令和８年度

学生便覧

こころ医療福祉専門学校壱岐校

2026

目　次

学則、各種規程

こころ医療福祉専門学校壱岐校学則・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１
各種規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　９
・学生規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１０
・履修規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１６
・試験規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　１８
・既修得単位の認定に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２１
・本校卒業生の入学に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２２
・長期安心履修生規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２３
・退学に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２５
・退学した学生の再入学に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２６
・除籍された学生の復籍に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２７
・留年生に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２８
・称号の授与に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　２９
・学生研修規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３０
・預り金規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３１
・日本学生支援機構奨学生に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３２
・優秀学生表彰に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３４
・図書室規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３５
・図書室利用規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３６
・学校施設使用に関する規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　３９
・臨時休校措置について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４０
・学生災害傷害保険について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　４１
・インターンシップ活動賠償責任保険について・・・・・・・・・・・・・・・・・　４２

こころ医療福祉専門学校壱岐校

学　　校　　学　　則

令 和 ６ 年 ４ 月 １ 日　改 定

こころ医療福祉専門学校壱岐校 学則

2017年(平成29年) 4月 1日 制定
2018年(平成30年) 4月 1日 改定
2020年(令和 2年) 4月 1日 改定
2021年(令和 3年) 4月 1日 改定
2024年(令和 6年) 4月 1日 改定

第一章 総 則

(目 的)

第 1条 本校は、福祉の分野で活躍する、豊かな心を持つ人材を育成することを目的とする。

2 前項を達成するため、本校は、等しく学生の可能性を信じ、信頼のある、プライドの持てる学校作りを目指す。

(名 称)

第 2条 本校は、こころ医療福祉専門学校壱岐校という。

(位 置)

第 3条 本校を次の位置に置く。

長崎県壱岐市勝本町布気触８１８番６８

(自己点検・評価)

第 4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的および社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自ら点検および評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第二章 課程、学科及び修業年限、定員

(課程、学科、修業年限、定員)

第 5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は次のとおりとする。

課程名	学科／コース名	修業年限	入学定員 (学級数)	総定員 (学級数)
社会福祉専門課程	介護福祉科	２年	３６名 （１）	７２名 （２）
		総 計	３６名 （１）	７２名 （２）

(在籍年限)

第 6条 学生は、次に定める期間を超えて在籍することができない。

学 科 名	在籍年限
介護福祉科	４年

第三章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第 7条 本校の学年は、４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

(学 期)

第 8条 学年を次の２期に分ける。

（1） 前 期 ４月１日から９月３０日まで

（2） 後 期 １０月１日から翌年３月３１日まで

2 前項の定めにかかわらず必要のある場合、校長は学期の期間を変更することができる。

(休業日)

第 9条 本校の休業日を次のとおり定める。

（1） 毎週土曜日及び日曜日

（2） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）で定められた日

（3） 開校記念日 １月２３日

（4） 季節休業（夏季、秋季、冬季及び春季 １年間を通じて１０週間以内）

2 前項の定めにかかわらず必要のある場合、校長は休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

第四章　教育課程、授業時数

（教育課程、授業時数及び単位数）

第１０条　本校の教育課程、授業時数及び単位数は、別表第１のとおりとする。

２　　別表第１に定める授業時間の１単位時間は４５分とする。

３　　通常一回の授業は９０分の２単位時間で構成される。

４　　卒業までに履修させる授業単位時間数及び単位数は、別表第１のとおりとする。

（授業時数の単位数への換算）

第１１条　本校の授業科目の授業時数を単位数に換算する場合においては、予習復習時間も含めて４５時間の学修を必要とする内容の授業科目を１単位とすることを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数に換算するものとする。

（１）　講義及び演習は、１５単位時間以上をもって１単位とする。そのため年間６０単位時間の授業の履修で４単位を与える。

（２）　実技は、３０単位時間以上をもって１単位とする。そのため年間６０単位時間の実技の履修で２単位を与える。

（３）　実習は、４５単位時間以上をもって１単位とする。

（成績評価）

第１２条　授業科目の成績評価は、学年末において、各学期末に行う試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。

２　　授業科目を履修し、成績評価で合格した者には、所定の単位を与える。

３　　出席時数が授業時間の３分の２（但し、実技、実習は５分の４）に達しない者は、その該当科目について評価を受けることができない。なお、各科目の出席時間数が社会福祉士介護福祉士学校職業能力開発校等養成施設指定規則（昭和６２年　厚生省令第５０号）に定める時間数の３分の２（但し、介護実習は５分の４）に満たない者については、当該科目の履修認定を行わない。

４　　各授業科目の成績評価は、総合成績（実習を含む）を１００点満点とし、６０点以上を及第とする。成績評価はＡ、Ｂ、Ｃ、Ｄの４段階に分けて通知する。

５　　履修規程は別に定める。

６　　試験規程は別に定める。

（学外における授業科目の履修）

第１３条　他の大学や短期大学及び他の専修学校の専門課程における授業科目の履修やその他教育施設等における学修が、本校の教育上有益であると認められる場合は、本校の授業科目の履修とみなすことができる。

２　　他の大学や短期大学及び他の専修学校の専門課程等で本校入学前に履修した授業科目において修得した単位（科目等履修により修得した単位を含む）等については、本校の教育上有益であると認められる場合は、本校の授業科目により修得した単位とみなすことができる。

３　　既修得単位の認定に関する規程は別に定める。

（始業及び終業）

第１４条　本校の始業及び終業は次のとおりとする。

学　科　名	区分	始業時間	終業時間	曜　日
介護福祉科	昼間部	１１時００分	１６時３０分 （但し、必要に応じて １８時１０分まで授業を 行うことがある。）	月～金曜日

第五章　教職員組織

（教職員組織）

第１５条　本校に次の教職員を置く。

校長	１名
学科長	１名
専任教員	３名以上
事務職員	１名以上（図書担当を含む）
非常勤講師	適宜必要に応じて配置する

２　　校長は、本校を統督し、これを代表する。

３　　校長は、教員を兼ねることができる。

４　　学科長は、専任教員が兼任する。

５　　各学科の主要科目は、専任教員が担当する。ただし、非常勤講師又は兼任者がこれを担当すること

がある。

第六章　入学、転入学、既修得単位認定、休学、復学、転学、退学、再入学、除籍

（入学時期）

第１６条　本校の入学時期は、学年の始めとする。

（入学資格）

第１７条　本校に入学することのできる者は、学校教育法第９０条第１項の規定により、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

（１）　高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者

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

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

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

（５）　文部科学大臣の指定した者

（６）　文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

（７）　大学入学資格検定規程により文部科学大臣の行う大学入学資格検定に合格した者

（８）　本校において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、１８歳に達した者

（入学の出願）

第１８条　本校に入学を志望する者は、所定の期日までに、本校の定める入学願書に必要事項を記載して、第３４条に定める入学選考料及び必要書類を添えて指定期日までに出願しなければならない。

（入学者の選考）

第１９条　本校への入学を志願する者に対しては、次の方法により選考を行う。

（１）　一般入学試験

（２）　推薦入学試験

（３）　社会人選抜試験

（４）　総合型選抜入学試験

２　　入学試験に関し、必要な実施要項は別に定める。

（入学手続）

第２０条　前条の選考により合格した者は、所定の期日までに第３５条に定める入学金、及び別に定める書類を提出しなければならない。

２　　校長は、前項の手続を完了した者に対し、入学を許可する。

（転入学）

第２１条　本校への転入学を希望する者がある場合は、学習の進展が同程度でありかつやむを得ない事情があると認めた場合には、選考の上許可することができる。

２　　前項により転入学を許可された者の既に修得した授業科目及び時間数の取り扱い並びに在籍すべき年数については、校長が決定する。

３　　転入学に関する手続は、第１６条、第１７条、第１８条、第１９条、第２０条を準用する。

４　　転入学に関する細則は、既修得単位の認定に関する規程を準用する。

（休　学）

第２２条　学生が、病気その他やむを得ない理由で引き続き３ヶ月以上修学ができないときは、保証人連署の上、その理由を記して、休学を願い出ることができる。

２　　前項による休学の願い出があるときは、校長はこれを許可することができる。

３　　休学期間は、原則として１年を超えることはできない。ただし、特別の事情があるときは、更に休学を願い出ることが出来る。

４　　休学期間は在籍年数に算入しない。ただし、在籍できる上限の年数には休学期間も含まれる。

（復　学）

第２３条　休学中の者が復学を希望するときは、その理由を記して保証人連署の上、願い出なければならない。

２　　前項による復学の願い出があるときは、校長はこれを許可することができる。

（転　学）

第２４条　他の専門学校等に転学を志願する者があるときは、校長はこれを許可することができる。

（退　学）

第２５条　本校を退学しようとする者は、その理由を記して保証人連署の上、願い出なければならない。

２　　前項による退学の願い出があるときは、校長はこれを許可することができる。
３　　退学に関する規程は別に定める。

（再入学）

第２６条　本校を願いにより退学した者が２年以内に再入学を希望するときは、校長は現年次以下の年次に再入学を許可することができる。
２　　再入学を許可された者の既修得授業科目及び単位の認定は原則として認める。
３　　再入学を許可された者の既修得授業科目で、既に現行の授業科目から除外されている科目の取り扱いは、校長がこれを決定する。
４　　再入学に関する規程は別に定める。

