも可）、氏名、現在の場所、無事又は無事でない、その他被災及びけがの状況等

II 諸届・諸願出の手続き早見表

(1) 身上に関するもの

| 提出書類 | 事項 | 手続き等 |
|---------------|------------------------------------|--|
| 誓約書 | 入学時に全員提出 | 提出された期日までに、保証人1名の連署で提出のこと |
| 保証人変更届 | 保証人が変更となったとき | 新旧保証人の連署で提出のこと |
| 届出事項異動届 | 住所、電話番号、本籍、氏名、保証人の住所、電話番号が変更となったとき | 氏名が変更となった場合は、学生証再交付（書換交付）願も提出のこと |
| 学生証再交付(書換交付)願 | 学生証の記載事項が変更となったとき、又は紛失・汚損したとき | 写真1枚(2.5cm×2cm)を添付のこと。記載事項変更、汚損の場合は学生証を添付のこと 記載事項変更の場合は、届出事項異動届も提出のこと |

(2) 修学に関するもの

| 提出書類 | 事項 | 手続き等 |
|--------|---|--|
| 履修届 | 履修しようとする科目を届け出るとき | 指定された期日までに、指定された届出用紙で提出のこと |
| 放棄届 | 履修登録（追加履修登録を含む）した授業科目について履修を中止するとき | 指定された期日までに、指定された届出用紙で提出のこと |
| 追試験受験願 | やむを得ない事由により、定期試験を受けることができなかったため、追試験を受けようとするとき | その試験が終了した後、遅滞なく提出のこと 医師の診断書等試験を受けることができなかった理由を証する書類を添付のこと |
| 再試験受験願 | 定期試験又は追試験で不合格となった科目について再試験を受けようとするとき | 指定された期日（事前に掲示する）まで提出すること |
| 休学願 | 疾病その他やむを得ない事情により、引き続き2月以上にわたり休学しようとするとき | 休学の事由が疾病の場合は、医師の診断書を添付すること 保証人と連署のこと |

(次頁に続く)

(前頁からの続き)

| 提出書類 | 事項 | 手続き等 |
|---------|---|---|
| 復学願 | 休学期間が満了したとき又は休学の期間中であってもその事由が消滅したとき | 休学期間中に休学の事由が消滅したときは、そのことを証する書類を添付のこと 保証人と連署のこと |
| 転学願 | 他の大学等に転学しようとするとき | 保証人と連署のこと 学生証、カードキー、ロッカーの鍵を返却すること |
| 留学願 | 外国の大学等に留学しようとするとき | 保証人と連署のこと |
| 退学願 | 退学しようとするとき | 保証人と連署のこと 学生証、カードキー、ロッカーの鍵を返却すること |
| 単位認定申請書 | 本学入学前に他の大学等で修得した単位の認定を受けようとするとき 他の大学等の科目履修生等として修得した単位の認定を受けようとするとき | 本学入学前の既修得単位の認定については、指定された期日までに提出のこと |

(3) 課外活動に関すること

| 提出書類 | 事項 | 手続き等 |
|--------|------------------------------------|--------------------------|
| 集会等開催願 | 学生又は学生団体が集会をしようとするとき | 集会の7日前までに提出のこと |
| 募金活動等願 | 募金、物品販売、署名活動等をしようとするとき | |
| 印刷物配布届 | 印刷物等を配布しようとするとき | 配布する印刷物を添付して提出のこと |
| 海外渡航届 | プライベートの海外旅行も含めて、海外への渡航期間が7日以上となるとき | 海外渡航の日程等が決まり次第、速やかに提出のこと |

12 危機管理対応マニュアル（抄）

山形県立保健医療大学 電話番号

代 表 0 2 3 (6 8 6) 6 6 1 1

総務課 (6 8 6) 6 6 0 8

教務学生課 (6 8 6) 6 6 0 4

本学から安否確認のために送信されるFormsに直ちに回答すること。

(1) 山形市で震度5弱以上の地震が発生した場合(初動対応)

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 | |
|----------------------|---------------|--|--|------------|
| 事前の備え | 施設・設備の点検 | ○危険箇所の点検、落下、転倒防止の措置 ○消火器、消火栓等の作動状況の点検、使用方法、設置場所の確認 | 防火管理者(火元責任者)、防火検査員 | |
| | 避難経路、避難場所の確認 | ○避難経路を二つ以上確認 ○避難場所=グランド | 職員、学生 | |
| | 物資、資機材の準備 | ○医薬品、携帯ラジオ、拡声器、乾電池 | 総務課、保健室スタッフ | |
| 第一次避難 (本震がおさまるまで) | 安全の確保 | ○机の下に潜る、壁に身を寄せる。 ○出入口、窓を開ける。(逃げ道の確保) | 現場職員 | |
| | 火気の始末 | ○火気使用中は、火を消す。 ○火の元栓を閉める。 | 現場職員 | |
| | ※火災発生時 | ○大声で周囲に知らせる、火災報知機を使用する。 ○軽微な場合は最小限の初期消火、重大な場合は119番通報 | 現場職員 | |
| | ※負傷者発生時 | ○保健室スタッフ、教員(医師・看護師有資格者)による応急措置 ○重傷、緊急の場合は119番通報 | 保健室スタッフ、教員 | |
| 第二次避難 | 避難場所(グランド)に集合 | ○負傷者の有無を把握、安全な経路を確認し、避難・誘導 ○避難場所で人員点呼、負傷者、不明者の把握 | 現場職員 | |
| 安否確認等 | 学内 | 学生 | ○各学科において学生の安否を確認し教務学生課長に報告 ○教務学生課長はとりまとめ、事務局次長に報告 | 各学科、教務学生課長 |
| | | 職員 | ○職員の安否を確認し事務局次長に報告 | 各学科長、総務課 |
| | 学外 | ○大学から送信された安否確認指示メールに各自入力 | 総務課 | |
| | 被害状況 | ○施設、設備の被害状況を確認し事務局次長に報告 | 総務課 | |
| 関係者への連絡 | 学内 | ○学長に学生、職員の避難、安否・被災状況等を報告 | 事務局長 | |
| | 保護者 | ○事務局長の指示により、不明者・負傷者の保護者に現状説明 | 教務学生課 | |
| | 県、関係機関(第一報) | ○事務局長の指示により、被災状況、対応状況等について報告 | 事務局次長 | |
| 対策本部の設置 | | ○被害状況(人員・建物・設備)を確認 ○地震の情報収集 ○負傷者の応急措置、緊急搬送 ○県への報告、報道機関への対応 ○今後の対応を検討 | | |

地震発生時の留意事項

- ① 揺れが続いている間…自分の身を守る
 - ・机やテーブルの下に隠れる。または、壁や柱の近くに身を寄せる。
 - ・落下物・転倒物から、特に頭部を守る。
 - ・出入口を開けて非常脱出口を確保する。
 - ・あわてて外に飛び出さない。
 - ・エレベーターの中にいる場合は、全ての階のボタンを押し、停止した階で降りる。閉じこめられたら、非常ボタンを押して救助を待つ。
- ② 揺れが収まった後
 - ・負傷者の有無を確認する。
 - ・使用している火を消す。ガスの元栓を閉める。
 - ・使用している冷暖房器具、教育研究機器の電源を落とす。
 - ・倒れやすくなっているもの、落下しやすくなっているものは応急措置する。
 - ・負傷者がいたら応急措置をとり、必要に応じて応援を求める。
 - ・職員は被害状況を確認する。
- ③ 火災が発生した場合
 - ・大声で周囲に知らせる。また、火災報知器を使用する。
 - ・消火器、消火栓により初期消火を行う。
 - ・明らかに消火不可能な場合は避難する。
- ④ 建物の崩落等の危険を発見した場合
 - ・大声で周囲に知らせる。（火災報知器を使用する。）
 - ・危険区域には近づかない。
 - ・負傷者がいる場合は保健室又は事務室に連絡する。重傷者がいて一刻を争う場合は、直接119番通報する。
- ⑤ 避難指示
 - ・学内放送設備または電話を使用する。使用できなければ、職員が各室を回り口頭で周知する。
 - ・緊急通話以外の電話の発信はしばらく控える。（電話が混雑してつながらない状態の早期沈静化への協力。）
- ⑥ 避難する時の注意
 - ・エレベーターは使用しない。
 - ・ドアが変形して開かなくなることがあるので、開放したままにする。
 - ・ガラスや看板など落下物に注意し、頭部を守る。
 - ・傾いた建物・ブロック塀・自動販売機など倒壊のおそれのあるものには近寄らない。
 - ・施設に不慣れな来客者や障がい者の方などの避難を積極的に支援する。
 - ・出火時は姿勢を低くし、ハンカチやタオルを口と鼻に当て、煙を吸わないようにする。
 - ・いったん建物外に避難したら再び中には戻らない。

地震による被災後の安全確認

- ・速やかに障害物の除去など被災後の片づけを行い、必要に応じ応急処理や危険箇所への立ち入り禁止措置などの安全策を講じる。
- ・施設に異常が認められる場合には、専門家による応急危険度調査などを実施し、安全性の確認を行う。
- ・浸水等により施設内が汚染された場合には、清掃に加え、防疫薬剤の散布など衛生管理に必要な措置を講じる。
- ・電気、ガス、水道などのインフラ施設の機能・安全性を確認する。特に、電気系統に浸水被害がある場合には専門業者による点検で安全を確認するまでは、通電、作動を行わないように注意する。ガス、水道も同様に配管の漏れ点検調査後に使用する。
- ・重油、灯油や薬品など危険物の漏れ出しがないか確認する。
- ・活動時にはけがをしないように長袖を着用し、落下物に備えヘルメットをかぶる。

(2) 風水害が発生した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|----------------------|------------|--|-------------------------------|
| 事前の備え | 施設設備の維持管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・屋上ルーフドレイン周りの清掃 ・屋外排水溝の清掃 ・飛散、転倒しやすいものの撤去等 | 総務課 |
| | 災害対応の検討 | <ul style="list-style-type: none"> ・情報の収集、分析 ・対策本部設置の検討 ・施設・設備の点検等の準備 ・休校措置の検討準備 ・早期退庁勧告の準備 | 研究科長、学科長、図書館長、学生部長、事務局長、事務局次長 |
| 安全確保の措置 | 授業開始前、通勤途上 | [学生関係] <ul style="list-style-type: none"> ・休校、休講措置、図書館休館の決定 ・ホームページ、メール配信等による周知 | 研究科長、学科長、図書館長、学生部長、事務局長、事務局次長 |
| | | [職員関係] <ul style="list-style-type: none"> ・交通事情、安全を確認のうえ出勤する。 ・出勤不可能な場合は、自宅待機とし、総務課に連絡する。 | 全職員 |
| | 授業中、勤務中 | [学生関係] <ul style="list-style-type: none"> ・休講措置の決定 ・ホームページ、メール配信等による周知 ・避難場所の決定 [職員] <ul style="list-style-type: none"> ・早期退庁措置の決定 ・避難の指示、電話による周知 ※交通事情等により帰宅できない場合は建物内に留まる。(備蓄の検討) | 全職員 |
| 関係者への連絡 | 学内 | <ul style="list-style-type: none"> ・学長に学生、職員の避難、安否状況等を報告 | 事務局長 |
| | 保護者 | <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長の指示により、不明者、負傷者の保護者に現状説明 | 教務学生課 |
| | 県(第一報) | <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長の指示により、被災状況、対応状況等について報告 | 事務局次長 |
| 被害状況の把握 (対策本部の設置) | | <ul style="list-style-type: none"> ・学生、職員の安否確認(地震が発生した場合に準ずる) ・建物、設備の被害状況確認 ・負傷者の応急措置、緊急搬送 ・建物等の被害に対する応急措置、被害拡大防止措置 ・県への報告 ・関係機関、保護者への情報提供 ・報道機関への対応 ・今後の対応を検討 | |

風水害発生時の留意事項

① 風水害の危険が迫った場合

- ・ 構内やその周辺、屋上に強風で飛散しやすい物を設置しないようにする。
- ・ 看板など転倒すると危険な物はあらかじめ倒しておくか、撤去する。
- ・ 出入口や窓はしっかりと閉鎖する。
- ・ 浸水の危険がある地区では必要に応じ、土のうや止水板などをあらかじめ設置する。
- ・ 書類、機器、図書、教材などの重要な物や、薬品などの危険物はできるだけ安全な場所に移動する。

② 避難する時の注意

- ・ 車での避難は緊急車両の通行の妨げになる。また、交通渋滞をまねき、浸水すると動かなくなるので、できるだけ徒歩で避難するようにする。
- ・ 避難路としては知っている道を歩き、溝や穴に落ちないように注意する。特に、低地、崖下、川沿い、橋は避けるようにする。
- ・ 氾濫時には水面下にマンホール、側溝、工事中の穴などの危険が潜んでいることもあるので、安全を確かめながら移動する。
- ・ 夕方以降は大きめの懐中電灯を持参する。
- ・ 単独行動は避け、できるだけ複数で避難する。
- ・ 服装はできるだけ軽装で、荷物はリュックサックなどで背負うようにする。
- ・ 強風時には、飛来物で負傷することもあるので、ヘルメットや防災頭巾、座布団などで頭部を守る。
- ・ やむを得ず、浸水した道路を車で避難する事態に至った場合には、次の事に注意する。
 - a. 氾濫水が流下してくる道路では、水流に対して直角方向に逃げる。
 - b. 浸水した道路では、対向車に注意しながら道路の中央部分を走行する。
 - c. 浸水した道路に入る前には、周辺の車の走行状況を観察する。
 - d. 浸水した道路では、低速走行する。
 - e. 浸水した道路には、長時間停止しないようにし、時々ブレーキの利き具合を確認する。
 - f. 車のエアークリーナーのダクト位置より深くなる所は走行しない

風水害による被災後の安全確認

- ・ 速やかに障害物の除去など被災後の片づけを行い、必要に応じ応急処理や危険箇所への立ち入り禁止措置などの安全策を講じる。
- ・ 施設に異常が認められる場合には、専門家による応急危険度調査などを実施し、安全性の確認を行う。
- ・ 浸水等により施設内が汚染された場合には、清掃に加え、防疫薬剤の散布など衛生管理に必要な措置を講じる。
- ・ 電気、ガス、水道などのインフラ施設の機能・安全性を確認する。特に、電気系統に浸水被害がある場合には専門業者による点検で安全を確認するまでは、通電、作動を行わないように注意する。ガス、水道も同様に配管の漏れ点検調査後に使用する。
- ・ 重油、灯油や薬品など危険物の漏れ出しがないか確認する。
- ・ 活動時にはけがをしないように長袖を着用し、落下物に備えヘルメットをかぶる。

(3) 火災が発生した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|--------------|--------------|---|-------------|
| 事前の備え | 消防用設備の点検 | ・警報装置、消火器、消火栓等の作動状況点検、使用方法、設置場所の確認 | 火元責任者、防火検査員 |
| | 火気使用後の点検 | ・火気使用設備器具を使用した後の消火確認、火気使用箇所の点検 | 職員、学生 |
| | 学内、外構周りの巡視 | ・放火防止のため、外構周りの紙類、木屑、油類等の除去 | 総務課 |
| 発見 | 現場確認指示 | ・出火・火災警報鳴動後、防火管理者の指示により、総務課職員は出火場所の特定 | 総務課 |
| | 現場から報告 | ・事務室へ火災発生報告、火災報知機を使用 ・大声で火事ぶれ 「火事だー」 | 総務課 |
| 初期消火、通報等 | 初期消火 | ・消火器、消火栓等による消火活動（消火可能と判断される場合） ・消火不可能と判断された場合は避難 | 初期消火担当 |
| | 消防署への通報 | ・119番通報 ※通報内容…出火場所、出火原因、現状、人が残された場所・人数、負傷者、通報者 ・学内に緊急放送で火災の発生を周知し、避難を指示 | 事務局 |
| | 避難指示放送 | ・防火管理者は避難指示の緊急放送 | 防火管理者 |
| | 防護安全措置 | ・空調設備運転停止、石油類・ガスの安全措置、エレベーターの安全確認、電気の通電停止 | 総務課 |
| 本部設置 避難誘導 | 対策本部設置 | ・対策本部をグラウンドに設置 ・本部員はグラウンドに移動 | 本部関係者 |
| | 避難誘導 | ・学生の避難、誘導、人員確認 ・現場の誘導、整理 | 全職員 |
| | 負傷者救護 | ・保健室スタッフ、教員（医師、看護師有資格者）による応急措置 ・重傷、緊急の場合は119番通報 | 全職員 |
| 公設消防への対応 | 情報提供 現場案内 | ・火災発生場所 ・発生原因、または原因と考えられる事項 ・負傷者の有無 | 事務局 |
| 対策本部の設置 | | ・発生原因、経緯等の情報収集、全容整理 ・今後の対応検討 ・発表内容、コメントの整理 ・県への報告 ・報道機関への対応 | |

(4) 学内活動中に学生の急病者・負傷者が発生した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|--|-------------|--|------------------------------|
| 事前の措置 | 学生の既往症の把握 | <ul style="list-style-type: none"> ・常習歴のある病歴、既往症の把握 ・既往症のある学生への配慮 | 現場教員、教員 保健室スタッフ |
| ケース① 意識喪失、 心肺停止等 の発症 | 応急措置 | <ul style="list-style-type: none"> ・現場教員は、保健室に連絡 ・保健室スタッフ、教員（医師・看護師有資格者）による応急手当 ・必要があればAEDの使用 | 現場教員、教員 保健室スタッフ |
| | 連絡、119番通報 | <ul style="list-style-type: none"> ・学科長（研究科長）、学生部長、教務学生課に連絡 ・教務学生課は救急車の要請、保護者への連絡 ・保健室長、保健室運営員等の付添い | 現場教員 教務学生課 保健室長、保健室運営員 |
| ケース② ケース①以外 の症状で 自力での受診が 困難な場合 | 応急措置 | <ul style="list-style-type: none"> ・現場教員は、保健室に連絡 ・保健室スタッフ、教員（医師・看護師有資格者）による応急手当 | 現場教員、教員 保健室スタッフ |
| | 連絡、医療機関への搬送 | <ul style="list-style-type: none"> ・現場教員は学科長（研究科長）、学生部長、教務学生課に連絡 ・教務学生課は保護者への連絡 ・保健室長、保健室運営員は搬送先、搬送手段(救急車、保護者、公用車、タクシー)の決定 ※2次被害回避のため自家用車は使用しない ・保健室長、保健室運営員等の付添い | 現場教員 教務学生課 保健室長、保健室運営員 |
| 他の学生への対応 | 現場指示 | <ul style="list-style-type: none"> ・緊急対応間の学生の行動を指示 ※状況に応じ活動等の中止 | 現場教員 |
| 関係者への説明 | 学内 | <ul style="list-style-type: none"> ・学生部長、事務局長、事務局次長に状況の説明 ※重症者発生の場合は学長に説明 | 現場教員 教務学生課 |
| | 県 | ※重症者発生の場合は状況を報告 | 事務局次長 |
| 事後の対応 (重症者が 出た場合) | 情報整理 | <ul style="list-style-type: none"> ・発症の経緯・状況の把握 ・医療機関等との連絡、調整 | 現場教員 教務学生課 |
| | 渉外 | <ul style="list-style-type: none"> ・電話対応、発表内容・コメントの整理 ・県への報告 ・報道機関への対応 | 事務局長 |
| 対策本部の設置 | | ※必要に応じて | |

(5) 交通事故が発生した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|----------------------|---------------|---|-----|
| 事前の措置 | 日常の留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・交通法規の遵守と安全意識の高揚に留意する。 ・日頃から車両点検を行う。 ・時間に余裕をもって行動する。 | 全職員 |
| ケース① 負傷者あり の場合 | 119番通報 | <ul style="list-style-type: none"> ・119番に通報し救急車を要請 ※人命第一 | 当事者 |
| | 応急対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・急報先の指示に従い、可能であれば救急救命措置をとり、容体観察 | 当事者 |
| ケース② 負傷者なし の場合 | 110番通報 | <ul style="list-style-type: none"> ・警察に事故発生を通報 ※事故の大小にかかわらず通報する | 当事者 |
| | 危険防止措置 | <ul style="list-style-type: none"> ・交通渋滞や二重事故を防ぐための車の誘導等（危険のない範囲で） ・事故車の移動 ※警察到着前に移動する場合は、事故の痕跡が消えないように注意 | 当事者 |
| 大学への速報 | 学科等の長、所属教員に報告 | <ul style="list-style-type: none"> ・学科等の長、所属教員に対し事故の概要を報告 ※報告内容 発生日時、場所 死傷者の数、負傷者の負傷の程度 損壊した物、損壊の程度 事故後に行った措置 | 当事者 |
| 事後の対応 (対策本部の設置) | 情報の整理 対外対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・事故内容の整理（マスコミ等で報道のある場合は情報収集に努める） ・事務局次長に報告。内容に応じ、学長、事務局長に報告 ・電話対応（問合せ等あった場合） ・県への報告（重大な事故の場合等状況に応じて） | |

(6) 学内に不審者が侵入した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|---------|--------|--|--------|
| 未然防止 | | <ul style="list-style-type: none"> ・受付チェック ・学内外巡視 | 全職員 |
| 不審者発見 | 連絡 | <ul style="list-style-type: none"> ・不審者と思われる者に気づかれないように注意し、総務課に連絡 | 発見者 |
| 不審者識別 | | <ul style="list-style-type: none"> ・外見を観察 ※不自然な挙動や暴力的な態度はみられないか ※凶器や不審なものをもっていないか ・声をかけて用件を確認（距離を保つ） ※用件先の氏名を答えられるか ※用件は正当なものか | 総務課 |
| 不審者確認 | 退去要請 | <ul style="list-style-type: none"> ・原則として2名以上の職員により退去を求める | 全職員 |
| | 警察へ通報 | <ul style="list-style-type: none"> ・退去要請に応じない場合は110番に通報 ※不審者の位置、様子、被害の有無 | 総務課 |
| | 応急措置 | <ul style="list-style-type: none"> ・自身に危害がない範囲で応急措置を行う ※暴力行為の抑止 ※退去の説得 | 全職員 |
| | 119番通報 | <ul style="list-style-type: none"> ・負傷者が発生した場合は119番に通報 | 全職員 |
| 関係者への連絡 | 学内 | <ul style="list-style-type: none"> ・学長等に状況説明 | 事務局長 |
| | 保護者 | <ul style="list-style-type: none"> ・被害学生の保護者に状況説明 | 教務学生課長 |
| | 関係機関 | <ul style="list-style-type: none"> ・事務局長の指示により、県に状況報告 | 事務局次長 |
| 事後の対応 | | <ul style="list-style-type: none"> ・事案の経緯、状況について情報収集、全容整理 ・今後の対応を協議 ・電話対応（問合せ等あった場合） ・県への報告 ・報道機関への対応 ※負傷者が出た場合 ・負傷者の応急措置、緊急搬送 ・学生のケア、不安解消 | 事務局長 |

(7) 盗難、器物損壊が発生した場合

| 区分 | 対応 | 具体的内容 | 実施者 |
|----------|----------|--|------------|
| 事前の措置 | 日常の適正な管理 | <ul style="list-style-type: none"> 現金、重要書類、薬品類等は必要時を除き所定の保管庫等に保管し施錠する。 長時間部屋を空ける場合は窓、扉を施錠する。 | 全職員 |
| 被害発見 | 現場の保存 | <ul style="list-style-type: none"> 発見者は直ちに事務局に連絡 現場のものを触ったり、動かしたりしない | 発見者 |
| | 連絡 | <ul style="list-style-type: none"> 事務局に連絡 事務局は現場に「立入禁止」の掲示 | 事務局 |
| | 警察に通報 | <ul style="list-style-type: none"> 連絡を受け直ちに警察に通報 | 事務局 |
| | 情報収集 | <ul style="list-style-type: none"> 被害金額、被害状況等の関係情報を収集 | 事務局 |
| 被害状況調査 | 現場立会 | <ul style="list-style-type: none"> 警察の現場検証に立ち会い | 発見者 事務局 |
| 応急措置 | 現場対応 | <ul style="list-style-type: none"> 器物損壊の場合、当該部分の補修、被害状況の調査 | 事務局 |
| 関係機関への連絡 | 学長等 | <ul style="list-style-type: none"> 学長・理事に状況説明 なお、学生部長にも説明する。 | 事務局長 |
| | 教職員・学生 | <ul style="list-style-type: none"> 被害状況等を周知する | 教務学生課長 |
| | 保護者 | <ul style="list-style-type: none"> 学生が被害者となった場合、被害学生の保護者に状況説明 | 教務学生課長 |
| | 県（第一報） | <ul style="list-style-type: none"> 事務局長の指示により、健康福祉企画課に、事件の概要、対応状況を説明 | 事務局次長 |
| 対策本部の設置 | | <ul style="list-style-type: none"> 事件の情報を収集し全容整理、共通理解 今後の対応協議 電話対応 報道機関への発表内容、コメントの整理 県への報告 報道機関への対応 | |

※ 学生関係は教務学生課が担当、それ以外は総務課が担当。

(8) 弾道ミサイル発射時等、Jアラート発令時の行動

対応の原則

Jアラートのメッセージが流れたら、落ち着いて、直ちに行動する

屋外にいる場合：近くの建物の中か地下に避難。

(注)できれば頑丈な建物が望ましいものの、近くなければ、それ以外の建物でも構わない。

建物が無い場合：物陰に身を隠すか、地面に伏せて頭部を守る。

屋内にいる場合：窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

近くにミサイルが落下した場合

屋外にいる場合：口と鼻をハンカチで覆い、現場から直ちに離れ、密閉性の高い屋内又は風下へ避難する。

屋内にいる場合：換気扇を止め、窓を閉め、目張りをして密閉する。

本学における対応

校舎内にいる場合：できるだけ窓から離れるか、窓のない部屋に移動する。

校舎外にいる場合：速やかに校舎内に避難する。

学外にいる場合：各自、自身の安全を確保する。学外で実習中の場合は、実習先の指示に従い安全を確保する。

事務局の対応

山形県にJアラートの作動が確認された場合は、下記対応者が速やかに本学に参集し、被害状況の確認を行い、県に報告する。

| 対応部署 | 対応者 | | 備考 |
|-------|-----|-----------|---------------|
| 総務課 | 主 | 総務課長 | 施設管理関係、県への報告等 |
| | 副 | 総務企画主査・主査 | |
| 教務学生課 | 主 | 教務学生課長 | 学生・教務関係 |
| | 副 | 教務学生主査・主査 | |

※副対応者は、主対応者が速やかに参集することが困難な場合に対応する。

※学校周辺にミサイルが落下した場合は、地震発生時に準じ、直ちに学生・職員の安否確認を行う。

Ⅲ 図書館利用案内

1 開館及び休館

(1) 開館時間

- ① 平日（月曜日から金曜日）
午前9時から午後9時まで
（春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日は、午前9時から午後5時まで）
- ② 土曜日 午前9時30分から午後4時30分まで
* 変更のある場合は掲示します。

(2) 休館日

- ① 日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 年末年始（12月29日から翌年の1月4日まで）
- ④ 蔵書点検を行う期間
- ⑤ 月例図書整理日（毎月末日）
- ⑥ その他特別な事情のため館長が必要と認めた日

2 利用手続き

(1) 図書館利用カード

図書館を利用するときは、図書館利用カードを携帯してください。図書館利用カードは学生証が兼ねています。

(2) 館内閲覧

館内の図書、資料は自由に閲覧することができます。閲覧後は元の場所に返却してください。

(3) 館内利用上の注意点

- ① 館内では静粛にしてください。
- ② 館内での飲食等は厳禁です。
- ③ カバンやコート類はロッカー室のロッカーに入れてください。
- ④ 所持品を机の上に放置したまま、長時間空席にしないでください。

(4) 館外貸出

貸出を希望する図書と図書館利用カード（学生証）を一緒に受付カウンターに提出してください。職員が、貸出処理をしてお渡します。

貸出冊数及び期間は、一人5冊14日間です。返却期限内に図書を持参し貸出期間の延長を申し出た場合は、予約がない場合に限り、1回を限度として同期間延長できます。

(5) 貸出をしない図書

次の図書は原則として館外貸出は行いません。

- ・辞書、辞典、目録、索引、年鑑等
- ・新聞、雑誌等定期刊行物
- ・視聴覚資料
- ・館長が特に指定する図書

(6) 返却

返却期日までに図書カウンター又は返却ポストに返却してください。

(7) 貸出の予約

利用したい図書が貸出中の場合は、学内のパソコンから予約をすることができます。

(8) 利用制限

図書館利用規程に違反した場合は、図書館の利用を制限、又は一定期間その利用を制限する場合があります。

3 AVコーナーの利用

館内所蔵のビデオテープ、CD、DVDはAVコーナーの機器で利用することができます。利用の際は、原則ヘッドホンを使用してください。

4 図書の検索

館内に設置してある検索用パソコンで図書の検索を行うことができます。詳しくは職員に相談して下さい。

5 ウェブサイト (<https://www.yachts.ac.jp/library/>)

- ・所蔵資料を検索することができます。
- ・文献検索用各種データベースや電子ジャーナルを利用することができます。

6 文献複写

- ・館内の図書等は、著作権法に違反しない範囲において複写することができます。複写にあたっては職員の指示に従ってください。
- ・本館で所蔵していない文献を他の図書館に依頼して有料で複写物を郵送してもらうことができます。詳しくは職員に相談してください。

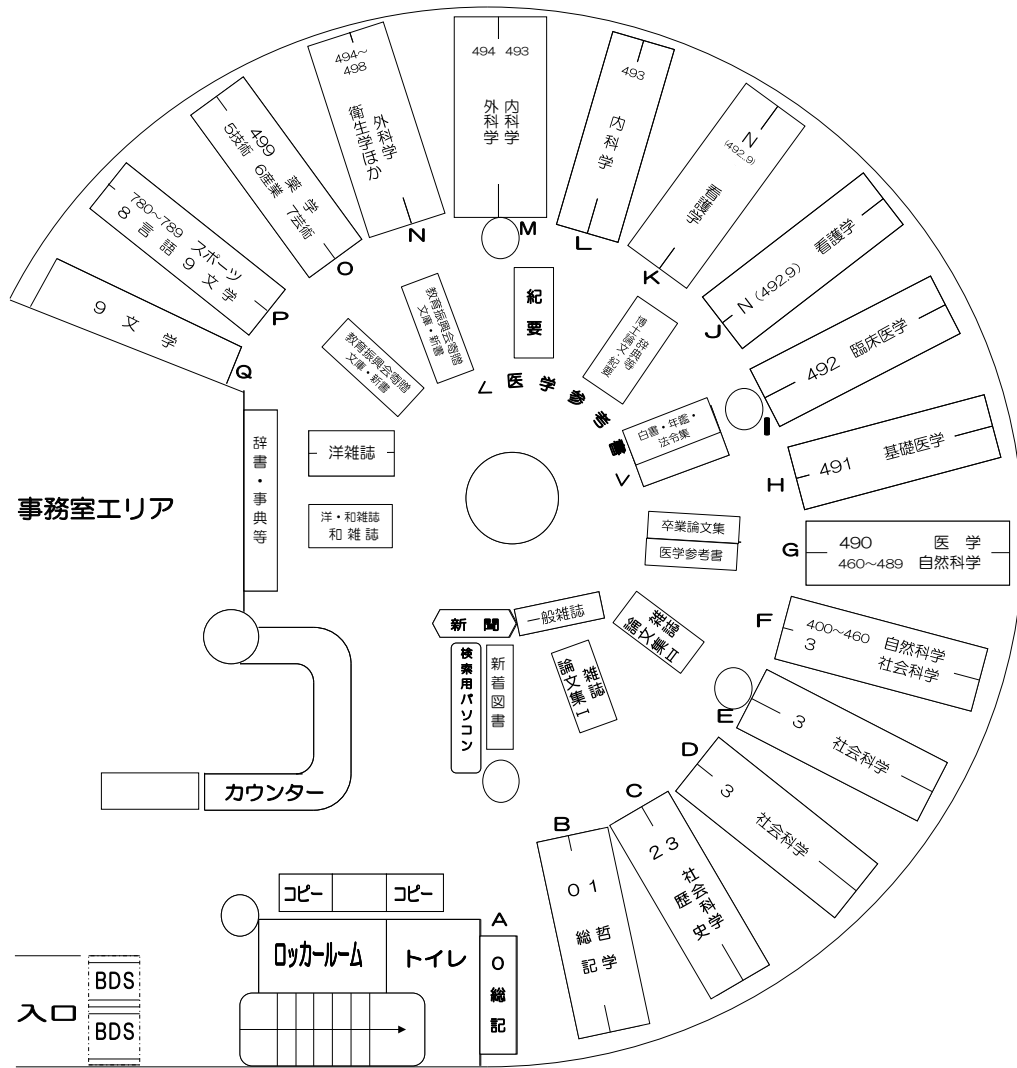
7 レファレンスサービス

- ・図書館では次のようなサービスを行っています。詳しくは職員に相談してください。
- ・文献検索の案内
- ・参考文献の紹介
- ・関係資料の収集
- ・文献資料の所在確認、関係機関等への連絡紹介

8 その他

- ・図書館では、館内での論文・レポート作成、文献検索等を行う学生を対象にノートパソコン（無線LAN対応）の貸出を行っています。詳しくは職員に相談してください。
- ・通常の開館時間以外についても、大学院生は教員の管理下であれば利用することができます。
ただし、通常の開館時間以外は職員が不在となりますので、図書の閲覧のみとなります。利用方法の詳細については、図書館窓口にお問合せください。

図書館配架図



2階：AVコーナー及び学習席

IV 院生室の利用

研究のための諸作業、自習及び他の大学院生との情報交換などを行うための大学院生室があります。大学院生室は、机、パソコン、ロッカー、コピー機等が備わっており、24時間の利用が可能です。

1 入退室方法

大学院生室は常時施錠しており、大学への入退館と同じカードキーで入退室することとなります。入退室の記録管理のため、必ず自分のカードキーで入退室してください。詳しい操作方法は、出入口の壁に掲示しています。また、最終退出する方は、照明、窓、冷暖房の停止を確認し、警戒設定の操作を忘れず行ってください。

2 机、パソコンについて

机は自由に使用できますが、個人専用に貸与しているものではありません。院生が共有して使うものですので、机の上や引出し等には個人のを放置しないでください。

また、学内ネットワークに接続された共有のノートパソコンを所定の棚に準備していますので、学内で使用してください。

個人のパソコンを学内ネットワークに接続したい場合は、申請書を提出することで1台まで接続することができます。詳細については、図書館窓口にお問合せください。

3 ロッカーの使用法

院生ごとにロッカーを貸与しますので、各個人の責任において管理してください。特に貴重品の管理には各自注意してください。短時間であっても鍵をかけてください。

4 冷暖房の使用法

大学の冷暖房が動いていない休日、夜間等は、院生室に備えられた個別のエアコンを利用ください。設定温度は別途お知らせしますが、省エネ・節電のため、クールビズ、ウォームビズにご協力ください。

5 その他

- ① 整理・整頓を心掛け、衛生の保持に努めてください。
- ② 火災の予防に努めてください。
- ③ 暖房器具を含め、火災やガス中毒のおそれのある器具等は持ち込まないでください。
- ④ 施設や設備等を棄損した場合は、速やかに教務学生課に届け出てください。

- ⑤ 休日や夜間に利用する際は、特に防犯面に十分注意してください。休日や夜間に不審者を見かけたら、身の安全を確保した上で、警備会社(セロン東北023-643-6172)に直接電話してください。
- ⑥ 大学院の過程を修了等する際には、カードキー、ロッカーの鍵は指定期日までに返却する必要があります。
- ⑦ カードキーやロッカーの鍵を紛失した場合等は、速やかに教務学生課に届け出てください(カードキー再交付手数料、ロッカー鍵再交付手数料は実費相当額)。

V 諸 規 程

山形県立保健医療大学大学院学則

| | |
|----|--------------------------|
| | 平成21年4月1日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 平成24年6月22日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 平成24年12月27日 学 則 第 4 号 |
| 改正 | 平成27年2月26日 学 則 第 3 号 |
| 改正 | 平成28年3月22日 学 則 第 1 号 |
| 改正 | 平成28年12月19日 学 則 第 3 号 |
| 改正 | 平成29年3月22日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 平成30年3月20日 学 則 第 1 号 |
| 改正 | 平成30年10月15日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 令和2年3月13日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 令和2年7月27日 学 則 第 3 号 |
| 改正 | 令和3年3月17日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 令和4年2月4日 学 則 第 1 号 |
| 改正 | 令和5年9月20日 学 則 第 2 号 |
| 改正 | 令和6年12月24日 学 則 第 1 号 |

