

# 学 生 便 覧

松本歯科大学衛生学院

学則、諸規程関係



# 松本歯科大学衛生学院学則

## 第1章 総則

### (設置目的)

第1条 松本歯科大学衛生学院（以下「本学院」という。）は、歯科衛生士に必要な知識と技術を教授するとともに、豊かな人格を養い、社会に貢献できる有能な人材を育成することを目的とする。

### (位置)

第2条 本学院は、長野県塩尻市広丘郷原1780番地に置く。

### (自己点検・評価)

第3条 本学院は、教育の充実を図り、本学院の目的及び社会的使命を達成するため、教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

### (課程、学科、修業年限、入学定員、収容定員)

第4条 本学院は専修学校専門課程（専門学校）及び歯科衛生士養成所として、課程、学科、修業年限、入学定員及び収容定員は次のとおりとする。

課 程	学 科	修業年限	入学定員	収容定員
医療専門課程	歯科衛生士学科	3年	100人	300人

### (学年制)

第5条 本学院は、学年制をとる。学生は、各年次に所定の単位を取得しなければ、上位の学年に進級することができない。

2 履修の要件は、別に定める。

### (在学期間)

第6条 本学院の在学期間は、修業年限の2倍の年数を超えることはできない。

2 学生は、同一学年に2年を超えて在学することはできない。

3 学生が前各項に規定する在学期間に達したときは、学生の身分を失う。

## 第2章 教育課程・履修等

### (授業科目・単位数)

第7条 本学院の授業科目及び単位数は、別表1のとおりとする。

2 単位の計算方法は、次の基準によるものとする。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの授業をもって1単位とする。

(3) 臨地実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

### (履修の方法)

第8条 授業科目の履修の方法については、別に定める。

### (他の専修学校における授業科目の履修等)

第9条 本学院が教育上有益と認めるときは、学生が行う他の専修学校の専門課程における授業科目の履修を、17単位を超えない範囲で本学院における授業科目の履修とみなすことができる。

2 前項の単位の認定は、学院長が決定する。

(専修学校以外の教育施設等における学修)

第10条 本学院が教育上有益と認めるときは、学生が行う大学又は短期大学における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学院における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 前項により本学院における授業科目の履修とみなすことができる単位数は、前条第1項により本学において修得したものとみなす単位数と合わせて17単位を超えないものとする。
- 3 第1項の単位の授与は、学院長が決定する。
- 4 本学院が教育上有益と認めるときは、前各項の規定を、本学院の教育課程に相当する教育を行っているとして認められた外国の教育施設に学生が留学する場合に準用する。

(入学前の既修得単位等の認定)

第11条 本学院が教育上有益と認めるときは、学生が本学院に入学する前に行った専修学校における専門課程の履修並びに大学又は短期大学における学修を、本学院における授業科目の履修とみなすことができる。

- 2 前項により本学院の授業科目の履修とみなすことができる単位数は、転入学等の場合を除き、本学院において修得した単位以外のものについては、第9条第1項及び第10条第1項により本学院における授業科目の履修とみなす単位数と合わせて17単位を超えないものとする。
- 3 単位の認定を希望する者は、本学院所定の方法で申請をしなければならない。
- 4 前項の既修得単位の認定は、学院長が決定する。

### 第3章 学年・学期・休業日

(学年)

第12条 学年は、4月1日から翌年3月31日までとする。

(学期)

第13条 学年を次の2期に区分する。

- |    |                  |
|----|------------------|
| 前期 | 4月1日から9月30日まで    |
| 後期 | 10月1日から翌年3月31日まで |

(休業日)

第14条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
  - (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日
  - (3) ファウンダーズディ（1月14日）
  - (4) 松本歯科大学創立記念日（1月29日）
  - (5) 夏季休業
  - (6) 冬季休業
  - (7) 春季休業
- 2 前項第5号から第7号までに掲げる休業日は、学年の始めに学院長が定める。
  - 3 学院長は、特に必要がある場合は、第1項に定める休業日を変更し、又は臨時に休業日を定めることができる。

### 第4章 入学・休学

(入学時期)

第15条 入学及び進級の時期は、毎年4月とする。

(入学資格)

第16条 本学院に入学を許可する者は、次の各号の一に該当し、入学試験に合格した者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者

- (2) 通常の課程により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) 文部科学大臣の定めるところにより、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

#### （入学試験）

第17条 入学志願者に対しては、学科試験及び人物考査の試験を行う。

- 2 入学試験の期日、場所その他入学試験の実施に関し必要な事項は、毎年これを定める。

#### （入学志願の手続）

第18条 入学志願者は、所定の期日までに次に掲げる書類に別表2に定める入学検定料を添えて願出しなければならない。

- (1) 入学願書
  - (2) 最終出身学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
  - (3) 最終出身学校の調査書又は成績証明書
  - (4) その他学院長が必要と認める書類等
- 2 納入された入学検定料は、返戻しない。

#### （入学手続）

第19条 入学を許可された者は、所定の期日までに次に掲げる書類を提出するとともに、別表3に定める入学金を納入しなければならない。

- (1) 誓約書
  - (2) 戸籍抄本（外国人は特別永住者証明書等）
  - (3) その他学院長が必要と認める書類等
- 2 前項第1号に定める誓約書の保証人2名のうち、正保証人については父母又はこれに準ずる者とし、副保証人については独立の生計を営み学生の身分に関して一切の責任を負い得る成年者とする。
  - 3 納入された入学金は、返戻しない。

#### （異動の届出）

第20条 学生及び保証人の身分上に異動あるいは住所変更等のあった場合は、直ちに学院長に届け出なければならない。

#### （休学）

第21条 病気その他やむを得ない事由により引き続き3か月以上出席することのできない者は、休学願を提出し学院長の許可を受け休学することができる。

- 2 学院長は、病気その他の事由により修学することが不相当と認められる学生に対し、休学を命じることができる。
- 3 休学期間は、1年以内とする。ただし、第1項の許可を得た学生が休学期間の延長願を提出した場合において、学院長がやむを得ない事由があると認めるとき、又は前項の規定により休学を命じた場合において、学院長が引き続き休学させる必要があると認めるときは、その期間を延長することができる。
- 4 休学期間は、これを在学期間に算入しない。

#### （復学）

第22条 休学した者が、復学する場合は復学願を提出し学院長の許可を受けなければならない。

- 2 復学は学年始めに限り、原級に復学するものとする。

(再入学)

第23条 正当な事由で退学した者が再入学を志望したとき、学院長は定員に欠員のある場合に限り、選考の上これを許可することができる。

(転入学)

第24条 他の歯科衛生士学校又は養成所の学生が所属責任者の承諾書を添えて本学院に転入を志望したとき、学院長は定員に欠員のある場合に限り、選考の上これを許可することができる。

2 入学は、学年始めに限るものとする。

## 第5章 退学・転学・除籍・復籍

(退学)

第25条 病気その他やむを得ない事由のため退学しようとする者は、保証人連署の上、退学願を提出し学院長の許可を受けなければならない。

(転学)

第26条 転学しようとする者は、転学願を提出し学院長の許可を受けなければならない。

(除籍)

第27条 次の各号の一に該当する者は、学院長が除籍する。

- (1) 授業料又は寄宿料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (2) 第6条に規定する在学期間を超えた者
- (3) 死亡又は行方不明の届出のあった者

(復籍)

第28条 前条第1号に該当し除籍となった者から、当該除籍の事由となった授業料等又は寄宿料を納付して復籍の願い出があったときは、学院長は、復籍を認めることができる。

2 復籍の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

## 第6章 試験

(試験)

第29条 履修した各授業科目の可否は、当該授業担当教員が実施する試験によって決定する。ただし、試験に代わる方法によることもできる。

- 2 試験は、定期試験、追試験及び再試験とする。
- 3 追試験は、病気やその他やむを得ない事由により定期試験を受けることができなかつた者で所定の手続を行った者に対して行う。
- 4 再試験は、定期試験又は追試験で不合格の成績を得た者に対して行うことができる。
- 5 授業担当教員は、第2項に規定する試験のほか、必要に応じて中間試験その他試験を行うことができる。
- 6 その他試験に関する必要な事項は、別に定める。

(評定及び進級)

第30条 各授業の試験の評定はA (100～80点)、B (79～70点)、C (69～60点)、D (59点以下)の4種とする。A、B、Cを合格としDを不合格とする。

2 進級の認定については、各学年の学習評価等により学院長が行う。

(受験資格)

第31条 いずれの授業科目においても、授業実施時間の3分の1以上欠席した場合には、当該授業科目試験の受験資格を失う。ただし、病気又は正当な事由による長期欠席の場合には、特に考慮

されることがある。

- 2 第32条第1項に規定する学費を完納しなければ試験を受けることができない。

## 第7章 授業料

(授業料)

第32条 学生は、別表4に定める授業料を定められた期日までに納入しなければならない。

- 2 新入学生は、前項の規定にかかわらず、入学年度の授業料を所定の期日までに納めなければならない。

- 3 授業料は、次の2期に分け、所定の期日までに半額ずつ分納することができる。

前期 4月末日

後期 10月末日

- 4 納入された授業料は、返戻しない。ただし、第1項又は第2項により授業料を納付した者が、次の各号の一に該当する場合は、当該料金の相当額(第1号及び第2号の場合にあっては後期に係る授業料相当額を、第3号の場合にあっては入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料相当額)を返戻するものとする。

(1) 後期授業開始前の願出又は命令により、後期を休学したとき。

(2) 後期授業開始前に退学し、又は除籍されたとき。

(3) 入学年度の前年度の3月31日までに入学を辞退したとき。ただし、本学院への入学を確約することを条件とする入学試験による入学生の場合は、入学年度の前年度の入学を確約することを条件としない入学試験の最終実施日までに入学を辞退したとき。

(減免)

第33条 学院長は、入学金及び授業料等の納入についてやむを得ない事由があると認めたときは、その減免を許可することができる。

(停学の場合の授業料)

第34条 停学を命ぜられた者の停学期間中の授業料については、徴収する。

## 第8章 職員組織

(職員)

第35条 本学院に次の職員を置く。

- (1) 学院長
- (2) 教育職員
- (3) 事務職員

- 2 教育職員のうち5人以上は、歯科医師又は歯科衛生士である専任教員とし、そのうち一人は、教育に関する主任者とする。

## 第9章 運営組織

(運営組織)

第36条 本学院に職員会及び教員会を置く。

(職員会)

第37条 職員会は、学院長、専任教員及び事務責任者によって構成し、本学院の運営に係る事項を審議する。

- 2 職員会は学院長が招集し、その議長となる。ただし、学院長に事故あるときは学院長の指名した者が代行する。

3 職員会は、構成員総数の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

- 4 職員会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによ

る。

5 職員会に関し必要な事項は、別に定める。

(教員会)

第38条 教員会は、学院長、専任教員及び非常勤講師によって構成し、評定、進級及び卒業に関する事項を審議する。

2 教員会は学院長が招集し、その議長となる。ただし、学院長に事故あるときは学院長の指名した者が代行する。

3 教員会は、構成員総数の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

4 教員会の議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 教員会に関し必要な事項は、別に定める。

## 第10章 卒業・称号

(卒業及び専門士)

第39条 本学院の卒業要件は、本学院に3年以上在学し、所定の授業科目を履修し、別表1に定める単位を修得することとする。

2 卒業の認定については、学院長が行う。

3 前項により卒業した者には、専門士(医療専門課程)の称号を授与する。

## 第11章 賞罰

(表彰)

第40条 学院長は、学業、品行ともに優秀で他の模範とすることのできる学生を、表彰することができる。

(懲戒)

第41条 学院長は、本学院の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為があった者に対し、懲戒することができる。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学の処分は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 素行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な事由がなく出席が常でない者

(4) 本学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

## 第12章 健康管理

(健康管理)

第42条 学生は、毎学年本学院の行う健康診断を受けなければならない。

## 第13章 学寮

(学寮)