（除　籍）

第２７条　次の各号の一つに該当する者について、校長は除籍することがある。
（１）　第６条に定める在籍年限を超えた者
（２）　授業料その他の納付金を３ヶ月以上滞納した者
（３）　第２３条に定める復学の手続をしない者
（４）　死亡の届出のあった者
（５）　行方不明の届出のあった者
（６）　無届で一ヶ月以上授業を欠席した者
（７）　その他除籍が必要と認められた者
２　　前項第２号に定める除籍者の復籍に関する規程は別に定める。

第七章　卒業等

（課程修了の認定）

第２８条　第１２条に定める授業科目の成績評価に基づいて、校長は課程修了の認定を行う。
２　　所定の修業年限以上在籍し、課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。
３　　卒業に関する規程は、別に定める。

第八章　科目等履修生

（科目等履修生）

第２９条　本校において開設する授業科目に対し、本校に在籍する学生等から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考の上科目等履修生として当該科目の履修をすることができる。
２　　その他科目等履修生に関する事項は別に定める。

（聴講生）

第３０条　本校において開設する授業科目に対し、本校に在籍する学生等から特定の科目について聴講の希望があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考の上聴講生として当該科目の聴講を許可することができる。
２　　聴講生に単位認定は行わない。
３　　その他聴講生に関する事項は別に定める。

第九章　賞罰

（褒　賞）

第３１条　学生の本分を全うし、学力、人物共に優秀で、他の模範となる学生に対して校長は、これを褒賞することがある。

（懲　戒）

第３２条　本校の学則並びに諸規程に違反し、又は学生の本分に反する行為をした者はその軽重に従って、校長が、これを懲戒する。
２　　懲戒の種類は、訓告、戒告、謹慎、停学及び退学とする。
第３３条　次の各号の一つに該当する者は退学させる。
（１）　素行不良で改善の見込みがないと認められる者
（２）　学業成績が不良で成業の見込みが全くないと認められた者
（３）　出席が常でない者、又は正当な理由がなくて引き続き１ヶ月以上欠席した者
（４）　本校の方針に違反し、学生の本分に反する行為があると認められた者

第十章　校納金

（入学選考料）

第３４条　入学志願者は、いずれの学科も選考料として２０，０００円を納入しなければならない。

（入学金）

第３５条　入学（転入学）を許可された者は、いずれの学科も入学金を納入しなければならない。

２　　入学金の額は、別表第２のとおりとする。

（その他納付金）

第３６条　本校の授業料、施設維持費、授業充実費は、別表第３のとおりとする。

２　　教本･検定等にかかる費用として、修業年限分の必要経費を預り金として徴収する。預り金の額は、別表第４のとおりとする。

３　　預り金に関する事項は別に定める。

４　　別表に定められた金額以外は徴収しない。

（休学の場合の校納金）

第３７条　休学を許可された者、又は休学を命ぜられた者に対しては、休学期間中の校納金は復学後の校納金に充当する。

（退学、停学の場合の授業料）

第３８条　学生が退学を許可され、又は退学を命ぜられた場合においても、その年度の納付金は徴収する。

２　　停学を命ぜられた場合においても、その期間中の納付金は徴収する。

（留年生の納付金）

第３９条　留年生の納付金については、別に定める規程による。

（納付金の返還）

第４０条　既に納入した入学選考料及び入学金は、返還しない。

第十一章　健康管理

（健康診断）

第４１条　学校保健法第６条の規程に基づき、健康診断を毎年一回、別に定めるところにより実施する。

（保健室）

第４２条　本校に保健室を設ける。

第十二章　雑則

（施行細則）

第４３条　本学則に関し必要な施行細則は、別に定める。

附　　則　（一）

１．この学則は、平成２９年４月１日より施行する。

附　　則　（二）

１　この学則は，平成３０年４月１日より施行する。

２　この学則を施行する際，現に第２学年以上に在籍する学生は，転籍，除籍を除き，なお従前の学則による。

附　　則　（三）

１　この学則は，令和２年４月１日より施行する。

２　この学則を施行する際，現に第２学年以上に在籍する学生は，校納金を除き，なお従前の学則による。

附　　則　（四）

１　この学則は，令和３年４月１日より施行する。

２　この学則を施行する際，現に第２学年以上に在籍する学生は，校納金を除き，なお従前の学則による。

附　　則　（五）

１　この学則は，令和６年４月１日より施行する。

２　この学則を施行する際，現に第２学年以上に在籍する学生は，校納金を除き，なお従前の学則による。

介護福祉科

					1年次		2年次	
			単位	時間	前期	後期	前期	後期
人間と社会	人間の理解	講義	4	60	30	30		
	社会と制度の理解　Ⅰ	講義	2	30			30	
	社会と制度の理解　Ⅱ	講義	2	30				30
	地域福祉論	講義	2	30			30	
	人間関係とコミュニケーション	講義	4	60			30	30
	国語表現	講義	4	60	30	30		
		小計	18	270	60	60	90	60
介護の分野	介護の基本Ⅰ	講義	4	60	30	30		
	介護の基本Ⅱ	講義	4	60			30	30
	介護の基本Ⅲ	講義	4	60			30	30
	コミュニケーション技術	講義	4	60	30	30		
	生活支援　A(生活支援)	講義	2	30		30		
	生活支援　B(栄養/調理)	演習	4	60			60	
	生活支援　C(被服10・住居5)	演習	4	60	60			
	生活支援　D(実技基礎)	実技	2	60	60			
	生活支援　E(実技応用)	実技	2	60		60		
	生活支援　F(重複障害者の介護)	講義	2	30		30		
	介護過程　Ⅰ	講義	4	60	30	30		
	介護過程　Ⅱ(ケアマネジメント)	講義	2	30			30	
	介護過程　Ⅲ(演習)	講義	4	60				60
	介護総合演習　Ⅰ	講義	4	60	30	30		
	介護総合演習　Ⅱ	講義	4	60			30	30
	介護実習	実習	15	456	80	176		200
		小計	65	1266	320	416	180	350
こころと体のしくみ	障害の理解	講義	4	60			30	30
	こころと体のしくみⅠ	講義	4	60	30	30		
	こころと体のしくみⅡ	講義	4	60			30	30
	認知症の理解	講義	4	60	30	30		
	発達と老化の理解	講義	4	60	30	30		
		小計	20	300	90	90	60	60
	医療的ケアⅠ	講義	4	68	34	34		
	医療的ケアⅡ　演習	講義	4	60			60	
		小計	8	128	34	34	60	0
			111	**1964**	504	600	390	470

別表第２

入　学　金

こころ医療福祉専門学校壱岐校の入学金は、以下のとおりとする。

学　　科	入　学　金（入学手続時のみ）
介護福祉科	３００，０００円

別表第３

その他納付金

こころ医療福祉専門学校壱岐校のその他納付金は、以下のとおりとする
(単位：円)。

学　科	学　年	授　業　料	施設維持費	授業充実費
介護福祉科	１年次	５９０，０００	２０，０００	２０，０００
	２年次	５９０，０００	２０，０００	２０，０００
	２年間合計		１，２６０，０００	

別表第４

預り金

こころ医療福祉専門学校壱岐校の預り金は、以下のとおりとする。

学　　科	預　り　金
介護福祉科	１５０，０００円(１年次) １２０，０００円(２年次)

預り金は、卒業年次の２月末に決算をし、余剰金は本人宛返金する。

不足金があった場合、不足分を徴収するが、基本的に預り金の範囲内で授業等を実施する。

別表第５

附帯教育事業

こころ医療福祉専門学校壱岐校の附帯教育事業は、以下のとおりとする。

・介護職員初任者研修（通信教育）

＜場所＞こころ医療福祉専門学校壱岐校　壱岐市勝本町布気触８１８番６８号

各種規程

- 学生規程
- 履修規程
- 試験規程
- 既修得単位の認定に関する規程
- 本校卒業生の再入学に関する規程
- 長期安心履修生規程
- 退学に関する規程
- 退学した学生の再入学に関する規程
- 除籍された学生の復籍に関する規程
- 留年生に関する規程
- 称号の授与に関する規程
- 学生研修規程
- 預り金規程
- 日本学生支援機構奨学生に関する規程
- 優秀学生表彰に関する規程
- 図書室規程
- 図書室利用規程
- 学校施設使用に関する規程
- 臨時休校措置について
- 学生災害傷害保険について
- インターンシップ活動賠償責任保険について

学 生 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第 1条 こころ医療福祉専門学校壱岐校（以下本校）学生は、本校の教育方針に従い、学則その他の規程を守らなければならない。

（誓 約 書）

第 2条 新たに本校学生となる者は、誓約書（本校所定様式）に署名捺印し、入学手続時に校長に提出しなければならない。

（保 証 人）

第 3条 新たに本校学生となる者は、その者の本校学生の行為について責任を負う保証人を定め、保証人は前条の誓約書に署名捺印しなければならない。

2 保証人は、次に定めるいずれかに該当する者とする。

（1） 父母またはこれに準ずる者

（2） 成年者で独立して生計を営む者

3 保証人を変更し、または保証人の住所に変更があったときは、当該学生は、直ちにその旨を所定の保証人変更届により、校長に届け出なければならない。

（学生記録）

第 4条 新たに本校学生となる者は、所定の学生記録（以下「調書」という）に住所、家族状況等本人の身上に関する事項を記入し、校長に提出しなければならない。

2 改姓名、住所の変更等前項の調書の記載事項に変更があったときは、当該学生は、直ちにその旨を所定の調書変更届により、教育部長に届け出なければならない。

（学 生 証）

第 5条 学生は、学生証を常に所持するとともに、本校関係者の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2 学生証は、他人に貸与及び譲渡してはならない。

