



# 学生便覧

(2024年度入学生用)

Student Handbook

和歌山県立医科大学  
薬学部薬学科

Wakayama Medical University  
School of Pharmaceutical Sciences

# 目次

---

**A** はじめに..... p 1

**B** 履修要領..... p 7

**C** 学生生活..... p22

**D** 奨学金..... p34

**E** 学生保険..... p36

**F** 図書館伏虎館利用案内..... p39

**G** 災害、緊急時の対応..... p41

**H** 各種願書・届書、規程及び相談窓口..... p42

**I** キャンパス案内..... p44

## A はじめに

この学生便覧は、和歌山県立医科大学薬学部薬学科に入学した皆さんが、これから6年間、充実した学生生活を送るために必要なことをまとめたものです。

6年間の学修に必要な履修に関する注意点、成績評価方法、学業に関する情報、快適な学生生活を送るための情報や困ったときの相談窓口などが記載されています。学生生活で困ったときや、わからないことがあったら、この冊子を活用して、実りある学生生活を送ることに役立ててください。

この冊子は本学のホームページの下記ページに掲載していますので、スマートフォンやパソコンでもダウンロードしてご覧いただくことができます。

教職員一同、本学薬学部薬学科に入学した皆さんが、有意義な学生生活を送られることを願っています。

※ ホームページ掲載場所

本学トップページ>在学生の方へ 「学生便覧」

([薬学部学生便覧 | 和歌山県立医科大学](#))

### 1 薬学部教育理念

医療人として豊かな人間性、高邁な倫理観を育み、薬学に関する先進的で高度な専門知識と技能を教授することにより、健康や福祉に関する社会の要請に呼応し、医療、衛生薬学、創薬などの幅広い分野において、研究面・臨床面で活躍できる人材を育成する。

### 2 薬学部の教育研究上の目的

和歌山県立医科大学薬学部は、学修者本位の教育を志向する教育課程を編成し、学生が自律的に高度な専門性と深い学識、高度な教養と豊かな人間性、多様な国際性・地域性に対応できる優れた汎用力を身につけることによって、人類の健康の維持・増進や福祉の向上に向けた医療、衛生薬学、創薬などの発展や薬学研究の推進に貢献できる人材を輩出する。

### 3 ディプロマ・ポリシー（学位授与方針）

和歌山県立医科大学薬学部は、学修者本位の教育により、教育研究上の目的に掲げた人類の健康の維持・増進や福祉の向上に向けた医療、衛生薬学、創薬などの発展に貢献できる人材の育成を目指す。

こういった人材を輩出するために、以下の資質・能力を身につけ、学部規程に定める期間在学し、所定の単位を修得した学生に学士（薬学）の学位を授与する。

#### 1. 高度な教養と豊かな人間性

1. 薬学専門領域にとどまらない幅広い知識と高度な複眼的な視点で人の健康に係る社会現象を的確に把握・解析し、深く考察することができる。
2. 豊かな人間性、人の健康に貢献する強い使命感、医療人としての高邁な倫理観に基づいて、医療、衛生薬学、創薬などの発展に貢献することができる。

## 2. 高度な専門性と深い学識

1. 生命科学、創薬科学、社会・衛生薬学、医療・臨床薬学等の薬学専門領域の高度な知識と技能に根差した人の健康や豊かな社会の発展に貢献できる深い学識を身につけている。
2. 薬学専門領域の高度な知識と技能を統合した科学的思考により、医療、衛生薬学、創薬における課題を的確に見出し、その解決を図ることができる。

## 3. 優れた汎用力と研究能力

1. 国際社会から地域社会にわたる人の健康に係る多様な課題に対応できる優れた汎用力を有している。
2. 医療や保健衛生などの充実を通して、主導的な立場で地域医療の発展に貢献することができる。
3. 高度な専門性と教養、優れた汎用力を発揮して、医療、衛生薬学、創薬などに係る国際的な薬学研究を遂行することができる。

## 4 カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成・実施方針）

### 【教育課程編成の方針：学修内容及び学修方法・評価】

和歌山県立医科大学薬学部は、ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針、D P）に掲げた資質・能力を身につけるために、以下のように薬学教育プログラムにおける教育課程を編成し、実施する（カリキュラム・マップ参照）。

1. 全科目をL. 教養科目（語学を含む）、B. 社会と薬学、C. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学、F. 臨床薬学及びG. 薬学研究に分類し、D Pの到達に向けた6年間の体系的なカリキュラムを構成する。
2. 上記の体系的なカリキュラムにおいて、D P 1（DP1-1, DP1-2）D P 2（DP2-1, DP2-2）及びD P 3（DP3-1, DP3-2, DP3-3）への到達を目指す最終科目をF. 臨床薬学の「臨床薬学演習」（6年次開講）とG. 薬学研究の「特別実習Ⅱ（卒業研究）」（5、6年次開講）とし、当該2科目での学修に関するパフォーマンス評価により、それぞれのD Pに掲げた資質・能力への到達度の総括的評価を行う。
3. L. 教養科目（語学を含む）は、B. 社会と薬学、C. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学、F. 臨床薬学及びG. 薬学研究を学修するために必要な教養を身につけるリベラル・アーツと位置づけ、1年次に開講する。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、少人数での演習等を取り入れ、成績評価は、個々の科目について学修目標の到達度を筆記試験、レポート等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、L. 教養科目領域におけるDP1-1及びDP1-2の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。
4. B. 社会と薬学は、薬学人材、薬剤師に必要な人間性・社会性を育み、医療現場や地域社会における活動の基盤となる学修領域であり、各学年においてC. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学、F. 臨床薬学及びG. 薬学研究の学修と並行して、体系的に科目を配している。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、演習によるP B L等により複眼的視点で課題を発見する能力を養成する。成績評価は、個々の科目について学修目標の到達度を筆記試験、レポート等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、B. 社会と薬学の学修領域におけるDP1-1, DP1-2, DP2-1, DP3-1の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による

形成的評価)を行う。

5. C. 基礎薬学は、D. 医療薬学、E. 衛生薬学、F. 臨床薬学及びG. 薬学研究の学修に向けた科学的基盤となる生命科学領域であり、1年次から3年次前期までに体系的に科目を配している。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、演習を取り入れた講義や実習等により薬学の専門知識や技能について、概念的な理解を深める学修を進める。成績評価は、個々の科目について学修目標の到達度を筆記試験、レポート、実地試験等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、C. 基礎薬学の学修領域における DP2-1, DP2-2, DP3-3 の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。
6. D. 医療薬学は、C. 基礎薬学で修得した薬学の科学的基盤に基づいて、E. 衛生薬学における保健衛生に係る課題の解決や、F. 臨床薬学における薬物治療の実践に向けて、化学物質の生物作用や疾患、その薬物療法に関する専門知識と技能を修得する学修領域であり、2年次後期から3年次に体系的に科目を配している。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、演習を取り入れた講義や実習等により医療薬学領域の専門知識や技能について、概念的な理解を深める学修を進める。成績評価は、個々の科目について学修目標の到達度を筆記試験、レポート、実地試験等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、D. 医療薬学の学修領域における DP1-1, DP1-2, DP2-1, DP2-2, DP3-1, DP3-2 の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。
7. E. 衛生薬学は、C. 基礎薬学で修得した薬学の科学的基盤に基づいて、D. 医療薬学と並行して、社会・集団における身体的、精神的な健康の維持・増進を科学する学修領域であり、2年次後期から3年次に体系的に科目を配している。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、演習、特に保健衛生上の社会的課題に関する PBL を取り入れた講義や実習等により衛生薬学領域の専門知識や技能について、概念的な理解を深める学修を行い、問題解決能力の養成を進める。成績評価は、個々の科目について学修目標の到達度を筆記試験、レポート、実地試験等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、E. 衛生薬学の学修領域における DP1-2, DP2-1, DP2-2, DP3-1, DP3-2 の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。
8. F. 臨床薬学は、B. 社会と薬学、C. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学で修得した専門知識と技能を生かして、薬物治療の個別最適化に向けた統合とその医療現場での実践を図る学修領域である。本領域の科目は、1年次の早期体験学習・社会薬学系科目から、4年次後期の実務実習事前学習、5年次の薬局・病院実務実習、6年次の実習後の臨床薬学科目まで体系的に配している。学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修を基本として、5年次の薬局・病院における薬物治療に係る実務実習、実務実習前及び実務実習後の演習、特に薬物治療に関する PBL を取り入れた講義等により、薬物治療、臨床薬学領域の専門知識や技能について、概念的な理解を深める学修を行い、臨床実践能力、問題解決能力の養成を進める。成績評価は、「臨床薬学演習」以外の個々について科目の学修目標の到達度をルーブリック、レポート、実地試験等での評価によって行う。学年進行にともない、適宜、「臨床薬学演習」以外の F. 臨床薬学の学修領域における DP1-2, DP2-1, DP2-2, DP3-1, DP3-2 の到達に向けてルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。

9. G. 薬学研究は、B. 社会と薬学、C. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学で修得した専門知識と技能を生かして、一部F. 臨床薬学の学修と並行して、薬学的課題を科学的に探究する研究能力の養成と研究の実践を進める学修領域である。3年次後期から6年次に配した特別実習Ⅰ及び特別実習Ⅱからなり、学修環境・学修方法としては、学生による自律的な学修として、各自の研究テーマについて研究活動を行うことにより、研究能力の修得を進める。研究活動の中で科学論文の作成・発表を重視し、特に薬学専門教育科目と位置づける「薬学英语Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ」で身に付けた実践的英語能力を基盤に、「特別実習Ⅱ」では英語科学論文の作成を図る。成績評価は、「特別実習Ⅰ」について学修目標の到達度をレポート、卒業論文、卒業論文発表等での評価によって行う。これと並行して、「特別実習Ⅰ」の学修によるDP1-2, DP2-1, DP2-2, DP3-1, DP3-3の到達度について、ルーブリック等を用いた評価（自己及び教員による形成的評価）を行う。

### 【学修成果の評価の在り方】

DP1、DP2及びDP3への到達度を測る最終科目をF. 臨床薬学の「薬学特別演習」とG. 薬学研究の「特別実習Ⅱ（卒業研究）」とする。このうち、DP1（DP1-1, DP1-2）、DP2（DP2-1, DP2-2）及びDP3（DP3-1）は「臨床薬学演習」及び「特別実習Ⅱ（卒業研究）」の学修修了時に評価し、DP3（DP3-2）は「臨床薬学演習」の学修修了時、DP3（DP3-3）は「特別実習Ⅱ（卒業研究）」の学修修了時に評価する。

これらの到達度評価は、「臨床薬学演習」については①臨床薬学演習最終試験及び②該当するDPの到達度に対するルーブリック評価によって行い、「特別実習Ⅱ（卒業研究）」については①卒業論文、②卒業論文発表及び③該当するDPの到達度に対するルーブリック評価によって行う。

