

# 藍野学院短期大学組織運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、藍野学院短期大学（以下「本学」という。）の学校運営上必要な事項を定めるものとする。

(学長)

第2条 学長は、校務をつかさどり、所属職員を統督する。

2 学長の選考については、別に定める。

(副学長)

第3条 副学長は、学長を補佐し、学長の指示する重要事項を掌理する。

2 副学長の任命等については、別に定める。

(学科・専攻科)

第4条 本学に次の学科、専攻科を置く。

第一看護学科

第二看護学科

専攻科

2 学科に学科長を置く。

3 学科長は、当該学科に関する校務の運営をつかさどる。

4 学科長の選考については、別に定める。

5 必要に応じ、副学科長を置くことができる。

6 副学科長の選考については、学長が理事長に推薦し、理事長が任命する。

7 必要に応じ、学科長補佐を置くことができる。

8 学科長補佐の選考については、学長が理事長に推薦し、理事長が任命する。

9 必要に応じ、専攻科に主任を置くことができる。

10 主任の選考については、学長が理事長に推薦し、理事長が任命する。

(教授会)

第5条 本学に学校教育法第59条第1項に定める教授会を置く。

2 教授会の組織及び運営に関し必要な事項は、藍野学院短期大学教授会規程の定めるところによる。

(各種委員会)

第6条 本学に以下の委員会を置く。

(1)教務委員会

(2)学生委員会

(3)入学試験委員会

(4)自己点検・評価委員会

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(規定の改廃)

第7条 この規程の改廃は、教授会及び理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、平成22年9月16日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成22年11月24日から施行する。

# 藍野学院短期大学教授会規程

- 第1条 この規程は、藍野学院短期大学学則第50条の規程に基づき教授会に関する必要な事項を定める。
- 第2条 教授会は、学長が招集し、その議長となる。
- 第3条 教授会は、原則として月1回とし、定期に開くことを定例とする。ただし、必要あるときは随時開くことができる。
- 2 専任教員の3分の1以上の賛同をもって、教授会の招集を求めることができる。
- 第4条 教授会を招集するには、あらかじめその目的である事項を文書で通知する。ただし、急を要するときはこの限りでない。
- 第5条 教授会は、定数の過半数が出席しなければ、これを開くことができない。ただし、別段の定めがあるときはこの限りでない。
- 第6条 次の各号の1に該当する者は、教授会の議によってその定数から除外する。
- (1)引続き2月以上にわたり教授会に出席することができないと認められる者
- (2)海外に出張中の者
- 第7条 教授会には、学長が必要と認めた場合には、専任の准教授、講師を加えることができる。
- 第8条 議事は、特定の定めがある場合を除き、出席教員の過半数をもって決し、可否同数のときは議長の決するところによる。
- 2 議事の表決は、無記名の投票による。ただし事項によっては投票によらないことができる。
- 3 教授会の議事は、公開しない。教授会における発言は、秘密とする。
- 第9条 教授会は、次の事項を審議する。
- (1)教員の身分に関すること
- (2)学生の身分に関すること
- (3)学生の入学及び卒業に関すること
- (4)学生の教育に関すること
- (5)研究に関すること
- (6)学生の厚生補導に関すること

- (7)教育研究予算に関すること
- (8)短期大学の運営に必要な規定の制定、改廃に関すること
- (9)その他短期大学管理運営上重要なこと

第 10 条 議長は、意見を徴するため、事務職員を列席させることができる。

第 11 条 教授会の議事については、議事録を作成し、次回の教授会においてその確認を得なければならない。

第 12 条 教授会に関する事務は、事務部においてこれを行なう。

附 則

1. この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。
2. この改訂規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

了解事項

第 5 条の「定数の過半数が出席しなければ」とは、教授の過半数が、また第 7 条による教授会では教授の過半数及び准教授・講師の過半数が出席しなければならないものとする。

# 藍野学院短期大学合同運営会議規程

## (趣旨)

第1条 藍野学院短期大学学則第51条規程に基づき、合同運営会議（以下「運営会議」という。）の構成等について定める。

## (構成)

第2条 運営会議は、次の者をもって構成する。

- 一 学長
- 二 各学科長
- 三 各学科選出の教授 各2名
- 四 各事務長
- 五 その他学長が必要と認めた者

## (任期)

第3条 前条第3号の委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

## (議長)

第4条 運営会議に議長を置き、第2条第1号の構成員をもって充てる。

- 2 議長は、運営会議を招集し、議事進行を務める。

## (開催等)

第5条 運営会議は、構成員の3分の2以上の出席をもって成立する。

- 2 運営会議が必要と認めたときは、構成員以外の者を出席させ、説明又は意見を聞くことができる。

## (事務)

第6条 運営会議に関する事務は、第一看護学科事務部において処理する。

## 附 則

この規程は、平成20年10月20日から施行する。

# 藍野学院短期大学教務委員会規程

## (目的)

第1条 藍野学院短期大学の第一看護学科及び第二看護学科に、それぞれ教務に関することを審議するため、教務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

## (任務)

第2条 委員会は、次の事項について、審議する。

- (1)学事予定に関すること。
- (2)学生（研究生、聴講生、外国人留学生を含む。以下同じ。）の入学、退学、休学等の身分変更に関すること。
- (3)教育課程の編成、授業及び試験に関すること。
- (4)学生の就学指導に関すること。
- (5)単位及び課程の修了に関すること。
- (6)生涯学習に関すること。
- (7)その他教務に関すること。

## (組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1)学科長
- (2)学科から選出された者 各2名
- (3)その他学長が必要と認めた者 若干名
- (4)事務長

## (任期)

第4条 前条第2号及び第3号に規定する委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

## (委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、第3条第1号の委員をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

## (会議)

第6条 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立することとし、議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

- 2 委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて説明又は意見を聴くこ

とができる。

(専門委員会)

第7条 委員会に特定の事項を審議するため、専門委員会を置くことができる。

2 専門委員会に関する事項は、別に定める。

(庶務)

第8条 委員会に関する事務は、事務部において処理する。

附 則

1 この規程は、平成20年10月20日から施行する。

2 この規程により選出される最初の委員の任期は、第4条の規定にかかわらず、平成22年3月31日までとする。

3 第1条の規程にかかわらず、当分の間、第一看護学科及び第二看護学科の教務委員会を合同で開催することができる。

この場合、第5条第1項に規定する委員長は、第一看護学科長とする。

4 昭和60年4月1日施行の教務委員会規程は、廃止する。

# 入学試験委員会規程

第1条 藍野学院短期大学に入学者選抜の公正と迅速をはかるため入学試験委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 入学者の合否に関しては、教授会がこれを行う。

第2条 委員会は藍野学院短期大学学則第16条に基づき、入学者の選考に関する次の事項を協議し、かつ具体的問題を処理する。

(1)入学者選考要項（案）の作成

(2)学生募集要項の作成

(3)入学試験に関する各専門委員の選出

(4)入学試験の実施

(5)入学試験合格基準の作成

(6)その他入学試験の実施に関して委員長が必要と認めた事項

第3条 委員会は、次の委員をもって構成する。

(1)学長

(2)副学長

(3)学科長

(4)教授会が選出した2名の教員

(5)事務長

第4条 委員会に委員長をおき、学長がこれに当たる。

2 委員長は、委員会を招集しその議長となる。

第5条 委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

第6条 第2条第3号の専門委員は、次のとおりとする。

(1)出題専門委員

(2)採点専門委員

(3)健康診断専門委員

(4)その他委員会が必要と認める専門委員

2 各専門委員は、各年ごとに委員長が委嘱する。

第7条 委員長は、必要があるときは委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聞くことができる。

第 8 条 委員会に関する事務は事務部がこれを行う。

第 9 条 この規程の改廃は教授会にてこれを行う。

附 則

この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

# 藍野学院短期大学学生委員会規程

## (目的)

第1条 藍野学院短期大学の第一看護学科及び第二看護学科に、それぞれ学生の厚生及び支援に関することを審議するため、学生委員会（以下「委員会」という。）を置く。

## (任務)

第2条 委員会は、次の事項について審議し、その運用に当たる。

- (1)学生の奨学金に関すること。
- (2)学生の厚生施設及び厚生事業に関すること。
- (3)学生の保健管理に関すること。
- (4)学生相談に関すること。
- (5)学生の就職に関すること。
- (6)学生のボランティア活動に関すること。
- (7)学生の安全確保に関すること。
- (8)課外活動に関すること。
- (9)学生団体に関すること。
- (10)学生の賞罰に関すること。
- (11)その他学生生活の支援に関すること。

