

学則施行細則

目次

建学の理念	2
滋慶学園のミッションとビジョン、3つのポリシー	3
学校長挨拶	4
教育目標、学校の沿革	5
3つのポリシー	6
キャリアとキャリア教育	7
教育システム	9
学則（抜粋）	12
学則施行細則（2年生・3年生）	15
学則施行細則（4年生）	21
オンライン授業の開講および受講における注意事項について	27
学生マニュアル	28
施設利用マニュアル	31
学校生活における感染症予防策について	33
清掃の実施とチェックについて	34
午前コースと午後コースの昼休みの教室移動について	34
図書室利用ルール	35
学生受付事務	36
提携医療機関	39
同窓会会則	41
教育関連法規	44
専門士取得	46
高度専門士取得	47
職業実践専門課程	48
個人情報の取り扱いについて	49
IT・リテラシー	51
就職活動の心得、就職内定後の心得	52
滋慶選択科目履修	53
災害時・非常時の対応	54

建学の理念

実学教育 人間教育 国際教育

建学の理念とは、学校の教育に対して持っている基本的な考え方です。

すべての授業・研修・学校行事等この理念をベースに組み立てられており、学校にとって大変重要な考え方なのです。

①実学教育とは

各々の業界で活躍することを夢見ている皆さんにとって、その業界で仕事をするための基本的な技術であり、知識です。また、資格を取得する必要がある場合は、それに合格する技術・知識を習得してもらうことを何より大切と考えています。

即戦力となるために学力（技術力・知識力）を磨きます。無駄な授業はありません。まずは授業に出席すること、そして授業に没頭することが大切です。

②人間教育とは

いかに技術的に優れていても人間性に欠けていれば決して信頼される人間にはなりません。学校には“今日も笑顔であいさつを”の標語がいたるところに掲示されています。

笑顔のあいさつから一日が始まり、人と人とのコミュニケーションが始まります。難しい社会のしきたり・ルールも、相手を尊敬し信頼するあたりまえの簡単な行為からときほぐされていきます。授業・研修等、種々のカリキュラムを通じて人の大切さの精神を育み、心の問題を考え、社会人としての基本的なマナーはもちろん、ビジネスマインドをしっかり持ち、社会人としての身構え、心構えをしっかり持った人材の育成に力を入れています。

③国際教育とは

21世紀はボーダーレスの時代といわれています。あらゆるジャンルにおいて外国の方々とビジネスをする事が普通のこととなるでしょう。また、インターネットの利用も急激に増えることでしょう。国際化＝英会話とのみ考えるのではなく、コミュニケーションの手段として英会話（英語理解力）は大切な要素となりますが、相手のことを考え、相手の国のことを考えることも大切なことです。同時に自国のこと（歴史・文化・伝統）、自分のことをよく知り主張できることも大切です。つまり、国際的な感性を学び知ることの方がもっと大切です。

留学生との交流・海外研修・英会話授業・インターネット利用等を通じて国際性を高め、国際的な感性を身につけてもらうことを建学の理念としています。

滋慶学園のミッションとビジョン、そして3つのポリシー

滋慶学園のミッションは、職業人教育を通じて社会に貢献することです。

滋慶学園のビジョンは、3つの建学の理念（実学教育、人間教育、国際教育）を実践し、4つの信頼（学生・保護者からの信頼、高等学校からの信頼、産業界からの信頼、地域からの信頼）を得ることです。このミッションとビジョンに従い、滋慶学園の3つのポリシーを策定しました。

ディプロマポリシー

滋慶学園は、「建学の理念」と「4つの信頼」に基づいて、「即戦力となる学生を育成し、社会に貢献することを最終目標」とし、特定の職業に従事するために必要な技術・知識、態度、考え方をもち学生を社会・業界に送り出すこととしています。卒業までに身につけるべき資質を以下に示します。

1. 学内における様々な教育プログラムを通じて社会人基礎力が培われている。
2. 産業界との連携により職業人・業界人としての人間力を、また社会人としての身構え、気構え、心構えを身につけている。
3. 職種に応じ必要とされる知識・技術、国家資格等を取得することで身につけている。
4. 他者や異文化に対する理解を深め、自らの見解と高い視野を備えた国際感覚を身につけている。

カリキュラムポリシー

滋慶学園は、「建学の理念」と「4つの信頼」を実現するために、「専門職業教育」と「キャリア教育」を体系的に一体化した職業人教育のカリキュラムと、海外研修等の国際教育を通じ国際感覚を身につけるプログラムを提供します。プログラムの柱を以下に示します。

1. 産学連携による実習を重視したカリキュラムやインターンシップ等を提供します。
2. 入学者ひとり一人の人的成長とキャリア設計を支援します。
3. グローバル化の中、国際人としての基礎プログラムを提供します。
4. 基礎学力の向上を図るプログラムを提供します。

アドミッションポリシー

滋慶学園の「建学の理念」と「開校の目的」に共感できる入学者を国内、国外問わず受け入れます。求める人材像を以下に示します。

1. 目的、目標を持ち社会に貢献したいと考える人。
2. 仕事観、勤労観を備える人。
3. 自ら学ぶ姿勢と自己の課題を発見し解決するなど、キャリア意識を備える人。

学校長挨拶

関口 正雄

東京メディカル・スポーツ専門学校

東京メディカル・スポーツ専門学校の前身は、現在の姉妹校である東京スポーツ・レクリエーション専門学校の医療系学科です。そのため、スポーツを通して人々の心身の健康増進に貢献する人材育成という考え方を東京メディカル・スポーツ専門学校も共有しています。ただ、健康増進への貢献を医療専門職としての技術を生かしておこなうという点で、東京スポーツ・レクリエーション専門学校とその特色を異にしています。

柔道整復師、鍼灸師、理学療法士という医療専門職になるためには、国家資格試験に合格しなくてはなりません。ただ合格すればよいというのではなく、試験のための学習内容を十分に自分のものとして、高い点数で合格してほしいのです。覚えなくてはならないことがとてもたくさんあるので、高い点数を取るためには学習法が重要です。何がポイントかを把握する、常に全体のつながりの中で、今学習している箇所を位置づけるという学習姿勢を共通の前提とし、自分なりの学習法を確立してください。それは、卒業後の仕事人生においても有効です。

皆さんが目指す3つの仕事領域では、有資格者が飛躍的に増え、ただ資格を持っている、開業したというだけでは十分なキャリアと満足いく収入を得ることはできません。自分のキャリアを切り開いていくには、さらに新しい分野に挑戦する意欲と社会や業界への広い視野を持つことが求められます。

スポーツや福祉などとの関わりの中で、3つの医療専門職の職域は拡大しています。すでに先駆的に仕事領域を開拓している先輩も大勢います。卒業生への学校の支援も充実したものになっていくことでしょう。高い視座と挑戦的な意志をもって、健康増進のプロを目指し、学習に励んでください。

教育目標

医療業界、スポーツ業界で活躍する施術・リハビリテーションの専門家に必要な知識・技術を身に付けます。それに加えて、問題解決、コミュニケーションの知識・技術を身に付けた人材を養成します。そのことにより、人々が健康で生きがいに満ちた社会の実現を目指すことが本校の教育目標です。

学校の沿革

- 1978年 本校の運営母体である「学校法人滋慶学園」の前身、東京薬学専門学院をパラメディカルスタッフ養成校として開校。
- 1984年 「学校法人滋慶学園」設置。東京医薬専門学校に改組。
- 1989年 東京福祉専門学校開校。
- 1990年 東京福祉専門学校に健康スポーツ系の学科「健康福祉科」を設置。
- 1995年 東京福祉専門学校健康福祉科スポーツ系コースが発展的に独立し、東京スポーツ・レクリエーション専門学校開校。
- 1998年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校第二校舎完成。
- 2001年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校に「柔道整復科Ⅰ部、Ⅱ部」を設置。
- 2003年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校第三校舎完成。
東京スポーツ・レクリエーション専門学校に「鍼灸科Ⅰ部、Ⅱ部」を設置。
- 2005年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校第三校舎増築。
- 2006年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校に「理学療法科Ⅰ部、Ⅱ部」を設置。
- 2009年 東京スポーツ・レクリエーション専門学校国家試験系学科(柔道整復師科・鍼灸師科・理学療法士科)が発展的に独立し、東京メディカル・スポーツ専門学校開校。
- 2014年 柔道整復師科の昼間部の定員を増員し午前コース、午後コースを設置。
鍼灸師科の昼間部の定員を増員し午前コース、午後コースを設置。
付帯教育として、公益財団法人 日本スポーツ協会（2018年4月1日より名称変更）の資格取得ができるアスレティックトレーナー専攻を設置。
理学療法士科Ⅰ部・理学療法士科Ⅱ部が職業実践専門課程に認定（2014年度入学生より適用）。
- 2016年 柔道整復師科午前コース・午後コース、鍼灸師科午前コース・午後コースが職業実践専門課程に認定（2017年度入学生より適用）。
- 2019年 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）による修学支援の対象機関となる。

3つのポリシー

ディプロマポリシー（卒業認定と専門士・高度専門士の称号授与方針）

東京メディカル・スポーツ専門学校は、医療資格を確実に取得し、医療業界やスポーツ業界で活躍する「医療×スポーツ」with Tech をコンセプトに、進化するテクノロジー社会にも柔軟に対応できるマインドとスキルを身につけ「人の健康に貢献する」創造的思考と社会的知性を持った人材を養成します。その為、各学科が定める卒業要件を満たすことで、以下に掲げる資質を修学したものとし、卒業認定並びに専門士・高度専門士の称号を授与します。

卒業までに身につけるべき資質を以下に示します。

1. 学内の教育プログラムで社会人基礎力を、現場実習等で人間力を身につけている
2. 各分野の国家資格および実技審査に合格することで、必要とされる知識・技能を身につけている
3. 患者等の対象者への治療や指導のみではなく健康指導や予防ができる知識・技術を身につけている
4. 医療人として、健康・スポーツの分野で社会に貢献するマインドを身につけている
5. 他者や異文化に対する理解を深め、自らの見解と高い視野を備えた国際感覚を身につけている
6. テクノロジー社会に対応しながら、継続的にキャリア開発をし続けることができる

カリキュラムポリシー（教育課程編成方針）

ディプロマポリシーと「建学の理念」「4つの信頼」を達成するために、「専門職業教育」と「キャリア教育」を体系的に一体化した職業人教育のカリキュラムと、国際教育のプログラムを遠隔（オンライン・オンデマンド）と対面を組み合わせたハイブリッド型で提供します。

プログラムの柱とするものを以下に示します。

1. 「医療×スポーツ」を具現化するため、それぞれの医療資格を取得する専門基礎科目、専門科目に加え、スポーツへの関わりが出来る科目を提供します
2. 医療人として、また選手を支えるトレーナーとしての知識・技術はもちろん、マインドや態度を醸成するために、産学連携による現場での実習教育を提供します
3. 確実に国家資格を取得し、卒業後のキャリア開発への向上心を持続するために、基礎学力の向上を図るプログラムと、自学自習する力を養う能動型の授業（探究的・協働的）を提供します
4. 創造的キャリア設計の支援プログラムと海外研修を中心とした国際人としての基礎プログラムを提供します

アドミッションポリシー（入学者受け入れ方針）

本校の「建学の理念」「開校の目的」に共感できる入学者を受け入れます。

本校で学ぶことを強く望み、専門知識・技術を習得し、資格と人間性を兼ね備え、将来医療やスポーツ分野で活躍することを希望する人物像を以下に示します。

1. 医療・スポーツ分野の関連科目を修得できる強い目的意識と、目標達成のために自ら学ぶ姿勢を持つ人
2. 医療現場、およびスポーツ現場において、医療人として社会に貢献するという明確な将来像と向上心を持つ人
3. 基本的なコミュニケーション力と、自己の課題を発見し解決するためのキャリア意識を持つ人
4. 様々な社会の変化に対応できる柔軟さを持つ人

キャリアとキャリア教育

職業人教育とは専門職業教育とキャリア教育による人材育成

キャリアとは平たく述べると、一生涯の中で社会や仕事に関わることで身につけた考え方や見方、あるいは行動の仕事などを意味するものです。例えば、小さい頃に受けた親の躰や小学校で覚えた社会ルールなども後に自分の基盤となるわけですからキャリアと呼べるのです。

そういった意味から考えると入学前の学生にしてもキャリアを持ち合わせているのだということになります。個人差はあるにしろ、その人なりにキャリアアップをしてきた結果として今に至っているわけです。

