

目 次

キャンパスマップ

こんなときはどこへ

納付金、身上、履修、奨学金、諸証明、課外活動（クラブ及び同好会活動）、
図書館関係

本学について

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. 校章の由来 | 1 |
| 2. 本学の使命（本学の理念、教育目標） | 2 |
| 3. 神戸薬科大学年表 | 3 |

学生生活を始めるにあたって

- | | |
|----------------------------|----|
| 1. 学生支援センター | 9 |
| 2. 学生証 | 10 |
| 3. 通学定期 | 12 |
| 4. 実習用通学定期 | 13 |
| 5. 学割証 | 14 |
| 6. 掲示板 | 15 |
| 7. インターネットを使った学生サービス | 16 |
| 8. 学生専用掲示板 | 22 |
| 9. 学生ロッカー | 23 |
| 10. 拾得物及び紛失物 | 23 |
| 11. 自動車・単車通学禁止 | 24 |
| 12. 個人情報保護に関する取組 | 25 |

学生生活について

- | | |
|---------------------------|----|
| 1. クラス担任 | 29 |
| 2. 奨学金 | 30 |
| 3. 学生寮 | 31 |
| 4. 下宿 | 32 |
| 5. 課外活動（クラブ及び同好会活動） | 33 |
| 6. アルバイト | 35 |
| 7. 学生を狙う悪質商法 | 36 |
| 8. クーリングオフ制度 | 37 |
| 9. 20歳になったら国民年金 | 38 |
| 10. 事務局 | 39 |
| 11. 大学生協 | 41 |

悩みや健康相談について

1. 医務室	45
2. 講義、実習、課外活動中のケガ	47
3. 急性アルコール中毒	49
4. キャンパス内全面禁煙	50
5. 薬物乱用防止	51
6. 学生相談室	52
7. AEDの設置場所	53
8. 大学周辺の医院・病院の所在地	54
9. ハラスメント防止を目指して	56

各種証明書の申請について

1. 卒業（見込）証明書	61
2. 成績証明書	61
3. 大学院受験用の調査書	61
4. 健康診断証明書	61
5. 在学証明書	61

国家試験及び資格取得について

1. 薬剤師国家試験	65
2. 薬剤師の主な資格	66

薬学基礎教育センター

1. 薬学基礎教育センター	69
---------------	----

図書館

1. 図書館のサービス	75
2. 館内配置図	78
3. 閲覧室備付資料及び利用法	79
4. 図書館の活動	80

薬用植物園

1. 薬用植物園の概要	83
2. 開園時間と休園日	83
3. 薬用植物園を見学する場合	83
4. 薬用植物園の配置図	84
5. 研究／教育用材料の提供	85
6. 研究／教育用資料の栽培依頼	85
7. 植物目録の案内	85
8. 薬用植物園の活動	85
9. 薬用植物園ホームページ	85

エクステンションセンター

- 1. エクステンション事業 89
- 2. 薬剤師生涯研修認定制度 89

将来計画

- 1. 進路 97

学内外施設の利用方法及び防火対策など

- 1. 施設を利用したいとき 103
- 2. ききょう会館 105
- 3. ききょう記念ホール 107
- 4. 西宮グラウンド 108
- 5. 排水処理及び廃棄物の処理 109
- 6. 防火対策 113
- 7. 非常時避難要領（建物等見取図） 114

規程集

- 1. 神戸薬科大学学則 135
- 2. 神戸薬科大学学生心得細則 142
- 3. 神戸薬科大学奨学生規程 144
- 4. 神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程 144
- 5. 神戸薬科大学応急援助奨学金規程 145
- 6. 神戸薬科大学同窓会奨学生規程 146
- 7. 神戸薬科大学図書館規程 146
- 8. 神戸薬科大学図書館利用規程 147
- 9. 神戸薬科大学桔梗育友会会則 148
- 10. 神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程 149
- 11. 神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程 150
- 12. 神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程 150
- 13. 神戸薬科大学大学院学則 151
- 14. 神戸薬科大学学位規程 155
- 15. 神戸薬科大学大学院奨学生規程 158

神戸薬科大学学歌

こんなときはどこへ

手続は期日を厳守！

	事 項	取扱部署	摘 要
納付金関係	授業料を納めるとき	事務局 (経 理 課)	指定の期日内に納入 所定の振込用紙を利用のこと
	その他納付金を納めるとき		その都度
身 上 関 係	休学したいとき	(クラス担任 ・ゼミ主任)	まず、クラス担任又はゼミ主任に相談のうえ、所定の用紙に記入しクラス担任又はゼミ主任に提出（病気の場合は医師の診断書が必要）
	退学したいとき		
	復学したいとき		
	父母あるいは親権者が死亡したとき		至急、クラス担任又はゼミ主任へ電話すること。クラス担任又はゼミ主任へ連絡がつかないときは学生就職課へ
	住所が変わったとき	学生支援 センター	住所変更届を提出
	氏名・本籍が変わったとき	(学生就職課)	戸籍異動届を提出
	保証人の変更及び住所が変わったとき		保証人変更届を提出
	授業を1週間以上欠席するとき	(クラス担任 ・ゼミ主任)	欠席届を提出（指定用紙あり）
履修関係	履修について 授業について 試験について	学生支援 センター (教 務 課)	詳しくはシラバスを参照すること 窓口で相談に応じます（緊急時は電話可）
奨学金関係	奨学金を受けたいとき	学生支援 センター (学生就職課)	<ul style="list-style-type: none"> ・神戸薬科大学奨学生制度 ・神戸薬科大学大学院奨学生制度 ・神戸薬科大学桔梗育友会奨学生制度 ・神戸薬科大学同窓子弟奨学生制度 ・神戸薬科大学応急援助奨学生制度 ・神戸薬科大学同窓会奨学生制度 ・日本学生支援機構 ・三木瀧蔵奨学財団その他の奨学制度がある。 募集は主に4月で、総て掲示によって知らせるので掲示板をよく見ること
各 種 証 明 関 係	学生証の交付	学生支援 センター (学生就職課)	入学時に交付する
	学生証を紛失したとき		学生証再交付願に記入のうえ、1,000円の証紙を貼付し申し込む
	在学証明書が必要なとき		所定の申込用紙に記入のうえ、証紙を貼付し申し込む 和文200円、欧文500円
	在籍証明書が必要なとき		卒業生・退学者等に対して発行する 和文500円、欧文1,000円
	通学証明書が必要なとき		定期券・回数券を購入するとき
	学割証が必要なとき		旅行・帰省するとき等
	健康診断証明書が必要なとき		所定の申込用紙に記入のうえ、証紙を貼付し申し込む 和文200円、欧文500円
	卒業・卒業見込証明書が必要なとき		進学・就職・国家試験出願等に必要とき 所定の発行願に記入のうえ、証紙を貼付し申し込む 在学生：和文 200円、欧文 500円 (卒業生：和文 500円、欧文1,000円)
	修了・修了見込証明書が必要なとき		
成績証明書が必要なとき			
	調査書が必要なとき		

	事 項	取扱部署	摘 要
課外活動関係	学内施設を使用したいとき	学生支援センター (学生就職課)	施設使用願を提出
	備品を借用したいとき		備品借用願を提出
	集会を開きたいとき		所定の願書を提出
	印刷物を発行・配布したいとき		印刷物発行・配布届に記入し提出
	署名運動・寄付募集をしたいとき		所定の願書を提出
	学内団体(クラブ)を設立したいとき		新規に団体を組織し活動する場合は、相談する
	掲示をしたいとき		学生掲示日誌に記入し、認印をうける
図書館関係	館内資料の複写を依頼したいとき	図書館	所定の申込書に記入のうえ、証紙を貼付して申込む(1枚につき白黒20円、カラー50円)

事務取扱窓口業務時間

*土日、祝日、臨時休業時は、窓口は閉室します。

事務窓口		対応時間	場 所
事務局	総務課	平日9:00~17:00 経理課での納入時間(追再試験料等)は別途定める。	1号館2階(東側窓口)
	経理課		1号館2階(西側窓口)
	施設課		1号館2階(東側窓口)
学生支援センター	教務課	平日9:00~17:00	3号館1階(西側カウンター)
	学生就職課		3号館1階(東側カウンター)
情報支援室		平日9:00~17:00	11号館2階
エクステンションセンター		平日9:00~17:00	1号館2階
入試課		平日9:00~17:00	1号館1階(東側奥)
図書館		開館日時(P.75参照)	1号館3階
薬用植物園		開園日時(P.83参照)	7号館の北側

注) 上記時間は変更することがあります。変更の場合は、掲示等で知らせる。

臨時休業日の窓口業務閉室については、別途掲示で知らせる。

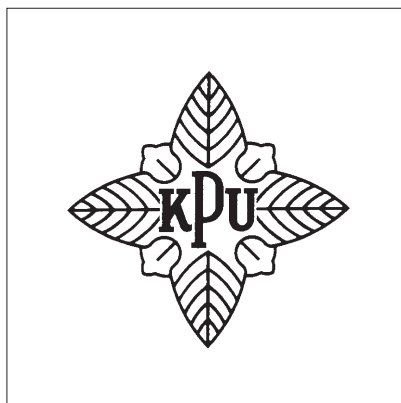
本学について

1. 校章の由来
2. 本学の使命
3. 神戸薬科大学年表

校章の由来

秋のはじめに野辺に咲く紫の桔梗（ききょう）をあらわしています。対生する4枚の葉の影に小さく花がのぞいたものを示します。

中央の K. P. U は Kobe Pharmaceutical University の略です。



神戸薬科大学

Kobe Pharmaceutical University

薬学部 Faculty of Pharmacy

薬学科 Pharmaceutical Science

神戸薬科大学
大学院 Graduate School, Kobe Pharmaceutical University

薬学研究科 Research Division in Pharmacy and Pharmaceutical Science

薬学専攻 Pharmacy (Doctor's Course)

薬科学専攻 Pharmaceutical Science (Master's Course)

〒658-8558 神戸市東灘区本山北町4-19-1

電話 (078) 453-0031 (代表)

FAX (078) 435-2080

URL <http://www.kobepharma-u.ac.jp/>

本学の使命

本学の母体は1930（昭和5）年4月に創立された神戸女子薬学校であるが、1932（昭和7）年3月に新たな法人組織、教授陣容で専門学校令により設立が許可された神戸女子薬学専門学校が現在の神戸薬科大学のスタートである。

第1回卒業生から無試験で薬剤師免許状が与えられる国の指定校となり、薬剤師を社会に送り出してきた神戸女子薬学専門学校は、戦後の学制改革により第17回卒業生を最後に、1949（昭和24）年に神戸女子薬科大学となった。

創学時の設立の精神は、「科学的素養を身につけ、社会に貢献できる女子を育成し、薬剤師資格を得て社会で女子が自立できることを目的とする」ことであった。

しかしながら、「女性の社会進出や男女雇用機会均等法の施行等、社会情勢の大きな変化により、薬学教育において女子のみを教育することの社会的意義は大きく消失し、むしろ男子にも開放することにより、教育研究面における活性化が期待出来る」として1994（平成6）年4月から男女共学とし、大学名も「神戸薬科大学」と変更された。

これを契機に、本学の理念は「社会に大きく開かれた大学であることを意識し、創立以来の伝統である教育と研究の両立を基盤としながら、医療人としての使命感と倫理観を十分に理解し、高度な薬学の知識を身につけた薬剤師、並びに教育・研究者を養成すること、さらに地域の医療と環境問題に目を向けて健康の維持・増進にも貢献できる拠点となること」とされた。

また、平成18年4月からの薬学教育6年制に伴い、設立の精神及び大学の理念に基づき、6年一貫教育での教育目標が次のように定められた。

- (1) 社会に貢献できる高度な薬学の知識と技能の修得
- (2) 医療人としての使命感と倫理観の修得
- (3) 科学的思考力及び問題の主体的解決能力の修得
- (4) これからの医療と環境を正しく理解し、健康の増進に貢献できる知識の修得

設立の精神及び理念に基づき、本学学則第1条の目的では『本大学は、教育基本法及び学校教育法の規定するところに従い、高い教養と専門的能力を培うことによって、医療人としての使命感と倫理観を十分に理解し、高度な薬学の知識を身につけた薬剤師並びに教育・研究者を育成すること、さらに医療と薬事衛生の向上に貢献することを目的とする』と記されている。

神戸薬科大学年表

- 1930(昭和5). 3. 13 神戸女子薬学校設立認可。創立者は田村明一。
4. 5 武庫郡魚崎町の旧魚崎小学校を仮校舎として開校。桂田富士郎校長に就任。
- 1932(昭和7). 3. 29 神戸女子薬学専門学校の設定認可。
4. 27 神戸市灘区原田、旧関西学院神学部を仮校舎として開校。菅野保正理事長に就任。
6. 10 田村明一校長事務取扱となる。
9. 19 大藪幸太郎校長に就任。
- 1933(昭和8). 2. 1 武庫郡御影町(旧報徳商業学校跡)に移転。
2. 2 菅野保正理事長辞任。
2. 26 石建国次郎理事長に就任。
- 1934(昭和9). 1. 5 校地整備中、横穴式古墳発見。
5. 18 石建国次郎理事長辞任。榎並充造理事長に就任。
- 1935(昭和10). 4. 1 武庫郡本山村中野(現東灘区本山北町)に本校舎(本館、実験室1棟、寄宿舍北寮)竣工(4.11移転)。
12. 7 学歌完成(作詞 菊池幽芳、作曲 永井幸次)。
- 1936(昭和11). 2. 5 薬剤師法第2条による指定を受け、本校卒業生は無試験で薬剤師免許が下付される。
3. 26 専門学校第1回卒業式挙行。
- 1937(昭和12). 12. 26 大藪幸太郎校長、榎並充造理事長の辞任承認。校長に瀬戸文雄を選任。
- 1938(昭和13). 2. 2 奥田久七郎理事長に就任。(以後、1943年まで歴代県学務部長が理事長に就任)
4. 10 増築工事(講堂、生徒控室、寄宿舍中寮)完成。
5. 26 奥田久七郎理事長辞任。
8. 27 伊藤謹二を理事長に選任。
- 1939(昭和14). 10. 25 伊藤謹二理事長の辞任に伴い、森本雅雄を理事長に選任。
- 1940(昭和15). 7. 2 森本雅雄理事長の辞任に伴い、西井一孝を理事長に選任。
11. 28 寄宿舍増築(南寮、食堂、道場)完成。
- 1941(昭和16). 12. 8 対米英開戦。
- 1942(昭和17). 4. 27 創立10周年記念式典挙行。
- 1943(昭和18). 8. 10 作法室(茶室)完成。
8. 16 榎並充造再度理事長に就任。
- 1945(昭和20). 8. 15 終戦。休校とし生徒は家庭で待機。
- 1947(昭和22). 12. 16 榎並充造理事長辞任。
- 1948(昭和23). 3. 2 瀬戸文雄理事長代理となる。
11. 20 旧図書館(現4号館の場所)竣工。
- 1949(昭和24). 2. 21 神戸女子薬科大学の設置認可。
4. 20 大学第1回入学式挙行(入学者80名)。
5. 15 第1回薬剤師国家試験(学説)施行。(7月18日~20日実地試験)(薬剤師免許制度改正により従来の指定された無試験免許制度が廃止となる)

- 1951(昭和26). 3. 4 最後の専門学校生（専門17回生）卒業式。
3. 5 財団法人神戸薬科大学を学校法人神戸薬科大学に組織変更の件認可。
3.31 神戸女子薬学専門学校廃止認可。
4.15 学長瀬戸文雄 理事長を兼任。
9.30 残留の薬専生卒業し、神戸女子薬学専門学校廃止となる。
- 1953(昭和28). 3. 8 大学第1回卒業式挙行。
4.11 榎並記念研究所（現9号館）竣工。
- 1956(昭和31). 12.13 理事長兼学長瀬戸文雄交通事故により急逝。
12.24 教授金子太郎 学長に就任。
- 1957(昭和32). 3.12 榎並正一理事長に就任。
5.12 創立25周年記念式典挙行。
- 1958(昭和33). 3. 1 学生寮第1期工事（西寮）竣工。
12. 6 実習研究館（現2号館）竣工。
- 1959(昭和34). 1.19 学生食堂開設。
10.10 学生寮第2期工事（東寮）竣工。
- 1961(昭和36). 12. 5 3号館竣工。
- 1962(昭和37). 5.19 創立30周年記念式典挙行。
- 1964(昭和39). 12.22 薬用植物園拡張造成中、銅鐸1個出土。
- 1965(昭和40). 1.19 衛生薬学科増設認可（入学定員60名）。
- 1967(昭和42). 3.29 大学院（薬学専攻 修士課程）開設認可。
4. 1 大学院（薬学専攻 修士課程）開設。
4.18 本館（現1号館）増改築工事竣工。
11. 4 創立35周年記念式典挙行。
- 1968(昭和43). 5.14 体育館（旧6号館）竣工。
7. 5 学外寮（住吉寮）取得（1977年閉鎖）。
12.19 校外地（鉢高原）取得。
- 1969(昭和44). 3.25 大学院（修士課程）第1回修了式挙行。
- 1970(昭和45). 4. 9 教授会構成員専任講師以上に拡大。
- 1972(昭和47). 11. 4 創立40周年記念式典挙行。
- 1973(昭和48). 7.31 学生会館（現7号館）竣工。
- 1974(昭和49). 1.25 新寄附行為（1973.6.29文部大臣認可）による改選で榎並正一引続き理事長に就任。
4. 1 学長選考規程による初の学長選挙で金子太郎学長就任。
5.31 食堂・談話室（現8号館）竣工。
- 1975(昭和50). 1.28 実験室排水処理施設竣工。
7.19 第1回卒業後教育開催。
- 1976(昭和51). 2.12 衛生薬学科入学定員増決定（60名から120名となる）。
- 1977(昭和52). 3.31 4号館竣工（旧図書館跡地）。
11. 4 3号館改造により中央動物実験室完成。
11. 5 創立45周年記念式典挙行。
- 1978(昭和53). 3.31 金子太郎学長任期満了。
4. 1 金子太郎学長に再任。
- 1979(昭和54). 3.30 大学院（薬学専攻 博士課程（後期））増設認可。

4. 1 大学院（薬学専攻 博士課程（後期））増設。
- 1981(昭和56). 7. 11 六甲山セミナーハウス開設（1999年閉鎖）。
- 1982(昭和57). 3. 31 金子太郎学長任期満了。
4. 1 教授黒田久寅 学長に就任。
6. 23 薬学博士（課程）の学位第1号を授与。
11. 6 創立50周年記念式典挙行。
- 1984(昭和59). 3. 19 薬学博士（論文）の学位第1号を授与。
- 1986(昭和61). 3. 31 黒田久寅学長任期満了。
4. 1 教授黒田久寅 学長に再任。
- 1987(昭和62). 1. 29 寮2号館、ききょう会館竣工。
4. 1 ききょう会館開館。
- 1990(平成2). 2. 6 榎並正一理事長逝去。
6. 1 金子太郎理事長に就任。
9. 30 黒田久寅学長任期満了。
10. 1 教授永倉直敬 学長に就任。
- 1992(平成4). 6. 24 新温室竣工。
11. 7 創立60周年記念式典挙行。
『学校法人神戸薬科大学年史 第一巻』発行。
- 1993(平成5). 8. 24 寄附行為変更認可。
(平成6年4月1日から大学名称を神戸薬科大学とすることが承認される)
10. 29 岡本寮取得。
- 1994(平成6). 4. 1 神戸薬科大学（男女共学制）となる。
9. 30 永倉直敬学長任期満了。
10. 1 教授永倉直敬 学長に再任。
- 1995(平成7). 1. 17 阪神・淡路大震災発生。
- 1996(平成8). 3. 6 5号館竣工。
4. 1 大学院（修士課程）入学定員増（12名から36名となる）。
6. 1 医療薬学総合研修センター開設。
10. 3 学歌完成（作詞 中野拓美、作曲 平吉毅州）。
- 1997(平成9). 3. 31 永倉直敬学長任期満了。
4. 1 教授伊藤允好 学長に就任。
- 1998(平成10). 3. 17 学部第46回卒業式で初の男子卒業生（54名）。
5. 31 金子太郎理事長任期満了。
6. 1 藤澤友吉郎理事長に就任。
11. 30 西宮グラウンド取得。
- 1999(平成11). 3. 31 学生寮1号館閉館。
4. 24 西宮グラウンド開き。
6. 1 資料室を9号館3階に開設。
9. 13 食堂棟増改築工事竣工式。
- 2000(平成12). 4. 1 大学院修士課程昼夜開講制医療薬学コース（社会人対象）開講。
8. 31 10号館（ライフサイエンスセンター）竣工。
11. 11 第1回公開市民講座開催。
- 2001(平成13). 3. 31 伊藤允好学長任期満了。

4. 1 教授津波古充朝 学長に就任。
5. 26 第1回ハイテク・リサーチ・シンポジウム開催。
12. 20 大学院（医療薬科学専攻 修士課程）開設認可。
- 2002(平成14). 4. 1 大学院（医療薬科学専攻 修士課程）開設。
- 2003(平成15). 3. 25 『学校法人神戸薬科大学年史 第二巻』発行。
6. 6 名誉学長金子太郎逝去。
- 2004(平成16). 4. 1 財団法人大学基準協会正会員として加盟・登録。
9. 30 薬学科、衛生薬学科入学定員増認可（平成17年4月1日から、それぞれ120名を135名へ）。
- 2005(平成17). 3. 31 津波古充朝学長任期満了。
4. 1 教授津波古充朝 学長に再任。
9. 30 収容定員増認可（平成18年4月1日から6年制となるため、1,080名を1,620名へ）。
- 2006(平成18). 4. 1 学部6年制教育開始。
5. 31 藤澤友吉郎理事長任期満了。
6. 1 雀部昌吾理事長に就任。
10. 1 薬学基礎教育センター開設。
- 2007(平成19). 3. 31 津波古充朝学長任期満了。
4. 1 教授棚橋孝雄 学長に就任。
6. 20 薬剤師認定制度認証機構から「生涯研修プロバイダー」として認証。
エクステンションセンター開設。
7. 17 神戸大学との連携協定に調印。
9. 1 薬学臨床教育センター開設。
- 2008(平成20). 2. 29 11号館竣工。
8. 7 特殊災害発生時の協力に関する神戸市消防局との覚書に調印。
11. 25 学生支援センター開設。
- 2009(平成21). 7. 10 文部科学省「大学教育充実のための戦略的大学連携支援プログラム」に採択。
9. 30 大学院薬学研究科薬科学専攻（修士課程）開設許可。
- 2010(平成22). 3. 31 大学院薬学研究科薬学専攻（修士課程）募集停止。
大学院薬学研究科医療薬科学専攻（修士課程）募集停止。
4. 1 大学院薬学研究科薬科学専攻（修士課程）開設。
10. 28 六甲キャンパス校地校舎取得。
- 2011(平成23). 3. 31 棚橋孝雄学長任期満了。
4. 1 教授棚橋孝雄 学長に再任。
9. 26 大学院薬学研究科薬学専攻（博士課程）設置届出受理。
- 2012(平成24). 3. 16 6年制初の卒業式。
3. 31 大学院薬学研究科薬学専攻（博士後期課程）募集停止。
4. 1 大学院薬学研究科薬学専攻（博士課程）開設。
9. 9 創立80周年記念式典挙行。
- 2013(平成25). 3. 1 80周年記念館（6号館）竣工。
3. 31 棚橋孝雄学長任期満了。
4. 1 教授北河修治 学長に就任。

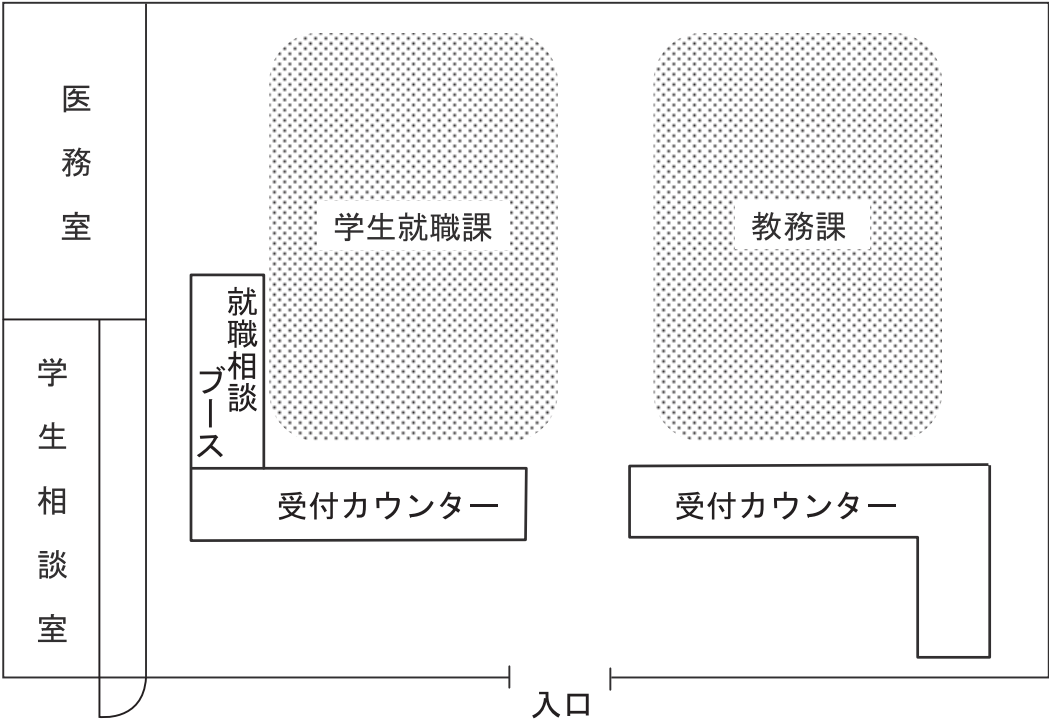
学生生活を始めるにあたって

1. 学生支援センター
2. 学生証
3. 通学定期
4. 実習用通学定期
5. 学割証
6. 掲示板
7. インターネットを使った学生サービス
8. 学生専用掲示板
9. 学生ロッカー
10. 拾得物及び紛失物
11. 自動車・単車通学禁止
12. 個人情報保護に関する取組

学生支援センター

学生支援センターは、学生の勉学面、生活面さらに就職活動までを総合的にサポートします。教務課と学生就職課を同フロアに集約し、連携を図りながら業務を行っています。

センター内はオープンカウンター式となっており、学生のみなさんが身近に相談できるような体制を整えています。学生生活の中で困ったこと、わからないことがあれば気軽に学生支援センターへお立ち寄りください。



場 所 : 3号館1階

利用時間 : 平日 9:00~17:00
土曜・日曜・祝祭日はお休み

学 生 証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯し、大学の教職員等から請求のあったときは提示しなければなりません（学生心得細則第3条）。

学生証が必要なとき

- (1)学内試験を受けるとき
- (2)各種証明書を受け取るとき
- (3)学割を受け取るとき
- (4)奨学金を受け取るとき
- (5)落とし物を受け取るとき
- (6)通学定期券を購入するとき
- (7)図書館を利用するとき
- (8)その他、特に提示を求められたとき

〔学籍番号について〕

- ・学生証の学籍番号（6桁）は、卒業するまで変わりません。
- ・学内試験（マークシート方式の場合）、受講届、病院・薬局実習申込、各種証明書の発行申込等の際に必要となりますので、正確に覚えておいてください。

記載事項の変更（無断変更は無効）

改姓、住所変更、通学区間変更などで記載事項を変更する場合は学生支援センター学生就職課に届を提出してください（同時に、通学証明の変更も必要です）。各種届出用紙は、学生支援センター学生就職課にあります。

紛失・盗難の場合

学生証を悪用されると、思いもかけない損害を被る恐れがあります。紛失・盗難の場合は必ず最寄りの警察署あるいは交番に届け出ると共に、速やかに学生支援センター学生就職課へ届け出てください。

例えば、キャッシュカードの暗証番号を生年月日と同一にしている場合、生年月日がわかる学生証と一緒に紛失したり、盗難にあうと大変です。

まず第一に銀行、郵便局、カード会社等へカードの紛失・盗難の連絡を、次いで最寄りの警察署あるいは交番に届け出てください。

学生証の再発行手続

学生支援センター学生就職課で「学生証再交付願」に記入のうえ、1,000円の証紙を貼付し申し込んでください。

返 却

次のような場合には、学生証を学生支援センター学生就職課へ返却してください。

- 退学その他学籍を離れるとき
- 再交付を受けた後、前の学生証が見つかったとき
- 有効期限を過ぎたとき

学 生 証

(表)

	神戸薬科大学 学生証 <i>Kobe Pharmaceutical University</i>	
	写 真	学 部
学籍番号		123456
氏 名		神戸 花子 コウベ ハナコ
生年月日		19XX年 X月 X日
発 行		20XX年 4月 1日
有効期限	20XX年 3月31日	
〒658-8558 神戸市東灘区本山北町4-19-1 TEL:078-453-0031		
神戸薬科大学長		

(裏)

神戸薬科大学図書館 LIBRARY CARD	 00000000
注 意 事 項	
<ul style="list-style-type: none">• 本証は本学の学生であることを証明するものであるから、常に携帯しなければならない。• 卒業・退学等によって学籍を離れた場合は、本証を直ちに学生就職課へ返還しなければならない。• 本証を紛失したとき、または記載事項に変更が生じたときは直ちに学生就職課に届けなければならない。	
神戸薬科大学長	

- 学生証と通学証明書は、必ずセットで所定のケースに入れて、常時携帯してください。
- 有効期間は、標準在学期間です。休学等により、有効期間が過ぎた場合は、学生支援センター学生就職課に返却し、新しい学生証の交付を受けてください。

(表)

注 意 事 項	通学証明書
(1)本証は、常に学生証とともに携帯し、乗車船・機中で係員の請求があるときは提示しなければならない。	学籍番号 _____
(2)本証は他人に貸与または譲渡してはならない。	氏 名 _____
(3)卒業・修了・退学等によって学籍を離れたときは、本証を直ちに学生就職部に返還しなければならない。	住所 _____
(4)本証を紛失したとき、または記載事項に変更が生じたときは直ちに学生就職部に届出なければならない。	住所(変更) _____
(5)各種証明書、学生旅客運賃割引証を受取るときには、必ず本証と学生証の提示を必要とする。	住所(変更) _____
(6)通学定期券を購入するときは、各交通機関所定の定期券購入申込書に必要事項を記入して、本証及び学生証とともに提示すること。	発 行：XXXX年X月XX日 神戸市東灘区本山北町4-19-1 有効期限：XXXX年X月XX日 神戸薬科大学長

(裏)

通 学 区 間				通学定期乗車券発行控			
JR摂津本山 ~	経由	~	経由	発行年月日	通用期間	発行駅	記事
JR甲南山手 ~		~			ヵ月		
阪急 岡本 ~		~			ヵ月		
~		~			ヵ月		
~		~			ヵ月		
~		~			ヵ月		
~		~			ヵ月		
~		~			ヵ月		

(大学の訂正印なき住所・通学区間の変更は無効)

- 交付を受けたら、各自で学籍番号、氏名、現住所と裏面の通学区間を記入してください。
- 「通学証明書」は、通学定期乗車券を購入する際に必要です。
- 有効期間は、1年間です。
- 新しい「通学証明書」が必要な場合は、学生支援センター学生就職課まで申し出てください。その際、古い「通学証明書」は必ず返却してください。

通学定期

通学定期券は、各定期券発売所にある申込用紙に必要事項を記入のうえ、学生証及び通学証明書を一緒に提示すれば購入することができます。

なお、バスなど一部の交通機関では学生証以外に当該交通機関発行の通学証明書を必要とすることがあります。この場合には、定期券発売所で通学証明書の用紙を受け取り、学生支援センター学生就職課へ提出して証明印を受けてください。

通学定期券は現住所の最寄りの駅から岡本駅（阪急）、摂津本山駅・甲南山手駅（JR）までの最短区間で通学する場合にのみ購入することができます。したがって、英会話あるいはアルバイトなど通学以外の目的で購入すること、及び通学区間を変更することはできません。

- 〔通学区間の変更について〕
1. 住所変更に伴い通学区間を変更する場合は、「住所変更届」を学生支援センター学生就職課に提出してから変更の手続きをしてください。
 2. 通学区間変更の場合には、学生証及び通学証明書を持参のうえ、学生支援センター学生就職課に申し出てください。

実習用通学定期

実習用通学定期券は、普通の通学定期券とはまったく別のもので、誰でも購入できるというものではありません。

大学から各交通機関へ申請し、承認を受けた上で、「自宅→実習先最寄駅」の通学定期券を購入するための「実習用特別通学証明書」を発行します。

(1)実習用定期券発行の条件

- ・単位が認定される実習であること。（病院・薬局実習など）

(2)使用上の制限

実習用通学定期券の使用は、実習期間しか認められません。

ただし、定期券の最低発行単位は1か月のため、1か月又は3か月定期券を購入することになります。

したがって、場合によっては有効期間を残すことがありますが、実習期間以外の使用は不正使用となります。

(3)特別通学証明書の申請手続について

- ・申込期間：掲示で知らせます
- ・申込先：学生支援センター学生就職課

実習期間以外の使用は、不正使用になります。

実習が終了したら、実習用定期券は必ず学生支援センター学生就職課に返却してください。

学割証

学生生徒旅客運賃割引証（通称「学割証」）は、JR線を利用して片道101kmを超えて乗車するときに使用することができます（乗車券の2割引）。

申し込み方法

学生支援センター学生就職課に備えつけの「学割証交付願」に必要事項を記入し、申込み箱に提出してください。交付は、申込み日の翌日午後です。

- 〔注〕 1. 学生証のない場合は、交付できない。
2. 代理人による受け取りはできない。

学割証の有効期間は、発行日から3か月です。長期休暇前は窓口が大変混雑しますので、余裕をもって早めに申し込んでください。

メールでも申し込めます。

gakusei@kobepharma-u.ac.jp に必要事項（学年、クラス、学籍番号、氏名、発行枚数、目的）を入力したメールを発信して申し込んでください。

午前8時30分までに申し込んだ場合に限り、当日午後発行が可能です。

使用上の注意

- (1) 不正使用（他人に譲渡したり、記載事項を無断で訂正するなどの行為）をすると、本人に追徴金（普通運賃の3倍）が課せられるだけでなく、本学の学割証の発行停止という処置をとられることもあり、他の学生にも大きな迷惑をかけることになるので、十分注意すること。
- (2) 学割証を使用する場合は、必ず学生証を携帯すること。
- (3) 有効期間は発行日から3か月以内。
- (4) 他人名義、期限切れのものは絶対に使用しないこと。使用しなかった学割証は、学生支援センター学生就職課に返却すること。
- (5) 使用にあたっては、学割証の裏面の注意事項をよく読むこと。

団体旅行割引

ゼミや課外活動などで、JR線を使って同じ行程で旅行や合宿・遠征をする場合、8人以上で引率者（本学教職員）が同行すれば、学生団体旅行割引制度が利用できます。割引率は、普通運賃の5割引になります。団体旅行の申込みは、各旅行代理店及びJRの「みどりの窓口」で取扱っているので、所定の用紙をもらい、学生支援センター学生就職課で証明印を受けてください。

なお、出発の2週間前に購入しなければならないので申し込み日に注意してください。

掲 示 板

『1日2回、登校時と下校時には必ず掲示を見ましょう。』

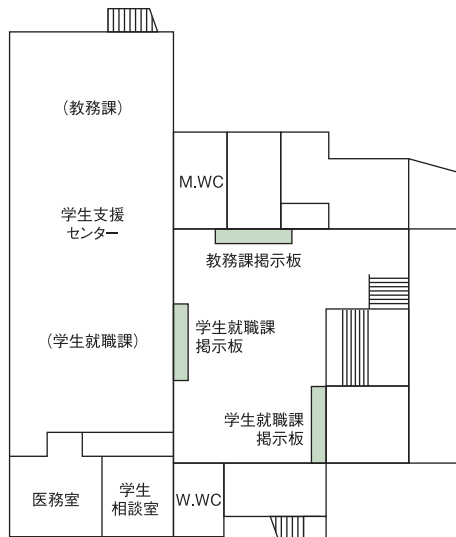
大学からの連絡、伝達事項はすべて掲示で通知します。したがって、掲示を見なかったことを理由に責任を免れるものではなく、思わぬ不都合や不利益を被ることになります。

《主な掲示内容》

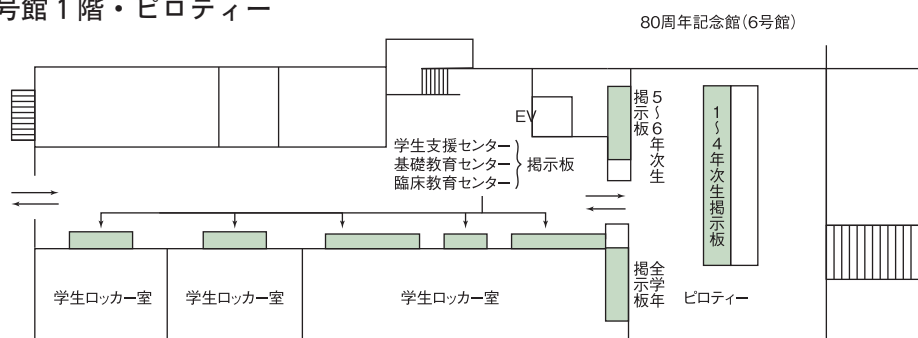
- ・学生支援センター教務課＝補講、休講、時間割・講義室変更、各種連絡事項
- ・学生支援センター学生就職課＝奨学金関係、クラブ関係、医務室関係、相談室関係
就職関係全般

掲示板的場所

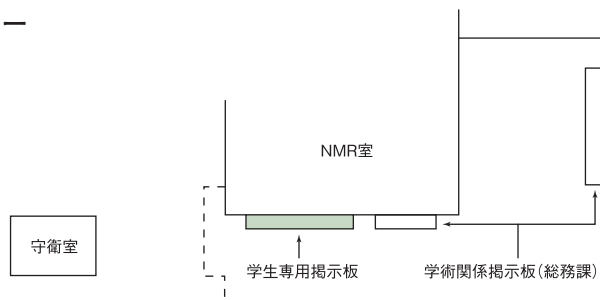
(1) 3号館1階



(2) 4号館1階・ピロティ



(3) 1号館ピロティ



インターネットを使った学生サービス

Web掲示板（メール通知）、WebMail、時間割（休講・補講）
Web学生サービスCampusPlan（受講、成績、就職）

神戸薬科大学の学生は大学から配布されるIDを使って、インターネットで様々な学生サービスを利用することができます。IDとパスワードは1年次開講「情報リテラシー」の授業でお渡しします。また、万一IDを紛失した場合は11号館2階情報支援室で再発行を受けてください。（学生証呈示）



Web掲示板

アクセス

神戸薬科大学ホームページ → 学生・教職員ポータル → Web掲示板

URL直接入力：<https://net.kobepharma-u.ac.jp/bbs/>



①ログイン、パスワード入力



②掲示の一覧が表示されます。

画面の右はお知らせ（呼び出し）です。

③サービスを終わるときはレフトメニューの「終了」をクリック

「Web掲示板」には携帯・スマートフォン、パソコンへメール通知するオプションサービスがあります。クラス担任・事務局・学生支援センターからの個別連絡もWeb掲示板を通じてお知らせすることがありますので、「メール通知オプション」を登録し、ぜひ活用してください。

メール通知オプション

Web掲示板のレフトメニュー、「メール通知」で設定してください。(自宅からでも設定できます)

メール通知設定手順



①レフトメニュー、メール通知



②サブウィンドウが開きます。



③メール通知オプションを利用するには運用ルールに同意することが必要です。運用ルールを必ず読み同意する場合は、「同意する」に「はい」ボタンを押します。

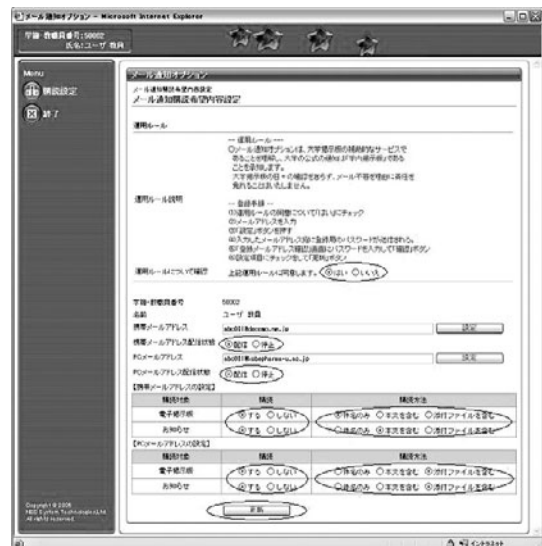
④通知先のメールアドレスを入力して「設定」

⑤入力したメールアドレス宛に登録用のパスワードが届きます。



⑥登録メールアドレス確認画面になります。

⑦届いたパスワードを入力。「確認」



⑧配信方法をお好みに設定します。

⑨運用ルールに「同意する」に「はい」

⑩確認メッセージに「OK」 → 設定終了

Webメール

アクセス

神戸薬科大学ホームページ → 学生・教職員ポータル → Webメール

URL直接入力：<https://net.kobepharma-u.ac.jp/mail/>

在学中いつでも利用可能なWebメール（IEなどのブラウザで使うメール）です。

メールアドレスはIDの後ろに神戸薬科大学のドメイン名（@st.kobepharma-u.ac.jp）がつきます。

例：ab123456@st.kobepharma-u.ac.jp

時間割表（休講・補講確認）

アクセス（パスワード不要）

神戸薬科大学ホームページ → 学生・教職員ポータル → 時間割表（休講・補講確認）

URL直接入力：<http://web.kobepharma-u.ac.jp/~members/hokou/hokou.htm>

時間割が表示されます。画面下のシートで日付を分けていますので、見たい日をクリックして確認してください。なおこの画面は、毎日10:00、15:00、20:00に更新されます。急な休講・補講等があった場合は、掲示板とWeb掲示板にてお知らせしますので、注意してください。

1 休講・補講情報は学内掲示板もしくはインターネット（ポータルサイト内）で随時確認してください。なお、今週中の変更のみWEB掲示板でもお知らせします。
 2 補講可能枠は灰色表示します。
 3 休講が出た場合は文字を消去し、該当枠を赤色表示します。
 4 補講が入った場合は文字を青色表示し、該当枠を黄色表示に転換します。
 5 本表は可能な限り随時更新してまいります。更新が間に合わない場合もありますので予めご了承ください。

曜日	1 9:00~10:00	2 10:15~11:15	3 11:30~12:30	4 12:45~13:45	5 14:00~15:00	6 15:15~16:15
月		物理化学Ⅰ 中山 K1191	昼休み	有機化学Ⅱ 橋本 K1191	※中国語Ⅱ 140 K431 ※韓国語Ⅱ 金鐘花 K432 ※ドイツ語Ⅱ 種 K441	1.6.8クラスは※中国語Ⅱ、※韓国語Ⅱ、※ドイツ語Ⅱを卒業
火	※医療と人間 松家 K439 ※現代の薬業 種 K1191					※中国語Ⅱ 140 K431 ※韓国語Ⅱ 金鐘花 K432 ※ドイツ語Ⅱ 種 K441
水		英語Ⅱ 田中 康 K441 英語Ⅱ 赤井 K442 英語Ⅱ 玉巻 K451	※化学系基礎実習Ⅱ ①内藤 一太郎 林 K440 ②上野内 竹伸 林 K460	昼休み	衛生学Ⅱ 小西 K1191	※中国語Ⅱ 140 K431 ※韓国語Ⅱ 金鐘花 K432 ※ドイツ語Ⅱ 種 K441
木	1~8 環境衛生学 岡野 康 定立 K1192	生物物理学 田中 裕 K1192	昼休み	医療倫理学 松家 K1192	医療倫理学 松家 K1192	生薬学Ⅱ 守安 K1192
金	1~8 基礎薬学実習第1回実習前講 9:00~11:00 K150,K401,K402		社会保健制度と薬剤師法 大土 K160	昼休み		
土	1~8 卒業研究Ⅰ K280	卒業研究Ⅰ K280	卒業研究Ⅰ K280	卒業研究Ⅰ	※臨床検査医学 赤野 K300	卒業研究Ⅰ
日	1~8 総合薬学講座 K280	総合薬学講座 K280	総合薬学講座 K280	昼休み		
月		生薬学 西山 K1191	化学Ⅱ 小林 裕 太郎 K449	昼休み		
火		薬学文化実習Ⅰ				

日付を選択

インターネットを
使った学生サービス

学生Webサービス CampusPlan

アクセス

神戸薬科大学ホームページ → 学生・教職員ポータル → 学生WebサービスCampusPlan
URL直接入力 : <https://silver.kobepharma-u.ac.jp/gakusei/>

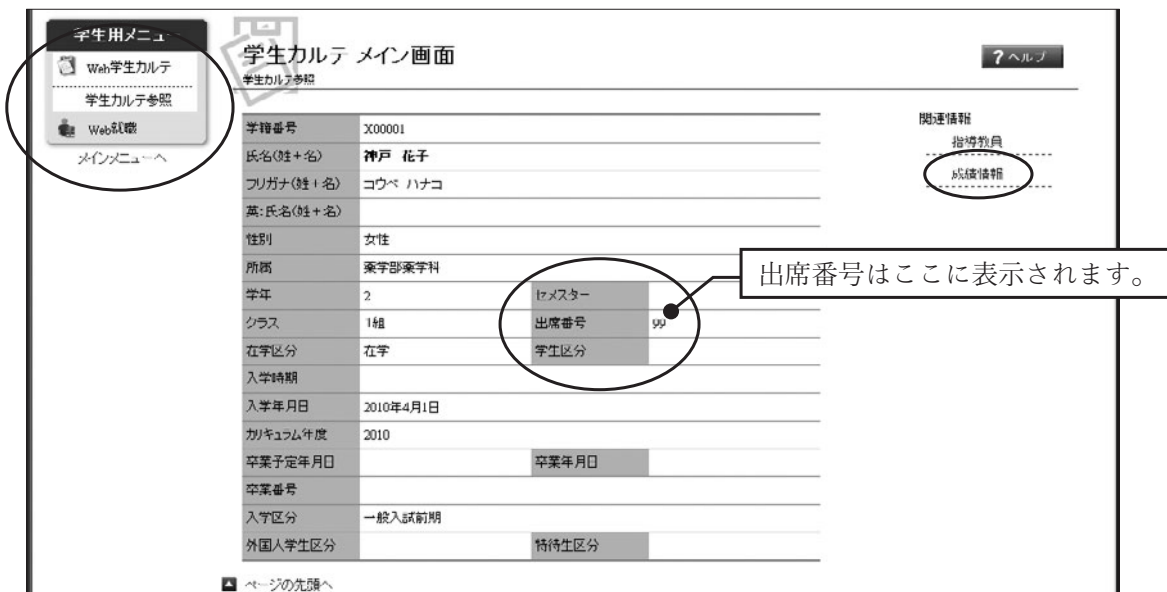


●メインメニュー



●履修登録の確認及び成績の確認

メニューが表示されますので「Web学生カルテ→学生カルテ参照」の順にクリックしてください。以下の画面が表示されますので、画面右側の「成績情報」をクリックしてください。



