学校法人森島学園

専門学校 富士リハビリテーション大学校

学生ハンドブック 2026

医療専門課程

- 理学療法学科
- 作業療法学科

Professional Training College, Fuji Rehabilitation Institute

CONTENTS

理事長メッセージ / 学校長メッセージ 1

学校の概要 2
1 教育理念・３つのポリシー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
2 学校の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・



理事長メッセージ ～気づきの力と心掛け～

理事長　森島 康之

本校学生の皆さんには、それぞれ志（こころざし）をもって新たな年度を迎えられ、これからの学びや友との生活に心を躍らせていることと思います。

本校は、富士市から校地の提供を受け、また近隣住民の皆様のご理解とご協力の下、リハビリテーション医療の専門職を養成する学校として地域とともにその歩みを続け、今年度で１９年目を迎えます。

４年間の在学中には、高等学校までの生活と違って様々な経験や体験をされることでしょう。日本では昨年４月から１８歳が成人年齢となりました。法律の上では社会的な責任能力が問われることになりますので、学生の身分であってもその自覚が必要となります。「社会人として他の模範となって」、「社会に貢献できる人材となって」などの言葉を皆さんも耳にしたり、また自分自身で考えたりすることと思います。ではどのようにすればそのような社会人になれるのでしょうか。人それぞれ、多様な考え方や取り組み方があるかと思いますが、私が日頃から大切にしていることをここで紹介いたしますので、多少なりとも皆さんの参考になればと思います。

私は「笑顔」「元気な挨拶」「思いやりの心」を忘れないようにしています。そして、もう一つ心掛けていることとして、「目に見えないものを感じとる」ことです。日常生活の毎日で当たり前のように生活できていたり、また成功や挫折も経験します。そのような日常は決して当たり前ではなく、必ず誰かが見えないところでサポートしてくれているのです。すなわち、人間一人では何もできないということへの気づきです。私もついつい慢心してしまったり、人を傷つけてしまったり、感謝の気持ちが足りなかったりすることに気づくことがあります。自分自身への、そして目に見えないものへの「気づきの力」を養うように心掛けています。

どうか皆さんも心掛けや目標をもち、学友と一緒に切磋琢磨していく中で、充実した楽しい学生生活を過ごしてほしいと思います。



学校長メッセージ ～リハビリテーションのプロフェショナルとなるために～

学校長　宮下　正好

専門学校 富士リハビリテーションの使命は、理学療法士・作業療法士の養成を以て社会に貢献することです。そこで、以下の教育理念を掲げてきました。

「豊かな人間性と発想力を兼ね備えた、リハビリテーションのプロフェッショナルの育成」

豊かな人間性とは、「自らを律しつつ、他人とともに協調し、他人を思いやる心や感動する心」といえます。しかしながら、心の中は誰にも見えません。あいさつや言葉遣い、立ち居ふるまいといった「行動」でしか推し測ることはできません。本校でこうした行動を学び、身につけ、患者さん・利用者さんに豊かな人間性で関われる医療人になりましょう。

発想力とは、「アイデアを生み出す力」です。アイデアは、それまでに得た知識や経験をもとにして生み出されます。知識ゼロからは生み出されないのです。先生方の指導のもと、基本となる知識・技能を徹底的に修得しましょう。それが、治療のアイデアを生み出す基盤となるでしょう。

さて、ここにもう一つ**「進取の気性に富んだ医療人・職業人」**というキーワードを加えたいと考えます。

進取の気性とは、「従来の習わしにとらわれることなく、積極的に新しい物事へ取り組んでいこうという気質や性格」を指します。理学療法士・作業療法士が活躍する場面は時代とともに変化し、広がっています。世の中の変化に合わせ、新しい物事に取り組めるセラピストになってほしいという願いを込めています。

さあ、富士リハビリテーション大学校で、10 年先、20 年先も患者さんの笑顔を作れる医療人を目指しともに学びましょう。

学校の概要

1 教育理念・３つのポリシー

学校法人森島学園　建学の精神・基本理念

【建学の精神】 教育・研究を通じて社会に貢献し、次世代を創造する

【 基 本 理 念 】 明るく豊かな社会を創るため、人間として資質の向上を図り、心豊かな人格を形成する

専門学校 富士リハビリテーション大学校　教育理念・教育目標

【教育理念】 豊かな人間性と発想力を兼ね備えた、リハビリテーションのプロフェッショナルの育成

【教育目標】「礼儀と思いやりを重視した教育により、気づきの感性を育み、臨床実践に必要な判断力と実行力を身につけた理学療法士・作業療法士の育成」

1. 礼儀を大切に
   リハビリテーションに携わる「医療人・社会人」として必要な常識を身につけます。 あいさつや身だしなみ、振る舞いに至るまで、高い意識を持って行動します。 元気よくそしてさわやかに！ 開校時から継承されている心構えです。
2. 気づきの感性
   常に自分がしなければいけないことを考え、判断し、実行するためには、「気づき」の感性が大切です。普段より様々なことへ意識を向けることは、将来出会う患者さんへの気配りや思いやりにつながります。
3. 実行力
   本校は、皆勤賞の学生が多いのも特徴です。休まず継続することは、学ぶ機会が増え、「自己効力感」を生み出します。 最後まであきらめることなく、粘り強く自己研鑽する強い意志を持って、適切に判断し実行する力を育みます。

専門学校 富士リハビリテーション大学校　３つのポリシー

アドミッションポリシー（求められる学生像と基本方針）

1．他者の立場に配慮することができ、協調的に行動できる人
　自己の周囲の人たちを理解し、その人たちと協力して行動できる人。
2．ルール、マナーを守り、高い倫理観と使命感を有する人
　ルールやマナー、あるいはエチケットなど社会的な規範を守り、節度ある行動で人と関係性を構築できる人。
3．学業に対して積極的な人
　医療・福祉・スポーツ分野のリハビリテーションに従事する強い意志を持ち、そのための学業に意欲的・自主的に取り組める人。

ディプロマポリシー（卒業認定、称号授与に関する方針）

1．基礎医学、理学療法学、作業療法学等の必要な知識を身につけ、臨床実践に応用できる人。
2．理学療法士・作業療法士に必要とされる基本的な検査・測定・治療の技術を身につけ、多職種と協調的な臨床活動ができる人。
3．対象となる人の希望や考えを真摯に受け止め、共感的に理解できる人。
4．対象となる人の変化に気づき、その人の立場になって考え、寄り添うことができる人。
5．専門家（職）として倫理観を習得し、時代に即応できるよう自己研鑽にはげむことができる人。

カリキュラムポリシー　（教育課程の編成方針・実施の方針）

1．理学療法士・作業療法士に必要な教養を身につけ、専門家としての考える力を修得できる教育。
2．基礎医学を徹底して学び、医学的な思考ができる教育。
3．医療、福祉など地域社会に必要とされる知識を学び、多職種を敬い協調的に行動できる教育。
4．基礎科学に立脚した専門知識・技術を習得し、臨床実習に応用することができる教育。

2 学校の概要

学校名・設置者・学校長

学校名：専門学校 富士リハビリテーション大学校　（〒417-0061 静岡県富士市伝法 2527-1 TEL 0545-55-3888 FAX 0545-55-3889）

設置者：学校法人森島学園 理事長 森島 康之

学校長：宮下 正好

設置課程・学科・卒業により得られる資格,称号

課 程	学 科	修業年限	入学定員	総定員	摘 要
医療専門課程	理学療法学科	4 年	40 人	160 人	
	作業療法学科	4 年	40 人	160 人	

【卒業により得られる資格】理学療法士国家試験受験資格 または 作業療法士国家試験受験資格

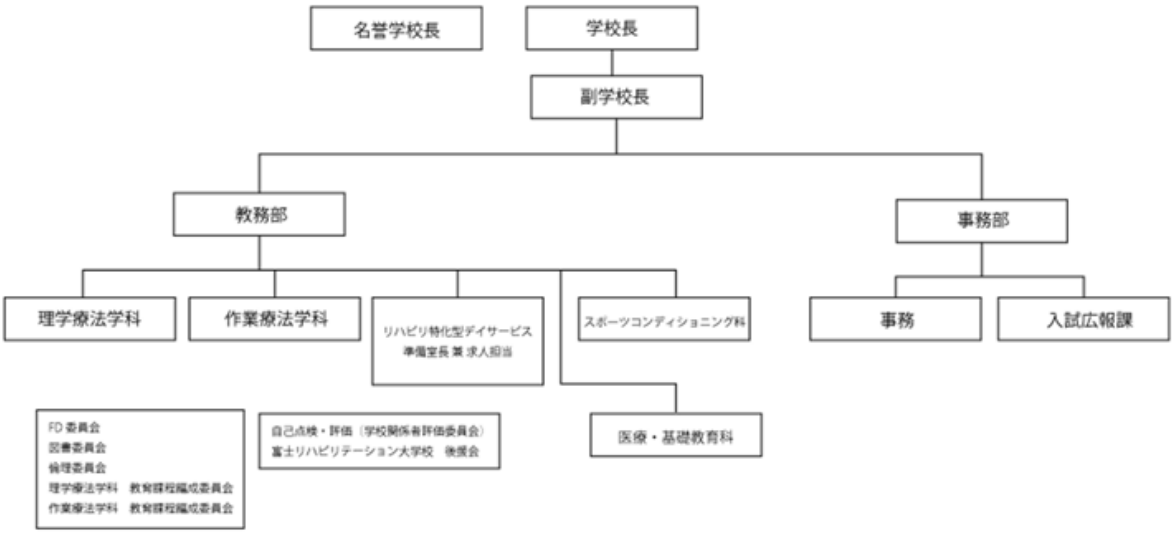
【卒業により得られる称号】職業実践専門課程 高度専門士（医療専門課程）

Advanced Diploma（Professional Post-secondary Course（Medical Care））

指定

- 厚生労働大臣 理学療法士・作業療法士養成施設
- 文部科学省 職業実践専門課程
- 一般社団法人リハビリテーション教育評価機構 評価認定施設
- WFOT（世界作業療法士連盟）認定校 ＊作業療法学科
- 公益財団法人日本パラスポーツ協会 初級・中級パラスポーツ指導員資格取得認定校
- NPO 法人日本トレーニング指導者協会認定 トレーニング指導員養成校

組織



沿革

平成 13（2001）年	学校法人森島学園　創立 専門学校浜松医療学院　開校
平成 17（2005）年	富士リハビリテーション専門学校　開校 医療専門課程　理学療法学科（３年制/60 人）・作業療法学科（３年制/40 人） 初代学校長　竹之下　政興　就任 理学療法士・作業療法士養成施設として厚生労働大臣より指定
平成 18（2006）年	全国専門学校サッカー選手権大会　静岡県大会　初優勝、全国大会　初出場
平成 19（2007）年	WFOT（作業療法士連盟）に認定校として登録
平成 20（2008）年	第 2 代学校長　菊池　和也　就任
平成 23（2011）年	第 24 回教育研究大会　幹事校（大会長：菊池　和也　学校長）
平成 24（2012）年	一般社団法人リハビリテーション教育評価機構より認定
平成 26（2014）年	創立 10 周年記念式典　開催（富士市文化会館ロゼシアター） 職業実践専門課程認定校として文部科学省より認定
平成 29（2017）年	第 3 代学校長　内田　成男　就任
平成 30（2018）年	公益財団法人日本パラスポーツ協会　初級パラスポーツ指導員養成校　認定
平成 31/令和 1(2019)年	静岡県専修学校各種学校バレーボール大会　初優勝（女子）
令和 2（2020）年	専門学校 富士リハビリテーション大学校　と改称、修業年限 4 年に変更 医療専門課程　理学療法学科（4 年制/40 人）・ 作業療法学科（4 年制/40 人）
令和 5（2023）年	「富士市と専門学校富士リハビリテーション大学校との包括連携に関する協定」締結
令和 6（2024）年	創立 20 周年記念式典　開催（富士市文化会館ロゼシアター）
令和 7（2025）年	第 4 代学校長　宮下　正好　就任 公益財団法人日本パラスポーツ協会　中級パラスポーツ指導員養成校　認定 NPO 法人日本トレーニング指導員認定　トレーニング指導員養成校
令和 8（2026）年	附帯教育事業　スポーツ コンディショニング科トレーニング指導者コース　設置

学校法人森島学園

代表者	理事長　森島 康之	創 立	平成 13（2001）年
所在地	〒434-0038 静岡県浜松市浜名区貴布祢 232-3		
設置校	専門学校浜松医療学院（浜松市）	鍼灸学科／柔道整復学科／アスレティックトレーナー学科 浜松医療学院附属接骨院・鍼灸院	
	専門学校 富士リハビリテーション大学校（富士市）	理学療法学科／作業療法学科	
森島学園グループ	【株式会社宇宙 SORA】（浜松市、静岡市） グループホーム えがおの里浜北／グループホーム ひだまりの森／グループホーム ありがとう一番町 グループホーム ファミリア西脇／グループホーム ハーモニーみずほ 【社会福祉法人育徳会】（浜松市） あゆみの森こども園 七田式はままつ教室・磐田教室		

3 学校の基本的なルール

挨拶

- 良い挨拶は、良い人間関係をつくります。患者さんに良い挨拶ができると、挨拶は治療手段の 1 つになります。
- 患者さんに良い挨拶ができるようになるために、お互いに必ず挨拶をしましょう。
- 友人、教職員はもちろん、来校者にもしっかりと挨拶をしましょう。
- **「自分から」「元気よく」「相手に体を向けて」「お辞儀は腰から」**
- 授業中の廊下など（大きな声を出すのが適当でない場面）、適度な大きさの声で挨拶しましょう。

学生証の携帯

- 学生証は自分の身分を証明するためのものです。
- 学校内では、必ず**「ホルダーにいれて首から提げる」**ようにしましょう。
- 学生証がない場合・破損または汚損している場合、**授業は欠席扱い**、定期試験は受験できません。忘れてしまった、破損・汚損してしまった、紛失してしまった時には速やかに手続きをしましょう。

飲食・電子機器(携帯電話・タブレット)の使用

- 飲食・電子機器(携帯電話・タブレット)は決められた場所、時間を守って下さい。
- 医療・福祉施設は電子機器の使用場所が制限される場合があります。また、患者さん・利用者さんの前で不用意に使用すると失礼にあたります。学校内からルールを守る習慣をつけましょう。
- 電子機器は**「学生ホール」「教室」で使用可**。**「エントランス」「廊下」「階段」での使用は禁止。**（教員の指示で使用するのは可）
  ただし、教室での使用は学習目的、デスクネッツの確認等での使用を原則とします。
- 授業中、電子テキストはタブレットで使用とします。スマートフォンは教員の指示があれば使用可とします。ただし、授業に関係のない目的での使用は禁止します。
- **飲食**は、**「学生ホール」「昼休みの指定された教室」は可。**

- 飲食、電子機器の使用ルールが守れない場合、**処分の対象**になります。

身だしなみ

- 今すぐ医療現場へ行っても通用する身だしなみで生活するのが本校の方針です。患者さん、職場の皆さんに受け入れられるような身だしなみで生活しましょう。
- 頭髪：**髪染の禁止**・男性は短くすること（**眉・耳にかかる長さは禁止**）・女性は実技授業時には束ねる。
- 服装：**ダメージジーンズの禁止**・**短パン,ジャージなどでの登校**は禁止・サンダルなどは禁止・露出の著しい服装の禁止・品位を損なうようなデザインの衣服を禁止。
- その他：**男性のピアス** 禁止・女性のピアスは華美でないものとする。

休まず受講

- 授業は、患者さんのために必要な知識・技術を修得するため出発点です。
- 当たり前のことですが、**授業は決して休まずに受講**しましょう。

本校での学修

1 授業

専門学校 富士リハビリテーション大学校 での学び

授業科目と授業形態

科目区分	内容
基礎科目	一般教養科目。心理学、科学哲学、英語 等。
専門基礎科目	基礎医学および臨床医学などの科目。解剖学、生理学、内科学、整形外科学 等。
専門科目	作業療法および理学療法の専門科目。評価学、治療学、臨床実習 等。

＜授業形態＞ 講義、実習、臨床実習。**臨床実習**は学外の医療・福祉施設で行われる授業。

＜遠隔授業＞ 本校の遠隔授業は「ZOOM」を使用します。
スマートフォンで受講できますが、タブレットや PC でも受講できるようにしておきましょう。

セメスター制、授業時間と学修時間

＜セメスター制＞

- １つの授業を学期（セメスター）ごとに完結させる制度のことです。
- 富士リハでは、１年を前学期（前期）と後学期（後期）の２学期に分け、１部の科目を除いて学期ごとに学修を完結させます。

＜本校の授業時間＞

- 授業は１コマ（授業を数える単位です）**90 分**で実施されます。本校の授業は「45 分」を「１時間」として扱います。

１コマ	45 分（１時間）×２＝90 分（**２時間**）
全 **15 回**の授業	１コマ（２時間） × 15 回 ＝ **30 時間**

＜学修のために必要な時間＞

- 大学設置基準では、30 時間の授業に対して、15 時間～30 時間の自己学習が必要とされています。
  授業 30 時間＋自己学習 15～30 時間＝45～60 時間 ・・・・ 学修のために必要な時間は 45 時間以上ということになります。
- １コマの授業に換算すると、
  授業 90 分 ＋自己学習 45～90 分 ＝ 135～180 分 ・・・・ １つの授業に対して 45 分以上の復習などが必要です。
  ４コマの授業があれば 180 分（３時間）以上が必要。つまり、**毎日の自己学習時間は３時間以上**必要です。
- 授業時間以外での学びがあって、はじめてその科目を修得できるのだと認識して下さい。学生の本分は学修にあることをわきまえ、学びを最優先する学生生活を送ってください。

シラバス

- シラバスとは、各授業科目の授業計画のことです。
- 授業名、担当教員名、授業目標、教科書、授業に関する留意点、成績評価、授業日程、授業内容、教室 等が記されています。
- 各授業科目の受講、準備学習等を進めるための基本となるものです。
- どんな授業か、授業目標は何かを認識することは学修の効率を上げ、成果を高めます。
- 各授業の１回目で配布するので、他の授業資料と一緒にファイリングし、紛失しないようにしましょう。

時間割

- 授業は１コマ 90 分、１日４時限を基本としています。

時　限	1	2	3	4	（5）
時間帯	9:00-10:30	10:40-12:10	13:00-14:30	14:40-16:10	(16:20-17:50)

- 科目によって５時限目を行う場合があります。開始時間が変更になる場合があります。
- 時間割は、学内ポータルサイト「desk net's」の学生スケジュールに入力されています。
  変更する場合もあるので、desk net's を必ず毎日確認して下さい。

受講時の遵守事項

- 日直は授業前にご用聞きをする。日直を中心に授業準備（資料配布、教材準備等）を行う。
- 授業開始チャイム前に所定の教室で待機。座席指定がある場合、指定された席で待機。実技授業などは指定された服装で待機。
- 授業開始時に挨拶（日直の合図で行う）
  「気を付け」　姿勢を正す。
  「礼」　日直は全員が姿勢を正して準備できているのを確認してから「礼」と言う。
  「お願いします」　日直の「礼」に続いて。ゆっくりお辞儀しながら。
  ＊授業終了時も同じように挨拶。ただし、「お願いします」を「ありがとうございました」に代える。
- 私語、居眠り、飲食、携帯電話の使用、その他場をわきまえない無礼な行為・迷惑行為の禁止。
- 無断欠席・遅刻・早退および授業時間中の無断退席の禁止。
- 授業内容の録音、録画、撮影の禁止。ただし、教員から指示があった場合は可。
- 授業内容を SNS 等へあげることの禁止。
- 授業終了時、日直の合図で挨拶。後片付け、戸締り、清掃など、日直を中心に協力して行う。

出席・欠席・遅刻・早退

- 授業は**休まずに受講**すること。学生に休まず受講させることは厚生労働省からの指導事項です。
- 正当でない理由および無断での欠席・遅刻は決してしないこと。このような行為は成績評価に反映させます。
- 所定の授業時間の３分の２以上出席していないと成績評価を受けることができません。ただし、臨床実習の場合は４分の３以上の出席が必要です。（学則第 14 条 2 項）
- 公認欠席（次ページ参照）をした場合、公認欠席の時間数は出席すべき授業時間数に算入されません。
  例）30 時間（15 コマ）で構成される授業を３コマ公認欠席した場合、出席すべき所定の時間数は 24 時間（12 コマ）。
  成績評価を受けるためには 16 時間（８コマ）以上受講しないと成績評価は受けられません。
- 学生証をもたない場合（破損・汚損している場合も含む）、**欠席扱い**となります。ただし、仮学生証の交付をうけた場合は出席と認めます。
- 座席指定されている授業で、指定された座席以外で受講した場合は**欠席扱い**とします。
- 禁止されている事項（無許可でのスマートフォンの使用、飲食、指定された座席以外での受講 他）を行なった場合も**欠席扱い**とします。
- **欠席・遅刻などの基準**は以下のとおりです。
  ① 授業開始から 10 分以内 に入室 → 遅刻
  ② 授業開始から 10 分以上過ぎた後に に入室 → **欠席**
  ③ 授業終了の 20 分以上前 に退出→欠席
  ④ 授業終了の 20 分前から授業終了までの間 に退出→早退
- やむを得ない理由（病気、公共交通機関の遅れ、など）で欠席、遅刻等になってしまう場合、必ず学校に電話しましょう。
  （担任へ。担任不在であれば他の教員へ。）
- 登校できるようになったら、所定の欠席届に記入する。欠席を証明する書類等 を提出して下さい。
  （病院を受診した際の領収書、公共交通機関の遅延証明書 等）

＜公認欠席＞

- やむを得ない理由（以下のような理由）での欠席は公認欠席が認められる場合があります。
  - ① 忌引き
  - ② 学校感染症
  - ③ 天災、災害
  - ④ 交通機関の遅延
  - ⑤ 学校が認める公式戦・行事
  - ⑥ 就職活動・就職試験
  - ⑦ その他
- 公認欠席を申請する場合、担任の先生に必ず相談して下さい。自己判断で公認欠席届を提出しないこと。
- 原則として、欠席理由を証明する書類等の添付が必要です。
- 学校感染症にかかった場合、学校保健安全法により出席停止となります。
  - ① 感染症が疑われたら、すぐに病院へ受診。インフルエンザに罹患の場合、病院で「罹患証明書」に記入してもらう。
  - ② 医師からの注意を守って自宅療養をする（主治医の許可が出るまで登校できません）
  - ③ インフルエンザの場合、自宅で経過観察し所定の日数を経過したら登校可能となる。他の学校感染症は症状が軽快したら、受診して「治癒証明書」（本校ホームページからダウンロード）を医師に書いてもらう。
  - ④ 登校したら罹患証明書または治癒証明書を提出。公認欠席届に記載して提出。

  ＊必ず担任教員に連絡・報告・相談をしながら進めてください。

臨床実習

- 臨床実習は、医療専門職の養成校では必須の学外授業です。
- 実習施設の対象者、職員に対して失礼のない言動、身だしなみ、行動がとれるよう、緊張感をもって受講しましょう。

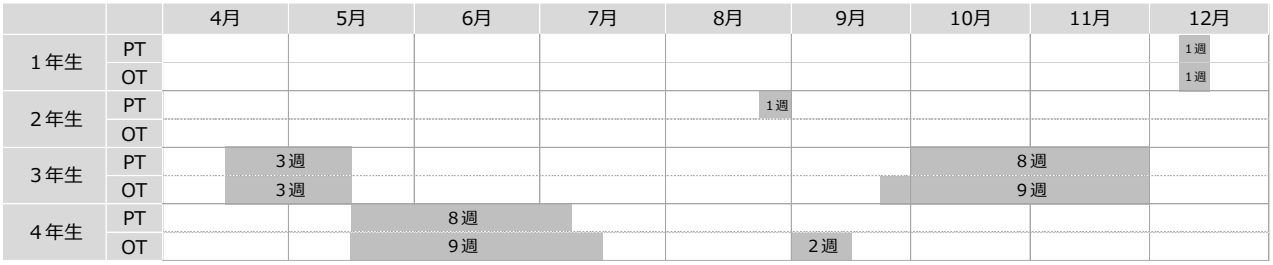
＜感染症と予防接種＞

- 医療機関には、さまざま疾患をもち、免疫の低下した方が受診されます。そのため、実習受け入れの条件として感染症の恐れがない（抗体がある）ことが求められます。
- 感染予防は手洗い・うがいやマスクの徹底に加え、ワクチン接種を行うことが有効な予防法です。
- 臨床実習施設から、ワクチン接種の条件提示などがある場合、担当教員の指導のもと、適切に対応して臨床実習を受講しましょう。
- 臨床実習開始前には不要不急の外出やアルバイトは控え、毎日の検温・健康チェック・行動履歴の記載を徹底しましょう。

＜実習用通学定期券の申請＞

- 実習用通学定期券とは、学外実習のために、学校以外の場所に通う際に適用される通学定期券です。
- 事前に学校から各鉄道会社に申請し承認を得る必要があります。
- 申請は本校事務にて行います。（27 ページを参照）

＜臨床実習スケジュール＞



2 試験・成績評価

試験の種類

＜小テスト・確認テスト＞

- 単元を短く区切って行われる試験です。必ず行われるわけではありません。実施時期や方法は科目担当者によって異なります。
- 理解度を確認し、その後の学習活動を改善する目的で行う場合と、成績評価の一部とするために行う場合があります。
- 範囲、実施日、成績評価に含めるか・含めないか など、シラバスで確認しておきましょう。

＜実技試験、OSCE＞

- 実技科目の多くは実技試験で成績評価を行います。実施方法は科目ごとに異なります。
- OSCE とは、Objective Structured Clinical Examination（客観的臨床能力試験）の略で、臨床実習前後に行う実技試験です。
  実際の治療現場と同じ条件のもとで模擬患者に対して問診や検査、治療などを行います。

＜定期試験＞

- 前期末・後期末に行う試験です。講義科目の場合、定期試験で成績評価をする科目が多いです。

定期試験

- 定期試験は、各科目の終講後、1 週間～10 日程度を目途に行われます。

- **定期試験を受けることができない人**

  次のいずれかに該当する人は定期試験を受けられません。

  ① 授業の出席が 2/3 以上でない人。
  ② 授業料、その他納付金を納入していない人。
  ③ 学生証を持っていない人。
  ④ 試験開始から 10 分以上遅刻した人。

- **試験上の注意**

  試験を受ける時は以下のことに注意して下さい。

  ① **<u>不正行為は行わない</u>**。不正行為があった場合、処分の対象となります。
  ② 指定された席に着き、机上に学生証を提示して下さい。
  　指定外の座席で試験を受けた場合、不正行為とみなされます。
  　破損・汚損している学生証は学生証とみなされません。
  ③ 机の中には何も入れないで下さい。
  　自分のものでなくても、何か入っていると不正行為とみなされる場合があります
  ④ 机の上、自分の手など身体、筆記用具などに書き込みをすることは禁止です。
  ⑤ 問題用紙の持ち帰りは禁止しています。
  ⑥ 携帯電話の電源は必ず切って下さい。
  　受験中に作動した場合、受験を中止します。

  ※ 答案用紙へは学籍番号を間違いなく記入して下さい。**<u>未記入・誤記入は原則として 0 点</u>**となります。

試験結果の発表

- 試験結果は、定期試験終了後に指定された期日に、desk net's で発表します。
- desk net's で発表した内容は翌日には削除されます。必ず記録しておきましょう。

再試験について

- 定期試験の不合格者を対象として、再試験を実施する場合があります。再試験対象となった場合、必ず受験して下さい。
- 再試験の手続き日は指定されます。必ず決められた期間内に手続きを済ませて下さい。
- 再試験は、1 科目につき 2,000 円の受験料が必要です。**再試験受験料の領収書は、受験時に必要**です。 紛失しないように注意して下さい。
- 再試験の時間割は定期試験合格発表時に行います。
- 学生証をもっていない人、再試験受験料の領収書を持っていない人は受験ができません。

不正行為

- 不正行為および不正が疑われる行為は、本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反します。くれぐれも不正行為は行わないで下さい。以下のような行為が不正行為として認定されます。
  - ① 答案の見せ合い、交換、話し合い、覗き見。
  - ② 持込を許可していないノート、参考書、紙片等の所持・使用。所持・使用が疑われる状況を含む。
  - ③ 携帯電話、電子辞書などの電源を入れていた場合。使用していた場合。
  - ④ 答案への偽名記入、または故意による答案無記名。
  - ⑤ 所持品や机上等への書き込みと使用。
  - ⑥ 替え玉受験。証明書類（学生証など）の偽造。
  - ⑦ 答案、問題用紙の持ち帰り。
  - ⑧ その他、公正な試験の実施を阻害すると認められる行為を行った場合。

やむを得ない理由による試験欠席

- 病気・忌引きなどやむを得ない理由で試験を欠席する場合、**必ず担任教員に連絡・相談**して下さい。「追試験」が認められる場合があります。
- 追試験が認められた場合、1 科目につき 1,000 円の受験料が必要です。ただし、感染症の予防に関する法律等で規定する感染症による出席停止、就職試験 等 の場合、追試験受験料を免除される場合があります。

成績評価

- 成績評価は、「定期試験」「実技試験」「レポート」「行動観察」などによって行います。
- 評価方法は科目ごとに異なります。シラバスの成績評価方法を確認して下さい。
- 履修した科目の成績評価は次のとおりです。学則上の４段階評価（A･B･C･F）を、「成績評価に関する規程」により以下の６段階に細分化して成績評価を行っています。

評価	評点の目安	合否、到達度		Grade Point
S	～90 点	合 格	到達目標を十分に達成し、優れた成果をおさめている。	4.5
A	89 点～80 点		到達目標を十分に達成している。	4
B	79 点～70 点		到達目標を達成している。	3
C	69 点～60 点		到達目標を最低限達成しているが十分でない。	2
D	再試験 60 点以上		到達目標を最低限達成しているが定着には程遠い。	1.5
F	59 点以下	不合格	到達目標を達成していない。	0

FRI-GPA 制度

- FRI-GPA 制度とは、各科目の成績評価に対してそれぞれポイントで数値化したものを 1 科目あたりの平均値として示すものです。
- GP（Grade Point）について
  Grade Point は以下の設定となっています。

成績	S	A	B	C	D	F
GP	4.5	4	3	2	1.5	0

- GPA の算出方法

$$GPA = \frac{\text{科目のGPAの合計}}{\text{科目数}}$$

- 皆さんの総合的な学力の指標として、学修指導、進級および卒業判定、表彰、高等教育修学支援対象者の検討などに活用します。

成績の通知

- 前期末・学年末に成績通知書を配布します。保護者（保証人）には別途郵送します。
- 最終学年は、卒業発表時に配布および郵送を行います。（前期末の配布・郵送は行いません。）
- 成績の状況によっては三者面談を行い、保護者に成績状況の説明を行います。