目次

| | |
|------|---|
| 第1章 | 総則（第1条・第2条） |
| 第2章 | 研究科、専攻、入学定員、標準修業年限等及び長期にわたる教育課程の履修（第3条—第5条の2） |
| 第3章 | 学年、学期及び休業日（第6条—第8条） |
| 第4章 | 入学（第9条—第17条） |
| 第5章 | 教育課程、履修方法等（第18条—第24条） |
| 第6章 | 修了及び学位（第25条・第26条） |
| 第7章 | 休学、復学、転学、留学、退学及び除籍（第27条—第32条） |
| 第8章 | 賞罰（第33条・第34条） |
| 第9章 | 研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生（第35条—第38条） |
| 第10章 | 公開講座（第39条） |
| 第11章 | 授業料等の徴収（第40条） |
| 第12章 | 職員組織及び研究科委員会等（第41条—第43条） |
| 第13章 | 委任（第44条） |

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 山形県立保健医療大学の大学院(以下「本学大学院」という。)は、保健医療に関する専門性の高い教育研究を通じ、高度な知識と技術、卓越した実践能力と問題解決能力を有する質の高い人材養成を行い、病院、保健福祉施設等へ専門職として輩出することにより、本県における保健医療福祉の一層の発展を図り、もって県民の健康及び福祉の向上に寄与することを目的とする。

(自己評価等)

第2条 本学大学院は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学大学院の教育研究活動の状況その他必要な事項について、自ら又は外部機関による点検及び評価(以下「自己評価等」という。)を行い、結果を公表するものとする。

2 自己評価等に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 研究科、専攻、入学定員、標準修業年限等及び長期にわたる教育課程の履修

(研究科及び課程)

第3条 本学大学院の研究科は、保健医療学研究科(以下「研究科」という。)とし、その課程は博士前期課程及び博士後期課程とする。

(専攻及び定員)

第4条 研究科に置く専攻並びに課程毎の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

| 専攻 | 課程 | 入学定員 | 収容定員 |
|---------|--------|------|------|
| 保健医療学専攻 | 博士前期課程 | 12人 | 24人 |
| | 博士後期課程 | 3人 | 9人 |

(標準修業年限等)

第5条 本学大学院に置く博士前期課程の標準修業年限は2年、博士後期課程の標準修業年限は3年とする。

2 本学大学院において学生が在学することができる年数(以下「在学年限」という。)は、博士前期課程にあつては4年、博士後期課程にあつては6年とする。

(長期にわたる教育課程の履修)

第5条の2 学長は、学生が職業を有している等の事情により、前条第1項に規定する標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し課程を修了すること(以下「長期履修」という。)を希望する場合は、研究科委員会の議を経て許可することができる。

2 長期履修に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 学年、学期及び休業日

(学年)

第6条 学年は、4月1日に始まり翌年の3月31日に終わる。

(学期)

第7条 学年を分けて、次の2学期とする。

- (1) 前期 4月1日から9月30日まで
- (2) 後期 10月1日から翌年の3月31日まで

2 学長は前項の規定にかかわらず、前期及び後期の期間を変更することができる。

(休業日)

第8条 本学大学院における授業を行わない日(以下「休業日」という。)は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日並びに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
- (2) 学長が別に定める春季休業、夏季休業及び冬季休業

2 学長は前項の規定にかかわらず、臨時に休業日を設け、又は休業日に授業を行うことができる。

第4章 入学

(入学の時期)

第9条 本学大学院の入学の時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

第10条 本学大学院の博士前期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学校教育法(昭和22年法律第26号。以下「法」という。)第83条第1項の大学(以下「大学」という。)を卒業した者
- (2) 学校教育法施行規則(昭和22年文部省令第11号。以下「省令」という。)第155条第1項各号に規定する者
- (3) 大学に3年以上在学した者又はこれに準ずる者として省令第160条に規定する者であって、別に定める単位を優秀な成績で修得したと認めるもの

2 本学大学院の博士後期課程に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 修士の学位又は専門職学位(法第104条第1項の規定に基づき学位規則(昭和28年文部省令第9号)第5条の2に規定する専門職学位をいう。)を有する者
- (2) 省令第156条各号に規定する者

(入学志願の手続)

第11条 本学大学院に入学を志願する者は、入学志願書に学長が別に定める書類及び入学考査料を添えて、学長が指定する期日までに、学長に提出しなければならない。

(入学志願者の選考)

第12条 前条の入学志願書を提出した者については、学長が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13条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、学長が指定する期日までに、入学料を納付しなければならない。ただし、本学大学院の博士前期課程を修了し、引き続き博士後期課程に入学する者の取扱いについては別に定める。

2 学長は、前項の入学の手続を完了した者に対して入学を許可する。

(誓約書の提出)

第14条 入学を許可された者は、誓約書に学長が別に定める書類を添えて、学長が指定する期日までに、学長に提出しなければならない。

(転入学)

第15条 学長は、他の大学院に現に在学する者で本学大学院に転入学を志望するものがあるときは、学生定員に欠員がある場合に限り、選考の上、研究科委員会の議を経て、相当年次に入学を許可することができる。

(再入学)

第16条 学長は、本学大学院を途中で退学した者(懲戒により退学となった者を除く。)又は除籍となった者で退学又は除籍後に再び同一の専攻に入学を志望するものがあるときは、学生定員に欠員がある場合に限り、選考の上、研究科委員会の議を経て、相当年次に入学を許可することができる。

(転入学者等の入学の時期等)

第17条 転入学又は再入学をする者の入学の時期は、第9条の規定にかかわらず、後期の初めとすることができる。

2 転入学又は再入学をした者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い、修業年限、在学年限その他転入学及び再入学に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 教育課程、履修方法等

(教育方法)

第18条 本学大学院における教育は、授業科目の授業並びに修士論文、課題研究論文及び博士論

文の作成等に対する指導(以下「研究指導」という。)によって行うものとする。

(教育方法の特例)

第19条 本学大学院において教育上特別の必要があると認めるときは、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行う等の適当な方法により教育を行うことができる。

(授業科目等)

第20条 本学大学院の授業科目の種類及び単位数は、別表1及び別表2のとおりとする。

2 前項の授業科目の履修方法その他必要な事項は、別に定める。

(授業の方法)

第20条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

2 前項の授業は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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ことができる。

3 第1項の授業は、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。

(1年間の授業期間)

第21条 1年間の授業を行う期間は、試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(単位数の標準)

第22条 各授業科目の単位数を定めるに当たっては、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、授業の方法に応じ、その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、次の標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時間までの範囲をもって1単位とする。

(他の大学院等における授業科目の履修等)

第23条 学長は、教育上有益と認めるときは、他の大学院との協議に基づき学生が当該他の大学院において履修した授業科目について修得した単位を、研究科委員会の議を経て、15単位を超えない範囲で、本学大学院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、学生が外国の大学院に留学する場合、外国の大学院が行う通信教育における授業科目を日本国内において履修する場合、外国の大学院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日本国内において履修する場合及び国際連合大学本部に関する国際連合と日本国との間の協定の実施に伴う特別措置法(昭和51年法律第72号)第1条第2項に規定する1972年12月11日の国際連合総会決議に基づき設立された規定する国際連合大学(以下「国際連合大学」という。)の教育課程における授業科目を履修する場合について準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第24条 学長は、教育上有益と認めるときは、学生が本学大学院に入学する前に大学院又は他の大学院(外国の大学院又は国際連合大学を含む。)において履修した授業科目について修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学大学院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 前項の規定により本学大学院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単位数は、転入学及び再入学の場合を除き、本学大学院において修得した単位以外のものについては、15単位を超えないものとし、また、前条第1項及び第2項の規定により本学大学院における授業科目の履修により修得したものとみなす単位数と合わせて20単位を超えないものとする。

3 前2項の規定による既修得単位等の認定に関し必要な事項は、別に定める。

第6章 修了及び学位

(修了の認定)

第25条 学長は、博士前期課程にあつては2年(転入学及び再入学をした者にあつては第17条第2項の規定により別に定められた修業年限)以上、博士後期課程にあつては3年(転入学及び再入学をした者にあつては第17条第2項の規定により別に定められた修業年限)以上在学し、所定の授業科目を履修し、博士前期課程にあつては31単位以上、博士後期課程にあつては19単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、博士前期課程にあつては修士論文又は課題研究論文、博士後期課程にあつては博士論文の審査及び試験に合格した者に対して、研究科委員会の議を経て、修了を認定する。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げた者については、博士前期課程にあつては1年以上、博士後期課程にあつては2年以上在学すれば足りるものとする。

(在学期間の短縮)

第25条の2 学長は、第24条第1項の規定により本学大学院の博士前期課程に入学する前に修得した単位(学校教育法第102条第1項の規定により入学資格を有した後、修得したものに限り)を本学大学院の博士前期課程において修得したものとみなす場合であつて、当該単位の修得により本学大学院の博士前期課程の一部を履修したと認めるときは、研究科委員会の議を経て、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。ただし、この場合においても、大学院に少なくとも1年以上在学するものとする。

(学位)

第26条 学長は、修了を認定した者に対して、博士前期課程にあつては修士の学位を、博士後期課程にあつては博士の学位を授与する。

2 学位の授与に関し必要な事項は、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27条 疾病その他やむを得ない事情により引き続き2月以上にわたり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。この場合において、当該休学が疾病によるときは、医師の診断書を提出するものとする。

2 学長は、疾病その他の事由により修学することが適当でないと認められる者に対して、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、特別の事情があると認め学長が許可した場合は、1年を限度として、休学の期間を延長することができる。

4 休学の期間は、博士前期課程にあつては通算して2年を、博士後期課程にあつては通算して3年を超えることはできない。

5 休学の期間は、在学年限に算入しない。

(復学)

第28条 学生は、休学の期間が満了したとき又は休学の期間中であってもその事由が消滅したときは、学長の許可を受けて復学することができる。

(転学)

第29条 本学大学院から他の大学院等に転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。

(留学)

第30条 外国の大学院に留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。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第25条の在学の期間に含めることができる。

(退学)

第31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32条 学長は、次の各号のいずれかに該当した学生を、研究科委員会の議を経て、除籍するこ

とができる。

- (1) 在学年限を超えた者
- (2) 第27条第3項又は第4項に規定する期間を超えて休学した者
- (3) 死亡し、又は行方不明となった者
- (4) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

第8章 賞罰

(表彰)

第33条 学長は、学生が表彰に値する行為を行ったときは、研究科委員会の議を経て、その者を表彰することができる。

(罰則)

第34条 学長は、学生が本学大学院の学則に違反し、又は本学大学院の学生としてふさわしくない行為を行ったときは、研究科委員会の議を経て、その者を懲戒することができる。

- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 退学は、次の各号のいずれかに該当する者に対して行う。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 本学大学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第9章 研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生

(研究生)

第35条 学長は、本学大学院の学生以外の者で本学大学院において特定の専門事項について研究しようとするものがあるときは、本学大学院の教育又は研究に支障のない限り、選考の上、研究科委員会の議を経て、研究生として入学を許可することができる。

- 2 前項に規定するもののほか、研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第36条 学長は、本学大学院の学生以外の者で一又は複数の授業科目を履修しようとするもの(次条第1項に規定する者を除く。)があるときは、当該授業科目の授業に支障のない限り、選考の上、研究科委員会の議を経て、科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生には、単位を与えることができる。
- 3 前2項に規定するもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第37条 学長は、一又は複数の授業科目を履修しようとする他の大学院の学生があるときは、当該大学院との協議に基づき、研究科委員会の議を経て、特別聴講生として入学を許可することができる。

- 2 特別聴講生には、単位を与えることができる。
- 3 前2項に規定するもののほか、特別聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(外国人留学生)

第38条 学長は、我が国の大学院等において教育を受ける目的をもって入国した外国人で本学大学院に入学を志願するものがあるときは、選考の上、研究科委員会の議を経て、外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 前項に規定するもののほか、外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 公開講座

(公開講座)

第39条 本学大学院に公開講座を設けることができる。

- 2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 授業料等の徴収

(授業料等の徴収)

第40条 本学大学院における授業料、入学料及び入学考査料は、別に定める。

第12章 職員組織及び研究科委員会等

(職員組織)

第41条 本学大学院の職員は、山形県立保健医療大学の職員をもって充てる。

2 研究科に研究科長を置き、当該研究科の教授をもって充てる。

(研究科委員会)

第42条 研究科に、研究科委員会を置く。

2 研究科委員会は、学長が次に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び修了。

(2) 学位の授与。

(3) 教育課程、授業、試験及び単位の認定。

(4) 学生の厚生補導及び賞罰。

(5) 前各号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、研究科委員会の意見を聞くことが必要なものとして学長が定めるもの。

3 研究科委員会は、前項に規定するもののほか、学長及び研究科長（以下この項において「学長等」という。）がつかさどる教育研究に関する事項について審議し、及び学長等の求めに応じ、意見を述べることができる。

4 研究科委員会は、学長、副学長、研究科の教授及び事務局長をもって組織する。

5 前項の規定にかかわらず、研究科長が必要と認めたときは、研究科委員会に准教授、専任の講師及び助教を加えることができる。

6 事務局長以外の事務職員は、研究科長の要請により、研究科委員会の会議に出席し、発言することができる。

7 研究科委員会は、必要があるときは、研究科委員会の構成員以外の者に対して、研究科委員会の会議に出席し、意見を陳述することを求めることができる。

8 研究科委員会に博士課程研究担当部会を置き、部会の構成員は研究科委員会の構成員の中から研究科長が選任し、部会長は部会の構成員の中から研究科長が指名する。

9 前各項に規定するもののほか、研究科委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(教員会議)

第43条 本学大学院における教育研究活動について協議するため、必要に応じ、教員会議を置くことができる。

2 教員会議に関し必要な事項は、別に定める。

第13章 委任

(委任)

第44条 この学則の施行に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この学則は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この学則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日において山形県立大学条例を廃止する条例（平成21年3月山形県条例第31号）による廃止前の山形県立大学条例（昭和39年3月山形県条例第39号）第3条に規定する山形県立保健医療大学の大学院（以下「旧大学院」という。）に在学し、施行日以後において引き続き本学大学院に在学する者に係る授業科目の名称、配当年次、単位数（必修又は選択の別を含む。）及び備考（以下「授業科目等」という。）については、旧大学院の学則の例による。

3 施行日以後において本学大学院に転入学又は再入学をした者に係る授業科目等については、

その者の属する学年に在学する者の例による。

附 則（平成24年 6 月22日 学則第 2 号）

（施行期日）

この学則は、平成24年10月 1 日から施行する。

附 則（平成24年12月27日 学則第 4 号）

（施行期日）

この学則は平成24年12月27日から施行し、改正後の第 5 条の 2 の規定は平成25年度に入学する者から適用する。

附 則（平成27年 2 月26日 学則第 3 号）

この学則は、平成27年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成28年 3 月22日 学則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この学則は、平成28年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 改正後の第25条の規定及び別表は、平成28年度入学者から適用し、平成27年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成28年12月19日 学則第 3 号）

（施行期日）

- 1 この学則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。ただし、平成29年 3 月31日において本学大学院に在学し、平成29年 4 月 1 日以後において引き続き本学大学院に在学する者については、同日以後、本学大学院の博士前期課程に在学する者とみなして改正後の規定を適用する。
（入学料の納付に係る経過措置）
- 2 平成28年度に本学大学院の修士課程を修了し、引き続き博士後期課程に入学する者の入学料の納付の取扱いについては別に定める。

附 則（平成29年 3 月22日 学則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この学則は、平成29年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 改正後の別表 1 は、平成 29 年度入学者から適用し、平成 28 年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成30年 3 月20日 学則第 1 号）

（施行期日）

- 1 この学則は、平成30年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 改正後の別表 1 は、平成 30 年度入学者から適用し、平成 29 年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（平成30年10月15日 学則第 2 号）

（施行期日）

- 1 この学則は、平成31年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 改正後の別表 2 は、平成 30 年度入学者から適用し、平成 29 年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則（令和 2 年 3 月13日 学則第 2 号）

(施行期日)

1 この学則は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表1は、令和2年度入学者から適用し、令和元年度以前の入学者については、なお従前の例による。

附 則 (令和2年7月27日 学則第3号)
この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和3年3月17日 学則第2号)
この学則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年2月4日 学則第1号)
この学則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年9月20日 学則第2号)
この学則は、令和5年9月20日から施行する。

附 則 (令和6年12月24日 学則第1号)
この学則は、令和6年12月24日から施行する。

別表1 (博士前期課程)

1 看護学分野

| 授業科目の名称 | | 配当年次 | 看護学特別研究選択 | | | 専門看護師課程選択 | | | | | | 備考 | |
|----------------|------------------------|---------------|-----------|----|-----------------|-----------|------|------|------|------|------|-----------------|-----------|
| | | | 単位数 | | 備考 | 単位数 | | | | | | | |
| | | | 必修 | 選択 | | 必修 | | | 選択 | | | | |
| | | | | | | 老年看護 | 母性看護 | 精神看護 | 老年看護 | 母性看護 | 精神看護 | | |
| 共通科目 | 研究倫理 | 1 | 1 | | | 1 | | | | | | 必修 1単位 | |
| | 保健医療学研究法 | 1 | | 2 | 必修 1単位 | | | | 2 | | | | |
| | 医療科学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 保健医療システム特論 | 1 | | 2 | 選択 4単位 以上 | | | | 2 | | | | |
| | 医療組織経済学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 保健医療と教育論 | 1 | | 4 | | | | | 4 | | | | |
| 専門 支持 科目 | フィジカルアセスメント | 1 | | | | | 2 | | | | | | 必修 4単位 |
| | 臨床薬理学 | 1 | | | | 2 | | | | | | | |
| | 看護学研究法特論 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | 選択 8単位 以上 | |
| | 看護学理論特論 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | | |
| | 看護政策論 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | | |
| | 看護教育学 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | | |
| | 看護学倫理 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | | |
| | コンサルテーション論 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | | |
| | 健康政策・関係法特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 原著講読特論 | 1 | | 2 | 選択 4単位 以上 | | | | 2 | | | | |
| | 生体機能看護学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 地元ナース特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 臨床動作解析学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 発達障がい理学療法学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 理学療法臨床推論特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 精神障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 身体障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 高齢期作業療法学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 生活援助工学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | 地域リハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | | | | 2 | | | | | |
| 専門 科目 | 基礎・ 地域 看護学 領域 | 病態機能学特論 | 1 | | 2 | | 2 | | | | | | |
| | | 病態機能学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | 4 | | | |
| | | 基礎看護学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | | 基礎看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | 4 | | | |
| | | 看護管理特論 | 1 | | 2 | | | | | 2※ | | | |
| | | 看護管理特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | 4 | | | |
| | | 地域保健行政看護学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | | 地域保健行政看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | 4 | | | |
| | | 地域・在宅看護学特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | | 地域・在宅看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | 4 | | | |

| 授業科目の名称 | | 配当 年次 | 看護学特別研究選択 | | 専門看護師課程選択 | | | | | | 備考 | |
|-----------------|------------|----------|-----------|----|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----|----------|
| | | | 単位数 | | 備考 | 単位数 | | | | | | |
| | | | 必修 | 選択 | | 必修 | | | 選択 | | | |
| | | | | | | 老年 看護 | 母性 看護 | 精神 看護 | 老年 看護 | 母性 看護 | | 精神 看護 |
| 専門科目 応用看護学領域 | 成人看護学特論 | 1 | | 2 | | | | | | 2 | | |
| | 成人看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | | 4 | | |
| | 老年看護学特論Ⅰ | 1 | | 2 | | 2 | | | | | | |
| | 老年看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | | | | |
| | 老年看護学特論Ⅱ | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護学特論Ⅲ | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護学特論Ⅳ | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護学特論Ⅴ | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護展開論Ⅰ | 1 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護展開論Ⅱ | 2 | | | 2 | | | | | | | |
| | 老年看護学実習Ⅰ | 1 | | | 4 | | | | | | | |
| | 老年看護学実習Ⅱ | 2 | | | 6 | | | | | | | |
| | 老年看護学課題研究 | 2 | | | 2 | | | | | | | |
| | 母子看護学特論 | 1 | | 2 | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護学特論 | 1 | | 2 | | | 2 | | | | | |
| | 女性生涯看護学特論 | 1 | | 2 | | | 2 | | | | | |
| | 母子看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | | | | |
| | 周産期看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | | | | |
| | 周産期看護展開論Ⅰ | 1 | | | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護展開論Ⅱ | 2 | | | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護展開論Ⅲ | 1~2 | | | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護展開論Ⅳ | 2 | | | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護実習Ⅰ | 1 | | | | | 2 | | | | | |
| | 周産期看護実習Ⅱ | 2 | | | | | 3 | | | | | |
| | 周産期看護実習Ⅲ | 2 | | | | | 5 | | | | | |
| | 母性看護学課題研究 | 2 | | | | | 2 | | | | | |
| | 精神看護学特論Ⅰ | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | 精神看護システム特論 | 1 | | 2 | | | | | 2 | | | |
| | 精神看護学特論演習 | 1~2 | | 4 | | | | | | | | |
| | 精神機能学特論 | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| | 精神看護学特論Ⅱ | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| | 精神看護学特論Ⅲ | 1 | | | | | | | 2 | | | |
| 精神看護学特論Ⅳ | 1 | | | | | | | 2 | | | | |
| 精神看護展開論Ⅰ | 1~2 | | | | | | | | | 2 | | |
| 精神看護展開論Ⅱ | 1~2 | | | | | | | | | 2 | | |

選択
12単位
以上

必修
28単位

| 授業科目の名称 | | 配当 年次 | 看護学特別研究選択 | | | 専門看護師課程選択 | | | | | | |
|---------|---------|-----------|-----------|----|------------------|-----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|
| | | | 単位数 | | 備考 | 単位数 | | | | | | 備考 |
| | | | 必修 | 選択 | | 必修 | | | 選択 | | | |
| | | | | | | 老年 看護 | 母性 看護 | 精神 看護 | 老年 看護 | 母性 看護 | 精神 看護 | |
| 専門科目 | 応用看護学領域 | 精神看護学実習Ⅰ | 1 | | | | | 1 | | | | |
| | | 精神看護学実習Ⅱ | 1 | | | | | 2 | | | | |
| | | 精神看護学実習Ⅲ | 1 | | | | | 4 | | | | |
| | | 精神看護学実習Ⅳ | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | | 精神看護学実習Ⅴ | 2 | | | | | 1 | | | | |
| | | 精神看護学課題研究 | 2 | | | | | 2 | | | | |
| | | 看護学特別研究 | 1~2 | | 10 | 看護学 分野に おいて 選択必修 10単位 | | | | | | |
| | | | | | 合計 31単位 以上 | | | | | | | 合計 41単位 以上 |

専門看護師課程履修者は※の科目から8単位以上選択

2 理学療法学分野

| 授業科目の名称 | | 配当 年次 | 単位数 | | 備考 | |
|----------------|-----------------------|---------------------|-----|----|------------------------------|--------------|
| | | | 必修 | 選択 | | |
| 共通科目 | 研究倫理 | 1 | 1 | | 必修 1単位 選択 4単位以上 | |
| | 保健医療学研究法 | 1 | | 2 | | |
| | 医療科学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 保健医療システム特論 | 1 | | 2 | | |
| | 医療組織経済学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 保健医療と教育論 | 1 | | 4 | | |
| 専門支持科目 | 看護学研究法特論 | 1 | | 2 | 選択 4単位以上 | |
| | 看護学理論特論 | 1 | | 2 | | |
| | 看護政策論 | 1 | | 2 | | |
| | 看護教育学 | 1 | | 2 | | |
| | 看護学倫理 | 1 | | 2 | | |
| | コンサルテーション論 | 1 | | 2 | | |
| | 健康政策・関係法特論 | 1 | | 2 | | |
| | 原著講読特論 | 1 | | 2 | | |
| | 生体機能看護学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 臨床動作解析学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 発達障がい理学療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 理学療法臨床推論特論 | 1 | | 2 | | |
| | 精神障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 身体障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 高齢期作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 生活援助工学特論 | 1 | | 2 | | |
| 地域リハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | | | |
| 専門科目 | 基礎 理学 療法学 領域 | 運動解析学特論 | 1 | | 2 | 選択 12単位以上 |
| | | 運動解析学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 運動生理学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 運動生理学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | 臨床 理学 療法学 領域 | 運動機能理学療法学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 運動機能理学療法学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 神経機能理学療法学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 神経機能理学療法学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 運動障がいリハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 運動障がいリハビリテーション学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| 理学療法学特別研究 | | 1～2 | | 10 | 理学療法学分野において、 選択必修10単位 | |
| | | | | | 合計31単位以上 | |

3 作業療法学分野

| 授業科目の名称 | | 配当 年次 | 単位数 | | 備考 | |
|----------------|--------------|---------------------|-----|----|------------------------------|--------------|
| | | | 必修 | 選択 | | |
| 共通科目 | 研究倫理 | 1 | 1 | | 必修 1単位 選択 4単位以上 | |
| | 保健医療学研究法 | 1 | | 2 | | |
| | 医療科学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 保健医療システム特論 | 1 | | 2 | | |
| | 医療組織経済学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 保健医療と教育論 | 1 | | 4 | | |
| 専門支持科目 | 看護学研究法特論 | 1 | | 2 | 選択 4単位以上 | |
| | 看護学理論特論 | 1 | | 2 | | |
| | 看護政策論 | 1 | | 2 | | |
| | 看護教育学 | 1 | | 2 | | |
| | 看護学倫理 | 1 | | 2 | | |
| | コンサルテーション論 | 1 | | 2 | | |
| | 健康政策・関係法特論 | 1 | | 2 | | |
| | 原著講読特論 | 1 | | 2 | | |
| | 生体機能看護学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 臨床動作解析学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 発達障がい理学療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 理学療法臨床推論特論 | 1 | | 2 | | |
| | 精神障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 身体障がい作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 高齢期作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | 生活援助工学特論 | 1 | | 2 | | |
| 地域リハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | | | |
| 専門科目 | 臨床作業療法学領域 | 神経障がいリハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | 選択 12単位以上 |
| | | 神経障がいリハビリテーション学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 作業活動解析学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 作業活動解析学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 内部障がいリハビリテーション学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 内部障がいリハビリテーション学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | 発達作業療法学領域 | 発達過程作業療法学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 発達過程作業療法学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| | | 作業療育学特論 | 1 | | 2 | |
| | | 作業療育学特論演習 | 1～2 | | 4 | |
| 作業療法学特別研究 | | 1～2 | | 10 | 作業療法学分野において、 選択必修10単位 | |
| | | | | | 合計31単位以上 | |

別表 2 (博士後期課程)

| 授業科目の名称 | | 配当 年次 | 単位数 | | 備考 | | |
|---------|-------------------|-----------------|-----|----|------------------------------|--|----------------------------------|
| | | | 必修 | 選択 | | | |
| 共通科目 | 保健医療福祉の連携・協働特論 | 1 | 2 | | 必修 3単位 選択 4単位以上 | | |
| | 研究と倫理 | 1 | 1 | | | | |
| | 高等教育政策・教育方法特論 | 1 | | 2 | | | |
| | 看護の発展と研究特論 | 1 | | 2 | | | |
| | リハビリテーションの発展と研究特論 | 1 | | 2 | | | |
| | 生体反応と臨床応用特論 | 1 | | 2 | | | |
| | 保健医療の社会的課題と対応特論 | 1 | | 2 | | | |
| | 保健医療教育特論 | 1 | | 4 | | | |
| 専門科目 | 看護学分野 | コミュニティヘルス看護学特論 | 1 | | 2 | 所属分野 の授業科目 (特別 研究を除く。)から 選択2 単位以上 | |
| | | ヘルスプロモーション看護学特論 | 1 | | 2 | | |
| | | 看護学特別研究Ⅰ | 1 | | 2 | | 看護学分野 において、 選択必修 10単位 |
| | | 看護学特別研究Ⅱ | 2 | | 4 | | |
| | | 看護学特別研究Ⅲ | 2～3 | | 4 | | |
| | 理学療法学分野 | 運動器障がい動態解析学特論 | 1 | | 2 | | 理学療法学 分野において、 選択必修 10単位 |
| | | 機能再建理学療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | | 理学療法学特別研究Ⅰ | 1 | | 2 | | |
| | | 理学療法学特別研究Ⅱ | 2 | | 4 | | |
| | | 理学療法学特別研究Ⅲ | 2～3 | | 4 | | |
| | 作業療法学分野 | 生活行為作業療法学特論 | 1 | | 2 | | 作業療法学 分野において、 選択必修 10単位 |
| | | 発達過程作業療法学特論 | 1 | | 2 | | |
| | | 作業療法学特別研究Ⅰ | 1 | | 2 | | |
| | | 作業療法学特別研究Ⅱ | 2 | | 4 | | |
| | | 作業療法学特別研究Ⅲ | 2～3 | | 4 | | |
| | | | | | 合計 19 単位以上 | | |

山形県立保健医療大学大学院履修規程

平成 21 年 4 月 1 日
規 程 第 6 7 号
改正 平成 27 年 8 月 10 日
規 程 第 1 3 号
改正 平成 29 年 2 月 24 日
規 程 第 8 号
改正 平成 30 年 10 月 15 日
規 程 第 1 1 号
改正 令和 3 年 3 月 17 日
規 程 第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 20 条第 2 項の規定に基づき、山形県立保健医療大学大学院（以下「本学大学院」という。）における授業科目の履修方法等に関し必要な事項を定める。

(主研究指導教員)

第 2 条 学生の研究指導を担当するとともに、学生の授業科目の履修指導等に当たるため、学生毎に主研究指導教員が定められるものとする。なお、主研究指導教員については、研究指導教員の資格を有する者があたるものとする。

(研究指導)

第 3 条 研究指導は、学生毎にその内容が定められるものとし、その研究指導については、主研究指導教員のほか、副研究指導教員が担当するものとする。なお、副研究指導教員については、研究指導教員又は研究指導補助教員の資格を有する者があたるものとする。

2 副研究指導教員の人数については、博士前期課程においては原則として 1 人以上とし、博士後期課程においては 2 人とする。

3 副研究指導教員については、博士後期課程においては第 1 項の学生が属しない分野から 1 人を選出する。

(研究指導教員の変更)

第 4 条 やむをえない事情により主研究指導教員又は副研究指導教員の変更を必要とする場合、対象となる学生は、研究指導教員変更申請書（別紙様式 1）を研究科長に提出しなければならない。この場合においては、前条の規定を準用する。

2 研究科長は、前項の申請を認めたときは、研究指導教員変更通知書（別紙様式 2）により、申請者に通知する。

(他大学の大学院等における研究指導)

第 5 条 学生は、本学が協議をした他の大学の大学院及び研究所等（外国の大学の大学院及び研究所等を含む。）において研究指導を受けようとするときは、主研究指導教員及び研究科長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定により他の大学の大学院等において受けた研究指導は、本学大学院において受けた研究指導の一部とみなすことができる。

(履修の登録及び放棄)

第 6 条 学生は、毎年度始めに、履修しようとする授業科目について主研究指導教員の承認を受けるとともに、履修届（別紙様式 3）を所定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

2 学生は、前項の履修登録を行った後、後期の授業科目について所定の期日までに追加履修登録を行うことができるものとする。

3 学生は、第1項の履修登録及び前項の追加履修登録をした授業科目について、履修を中止する場合、所定の期日までに放棄届を提出しなければならない。

(単位の授与)

第7条 授業科目を履修した者には、当該授業科目を担当する教員が認定の上、所定の単位を与える。

2 前項の単位認定の時期は、当該授業科目の履修を終了した学期毎に行う。

(成績の評価)

第8条 授業科目の成績の評価は、試験又は研究報告により行う。ただし、平常の学習活動の評価をもって試験又は研究報告に代えることができる。

2 授業科目の成績は、100点満点をもって評価し、60点以上を合格とする。この場合において、次の区分により、A、B、C及びDを合格、Fを不合格として評価することができる。

| 判定 | | 合格 | | | | 不合格 |
|----|----|-------------|------------|------------|------------|-----------|
| 評価 | 評語 | A | B | C | D | F |
| | 点数 | 100～ 90点 | 89～ 80点 | 79～ 70点 | 69～ 60点 | 59点 以下 |

3 前項の点数をもって評価し難い場合は、合格及び不合格の評価をもってすることができる。

(総合成績の評価)

第9条 前条の成績の評価に対して、グレード・ポイント（以下「G P」という。）を設定し、不合格の授業科目を含めて、履修登録した授業科目のG Pの平均（以下「G P A」という。）を算出し、総合成績の評価を行う。

2 G P Aの対象となる授業科目は、次の各号に掲げる適用除外科目を除くすべての科目とする。

(1) 大学院学則第24条における既修得単位として認定した科目

(2) その他必要と認められる科目

3 成績の評価に対するG Pは、次のとおりとする。

| 判定 | 合格 | | | | 不合格 |
|-----|----|---|---|---|-----|
| 評語 | A | B | C | D | F |
| G P | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

4 G P Aは、次の計算式により、学期毎に算出する。

$$G P A = \frac{(\text{履修した授業科目のG P} \times \text{その授業科目の単位数}) \text{の総和}}{(\text{履修登録した授業科目の単位数の総和})}$$

※小数第3位を四捨五入

5 不合格となった科目を再履修した場合は、再履修による成績をG P Aの対象とする。

6 G P Aは、毎年度始めに履修登録した授業科目を対象として算出した学期G P A及び入学後に履修登録した全授業科目を対象として算出した累積G P Aとする。

(既修得単位の認定)

第10条 大学院学則第24条の規定により取得したものとみなすことができる単位数の認定を受けようとする者は、次に掲げる書類を所定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

(1) 既修得単位認定申請書（別紙様式4）

(2) 卒業証明書又は在籍証明書（出身大学の大学院の発行するもの）

(3) 成績証明書（出身大学の大学院の発行するもの）

(4) 申請する授業科目について、出身大学の大学院等が作成した科目の内容、単位制度等単位の換算・認定に必要な書類

2 研究科長は、前項の認定をしたときは、既修得単位認定通知書（別紙様式5）により、申請者に通知する。

（在学期間の短縮）

第10条の2 博士前期課程においては、前条第2項の規定により本学大学院の博士前期課程に入学する前に取得した単位を本学大学院の博士前期課程において修得したものとみなす場合であって、当該単位の修得により本学大学院の博士前期課程の一部を履修したと認めるときは、研究科委員会の議を経て、当該単位数、その修得に要した期間その他を勘案して1年を超えない範囲で研究科が定める期間在学したものとみなすことができる。

（委任）

第11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、必要な事項は研究科委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月10日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

2 改正後の第7条及び第8条の規定は、平成29年度入学者から適用し、平成28年度以前の入学者については、同条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

研究指導教員変更申請書

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

課程名
学籍番号
氏名

山形県立保健医療大学大学院履修規程第4条に基づき、主研究指導教員・副研究指導教員の変更について、下記のとおり申請いたします（※）。

記

| |
|---|
| 新指導教員 |
| 職名 |
| 氏名 ㊦ |
| 旧指導教員 |
| 職名 |
| 氏名 ㊦ |
| 変更理由 |

※変更する教員の区分に○をつけること。複数の教員を変更する場合は、教員毎に申請書を提出すること。

研究指導教員変更通知書

年 月 日

殿

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長

年 月 日付けで申請ありました 主研究指導教員・副研究指導教員 の変更については、下記のとおり決定します。

記

新指導教員

職 名

氏 名

履 修 届

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

課程名
学籍番号
氏 名

下記のとおり授業科目を履修したいので届けます。

記

| | 年度 | 分野 | 領域 |
|--------|---------|-------|-----------|
| | 授 業 科 目 | 単 位 数 | 担 当 教 員 名 |
| 共通科目 | | | |
| | | | |
| | 計 | | |
| | | | |
| 専門支持科目 | | | |
| | | | |
| | 計 | | |
| | | | |
| 専門科目 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | 計 | | |
| | 合 計 | | |

| | |
|---------|--|
| 主研究指導教員 | |
|---------|--|

既 修 得 単 位 認 定 申 請 書

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

課 程 名
学籍番号
氏 名

下記のとおり、大学院で修得した単位を、山形県立保健医療大学大学院学則第 24 条の規定による単位として認定していただきたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

1 単位を修得した大学院

| | | | |
|-------|-----|----|----|
| 大学大学院 | 研究科 | 専攻 | 課程 |
|-------|-----|----|----|