インターネットを
使った学生サービス

以下の画面が表示されますので、【今年度履修・成績】欄にて、履修した内容を確認してください。

学生カルテ 成績情報

学生カルテ参照 > 学生カルテ 成績情報

学籍番号	X00001		
氏名	神戸 花子		
性別	女性		
所属	薬学部薬学科		
在学区分	在学		
学年	2	semester	
クラス	1組	出席番号	99

入学日	2010年4月1日	卒業予定日	
-----	-----------	-------	--

【今年度履修・成績】						
開講時期	講義名	教員名	単位数	【定期】評価	【設備試】評価	【臨時】評価
前期	統計学 I		1			
前期	英語 V		1			
前期	英語 VI		1			
前期	現代の音楽		1			
前期	日本文化論		1			
前期	社会薬学 III		1			
前期	物理化学 II		1			

この画面で履修確認ができます。受講登録をした科目が登録されているか確認してください。

また、試験終了後、成績発表時にはこの画面に成績が表示されます。

なお、当画面からは前年度までの全成績や修得単位数、GPAなども確認できます。

【前年度までの全成績】

科目分類	科目分野	学則科目	教員名	単位数	評価	年度	開講時期
基礎教育科目	必修	数学 I	内田 味村	1	良	2010	前期
		教養リテラシー A	森山	1	良	2010	前期
教養教育科目	必修	英語 I	赤井	1	良	2010	前期
		英語 IV	野依	1	良	2010	後期
	選択	中国語 I	レイハン	1	優	2010	前期
		中国語 II	レイハン	1	良	2010	後期
専門教育科目	必修	スポーツ II	中尾 秋元 中野	0.5	秀	2010	後期
		社会薬学 I	中江 松家 長嶺	1	可	2010	前期
		社会薬学 II	中江 松家 長嶺	1	優	2010	後期

【修得単位数】

	総計		基礎教育科目		教養教育科目		専門教育科目	
	必修	選択	必修	選択	必修	選択	必修	選択
進級(卒業)要件	53.5	8.0	10.0	0.0	10.0	8.0	31.5	0.0
修得単位数	6.0	2.5	2.0	0.0	2.0	2.5	2.0	0.0

進級(卒業)要件とは
 ①各学年において上位学年に進級するために必要な単位数を示しています。
 ②進級するためには、全ての項目において進級要件以上の単位数を修得している必要があります。
 ③必修科目の要領・演習の単位については、すべて修得している必要があります。
 ④下位学年科目の単位については、すべて修得している必要があります。

【GPA】

学年	時期	GPA	席次
1	前期	2.34	130275
1	後期	2.41	123265
2	前期	—	—
2	後期	—	—
通算		2.37	111250

▶ ページの先頭へ 閉じる

インターネットを使った学生サービス

●Web就職／求人票

求人対象学年に応じた求人票の検索と表示ができます。なお、就職支援システムの利用方法は就職ガイダンスで詳しく説明します。

求職	未	求人番号	企業名称	本支店名称	地区	業種	企業ランク	ホームページ	求人票
求職	未	20120016	株式会社 CFSコーポレーション	本店	神奈川	薬局		ホームページ	求人票
求職	未	20120015	株式会社 はいやく	本店	静岡	薬局		ホームページ	求人票
求職	未	20120014	株式会社 神カカ	本店	千葉	薬局		ホームページ	求人票
求職	未	20120013	株式会社 ケイ・ディ・フー	本店	広島	薬局		ホームページ	求人票
求職	未	20120012	チューリップ調剤株式会社	本店	富山	薬局		ホームページ	求人票
求職	未	20120011	セガモンデイクス株式会社	本店	大阪	薬局		ホームページ	求人票

図書館OPAC

学生の手引[図書館]のページをご覧ください。

その他のシステム

「実務実習指導・管理システム」（5年長期実習で使用）、「e-learningシステム」（講義収録視聴）、「英語e-learningシステム」（TOEIC受験対策）などについては、各々利用時に利用説明・ガイダンスがあります。

学生専用掲示板

学生自治会から全学生への連絡、あるいはクラブ勧誘、クラブ戦績を知らせる等のために学生専用の掲示板が設置されています（1号館ピロティ、学生会館ピロティ）。

掲示する場合には、次の手続きを学生支援センター学生就職課で行ってください。

- (1) 掲示物を持参のうえ、学生掲示日誌に掲示物の名称、掲示期間、関係団体、掲示責任者名を記入し、掲示物に学生支援センター学生就職課の許可印を押印してもらおう。
- (2) 掲示期間は、10日間以内。
ただし、10日以上期間にわたって掲示する必要があるときは、あらかじめ学生支援センター学生就職課に届け出て学生就職部長の許可を受けるか、掲示期間満了前に更新の手続きを行う。
- (3) 特殊な事情のため、所定の掲示板以外の所に掲示する必要があるときは、あらかじめその場所を示して、学生支援センター学生就職課に届け出て学生就職部長の承認を受ける。
- (4) 期限の過ぎた掲示は、責任者が速やかに撤去しなければならない。
撤去しない場合は、それ以降の掲示を認めない。
- (5) 掲示物の大きさについては、大学としての規制は行わず、学生自治会、クラブ等の自主規制に任せる。
- (6) 全学生の行事（自治会委員長選挙、ききょう祭、新入生入学時の入部勧誘、オリエンテーション）の場合には、選挙管理委員会、ききょう祭実行委員会、学生自治会等責任団体で掲示を一括して承認するよう委任し、学生支援センター学生就職課での手続きを要しないものとする。
また、その場合には所定の掲示板以外の所に掲示することを認める。ただし、掲示禁止場所についてはその都度指示する。

(掲示事項)	(開始日)	(撤去日)
自治会委員長選挙	申出日	～終了の翌日
ききょう祭 (ききょう祭実行委員会)	申出日	～終了の翌日
ききょう祭 (クラブ)	1週間前	～終了の翌日
新入生入学時の入部勧誘	4月1日	～4月末日
オリエンテーション	4月1日	～終了の翌日

学生ロッカー

ロッカーの貸与と注意事項

- 女子寮生以外の学部学生に卒業時までロッカーを貸与します。
- ロッカーには、鍵が付いていません。各自で購入し自己管理のもと使用してください。万一、ロッカー内のものが紛失した場合においても、大学は一切責任を負いません。
- 故障したときは、必ず学生支援センター学生就職課へ届け出てください。
- ロッカーにステッカー等を貼付してはいけません。
- 貸与されたロッカーの使用上の注意を守らない者は、当該ロッカーの使用を禁止し、以後は貸与しません。
- ロッカーの上部に物を置いてはいけません。見つけしだい廃棄します。
- 貸与された所以外のロッカーを不正に利用した場合、見つけしだい廃棄します。

ロッカー貸与の時期

- 新入生（女子寮生は除く）には、入学後貸与します。
- 退寮した女子寮生には、申し出により貸与します。
希望者は、学生支援センター学生就職課へ申し出てください。

ロッカーの返却

- 卒業予定者及び女子寮への入寮者は、学生支援センター学生就職課が指定する期日までにロッカー内の私物を全て引き上げ、ロッカーを綺麗に清掃して返却してください。
- 指定の期日を過ぎて、なおロッカー内にある残存物については、全て廃棄します。
- 貸与期間は学部卒業までです。

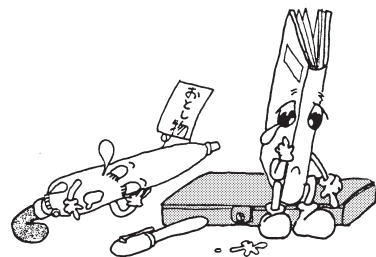
拾得物及び紛失物

拾得物

- 学内で忘れ物や落とし物を拾得した場合は、学生支援センター学生就職課に届けてください。

紛失物の受取

- 忘れ物や落とし物等の拾得物は、学生支援センター学生就職課で一定期間保管しています。
- 受け取る場合には、学生証を持参のうえ、拾得物一覧表の該当欄に受領日を記入し、署名してください。



自動車・単車通学禁止

本学では、①交通事故から学生の生命を守る、②消防自動車等緊急自動車の進入路の確保、③近隣住民への迷惑防止等、の観点から自動車・単車通学を禁止しています。この規則が厳守できない場合には、下記に示すように学生心得細則第20条第3項に従って処分の対象となります。これは、授業のある日だけではなく、クラブ活動で来る場合や、土曜日・日曜日・祝祭日についても同じ扱いです。

また、薬剤師法第5条には罰金以上の刑に処せられた者には薬剤師免許を与えないことがある、という条文があります。したがって、事故などを起こし罰金以上の刑に処せられるようなことがあった場合には、大学での勉学の意味がなくなります。

事故を起こせば相手方の家族の苦しみは言うまでもなく、場合によっては加害者本人が後遺症に苦しみ、また、刑事・民事・行政各処分を受けるという精神的・心理的・経済的負担は決して軽いものではありません。

学生も社会の一員であることを自覚し、交通ルールはもちろんのこと大学の規則を守るように心掛けてください。なお、健康上又は身体上の理由で特に自動車通学を必要とする場合には学生支援センター学生就職課へ相談に来てください。

自動車・単車通学をした場合

- (1)第1回目 本人に口頭で注意し、反省文を提出させるとともにクラス担任及び保証人（父母等）に連絡する。
- (2)第2回目 学生心得細則第20条第3項に基づき、学生就職委員会及び教授会で審議のうえ、学則第40条により訓戒、謹慎、停学、退学などの処分を行う。

自転車通学

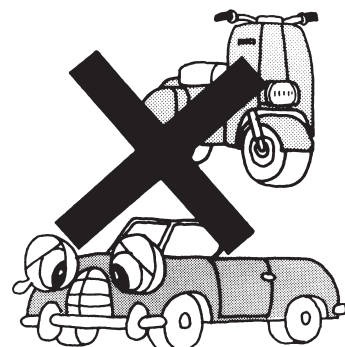
自転車通学を希望する学生は、学生支援センター学生就職課に申し込んでください。許可ナンバーシールを発行します。

許可条件

- ・指定駐輪場に駐輪すること
- ・通学に鉄道を使用しておらず、徒歩15分以上の範囲に居住している者

自転車の路上駐輪禁止！

自転車の駐輪のため、歩行者が自動車とすれ違う時に接触事故の危険があるばかりでなく、小学校の児童をはじめ近隣住民の通行の迷惑になっています。路上駐輪は絶対にやめること。



個人情報保護に関する取組

個人情報保護委員会

個人情報保護法が平成17年4月1日から施行されたのを受けて、本学においては以下の基本方針にのっとり、「学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程」に基づき、個人情報の保護に努めています。

平成17年4月1日施行

学校法人神戸薬科大学個人情報保護に関する基本方針

神戸薬科大学個人情報管理責任者

学長 北河 修治

1. 学校法人神戸薬科大学(以下「本学」という)は、創学の精神と教育理念に基づき、薬学教育研究を推進し広く社会の要請に応えるため、個人情報に関しては、職員をはじめ学内関係者全員に対して個人情報保護の重要性を認識させ、学生、保護者、職員、卒業生等の個人情報を適切に取り扱い、また、保護するために「個人情報保護のための規程」を策定し、これを着実に実行します。更に、これを維持し継続的に改善していきます。
2. 本学は、学内各組織において業務に応じた個人情報保護のための管理体制を確立すると共に、個人情報の収集、利用、提供において所定の規程に基づき適切に取り扱います。
3. 本学は、個人情報の正確性および安全性を確保するため各種の安全対策を実施し、個人情報の漏えい、紛失、毀損、改ざん等、不測の事態の予防に努めます。
4. 本学は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、自己の個人情報について開示、訂正・削除、又は利用若しくは提供の拒否を求められたときは、法令及び社会通念や慣行に照らし適正に判断し対応します。
5. 本学は、個人情報の取扱いにおいて当該個人情報の保護に適用される法令およびその他の規範を遵守します。

なお、個人情報の取扱いに関する問い合わせは、その情報を取り扱った担当部署に申し出てください。個人情報保護委員会へのご質問や申出がある場合は、同委員会の窓口を1号館2階の事務局に設置していますので、連絡してください。

学生生活について

1. クラス担任
2. 奨学金
3. 学生寮
4. 下宿
5. 課外活動（クラブ及び同好会活動）
6. アルバイト
7. 学生を狙う悪質商法
8. クーリングオフ制度
9. 国民年金の加入
10. 事務局
11. 大学生協

クラス担任

奨学金

学生寮

下

宿

課外活動

アルバイト

学生を狙う悪質商法

クーリングオフ制度

国民年金加入

事務局

大学生協

クラス担任

クラス担任制度を採用し、各クラスの担任がクラスの相談役となっています。

〔平成26年度〕

1年次生			
1クラス	和田 昭 盛	4クラス	中 川 公 恵
2クラス	加 藤 郁 夫	5クラス	竹 内 敦 子
3クラス	寺 岡 麗 子	6クラス	安 岡 由 美
2年次生			
1クラス	内 田 吉 昭	4クラス	赤 井 朋 子
2クラス	山 野 由美子	5クラス	田 内 義 彦
3クラス	江 本 憲 昭	6クラス	津 川 尚 子
3年次生			
1クラス	中 山 尋 量	4クラス	沼 田 千賀子
2クラス	水 野 成 人	5クラス	向 高 弘
3クラス	畑 公 也	6クラス	小 山 淳 子
4年次生			
1クラス	児 玉 典 子	4クラス	宮 田 興 子
2クラス	小 林 典 裕	5クラス	松 家 次 朗
3クラス	杉 山 正 敏	6クラス	小 西 守 周
5年次生	学年主任 吉 野 伸		
6年次生	学年主任 岡 野 登志夫		

奨 学 金

本学では経済的、精神的により豊かな学生生活が送れるように、独自の奨学金制度を制定しています。また、日本学生支援機構及び各地方団体の奨学金等についても取り扱っています。貸与制の奨学金は家計の経済状態、給付制の奨学金は学業成績が重視されます。

神戸薬科大学奨学金（学内の奨学生制度については巻末の規程参照のこと）

名 称	種別	月 額	摘 要
神戸薬科大学奨学生制度	給付	10,000円	説明会の出席を条件とする 1年次生の説明会は10月に行う ※
神戸薬科大学桔梗育友会奨学生制度 （無利子）	貸与	日本学生支援機構第一種私立大と同額	最上級学年に達した学生に限り1年間の授業料を限度として貸与 このことは特例で最上級学年に達していない学生にも適用することがある
神戸薬科大学大学院奨学生制度	給付	第一種 年間に納付すべき授業料に相当する額の範囲内 第二種 年間に納付すべき授業料に相当する額の範囲内 （外国人留学生対象）	
神戸薬科大学同窓子弟奨学生制度	給付	入学年度の入学金の半額	受給資格者は、2親等内の親族（両親か祖父母又は兄弟姉妹）のいずれかが本学（神戸女子薬学専門学校、神戸女子薬科大学を含む）を卒業した者若しくは奨学生を希望する者の入学前より引き続き本学に在学している場合
神戸薬科大学応急援助奨学生制度	給付	学部の半期授業料相当額 （在学中1回限り）	主たる家計支持者の死亡、失業、廃業等により、家計が急変し、本学納付金の支弁が困難である者
神戸薬科大学同窓会奨学生制度	給付	300,000円/年	人物・学業ともに優秀でかつ経済的理由により学業に専念することが困難な者。学部5、6年生対象

日本学生支援機構その他奨学金

名 称	種別	月 額	摘 要
日本学生支援機構(学部)第一種(無利子)	貸与	(自宅)30,000円または54,000円、(自宅外)30,000円または64,000円	説明会の出席を条件とする
日本学生支援機構(学部)第二種(有利子)	貸与	30,000・50,000・80,000・100,000・120,000・140,000円から選択	
日本学生支援機構(大学院)第一種(無利子)	貸与	修士課程50,000円・88,000円から選択、博士課程80,000円、122,000円から選択	
日本学生支援機構(大学院)第二種(有利子)	貸与	50,000・80,000・100,000・130,000・150,000円から選択	
(公財)三木瀧蔵奨学財団	給付	30,000円	1年生 1名 説明会の出席を条件とする
(公財)河内奨学財団	給付	40,000円	1年生 若干名 説明会の出席を条件とする
(公財)木下記念事業団	給付	50,000円	2年生以上 1名 説明会の出席を条件とする
(財)村尾育英会	給付	30,000円	4年生(24歳以下)1名 説明会の出席を条件とする
あしなが育英会	貸与	一般40,000円、特別50,000円、大学院80,000円	
(財)交通遺児育英会	貸与	学部 40,000円、50,000円、60,000円から選択 大学院 50,000円、80,000円、100,000円から選択	

ここに記載しているもの以外にも、各地方公共団体等から大学に募集依頼があるものは、掲示で案内します。大学で取り扱わない奨学金については、各自で直接問い合わせてください。

※奨学金の募集は4～5月に集中しています。なお、上記は前年度の募集要項をもとに作成していません。金額等の変更が生じる場合もありますので、詳細については学生支援センター学生就職課まで。

在学届

入学前に在学していた学校において日本学生支援機構の奨学生であった人は、「在学届」を提出すれば本学在学中は奨学金の返還が猶予されます。在学届（「返還のてびき」に綴じ込み）を指定する日までに学生支援センター学生就職課に提出してください。

採用候補者決定通知

高校3年時に日本学生支援機構奨学生の採用候補者として決定通知を受けている人は、予約採用候補者説明会に出席のうえ、指定する期日までに進学届を提出してください。

国の教育ローン

日本政策金融公庫が行う教育ローンがあります。「国の教育ローン」は、教育のために必要な資金を融資する公的な制度です。融資額は、学生一人につき300万円以内、返済期間は15年以内、在学期間内で元金の返済を据え置くことができます。詳しくは、教育ローンコールセンター0570-008656へお問い合わせください。

※採用数：1年次生 20名、2～6年次生 10名
学力の基準(学業成績)：1年次生は、前期の学業成績が上位1/3以内であること。
2～5年次生は、前年度の学業成績が上位1/3以内であること。
6年次生は、5年次までの通算学業成績が上位1/3以内であること。

学 生 寮

学生寮は、如修塾（女子寮）と岡本寮（男子寮）の2寮があります。

各学生寮とも、寮生の自治により運営されています。

また、学生寮は単に遠隔地の学生に対する住居を提供するだけでなく、寮生活を通じて協調性、責任感等を培い、自立した人間として成長していくための教育寮としての場所でもあります。

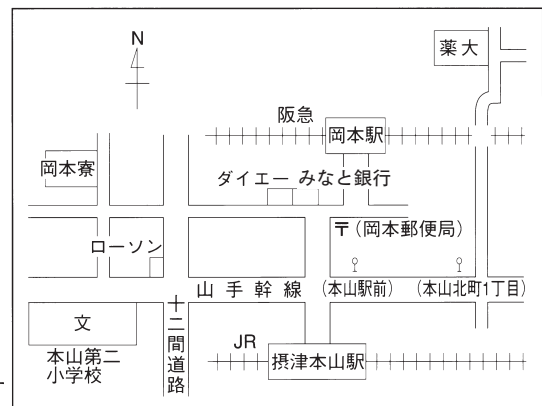
如修塾（女子寮）

- (1)大学の構内にあります。
- (2)入寮期間の制限はありません。
- (3)定員 学部生 126名（大学院生 2名含む最大数）。
- (4)1室2名。ただし、大学院生は個室（洋室約9畳）。冷暖房完備、2段ベッド、机、本棚、クローゼット等備付けのほか、共用設備として浴室、談話室等があります。
- (5)食事は、昼・夕食を大学生協が提供しています。寮で煮炊きはできません。
- (6)入寮は、遠隔地の学生で欠員がある場合に認められます。

入寮希望者は学生支援センター学生就職課まで相談に来てください。

岡本寮（男子寮）

- (1)大学から西へ徒歩約20分の所にあります。
- (2)入寮期間は、2年次生までの2年間となっています。
- (3)定員 学部生 22名、大学院生 2名。
- (4)個室（洋室約6畳）、冷暖房完備、ベッド、机、本棚、ロッカー等備付けのほか、浴室、シャワー室、談話室があります。
- (5)食事は、外食又は自炊になります。



項 目	如修塾（女子寮）	岡本寮（男子寮）
入 寮 費	60,000円	35,000円
寮 費（半 期） （4～9月） （10～3月） 2期に分納	120,000円 （月額 20,000円）	210,000円 （月額 35,000円）
食 費（昼・夕） 〔食事は大学生協が出食〕	月額 30,000円	な し
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・自治費 月額 1,850円 ・ネット環境維持費 月額 1,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の電気代は個人負担 ・自治費 月額 1,000円 ・ネット環境維持費 月額 1,000円

下宿

学生支援センター学生就職課では、下宿を希望する学生の皆さんに下宿紹介を行っています。住居は学生生活を充実したものにするために大変重要ですので、自分自身が納得のうえ、契約するようにしてください。

紹介方法

下宿などの提供があれば、年間を通してその都度学生支援センター前の掲示板に掲示します。また、女子学生会館・ワンルームマンションなどについては、生協購買部で取扱っていますので相談してください。

契約にあたっての注意

安易に自分の希望と異なる下宿に入居すると不満がつのり、結局下宿をかわり礼金や敷金の一部を支払うだけでなく、精神的にも、経済的にも負担が増えることになります。

契約前に自分の目で実際に部屋や設備、周りの環境をよく確かめ納得したうえで契約を結び、入居するようにしてください。

特に契約前には、①部屋代、光熱水費、共益費その他の支払金額、支払方法、支払日、②入居日、③契約期間、④門限、持ち込み品の制限、⑤共同設備の利用方法、⑥その他の取り決め事項、を確認してください。

入居意思がないときは、はっきり入居しない旨を家主に伝えてください。

また、学生支援センター学生就職課に掲示している下宿提供票と実際の条件が異なるときは、学生支援センター学生就職課へ連絡してください。

契約は、学生本人と家主との当事者間で行うもので、大学は契約には関与しません。

入居後の注意

- ・転居したときは、速やかに学生支援センター学生就職課に住所変更の手続きをしてください。
- ・家賃その他の費用は、滞納せず納入してください。
- ・契約書に記載されていることを守りましょう。
- ・自分の都合ややむを得ない理由で下宿を出るときは、少なくとも2か月前には家主に申し出るようにしてください。

遠隔地被扶養者証

万一の病気、事故に備えて、遠隔地被扶養者証を取り寄せておいてください。

この遠隔地被扶養者証は、学生支援センター学生就職課で在学証明書の交付を受けて、扶養者が加入している保険機関に提出・申請をすれば交付してもらえます。

空き巣に注意

空き巣被害の約90%がワンルームマンションで、最近は大學生をターゲットにしたノートパソコン狙いの被害が多発しています。

特にワンルームマンションは留守であることがわかりやすいので、タイマーによりラジオや照明をつけたり、オーナーに相談してワンドア2ロックにする等、防犯に細心の注意を払ってください。

課外活動（クラブ及び同好会活動）

大学生生活を豊かで実りあるものとするための一つに課外活動（クラブ及び同好会活動）があります。

正課の授業以外に課外活動を通して同じ目標に向かって熱中することは、本学のように専門教育を行うところでは情操豊かな人間形成の上で大切なことです。

他では得られない経験を自分のものとすることができるばかりでなく、同じ目的を達成することができた喜びを仲間と共に分かちあえたときに成長した自分自身を見つけることができ、また、人生に得がたい生涯の友にめぐりあえることもあります。

大学で知識を身につけるだけでなく、幅広い知識を応用実践し、豊かな創造的思考方法や社会性を体得することも社会人となるために必要なことです。

(平成26年度)

	ク ラ ブ 名	部 長 氏 名	顧 問 氏 名
1	硬 式 テ ニ ス 部	池 上 寛 政 (3-2) 松 岡 明 日 香 (3-6)	岡 野 登 志 夫
2	バ レ ー ボ ー ル 部	田 中 志 津 子 (3-4)	津 川 尚 子
3	ユ ー ス ホ ス テ ル 部	吉 川 奈 緒 子 (3-3)	吉 野 伸
4	洋 弓 部	宮 武 卓 海 (3-1)	中 川 公 恵
5	ギ タ ー マ ン ド リ ン 部	武 七 海 (3-5)	士 反 伸 和
6	吹 奏 楽 部	田 原 花 奈 子 (3-1)	内 田 吉 昭
7	コ ー ラ ス 部	吉 田 恭 子 (3-4)	灘 中 里 美
8	箏 曲 部	三 松 舞 (3-6)	児 玉 典 子
9	女 子 バ ス ケ ッ ト 部	坂 和 あ ゆ み (3-4)	宮 田 興 子
10	バ ド ミ ン ト ン 部	上 田 純 輝 (3-5)	中 山 尋 量
11	生 薬 部	田 淵 哲 也 (2-2)	西 山 由 美
12	ソ フ ト テ ニ ス 部	松 崎 大 力 (3-3)	水 野 成 人
13	軽 音 楽 部	今 井 素 子 (3-5)	寺 岡 麗 子
14	美 術 部	島 田 篤 (2-6)	畑 公 也
15	茶 華 道 部	三 宅 里 奈 (3-6)	多 河 典 子
16	ス ケ ー ト 部	大 西 由 多 加 (3-1)	西 村 克 己
17	男 子 バ ス ケ ッ ト 部	大 西 直 帆 (3-4)	岩 川 精 吾
18	ラ グ ビ ー 部	有 本 周 平 (3-5)	八 卷 耕 也
19	卓 球 部	関 山 慶 紀 (3-5)	小 林 典 裕
20	陸 上 競 技 部	浜 有 貴 (3-4)	辰 見 明 俊
21	サ ッ カ ー 部	宮 寄 純 治 (3-3)	竹 仲 由 希 子
22	野 球 部	杉 野 太 亮 (4-6)	北 川 裕 之
23	水 泳 部	崎 尾 奈 美 (3-6)	小 山 淳 子
24	剣 道 部	緋 田 健 二 (3-1)	松 家 次 朗
25	ダ ン ス 部	小 堀 友 規 子 (3-3)	竹 内 敦 子

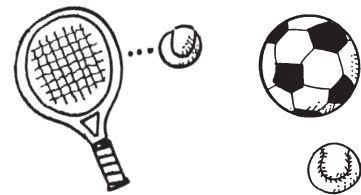
	同好会名	代表者氏名	顧問氏名
1	スノーボード同好会	大西 恭 裕 (4-3)	三 上 雅 久
2	フットサル同好会	篠原 悠 輔 (3-6)	山 野 由美子
3	I P W 同好会	先原 香 織 (3-5)	沼田 千賀子
4	S L T 同好会	天野 郁 子 (4-5)	上 田 昌 史

学外でのクラブ活動の届出について

1. クラブ・同好会で対外試合、合宿、定期演奏会など学外で活動を行うときは、必ず事前に学生支援センター学生就職課へ届け出てください。(届出の用紙は学生支援センター学生就職課)
2. クラブ活動でケガをしたときは、直ちに学生支援センター学生就職課へ届け出てください。
3. 課外活動は16:30~19:00 (20:00迄の延長を認めることはあります) とします。
それ以外の時間帯で自主練習等を行う場合は、学生就職課に申し出てください。

運動用具の貸し出しについて

ラケット、ボール、ネット等の運動用具を貸し出しています。
学生支援センター学生就職課の所定の用紙に記入して申し込んでください。



アルバイト

多くの大学生にとってアルバイトは、学生生活の中で大きなウェイトを占めており、大学生でアルバイトを経験しない人はほとんどいないでしょう。

しかし、アルバイトに熱中するあまり学業をおろそかにしては意味がありません。

また、アルバイトによっては健康によくない職種、危険な職種など、学生にふさわしくないものがあります。

このような理由から、学生支援センター学生就職課では、「医院の受付」や「家庭教師」などを紹介しています。

紹介方法

アルバイトの求人があれば、学生支援センター前の掲示板に掲示しています。

希望者はその旨を学生支援センター学生就職課に申し出て、相手方の電話番号及びアルバイトの内容を確認し、各自直接求人先と交渉することになります。学生支援センター学生就職課から紹介されたアルバイトは採用・不採用にかかわらず、その結果を必ず学生支援センター学生就職課へ連絡してください。

アルバイトの心構え

アルバイトをする場合には、学生支援センター学生就職課の紹介の有無にかかわらず本学学生であることの自覚と責任をもって勤務し、相手方の信用をおとさないように心がけてください。

勤務中に事故などで被害を被った場合には、アルバイト中であっても労働基準法が適用されますので、アルバイト先に補償を求めることができます。

また、労働条件が紹介内容と異なっている場合や、疑問が生じたときには遠慮なく学生支援センター学生就職課に申し出てください。

電話による呼び出し、照会お断り

家族の人や知人と名乗る方からよく、「〇〇さん呼び出してほしい」という依頼や、「〇〇さんの連絡先を教えてください」という照会などがあります。1700人以上もの学生が在籍していることや、各自のプライバシーを守るという点から本学では個々の呼び出し依頼や照会については一切対応しません。したがって、家族や知人に、このことを周知徹底してください。

学生を狙う悪質商法

例-1 (アポイントメント商法と呼ばれるもの)

「おめでとうございます。あなたは、この度海外旅行に当選されました。今度の土曜日に事務所までお越しください。」との電話で、当日指定された場所へ行ったところ、20万円もする英語教材を買わされてしまった。

例-2 (キャッチセールスと呼ばれるもの)

三宮で呼び止められ、「お嬢さん、あなたのお肌は荒れていますね。無料でお肌の診断ができますので、近くのお店まで一緒にどうぞ。」と誘われついて行ったところ、結局高価な化粧品を買わされてしまった。

例-3 (ネガティブ・オプション(押しつけ商法)と呼ばれるもの)

ある日突然、頼んでもいない英会話教材が送付されてきました。そして送り状には、「開封した場合は購入の意思があるものとして代金を支払ってまいります。購入意思がない場合は、開封せずに6日以内に返送すれば代金を支払う必要はありません。」と書いてありました。こんな場合、どうしたらよいでしょう。

・送られた人は購入する必要も送り返す必要もありません。しかし、自分の物ではないので自由に処分することはできません。勝手に商品を処分したり、使用したりすると購入を承諾したものとみなされ代金を支払わなければなりません。14日(商品の引き取りを申出た場合は申出た日から7日)経てば自由に処分できます。それまで保管のこと。

学生自身が気をつけることは、

- (1) 購入意思がないときは、はっきりと断ること。
- (2) 契約はその場ではせず、家族と相談すること。
- (3) うかつに署名、捺印をしないこと。

こういう時は要注意

- ① 楽をしてもうかる話
- ② 自分だけが選ばれたという話
- ③ すぐしないと損をするという話
- ④ 特典つきの話
- ⑤ しつこく勧誘する場合
- ⑥ 支払いをいそがせる場合

上記のような場合には、十分注意してください。



クーリングオフ制度

クーリングオフ制度とは

訪問販売や電話勧誘販売など特定の取引について、契約を結んだ消費者に一定の考える時間を与え、その期間内であれば、消費者側から一方的に契約を解除できる制度です。

契約を解除できる期間	対象となる契約
契約書を受け取った日を含めて8日以内	<ul style="list-style-type: none"> 営業所や店舗以外で結んだ指定商品・権利・サービスの契約 業者からの電話勧誘による指定商品・権利・サービスの契約
契約書を受け取った日を含めて20日以内	マルチ商法による取引 店舗へ出向いて結んだ契約も対象 内職・モニター商法 店舗へ出向いて結んだ契約も対象

クーリングオフの方法

「内容証明郵便」やはがきの両面をコピーして控えをとり「配達記録郵便」で出すなど、通知を出したことが記録としての残るようにしておきましょう。

クレジット契約を利用している時は、契約書に書いてある信販会社にも通知しておきましょう。

内容証明書の書き方

<p>契約解除通知書</p> <p>私は平成〇年〇月〇日に〇〇〇〇(契約金額〇〇〇〇〇円)の購入契約を締結いたしました。都合により、右契約を解除します。</p> <p>つきましては、私が代金の一部として支払った金〇〇〇〇〇円をすみやかに左記口座に振り込み返還してください。ようお願いいたします。</p> <p>〇〇銀行 〇〇支店 普通預金 〇〇〇〇〇〇〇〇 口座番号 〇〇〇〇〇〇〇〇 名義人 〇〇〇〇〇〇</p> <p>なお、当方が保管している商品は早急にお引き取りください。</p> <p>平成〇年〇月〇日 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 神戸太郎 (印)</p> <p>〇〇市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇会社 代表者 様</p>	<p>郵便はがき</p> <p>切手</p> <p>〇〇市〇〇区〇〇町 〇丁目〇番〇号 〇〇〇〇会社 代表者 様</p>	<p>契約解除通知書</p> <p>契約年月日 平成〇年〇月〇日 商品名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 契約金額 〇〇〇〇〇〇〇円 販売会社名 〇〇〇〇会社〇〇支店 (担当者〇〇氏) 右記日付の契約は解除します。</p> <p>平成〇年〇月〇日 神戸市〇〇区〇〇町〇丁目〇番〇号 神戸太郎</p>
--	--	---

困ったときは

- ・学生支援センター学生就職課へ相談してください。
- ・神戸市生活情報センター
 消費生活に関する苦情や相談について皆さんと共に考え、解決のための助言などをお手伝いします。
 TEL 078 (371) 1221 (相談専用)
 月曜～金曜 (年末年始、祝日を除く) 8:45～17:30

20歳になったら国民年金

国民年金は、やがて訪れる長い老後や、生活の安定を損なうような“万が一”の事態に備え、保険料を出し合い、お互いを支え合う制度です。

20歳になったら、忘れずに国民年金の加入手続きをしましょう！

国民年金の加入手続きは、どこで行えばいいの？

国民年金の加入手続きは、お住まいの市区町村役場の国民年金担当窓口又は社会保険事務所で直接お手続きください。

毎月の保険料はいくら？

国民年金の保険料（定額）は、月額15,040円（平成25年度）です。なお、保険料をまとめて前払いすることにより割引される前納制度もあります。また、定額保険料に加えて月額400円の付加保険料を納付されると、将来、老齢基礎年金に加えて付加年金が支給されます。

学生納付特例制度について

日本国内に住むすべての人は、20歳になったときから国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられていますが、学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

本人の所得が一定以下の学生が対象となります。なお、家族の方の所得の多寡は問いません。

申請の方法は？

住民登録をしている市区町村役場の国民年金担当窓口へ申請することになります。

事務局

事務局は1号館2階にあり、事務局長のもと総務課、施設課、経理課の3課から構成されています。

3課の業務内容のうち、学生と直接関係のある業務は、次のとおりです。

1. 総務課

郵便物 (受信のみ)	<p>(1) 寮生(如修塾)</p> <p>a. 普通郵便物……学生寮の日直に渡します。</p> <p>b. 特殊郵便物(書留郵便、小包等) これらを受領するためには、<u>本人であることが確認できる「学生証」と「印鑑」</u>が必要です。</p> <p>(2) 自宅外通学生、クラブ・同好会あて</p> <p>a. 普通郵便物……学生支援センター学生就職課の所定の場所を受領してください。</p> <p>b. 特殊郵便物(書留郵便、小包、宅配便荷物等) これらを受領するためには、<u>本人であることが確認できる「学生証」と「印鑑」</u>が必要です。</p>	<p>取扱時間</p> <p>平日 9:00~17:00 (土曜日、日曜日、 祝日、臨時休業日 を除く)</p>
電話	<p>(1) 緊急時の電話の取り次ぎについて (P35参照)</p> <p>078-453-0031 (代)</p> <p>078-453-0033 (夜間・守衛室)</p> <p>(2) 学生テレホンサービス</p> <p>078-441-7402</p> <p>緊急時に学生支援センターからの伝達事項に使用します。</p>	<p>夜間とは</p> <p>平日 17:00以降と 土曜日、日曜日、 祝日、臨時休業日</p>

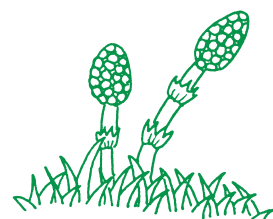
2. 施設課

省エネルギー 対策について	<p>本学は、省エネルギー資源対策を実施しその効果を上げています。エネルギーの重要性をよく認識し、地球温暖化防止のためにも次の対策に協力してください。</p> <p>(1) 講義室の利用について</p> <p>講義終了後は、照明を消灯、空調を停止し速やかに退出してください。自習のために講義室に残ることはできません。このために1号館学生自習室Ⅰ・Ⅱ、図書館自習室、11号館学生自習室1111・1112、5号館3階テラス、6号館ラウンジ、談話室等が用意されています。利用してください。</p> <p>空調使用時は効率を高めるために、「窓」「扉」を開放せず必ず閉めてください。</p> <p>(2) 自習室・談話室の利用について</p> <p>照明は必要な部分のみ点灯し、昼間時は窓側照明をできるだけ消灯してください。</p> <p>最後に退出する人は、照明の消灯及び空調を必ず停止してください。</p> <p>席はできるだけつめて、お互い気持ちよく利用できるようにしてください。</p> <p>(3) トイレの利用について</p> <p>水の使用にあたっては、必要以上の水量を使用しないよう平常から心がけてください。</p> <p>その都度照明・換気扇のスイッチを切るようにしてください。</p> <p>(4) エレベーターの利用について</p> <p>エレベーターの効率的な使用をしてください。(最寄りの階へは階段を利用してください。)</p>
------------------	---

貸出物品	<p>(1) 対象物品名…マイク、マイクスタンド、ホワイトボード</p> <p>(2) 上記の物品は、大学の業務に支障のない範囲内で貸し出します。 使用する前日までに、窓口で「物品借用証」に記入し、学生支援センター学生就職課を経由して申し込んでください。</p>
廃棄物	<p>(1) ごみの分別について 本学では、ごみの3分別制を実施しています。学内の美化に協力してください。</p> <p>1) 可燃ごみ（指定されたごみ箱・袋へ入れてください。） 2) 不燃（粗大）ごみ（指定されたごみ袋へ入れてください。） ※ごみ袋に入らない場合は、学生支援センター学生就職課に相談してください。 3) 資源ごみ（ペットボトル・缶・ビン） （指定されたごみ箱・袋へ入れてください。）</p> <p>(2) リサイクル・ボックスについて 本学は、神戸市から「紙のリサイクルモデル校」に指定されています。 6号館1階購買部前コピー機横にリサイクル・ボックスを設置していますので、分類に協力をお願いします。</p> <p>1) 雑紙（メモ用紙・紙袋・封筒等） 2) コピー用紙 3) 雑誌 4) 新聞</p> <p>(3) 廃棄物の回収場所について 1) 10号館東：可燃ごみ 2) 8号館東：不燃（粗大）ごみ・資源ごみ 3) 2号館西：可燃ごみ・不燃（粗大）ごみ・資源ごみ 以上のごみについては、指定された事業系ごみ袋に入れて出してください。（一般家庭用ごみ袋は使用できません。） 4) 6号館1階購買部前コピー機横：紙類のリサイクル・ボックス</p>

3. 経理課

経理課窓口 (1号館1階)	<p>(1) 納付金について 授業料、寮費等の納入は所定の振込用紙を利用し期日内に納入してください。 各種試験料等は必ず指定の期日内に経理課へ納入してください。</p> <p>(2) 奨学金について 奨学金は、交付先から届き次第 Web 掲示板の「お知らせ」に連絡します。「印鑑」と「学生証」を持参して受領してください。</p>	<p>取扱時間</p> <p>平日</p> <p>9:00~17:00</p>
------------------	--	---



大学生協

神戸薬科大学学生協は、本学の学生・教職員を組合員（構成員）とし、一人ひとりの出資金と企画・参加で運営されています。

生協の店舗は、食堂 HARUCA・購買部 SAKULA・フードショップ KPULAの3店舗です。その他の事業として寮食堂の運営及び共済事業で構成されています。

食堂 HARUCA

学生食堂は、価格・味・栄養など全ての点で満足できる食事を提供しています。季節のメニューや地方の企画メニューなどの特別メニューもあります。

購買部 SAKULA

書籍と購買、サービスがワンフロアの総合店舗を構成しています。

・書籍コーナー

テキストから一般書、文庫本、雑誌まで幅広く品揃えした書籍コーナーは市価の5～10%割引で購入出来ます。

・コンビニコーナー

パン、コンビニ弁当、食堂で作った温かい手作り弁当『ほっかる丼』、お菓子、飲料の他に文房具、パソコン用品、日用品なども揃えています。また、授業に必要な実習器具や白衣なども販売しています。

・サービスコーナー

各種チケットや宅急便、自動車教習所の斡旋や国内旅行の受付、卒業式用の衣装レンタル、ひとり暮らしのための物件の紹介などを取り扱っています。

フードショップ KPULA

5号館3階テラスにあるフードコンビニショップです。パン、弁当、お菓子、飲料、デザート類などを揃えています。昼食時には、食堂で作った温かい手作り弁当『ほっかる丼』を販売しています。

寮食堂

寮食堂では、定期的に『寮食を考える会』を開催し、寮生との話し合いをもとに女子寮生の昼食と夕食を提供しています。

共済事業

学生生活を24時間保障する学生総合共済は、生協事務所が窓口になっています。また、健康・安全の提案活動として、食生活相談などを実施しています。

このように、大学生協は様々な角度から学生・教職員のキャンパスライフをバックアップしています。



▲80周年記念館食堂 HARUCA



▲80周年記念館購買部 SAKULA



▲フードショップ KPULA



▲寮 食 堂

その他のサービス

自動販売機コーナー

一息つきたいときには自動販売機コーナーがあります。カップやペットボトル、紙パックの飲料だけでなく、アイスクリームやカップラーメンの自動販売機もあります。



8号館 1 F 自販機



5号館 3 F 自販機

コピーコーナー

プリペイドカード式とコイン式を設置しています。



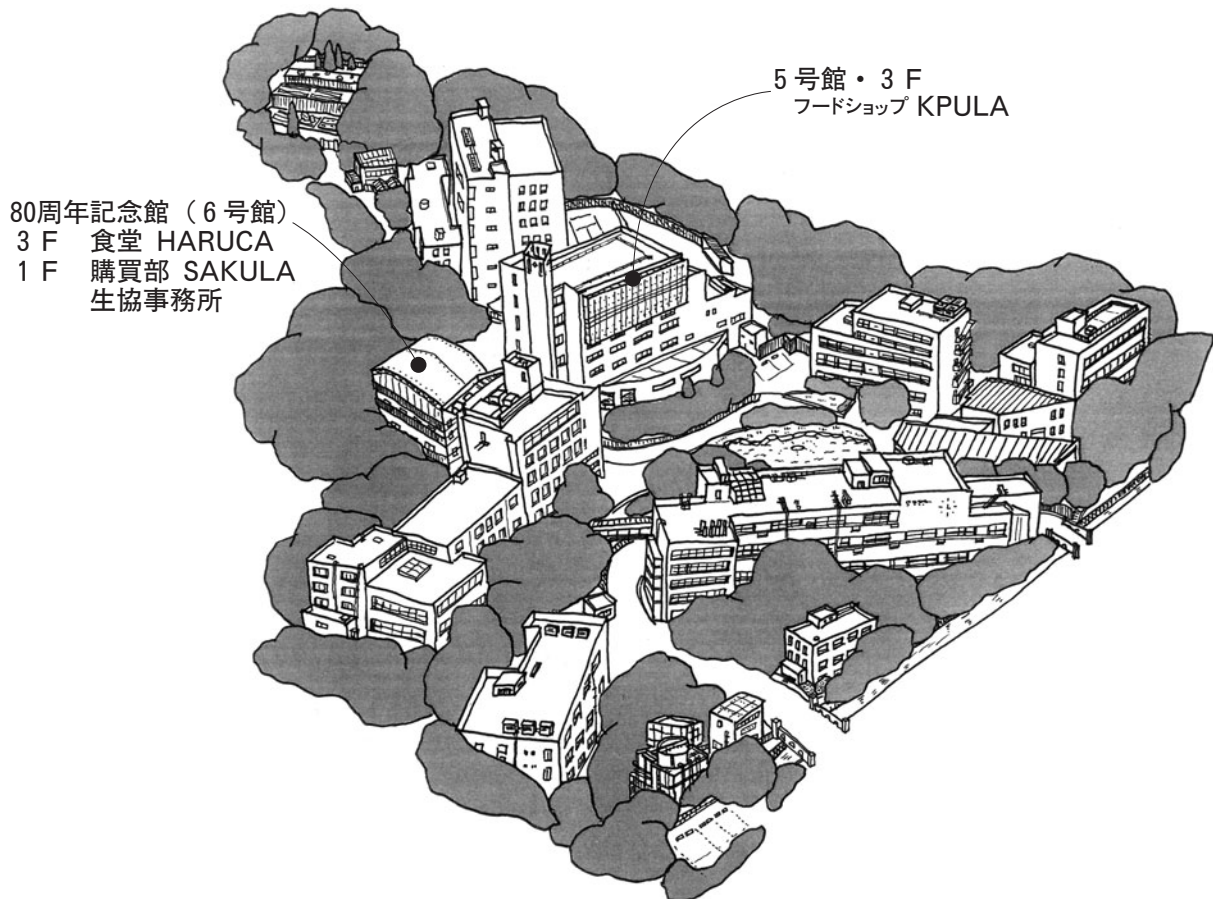
80周年記念館 1 F コピー機



80周年記念館 1 F 自販機



5号館 3 F コピー機



悩みや健康相談について

1. 医務室
2. 講義、実習、課外活動中のケガ
3. 急性アルコール中毒
4. キャンパス内全面禁煙
5. 薬物乱用防止
6. 学生相談室
7. A E Dの設置場所
8. 大学周辺の医院・病院の所在地
9. ハラスメント防止を目指して

