

宮崎医療管理専門学校 学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本校は、学校教育法の規定に基づき、建学の精神を基調とし、医療関係、社会福祉関係の各分野にわたり組織的な教育を行い、広く社会の要請に応えることを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、宮崎医療管理専門学校という。

(所在地)

第3条 本校の位置を、宮崎県宮崎市田野町甲 1556 番地 1 に置く。

(自己点検・評価)

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、かつ社会的使命を達成するため、本校における教育活動の状況について、常に自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関する必要な事項は、別に定める。

第2章 課程、学科、修業年限、定員、休業日

(課程)

第5条 本校の課程、学科、修業年限、定員は次のとおりとする。

課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員
医療管理専門課程	医療情報管理科	2年	40名	80名
医療管理専門課程	医療情報管理専攻科	1年	20名	20名
教育・社会福祉専門課程	介護福祉科	2年	40名	80名
教育・社会福祉専門課程	こども科	2年	50名	100名

(学年、学期)

第6条 本校の学年は、4月1日に始まり、翌年の3月31日に終わる。

2 学年を分けて、学期を次のとおりとする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 開校記念日 3月15日

(4) 春季休業日 3月21日から4月10日まで

(5) 夏季休業日 7月21日から8月31日まで

(6) 冬季休業日 12月26日から1月9日まで

- 2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず、休業日に授業を行うことがあり、また、春夏他の休業日を変更することがある。
- 3 非常変災その他急迫の事情のあるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第3章 教育課程の授業履修単位数、時間数、教職員組織等

(教育課程の編成、授業履修単位数、時間数)

第8条 本校の授業科目を医療情報管理科においては、一般教養科目・医学基礎科目・専門技術科目及びその他科目に、医療情報管理専攻科においては、一般教養科目・医学基礎科目・専門技術科目及びその他科目に、介護福祉科においては、人間と社会・介護・こころとからだのしくみ・医療的ケア及びその他の科目に、こども科においては、教養科目、保育の本質・目的に関する科目、保育の対象の理解に関する科目、保育の内容・方法に関する科目、保育実習及び総合演習、独自科目に分け、それを必修科目と選択科目とし、別に定める教科目により編成し、必要な単位を履修するものとする。

- 2 本校の教育課程別の授業履修単位数、時間数は、別に定める規定によるものとする。

(単位制度)

第9条 本校は、単位制度を実施し、単位数、時間数は、別に定める基準によるものとする。

(学習評価、単位の認定)

第10条 学習評価及び認定については、別に定める。

(始業及び終業の時刻)

第11条 授業の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

午前9時10分から午後4時20分まで

(教職員組織)

第12条 本校に次の教職員を置く。

- | | |
|-------------------|-------|
| (1) 学校長 | 1名 |
| (2) 専任教員 | |
| 医療情報管理科・医療情報管理専攻科 | 4名以上 |
| 介護福祉科 | 3名以上 |
| こども科 | 6名以上 |
| (3) 兼任教員 | 30名以上 |
| 事務職員 | 4名以上 |

第4章 入学、休学、退学、編入、進級、卒業等

(入学時期)

第13条 入学時期は、毎年4月とする。

(入学資格)

第14条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校、もしくはこれに準ずる学校を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における12年間の課程を修了した者、またはこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者
- (3) 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指定した在外教育施設で当該課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 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）により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者（大学入学資格検定規定による大学入学資格検定に合格した者を含む）
- (6) 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者
- (7) 学校教育法第90条第1項の規定により大学に入学した者であって、専修学校において、高等学校を卒業したものに準ずる学力があると認めた者
- (8) その他、専修学校において、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認めた者
- (9) 医療情報管理専攻科にあつては、本校医療情報管理科を平成18年度以降に卒業した者

(出願手続)

第15条 本校に入学しようとする者は、本校所定の入学願書その他の書類に第25条に定める入学検定料を添えて、所定の期日までに提出しなければならない。ただし、推薦入学希望者は、前記書類のほか出身学校長の推薦書を添付し出願しなければならない。

(入学許可)

第16条 前条の手続きを終了した者に対して、入学試験を行い、入学者を決定する。

(入学手続)

第17条 入学を許可された者は、所定の期日までに保証人2名を定め、次の書類を提出するとともに、所定の納入金を納入しなければならない。

- (1) 誓約書（用紙は、本校で交付する）
- (2) 住民票 1通
- (3) 写真 学生証用 1枚（縦3cm×横2.4cm）
写真台帳用 1枚（縦3cm×横2.4cm）

2 前項について、所定の期日までに入学手続をしない者については、入学資格を取り消す。

(休学)

第18条 本人が病気その他やむを得ない事由のため、出席することができなく休学しようとするときは、所定の書類にその事由を記載し、必要書類を添え学校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 休学は、3ヵ月以上1年以内とし、それ以上の休学は認めない。

(復学)

第19条 前条の規定により、休学中の学生が復学しようとするときは、所定の書類にその事由を記載し、必要書類を添え学校長に願い出て、許可を受けなければならない。

(退学)

第20条 本人が退学しようとするときは、所定の書類にその事由を記載し、必要書類を添え学校長に願い出て許可を受けなければならない。

(除籍)

第21条 学校長は、次の各号のいずれかに該当する者を除籍することができる。

- (1) 同一学年の在学年限が2年を越えた者。ただし、休学その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- (2) 第18条の2項に定める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、督促してもなお納付しない者
- (4) 死亡又は長期にわたり行方不明の者

