

学 生 便 覧

令 和 5 年 度

函館歯科衛生士専門学校

目 次

はじめに	1
学園訓・沿革・学園歌	2
学則および細則 等	
学 則	3
授業出・欠席の取り扱いに関する細則	15
試験に関する細則	17
追再試験並びに特別試験に関する細則	19
学習評価・卒業認定に関する細則	20
学 生 心 得	21
アルバイトについて	23
図書閲覧に関する細則	24
車両通学に関する細則	26
学費納付に関する細則	28
学生諸手続等の規定	29
特待生に関する規定	31
諸届・願・証明書等の手続き一覧	32
野又学園の組織	36
施設平面図	

はじめに

1 本校の教育理念

3年間の学生生活の中で、歯科保健の関わる問題に関し、専門的な知識と技術を通して対象者を援助できる能力を習得する。また、業務の多様化・高度化に対応できる専門性や独創性に優れた歯科衛生士をめざす。

2 本校の目標

- ①基本的な医学知識を身につけ、高齢社会に対応できる能力を養う
- ②学問的裏づけによる問題解決能力と、それを応用できる創造性を養う
- ③コミュニケーションスキルやホスピタリティマナーを身につけ、豊かな人間性と社会性を育む
- ④歯科医療のプロフェッショナルとして、生涯学ぶ努力を怠らない歯科衛生士の育成

学 園 訓

1. 報恩感謝

四恩即ち、神仏の恩、父母の恩、師の恩、社会の恩に感謝しながら日常生活をすることこそ人間の幸福と言えよう。これを体得することは家庭教育の中心であり、仁の行いであり、情の世界であり、真実の人生はここから生まれる。

2. 常識涵養

常識とは健康なる判断力である。正邪、善悪の判断をわきまえて行動しさえすれば人間生活は悔いることはない。それには知識が前提となる。世の中の進歩と共に一定の知識を身につけなければ正確なる判断をすることが不可能とする。学校教育の目的もここにある。

3. 実践躬行

人間は一定の職業を持って社会生活をしなければならない。自ら実際に践み行なわなければならない。依頼心は禁物である。これがためには大いなる勇気を要し、堅固なる意志の強さがなければならない。他人に迷惑をかけず、自律の生活をする姿こそ貴賤の差なく美しいものである。社会教育の真髄はここにある。

沿 革

昭和30年 4月 1日	函館保母養成専門学院（夜間）設立認可
昭和55年 2月 5日	函館保育専門学院歯科衛生士専門課程設置認可
昭和55年 2月 16日	函館保育専門学院歯科衛生士養成施設（2年制・定員40名）指定認可
昭和59年 1月 23日	歯科衛生士科定員増認可（50名）
昭和63年 4月 1日	函館医療保育専門学校と改称
平成22年 1月 22日	函館歯科衛生士専門学校設置認可（3年制・定員40名）

			三、		二、			一、			
我躍	集永	輝自	朝霧	我輝	集強	ま高	我真	集清	希我	深	学 園 歌
が進	いく	く	由霧	がく	いく	こき	が理	いく	望が	緑薫	
学日	睦久	伝の	のつ	学文	睦正	と理	学の	睦明	に学	舎は	
園本	みし	統鐘	い	園化	みし	の想	園道	みる	燃ゆ	は	
を創	てく	はて	鳴巖	に築	てく	心の	にを	てく	はる	聳	
栄え	諸遅	享け	りか	栄き	諸撓	養し	栄進	諸澆	えみ	若	
りあ	共し	つぎ	りか	えゆ	共み	いる	えみ	共刺	あゆ	人	
ゆれ	にく	ぎ	渡に	あく	にな	てし	あゆ	にと	れく	立	
		て	る	れ	く	な	れく		が	つ	
						れ					

函館歯科衛生士専門学校学則

第 1 章 総 則

(設置目的)

第1条 本校は、有能な歯科衛生士として必要な知識および技能を修得させ、建学の精神に基づく知・情・意の円満にして高度に発展した職業人を育成し、もって地域歯科医療の予防、保健指導、診療補助等の向上・発展に寄与できる人材を養成することを目的とする。

(名 称)

第2条 本校は、函館歯科衛生士専門学校（以下「本校」とする）と称する。

(位 置)

第3条 本校は、函館市柏木町1番60号に置く。

(設 置 者)

第4条 本校は、学校法人野又学園が設置経営する。

(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。

学 科	昼夜の別	修業年限	入学定員	総定員
歯科衛生士科	昼 間	3年制	40人	120人

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日に終る。

(学 期)

第7条 学年は次の2期に区分する。

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

(休 業 日)

第8条 休業日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 学園創立記念日 9月19日
- (4) 春 期 休 業 3月20日から3月31日まで

- (5) 夏 期 休 業 8月1日から8月20日まで
- (6) 冬 期 休 業 12月22日から翌年1月15日まで

2 校長は必要に応じて前項第4号から第6号までの休業期間を変更し、また臨時に休業日を定めることができる。

(始業、終業の時刻)

第9条 本校の始業及び終業の時刻は、午前9時から午後5時までとする。

第 3 章 教 育 課 程

(課程及び単位数ならびに時間数)

第10条 課程及び授業時間数は、別表1のとおりとする。

ただし、校長が必要と認めるときは、臨時に学科目外の講義を行うことができる。

第 4 章 教育課程の修了及び卒業の認定

(学業成績)

第11条 学業成績は、学科試験及び実習並び実技の成績により評価する。

(試 験)

第12条 学科試験は定期試験及び臨時試験を行う。

- 2 定期試験は主に学期末又は学年末に学校が期日を定めて行う試験とする。
- 3 臨時試験は校長が必要と認めるときに行う。

(受験資格)

第13条 前条の受験資格を得るためには、その科目の授業時間数の80%以上出席しなければならない。

(補 習)

第14条 授業時間の出席率が80%未満で、学科試験を受験できない者は、再試験の受験に必要な補習を受けなければならない。

- 2 臨地・臨床実習においては欠席率が20%以内であっても歯科衛生士養成所指定規則に定める時間数に満たない者については、必要な補習を受けなければならない。

(合格点)

第15条 各試験は1科目100点満点として60点以上を合格とする。

(再 試 験)

第16条 試験の成績が合格点に達しない者は、1回限り再試験を受けることができる。

- 2 再試験を受ける者は再試験願を提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 3 再試験の期日は別に定める。

(追 試 験)

第17条 試験に欠席した理由がやむを得ないと認められる者は、追試験を受けることができる。

- 2 追試験を受ける者は追試験願を提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 3 追試験の期日は別に定める。

(進級・卒業)

第18条 進級及び卒業の認定は、学業成績、出席状況について評価のうえ、校長が行う。

(卒業証書)

第19条 校長は所定の教育課程を修了したと認める者に卒業証書を授与する。

第 5 章 入学、休学、退学及び転入学等

(入学時期)

第20条 入学及び進級の時期は学年の始めとする。

(入学資格)

第21条 本校に入学する資格のある者は、学校教育法第90条第1項に該当する者とする。

(入学志願手続)

第22条 入学志願者は、定められた期日内に次のものを校長に提出しなければならない。

- (1) 入学願書
- (2) 最終学校の卒業または卒業見込証明書及び成績証明書
- (3) 写真 上半身無帽名刺判3枚（出願前3ヶ月以内撮影のもの）
- (4) 入学検定科

(入学試験及び合格)

第23条 入学志願者に対しては学力検査、適正検査、面接を行い、その成績を総合して選考し、校長が入学を許可する。

第24条 入学許可を受けたもの（以下「学生」という）は、指定期日までに、本人に関する一切の責任を負う保証人連署の保証書・誓約書（第3号様式）及び必要な学費を添えて校長に提出しなければならない。

- 2 前項の手続を怠り、また入学期日に許可なく出席しない場合は、入学許可を取り消すことがある。

(異動の届出)