学生表彰

- 成績優秀、学校の活動に協力的な学生に対し、功績を讃えるとともに、学生諸君の勉学意欲向上の活性化につながることを期待して表彰をします。
- 主な表彰は以下のとおりです。

表彰の種類	基　準	表彰時期	備考
最優秀賞	学業成績最上位かつ GPA 4.35 以上。皆勤、学校への貢献など他の模範になる学生。	4 月以降	副賞としてスカラシップ(特別給付金)。上限 50 万円。
優秀賞	最優秀賞に次ぐ学業成績、精勤、学校への貢献など。	4 月以降	副賞としてスカラシップ(特別給付金)。上限 25 万円。
奨励賞	優秀賞に次ぐ学業成績、精勤、学校への貢献など。	4 月以降	副賞としてスカラシップ(特別給付金)。上限 10 万円。
森島学園賞	在学期間全体を通じ、学業成績良好、学校への貢献などが認められるもの。	卒業時	卒業時に表彰。記念品。
皆勤賞	在学期間の全ての授業を無遅刻・無欠席・無早退であった学生。	卒業時	卒業時に表彰。記念品。

- 上記の基準をもとに、協議のうえ選考します。
- 学業成績の状況などにより、該当者なしとなる場合があります。
- 厳重注意、懲戒などを受けた学生は対象外となります。
- スカラシップ（給付金）の金額は、対象者の人数等の状況により変動する場合があります。
- 関係外部団体（日本作業療法士協会、日本理学療法士協会、全国リハビリテーション学校協会 など）からの表彰についても、学生表彰規程に準じて候補者の選出を行います。

3 進級・卒業

進級条件

- 進級の条件は、進級・卒業規程第３条により、在籍している学年で履修する**全ての科目の合格**となっています。
- 不合格科目があっても、**授業科目の半分以上で B 以上の成績を修めていると**、総合的な学力を考慮して進級判定をし直す場合があります。（進級・卒業規程 第５条）
- 本校では、「授業科目の半分以上は B 以上の成績」を進級に見合う総合的な学力のレベルと考えています。

留年（原級留置）

- 履修している科目のうち、**１科目でも不合格科目があった場合**、留年になります。
- 同一学年で在籍できるのは２年まで（学則 第５条）なので、同一学年で２度の留年は出来ません。在学期間は通算で８年を超えることはできません。（学則 第５条）
- 留年となった場合、原則として全ての科目を再履修しなければなりません。（進級・卒業規程 第４条）
- 本校は、**「授業科目の半分以上で B 以上の成績を修めている」**ことを**進級に見合う総合的な学力のレベル**と考えています。この水準に達していないと、翌年の学びでつまずいてしまうことがよくあります。
- 確かな技能・知識を習得して進級できるよう、各科目**「B」以上**の成績を目標に、**「授業は休まず集中して受講」「毎日の復習・自主学習」**を欠かさず実行しましょう

卒業条件

- 卒業の条件は、在籍している学科で履修する**全ての科目の合格**です。（進級・卒業規程 第３条）
- ４年次後期の後期末試験のうち、いくつかの科目を卒業試験として実施します。
- 国家試験受験は卒業が条件となるので、卒業できない場合、国家試験の受験ができません。

高度専門士の称号

- 卒業要件を満たした人に、「職業実践専門課程 高度専門士（医療専門課程）」の称号を授与します。
  「Diploma（Professional Post-secondary Course(Medical Care)）」
- 「高度専門士」の称号が付与された者は、大学卒業者と同等以上の学力があると認められる者として、大学院の入学資格が与えられています。

4 カリキュラム（教育課程）

理学療法学科 カリキュラム（教育課程）

1年次

【前期】

分野	科目	時間
基礎	PC演習Ⅰ	30
	心理学	30
	科学哲学	30
	コミュニケーション論	30
	生活社会科学	15
	英語Ⅰ	30
	ボランティア活動論	15
	スポーツ科学Ⅰ	30
専門基礎	解剖学Ⅰ	30
	解剖学実習Ⅰ	30
	生理学Ⅰ	30
	リハビリテーション概論	30
	チーム医療論	15
	社会福祉概論	15
専門	基礎理学療法学Ⅰ	30
	基礎理学療法学実習Ⅰ	30

【後期】

分野	科目	時間
基礎	PC演習Ⅱ	30
	英語A/B（選択）	15
	スポーツ科学Ⅱ	30
専門基礎	解剖学Ⅱ	30
	解剖学実習Ⅱ	30
	生理学Ⅱ	30
	運動学Ⅰ	30
	運動生理学実習	30
	人間発達学	30
	病理学	30
	臨床心理学	30
専門	基礎理学療法学Ⅱ	30
	基礎理学療法学実習Ⅱ	30
	機能診断学	30
	臨床実習Ⅰ	45

（2026年度入学生/R08-カリキュラム）

2年次

【前期】

分野	科目	時間
基礎	スポーツ科学	30
専門基礎	運動学Ⅱ	30
	内科学Ⅰ	30
	神経内科学	30
	整形外科学Ⅰ	30
	小児科学	15
	精神医学Ⅱ	30
専門	運動機能評価学	30
	運動機能評価学実習	60
	神経機能評価学	30
	神経機能評価学実習	30
	運動療法学	30
	運動療法学実習	30
	日常生活活動学	30
	日常生活活動学実習	30

【後期】

分野	科目	時間
専門基礎	内科学Ⅱ	30
	整形外科学Ⅱ	30
	脳神経外科学	30
	精神医学Ⅱ	30
	薬理・栄養と健康	15
専門	動作分析学実習	45
	理学療法評価学	15
	理学療法評価学実習	30
	中枢神経疾患理学療法学Ⅰ	30
	中秋神経疾患理学療法学実習Ⅰ	30
	神経・筋疾患理学療法学Ⅰ	30
	運動器疾患理学療法学Ⅰ	30
	運動器疾患理学療法学実習Ⅰ	30
	スポーツ理学療法学	30
	地域リハビリテーション学	30
	臨床実習Ⅱ	45

（2025年度入学生/R02-07カリキュラム）

3年次

【前期】

分野	科目	時間
専門基礎	身体運動学	15
専門	中枢神経疾患理学療法学Ⅱ	30
	中枢神経疾患理学療法学実習Ⅱ	30
	神経・筋疾患理学療法学Ⅱ	30
	運動器疾患理学療法学Ⅱ	30
	運動器疾患理学療法学実習Ⅱ	30
	物理療法学	30
	物理療法学実習	30
	装具学	30
	生活環境論Ⅰ	15
	臨床実習Ⅲ	180

【後期】

分野	科目	時間
専門	小児理学療法学	30
	内部疾患理学療法学	30
	内部疾患理学療法学実習	30
	義肢学	30
	症例検討Ⅰ	15
	臨床実習Ⅳ	405

（2024年度入学生/R02-07カリキュラム）

4年次

【前期】

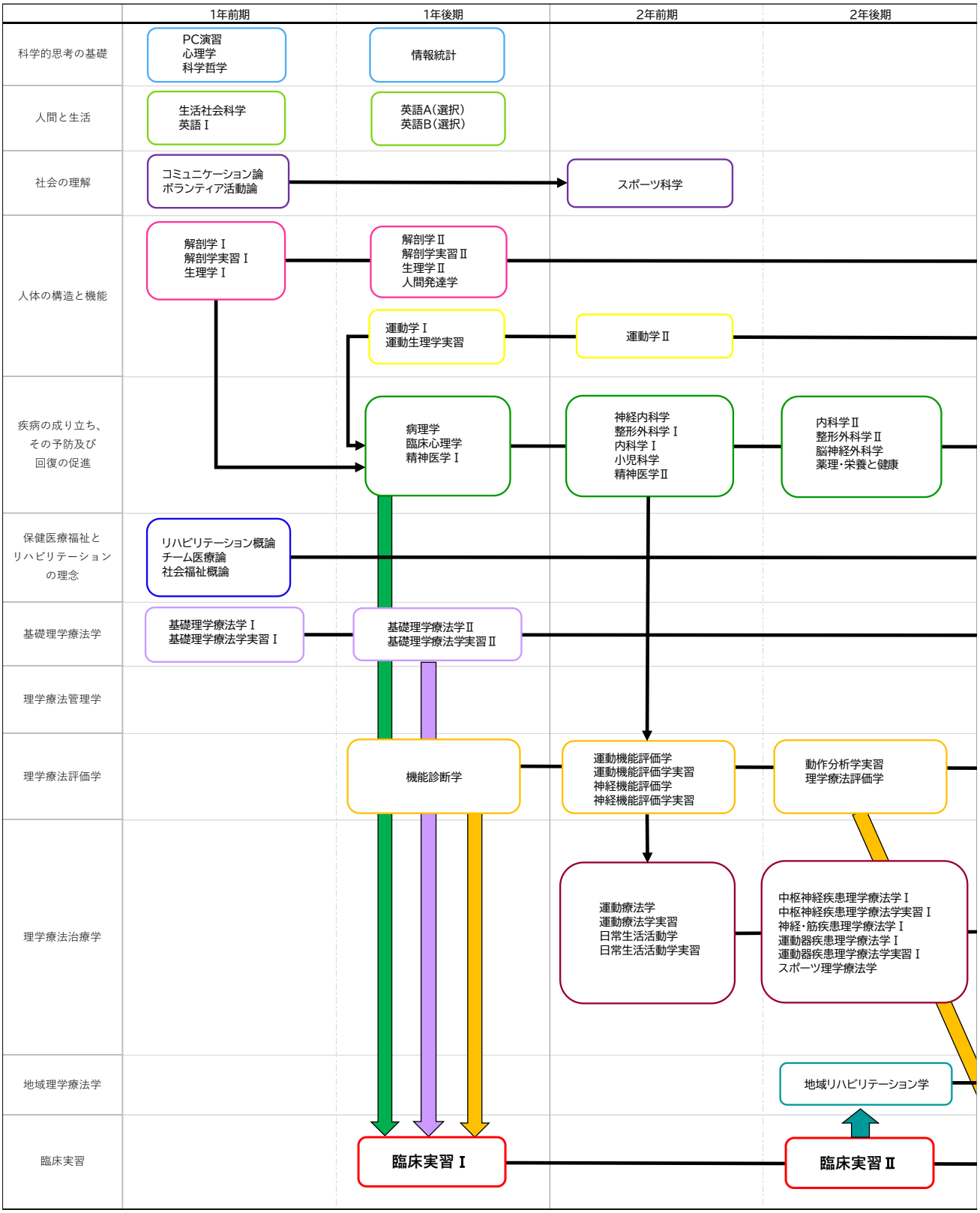
分野	科目	時間
専門	理学療法研究	30
	症例検討Ⅱ	15
	生活環境論Ⅱ	15
	臨床実習Ⅴ	405

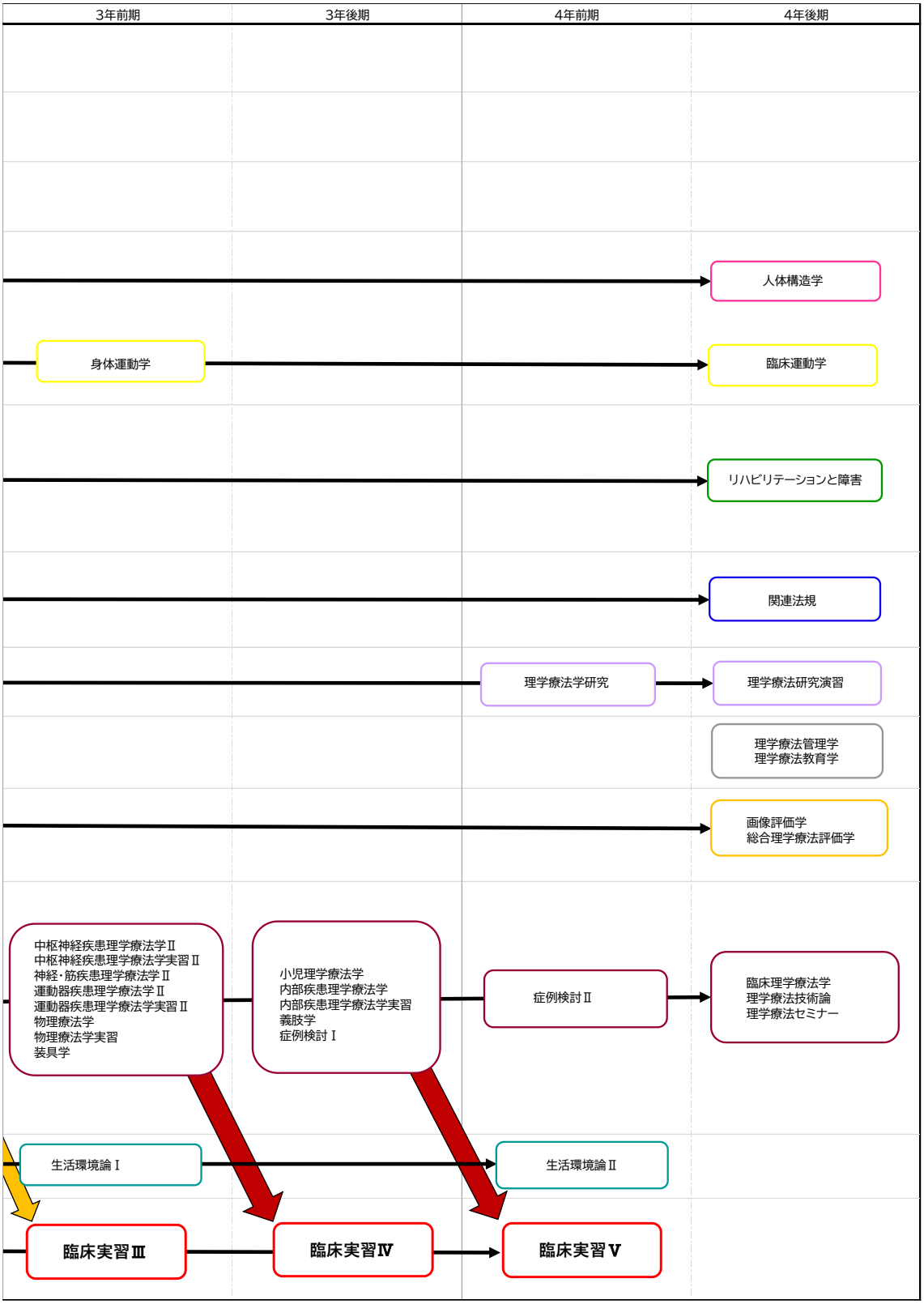
【後期】

分野	科目	時間
専門	臨床運動学	30
	人体構造学	30
	リハビリテーションと障害	30
	関連法規	15
	理学療法研究演習	45
	理学療法管理学	30
	理学療法教育学	15
	画像評価学	15
	総合理学療法評価学	30
	予防理学療法学	15
	臨床理学療法学	60
	理学療法技術論	30
	理学療法セミナー	15

（2023年度入学生/R02-07カリキュラム）

理学療法学科　カリキュラムツリー




3年前期
3年後期
4年前期
4年後期
人体構造学
身体運動学
臨床運動学
リハビリテーションと障害
関連法規
理学療法学研究
理学療法研究演習
理学療法管理学
理学療法教育学
画像評価学
総合理学療法評価学
中枢神経疾患理学療法学Ⅱ
中枢神経疾患理学療法学実習Ⅱ
神経・筋疾患理学療法学Ⅱ
運動器疾患理学療法学Ⅱ
運動器疾患理学療法学実習Ⅱ
物理療法学
物理療法学実習
装具学
小児理学療法学
内部疾患理学療法学
内部疾患理学療法学実習
義肢学
症例検討Ⅰ
症例検討Ⅱ
臨床理学療法学
理学療法技術論
理学療法セミナー
生活環境論Ⅰ
生活環境論Ⅱ
臨床実習Ⅲ
臨床実習Ⅳ
臨床実習Ⅴ

作業療法学科 カリキュラム（教育課程）

1年次

【前期】

分野	科目	時間
基礎	PC演習Ⅰ	30
	心理学	30
	科学哲学	30
	コミュニケーション論	30
	生活社会科学	15
	英語Ⅰ	30
	ボランティア活動論	15
	スポーツ科学Ⅰ	30
専門基礎	解剖学Ⅰ	30
	解剖学実習Ⅰ	30
	生理学Ⅰ	30
	リハビリテーション概論	30
	チーム医療論	15
	社会福祉概論	15
専門	作業療法概論	30
	基礎作業学実習Ⅰ	30
	作業療法評価学	15

【後期】

分野	科目	時間
基礎	PC演習Ⅱ	30
	英語A/B（選択）	15
	スポーツ科学Ⅱ	30
専門基礎	解剖学Ⅱ	30
	解剖学実習Ⅱ	30
	生理学Ⅱ	30
	運動学Ⅰ	30
	運動生理学実習	30
	人間発達学	30
	病理学	30
	臨床心理学	30
専門	基礎作業学	30
	基礎作業学実習Ⅱ	30
	作業療法評価学演習	30
	地域作業療法学Ⅰ	15
	臨床実習Ⅰ	45

（2026年度入学生/R08-カリキュラム）

2年次

【前期】

分野	科目	時間
基礎	スポーツ科学	30
専門基礎	運動学Ⅱ	30
	内科学Ⅰ	30
	神経内科学	30
	整形外科学Ⅰ	30
	小児科学	15
	精神医学Ⅱ	30
専門	身体障害作業療法評価学	30
	身体障害作業療法評価学実習	60
	発達障害作業療法評価学	30
	中枢神経障害作業療法学	30
	精神障害作業療法学総論	30
	福祉用具と住環境	30

【後期】

分野	科目	時間
専門基礎	内科学Ⅱ	30
	整形外科学Ⅱ	30
	脳神経外科学	30
	精神医学Ⅱ	30
	薬理・栄養と健康	15
専門	精神作業療法評価学	30
	中枢神経障害作業療法学実習	60
	整形外科疾患作業療法学Ⅰ	30
	身体障害作業療法学実習Ⅰ	60
	日常生活活動学	30
	日常生活活動学実習	30
	老年期作業療法学	30
	地域作業療法学Ⅱ	30
	地域作業療法学実習	90

（2025年度入学生/R02-07カリキュラム）

3年次

【前期】

分野	科目	時間
専門	神経機能評価学	30
	作業遂行分析学	30
	臨床作業療法評価学実習	30
	整形外科疾患作業療法学Ⅱ	15
	神経筋疾患作業療法学	30
	内部障害作業療法学	15
	発達障害作業療法学Ⅰ	30
	精神障害作業療法学各論	30
	義肢装具学	30
	事例報告演習	30
	臨床実習Ⅲ	180

【後期】

分野	科目	時間
専門	身体障害作業療法学実習Ⅱ	30
	発達障害作業療法学Ⅱ	30
	事例報告演習	30
	臨床実習Ⅳ	450

（2024年度入学生/R02-07カリキュラム）

4年次

【前期】

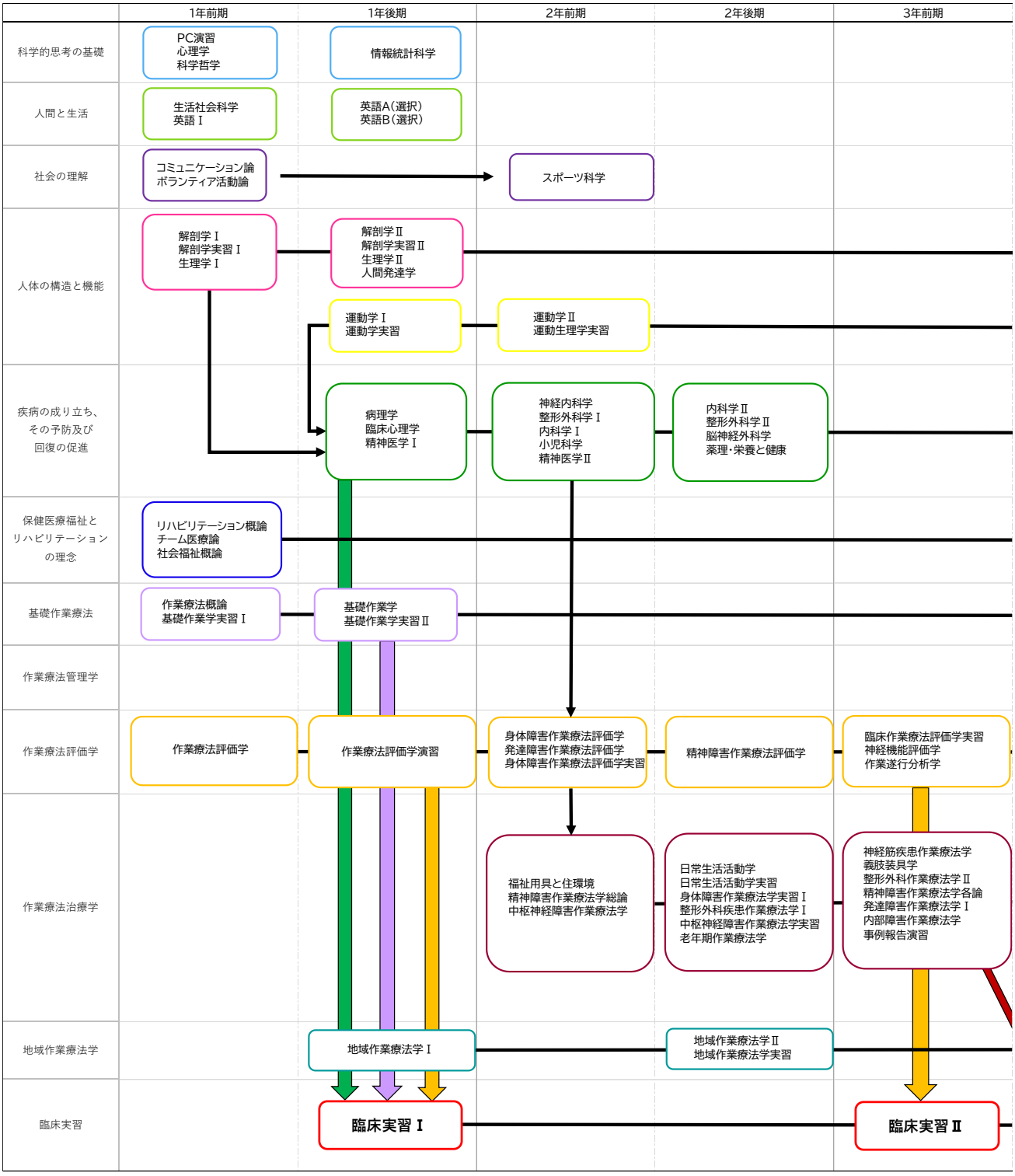
分野	科目	時間
専門	作業療法研究	30
	職業倫理学	15
	臨床実習Ⅴ	450

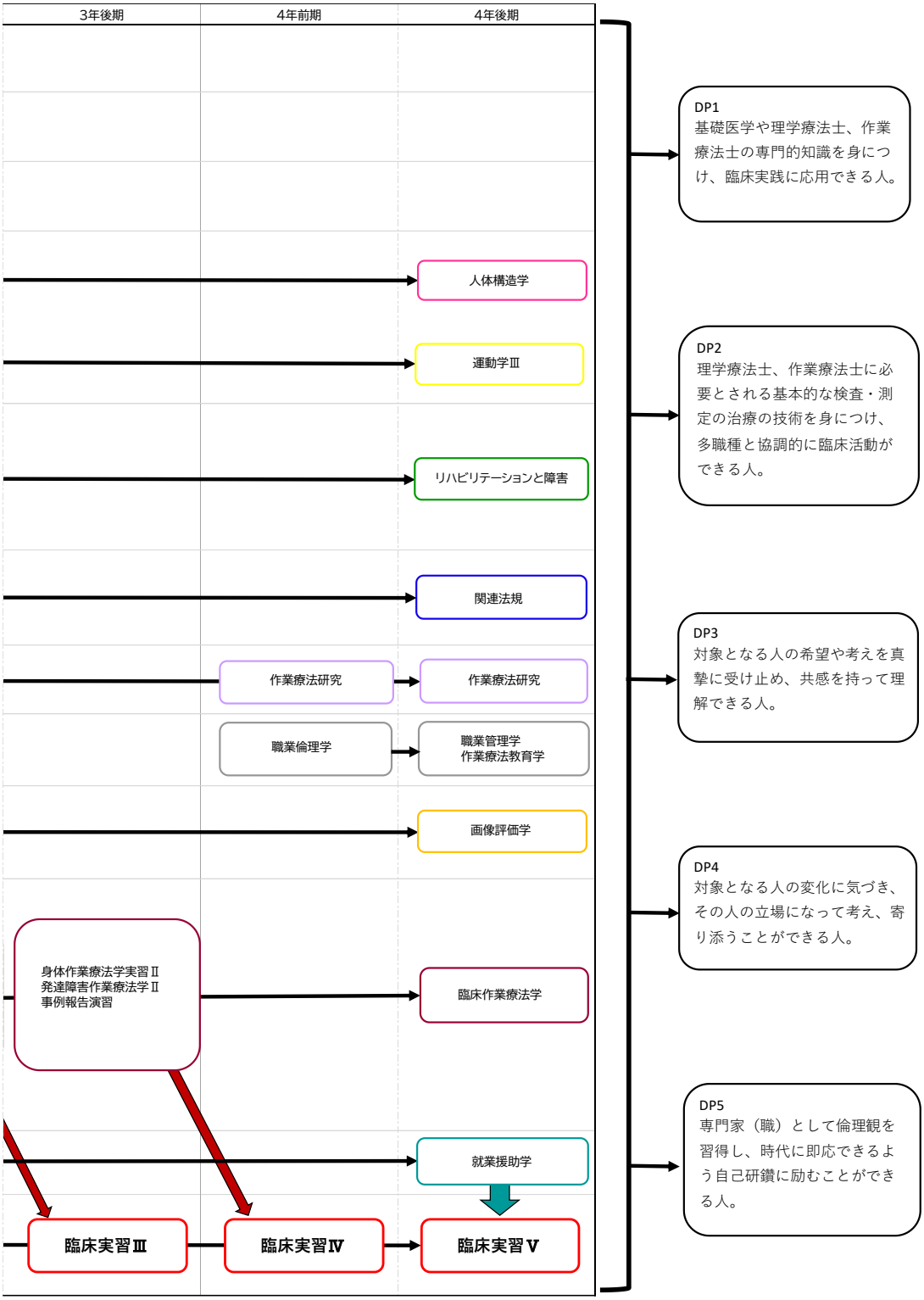
【後期】

分野	科目	時間
専門	運動学Ⅲ	30
	人体構造学	30
	リハビリテーションと障害	30
	関連法規	15
	作業療法研究	30
	職業管理学	15
	作業療法教育学	15
	画像評価学	15
	臨床作業療法学	90
	就業援助学	15

（2023年度入学生/R02-07カリキュラム）

作業療法学科　カリキュラムツリー




3年後期
4年前期
4年後期
人体構造学
運動学Ⅲ
リハビリテーションと障害
関連法規
作業療法研究
作業療法研究
職業倫理学
職業管理学
作業療法教育学
画像評価学
身体作業療法学実習Ⅱ
発達障害作業療法学Ⅱ
事例報告演習
臨床作業療法学
就業援助学
臨床実習Ⅲ
臨床実習Ⅳ
臨床実習Ⅴ
DP1
基礎医学や理学療法士、作業療法士の専門的知識を身につけ、臨床実践に応用できる人。
DP2
理学療法士、作業療法士に必要とされる基本的な検査・測定の治療の技術を身につけ、多職種と協調的に臨床活動ができる人。
DP3
対象となる人の希望や考えを真摯に受け止め、共感を持って理解できる人。
DP4
対象となる人の変化に気づき、その人の立場になって考え、寄り添うことができる人。
DP5
専門家（職）として倫理観を習得し、時代に即応できるよう自己研鑽に励むことができる人。

学生生活の手引き

1 学校生活の基本的な事項

学籍番号・学生証

- 学籍番号・学生証は、学生の身分を証明するものです。試験の答案や諸届の提出、証明書申込み等のときに記入・提示しなければなりません。
- 学籍番号は 5 桁で以下のような意味で並べられています。

１ ２６ ０１ ① ② ③ ② 学科コード：理学療法学科「１」、作業療法学科「２」 ②入学年度コード：例）「２６」→２０２６年度 ③個人コード：０１～

- 学生証は入学の際、全員に交付します。常に携帯し、汚す・紛失しないように注意して下さい。学生証は、以下のときに必要です。
  ① 登校・授業の受講・試験の受験
  ② 諸証明の申込み
  ③ 図書の貸し出し
  ④ 学生旅客運賃割引証の交付 および 通学定期乗車券の購入
  ⑤ その他
- 万一、学生証を紛失または汚損したときは、速やかに「学生証再交付願」に記入の上、事務室に再交付を願い出て下さい。
- 学生証は所定のホルダーに入れて首から提げ、校内で着用して下さい。
- 学生証を忘れた場合、受講ができません。仮学生証を発行してもらった場合、それをもって受講ができます。ただし、仮学生証の発行には教務部長または学生担当課長の承認が必要です。事務手続きの前に、教務部長または学生担当課長の許可を得て下さい。

各種証明書の申し込み

- 各種証明書が必要なときは、事務室へ学生証を提示のうえ、願い出て下さい。発行には日数がかかりますから、必ず使用 3 日前までに申し込んで下さい。
- 証明書の種類、手続き方法 などについては「手続きの手引き（p42）」を参照して下さい。
- 提出先が明確でない場合、証明書の発行はできません。申請の際は、提出先の正式名称を記入して下さい。

家庭状況、住所、身上異動 等の届け出

- 家庭状況調査票・・・入学手続き時に事務室へ提出して下さい。
- 現住所票・・・緊急連絡等で必要なため、入学時、4 月 15 日*までに事務局へ提出する。＊休日の場合、翌開校日までに提出
- 次のような変更が生じた時、その都度直ちに事務局へ届け出てください。
  ① 学生の宿所（自宅や下宿）、保護者の住所が変更になった場合
  ② 学生、保護者および保証人の身上に異動が生じた場合
  ③ 入学時の保証人が変更になった場合

印刷物・配布物 等

- 印刷物の発行・交付：校内・校外を問わず、印刷物の発行または配布は、学校長の許可を受けなければならない。
- 署名・募金 等：校内・校外を問わず、学生が署名・募金等の行為をしようとする場合、目的・責任者を明らかにし、その 2 週間前までに所定の手続きを経て、学校長の許可を受けなければならない。

特に禁止する事項

- 次の行為は厳禁です。違反または忠告に応じないなどの場合、処分の対象になることがあります。
  ① 学校内における物品の売買
  ② 学生間における金銭の貸借
  ③ 学校内における政治的もしくは宗教的活動
  ④ 学校内における職業の斡旋又は求人
  ⑤ 医療専門課程の学生としての品位を損なうような服装および言動
  ⑥ 学校内・外における暴力行為
  ⑦ 学校内での飲酒