## (組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1)学科長
- (2)学科から選出された者 各2名
- (3)健康管理委員 1名
- (4)事務長

## (任期)

第4条 前条第1号に規定する委員の任期は、2年とし、再任を妨げない。ただし、委員に欠員が生じた場合の補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

## (委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、第3条第1項に規定する者をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(会議)

第6条 委員会は、委員の3分の2以上の出席をもって成立することとし、議事は、出席者の過半数をもって決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。

- 2 委員会は、必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて説明又は意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第7条 委員会に特定の事項を審議するため、専門委員会を置くことができる。

- 2 専門委員会に関する事項は、別に定める。

(庶務)

第8条 委員会に関する事務は、事務部において処理する。

附 則

- 1 この規程は、平成20年10月20日から施行する。
- 2 この規程により選出される最初の委員の任期は、第4条の規定にかかわらず、平成22年3月31日までとする。
- 3 第1条の規定にかかわらず、当分の間、第一看護学科及び第二看護学科の学生委員会を合同で開催することができる。  
この場合、第5条第1項に規定する委員長は、第二看護学科長とする。
- 4 昭和60年4月1日施行の学生委員会規程は、廃止する。

# 教員選考委員会規程

- 第1条 本学教員選考規程第4条により、教員選考委員会（以下「委員会」という。）を置く。
- 第2条 委員会は、本短期大学教員選考基準に準拠して候補者を選び、その教員歴、研究業績その他必要事項を協議し、本短期大学教員として適切なる者を選考しなければならない。
- 第3条 委員会は、その選ぼうとする教員の職分に応じて次の構成によるものとする。  
(1)教授選考の場合は、現任教授3名以上の委員  
(2)准教授または講師選考の場合は、現任教授2名以上、その他の教員2名以上、計4名以上の委員  
(3)助教・助手選考の場合は、現任教授2名、その他の教員2名、計4名の委員
- 第4条 前条各委員は、教授会の議を経て、学長が委嘱する。
- 第5条 委員会に委員長をおき、委員のうちから互選する。  
2 委員会の裁決は、全委員の3分の2以上の同意によるものとする。
- 第6条 委員長は、委員会における候補者選考を終えたときは、教授会に資料を添えてその協議経過を報告しなければならない。
- 第7条 この規程に疑義が生じたときは、教授会の協議経過を学長が理事長に報告し、理事長が決定する。

## 附 則

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

## 附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

# 藍野学院短期大学職業紹介業務運営規程

## 第1章 総 則

第1条 本学は職業安定法第33条の2第1項第2号の規定に基づき職業の紹介を行う。

第2条 本学の行う職業紹介は、これを無料とし、その対象は本学の学生ならびに卒業者に限る。

第3条 本学の行う職業の紹介は学長がこれを行う。

- 2 この業務に関しては、本学教務部、学生部及び事務部が共同して取扱い、業務担当者は教職員の中から学長が、これを指名する。

## 第2章 求 人

第4条 求人者の申込は全て受理する。ただし、次の各号に該当するときは、これを受理しない。

- (1)法令に違反する場合
- (2)労働条件が著しく不相当と認めた場合
- (3)本学の教育上不相当と認めた場合

第5条 求人者は求人に当たり、本学所定の様式に従い、求人申込票（様式第1号）に記入して申込まなければならない。

第6条 前条の申込に当たり、求人者は求人申込票に採用人員、紹介人員、従事すべき業務の内容、勤務地、給与、勤務時間、その他労働条件、寄宿舍の有無、紹介締切日、選考の日時、場所及び方法、応募資格、その他希望条件を明示しなければならない。

## 第3章 求 職

第7条 全ての求職はこれを受理しなければならない。ただし、次の各号に該当するときはこれを受理しない。

- (1)法令に違反する場合
- (2)本学の教育上不相当と認めた場合

第 8 条 求職申込は必ず本人が出頭して、本学ならびに求人者の必要とする所定の書類を添えて、求職申込票（様式第 2 号）によって申込みものとする。

#### 第 4 章 紹 介

第 9 条 業務担当者は求職者に対して、その能力に適する職業を紹介し、求人者に対しては、その勤務条件に適合する求職者を紹介するよう努めなければならない。

第 10 条 求職者を求人者に紹介する場合は、本学所定の方法の紹介状（様式第 3 号）によるものとする。

第 11 条 本学は労働争議に対し、中立の立場を維持するため、同盟罷業または作業所閉鎖が行われている事業所に、求職者を紹介してはならない。

第 12 条 紹介に当たり業務担当者は、求職者にその従事すべき業務内容、賃金、労働時間、その他労働条件を明示しなければならない。

#### 第 5 章 雑 則

第 13 条 本学は求人者または求職者に対し、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として、職業紹介、職業指導等について差別的取扱は一切しない。

第 14 条 求人者は、採否の決定を本学事務部に通知するものとする。求人者より採否の通知があったときは、教務課を経て求職者に通報するものとする。

第 15 条 求職者は採否何れの場合を問わず、求職に関する本学からの質問に答えなければならない。

第 16 条 求人者または求職者から知り得た個人的情報は、すべて秘密として厳守し、これを他人に漏らしてはならない。

第 17 条 本学は、帳簿書類（求人申込票、求職申込票、紹介状）を備えると共に、所定の報告書を作成し、これを所轄公共職業安定所長に提出するものとする。

#### 附 則

この規定は、昭和 62 年 7 月 1 日から施行する。

様式第二号

求職申込票

年度入学		受付日		年	月	日
(ふりがな) 氏名	.....			生年 月日	昭和	年 月 日 男・女 (歳)
(ふりがな) 住所	.....			電話番号		
専攻						
履歴	年 月	高等学校 卒業				
	年 月					
	年 月					
趣味・スポーツ			特 技 免許状等含む			
所属サークル						
就職希望の条件	(職種)	(賃金)		職業相談状況		
	(希望地)	(雇用形態等)				
資格 (職種に関わるもの) と交付日			免許・見込	年 月 日		

※決定地	名称		所属	
	所在地		職種	

月 日 ( ) 紹 採 否      月 日 ( ) 紹 採 否  
 月 日 ( ) 紹 採 否      月 日 ( ) 紹 採 否  
 月 日 ( ) 紹 採 否      月 日 ( ) 紹 採 否

藍野学院短期大学

平成 年 月 日

\_\_\_\_\_ 殿

藍野学院短期大学  
学長 堺 俊明

## 紹 介 状

下記の者は、貴 \_\_\_\_\_ に就職を希望していますので、紹介いたします。  
よろしく御配慮の上、採用下さるようお願い申し上げます。  
おって、採否の結果は、当方へも御通知下さるようお願い申し上げます。

### 記

学 科	学年	学籍番号	氏 名

連絡先 〒567-0012  
大阪府茨木市東太田4丁目5番4号  
学校法人 藍野学院  
藍野学院短期大学  
Tel 072-627-1711

# 教員選考基準

## (教授)

第1条 本学の教授の選考は、次の各号の1に該当する者について行なわなければならない。

- (1) 博士の学位を有する者
- (2) 研究の経歴が前号に準ずると認められる者
- (3) 大学または短期大学において教授の経歴のある者
- (4) 大学において准教授の経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- (5) 高等専門学校において教授または准教授の経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- (6) 短期大学において5年以上准教授としての経歴があり、教育研究上の業績があると認められる者
- (7) 研究所、試験所、病院等に10年以上在職し、研究上の業績があると認められる者