第25条 本人及び保証人の身分上に異動、または住所変更等のあった場合は、直ちに変更願いを校長に提出しなければならない。

(欠 席)

第26条 学生が欠席する場合は、欠席届を校長に提出しなければならない。ただし、病気で一週間以上引続き欠席する場合は医師の診断書を添付しなければならない。

(休 学)

第27条 学生が休学する場合は、休学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

なお、病気の場合は医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 休学期間は一年以内とする。ただし校長がやむを得ない理由があると認めた場合にはこの限りではない。

(復 学)

第28条 復学を希望する者は、復学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

なお、病気による休学の場合は医師の診断書を添付しなければならない。

- 2 前項の場合は休学時の学年とする。

(転 入 学)

第29条 厚生労働大臣（又は文部科学大臣）の指定した他の歯科衛生士養成所の学生が所属長の承諾書を添えて転入を志願したときは、校長が定員に欠員のあった場合に限り、選考の上これを許可することができる。

- 2 転入学の時期は、学年の始めとする。
- 3 前項の場合において、歯科衛生士養成機関にて修得した授業科目、単位数の扱い、並びに在学すべき年数については校長が定める。

(在学期間)

第30条 本校の在学期間は、終業年限の二倍の年数を超えることはできない。

(退 学)

第31条 学生が退学する場合は、退学願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第 6 章 入学検定料、入学金及び授業料等

(入学検定料・入学金及び授業料等)

第32条 入学検定料、入学金及び授業料等は次のとおりとする。

(1) 入学検定料	20,000円
(2) 入 学 金	200,000円
(3) 授 業 料 (年額)	550,000円
(4) 実 習 費 (年額)	190,000円
計	960,000円

(納付期日)

第33条 入学検定料、入学金、授業料、実習費は校長が指定した期日までに納付しなければならない。

(免除、減免)

第34条 校長は入学金、授業料及び実習費の納入について、やむを得ない事情があると認めたときはその免除、減免を許可することができる。

(不 還 付)

第35条 すでに納入した入学検定料、入学金及び在學生に係る授業料、実習費は原則としてこれを返還しない。

第 7 章 教職員の組織

(教 職 員)

第36条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 校 長 1名
- (2) 教 務 主 任 1名 (兼任)
- (3) 専 任 教 員 4名
- (4) 事 務 職 員 1名

第 8 章 委 員 会

(教務委員会)

第37条 本校に教務委員会を置く。

- 2 教務委員会に関する必要事項は、別に定める。

(運営委員会)

第38条 本校を適正に管理運営するために、運営委員会を置く。

- 2 運営委員会に関する必要な事項は、別に定める。

第 9 章 賞 罰

(表 彰)

第39条 校長は、学業・品行共に優秀で他の模範となる学生を表彰することができる。

(懲 戒)

第40条 校長は、学則その他の規定に違反し、または学生の本分に反する行為があったときは、その学生を懲戒することができる。

- 2 懲戒は訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は次の各号の一に該当する場合に限る。
 - (1) 素行不良で改悛の見込みがないと認められる者
 - (2) 病気または成績不良で卒業の見込みがない者
 - (3) 正当の理由がなくて引続き1ヶ月以上欠席した者
 - (4) 正当の理由がなくて出席が常でない者
 - (5) 本校に納付すべき授業料等を許可なく滞納した者

第 10 章 健康管理

(健康診断)

第41条 校長は学校保健安全法に基づき、毎年1回別に定めるところにより健康診断を実施する。

第 11 章 雑 則

(委 任)

第42条 この学則に定めるもののほか、本校の運営に関する必要な事項は、別に定める。

付則 1 この学則は、平成22年4月1日から施行する。

付則 1 但し、平成22年4月1日に、函館医療保育専門学校歯科衛生士科2学年の転入（歯科衛生士科（2年制））を受け入れることとする。

付則 1 但し、第10条別表第1の規定については、歯科衛生士科（2年制）の学生は、別表第1の②を使用する。

付則 1 この学則は、平成23年4月1日から施行する。

付則 1 この学則は、平成24年4月1日から施行する。

付則 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。

付則 1 この学則は、平成30年4月1日から施行する。

付則 1 この学則は、平成31年4月1日から施行する。

付則 1 この学則は、令和5年4月1日から施行する。

第 号
卒 業 証 書
氏 名
年 月 日生
本校専門課程歯科衛生士科の 所定の課程を修めたので 卒業証書を授与し専門士 (医療専門課程)と称することを 認める
年 月 日
函館歯科衛生士専門学校長

別表 1 教 育 課 程 (3年課程)

(課程及び単位数並びに時間数)

分野	教育内容	学 科 目	単位数	時間数	1年	2年	3年
基 礎	科学的思考の基礎	生物	2	30	30		
		情報処理	2	30	30		
		衛生統計	1	15		15	
	人間と社会の理解	英語コミュニケーション	1	20	20		
		心理学Ⅰ	1	20	20		
		心理学Ⅱ	1	20		20	
		国語表現	2	30	30		
小 計			10	165	130	35	
専 門	人体(歯と口腔を除く)の構造と機能	解剖・生理	3	45	45		
		生化学	1	15	15		
	歯・口腔の構造と機能	口腔組織	1	15	15		
		口腔生化学	1	15	15		
		口腔解剖	2	30	30		
		歯牙解剖	1	15	15		
		口腔生理	1	15	15		
	疾病の成り立ちと回復の促進	病理学	2	30	30		
		薬理学	2	30		30	
		微生物学	2	30	30		
歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会のしくみ	保健生態学Ⅰ	2	30	30			
	保健生態学Ⅱ	3	45		15	30	
	衛生行政	1	15			15	
	社会福祉	1	15			15	
	小 計			23	345	240	45

分野	教育内容	学 科 目	単位数	時間数	1年	2年	3年
専	歯科衛生士概論	歯科衛生学総論	1	15	15		
		歯科医療倫理	1	15		15	
	臨床歯科医学	保存修復	1	20	20		
		歯内療法	1	20	20		
		歯周疾患	1	30	30		
		放射線	1	30		30	
		歯科補綴	1	30		30	
		矯正歯科	1	30		30	
		小児歯科	1	20		20	
		口腔外科	2	40		40	
障がい者歯科		1	15		15		
高齢者・有病者歯科	1	30		30			
歯科予防処置論	口腔保健管理 I	5	200	200			
	口腔保健管理 II	4	160		160		
歯科保健指導論	口腔保健管理 III	2	80			80	
	栄養指導	1	30			30	
	摂食嚥下	1	15		15		
	口腔リハビリテーション	1	20		20		
	地域包括ケア	1	15			15	
歯科診療補助論	診療補助 I	3	120	120			
	診療補助 II	2	80		80		
	診療補助 III	1	40			40	
	看護学	1	30		30		
	介護概論	1	15		15		
	介護技術	1	40		40		
臨地・臨床実習	臨地・臨床実習	20	900	90	360	450	
小 計			57	2040	495	930	615
選 択 必 修	選択・必修分野	接遇・マナー	1	15	15		
		体育	1	40	40		
		歯科医療事務	2	40			40
		学級コミュニケーション	4	160	80	40	40
		課題研究	2	60		30	30
		総合講義	4	120			120
小 計			14	435	135	70	230
合 計			104	2985	1000	1080	905