学生の懲戒

- **懲戒**とは、不正・不当な行為をした者に科せられる処分のことです。種類は以下のとおりです。
  「訓告」 文書により注意を与え、将来を戒める
  「停学」 自宅謹慎とし、教育課程の履修および課外活動を制限する
  「退学」 学生としての身分を剥奪し、再入学を認めない
- 以下のような行為が懲戒処分の対象となります。

> 授業中の飲食、居眠りなど不適切な受講態度 / 正当でない理由での遅刻・欠席を繰り返す
> 学外実習先の規則を守らない、迷惑行為 / 臨床実習等で知り得た情報の漏洩、紛失など
> 提出物の捏造、改ざん、盗用など / 試験における不正行為 / 20 歳未満の学生の飲酒、喫煙
> マルチ商法・マルチまがい商法への関与、本校構成員への勧誘行為
> 犯罪行為（殺人、放火、暴行、傷害、恐喝等） / 薬物犯罪行為 / 交通違反・交通事故
> 登下校時の交通違反、地域住民への危険行為・迷惑行為 / コンピューター又はネットを利用した不正行為
> その他、学生の本分に反する行為、本校の信用を失墜させる行為　　など

- 懲戒または懲戒が疑われる行為が発覚した場合、学生懲戒規程により処分内容が審議されます。
- 処分決定までの間、自宅待機等となる場合があります。

医療専門職を目指す学生としての自覚をしっかりと持ち、懲戒にあたるような行動は決してしないこと。

災害時の対応について

- 暴風・台風時等の災害時の通知（始業前）

暴風・台風等の災害時で、公共交通機関が運行停止となり、通学不可能と判断される場合は、下記の時点の状況で学校長が判断し、休講となることがある。
休講になった場合、決定した時点で教務部長より、学内ポータルサイト（desk net's）にて休講の案内を連絡する。

● 火災

① 日常心がけること

a) 学校内での火気使用は原則として禁止する。特別な行事等で火気の使用を希望する場合、所定の願いを事務局に提出し、その指示に従う。

b) 学校が行う防火・防災訓練には必ず参加すること。

② 火災が発生した場合

a) 火災を発見した場合は、直ちに教職員や他の学生に大声で知らせる。又は、火災報知器のボタンを押して全校に知らせる。

b) 最寄りの消火器を使って初期消火に努める。

● 地震

静岡県は、近い将来大規模地震が起こる可能性が高いため、地震防災対策強化地域に指定されている。 そのため、いつ起こるかもしれない地震に対する心構えを常に持つこと。

① 日常心がけること

a) 新聞・テレビ等の報道を通じ、地震に対する注意を怠らないようにする。

b) 常に自分の所在をはっきりさせておく。特に旅行などに出かけた場合は、家族との連絡を密にとる。

c) 避難経路を確認しておく。

② 地震警戒宣言が発令された場合

a) 授業・課外活動は全て中止になる。

b) 在宅時の場合、登校を見合わせる。

c) 登校・下校の場合

・ 登校途中の時は、即座に登校を中止して帰宅する。

・ 公共交通機関を利用している場合は、当該乗り物の責任者の指示に従う。

d) 在校時の場合

・ 教職員の指示に従って、直ちに帰宅または避難場所へ避難する。

・ エレベーターを使用しない。

・ その他学校の指示に従う。

③ 大規模地震発生の場合

a) 在宅時又は登校・下校の場合

・ 在宅時にあっては、安全な場所へ緊急避難する。

・ 登下校中に公共交通機関を利用している場合は、当該乗り物の責任者の指示に従う。その他の場合は、安全な場所を見つけ、緊急避難する。

・ 報道機関の情報を聞き、適切な判断をする。

b) 在校時の場合

(ア) 講義中の場合は直ちに出入り口の扉を開けるとともに一時机の下等に身を隠し、担当教員の指示に従う。

(イ) その他建物内にいる場合も安全な場所を見つけすばやく身を隠し、「ゆれ」がおさまるのを待って屋外へ避難する。

(ウ) 窓ガラスや物品の飛散・落下及び戸棚等の転倒に注意する。

(エ) エレベーターは絶対に使用しない。また、使用中の場合は速やかに最寄りの階で降り、安全な場所へ避難する。

(オ) 屋外では速やかに建物から離れ、安全な場所へ避難する。

(カ) 上記(ア)~(オ)までの応急避難の後は、学校の指示に従って行動する。

c) 学外実習中の場合

・ 先方の指示に従って行動すること。

2 学生生活の心構え・ルール

本校は、「医療福祉分野ではたらく職業人」を養成する学校です。知識や技術を習得するのはもちろん、職業人としての自覚・行動も学びの対象です。以下の内容を守り、普段の生活から職業人としての自覚・行動を身につけましょう。

身だしなみ

今すぐにでも臨床実習へ行けるような身だしなみで生活して下さい。臨床実習へ行ける様な身だしなみは、「患者さん・利用者さんに不快感を与えない」身だしなみです。自分より年上の世代の方に受け容れてもらうような身だしなみですから、友人同士の常識を基準としないよう注意しましょう。

＜服装＞

- 禁止する服装：露出の著しい服装。腋窩、腰部、腹部、臀部、大腿部を露出する着こなしは禁止です。
  タンクトップ・ショートパンツ・ハーフパンツ・ダメージジーンズ等。
  スカートの長さは膝丈より長いものを選択しましょう
- 禁止する履物：足部全体を包まない履物　　サンダル・スリッパ等
  歩行時に大きな音がなる履物　ハイヒール・厚底シューズ等
  着脱に時間のかかる履物　　ロングブーツ等
- その他：TPO（時・場所・目的）にあった服装を心掛けましょう。
  ジャージやスウェットパンツなどは、運動や部屋で過ごすことを目的にされたものの為、登下校時の着用は禁止です。
  実技の授業では着用を許可する場合があります。

＜頭髪など＞

- 清潔感があり、威圧感を与えない髪形が基本です。洗髪、整髪は毎日行い、清潔を保ちましょう。
- 男性：眉・耳・襟にかからない長さとします。染髪は禁止です。また、威圧感や不潔感を与える可能性がある坊主、極度に刈り上げたツーブロック、パーマは不適切です。髭は毎日剃り清潔を保ちましょう。
- 女性：目や頬に髪がかからないように整えましょう。不潔感を与える可能性がある為、強いパーマ、染髪は禁止です。つけまつげや髪の毛・まつ毛へのエクステは禁止です。

＜装飾品＞

- 軟骨ピアス、ボディピアスを禁止します。男性はピアスの着用は禁止です。女性が着用する場合は、フックピアスやチェーンピアスなど大きく垂れ下がるものは避け、小さなキャッチ式のものを選択しましょう。複数着けることは禁止です。
- ネイルは禁止です。爪は短く切り、清潔を保ちましょう。
- 華美なもの、大きなものは禁止です。複数の着用や接触音の出るような装飾品は禁止です。
- ミサンガなど脱着不可能なものは禁止です。接触音のでるような装飾品は禁止。
- 見えない箇所であっても、もちろんタトゥーは禁止です。
- 実習授業ではピアスキャッチを含め装飾品は全て外してください。

＜その他＞

- カラーコンタクトは禁止です。
- 匂いは人によって感じ方が異なり、自分では気づかなくても、周囲に健康被害を与える場合があります。香水の使用は禁止です。
  化粧品や、制汗剤、洗濯用洗剤などは匂いの強くないものを選びましょう。
- その他、学校長が禁止した場合は従うこと。

禁煙、禁酒

- 本校は **全面禁煙** です。
- 学校敷地内・学校周辺・学校駐車場はもとより、日常生活において全面禁煙です。
- 喫煙による**健康被害**の大きさは、喫煙者はもとより受動喫煙者においても**想像以上に深刻**であることが医学の進歩とともに立証されています。
- 国民の健康を守る医療職を目指す皆さんにとって、**自らが患者さんのお手本である必要**がありますから、本校は全面禁煙とします。
- 喫煙および喫煙を勧めたことが発覚した場合、懲戒処分対象となります。
- 学校敷地内の飲酒を禁止します。
- 飲酒しての登校を禁止します。
- 20 歳未満の者の飲酒を禁止します。
- 飲酒に関して違反した場合、懲戒処分の対象となります。なお、飲酒を勧めた者も処分対象となる場合があります。

通学について（自転車、自動車）

＜自転車通学＞

- 本校は閑静な住宅街に位置し、道幅もせまく、坂道も急なため、自転車通学をしている学生と周辺住民との間で事故になりそうなことが度々あります。
- 自転車通学をする学生は、道路交通法、自転車安全五則およびルール・マナーを守って通学しましょう。
- 自転車安全利用五則（R4.11.1 中央交通安全対策会議・交通対策本部決定）
  1　車道が原則、左側を通行 / 歩道は例外、歩行者を優先
  2　交差点は信号と一時停止を守って、安全確認
  3　夜間はライトを点灯
  4　飲酒運転は禁止
  5　ヘルメットを着用（R4.4.27 道交法改正によりヘルメット着用が努力義務となった）
- 富士駅～学校は、⑴富士見大通り・港大通りの利用を推奨します。
- ⑵伝法小学校南側の住宅地は決して通らないでください。
  （住民の方と事故を起こしそうになったことが何度もあります。）
- 二人乗り、並進の禁止（道交法で罰金等の罰則あり）
- ブレーキ等の整備をしっかりしておきましょう。
- 本校の周辺は坂道です。下り坂・カーブでは、特に速度を落とし、安全に通行しましょう。
- スマートフォン、イヤホン、傘さし などながら運転の禁止。
  （H29、神奈川県内でスマホを操作しながら自転車運転をしていた大学生が高齢者に接触し、死亡させてしまう事故を起こし、有罪判決を受けた事例があります。）
- 防犯登録をし、自転車保険には必ず加入して下さい。





＜自動車（自動二輪）通学＞

- 交通法規を遵守し、安全運転で通学してください。
- 自動車保険には必ず加入しましょう。
- 万一、事故を起こした場合、必ず警察に連絡しましょう。
- 迷惑になるような騒音の出る車輌での通学は禁止します。
- 学生駐車場は以下の事に注意して利用しましょう。
  - 駐車許可証をフロントガラス内側のよく見えるところに置く
  - 前向き駐車が義務付けられているところは必ず守る

・ 学生駐車場で長い時間談笑、飲食などしない。
・ 学生駐車場の美化に心がける（ゴミ拾いなど）
・ R スイミングの駐車場は通らない。

● 学生駐車場は申請者個人と賃貸契約を結んだものです。無断駐車及び、学生間での貸し借りは違反です。発覚した場合は、懲戒対象になります。

バス通学について

● バス通学サポート制度による年間バス定期券（JR 富士駅～本校）は 26,400 円で購入することができます。
● この定期券は他人への貸し借りや譲渡はできません。
● 定期券の有効期間内で使用を中止する場合、定期券の払い戻しはできません。
● バス停付近では他の通行人や他の車両の妨害とならないよう十分に気を付けましょう。
● ⑴伝法 2 丁目バス停 は本校の学生で混雑することがあります。バス停利用のマナーが不十分で周辺住民の方々から苦情をいただくことがあります。注意しましょう。

【伝法二丁目バス停でバスを待つ際の注意点】

下記内容を確認して気を付けてご利用ください。

① ⑵メイプル薬局さんの敷地内に入らないようご注意ください。
車の出入りがありますのでご注意ください。
② メイプル薬局さんの出入口をふさがないように並んでください。
③ 通行人の邪魔にならないように並び、歩道をふさがないようにしてください。

● バス停から学校までの歩道は狭いので、一列になって通行し、自動車と接触しないように気を付けましょう。
● バス車内では大声での会話など慎み、マナーをもって利用してください。



富士駅から学校までのバス路線について

● 「富士駅」～「伝法 2 丁目」の路線バスが朝 3 便、夕方 3 便運行しています。（長期休暇等のときは各 1 便）
● 上記の路線バス以外に、「吉原中央駅」を経由する路線バスが利用できます。

＜伝法二丁目→吉原中央駅→富士駅前＞

● 伝法二丁目バス停から路線バスを使って富士駅に行く方法をご案内します。
● 路線バス所要時間は 30 分程度です。
● 富士駅に行く路線バスを同じ定期券で利用することができます。
● 富士リハバスの運行がない時間に下校するときにぜひご利用ください。

※ ”富士駅前”と”富士駅”2 つバス停があります。
富士駅から電車を利用する場合は、”富士駅前”で下車してください。

【バス運行時刻表】

2025.4.7改正　（バスの時刻は、最新の情報を確認してください）

⚠ 乗車するバスの行き先を確認してから、乗車してください。

伝法二丁目 発	吉原中央駅 着		吉原中央駅 発	※富士駅前 着
10:32	10:40		10:45	11:05
11:02	11:10		11:15	11:33
11:32	11:40		11:45	12:05
12:02	12:15		12:35	12:53
12:32	12:40		12:45	13:05
13:02	13:10		13:15	13:33
13:32	13:40		13:45	14:05
14:02	14:15	吉原中央駅で 乗換	14:45	15:05
14:32	14:40			
15:02	15:10		15:15	15:33
15:32	15:40		15:45	16:05
16:02	16:10		16:15	16:33
16:32	16:40		16:45	17:05
17:02	17:17		快速　17:20	17:32
17:32	17:47		18:15	18:33

富士急バスロケのご案内

- 便利なバス確認サービスのご案内です。
- バスの時刻や遅延状況までリアルタイムでみることができます。ご活用ください!!

（富士急静岡バス Hp）

①富士急静岡バスサイトにアクセス



②出発地と到着地を入力



出発地と到着地の入力注意点

出発地：伝法二丁目 到着地：富士駅前 とすると、学校で案内している２便しかでません。

①出発地：伝法二丁目　到着地：吉原中央駅
②出発地：吉原中央駅　到着地：富士駅前
を２段階で検索してください。

③検索をクリックして検索結果を表示



遅延状況までリアルタイムで確認できます。
富士急バスロケをスマホのホーム画面に追加しておくと便利です。
富士リバス定期券を持っている学生は、
路線バスも定期券を見せれば利用できます♪
みなさん、活用してみてください☺





実習用通学定期券について

- 「実習用通学定期券」とは、実習先へ通学する場合に適用される通学定期券です。
- 通常の通学定期券とは違い、学生証と通学証明書のみでは購入することができません。
- 事前に学校から各鉄道・バス会社へ申請し、承認を得る必要があります。そのため、申請から実習用通学定期券を購入するまでに１ヶ月程度を要します。

※　申請する事業者によって承認されるまでの日数が異なります。
詳細は学校 HP をご確認ください。

学校 HP

１．申請書の作成 【学生⇒学校】

実習配置が発表されてから Desk net's で「申請フォーム」を配信します。

２．実習用通学証明書　承認申請依頼 【学校⇒各鉄道・バス会社⇒学校】

学生からの申請をもとにして学校から各鉄道・バス会社あてに「実習用通学証明書」
発行申請の依頼を行います。

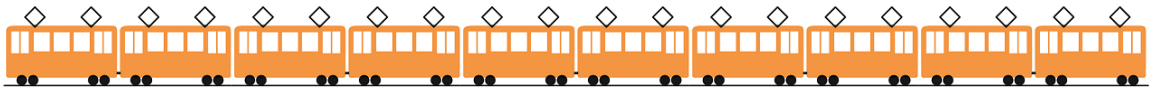


３．実習用通学証明書の交付 【学校⇒学生】

実習用通学証明書の交付準備ができたら、該当学生に Desk net's で連絡をします。
連絡が来たら、指示に従って「実習用通学証明書」を受け取ってください。

４．実習用通学定期券の購入 【学生】

実習開始までに利用する事業者の窓口にて、学校で受け取った「実習用通学証明書」
と「学生証」、「通学定期券購入証明書」を提示し、実習用通学定期券を購入してください。



電子機器（タブレット、スマートフォン等）の使用

- 使用可能エリア：**「学生ホール」「教室」**。 教室での使用は原則として学習目的。
- 使用禁止エリア：**「廊下」「階段」「エントランスホール」**など可能エリア以外は全て禁止エリアとなります。
- 授業中、電子テキストはタブレットで使用。スマートフォンは教員の指示がある場合に使用可能。
- 授業中、試験中のアラームや着信音は授業妨害、不正行為とみなされ、懲戒対象となる場合があります。
- 校内での充電は禁止です。

校舎内での飲食

- 校内で１日飲食が可能なエリアは、**「学生ホール」のみ**です。
- 昼休みは、指定の教室、学生ホールを除いて飲食禁止です。
- 授業中、試験中の飲食はもちろん禁止です。発覚した場合、懲戒対象となります。

環境美化

- 清掃は、毎日クラスで協力して行って下さい。
- 授業終了時、消しゴムのカスなどゴミを机の上に残さない。机に落書きなどしない。
- ゴミの分別ルールを守る

  燃えるゴミ / プラスチック（汚れたものは燃えるゴミ） / ペットボトル（ラベル・キャップはプラスチック） / 空き缶

  ＊ペットボトル、缶は、飲み残しを入れたまま捨てないこと。中を軽く水ですすいで捨てること。ラベル・キャップを外すこと。
- 学期末等、学校全体で大掃除をします。全員、協力しましょう。

貴重品の管理・更衣室及びロッカーの使用

- 貴重品（財布、携帯電話等）はロッカーに保管し、**ロッカーを必ず施錠**しましょう。
- 更衣室の床、ロッカーの上などに私物（靴、かばんなど）やゴミを放置しない。私物が置いてあった場合、回収し職員室で保管することがあります。
- 貴重品を持ち歩く場合、紛失しないよう自己責任で管理しましょう。
- 万一、紛失があった場合、教員に申し出ること。状況により、警察へ届けをだす必要がありますが、自己判断で連絡せず、教員へ相談のうえ行いましょう。

アルバイトについて

- 学業優先のため、アルバイトは推奨しません。
- **学業成績が芳しくない場合**（小テストの成績が芳しくない、「C」評定の科目が多い。再試験科目が複数ある。など）、アルバイトを**禁止します**。
- アルバイトをする場合、目的を明確にして必ず「アルバイト届」を出して下さい。
- 以下のようなアルバイトをしてはいけません。

  危険を伴うもの（警備員・自動車等の運転が必要なもの） / 人命に関わるもの（無資格のベビーシッター・水泳指導員） /

  人体に有害なもの（劇薬の取り扱い・薬品のテスト） / 法令に反するもの（マルチ・ネズミ講商法など） / 教育的に好ましくないもの（風俗営業・夜間勤務・キャッチセールス） / 労働条件が不明確なもの（歩合制など） / 感染症罹患の可能性が高いもの
- 臨床実習前には、感染予防の観点からアルバイトは控えましょう。
- 臨床実習中のアルバイトは禁止です。

SNS 利用のルール

◆ スマートフォン等で SNS を利用し、情報発信する際には、さまざまなリスクを避けるために注意が必要です。

◆ 以下の事柄に気をつけながら SNS とうまく付き合っていきましょう。

(1) 個人の住所や居場所等が特定されるかもしれません

- 自分の行動や写真を投稿する際には細心の注意を払いましょう。
- 投稿内容によって、いつ、どこにいたのか、現在どこにいるのかが分かります。
- 自分の投稿の公開先が「友人のみ」だから安心と思っていても、その友人の公開先が「全て」であれば、あなたの投稿は知らない人にも公開され、個人や居場所が特定されてしまうかも知れません。
- 写真に写りこんだわずかな風景や反射して見える建物などで、場所が特定されたという事例が多くあります。

(2) あなたの投稿は、そのつもりがなくても世界中に広まってしまうかもしれません

- インターネット上では、一度書いてしまったものを取り消すのは不可能です。
  ＊「やっぱり広めたくない」と思って取り消しても、取り消す前に閲覧した人がアプリの機能でほかの人とシェアしたり、スクリーンショットを保存して投稿したりすると、消えずに拡散してしまいます。
- ネット上の知り合いだけに見てほしい、親しい友人だけに見てほしい、両親や教員には見られたくない、など、特定の人だけに見てほしいかもしれませんが、インターネット上では誰にでも見られる可能性があります。
  ＊見られていないと思っているのはあなただけかも知れません。
- 見られたくない相手がいるような内容の投稿をしてはいけません。

(3) SNS 上においても、コニュニケーションルールは守らなければなりません

- 面と向かって言えないことは SNS 上でも書くべきではありません。相手の顔が見えないからといって何を言ってもいいわけではありません。
- 他の人が映っている画像・映像や、ほかの人が書いたもの、作成したものなどを無断で載せてはいけません。

(4) たとえ匿名であったとしても、投稿には責任が伴います

- 誹謗中傷(ひぼうちゅうしょう)は人権侵害という犯罪行為です。
- もし誰かが訴えた場合、裁判等において、あなたの投稿は犯罪の証拠として採用されるかもしれません。

(5) あなたは未来の医療従事者として、情報管理には人一倍気をつけなければなりません

- 医療職は、社会一般よりも厳しい基準で個人情報を守らなければならないとみなされます。
- 臨床実習中に患者さん、あるいは、施設の不利益になるような書き込みをした場合、停学・退学となることがあります。就職後であれば懲戒免職・免許剥奪となることがあります。これらは個人情報保護法違反および威力妨害行為という犯罪行為です。処罰だけではなく、損害賠償を請求されることもあります。
- 特に、実習施設名や臨床実習指導者名はもちろん、実習の感想、受けた指導内容やそれについての考え、利用している方や施設職員の言動、施設内の様子など、関係する事柄を SNS に投稿してはいけません。感謝や感動を伝えたい場合も含めて、実習施設に関する情報を流すことは、全てにおいて、実習施設や利用している方々の不利益になると考えてください。

情報セキュリティーに関しては、以下の総務省のページを参考にして下さい。

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/cybersecurity/kokumin/index.html

悪徳商法・危険な勧誘に注意

専門学生や大学生を狙った悪質商法による、契約をめぐるトラブルが全国的に増加しています。

2022 年 4 月 1 日より、成年年齢が 18 歳に引き下げられ、18 歳になれば親などの法定代理人の同意なく契約することができるようになりました。一方、未成年者取消権を失うことから、いったん結んだ契約は、原則として取り消すことができません。このため、社会経験の浅い新成人は悪質業者の格好のターゲットになると考えられます。悪質業者による被害の事例を知り、トラブルに巻き込まれないよう注意してください。

＜マルチ（まがい）商法＞



- 個人を商品の販売員として勧誘し、さらに次の販売員を勧誘すれば収入になると商品の購入をさせ、販売組織を連鎖的に拡大しながら、商品・サービスの提供を行う商法です。
- 近年はファンド型投資商品や副業などのサービスのマルチ商法が増加しています。
- 例えば、高校時代の友人から連絡があり「FX 自動売買ソフトを使った投資で確実にもうかる」「投資者を紹介すれば紹介料を受け取れるので、借金の返済も簡単」というふうに誘ってきます。
  学生ローンを組んで契約したが、もうからずにローンの返済に困り、友人や知人に投資を宣伝したことで友人関係もうまくいかなくなったという事例が多くあります。
- 旨い儲け話は、絶対にないものと心得てください。自分の友人知人を巻き込むので、信頼や友人関係を壊すことになりかねません。

＜身の覚えのない架空請求＞



- 利用した覚えのない架空の有料サイト利用料、債権などを請求する文書が電子(携帯)メール、ハガキ、封書等で送られてきます。
- 身に覚えがない場合は徹底的に無視しましょう。
- うっかり返信などして、相手に新たな個人情報を教えると次の被害に繋がる恐れがあるので、個人情報を流さないようにしましょう。
- 根拠のない悪質な取り立ては、警察に届け出ましょう。

＜アポイントメントセールス、キャッチセールス＞



- 電話で「あなたが特別に選ばれましたので、○○を取りに来てください。」などと販売目的を告げずに営業所などに誘い出し、商品やサービス等の購入の契約をさせるのがアポイントメントセールス。
- 駅前や路上で「美容に関する調査をしています。協力してくれたら化粧品のサンプルを差し上げます。」と呼び止め、営業所などに連れて行き、商品やサービス等を販売するキャッチセールス。
- どちらも営業所などに連れて行き、長時間にわたって勧誘し、契約を迫ってきます。
- 「無料」「タダ」に釣られて、ついて行かないことが大切です。不要な商品の販売には、キッパリと断ることが大事です。

こういう話は要注意

- 楽をしてもうかる話、うまくいけば高収入になる話、借金が必要になる話
- すぐ実行しないと損をするという話、「あなたが選ばれた」という話、「大きな特典」がついている話
- 友人等を引き入れる必要のある話

トラブル防止の対策

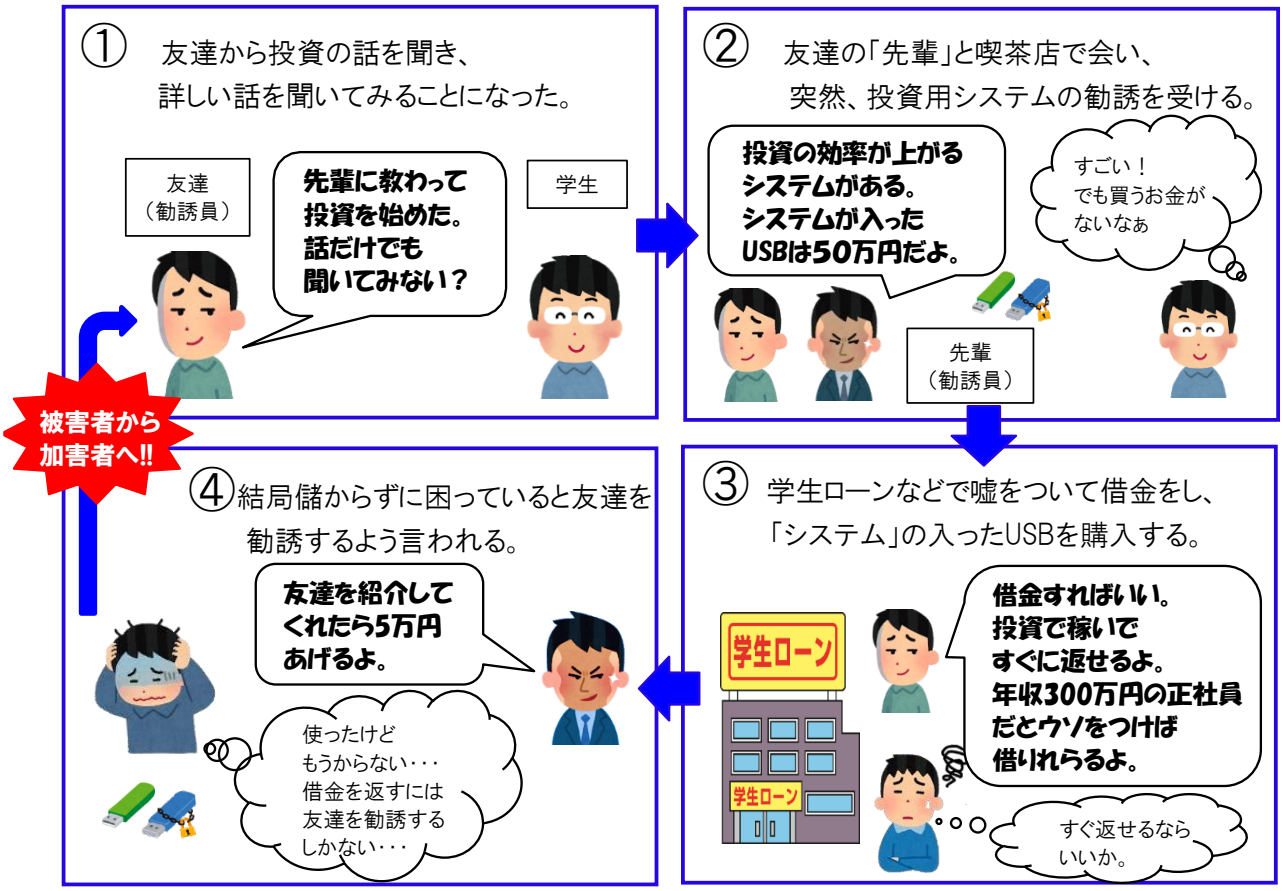
- 商品購入の勧誘をうけても購入意思がない時は、はじめからきっぱり断ること。
- 契約は即座にせず、家族や知人とも相談のうえ、契約するかどうか判断すること。
- うかつに署名、押印しないこと。
- 営業所で契約した場合は、クーリング・オフ制度が適用できないので、特に注意すること。

消費生活に関するご相談は、「消費生活センター」または「消費者ホットライン（次ページ参照）」へ！

- 相談場所　富士市役所 3 階北側消費生活センター
- 相談受付　月曜日から金曜日（祝日・年末年始を除く）　午前 9 時から午後 4 時
- 相談方法　電話(0545-55-2756) 及び 来所

友達から怪しいもうけ話を持ちかけられたら要注意
～それってマルチかも！？～

学生の皆さんに高額な投資用USBメモリを購入させるトラブルが多発しています。最後には自分が加害者になり友達とトラブルになるなど、学生生活が台無しになってしまいます。



注意 1　怪しい話は、はっきり断りましょう！

注意 2　投資には、必ずリスクがあります！

注意 3　借金を勧められたら、要注意！

注意 4　断れずに買ってしまったら、すぐクーリング・オフ！

注意 5　被害者の立場から加害者になってしまいます！

消費者庁
Consumer Affairs Agency, Government of Japan

一人で悩まず
相談を

● 消費者ホットライン（全国統一番号）
188（局番なし）

3 健康管理について

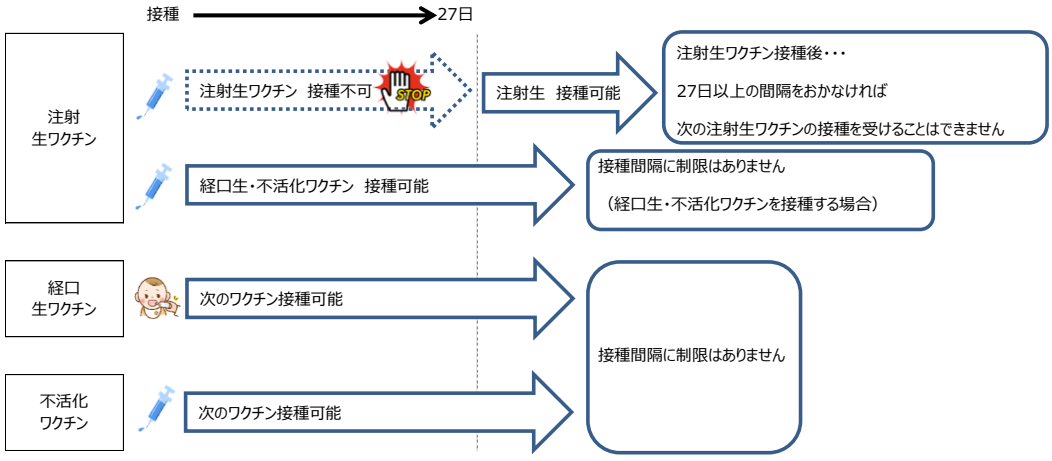
これから医療従事者になるものとして、自身が「感染しない」「感染源にならない」対策をすることが重要です。日頃より感染症予防に努め、病気にかかった時は早めに治療をしましょう。理学療法士・作業療法士は人々の健康を守る仕事でもあります。在学中より健康管理に努めましょう。