## (准教授)

第2条 本学の准教授の選考は、次の各号の1に該当する者について行なわなければならない。

- (1) 前条に規定する教授となることができる者
- (2) 大学または短期大学において准教授の経歴のある者
- (3) 大学において専任の講師の経歴がある者
- (4) 高等専門学校において准教授または専任の講師の経歴があり、教育研究上の能力があると認められる者
- (5) 短期大学において3年以上専任の講師としての経歴があり、教育研究上の能力があると認められる者
- (6) 大学において3年以上または高等専門学校において5年(学士の称号を有する者にあつては3年)以上助教・助手またはこれに準ずる職員としての経歴があり、教育研究上の能力があると認められる者
- (7) 修士の学位を有する者または旧大学令による大学の大学院に3年以上在学した者で、教育研究上の能力があると認められる者
- (8) 研究所、試験所、病院等に5年以上在職し、研究上の業績があると認められる者

## (講師)

第3条 本学の講師の選考は、次の各号の1に該当する者について行なわなければならない。

- (1) 大学または短期大学において専任の講師の経歴のある者
- (2) 大学または短期大学において3年以上助教・助手またはこれに準ずる職員としての経歴があり、教育上の能力があると認められる者
- (3) その他前条の各号の1に該当する者

(4) 専攻分野について、知識及び経験を有すると認められる者

(助 教)

第4条 助教となることができるものは、次の各号の1に該当するものとする。

- (1) 大学または短期大学において助教の経歴のあるもの
- (2) 大学または短期大学において3年以上助手またはこれに準ずる職員としての経歴があり、教育上の能力があると認められる者
- (3) 専攻分野について、知識及び経験を有すると認められる者

(助 手)

第5条 助手となることができる者は、次の各号の1に該当する者とする。

- (1) 学士の称号を有する者
- (2) 前号の者に準ずる能力があるとみとめられる者

(医療技術、体育その他技能の学科を担当する教員)

第6条 医療技術、体育その他の技能の学科を担当する教授、准教授および講師の選考は、その学科目に関する学術技能に秀いで、教育に経験ある者について行なわなければならない。

附 則

この基準は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この基準は、平成22年4月1日から施行する。

# 教員選考規程

第1条 本学教員の選考は、この規程の定めるところによる。

第2条 この規程にいう教員とは、本学に勤務する専任の教授、准教授、講師及び助手をいう。

第3条 教員は、広く人材を求める理念の下に、その職分に応じ、別に定める教員選考基準に準拠して選考されなければならない。

2 教授の選考は、特に公募によるのを原則とする。

第4条 教員の選考には、そのつど教員候補者選考委員会を設けるものとする。

第5条 選考委員会によって選出せられた教員候補者については、教授会において審議のうえ選挙により最終候補者を決定する。

2 選挙の方法は、本学選挙通則の定めるところによる。

第6条 助手については、委員会による選考を省略することができる。ただし、この場合は、当該講座、科目等の責任者が、教授会において推薦の理由を説明し、その了承を得なければならない。

第7条 この規程に疑義を生じたときは、教授会が決定する。

附 則

1 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

# 藍野学院短期大学客員教授規程

第1条 藍野学院短期大学（以下本学という。）は、その教育研究の発展と充実をはかるため、客員教授をおくことができるものとする。

第2条 客員教授として選考できる者は、常時勤務の教員以外の者で、本学の教授と同等の資格があると認められる者又は同等の教育研究上の能力・識見を有する者とする。

第3条 客員教授の選考は、教授会の議を経て、学長が行う。

第4条 客員教授の選考基準は、藍野学院短期大学教員選考基準第1条に規定する教授の選考基準に準ずる。

第5条 客員教授の称号の付与期間は、1年以内とする。ただし更新を妨げない。

第6条 客員教授には、報酬を与えることができる。

第7条 この規程の改廃は、教授会及び理事会の議を経て行う。

附 則

この規程は、昭和60年4月24日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年9月16日から施行する。

# 学校法人藍野学院 研究員内規

## (目 的)

第1条 この内規は、藍野学院専任教員であって一定期間学術の研究または調査、もしくは研修に専念させる研究員について規定するものとする。

## (資 格)

第2条 研究員の資格は、専任の教育職員であって3年以上本学院に勤務し、本学院が定めた研究または調査、もしくは研修計画に基づき理事長がその必要を認めた者とする。

## (研究期間)

第3条 研究員の研究期間は、1学年度の前期もしくは後期の6月または前期および後期の1年以内とする。

## (選 考)

第4条 研究員は、事前に研究願を提出し学長または学校長の選考を経て理事長の承認を受けなければならない。

## (職務免除)

第5条 研究員は、その研究期間中における授業およびその他の職務を免除する。

## (俸給等の支給)

第6条 研究員には、研究期間中給与のうち通勤手当を除く他の給与を支給する。

## (報 告)

第7条 研究員は、研究期間後3月以内に、研究または調査もしくは研修の経過報告書を学長または学校長を経て理事会に提出するものとする。

2 研究員は、その研究または調査もしくは研修の成果を学術雑誌等によって発表しなければならない。

## (計画の変更)

第8条 病気その他のやむを得ない事情によりその計画または期間の変更を余儀なくされた場合は、学長または学校長を経て理事長の承認を得なければならない。

## (研究者の責任)

第9条 研究員は、本学院教務職としての本分を守り、研究目的以外の職務に従事してはならない。

(資格の取消し)

第 10 条 理事長は、研究員として不相当と認められる事情が生じたときは、学長または学校長の意見をきいて、研究員の資格を取消することができる。

附 則

この内規は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

# 藍野学院短期大学学長選任規程

(目的)

第1条 藍野学院短期大学学長（以下「学長」という。）の選任については、この規程の定めるところによる。

(学長候補者選定の時期)

第2条 学長候補者の選定は、学長が欠員になる事由が生じたとき、速やかに行う。

(学長候補者の選定)

第3条 理事長は、人格が高潔で藍野学院の建学精神に基づく教育理念に理解があり、かつ、学校教育に関し識見を有する者を学長候補者として1人選定する。

(教授会の意見聴取)

第4条

- (1)理事長は、選定した学長候補者について、教授会に諮り、その意見を求める。
- (2)教授会の議長は、教授会の意見をとりまとめ、理事長に報告する。

(学長の任命)

第5条 理事長は、学長選任理由及び教授会の意見を付し、学長選任案件を理事会へ提案し、理事会の承認を得て学長に任命する。

(学長の任期)

第6条

- (1)学長の任期は3年とする。ただし、再任を妨げない。
- (2)学長が任期中に交替したときは、後任者の任期は前任者の残任期間とする。

(実施時期)

第7条

- (1)この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- (2)藍野学院短期大学学長（候補者）選考規定（昭和60年4月1日施行）は、廃止する。

## 副学長（候補者）選考規程

第1条 副学長の任命及び任期についてはこの規程の定めるところによる。

第2条 学長は、必要に応じて副学長を選考し、理事長が任命する。

第3条 副学長の任期は3年とする。ただし、学長の任期の終期を超えることはできない。

第4条 この規程の改廃は理事会の議を経て、理事長がこれを行う。

附 則

この規程は、平成2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年9月16日から施行する。

# 学科長（候補者）選考規程

第1条 学科長の任命及び任期については、この規程の定めるところによる。

第2条 学科長は、教授会が選出したものを、学長が理事長に推薦し、理事長がこれを任命する。

第3条 学科長の任期は3年とする。ただし、再任をさまたげない。

第4条 学科長は、本学専任教授の中から選出しなければならない。

第5条 この規定の改廃は理事会の議を経て、理事長がこれを行う。

附 則

この規程は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する

# 藍野学院短期大学名誉教授称号授与規程

第1条 本学は本学教授の職を退職した者であって、次の各号の1に該当すると認めた者に対し、藍野学院短期大学名誉教授の称号を授与する。

- (1) 本学教授としての在任期間が10年以上の者で、教育上又は学術上功績のあった者。
- (2) 本学学長又は教授として教育上又は学術上功績が特に顕著であった者。

