

松本歯科大学衛生学院 学則、諸規程関係

シラバス (別冊)



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	38 人	114 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、職員会の議を経て学院長が決定する。

(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、職員会の議を経て学院長が決定する。

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、職員会の議を経て学院長が決定する。

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、職員会の議を経て学院長が除籍する。

- (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、職員会の議を経て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合否は、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っ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教員会の議を経て学院長が行う。

（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、実習料等

（授業料、実習料）

第32条 学生は、別表4に定める授業料及び実習料（以下「授業料等」という。）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、入学年度の授業料等を所定の期日までに納めなければならない。

3 授業料等は、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 納入された授業料等は、返戻しない。ただし、第1項又は第2項により授業料等を納付した者が、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等相当額）を返戻するものとする。

（1）後期授業開始前の願い出又は命令により、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4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、教員会の議を経て学院長が行う。
- 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、教員会の議を経て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。

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		
		英語コミュニケーション学	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		
小 計					12	180	150	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Ⅰ	実習	必修	10	450		450	
	(臨地実習を含む)	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	2910	840	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	120,000 円

別表 4（第32条関係）

区 分	納 期	授業料	実習料
前 期	4 月末日	330,000円	20,000円
後 期	10月末日	330,000円	20,000円

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8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9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10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 12 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11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。

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」に下記のものを添え、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に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。

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)

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。

受験の心得

1. 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）
当日、紛失又は忘れた者は、学事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 異装をなした者。
 - ⑤ 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、通路側に提示のこと。
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. 試験に欠席した場合、欠席届に診断書又は理由書を添えて、一週間以内に**衛生学院事務室**へ提出しなければならない。
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。

実習の心得

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、速やかに担当教員に届け出ること。
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、各自弁償すること。
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。

学生生活の心得

(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。

(学内生活)

1. 出・欠席の取扱いについて

- (1) 授業毎に出・欠を調べる。
- (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2時間の欠席と見なされるので留意すること。
- (4) 出席しなくとも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・叔父、伯・叔母、甥、姪	1日
4親等	義兄弟・姉妹、従兄弟・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 学院の用件、その他「公」と認められるときは、欠席に扱われない場合もある。

2. 証明書

各種証明書の発行をうける場合は学事課窓口、証明書自動発行機によるものがある。発行機は本館2階ロビーに設置されている。なお、学生証による手数料の決済が必要なものもあるので、注意すること。

3. 諸願・届出

諸願・届出は、それぞれの様式に従い必要事項明記のうえ提出すること。

- (1) 欠席届
- (2) 住所変更届

- (3) 休 学 願
- (4) 退 学 願
- (5) 復 学 願
- (6) 転 学 願
- (7) 保証人変更届
- (8) 改 姓 届
- (9) 学生証紛失届

4. その他

(1) 掲示物

- ① 学生への伝達、報告、呼出しはすべて掲示板を利用するので、必ず見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。

- ② 学生による掲示は、必ず窓口申し出て許可を受けなければ掲示できない。

(2) 喫煙・飲酒

構内での喫煙および飲酒は禁止されている。

(3) 電話の利用

- ① 学生が内線電話を使用することは禁止する。
- ② 学生の呼出し電話も緊急の場合を除き取次がない。

(4) 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。

学生に関する主要事務

下記の部署は、学生諸君の日常に関連の深い事務の窓口である。取扱う業務内容を十分理解し、必要に応じて各種の願・届出等の事務手続きを忘れずに行うこと。不明な点や相談ごとが生じたら**衛生学院事務室**へ問合せ助言を受けること。

衛生学院事務室

1. 授業の運営に関すること。
2. 成績、学籍に関すること。
3. 出欠席に関すること。
4. 各種証明書の発行および諸願、届に関すること。
5. 入学、休学、退学、復学および卒業に関すること。
6. 学生の課外教育に関すること。
7. 学生募集および入学試験に関すること。
8. その他教務に関すること。
9. 学生証に関すること。
10. 学生相談、身上に関すること。
11. 保健衛生、健康管理に関すること。
12. クラブ活動、集会、催しもの、学生掲示等課外活動に関すること。
13. 就職に関すること。
14. 学生の住宅に関すること。
15. 学生への諸連絡等に関すること。
16. その他学生の厚生補導に関すること。

諸願・届け等手続一覧

(1) 自動発行機による証明書 (2016年4月改定)

種類	証明書代	発行方法・提出先	交付日
仮学生証	1,000 円	発行機・経理室	当日
学生証 (再発行)	3,000 円	発行機・経理室	翌日
在学証明書	500 円	発行機・衛生学院事務室	翌日
在籍期間証明書	1,000 円	衛生学院事務室に申請	5日後
成績証明書	1,000 円	発行機・衛生学院事務室	5日後
単位取得証明書	1,000 円	衛生学院事務室に申請	5日後
出欠状況証明書	1,000 円	衛生学院事務室に申請	5日後
卒業見込証明書	1,000 円	発行機・衛生学院事務室	翌日
卒業証明書	1,000 円	衛生学院事務室に申請	3日後
推薦書	5,000 円	衛生学院事務室に申請	7日後
追・再試験受験許可証	2,000 円	発行機	当日
在学証明書 (英文)	2,000 円	発行機・衛生学院事務室	10日後
成績証明書 (英文)	2,000 円	発行機・衛生学院事務室	10日後
卒業見込証明書 (英文)	2,000 円	発行機・衛生学院事務室	10日後
卒業証明書 (英文)	2,000 円	発行機・衛生学院事務室	10日後
推薦書 (英文)	5,000 円	衛生学院事務室に申請	10日後

※ 学生証による手数料の決済ができない場合は経理室に現金を納めること。

(2) 教務関係

種 類	印 鑑	備 考
休 学 願	本人及び保証人	学生証添付 (病気の場合診断書添付)
退 学 願	〃	学生証添付 (病気の場合診断書添付)
復 学 願	〃	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	〃	会葬礼状添付

(3) 身上関係

種 類	印 鑑	提出日	備 考
通 学 証 明 書			発行原符提出
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・父母本籍変更届	〃	〃	
保 証 人 変 更 届	本人及び保証人	〃	在学保証書の書き換え
交通事故違反届	本人	〃	

(4) 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	〃	〃	
掲 示 届	〃	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	〃	〃	
アルバイト届	本人及び保証人	〃	
クラブ活動参加許可願	本人	〃	

福利厚生

1. Campus Inn

学生には、大学のCampus Innを一部開放している。本学院の教育方針として、Campus Innでの共同生活を通じて各自の個性を見つめるとともに、友情および社会性を養い節度ある日々の生活を実践することにより、強い信念と豊かな創造力を培う場として役立つことを願っている。

2. 学生更衣ロッカー

本学院では学生達に更衣ロッカーを貸与している。ロッカー室は所定のロッカー室を共用し、各自が責任をもって管理できるよう、南京錠をそれぞれ購入させている。

3. 学生旅客運賃割引証

学生旅客運賃割引証は、学生の自由な権利を目的としたものでなく、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から、その発行は原則として、次の目的をもって旅行する必要があると認められた場合に限る。

- (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) 学院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) 本学院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
 - ① 学割証は、証明書自動発行機にて発行される。
 - ② 学割証の1人当り年間発行枚数は6枚であるから、有効に利用すること。
 - ③ 学割証は、JRにおいて片道区間100km以上を超えて旅行する場合のみ使用可能であり、割引率は2割、発行日から3ヶ月間有効である。