定期健康診断

- 実施時期：毎年４月～5 月の間に実施。
- 内容：胸部Ｘ線、内科健診、身長・体重、血圧・脈拍、視力検査 等
- その他：胸部Ｘ線、内科健診はこの日にあわせて検診車、学校医に来校していただきます。欠席すると受けられないので、決して休まないこと。1 年生はこの日に抗体検査（採血）も行います。

感染対策・予防接種

- 近年、臨床実習施設から抗体検査の結果が基準値に満たない場合、予防接種を義務とするケースが増加しています。そのため、本校では学内での感染予防・臨床実習に向けた準備として、入学時に過去の予防接種歴を確認しております。（令和 3 年度入学生より）また、健康診断時には 5 種（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B 型肝炎）の抗体検査を実施し、検査結果が**「基準値に満たない」**であった学生には 、予防接種を**「 強く推奨 」**しています。
- **麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎・B 型肝炎**
  (1) 抗体検査：健康診断の際に実施
  (2) 予防接種：抗体検査後に実施
  学校が指定する医療機関はありません。（近隣の医療機関やかかりつけ医を受診してください。）
  (3) 費用：抗体検査は学校負担。予防接種は自己負担です。
  (4) B 型肝炎の予防接種について：3 回の接種が必要です。（1 回目の接種から 1 か月後に 2 回目、半年後に 3 回目）必ず 3 回の接種を受けて下さい。
  (5) 予防接種をした際の領収書は、担任または健康管理係担当教員へ速やかに提出してください。
  （予防接種実施済の証明書として学校で保管をし、臨床実習や就職活動の際に使用する場合があります。）



※ワクチンの種類

注射生ワクチン：麻疹・風疹、水痘、BCG、ムンプス など

経口生ワクチン：ロタウイルス など

不活化ワクチン：B型肝炎 など

● **インフルエンザ**

(1) 予防接種：11 月～12 月に実施。学校医と連携のうえ計画、実施します。

(2) 費用：学校負担（上限あり）

学校感染症

● 学校感染症にかかった場合、「学校保健安全法」により「出席停止」となります。

● **インフルエンザにかかった場合**

インフルエンザが疑われる場合、すぐに病院を受診し、医師の指示に従って療養して下さい。その際、担任教員への連絡・報告・相談を忘れないように。登校再開までは、以下のように手順になります。

(1) 医療機関を受診しインフルエンザと診断されたら、「罹患証明書」を医師に記入してもらう。

(2) 家庭で経過観察 →「罹患証明書」の「インフルエンザ経過報告書（保護者記入）」の欄に体温等を記入。

(3) 発症後 5 日かつ解熱後 2 日経過したら登校再開。「罹患証明書」を学校へ提出。「欠席届」「公認欠席届」に記入（登校前に学生から学校へ連絡・相談）

＜備考＞

・ 学校保健安全法により出席停止期間は「発症した後 5 日を経過し、かつ、解熱した後 2 日を経過するまで」となっています。

・ 罹患証明書は学校のホームページからダウンロードできます。

・ 登校する場合、必ず事前に担任の先生に連絡・報告・相談すること。（連絡なしに登校することがないように。）

・ 出席停止期間早見表

	発症0日目	**発症1日目**	発症2日目	発症3日目	発症4日目	発症5日目	発症6日目	発症7日目	発症8日目
1日目に解熱	（発熱）	**解熱**	解熱後1日	解熱後2日	発症後4日目	発症後5日目	○**登校可**		
2日目に解熱	（発熱）	（発熱）	**解熱**	解熱後1日	解熱後2日	発症後5日目	○**登校可**		
3日目に解熱	（発熱）	（発熱）	（発熱）	**解熱**	解熱後1日	解熱後2日	○**登校可**		
4日目に解熱	（発熱）	（発熱）	（発熱）	（発熱）	**解熱**	解熱後1日	解熱後2日	○**登校可**	
5日目に解熱	（発熱）	（発熱）	（発熱）	（発熱）	（発熱）	**解熱**	解熱後1日	解熱後2日	○**登校可**

・ 発症とは、病院を受診した日ではなく、インフルエンザ様症状（発熱など）が始まった日で、その日を 0 日と数えます。
解熱した日後 2 日とは解熱した日を 0 日と数えます。

● インフルエンザ以外の学校感染症にかかった場合

病院を受診し、学校感染症と診断を受けたら医師の指示に従って療養して下さい。その際、担任教員への連絡・報告・相談を忘れないように。登校再開までは、以下のような手順になります。

(1) 医療機関指示された出席停止期間を守って自宅療養する。

(2) 再度受診し、医師に登校再開を相談。「治癒証明書」を記入してもらう。

(3) 登校再開。「治癒証明書」を学校へ提出。「欠席届」「公認欠席届」に記入（登校前に学生から学校へ連絡・相談）

＜備考＞

・ 学校保健安全法により出席停止期間は別表を参照して下さい。

・ 治癒証明書は学校のホームページからダウンロードできます。

・ 登校する場合、必ず事前に担任の先生に連絡・報告・相談すること。（連絡なしに登校することがないように。）

【インフルエンザ罹患証明書】

インフルエンザ罹患証明書

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　生年月日　平成　　年　　月　　日

上記患者は、インフルエンザに感染しているものと証明いたします。

症状出現日　：令和　　年　　月　　日　（発症0日）

診断日　　：令和　　年　　月　　日

医療機関名　：

医師氏名又は代表者氏名：　　印

学校保健安全法施行規則第19条第2項インフルエンザ（新型インフルエンザ・鳥インフルエンザ等を除く。）の出席停止期間『発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日（幼児にあっては、3日）を経過するまで』とされています。

※気になる症状等がある場合は、再度かかりつけ医へ受診してください。

医師からの注意事項

インフルエンザ経過報告書（保護者記入）

発症日	日時	午前測定時刻 ： 体温	午後測定時刻 ： 体温
0日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
1日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
2日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
3日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
4日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
5日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
6日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
7日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度
8日目	月　日	午前　時　分 ：　度	午後　時　分 ：　度

発症した日を0日として、そこから5日間（計6日間）は登校できません。また、平熱となった日を解熱0日目とし、平熱で過ごせる日を2日間（幼児にあっては3日間）経過するまでとされています。

【学校感染症と出席停止期間】

病名		出席停止期間
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、南米出血熱、 ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、 急性灰白髄炎（ポリオ）、ジフテリア、 重症急性呼吸器症候群（SARSコロナウイルス）、 中東呼吸器症候群（MERSコロナウイルス） 特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く）	発症した後５日を経過し、かつ、解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻しん（はしか）	解熱後3日間を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	全ての発疹がかさぶたになるまで
	咽頭結膜熱	主要症状消退後2日間経過するまで
	新型コロナウイルス感染症	発症日を０日として5日を経過し、かつ症状軽快後１日を経過するまで
	結核	症状により医師が感染のおそれがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種	コレラ	症状により医師が感染のおそれがないと認めるまで
	細菌性赤痢	
	腸管出血性大腸菌感染症（O157など）	
	腸チフス	
	パラチフス	
	流行性角結膜炎	
	急性出血性結膜炎	
	その他の感染症※	医師から感染の恐れがあるため登校を控えるように指示された場合にのみ届け出てください。

※感染性胃腸炎（ウイルス性胃腸炎）、サルモネラ感染症（腸チフス、パラチフスを除く）、カンピロバクター感染症、マイコプラズマ感染症、インフルエンザ菌感染症、肺炎球菌感染症、溶連菌感染症、A型肝炎、B型肝炎、手足口病、ヘルパンギーナ、伝染性紅斑、急性細気管支炎（RSウイルス感染症など）、EBウイルス感染症、単純ヘルペス感染症、帯状疱疹など

以下の場合、状況によって出席停止の措置をとることがあります。

○　診断が確定していないが、感染の疑いがある。

○　家庭で感染症に罹患している者がいる。

○　居住地域で感染症が発生・流行している。

○　感染症の流行地を旅行した。

心理（こころ）の相談室

- 心理（こころ）の相談室について

  目標をしっかり持って入学してきた皆さんも、学生生活を送る中でさまざまな問題に直面して悩む事があるかもしれません。心理（こころ）の相談室は、そんな時に不安な気持ちや悩みを相談できる場所です。

- 相談できること

○ 不安で落ち着かない	○ 気が滅入って何もする気にならない
○ 人と話すのが苦手	○ 家族のことについて
○ 友人との関係で悩んでいる	○ 学校生活をどう過ごしたらいいか
○ 自分をコントロールできない	○ 自分の性格について
○ 眠れない、食欲がない	○ 授業に出られない

  などなど・・・・・家族や友達にはなかなか話せないことや、どうしていいかわからなくなってしまったとき、1 人で考えすぎずに相談してみましょう。

- 開室日・担当

  (1) 開室日：1ヶ月に 2 回。木曜日または金曜日の 15：00～17：00

  (2) 担当：スクールカウンセラー 鈴木武幸 先生（月に 2 回、学校に来て皆さんのお話を聞いてくれます。）

  (3) その他：相談内容を、同意を得ずに外部に漏らすことはありません。安心して下さい。
  （ただし、自他を傷つける恐れがある場合、緊急を要する場合は関係者に情報を共有してもらう事があります。）

- 申込み方法

  以下(1)(2)いずれかの方法で申し込んでください。

  (1) E-mail
  学生相談のアドレス（ soudan@fj.morishima.ac.jp ）に、「学籍番号、氏名、希望日」を書いてメールして下さい。
  desk net's のアドレスから送って下さい。予約がとれましたら返信します。

  (2) 担任の先生を通じて
  担任の先生に希望日などを伝え、申し込んで下さい。予約がとれましたら desk net's でお知らせします。予約状況によっては当日でも利用ができます。担任の先生に相談して下さい。

4 ハラスメント防止ガイドライン



このガイドラインは、専門学校富士リハビリテーション大学校（以下「本校」）におけるハラスメントを防止し、適切な就労・教育環境が維持されるための心構えと、ハラスメント事案が発生した場合の対処について、「専門学校　富士リハビリテーション大学校　ハラスメントの防止等に対する規則」に基づいてまとめたものです。

対象

- 本校のすべての教職員等（非常勤講師、臨床実習指導者等も含む）、および学生等（聴講生等も含む）を対象とします。

ハラスメントに対する基本方針

- 本校の教職員等及び学生等は、ハラスメントを防止し、適切な就労環境・教育環境が維持できるように努めなければなりません。
- 個人を尊重するという基本的な心構えを理解し、相互に人格を尊重しあいましょう。
- 相手が拒否したり、嫌がったりしている言動を繰り返すことは、ハラスメントにあたります。
- ハラスメントと受け取るかどうかには、個人によって違いがあります。行為を行う側に意図がなくても、受け取る側が不快に感じている場合もあることを理解しましょう。
- ハラスメントであることについて、相手が常に意思表示をするとは限りません。不利益や関係の悪化を心配して拒否していないが、尊厳を失われたと感じたりしている場合もあります。
- 日ごろから、ハラスメントの行為者にならないよう配慮するとともに、ハラスメントに相当する言動が発生しない、良好な環境づくりを心がけましょう。



ハラスメントになりうる例

＊ 相手が屈辱感を抱いたり、相手の人権を脅かしたりするような行為、権力関係に基づいた不適切な言動や処遇、不当に威圧的な言動はハラスメントとなりえます。具体的には以下のようなものが挙げられます。

- 性的、性差別的内容の発言や行動
- つきまとい行為（執拗な誘いや電話・メールなど）
- 不必要にプライベートな話題、性的な話題、個人の尊厳にかかわる話題の対象にする
- プライベートや個人情報の暴露
- 威圧的、侮蔑的発言
- 正当な理由なく、必要な指導をしない、授業を放棄する
- 不当な成績評定
- 教育上の必要を超えた叱責、あえて人前で行われる指導
- 不当に単位を与えない、成績に影響を及ぼすなどとほのめかす発言
- 立場上優位な関係を利用して強要・脅迫したり、信用を傷つけたり、相手を貶めるような発言をする
- そのほか、立場にかかわらず、相手が嫌がる行為、無視などの行為

ハラスメントの被害にあってしまったら

- もし、ハラスメントを受けてしまったら、「不快である」「傷つけられている」「望んでいない」ことを明確に伝えましょう。伝えることが難しい場合は周囲の人に協力を依頼してもいいでしょう。
- ハラスメントに起因する問題が発生し、困っている場合は、できるだけ早く信頼できる人に相談しましょう。本校規定に基づく相談員に相談することもできます。
- 自分が悪かったのではないか、ハラスメントを申し出たらトラブルメーカーと思われるのではないか、と考えて相談をためらうケースがありますが、被害が深刻になってしまったり、被害が広がったりすることを防止するためにも、誰かに相談することが望まれます。
- ハラスメントだと感じた場合は、日時、場所、状況、言動の内容、その場にいた人などを記録しておきましょう。

相談員への相談について

- ハラスメントに関する相談は、担任、学科教員、その他、話しやすい相手にすることができます。
- 相談内容の性質上、担任や学科教員などでは相談しにくい場合もあると思います。その場合は所属や学科と関係なく、相談員にアクセスすることができます。
- 相談員の氏名は「学生ハンドブック」に掲載しています。
- 相談員は相談者のプライバシーを尊重し、知りえた秘密を他に漏らすことはありません。
- 相談内容によっては、担任や学科教員に報告して対応を依頼したり、本校規定に基づき調査委員会に調査を依頼したりすることが適切な場合があります。その必要がある場合は、相談員は必ず相談者の希望を確認し、意向に反しない形で対応します。

相談員の業務

- 相談員は、学校長が本校事務部職員および各学科教員から選抜し、期限付きで任命します。
- 相談員は相談者に対し誠実に対応し、適切に問題が解消されるよう努めてください。
- 相談者他関係者のプライバシーと尊厳を尊重し、知りえた秘密を他に漏らさないでください。
- 相談員は相談者の申し出に応じて初期対応にあたり、事実関係等及び相談者の意向を聴取してください。
- 相談者が心理的に混乱し、相談内容が理路整然としない場合もあることを念頭に、事実関係を丁寧に聴取してください。また、聴取した内容は聞き漏らしや誤りがないよう、書面や復唱により確認してください。
- 相談業務の流れ
  相談時には以下の項目を聴取してください。
  ① 相談者の希望（相談員への相談だけがよい、学科または学校などでの対応や配慮を希望する、調査委員会での調査を希望するなど）
  ② 事案の対象者との関係、対象者の氏名と所属
  ③ 事実関係がいつ、どこで、どのように発生したか
  ④ 相談者が取った対応
  ⑤ ほかに目撃者や同席者がいるか
- 相談内容に応じて、問題解決に向けた初期的な助言などの対応を行ってください。
- 相談内容によって担任及び学科教員等への情報提供が必要と判断した場合は、相談者の承諾を得て報告してください。緊急性が高い場合はこの限りではありません。
- 相談者が学科での相談内容の共有や対処などを希望している場合、担任、学科長への情報提供とその後の対応の依頼をしてください。
- 相談内容によって、事案の対象者への事実関係の確認など、調査委員会による調査が適切と判断した場合は、相談者の承諾を得て学校長に上申してください。
- 相談者に対する継続的な支援が必要な場合は、**相談員によるかかわりを長期に継続せず（２，３回程度の相談を限度とする）**、担任、心理相談員等、適切な相談対象を紹介してください。
- 受け付けた相談内容は「相談記録簿（学生氏名は無記名）」に記入してください。「相談記録簿」は教務部長が管理しています。

相談員への情報提供

- 教職員は、学生、他の教職員等から受けた相談がハラスメントとして調査を必要とするものと考えられた場合には、相談者の意向を確認の上、相談員へ情報提供してください。
- 相談員は、提供された情報をもとに必要性を判断して、調査委員会の設置を校長に上申してください。

2026 年度 相談員一覧

所属	氏名
心理（こころ）の相談室	鈴木　武幸
事務部	宮崎　博昭
理学療法学科	森　梢
理学療法学科	白井　英彬
作業療法学科	中村　毎途
作業療法学科	野村　めぐみ

直接、教職員に相談を申し込んでください。
鈴木先生への相談は、「心理（こころ）の相談室」への申し込みをしてください。

5 学生加入保険について

本校では、「(一財)職業教育・キャリア教育財団の学校トータルサポート」による以下の学生保険に加入しています。授業や臨床実習で何らかの事故が生じた場合の他、休日や通学途中等での事故も学生保険の対象となる場合がありますので、必ず教員に報告をして下さい。

学生・生徒災害傷害保険

- 学生生徒が学校の管理下にある場合等、不慮の事故による死亡またはケガを補償する保険です。
- 傷害事故だけでなく、学校管理下の対人・対物事故により、学生生徒が法律上の賠償責任を負った場合も対象となります。

以下１～４のいずれかに該当する間に生じた急激かつ偶然な外来の事故による傷害事故補償

1 正課授業中
2 学校主催の行事中
3 学内休憩時間中
4 課外活動中
学校施設外で学校に届け出た
課外活動を行っている間



- 補償額

	補償内容	死亡保険金	後遺障害保険金	入院保険金	手術保険金	通院保険金
傷害事故補償額	正課授業中 学校行事参加中 学内休憩時間中	2,000 万円	程度に応じ 120 万円～ 3,000 万円	事故の日から その日を含めて 180 日を限度 1 日につき 4,000 円	事故の日から その日を含めて 180 日以内の手術 (入院中以外の手術) 2 万円 (入院中の手術) 4 万円	事故の日から その日を含めて 180 日以内の 通院に限り 通院日数 90 日を限度に 1 日につき 1,200 円
	上記以外で学校にいる間	1,000 万円	程度に応じ 60 万円～ 1,500 万円			
	学外施設で学校に届け出た課外活動を行っている場合					
賠償責任補償 対人（1 名/1 事故） 対物（1 事故）		支払限度額（免責金額 なし） 対人賠償：1 名につき 5,000 万円 / 1 事故につき 5 億円 対物賠償：1 事故につき 500 万円				

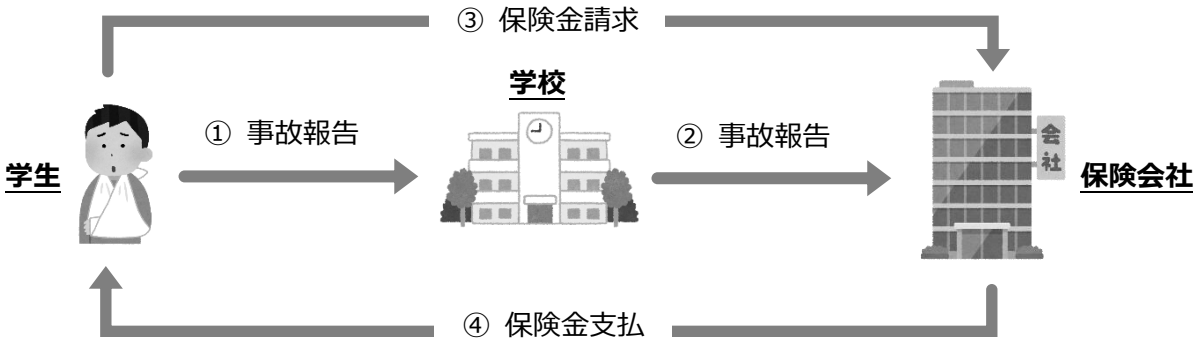
文部科学省認可 学生･生徒 24 時間共済

- キャリア教育共済協同組合による共済事業です。学校管理下･学校管理外を含めた 24 時間 365 日が補償の対象となります。

補償の種類	対象事由	共済金
傷害死亡共済金	学生の事故によるケガ･食中毒が原因で事故発生日から 180 日以内に死亡した場合	200 万円
後遺障害共済金	事故によるケガが原因･食中毒または特定感染症を発症した学生で、事故発生日（発症日）から 180 日以内に後遺障害が生じた場合	後遺障害の程度に応じて 200 万×100%～4%
傷害治療諸費用共済金	事故（通学中の事故を含む）によるケガが原因で、治療をした場合	負担した医療費等を公的医療保険制度または労働者災害補償制度より支給された費用等を差し引いた実費
賠償責任危険共済金	学校内外（日常生活）において、自己により他人の身体の障害または財物の破壊について損害賠償責任を負った場合	損害賠償金および費用(応急手当、護送費用、訴訟費用等)の合計額
葬祭費用共済金	学生または学生の保証人（扶養者）が障害または疾病により死亡した場合	50 万円
施設賠償責任共済金 （実習先賠償）	学生が臨床実習先で起こした賠償事故に起因して、学校が他人の身体の障害または財物の損壊について損害賠償責任を負った場合	損害賠償責任の内容によって 変動する

万一事故が発生した場合には

- 直ちに学校へ報告して下さい（担任の先生に報告･相談）。
- 保険会社へは学校を通じて報告をします。



6 手続きの手引き

授業に関すること、生活に関すること など学校へ届出・願出が必要なものがあります。以下を十分に読んで、必ず届出・願出を提出して下さい。不明な場合は自己判断せず、担任教員に相談して下さい。

届出・願出の不備については学校では責任を負いません。自己の責任において、不備のないようにして下さい。

教務部（職員室）への願出・届出

● **「授業」に関すること**

事 項	書 類	備 考	
遅刻・欠席 など	欠席・遅刻・早退 届	「欠席・遅刻・早退 届け」は職員室にファイリングしてある。職員室でファイリングしてある各自の用紙へ記入する。	
公共交通機関の遅れによる遅刻や欠席	欠席・遅刻・早退 届 公認欠席願	遅延証明などを添付	
忌引きによる欠席	欠席・遅刻・早退 届 公認欠席願	証明できるもの（会葬礼状など）を提出 (1)両親・配偶者・子 (2)祖父母・兄弟姉妹・孫 (3)伯父・叔母・叔父・叔母・甥・姪・曽祖父母 (4)配偶者の祖父母 (5)両親・配偶者・子の回忌 ＊次ページ親等図を参照	 7 日以内 3 日以内 1 日以内 1 日以内 1 日以内

● **「試験」に関すること**

事 項	書 類	備 考
再試験の受験	再試験願	原則として試験結果発表の日のみ受け付ける。 教員の承認を受けた後、事務室へ提出して再試験手数料を納入（1 科目につき 2,000 円）。
定期試験の欠席 追試験の受験	欠席・遅刻・早退 届 追試験願	学校長の承認を受けた後、事務室へ提出して追試験手数料を納入（1 科目につき 1,000 円）。

● **「学生生活」に関すること**

事 項	書 類	備 考
交通事故	学生事故報告書	通学途中に交通事故に遭った場合。
学校備品の借用	施設・設備使用許可願	借用を希望する日の 1 週間前までには提出する。
海外旅行をする	海外旅行届	日程表・参加者名簿を添付。
アルバイトをしたい	アルバイト届	アルバイトの内容、頻度、成績状況によっては禁止する場合がある。

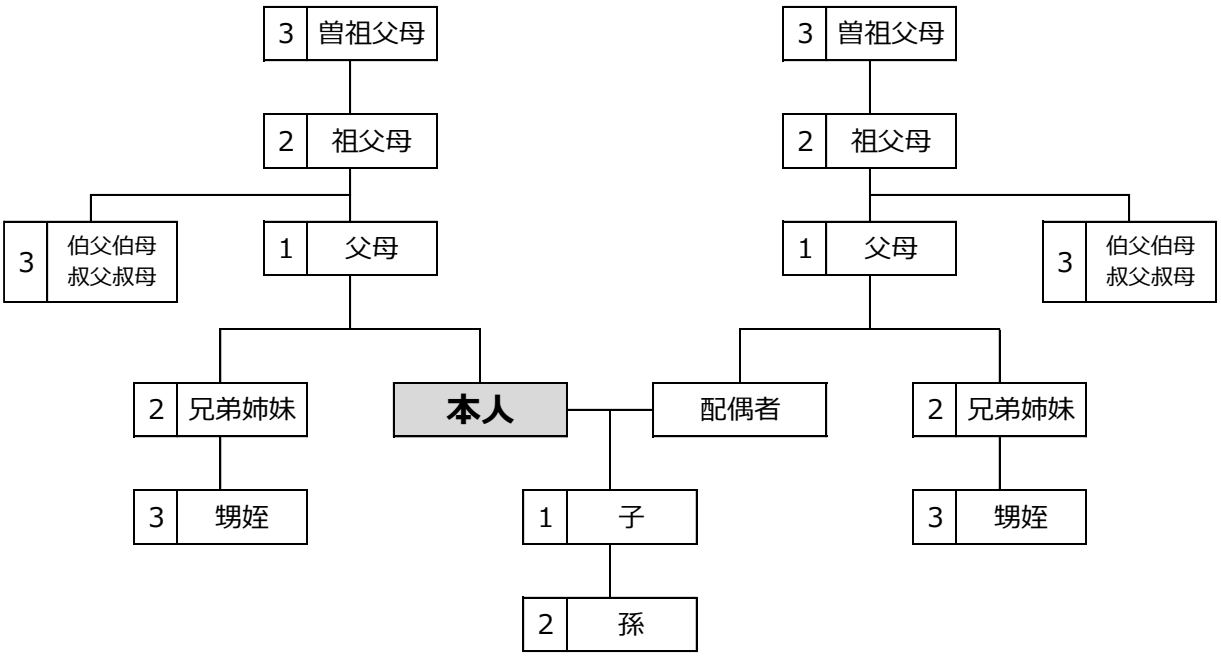
● **「就職活動」に関すること**

事 項	書 類	備 考
就職活動	就職活動届 公認欠席願＊ 欠席･遅刻･早退 届＊	就職に向けた施設見学、就職試験の受験 等を行う場合に前もって提出する。 ＊就職試験および受験を前提にした施設見学の場合、公認欠席が認められるので、公認欠席願を提出する。
就職の決定	就職届	決定後、直ちに提出。内定通知の写しなどを添付。

● **「学籍」に関すること**

事 項	書 類	備 考
休学	休学願	やむを得ない理由（健康上の問題等）で学業継続困難な場合。担任教員、保護者（保証人）と十分に相談した後に提出。
復学	復学願	休学の理由が消滅、または消滅が見込まれる場合。復学を希望する前年度の 2 月末までに提出する。
退学	退学願	担任教員、保護者（保証人）と十分に相談した後に提出。

＜参考：親等図＞



＊ 数字は親等数を示します。

＊ 葬儀会場が遠方、同居の曽祖父母の葬儀 等 の場合、規程の忌引き日数が変更されることがあります。
教員に相談して下さい。

事務部（事務室）への願出･届出

・ 取り扱い時間： **平日（月～金）の 8：50～11：30 / 12：30～17：00**
・ 土曜･日曜日･祝祭日等は受付をしません。
・ 夏季･冬季･春季休暇中などは取り扱い日･取り扱い時間を変更する場合があります。この場合はあらかじめ掲示するので、注意して下さい。

●「学生生活」に関すること

事 項	書 類	備 考
学生証忘れ	仮学生証発行願	教員（担任）の承認をうけた後（仮学生証発行願にサインを受けた後）、事務室へ提出。（発行手数料 200 円） 学生証を所持していない場合、授業の受講などが認められないので、直ちに願出を提出すること。
学生証の紛失	学生証再発行願	教務部長の承認をうけた後（学生証再発行願に押印をうけた後）、事務室へ願い出る。（発行手数料 1,500 円）
ロッカーキー忘れ	ロッカーキー借用願	教員（担任）の承認をうけた後（ロッカーキー借用願に確認印を受けた後）、事務局で手続きを行う。使用後は、必ず返却すること。
ロッカーキーの紛失	―	口頭での願い出（指定の書類はなし）。ロッカーキー作成料実費徴収（500 円~700 円程度）。
四輪車･二輪車（原付含む）･自転車での通学	駐車(輪)場使用許可申請書	四輪車･二輪車（原付を含む）は保険契約書を添付する。学生駐車場利用は許可制のため、無許可での使用は認められない。
転居など	本籍･住所変更届	変更後、直ちに提出。本籍変更の場合、住民票を添付。
保証人が変わる	保証人･保護者変更届	変更後、直ちに提出。新誓約書･保証書を添付。転居もする場合、本籍･住所変更届なども同時に提出。
姓が変わる	改姓･改名届	住民票を添付

●「学費」に関すること

事 項	書 類	備 考
学費の延納	納付金延納願	前期分及び前後期分は、4 月 20 日までに提出。 後期分は、9 月 20 日までに提出。 事前に保護者（保証人）が事務部に相談した後に提出。 延納または分納。連帯保証人が必要。

各種証明書の発行

・ 各種証明書の取り扱いは**事務室**で行います。

・ 発行は、申請した日の翌々日になるので、**必ず３日前までに申請して下さい**。

● **申請手順**

(1) 申請用紙の記入

申請用紙は事務室にあります。事務室でもらって、必要事項を記入して下さい。
証明書に提出先がある場合、必ず提出先の正式名称を記入して下さい。

(2) 申請用紙の提出

学生証を提示のうえ、所定の手数料を添えて提出して下さい。
申請した日の翌々日が発行する日になります。**必ず３日前まで**の申請用紙を提出して下さい。

(3) 翌々日に事務室窓口で受領

封筒は全て封緘となります。
＊翌々日が土曜・日曜・祝祭日の場合、さらに翌日になります。余裕をもって早めに申請して下さい。

● **証明書の種類と手数料**

(1) 各種証明書

種　類	手数料	交付日	証明内容
学業成績証明書	200 円	翌々日	本校における学業成績を証明
在学証明書	200 円	翌々日	本校の在学生であることの証明
卒業見込証明書	200 円	翌々日	本校を卒業見込であることの証明（最終学年時のみ）
卒業証明書	500 円	翌々日	本校を卒業したことの証明（卒業生のみ）
その他証明書	300 円	翌々日	本校所定以外で必要な証明書の内、発行可能なもの
健康診断票（写）	200 円	翌々日	本校で実施した健康診断結果の写しを発行
通学証明書	―	翌々日	本校までの通学を証明する。