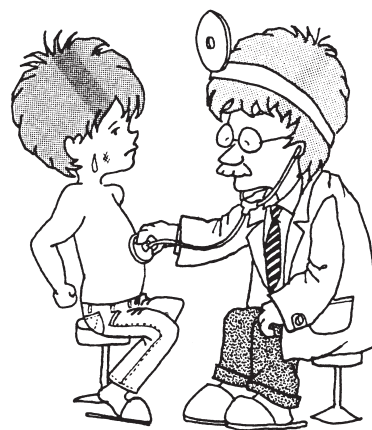
医 務 室

医務室では、学生生活に少しでも役立つように、健康管理、応急手当、健康相談等の業務を行っています。学内でケガをしたときや急に気分が悪くなったときは遠慮なく利用してください（ケガや病気の程度によっては、外部の医療機関に依頼します）。自動血圧計・体脂肪計も設置していますのでいつでも利用してください。

健康相談

心身の健康に関すること、学生生活での不安や悩みについて、看護職員が随時対応します。また、年に数回、健康診断後のフォローとして、本学の校医が健康相談に応じます。日時は掲示板（4号館1階ピロティ）、Web掲示板でお知らせします。それ以外でも校医の阿部医院にて身体的、精神的な悩みや問題等について、アドバイスを受けることができます。また、必要に応じて専門医を紹介します。

これらの相談内容は、一切秘密ですので気軽に相談してください。



健康管理

大学生ともなれば自分の健康は自分で守る責任があります。特に寮や下宿生活をしている人は、環境の急激な変化により、心身ともかなりの無理が生じてきますので、くれぐれも健康には気を配ってください。

身体に少しでも異常を感じたときは、医務室で相談し、適切な指示を受けてください。そして、できるだけ早く専門医に診てもらうことが必要です。

定期健康診断

本学では、毎年全学年を対象に定期健康診断、運動クラブに所属する新入生を対象に心電図検査を実施しています。これは学生の健康状態を把握するとともに、病気の早期発見による早期治療を行うことを目的としています。期日は別に掲示します。万一学内で受診できないときは、医務室で相談してください。

健診項目には胸部X線撮影、身体測定、視力検査、検尿、問診、診察があります。これらの結果から疾病又はその疑いが発見された場合は、直ちに本人に通知して、精密検査などの指導をしています。

なお、受診していない学生については、就職、実務実習、対外試合に必要な健康診断証明書の発行ができません。

健康診断証明書

定期健康診断の結果に基づき、就職用等に健康診断証明書を発行しますので、必ず指定日に健康診断を受診してください。

注) 健康診断証明書の発行は、健康診断受診後、結果がでるまで約1か月かかりますので、それ以降となります。

1通 200円 発行は申込日の翌日午後。

◎遠隔地被扶養者証

急病や負傷のため医療機関で治療を受ける場合には保険証が必要です。被扶養者が保険加入者から遠く離れて居住している場合には、申請すれば「遠隔地被扶養者証」が交付されますので（1人1枚のカード式保険証の場合は申請不要です）、親元を離れている学生は「遠隔地被扶養者証」を用意してください。コピーでは不可です。

◎ 応急手当について

1. 熱 傷（火傷）

熱傷部分をすぐに水道水で冷やす（15分以上）。それから医務室に！

2. 薬 傷

すぐに水道水で洗い流す（15分以上）。それから医務室に！

眼に薬品が入った場合も、すぐに水道水で洗い流す（15分以上）。それから医務室に！

3. 切り傷

傷が汚れていたら、水道水で洗う。出血がひどい場合はきれいな布で傷口をおさえ、患部を高くしてすぐに医務室に！

4. 打撲、捻挫、突き指などのけが

すぐに冷水で冷やす（15分以上）。それから医務室に！

（もんだり、ひっぱったりしないこと）



講義、実習、課外活動中のケガ

本人又は本人が来られない場合には友人が速やかに医務室に連絡し、治療を受けてください。合宿先、あるいは遠征先での試合中にケガをし、病院で治療を受けた場合は自宅あるいは大学に戻った後、必ず1か月以内に医務室へ連絡してください。1か月を過ぎると、下記の学生教育研究災害傷害保険及び神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程の適用を受けることができませんので注意してください。

学生教育研究災害傷害保険

本学では、新入生（学部・大学院）が入学すると同時に、安心して教育・研究に邁進することができるように学生教育研究災害傷害保険（以下「学研災」という）に大学で加入します。この学研災は、大学における学生の教育研究活動中の事故によるケガに対して、適用される補償制度です。

したがって、病気及び私生活上のケガ等はこの学研災の対象とはなりませんので注意してください。

正課中、学校行事中、課外活動中にケガをした場合には、1か月以内に必ず医務室へ連絡してください。

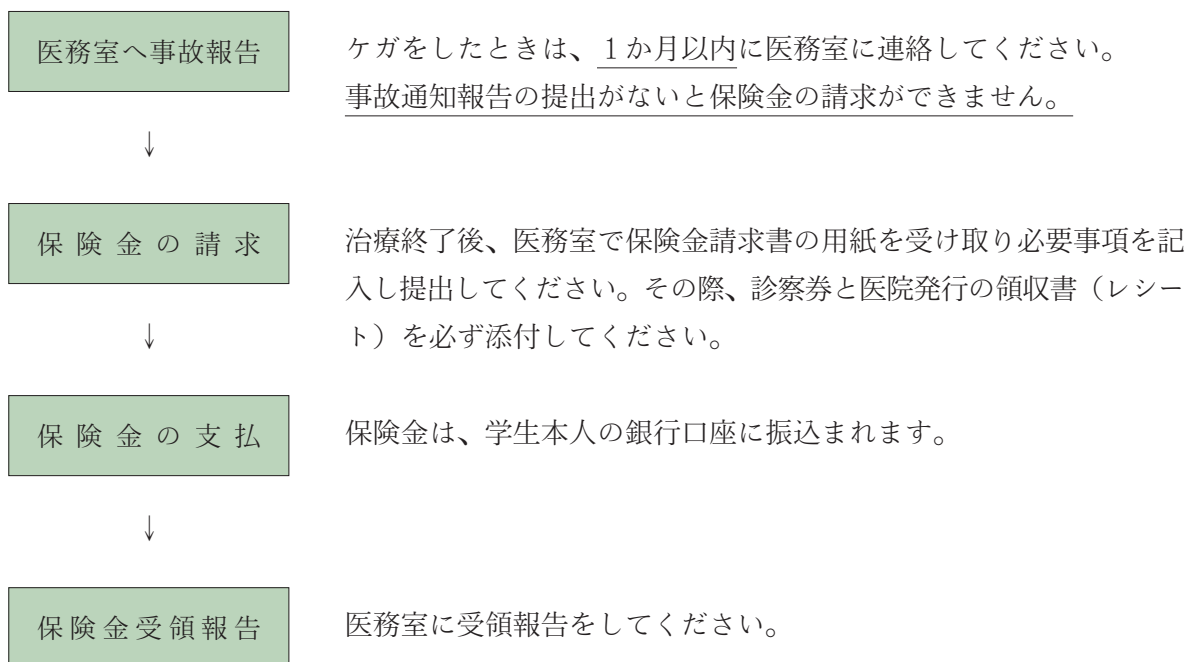
保険金が支払われる事故の範囲、治療日数並びに保険金額

事故の範囲	実治療日数	保険金の種類	保険金額
①正課中・学校行事参加中	通院 1日目から	死亡保険金 (事故の日から180日以内に死亡した場合)	1,200万円
		後遺障害保険金 (事故の日から180日以内に生じた場合)	程度に応じて54万円～1,800万円
		医療保険金 (医師の治療を受けたもの)	実治療日数1日以上 3,000円～
②上記①以外で学校施設内 にいる間 ③学校施設外で大学に届 け出た課外活動中	14日以上	同 上	600万円
			程度に応じて27万円～900万円
			実治療日数14日以上 30,000円～

※上記範囲内の事故で1日でも入院した場合は入院加算金、1日につき4,000円（180日を限度）が支払われます。

※保険の詳しい内容については、入学時に配布している「保険のしおり」を参照してください。

保険金請求手続



神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程

この規程は、本学の学部学生が正課授業及びクラブ活動中などの学内における事故並びに教授会がこれらに準じるものと認めた事故のうち、学研災の適用を受けないか、適用を受けても治療費が保険金額を上回る場合の災害の一部を補償するために設けられたものです。

事故の範囲	適用の条件	補 償 範 囲
①正課中・学校行事参加中	学研災の適用を受けないか、 適用を受けても治療費が保険 金額を上回る場合	(入院を要しない治療の場合) ・治療費の実費（1件 50,000円を限度）
②上記①以外で学校施設内 にいる間		
③学校施設外で大学に届け 出た課外活動中		

(入院加療を要する場合) 入院見舞金、1日につき 3,000円(180日を限度)

※ 治療費の請求には、医院発行の領収書（レシート）が必要です。

急性アルコール中毒

急性アルコール中毒による死亡記事は新聞にはあまり掲載されませんが、毎年若い命がアルコールの「イッキ飲み」により失われています。「イッキ飲み」は友人や仲間同士で行われるため、死亡などの事故が起こると精神的ショックが長く尾を引きます。クラブの新入生歓迎コンパ、大学祭の打ち上げ、追出しコンパなど学生生活において飲酒の機会が多々あるかと思いますが、その場の雰囲気や勢いに流されることなくくれぐれも暴飲を慎み、自分の体調にあわせ無理なく嗜むようにしてください。ただし、20歳未満はアルコール禁止（飲酒法）。

また、あなた自身も「イッキ、イッキ」と他の人に勧めるようなことは厳に慎みましょう。

アルコールと酔い

アルコールは脳に直接作用する薬物で、深酔いは深麻酔と同じで飲酒後に昏睡状態になれば死亡する危険性が非常に高くなります。

一般に「酔い」は、(1)ほろ酔い (2)酩酊 (3)泥酔 (4)昏睡 (5)死、に分けられます。

- ①ほろ酔い……深く考えたり、判断したりする知的活動の働きが鈍くなります。
- ②酩酊……感覚が鈍くなり、バランスを崩し身体が思うように動かなくなります。いわゆる千鳥足。
- ③泥酔……意識が朦朧とし、1人で立てなくなり、言葉も支離滅裂になります。
- ④昏睡……揺すっても、名前を呼んでも起きない。
- ⑤死

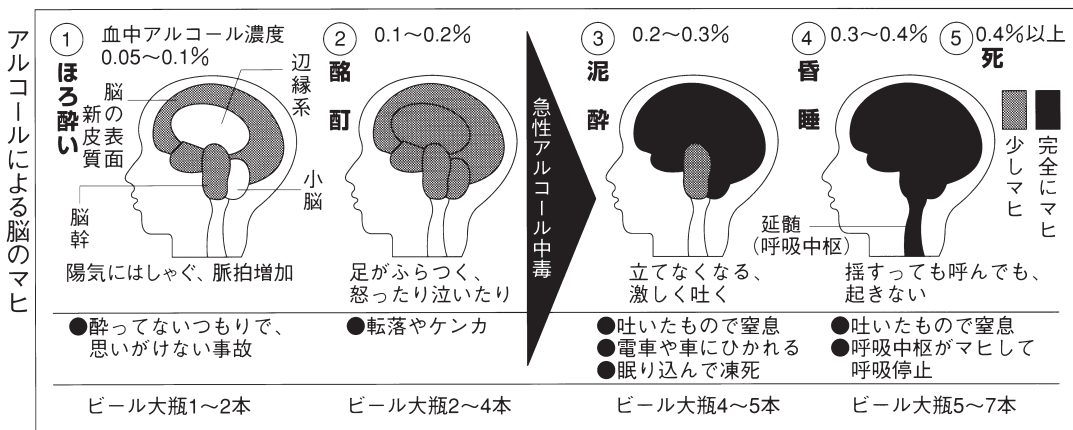
〔介護上の注意〕

- ①絶対に1人にしない。
- ②衣服をゆるめ楽にする。
- ③毛布などをかけて温かくする。
- ④吐物で窒息するのを防ぐため、横向きに寝かせる。
- ⑤吐くときは、横向きの状態で吐かせる。

〔医師の治療を必要とする場合〕

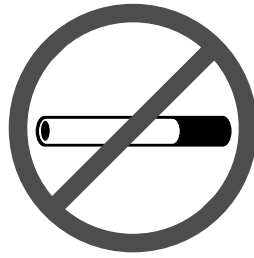
- ①大イビキをかいていて、呼んでもつねっても起きない。
- ②顔色が悪く、名前を呼んでも反応がない。
- ③体温が下がって全身が冷たい。
- ④呼吸が異常に速くて浅いか、異常にゆっくりで時々しか呼吸をしない。

ただし、自分達で判断しないこと!!



(アルコール問題全国市民協会=ASKのレポートより)

キャンパス内全面禁煙



本学はキャンパス内全面禁煙です。

平成15年5月に受動喫煙の防止義務を定めた「健康増進法」が施行され、兵庫県は平成17年には大学敷地内全面禁煙の方針を打ち出しました。

それを受けて、本学では平成17年4月1日からキャンパス内（西宮グラウンドを含む）全面禁煙となりました。

タバコについて知っていますか？

(1) タバコの煙には4000種類以上の化学物質を含んでいて、そのうちの200種類以上は健康被害の原因となる有害物質です。その内の、**タール・ニコチン・一酸化炭素**が問題です。

- ①「**タール**」様々な物質が混ざった物で、約40種類もの**発ガン物質**が含まれる。
- ②「**ニコチン**」依存性があり、喫煙習慣を植えつけ、「**ニコチン依存症**」になる。
- ③「**一酸化炭素**」赤血球と結合し、酸素の運搬を妨げ、**全身が酸欠状態**になり持久力や作業率が低下する。

(2) 受動喫煙の害

タバコの先端から出る副流煙に含まれる有害物質

主流煙（タバコを吸う人）を1とすると

タール	3.4倍	ニコチン	2.8倍
一酸化炭素	4.7倍	二酸化炭素	1.3倍
アンモニア	46倍	フェノール類	2.6倍
ベンゾピレン	3.4倍	窒素酸化物	3.6倍



薬物乱用防止

最近、若者の間で薬物（ドラッグ）の乱用が広がっています。

「一度ぐらいなら」と安易に手を出すと、依存症に陥り、自らの心と体が蝕まれるのみならず、家族や友人を失望させる結果となり、さらには、大学生活にも大きな悪影響を与えることとなります。一度の使用でも乱用と呼ばれています。

学生の皆さんは、薬物（ドラッグ）の恐ろしさを再認識し、そうした誘惑に負けない理性と勇気を持ってください。

なぜ、薬物乱用に走るのか。 甘い誘いに気を付けよう!

薬物乱用の甘い誘い

- 1回だけなら平気さ
- クスリでちょっと避ぼうよ
- 面白いクスリがあるんだけど
- やせられるよ
- イライラがとれてすっきりするよ
- 肌がきれいになるよ
- 「人生は経験だ」
- 眠気がとれて、勉強ができるよ
- ちょっとだけ、ためしてみない
- みんなやってるよ（やってないのはきみだけ）
- ただの栄養剤だよ
- 最高の気分が味わえるよ
- とりあえず、預かってよ
- お金はこの次でいいよ

「ダメ。ゼッタイ。」と 断る勇気を持とう。

薬物乱用を防止するために!!

- 薬物乱用の危険性は身近にあり、自分には関係ないと思わないこと。
- 誘われても「ダメ。ゼッタイ。」と断る勇気を持つこと。
- 一人で悩まないで友人や家族に何でも相談すること。

薬物乱用問題についてさらに詳しくは厚生労働省ホームページをご参照ください。「薬物乱用防止に関する情報のページ」
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/iyakuhiin/yakubuturanyou/index.html> QRコードで携帯電卓でもご覧いただけます。▶▶▶



学生相談室

〈学生相談室の役割〉

本学には、学生相談室を設置しています。学生相談室では専門のカウンセラーが個別に相談を行い、一人ひとりがより良い学生生活を過ごせるようお手伝いしています。

例えばこんな時に

- 学業に興味を持てず困っている。
- 将来の進路について迷っている。
- 何事にもやる気がない。
- 友人、家族との関係がうまくいかない。
- 一人暮らしや寮の生活になじめない。
- 自分の性格が気になる。



〈学生相談室の利用方法〉

学生相談室では、一人でも、友人と一緒にでも、相談することができます。また、相談内容の秘密は守られます（守秘義務）。

申込用紙は3号館1階の学生相談室前にあります。相談希望の場合は用紙に記入し、相談室前に設置されたポストに入れてください。若しくは相談室まで来室し申し込むか、電話での予約も可能です。ただし、電話での相談は行いません。

〈直通電話〉

開室時間帯のみ 078-441-7528

* 学生相談室が開いている曜日や時間帯は、学生掲示板で確認してください。

AEDの設置場所



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

心臓突然死の主な直接原因のひとつに心室細動があります。

心臓は、全身に血液を送り出すポンプの役割をしており、一定のリズムで血液を送り出しています。心室細動とは、心臓の心室が小刻みに震えて、血液が送り出せない状態のことです。

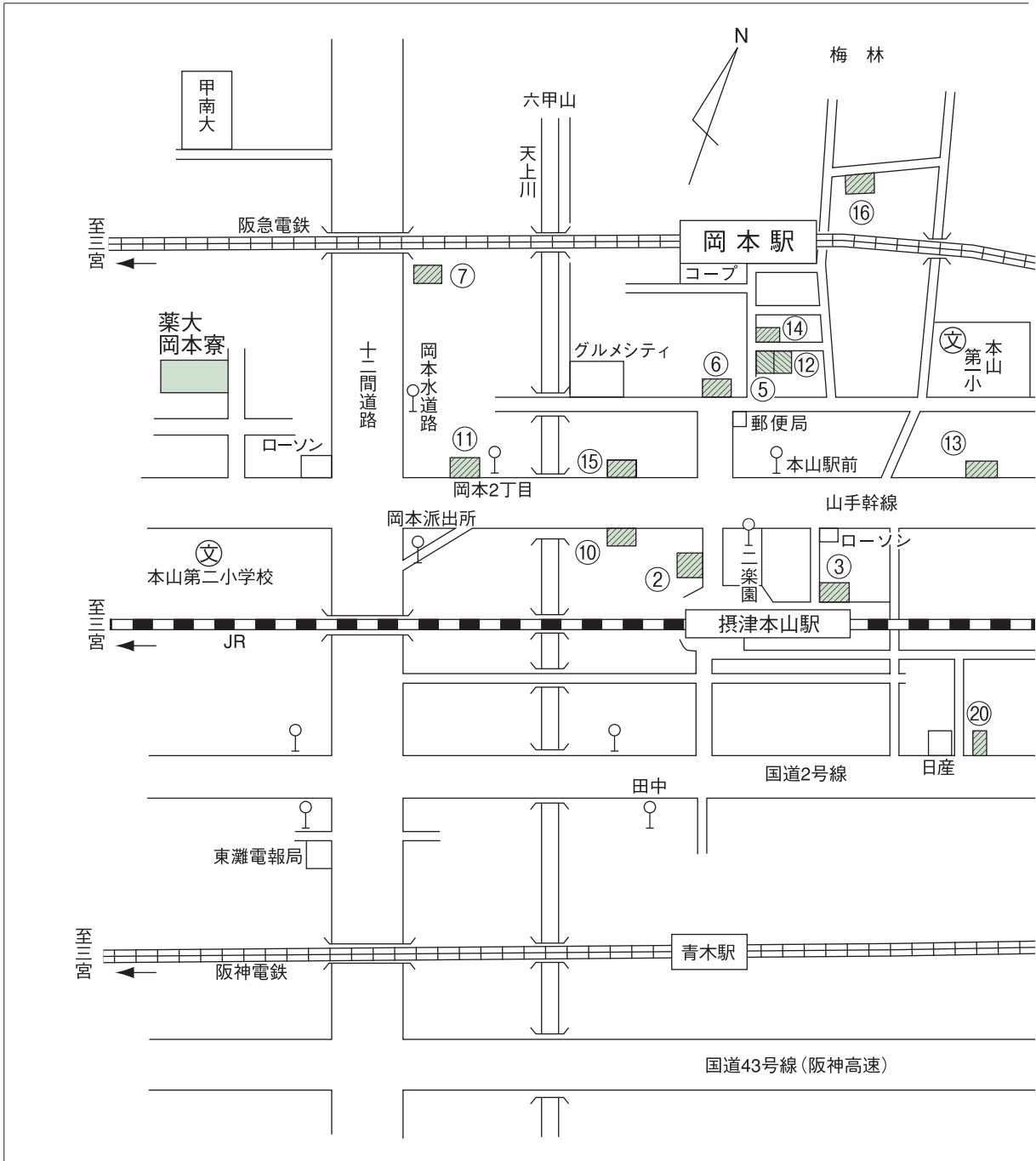
心室細動は唯一、電気ショックを与えることにより除細動ができ、平常にもどる可能性があります。したがって、いかに早く除細動をするかが重要であり、除細動が必要かどうかを判定し必要に応じて電気ショックにより除細動をする装置がAEDです。



AED設置場所

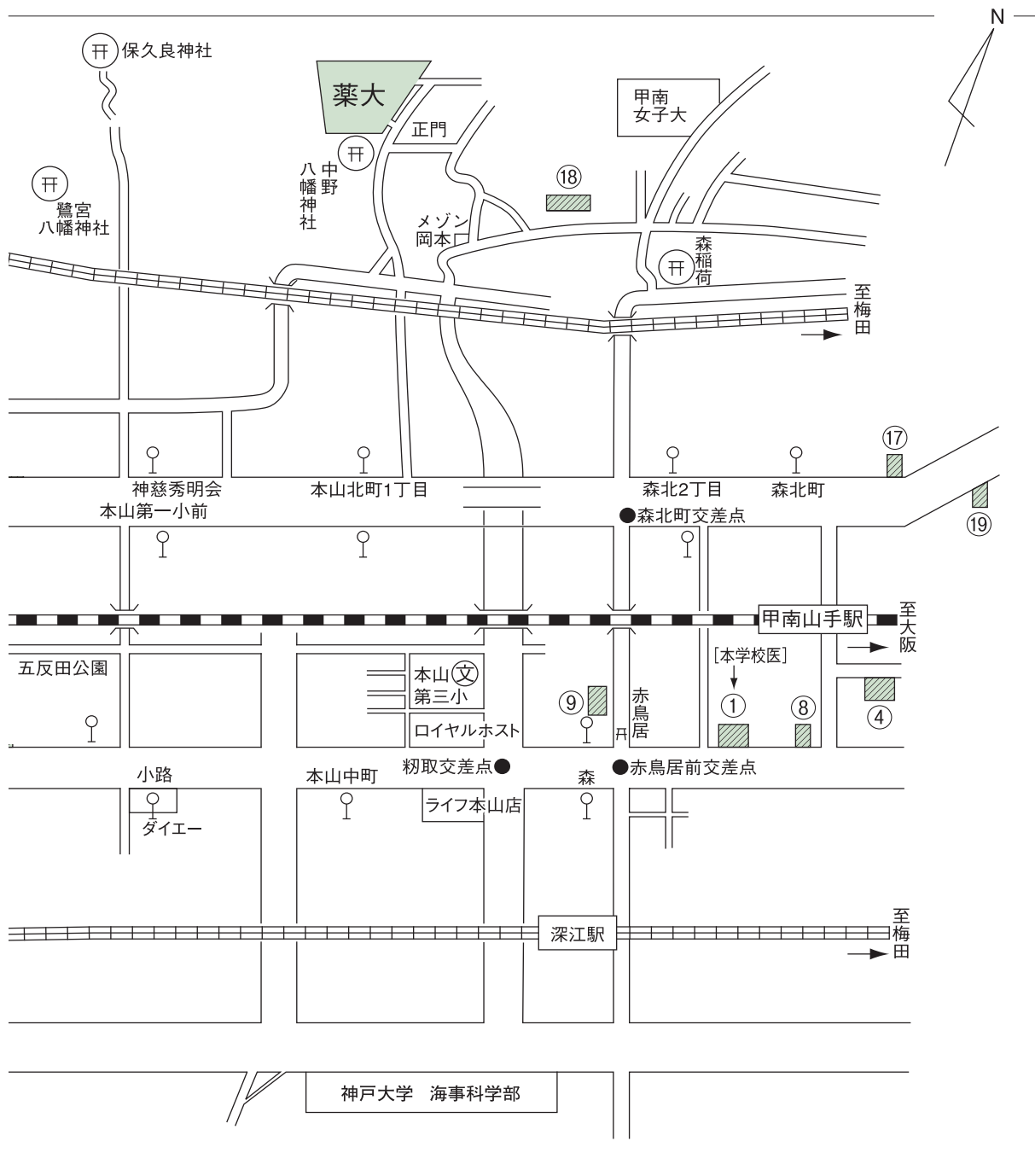
1. 守衛室
2. 4号館ピロティ
3. 8号館（談話室）
4. 11号館1階

大学周辺の医院・病院の所在地



大学周辺の医院・病院の所在地

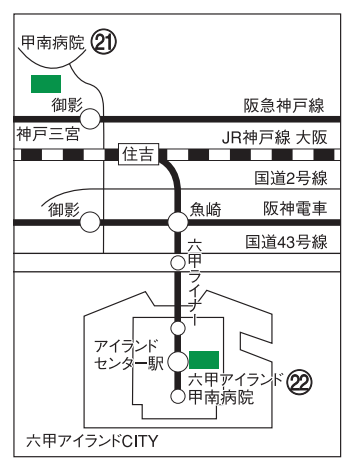
- (開業医)
- | | | | |
|----------------------|----------|----------------|--------------|
| ① 阿部内科循環器科
[本学校医] | 431-2313 | ⑩ ばん皮膚・形成クリニック | 452-5412 |
| ② 東内科 | 453-0005 | ⑪ 矢田耳鼻咽喉科 | 413-8733 |
| ③ 宮脇内科 | 452-5657 | ⑫ つじもと耳鼻咽喉科 | 414-3387 |
| ④ 富田クリニック | 436-3411 | ⑬ 平井外科胃腸科クリニック | 451-3911 |
| ⑤ まつだ内科クリニック | 414-4114 | ⑭ 宮原整形外科クリニック | 411-5655 |
| ⑥ 西崎眼科 | 431-0689 | ⑮ 渡辺歯科クリニック | 413-4184 |
| ⑦ 宇山眼科 | 451-5561 | ⑯ 合原歯科医院 | 431-2616 |
| ⑧ 北垣眼科 | 453-3393 | ⑰ 小林整形外科 | 412-2177 |
| ⑨ ひさの皮フ科 | 412-3638 | ⑱ 三宅歯科診療所 | 412-4270 |
| | | ⑲ 松本クリニック | 0797-22-5511 |



大学周辺の病院・病院の所在地

(総合病院)

- ②⑩ 宮地病院 (内科・整形外科) 451-1222
- ②① 甲南病院 (右図参照) 851-2161
- ②② 六甲アイランド甲南病院 (右図参照) 858-1111



ハラスメント防止を目指して

ハラスメント防止のしおり

神戸薬科大学は、学生と職員によって教育・研究を目的として構成されている協同社会であり、大学の理念を基礎とした教育により、すべての構成員の尊厳と人権を尊重しあう姿勢を大切にしています。すべての構成員の生活上の安全を脅かすいかなる人権侵害をも容認するものでなく、ハラスメントに対しても同様です。学生と職員が協力しつつ、ハラスメントのない大学を目指すものです。

たとえば、これがハラスメントです！

ハラスメントは、おおよそ3つのタイプに分類できます。
これらの具体例を挙げてみましょう。

(1) セクシュアル・ハラスメント

- イ) 相手の意に反する性的誘いかけを行ったり、性的に好意的な態度をとるよう要求する言動又は性的要求への服従若しくは拒否を理由として、就学上及び就業上の利益又は不利益を与える言動
- ロ) 性的な言動、図画、文書の掲示等により、就学及び就業に影響を与えるような不快な環境を醸成する言動

- ・身体をじろじろ見つめる。
- ・食事やデートにしつこく誘う。
- ・相手が嫌がっているのに性的な話をする。
- ・性的な冗談や身体に対するからかいなど、不快感や心の傷になる言葉。
- ・「女のくせに」「男のくせに」などの性差別に結びつく言葉。
- ・周囲に対して意図的に個人の性に関わるうわさを流す。
- ・性的関係を求め、又はストーカー行為を繰り返す。

(2) アカデミック・ハラスメント

- イ) 職員がその地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、教育研究上、著しい不利益を与える言動
- ロ) 職員が不適切な言動又は差別的な取扱いにより、教育研究上の環境を害する言動

- ・指導日時の相談に応じず、学生の都合をほとんど無視する。
- ・指導担当教員でありながら、当事者からの切実な相談に応じようとしない。
- ・正当な理由もなく単位を与えない、また説明を求めてもこれを拒否する。
- ・正当な理由もなく指導を拒否したり、研究室への出入りを禁止する。
- ・学生に対して否定的言動をとり、又は無視する。
- ・悪口や根拠の無いうわさを流布する。
- ・教員同士の個人的確執に起因する、指導学生への差別や不利益を与える言動。
- ・立場の違いに乗じて個人的に親密な関係を強要しようとする。
- ・当事者の研究成果を本人に無断で自分の成果として発表する。

(3) パワー・ハラスメント

- イ) 職員がその地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、就業上、著しい不利益を与える言動又は業務を妨げる言動
- ロ) 職員が不適切な言動又は差別的な取扱いにより、就業上の環境を害する言動

- ・個人的な用事を言い付ける。
- ・相手を見下したような言動をする。
- ・部下又は後輩に対し高圧的な態度をとる。
- ・立場や権力を利用して、本来の目的や役割以外の事をさせようとする
- ・強引に嫌な用事などを押し付ける。

- ・弱みにつけ込んで脅しめがいの発言や行動をする。
- ・理不尽な命令をし、応じないと報復をにおわせる。

(4) その他のハラスメント

- ・意図的に無視したり、仲間はずれにする。
- ・特定の人の悪口やうわさを流して不利益を被らせたり、不快にさせたりする。
- ・差別的落書きをする。
- ・差別語（蔑視語）を不必要に使う。
- ・教職員や先輩の立場を利用して、手伝いや会合への参加を強要する。
- ・出身や出自を無理やり言わせる。

ハラスメント相談窓口

- ・以下の相談員を置っていますが、それ以外でも自分が相談しやすい方に相談もしくはメールで相談してください。

- | | | |
|-----------------|-------------------------------------|--------------------|
| ① 学生就職部長 | 北川 裕之 (kitagawa@kobepharma-u.ac.jp) | 078-441-7569 |
| ② 学生就職課長 | 秋山 幸宏 (akiyama@kobepharma-u.ac.jp) | 078-441-7510 |
| ③ 総務課長 | 門田 良弘 (y-kadota@kobepharma-u.ac.jp) | 078-441-7502 |
| ④ 薬学臨床教育センター講師 | 猪野 彩 (ino-aya@kobepharma-u.ac.jp) | 078-441-7831 |
| ⑤ 機能性分子化学研究室講師 | 前田 秀子 (i-hideko@kobepharma-u.ac.jp) | 078-441-7552 |
| ⑥ 学生相談室カウンセラー | 078-441-7528 | |
| ⑦ 学生支援センター学生就職課 | (gakusei@kobepharma-u.ac.jp) | FAX番号：078-441-7623 |
| ⑧ 事務局総務課 | (soumu@kobepharma-u.ac.jp) | FAX番号：078-441-7506 |

ハラスメントについてのQ&A

Q. どこに行けば相談できますか？

- A. 相談窓口は、相談内容や問題の程度によっていろいろあります。大学は、相談員を置いていますので、相談員の誰かに相談するか、クラス担任やゼミ担当の教員に相談してください。ひとりで悩むより、気軽に相談してください。

Q. どんな内容のことが相談できますか？

- A. 友人からのいじめや身体に対する悪口、教職員によるハラスメント、その他差別に関わる問題などが相談できます。

Q. 名前が出てしまうことはありませんか？

- A. 希望により匿名でも相談できます。また、名前を出しての相談に関しても、名前の提示は必要最小限の範囲にとどめ、あなたのプライバシーと人権を最も重視します。

Q. 相談したらどのように対処してくれますか？

- A. 必要に応じて、相談員は学内の諸機関と連携して、加害者から事情を聞いたり、謝罪を求めるなどの調停を行います。

Q. 相談するとさらに不利な立場になったり、仕返しされたりすることはありますか？

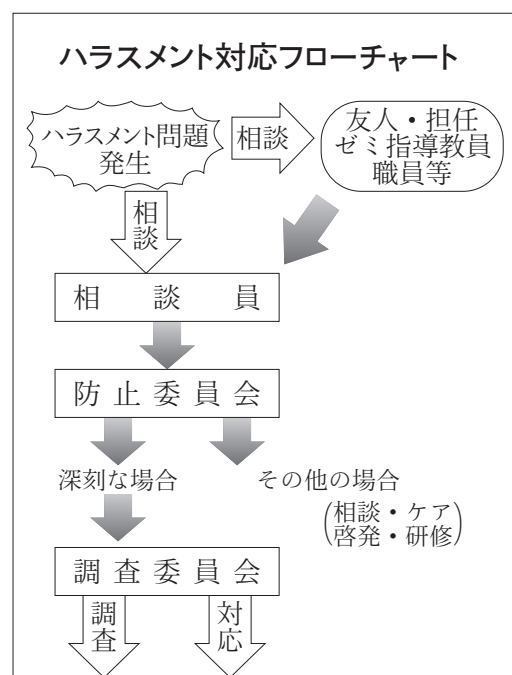
- A. 秘密を守りますので、安心してご相談ください。あなたの立場に立って問題の解決にあたり、全力であなたを守ります。

Q. ハラスメントかどうか判断に迷ったら？

- A. 信頼できる人に事の次第を話し、意見を求めてください。その意見が判断の参考になります。

Q. 相談に際して注意しておくことは？

- A. 被害の状況をできるだけ詳しく記録しておいてください。「いつ」「どこで」「誰が」「どのような行為・発言をしたか」「その時あなたや周りの人はどう対応したか」などです。相談する場合でも、確かな事実が求められます。



各種証明書の申請について

1. 卒業（見込）証明書の発行
2. 成績証明書の発行
3. 大学院受験用の調査書の発行
4. 健康診断証明書の発行
5. 在学証明書の発行

各種証明書の申請

下記の証明書等を取り扱っております。「学生の手引（こんなときはどこへ）」参照。申し込み方法及び注意事項は、次のとおりです。

証明書の種類

- ① 卒業（見込）証明書
- ② 成績証明書
修得科目及び修得単位が記載されています。
- ③ 大学院受験用の調査書
- ④ 健康診断証明書
- ⑤ 在学証明書

証明書の申請及び交付

- ・所定の発行願用紙に必要事項を記入のうえ、学生支援センター学生就職課に提出してください。
- ・証明料は必要額の証紙（証紙は学生支援センター内の証紙販売機で購入する）を購入し、発行願用紙に貼付してください。
- ・証明書の受け取りは本人に限ります（代理受け取りの場合は本人による事前連絡が必要）。学生証を持参のうえ、学生支援センター学生就職課まで受け取りに来てください。
- ・卒業生の証明書発行については、発行期間や発行手数料が異なります。郵送での申し込み及び発送も可能ですが、日数がかかりますので余裕（1～2週間）を持って申し込んでください。

注 意 事 項

- * 就職等で必要な場合は、余裕を持って申し込みをするようにしてください。また、提出先が未決定の場合の申し込みは受け付けません。
- * 大学院進学に必要な調査書および英文の証明書の交付は、1週間程度の日数を要しますので早めに申し込んでください。
- * 証明書発行後、3か月以内に受け取りに来ない場合は処分します。

国家試験及び資格取得について

1. 薬剤師国家試験
2. 薬剤師の主な資格

薬剤師国家試験

薬剤師国家試験の出題基準は「薬学教育モデル・コアカリキュラム」及び「実務実習モデル・コアカリキュラム」の内容を基本としています。

また、出題区分は、必須問題と一般問題からなっており、一般問題はさらに理論問題と実践問題から構成されています。各分野の出題数は、下表のとおりになります。

薬剤師国家試験についてお知らせすべき事項は、掲示やガイダンスで伝達します。

科目	必須問題	一般問題			出題数計
		計	薬学理論問題	薬学実践問題	
物理・化学・生物	15問	45問	30問	15問 (複合問題)	60問
衛生	10問	30問	20問	10問 (複合問題)	40問
薬理	15問	25問	15問	10問 (複合問題)	40問
薬剤	15問	25問	15問	10問 (複合問題)	40問
病態・薬物治療	15問	25問	15問	10問 (複合問題)	40問
法規・制度・倫理	10問	20問	10問	10問 (複合問題)	30問
実務	10問	85問	—	20問 + 65問 (複合問題)	95問
出題数	90問	255問	105問	150問	345問

(注) 薬学実践問題は、「実務」20問及びそれぞれの科目と「実務」とを関連させた複合問題130問からなる。

薬剤師の主な資格

本学を卒業すれば、薬剤師国家試験受験資格を得ることができます。薬剤師国家試験に合格し、薬剤師資格を取得すると下記のような資格・職能を得ることができます。

1. 薬剤師でないと行えない<業務>

調剤業務

薬局の開設者・管理者

医薬品第1種の一般販売業の管理者

医薬品の製造業・製造販売業の管理者

学校薬剤師

保険薬剤師

国民健康保険薬剤師

2. 薬剤師が申請又は届出によって得られる<資格>行える<業務>

毒物劇物取扱責任者

麻薬管理者

食品衛生監視員（公務員）

労働衛生管理者

環境衛生指導員（公務員）

麻薬取締官（公務員）

麻薬取締員（公務員）

薬事監視員（公務員）

伝染病予防に規定される吏員（公務員）

3. 薬剤師に特別な考慮が払われる<資格>

作業環境測定士

環境計量士

危険物取扱者

放射性物質による障害防止主任者

薬学基礎教育センター

1. 薬学基礎教育センター

薬学基礎教育センター

薬学基礎教育センターは、勉強方法がわからない、成績が振るわないなど学生の皆さんが学習を進めていくうえでの悩みや不安にアドバイスをを行い、自立して勉学できるようサポートするための施設です。学習面で困ったことがあれば気軽に来所してください。

薬学基礎教育センターでは、一人でもグループでも、先生に質問ができる「オフィスアワー制度」、基本的個所を繰り返し復習する時間の「リトリーブアワー制度」、これらの授業をデジタル教材化しDVDラーニングができるようにした「PEDL（Pharmaceutical Educational Digital Learning）制度」及び学生による学生のための支援を行う「PESS（Pharmaceutical Educational Student Supporter）制度」などを設けています。授業を聞いてわからない点やその他なんでも質問があればどんどん利用してください。

場 所	薬学基礎教育センター 9号館2階 (9号館建物北側3階入口から階段下2階へ)
利用時間	平 日：9：00～20：00 土曜日：自習のための学習室利用は9：00～16：00 ただし、前日までの申し込みが必要です。
施設・設備	・学習室1、学習室2 学習室は自習にもグループ学習にも利用できますが、オフィスアワー開設時は質問者の優先利用となります。 ・パソコン（インターネット利用可能）10台 ・関連書籍
利用対象者	本学学生、低学年生を優先
オフィスアワー制度	開設時間には担当教員が待機して、皆さんからの質問を受け付けます。開設科目時間などは、学生掲示板及び薬学基礎教育センターホームページでお知らせします。
リトリーブアワー制度	開設時間に担当教員が練習問題を出して、復習を繰り返すことにより基礎を確実に理解できるように手助けします。解説科目時間などは、学生掲示板及び薬学基礎教育センターホームページでお知らせします。
P E D L 制度	オフィスアワーやリトリーブアワーの開設時間をデジタル教材化し、DVDラーニングを薬学基礎教育センター内で実施できるようにしました。

繰り返し視聴できるので理解しにくい時に役立ちます。

薬学基礎教育センターで登録してください。

P E S S 制度

学生による学生のための学習支援を目標に、授業の空き時間に上級生と下級生と一緒に勉強するシステムです。

学生サポーターが、それぞれの得意な教科について勉強のアドバイスをします。薬学基礎教育センターがそのお手伝いをします。

学習相談ルーム

学生の抱える問題の中でも、特に「学習に関する問題」に対して専門課程の講義担当者でもある基礎教育センタースタッフが相談に応じます。学習に対するモチベーション低下、授業への不安などの「学習面」について共に考え、自己実現に向けて支援します。

学習質問箱

講義中の疑問点などを早期に解決するため、課目ごとの質問を個別に書面で受け付けます。

受け付けた質問は、各先生方に回答をお願いします。

オフィスアワーと併せて利用してください。

利用上の注意

- 学習室での飲食は厳禁です。
- 携帯電話はマナーモードにしてください。
- 学習室使用後は次の利用者のために机上进行を掃除してください。
- その他、規則を遵守してください。

薬学基礎教育センターホームページ <http://www.kobepharma-u.ac.jp/~kisokyou/>

大学のホームページのトップページから施設設備紹介をクリック、薬学基礎教育センターへ。薬学基礎教育センターの施設紹介ページから薬学基礎教育センターホームページへリンクしています。

オフィスアワー、リトリブアワー、PEDL、PESSなどの予定や、各科目の先生方からの勉強のアドバイスなどを掲載しています。

新しい情報も随時更新していきます。

薬学基礎教育センター掲示板

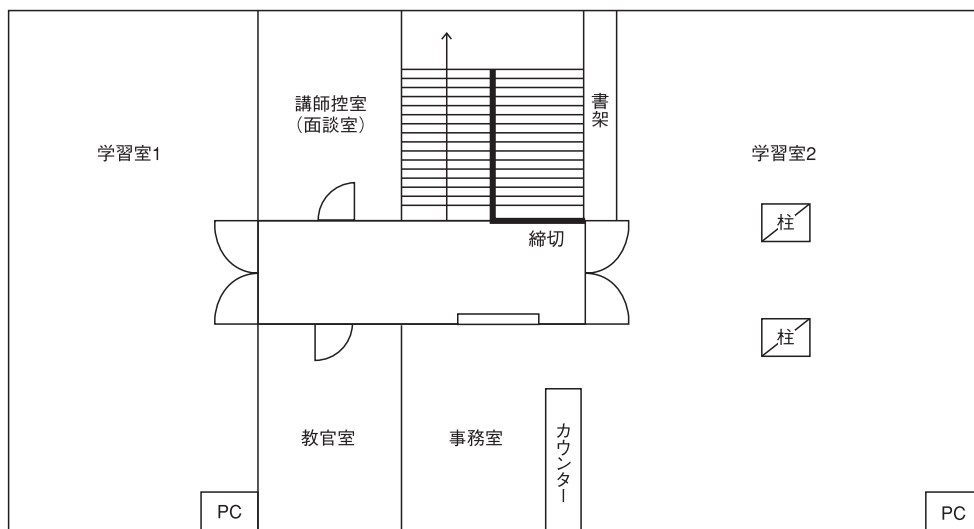
4号館1階ロッカー室壁面と9号館3階入口付近に薬学基礎教育センターの掲示板があります。オフィスアワーの予定など、薬学基礎教育センターからの連絡事項を掲示します。

その他

要望があれば、薬学基礎教育センター事務室まで申し出てください。

メールでも受け付けます。(kisokyou@kobepharma-u.ac.jp)

配置図



図書館

1. 図書館のサービス
2. 館内配置図
3. 閲覧室備え付け資料及び利用法
4. 図書館の活動

図書館のサービス

本学図書館では、次のようなサービスが受けられます。

開館日時

開館時間：平日 9:00～20:00

土曜日 9:00～16:00 (19:30) (昼夜開講制大学院開講日)

休館日：日曜日、国民の祝日、長期休暇中の一定期間、行事などによる臨時休館日
館外（1号館4階、11号館1階）に、学生自習室があります。

開館・開室日時は、掲示及びホームページの開館カレンダーを参考にしてください。

資料の貸出・返却

LIBRARY CARD：学生証との一体化カードで、貸出時に必要です。

貸出・返却：3階カウンターで取り扱います。図書自動貸出返却装置（Pals）もご利用ください。

返却が遅れた場合、遅れた日数と同数の期間、貸出を停止します。

（返却当日は、停止期間に含まれません。）

貸出期間の延長：貸出中の資料に予約がないときは、継続して貸出することができます。ただし、指定参考書の貸出延長は1回までです。

「病院・薬局実習」（学外）中も、実習期間に合わせて返却期日を延長することができます。

貸出冊数と期間

区分	冊数	一般図書	指定参考書、一般雑誌、視聴覚資料	学術雑誌(未製本)
学部学生	10冊	14日	3日	貸出不可
学部学生以外	30冊	14日	3日	3日

長期休暇中は貸出期間が変わります。その都度掲示板等でお知らせします。

図書自動貸出返却装置：Pals (Personal Access Lending System)

バーコードを利用して資料の貸出・返却を利用者自身で行うことができます。ビデオテープなどPalsを利用できない資料、バーコードが装備されていない資料の貸出・返却は3階カウンターで行います。

無断帯出防止装置：BDS (Book Detection System)

貸出手続きの済んでいない資料を持ってゲートを通過すると音と光でアラームを発します。

資料の複写（白黒・カラー）

「文献複写申込書」に記入の上、プリペイドカード式の複写機を利用してセルフサービスでコピーしてください。

著作権法上、図書館で複写が許可されているのは以下の範囲です。

- ① 本学図書館が所蔵する資料であること
- ② 著作物の全部ではなく一部であること
- ③ 定期刊行物については発行後相当の期間を経たものであること
- ④ 複写は一人について一部のみであること
- ⑤ 学習、研究が目的であること
- ⑥ 再複写、頒布はしないこと

ノートやプリントのコピーはできません。

図書館ホームページ

神戸薬科大学図書館
Kobe Pharmaceutical University Library

情報検索

① 学内 電子ジャーナルリスト
▶ 学外リモートアクセスについて

学内 電子ブックリスト

データベース
▶ データベース説明

③ 図書館システム

マイライブラリ
(貸出延長/購入依頼/利用状況確認など)
▶ ID/パスワードについて
▶ 文献複写依頼について
▶ 携帯版OPAC
▶ 図書館掲示板(学内のみ)

利用案内

② 図書館利用案内
▶ 学外複写・貸借申込書(学生用) ※詳細はこちら
▶ 交通アクセス
▶ お問い合わせ

蔵書検索 (OPAC) ②

検索

■ 詳細検索 ■ カテゴリ検索 ■ 読書マラソン検索

▶ 新着図書 和書・洋書・自然科学(2週間以内) お知らせメールより
▶ 所蔵雑誌カタログ ▶ 一般雑誌新着案内 ▶ テーマ展示一覧
▶ 指定参考書 → 学内のみ利用可。担当教員と科目から検索できます。

お知らせ

13/12/26 学生の皆様へ:
2014年1月中、甲南大学図書館の利用を禁止します

13/12/26 「電子ブックリスト」タイトル追加のお知らせ

13/12/17 「キャリア関連書籍コーナー」を設置しました

13/12/06 12月7日(土) Wiley Online Libraryメンテナンスのお知らせ

13/12/02 ホームページをリニューアルしました

13/12/02 「ブシ情報探索講座」開催のお知らせ (PDF)

13/11/15 「神戸薬科大学機関リポジトリ」の公開を開始しました

開館カレンダー

三	月	火	水	木	金	土
	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

開館時間 9:00

20:00閉館 16:00閉館
19:30閉館 17:00閉館
13:00閉館 16:30閉館
その他 休館

▶ 3ヶ月カレンダー
▶ 館外自習室開室日(PDF)

リンク

▶ 神戸薬科大学ホームページ
▶ 神戸薬科大学研究論文: Libra (CiNiiで公開)
▶ 神戸薬科大学機関リポジトリ
▶ その他の便利なリンク集

2014/1/8更新
copyright©2013 Kobe Pharmaceutical University all rights reserved.