3 本校の学生としての身分を持つ者であっても、学生証を所持しない者については、本校施設・設備の使用を禁止することがある。

（学生証の取扱い）

第 6条 学生証は、在学期間中有効とする。

2 学生証を紛失したときは、直ちに願い出て再交付を受けなければならない。

3 卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、学生証を返却しなければならない。

（学生への連絡と注意義務）

第 7条 本校から学生への通知、告示その他の連絡は、原則として掲示によって行う。

2 学生は、掲示による呼び出し・指示には直ちに応じなければならない。

3 学生は、掲示の見落しがないよう常に注意しなければならない。

（保　　健）

第 8 条 学生は、学校保健法及び結核予防法に則り本校が行う健康診断を受診しなければならない。

2 やむを得ない事由で前項に定める健康診断を受けなかった学生は、国公立病院、保健所又は本校の指定する医療機関において受診し、所定の期間中に学務課へ提出しなければならない。

3 学生は、前2項の健康診断の結果本校が行う健康上の指示に従わなければならない。

（不受診の場合の措置）

第 9 条 本校が定める期間中に健康診断を受けなかったり、本校の指示に従わなかったりした学生には、諸証明書の発行、奨学金の申込、就職の斡旋等の業務を停止し、または学校内への立ち入りを制限することがある。

（公的行事等への出席義務）

第10条 学生は、授業をはじめ、本校が学生に出席を求めて公的に行う行事には出席しなければならない。

（欠 席 届）

第11条 学生は、やむを得ない事由で授業及び本校の公的行事に欠席した場合には、所定の欠席届を欠席時より5日以内に校長に提出しなければならない。

2 疾病により欠席が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添えなければならない。

3 次の場合は集中講義期間を除き出席扱いとすることができる。

ア 忌引きの場合

イ 本校で認められた学内外における実習等に参加した場合

ウ 学校保健安全法第19条に定める伝染病のため登校停止を受けた場合

エ クラブ活動により大会に出場し、教頭が認めた場合

オ その他特別な事情により教頭が正当と認めた場合

なお、アの忌引きについては、忌引きとして認められる日数は以下のとおりとする。

（1）	父、母	7日
（2）	兄弟姉妹、曾祖父母、祖父母	3日
（3）	伯叔父母、孫	1日
（4）	配偶者	10日
（5）	子	5日
（6）	配偶者の父母	3日
（7）	配偶者の祖父母、兄弟姉妹	1日

※原則として「死亡した日」又は「その翌日」から起算する。ただし、葬儀が遠隔地である場合は、往復に要する期間を加える。また、期間中に葬儀が行われない場合は、適当と認められる日に起算日を変更することができる。

イの本校で認められた学内外における実習とは、以下のとおりである。

（1） 介護実習　（介護福祉科　事前オリエンテーション含む）

ウの登校停止については、この期間が長期に及ぶ場合はこの限りではない。

また、オのその他特別な事情については、卒業年次の学生が就職試験を受けた場合、受験先の証明書（本校所定様式　任意様式でも可）を提出する欠席届に添付することによって出席扱いとすることができる。

いずれの場合も欠席届（本校所定様式）に必要書類を添付し届け出ることによって出席扱いとする。

（団体設立の許可）

第12条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、所定の学生団体設立願を校長に提出しその許可を受けなければならない。

2 前項の団体設立にあたっては、本校の常勤教職員のうちから顧問を定めなければならない。

3 団体の構成員は5名以上とする。

（団体への活動援助金）

第13条 許可された団体は、所定の学生団体活動援助金申請書を校長に提出することができる。

校長が正当と認めた場合、活動援助金を支給する。活動援助金については、次のとおりである。

（1） 援助金は構成員一人当たり年5、000円を上限とする。 ただし、複数の団体に重複して所属する者はいずれかひとつの団体においてのみ補助金対象者として算入される。

（2） 構成員より会計を選出し、会計がこれを管理する。

（3） 援助金は、顧問が管理責任を負う。

（4） 団体への援助金は年100、000円を上限とする。

（5） 次の団体には、援助を行わない。または校長が解散を命ずることがある。

ア 許可を受けていない団体

イ 学生団体活動報告書を期限までに校長に提出しなかった団体

ウ 新たな構成員の名簿を校長に提出しなかった団体

エ 学則又は諸規則に違反した行動を行った団体

オ 活動中に事故が発生する等運営が円滑に行われなかった団体

カ 構成員が不祥事に関係し、それが活動に密接な関連があった団体

キ 長期にわたって活動が行われなかった団体

ク その他、校長が適当でないと認めた団体

（団体許可の期限）

第14条 前条第1項に規定する許可の有効期限は、当該団体が許可を受けた日の属する学年の末日までとする。ただし、あらかじめ所定の学生団体設立更新願を校長に提出し、認められたものについては、1年ごとに更新を認めることができる。

（団体の活動などの報告）

第15条 団体は、毎年3月末日までに所定の学生団体活動報告書を校長に提出しなければならない。

2 団体は、毎年5月末日までに新たな構成員の名簿を校長に提出しなければならない。

（団体の目的等の変更）

第16条 団体が団体の目的、組織その他第12条に規定する学生団体設立願の記載事項を変更しようとするときは、所定の学生団体変更願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

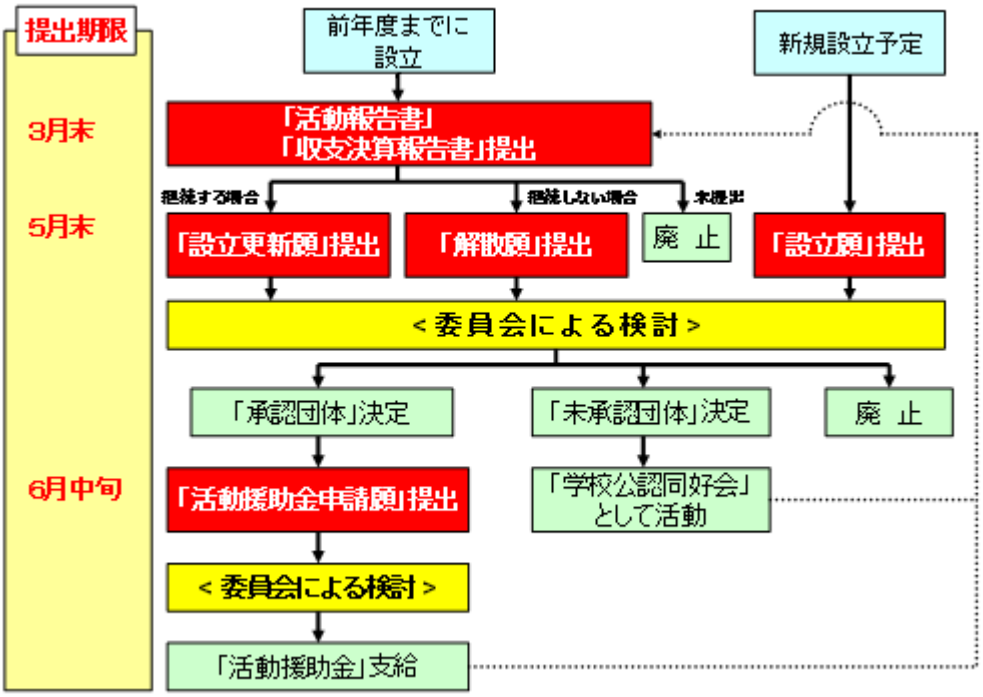
（団体の解散の届出）

第17条 団体が解散しようとするときは、所定の学生団体解散願を提出しなければならない。

（団体の学外団体への加入）

第18条 団体が学外の団体に加入しようとするときは、あらかじめ所定の学外団体加入願に第12条第2項に規定する顧問の署名捺印を受け、当該学外団体規約を添え、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

学生団体に関するスケジュール



（団体の旅行・合宿）

第19条 団体が、旅行又は合宿を行う場合には、あらかじめ所定の旅行・合宿願に顧問の署名捺印を受け、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 団体の責任者は、旅行又は合宿の終了後直ちにその状況等を校長に報告しなければならない。

（団体活動の制限）

第20条 団体は、学内において政治活動を行ってはならない。

（団体活動の停止又は解散）

第21条 団体が次の各号の一つに該当するときは、校長は当該団体の活動の停止又は解散を命ずることがある。

（1） 学則又は諸規則に違反した活動を行ったとき

（2） 団体活動中に事故が発生する等、団体の運営が円滑に行われなかったとき

（3） 団体構成員が不祥事に関係し、それが団体活動に密接な関連のあったとき

（4） 長期にわたって団体活動が行われなかったとき、又は活動報告書が提出されなかったとき

（5） その他校長が適当でないと認めたとき

（集会・催物開催の許可）

第22条 学生又は学生団体が、学内及び学外において集会を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、所定の学生集会・催物願を開催の5日前までに校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の学生集会・催物願を提出しようとするときは、あらかじめ当該集会を開催しようとする場所の使用について、当該場所の管理者の承認を得なければならない。