科目の教授目標（3年課程）

分野	教育内容	科 目	単位数 (時間)	教 育 内 容（ねらい）	
基礎	科学的思考の基礎	生物	2(30)	生命はいかにして誕生したか、生命の単位である細胞と組織、生殖と遺伝、環境と動物の反応などを学ぶ	
		情報処理	2(30)	「Word」「Excel」「PowerPoint」の操作技能を習得する	
		衛生統計	1(15)	歯科臨床や保健情報のデータから統計学的な解析を学ぶ	
	(10) 人間と社会の理解	英語コミュニケーション	1(20)	簡単な日常英会話・歯科衛生に関する英会話を学ぶ	
		心理学Ⅰ	1(20)	自己理解と他者理解から良好な人間関係を築く能力を養う	
		心理学Ⅱ	1(20)	心理学の概論と実際に臨床においての患者に特有な心の動きや、それに対する心理学的な対応の要点などを学ぶ	
国語表現		2(30)	「話す」「聞く」「読む」「書く」の四項目を意識して、表現力とコミュニケーションスキルを身につける		
専門基礎	人体（歯と口腔を除く）の構造と機能	解剖・生理	3(45)	最も基本的な学問であり正常状態における人体各部の携帯・構造および機能を学ぶ	
		生化学	1(15)	糖質・脂質・タンパク質・無機質・ビタミンの性質を学び、それらがどのように代謝されているかを学ぶ	
	歯・口腔の構造と機能	口腔組織	1(15)	口腔組織の微細な構造や発生の過程・遺伝情報や成り立ちを学ぶ	
		口腔生化学	1(15)	歯の構成成分、エナメル質、象牙質、骨や歯の石灰化などについて学ぶ	
		口腔解剖	2(30)	口腔付近の動脈および静脈、リンパ節の位置、神経のつながりを学ぶ	
		歯牙解剖	1(15)	解剖学的特徴と各歯牙における形態の推移また歯列と頭蓋の関係を学ぶ	
		口腔生理	1(15)	歯・咀嚼・唾液分泌・味覚・口腔感覚・発生の生理のメカニズムを学ぶ	
	(23) 基礎	疾病の成り立ちと回復の促進	病理学	2(30)	<ul style="list-style-type: none"> ・各臓器に現れる同じ種類の病変を理解し、かつ臓器別にかけて各種の病変を学ぶ ・口腔領域の色々な組織や臓器に生じる様々な疾病の原因 ・経過・転帰を理解し、それらの病気における形態の変化を学ぶ
			薬理学	2(30)	<ul style="list-style-type: none"> ・薬の必要性と安全な使い方について学ぶ ・薬物の薬理作用とその作用機序、薬物の体内動態、臨床的対応と副作用、毒性ならびに薬剤の取り扱い法などを学ぶ
			微生物学	2(30)	<ul style="list-style-type: none"> ・口腔疾患の多くは微生物が原因でおこる感染症であり、その病原菌の性状や発症メカニズムなどを学ぶ ・う蝕と歯周疾患は、口腔常在微生物による内因性混合感染症であり、いかにして発症するかを学ぶ

分野	教育内容	科目	単位数 (時間)	教育内容(ねらい)
専門基礎 (23)	歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会のしくみ	保健生態学Ⅰ	2(30)	口腔を健康に維持するために口腔の正常状態を認識し実際の臨床に関係した知識を習得する
		保健生態学Ⅱ	3(45)	感染症対策や生活習慣病対策、深刻化する環境問題など、人々の健康に関して学ぶ
		衛生行政	1(15)	法学の基礎概念、衛生行政のしくみ、いわゆる歯科三法と衛生行政関連の法律を学ぶ
		社会福祉	1(15)	社会福祉の目的・視点を学び歯科衛生士としての専門性を考える
専門 (57)	歯科衛生士概論	歯科衛生学総論	1(15)	歯科衛生士の法的性格と業務内容の要点を理解し、医療人としての心構えを学ぶ
		歯科医療倫理	1(15)	医の倫理の原則を学び職業人としての心構えや行動科学について学ぶ
	臨床歯科医学	保存修復	1(20)	う蝕・歯質欠損・脱灰・損耗・外傷・形成不全など硬組織欠損等による治療および機能回復をはかることを修復する
		歯内療法	1(20)	歯髄疾患および根尖性歯周疾患の予防と治療に対して理解し、それぞれの疾患の原因・分類を把握し治療方法を関連づけて学習する
		歯周疾患	2(30)	歯周疾患とその治療について基礎的理解を深めることを目的とする。
		放射線	1(30)	歯科臨床における放射線の重要度を理解し、Drが行うX線撮影の補助に必要な知識を身につける
		歯科補綴	1(30)	クラウン、ブリッジ部分床義歯、全部床義歯の作製手順、使用する材料・器材を理解し、顎運動について学ぶ
		矯正歯科	1(30)	矯正治療に使用する装置の種類・構造・作用機序の把握、歯科矯正治療全般にわたる歯科衛生士の役割を理解する
		小児歯科	1(20)	身体的・情緒的・精神的に成長変化している小児に対する対応及び成人となるまでの口腔内管理と口腔の正常発育を学ぶ
		口腔外科	2(40)	・口腔領域の奇形や変形症、外傷、口腔粘膜疾患、歯性炎症、顎関節疾患、顎骨内外に形成される嚢胞や腫瘍等の病態を把握する ・インプラント歯科治療や周術期口腔管理について学び、歯科衛生士の役割を知る
		障がい者歯科	1(15)	身体的・知的・精神的な障がいのある人を対象として、不安やリスクを取り除く対応力を学ぶ
		高齢者・有病者歯科	1(30)	・歯や口腔粘膜の清掃を目的とした器質的口腔ケアと、口腔機能の維持・回復を目的とした機能的口腔ケアを学ぶ ・歯科治療時に注意を要する主な疾患や障がい者(児)の特性を理解し、治療に際しての注意点や対処法について学ぶ

分野	教育内容	科 目	単位数 (時間)	教 育 内 容 (ね ら い)
専 門 (57)	歯科予防処置 論	口腔保健管理Ⅰ	5(200)	口腔の二大疾患の原因を理解し生涯を通じて人々が健康を維持・増進するための予防法、技術を学ぶ。また、専門的支援・援助を行うことのできる指導方法を身につける
		口腔保健管理Ⅱ	4(160)	・歯周疾患についての知識を深め、対象者の問題点を発見し指導計画を立案・実施できる能力を身につける。また、高齢者の歯周病予防について理解し、個人に合った保健指導ができる能力を養う
	歯科保健指導 論	口腔保健管理Ⅲ	2(80)	・患者誘致実習を通じて対象者の問題を発見し、解決に導く能力を習得する。また、高齢者に対する健康教育を行う能力を養う
		栄養指導	1(30)	栄養に関する基礎知識と歯科衛生士の立場での栄養指導を学ぶ
		摂食嚥下	1(15)	歯科衛生士と摂食嚥下の関わりについて認識を深め、摂食嚥下のメカニズム、摂食嚥下障害の特徴や変化について学ぶ
		口腔リハビリテーション	1(20)	口腔機能のリハビリテーションについての考え方や方法及び訓練法の実際について学ぶ
		地域包括ケア	1(15)	地域包括ケアシステムとその中での歯科医療の役割について知る。また、他職種連携について学び、歯科衛生士としての対応や役割などを学ぶ
		歯科診療補助 論	診療補助Ⅰ	3(120)
	診療補助Ⅱ		2(80)	歯科材料や器械についての知識や取り扱いを広く学び、歯科診療の流れを理解する。診療の円滑化・効率化に寄与する為の知識・技術・態度を習得し、臨床実習に対応できる能力を養う
	診療補助Ⅲ		1(40)	高齢者の口腔の疾患・状況に合わせた口腔ケア・在宅診療について学ぶ
	看護学		1(30)	歯科衛生士に必要な看護の基礎的知識を習得する。また、患者さんの精神面・全身状態に目を向け、気づき、対応できるような能力を養う
	介護概論		1(15)	高齢者施設における歯科衛生士の役割や業務内容を理解し、高齢者の口腔内の問題点を発見・解決するための知識と技術を学ぶ
	介護技術		1(40)	基本的な介護技術を習得する。また対象者に対してのホスピタリティとレクリエーションを通してコミュニケーションの方法を学ぶ

