

Information and Guide

2024

(学生便覧)



Yamazaki Professional College of Animal Health Technology

目次

創始者の思い —建学の精神・教育理念・校風—	0
理事長あいさつ	1
学長あいさつ	2
学科長・専攻科長、学生部長あいさつ	3
学校法人ヤマザキ学園の沿革	4
学校法人ヤマザキ学園 学園歌	5
第1章 規程	
1 学則	6
第2章 事務手続きについて	
1 学籍・学費	22
2 届出・証明書	24
3 休講等	26
4 学生への通知・賞罰・奨学金制度	28
5 ヤマザキ学園オリジナルグッズ	30
第3章 学生生活について	
クラスアドバイザー制度・オフィスアワー	31
1 健康管理	31
2 学生保険	35
3 防災	36
4 課外活動	41
5 学友会	41
6 サークルに関する規則	45
7 同窓会	48
8 後援会	48
9 学生用施設・設備の利用	49
10 図書館（Ever Green Library）の利用	52
11 学生生活のきまり	55
12 “礼節”とは	57
13 就職	57
14 大学パートナーシップについて	58
15 安全な学生生活のために	59
16 避難経路	65
17 ヤマザキ動物看護大学 キャンパスの利用方法	72
18 学生意見箱	72

Information and Guide

2024

(学生便覧)

《養成する人材像》

動物トータルケア学科

- ・ 動物愛護の精神に則り、動物病院及び動物関連産業において実務家として社会に貢献する人材
- ・ 基本的な理論・技術を身に付け、常に強い向上心とフロンティア精神を持ち、実務力を備えた人材
- ・ 豊かな人間性とグローバルな視野を身に付け、実践的、応用的能力を備えた人材

専攻科 動物トータルケア看護学専攻

- ・ 人と動物の共生社会において発展を続ける動物関連産業に対応すべく、より専門性の高い知識を備え、多岐にわたる事象への対応能力及び指導力に長けた人材

ヤマザキ動物看護専門職短期大学は、学生に学生の本分である勉学及び課外活動や生活全般において、「自ら考え、自ら行動する」自由と責任を自覚することによって、より充実した学生生活を送ることを期待しています。この学生便覧は、学生生活を送っていく上での必要な知識やルールなどをまとめたものです。ガイドブックとして活用してください。

注) なお、この内容は状況によって変更することがあります。変更内容は随時連絡します。

創始者の思い

ヤマザキ学園創立にあたり

-----建学の精神-----

- ・ 生命への畏敬
- ・ 職業人としての自立

“人間は、地球上に存在する多種多様な生命に対し、尊敬の心を持ち、生態系の摂理の中で生かされている生命であるという思想のもと、共に生きるものに限りない愛を注ぐ”この精神を通して調和のとれた平和な社会の建設に寄与する豊かな人間性と幅広い視野を持つ人間教育を行う。

-----教育理念-----

いのち 生命を生きる

動物愛護の精神のもと、人間が自分たちよりも小さな弱い立場の生命に思いやりの心を忘れず、動物たちと豊かに共生すること。

-----校風-----

「礼節」や「思いやりの心」を大切にする

全ての学修を通して、正しい人生観、社会観、自然観の思想を背景に、学問・技術の修得にとどまらず、礼節や思いやりの心を育み、人として備えるべき教養を重視する。

「禁煙」

コンパニオンアニマルを対象とした生命の教育を行っている本学は、創立以来禁煙である。



創始者 山崎 良壽
(1919～1990)

「^{いのち}生命を生きる」ヤマザキ学園の教育理念に寄せて

学校法人ヤマザキ学園は、1967年の創立以来、創始者山崎良壽先生の動物愛護の精神を受け継ぎ、半世紀以上「生命への畏敬」、「職業人としての自立」を建学の精神に、「生命（いのち）を生きる」という教育理念を掲げ、動物看護教育のパイオニアとして歩んで参りました。

ヤマザキ動物看護専門職短期大学は、55年ぶりの文部科学省 学校教育法改正のもと、令和元（2019）年4月に日本で唯一の専門職短期大学として開学し、今春、6年目を迎えました。また、令和4（2022）年に開設した専攻科「動物トータルケア看護学専攻（1年制）」は、3年制の教育に加え、より精深な専門知識を教授することで、動物看護の分野に貢献する人材の養成を目指しております。さらに、ヤマザキ動物看護大学 大学院修士課程への進学の道も開かれていますので、是非、進路としてお考え下さい。

なお、令和元（2019）年6月21日に愛玩動物看護師法が成立、昨年2月19日には第1回国家試験が実施され、ついに、本学園創立以来55年に亘る目標であった「愛玩動物看護師」が日本に誕生いたしました。「愛玩動物看護師」は、高度化・多様化する動物医療において獣医師のパートナーとして行う業務独占が明確となり、チーム動物医療での活躍が期待されます。更に、動物の愛護・福祉の普及に努め、適正な飼養に係る助言・その他の支援を行います。少子高齢化が進む日本において、家族の一員であるコンパニオンアニマルの存在は、より重要な意味を持ち、「愛玩動物看護師」に求められる社会的役割と飼い主からの信頼が高まって参りました。

本学では、動物看護教育・研究の発展に鋭意邁進すべく、動物関連産業界（動物医療を含む）と飼い主（消費者）とペットを繋ぐ、豊かな人間性を備えた人材を養成して参ります。

皆さんが3年間、恵まれた環境の中で真摯に学業に取り組み、将来、動物を心から愛する優れたスペシャリストとして、人と動物の豊かで平和な共生社会の構築に貢献できるよう、心から期待しています。

理事長

山崎 薫



学長あいさつ

ヤマザキ動物看護専門職短期大学に6期生と専攻科の新生を迎え、新しい歴史をさらに前進させる期がやってきました。多くの期待を背負って新しい心で新しい歩みを展開される新生諸君の祝福と導き、さらに健闘を心から祈ります。

実務家教員による学内実習に加え、臨地実務実習を行い、動物、コンパニオンアニマルの総合的看護を実践するプロとして、人と動物の豊かな共生社会を形成していく貴重な器となっていく皆さんでしょう。

昨年、愛玩動物看護師国家試験が行われ、本学からも愛玩動物看護師が誕生し、社会に羽ばたいていきました。皆さんも後に続いて下さい。動物看護のパイオニアとしてヤマザキ学園は半世紀の歩みを重ねていますが、今、新しい人材を与えられさらに希望の道を前進させていけることは、大きな喜びです。

「プロセスなきプロはものにならない。」と言われます。processなきprofessionalは長続きせず、せいぜい打上げ花火に終るということでしょう。一つ一つの積み重ねを大切に動物看護のプロとして社会貢献していく道の達成を重ねて祈ります。

学長・教授

山北 宣久



学科長・専攻科長あいさつ

ヤマザキ動物看護専門職短期大学は開学6年目を迎え、卒業生も3期生を送り出しました。

専門職短期大学とは、「産業界等と連携した高度で実践的な職業教育と学術に基づく教育」を行う新しいタイプの大学です。そのための特徴の一つが1/3以上を占める実習であり、本学の大きな特色が臨地実習です。

皆さんは臨地実習に加え、3年間で愛玩動物看護師の国家試験受験準備をし、卒業を目指し、就職活動を進めるといっても忙しい学生生活を送ることになります。1年生の皆さんはまず、短大生としての生活に慣れてください。また、2,3年生は受験、卒業、就職に向けてロードマップを作製し、計画的に進めてください。

この **Information and Guide** (学生便覧) には学生生活について大切なことが沢山記載されていますので、参考にしてください。皆さんが充実した3年間を送り、動物の専門職として夢がかなえられる様教職員一同全力で応援しています。

学科長・教授

山川 伊津子



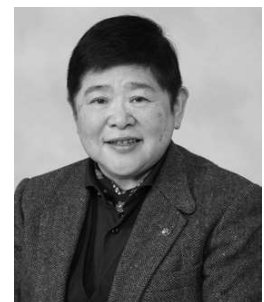
学生部長あいさつ

新入生の皆さん、ご入学おめでとうございます。

ヤマザキ動物看護専門職短期大学での新しい学生生活に、大きな期待を膨らませていることでしょう。学生委員会は皆さんが安心して学業や課外活動に取り組めるようにサポートする部門です。この「**Information and Guide**」は理事長、学長、学科長からのメッセージをはじめとして、知っておいていただきたい役に立つ内容が豊富に盛り込まれています。短期大学では社会人として自立し、活躍する人材を育成することを考え、自律した学生生活への支援を行っていきます。皆さんは学生・準社会人から、社会人へ向う移行期で不安定で悩みや迷いを抱きやすい時期でもありますので、学内に学生相談室、クラスアドバイザー制を設けて体制を整えています。同じ目標を持つ仲間たちと夢を叶えるために、ここから明日への一步を踏み始めましょう。教職員一同で皆さんを全力で応援いたします。

学生部長・教授

本田 三緒子



学校法人ヤマザキ学園の沿革

1967年 12月	山崎 良壽、渋谷区神泉町に世界初のイヌの美容専門学校「シブヤ・スクール・オブ・ドッグ・グルーミング」を創立
1977年 9月	校名を「ヤマザキカレッジ」に改名
1981年 4月	渋谷区神泉町の校舎を実習校として新築
1983年 4月	ヤマザキカレッジ付属日本動物看護学院として専攻科（全日制1年コース）新設
1985年 4月	ヤマザキカレッジ付属日本動物看護学院を全日制3年制一貫教育として統一 ヤマザキカレッジ付属日本ドッグ・グルーミング学院2年制設置
1990年 10月	創始者 山崎 良壽 逝去
1991年 2月	山崎 薫 日本動物看護学院長就任
1991年 4月	2学院の教育内容をアニマル・ヘルス・テクノロジー・コース（全日制3年コース）に統一
1994年 4月	渋谷区富ヶ谷に新校舎建設。創始者 山崎良壽記念奨学金制度の創設 グラジュエイト・プログラム（専攻研究コース）新設
1994年 6月	学校法人ヤマザキ学園 専修学校日本動物学院認可
1994年 7月	山崎 薫 理事長就任 酒向 誠 日本動物学院 校長就任
1995年 4月	専修学校日本動物学院開校
2000年 3月	渋谷区松濤に新校舎竣工、専修学校日本動物学院を専門学校日本動物学院に改名
2001年 10月	渋谷区松濤にドッグトレーニング研修施設「レインボーフィールズ」を新設
2003年 11月	ヤマザキ動物看護短期大学認可
2004年 4月	ヤマザキ動物看護短期大学開学 中村 經紀 学長就任 専門学校日本動物学院をヤマザキ動物専門学校に改名
2005年 4月	全天候型ドッグトレーニング施設「レインボーホール」新設
2006年 9月	ヤマザキ動物専門学校 松濤新校舎竣工
2007年 4月	ヤマザキ動物看護短期大学に専攻科（動物看護学専攻）新設
2008年 4月	中村 經紀 ヤマザキ動物看護短期大学 名誉学長就任 山崎 薫 ヤマザキ動物看護短期大学 学長就任
2009年 10月	ヤマザキ学園大学認可 中村 經紀 学長就任
2010年 3月	ヤマザキ学園大学 南大沢2号館竣工
2010年 4月	ヤマザキ学園大学開学
2012年 7月	ヤマザキ学園大学南大沢グリーンガラスロジ竣工
2012年 10月	ヤマザキ動物看護短期大学閉学
2013年 4月	山崎 薫 ヤマザキ学園大学 学長就任
2014年 3月	ヤマザキ学園大学第一期生卒業、ヤマザキ学園同窓会発足
2016年 2月	ヤマザキ学園大学 南大沢3号館竣工
2016年 4月	ヤマザキ学園大学に動物看護学専攻、動物人間関係学専攻の2専攻を設置
2017年 12月	学園創立50周年
2018年 4月	ヤマザキ学園大学をヤマザキ動物看護大学に校名変更
2018年 11月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学認可
2019年 4月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学開学 山北 宣久 学長就任 ヤマザキ動物看護専門職短期大学 Ever Green Library（創始者令夫人山崎緑記念図書館）竣工
2020年 10月	創始者令夫人 山崎 緑 逝去
2021年 4月	ヤマザキ動物看護大学 動物看護学部 動物人間関係学科新設 ヤマザキ動物看護大学大学院 動物看護学研究科開学
2021年 12月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学 渋谷キャンパス2号館B棟竣工
2022年 4月	ヤマザキ動物看護専門職短期大学に専攻科（動物トータルケア看護学専攻）新設
2022年 12月	学園創立55周年

学校法人ヤマザキ学園 学園歌

この地球にひとつ

作詞・作曲 荒木とよひさ

♩ = 104

A D E A E/G# F#m7

ふれあうところは は かせの よう に やさしいひとみ
 まぶしいあしたは は そらの よう に とくめくこどう
 あふれるきぼうは は にじの よう に はばたくわかさ

Bm7 E A A

は は は な の よう に みんな
 は う の よう に みんな
 は と り の よう に みんな

C#7 F#m7 F#m7/E D6 C#sus4 C#

な い き て る い き を し て い る ち い さ
 な い き て る か が や い て い る だ い じ
 な い き て る こ い を し て い る か こ か

Bm A9/C# B7/D# E D/E E E

な こ の い の ち は う つ く し く ー だ
 な こ の い の ち を さ ず か っ て ー だ
 ら こ の い の ち を う け つ い で ー だ

A D F#7/C# Bm C# E

れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ
 れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ
 れ か に あ い さ れ だ れ か を あ い し て こ

A A/C# D F#7 Bm7 E A

の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん
 の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん
 の ほ し に ひ と つ ヤ マ ザ キ ー が く え ん

第1章 規程

1 学則

ヤマザキ動物看護専門職短期大学学則

平成31年4月1日
制定

目次

第1章 総則

第1節 目的（第1条～第5条）

第2節 組織編制（第6条～第8条）

第3節 職員組織（第9条・第10条）

第4節 学年、学期及び休業日（第11条～第14条）

第2章 修業年限及び入学等

第1節 修業年限及び在学年限（第15条）

第2節 入学（第16条～第21条）

第3節 教育課程及び履修方法等（第22条～第31条）

第4節 休学・復学・転学・留学・退学及び除籍（第32条～第37条）

第5節 卒業及び学位（第38条・第39条）

第6節 専攻科（第40条～第49条）

第7節 賞罰（第50条・第51条）

第8節 外国人留学生、研究生、科目等履修生及び特別聴講生
（第52条～第55条）

第9節 検定料・学費及びその他諸費用（第56条～第62条）

第10節 育英・奨学（第63条）

第3章 厚生施設（第64条）

第4章 公開講座等（第65条）

第5章 雑則（第66条）

附則

第1章 総則

第1節 目的

（目的）

第1条 ヤマザキ動物看護専門職短期大学（以下「本学」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（平成29年法律第41号）に則り、建学の精神である「生命への畏敬」と「職業人としての自立」を遵守し、「生命を生きる」を教育理念として、人間も動物も大自然の生態系の摂理の中で生き、生かされているという、原点を忘れずに、共鳴・共生する生命の思想を貫き、動物看護に関わる基本的な理論・技術を身に付け、動物看護に関わる専門的応用的能力を有する人材を養成することを目的とする。

- 2 動物看護学を教育研究の対象とし、動物愛護の精神に則り、人とコンパニオンアニマルとの関係に求められる豊かな人間性と幅広い視野を備え、動物看護に関わる基本的な理論・技術を身に付け、実践的な専門的応用的能力を有する動物看護師を養成することを目的とする。

(自己点検・評価)

第2条 本学は、その教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、本学における教育研究、組織運営並びに施設設備（以下「教育研究等」という。）の状況について自己点検・評価を行い、その結果を公表するものとする。

- 2 前条の措置に加え、本学の教育研究等の総合的な状況について、学校教育法施行令（昭和28年政令第340号）第40条に規定する期間ごとに文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けることとし、その結果を公表するものとする。

- 3 第1項の自己点検・評価の事項及びその実施体制等については、別に定める。

(情報開示)

第3条 本学は、教育研究活動等の状況について刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を開示するものとする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第4条 本学は、教育内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとし、その実施方法については、別に定める。

(教育課程連携協議会)

第5条 本学は、産業界及び地域社会との連携により、教育課程を編成し、及び円滑かつ効果的に実施するため、教育課程連携協議会を設けるものとする。

- 2 第1項の教育課程連携協議会に関する事項は別に定める。

第2節 組織編制

(学科)

第6条 本学に次の学科を置く。

動物トータルケア学科

- 2 前項の学科の入学定員は、次のとおりとする。

学科	入学定員	収容定員
動物トータルケア学科	80名	240名

(附属図書館)

第7条 本学に図書館を置く。

- 2 図書館に関し必要な事項は、別に定める。

(事務局)

第8条 本学に、事務局を置く。

第3節 職員組織

(教職員)

第9条 本学に、学長、学科長、専攻科長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員その他の職員を置く。

- 2 本学に副学長及び副学科長を置くことができる。
- 3 第1項の職員のうちから事務局長及び部課長を置く。
- 4 任免及び職務については、別に定める。

(教授会)

第10条 本学の教育研究に関する事項を審議するために教授会を置く。

- 2 教授会は、学長、副学長、学科長、専攻科長、副学科長及び専任の教授をもって構成する。
- 3 前項の規定にかかわらず、学長が必要と認めたときは、教授会に准教授、講師、助教及びその他の教職員を加えることができる。
- 4 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 学年、学期及び休業日

(学年)

第11条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第12条 学期は、学年を前期と後期の2学期に分け、期間については、当該年度の学年暦において定める。

(休業日)

第13条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 本学創設記念日
 - (4) 夏季休業、冬季休業及び春季休業の期間は学年暦で定める。
- 2 前項の規定にかかわらず、学長は臨時に休業日を設け、又は休業日を変更することができる。
 - 3 学長は、必要があると認めるときは、休業日に授業を行うことができる。

(授業期間)

第14条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間等を含め、35週にわたることを原則とする。

- 2 各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行う。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い期間において授業を行うことができる。

第2章 修業年限及び入学等

第1節 修業年限及び在学年限

(修業年限及び在学年限)

- 第15条 本学の修業年限は、3年とする。ただし、在学年限は6年を超えてはならない。ただし、第21条の規定により入学した者にあつては定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第2節 入学

(入学の時期)

- 第16条 本学の入学時期は、学年の始めとする。

(入学資格)

- 第17条 本学に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の課程を修了した者(通常の課程以外の課程により、これに相当する学校教育を修了した者を含む。)
- (3) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程に相当する課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程(修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。)で文部科学大臣が指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者(昭和23年5月31日文部省告示第47号)
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)による高等学校卒業程度認定試験に合格した者(大学入学資格検定に合格した(同規則附則第2条の規定による廃止前の大学入学資格検定規程(昭和26年文部省第13号))による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (8) 本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、18歳に達したもの

(入学出願の手続)

- 第18条 入学志望者は、本学所定の入学願書に定める入学検定料を添えて、指定期日までに提出しなければならない。

2 提出の時期、方法、提出すべき書類等については別に定める。

(入学者の選考及び合格者の決定)

第 19 条 入学志願者には、別に定めるところにより、選考を行い、教授会の意見を聴いて、学長が合格者を決定する。

(入学手続及び入学許可)

第 20 条 前条の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日内に第 46 条に定める入学金のほか、授業料等を添えて、手続を取らなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(編入学・再入学及び転入学)

第 21 条 本学に編入学、再入学又は転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考の上、教授会の意見を聴いて、学長が相当年次に入学を許可することができる。

2 前項の規定により、編入学をすることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 他の大学を卒業又は退学した者

(2) 短期大学、高等専門学校を卒業又は退学した者

(3) 専修学校の専門課程で文部科学大臣の定める基準を満たす課程を修了した者（ただし、学校教育法第 90 条に規定する大学入学資格を有する者に限る。）

3 第 1 項の規定により、再入学又は転入学できる者は、本学を中途退学した者又は他の大学に在学中の者で、転入学により当該大学を退学する者とする。

4 第 1 項の規定により、入学を許可された者についての履修方法は、教授会の意見を聴いて、学長が決定する。

第 3 節 教育課程及び履修方法等

(授業科目)

第 22 条 本学の授業科目は、基礎科目、職業専門科目、展開科目、総合科目とする。

2 各授業科目を必修科目、選択科目及び自由科目に分け、各年次に配当して編成する。

3 本学の授業科目は、別表第 1 のとおりとする。

(卒業単位数)