4. 通学定期券

- (1) 購入に際して、通学証明書が必要な場合
 - ① 各年度の最初に購入する時
 - ② 通学定期券の有効期限が4月1日をまたがって購入する時
- (2) 購入に際して、通学証明書が不必要な場合
 - ① 通学定期券を継続購入する時ただし、通学定期券の有効期間が4月1日をまたがない場合は、駅窓口にお

いて「旧通学定期券」と引き換えで購入する。発売時期は、期間満了日の14日前からとなっている。

5. 所持品

必ず学年氏名を明記し、十分に自己管理を行うこと。また不必要な金品は持込まないこと。

6. 保健について

本学院では、毎年1回定期健康診断を実施するので、学生は必ず受診し自己の健康管理に努めること。

7. アルバイトについて

アルバイトを希望する学生は、**衛生学院事務室**に届け出て許可を得なければならない。なお、学生として不適当と判断されるような職場でのアルバイトや、学業に差支えあると判断されるようなアルバイトは禁止する。

学生生徒災害傷害保険について

この保険は、専修学校及び各種学校に在籍する学生・生徒が安心して教育を受けられるよう専修学校、各種学校の特色を活かして開発されたものである。万が一事故にあった場合の補償額も死亡2,000万円、後遺障害最高3,000万円と高額である。本学院の場合は全学生に強制的に加入させている。

1. 保険金を支払う場合

この保険の加入者が次に掲げる間に、急激かつ、偶然な外来の事故により身体に傷害を被った場合に保険金が支払われる。

(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)

2. 保険金を支払わない場合

この保険の加入者の故意、闘争行為、自殺行為、犯罪行為、疾病、無資格運転、酒酔運転などによる事故、頸部症候群 (いわゆるむちうち症)、または腰痛で他覚症状のないもの、自動車等での賠償事故、借り物等受託物に関する賠償事故、財物の提供に伴う賠償事故など。

3. 保険金

種 類	お 支 払 い の 条 件	金 額
死亡保険金	事故の日から180日以内に、そのケガがもとで亡くなられたとき (遺族の方にお支払いします)	2,000万円
後 遺 障 害 保 険 金	事故の日から180日以内に、そのケガがもとで身体の一部を失ったり機能をなくされたとき。	程度に応じて90万円 ～3,000万円
入院保険金	ケガのため医師の指示にもとづき入院したとき、ただし、事故の日から180日以内の日数が対象となります。	1日につき 4,000円
通院保険金	ケガのため入院によらず医師の治療を受けたとき、ただし、事故の日から180日以内のうち90日分が限度です。	1日につき 1,200円

(注) 入院保証金をお支払いする期間中の通院に対しては、通院保険金に重ねてお支払いできません。

奨学金制度

日本学生支援機構

日本学生支援機構（以下「機構」という。）は、大学等において学ぶ学生等に対する適切な修学環境を整備し、もって次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資するとともに、国際相互理解の増進に寄与することを目的とする。

本学院の学生が貸与される奨学金には「第一種奨学金」「第二種奨学金」の2種類がある。

1. 第一種奨学金（無利子）

- (1) 対 象……原則として1年生を対象として毎年春募集する。
- (2) 貸与額……月額 自宅通学53,000円、自宅外通学60,000円（2017年度実績）
- (3) 推薦基準……①学業成績、高等学校評定平均値3.2以上であること。
②家計の状況、前年度所得額が機構の基準額以下であること。
- (4) 返 還……貸与総額に応じた返還回数により元金を均等に返還する。

2. 第二種奨学金（有利子）

- (1) 対 象……全学生を対象として毎年春募集する。
- (2) 貸与額……3万円、5万円、8万円、10万円、12万円から希望額を選択する。
- (3) 推薦基準……①学業成績、学習意欲があり、学業を確実に修了できると認められる者。
②家計の状況、前年度所得税額が機構の基準額以下であること。
- (4) 返 還……利率年3%を上限とした利息がつく。

3. その他

上記の奨学金の他、主たる家計支持者の失職、破産、病気、死亡あるいは火災、風水害等による家計急変のため緊急に奨学金が必要な場合は、機構では随時申込みを受付けているので、**衛生学院事務室**に相談すること。

奨学生の募集は、原則として毎年春掲示等により通知する。希望者は**衛生学院事務室**まで申し込むこと。奨学生に採用された場合は、特に学業に励み充実した学生生活を送るよう努めなくてはならない。

また、卒業後は奨学金の返還を必ず履行しなくてはならない。

ハラスメントの防止と対策

(はじめに)

松本歯科大学は、全ての学生及び職員等が個人として尊重され、快適な教育・研究・職場環境の中で生活できるよう、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメントを含めたハラスメント防止に努めます。

松本歯科大学は、「ハラスメント等の防止に関する規程」を制定し、各種のハラスメントに対処するための相談受付体制を整備しました。相談者のプライバシーに十分配慮しながら、相談員が相談を受け付け、その解決に取り組みます。また、ハラスメント防止対策委員会を設け、ハラスメントについての調査、対応に取り組むとともに、ハラスメント防止についての啓発・防止活動を実施します。

職員には、自らの立場と責任を十分認識して行動することを期待し、研修を実施しています。全ての構成員の力で快適なキャンパスを作り出しましょう。

(ハラスメントって何?)

松本歯科大学の「ハラスメント等の防止に関する規程」が対象とするハラスメントには、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、ジェンダー・ハラスメント及びその他のハラスメントがあります。

◎セクシュアル・ハラスメント

他の者の意に反する性的な言動であって、それによって他の者に不快感や不利益を与え、研究教育環境を悪化させるものをいう。たとえば、

- ・卑猥な発言をする者に抗議をしても、まったく聞き入れてもらえない
- ・頼みもしないのに体に触ってくる者がいて、不快なのだが、恐ろしく抗議できない
- ・コンパで性的話題が当然視され、いやな顔をすると笑いものにされる

◎アカデミック・ハラスメント

教育・研究の場における地位又は権力を利用して他の者に不快感や不利益を与え、他の者の勉学・研究意欲や学習・研究環境を害することをいう。たとえば、

- ・「放任主義だ」と言い、必要な研究指導やアドバイスをしてくれない
- ・「お前はバカだ」と授業中に罵倒された
- ・不当に低い評価を付けられた
- ・個人指導と称して、不必要に自宅へ呼ばれたり、休日に呼び出されたりする

◎ジェンダー・ハラスメント

性別による差別意識に基づく言動であって、他の者に不快感や不利を与えるものをいう。たとえば、

- ・「女は研究者に向かない」と言って、男性に比べ研究指導を手抜きされた

◎その他のハラスメント

前項以外の不適切な言動であって、他の者に不快感や不利益を与えるもの。職務上の優越的な地位にある者が行う不適切な言動・指導・待遇によって他の者の就業意欲や就業環境を害する、いわゆるパワー・ハラスメントなどがこれに当てはまる。たとえば、

- ・「文句があるならさっさと辞めろ。お前の代わりはいくらでもいる」と怒鳴られた
- ・職務上必要な情報を意図的に伝えてもらえない
- ・研修希望を出しても、毎回理由なく却下される

(快適な学校・職場環境を保つために)