第2条 前条第1号の在任期間には、本学助教授としての在任期間の2分の1、講師としての在任期間の3分の1を加算する。但し、この加算期間は合計5年を越えることができない。

第3条 藍野医療福祉専門学校の教員として在任した期間は、本学教授、助教授又は講師の在任期間の取扱方法に準じて加算する。

第4条 第1条の資格の認定は学長の推薦により、教授会において行う。

第5条 この規定の改廃は教授会の意見を聞いて、理事会がこれを行う。

附 則

この規定は平成3年6月1日から施行する。

## 藍野学院短期大学名誉学長授与内規

第1条 本学は、本学学長として多年勤務した者であって、本学の運営について功績のあったものに対し、藍野学院短期大学名誉学長（以下、名誉学長と称する）の称号を期間を定めて授与することができる。

第2条 名誉学長の称号は、次の各号の1つに該当する者に対して、選考により授与する。

- (1) 本学学長として勤務した期間が6年以上である者。
- (2) 本学学長として特に顕著な功績があった者。

第3条 第1条の期間は3年間とする。ただし、新たに名誉学長が選考されたときは期間満了とする。

第4条 名誉学長の称号を授与された者が、本人の責に帰すべき行為により、著しくその名誉を失ったと認められた時は、前条にかかわらず本学は、その称号を取り消すことができる。

第5条 名誉学長の選考は、教授会の推薦により理事会がこれを行う。

第6条 この内規の改廃は、教授会の意見を聞いて理事会が行う。

附 則

この内規は平成3年12月4日から施行する。

# 藍野学院短期大学科学研究費補助金経理取扱規程

(趣旨)

第1条 藍野学院短期大学（以下「短期大学」という。）における科学研究費補助金（以下「補助金」という。）の経理については、補助金の適正な執行を確保するため、科学研究費補助金取扱規程（昭和40年文部省告示第110号）その他別に定めるもののほか、この規程に定める。

(経理事務の委任)

第2条 学長は、短期大学の研究代表者及び研究分担者（以下「研究代表者等」という。）に代わって補助金の経理管理を行わなければならない。

2 学長は、補助金経理事務等を事務長に委任するものとする。

第3条 学長は、文部科学省又は日本学術振興会から補助金の交付を受けたときは、事務長を通じて、交付決定通知書に基づき、研究代表者等に通知するものとする。

(補助金の管理等)

第4条 事務長は、学長名義の「科研費 034441 藍野大学長」の預金口座において経理管理をしなければならない。

2 預金により生じた利息は、研究を遂行するために必要な経費に充当するものとする。

3 補助金の出納管理に当たっては研究課題ごとに収支簿を備え、経理内容を明確にしなければならない。

(間接経費の取扱い)

第5条 研究代表者等は、補助金に係わる間接経費を受領したときは、当該間接経費を本学に譲渡しなければならない。

2 事務長は、毎年度の間接経費全体の使用実績報告書を作成しなければならない。

(証拠書類の保管)

第6条 事務長は、補助金の支出に係る収支簿、預金通帳その他関係証拠書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間保管しなければならない。

(補助金の監査)

第7条 学長は、毎年度無作為に抽出した補助事業(全体の10%以上)について、経理事務の監査を実施しなければならない。

- 2 学長は、前項の書類上の調査に止まらず、実際の補助金使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を実施しなければならない。

(物品購入等及び支出手続き)

第8条 研究代表者等は、研究に必要な物品の購入及び役務行為その他補助金の支出を要するものがあるときは、学校法人藍野学院の会計事務の取扱いに準じた書式に、補助金で支出する旨を表示し、財務経理課に請求するものとする。

- 2 前項の請求を受けたときは、学校法人藍野学院の会計事務の取扱いに準じて契約等の手続きを行い、補助金を支出しようとするときは、財務経理課課長の決裁を受けなければならない。
- 3 契約手続きにおける契約名義者は学長とする。

(納品の検査)

第9条 物品等を購入した際には、財務経理課職員が必ず納品検査を行わなければならない。

(出張の手続き)

第10条 研究代表者等が、補助金により出張をする場合は、学長の出張命令により行うものとする。

- 2 旅費は、学校法人藍野学院旅費規程等の趣旨に従って算定するものとする。
- 3 補助金により出張した者は、出張報告書を作成しなければならない。

(設備備品の寄附)

第11条 研究代表者等は、補助金により、設備等(図書を含む)を購入した場合は、研究の終了後、直ちに短期大学に寄附しなければならない。

- 2 研究代表者等が、他の研究機関に所属することになり、新たな研究機関において当該設備等を使用することを希望する場合は、当該設備等を研究代表

者等に返還することとする。

(補助金交付前の研究実施)

第 12 条 補助金の交付前に研究を実施しようとする場合（前年度に継続が内約されている、又は交付の内定を受けている研究課題に限る。）は、研究代表者等は事前に事務長に連絡し、学長の承認を受けなければならない。

(雑則)

第 13 条 この規程に定めるもののほか、科学研究費補助金に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(附則)

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行し、平成 19 年 11 月 1 日から適用する。

# 藍野学院短期大学競争的資金等規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、藍野学院短期大学（以下「短期大学」という。）の研究者が、研究開発等により学外から獲得する資金等（以下「競争的資金等」という。）の取扱いについて、適正に運営及び管理するために必要な事項を定めるものとする。

## (定義)

第2条 この規程において「競争的資金等」とは、次のものをいう。

- (1) 研究者の提案に基づいて実施される研究開発に対して、文部科学省・文部科学省所管の独立行政法人及び他府省より提供される公的研究費補助金
- (2) 企業、財団法人、NPO等からの受託研究費、奨学寄附金、研究助成金等の外部資金

## (最高管理責任者)

第3条 短期大学に、競争的資金等に関する運営及び管理の最高管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 最高管理責任者は、競争的資金等の運営及び管理について最終責任を負う。

## (統括管理責任者)

第4条 短期大学に、競争的資金等に関する運営及び管理の統括管理責任者を置き、短期大学事務長をもって充てる。

- 2 統括管理責任者は、競争的資金等の運営及び管理について最高管理責任者を補佐し、全体を統括する実質的な責任と権限を持つ。

## (不正防止計画の実施)

第5条 最高管理責任者及び統括管理責任者は、競争的資金等に関する運営及び管理に対して不正防止計画書を作成し、不正防止に努めなければならない。

- 2 最高管理責任者は、短期大学全体の観点から、不正防止計画推進者を置き、短期大学事務部職員をもって充てる。
- 3 不正防止に関する必要な事項は、別に定める。

## (研究費の適正な運営・管理)

第6条 短期大学事務部は、予算執行が当初計画どおり進んでいるかを確認し、最高管理責任者及び統括管理責任者に報告しなければならない。

- 2 最高管理責任者及び統括管理責任者は、前項において問題があると判断した場合は、改善策を講じなければならない。
- 3 物品発注手続き及び物品検収業務に関する必要な事項は、別に定める。

(相談窓口の設置)

第7条 競争的資金等に関する事務処理手続及び研究費使用に関し、明確かつ統一的な運用を図るため相談窓口を置き、短期大学事務部をもって充てる。

- 2 相談窓口は、競争的資金等に関する事務処理手続に関する学内外からの問い合わせに誠意をもって対応し、効率的な研究遂行のための適切な支援に資するよう努めるものとする。

(通報窓口の設置)

第8条 短期大学における研究活動等の不正行為に適切に対応できるようにするため、短期大学内外からの通報の窓口を置き、短期大学事務部をもって充てる。

- 2 通報窓口に関する必要事項は、別に定める。

(競争的資金等の監査の在り方)

第10条 最高管理責任者は、競争的資金等の使用状況や納品の状況等、事実関係の厳密な確認などを含めた、徹底的な監査を実施しなければならない。

- 2 最高管理責任者は、競争的資金等の適正な管理を行うため、適切な監査人を指名しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、外部の会計監査人に監査を依頼することができる。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