（集会の制限）

第23条 学生又は学生団体は、学内及び学外において特定の政党に係る運動を目的とする集会を開催することができない。

2 学生又は学生団体が、学内において集会を開催するときは、教員及び職員の指示に従うとともに本校の教育研究に支障を生じさせ、若しくは本校の施設・設備・環境を損なうことがないようにしなければならない。

（集会の報告）

第24条 集会の責任者は、集会の終了後、直ちにその状況などを校長に報告しなければならない。

（集会の禁止又は解散）

第25条 集会の責任者又は参加者が、学則又は諸規則に違反した行為を行い若しくは本校の指示に応じないときは、校長はその集会の開催を禁止又は解散を命ずることがある。

（募金、販売等）

第26条 学生又は学生団体が、学内において募金、販売等の金銭上の収受を伴う行為をしようとするときは、第22条から前条までの規定を準用する。

第27条 学生又は学生団体が、本校の名を用いて集会若しくは行事、催物を行おうとするときは、校長に届け出て、その許可を受けなければならない。

2 催物の性質上税務署、消防署、警察署、保健所等との連絡が必要なときは早めに学務課に連絡してその指示に従うこと。

（掲示の許可）

第28条 学生又は学生団体が、学内において文書、ポスター、立看板等（以下「文書等」という。）を掲示しようとするときは、所定の文書等掲示・配布願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 校長は、前項の規定により掲示を許可した文書等に掲示承認印を押印する。

（掲示の制限）

第29条 学生又は学生団体は、学内において特定の政党に係る活動を目的とし、若しくは他人の名誉を傷つけることを目的とする文書等を掲示することができない。

2 文書等は、別に指定する学生用掲示板に掲示しなければならない。但し、特別に許可したものについてはこの限りではない。

3 掲示の期限は1週間以内とする。

4 掲示の期限を経過した文書等は、当該文書などに係る掲示責任者が直ちに撤去しなければならない。

5 学生又は学生団体が、学内において文書等を掲示しようとするときは、第22条第2項の規定を準用する。

（掲示する文書等の氏名などの明記）

第30条 文書等には、当該文書等を掲示しようとする者が団体であるときは団体名、その他の者であるときは掲示責任者の所属氏名を明記しなければならない。

（掲示文書等の撤去）

第31条 第27条から前条までの規定に違反して掲示された文書等は、当該文書などが掲示された場所の管理者が撤去する。

（文書等の配布）

第32条 学生又は学生団体が、学内において文書、図書、その他の物品を配布しようとするときは第22条第1項、第27条第1項、第28条第1項、第29条の規定を準用する。

2 前項の規定に違反する配布物は、校長がその配布を禁止することがある。

（学外での掲示）

第33条 学生又は学生団体が、学外において本学の名を用いて文書等の掲示、配布をしようとするときは、校長に届け出てその許可を受けなければならない。

（諸施設の利用）

第34条 学生又は学生団体が、教室、実技室その他の諸施設を利用しようとするときは、当該施設の利用にかかる規則の定めるところに従わなければならない。

（願届書様式）

第35条 諸願届書の様式は、別にこれを定める。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

履 修 規 程

平成29年4月1日　制定

（総　　則）

第 1条 教育課程、授業時間に関してはこころ医療福祉専門学校壱岐校学則（以下「学則」という。）第4章に基づき、この規程の定めるところによる。

（授業科目）

第 2条 各学科において開講される授業科目は学則第10条に基づいて開講し、単位及び履修は学則第10条別表第1（各学科の科目表）のとおりとする。

2 授業科目は、開講の期間により次の5種とする。

（1） 通年科目（1年間継続して開講するもの）
（2） 前期科目（前期期間のみ開講するもの）
（3） 後期科目（後期期間のみ開講するもの）
（4） 集中科目（ある期間に集中して開講するもの）
（5） 臨時科目（臨時に開講するもの）

第 3条 選択科目については、年度により開講しないものがある。

2 各学年において開講される授業科目のうち、選択科目又は選択必修科目において、履修届により履修希望者が5名以下であった場合は、開講しないことがある。

第 4条 授業科目は、その内容、教室の都合等により受講資格を限定し、または受講人数を制限することがある。

（授業科目の履修）

第 5条 学生は、学期の始めの所定の期間に、履修しようとする授業科目を履修届により登録しなければならない。

2 登録した授業科目の変更、取消又は追加は所定の手続を経て指定された期間内に行わなければならない。また、登録した科目以外の履修は認められない。

3 クラスが指定された授業科目については、その指定に従った履修をしなければならない。但し校長が特別に認めた場合はこの限りではない。

4 授業科目は当該学期及び下級学年に開講されているものに限り履修することができる。但し、特別な指定がなされている場合はこの限りではない。

5 同時間帯に開講されている授業科目を2科目以上履修することはできない。

6 一つの授業科目については、その開講単位数を超えて履修することはできない。

7 履修に関するその他の事項は、授業計画書（シラバス）に定める方法によるものとする。

（履修登録）

第 6条 学生は、年度始めに配布される授業計画書及び学期の始めに配布される授業時間割をもとに前条の規定により履修登録をしなければならない。

2 授業科目の履修登録の手続については、別に定めることとする。

（授　　業）

第 7条 学生は授業に出席しなければならない。授業出席回数が不足した場合には、別に定める規定により単位を修得できないことがある。

2 授業時間は学則第10条によって定めるものとする。

（単 位 数）

第 8条 各授業科目の単位数は、原則として学則第11条に規定された基準による。

2 本校においては、授業の1単位時間を45分とし、90分をもって2単位時間とする。

（単位修得）

第 9条 単位を修得するためには、授業科目を履修し、かつ試験に合格しなければならない。
（試験規程参照）

2 試験に合格しなかった場合、その授業科目の単位を修得するには、再履修しなければならない。

（単位の認定）

第10条 各授業科目の単位の認定は、授業担当者が試験規程第１条に定める試験によって６０点以上の者を合格とすることを原則とし、校長が認定する。但し、次の各号の一つに該当する者は、単位の認定を受けることが出来ない。

(1) 講義・演習においては、当該授業科目の出席回数が授業時数の3分の2に達しない者

(2) 実技・実習においては、当該授業科目の出席回数が授業時数の5分の4に達しない者

（再 履 修）

第11条 卒業に必要な科目のうち、不合格の科目は再履修しなければならない。

2 ただし、特別な事由がある場合に限り、単位認定試験合格をもって単位を修得することができる。

（留 年）

第12条 当該学年に履修すべき科目のうち、次の学年の学修に差し支える科目を履修出来なかった者は、進級を認めない。

（卒業延期）

第13条 試験規程第17条の条件を満たさない者は、卒業を延期とし、不合格科目を再履修しなければならない。

（雑 則）

第14条 この規定に定めるもの以外、履修に関し必要な事項は、学則の規定を準用する。

2 この規定の改廃は、校長が決定する。

附 則

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

試 験 規 程

平成29年4月1日　制定
令和６年4月1日　改定

（総　　則）

第　1条　こころ医療福祉専門学校壱岐校学則第12条に定める成績評価、また進級及び卒業に関してはこの規程の定めるところによる。

（試　　験）

第　2条　定期試験は、学期末毎に実施することを原則として、必要に応じて随時これを行うことが出来る。

2　原則として、前期科目は前期末に、後期科目は後期末に定期試験を実施する。

3　通年の授業科目の場合には、後期末に定期試験を実施する。但し、前期末に学生理解度を図るための中間試験を実施することがある。

4　定期試験は100点を満点とした問題を作成し、成績は上限を100点とする。

（実施の掲示）

第　3条　定期試験を行う授業科目の試験実施日及び時間帯は、試験期間開始1週間前までに学務課から掲示する。

（試験に伴う職員室への全面入室禁止）

第　4条　学期末に予定された試験期間開始の2週間前から試験期間終了までの間、職員室への学生の入室は全面禁止する。

（実　　施）

第　5条　試験の実施は、当該授業科目担当教員（以下「教員」という。）が実施する。

（種　　類）

第　6条　学期末または学年末に行う定期試験は筆記、実技、口述、論文（レポートを含む）のいずれか1つまたは2つ以上によって行う。

（受験資格）

第　7条　次の各号の一つに該当する者は、試験を受けることが出来ない。

（1）　当該授業科目の履修登録をしていない者

（2）　授業料、その他の校納金を完納していない者

2　また当該授業科目の出席回数が、講義及び演習においては授業時数の3分の2、実技及び実習においては授業時数の5分の4に達しない者は成績評価の対象とはならない。

（試験実施中の入退室）

第　8条　試験開始後20分を経て入室することは出来ない。

2　試験開始後30分を経なければ退室することは出来ない。

3　途中退場した者は当該試験終了まで再入室することはできない。

（懲　　戒）

第　9条　受験中に不正行為をした者または不正行為をしたと認められた者は退場を命ぜられ当該試験は不合格とし、戒告、停学若しくは退学の処分とする。

（追 試 験）

第10条 追試験は学期末または学年末の定期試験にやむを得ない理由により欠席した者について行われるが、正当な事由がなければ受験することができない。但し、病気・けが、忌引き、交通機関の事故・延着、就職試験その他の事由で受験できなかった者がその事由が正当と認められる証明書等を添えて本校所定の追試験願を署名押印のうえ学務課へ提出し、校長が正当と認めた場合は、追試験を受けることができる。原則的に追試験願の提出期限は、当該試験終了後5日以内とする。また、追試験を希望する者は、所定の手数料が徴収される。