アドレスは <http://www.kobepharma-u.ac.jp/library> です。

① 電子ジャーナル・電子ブック・データベース

電子ジャーナル・電子ブック：ホームページから電子ジャーナルや電子ブックを読むことができます。電子ジャーナル・電子ブックリストをクリックして利用してください。

データベース：次のデータベースを契約しています。学内コンピュータから利用してください。

SciFinder (Web版)、JDream III、Scopus、CiNii Articles、iyakusearch、
医中誌Web、日経BP記事検索サービス・大学版他

② 蔵書検索 (OPAC: Online Public Access Catalog)

本学の所蔵資料は蔵書検索 (OPAC) により検索することができます。OPACは、学外からも利用することができます。OPACの使用法は検索画面にある【ヘルプ】をクリックして参照してください。館外資料の検索については3階カウンターでおたずねください。

○携帯電話 (携帯版OPAC) から図書・雑誌検索、本人の貸出状況、予約と予約状況の確認及び取消ができます。

アドレスは <https://libop.kobepharma-u.ac.jp/mylimedio-ktai/> です。

③ マイライブラリ

マイライブラリとは、利用者専用（ポータルサイト）のページです。ホームページの「マイライブラリ」をクリックし、「利用者ID」と「パスワード」を入力してログインします。

利用できる内容は、次の通りです。

- お知らせ（図書館からの連絡事項や延滞などを表示）
- 新着情報（指定した条件に当てはまる新着資料を表示）
- 入手待ちの資料（予約や複写依頼している資料を表示）
- 借用中の資料（借用中の資料件数を表示・貸出期間の延長）
- マイフォルダ（ブックマークした情報の保存）
- 操作メニュー（図書の購入依頼・借りた資料の履歴）

利用が済んだらログアウトしてください。

利用者ID（ユーザ名）とパスワードは、大学の【Webメール】、【Web掲示板・お知らせ】などにログインするものと共通です。不明・紛失の場合は直接、情報支援室へ行って確認してください。

希望図書

本学図書館にぜひ備えて欲しい資料があれば購入の依頼ができます。マイライブラリから申し込んでください。

購入可否や回答はWebメールでお知らせします。

資料の予約

資料が貸出中の場合は予約ができます。マイライブラリやOPAC検索結果画面または携帯電話からパスワードを使って予約することができます。

予約資料が返却されると、Webメールでお知らせします。置き期間は1週間です。

相互利用

本学図書館に必要とする資料がない場合は、学外から複写文献や資料を取り寄せることができます。相互利用は必ず図書館を通じて行ってください。

また、他大学や他機関の図書館を利用する場合は、必要に応じて紹介状を発行します。

ただし、甲南大学図書館の利用に際しては、本学図書館との相互協力に関する申し合わせにより、試験期を除き、学生証を提示することで利用が可能です。

（資料の閲覧、複写に限ります。貸出はできません。）

利用の際には、他館の規則を厳守してください。

コンピュータとプリンタ

館内には利用者用コンピュータを設置しています。利用者用コンピュータは、学習・研究に使用するためのものです。OPACだけではなく、インターネットを介しての資料の収集・検索に利用してください。使用にあたっては、掲示されている「コンピュータ利用上の注意」を厳守してください。また、プリンタの使用は学習・研究に必要な情報の場合に限りま

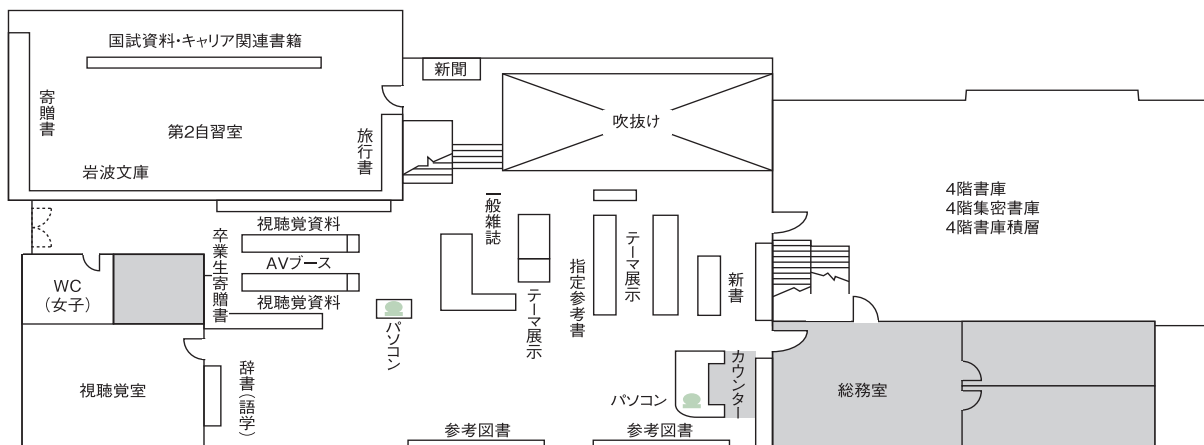
レファレンスサービス

図書館を利用するにあたって、わからないことや困ったことがあれば、3階または4階のカウンターで相談してください。

- 図書館の利用案内
- OPACの利用法
- データベースの利用法
- 各種調査（資料の所在・書誌的事項・特定事項）
- 文献情報検索
- 他機関の紹介

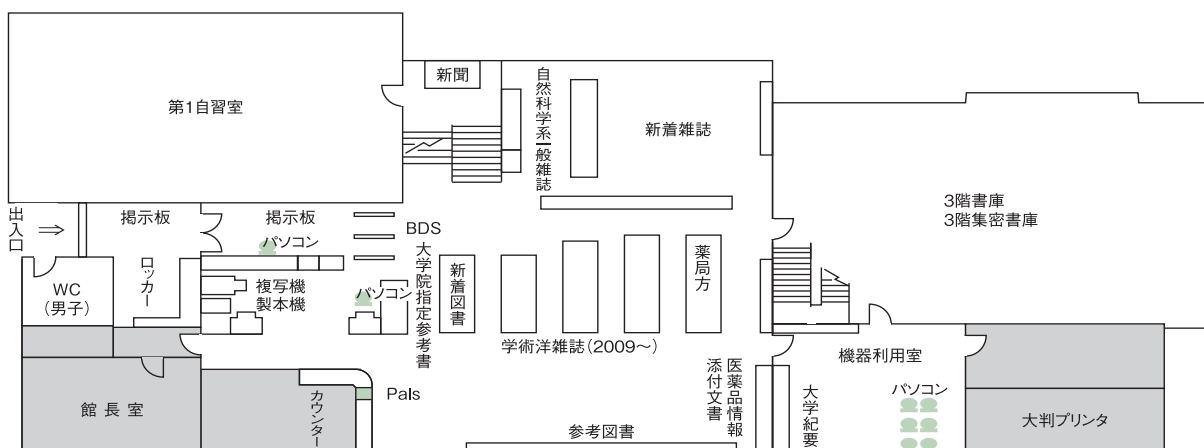
館内配置図

4 階



- 4階書庫 : 専門分野の図書(4分類)
 4階集密書庫 : 学術和雑誌のバックナンバーなど
 4階書庫積層 : その他全分野の図書

3 階



- 3階書庫 : 学術洋雑誌のバックナンバー(1991~2008)
 3階集密書庫 : 学術洋雑誌のバックナンバー(~1990)

利用上の注意

- ・図書館内での飲食は厳禁です。
- ・図書館内では携帯電話等の電源を切るか、マナーモードにして通話をご遠慮ください。
- ・図書館では静粛にしてください。
- ・席取りは禁止です。
- ・ゴミは所定の場所へ処分してください。
- ・ロッカーは来館当日のみ利用できます。
- ・貴重品は各自で保管してください。

閲覧室備え付け資料及び利用法

	室名	備え付け資料	利用上の注意
4階	閲覧室 指定参考書	指定参考書*（学部学生用） 正本（禁帯出）／ 副本（貸出可）	副本の貸出期間は3日間です 貸出延長は1回までです
	参考図書	便覧、辞典、学生用参考図書	禁帯出です
	新書	岩波新書、ブルーバックス、中公新書など	シリーズ番号順に書架に並んでいます
	視聴覚資料	CD、LD、DVD、ビデオテープ、 カセットテープ、レコードなど	原則として禁帯出です 視聴覚室、AVブースで利用してください
	一般雑誌	一般雑誌（含：自然科学系）	貸出期間は3日間です
	テーマ展示	テーマ展示の図書	貸出は一般の図書と同じです
	卒業生寄贈書	卒業生の自著	貸出は一般の図書と同じです
	視聴覚室 AVブース	テレビ、ステレオチューナー、テー プデッキ、CD、DVD、ブルーレイ など	利用予約できます 1グループ2時間以内
第2自習室	文庫本、旅行書、国試資料・キャリ ア関連書籍など	静かに利用してください	
4階	踊場	一般新聞（毎日・英字）、 日刊工業新聞	特殊新聞（薬事日報など）は両方にあります
3階	踊場	一般新聞（朝日・神戸）	
3階	閲覧室	複写機（白黒・カラー）、製本機	学生用複写機（白黒）はプリペイドカードで利 用してください 館内資料の複写に限りです
	参考図書	専門分野の参考図書	辞典、叢書類など 禁帯出です
	新着雑誌	新着の学術雑誌（洋・和） 一般雑誌（自然科学系）	学部学生は学術雑誌の貸出はできません 館内利用あるいはコピーしてください
	新着図書	新着の図書	新着図書は3階出入口の掲示板とホームページ などでお知らせします
	指定参考書	指定参考書*（大学院学生用） 正本（禁帯出）／ 副本（貸出可）	副本の貸出期間は3日間です 貸出延長は1回までです
	機器利用室	利用者用コンピュータ 大学紀要・研究報告	「コンピュータ利用上の注意」を守ってくださ い
	第1自習室		静かに利用してください
館外	学生自習室		1号館4階、11号館1階にあります 静かに利用してください
	図書館書庫Ⅰ・Ⅱ	Chemical Abstracts 修士・博士論文 など	1号館3階にあります 利用の際は、3階カウンターにお申し出くださ い

※館内は「飲食厳禁」です

*指定参考書とは、教科担当者がその教科の講義を行うにあたり、教科書以外に講義の内容を補足発展させる「教員指定の学生専用図書」を指し、指定参考書の内容も、試験、演習などの出題対象になり得ます。大学院生用と学部学生用がそれぞれ3階及び4階閲覧室に配架されています。

図書館の活動

本学図書館は館内資料の整備保管、利用者への情報検索サービスだけでなく、次のような出版物を刊行するなど、積極的に図書館を利用していただけるように活動しています。

雑誌カタログ (Catalog of Scientific Periodicals)

本学図書館が所蔵している学術雑誌及びそれらのバックナンバーの冊子目録です。図書館のホームページにも掲載しています。

現在、外国雑誌、国内雑誌あわせて約550種とシリーズ図書 (Monograph Series 及び Annual, Advance類) が記載されています。

カウンター、閲覧室及び書庫に備えてありますので、自由に利用してください。

神戸薬科大学図書館ニュース "Bellflower"

新着資料の案内や図書館の有効な利用法などを紹介しています。年1回(4月)発行し、ホームページにも掲載しています。

その内容は概ね次のとおりです。

- ・ブックガイド
- ・世界の図書館を訪ねて
- ・受入図書から
- ・図書館利用案内
- ・薬剤師のためのDI資料
- ・お知らせ

また、手軽で親しみやすい内容の「mini版」も随時発行していますので、ご活用ください。

テーマ展示

「終末医療」「医薬品情報」「環境」「漢方と漢方薬」「社会薬学」「がんの診断・治療と予防」「食中毒」「内分泌攪乱化学物質」「臓器移植」「在宅医療」「ゲノム創薬と遺伝子治療」「生活習慣病」「代替医療とは?」「薬剤師のためのEBM」「コミュニケーションスキルと薬歴管理」「チーム医療」「闘病記」「暮らしと放射線」「ストレスと健康」など、時宜を得たテーマについて、専門家が選定した図書を3・4階閲覧室に展示しています。展示図書は貸出もできますので、利用してください。

読書マラソン

読書推進運動のひとつとして大学生協が全国的に取り組んでいる「読書マラソン」を本学流にアレンジし、本学の大学生協と協力して実施しています。本学の学生、院生、教職員など貸出資格のある方ならどなたでも参加していただけます。詳細は3階カウンターでご確認ください。

読書マラソン参加者から提出されたPOP(感想)カードは図書館入口に掲示しています。また、図書館OPACで検索し、表示させることもできます。

その他

図書館では「館内ツアー」や「プチ情報探索講座」への申込を随時受け付けています。詳細は、カウンターでおたずねください。

指定参考書一覧、新着図書案内などの各種お知らせは、掲示及び図書館ホームページなどでお知らせしています。

図書館への要望などのご意見は、図書館ホームページの「図書館掲示板」から投書してください。

薬用植物園

1. 薬用植物園の概要
2. 開園時間と休園日
3. 薬用植物園を見学する場合
4. 薬用植物園の配置図
5. 研究／教育用材料の提供
6. 研究／教育用資料の栽培依頼
7. 植物目録の案内
8. 薬用植物園の活動
9. 薬用植物園ホームページ

概

要

開園時間

見学する場合

配置図

材料の提供

栽培依頼

植物目録

活

動

ホームページ

薬用植物園利用のしおり

薬用植物園の概要

大阪湾を一望できる見晴らしのよい環境の神戸薬科大学の中で、さらに高い場所にある薬用植物園は、昭和40年に薬科大学薬用植物園設置基準による教育・研究用施設として開設されました。山の斜面を生かして作られた段々畑の見本園には日本薬局方収載生薬の薬用植物を中心に、漢方薬・民間薬・染料・香料及び食料などに用いる有用植物や有毒植物が植えられています。たとえばよく知られているチョウセンニンジン・イカリソウ・オウレン・キハダなどを含め、その数約900種あまりが植栽されており、学生・教職員の教育や実習・研究などに幅広く利用されています。

平成4年に冷室を併設した新温室も建てられ熱帯・亜熱帯地方の植物の他に高山帯や寒帯地方でしか見ることの出来ない珍しい薬用植物を実際に見学することができます、また、その他にもバナナやパイナップルなども実をつけ訪れるもの目を楽しませてくれます。

なお、同薬用植物園の運営は本学薬用植物園運営委員会規程に基づいて行われています。

開園時間と休園日

開園時間 平日 9:00～17:00 } 開園時間であっても係員不在等で
閉園している場合があります

休園日 土曜、日曜、祝日、大学が定めた休日。

その他特別の行事などによって臨時に休園する場合があります。

薬用植物園を見学する場合

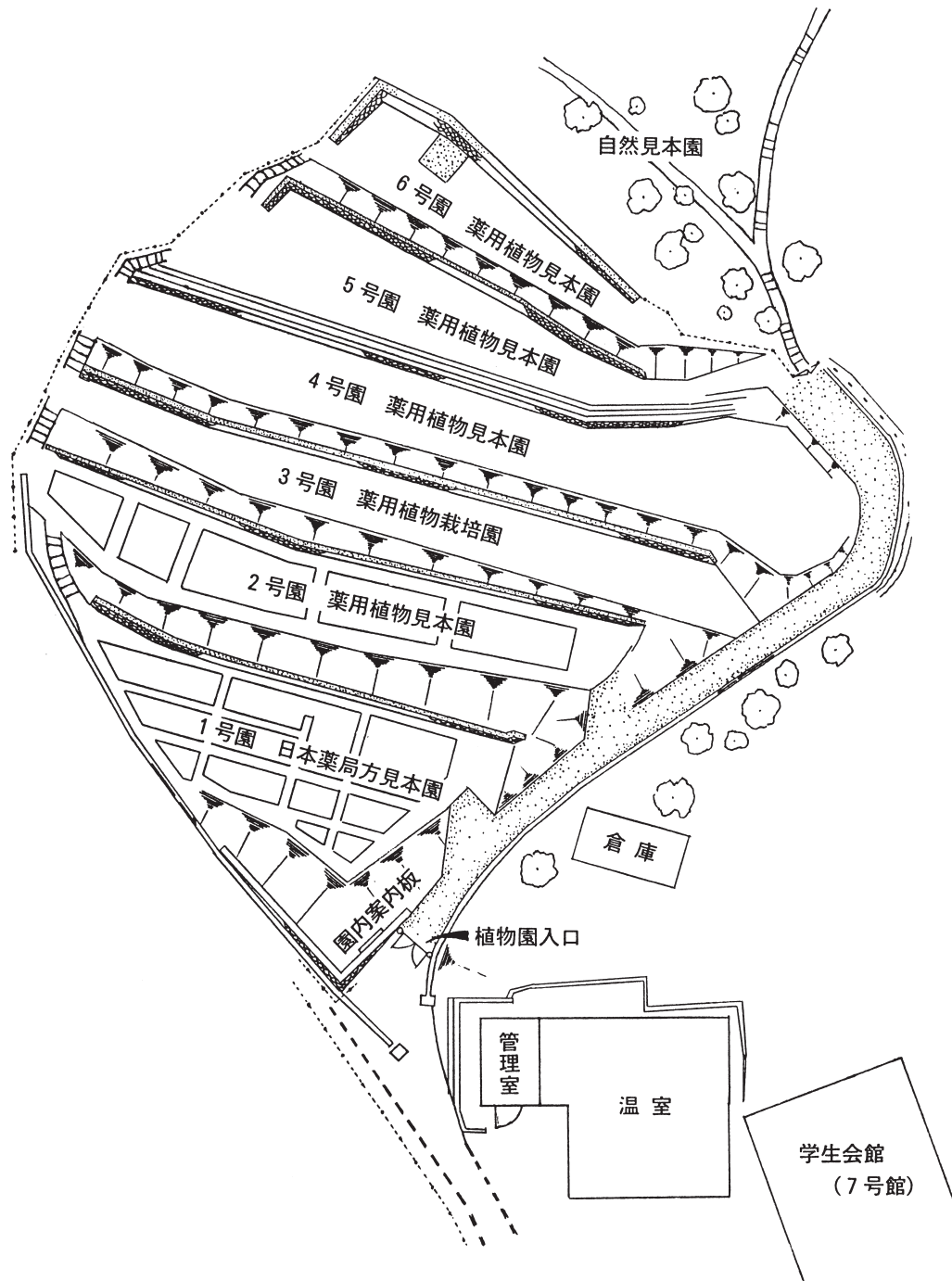
1. 開園日、開園時間であれば見学できます。
2. 温室入口横に薬用植物園管理室があるので見学、及び利用の際は係員にその旨をつたえて入園してください。また、希望があれば案内や説明などもいたしますので係員におたずねください。
3. 管理室には図鑑などの植物関係の書物や、植物園で栽培されている植物などを収めたスライドもあり閲覧できますので希望される方は係員に申し出てご利用ください。(ただし、貸し出しはできません。)

《利用についてのお願い》

植物園は皆さんの施設です。教育の場としての利用以外にでもちょっとくつろいだ散歩や憩いの場としても皆さんをお待ちしています。ただし、利用のときにはむやみに植物を傷つけたりゴミを散らかしたりせず、植物園をいつも美しく大切に利用しましょう。



薬用植物園の配置図



【園内案内】

- 1号園 日本薬局方に収載されるオウレン・ベニバナ・ジギタリスなど約100種が栽培される重要な園
- 2号園 ハーブ類やホップ・イケマなどのつる性植物、その他民間薬・有用植物などの見本園
- 3号園 実験・研究に使われる薬用植物の栽培園、ケシ科やイカリソウなどの美しい花が多く見られる
- 4号園 茶やアマチャ・ニッケイなど一般に知られた樹木を配した園、キウイフルーツも実を付けている
- 5号園 サンシュユ・マンサク・モクレンといった古くから使われる樹木を集めた園
- 6号園 渡来した樹木が多く、その樹木の間をぬって見おろす景色は大学一？
- 自然見本園 トチュウ・キハダなどが自然のままに植えられ、その間を遊歩道を歩きながら観察出来る

研究／教育用材料の提供

薬用植物園において栽培されている植物を研究・実験などに使用する場合はその旨を園長、又は係員に申し出のうえ、その材料の提供を受けることができます。

ただし、希望する材料の種類や数によっては提供できない場合もあります。

研究／教育用資料の栽培依頼

研究・実験などに使用する材料で植物園で栽培されていないもの、もしくは量を多く必要とするものについては園長又は係員にその旨を伝え栽培を依頼することができます。

ただし、事前に栽培の可能性及び栽培期間を検討したうえで決定します。

植物目録の案内

薬用植物園管理室に設置するパソコン、及び冊子により本学、及び他大学（私立大学）の所有する植物リストの閲覧又は検索を行うことができます。

また、近い将来、国立大学所有の植物目録も同じようにワークステーションによって検索が可能となります。

詳しいことは管理室にて係員にたずねてください。

薬用植物園の活動

薬用植物園は本学の教育／研究以外にも次のような対外的な活動を行っています。

日本植物園協会加盟植物園としての活動

- (1) 薬用植物の共同栽培研究への参加
- (2) 植物研究会、技術者講習会への参加
- (3) 海外事情調査への参加
- (4) 他の植物園との種苗交換
- (5) 刊行物（日本植物園協会会報、植物園ニュース、ニュースレター、IABG - AD報告書等）への投稿

その他の活動

- (1) 各種団体主催のイベントへの参加
- (2) 各種調査
- (3) 植物園自然保護国際機構（BGCI）への加盟

薬用植物園ホームページ

<http://www.kobepharma-u.ac.jp/~yakusyok/>

見頃の植物を随時更新しています。



エクステンションセンター

1. エクステンション事業
2. 薬剤師生涯研修認定制度

エクステンション事業

医療の高度化と社会情勢の変化に伴って、薬剤師の業務は、医療チームの中での薬の専門家としての活動へと今後ますますシフトしていくものと考えられます。

学部教育では、科学的思考力、課題発見能力、問題解決能力を有すると共に、医療人にふさわしい高い使命感、倫理観を備え、社会で活躍する人材を輩出できるカリキュラムを編成しています。これに加えて、日進月歩の医療分野で働く薬剤師は、時代に即応した医療レベルに継続的に応えていく必要があります。本学のエクステンションセンターは、このような社会的要請に応えるために、以下に紹介する種々の事業を展開しています。

エクステンション事業は卒業生だけのものではありません。学部学生の中から、本事業を通じて現場の薬剤師と交わることは、将来の薬剤師像を描く良い機会になると思います。

主なエクステンション（公開教育）事業

本学の研修制度は多岐にわたりますが、以下の4つの事業を主な柱として毎回テーマを変えて行っています。また、それに加えて先進的な話題を取り上げたシンポジウムも行っています。

1) 卒後研修講座

全国屈指の伝統・実績と規模を誇り、最新の医学・薬学情報を総合的かつ体系的に修得できるように編成した、学術的色彩の濃いユニークな研修講座です。毎回メインテーマを設定し、総論・各論として6コマを構成し、これに薬剤師職能に関する、最近のトピックス（3コマ）が加えられています（全9コマ）。

講師陣は全国的視野に立って選定され、斯界の第一線で活躍されている研究者や臨床家による専門的講義は受講者から毎回極めて好評で、高い評価を得ています。なお、この内容は全講義が終了後に改めて3コマが精選され、東京でも「卒後研修関東地区講座」として開催しています（9月の1日間）。



2) リカレントセミナー

卒後研修講座のアドバンスト・コースと位置づけており、現場に即し、専門領域別・職域別に比較的少人数の受講者を対象としたセミナー形式の研修会です。この中には、以下のシリーズを展開して、それぞれ大きな実績を収めています。

<服薬指導シリーズ>

疾患領域別に医師と薬剤師によって編成された講義形式の研修会です。

<各種疾患別病態・薬物治療と症例検討シリーズ>

午前中の講義に基づき、午後からはコーディネーターの薬剤師の指導のもとにグループ・ワーク形式でテーマごとに、発表・ディスカッションを行う研修会です。

<医薬品情報の活用の仕方>

医薬品の適正使用を支援するためには、「適切な情報を得る、得た情報を理解・評価する、そして正しく適切な情報を発信できる」能力が求められています。平成25年度はセルフメディケーションにおける薬剤師業務の実践に役立つ情報提供を、症例をもとにSGDを交えて検討を行いました。薬剤師は適切な薬の選択だけでなく、症状を鑑別する能力も求められています。診療ガイドラインや添付文書を活用して症例検討を行います。



3) 健康食品講座

本学が認定する健康食品指導薬剤師の資格取得をした方のフォローアップ研修を目的とした講座です。国民の健康への関心が高まる中、健康食品は身近なものとして利用が増大しています。安全性も含めて薬剤師が大いに関わる必要があり、健康食品を取り扱う薬剤師の理解を深めるために行います。

4) 「薬剤師実践塾」

近い将来「超高齢者社会」を迎えることは必至です。医療の高度化、急速な高齢化の進展に伴う医療環境の大きな変動により、患者居宅における医療職種間での連携した医療提供の重要性が高まっています。薬剤師も他職種と協働し、専門性を生かした質が高く安心・安全な医療を提供することが求められています。高齢化が進み、居宅での療養介護が増える中で

他職種の技術を学ぶとともに、薬剤師としての専門性を生かした技術を学ぶ必要があります。

この研修会では、「在宅医療」をテーマに多くの事例（症例）を交えてどのように判断し、多職種の中で薬剤師が何ができるかを考えます。



【シンポジウム】

今年度で7回目を迎えるシンポジウムですが、ここ数年は「在宅医療」「緩和ケア」「がん」等をテーマに先進的な活動や事業を展開しておられる専門家をパネリストとして参画していただき、総合討論を通して多職種連携の中の薬剤師としてあるべき方向を見極め、臨床能力を持った質の高い薬剤師を養成することを目的として開催しています。毎回200名近い参加者があり、大きな評価と成果を収めています。これらの実績を踏まえて、今年度も斯界の先駆的・指導的立場におられる専門家をお招きし、多角的に議論していただくようなシンポジウムを企画しています。



【「在宅医療」を支援する指導薬剤師養成プログラム】

薬局薬剤師を対象に、専門的知識や技術を学び、薬物治療のリスクマネージャーとしての実践力を備えた、共育プログラムとして“「在宅医療」を支援する指導薬剤師養成プログラム”を企画して3年目になります。このプログラムでは、受講者が患者宅や、訪問看護ステーション、診察室など医療現場に赴き、多職種と連携しながら薬剤師としての質の高い専門性を活かした医療提供などの研修を行い、スキルアップを図るという内容です。既に2年間で10人の受講生が研修を終えました。このプログラム修得した経験をそれぞれの業務で活かすとともに、学部学生の指導の中でも大いに活かされています。

まもなく、薬学教育課程の中にも「在宅医療」が取り上げられます。このプログラムの受講者が本プログラムで得た経験を現場で活用されることが期待されます。



専門教育科目（選択科目）としての生涯研修講座の単位認定について

※受講に関する問い合わせは、エクステンションセンターまで

エクステンションセンターで実施している研修プログラムを受講した学生に、必要条件を満たせば専門教育科目「※健康食品（1単位）」、「※実践薬学（1単位）」として単位認定を行います。

エクステンションセンターでは、常に学部学生に研修会への参加を呼びかけています。先輩薬剤師と一緒に各プログラムを受講することは、医療への関わり方等について少しでも理解を深め、将来の薬剤師像を描く良い機会になると思います。

薬剤師生涯研修認定制度

神戸薬科大学生涯研修認定制度

本学は、平成19年6月20日付で、公益社団法人薬剤師認定制度認証機構(※)から西日本の薬系大学では初めて「生涯研修プロバイダー」として認証(G07)されました。本制度は、認証後3年目に認証更新を受けることが義務付けられています。そこで、平成22年5月に自己評価報告書を添えて認証更新書類を提出し、審査を受けた結果、審査委員から事業内容、運営、研修プログラムの質などについて高い評価を受け、平成22年8月25日に認証更新が認められました。

医療分野(医学、薬学)の学問が急速に進歩するために、現在、薬剤師生涯研修を充実していくことが強く求められています。本制度は、あらゆる職域で活躍する薬剤師に向けて豊富な生涯研修の場と情報を提供し、受講者による生涯研修の円滑で効率的な推進を図ると共に、薬剤師としての専門的資質の更なる向上を継続的に支援するものです。神戸薬科大学エクステンションセンターでは研修受講者の期待に応えるべく生涯研修内容の充実と、活動基盤の一層の強化に努めています。

薬剤師を含む医療職には特に“生涯学習”が強く求められています。皆さんが社会に出た後はぜひ本センターを有効に活用されることを願っています。

※公益社団法人薬剤師認定制度認証機構ホームページ (<http://cpc-j.org/>)



薬剤師認定制度認証機構からの認証状



本学が発行する認定薬剤師証



認定薬剤師カード

本学の生涯研修認定制度の目指すもの

本学のエクステンション(公開教育)事業は、医学・医療や薬学の学問水準・技術水準が日進月歩で変貌している医療現場で、薬剤師が時代の趨勢に柔軟に対応し、業務に係わる新しい知識や技能を修得すると共に、他の医療従事者や患者から一層の信頼と期待を寄せられるために、職能人として有用かつ実践的な生涯研修の場と情報を提供することを目的としています。このため、本学ではこの事業を学部、大学院とは独立して並び立つ第3のキャリア教育事業と位置づけており、“Not four years, but forty years (大学はあなたの4年間のためではなく、40年間のためにある)”(米国の某有名私立大学の教育理念)(※)をモットーとして支援活動を積極的に展開しています。※米国は専門課程の4年間をさしています。

神戸薬科大学健康食品指導薬剤師認定制度

生活習慣病予防に係わる特定健康診査・特定保健指導制度が始まり、国民の健康への関心が高まっています。ヘルスケアのためにサプリメントは身近なものとして利用が増大していますが、今後、安全面も含めて薬剤師が大いにかわっていく必要があります。

以上のような状況に鑑み、神戸薬科大学では平成20年度に「健康食品指導薬剤師制度」を発足しました。エクステンションセンターの指定する「健康食品講座」の課程を修了され、論文試験に合格された方に健康食品指導薬剤師証を交付します。

健康食品指導薬剤師とは

健康食品に期待される三次機能（生体調節による健康の維持、疾病の予防、体調リズムの調節、老化の抑制など）に関する専門知識を有し、これらの食品を消費者が利用しようとするときに、有効かつ安全に摂取できるよう適正な情報を提供できる薬剤師を健康食品指導薬剤師と称し、神戸薬科大学がこれを認定します。

平成26年度開講講座一覧

開催日	時間	講座名	テーマ
4月6日(日)	9:30~13:00	第60回リカレントセミナー	服薬指導シリーズ④ 「骨粗鬆症について」
19日(土)	10:00~15:20	第15回公開市民講座	「放射線について勉強してみませんか ～放射線の基礎知識と影響～」 「スポーツ・身体活動と健康 ー最近の話題ー」
5月11日(日)	10:00~13:00	第61回リカレントセミナー	ビギナーのためのフィジカルアセスメント ー聴診器の使い方から血圧・脈拍の測定までー
18日(日)	10:00~16:00	第26回薬剤師実践塾	*「在宅医療」研修 在宅療養における薬剤師の役割 ー薬剤師だからできる支援事例を交えてー
25日(日)	10:00~15:35	第40回卒後研修講座	感染症をどう抑えこむか ー予防と治療ー
31日(土)	10:00~15:35		
6月1日(日)	10:00~15:35		
22日(日)	9:30~16:00	第62回リカレントセミナー	疾患別病態・薬物治療と症例検討シリーズ⑨ 「腎障害時の薬物治療」
29日(日)	13:00~17:00	第7回シンポジウム	がんのチーム医療
7月12日(土)	10:00~17:00	第27回薬剤師実践塾	*「在宅医療」研修 患者・他職種とのストレスフリーなコミュニケーション術 ～タイプ別効果的な関わり方で仕事をスムーズに！～
13日(日)	10:00~17:00		
27日(日)	13:00~16:10		
9月7日(日)	10:00~15:50	第8回卒後研修関東地区講座	感染症をどう抑えこむか ー予防と治療ー
10月12日(日)	9:30~16:00	第63回リカレントセミナー	医薬品情報の活用の仕方 ー症例に基づいた情報検索ー
26日(日)	9:30~13:00	第64回リカレントセミナー	服薬指導シリーズ⑤ 「在宅における緩和ケアについて」
11月23日(日)	10:00~13:00	第65回リカレントセミナー	*「在宅医療」研修 中級者のためのフィジカルアセスメント ー身体所見から見た処方検討ー
1月25日(日)	10:00~17:00	第28回薬剤師実践塾	*「在宅医療」研修 「在宅医療」 ー実践的スキルアップ研修ー
2月15日(日)	10:00~16:00	第29回薬剤師実践塾	*「在宅医療」研修 輸液調製の基礎と実践
2月21日(土)	10:00~15:35	第13回健康食品講座	・健康食品基礎講座 ・フォローアップ講座
22日(日)	10:00~15:35		
28日(土)	10:00~15:35		
3月1日(日)	10:00~15:35		
前期 4~7月/後期 10~1月		昼夜間開講制大学院講義	特論(7科目)

*「在宅医療」を支援する指導薬剤師養成プログラムです。

将来計画

1. 進路

進 路

進路の選択は、皆さんの人生においてきわめて重要な意味を持ち、時にはその後の人生を決定してしまうこともあります。自らの人生設計（ライフプラン）に基づいて自己理解を深めたうえで、現実的な計画を立てることが肝要です。

「就職のこと、ましてライフプランなんてまだまだ先の話」と思っている方もいるかもしれませんが、6年間の大学生活は長いようで、あっという間に過ぎます。これからの大学生活をどう過ごすのか、ぜひ考えてください。

学生就職委員会・学生就職課の役割

本学学生が就職活動を円滑に進めるための支援を目的として、学生就職委員会が設置されています。また、学生支援センター学生就職課は、本学学生が進路を選択するための相談など進路支援の役割と、本学学生及び卒業生（ただし、卒後6か月以内の者）の就職について、本人の意思を尊重し、適正に職業紹介する厚生労働大臣認可の「無料職業紹介所」としての役割を担っています。

学生就職課

自己理解を深め、めざす職業に対する意欲や具体的なイメージを持ち、主体的にキャリアデザインができるよう、学生支援センター学生就職課は全面的に支援します。

併せて、キャリアカウンセリングを中心とした一人ひとりの個性や可能性と向き合った支援も行っています。

進路に関する質問や相談は、気軽に学生支援センター学生就職課へ！

窓口業務 月～金曜日 9：00～17：00

E-mail shushoku@kobepharma-u.ac.jp

T E L (078) 441-7511 (直通)

薬学生の進路や進路状況については、本学ホームページをご覧ください。

http://www.kobepharma-u.ac.jp/futr/futr_00.html



就職支援プログラム

本学では、低年次から進路について考えたり、業界のことを学んだりする機会がもてるよう、きめ細かな支援プログラムを充実させています。早い時期からキャリア意識を高めることで、薬学生の多様な進路を知り、自分にふさわしい進路を見つけることができます。

さまざまな角度からサポートする本学の就職支援プログラムは学内外から高い評価を得ています。

就職ガイダンス

～就職に向けての心構えから就職活動の具体的なアドバイスまで、幅広いラインナップが用意されています。

- 就活キックオフセミナー
- 自己分析ワークショップ
- 薬学生の就職情報収集講座
- 職種紹介セミナー
- MR仕事研究講座
- 採用試験対策講座
 - ★履歴書・エントリーシート対策講座
 - ★論作文対策講座
 - ★グループディスカッション講座
 - ★模擬面接・模擬グループディスカッション
- ビジネス・マナー講座
- 就活セミナー



就職フェア（合同会社説明会）

～薬剤師の多様な職域について業界や会社の説明会を学内で開催しています。1日で数社の会社から説明を聞くことができ、効率的な情報収集ができます。



保護者のための就職ガイダンス

～保護者の皆さんも巻き込んだセミナーを開催し、成果の出る保護者と学生のかかわり方を共に考えます。

就職活動と就活生の「現状」

成果の出る、保護者と学生のかかわり方



インターンシップ

～「インターンシップ」とは、主に高等教育機関と産業界などとの連携のもので、学生が在学中に自らの専攻や将来のキャリアに関連した実習・研修的な体験をすることをいいます。

参加する学生にとっての意義は、職業意識やキャリア意識が喚起され、自己の適性が把握できると共に視野が広がり、他大学の学生や社会人との人脈ができることです。更に、インターンシップに参加することによって、就職後の職種とのミスマッチを防ぐことも期待されます。



ビジネスマナー講座



インターンシップ報告会

キャリアカウンセリング

～学生一人ひとりの相談に個別で応じています。進路について気軽に相談することができます（1回30分程度、事前申込制）。

相談内容は次のようなものがあります。

- 自分の適性について
- 進路選択について
- 就職活動についての不安
- 自己理解を深めたい
- 選考に関する不安
- 学生生活について
(勉強・資格取得・友達関係など)
- 面接の練習
- 履歴書・エントリーシートの書き方について
- その他 ()

※ 相談によって知り得た個人情報については守秘義務を遵守します。

学内外施設の 利用方法及び 防火対策など

1. 施設を利用したいとき
2. ききょう会館
3. ききょう記念ホール
4. 西宮グラウンド
5. 排水処理及び廃棄物の処理
6. 防火対策
7. 非常時避難要領（建物等見取図）

施設を利用したいとき

大学の施設を利用したいときは、次の要領に従って申し込んでください。
 使用は講義、クラブ活動、その他大学行事などで使用していない時に限り認められます。
 利用頻度の低い施設については、本学学生だけに限らず、近隣住民の方々へも開放しています
 ので、計画的に使用願を出してください。

使用できる施設

- | | |
|---------------------|-----------------------------------|
| (1) 体育館（6号館4階） | (11) 講義室 |
| (2) 和室（6号館B1階） | (12) ピアノ（学生会館4階小ホール） |
| (3) 正門前テニスコート | (13) ききょう会館
（申込方法は、P105を参照） |
| (4) 11号館横テニスコート | (14) ききょう記念ホール
（申込方法は、P107を参照） |
| (5) 11号館横グラウンド | (15) 西宮グラウンド
（申込方法は、P108を参照） |
| (6) 学生食堂（6号館3階） | (16) 修竹庵（茶室） |
| (7) ラウンジ（6号館2階） | |
| (8) 小食堂1、2、3（6号館2階） | |
| (9) 会議室1、2（6号館1階） | |
| (10) 談話室（8号館1階） | |

申込方法

講義の空き時間

11号館横グラウンド・テニスコート・体育館・卓球室・和室の使用は、クラブと調整の上、
 使用する場合は学生支援センター学生就職課へ使用日の2日前までに申し込む。

その他の施設

学生支援センター学生就職課で使用希望施設
 の使用状況を確認する



空いていれば予約をし、使用願用紙を受け取る



使用願に必要な事項を記入のうえ、クラブで使
 用する場合は、顧問の先生の認印をもらい、
 使用日の2日前までに学生支援センター学生
 就職課に提出する

予約ができるのは、当月と翌月の分だけです。
 （ただし、ききょう記念ホール（P107参照）
 は12か月前から、西宮グラウンド（P108参照）
 は3か月前から受け付けます。）

注意事項

- ・正門前テニスコートの鍵は、守衛室で借りてください。
- ・西宮グラウンドの鍵は、学生支援センター学生就職課の業務時間内に受け取りに来てください。

使用時間

- 原則は、午前8時～午後7時。
使用時間を延長するときは、必ず事前に学生支援センター学生就職課に届けてください。
延長時間は、午前は7時、午後は8時までです。
- ききょう会館についての使用時間は、P105を参照してください。
- ききょう記念ホールについては、P107を参照してください。
- 西宮グラウンドについては、P108を参照してください。

その他

- クラブの合宿などで宿泊を伴う場合は、必ず宿泊者名簿を添付してください。用紙は学生支援センター学生就職課にあります。
- 学生会館を含め、学内施設を利用する場合の費用（光熱費）は、現段階では大学側負担とします。ただし、将来必要があれば協議します。ききょう会館の利用料金についてはP105を参照してください。

1. 7号館（学生会館）について

部屋の配分及び配置の変更は、これを学生自治会に委任し、学生就職部長が決定します。

各部屋について

- イ) 鍵を各部責任者に貸与します。
- ロ) 大学が認めた以外の暖房用器具の使用を禁止します。
- ハ) 各部はそれぞれの部屋の盗難予防、防火、清掃、備品管理に責任を負うこと。

備品を学外に持ち出すときは、あらかじめ学生支援センター学生就職課の許可を必要とします。

備品を破損、紛失したときは、ただちに学生支援センター学生就職課に届け出ること。

新規希望の施設は、自治会を経て学生支援センター学生就職課に申し出ること。

2. 施設及び近接区域の清掃は学生が自主的に行うこと。



ききょう会館

1. 設立の趣旨

ききょう会館は、教職員、学生、卒業生が「三者睦まじく」多目的に利用することを願った施設であり、命名の由来は本学の校章にあります。

2. 施設の概要

1階：ホール、事務室

2階：会議室 集会人員57名〔机19、椅子57、スクリーン、ホワイトボードなど〕、湯沸室

3階：和室4室（各8畳）集会人員約24名、宿泊人員16名〔文机16、座椅子40、座蒲団40〕
湯沸室、浴室

3. 利用の手引

- (1) 利用時間 会議室： 10：00～21：00
和室：集会 10：00～21：00
宿泊 **チェックイン 15：00～21：00 厳守**
チェックアウト 11：00
- (2) 利用料金 会議会合用 会議室使用：1日500円（1団体）
和室使用：1日500円（1団体） } 本学学生は無料
宿泊用 和室使用：1泊300円（1人） }
貸布団は、利用者の実費負担になります。（業者へ依頼します。）

4. 申込方法

- (1) 申込者：主催責任者（職員又は卒業生）
学生のみで使用する場合は、教員の承諾が必要です。
- (2) 申込先：職員・卒業生は、事務局総務課 } 申込書を受け取り、
学生は、学生支援センター学生就職課 } 記入・提出します。
- (3) 申込期限：利用日の前月から7日前まで。
- (4) 申込の受付：業務日の9：00～17：00（土曜日、日曜日、祝日の受付はできません。）

5. 備え付けの食器

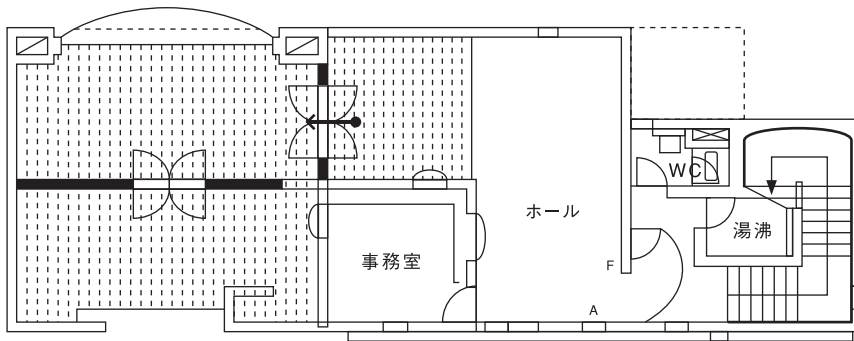
ウォーターグラス、湯呑、コーヒー茶碗、ケーキ皿など

6. その他

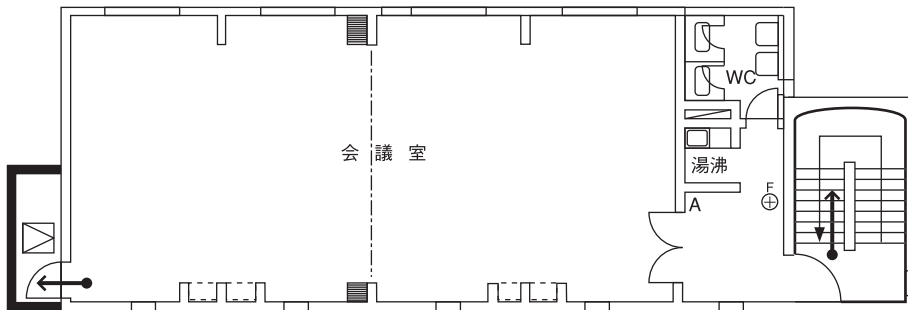
館内においては煮炊きはできません。

平面図

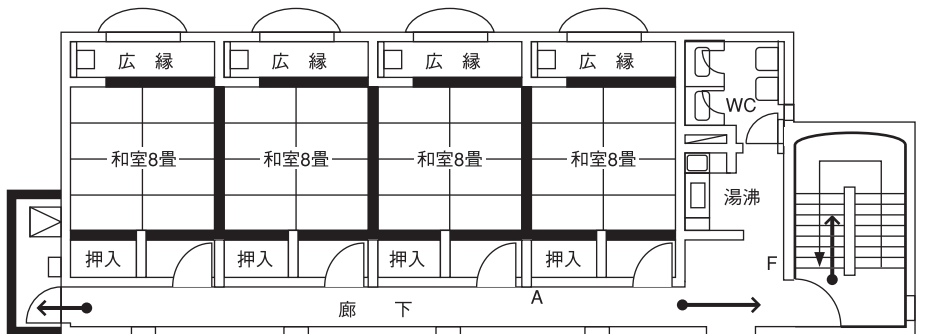
- 凡 例
- ⊕ 消火栓・警報ベル
 - A 消火器ABC
 - ← 避難経路