(2) 定期券・学割証

種　類	手数料	交付日	備　考
通学定期券購入証明書	―	入学時	入学時に配布（卒業まで保持） 〈用途〉 ・通学定期購入時 ・実習用通学定期購入時 ＊記録欄がなくなってしまった場合、「通学定期購入証明書」を事務室窓口までお持ちください。
通学定期券購入証明書（再発行）	300 円	翌々日	通学定期券購入証明書を紛失した場合、有料で再発行が可能です。
学生旅客運賃割引証（JR）※	―	翌々日	旅行等、JR 線の普通旅客運賃が 2 割引きで利用可能。学割申請書を事務室へ提出のこと。 片道 100 ㎞を超える場合のみ利用可能。 例）× 富士～静岡 30.4 ㎞ /○ 新富士～浜松 110.9 ㎞

※学割使用目的：①休暇、所用による帰省 ②実験実習による教育を行う学校の面接授業及び試験などの正課教育活動 ③学校が認めた教育活動（正課外）④就職、進学のための受験等 ⑤学校が修学上適当と認めた見学・行事への参加 ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理 ⑦保護者の旅行への随行

学 友 会

専門学校 富士リハビリテーション大学校 学友会

- 学友会は、富士リハビリテーション大学校で学ぶ学生の自治組織です。
- 学友会は、学生の社会性と教養の育成、学生生活の活性化、学校や地域への貢献を目的として活動します。
- 会員である学生一人一人の積極的な協力によって、様々な活動を展開します。

学友会 組織

- 学友会は、正会員である学生、特別会員である教職員で構成されます。
- 総会を最高決議機関として、学友会委員会、学友会協議会、各種委員会等で構成されます。

学友会委員会

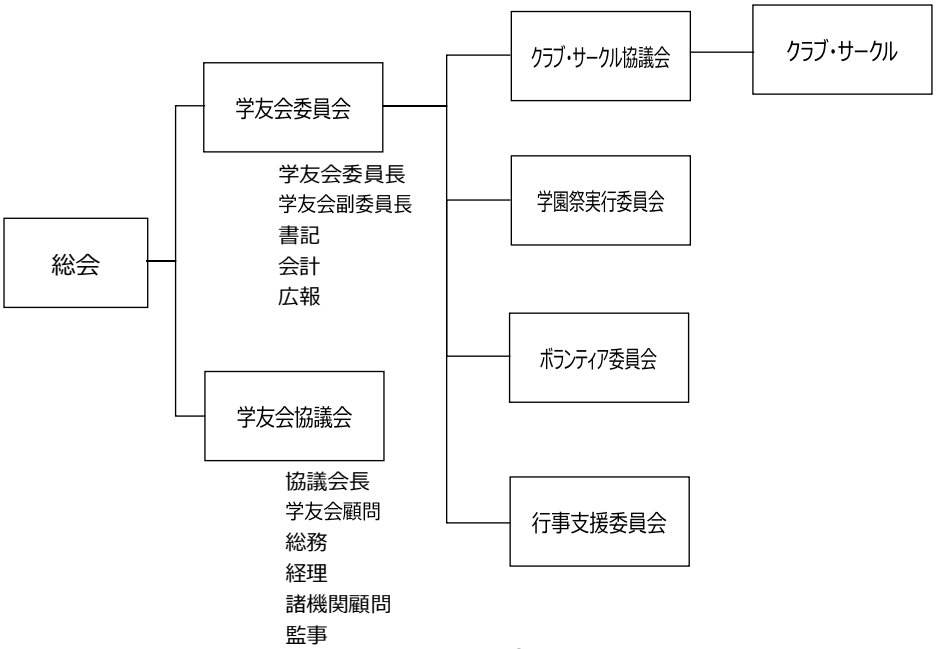
- 学友会の執行機関です。各クラスから選出される学友会委員で組織します。学友会委員から以下の学友会役員が選出されます。
  学友会委員長、学友会副委員長、書記、会計、広報
- 定例会議や総会を開催して、学友会活動の計画、報告、予算管理などを行います。

学友会協議会

- 学友会の指導・助言・監督機関です。教職員で構成します。協議会長は学校長です。
- 学友会顧問は教務部長です。学友会顧問を中心にして学友会の活動に助言、協力していきます。

委員会 等

- 学友会が活動いていくために、以下のようにいくつかの組織を設置しています。
- クラブ・サークル協議会：会員のスポーツ・文化振興のための組織です。各クラブ・サークルはこの協議会の下部組織になります。
- 学園祭実行委員会：学園祭を企画・運営する組織です。学園祭は、例年後期に行われます。
- ボランティア委員会：ボランティア活動を行う組織です。例年、本校にはボランティア依頼が多数来ています。
- 行事支援委員会：入学式、卒業式などの学校行事を支援する組織です。



学友会の規約・細則

専門学校 富士リハビリテーション大学校 学友会 規約

令和 4 年 12 月 22 日　制 定

（名称・目的及び事業）

第１条　本会は、専門学校富士リハビリテーション大学校学友会と称する。

第２条　本会は、全会員の協力のもとに、本校学生の研学、親睦その他学生生活における諸活動の充実に寄与することを目的とする。

第３条　本会は目的を達成するために次の事業を行う。

⑴ 学生の学業、研究の充実に関すること。

⑵ 学生の福利厚生及び施設の整備に関すること。

⑶ 文化、スポーツの振興に関すること。

⑷ 学校や地域への貢献に関すること。

⑸ その他目的を達成するために必要と認められる事業。

（会員及び組織）

第４条　本会は次の会員で組織する。

⑴ 正 会 員　本校の在校生

⑵ 特別会員　本校教職員

2 「総会」を本校の最高決議機関とし、すべての会員でこれを構成する。

3 「学友会委員会」を本会の執行機関とし、正会員でこれを構成する。

4 「学友会協議会」を学友会の監督機関とし、特別会員でこれを構成する。

第５条　本会に次の役員をおく。

⑴ 学友会委員長　1 名

⑵ 学友会副委員長　1 名

⑶ 書記　2 名

⑷ 会計　2 名

⑸ 広報　2 名

2 役員は学友会委員会より選出し、その任期は、選出時より翌年 3 月 31 日までとする。ただし、次期役員が決定するまでの間は継続とし、再任は妨げないものとする。

第６条　本会の目的を達成するために、「クラブ・サークル協議会」「学園祭実行委員会」「ボランティア委員会」「行事支援委員会」、その他必要な機関を設置する。

2 各機関には、活動のための予算を支給する。

3 クラブ・サークル協議会に所属する本会公認の各クラブ・サークルには、その活動を活性化させるための活動費（以下「クラブ・サークル活動費」という。）を支給する。

第７条　第４条、第５条および第６条の諸機関等組織について必要なことは別に定める。

（総会）

第８条　総会は、正会員と特別会員をもって構成される。

2 総会は、定例総会と臨時総会により構成される。定例総会は毎年４月に開催し、開催 10 日前までに学友会委員長が告示する。

第９条　総会は、次の事項を審議及び決議する。

⑴ 本会運営の基本方針及び活動方針

⑵ 事業計画および予算、事業報告および決算

⑶ 規約の改廃

⑷ 学友会役員の選出
⑸ 学友会諸機関の設置、廃止
⑹ その他の重要事項

第 10 条　総会は、正会員と特別会員の３分の２以上の出席をもって成立する（委任状を含む）。

第 11 条　学友会協議会は毎年１回本会の会計及び事業を監査し、総会に報告する。

第 12 条　総会の議決は、出席者の過半数を超えた承認がある場合とする。

（会計）

第 13 条　本会の経費は、正会員の納付する会費、その他の収入をもって充てる。会費の増減が必要な場合には、総会の議決を得なければならない。

第 14 条　本会正会員の会費は 10,000 円とし、毎年４月に授業料と同時に全納するものとする。

第 15 条　本会費の経理は、学友会委員会と学友会協議会が協同であたり、会費納入に関する事務・銀行口座の管理等は学校事務局に委託するものとする。

第 16 条　本会の会計年度は毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

（規約・細則の改廃）

第 17 条　この規約は、総会の議決により改廃することができる。

2　細則は、原則として学友会委員会の議決により改廃することができる。ただし、総会の議決を必要とすると規定されている細則については総会に諮るものとする。

第 18 条　前条の改廃が、教育上、学校運営上、社会通念上に懸念される内容であった場合、学友会協議会より総会での再協議を求められる場合がある。

附　則　この規約は令和５年１月１日より施行する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校学友会　組織細則

令和４年 12 月 22 日　制　定

（目的）

第１条　この細則は、専門学校富士リハビリテーション大学校学友会（以下、学友会という）規約第 7 条の諸機関、組織等について必要なことを定める。

（学友会委員会）

第２条　学友会委員会は学友会の執行機関であり、各クラスから１名選出される学友会委員によって構成される。

第３条　学友会規約第５条２項の学友会委員会からの役員を選出は、互選により行う。

第４条　学友会委員会の事業は以下のとおりとする。

⑴ 事業計画、予算の作成
⑵ 総会の開催（毎年４月）
⑶ 定例会議の開催（偶数月）、臨時会議の開催
⑷ 会計業務
⑸ 規約の審議、細則の改正、諸機関及びクラブ・サークルの公認　など
⑹ その他重要な事項

第５条　学友会役員の業務分掌は以下のとおりとする。

⑴ 学友会委員長：学友会を代表し、会の運営を行う。
（定例会議の開催、総会の招集、事業計画の作成　ほか）
⑵ 学友会副委員長：学友会委員長を補佐し、必要に応じて委員長を代行する。
（定例会議の議事進行、会員名簿・各種会議録の集約,保管　など）
⑶ 書記：学友会の各種活動の記録を行う。

（定例会議の会議録作成、総会の会議録の作成など）

⑷ 会計：学友会協議会と連携して学友会の経理業務を行う。

（出納業務、予算案の作成、決算書の作成　など）

⑸ 広報：学友会の広報物などを作成する。

（総会資料の作成　ほか）

（学友会協議会）

第 6 条　学友会協議会は学友会の監督機関であり、学校長を協議会長として、協議会長が任命する委員によって構成する。

第 7 条　前条の委員には以下の職を充て、任命の基準は以下のとおりとする。

⑴ 学友会顧問：学生担当課長が望ましい。

⑵ 総務：教員から選出が望ましい。

⑶ 経理：事務局から選出が望ましい。

⑷ 諸機関顧問：教員から選出が望ましい。

⑸ 監事：事務局、教員から各 1 名、計 2 名の選出が望ましい。

3　委員の任期は 1 年とする。ただし、特段の申し出がない場合、任期は自動的に更新されるものとする。

第 9 条　学友会協議会の事業は以下のとおりとする。

⑴ 学友会委員会の指導、監督

⑵ 会計業務

⑶ 学友会事業報告・計画および決算・予算のヒアリング（毎年 4 月）

⑷ 協議会長が必要と認めた事業。

第 10 条　学友会協議会委員の業務の分掌は以下のとおりとする。

⑴ 会長：学友会協議会を総理する。

⑵ 学友会顧問：学友会委員会の指導、監督。

⑶ 総務：学友会協議会の活動記録、名簿の作成・保管。ヒアリングの開催など。

⑷ 諸機関顧問：担当する機関の指導、監督。

⑸ 監事：学友会活動および会計の監査

（各種機関）

第 11 条　学友会規約第 6 条で規定する機関等には特別会員から顧問を置き、顧問は各機関の遂行のために助言をする。

2　各クラブ・サークルにおいては、協議会の顧問とは別にクラブ・サークルごとの顧問を置き、顧問は各クラブ・サークルの遂行の助言をする。

（クラブ・サークル協議会）

第 12 条　本会公認のクラブ・サークルの部長等から構成される。

2　本協議会に代表を置き、クラブ・サークルの統括及び予算の作成を行う。

3　新たにクラブ・サークルの公認を希望する 5 名以上で構成される団体がある場合、クラブ・サークル協議会を通じて学友会委員会に願い出ることができる。

（学園祭実行委員会）

第 13 条　学園祭を準備、開催し、学生相互の親睦をはかることを目的とする。

2　各クラス 1 名選出された学園祭実行委員によって構成される。

3　本委員会に委員長、副委員長、総務、企画、運営、会計、広報を置き、委員会の互選によりこれらを決定する。

（ボランティア委員会）

第 14 条　本校に依頼のあったボランティア活動を行い、地域に貢献することを目的とする。

2　有志により構成される。

3　本委員会に代表を置き、活動の統括、予算の作成を行う。

（行事支援委員会）

第 15 条　入学式、卒業式などの学校行事の支援を行い、学生相互の親睦・学校の発展に寄与することを目的とする。

2　各クラスから 1 名選出される行事支援委員により構成される。

3　行事支援委員から代表を選出する。代表は委員会を統括し、予算を作成する。

（諸機関、組織等の変更）

第 16 条　　学友会に属する諸機関の名称の変更、新設、統合、廃止等については、総会の承認を得るものとする。

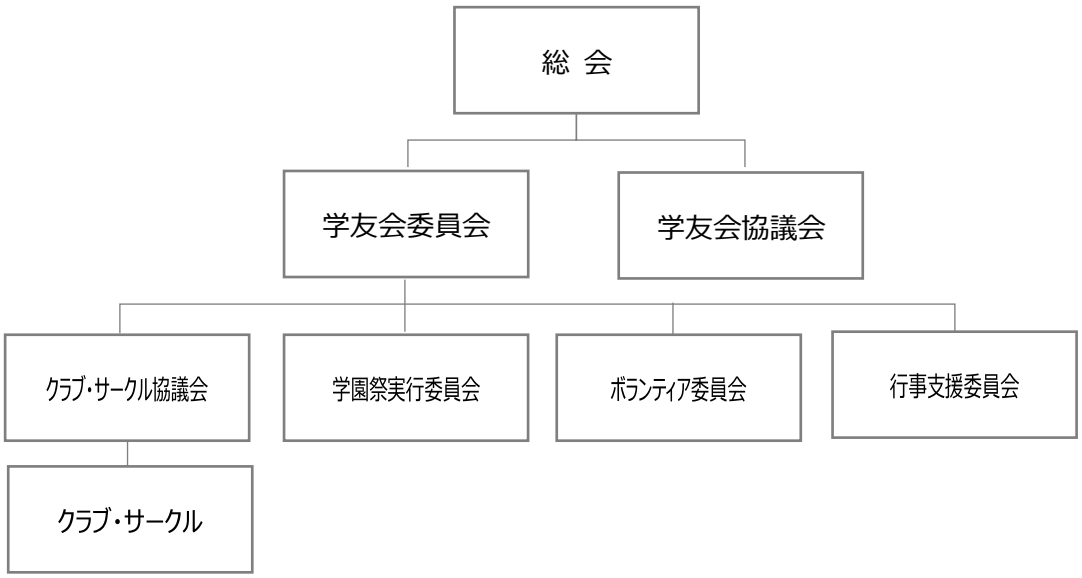
2　クラブ・サークルの公認については、学友会委員会で行うものとする。

3　年度途中で新設された機関および公認されたサークルの予算については、学友会委員会で支給の可否を検討しなければならない。

（細則の改廃）

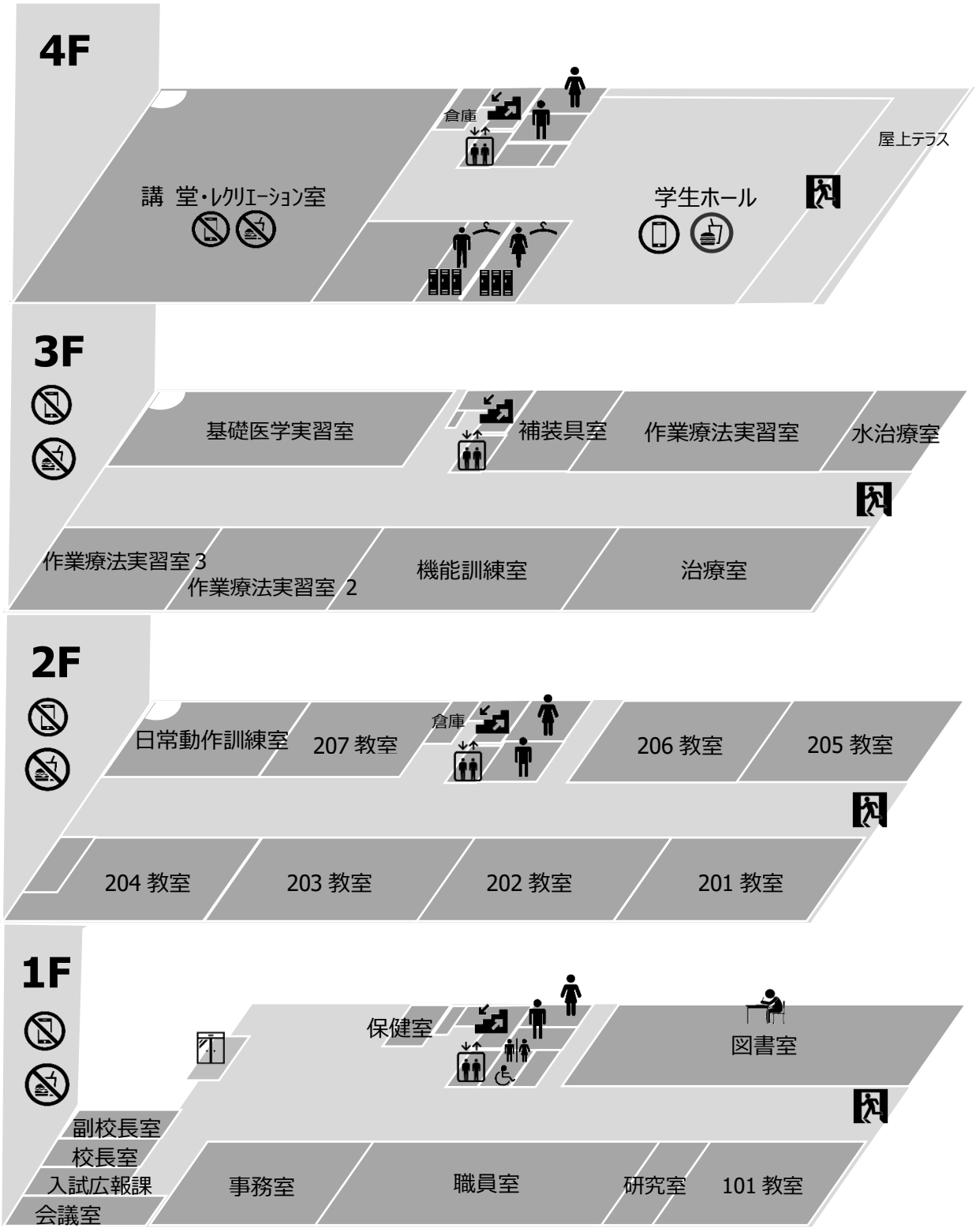
第 16 条　　この細則は、総会の議決により改廃することができる。

附　則　　この細則は、令和 5 年 1 月 1 日　より施行する。



学校の施設・設備

1 校舎配置図



2 施設・設備の使用

学校を使用できる時間

- 学校は、開錠から施錠までの時間利用できます。開錠・施錠時刻は以下のとおりです。
  【通常授業の期間】　　開錠 8：00　施錠 18：00　＊8：00 以前には校舎に入れません。
  【通常授業の期間以外】 開錠 8：00　施錠 17：30
- 通常授業の期間以外の使用について
  通常授業の期間以外（夏休み期間、春休み期間 など）、自習のために学校を使用できます。使用する場合、以下のようにして下さい。
  ⑴「授業外登校ノート」に氏名等を記入する。（登校時、下校時）
  ⑵ 図書室または指定された自習教室で自習する。
- 施錠時刻を過ぎての使用
  特別な許可がある場合のみ使用できます（4 年生の国家試験前の学習、学祭の準備 など）。その際は、以下のようにして下さい。
  ⑴「放課後ノート」に氏名等を記入する。（施錠時刻前と下校時に記入）
  ⑵ 指定された教室で活動する。

普通教室・実習室・講堂

- 普通教室・実習室・講堂は、原則として飲食禁止、スマートフォン等の使用は禁止です。
- 机、椅子などは丁寧に扱い、勝手に他の教室などへ移動しないこと。
- 机、椅子などを動かした場合、原状復帰する（元の状態にもどす）こと。
- 講堂の長机はキャスターが付いているので、移動時はキャスターをオフにする。オフにしないで動かすとキャスターを破損してしまうので注意すること。
- 退室時は窓の施錠、エアコンのスイッチ・電気のスイッチをオフにする。忘れ物がないか確認する。
- **私物、貴重品を置いたままにしないこと。**
- 実習室を自習で使用したい場合、職員室で鍵を借りる。その際、記録簿に必要事項を記入すること。
- 授業の空き時間は、空いている普通教室を利用して自己学習をすること。
- 教室・実習室の教材（基礎医学実習室の模型 など）は丁寧に扱うこと。破損、紛失などしてしまった場合は速やかに教員に報告・相談をしましょう。
- 普通教室にはプロジェクターが常設してあります。破損しないように注意して下さい。ケーブル等付属品を紛失しないように注意して下さい。
  使用したら収納ケースの中に入れ、出しっぱなしにしないよう注意しましょう。
- 普通教室にはスクリーンも常設されています。スクリーンの引き出しには、アルミフック棒を使用して下さい（黒板にかけてあります）。無理な出し入れで破損したことが何回かあるので、注意して下さい。

学生ホール

- 学生ホールは飲食、スマートフォンの使用が可能です。
- **私物、貴重品を置いたままにしないこと。**
- 退室時、窓の施錠、エアコンのスイッチ・照明のスイッチをオフにする。忘れ物がないか確認する。学生ホールは施錠など忘れてしまうことが多いので、十分に注意すること。
- 授業の空き時間は、学生ホールで休憩せず普通教室で自主学習する。学生ホールの利用は、休み時間・昼休み・放課後を主とすること。

駐車場・駐輪場

- 駐輪場・学生駐車場は 1 年ごとの契約制となっている。契約せずに使用しないこと。契約なしでの使用が発覚した場合、処分の対象となる。
- 自動二輪（原付含む）と自転車で登下校する学生が多いため、奥から順番に駐車する。
- 利用しなくなった車輌を放置しないこと。
- 学生駐車場を利用の際は、ダッシュボードの上に【駐車許可証】を必ず置くこと。
- 学生駐車場で長時間の会話などで近所迷惑にならないよう注意する。
- 学生駐車場にゴミなど置いていかない。ゴミがあった場合は処分し、環境整備に心がけること。
- 学生駐車場への進入は、決められた経路で行うこと。また、R スイミングの駐車場を決して通らないこと。

学生ロッカー・更衣室

- 学生ロッカーは卒業時に返却してもらいます。その後、新入生が使用するので、丁寧に扱うこと。
- ロッカーキーの紛失、ロッカー破損の場合は弁償してもらいます。速やかに事務室へ申し出ること。
  （ロッカーキー作成料　実費徴収 500 円~700 円程度）
- ロッカーの上や床になどに私物を放置しないこと。いつまでも放置されている場合、回収・処分します。

トイレの使用

- トイレットペーパー等備え付け備品の持ち出しは禁止です。
- 大量のトイレットペーパーや残飯を流す行為は、トイレが詰まる原因になります。決して行わないこと。
- 不具合が生じた場合、速やかに教職員へ報告して下さい。

3 図書室の利用

図書室利用の基本事項

- 図書室を利用できる時間は、**平日（月～金）9:00～13:00/14:00～17:20** です。土・日・祝日等は休室日です。
- 夏季・冬季・春季は、利用できる時間及び休業日が変更されることがあります。この場合は予めお知らせします。
- 入室の際には、筆記用具・学生証を除く全ての荷物を廊下のロッカーに入れてから入室してください。一部、学校長の判断により許可する場合があります。（スマホ等・PC の持ち込みは禁止です）
- 入室時に持ち込みの本がある場合は、カウンターにある「持ち込み図書チェック表」に名前と本の持ち込み数を毎回必ず記入してください。
- 室内での飲食、私語、スマートフォンの使用などは禁止です。
- 閲覧、学習している人に迷惑をかけないようにしてください。
- 本は背表紙の数字通りに並んでいます。分かりやすいように、元の場所にきちんと戻して利用してください。

閲覧

- 室内閲覧図書資料数は、次のとおりです。
  (1) 雑誌　　1 人 2 冊
  (2) その他の図書資料　1 人 3 冊または 3 編以内
  (3) DVD　　1 人 1 枚
  ※ 図書資料は、元あった棚にきちんと戻してください。

貸出と返却

- **貸出**
  (1) 学生証の提示：借りる際には学生証の提示が必要
  (2) 貸出点数：3 冊または 3 篇以内
  (3) 貸出期間：7 日間
  (4) 貸出できないもの：禁帯出図書資料、雑誌、未装丁図書、その他指定する図書資料
  (5) 特に禁止する事項：貸出を受けた図書資料を他人に転与すること。同じ図書資料を続けて借りること。
  (6) 貸出できない期間：臨床実習対象学生は貸出ができない期間をその都度公示する。
- **返却**
  (1) 返却場所：図書室のカウンター。
  (2) 返却処理：係員が返却処理します。必ず本人が係員に渡し、返却の確認を受けて下さい。
  (3) 返却予定日を過ぎても返却されない場合： 2 日後に図書管理委員を通じて通達します。それでも返却されない場合は、図書の貸出が停止、または禁止になります。

DVD の視聴

- 視聴したい DVD を選んでカウンターまで持ってきてください。一度に 1 枚までです。
- 貸出リストに記載後、DVD を渡します。視聴後は、カウンターまで返却してください。
- DVD は、図書室内にあるコーナーにて閲覧できます。

予約

- 現在貸出されている図書資料について、次に借りられるよう予約をすることができます。
- 予約は１人２冊まで可能です。
- 本が返却され次第、教員を通じて通達します。

紛失･汚損した場合

- 図書資料を紛失した場合、１か月以内にそれと同一図書資料、もしくは同額の弁償をしていただきます。
- 紛失・破損をした方は、弁償義務を果たすまで、図書資料の閲覧および貸出を一切禁止します。

コピー機の利用

- 図書室内にある図書資料のみコピーできます。サイズは B5、A4、B4、A3 の４種類です。
- モノクロ・カラーで料金が変わります。料金は以下のとおりです。
  - 〇 モノクロ：10 円／枚
  - 〇 カラー　：50 円／枚
- コピーに関しては著作権法により制限があります。条件を守って利用してください。

> ○　図書室所蔵の図書資料のみ１人につき１部コピーできます。
> 　他の人の分をまとめてコピー、個人で持ち込んだ資料（ノート等）のコピーはできません。
> ○　「本」などは、その半分を超えない範囲まで。
> ○　雑誌類は、最新号は個々の著作物の半分以下まで。
> 　それ以前の号に関しては、個々の著作物全部をコピーすることができます。

複製についての注意事項

- 書籍をカメラ等で撮影することは著作権法の「複製」に該当します。
- 著作者には「無断でコピーされない権利」があります。
- スマートフォンなど簡単に公開できるもので撮影をすること、つまり複製することは著作権を脅かす恐れがあるため、認めていません。

学則・諸規程

1 専門学校 富士リハビリテーション大学校 学則

第１章　総　　則

（名 称）

第１条　　この専修学校は、専門学校 富士リハビリテーション大学校（以下「本校」という。）という。

（位 置）

第２条　　本校は、静岡県富士市伝法２５２７番地の１に置く。

（目 的）

第３条　　本校は教育基本法の精神に則り、学校教育法及び、理学療法士及び作業療法士法に従い、理学療士及び作業療法士の養成を行うことを目的とする。

（自己評価等）

第４条　　前条に掲げる目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動の状況について自己点検及び評価を行う。

２　前項の点検及び評価を行うにあたっての項目の設定については、別に定める。

（課程・学科・修業年限・定員）

第５条　　本校の課程、学科、修業年限及び定員は次のとおりとする。

課 程	学 科	区分	入学定員	総定員	修業年限	職業実践専門課程
医療専門課程	理学療法学科	昼	４０人	１６０人	４年	認定
	作業療法学科	昼	４０人	１６０人	４年	認定

２　在学期間は原則として同一学年に２年、通算で８年を超えることはできない。ただし、休学期間はこれを算入しない。

第２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３月３１日に終わる。

（学 期）

第７条　　学期は、次のとおりとする。ただし、学校長は特に必要があると認める場合には後期の開始日を変更することができる。

前期　　４月　１日から　　９月２０日まで

後期　　９月２１日から　翌年　３月３１日まで

（休業日）

第８条　　本校の休業日は、次のとおりとする。ただし、学校長は特に必要があると認める場合には休業日を変更することができる。

(1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する日

(2) 学校法人森島学園（以下「法人」という。）創立記念日

(3) 夏季休業　　８月　１日から　８月３１日まで

(4) 冬季休業　１２月２５日から　１月　７日まで

(5) 学 年 末　　３月２１日から　３月３１日まで

第３章　教育課程・授業時間・単位数及び履修の方法

（教育課程及び授業日時数）

第９条　　授業日時数は年間３０週以上とし、教育課程は別表(1)･(2)のとおりとする。

2　別表(1)･(2)に定める授業時間数の１時間は４５分とする。臨床実習については授業時間数の１時間は６０分とする。

3　授業科目は、講義及び演習については１５時間から３０時間、実習及び実技については３０時間から４５時間の範囲の授業時間数をもって１単位とする。

4　１学年で履修すべき科目は当該学年ですべて修得しなければならない。

（授業時間）

第 10 条　　授業時間は午前９時００分から午後４時１０分とする。ただし、学校長は必要があると認める場合には授業時間を変更することができる。

（履修時間）

第 11 条　　科目の履修時間において、出席時間数が各科目に設定されている出席すべき時間数の３分の２を超えて履修しなければならない。

（履修の方法）

第 12 条　　本校において開設する授業科目はこれを必修科目及び選択科目とし、４ヵ年に分けて履修させるものとする。

2　学生は、学年ごとに開設している授業科目を履修することとし、在籍学年以外で開設している科目は原則として履修できない。

3　原級留置となった場合、原則としてすべての科目を再履修しなければならない。ただし、別に定める事由により、一部科目の再履修を免除する場合がある。

（入学前の授業科目の履修）

第 13 条　　学校長は教育上有益と認めるときは、学生が本校に入学する前に行った専修学校の専門課程における履修並びに大学、短期大学等における授業科目の履修を、当該課程の修了に必要な総時間数の２分の１を超えない範囲で、当該課程における科目履修とみなすことができる。

第４章　成績の評価、課程の修了、卒業及び国家試験受験資格の認定

（成績の評価）

第 14 条　　成績の評価は、定期試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。

2　評価を受けることのできる学生は、授業科目の出席時間数が所定の授業時間の３分の２以上である学生とする。ただし、臨床実習においては４分の３以上の出席を必要とする。

3　授業科目の成績評価は、S（90 点以上）A（89 点～80 点）、B（79 点～70 点）、C（69 点～60 点）、F（59 点以下）をもって表し、S，A，BおよびCを合格とし、Fは不合格とする。

4　前項の成績については、評定の細分化・評点（GP；Grade Point）の付与・評点の平均値（GPA；Grade Point Average）の算出等を行い学修指導、進級・卒業判定等に活用する。