2 追試験は成績の上限を100点とする。

3 追試験の手数料は1科目2、000円とする。

4 追試験の手数料はいかなる事情があっても返還しない。

5 第1項による願い出について、必要がある場合には、委員会を開いて審査する。

（再 試 験）

第11条 第2条第1項、第2項、第3項の試験を受験して不合格であった者は、校長が認めた場合再試験を受けることができる。再試験を希望する者は、本校所定の再試験願を署名押印のうえ、成績発表後5日以内に学務課へ提出しなければならない。再試験においては所定の手数料が徴収される。

2 再試験は100点を満点として採点し、70点以上を及第とする。成績評価の上限は60点とする。

3 再試験の手数料は1科目4、000円とする。

4 再試験の手数料はいかなる事情があっても返還しない。

（追試験及び再試験の掲示）

第12条 追試験、再試験の授業科目、日程等はその都度掲示する。

（採 点）

第13条 教員等は第2条に定める試験、第10条に定める追試験及び第11条に定める再試験終了後速やかに100点満点として採点し、採点表を学務課へ提出しなければならない。

（成績の評価）

第14条 各授業科目において定期試験およびその追試験の成績評価は、総合成績（実習を含む）を100点満点とし、60点以上を及第とする。成績評価はA、B、C、Dの4段階に分けて通知する。

2 A（100点～80点） B（79点～70点） C（69点～60点） 60点未満をDとし、A、B、Cを合格とする。

3 教員は、試験の得点に授業態度、定期試験で行う以外の小テストや論文（レポートを含む）の点数を加点、または試験の得点から減点することが出来る。

4 単位の認定については、履修規程第8条に定めるところとする。

（実習の評価基準）

第15条 各実習の成績は、実習先における各期の評価を教員等が総合して採点する。

（進級資格）

第16条 当該学年において履修すべき全授業科目（実習を含む）に合格していることを原則とする。

2 必修科目の不合格科目数が4分の3を超えた場合、進級できない。

3 進級の認定に関しては次のとおりとする。

（1） 進級の認定は、進級判定会議を経て、校長が認定する。

（2） 進級の認定は各年度において毎年3月に行う。

ア 全科目において欠席が授業時数の3分の1（実習・実技においては5分の1）を超えている場合

イ 全科目の年間の評価点の平均が60点未満である場合

年間を通じてアイの条件は満たしているが、60点未満の科目を持つ者は、その取り扱いは校長が行う。

（3） その他、進級の認定に関しては、各学科が定める規定に従う。

（卒業資格）

第17条 当該学年において履修すべき全授業科目（実習を含む）に合格していることを原則とする。

2 卒業の認定に関しては次のとおりとする。

（1） 卒業の認定は、卒業判定会議を経て、校長が認定する。

（2） 次の各号の一つに該当する場合は、卒業できない。

ア 各科目において欠席が授業時数の3分の1（実技・実習においては5分の1）を超えている場合

イ 全科目の年間の評価点の平均が60点未満である場合

年間を通じてアイの条件は満たしているが、60点未満の科目を持つ者は、その取り扱いは校長が行う。

（国家試験受験申込）

第18条 国家試験について必要な事項は別に定める実施要領による。

附 則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。
2. この規程は、令和 6年4月1日より施行する。

既 修 得 単 位 の 認 定 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第 1条 こころ医療福祉専門学校壱岐校学則第13条に定める学外における授業科目の履修及び第21条に定める転入学についてはこの規程の定めるところによる。

（認定基準）

第 2条 既修得科目の単位認定は、教育上有益と認められる場合に限り行う。

（1） 大学若しくは高等専門学校を卒業または中退した者。

（2） 総取得単位数の2分の1を超えない範囲で本校における履修に替えることができる。

（3） 「人間と社会」の分野については、一般の専門学校、短期大学、大学等で履修した既修得科目が単位認定の対象となる。

（4） 「こころとからだのしくみ」と「介護」の分野については、他の福祉系および保健医療系の養成施設などで履修した既修得科目が単位認定の対象となる。

（認　　定）

第 3条 単位認定は、本人の願い出に基づき、校長がこれを行う。

（申　　請）

第 4条 単位認定を受けようとする者は、各学年開始後2週間以内に校長へ次の各号の書類を提出しなければならない。

（1） 既修得単位認定申請書

（2） 成績証明書

（3） 単位修得した授業科目の内容を示す書類（シラバスのコピー等）

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

本校卒業生の入学に関する規程

平成29年4月1日　制定

（本校中退者の再入学における学費）

第1条　本校中退者の再入学に際して、所定の規則に従い、入学金は免除される。また、もとに在籍した学科の校納金納付期間と同じ年数を限度として、入学した学科の授業料の50％を免除される。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

長 期 安 心 履 修 生 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　旨）

第　1条　本校の学生が、職業を有している等の事情により標準修業年限（介護福祉科2年）を超えて、一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修し、課程を修了することができる。ただし、学則第6条に定める期間を超えて在籍することができない。

所定の書類を提出し、受理された学生は、標準修業年限に加えて1年間を最長期間として、長期安心履修生として履修を行うことが出来る。休学の場合は、標準修業年限に休学した期間を加える。

（対象者）

第　2条　長期安心履修生の対象者は、校納金の滞納がない者で次のいずれかに該当する者とする。

（1）職業を有している者

（2）育児、長期介護等の事情により、標準修業年限で修了することが困難な者

（3）留年した者

（4）その他やむを得ない事情を有し、標準修業年限で修了することが困難であると校長が認めた者

（校納金）

第　3条　長期安心履修生として認められた学生は、標準修業年限以降1ヵ年以内までにかかる校納金（授業料、施設維持費、授業充実費）をすべて免除される。ただし、預り金は必要金額を徴収する。また、留年した者は、標準修業年限分の校納金は納付することとし、その後最長1年間の校納金を免除することとする。

（休学した学生が復学する場合の長期安心履修生適用について）

第　4条　休学した学生が復学する場合は、休学した学生の復学に関する規程を準用する。

（申　請）

第　5条　長期安心履修を申請しようとする者は、標準修業年限の最終年3月10日までに校長へ次の各号の書類を提出しなければならない。

（1）長期安心履修申請書

（2）その他校長が必要と認める書類

附　　則（一）

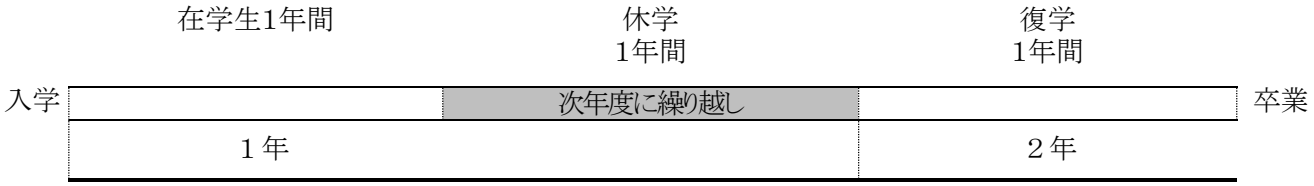
1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

修業年限が2年間の学科の例（黒塗りの範囲が学費の発生しない期間である）

(1)標準年限に加え、1年間留年する場合



(2)1年間の休学期間を経て卒業する場合



退 学 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（目　　的）

第　1条　こころ医療福祉専門学校壱岐校学則第26条に定める退学については、この規程の定めるところによる。

（退学の願い出）

第　2条　退学を願い出るときは、クラス担任より指導を受けなければならない。

（退学の許可）

第　3条　退学の許可については、校長がこれを行うことができる。

2　退学の日付は、校長の許可した日とする。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

退 学 し た 学 生 の 再 入 学 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（目　　的）

第　1条　こころ医療福祉専門学校壱岐校学則第25条に定める再入学については、この規程の定めるところによる。

（再 入 学）

第　2条　退学した学生が、退学後2ヶ月未満に学業継続が可能となり、再入学しようとするときは、原則として、退学時の学年に再入学を許可する。

第　3条　退学した学生が、退学後2ヶ月以上2年未満に学業継続が可能となり、再入学しようとするときは、選考のうえ、相当年次に入学を許可することがある。選考を受けようとするときはあらかじめ選考料（当該年度の受験料と同額）を納入しなければならない。

2　前項により再入学を許可された学生は、所定の期日までに再入学許可年度の新入学学生と同額の校納金を納入しなければならない。

（再入学願の取扱い）

第　4条　退学した学生から再入学願が提出された場合においては、校長が許可する。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

除 籍 さ れ た 学 生 の 復 籍 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（目　　的）

第　1条　こころ医療福祉専門学校壱岐校学則第26条第1項第2号に基づく授業料その他の納付金を3ヶ月以上滞納した者の除籍に対する復籍の詳細については、この規程の定めるところによる。