この2科目に体系的につながるL. 教養科目（語学を含む）、B. 社会と薬学、C. 基礎薬学、D. 医療薬学、E. 衛生薬学、F. 臨床薬学及びG. 薬学研究の学修領域においては、学年進行にともない、適宜、ルーブリックを用いた学生による自己評価及び教員による評価を該当するDP到達の形成的評価として実施することによって、学修の改善を図る。こういったパフォーマンス評価を体系的に進める。

## 5 アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

和歌山県立医科大学薬学部では大学の理念に基づき次のような人を求めています。

### 【求める人物像】

- (1) 科学的探求心と豊かな人間性・高邁な倫理観を希求する人

薬学を志す人には、旺盛な科学的探求心とともに豊かな人間性、高い倫理観が必要です。豊かな感性と高邁な人間性を常に求め、社会と深く関わり、高い倫理観を磨こうと努める人を求めます。（主体的に学習に取り組む態度）（判断力・表現力）

- (2) 薬学を修得するための幅広い能力を有する人

薬学の修得には、自然科学のほか人文・社会科学に関する学問の修得も必要です。そのためには高等学校で学習する全科目にわたって基礎的な学力を身につけていなければいけません。それに立脚し、自然・人間・社会に関する幅広い理解と知識を獲得しようとする向学心と問題解決能力を持つ人を求めます。（高校での履修教科全般における基礎的な知識・技能）（思考力）

(3) コミュニケーション能力と指導力を備えた協調性の高い人

薬剤師には医療チームの一員として患者および家族と十分にコミュニケーションできる能力が必要です。医療人として自己研鑽ができ、自己の理念を堅持するとともに協調性に優れ、指導力を発揮できる人を求めます。(主体的に学習に取り組む態度)(判断力・表現力)

(4) 地域医療に関心があり、国際的視野を希求する人

本学は県民の医療を支えるとともに、国際的にも活躍できる医療人を育成します。地域医療への奉仕に励むとともに地球規模で医療を俯瞰し国際社会で活躍する医療人になることを目指す人を求めます。また薬のスペシャリストとして医療機関、製薬企業、研究・教育機関、行政機関など幅広い分野で活躍する意欲のある人を求めます。(主体的に学習に取り組む態度)(思考力・判断力・表現力)

### 【入学者選抜の基本方針】

#### ○学校推薦型選抜

大学入学共通テスト、高等学校長の推薦書、調査書、自己推薦書及び面接試験を課し、本学薬学部のディプロマポリシー及びカリキュラムポリシーを踏まえ、入学者に求める能力・資質やその評価方法を「学力の3要素」と関連付け、多面的・総合的な評価による選抜を実施します。

#### ○一般選抜(前期日程)

大学入学共通テスト、個別学力検査及び面接試験を課し、本学薬学部のディプロマポリシー及びカリキュラムポリシーを踏まえ、入学者に求める能力・資質やその評価方法を「学力の3要素」と関連付け、多面的・総合的な評価による選抜を実施します。

### 【選抜方法と、資質・能力との関係】

求める人物像の資質・能力を適切に評価し選抜を行うために、

1. 学校推薦型選抜においては、以下の方法を用いて上記の資質・能力を評価し、判定します。

大学入学共通テスト：(2)

個人面接：(1)(2)(3)(4)

調査書・自己推薦書・学校長による推薦書：(1)(2)(3)(4)

2. 一般選抜においては、以下の方法を用いて上記の資質・能力を評価し、判定します。

大学入学共通テスト：(2)

個別学力検査：(2)(3)(4)

個人面接：(1)(2)(3)(4)

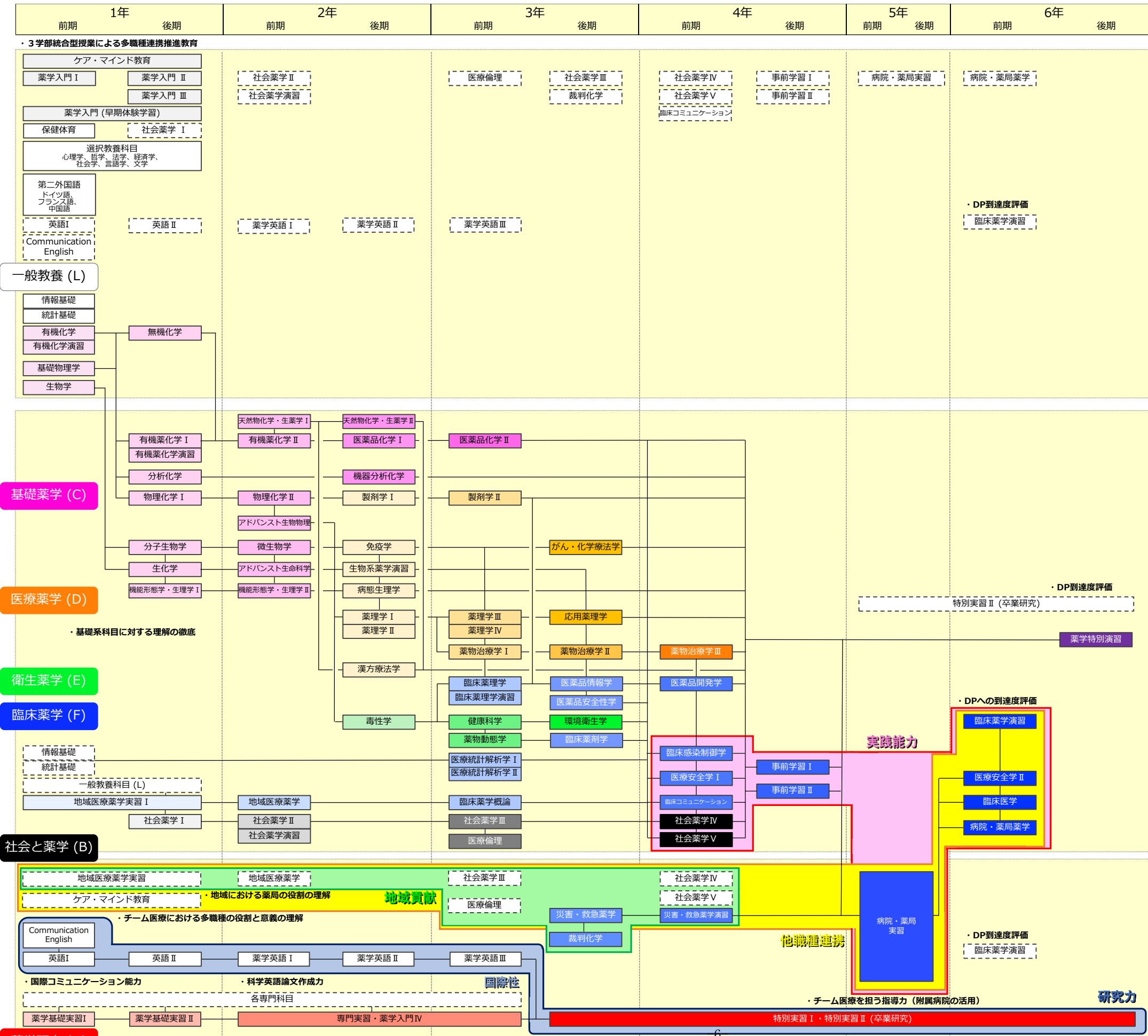
調査書・自己推薦書：(1)(2)(3)(4)

#### 校章



マークの意匠は、和歌山が生んだ医聖・華岡青洲が全身麻酔薬として用いた植物「まんだらげ(チョウセンアサガオ)」の花に、「医」の文字をデザインしたものです。「まんだらげ」の花の絵は陶芸家富本憲吉氏の作で、もとは昭和38年に開催された医学総会のために描かれたものでした。その後「医」の文字を付加して、和歌山県立医科大学のマークとして永年親しまれてきた歴史を経て、昭和62年に正式に校章として認定されました。

# 薬学部カリキュラムマップ



**ディプロマ・ポリシー**

**DP1**  
**高度な教養と豊かな人間性**  
 (DP1-1) 薬学専門領域にとどまらない幅広い知識と高度な複眼的な視点で人の健康に係る社会現象を的確に把握・解析し、深く考察することができる。  
 (DP2-2) 豊かな人間性、人類の健康に貢献する強い使命感、医療人としての高邁な倫理観に基づいて、医療・福祉・衛生薬学、創薬の発展に貢献できる。

**DP2**  
**高度な専門性と深い学識**  
 (DP2-1) 生命科学、創薬科学、社会・衛生薬学、医療・臨床薬学等の薬学専門領域の高度な知識と技能に根差した人類の健康や豊かな社会の発展に貢献できる深い学識を有している。  
 (DP2-2) 薬学専門領域の高度な知識と技能を統合した科学的思考により、医療・福祉・衛生薬学における課題を的確に見出し、その解決を図ることができる。

**DP3**  
**高度な国際性・地域性と優れた汎用 (的) 力**  
 (DP3-1) 国際社会から地域社会にわたる人の健康に係る多様な課題に対応できる優れた汎用力を有している。  
 (DP3-2) 医療や保健衛生などの充実を通して、主導的な立場で地域医療の発展に貢献することができる。  
 (DP3-3) 高度な専門性と教養、優れた汎用力を発揮して、医療、衛生薬学、創薬などに係る国際的な薬学研究を遂行することができる。

## B 履修要領

### 1 学年、学期及び休業日

#### (1) 学年

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。

#### (2) 学期

学期は、2学期制をとっており、前期と後期に分かれています。

- ① 前期 4月1日から9月30日まで
- ② 後期 10月1日から翌年3月31日まで

#### (3) 休業日

休業日（授業を行わない日）は、次のとおりですが、休業日を変更する場合、臨時に休業する場合や、休業日であっても授業を行う場合があります。

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日

その他の休業日はオリエンテーション時に配布する年間予定表を参考にしてください。

### 2 学科、学位、取得可能な資格、定員及び修業年限

| 学科  | 学位     | 取得可能な資格     | 定員   | 収容定員 | 修業年限 |
|-----|--------|-------------|------|------|------|
| 薬学科 | 学士（薬学） | 薬剤師国家試験受験資格 | 100名 | 600名 | 6年   |

### 3 卒業要件

本学薬学部を卒業するためには、6年以上在学し、必修科目と選択科目を合わせて191単位以上を修得しなければなりません。

《卒業に必要な単位数一覧表》

| 授業科目の区分 | 必修科目    | 選択科目   | 自由科目 |
|---------|---------|--------|------|
| 教養科目    | 21.5単位  | 6単位以上  | 2単位  |
| 専門科目    | 159.5単位 | 4単位以上  | 7単位  |
| 合計      | 181単位   | 10単位以上 |      |
|         | 191単位以上 |        |      |