分野	教育内容	科 目	単位数 (時間)	教 育 内 容 (ね ら い)
専 門 (57)	臨地・臨床実 習	臨地・臨床実 習	20(900)	・治療の流れと歯科衛生士の役割を知る。診療の介助として、患者誘導から器具の準備・後始末・バキューム操作・材料の取り扱いができる
				・診療の流れを把握し、症例に応じた診療補助・介助ができる。歯周病・う蝕予防におけるプロケアを学び、対象者の口腔内状況から問題解決方法を予測する。臨床の場においてコミュニケーションスキルやホスピタリティマナーを身につける
				・歯科診療所における受付業務の一連の流れを学ぶ。総合病院の中の歯科・口腔外科の役割を理解する。高齢者の特徴を理解し、介護技術やコミュニケーション・高齢者歯科検診・口腔ケア等歯科衛生士業務における能力を養う。障がい者歯科治療の際の注意事項・対応方法がわかる。
選 択 必 修 (14)	選択必修分野	接遇・マナー	1(15)	ホスピタリティマナーや第一印象の重要性について学ぶ
		体育	1(40)	各体育種目の運動特性を捉え、歯科衛生士として必要な体力の増進と精神面の充実を図る
		歯科医療事務	2(40)	社会保障制度の医療保障に関して医療保険の種類・保険診療の仕組みやレセプトの作成方法を学ぶ
		学級コミュニケーション	4(160)	学校生活や学校行事などを通してクラスメイトとの親睦を深める。円滑な人間関係構築の為、また歯科衛生士として必要なコミュニケーションを身につけるために自己の本音に気づき他者を理解するグループエンカウンターなどを行う。
		課題研究	2(60)	臨床実習で学んだ内容から、疑問に感じた事等をグループで研究・発表する。問題発見・問題解決・プレゼンテーション能力を養う。
総合講義	4(120)	国家試験合格に向けて、各科目についての知識を確実にすること、国家試験問題に対応できる応用能力を身につける		

授業出・欠席の取り扱いに関する細則

- 第1条 この細則は本校における授業出・欠席の取り扱いに関して定める。
- 第2条 学生は原則として履修する科目の授業に毎時間出席し、また学校行事に積極的に出席しなければならない。
- 第3条 授業の出・欠の確認は全ての授業科目について行う。
- 2 学校行事における出・欠の確認の方法及び判断はその都度定める。
- 第4条 授業の欠席は、それが病気その他の不可抗力による場合であっても出席扱いにされることはない。
- 第5条 履修科目修得のためには各授業科目とも授業時数の80%以上の出席を必要とする。
- 第6条 授業時数の80%以上の出席を欠くものは学科試験及びこれに準ずる試験を受験することはできない。
- 第7条 授業を欠席しようとするときは事前にその旨を担当に連絡し、後日、出校の際、欠席届を提出すること。なお、教科担当教員がレポート提出や補習が必要と判断した場合は指示に従うこと。
- 2 病気その他やむを得ない事由により1週間以上欠席するときは、担任を経て診断書または事由書を添えた欠席届を教務主任に提出しなければならない。
- 第8条 特別の事由により欠席過多となった場合の必要な事項については、校長が別に定める。
- 第9条 忌引しようとするときは、事前にその旨を担当に連絡し、後日、出校の際、忌引届を提出しなければならない。
- 2 忌引の日数は次の通り定める。
- (1) 父 母 …………… 7日以内
 - (2) 祖父母・兄弟姉妹 …………… 3日以内
 - (3) 伯(叔)父、伯(叔)母 …………… 1日以内
 - (4) 二親等内の親族の法要 …………… 1日以内
- 尚、移動日を加算することができる。
- 第10条 「忌引」を除く特別の事由により授業を欠席した場合は、後日出校の際欠席の事由・欠席授業科目名を明記した公欠届を担当に提出しなければならない。
- 第11条 前条の特別の事由とは主に次の事項をいう。
- (1) 校内・外の実習
 - (2) 就職試験
 - (3) 前号1～2に対しては必要と認めた場合に限り実習依頼の挨拶、事前打ち合せ、結果報告及び参加のため移動(日)を含めることができる。

- (4) 火災、自然災害
- (5) 公的交通機関の遅延及び事故、ストライキのための不通
- (6) その他前号に準ずる事由

第12条 前条の事項については原則として、それぞれ各号に対して次の証明書等を欠席届に添付しなければならない。

- (1) 実習指導教員の証明印
- (2) 就職試験受験証明書
- (3) それぞれ当該証明書にある証明書または証明印
- (4) 父母または保証人等による罹災証明書
- (5) 当該交通機関の発行する証明書
- (6) その他学校が指定する証明書または証明印

第13条 第12条に規定する事由により授業を欠席した者で第11条・13条の規定による手続きを行った者で受験資格が無効となるような欠席がある場合、当該時数分についてのみ減免することができる。

第14条 その他必要な事項については別に定める。

- 付 則 1 この細則は昭和55年2月16日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成2年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成3年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成4年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成18年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は令和5年4月1日から実施する。

試験に関する細則

- 第1条 この細則は学則第12条、第13条、第14条に規定する試験の取扱いに関して定める。
- 第2条 試験は定期試験及びこれに準ずる試験によって行われる。
- 第3条 次の一に該当する者は定期試験及びこれに準ずる試験（以下、試験という）を受験できない。
- (1) 当該学期または学年において履修する科目の授業時数に対して出席時数が80%未満の者
 - (2) 当該学期における所定の授業料等学費を納付していない者。
但し、特別の事由による学費免除者及び徴収猶予者を除く。
- 第4条 学生は原則として毎時間授業に出席し、学期または学年末に行う試験を受験しなければならない。
- 2 試験を受験放棄した場合、当該科目の評価は不合格(不可)となる。
- 第5条 (筆記) 試験受験上の心得は次の通り定める。
- (1) 試験時間は原則として45分とし、所定の試験開始時刻後20分以上遅刻した場合は受験できない。
 - (2) 受験者は特別に指示ある場合を除き、学籍番号順に着席しなければならない。
 - (3) 受験者は受験方法、座席その他について監督者の指示に従わねばならない。
- 第6条 不正受験行為に対する取扱いに関しては次の通り定める。
- (1) 受験者は不正行為並びに不正と疑われるような行為をしてはならない。
 - (2) 受験者は不正受験行為を行った場合、監督者はその者の受験を停止させ退場を命ずることができる。
当該学生は学校より指示があるまで、それ以後の試験を受験することはできない。
 - (3) 当該監督者は直ちに校長並びに教務主任に当該学生の指名及びその状況等を報告しなければならない。
 - (4) 不正受験行為をした学生は学則第40条の規定により懲戒処分を受ける。
 - (5) 職員会議において不正行為と認定された場合は、当該科目を不合格(不可)とする。当該学期のそれ以後の履修科目に対しては、処分期間の試験成績を0点として評価、処置する。
- 第7条 その他試験に関する必要な事項があれば別に定める。

付 則

1 この細則は昭和55年2月16日から実施する。

付 則

1 この細則は、平成2年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は、平成3年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は、平成18年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は、平成19年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は、平成31年4月1日から実施する。