このような学生それぞれが持ち合わせているキャリアを職業へと繋げていくことに特化させる取り組みがキャリア教育です。

その働きや目的別に次のように分類します。

①【キャリア形成】段階

入学前から、体験授業を通じて自分の好きなこと、得意なことなど、職業感を養い将来像と目標を形成していく

②【キャリア設計】段階

職業人としての専門性とマネジメント力を養成する

③【キャリア開発】段階

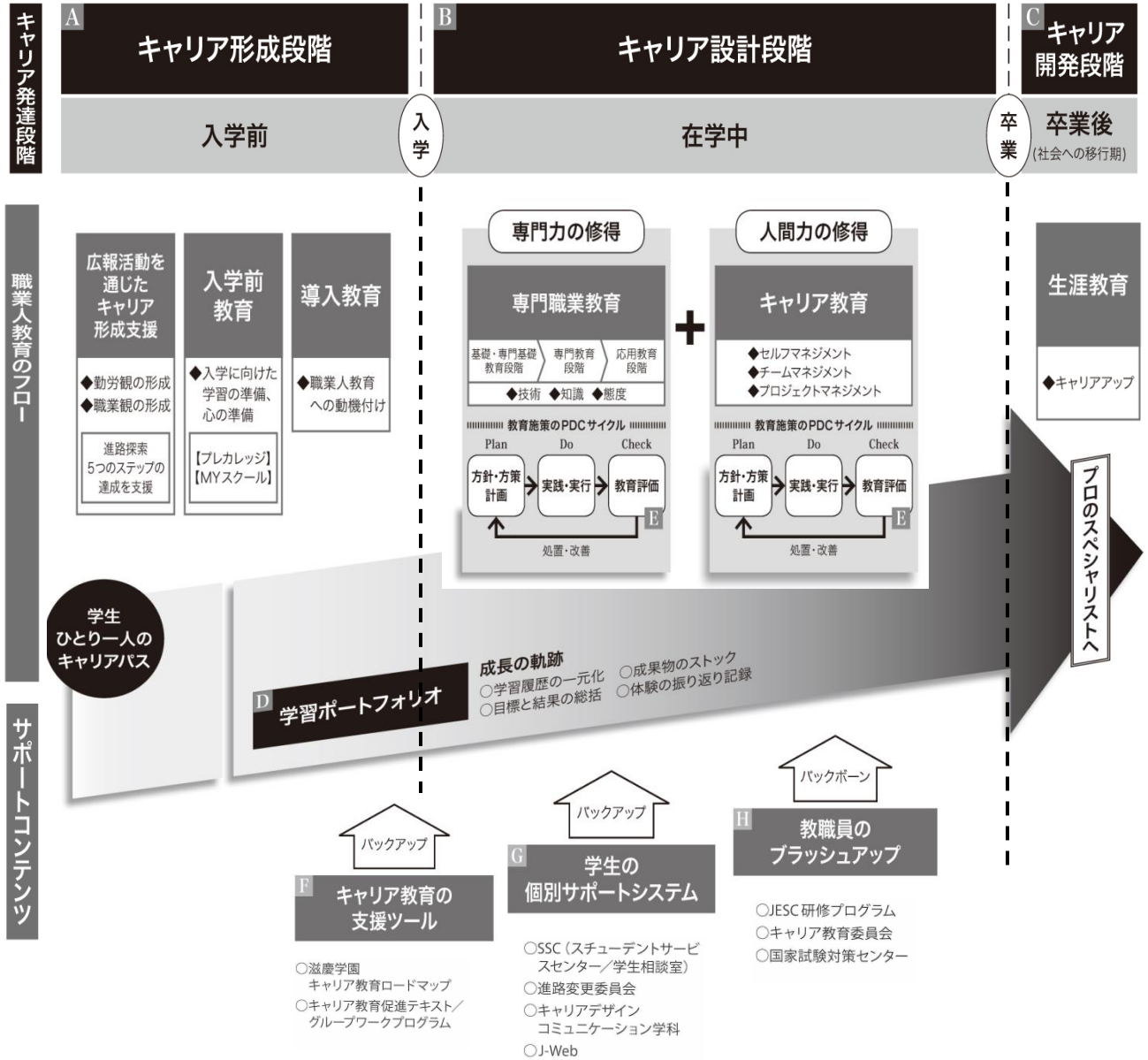
卒後に更なるステップアップを目的として、スキルアップや資格取得などを行う

以上のように分類するとキャリアとは、生まれてから一生涯続いていくものであると言えます。したがって職業へと繋げていくキャリア教育は、部分的なものではなく、一連の連鎖を意識したフロー教育でなくてはなりません。目の前の学生像と社会から求められている人材像との差を教育的課題として、日々の授業実践を通じて達成させていく。社会に照準を合わせて、個々の学生が既に持ち合わせているキャリアを連続的にスキルアップ、ブラッシュアップさせていく取り組みがキャリア教育なのです。

キャリア教育へのシフトにより滋慶学園の職業人教育は専門職業教育とキャリア教育を柱にした人材作りであるといえるでしょう。

次のページでは、キャリア教育の形成段階、設計段階、開発段階について、具体的な図表を交えキャリア教育の全体像を理解してください。

キャリア教育体系図

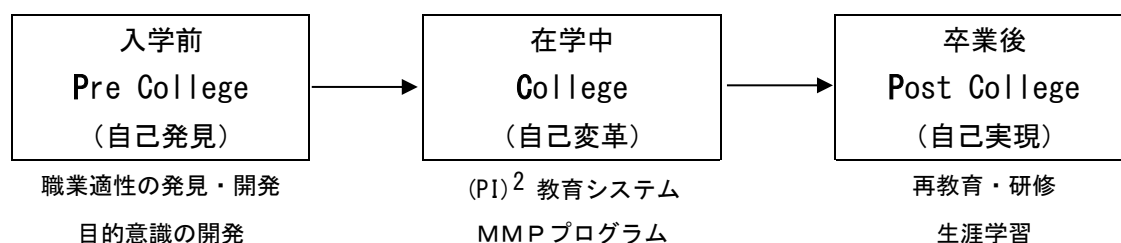


教育システム

本校は、医療業界、スポーツ業界で活躍する施術・リハビリテーションのプロフェッショナルに必要な知識、技術を授け、あわせて問題解決、コミュニケーションに必要な知識、技術を授け、社会に有用な人材を養成します。この目的を達成するために、私たちは教育への考え方を明らかにし、日常の授業、実習、研修、入学前教育、卒業後研修などを方向づけて運営しています。考え方の中でも特に重要なのは次の3つです。

1. PCP教育システム

PCP教育システムとは、入学前から卒業後までの一貫した人材育成のためのシステムです。入学前に自分の夢や将来の仕事を見だし（自己発見）、在学中にその夢の実現に向けて変身していき（自己変革）、そして卒業後あこがれの職場でプロとしての自分を完成させていく（自己実現）。そうしたプロセス全体のことです。



2. (PI)²教育システム

PCP教育システムの「自己変革(college)」期には、(PI)²教育システムと名づけられる本校独自の教育システムで学習に取り組んでいきます。

【第1ステップ】 導入教育 (Practice)

- ① 現在の自分（できること）と、将来の理想とする職業像（やりたいこと）をはっきりさせます。
- ② 将来の職業像にふさわしい態度と行動を独自の教材と教育法により身につけます。
- ③ 繰り返しにより、プロにふさわしい態度と行動を習慣にしていきます。

【第2ステップ】 専門教育 (Professional)

- ① 医療、スポーツ(運動)分野で求められる知識・技術・マインドを中心に、施術、リハビリテーションのプロフェッショナルにふさわしい専門知識を学びます。
- ② 施術・リハビリテーションの実技能力を、恵まれた施設での実践的指導で急速に高めます。

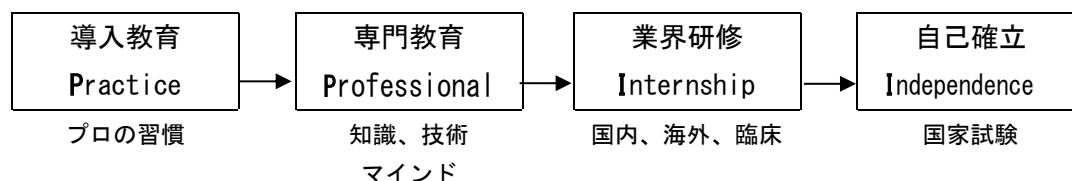
【第3ステップ】 業界研修 (Internship)

- ① プロフェッショナルとしての総合力（プロとしての習慣、知識、技術、マインド）を国内と海外の医療、スポーツ(運動)分野の施設、施術所（学校付帯施設）での研修・実習を通じ高めます。
- ② 海外研修先は、医療、スポーツの分野で世界的に高い実績を持っている施設で学びます。

【第4ステップ】 自己確立 (Independence)

プロフェッショナルへの第1歩は国家資格の取得からです

- ① 何のために資格を取得するのか。(目的意識の再確認・強化)
- ② 国家試験の仕組み・制度・出題傾向を理解し、到達点を認識する。(目標を設定)
- ③ 国家試験に対して自身の学習達成度を認識する。(自己分析、現状把握)
- ④ 合格に向けての課題を発見し、それに対応する学習計画を立てる。(問題発見から対策の立案)
- ⑤ 立てた学習計画を実行する。(対策の実行・評価)
- ⑥ 問題演習などを中心に繰り返し学習を重ねる。(反復学習、アウトプット)



3. MMPプログラム

本校のカリキュラムは、自立したプロの職業人として業界で活躍するために必要な能力である「モチベーション（動機づけ）」「ミッション（使命感）」「プロフェッショナル（職業的な知恵）」という3つの能力を修得する教育プログラムで構成されています。

①モチベーション（動機づけ）プログラム

～適性を見つけ、目的意識を育てるプログラム～

自分の適性を把握し、「目的意識」をもって学習に取り組む姿勢を身につけ、学習に対する強いモチベーション（動機づけ）を維持できるようにします。さらに、「教わる」という受け身の考え方ではなく、自分から「学びとる」という姿勢や、仲間との討議やグループワークを通じて問題解決するといった「自立学習」の習慣を身につけ、学習効果を高めるプログラムです。

■モチベーションプログラムを構成する3つの教育

入学前教育	合格からオリエンテーションまで継続的におこなう教育。学生同士がお互いに支えあう相互支援の集団づくりと目的意識の向上により、これからの学生生活への不安を解消する。
導入教育	入学生オリエンテーションから夏休み終了頃までおこなう教育。将来の職業像を確認し、学習の目的を捉え直して、目的意識の固定を図る。グループ活動を通じて、クラスの相互支援的環境を作る。
プロ意識教育	入学から卒業までおこなう教育。プロと接触（見学、対話、講演）し、プロについての知識を広げ、あこがれるプロや、自分のなりたいプロの具体的なイメージを持ち、学生である今もプロの職業人の一員であるという意識を持つ。

②ミッション（使命感）プログラム

～そのプロに必要な態度、思考、倫理とそれらの基本となる知識を身につけるプログラム～

「モチベーション（動機づけ）」と「プロフェッショナル（専門的な知恵）」をあわせ持っていたとしても、専門職の「使命感」を持っていなければ本当のプロとはいえません。このプログラムでは専門職としての「使命感」を育てるために、プロの職業人に必要な態度、考え方、倫理観、そしてそれらの基本となる知識を学びます。それぞれの専門職をとりまく疑問や課題について、学生が目

指す専門職の立場から考えを深めていくプログラムです。

■ミッションプログラムを構成する3つの教育

健康	「健康な生活を送りたい」と考えることは誰しもあるが、病気や怪我によって障害を起こす。その治療後に、再発しないよう健康を維持し予防する為のアドバイスを与え、フォローすることも必要である。その為に必要な基礎知識を学習するプログラムである。
サービス	患者に対して的確なサービスを提供するためには、患者のニーズを聞き出すコミュニケーション能力が必要である。その為の理論や技術を学習するプログラムである。
信頼	患者との信頼を築き維持するためには、治療を行う際の衛生管理や治療内容などを他に漏らさない守秘義務を地道におこなうことが必要である。そのために必要な倫理観、管理意識を学習するプログラムである。

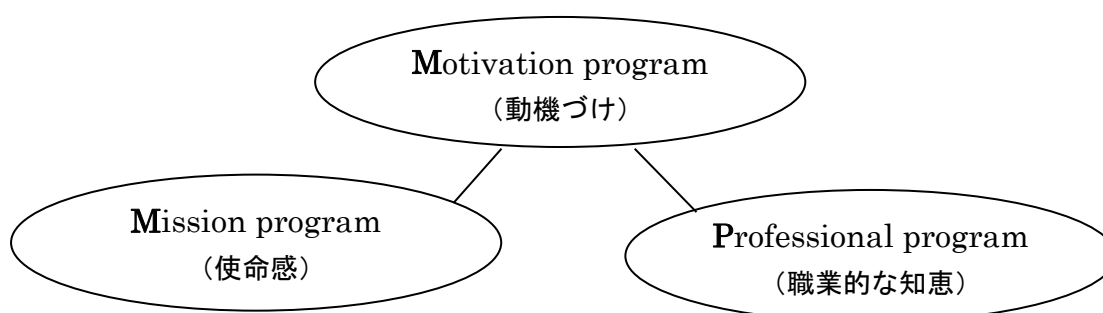
③プロフェッショナル（職業的な知恵）プログラム

～その仕事に必要な知識、技術、資格及びそれを現場で応用し役立てる力を育てるプログラム～

プロに必要な専門的な知識や技術、資格を身につけるだけでなく、現場の体験から自分なりに修得した、現場で応用し役立てる力（知恵）を育てるプログラムです。

■プロフェッショナル教育を構成する3つの教育

専門知識 技能	プロの職業人になるために必要な専門的知識、技術を体系的に整理して学ぶ。講義と演習をわかりやすく関連して学ぶ。
現場力教育	理論でカバーしきれない現場特有の混沌や矛盾にたじろがず、現場で体験したことの意味をよく考えることで、現場の現実と理論や理念を結び付けることができる力を育てる。就職してすぐに活用できるような生きた実践力を育てることができる実習を行う。
国家試験対策	国家試験合格にむけて、出題傾向分析、弱点補強など、徹底した受験対策授業をおこない全員の合格を目指す。



学則（抜粋）

第1章 総則

（目的）

第1条 本校は、学校教育法に基づき、医療業界、スポーツ業界で活躍する施術・リハビリテーションの専門家に必要な知識、技術を授け、あわせて、問題解決、コミュニケーションに必要な知識、技術を授け社会に有用な人材を養成することを目的とする。

（名称）

第2条 本校は、東京メディカル・スポーツ専門学校という。

第3章 教育課程、授業時数及び教職員組織

（修了の認定、学習の評価）

第10条 学校長は、試験の成績、平素の学習状況、出席状況等を総合評価し、該当科目の修了の認定を行う。

- 2 出席時間数が第8条に定める時間数の10分の7に満たない者については、当該科目の修了認定をしない。
- 3 試験の成績は授業科目ごとに100点満点とし、60点以上を合格とする。ただし、その科目の評価については別に定める。

（当校以外の教育施設等における学修）

第11条 大学または短期大学並びに他の専修学校の専門課程における学修を、当校専門課程における授業科目の履修とみなすことについては、別に定める。但し、柔道整復師科及び鍼灸師科の基礎科目については、7単位を越えない範囲で本校の履修とみなすことができる。

- 2 本校への転入学については柔道整復師科及び理学療法士科の指定施設、鍼灸師科の認定施設の間においてのみ認める。

第4章 入学、休学、退学及び卒業

（入学時期）

第17条 本校の入学時期は毎年4月とする。

（休学・復学）

第19条 疾病その他やむを得ない事由によって、90日以上休学する場合はその事由を記載した所定の書類及び医師の診断書を提出して、学校長の許可を受けなければならない。

- 2 休学期間は1年を超えてはならない。ただし、特別な事情がある者には、引き続き休学を許可することがある。
- 3 休学理由が消滅した場合及び休学期間が終了した場合は、学校長の許可を受けて復学することができる。
- 4 本校に在籍できる期間は、所属する学科の修業年限の2倍までとする。

(退学)