備考 必修科目：必ず履修しなければならない科目です。

選択科目：学生が選択し履修する科目です。

自由科目：卒業要件にはなりませんが、学生が選択し履修できる科目です。

教養科目の内訳は下記のとおりです。大学は、学術の中心として、広く知識を授けるとともに、深く専門の学芸を教授研究し、知的、道徳的及び応用的能力を展開させることを目的としています（学校教育法第83条第1項）。薬学に限らず、在学中に幅広く学問を修めてください。

|           |   |
|-----------|---|
| 人文社会科学系科目 | 心理学、哲学、文学、法学、経済学、社会学、言語学                                      |
| 自然科学系科目   | 情報基礎、統計基礎、基礎物理学、有機化学、有機化学演習、生物学、無機化学                          |
| 外国語科目     | 英語 I, II、薬学英语 I, II, III、ドイツ語、フランス語、中国語、Communication English |
| 保健体育      | 保健体育  |
| ケア・マインド教育 | ケア・マインド教育   |

#### 4 授業科目の単位数

各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし（大学設置基準第21条第2項）、薬学部において開講する科目は、授業の方法に応じ、次の基準により計算するものとします。

| 授業の方法    | 授業時間      | 単位数   |
|----------|-----------|-------|
| 講義・演習    | 毎週2時間 15週 | 2単位   |
|          | 毎週2時間 8週  | 1単位   |
|          | 毎週70分 15週 | 1単位   |
| 実験・実習・実技 | 毎週2時間 15週 | 1単位   |
|          | 毎週70分 15週 | 0.5単位 |
| 病院・薬局実習  | -         | 20単位  |
| 卒業研究等    | -         | 別に定める |

大学において1単位の修得には「45時間」の学修が必要であり、その際の「1時間」は実際の授業時間の45分に相当し、「2時間」は90分授業（1時限）に相当します。1単位の修得するためには45時間の学修、2単位の修得するためには90時間の学修をすることが基本となっており、授業時間のみでは学修時間が足りません。例えば、1限90分15週の講義で2単位の修得するためには、授業時間以外に60時間の自学自習が必要です。すなわち、単位の修得には、講義時間に加えて予習・復習等の自学自習をすることが必要となります。そのため、授業では課題を課せられることがあります。授業時間以外でも自学自習を心がけてください。

#### 5 履修

##### (1) 授業科目

各授業科目の配当年次は、別表第1「開設授業科目一覧表」のとおりとなっています。必修科目は必ず履修しなければなりません。

なお、授業科目のうち別表第2の左欄に掲げる科目の履修については、特に認める場合を除き、当該科目に先立って、同表右欄で指定する科目を修得しなければなりません。

##### (2) 選択科目

選択科目については、以下のとおり選択し、受講してください。ただし、受講者の定員がある科目は、抽選などの適切な選考方法で受講者数を制限することがあります。

- ① ドイツ語、フランス語、中国語については、3科目中1科目以上を選択し履修する。
- ② 人文社会科学系科目については、7科目中4科目以上を選択し履修する。
- ③ アドバンスト生物物理とアドバンスト生命科学については、2科目中1科目以上を選択し履修する。
- ④ 社会薬学Ⅴ、災害・救急薬学演習、臨床コミュニケーションについては、3科目中2科目以上を選択し履修する。
- ⑤ 病院・薬局薬学、医療安全学Ⅱ、臨床医学については、3科目中1科目以上を選択し履修する。

### (3) 自由科目

Communication English、地域医療薬学実習Ⅰ、応用薬理学及び薬学特別演習については、卒業に必要な単位ではありませんが、選択し履修することができます。ただし、地域医療薬学実習Ⅰは県内枠入学生のみが履修することができます。

### (4) 履修の手続

履修手続については、毎年決められた期間に学生ポータルから行う必要があります。年度始めのオリエンテーションで説明します。変更がある場合は所定の期日までに各自手続きをしてください。

### (5) 履修の取り下げ

選択科目及び自由科目（抽選によるものを除く）は、下記の場合に履修を取り下げることができます。履修の取り下げを希望する場合は、授業開始日から1か月後までに「履修取下願」を事務室に提出してください。

- ① 授業内容が勉強したいものと違っていたとき
- ② 授業についていくことができるだけの事前知識が不足していたとき
- ③ 健康上の理由から履修科目を減らしたいとき
- ④ その他やむを得ない事情があるとき

### (6) 再履修

再履修をするとき、時間割が他の授業と重複するときは、原則再履修をする科目のみを履修してください（2つの授業を同時に履修することはできません）。

### (7) 授業形態

薬学部の授業は対面授業を原則としますが、ケア・マインド教育など一部で遠隔授業を実施することがあります。また、全国的に感染症が蔓延した場合や、和歌山市に暴風警報及び特別警報が発令された場合などは、全面的に遠隔授業を実施することがあります。

### (8) 授業の録音や撮影、授業資料等の使用

授業担当教員が作成した資料や教材は授業担当教員の著作物です。授業の録音や撮影（スマートフォンでの板書撮影等）、授業資料等の使用は教員に無断で行ってはいけません。希望する場合は、事前に授業担当教員の許可を得てください。

### (9) シラバス

シラバスには各科目の授業計画や成績評価方法、オフィスアワー（後述）が記載されています。本学ホームページ及び学生ポータルから閲覧できますので、確認してください。

## ※シラバス公開場所

本学トップページ>学部・大学院等>薬学部>シラバス

### (10) 科目ナンバリング

科目ナンバリングは、カリキュラムの体系性を示すために、科目に記号と番号を組み合わせた番号を付与することによって、科目の学問分野、カリキュラム内での位置づけを示す仕組みです。

薬学部では、科目の属性に応じて、アルファベットと数字を組み合わせた7桁で構成された番号を、下記のとおり① 学部学科コード (Pharmacy の P)、② 水準コード、③ 連番、④ 言語コード、⑤ 属性記号として各科目に付番しています。

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| P | 1 | 0 | 0 | 1 | J | A |
| ① | ② | ③ |   | ④ | ⑤ |   |

| ② 水準コード        | ④ 言語コード              | ⑤ 属性記号 |
|----------------|----------------------|--------|
| 1 教養：人文社会科学系科目 | J 日本語を使う科目           | A 講義   |
| 2 教養：自然科学系科目   | E 日本語及び英語を使う科目       | B 演習   |
| 3 教養：外国語科目     | F 日本語及び英語以外の外国語を使う科目 | C 実験   |
| 4 教養：保健体育      |                      | D 実習   |
| 5 教養：ケア・マインド教育 |                      | E 論文指導 |
| 6 学部専門科目       |                      |        |
| 7 病院・薬局実習      |                      |        |
| 8 特別実習         |                      |        |

### (11) オフィスアワー

各授業担当教員は、オフィスアワーを設定しています。これは、原則事前予約なしに指定された曜日・時間に学生が訪問し、授業内容の疑問等を解決するための相談ができる時間のことです。ぜひ活用してください。オフィスアワーはシラバスに記載されています。ただし、事前予約が必要な場合もあるため、シラバスを確認したうえで訪問してください。

① 事前に質問や相談したい内容をまとめましょう。

② メールでアポイントを取るときの注意点

★ 学部・学年・氏名・用件（なるべく簡潔に）・希望日時を伝え、時間をとってもらえるか確認する。

★ 内容が明確に分かる件名、本文の頭に宛名、終わりに署名を入れることを忘れない。

## 6 授業

### (1) 授業への出席・欠席

授業科目の履修は、すべて出席受講することを原則とします。授業を欠席する（した）際、欠席に配慮を希望する場合は、別表第3「欠席を配慮する基準」を参照し、「欠席配慮願」を事務室に提出してください。なお、やむを得ず事後になる場合は、その理由を付して速やかに提出してください。実習については正当な理由による届けが無く欠席した場合は必要な単位を与えない

ことがあります。

また、出席率の低い学生及び受講態度に著しく問題がある学生については担当教員の判断で試験の受験資格を与えないことがあります。

欠席配慮願提出によって自動的に「出席扱い、あるいは課題等の免除」等がなされる訳ではありません。授業科目の成績評価等における取扱いについては、欠席理由の如何にかかわらず授業担当教員が判断します。

## (2) 時間割表

授業は、別に定める時間割表に基づいて行われます。1時限 90分です。

なお、授業時間帯は、次のとおりですが、授業によっては変更する場合があります。

| 授業時限 | 時間帯         |
|------|-------------|
| 1時限  | 8:50～10:20  |
| 2時限  | 10:30～12:00 |
| 3時限  | 13:00～14:30 |
| 4時限  | 14:40～16:10 |
| 5時限  | 16:20～17:50 |

## (3) 異常気象に伴う休講、試験の延期等について

- ① 和歌山市に暴風警報又は特別警報が発令されている場合は、次のとおり休講等となります。

| 暴風警報及び特別警報発令状況   | 授業等の取扱い                                  |
|--|--|
| 1 午前7時現在発令中又は午前7時から午前8時50分までの間に発令された場合                   | 午前中（昼休憩まで）の授業を休講又は遠隔授業とし、試験を延期           |
| 2 1の警報が午前11時現在も発令中の場合                                    | 全時限休講又は遠隔授業とし、試験は延期                      |
| 3 午前8時50分以後に発令された場合                                      | 学部長が指示する                                 |
| 4 その他の警報（大雨、洪水、大雪、暴風雪）の発令時及び公共交通機関の運休時（計画運休等が発表された場合を含む） | 状況に応じて学部長が授業及び試験の取扱いについて指示する             |
| 5 実務実習等の学内外での実習  | 前4を原則とし、当該実習施設の指導者又は当該実習の担当教員の指示によるものとする |
| 6 自宅周辺・通学途中の状況からみて、危険又は登校困難と判断したとき                       | 登校を見合わせ、薬学部事務室に連絡する                      |

- ② 南海又はJRのいずれかが運行されていない場合、状況によって学生に不利にならないよう取り扱います。

## (4) 授業に関する連絡事項

休講、補講、教室変更、授業変更等の授業に関する連絡事項は、その都度学生ポータルに掲示板又はMicrosoft Teamsに掲示しますので、毎日掲示板を見て確認してください。

## 7 試験

### (1) 試験の方法

試験は、筆答、口答、実技、論文・レポート提出等により行います。

### (2) 試験の実施時期

試験は、原則として各科目の所定の授業が終了した学期末に期間を定めて行いますが、科目によっては試験期間外に行うことがあります。

### (3) 追試験

以下の項目に該当し、試験を受けられなかった者は、願い出により追試験を受けることができます。

- ① 学生が病気または負傷した場合
- ② 学生の親族が死亡した場合（2親等以内の親族または同居の親族に限る）
- ③ 公共交通機関の遅延による場合
- ④ 学生が非常災害の被害に遭った場合
- ⑤ 学生が裁判員裁判へ参加する場合
- ⑥ その他やむを得ないものと認められた場合