第 23 条 本学を卒業するためには、次の各号により合計 100 単位以上の単位を修得しなければならない。

(1) 基礎科目 必修科目 12 単位及び選択科目 3 単位

(2) 職業専門科目 必修科目 64 単位及び選択科目の「臨地実習 5」又は「臨地実習 6」から 4 単位

(3) 展開科目 必修科目 1 単位及び選択科目 14 単位

(4) 総合科目 必修科目 2 単位

(単位の計算方法)

第 24 条 授業科目の単位計算方法は、1 単位の授業科目を 45 時間の学修を必要とする内容をもって構成することとし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学習等を考慮して、次の基準によるものとする。

(1) 講義・演習については、15 時間から 30 時間までの範囲で本学が定める時間の講義・演習をもって 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 時間までの範囲で本学が定める時間の実験・実習及び実技をもって 1 単位とする。

(3) 講義、演習、実験、実習又は実技のうち二つ以上の方法の併用により授業を行う場合にあつては、その組合せに応じ、総時間数が 45 時間となる授業をもって 1 単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、社会・地域活動参加等の授業科目については、その学修の成果を考慮して単位を定める。

(単位の授与)

第 25 条 授業科目を履修し、各授業時数の 3 分の 2 以上出席し、所定の試験に合格した者には、単位を与える。

(成績の評価)

第 26 条 成績の評価は、S、A、B、C、D をもって表し、C 以上を合格とする。

(他大学等における授業科目の履修等)

第 27 条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の大学又は短期大学との協定に基づき、学生が当該他の大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位は、46 単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したのものとして認めることができる。

2 前項の規定は、学生が、外国の大学又は短期大学に留学する場合、外国の大学又は短期大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合及び外国の大学又は短期大学の教育課程を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が指定するものの当該教育課程における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。

3 前 2 項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(大学以外の教育施設等における学修)

第 28 条 本学は、教育上有利と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

- 2 前項の規定により、与えることができる単位は、前条第1項により認定する単位と併せて46単位を超えないものとする。
- 3 前2項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

(入学前の既修得単位の認定)

第29条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学に入学する前に大学又は短期大学において履修した授業科目について修得した単位(第54条に規定する科目等履修生として修得した単位を含む。)を、本学に入学した後の本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

- 2 本学は、教育上必要と認めるときは、学生が本学に入学する前に行った前条第1項に規定する学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。
- 3 前2項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、編入学、転入学等の場合を除き、第27条第1項及び第2項並びに前条第1項の規定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46単位を超えないものとする。
- 4 前3項に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。
- 5 前項までの規定にかかわらず、動物看護の専門性が求められる職業に係る実務の経験を通じ、動物看護師を担うための実践的な能力を修得している場合に、当該実践的な能力を本学において修得したものとみなし、単位を与えることができる。
- 6 前項の規定により修得したものとみなし、又は与えることができる単位数は、23単位を超えないものとする。

(成績評価基準等の明示)

第30条 本学は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに1年間の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

- 2 本学は、学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たって、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準に従って適切に行うものとする。

(その他)

第31条 この節に定めるもののほか、各授業科目の配当年次、履修方法等については、別に定める。

第4節 休学・復学・転学・留学・退学及び除籍

(休学)

第32条 病気その他やむを得ない事情により、休学しようとする者は、医師の診断書等その理由を証する書類及び保証人連署をもって学長に提出し、学長の許可を得て休学することができる。

- 2 病気等のため修学することが適当でない認められる者について、学長は、学科長、教務部長又は学生部長その他学長が必要と認める者（以下、「学科長等」という。）の意見を聴いて、休学を命ずることができる。
- 3 休学の期間は、1年を超えることはできない。ただし、特別の事情がある場合には、引続き1年間に限り、期間延長の許可をすることができる。
- 4 休学の期間は、通算して3年を超えることはできない。
- 5 休学の期間は、在学年数に算入しない。

（復学）

第33条 休学期間中に、その事由が消滅したときは、学科長等の意見を聴いて、学長が復学の許可をすることができる。

（転学）

第34条 他の大学に転学を希望する者は、学長の許可を得なければならない。

（留学）

第35条 留学を希望する者は、あらかじめ保証人連署をもって願い出て、学長の許可を得て、外国の大学又は短期大学に留学することができる。

- 2 前項の許可を得て留学した期間は、1年に限り、第15条に定める期間に算入する。

（退学）

第36条 退学しようとする者は、学長の許可を得なければならない。

（除籍）

第37条 次の各号のいずれかに該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

- (1) 第15条に定める在学年限を超えた者
- (2) 休学期間を超えて、なお修学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、催促しても、なお納入しない者
- (4) 死亡した者又は長期にわたり、行方不明の者

第5節 卒業及び学位

（卒業の認定）

第38条 本学に3年以上在学（編入学等により入学した学生については、別に定める年限）し、本学則に定める授業科目の中から基礎科目の必修科目12単位、選択科目3単位、職業専門科目の必修科目64単位、選択科目の「臨地実習5」又は「臨地実習6」から4単位、展開科目の必修科目1単位、選択科目14単位、総合科目の必修科目2単位、併せて100単位以上修得した者については、教授会の意見を聴いて、学長が卒業を認定する。

2 前項による卒業認定は、学年末に行う。やむを得ない理由により、この認定を得られなかった者については、次年度前期にこれを行うことができる。

(学位の授与)

第 39 条 前条の規定により卒業を認定された者には、動物看護短期大学士(専門職)の学位を授与する。

2 学位に関して必要な事項については、別に定める。

第 6 節 専攻科

(目的)

第 40 条 専攻科は、本学の目的に則り、精深な専門知識と技術を教授研究し、動物看護の分野で貢献しうる人材養成を目的とする。

(専攻科及び学生定員)

第 41 条 本学に設置する専攻科及び学生定員は、次のとおりとする。

専攻科	入学定員	収容定員
動物トータルケア看護学専攻	10 名	10 名

(修業年限及び在学年限)

第 42 条 本専攻科の修業年限は、1 年とする。ただし、在学年限は 2 年を超えてはならない。

(入学資格)

第 43 条 専攻科に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 3 年制の短期大学における動物看護等に関する学科を卒業した者
- (2) 修業年限を 3 年以上とする専修学校の動物看護等に関する専門課程を修了した者のうち、学校教育法第 132 条の規定により大学に編入学することができる者
- (3) 外国において、学校教育における 15 年の課程を修了した者で我が国において動物看護等に関する学科を卒業または修了した者
- (4) 本学において、個別の入学資格審査により、3 年制の短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で動物看護等に関する学科を卒業または修了した者

(授業科目及び単位数)

第 44 条 専攻科の授業科目及び単位数は、別表第 1 のとおりとする。

(修了に必要な単位数)

第 45 条 専攻科の修了に必要な単位数は、別表第 1 に定める科目について、31 単位以上とする。

第 46 条 本学は、教育上有益と認めるときは、専攻科の学生が本学の定めるところにより本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項の規定により、与えることができる単位は、10 単位を超えないものとする。

(修了)

第 47 条 専攻科に 1 年以上在学し、所定の授業科目の単位を修得した者には、教授会の意見を聴いて、学長が修了を認定する。

2 学長は、修了を認定した者に対して、修了証書を授与する。

(検定料等の金額)

第 48 条 専攻科の入学検定料及び学費は、別表第 2 に定めるところによる。

(他節準用)

第 49 条 本節に定める以外は、本学則を準用する。

第 7 節 賞罰

(表彰)

第 50 条 学生として品行方正、学術優秀又は素行等表彰に値する行為があった者は、教授会の意見を聴いて、学長が表彰することができる。

(懲戒)

第 51 条 本学則、その他本学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学生に対しては、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 退学は、次の各号のいずれかに該当する学生に対して行う。

(1) 入学誓約書に違反した者

(2) 品行不良で改善の見込みがないと認められる者

(3) 成績不良で学業継続の見込みがないと認められた者

(4) 正当な理由なくして出席不良の者

(5) 大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

第 8 節 外国人留学生、研究生、科目等履修生及び特別聴講生

(外国人留学生)

第 52 条 外国籍を有し、第 17 条第 3 号に該当する者が、本学に入学を希望した場合は、選考の上、教授会の意見を聴いて、入学を許可することがある。

2 外国人留学生については、第 35 条に関する規定を除き、正規の学生についての規定を準用する。外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

3 前項の外国人留学生に対しては、第 22 条に掲げるもののほか、日本語科目及び日本事情に関する科目を置くことができる。

(研究生)

第 53 条 本学に研究生として、入学の申出のあるときは、教育・研究に支障のない限り選考の上、教授会の意見を聴いて、学長が研究生として入学を認めることができる。

2 研究生に関する事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第 54 条 本学において、特定の科目について履修しようとする者については、教育研究に支障がない範囲において、選考の上、教授会の意見を聴いて、科目等履修生として、入学を許可することがある。

2 科目等履修生が履修した授業科目について、試験に合格したときは、第 25 条及び第 26 条の規定を準用して当該科目の単位を付与することができる。

3 科目等履修生に関する事項は、別に定める。

(特別聴講生)

第 55 条 学長は、他の大学、短期大学との協議に基づき、当該大学の学生を特別聴講生として、教授会の意見を聴いて、入学を許可することがある。

2 特別聴講生に関する事項は、別に定める。

第 9 節 検定料・学費及びその他諸費用

(入学検定料及び学費)

第 56 条 入学検定料及び学費は、別表第 2 に定めるところによる。

(学費等の納期)

第 57 条 学費その他の納入金は、別に定める指定の期日までに納入しなければならない。

(納付した学費)

第 58 条 納入した学費は、原則として返還しない。

(復学した場合の授業料)

第 59 条 復学の許可を受け、復学したときは、当該学期分の学費を納入しなければならない。

(退学・除籍及び停学の場合の授業料)

第 60 条 学期の途中で退学し、又は除籍された者の当該学期分の授業料は、徴収する。

2 停学期間中の授業料は、徴収する。

(修業年限を超えて在学する者の学費等)

第 61 条 修業年限を超えて在学する者の当該学期分の学費等については、第 48 条及び第 56 条の規定にかかわらず別に定める。

(休学者の在籍料)

第 62 条 休学を許可された者は、別に定める在籍料を納入しなければならない。

第 10 節 育英・奨学

(育英・奨学)

第 63 条 本学に、育英及び奨学に関する制度を置く。

2 育英及び奨学に関する事項は、別に定める。

第 3 章 厚生施設

(厚生施設)

第 64 条 本学に厚生施設を置く。

2 厚生施設（学生ラウンジ、医務室等）について必要な事項は、別に定める。

第 4 章 公開講座等

(公開講座)

第 65 条 本学は、学術文化の普及を図るため、広く一般市民のための公開講座等を開講する。

2 公開講座等について、必要な事項は別に定める。

3 施設使用について必要な事項は、別に定める。

第 5 章 雑則

(学則の改廃)

第 66 条 この学則の改正及び廃止は、教授会の意見を聴いて、理事会の議を経て理事長が定める。

附 則（平成 31 年 1 月 24 日理事会承認）

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 3 年 8 月 1 日から改正施行する。

附 則

1 この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から改正施行する。

2 前項の規定にかかわらず、別表第 1 教育課程において令和 4 年 4 月 1 日より前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、令和 5 年 4 月 1 日から改正施行する。

2 前項の規定にかかわらず、別表第 1 教育課程において令和 5 年 4 月 1 日より前の入学生については、なお従前の例による。

別表第1（第22条関係、第44条関係、第45条関係）

教育課程

（動物トータルケア学科）

科目群	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
基礎 科目	生命倫理学・動物福祉学	2			
	心理学		2		
	キャリアマネジメント		1		
	動物医療コミュニケーション	1			
	公衆衛生学	2			
	環境科学		2		
	英語Ⅰ	2			
	英語Ⅱ		2		
	コンピュータリテラシー	2			
	コンパニオンアニマルケア論	1			
	コンパニオンドッグトレーニング論	1			
	アッセンブリーアワーⅠ	1			
職業 専門 科目	動物看護学概論	1			
	動物形態機能学	2			
	動物形態機能組織学	2			
	動物形態機能学実習	1			
	動物内科看護学	2			
	動物内科看護学実習	2			
	動物外科看護学	2			
	動物外科看護学実習	2			
	動物臨床看護学総論	1			
	動物看護総合演習1（国家試験対策講座）	1			
	動物看護総合演習2（国家試験対策講座）	1			
	動物看護総合演習3（国家試験対策講座）	1			
	動物臨床看護学各論	2			
	動物口腔ケア論			1	
	動物口腔ケア実習			1	
	訪問動物看護学			2	
動物繁殖学	1				
動物病理学	1				

科目群	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
職業 専門 科目	動物薬理学	2			
	動物感染症学	2			
	動物臨床検査学	2			
	動物臨床検査学実習	2			
	動物栄養学	2			
	動物行動学	2			
	動物リハビリテーション論			1	
	人と動物の関係学	1			
	動物看護関連法規	1			
	動物愛護・適正飼養関連法規	1			
	愛玩動物学	2			
	適正飼養指導論	2			
	比較動物学	2			
	動物生活環境学	1			
	動物トータルライフ演習			1	
	ペット関連産業概論	1			
	コンパニオンアニマルケア実習Ⅰ	3			
	コンパニオンアニマルケア実習Ⅱ	2			
	動物愛護・適正飼養実習	1			
	コンパニオンドッグトレーニング実習	2			
	臨地実習1	1			
	臨地実習2	1			
	臨地実習3	5			
	臨地実習4	4			
	臨地実習5		4		
	臨地実習6		4		
動物実習短期留学			2		
研修・ボランティア活動			1		
展開 科目	ジェロントロジー		2		
	社会福祉学		2		
	アニマルアシステッドセラピー論	1			

科目群	授業科目の名称	単位数			備考
		必修	選択	自由	
展開 科目	死生学		2		
	産業論		1		
	起業論		2		
	IT社会論		1		
	情報危機管理論		1		
	災害・危機管理論		2		
	美術史		2		
	医療安全		2		
総合 科目	アッセンブリーアワーⅡ	1			
	アッセンブリーアワーⅢ	1			

注1 1学期ごとの履修単位数の上限は23単位とする。

(専攻科 動物トータルケア看護学専攻)

科目群	授業科目の名称	単位数		備考
		必修	選択	
専門 科目	生命科学概論	2		
	動物生理学	2		
	動物遺伝学	1		
	統計学	2		
	生命倫理学特論	2		
	動物看護学特論	2		
	動物看護教育特論	1		
	動物感染症学特論	2		
	動物介在福祉特論	2		
	動物トータルケア特論	2		
	動物トータルケア特論演習	2		
	研究法	2		
	課題研究	4		
関連 科目	生活と法律	2		
	ベタリナリー クリニカル イングリッシュ	2		
	アッセンブリーアワー	1		

別表第2（第48条関係、第56条関係）

入学検定料及び学費

（動物トータルケア学科）

（単位 円）

事項		金額
入学検定料		25,000
入学金		250,000
学費	授業料（年額）	700,000
	実習費（年額）	300,000
	施設費（年額）	280,000
	小計	1,280,000

注 2 学費は1年次、2年次、3年次共通

注 3 入学検定料は、2回目以降に受験する際は、20,000円とする。

（専攻科 動物トータルケア看護学専攻）

（単位 円）

事項		金額
入学検定料		25,000
入学金		250,000
学費	授業料（年額）	600,000
	施設費（年額）	200,000
	小計	800,000

注 4 入学金は、本科又はヤマザキ動物専門学校からの進学者は、これを免除する。

第2章 事務手続きについて

1 学籍・学費

(1) 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する身分証明書です。常に携帯し、紛失、汚損することなく大切に取り扱いってください。また、学生証裏面に記載されている注意事項を厳守してください。

1) 発行

新入生には、オリエンテーション以降に発行します。発行された学生証は、記載されている有効期限日まで使用できます。

2) 学籍番号の見方

(例) 2 4 1 0 0 1

(ア) (イ) (ウ)

(ア) 入学年度

(イ) 学科

(1：動物トータルケア学科、5：専攻科)

(ウ) 個人番号



3) 学生証の提示が必要なとき

- ・定期試験等の各種試験を受けるとき。
- ・在学証明書、成績証明書等の各種証明書の発行を受けるとき。
- ・通学定期券を購入するとき。(交通機関窓口等で提示)
- ・学割証(学校学生生徒旅客運賃割引証)の発行を受けるとき。
- ・図書館を利用するとき。
- ・その他、学内手続において、本人確認のために掲示を求められたとき。

4) 学生証の再発行

学生証を紛失・汚損・ICチップ等の破損または氏名を変更した場合は、「再発行申込書」に必要事項を記入の上、再発行を事務局窓口にお問い合わせください。

5) 注意事項

退学などにより学籍を離れたときは、必ず学生証を事務局窓口に戻却してください。

(2) 届出事項の変更

入学時に提出した学生情報は、学生証をはじめとする諸証明書の発行の前提となるものです。記載事項に変更が生じた場合は速やかに変更届を事務局窓口へ提出し、正確なものにしておかなければなりません。届出のない場合は、証明等を行わない

こともあります。届出の必要な場合は以下のとおりです。

- ・現住所、帰省先住所、電話番号（自宅・携帯）、携帯メールアドレスの変更
- ・氏名の変更（住民票1通を添えて提出）
- ・保証人の変更、または保証人の氏名、住所、電話番号変更

(3) 休 学

1) 休学の手続き

病気その他やむを得ない事由により次学期を修学することができない者は、保証人連署の上、休学を願い出ることができます。休学を希望する場合は、クラスアドバイザーに相談の上、「休学願」に事由を記入し、学長に願い出て承認を得なければなりません。病気による場合は、医師の診断書を添付してください。

2) 休学期間

休学の期間は、1年を超えることはできません。ただし、特別の事由があると認められたときは、引き続きさらに1年延長することができます。なお、本科生は、通算して3年、専攻科生の在学年限は2年を超えることはできません。

3) 学費

休学を許可、または命ぜられた者の授業料・実習費は免除されますが、在籍料は納入してください。

(4) 復 学

休学期間が満了したとき、または休学期間中でも休学の事由が解消したときは、「復学願」に事由を記入し、学長に願い出て承認を得なければなりません。病気で休学したときは、復学して差し支えないという医師の診断書が必要です。

(5) 退 学

1) 退学願の手続き

退学しようとする者は、クラスアドバイザーと相談の上、「退学願」に事由を記入し、保証人連署の上、学長に願い出て承認を得なければなりません。

2) 学費

当該学期の学費を納入していない者は、退学願を提出しても受理されません。

(6) 除 籍

次の場合は、除籍になります。

- ・本科生は、学則第15条に定める在学年限を超えた者。
- ・休学の期間を超えて、なお復学できない者。
- ・学費の納付を怠り、催促しても、なお納入しない者。
- ・死亡した者または長期にわたり、行方不明の者。

(7) 修業年限及び在学年限

3年次までに卒業に必要な単位を修得出来なかった場合は、自動的に修業年限が延長となります(留年)。在学できる期間は、入学から通算して6年です。ただし、休学期間を除くものとします。また、専攻科の修業年限は、1年です。ただし、在学年限は2年を超えることはできません。

(8) 学費納入について

1) 納入方法

所定の期日までに銀行、郵便局の窓口もしくはATM、インターネット等で納入してください。詳細は別途連絡します。

2) 納入期日

前期分 3月10日(ただし、金融機関の休日にあたる場合は翌営業日)

後期分 9月10日(ただし、金融機関の休日にあたる場合は翌営業日)

※事情により、納入期日までに学費を納入できない場合は、学園法人本部経理課に問い合わせてください。

・問い合わせ先：学園法人本部経理課 / TEL 042-653-0513

2 届出・証明書

(1) 窓口取扱いについて

1) 事務局窓口を利用する際の諸注意

- ・初めに「学年、学籍番号、氏名」を名乗ってから、用件を述べてください。
- ・筆記用具を持参してください。

2) 事務局窓口取扱

取扱場所：1号館 3階事務局窓口

取扱時間：月～金 9:00～17:00

- ・土曜日は原則窓口の取り扱いを行いません。但し、緊急を要する場合のみ対応します。
- ・日曜、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日は窓口の取扱いを行いません。
- ・夏季、冬季、春季休業中、本学行事日及びその他事情がある場合は、窓口取扱い時間を変更することがあります。その場合は1号館4階掲示板及びMoodleの各年次のトピックで連絡します。
- ・図書館の開館時間はこれと異なりますので、「図書館の利用」を参照してください。