第43条 学校法人松本歯科大学が管理運営するCampus Innを学寮とする。

2 Campus Innについて必要な事項は、別に定める。

## 第14章 雑則

(改廃)

第44条 この学則の改廃は、理事会の議決による。

別表 1 (第 7 条及び第39条関係) 教育内容、授業内容、授業科目及び単位数等(履修基準表)

	教育内容	授業科目	授業形態	履修区分	単位数	時間数	履修年次及び授業時間数			
							1年	2年	3年	
基礎分野	科学的思考の基盤人間と生活	口腔生命科学入門Ⅰ	講義	必修	2	30	30			
		口腔生命科学入門Ⅱ	講義	必修	2	30	30			
		歯科英語	講義	必修	2	30		30		
		医療コミュニケーション	演習	必修	2	30	30			
		言語表現	講義	必修	2	30	30			
		身体と健康	実技	必修	2	60	60			
小計					12	210	180	30	0	
専門基礎分野	人体(歯・口腔を除く)の構造と機能	人体の構造と機能Ⅰ	講義	必修	2	30	30			
		人体の構造と機能Ⅱ	講義	必修	2	30	30			
	歯・口腔の構造と機能	歯・口腔の構造と機能Ⅰ	講義	必修	4	60	60			
		歯・口腔の構造と機能Ⅱ	講義	必修	2	30	30			
	疾病の成り立ち及び回復過程の促進	病理学・口腔病理学	講義	必修	2	30	30			
		薬理学・歯科薬理学	講義	必修	2	30	30			
		微生物学・口腔微生物学	講義	必修	2	30	30			
	歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	口腔衛生学Ⅰ	講義	必修	2	30	30			
		口腔衛生学Ⅱ	講義	必修	2	30	30			
		衛生学・公衆衛生学	講義	必修	2	30	30			
衛生行政・社会福祉		講義	必修	2	30		30			
小計					24	360	330	30	0	
専門分野	歯科衛生士概論	歯科衛生士概論	講義	必修	2	30	30			
	臨床歯科医学	保存修復・歯内療法学	講義	必修	1	30		30		
		歯周療法学	講義	必修	1	30		30		
		歯科補綴学	講義	必修	1	30		30		
		口腔外科学	講義	必修	1	30		30		
		小児歯科学	講義	必修	1	30		30		
		歯科矯正学	講義	必修	1	30		30		
		歯科放射線・歯科麻酔学	講義	必修	1	30		30		
		障害者歯科学	講義	必修	1	30		30		
		高齢者歯科学	講義	必修	1	30		30		
		摂食・嚥下学	演習	必修	1	30		30		
	歯科予防処置論	歯科予防処置論Ⅰ	実習	必修	4	120	120			
		歯科予防処置論Ⅱ	実習	必修	3	90		90		
		歯科予防処置論Ⅲ	実習	必修	2	60			60	
	歯科保健指導論	歯科保健指導論Ⅰ	演習	必修	2	60	60			
		歯科保健指導論Ⅱ	演習	必修	3	90		90		
		歯科保健指導論Ⅲ	演習	必修	2	60			60	
		栄養学・栄養指導法	講義	必修	2	30	30			
	歯科診療補助論	歯科診療補助論Ⅰ	実習	必修	4	120	120			
		歯科診療補助論Ⅱ	実習	必修	3	90		90		
		歯科診療補助論Ⅲ	実習	必修	2	60			60	
	臨地実習(臨地実習を含む)	臨地実習Ⅰ	実習	必修	10	450		450		
		臨地実習Ⅱ	実習	必修	10	450			450	
	歯科衛生士特論	歯科衛生士特論	講義	必修	8	240			240	
	小計					67	2250	360	1020	870
	選択必修分野		キャリアデザイン	演習	必修	2	30		30	
			医療事務(歯科)	講義	必修	4	70		70	
健康管理			演習	必修	1	20			20	
小計					7	120	0	100	20	
合計					110	2940	870	1180	890	



別表 2 (第18条関係)

区 分	金 額
入学検定料	20,000円

別表 3 (第19条関係)

区 分	金 額
入 学 金	10,000 円

別表 4 (第32条関係)

区 分	納 期	授業料
前 期	4 月末日	75,000円
後 期	10月末日	75,000円

# 松本歯科大学衛生学院学生生活通則

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この通則は、松本歯科大学衛生学院学則の定めあるもののほか、松本歯科大学衛生学院（以下「本学院」という。）の学生が守るべき事項を定めることを目的とする。

## 第2章 学生証

(携帯)

第2条 学生は、その身分を証明するものとしての学生証を常に携帯しなければならない。

(呈示)

第3条 学生は、学校法人松本歯科大学の職員及び学院長が指定した者の要求があったときは、直ちに学生証を呈示しなければならない。

2 学生は、各種証明書の交付を受けるときは、学生証を呈示しなければならない。

(有効期間)

第4条 学生証の有効期間は、発行日から3年間とする。

(届出)

第5条 学生は、学生証を破損及び紛失並びに有効期間を経過したときは、衛生学院事務室に届け出て、再交付を受けなければならない。

(返納)

第6条 学生は、学籍を離れるときは、学生証を衛生学院事務室に返納しなければならない。

## 第3章 異動等の届出義務

(身上・住所の変更)

第7条 学生は、本人及び保護者並びに保証人の身上・住所に変更があったときは、衛生学院事務室に届け出なければならない。

## 第4章 健康診断

(定期健康診断)

第8条 学生は、学校保健法により本学院が毎年行う健康診断を受けなければならない。

## 第5章 欠席

(欠席届)

第9条 学生は、やむを得ず欠席するときは、所定の様式に従い、速やかに衛生学院事務室に届け出なければならない。

2 学生は、疾病により5日以上欠席するときは、前項の届出に診断書を添付しなければならない。

## 第6章 服装

(服装)

第10条 学生は、常に本学院学生としての品位を保つ服装でなければならない。

2 学生は、実習に際して所定の服装をし、名札を付けなければならない。

## 第7章 施設及び器具の使用

### (施設及び器具の使用)

第11条 学生が、正規の授業以外の目的で学内の施設又は器具等を使用しようとするときは、所定の様式に従い、衛生学院事務室に願い出て、許可を得なければならない。

### (施設の入退可能時間)

第11条の2 施設の入退可能時間は、午前6時から午後12時(午前0時)までとする。

2 前項の規定にかかわらず、授業の課程等の理由で入退可能時間外に施設を利用する場合、使用日の前日までに衛生学院事務室に願い出て、事前に許可を得なければならない。

3 前各項において、「施設」とは、本部館、本館、病院棟、実習館及び講義館をいい、寄宿舍(Campus Inn)は含まない。

## 第8章 対外行動

### (集会)

第12条 学生は、学内外で集会・行進等を行うときは、衛生学院事務室に願い出て、学院長の許可を受けなければならない。

### (掲示・配布・回覧等)

第13条 学生は、学内外で文書等の掲示・配布・回覧等を行うときは、衛生学院事務室に願い出て、学院長の許可を受けなければならない。

### (その他の対外行動)

第14条 学生は、学内外で署名活動、世論調査、寄附金募集等の活動を行うときは、衛生学院事務室に願い出て、学院長の許可を受けなければならない。

2 学生は、前項の活動の結果を学院長に報告しなければならない。

### (団体への加入)

第15条 学生は、団体として又は学内団体を代表して学外団体に加入するときは、衛生学院事務室に願い出て、学院長の許可を受けなければならない。

2 学生は、前項の加入届を毎年4月末日までに更新しなければならない。

## 第9章 団体旅行

### (団体旅行)

第16条 学生は、本学院名を表示して団体旅行をするときは、教育職員を責任者と定め、所定の様式を衛生学院事務室に提出し、学院長の許可を受けなければならない。

## 第10章 学生旅客運賃割引証

### (学生旅客運賃割引証)

第17条 学生は、学生旅客運賃割引証を必要とするときは、所定の様式に学生証を添えて衛生学院事務室に申し込まなければならない。

## 第11章 金銭の取扱い

### (金銭の取扱い)

第18条 学生は、クラブ等団体の運営、集会、行事等で金銭を取り扱うときは、終了後速やかに会計報告書を衛生学院事務室に提出しなければならない。

## 第12章 図書館利用

(図書館利用)

第19条 学生は、図書館を利用するときは、図書館利用諸規則を遵守しなければならない。

## 第13章 体育施設使用

(体育施設使用)

第20条 学生は、体育施設を使用するときは、体育施設使用諸規則を遵守しなければならない。

## 第14章 車両の使用

(車両の使用)

第21条 学生は、車両で通学し学内に駐車しようとするときは、所定の様式を衛生学院事務室に提出し、学院長の許可を受けなければならない。

2 学生車両取扱に関する事項は別に定める。

## 第15章 遺失物届及び拾得物届

(遺失物届及び拾得物届)

第22条 学生は、学内で遺失物(盗難を含む)及び拾得物があったときは、速やかに衛生学院事務室に届け出なければならない。

## 第16章 行為の禁止

(行為の禁止)

第23条 学生及び団体は、諸規則又は願い出若しくは届出の際に、本学院からなされた指示等に反する行為をしたときは、学院長が願い出にかかる許可を取り消し又は懲戒を加えることがある。

## 第17章 改廃

(改廃)

第24条 この通則の改廃は、職員会の議を経て学院長が決定する。

## 松本歯科大学衛生学院履修規程

(趣旨)

第1条 この規程は、松本歯科大学衛生学院学則（以下「学則」という。）第5条の規定に基づき、松本歯科大学衛生学院における教育の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(授業科目の区分等)

第2条 本学院で開設する授業科目の区分（以下「科目区分」という。）は、基礎分野、専門基礎分野、専門分野及び選択必修分野とする。

(授業科目)

第3条 授業科目の名称、単位数及び必修又は選択の別は、学則第7条別表1に定めるとおりとする。

2 授業科目は、学則第13条に定める学期を単位として開設する。

(1単位当たりの授業時間)

第4条 1単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じた1単位当たりの授業時間は、学則第7条第2項に定める基準によるものとする。

2 学則第7条第2項の規定に基づき、専門分野のうち次に掲げる授業科目にあつては、教育効果を考慮して1単位当たりの授業時間を30時間とする。

- (1) 保存修復・歯内療法学
- (2) 歯周療法学
- (3) 歯科補綴学
- (4) 口腔外科学
- (5) 小児歯科学
- (6) 歯科矯正学
- (7) 歯科放射線・歯科麻酔学
- (8) 障害者歯科学
- (9) 高齢者歯科学
- (10) 摂食・嚥下学
- (11) 歯科衛生士特論

(授業科目の出席)

第5条 当該授業科目における出席回数が、授業実施回数の3分の2以上に達しない場合は、単位の修得ができない。ただし、特別の事由が認められる場合は、この限りでない。

(再履修)

第6条 履修した授業科目のうち、不合格となった授業科目については、当該授業科目を再度履修しなければ単位の認定を受けることができない。

(進級要件)

第7条 本学院の学生は、それぞれの年次において、学則第7条別表1の基礎分野、専門基礎分野及び専門分野のうちそれぞれの年次で履修すべきすべての必修の授業科目について、単位を修得しなければ、次年次へ進級することができない。

(卒業要件)

第8条 卒業するためには、3年以上在学し、次に掲げる単位を修得しなければならない。

- (1) 基礎分野 10 単位
- (2) 専門基礎分野 24 単位
- (3) 専門分野 67 単位
- (4) 選択必修分野 7 単位

(資格等取得に必要な要件)

第9条 歯科衛生士国家試験の受験資格取得には、本学院の卒業に必要な単位を修得しなければならない。

2 医療事務資格（メディカルクラーク（歯科））の受験資格取得には、医療事務（歯科）の単位を修得しなければならない。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、職員会の議を経て、理事会の議決による。