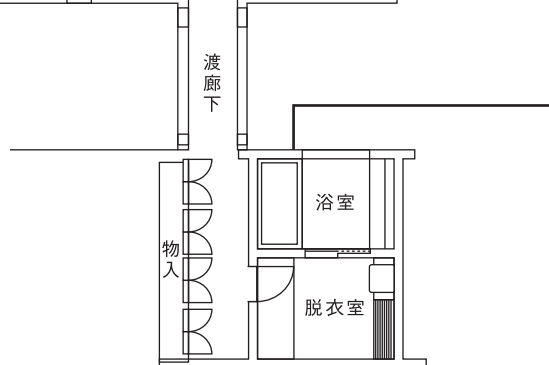
1階



2階



3階



ききょう記念ホール 使用細則

1. **使用目的**：クラブの演奏会、発表会（リハーサル含む）に使用できるが、学生就職部長の許可を必要とします。
2. **使用時間**：原則として9：00～17：00の間の2時間以内とします。
ただし、許可を得たものに限り、時間を延長することができます。
日曜日は原則として使用できません。
3. **申込先**：学生支援センター学生就職課
（受付時間：月～金曜日9：00～17：00）
4. **申込受付期間**：12か月前の月の1日から使用日の14日前までとします。
5. **利用料金**：無料
ただし、施設及び附属施設等を破損又は滅失したときは、実費弁償しなければなりません。
6. **事前打合せ**：ホール使用にあたっては、使用日の10日前までに必ず学生支援センター学生就職課と使用当日の進行計画等の打ち合せをすること。
7. **ホール使用の注意事項**
 - ①入場者数は定員（695名）以下を厳守すること。
 - ②物品の販売をしないこと。
 - ③ホール内外（5～6階）へ飲食物を持ち込まないこと。
 - ④ホール内外に貼紙、釘打ち等をしないこと。
 - ⑤ホール内外を汚さないこと。
 - ⑥騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
 - ⑦危険物及び動物を持ち込まないこと。
 - ⑧所定の場所以外への立入りや許可のない器具は使用しないこと。
 - ⑨許可なく附属設備を所定の場所以外へ持たさないこと。
 - ⑩非常口、消火設備の周辺に物品等を置かないこと。
 - ⑪その他本学が指示する事項を遵守すること。
 - ⑫授業の空き時間に、個人練習などの使用はできません。
8. **終了後について**
 - ①ホール内外の照明等はすべて消すこと。
 - ②きちんと後片付けをし、使用前と同じ状態に戻しておくこと。
 - ③ゴミ等が出た場合は、必ず持ち帰り、放置しないこと。

以上の細則に反することがあった場合には使用の中止を命じ、以後の使用を認めません。
また、クラブ活動の停止を命ずることがあります。

西宮グラウンド 使用細則

平成11年4月1日施行

1. 所在地：西宮市山口町船坂字下ヶ平柏木谷1827番3
2. 使用目的：本学学生が、クラブ活動、球技その他の運動に使用します。
3. 申込先：学生支援センター学生就職課に申し込み、学生就職部長の許可を受けなければなりません。
受付時間は、月～金曜日9：00～17：00
なお、使用責任者はグラウンド入口の鍵を使用3日前に学生支援センター学生就職課で受け取ること。
4. 申込受付期間：3か月前の月の1日から使用日の7日前までとします。
5. グラウンド使用の注意事項
 - ①許可された目的以外の使用は禁止します。
 - ②本学関係者以外の者が主として使用する場合は代理申込み及び使用の許可を受けた者が別の者に又貸しすることは禁止します。
 - ③学生支援センター学生就職課で貸与された鍵は、終了後速やかに返却すること。
 - ④故意又は過失により施設及び付属施設等を破損又は滅失したときは、速やかに学生支援センター学生就職課に届出てその指示を受けること。
場合によっては、実費弁償をしなければならないことがあるので留意すること。
 - ⑤使用後は必ずグラウンドを整備すること。
 - ⑥用具は、元の場所に戻し、整理整頓すること。
 - ⑦使用後は「西宮グラウンド利用報告書」を学生就職課に提出すること。
6. その他の注意事項
 - ①本学学生が10人以上参加する場合には審議のうえ、チャーターバス（25人乗）を出すことがあります。
 - ②グラウンドへのアクセスに限り、自動車又はバイクの使用を認めることがあります。
ただし、事前に学生支援センター学生就職課で「車輛使用」許可を得なければなりません。
 - ③許可を受けた自動車、バイクは、グラウンドの指定された場所を通行し駐車場に駐車すること。
幹線道路からグラウンドへの進入路に、一般車両の進入を防ぐために扉付の門が設置されています。出入りの後は、必ず扉を閉め、鍵をかけた状態にしておくこと。
 - ④電話設備はありません。
 - ⑤グラウンド、クラブハウス内の水道は飲用に適していないので、飲料水は各自で用意すること。
 - ⑥飲食は指定された場所でのみ行うこと。また、西宮グラウンドは禁煙です。
指定された場所以外での火気の使用は、火災の恐れがあるので厳禁です。
 - ⑦クラブハウス使用後は、電気はコンセントを抜き、ガス、水道は必ず元栓を締めるとともに、綺麗に清掃し、ごみは各自で持ち帰ること。
 - ⑧クラブハウスでの宿泊は認めません。
 - ⑨グラウンド内でケガ等が発生し救急車を呼ばなければならないときは、「(ケガの状況を言って) こちらは西宮市山口町船坂 神戸薬科大学西宮グラウンドです」と通報すること。
更に、大学に登学後、本人及び友人が直ちに医務室へケガの状況等を報告すること。
 - ⑩冬季期間（12月中旬～3月中旬）は、給水管凍結破損防止のため施設内すべての水は出ません。（トイレも含む）
7. 以上の細則に反することがあったときには使用を中止させ、以後の使用を認めません。
また、クラブ活動の停止を命ずることがあります。

排水処理及び廃棄物の処理

排水対策委員会

1. 水質汚濁防止法と下水道法について

公共用水域（河川、湖沼、海域等）の汚濁による公害を防止するために、水質汚濁防止法が制定されています。この法律のもとに厳しい規制を受ける施設を特定施設と呼んでいます。水質汚濁防止法の改正により、大学、研究所、試験所等の科学技術機関がこの特定施設に指定され、厳しい規制を受けるようになったのは昭和49年12月のことです。本学が南正門横に実験室排水処理施設を完成させたのは、昭和50年1月であり、前記とほぼ軌を一にしたものです。本施設も耐用年限（20年）をはるかに超えたことから、緊急のトラブルを回避するためと、安全性を重視して、平成15年と16年にかけて更新されました。本学の排水は、神戸市下水道に放流され、直接公共用水域に排出されないため、水質汚濁防止法による特定施設の対象から除外されます。しかし、そのかわりに下水道法によりそれと同程度の規制を受け、下水道基準を遵守しなければなりません（図1）。この基準に定められている項目は、有害物質の項目と、生活環境項目とに大別されます（表1）。当然のことながら、有害物質に対する基準は、生活環境項目のそれらに比べて厳しくなっています。前記項目のうち、BOD、SSは、水洗トイレ排水、台所排水など主として生活排水中の有機物質量に関係するものであり、下水道は、末端にこれらを処理する施設を有しているため、基準はゆるくなっています。そこで本学の基本方針としては、実験室排水と生活排水とを分離し、後者は直接公共下水道に放流し、前者のみ実験室排水処理施設に導き、処理後公共下水道に放流する方式をとっています（図2）。

図1 排水の法的規制

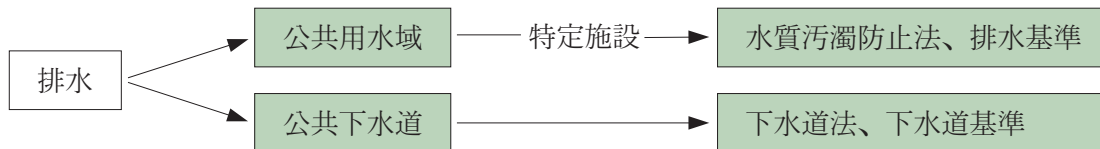
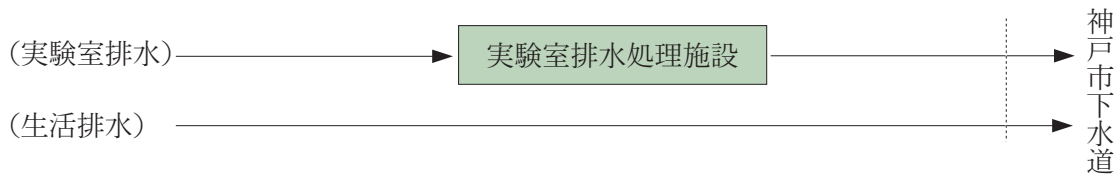


表1 下水道基準の項目

有害物質項目	生活環境項目
シアン、アルキル水銀、有機リン化合物、カドミウム、鉛、6価クロム、砒素、総水銀、PCB、トリクロロエチレン、テトラクロロエチレン、ジクロロメタン、四塩化炭素、1,2-ジクロロエタン、1,1-ジクロロエチレン、シス-1,2-ジクロロエチレン、1,1,1-トリクロロエタン、1,1,2-トリクロロエタン、1,3-ジクロロプロペン、チウラム、シマジン、チオベンカルブ、ベンゼン、セレン、フェノール類、クロム、銅、亜鉛、溶解性鉄、溶解性マンガン、フッ素、ホウ素	温度、pH、生物化学的素要求量（BOD）、浮遊物質（SS）、ヨウ素消費量、ノルマルヘキサン抽出物質（油類）ダイオキシン類

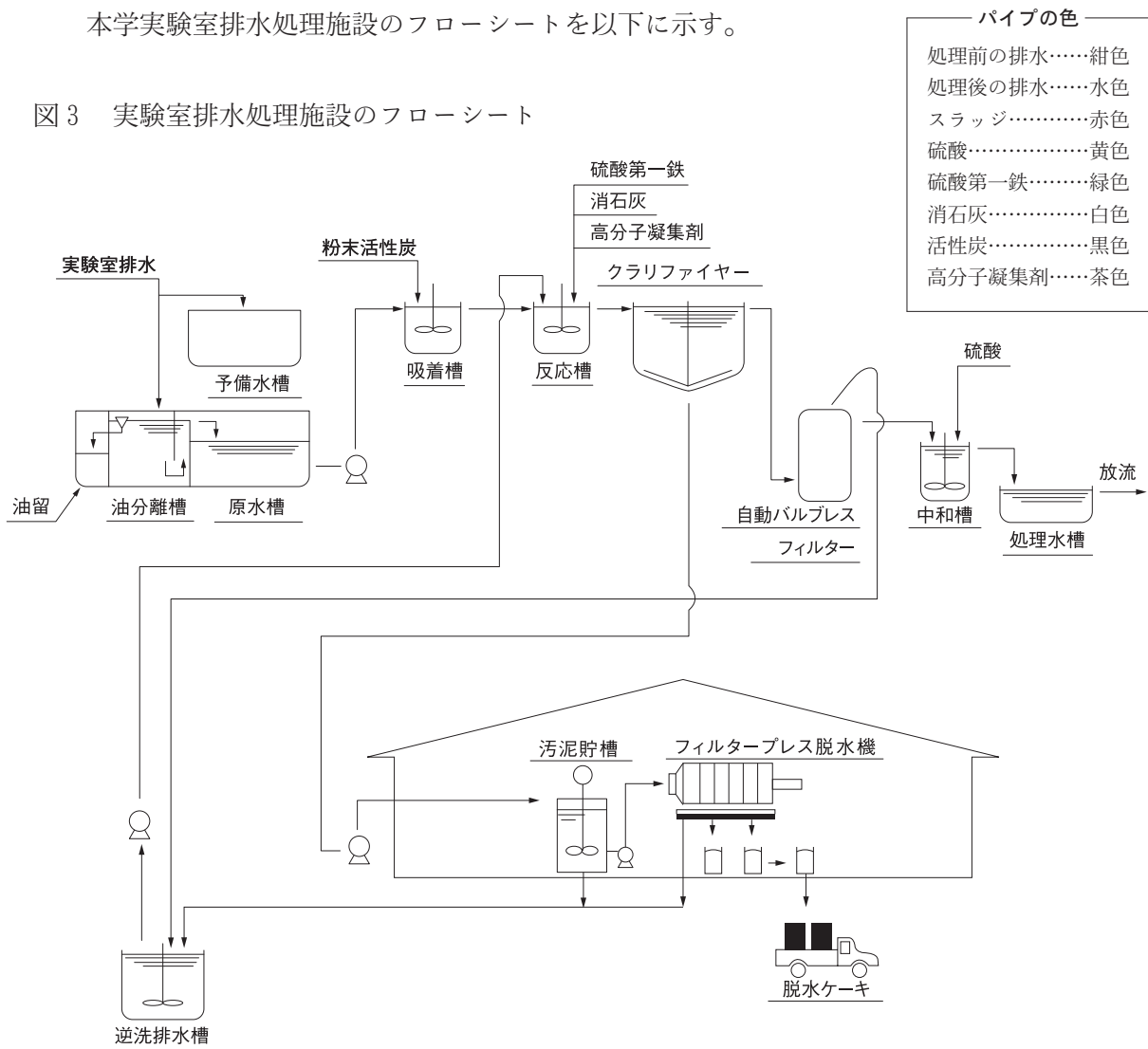
図2 本学の排水系統



2. 本学の実験室排水処理施設について

本学実験室排水処理施設のフローシートを以下に示す。

図3 実験室排水処理施設のフローシート



本学の処理施設は、次の方式によっている。

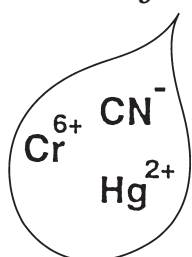
- 1) 原水槽及び油分離槽：各実験室排水はまず油分離槽に集められる。原水槽には二枚のコンクリートからできているもぐり穴を通し原水が移行し、油類はここで浮上分離される。
- 2) 吸着槽：粉末活性炭と混ぜられ、溶解性有機物（溶解性有機溶媒、フェノール類、中性洗剤、悪臭物質等）が吸着除去される。
- 3) 反応槽：消石灰を加えてpHを10にコントロールし、硫酸第一鉄と高分子凝集剤と混ぜ、水酸化第一鉄のフロックを作り、これに、有害物を凝集沈殿させる。

- 4) クラリファイアー：約4時間滞留させる間に凝集したフロックを完全に沈殿させる。
- 5) 自動バルブレスフィルター：クラリファイアーの上澄液が自動バルブレスフィルターに送られ、上澄液に残った浮遊粒子状物質を砂ろ過で除去する。
- 6) 中和槽：硫酸を加えてpH7に中和し、一端、処理水槽に貯めpHを記録した後、公共下水道に放流する。
- 7) スラッジ脱水装置：クラリファイアーの底部に堆積したスラッジは、月に1回の割合で抜き取り、フィルタープレス脱水機で、脱水処理後、産業廃棄物として処理業者に引き取ってもらい、燃焼焼却処理をしてもらっている。

3. 各研究室及び学生諸君へお願い

Be

Careful!



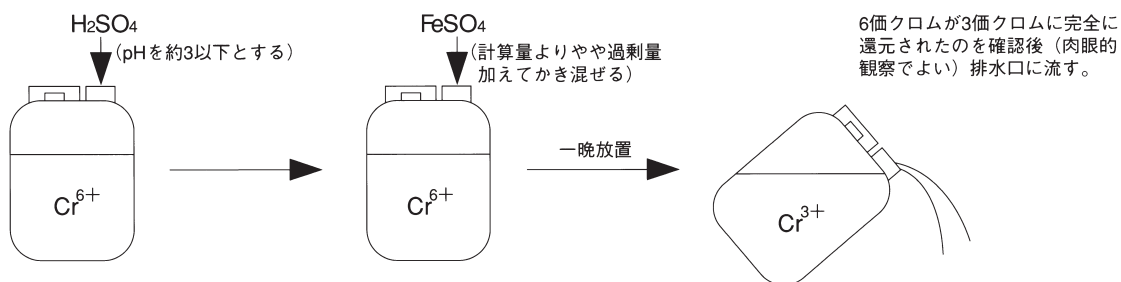
6価クロム化合物、シアン化合物、水銀化合物に関しては処理能力を欠くので、ごく少量といえども以下の注意事項を厳守していただくようお願いする。



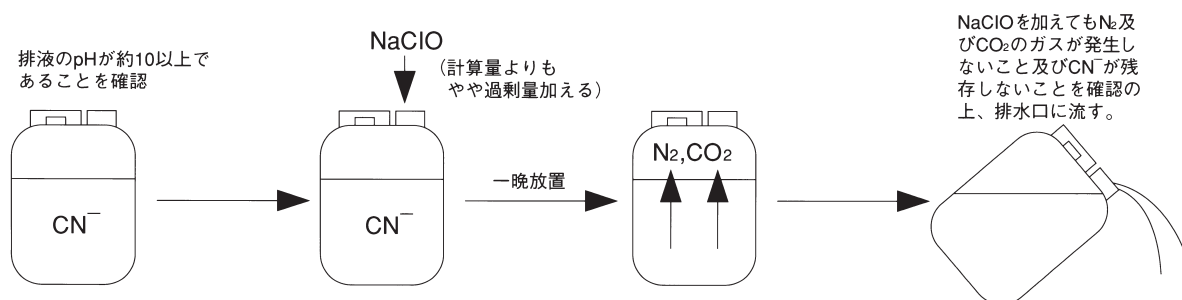
I. 各研究室の教員、大学院生、特別実習生、研究生へお願い

6価クロム化合物、シアン化合物、水銀化合物を使用した時は、これらの排水をそのまま排水口に流さないで、一端、各研究室に配布している排水用ポリタンクに保存後、処理した後に流す。

6価クロム化合物を含む排水の処理法—還元中和法

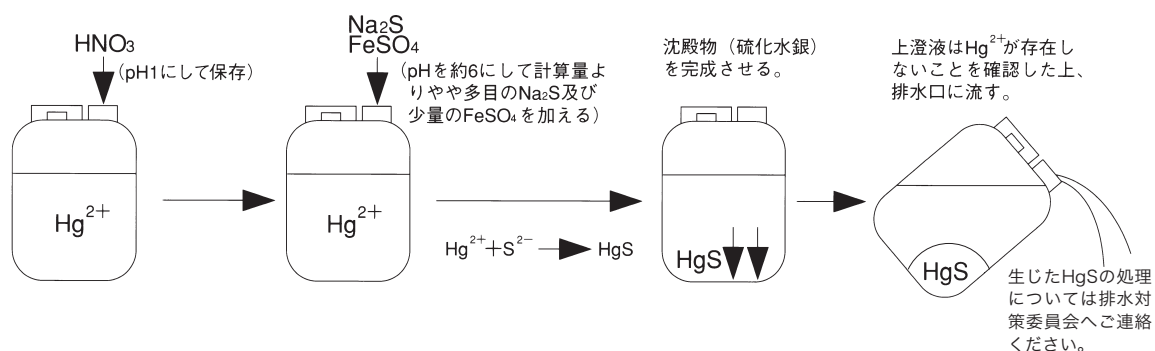


シアン化合物を含む排水の処理法—アルカリ塩素法



注意：処理は必ずドラフト中で行うこと。

水銀化合物を含む排水の処理法—硫化物凝集沈殿法



その他：有機溶媒は定期的に業者が回収に来ますので、各研究室で保存してください。多量の化合物を廃棄される場合は、その都度排水対策委員会にご相談ください。

II. 学生諸君へのお願い

学生実習で上記1のような場合に遭遇したときは、その都度、当該実習の担当の先生に相談し、その指示に従って廃棄してください。

防火対策

1 自動火災報知設備

1～11号館及び寮（ききょう会館を含む）の建物には、棟別自動火災報知設備が設置されています。

各室の天井に装置された感知器によって、自動的にキャッチされた異常は守衛室及び事務局に報知されると共に全館に非常放送で知らせます。

2 消火栓

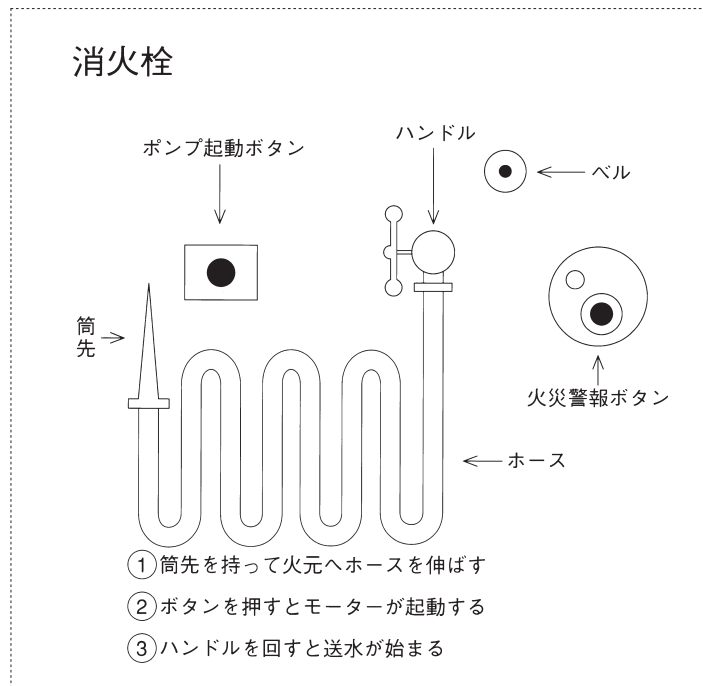
学内の主要建物の所要箇所には、消火栓が設置され、その位置は赤ランプで示されています。

3 消火器

全館の必要箇所（別図表示「A」）に消火器（殆んどがABC粉末消火器で、一般火災、油火災、電気火災に使用できる。）が設置されています。

使用方法は

- ①安全ピンを外す。
- ②ホースを外し、ノズルを火元に向ける。
- ③レバーを握る。
- ④炎の下を手前から左右に掃くように動かし、消火する。



4 避難誘導放送

事務局及び守衛室に非常放送設備があり、すべての指示、状況説明は、この放送を通じて行われます。

5 防火シャッター（防火扉含む）

各館必要箇所に防火シャッターが設置されており、状況に応じ開閉されます。

6 消防隊専用送水管口

1号館ピロティ西側（NMR室外側）、5号館1階北側、11号館南側に設置されています。

7 消防用水利指定

学内にある池（ベンゼン池）は、消防水利に指定され、本学及び近隣地区の消火に使用されます。

非常時避難要領

『学内消火施設配置図併用』

図上 ●→ 印は避難経路を示す。

(a) 1号館

各階海側に避難路があり、実習室・研究室などから出られます。
ただし、東端は3階以上行き止まり。山側にも避難路があります。
室内階段は煙道になるのでなるべく早く室外へのがれてください。

- 5 F 東西階段から下階へ K150から東屋上 北側非常階段へ
- 4 F 東西階段から下階へ 図書館内は、北側及び南側非常階段へ
- 3 F 西出口渡廊下から3号館へ 東西階段から下階へ
図書館書庫から北側及び南側非常階段へ
- 2 F 中央出口から山側 東出口から外へ 西階段から上・下階へ
- 1 F 南出口から外へ 西階段からB1Fピロティーへ
- B1F ピロティーから外へ

(b) 2号館

外の非常階段なし

- 3 F 南階段から1Fへ 北階段からブリッジを経て1Fへ
- 2 F 同 上
- 1 F 正面入口から外へ 西側出入口から外へ 東側出入口から外へ
- B1F 南側出入口から外へ

(c) 3号館

- 4 F K341講義室非常口から非常階段へ 北階段・中央階段から1Fへ
- 3 F 西非常口から非常階段へ 北階段・中央階段から1Fへ
北非常口から非常階段へ
- 2 F 西非常口から非常階段へ 北階段・中央階段から1Fへ
- 1 F 東・北出入口から外へ
- B1F 東出入口から外へ

(d) 4号館

各階南北の非常口から非常階段へ 中央階段から1Fへ

(e) 5号館

- 6 F 南階段・北東階段から下へ
- 5 F 同 上 西ホワイエ室外タラップから外へ
- 4 F 南階段・北階段から下へ
- 3 F 南階段・北階段から下へ テラス西階段から外へ 渡り廊下から外へ 北非常口から外へ
- 2 F 南階段・北階段から下へ
- 1 F 南・北東出入口から外へ

(f) 6号館

- 5 F 南階段から下へ
- 4 F 南階段から下へ 体育館西側非常扉から非常階段へ
- 3 F 南階段から下へ 北出入口から外へ
- 2 F 南階段から下へ 自動販売機コーナー避難扉から外へ
- 1 F 南階段から下へ 生協購買避難扉から外へ
南階段側扉から外へ
- B F 南階段側扉から外へ

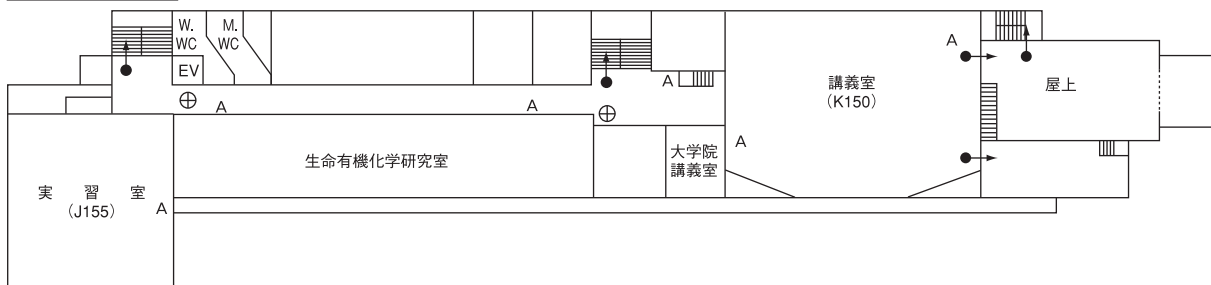
- (g) 7号館 (学生会館)
2 F ~ 4 F 南北いずれかの階段を利用して運動場へ
- (h) 8号館
3 F 西側非常口から非常階段へ 東側階段から2 Fへ
2 F 北側非常口から非常階段へ 西出入口から外へ 北西側非常口から外へ
1 F 西南出入口から外へ
- (i) 9号館
3 F 玄関から外へ 階段を降り1 F非常口から外へ
2 F 3 Fを経て玄関へ 同 上
1 F 2 Fを経て3 F玄関へ 非常口から外へ
- (j) 10号館
6 F 東階段・西階段から下へ
5 F 同 上
4 F 同 上 会議室西出口から避難バルコニーへ
3 F 同 上 生命科学実験室西出口から避難バルコニーへ
2 F 同 上 製剤設計解析室西出口から避難バルコニーへ
1 F 玄関及び東側非常口から外へ 分子構造解析室西出口から外へ
- (k) 11号館
6 F 南北階段から下へ
5 F 南北階段から下へ
4 F 南北階段及び中央階段から下へ
M3 F 南階段及び中央階段から下へ
3 F 南北階段及び中央階段から下へ
2 F 南北階段及び中央階段から下へ
1 F 南玄関から外へ
西側出口から中庭へ
- (l) 如修塾
6 F 5 Fまで階段を降り、北側非常口から非常階段へ 内部階段から下階へ
5 F 北側非常口から非常階段へ 内部階段から下階へ
4 F 同 上
3 F 同 上 中央非常口からききょう会館へ
2 F 北側非常口から外へ 内部階段から下階へ
1 F 玄関及び南側非常口から外へ
- (m) ききょう会館
3 F 北側階段から1 Fへ降り玄関から外へ
南側非常口から避難バルコニーへ タラップで外へ
2 F 同 上
1 F 玄関から外へ
- (n) 六甲キャンパス
4 F 東西階段から下へ 南側テラスから緩降機で1 Fへ
3 F 東西階段から下へ 南側テラスから緩降機で1 Fへ
2 F 東西階段から下へ 南側テラスから避難梯子で1 Fへ
1 F 玄関から外へ 南側テラスから外へ 通用口から外へ

- 凡例
- ⊕ 消火栓・警報ベル
 - A 消火器ABC
 - 避難経路

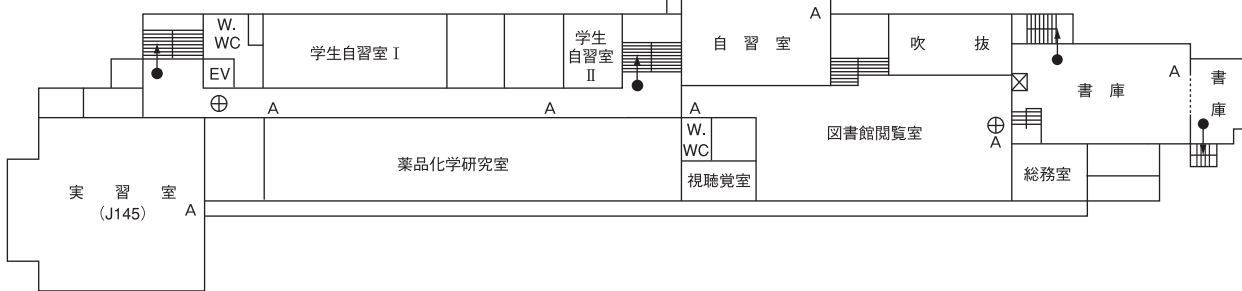
1号館



5階



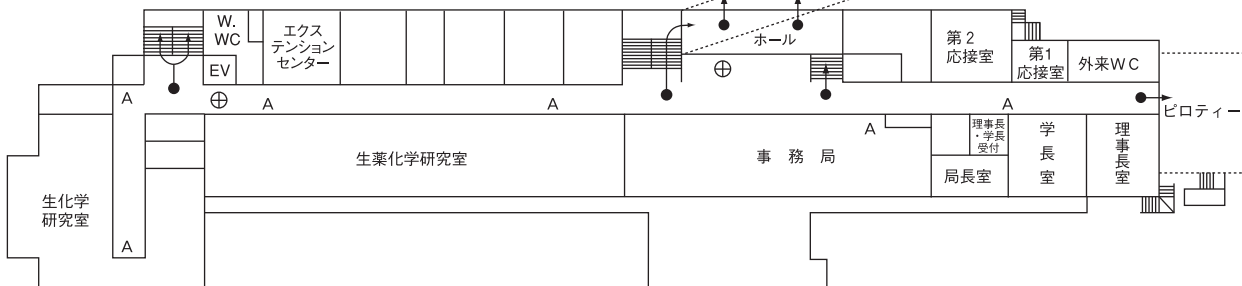
4階



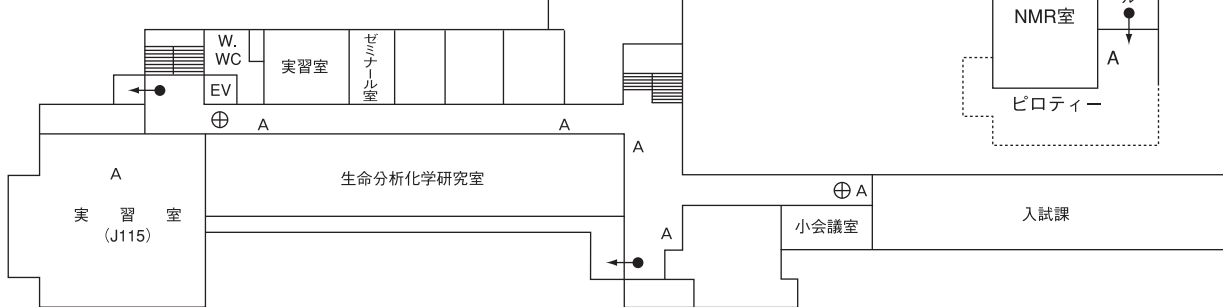
3階



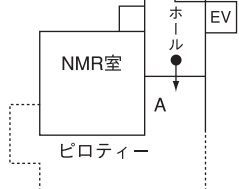
2階



1階



地下1階



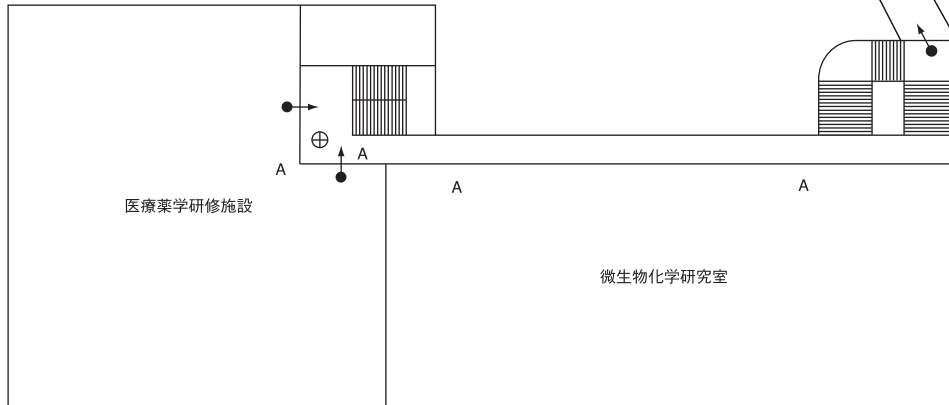
避難常要領時

2号館

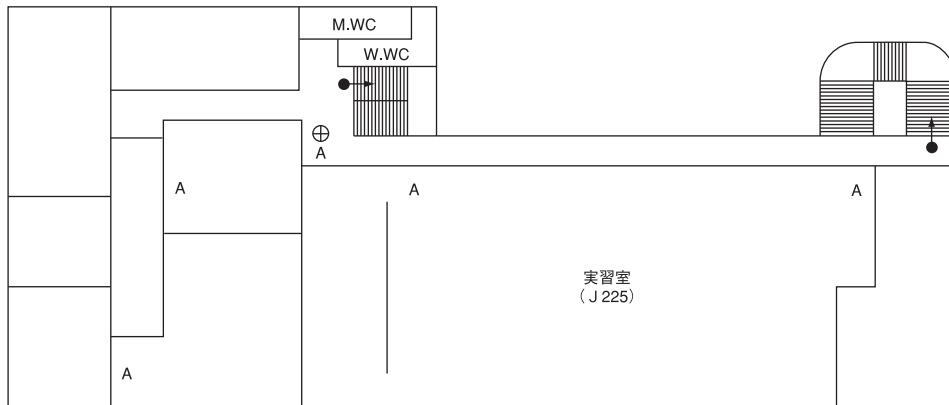


- 凡例
- ⊕ 消火栓・警報ベル
 - A 消火器ABC
 - ← 避難経路

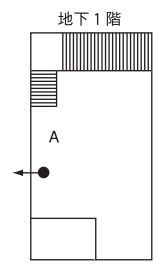
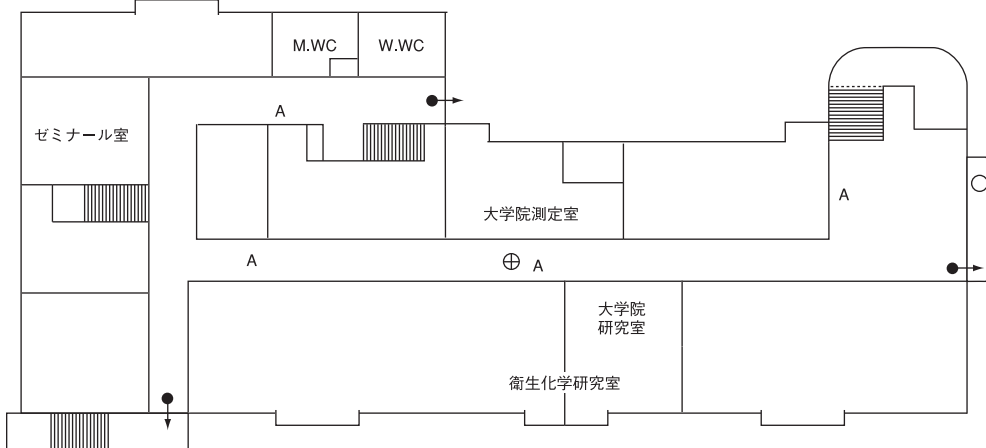
3階



2階

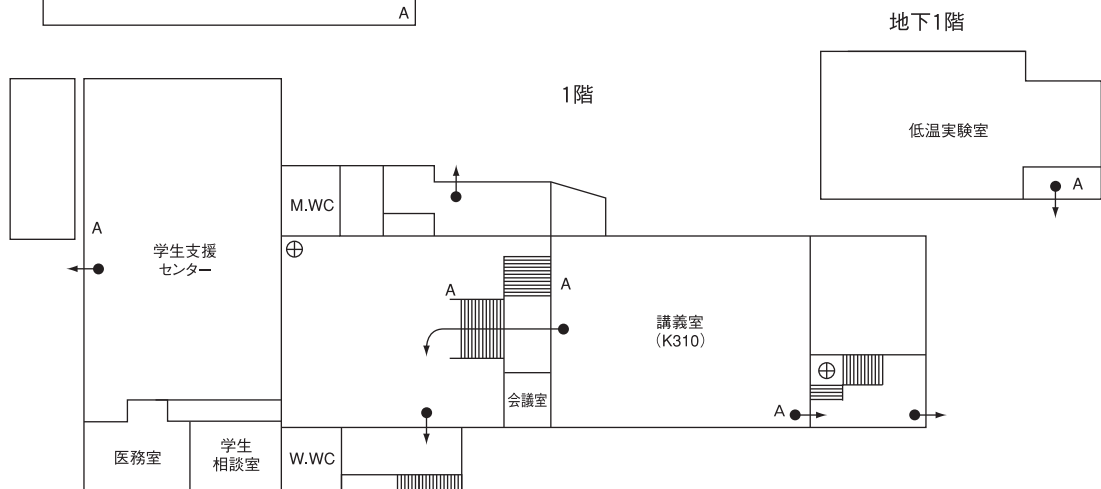
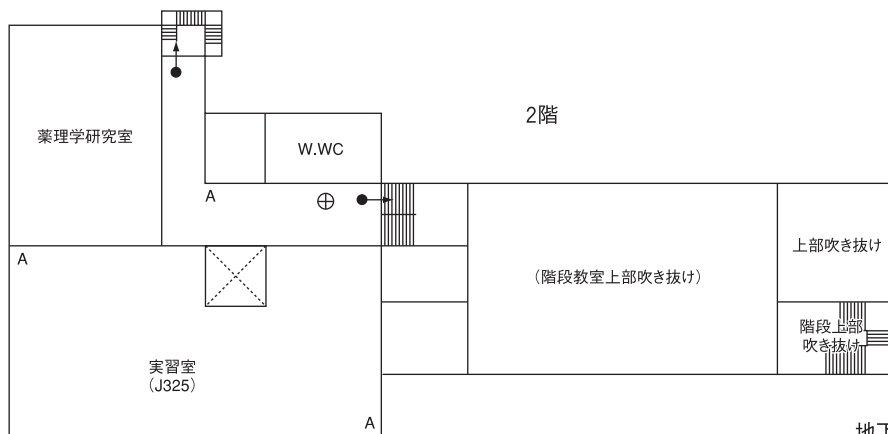
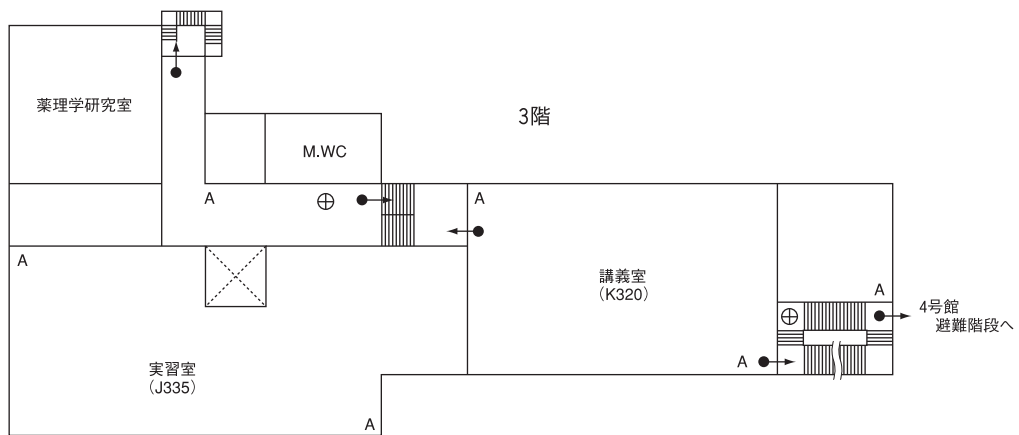
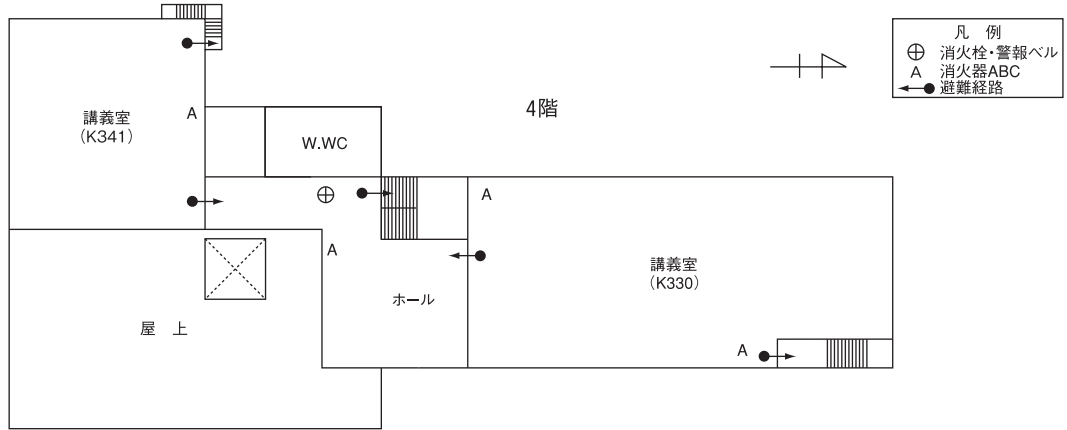


1階



避
難
常
要
領
時

3号館

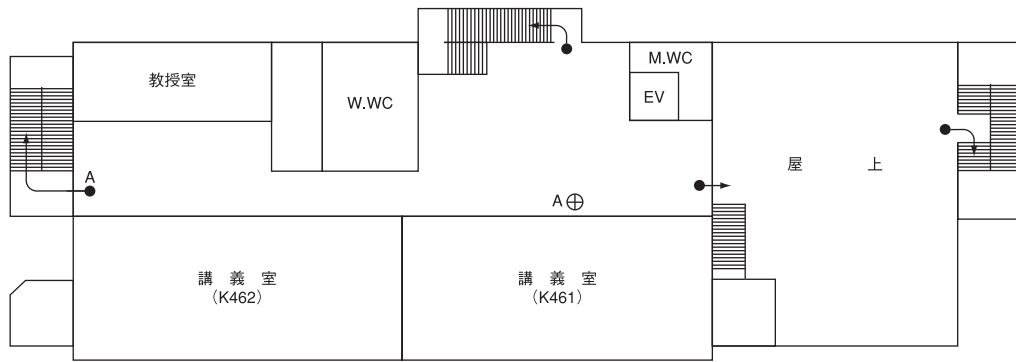


避難常要領時

4号館

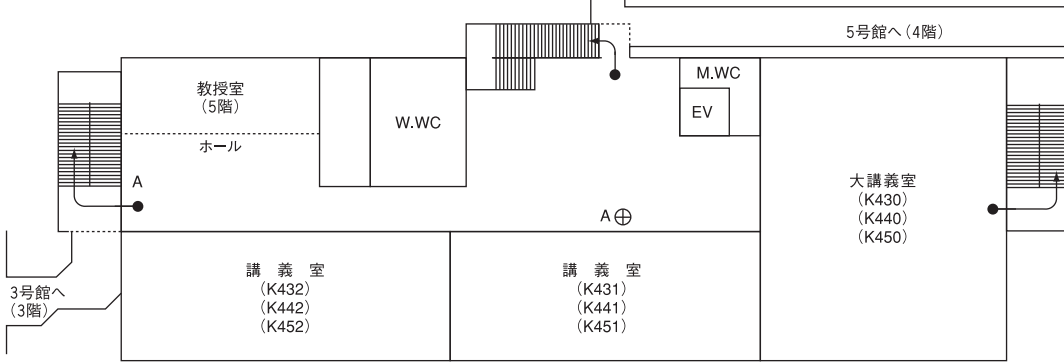


6階

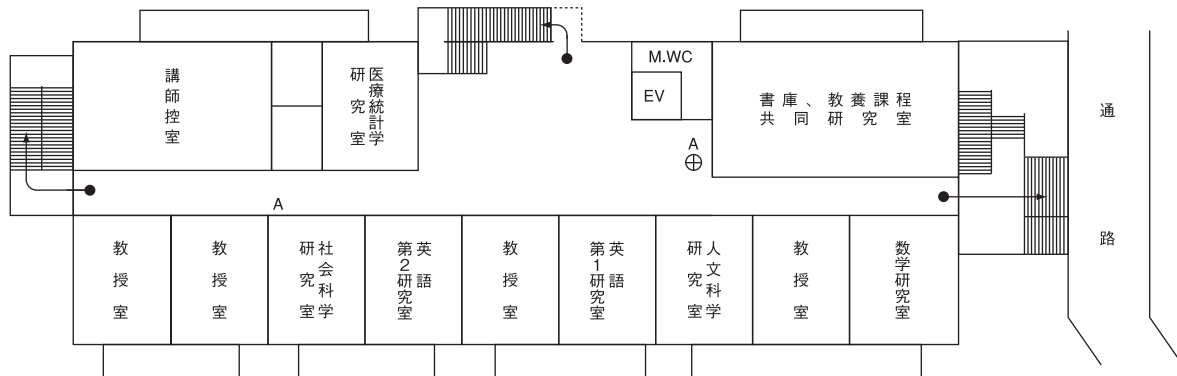


3~5階
6号館へ(3・4階)