# 藍野学院短期大学における競争的資金等の不正行為に関する規程

## (目的)

第1条 この規程は、藍野学院短期大学競争的資金等規程第5条第3項に基づき、競争的資金等の不正行為、及び第9条第2項に基づき、通報窓口に関し必要な事項を定める。

## (定義)

第2条 この規程において「競争的資金等の不正行為」(以下「不正行為」という。)とは、研究の立案・計画・実施・成果の取りまとめの過程においてなされる次の各号に掲げる行為をいう。

- (1) 捏造 存在しないデータ、研究結果等を作成すること。
- (2) 改ざん 研究資料・機器・課程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。
- (3) 盗用 他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、該当研究者の了承若しくは適切な表示なく流用すること。
- (4) その他 研究費の不正使用など、法令や関係規則に違反すること。

## (不正防止計画書の作成)

第3条 不正防止計画推進者は、藍野学院短期大学競争的資金等規程第5条第1項及び第2項に基づき、競争的資金等を適正に運営及び管理し、不正を発生させる要因を把握するため、関係部署等と連携を取り、不正防止計画書を作成しなければならない。

2 不正防止計画を推進するにあたり、次の内容を検討する。

- (1) 競争的資金等の運営及び管理に係る実態の把握・検証に関すること。
- (2) 関係部署と協力し不正発生要因に対する改善策を講ずること。
- (3) 行動規範の策定等に関すること。
- (4) その他不正防止計画の推進にあたり必要な事項に関すること。

3 不正防止計画推進者は、不正防止計画書の作成が完了したときは、統括管理責任者に報告するものとする。

4 前項の報告を受けた統括管理責任者は、不正を発生させる要因があると認められる場合は、その実施について、不正防止計画推進者に対して改善を命じるとともに最高責任者に報告するものとする。

(不正防止計画の実施)

第4条 不正防止計画推進者は、前条で作成した不正防止計画書に基づき不正防止の計画を実施しなければならない。

- 2 不正防止計画推進者は、不正防止計画の実施が完了したときは、統括管理責任者に報告するものとする。
- 3 前項の報告を受けた統括管理責任者は、報告内容が適当と認める場合には、最高管理責任者に報告し、報告内容が不適当と認める場合には、不正防止計画推進者に対し改善を求めることができるものとする。

(不正防止計画の運営及び管理)

第5条 最高管理責任者は、不正防止計画の策定や実施を基に、違法行為や不正が行なわれないように組織内部をまとめ、適正に運営及び管理を行うものとする。

(通報等の取扱)

第6条 藍野学院短期大学競争的資金等規程第9条第1項に規定する通報窓口における、不正行為等に関する通報の方法は、電話、電子メール、FAX、文書によるものとする。

- 2 通報窓口は、通報を受けた場合は、速やかに最高管理責任者及び不正防止計画推進者に報告しなければならない。
- 3 最高管理責任者は、当該通報の内容等について調査するため、調査委員会を設置し、事実確認を行わなければならない。

(秘密保持)

第7条 通報窓口は、不正行為に関する通報を受付ける場合、通報者が特定されないよう秘密を守るため、担当者以外が電話又は電子メールなどを見聞できないように、適切な処置を講じなければならない。

- 2 通報を知る立場にある者は、通報者及び被通報者の氏名並びに通報内容について、調査結果の公表まで、第三者に漏洩しないよう秘密保持を徹底しなければならない。

(通報者・被通報者の保護)

第8条 短期大学は、通報者が通報したことを理由として、該当通報者等に対して解雇その他不利益な取扱いを一切してはならない。

- 2 短期大学は、相当の理由なしに、単に通報されたことのみをもって、被通報者に対して解雇その他不利益な取扱いを行ってはならない。

(調査結果の報告)

第9条 最高管理責任者は、不正行為が発覚し、調査した結果、それが事実であると認められる場合、文部科学省及び関連機関等に報告しなければならない。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、不正行為に関し必要な事項は、学長が別に定める。

附 則

この規程は、平成19年11月1日から施行する。

# 藍野学院短期大学競争的資金等の物品検収業務に関する取扱規程

## (目的)

第1条 この規程は、藍野学院短期大学競争的資金等規程第6条第3項に基づき、競争的資金等の物品発注手続き及び物品検収業務に関し必要な事項を定める。

## (定義)

第2条 この規程において「物品」とは、備品、図書、消耗品、印刷物をいう。

## (物品発注方法)

第3条 競争的資金等における物品の購入は、次の方法により行う。

- (1) 物品購入については、研究者が見積書を添付の上短期大学事務部まで原議書または物品要求書を提出する。
- (2) 短期大学事務部において、所定の決裁手続きをとる。
- (3) 決裁がおりた後、研究用機材は研究者より、その他の物品については短期大学事務部より発注手続きを行う。
- (4) 必要に応じて、短期大学事務部の了承を得た上で、研究者が立替購入することが出来る。ただし、必ず購入内容が判別できる領収書等をそろえなければならない。

## (相見積)

第4条 物品購入に際しては、原則として、相見積しなければならない。

## (検収確認業務)

第5条 物品が納品された時は、短期大学事務部で実物を確認し、納品書に納品日付及び検収確認印を押印すること。なお、研究用機材については、研究者及び短期大学事務部双方が立ち会うものとする。

- 2 立替購入の際も短期大学事務部で実物と確認し、納品書等に納品日付及び検収確認印を押印すること。

## (証拠書類)

第6条 短期大学事務部は、物品を購入した場合、見積書、納品書、請求書、領収書を保管しなければならない。

- 2 前項に定める証拠書類のほか、競争的資金等の取扱いにより必要なものは保管しなければならない。

## (業者への取引停止等)

第7条 最高管理責任者は、不正な取引に関与した業者に対して、取引停止を行うものとする。ただし、不正取引の内容を鑑み、取引停止の期間を定めることが出来るものとする。

- 2 不正な取引とは、次のものをいう。

- (1) 契約書を含めた書類の虚偽記載
- (2) 取引業者の贈賄
- (3) 独占禁止法違反の行為
- (4) 競争入札妨害又は談合
- (5) 不正又は不誠実な行為

附 則

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

# 藍野学院学費取扱規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、学校法人藍野学院（以下「法人」という。）が設置する各学校の学費及びその他の納付金について必要な事項を定めるものとする。

### (学費)

第2条 大学における学費とは、入学金、再入学金、授業料、実験実習費、施設設備費、聴講料、科目等履修生授業料及び科目等履修生登録料をいう。

2 短期大学における学費とは、第一看護学科が入学金、授業料、実験実習費及び教育充実費、第二看護学科が入学金及び授業料、専攻科が入学金、授業料及び実験実習費、留学生別科が入学金及び授業料をいう。

3 高等学校における学費とは、入学金及び授業料をいう。

4 藍野医療福祉専門学校における学費とは、入学金、授業料及び実験実習費をいう。

5 滋賀医療技術専門学校における学費とは、入学金、授業料、実験実習費及び施設設備費をいう。

### (その他の納付金)

第3条 大学におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

2 短期大学におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

3 高等学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

4 藍野医療福祉専門学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

5 滋賀医療技術専門学校におけるその他の納付金とは、手数料及び法人が徴収の委託を受けた諸会費をいう。

### (学費の返還)

第4条 既に納入した学費及び手数料は、別途免除規定があるものを除き、返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、入学を許可された者が、別に定めるところにより入学辞退を申し出た場合は、その請求により入学金を除くその他の納付金を返還することがある。

## 第2章 大学

### (学費等の金額)

第5条 学費の金額は、別表第1に定める。

2 手数料の金額は、別表第6に定める。

### (納入期日)

第6条 別表第1に定める学費は、3月31日までに新年度の学費を納入しなければならない。ただし、授業料については年2回の分納を認め、それぞれ次の期日までに各期分の授業料を納入しなければならない。

前期分 3月31日

後期分 8月25日

- 2 新入学生（編入学を含む）の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。
- 3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

第7条 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに延納の手続きをしなければならない。

- 2 延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

前期分 5月31日

後期分 10月31日

- 3 第1項の規定により延納の手続きをした者が、やむを得ない事由により、前項に規定する期日までに学費の納入ができないときは、所定の期日までに再延納の手続きをしなければならない。
- 4 再延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