2 既修得単位として認定を受けようとする科目及び単位数

| 大学大学院で 修得した科目及び単位数 | | 本学大学院の単位として認定を 受けようとする科目及び単位数 | |
|-----------------------|-----|----------------------------------|-----|
| 科 目 名 | 単位数 | 科 目 名 | 単位数 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(注) 大学院設置基準第 15 条に規定する科目履修生として修得した単位を含む。

既修得単位認定通知書

年 月 日

殿

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長

年 月 日付けで申請ありました既修得単位の認定については、下記のとおり決定します。

記

| 単位を認定した科目名 | 単位数 | 備考 |
|------------|-----|----|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 計 | 科目 | 単位 |

山形県立保健医療大学学位規程

平成 21 年 4 月 1 日
規 程 第 6 8 号
改 正 平成 28 年 4 月 1 日
規 程 第 3 号
改 正 平成 29 年 2 月 24 日
規 程 第 1 0 号

(趣旨)

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、山形県立保健医療大学学則（以下「学則」という。）第30条第2項及び山形県立保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第26条第2項の規定に基づき、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）において授与する学位に関し必要な事項を定める。

(学位)

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。

(学士の学位授与の要件)

第 3 条 学士の学位は、本学学則の定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

(修士の学位授与の要件)

第 4 条 修士の学位は、本学大学院学則の定めるところにより、本学大学院博士前期課程を修了した者に授与する。

(博士の学位授与の要件)

第 5 条 博士の学位は、本学大学院学則の定めるところにより、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 6 条 修士論文、課題研究論文又は博士論文（以下「学位論文」という。）は、1編1通とし、所定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

2 学位論文には、必要に応じ、参考論文を添付することができる。

3 研究科長は、必要があるときは、当該学位論文に関係のある資料を提出させることができる。

(学位論文の審査及び試験)

第 7 条 研究科長は、受理した学位論文の審査を研究科委員会に付託しなければならない。

2 研究科委員会は、研究科の教員のうちから複数の論文審査委員（以下「審査委員」という。）を選任し、学位論文の審査及び試験を行わせる。

3 前項の規定にかかわらず、研究科委員会において必要と認めたときは、他の大学院又は研究所等の教員等を審査委員として加えることができる。

4 審査委員は、学位論文の審査及び試験を終了したときは、速やかに、その結果を文書により研究科委員会に報告しなければならない。

(修士の学位授与の議決)

第 8 条 研究科委員会は、審査委員の報告に基づき、学位授与について審議し、修士の学位授与の可否を議決する。

2 前項の議決は、大学院設置基準（昭和49年文部省令第28号）第9条第1項第1号に規定する教員の投票により行う。

3 研究科長は、第1項の議決があったときは、氏名、修士論文又は課題研究論文審査の結果及び試験の成績を、速やかに、文書により学長に報告する。

(博士の学位授与の議決)

第9条 研究科委員会は、審査委員の報告に基づき、学位授与について審議し、博士の学位授与の可否を議決する。

2 前項の議決は、大学院設置基準第9条第1項第2号に規定する教員の投票により行う。

3 研究科長は、第1項の議決があったときは、氏名、博士論文審査の結果及び試験の成績を、速やかに、文書により学長に報告する。

(修士及び博士の学位授与)

第10条 学長は、研究科長の報告に基づき修了を認定し、修士及び博士の学位記を授与する。

(学位記の様式)

第11条 学士、修士及び博士の学位記の様式は、別紙様式第1、別紙様式第2及び別紙様式第3のとおりとする。

(名称の付記)

第12条 本学において学位を授与された者は、その学位の名称を用いるときは、「山形県立保健医療大学」の名称を付記するものとする。

(専攻分野の名称の付記)

第13条 本学において授与する学位には別表第1、別表第2及び別表第3のとおり専攻分野の名称を付記するものとする。

(学位授与の取消し)

第14条 学長は、不正の方法により学位の授与を受けた事実が判明したときは、既に授与した学位を取り消すものとする。

2 学長は、学位を授与された者にその名誉を汚辱する行為があったときは、既に授与した学位を取り消すことができる。

3 前2項の規定により学位を取り消すときは、学部にあつては教授会、大学院にあつては研究科委員会の議を経なければならない。

(学位記の再交付)

第15条 学位記の再交付を受けようとするときは、学長に願い出なければならない。

(実施規定)

第16条 この規程に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

別表第 1

| 学 部 | 学科（課程） | 学位及び専攻分野の名称 |
|--------|-------------|-------------|
| 保健医療学部 | 看 護 学 科 | 学士（看 護 学） |
| | 理 学 療 法 学 科 | 学士（理学療法学） |
| | 作 業 療 法 学 科 | 学士（作業療法学） |

別表第 2

| 研 究 科 | 専攻 | 課 程 | 学位及び専攻分野の名称 |
|----------|---------|------------|-------------|
| 保健医療学研究科 | 保健医療学専攻 | 博士前期 課程 | 修士（看 護 学） |
| | | | 修士（理学療法学） |
| | | | 修士（作業療法学） |

別表第 3

| 研 究 科 | 専攻 | 課 程 | 学位及び専攻分野の名称 |
|----------|---------|------------|-------------|
| 保健医療学研究科 | 保健医療学専攻 | 博士後期 課程 | 博士（看 護 学） |
| | | | 博士（理学療法学） |
| | | | 博士（作業療法学） |

別紙様式第1 (学士)

○ 第 号

卒業証書・学位記

本籍
氏名
年 月 日生

本学保健医療学部〇〇学科所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め、学士((専攻分野の名称))の学位を授与する

年 月 日

山形県立保健医療大学長
氏名 印

別紙様式第2 (修士)

○修第 号

学 位 記

本籍
氏名
年 月 日生

本学大学院保健医療学研究科保健医療学専攻の博士前期課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び試験に合格したので修士((専攻分野の名称))の学位を授与する

年 月 日

山形県立保健医療大学長
氏名 印

別紙様式第3 (博士)

○博第 号

学 位 記

本籍
氏名
年 月 日生

本学大学院保健医療学研究科保健医療学専攻の博士後期課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び試験に合格したので博士((専攻分野の名称))の学位を授与する

年 月 日

山形県立保健医療大学長
氏名 印

公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程

| | |
|----|------------------|
| | 平成 21 年 4 月 1 日 |
| | 規 程 第 84 号 |
| 改正 | 平成 24 年 3 月 29 日 |
| | 規 程 第 7 号 |
| 改正 | 平成 27 年 4 月 21 日 |
| | 規 程 第 9 号 |
| 改正 | 平成 29 年 2 月 24 日 |
| | 規 程 第 14 号 |
| 改正 | 平成 30 年 2 月 22 日 |
| | 規 程 第 2 号 |
| 改正 | 令和 2 年 1 月 24 日 |
| | 規 程 第 1 号 |
| 改正 | 令和 3 年 3 月 10 日 |
| | 規 程 第 1 号 |
| 改正 | 令和 4 年 3 月 9 日 |
| | 規 程 第 4 号 |
| 改正 | 令和 5 年 3 月 1 日 |
| | 規 程 第 5 号 |

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）において人を直接対象とした医学、生物学、看護学、理学療法学、作業療法学及び関連諸科学の研究の倫理審査に必要な事項を定めるものとする。

(倫理的配慮)

第2条 本学の教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）並びに本学大学院保健医療学研究科の学生（以下「大学院生」という。）及び本学保健医療学部の学生（以下「学部生」という。）並びに本学の客員研究員、研究生及び科目等履修生（以下「客員研究員等」という。）は、前条の研究を行うに際しては、ヘルシンキ宣言、人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針、看護研究における倫理指針等の趣旨に沿った倫理的配慮を図らなければならない。

(倫理委員会)

第3条 本学に、倫理上の審査を行うため、山形県立保健医療大学倫理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

- 2 委員会は、本学の教職員及び学識経験者若干名をもって組織する。
- 3 前項の委員は、学長が委嘱する。
- 4 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員の中から学長が指名する。
- 5 委員の任期は2年とする。ただし、再任は妨げない。

6 補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

(委員会の会議)

第4条 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長に事故があるとき又は欠けたときは、副委員長がその職務を代行する。

3 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

(委員会の職務)

第5条 委員会は、研究に関する倫理上の重要事項について調査審査する。

2 委員会は、研究に関する倫理上の重要事項について学長に建議することができる。

3 委員会は、倫理上の審査について申請があった研究の内容について審査する。

(審査の方針)

第6条 委員会は、前条の審査においては、倫理的、社会的な面から調査、検討を行うものとし、次の各号に掲げる観点に留意して、審査を行うものとする。

(1) 研究の対象となる個人の人権の擁護

(2) 研究の対象となる個人に理解を求める同意を得る方法

(3) 研究によって生じる個人の不利益及び危険性の予測

(審査の申請)

第7条 教員、大学院生、学部生、客員研究員等及びその他本学で研究活動に従事する者（以下「研究者」という。）は、第1条に規定する研究を行おうとする場合において、倫理的配慮を図る必要があると思料される場合は、倫理審査申請書（様式第1号）により、委員会に、倫理上の審査を申請することができる。ただし、学部生が行う研究にあつては、倫理的配慮説明書（様式第7号）をもって倫理審査申請書に代えることができるものとする。

(審査の方法)

第8条 前条により委員会に倫理上の審査を申請した研究者（以下「申請者」という。）は、委員会に出席し、申請内容等を説明し、意見を述べることができる。

2 大学院生が申請者である場合、主研究指導教員は原則として大学院生とともに委員会に出席することとする。

3 学部生が申請者である場合、指導教員が委員会に出席することとする。

4 委員会は、申請者以外の者に、委員会に出席することを求め、意見を聴取することができる。

5 委員会は、特に必要であると認める場合は、申請に係る事項に関し専門的知識を有する者を臨時委員として、審査に参加させることができる。

6 前項の臨時委員は、委員会の申出に基づいて、学長が委嘱する。

7 委員は、自己の申請に係る審査及び研究指導を担当している大学院生等の審査に係る審査には関与することができない。

(判定)

第9条 委員会の判定は、審査した委員全員の合意によるものとし、次の各号の表示によるものとする。

(1) 承認

(2) 条件付承認

(3) 変更の勧告

- (4) 不 承 認
- (5) 非 該 当
- (6) 保 留

2 前項第6号の判定を行った場合は、委員会は、申請者に申請内容の修正を求めた上、再度判定に付すことができるものとする。

(持ち回り審査)

第10条 委員会は、第5条第3項の規定による審査のうち、次のいずれかに該当する場合は、第4条の規定にかかわらず、委員会を開催せず、文書その他の方法による持ち回り審査（以下「持ち回り審査」という。）により判定することができる。

- (1) 前条第2項の規定による審査を行う場合
- (2) 研究対象者に対し、身体的侵襲を伴わず、かつ過度な心理的負担を負わせることがないと委員会が判断した研究のうち、委員会を開催して判定する必要がないと委員長が認める場合
- (3) 学部生が行う研究のうち、研究方法が安全であり、かつ情報漏洩に伴う被害がほとんど想定されない場合
- (4) 過去に委員会で承認された実施計画の変更のうち、研究の実施に重要な影響を及ぼさないものであると委員長が認める場合（ただし、第11条の規定による変更を除く。）

2 前項第3号及び第4号に掲げる持ち回り審査は、委員長及び委員長があらかじめ指名する委員による審査により判定することができる。

3 持ち回り審査の判定は、審査した委員全員の合意によるものとする。

4 委員長は、持ち回り審査を行ったときは、その結果について直近に開催される委員会において報告を行うものとする。

(変更の届出)

第11条 研究責任者は、委員会の承認を得た研究の実施計画について、研究責任者、共同研究者、研究期間、又は対象人数を変更した場合は、速やかに、委員会に変更届出書（様式第2号）を提出しなければならない。

2 委員長は、前項の規定による変更届出書を受理したときは、次の委員会において報告するものとする。

(審査記録及び会議の公開)

第12条 委員会は、審査経過及び審査結果を記録として保存しなければならない。

2 委員会は、必要と認め、申請者及び関係者の同意を得た場合は、審査経過及び審査結果を公表することができる。

3 委員会は、必要と認め、申請者及び関係者の同意を得た場合は、委員会を公開することができる。

(審査結果)

第13条 委員会は、審査終了後速やかに、その結果を倫理審査結果通知書（様式第3号）により、学長及び申請者に通知するものとする。

2 前項の答申においては、審査の判定が第9条第2号から第5号までの一に該当する場合は、その理由を明記しなければならない。

(実施許可)

第14条 前条の審査結果において、第9条第1項第1号、第2号又は第5号の判定を受けた場合は、申請者は、学長から研究実施の許可を得なければならない。

2 申請者が、前項の判定を受けた場合は、申請者から学長に研究実施の許可申請があったものとみなす。

3 学長は、前項に基づき当該研究の実施の可否を決定し、その決定結果を研究実施許可通知書（様式第4号）により、申請者に通知するものとする。

（再審査）

第15条 申請者は、前条の決定に異議がある場合は、前条の通知を受領した日の翌日から起算して2週間以内に、委員会に再審査を申請することができる。

2 再審査は、再審査申請書（様式第5号）に、異議の根拠となる資料を添付して行わなければならない。

3 再審査の審査は、審査の規定を準用する。

（倫理審査証明）

第16条 申請者は、論文雑誌の掲載等のため必要な場合は、倫理審査結果通知証明書発行申請書（様式第6号）により、委員会に倫理審査証明を求めることができる。

（庶務）

第17条 委員会の庶務は、事務局教務学生課において行う。

（実施規定）

第18条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関して必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成27年4月21日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

3 この規程の施行後、職員のうちから最初に委嘱される委員の任期は、第3条第5項の規定にかかわらず、平成28年3月31日までとする。

附 則

（施行期日）

1 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の際改正前の公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程に基づき審査を行っている研究については、なお従前の例による。

人を対象とした研究についての倫理審査申請書

年 月 日

山形県立保健医療大学
倫理委員会委員長 殿

研究責任者
所 属
氏 名

下記課題の研究実施計画について、公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第 7 条に基づき、倫理審査を申請します。

| | | | | |
|---------------|--------------------------------|-----|-----|-----|
| 研究課題名 | | | | |
| 研究方法※1 | | | | |
| 研究期間 | 研究期間： 試料・情報の入手： 研究の最終公表： | | | |
| 研究場所 | | | | |
| 実施体制 | 所 属 | 職 名 | 氏 名 | 分 担 |
| 研究責任者 | | | | |
| 共同研究者 | | | | |
| 共同研究者 | | | | |
| 他施設との共同研究 | 有 無 | | | |
| 共同研究機関の倫理審査状況 | | | | |
| 個人情報の有無 | 有 無 | | | |
| 個人情報の加工の有無 | 有 無 【有の場合】 仮名加工情報 ・ 匿名加工情報 | | | |
| 要配慮個人情報※2取扱い | 有 無 | | | |
| 試料・情報の授受 | 有 無 | | | |
| 研究公表方法（予定） | | | | |
| 研究資金の調達方法 | 内部： 外部： | | | |
| 利益相反の有無 | 有 無 | | | |
| 添付書類 | 実施計画書： | | | |
| | 施設協力依頼書： | | | |
| | 研究協力説明文書： | | | |
| | 同意書： | | | |
| | 撤回書： | | | |
| | 調査票： | | | |
| | インタビューガイド： | | | |
| | その他： | | | |

※1 記載例) 横断的調査研究、観察研究(調査票, インタビュー, 診療情報提供など)、混合研究 など

※2 本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要する記述等が含まれる個人情報

実施計画書

1 持ち回り審査の希望【必須】

あり なし

2 研究の名称【必須】

3 研究の目的及び意義【必須】

(1) 研究目的

(2) 研究の背景や意義

(3) 期待される研究成果

(4) 保健医療福祉分野への貢献

4 研究の方法、期間及び実施場所【必須】

(1) 研究方法

(2) 対象者

(3) データ収集方法

(4) データ収集内容

(5) 分析

(6) 研究期間

(7) 実施場所

(8) 試料・情報の授受

5 研究対象者の選定方針【必須】

6 研究の科学的合理性の根拠【必須】

7 インフォームド・コンセントを得る手続等（説明及び同意に関する事項を含む。）【必須】

8 研究対象者に生じる負担、予測されるリスク及び利益、これらの総合的評価（負担・リスクを最小化する対策）【必須】

9 個人情報等の取り扱い（研究対象者の個人情報保護方法及び加工の有無※）【必須】

※加工する場合にはその方法、仮名加工情報又は匿名加工情報を作成する場合にはその旨を含む。

10 試料・情報（研究に用いられる情報に係る資料を含む。）の保管及び廃棄の方法【必須】

11 研究の資金源等、利益相反及び個人の収益等【必須】

12 研究に関する情報公開の方法【必須】

13 研究対象者等及び関係者からの相談等への対応【必須】

14 大学院生・学部生への指導状況（準備状況）【申請者が大学院生・学部生の場合は必須】

=====以下該当する場合に記載=====

15 代諾者等からインフォームド・コンセントを得る手続

16 インフォームド・アセントを得る手続

17 緊急かつ明白な生命の危機が生じている状況における研究実施時の要件を満たす判断方法
（死が迫っている者に対する救命方法等の介入研究など）

18 研究対象者等に経済的負担又は謝礼がある場合の内容

19 侵襲（軽微な侵襲を除く）を伴う研究実施時の重篤な有害事象が発生した際の対応

20 侵襲を伴う研究実施時の健康被害に対する補償の有無及び内容

- 21 通常の診療を超える医療行為を伴う研究実施時の研究対象者への研究実施後における医療の提供に関する対応

- 22 研究実施が研究対象者の健康、子孫に受け継がれ得る遺伝的特徴等に関する重要な知見が得られる可能性がある場合の研究結果（偶発的所見を含む）の取り扱い

- 23 業務の一部を委託する場合の業務内容及び委託先の監督方法

- 24 対象者情報等の同意時点では特定されない将来研究の想定内容

- 25 モニタリング及び監査を実施する場合の実施体制及び実施手順

- 26 引用文献

変更届出書

年 月 日

山形県立保健医療大学
倫理委員会委員長 殿

研究責任者
所 属
氏 名

研究課題名 :

年 月 日付けで承認された上記研究について、下記のとおり変更しましたので、公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第11条に基づき届け出ます。

記

1 変更した事項

| | |
|--------|--|
| 変更した事項 | |
| 変更前 | |
| 変更後 | |

※1 変更した事項の欄には、研究責任者、共同研究者、研究期間、対象人数のいずれかを記載すること。

※2 変更した事項が複数ある場合は、各々表を作成し、記載すること。

2 変更の年月日

3 変更した理由

倫理審査結果通知書

年 月 日

山形県立保健医療大学

学長 殿

研究責任者

殿

山形県立保健医療大学倫理委員会委員長

研究課題名 :

上記課題の実施計画について、 年 月 日に当委員会で審査し、下記のとおり判定しましたので公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第13条に基づき通知します。

記

〈判定結果〉

- ・ 承認する
- ・ 条件付きで承認する
(承認番号 【承認西暦月】 - 【一連番号】)
(承認年月日 年 月 日)
- ・ 変更を勧告する
- ・ 承認しない
- ・ 該当しない

〈条件、変更勧告、不承認、非該当の理由及び変更勧告の内容〉

様式第4号

研究実施許可通知書

年 月 日

研究責任者

殿

山形県立保健医療大学
学長

研究課題名 :
(倫理委員会承認番号 -)

上記研究について、倫理委員会の審査結果を踏まえ、公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第14条第3項に基づき、実施を許可します。

様式第5号

再 審 査 申 請 書

年 月 日

山形県立保健医療大学
倫理委員会委員長 殿

研究責任者
所 属
氏 名

研究課題名 :

上記研究について、 年 月 日付けで通知された決定に異議がありますので、公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第15条に基づき再審査を申請します。

記

異議の内容 :

異議の根拠となる資料 : 別紙のとおり

様式第 6 号

倫理審査結果通知証明書発行申請書

年 月 日

山形県立保健医療大学
倫理委員会委員長 殿

研究責任者
所 属
氏 名

研究課題名 :
承認番号 : —
承認年月日 : 年 月 日

下記の目的のため、倫理上の審査に関する証明が必要なので、公立大学法人山形県立保健医療大学倫理審査規程第 16 条に基づき倫理審査通知証明書の発行を申請します。

記

学部生の研究に関する倫理的配慮説明書

年 月 日

| | | |
|--------------|----|----|
| 持ち回り審査の希望の有無 | あり | なし |
|--------------|----|----|

研究の名称：

指導教員（研究責任者）：（所属） _____ 学科 _____ （氏名） _____

学 部 生（研究実施者）：（所属） _____ 学科 _____ （学年） _____ 年 _____ （氏名） _____

研究目的・意義（目的、背景や意義、期待される研究成果について 400 字程度で記載）

実施計画

1. 研究デザイン ①介入 ②観察 (a. 分析的 b. 記述的) ③その他
2. 対象者：本学学生 _____ 名 学外の専門職 _____ 名
3. 方法（順不同）
 - a. inclusion/exclusion criteria
 - b. 方法（時系列に沿って具体的に、図やチャートを用いればより良い）
 - c. 調査データ（項目、用いる尺度、できれば統計方法等）
 - d. 危険性・不快の程度を必要に応じて記載、中止基準及び有害事象発生時の対応について（保険含む）記載
4. 本研究の科学的合理性（仮説を明記し、研究成果の重要性を記載 200 字程度）
5. Informed Consent（参加協力・拒否権・学修評価等への影響）
 - a. 文書及び口頭で十分な説明を行い、署名による承諾を得る（別紙 1）
 - b. 研究参加の中止・撤回はいかなる方法（口頭、文書（別紙 2）等）でも可能であることを説明、理解を得る
 - c. 本研究に参加しなくとも学修評価等には影響はないことは保証される
6. 個人情報の取り扱い
 - a. 対象者の属性などの個人情報の取得は必要最小限とし、得られた個人情報は研究責任者が「人を対象とする生命科学・医学系研究に関する倫理指針」及び「山形県立保健医療大学

研究データ等の保存に関する要綱」に則り適切に保管するものとする

- b. データ保管に際し、仮名加工情報に加工するなどして管理する
- c. データを破棄する場合は、倫理審査委員会委員長の指名する者の立ち合いの下に適切に破棄する

7. 研究結果の開示

研究対象者から本人のデータの開示を求められた場合は速やかに開示する

8. 研究成果の公表

本研究は学会発表、卒業論文集として公表するほか、適切な雑誌等に投稿することがある

* 公表を予定する学会名 : _____

* 投稿する雑誌の名称 : _____

指導教員（研究責任者）連絡先

第 研究室 電話 -

e-mail: _____@yachts.ac.jp

学部生（研究実施者）連絡先

e-mail: _____@yachts.ac.jp

「 研究題名 」への

研究参加同意書

指導教員（研究責任者）

山形県立保健医療大学

学科 < 氏 名 > 宛

学部生（研究実施者）

山形県立保健医療大学

学科 年 < 氏 名 > 宛

私は「 研究題名 」について、説明文と口頭で、研究の目的、方法、危険性や不快に対する対応、拒否権、学修評価非対象、個人情報取り扱い、結果開示、成果公表などについて説明を受け、その趣旨を理解しました。

私の自由意思に基づいてこの研究に協力し、研究データを使用することに同意します。

- 指導教員（研究責任者）と学部生（研究実施者）の氏名、所属、職名
- 目的について
- 方法（測定危険性および不快な状態とその対応を含む）について
- Informed Consent（参加協力・拒否権・学修評価等への影響）について
- 個人情報の取り扱いについて
- 研究結果の開示について
- 研究成果の公表について

年 月 日

同意者署名 _____

「 研究題名 」への

同意撤回書

指導教員（研究責任者）

山形県立保健医療大学

学科 < 氏 名 > 宛

学部生（研究実施者）

山形県立保健医療大学

学科 年 < 氏 名 > 宛

私は「 研究題名 」に協力することに同意しましたが、この同意を撤回いたします。

年 月 日

撤回者署名

山形県立保健医療大学大学院における研究指導計画書に関する申合せ

令和5年11月14日研究科委員会申合せ

第1 研究指導教員は、山形県立保健医療大学大学院履修規程(平成21年4月1日付け規程第67号)第3条に規定する研究指導を適切に行うため、保健医療学研究科保健医療学専攻に在籍する学生ごとに研究指導計画書(以下「計画書」という。)を作成するものとする。

第2 計画書の様式は、博士前期課程の学生については様式第1を、博士後期課程の学生については様式第2を使用するものとする。

第3 研究指導教員は、以下の手順で計画書を作成する。

- (1) 学生に自らの研究計画を計画書に記入させ、提出させる。
- (2) 学生と随時、打ち合わせを行い、研究指導計画を作成し、計画書に記入する。
- (3) 作成した計画書は指導の記録として、各研究指導教員が保管するとともに教務学生課にその写しを提出する。

第4 計画書は、毎年次4月末までに指導する学生に明示するものとする。

第5 教務学生課は、計画書を5年間保存する。

附 記

この申合せは、令和5年4月1日から適用する。

大学院設置基準（抜粋）

（教育課程の編成方針）

第十一条 大学院は、学校教育法施行規則第六十五条の二第一項第一号及び第二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するとともに**学位論文の作成等に対する指導**（以下「研究指導」という。）の計画を策定し、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、大学院は、専攻分野に関する高度の専門的知識及び能力を修得させるとともに、当該専攻分野に関連する分野の基礎的素養を涵養するよう適切に配慮しなければならない。

様式第1

大学院保健医療学研究科保健医療学専攻（博士前期課程）

研究指導計画書

年 月 日

| | | | |
|-------------------|-----------------------|-----|--|
| 学生氏名 | | | |
| 学籍番号 | | 年 次 | |
| 分 野 | 看護学分野・理学療法学分野・作業療法学分野 | | |
| 年 月 入学 ～ 年 月 修了予定 | | | |

| |
|-----------------------------|
| 研究題目 |
| 研究計画（学生が記入） |
| 研究指導計画（「研究計画」を踏まえて、指導教員が記入） |

| | |
|---------|--|
| 主研究指導教員 | |
| 副研究指導教員 | |

- ※ 研究指導教員と学生の間で、随時、打ち合わせを行い、本計画書を作成して下さい。
- ※ 長期履修者は長期の年次で作成下さい。履修期間変更や休学等の場合はその都度研究計画を変更して下さい。
- ※ 指導教員はこの様式を用いて、学生に毎年次4月末日までに研究計画を明示して下さい。
- ※ 作成後は、指導の記録として、各指導教員が保管してください。

様式第 2

大学院保健医療学研究科保健医療学専攻（博士後期課程）

研究指導計画書

年 月 日

| | | | |
|-------------------|-----------------------|-----|--|
| 学生氏名 | | | |
| 学籍番号 | | 年 次 | |
| 分 野 | 看護学分野・理学療法学分野・作業療法学分野 | | |
| 年 月 入学 ～ 年 月 修了予定 | | | |

| |
|-----------------------------|
| 研究題目 |
| 研究計画（学生が記入） |
| 研究指導計画（「研究計画」を踏まえて，指導教員が記入） |

| | |
|---------|--|
| 主研究指導教員 | |
| 副研究指導教員 | |
| 副研究指導教員 | |

- ※ 研究指導教員と学生の間で，随時，打ち合わせを行い，本計画書を作成して下さい。
- ※ 長期履修者は長期の年次で作成下さい。履修期間変更や休学等の場合はその都度研究計画を変更して下さい。
- ※ 指導教員はこの様式を用いて，学生に毎年次 4 月末日までに研究計画を明示して下さい。
- ※ 作成後は，指導の記録として，各指導教員が保管して下さい。

山形県立保健医療大学大学院学位論文執筆規定

平成 27 年 11 月 10 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認
改正 平成 29 年 2 月 14 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認
改正 平成 30 年 3 月 13 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認
改正 平成 31 年 2 月 12 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認

1. 本規定でいう学位論文とは、修士論文、課題研究論文及び博士論文を指す。
2. 学位論文はA 4判用紙を縦方向に用い、横書きとし、日本語あるいは英語で記述する。
3. 学位論文の長さの制限は原則として設けない。原稿はワープロかパソコンを用い（手書き不可）、和文は1 ページあたり 1200 字（1 行あたり 40 字、30 行）で印刷すること。英文の場合は1 ページあたり 400 語程度でダブルスペースにて印字すること。余白は、和文、英文共に上 35 mm、下 30 mm、左 35 mm、右 25 mmとする。活字は 11 ポイントとする。
4. 学位論文は、表紙、表題、要旨、本文、文献、図（写真を含む）、表から成るものとし、要旨のページを1 ページとしてページ番号を付ける。（表題の後に「目次」を付けるのがのぞましい）
 - a. 表紙には、題目、氏名、所属分野名、入学年度、主研究指導教員名を記載すること。
 - b. 和文論文に 800 字程度の和文要旨を、英文論文に 300 語程度の英文要旨を付けること。
 - c. 本文は緒言（目的）、研究方法、結果（成績）、考察、結論（結語）にわけて記述すること。
5. 和文論文における文章表現は原則として当用漢字を用いて新かなづかいとし、数字は算用数字、度量衡単位は原則として国際単位系（SI）を用いること。ただし、当該領域で慣用されているものはそのまま用いてもよい。
6. 和文論文においては外国人名・地名等の固有名詞は原語を用いる。ただし、日本語化しているものはカタカナで記載してもよい。
7. 図、表は本文とは別にA 4の用紙に記載または貼付し、必ず表題をつける。図、表の原稿は白の用紙または淡青色方眼用紙に黒色で描き、写真は鮮明であること。図や表の番号は和文論文では図1、表1、英文論文ではFig. 1、Table 1のように記入すること。図、表のページは、引用文献の後に一括して付ける。図、表のページはページ番号を付けない。
8. 引用文献は、本文の最後に初回引用順に番号を付して一括して掲載し、本文中の引用箇所には肩番号で示し検索可能な記載とすること。

文献記述の形式は、雑誌、単行本いずれの場合も著者名が6人までは全著者名を列記する。6名を超える場合は第3著者までを記載し、第4著者以降は“他”又は“et al.”と記載する。人名の記載順は姓を先、名を後にし、和文の場合、姓と名の間にも全角一字のスペースを入れ、著者間に“,”を入れる。英文の場合は姓と名の間にも半角一字のスペースを入れ、“,” や “. ” は入れないこと。ミドルネームとファーストネーム

の頭文字の間にスペースを入れない。著者間には“，”を入れる。末尾の著者の前に and を入れない。

雑誌の場合は、著者名：題目．雑誌名，発行年；巻数（号数）：所在ページ．DOI(Digital Object Identifier) (DOIがわかる場合)．の、単行本の場合は、著者名（翻訳者名）：題目．書名（版数），編集者名，発行地：発行所；発行年：所在ページ．の順とする。外国雑誌の略語は原則として Index Medicus (<http://www2.bg.am.poznan.pl/czasopisma/medicus.php?lang=eng>) の表記に従う。

文献の記載例

雑誌

- 1) 関 勝, 千野 直一：脳卒中亜急性期の痙縮. 臨床リハ, 2004; 13 (3): 245-252.
- 2) Sasaki K, Toyama S, Ishii N: Length-force characteristics of in vivo Human muscle reflected by supersonic shear imaging. J Appl Physiol 2014;117:153-62. DOI:10.1152/jappphysiol.01058.2013

単行本

図書一冊を参照する場合

- 1) 本田 武司, 飯島 義雄：あなたを狙う感染症. 東京：小学館；2000.
- 2) McMillan GK: pH Measurement and Control (2nd Edn), North Carolina: Instrument Society of America; 1994.

図書の一部を参照する場合

- 1) 仲村 春和：“細胞の分化と多様性”. 標準細胞生物学(第1版), 石川 春律, 近藤 尚武, 柴田 洋三郎 編, 東京：医学書院；1999: 244-248.
- 2) Horton J, Ratcliffe N: “ Evolution of Immunity ’ ’ . In Immunology (5th Edn), Roitt I, Brostoff J, Male D (Eds) , London: Mosby; 2000: 199-220.