## 松本歯科大学衛生学院試験運用規程

### (趣旨)

第1条 松本歯科大学衛生学院学則（以下「学則」という。）第29条第6項に基づき、試験運用についてはこの規程の定めるところによる。

### (試験の方法)

第2条 試験は、筆記試験をもって行う。ただし、実習、レポート等他の方法で成績を評価することができる。

### (特別補習)

第3条 学院長が認めた場合、授業実施時間の3分の1以上欠席した者に対して、特別補習を行い、当該科目試験の受験を許すこともある。

### (追試験の評価)

第4条 追試験の成績は正規の評価の10%減とする。

### (再試験の評価)

第5条 再試験の成績評価は、上限を60点とする。

### (進級判定)

第6条 進級判定は、教員会において授業出席時間数・授業科目試験の合否、その他の資料をもとに判定する。

2 判定を分けて、進級、仮進級、留年とする。

### (仮進級)

第7条 仮進級者は、次の年次に進むことができるが、その後の成績及び翌年度の成績と照合して、卒業判定の際に留年とすることがある。

### (不正行為)

第8条 試験において不正行為があった場合は、当該科目の受験は無効とし、学則に従って処分する。

### (追・再試験料)

第9条 追・再試験料は1科目につき2,000円とし、試験開始前日までに納入するものとする。

2 前項の手続を怠り、追・再試験料を納めない者は、受験資格を得られない。

### (出欠席の取扱い)

第10条 出欠席の取扱いにおいて、遅刻又は早退がある場合は、当該科目について3回で1時間の欠席として取り扱う。

### (改廃)

第11条 この規程の改廃は、職員会の議を経て学院長が決定する。

## 松本歯科大学衛生学院学生表彰規程

### (目的)

第1条 この規程は、松本歯科大学衛生学院学則第40条の規定に基づき、歯科衛生士学科学生（以下「学生」という。）の表彰に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (表彰)

第2条 表彰は、毎年度末に当該年度の学生から選考し、賞状を授与する。

### (受賞者の決定)

第3条 受賞者は、職員会の議を経て、学院長が決定する。

### (学院長賞)

第4条 3年間の総合成績が特に優秀で、人物ともに優れ他の学生の模範であった者を学院長賞として、表彰することができる。

### (皆勤賞)

第5条 次の各号のすべてに該当する者を皆勤賞として表彰する。

- (1) 3年間の最短修業年限で卒業する者又はこれに同等と認められた者
- (2) 前号に定める期間を無欠席、無遅刻、無早退で卒業した者で、かつ懲戒を受けたことのない者

### (精勤賞)

第6条 次の各号のすべてに該当する者を精勤賞として表彰する。

- (1) 3年間の最短修業年限で卒業する者又はこれに同等と認められた者
- (2) 前号に定める期間を欠席時間数が20時間以内であった者で、かつ懲戒を受けたことのない者

### (事務)

第7条 表彰に関する事務は、衛生学院事務室において行う。

### (改廃)

第8条 この規程の改廃は、教員会の議を経て学院長が決定する。



## 松本歯科大学衛生学院学生通学車両規程

### (目的)

第1条 この規程は、松本歯科大学衛生学院（以下「本学院」という。）の学生の通学車両に関する事項を定めることを目的とする。

### (車両の定義)

第2条 この規程における車両とは、道路交通法に基づき運転免許を要する車両をいう。

### (所管)

第3条 この規程で定める事務の取扱いは、衛生学院事務室で行う。

### (申請手続)

第4条 車両通学を希望する学生は、「学生駐車許可証発行願」に下記のを添え、衛生学院事務室に申請しなければならない。

- (1) 運転免許証の提示
- (2) 任意保険証書の写し
- (3) 所定の駐車場管理費

### (通学車両の許可)

第5条 学院長は、車両通学を許可した場合、許可を受けた学生に対して駐車許可証を交付し、駐車場所を指定する。

- 2 車両通学の許可を受けた学生は、前項の駐車許可証を車内の指定された場所に置き、指定の場所に駐車しなければならない。

### (運転者の遵守事項)

第7条 車両通学の許可を受けた学生は、本学院学生であることの自覚をもち、学内外において事故防止に努めるとともに、常に道路交通関係法令及び本規程を正しく理解しこれを遵守しなければならない。

- 2 車両通学の許可を受けた学生は、毎年1回以上本学院の主催する交通安全講習を受けなければならない。
- 3 車両通学の許可を受けた学生は、住所を変更した場合、速やかに道路交通法に定める手続により運転免許証に変更後の住所の記載を受けなければならない。

### (賠償義務)

第7条 第4条、第5条及び第6条に違反して事故を起こし、本学院に損害を与えた者は、本学院に対し損害を賠償する責を負う。

### (駐車場の使用等)

第8条 車両通学の許可を受けた学生は、第5条第1項により指定された場所に、整然と駐車しなければならない。

- 2 本学院は、駐車場における事故、破損及び盗難等については、一切その責任を負わない。
- 3 学院長は、特別の事情がある場合、指定した駐車場所を変更することがある。

### (許可の取消し)

第9条 学院長は、車両通学の許可を受けた学生が本規程の定め著しく違反したときは、車両通学の許可を取消すことがある。

(変更事項の届出)

第10条 車両の買換え及び廃車等により、車両の名称及び登録番号等に変更があったときは、衛生学院事務室に所定の届出をしなければならない。

(その他)

第11条 この規程に定めのない事項については、学院長の指示に従うものとする。

(改廃)

第12条 この規程の改廃は、職員会の議を経て理事会の議決による。

## 学生生活の心得

### 1. 生活態度

- 1) 学則および学生生活通則を守り学生としての良識ある行動をすること。
- 2) 設立の主旨にのっとり、技術の向上と高潔豊かな人格の陶冶につとめる。
- 3) 言語、態度を慎み、学院内外の環境の美化に留意し、諸規則を励行、厳守すること。

### 2. 実習に関して

- 1) 実習中は常に静粛を保ち、担当教員の指示に従うこと。
- 2) 事故発生の場合は、速やかに担当教員ならびに衛生学院事務室に届け出ること。
- 3) 時間外に実習を行う場合又は実習以外の目的で実習室を使用する場合は、必ず担当教員の許可を得ること。
- 4) 貸与された物品は責任をもって管理し、破損又は紛失の場合は、各自弁償すること。
- 5) 学生所有の器材は、学生同士の貸借を禁止する。
- 6) 実習には必ず指定の実習衣を着用する。
- 7) 備付の器材は大切に取扱い、故障等の場合は、直ちに担当教員に申し出ること。
- 8) 備付の機械、器具、備品を破損又は紛失した場合は、速やかに担当教員に申し出ること。
- 9) 学生所有の実習用具をロッカーに保管するときは、施錠を忘れずみだりに開放しないこと。もし紛失等の事故が発生しても責任は負わないので各自が十分注意すること。

### 3. 授業の出欠席に関して

- 1) 健康管理に留意し、授業は毎回、出席すること。
- 2) やむを得ず欠席するときはすみやかに欠席届を提出すること。ただし、疾病にて1週間以上欠席のときは必ず診断書を添付すること。
- 3) 授業実施時間数の3分の1以上欠席していると受験失格となる。ただし、正当な理由による長期欠席は考慮されることもある。

特に注意するのは遅刻、早退が合わせて3回に及ぶと1コマ（90分授業1回分）の欠席と見なされるので留意すること。

#### 4) 欠席扱いとならない場合

- ① 忌引 近親者（4親等内）死亡に伴い認められるもので忌引届を提出する。

1親等	配偶者、子、父、母	7日以内
2親等	養父母、祖父母、兄弟、姉妹	3日以内
3親等	伯父、叔父、伯母、叔母、甥、姪	1日
4親等	義兄弟・義姉妹、従兄弟、従姉妹	1日

（注）現地までの往復日数はこれを算入しない。

- ② 公欠 就職試験や学校の用件などの場合、欠席に扱われない場合もある。

#### 4. 定期試験に関して

##### 1) 定期試験には必ず学生証を持参すること。

次にあげる者は受験できない。

##### ① 学生証を携帯しない者（理由のいかんを問わない）

学生証を紛失又は忘れた者は、衛生学院事務室まで必ず申し出ること。

##### ② 学納金未納者（分納期間の切れた者も同じ）。

##### ③ 出席日数不足による失格者。

##### ④ 遅刻20分以上の者。よって退場は25分以上のこと。

##### 2) 学生証は写真を上にし、机上に提示のこと。

##### 3) 不正行為は学則に従って処分する。

##### 4) 参考書、ノート、辞書等の使用を許可された科目にあつては、自己使用のものに限る。該当時間中、それを貸借することは不正行為とみなされる。

##### 5) 試験中は常に監督者の指示に従い、これに反した場合には、退場を命ずることがある。

##### 6) その他連絡事項等は、その都度発表するので掲示に注意すること。

#### 5. その他

##### 1) 掲示物

- ・学生への伝達、報告、呼出しは掲示板又は学校メールを利用するので、必ず確認するように習慣づけること。

一度掲示したものは通達されたものとして処理され、二度と掲示はしないので、講義等に支障のないよう十分注意すること。

- ・学生が学内に掲示する場合は、必ず衛生学院事務室に申し出て許可を受けること。

##### 2) 喫煙・飲酒

構内での喫煙および飲酒は禁止とする。

##### 3) 電話の利用

- ・学生が学校の電話を使用することは禁止する。
- ・学生の呼出し電話も緊急の場合を除き取次がない。

##### 4) アルバイト

- ・アルバイトをする時は、学校に届出ること。
- ・学生として不相当と判断されるような職種のアルバイトや、学業に差支えがあると判断されるアルバイトは禁止とする。

##### 5) 職員室等の出入

職員室等、授業に直接必要な教室、実習室以外の各室には、公用の場合を除いて立入りを厳禁する。

◎各種証明書、願出、届出

- ・各種証明書が必要な方は、衛生学院事務室に申請してください。
- ・所定の申請書に証紙を貼付し、提出してください。

1. 各種証明書 (2016年4月改定)

種類	手数料	在学生の発行手順等	交付日
仮学生証	1,000 円	まず事務室へ⇒経理で手数料払い込み	当日
学生証 (再発行)	3,000 円	まず事務室へ⇒経理で手数料払い込み	翌日
在学証明書	500 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	翌日
在籍期間証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	5日後
成績証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	5日後
単位取得証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	5日後
出欠状況証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	5日後
卒業見込証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	翌日
卒業証明書	1,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	3日後
推薦書	5,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	7日後
追・再試験受験許可証	2,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	当日
追・再試験受験許可証 (再発行)	500 円	まず事務室へ⇒経理で手数料払い込み	当日
在学証明書 (英文)	2,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	10日後
成績証明書 (英文)	2,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	10日後
卒業見込証明書 (英文)	2,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	10日後
卒業証明書 (英文)	2,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	10日後
推薦書 (英文)	5,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	10日後
駐車許可証発行願 [発行願の提出月] 4月～8月 9月～12月 1月～3月	10,000 円 8,000 円 6,000 円	証紙発行機、申請書記入⇒事務室へ提出	翌日
学生生徒旅客運賃割引証 (JR学割証)	無料	申請書記入⇒事務室へ提出	翌日
通学証明書 * 通学定期券の購入	無料	申請書記入⇒事務室へ提出	翌日

\* 学生証による手数料の決済ができない場合は、学校経理窓口に現金を納めること。

## 2. 各種願出・届出

願出・届出は、それぞれの様式に従い必要事項を明記のうえ提出してください。

### (1) 教務関係

種類	印鑑	備考
休学願	本人及び保証人	病気の場合診断書添付
退学願	本人及び保証人	学生証添付 病気の場合診断書添付
復学願	本人及び保証人	理由書添付 病気の場合診断書添付
欠席届	本人	病気の場合診断書添付 クラス主任印を要す
忌引届	本人	会葬礼状添付

### (2) 身上関係

種類	印鑑	提出日	備考
本人現住所変更届	本人	事由発生時	
父母・保証人住所変更届	本人	事由発生時	
本人・父母本籍変更届	本人	事由発生時	
保証人変更届	本人及び保証人	事由発生時	在学保証書の書き換え
交通事故違反届	本人	事由発生時	