前期分 6月30日

後期分 11月30日

(分 納)

第8条 第6条第1項による学費の納入ができない者は、所定の期日までに分納の手続きをしなければならない。

- 2 分納の金額は、別に定める。
- 3 分納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

	第1回	第2回	第3回	第4回
前 期	3月31日	4月30日	5月31日	6月30日
後 期	8月25日	9月30日	10月31日	11月30日

- 4 分納の手続きを行った者が、前項に規定する期日までに納入しないときは、その翌日をもって分納の手続きを取り消す。

(学費を滞納した者)

第9条 所定の期日までに別表第1に定める学費を納入しなかった者は、指定された納入期日までに、滞納学費を納入しなければならない。

- 2 前項の指定された納入期日とは、次のとおりとする。

前期 7月31日

後期 翌年1月31日

- 3 前項に規定する納入期日までに滞納学費を納入しなかった者は、藍野大学学則第32条の規定により除籍となる。

(休学者の学費)

第10条 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が学期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち授業料及び実験実習費は免除する。

前期 3月31日

後期 9月30日

2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第1に定める当該休学期間中の学費を納入しなければならない。

(復学者の学費)

第11条 復学を許可された者は、復学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(再入学者の学費)

第12条 再入学を許可された者は、許可された日から前期の場合は3月31日までに、後期の場合は9月30日までに別表第1に定める再入学金その他所定の学費を納入しなければならない。

(停学中の学費)

第13条 停学中の者は、学費を納入しなければならない。

(聴講生)

第14条 聴講生の検定料及び聴講料の金額は、別表第1及び別表第6に定める。

2 聴講料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 次学期も引き続き聴講する場合は、検定料を免除する。

(科目等履修生)

第15条 科目等履修生の検定料、登録料及び授業料の金額は、別表第1及び別表第6に定める。

2 科目等履修料は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 次学期も引き続き科目等履修する場合は、検定料を免除する。

### 第3章 短期大学

(学費等の金額)

第16条 学費の金額は、別表第2に定める。

2 手数料の金額は、別表第7に定める。

(納入期日)

第17条 別表第2に定める学費は、3月31日までに新年度の学費を納入しなければならない。

ただし、授業料については年2回の分納を認め、それぞれ次の期日までに各期分の授業料を納入しなければならない。

前期分 3月31日

後期分 8月25日

2 新入学生の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

第18条 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期日までに延納の手続きをしなければならない。

2 延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

前期分 5月31日

後期分 10月31日

3 第1項の規定により延納の手続きをした者が、やむを得ない事由により、前項に規定する期日までに学費の納入ができないときは、所定の期日までに再延納の手続きをしなければならない。

4 再延納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

前期分 6月30日

後期分 11月30日

(学費を滞納した者)

第19条 所定の期日までに別表第2に定める学費を納入しなかった者は、指定された納入期日までに、滞納学費を納入しなければならない。

2 前項の指定された納入期日とは、次のとおりとする。

前期 7月15日

後期 翌年1月31日

3 前項に規定する納入期日までに滞納学費を納入しなかった者は、藍野学院短期大学学則第21条の規定により除籍となる。

(休学者の学費)

第20条 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が学期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち、授業料、実験実習費及び教育充実費は免除する。

前期 3月31日

後期 9月30日

2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第2に定める当該休学期間中の学費を納入しなければならない。

(復学者の学費)

第21条 復学を許可された者は、復学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(停学中の学費)

第22条 停学中の者は、学費を納入しなければならない。

## 第4章 高等学校

(学費等の金額)

第23条 学費の金額は、別表第3に定める。

2 手数料の金額は、別表第8に定める。

(納入期日)

第24条 別表第3に定める学費は、所定の期日までに、別に定める方法により納入しなければならない。

- 2 新入学生の入学時における学費は、別に定める期日までに納入しなければならない。
- 3 手数料は、その都度納入しなければならない。

## 第5章 藍野医療福祉専門学校

(学費等の金額)

第25条 学費の金額は、別表第4に定める。

- 2 手数料の金額は、別表第9に定める。

(納入期日)

第26条 別表第4に定める授業料及び実験実習費については、3月31日までに一括納入しなければならない。ただし、事情により年2回の分納を認め、それぞれ次の期日までに各期分の授業料を納入しなければならない。

前期分 3月31日

後期分 8月25日

- 2 入学金については、入学手続き時に全額納入しなければならない。
- 3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

第27条 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期限の10日前までに「納付金延納願」を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(休学者の学費)

第28条 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が学期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち、授業料及び実験実習費は免除することがある。

前期 3月31日

後期 9月30日

- 2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第4に定める当該休学期間中の学費を納入しなければならない。

(復学者の学費)

第29条 復学を許可された者は、復学する学期の所定の学費を納入しなければならない。

(停学中の学費)

第30条 停学中の者は、学費を納入しなければならない。

## 第6章 滋賀医療技術専門学校

(学費等の金額)

第31条 学費の金額は、別表第5に定める。

2 手数料の金額は、別表第10に定める。

(納入期日)

第32条 別表第5に定める学費は、3月25日までに新年度の学費を納入しなければならない。

ただし、授業料及び実験実習費については年2回に分け、次の期日までに納入することを認めるものとする。

前期分 3月25日

後期分 8月25日

2 新入学生は、別に定める期日までに入学料、授業料及び施設設備費を納入しなければならない。

3 手数料は、その都度納入しなければならない。

(延 納)

第33条 前条第1項の期日までに学費の納入ができない者は、所定の期限の10日前までに「納付金延納願」を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(分 納)

第34条 第32条第1項による学費の納入ができない者は、所定の期限の10日前までに「納付金分納願」を学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 分納の金額は、別に定める。

3 分納の手続きを行った者は、次の期日までに納入しなければならない。

	第1回	第2回	第3回
前 期	5月31日	6月30日	7月31日
後 期	10月31日	11月30日	12月31日

(学費を滞納した者)

第35条 所定の期日までに別表1に定める学費を納入しなかった者は、指定された納入期日までに、滞納した学費を納入しなければならない。

2 前項の指定された納入期日とは、次のとおりとする。

前期 7月31日

後期 12月31日

3 前項に規定する納入期日までに滞納した学費を納入しなかった者は、滋賀医療技術専門学校学則第19条の規定により除籍となる。

(休学者及び復学者の学費)

第36条 次の期日までに休学願を提出し、休学を許可された者で、休学期間が学期の全域にわたる場合、当該休学期間中の学費のうち、授業料及び実験実習費は免除することがある。

前期 3月31日

後期 9月30日

- 2 前項に規定する期日を過ぎて休学願を提出し、休学を許可された者は、別表第5に定める当該休学期間中の学費を納入しなければならない。

## 第7章 補 則

(入学金の取扱特例)

第37条 本法人の設置する学校間（もしくは同一学校内）における進学の場合、その者の入学金を免除する。

該 当 事 項	
1	短期大学を卒業して大学へ入学する者（編入を含む）
2	短期大学を卒業して同専攻科へ進学する者
3	高等学校を卒業して短期大学へ入学する者
4	高等学校を卒業して大学へ入学する者（編入を含む）
5	専門学校を卒業して大学へ入学する者（編入を含む）

附 則

- 1 この規程は、平成20年12月22日に施行し、平成21年4月1日から適用する。

別表第1（第5条、第6条、第9条第1項、第10条第2項、第12条、第14条、第15条、関係）

【藍野大学学費】

種 別	金 額 (単位:円)
	医療保健学部
入学金	300,000
授業料	1,150,000 (各期1/2)
実験実習費	250,000
施設設備費	300,000
再入学金	100,000
聴講料	10,000
科目等履修登録料	15,000
科目等履修授業料	1単位 20,000