翻訳された図書の一部を参照する場合

- 1) Horton J, Ratcliffe N (野間口 隆 訳): “ 免疫系の系統と進化 ” . 免疫学イラストレイテッド(第5版), 多田 富雄 監訳, 東京：南江堂；2000: 199-220.
9. 和文要旨の末尾には3～5項目の日本語のキーワードを、英文要旨の末尾には3～5 words の英語のキーワードを付すこと。
10. すでに公表されているものについては、論文別刷等をもって代えることができる。ただし、表紙の様式を満たしていない場合は、別に所定の表紙を付けること。

学位論文に係る審査願の取下げに関する申合せ

令和4年10月19日委員会申合せ

この申合せは、山形県立保健医療大学学位規程（以下「学位規定」という。）第16条の規定に基づき、同規程第6条に規定する学位論文に係る審査願を取り下げる場合に必要な事項を定める。

- 1 学位規程第6条に規定する学位論文について審査を願い出た者が、その審査願を取り下げる場合は、指導教員と相談のうえ、審査終了前までに研究科長に願い出るものとする。
- 2 取下げを願い出る場合には、別記様式「学位論文に係る審査取下げ願」を作成し、研究科長に提出すること。

〔参考〕山形県立保健医療大学学位規程（抜粋）

（学位論文の提出）

第6条 修士論文、課題研究論文又は博士論文（以下「学位論文」という。）は、1編1通とし、所定の期日までに研究科長に提出しなければならない。

（実施規定）

第16条 この規程に定めるもののほか、学位の授与に関し必要な事項は、学長が別に定める。

別記様式第1号

| | |
|---|--|
| 主研究指導教員承認印 | |
| <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>山形県立保健医療大学大学院 保健医療学研究科長 殿</p> <p style="text-align: center;">年度入学〔学籍番号 〕 保健医療学専攻 氏 名 _____ ⑩</p> <p style="text-align: center;">学位論文に係る審査取下げ願</p> <p>先に提出しました学位論文に係る審査願について、下記の理由により取り下げますので承認願います。</p> <p style="text-align: center;">記</p> | |
| (論文題目) | |
| (取下げ理由) | |

山形県立保健医療大学大学院長期履修に関する規程

平成 24 年 12 月 27 日

規 程 第 13 号

改正 平成 29 年 2 月 24 日

規 程 第 9 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学大学院学則（平成 21 年 4 月 1 日学則第 2 号。以下「大学院学則」という。）第 5 条の 2 第 2 項の規定に基づき、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し修了すること（以下「長期履修」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(対象)

第 2 条 長期履修の申請をすることができる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 職業を有している者
- (2) 介護・育児等に従事している者
- (3) その他やむを得ない事情のある者

(長期履修の期間)

第 3 条 長期履修が認められる期間（以下「長期履修期間」という。）は、博士前期課程にあっては 3 年、博士後期課程については 4 年又は 5 年とし、学年の始めから開始する。

2 前項の期間を許可された者（以下「長期履修学生」という。）の在学年限は、大学院学則第 5 条第 2 項に規定する在学年限を超えることはできない。

3 休学期間は、長期履修期間に算入しない。

(申請手続)

第 4 条 長期履修を希望する者は、次の各号に定める期日までに、様式第 1 号により学長に申請しなければならない。ただし、残りの履修期間が半年以下の者は申請できないものとする。

- (1) 入学時から希望する者 合格した選抜試験の入学手続き期限又は選抜試験実施年度において学長が別に定める日のいずれか遅い日
- (2) 入学後に希望する者 学長が別に定める日

2 前項の申請には、申請の理由が確認できる書面を添付するとともに、主研究指導教員の意見を付さなければならない。書面の添付ができない場合は、その旨及び理由を明示しなければならない。

(許可)

第 5 条 学長は、前条の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、許可することができる。

(長期履修の変更)

第 6 条 長期履修学生が、その許可された長期履修の変更を希望する場合は、様式第 2 号により、あらかじめ主研究指導教員の意見を付して、学長が別に定める日まで

に申請しなければならない。

- 2 長期履修の変更は、在学中1回限りとする。ただし、残りの長期履修期間が半年以下の者は申請できないものとする。
- 3 学長は、第1項の申請に対しては、研究科委員会の議を経て、許可することができる。

(教育課程の編成)

第7条 長期履修学生に限定した教育課程の編成は行わないものとする。ただし、授業科目の履修方法は弾力的に運用するものとする。

(長期履修学生の授業料の徴収)

第8条 在学期間が標準修業年限に達するまでの間は、公立大学法人山形県立保健医療大学授業料等徴収規程（平成24年4月1日規程第61号。以下「授業料等徴収規程」という。）に基づき授業料を徴収し、在学期間が標準修業年限を超えた後の長期履修期間については、授業料等徴収規程第2条第1項の規定にかかわらず免除する。

- 2 前項の規定にかかわらず、授業料を徴収する期において、授業料等徴収規程第2条第1項の規定に基づく年額に標準修業年限を乗じて得た額から、すでに納入済の授業料を差し引いて得た額（以下「差額」という。）が、授業料等徴収規程第3条第1項の規定に基づき算定した授業料の額に満たない場合は、その差額については免除しない。
- 3 長期履修期間が終了した後の授業料は、授業料等徴収規程に基づき授業料を徴収する。
- 4 授業料徴収規程第4条第1項の規定は、前期又は後期の中途において長期履修期間が終了する学生から徴収する授業料について準用する。この場合において「入学した日」とあるのは「長期履修期間が終了した日の翌日」と読み替えるものとする。

(許可の取消し)

第9条 長期履修に関し虚偽の申請をしたことが判明したときは、学長は、研究科委員会の議を経て、長期履修の許可を取り消すことができる。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、長期履修に関し必要な事項は、研究科委員会の議を経て、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成24年12月27日から施行し、平成25年度に入学する者から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

年 月 日

山形県立保健医療大学長 殿

課程名 _____

分野名 _____

氏 名 _____ ⑩

長期履修申請書

山形県立保健医療大学大学院長期履修に関する規程第 4 条に基づき、下記のとおり申請いたします。

| 学籍番号 (受験番号)※ | 入学年度 | 年度 |
|---|-------------|------------------|
| 長期履修申請期間 | 年 4 月 1 日から | 年 3 月 31 日まで(年) |
| 申請理由（該当する数字脇の□をチェックしてください） <input type="checkbox"/> （1）職業を有している者（在職証明書を添付してください。） <input type="checkbox"/> （2）介護・育児等に従事している者 <input type="checkbox"/> （3）その他やむを得ない事情のある者 ※（2）及び（3）については、具体的に記入してください。 _____ _____ _____ _____ _____ _____ | | |
| 長期履修計画 | | |
| 主研究指導教員意見 _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ | | |
| 主研究指導教員 _____ ⑩ | | |

※入学時から長期履修を希望する場合は、受験番号を記入すること。

年 月 日

山形県立保健医療大学長 殿

課程名 _____

分野名 _____

氏 名 _____ 印

長期履修の変更申請書

山形県立保健医療大学大学院長期履修に関する規程第6条に基づき、下記のとおり長期履修の変更を申請いたします。

| 学籍番号 | | 入学年度 | 年度 |
|-----------|--|---------|-----------|
| 許可済みの履修期間 | | 年 月 日 ~ | 年 月 日 |
| 変更後の履修期間 | | 年 月 日 ~ | 年 月 日 |
| 変更の理由 | | | |
| 変更後の履修計画 | | | |
| 主研究指導教員意見 | | | |
| | | | 主研究指導教員 印 |

山形県立保健医療大学業務アシスタント取扱規程

平成 27 年 2 月 24 日
規 程 第 5 号
改 正 平成 28 年 6 月 30 日
規 程 第 7 号
改 正 平成 29 年 2 月 24 日
規 程 第 12 号
改 正 令和 4 年 9 月 20 日
規 程 第 11 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）の業務の円滑な運営に資するため、本学の大学院、学部にて在籍する学生（以下「学生」という。）が、本学の各種補助業務に従事する場合の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(定義)

第 2 条 この規程において「教育補助業務」とは、次に掲げる業務の補助業務をいう。

- (1) 授業の補助、資料作成及び機材準備
- (2) 講義等における学習上の指導及び相談
- (3) 実習及び演習等における学習上の指導及び相談
- (4) その他必要と認める教育補助業務

2 この規程において「調査研究補助業務」とは、教員又は本学が行う調査研究に関し、次に掲げる業務の補助業務をいう。

- (1) データ分析、文献等の調査及び整理、ヒアリング調査等の補助業務
- (2) 研究計画及び報告書の作成補助、調査分析並びに考察等の補助業務
- (3) その他前各号の業務に附随する補助業務

3 この規程において「運営補助業務」とは、前 2 項に定める教育補助業務及び調査研究補助業務のうち、学部生に行わせることが適当と認められるものをいう。

4 この規程において「TA」とは、第 1 項に規定する教育補助業務に従事するティーチング・アシスタントをいう。

5 この規程において「RA」とは、第 2 項に規定する調査研究補助業務に従事するリサーチ・アシスタントをいう。

6 この規程において「SA」とは、第 3 項に規定する運営補助業務に従事するスチューデント・アシスタントをいう。

7 この規定において「業務アシスタント」は、TA、RA及びSAを総称する。

(TAの目的、資格及び依頼手続き等)

第 3 条 TA制度は、本学大学院保健医療学研究科にて在籍する優秀な大学院生に対し、教育的配慮のもとに教員の補助者として従事させ、これに対する報酬支給により、大学院生の処遇の改善に資するとともに、大学院教育の充実及び大学院生のための教育トレーニングの機会を提供することを目的とする。

- 2 TAになることができる者は、次の各号に該当するものとする。
 - (1) 本学大学院保健医療学研究科に在籍し、人物及び学業ともに優れていること
 - (2) 職業を有している場合は、勤務先の許可を得ていること
- 3 TAを希望する授業科目の担当教員（以下「担当教員」という。）は、業務依頼書（別紙様式第1号）を作成し、その内容について学長の承認を受けるものとする。
- 4 前項の承認を得た担当教員は、TA業務を依頼しようとする予定の者（以下「TA候補者」という。）に対し、業務依頼書（別紙様式第1号）を交付し、TA候補者から承諾書（別紙様式第2号）を受領する。
- 5 前条第1項第3号の業務については、原則として当該実習及び演習等に関する国家資格を有していなければ従事することができない。

（RAの目的、資格及び依頼手続き等）

第4条 RA制度は、本学大学院保健医療学研究科博士後期課程（以下「博士後期課程」という。）に在籍する優秀な大学院生に、教員の研究補助者として、研究活動の補助業務に従事させることにより、大学院生の研究者としての研究遂行能力の育成を図ることを目的とする。

- 2 RAになることができる者は、次の各号に該当するものとする。
 - (1) 博士後期課程に在籍し、人物及び学業ともに優れていること
 - (2) 第2条第2項に規定する業務を遂行できる能力を十分に有していること
- 3 RAの委嘱は、各教員の研究費、科学研究費助成事業による研究費等又は本学の受託事業若しくは補助事業に要する経費の範囲内で行わなければならない。
- 4 RAの依頼手続き等については、前条第3項及び第4項の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「TA」とあるのは「RA」と、「授業科目の担当教員」とあるのは「調査研究の担当教員」と読み替えるものとする。

（SAの目的、資格及び依頼手続き等）

第5条 SA制度は、優秀な学部生に対し、教育的配慮の下に運営補助業務を行わせ、大学教育の充実及び学生相互の成長を図ることを目的とする。

- 2 SAになることができる者は、次の各号に該当するものとする。
 - (1) 本学保健医療学部 に在籍し、人物及び学業ともに優れていること
 - (2) 第2条第3項に規定する業務を遂行できる能力を十分に有していること
- 3 SAの依頼手続き等については、第3条第3項及び第4項の規定を準用する。この場合において、これらの規定中「TA」とあるのは「SA」と、「授業科目の担当教員」とあるのは「授業科目の担当教員又は調査研究の担当教員」と読み替えるものとする。

（委嘱期間及び従事時間）

第6条 担当教員は業務アシスタントとして委嘱された学生の授業、研究等に支障が生じないように、委嘱期間や従事時間について配慮しなければならない。

- 2 TA及びRAの従事時間は、原則として1週につき15時間以内とし、1年につき300時間以内とする。
- 3 SAの従事時間は、原則として1週間当たり10時間以内とし、午後9時から翌日午前5時までの間は業務に従事させてはならない。

(事前指導等)

第7条 担当教員は、業務アシスタントの業務を随時把握するとともに、安全管理に十分配慮しなければならない。また、業務アシスタントに対して、あらかじめ業務に関する指導を行わなければならない。

(実施報告等)

第8条 担当教員は、依頼した業務が終了した月の翌月1日(12月に業務が終了した場合は1月4日)までに、実施報告書(別紙様式第3号)を学長に提出する。

2 前項の業務が複数月に渡る場合においては、実施報告書を毎月作成し、当月分を翌月1日(12月に業務が終了した場合は1月4日)までに提出する。

3 第1項及び前項に規定する実施報告書の提出日が日曜日及び土曜日並びに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(以下「休日等」という。)に当たるときは、これらの日の翌日をもって期限とみなす。

(守秘義務)

第9条 業務アシスタントは、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(委嘱の解除)

第10条 業務アシスタントが次の各号のいずれかに該当する場合には、学長が委嘱を解除することができる。

(1) 健康上の事由により職務を遂行できないとき

(2) 職務を怠り改善の見込みがないと認められるとき

(3) 職務上知り得た秘密を外部に漏らしたとき

(4) その他業務アシスタントとして職務の遂行ができない事由があると認められるとき

2 学長は、前項の委嘱の解除を行うときは、業務アシスタントに対し業務解除通知書(別紙様式第4号)を交付する。

(報酬)

第11条 業務に従事した業務アシスタントには、第8条に規定する実施報告書に基づき、業務が終了した月の翌月10日に報酬を支給するものとする。ただし、交通費その他の諸手当については支給しない。

2 前項の報酬の額は、学長が別に定める。

3 第1項の業務が複数月に渡る場合においては、報酬を毎月計上し、当月分を翌月10日に支給する。

4 第1項及び前項に規定する報酬の支給日が休日等に当たるときは、これらの日の前日に支給する。

(庶務)

第12条 業務アシスタントに関する庶務は、支出科目を所掌する課において行う。

(その他)

第13条 この規程に定めるもののほか、業務アシスタントに関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 令和 4 年 4 月 1 日から同年 9 月 19 日までの間に従前の規程に基づき行われた T A 業務及び R A 業務については本規程に基づき行われたものとみなす。

(別紙様式第1号)

公保大第 号

年 月 日

様

山形県立保健医療大学長

業 務 依 頼 書

貴殿に下記の業務を依頼したいので、承諾の上は別紙承諾書を返送くださるようお願いいたします。

記

- 1 業務内容 (※いずれかを○で囲む)
 - 1) ティーチング・アシスタント (TA)
 - 2) リサーチ・アシスタント (RA)
 - 3) スチューデント・アシスタント (SA)

(1) 科目名

(教育補助業務の場合のみ)

(2) 業務内容

(3) 担当教員

2 業務日(期間)

年 月 日 ～ 年 月 日

3 業務場所

4 報 酬

5 その他

(別紙様式第2号)

年 月 日

山形県立保健医療大学長 殿

住所

氏名

印

承 諾 書

年 月 日付け公保大第 号で依頼ありました件については、
承諾します。

なお、報酬については、下記の銀行口座に振り込みください。

記

| | |
|-----------|---------------------|
| 振込先銀行名 | 銀行 本店・() 支店 |
| 種 別 | 1 普通 2 当座 3 その他 () |
| 口 座 番 号 | |
| フリガナ | |
| 口 座 名 義 人 | |

口座名義人は、必ず本人としてください。

(別紙様式第3号)

実施報告書

山形県立保健医療大学長 殿

次の業務従事者が、下記により業務アシスタント（ティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント、スチューデント・アシスタント）の業務に従事したことを報告します。

年 月 日

担当教員 (所属)
(職名)
(氏名)

印

1 業務従事者

2 業務内容 (規程第2条第 項第 号の業務)

科目名 (教育補助業務の場合のみ)
()

3 業務日程 年 月 日 : ~ : (休憩 分)

年 月 日 : ~ : (休憩 分)

4 報 酬 @ × 時間 = 円

様

山形県立保健医療大学長

業 務 解 除 通 知 書

貴殿に依頼していた下記の業務を解除します。

記

- 1 業務内容 (※いずれかを○で囲む)
 - 1) ティーチング・アシスタント (TA)
 - 2) リサーチ・アシスタント (SA)
 - 3) スチューデント・アシスタント (RA)

(1) 科目名

(教育補助業務の場合のみ)

(2) 業務内容

(3) 担当教員

2 業務日 (期間)

年 月 日 ～ 年 月 日

3 業務場所

4 解除理由

山形県立保健医療大学科目等履修生規程

平成 21 年 4 月 1 日
規 程 第 70 号
改正 平成 29 年 2 月 24 日
規 程 第 11 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学学則（以下「学則」という。）第 40 条第 3 項及び山形県立保健医療大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第 36 条第 3 項の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を定めるものとする。

(入学資格)

第 2 条 科目等履修生として入学することができる者は、学部にあつては学則第 10 条に該当する者、大学院にあつては大学院学則第 10 条に該当する者とする。

(志願手続)

第 3 条 科目等履修生として入学を志願する者（以下「志願者」という。）は、次に掲げる書類に入学考査料を添えて、学長が指定する期日までに、学長に提出しなければならない。

- (1) 科目等履修生願（様式第 1 号）
- (2) 履歴書（様式第 2 号）
- (3) 入学資格を証する書類
- (4) その他本学が必要と認める書類

(選考)

第 4 条 志願者に対する選考は、書類審査及び面接により行う。

(入学の許可)

第 5 条 科目等履修生の入学手続、入学の許可等については、学部にあつては学則第 13 条及び第 14 条の規定を、大学院にあつては大学院学則第 13 条及び第 14 条の規定を準用する。

(入学時期)

第 6 条 科目等履修生の入学の時期は、学年又は学期の始めとする。

(在学期間)

第 7 条 科目等履修生の在学できる期間は、1 年間とする。ただし、特別の理由があると認められる場合は、学長は、学部にあつては教授会、大学院にあつては研究科委員会の議を経て、その期間を延長することができる。

(履修科目)

第 8 条 科目等履修生が履修できる授業科目は、臨床実習を除く科目とする。

(単位修得証明書の交付)

第 9 条 学長は、所定の単位を修得した科目等履修生の申請に基づき、単位修得証明書を交付する。

(授業料)

第 10 条 科目等履修生は、公立大学法人山形県立保健医療大学授業料等徴収規程の定めるところにより、授業料を納入しなければならない。

(実験等費用の負担)

第 11 条 履修科目における実験、演習等に要する費用は、各人の負担とする。

(許可の取り消し)

第12条 学長は、科目等履修生がこの規程に違反したとき又は疾病その他の事由により当該科目を履修する見込みがなくなったときは、履修の許可を取り消すことができる。

(学則等の準用)

第13条 科目等履修生については、この規程に定めるもののほか、学則、大学院学則及び本学諸規程のうち、学生に関する規定の例による。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

科目等履修生入学願

年 月 日

山形県立保健医療大学長 殿

住 所
氏 名 印

下記により貴学の科目履修生として入学したいので、許可くださるようお願いします。

記

1 理 由

2 履修期間 年 月 日から 年 月 日まで

3 履修科目及び単位数

| | 曜 日 | 時 限 | 履 修 科 目 | 単位数 | 担 当 教 員 名 | 単 位 認 定 の 要・不要 |
|--------|-----|-----|---------|-----|-----------|-------------------|
| 前 期 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 後 期 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

履 歴 書

| | | |
|---------------|---|--|
| 出 願 者 | 勤務先及び職業 ふりがな 氏 名 男 ・ 女 年 月 日生 | 写真貼付 3ヶ月以内に撮影したものを、裏面に氏名を記入し、全面のり付けし、はがれないように貼り付けること。 タテ ヨコ 5 cm× 5 cm 上半身・脱帽 正面向 |
| 本籍 | 都道府県 | |
| 現住所 | 〒 ー 電話番号 () ー | |
| 経歴 (学歴・職歴) | 年 月 日 | 高等学校卒業 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

山形県立保健医療大学日本学生支援機構奨学金返還免除候補者選考規程

平成 21 年 4 月 1 日
規 程 第 7 9 号
平成 29 年 3 月 21 日
規 程 第 2 1 号
令和 3 年 12 月 23 日
規 程 第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学大学院（以下「大学院」という。）における独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の奨学金返還免除候補者（以下「免除候補者」という。）及び採用時返還免除内定候補者（以下「内定候補者」という。）の選考について、独立行政法人日本学生支援機構法に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(免除候補者の推薦対象者)

第 2 条 免除候補者の推薦対象者は、大学院に在学し、機構から第一種奨学金の貸与を受け、当該年度中に貸与期間が終了する学生で、在学中に特に優れた業績を挙げた者とする。

(内定候補者の推薦対象者)

第 3 条 内定候補者の推薦対象者は、大学院博士後期課程に在学し、機構から第一種奨学金の貸与を受け、貸与期間終了までの間に特に優れた業績を挙げることが見込まれる者とする。

(申請書の提出)

第 4 条 免除候補者として申請しようとする者は、主研究指導教員を経由して、学長が指定する期日までに「業績優秀者返還免除申請書」に指定された書類を添えて、学長に提出するものとする。

2 内定候補者として申請しようとする者は、主研究指導教員を経由して、学長が指定する期日までに「博士課程進学に伴う採用時返還免除内定候補者に係る申請書」に指定された書類を添えて、学長に提出するものとする。

3 学長は、提出された前項の書類に基づき、第 5 条に規定する委員会に免除候補者及び内定候補者の選考を依頼するものとする。

(委員会の設置)

第 5 条 免除候補者及び内定候補者の選考を行なうため、山形県立保健医療大学日本学生支援機構返還免除候補者選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(組織)

第 6 条 委員会は、次に掲げる委員で組織する。

- (1) 学長
- (2) 研究科長
- (3) 学科長
- (4) 学生支援委員会委員長
- (5) 学生支援委員会副委員長
- (6) その他学長が必要と認める者

(委員長)

第 7 条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長の指名した委員がその職務を代理する。

(議事)

第8条 委員会は、委員の3分の2以上が出席しなければ、会議を開くことができない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 議長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

(選考)

第9条 選考は、委員会において、当該学生の大学院における教育研究活動等に関する業績及び専攻分野に関連した学外における教育研究活動等に関する業績(機構が定める奨学規程(平成16年規程第16号)第47条第3項に定めるものをいう。)について、別に定める選考基準に基づき、総合的に評価し、免除候補者及び内定候補者に順位を付すものとする。

(推薦)

第10条 学長は、委員会の選考に基づき、免除候補者及び内定候補者を決定し、機構に推薦するものとする。

(推薦の取消し)

第11条 学長は、前条による推薦後、業績等に不正の事実等が判明した場合は、委員会の議を経て当該推薦を取り消すことができる。

(補足)

第12条 この規程に定めるもののほか、免除候補者及び内定候補者の選考に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

山形県立保健医療大学における成績に対する確認及び不服申立てに関する要項

(趣旨)

第1条 この要項は、山形県立保健医療大学の保健医療学部、並びに、保健医療学研究科に在籍する学生及び科目等履修生（以下「学生」という。）が履修する全ての科目について、その成績に対する確認及び不服申立てに関し必要な事項を定める。

(成績に対する確認)

第2条 学生は、各授業科目が終了する学期末に評価された成績について確認すべき事項がある場合は、次のいずれかの方法により確認を依頼することができるものとする。

(1) 授業科目の担当教員（以下「科目担当者」という。）に、別紙様式1「成績確認依頼書（兼回答書）」（以下「依頼書（兼回答書）」という。）を直接提出し、確認を依頼する。

(2) 教務学生課を通じて、科目担当者に依頼書（兼回答書）を提出し、確認を依頼する。

2 前項の依頼は当該授業科目を履修した学生本人のみが行うことができる。

3 学生は、非常勤講師が科目担当者である授業科目の成績について確認すべき事項がある場合は、原則として第1項第2号の方法により確認するものとする。

(確認依頼受付期間)

第3条 前条第1項による確認依頼の受付期間は、次の各号に定める期間とする。

(1) 授業科目の可否に関し確認を求める場合

成績結果が掲示された日から起算して3日以内

(2) 成績の評価（授業科目の可否に関するものを除く）に関し、卒業又は修了の判定対象者が確認を求める場合

成績通知書の受領が可能になった日から起算して3日以内

(3) 成績の評価（授業科目の可否に関するものを除く）に関し確認を求める場合（卒業又は修了の判定対象者を除く。）

成績通知書の受領が可能になった日から起算して7日以内

2 前項の受付期間に日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）に規定する休日若しくは12月29日から翌年1月3日までの日が含まれている場合にはこれを除き、計算するものとする。

3 前項の規定は、第4条第1項の期間を計算する場合に準用する。

(確認に伴う措置)

第4条 第2条第1項による確認依頼を受けた科目担当者は、学生からの確認依頼があった日又は教務学生課を通じて依頼書（兼回答書）を受領した日から起算して7日以内に確認結果を回答するものとする。ただし、前条第1項第1号又は第2号に規定する場合にあっては、原則として3日以内に確認結果を回答するものとする。

2 前項の回答に当たっては、第2条第1項第1号による場合は直接当該学生に確認結果を回答し、速やかに依頼書（兼回答書）により教務学生課に報告するものとする。

3 第2条第1項第2号による場合には教務学生課を通じて、依頼書（兼回答書）により確認結果を当該学生に回答するものとする。

4 第2条第1項第2号による場合でも科目担当者の判断により、直接当該学生に確認結果を回答することができる。この場合において、当該科目担当者は、当該回答した日を依頼書（兼回答書）により速やかに教務学生課に報告しなければならない。

5 第1項の回答に当たっては、科目担当者は、確認結果に基づき、成績について変更する措置を採ることができる。この場合において、科目担当者は、別紙様式2「成績変更措置報告書」に当該措置の内容及びその理由を記録し、依頼書（兼回答書）と合わせて教務学生課に提出するものとする。

（不服申立て）

第5条 前条第1項の規定による確認結果に不服がある学生で、その不服に明確な根拠がある場合には、別紙様式3「成績に対する不服申立書」（以下「不服申立書」という。）を教育推進委員長あてに提出することにより不服申立てができるものとする。

2 前項の申立書は、教務学生課を通じて提出するものとする。

（不服申立て受付期間）

第6条 前条による不服申立ての受付期間は、次の各号に定める期間とする。

（1）第3条第1項第1号及び第2号に規定する場合

当該学生が第4条第1項による確認結果の回答を受けた日から起算して3日以内

（2）第3条第1項第3号に規定する場合

イ 前期の授業科目に関する不服申立ての場合は前期が開始する日の属する年の10月31日（10月31日が日曜日若しくは土曜日又は祝日法に規定する休日に該当する場合は、その日以降において、その日に最も近い日で日曜日若しくは土曜日又は祝日法による休日のいずれにも該当しない日）

ロ 後期の授業科目に関する不服申立ての場合は後期が終了する日の属する年の4月30日（4月30日が日曜日又は土曜日又は祝日法に規定する休日に該当する場合は、その日以降において、その日に最も近い日で日曜日若しくは土曜日又は祝日法による休日のいずれにも該当しない日）

（不服申立書の処理）

第7条 教育推進委員長は、第5条による不服申立書を受理した場合は、次の各号に定める不服申立てを受理する事由に該当する場合に限り、教育推進委員会内に調査部会を設置し、当該不服申立ての調査を行わせるものとする。

（1）誤記入等、評価方法等について明らかに教員の誤りがあると思われるもの

（2）シラバスに記載している成績評価の方法・基準に照らし、明らかに評価に疑義があると思われるもの

2 教育推進委員長は、前項において、不服申立てを受理する事由に該当しないと判断した場合には別表に定める者と協議のうえ、不服申立てを却下するものとする。この場合、教務学生課を通じて速やかに当該学生に文書により通知するものとする。

3 前項の協議の対象が自己の担当する科目の場合、その者は協議に参加することができない。この場合、教育推進委員長（委員長が参加できない場合は副委員長）は教育推進委員の中から代替りの者を選任するものとする。

(調査部会)

第8条 前条第1項に規定する調査部会は別表に定める者に教育推進委員長が指名する教員を加えて構成するものとする。ただし、別表に定める者が調査の対象となる授業科目の成績評価に関与している場合、教育推進委員長は教育推進委員の中から代わりの者を選任するものとする。

2 調査部会は、前条第1項に規定する調査を行い、その結果を別紙様式4「成績評価に関する不服申立てに係る調査結果報告書」により、速やかに教育推進委員長に報告しなければならない。

(審査結果の報告及び対応)

第9条 前条の報告を受けた教育推進委員長は、教務学生課を通じて、当該学生及び当該科目担当者に、別紙様式5「成績評価に関する不服申立てに対する回答書」により当該結果を通知する。この場合において、不服申立てを容認する結果であった場合は、科目担当者に成績について変更する措置を行わせるものとする。

3 教育推進委員長は、直近で開催される教育推進委員会及び教授会又は研究科委員会において、対応の状況を報告するものとする。

(雑則)

第10条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

別表

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| 申出人が保健医療学部 [※] に在籍する場合 | 申出人が保健医療学研究科 [※] に在籍する場合 |
| 教育推進委員会副委員長 | 研究科長 |
| 不服申立てを行った学生が在籍する学科の長 | 不服申立てを行った学生が在籍する分野の長 |
| 教務学生課長 | 教務学生課長 |

※科目等履修生を含む

附則

この要項は令和5年9月20日から施行し、令和6年度分以降の成績について適用する。

成績確認依頼書（兼回答書）

(科目担当者名) 殿

所 属 : _____ 学 年 : _____

学籍番号 : _____ 氏 名 : _____

私が履修した下記科目の成績評価について、確認をお願いします。

| | |
|----------|--|
| 科目名 | |
| 確認 内容 | <input type="checkbox"/> 成績評価 <input type="checkbox"/> その他（下記に確認したい内容を具体的に記入してください。） |
| | 《確認したい内容》 |

※学生はこの依頼書を科目担当者に直接提出してください。なお、直接提出することが難しい場合には教務学生課を通じて提出頂いてもかまいません（その場合、担当教員からの回答は、原則として本回答書で行われます。）。

科 目 担 当 者 回 答 欄

(元号) 年 月 日

科目担当者名 _____

- (元号) 年 月 日に直接本人に回答済み
- 教務学生課を通じて回答（任意の様式で確認内容に対する回答を作成し、本書と合わせて教務学生課に提出してください。）

※成績を変更する場合には成績変更措置報告書（別紙様式2）を作成し、本書と合わせて教務学生課に提出してください。

※事務処理欄（教務学生課に提出された場合のみ使用）

| 受付年月日 | 事務局担当者 | 科目担当者への連絡日 | 本人への回答日 |
|-------|--------|------------|---------|
| | | | |

成績変更措置報告書

教育推進委員長 殿

氏 名 : _____

年 月 日付けで下記の者から依頼された内容に基づき、成績評価を確認した結果、次の理由により変更することが妥当と判断したので、報告します。

記

| | | | |
|------|--|-----|--|
| 所 属 | | 学 年 | |
| 学籍番号 | | 氏 名 | |
| 科目名 | | | |
| 変更内容 | | | |
| 変更理由 | | | |

成績に対する不服申立書

教育推進委員長 殿

所 属 _____ 学 年 _____

学籍番号 _____ 氏 名 _____

下記のとおり成績に対する不服を申立てます。

記

1. 授業科目名、科目担当者名、確認状況及び科目担当者からの回答内容

| 科目名 | 科目担当者名 |
|------------------|--|
| 確 認 状 況 | 確認日時：(例) 8月22日(水) 15:00 確認方法：(例) 研究室訪問、メール送信、教務学生課へ成績確認依頼書(兼回答書)を提出 |
| 回 答 内 容 | |

2. 不服を申立てる事由及び具体的理由

| | |
|-----------------------|---|
| 事 由 | いずれかに○をすること (1) 誤記入等、評価方法等について明らかに教員の誤りがあると思われるもの (2) シラバスに記載している成績評価の方法・基準に照らし、明らかに評価に疑義があると思われるもの |
| 具 体 的 理 由 | |

注1 成績評価の基準(採点基準)に関する不服申立ては受付できません。

注2 「留年を免れたい」や「就職が内定しているので卒業延期を免れたい」等の理由による不服申立ては受付できません。

※事務処理欄

| 受付年月日 | 事務局担当者 | 教育推進委員長への報告日 | 本人への回答日 |
|-------|--------|--------------|---------|
| | | | |

成績評価に関する不服申立てに係る調査結果報告書

教育推進委員長 殿

調査部会代表
氏 名

年 月 日付けで不服申立てのあった下記授業科目の成績評価に関する調査結果について、下記のとおり報告します。

記

| | | | |
|------------------|---|------|--|
| 所属・学年 | | 学籍番号 | |
| | | 氏 名 | |
| 科 目 名 | | | |
| 調 査 結 果 | 申立ての内容を 容認 ・ 棄却 するのが適当 である | | |
| | 【科目担当者からの聞き取り内容、申立ての内容の調査結果、部会による検討結果を記載】 | | |
| 【調査部会の構成員】 | | | |

成績評価に関する不服申立てに対する回答書

所属・学年

学籍番号

氏 名

教育推進委員長

年 月 日付けで不服申立てのあった下記授業科目の成績に関する調査結果について、下記のとおり回答します。

記

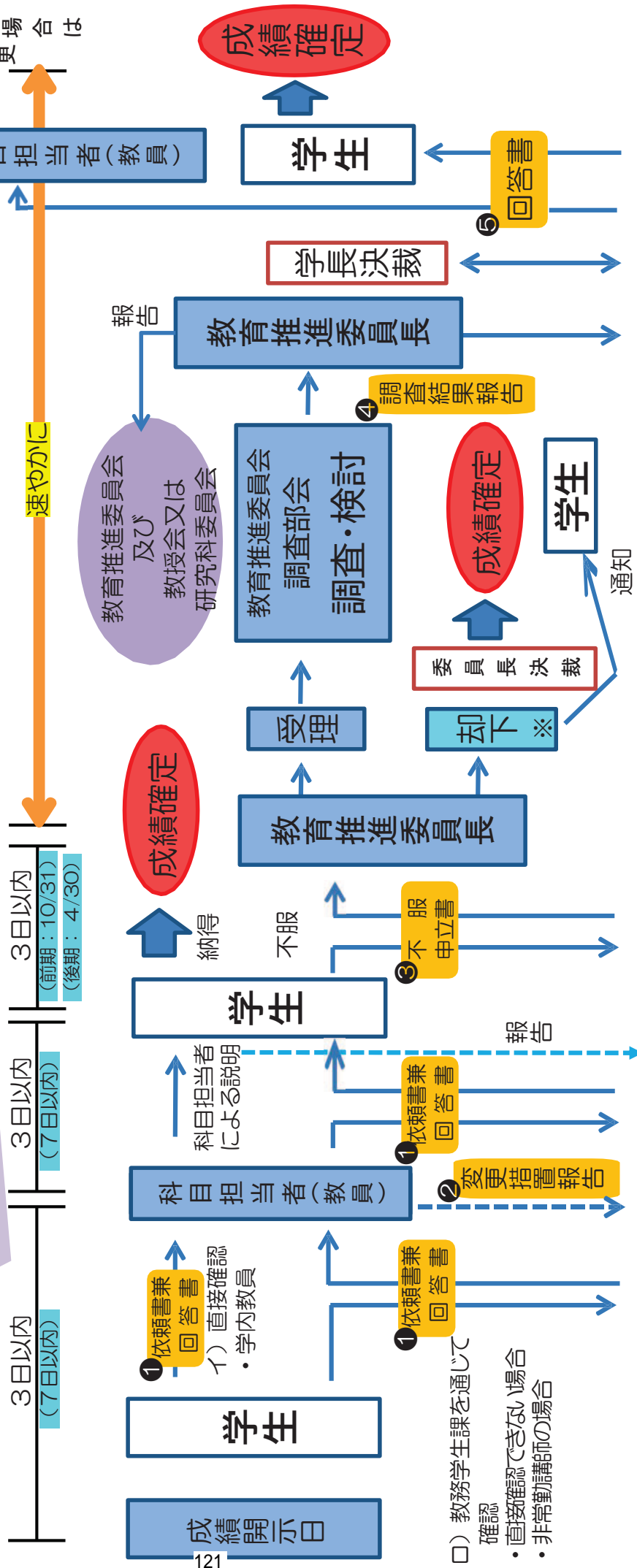
| 科 目 名 | |
|------------------|--------------------|
| 調 査 結 果 | 申立ての内容を 容認 ・ 棄却 する |
| | |

※容認の場合には変更内容も含めて調査結果に記載すること

成績確認・不服申立てに係るフロー図

| 成績開示の区分 | | 成績確認に係る依頼期間 | 成績確認に対する対応 | 不服申立て |
|---------|------|---------------------------|------------|------------------------|
| 卒業生 | 合否 | 【成績結果の揭示日】から3日以内(不合格者に限る) | 申し出から3日以内 | 左記の対応日から3日以内 |
| | 成績評価 | 【成績通知書の受領が可能になった日】から3日以内 | 申し出から3日以内 | 左記の対応日から3日以内 |
| 在學生 | 合否 | 【成績結果の揭示日】から3日以内(不合格者に限る) | 申し出から3日以内 | 左記の対応日から3日以内 |
| | 成績評価 | 【成績通知書の受領が可能になった日】から7日以内 | 申し出から7日以内 | 前期:10月31日まで 後期:4月30日まで |

※1…下記フロー図では【成績結果の揭示日】と【成績通知書の受領が可能になった日】を合わせて「成績開示日」と表示
 ※2…本表並びに下記フロー図の期間の計算では土日祝日並びに年末年始を除く



黒〇の数字は様式番号

必要な場合は
成績変更

□) 教務学生課を通じて確認
 ・直接確認できない場合
 ・非常勤講師の場合

教務学生課

※形式審査【教育推進委員会副委員長・研究科長・関係学科・分野の長、教務学生課長】(期限後申請、明白な理由不備など)

公立大学法人山形県立保健医療大学授業料等徴収規程

平成 21 年 4 月 1 日
規程 第 61 号
改正 平成 28 年 11 月 4 日
規程 第 16 号
改正 平成 29 年 3 月 21 日
規程 第 26 号
改正 令和 6 年 3 月 28 日
規程 第 14 号
改正 令和 7 年 1 月 20 日
規程 第 4 号

(趣旨)

第 1 条 山形県立保健医療大学における授業料、入学料、入学考査料の徴収は、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(授業料、入学料及び入学考査料の額)

第 2 条 授業料、入学料及び入学考査料の額は、別表のとおりとする。

2 大学入学共通テストの成績等による選抜（以下「第一段階選抜」という。）を行い、その合格者に限り個別学力検査等による選抜（以下「第二段階選抜」という。）を行う場合の入学考査料は、前項の規定にかかわらず、第一段階選抜にあつては 4,000 円、第二段階選抜にあつては 13,000 円とする。

3 第 1 項の規定にかかわらず、他の大学等と特別聴講生の授業料を徴収しない旨の協定を締結している場合は、当該協定の対象となる特別聴講生からは、当該協定の対象となる授業科目に係る授業料を徴収しないものとする。

4 本学大学院研究科博士前期課程を修了又は修了見込みで、本学大学院研究科博士後期課程に入学しようとする者からは、入学料を徴収しないものとする。

(授業料の徴収の時期)

第 3 条 学生からの授業料の徴収は、各年度に係る授業料について、前期及び後期の 2 期に区分して行うものとし、それぞれの期において徴収する額は、年額の 2 分の 1 に相当する額とする。

2 前項の授業料の徴収は、前期にあつては 4 月に、後期にあつては 10 月に行うものとする。

3 研究生からの授業料の徴収は、毎月行うものとする。

4 科目等履修生及び特別聴講生からの授業料の徴収は、入学を許可するときに行うものとする。

(学生の入学の時期が徴収の月後である場合等における授業料の額及び徴収の時期)

第 4 条 特別の事情により、入学の時期が徴収の月後である場合に前期又は後期において学生から徴収する授業料の額は、授業料の年額の 12 分の 1 に相当する額に入学した日の属する月から次の徴収の月前までの月数を乗じて得た額とし、その徴収は、入学した日の属する月に行うものとする。

2 前項の規定は、前期又は後期の中途において復学した学生から徴収する授業料について準用する。この場合において「入学した日」とあるのは「復学した日」と読み替えるものとする。

(学生が学年の途中で卒業をする場合等における授業料の額及び徴収の時期)

第5条 特別の事情により、学年の途中で卒業し、又は修了する学生から徴収する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に在学する月数を乗じて得た額とし、その徴収は、当該在学する期間に属する各期の徴収の月に行うものとする。