（時　　期）

第　2条　復籍を願い出ることができる時期は、次のとおりとする。

（1）　除籍された当該年度に、復籍を希望する者は、除籍された日から1ヶ月以内とする。

（2）　除籍された年度の翌年度以降に復籍を希望する者は、復籍を希望する年度開始前の前期では2月末、後期では7月末までとする。

（復籍願の取扱い）

第　3条　復籍願が提出されたとき、校長が許可する。

第　4条　復籍を許可された者の復籍は、除籍された当該年度に復籍する場合は除籍日の翌月とし、除籍された年度を超えて復籍する場合は、復籍する年度の前期または後期の開始日とする。

（校　納　金）

第　5条　除籍された当該年度に復籍を許可された者の校納金は、次のとおりとする。

（1）　除籍された者は、滞納した校納金を一週間以内に納付しなければならない。

2　除籍された翌年度以降に復籍を許可された者は、復籍許可年度の新入学学生と同額の校納金（入学金を含む。）を前期復籍者については復籍前年度の3月末日までに、後期復籍者については　復籍年度の8月末日までに納付しなければならない。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

留 年 生 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第 1条 進級資格及び卒業資格を満たさなかった者は留年または卒業延期とし、留年または卒業延期に関する取り扱いを次のとおり定める。

2　進級及び卒業の判定に関しては、別に定める試験規程による。

（留年生の卒業）

第 2条 卒業の日付は、前期では前期の末日、後期では卒業式の日とする。

（学 納 金）

第 3条 学則第42条に基づく進級資格及び卒業資格を満たさなかった留年生の卒業年次の納付金については、次のとおりとする。

区　　分	前期卒業の場合	後期卒業の場合
授　業　料	半期授業料の半額の他に登録科目1単位につき次項に定める基準額により納入するものとする。 なお、その総額が半期授業料の金額を超えるときは、半期授業料の額とする。	年間授業料の半額の他に登録科目1単位につき次項に定める基準額により納入するものとする。 なお、その総額が年間授業料の金額を超えるときは、年間授業料の額とする。
施設維持費	半期分	年額分
授業充実費	半期分	年額分

2　開講科目の都合上、後期授業科目のみを履修する者の納付金は、第1項の前期卒業の場合の規程を適用する。

3　校長が特別に認めた場合は、上記の規程にかかわらず科目等履修生の規程にある受講料に準じ、授業料を定める。ただし、施設維持費と授業充実費は第1項の定めにより徴収する。なお、長期安心履修生と認められた場合は、長期安心履修生規程を適用する。

附　　則（一）

1．この規程は、平成29年4月1日より施行する。

称 号 の 授 与 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（目　　的）

第 1条 称号の授与についてはこの規程の定めるところによる。

（授与する称号、付記する専攻分野）

第 2条 本校において授与する称号は専門士とする。

2 本校において付記する専門課程の名称は次のとおりとする。

介護福祉科・・・・・・・・・・・・・・・・・社会福祉専門課程

（称号授与の要件）

第 3条 専門士の称号は、本校所定の専門課程での卒業を認定された者に授与する。

（称号授与）

第 4条 校長は、卒業の認定に伴い、称号を授与し、卒業証書を交付するものとする。

2 卒業の認定は、別に定める試験規程による。

（称号の名称）

第 5条 本校において称号を授与された者がその称号の名称を用いるときは、「こころ医療福祉専門学校壱岐校」と付記するものとする。

（称号授与の取消）

第 6条 校長は、称号を授与された者が、不正の方法により称号の授与を受けた事実が判明したとき又はその名誉を汚辱する行為があったときは、校長が当該称号を取消すことができる。

2 校長は、前項の規定に基づき当該称号を取消したときは、卒業証書を返還させ、かつ、その旨を公表するものとする。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

学 生 研 修 規 程

平成29年4月1日　制定

（目　　的）

第 1条 本校は、教育活動の一環として学生の本校在学期間中に研修を実施することがある。

（種　　類）

第 2条 研修の種類は次のとおりとする。

（時　　期）

第 3条 研修の実施時期及び期間は別に定める実施要領による。

（参加条件）

第 4条 研修は本学教育活動の一環であるが、参加については任意とすることを原則とする。ただし次の各号の一に該当する学生については、研修の参加を認めないことがある。

1. 学則第30条の懲戒事由に該当する者
2. 研修実施年度において各授業科目の欠席日数が総授業日数の3分の1を超えている者
3. 所定の期日までに手続を怠った者

（単位の認定等）

第 5条 研修の全課程は事前研修（研修の事前学習や渡航手続の習熟等）、研修及び研修後の試験又はレポートをもって修了する。

2 研修の単位は、前項の事前研修及び研修の参加並びに試験又はレポート結果にもとづき校長がこれを認定する。

（内容及び費用）

第 6条 研修の内容及び費用は別に定める。

（研修中止の条件）

第 7条 次の各号いずれかに当てはまる場合、研修を中止する場合がある。

（1） 天候不順、自然災害等

（2） 研修参加人数が5名に満たない場合

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

預 り 金 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第　1条　学生が在学中に使用する経費で学校が一時立て替え払いするものについて、その都度現金徴収する手続きを簡略化するために、学校は新しい年度が始まる前にその年度の概算の支出予想経費をまとめて預り金として学生から預かり、これからその都度の支払いを行う。

（運　　用）

第　2条　預り金は総務部が管理し、学科長を通じた学生の申し出に従い支出を受付け、経理手続きを執行する。

（繰り越し処理）

第　3条　1月末日をもって当該年度の支出受付けを区切り、預り金の決算を行う。卒業年次以外の学年では、2月1日から年度末までの支出については次年度に計上する。当該年度の残高は次年度に繰り越し、残高に不足を生じた場合は不足分を上乗せして次年度預り金を追加徴収する。卒業年次においては2月1日から年度末までの支出はその都度、総務部で現金徴収する。残高に不足があった場合は不足分を追加徴収する。

（年度中処理）

第　4条　当該年度の8月末日に中間決算を実施する。すでに支出が超過している場合は、年度の途中であってもその学生に対し預り金の追加徴収を行い、また預り金の支出受付けを停止することがある。

（支出品目）

第　5条　預り金による支出処理を行う品目は以下に含まれるものとする。

ア. 学生自身が所有する教材、あるいは消費する教材を購入する経費
イ. 実習に伴う経費
ウ. 各種資格検定試験等の受験に伴う経費
エ. その他、学校長が適当と認めた経費

（例　　外）

第　6条　上項に含まれる品目でも、支出の申し出が支出受付け期日を過ぎたもの、学校長が特に認めたものについては預り金とは分けて現金により徴収する。

（利　　息）

第　7条　預り金に利息はつかない。

附　　則　（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

日本学生支援機構奨学生に関する規程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第 1条 この規程は、日本学生支援機構奨学規程に基づき、日本学生支援機構奨学生に関連する必要な事項について定める。

（出願の資格）

第 2条 日本学生支援機構奨学生を志願する者は、学業優秀、品行方正、身体強健で、学費の支弁が困難とみられる者でなければならない。

（奨学金の種類・募集期間・貸与月額・成績基準）

第 3条

<table>
<tr><th>奨学金の種類</th><th>募集時期</th><th>貸与月額</th><th>学年</th><th>成績基準</th></tr>
<tr><td rowspan="2">第一種奨学金
（無利子貸与）</td><td rowspan="2">定期採用
（4月）</td><td rowspan="2">自宅通学
30、000円、53、000円
の中から選択
自宅外通学
30、000円、60、000円
の中から選択</td><td>1年次</td><td>高校時の評定平均値3．5以上</td></tr>
<tr><td>2年次
以降</td><td>本校の成績上位1／3以内</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第二種奨学金
（有利子貸与）</td><td rowspan="2">定期採用
（4月）</td><td rowspan="2">30、000円
50、000円
80、000円
100、000円
120、000円
の中から選択</td><td>1年次</td><td>出身学校における成績が平均水準以上</td></tr>
<tr><td>2年次
以降</td><td>本校の成績が平均水準以上</td></tr>
<tr><td>緊急採用
（無利子）
応急採用
（有利子）</td><td>随時採用</td><td colspan="3">家計支持者（親等）が失職・破産・倒産・病気・死亡、または火災・風水害等により家計急変が生じ、緊急に奨学金が必要になった場合に申込みが可能。（但し、事由が発生したときから1年以内）</td></tr>
</table>

（出願の手続）

第 4条 奨学生を希望する者は、出願手続等の説明会に出席し、必要書類を学務課に提出して、インターネットによる申し込みをしなければならない。提出期限、申込期限はその都度掲示する。