別表第2（第16条、第17条、第19条第1項、第20条第2項関係）

【短期大学学費】

種 別	金 額 (単位:円)			
	第一看護学科	第二看護学科	専攻科	留学生別科
入学金	450,000	250,000	400,000	100,000
授業料	620,000 (各期1/2)	1,150,000※ (各期1/2)	850,000 (各期1/2)	600,000
実験実習費	280,000	—	400,000	—
教育充実費	80,000	—	—	—

※ 実験実習費および教育充実費は、授業料に含みます。

別表第3（第23条、第24条関係）

【高等学校学費】

入学金	授業料	合計
100,000	700,000	800,000

別表第4（第25条、第26条、第28条第2項関係）

【藍野医療福祉専門学校学費】

種 別	金 額 (単位:円)	備 考
	介護福祉学科	
入学金	200,000	※指定校推薦受験者は免除
授業料	700,000	分割納入（前期350,000、後期350,000）
実験実習費	200,000	分割納入（前期100,000、後期100,000）

別表第5（第31条、第36条第2項関係）

【滋賀医療技術専門学校学費】

種 別	金 額 (単位:円)	
	理学療法学科	作業療法学科
入学金	600,000	600,000
授業料	600,000	600,000
実験実習費	450,000	450,000
施設設備費	200,000	200,000

※ 入学金、施設設備費は入学時のみ徴収する。

別表第6（第5条第2項、第14条、第15条関係）

【藍野大学手数料】

種 別		金額 (単位:円)
		医療保健学部
入学検定料		30,000
	センター試験利用	15,000
検定料	聴講生	10,000
	科目等履修	10,000
再試験料		2,000
学業成績証明書		300
卒業見込証明書		300
卒業証明書		300
在籍証明書		300
休学証明書		300
在学証明書		300
健康診断証明書		300
教員免許状取得見込証明書		300
学生証再発行料		500
仮学生証発行料		300
その他の証明書		300
駐輪ステッカー		150

別表第7（第16条第2項関係）

【短期大学手数料】

種 別	金額（単位：円）
	藍野学院短期大学
入学検定料	30,000
再試験料	2,000
学業成績証明書	300
卒業見込証明書	300
卒業証明書	300
修了証明書	300
健康診断証明書	300
在学証明書	300
休学証明書	300
在籍証明書	300
仮学生証発行料	300
学生証再発行料	500
その他の証明書	300

別表第8（第23条第2項関係）

【高等学校手数料】

種 別	金額（単位：円）
学業成績証明書	300
卒業見込証明書	300
卒業証明書	300
健康診断証明書	300
在籍証明書	300
休学証明書	300
在学証明書	300
その他各種証明書	300
仮生徒証	300
生徒証再発行料	500
LIBRARY CARD 再発行	300

別表第9（第25条第2項関係）

【藍野医療福祉専門学校手数料】

種 別	金額（単位：円）	
	介護福祉学科	
入学検定料	25,000 ※指定校推薦・推薦入試は、入学検定料を10,000に優遇する。	
再試験料	1,000	
学業成績証明書	300	
卒業見込証明書	300	
卒業証明書	300	
在籍証明書	300	
休学証明書	300	
在学証明書	300	
健康診断証明書	300	
学生証再発行料	500	
仮学生証発行料	300	
その他の証明書	300	

別表第10（第31条第2項関係）

【滋賀医療技術専門学校手数料】

種 別	金額（単位：円）	
	理学療法学科	作業療法学科
入学検定料	25,000	25,000
再試験料	1,000	1,000
成績証明書	300	300
卒業見込証明書	300	300
卒業証明書	300	300
在学証明書	300	300
健康診断証明書	300	300
学生証再発行料	500	500
図書館閲覧証再発行	300	300
自転車・バイク登録ステッカー	150	150

(様式第1号)

## 学 費 延 納 願

平成 年 月 日

藍 野 大 学 長 殿

(学 生)

学籍番号

住所

氏名

㊞

生年月日 年 月 日生

(保証人)

住所

氏名

㊞

下記の理由により、納付金の延納を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 延納理由

2. 延納金額

授業料(前期・後期)	円
実 験 実 習 費	円
施 設 設 備 費	円
計	円

3. 納付期日

平成 年 月 日まで

4. 納付方法等

平成 年 月 日 \_\_\_\_\_ 円

振込先 東京三菱UFJ銀行 摂津支店  
普通口座 1033652  
学校法人 藍野学院

以上

(様式第2号)

## 学 費 分 納 願

平成 年 月 日

藍 野 大 学 長 殿

(学 生)

学籍番号

住所

氏名

㊟

生年月日 年 月 日生

(保証人)

住所

氏名

㊟

下記の理由により、納付金の分納を許可くださるようお願いいたします。

記

1. 分納を希望する理由

2. 分納の納付期日と金額

	第1回	第2回	第3回	第4回	
前期期日	3月31日	4月30日	5月31日	6月30日	合 計
金 額	円	円	円	円	円
後期期日	8月25日	9月30日	10月31日	11月30日	合 計
金 額	円	円	円	円	円

内訳：授業料（前期・後期） 円 実験実習費 円  
施設設備費 円 合計 円

振込先 東京三菱UFJ銀行 摂津支店  
普通口座 1033652  
学校法人 藍野学院

以上

# 藍野学院短期大学 単位の認定等に関する内規

## (趣旨)

第1条 この内規は、藍野学院短期大学学則第10条及び第11条に関する、授業科目の履修・評価、進級及び留年について必要な事項を定めるものとする。

## (試験)

第2条 単位の認定のための試験は筆記試験、口述試験、レポート試験、実技試験、その他担当教員が定める審査により行う。

## (試験の時期)

第3条 試験の実施は、その科目の授業が修了する学期末または学年末に時期を定めて行う。ただし、担当教員が必要と認めた場合は臨時にこれを実施することができる。

## (試験実施の告示)

第4条 試験の日時は、予め掲示で発表する。

## (受験資格)

第5条 次の各号に該当する者に受験資格がある。

- (1) 履修届を提出した者
- (2) 当該授業科目の出席時間数が学則第9条に定められた時間数の3分の2以上出席した者  
(講義については原則として補講は行わない。但し、実習については、正当な理由があれば補習を行い受験資格を認める。)
- (3) 授業料等を納入済みである者。

## (追試験)

第6条 本規程4条に規程する試験を受験しなかった者のうち、次の各号いずれかに該当し、学長がその理由を正当であると認めた者は追試験を1回に限り行うことができる。

- (1) 病気又は負傷のため受験できなかった者で医師の診断書を提出した者
- (2) 火災、風水害、交通事故等で受験できなかった者
- (3) 忌引のため欠席した者
- (4) 公共交通機関の遅延により受験できなかった者
- (5) その他学校が止むを得ないと認めた理由により受験できなかった者

2 追試験を受験しようとする者は、医師の診断書またはその理由を証明する書面を添えて、「追試験願」を学科長を経て学長に提出し、許可を受けなければならない。

3 前項に係る提出期限は該当科目試験終了後 4 日以内（試験日当日含む）とする。

4 追試験の日時・方法等は掲示で発表する。

（再試験）

第 7 条 試験に不合格の学生には、願出により 1 回に限り再試験を受けさせることができる。

ただし、追試験の結果不合格となった学生には、原則として再試験を行わない。

2 再試験を受験しようとする学生は、不合格の掲示の日より 3 日以内に再試験受験願を提出しなければならない。

3 再試験の日時・方法等は掲示で発表する。

（成績の評価）

第 8 条 試験の成績の評価については、優（100～80 点）・良（79～70 点）・可（69～60 点）・不可（59 点以下）とし、優・良・可を合格とする。

2 追試験の成績の評価は、前項に準ずる。

3 再試験の成績の評価は、可・不可のみとする。

4 成績の評価は、学期末または学年末に学生に通知する。

（不正行為）

第 9 条 試験に関し不正行為をした者、あるいは不正行為があったと認められた者については、当該期の試験の結果は全て無効とする。

2 上項において、不正行為を行った者については学則第 23 条により懲戒することがある。

（進級）

第 10 条 進級資格はその年次に定められた授業科目の単位を取得した者に与える。

（留年）

第 11 条 進級及び卒業要件を満たさなかった者が、その学年に留まることを留年という。

2 在学年次修了時において修得した授業科目数又は単位数が不十分で、上級学年の履修に支障があると認められた者に対しては、上級学年への進級を認めず原学年に留年させることがある。