追試験を受けようとする者は、「追試験受験願」に医師の診断書等その理由を証する書類を添えて、登学可能後速やかに事務室へ提出してください。

### (4) 再試験

試験又は追試験で不合格となった者に対しては、担当教員の判定に基づき、再試験を行うことがあります。

再試験を行うときは、その日時等を事前に学生ポータルに掲示板又は Microsoft Teams に掲示します。

### (5) 受験の際の注意事項

- ① 試験監督者（教員）の指示に従うこと。
- ② 試験は所定の座席で受験すること。
- ③ 学生証は机の上に置き、忘れた場合は事務室で仮学生証発行の手続きを行うこと。
- ④ 受験のために必要な筆記用具及び許可された物品以外の携帯品はカバンに入れたうえで足下に置き、机の中及び周辺には何も置かないこと。
- ⑤ スマートフォンや携帯電話、スマートウォッチ等通信機能のある電子機器類は電源を切って、カバンの中に入れること。なお、試験中に電子機器類が作動した場合は、不正とみなされることがある。また、試験室を退室するまで電子機器類の電源を切っておくこと。
- ⑥ 試験開始から 30 分を経過した後で入室することはできない。
- ⑦ 試験中は試験室外に出てはならない。体調不良等、やむを得ない場合は教員の許可を得ること。なお、試験中にトイレに行くことも原則として認めないので、あらかじめ済ませておくこと。
- ⑧ 試験開始後、教員の許可がない限り退室を認めない。
- ⑨ 壁や机などへの書き込みを一切禁じる。

- ⑩ 受験中は物品の貸借を一切禁じる。
- ⑪ 受験中は不正行為と疑われるような行為を厳に慎むこと。疑わしい行為をした学生には、当該試験の受験資格を停止し退室を命じることがある。
- ⑫ 試験終了後は、鉛筆や消しゴムを机の上に置き、加筆、訂正等を行わないこと。
- ⑬ 答案の回収は、教員の指示に従うこと。
- ⑭ 中途退室する時は速やかに退室しホール等では静粛にしておくこと。
- ⑮ 試験に不正行為があった場合は、当該試験を含め、その期の試験すべてを不合格とする。
- ⑯ 試験室内での飲食は厳禁とする。

## 8 レポートや論文の剽窃

授業では課題や実験レポートを作成する機会が多くあり、研究室に配属されると指導教員から研究する能力を学び、論文指導を受けます。レポートや論文を作成するにあたって、守らなければいけないルールがあります。特に剽窃（ひょうせつ）は不正であり、作成者の信頼を失わせる行為ですので、絶対にしないでください。

剽窃とは、他人のアイデア、図表、語句、データ、文章等を当該の作成者の了解又は適切な表示なく自分のものとして使用することです。友人が書いた文章や、ネット上の情報の一部をコピー&ペーストする行為、いわゆる「コピペ」も剽窃です。著作権を侵害するなど法に触れる場合もあります。

剽窃が発覚した場合は「不正行為」として当該科目の成績、特に悪質な場合は全科目の成績が無効となる場合があります。他にも捏造や改ざんについても不正行為となります。

レポート等を作成する際に他人の文献等を引用するときは、それが引用であることを明記し、レポートの中で自分の記述と他人の記述を明確に区別することが重要です。レポート等は作成した人の自己表現の1つですので、ルールを守り自信をもって提出してください。

## 9 成績の評価

### (1) 成績の評価

成績の評価は、100点を満点とし、その評価は、担当教員が次の基準により行います。ただし、再試験に合格した者の成績は、60点となります。

| 評 価 | 成 績        | GP  | 成 績 評 価 基 準       | 判 定   |
|-----|------------|-----|-------------------|-------|
| S   | 90点以上      | 4.0 | 学修目標を達成し、極めて優秀である | 合 格   |
| A   | 80点以上90点未満 | 3.0 | 学修目標を十分に達成している    |       |
| B   | 70点以上80点未満 | 2.0 | 学修目標を達成している       |       |
| C   | 60点以上70点未満 | 1.0 | 学修目標を概ね達成している     |       |
| D   | 60点未満      | 0.0 | 学修目標を達成していない      | 不 合 格 |

### (2) GPA 制度

薬学部では、学生の成績を総合的に評価するために GPA 制度を導入しています。GPA の算

出には以下の式を用います。通常は小数点以下第3位を四捨五入して小数点以下第2位までを表示します。

$$\text{GPA} = \frac{\sum (\text{各科目の GP 値} \times \text{その科目の単位数})}{\sum (\text{履修登録科目の単位数})}$$

### (3) 異議申立

成績評価に関して、下記のような場合は確認または異議を申し立てることができます。

- ① 成績の誤記入等、担当教員の誤りであると思われるもの。
- ② シラバス等により周知している成績評価方法・基準に照らして、成績等について疑義があるもの。

確認または異議申し立てを行う場合は、所定の期間に「成績評価に対する確認書または異議申立書」を事務室に申し出てください。

なお、これは成績評価に納得がいかない者が、問い合わせ、確認また異議申立を行う制度ではありません。

## 10 単位の授与

### (1) 単位の授与

授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位が与えられます。

単位を修得した授業科目は、再び履修することはできません。ただし、授業担当教員が認めたときは、その科目を聴講することができます。

### (2) CAP 制

薬学部では、自学自習の時間を確保するため、年間 44 単位の年間登録上限 (CAP 制) を設けています。

### (3) 既修得単位の認定

薬学部に入学する前に他の短期大学又は大学等において単位を修得している者は、本学部の授業科目の履修により修得したものとみなして、25 単位を上限に既修得単位として認定できる場合があります。所定の期日までに「既修得単位等認定申請書」を事務室まで申請してください。注意事項を本学ホームページに公開していますので確認してください。

※ 注意事項公開場所

本学トップページ>入試・入学案内>入学前の既修得単位認定について

>既修得単位認定申請における注意事項 (薬学部のもの参照してください)

## 11 授業評価

薬学部では、各授業の最終講義までに授業評価アンケートを実施します。これは薬学部の授業をより良く改善するために実施するもので、皆さんの回答が今後の薬学部の授業改善に重要な役割を果たします。積極的に回答をお願いします。

## 12 スチューデント・アシスタント制度

ほとんどの実験・実習科目に、皆さんの先輩であるスチューデント・アシスタントを配置

しています。チュードレント・アシスタントは教員と連携して、皆さんの実験・実習をサポートします。実験・実習中に困ったことがあれば、気軽に質問してください。

### 13 在籍可能期間

薬学部の在学期間は、12年を超えることはできません。また、第1学年から第3学年までの区分につきそれぞれ2年及び第4学年から第6学年までの区分につき6年を超えて在学することができません。

### 14 進級判定

第1学年、第2学年、第3学年のそれぞれの修了時に進級判定を行います。進級要件は、各学年につき以下の単位数を修得するものとします。ただし、進級要件に該当しない必修科目についても卒業までには修得することが必要です（卒業要件）。

#### (1) 第1学年

教養科目：外国語科目（6単位）、ケア・マインド教育（2単位）及び自然科学系科目 11単位中9単位以上を修得（17単位／23.5単位（保健体育0.5単位、人文社会学系科目4単位以上を含む））

専門科目：薬学基礎実習Ⅰ、Ⅱ、薬学入門Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、薬学入門（早期体験実習）及びその他の専門科目 13単位中10単位以上を修得（17単位以上／20単位）

#### (2) 第2学年

教養科目：外国語科目9単位中8単位以上、ケア・マインド教育（2単位）及び自然科学系科目 11単位中9単位以上を修得（19単位／26.5単位（保健体育0.5単位、人文社会学系科目4単位以上を含む））

専門科目：薬学基礎実習Ⅰ、Ⅱ、薬学入門Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、薬学入門（早期体験実習）、専門実習（化学系）、専門実習（生物系）及びその他の専門科目 42単位中36単位以上を修得（53.5単位以上／59.5単位）

#### (3) 第3学年

教養科目：外国語科目（10単位）、ケア・マインド教育（2単位）及び自然科学系科目 11単位中9単位以上を修得（21単位／27.5単位（保健体育0.5単位、人文社会学系科目4単位以上を含む））

専門科目：薬学基礎実習Ⅰ、Ⅱ、薬学入門Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、薬学入門（早期体験実習）、専門実習（化学系）、専門実習（生物系）、専門実習（医療系）、専門実習（物理系）及びその他の専門科目 73単位中63単位以上かつ50科目中44科目以上※を修得（89.5単位以上／99.5単位）

※第3学年の専門科目の進級要件において、「その他専門科目の50科目中44科目以上」とは、必修科目49科目に2年次の選択科目1科目（アドバンスト生物物理またはアドバンスト生命科学）のみを算入した50科目中44科目以上を指します。

別表第1 開設授業科目一覧表

| 科目区分     | 授業科目の名称               | アドバンスト科目 | 履修区分 |    |    | 単位数 |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 備考      |
|----------|-----------------------|----------|------|----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|
|          |                       |          | 必修   | 選択 | 自由 | 1年次 |    | 2年次 |    | 3年次 |    | 4年次 |    | 5年次 |    | 6年次 |    |         |
|          |                       |          |      |    |    | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 |         |
| 教養科目     | 英語 I                  |          | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 選択2単位以上 |
|          | ドイツ語                  |          |      | ○  |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | フランス語                 |          |      | ○  |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 中国語                   |          |      | ○  |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 心理学                   |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 哲学                    |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 法学                    |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 経済学                   |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 社会学                   |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 言語学                   |          |      | ○  |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 文学                    |          |      | ○  |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | Communication English |          |      |    | ○  | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 保健体育                  |          | ○    |    |    | 0.5 |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 情報基礎                  | ○        | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 統計基礎                  |          | ○    |    |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 基礎物理学                 |          | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 有機化学                  |          | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 有機化学演習                | ○        | ○    |    |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 生物学                   |          | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | ケア・マインド教育             |          | ○    |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 英語 II                 |          | ○    |    |    |     | 2  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 無機化学                  |          | ○    |    |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
| 薬学英語 I   |                       | ○        |      |    |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
| 薬学英語 II  |                       | ○        |      |    |    |     |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
| 薬学英語 III |                       | ○        |      |    |    |     |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
| 専門科目     | 薬学入門 I                |          | ○    |    |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 薬学入門 (早期体験学習)         |          | ○    |    |    |     | 2  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 薬学基礎実習 I              |          | ○    |    |    | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 地域医療薬学実習 I            |          |      |    | ○  | 1   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 薬学入門 II               |          | ○    |    |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 薬学入門 III              | ○        | ○    |    |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
|          | 社会薬学 I                |          | ○    |    |    |     | 1  |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |
| 物理化学 I   | ○                     | ○        |      |    |    | 2   |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |





| 科目区分      | 授業科目の名称 | アドバンスト科目 | 履修区分 |    |    | 単位数       |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 備考      |
|-----------|---------|----------|------|----|----|-----------|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|-----|----|---------|
|           |         |          | 必修   | 選択 | 自由 | 1年次       |    | 2年次 |    | 3年次 |    | 4年次 |    | 5年次 |    | 6年次 |    |         |
|           |         |          |      |    |    | 前期        | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 | 前期  | 後期 |         |
| 専門科目      | 医療安全学Ⅱ  | ○        |      | ○  |    |           |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 1   |    | 選択1単位以上 |
|           | 臨床医学    | ○        |      | ○  |    |           |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 1   |    |         |
|           | 臨床薬学演習  | ○        | ○    |    |    |           |    |     |    |     |    |     |    |     |    | 4   |    |         |
|           | 薬学特別演習  |          |      |    | ○  |           |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     | 5  |         |
|           | 特別実習Ⅰ   |          | ○    |    |    |           |    |     |    |     | 10 |     |    |     |    |     |    |         |
|           | 特別実習Ⅱ   |          | ○    |    |    |           |    |     |    |     |    |     |    | 15  |    |     |    |         |
| 合計（107科目） |         | 36       | 85   | 18 | 4  | 191単位以上修得 |    |     |    |     |    |     |    |     |    |     |    |         |