第 20 条 退学をしようとする者は、その理由を記載した所定の書類を提出し、学校長の許可を受けなければならない。

(卒業)

第 21 条 本校所定の課程を修了し、卒業判定試験に合格した者には卒業証書を授与する。ただし、柔道整復師科、鍼灸師科に関しては、実技認定試験（認定実技審査）の合格も要件とする。

第 6 章 賞 罰

(褒賞)

第 24 条 人物学力等が優れていて他の者の模範となる者は、褒賞することがある。

2 褒賞に関する事項は、別に定める。

(懲戒)

第 25 条 学校長は、学生がこの学則その他本校の定める諸規則を守らず、学生としての本分にもとる行為があったときは、懲戒を行うことがある。

2 懲戒は訓告、停学及び退学とする。

3 前項に規定する退学は、次ぎの各号の一つに該当する者とする。

(1) 性行不良であって、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) 正当な理由がなくて、出席が常でない者。

(4) 学校の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者。

第 7 章 入学金、授業料、その他

(納入及び納入の特例)

第 28 条 学生がその在籍中は、出席の有無に関わらず、学費を所定の期日までに納入しなければならない。

2 学生が休学したときは、前項の規程にかかわらず、休学期間中の授業料を免除することがある。

3 特別の理由のある場合には、別に定めるところにより、授業料の全部または一部を免除することがある。

4 寄附金等の徴収は行わない。

(滞 納)

第 29 条 正当な理由がなくかつ、所定の手続きを行わずに学費を 3 ヶ月以上滞納し、その後においても納入の見込みがないときは、退学(除籍処分)を命ずることがある。

(納入金の返還)

第 30 条 既に納入された入学金及び入学検定料は返還しない。

2 既に納入された授業料等について、当該入学選考の属する年度末(3 月末日)までに入学辞退の申し出があった場合、これを返還する。以降に返還請求があった場合、返還を求めた時期、理由等諸般の事情を考慮して返還する場合がある。

(健康診断)

第 31 条 健康診断は学校保健安全法に基づき、毎年一回実施する。

第 9 章 雑 則

(施行細則)

第 33 条 この規則に定めるもののほか、教育上または学校の運営上必要と認められる場合は、学校長がこれを別に定めることができる。

附 則

- 1 平成 19 年度以前に東京スポーツ・レクリエーション専門学校の医療専門課程に入学し、本校へ転籍をした者については、学則第 8 条第 2 項及び第 12 条の定めにかかわらず、東京スポーツ・レクリエーション専門学校で取得した単位を、本校においても履修したものとみなす。

- 2 この学則は、平成 21 年 4 月 1 日より実施する。
この学則は、平成 22 年 4 月 1 日より実施する。
この学則は、平成 23 年 4 月 1 日より実施する。
この学則は、平成 26 年 4 月 1 日より実施する。ただし、平成 25 年度以前の入学生に対しては適用しない。
この学則は、平成 28 年 4 月 1 日より実施する。
この学則は、平成 29 年 4 月 1 日より実施する。
この学則は、平成 30 年 4 月 1 日より実施する。ただし、平成 29 年度以前の入学生には、適用しない。また、第 3 章第 14 条については、平成 31 年度より適用する。
この学則は、平成 31 年 4 月 1 日より実施する。ただし、成績評価については平成 31 年入学生より適用する。
この学則は、2020 年 4 月 1 日より実施する。

学則施行細則（2年生・3年生）

第1章 目的

（目的）

第1条 この施行細則は、東京メディカル・スポーツ専門学校の学則第33条をうけ、本校の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2章 評価基準

（学期）

第2条 年間の前期・後期の2期制とする。

（成績評価）

第3条 教育課程記載上の科目については、すべて評価を行う。評価は成績表および成績証明書へ記載する。

（科目評価）

第4条 各科目については評価試験を行い、確認試験と期末試験の合計（100点満点）でAからFの6段階評価で評定する。

2. A・B・C・Dを合格とし、E・Fを不合格とする。

A	—	90点～100点	}	合格
B	—	80点～89点		
C	—	70点～79点		
D	—	60点～69点		
E	—	出席不良	}	不合格
F	—	59点以下（不合格）		

3 前項の成績評価による学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点（いわゆるGrade Point Averageに相当するもの。以下「GPA」という。）を用いる。

4 前項に定めるGPAは、2項の成績評価に以下の評価点をそれぞれ与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、登録科目の総単位数で除して算出する。

A-4.0 B-3.0 C-2.0 D-1.0 E-0 F-0

5 GPA対象以外の科目については次の評価基準とする。

S — 合格（ABC等の段階評価なし）

U — 不合格（ABC等の段階評価なし）

TC — 他校等で履修した単位の認定

尚、柔道整復師科および鍼灸師科の基礎分野科目のうち、柔道整復師科は3科目、鍼灸師科は2科目について、放送大学の科目履修をもって単位とすることとする。

その成績基準は次のように行う。

放送大学学則による成績評価基準 ⇒ 本校での成績換算（第4条の内容）

○A	（100点～90点）	⇒A	}	合格
A	（89点～80点）	⇒B		
B	（79点～70点）	⇒C		
C	（69点～60点）	⇒D		

D (59点～50点)	⇒ F	} 不合格
E (49点～0点)	⇒ F	

(実習評価)

第5条 実習の成績評価は担任が行う。実習前及び実習後教育、実習施設の評価、実習日誌及び実習後レポートを総合し、学科毎の実習要項内の規程で評価する。

(評価試験の受験資格) ※評価試験とは確認試験・期末試験をいう。

第6条 1つの学期につき、同一科目の出席率が70%未満の者は評価しない(E評価)

2. 第4条に掲げる科目評価のうち確認試験とは小テスト・中間試験・レポートを指し、必要に応じて1回以上は実施する。
3. 本校への学費等の納入金が所定の期日までに未納の者は評価をしない。

(追試験)

第7条 評価試験で学校が定める欠席規定に添って欠席扱いを免除した者については、学科長(以上の者)面談を実施後、追試験の判断をする。

2. 追試験当日は、必ず学生証を提示しなければならない。やむを得ない理由で学生証を提示できない場合は仮学生証の発行を受けて試験時間開始後15分以内に試験会場に入室しなければならない。

(再試験)

第8条 評価試験の合計が不合格(59～0点)の者については、再試験を行い、その評価は最高Dとする。

2. 再試験の受験は各学期1科目について原則1回限りとする。

(特別補講)

第9条 各科目がE評価になった者および、再試験で科目の評価が不合格の者に特別補講を開講することがある。開講は学校長の判断による。

2. 特別補講を受講する場合は、各科目につき2万円を指定の期日までに納入しなければならない。
3. 前項の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(試験の方法)

第10条 評価試験は筆記試験、口頭試験、実技試験、レポート課題で行う。

2. 評価試験の日時及び方法はシラバスに明記し、施行の1週間前までに公示する。
3. 評価試験は監督者の指示に従うこと。
4. 筆記用具(鉛筆、消しゴム)等は各自用意し、試験会場では貸借または共用してはならない。

(不正行為)

第11条 評価試験において以下の不正行為をした場合は、学則第25条により処分する。

- (1) 持ち込みが認められた以外の物を披見した者。
- (2) 他人の答案を見たり、他人に答案を見せた者。相互に連絡した者。
- (3) 許可なく座席を離れた者。
- (4) 騒音を発し、試験を妨害した者。
- (5) 机等に書き込みをした者。
- (6) 代人受験を行った者。
- (7) その他の不正と監督者がみなした行為を行い、また監督者の注意に従わず、受験態度不良の者。

2. 受験中、不正行為があった場合、即時退出処分を命じ、原則として全科目の単位認定は行わない。

(卒業・進級基準)

- 第12条 学期ごとに全科目A～Dまでの評価を得た者は必要単位数取得者となり、進級することができる。
2. 卒業時まで全科目を履修し、学年ごとに必要単位数を取得し、卒業判定会議に合格し、学校長が適当と認めた者は卒業となる。
 3. 不合格科目（E評価・F評価）が1科目でもある者は留年対象となる。（特別補講対象者を除く）
 4. 柔道整復師科・鍼灸師科においては、実技認定試験（認定実技審査）にも合格が必要となる。

第3章 欠席、遅刻及び早退規程

(点呼)

- 第13条 教科担当教員（または代講者）は、毎授業時に出欠の点呼を行う。

(欠席)

- 第14条 欠席の取り扱いは、次の通りとする。

- (1) 欠席する者は、事前に担任に連絡すること。ただし、事前の通知が不可能な場合には、最初の出席日に担任に報告すること。
- (2) 病気・事故等での長期欠席の場合でも欠席扱いとなる。
- (3) 父または母死亡の場合は7日以内、祖父母、兄弟姉妹死亡の場合は3日以内、伯叔父母、曾祖父母死亡の場合は1日の欠席を「忌引き」として取り扱い、欠席時数には算入しない。但し、「忌引き」は、会葬の通知等の提出によってはじめて認められる。遠隔地の場合には上記に移動日数を加算する。
- (4) 天災、交通途絶等不測の事故による欠席は、事情により欠席時数に算入しない。
- (5) 学校保健安全法施行規則に定める予防すべき感染症は、医師からの診断書もしくは証明書の提出をもって学校が必要と判断した日数について欠席時数に算入しない。
- (6) 授業態度が著しく悪く担当講師から退出を認められた場合は欠席とし、評価試験等は無効となる。
- (7) この他に授業等を欠席しても欠席時数に算入しない場合は次の通りとし、担任・学科長・教務部長の了承の上、公欠願を事務局に提出し、学校長の認定を受けなければならない。
 - ① 就職説明会、就職試験等の就職活動または就職内定先の職場実習、研修。（「公欠願」に就職活動先の証明印がある場合に限る）
 - ② 実習先の実習前オリエンテーション、延長実習、実習後の日誌提出・振り返り等。（「公欠願」に実習先の証明印がある場合に限る）
 - ③ 学校認定の課外活動。（「公欠願」に課外活動先の証明印がある場合に限る）
 - ④ 出身校より依頼された在校生対象の進学説明会。（「公欠願」に教務部長の証明印が

ある場合に限る)

- ⑤ 公欠願は各学期の定期試験前週までの提出に限り認められる。
- ⑥ 公欠の際には追試を実施する。
- ⑦ 上記以外で特別な事情がある場合、教務部長が判断する。

(8) 実習・授業等において何らかの理由により見学を認められた場合は、届出書(診断書もしくは証明書、見学届)と授業終了後のレポート提出にて欠席時数に算入しない。

(遅刻・早退)

第15条 授業開始時刻より15分までの入室は遅刻として認められる。それ以後については入室を許可されるが、欠席とする。

- 2. 交通機関の事故等による遅刻は、遅延証明書の提出によって遅刻を免除する場合がある。
- 3. 授業開始時刻より1時間15分以降の退室は早退として認められる。それ以前については欠席とする。
- 4. 遅刻・早退については合わせて3回で1回欠席とする。

第4章 休講規程

(休講)

第16条 学校指定の時刻と地域に、気象庁により「特別警報」または「警報(大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪)」が出されている場合(以下「警報等」という)は休講とする。

- (1) 前項の学校指定の時刻とは、当日の朝6時(午前の授業)、午前10時(午後の授業)、午後2時(夜間部の授業)をいう。
- (2) 前項の学校指定の地域とは、東京都23区東部(江戸川区、台東区、墨田区、江東区、荒川区、足立区、葛飾区)の全域をいう。
- (3) 警報等の発令は学生自身が確認するものとする。

※以下、確認用URL(気象庁「気象警報・注意報:東京都」)

http://www.jma.go.jp/jp/warn/319_table.html

- 2. JR総武本線(東京駅・千葉駅間)または東京メトロ東西線が、前項(1)の時刻にストライキを決定している場合は休講とする。
- 3. 休講の条件に満たない場合でも、安全を配慮して休講とする場合がある。

第5章 学生規程

(学籍異動)

第17条 退学・休学・進路変更を学校長が許可した者は、事務局の指示に従い、諸手続きを行うこと。

(学籍管理料)

第18条 次年度の休学が認められた者は、学籍管理料として年間10万円を納入する。既に10万円以上の学費を納入済みの場合は、その中から学籍管理料に相殺し、学費残金は次年度学費に充当する。学籍管理料は、退学の場合は原則返金しない。

(進路変更)

第19条 経済的事由、その他在籍学科の学業の継続が困難な場合、学内の進路アドバイザーが審査、学校長が許可した者については、学園内の学籍異動を認める場合がある。その際の諸手続きについては、在籍学科と異動学科と協議の上、決定する。

(身分証明)

第20条 入学時に身分証明のための所定の学生証を交付する。

2. 学生証には自己の写真（縦4×横3cmの交付前3ヶ月以内の撮影・正面脱帽・背景なしの顔写真）を貼付し、現住所を記入する。
3. 学生は常に学生証を携帯しなければならない。
4. 学生証を紛失及び破損した時は、直ちに学校に届け出て、再交付（3,000円）を受けなければならない。
5. 学生が自主退学、または退学を命ぜられた場合には、直ちに学生証を学校に返却しなければならない。
6. 学生は、次の各項に該当するときには、学生証を提示しなければならない。
 - （1）成績証明書・在学証明書等の諸証明書類の交付を受けるとき。
 - （2）現住所変更届を提出するとき。
 - （3）遺失物を受け取るとき。
 - （4）図書室の本を借りるとき。
 - （5）定期試験、卒業判定試験、学内で行われる各種試験を受けるとき。

（学籍簿等）

第21条 学生は入学決定後、学籍簿（自己紹介書）及び誓約・承諾書を作成し、これを学校長に提出しなければならない。

（各種願書）

第22条 学生は、現住所、姓名、保護者を変更した場合にはその旨速やかに事務局に提出をしなければならない。また、学生が休学または退学しようとする時は、所定の願書（届出）により理由を付して学校長の許可を得なければならない。

（証明書）

第23条 学生が、在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書等の交付を受けようとする場合には所定の申し込みをしなければならない。