ごく軽い気持ちでの行為や言動が、相手にとっては耐えられない苦痛となっていることもあります。誰もが、加害者にも被害者にもなりえます。大切なのは、相手の気持ちを推しはかる想像力と自らの言動を客観的にかえりみる謙虚さです。嫌がっていると気づいたらすぐに止め、繰り返したり、押し付けたりしないことです。たとえ教員・学生、先輩・後輩の関係にあっても、人格的には対等な存在です。日ごろから互いに尊重しあっていれば信頼感も増し、トラブルに発展することは避けられるでしょう。お互いに快適な学校・職場環境を保つために、常に言動には気をつけましょう。

(問題を感じたら相談員に相談を)

- ・あなた自身が被害を受けたとき
- ・友人からの相談を受けたとき
- ・ハラスメントについて質問や意見があるとき

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、不利益をこうむったりすることはありません。

【相談窓口】

- ・歯学部学生：相談員（学年主任、クラス主任、学事室相談員）
- ・大学院学生：相談員（学事室相談員）
- ・衛生学院学生：相談員（クラス主任、衛生学院事務室相談員）
- ・職員：相談員（総務課相談員）

図 書 館

大学図書館は、大学における研究と教育活動のための重要な機関であり、学生の自主的な学習・総合的教養の場として、また講義の理解を助ける意味において欠くことのできない施設である。

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おり、研究や学習を進めていくうえで大きな使命を持っている。利用するにあたり「図書館利用案内」を熟読し、その規則を守り、閲覧・貸出の際には、特に図書館の公共性という点を自覚し、相互に迷惑のかからぬ様に利用していただきたい。

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、ファウンダーズディ、夏季及び年末年始特別休業期間、定期図書整理日（毎月第4金曜日午前中）その他、開館時間、休館日等、臨時に変更する場合は掲示をする。

2. 利用者資格

本学教職員・学生及び図書館長の許可を得た者。

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あり、自由に閲覧できる。
- (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、貸出を受けること。
図書は5冊まで貸出可能、貸出期間は一週間である。
尚、利用希望の図書が貸出中の場合、予約することができる。

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、館内閲覧のみとする。但し、教職員・大学院生は、学術雑誌・製本雑誌を貸出可能とする。

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る。

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る。

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）等ある。これらの利用希望者は受付に申し込むこと。

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る。

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

但し、日・祝日利用の際は、必ず守衛室を経由し、管理表に記入してから入退室すること。

体育施設

体育施設には、体育館・陸上競技場・野球場がある。

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 (コレクションエクササイズ)
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

開館時間を変更、臨時に休館する場合はその都度掲示等で通知する。

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する。

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、学生食堂（1階・2階）と本格フレンチレストラン「雷鳥」（2階）がある。

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」がある。

営業時間

	月～金曜日		土曜日		日曜日・祝日	
カフェテリア (創立30年記念棟)	朝	7:30～9:00	朝	7:30～9:00	朝	8:00～9:30
	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30
	夕	17:30～20:30	夕	17:30～20:30	夕	17:30～20:30
フレンチレストラン 雷鳥 (創立30年記念棟)	朝	—	朝	—	朝	—
	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30	昼	予約のみ
	夕	17:30～19:00	夕	予約のみ(17:00～)	夕	予約のみ
中国レストラン スターダスト (図書会館)	朝	—	朝	—	朝	—
	昼	11:30～13:30	昼	11:30～13:30	昼	予約のみ
	夕	17:30～19:00	夕	予約のみ	夕	予約のみ

※学生食堂では、13:30から17:30まで軽食を提供している。（月～金曜日）

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る。さらに、電子掲示板が3台設置されており、情報が流されている。

使用時間：月～金曜日 6:00～22:00

土曜日 6:00～18:00

職員の休日及び上記時間帯以外は学生証での入館・利用が可能である。

学生ラウンジの一角にはコーヒーショップがあり、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も利用できる。

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る。

営業時間： 月～金曜日 8：30～17：00
(13：00～14：00 close)

■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る。

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る。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る。