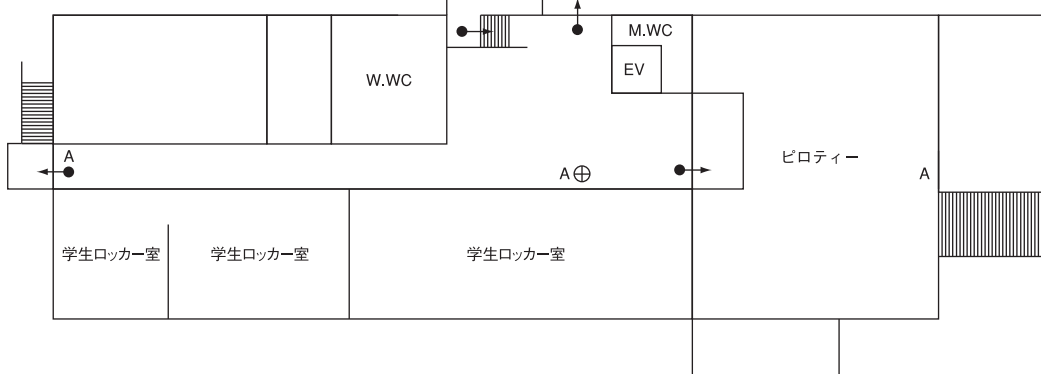
5号館へ(4階)



2階



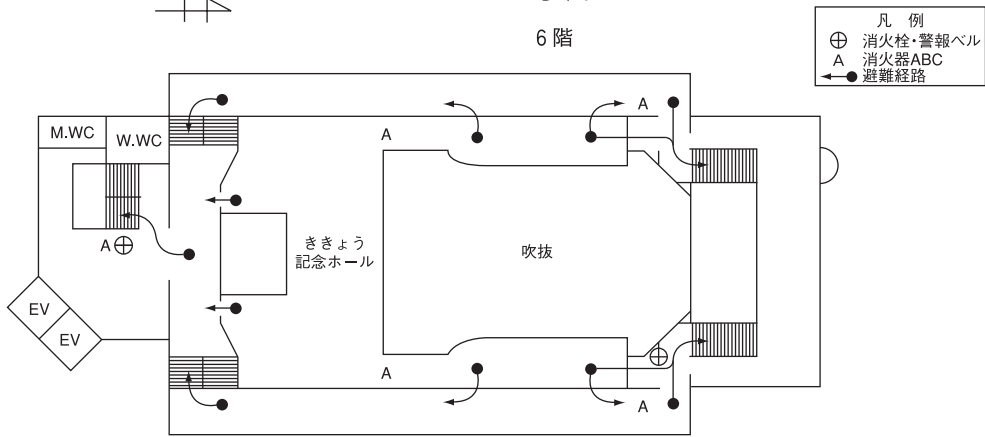
1階



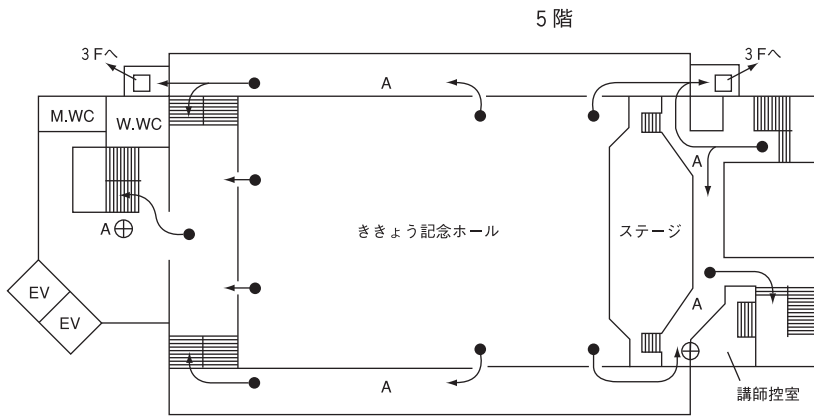
避非
難常
要領
時

5号館

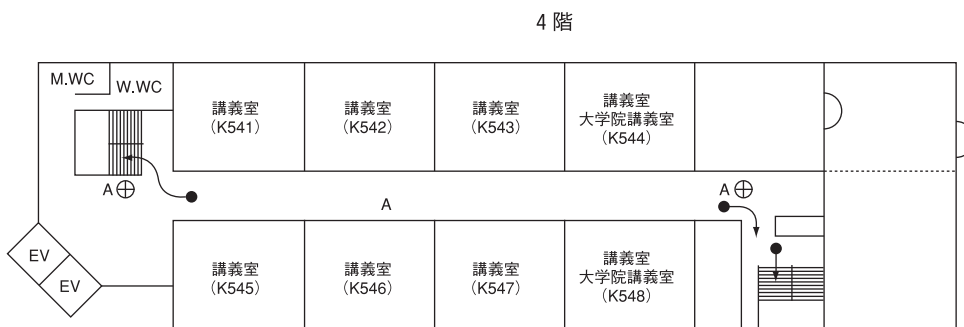
6階



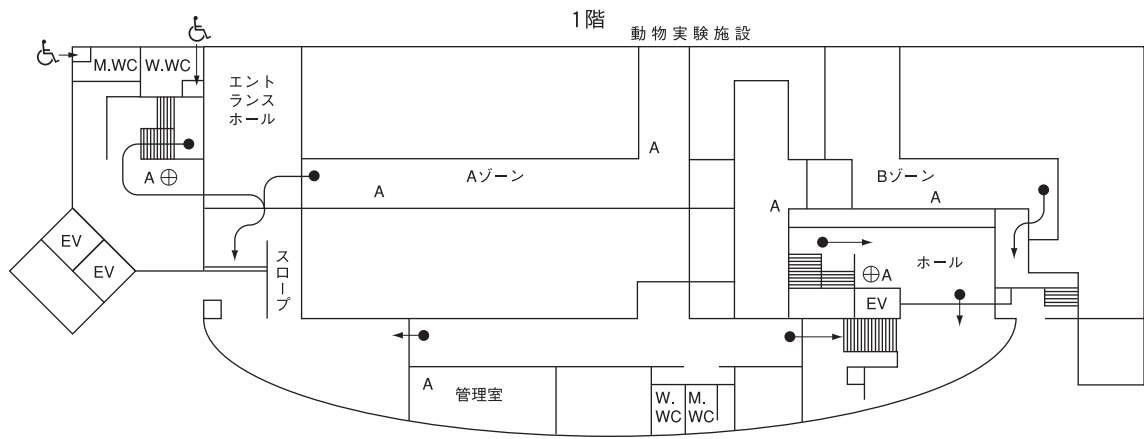
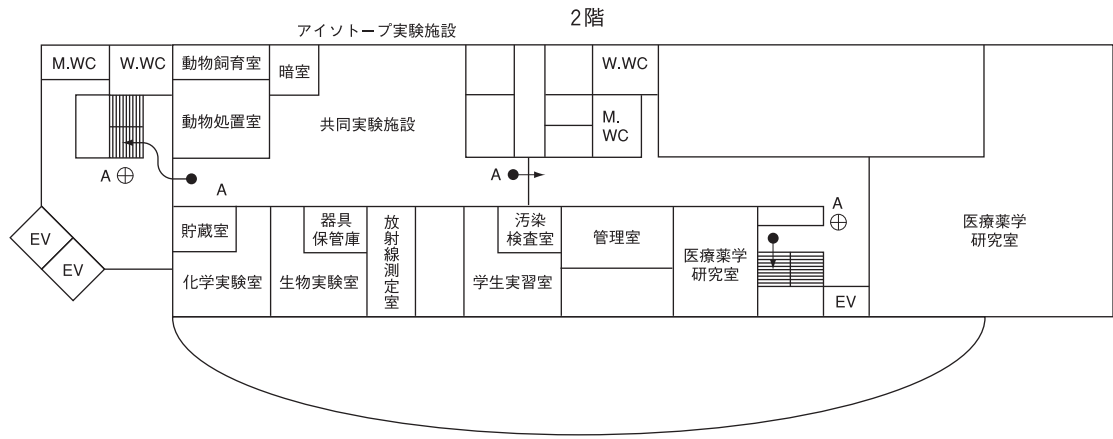
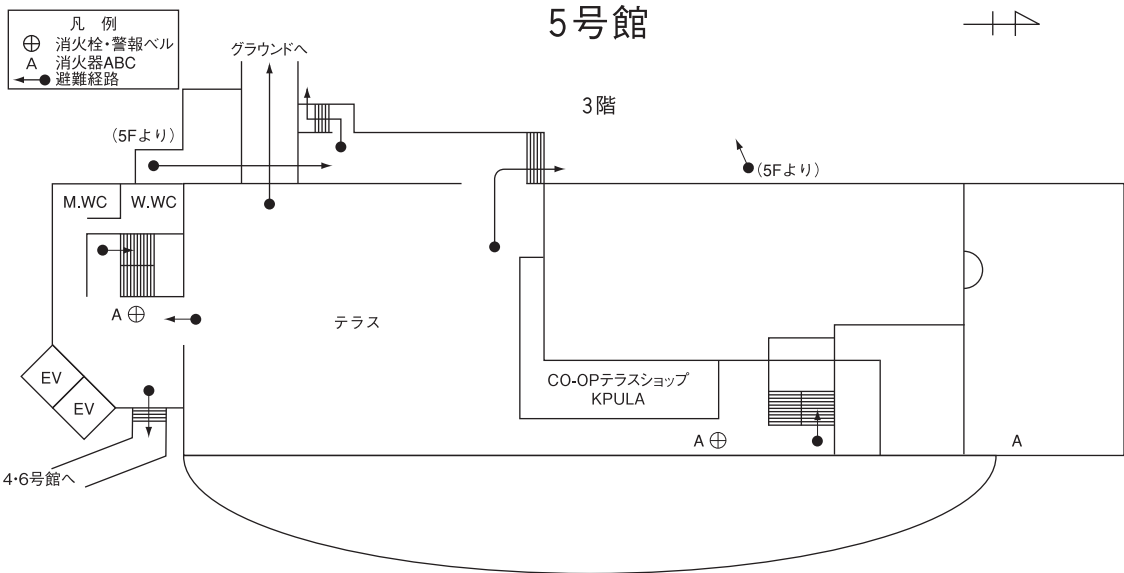
5階



4階



非常時
避難要領



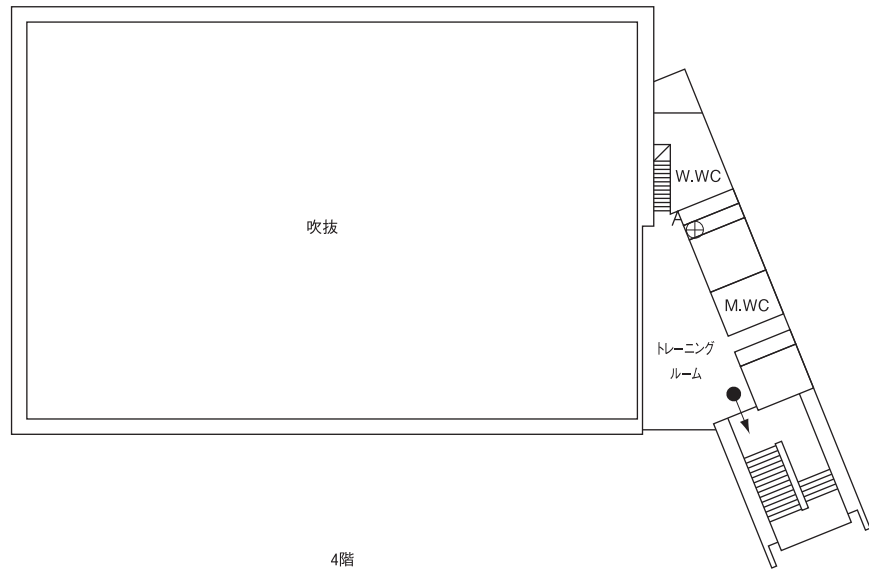
避非
難常
要領
時



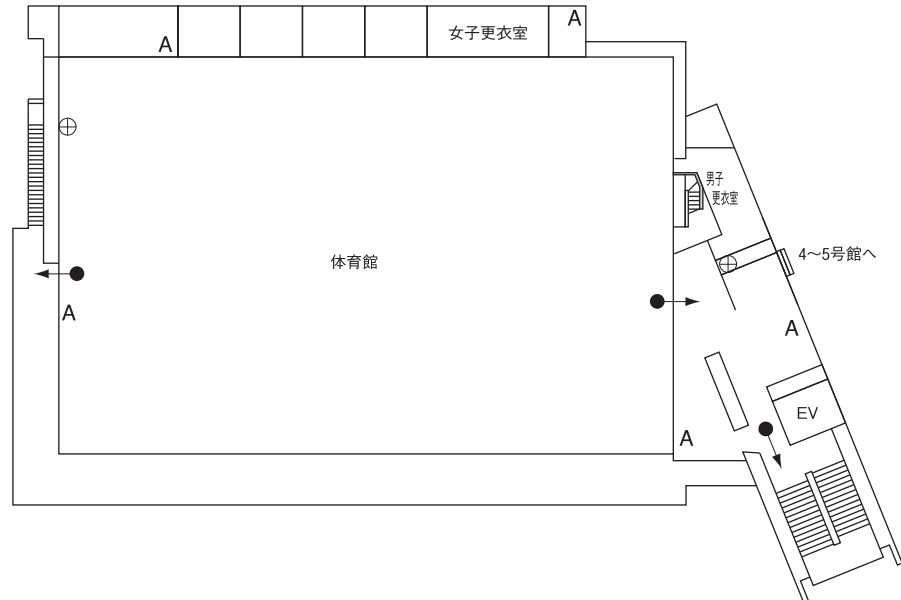
80周年記念館(6号館)

4

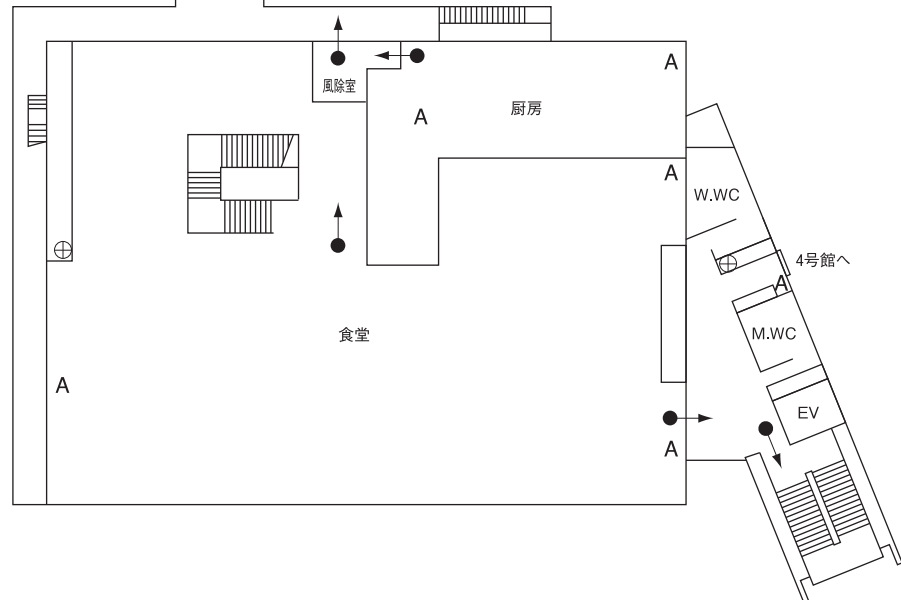
5階



4階



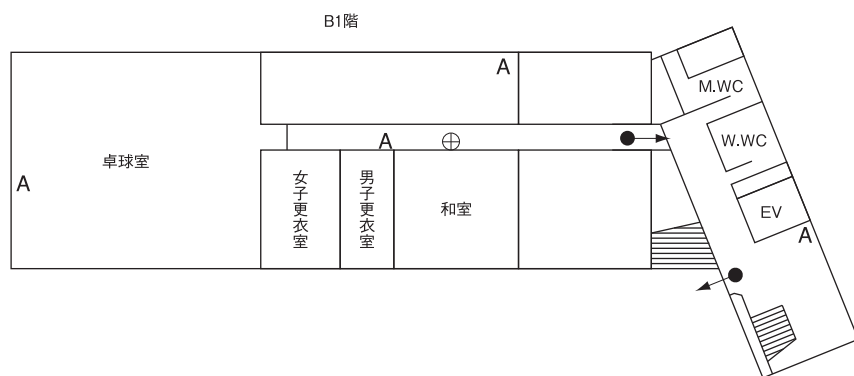
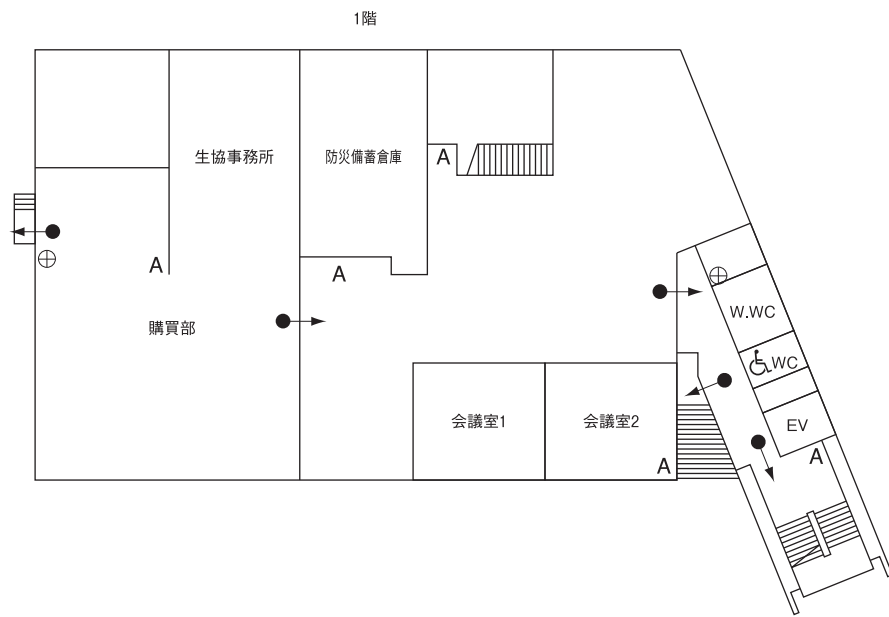
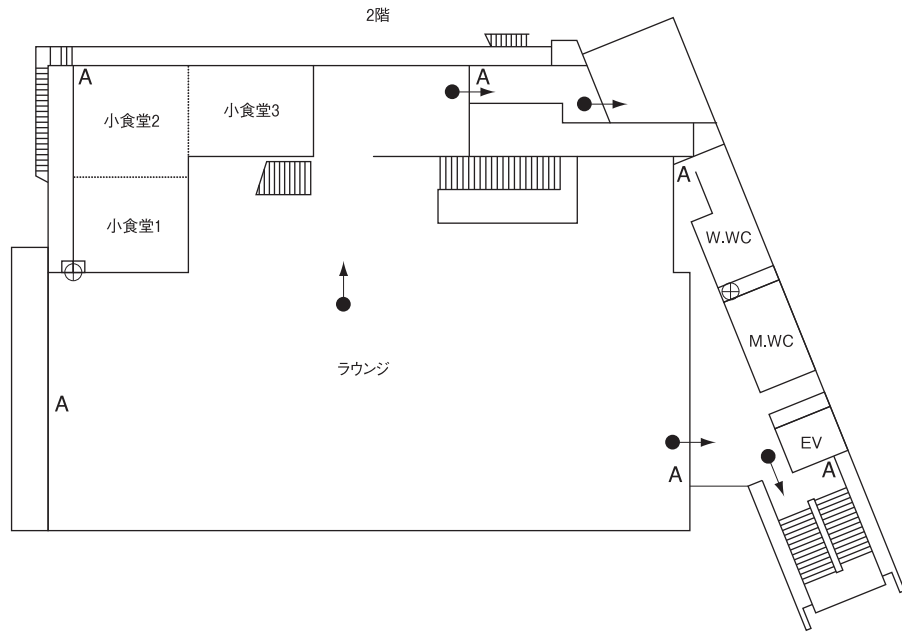
3階



非常時
避難要領

80周年記念館(6号館)

4

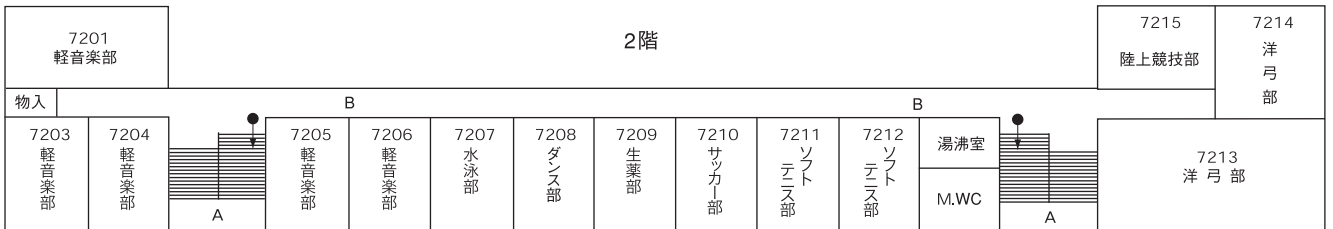


避非
難常
要領
時

7号館



- 凡例
 B 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● 避難経路

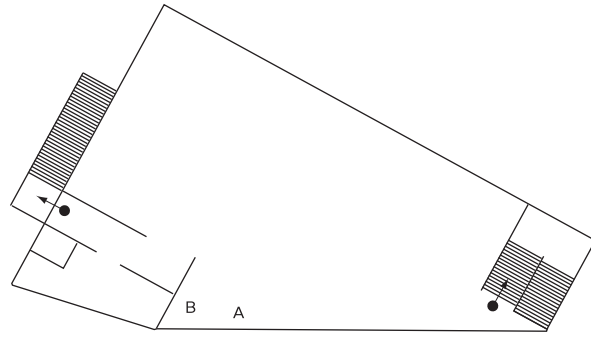


非常時
避難要
避

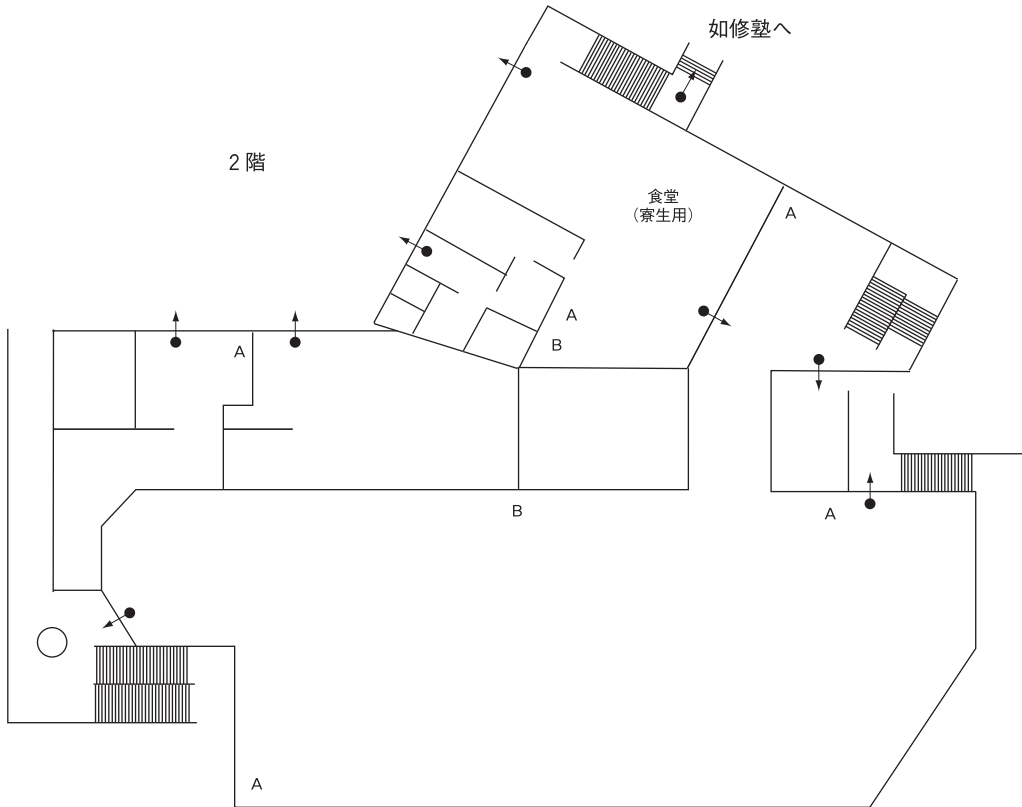
8号館

凡例
B 消火栓・警報ベル
A 消火器ABC
● 避難経路

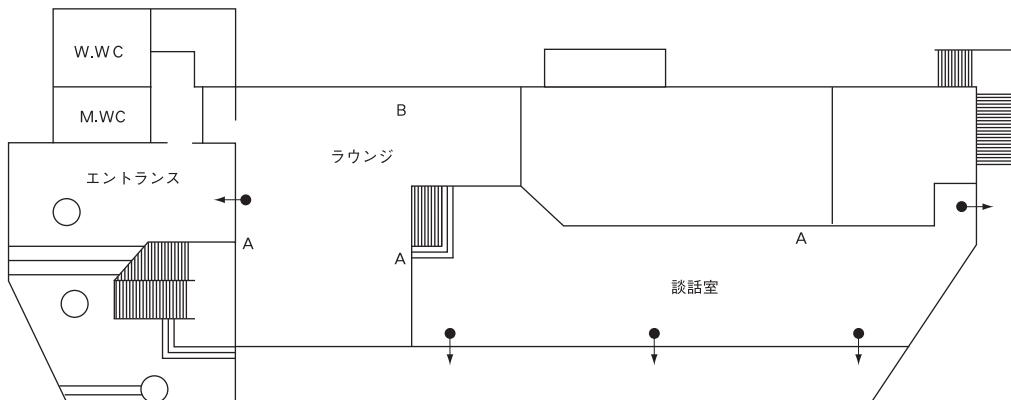
3階



2階



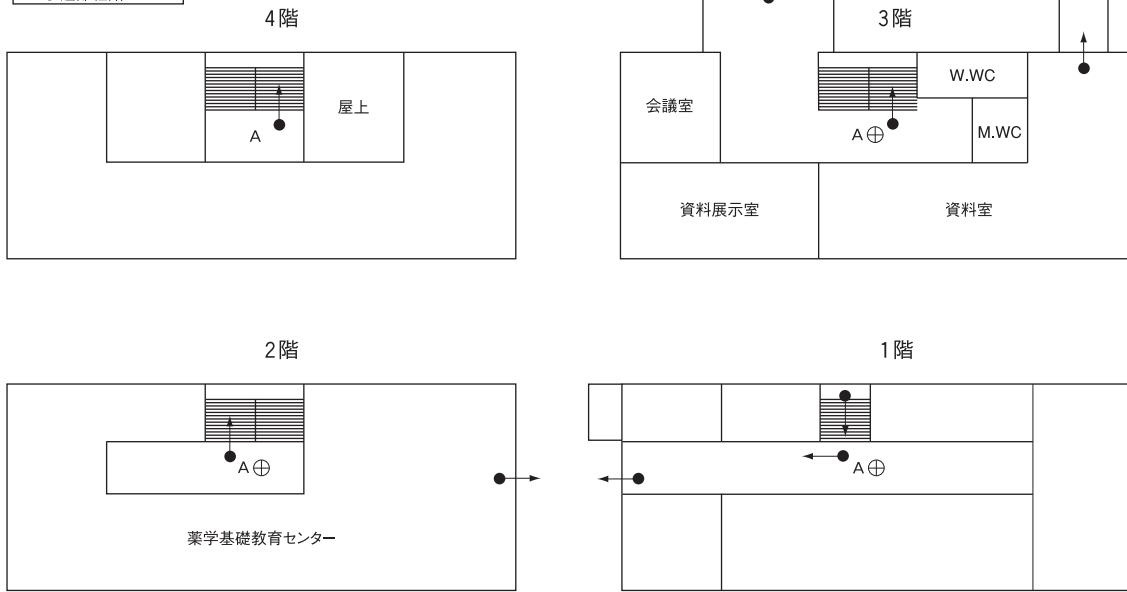
1階 (談話室)



避非
難常
要領
時

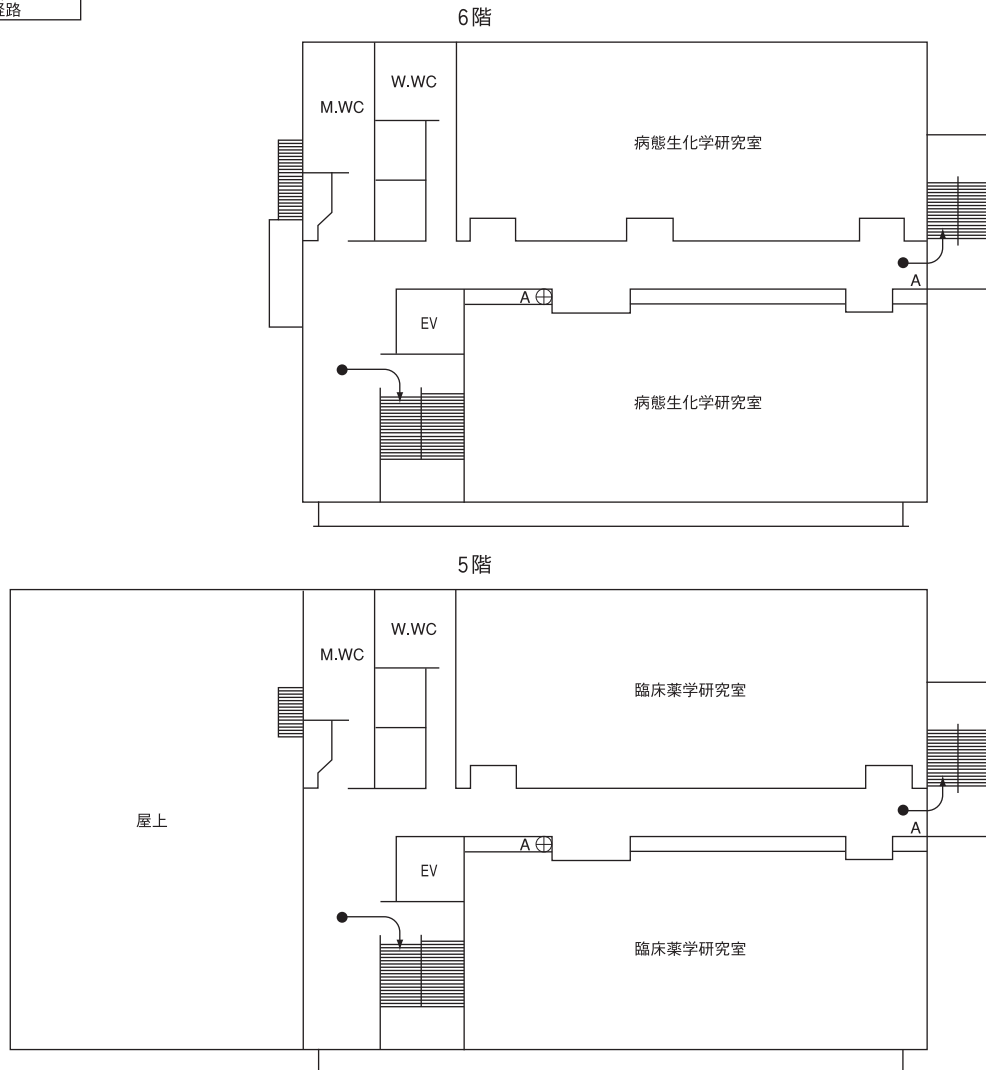
- 凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● ← 避難経路