(2) 通学定期券・通学証明書

通学定期券は、自宅から本学までの区間に限り購入できます。通学定期券を購入するにあたって、定期券購入申込書とともに現住所・通学区間を記入した学生証を定期券販売窓口にて提示してください。なお、年度内に再度購入する場合は、使用中の通学定期券（期限切れ定期券でも可）を提出することによって通学定期券が購入できます。（バスを除く）

(注意事項)

バスや鉄道 3 路線以上の定期券を購入する際は、通学証明書が必要な場合があります。必要な場合は事務局窓口まで申し出てください。なお、通学証明書は通学及び学外実習の目的以外には使用できません。

(3) 学割証

「学校学生生徒旅客運賃割引証（通称『学割証』）」は、JR を利用して片道 100km を超える区間を乗車する場合に使用できます。（普通乗車運賃の 2 割引）

- ・ 申し込み、受取りは必ず本人が行ってください。
- ・ 制限枚数は、1 人年間 10 枚までを目安とします。
- ・ 有効期限は、発行日から 3 ヶ月です。ただし、卒業年次の学生は当該年度の 3 月末日まで有効となります。
- ・ 学割証は、他人に譲渡することはできません。
- ・ 学割証を使用して乗車券を購入する際や乗車船中は、必ず学生証を携帯し、係員の請求があるときは、提示できるようにしてください。

(4) 学生団体割引

課外活動などで 8 人以上が本学教職員の引率により、同じ発着経路により団体旅行を行う場合、学生団体割引（乗車運賃の 5 割引、引率者は 3 割引）の制度を利用することができます。旅行の 15 日前までに、「学生団体旅行申込書作成願（本学所定用紙）」と JR 各駅、旅行代理店などにある「団体旅行申込書」を事務局窓口にて提出して証明を受け、乗車券を購入してください。

(5) 在学証明書

在学証明書は、本学の学生であることを証明する書類です。遠隔地被扶養者証（健康保険証）や扶養控除（税金）の申請などに必要な場合は、事務局窓口にて申し込んでください。

(6) その他の証明書・届出

各種証明書・届出の取り扱いは、証明書等を必要とした場合に、事務局窓口にて申し込んでください。

<各種証明書・届出等一覧>

種 類	手数料	発行に要する日数	備 考
在学証明書	300 円	翌日（午後） 注：英文は約 2 週間	和文・英文
卒業見込証明書			和文・英文（3 年次生のみ）
修了見込証明書			和文・英文（専攻科生のみ）
成績証明書			和文・英文
単位修得証明書			和文・英文
卒業証明書			和文・英文
修了証明書			和文・英文（専攻科生のみ）
愛玩動物看護師国家 試験指定科目履修 （見込）証明書		翌日（午後） （※1）	3 年次生のみ
健康診断		約 1 週間	—
仮学生証	500 円	即日	発行日のみ有効
再発行申込書	学生証 1,000 円	約 1 週間	—
	ロッカーキー 1,500 円	約 1 週間	—
学割証	不要	翌日（午後）	目安：年間 10 枚まで
通学証明書			—
欠席届（公欠用）		—	履修ガイド&シラバス I 授業と履修の 「欠席届」を参照
忌引届			22 頁（2）届出事項の 変更項目参照
変更届			本学の施設を課外活動等 で使用したい場合
施設利用届			

（※1）一括発行等による発行方法の詳細は別途お知らせします。

3 休講等

(1) 休 講

次のように措置します。

- 1) 教員の都合による休講の場合は、科目担当教員から、Moodle の各科目のトピック及びアナウンスメントで連絡します。

- 2) 事前の連絡がなく、当該授業開始時刻から 30 分を経過しても担当教員が出講しない場合は、事務局窓口に連絡してください。

(2) 災害時の休講・試験延期等の措置

- 1) 台風、大雪等の天候不良が予報されている場合は、休講等の措置をとることがあります。その場合は、Moodle または Outlook メールでご連絡します。
- 2) 地震などの緊急事態が発生して、警戒宣言が発令された時は休講とします。また、通学途中で警戒宣言が発令された時は、原則として帰宅してください。

【ヤマザキ動物看護専門職短期大学暴風警報等発令時及び公共交通機関不通時における授業・試験等の取扱い（一部抜刷）】

暴風警報等が発令された場合または公共交通機関が不通の場合、学生の事故防止のため、授業・試験を次のとおり行う。

ただし、居住されている地域の被災、公共交通機関の不通等により登校できない場合は、欠席により不利益が生じないように配慮しますので、身の安全を最優先に考え、適切な行動をとってください。

1. 授業の休業、試験の延期

- (1) 当日の午前 7 時現在、①、②、③のいずれかに該当する場合は、授業を休講し、または試験を延期する。

- ① 関東地方南部に暴風警報が発令された場合
- ② JR 及び京王線がともに運転を停止している場合
- ③ 学長が学生の事故防止の観点から、授業の休講等を行うことが適当と判断した場合

- (2) 授業時間中または試験期間中に同警報が発令された場合、または発令が予測される場合は、学長（学長不在の場合は学科長）の判断するところによる。

2. 暴風警報等の解除、公共交通機関の運転再開に伴う授業・試験の実施

暴風警報等が解除された場合、または公共交通機関の運転が再開された場合は、次のとおり授業・試験を実施する。

- (1) 午前 7 時までに解除・運転再開の場合 1 時限から実施
- (2) 午前 7 時 1 分から午前 8 時までに解除・運転再開の場合 2 時限から実施
- (3) 午前 8 時 1 分から午前 11 時までに解除・運転再開の場合 3 時限から実施
- (4) 午前 11 時 1 分以降に解除・運転再開の場合 全時限休講

3. 暴風警報等の発令・解除、公共交通機関の運行の確認

- (1) 暴風警報等の発令・解除または公共交通機関の運行の確認は、テレビ・ラジオ等報道機関の報道による。
- (2) 1 時限の授業・試験開始後には、Moodle または Outlook メールにより周知する。

4 学生への通知・賞罰・奨学金制度

(1) 学生への通知

1) 学生への通知及び連絡事項

学生への通知・連絡などは、以下の方法でお知らせします。

確認を怠った事で生じた不都合・不利益は学生の自己責任となります。見落とさないよう十分注意してください。

【お知らせの内容と連絡方法】

内容	連絡方法
全学生に対する公示・通達・注意事項・行事発表等基本的な重要事項	①渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板に掲出 ②Moodleの各年次のトピック ①②両方で行う
各科目の授業に関する事項 (休講・補講・教室変更を含む)	Moodleの各科目のトピック及びアナウンスメント (科目担当教員から連絡します)
学生部長からの通達、学生生活関係事項、外部団体(主に官公庁主催・協催)の催事関係案内(美術・博物館等)	渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板等に掲出
奨学金に関する事項	①渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板に掲出 ②Moodleの奨学金のトピック ①②両方で行う
資格に関する事項	渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板に掲出
進路・就職に関する事項	①渋谷キャンパス 1号館 9階に掲出 ②キャリア支援センターよりメール連絡 ①②いずれかの方法で行う
課外活動、学友会・サークルに関する事項	渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板に掲出
図書館に関する事項 開館時間変更やオリエンテーションの案内等	渋谷キャンパス 1号館 4階学生掲示板・図書館内 掲示板に掲出
学生呼び出し	①メール連絡 ②電話連絡 ①②いずれかの方法で行う

2) Microsoft 365

学生へ Microsoft 365 アカウントの発行をしています。利用方法はオリエンテーション時に配布の「学内システムのアカウントについて」を確認してください。Microsoft 365 はブラウザからの利用の他、自身のスマートフォン等に Microsoft 365 及び Outlook といったアプリケーションをダウンロードし、大学が発行するアカウントと連動させての利用が可能です。ダウンロードは自己責任の下で行ってください。手順の詳細は本学 HP「在学生の方」より「在学生用 Web メール 学生専用 Web メールを利用しよう！」を確認してください。

3) 緊急時の連絡について

自然災害やパンデミックによる休校措置など、緊急時には Moodle または Outlook メールでお知らせします。

また、教職員から重要なメールが届く場合がありますので、以下のドメインのメール受信が可能となるよう、携帯電話等の迷惑メール設定を必ず確認、受信設定をしておいてください。

教職員からのメール：ドメイン名「@yamazaki.ac.jp」

(2) 表彰制度について

学業成績優秀者及び顕著な文化活動、スポーツ活動、社会的に模範的な行為を行った学生を表彰することがあります。

(3) 懲戒について

本学則、その他の諸規則を守らず、学生としての本分にもとる行為があった学生に対して、規程に基づいて懲戒を行います。

(4) 奨学金制度について

奨学金制度とは、学業優秀者及び経済的理由により修学に困難がある学生に対して、学資の給付または貸与を行う制度です。

1) 山崎良壽記念奨学金

本学では、平成 5 年 10 月 21 日、学園創始者山崎良壽先生の遺徳を偲びその建学の精神に則り山崎良壽記念奨学金が創設されました。この奨学金は、向上心に富み、学力・技能に優れ、将来動物看護に関する分野の指導者または研究者をめざす学生の人材育成を目的とするものです。

本学生については、1～3 年次生を対象に、各学年若干名に対 30 万円が給付されます。そのほか、家計急変者、大規模災害被害者も対象になります。

なお、本奨学金は原則として返還不要です。

2) 日本学生支援機構の奨学金制度

公的奨学金制度として独立行政法人日本学生支援機構による奨学金を取り扱っています。毎年4月上旬に募集があります。この制度に申し込むに当たっては、さまざまな条件、資格（学力、人物、保護者の所得等）が設定されています。詳細は事務局窓口にお問い合わせください。

(5) 教育ローンについて

本学園が提携している教育ローンがあります。他の金融機関のものに比べて、利用しやすい内容になっています。詳細は事務局窓口にお問い合わせください。

5 ヤマザキ学園オリジナルグッズ

販売品、購入方法等の詳細は、1号館4階掲示板または Moodle の各年次のトピックを確認してください。

第3章 学生生活について

【クラスアドバイザー制度】

学年主任、副主任、クラスアドバイザー、アシスタントアドバイザーが連携し、科目履修から進路・就職相談まで、きめの細かい学生対応をします。定期的に面談を実施し、入学時から卒業までの身近な相談相手として、学生一人ひとりの個性や長所を把握し、具体的なアドバイスで支援します。何か困ったことがあったら、オフィスアワーの時間等を利用し、積極的に相談してください。

また、学生相談室も気軽に利用してください。

【オフィスアワー】

オフィスアワーとは、学生と教員のコミュニケーションを充実させる為に設けた時間のことです。授業や学生生活に関すること等様々なことについて相談できる時間となっており、教員は各研究室で待機しています。詳細は1号館4階掲示板またはMoodleの各年次のトピックを確認してください。

1 健康管理

(1) 自己管理

健康な日常生活を送るためには、規則正しい生活を営むことが大切です。適切な栄養摂取と適度な運動を心がけ、清潔な環境に留意し、健康的で充実した学生生活を送ってください。

(2) 定期健康診断

健康診断は、毎年1回実施されますので必ず受診してください。学校保健安全法に基づき、全学年を対象として行うよう定められているもので、身体測定、視力検査、胸部レントゲン検査、内科検診等を行います。

(3) 健康診断書の発行

健康診断書は、就職活動などで必要となることがあります。事務局窓口で発行しますが、定期健康診断を受診していない場合は発行できません。また、健康診断書の発行には、申請から1週間程度かかりますので、必要な際は余裕を持って事務局窓口に申し込んでください。

(4) 医務室【ほっと】

医務室は学内で休養が必要な場合に使用できます。使用する場合は、1号館3階事務局窓口または2号館2階専門学校窓口に申し出てください。

- ・場 所：1号館3階、2号館2階
- ・使用可能時間：月～土 9：00～17：00

注) 授業開講日以外（日曜日、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日）は閉室。

(5) 遠隔地被扶養者証（保険証）

自宅外通学者は「遠隔地被扶養者証（保険証）」を交付してもらい、常に携帯してください。病院で保険診療を受ける際に必要となります。手続きは保護者が加入している保険機関に在学証明書を添えて申請してください。また、この保険証は毎年更新され、再交付の際にも必要となります。

なお、学生個人で保険証を保持している場合は必要ありません。

(6) 学生相談室【ステップ】

周りの人たちとの人間関係、学業や進路、心身の健康や家庭など広い範囲の課題について、カウンセラー（臨床心理士・公認心理師）と一緒に考えていきましょう。ご自分の特性を生かして有意義な学生生活を送れるようにサポートします。話の内容の秘密は守ります。

1) 場所・開室時間

- ・場 所：1号館1階 コンパニオン・アニマル・センター内
コミュニケーションルーム・カウンセリングルーム
- ・開 室 日：別途お知らせします
- ・開 室 時 間：9：30～17：00（受付は16：30まで）

2) カウンセリング予約の方法

カウンセリングは基本的に予約制となります。来室者がいないときや緊急の場合は、予約がなくても相談を受けることができます。その場合は少しお待ちいただくことがありますので、ご了承ください。次のいずれかの方法で予約することができます。

【メールで申し込む】

所属、学籍番号、クラス、氏名、希望日時(第2希望まで)、連絡先を必ず書いて、soudan@stu.yamazaki.ac.jp（予約専用）に送信してください。後日、カウンセラーから返信します。

【電話で申し込む】

電話番号：03-3468-1132

注）電話は相談日にのみ通じます。

【直接来室して申し込む】

開室時間中に、直接学生相談室までお越しください。

(7) ハラスメントの防止

本学では、良好にして快適な教育、研究の環境を確保するため、「学校法人ヤマザキ学園ハラスメント防止に関する規程」に基づき、学生及び教職員におけるハラスメントの防止に努めています。

本学園は、この規程に基づき、ハラスメントの防止及び解決を図るため、ハラスメント防止委員会を常置し、ハラスメント相談員を配置しています。また、この規程は、ハラスメントが発生した時間、場所を問わず適用されます。どんなに些細なことでも一人で悩んだり、諦めたりすることなく、まずはハラスメント相談員など信頼できる人に相談してください。

なお、ハラスメント相談員の連絡先は、1号館4階掲示板または Moodle の各年次のトピックで公表しています。

1) ハラスメントの定義

ハラスメントとは、身近な問題であり、以下に挙げるいくつかの嫌がらせは、どれも明らかな人権侵害にあたるものです。

・セクシャルハラスメントー「セクハラ」って何？

相手の望まない性的な言動をすることによって、相手を不快な気持ちにさせたりすることです。新聞・雑誌等で紹介されるような悪質なわいせつ行為だけでなく、従来では当たり前と考えられてきた意図的でない言動が相手や第三者にとって不快であれば、それがセクシャルハラスメントです。

現実には男性から女性に対して、社会的な立場や力関係を背景にして起こることが多いのですが、セクシャルハラスメントが起こるのはこのパターンに限りません。同級生間や同性間で起こることもありえます。つまり、加害者・被害者のどちらにもなる可能性があるということです。

・アカデミックハラスメントー「アカハラ」って何？

アカデミックハラスメントは大学などの研究・教育機関において、教員等が、学生等に対して嫌がらせを行うことをいいます。不当に低い評価を与えたり、必要な指導やアドバイスをしなかったり、そのことによって、相手の勉強意欲を悪化させることなどです。

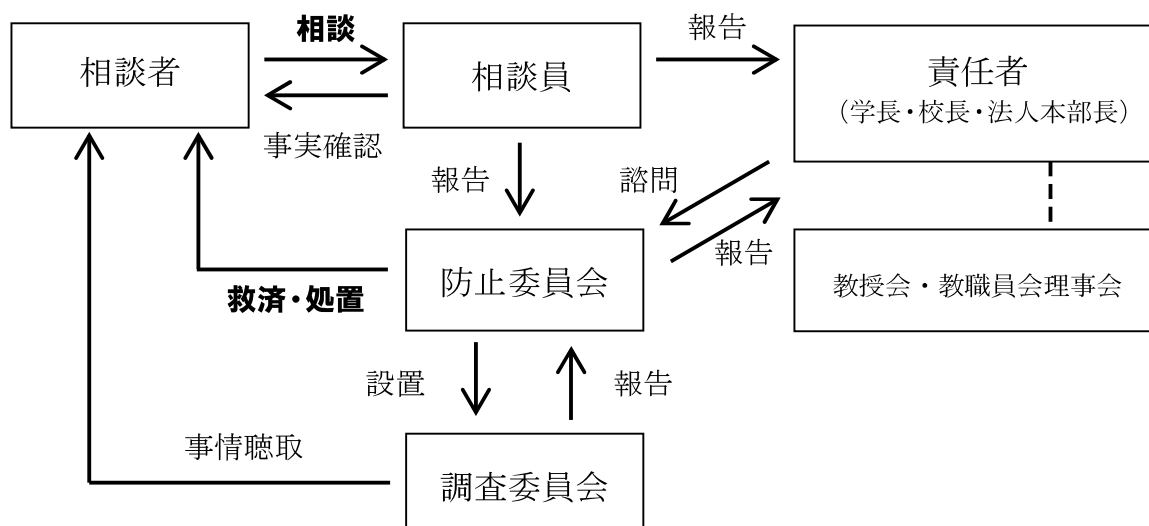
・パワーハラスメントー「パウハラ」って何？

パワーハラスメントは職権などのパワーを背景にして、本来の業務の範疇を超えて、継続的に人格と尊厳を侵害する言動を行い、学生の修学における関係を悪化させ、あるいは学習不安を与えることなどをいいます。

・アルコールハラスメントー「アルハラ」って何？

アルコールハラスメントは、アルコール飲料にからむ嫌がらせ全般を指す言葉で、相手に飲酒の強要、イッキ飲ませ、意図的な酔いつぶし、飲めない人への配慮を欠くこと、酔ったうえでの迷惑行為があります。一つでも当てはまれば、アルコールハラスメントになります。また、断りづらい雰囲気の中で飲酒をすすめることも、事実上の「飲酒の強要」であり、アルコールハラスメントとなります。

2) 解決までのプロセス



相談員には相談者のプライバシーを保護するための「守秘義務」があります。相談者の了解を得ず、他者に伝えることは決してありません。

(8) 体調が悪いとき

まずはかかりつけの医師に連絡してください。かかりつけの医師の不在、またはかかりつけの医療機関がない場合は次を参考にしてください。

契約病院（緊急診療及び適切な医療機関の紹介が可能）

診察科目	病院名	住所		電話番号
内科	中島医院	150-0046	渋谷区松濤1-8-16	03-3467-7501

その他近隣の病院（注）指定病院ではありません。

診察科目	病院名	住所		電話番号
総合	東邦大学医療センター大橋病院	153-8515	目黒区大橋2-22-36	03-3468-1251
内科	セントラル病院本院	150-0046	渋谷区松濤2-18-1	03-3467-5131
内科	しおざき内科	150-0002	渋谷区渋谷1-7-5青山セブンハイツビル2F	03-5485-3123
整形外科	慶友整形外科渋谷	150-0002	渋谷区渋谷3-29-17 JR東日本ホテルメッツ渋谷2F	03-3406-3100
皮膚科	吉田医院	150-0044	渋谷区円山町13-6	03-3461-0724
耳鼻科	きくち耳鼻咽喉科	150-0001	渋谷区神宮前6-19-12アオヤマビル3F	03-3400-1687
歯科	フオンティーヌ歯科クリニック	150-0044	渋谷区円山町23-2F ラ・フオンティーヌビル2F	03-6809-0739
	金井歯科医院	150-0046	渋谷区松濤1-29-21-102	03-5428-0610
眼科	安藤眼科医院	150-0043	渋谷区道玄坂2-23-10	03-3461-7555

東京都内の医療機関情報サービス

- ・東京都医療機関・薬局案内サービス「ひまわり」「t-薬局いんぷお」
受診希望日の当番医・歯科医など都内の医療機関に関する情報を掲載しています。
H P : <https://www.himawari.metro.tokyo.jp/qq13/qqport/tomintop/>
電話 : 03-5272-0303 (ひまわり)、03-5320-4511 (t-薬局いんぷお)
- ・東京都若者総合相談センター「若ナビα」
18歳以上の若者を対象とした無料相談窓口です。
H P : <https://www.wakanavi-tokyo.metro.tokyo.lg.jp/>
電話 : 03-3267-0808

2 学生保険

(1) 学生保険の利用

本学の学生は全員、日本国際教育支援協会の次の保険に加入しています。詳細については4月に配布する「加入者のしおり」を参照し、対象となる事故が生じた場合には、ただちに事務局窓口まで連絡してください。