(学生が退学する場合における授業料の額)

第6条 後期の徴収の月前に退学する学生から徴収する授業料の額は、授業料の年額の2分の1に相当する額とする。

(入学料及び入学考査料の徴収の時期)

第7条 入学料の徴収は、入学を許可するときに行うものとする。

2 入学考査料の徴収は、入学の志望を受理するときに行うものとする。

(学生から徴収する授業料等の免除及び猶予)

第8条 理事長は、経済的理由によって納付が困難であると認められ、かつ、学業優秀と認めるときその他やむを得ない事情があると認めるときは、学生から徴収する授業料及び入学料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することができる。

(授業料等の分割徴収)

第9条 理事長は、第3条の規定にかかわらず、やむを得ない事情があると認めるときは、授業料を分割により徴収することができる。ただし、この場合の徴収の期限は当該年度を超えないものとする。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、授業料等の徴収に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。ただし、別表の備考は、平成29年1月1日から施行する。

2 前項の規定にかかわらず、平成28年度に本学大学院研究科修士課程を修了見込みで、引き続き平成29年度に本学大学院研究科博士後期課程に入学しようとする者については、第2条第3項中「博士前期課程」とあるのは「修士課程」と読み替えて同条同項の規定を適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年1月20日から施行する。

別表

| 区分 | 授業料 | 入学料 | | 入学考査料 |
|-------|----------------|------------|------------|---------|
| | | 県内に住所を有する者 | 県外に住所を有する者 | |
| 学部の学生 | 年額 535,800円 | 282,000円 | 564,000円 | 17,000円 |

| | | | | |
|----------------|---------------------|-----------|-----------|----------|
| 大学院の研究科の 学生 | 年額 535,800 円 | 282,000 円 | 564,000 円 | 30,000 円 |
| 研究生 | 月額 29,700 円 | 84,600 円 | 169,200 円 | 9,800 円 |
| 科目等履修生 | 1 単位につき 14,800 円 | 28,200 円 | 56,400 円 | 9,800 円 |
| 特別聴講生 | 1 単位につき 14,800 円 | | | |

備考 この表において、「県内に住所を有する者」とは本人又は本人の一親等の尊属（大学院の研究科の学生については、本人又はその配偶者若しくは一親等の親族とする。）が本人の入学の日の1年前から引き続き山形県の区域内に住所を有する者をいい、「県外に住所を有する者」とはその他の者をいう。

公立大学法人山形県立保健医療大学授業料免除等規程

平成 21 年 4 月 1 日
規程 第 63 号
改正 平成 29 年 1 月 19 日
規程 第 5 号
改正 平成 29 年 3 月 21 日
規程 第 27 号
改正 令和 2 年 3 月 17 日
規程 第 9 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人山形県立保健医療大学授業料等徴収規程（平成21年規程第61号）第 8 条の規定に基づく授業料及び入学料の免除又は徴収の猶予に関し、必要な事項を定めるものとする。

(授業料の免除事由)

第 2 条 授業料の免除は、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができるものとし、その額は、当該各号に定める額とする。

- (1) 経済的理由により授業料の納付が困難であると認められ、かつ、学業優秀と認められる場合
- (2) 授業料の徴収の時期ごとの 6 月以内（新たに在学することとなった者に係る入学した日の属する学期分の授業料の免除の場合は、入学前 1 年以内）において、学生の学費を主として負担している者（以下「学費負担者」という。）の死亡、又は学生若しくは学費負担者が風水害等の災害を受ける等の特別の事由により、授業料の納付が困難であると認められる場合
- (3) 休学又は留学の許可を受けた場合
- (4) 死亡又は行方不明により除籍された場合
- (5) その他特別の事由により授業料の納付が困難であると認められる場合

(授業料減免額)

第 3 条 前条第 1 号及び第 2 号に該当する場合の減免額は次の各号に定める額とする。

- (1) 公立大学法人山形県立保健医療大学修学支援に関する規程（以下「修学支援規程」という。）第 6 条第 1 項から第 3 項の規定により、授業料等減免の対象者の認定に関する申請を行い、第 7 条の規定による授業料等減免の対象者の認定を受け、授業料の減免額が授業料の徴収の時期ごとに徴収すべき授業料の 3 分の 2 である場合 授業料の徴収の時期ごとに徴収すべき授業料の 3 分の 1
- (2) 修学支援規程第 6 条第 1 項から第 3 項の規定により、授業料等減免の対象者の認定に関する申請を行い、第 7 条の規定による授業料等減免の対象者の認定を受け、授業料の減免額が授業料の徴収の時期ごとに徴収すべき授業料の 3 分の 1 である場合 授業料の徴収の時期ごとに徴収すべき授業料の 3 分の 2 又は 6 分の 1
- (3) 修学支援規程第 2 条第 1 号から第 3 号の規定に該当しない者 授業料の徴収の時期ごとに徴収すべき授業料の全額又は半額

2 前条第 3 号に該当する場合 授業料の年額の 12 分の 1 に相当する額に休学又は留学した日

の属する月の翌月（休学又は留学した日が月の初日に当たる場合はその月）から復学した日の属する月の前月までの月数を乗じて得た額

3 前条第4号に該当する場合 未納の授業料の全額

4 前条第5号に該当する場合 理事長が認める額

(授業料の徴収の猶予)

第4条 授業料の徴収の猶予は、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができるものとする。

(1) 経済的理由によって授業料の徴収の期限（以下「徴収期限」という。）までに授業料の納付が困難であると認められる場合

(2) 行方不明の場合

(3) 学生若しくは学費負担者が風水害等の災害を受け、徴収期限までに授業料の納付が困難であると認められる場合

2 授業料の徴収の猶予の期間は、当該年度を超えないものとする。

3 授業料の免除又は徴収の猶予（以下「授業料免除等」という。）を申請した者に係る授業料は、授業料免除等の適否が決定されるまでの間は、その徴収を猶予する。

(入学料の免除事由及び減免額)

第5条 入学料の免除は、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができるものとし、その額は、当該各号に定める額とする。

(1) 修学支援規程第6条第1項から第3項の規定により、授業料等減免の対象者の認定に関する申請を行い、第7条の規定による授業料等減免の対象者の認定を受け、入学料の減免額が3分の2となった者で、入学前1年以内において、学費負担者の死亡、又は学生若しくは学費負担者が甚大な風水害等の災害を受ける等の特別の事由により、入学料の納付が困難であると認められる場合、その他理事長が特に認める場合 3分の1

(2) 修学支援規程第6条第1項から第3項の規定により、授業料等減免の対象者の認定に関する申請を行い、第7条の規定による授業料等減免の対象者の認定を受け、入学料の減免額が3分の1となった者で、入学前1年以内において、学費負担者の死亡、又は学生若しくは学費負担者が風水害等の災害を受ける等の特別の事由により、入学料の納付が困難であると認められる場合、その他理事長が特に認める場合 3分の2又は6分の1

(3) 修学支援規程第2条第1号から第3号の規定に該当せず、かつ入学前1年以内において、学費負担者の死亡、又は学生若しくは学費負担者が甚大な風水害等の災害を受ける等の特別の事由により、入学料の納付が困難であると認められる場合、その他理事長が特に認める場合 全額又は半額

(入学料の徴収の猶予)

第6条 入学料の免除を申請した者に係る入学料は、入学料の免除の適否が決定されるまでの間は、その徴収を猶予する。

(授業料免除等の申請等)

第7条 授業料免除等を受けようとする者は、第2条第3号及び第4号に該当する場合を除き、授業料の徴収の時期ごとに、授業料免除等申請書（様式第1号）に、入学料の免除を受けようとする者は、入学料免除申請書（様式第2号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、理事長に申請しなければならない。ただし、理事長が特に必要がないと認めるときは、添付書類を省略することができる。

(1) 経済状況等調書

(2) 学生と生計を一にする世帯（学生本人を含む。）の所得、納税及び資産に関する市区町村長の証明書

(3) その他授業料免除等又は入学料の免除（以下「授業料等免除等」という。）の事由を証明する書類

2 授業料免除等の申請期限は、前期分の申請にあつては4月30日、後期分の申請にあつては10月31日とする。ただし、修学支援規程第6条及び第8条の規定による申請を行った場合の申請期限は別に定める。

3 前項の申請期限の日が山形県立保健医療大学学則（平成21年学則第1号）第8条に規定する休業日に当たるときは、これらの日の前日をもって期限とみなす。

4 入学料の免除の申請期限は、入学手続の期限とする。ただし、修学支援規程第6条の規定による申請を行った場合の申請期限は別に定める。

（決定及び通知）

第8条 理事長は、第7条第1項の規定による申請があつたときは、申請に係る書類等の審査を行い、授業料等免除等の適否を決定し、授業料免除等決定通知書（様式第3号）又は入学料免除決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（事由消滅届）

第9条 授業料免除等を受けている者は、授業料免除等に係る事由が消滅したときは、授業料免除等事由消滅届（様式第5号）により、速やかに理事長に届け出なければならない。

（決定の取消し）

第10条 理事長は、授業料等免除等を受けている者が次の各号のいずれかに該当することとなつたときは、授業料等免除等の決定を取り消すことができる。

(1) 第9条の規定による届出があつたとき。

(2) 虚偽の申請その他不正な行為により授業料等免除等を受けたとき。

(3) 懲戒処分を受けたとき。

(4) 前号に掲げる場合のほか、本学の学則、規則、規程及びこれらに基づく命令に違反したとき。

2 前項第2号に該当した場合、又は第3号に規定する懲戒処分のうち、退学又は停学（無期又は3月のものに限る。）となり授業料等免除の決定を取り消された場合は、当該処分日の属する学年の初日に遡って、既に減免を行った授業料等を徴収するものとする。

3 第1項第3号に規定する懲戒処分のうち、停学（3月未満のものに限る。）又は訓告となつた場合は、既に減免を行った授業料のうち、次の各号に示す期間の減免に相当する額の授業料を徴収するものとする。

(1) 1月以上の停学処分についてはその停止期間

(2) 1月未満の停学処分については、当該処分の効力が発生した日から1月間

(3) 訓告の場合は、当該処分の効力が発生した期間の属する月の1月間

第11条 この規程に定めるもののほか、授業料及び入学料の免除及び徴収の猶予に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月19日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長 殿

申請者 学部・学科・分野名

学年 年

住所

氏名

保証人 住所

氏名

(申請者との続柄)

授業料免除等申請書

年度（前期・後期）授業料について、公立大学法人山形県立保健医療大学授業料免除等規程第7条第1項の規定により、下記のとおり授業料免除等を申請します。

記

- 1 申請内容 ((1)、(2)のうち該当するものを○で囲み、必要事項を記入すること)
 - (1) 免除
 - (2) 徴収猶予 年 月 日まで

- 2 申請理由

年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長 殿

申請者 学部・学科・分野名

受験番号

住所

氏名

保証人 住所

氏名

(申請者との続柄)

入学料免除申請書

公立大学法人山形県立保健医療大学授業料免除等規程第7条第1項の規定により、下記のとおり入学料の免除を申請します。

記

1 免除を受けようとする入学の時期 年 月入学

2 申請理由

番 号
年 月 日

様

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長

授業料免除等決定通知書

先に申請のあった 年度（前期・後期）授業料免除等について、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 決定事項 全額免除・半額免除・徴収猶予・不許可
- 2 免除する金額 円
- 3 納入すべき金額 円
- 4 納入期限（半額免除、徴収猶予及び不許可の場合のみ） 年 月 日

様

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長

入学料免除決定通知書

先に申請のあった 年 月入学にかかる入学料免除について、下記のとおり決定したので通知します。

記

- 1 決定事項 全額免除・半額免除・不許可
- 2 免除する金額 円
- 3 納入すべき金額 円
- 4 納入期限（半額免除及び不許可の場合のみ） 年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長 殿

申請者 学部・学科・分野名

学年 年

住所

氏名

保証人 住所

氏名

(申請者との続柄)

授業料免除等事由消滅届

先に免除等が決定された 年度（前期・後期）授業料について、下記のとおり免除等の事由が消滅したので、届け出ます。

記

- 1 免除等の決定通知 年 月 日付け番号
- 2 免除等の決定内容 全額免除・半額免除・徴収猶予（ 年 月 日まで）
- 3 免除等事由消滅の理由

山形県立保健医療大学における日本学生支援機構
奨学生の推薦に関する規程

平成 21 年 4 月 1 日
規 程 第 7 7 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、独立行政法人日本学生支援機構(以下「機構」という。)の奨学金の申込を行う者(以下「申込者」と言う。)に係る山形県立保健医療大学(以下「本学」という。)の学長からの推薦について必要な事項を定めるものとする。

(奨学金申込書の提出)

第 2 条 申込者は、奨学金申込書に独立行政法人日本学生支援機構奨学規程第 6 条に規定する書類を添えて、本学事務局に提出しなければならない。

(申込者名簿の作成)

第 3 条 事務局は、前条の規定により提出された書類に基づき、各学科及び研究科(以下「各学科等」という。)毎の申込者名簿を作成するものとする。

(各学科等における面接の実施)

第 4 条 各学科等では、前条の申込者名簿を参考に、申込者の面接を実施し、その結果を事務局に報告するものとする。

(推薦資料の作成)

第 5 条 事務局は、申込者の面接結果及び学力を機構の情報総合管理システムに入力し、推薦資料を作成するものとする。

(学長からの推薦)

第 6 条 学長は、前条の推薦資料を審査のうえ、奨学生の貸与を受けるに相応しい者の推薦を行うものとする。

(補足)

第 7 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項を別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

山形県立保健医療大学学生感染症予防対策に関する規程

平成 21 年 4 月 1 日

規程 第 76 号

改正 平成 26 年 2 月 12 日規程第 4 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学の学生感染症予防対策に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象となる感染症)

第 2 条 対象は次に掲げる感染症とする。

(1) 学校保健安全法施行規則第 18 条第 1 項第 2 号に規定された第二種伝染病のうち、インフルエンザ、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、結核

(2) B 型肝炎

(抗体価の確認等)

第 3 条 前条第 1 号のうち、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘については、入学時点で全学生において抗体価の有無を確認し、記録する。

2 抗体価検査の結果については、その写しを教務学生課で保管し、大学の授業及び行事並びに進学及び就職活動等に際して、提供を求められた場合、本人の承諾を前提に応じる。

3 B 型肝炎については現行の抗体価検査を行い、結核については胸部エックス線検査を行う。

4 学生の抗体価検査結果等の情報は、他の健康及び保健情報とともに、教務学生課が一括管理する。

(予防接種)

第 4 条 上記の抗体価検査の結果に基づいて、当該感染症への免疫能力が低下していると判断される学生については、ワクチンの接種を学生部長が勧奨することができる。

2 ワクチン接種を勧奨された学生がワクチン接種を実施した場合、それを示す証明書あるいは領収書の写し等を教務学生課に提出させる。

3 B 型肝炎については、現行のワクチン接種を踏襲する。

4 インフルエンザについては、学内の集団発生を予防するために、学生全体に当該年度のワクチン接種を学生部長が勧奨するとともに、実習に関わる学生には当該学科が指導することができる。

(感染症に対する啓発)

第 5 条 学生部長は、感染症の発症が疑われる場合の対応について、全ての学生及び教職員に周知を図る。

2 学生部長は、定期的に学内外の講師による講演会などを開催し、その理解を図る。

(感染症情報提供)

第 6 条 保健室長は感染症情報の収集に努め、必要な情報を全ての学生及び教職員に提供する。

2 教職員は感染症の情報を把握した場合、保健室長に情報提供する。

(発症情報の収集及び伝達)

第 7 条 学生は自身の発症が疑われる場合は、登校せずに教務学生課にその旨を電話連絡するとともに直ちに医療機関を受診し、その結果を教務学生課に電話連絡する。

2 学生が登校後に、自身の発症が疑われる場合は、当該学生の所属学科長は、直ちに医療機関を受診し、自宅にて療養するよう指導する。この場合において、学生からの連絡の窓口は教務学生課とする。

3 学生が実習期間中に自身の発症が疑われる場合は、実習先に赴かず、実習先と実習担当教員にその旨を電話連絡するとともに直ちに医療機関を受診し、その結果を実習先と実習担当教員

に電話連絡する。この場合において、実習担当教員は教務学生課に連絡する。

- 4 学生本人あるいは家族、受診した医療機関等から、本学の学生が感染症に罹患した旨の連絡があった場合は、教務学生課は速やかに、学長、学生部長、保健室長、当該学生の所属学科長、当該学生の支援担当教員及び担任教員に報告し、次条の対策を講じるとともに、全教職員及び県に連絡し、全学生に周知する。

(発症時の対策)

第8条 学生部長は、学生の感染症発生時には、感染拡大防止に向けた対応について指示する。

- 2 教務学生課及び発症した学生の所属学科においては、罹患した学生との接触者等の情報収集を行い、発症の危険性の高い学生がいる場合には、保健室長、校医と協議の上、適切な予防措置を講じる。
- 3 教務学生課は学長へ状況を報告し、出席停止（学校保健安全法第19条）および臨時休業（学校保健安全法第20条）の指示を仰ぐ。
- 4 出席停止および臨時休業の期間等については、学校保健安全法施行規則第19条に基づき校医と協議の上、学長が定める。
- 5 教務学生課は、出席停止および臨時休業の措置を講じた場合は、直ちに全ての教職員及び学生に連絡するとともに、県に報告する。
- 6 学長は、感染症終息の要件が満たされた場合に、県・校医・保健所等と協議の上、終息宣言を行う。
- 7 大学は、感染症を発生した学生及び教職員が不適切な扱いを受けないよう十分な配慮をする。

附 則

- 1 この規程は平成21年4月1日から施行する。
- 2 大学院生については、学生を大学院生と読み替える。
- 3 第2条に規定された以外の感染症については、この規程に準じる。

附 則（平成26年2月12日 規程第4号）

（施行期日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

公立大学法人山形県立保健医療大学学生顕彰規程

令和6年10月1日
規程 第15号

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県立保健医療大学学則第37条及び山形県立保健医療大学大学院学則第33条の規定に基づき、山形県立保健医療大学の学生及び学生を構成員とする団体（以下「学生団体」という。）の顕彰について必要な事項を定めるものとする。

(顕彰の基準)

第2条 顕彰は、次の各号のいずれかに該当する学生又は学生団体について行う。

- (1) 学術研究部門
学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げた学生
- (2) 学業成績部門
学業成績が特に優秀で、かつ、他の学生の模範となると認められる学部生
- (3) 課外活動部門
課外活動において、特に優秀な成績を修めた学生又は学生団体
- (4) 社会活動部門
ボランティア活動等の社会活動において、特に顕著な功績を残し社会的に高い評価を受けた学生又は学生団体
- (5) その他部門
前各号と同等以上の功績等により、顕彰に値すると認められる学生又は学生団体

(顕彰の名称)

第3条 前条各号に定める基準で授与される顕彰の名称は次のとおりとする。

- (1) 第1号関係のうち、最も顕著な業績を挙げた者にあつては、最優秀学生賞
- (2) 第1号関係のうち、特に顕著な業績を挙げた者、及び、第2号関係にあつては、優秀学生賞
- (3) 第3号から第5号関係にあつては、学生顕彰

(推薦)

第4条 学科長及び研究科長は、第2条第1号又は第2号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体を、推薦書により学長に推薦することができる。

2 学生支援委員長は、第2条第3号から第5号のいずれかに該当すると認められる学生又は学生団体を、推薦書により学長に推薦することができる。

(顕彰の決定)

第5条 学長は、前条の規定による推薦があつたときは、教授会又は研究科委員会の議を経て、学生又は学生団体の顕彰を決定する。

(顕彰の方法)

第6条 顕彰は、学長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて記念品を贈呈することができる。

(顕彰の実施)

第7条 顕彰は、第5条の規定により顕彰者が決定された後、速やかに行うものとする。

2 最優秀学生賞及び優秀学生賞は年1回、学生顕彰は年2回行うものとする。

(事務)

第8条 学生及び学生団体の顕彰に関する事務は、事務局教務学生課において遂行する。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、学生及び学生団体の顕彰の実施に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

(目的)

第1条 この細則は、公立大学法人山形県立保健医療大学学生顕彰規程（令和6年規程第15号。以下「学生顕彰規程」という。）第9条の規定に基づき、学生顕彰の実施に関し必要な事項を定める。

(顕彰の基準)

第2条 学生顕彰規程第2条各号に定める基準に該当する顕彰候補者とは、次のいずれかに該当する学生又は学生団体とする。

(1) 学術研究部門（第1号関係）

- イ 国際的又は全国的規模の学会において発表を行った学生又は学生団体
- ロ 国内外の学術誌に論文掲載を行った学生又は学生団体
- ハ その他、イ、ロに準じた業績等で高い評価を受けた学生又は学生団体

(2) 学業成績部門（第2号関係）

推薦年度における学期GPA（卒業予定者にあつては累積GPA）で上位の成績を修め、かつ、人物的に優れた者として認められる学部生

(3) 課外活動部門（第3号関係）

- イ 大学行事等で特に貢献のあった学生又は学生団体
- ロ 課外活動を通して、大学に対し特に貢献のあった学生又は学生団体
- ハ その他課外活動において、特に高い評価を受けた学生又は学生団体

(4) 社会活動部門（第4号関係）

- イ 環境保全、社会福祉、青少年育成、国際交流等のボランティア活動において、活動実績が認められ、他の学生の模範となった学生又は学生団体
- ロ 人命救助、災害救助、犯罪防止等に貢献したことにより、公的機関等から顕彰を受ける等、社会的に特に高い評価を受けた学生又は学生団体
- ハ その他社会活動において、地域社会への参画等により、特に高い評価を受けた学生又は学生団体

(5) その他部門（第5号関係）

その他前各号と同等以上の顕彰に値する行為等があったと学科長又は研究科長が認めた学生又は学生団体

(顕彰候補者の人数)

第3条 前条第1号に規定する顕彰候補者のうち、最優秀学生賞は、各学科、各分野の1名を上限とする。

2 前条第2号に規定する顕彰候補者の推薦は、各学科、各学年毎に行うものとし、看護学科にあつては3名、理学療法学科にあつては1名、作業療法学科にあつては1名とする。

(顕彰候補者の推薦順位)

第4条 第2条第2号に該当する顕彰候補者の推薦順位は、原則として、同号の規定により得られたGPA値が最も高い者を第1位とし、最高値の者が複数人いる場合は、推薦年度（卒業予定者にあつては、入学から卒業までの期間）における卒業要件に算入される科目の総修得単位数の多い者を上位とする。

2 前項に定める方法によってもなお第1位の者が複数人いる場合は、それらの者をいずれも第1位として取扱う。

(顕彰候補者推薦書の様式)

第5条 顕彰候補者推薦書の様式は、別記様式第1号のとおりとする。

(重複顕彰)

第6条 重複顕彰の制限はしないものとし、一度顕彰された学生が再度顕彰に値する行為等があった場合には、再度の顕彰を行うことができるものとする。

(学生団体顕彰の方法)

第7条 学生顕彰規程第6条第1項に規定する顕彰の方法において、学生団体を顕彰する場合の表彰状は、その活動に従事した構成員個々に授与することができるものとする。

(表彰状の様式)

第8条 表彰状の様式は、別記様式第2号のとおりとする。

(公表)

第9条 被顕彰者は、掲示及び広報誌掲載等の方法により公表する。

附 則

この細則は、令和6年10月1日から施行する。

推 薦 書

年 月 日

山形県立保健医療大学学長 殿

(学 科 の 長 等)

下記の学生・学生団体は、公立大学法人山形県立保健医療大学学生顕彰規程第2条第 号に該当すると認められるので、推薦します。

記

- 1 被推薦者 学 生 氏 名 _____
- 所属学科・研究科 _____
- 学 年 _____
- 学生団体 団 体 名 _____
- 代表者氏名 _____

2 推薦理由

3 関係書類（別添）

（例：表彰状等の写し、新聞記事等）

最優秀学生賞

《所属》

《氏名》 殿

あなたは学術研究部門において特に
優秀な成績を収め本学の名誉を高め
ました
よってここに功績を称え表彰します

年 月 日



山形県立保健医療大学
学 長 ○ ○ ○ ○ □

優秀学生賞

《所属》

《氏名》 殿

あなたは〇〇〇〇部門において特に
優秀な成績を収め本学の名誉を高め
ました
よってここに功績を称え表彰します

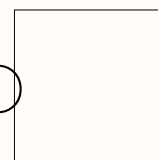
年 月 日



Yamagata Prefectural
University of
Health Sciences

山形県立保健医療大学

学 長 ○ ○ ○ ○



学生顕彰

《所属》

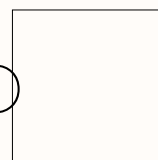
《氏名》 殿

あなたは〇〇〇〇部門において特に
優秀な成績を収め本学の名誉を高め
ました
よってここに功績を称え表彰します

年 月 日



山形県立保健医療大学
学 長 〇 〇 〇 〇



標準例一覧

| 名称 | 部門 | 具体例 |
|--------|-------|---|
| 最優秀学生賞 | ①学術研究 | イ 国際的又は全国規模の学会で発表を行った者 |
| | | ロ 国内外の雑誌に論文掲載を行った者 |
| | | ハ 卒業研究で優秀な成績を挙げた者 |
| 優秀学生賞 | ①学術研究 | 学術研究活動において、最優秀学生賞には至らなかったが、特に 顕著な業績を挙げた者 |
| | ②学業成績 | GPA上位者 |
| 学生顕彰 | ③課外活動 | イ 大学の行事に熱心に取り組んだ者 上柳祭の各部門のリーダーとして頑張った者 オープンキャンパス等で大学のPRに貢献した者 |
| | | ロ 学外プロジェクト等で、大学の名を広める活動で貢献のあった者 |
| | | ハ サークル活動で優秀な成績をとった者・団体 |
| | ④社会活動 | イ ボランティア活動に参加し貢献した者・団体 |
| | | ロ 人命救助、犯罪防止、災害防止等で特に顕著な功績があった者 |
| | | ハ 地域参画に取り組んだ者・団体 |
| | ⑤その他 | 英語のTOEICを自分で受けて良い成績を上げた者 |
| | | 他の学生の模範となるような活動を行った者 |

(趣旨)

第 1 条 この規程は、山形県立保健医療大学学則（平成 21 年学則第 1 号。）第 38 条及び山形県立保健医療大学大学院学則（平成 21 年学則第 2 号。）第 34 条に規定する学生の懲戒について必要な事項を定める。

(懲戒の内容)

第 2 条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

- (1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。
- (2) 停学 登学を禁止すること。期間は 3 月以下の有期又は無期とする。
- (3) 退学 学生としての身分を失わせること。この場合、再入学は認めない。

2 停学期間は、在学期間を含め、修業年限に含まないものとする。ただし、3 月を超えない場合は、修業年限に含めることができる。

(懲戒処分の判断基準)

第 3 条 懲戒処分の量定は、別に定めるガイドラインを標準として、懲戒対象行為の内容及びその影響等を総合的に判断して行うものとする。

(その他の教育的措置)

第 4 条 学長は、第 2 条に規定する懲戒のほか、教育的措置として口頭又は文書による嚴重注意を行うことができる。

(懲戒手続き)

第 5 条 学長は、懲戒対象行為があったと知り得たときは、教育推進委員会に対して事実関係及び懲戒処分の必要性を調査・審議させるものとする。

- 2 教育推進委員会は、懲戒対象行為を行った学生（以下「当該学生」という。）及び関係者から事実関係及び意見を聴取し、必要と認められる場合は資料の提出を求めることができる。
- 3 教育推進委員会は、懲戒処分の必要性を審議するにあたっては、必要に応じて委員以外の者の出席を求め意見を聞くことができる。
- 4 教育推進委員会は、前 2 項の調査・審議の結果を速やかに学長に報告しなければならない。
- 5 学長は、前項の報告に基づき、教授会又は研究科委員会（以下「教授会等」という。）の議を経て、懲戒処分の要否及び処分の内容を決定する。

(弁明)

第 6 条 教育推進委員会は、前条第 2 項の調査を行うにあたっては、当該学生に対して調査する旨を通知し、弁明の機会を与えなければならない。ただし、弁明の機会を与えられた当該学生が、正当な理由なくして欠席し、又は弁明書を提出しなかった場合は、弁明する機会を自ら放棄したものとみなす。

(懲戒処分の通知)

第 7 条 学長は、懲戒処分を決定したときは、当該学生に通知する。

- 2 前項の通知は、懲戒処分書（別記様式第 1）を当該学生に交付することにより行い、当該学生の保証人に当該処分書の写しを送付する。

- 3 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を当該学生に交付したときから発生するものとする。
- 4 懲戒処分の期間は、処分の効力が発生した日の翌日から起算し、暦日計算による。
- 5 懲戒処分を行ったときは、懲戒の内容及びその事由を別記様式第2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。

(再審査請求)

第8条 懲戒処分を受けた学生は、当該処分に係る事実の誤認、新事実の発見、その他の正当な理由がある場合は、懲戒処分書を交付された日から起算して10日以内に、学長に対して、再審査請求書(別記様式第3)により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ときは、第5条及び第6条の規定を準用し再審査を行う。
- 3 学長は、再審査の必要がないと認めるときは、速やかにその旨を文書で学生に通知する。
- 4 再審査の請求は、懲戒処分の効力を妨げない。

(自宅謹慎)

第9条 学長は、懲戒対象行為が第2条第1項第2号に定める停学又は同項第3号に定める退学に該当することが明白であると認められるときは、懲戒処分の決定前に、当該学生に対して自宅謹慎を命ずることができる。

- 2 自宅謹慎の期間は、停学の期間に算入できるものとする。

(停学期間中の指導)

第10条 学生支援委員会は、停学期間中の学生に対して定期的に面談及び指導等を行うものとする。

(無期停学処分の解除)

第11条 学生支援委員会は、無期停学処分を受けた学生(以下「停学学生」という。)について、その処分を解除することが適当であると認めるときは、処分の解除について教育推進委員会に審議を依頼するものとする。

- 2 教育推進委員会は、前項により学生支援委員会から処分の解除の審議について依頼があった場合は、無期停学処分の解除の適否を審議し、その結果を学長に報告しなければならない。
- 3 学長は、前項の報告に基づき、教授会等の議を経て、無期停学処分の解除を決定することができる。ただし、無期停学処分の解除は、当該停学の開始の日から3月を経過した後でなければ、これを解除することはできない。
- 4 無期停学処分の解除を決定したときは、停学学生に懲戒処分解除通知書(別記様式第4)により通知するとともに、停学学生の保証人に当該通知書の写しを送付する。

(懲戒処分に関する記録)

第12条 懲戒処分を行ったときは、学籍簿に記録する。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13条 学長は、当該学生から、懲戒処分の前に、退学又は休学の申し出があったときは、この申し出を受理しないものとする。

(履修手続き)

第14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きを、別に定める期間に行うことができる。

(ハラスメントに関する取扱い)

第15条 ハラスメントに関する事実関係の調査については、本規程にかかわらず、「公立大学法人山

形県立保健医療大学におけるハラスメントの防止及び措置に関する規程」(平成26年2月3日規程第2号)の定めによるものとする。

(試験における不正行為に関する取扱い)

第16条 試験における不正行為の事実関係の調査については、本規程にかかわらず、「定期試験等に関する取扱いについて」(平成26年2月19日制定)によるものとする。

(その他)

第17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定める。

附 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行前に行った学生の行為に対する懲戒処分の適用については、なお従前の例によるものとする。

別記様式第 1

懲戒処分書

入 学 年 度
学 部 ・ 学 科 名 等
学 籍 番 号
氏 名

山形県立保健医療大学学則第 38 条（山形県立保健医療大学大学院学則第 34 条）の規定に基づき、次のとおり懲戒処分に処す。

なお、山形県立保健医療大学学生懲戒規程第 8 条第 1 項の規定に基づき、この懲戒処分書を受領した後、10 日以内に山形県立保健医療大学長に対して再審査を請求することができます。

1 処分の内容

（退学の場合）退 学

（停学の場合）無期停学又は停学（有期停学の場合は期間を明記する）

（訓告の場合）訓 告

2 処分理由

年 月 日

山形県立保健医療大学長

印

告 示

山形県立保健医療大学学則第 38 条（山形県立保健医療大学大学院学則第 34 条）の規定に基づき、学生 名について、次のとおり懲戒処分を行った。

1 処分の内容

（退学の場合）退 学

（停学の場合）無期停学又は停学（有期停学の場合は期間を明記する）

（訓告の場合）訓 告

2 処分理由

年 月 日

山形県立保健医療大学長

再審査請求書

年 月 日

山形県立保健医療大学長 殿

入 学 年 度

学部・学科名等

学 籍 番 号

氏 名

印

私は、 年 月 日付けで懲戒処分を受けましたが、これについて下記の理由により再審査を請求します。

記

(再審査請求の理由等)

懲戒処分解除通知書

入 学 年 度
学 部 ・ 学 科 名 等
学 籍 番 号
氏 名

山形県立保健医療大学学則第 38 条（山形県立保健医療大学大学院学則第 34 条）の規定に基づき行った懲戒処分については、次のとおり解除する。

記

1 処分解除の内容

2 処分解除の理由

年 月 日

山形県立保健医療大学長

印

公立大学法人山形県立保健医療大学手数料徴収規程

平成21年4月1日

規程 第 62 号

改正 平成24年9月11日規程第9号

改正 平成26年3月6日規程第6号

改正 令和2年3月18日規程第11号

(趣旨)

第1条 この規程は、別に定めがあるもののほか、公立大学法人山形県立保健医療大学（以下「法人」という。）における手数料の徴収について必要な事項を定めるものとする。

(手数料の徴収)

第2条 法人は、特定の者のために事務を行うときは、別表に定める手数料を徴収するものとする。

(徴収の時期)

第3条 手数料は、交付の際に徴収する。

(徴収の免除)

第4条 理事長は、公益上特に必要があると認めるときは、第2条に定める手数料を免除することができる。

(その他)

第5条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成24年9月11日）

この規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成26年3月6日）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（令和2年3月18日）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

| 区分 | 金額 |
|---------------------------------|-----------|
| 諸証明書交付手数料（現に在学中の学生に対して行うものを除く。） | 1通につき300円 |
| 大学学内入室用カードキー再交付手数料 | 実費相当額 |
| 更衣室ロッカーキー再交付手数料 | 実費相当額 |

公立大学法人山形県立保健医療大学施設管理規程

平成21年4月1日

規程 第 80 号

改正 平成 24 年 3 月 27 日規程第 2 号

改正 平成 24 年 7 月 20 日規程第 8 号

改正 平成 25 年 3 月 6 日規程第 2 号

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公立大学法人山形県立保健医療大学が管理する建物及び附属設備、構築物（以下「施設」という。）の管理及び使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(理事長及び施設管理責任者)

第 2 条 理事長は、施設の管理及び使用に関し、総理する。

2 理事長は、事務局長を施設管理責任者と指定し、施設の管理及び使用に関する事務を行わせる。

(施設管理者)

第 3 条 施設管理責任者を補佐し、各施設の保全、清潔の保持等にあたらせるため、施設管理者を置く。

2 施設管理者及びその担当施設は、別表のとおりとする。

3 施設管理者は、担当施設について次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 盗難及び火災その他災害の防止に関する事
- (2) 整理、整頓、清掃及び環境衛生に関する事
- (3) その他施設の良好な維持保全に関する事

(施設管理補助者)

第 4 条 施設管理者（別表に掲げる者に限る。次項において同じ。）は、施設管理者を補助し、担当施設における前条第 3 項各号の事項にあたらせるため、各担当施設に施設管理補助者を置くことができる。

2 施設管理者は、施設管理補助者を置いたときは、すみやかに施設管理責任者に届け出るものとする。

(施設の使用時間等)

第 5 条 施設を使用できる日は、12月29日から翌年1月3日までを除いた日とする。

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、本学の教職員及び学生（以下「学内者」という。）が日常的に使用を認められている施設を使用する場合及び教育研究の用途又は目的のために使用する場合（以下「学内者の日常及び研究上の使用」という。）は、この限りではない。

- (1) 学内者が使用する場 授業のある日 午前 8 時 30 分から午後 9 時まで
休業日 午前 9 時から午後 5 時まで
- (2) 学内者以外の者が使用する場 午前 9 時から午後 4 時まで

3 学内者と学内者以外の者が合同で使用する場合は、前項第 1 号の規定を適用する。

(使用手続き)

第 6 条 学内者の日常及び研究上の使用を除き、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）により、理事長の許可を受けなければならない。