（推薦・選考）

第 5条 奨学生は、本人の申込情報をもとに校長が推薦・選考し、日本学生支援機構がこれを決定する。

（奨学生の身分）

第 6条 奨学生は、次の場合にその身分を休止または停止、廃止されることがある。

休止される場合　休学、長期欠席

停止される場合　学業不振、停学その他の処分を受けた時

廃止される場合　学業不振、素行不良、休学、長期欠席、手続を怠った時、退学・除籍の処分を受け学籍を失った時

（奨学金の交付）

第　7条　奨学金は、金融機関（本人指定銀行）の本人名義口座を通じて直接本人に交付する。

（奨学金の返還）

第　8条　奨学金は、学資として貸与されるもので、奨学生は卒業後必ず返還しなければならない。

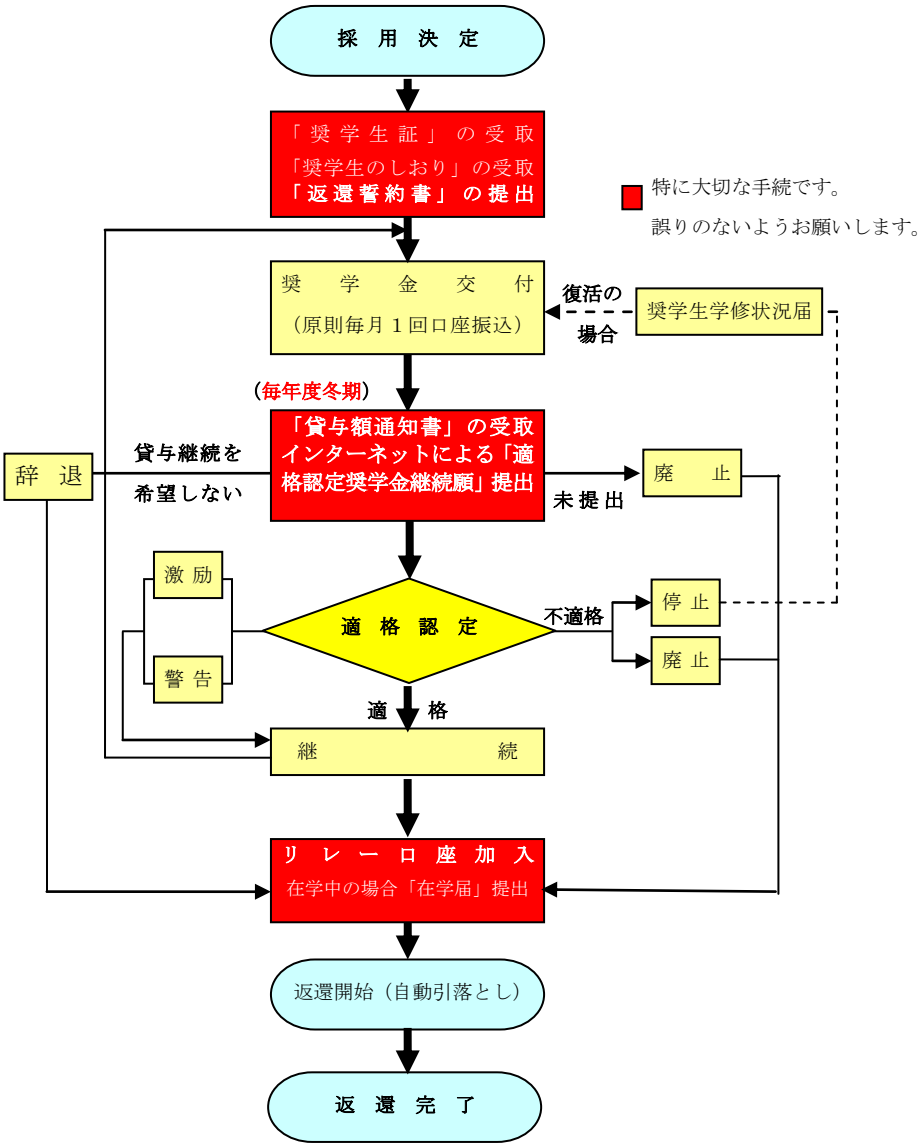
2　奨学金の返還は、貸与終了の6ヶ月以後所定の期間以内に本人が直接日本学生支援機構に返還する。

（規程の改廃）

第　9条　この規程の改廃は、校長の承認を得なければならない。

附　　則（一）

1．この規程は、平成29年4月1日より施行する。



優 秀 学 生 表 彰 に 関 す る 規 程

平成29年4月01日　制定

（趣　　旨）

第 1条 こころ医療福祉専門学校壱岐校優秀学生表彰の選考は、この規程の定めるところによる。

（目　　的）

第 2条 この規程は、人物、学業成績ともに極めて優秀な学生に対し、表彰を行うことにより、社会に貢献する有為な人材の育成に資することを目的とする。

（内　　容）

第 3条 優秀学生には、賞状並びに副賞を授与する。

2 副賞はクオカード1万円相当金額分（平成27年度実績）とする。

（推　　薦）

第 4条 優秀学生の推薦は各学科から行う。

2 人数は、各クラス1名以内を原則とする。

（選　　考）

第 5条 優秀学生の選考は、学業成績が極めて優秀であり、授業への出席が良好な、クラスの模範となる者の中から選考することを原則とする。

2 この選考は、学務調整会議で審査し、校長が決定する。

（選考の時期）

第 6条 優秀学生の選考は、毎年後期試験終了後に行うことを原則とする。

（褒章の時期）

第 7条 卒業年次生の褒章は、卒業式後に行う。

2 進級年次生の褒章は、次年度開始後4月に行う。

（所轄部署）

第 8条 この規程に関する事務は、学務課の所管とする。

（改　　廃）

第 9条 この規程の改廃は、校長が決定する。

附　　則　（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

図 書 室 規 程

平成29年4月1日　制定

（設　　置）

第 1条 こころ医療福祉専門学校壱岐校に図書室を置き、こころ医療福祉専門学校壱岐校図書室（以下「図書室」という。）と称する。

第 2条 図書室は、次の施設をもって構成する。

こころ医療福祉専門学校壱岐校図書室　　壱岐市勝本町布気触818番1号

（目　　的）

第 3条 図書室は、専門学校の教育及び研究に必要な図書室資料を収集・管理して、本学の教職員と学生およびその他許可された利用者の利用に供するとともに、必要と認められた資料及び情報の提供サービスを行うことを主な目的とする。

（図書室資料）

第 4条 前条にいう図書室資料（以下「資料」という）とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1)　図書
(2)　雑誌・新聞等逐次刊行物
(3)　視聴覚資料
(4)　写真、地図、図表、標本
(5)　コンピュータ資料
(6)　その他の資料

（組　　織）

第 5条 図書室に、司書その他必要な職員（以下、図書室職員という）を置く。

第 6条 総務部長は、図書室運営に関する事項を総轄し、図書室を代表する。

（委 員 会）

第 7条 図書室の運営等に関する重要事項は、委員会を開いて審査する。

2 委員会に関する規程は別に定める。

（資料の寄贈または委託）

第 8条 図書室は、資料の寄贈又は寄託を受けることができる。

2 前項の寄託資料は、寄託者が特に条件を付したもののほかは本学図書室所蔵の資料に準じて扱うものとする。

（資料の収集・管理）

第 9条 資料の収集と管理に関する規程は別に定める。

（図書室の利用）

第10条 図書室の利用に関する規程は別に定める。

（規程の改廃）

第11条 この規程の改廃については、校長がこれを決定する。

附　　則（一）

1. この規程は、平成29年4月1日より施行する。

図 書 室 利 用 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第 1条 こころ医療福祉専門学校壱岐校図書室規程（以下「図書室規程」という。）第10条に基づく図書室の利用については、この規程の定めるところとする。

（利用資格）

第 2条 図書室を利用できる者は次の各号に掲げる者とする。

（1） 本校在校生
（2） 学校法人岩永学園教員及び職員
（3） こころ医療福祉専門学校壱岐校非常勤講師
（4） その他、学校が許可した者

（利用案内）

第 3条 図書室の利用は次の各号に掲げるものとする。ただし、前条第4号に対して本条第6号は適用されない。

（1） 室内閲覧
（2） 複写サービス（著作権の範囲内に限る）
（3） 視聴覚資料の視聴
（4） 情報検索
（5） レファレンス・サービス
（6） 室外貸出

（開 室 日）

第 4条 図書室は次の各号に定める日を除き毎日開室する。

（1） 毎週土曜日及び日曜日
（2） 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する日
（3） 開校記念日　１月２３日
（4） 入学式
（5） 卒業式
（6） 夏季、秋季、冬季及び春季休業中の所定の期間
（7） その他、特に学校が必要と定めた日

（開室時間）

第 5条 開室時間は、平日の午前9時20分より午後7時40分までとする。ただし、貸出及び返却の手続は、午後7時35分までとする。また、必要に応じて開室時間を変更することがある。

（入　　室）

第 6条 利用者が図書室に入るときは、教職員は職員証、学生は学生証、その他は身分を証明するものを携行していなければならない。

（室内利用）

第 7条 資料及び機械類の利用は閲覧スペース内において行い、第9条に定める室外貸出の手続を経ていない資料は図書室外に持ち出してはならない。

（紛失、故障の届け出）

第 8条 利用者が資料の紛失、汚損、破壊、落丁等を発見したり、器具の故障を発見したりしたときは、直ちに図書室職員に届け出なければならない。

（室外貸出）

第 9条 利用者が資料の貸出を受けるときは、所定の手続を経なければならない。

2 貸出手続は利用者本人が行うものとする。

3 総務部長は、本校の教育・研究上及び点検、整理等業務上の都合により図書の貸出を一時停止し、または貸出中の資料の返却を求めることができる。

（貸出期間）

第10条 貸出できる資料の数及び期間については、次の各号に定めるとおりとする。

（1） 本校在校生は3冊以内、1週間以内

（2） 学校法人岩永学園教員及び職員は10冊以内、4週間以内

（3） こころ医療福祉専門学校壱岐校非常勤講師は10冊以内、4週間以内

（4） その他総務部長が許可した者であっても貸出は行わないことを原則とする。

2 学生が継続して貸出を希望する場合は、所定の手続を経なければならない。ただし、継続は1回限りとする。

3 試験開始日の2週間前から試験終了日の期間は、継続貸出は行わない。

4 季節休業（夏季、秋季、冬季及び春季） 期間前には、学生を対象とした休業期間中の長期貸出を行う。ただし、継続貸出は行わない。

（貸出期間の遵守）

第11条 室外貸出した資料は必ず期限までに返却しなければならない。期限が守られない場合は、一定期間貸出を停止、あるいは同一の資料又は相当の代価をもって弁償させることがある。