注1 ドイツ語、フランス語、中国語については、3科目から1科目以上を選択して履修するものとする。

注2 上記授業科目は薬学教育モデル・コア・カリキュラム（令和4年度改訂版）に準拠して策定されている。この中で、カリキュラムの一部の内容は大学の特色に合わせて独自に編成するものとされている。「アドバンスト科目」はそうした本学独自の内容を含む科目を指している。

## 別表第2

| 授業科目  | 先修条件として指定する授業科目           |
|-------|---------------------------|
| 特別実習Ⅰ | 専門実習（医療系）、専門実習（物理系）、薬学入門Ⅳ |
| 特別実習Ⅱ | 特別実習Ⅰ                     |

※ 科目名にⅠ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ及びⅤの番号がついている場合、番号順の履修が望ましい。

### 別表第3 欠席を配慮する基準（薬学部）

下記の基準に該当し、かつ欠席に対する配慮を希望する場合は、欠席配慮願を事務室に提出して下さい。担当教員に欠席を報告する必要があるときは、各担当教員に直接連絡して下さい（非常勤講師等で連絡先が分からない教員に限り、事務室に問い合わせして下さい。）。

| 事例  | 範囲   | 添付書類  |
|---|--|---|
| 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に罹患した場合、又は感染したおそれがある場合 | 学校保健安全法施行規則第19条に規定する期間（2か月を超えた場合を除く）<br>新型コロナウイルスに関しては、上記の基準の他、本学が出席停止を規定する期間となることもあり得る。 | 医療機関の領収書（診察日および診療報酬明細が記載されているもの。コピー可）<br><br>※ただし、通院した日を含め7日以上<br>の自宅療養が必要な場合は、医師の診断書（コピー可） |
| 忌引  | 2親等以内の親族の葬儀<br>（本人および配偶者から2世代を隔てた関係にある親族。祖父母・きょうだい・孫など）<br>死亡日を含め5日以内                    | 「会葬御礼」等通夜、葬儀の日程がわかるもの（コピー可）   |
| 交通機関の支障                                       | 公共交通機関の運休、運転見合せ、または著しい遅延   | 公共交通機関発行の証明書（コピー可）  |
| 裁判員選任時  | 該当期間（呼び出し）のみ   | 裁判所からの呼び出し状（コピー可）   |
| 非常災害  | 風水害・火災・地震等   | 罹災証明書（コピー可）<br>公的機関等の証明書（コピー可）  |
| その他   | 負傷で通学が困難な場合<br>就職活動<br>被保護者の看病<br>大学及び学部が認めた活動<br>講義担当教員が特に認めたもの                         | 左記の事由を証明できる書類   |

- 1 欠席配慮願の提出で、授業を出席したものとみなすことはできない。
- 2 欠席した日から2週間以内の提出であること。ただし、2週間以上通学できない場合は、その都度受付を判断する。
- 3 保健室の一時利用による欠席配慮願の提出は受理しない。
- 4 異常気象に伴う休講等については、欠席配慮願の提出は不要とする。

#### 学校保健安全法施行規則（抜粋）

第十八条 学校において予防すべき感染症の種類は、次のとおりとする。

一 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第十九条第二号イにおいて同じ。）

二 第二種 インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳せき、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。次条第二号チにおいて同じ。）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎

三 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

２ 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第七項から第九項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、前項の規定にかかわらず、第一種の感染症とみなす。

第十九条 令第六条第二項の出席停止の期間の基準は、前条の感染症の種類に従い、次のとおりとする。

一 第一種の感染症にかかった者については、治癒するまで。

二 第二種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く。）にかかった者については、次の期間。ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない。

イ インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては、発症した後五日を経過し、かつ、解熱した後二日（幼児にあつては、三日）を経過するまで。

ロ 百日咳せきにあつては、特有の咳せきが消失するまで又は五日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。

ハ 麻疹にあつては、解熱した後三日を経過するまで。

ニ 流行性耳下腺炎にあつては、耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹ちようが発現した後五日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで。

ホ 風しんにあつては、発しんが消失するまで。

ヘ 水痘にあつては、すべての発しんが痂か皮化するまで。

ト 咽頭結膜熱にあつては、主要症状が消退した後二日を経過するまで。

チ 新型コロナウイルス感染症にあつては、発症した後五日を経過し、かつ、症状が軽快した後一日を経過するまで。

三 結核、髄膜炎菌性髄膜炎及び第三種の感染症にかかった者については、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

四 第一種若しくは第二種の感染症患者のある家に居住する者又はこれらの感染症にかかっている疑いがある者については、予防処置の施行の状況その他の事情により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで。

五 第一種又は第二種の感染症が発生した地域から通学する者については、その発生状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

六 第一種又は第二種の感染症の流行地を旅行した者については、その状況により必要と認めたとき、学校医の意見を聞いて適当と認める期間。

## C 学生生活

### 1 はじめに

#### (1) 事務の取扱時間

薬学部事務室窓口受付時間 8:45～12:00, 13:00～17:00  
(土・日・国民の休日や年末年始は休みです。)

#### (2) 学生への連絡・通知方法

学生への連絡・通知は、学生ポータル掲示板への掲示、Microsoft Teams 又は学内メールをもって行います。連絡・通知事項は、すべて学生に周知されたものとして取り扱います。連絡・通知を見なかったことによる不都合・不利益は、当該学生本人の責任と見なされます。登下校の際は必ず掲示やメールを見る習慣を付け、また、学内メールに関しては自分の携帯電話への転送設定を行うなど、それぞれ見落としのないようにしてください。特に、受付期間が定められている場合は、期間終了後は受け付けられませんので注意してください。

また、学外からの学生に対する私的な電話の呼び出しには、一切応じませんので家族や知人等に周知しておいてください。

#### (3) 学生から大学への連絡方法

学生から大学への連絡は、事務室が窓口になります。学生証明書などの事務的な用件は事務室に連絡し、交通事故など一身上の用件は事務室もしくは学生部副部長に連絡してください。

薬学部事務室                      ダイヤルイン   073-488-1843  
学生部副部長（田村教授）  
和歌山県立医科大学   代表   073-447-2300

#### (4) 授業への出席

授業科目により、出席日数が不足すると定期試験を受けられない場合があります。なお、本学での在学期間や進級認定などについては、本学学則及び学生便覧の「B 履修要領」を熟読し、授業に臨んでください。

### 2 モラル・マナー

#### (1) 学内の美化とごみの分別

教室をはじめ、建物内、大学構内を整理・整頓し、美化に気を配り、快適な学習・生活環境の維持に努めましょう。教室等への私物の放置、ゴミの投げ捨てや放置、校舎内での落書などをしないようにしてください。

また、放置された私物等は、日々の清掃により廃棄される場合がありますので、私物は各自責任を持って管理してください。

キャンパス内各所にはごみ箱が設置されていますので、発生したごみは各自責任をもってごみ箱にごみを捨て、それ以外のところに捨てないでください。また、可燃ごみ、ペットボトル、カン・ビンなど、ごみの分別をしてごみ箱に捨ててください。研究室や実験中に出たごみに関しては、教員の指示に従ってください。

## (2) 薬物乱用の防止について

昨今、大学生の「大麻汚染」など薬物乱用が大きな問題となっています。薬物乱用による心身への危害はいうまでもなく、違法に薬物を手にした時点で厳しい社会的制裁を受け、薬学部生にとっては致命傷となる薬剤師免許取得への支障など、人生を棒に振り将来の進路に重大な影響が出ることとなります。薬学部生の本分を自覚し、良識ある行動をとるように注意してください。

## (3) 喫煙について

大学敷地内（紀三井寺、三葛含む）は全面禁煙となっており、校内での喫煙は出来ません。また、周辺道路等での喫煙も近隣住民の迷惑になるので禁止です。

## (4) 飲酒について

法律により禁止されている 20 歳未満の飲酒、生命の危機を伴う一気飲み等は絶対に行わないように注意してください。クラブ新入部員歓迎会や様々な会合等では、未成年者の飲酒や一気飲みの禁止を徹底し、飲酒後は自動車、バイク、自転車などの運転はせず、同乗者も含め、お互いに飲酒運転禁止の注意喚起を行ってください。

また、住居等では地域住民の方々の生活に充分配慮し、常に節度ある行動を取ってください。

## (5) SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）について

LINE・Facebook・X（旧 Twitter）・Instagram 等の SNS を利用する際は第三者の目に触れることを意識し、軽率な振る舞いや個人情報の取扱いには注意して、適切な利用を心がけてください。

なお、SNS 等ネット上での人権侵害行為をした者等について、本学学則に基づき懲戒（訓告、停学、退学）の対象となります。

本学では、ソーシャルメディアを利用するにあたって独自のガイドラインを定めているので、内容を熟読し、遵守した上で、良識ある情報発信を行ってください。ガイドラインは学生便覧の巻末及び本学ホームページに掲載されています。

## (6) 自動車による通学の禁止及び通学時の注意

自動車による通学は、原則として禁止しています。通学は、徒歩若しくは自転車・バイク・公共交通機関を利用してください。なお、学内には学生用の駐車場はありません。また、通学時は交通ルールを遵守し、時間に余裕を持って通学してください。伏虎キャンパス周辺道路は、通勤・通学で混雑しますので、安全に留意するとともに混雑の緩和に努めてください。

## (7) 自転車・バイクの駐輪場について

自転車・バイクは歩行者の安全や避難経路確保等のため、定められた駐輪場に置き、施錠するようにしてください。自転車は定められた駐輪場においてください。定められた場所以外に駐輪されていた場合や、放置されている自転車・バイク等は強制的に撤去されることがあります。

また、キャンパス内では必ず自転車・バイクから降りて通行してください。

#### (8) 所持品の盗難または紛失に注意

所持品の盗難または紛失が発生しないよう、実習などで講義室を移動する際などは、必ず所持品を持っていき、その場に放置しないでください。特に貴重品等は常に身に付け、わずかな時間であっても自分の持ち物から目を離さないよう十分注意してください。

### 3 個人情報の厳守について

研究室に配属されて研究が進むにつれ、個人情報を扱ったり、収集することも考えられます。5年次の実務実習中では、患者の個人情報に触れることもあります。個人情報については、学生であっても守秘義務を負いますので細心の注意を払ってください。他人の個人情報を扱うときは、個人情報保護法に則って扱う必要があります、個人情報の範囲についても個人情報保護法で定義されています。