- 2 理事長は、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）を交付するものとする。ただし、学内者が申請者である場合は、許可書の交付に代え口頭で許可することができる。
- 3 理事長は、前項の許可に条件を付すことができる。
- 4 本学の学生の団体が課外活動等の目的のため年間を通し施設等を使用する場合の手續等は、別に定める。

（使用の不許可、取消し、変更）

第7条 理事長は、施設の使用が、次の各号の一に該当する場合は、使用を許可しない。

- (1) 教育研究活動又は本学の行事に支障がある場合
 - (2) 施設を破損し、又は汚損するおそれがある場合
 - (3) 営利を目的とする私的な事業と認められる場合
 - (4) 前各号の他施設の使用が不適當と認められる場合
- 2 理事長は、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た場合、その他施設の使用を不適當と認めた場合には、当該使用許可の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

（使用上の遵守事項）

第8条 施設の使用にあたっては、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。
- (2) 教育、研究その他事務の妨害となる行為をしないこと。
- (3) 施設又は施設内の備品、物品等を破損し、又は汚損しないこと。
- (4) 示威行為又はけん騒にわたる行為をしないこと。
- (5) 本学の敷地内において喫煙しないこと。
- (6) 使用後は整理清掃し、原状に復するとともに、火元、電源及び水栓等を点検し施錠を確認すること。

（掲示等の承認）

第9条 施設に文書、ポスターその他これに類するもの（本学の学生又は学生の団体が学生用掲示板に掲示するもの又は教員が教員用掲示板に掲示するものを除く。）を掲示しようとする者は、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、掲示物が次の各号の一に該当する場合は、掲示を承認しないことができる。
 - (1) 特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治活動を行うもの
 - (2) 特定の宗教のための宗教活動を行うもの
 - (3) 営利を目的とするもの
 - (4) 特定の個人、団体等を非難し、又はその名誉を傷つけるもの
 - (5) 内容、形状が品位に欠けるもの
 - (6) 前各号の他施設への掲示が不適當と認められるもの
- 3 理事長は、承認を受けないで掲示した掲示物及び前項各号の一に該当する掲示物については、撤去を求め、又は撤去することができる。

（文書配布等の制限）

第10条 施設内で印刷物その他の物品の配布（本学の学生又は学生の団体が学生通則第18条に基づき印刷物等を配布する場合を除く。）、募金、物品販売、署名活動その他これに類する行為及び集会その他の催し物を行おうとする者は、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 前項の承認にあたっては、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

(損害賠償)

第11条 故意又は過失により施設及び施設の設備・備品を破損又は滅失した者は、直ちに理事長に届け出るとともに、理事長の指示に基づき、原状に復し、又はこれにより生じた損害を賠償しなければならない。

(その他)

第12条 この規程に定めるもののほか、施設の管理に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成24年 3 月27日)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成24年 7 月20日)

この規程は、平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

附 則 (平成25年 3 月 6 日)

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

別表

| 施設名 | 施設管理者 |
|--|--------------|
| 大学院生室、大学院研究室 | 研究科長 |
| 基礎看護実習室、基礎看護実習準備室、成人看護学実習室・栄養学実習室、地域看護学実習室・老年看護学実習室・ADL実習室、助産学実習室・母性小児看護学実習室、洗濯乾燥室、器具庫、看護学科第1共同研究室、看護学科第2共同研究室、共同研究室 | 看護学科長 |
| 運動学実習室、理学療法評価実習室・運動療法実習室、物理療法実習室、物理療法準備室、水治療実習室、義肢装具室、義肢装具準備室、理学療法学科作業療法学科共同研究室 | 理学療法学科長 |
| 作業療法評価実習室・基礎作業療法実習室、発達障がい作業療法実習室、電気生理実験室・標本室、32 研究室 | 作業療法学科長 |
| 基礎生命科学実習室、基礎生命科学準備室、物理学実験室、化学実験室、実験準備室、語学教室、音楽室、教員実験室、教材作成室 | 基礎教育担当教員会議の長 |
| 図書館、電子計算機室、情報処理教室 | 図書館長 |
| 各個人研究室 | 各使用教員 |
| 第1～8、10～13 講義室、第1、3～8 演習室、非常勤講師控室、試験問題作成室、学生相談室、保健室、資料室、女子更衣室、男子更衣室、サークル室1～2、体育館、運動場、テニスコート | 教務学生課長 |
| 上記以外の施設 | 総務課長 |

別記
様式

施設使用許可申請書

年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長 殿

団体名 _____

氏名（代表者等） _____ 印

住所 〒 _____

担当者 _____ TEL _____

下記のとおり施設を使用したいので、許可して下さるようお願いいたします。

記

| | |
|-------------------------|---|
| 使用施設名 | |
| 使用目的 | |
| 使用予定人数 | 人 |
| 使用日時 | 月 日 () 時 分から 時 分まで |
| 使用設備 | |
| 備考 ※施設使用に係る 依頼事項等 | ・使用者の区分 学内者 ・ 学内者以外 ・正面玄関の開閉 有 (: ~ :) ・ 無 ・冷暖房の使用 有 ・ 無 ・駐車場の利用台数 約 台 |
| 使用料 | 円 ・ 免除 |
| 設定及び 許可条件等 | |

※太枠のみ記入すること。また、本学の授業、本学学生のサークル活動以外での使用については、使用目的の分かる資料（学会パンフレット、案内文書、会議次第）を添付願います。

施設使用許可書

上記のとおり、許可します。また、使用料については、以下の口座に使用する日の7日前まで振込願います。

なお、本学の業務に支障があると認めた場合、使用許可の全部又は一部を取り消し、又は変更する場合があります。

年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長

振込口座：山形銀行県庁支店 普通 3029344 ヤマガタケンリツホケンリョウダイガク

公立大学法人山形県立保健医療大学講堂及び講義室等並びに体育施設使用要綱

平成 21 年 4 月 1 日制定

平成 24 年 3 月 27 日改正

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、公立大学法人山形県立保健医療大学施設管理規程（平成21年規程第80号。以下「施設管理規程」という。）に定めるもののほか、本学の講堂及び講義室等並びに体育施設の使用に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱において、講堂及び講義室等とは、講堂、講堂控室、講義室、演習室及びその附属設備をいい、体育施設とは、体育館（トレーニングジム及びシャワー室を含む。）、運動場、テニスコート、ゴルフ練習場及びその附属設備をいう。

(使用の範囲)

第 3 条 講堂及び講義室等は、本学の授業、式典及びその他行事等に使用するほか、次に掲げる場合に使用することができる。

- (1) 本学の教職員、学生及び学生の団体が講演会、研究発表会等を行うために使用する場合
- (2) 本学の教職員が代表者又は代表者に準じる役職となっている団体が、本学の教職員の保健医療福祉に関する教育研究の成果を地域に還元することを目的に開催する講演会、研究発表会等を行うために使用する場合
- (3) 保健医療福祉関係者が、県民の健康と福祉の向上並びに県内の保健医療福祉従事者の知見及び技術の向上に寄与することを目的に開催する講演会、研究発表会等を行うために使用する場合
- (4) 国、地方公共団体が、公用又は公共の用のため使用する場合
- (5) その他理事長が適当と認める場合

2 体育施設は、本学の体育の授業に使用するほか、次に掲げる場合に使用することができる。

- (1) 本学の学生団体が課外活動及びレクリエーション活動のために使用する場合
- (2) 本学の教職員がレクリエーション活動のために使用する場合
- (3) その他理事長が適当と認める活動及び行事のために使用する場合

(使用できる日及び時間)

第 4 条 施設を使用できる日及び時間は、施設管理規程第 5 条に定めるとおりとするが、施設管理規程第 5 条第 2 項で規定する学内者以外の者が使用する場合は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の使用はできないものとする。

(使用手続き)

第 5 条 講堂及び講義室等並びに体育施設を使用しようとする者は、施設管理規程第 6 条第 1 項に定める施設使用許可申請書を、原則として使用する日の 3 週間前までに理事長に提出しなければならない。

(体育施設使用における使用手続きの簡素化)

第 6 条 本学の学生及び教職員が個人又は複数で、授業又は第 3 条第 2 項各号の使用を妨げない範囲で体育施設を使用する場合は、施設管理規程第 6 条第 1 項の規定にかかわらず、備え付けの使用管理簿に必要事項を記入することにより使用することができる。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成24年 3 月27日改正）

この要綱は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

公立大学法人山形県立保健医療大学構内駐車場利用要綱

平成 21 年 4 月 1 日制定

平成 25 年 3 月 15 日改正

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、公立大学法人山形県立保健医療大学施設管理規程（平成21年規程第80号）第12条に基づき、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）の構内駐車場（以下「駐車場」という。）の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(駐車場の承認)

第 2 条 駐車場を利用しようとする者は、構内駐車場利用申請書（別記様式）を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 理事長は、自動車任意保険に加入していることを確認のうえ、前項の駐車場の利用の承認を行うものとする。

(駐車証の交付等)

第 3 条 理事長は、前条第 2 項に基づき駐車場の利用を承認した者に対して、駐車証を交付する。ただし、教職員が駐車場を利用しようとする者である場合は、駐車証の交付を省略することができる。

2 駐車証の有効期間は、交付日から交付日の属する年度の翌年度の 4 月末日までとする。

3 駐車証は、車のフロントガラスの内側に表側が確認できるように掲示しなければならない。

(駐車証の再交付)

第 4 条 駐車証の交付を受けた者が、駐車証を紛失又は汚損したときは、理事長に届けなければならない。

2 前項の者が駐車証の再交付を受けようとする場合は、第 2 条に準じ再交付申請書を提出しなければならない。

(駐車場利用者の留意事項)

第 5 条 駐車場を利用する者は、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 駐車スペースに整然と駐車し、他の車両の通行、駐車に支障をきたさないこと。

(2) 駐車場内を汚損し、又はき損しないこと。

(3) 施設を管理する者から指示があった場合は、それに従うこと。

(駐車場の利用の取消等)

第 6 条 理事長は、前条各号の一に違反した者について、駐車場の利用の承認を取り消すことができる。

2 理事長は、駐車場の管理上必要があると認めるときは、駐車場の一時利用停止又は駐車の制限を行うことができる。

(損害等の免責)

第 7 条 理事長は、駐車場内で発生した自動車の盗難又は破損等による損害について、その責めを負わないものとする。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成25年 3 月15日）

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

別記
様式

構内駐車場利用申請書

年 月 日

公立大学法人山形県立保健医療大学理事長 殿

| | | | |
|---------------------------|----|----------------------------|---|
| 所属名（学生の場合は学科名） | | | |
| 氏名（学生の場合は学籍番号を記入） | | 印 | |
| 住 所 | | | |
| * 保証人氏名・住所 （学生の場合記入） | | 印 | |
| 自動車使用による大学までの距離 | km | 自動車使用によ る所要時間 | 分 |
| 車 種 | | 車 両 番 号 | |
| 自動車使用を必要とする理由 | | | |
| 自動車によらない場合の通勤・ 通学経路、時間 | | | |
| 継続承認者のみ記入 | | 承認番号 承認期間 年 月 日 ～ 年 月 日 | |

| | | | | | |
|------------|--|------|--|------|---|
| 承認・ 不承認 | | 承認番号 | | 承認期間 | ～ |
|------------|--|------|--|------|---|

山形県立保健医療大学附属図書館利用規程

平成21年4月1日

規程 第 81 号

(趣旨)

第1条 この規程は、山形県立保健医療大学学則(平成21年学則第1号)第51条第2項の規定に基づき、山形県立保健医療大学附属図書館(以下「図書館」という。)の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書館の役割)

第2条 図書館は、本学における学術研究及び教育に必要な図書その他の資料を収集、整理、管理し、その運営を行う。

(図書の定義)

第3条 この規程において図書その他の資料(以下「図書」という。)とは、書籍、論文集、雑誌・新聞等定期刊行物、視聴覚資料その他これらに類するもので、図書館において管理するものとされたものをいう。

2 この規程において研究用図書とは、図書のうち、教員が研究費で購入したものをいう。

(図書の管理)

第4条 図書館は、本学の所管するすべての図書を集中管理するものとする。

2 教員は、図書館長(以下「館長」という。)の許可を得て、研究用図書を研究室に保管することができる。

(図書の点検整理)

第5条 図書館は、年1回すべての図書の点検整理(以下「蔵書点検」という。)を行わなければならない。

2 蔵書点検について館長の指示があったときは、図書の館外貸出しを受けた者(以下「借受者」という。)及び研究用図書を研究室に保管している者(以下「保管責任者」という。)は、その指示に従わなければならない。

3 図書館は、毎月、図書の整理を行うものとする。

(利用者)

第6条 図書館を利用できる者(以下「利用者」という。)は、次のとおりとする。

(1) 本学の教職員(非常勤の講師を含む。以下同じ)

(2) 本学の大学院の学生(研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生を含む。以下同じ。)

(3) 本学の学生(研究生、科目等履修生、特別聴講生及び外国人留学生を含む。以下同じ。)

(4) 学外の者で、館長の許可を得た者

(利用上の注意)

第7条 利用者は、図書館内で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) 他の入館者の迷惑になる行為をしないこと。

(3) 飲食喫煙をしないこと。

(4) 図書館施設及び図書を汚損又は破損しないこと。

(5) その他係員の指示に従うこと。

2 館長は、前項各号のいずれかに違反した者を、退館させることができる。

(賠償責任)

第8条 利用者は、次の各号の一に該当する場合には、直ちにその旨を館長に届け出るとともに、その損害について館長の指示に基づき、賠償しなければならない。

(1) 図書館施設及び施設機器を滅失又は損傷したとき。

(2) 図書を紛失又は損傷したとき。

(休館日)

第9条 図書館の休館日は次のとおりとする。

(1) 日曜日及び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

(2) 年末年始（12月29日から翌年1月4日まで）

(3) 蔵書点検を行う期間

(4) 月例図書整理日（毎月末日（その日が第1号及び第2号の休館日にあたる場合はその前日））

2 館長は、必要があると認めるときは、前項の休館日以外の日に休館し、又は休館日において開館することができる。

(開館時間)

第10条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

(1) 月曜日から金曜日 午前9時から午後9時までとする。ただし、春季休業日、夏季休業日及び冬季休業日は、午前9時から午後5時までとする。

(2) 土曜日 午前9時30分から午後4時30分までとする。

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、臨時に開館時間を延長し、又は短縮することができる。

(利用施設)

第11条 利用者が利用できる図書館の施設は次のとおりとする。

(1) 閲覧室

(2) オーディオ・ビジュアルコーナー及び当該設備

(3) ロッカールーム

(図書館利用カード)

第12条 利用者は、所定の手続きをし、図書館利用カード（以下「利用カード」という。）の交付を受けるものとする。ただし、本学の学生は、学生証を利用カードと兼ねるものとする。

(提示義務)

第13条 図書館を利用しようとする者は、利用カードを常に携帯し、係員の求めに応じて提示しなければならない。

(館内閲覧)

第14条 利用者は、閲覧室内の図書を自由に閲覧することができる。

2 利用者は、書庫内の図書を閲覧する場合には、書庫内資料閲覧請求票に必要事項を記入し、係員に提出しなければならない。

(館外貸出)

第15条 図書の館外貸出しを希望する利用者は、当該図書に利用カードを添えて係員に提出しなければならない。

2 同時に館外貸出しを受けることができる図書の冊数及びその期間は、次のとおりとする。

(1) 第6条第1号及び第2号の利用者 10冊 30日

(2) 第6条第3号の利用者 5冊 14日

(3) 第6条第4号の利用者 3冊 10日

3 館長は、前項に規定する貸出しの冊数及び期間について、本学の休業日、定期試験及びその他の事情等により特に必要と認められるときは、変更することができる。

4 館長は、返却期限内に図書を持参した者が貸出し期間の延長を申し出た場合は、当該図書について次条第2項の規定による予約がなされていない場合に限り、1回を限度として、貸出し期間を第2項各号に定める日数分を延長することができる。

(館外貸出の予約)

第16条 館外貸出しを受けようとする図書が既に貸出し中の場合、当該図書の返却後の館外貸出しを予約(以下「予約」という。)することができる。

2 予約の有効期間は、貸出し中の図書が返却された日の翌日から起算して7日間とする。

(転貸の禁止)

第17条 借受者は、当該図書を他の者に転貸してはならない。

(館外貸出図書の返却)

第18条 借受者は、貸出期間内に返却しなければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合は、貸出期間内であっても、直ちに返却しなければならない。

(1) 教職員が、退職若しくは転任したとき、又は休職若しくは研修等により長期にわたって本学を離れるとき

(2) 学生が、卒業、退学その他の理由により学籍を離れるとき又は休学若しくは停学になったとき

(3) 図書の点検及びその他の事由により館長から返却の指示があったとき

(貸出禁止図書)

第19条 次の図書は、館外貸出しを行わない。ただし、特に館長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(1) 辞書、辞典、目録、索引、年鑑等

(2) 新聞、雑誌等定期刊行物

(3) 視聴覚資料

(4) 館長が特に指定する図書

(文献複写)

第20条 図書の複写は、著作権法(昭和45年法律第48号)に違反しない範囲で行うことができる。

2 図書を複写しようとする者は、複写希望図書とともに複写申込書を館長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 複写に要する経費は、申込者の負担とする。

4 複写物の利用による著作権法上の責任は、当該複写物の提供を受けた者が負わなければならない。

(研究室保管図書)

第21条 第4条第2項の規定により、館長の許可を得て研究室に保管することとした研究用図書については、保管責任者が責任をもって保管しなければならない。

2 保管責任者は、研究室に保管することとした研究用図書について、図書保管目録を作成し館長に提出しなければならない。

3 研究室に保管している研究用図書は次の各号のいずれかに該当する場合は、館長に引き渡さなければならない。

(1) 当該図書を研究費で購入した教員が第18条第1号に該当し、研究室の使用を終了すること

となった場合

- (2) 当該図書の利用申し出があった場合
- (3) 共同研究が終了した場合
- (4) 館長が必要と認めた場合
(相互利用)

第22条 館長は、他の図書館との円滑な相互利用を進めるものとし、学術研究又は教育のため、他の図書館を利用する必要がある利用者(本学の教職員及び学生に限る。)は、図書館を通じて、その利用を申し込むことができる。

- 2 前項の利用者は、文献複写・図書借用申込書に必要事項を記入し、利用者カードを添えて、係員に提出しなければならない。
- 3 相互利用に係る費用は、利用者の負担とする。
- 4 図書館は、他の図書館から図書の利用及び文献の複写の申し込みがあったときは、本学の研究又は教育上支障のない限り、これに応じるものとする。
- 5 前項の図書の貸出し冊数は10冊以内とし、貸出し期間は21日以内とする。ただし、館長が特に必要と認めた場合は貸出し期間を変更することができる。

(情報検索サービス)

第23条 図書館は、利用者の学術研究及び教育に資するため、外部データベースとのオンライン情報検索サービスを行うものとする。

- 2 オンライン情報検索サービスを受けようとする利用者は、情報検索申込書に必要事項を記入し、利用者カードを添えて係員に提出しなければならない。

(レファレンスサービス)

第24条 図書館は、利用者の学術研究及び教育に資するため、次のレファレンスサービスを行うものとする。

- (1) 文献検索の案内
- (2) 参考文献の紹介
- (3) 関係資料の収集
- (4) 文献資料の所在確認及び関係機関等への連絡紹介

(視聴覚資料の視聴)

第25条 視聴覚資料を視聴しようとする者は、係員に申し込まなければならない。

- 2 オーディオ・ビジュアルコーナーには館外の視聴覚資料を持ち込んで서는ならない。

(利用制限)

第26条 館長は、この規程に著しく違反した利用者に対し、図書館の利用を制限し、又は一定期間その利用を制限することができる。

- 2 館長は、本学の研究、教育又は学習上支障を及ぼすおそれがあると認められる場合は、学外者の利用を制限することができる。

(その他)

第27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、別に定める。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

公立大学法人山形県立保健医療大学におけるハラスメントの防止及び措置に関する規程

平成26年2月3日

規程 第 2 号

改正 平成28年4月1日

規程 第 6 号

改正 平成29年3月21日

規程 第 17 号

改正 令和6年3月19日

規程 第 13 号

(目的)

第1条 この規程は、公立大学法人山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）の職員、学生及び本学関係者が個人として尊重され、勉学、研究、教育及び職務遂行のための良好な環境が確保されることを目的として、本学での修学上又は職務上の関係において行われるセクシャル・ハラスメントをはじめあらゆるハラスメントによる人格に関わる不快又は不適當な言動（以下「ハラスメント」という。）の発生の防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合における措置に関し、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意義は、当該各号の定めるところによる。

(1) ハラスメント 不適切な言動等により、相手を不快にさせたり、相手に不利益を与えたりする人権侵害行為で、セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、その他のハラスメント

ア セクシャル・ハラスメント

相手の意に反する性的言動によって、相手に不快感や不利益を与えたり、人格を傷つけたりすること

イ アカデミック・ハラスメント

教育研究の場において優越的な地位や職務上の権限を濫用することにより、相手に不当に不快感や不利益を与えたり、人格を傷つけたりすること

ウ パワー・ハラスメント

職場において、上下関係や優越的な地位・立場を利用して、相手の職務上の権利を侵害したり、不当に不快感や不利益を与えたり、人格を傷つけたりすること

エ その他のハラスメント

前3号の他、妊娠、出産、育児又は介護等に関するハラスメントを初め、職員又は学生が、他の職員又は学生に対して、相手の意に反する不適切かつ不当な言動により、相手に不利益や不快感を与えたり、人格を傷つけたりすること

(2) ハラスメントに起因する問題 職員、学生及び本学関係者が、ハラスメントのために修学上又は就労上の環境を害されること及びハラスメントへの対応に起因して修学上又は就労上

の不利益を受けることをいう。

- (3) 職員 公立大学法人山形県立保健医療大学就業規則（平成21年規則第2号）第2条に規定する職員をいう。
- (4) 学生 本学に修学するすべての者をいう。
- (5) 被害者 ハラスメントを受けたと申し立てた者又は第三者によってハラスメントを受けていると申し立てられた者をいう。
- (6) 行為者 ハラスメントを行ったと申し立てられた者をいう。
- (7) 協力者 ハラスメントに関わる対応及び調査において協力を求められた者をいう。
- (8) 本学関係者 本学において業務を行うことが認められている者（職員を除く。）及び本学学生の保護者をいう。

（職員及び学生の責務）

第3条 職員及び学生は、次条の指針の定めるところに従い、ハラスメントを行ってはならず、また、他者が行うハラスメントを容認してはならない。

（職員及び学生に対する指針）

第4条 理事長は、ハラスメントが生じないようにするために職員及び学生が認識すべき事項並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合における職員及び学生の対応等について次の趣旨を踏まえた指針を定める。

- (1) 職員及び学生は、本学が保健医療職を目指す勉学の間であることを自覚し、お互いを尊重し、ハラスメントの発生および排除に十分留意して、勉学、研究、教育及び職務遂行に真摯に取り組むこと。
- (2) 職員を監督する立場にある者は、日常の執務を通じた指導により、ハラスメントに関する職員の注意を喚起するとともに、認識を深めさせること。
- (3) 職員はハラスメントに起因する問題が生じないように、日頃よりその言動に十分な注意を払うこと。

（ハラスメント調査・調停委員会）

第5条 学生支援委員会が必要と認めた場合は、ハラスメントの事実関係調査のために、ハラスメント調査・調停委員会（以下「調査・調停委員会」という。）を置くことができる。

2 調査・調停委員会は次の各号に掲げる事項を所掌するものとする。

- (1) 苦情相談にかかわる事実関係の調査
- (2) 調査に基づく調停案の策定
- (3) 調停
- (4) 懲戒処分相当と思慮する場合の処分案及び改善のためにとるべき措置等についての学生支援委員会への提案に関する事項

3 調査・調停委員会は、学生支援委員会の推薦する者のうちから、理事長が指名する者若干名をもって組織する。

4 委員の任期は、当該事案が終了するまでとする。

5 調査・調停委員会に委員長を置き、委員の互選によって定める。

6 委員長は、調査・調停委員会の会議を招集し、その議長となる。

7 調査・調停委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ、開くことができない。

8 調査・調停委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決

するところによる。

- 9 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、又はその意見を聴取することができる。
- 10 調査・調停委員会は、調査結果等を文書により学生支援委員会及び理事長に報告するものとする。

(ハラスメント相談室)

第6条 ハラスメントに関する苦情の申立て及び相談（以下「苦情相談」という。）に対応するため、本学にハラスメント相談室を設け、ハラスメント相談員（以下「相談員」という。）を置く。

- 2 相談員は、理事長が指名する者をもって充て、次に掲げる区分に従い、当該各号に掲げる人数とする。
 - (1) 教員 男女各2名
 - (2) 事務局職員 男女各1名
 - (3) 学生 男女各3名
- 3 理事長は、前項第3号に定める相談員を指名する場合は、学生部長の推薦を得るものとする。
- 4 相談員の任期は2年（第2項第3号の相談員（以下「学生相談員」という。）にあっては1年）とする。ただし、再任されることを妨げない。
- 5 ハラスメント相談室に相談室長を置き、理事長が指名する。
- 6 相談員は、学生支援委員会及び調査・調停委員会の委員を兼ねることができない。

(ハラスメント相談員の職務等)

第7条 相談員は、職員、学生及び本学関係者からの苦情相談に対し、真摯に対応し、問題の事実関係の把握を迅速に行い、当該問題が適切にかつ迅速に解決が図られるよう努めなければならない。

- 2 相談員は、被害者からの苦情相談を2名以上の相談員（うち1名以上は学生相談員以外の相談員とする。）で事情を聴取するものとする。ただし、緊急性があると判断した場合は、学生相談員以外の相談員が1名で事情を聴取することができる。
- 3 相談員（学生相談員を除く。）は、必要と判断した場合は、行為者から事情を聴取し、協力者に協力を求めることができる。
- 4 相談員（学生相談員を除く。）は、苦情相談に対する助言・指導を行うことができる。
- 5 相談員（学生相談員を除く。）は、苦情相談の内容を、随時、相談室長に報告するものとする。
- 6 相談室長は、学生支援委員会に必要な情報を報告するものとする。
- 7 相談室長は、学生支援委員会に苦情相談に基づく調査・調停の依頼をすることができる。
- 8 相談室長は、学生支援委員会に被害者についての緊急保護措置を請求することができる。
- 9 相談室長は、ハラスメント相談室の活動状況を、必要に応じ理事長及び教授会に対して報告するものとする。

(措置)

第8条 理事長は、学生支援委員会から懲戒処分相当との具申を受けたときは、直ちに必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項のうち、当該行為者が学生の場合は大学等の学則に基づき厳正な処分を講ずるものとし、職員の場合は就業規則による懲戒手続きに付すものとする。

3 理事長は、本学としての対応の内容を当事者に連絡するとともに、再発防止上必要と判断した場合は、当事者並びに関係者のプライバシー等に配慮した上で、経過と結果を公表することができるものとする。

(不利益な取扱いの禁止)

第9条 何人も、苦情相談を申立て又は苦情相談に関与したことによって、不当な取扱いを受けることがあってはならない。

2 何人も、自己を行為者とする苦情相談が申立てられたことをもって、不当な取扱いを受けることがあってはならない。

(学生部長との協議)

第10条 学生支援委員会委員、調査・調停委員会委員及び相談員は、ハラスメントの被害者又は行為者が学生である場合は、学生部長と連携を取り苦情相談に当たるものとし、必要な場合は、必要な措置について学生部長と協議するものとする。

(欠格条項)

第11条 学生支援委員会委員、調査・調停委員会委員又は相談員が、被害者又は行為者となった場合は、当該事案についてその適格性を失う。

(守秘義務)

第12条 学生支援委員会委員、調査・調停委員会委員及び相談員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(庶務)

第13条 調査・調停委員会の庶務は、事務局において行う。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、調査・調停委員会の運営に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

ハラスメントの防止等のため教職員及び学生が認識すべき事項についての指針

平成 21 年 4 月 1 日 制定

第 1 ハラスメントを行わないために教職員及び学生が認識すべき事項

(1) お互いが接するに当たり認識すべきこと

- ① お互いの人権を尊重しあうこと。
- ② お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
- ③ 相手を性的な関心の対象として見る意識を無くすこと。
- ④ 異性を劣った性として見る意識を無くすこと。

(2) ハラスメントに関し十分認識すべきこと

- ① 性に関する受け止め方には、個人間や男女間で差があり、自分のある言動がセクシャル・ハラスメント等に当たるか否かについては、相手の判断が重要となること。
- ② 性に関する以外の言動であっても、相手が拒否し、又は嫌がっていることが分った場合はハラスメントに当たる可能性があるため、同じ言動を繰り返さないこと。
- ③ ハラスメントであるか否かについては、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。ハラスメントを受けた者が、上司、指導教員等と言った人間関係から、拒否することができない場合等、拒否の意思表示がないからといって、それを同意・合意と勘違いしてはならないこと。
- ④ 本学の修学上又は職務上の関係において行われるものであれば、大学内や勤務時間に関係なく、その人間関係が持続する場合は該当となるため、大学内と同様に注意すること。

第 2 就労上又は修学上の適正な環境を確保するために認識すべき事項

就労又は修学における学内の環境は、教職員、学生及び本学関係者の協力の下に形成される部分が多いということを認識し、次の事項に留意すること。

- ① ハラスメントについて問題提起する教職員、学生及び本学関係者を、いわゆるトラブルメーカーと見たり、ハラスメントに関する問題を当事者間の個人的な問題としてかたづけられないこと。
- ② ハラスメントの加害者や被害者を出さないようにするため、周囲に気配りし、ハラスメントが見受けられたら注意を促したり、被害を受けていることを見聞きしたら声をかけて相談にのる等、必要な行動をとること。

第 3 ハラスメントに起因する問題が生じた場合において教職員、学生に望まれる事項

教職員及び学生は、ハラスメントを受けた場合には、その被害を深刻なものにしないため、次の事項について認識しておくこと。

- ① 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
- ② ハラスメントをあいまいにせず明確に判断することをためらわないこと。
- ③ 嫌なことは相手に対して明確に意思表示をすること。
- ④ 信頼できる人又は相談員に相談すること。

研究及び教育内容向上等を目的とした調査について

山形県立保健医療大学

本学では教職員が、在学期間中の学生の皆さんに対して、研究や教育内容の向上等を目的とした調査（アンケート等）を行う場合がありますが、これらの調査は、教職員が以下の4点を遵守したうえで実施するものです。

- ① 調査が授業の成績に影響しない（単位取得に影響しない）こと
- ② 調査への参加は自由であり強制ではないこと
- ③ 調査に同意した場合でも撤回が可能であること
- ④ 個人情報については厳重かつ適正に管理すること

学生の皆さんには、上記の内容について十分ご理解いただいたうえで、教職員が実施する調査へのご協力をお願いします。

海外渡航ガイドブック

1 渡航前の情報収集と渡航手続（留学・旅行等）

日本は世界の中でも治安の良い国の一つです。そのため、日本の安全に慣れ親しんだ日本人が海外に行き、予想もしない事件・事故に巻き込まれるケースが非常に多くあります。海外では日本では直面することの少ない危険が待ちかまえており、常に事件・事故や急病と隣り合わせの環境にあるといっても過言ではありません。

海外では「自分の身は自分で守る」が原則となります。渡航する際は一人一人が海外用の知識と意識を持って安全対策を講じることが何よりも大切です。

（1）渡航先の情報収集

渡航先の治安状況、犯罪の傾向や手口、法律や習慣を事前に熟知しておくことで、多くの事件・事故の被害を防ぐことができます。渡航前には、外務省の海外安全ホームページを参照し、渡航先の治安状況や安全対策等の情報を収集しておきましょう。

重要！

外務省がホームページで知らせている海外安全情報の危機情報カテゴリーレベルが2以上となった国や地域への渡航は、やむを得ない理由がある場合を除き、本学では勧めていません。万が一、渡航中にカテゴリーレベルが上がった場合は、自身の安否を家族と教務学生課へ伝え、すみやかに帰国も含め、自分自身の身の安全を最優先に考え行動してください。なお、本学が行う留学プログラムでは引率の教員の指示に従って行動してください。

<安全対策4つの目安（カテゴリー）>

レベル1：十分注意してください。

その国・地域への渡航、滞在に当たって危険を避けていただくため特別な注意が必要です。

レベル2：不要不急の渡航は止めてください。

その国・地域への不要不急の渡航は止めてください。渡航する場合には特別な注意を払うとともに、十分な安全対策をとってください。

レベル3：渡航は止めてください。（渡航中止勧告）

その国・地域への渡航は、どのような目的であれ止めてください。（場合によっては、現地に滞在している日本人の方々に対して退避の可能性や準備を促すメッセージを含むことがあります。）

レベル4：退避してください。渡航は止めてください。（退避勧告）

その国・地域に滞在している方は滞在地から、安全な国・地域へ退避してください。この状況では、当然のことながら、どのような目的であれ新たな渡航は止めてください。

※危険情報カテゴリーレベルは、外務省の「海外安全ホームページ」で調べることができます。

渡航先の事情を踏まえ、渡航中も確認することをお勧めします。

(<https://www.anzen.mofa.go.jp/>)

（2）予防接種／感染対策／病気対策

海外では、日本ではほとんど心配のない感染症や風土病が流行っているところがあります。特に熱帯地域では、ウイルスをもった蚊に刺されることで、ジカウイルス感染症や、黄熱、マラリア、デング熱などに感染する危険があります。また、感染症の中には、アフリカ地域などで流

行したエボラ出血熱や、ヨーロッパでも感染が確認されているクリミア・コンゴ出血熱など、感染者が生命の危険に晒されるものもあります。流行中の感染症や地域特有の風土病については、事前に海外安全ホームページ等で情報収集に努め、それぞれの性質に応じた対策を行うことが必要です。

また、渡航先で求められている予防接種の有無や内容も事前に確認し、余裕を持った接種日程を検討しましょう。その他、麻疹、風疹などの予防接種も予め国内で受けておくことが必要です。

（３）渡航登録サービスへの登録

危険事象が発生した際には、現地の日本大使館及び総領事館（在外公館）は、在留届や「たびレジ」への登録情報をもとに邦人の安否確認や援護を行うこととなります。海外へ渡航する場合は必ず登録を行ってください。

① 3か月未満の滞在の場合：たびレジ

旅行日程・滞在先・連絡先などを登録すると、滞在先の最新の海外安全情報や緊急時の連絡メール、また、いざという時の緊急連絡などを無料で受け取ることができるようになります。

② 3か月以上の滞在の場合：在留届

滞在を開始したら、日本の大使館又は総領事館（在外公館）に「在留届」を必ず提出してください。緊急事態が発生した場合には、日本国大使館や総領事館よりメールによる通報や迅速な援護が受けられます。インターネットからの登録も可能です。

<関連ホームページ>

外務省 海外安全ホームページ <https://www.anzen.mofa.go.jp/>

外務省 世界の医療事情 <https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>

外務省 たびレジ・在留届 <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/index.html>

外務省 在外公館リスト <https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/>

外務省 海外安全虎の巻 <https://www.anzen.mofa.go.jp/pamph/pdf/toranomaki.pdf>

（４）海外旅行保険

どんなに準備をしても事故・事件に巻き込まれないとは限りません。また、健康に自信があっても、日本と違う環境でのストレスや疲労により、思いがけない病気にかかる可能性もあります。海外で入院・手術などが必要となった場合には、日本の健康保険を利用することができないため、医療費が非常に高額になることがあります。そのため、海外旅行保険には渡航期間に関わらず、必ず加入してください。加入期間は渡航日から帰国日までをカバーするようにしてください。

なお、クレジットカードには、海外旅行保険特約の付いたものもありますが、補償の限度額やサービスの範囲はカードにより様々ですので、保険内容をしっかりと確認し、可能な限り充実した保険に加入することをお勧めします。

大学を通して海外渡航をする学生については、原則、学研災付帯海外留学保険（略称：「付帯海外」）に加入してください。

（５）パスポート（旅券）とビザ（査証）の取得

①パスポートの取得

海外へ渡航するために必要となります。渡航先によって必要な期限が異なりますので、事前に渡航先の条件を満たしているか確認をしてください。

パスポートを取得するには、住民登録をしている都道府県庁の旅券取扱窓口にて、必要書類を揃えて申請します。通常、申請してから発給まで1～2週間程度（土・日・祝日・年末年始等除く）かかります。