（又貸しの禁止）

第12条 利用者は貸出資料を又貸ししてはならない。

（返　　却）

第13条 第2条第1項及び2号に該当する者がその身分を失ったときは、直ちに貸出資料の全部を返却しなければならない。

（資格の提示）

第14条 利用者は、図書室を利用している間は常にその資格を証するものを携帯しなければならず図書室職員の要求があった場合、これを提示しなければならない。

（室内規律）

第15条 利用者は次の各号に定めることを禁止する。

（1） 閲覧スペースで音読、談話（携帯電話を含む）、飲食、喫煙等をすること。

（2） 会合又は集会をすること。

（3） 資格を証するものを他人に貸すこと。

（4） 資料・施設・設備・器具等を破損したり汚損したりすること。

（5） 資料に書き込みや傍線等を施すこと。

（6） その他、他の利用者に迷惑をかけること。

（弁償義務）

第16条 図書室の資料を紛失、切り取り若しくは破損・汚損した者、又は設備若しくは器具に損害を与えた者には、同一の資料又は相当の代価をもって弁償させる。

（罰　　則）

第17条 この規程に違反し、又は図書室職員の指示に従わない者に対しては、直ちに退室を命じ、図書室の利用を制限又は停止することがある。

（規程の改廃）

第18条 この規程の改廃については、校長がこれを決定する。

学 校 施 設 使 用 に 関 す る 規 程

平成29年4月1日　制定

（趣　　旨）

第　1条　この規程は、こころ医療福祉専門学校壱岐校の施設（駐車場を含む）使用に必要な事項を定めることを目的とする。

（施設使用の申請）

第　2条　こころ医療福祉専門学校壱岐校施設（以下「施設」という）を使用するときは、使用日の3ヶ月前から2週間前（学校行事を除く）までに、施設・設備使用許可願に必要事項を記載の上、学務課に提出しなければならない。但し、学校行事等及び募集活動等による施設見学で使用する場合はこの限りではない。

2　学校法人岩永学園の教員及び職員（以下「法人」という）以外の施設使用については、法人の教員及び職員の紹介を必要とする。

3　こころ医療福祉専門学校壱岐校施設に宿泊してはならない。

4　使用許可願提出後、日程・時間・参加者に変更が生じた場合は、その旨を速やかに届け出なければならない。

（使用許可書）

第　3条　施設の使用を許可する場合は、校長がこれを行い、使用許可書を当該使用者に交付する。

2　使用者は、利用に際し、前項の許可書を掲示しなければならない。

3　使用許可願・許可書に記載された日時が学校行事と重なる場合、学校行事を優先する。

（使用時間）

第　4条　こころ医療福祉専門学校壱岐校の諸施設の使用時間は業務時間内とする。

（料　　金）

第　5条　こころ医療福祉専門学校壱岐校の諸施設の使用料金は徴収しないことを原則とする。

（遵守事項等）

第　6条　使用者は、この規程を遵守しなければならない。

2　使用者（団体またはその関係者）に次の各号に該当する行為があった場合は、使用の途中であっても当該使用許可を取り消し、または使用を中止させ、退場させることがある。

（1）　場内施設及び備品等を故意に破損する場合

（2）　喧騒、暴力にわたる行為

（3）　その他、教育研究を阻害する行為

（損害賠償）

第　7条　使用者が故意又は過失により学校内の施設及び、備品に損傷、損害を与えたときは、使用責任者は、その原状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

2　使用者の故意又は過失による事故の責任は、本校は一切負わない。

（内規の改廃）

第　8条　この規程の改廃は、校長の承認を得なければならない。

臨 時 休 校 措 置 に つ い て

平成29年4月1日　制定

1.　つぎの(1)、(2)いずれかに該当する場合、臨時休校とする。ただし、午前10時までに「事態」が解消したときは、午後から授業を行う。試験時もこれに準ずる。

（1）　長崎県壱岐市に次に掲げる「事態」が生じたとき

ア　「暴風警報」が発令され、午前6時までに解除されないとき

イ　「大雨警報」が発令され、交通機関が麻痺または混乱したとき

ウ　降雨により、交通機関が麻痺または混乱したとき

エ　「大雪警報」が発令され、交通機関が麻痺または混乱したとき

（2）　天候不順、自然災害等により、下記の2つ以上の交通機関が長崎県全線不通の場合

長崎バス、長崎県営バス、長崎電気軌道、JR九州

2.　伝染病予防上必要があるときは、臨時に学校の全部または一部を休校とする。休校の決定は校長が行う。

また校長は、伝染病にかかっており、かかっている疑いがあり、またはかかるおそれのある学生があるときは、出席を停止させることができる。

これにより出席の停止を命ぜられた学生または伝染病により欠席または欠課した学生の取り扱いは、学生規程第11条第3項に従い、本校所定の欠席届提出により出席として取り扱われる。

3.　定期試験期間中に上記1及び2の措置が適応された場合、当該試験に関しては別途掲示により指示する。

4.　上記以外の事態の対応については、校長が決定する。

学 生 災 害 傷 害 保 険 に つ い て

（専修学校・各種学校生生徒災害傷害保険および施設賠償責任保険）

本校では、一般社団法人職業教育・キャリア教育財団が実施している学生災害傷害保険に加入している。この保険は、学生が学校の指導管理下にある場合に不慮の事故により、死亡または怪我をした場合に保険金を支払うというものであり、本校の学生には全員加入を義務付けている。

平成14年度より通学中・学校施設等相互間の移動中の傷害事故をカバーする通学中等傷害危険担保特約も新設され、また傷害事故だけでなく学校管理下の賠償事故で、学生が法律上の賠償責任を負った場合にも補償される内容となっている。

学生の自己負担金は、年額1、000円（平成28年度実績）となっており、各年次のはじめに預り金より徴収する。

詳細については、本校学務課に問合せのこと。

1．保険の内容

(1)傷害事故補償

ア　正課授業中

講義、実験・実習、演習または実技による授業を受けている間、指導教員の指示に基づき、卒業研究・研究活動を行っている間（自宅等専ら私的生活に係る場所で行っている間を除く）。

イ　学校主催の行事中

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

ウ　学内休憩時間中

学校が教育活動のために所有、使用又は管理している学校施設内にいる間の傷害事故（放課後の休憩時間中や寄宿舎にいる間を除く。なお、正課授業中、学校主催の行事中、学内休憩時間中以外で学校施設内にいる間も補償の対象となるが、その場合は補償金額が異なる）。

エ　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（学校の規則に則った所定の手続により学校の認めた学内学生団体の管理下で行う文化活動または体育活動を行っている間）の傷害事故。

オ　通学中

学校の授業等、学校行事又は課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（学校が禁じた方法を除く）により、住居と学校施設等との間を往復する間の傷害事故。

カ　学校施設等相互間の移動中

学校の授業等、学校行事又は課題活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法（学校が禁じた方法を除く）により、学校が教育活動のために所有、使用又は管理している施設の他、授業等、学校行事又は課外活動の行われる場所の相互間を移動している間の傷害事故。

(2)賠償事故補償

ア)実習中等

実習中の活動に伴い、発生した偶然な事故により、他人の身体に傷害を負わせ、又は、他人の財物(但し、学生が管理する財物や借物等の受託物は除く)を損壊させ、学生が法律上の賠償責任を負った場合等(但し、日本国内での事故に限る)。

イ)通学中等の賠償事故

学校の授業等への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法(学校が禁じた方法を除く)により住宅と学校施設等との間を往復する際等に他人の身体に傷害を負わせたり、財物(但し、学生が管理する財物や借物等の受託物は除く)を損壊させ、学生が法律上の賠償責任を負ったりした場合等(但し、日本国内での事故に限る)。

インターンシップ活動賠償責任保険について

(施設外相責任保険・生産物賠償責任保険・受託者賠償責任保険)

本校の学生は、学生災害傷害保険に加入しており、以下に示すインターンシップ活動賠償責任保険も補償の対象となる。

1. 保険の内容

保険期間中に国内において、学生が、正課、学校行事又は課外活動として、インターンシップ活動を行う際に、他人の身体・生命を害し、又は他人の財物を破壊したことにより被る法律上の損害賠償の補償。

2. 対象となる活動

学校が、活動の一環として、正課、学校行事又は課外活動のいずれかに位置付ける国内での、インターンシップ活動が対象。

従って、学生が個人的にインターンシップ活動を行い、損害賠償を受けた場合、本制度の対象にはならない。学災の適用になるインターンシップ活動のみが本賠償責任保険の対象になる。

3. インターンシップとは

学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した就業体験を企業・施設等で行うことをインターンシップ(あるいはインターンシップ実習)という。

学生災害・傷害保険　手続きの流れ