### (3) その他

種類	印鑑	提出日	備考
施設・器具使用願	責任者	7日前	
集会・催物届	責任者	7日前	
掲示届	責任者	3日前	サイズB4以内
紛失(盗難)拾得物届	本人	事由発生時	
学生証紛失届	本人	事由発生時	
アルバイト届	本人及び保証人	事由発生時	
クラブ活動参加許可願	本人	事由発生時	

## 福利厚生

### 1. Campus Inn

松本歯科大学の学生寮「Campus Inn」はキャンパス内にあります。松本歯科大学の歯学部生、大学院生の入居が優先されますが、衛生学院も利用が可能です。部屋は完全個室型です。バス、トイレ、ミニキッチンを室内に完備しています。

### 2. 学生更衣ロッカー室

各学年専用の更衣ロッカー室があります。ロッカーは各自が責任をもって管理してください。

### 3. 学生旅客運賃割引証

学生旅客運賃割引証は、学生の修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されているものです。学生旅客運賃割引証は次のような場合に使用することができます。

- (1) 休暇、所用による帰省
- (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又は体育・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) 本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

・学割証は、衛生学院事務室に申請してください。

・学割証は、JRの利用区間が片道101km以上ある場合、運賃が2割引になります。往復割引乗車券についても学生割引が適用になります。

### 4. 通学定期券

#### 1) 購入に際して、通学証明書が必要な場合

- ・入学年度の最初に通学定期券を購入する時
- ・在学期間が3年を超えて通学定期券を購入する時

#### 2) 購入に際して、通学証明書が不必要な場合

- ・通学定期券の期限が切れ、3年間の在籍期間中に新たに通学定期券を購入する時

### 5. 定期健康診断

毎年、定期健康診断を実施しています。必ず受診し自己の健康管理に努めてください。

### 6. 学生・生徒災害傷害保険

全学生が「学生・生徒災害傷害保険」に加入します。

この保険は、学生の教育活動等の災害事故に対する補償救済の制度です。

《保険金が支払われる場合》

- (1) 学校の正課中（講義、実験、実習、演習又は実技による授業を受けている間）
- (2) 学校の構内における休憩時間中（授業開始前、授業と授業の間又は昼食時の休憩時間中に学校にいる間。ただし、放課後は除く）
- (3) 学校行事中（学校の主催する学校行事に参加している間）

《保険金の種類・金額》

	死亡保険	後遺障害 保険	入院保険	手術保険	通院保険
正課中 学校行事中	2,000万円	程度に応じ 120万円～ 3,000万円	1日 4,000円	入院中以外 の手術 2万円 入院中の手術 4万円	1日 1,200円
上記以外で学校 施設にいる間	1,000万円	程度に応じ 60万円～ 1,500万円	1日 4,000円	入院中以外 の手術 2万円 入院中の手術 4万円	1日 1,200円
学校施設以外 で、学校に届け 出た課外活動を 行っている間					
通学中					

7. 奨学金制度

1) 日本学生支援機構

日本学生支援機構の奨学金制度の利用が可能です。

奨学金には「給付奨学金」「第一種奨学金」「第二種奨学金」の3種類があります。

(1) 定期採用

毎年春に奨学生の募集（一次募集）があります。年途中に二次募集を行うことがあります。

[奨学金種類]

①給付奨学金（返済不要）

②第一種奨学金（返済必要、無利子）

③第二種奨学金（返済必要、有利子）

- ・奨学金制度には、学力基準や家計基準があります。
- ・詳細は、日本学生支援機構ホームページあるいは奨学金案内で確認してください。
- ・奨学金案内が必要な方は、衛生学院事務室まで申し出てください。

(2) 緊急採用・応急採用

父母の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等により家計が急変し、奨学金が緊急に必要となる学生を対象としています。

募集時期は、随時となります。



2) その他の奨学金

歯科診療所や民間企業の募集する奨学金制度があります。

これらの奨学金には、返済不要のものや、卒業後に当該施設に一定期間勤務することで返還が免除されるものがあります。

8. 学校内のアルバイト

期休暇を利用した学校内のアルバイトを紹介しています。掲示板等で募集します。

## ハラスメントの防止と対策

松本歯科大学衛生学院では、学生一人ひとりが心理的、身体的に安全かつ快適な環境で勉学に専念し、充実したキャンパス・ライフを送ることのできる学校を目指しています。

### ハラスメントとは

ハラスメントとは、「嫌がらせ」を意味します。

学校という環境の中では、教職員が学生に対して、あるいは学生同士の間などで、自らの優位な地位や権限を利用して、逆らえない立場にある相手に対し、相手に精神的苦痛を与える言動、嫌がらせ、いじめや評価等での差別のような行為が、最も典型的なハラスメントといえます。

ハラスメントには、以下のような種類があります。

- ◎セクシュアル・ハラスメント（性的嫌がらせ）
- ◎アカデミック・ハラスメント（教育・研究の場で地位や権力による嫌がらせ）
- ◎ジェンダー・ハラスメント（性別による差別、嫌がらせ）
- ◎その他のハラスメント（不適切な言動で、他の者に不快感や不利益を与えるもの）

### ハラスメントを防ぐために

人間関係は、社会生活にとって最も重要なものです。その人間関係を良好に維持するためには、相手の立場になって考えることが大切です

一人ひとりが自分の言葉や行いを省みることが大切です。あなたの言葉や態度を不快に感じている人がいるかも知れません。

### ハラスメントの被害にあったら

ハラスメントを受けたと感じたら、その行為が不快であること、すぐに止めてもらいたいことを、相手に直接、はっきりと伝えましょう。自分の態度をはっきり示すことが大切です。

意思表示をしても効果がないとか、意思表示をしたくてもできない場合は相談窓口にご相談してください。一人で悩まないでください。

### ハラスメントの被害にあったら

ハラスメントを受けたと感じたら、その行為が不快であること、すぐに止めてもらいたいことを、相手に直接、はっきりと伝えましょう。自分の態度をはっきり示すことが大切です。

### ハラスメントの相談について

ハラスメントの被害を受けたり、見たり、聞いたりしたとき、そのような時は、相談員に連絡してください。あなたのプライバシーが侵害されたり、不利益をこうむることはありません。

#### 【相談窓口】

- ・クラス主任 または 衛生学院事務室へ

## 松本歯科大学病院

松本歯科大学病院は、学生生活の中で突発的に病気、怪我などが発症した場合においては予約を取っていかなくても受診することができます。受診の際は保険証をご持参ください。

### ・診療科

(歯科診療部)

初診室(総合診断科・総合診療科)、保存科、補綴科、口腔外科、口腔インプラントセンター、地域連携歯科、歯科放射線科、歯科麻酔科、小児歯科、矯正歯科、口腔健康管理科

(医科診療部)

内科、耳鼻いんこう科、整形外科、二條皮ふ科クリニック

(医科歯科連携診療部)

検診センター・健康づくりセンター、摂食嚥下機能リハビリテーションセンター、内視鏡センター、細胞・再生医療センター

・病床数 31床

・歯科診療台数 108台

### ・診療時間

(歯科) 平日 9:00~12:00/13:00~17:00

土曜 9:00~12:00

(医科) 平日 9:00~12:00/14:00~17:00

・電話番号 0263-51-2300

## 保健室

保健室では、学生が心身共に健康で充実した学生生活を過ごせるよう、専属の保健師が怪我や病気の手当て及び健康(心身)に関する悩みの相談に応じています。

場 所: 本館1階東棟

開室時間: 月~金曜日 午前9時30分 ~ 午後5時00分

(必要に応じ時間外も対応しています。)

電話番号: 0263-51-2299

## 図書館

図書館には国内外の歯学・医学の専門図書、学術雑誌、一般教養図書など多数の蔵書が管理されています。利用する際は規則を守り、迷惑のかからないように利用してください。

### 1. 開館時間及び休館日

(1) 開館時間 月~金曜日 午前8時30分 ~ 午後8時00分

土曜日 午前8時30分 ~ 午後12時30分

(2) 休館日 日曜日、祝日、創立記念日、ファウンダーズデイ、夏季及び年末年始特別休業期間、定期図書整理日等。

## 2. 利用者資格

本学学生、教職員及び図書館長の許可を得た者が利用できます。

## 3. 利用方法・手続き

### (1) 館内閲覧

1階は人文、社会、自然科系図書、2階は医歯学系図書及び雑誌類が配架しており、自由に閲覧できます。

### (2) 館外貸出

館外貸出の場合、必ず学生証・身分証明証を受付に呈示し、貸出を受けてください。図書は5冊まで貸出可能、貸出期間は一週間です。

また、利用希望の図書が貸出中の場合、予約することができます。

## 4. 貸出禁止図書

参考図書（百科事典、各種辞典・事典類、年鑑類）、学術雑誌、製本雑誌、視聴覚資料（著作権許諾のないもの）等は、館内閲覧のみとなります。但し、教職員・大学院生は、学術雑誌・製本雑誌を貸出可能となります。

## 5. 利用上の注意

(1) 館内では静粛を守り、お互いに落ち着いた環境で学習できるように協力すること。

(2) 館外への貸出は、必ず所定の手続をとること。

(3) 借り出した図書は、必ず期間内に返却または更新の手続をとること。

(4) 貸出期間超過後、図書の返却に応じない場合その後の貸出は停止となる。

(5) 長期延滞者は、一定の期間、貸出禁止となる。

(6) 図書を紛失・毀損した場合は、弁償となる。速やかに申し出て指示を仰ぐこと。

(7) 全館禁煙・飲食厳禁とする。飲食物は持ち込まないこと。

(8) 館内での携帯電話・PHS等は使用禁止とする。

## 6. 図書館の資料概要

指定図書・参考図書・新着図書・新聞等の各コーナーがあります。

また、コンピュータが設置され、蔵書検索、インターネット、データベース検索、各種CD-ROM資料などが利用できます。

## 7. その他の主たる施設

オーディオ機器を使用できる視聴覚資料室（AVR）、演習セミナー室（10～20人用）個人閲覧室（6室）等あります。これらの利用希望者は受付に申し込んでください。

また、一般雑誌、ガイドブック等が閲覧できるブラウジングルーム、さらに図書館閉館後も利用できる自習室があります。

### ・自習室利用時間

月～金曜日 午前8時30分～午後10時00分

土曜日 午前8時30分～午後5時00分

日・祝日 午前9時00分～午後5時00分

## 体育施設

体育施設には、体育館・陸上競技場・野球場があります。

### 1. 体育館

Bジム (バスケットボール・バレーボール・バドミントン等)

Fジム (コレクティブエクササイズ)

Cジム (武道場)

Eジム (スカッシュ専用ルーム)

Pジム (卓球場)

Wジム (トレーニングルーム)

室内プール (25m 7コース)

- ・開館時間：平日 午前8時30分～午後8時00分  
休日 午前9時00分～午後5時00分

### 2. その他の施設

陸上競技場 (全天候型トラック、ゴルフ練習場)

野球場 (1面)

開場時間：午前8時30分～午後5時30分

開場時間を変更、臨時に休場する場合はその都度掲示等で通知します。

### 3. 使用上の注意

- (1) 各施設を使用する場合は、必ず体育館事務室等に申し出て所定の手続をとること。  
なお、申し込み後、変更・取り消しが生じた時は速やかに連絡をすること。
- (2) 団体等で使用する場合は、正式な名称・代表者等を明記して責任の所在を明確にすること。
- (3) 使用の開始・終了にあたっては、係員に必ず連絡をすること。
- (4) 施設に適した履物を使用すること。
- (5) 施設内は全面禁煙である。また、所定の場所以外で飲食をしてはならない。
- (6) 施設設備・備品を汚損または紛失した場合は、係員に速やかに申し出ること。
- (7) 使用後の整理・点検等は、責任をもって行い、必ず係員の確認をうけること。
- (8) その他、各施設の使用にあたっては、係員の指示および各施設の「使用上の心得」等に従うこと。