②ビザの取得

渡航先・渡航目的・滞在期間等によってビザの要否・種類が異なり、また、国によっては事前通告なしに手続きが変更される場合もあります。詳細は日本国内にある渡航先国の大使館・総領事館に確認し、最新の情報を入手してください。なお、各国の一般的な出入国審査等については、外務省 海外安全ホームページの安全対策基礎データでも参照できます。

（6）大学への手続き

所定の様式を教務学生課へ提出してください。

①留学願

長期、短期に関わらず、留学する場合は、留学開始日の30日前までに提出してください。

②休学願

①において、2か月以上にわたり休学をしようとする場合は、休学しようとする日の30日前までに提出してください。

③海外渡航届

渡航先で災害・事件・事故等があった場合、学生の安否確認等を行う目的で、提出をお願いしています。海外旅行も含め渡航期間（※）が7日以上となる場合は提出にご協力ください。

※渡航期間：出国から帰国までの期間

2 渡航中の注意点

（1）到着直後

渡航先に到着したら、ネット環境を確認し、まずは家族に到着の報告をしてください。また、連絡先が変更になった場合や留学中に当初予定していなかった国や地域に行く場合には家族と教務学生課に変更の連絡を入れるようにしてください。

なお、滞在中は、毎日メールをチェックするようにしてください。

（2）トラブルに巻き込まれないために

海外渡航中の事件・事故を回避するためには、「自分の身は自分で守る」という意識をもって常に行動することが最も重要です。トラブルに巻き込まれないためには、海外においては日本にいるとき以上に自らの安全確保について意識して行動しましょう。

<「自分の身は自分で守る」ための心構え>

- ・危険な場所には近づかないこと
- ・多額の現金・貴重品は持ち歩かない、目立つ服装や言動は慎む等、渡航先で有効な危機事象回避の方法を身につけること
- ・犯罪にあったら抵抗しないこと
- ・見知らぬ人を安易に信用しないこと
- ・常に自分の所在を明らかにし、連絡がとれるようにしておくこと
- ・家族に定期的な連絡をすること

- ・現地の法律を守り、宗教、文化等を理解し尊重すること
- ・滞在先の法律遵守はもちろんのこと、薬物使用や未成年の飲酒など日本国内の法律に抵触する行為は行わないこと

(3) 事件・事故に巻き込まれた場合の対応

海外留学中に事件・事故に巻き込まれた場合、特に生命・身体が危険にさらされるような事態に巻き込まれた場合には、まずは現地の在外公館に援護等を依頼することが重要です。そのため、海外留学前に渡航先の在外公館の連絡先を必ず確認するようにしましょう。

また、トラブルに巻き込まれた場合は次の内容を参考に行動してください。

①盗難・紛失

盗難や紛失などの被害にあったら、まず警察に被害の事実を届け出て、ポリスレポート（被害届の受理書）を受け取りましょう。この書類は、パスポートの発給申請や保険請求などの際に必要です。

※なお、クレジットカードを盗まれた場合は、不正使用の恐れがあるため、至急クレジット会社に連絡し、カードの無効手続きを行う必要があります。

以下の連絡先については、事前に確認の上、メモにして常に携帯しておきましょう。

- ・パスポート・・・最寄りの日本大使館・総領事館
- ・航空券・・・購入先の旅行会社・航空会社
- ・各種カード類・・・カード発行会社
- ・海外旅行保険に加入している保険会社

②自然災害・緊急事態

ホテルの中で待機する際は、興味本位で窓の外の状況を見るといった行動は絶対に避け、窓やカーテンを閉め、明かりを消す等、できるだけ安全な状態・場所で待機することを心がけてください。

外出中にテロや暴動に遭遇した場合、かなり混乱した状態が予想されます。決してパニックにならず、現場や群集には近づかないようにし、早く安全な場所に避難することが大切です。

歩行中であれば、安全な建物や商店などに避難する等した後、最寄りの日本大使館・総領事館、家族、教務学生課、派遣先機関に連絡してください。

③病気やけが

留学・研修先で体調不良となり、休息をとっても症状が緩和されないうちや今まで経験したことのない痛みなどがあるとき、けがをしたときは、医療機関を利用しましょう。外務省ホームページ世界の医療事情 (<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>) から海外主要都市の医療機関の情報を得ることができます。

保険会社によっては24時間電話、日本語対応が可能なサポートデスクが用意されている場合もありますので、事前に保険内容と連絡先を確認してください。

なお、海外での医療費は非常に高くなるケースがありますので、渡航期間に関わらず海外旅行保険に必ず加入してください。

④逮捕・拘禁されたとき

万が一、逮捕または拘禁された際には日本大使館・総領事館に通訳や弁護士を依頼することができます。また、日本の家族へ連絡がとれない場合、連絡を依頼することができます。

(4) 緊急時の連絡

緊急時には必ず日本大使館・総領事館、家族、教務学生課、派遣先機関へ連絡してください。その他、必要に応じて現地警察や保険会社のサポートデスクなどにも連絡してください。緊急時の連絡先は必ず事前に確認の上、メモにして常に携帯しておきましょう。

3 留学をするには

(1) 留学計画の立案

留学には国や地域・時期を決定するだけでなく、語学能力試験の受験、カタログの請求、留学先の情報収集、費用の準備など相当の準備期間が必要です。高等教育機関への留学の場合は約1年半前、語学留学は約半年前から準備を始めることをお勧めします。入学の1年くらい前に出願を締め切る大学や奨学金もあるので、早めの準備が大切です。できるだけ早い時期から取りかかり、出願直前に焦ることのないようにしましょう。

(2) 奨学金

奨学金には大学を通じて応募するものや奨学団体へ個人で直接応募するものなど、様々なものがあります。1階ホール奨学金関係の掲示板に随時情報を掲示していますので、確認してください。

<日本学生支援機構（JASSO）の主な奨学金>

・「官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学 JAPAN 日本代表プログラム～」(給付型)

「産業界を中心に社会で求められる人材」、「世界で活躍できる人材」の育成を目的とした奨学金。申し込みは大学を通じて行います。

(ホームページ：<https://www.tobitate.mext.go.jp/>)

・「第二種奨学金（短期留学）」(有利子貸与型)

海外の短期大学、大学、大学院への短期留学（原則として3か月以上1年以内）者で、経済的理由により修学に困難があると認められる人を対象とした奨学金。日本の学校の正規課程在籍者が対象で、交流協定などに基づく留学、留学先の取得単位が帰国後認定される留学および海外の大学院などでの研究を目的とする留学に限られます。申し込みは留学前に、教務学生課を通じて行います。

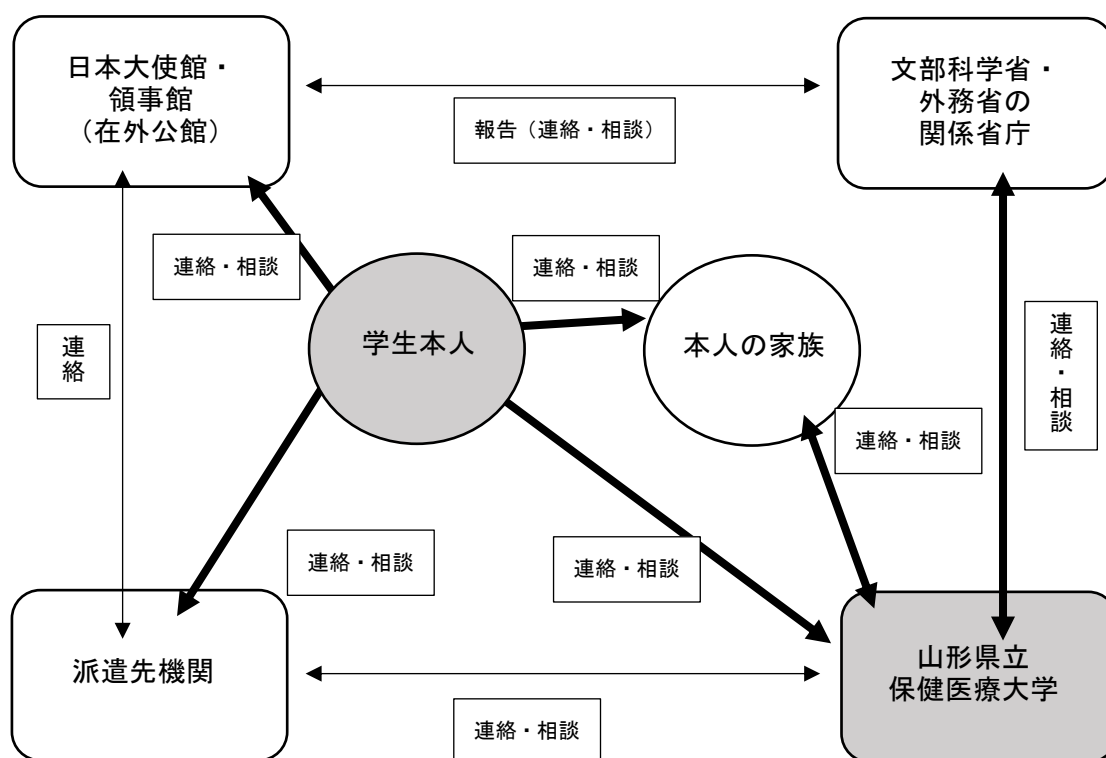
その他、日本学生支援機構（JASSO）のウェブサイトにも様々な奨学金が紹介されていますので、チェックしてみましょう。

日本学生支援機構 海外留学支援サイト <http://ryugaku.jasso.go.jp/>

(3) 留学後の手続き

留学による中断がある場合、受給再開の手続きが必要となります。詳しくは教務学生課へお問い合わせください。

●緊急時の連絡体制



必要に応じて対策本部を設置して対応。状況により教職員を現地へ派遣。

●学内の相談窓口

<山形県立保健医療大学相談窓口>

教務学生課 TEL 023-686-6688

E-mail kyogaku@yachts.ac.jp

山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士前期課程
修士（看護学）、修士（理学療法学）、修士（作業療法学）学位審査申合せ

平成 29 年 9 月 12 日研究科委員会申合せ

【1 年在学による修了要件】

学位論文

1. 博士前期課程での研究内容が記載された論文であること。
2. 論文は、英語であること。
3. インパクトファクター（IF）が 0.5 以上を目安とする査読付き国際誌であること。または、各分野から学位論文掲載可能な英文誌として推薦され、保健医療学研究科が認めた査読付き雑誌であること。
4. 原著であること。
5. 申請者が筆頭者であること。共著者から学位論文とすることの同意が得られたものであること。
6. 博士前期課程在籍中に掲載又は受理されたものであること。

山形県立保健医療大学大学院（博士前期課程）学生の早期修了に係る申合せ

平成 29 年 10 月 10 日研究科委員会申合せ

1 趣旨

この申合せは、山形県立保健医療大学大学院学則第25条第1項ただし書に規定する特に優れた研究業績を上げた者に係る、在学期間の短縮による課程の修了（以下「早期修了」という。）に関し、審査に必要な事項を定めるものである。

2 提出書類及び提出期限

(1) 早期修了の審査を願ひ出る者は、以下に示す書類を研究科長へ提出する。

ア 早期修了審査願（別紙様式第1号）

イ 早期修了対象者推薦書（別紙様式第2号）

ウ 山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士前期課程修士（看護学）、修士（理学療法学）、修士（作業療法学）学位審査申合せの要件を満たした論文（投稿による採択状況を確認できる書類を添付すること。）

(2) 審査にかかる書類のうち、ア及びイの提出期限は、教育推進委員会が指定する11月下旬の日とする。ウの提出期限は、1月10日とする。

3 審査方法

(1) 早期修了についての審査は、修士論文審査委員が行う。

(2) 修士論文審査委員は、審査結果を、早期修了審査結果報告書（別紙様式第3号）により、教育推進委員会が指定する2月下旬の日までに研究科長に報告する。

4 その他

2（2）における提出期限が山形県立保健医療大学大学院学則第8条第1項に規定する休業日に該当するときは、休業日の翌日をもってその日とみなす。

別紙様式第1号

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

平成 年度入学〔学籍番号 〕
保健医療学専攻 博士前期課程 分野
氏 名

印

早 期 修 了 審 査 願

所定の書類を提出しますので、早期修了について、審査をお願いします。

(規格 A4)

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

山形県立保健医療大学大学院
主研究指導教員
職氏名

⑩

博士前期課程早期修了対象者推薦書

下記の学生を、本学大学院学則第25条第1項ただし書に規定する早期修了の対象者として推薦します。

記

- 1 学籍番号及び氏名
- 2 推薦理由

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

修士論文審査委員

主 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

早期修了審査結果報告書

下記の者に対する早期修了審査の結果を次のとおり報告します。

記

- 1 学籍番号及び氏名

- 2 審査結果
早期修了に値すると

認める。 認めない。

山形県立保健医療大学大学院修士論文審査要綱

平成 21 年 4 月 1 日

改正 平成 24 年 12 月 17 日

改正 平成 28 年 4 月 1 日

改正 平成 29 年 2 月 24 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、山形県立保健医療大学学位規程第16条の規定に基づき、山形県立保健医療大学大学院における修士論文審査に関し必要な事項を定める。

(修士論文の提出)

第 2 条 修士論文を提出することができる者は、所定の授業科目について所定の単位を修得した者又は修得見込みの者とする。

2 修士論文の審査を受けようとする者は、修士論文審査願(別紙様式第 1 号)に修士論文(別紙様式第 2 号)及び修士論文要旨(別紙様式第 3 号)を添え、主研究指導教員の承認を受けて研究科長に提出するものとする。

3 修士論文の提出期限は、1 月 10 日とする。

(修士論文審査委員)

第 3 条 修士論文審査委員(以下「審査委員」という。)は、学生の修士論文 1 編につき主査 1 名及び副査 2 名とする。また、その選任に関しては、別途定める。

(修士論文の審査及び試験)

第 4 条 修士論文の審査及び試験は、審査委員が主査の総括の下に行うものとする。

2 修士論文の審査及び試験の成績の評価は、合格又は不合格とする。

3 修士論文の審査は、審査委員が論文内容の評価をもって行う。

4 修士論文の試験は、審査委員が当該論文の内容に関する審査会を実施し、論文の内容説明及び口頭試問について審査委員の評価をもって行う。

(審査結果及び成績の報告)

第 5 条 審査委員は、修士論文の審査及び試験の成績を修士論文審査及び試験結果報告書(別紙様式第 4 号)により、教育推進委員会が指定する 2 月下旬の日までに研究科長に報告するものとする。

(修士論文の保管等)

第 6 条 修士論文は、当該分野において製本し、山形県立保健医療大学附属図書館において保管するものとする。

2 保管期間は、永年とする。

(修士論文の公表)

第 7 条 修士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から、3 年以内に、当該学位授与に係る論文を公表するものとする。

(その他)

第 8 条 第 2 条第 3 項の規定において、提出すべき日又は報告すべき日が山形県立保健医療大学大学院学則第 8 条第 1 項第 1 号に規定する休業日に該当するときは、休業日の翌日をもってその日とみなす。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 12 月 17 日から施行し、改正後の第 7 条の規定は平成 27 年度に修士

の学位を授与された者から適用する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

主研究指導教員承認印

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

年度入学〔学籍番号 〕
保健医療学専攻 博士前期課程 分野
氏 名

⑩

修 士 論 文 審 査 願

山形県立保健医療大学学位規程及び山形県立保健医療大学大学院修士論文審査要綱の規定により、下記題目の修士論文及び修士論文要旨を提出しますので、審査をお願いします。

記

論文題目

(規格 A4)

修士論文様式

- 1 ワープロ等を利用して、A4判の用紙に記載すること。
- 2 装丁は、分野で指定されたものを用いること。表紙には題目名と氏名を記載すること。
- 3 次の事項を記載した用紙を裏表紙見返しに貼付すること。

| | | |
|-----------------------|---|-------|
| 修 士 論 文 | | |
| 題 目 | | |
| 氏 名 | | |
| 年度入学〔学籍番号 | | 〕 |
| 山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科 | | |
| 保健医療学専攻 博士前期課程 | | 分野 |
| 主研究指導教員 | | |
| | 年 | 月 日受領 |

修士論文要旨

| | | | | |
|--------------------|---------------|---------|---|-------|
| 保健医療学研究科 博士前期課程 | 保健医療学専攻 分野 | 年 | 月 | 日入学 |
| 学籍番号 | | 年 | 月 | 日修了予定 |
| 氏名 | | 主研究指導教員 | | |
| 論文題目 | | | | |
| | | | | |

(規格A4)

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

修士論文審査委員

主 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

修士論文審査及び試験結果報告書

下記の者に対する修士論文の審査及び試験の結果を次のとおり報告します。

記

| | | | |
|-------------------------------|------|---------|--|
| 年度入学 | 学籍番号 | 学 生 氏 名 | |
| 保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士前期課程 | 分野 | 主研究指導教員 | |
| 論 文 題 目 | | | |
| 成 績 評 価 | | | |
| 審 査 | | 試 験 | |
| | | | |

(規格 A4)

(次頁に続く)

修士論文審査結果報告

新規性・有効性

信頼性

| 論文構成 | 問題設定 | 研究方法 | 結果 | 考察 | 結論 | 引用文献 | 口頭試問 |
|------|------|------|----|----|----|------|------|
| | | | | | | | |

評価：A（優） B（良） C（可） D（不可）

総評

主査 _____ 副査 _____

(平成24年 1月17日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認)
(改正 平成27年11月10日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認)
(改正 平成29年 2月14日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認)

修士論文審査基準

審査及び試験の方法

修士論文の審査及び試験は、修士論文審査要綱第4条第3項及び同条第4項のとおりとする。

審査のポイント

修士論文は、新規性、有効性、信頼性及び以下の1～7について評価を行う。

1～7は各項目について4段階（A～D）で評価し、すべての項目において「C」以上と認められることを合格の要件とする。ただし、新規性と有効性はどちらかが高ければ良い。

評価：A（優）、 B（良）、 C（可）、 D（不可）

新規性：先行研究・論文を十分に吟味して新規性を主張している。研究分野・研究領域の学術論文を基準にして、従来の論文に比べて差異が認められる場合、新規性があると評価できる。

有効性：得られた効果が大き、結果の適用領域が広い、結果の適用による利益が大き、現実世界（臨地・臨床）への対応が十分に配慮されている、新しい研究につながる可能性が高いなど。

信頼性：十分具体的に記述されている、得られた結果に対する分析が十分になされている、考察の展開に明らかな誤りがない、前提条件が明確である、ありそうな反論を考慮に入れ、回答を提示しているなど。

1 論文構成

論文は要旨、緒言（目的）、研究方法、結果（成績）、考察、結論（結語）、引用文献リスト、図表で構成され、学術論文の体裁が整っているか。

2 問題設定

研究テーマに関連する先行研究を十分に吟味し、研究の背景や意義についての知識の整理が十分になされた上で、問題設定、研究目的が述べられているか。

保健医療学分野における学術的意義に即した問題設定（研究テーマ）であり、これまでの研究にない独自の視点があるか。

3 研究方法

先行研究を十分に理解し、研究目的に適する研究方法が採用されているか。
分析方法が適切であるか。

4 結果

研究目的に適したデータ収集が行われ、データ分析結果は信頼できるか。
結果の本文、図、表などの記述は、研究目的及び研究方法に適合したものであるか。

5 考察

得られた結果についての新規性、有効性、信頼性及び研究の限界や残された課題について、考察しているか。

6 結論

研究目的に対して、立証されたこと立証できなかったことを明確に述べているか。

7 引用文献

引用文献の内容が正確に解釈されているか。

試験のポイント

以下の項目について4段階（A～D）で評価し、「C」以上と認められることを合格の要件とする。

評価：A（優）、 B（良）、 C（可）、 D（不可）

1 口頭発表及び口頭試問

審査会において、口頭発表は論理的に分かりやすく構成され、審査委員の口頭試問に対しても的確に説明しているか。

山形県立保健医療大学大学院修士論文審査に関する申合せ

平成 26 年 11 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 27 年 11 月 10 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 28 年 10 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 2 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 3 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 10 月 10 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 12 月 12 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 31 年 3 月 12 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 元年 6 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 2 年 7 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 7 年 3 月 11 日研究科委員会申合せ

1 修士論文研究計画発表会について

各分野は、山形県立保健医療大学大学院博士前期課程に在籍する大学院の学生（以下「院生」という。）の研究計画を学内に公にし、広く他分野からも意見を求め、研究計画の完成度を高めることを目的に、11 月下旬までの各分野が定める日に、修士論文研究計画発表会を開催する。

院生は、修士論文を提出しようとする年度までに、具体的な研究計画を口頭で発表しなければならない。ただし、早期修了の院生は、この限りではなく、研究科委員会の指導に従うこととする。

各分野は、計画発表会の開催について学内に周知する。聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

2 倫理審査について

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（文部科学省、厚生労働省）において倫理審査を受けなければならない研究は、倫理委員会の審査を受けなければならない。

3 中間発表会について

各分野は、広く他分野から意見を求め、修士論文の完成度を高めることを目的に、各分野が定める日に、修士論文中間発表会を開催する。

希望する院生は、同発表会において、収集したデータを用いて、分析の方向性を口頭で発表しなければならない。

各分野は、中間発表会の開催について学内に周知する。聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、本学の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

4 修士論文審査委員の選任について

(1) 審査委員の基準

審査委員は、博士前期課程の研究指導教員とし、主査及び副査とする。

ただし、主査は、審査される修士論文の主研究指導教員及び副研究指導教員を除く㊦教員とし、副査は、主研究指導教員を除く㊦教員又は合教員とする。また、審査委員の1人以上は、原則として他分野の教員とする。

1人の審査委員が担当する修士論文は、原則として2本以内とする。

(2) 選任手続き

主研究指導教員は、修士論文の審査を審査委員候補者に依頼する。当該主研究指導教員は当該審査委員候補者からの承諾を口頭で確認した後、別紙様式第1号「修士論文審査委員候補者の推薦について」を、論文を提出しようとする年度の11月下旬までに研究科長に提出する。12月の教育推進委員会において、審査委員の基準及び担当論文数を確認し、研究指導教員及び研究科長の意見を参考に調整し、研究科委員会で審査委員を決定し、大学院生に周知する。

5 修士論文の審査について

審査委員は、院生から提出された修士論文を審査する。

なお、審査の過程において、修士論文の加筆及び修正を認めるものとし、審査委員が修士論文の修正等に関する指摘を行う場合は、審査委員の意見を主査が取りまとめて、院生に書面で提示する。

6 修士論文発表会について

研究科委員会は、研究科委員会における評決を行うための情報を提示することを目的に、修士論文発表会を開催する。

時期は、論文を提出しようとする年度の2月中旬から同下旬の教育推進委員会が指定する日とする。

同発表会において、院生は、修士論文を口頭で発表するとともに、口頭で質問に答えなければならない。

聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、本学の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

修士論文発表会で審査委員以外から出された修士論文の修正等に関する指摘については、その要否について主査が審査委員と協議した上で、院生に書面で提示する。

7 その他

この申合せに定めのない事項が生じたときは、研究科委員会において協議のうえ、決定するものとする。

(別紙様式第1号)

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

山形県立保健医療大学大学院
主研究指導教員
職氏名

印

修士論文審査委員候補者の推薦について

大学院生の修士論文についての審査委員を下記のとおり推薦いたします。

記

- 1 学籍番号・氏名
- 2 修士論文題名
- 3 推薦審査委員

| 審査委員 | 職 名 | 氏 名 |
|--------|-----|-----|
| (1) 主査 | | |
| (2) 副査 | | |
| (3) 副査 | | |

山形県立保健医療大学大学院課題研究論文審査要綱

平成 28 年 4 月 1 日
改正 平成 29 年 9 月 20 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、山形県立保健医療大学学位規程第 16 条の規定に基づき、山形県立保健医療大学大学院における課題研究論文審査に関し必要な事項を定める。

(課題研究論文の提出)

第 2 条 課題研究論文を提出することができる者は、所定の授業科目について所定の単位を修得した者又は修得見込みの者とする。

2 課題研究論文の審査を受けようとする者は、課題研究論文審査願（別紙様式第 1 号）に課題研究論文（別紙様式第 2 号）及び課題研究論文要旨（別紙様式第 3 号）を添え、主研究指導教員の承認を受けて研究科長に提出するものとする。

3 課題研究論文の提出期限は、1 月 31 日とする。

(課題研究論文審査委員)

第 3 条 課題研究論文審査委員（以下「審査委員」という。）は、学生の課題研究論文 1 編につき主査 1 名及び副査 2 名とする。また、その選任に関しては、別途定める。

(課題研究論文の審査及び試験)

第 4 条 課題研究論文の審査及び試験は、審査委員が主査の総括の下に行うものとする。

2 課題研究論文の審査及び試験の成績の評価は、合格又は不合格とする。

3 課題研究論文の審査は、審査委員が論文内容の評価をもって行う。

4 課題研究論文の試験は、審査委員が当該論文の内容に関する審査会を実施し、論文の内容説明及び口頭試問について審査委員の評価をもって行う。

(審査結果及び成績の報告)

第 5 条 審査委員は、課題研究論文の審査及び試験の成績を課題研究論文審査及び試験結果報告書（別紙様式第 4 号）により、教育推進委員会が指定する 2 月下旬の日までに研究科長に報告するものとする。

(課題研究論文の保管等)

第 6 条 課題研究論文は、当該分野において製本し、山形県立保健医療大学附属図書館において保管するものとする。

2 保管期間は、永年とする。

(課題研究論文の公表)

第 7 条 修士の学位を授与された者は、当該学位を授与された日から、3 年以内に、当該学位授与に係る論文を公表するものとする。

(その他)

第 8 条 第 2 条第 3 項の規定において、提出すべき日又は報告すべき日が山形県立保健医療大学大学院学則第 8 条第 1 項第 1 号に規定する休業日に該当するときは、休業日の翌日をもってその日とみなす。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 9 月 20 日から施行する。

| | |
|------------|--|
| 主研究指導教員承認印 | |
|------------|--|

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

年度入学〔学籍番号 〕
保健医療学専攻 博士前期課程 分野
氏 名

⑩

課 題 研 究 論 文 審 査 願

山形県立保健医療大学学位規程及び山形県立保健医療大学大学院課題研究論文審査要綱の規定により、下記題目の課題研究論文及び課題研究論文要旨を提出しますので、審査をお願いします。

記

論文題目

(規格 A4)

課題研究論文様式

- 1 ワープロ等を利用して、A4判の用紙に記載すること。
- 2 装丁は、分野で指定されたものを用いること。表紙には題目名と氏名を記載すること。
- 3 次の事項を記載した用紙を裏表紙見返しに貼付すること。

| | | |
|-----------------------|---|-------|
| 課 題 研 究 論 文 | | |
| 題 目 | | |
| 氏 名 | | |
| 年度入学〔学籍番号 | | 〕 |
| 山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科 | | |
| 保健医療学専攻 博士前期課程 | | 分野 |
| 主研究指導教員 | | |
| | 年 | 月 日受領 |

課 題 研 究 論 文 要 旨

| | | |
|--------------------|----------------|-----------|
| 保健医療学研究科 博士前期課程 | 保健医療学専攻 分 野 | 年 月 日入学 |
| 学 籍 番 号 | | 年 月 日修了予定 |
| 氏 名 | | 主研究指導教員 |
| 論 文 題 目 | | |
| | | |

(規格A4)

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

課題研究論文審査委員

主 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

副 査 _____ (印)

課題研究論文審査及び試験結果報告書

下記の者に対する課題研究論文の審査及び試験の結果を次のとおり報告します。

記

| | | | |
|-------------------------------|------|---------|--|
| 年度入学 | 学籍番号 | 学 生 氏 名 | |
| 保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士前期課程 | 分野 | 主研究指導教員 | |
| 論 文 題 目 | | | |
| 成 績 評 価 | | | |
| 審 査 | | 試 験 | |
| | | | |

(規格 A4)
(次頁に続く)

発展性・萌芽性・信頼性

看護実践の質向上への寄与

総評

主査 _____ 副査 _____

(平成 27 年 11 月 10 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認)
(改正 平成 29 年 9 月 12 日山形県立保健医療大学大学院研究科委員会承認)

課題研究論文審査基準

審査及び試験の方法

課題研究論文の審査及び試験は、課題研究論文審査要綱第 4 条第 3 項及び同条第 4 項のとおりとする。

審査のポイント

- ・実践活動から課題を明確化していること
- ・実践活動の発展に有用であり、実践に活用できる研究として意義があること
- ・論理的に記述し、得られた結果に対する分析が十分であり、信頼性があること
- ・看護実践の質向上に寄与すると認められること

1 論文構成

論文は、要旨、文献検討、目的、研究方法、結果、考察、結論、引用文献リスト、図表で構成されているか。

2 問題設定

研究テーマに関連する先行研究を十分に吟味し、研究の背景や意義についての知識の整理を十分行っているか。

3 研究方法

対象者の基準や選択根拠が明確であるか。

研究者と対象者との信頼関係を築きつつデータ収集を行っているか。

データ収集源を明確にし、対象者への看護行為、看護行為に対する反応等が詳細に記述されているか。

分析方法の選択根拠が明確で、分析の信頼性を担保しているか。

4 結果

研究課題にもとづいて整理されているか。

事実は現象を明確に説明し、事実と解釈に恣意性がないか。

5 考察

結果で得られた知見を概念化しているか。

得られた結果を先行研究と比較検討し、同じような現象への示唆を提言しているか。

6 結論

研究目的に対して、研究目的に対する研究結果を反映しているか。

7 引用文献

引用文献の内容が正確に解釈されているか。

試験のポイント

1 口頭発表及び口頭試問

審査会において、口頭発表は論理的に分かりやすく構成され、審査委員の口頭試問に対しても的確に説明しているか。

山形県立保健医療大学大学院課題研究論文審査に関する申合せ

平成 27 年 11 月 10 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 28 年 10 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 3 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 29 年 9 月 12 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 30 年 9 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 31 年 3 月 12 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 元年 6 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 2 年 7 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 7 年 3 月 11 日研究科委員会申合せ

1 課題研究論文研究計画発表会について

各分野は、山形県立保健医療大学大学院博士前期課程に在籍する大学院の学生（以下「院生」という。）の研究計画を学内に公にし、広く他から意見を求め、研究計画の完成度を高めることを目的に、9月上旬までの各分野が定める日に、課題研究論文研究計画発表会を開催する。

院生は、課題研究論文を提出しようとする年度までに、具体的な研究計画を口頭で発表しなければならない。

各分野は、計画発表会の開催について学内に周知する。聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

2 倫理審査について

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（文部科学省、厚生労働省）において倫理審査を受けなければならない研究は、倫理委員会の審査を受けなければならない。

3 中間発表会について

各分野は、広く他から意見を求め、課題研究論文の完成度を高めることを目的に、各分野が定める日に、課題研究論文中間発表会を開催する。

希望する院生は、同発表会において、収集したデータを用いて、分析の方向性を口頭で発表しなければならない。

各分野は、中間発表会の開催について学内に周知する。聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、本学の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

4 課題研究論文審査委員の選任について

(1) 審査委員の基準

審査委員は、博士前期課程の研究指導教員とし、主査及び副査とする。

ただし、主査は、審査される課題研究論文の主研究指導教員及び副研究指導教員を除く㊦教員とし、副査は、主研究指導教員を除き、研究課題やその分野の実践に精通する㊦教員又は合教員とする。

1人の審査委員が担当する課題研究論文は、原則として2本以内とする。

(2) 選任手続き

主研究指導教員は、課題研究論文の審査を審査委員候補者に依頼する。当該主研究指導教員は当該審査委員候補者からの承諾を口頭で確認した後、別紙様式第1号「課題研究論文審査委員候補者の推薦について」を、論文を提出しようとする年度の12月下旬までに研究科長に提出する。1月の教育推進委員会において、審査委員の基準及び担当論文数を確認し、研究指導教員及び研究科長の意見を参考に調整し、研究科委員会で審査委員を決定し、大学院生に周知する。

5 課題研究論文の審査について

審査委員は、院生から提出された課題研究論文を審査する。

なお、審査の過程において、課題研究論文の加筆及び修正を認めるものとし、審査委員が課題研究論文の修正等に関する指摘を行う場合は、審査委員の意見を主査が取りまとめて、院生に書面で提示する。

6 課題研究論文発表会について

研究科委員会は、研究科委員会における評決を行うための情報を提示することを目的に、課題研究論文発表会を開催する。

時期は、論文を提出しようとする年度の2月中旬から同下旬の教育推進委員会が指定する日とする。

同発表会において、院生は、課題研究論文を口頭で発表するとともに、口頭で質問に答えなければならない。

聴衆の範囲は、分野、学科を問わず、本学の教職員、大学院の学生及び学部の学生とする。学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

課題研究論文発表会で審査委員以外から出された課題研究論文の修正等に関する指摘については、その要否について主査が審査委員と協議した上で、院生に書面で提示する。

7 その他

この申合せに定めのない事項が生じたときは、研究科委員会において協議のうえ、決定するものとする。

(別紙様式第1号)

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

山形県立保健医療大学大学院
主研究指導教員
職氏名

㊟

課題研究論文審査委員候補者の推薦について

大学院生の課題研究論文についての審査委員を下記のとおり推薦いたします。

記

- 1 学籍番号・氏名
- 2 課題研究論文題名
- 3 推薦審査委員

| 審査委員 | 職 名 | 氏 名 |
|--------|-----|-----|
| (1) 主査 | | |
| (2) 副査 | | |
| (3) 副査 | | |

この申合せは、大学設置・学校法人審議会（大学設置分科会）への申請に準じたものである。

山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士後期課程
博士（看護学）、博士（理学療法学）、博士（作業療法学）学位審査申合せ

平成 29 年 9 月 12 日研究科委員会申合せ
改正 令和 6 年 11 月 12 日研究科委員会申合せ

【パターン A】

学位論文

- ・ 学位論文は、和文または英文で記載されていること。
- ・ 副論文を 2 編以上、学位論文に添付すること。

副論文

- ・ 学位論文に関連するテーマで、学位論文の前提となる内容であること。
- ・ 本人を筆頭とする和文または英文の原著論文であること。
- ・ 英文の場合、国際学術雑誌または保健医療学研究科博士部会が認めた査読付き学術雑誌であること。
- ・ 和文の場合、日本学術会議が協力学術研究団体として指定した学術研究団体の発行する査読付き学術雑誌であること。
- ・ 共著で雑誌に掲載される場合、共著者から副論文とすることの同意が得られていること。

1 編以上は、上記を満たした他、修士論文の加筆修正による掲載論文でないものであり、博士後期課程在籍中に掲載または受理されていること。

【パターン B】

学位論文

- ・ 博士後期課程での研究内容が記載された論文であること。
- ・ 論文は、英語であること。
- ・ インパクトファクター（IF）が 0.5 以上を目安とする査読付き国際誌であること。または、各分野から学位論文掲載可能な英文誌として推薦され、保健医療学研究科博士部会が認めた査読付き雑誌であること。
- ・ 原著であること。
- ・ 申請者が筆頭者であること。共著者から学位論文とすることの同意が得られたものであること。
- ・ 博士後期課程在籍中に掲載または受理されたものであること。

【2 年在学による修了要件】

- ・ 博士後期課程での研究内容が IF3.0 以上の査読付き国際誌に掲載または受理されたものであること。
- ・ 本学大学院博士前期および後期課程での研究内容が査読付き国際誌に掲載または受理された複数の研究論文で、IF 合計が 3.0 以上であること。
- ・ 修士の学位を有する者が本学研究生として 2 年間以上の研究期間を有し、当該期間での研究内容、および後期課程での研究内容が査読付き国際誌に掲載または受理された複数の研究論文で IF 合計が 3.0 以上であること。但し、本学教員において 4 年制大学の教員歴を 2 年以上有する者は、研究生として入学し 2 年間の研究期間を有した者と同等に扱う。

山形県立保健医療大学大学院（博士後期課程）学生の早期修了に係る申合せ

平成 30 年 9 月 11 日研究科委員会申合せ
改正 令和 6 年 11 月 12 日研究科委員会申合せ

1 趣旨

この申合せは、山形県立保健医療大学大学院学則第25条第1項ただし書に規定する特に優れた研究業績を上げた者に係る、在学期間の短縮による課程の修了（以下「早期修了」という。）に関し、審査に必要な事項を定めるものである。

2 早期修了の要件

早期修了するにあたっては、山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士後期課程博士（看護学）、博士（理学療法学）、博士（作業療法学）学位審査申合せに定めるとおり、次のいずれかの要件を満たすこととする。なお、研究論文が国際誌に掲載された時期のインパクトファクター（以下「IF」という。）が公表されていない場合にあっては、当該国際誌の直近のIFをもって判断することとする。