営業時間： 月～金曜日 8：00～18：00
土 曜 日 8：00～13：00

Campus Inn 宿泊施設

Campus Innの中には大学関係者が宿泊できる施設がある。

チェックイン 14：00以降

チェックアウト 10：00

宿泊料金	宿泊棟	シングル	1泊	5,000円
		ツイン	1泊	6,500円
		トリプル	1泊	7,500円

宿泊予約電話番号 0263-51-0104

Campus Inn管理棟1階の正面入口には、Beans Café 2号店（ミニコンビニ）があり、各種コーヒーの他、食料品、日用雑貨、小物などを販売している。

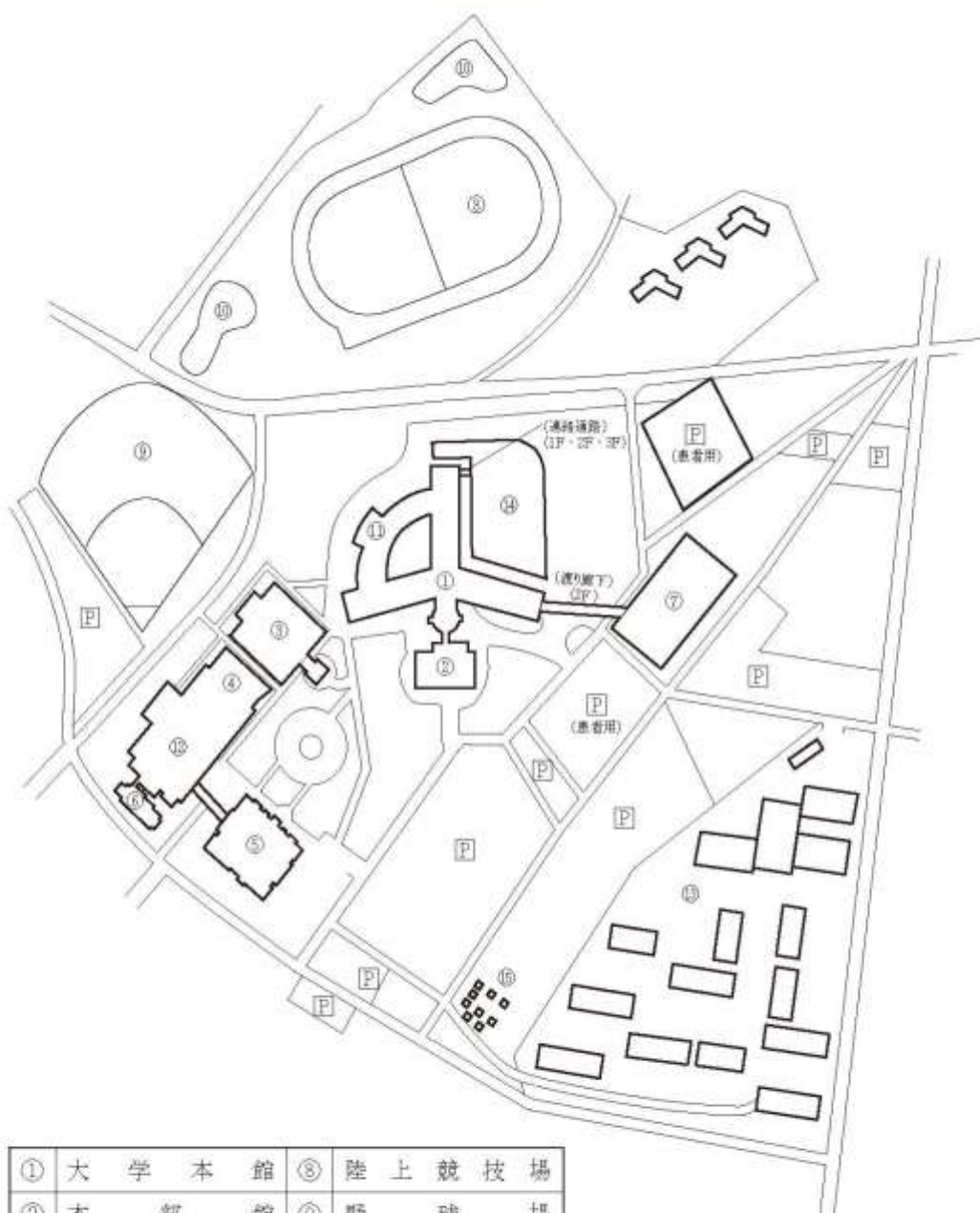
ミニコンビニ 営業時間： 月～金曜日 8：00～17：00

現金自動預入・払出機の設置

取引銀行2行のATMが本館1階北棟に設置されている。

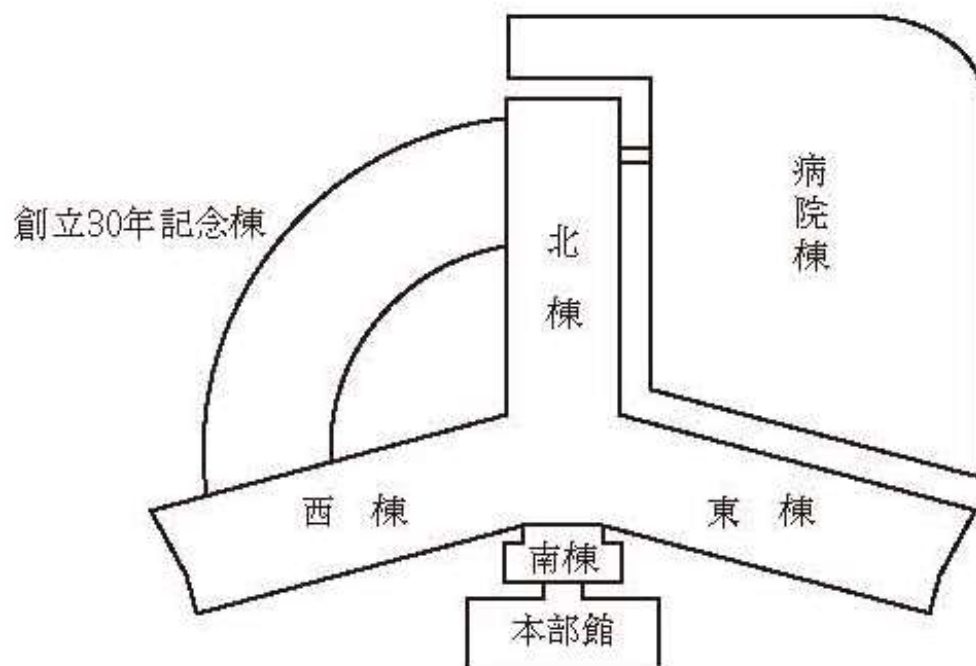
営業時間：月曜日～土曜日8：00～18：00

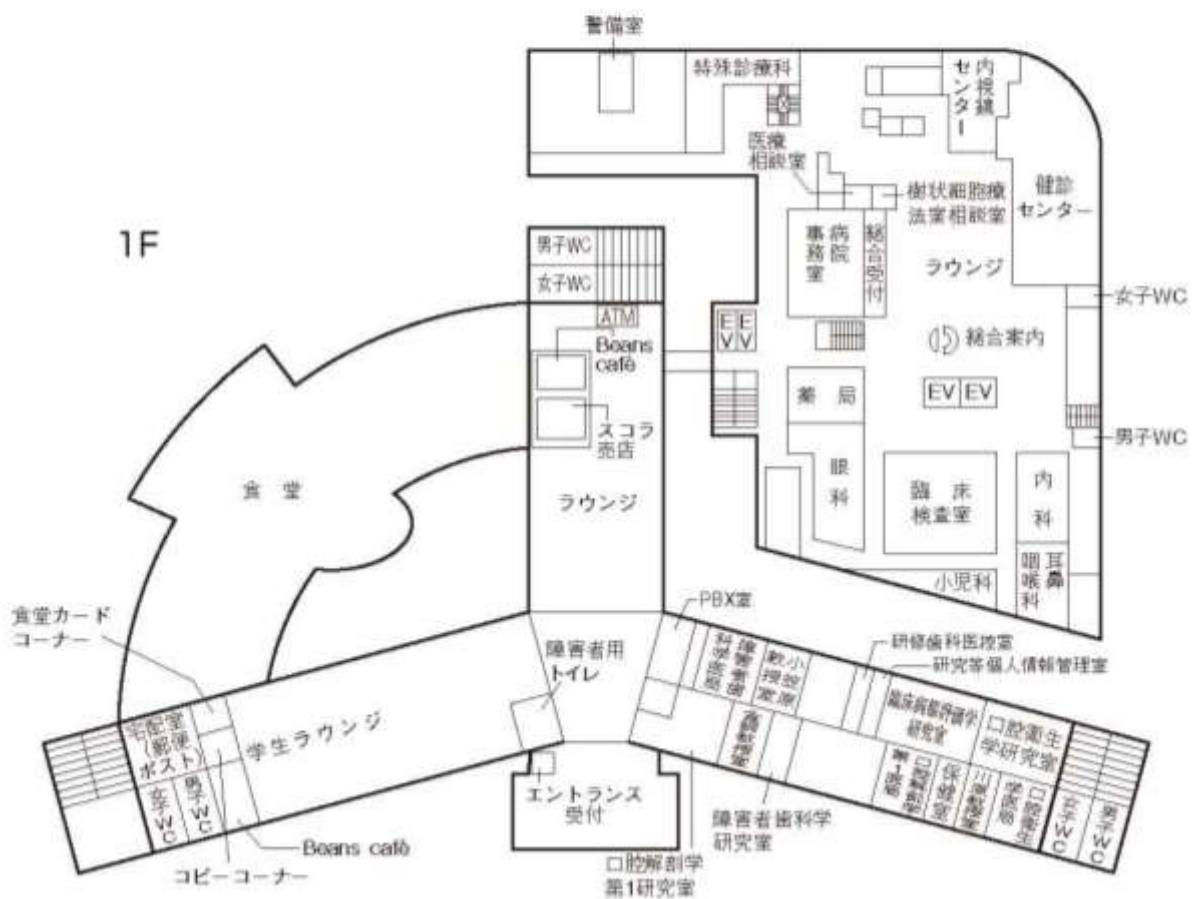
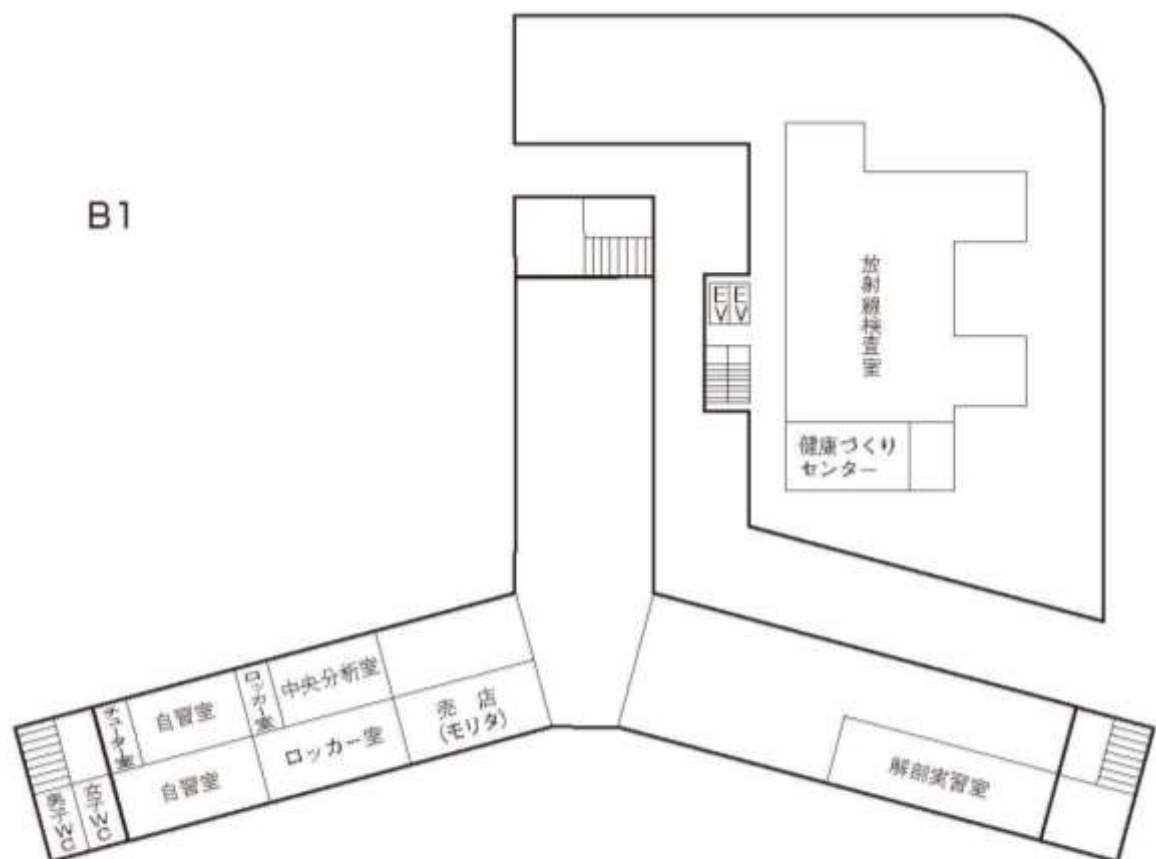
施設概要図