1) 学生教育研究災害傷害保険（学研災）通学特約：有、接触感染特約：無

この保険の対象となるのは、下記のア～エの教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故またはオ・カの際に発生した事故によって身体に傷害を被った場合です。（「病気」はこの保険の対象外。オ・カについては、大学の授業等、学校行事または課外活動への参加の目的をもって、合理的な経路及び方法による場合に限り）ただし、治療日数によっては、保険金の支払いの対象とはならない場合があります。

ア 正課授業中

イ 学校行事中

ウ ア、イ以外で学校施設内にいる間

エ 学校施設外で大学の認めた課外活動中

オ 通学中

カ 学校施設等相互間の移動中

なお、事故の日から30日以内に事故通知がない場合には、保険金が支払われない場合がありますので、注意してください。

2) 学研災付帯賠償責任保険 Aコース加入

この保険は、国内において正課、臨地実務実習等の課外活動、学校行事及びその往復の際に、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

3 防災

(1) 防 災

関東地方周辺で東海地震や直下型地震が起こる確率が、高くなってきているといわれています。日頃から災害に対する備えを充分に行い、災害発生時に被害を最小限に食い止めるためにも、各自冷静に行動してください。

(2) 地震災害対応について

1) 学生の対応

・ 在宅中の場合

在宅中に「災害を伴うような地震が発生した場合」または「地震発生に関する判定会議召集の情報」があった場合は、自宅待機とします。

・ 通学途中の場合

通学途中で「災害を伴うような地震が発生した場合」または「地震発生に関する判定会議召集の情報」があった場合は、自宅に引き返し自宅待機をしてください。ただし、本学近くまで来ていて、本学の方が安全と思われる場合はそのまま登校し、教職員その他本学関係者の指示に従ってください。

・ 授業中の場合

授業中に地震が発生した場合は、教員の指示に従い待機または避難します。待機の場合、安全を確認し、教室と廊下のドアを開け、照明その他のスイッチを切ってください。外には飛び出さず、できるだけ机の下に身を隠し、頭部を守るようにします。揺れが峠を越した時点で、教職員の指示に従い、避難集合します。

・ その後の対応

避難し、安全が確認された後の対応は「災害対策本部」の指示を受けて行動します。

2) 訓練

地震災害に関する避難訓練は、毎年実施する「防災訓練」に併せて行います。

3) 避難場所

①一時避難場所

災害時の危険を回避するために一時的に避難する場所、または帰宅困難者が利用する公共交通機関が回復するまで待機する場所です。

- ・ 場 所：松濤中学校
- ・ 所在地：渋谷区松濤 1-20-4

②広域避難場所

火災が広い範囲に及び、身の危険を感じたとき、熱や煙、有毒ガス、浸水などから生命の安全を確保する延焼の危険の少ない場所です。

1. 場 所：東京大学駒場キャンパス、駒場野公園一帯
所在地：目黒区駒場 3-8-1、目黒区駒場 2-19-70
2. 場 所：代々木公園 B 地区
所在地：渋谷区神南 2-3



(3) 火災発生時の対応

1) 早く知らせる

火災を発見したときは火災報知器を押し、大声で近辺の人達に知らせてください。

2) 授業中に発生した場合、教員の指示に従いすばやく逃げる

室内では、ドアや窓を閉めて出ます。煙の中を逃げるときは、姿勢を低くしてハンカチ等で口を覆い、避難してください。エレベーターは絶対に使用しないでください。学内には防火扉が設けられており、発煙を感知すると自動的に閉まる構造になっています。ただし、施錠されてはいないので、手で開けることができます。

3) 初期消火

絶対に無理をしないで、必ず周辺に応援を求めてください。初期消火の限界は、天井に火がとどくまでです。また、一人暮らしの場合は、外出時に火の始末を確認する習慣をつけ、各自火災防止を心がけてください。

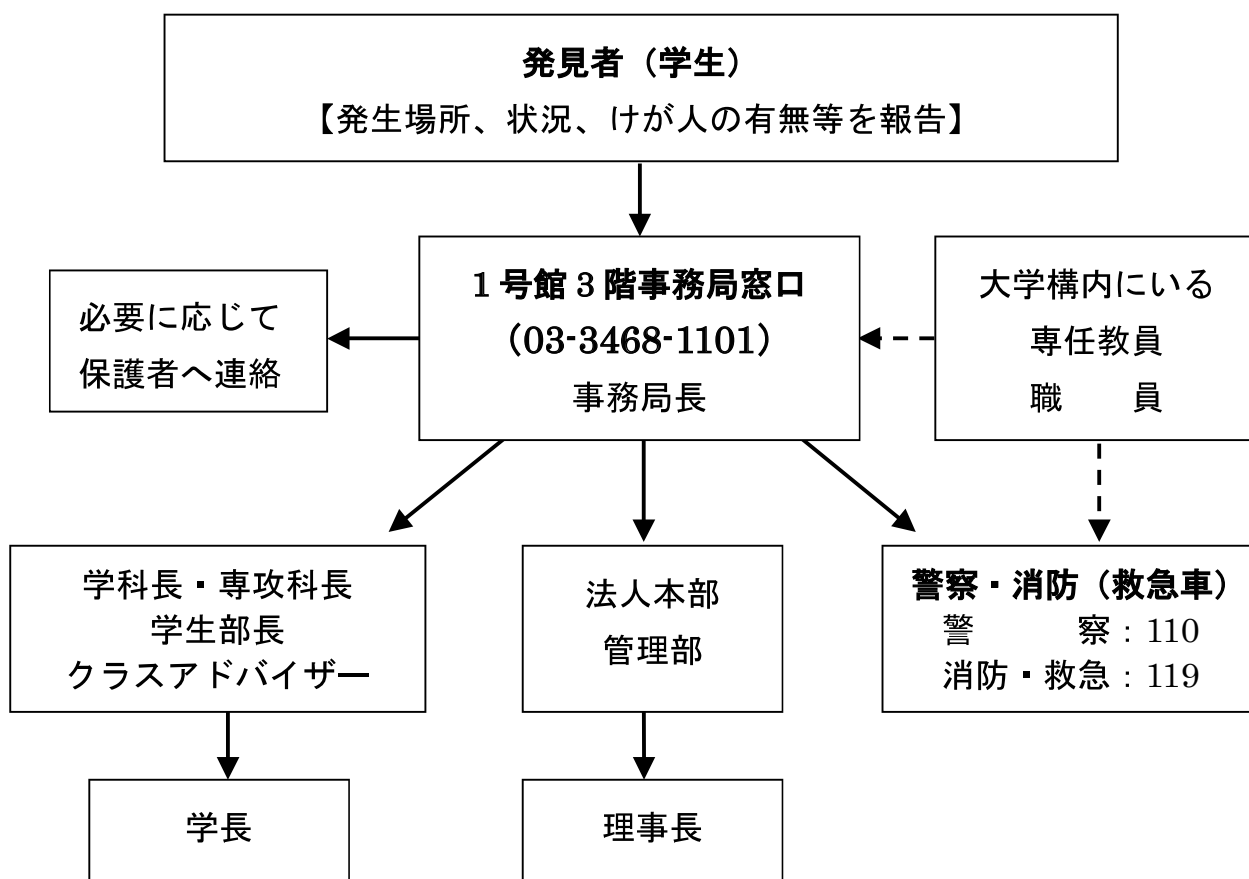
(4) 災害時用の備蓄品

災害時に帰宅が不可能となった際の対応として、本学では教職員、学生数に見合う水などの各種物品を常備しています。

(5) 緊急時の連絡先

授業中、課外活動中などキャンパス内で、けが人や急病人の発生または不審者等を見掛けた際は、以下のとおり本学に連絡をしてください。

1) 大学内

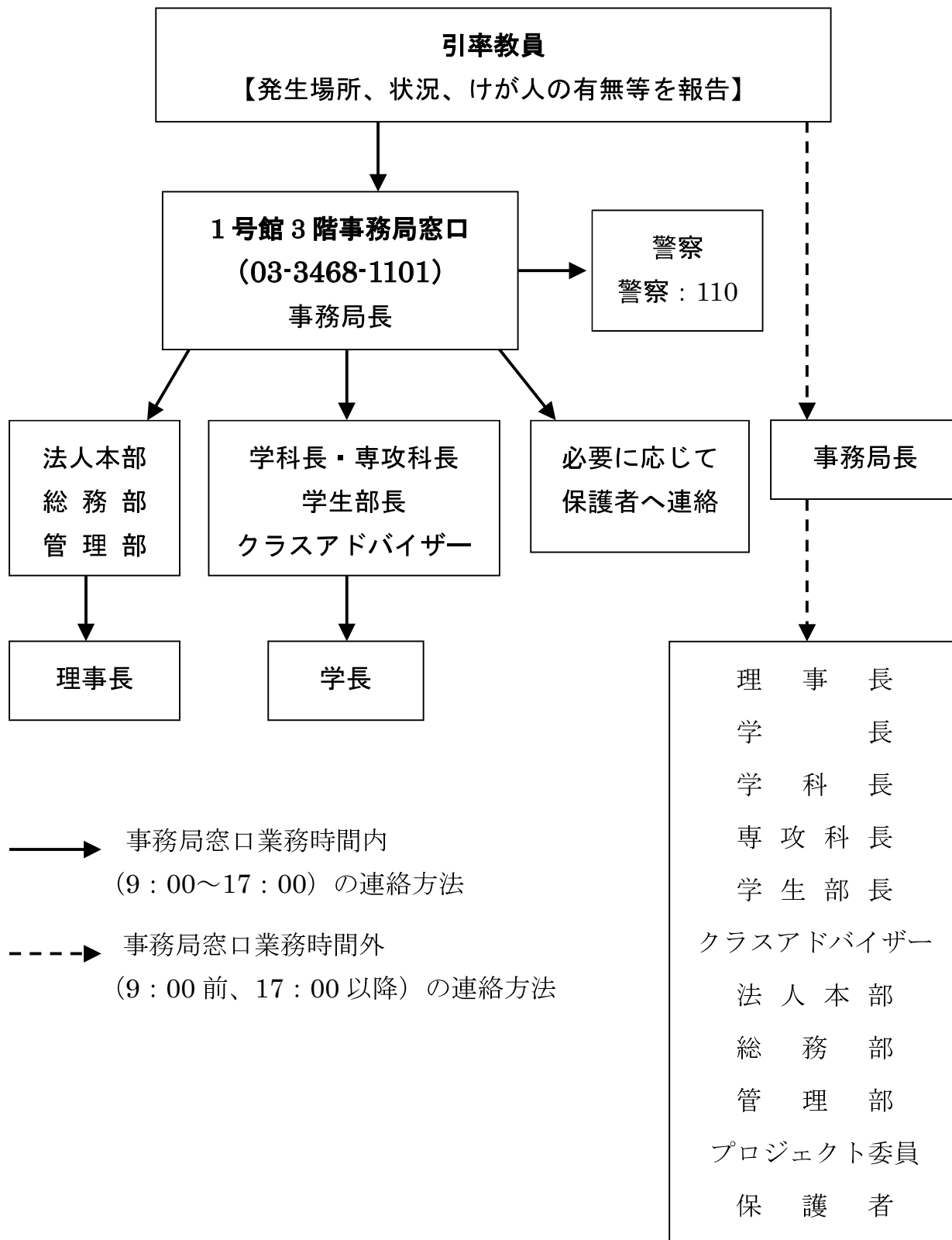


- ・ 渋谷警察署 : 03-3498-0110
- ・ 渋谷消防署松濤出張所 : 03-3469-0119

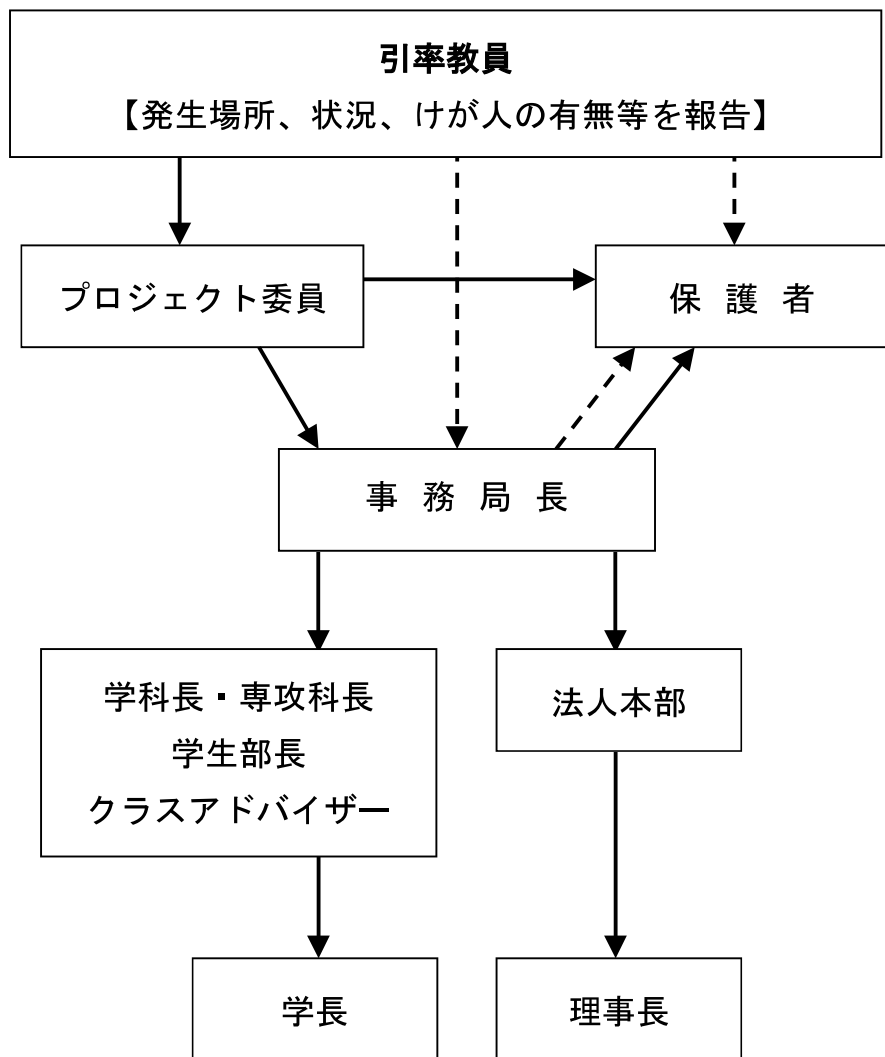
————▶ 事務局窓口業務時間内 (9:00~17:00) の連絡方法

- - - -▶ 事務局窓口業務時間外 (9:00前、17:00以降) の連絡方法

2) 海外研修・動物実習短期留学（研修先で事故等が発生した場合）



3) 国内研修（研修先で事故等が発生した場合）



————→ 緊急時（事務局窓口業務時間内）の連絡方法

- - - - -> 緊急時及び事務局窓口業務時間外の連絡方法

注 1) 原則として、事務局窓口営業時間内に緊急事態（急病・ケガ・行方不明）が発生した場合、引率教員は本学へ状況を連絡し、その後プロジェクト委員、事務局長から保護者へ連絡をします。

注 2) 事務局窓口業務時間外に緊急事態が発生した場合、引率教員から事務局長へ直接連絡をします。また、状況に応じて、引率教員が保護者へ直接連絡することもあります。

4 課外活動

(1) 課外活動

充実した学生生活を送るために、正課の授業の他、学生自らが積極的に考え、行動する課外活動に参加しましょう。課外活動を通じて、正課では学ぶことのできない経験と知識を得て、豊かな人間性を身につけてください。

(2) 施設の利用

学友会及び本学の承認した学生団体、学生集会には、活動に必要な施設の利用を認めています。使用を希望する場合は、事務局窓口に申し出てください。使用にあたっては、本学の諸規則・注意事項を厳守してください。

(3) 学外での活動

臨地実務実習やボランティア活動等、その活動中に傷害を負った場合、大学がその活動を正課、学校行事または課外活動（サークル活動）と位置付けている場合は、学生教育研究災害傷害保険（学研災）の対象となります。

(4) アルバイト

大学では自学自修が求められ、講義や実習の予習・復習が欠かせません。一般に、授業時間と同程度の時間を予習・復習にあてられるようにしたいものです。アルバイトを探す場合は、次のことに留意しましょう。

- ・学業に支障をきたさないように計画してください。
- ・求人条件と仕事の内容を理解し、自己の能力に応じたものを選んでください。
- ・賃金が高いからといって、学生としての品位を損なう職種、あるいは様々な危険を伴う職種には注意をしてください。
- ・いったんアルバイトの契約をしたら社会的な責任が生じます。遅刻、無断欠勤などをせず、責任ある態度で誠実に勤務しましょう。

5 学友会

学友会は全学生が会費を納め（学費と同時に納入）加入する団体です。学生から選ばれた役員会が中心となり、文化活動及び体育活動などを企画・実施して会員相互の親睦と融和を図りつつ、自治・自立の精神養うことを目的としています。学友会費は専門職短期大学でサークルの活動や大学祭開催などに役立てられます。

ヤマザキ動物看護専門職短期大学 学友会会則

(名称)

第1条 本会は、ヤマザキ動物看護専門職短期大学学友会（以下「本会」という。）と称する。

(目的)

第2条 本会は、ヤマザキ動物看護専門職短期大学（以下「本学」という。）の学生自治、自立の精神を養い、文化活動及び体育活動を通じて、会員相互の親睦と融和並びに健康の増進を図り、学生生活の向上・充実に資することを目的とする。

(会員)

第3条 本会の会員は本学に在籍する全学生を以って構成する。

(権利)

第4条 本会の会員は、第2条の目的を達成するために、本会会費の助成を受けてサークル活動をすることができる。なお、サークル活動に関する規則は別に定める。

(組織)

第5条 本会会員の学生生活向上のために、本会会員が自主的に行う課外活動の健全な発展と 統一的な運営を図るとともに、文化活動、スポーツ活動等の振興に努め、もって本学の発展に寄与することを目的とする、学友会役員会（以下「役員会」という。）を設置する。なお、本会の事務所を本学内に置き、事務所を本会の所在地とする。

〒150-0046 東京都渋谷区松濤 2-3-10

2 本学の短期大学祭を主宰することを目的とする、短期大学祭実行委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(会費)

第6条 本会の運営のために会費を徴収する。

2 本会の会費は、原則として年度の初めに納入するものとし、既に納められた会費はいかなる理由があっても返還、繰越さない。

(会計年度)

第7条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(定期総会)

第8条 定期総会は、会長がこれを招集し、原則として毎年5月に1回開催とし、次の事項を審議する。

- (1) 事業計画
- (2) 収支予算、決算
- (3) 役員会、委員会の選出
- (4) 会則の改正
- (5) その他の重要事項

- 2 総会の進行は会員の中から選出された議長団が行う。なお、議長団及び議長の選任は役員会が担う。
- 3 総会の定足数は特にこれを定めない。
- 4 総会の議事は、出席会員の過半数で決する。なお、賛否同数となった場合は、議長の決するところによる。

(臨時総会)

第9条 臨時総会は下の場合、会長がこれを招集する。

- 2 過半数以上の会員から要求があったときは、臨時総会を開かなければならない。
- 3 役員会または委員会から要求があったときは、臨時総会を開くことができる。
- 4 役員に対し、会議や行事に対して誠意が見られず、会の運営に支障をきたすとき、及び会員からの不信任案が提出されたときは、臨時総会を開くことができる。

(学友会役員会)

第10条 役員会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
 - (2) 副会長 1名
 - (3) 書記 1名
 - (4) 会計 1名
 - (5) 以上の役員とは別に監査役を置く。
- 2 上記役員以外に、各役員の前補佐を置くことができる。
 - 3 原則として上記の役員の前補、委員会委員との前補、及び公認サークルにおける代表、副代表、会計の前補を認めない。
 - 4 役員の前補
(1) 会長は、役員会を統括する。
(2) 副会長は、会長を前補し、会長に事故あるときは副会長が代行する。
(3) 書記は、本会の前補の記録をする。
(4) 会計は、役員会の前補を処理する。
(5) 監査役は、役員会の前補監査、サークルの前補監査及び業務監査にあたる。
 - 5 役員の前補は1年とし、原則として毎年5月に改選する。ただし、再任を妨げない。