9号館



- 凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● ← 避難経路

10号館



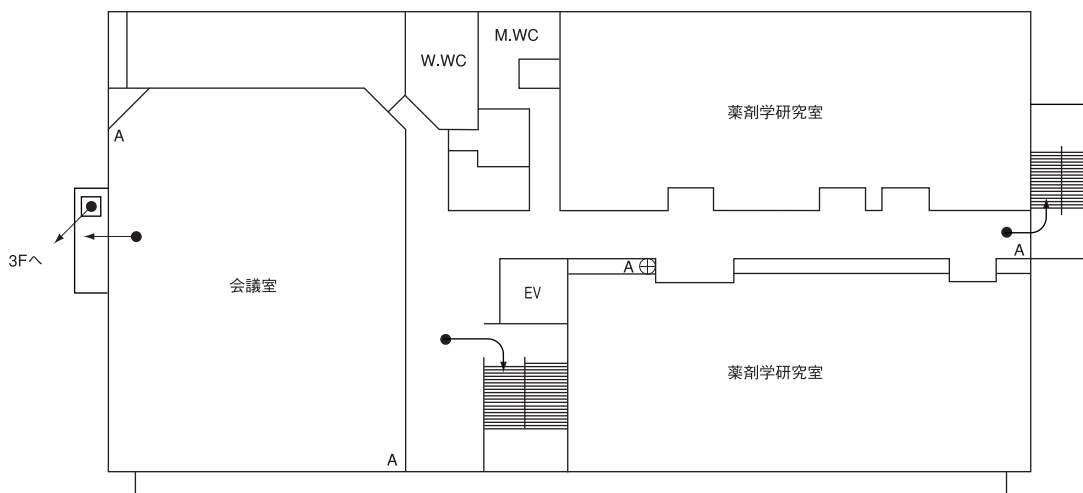
非常時
 避難要領

10号館

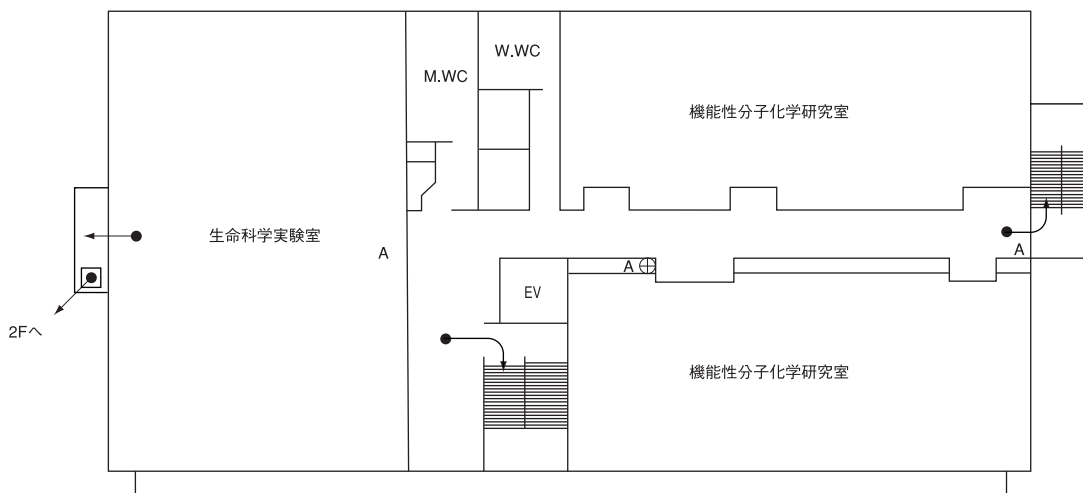


- 凡例
- ⊕ 消火栓・警報ベル
 - A 消火器ABC
 - 避難経路

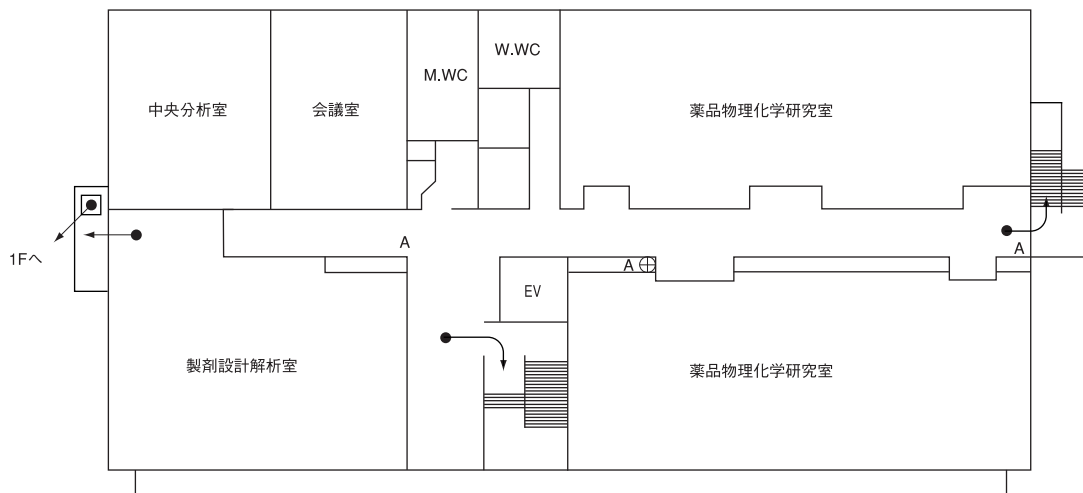
4階



3階



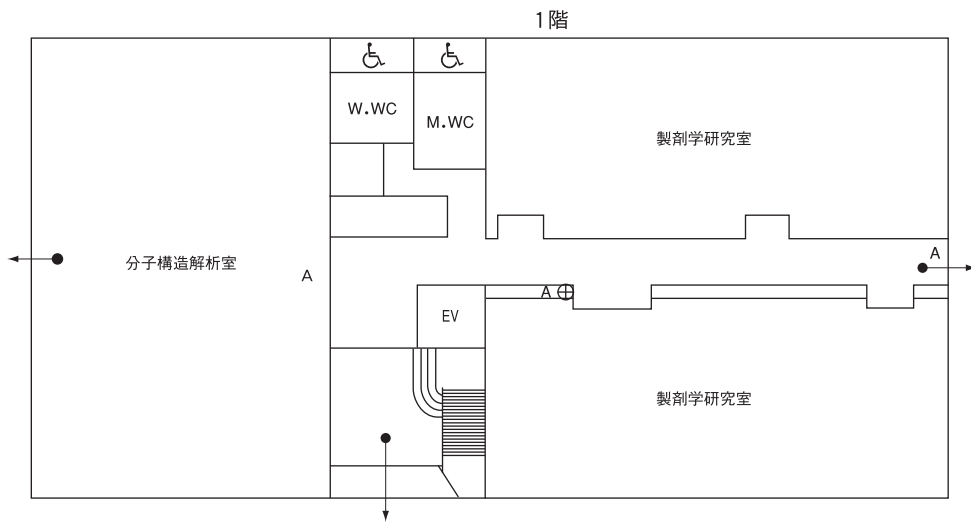
2階



避非
難常
要領
時

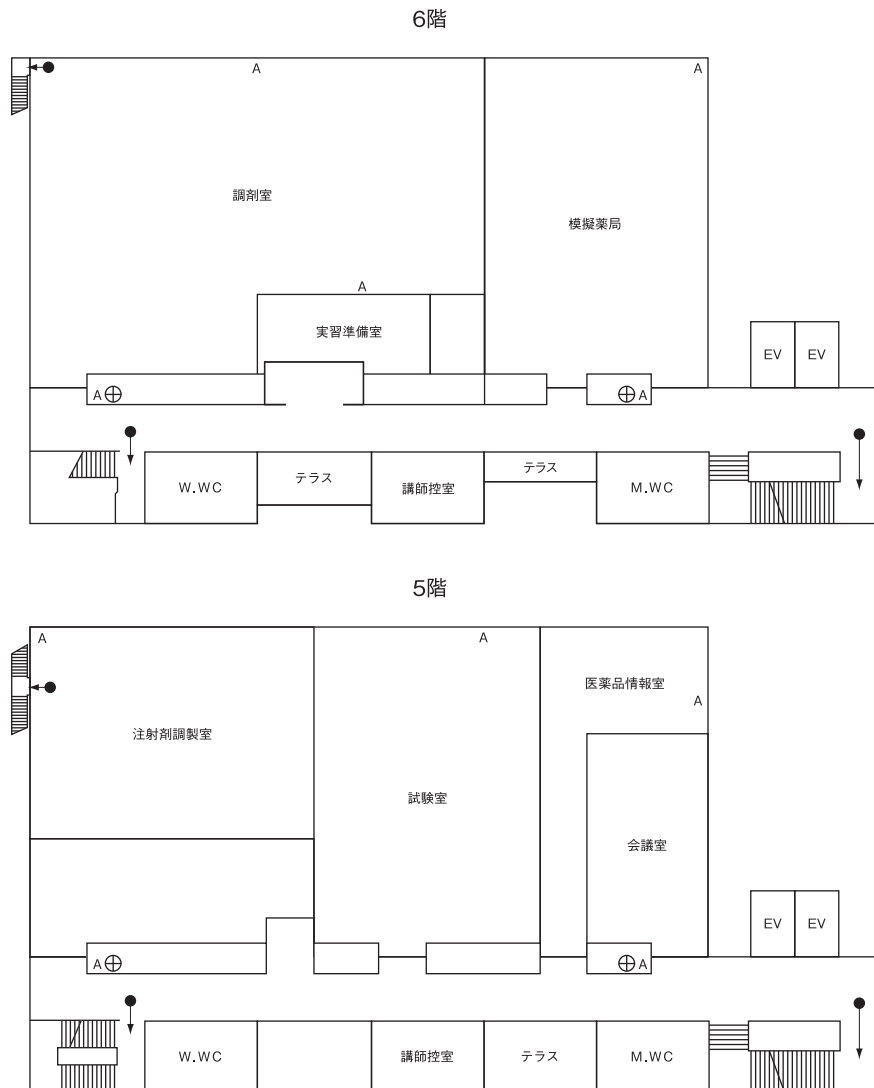
10号館

- 凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● 避難経路



11号館

- 凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● 避難経路

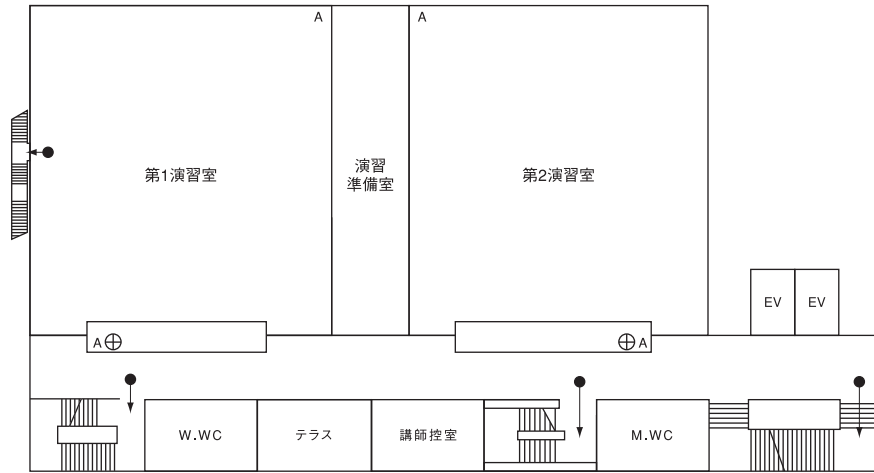


非常時
 避難要領

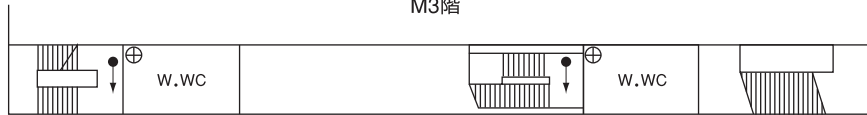
11号館

- 凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● 避難経路

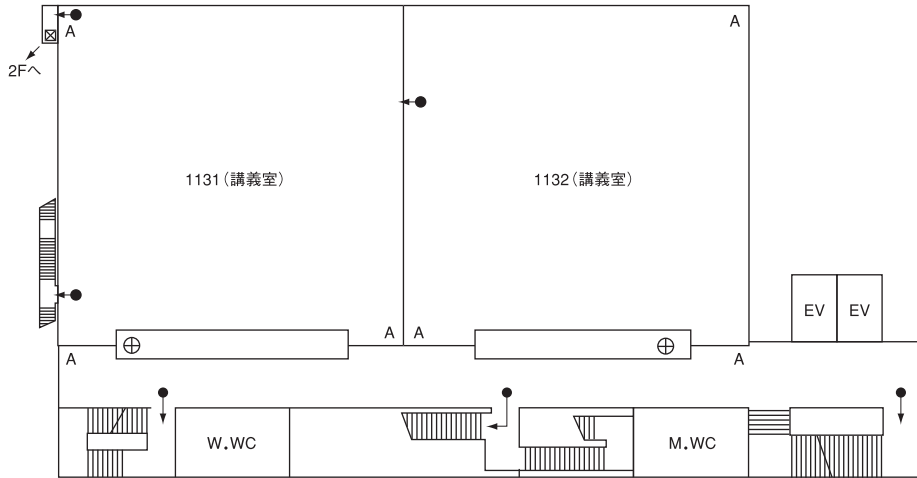
4階



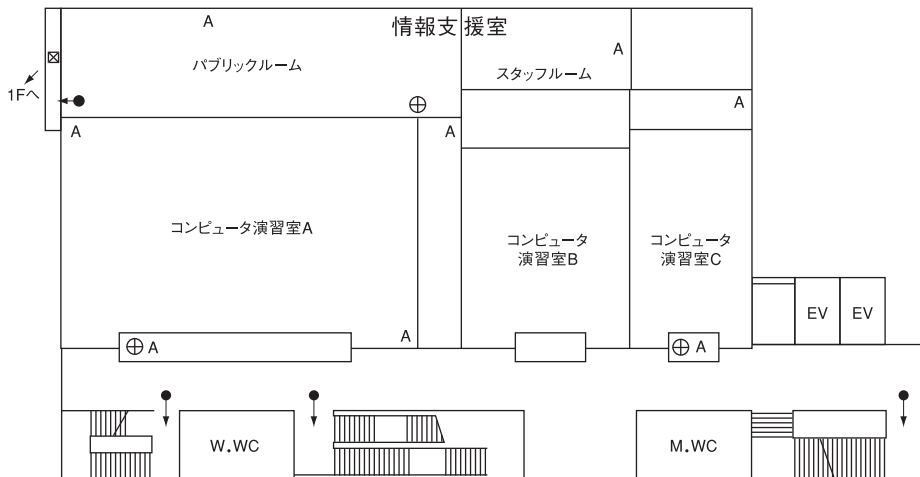
M3階



3階



2階

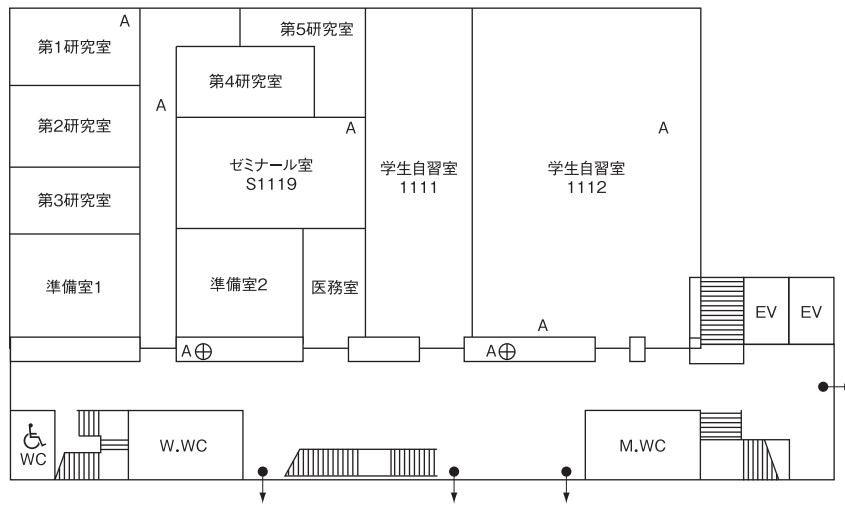


避非
 難常
 要領
 時

11号館

凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 A 消火器ABC
 ● 避難経路

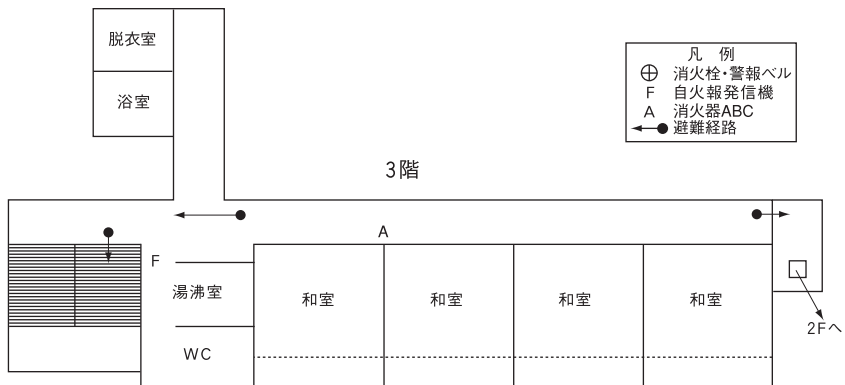
1階



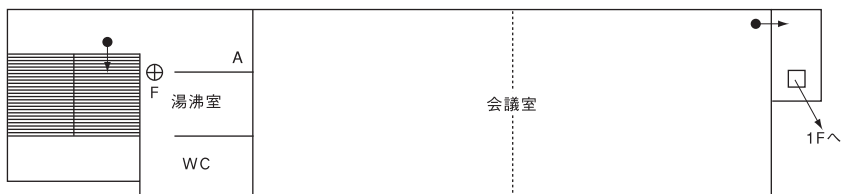
ききょう会館

凡例
 ⊕ 消火栓・警報ベル
 F 自火報発信機
 A 消火器ABC
 ● 避難経路

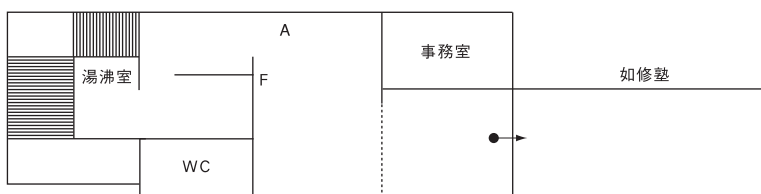
3階



2階



1階

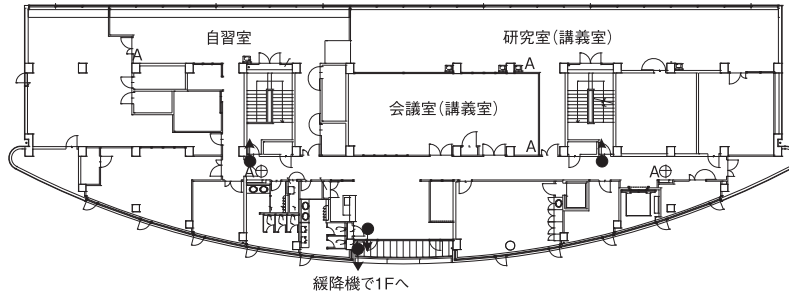


避難要領時

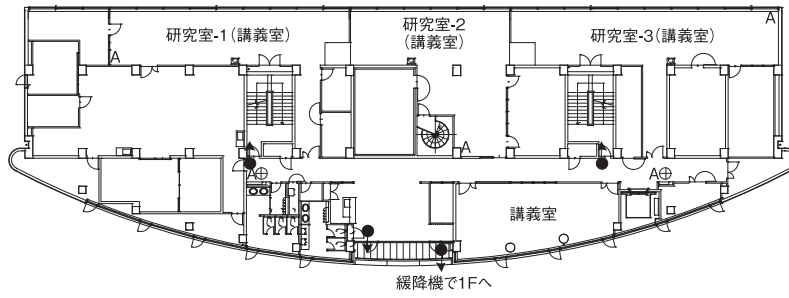
六甲キャンパス

凡 例	
⊕	消火栓・警報ベル
A	消火器ABC
●	避難経路

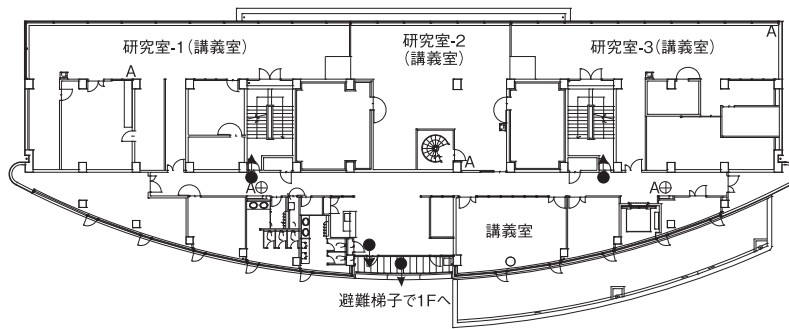
4階



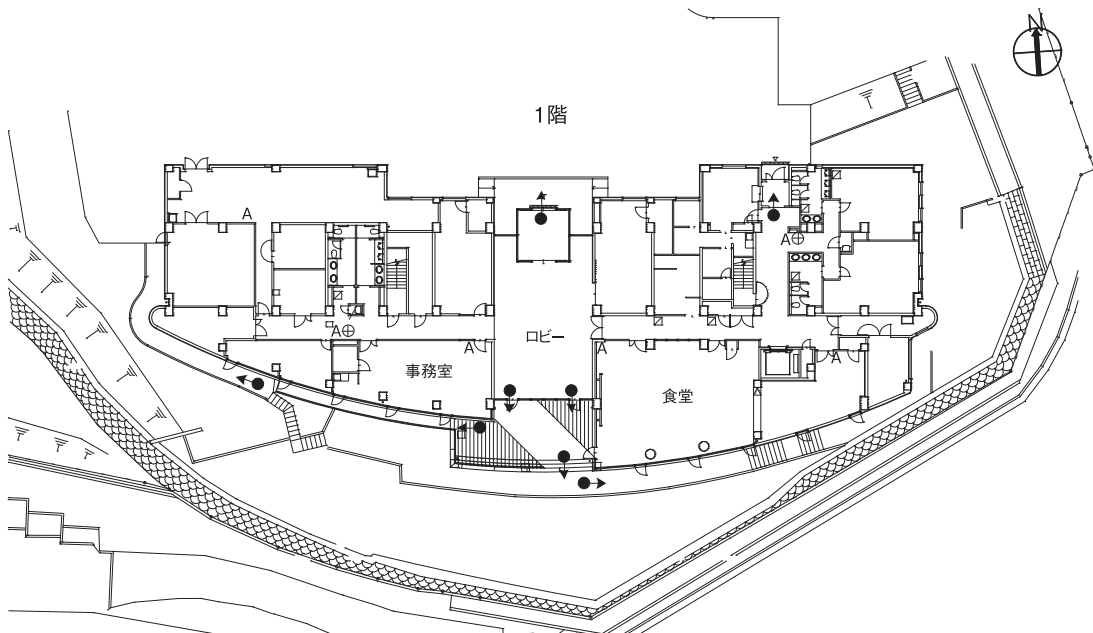
3階



2階



1階



避
非
難
常
要
領
時

規 程 集

1. 神戸薬科大学学則
2. 神戸薬科大学学生心得細則
3. 神戸薬科大学奨学生規程
4. 神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程
5. 神戸薬科大学応急援助奨学生規程
6. 神戸薬科大学同窓会奨学生規程
7. 神戸薬科大学図書館規程
8. 神戸薬科大学図書館利用規程
9. 神戸薬科大学桔梗育友会会則
10. 神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程
11. 神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程
12. 神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程
13. 神戸薬科大学大学院学則
14. 神戸薬科大学学位規程
15. 神戸薬科大学大学院奨学生規程

学

則

細
学
生
心
得
則

奨
学
生
規
程

同
窓
子
弟
奨
学
金
規
程

応
急
援
助
奨
学
生
規
程

同
窓
會
奨
学
生
規
程

図
書
館
規
程

利
用
規
程

會
規
程

會
規
程

會
規
程

會
規
程

大
学
院
學
則

學
位
規
程

大
学
學
規
程

神戸薬科大学学則

最近改正 平成26年4月1日

第1章 総 則

(目的)

第1条 本大学は、教育基本法及び学校教育法の規定するところに従い、高い教養と専門的能力を培うことによって、医療人としての使命感と倫理観を十分に理解し、高度な薬学の知識を身につけた薬剤師並びに教育・研究者を育成すること、さらに医療と薬事衛生の向上に貢献することを目的とする。

(学部・学科及び定員)

第2条 本大学に次の学部及び学科をおき、その定員は次のとおりとする。

学部・学科	入学定員	収容定員
薬学部・薬学科	270名	1,620名

(修業年限)

第3条 本大学の修業年限は、6年とする。

(学位授与)

第4条 本大学は、6年以上在学して所定の単位を修得した者に学士(薬学)の学位を授与する。

第2章 職員組織及び教授会

(職員組織)

第5条 本大学に学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員をおく。

2 前項に掲げる職員のほかに、非常勤の教授及び講師をおくことができる。

3 職員の職制及び服務に関する規定は、別に定める。(教授会)

第6条 本大学に教授会をおく。

2 教授会は、学長、教授、准教授及び講師をもって構成する。(ただし非常勤者を除く)

3 教授会は、次の事項を審議する。

(1)学長、教育職員及び事務職員(課長以上)の採用及び昇任選考に関すること。ただし、選考に関する規程は、別に定める。

(2)学則その他教育研究に関する重要な規則の制定及び改廃に関すること

(3)教育課程に関すること

(4)学生の入退学、試験及び卒業に関すること

(5)学生の補導厚生及びその身分に関すること

(6)学生の賞罰に関すること

(7)教育研究に関する予算概算の方針に関すること

(8)重要な施設の設置及び廃止の企画に関すること

(9)その他大学に関する重要なこと

4 教授会に関する規程は、別に定める。

第3章 教育課程及び履修方法

(教育課程)

第7条 本大学の教育課程は、その授業科目を基礎教育科目、教養教育科目及び専門教育科目に分ける。

2 各授業科目は、必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。

(教育内容等の改善)

第7条の2 本大学は、教育内容及び教育方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を行う。

2 前項の研修及び研究に関することは、別に定める。

(授業科目の名称及び履修単位)

第8条 授業科目の名称及び履修単位は、別表第1の授業科目及び単位年次配当表のとおりとする。ただし、教授会の議を経て一部変更することがある。

(単位計算の基準)

第9条 1単位の授業科目は、原則として45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする。各授業科目の単位数は、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修等を考慮して、次の基準により単位数を計算する。

(1)講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で、本大学が各授業科目について定める時間の授業をもって1単位とする。

(2)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、本大学が各授業科目について定める時間の授業をもって1単位とする。

2 前項の規定にかかわらず、卒業研究等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位数を定める。

(授業期間)

第10条 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ものとする。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特定の期間において授業を行うことができる。

(履修すべき単位)

第11条 学生が全課程を履修するには、次の単位を修得しなければならない。

基礎教育科目 必修 11単位

教養教育科目 必修 8単位

選択 8単位以上

専門教育科目 必修 154単位

選択 5単位以上

総計 186単位以上

(履修単位の認定)

第12条 履修した授業科目の単位の認定は、試験によって行う。ただし、授業科目によっては、他の方法によることができる。第9条の授業科目のうち、演習、実習及び実技は、学修の成果を評価して認定する。

2 試験に関する規程は、別に定める。

3 他の大学又は短期大学を卒業若しくは退学し、本大学の第1年次に入学した学生の既修得単位については、基礎教育科目及び教養教育科目の単位について、合計15単位を超えない範囲で認定することができる。ただし、単位認定と関連した修業年限の短縮は行わない。

4 教育上有益と認めるときは、他の大学との協議に基づき、学生に当該大学の授業科目を履修させることがある。ただし、修得した授業科目の単位は、15単位を超えない範囲で本大学において修得した単位とみなすことができる。

- 5 教育上有益と認めるときは、大学教育に相当する水準を有すると認めた学修について、本大学の授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。
- 6 前項により与えることができる単位数は、第3項及び第4項により、本大学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

(成績の評価)

第13条 成績は、「秀」、「優」、「良」、「可」、「不可」をもって表示し、「秀」、「優」、「良」、「可」を合格、「不可」を不合格とする。

(卒業)

第14条 本大学に6年以上在学し、第11条に定める単位を修得した者でなければ卒業できない。

第4章 入学、編入学、転入学、休学、転学、退学及び復学

(入学の時期)

第15条 入学の時期は学年の始めとする。

(入学者の資格)

第16条 本大学に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による12年の学校教育を修了した者、又は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
- (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、又はこれに準ずるもので文部科学大臣の指定した者
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 高等学校卒業程度認定試験規則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
- (7) 本大学において、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られた者で、3月31日までに18歳に達する者

(入学志願の手続)

第17条 入学志願者は、所定の書類に入学検定料を添えて指定の期日までに願出しなければならない。

- 2 入学志願の期日及び入学検定料は、別に定める。

(入学選考)

第18条 入学志願者に対しては、学力及び健康等について選考の上、入学を許可する。

- 2 選考の方法及び期日は、別に定める。

(編入学)

第19条 次の各号の一に該当する者が、本大学に編入学を願出たときは、収容定員の枠内で選考の上相当年次に入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者(卒業見込みの者を含む)
- (2) 学校教育法の規定により短期大学士の学位を授与された者
- (3) 大学に2年以上在学し、出願時に62単位以上を修得している者

- 2 前項により入学を許可された者については、既に履修した授業科目及び単位数並びに在学年数の一部又は全部を、本大学における授業科目及び単位数並

びに在学年数として認定する場合がある。

- 3 編入学の時期は、学年の始めとする。

- 4 編入学に関する規程は、別に定める。

(転入学)

第20条 他大学から本大学へ転入学を願出する者がいるときは、欠員のある場合に限り選考の上、許可することができる。

- 2 転入学生が他大学において履修した授業科目及び単位並びに在学年数の一部又は全部を、本大学における授業科目及び単位並びに在学年数として認定する場合がある。

(入学手続)

第21条 入学、編入学及び転入学を許可された者は、指定の期日までに所定の納付金及び次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 入学資格を証明する書類
- (3) 保証人届

- 2 正当な理由なくしてこの手続を履行しないときは、入学の許可を取消す。

(保証人)

第22条 前条の保証人は、本人の父母等であり、本人在学中一切の責任を負う者でなければならない。

(休学)

第23条 病気その他やむを得ない事由により休学しようとする者は、保証人連署の上、願出で許可を受けなければならない。

- 2 休学の始期は、前期又は後期の開始日とし、途中からの休学は認めない。また、第1年次については前期の休学は認めない。ただし、突発的な疾病・事故などにより長期加療を必要とする場合(医師の診断書のあるもの)は、願出により上記以外の休学を認めることがある。

- 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は引続き休学することができるが、通算して3年を超えることはできない。
- 4 特別の事由があると認められた者には休学を命ずることがある。

(転学)

第24条 他大学へ転学しようとする者は、保証人連署の上、あらかじめ願出で許可を受けなければならない。

(退学)

第25条 病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署の上、願出で許可を受けなければならない。

- 2 次の各号の一に該当する者は退学の措置をとる。
 - (1) 授業料及びその他の納付金の納入を怠り、督促を受けても納めない者
 - (2) 定められた在学期間を超えた者
 - (3) 死亡その他の事由で成業の見込がないと認められた者
- 3 退学は、教授会で審議の上、決定する。

(復学)

第26条 休学又は退学した者が、復学しようとするときは保証人連署の上、願出で許可を受けなければならない。

- 2 休学者の復学は、各期の始めとする。ただし、特別な事由があるときは、教授会で審議の上、上記以外の復学を認めることがある。
- 3 退学者の復学は、退学日当日を含む学年度を第1

回目として、4回目の年度の3月末日までに許可された者に限る。また、復学の時期は学年の始めとする。

- 4 第25条第2項第1号の規定による退学者が復学しようとするときは、未納の授業料及びその他の納付金を納付し、保証人連署の上、願い出て許可を受けなければならない。
- 5 第25条第2項第1号の規定による退学者の復学は、第25条第3項に定めた退学の効力が生じたときから2年以内の者に限る。また復学の時期は、各期の始めとする。ただし、退学手続を行った日から7日以内に所定の復学手続を完了した者については、退学日と同日付の復学を認めることがある。
- 6 第25条第2項第2号ならびに第40条の規定による退学者の復学は、認めない。
- 7 復学時の学年は、教授会で審議の上、決定する。
(在学期間)

第27条 学生の在学期間は、第2年次の必要課程を修了する時までに3年を、第4年次の必要課程を修了する時までに7年を、第6年次の必要課程を修了するまでに10年を、それぞれ超えることができない。

- 2 休学中の期間は、在学年数に算入しない。

第5章 学年、学期及び休講日

(学年)

第28条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

(学期)

第29条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

- 2 前期及び後期の授業日数を調整するため、教授会の議を経て前期の終期及び後期の始期を変更することがある。

(休講日)

第30条 授業を行わない日(以下この条において、これを「休講日」という)は、次のとおりとする。

- (1)土曜日、日曜日
- (2)国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3)創立記念日(4月27日)
- (4)春季休講日、夏季休講日及び冬季休講日については、教授会の議を経て定める。
- 2 必要があると認めるときは、教授会の議を経て、前項の休講日を変更し又は臨時に休講日を定め若しくは休講日に授業を課すことがある。

第6章 入学検定料、入学金及び学費

(納付金)

第31条 納付金は、入学検定料、入学金及び学費(授業料等)とし、その額は別表第2のとおりとする。

- 2 入学検定料は出願時に、入学金は入学手続時に納付しなければならない。
- 3 授業料は、下記の期間内にそれぞれ納付しなければならない。ただし、延納が認められたときは、その期日までに納付しなければならない。
 - 前期 4月1日から4月30日まで
 - 後期 10月1日から10月31日まで
- 4 入学を許可された者は、前期分を入学手続時に納

付しなければならない。

(延納)

第32条 前条に定める期間内に授業料及びその他の納付金を納付できない者は、この期間内に保証人連署の上、延納願を提出し許可を受けなければならない。

- 2 延納の最終期日は、前期は5月31日、後期は11月30日とする。

(休学者の授業料)

第33条 休学者の休学期間中の授業料は、その2分の1の額を月割りで免除する。

- 2 計算の結果生じた100円未満の端数は四捨五入する。

(納付金の還付)

第34条 一旦納付した納付金は、次の各号に定める場合を除き還付しない。

- (1)推薦入学試験(公募制・併願可)、一般入学試験及び大学入試センター試験利用入学試験において、入学手続き時に授業料を納付した者が、入学年度の前年度の3月31日までに入学を辞退した場合は、納付した授業料を還付する。
- (2)前条(休学者の授業料)に該当した場合。

第7章 科目等履修生及び研究生

(科目等履修生)

第35条 本大学の授業科目中、特定の科目について履修を願い出る者があるときは、教授会で審議の上、科目等履修生として学修を許可することがある。

- 2 科目等履修生の履修料は、授業科目1単位につき20,000円とする。
- 3 科目等履修生に対する単位の認定については、第12条の規定を準用する。

(学則の準用)

第36条 科目等履修生は、一般学生とともに授業を受けるものとする。

- 2 科目等履修生には、学則第2条～第4条、第11条、第14条～第26条、第30条～第33条を除いて準用する。

(研究生)

第37条 本大学に研究を願い出る者があるときは、教授会の議を経て許可することがある。

- 2 研究生に関する規程は、別に定める。

第8章 公開講座

(公開講座)

第38条 本大学は、生涯学習の一環として公開講座を開講することができる。

第9章 賞 罰

(表彰)

第39条 次の各号の一に該当する団体又は学生を表彰することがある。

- (1)人物及び学業の優秀な者
- (2)課外活動又はその他の活動において優秀な成績や業績を修めた者
- (3)地域社会又は国際交流の発展などにおいて社会的貢献を行った者

(懲戒)

第40条 本大学の学則、諸規程及び命令を守らず学生

の本分に反する行為のあった者は、その軽重に従い、教授会の議を経て学長がこれを懲戒する。

- 1 訓戒 2 謹慎 3 停学 4 退学
- 2 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行うことができる。
- (1)性行不良であって成業の見込がないと認めた者
 (2)学業を怠り成業の見込がないと認めた者
 (3)正当な理由がなくて出席の常でない者
 (4)大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

第10章 学生心得

(学生心得)

第41条 本大学の学生は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1)学生は、人格の本義を認め信念を涵養し、知徳を練磨し人格の完成を期すること。
 (2)学生は、敬けんな態度をもって身を処し、人類の福祉に貢献すること。
 (3)学生は、自由、自治の本領に立って協力一致して本学学風の振興に努めること。
 (4)学生は、諸規則及び命令を守り秩序と静粛とを保つこと。
- 2 学生心得に関する細則は、別に定める。

第11章 附属施設

(図書館、薬用植物園及び学生寮)

第42条 本大学に図書館、薬用植物園及び学生寮を附設する。

- 2 図書館、薬用植物園及び学生寮に関する規程は、別に定める。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

第31条別表第2

	金 額	摘 要
入 学 検 定 料	35,000円	平成26年度入学生
	35,000円	推薦入試受験生
	20,000円	一般入試受験生 センター入試受験生
入 学 金	400,000円	平成26年度入学生
授 業 料 (年額)	1,800,000円	平成26年度入学生
	前期分 900,000円	
	後期分 900,000円	
授 業 料 (年額)	1,800,000円	平成25年度入学生
	前期分 900,000円	
	後期分 900,000円	
授 業 料 (年額)	1,800,000円	平成24年度入学生
	前期分 900,000円	
	後期分 900,000円	
授 業 料 (年額)	1,800,000円	平成23年度入学生
	前期分 900,000円	
	後期分 900,000円	
授 業 料 (年額)	1,800,000円	平成22年度入学生
	前期分 900,000円	
	後期分 900,000円	
授 業 料 (年額)	1,700,000円	平成21年度以前入学生
	前期分 850,000円	
	後期分 850,000円	

第8条別表第1

授業科目及び単位年次配当表

授業科目名	単位	開講年次および単位数						備 考	
		1	2	3	4	5	6		
基礎 教育 科目	数 学Ⅰ	1	1						
	数 学Ⅱ	1	1						
	統計学Ⅰ	1		1					
	統計学Ⅱ	1		1					
	物理学	1	1						
	基礎化学	1	1						
	生命科学入門	1	1						
	情報リテラシー	1	1						
	教養リテラシー	1	1						
	薬学英语入門Ⅰ	1			1				
	薬学英语入門Ⅱ	1			1				
小 計	11	7	2	2	0	0	0		
必 修	英語Ⅰ	1	1						
	英語Ⅱ	1	1						
	英語Ⅲ	1	1						
	英語Ⅳ	1	1						
	英語Ⅴ	1		1					
	英語Ⅵ	1		1					
	総合文化演習	2		2					
	小 計	8	4	4	0	0	0	0	
教 養 教 育 科 目	ドイツ語Ⅰ	1	1						
	ドイツ語Ⅱ	1	1						
	中国語Ⅰ	1	1						
	中国語Ⅱ	1	1						
	韓国語Ⅰ	1	1						
	韓国語Ⅱ	1	1						
	実用英語	1		1					
	数学の情緒A	1	1	1					
	数学の情緒B	1	1						
	線形代数	1	1	1					
	グラフ理論	1	1						
	アメリカ文化論	1	1	1					
	アジア文化論	1	1	1					
	日本文化論	1	1	1					
	異文化理解	1	1						
	言語と文化	1	1	1					
	英語の歴史	1	1	1					
	現代の音楽	1	1						
	医療と人間	1	1						
	コミュニケーション論	1	1						
	社会心理学	1	1	1					
	現代社会論	1	1	1					
	消費者行動論	1	1						
	薬局経営論	1	1						
	生活情報論	1	1	1					
	医薬品企業論	1	1	1					
小 計	26	25	12	0	0	0	0		

授業科目名	単位	開講年次および単位数						備 考
		1	2	3	4	5	6	
社会薬学Ⅰ	1	1						
社会薬学Ⅱ	1	1						
生命倫理学	1			1				
医療倫理学	1			1				
臨床心理学	1				1			
薬学入門	1	1						
物理化学Ⅰ	1	1						
物理化学Ⅱ	1		1					
物理化学Ⅲ	1		1					
物理化学Ⅳ	1			1				
放射化学	1		1					
分析化学Ⅰ	1	1						
分析化学Ⅱ	1		1					
分析化学Ⅲ	1		1					
無機・錯体化学	1	1						
有機化学Ⅰ	1	1						
有機化学Ⅱ	1	1						
有機化学Ⅲ	1	1						
有機化学Ⅳ	1		1					
構造解析学	1		1					
生物有機化学	1		1					
医薬品化学	1			1				
精密有機合成化学	1				1			
有機化学演習	1		1					
薬用資源学	1	1						
生薬学	1	1						
生薬化学	1		1					
漢方医学	1				1			
機能形態生理学	1		1					
生化学Ⅰ	1	1						
生化学Ⅱ	1		1					
生化学Ⅲ	1		1					
分子生物学Ⅰ	1		1					
分子生物学Ⅱ	1			1				
微生物学Ⅰ	1		1					
微生物学Ⅱ	1		1					
免疫学	1			1				
衛生薬学Ⅰ	1		1					
衛生薬学Ⅱ	1			1				
衛生薬学Ⅲ	1			1				
環境衛生学	1		1					
薬理学Ⅰ	1		1					
薬理学Ⅱ	1			1				
薬理学Ⅲ	1			1				
医薬品毒性学	1			1				
薬物動態学Ⅰ	1			1				
薬物動態学Ⅱ	1			1				
臨床薬物動態学	1				1			
臨床検査学Ⅰ	1			1				
臨床検査学Ⅱ	1			1				
内分泌学	1			1				
感染制御学	1			1				
薬物治療学Ⅰ	1			1				
薬物治療学Ⅱ	1			1				
薬物治療学Ⅲ	1			1				
薬物治療学Ⅳ	1				1			
薬物治療学Ⅴ	1				1			
医薬品情報学	1				1			
安全管理医療	1				1			
調剤学Ⅰ	1			1				
調剤学Ⅱ	1			1				

専 門 教 育 科 目 (講 義)

必 修

	授業科目名	単位	開講年次および単位数						備 考		
			1	2	3	4	5	6			
専門教育科目（講義）	創薬物理薬理学	1		1							
	薬剤設計学Ⅰ	1			1						
	薬剤設計学Ⅱ	1				1					
	医薬品開発Ⅰ	1				1					
	医薬品開発Ⅱ	1				1					
	先端医療論	1							1		
	医療統計学Ⅰ	1			1						
	薬事関係法規・薬事制度	1				1					
	社会保障制度と薬剤経済	1				1					
	OTCヘルスケア論	1				1					
	小 計	71	12	20	24	14	0	1			
	選 択	実用薬学英語Ⅰ	1				1				
		実用医療英語Ⅰ	1				1				
		実用薬学英語Ⅱ	1				1				
		実用医療英語Ⅱ	1				1				
		放射線管理学	1			1					
		創薬化学	1							1	
		臨床栄養学	1				1				
		化粧品学	1							1	
		テーラーメイド医療	1							1	
補完代替医療		1							1		
医薬品臨床開発各論		1							1		
医療統計学Ⅱ	1			1							
小 計	12	0	0	2	5	0	5				
専門教育科目（実習等）	早期体験学習	2	2								
	基礎化学実習	1	1								
	物理化学系実習	1		1							
	分析化学系実習	1		1							
	有機化学系Ⅰ実習	1	1								
	有機化学系Ⅱ実習	1		1							
	有機化学系Ⅲ実習	1			1						
	生薬化学実習	1		1							
	生物学系Ⅰ実習	1			1						
	生物学系Ⅱ実習	1			1						
	衛生薬学系実習	1			1						
	薬理学実習	1			1						
	臨床検査実習	1			1						
	薬剤学・製剤学実習	1			1						
	実務実習事前教育	4				4					
	病院実習	10						10			
	薬局実習	10						10			
	基礎薬学演習	3				3					
	処方解析学	1							1		
	処方解析演習	4							4		
	総合薬学講座	10							10		
	卒業研究Ⅰ	6				6					
	卒業研究Ⅱ	12						12			
卒業研究ⅢA	8							8			
卒業研究ⅢB	3							3			
薬学演習	5							5			
小 計	91	4	4	7	13	32	31				
選 択	初期体験臨床実習	1	1								
	海外薬学研修	1			1	1					
	インターンシップ	1			1	1					
	I P W演習	1				1					
	高度専門医療演習	1						1			
	語学検定	1			1	1	1	1			
	健康食品	1				1	1				
	実践薬学	1				1	1	1			
	Student CASP ワークショップ	1					1	1			
小 計	9	1	0	1	5	7	4				

卒業研究の履修について

- ・実験コース
 - 卒業研究Ⅰ 6単位
 - 卒業研究Ⅱ 12単位
 - 卒業研究ⅢA 8単位
 - 計 26単位
- ・薬学演習コース
 - 卒業研究Ⅰ 6単位
 - 卒業研究Ⅱ 12単位
 - 卒業研究ⅢB 3単位
 - 薬学演習 5単位
 - 計 26単位

神戸薬科大学学生心得細則

最近改正 平成26年4月1日

第1章 一般心得

(適用)

第1条 学生心得に関しては、学則によるほかこの細則各条の定めるところによる。

2 この学生心得細則は、学部学生及び大学院学生に適用する。

(心得)

第2条 学生は学則、その他の諸規程、諸規約を遵守し、良識ある人間として行動するよう心がけなければならない。

第2章 学生証及び通学証明書

(学生証及び通学証明書の携帯)

第3条 学生は、学生証及び通学証明書の交付を受けて必ず携帯し、必要がある場合はいつでもこれを提示しなければならない。

各種証明書、学割、紛失物などを受け取る時は、必ず学生証を提示しなければならない。

通学定期券を購入するときは、各交通機関所定の申込書と学生証及び通学証明書を提示しなければならない。

(学生証及び通学証明書の貸与禁止)

第4条 学生証及び通学証明書は、他人に貸与し又は譲渡してはならない。

(学生証の交付と有効期間)

第5条 学生証は入学時に交付する。

学生証の有効期間は学部においては6年間、大学院修士課程においては2年間、大学院博士課程においては4年間(以下「標準在学年数」という。)とする。

2 標準在学年数を超えた学生には、再度学生証の交付をする。

(通学証明書の交付)

第6条 通学証明書の有効期間は1年間とし、毎年4月に交付する。

(学生証及び通学証明書の返納)

第7条 学生証及び通学証明書は、新たに交付を受けたとき、卒業、修了又は退学の場合は、直ちに学生就職課に返納しなければならない。

(学生証及び通学証明書の再交付)

第8条 学生証及び通学証明書を紛失した場合は直ちに紛失始末書を学生就職課に提出して再交付を受けなければならない。

学生証の再交付を受けようとするときは手数料として1,000円を納付しなければならない。

学生証及び通学証明書紛失の届出があったときは、紛失の日からその学生証及び通学証明書を無効とする。

第3章 調査票と成績通知

(調査票)

第9条 学生は、入学後、調査票に必要な事項を記入の上、所定の提出先に届出なければならない。

記載事項に変更が生じたときは、直ちに届出なければならない。

(成績通知)

第10条 学生への成績通知は、Webシステム(成績照会)によって行う。学生は、成績照会を行い、試験成績及び単位取得状況を把握しなければならない。なお、各期の成績を「成績通知書」で保護者宛に通知する。

第4章 欠席届

(欠席届)

第11条 欠席が1週間以上2か月未満に及ぶ場合は、その理由を記し(病気の場合は医師の診断書を添え)保証人連署の上、クラス担任又はゼミ主任に届出なければならない。

第5章 健康診断

(健康診断)

第12条 学生は毎年本学施行の健康診断を受けなければならない。

第6章 集会、掲示、印刷物配布及び署名運動等

(集会)

第13条 学生が集会を開こうとするときは、学内の場合は遅くとも3日前に、学外の場合は遅くとも1週間前に所定の願書を学生就職課に提出しなければならない。

(掲示)

第14条 学生が掲示をしようとするときは、責任者が所定の届出用紙にその掲示物を添えて学生就職課に提出しなければならない。

掲示は学内所定の場所にするを要する。

(印刷物配布)

第15条 学生が印刷物(新聞、雑誌、パンフレット、ビラ等)を発行又は配布しようとするときは、責任者はあらかじめ所定の届出用紙にその印刷物を添えて学生就職課に提出しなければならない。

(署名運動等)

第16条 学生が署名運動、学内投票及び寄付募集等をしようとするときは、責任者は遅くとも3日前に所定の願書を学生就職課に提出して、学生就職部長に許可を受けなければならない。

第7章 団体の結成及び解散

(学内団体の設立)

第17条 学生が団体を設立しようとするときは、予定された顧問(本学の教授、准教授又は講師)を定め、その認印を得た上で所定の様式に従い、責任者(2名以上)が署名捺印しその会則及び会員名簿を添え、学生就職課を経て、学長に願い出てその許可を得なければならない。

- 2 団体が会則その他の届出事項を変更しようとするとき又は学外団体に参加しようとするときも同様とする。

(学内団体の義務)

第18条 学内団体は、会員名簿を毎年5月末日迄に学生就職課に提出しなければならない。

提出しない団体は、解散したものとみなされる。

- 2 学内団体の行為が本学の機能を害し、又は学内の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、その団体は解散を命ぜられる。

第8章 天災及びストの場合の授業並びに試験の取扱

(交通機関のストライキ等、気象警報発令による授業及び試験の取扱)

第19条 JR西日本若しくは阪急・阪神電鉄のいずれかが運休又は神戸市に特別警報・緊急地震速報(警報)(震度6弱以上)・暴風警報が発令された場合は、休講とする。

ただし、次の場合は、授業、試験を実施する。

- (1)午前7時の時点でJR西日本、阪急・阪神電鉄が共に運行し、かつ警報が解除されている場合—平常どおり授業、試験を実施する。
- (2)午前10時の時点でJR西日本、阪急・阪神電鉄が共に運行し、かつ警報が解除されている場合—授業は4時限目(午後)から実施する。試験は午後からの試験を実施する。午前10時を過ぎても解決又は解除されないときは、全日休講とする。
- 2 5年次の実務実習期間中において、交通ストにより実習先へ出向けない場合、若しくは特別警報・大津波警報・噴火警報(噴火警報居住地域)・緊急地震速報(警報)(震度6弱以上)・暴風警報が発令された場合に限り、当該日の実務実習を中止とする。
 - (1)午前7時の時点で交通ストが解決し、かつ警報が解除されている場合—平常どおり実務実習を実施する。
 - (2)午前10時の時点で交通ストが解決し、かつ警報が解除されている場合—午後から実務実習を実施する。午前10時を過ぎても解決又は解除されないときは、当該日の実務実習は中止とする。
- 3 試験実施不可能となったときは、当該日の試験を試験予備日等に振り替えて行う。
- 4 授業及び試験中に警報が発令された場合には、その都度協議の上、教務部長が措置する。

第9章 自動車通学禁止

(自動車通学の禁止)

第20条 学生の自動車による通学を禁止する。ここにいる自動車とは、道路運送車両法第2条第2項に規定する自動車及び同条第3項に規定する原動機付自転車をいう。

- 2 学生が、健康上又は身体上の理由で自動車通学を必要とし、学生就職課に許可願を提出した場合には、学生就職部長が許可することがある。
- 3 この細則を遵守しない学生に対しては、学生就職委員会で審議の上、教授会の議を経て処分を決定する。

第10章 学生ロッカー

(ロッカーの貸与)

第21条 女子寮生以外の学生に卒業時までロッカーを

貸与する。

- 2 貸与されたロッカーは責任をもって使用し、また貸しをしてはならない。

- 3 故障等の場合は、速やかに学生就職課へ届け出なければならない。

(ロッカーの返却)

第22条 卒業予定者及び新たに女子寮に入寮する者は、指定の期日までに私物を全て引き上げ、中を清掃して返却しなければならない。

- 2 指定の期日を過ぎたロッカー内残存物は、廃棄する。

(ロッカーの没収)

第23条 貸与されたロッカーの使用上の注意を守らない者は、当該ロッカーを没収し、以後貸与しない。

第11章 拾得物及び紛失物

(拾得物)

第24条 拾得物を見つけた者は、速やかに学生就職課に届け出なければならない。

(拾得物の保管)

第25条 拾得物は学生就職課で一定期間保管する。

(紛失物の受取)

第26条 紛失物を受け取る時は、学生証を提示の上、拾得物一覧表の該当欄に受領日、署名捺印をしなければならない。

第12章 各種証明書

(証明書の発行と手数料)

第27条 前掲の学生証及び成績通知書の再交付のほか、以下一覧表の定めるところによる。

- 2 これらの証明書が必要な場合は、各取扱窓口で申込用紙に必要事項を記入の上、願い出なければならない。

証明書名	証明手数料
在学証明書	200円(和文)、500円(欧文)
在籍証明書	500円(和文)、1,000円(欧文)
健康診断証明書	200円(和文)、500円(欧文)
卒業・卒業見込証明書	在学学生 200円(和文) 500円(欧文)
修了・修了見込証明書	
成績証明書 (単位取得証明書)	卒業生 500円(和文) 1,000円(欧文)
履修・履修見込証明書 (免許〔資格〕取得・ 免許〔資格〕取得見込証明書)	
調査書	

第13章 告示及び公示

(告示、公示、伝達事項)

第28条 本学学生に対する告示、公示並びに伝達事項は本学所定の場所に掲示する。

附 則

この細則は平成5年4月1日から施行する。

神戸薬科大学奨学生規程

最近改正 平成22年4月1日

(目的)

第1条 この規程は、神戸薬科大学学部学生に対し、奨学援助を行い、もって将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程により給付する金額を奨学金といい、それを受けるものを神戸薬科大学学部奨学生（以下「奨学生」という）という。

(資格)

第3条 本奨学金を受ける者の資格は、神戸薬科大学に在学する学部学生で、学力、人物ともに特に優秀で、学資の援助を必要とし、更に学業の向上を目指している者とする。

(奨学期間)

第4条 奨学金を支給する期間は当該年度限りとし、年度毎に出願するものとする。ただし、1年次生については、後期分の半期限りとする。

(奨学金の額)

第5条 奨学金は、月額1万円とする。

(出願手続)

第6条 奨学金の支給を受けようとする者は、次の各号の書類をクラス担任又はゼミ主任を通じて、学長に提出しなければならない。

- (1) 奨学生願書
- (2) クラス担任又はゼミ主任の推薦調書

(採用)

第7条 奨学生の採用は、神戸薬科大学奨学委員会（以下「奨学委員会」という）で決定し、教授会に報告する。

2 採用者数は若干名とする。

(委員会)

第8条 奨学委員会は、学長、理事2名、教務部長、学生就職部長及び教授会から選出された教員2名をもって構成し、学長が委員長となる。

2 奨学委員会は奨学生の採用及び奨学金に関する諸事項を審議し決定する。

(奨学金給付の停止とその返還)

第9条 奨学金は返還を要しない。ただし、奨学生はいったん決定した奨学金を辞退することができる。

第10条 前条の規定にかかわらず、奨学生が次の1に該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、またすでに給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。

- (1) 退学したとき。
- (2) その他奨学生の資格に著しく欠けるものがあると認められたとき。

(奨学金の財源)

第11条 本規程による奨学金の財源は学校法人神戸薬科大学の奨学資金の果実をもってこれにあて、本法人理事会の承認を得て支出するものとする。

(規程の改廃)

第12条 本規程の改廃は教授会の議を経て、学校法人神戸薬科大学理事会の議決を要する。

附 則

- 1 本規程の成立に伴い、神戸女子薬科大学育英奨学生規程は廃止する。
- 2 本規程は昭和56年4月1日から施行する。
- 3 本規程の運営細則は別に定める。

神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程

(目的)

第1条 この規程は、神戸薬科大学（以下「本学」という）の建学の精神に理解を示す同窓生の子弟を受け入れることにより本学の更なる発展に貢献することを目的として設けられた同窓子弟奨学事業について、必要な事項を定める。

(受給資格者)

第2条 この奨学金を受ける者の資格は、次のいずれかの場合に該当するものとする。

この奨学金を希望する者の2親等内の親族（両親か祖父母又は兄弟姉妹）が、本学（神戸女子薬学専門学校、神戸女子薬科大学を含む）を卒業している場合若しくは奨学金を希望する者の入学前より引き

続き本学に在学している場合。

(支給金額及び支給方法)

第3条 奨学金の支給金額は、入学年度の入学金の半額とし、入学後に給付する。

(出願手続)

第4条 奨学金を希望する者は、「神戸薬科大学同窓子弟奨学金願書」（様式1）及び本学が必要とする書類を、学生就職課を通じて学長に提出しなければならない。

(採用通知)

第5条 奨学金の支給が決定したときは、本人にその旨を通知する。

(返 還)

第6条 奨学金の給付を受けた者が退学する場合は、支給を受けた奨学金の全額を返還しなければならない。

(主管部門)

第7条 この規程に基づく奨学金に関する事務は、学生就職課で取り扱う。

(規程の改正)

第8条 この規程の改正は、理事会の承認を得ることを必要とする。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

神戸薬科大学応急援助奨学生規程

(目 的)

第1条 神戸薬科大学応急援助奨学生規程（以下「この規程」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）学部学生の中で、強い勉学意欲を持ちながら経済的理由により修学が困難となった者に奨学金を給付し、勉学を奨励することにより人材を育成することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程により給付する金額を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学応急援助奨学生（以下「奨学生」という）という。

(奨学生の資格)

第3条 この奨学金を受ける者の資格は、次のとおりとする。

- (1) 留年又は休学中でない者。
- (2) 主たる家計支持者の死亡、失業、廃業等により、家計が急変し、本学納付金の支弁が困難である者。
- (3) 成績が良好であると認められる者。

(奨学金の額)

第4条 奨学金の額は、学部の半期授業料相当額（在学中1回限り）とする。

(出願手続)

第5条 奨学生志望者は、学資の支弁が困難になった事由をクラス担任又はゼミ主任に申し出て、所定の願書に保証人連署のうえ、学生就職課を通じて学長に提出しなければならない。

(選考基準)

第6条 選考の基準は別に定める。

(採 用)

第7条 奨学生の採用は、第5条の申請に基づき、学

生就職委員会が推薦し、神戸薬科大学奨学委員会（以下「奨学委員会」という）で決定し、教授会に報告する。

2 採用者数は若干名とする。

(奨学委員会)

第8条 奨学委員会は、学長、理事2名、教務部長、学生就職部長及び教授会から選出された教員2名をもって構成し、学長が委員長となる。

2 奨学委員会は、奨学生の採用及び奨学金に関する諸事項を審議し決定する。

(奨学金給付の停止とその返還)

第9条 奨学金は返還を要しない。ただし、奨学生はいったん決定した奨学金を辞退することができる。

2 前項の規定にかかわらず、奨学生が次の一に該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、またすでに給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。

- (1) 退学したとき。
- (2) 学業を著しくおろそかにしていると認められたとき。
- (3) その他奨学生の資格に著しく欠けるものがあると認められたとき。

(主管部課)

第10条 この規程に関する事務は、学生就職課が行う。
(規程の改正)

第11条 この規程の改正は、理事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

神戸薬科大学同窓会奨学生規程

(目 的)

第1条 この規程は、神戸薬科大学（以下「本学」という）学部学生（以下「学生」という）の中で、人物・学業ともに優秀で、強い勉学意欲を持ちながら経済的理由により修学に専念することが困難な者に奨学援助を行い、勉学を奨励することにより、将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程により給付する金額を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学同窓会奨学生（以下「奨学生」という）という。

(資 格)

第3条 この奨学金を受けようとする者は、本学に在学する学生であって、次の資格を有する者とする。

- (1) 5年次生及び6年次生の学生。
- (2) 経済的理由により本学納付金の支弁が困難である者。
- (3) 成績が良好であると認められる者。

(奨学金の額)

第4条 奨学金の額は、年額30万円とする。

(出願手続)

第5条 奨学金の支給を受けようとする者は、学資の支弁が困難な理由をゼミ主任に申し出て、所定の願書に保証人連署のうえ、本学学生支援センター学生就職課を通じて同窓会長に提出しなければならない。
2 5年次奨学生は、次年度にも出願することができる。

(選考基準)

第6条 選考の基準は、別に定める。

(採 用)

第7条 奨学生の採用は、第5条の申請に基づき、本

学学生就職委員会が推薦し、神戸薬科大学同窓会奨学委員会（以下「奨学委員会」という）で決定し、幹事会に報告する。

- 2 採用者数は、各学年3名までとする。
(奨学委員会)

第8条 奨学委員会は、同窓会長、副会長及び同窓会長が指名した常任幹事3名をもって構成し、同窓会長が委員長となる。

- 2 奨学委員会は、奨学生の採用及び奨学金に関する諸事項を審議し決定する。

(奨学金給付の停止とその返還)

第9条 奨学金は、返還を要しない。ただし、奨学生はいったん決定した奨学金を辞退することができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、奨学生が次の一に該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、また既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。