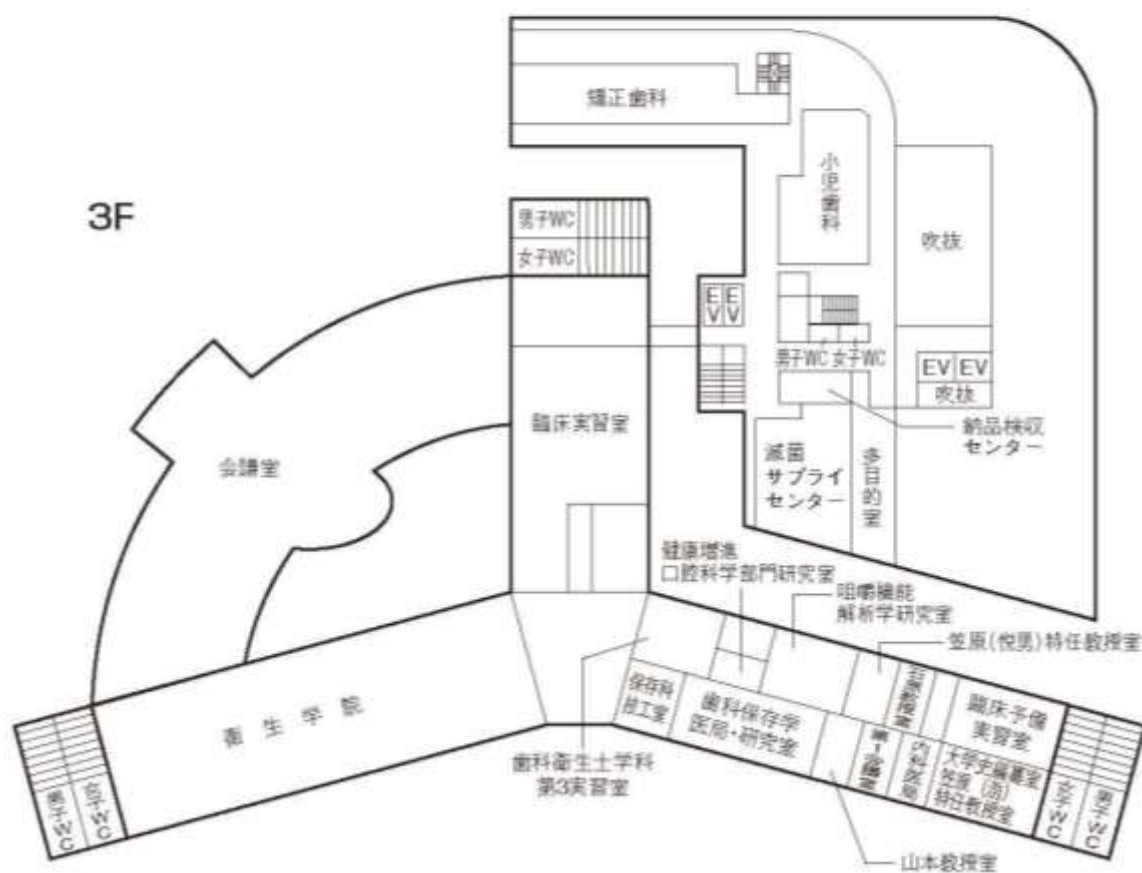
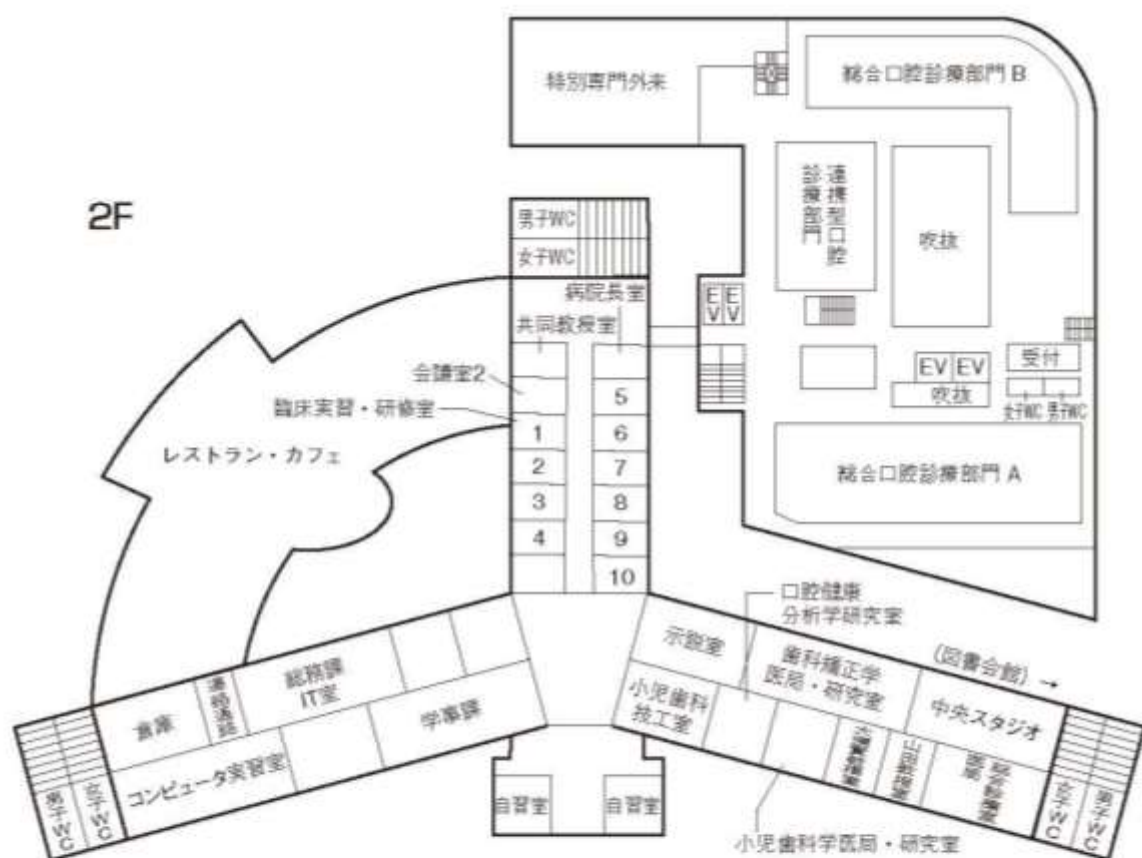