(編入)

第22条 本校に編入しようとする者は、学校教育法第90条第1項の規定により、大学に入学することができる者ならびに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第20条第1項第1号の規定により入学することができる者で、それぞれ必要な知識及び技能を修得していると編入審査委員会が認め、かつ編入審査委員会が行う編入試験に合格し、学校長の許可を得なければならない。

(進級、卒業の認定ならびに資格取得)

第23条 1年次における学科目履修規定に定める各学科目の履修単位数をすべて取得した者は、進級することができる。

- 2 第10条の規定により、授業科目を履修した者に対して成績考査を行い、所定の課程を修了した者には、卒業証書を授与する。
- 3 学科目履修規程に定める各授業時間数の出席が3分の2(ただし、実習については、5分の4)に満たない者は、当該科目の履修の認定及び進級または卒業することができない。
- 4 介護福祉科において、介護福祉士国家試験受験資格を取得するためには、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号により、介護福祉士として必要な修業教科目を修得し、単位を取得しなければならない。

こども科において、保育士資格を得ようとする者は、児童福祉法及び児童福祉法施行規則第6条の2第1項第3号の指定保育士養成施設の修業教科目及び単位数ならびに履修方法(平成22年厚生労働省告示第278号)の規定により、厚生労働大臣の定める修業教科目を修得し、単位を取得しなければならない。

- 5 第2項により医療管理専門課程の医療情報管理科ならびに教育・社会福祉専門課程の介護福祉科、こども科を修了した者には、専門士(医療管理専門課程、教育・社会福祉専門課程)の称号を授与する。

(聴講生)

第24条 本校における一部の科目を選択履修しようとする者は、選考のうえ、聴講生として聴講を許可することができる。

- 2 前項の聴講生の細目については、別に定める。

第5章 入学検定料、入学金、授業料、その他

(入学検定料、入学金、授業料、その他)

第25条 入学検定料、入学金、授業料、その他の納入金は、次のとおりとする。

(単位：円)

学科名	①入学検定料	②入学金	③授業料 (年額)	④施設設備 維持費 (年額)	⑤実習費 (年額)
医療情報管理科	20,000	150,000	480,000	150,000	160,000
医療情報管理専攻科	0	0	480,000	150,000	160,000
介護福祉科	20,000	150,000	500,000	150,000	160,000
こども科	20,000	200,000	550,000	150,000	180,000

- 2 入学金は、入学時に、授業料その他の納入金は所定の期間内に一括納入しなければならない。ただし、授業料及び実習費、施設設備維持費については、所定の手続きを経て、前期、後期の2回に分けて納入することができる。
- 3 推薦入学試験合格者の場合、一旦納入した入学金、授業料、その他の納入金は返還しない。
- 4 一般入学試験合格者の場合、所定の期日までに入学辞退の申し出があった場合に限り、入学金以外の納入金を返還する。
- 5 本校の医療情報管理科を卒業後、医療情報管理専攻科に進学を希望する者には、入学検定料及び入学金を免除する。
- 6 授業料等その他の納入金を滞納する者は、完納後でなければ試験を受けることができない。
- 7 授業科目の履修認定を受けた学生の授業料その他の納入金は、減免しない。
- 8 休学を許可された者は、休学期間中の在籍料として、年額若しくは半期分の授業料その他の納入金の半額を納めるものとし、休学時に徴収する。
- 9 前項の規定に限らず、前期は4月1日を、後期は10月1日を超えて休学を許可された者に関しては、それぞれ前期、後期の授業料その他の納入金は、減免しない。また、学期の途中より復学した者については、それぞれの学期の授業料その他の納入金は徴収しない。
- 10 停学期間中の授業料その他の納入金は、減免しない。

(氏名、住所の変更)

第26条 学生は、氏名及び住所に変更があったときは、その事実を証する書類を添えて、速やかに学校長に届け出なければならない。

(健康診断)

第27条 学生は、年1回健康診断を受けなければならない。

第6章 保証人

(保証人)

- 第28条 第17条に定める保証人2名の内1名は、一親等の親族又はこれに準ずる者とする。
- 2 保証人は、保証する学生の身上及び授業料の納付について、連帯してその責任を持つものとする。
 - 3 学生は、保証人が欠け、または保証人を変更するときは、所定の用紙に保証人2名を連署し、速やかに学校長に届け出なければならない。
 - 4 学生は、保証人の氏名及び住所に変更があった場合は、所定の用紙に必要事項を記載し、速やかに学校長に届け出なければならない。

第7章 賞罰

(褒 賞)

- 第29条 成績優秀にして、他の模範となる者及び学生として表彰に値する行為があった者は、これを褒賞することができる。

(懲 戒)

- 第30条 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反する行為があったときは、懲戒処分を行うことがある。
- 2 懲戒は、訓告、停学及び退学とする。
 - 3 次に該当する者には、退学を命ずることができる。
 - (1) 学業成績不良で成業の見込がないと認められた者
 - (2) 正当な理由なく、出席が正常でない者
 - (3) 性行不良、その他本校の秩序をみだし、学生の本分に反する行動があると認められた者

附 則

- 1 この学則は、平成21年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成23年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成25年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成26年6月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成27年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成28年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成31年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和2年4月1日から改正施行する。

附 則

- 1 この学則は、令和3年4月1日から改正施行する。