- (1) 退学したとき。
- (2) 学業を著しくおろそかにしていると認められたとき。
- (3) その他奨学生の資格に著しく欠けるものがあると認められたとき。

(主管部課)

第10条 この規程に関する事務は、本学学生就職課が行う。

(規程の改正)

第11条 この規程の改正は、幹事会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

神戸薬科大学図書館規程

最近改正 平成21年4月1日

第1条 本規程は神戸薬科大学学則第11章第42条第2項によって制定する。

(名 称)

第2条 本学の図書館を神戸薬科大学図書館（以下本館という）と称する。

(任 務)

第3条 本館は本学の教育及び研究に必要な図書館資料（以下単に資料という）並びに情報を収集、処理、管理、運用し、また、それらの情報科学的研究を行うことを任務とし、必要あるときは学外の図書館活動あるいは情報活動に協力することができる。

(利用資格)

第4条 本館の利用有資格者は本学教職員、学部及び

大学院学生とし、本学関係者及び館長が適当と認められたものは、利用規程の定めるところに従って利用することができる。

(組 織)

第5条 本館に次の職員をおく。その任免、組織構成及び任務は職制の定めるところによる。

- (1) 図書館長（職制第3条第2項第5号、第4条第7項）
- (2) 司書（職制第1条第7号、就業規則第3条第1項第2号）
- (3) その他の事務職員（職制第1条第7号、就業規則第3条第1項第2号）

なお、必要あるときは教育職員、技術職員、労務

職員をおくことができる。

(運 営)

第6条 本館の運営は教授会規程第10条によって設置される図書館運営委員会において審議され、その定めるところの資料管理規程及び図書館利用規程(以下単に利用規程という)によって実施される。

(図書選定委員会)

第7条 本館に館長諮問機関として図書選定委員会をおく。その委員の委嘱は図書館運営委員会に諮って館長が行う。

(予 算)

第8条 本館の予算は大学予算中に独立科目を設けるものとする。ただし、図書費(資料購入費)以外の諸費を大学予算中のそれぞれ該当科目に含ませることができる。

(資料管理)

第9条 本学の図書予算を以って取得した資料は、特別の理由のない限り、すべて図書館が図書館資料管理規程によって管理することを原則とする。ただし、本学経理規程第5章第30条にいう有形固定資産の管理責任に関しては、図書館自体が収集し処理運用するものに限って図書館長が負うものとする。

(寄贈委託)

第10条 本館は資料の交換、寄贈あるいは委託をし、又は受けることができる。また、資料購入費の寄附を受けることができる。これらの場合の処理あるいは責任については資料管理規程で定める。

(利用規程)

第11条 本館の施設、資料、機器の運用は、図書館利用規程によって行う。

本館を利用するものは利用規程を守らなければならない。

(開 館)

第12条 本館は学則第30条にいう休講日以外は開館することを原則とする。ただし、同条第1項第4号の長期休講中の開館については利用規程によって定める。また、必要あるときは予告の上、臨時休館することがある。開館時間は利用規程で示す。

(改 正)

第13条 この規程の改正は図書館運営委員会が立案し、教授会の審議によって決定する。

附 則

この規程は、昭和53年1月12日より施行する。

神戸薬科大学図書館利用規程

最近改正 平成21年4月1日

(趣 旨)

第1条 この規程は、神戸薬科大学図書館規程第11条によって制定し、神戸薬科大学図書館(以下「本館」という)の利用法を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 開館時間は原則として次のとおりとする。

- (1) 平日は9時00分から20時00分までとし、土曜日は9時00分から16時00分までとする。
- (2) 学則第30条第1項(4)にあたる休講日は、平日9時00分から17時00分、土曜日は9時00分から13時00分までとする。

(開館日)

第3条 図書館規程第12条により、学則第30条にいう休講日以外は開館することを原則とする。

ただし、同条第1項(4)にいう休講日については、本条第2条(2)の時間によって平常通り開館するものとし、8月中に限り火・木・土曜日を休館とする。

また、臨時に休館したり、館内の一部を閉鎖する時は、1週間前までに掲示して予告するものとする。

(館内閲覧)

第4条 館内資料は原則として、所定の閲覧場所で自由に閲覧することができる。ただし、視聴覚資料については、所定の手続きを経て閲覧することができる。

(館外貸出)

第5条 資料の貸出を受けようとするときは、所定の手続きを経なければならない。

(1) 貸出する資料の区分と冊数及び期間は別に定める。

(2) 次に示す資料は貸出を禁止する。

- (イ) 製本済みの学術雑誌
 - (ロ) 辞書、百科事典などの禁帯出参考図書
 - (ハ) 学位論文
 - (ニ) 閲覧用指定参考書
 - (ホ) 美術書などの特に指定した資料
 - (ヘ) ビデオテープ、CD、LDなどの視聴覚資料
 - (ト) FD、CD-ROMなどの電子資料
- ただし、館長が必要と認めた時は、一時的に貸出することができる。

(複 製)

第6条 本館が取り扱う図書などの複製については、著作権法第30条及び第31条に基づいて行うものとし、複製物の著作権法上の責任は複製依頼者が負うものとする。

(館内施設機器の利用)

第7条 館内諸設備及び機器を利用しようとするものは、所定の手続きをとるものとする。

(賠償責任)

第8条 利用者が図書資料並びに諸設備を紛失又は著しく損傷した場合は、直ちに職員に届け出て、同一の図書など又はそれに相当する金額を弁償するものとする。

ただし、上記弁済の不可能な場合は、館長の指示に従うものとする。

(遵守事項)

第9条 利用者は、この規程を守り、本館揭示事項並びに職員の指示に従わなければならない。

(施行の細目)

第10条 この規程の実施について必要な事項は、図書

館運営委員会の審議のうえで館長が定める。

附 則

この規程は昭和56年4月1日から施行する。

神戸薬科大学桔梗育友会会則

最近改正 平成18年4月1日

(名称及び構成員)

第1条 神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）は神戸薬科大学（以下「本学」という）学部在学生の父母等をもって組織する。

(目的)

第2条 本会は本学と家庭との連絡を緊密にして教育の効果をあげ、本学の教育事業を後援して発展に寄与することを目的とする。

(事務所)

第3条 本会は事務所を本学内に置く。

(役員)

第4条 本会に次の役員を置き、任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

会長 1名 副会長 3名以上5名以内

監査 2名 幹事 1クラス1名 顧問 若干名

会長、副会長、監査は幹事の互選により選出する。

幹事は総会において会員の互選により選出する。

顧問は会長が委嘱する。

会長は本会を代表し、会務を統轄し、各会議の議長となる。

副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

監査は本会の会計を監査する。

幹事は議案を審議する。

顧問は会議に出席して意見を述べることができる。本会の会務、会計などの事務処理は、大学に委託する。

(総会と役員会)

第5条 本会は毎年1回定時総会を開き、会務及び会計報告並びに役員の変更を行う。また会長は必要に応じ、役員会又は臨時総会を招集することができる。議決はすべて出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長がこれを決する。

(運営費)

第6条 本会の運営に要する経費にあてるため、会費年額5,000円を徴収する。なお、在学生の父母等及び本学に縁故のある者から、寄附を受けることができる。

(会計年度)

第7条 本会の会計年度は、毎年10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

(規程の改正)

第8条 本会則の改正は、総会の議決によって行う。

神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程

最近改正 平成22年4月1日

(基金と運営)

第1条 神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）の奨学資金及びその他の寄附金を基金として、本会に奨学生制度を設け、その運営を神戸薬科大学（以下「本学」という）教授会に委託する。

(奨学生と奨学金)

第2条 この規程により奨学資金の貸与を受ける者を「奨学生」といい、その奨学資金を「奨学金」という。

(奨学生の資格)

第3条 この規程の奨学生となる者は、本学学部在学学生であって、品行方正、学業優秀、身体強健で本学に入学後、家計支持者の死亡又は天災あるいはその他の事由により学資の支弁が困難になったと認められる者でなければならない。

(奨学金の額)

第4条 奨学金の額は、日本学生支援機構の奨学金貸与月額（第一種、私立大）と同額とする。

2 最上級学年に達した学生に限り、前条の理由で授業料の納付が困難となった場合に、一年間の授業料を限度として貸与することがある。

3 水害、地震、火災等のやむを得ない事由により学資の支弁が困難となったと認めた場合には、特例として最上級学年に達していない学生にもその年度の授業料を限度として貸与することがある。

(奨学金の貸与期間と交付)

第5条 奨学金の貸与期間は、奨学生に採用された月から卒業までの在学期間とする。

2 奨学金は、毎月1か月分ずつ経理課より交付する。
(出願手続)

第6条 奨学生志望者は、学資の支弁が困難になった事由をクラス担任又はゼミ主任に申し出て、所定の願書に連帯保証人及び保証人と連署のうえ、学生就職部長を経て会長に願ひ出るものとする。

(連帯保証人と保証人)

第7条 連帯保証人は、奨学金の返還について将来本人と連帯して弁済の責任を負う者であって、本学教授会が適当と認めた者でなければならない。

2 保証人は、奨学金の返還が完了するまで本人と連絡をとり、奨学金返還の協力をなす者である。

(奨学生の採用)

第8条 奨学生の採用は、教授会において選考し決定する。

(奨学生の異動届出)

第9条 奨学生が次の各号の一に該当するときは、連帯保証人及び保証人と連署のうえクラス担任又はゼミ主任及び学生就職部長を経て会長にただちに届け出なければならない。

(1)休学、復学、転学又は退学したとき。

(2)本人、連帯保証人又は保証人の氏名、住所及びその他重要な事項に変更があったとき。

(奨学金の休止)

第10条 奨学生が休学したときは、その期間の奨学金の交付を休止する。

(奨学金の廃止)

第11条 奨学生が次の各号の一に該当すると認められたときは、教授会で審議のうえ、奨学金の交付を廃止することがある。

(1)奨学金を必要としなくなったと認められたとき。

(2)傷病疾病のため成業の見込がないと認められたとき。

(3)学業成績又は性行が不良となって成業の見込がないと認められたとき。

(4)その他第3条に規定する奨学生としての資格を失ったと認められたとき。

(奨学金の減額と辞退)

第12条 奨学生は、いつでも会長に奨学金の減額又は辞退を申し出ることができる。

(奨学金借用証書の提出)

第13条 奨学生が次の各号の一に該当する場合は、それまでに貸与を受けた奨学金の全額について、連帯保証人及び保証人と連署のうえ、返済期間を明記した所定の奨学金借用証書をクラス担任又はゼミ主任及び学生就職部長を経て会長に提出しなければならない。

(1)卒業したとき。

(2)退学又は転学したとき。

(3)奨学金の交付を廃止されたとき。

(4)奨学金を辞退したとき。

(奨学金の返還、返還の猶予及び延滞金)

第14条 奨学生が前条第1号に該当するときは、貸与の終了した月の翌月から起算して6か月を経過した後から10か年以内に毎年均等分割払いで奨学金の全額を返還しなければならない。ただし、奨学金には利息を付けない。

2 奨学生が前条第2号以下の各号の一に該当するときは、その事由が発生したときから前項に準じて5か年以内に貸与を受けた奨学金の全額を返還しなければならない。

3 奨学生が本学卒業後、本学大学院に進学したとき、又はその他真にやむを得ない理由により返還が困難になった場合には、奨学金返還猶予願を学生就職部長を経て会長に提出することによって、一定期間返還を猶予することがある。

4 奨学金の返還をいちじるしく滞納した場合は、滞納額の5パーセントに相当する額の延滞金を賦課する。

(奨学金貸与終了後の異動届)

第15条 奨学金返還完了前に、奨学生であった者、連帯保証人又は保証人に住所及びその他の重要な事項に異動があった場合は、学生就職部長を経て会長にただちに届け出なければならない。

(庶務及び会計報告)

第16条 この事業の庶務及び会計の報告は、毎年本会総会において行う。

(規程の改正)

第17条 この規程の改正は、教授会及び本会役員会で審議のうえ、総会の議決によって行う。

神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程

最近改正 平成11年4月1日

(趣旨)

第1条 神戸薬科大学(以下「本学」という)の学部在学学生及びその父母又は親権者及び常勤の職員に弔事又は災害があったときは、この規程によって弔慰金又は見舞金を贈る。ただし、その全部又は一部を物品に替えることがある。

(届出)

第2条 この規程による贈与は、原則として届出に基づいて行う。

(弔慰金)

第3条 弔事に対しては、次の弔慰金を贈る。

学 生	20,000円
学生の父母又は親権者	10,000円
職 員	20,000円
職員の配偶者	10,000円

(療養見舞金)

第4条 療養者に対しては、その療養期間により次の見舞金を贈る。

学 生	1か月以上療養の場合	5,000円
学 生	3か月以上にわたる場合さらに	5,000円
職 員	3か月以上療養の場合	5,000円

(災害見舞金)

第5条 天災あるいは火災などの災害に対しては、罹災の程度及び事情に従い次の見舞金を贈る。ただし、その額は次の範囲内で会長が決定する。

学 生	1件	5,000円から20,000円
職 員	1件	5,000円から10,000円

(規程の改正)

第6条 この規程の改正は、総会の議決によって行う。

神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程

最近改正 平成11年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、神戸薬科大学(以下「本学」という)の学部在学学生が正課授業及びクラブ活動中などの学内における事故並びに本学教授会がこれらに準ずるものと認めた事故のうち、学生教育研究災害傷害保険の適用を受けないか、適用を受けても治療費が保険金額を上回る場合の災害の一部を補償するために設けられた補償資金の運用方法を規定するものである。

(補償金項目)

第2条 本学の学部在学学生に前条に規定する災害があったときは、この規程によって弔慰金、見舞金又は治療費を贈る。ただし、桔梗育友会弔慰見舞金規程による贈与と重複しない。

(届出)

第3条 この規程による贈与は、原則として届出に基づいて行う。

(弔慰金)

第4条 弔事に対しては、次の弔慰金を贈る。
500,000円

(見舞金)

第5条 入院加療を要するときは、次の見舞金を贈る。
入院1日につき 3,000円
ただし、180日を限度とする。

(治療費)

第6条 入院を要しない治療については、次の治療費を贈る。

医師に支払う治療費の実費
ただし、1件につき 50,000円を限度とする。

(規程の改正)

第7条 この規程の改正は、総会の議決によって行う。

神戸薬科大学大学院学則

最近改正 平成25年4月1日

第1章 総 則

(設 置)

第1条 神戸薬科大学(以下「本学」という)に大学院(以下「本大学院」という)を置く。

(目 的)

第2条 本大学院は、学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めて、文化の進展及び国民の医療と健康の維持増進に寄与することを目的とする。

(組 織)

第3条 本大学院に薬学研究科(薬科学専攻及び薬学専攻)を置く。

(課 程)

第4条 本大学院に修士課程及び博士課程を置く。

2 修士課程の修業年限は2年とし、博士課程の修業年限は4年とする。

3 修士課程薬科学専攻は、生命科学や創薬科学を基盤とし、専門的知識と基礎的研究能力を持つ高度専門職能人としての研究者及び教育者の養成を目的とする。

4 博士課程薬学専攻は、高度な薬学領域での専門能力を発揮して医療に貢献するとともに、自立して研究する能力も備えた臨床薬剤師及び創薬、育薬を担う人材としての研究者及び教育者の養成を目的とする。

(在学期間)

第5条 修士課程にあっては4年、博士課程においては8年を超えて在学することはできない。

(収容定員)

第6条 本大学院の収容定員は、次のとおりとする。

修士課程

薬科学専攻 入学定員 5名(収容定員 10名)

博士課程

薬学専攻 入学定員 3名(収容定員 12名)

第2章 教育組織及び運営組織

(教員組織)

第7条 本大学院の教員には本学の教授、准教授、講師及び助教をあてる。

2 前項に掲げる教員のほかに非常勤の講師を置くことができる。

(運営組織)

第8条 本大学院の運営のために大学院教授会を置く。

2 大学院教授会は、大学院薬学研究科長を置き、学長がこの任にあたる。

3 大学院教授会は、大学院薬学研究科長及び本大学院の教授をもって組織する。ただし、必要があるときは本大学院の教員を加えることができる。

4 大学院教授会は、次の事項を審議する。

(1)大学院学則その他重要な規則の制定、改廃に関する事項

(2)大学院の教育課程及び履修基準に関する事項

(3)試験、入学、転入学、休学、転学、退学及び復学などに関する事項

(4)研究の指導及び学位の授与に関する事項

(5)学生の賞罰に関する事項

(6)その他、大学院に関する重要事項

5 大学院教授会に関する規程は、別に定める。

第3章 教育課程、履修方法及び課程修了の認定など

(授業科目及び単位数)

第9条 本大学院に課する授業科目及び履修単位数は、別表第1のとおりとする。ただし、大学院教授会の議を経て、一部変更することがある。

2 本大学院において教育上有益と認めるときは、他の大学院(外国の大学院を含む)とあらかじめ協議の上、当該他大学院の授業科目を履修させることができる。

3 前項の規定により履修した授業科目の単位は、修士課程において、8単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものとみなすことができる。

4 本大学院において教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に他の大学院(外国の大学院を含む)において履修した授業科目について修得した単位を、8単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものとみなすことができる。

5 第40条で定める本大学院の科目等履修生であった者が、本大学院に入学した場合は、8単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものと認定することができる。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

第10条 本大学院は研究科の授業及び研究指導の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する。

(修了要件)

第11条 修士課程の修了要件は、本大学院に2年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ、必要な研究指導を受けた上、修士学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。

2 博士課程の修了要件は、本大学院に4年以上在学し、30単位以上を修得、かつ必要な研究指導を受けた上、博士学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。

(指導教員及び研究指導)

第12条 大学院教授会は、学生の履修を指導するために学生ごとに指導教員と1名以上の副指導教員を定めなければならない。

2 指導教員及び副指導教員は、当該学生の本大学院における研究一般及び学位論文の作成について指導する。

3 本大学院は、教育上有益と認めるときは、他の大学院(外国の大学院を含む)又は研究所等(外国の研究所等を含む)とあらかじめ協議の上、学生が当該他大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。なお、修士課程の学生においては当該研究指導を受ける期間は、1年を超えないものとする。

4 本大学院において教育上有益と認めるときは、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研

究指導を行うことができる。

(研究のための留学)

第13条 前条の規定に基づき、他の大学院(外国の大学院を含む)又は研究所等(外国の研究所等を含む)に留学しようとする者は、大学院教授会の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けて留学した期間は、第5条の在学期間に算入する。

(履修授業科目の届出)

第14条 学生は、指導教員の指示によって履修しようとする授業科目を学年又は学期の始めに教務課に届け出なければならない。

(単位修得の認定)

第15条 履修授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告などにより担当教員が行うものとする。

2 病気その他やむを得ない事情のため試験を受けることができなかった者は、大学院教授会が必要と認めた場合、追試験及び再試験を行うことができる。

(成績の評価)

第16条 成績の評価は、100点から80点を優、79点から70点を良、69点から60点を可、59点以下を不可とする。優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。

(学位論文の審査)

第17条 学位論文の審査は、大学院教授会において選出された審査委員(主査及び副査)の2名以上で構成する審査委員会で論文内容、論文発表会での発表、質疑に対する対応などを総合的に評価して行う。

(最終試験)

第18条 最終試験は、審査委員(主査及び副査)が、審査した学位論文及びこれに関連する授業科目について当該学生に筆答又は口答により試験を行う。

(学位論文及び最終試験の認定)

第19条 学位論文及び最終試験の可否は、審査委員会の報告に基づいて大学院教授会が認定する。

(学位授与)

第20条 本大学院の修士課程を修了した者には、修士(薬科学)の学位を授与する。

2 本大学院の博士課程を修了した者には、博士(薬学)の学位を授与する。

第4章 入学、転入学、休学、転学、退学及び復学

(入学の時期)

第21条 入学の時期は、学年の始めとする。

(入学者の資格)

第22条 本大学院の修士課程に入学することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 外国において、学校教育における16年以上の教育を受けた者
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 学校教育法第104条第4項の規定により学士の学位を授与された者
- (5) 本大学院において、第1号と同等以上の学力があると認められた者のうち入学時に満22歳に達している者
- (6) 6年制課程の医学部、歯学部、薬学部、獣医学部に休学期間を除いて4年以上在学し、本大学院において、所定の単位を優れた成績をもって修得したものと認められた者

2 本大学院の博士課程に入学することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 6年制課程の医学部、歯学部、薬学部、獣医学部を卒業した者
- (2) 修士の学位を有する者
- (3) 外国において、学校教育における18年以上の教育を受けた者
- (4) 文部科学大臣の指定した者
- (5) 本大学院において、第1号と同等以上の学力があると認められた者

(入学志願の手続)

第23条 入学志願者は、所定の書類に入学検定料を添えて指定の期日までに願出しなければならない。

2 入学志願の期日及び入学検定料は、別に定める。(入学選考)

第24条 入学志願者に対しては、学力、健康その他について選考の上、入学を許可する。

2 選考の方法及び期日は、別に定める。

(転入学)

第25条 他の大学院に入学している者が、その大学院の許可を受けて、本大学院に転入学を願出たときは、欠員のある場合に限り選考の上、入学を許可することができる。

(入学手続)

第26条 入学又は転入学を許可された者は、保証人を定めて指定の期日までに、所定の納付金と次の書類を提出しなければならない。ただし、本学学部出身者及び博士課程への入学を許可された本学大学院修士課程出身者は、提出書類中指定するものを省略することができる。また、社会人学生に限り、保証人を定める必要はない。

(1) 誓約書

(2) 入学資格を証明する書類

2 正当な理由なくしてこの手続を履行しないときは、入学の許可を取り消す。

(保証人)

第27条 保証人は、本人の父母等の親権者であり、あるいはこれに準ずる成人者であって本人在学中一切の責任を負う者でなければならない。

(休学)

第28条 病気その他やむを得ない事由により就学できないときは、保証人連署の上、願出で許可を受けて休学することができる。

2 休学の期間は、1年を超えることができない。

3 休学の期間は、第5条の在学期間に算入しない。

(転学)

第29条 他の大学院へ転学しようとする者は、保証人連署の上、あらかじめ願出で許可を受けなければならない。

(退学)

第30条 病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署の上、願出で許可を受けなければならない。

2 次の各号の一に該当する者は、退学の措置をとる。

- (1) 授業料の納入を怠り、督促を受けても納めない者
- (2) 第5条に定める在学期間を超えた者
- (3) 死亡その他の事由で成業の見込がないと認められた者

3 退学は、大学院教授会で審議の上、決定する。

(復学)

第31条 休学又は退学した者が復学しようとするときは、保証人連署の上、復学を願出で許可を受けなければならない。

2 休学者の復学は、各期の始めとする。ただし、特別な事由があるときは、審議の上、前項以外の復

- 学を認めることがある。
- 3 退学者の復学は、退学後3年以内の者に限り、またその時期は学年の始めとする。
 - 4 第30条第2項第1号の規定による退学者が復学しようとするときは、未納の授業料を納入し、保証人連署の上、願い出て許可を受けなければならない。
 - 5 第30条第2項第1号の規定による退学者の復学は、退学の効力が生じたときから2年以内の者に限り、また復学の時期は、各期の始めとする。ただし、退学手続を行った日から7日以内に所定の復学手続を完了した者については、退学日と同日付の復学を認めることがある。
 - 6 復学時の学年は、審議の上、決定する。

第5章 学年、学期及び休講日

(学年)

第32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33条 学年を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休講日)

第34条 授業を行わない日(以下この条において、これを「休講日」という)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)創立記念日(4月27日)
- (4)春季休講日、夏季休講日及び冬季休講日については、大学院教授会の議を経て定める。
- 2 必要があると認めるときは、大学院教授会の議を経て、前項の休講日を変更し又は臨時に休講日定め若しくは休講日に授業を課すことがある。

第6章 入学検定料、入学金及び学費

(納付金)

第35条 納付金は、入学検定料、入学金及び学費(授業料等)とし、その額は別表第2のとおりとする。

- 2 入学検定料は出願時に、入学金は入学手続き時に納入しなければならない。
- 3 授業料は、下記の期間内にそれぞれ納入しなければならない。ただし、延納が認められたときは、その期日までに納入しなければならない。
前期分 4月1日から4月30日まで
後期分 10月1日から10月31日まで
- 4 新入生については、前期分を入学手続き時に納入しなければならない。

(延納)

第36条 前条に定める期間内に授業料及びその他の納付金を納入できない者は、この期間内に保証人連署の上、延納願を提出し許可を受けなければならない。

- 2 延納の最終期日は、前期は5月31日、後期は11月30日とする。

(休学者の納付金)

第37条 休学者の休学期間中の授業料は、その2分の1の額を月割りで免除する。なお、計算の結果生じた百円未満の端数は、四捨五入する。

(納付金の還付)

第38条 一旦納入した納付金は、次の各号に定める場合を除き還付しない。

- (1)一般入学試験及び社会人特別選抜試験において、入学手続き時に授業料を納入した者が、入学年度の前年度の3月31日までに入学を辞退した場合は、納入した授業料を還付する。
- (2)前条(休学者の授業料)に該当した場合。

第7章 外国人留学生

(外国人留学生の取扱い)

第39条 外国人で本大学院に入学を志願する者があるときは、別に定める規程により選考の上、入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生は、定員内とする。
- 3 本大学院学則は、特に定めるもののほか外国人留学生にも適用する。

第8章 科目等履修生、聴講生、特別聴講生及び特別聴講学生

(科目等履修生)

第40条 本大学院の授業科目のうち特定の科目について履修を願い出る者があるときには大学院教授会で審議の上、科目等履修生として学修を許可することがある。

- 2 科目等履修生を志願することができる者は、第22条に定める者とする。
- 3 科目等履修生の登録料及び履修料は別表第3のとおりとする。
- 4 科目等履修生に対する単位の認定については、第15条、第16条の規定を準用する。

(聴講生)

第41条 本大学院の授業科目のうち特定の科目について聴講を願い出る者があるときには大学院教授会で審議の上、聴講生として学修を許可することがある。

- 2 聴講生を志願することができる者は、第22条に定める者とする。
- 3 聴講生の登録料及び聴講料は別表第3のとおりとする。

(特別聴講生)

第42条 本大学院の授業科目のうち特定の科目について聴講を願い出る者があるときには大学院教授会で審議の上、特別聴講生として学修を許可することがある。

- 2 特別聴講生を志願することができる者は、神戸大学・神戸薬科大学薬剤師レジデント採用者等とする。
- 3 特別聴講生に関する規程は、別に定める。

(特別研究学生)

第43条 他の大学院(外国の大学院を含む)の学生で、大学間の協議に基づき、大学院において研究指導を受けることを願い出る者があるときは、大学院教授会で審議の上、特別研究学生として学修を許可することがある。

- 2 特別研究学生に関する規程は、別に定める。

(特別聴講学生)

第44条 他の大学院(外国の大学院を含む)の学生で、大学間の協議に基づき、本大学院の授業科目のうち特定の科目について聴講を願い出る者があるときは、大学院教授会で審議の上、特別聴講学生として学修を許可することがある。

- 2 特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

(学則の準用)

第45条 科目等履修生、聴講生、特別聴講生、特別研究学生及び特別聴講学生は一般学生とともに授業を

受けるものとする。

- 2 科目等履修生、聴講生、特別聴講生、特別研究生及び特別聴講学生には大学院学則第5条、第6条、第9条～第13条、第17条～第21条、第23条～第31条、第35条～第37条、第39条を除いて準用する。

第9章 懲 戒

(懲 戒)

第46条 本大学院学則又は本大学院の諸規則を守らず、

学生の義務を怠り、学生の本分に反する行為があったと認められた者は、その軽重に従い大学院教授会の議を経て懲戒する。

- 2 懲戒は本学学則の規定を準用する。

附 則

この大学院学則は、平成22年4月1日から施行する。

第9条 別表第1-1 薬科学専攻 修士課程

授 業 科 目	単位数		
	必修	選択	
総合医薬品化学特論		2	修士課程の修得すべき単位数の内訳は以下の通りである。 講義科目： 講義科目から指導教員の担当する特論科目を含めて、8単位以上を選択し、修得することとする。 演習： 薬科学演習4単位を修得することとする。 課題研究： 薬科学課題研究Ⅰ9単位及び薬科学課題研究Ⅱ9単位の計18単位を修得することとする。
物理系基礎創薬学特論		2	
生命科学特論		2	
薬剤学特論		2	
病態解析治療学特論		2	
医薬品研究開発特論		2	
医療薬科学研修特論		2	
臨床医学各論		2	
薬科学演習	4		
薬科学課題研究Ⅰ	9		
薬科学課題研究Ⅱ	9		

第9条 別表第1-2 薬学専攻 博士課程

授 業 科 目	単位数		
	必修	選択	
薬学研究基盤形成教育	4		博士課程の修得すべき単位数の内訳は以下の通りである。 必修科目16単位、選択科目のうち、薬学課題研究Ⅰ・Ⅱ又は薬学臨床研修Ⅰ・Ⅱのいずれかの選択必修科目を選択し計8単位、講義選択科目6科目から指導教員の担当する特論科目を含めて6単位以上を修得し、計30単位以上修得することとする。 演習： 薬学演習Ⅰ～Ⅳ計4単位を修得することとする。 課題研究： 薬学課題研究Ⅰ～Ⅳ計16単位を修得することとする。 薬学臨床研修Ⅰを選択し修得した場合は薬学課題研究Ⅰに、薬学臨床研修Ⅱを選択し修得した場合は薬学課題研究Ⅱに、それぞれ読み替えることとする。
化学系創薬学特論		2	
物理系創薬学特論		2	
生物系創薬学特論		2	
臨床薬剤学特論		2	
病態薬理生化学特論		2	
疾患解析治療学特論		2	
がん医療薬学特論		2	
薬学演習Ⅰ	1		
薬学演習Ⅱ	1		
薬学演習Ⅲ	1		
薬学演習Ⅳ	1		
薬学課題研究Ⅰ		4	
薬学課題研究Ⅱ		4	
薬学臨床研修Ⅰ		4	
薬学臨床研修Ⅱ		4	
薬学課題研究Ⅲ	4		
薬学課題研究Ⅳ	4		

第35条 別表第2-1 薬科学専攻 修士課程

入 学 検 定 料		20,000円
入 学 金		150,000円
授 業 料	年 額	500,000円
	前 期 分	250,000円
	後 期 分	250,000円

第35条 別表第2-2 薬学専攻 博士課程

入 学 検 定 料		20,000円
入 学 金		200,000円
授 業 料	年 額	600,000円
	前 期 分	300,000円
	後 期 分	300,000円

第40条、第41条 別表第3 薬科学専攻 修士課程 ・ 薬学専攻 博士課程

科目等履修生	登録料	登 録 時	10,000円
	履修料	1 単 位 につき	10,000円
聴 講 生	登録料	登 録 時	10,000円
	聴講料	1 単 位 につき	5,000円

神戸薬科大学学位規程

最近改正 平成25年12月2日

(目的)

第1条 学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条の規定に基づき、神戸薬科大学(以下「本学」という)が授与する学位について、本学学則並びに本学大学院学則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、学士(薬学)、修士(薬科学)及び博士(薬学)とする。

(学位授与の条件)

第3条 前条の学位は、本学学則並びに本学大学院学則の定めるところにより、本学を卒業又は本学大学院の課程を修了した者に授与する。

2 博士の学位の授与は、本学大学院の博士課程を経ない者であっても、学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ専攻学術に関し、本学大学院の博士課程を修了して学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認(以下「学力の確認」という)された者に対し行うことができる。

(学位論文)

第4条 修士、博士の学位授与に係る学位論文(以下「学位論文」という)は1編とし、提出部数並びに提出期日については別に定める。

(学位授与の申請)

第5条 第3条第1項の規定により学位論文の審査を願い出ようとする者は、所定の学位論文審査願に学位論文、論文内容の要旨、論文目録、履歴書に学位論文審査料を添えて学長に提出しなければならない。

2 第3条第2項の規定により学位授与を願い出ようとする者は、学位授与願の提出に先立って、外国語(英語)の試験を受験し、これに合格しなければならない。この試験の出題並びに採点は、大学院教授会で選出した外国語試験委員が行い、可否の判定は大学院教授会で行う。

3 前項の規定に従って外国語試験を受験しようとする者は、外国語試験受験願に受験料を添えて学長に提出しなければならない。

4 外国語試験受験料については、別に定める。

5 第2項の規定により外国語試験を受験し、これに合格した者は、所定の学位授与願に学位論文、論文内容の要旨、論文目録、履歴書に学位論文審査料を添えて学長に提出しなければならない。

6 論文審査のため必要あるときは、その他の参考資料を提出させることがある。

7 学位論文審査料については、別に定める。

(審査委員会)

第6条 学位論文が提出されたときは、大学院教授会は、学位論文の審査委員を選出し、審査委員会を設ける。

2 審査委員は主査1名、副査1名以上とし、研究指導教員の資格を有する大学院教授又は准教授の中から定める。ただし、大学院教授会が必要と認めたと

きは、他の大学院又は研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。

(論文の審査、試験及び学力の確認)

第7条 審査委員会は論文の審査、試験及び学力の確認を行う。

2 試験は、提出した論文を中心としてこれに関連のある科目について口答又は筆答試験により行う。

3 学力の確認は、口答又は筆答試験により、専攻学術に関し本学大学院において博士課程を終えて学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認するために行う。

4 審査委員会は、前項の規定にかかわらず、学位の授与を申請する者の履歴及び提出論文以外の業績を審査して、試問の全部又は一部を行う必要がないと認めるときは、大学院教授会の承認を得て、その履歴及び業績の審査をもって試問の全部又は一部に代えることができる。

(審査期間)

第8条 第5条第2項の規定により学位論文が提出されたときは、その日から1年以内に論文の審査、試験及び学力の確認を終了しなければならない。

(審査委員会の報告)

第9条 審査委員会は、学位論文の審査及び試験が終了したときは、直ちに論文内容の要旨、審査結果の要旨、試験結果の要旨を大学院教授会に文書で報告しなければならない。

2 審査委員会は、論文審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは試験を行わないことがある。

(大学院教授会の審議)

第10条 大学院教授会は、前条の報告に基づいて審議し、学位授与の可否を議決により決定する。

2 前項の決議をするには、大学院教授会構成員の3分の2以上が出席し、全構成員の過半数の同意を必要とする。

(学位の授与)

第11条 学長は、前条の規定に基づいて学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。

(学位論文の内容の要旨等の公表)

第12条 本学は、博士の学位を授与した場合は、学位を授与した日から3か月以内にその学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(学位論文の公表)

第13条 博士の学位を授与された者は、学位を授与されてから1年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、既に公表した場合にはこの限りではない。

(学位・専攻分野の名称)

第14条 学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、学士(薬学・神戸薬科大学)、修士(薬科

学・神戸薬科大学)、博士(薬学・神戸薬科大学)のように、専攻分野とこれを授与した本学名を付記するものとする。

(学位授与の取り消し)

第15条 学位を授与された者が、その名誉を汚す行為をしたとき又は不正の方法により学位を受けた事実が判明したときは、学長は教授会又は大学院教授会の議を経て学位の授与を取り消し、かつ、その旨を公表する。

2 前項の議決をするには、教授会又は大学院教授会において構成員の3分の2以上が出席し、全構成員の過半数の同意がなければならない。

(登録)

第16条 本学において学位を授与した場合は、学長は学位簿に登録するものとし、博士の学位を授与した

場合は、さらにその旨を文部科学大臣に報告する。
(学位記及び書類の様式)

第17条 学位記及び学位申請関係の書類の様式は、別表のとおりとする。

(細則)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な細則は別に定める。

(規程の改正)

第19条 この規程の改正は、大学院教授会の議を経て行うものとする。

附則

この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

別表

1 第3条第1項の規定により授与する学位記の様式(A4版)

第 号
卒業証書・学位記 (本籍(都道府県名))
氏名
年 月 日生
本学所定の課程を修めて 本学を卒業したことを認め、 学士(薬学)の学位を授与する。
年 月 日
神戸薬科大学長
氏 名 ㊦

博士 学位記 号	(本籍(都道府県名)) 氏名	年 月 日生	本学大学院薬学研究科博士課程において所定の単位を修得し 学位論文の審査及び最終試験に 合格したので博士(薬学)の学位を授与する。
神戸薬科大学長	氏名 ㊦	年 月 日	論文題目

修第 号
学位記 (本籍(都道府県名))
氏名
年 月 日生
本学大学院薬学研究科修士課程において所定の単位を修得し 学位論文の審査及び最終試験に合格したので修士(薬科学)の学位を授与する。
論文題目
年 月 日
神戸薬科大学長
氏 名 ㊦

2 第3条第2項の規定により授与する学位記の様式

論博士 学位記 号	(本籍(都道府県名)) 氏名	年 月 日生	本学に学位論文を提出しその 審査及び試験に合格しかつ所定 の学力を有するものと認められた ので博士(薬学)の学位を授与す る。
神戸薬科大学長	氏名 ㊦	年 月 日	論文題目

3 学位申請関係書類の様式

(1) 第5条第1項の規定による修士論文審査願の様式

指導教員 ㊟
修士学位論文審査願
年 月 日
神戸薬科大学長
様
氏名 ㊟
このたび修士(薬科学)の学位を受けたく、下記題目の学位論文に論文内容の要旨、論文目録、履歴書及び学位論文審査料 円を添えて提出しますので審査下さるようお願いいたします。
記
学位論文の題目
備考1 論文題目が外国語の場合は和訳を付記すること。
2 用紙はA4版上質紙とすること。

(3) 第5条第2項の規定による外国語試験受験願の様式

推薦教員 ㊟
外国語試験受験願
年 月 日
神戸薬科大学長
様
住所〒
氏名 ㊟
このたび博士(薬学)の学位に必要な外国語試験(英語)を受験いたしたく、よろしくお願いたします。
備考：用紙はA4版上質紙とする。

(2) 第5条第1項の規定による博士論文審査願の様式

指導教員 ㊟
博士学位論文審査願
年 月 日
神戸薬科大学長
様
氏名 ㊟
このたび博士(薬学)の学位を受けたく、下記題目の学位論文に論文内容の要旨、論文目録、履歴書及び学位論文審査料 円を添えて提出しますので審査下さるようお願いいたします。
記
学位論文の題目
備考1 論文題目が外国語の場合は和訳を付記すること。
2 用紙はA4版上質紙とすること。

(4) 第5条第5項の規定による学位授与願の様式

推薦教員 ㊟
学位授与願
年 月 日
神戸薬科大学長
様
住所〒
氏名 ㊟
このたび博士(薬学)の学位を受けたく、下記題目の学位論文に論文内容の要旨、論文目録、履歴書及び学位審査料 円を添えて提出しますのでよろしくお願いたします。
記
学位論文の題目
備考1 論文題目が外国語の場合は和訳を付記すること。
2 用紙はA4版上質紙とする。

神戸薬科大学大学院奨学生規程

最近改正 平成22年4月1日

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、神戸薬科大学大学院学生（以下「本学大学院学生」という）に対し、奨学援助を行い、もって社会に有用な人材を育成することを目的とする。

(定 義)

第2条 この規程により、給付する学資を奨学金といい、奨学金を受ける者を、神戸薬科大学大学院奨学生（以下「奨学生」という）という。

(奨学生の資格)

第3条 奨学生となる者は、学業、人物ともに優秀かつ健康であることとする。

(奨学金の種類、給付額及び期間)

第4条 奨学金は、第一種及び第二種とする。

2 第一種奨学金の給付額は、年間に納付すべき授業料に相当する額の範囲内とし、成績優秀と認められる学生に対して給付することができる。奨学金を給付する期間は、正規の最短修業期間とする。

3 第二種奨学金の給付額は、年間に納付すべき授業料に相当する額の範囲内とし、経済的理由等で学資の支弁が困難な外国人留学生に対して、給付することができる。その期間は、前項と同期間とする。

第2章 奨学生の採用及び奨学金の給付

(出願手続)

第5条 奨学生を志願しようとする者は、連帯保証人と連署した奨学生願書（第1号様式）に、当該学生の指導教員の推薦調書（第2号様式）を添えて、申請しなければならない。

(採 用)

第6条 奨学生の採用は、各年度の予算に基づき、本学大学院教授会の選考により決定する。

(採用通知)

第7条 奨学生の採用決定は、本人に通知する。

(誓約書の提出)

第8条 採用決定者は、連帯保証人と連署の上、誓約書（第3号様式）を提出しなければならない。

(奨学金の支給方法)

第9条 奨学金は、給付額を一括して支給する。

(奨学金の休止、停止、復活)

第10条 奨学生が休学又は長期にわたって欠席したときは、奨学金の支給を休止することができる。

2 奨学生の学業又は性行などの状況により指導上必要があると認めるときは、奨学金の支給を停止することができる。

3 奨学金の支給を休止又は停止された者が、その理由が止んで、指導教員を経て願い出たときは、奨学金の支給を復活することができる。

(資格の喪失)

第11条 奨学生が、次の各号の一に該当すると認められたときは、その資格を失う。

(1) 傷病などのため成業の見込がないとき。

(2) 学業成績又は性行が不良となったとき。

(3) 奨学生としての責務を怠り、奨学生として適当でないとき。

(4) 大学で処分を受け、学籍を失ったとき。

(5) その他第3条に規定する奨学生としての資格を失ったとき。

(奨学金の辞退)

第12条 奨学生は、奨学金の辞退を申し出ることができる。

第3章 雑 則

(支給期間中の異動届出)

第13条 奨学生は、次の各号の一に該当する場合は、連帯保証人と連署の上、指導教員を経て学長に直ちに届け出なければならない。

(1) 休学、転学、退学又は復学したとき。

(2) 本学大学院学生にふさわしくないと認められ、処分を受けたとき。

(3) 日本学生支援機構又は公私の団体若しくは個人から学資の給付又は貸与を受けるようになったとき。

(4) 連帯保証人を変更したとき。

(5) 奨学生、連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき。

(返還の義務)

第14条 奨学金は、返還を要しない。また、奨学金を受けたことによって将来なんらの義務を負うことはない。

(返還を求める場合)

第15条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、既に支給した奨学金の一部又は全額について返還を求めることがある。

(1) 本人又は連帯保証人の虚偽の申請により奨学生の決定を受けたとき。

(2) 奨学金の支給を受けた後、懲戒として退学を命ぜられたとき。

(3) 自己の都合により退学又は転学したとき。

(4) 第11条各号の一に該当する場合において、奨学生の資格に著しく欠けると認められたとき。

(返還期日)

第16条 奨学生が前条の各号に該当するときは、給付の終了した月の翌月から起算して5年以内に、給付された奨学金の全額を返還しなければならない。ただし、奨学生は、できるだけ速やかに大学宛返還計画書を提出するものとする。

(規程の改廃)

第17条 この規程は、大学院教授会の議決によりこれを改廃することができる。

附 則

この規程は、昭和44年4月1日から施行する。

学生の手引 (2014)

発行日 2014年4月1日

編集発行 神戸薬科大学 学生就職課

〒658-8558 神戸市東灘区本山北町4-19-1

☎ 078 (441) 7 5 1 0

印刷 服部プロセス株式会社

表紙のデザインは、本学美術部の大里 唯さんの作品です。
裏表紙は、本学卒業生の高橋祐香さんの作品です。

神戸薬科大学学歌

中野 拓美 作詩
平吉 毅州 作曲



1. ろ ー つ こ う の や ま す そ に さ く む
2. な び や に と き の な が れ を か
3. こ う ど は と わ に い の ち の と



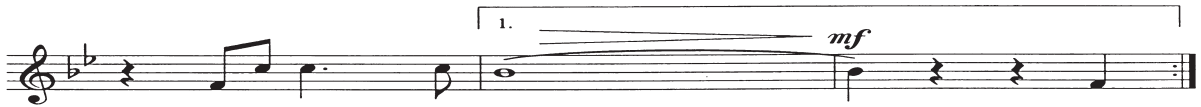
ら さ き の か お る き き よ う を は た と し
ん じ つ つ は ぐ く む ゆ め を た て と し
う と さ を お も う こ こ ろ を か て と し



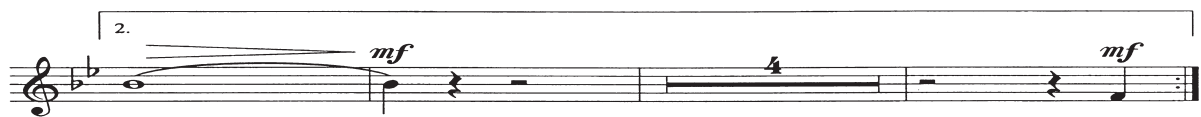
て ま な ぶ } と も に た ど れ る や
て つ ど う } わ れ ら の こ こ ろ ざ し } と も と か た ろ う あ
て め ざ す } み ら い を ひ ら く や



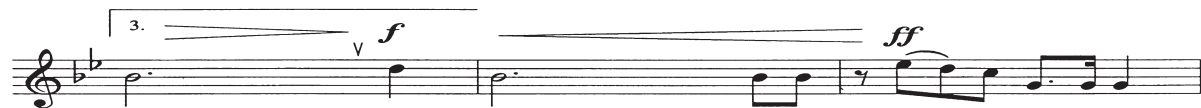
く が く の み ち }
た ら し き み ち } い ま こ こ こ う べ か ら の
く が く の み ち }



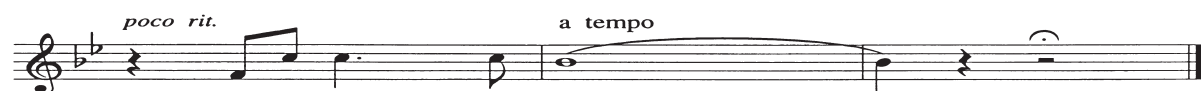
た び だ ち を ー 2. ま



を ー 3. わ



を い ま こ こ こ う べ か ら の



た び だ ち を ー a tempo

1. 六甲の山裾やますそに咲くむらさきの
香るききょうを旗はたとして
学ぶ我等の志
ともに辿たどれる薬学の道
現在いま、ここ神戸からの出発たびだちを

2. 学舎まなびやに時代ときの行方ながれを感じつつ
育はぐくむ夢を楯たてとして
集つどう我等の志
友ともと語ろう新しき道
現在いま、ここ神戸からの出発たびだちを

3. 若人わこうどは永遠とわに生命いのちの尊さを
想う心を糧かてとして
めざす我等の志
未来ひらを拓く薬学の道
現在いま、ここ神戸からの出発たびだちを
現在いま、ここ神戸からの出発たびだちを