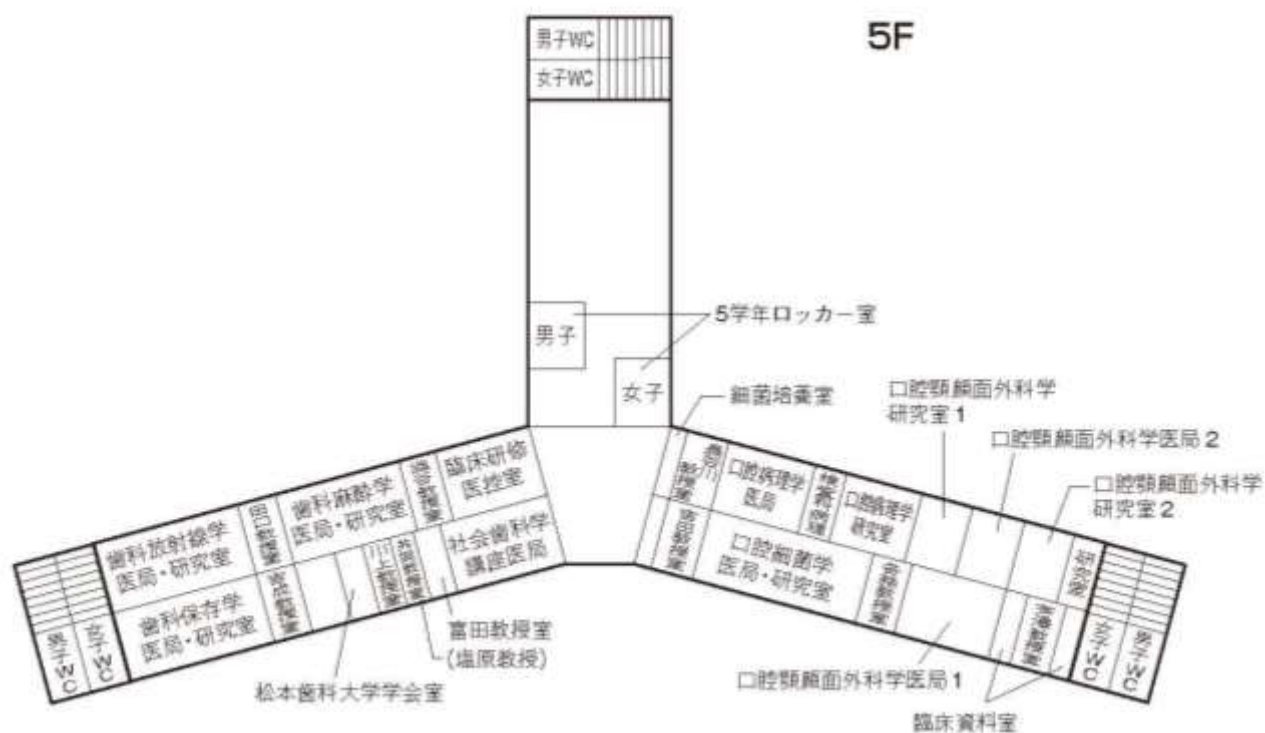
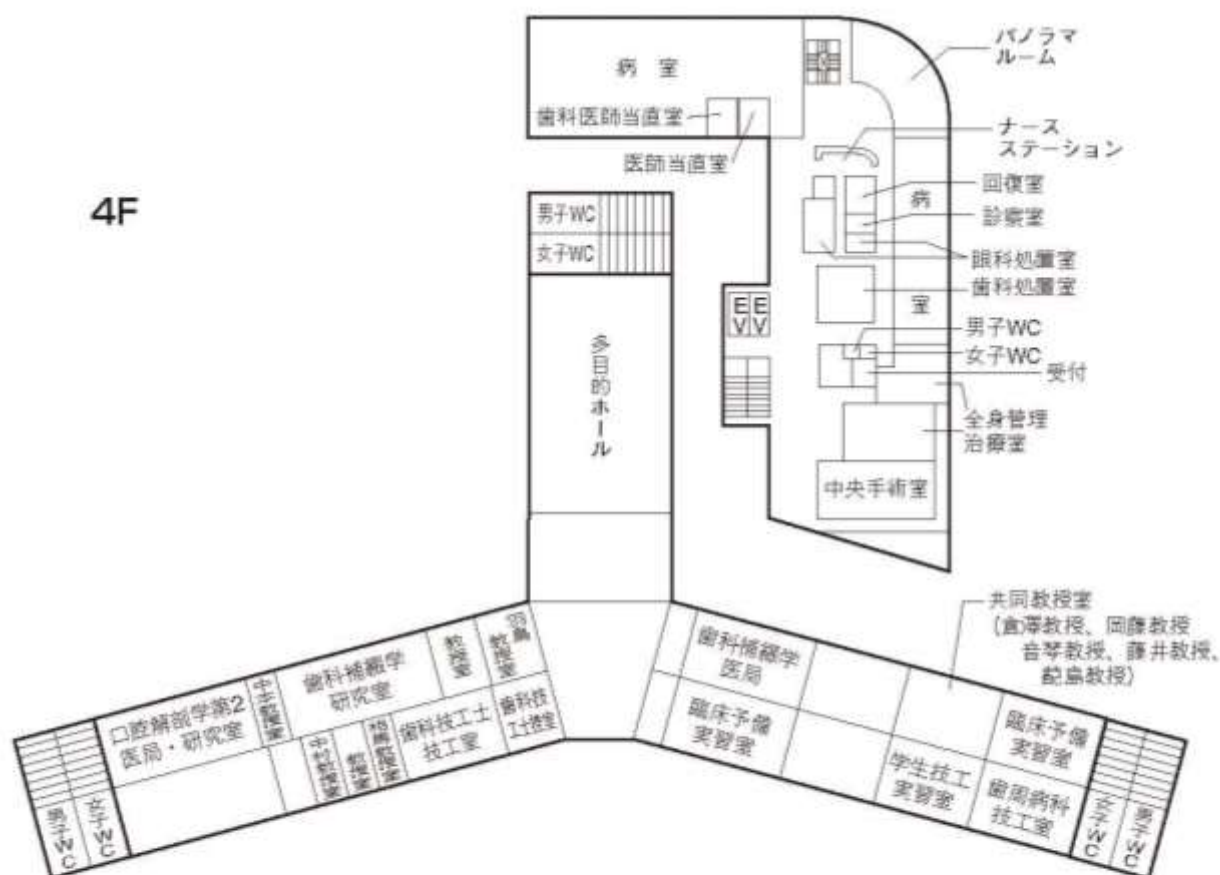
①	大 学 本 館	⑧	陸 上 競 技 場
②	本 部 館	⑨	野 球 場
③	体 育 館	⑩	ゴルフ練習場
④	実 習 館	⑪	創立30年記念棟
⑤	講 義 館	⑫	総合歯科医学研究所
⑥	ハイテクセンター	⑬	Campus Inn
⑦	図 書 会 館	⑭	病 院 棟
		⑮	ク ラ ブ ハ ウ ス