なお、個人情報の扱いや収集には対象者からインフォームドコンセント（説明と同意）が必要になり、情報漏洩防止のために厳重な管理が必要です。個人情報を不正に収集した者、知り得た情報を漏らした者等については、本学学則に基づき懲戒（訓告、停学、退学）の対象となります。個人情報の取扱いに困ったらそのままにするのではなく、授業担当教員や指導教員に相談してください。

### 4 諸注意

#### (1) ブラックバイトについて

労働関連法規に違反したアルバイト、いわゆる「ブラックバイト」の存在が問題となっています。入学後アルバイトをする機会も増えると思いますが、必ずアルバイト開始前に労働条件を確認しましょう。

もし就労上の問題が生じたときは、和歌山労働局総合労働相談コーナー（TEL：073-488-1020）等の相談窓口にご相談するとともに事務室に報告してください。

#### (2) 闇バイトについて

学生を含む若者が SNS 等の利用を通じていわゆる「闇バイト」に応募し、犯罪に加担、逮捕される事案等が報道されています。簡単にお金を稼げる等、好条件をうたうアルバイト情報には注意してください。

もし闇バイトに申し込みをしてしまった等で相談したい場合は、警察相談 #9110、和歌山県警察：073-423-0110 または最寄りの警察署まで連絡をしてください。

#### (3) 悪徳商法やマルチ商法について

学生をねらった悪徳商法やマルチ商法に注意してください。友達から怪しいもうけ話を持ちかけられた、身に覚えのない請求メールやはがきが届いたなど、他にも巧妙な新しい手口も出てきますので、くれぐれも注意してください。

もし、悪徳商法等に遭って困った場合は、和歌山市消費生活センター（TEL：073-435-1188）等の相談窓口にご相談するとともに事務室に報告してください。

#### (4) カルト宗教等からの勧誘について

学生の心理を巧みに利用したカルト宗教等からの勧誘に注意しましょう。学習系のサークルやセミナーと称して近づき、勧誘するケースが多くみられます。怪しい団体から勧誘を受けた場合は担任や事務室に相談してください。

#### (5) 夜間の帰宅に注意

部活動や研究で帰宅が遅くなることも考えられますが、夜間の帰宅には注意してください。やむを得ず帰宅が遅くなる場合は、人通りの少ないところを避け、複数人で帰宅する、防犯ブザーを携帯するなど、細心の注意を払ってください。

ストーカーや不審者等の不安を感じたら、最寄りの警察に相談するほか、事務室や担任にも報告してください。

### 5 落とし物について

キャンパス内で落とし物を拾得したときは、事務室まで届けてください。事務室で預かった拾得物は食堂前のガラスケースに展示します。もし、自分の所持品がガラスケースにあった場合は事務室まで申し出てください。ガラスケースに展示してから3か月経過した拾得物は、事務室で適切に処分します。

### 6 学籍情報の登録・変更

学校推薦型選抜及び一般選抜出願時の情報を学籍情報として、学生ポータルに登録しています。在学中に住所等学籍情報に変更がある場合は、速やかに学生ポータルから変更を行ってください。

ただし、氏名に変更がある場合は、氏名変更届に戸籍謄本の写しを添付のうえ事務室に提出してください。提出後、事務室が変更の承認をします。

また、保証人の変更がある場合は、保証人変更届を事務室に提出してください。

### 7 学生証

- ① 学生証は入学時に交付します。有効期間は6ヶ年です。
- ② 学生は、学生証を常に携帯してください。
- ③ 学生証を紛失したとき、又は有効期限を延長する必要があるときは、速やかに事務室に届出るとともに「学生証再交付願」を提出してください（学生証の再発行については、カード代金の実費を負担いただきます。）。
- ④ 卒業、転学、退学、除籍等学籍を失ったとき、又は更新のときは、直ちに返納してください。

### 8 通学証明書

通学定期券は、通学の目的で現住所から大学までの最短区間に限り購入できます。南海、JR、バス等公共交通機関で通学定期券を購入する場合、「通学区間確認証」と「学生証」の提示が必要です。

「通学区間確認証」の交付は事務室で行います。必要とする場合は、「通学区間確認証交付願」に必要事項を記入し事務室へ提出してください。受け取りの際は学生証を提示するようにしてください。

## 9 学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

学割証は JR 等を利用して帰省、正課教育、クラブ活動等で片道 100km 以上の旅行をする場合に利用できます。学割証の制度は修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に資するためのものですから、この趣旨に合った使い方をしてください。

学割証を必要とする場合は、「学生旅客運賃割引証交付願」に必要事項を記入のうえ提出してください。受け取りの際は学生証を提示するようにしてください。

なお、次の事項について注意してください。

- ① 発行枚数に上限はありませんが、発行状況を日本学生支援機構に報告していますので、余分に申請はせずに、使用する枚数のみ申請してください。
- ② 有効期間は発行日から 3 ヶ月です。ただし、卒業、退学等で学籍を失ってからの使用はできません。
- ③ 学割証は他人に譲渡することはできません。学割証の使用は本人に限ります。
- ④ 学割証を使用するときは、必ず学生証を携帯してください。
- ⑤ 学割証の不正使用があれば、記名本人に対して使用区間普通運賃の 3 倍の追徴金が課せられるだけでなく、和歌山県立医科大学への学割証の交付が停止される場合があります。特に注意してください。

## 10 各種証明書の申請

在学証明書、卒業見込証明書、成績証明書等各種の大学の証明書を必要とする場合は、原則として学生本人が「証明書交付願」に必要事項を記入し、事務室へ提出してください。

なお、証明書の受け取りの際は、学生証を提示してください。

※7、8、9 の証明書等の交付は、原則申請をした翌日（土、日、祝日等大学の休みの日を除く。）の午後以降となります。また、成績証明書、英文証明書、特別な証明書等は交付に 1 週間程度を要するので、留意してください。

また、卒業後は手数料が必要となります。

## 11 授業料の納付方法

- ① 授業料は、前期（5 月）及び後期（11 月）に分けて、原則として登録された口座から引き落としにて納付いただきます。
- ② 預金口座からの引き落としを行うため、「預金口座振替依頼書・自動振込利用申込書」による届出が必要です。また、預金口座を変更する場合も同様の届出が必要です。
- ③ 預金口座からの引き落としによらず、本学が指定する金融機関の口座へ振込により授業料を納付することも出来ます。希望する場合は、事務室まで申し出てください。なお、振込手数料は本人負担となります。

- ④ 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から在學生にも新授業料が適用されます。
- ⑤ 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者は、除籍の対象となりますので、注意してください。

## 12 その他の経費

授業料とは別に実習経費として、実習服、実験衣等の購入費用が必要です。その他教科書類、パソコン購入費および各種試験費用が必要です。

また、学外実習では、交通費など実習にともなう経費が必要になります。

## 13 保健衛生

### (1) 保健室

保健室は、体調不良時に静養できるベッドを置いています。軽微な負傷に対処するための救急キット（消毒液、絆創膏、包帯等）があります。保健室を使用するときは、事務室へ申し出てください。

### (2) 健康診断

#### ① 定期健康診断

学校保健安全法第13条の規定に基づき、全学生を対象として毎年6月末までに定期健康診断を行いますので、必ず受診してください。

なお、疾病等のため実施日に受診することができなかった場合は、後日保健所、病院又は診療所で受診し、健康診断結果を提出してもらうこととなりますが、この場合は、自己負担になります。

また、臨床実習における感染予防対策として、抗体検査やワクチン接種を行います。ワクチン接種が必要とされた学生は、やむを得ない場合を除き、必ず実習に参加する前までにワクチンを接種してください。

#### ② その他の健康診断

健康管理上必要な事項について、健康診断の受診を指示することがあります。

なお、この健康診断は、自己負担になる場合があります。

### (3) 学生相談

相談窓口 薬学部事務室 外線：073-488-1843（直通）

メールアドレス：y-soudan@wakayama-med.ac.jp

相談員 三宅 歩 教授（分子生物薬学研究室）（内線 6109）

岩倉 浩 教授（薬物治療学研究室）（内線 6865）

岩田 圭子 講師（薬品作用学研究室）（内線 6861）

山下 琢矢 講師（病態解析学研究室）（内線 6102）

薬学部事務室教学班長（内線 6021）

#### ① 学修相談

学生生活や健康に関する悩み事については、担任教員のほか、教務学生委員会の担当教員、事務室の教学班長が相談窓口となっておりますが、まずは一番話しやすい

教職員に相談してください。また、障害を理由とした修学上の配慮が必要な場合は、上記相談窓口にご相談ください。

## ② カウンセリング

外部カウンセラーによるカウンセリングを行いますので、利用してください。

心理カウンセラー 深谷 薫（公認心理師、臨床心理士）

日 時 毎週木曜 16:30～21:30

場 所 南棟 4 階 教員室（401）

予約方法 [k-fukaya@wakayama-med.ac.jp](mailto:k-fukaya@wakayama-med.ac.jp) 対面もしくはオンラインも可

なお、相談内容により、相談者の了承を得たうえで、健康管理センター（体やこころに関する悩み）や危機対策室（ハラスメントに関する悩み）などの相談窓口を紹介させていただく場合があります。

- ③ ハラスメント（学生に対する権力を用いた嫌がらせ、男女差別意識に基づくもの、あるいは性的な関心や欲求に基づく言動）に関する相談は大学全体として取り組んでおり、事務室が窓口となっています。

## (4) 健康保険証

自宅外通学生は、病気やけがのため医療機関を利用するときに備えて、自分用の健康保険証又は「遠隔地被保険者証」の交付を受けておいてください。「遠隔地被保険者証」は、被保険者証の発行機関に、在学証明書等を添えて申請すれば、交付されます。

## (5) 健康診断証明書発行

就職などの申請に必要な健康診断証明書は、定期健康診断の結果に基づいて、5月下旬より希望者に発行します。定期健康診断を受診していない場合は、発行できません。

## (6) AED の設置場所

AED は南棟 1 階エントランス、北棟 1 階のホワイエに 1 台ずつ設置しています。

## (7) 感染症に罹患した場合について

新型コロナウイルス、インフルエンザ等の感染症に罹患した場合は、登学せずに、必ず事務室に連絡してください。なお、授業の欠席等の連絡は直接担当教員にしてください。

## 14 ハラスメントの防止

本学では、すべての構成員が豊かなキャンパス・ライフを送ることができるように、ハラスメントの防止等に取り組んでいます。我慢したり、ひとりで悩んだりせず、まず、信頼できる教職員に相談しましょう。ハラスメント等に関する相談を受けるため、プライバシーの保護が義務づけられている相談員が学内にいます。

相談員 上記 13 の(3)を参照してください。

## 15 担任制度

在学中の学生に対して、担任制度を採用しています。担任は、皆さんの学生生活が有意義なものになるよう、サポートや助言を行います。1年生のオリエンテーションで担任を発表します。研究室配属後は、研究室の教員もサポートや助言を行います。