（施設利用）

第24条 学生が施設を使用する時は、施設使用願を担任へ提出し承認を受けなければならない。施設使用後は室内を整理整頓し、担任の点検を受けなければならない。

（図書室利用）

第25条 断りなく図書室外への本の持ち出しは禁止する。

2. 図書室への飲食物の持ち込みは禁止する。
3. 私語は禁止する。
4. 図書室の図書を紛失した時は、弁償する。

（掲 示）

第26条 学生に対する各種の通知や連絡事項については、原則として文書により所定の場所に掲示する。

2. 学生が文書等を掲示する時は、教務部長の許可を受けなければならない。

（清 掃）

第27条 教室・実習室の清掃については、当番またはクラス委員が、最終授業後受け持ち教室の清掃を行ったのち、担任の点検を受けること。

（電話の呼び出し）

第28条 電話等による学生の呼び出しについては、これに応じない。

(通 学)

第 29 条 学生の自動車、自動二輪、原付での通学を厳禁とする。

2. 自転車による通学は、指定された場所に駐輪すること。

(禁酒・禁煙)

第 30 条 法律・条令に基づき校舎敷地内、校舎周辺（近隣敷地内含む）及び通学路においてタバコ等の喫煙を禁ずる。禁煙でない学校の校舎を使用するときも、本校学生は禁煙とする。

2. 校舎内、校舎周辺（近隣敷地内含む）及び通学路において禁酒とする。
3. 上記事項を遵守できない者は学則第 25 条により処分の対象となる。
4. 外部実習、見学等学校行事全てにおいて禁煙とする。遵守できない者は実習単位認定をしない。

(学生心得)

第 31 条 学生としての身だしなみは、医療人を目指す学生としてふさわしいものとする。

2. 授業中に講師の許可なく通信機器の使用は禁止とする。
3. 授業中に講師の許可なく飲食は禁止とする。また、無断で教室から出ることを禁止する。
4. 職員室に入室の際は、コート、サングラス、帽子等を所定の場所へ置くこと。
5. 使用した教室は必ず清掃をすること。
6. 提出期限は守ること。
7. 元気よく挨拶をすること。
8. 学校生活上、合理的配慮が必要な場合は必ず担任に相談して対応を図ること。

(破損・損失)

第 32 条 学生が学校施設・実習施設(外部を含む)の備品等を使用し、故意に破損・損失した場合は、その実費を弁償しなければならない。

第 6 章 付 則

(付 則)

第 33 条 この細則に定めるものの他、教育上または学校運営上必要と認められる場合は、学校長が判断し決定する。

(改訂経過)

この学則施行細則は平成 20 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 21 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 24 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 25 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 26 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 27 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 28 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 29 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 30 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は平成 31 年 4 月 1 日より実施する。

この学則施行細則は、2020 年 4 月 1 日より実施する。ただし、GPA 成績評価、卒業・進級基準については 2019 年入学生より適用する。

学則施行細則（４年生）

第 1 章 目 的

（目 的）

第 1 条 この施行細則は、東京メディカル・スポーツ専門学校の学則第 33 条をうけ、本校の円滑な運営を図ることを目的とする。

第 2 章 評価基準

（学 期）

第 2 条 年間に前期・後期の 2 期制とする。

（成績評価）

第 3 条 教育課程記載上の科目については、すべて評価を行う。評価は成績表および成績証明書へ記載する。

（科目評価）

第 4 条 各科目について中間試験（50 点満点）と期末試験（50 点満点）の合計（100 点満点）で A から E の 5 段階評価を行う。

2. A・B・C を合格とし、D・E を不合格とする。

A（優）	（100～80 点）	} 合格
B（良）	（ 79～70 点）	
C（可）	（ 69～60 点）	
D（不可）	（ 59～ 0 点）	} 不合格
E	受験資格喪失	

尚、柔道整復師科および鍼灸師科の基礎分野科目のうち、柔道整復師科は 3 科目、鍼灸師科は 2 科目について、2018 年度より放送大学の科目履修をもって単位とすることとする。

その成績基準は次のように行う。

放送大学学則による成績評価基準 ⇒ 本校での成績換算（第 4 条の内容）

○ A（100 点～90 点）	⇒ A	} 合格
A（89 点～80 点）	⇒ A	
B（79 点～70 点）	⇒ B	
C（69 点～60 点）	⇒ C	} 不合格
D（59 点～50 点）	⇒ D	
E（49 点～0 点）	⇒ D	

（実習評価）

第 5 条 実習評価の成績評価は担任が行う。実習前及び実習前及び実習後教育、実習施設の評価、実習日誌及び実習後レポートを総合し、学科毎の実習要項内の規定で評価する。

第 6 条 1 つの学期につき、同一科目の出席率が 70%未満の者は評価しない（E 評価）

2. 第4条に掲げる科目評価のうち確認試験とは小テスト・中間試験・レポートを指し、必要に応じて1回以上は実施する。
3. 本校への学費等の納入金が所定の期日までに未納の者は評価をしない。

(追試験)

第7条 評価試験で学校が定める欠席規定に添って欠席扱いを免除した者については、学科長(以上の者)面談を実施後、追試験の判断をする。

2. 追試験当日は、必ず学生証を提示しなければならない。やむを得ない理由で学生証を提示できない場合は仮学生証の発行を受けて試験時間開始後15分以内に試験会場に入室しなければならない。

(再試験)

第8条 評価試験の合計が不合格(59~0点)の者については、再試験を行い、その評価は最高Cとする。

2. 再試験の受験は各学期1科目について原則1回限りとする。

(特別補講)

第9条 各科目がE評価になった者および、再試験で科目の評価が不合格の者に特別補講を開講することがある。開講は学校長の判断による。

2. 特別補講を受講する場合は、各科目につき2万円を指定の期日までに納入しなければならない。
3. 前項の実施に関し、必要な事項は別に定める。

(試験の方法)

第10条 評価試験は筆記試験、口頭試験、実技試験、レポート課題で行う。

2. 評価試験の日時及び方法はシラバスに明記し、施行の1週間前までに公示する。
3. 評価試験は監督者の指示に従うこと。
4. 筆記用具(鉛筆、消しゴム)等は各自用意し、試験会場では貸借または共用してはならない。

(不正行為)

第11条 評価試験において以下の不正行為をした場合は、学則第25条により処分する。

- (1) 持ち込みが認められた以外の物を披見した者。
- (2) 他人の答案を見たり、他人に答案を見せた者。相互に連絡した者。
- (3) 許可なく座席を離れた者。
- (4) 騒音を発し、試験を妨害した者。
- (5) 机等に書き込みをした者。
- (6) 代人受験を行った者。
- (7) その他の不正と監督者がみなした行為を行い、また監督者の注意に従わず、受験態度不良の者。

2. 受験中、不正行為があった場合、即時退出処分を命じ、原則として全科目の単位認定は行わない。

(卒業・進級基準)

第12条 学期ごとに全科目A~Cまでの評価を得た者は必要単位数取得者となり、進級することができる。

2. 卒業時まで全科目を履修し、学年ごとに必要単位数を取得し、卒業判定会議に合格し、学校長が適当と認めた者は卒業となる。

3. 不合格科目（D評価・E評価）が1科目でもある者は留年対象となる。（特別補講対象者を除く）
4. 柔道整復師科・鍼灸師科においては、実技認定試験（認定実技審査）にも合格が必要となる。

第3章 欠席、遅刻及び早退規程

（点呼）

第13条 教科担当教員（または代講者）は、毎授業時に出席の点呼を行う。

（欠席）

第14条 欠席の取り扱いは、次の通りとする。

- （1）欠席する者は、事前に担任に連絡すること。ただし、事前の通知が不可能な場合には、最初の出席日に担任に報告すること。
- （2）病気・事故等での長期欠席の場合でも欠席扱いとなる。
- （3）父または母死亡の場合は7日以内、祖父母、兄弟姉妹死亡の場合は3日以内、伯叔父母、曾祖父母死亡の場合は1日の欠席を「忌引き」として取り扱い、欠席時数には算入しない。但し、「忌引き」は、会葬の通知等の提出によってはじめて認められる。遠隔地の場合には上記に移動日数を加算する。
- （4）天災、交通途絶等不測の事故による欠席は、事情により欠席時数に算入しない。
- （5）学校保健安全法施行規則に定める予防すべき感染症は、医師からの診断書もしくは証明書の提出をもって学校が必要と判断した日数について欠席時数に算入しない。
- （6）授業態度が著しく悪く担当講師から退出を認められた場合は欠席とし、評価試験等は無効となる。
- （7）この他に授業等を欠席しても欠席時数に算入しない場合は次の通りとし、担任・学科長・教務部長の了承の上、公欠願を事務局に提出し、学校長の認定を受けなければならない。
 - ① 就職説明会、就職試験等の就職活動または就職内定先の職場実習、研修。（「公欠願」に就職活動先の証明印がある場合に限る）
 - ② 実習先の実習前オリエンテーション、延長実習、実習後の日誌提出・振り返り等。（「公欠願」に実習先の証明印がある場合に限る）
 - ③ 学校認定の課外活動。（「公欠願」に課外活動先の証明印がある場合に限る）
 - ④ 出身校より依頼された在校生対象の進学説明会。（「公欠願」に教務部長の証明印がある場合に限る）
 - ⑤ 公欠願は各学期の定期試験前週までの提出に限り認められる。
 - ⑥ 公欠の際には追試を実施する。
 - ⑦ 上記以外で特別な事情がある場合、教務部長が判断する。
- （8）実習・授業等において何らかの理由により見学を認められた場合は、届出書（診断書もしくは証明書、見学届）と授業終了後のレポート提出にて欠席時数に算入しない。

（遅刻・早退）

第15条 授業開始時刻より15分までの入室は遅刻として認められる。それ以後については入室を許可されるが、欠席とする。

2. 交通機関の事故等による遅刻は、遅延証明書の提出によって遅刻を免除する場合がある。
3. 授業開始時刻より1時間15分以降の退室は早退として認められる。それ以前については欠席とする。
4. 遅刻・早退については合わせて3回で1回欠席とする。

第4章 休講規程

(休講)

第16条 学校指定の時刻と地域に、気象庁により「特別警報」または「警報（大雨、洪水、暴風、暴風雪、大雪）」が出されている場合（以下「警報等」という）は休講とする。

- (1) 前項の学校指定の時刻とは、当日の朝6時（午前の授業）、午前10時（午後の授業）、午後2時（夜間部の授業）をいう。
- (2) 前項の学校指定の地域とは、東京都23区東部（江戸川区、台東区、墨田区、江東区、荒川区、足立区、葛飾区）の全域をいう。
- (3) 警報等の発令は学生自身が確認するものとする。

※以下、確認用URL（気象庁「気象警報・注意報：東京都」）

http://www.jma.go.jp/jp/warn/319_table.html

2. JR総武本線（東京駅・千葉駅間）または東京メトロ東西線が、前項（1）の時刻にストライキを執行している場合は休講とする。
3. 休講の条件に満たない場合でも、安全を配慮して休講とする場合がある。

第5章 学生規程

(学籍異動)

第17条 退学・休学・進路変更を学校長が許可した者は、事務局の指示に従い、諸手続きを行うこと。

(学籍管理料)

第18条 次年度の休学が認められた者は、学籍管理料として年間10万円を納入する。既に10万円以上の学費を納入済みの場合は、その中から学籍管理料に相殺し、学費残金は次年度学費に充当する。学籍管理料は、退学の場合は原則返金しない。

(進路変更)

第19条 経済的事由、その他在籍学科の学業の継続が困難な場合、学内の進路アドバイザーが審査、学校長が許可した者については、学園内の学籍異動を認める場合がある。その際の諸手続きについては、在籍学科と異動学科と協議の上、決定する。

(身分証明)

第20条 入学時に身分証明のための所定の学生証を交付する。

2. 学生証には自己の写真（縦4×横3cmの交付前3ヶ月以内の撮影・正面脱帽・背景なしの顔写真）を貼付し、現住所を記入する。
3. 学生は常に学生証を携帯しなければならない。
4. 学生証を紛失及び破損した時は、直ちに学校に届け出て、再交付（3,000円）を受けなければならない。
5. 学生が自主退学、または退学を命ぜられた場合には、直ちに学生証を学校に返却しなければならない。

6. 学生は、次の各項に該当するときには、学生証を提示しなければならない。

- (1) 成績証明書・在学証明書等の諸証明書類の交付を受けるとき。
- (2) 現住所変更届を提出するとき。
- (3) 遺失物を受け取るとき。
- (4) 図書室の本を借りるとき。
- (5) 定期試験、卒業判定試験、学内で行われる各種試験を受けるとき。

(学籍簿等)

第21条 学生は入学決定後、学籍簿（自己紹介書）及び誓約・承諾書を作成し、これを学校長に提出しなければならない。

(各種願書)

第22条 学生は、現住所、姓名、保護者を変更した場合にはその旨速やかに事務局に提出をしなければならない。また、学生が休学または退学しようとする時は、所定の願書（届出）により理由を付して学校長の許可を得なければならない。

(証明書)

第23条 学生が、在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書等の交付を受けようとする場合には所定の申し込みをしなければならない。

(施設利用)

第24条 学生が施設を使用する時は、施設使用願を担任へ提出し承認を受けなければならない。施設使用後は室内を整理整頓し、担任の点検を受けなければならない。

(図書室利用)

第25条 断りなく図書室外への本の持ち出しは禁止する。

2. 図書室への飲食物の持ち込みは禁止する。
3. 私語は禁止する。
4. 図書室の図書を紛失した時は、弁償する。

(掲 示)

第26条 学生に対する各種の通知や連絡事項については、原則として文書により所定の場所に掲示する。

2. 学生が文書等を掲示する時は、教務部長の許可を受けなければならない。

(清 掃)

第27条 教室・実習室の清掃については、当番またはクラス委員が、最終授業後受け持ち教室の清掃を行ったのち、担任の点検を受けること。

(電話の呼び出し)

第28条 電話等による学生の呼び出しについては、これに応じない。

(通 学)

第29条 学生の自動車、自動二輪、原付での通学を厳禁とする。

2. 自転車による通学は、指定された場所に駐輪すること。

(禁酒・禁煙)

第30条 法律・条令に基づき校舎敷地内、校舎周辺（近隣敷地内含む）及び通学路においてタバコ等の喫煙を禁ずる。禁煙でない学校の校舎を使用するときも、本校学生は禁煙とする。

2. 校舎内、校舎周辺（近隣敷地内含む）及び通学路において禁酒とする。
3. 上記事項を遵守できない者は学則第 25 条により処分の対象となる。
4. 外部実習、見学等学校行事全てにおいて禁煙とする。遵守できない者は実習単位認定をしない。