任期中で役員が欠けた場合の前補役員の前補は、前任者の前補期間とする。

- 6 役員は、会員の立候補により選出し、役員会の前補の上、総会で決定する。
- 7 監査役は、年2回会計監査を行い、その結果を総括して総会に報告しなければならない。
- 8 定例会議
(1) 役員会は、定例会議として年4回開催し、会長が招集する。
(2) 役員会の前補は、会長とする。
(3) 役員会の前補定足数は、役員総数の過半数とする。
(4) 議決は、出席数の過半数で決する。
なお、可否同数となった場合は、議長の前補決するところによる。
(5) 必要に応じて、会長が役員会を招集することができる。

(短期大学祭実行委員会)

第 11 条 委員会に、次の委員を置く。

- (1) 実行委員長 1 名
- (2) 副実行委員長 2 名
- (3) 会計 1 名
- (4) 以上の委員とは別に監査役を置く。

2 原則として上記の委員の兼任、役員会役員との兼任を認めない。

3 上記委員以外に、実行委員を置くことができる。

4 委員の任務

- (1) 実行委員長は、委員会を総括する。
- (2) 副実行委員長は、実行委員長を補佐し、実行委員長に事故あるときは、副実行委員長が代行する。
- (3) 会計は、委員会の会計を処理する。
- (4) 監査役は、委員会の会計監査にあたる。

5 委員の任期は、1 年とし、毎年 5 月に改選する。ただし、再任を妨げない。

6 会員からの立候補により選出し、委員会の審議の上、総会で決定する。なお、委員に欠員または不足が生じた場合、委員会の審議の上決定することができる。

ただし、募集期限は前期終了までとし、その際の任期は総会で選出された委員の残任期間とする。

7 監査役は、会計監査を行い、その結果を総会に報告しなければならない。

(顧問)

第 12 条 本会に、顧問を置く。内 1 名は学生部長とする。

2 顧問は、本学の教員に委託する。

3 顧問は、必要に応じて会議に参加し、意見を述べることができる。

(監事)

第 13 条 本会に、予算及び決算を監査するため監事を置く。

2 監事は、本学の教職員に委託する。

(会計の公開)

第 14 条 本会の会計は、全会員に公開しなければならない。

(会則の改廃)

第 15 条 本会会則の改廃は、総会の審議を経て、行わなければならない。

(設立年月日)

第 16 条 本会の設立年月日は令和 1 年 7 月 22 日とする。

附 則 (令和元年 7 月 22 日総会承認)

この会則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 2 年 7 月 30 日総会承認)

この会則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

6 サークルに関する規則

ヤマザキ動物看護専門職短期大学 サークル規則

第1章 公認サークル

(目的)

第1条 この規則は、ヤマザキ動物看護専門職短期大学学友会会則（以下「学友会会則」という。）第4条に基づき、会員のサークル活動が、円滑かつ安全に運営されることを目的とする。

(設立)

第2条 サークルが、新たに公認を希望する場合は、以下の諸条件を満たす必要がある。

- (1) 活動の趣旨が明確で、本学課外活動の意義に沿っていること。
- (2) 活動が本学学生の自主的・主体的かつ、継続的な運営によって行われており、外部の意思に動かされたり、業者などの宣伝に利用されたり、短期大学名を利用した商業活動をしたりしていないこと。
- (3) 本学の専任教員が、顧問として運営の指導に当たっていること。なお、顧問の兼任は原則として認めない。
- (4) 役員として構成員の中から、代表、副代表、会計を各1名置くこと。
- (5) 本学学生のみからなる5名以上の構成員がいること。他大学等の学生は構成員に加えることができない。また、サークルの継続性という観点から、構成員が、複数学年にわたっていることが望ましい。
- (6) 活動実績が3か月以上あること。

2 サークルの新規公認に当たっては、所定の申請書、サークル会員名簿を学友会役員会に提出し、学友会役員会の審査の後、学生部長に報告する。

(義務)

第3条 公認サークルは次の義務を果たさなければならない。

- (1) 会計報告書の提出
- (2) 活動報告書の提出
- (3) 公認サークル会員名簿の提出
- (4) 合宿届の提出
- (5) 事故、事件等の報告

2 継続を希望する公認サークルは、学友会役員会が定める期間内に、以下の書類を学友会役員会に提出しなければならない。なお、継続手続きは学生部長の承認を以て終了とする。

- (1) 継続届
- (2) 公認サークル会員名簿
- (3) 活動報告書
- (4) 会計報告書

3 公認サークルが、必要な手続きを怠った場合、もしくは処分に該当する不正行為があった場合は、次のいずれかの処分を受けることがある。なお、処分の内容及び期間については、学友会役員会の審議により、決定するものとする。

- (1) 権利の一部停止
- (2) 活動の停止
- (3) 解散の勧告

(制限)

第4条 原則として学友会役員会の兼任、公認サークルにおける代表、副代表、会計の兼任は認めない。

2 1人の学生は、2つまで公認サークル及びプレサークルに構成員として、参加することができる。ただし、公認サークル及びプレサークルの代表、副代表、会計は、兼任することができない。

(降格)

第5条 サークル規則（以下「本規則」という。）第2条第1項第5号に基づき、本規則第3条第2項の期間内に構成人数が、5人未満と確認された場合、学友会役員会の審議の後、プレサークルへ降格とする。なお、再度公認サークルへ昇格する場合、本規則第2条第2項の手続きは免除とする。

(解散)

第6条 公認サークルを解散、あるいは解散せざるを得ない場合、学友会役員会にサークル解散届を提出しなくてはならない。

(会計)

第7条 各公認サークルは、会計業務について次に掲げる義務を有する。

- (1) 本規則及び学友会会則とその関係規則の遵守
 - (2) 学友会会則第4条に基づき支給された助成金の適正な管理
 - (3) 会計年度末における会計報告書の提出
 - (4) 楽友会監査役による監査への協力
- 2 各公認サークルは、設立時に渡される出納帳（以下「出納帳」という。）及び、助成金専用開設した銀行口座において、助成金を管理しなければならない。なお、助成金専用の銀行口座に、助成金以外の収入を加えることを禁ずる。
- 3 次に掲げる収入金は、出納帳において、管理しなければならない。
- (1) 学友会から配分された助成金
 - (2) 監査が、出納帳に記載すべきと判断したもの
- 4 次に掲げる支出金は、出納帳において、管理しなければならない。
- (1) 助成金より支出した活動に係る全ての諸経費
 - (2) 監査が、記載すべきと判断したもの
- 5 次に掲げる支出金は助成金から出してはならない。
- (1) 個人や外部の団体に帰属する物品
 - (2) 飲食費
 - (3) 交際費
 - (4) 使途不明な金券の購入

- (5) 監査が、支出してはいけないと判断したもの
- 6 立替払いを行う場合は、短期大学名及びサークル名の記載された領収書を取得し、後日、サークル会計担当が、相当金額を手渡さなければならない。
- 7 出納帳に虚偽の記載をした場合、本規則第3条第3項に基き、罰則の対象となることがある。
- 8 年度末での助成金残金は、各年度3月31日までに、その全額を学友会口座へ返金しなければならない。
- 9 原則として、年度途中で助成金の追加の支給は行わない。
- 10 会計年度が終了した際は、次に掲げる資料を作成・提出しなければならない。また学友会会則第7条に基づき、会計年度をまたぐ繰越は認めない。
- (1) 会計報告書（学友会所定の用紙）
 - (2) 領収書
 - (3) 通帳の該当年度記載分のコピー
 - (4) 出納帳
 - (5) その他、必要な資料
- 11 会計報告書には助成金による収入からの支出分のみを記載する。
- 12 監査は、次に掲げる事項について、会計監査を行う。
- (1) 学友会総会において可決された予算表と会計報告書の照合
 - (2) 領収書と出納帳の照合
 - (3) 通帳のコピーと出納帳の照合
- 13 公認サークルは、学友会の監査による会計監査において、その会計処理について、適正と認定を受けなければならない。
- 14 公認サークルは、領収書および出納帳を5年間保存しなければならない。但し、監査が延長を指示した場合は、この限りではない。
- 15 前各項を守らなかった場合、次年度の助成金を支払わないことができる。

第2章 プレサークル

(目的)

第8条 本規則において、サークル公認を希望する本学学生からなるサークルであるが、第2条第1項第5号及び第6号の条件を満たしていないものをプレサークルと定め、サークル活動が、円滑かつ安全に運営されることを目的とする。

(設立)

第9条 プレサークルは、必要事項を学友会役員会に届け出て登録し、運営にあたって顧問及び学生部長の指導を受け、活動内容を報告することでプレサークルと認められる。

(義務)

第10条 プレサークルは次の事項の書類提出の義務を果たさなければならない。

- (1) プレサークル申請書
- (2) プレサークル会員名簿

(3) 合宿届、活動報告書

2 継続を希望するプレサークルは、学友会役員会が定める期間内に、以下の書類を学友会役員会に提出しなければならない。なお、継続手続きは学生部長の承認を以て終了とする。

(1) 継続届

(2) プレサークル会員名簿

(3) 活動報告書

(昇格)

第 11 条 プレサークルとしての活動が 3 か月以上順調に行われ、本規則第 2 条第 1 項で規定した 諸条件を満たした場合、本規則第 3 条に基づき、公認申請の手続きを行うことができる。

第 3 章 その他

(規則の改廃)

第 12 条 この規則の改廃は、総会の審議を経て、行わなければならない。

附 則 (令和元年 7 月 22 日総会承認)

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 5 年 7 月 4 日総会承認)

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

7 同窓会

ヤマザキ学園同窓会は平成 26 年 4 月 1 日に発足しました。学校法人ヤマザキ学園の建学の精神及び運営方針に則り、会員相互の親睦を図り、在学生との交流を深め、母校及びヤマザキ学園の研究教育の支援及び発展に寄与することを目的とします。

ヤマザキ学園同窓会には、本学卒業生が会員の専門職短期大学部会が置かれています。在学生は同窓会の準会員として位置づけられています。

8 後援会

後援会は、本学に在籍する学生の父母またはこれに準ずる者から構成され、会員相互の親睦を図るとともに、大学と密接に連絡しながら、施設の充実など大学の教育・研究に寄与することを目的とします。学生の課外活動に対しては、一定の基準に従った支援金の交付も行っています。

9 学生用施設・設備の利用

(1) 利用日及び利用時間

- ・利用日：月～土（日曜日、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日を除く）
- ・利用時間

校舎開閉時間	8：30～17：00
施設利用時間	9：00～17：00

(2) 学生ラウンジ（学生控室）

- ・場所：1号館9階
- ・用途：休憩、その他学生の自由スペース
- ・設備：学生用PC、プリンター、コピー機、給湯器、自販機コーナー

1) プリンターの使用について

プリンターの使用方法は、(6) コンピューター施設の利用を確認してください。

2) コピー機の使用について

コピー機はコイン式であり、白黒印刷は片面1枚10円、カラー印刷は片面1枚20円です。

(3) 運動場・レインボーホール（体育館）

サークル活動など授業以外で使用を希望する際は、利用する1週間前までに1号館3階事務局窓口へ申し出てください。

(4) 学生ロッカー

1) 施設・設備

1号館地下1階、2階及び2号館4階に学生用ロッカー室があります。ロッカーは一人ひとりに貸与されます。利用に際しての注意事項を守り、他の学生の迷惑にならないよう常に整理整頓、清潔を心がけて使用してください。なお、注意事項及び本学の指示に従わなかった場合は、ロッカーの使用を停止、または使用許可を取り消すことがあります。

2) 利用に際しての注意事項

- ・鍵及びロッカーは個人の責任で管理してください。盗難、火災等によって収納品に損害が生じても、本学はその責任を負いません。貴重品はロッカーで保管せず、常に身に付けるようにしてください。
- ・鍵の複製及び他人への貸与・譲渡は禁止です。また、指定外のロッカーは使用禁止です。
- ・ロッカー室内は飲食禁止です。

- ・鍵を紛失したときや、ロッカー及びその付属備品を毀損したときは、速やかに事務局窓口へ届け出てください。故意・過失に拘らず実費弁償となります。
- ・ロッカーに収納できるものは、実習着等学内生活に必要なものに限りです。使用済みの実習着、危険物、腐敗や汚損しやすい物等は、絶対に収納しないでください。
- ・鍵を忘れた場合、貸出は行いません。ただし、鍵紛失時の再発行期間中の場合は、事務局窓口にお問い合わせください。
- ・夏季休業、春季休業の前にはロッカーの清掃と消毒を必ず実施してください。
- ・貸与期間が終了した際（卒業及び退学等）は直ちに収納品を撤去して、鍵を返納してください。従わない場合は、本学で開扉及び収納品の処分をします。この処分に対して一切異議申し立てはできません。また、処分の際に要した実費を請求します。
- ・本学が必要と認めた場合、ロッカー内を確認することがあります。

(6) コンピューター施設の利用

1) 施設・設備

本学では、PCを使った演習授業を行うため、PC教室があり、全ての学生が使用することができます。また、図書館にも学内蔵書及び学外図書館資料検索用のPCが設置されています。

システム環境として、Windows 11がインストールされているPCが1号館9階学生ラウンジ、2号館4階PC教室、図書館に設置されています。インターネットを利用した情報検索や電子メールの利用はもとより、文書作成、表計算、プレゼンテーション等のソフトが利用できます。

2) 利用対象者

原則として、本学の学生及び教職員のみ使用することができます。ただし、本学が利用を認めた者についてはこの限りではありません。

3) 授業時間外の利用について

1号館9階学生ラウンジ、2号館4階PC教室、図書館のPCは授業時間以外にも使用することができます。

なお、2号館4階PC教室を使用する場合は、1号館3階事務局窓口へ申し出てください。

4) ログインID・パスワードについて

オリエンテーション時に配布します。原則、再発行はしませんので、自己管理を徹底してください。また、第三者へ貸与等は絶対にしないでください。

5) 学生用メールアカウントについて

- ・メールのアカウントを一人ずつ配付します。(※ドメイン: @stu.yamazaki.ac.jp)
- ・教職員とのコミュニケーション手段の一つとして利用してください。
- ・自然災害による休講措置等、緊急を要する場合は本学が配布した学生メールアカウントに緊急連絡メールを配信します。こまめにチェックできるように携帯電話やスマートフォンでもメール送受信可能な環境を整えましょう。

6) 利用に際しての注意事項

- ・混雑しているときは利用の優先順位を考えて譲り合しましょう。席取りは禁止です。
- ・雑談や携帯電話を使用するなど、他人に迷惑となる行為は慎んでください。
- ・学園の PC でのスマートフォン等の充電は禁止です。
- ・室内での飲食、傘の持ち込み、化粧等の行為は PC 等の電子機器の故障の原因となるため厳禁です。傘は各校舎 1 階の傘立てに置いてください。
- ・PC が不調な場合はすぐに職員へ声をかけてください。
- ・インターネットを使用する際には個人情報情報の漏洩に注意しましょう。
- ・コンピュータウイルスに注意してください。知らない人から来た電子メールや添付ファイルは絶対に開かないでください。
- ・インターネットを利用する際にも法律や規則を守らなければなりません。インターネット上の行為であっても法律に違反するものは罰せられます。知らなかったでは済まされません。特に著作権や肖像権、プライバシーの侵害及び他人の社会的評価にかかわる問題については十分に注意してください。
- ・作成したデータは USB メモリーなどの記録媒体に保存し、PC 内部に残さないようにしてください。

7) プリンターの利用方法について (図書館、1 号館 9 階)

1 号館 9 階学生ラウンジ、2 号館 4 階 PC 教室、図書館には、プリンターが設置されています。使用時の注意事項は以下のとおりです。

- ・印刷プレビュー表示をしてから印刷をして無駄な印刷物を減らす配慮をしてください。極力、モノクロ・両面で印刷するようにしてください。
- ・印刷の内容や枚数、印刷実行者情報等は、全て履歴が残っています。節度を持って利用してください。
- ・印刷物の取り忘れ、印刷ミス of 放置はしないでください。
- ・使用する際は、「プリンター使用記録」用紙に必要事項を記入してください。

(1 号館 9 階のみ)

- ・コピー用紙がなくなった場合は、各校舎の窓口に申し出てください。

8) Wi-Fi 利用について

1号館9階学生ラウンジではSoftbankの携帯電話等の利用者に限り、Wi-Fiの利用が可能です。モラルをもって使用してください。

図書館内、1号館5階、6階では、学生用Wi-Fiが使用可能です。利用方法等については館内または教室内の掲示をご確認ください。

10 図書館(Ever Green Library)の利用

図書館では、図書、視聴覚資料の貸出、閲覧、電子ジャーナルの閲覧などさまざまなサービスを行っています。図書館の利用に関して不明な点は、カウンターの職員や事務局の職員にご相談ください。

(1) 開館日・開館時間

- ・開館日：月～金
- ・開館時間：9：00～17：00

注) 開館時間は変更になる場合がありますので、事前に掲示等で確認してください。

(2) 休館日

土曜日、日曜日、祝祭日、振替休日及び休業日は閉館となります。

注) 臨時閉館や開館時間の変更はその都度、掲示にてお知らせします。休館日は変更になる場合があります。

(3) 貸出

図書館内における資料閲覧は自由です。図書館外で資料閲覧する場合は、使用する資料と学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。

1) 図書

- ・学 生：5冊 2週間
- ・専攻科生：10冊 2週間
- ・教職員：10冊 1か月

注) 定期試験期間中は、閲覧のみで貸し出しできない図書があります。詳細は1号館4階掲示板及び館内掲示板でお知らせします。

2) 視聴覚資料

1点 2泊3日（上下巻の場合、2点）

注) 著作権処理済の資料に限ります。貸出できない視聴覚資料は館内での利用のみとなります。

(4) 長期貸出

夏季・春季休業中には、長期貸出を行います。貸出期間はその都度、1号館4階掲示板及び館内掲示板でお知らせします。

(5) 貸出延長

資料を引き続き使用したい場合、予約が入っていないならば続けて借りることができます。返却日までに資料と学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。貸出期間は更新日から2週間です。

(6) 返 却

返却日までに、借りた資料を持ってカウンターに返却してください。また、病気等のやむを得ない事情で返却が遅れる場合は、カウンターに直接連絡をしてください。返却が遅れると、その日数により貸出停止になります。

(7) 紛失・破損

借りている資料の紛失、汚損・破損が生じた場合は、直ちにカウンターの職員に連絡をしてください。

(8) PC コーナー

インターネットや本学蔵書の検索、視聴覚資料の視聴ができます。利用時間は1時間以内です。図書館内のPCを利用する際はカウンターの職員の指示に従ってください。

1) 本学所蔵検索

学内外問わず、以下のURLを入力するとどこからでも利用できます。

<https://yamazaki-lib.opac.jp/>

2) 利用できるデータベース

データベースはデータを系統的に収集・蓄積し、検索などの情報処理を効率よく行うことができるようにしたものです。本学で利用できるデータベースについては、図書館利用案内等を確認してください。

3) 利用できる電子ジャーナル

電子ジャーナルはインターネットを通して電子的に提供される雑誌です。パソコンからフルテキスト（論文全文）へのアクセス、ダウンロードが可能です。

本学で利用できる電子ジャーナルについては、掲示等を確認してください。

(9) 資料の予約

希望する資料が貸出中の場合は、予約ができます。予約したい資料をカウンターの職員に申し出てください。

(10) 文献複写・相互貸借

国立国会図書館、ヤマザキ動物看護大学図書館、他大学図書館、その他の類縁（研究）機関の資料を複写したり、借り受けたりすることができます。詳細はカウンター職員に確認してください。

（注意事項）

- ・ 借り受けの資料は館内での閲覧のみで複写はできません。
- ・ 諸費用は申込者の実費負担となります。

(11) 紹介状の発行

利用したい資料が当館にない場合に限り、他館を利用するための紹介状を発行します。学生証を持って、カウンターで手続きをしてください。詳細は、カウンターの職員に確認してください。

注) 利用したい資料名が明確でなければ、紹介状は発行できません。

(12) コピー機の使用

資料をカウンターで手続きをした後、館内の資料をコピーすることができます。コピー機はコイン式であり、白黒印刷は1枚10円、カラー印刷は1枚50円です。

(13) 著作権

本や雑誌、インターネットの情報などには「著作権」が存在し、「著作権法」という法律により定められ、守られています。著作者の作ったものを他人が利用する場合は、著作者の許可（許諾）が必要となります。図書館で資料を複写する場合も、この法律に基づき、ある一定の条件下でならば複写が可能です。