5　前項について必要な事項は別に定める。

（定期試験・追試験及び再試験）

第 15 条　　定期試験は前期末と後期末に実施する。

2　やむを得ない理由により定期試験を受けることができなかった者に対し、追試験を行うことがある。

3　定期試験の成績が合格に達しなかった者に対し、再試験を行うことがある。

4　追試験・再試験の場合には、所定の受験願に受験料を添えて提出しなければならない。

5　前項の試験に関して必要な事項は、別に定める。

（課程修了の認定及び称号の授与）

第 16 条　　本校の教育課程の修了又は卒業は、所定の課程を修了した者について、成績評価のうえ認める。

2　前項により、下記課程を修了、卒業した者には、高度専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

課程名	学科名	告示
医療専門課程	理学療法学科	令和３年２月２４日
医療専門課程	作業療法学科	令和３年２月２４日

（証書の授与）

第 17 条　学校長は所定の全課程を修了したと認めた者には、修了した課程・学科の名称・職業実践専門課程（平成 25 年文部科学省告示第 133 号）高度専門士（医療専門課程）の称号及び修業年限を記載した卒業証書を交付することができる。

2　学校長は、必要に応じて修了証書を交付することができる。

（国家試験受験資格の認定）

第 18 条　本校の理学療法学科を卒業した者、または、当該年度に卒業見込みの者は、理学療法士及び作業療法士法第１１条第１項の規定に基づき、理学療法士国家試験の受験資格が与えられる。

2　本校の作業療法学科を卒業した者、または、当該年度に卒業見込みの者は、理学療法士及び作業療法士法第１２条第１項の規定に基づき、作業療法士国家試験の受験資格が与えられる。

第５章　入学、休学、退学、転出、転入、転科、除籍等

（入学資格）

第 19 条　本校に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

(2) 通常の課程による十二年の学校教育を修了した者

(3) 外国において、学校教育における十二年の課程を修了した者又はこれに準ずる者

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

(5) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成 17 年 1 月 31 日文部科学省令第 1 号）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(6) その他本校において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学時期）

第 20 条　本校の入学時期は、学年の始めとする。

（入学手続）

第 21 条　本校の入学手続は、次のとおりとする。

(1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書に必要事項を記載して、第 28 条に定める入学検定料を添えて、指定期日までに出願しなければならない。

(2) 前号の手続を修了した者に対して入学試験を行い、入学者を決定する。

(3) 入学を許可された者は、指定された期日までに保証人が連署した誓約書に、第 28 条に定める入学金を添えて手続をとらなければならない。

（休学・復学・転科）

第 22 条　病気その他やむを得ない事由によって、就学できない者は、その事由を記載した休学願を学校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、病気による場合は、必要に応じて医師の診断書を添えるものとする。

2　前項の者が復学しようとする場合は、学校長の許可を得て復学することができる。

3　転科を希望する者は、その事由を記載した書類を提出し学校長の承認を得なければならない。これに関する規定は別に定める。

4　休学・復学に関する規程は別に定める。

（退学・転出）

第 23 条　　退学又は転出しようとする者は、その事由を記載した書類を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

（転入学・編入学・再入学の受入）

第 24 条　　他の専修学校から転入学を希望する者のあるときは、学校長は、本校と同程度の教育がされている場合には、在学証明書及び指導要録の写の送付を求めて、転入学を許可することができる。

2　転入学を許可したときには、学校長はその旨を転入前の学校の学校長に通知しなければならない。

3　転入学を許可された者の修得単位の取り扱い及び在学期間の通算については関係法令の定めに則り学校長が定める。

4　他の専修学校の医療専門課程を修了した者、大学等を卒業した者で、編入学を希望する者のあるときは、学校長は、欠員がある場合に限り、選考のうえ、相当学年に編入学を許可することができる。

5　本校を退学した者で再入学を希望する者があるときは、学校長は、欠員がある場合に限り、選考のうえ、相当学年に再入学を許可することができる。

6　転入学・編入学・再入学について必要なことは別に定める。

（出席停止）

第 25 条　　学校長は、感染予防法その他の感染症の予防に関して規定する法律に規定する感染症にかかり、又はそのおそれのある学生に対して、出席停止を命ずることができる。

（除籍）

第 26 条　　以下の事由の何れかに当てはまる場合、学生は除籍となる。

(1) 第５条２項による年限を越えた場合。

(2) 手続き期間を越えて、理由なく、授業料及びその他の納付金を納入しなかった場合。

(3) 退学を命ぜられたにもかかわらず、それに従わない場合。

第６章　職 員 組 織

（職員組織）

第 27 条　　本校の職員組織は、次のとおりとする。

(1) 学 校 長　　１人

(2) 基幹教員

教務部長　　１人

理学療法学科基幹教員　　６人以上(学科長、学科主任、実習調整者を含む)

作業療法学科基幹教員　　６人以上(学科長、学科主任、実習調整者を含む)

(3) 専任事務職員　　２人以上

(4) 学 校 医　　１人

(5) 校務の必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第７章　入学金、授業料その他

（入学金、授業料等）

第 28 条　本校の入学金、授業料等は、次のとおりとする。

納付金区分	理学療法学科	作業療法学科
入学検定料	25,000 円	25,000 円
入 学 金	250,000 円	250,000 円
授 業 料	900,000 円（年額）	900,000 円（年額）
施設設備費	250,000 円（年額）	250,000 円（年額）
実 習 費	250,000 円（年額）	250,000 円（年額）

2　授業料、施設設備費及び実習費は、本校の指定する期日までに納入しなければならない。

3　授業料を期限内に納入しないときは、学校長は遅滞なく期限を付して督促するものとする。
4　学校長は、前項の督促をしてもなお、納入しないときは、特別の事情を除くほか、その者を出席停止又は退学させることができる。
5　学校長は、特別の事情があると認めた者には、入学金、授業料等を減免することができる。
6　第１項に掲げる入学金、授業料等は教育に必要な全ての納付金であり、学校は学生に係る実費を除いては他に徴収しない。

（退学等の場合の授業料等）
第 29 条　退学若しくは転出した者、退学を命ぜられた者、または停学中の者は当該期の授業料及びその他の納付金（以下「授業料等」という。）の全額を納入しなければならない。

（休学した場合の授業料等）
第 30 条　年度の中途で休学した者は、休学した当該期の授業料等は全額を納付しなければならない。
2　休学が年度の全般にわたるときは、当該年度は在籍料として前期 100,000 円、後期 100,000 円を納入しなければならない。
3　前期の中途で休学した者は、前期授業料のほか、後期在籍料 100,000 円を納入しなければならない。

（授業料等納付金の不還付）
第 31 条　既に納入した入学検定料、入学金、授業料、施設設備費、実習費及びその他の納付金は、原則として返還しない。尚、3 月 31 日までに入学辞退の意思表示をした者については、納付した授業料及び諸経費は返還する。

第８章　賞　　罰

（表　彰）
第 32 条　学校長は、他の学生の模範となる者を、表彰することができる。

（懲　戒）
第 33 条　教育上必要があると認めるときは、学校長は学生に懲戒を加えることができる。
2　懲戒は、退学、停学、訓告とする。
3　前項の退学は、次の各号の一に該当する場合に限る。
(1)　性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(2)　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(3)　正当の理由がなく出席が常でない者
(4)　学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
4　学生の懲戒について必要な事は、別に定める。

第９章　図　書　室

（図書室）
第 34 条　本校に図書室を置く。
2　図書室規程については、別に定める。

第 10 章　健 康 管 理

（健康診断）
第 35 条　健康診断は、毎年１回、別に定めるところにより実施する。

第 11 章　育英・奨学制度

（育英奨学制度）
第 36 条　本校学生で成績優秀、品行方正かつ家庭の経済的事情のために就学困難と認められる者には学費の全額又は一部を貸与又は免除することがある。
2　育英・奨学制度に関する規程は別に定める。

第 12 章　科目等履修制度

（科目等履修制度）

第 37 条　本校において特定の授業科目の履修を希望する者があるときは、本校の教育に支障がない限り、選考の上、科目等の履修生として履修を許可することができる。

2　科目等履修生には単位を与えることができる。

3　科目等履修生に関して必要な事項は、別途定める。

第 13 章　科目聴講制度

（科目聴講制度）

第 38 条　本校において特定の授業科目の聴講を希望する者があるときは、本校の教育に支障がない限り、科目聴講生として聴講を許可することができる。

2　科目聴講生に関して必要な事項は、別途定める。

第 14 章　附帯教育事業

第 39 条　附帯教育事業として別科を設置する。

2　別科の名称、入学金、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

第 15 章　雑　　則

（施行細則）

第 40 条　この学則の施行についての細則は、別に定める。

附　則　この学則は、平成１７年４月１日から実施する。

附　則　この学則は、平成２１年４月１日から実施する。
ただし、平成２０年度以前に入学した学生については、学則第８条及び第２４条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則　この学則は、平成２５年４月１日から施行する。
ただし、平成２４年度以前に入学した学生については、学則第９条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則　この学則は、平成２５年１１月１日から施行する。

附　則　この学則は、平成２８年４月１日から施行する。
ただし、第 17 条第１項の職業実践専門課程の記載に関しては、平成２７年度以降の入学生から適用する。

附　則　この学則は、平成２９年４月１日から施行する。
ただし、平成２８年度以前に入学した学生については、学則第９条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則　この学則は、平成３０年１月１５日から施行する。

附　則　この学則は、令和２年４月１日から施行する。
ただし、平成３１年度以前に入学した学生においては、学則第５条、第９条及び第 28 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則　この学則は、令和５年４月１日から施行する。ただし、第 16 条及び第 17 条の高度専門士の称号授与等に関しては、令和２年度入学生から適用する。

附　則　この学則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。ただし、令和 7 年度以前に入学した学生においては、学則第 28 条の規定にかかわらず、なお従前に例による。

別表(1) 理学療法学科R08-

授業科目			単位数		総時間数		1年次		2年次		3年次		4年次	
					講義	実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基盤	PC演習Ⅰ	1	6	30	0	30							
		PC演習Ⅱ	1		30	0		30						
		心理学	2		30	0	30							
		科学哲学	2		30	0	30							
	人間と生活	コミュニケーション論	2	6	30	0	30							
		生活社会科学	1		15	0	15							
		英語Ⅰ	2		30	0	30							
		英語A（選択） 英語B（選択）	1		15	0		15						
	社会の理解	ボランティア活動論	1	5	15	0	15							
		スポーツ科学Ⅰ	2		30	0	30							
		スポーツ科学Ⅱ	2		30	0		30						
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学Ⅰ	1	16	30	0	30							
		解剖学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		解剖学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		生理学Ⅰ	1		30	0	30							
		生理学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖生理学実習	2		0	30			15	15				
		運動学Ⅰ	1		30	0		30						
		運動学Ⅱ	1		30	0			30					
		身体運動学	1		15	0					15			
		臨床運動学	2		45	0								45
		運動生理学実習	1		0	30		30						
		人間発達学	1		30	0		30						
		人体構造学	1		30	0								30
	疾病の成り立ち、その予防及び回復の促進	病理学	2	14	30	0		30						
		臨床心理学	1		30	0		30						
		内科学Ⅰ	1		30	0			30					
		内科学Ⅱ	1		30	0				30				
		臨床神経学Ⅰ	1		30	30			30					
		臨床神経学Ⅱ	1		30	30				30				
		整形外科学Ⅰ	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅱ	1		30	0				30				
		小児科学	1		15	0			15					
		精神医学Ⅰ	1		30	0			30					
		精神医学Ⅱ	1		30	0				30				
		薬理・栄養と健康	1		15	0				15				
		リハビリテーションと障害	1		30	0								30
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論	1	5	30	0	30							
		チーム医療論	1		15	0	15							
		多職種連携Ⅰ	1		15	0				15				
		多職種連携Ⅱ	1		15	0						15		
		社会福祉概論	1		15	0	15							

専門分野	基礎理学療法学	基礎理学療法学Ⅰ	1	7	30	0	30							
		基礎理学療法学Ⅱ	1		30	0		30						
		基礎理学療法学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		基礎理学療法学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		理学療法研究	1		30	0							30	
		理学療法研究演習	2		45	0								45
	理学療法管理学	理学療法管理学	2	3	30	0								30
		理学療法教育学	1		15	0								15
	理学療法評価学	機能診断学	1	10	30	0		30						
		運動機能評価学	1		30	0			30					
		運動機能評価学実習	2		0	60			60					
		神経機能評価学	1		30	0			30					
		神経機能評価学実習	1		0	30			30					
		画像評価学	1		15	0								15
		動作分析学実習	1		0	45				45				
		理学療法評価学	1		15	0				15				
		理学療法評価学実習	1		0	30				30				
	理学療法治療学	運動療法学	1	30	30	0			30					
		運動療法学実習	1		0	30			30					
		予防理学療法学	1		15	0								15
		中枢神経疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		中枢神経疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		中枢神経疾患理学療法学実習Ⅰ	1		0	30				30				
		中枢神経疾患理学療法学実習Ⅱ	1		0	30					30			
		神経・筋疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		神経・筋疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		運動器疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		運動器疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		運動器疾患理学療法学実習Ⅰ	1		0	30				30				
		運動器疾患理学療法学Ⅱ	1		0	30					30			
		スポーツ理学療法学	1		30	0				30				
		小児理学療法学	1		30	0						30		
		内部疾患理学療法学	1		30	0						30		
		内部疾患理学療法学実習	1		0	30						30		
		日常生活活動学	1		30	0			30					
		日常生活活動学実習	1		0	30			30					
		物理療法学	1		30	0					30			
		物理療法学実習	1		0	30					30			
		装具学	1		30	0					30			
		義肢学	1		30	0						30		
		事例報告演習Ⅰ	1		15	0						15		
		事例報告演習Ⅱ	1		15	0							15	
		臨床理学療法学	2		60	0								60
		理学療法技術論	1		0	30								30
		リハビリテーション技術論	1		15	0								15
		理学療法学セミナー	1		15	0								15
	地域理学療法学	地域リハビリテーション学	1	3	30	0				30				
		生活環境論Ⅰ	1		15	0					15			
		生活環境論Ⅱ	1		15	0							15	
	臨床実習	臨床実習Ⅰ	1	24	0	45		45						
		臨床実習Ⅱ	1		0	45				45				
		臨床実習Ⅲ	4		0	180					180			
		臨床実習Ⅳ	9		0	405						405		
		臨床実習Ⅴ	9		0	405							405	
総計					1950	1755	420	450	450	510	450	555	465	345
時間数			3645		時間数小計		870		960		1005		810	
単位数			129		単位数小計		38		34		29		28	

別表(1) 理学療法学科R02-07

授業科目			単位数		総時間数		1年次		2年次		3年次		4年次	
					講義	実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基盤	ＰＣ 演習	1	6	30	0	30							
		情報統計科学	1		30	0		30						
		心理学	2		30	0	30							
		科学哲学	2		30	0	30							
	人間と生活	生活社会科学	1	4	30	0	30							
		英語Ⅰ	2		30	0	30							
		英語Ａ（選択） 英語Ｂ（選択）	1		15	0		15						
	社会の理解	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ論	2	5	30	0	30							
		ボランティア活動論	1		15	0	15							
		スポーツ科学	2		30	0			30					
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学Ⅰ	1	13	30	0	30							
		解剖学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		解剖学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		生理学Ⅰ	1		30	0	30							
		生理学Ⅱ	1		30	0		30						
		運動学Ⅰ	1		30	0		30						
		運動学Ⅱ	1		30	0			30					
		身体運動学	1		15	0					15			
		臨床運動学	1		30	0								30
		運動生理学実習	1		0	30		30						
		人間発達学	1		30	0		30						
		人体構造学	1		30	0								30
	疾病の成り立ち、その予防及び回復の促進	病理学	2	14	30	0		30						
		臨床心理学	1		30	0		30						
		内科学Ⅰ	1		30	0			30					
		内科学Ⅱ	1		30	0				30				
		神経内科学	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅰ	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅱ	1		30	0				30				
		小児科学	1		15	0			15					
		精神医学Ⅰ	1		30	0		30						
		精神医学Ⅱ	1		30	0			30					
		脳神経外科学	1		30	0				30				
		薬理・栄養と健康	1		15	0				15				
		ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝと障害	1		30	0								30
	保健医療福祉と ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝの理念	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ概論	2	5	30	0	30							
		チーム医療論	1		15	0	15							
		社会福祉概論	1		15	0	15							
		関連法規	1		15	0								15

2026～

（別表1 理学療法学科）

授業科目			単位数		総時間数		1年次		2年次		3年次		4年次	
					講義	実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基盤	P.C.演習Ⅰ	1	6	30	0	30							
		P.C.演習Ⅱ	1		30	0		30						
		心理学	2		30	0	30							
		科学哲学	2		30	0	30							
	人間と生活	コミュニケーション論	2	6	30	0	30							
		生活社会科学	1		15	0	15							
		英語Ⅰ	2		30	0	30							
		英語A(選択)	1		15	0		15						
		英語B(選択)												
	社会の理解	ボランティア活動論	1	5	15	0	15							
		スポーツ科学Ⅰ	2		30	0	30							
		スポーツ科学Ⅱ	2		30	0		30						
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学Ⅰ	1	16	30	0	30							
		解剖学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		解剖学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		生理学Ⅰ	1		30	0	30							
		生理学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖生理学実習	2		0	30			15	15				
		運動学Ⅰ	1		30	0		30						
		運動学Ⅱ	1		30	0			30					
		身体運動学	1		15	0					15			
		臨床運動学	2		45	0								45
		運動生理学実習	1		0	30		30						
		人間発達学	1		30	0		30						
		人体構造学	1		30	0								30
	疾病の成り立ち、その予防及び回復の促進	病理学	2	14	30	0		30						
		臨床心理学	1		30	0		30						
		内科学Ⅰ	1		30	0			30					
		内科学Ⅱ	1		30	0				30				
		臨床神経学Ⅰ	1		30	30			30					
		臨床神経学Ⅱ	1		30	30				30				
		整形外科学Ⅰ	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅱ	1		30	0				30				
		小児科学	1		15	0			15					
		精神医学Ⅰ	1		30	0			30					
		精神医学Ⅱ	1		30	0				30				
		業理：栄養と健康	1		15	0				15				
		リハビリテーション概要	1		30	0								30
	保健医療福祉とﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝの理念	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ概論	1	5	30	0	30							
		チーム医療論	1		15	0	15							
		多職種連携Ⅰ	1		15	0				15				
		多職種連携Ⅱ	1		15	0						15		
		社会福祉概論	1		15	0	15							
専門分野	基礎理学療法学	基礎理学療法学Ⅰ	1	7	30	0	30							
		基礎理学療法学Ⅱ	1		30	0		30						
		基礎理学療法学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		基礎理学療法学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		理学療法概論	1		30	0							30	
		理学療法研究演習	2		45	0								45
	理学療法管理学	理学療法管理学	2	3	30	0								30
		理学療法教育学	1		15	0								15
	理学療法評価学	機能診断学	1	10	30	0		30						
		運動機能評価学	1		30	0			30					
		運動機能評価学実習	2		0	60			60					
		神経機能評価学	1		30	0			30					
		神経機能評価学実習	1		0	30			30					
		画像評価学	1		15	0								15
		動作分析学実習	1		0	45				45				
		理学療法評価学	1		15	0				15				
		理学療法評価学実習	1		0	30				30				
	理学療法治療学	運動療法学	1	30	30	0			30					
		運動療法学実習	1		0	30			30					
		予防理学療法学	1		15	0								15
		中枢神経疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		中枢神経疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		中枢神経疾患理学療法学実習Ⅰ	1		0	30				30				
		中枢神経疾患理学療法学実習Ⅱ	1		0	30					30			
		神経・筋疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		神経・筋疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		運動器疾患理学療法学Ⅰ	1		30	0				30				
		運動器疾患理学療法学Ⅱ	1		30	0					30			
		運動器疾患理学療法学実習Ⅰ	1		0	30				30				
		運動器疾患理学療法学実習Ⅱ	1		0	30					30			
		スポーツ理学療法学	1		30	0				30				
		小児理学療法学	1		30	0						30		
		内部疾患理学療法学	1		30	0						30		
		内部疾患理学療法学実習	1		0	30						30		
		日常生活活動学	1		30	0			30					
		日常生活活動学実習	1		0	30			30					
		物理療法学	1		30	0					30			
		物理療法学実習	1		0	30					30			
		義肢学	1		30	0					30			
		義肢学	1		30	0						30		
		事例報告演習Ⅰ	1		15	0						15		
		事例報告演習Ⅱ	1		15	0							15	
		臨床理学療法学	2		60	0								60
		理学療法技術論	1		0	30								30
		リハビリテーション技術論	1		15	0								15
		理学療法学セミナー	1		15	0								15
	地域理学療法学	地域リハビリテーション学	1	3	30	0				30				
		生活環境論Ⅰ	1		15	0					15			
		生活環境論Ⅱ	1		15	0							15	
	臨床実習	臨床実習Ⅰ	1	24	0	45		45						
		臨床実習Ⅱ	1		0	45				45				
		臨床実習Ⅲ	4		0	180					180			
		臨床実習Ⅳ	9		0	405						405		
		臨床実習Ⅴ	9		0	405							405	
総計					1950	1755	420	450	450	510	450	555	465	345
時間数			3645		時間数小計		870		960		1005		810	
単位数			129		単位数小計		38		34		29		28	

別表(2) 作業療法学科R08-

授業科目			単位数		総時間数		1年次		2年次		3年次		4年次	
					講義	実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基盤	PC演習Ⅰ	1	6	30	0	30							
		PC演習Ⅱ	1		30	0		30						
		心理学	2		30	0	30							
		科学哲学	2		30	0	30							
	人間と生活	コミュニケーション論	2	6	30	0	30							
		生活社会科学	1		15	0	15							
		英語Ⅰ	2		30	0	30							
		英語A(選択)	1		15	0		15						
		英語B(選択)												
	社会の理解	ボランティア活動論	1	5	15	0	15							
		スポーツ科学Ⅰ	2		30	0	30							
		スポーツ科学Ⅱ	2		30	0		30						
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学Ⅰ	1	16	30	0	30							
		解剖学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		解剖学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		生理学Ⅰ	1		30	0	30							
		生理学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖生理学実習	2		0	30			15	15				
		運動学Ⅰ	1		30	0		30						
		運動学実習	1		0	30		30						
		運動学Ⅱ	1		30	0			30					
		臨床運動学	2		45	0								45
		運動生理学実習	1		0	30			30					
		人間発達学	1		30	0		30						
		人体構造学	1		30	0								30
	疾病の成り立ち、その予防及び回復の促進	病理学	2	14	30	0		30						
		臨床心理学	1		30	0		30						
		内科学Ⅰ	1		30	0			30					
		内科学Ⅱ	1		30	0				30				
		臨床神経学Ⅰ	1		30	0			30					
		臨床神経学Ⅱ	1		30	0				30				
		整形外科学Ⅰ	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅱ	1		30	0				30				
		小児科学	1		15	0			15					
		精神医学Ⅰ	1		30	0			30					
		精神医学Ⅱ	1		30	0				30				
		薬理・栄養と健康	1		15	0				15				
		リハビリテーションと障害	1		30	0								30
	保健医療福祉とリハビリテーションの理念	リハビリテーション概論	1	5	30	0	30							
		チーム医療論	1		15	0	15							
		多職種連携Ⅰ	1		15	0				15				
		多職種連携Ⅱ	1		15	0						15		
		社会福祉概論	1		15	0	15							

専門分野	基礎作業療法学	作業療法概論	2	7	30	0	30								
		基礎作業学	1		15	0		15							
		基礎作業学実習Ⅰ	1		0	30	30								
		基礎作業学実習Ⅱ	1		0	30		30							
		作業療法研究Ⅰ	1		30	0								30	
		作業療法研究Ⅱ	1		30	0									30
	作業療法管理学	作業療法倫理学	1	3	15	0								15	
		作業療法管理学	1		15	0									15
		作業療法教育学	1		15	0									15
	作業療法評価学	作業療法評価学	1	11	15	0	15								
		作業療法評価学演習	1		0	30		30							
		身体障害作業療法評価学	1		30	0			30						
		身体障害作業療法評価学実習	2		0	60			60						
		精神障害作業療法評価学	1		30	0				30					
		発達障害作業療法評価学	1		30	0			30						
		神経機能評価学	1		30	0					30				
		画像評価学	1		15	0					15				
		作業遂行分析学	1		30	0					30				
		臨床作業療法評価学実習	1		0	30					30				
	作業療法治療学	中枢神経障害作業療法学	2	30	30	0			30						
		中枢神経障害作業療法学実習	2		0	60				60					
		整形外科疾患作業療法学Ⅰ	2		30	0				30					
		整形外科疾患作業療法学Ⅱ	1		15	0					15				
		神経筋疾患作業療法学	2		30	0					30				
		内部障害作業療法学	1		15	0					15				
		身体障害作業療法学実習Ⅰ	2		0	60				60					
		身体障害作業療法学実習Ⅱ	1		0	30						30			
		日常生活活動学	1		30	0				30					
		日常生活活動学実習	1		0	30				30					
		発達障害作業療法学Ⅰ	1		30	0					30				
		発達障害作業療法学Ⅱ	1		30	0						30			
		精神障害作業療法学総論	1		30	0			30						
		精神障害作業療法学各論	1		30	0					30				
		老年期作業療法学	2		30	0				30					
		福祉用具学	1		30	0			30						
		住宅環境論	1		15	0			15						
		義肢装具学	1		30	0					30				
		事例報告演習Ⅰ	1		30	0					30				
		事例報告演習Ⅱ	1		30	0						30			
		臨床作業療法学	2		60	0									60
		作業療法技術論	1		30	0									30
		リハビリテーション技術論	1		15	0									15
	地域作業療法学	地域作業療法学Ⅰ	1	6	15	0		15							
		地域作業療法学Ⅱ	2		30	0				30					
		地域作業療法学実習	2		0	90				90					
		就労援助学	1		15	0									15
	臨床実習	臨床実習Ⅰ	1	27	0	45		45							
		臨床実習Ⅱ	4		0	180					180				
		臨床実習Ⅲ	10		0	450						450			
		臨床実習Ⅳ	10		0	450								450	
		臨床実習Ⅴ	2		0	90									90
総計					1950	1815	435	450	435	555	465	555	495	375	
時間数			3765		時間数小計		885		990		1020		870		
単位数			136		単位数小計		41		39		30		26		

別表(2) 作業療法学科R02-07

授業科目			単位数		総時間数		1年次		2年次		3年次		4年次	
					講義	実習	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
基礎分野	科学的思考の基盤	ＰＣ 演習	1	6	30	0	30							
		情報統計科学	1		30	0		30						
		心理学	2		30	0	30							
		科学哲学	2		30	0	30							
	人間と生活	生活社会科学	1	4	30	0	30							
		英語Ⅰ	2		30	0	30							
		英語Ａ（選択） 英語Ｂ（選択）	1		15	0		15						
	社会の理解	ｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ論	2	5	30	0	30							
		ボランティア活動論	1		15	0	15							
		スポーツ科学	2		30	0			30					
専門基礎分野	人体の構造と機能	解剖学Ⅰ	1	13	30	0	30							
		解剖学Ⅱ	1		30	0		30						
		解剖学実習Ⅰ	1		0	30	30							
		解剖学実習Ⅱ	1		0	30		30						
		生理学Ⅰ	1		30	0	30							
		生理学Ⅱ	1		30	0		30						
		運動学Ⅰ	1		30	0		30						
		運動学実習	1		0	30		30						
		運動学Ⅱ	1		30	0			30					
		運動生理学実習	1		0	30			30					
		運動学Ⅲ	1		30	0								30
		人間発達学	1		30	0		30						
		人体構造学	1		30	0								30
	疾病の成り立ち、その予防及び回復の促進	病理学	2	14	30	0		30						
		臨床心理学	1		30	0		30						
		内科学Ⅰ	1		30	0			30					
		内科学Ⅱ	1		30	0				30				
		神経内科学	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅰ	1		30	0			30					
		整形外科学Ⅱ	1		30	0				30				
		小児科学	1		15	0			15					
		精神医学Ⅰ	1		30	0		30						
		精神医学Ⅱ	1		30	0			30					
		脳神経外科学	1		30	0				30				
		薬理・栄養と健康	1		15	0				15				
		ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝと障害	1		30	0								30
	保健医療福祉と ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝの理念	ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ概論	2	5	30	0	30							
		チーム医療論	1		15	0	15							
		社会福祉概論	1		15	0	15							
		関連法規	1		15	0								15

専門分野	基礎作業療法学	作業療法概論	2	7	**30**	**0**	30							
		基礎作業学	1		**15**	**0**		15						
		基礎作業学実習Ⅰ	1		**0**	**30**	30							
		基礎作業学実習Ⅱ	1		**0**	**30**		30						
		作業療法研究	2		**60**	**0**							30	30
	作業療法管理学	職業倫理学	1	3	**15**	**0**							15	
		職業管理学	1		**15**	**0**								15
		作業療法教育学	1		**15**	**0**								15
	作業療法評価学	作業療法評価学	1	11	**15**	**0**	15							
		作業療法評価学演習	1		**0**	**30**		30						
		身体障害作業療法評価学	1		**30**	**0**			30					
		身体障害作業療法評価学実習	2		**0**	**60**			60					
		精神障害作業療法評価学	1		**30**	**0**				30				
		発達障害作業療法評価学	1		**30**	**0**			30					
		神経機能評価学	1		**30**	**0**					30			
		画像評価学	1		**15**	**0**								15
		作業遂行分析学	1		**30**	**0**					30			
		臨床作業療法評価学実習	1		**0**	**30**					30			
	作業療法治療学	中枢神経障害作業療法学	2	29	**30**	**0**			30					
		中枢神経障害作業療法学実習	2		**0**	**60**				60				
		整形外科疾患作業療法学Ⅰ	2		**30**	**0**				30				
		整形外科疾患作業療法学Ⅱ	1		**15**	**0**					15			
		神経筋疾患作業療法学	2		**30**	**0**					30			
		内部障害作業療法学	1		**15**	**0**					15			
		身体障害作業療法学実習Ⅰ	2		**0**	**60**				60				
		身体障害作業療法学実習Ⅱ	1		**0**	**30**						30		
		日常生活活動学	1		**30**	**0**				30				
		日常生活活動学実習	1		**0**	**30**				30				
		発達障害作業療法学Ⅰ	1		**30**	**0**					30			
		発達障害作業療法学Ⅱ	1		**30**	**0**						30		
		精神障害作業療法学総論	1		**30**	**0**			30					
		精神障害作業療法学各論	1		**30**	**0**					30			
		老年期作業療法学	2		**30**	**0**				30				
		福祉用具と住環境	2		**45**	**0**			45					
		義肢装具学	1		**30**	**0**					30			
		事例報告演習	2		**60**	**0**					30	30		
		臨床作業療法学	3		**90**	**0**								90
	地域作業療法学	地域作業療法学Ⅰ	1	6	**15**	**0**		15						
		地域作業療法学Ⅱ	2		**30**	**0**				30				
		地域作業療法学実習	2		**0**	**90**				90				
		就業援助学	1		**15**	**0**								15
	臨床実習	臨床実習Ⅰ	1	27	**0**	**45**		45						
		臨床実習Ⅱ	4		**0**	**180**					180			
		臨床実習Ⅲ	10		**0**	**450**						450		
		臨床実習Ⅳ	10		**0**	**450**							450	
		臨床実習Ⅴ	2		**0**	**90**								90
総 計					**1,890**	**1,785**	**420**	**450**	**450**	**495**	**450**	**540**	**495**	**375**
時間数			**3,675**		**時間数小計**		**870**		**945**		**990**		**870**	
単位数			**130**		**単位数小計**		**39**		**37**		**28**		**26**	