（学生心得）

- 第 3 1 条 学生としての身だしなみは、医療人を目指す学生としてふさわしいものとする。
2. 授業中に講師の許可なく通信機器の使用は禁止とする。
 3. 授業中に講師の許可なく飲食は禁止とする。また、無断で教室から出ることを禁止する。
 4. 職員室に入室の際は、コート、サングラス、帽子等を所定の場所へ置くこと。
 5. 使用した教室は必ず清掃をすること。
 6. 提出期限は守ること。
 7. 元気よく挨拶をすること。
 8. 学校生活上、合理的配慮が必要な場合は必ず担任に相談して対応を図ること。

（破損・損失）

- 第 3 2 条 学生が学校施設・実習施設（外部を含む）の備品等を使用し、故意に破損・損失した場合は、その実費を弁償しなければならない。

第 6 章 付 則

（付 則）

- 第 3 3 条 この細則に定めるものの他、教育上または学校運営上必要と認められる場合は、学校長が判断し決定する。

（改訂経過）

- この学則施行細則は平成 20 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 21 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 24 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 25 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 26 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 27 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 28 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 29 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 30 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は平成 31 年 4 月 1 日より実施する。
この学則施行細則は、2020 年 4 月 1 日より実施する。ただし、GPA 成績評価、卒業・進級基準については 2019 年入学生より適用する。

《オンライン授業の開講および受講における注意事項について》

以下のオンライン授業に関する項目（1～4）については、学則施行細則第 34 条に適用されるものとする。また、個人情報や機密情報ソーシャルメディア利用に関するガイドラインは滋慶学園グループが定める「IT・リテラシー」に基づく。

1. オンライン授業の開講

本校では科目履修における授業方法は対面を基本とする。しかし、以下の事情が生じた場合は、オンライン授業で代替とすることを認める。

- 1) 新型インフルエンザ等特別措置法第 32 条第 1 項に基づき、都知事による学校施設の使用制限の要請等があった場合
- 2) 登校に支障をきたす事象が起きた場合（学則施行細則 第 16 条も含む）
- 3) 社会環境上、対面授業を行うことが困難であると学校が判断した場合（例. 緊急事態宣言発令や休業・自粛要請など）

2. 対面授業実施時のオンライン授業の受講条件

以下に該当する者は対面授業時にオンラインでの受講を認めることとする。

- 1) 新型コロナウイルス等に感染した者
- 2) 新型コロナウイルス等の濃厚接触者と認定された者
- 3) 本校が定める「新しい学生生活様式」に抵触した者及び学校・学科が判断した者
- 4) 通学時における交通・天候等で登校が困難であると学校・学科が判断した者
- 5) 学校保健安全法第 4 類または医師の診断にて登校を制限された者

3. オンライン授業受講時の注意事項

オンラインで受講する際、授業を妨害する以下の行為を全て禁止する。悪質な場合は、学則第 28 条に基づき厳正に対処する。

- 1) 暴力的行為（参加者の発言や人格を誹謗もしくは中傷すること等）
- 2) ハラスメントや人権侵害にあたる行為
- 3) オンライン授業等に対する不正なアクセスや書き込み、講師が不適切とみなした行為
- 4) 授業や試験等の身代わり受講・受験、カンニング等で講師が不正行為とみなした場合
- 5) 個人や機密情報を無断で SNS などに第三者が閲覧可能な形でアップロードする行為
- 7) 講師の許可なく講義中に使用した ID・PW、URL、記録物、録音、録画した場合
- 8) 無断でのスクリーンショット、画面の撮影（講義中の教員や学生等、人物の映る画面の無断転用は肖像権侵害にあたる）
- 9) 授業中の講師の問いかけに一定の反応が無い場合（講師の裁量で欠席とする）
- 10) その他、滋慶学園グループが定める「IT・リテラシー」に抵触した場合

学生マニュアル

学生心得 … 「成功する学生になるために」

1. 身構え・心構え

さあ入学、夢を実現するために一生懸命、講義・実習に頑張る気持ちを形にしましょう。

その身構え、心構えがきちんとできることで、大きな目的に向かって努力する自分自身の気持ちが作れるのです。まずできることから実行、考えているだけでは何もできません。

- ①服装や行動としての身構え。「すっきり」した自分を作りましょう。
- ②言葉遣いや態度としての心構え。「はっきり」した自分になりましょう。

2. 心構えの第一歩・元気なあいさつ

心構えの一番大切なことは、元気なあいさつです。あいさつで気持ちが伝わります。

学校でも社会でもあいさつの善し悪しによって、あなたの半分が判断されてしまいます。

- ①朝は、元気いっぱい先生やクラスメイトにあいさつを「おはようございます」
- ②授業の開始・終了は、感謝の気持ちで「お願いします」「ありがとうございました」
- ③学内では、全ての来校者にあいさつを「こんにちは」

3. 授業の心得・主体性

自ら「学びを得る」という積極的で前向きな考え方が大切です。

- ①次回の授業はどこを学ぶのか、事前に予習しましょう。
- ②わからないことは授業終了後すぐに質問するなど、積極的に行動しましょう。
- ③将来の自分にとって、何のためにどのように役立つのかを考えて、復習しましょう。

4. 受講の心得・感謝の心

授業が終わったときは、まず感謝の心を示しましょう。全ての授業に無駄はまったくありません。必ず、何らかの形で将来役立つときがくるのです。

- ①授業を担当してくださる先生に大きな声で感謝を示しましょう。
- ②一緒に学んだクラスメイトへ、そして勉強を応援してくれる保護者にも感謝しましょう。

5. 地域協力

学校は、地域社会の一環です。TMSは、西葛西地区を美しく保つために全員で活動します。

- ①道路や公園にゴミを捨てたり、他人の敷地に不法に侵入しません。
- ②西葛西地区に属する学校の一員として、環境美化や社会浄化の活動に進んで参加します。
- ③自転車の迷惑駐車や不法な放置は絶対しません。

学生マニュアル

学校生活の手引き …… 「モラルある社会人となるためのマナー」

1. 飲食について

飲食をする場合は、以下の点に留意してください。

- ①校舎外の近隣路上においての飲食及び校舎内においての歩きながらの飲食は禁止とします。
- ②休み時間帯は、普通教室での飲食を認めますが、実習・演習室においては認めていません。
- ③ゴミは教室内に残さず、必ず所定のゴミ箱へ分別して捨ててください。
- ④カップ麺等の残り汁は、廊下の専用ダストボックスへ流し、容器だけをゴミ箱へ捨ててください。
(ウォータークーラーや洗面所等で処理し、校舎設備の破損・損害を受けた場合は、学生及び保護者に弁償を求める場合があります)

2. 学校への電話のかけ方

学校に電話をかける場合は、以下の点に留意してください。

- ①フリーダイヤルの使用は禁止とします。
電話番号は、03-5605-2930です。
- ②所属の学科・名前を名乗り、誰に用件があるのかを明確に伝えてください。
「〇〇〇科、〇年生の〇〇〇〇ですが、〇〇先生はいらっしゃいますか？」
- ③学生のご家族や友人等、外部からの学生への電話の取り次ぎは行っていません。緊急の場合はメモでお知らせしますので、折り返し自分で電話をかけ直してください。
- ④教職員、講師、学生及びその家族、その他学校関係者の電話番号、住所等の個人情報に関する事項は、個人情報保護に基づき口外することはできません。

3. 職員室の入室方法

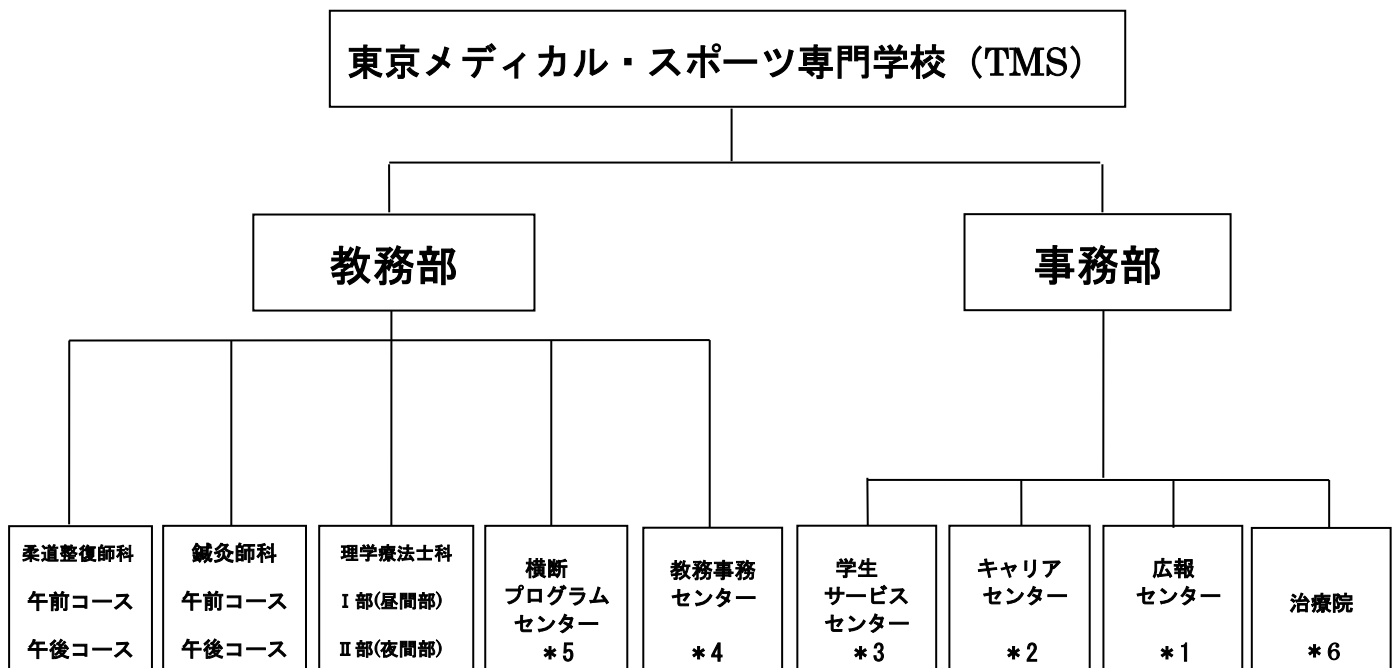
職員室に入室する場合は、以下の点に留意してください。

- ①入室前にコートを脱ぎ、サングラス・帽子・マフラー等を外し、バッグ類は所定の場所へ置いてください。
- ②ノックをし、「失礼します」と声をかけてから入室してください。
- ③職員室内の所定の場所まで入室し、学科・学年・氏名を名乗り、誰に用件があるのかを明確に告げてください。「〇〇〇科、〇年生の〇〇〇〇です。〇〇先生はいらっしゃいますか？」

学生マニュアル

学校組織図 …… 「教職員全員が皆さんのサポートをしています」

教職員全員が在学中の皆さんをサポートします。以下の学校組織図を参考に、不安なことや困ったことは一人で悩まず、早めに各部署へ相談してください。



【学科以外の部署の主な担当業務】

- * 1 広報センター 学校説明会・オープンキャンパス・入学事務局（入試関連）・高校訪問等
- * 2 キャリアセンター 就職相談・同窓会連絡窓口等
- * 3 学生サービスセンター 学費相談・教育訓練給付金・奨学金窓口・傷害保険窓口・学生寮等
(学園独自の研修を受講している学内フィナンシャルアドバイザーが学費に関する情報提供やアドバイスを行っています)
- * 4 教務事務センター 教育関連事務・教科書教材手配・証明書発行・滋慶選択科目等
- * 5 横断プログラムセンター アスレティックトレーナー専攻・アスリートサポートゼミ
エクステンション講座・トレーナークラブ等
- * 6 治療院 接骨院・鍼灸院など

施設利用マニュアル

施設の使用法 …… 「プロの習慣を身につけるために」

1. 学校の施設は、多くの学生が使用します。授業・授業外を問わず、使用後は整理・整頓・清掃を必ず行ってください。「使用前よりきれいに！」がプロの基本です。
2. 授業時間以外に使用する場合は、施設使用願を担任へ提出し、許可を得てから使用してください。
3. 貴重品用のロッカーを設置していますので、実習授業等の場合は使用してください。
4. 各施設等を使用する場合は、以下の点に留意してください。

<p>●基礎医学実習室 ●柔整実技実習室 ●機能訓練実習室 ●日常動作訓練室</p> <p>●水治実習室 ●装具加工実習室 ●治療実習室</p>
<p>①原則として飲食（ガム、飴含む）は禁止する。</p> <p>②指定のサンダルまたはスリッパを着用する。</p> <p>③貴金属類（指輪、ネックレス、ピアス等）は必ず外す。</p> <p>④実習室内の器具、備品、消耗品を使用する場合は、担当教員の指示のもとで使用し、使用後は元の場所に戻す。</p> <p>⑤所持品については目の届く所定の場所に置き、自己管理をする。</p>
<p>●柔道場</p>
<p>①原則として飲食（ガム、飴含む）は禁止する。</p> <p>②畳の上は土足厳禁とする。</p> <p>③授業では指定ウエア（柔道着・ジャージ）を着用する。</p> <p>④貴金属類（指輪、ネックレス、ピアス等）は必ず外す。</p> <p>⑤所持品については目の届く所定の場所に置き、自己管理をする。</p> <p>⑥担当教員不在時の危険行為を禁止する。</p>
<p>●鍼灸実技実習室</p>
<p>①原則として飲食（ガム、飴含む）は禁止する。</p> <p>②授業では指定白衣とサンダルを着用する。授業以外に使用する場合は指定のサンダルまたはスリッパを着用する。</p> <p>③貴金属類（指輪、ネックレス、ピアス等）は必ず外す。</p> <p>④実習室内の器具、備品、消耗品を使用する場合は、担当教員の指示のもとで使用し、使用後は元の場所に戻す。</p> <p>⑤所持品については目の届く所定の場所に置き、自己管理をする。</p>
<p>●エントランス</p>
<p>①食事は不可とする。</p> <p>②大声での会話等は慎み、周囲に配慮して使用する。</p>