(14) 資料のリクエスト

購入してほしい資料がある場合は、「リクエスト記入用紙」に記入のうえ、館内または1号館に設置されているリクエストボックスに入れてください。

(15) 利用相談（レファレンス）

資料の配架場所や探し方がわからない、他館を利用したいときや他館の資料を利用したいとき、他館の文献や文献の複写を取り寄せたい場合には、カウンターの職員に相談してください。

1 1 学生生活のきまり

学生として、法律、本学の規則及び社会規範を守って行動してください。また、以下に記すきまりを、各自がよく理解し、守ってください。

(1) 授業時

- ・私語、飲食、携帯電話やスマートフォン操作、居眠り等授業の妨げになる行為は慎むこと。
- ・席は前からつめて着席すること。
- ・帽子をかぶってきた場合は脱帽し、コートは脱いで入室すること。
- ・遅刻をした場合は後方のドアから静かに入室すること。
- ・授業後は、感染症対策のため、机と座席を消毒してから退席すること。
- ・その他、科目担当教員の指示に従うこと。

(2) 飲食

- ・次の場所での飲食は禁止とする。
各ロッカー室、各実習室、図書館（Ever Green Library）、PC 教室、面談室、レインボーホール（体育館）

(3) 節電・節水

- ・節電節水を心がけ、電気・冷暖房は必要の無い時と退室時に消すこと。
- ・冷暖房を使用する際は冷房 28℃、暖房 20℃に設定すること。
- ・携帯電話やスマートフォン等の機器を校舎のコンセントから充電することは禁止とする。

(4) 飲酒・喫煙

- ・動物を扱うため、大学構内及び大学行事の際は禁酒・禁煙とする。

(5) 近隣住民への配慮

大学の教育・研究は、近隣の方々のご理解とご協力により成り立っていることを常に忘れず、学園構内及び周辺地域の美化に努め、以下のことを注意して通学してください。

- ・通学路で騒がない。
- ・ゴミのポイ捨てをしない。
- ・路上喫煙は、禁止です。渋谷区では、「屋外の公共の場所では喫煙しない」「たばこは決められた場所のみで吸うことができる」という『渋谷区喫煙ルール』があります。公共の場所での喫煙は過料（2,000 円）の対象となります。加熱式たばこ・電子たばこは、タバコ葉を使用するものが規制対象となります。加熱式たばこ（iQOS、glo、Ploom シリーズ等）はタバコ葉を加熱する製品であるため

規制対象となります。タバコ葉を使用しない電子たばこについては規制対象外となります。規制対象ではない物でも、見ただけでは判断が難しいものです。誤解を生まない様、周りへの配慮にご協力ください。

(6) ゴミの分別

学内ゴミの分別（可燃ゴミや不燃ゴミ）は、環境問題という点からも非常に大切です。専用のゴミ箱へ捨て、リサイクルに協力してください。

- ・可燃ゴミ…紙くず、紙パック類、割り箸、生ゴミなど。
- ・不燃ゴミ…プラスチック類、ポリ袋、お弁当容器など。
- ・資源物 …空き缶・空きビン・ペットボトルなど。

(7) 自転車、自動車等の通学

- ・自動車、自転車、オートバイ、特定小型原動機付自転車（電動キックボード等）による通学は禁止する。
- ・通学時に特定小型原動機付自転車を利用して事故が発生した場合は、学研災付帯賠償責任保険の補償対象外となります。

(8) ペットの同伴

- ・原則として、ペットを同伴しての登校は禁止する。

(9) 急病時の対応

- ・心身に異常がある場合の救急車等への対応は本学の指示に従うこと。

(10) 遺失物・拾得物

- ・学内での遺失物・拾得物は、事務局窓口に届け出ること。
- ・キャッシュカードやクレジットカードを紛失した場合は、悪用されないよう直ちに金融機関に届け出ること。

(11) 電話での問い合わせ

- ・学生個人の呼び出しや問い合わせには、原則対応しない。

(12) 現金・貴重品の管理

- ・現金・貴重品は原則として身につけ、個人ロッカーに置くときは必ず鍵をかけて各自管理すること。
- ・構内で紛失事故等にあった場合は、すぐに事務局窓口に報告すること。

1 2 “礼節”とは

学問・技術の修得にとどまらず、本学の教育理念に基づいて、礼儀や思いやりの心を育み、人として備えなければならない教養を身に付けてください。

(1) 人の和

- ・人の和を尊重し、チームワークを大切にすること。

(2) 挨拶

- ・外来者、教職員、本学学生等にきちんと挨拶をすること。

(3) 言葉遣い

- ・丁寧な言葉遣い、正しい敬語の使用を心掛けること。

(4) 静 粛

- ・周りに迷惑をかけないように、構内では静粛を保つこと。

(5) 服 装

- ・動物看護学を学ぶ学生らしい清潔な服装を心掛けること。

(6) 施設・備品

- ・本学の施設、備品を大切に扱うこと。万が一、施設、備品を破損した場合は直ちに申し出ること。
- ・施設、備品に落書き、シール等の貼り付けをしないこと。
- ・備品の無断移動、資産管理シールを剥がす等の行為は禁止する。

1 3 就職

本学には、学生の就職活動に対応する組織としてキャリア支援センターがあります。キャリア支援センターでは、職業安定法第 33 条 2 に基づく学生及び卒業生への職業（求人）紹介、就職に関連する情報の提供を行っています。また、各年次でキャリア形成に必要なガイダンス、各種セミナー、企業説明会等を実施しています。

(1) キャリア支援センターについて

- ・場 所：1号館3階事務局窓口
- ・利用時間：9：00～17：00（月～金）
- ・利用内容：

求人および就職先、就職活動等の各種情報検索・閲覧、履歴書・エントリーシート（ES）等の関連書類の書き方や面接練習などの個別指導、就職相談、個別面談希望は、学年を問わず随時受け付けています。希望者は申し出てください。学校行事等により閉室および利用時間を変更する場合は、別途連絡します。

14 大学パートナーシップについて

本学は国立科学博物館の「国立科学博物館 大学パートナーシップ」に加入しています。

本学の学生（聴講生を含む）であれば窓口で学生証を提示することにより、国立科学博物館（上野本館の常設展、附属自然教育園、筑波実験植物園）へ無料入館できます。また、特別展は割引料金（630 円引き）にて観覧できます。その他、以下の特典があります。是非この制度で、積極的に博物館を活用してみましょう。

<制度の特典内容>

1. 学生の無料入館（上野本館常設展、附属自然教育園、筑波実験植物園）
2. 特別展の割引入館（630 円引き）
3. サイエンスコミュニケーター養成実践講座 優先受入れ及び受講料割引（半額）
大学生のための自然史講座（隔年開催） 優先受入れ及び受講料割引

国立科学博物館 上野本館

所在地：〒110-8718 東京都台東区上野公園 7-20

交通：J R 上野公園口から徒歩 5 分

開館時間：通常 9:00～17:00（入館は 16:30 まで）

休館日：原則として月曜日、及び年末年始

※特別展等により変更することがあります。

お問い合わせ：050-5541-8600（ハローダイヤル）

URL：<http://www.kahaku.go.jp/>

※無料入館の方はご入館時に上記の証明書や会員証等をご提示ください。

※詳細は HP 等でご確認ください。

<その他無料入館対象施設>

- ・附属自然教育園：東京都港区白金台 5-21-5
- ・筑波実験植物園：茨城県つくば市天久保 4-1-1

※「国立科学博物館 大学パートナーシップ」とは大学と国立科学博物館が連携し、学生の皆様の科学リテラシーやサイエンスコミュニケーション能力の向上に資する事業です。

15 安全な学生生活のために

(1) ソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）使用の注意

LINE、Instagram、Facebook、X（旧 Twitter）、TikTok などのソーシャル・ネットワーキング・サービス（SNS）は、その利便性からコミュニケーションの手段のひとつとして浸透しています。しかし、これらのサービスは、扱いを間違えると、トラブルを引き起こしたり、犯罪などに巻き込まれたりする可能性があります。そのため、以下の点に注意し、安全に利用してください。

- ・他人の情報や写真を無断で掲載するなどのプライバシーや著作権の侵害、他人を中傷するような発信はしないでください。
- ・発信した情報は瞬時に世界に広がります。
- ・1度発信した情報は削除したつもりでも残り続けます。
- ・SNS で発信された情報が正しいとは限りません。
- ・SNS においても社会的ルールを守りましょう。

(2) クーリング・オフ制度

「クーリング・オフ」とは、もともと「頭を冷やす」という意味で、「セールストークに乗せられた」「強引な勧誘に負けた」などというときに、あなたの味方となる制度です。訪問販売や電話勧誘販売などで商品等の購入契約をした後でも、これを解約することができます。

1) 解約をしたい場合

- ・訪問販売などで購入した場合、契約日を含めて 8 日間以内なら無条件で解約できます。（マルチ商法、内職・モニター商法の場合は 20 日以内）
- ・代金を支払った場合でも 3,000 円以上なら解約できます。
- ・解約通知は書留郵便で行います。

2) 内容証明郵便について

- ・用紙を文具店等で購入の上作成し、郵便局で証明してもらいます。

詳細は以下を確認してください。

- ・独立行政法人国民生活センター

HP: http://www.kokusen.go.jp/soudan_now/data/coolingoff.html

◆ 健康管理メモ 1 人獣共通感染症の危険性を知っておこう

人獣共通感染症（ズーノーシス）は「脊椎動物と人の間で自然に移行するすべての病気または感染」と定義され、多くの場合は人と動物の両方に感染します。動物を扱う上で避けて通れない病気もありますから、病因、疫学、診断、治療および予防について正しく理解しましょう。予防ができれば、ヒトと動物のより良い共生関係が保てます。

☆主な人獣共通感染症

狂犬病、動物由来（鳥・ブタ）インフルエンザ、重症急性呼吸器症候群（SARS）、破傷風、結核、ブルセラ症、ペスト、サルモネラ症、ノミ症、猫ひっかき病、カプノサイトファーガ・カニモルサス感染症、オウム病、皮膚糸状菌症、重症熱性血小板減少症候群（SFTSV）など

☆予防方法

- ・動物を飼っている場所等はこまめに掃除を行ない、いつも清潔にしましょう。
- ・動物を触った後は必ず石鹸で手を洗いましょう。
- ・動物に触れた後、他の動物と更に接触する場合は衛生面に注意しましょう。
- ・口移しで食べ物を与える、同じ食器を使用してものを食べる、動物と一緒に寝たりする等、過剰な触れあいは注意しましょう。（免疫力が低下していると感染しやすい疾患もあります。）
- ・人用または動物用のワクチンがある場合はワクチン接種を行いましょう。

◆ 健康管理メモ 2 飲酒は 20 歳から！イッキ飲みは厳禁！！

毎年、新入生歓迎会、コンパ等のイッキ飲みで急性アルコール中毒を起こし、病院に担ぎ込まれる大学生のニュースが跡を絶ちません。最近では、同席者も罪に問われる事があります。未成年者や酒の弱い者にイッキ飲みをはやし立てる「アルコール・ハラスメント」は絶対に禁止です。

☆肝臓のアルコール酵素の分解力には限界があり、また、アルコール分解酵素を持たない体質（飲めない症候群）もあります。純エチルアルコールで1時間に100mg/体重1kgですから、1日の分解限量は160～180gです。

胃や腸で吸収されたアルコールは肝臓で酸化分解されますが、この機能は大人でも1時間に約7gの処理能力しかなく、コップ1杯のビールで1時間以上かかります。さらに、吸収された血液中のアルコール濃度が最高に達するまでには、飲んでから30分～1時間かかります。よって、はやし立てているうちに、血液中のアルコール濃度が上がり、脳の中樞の麻痺が進んで、意識の混濁、呼吸困難など危険な状態になるのです。酒に弱い体質の人は、アルコールとアルデヒドの作用が重なり、いっそう危険です。酒に強くても、イッキ飲みによる大量のアルコールは、体内でイッキに処理できないのです。

◆ 健康管理メモ 3 喫煙と健康

たばこが健康に悪影響を与えることは医学的にもわかっており、受動喫煙の害も考えると、喫煙は個人の嗜好だけでは済まされない問題です。また、未成年者の喫煙は、未成年者喫煙禁止法で禁止されています。

身体が成長中の未成年者は、大人に比べ健康への害が大きく、ニコチンへの依存度も強くなり、一度吸い始めるとやめることが難しくなります。また、吸い始めた年齢が若いほど、がんや循環器疾患などの生活習慣病にかかるリスクが増加します。

☆受動喫煙とは

たばこを吸わない人が、家庭や職場などで喫煙者のたばこの煙を吸ってしまうことを「受動喫煙」といいます。喫煙者が吸う煙（主流煙）よりも周囲に広がる煙（副流煙）の方が有害物質を多く含んでいます。

☆健康増進法

学校・公共施設では、全面禁煙化が進んでいます。また、路上喫煙を禁止する条例を制定している自治体も増えてきています。

渋谷区では、「歩行喫煙はしない」「たばこは決められた場所で吸う」という『渋谷区分煙ルール』を定め、喫煙者のモラルとマナーの向上を図っています。また、渋谷駅・原宿駅・恵比寿駅から半径 300 メートル以内を「分煙ルール重点地区」に指定し、喫煙所や灰皿のある場所以外での喫煙を禁止しています。

◆ 健康管理メモ 4 薬物の危険

近年、学生や社会人の麻薬や大麻・覚せい剤などの薬物乱用が増えています。薬物乱用は、脳が侵されるなど体や生命に害を与えるだけでなく、犯罪を引き起こすこともあります。そして確実に強い依存性が生じます。

☆危険ドラッグ（合法ドラッグ、合法ハーブ）とは

使用すると、多幸感、快感などを高めると称し、「お香」や「バスソルト」、「アロマ」などとして、公然と売られている薬物です。危険ドラッグは、麻薬や大麻、覚せい剤などと同じ成分が含まれており、とても危険で違法な薬物です。平成 26 年に薬事法（現：医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律）が改正され、製造・販売だけでなく、個人の所持・使用も処罰の対象となりました。

正しい知識を身に付け、強い意志と断る勇気を持ちましょう。

◎薬物乱用防止に関する相談

（財）麻薬・覚せい剤乱用防止センター：03-3581-7436

◆ 健康管理メモ5 AIDSの正しい知識をもとう

AIDSは、HIV（ヒト免疫不全ウイルス）によって引き起こされる「後天性免疫不全症候群」という病気で、現在10代、20代の若者たちの感染が増えています。HIVが身体の中で増えると、人体にそなわっている抵抗力（免疫）がなくなり、細菌、ウイルス、カビ、原虫などが原因となり、さまざまな感染症や悪性腫瘍などにかかってしまいます。しかし、本来さほど怖い病気ではありません。なぜなら、AIDSはとてもうつりにくい病気で、AIDS患者と共に学ぶ、働くといった共同生活をしてもうつるようなことはないからです。大切なことは正しい知識を学び、それを実行することです。

☆**予防方法** AIDSは自分で簡単に防ぐことができます。

- ・ No Sex：安全が確認されていないSexはしない。
- ・ Steady Sex：安全を確かめ合い、決まった相手とのSexです。
- ・ Safer Sex：コンドームを使った安全なSexということです。
- ・ 注射の回し打ちには感染の機会を増やします。

感染しているかどうか確かめる方法

HIVは、感染してから抗体ができるまでに6～8週間かかると言われています。検査は身に覚えがあった日から3か月以降に受けてください。

☆相談、検査を行う場合

- ・ エイズ予防財団（相談のみ）：0120-177-812（フリーダイヤル）
- ・ 血液検査は保健所、医療機関で扱っています。検査結果は、本人以外には絶対知らされません。相談内容の秘密も守られます。また、保健所での検査は匿名で無料にて受けられます。

AIDSとSTIとの関係

STIとは性感染症のことです。性感染症には淋病、クラミジア、カンジダ、梅毒等があります。これらのSTIがあると、HIV感染率は数倍になるといわれていますが、STIは感染経路が限られているため、容易に予防することができます。

しかし、予防方法を知っていても、感染する人があとを絶たないのが現実です。「自分だけは大丈夫だろう」という気持ちをなくし、セックスパートナーとSTIについて、性について、人生について語り合うことが大切です。

HIVもSTIのひとつです。しかし、HIVの感染力は弱く、感染経路が限られています。学校や日常生活で感染する心配はありません。

感染予防のため、また、感染者に対して誤った差別が行われないためにも、AIDSやSTIについて正しい知識を身につけましょう。

◆ 応急手当の一口メモ

初めての一人暮らしをスタートさせ、心細く感じている人もいます。ちょっとしたケガをしたとき、身近に相談する人がいないと、誤った処置を行ってしまうかもしれません。そのようなことが起きないように、応急手当の方法をこの機会に知っておくと良いでしょう。

☆キズ

キズの手当は、まず出血を止めること、細菌感染を防ぐこと、苦痛をやわらげることが大切です。出血があれば止血し、汚れたキズ口はきれいにし、キズの表面を保護します。どんなキズでも感染の危険があるので医師に診てもらいましょう。

☆捻挫

足首、手首、指、膝など、関節がはずれかかってもとに戻ったものです。患部を冷水または氷のうで冷し、包帯や三角巾で固定し、安静にします。手は吊り、足は座布団や枕の上にのせて高くすると楽になります。患部を動かさないようにし、早めに医師の診療を受けましょう。

<注意>

- ・やたらにもんだり、さすったりしないでください。
- ・骨折も同時に起こしている場合がありますので十分に注意してください。

☆鼻血

鼻をしっかりとつまみ顎を引き口で息をして安静にします。鼻から額にかけて濡れたタオルで冷します。止まらないときは、他の病気や原因が考えられますので、すぐ医師の診療を受けましょう。頻繁に鼻血がでる人は専門医の精密検査を受けましょう。

<注意>

- ・うなじを叩いてはいけません。効果もなく、脳の真下を叩くことになり危険です。
- ・脱脂綿は繊維が鼻の中に残り、キズ口がふさがらず再出血のおそれがあり、ちり紙は化膿の原因になることがあります。鼻に詰める場合はやわらかい布などを使用し、あまり奥まで詰めない様にしましょう。
- ・鼻血は飲み込むと気分が悪くなります。

☆つき指

つき指をしたらひっぱる動作をする人が多いようですが、この行為は間違いです。ひっぱるという動作ではつき指は治らないばかりか、症状が悪化するケースが多く生じます。つき指をした場合、ひっぱらずに患部を徹底的に冷やし、安静にしてください。3日～4日して腫れがひけば、徐々に指を動かす運動をしながら今度は温めます。この方法が、つき指に最も有効な治療です。症状が治まらない場合は、医師の診察を受けましょう。

◆ ノロウイルス感染症について

感染力が非常に強いノロウイルスは、冬場を中心に発生する感染性胃腸炎や食中毒の原因となります。感染後、吐き気・嘔吐・腹痛・下痢・発熱の症状が現れます。医療機関を受診し、嘔吐・下痢による脱水症状にならないよう水分補給に務めてください。

感染予防の基本は手洗いです。食事前やトイレの後に石鹸でしっかりと手洗いをしましょう。

◆ インフルエンザ感染症について

インフルエンザは、インフルエンザウイルスがのどや気管支、肺で感染・増殖することによって発症する病気です。くしゃみ、咳、会話等で口鼻からの飛沫を吸い込むことにより感染することが一番多く、飛沫ウイルスが手指に付着し、これを介して眼、鼻、咽頭などの粘膜から感染することもあります。

感染予防策としては、インフルエンザワクチン接種が最も効果的です。その他の予防法には、マスク着用、咳エチケット、頻繁な手洗い・消毒があります。

◆ 新型コロナウイルス感染症について

新型コロナウイルス感染症は、コロナウイルスのひとつです。一般的には飛沫感染、接触感染で感染します。飛沫感染とは、感染者の飛沫（くしゃみ、咳、つばなど）と一緒にウイルスが放出され、他者がそのウイルスを口や鼻などから吸い込んで感染することを言います。微細な飛沫は空気中を長時間漂うため、喚起の悪い空間では感染しやすくなります。接触感染とは、感染者がくしゃみや咳を手で押さえた後、その手で周りの物に触れるとウイルスがつきます。他者がそれに触るとウイルスが手に付着し、その手で口や鼻を触ることにより粘膜から感染することを言います。