追試験・再試験に関する細則

- 第1条 この細則は学則第16条、第17条に規定する再試験・追試験の取り扱いに関して定める。
- 第2条 特別の事由により、定期試験または科目修了試験を受験できなかった者は職員会議の承認を経て、当該科目の追試験を受験することができる。尚、本条の施行は、授業出、欠席の取扱いに関する細則に定める必要事項を準用する。
- 第3条 次の各号の一つに該当する者は再試験を受験することができる。
(1) 科目の終了試験を受験したが不合格となった者
(2) 科目の終了試験を欠席した者で追試験受験に該当しない者
- 第4条 授業出席時数不足による不合格者は該当科目に対して、再試験を含む一切の試験を受験することはできない。但し補習を受け、規定の時間を満たした者については再試験を受験することができる。
- 第5条 追・再試験の受験を許可された者は、教務係が指定する期日までに次の手続きを行わなければならない。
(1) 追試験を受験する者は追試験願（所定様式）を教務に提出しなければならない。
(2) 再試験を受験する者は、受験科目1科目につき再試験受験料1,000円を振込みの上で振込控と再試験願（所定様式）を合わせて教務に提出しなければならない。
2 前項に定める手続きを行わない者は当該試験を受験放棄したものとして処置する。
3 試験には受験票を用意の上、45分を原則とし、開始後20分以上遅刻した場合は受験できない。また、開始後20分は退出できない。
- 第6条 追・再試験の評価基準は次の通りとする。
(1) 追試験の評価の最高点は80点とする。
(2) 再試験の評価の最高点は60点とする。
- 第7条 追・再試験の受験上の心得及び不正受験行為に対する取扱いは、試験に関する細則の規定を準用する。
- 第8条 再試験を受験できない者及び再試験不合格者は、次年度における教育計画に従い、当該科目を再履修しなければならない。
2 再履修は、1科目1回までとする。
3 再履修できるのは、1年次前・後期及び2年次前期のうち、学期内1科目までとする。
4 再履修する者は、1科目につき再履修料 30,000円を振込の上で、振込控と再履修願（所定様式）を合わせて教務に提出しなければならない。
- 第9条 その他追・再試験の取扱いに関し必要な事項が生じた場合は別に定める。
- 付 則 1 この細則は昭和55年2月16日から実施する。
付 則 1 この細則は平成2年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は平成3年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は平成18年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は平成25年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は平成29年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は平成31年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は令和2年4月1日から実施する。
付 則 1 この細則は令和3年4月1日から実施する。

学習評価・卒業認定に関する細則

学則第11条、第15条、第18条のほか学習評価・卒業認定に関して次の通り定める。

第 1 章 学 習 評 価

- 第1条 授業科目の評価は学科試験、実習成績等によって行う。
- 第2条 評価は、優（80点以上） 良（79～65点） 可（64～60点）
及び 不可（60点未満）とし、可以上を合格とする。
- 第3条 追・再試験の評価基準は次の通りとする。
- (1) 追試験の評価の最高点は80点とする。
 - (2) 再試験の評価の最高点は60点とする。
- 第4条 実習（臨床実習）の評価は、可以上をもって合格とする。

第 2 章 卒 業 認 定

- 第5条 すべての授業科目の学科試験、実習評価に合格し、全ての単位取得が認定されていること。
- 第6条 卒業認定までに学費が全額納入されていること。
- 第7条 前5・6条の結果をもって職員会議にて卒業要件を満たしたと判断し、卒業を認定する。

- 付 則 1 この細則は平成2年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成3年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成23年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は平成31年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は令和2年4月1日から実施する。

学 生 心 得

学生は常に本校学生としての誇りを持ち、建学の精神を体し修学の目的を達成するよう努めると共に常に相手の立場になって考え行動するよう日頃から心がけてほしい。

1 身分証明書

- (1) 入学を許可された者は担任より身分証明書（学生証）の交付をうけ、常に携帯すると共に他人に貸与したり、または譲渡してはいけない。
- (2) 身分証明書を紛失または汚損その他により使用不能になった場合は直ちに担任に申し出、再交付願を提出すること。
- (3) 身分証明書の番号は学籍番号とし、卒業修了時まで同一番号を試験の答案用紙、その他の書類に明記すること。
- (4) 身分証明書は卒業、転学、退学及び有効期間が経過したりしてその効力を失ったときは、直ちに返納すること。

2 学内生活

- (1) 学校内では、すべての人に挨拶をすること。挨拶・礼は明朗な表情と声がけをするよう心がけること。
- (2) 服装は清潔を旨とし、学生らしい気品のある服装を常とすること。また、派手な化粧や茶髪を禁ずる。
- (3) 学内の清掃、ロッカーの整理、紙屑などの始末、学校備品、標本の取扱い及び所持品の保管などに注意すること。
- (4) 学校は本来の目的を達成するため常に平穏な教育的環境を維持しなければならない。そのため学生は外部の社会的、政治的情勢に左右されることなく学業に専心できる環境を維持するよう相互に協力すること。
- (5) 教室、ラウンジ以外での飲食はしないこと。
- (6) 教室、特別教室へ土足で入室しないこと。
- (7) 学生への通達・連絡事項は、所定の掲示板に掲示するので、登下校の際は必ず掲示内容を一覧すること。
- (8) 登校（授業）中の電話の呼び出しは禁止する。
但し、親族等による緊急の連絡の場合はこの限りではない。
- (9) 携帯電話は授業前に必ず電源を切っておくこと。

3 SNSの利用について

(ホームページ・ブログ、Facebook、カスタマーレビュー、You Tube、Twitter、Instagram、LINE、Wikipedia、交流サイト、掲示板サイト、電子メールなど)

遵守すべき基本的事項を下記に記す。

- (1) 歯科衛生士学生の自覚と責任をもつ
SNSを使用する際は、歯科衛生士学生であるという自覚と責任をもつこと。

特に本名を公開しているメディアでの情報発信の際には本校の品位を汚さないように注意し、匿名性の高いSNSを利用する場合であっても、法に触れるような内容は発信しないこと。

- (2) プライバシーの保護、守秘義務を遵守する
歯科衛生士には、歯科衛生士法により「業務上知り得た人の秘密を漏らしてはいけない」という守秘義務があります。学校内・実習施設等で知り得た情報・個人情報や写真等は発信しないこと。
- (3) 人権の尊重をする
他者を困らせる内容、学生同士、教職員や学校に対する誹謗中傷を発信しないこと。また、相手や本人の許可なく情報を発信しないこと。
- (4) 法令や公序良俗を遵守する
次に掲げる情報は発信しないこと
 - ① 違法行為又は違法行為をおおる情報
 - ② わいせつな内容を含むホームページへのリンク
 - ③ その他公序良俗に反する一切の情報
- (5) 規則を守らない場合には罰則がある

4 その他 禁煙習慣の確立について

- (1) 本科は口腔内や身体の健康にかかわる学科であるので、学校内及び近隣や駐車場などでの喫煙は禁止とする。
- (2) 自ら禁煙習慣を確立するよう努力すること。
- (3) 特に休み時間の一時外出しての喫煙を禁止とする。
- (4) 指導を受け、規則を守らない学生には罰則がある。

アルバイトについて

本校では3カ年間の専門職業教育の学習と教育課程終了後に国家試験という大きな課題を持っていて、その期間の中で歯科衛生士として必要な知識と技術を修得し、併せて人間性を涵養し、国家資格を取得します。

このような状況から特に長期的な休み（夏季・冬季休業等）以外のアルバイトは好ましくないと考えております。

但し、家庭の経済的な理由により日常的なアルバイトを行う場合には担任にアルバイト届を必ず提出し許可を取り指導を受けてください。

長期的な休み（夏季・冬季休業等）中のアルバイトも同届を担任に必ず提出してください。

また、歯科関連のアルバイトは、教務係が学生に紹介します。

情報誌や友人の紹介によるアルバイトは、学生として好ましくないものが含まれている場合があります、十分注意が必要です。

制限職種

- (1) 危険を伴うもの
- (2) 人体に有害なもの
- (3) 風俗営業などの深夜業（特に22:00以降の就業）
- (4) 労働条件が不明確なもの
- (5) 法令に違反するもの