## カフェテリア・レストラン

創立30年記念棟には、カフェテリア（学生食堂 1・2階）と本格フレンチレストラン「雷鳥」（2階）があります。

また、図書会館1階には、中国河北省から招いたシェフが腕を振るう中国料理レストラン「Stardust」があります。

### 営業時間

	月～金曜日		土曜日		日曜日・祝日	
創立 30 年記念棟 1F カフェテリア	朝	7:30～9:00	朝	8:00～9:00	朝	8:00～9:00
	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30
	夕	17:30～20:30	夕	17:30～20:00	夕	17:30～20:00
創立 30 年記念棟 2F レストラン雷鳥	朝	—	朝	—	朝	—
	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30	昼	—
	夕	17:30～19:00	夕	—	夕	—
図書会館 1F スターダスト	朝	—	朝	—	朝	—
	昼	11:30～13:00	昼	11:30～13:00	昼	—
	夕	17:30～19:00	夕	—	夕	—

## 学生ラウンジ

本館1階にラウンジがあり、学生相互の交流や歓談の場として自由に利用できます。

使用時間：月～金曜日 6：00～22：00

土曜日 6：00～18：00

休日及び上記時間帯以外は学生証での入館・利用が可能です。

学生ラウンジの一角にはコーヒーショップがあります。各種コーヒーのほかケーキセットやパン・サンドウィッチなどの軽食があります。

Beans Café 営業時間：月～金曜日 8：30～19：00（変動あり）

土曜日 8：30～13：00

## 売 店

### ■モリタ（本館地下）

教員指定の教科書・専門書等の書籍及び実習器具・白衣等歯科材料全般を販売している。

### ■アマービレスコラ（実習館1階）

文房具、生活用品、食料品等を販売しています。

営業時間：現在休業中

### ■Beans Café 3号店

デンタルケア商品、大学オリジナル商品、食料品等を販売しています。

また、フレンチレストラン「雷鳥」及び中国レストラン「スターダスト」の惣菜・デザート・パン等のテイクアウト販売も行っています。併設されたコーヒーショップでは、各種コーヒーのほかケーキ・サンドウィッチなどの軽食も利用できます。

営業時間：月～金曜日 8：00～18：00

土曜日 8：00～13：00

## 現金自動預入・払出機

八十二銀行及びゆうちょ銀行の ATM が本館北棟1階に設置されています。

・営業時間：月曜日～土曜日8：00～18：00

## 施設概要図

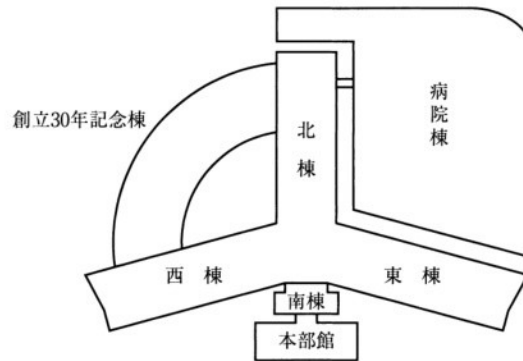


①	大 学 本 館	⑧	陸 上 競 技 場		
②	本 部 館	⑨	野 球 場		
③	体 育 館	⑩	ゴ ル フ 練 習 場		
④	実 習 館	⑪	創 立 30 年 記 念 棟		
⑤	講 義 館	⑫	総 合 歯 科 医 学 研 究 所		
⑥	ハ イ テ ク セ ン タ ー	⑬	CAMPUS INN		
⑦	図 書 会 館	⑭	病 院 棟	⑮	ク ラ ブ ハ ウ ス

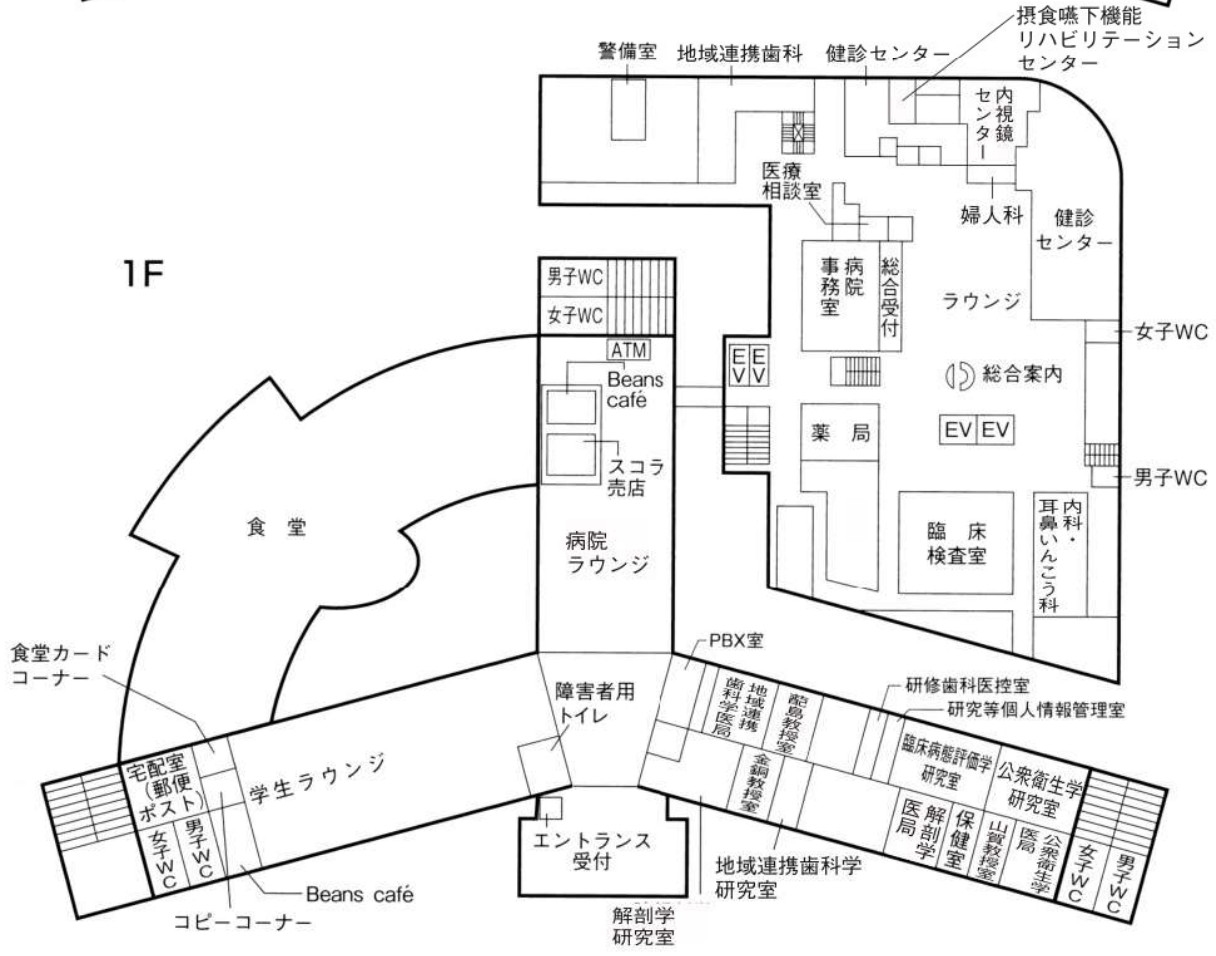
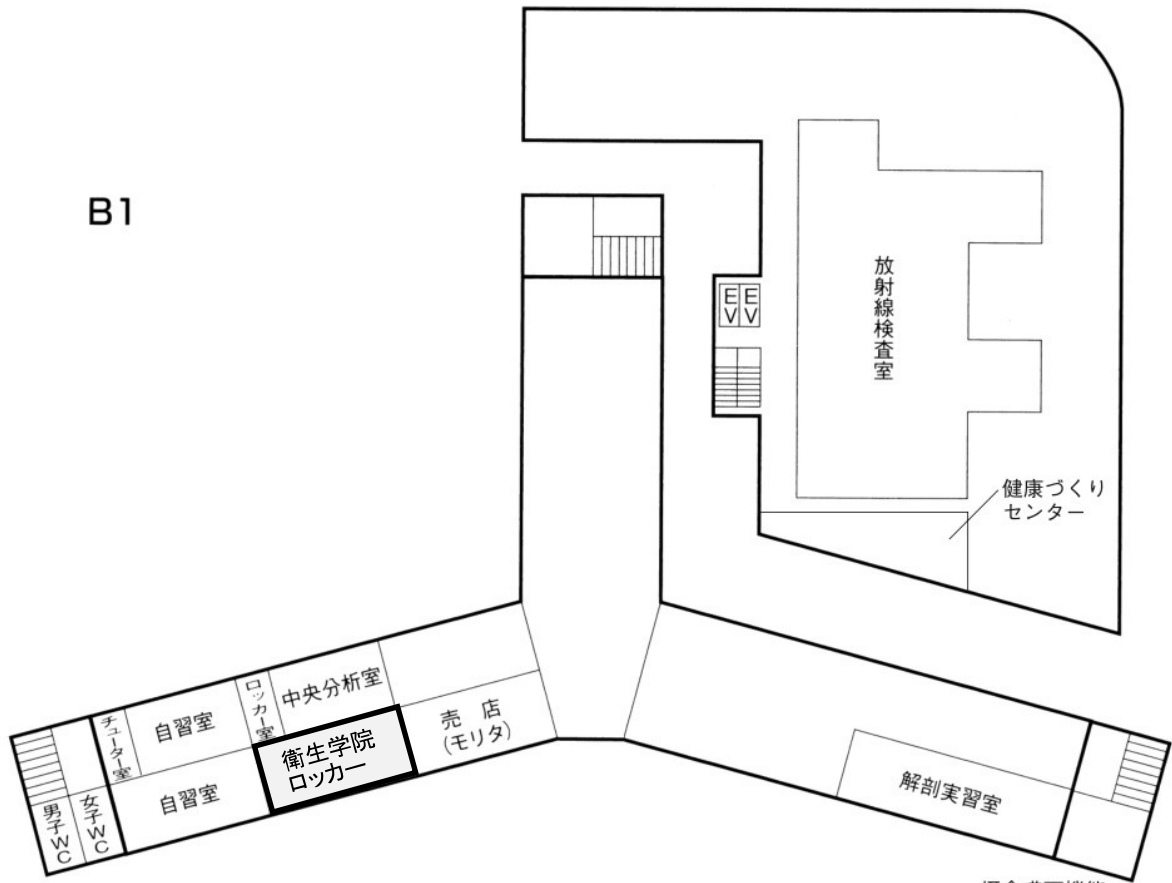