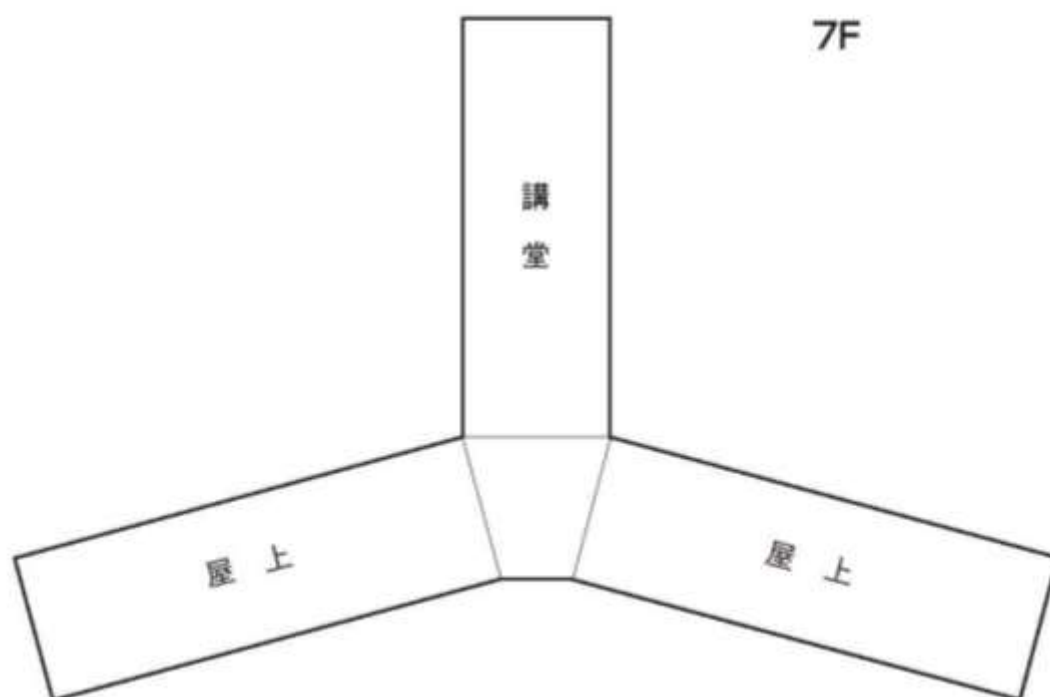
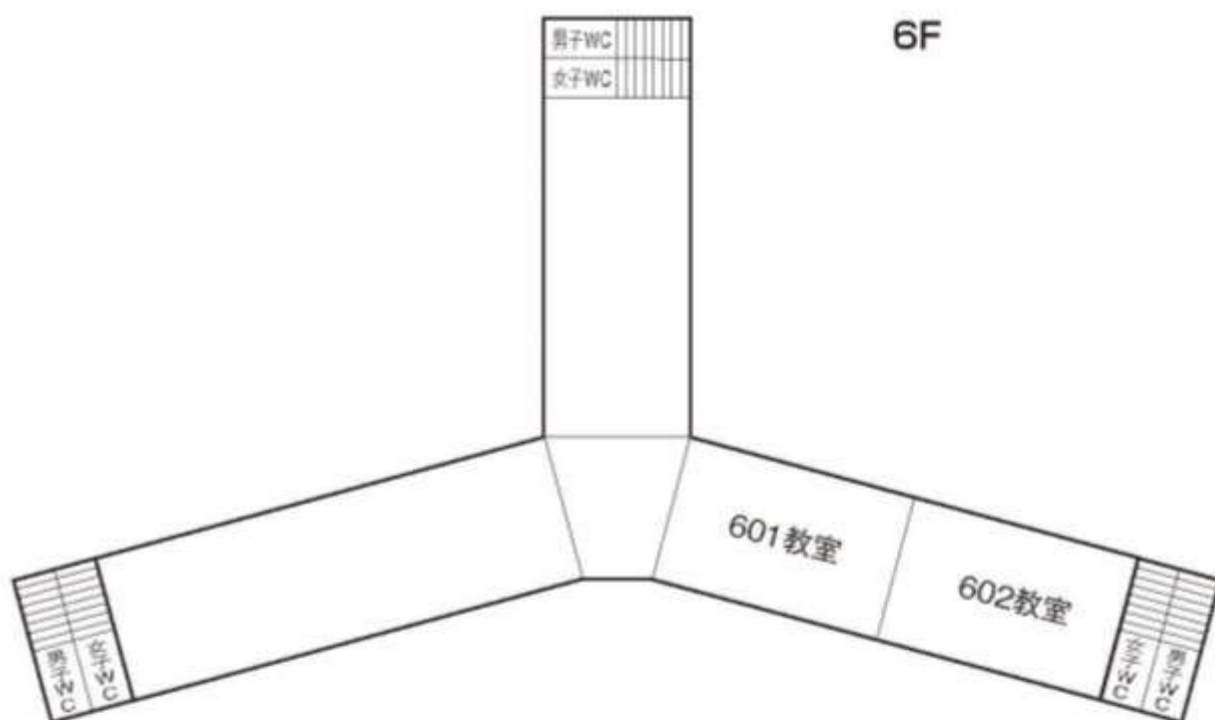
{ 本部館 本館棟 本院棟 } 概 略