<p>●キャリアセンター</p> <p>① 8：30～21：30を使用可とする。</p> <p>② 飲食は可とする。</p> <p>③ キャリアセンター内の資料・本等の持ち出しは禁止する。</p> <p>④ 原則として就職活動および学習の目的以外での使用は禁止とする。</p> <p>⑤ 所持品については目の届く場所に置き、自己管理する。</p> <p>⑥ 大声での会話等は慎み、周囲に配慮して使用する。</p>
<p>●校舎前自習室</p> <p>① 平日8：30～18：10を使用可とする。 土曜・日曜・祝日は9：00～17：00を使用可とする。</p> <p>② 飲食は可とする。</p> <p>③ 使用後は整理整頓をする。</p> <p>④ 所持品については目の届く場所に置き、自己管理する。</p> <p>⑤ 大声での会話等は慎み、周囲に配慮して使用する。</p>
<p>●附属鍼灸院・接骨院</p> <p>① 必ず担当教員と共に使用する。</p> <p>② 飲食（ガム、飴含む）は一切禁止する。</p> <p>③ 指定白衣とサンダルを着用する。</p> <p>④ 貴金属類（指輪、ネックレス、ピアス等）は必ず外す。</p> <p>⑤ 実習室内の器具、備品、消耗品を使用する場合は、担当教員の指示のもとで使用し、使用後は元の場所に戻す。</p> <p>⑥ カルテを許可なく閲覧しない。許可を得た場合でも、個人情報保護に基づき、内容を口外してはならない。</p> <p>⑦ 所持品については目の届く所定の場所に置き、自己管理をする。</p>

防犯カメラの設置について

2020年1月より、校舎の廊下に防犯カメラを設置しました。皆さんの安全・安心のために本校が定める「運用規程」に基づき運用しています。

皆さんも盗難などの被害に遭わない様に所持品の管理には、充分注意してください。

特に着替えをして実習室を利用する場合は、貴重品専用ロッカーを利用するなど自己管理をお願いします。

学校生活における感染症予防策について

○感染予防の徹底（2020年4月から実施）

本校では文部科学省の指針をもとに危機管理委員会を設置し、学校独自の指針を作成し予防、指導しています。

- ・全学生に対して体調報告を義務化
- ・学校入口にサーマルカメラ（非接触体表面温度測定）を設置
- ・うがい・手洗いの励行、消毒・マスクの着用
- ・感染リスクが高い3つの条件（三つの密：密閉、密集、密着）を回避する
- ・毎日の体調・行動を記録し体調・記録表に記録
- ・体調不良時は学校に電話連絡
- ・平均体温が高い者は事前に申告する
- ・不用意な外出をさけ、3つの条件が重なる場所への外出は控える
- ・予防接種（インフルエンザ予防接種）の実施を推奨します

【新しい学生生活様式】



○体調不良になった場合

- ・原則、検温時の体温が 37.0°C 以上または平均体温 $+0.5^{\circ}\text{C}$ 以上で自宅待機とし、学校に連絡し教員からの指示を仰ぎます。
(例：平均体温が 36.0°C の場合、 36.5°C 以上は自宅待機の基準に該当します。)
- ・検温時 37.0°C 未満または平均体温 $+0.5^{\circ}\text{C}$ 未満の場合でも、のどの痛み、倦怠感、咳、呼吸苦などの症状が発生した場合は自宅待機とし、学校に連絡し指示を仰ぎます。

【登校判断フローチャート】



清掃の実施とチェックについて

■清掃は、授業後に必ず行い、以下のとおり清掃チェックを受けることをルールとします。

◎ I・II部、午前コース、午後コース、アスレティックトレーナー専攻、アスリートサポートゼミ
⇒該当学科・専攻の教職員(ただし担任に限定しない)

◎エクステンション講座
⇒担当教員

◎教室貸し出し
⇒各自責任を持って行う。未実施の場合は、以後の貸し出しを行いません。

午前コースと午後コースの昼休みの教室移動について

■午前コースの学生

12時50分を目安に掃除と食事を終えて退出すること。

■午後コースの学生

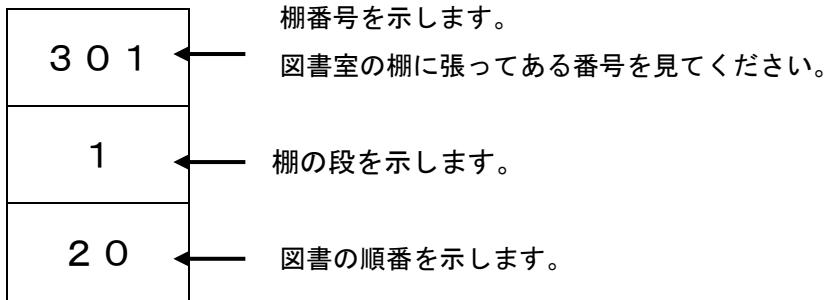
昼食は校舎前自習室、講堂、キャリアセンター、中庭を利用し、12時50分を目安に入室すること。

図書室利用ルール

(東京メディカル・スポーツ専門学校、東京スポーツ・レクリエーション専門学校、東京福祉専門学校 共通)

1. 他校の図書室に入室の際は、学生証を提示してください。
2. 閲覧は図書室のみです。図書室以外に持ち出す場合は、貸出手続を行ってください。
3. 図書は分野ごとに棚・段ごとにラベルによって管理しています。
閲覧が終わったら、ラベルを見て、借りた校舎の元の場所に戻してください。

【ラベルの見方】



4. 貸出方法：借りたい本を受付にもって行き学生証を提示してください。借りられる図書は一人につき2冊までです。
5. 貸出期間：貸出期間は1週間です。返却日が祝日の場合は、翌平日が返却日です。
6. 受付では借りたい本の検索ができます。図書名、著者名、キーワード等での検索ができますので、受付に申し出てください。東京メディカル・スポーツ専門学校、東京スポーツ・レクリエーション専門学校、東京福祉専門学校第1校舎・第3校舎の検索もできます。
7. 貸し出し中の図書を予約することができません。受付で申し込んでください。
8. 図書室は、飲食（ガム・飴含む）禁止です。勉強している学生もいますので、私語は慎んでください。
9. 所持品については各自管理してください。必要に応じて所持品を確認させていただく場合があります。その際はご協力ください。（防犯カメラを設置しています）

【各校舎 開館時間】

校舎	開館曜日	開館時間
東京福祉専門学校 第1校舎	月～金（祝日除く）	9：00～17：00
東京福祉専門学校 第3校舎	月～金（祝日除く）	9：00～21：30
東京スポーツ・レクリエーション 専門学校	月～金（祝日除く）	9：00～13：10 14：10～17：00
東京メディカル・スポーツ専門学校	月～金（祝日除く）	9：00～13：10 14：10～21：30

(注意) 各校図書室のルールに従って利用してください。

学生受付事務

1. 学生受付事務取扱場所・時間

【取扱時間】 9:00～21:30

【取扱場所】 9:00～17:00 1階受付 月曜日～金曜日（祝日を除く）

17:00～21:30 2階図書室 月曜日～金曜日（祝日を除く）

※時間外の取扱はできませんので注意してください。

2. 証明書の発行

各種証明書の発行手続き方法は以下のとおりです。（黒色ボールペンで記入。受付で貸出はしていません。）

- ①受付にある「証明書発行願」に必要事項を記入する。（就職用の場合、担任の承認印が必要）
- ②証紙券売機で発行を希望する証明書の証紙（シール）を購入し、証明書発行願に貼付する。
- ③受付に提出する。
- ④手続き期間以降、受付に学生証を提示の上、証明書を受け取る。

	項目	手続き期間	手数料	備考
証 明 書 類	1 在学証明書	翌日(注)	300円	(注)17:00までに手続きしたものに限り。
	2 卒業証明書	翌日(注)	300円	(注)17:00までに手続きしたものに限り。
	3 卒業見込証明書	土日祝含まず3日	300円	
	4 成績証明書	土日祝含まず3日	500円	
	5 学校長推薦書	土日祝含まず3日	500円	
	6 健康診断書	土日祝含まず3日	500円	
	7 学生証(再発行)	土日祝含まず3日	3,000円	学生証再交付願にて申請。
	8 通学証明書 (実習用)	1ヶ月	—	学校の最寄駅と自宅最寄駅区間外で実習を行う場合において定期乗車券を購入する為の申請手続き。事前に受付に相談。
	9 英文証明書	2週間	日本語と同額	
	10 編入用成績証明書	2週間	500円	
	11 学生旅客運賃割引証	翌日(注)	—	(注)17:00までに手続きしたものに限り。

上記 1～5・7については、申請書を本校のホームページよりダウンロード可。

3. 各種届出書

受付設置の各種届出書は以下のとおりです。（黒色ボールペンで記入。受付で貸出はしていません。）

	項目	手続き期間	手数料	備考
届 出 書 類	1 変更届	変更後1週間以内	—	本人・保護者・保証人の住所変更・本籍変更・改姓名・保護者・保証人の変更は新保護者・保証人の捺印が必要。全て証明できるものを提示する。
	2 公欠願	事前	—	事前に担任へ提出。忌引き等の場合は事後速やかに提出する。
	3 施設使用願	事前	—	貸出方法参照。
	4 備品貸出願	事前	—	貸出方法参照。
	5 診療依頼書	事前	—	学校備付け用紙に記入し、受診の際に慶生会クリニックに提出する。

上記 1・5については、申請書を本校のホームページよりダウンロード可。

4. 教材の購入（黒色ボールペンで記入。受付で貸出はしていません。）

原稿用紙・履歴書等を購入する場合の手続き方法は次のとおりです。

- ①受付横の「備品購入申込書」に必要事項を記入する。
- ②証紙販売機で購入を希望する教材の証紙（シール）を購入し、「備品購申込書」に貼付する。
- ③受付に提出する。即日受渡しが可能な教材はその場で受け取る。発注後の後日受け渡しが必要な教材については、呼び出し後、手渡すこととする。

5. 教室・実習室の貸出方法

授業以外で教室・実習室を使用する場合の手続き方法は次のとおりです。

【貸出時間】

平日 9:00～21:30

土日祝日 9:00～17:00

※土日祝日は、前日（平日）までに予約手続きをしている者に限る。

※実習室は2名以上で使用する。

※施設は各種行事等で使用を許可できないことがある。

※担任の許可をもって、時間外の使用を認める場合がある。

【貸出手順】

- ①学校指定の方法で空き教室を確認する。
 - ②受付横に設置の「施設使用願」に必要事項を記入し、受付に提出。
 - ③使用当日は「施設使用願」の半券を職員室でもらい、学生証を提出。
 - ④時間を厳守し、教室・実習室を使用する。使用後は、必ず整理・整頓・清掃を行う。
 - ⑤使用后、職員室で許可証と鍵（実習室）を返却し、学生証を受け取る。
- ※申請時間を超える場合は、再度予約をし、再手続きを行うこと。
- ※実習室の鍵を他の使用者に引き継ぐ場合は、職員室で教職員立会いのもと行うこと

6. 備品の貸出方法

授業以外で備品を使用する場合の手続き方法は次の通りです。

【貸出時間】

平日 9:00～21:30

土日祝日 9:00～17:00

※土日祝日は、前日（平日）までに担任の許可印を受けている者に限る。

【貸出手順】

- ①「備品使用願」に必要事項を記入し、事前に担任に許可印をもらう。
 - ②職員室で担任または教職員に備品使用願と学生証を提出し、許可証と備品を受け取る。
 - ③丁寧に備品を扱い、使用する。汚れ・破損があれば必ず報告する。
 - ④使用后、職員室で担任または教職員に許可証と備品を返却し、学生証を受け取る。
- ※申請時間を超える場合は、再度担任に申し出ること。

7. 校内の忘れ物・落とし物の取り扱い

校内で忘れ物・落とし物を見つけた場合は、1階受付に届けてください。その際、いつ・どこで見つけたのかを正確に報告してください。その後、図書室で一定期間保管します（目安1ヶ月間）。

校内に忘れ物・落とし物をした場合は、2階図書室に問い合わせてください。

学業に不必要な物は持参しない、また紛失のないよう自己管理を徹底しましょう。

貴重品用ロッカーを2台設置しています（柔鍼棟5階廊下、PT棟4階廊下）。特に実習授業等で貴重品を身につけられない場合などは、利用しましょう。

提携医療機関

「新しい生活・健康第一」

健康は、全ての原点。心身ともに健康な毎日を過ごすことが、未来の夢をかなえる第1歩です。まず、学校の健康診断を必ず受けましょう。健康診断の結果で再検査や要治療となった場合は、必ず指定された日までに再受診してください。病気は我慢せず、早めに医師の治療を受けましょう。新しい学校生活の変化で不安な気持ちになることもあるでしょう。一人で悩み、考え込みすぎると気持ちが不安定になる場合もあります。どのような些細なことでも担任や教職員が話を聴きますので、まずは遠慮せずに相談してください。話を聴いてもらうだけでも心が軽くなる場合があります。

1. 慶生会クリニックの利用方法

学校の提携医療機関「慶生会クリニック」は皆さんが無料で受診できる医院です。（一部費用がかかるものがあります）。場所は、東京メトロ東西線「葛西」駅下車、南口バスターミナル前にあるビルです。以下地図を参照してください。

【診療科目・診療時間】※受付は原則、終了の30分前まで

診療科目	診療日	診療時間	備考
内科 TEL 03-3689-7323	月曜日～金曜日 (土・日曜・祝日休診)	9:15～12:45 14:00～17:30	
歯科 TEL 03-3688-6181	月曜日～日曜日 (日曜・祝日休診)	9:30～12:30 14:00～17:30 18:30～20:30 (夜間は月・金のみ)	※要予約 土・日曜のみ 17:00 受付終了