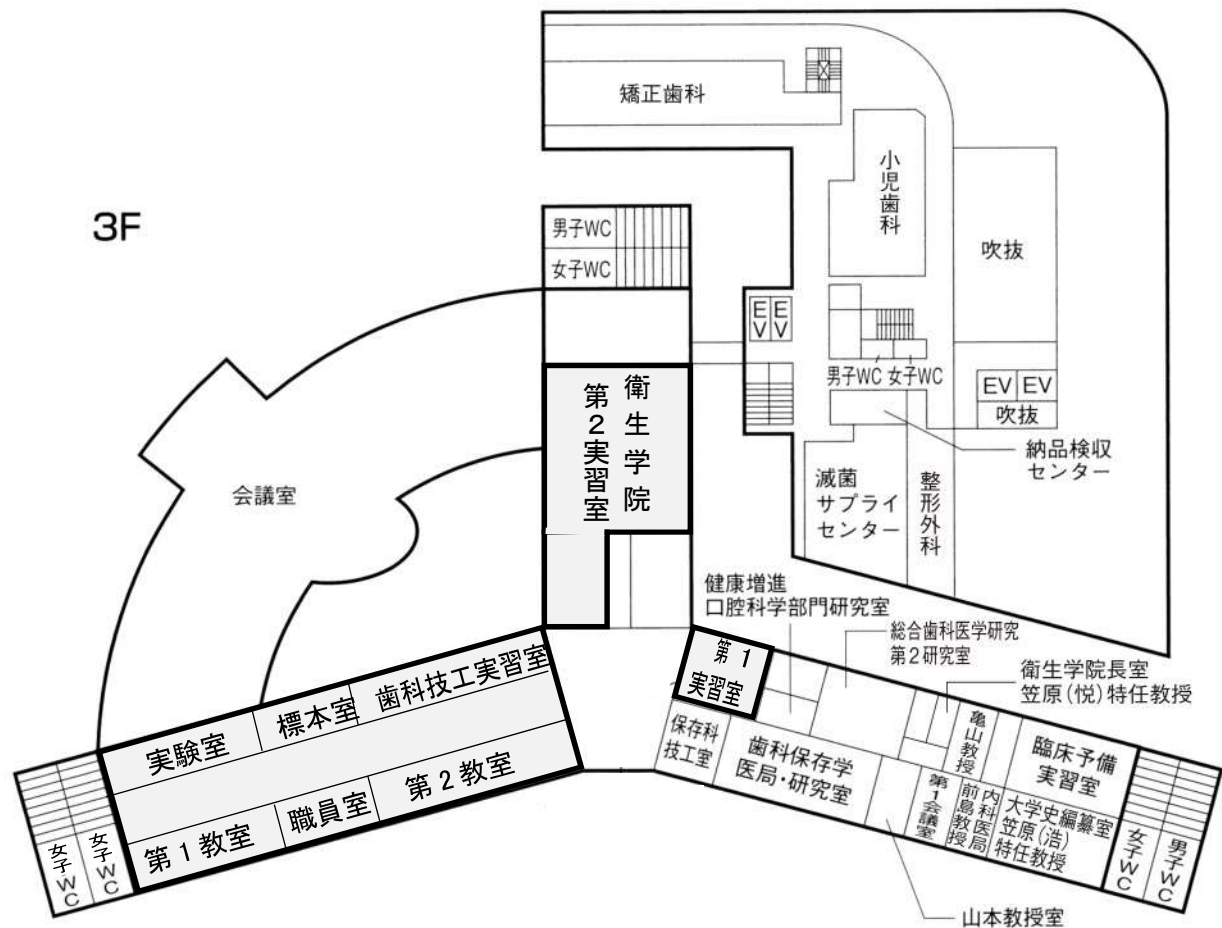
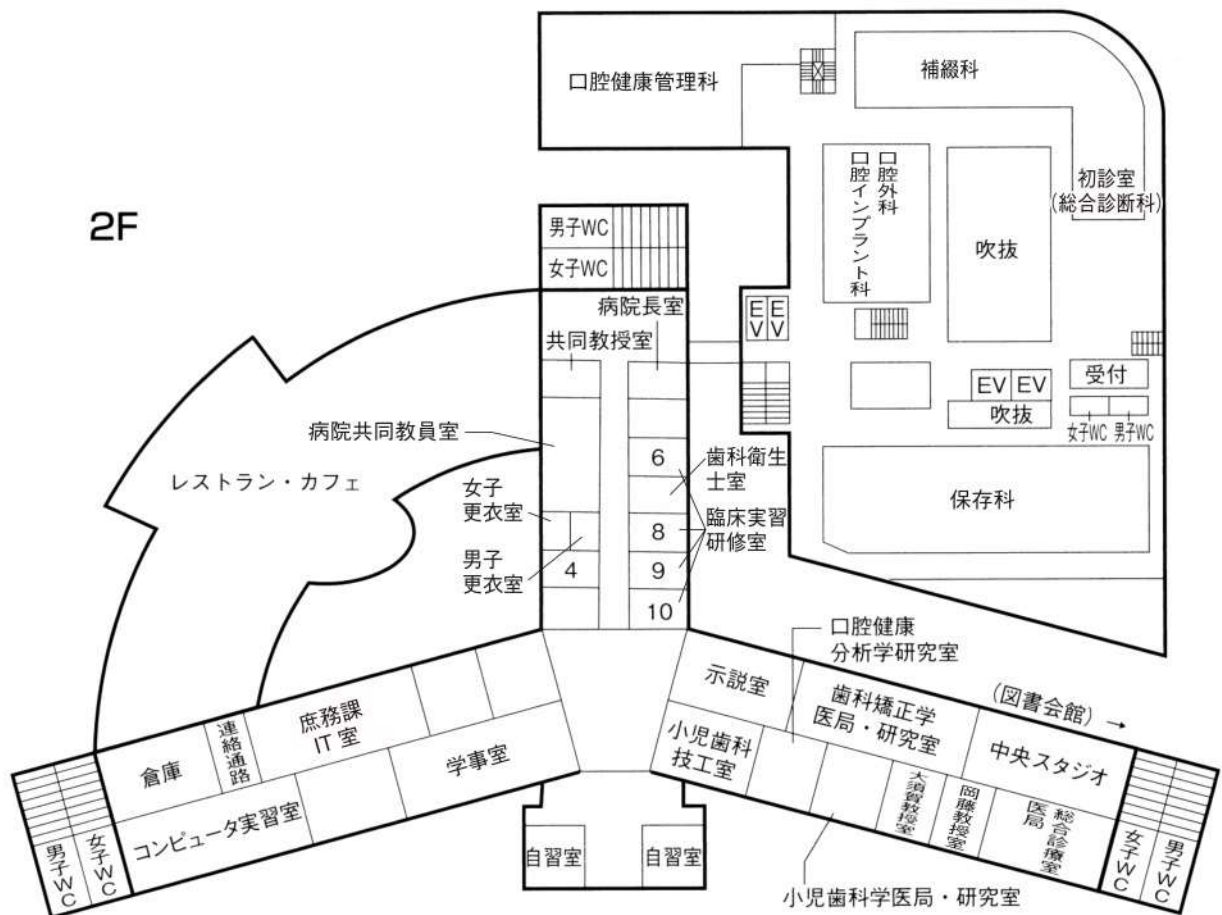
# ( 本部館 ) 概 略

## ( 本 病 院 棟 )

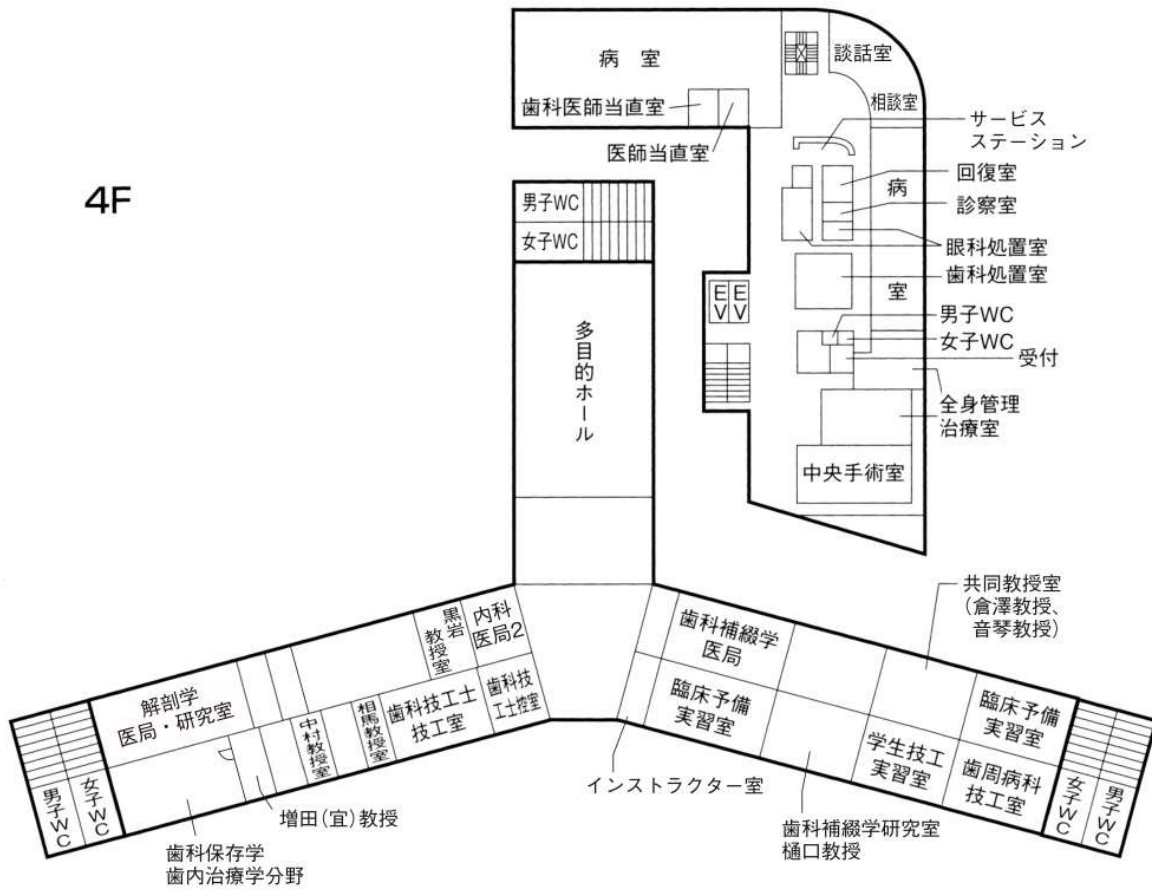


	西 棟	北棟	本部館	南棟	東 棟	病院棟	創立30年記念棟	
7 F	屋上	講堂			屋上			
6 F					教室 (601、602)			
5 F	吉成教授 (歯科保存学) 田口教授 (歯科放射線学) 澁谷教授 (歯科麻酔学) 内田教授 (病院総合診療部門) 臨床研修医控室 共同教授室 (川特任教授)	5 学年 ロッカ ー室			吉田教授 (細菌学) 村上教授 (病理学) 芳澤教授 (口腔顎顔面外科学)			
4 F	中村教授 (解剖学) 黒岩教授 (歯科補綴学) 歯科技工士控室 歯科技工士技工室 相馬教授 (耳鼻咽喉科学) 増田教授 (歯科保存学)	多目的 ホール			学生技工自習室 臨床予備自習室 鑄造・研磨室 重合室、石膏室 共同教授室 (倉澤教授、音楽 教授、小笠原教授)	病棟 中央手術室 サービスステーション 談話室・相談室		
3 F	衛生学院	臨床自習 室	役員室 法人(秘書 課) 法人(財務)		山本教授 (病院総合診療部門) 臨床予備自習室 歯科衛生士学科第3実習室 大学史編纂室 衛生学院長室 内科医局 前島教授 (内科学) 亀山教授 (歯科保存学)	小児歯科・矯正歯科 連絡通路 (本館北棟3階) 納品検品センター 滅菌サブライセンター 整形外科	会議室	
2 F	コンピュータ実習室 学事室	病院長室 研究科長・ 歯科病院長室 臨床実習・ 研修室 共同教授室 病院共同 教員室 歯科衛生士室	学長室 事務局 経理室 法人(総務)	自習室	岡藤教授 (歯科矯正学) 大須賀教授 (小児歯科学) 示説室 中央スタジオ 総合診療室医局	口腔外科・口腔インプラント科 口腔健康管理科 2階総合ホール 連絡通路 (本館北棟2階) 保存科 補綴科 初診室 (総合診断科)	レストラン カフェ	
1 F	学生ラウンジ Beans café 宅配室 (郵便ポスト) 食堂カードコーナー コピーコーナー	病院ラウ ンジ Beans café スコーラ売店 ATM (八十二・ ゆうちょ)	庶務課 入試広報室	エント ランス 受付	金銅教授 (解剖学) 龍島教授 保健室 山賀教授 (公衆衛生学)	地域連携歯科 警備室 薬局 臨床検査室 内科 耳鼻いんこう科 健診センター 内視鏡センター 婦人科	摂食嚥下機能リハビリ テーションセン ター 総合案内 総合受付 自動精算コー ナー 病院事務室 医療相談室 電子カルテ閲覧室 連絡通路 (本館北棟1階)	食堂
B F	売店 (モリタ) 中央分析室 自習室、ロッカー室				解剖実習室 霊安室 保存室	放射線検査室 健康づくりセンター		