付 則 1 この細則の一部改正は平成14年4月1日から実施する。

付 則 1 この細則の一部改正は平成18年4月1日から実施する。

付 則 1 この細則の一部改正は平成30年4月1日から実施する。

図書閲覧に関する細則

第 1 章 閲 覧

第 1 条 図書室備付の図書を閲覧できるのは次の者に限る。

- (1) 本 校 教 職 員
- (2) 本 校 学 生
- (3) 校長特別指定者

第 2 条 次の者に対しては校長が承認の上、図書特別閲覧者として指定する。

- (1) 本校卒業生で本校教員の保証ある者
- (2) 本校関係者で本校教員の保証ある者

第 3 条 閲覧室は国民の祝日、休日、長期休暇及び臨時休館の場合を除き毎日開く。

2 開室時間は月曜日～金曜日9:00～18:00（13:00～17:45までは司書在室）

第 4 条 開架式閲覧とする。閲覧に際し身分証明書を係に提出するものとする。

第 5 条 一時に閲覧できるのは3冊までとする。

但し、特に必要と認めた場合はその限りではない。

第 6 条 原則として閲覧図書は図書室外に持出してはならない。

第 7 条 閲覧図書の又貸は禁止する。

第 8 条 閲覧室では静粛を守り他人の妨げになるような行為をしてはならない。

第 9 条 閲覧図書は丁寧に取扱い、一切「書き入れ」又は「切り抜き」「汚損」「破損」「紛失」等のないよう注意しなければならない。

第10条 閲覧者は室内の掲示に注意し、これを守ること。

第11条 図書室内では飲食を禁止する。

第12条 以上の規定を守らない時は一定の期間、閲覧を禁止する。

第 2 章 貸 出 ・ 返 却

第13条 図書の貸出は次の者に対して行う。

- (1) 本 校 教 職 員
- (2) 研究指導上、必要とみとめられた本校学生
- (3) その他、特に校長の許可をうけた者

第14条 図書の貸出・返却は 9:00～17:30とする。

但し、9:00～13:00迄司書が不在のため借用書にて貸出を行う。各自が借用書の記入を必ず行うこと。

第15条 図書の貸出は次の要領による。

通常

	期 限	冊 数
学 生	2 週 間	3 冊
教 職 員	1 か 月	5 冊
非 常 勤	2 週 間	3 冊
卒 業 生	2 週 間	3 冊

*学生が貸出しの延長をする場合は
1回のみ最大4週間

*非常勤・卒業生の貸出は借用書にて対応する

通常以外の場合

	期 限	冊 数
長 期 休 暇	休 暇 明 け	3 冊
研 究 指 導	1 か 月	4 冊

第16条 次の図書は貸出を行わない。

- (1) 貴重図書及び特定の図書
- (2) 辞書類
- (3) 統計表類

第17条 貸出をうけた図書は期日までに必ず返却するものとする。

第18条 貸出期間中でも図書整理、製本、物品検査その他のために一時図書の回収を求められることがある。

第19条 図書の貸出をうける際は図書利用者証を提示する。なお非常勤・卒業生の場合は借用書に記入する。

第20条 図書利用者証は紛失・忘れが多発するため、スマホで写真を撮り保存するようにして下さい。図書貸出時にはスマホで撮った利用者証を提示することも可能です。前章第7条、第9条及び第12条の規定は、本章にも適用される。

- 付 則 1 この細則は昭和55年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則は、平成3年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則の一部改正は、平成5年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則の一部改正は、平成6年4月1日から実施する。
- 付 則 1 この細則の一部改正は、平成31年4月1日から実施する。

車両通学に関する規約

(趣 旨)

第1条 学生の通学方法は、原則として徒歩・公的交通機関の利用によるものとするが、特別の事由により、やむを得ず自動車・自動二輪車及び原動機付自転車（以下「車両」という）で通学しようとする学生に関する必要事項については、この規約の定めるところによる。

(目 的)

第2条 この規約は、車両通学をしようとする学生に対して、人命の安全を守る運転を基本に、無謀運転の禁止はもとより、交通関係法規及び交通道德を遵守し、安全かつ良識ある運転者となり、交通安全の確保に努めることを目的とする。

(車両通学の届出)

第3条 車両通学しようとする学生は、本校所定の「車両通学届」を本人及び保護者連署の上、S・L担任を経て校長に提出しなければならない。

- 2 前項により届出た事項で、その内容に変更が生ずる場合は、その都度事前に届けなければならない。

(届出の有効期間)

第4条 車両通学の届出の有効期間は、届出を行った当該年度限りとする。

- 2 次年度も引続き車両通学をしようとする学生は、再度届出をして更新しなければならない。

(車両通学生の適格事項)

第5条 車両通学をする学生は、原則として次の各号に該当しなければならない。

- (1) 公的交通機関の利用が不便であること。
- (2) 自動車任意保険（対人5,000万以上及び対物200万円以上）に加入していること。
- (3) 本校の駐車場設備の車両駐車可能台数以内であること。または、本校の駐車場の限度を超えた場合であっても、所定の様式（駐車承諾書）により、駐車地が確保できた場合。

(車両通学生の遵守事項)

第6条 車両通学届を受理され、車両通学をする学生は、交通道德を守ると共に法令の定める事項を自らの責任において遵守しなければならない。

(車両通学の中止)

第7条 車両通学を中止する場合は、事前にS・L担任を経て校長に届出しなければならない。

(違反者の措置)

第8条 この規則に違反した場合は、車両通学の停止を命ずる。

(違反・事故等の責任)

第9条 次の各号の位置に該当する車両運転に関する違反及び事故に対する責任は、当事者自身が負うものとする。

- (1) 道路交通法による違反行為
- (2) 校地内における事故による車両及び環境施設の損傷・破壊
- (3) 駐車中における物品等の盗難事故
- (4) その他、当事者自身の過失・責任による違反及び事故

(雑 則)

第10条 この規約に定めることのほか、車両に関する必要な事項は別に定める。

付 則

- 1 この規約は昭和57年4月1日から実施する。
- 2 この規約の一部改正（第1条、第2条、第3条、第4条、第5条、第6条、第8条）は昭和63年4月1日から実施する。
- 3 この規約の全面改正は、平成3年4月1日から実施する。

学費納付に関する細則

学則第24条、第32条、第33条、第34条、第35条のほか、学費納付規定を次の通り定める。

第1条 学費は指定期日までに納付しなければならない。

第1期分 入学時(第2年次4月15日)

第2期分 7月15日まで

第3期分 10月15日まで

第4期分 1月15日まで

第2条 学費を無届で1期分以上滞納した者は除籍されることがある。

第3条 学費を無届で1期分以上滞納した者は期末試験の受験資格を失う。

第4条 学費を延納する場合は、延納願を会計係に提出し、校長の許可を得なければならない。

第5条 卒業時点で学費未納がある者には、完納するまで卒業証書その他の証書類を授与しない。

又、延納指定期日迄に納入がない場合は卒業見込を取消す事がある。その時は国家試験受験資格を失う事になる。

第6条 学則第32条に規定するその他必要費用は校長が納入金の金額、納入に必要な手続きを別に定める。

付 則

1 この規定は昭和55年2月16日から実施する。

付 則

1 この規定(一部改正)は昭和63年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は平成3年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は平成23年4月1日から実施する。

付 則

1 この細則は平成29年4月1日から実施する。

学生諸手続等の規定

この規定は学生生活上必要な諸手続き等に関する事項について定める。

(学生調査書)

第1条 学生は入学後すみやかに学生調査書に必要事項を記入し担任に届出すること。
届出事項に変更があった場合、そのたびに担任に届出なければならない。

(証明書1)

第2条 成績証明書、卒業見込証明書、その他学業に関する証明書の交付を受けようとするものは、所定の願書を教務係に提出すること。

(証明書2)

第3条 在学証明書、汽車通学証明書、学生旅客運賃割引証明書の交付を受けようとするものは、所定の願書を担任に提出する。
但し、学生旅客運賃割引証明書は年間一人当たり7枚とする。

(図書)

第4条 図書館の所蔵する図書を閲覧借覧しようとする者は、別に定める細則に従うこと。

(施設及び物品の使用)

第5条 学生が本校の施設または物品を使用するときは、所定の用紙に記載すること。

(団体の組織)

第6条 校内で団体を組織しようとするときは、責任代表者を定めて、所定の願書に団体規約及び会員名簿をそえ、教務主任を経て校長に届出すること。

(集会)

第7条 学内外で学生が集会をしようとするときは、原則として三日以前に所定の願書を教務主任を経て校長に届出すること。

(学外との交渉)