2 専門学校 富士リハビリテーション大学校 諸規程

専門学校 富士リハビリテーション大学校 成績評価に関する規程

令和 2 年 4 月 1 日　　制　定

（目的）

第　1　条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校学則第 14 条の規定に基づき成績評価に関する事項を定める。

（成績評価の方法）

第　2　条　成績評価は、科目ごとに筆記試験、実技試験（OSCE 含む）、行動観察、レポートの他、担当教員が定める方法で行う。

2　各科目の成績評価方法についてはシラバスに明記する。

（成績評価の基準）

第　3　条　成績評価の基準は、学則第 14 条の 3 で規定する A、B、C、F のうち、A を S と A に、C を C と C-に細分化した 6 段階とする。

2　点数の基準は以下のとおりとし、S、A、B、C、C-を合格とし、F を不合格とする。

評価	評定の目安	合否	到達度
S	100 点～90 点	合 格	到達目標を十分に達成し、優れた成果をおさめている。
A	89 点～80 点		到達目標を十分に達成している。
B	79 点～70 点		到達目標を達成している。
C	69 点～60 点		到達目標を最低限達成しているが十分ではない。
D	再試験 60 点以上		到達目標を最低限達成しているが定着には程遠い。
F	再試験 59 点以下	不合格	到達目標を達成していない。

（FRI-GPA 制度）

第　4　条　専門学校 富士リハビリテーション大学校における GPA 制度（FRI-GPA 制度）を以下のように規定し、客観的な成績評価に活用する。

(1) FRI-GPA（Grade Point Average）の定義　各授業科目 6 段階の成績評価に対応して GP（グレードポイント）を付与して算出する 1 科目当たりの平均値。

(2) 目的　学生の総合的な学力到達度を評価する。

(3) GP（Grade Point）　GP は以下のとおりとする。

成績	S	A	B	C	D	F
GP	4.5	4	3	2	1.5	0

(4) GPA の種類、計算方法　GPA の種類、計算方法は以下のとおりとする。

① 学期 GPA：当該学期で得た GP 合計を当該学期の開講科目数で除して算出する。

$$\text{学期GPA} = \frac{\text{当該学期で得たGPの合計}}{\text{当該学期で開講している科目の数}}$$

② 学年 GPA：当該学年で得た GP 合計を当該学年の開講科目数で除して算出する。

$$\text{学年GPA} = \frac{\text{当該学年で得たGPの合計}}{\text{当該学年で開講している科目の数}}$$

③ 通算 GPA：在学全期間で得た GP 合計を在学全期間の開講科目数で除して算出する。

$$\text{通算GPA} = \frac{\text{在学全期間で得たGPの合計}}{\text{在学全期間で開講している科目の数}}$$

(5) GPA の対象科目　原則として全科目を対象とする。ただし、課外授業、入学前に修得して本校の単位として認定された科目は対象外とする。入学前に修得して本校の単位として認定された科目がある場合、その科目数を開講している科目数より除いた数を開講している科目数として扱う。

(6) GPA の活用　GPA は学修指導、進級判定、卒業判定、表彰者選考などにおいて活用する。

（成績の通知および記載）

第　5　条　成績評価の結果は、当該学期終了後または当該学年終了後に本人および保証人に通知される。

2　前項の規定に関わらず、卒業年次の成績通知に関しては卒業発表と同時に行う。

3　成績表には、第 3 条の 6 段階での評価および学期 GPA、学年 GPA、通算 GPA を記載する。

4　成績証明書には、第 3 条の 6 段階での評価のうち C を C と C-に細分化せず 5 段階評価として記載し、GPA は記載しないこととする。

（その他）

第 6 条　本規定の改訂は、運営会議の議を経て学校長が行う。

附　則　この規程は令和 2 年 4 月 1 日より施行する。ただし、令和 2 年度入学生から適用とする。

専門学校 富士リハビリテーション大学校 試験規程

平成 17 年４月１日　　制　　定
令和 ２年４月１日　　最近改正

（総則）

第 １ 条　専門学校 富士リハビリテーション大学校学則（以下、学則）第 15 条に定める定期試験、追試験及び再試験を実施する場合はこの規程による。

（受験資格）

第 ２ 条　定期試験を受けることのできる者は、次に該当する者とする。
(1)　各授業科目の出席時数が授業時数の 3 分の 2 以上である者。
(2)　授業料、その他の諸納付金を納付している者。

（定期試験）

第 ３ 条　定期試験は学年の学期末毎に実施することを原則とする。ただし、必要のあるときは、随時これを行うことができる。
第 ４ 条　試験の教科目、日時、時間割等は原則として 1 週間前までに告示とする。
第 ５ 条　次の各号の一に該当する者は、試験会場に入場できない。
(1)　受験資格を有していない者。
(2)　学生証を所持していない者。
(3)　定刻から 10 分以上遅刻した者。
第 ６ 条　試験監督者の許可なくして、試験会場から退出してはならない。
第 ７ 条　試験中は学生証を机上に置かなければならない。
第 ８ 条　実技試験においては、「担当教員が指示した服装」で受験をする。
第 ９ 条　受験中に不正行為をした者、あるいは、不正行為があったと認められる者はその受験科目の受験を停止し、懲罰委員会で学則第 33 条に基づく懲戒処分について審議する。
第 10 条　履修した科目については必ず受験しなければならない。ただし、やむを得ない事由により受験できない場合は、前もって当該科目担当教員に申し出なければならない。

（追試験）

第 11 条　学則第 15 条第 2 項による追試験の実施は、科目毎に 1 回限りとする。
第 12 条　追試験を受けることができる者は、次の各号の一に該当するもので、追試験願を提出後、学校長が決定する。
(1)　病気および負傷などで登校できなかった者。
(2)　火災、風水害、交通事故などで登校不可能のやむを得ない事由が生じた場合。
(3)　忌引きのために欠席した者。
(4)　その他、やむを得ないと認められる事由により欠席した者。
2　前項の事由により追試験受験を認められた者は、所定の期日までに追試験料 1 科目につき 1,000 円を添えて追試験願に必要事項を記入し、事務局に提出しなければならない。
3　以下の事由により追試験受験を認められた場合は、追試験受験料納入は免除する。
(1)　法定伝染病による出席停止となった者。
(2)　就職試験を受験する者。
(3)　裁判員制度による活動をする者。
(4)　その他、学校長が認める者。
第 13 条　追試験の教科目、日時、時間割はその都度告示する。
第 14 条　追試験手数料領収書を所持していない者は、試験会場に入場することはできない。
第 15 条　その他必要なことは定期試験の項に準じて行う。

（再試験）

第 16 条　学則第 15 条第 3 項による再試験の実施は、学期末毎に 1 回限りとする。なお、合格者の成績は 60 点とする。
第 17 条　再試験を受けることができる者は、定期試験の成績が合格に達しなかった者で科目担当者が受験を認めた者とする。
2　再試験受験を認められた者は所定の期日までに再試験料 1 科目につき 2,000 円を添えて、再試験願に必要事項を記入し、事務局に願いでなければならない。
第 18 条　再試験の教科目、日時、時間割はその都度告示する。
第 19 条　再試験受験料領収書を所持していない者は、試験会場に入場することができない。
第 20 条　その他必要なことは定期試験の項に準じて行う。

附　　則　この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行（一部改正）する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校 休学及び復学に関する規程

令和４年２月15日　　制　　定

（趣旨）

第　１　条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校学則（以下、「学則」という）第２２条の規定に基づき休学及び復学に関して必要な事項を定めるものとする。

（休学事由）

第　２　条　休学をすることができる事由は、次の各号のいずれかに該当する事由とする。

(1)　本人の傷病治療

(2)　経済的理由により学費の支払いが困難

(3)　その他休学を適当と認めた事由

（休学の願い出）

第　３　条　休学を願い出る者は、所属学科の教員に事前相談をした上で所定の申請用紙に必要書類を添え、提出しなければならない。

２　前項の必要書類は、次に掲げるものとする。

(1)　傷病の治療を休学の理由とするときは、医師の診断書

(2)　前号以外の場合は、休学の理由を明らかにする書類

（休学期間）

第　４　条　休学期間の単位は１学年間とし、年度途中からの休学は１学年間の休学として扱う。

２　休学期間は、通算して２学年間を超えることはできない。

３　休学した期間は、学則第５条に規定する在学期間には算入しない。

（休学した場合の授業料等）

第　５　条　休学した場合の納付金等は、学則第30条の定めにより以下のとおりとする。

	前期納付金等	後期納付金等
4/1からの休学	在籍料100,000円	在籍料100,000円
前期中途からの休学	前期授業料等全額	在籍料100,000円
後期中途からの休学	前期授業料等全額	後期授業料等全額

（休学期間中の取り扱い）

第　６　条　休学期間中は、所属学科の教員と定期的に連絡をとりあい、状況の報告をする。

２　休学期間中に住所等が変更になった場合は、所定の届出を行わなければならない。

３　休学期間中は、授業及び試験は受けられない。ただし、学校長が必要と認めた場合には、復学に備えての指導や補習を受けることができる。

（復学の願い出）

第　７　条　休学期間中にその該当事由がなくなったことにより復学を願い出る者は、所定の用紙に必要書類を添え、復学を希望する年度の前年度の２月末日までに提出しなければならない。

（復学の時期）

第　８　条　復学の時期は年度の初めとする。

（審査）

第　９　条　学校長は、休学・復学の可否について、その理由が適正なものであるかを審査し決定する。

２　前項の審査おいて、学校長は必要に応じて教務部長、学科長その他の意見を聴取する。

附　則　　この規程は、令和４年４月１日から施行する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校　学生懲戒規程

令和 4 年 2 月 15 日　　制 定

（目的）

第　1　条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校学則第 33 条に規定する学生の懲戒に関し必要な事項を定めるものとする。

（基本的な考え方）

第　2　条　懲戒は、本校における学生の本分を全うさせるために、教育的配慮を加えて行うものである。

2　懲戒により学生に課す不利益は、懲戒目的を達成するため、必要最小限にとどめなければならない。

（懲戒の対象となる行為）

第　3　条　懲戒の対象となる行為は、次の各号に掲げるものとする。

（1）　法令に違反する行為、本校の諸規則に反する行為

（2）　人権を侵害する行為

（3）　本校の教育活動に対する不正、妨害行為

（4）　その他学生の本分に反し、学校・社会の秩序を乱す行為

（懲戒の種類）

第　4　条　懲戒の種類は、次のとおりとする。

（1）退学　学生としての身分を剥奪し、再入学を認めない。

（2）停学　自宅謹慎とし、教育課程の履修および課外活動を制限する。

（3）訓告　文書により注意を与え、将来を戒める。

2　停学の期間は、1 日以上 1 か月以内の有期とする。

3　学校長は、懲戒のほか、教育的措置として厳重注意を行うことができる。

（調査委員会）

第　5　条　学校長は、懲戒の対象となる行為又はその疑いのある行為（以下、「事案」という。）が生じたと報告を受けたときは、直ちに調査委員会を設置し、調査及び審議を付託するものとする。

2　調査委員会は、教務部長・当該事案の対象学生（以下、「当該学生」という。）が所属する学科の学科長・当該学生の担任教員・その他学校長が指名した教職員により構成し、委員長は教務部長をもって充てる。

3　調査委員会は、当該学生および関係者の事情聴取を行い、事実関係を確認し、調査報告書及び懲戒処分案を作成して学校長へ提出する。

4　懲戒処分案は、別表の懲戒処分の標準例に準拠して行うものとする。

（弁明の機会の付与）

第　6　条　調査委員会は、当該事案について当該学生またはその保証人に、口頭または文書で弁明の機会を与えるよう配慮する。

2　当該学生が正当な理由なく、弁明の期日に欠席または文書を提出しなかった場合は、弁明の機会を放棄したものとみなす。

3　調査委員会は、当該事案が重大犯罪であり、懲戒となることが明白と認められる等特段の事情がある場合は、弁明の機会を付与せずに懲戒処分案を作成することができる。

（懲戒処分の決定前における学籍異動）

第　7　条　学校長は、当該学生から懲戒処分の決定前に学籍異動の申し出があった場合、原則としてこれを受理しない。

（自宅待機）

第　8　条　学校長は、懲戒処分の要否が決定するまでの間、当該学生に自宅待機を申し渡すことができる。

2　自宅待機中の学生に対する指導は、当該学生が所属する学科の教員が担当し、面談・課題提示・日誌を提出させる・授業をオンラインで受講させるなど教育的指導を随時行うものとする。

3　自宅待機の期間は、停学期間に参入することができる。

（懲戒の決定、通知）

第　９　条　学校長は、調査委員会の報告に基づき、運営会議の議を経て懲戒処分の要否を決定する。

２　学校長は、懲戒処分が決定した場合は、懲戒処分書の交付をもって当該学生及び保証人に通知する。ただし、厳重注意の場合は口頭による通知とする。

（疑義申し立て）

第　１０　条　懲戒を課せられた学生は、懲戒の発行日から７日以内に疑義申し立てを行うことができる。

２　学校長は、疑義申し立てがあった場合は、調査委員会に再調査を付託する。

（停学処分中の指導）

第　１１　条　停学中の学生に対する指導は、当該学生が所属する学科の教員が担当し、面談・課題提示・日誌を提出させるなど教育的指導を随時行うものとする。

２　学校長は、教育的配慮のため必要がある場合は、他の学生の修学等に悪影響を与えない範囲で、オンラインでの受講や課題提示等による教育課程の履修、登校させての学修指導・面談、その他の便宜供与を行うことができる。

（懲戒に関する記録）

第　１２　条　懲戒及び厳重注意は、学籍簿に記録する。ただし、証明書等には、記載しないものとする。

２　懲戒および厳重注意に関わる書類、懲戒処分書の写しは学校長と教務部長が保管する。

３　学生の懲戒に関わった教職員は、職務上知りえた秘密を漏らしてはならない。

（規程の改廃）

第　１３　条　この規程の改廃は、運営会議の議を経て学校長が行い、理事長へ届け出るものとする。

附　　則　この規程は、令和４年４月１日から施行する。

別表　懲戒処分の標準例

区分	事由	懲戒処分		
		退学	停学	訓告
犯罪行為	殺人、強盗、強姦、放火、誘拐等の凶悪な犯罪行為	○		
	大麻、麻薬、覚せい剤、危険ドラッグ等の所持、使用又は売買等の薬物犯罪行為	○	○	
	窃盗、万引き、詐欺、恐喝、賭博、住居侵入、暴行、傷害等の犯罪行為	○	○	○
	痴漢（覗き、盗撮を含む）、わいせつ行為、その他の迷惑行為	○	○	○
	ストーカー行為	○	○	○
	コンピューター又はネットワークを利用した悪質な不正使用	○	○	
	コンピューター又はネットワークを利用した不正行為		○	○
交通事故等	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等により、死亡事故または重篤な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合	○		
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等により、人身事故を伴う交通事故を起こした場合	○	○	
	無免許運転、飲酒運転、暴走運転等の交通法規違反を行った場合		○	○
	過失により死亡事故又は重篤な後遺症を残す人身事故を伴う交通事故を起こした場合		○	○
	登下校での交通違反繰り返し行為・地域住民に対する危険な行為・迷惑行為		○	○
学内授業臨床実習等	授業中の飲食、居眠りなど、不真面目な受講態度		○	○
	正当でない理由での遅刻・欠席を繰り返す行為		○	○
	課題等の成果物における捏造、改ざん又は盗用		○	○
	学外実習先の規則を守らないなどの迷惑行為		○	○
	授業、臨床実習等で知り得た個人情報の漏洩、紛失等不適切な取扱い		○	○
定期試験実技試験等	身代わり受験、カンニング等の悪質な不正行為	○	○	
	許可されていない資料・物品や携帯電話等の使用（使用できる状況下での受験含む）		○	○
	試験に関連する内容を机や身体等への書き込み		○	○
	その他、不正行為と認められる行為。監督者の注意・指示に従わなかった場合。	○	○	○
その他	本校が管理する建造物又は器物を破損、汚損する行為		○	○
	本校が管理する建造物への不法侵入又は不正使用もしくは占拠	○	○	○
	本校の構成員及び学外実習先の構成員等に対する暴力、威嚇、拘束等の行為	○	○	○
	ハラスメント等にあたる行為	○	○	○
	飲酒を強要し、重大な事態を発生させた場合	○	○	
	満 20 歳未満の学生の飲酒・喫煙行為（勧める行為も含む）		○	○
	マルチ・マルチまがい商法への関与、本校構成員に対する勧誘等の行為		○	○
	その他、学生の本分に反する行為、本校の信用を失墜させる行為 等	○	○	○

1．　調査委員会は、上記標準例に準拠して処分案を作成する。

2．　個別の事案の内容によっては、下記事項を勘案し、処分の加重を行うことがある。

(1)　動機が極めて悪質である、又は結果が極めて重大であるとき。

(2)　学内外に及ぼす影響が特に大きいとき。

(3)　過去に懲戒処分または厳重注意を受けたことがあるとき。

(4)　処分の対象となり得る複数の異なる行為を行っていたとき。

(5)　その他上記に準ずる理由があると認められるとき。

3．　本標準例に掲げられていない行為は、本標準例を参考として懲戒処分案を作成する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校 図書室規程

平成 17 年 4 月 1 日 制　　定
令和 4 年 4 月 1 日 最近改正

第1章 総　則

第 1 条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校学則第 34 条に基づき、図書室を適切に運営することを目的として定める。
2　図書室の管理運営の責任者は学校長とする。
3　図書室の管理運営を円滑に進めるため、図書事務職員、図書管理委員会を置く。
第 2 条　図書室を利用できる者は次のとおりとする。
(1) 本校の学生及び職員
(2) その他、学校長が許可した者

第2章 開室及び休室

第 3 条　図書室の開室時間は原則として平日の午前 9 時から午後 5 時 30 分までとする。
2　前項の規定にかかわらず学校長が必要と認めたときは、開室時間を変更することができる。
第 4 条　図書室の休室日は次のとおりとする。
(1) 土曜日・日曜日
(2) 国民の祝日
(3) 創立記念日
(4) 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日
(5) 図書室の都合により休室を必要とする期間。ただし、この場合、期間はその都度指示する。
2　前項の規定にかかわらず学校長が必要と認めたときは、図書室を開室することができる。

第3章 入室規則

第 5 条　入室者は次のことを厳守する。
(1) 静粛にすること
(2) 禁煙
(3) 飲食の禁止
(4) 係員の指示事項
第 6 条　図書室へは携帯品（筆記用具・ノート類を除く）を一切持って入ってはならない。 但し、学校長の判断により許可する場合がある。
2　入室の際、携帯品はロッカーに預け施錠すること。

第4章 閲　覧

第 7 条　室内閲覧図書資料数は次のとおりとする。
(1) 雑誌　　1 人 2 冊
(2) その他の図書資料　1 人 3 冊または 3 編以内
第 8 条　講義及び学習上特に必要な時は、係員の許可を得て図書室以外で閲覧できる。
第 9 条　図書資料の返却は、必ず本人が係員に渡し、返却の確認を行う。
第 10 条　諸事情により係員が不在の場合は、閲覧については別に定めるものとする。

第5章 室外貸出

第 11 条　室外貸出を希望する者は受付に学生証を提示して手続きをする。
第 12 条　室外貸出数は次のとおりとする。
(1) 1 人 3 冊または 3 編以内
(2) 教職員は別に定める
第 13 条　図書資料の貸出期間は次のとおりとする。
(1) 7 日間以内
(2) 長期休業中の貸出期間はその都度公示する。
(3) 臨床実習対象学生の貸出期間はその都度公示する。
第 14 条　貸し出しを受けた図書は、これを他人に転貸してはならない。

第 15 条　返却期限を守らない者に対しては、図書の貸し出しを停止、または禁止することができる。
第 16 条　貸し出した図書は、点検その他必要のあるときは、貸出期間内でも返還を求めることができる。
第 17 条　必要図書資料が貸出されている時は、予約帳に所要事項を記入して提出すれば、その図書資料が返却された後、優先して貸出を受けることができる。
第 18 条　次の図書資料は貸出をすることができない。
(1)　禁帯出図書資料
(2)　雑誌
(3)　未装丁図書
(4)　その他指定する図書資料
第 19 条　視聴覚資料は係員の指示により学内で利用する。

第６章　紛失破損

第 20 条　図書資料を紛失した者は、１か月以内にそれと同一図書資料、もしくは同額の弁償をする。
第 21 条　破損した図書資料は程度により係員の指示する額を１か月以内に弁償する。
第 22 条　紛失・破損をした者は、弁償義務を果たすまで、図書資料の閲覧及び貸出を一切停止する。

第７章　雑　　則

第 23 条　この規程に違反したものには、図書室の利用を停止することがある。
第 24 条　この規程の改廃は運営会議を経て、学校長の承認を得るものとする。
第 25 条　この規程に定めのない事項で図書室運営に必要な事項については、学校長の許可を得て、適当な処置を講ずるものとする。

附 則　　（削除）

附 則　　この規程は平成 17 年４月１日から施行する。
この規程は平成 21 年４月１日から施行する。
この規程は平成 24 年４月１日から施行する。
この規程は平成 30 年４月１日から施行する。
この規程は令和２年４月１日から施行（一部改正）する。
この規程は令和４年４月１日から施行する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校 進級・卒業規程

FRI-04-003-02
平成 25 年 4 月 1 日　制　　定
令和 6年 4 月 1 日　最近改正

（総則）
第 1 条　専門学校 富士リハビリテーション大学校に在籍する学生の進級ならびに卒業に関する取り扱いはこの規程の定めるところによる。

（認定）
第 2 条　進級ならびに卒業の認定は、進級判定会議 または 卒業判定会議の決議を経て、学校長が行う。

（進級・卒業の基準）
第 3 条　進級ならびに卒業は次の条件を満たした者とする。
⑴ 進級においては、在籍学年で開設している科目をすべて合格していること。
⑵ 卒業においては、在籍学科で開設している科目をすべて合格していること。
⑶ ⑴,⑵の条件に加えて、授業料等学納金が完納されていること。

（原級留置）
第 4 条　進級または卒業の基準を満たさない者は原級に留置き、原則として全ての科目を再履修する。
2　教育課程の改訂により開講がない科目、第 4 学年の臨床実習等は再履修を免除される場合がある。
3　再履修免除について必要なことは別に定める。

（追認定考査）
第 5 条　次に掲げる要件を全て満たす者については、不合格科目の追認定考査実施を審議できる。
(1) 在籍学年で開設している全科目のおよそ 1/2 が、専門学校 富士リハビリテーション大学校成績評価に関する規程（以下、成績評価に関する規程）第 3 条に規定する S または A または B の成績であること。
(2) 成績評価に関する規程第 4 条で規定する FRI-GPA が 2.00 を下回らないこと。
2　不合格科目が複数である場合、FRI-GPA、出席状況、受講状況、意欲その他を勘案して慎重に追認定考査の可否を審議する。
3　追認定考査実施の可否は、進級判定会議または卒業判定会議で審議のうえ学校長が判断する。

（追認定考査の実施）
第 6 条　追認定考査は、前項の審議で認められた場合に実施する。
2　方法は、筆記試験・実技試験・レポート提出などから妥当と思われる方法を選択する。

（再判定）
第 7 条　追認定考査の結果に基づき、進級および卒業の再判定を受けることができる。

附　則　この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行（一部改正）する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行（一部改正）する。

公認欠席についての取り扱い規程

令和 2 年 4 月 1 日　制　定

（目的と定義）

第 1 条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校に在籍する学生の公認欠席に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2　公認欠席（以下、「公欠」という）は、学生が教育活動の一環とみなされる活動に参加するために、あるいは社会通念上妥当とされる理由により授業に出席できない場合、その授業において欠席の取り扱いをしない措置とする。

（公欠の事由）

第 2 条　公欠の事由が次の各号の一に該当する場合、学生は公欠の認定を願い出る又は届け出る事ができる。

(1) 臨床実習（実習地の都合等で日程が学内授業と重なってしまった場合など）
(2) 忌引き（学生便覧の規程に従う）
(3) 感染症法で定められている疾病及び学校伝染病罹患
ただし、医師の診断により、出席停止が必要とされた期間に限る
(4) 天災、災害。ただし、学校長が必要と認めた期間
(5) 交通機関の事故・ストライキ
(6) 学校が認める公式戦・行事
(7) 就職活動（就職試験または就職試験を前提とした見学）
(8) その他、学校長が認めたもの

（手続き）

第 3 条　公欠は、「公認欠席願（届）」により、願い出る又は届け出るものとする

第 4 条　「公認欠席願（届）」の提出は原則として事前に行うものとする。ただし、事前に行えない場合は公欠事由消滅後 1 週間以内に「公認欠席願（届）」を提出するものとする

第 5 条　「公認欠席願（届）」の提出にあたっては、次の書類を提出する

(1) 第２条（２）の場合　会葬礼状など
(2) 第２条（３）の場合　医療機関発行の診断書、罹患証明書、治癒証明など
(3) 第２条（４）の場合　自治体発行の証明書
(4) 第２条（５）の場合　交通機関発行の証明書
(5) 第２条（７）の場合　就職活動届
(6) 第２条（１）（６）の場合　添付書類は不要とする
(7) 第２条（４）（５）の場合　報道等で事由発生が明確であれば添付書類不要

附 則　この規程は、令和２年４月１日から施行する。

通学にともなう車輌の校内乗り入れに関する規程

平成 17 年 4 月 1 日　　制　　定
令和　3 年 4 月 1 日　　最近改正

（目的）

第 1 条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校の学生が、通学のため公共交通機関以外の車輌（以下「車輌」という。）を使用して登下校する場合の手続き及び安全運転について必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第 2 条　この規程で車輌とは自転車、二輪車（原動機付自転車・自動二輪車）及び四輪車をいう。

（乗り入れ許可申請）

第 3 条　学生が車輌を使用して通学しようとする場合は、速やかに所定の申請書に、第９条第１項又は第２項に定める駐車（輪）場使用料金を添えて申請し、校長の許可を受けなければならない。

2　大型車及び整備不良車輌は許可しない。

3　駐車（輪）が満車になる場合は乗り入れ許可の制限をすることがある。

（許可条件）

第 4 条　許可を受けようとする車輌は、本人又は家族名義のものとする。

2　許可を受けようとする車輌のうち、二輪車にあっては自動車損害賠償責任保険（以下「自賠責」という。）に、四輪車にあっては自賠責及び対人賠償保険に加入していなければならない。

（許可証）

第 5 条　許可を受けた車輌（以下「許可車輌」という。）には許可証又はステッカーを交付する。

2　許可車輌のうち、自転車及び二輪車は、後部泥除け部にステッカーを貼付し、四輪車は、駐車中ダッシュボード上に許可証を提示しておかなければならない。

（有効期間）

第 6 条　乗り入れ許可の申請は原則として１年１回とし、有効期間は、その年度の末日までとする。

（車輌変更）

第 7 条　年度の途中において、やむを得ず申請車種又は車輌を変更しようとする場合は、交付済みの許可証と第９条第３項に定める駐車（輪）場使用料金を添えて、改めて申請しなければならない。

（指定駐車（輪）場）

第 8 条　通学で使用する車輌は、学校で定められた駐車（輪）場以外へ駐車してはならない。指定駐車場を第三者に貸与してはならない。

（駐車（輪）場使用料）

第 9 条　駐車（輪）場使用料は、次のとおりとする。

(1)　自転車は、年額 1,200 円とする。

(2)　二輪車は、年額 2,400 円とする。

(3)　四輪車は、学生駐車場年額 48,000 円とする。

2　年度の途中において、新たに車輌乗り入れを申請しようとする者は、次に示す駐車（輪）場使用料を納入するものとする。

(1)　自転車の場合は、

１カ月 100 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。

(2) 二輪車の場合は、
1カ月 200 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。
(3) 四輪車の場合は、
1カ月 4,000 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。

3 年度の途中において、乗り入れ車輌の車種を変更しようとする者は、次に示す駐車（輪）場使用料を納入するものとする。
(1) 自転車を二輪車に変更しようとする場合は、
1カ月 100 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。
(2) 自転車を四輪車に変更しようとする場合は、
1カ月 3,900 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。
(3) 二輪車を四輪車に変更しようとする場合は、
1カ月 3,800 円に 3 月 31 日までの残余の月数を乗じた額。

4 無許可で車輌乗り入れをし、届出等について警告された場合は、前 2 項の規定にかかわらず、当該年度の 4 月からの全額を徴収することができる。

（使用料の不還付）

第 10 条 一旦納入した料金は、如何なる理由があってもこれを返還しない。

（安全運転義務）

第 11 条 運転者は、常に道路交通法を厳守し、安全運転に心がけ、交通事故を起こすことのないように努めなければならない。

2 車輌乗り入れをしようとする学生は、本校の指定する交通安全講習会（以下「講習会」という。）に必ず出席しなければならない。講習会に出席しない学生には、車輌乗り入れを許可しない。

3 本校は平静な住宅街に位置するため、騒音・スピード等には十分注意し、地域住民の迷惑にならないように努めなければならない。

（違反者に対する処置）

第 12 条 この規程を守らなかった場合、又は登下校を問わず車輌運転中に重大な事故をおこした場合は、車輌乗り入れを禁止、又は学則 33 条の規定によって懲戒の対象にすることができる。

（事故等の責任）

第 13 条 乗り入れ許可をされた車輌が盗難・事故・損傷を受けた場合、又は他に損傷や傷害を与えたりした場合、如何なる理由でも学校は一切の責任を負わないものとする。

（規程の改廃）

第 14 条 この規程を改廃しようとする時は、学校長は理事長の承認を得るものとする。

附 則 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より施行（一部改正）する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より施行（一部改正）する。