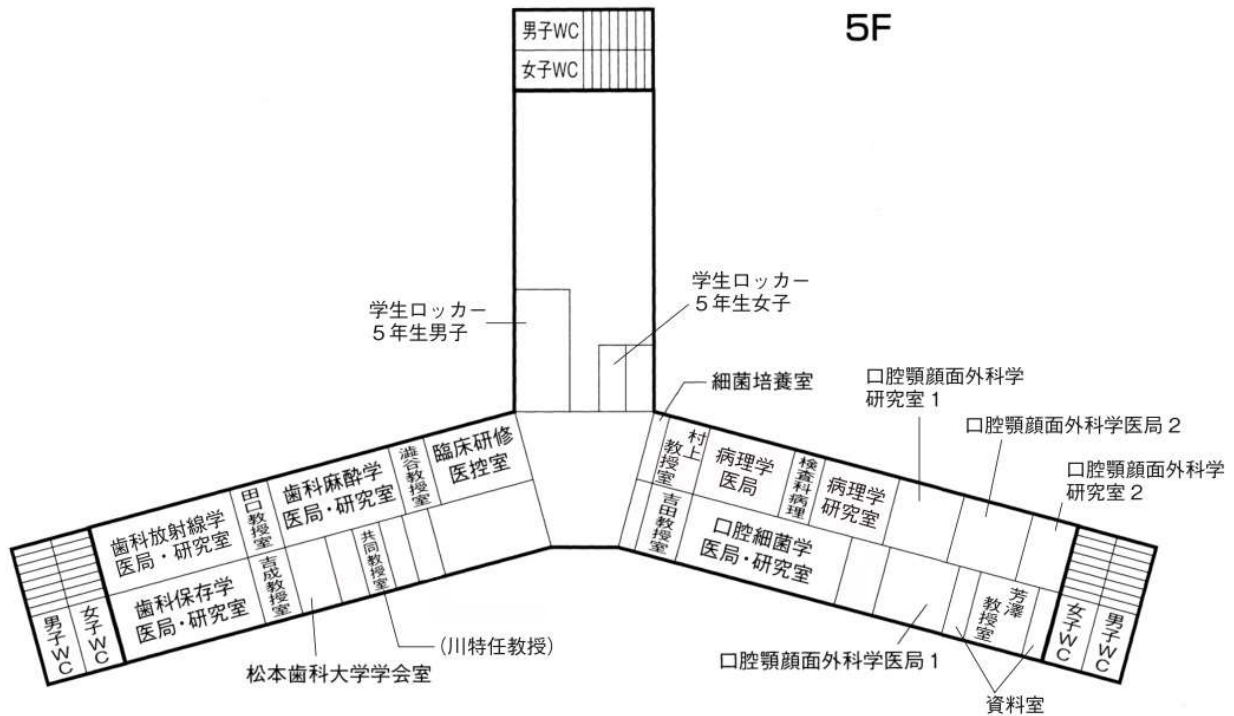


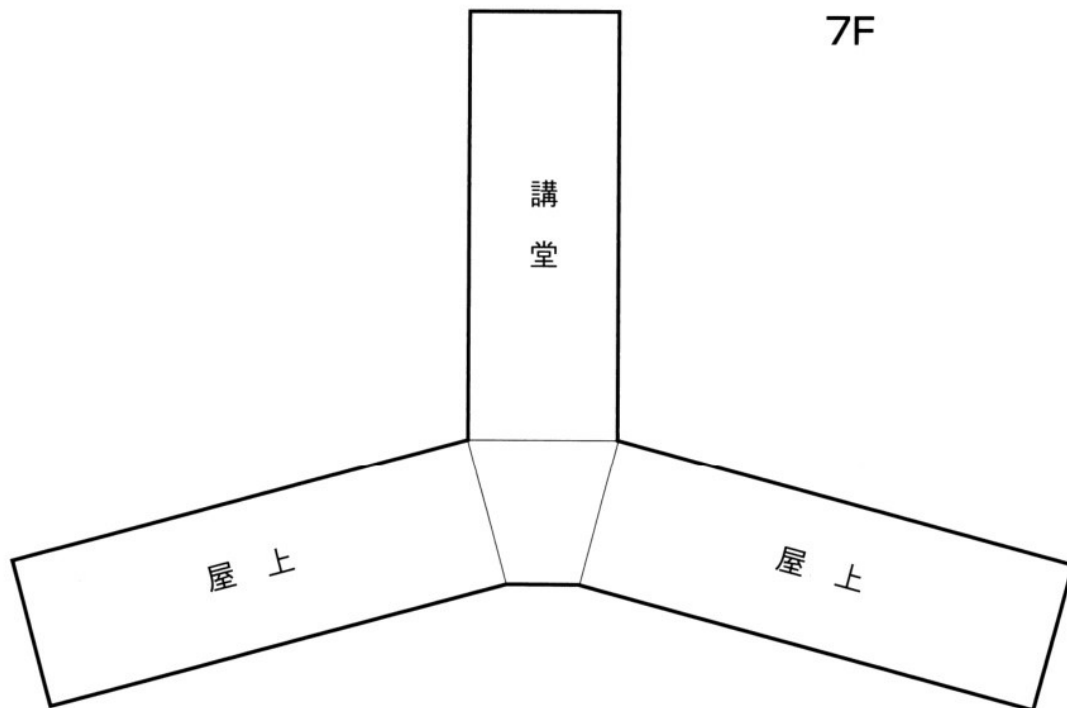
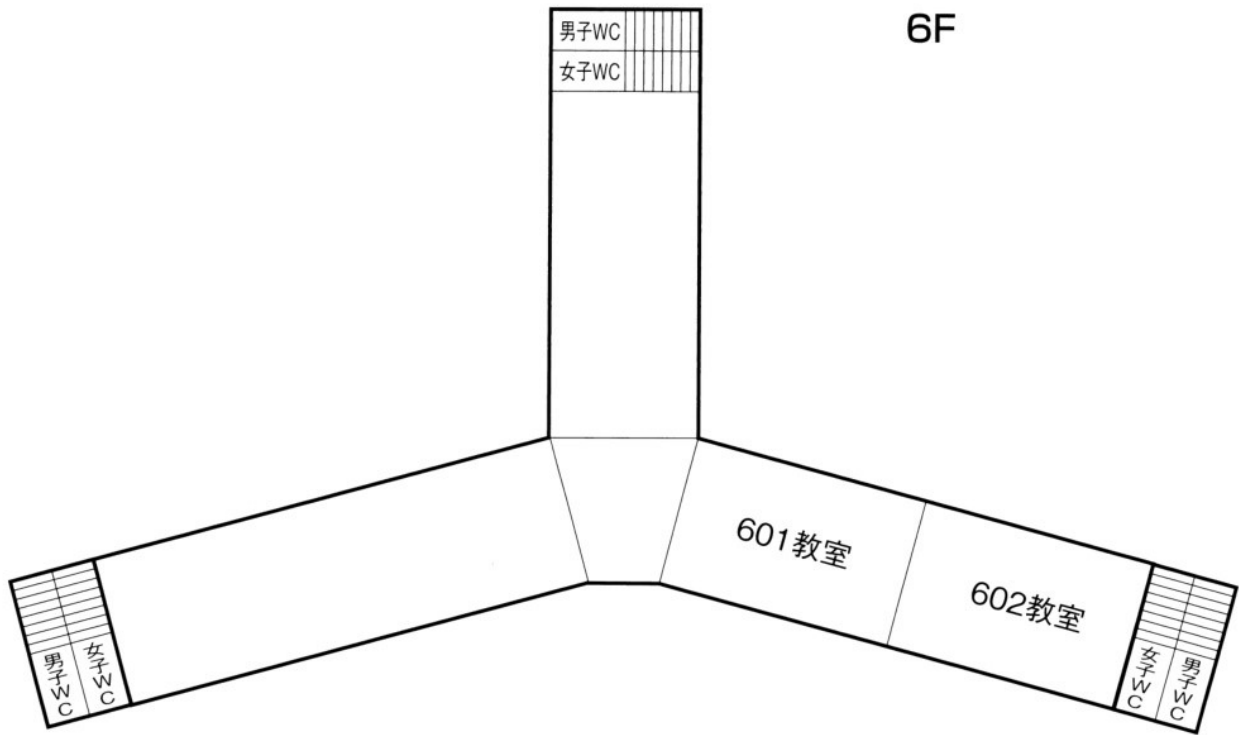


4F



5F



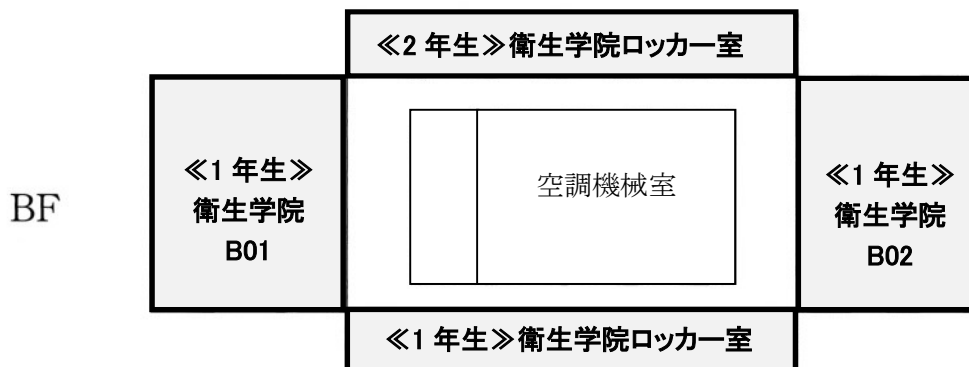


## 講義館概要

- |          |           |
|----------|-----------|
| ①        | ⑥         |
| ② 共同教授室  | ⑦         |
| ③ 非常勤講師室 | ⑧ 英語非常勤講師 |
| ④        | ⑨         |
| ⑤        | ⑩         |

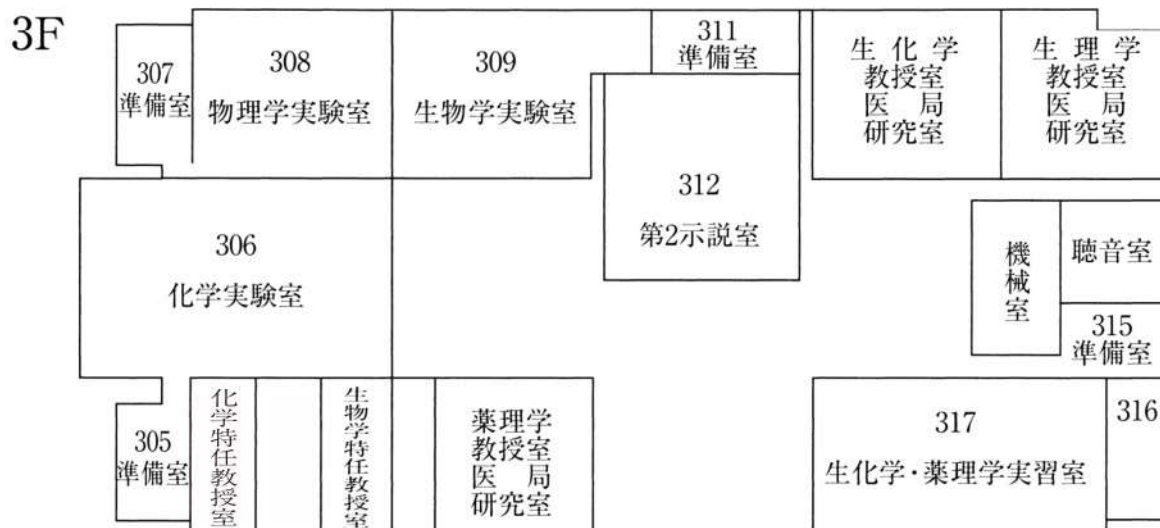


(正面玄関)