第8条 学生が本校の名を冠し、または、それを意味する名義をもって学外に働きかけ、更に学外の団体に参加しようとするときは、所定の願書により教務主任を経て校長に届出すること。

(学内を対象とする行為)

第9条 学生が校内において学外者の意見、発表、募金、物品の販売、署名運動、世論調査、印刷物の配布その他これに類する活動を行う場合には教務主任を経て校長に届出すること。

(掲示)

第10条 学生または学生団体が掲示をしようとするときは、掲示責任者を記載した現物または原稿を教務主任に届出すること。

なお、掲示期間は原則として一週間以内とし、所定の掲示場に掲示すること。

(行事参加)

第11条 学生が学生の運動競技その他諸行事に参加しようとするときは、所定の願書により教務主任を経て校長に届出すること。

(その他)

第12条 学内の秩序を乱すような諸活動及び行為をしてはいけない。

付 則

1 この規定は 昭和55年4月1日から実施する。

付 則

1 この規定は、平成3年4月1日から実施する。

付 則

1 この規定は、平成22年4月1日から実施する。

特待生に関する規定

(総 則)

第1条 この規定は、特待生の取扱いに関して定める。

(目 的)

第2条 学業成績並びに人物が特に優れたものを、選考の上特待生として入学を許可し他の模範となるよう育成することを目的とする。

(選考要領)

第3条 特待生は、校長がこれを決定する。

(資 格)

第4条 特待生は、次の各号の資格を有しなければならない。

- 1 出身高等学校長から推薦された者。尚、過年度卒業生はその対象から除外される。
- 2 本校を第一志望とする者。
- 3 学業成績上位の者。
- 4 遅刻、欠席が少なく健康で生活態度の健全な者。

(選考方法)

第5条 特待生候補者の募集は公募とし、特待生推薦入学試験により、出身高等学校長発行の推薦書・調査書及び学科試験、面接の結果等を総合して選考する。

(選考の時期)

第6条 特待生選考の時期は、他の入学試験の実施時期を考慮の上、別に定める。

(人 員)

第7条 特待生の人員は、定員の20%程度とする。

(特 典)

第8条 特待生に対しては、A特待20万円、B特待10万円を奨学金として給付する。

(特待生に関する報告・指導)

第9条 教務主任は、特待生の現状を校長に報告し、また必要に応じて適切な指導を講ずる。

(特待生の取り消し)

第10条 特待生が学則に定める懲戒の規定を適用される事態が生じ、特待生にふさわしくないと校長が認定した者は、その資格を取り消し奨学金の返還を求めることがある。

(補 則)

第11条 その他、特待生の取扱いに関する必要な事項は別に定める。

付則

- 1 この規定の改廃は、校内審議を経て校長が決定する。
- 2 この規定は平成5年4月1日より実施する。
- 3 この規定は平成22年4月1日より実施する。
- 4 この規定は平成23年4月1日より実施する。
- 5 この規定は平成30年4月1日より実施する。
- 6 この規定は令和5年4月1日より実施する。

諸届・願・証明書等の手続き一覧

	種 類	所 管	備 考
届 出 書	誓 約 書	教 務 係	入学手続時
	在 学 保 証 書	〃	〃
	学 生 調 査 票	担 任	入学式後（４月中）
	[上 記] 変 更 届	〃	変更後すぐ
	欠 席 [課] 届	〃	事前または事後登校時
	公 欠 届	〃	事 前
	忌 引 届	〃	事後登校時
	就 職 申 込 書	就 職 指 導 係	受験の事前
	ア ル バ イ ト 届	担 任	事由発生後すぐ
車 両 通 学 届	〃	〃	
交 付 書	身分証明書[学生証]	担 任	入 学 時
	在 学 証 明 書	教 務 係	随 時
	卒 業 見 込 証 明 書	〃	〃
	学 業 成 績 証 明 書	〃	〃
	健 康 診 断 書	〃	健康診断受診のこと
	身 体 検 査 書	〃	〃
	推 薦 書	就 職 指 導 係	担任を経由して
	卒 業 証 明 書	教 務 係	随 時
	通 学 証 明 書	〃	〃
	学生旅客運賃割引証	〃	〃
通学定期券申込書	会 計 係 ・ 担 任	〃	
各 証 明 書 申 込 書	事 務 室	〃	
願 書	転 入 学 願	教 務 係	事由発生後すぐに
	休 学 願	〃	〃
	復 学 願	〃	〃
	退 学 願	〃	〃
	追 試 験 願	〃	指 定 日
	再 試 験 願	〃	〃
	特 別 試 験 願	〃	〃
再 履 修 願	〃	〃	

	種 類	所 管	備 考
願 書	転 学 願	教 務 係	事由発生後すぐ
	授 業 料 延 納 願	会 計 係	納 期 前
	身分証明書再交付願	担 任	事由発生後すぐ
	学 生 団 体 設 立 願	教 務 係	事 前
	集 会 願	〃	〃
	学 外 行 事 参 加 願	〃	〃

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割）の使用について

- 1 学割証明書は修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度であるので、原則として次の目的をもって施行する必要があると認められる場合に発行するもの
 - 1) 休暇、所要による帰省
 - 2) 実験実習などの正課の教育活動
 - 3) 学校が認めた特別教育活動または体育・文化に関する正課外の教育活動
 - 4) 就職又は進学のための受験等
 - 5) 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
 - 6) 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
 - 7) 保護者の旅行への随行

- 2 使 用 上 の 注 意
 - 1) 他人に譲渡・貸与等は不正使用になるので絶対に行わない事
 - 2) 身分証明書は常に携帯する事
 - 3) 記載事項を訂正・抹消したりしない事
 - 4) 学割の申込みには必ず担任の許可をもらう事

欠席・欠課届

S	L	係

函館歯科衛生士専門学校
校長 奥 ひろみ 様

年 番 _____
学生氏名 _____

下記の通り欠席・欠課いたしますのでお届けいたします。

記

- 1 月 日 月 日 曜日
- 2 科目 1 講目 _____ (先生)
2 講目 _____ (先生)
3 講目 _____ (先生)
4 講目 _____ (先生)
その他 _____
- 3 理由 _____

忌 引 届

S	L	係

函館歯科衛生士専門学校
校長 奥 ひろみ 様

年 番 _____
学生氏名 _____

下記の通り忌引致しますのでお届け致します。

記

1. 科目名 _____
2. 期 間 月 日より 月 日まで
(日間)
3. 理 由 _____

アルバイト届

S	L	係

本人氏名 _____ 番 _____

生年月日 昭和・平成 年 月 日 (歳)

現 住 所 _____ (方)
TEL - _____

アルバイト
先 名 称 _____ TEL - _____

住 所 _____ 職種 _____

期 間 月 日 ~ 月 日 { 日間 }
カ月 }

報 酬 日 給 円又は時給 円

時 間 午 前 後 時 分 ~ 午 前 後 時 分迄

幹 旋 イ、学校 ロ、自分 ハ、その他 ()

理 由 _____

備 考 _____

届出年月日 _____ 年 月 日

変 更 届

S	L	係

函館歯科衛生士専門学校長 奥 ひろみ 様

年 番 _____
学生氏名 _____

(理 由)

上記の理由によりこのたび次のとおり _____
が変更になりましたのでお届けいたします。

旧

新

年 月 日
学生氏名 _____
保 証 人 _____

S L	発行者
-----	-----

各証明書申込用紙

(A) A 全員 記入 は	_____年 番号 _____氏名 生年月日 昭和・平成 _____年 _____月 _____日生(____才) 申込年月日 _____年 _____月 _____日TEL(____)
(B) 学 割 証 明	乗車区及び旅行期間 _____月 _____日より _____月 _____日まで _____駅より _____駅まで 必要枚数 _____枚 _____駅より _____駅まで 必要枚数 _____枚 _____駅より _____駅まで 必要枚数 _____枚 旅行目的(○印)～帰省・就職・遠征・研修・その他・実習
(C) 通 証 学 明	乗車区間 _____駅より _____駅まで 使用期間 _____ヶ月 現住所 _____
(D) 在 学 証 明	使用目的○印 必要枚数 _____枚 イ 保護者の職場に提出(健康保険扶養控除・年末調整) ロ アルバイト ハ その他(_____)
(E) 記 入 不 要	※ A欄は全員記入し、B～D欄は必要な証明書の欄に記入し、E欄は記入不要です。又申込用紙はそれぞれの証明書ごとに別々に記入して下さい。 発行年月日 _____年 _____月 _____日発行 発行番号 _____