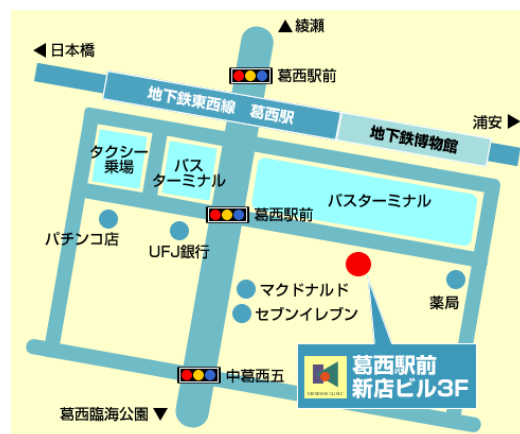
※内科は4階・歯科は3階

【診療手続き方法】

- ①学校備え付けの「診療依頼書」に必要事項を記入する。
- ②診療依頼書・健康保険証（コピー不可）・学生証を持参して受診する。

※健康保険証を忘れた場合は内金として3,000円徴収される。内金は後日健康保険証を持参した際に返金される（期限は1ヶ月以内）。

- ③処方がある場合は、処方代金を一旦自己負担し、領収証をもらう。
領収書を慶生会クリニックに持参し、処方代金を返金してもらう。



2. 東京メディカル・スポーツ専門学校附属接骨院・鍼灸院の利用方法

附属の接骨院・鍼灸院を開業しています。

※詳細につきましては、院内掲示をご覧ください。

	診療時の持ち物	備考
接骨院	健康保険証・学生証	
鍼灸院		要予約

3. SSC（校舎内 学生相談室）の利用方法

専属スクールカウンセラーが、皆さんの悩みや相談を聴き、カウンセリングを通じてその解決に向けてサポートします。自分自身のことや学校生活での悩み、将来や友人関係の不安など、気になることがありましたら気軽に利用してください。相談内容は秘密厳守します。

【利用時間】

場所	利用日	利用時間	備考
P T棟 2階 205	水曜	水曜 13時～19時	※要予約 jtsc@jikeicom.jp 氏名・学科名を入力し、 予約してください。

西葛西の駅前には、滋慶トータルサポートセンター東京の事務所があります（以下地図参照）
 フリースペース等もありますので、使用の際はお問い合わせください。



同窓会会則

第1章 総則

(名称)

第1条 本会は、東京メディカル・スポーツ専門学校同窓会(以下「本会」という。)と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦と母校教育の振興に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行なう。

- (1) 卒後教育支援を図るための諸事業
- (2) 会員相互の親睦を図るための諸事業
- (3) 母校の教育振興に寄与するための諸事業
- (4) その他の必要な事業

第2章 会員

(会員)

第4条 本会は正会員、特別会員をもって構成する。

2. 正会員は、東京メディカル・スポーツ専門学校(以降、本校と略称)の卒業生とする。
3. 特別会員は、東京スポーツ・レクリエーション専門学校 柔道整復師科と鍼灸師科の卒業生、本校の教職員、旧教職員で学校より推薦を受けた者、および役員会で認定されたものとする。

第3章 組織

(本部及び支部)

第5条 本会の本部は本校内に置く。

2. 支部を設けることができる。
3. 支部運営に関する細則は、別に定める。

(役員)

第6条 本会に次の役員を置き、会の運営にあたる。

- | | |
|----------|-------|
| (1) 会長 | 1名 |
| (2) 支部長 | 各支部1名 |
| (3) 本部役員 | 若干名 |
| (4) 監事 | 2名 |

2. 本会は顧問を置くことができる。

(選出)

第7条 会長、支部長は、役員会において推薦し、総会の承認を得る。

2. 本部役員は会長が指名し、役員会で認定する。
3. 監事は役員会において選出する。

(任期)

第8条 役員の任期は2年とし、再任を妨げない。

2. 補欠役員の任期は、前任者の残任期間とする。
3. 役員は任期が終了しても、後任者が就任するまで、その職務を負うものとする。

(職務)

第9条 役員の職務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、会務を総括する。
- (2) 支部長は支部を代表し、支部における会務を総括する。
- (3) 本部役員は会長を補佐し、会務の運営にあたる。
- (4) 監事は毎事業年度の会計および役員に会務執行状況を監査し、その結果を総務会に報告する。また、役員会の要請により意見を述べることができる。

(報酬及び旅費)

第10条 本会役員の報酬は無給とする。

2. 本会役員が会議（総会、役員会）出席時には交通費等の経費は支給することとし、旅費及び交通費に関して必要な事項は、別に定める。ただし、本校の教職員が役員を担う場合は付与されない。
3. 旅費及び交通費に関する細則は、別に定める。

第4章 会議

(会議)

第11条 本会の会議は総会および役員会とし、総会は定期総会および臨時総会とする。

(総会)

第12条 定期総会は年1回開催する。

2. 臨時総会は、役員会が必要と認めたとときに開催する。
3. 総会は次の事項を承認する。
 - (1) 予算および決算
 - (2) 会長、支部長の選出
 - (3) 会則の改正
 - (4) その他本会の運営に関して必要な事項

(役員会)

第13条 役員会は会長、支部長、本部役員、監事をもって構成する。

2. 役員会は必要に応じて召集し開催することができる。
3. 役員会の任務は本会則に規定された事項および次のとおりとする。
 - (1) 会務の運営、執行
 - (2) その他本会の目的を達成するために必要な事項の運営、執行

(議決)

第14条 総会および役員会の議事は、出席正会員および特別会員の過半数の同意で決する。可否同数の場合は、議長が可否を決する。

(議 長)

第15条 総会および役員会の議長は、会長がこれにあたる。

第5章 会 計

(会計年度)

第16条 本会の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(会 費)

第17条 本会の運営に関する諸経費は、会費および寄付金その他をもってこれに充てる。

2. 正会員は最終学年進級時に定められた会費を納入するものとする。納入された会費は、理由の如何にかかわらず返還しない。
3. 特別会員には会費納入の義務はない。

(会 計)

第18条 本会の収支予算は、毎会計年度開始前に会長が編成し、役員会の議決を得なければならない。

2. 本会の収支決算は、毎会計年度終了後に会長が編成し、監事の監査を経なければならない。
3. 会計に関する細則は別に定める。

第6章 会則の変更等

(会則の変更)

第19条 この会則は総会の議決により、改正することができる。

(付 則)

この会則は平成21年4月1日より施行する。

この会則は平成29年4月1日より施行する。

教育関連法規

《教育基本法》

我々日本国民は、たゆまぬ努力によって築いてきた民主的で文化的な国家を更に発展させるとともに、世界の平和と人類の福祉の向上に貢献することを願うものである。

我々はこの理想を実現するため、個人の尊厳を重んじ、真理と正義を希求し、公共の精神を尊び、豊かな人間性と創造性を備えた人間の育成を期するとともに、伝統を継承し、新しい文化の創造を目指す教育を推進する。

ここに、我々は、日本国憲法の精神にのっとり、我が国の未来を切り拓く教育の基本を確立し、その振興を図るため、この法律を制定する。

同法、第1条【教育の目的】

教育は、人格の完成を目指し、平和で民主的な国家及び社会の形成者として必要な資質を備えた心身ともに健康な国民の育成を期して行われなければならない。

同法、第2条【教育の目標】

教育は、その目的を実現するため、学問の自由を尊重しつつ、次に掲げる目標を達成するよう行われるものとする。

1. 幅広い知識と教養を身に付け、真理を求める態度を養い、豊かな情操と道徳心を培うとともに、健やかな身体を養うこと。
2. 個人の価値を尊重して、その能力を伸ばし、創造性を培い、自主及び自律の精神を養うとともに、職業及び生活との関連を重視し、勤労を重んずる態度を養うこと。
3. 正義と責任、男女の平等、自他の敬愛と協力を重んずるとともに、公共の精神に基づき、主体的に社会の形成に参画し、その発展に寄与する態度を養うこと。
4. 生命を尊び自然を大切にし、環境の保全に寄与する態度を養うこと。
5. 伝統と文化を尊重し、それらをはぐくんできた我が国と郷土を愛するとともに、他国を尊重し、国際社会の平和と発展に寄与する態度を養うこと。

同法、第3条【生涯学習の理念】

国民一人一人が、自己の人格を磨き、豊かな人生を送ることができるよう、その生涯にわたって、あらゆる機会に、あらゆる場所において学習することができ、その成果を適切に生かすことのできる社会の実現が図られなければならない。

本校においては、以上、教育基本法（抜粋）の精神を基本とし、文化創造に寄与しうる人材を育成することを目的とする。

《専修学校》

学校教育法第11章 専修学校

本校は、学校教育法第124条に基づき正規に認可された専門学校である。

専修学校とは、学校教育法第1条に掲げるもの以外の教育施設で、職業若しくは實際生活に必要な能力を育成し、又は教養の向上を図ることを目的とし、修業年限が1年以上・授業時数が文部科学大臣の定める授業時数以上・教育を受ける者が常時40人以上を必要条件とする組織的教育を行うものをいう。但し、入学資格に応じて、第125条第1項の『高等課程』、『専門課程』、又は『一般課程』が置かれている。上記の内、高等学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又はこれに準ずる学力があると認められた者を入学資格とする専門課程を置く専修学校を『専門学校』と称することができる。

ここに、本校は医療専門課程を設置する専門学校である。

《学校法人》

本校は、私立学校法第3条に基づいて設立され、各都道府県認可を得た学校法人〈名称を学校法人滋慶学園と称する〉が設置した東京メディカル・スポーツ専門学校である。本校は、教育基本法及び学校教育法第124条にのっとり、産業・経済・生活文化に携わる有能なスペシャリストを教育・育成することを目的とする。学校法人滋慶学園は上記専修学校規定に準じ、医療専門課程を設置する東京メディカル・スポーツ専門学校の運営にあたる。

《専門士および高度専門士の称号》

専修学校の専門課程の修了者に対する専門士及び高度専門士の称号の付与に関する規程

（目的）

第1条 この規程は、専修学校の専門課程における学習の成果を適切に評価し、一定の専修学校の専門課程の修了者に対し専門士又は高度専門士の称号を付与することにより、その修了者の社会的評価の向上を図り、もって生涯学習の振興に資することを目的とする。

（専門士の称号）

第2条 学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第二百二十四条の二に規定する専修学校の同法第二百二十四条の三第一項に規定する専門課程（次条において「専修学校専門課程」という。）の課程で、次に掲げる要件を満たすと文部科学大臣が認めるものを修了した者は、専門士と称することができる。

- 一 修業年限が2年以上であること
- 二 課程の修了に必要な総授業時数が1,700時間以上であること
- 三 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること
- 四 高度専門士と称することができる課程と認められたものでないこと

（高度専門士の称号）

第3条 専修学校専門課程の課程で、次に掲げる要件を満たすと文部科学大臣が認めるものを修了した者は、高度専門士と称することができる。

- 一 修業年限が4年以上であること
- 二 課程の修了に必要な総授業時数が3,400時間以上であること
- 三 体系的に教育課程が編成されていること
- 四 試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること

専門士取得

1 専門士とは

1995年1月1日から一定の専門学校卒業生に「専門士」の称号が付与されるようになった。(文部省(現文部科学省)告示第84号1994年6月21日)。「専門士」は生涯にわたって何を学んできたか、どのような技術、技能、教養を身につけ、どのようにして豊かな人間性を養ってきたかなどの生涯学習の成果を評価するために創設された新しい称号である。

2 目的

専修学校の専門課程(すなわち専門学校のこと)における学習の成果を適切に評価し、一定の専修学校の専門課程の修了者に対し専門士の称号を付与することにより、その修了者の社会的評価の向上を図り、もって生涯教育に振興に資することを目的とする。

3 規定について

専修学校の専門課程において、次に掲げる要件を満たして修了した者は、文部科学大臣が定める基準を満たした者として、「専門士」と称することができる。

- ①修業年限が2年以上であること。
- ②課程の修了に必要な総授業時数が1,700時間以上であること。
- ③試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了の認定を行っていること。
したがってすべての専門学校の卒業生が専門士の称号を付与されるとは限らない。
- ④高度専門士と称することができる課程と認められたものでないこと。

4 称号分野

専門学校の教育は大きくわけて8分野に区分され、その分野で「専門士」の称号を取得することができる。

- ①工業関係
- ②農業関係
- ③医療関係
- ④衛生関係
- ⑤教育・社会福祉関係
- ⑥商業実務関係
- ⑦服飾・家政関係
- ⑧文化・教養関係

「専門士」の称号受与書には、修了した課程・学科名が記載されているので、学習した技術、技能、教養の内容を第三者に提示することができる。このように、一定の基準に基づいて文部科学大臣が認定する学科に付与される「専門士」は、その社会的評価と信頼は安定かつ恒久的なものと言える。

〈参考〉専修学校の専門課程(修業年限が2年以上であること、その他の文部科学大臣の定める基準を満たすものに限る)を修了した者(第90条第1項に規定する者に限る)は、文部科学大臣の定めるところにより、大学に編入することができる。(学校教育法第132条)

高度専門士取得

1 高度専門士とは

専修学校の専門課程における教育内容の高度化と修業年限の長期化を踏まえ、同課程における学習の成果を適切に評価するため、一定の要件を満たす専修学校の専門課程の修了者に対し、これまでの「専門士」とは異なり、新たに「高度専門士」の称号を付与する。(2005年9月9日の文部科学省告示第139号)

2 目的

近年、職業の現場で求められる知識・技能等の一層の高度化や、より付加価値の高い人材育成の必要性を背景に、専門学校での長期化が進み、4年制の学科が増加。こうした高度な専門学校の修了者について、適切に評価するしくみとして創設された。また、「高度専門士」の称号を付与された修了者には、大学院の入学資格が与えられる。専門学校修了後、さらに学習したいという人のニーズに応える、大変意義のある制度改正といえる。

3 規定について

文部科学大臣が、次に掲げる要件を満たすと認める課程を修了した者は、高度専門士と称することができる。

- ①修業年限が4年以上であること。
- ②課程の修了に必要な総授業時数が3,400時間以上であること。
- ③体系的に教育課程が編成されていること。
- ④試験等により成績評価を行い、その評価に基づいて課程修了認定をおこなっていること。

職業実践専門課程

2014 度より文部科学省が新たに創設した学校制度「職業実践専門課程」がスタートしました。

これは、より実践的な職業教育に取り組んでいる専門学校を文部科学大臣が認定するもので、「実学教育」「人間教育」「国際教育」の理念の下、即戦力となる職業人教育を行ってきた滋慶学園グループ各学校においても認定されています。以下に、学校が認定されるための基準 8 項目を示します。

《専修学校の専門課程における職業実践専門課程の認定に関する規程》

文部科学省告示第百三十三号

(目的)

第一条 この規程は、学校教育法（昭和二十二年法律第二十六号）第二百二十四条に規定する専修学校の同法第二百五条第一項に規定する専門課程（以下「専修学校専門課程」という。）であって、職業に必要な実践的かつ専門的な能力を育成することを目的として専攻分野における実務に関する知識、技術及び技能について組織的な教育を行うもの（以下「職業実践専門課程」という。）を文部科学大臣が認定して奨励することにより、専修学校専門課程における職業教育の水準の維持向上を図ることを目的とする。