## 16 課外活動

本学では学生部委員会が認定したクラブ活動には参加することができます。また、既存のクラブ以外で新たにクラブ活動を立ち上げることができます。クラブ活動を行いたい場合は、事務室までご相談ください。

## 17 ポスター等の掲示

学生が学内においてポスター等を掲示しようとするときは、事務室に届け出て許可を受け、所定の場所（学生用掲示板）に掲示することができます。

その場合、掲示責任者の学年・氏名を明示してください。

なお、許可期間を経過したものは、掲示者が自分で取り除いてください。

## 18 催物、集会等の実施

学生が学内で催物、集会等をしようとするときは、原則として10日前まで事務室に申し出て許可を受けてください。

## 19 施設等の使用

### (1) 使用時間

北棟、南棟へ出入りできる時間は、次のとおりとなっています。

月～金曜日 7:30～21:00、土曜日 9:00～17:00

※日曜日、祝日及び年末・年始の休日は原則として出入りができません。授業等で出入りしようとする場合には、あらかじめ教職員の指示を受けてください。

### (2) 図書館

開館時間は、平日の9:00～22:00、土曜日は10:00～17:00です。

「F 図書館伏虎館利用案内」を参照してください。

### (3) ロッカー室（北棟2階、3階、4階）

① 入学後3年生まではロッカーを割り当てます。ロッカーの鍵は、学生自身で設定した暗証番号となりますので、管理に充分留意してください。暗証番号を忘失した場合は、速やかに事務室に届け出てください。

② 転学、退学、除籍、その他ロッカーの使用を要しなくなったときは、速やかに事務室に鍵を返却してください。

③ 多額の現金や貴重品等を学内に持ち込まないなど、盗難予防を心がけてください。

### (4) 自習室（北棟4階）

自習等のため、自由に利用してください。ただし、荷物による場所取りや過剰な私語等他の利用者の迷惑になる行為は禁止します。

### (5) 更衣室（北棟4階）

更衣室に私物を放置しないでください。長期間放置されている私物は処分される可能性があります。また、ゴミは適宜処分してください。

シャワールームは、授業及びクラブ活動の後に利用してください。利用後は、熱源スイッチを切ってください。

#### (6) 講義室等（大講義室、小講義室、中講義室、グループ研究室、OSCE 講義室）

- ① 平日の講義室等の使用については、事務室に設置しているパソコンに入っている予約サイトから使用申請をしてください。
- ② キャンセルや変更については、遅くとも予約時間の1時間前に必ず事務室へ連絡してください。
- ③ クラブ活動等のため、土曜日に講義室等使用したい場合は、申請書類の提出が必要となりますので事務室へ相談してください。

#### (7) アリーナ（北棟5階）

開館時間は、平日の9:00～20:30、土曜日の9:00～16:30です。

- ① 平日のアリーナの使用については、事務室に設置しているパソコンの予約サイトから使用申請をしてください。
- ② キャンセルや変更については、遅くとも予約時間の1時間前に必ず事務室へ連絡してください。
- ③ クラブ活動等のため、土曜日にアリーナを使用したい場合は、申請書類の提出が必要となりますので事務室へ相談してください。（土曜日の使用可能時間は9:00～16:30）
- ④ アリーナ使用においては、屋内シューズに履き替えてください。
- ⑤ 施設を傷つける用具及び堅いものの持ち込みは禁止します。（軟式野球ボール、バット等）
- ⑥ アリーナ使用後は、窓の戸締り、モップ掛けを遵守し、アリーナを清潔かつ大切に扱ってください。
- ⑦ 怪我人が発生した場合、また施設及び備品等を破損した時は、直ぐに守衛室へ連絡してください。

※注意事項に違反した場合、アリーナの利用を禁止します。

#### (8) トレーニングルーム（北棟4階）

開館時間は、平日の9:00～20:30、土曜日の9:00～16:30です。

- ① 使用時間は1人につき、1日2時間までです。
- ② トレーニングルーム及び機器は、清潔かつ大切に扱ってください。
- ③ 使用する場合は受付表に氏名、所属、日付、使用時間を必ず記載してください。
- ④ 体調不良の時は、使用を控えてください。
- ⑤ 使用中、体調に異変を感じたらすぐに中止してください。
- ⑥ 屋内シューズに必ず履き替えてください。（土足禁止）
- ⑦ 密にならないようにしてください。

#### (9) 施設使用上の注意

- ① 使用上の注意事項を遵守してください。
- ② 火気、戸締まり、消灯等には常に注意し、使用後は施設内外の清掃、整理整頓を行ったうえ、事務室等に必ず連絡してください。
- ③ 学生が専用する部屋（更衣室、クラブ室、自治会室等）は、特に自ら防火、整理整頓を心がけてください。
- ④ 施設器具等を破損、汚損又は紛失したときは、速やかに事務室に届け出てください。

- ⑤ 食堂、ラウンジ、講義で使用した講義室以外での飲食は禁止です。ラーニングコモンズ、3階の渡り廊下、自習室 402, 403 では飲食が可能です。ただし、自習スペースのため、大声を出しての飲食や匂いのきつい食べ物の飲食は控えて下さい。違反行為、迷惑行為、感染症の状況により、利用を制限することがあります。
- ⑥ 防犯のため、私物を放置しないようにし、ゴミは適宜処分し清潔に使用してください。
- ⑦ キャンパス内にて危険を伴う練習及び他人を傷つける恐れのある練習は禁止です。(階段昇り降り等)

#### (10) 多目的トイレ

北棟 1 階、4 階、南棟 1 階にあります。みんなが使うものですので、きれいに譲り合って使用し、汚した場合は必ずきれいに掃除をしてください。

#### (11) 売店（北棟 1 階）

営業時間は、授業がある日の 10:00～15:00 です。飲食料品や文房具、書籍、実験ノート等の実験用品を購入できます。詳しくは和歌山県立医科大学生活協同組合のホームページを確認してください。

#### (12) 自動販売機（清涼飲料水等）

北棟 1 階の食堂、南棟 4 階のラウンジに設置しています。

#### (13) 電子レンジ

北棟 1 階の食堂、北棟 3 階及び南棟 4 階のラウンジに電子レンジを設置しています。自由に使用することができますが、汚した場合は必ずきれいに掃除してください。

#### (14) 薬草園

本学薬学部は和歌山県植物公園緑花センター（和歌山県岩出市）に薬草園を併設しています。薬草園は学生の実習や各研究室への試料の提供など、幅広く利用されています。緑花センターの開園時間中は見学ができますが、花壇の中には入らず、植物には触らないでください。開園時間は、緑花センターのホームページを確認してください。

## 20 ノートパソコンとプロジェクターの貸出

個人所有のノートパソコンが故障した、経済的理由によりノートパソコンを準備できない等の、やむを得ない事情がある場合に限り、事務室でノートパソコンを貸し出します。教育、研究以外の理由や、単純な忘れ物という理由では原則として貸し出しません。

また、研究発表やプレゼンテーションの練習などの目的のため、事務室でプロジェクターを借りることができます。

ノートパソコンやプロジェクターを借りるとき、返却するときは、事務室職員に申し出て必ず確認を受けてください。貸出、返却ともに事務室の業務取扱時間内に行ってください。付属品も必ず忘れずに返却してください。なお、学外に持ち出すことはできません。

## 21 奨学金（別記）

- ① 日本学生支援機構奨学金は、4月と10月に希望者を募集します。

- ② 奨学金の募集があれば、必要書類など申込方法について学内掲示板、メールや Microsoft Teams 等で案内します。
- ③ 上記①②の奨学金の交付を希望する者は、事務室までお問い合わせください。

## 22 国民年金への加入について

国民年金制度は老齢、障害又は死亡によって国民生活の安定がそこなわれることを国民の共同連帯によって防止し、もって健全な国民生活の維持及び向上に寄与することを目的とした制度です（国民年金法第1条）。日本に住む20歳から60歳までのすべての人の加入が義務づけられていますので、20歳になったら必ず、住民票を登録している市区町村の国民年金担当窓口で加入手続をしてください。

保険料を納めることが経済的に困難な場合は、在学期間中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」がありますので、市区町村の国民年金担当窓口で申請手続きを行い、加入していても保険料を滞納することがないようにしてください。国民年金に関する詳細については、市区町村の国民年金担当窓口又は年金事務所に問い合わせてください。

## 23 欠席、休学、復学、退学等

### (1) 欠席

授業を欠席する（した）際、欠席に配慮を希望する場合は、「B 履修要領」の別表第3「欠席を配慮する基準」を参照し、「欠席配慮願」を事務室に提出してください。なお、やむを得ず事後になる場合は、その理由を付して速やかに提出してください。

### (2) 休学

疾病その他やむを得ない理由のため、引き続き3か月以上修学することが困難なときは、「休学願」に医師の診断書等その理由を証する書類を添付して提出し、許可を受けてください。

休学期間は、引き続き1年を超えることはできませんが、特別な理由の場合は、引き続き許可を願い出て延長することができます。休学期間は在学期間に算入されません。

### (3) 復学

休学期間が満了して復学しようとするとき、又は休学期間中にその理由が消滅して復学しようとするときは、「復学願」を提出して許可を受けてください。復学しようとするときは、速やかに事務室まで相談してください。

### (4) 退学（自主退学）

疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、「退学願」を提出して許可を受けてください。

### (5) 除籍

次に該当する学生は、原則除籍されますので、注意してください。

- ① 学生便覧「B 履修要領 13 在籍可能期間」に記載されている在学可能期間を超えた者
- ② 休学期間が通算して6年を超えてなお修学できない者
- ③ 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

## (6) 懲戒処分（訓告、停学、退学）

本学学則その他規程等に違反する行為、または学生としての本分に反する行為をしたときは懲戒処分（訓告、停学、退学）となることがあります。

## 24 事故を起こした、または事故に遭った場合

交通事故等、事故を起こした、または事故に遭った場合は、「事故等報告書」を速やかに事務室に提出してください。

## 25 海外での活動

海外で行われる研修等に参加する場合は、研修内容等が分かる資料を添付のうえ、「海外活動届出書」を事務室まで提出してください。

その他、私的な旅行等で海外への渡航を予定している学生についても、「海外活動届出書」を事務室に提出してください。

なお、海外渡航の際は誘拐・脅迫・テロ等の不測の事態に巻き込まれることのないよう、外務省海外安全ホームページにて最新情報を確認のうえ、外務省が実施している渡航登録サービスに必ず登録するよう学生間でも周知徹底を図ってください。

連絡体制及び危機対策等の詳細については、別途事務室からお知らせします。

- ・外務省海外安全ホームページ : <http://www.anzen.mofa.go.jp/>
- ・外務省渡航登録サービス : <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>