専門学校富士リハビリテーション大学校　ハラスメントの防止等に関する規則

令和３年７月20日　　制　定

（目的）

第１条　この規則は、専門学校富士リハビリテーション大学校（以下「本校」という。）において、教職員及び学生の良好な就労環境及び教育環境を維持するため、ハラスメントの防止及び排除のための措置、並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合の適切な対処に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第２条　この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) ハラスメントとは、広く人権、人格に関わる事項についての言動によって、相手の尊厳を損なうことを指し、アカデミック・ハラスメント、セクシュアル・ハラスメント、パワー・ハラスメント、妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメント、及びその他のハラスメントをいう。

(2) アカデミック・ハラスメントとは、構成員が他の構成員に対し、教育上、研究上、修学上の権力関係、上下関係を利用して行う嫌がらせや不適切な言動、及び教育指導又は研究活動に対する妨害を行うことをいう。

(3) セクシュアル・ハラスメントとは、構成員が他の構成員及び関係者に対し、性的な強要や嫌がらせによって相手に屈辱感や不快感をいだかせる言動をいう。

(4) パワー・ハラスメントとは、就労上の権力関係、上下関係を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動、職場環境を悪化させる行為をいう。

(5) 妊娠・出産・育児・介護休業等に関するハラスメントとは、妊娠したこと、出産したこと及び育児休業、介護休業、その他の子の養育または家族の介護に関する制度や措置の利用に関する嫌がらせや不適切で不当な言動をいう。

(6) その他のハラスメントとは、第２号から前号までに規定する以外の言動で、教育上、研究上、就労上の権力関係を利用して嫌がらせを行うこと、不利益を与える行為をいう。

(7) ハラスメントの防止及び排除とは、ハラスメントを未然に防ぐこと及び、ハラスメントに起因する問題が発生した際に適切な措置を行い、その状態を解消することをいう。

(8) ハラスメントに起因する問題とは、ハラスメントのために構成員の就労上もしくは修学上の環境が害されること及び構成員が不利益を受けることをいう。

(9) 構成員とは、本校の教職員等及び学生等に含まれる全ての者をいう。

(10) 教職員等とは、本校職員及び非常勤講師、臨床実習指導者等、本校に就労する全ての者及び本校の教育課程において教育にあたる全ての者をいう。

(11) 学生等とは、本校の学生、聴講生等本校で修学する全ての者をいう。

(12) 関係者とは、学生等の保護者、本校の関係業者等、本校の構成員と就労上、修学上の関係を有する者をいう。

(13) 苦情相談とは、ハラスメントに関する苦情の申し出及び相談をいう。

（不利益な取り扱いの禁止）

第３条　構成員は、ハラスメントに対する拒否、ハラスメントに対する苦情の申し出、苦情相談に係る調査への協力、その他ハラスメントに対する正当な対応をしたことのために不利益を受けない。

（構成員の責務）

第４条　構成員は、ハラスメントを行ってはならない。また、構成員は、ハラスメントが行われないよう十分留意し、予防に努めなければならない。

（学校長の責務）

第５条　学校長は、良好な就労・教育環境を維持するため、次の各号に留意して本校のハラスメントの防止及び排除に努めなければならない。

(1) ハラスメントに関する構成員の注意を喚起し、啓発活動に努める。

(2) 学内でハラスメントが生じていないか、又はその恐れがないか注意を払う。

(3) 構成員からの苦情相談に対し、真摯にかつ迅速に対応し、適切な措置を講じる。

(4) ハラスメントに対する正当な対応に起因して構成員が不利益を得ることがないよう配慮する。

(5) ハラスメントに起因する問題の対応に関して、教職員等が適切に対処するよう監督する。

（教職員等の責務）

第６条　教職員は校長の監督の下、ハラスメントを防止及び排除し、良好な就労及び修学環境が維持されるよう努めなければならない。

（相談員）

第７条　構成員からの苦情相談に対応するため、相談員を設置する。

(1) 学校長は、教職員等及び関係者より、所属、属性等を考慮して相談員を任命する。

(2) 学校長は、相談員の氏名、連絡方法その他苦情相談に関して必要な事項を、適宜学内に周知する。

（相談員の責務）

第８条　相談員は、次の各号に基づいて苦情相談に対応する。

(1) 相談員は、苦情相談に真摯に応ずるとともに、問題の解決に必要な助言等を行い、事実関係等の把握に努め、当該問題を適切かつ迅速に解決するよう、合理的に対処しなければならない。

(2) 相談員は、苦情相談の内容を必要に応じて学校長に報告し、調査委員会の設置について上申しなければならない。

（調査委員会）

第９条　苦情相談の事実関係等を調査するため、調査委員会を設置する。

(1) 学校長は、必要に応じて調査委員を任命し、調査委員会を招集する。

(2) 調査委員会の委員には、学校長及び当該苦情相談に対応する相談員、当該苦情相談と利害関係のない教職員等及び関係者があたる。

(3) 調査委員会は、当該苦情相談の相談者及び当事者等からの聴取等を行って事実関係を調査し、学校長に答申する。

（措置及び処分）

第10条　学校長は、調査委員会の答申を受け、必要に応じて適切な措置及び処分を講じる。

（守秘義務の遵守）

第11条　苦情相談に当たって、相談員、調査委員等は、相談者及び当事者のプライバシー、名誉その他の人権を尊重することに努め、知り得た秘密は委員等の任が解かれた後においても他に漏らしてはならない。

附則　この規則は、令和４年４月１日から施行する。

専門学校 富士リハビリテーション大学校 学生表彰規程

令和４年 12 月 20 日　　制 定

（目的）

第 1 条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校学則第 32 条の規定に基づき、学生の表彰について必要な事項を定めるものとする。

（表彰の種類、基準）

第 2 条　表彰の種類は、次の６種とする。

（1）最優秀賞
（2）優 秀 賞
（3）奨 励 賞
（4）皆 勤 賞
（5）森島学園賞
（6）学校長特別表彰

2　表彰は、別表１に定める表彰の基準に該当する者について行う。

（表彰の対象）

第 3 条　表彰の対象は在学生とする。ただし、厳重注意・懲戒等を受けた者は対象外とする。

（表彰者の推薦及び決定）

第 4 条　学科長等は、別表１に定める基準に該当すると認める者を、学校長に推薦することができる。

2　学校長は、前項の推薦に基づき運営会議の議を経て表彰者を決定する。

（表彰の期日）

第 5 条　表彰は、別表１に定める時期に行う。

（表彰の方法）

第 6 条　表彰は、理事長または学校長が表彰状を授与することにより行う。

2　前項の表彰状に合わせ、別表２に定める副賞を授与することができる。

（関係外部団体の表彰）

第 7 条　関係外部団体から表彰があるとき、表彰者の決定はこの規程を準用して行う。

（改廃）

第 8 条　この規程の改廃は、運営会議の議を経て学校長が決定し、理事長へ届け出る。

附 則　この規程は、令和４年 12 月 20 日から施行する。

別表 1

表彰の種類 （対象）	基準の基準	表彰の時期	備考
最優秀賞 （2,3,4 年生）	前年度の成績等が以下の各号を満たし、人物が優れている者。各学科１名。 1）学年 GPA 4.35 以上 かつ 最上位 2）全ての科目が「S」または「A」 3）皆勤または精勤	前学期（７月）	学校への貢献を考慮。
優秀賞 （2,3,4 年生）	前年度の成績等が以下の各号を満たし、人物が優れている者。各学科１名。 1）学年 GPA 4.25 以上かつ最優秀賞に次ぐ成績 2）「C」評定以下がないこと。 3）皆勤または精勤	前学期（７月）	学校への貢献を考慮。 最優秀賞の該当者がいない場合、優秀賞を２名とする場合がある。

奨励賞 （2,3,4 年生）	前年度の成績等が以下の各号を満たし、人物が優れている者。各学科１名。 1) 学年 GPA 4.25 以上かつ優秀賞に次ぐ成績 2)「C」評定以下がないこと。 3) 皆勤または精勤	前学期（７月）	学校への貢献を考慮。 最優秀賞、優秀賞の該当者がいない場合、奨励賞を２名または３名とする場合がある。
森島学園賞 （４年生）	卒業までの在学期間、学業成績最上位で人物が優れている者。各学科１名。	卒業式	学校への貢献を考慮。
学校長特別表彰 （４年生）	卒業までの在学期間、全ての科目の成績が「S」であり、人物が優れている者。	卒業式	学校への貢献を考慮。
皆勤賞 （４年生）	卒業までの在学期間、無遅刻・無早退・無欠席	後学期（2又は3月）	

別表 2

表彰の種類	副賞の内容
最優秀賞	スカラシップ（特別給付金）上限 50 万円。
優秀賞	スカラシップ（特別給付金）上限 25 万円。
奨励賞	スカラシップ（特別給付金）上限 10 万円。
森島学園賞	記念品
学校長特別表彰	記念品
皆勤賞	記念品

専門学校 富士リハビリテーション大学校 スポーツ コンディショニング科規程

FRI-01-008-01
令和 7 年 10 月 21 日　　制　定
令和 7 年 12 月 16 日　　最近改正

（趣旨）

第 1 条　この規程は、専門学校 富士リハビリテーション大学校（以下、本校という）学則第 39 条の附帯教育事業の規定に基づき設置する別科、スポーツ コンディショニング科（以下、スポーツ科という）について必要な事項を定める。

（スポーツ科の目的）

第 2 条　スポーツ科は、スポーツ復帰や障害予防、パラスポーツ、メディカルフィットネス等についての技能教育を施すことを目的とする。

（別科・コース）

第 3 条　スポーツ科の修業年限及び定員は以下のとおりとする。

別科	コース	入学定員	総定員	修業年限
スポーツ コンディショニング科	トレーニング指導者コース	20 人	60 人	3 年

（入学資格）

第 4 条　スポーツ科に入学できる者は、本校在学生とする。

（入学者の選考）

第 5 条　入学志願者については、選考を行い、入試判定会議の議を経て、学校長が入学を決定する。

（入学手続き及び入学許可）

第 6 条　前条の選考に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、本校所定の書類を提出するとともに、所定の授業料等を納付しなければならない。

（教育課程）

第 7 条　スポーツ科の授業科目及び時間数は、別表 1 のとおりとする。

2　別表 1 に定める授業科目の履修方法については、本校学則および履修に関する諸規程を準用する。

（修了の認定）

第 8 条　学校長は、スポーツ科に在籍し、所定の授業科目を履修してその単位を修得した者に、卒業判定会議の議を経て修了を認定する。

2　学校長は、本条前項により修了を認定した者に対し、修了証書を授与する。

（組織）

第 9 条　スポーツ科の管理・監督にあたるのは、教務部長とする。

2　スポーツ科に、スポーツ担当主任をおく。スポーツ担当主任は、教務部長の監督のもと、スポーツ科の学生の教育・指導にあたる。

3　スポーツ科の運営等に関わる事項は、教務会議で審議し、部長会議・運営会議へ提出する。

（授業料等）

第 10 条　スポーツ科の授業料等は、別表 2 のとおりとする。

（学則、その他の規程の準用）

第 11 条　スポーツ科における学期、休業日、授業時間、成績の評価、試験、その他については、本校学則及びその他の諸規程を準用する

（科目履修）

第 12 条　定員に余裕があり、教育上支障がない場合、科目履修を認める場合がある。

2　科目履修を出来る者は、原則として本校在学生又は本校卒業生とする。

（規程の改廃）

第 13 条　この規程の改廃は、運営会議の議を経て学校長が行う。

附 則　この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。(令和 7 年 12 月 16 日、一部改正)

別表 1　スポーツ コンディショニング科・トレーニング指導者コース　教育課程

授業科目	初年次		中間年次		最終年次		備　考
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	
体力・トレーニング理論	30						JATI 対応
トレーニング実践		30					JATI 対応
スポーツ医学特論			30				JATI 対応
トレーニング指導演習				10			JATI 試験対策講座
トレーニング指導セミナー Ⅰ					15		JATI フォローアップ講座
トレーニング指導セミナー Ⅱ					15		JATI フォローアップ講座
スポーツ科学特論	30						JATI 関連授業
パラスポーツ活動 Ⅰ	10						中級パラ対応
パラスポーツ活動 Ⅱ		15					中級パラ対応
パラスポーツ活動 Ⅲ			15				中級パラ対応
アディダストレーニングアカデミーセミナー					15		アディダス Student トレーナー取得
徒手医学セミナー						15	DGMSM-Japan Pre セミナー
	70	45	45	10	45	15	
時間数小計	115		55		60		
時間数総計	230						

別表 2　授業料等

	トレーニング指導者コース
入 学 金	−
授 業 料	100,000 円（年額）

教員紹介

学 校 長

内田 成男 ウチダ シゲオ	名誉学校長［理学療法士］
主な担当科目	運動学Ⅰ、リハビリテーション概論、中枢神経疾患理学療法学Ⅰ、リハビリテーションと障害
認定,称号,学位 等	PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2006）、専門理学療法士（神経系）
日本理学療法士学会（日本運動器理学療法学会、日本神経理学療法学会、日本理学療法教育学会）、静岡県理学療法士会 所属、認知神経リハビリテーション学会 代議員、第 37 回日本理学療法学術大会 準備委員長（2002）、静岡県理学療法士会 会長（2007-2013）、日理協 第 48 回全国学術研修大会 大会長（2013）、日理協 理学療法学・編集委員（2007-2011）、リハビリテーション教育評価機構 評価員（2012-2024）	

宮下 正好 ミヤシタ マサヨシ	学校長［理学療法士］
主な担当科目	内部疾患理学療法学、運動療法学、解剖学実習Ⅰ、人体構造学
認定,称号,学位 等	３学会合同呼吸療法認定士、呼吸ケア指導士、学士(教養 生活と福祉)、学士(教養 心理と教育)、PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2007）
日本呼吸ケア・リハビリテーション学会 所属、日本理学療法士協会 所属、静岡県理学療法士会 所属 第８回静岡県理学療法士学会 準備委員長（2001）、第 23 回静岡県理学療法士学会 学会長（2019） 静岡県理学療法士会 予算編成委員長（2013～）	

遠藤 進 エンドウ ススム	副学校長

教 務 部

教務部長 **植田 英則** ウエダ ヒデノリ	主幹教員（徒手理学療法）／ 理学療法士
主な担当科目	解剖学実習Ⅰ・Ⅱ、運動療法学、運動療法学実習、理学療法管理学
認定,称号,学位 等	認定理学療法士（徒手）、DGMSM－JAPAN：認定マニュアルセラピスト・認定インストラクター、修士（教育）、 PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2006） 介護支援専門員、福祉住環境コーディネーター２級
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属、DGMSM－JAPAN 所属：代表理事、	

リハビリ特化型デイサービス準備室長兼求人担当 **市村 真樹** イチムラ マサキ	主幹教員（神経理学療法）／ 理学療法士
主な担当科目	解剖学Ⅱ、地域リハビリテーション学、運動学Ⅱ、装具学、臨床運動学
認定,称号,学位 等	学士（福祉経営学）、PT・OT 養成施設教員等講習会 修了 (2008)
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属、認知神経リハビリテーション学会 所属、 全国リハビリテーション学校協会学術局編集委員長 (2014~2017)、全国専門学校サッカー連盟（理事）、 第 23 回静岡県理学療法士学会準備委員長（2019）	

スポーツ コンディショニング担当主任 **赤岩 龍士** アカイワ リュウジ	主幹教員（スポーツ理学療法）／ 理学療法士
主な担当科目	スポーツ科学Ⅰ・Ⅱ、スポーツ理学療法学、運動機能評価学
認定,称号,学位 等	認定理学療法士（スポーツ PT/健康増進）、修士（学術 教育学）、JSPO アスレティックトレーナー、 JPSA パラスポーツトレーナー、JPSA 上級パラスポーツ指導員、中学高校教員免許（保健体育）、 特別支援学校教諭、認定スクールトレーナー、adidas functional training trainer
日本パラスポーツトレーナー学会理事、日本スポーツ理学療法学会、日本アスレティックトレーナー学会、日本予防理学療法学会所属、 富士市健康づくり推進協議会協議員、日本スポーツ理学療法推進協力者、パラパワーリフティング競技日本代表チームトレーナー、オリ・パラリンピックメディカルサービス、第 29 回静岡県理学療法士会学術大会副大会長、2026 アジアパラ国際大会選手医療統括 会場医療責任者	

中村 直人 ナカムラ マサト	特任講師
主な担当科目	心理学、人間発達学
認定,称号,学位 等	文学修士（行動科学・北海道大学）

理学療法学科

学科長 **大沼 賢洋** オオヌマ ヨシヒロ	主幹教員（運動器） ／ 理学療法士
主な担当科目	理学療法研究・演習、運動器疾患理学療法学Ⅰ・Ⅱ、運動器疾患理学療法学実習Ⅰ・Ⅱ、基礎 PT 学Ⅰ・Ⅱ
認定,称号,学位 等	認定理学療法士（運動器／学校教育）、JPSA 中級パラスポーツ指導員、 専門士（医療専門課程）、修士（教育学）、PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2016）
日本理学療法士学会（日本運動器理学療法学会、日本理学療法教育学会）所属、静岡県理学療法士会 所属、静岡県理学療法士会 運動器系専門部会 役員（2019～）、日本理学療法教育学会 評議員（2021～2025）、静岡県理学療法士会 運動器系専門部会長（2022～2025）、静岡県理学療法士会 理事 生涯学習局長（2025~） 全国リハビリテーション学校協会東海ブロック総務（2023～）、第 26 回静岡県理学療法学術大会 副企画局長（2023）	

森　梢 モリ コズエ	主任教員 ／ 理学療法士
主な担当科目	解剖学実習Ⅰ・Ⅱ、運動療法学・実習、物理療法学・実習、動作分析学実習
認定,称号,学位 等	JPSA 中級パラスポーツ指導員、専門士（医療専門課程）、学士（教養） PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2016）、DGMSM-JAPAN 認定マニュアルセラピスト
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属、静岡県理学療法士会 広報局 SNS 部部長（2025～）予防局健康増進部部員（2021～）、DGMSM-JAPAN 所属	

実習調整者 **白井　英彬** シライ ヒデアキ	主任教員 ／ 理学療法士
主な担当科目	神経・筋疾患理学療法学Ⅰ・Ⅱ、神経機能評価学実習、日常生活活動学、日常生活活動学実習、
認定,称号,学位 等	JPSA 中級パラスポーツ指導員、専門士（医療専門課程）、PT・OT 専任教員養成講習会 修了（2021）
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属	

実習調整者 **望月　里子** モチヅキ サトコ	教　員 ／ 理学療法士
主な担当科目	中枢神経疾患理学療法学Ⅰ、中枢神経疾患理学療法学実習Ⅰ、総合理学療法評価学
認定,称号,学位 等	JPSA 中級パラスポーツ指導員、専門士（医療専門課程）、学士（教養）、 PT・OT 専任教員養成講習会 修了（2023）
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属	

小宮山　正広 コミヤマ マサヒロ	助　手 ／ 理学療法士
主な担当科目	運動機能評価学・実習、スポーツ科学Ⅰ・Ⅱ、内部疾患 PT 学、内部疾患 PT 学実習
認定,称号,学位 等	専門士（医療専門課程）、JSPO アスレティックトレーナー、はり師・きゅう師・あん摩マッサージ指圧師、3 学会合同呼吸療法認定士、健康運動実践指導者、がんのリハビリテーション研修課程修了（2023）、登録理学療法士
日本理学療法士学会 所属、静岡県理学療法士会 所属	

作業療法学科

学科長 **岡本　博行** オカモト ヒロユキ	主幹教員（生活環境支援作業療法）／ 作業療法士
主な担当科目	作業療法概論、作業療法評価学演習、義肢装具学、職業倫理学、職業管理学
認定,称号,学位 等	専門士（医療専門課程）、学士（保健衛生学）、PT・OT 養成施設教員等講習会修了（2010）
世界作業療法士連盟（WFOT）個人会員、日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属、日本作業療法教育学会 所属、静岡県作業療法士会 常務理事・事務局次長（理事 2017～2025）、日本作業療法士協会・生活環境支援推進室 室員（2017～）、第 27 回静岡県作業療法学会実行委員長（2014）、第 36 回静岡県作業療法学会 学会長（2023）	

学科主任/実習調整者 **市村 紋子** イチムラ アヤコ	主幹教員（高次脳機能障害作業療法）／ 作業療法士
主な担当科目	作業療法評価学、日常生活活動学、作業遂行分析学、作業療法研究
認定,称号,学位 等	認定作業療法士、AMPS 評価者認定、修士（人文科学）、PT・OT 養成施設教員等講習会修了（2006）、日本高次脳機能学会 臨床神経心理士
日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属、日本高次脳機能学会 所属、認知神経リハビリテーション学会 所属、静岡県作業療法士会 理事（2007~2009）、第 22 回静岡県作業療法学会事務局長（2009）	

学科主任/実習調整者 **中村 毎途** ナカムラ マイト	主幹教員（発達・地域作業療法） ／ 作業療法士
主な担当科目	発達障害作業療法学Ⅰ・Ⅱ、老年期作業療法学、地域作業療法学Ⅰ・Ⅱ、社会福祉概論
認定,称号,学位 等	AMPS 評価者認定、学士（保健衛生学）、認定作業療法士、PT・OT 養成施設教員等講習会 修了（2015）、感覚統合療法認定講習会ー基礎理論・検査習得(A)コース修了
日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属、日本感覚統合学会 所属、第 36 回静岡県作業療法学会学術局長（2023）	

野村 めぐみ ノムラ メグミ	主任教員 ／ 作業療法士
主な担当科目	精神障害作業療法学総論・各論、精神障害作業療法評価学、基礎作業学実習Ⅰ・Ⅱ、就業援助学
認定,称号,学位 等	専門士（医療専門課程）、PT・OT 養成施設教員等講習会修了（2023）
日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属	

間瀬 亜由美 マセ アユミ	教 員 ／ 作業療法士
主な担当科目	中枢神経障害作業療法学・実習、日常生活活動学実習、神経機能評価学、作業療法教育学
認定,称号,学位 等	学士（作業療法学）、認知症ライフパートナー基礎検定合格、PT・OT 専任教員養成講習会 修了（2021）
日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属	

鈴木 亮太 スズキ リョウタ	教 員 ／ 作業療法士
主な担当科目	神経筋疾患作業療法学、福祉用具と住環境、画像診断学、身体障害作業療法学実習Ⅰ・Ⅱ
認定,称号,学位 等	修士（医療福祉教育・管理学）AMPS 評価者認定、LSVT®BIG 認定セラピスト、パーキンソン病療養指導士、PT・OT 専任教員養成講習会 修了（2023）
日本作業療法士協会 所属、静岡県作業療法士会 所属、日本臨床作業療法学会 所属、神経難病リハビリテーション研究会 所属、第 33 回静岡県作業療法学会事務局長（2020）、第 36 回静岡県作業療法学会事務局長（2023）	

佐野　友紀 サノ ユキ	助　手　／　作業療法士
主な担当科目	運動学実習、身体障害作業療法評価学、身体障害作業療法評価学実習、臨床作業療法評価学実習
認定,称号,学位 等	専門士（医療専門課程）
日本作業療法士協会　所属、静岡県作業療法士会　所属	

2026 年度　専門学校　富士リハビリテーション大学校　年間スケジュール

2026 年			4 月	2026 年			5 月
1	水		入学式	1	金	5	
2	木	1	前期授業開始	2	土		
3	金	1		3	日		憲法記念日
4	土			4	月		みどりの日
5	日			5	火		こどもの日
6	月	1		6	水		振替休日
7	火	1		7	木	6	PT&OT臨床実習(3年)終了
8	水	1		8	金	6	
9	木	2	こころの相談室	9	土		
10	金	2		10	日		OC②
11	土			11	月	5	PT&OT臨床実習(4年)開始
12	日			12	火	5	
13	月	2	PT&OT臨床実習(3年)開始	13	水	4	
14	火	2		14	木	7	こころの相談室
15	水	2	新入生セミナー/学友会総会	15	金	7	
16	木	3	健康診断	16	土		
17	金	3		17	日		
18	土			18	月	6	夜間OC
19	日			19	火	6	
20	月	3	夜間OC	20	水	5	
21	火	3		21	木	8	健康診断
22	水	3		22	金	8	こころの相談室
23	木	4		23	土		
24	金	4	こころの相談室	24	日		OC③
25	土			25	月	7	
26	日		OC①	26	火	7	
27	月	4		27	水	6	
28	火	4		28	木	9	
29	水		昭和の日	29	金	9	人体解剖見学実習(２年生:浜松医大)
30	木	5		30	土		
				31	日		

2026 年			6 月	2026 年			7 月
1	月	8		1	水	11	
2	火	8		2	木	14	
3	水	7	県立看護専門学校合同授業観察会	3	金	14	PT臨床実習(4年)終了
4	木	10		4	土		
5	金	10		5	日		
6	土			6	月	13	
7	日		OC_PT特化	7	火	13	
8	月	9		8	水	12	
9	火	9		9	木	15	こころの相談室
10	水	8		10	金	15	OT臨床実習(4年)終了
11	木	11	こころの相談室	11	土		
12	金	11		12	日		OC④
13	土			13	月	14	
14	日			14	火	14	
15	月	10	夜間OC	15	水	13	
16	火	10		16	木		
17	水	9		17	金		
18	木	12	指定校説明会	18	土		
19	金	12		19	日		
20	土			20	月		海の日
21	日		OC_OT特化	21	火	15	
22	月	11	胸部X線予備日	22	水	14	就職説明会(プラサヴェルデ)
23	火	11		23	木		
24	水	10		24	金		こころの相談室
25	木	13		25	土		OC⑤
26	金	13	こころの相談室	26	日		
27	土			27	月	15	
28	日		OC_出張(伊東)	28	火		
29	月	12		29	水	15	全校集会/学生表彰式
30	火	12		30	木		
				31	金		

2026 年			8 月	2026 年			9 月
1	土			1	火		
2	日		OC⑥	2	水	1	全校集会/防災訓練/後期授業開始
3	月			3	木	1	
4	火			4	金		
5	水			5	土		学園祭
6	木			6	日		OC_出張(御殿場)
7	金			7	月	1	
8	土			8	火	1	
9	日			9	水	2	
10	月			10	木	2	こころの相談室
11	火		山の日	11	金	1	
12	水			12	土		
13	木		こころの相談室	13	日		AO適性審査
14	金			14	月	2	
15	土			15	火	2	
16	日			16	水	3	
17	月		PT臨床実習(2年)開始 OT臨床実習(4年)開始	17	木	3	
18	火			18	金	2	
19	水			19	土		
20	木			20	日		
21	金		PT臨床実習(2年)終了	21	月		敬老の日
22	土			22	火		休日
23	日		OC⑦	23	水		秋分の日
24	月			24	木	4	
25	火			25	金	3	こころの相談室
26	水			26	土		
27	木			27	日		OC⑧
28	金		PT臨床実習(4年)終了/こころの相談室	28	月	3	PT&OT臨床実習(3年)開始　夜間OC週間
29	土			29	火	3	夜間OC週間
30	日		OC_出張(下田①)	30	水	4	夜間OC週間
31	月						

2026 年			10 月	2026 年			11 月
1	木	5	夜間OC週間	1	日		
2	金	4	夜間OC週間	2	月	7	
3	土			3	火		文化の日
4	日			4	水	9	
5	月	4		5	木	10	
6	火	4		6	金	9	
7	水	5		7	土		
8	木	6	こころの相談室	8	日		
9	金	5		9	月	8	
10	土			10	火	8	
11	日			11	水	10	
12	月		スポーツの日	12	木	11	こころの相談室
13	火	5		13	金	10	
14	水	6		14	土		
15	木	7		15	日		第2回入試
16	金	6		16	月	9	
17	土			17	火	9	
18	日		第1回入試	18	水	11	
19	月	5		19	木	12	
20	火	6		20	金	11	
21	水	7		21	土		
22	木	8		22	日		
23	金	7	こころの相談室	23	月		勤労感謝の日
24	土			24	火	10	卒業試験①
25	日			25	水	12	卒業試験②/PT臨床実習(3年)終了
26	月	6	夜間OC週間	26	木	13	
27	火	7	夜間OC週間	27	金	12	卒業試験結果発表/こころの相談室
28	水	8	夜間OC週間	28	土		
29	木	9	夜間OC週間	29	日		OC⑨
30	金	8	夜間OC週間	30	月	10	
31	土						

2026　年			12 月	2027　年			1 月
1	火	11		1	金		元旦
2	水	13	OT臨床実習(3年)終了	2	土		
3	木	14		3	日		
4	金	13		4	月	14	
5	土			5	火	15	
6	日			6	水		
7	月	11	PT&OT臨床実習(1年)開始	7	木		
8	火	12		8	金		
9	水	14		9	土		
10	木	15	卒業発表/こころの相談室	10	日		
11	金	14	PT&OT臨床実習(1年)終了	11	月		成人の日
12	土			12	火		
13	日		第3回入試	13	水		PT教育課程編成委員会
14	月	12		14	木		こころの相談室
15	火	13		15	金		
16	水	15		16	土		
17	木			17	日		第4回入試
18	金	15		18	月	15	
19	土			19	火		
20	日			20	水		
21	月	13	OC週間	21	木		進級発表(2,3年)
22	火	14	OC週間	22	金		こころの相談室
23	水		OC週間	23	土		
24	木		OC週間	24	日		
25	金		こころの相談室　OC週間	25	月		
26	土			26	火		
27	日			27	水		
28	月			28	木		
29	火		年末年始休校	29	金		
30	水		年末年始休校	30	土		
31	木		年末年始休校	31	日		

＊後期末試験：終講後、随時実施

2027 年			2 月	2027 年			3 月
1	月			1	月		
2	火			2	火		卒業式
3	水			3	水		
4	木		進級発表(1年)	4	木		
5	金			5	金		
6	土			6	土		
7	日		OC⑩	7	日		OC⑪
8	月			8	月		
9	火			9	火		
10	水			10	水		
11	木		建国記念の日	11	木		こころの相談室
12	金			12	金		
13	土			13	土		
14	日			14	日		
15	月			15	月		
16	火			16	火		
17	水		臨床実習指導者会議	17	水		就職説明会(オンライン)
18	木			18	木		
19	金			19	金		
20	土			20	土		
21	日		第5回入試	21	日		春分の日
22	月			22	月		振替休日
23	火		天皇誕生日	23	火		OC週間
24	水		全校集会/学生表彰式	24	水		OC週間
25	木			25	木		OC週間
26	金		こころの相談室	26	金		こころの相談室　OC週間
27	土		DGMSM-JAPAN、ATA　講習会	27	土		
28	日			28	日		
				29	月		
				30	火		
				31	水		

2026 年度 学生ハンドブック Fuji Rehabilitation Institute Hand Book

2026 年 4 月 1 日 発行

編集 専門学校 富士リハビリテーション大学校

〒417-0061 静岡県富士市伝法 2527-1