手洗いは、たとえ流水だけであったとしても、ウイルスを流すことができるため有効であり、石けんを使った手洗いは更に有効です。手洗いの際は、指先、指の間、手首、手のしわ等に汚れが残りやすいといわれていますので、これらの部位は特に念入りに洗うことが重要です。また、流水と石けんでの手洗いができない時は、手指消毒用アルコールも同様に脂肪の膜を壊すことによって感染力を失わせることができます。

◆ AED（自動体外式除細動器について）

AED（Automated External Defibrillator：自動体外式除細動器）

AEDとは、心臓が痙攣し血液を全身に送るポンプ機能を失った状態（心室細動）になった場合、心臓に電気ショックを与え、正常なリズムに戻すための医療機器です。2004年7月から医療従事者でない一般市民でも使用できるようになりました。

AEDは本体からの音声ガイドに従って操作します。

<AED設置場所>

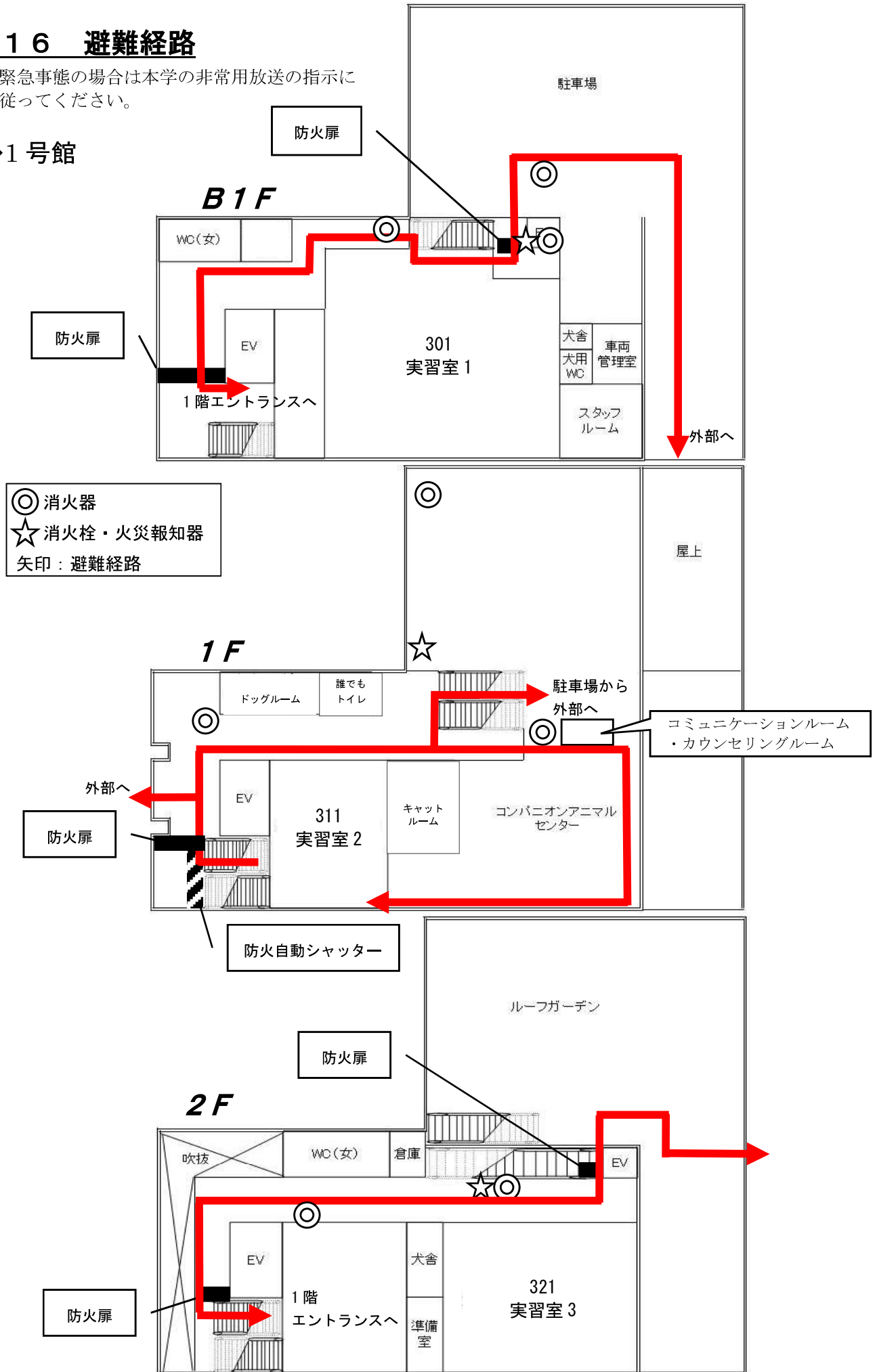
1号館3階事務局窓口、2号館2階事務局窓口

注) 具合の悪い人を見かけたら、直ちに事務局窓口にご連絡してください。

16 避難経路

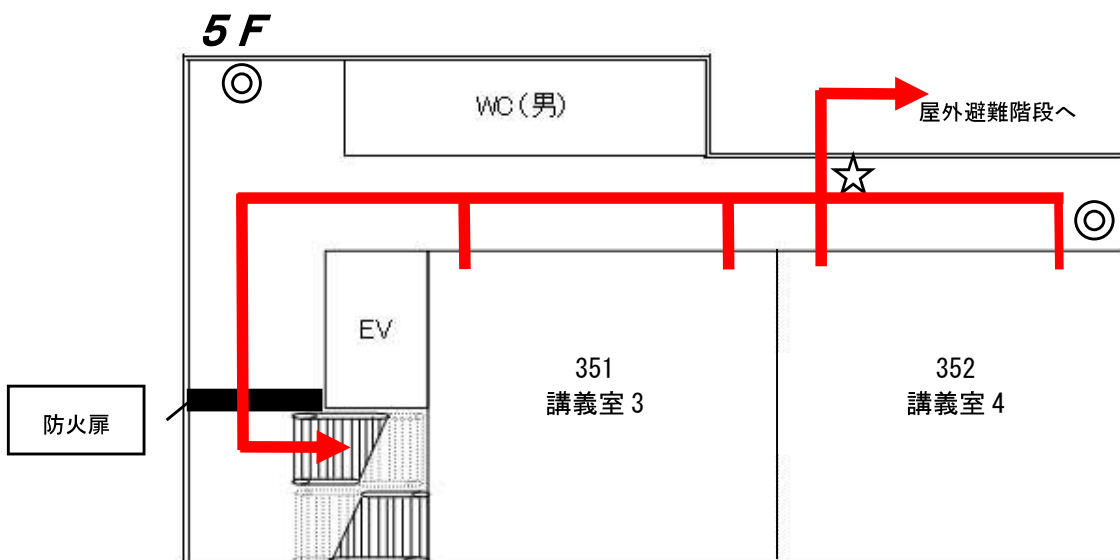
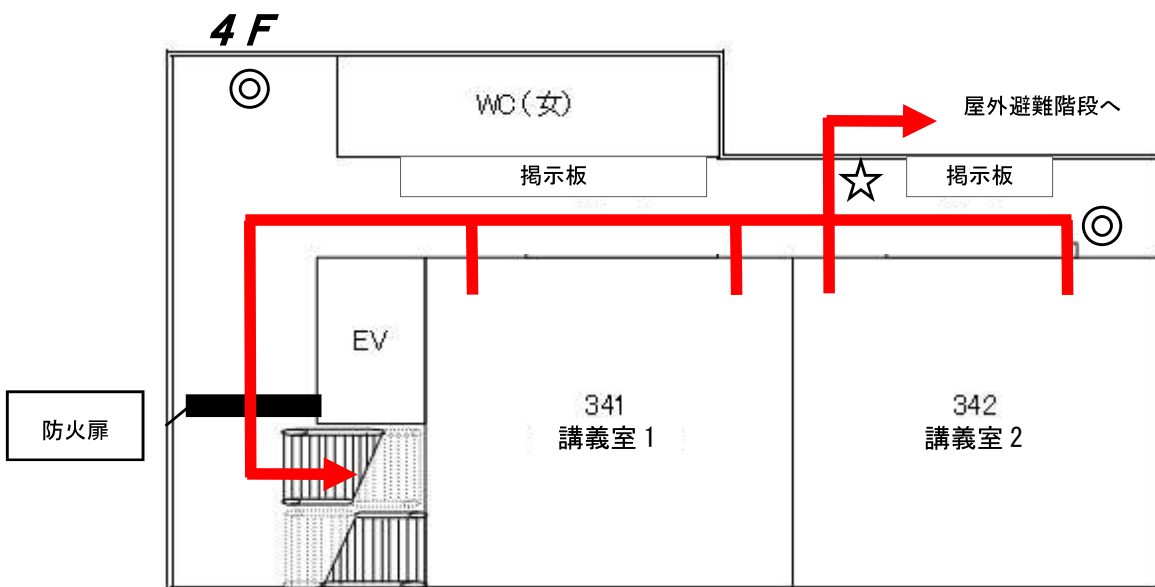
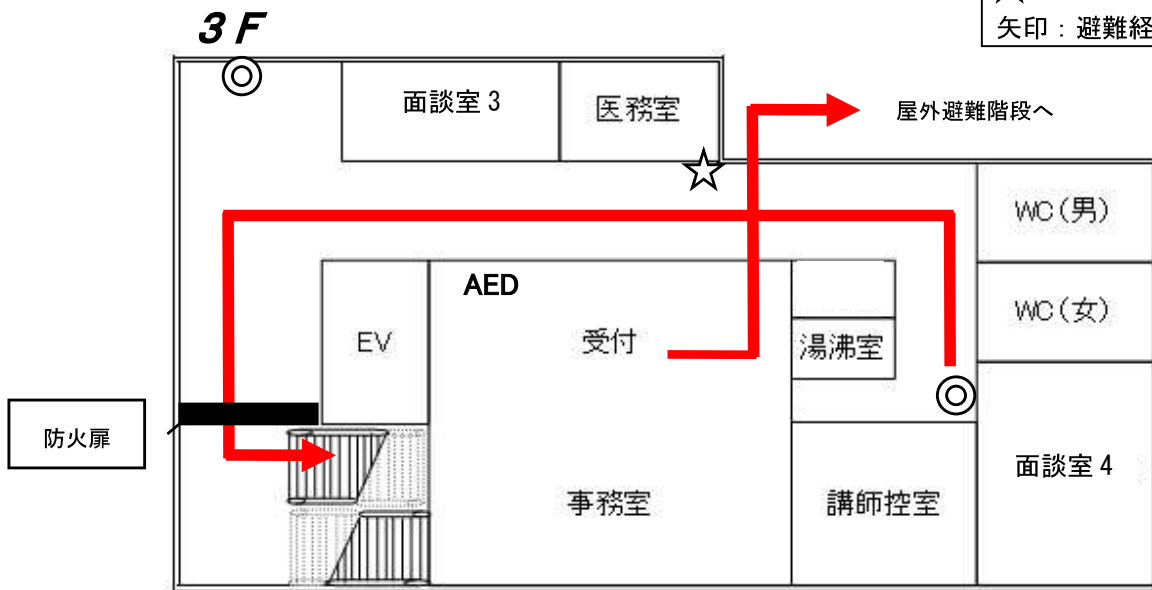
緊急事態の場合は本学の非常用放送の指示に従ってください。