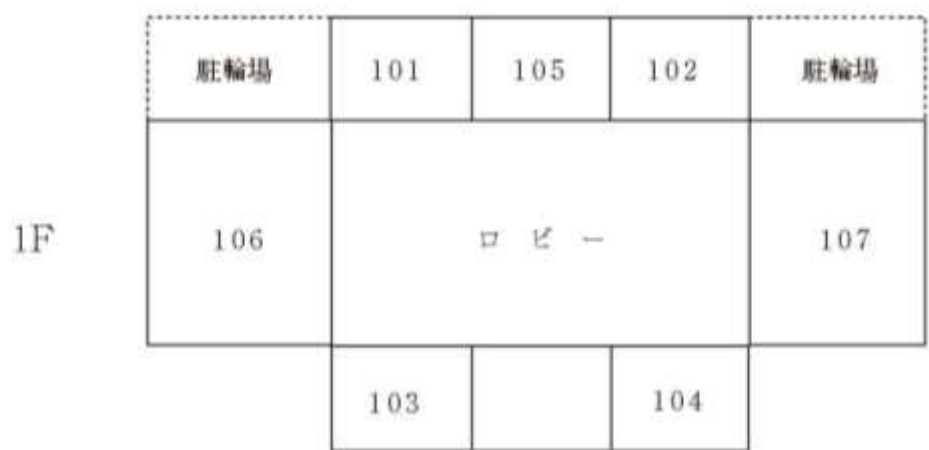




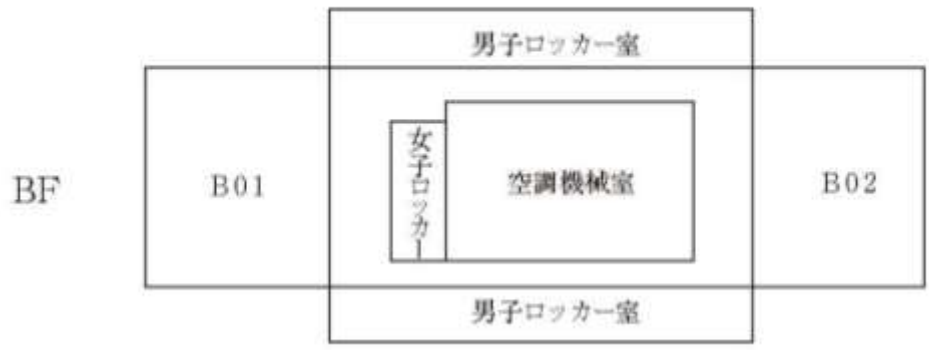




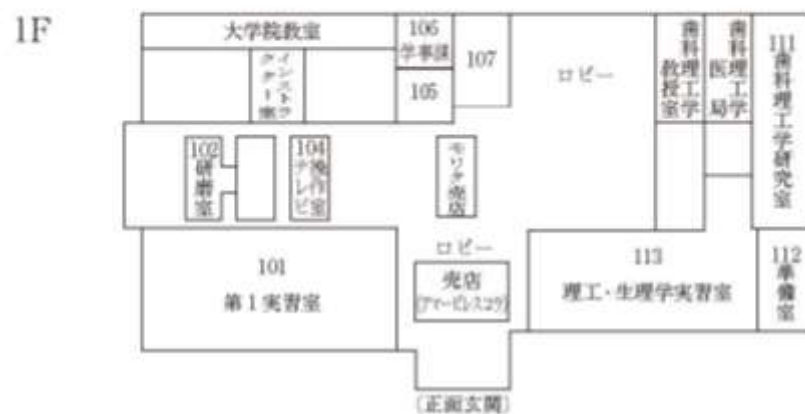
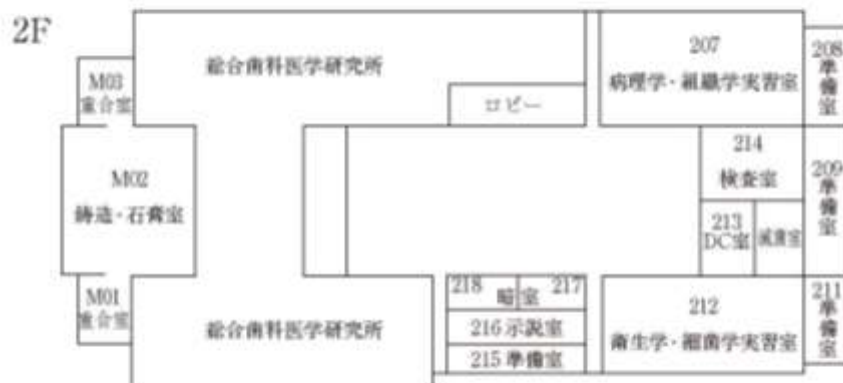
講義館概要



(正面玄関)

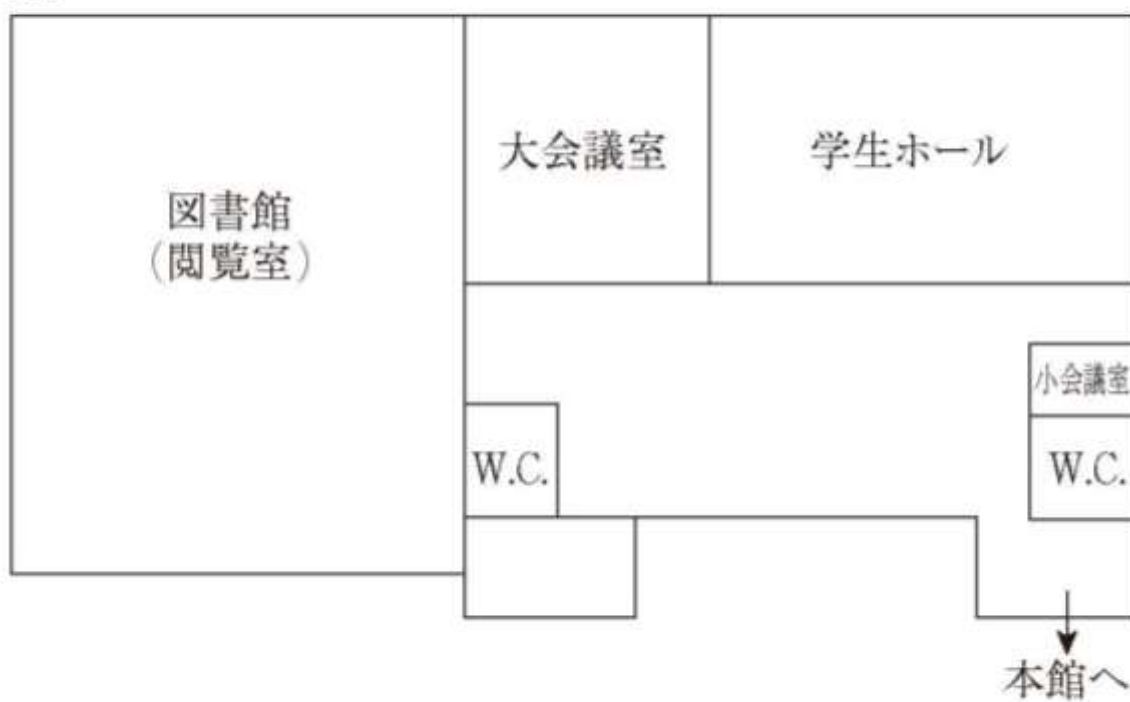


実習館概要



図書会館概要

2F



1F

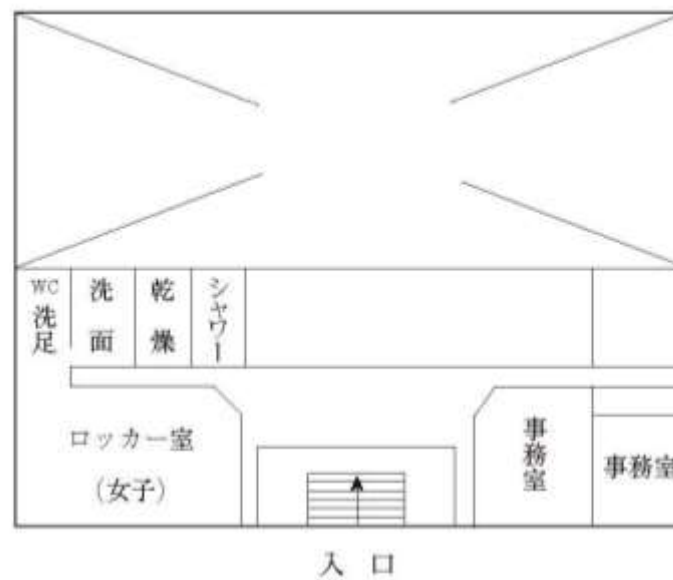


体育館概要

3F



2F



1F



Campus Inn 配置図