3 学則第 4 条及び第 32 条にさだめられた年数を超えて在学することができない。

(卒業判定)

第 12 条 卒業の判定は前期・後期 2 回の試験結果及び実習評価により行なう。

(進級・留年・卒業の判定)

第 13 条 進級・留年及び卒業の判定は、教授会の議を経て学長が認定する。

附 則

1 この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

1 この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。

# 藍野学院短期大学臨地実習に関する内規

第1条 この内規は、本学の学生がカリキュラムに従って、学外の施設を利用して行う臨地実習の円滑な運営を図るため、必要事項を定めるものとする。

第2条 この内規において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に記載するところによる。

- (1)「実習生」とは、臨地実習を受け入れる医療施設、福祉施設等（以下「受入施設」という）において、臨地実習を履修する学生をいう。
- (2)「補習実習」とは、実習生の病気その他やむをえない理由、又は学科もしくは受入施設の事情により当該学外実習時期以外に実習する臨地実習及び学外実習の成績評価が合格点に達せず、学科長が必要であると認めた場合当該実習時期以外に実施する臨地実習をいう。
- (3)「実習指導料」とは、臨地実習を受けるため、受入施設に支払う実習指導に対する謝金を言う。

第3条 臨地実習の手続きについて、次に掲げるとおりとする。

- (1)学科長は、実習生の臨地及び臨床実習について受入施設を取りまとめ、事務部へ提出するものとする。
- (2)事務部は、臨地実習に関する受入れ依頼書に関係書類を添えて、受入施設に依頼し、受入施設の長から実習生を受け入れる旨の通知があった時は、学科長を通じて実習生に通知するものとする。
- (3)事務部は、前号の通知により受入施設の決定した実習生の臨地実習に伴う事務手続きを行うものとする。

第4条 本学は、臨地実習を実施するにあたり、契約書に基づき受入施設と実習に関する契約を結ぶことができる。

第5条 臨地実習における交通機関は、原則として全て公共交通機関を利用することとする。自家用車等の使用は認めない。

第6条 実習生は、短期大学が実施する健康診断を必ず受診しなければならない。

- 2 前項により短期大学が実施した健康診断の検査項目以外に、実習生が受入施設から検査を要請された場合は、短期大学がその費用を補助することができる。

第 7 条 受入施設から、インフルエンザ予防接種又はそれ以外の予防接種を受けることが要請された場合は、その費用は実習生の負担とする。

第 8 条 実習生は、短期大学及び受入施設の諸規程を遵守しなければならない。

2 実習生は、受入施設の職員の指示に従わなければならない。

第 9 条 実習生は、実習中に知り得た個人情報、機密文書等を漏洩してはならない。

第 10 条 実習生が前条の規程に違反し、又は実習生としてふさわしくない行為を行った時は、学科長命により臨地実習を中止させることがある。

第 11 条 この内規に定めるもののほか、臨地実習に関し必要な事項は、教授会の議を経て、学長が定める。

# 藍野学院短期大学学生の公欠に関する内規

第1条 この内規での公欠とは、学則第8条に定める休業日以外の日において、次の第2条の各号に当てはまるときに、欠席として扱わないことをいう。

第2条 公欠を必要とする者は、次の各号に当てはまる場合、事務部に願い出て許可を受けなければならない。

- (1) 3親等以内の近親者が死去したとき
- (2) 就職試験又は就職説明会に出席するとき
- (3) 学校保健法施行規則第19条に定める伝染病の治療
- (4) 災害に遭ったとき
- (5) 裁判員候補者として従事することになったとき
- (6) その他、教授会で認められたとき

第3条 公欠を許可する期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号については、1親等（父母等）の死去は5日以内、2親等（祖父母、兄弟姉妹）の死去は3日以内、3親等（叔父叔母、伯父伯母）は1日
- (2) 前条第2号については、各学期1科目につき1回で計5日以内
- (3) 前条第3号については、学校保健法施行規則第19条に定める期間、又は医師の診断書による期間
- (4) 前条第4号については、7日以内
- (5) 前条第5号については、呼び出しを受けた日及び裁判員として従事する日
- (6) 前条第6号については、教授会で認められた期間 ただし、各号とも遠隔地その他特別に考慮すべき事由があるときは、これらの日数に必要な日数を加えることができる。

第4条 公欠の許可を受けようとする者は、事前に公欠許可願に次の書類を添付し、提出しなければならない。

- (1) 第2条第1号については、会葬礼状
- (2) 第2条第3号については、医師の診断書
- (3) 第2条第4号については、被災証明書
- (4) 第2条第5号については、裁判所からの呼出状
- (5) 第2条第2号及び第6号については、当該事実を確認できるもの

2 やむを得ない事由により、事前に公欠許可願の提出できない場合は、事後直ちに前項に定める手続きを終えなければならない。

附 則

この内規は、平成23年4月1日から施行する。



# 藍野学院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

暴風警報等が発令された場合又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。

## 1. 授業の休止、試験の延期

(1) 当日午前 6 時 59 分現在、各科①、②、③のいずれかに該当する場合は、授業を休止し、又は試験を延期する。

### 第一看護学科・専攻科

- ① 大阪府北部（茨木市又は高槻市を含む淀川右岸の地域）に暴風警報が発令された場合
- ② JR（京都～大阪）及び阪急（河原町～梅田）がともに運転を休止している場合
- ③ 学長が学生の事故防止の観点から、授業の休止等を行うことが適当と判断した場合

### 第二看護学科

- ① 大阪府南部（堺市、柏原市を含む南河内地域以南）に暴風警報が発令された場合
- ② 南海（難波～橋本）が運行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、授業の休止等を行うことが適当と判断した場合

(2) 授業時間中又は試験時間中に同警報が発令された場合、又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合議）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、又は公共交通機関の運転が再開された場合は、以下の表の基準により、授業・試験を実施する。

午前 7 時までに解除・運転再開の場合	1 時限から実施
午前 7 時 1 分から 8 時までに解除・運転再開の場合	2 時限から実施
午前 8 時 1 分から 11 時までに解除・運転再開の場合	3 時限から実施
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・解除又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・試験開始後にあつては、掲示等により周知する。

## 4. 臨地・臨床実習の休止は、各学科において別に定める。

## 5. その他

事務長は、休講、授業再開等について学長、学部長、学科長に報告する。

非常勤講師には、事前に事務部から暴風時等授業等の取り扱いについて通知しておくとともに必要に応じて、当該教員に連絡する。

## 藍野学院短期大学授業料等の特例に関する内規

第 1 条 この内規は、藍野学院学費取扱規定に定める藍野学院短期大学の授業料等に関して、取り扱いの特例事項を定めるものとする。

第 2 条 学生が次の各号のいずれかに該当した時は、藍野学院学費取扱規程第 16 条第 1 項に定める授業料の金額の 4 分の 1、実験実習費の金額の 2 分の 1 及び教育充実費の金額の 2 分の 1 を免除する。

(1)進級・卒業要件又は実習要件を満たすために、一の学期に 4 単位以内の履修を行うことを認められた場合。但し、通年の科目に関しては年間で 8 単位以内とする。

(2)前号のほか、当該学生の恣意によらない都合で一の学期に 4 単位以内の履修を行うことを認められた場合。但し、通年の科目に関しては年間で 8 単位以内とする。

第 3 条 前条の特例を受けようとする者は、前期については 3 月 24 日、後期については 9 月 5 日までに、授業料等取扱特例申請書を事務部に提出しなければならない。

2 前項の提出を受けて、事務部は、当該学生の所属する学科の学科長に報告し、その学修状況を確認の上、申請者にその可否を連絡しなければならない。

第 4 条 この内規の改廃等に関することは、教授会の議を経て理事会で決定する。

附 則

この規程は、平成 23 年 1 月 31 日から施行する。