◆1号館



◆1号館

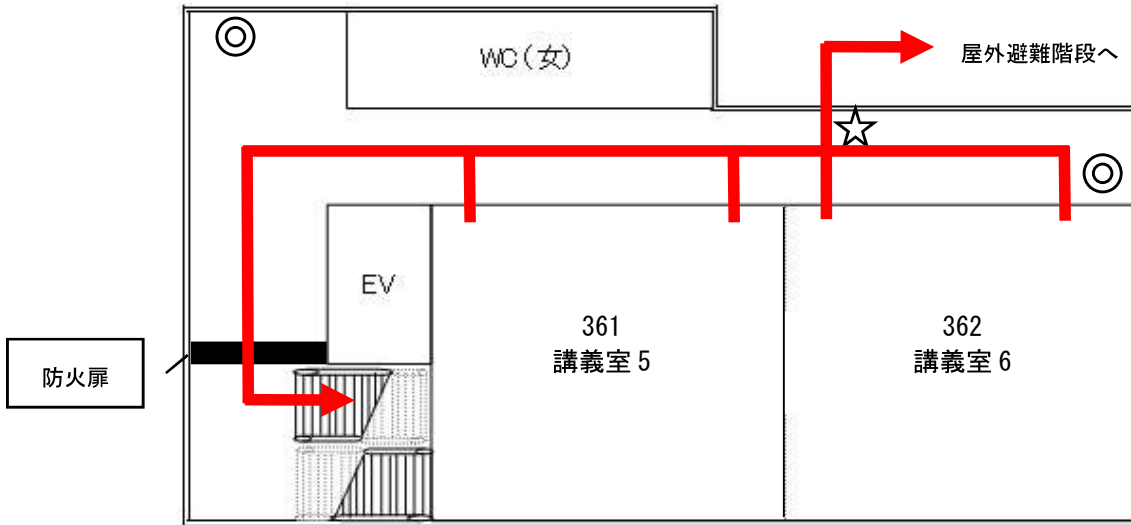
- ◎ 消火器
- ☆ 消火栓・火災報知機
- 矢印：避難経路



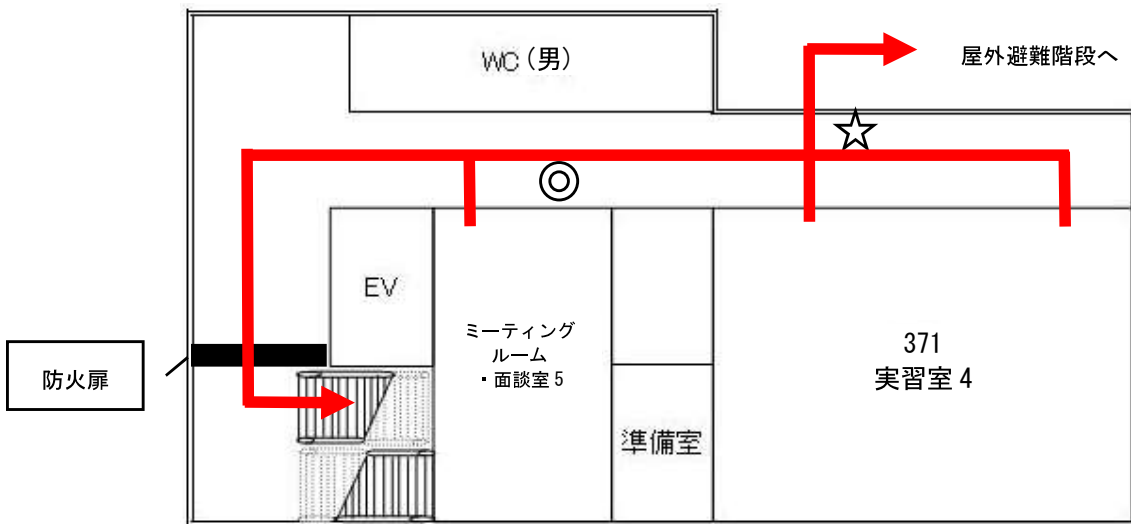
◆1号館

- ◎ 消火器
- ☆ 消火栓・火災報知機
- 矢印：避難経路

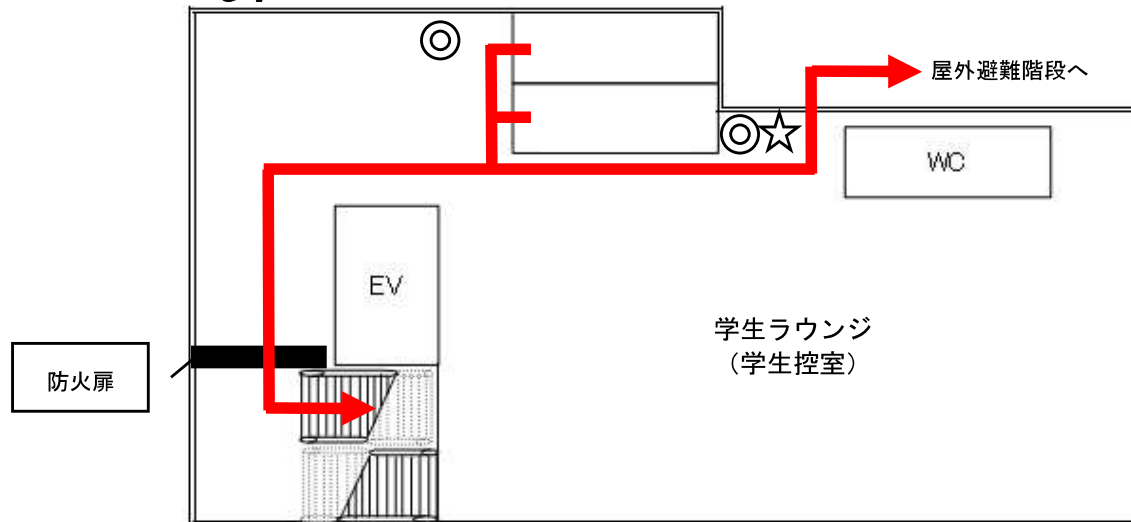
6F



7F



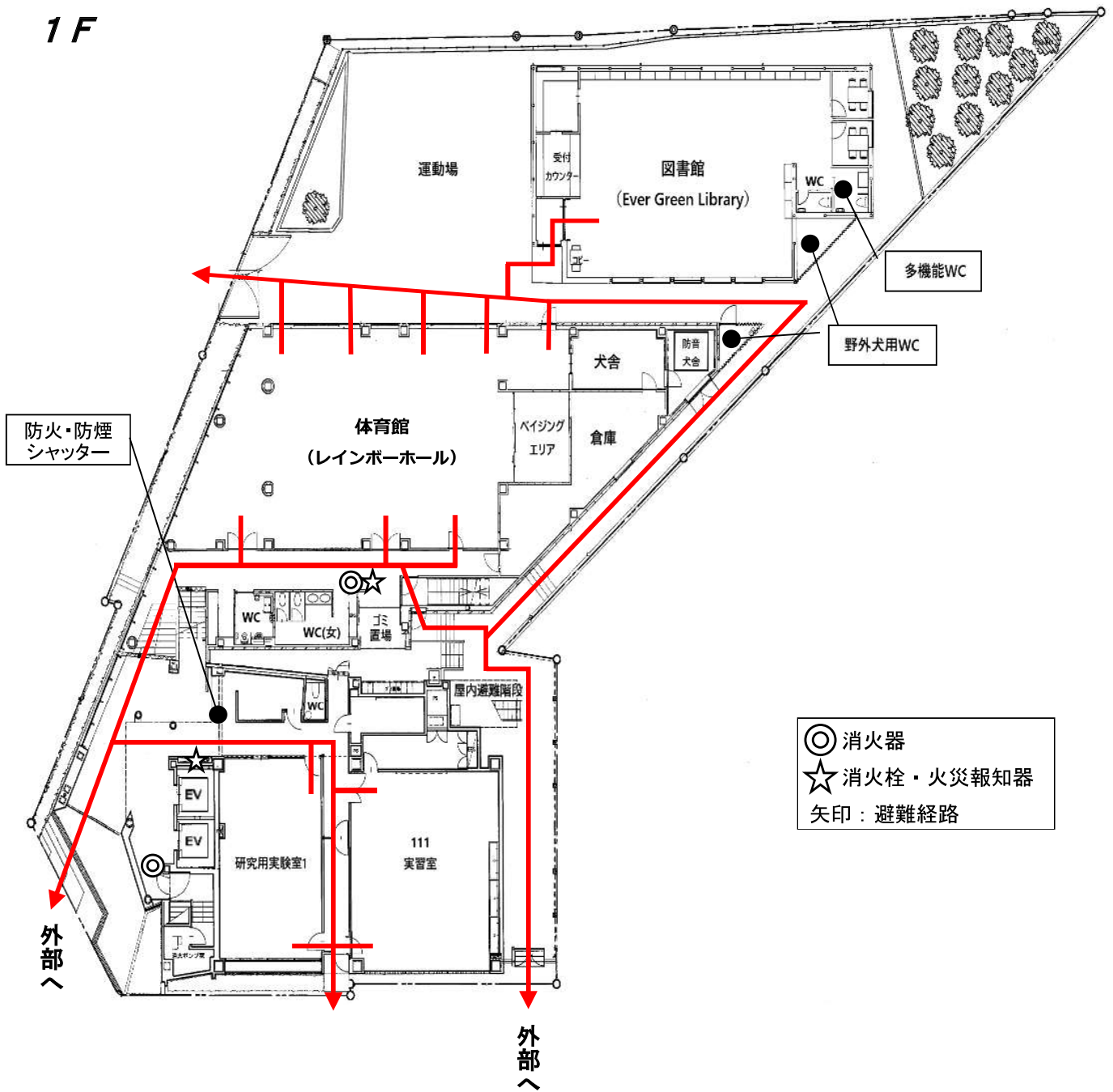
9F



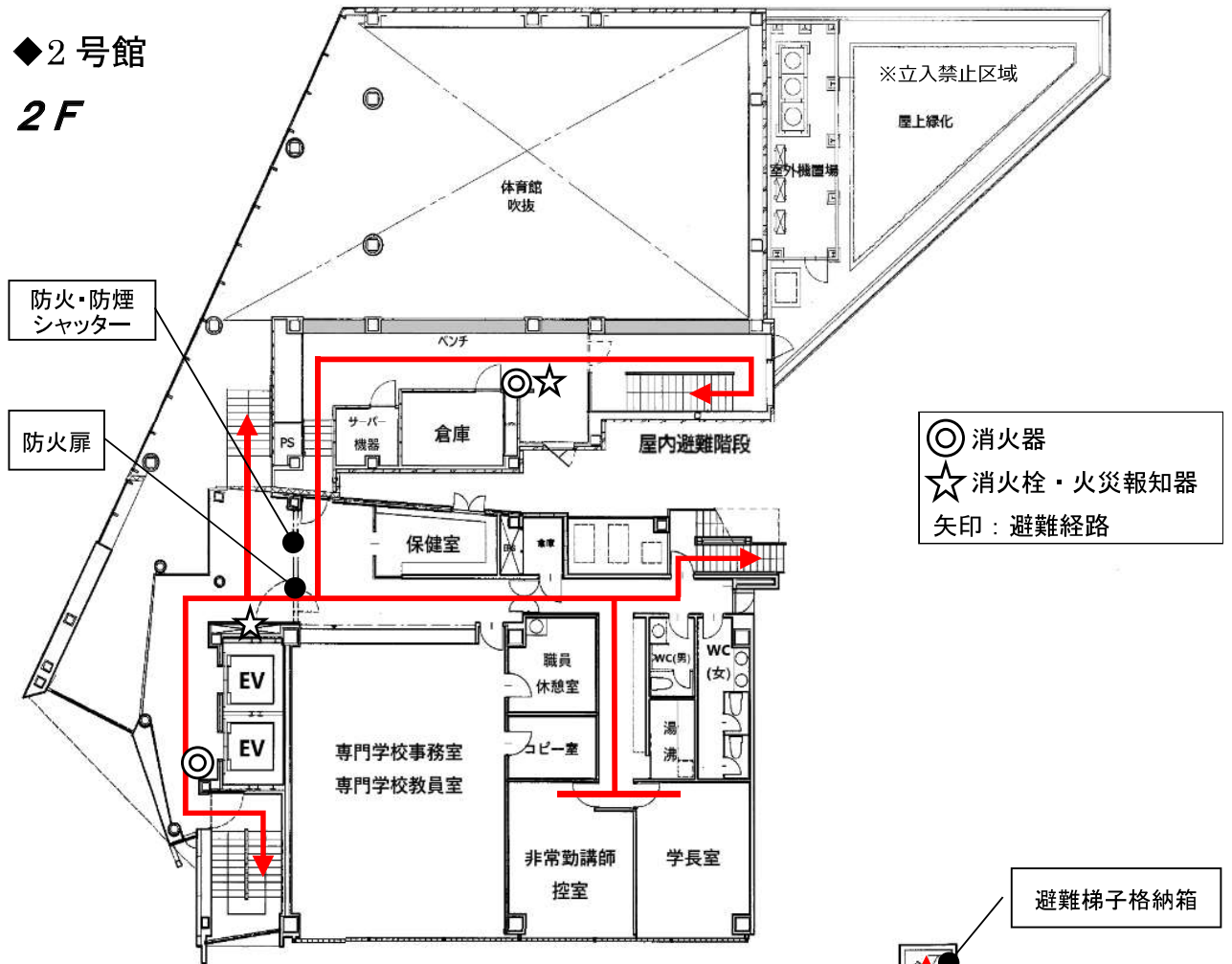
◆2号館

緊急事態の場合は本学の非常用放送の指示に従ってください。

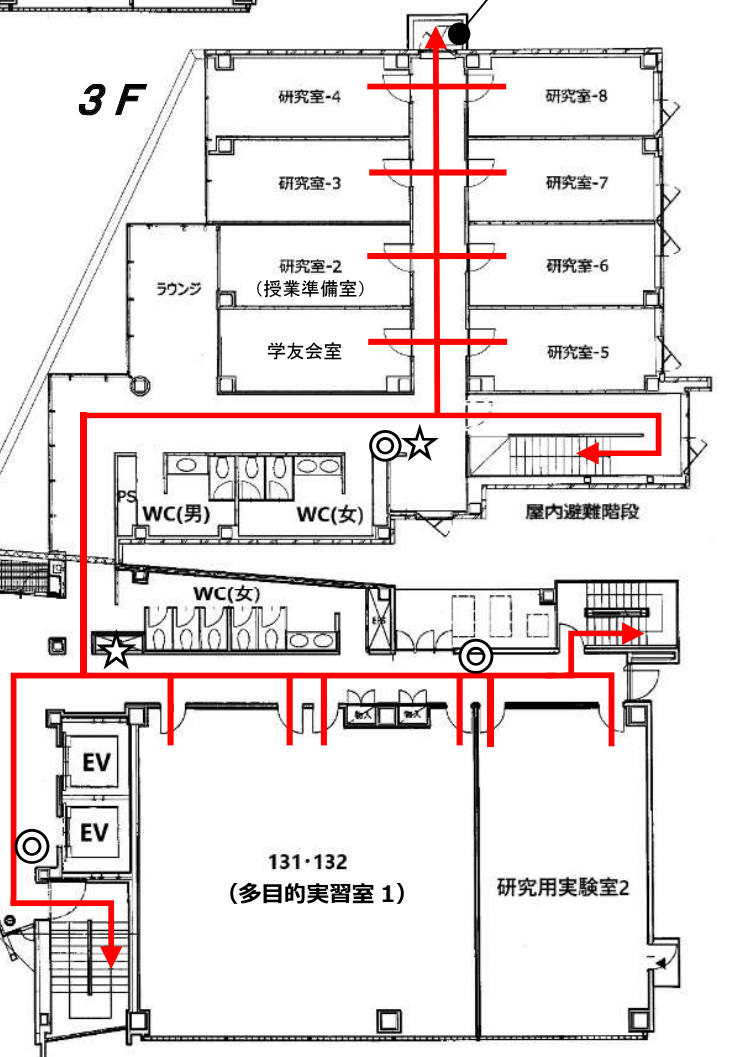
1F



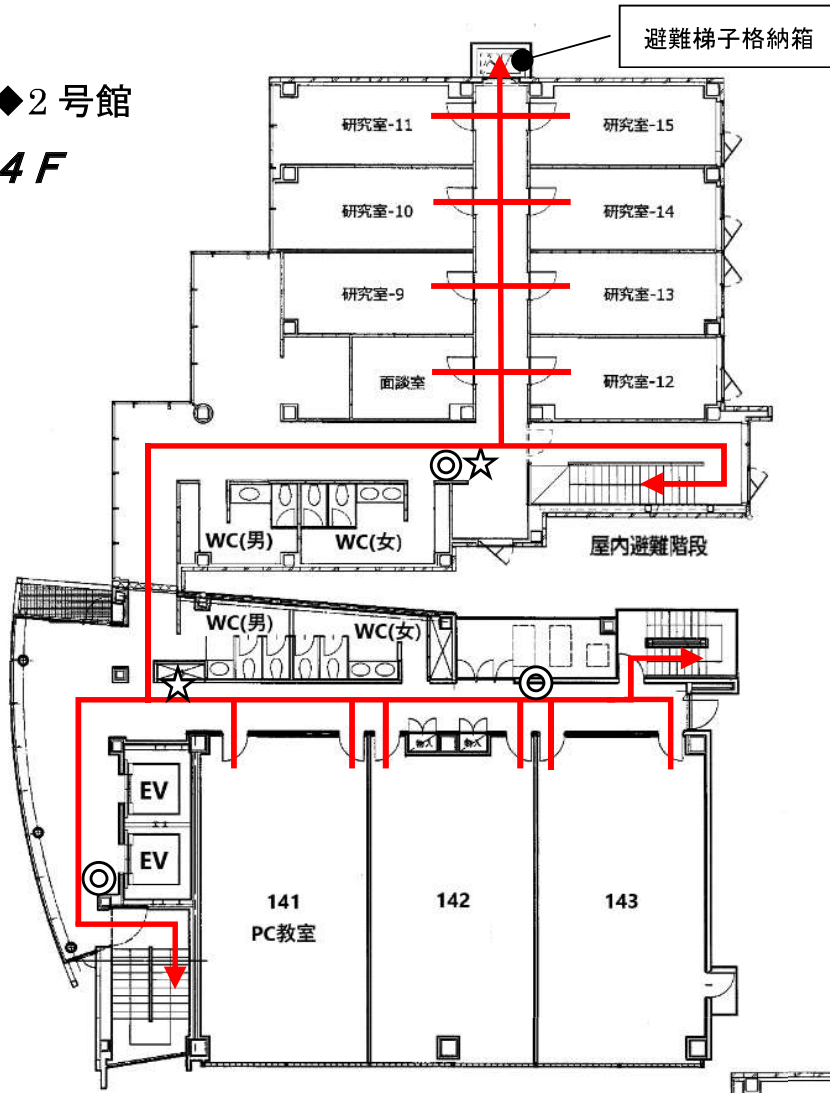
◆2号館
2F



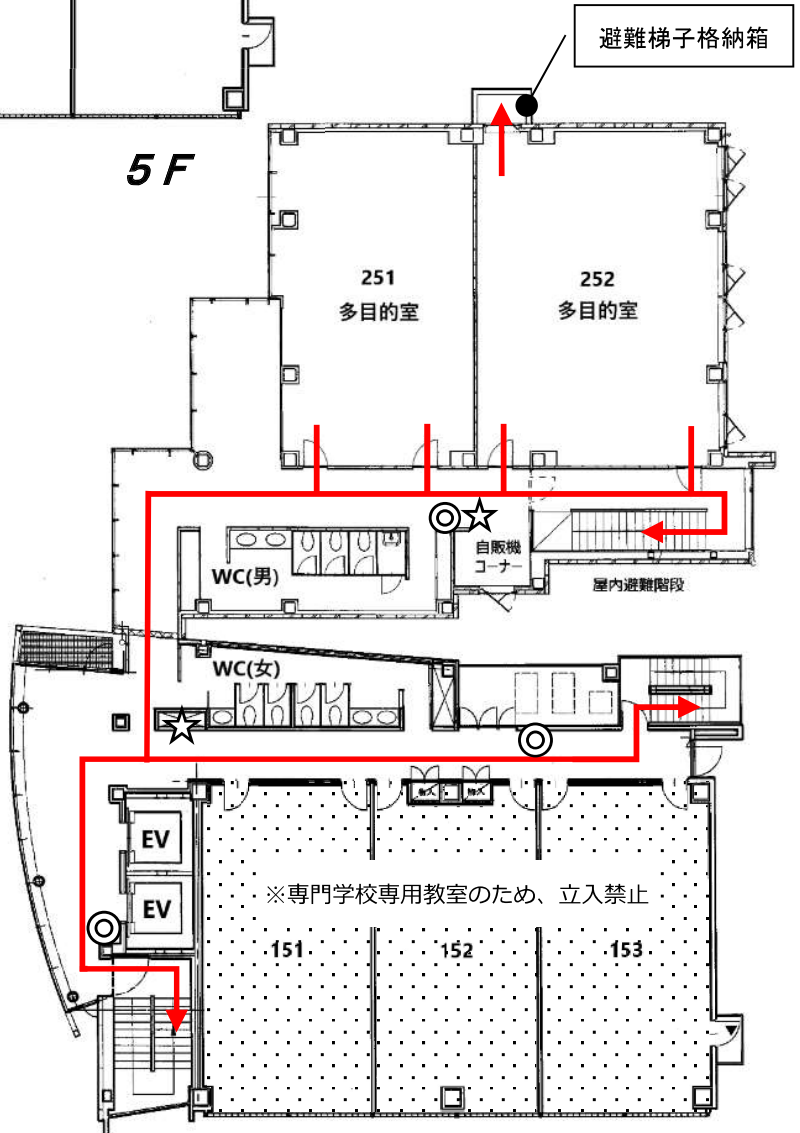
3F



◆2号館
4F

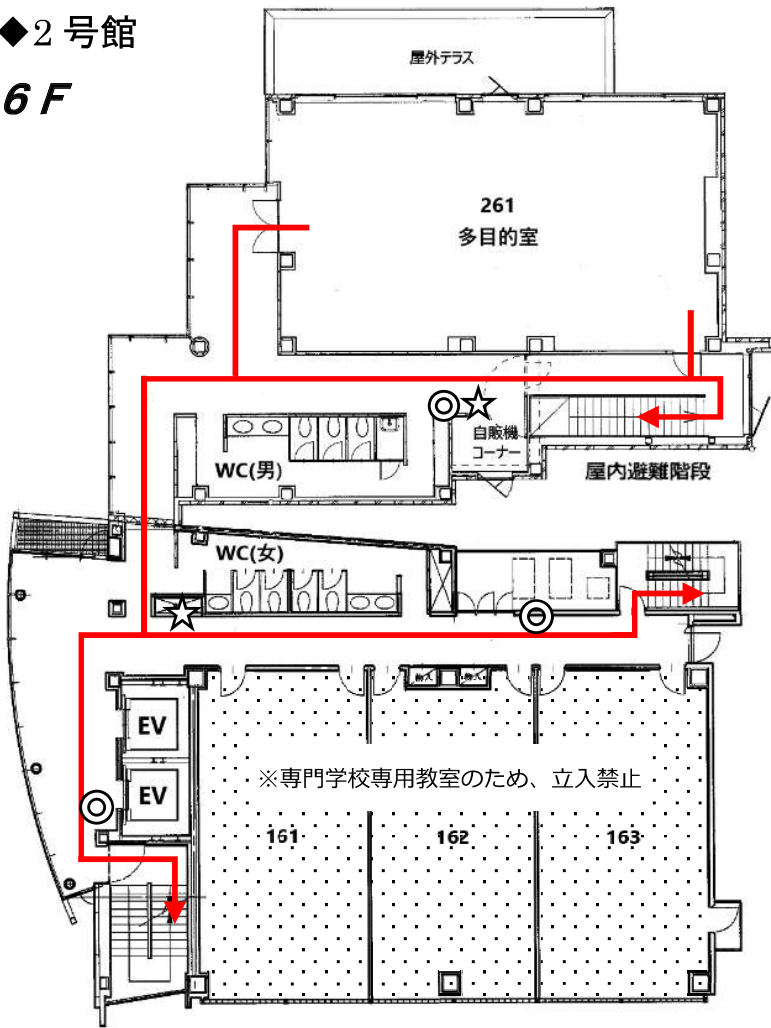


5F

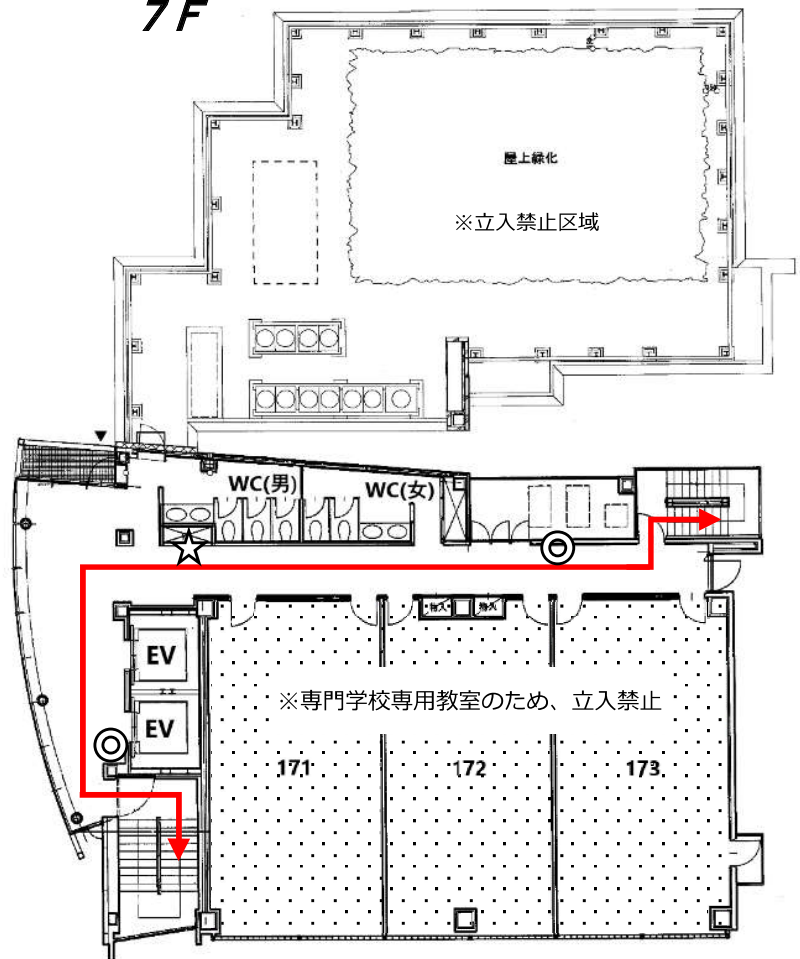


◆2号館

6F



7F



17 ヤマザキ動物看護大学 キャンパスの利用方法

本学の学生は、ヤマザキ動物看護大学のキャンパスの施設・設備を利用することができます。

(1) 利用日及び利用時間

① 利用日：月～土

(日曜日、祝祭日、振替休日、休業日及び創立記念日、その他大学が定める学生立入禁止日を除く)

② 利用時間

- ・施設利用時間：月～金 9：00～19：30
土 9：00～17：00
- ・校舎開閉時間：月～金 8：00～20：00
土 8：00～17：00

③ 注意事項

- ・学生用施設を使用する場合は、事前に短期大学事務局窓口にご相談いただき、使用許可を受けてください。その後、ヤマザキ動物看護大学事務局窓口（南大沢 3 号館 1 階）へ必要書類を必ず提出してください。但し、図書館についてはその限りではありません。
- ・不明点は本学事務局窓口またはヤマザキ動物看護大学事務局窓口（南大沢 3 号館 1 階）に問い合わせてください。

18 学生意見箱

学生生活を送るうえで、本学に対してのご意見・ご要望がある場合は、Moodle または渋谷 1 号館 4 階に掲示している QR コードを読み取り、入力してください。

なお、いただいたご意見・ご要望は教職員で検討しますが、内容によっては、実現できない場合があります。

《ヤマザキ学園内の各校所在地及び連絡先》

・ヤマザキ動物看護専門職短期大学

渋谷キャンパス 1号館

〒150-0046 東京都渋谷区松涛 2-3-10

TEL 03-3468-1101 (代表)

TEL 03-3468-1104 (学生担当)

TEL 03-3468-1132 (学生相談室【ステップ】) ※開室日のみ連絡可能

TEL 03-3468-1105 (CAC 実習室)

TEL 03-3468-0222 (キャリア支援センター 直通)

コンパニオン・アニマル・センター

TEL 03-3468-1108 (シブヤ・ドッグ・ビューティー)

TEL 03-3468-1109 (アニマル・メディカル・センター)

渋谷キャンパス 2号館・図書館 (Ever Green Library)

〒150-0046 東京都渋谷区松涛 2-16-5

TEL 03-5454-1101 (代表)

・ヤマザキ動物看護大学

南大沢 1号館・南大沢 2号館・南大沢 3号館

〒192-0364 東京都八王子市南大沢 4-7-2

TEL 042-653-0901 (代表)

TEL 042-678-6020 (学生相談室) ※開室日のみ連絡可能

・ヤマザキ動物専門学校

渋谷キャンパス 2号館

〒150-0046 東京都渋谷区松涛 2-16-5

TEL 03-5454-1101 (代表)