追 試 験 願

_____年度 前・後期分

科目名 _____

教員名 _____

_____年 番 氏名

函館歯科衛生士専門学校

-----きりとり線-----

追 試 受 験 票

科目名 _____

_____年 番

氏 名 _____

再 試 験 願

_____年度 前・後期分

科目名 _____

教員名 _____

_____年 番 氏名

再受験料 ¥1,000-

函館歯科衛生士専門学校

-----きりとり線-----

再 試 受 験 票

科目名 _____

_____年 番

氏 名 _____

再 履 修 願

_____年度 前・後期分

科目名 _____

_____年 番 氏名

再履修料 ¥30,000-

函館歯科衛生士専門学校

-----きりとり線-----

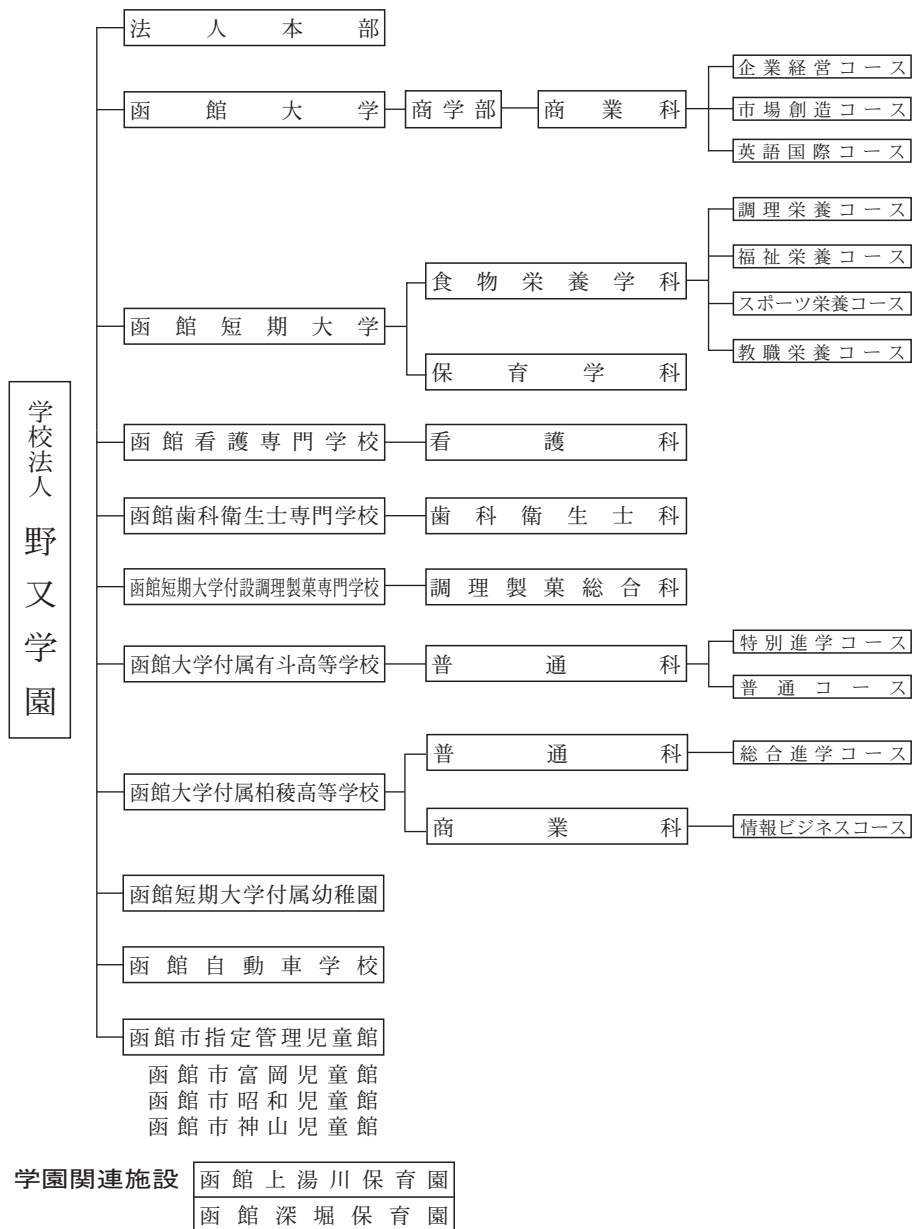
再 履 修 票

科目名 _____

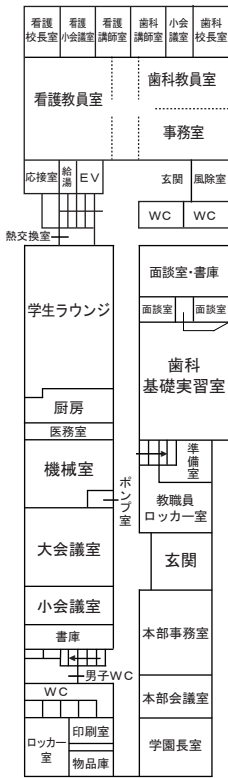
_____年 番

氏 名 _____

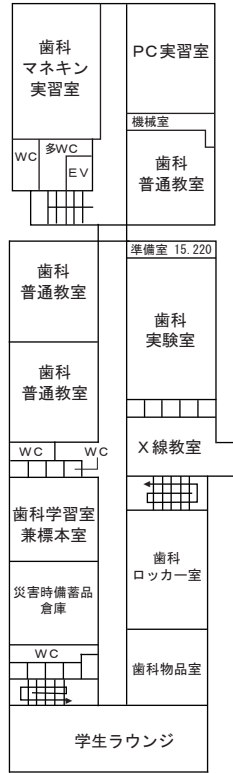
野又学園の組織



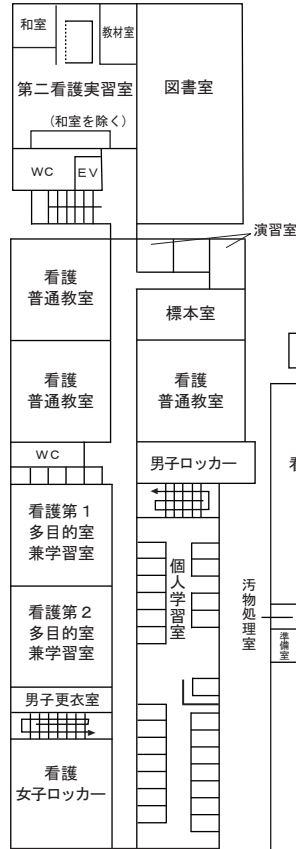
校舎平面図



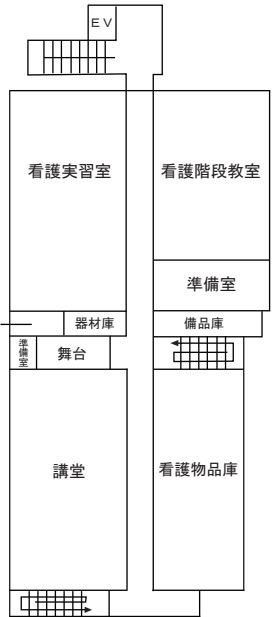
(1階)



(2階)



(3階)



(4階)

函館歯科衛生士専門学校学生便覧

令和5年4月1日印刷

令和5年4月6日発行

発行 函館歯科衛生士専門学校

函館市柏木町1番60号
電話 (0138) 53-0014