(認定)

第二条 文部科学大臣は、専修学校専門課程であって、次に掲げる要件に該当すると認められるものを、職業実践専門課程として認定することができる。

- 一 修業年限が二年以上であること。
- 二 専攻分野に関する企業、団体等（以下「企業等」という。）との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。
- 三 企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習の授業を行っていること。
- 四 課程の修了に必要な総授業時数が千七百時間以上であること。
- 五 企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。
- 六 学校教育法施行規則第百八十九条において準用する同規則第六十七条に定める評価を行い、その結果を公表していること。
- 七 前号の評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。
- 八 企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。

個人情報取り扱いについて

本校では 2005 年 4 月 1 日より施行された個人情報保護法および関連ガイドライン等に基づき、個人情報保護委員会を設け、「個人情報保護方針」を定め、学生の個人情報保護を行っています。

また、入学オリエンテーションや就職オリエンテーション等の機会を通して、学生の皆さんにも個人情報保護の重要性や認知の向上を図り、安全な学生生活、社会生活が送れるように努めています。

1 学生個人情報とは

学生ならびに入学予定者、卒業生に関する情報で、氏名・生年月日・住所等の記述により個人が特定されるものをいいます。また、その中にはコンピュータを用いてデータベース化された情報や画像情報も含まれます。

2 本校における学生個人情報

入学に関わる情報	資料請求者名簿	入学願書・出願関係書類	受験者名簿
	イベント参加者名簿	合格者名簿	入学者名簿
	誓約書	入学案内で紹介している学生の氏名や写真、制作物等	ホームページで紹介している学生の氏名や写真、制作物等
修学に関わる情報	学籍簿	学級日誌	授業料等経理関係書類
	学生サポートアンケート	学生・保護者への連絡簿	学外実習関係書類
	成績通知書	小テスト・定期試験	各種資格取得関係書類
	退学・休学・復学書類	単位認定・単位互換	進級・卒業判定資料
	学友会名簿	補習記録	卒業関連書類
学籍に関わる情報	学生証	学籍関連各種手続き	各種証明証発行台帳
学生生活に関わる情報	奨学金関係書類	健康診断関係書類	海外研修関係書類
	学生寮関係書類	施設設備使用関係書類	課外活動記録簿
	カウンセリング記録	授業アンケート	掲示板
就職に関わる情報	就職受験報告書	就職登録斡旋カード	病院・施設訪問報告書
	受験申込書	就職先一覧表	
卒業後に関わる情報	同窓会名簿		

3 利用目的

学生の個人情報は、教育研究・資格取得・学生支援・就職や広報活動、同窓会活動等に必要な業務を遂行するために利用されます。

4 適正な取得

学生の個人情報を取得するときは、適正な手段により行い、思想・信条及び宗教に関する情報は、原則として取得しません。

5 利用目的の変更

利用目的を変更した場合は、原則として変更された利用目的について本人に通知または公表し、本人から同意を得るものとします。

6 個人情報に関する法令及びその他の規範の遵守

個人情報保護を正確かつ安全に取り扱うために個人情報保護に関する法令及びその他の規範を遵守し、責任を持って適正な管理を行います。また、個人情報の処理、郵便物の発送等を外部へ委託する場合には、個人情報の保護が十分に図られている企業等を選定し、本校と同様の情報管理を行うことを契約により義務づけるなど、万全の対策を講じた上で行います。

7 個人情報の開示・修正・利用停止

学生本人から個人情報について照会のあった場合、個人情報に変更がある場合（例えば住所など）は、提供された個人情報を開示、修正・更新し、あるいは利用を停止いたします。ただし、教育上、学校長が必要と定める事項についてはこの限りではありません。なお、この申出は所定の用紙をもって行うことができます。

また、①法令の定めるとき ②個人の生命・身体・財産の保全上、緊急を有するときを除き、本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供、開示等は一切致しません。

8 個人情報保護の実践と継続的改善

個人情報保護実践のために、個人情報保護取扱責任者を選任し、具体的行動規範・ルールを定めるとともに定期的あるいは必要に応じて見直し、継続的改善を行います。

また全ての教職員への個人情報保護教育・研修により個人情報保護方針の浸透を図ります。

学校法人 滋慶学園
東京メディカル・スポーツ専門学校
学校長 関口 正雄
○お問い合わせ先 ○
個人情報保護委員会
2021年4月1日

I T・リテラシー

近年、I T環境は急激な進歩を続けています。通信は高速化、大容量化し、スマートフォンやタブレットなどのデバイス機能が充実し、ブログ、Facebook や Twitter に代表される SNS など、情報発信の方法も多様になりました。

本校では、このような社会環境の変化に即応し、実学教育、キャリア教育の一環として、I T (インフォメーションテクノロジー) を活用する上で必要な知識を学び、使いこなす「I T・リテラシー教育」に力を注いできました。便利になった一方でトラブルや犯罪に巻き込まれるケースも増えており、知識だけでなく、一人の自立した人間として I T を利用する上でのモラル、マナーがますます求められています。

本校では、トラブルに巻き込まれないだけでなく、自らが加害者にならないために、基本的な知識や、守るべきモラルやマナーを学びます。また、毎年理解度テストを行うことで学生一人ひとりの理解度を確認しています。「今日も笑顔で挨拶を」交わすように、常識のひとつとして、自然に身につけていきましょう。

インターネットを利用する上での「常識チェック！」

1. パスワードは、すべて「誕生日」にしている。
×・・・誕生日などのわかりやすい数字は使用しないのが良い。
2. パスワードは定期的に変更している。
○
3. よく知らないサイトで、個人情報を入力した。
×・・・サイトの安全性を確認してから、個人情報は入力すべきです。
4. 友達の I D・パスワードを使って、学校のシステムにアクセスした。
×・・・他人の I D・パスワードは使用してはいけません。
5. 知らない人から来たメールの添付ファイルを、とりあえず開いた。
×・・・添付ファイルからウィルス感染する可能性があります。
6. テスト中、その内容について、L I N E にアップした。
×・・・テスト中の投稿はカンニング行為とみなされます。
7. インターネットで公開した情報は、完全に削除できない。
○・・・一度公開すると瞬く間に自分の知らない範囲に情報が広がります。
8. 友達のアドレスを、無断で他の人に伝えた。
×・・・他人の個人情報を無断で公表してはいけません。
9. けんかした友達の悪口を、匿名で Twitter や 5ちゃんねるに投稿した。
×・・・倫理上、他人の誹謗中傷をしてはいけません。
10. 友達の恋愛事情を実名で、ブログに書き込んだ。
×・・・プライバシーの侵害、個人情報保護法違反です。

就職活動の心得

新型コロナウイルスの世界的な流行によって起こる社会の変化に備え対応して行く必要があります。「経済環境の変化」、「企業の競争環境の変化」、「雇用の変化」、「個人のキャリアの変化」などが、コロナ禍の前と後では大きく変化することが予測されています。

しかし、その中でも私たちはやりがいや生きがいを見つけ生きていかなければなりません。皆さんの目指す医療系・スポーツ系の仕事は社会的価値の高い仕事です。ぜひ、国家試験合格と就職内定を勝ち取りましょう。そのためには日常の授業をしっかりと受けるとともに、日常から新聞などにもしっかりと目を通し、一般常識や時事問題の知識を身につけることにより、自分を取り巻く社会を認識し、目指す業界の状況を知ることも大切です。

就職先は自身にとって将来の方向性を決定する重要な選択の一つです。したがって、各自が就職活動を真剣に考え、本気で取り組む必要があります。

自分が将来どのような職業人になりたいのか。自分の適性を考慮し、またどのような仕事に興味があるのか。あらゆる面から自分を見つめ直し、的確に自分を認識することが重要になります。

次に就職活動を開始するにあたって、3つの基本的な事柄を挙げてみます。

1. 学校生活や日常生活を通じて、社会人として通用する考え方・言動・行動を意識し身に付ける。
2. 日頃から学科の先生やキャリアセンターの先生、先輩や知人の話、ネットなどの媒体を通じて情報を集め、自分の目指す就職分野や就職希望先をよく研究しておく。
3. 就職希望先の目標を設定し、学校の就職行事などに真摯に取り組み、綿密なスケジュールを立案・実行し就職内定を勝ち取る。

納得度の高い就職内定と、国家試験合格を勝ち取るには、日々の積極的な学生生活の積み重ねを送っていることで自然と達成できると信じて以上のことをよく心がけて、本校での学生生活を有意義に過ごしてください。

最後に、マルチ商法などの悪質商法には、在学中も就職後も絶対に手を出してはいけません。自身が多額の借金を背負い、同時に自身の親しい方に多額の借金を背負わせてしまいます。何より今まで築いた人間関係が崩壊し人としての信用も失います。

就職内定後の心得

就職試験に合格すると、本人および学校宛に就職内定の連絡が入ります。就職内定とは、皆さんと就職内定先との就業への約束です。ただし、採用の大前提である国家試験の不合格や就職内定後の軽率な行動や言動で就職内定が取り消される事もあります。SNS へ軽い気持ちで投稿したことが損害賠償問題にも発展する時代です。このような事態にならないように全力で学生の本分である勉強に集中してください。

滋慶選択科目履修

1994年度から、大学、短大、専門学校間で単位が相互認定できるようになり、他の大学や専門学校で履修した科目が、その学校の単位として認定してもらえるようになりました。

滋慶学園グループでは、1995年度からいち早くこの新システムを取り入れ、本校も開校より参加しています。

学生のみなさんは、それぞれの学科・コースで学ぶ必修科目と並んで、他の学科や他学校のユニークで専門的な授業を自由に選択して履修することで、より広い知識をもつことができます。このように知識の拡大は、さらなる人間性を高め、実社会に出てからの人とのコミュニケーションを円滑に行うことができます。入学後に、滋慶選択科目履修ガイドを配布します。

下記は 2019 年度実施校の例です。

- 東京医薬専門学校
- 東京コミュニケーションアート専門学校
- 東京福祉専門学校
- 東京スポーツ・レクリエーション専門学校
- 東京スクールオブミュージック&ダンス専門学校
- 東京放送芸術&映画・俳優専門学校
- 東京ベルエポック製菓調理専門学校
- 東京メディカル・スポーツ専門学校
- 東京ベルエポック美容専門学校
- 東京アニメ・声優専門学校
- 専門学校 東京ウェディングカレッジ

災害時・非常時の対応

2011年3月11日の東日本大震災では、その後に発生した巨大津波により、広い範囲で甚大な被害が発生し、多くの人命が失われました。

日本では、今後もまだ大きな地震の発生が予測されていますが、災害はいつ発生するか誰も予告することは出来ません。皆さんが在学中に発生するかもしれませんし、卒業後、職場にいるときに発生するかもしれません。日頃から非常時の備えをしておくよう心がけてください。

●災害発生時の心得

1. 地震発生の場合

- (1) 授業中の場合は、教職員、講師の指示に基づき、机の下等に身を寄せ、落下物から身を守るとともに使用中の火気器具などの始末をおこない、出入り口を確保する。
- (2) 休憩中の場合は、その場所で身を伏せ、校内放送による指示を待つ。
- (3) 校舎外への避難開始は、周囲の状況にもよるが原則として、教職員からの指示に従い、勝手な行動は行わない。
- (4) 通常対策として窓の周囲には物は置かない。
- (5) 第1次避難場所：西葛西小学校(右図)
- (6) 学校外で震度5以上の地震が発生した場合は、「安否確認システム」によって安否を確認する。全員必ず登録をして、安否確認メールが届いたら返信をする。(年2回程度テスト送信があります)



【登録方法】

携帯メールの件名(タイトル)に学籍番号を入れて tokyo-medical@ecn.jgx.jp 宛に送信してください。

モバイルからの登録方法



tokyo-medical@ecn.jgx.jp

登録完了メールが届きましたら登録完了です。

※登録完了メールが届かない場合は、

jgx.jp からのメールの受信許可設定を行ってください。

※ダブルスクール生(本校2学科・専攻またはTSRとの同時履修生)は、在籍する学科ごとに登録をしてください。

※メールアドレスを変更した場合は、再度登録をしてください。

不明な点は担任に確認してください。

●LINE連携の設定方法

- ①QRコードを読み取るかURLをブラウザに入力して開きます。
- ②学校名を入力して検索ボタンを押します。
- ③自身の学校名をクリックします。
- ④IDとパスワードを入力し、検索をクリックします。
※IDは学籍番号でパスワードは緊急連絡網のパスワード
- ⑤LINE連携の設定をクリックします。
- ⑥LINEが起動しますので、追加をクリックしてください。
- ⑦メッセージが自動で入力されます。そのまま送信してください。
- ⑧連携が完了すると、メッセージが表示され、連携が完了します。



<http://anpi.ac/jgx/line/>

2. 火災発生の場合

- (1) 使用中の教室で火災が発生した場合は、電気器具等の使用はすぐ中止する。
- (2) 火災を発見したら、すぐ近くの火災報知機のベルを押す。
- (3) 避難は非常放送及び教職員の指示に従って落ち着いて行動する。
- (4) 火災発生の場合は、すみやかに屋内、屋外の各非常階段から避難する。
- (5) 火災発生時は、エレベーターは絶対に使用しない。

●防災（避難）訓練・防災知識

本校では毎年、防災（避難）訓練を実施しています。

訓練の機会を通して防災意識を高め、将来仕事に就いた際には、プロとして人命を守る立場になることを意識してください。判断力や体力のある皆さんは、災害時に地域防災に貢献することもできます。卒業後の職場でもリーダーとして活躍ができるようAEDの使用方法を身につける、防災士資格を取得するなど、より専門的な知識や技術を学ぶことにぜひチャレンジしてください。

- ・ 消火器の使い方を知っていますか？
- ・ 消火栓の扱い方を知っていますか？
- ・ 火災による煙を避けた避難方法を知っていますか？
- ・ AEDの使い方を知っていますか？
- ・ 止血の方法を知っていますか？
- ・ 骨折時の応急処置方法を知っていますか？

2021 年度 学則施行細則

2021 年 3 月 26 日 第 1 版 第 1 刷発行

編集・発行：学校法人滋慶学園

東京メディカル・スポーツ専門学校

監 修：滋慶教育科学研究所(c)

印刷・製本：株式会社 中央印刷工芸社

本書の無断複写・複製（コピー等）・転載を禁じます。