- (1) 博士後期課程での研究内容がIF3.0以上の査読付き国際誌に掲載または受理されたものであること。
- (2) 本学大学院博士前期および後期課程での研究内容が査読付き国際誌に掲載または受理された複数の研究論文で、IF合計が3.0以上であること。
- (3) 修士の学位を有する者が本学研究生として2年間以上の研究期間を有し、当該期間での研究内容、および後期課程での研究内容が査読付き国際誌に掲載または受理された複数の研究論文でIF合計が3.0以上であること。但し、本学教員において4年制大学の教員歴を2年以上有する者は、研究生として入学し2年間の研究期間を有した者と同等に扱う。

3 提出書類及び提出期限

- (1) 早期修了の審査を願ひ出る者は、以下に示す書類を研究科委員会博士後期課程研究担当部会（以下「部会」という。）へ提出する。
 - ア 早期修了審査願（別紙様式第1号）
 - イ 山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士後期課程博士（看護学）、博士（理学療法学）、博士（作業療法学）学位審査申合せに定める2年在学による修了要件を満たした論文（投稿による採択状況を確認できる書類を添付すること。また、この論文の提出をもって博士論文の提出とする場合、その体裁は、山形県立保健医療大学大学院学位論文執筆規定に定めるものとする。）
 - ウ 早期修了対象者推薦書（別紙様式第2号）
- (2) 審査にかかる書類の提出期限は、「博士論文予備審査申請書」の申請期限と同日とする。

4 審査方法

- (1) 早期修了についての審査は、博士論文予備審査会が行う。
- (2) 博士論文予備審査会は、審査結果を、早期修了審査結果報告書（別紙様式第3号）により、部会に報告する。
- (3) 部会は、審査結果を、早期修了審査結果通知書（別紙様式第4号）により、申請者に通知する。

別紙様式第1号

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会博士後期課程研究担当部会長 殿

年度入学〔学籍番号 〕
保健医療学専攻 博士後期課程 分野
氏 名

印

早 期 修 了 審 査 願

所定の書類を提出しますので、早期修了について、審査をお願いします。

※投稿による採択状況を確認できる書類を添付すること。

(規格 A4)

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会博士後期課程研究担当部会長 殿

山形県立保健医療大学大学院
主研究指導教員
職氏名

㊟

博士後期課程早期修了対象者推薦書

下記の学生を、本学大学院学則第25条第1項ただし書に規定する早期修了の対象者として推薦します。

記

- 1 学籍番号及び氏名
- 2 推薦理由

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会博士後期課程研究担当部会長 殿

博士論文予備審査会

職氏名 _____ (印)

職氏名 _____ (印)

職氏名 _____ (印)

早期修了審査結果報告書

下記の者に対する早期修了審査の結果を次のとおり報告します。

記

- 1 学籍番号及び氏名

- 2 審査結果
早期修了に値すると

認める。 認めない。

早期修了審査結果通知書

年 月 日

殿

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会博士後期課程研究担当部会長

年 月 日付けで申請ありました早期修了審査の結果について、下記のとおり通知
します。

記

1 審査結果

早期修了に値すると 認める。 認めない。

(規格 A4)

山形県立保健医療大学大学院博士論文審査要綱

平成 29 年 2 月 24 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、山形県立保健医療大学学位規程第 16 条の規定に基づき、山形県立保健医療大学大学院における博士論文審査に関し必要な事項を定める。

(博士論文の提出)

第 2 条 博士論文を提出することができる者は、所定の授業科目について所定の単位を修得した者又は修得見込みの者かつ博士論文の内容に関して査読付の学術論文誌に掲載又は掲載受理された者とする。

2 博士論文の審査を受けようとする者は、博士論文審査願（別紙様式第 1 号）に博士論文（別紙様式第 2 号）及び博士論文要旨（別紙様式第 3 号）を添え、主研究指導教員の承認を受けて研究科長に提出するものとする。

3 博士論文の提出期限は、12 月 10 日とする。

(博士論文審査委員)

第 3 条 博士論文審査委員（以下「審査委員」という。）は、学生の博士論文 1 編につき主査 1 名及び副査 2 名とする。また、その選任に関しては、別途定める。

(博士論文の審査及び試験)

第 4 条 博士論文の審査及び試験は、審査委員が主査の総括の下に行うものとする。

2 博士論文の審査及び試験の成績の評価は、合格又は不合格とする。

(審査結果及び成績の報告)

第 5 条 審査委員は、博士論文の審査及び試験の成績を博士論文審査及び試験結果報告書（別紙様式第 4 号）により、研究科委員会博士後期課程研究担当部会が指定する 2 月下旬の日までに研究科長に報告するものとする。

(博士論文の保管等)

第 6 条 博士論文は、当該分野において製本し、山形県立保健医療大学附属図書館において保管するものとする。そのほか、国立国会図書館へ納本するものとする。

2 保管期間は、永年とする。

(その他)

第 7 条 第 2 条第 3 項の規定において、提出すべき日又は報告すべき日が山形県立保健医療大学大学院学則第 8 条第 1 項第 1 号に規定する休業日に該当するときは、休業日の翌日をもってその日とみなす。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

主研究指導教員承認印

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

年度入学〔学籍番号 〕
保健医療学専攻 博士後期課程 分野
氏 名

印

博 士 論 文 審 査 願

山形県立保健医療大学学位規程及び山形県立保健医療大学大学院博士論文審査要綱の規定により、下記題目の博士論文及び博士論文要旨を提出しますので、審査をお願いします。

記

論文題目

博士論文様式

- 1 ワープロ等を利用して、A4判の用紙に記載すること。
- 2 装丁は、分野で指定されたものを用いること。表紙には題目名と氏名を記載すること。
- 3 次の事項を記載した用紙を裏表紙見返しに貼付すること。

| | |
|-----------------------|---------|
| 博 士 論 文 | |
| 題 目 | |
| 氏 名 | |
| 年度入学〔学籍番号 | 〕 |
| 山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科 | |
| 保健医療学専攻 博士後期課程 | 分野 |
| 主研究指導教員 | |
| | 年 月 日受領 |

博士論文要旨

| | | |
|----------------------------|---------------|-----------|
| 保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士後期課程 | 保健医療学専攻 分野 | 年 月 日入学 |
| 学籍番号 | | 年 月 日修了予定 |
| 氏 名 | | 主研究指導教員 |
| 論文題目 | | |
| | | |

※査読付の学術論文誌への投稿及び採択状況について確認できる書類を添付すること。

年 月 日

山形県立保健医療大学大学院
保健医療学研究科長 殿

博士論文審査委員

主 査 _____ ㊟

副 査 _____ ㊟

副 査 _____ ㊟

博士論文審査及び試験結果報告書

下記の者に対する博士論文の審査及び試験の結果を次のとおり報告します。

記

| | | | |
|-------------------------------|------|---------|--|
| 年度入学 | 学籍番号 | 学 生 氏 名 | |
| 保健医療学研究科 保健医療学専攻 博士後期課程 | 分野 | 主研究指導教員 | |
| 論 文 題 目 | | | |
| 成 績 評 価 | | | |
| 審 査 | | 試 験 | |
| | | | |

(規格 A4)

(次頁に続く)

新規性・有効性

信頼性

| 論文構成 | 問題設定 | 研究方法 | 結果 | 考察 | 結論 | 引用文献 | 口頭試問 |
|------|------|------|----|----|----|------|------|
| | | | | | | | |

評価：A（優） B（良） C（可） D（不可）

総評

主査 _____ 副査 _____

博士論文審査基準

審査方法

博士論文の審査は、主査1名と副査2名が論文の内容と試験（研究内容の発表と口頭試問）により、合議で行う。

審査のポイント

博士論文は、新規性、有効性、信頼性および以下の1～8について審査を行う。

1～8については、各項目について4段階（A～D）で評価し、すべての項目において「C」以上と認められることを合格の要件とする。ただし、新規性と有効性はどちらかが高ければ良い。

評価：A（優）、 B（良）、 C（可）、 D（不可）

新規性：先行研究・論文を十分に吟味して新規性を主張している。研究分野・研究領域の学術論文を基準にして、従来の論文に比べて差異が認められる場合、新規性があると評価できる。

有効性：得られた効果が大き、結果の適用領域が広い、結果の適用による利益が大き、現実世界（臨地・臨床）への対応が十分に配慮されている、新しい研究につながる可能性が高いなど。

信頼性：十分具体的に記述されている、得られた結果に対する分析が十分になされている、考察の展開に明らかな誤りがない、前提条件が明確である、ありそうな反論を考慮に入れ、回答を提示しているなど。

1 論文構成

論文は要旨、緒言（目的）、研究方法、結果（成績）、考察、結論（結語）、引用文献リスト、図表で構成され、学術論文の体裁が整っているか。

2 問題設定

研究テーマに関連する先行研究を十分に吟味し、研究の背景や意義についての知識の整理が十分になされた上で、問題設定、研究目的が述べられているか。

保健医療学分野における学術的意義に即した問題設定（研究テーマ）であり、これまでの研究にない独自の視点があるか。

3 研究方法

先行研究を十分に理解し、研究目的に適する研究方法が採用されているか。
分析方法が適切であるか。

4 結果

研究目的に適したデータ収集が行われ、データ分析結果は信頼できるか。
結果の本文、図、表などの記述は、研究目的および研究方法に適合したものであるか。

5 考察

得られた結果についての新規性、有効性、信頼性および研究の限界や残された課題について、考察しているか。

6 結論

研究目的に対して、立証されたこと立証できなかったことを明確に述べているか。

7 引用文献

引用文献の内容が正確に解釈されているか。

8 口頭試問

口頭発表は論理的に分かりやすく構成され、口頭試問にも的確に説明しているか。

山形県立保健医療大学大学院博士論文審査に関する申合せ

平成 29 年 2 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 30 年 9 月 11 日研究科委員会申合せ
改 正 平成 31 年 3 月 12 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 2 年 7 月 14 日研究科委員会申合せ
改 正 令和 7 年 3 月 11 日研究科委員会申合せ

1 博士論文研究計画発表会について

各分野は、山形県立保健医療大学大学院博士後期課程に在籍する大学院の学生（以下「院生」という。）のうち「特別研究Ⅰ」を履修している者の研究計画を学内に公にし、広く他分野からも意見を求め、研究計画の完成度を高めることを目的に、3月上旬までの各分野が定める日に、博士論文研究計画発表会を開催する。

同発表会において、院生は、具体的な研究計画を口頭で発表しなければならない。

各分野は、計画発表会の開催について学内に周知するとともに、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）のウェブサイト等で公表し、学外者の参加希望がある場合は、随時検討する。

2 倫理審査について

「人を対象とする医学系研究に関する倫理指針」（文部科学省、厚生労働省）において倫理審査を受けなければならない研究は、倫理委員会の審査を受けなければならない。

3 博士論文中間発表会について

各分野は、院生のうち「特別研究Ⅱ」を履修している者（早期修了の手続きにより既に博士論文を提出している学生を除く）の予備研究や考察の方向性等を学内に公にし、広く他分野からも意見を求め、博士論文の完成度を高めることを目的に、2月下旬までの各分野が定める日に、博士論文中間発表会を開催する。

同発表会において、院生は、データの解析結果、考察の方向性、予備研究の結果等を口頭で発表しなければならない。

各分野は、中間発表会の開催について学内に周知するとともに、山形県立保健医療大学（以下「本学」という。）のウェブサイト等で公表し、学外者からの参加希望がある場合は、随時検討する。

4 博士論文予備審査について

部会は、院生のうち「特別研究Ⅲ」を履修しているもの者又は山形県立保健医療大学大学院保健医療学研究科博士後期課程博士（看護学）、博士（理学療法学）、博士（作業療法学）学位審査申合せに定める2年在学による修了要件に基づき早期修了審査願を提出した者からの別紙様式第1号「博士論文予備審査申請書」による申請に基づき、博士論文を提出する年度（以下「論文提出年度」という。）の10月に博士論文予備審査会を開催する。同審査会は博士後期課程の研究指導教員（◎教員）3名以上により構成することとし、部会がその構成員を決定する。なお、構成員については、必要に応じて研究指導教員（◎教員）に相当する学外者を加えることができる。

同審査会では、単位取得状況、博士論文内容に関する査読付の学術論文誌への投稿及び採択状況の確認により提出資格審査を行う。

同審査会は、予備審査の結果を、部会に報告する。部会は、予備審査の結果を当該院生に通知する。

5 博士論文審査委員の選任について

(1) 審査委員の基準

審査委員は、博士後期課程の研究指導教員（㊦教員）とし、主査1名及び副査2名とする。

ただし、主査には、審査される博士論文の主研究指導教員、副研究指導教員及び副論文の共著者などの利害関係者を含めないものとする。また、副査には主研究指導教員を含めないものとし、そのうち1名は必ず当該院生の属しない分野から選ぶものとするほか、必要に応じて、副査に研究指導教員（㊦教員）に相当する学外者を含むことができるものとする。

1人の審査委員が担当する博士論文は、原則として1本とする。

(2) 選任手続き

主研究指導教員は、博士論文の審査を審査委員候補者に依頼する。当該主研究指導教員は当該審査委員候補者からの承諾を口頭で確認した後、別紙様式第2号「博士論文審査委員候補者の推薦について」を、論文提出年度の10月末日までに部会長に提出する。部会は、11月に、審査委員の基準、担当論文数を確認し、当該主研究指導教員及び研究科長の意見を参考に審査委員を決定し、大学院生に周知するとともに、研究科委員会に報告する。

6 博士論文の提出について

院生（早期修了審査願を提出した際に博士論文を提出した者を除く）は、論文提出年度の12月10日までに、博士論文を研究科長に提出する。院生が博士論文を提出するにあたっては、博士論文内容に関して査読付の学術論文誌に掲載又は掲載受理された論文の写しを添付する。

7 博士論文の審査について

審査委員は、院生から提出された博士論文を審査する。

なお、審査の過程において、博士論文の加筆及び修正を認めるものとし、審査委員が博士論文の修正等に関する指摘を行う場合は、審査委員の意見を主査が取りまとめて、院生に書面で提示する。

8 博士論文の試験（博士論文発表会）について

博士論文の試験は、博士論文発表会として公開で行う。

部会は、発表会の開催を本学のウェブサイトで公表し、学外者からの参加希望がある場合は、随時検討する。

時期は、論文提出年度の2月中の部会が指定する日とする。

同発表会において、院生は、博士論文を口頭で発表するとともに、口頭で質問に答えなければならない。

最終試験で審査委員以外から出された博士論文の修正等に関する指摘については、その要否について審査委員間で協議した上で、主査が院生に書面で提示する。

最終試験後に、審査委員は、審査結果及び最終試験結果を研究科委員会に提出する。

9 その他

この申合せに定めのない事項が生じたときは、研究科委員会において協議のうえ、決定するものとする。

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会 博士後期課程研究担当部会長 殿

年度入学 [学籍番号]
保健医療学専攻 博士後期課程 分野
氏名 ⑩

博士論文予備審査申請書

下記のとおり、博士論文の予備審査を受けたいので、申請いたします。

記

| | |
|-----------|--|
| 1 博士論文の題目 | |
| 2 博士論文の要旨 | |

※査読付の学術論文誌への投稿及び採択状況を確認できる書類を添付すること。

山形県立保健医療大学大学院
研究科委員会 博士後期課程研究担当部会長 殿

山形県立保健医療大学大学院
主研究指導教員
職氏名



博士論文審査委員候補者の推薦について

大学院生の博士論文についての審査委員を下記のとおり推薦いたします。

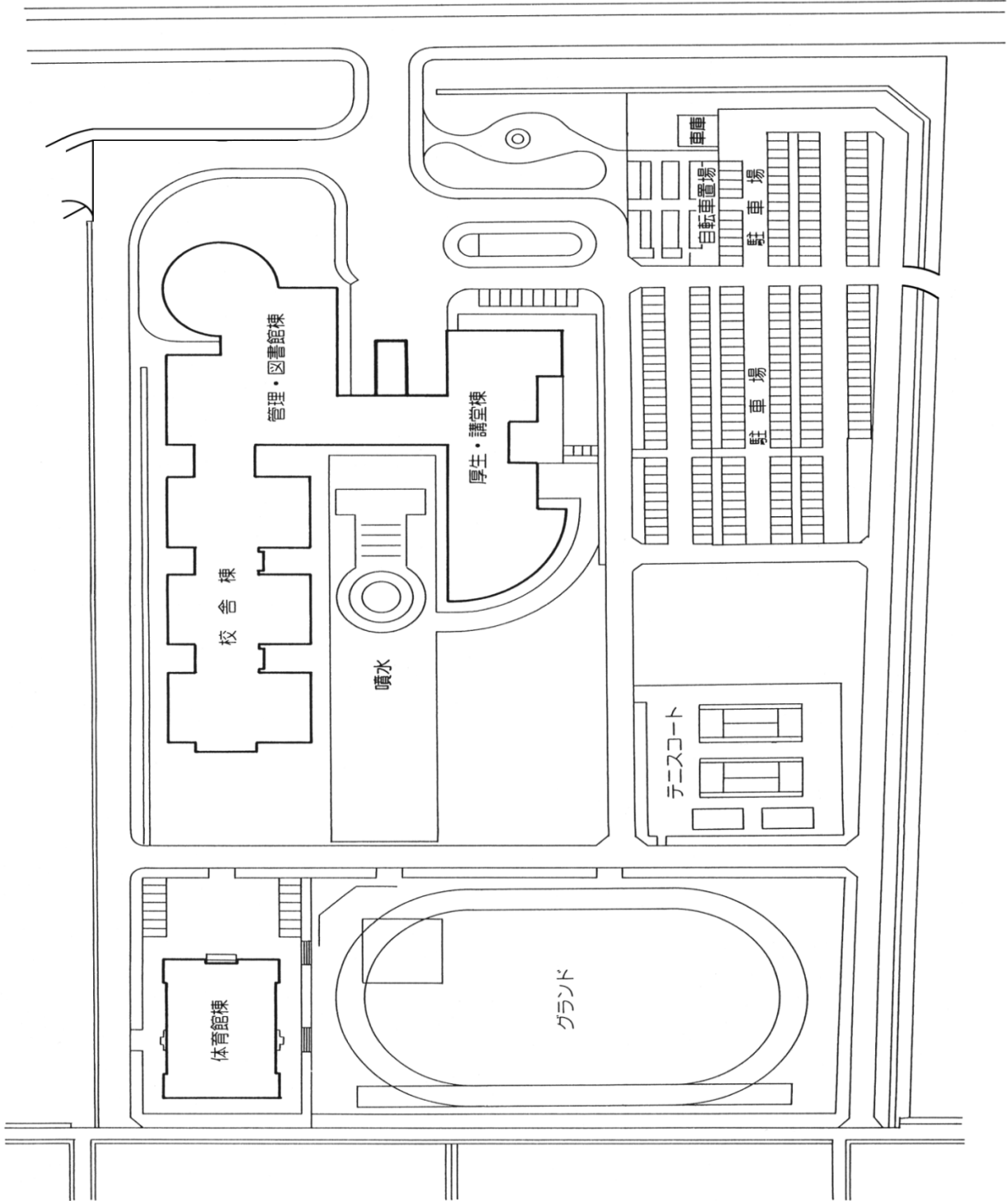
記

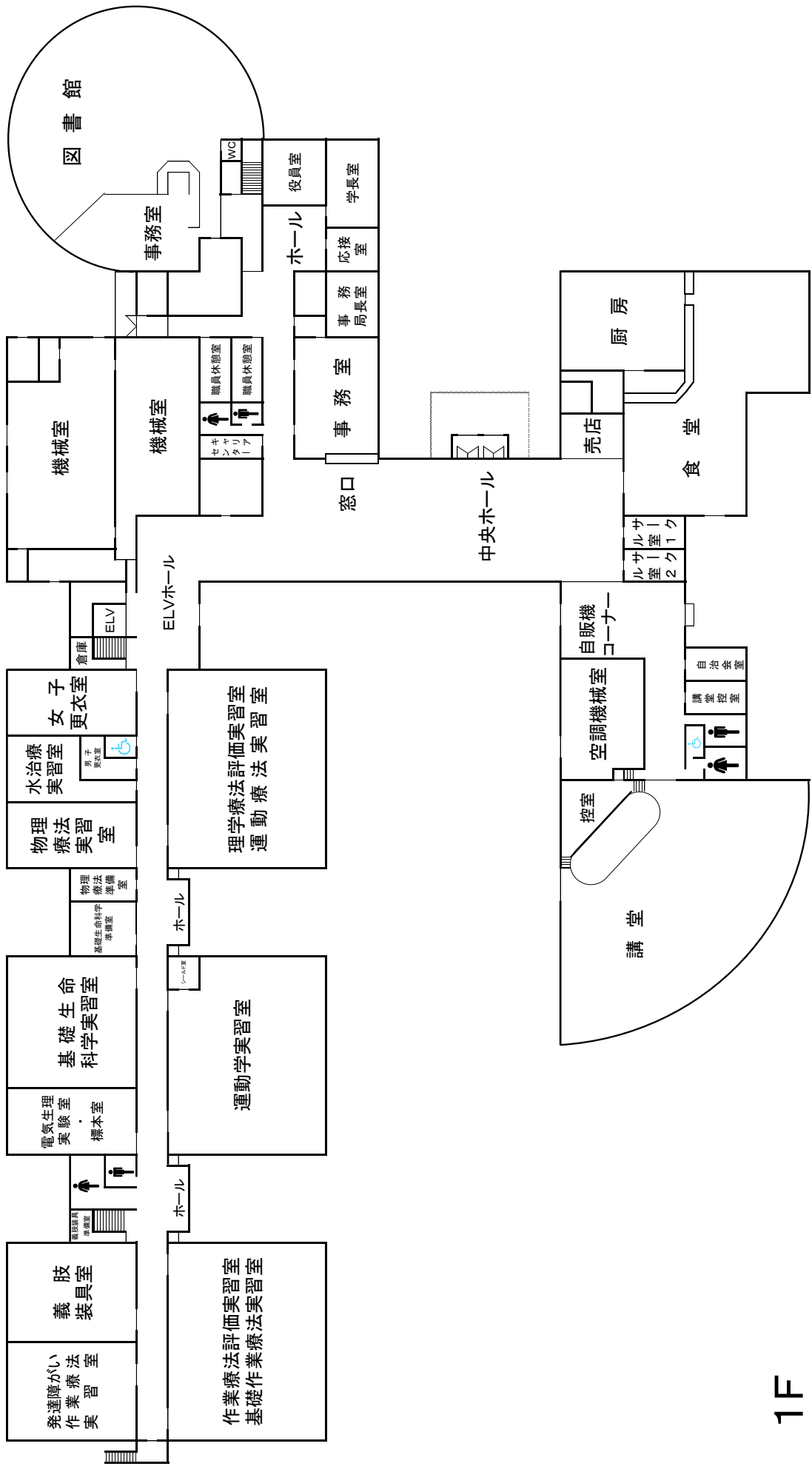
- 1 学籍番号・氏名
- 2 博士論文題名
- 3 推薦審査委員

| 審査委員 | 職名 | 氏名 | 備考(※) |
|--------|----|----|-------|
| (1) 主査 | | | |
| (2) 副査 | | | |
| (3) 副査 | | | |

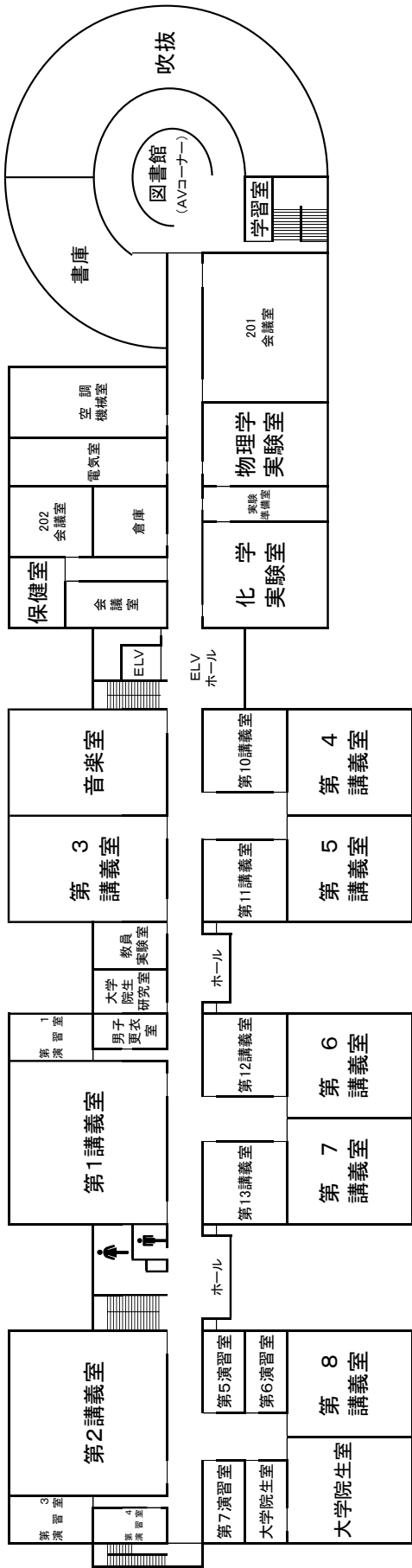
※副査に学外者を推薦する場合は、その者の所属及び職名を備考欄に記載すること。

◎ 大学施設案内

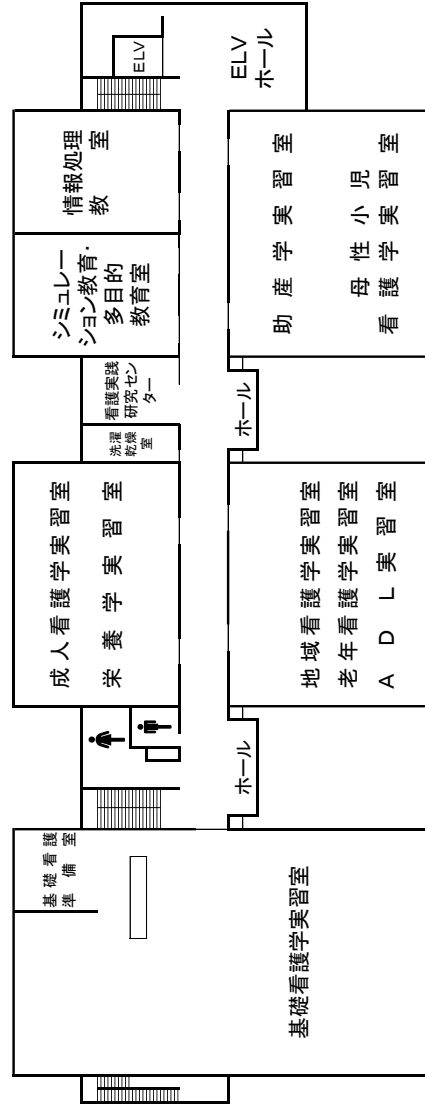




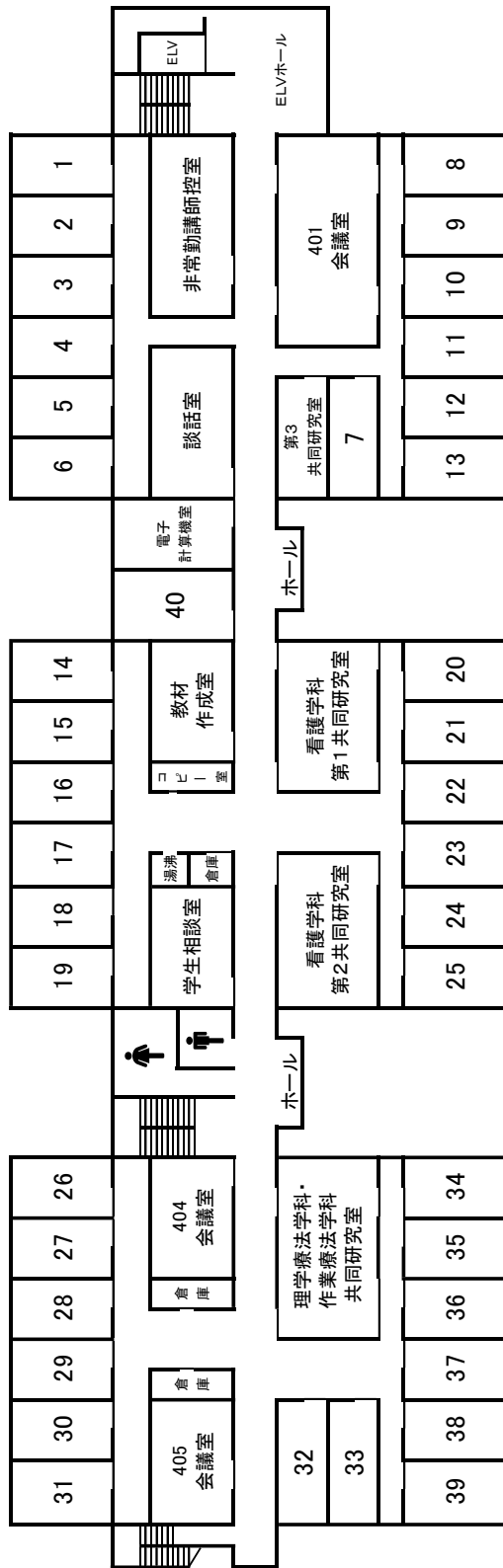
1F



2F



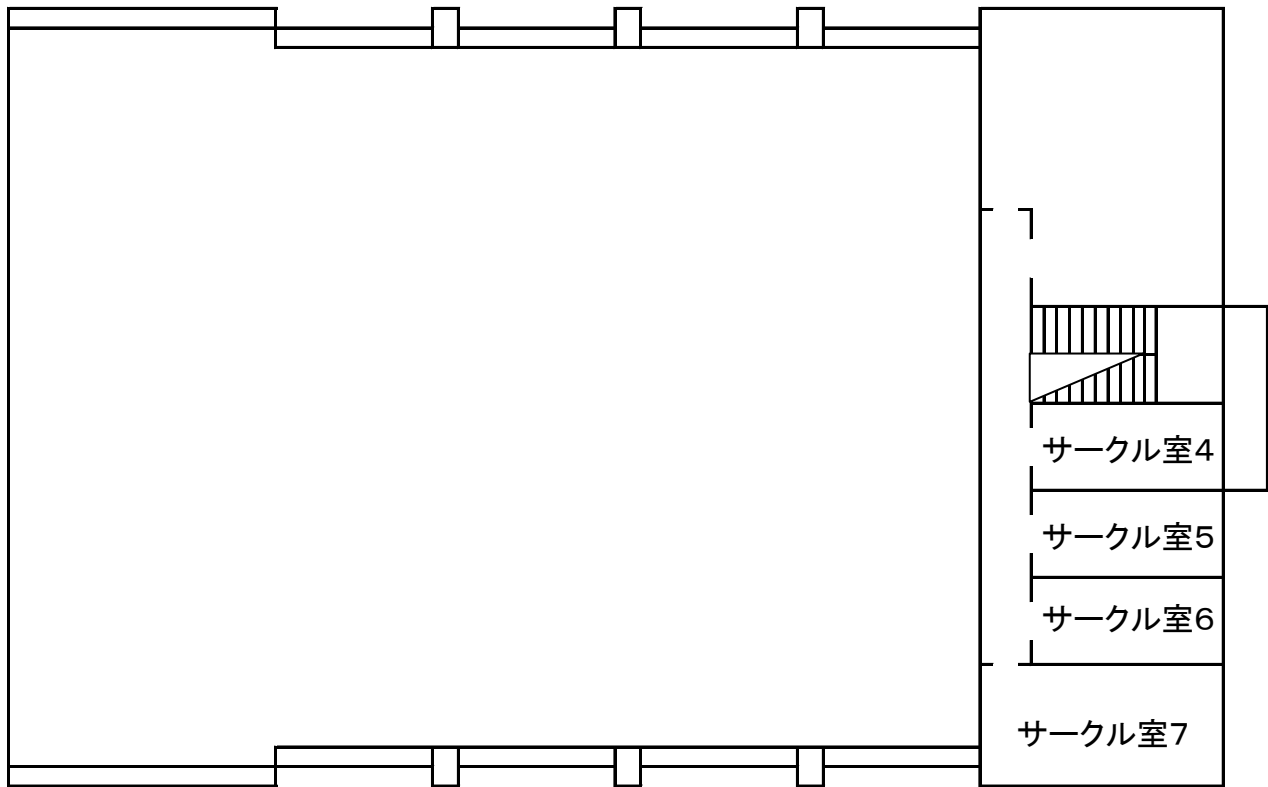
3F



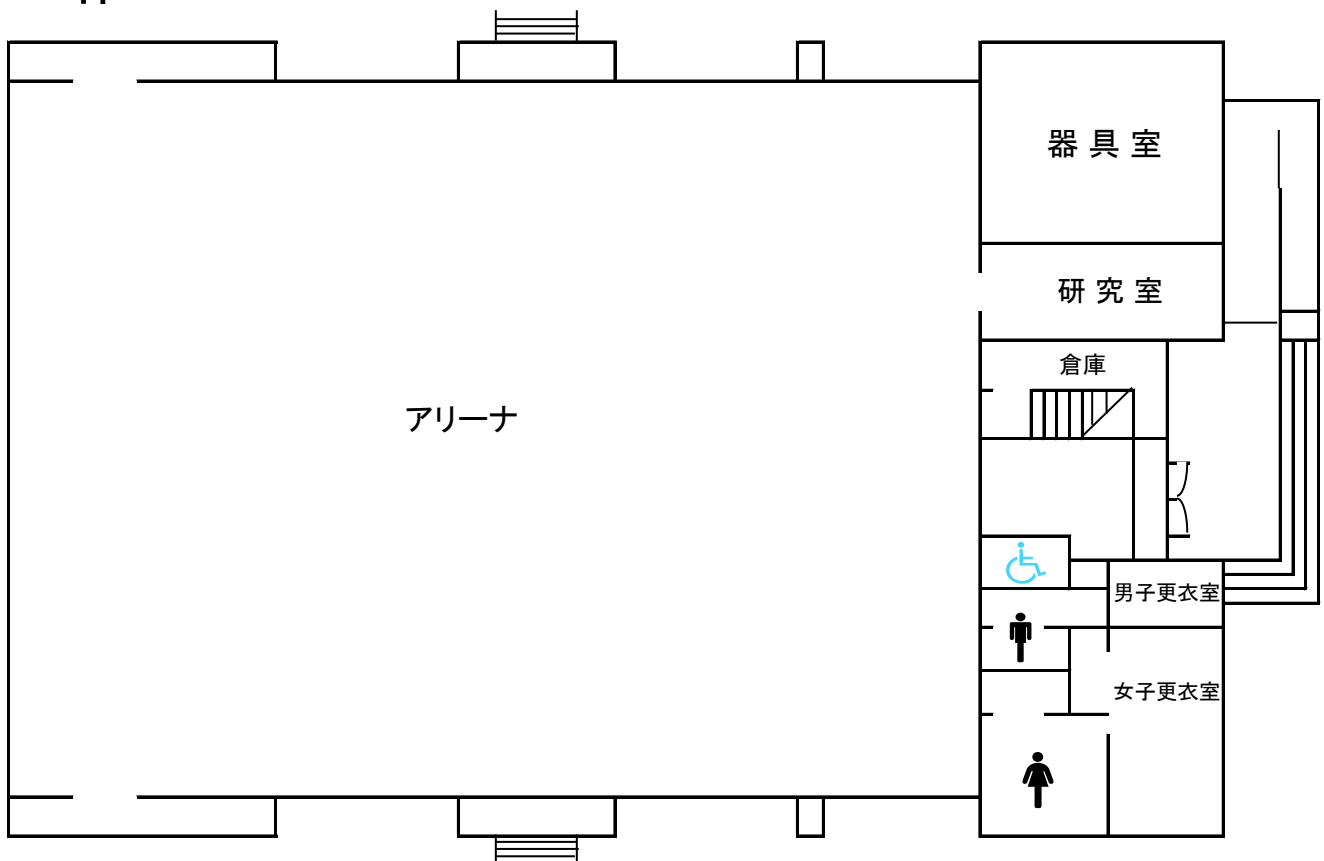
4F

体 育 館

2F



1F



山形県立保健医療大学

〒990-2212 山形市上柳 260 番地

TEL 023 (686) 6688

FAX 023 (686) 6674