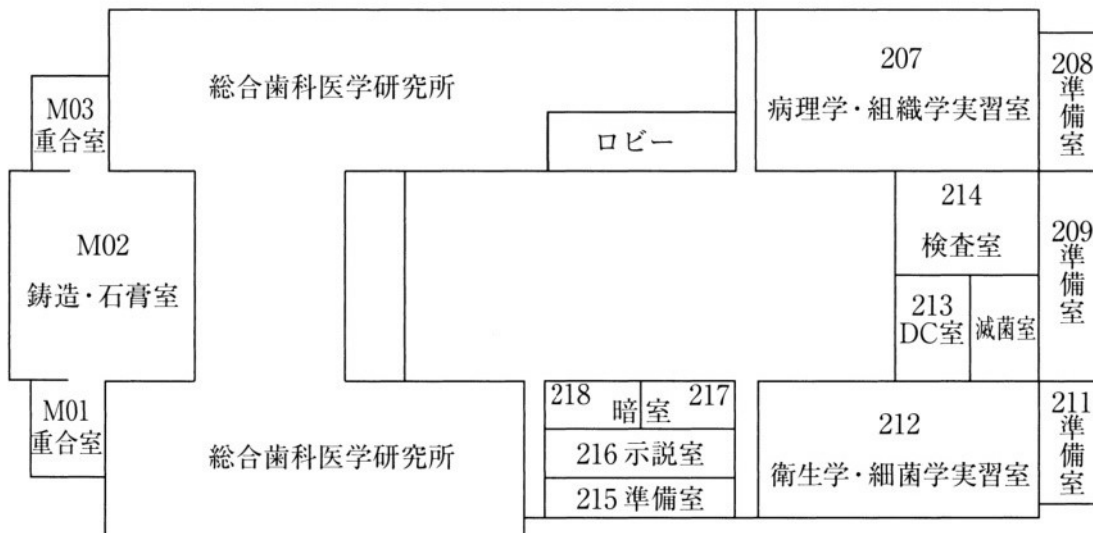


## 実習館概要

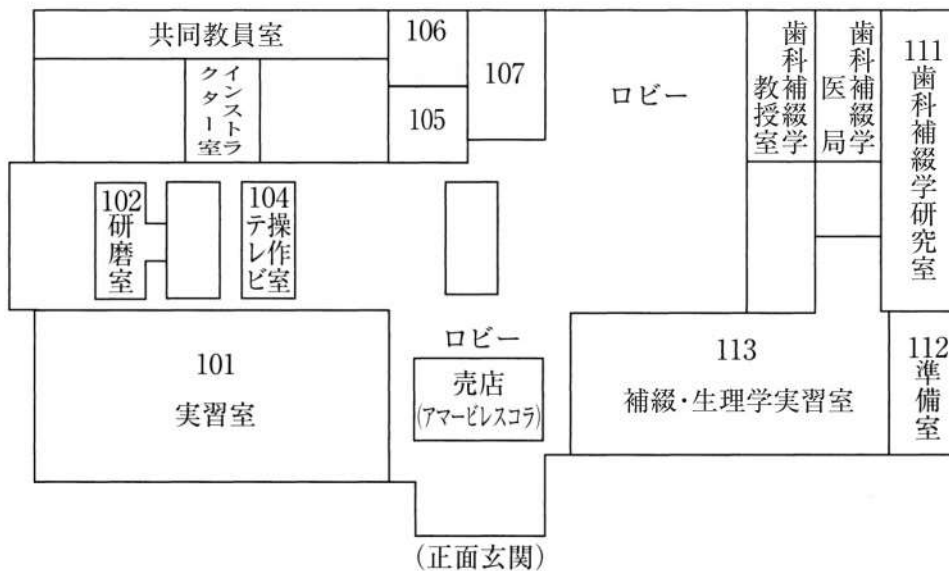
3 F	北川教授（生理学） 宇田川教授（生化学） 荒教授（薬理学） 教室（312） 実験室（306、308、309） 実習室（317）
2 F	教室（216）、総合歯科医学研究所 実習室（207、212）
1 F	永澤特任教授（歯科補綴学） 実習室（101、113） 共同教員室 売店（アマービレスコラ）
B F	学生ロッカー室



2F



1F



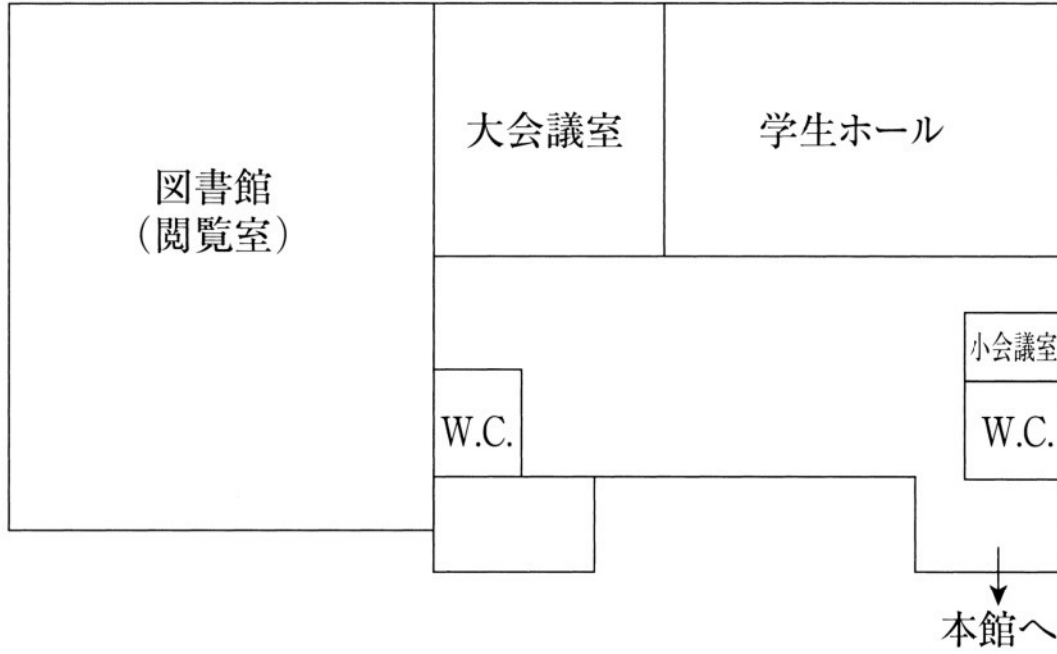
BF



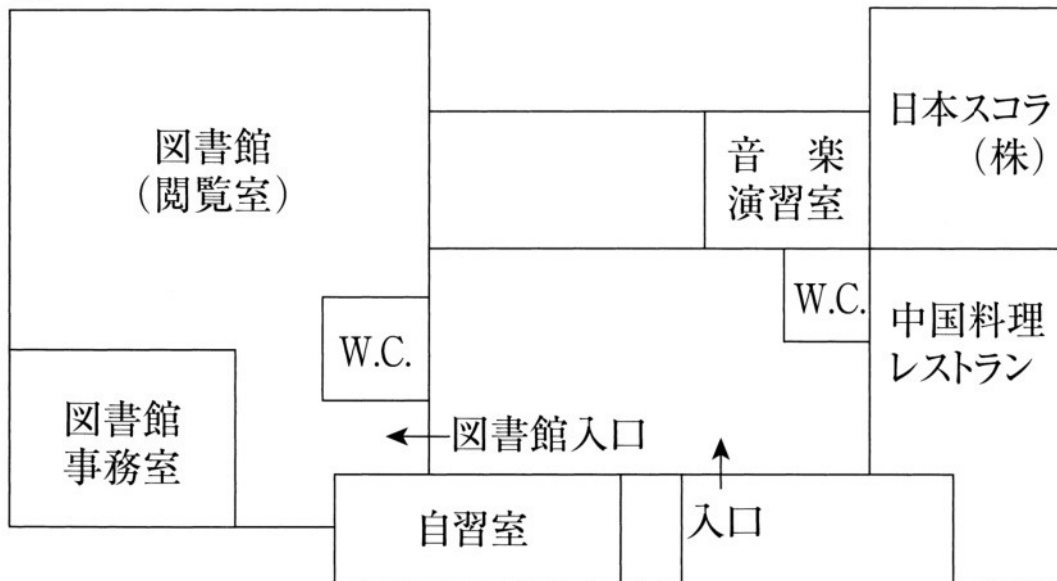


## 図書会館概要

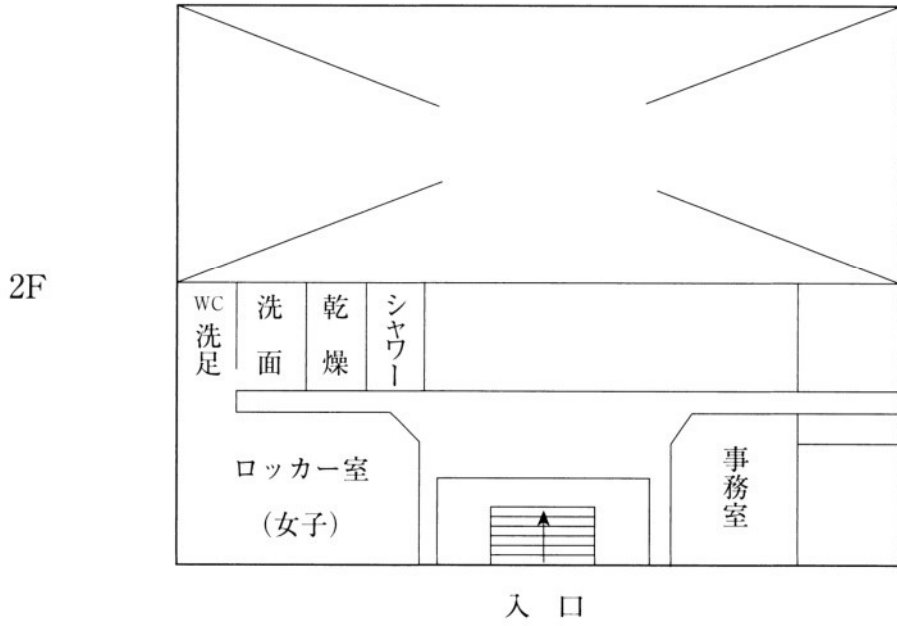
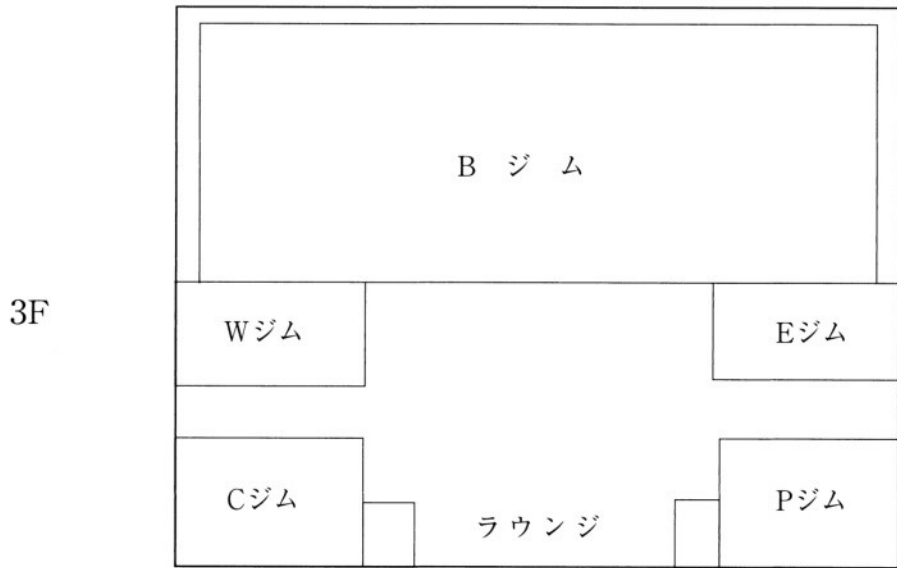
2F



1F



# 体育館概要





発行日2024年4月1日