## 26 キャリア支援について

薬学部ではキャリア支援に関するガイダンスやセミナー、合同企業説明会の開催、インターンシップおよび求人情報の公開などを行っています。事務室ではキャリア相談や模擬面接、エントリーシート添削などを実施する事業者を紹介しています。薬学部ではキャリア支援担当教員がいるほか、事務室でも適切な支援を紹介しますので、気軽に相談してください。薬学部の支援については本学ホームページや Microsoft Teams に掲載していますので確認してください。

相談窓口 山下 琢矢 講師（病態解析学研究室）（内線 6102）

薬学部事務室 外線：073-488-1843（直通）

メールアドレス：syushoku@wakayama-med.ac.jp

## D 奨学金

本学は、高等教育の修学支援新制度の対象大学です。

本学で取り扱っている奨学金は、日本学生支援機構の奨学金と民間及び地方自治体等の奨学金があります。また、奨学金の種類により、卒業後、返還義務のある「貸与」及び返還義務のない「給付」があります。

奨学金の募集時期は、4～5月に集中しています。募集は学内メールまたは学生ポータル、Microsoft Teamsでお知らせしますので、奨学金を希望する学生は、定期的に確認しておいてください。

### ○独立行政法人日本学生支援機構奨学金

独立行政法人日本学生支援機構（以下機構）は、独立行政法人日本学生支援機構法に基づいて設立された機関で、優秀な学生で経済的理由のため修学困難な者に学資が貸与、または給付されます。採用されるには、機構が定める学業成績基準と家計基準を満たす必要があります。

#### (1) 募集・推薦・採用（在学採用）

毎年4月と10月に募集します。希望者はインターネットから申し込み、必要な書類を事務室まで提出してください。

日本学生支援機構では、審査のうえ採否を決定し、本学あてに通知があります。採否の結果については、事務室から学内メール等で連絡しますので、採用された場合は、期限までに返還誓約書など書類の提出が必要となります。期限までに必要書類が提出されなかった場合は、採用が取り消されることがありますので提出期限には留意してください。

#### (2) 貸与種別・月額

・令和7年度入学者

| 種 類    | 自 宅                                     | 自 宅 外                |
|--------|---|----------------------|
| 第一種奨学金 | 45,000 円                                | 40,000 円 or 51,000 円 |
|        | 20,000 円 or 30,000 円                    |                      |
| 第二種奨学金 | 20,000 円から 10,000 円単位で上限 120,000 円までの金額 |                      |

#### (3) 貸与期間及び奨学金の交付

採用時から最短修業年限（例：3年生で採用された場合は4年間）。出願時に銀行振込口座を届け出、原則として毎月11日に振り込まれます。

#### (4) 奨学金継続願の提出

奨学生は毎年大学が定める期間内（12月下旬～1月下旬頃）にインターネットにより奨学金継続願を提出してください。

期限までに提出しなかった者は、奨学生としての資格を失うこととなり、翌年度4月か

ら奨学金が廃止されます。

#### **(5) 停止と廃止**

留年及び休学した場合は、奨学金の交付が停止され、再度留年した場合や退学した場合は廃止されます。

#### **(6) 奨学金の返還**

貸与された奨学金は、貸与終了6か月経過後から所定の期間内に希望の割賦方法にて返還しなければなりません。平成22年度採用生より、返還誓約書などの返還に関する書類は、奨学金採用時に提出することになっています。貸与終了時には、貸与奨学金返還確認票記載内容の確認及び奨学金返還用のリレー口座への加入が必要となります。貸与奨学金返還確認票記載内容に変更がある場合は、届出が必要です。

この返還金は、後輩に奨学金として貸与する仕組みとなっておりますので、定められた期間内に必ず返還してください。定められた期間内に返還されない場合は、卒業生の延滞状況に応じて本学からの採用人数が減少することにもなり、また、大学名が公表される可能性があります。在学時から、返還が完了するまで貸与を受けているという自覚を持ち続け、本学学生として責任を持って返還してください。

なお、卒業後、上級校に進学した時などは、「在学届」の提出により卒業時まで返還が猶予されます。また、住所等を変更した場合は、日本学生支援機構まで変更届を提出してください。

#### **(7) 緊急採用・応急採用**

募集時期以外に家計支持者の失職、破産、倒産、病気又は死亡若しくは火災、風水害等の事由により家計が急変し、緊急に奨学金の貸与が必要になった場合は、緊急採用の制度がありますので薬学部事務室まで相談してください。

## E 学生保険

### 1 学生保険の趣旨

学生教育研究災害傷害保険（学研災）及び学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）は、大学で学ぶ学生が教育研究活動中に被った災害に対して 必要な給付を行い、大学の教育研究活動の充実・発展に寄与することを趣旨とする災害補償制度と、学生が補償対象活動中に生じた他人に対する法律上の賠償責任に対応する賠償責任保険です。

「学研災」「付帯賠償」は、財団法人日本国際教育支援協会を契約者（保険共同引受会社 4社）とする大学生のための全国規模の保険で、本学は、当保険の賛助会員大学となり、加入受付事務等を行っています。（保険共同引受会社：あいおいニッセイ同和損保、損保ジャパン日本興亜、東京海上日動、三井住友海上）

### 2 保険の有効期間

被保険者が在籍する大学に所定の保険料添えて申込みを行った日の翌日午前 0 時から始まり所定の卒業年次の 3 月 31 日の午後 12 時までとなります。

ただし、新入学生が 3 月末までに大学に所定の保険料を添えて申込みを行ったときは、4 月 1 日の午前 0 時から始まり所定の卒業年次の 3 月 31 日の午後 12 時までとなります。

### 3 学生教育研究災害傷害保険（学研災）について

#### (1) この保険の対象となる傷害

##### ① 学生教育研究災害傷害保険普通保険

被保険者が在籍する大学の教育研究活動中に生じた急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害を生じた場合に保険金が支払われます。ただし「病気」はこの保険の対象となりません。

「教育研究活動中」とは……

ア 正課を受けている間

イ 学校行事に参加している間

ウ ア、イ以外で学校施設内にいる間

エ 学校施設外で大学に届け出た課外活動（クラブ活動）を行っている間

##### ② 通学中等傷害危険担保特約

被保険者の住居と学校施設等との通学、学校施設等相互間の移動中に発生した事故によって身体に傷害を被った場合に保険金が支払われます。

##### ③ 接触感染予防保険金支払特約

被保険者が臨床実習の目的で使用される施設内で、感染症の病原体に予期せず接触し、その原因となる事故の発生の日からその日を含めて 180 日以内にその接触感染に対する感染症予防措置を受けた場合に保険金が支払われます。

## (2) 保険金の種類と額

### ① 死亡保険金（事故の日から 180 日以内に死亡したとき）

|                |          |
|----------------|----------|
| 上記（1）の①のア・イの場合 | 2,000 万円 |
| 〃 ウ・エ及び②の場合    | 1,000 万円 |

### ② 後遺障害保険金

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| 上記（1）の①のア・イの場合 | 程度に応じて 120～3,000 万円 |
| 〃 ウ・エ及び②の場合    | 程度に応じて 60～1,500 万円  |

### ③ 医療保険金

|                |                |
|----------------|----------------|
| 上記（1）の①のア・イの場合 | 治療日数 1 日以上が対象  |
| 〃 ②の場合         | 治療日数 4 日以上が対象  |
| 〃 ①のウ・エの場合     | 治療日数 14 日以上が対象 |

入院加算金は入院 1 日に付き 4,000 円加算して支払われます。（入院 1 日目から）

（注 1）この保険金は生命保険、健康保険、他の傷害保険、加害者からの賠償金と関係なく支払われます。

（注 2）「治療日数」とは、原則として傷害を被った直接の結果として「医師が必要であると認めた治療が完了した日まで」の間の実治療日数（実際に入院または通院した日数）をいいます。薬剤、診断書、医療器具等の受領等、治療を伴わない通院は含みません。また、同日に複数の病院へ通院した場合でも治療日数は 1 日になります。

### ④ 接触感染予防保険金

|            |                       |
|------------|-----------------------|
| 上記（1）の③の場合 | 1 事故につき 15,000 円（定額払） |
|------------|-----------------------|

## 4 学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）について

### (1) この保険の内容

国内外において、学生が、正課、学校行事及びその往復中で、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより被る法律上の損害賠償を補償します。

### (2) この保険の対象となる活動（国内外の活動が対象になります。）

正課、学校行事及びその往復

### (3) 補償金額

|           |                           |
|-----------|---------------------------|
| ① 対人・対物賠償 | 1 事故 1 億円限度<br>(免責金額 0 円) |
|-----------|---------------------------|

## 5 保険料分担金について

保険料分担金は被保険者 1 名につき次のとおりです。

| 保険期間 | 学研災     | 付帯賠償    | 保険期間 | 学研災     | 付帯賠償    |
|------|---------|---------|------|---------|---------|
| 1 年生 | 1,020 円 | 340 円   | 4 年生 | 3,370 円 | 1,360 円 |
| 2 年生 | 1,790 円 | 680 円   | 5 年生 | 4,130 円 | 1,700 円 |
| 3 年生 | 2,650 円 | 1,020 円 | 6 年生 | 4,800 円 | 2,040 円 |

※学研災には通学中等傷害危険担保特約保険料及び接触感染予防保険金支払特約保険料が含まれています。

## 6 異動の場合の手続について

(1) 2年以上の期間をまとめて加入した方は次の場合、事務室で異動通知書を入手し、必要事項記載のうえ日本国際教育支援協会に返還請求を行ってください。

- ① 退学したとき
- ② 保険期間中に通算して1年以上休学したとき

(2) 休学、留年が理由で所定の修業年限が延長される場合は、保険契約の終了のとき新たに追加加入の手続が必要となります。所定の保険金を添えて薬学部事務室に申し込んでください。

## 7 その他

### (1) 学研災、付帯賠償の全員加入について

本学では、「教育研究災害傷害保険」及び「学研災付帯賠償責任保険」への加入を義務づけています。

### (2) 学研災付帯学生生活総合保険について（任意加入）

これらの保険（学研災・付帯賠償）のほか、任意加入でさらに広範囲の補償を受けられる保険制度として「学研災付帯学生生活総合保険」があります。

#### 特色

- ◎海外でもOK、24時間いつでも補償（アルバイト中も補償）
- ◎（保護者が万一事故で死亡・重度後遺障害の場合）卒業までの学資金、一時金も補償
- ◎小さなケガや病気でも治療日数1日から補償

※以上の保険を取り扱っている保険会社を参考までにあげておきます。

（取扱代理店）（有）ワコウシステムズ

TEL：073-477-6671

（引受保険会社）東京海上日動（株）和歌山支店

TEL：073-431-5281

このほかにも、学生向けの保険は学生生協や各損害保険会社や生命保険会社で販売されています。

## F 図書館伏虎館利用案内

### 1 開館・休館

#### (1) 開館日・時間

月曜日～金曜日・ 9：00～22：00

土曜日 ・ 10：00～17：00

※月曜日～金曜日については、開館時間 22：00 までですが、学部学生等は

「C 学生生活 19 施設等の使用」に従い 21：00 までの利用としてください。

#### (2) 休館日

日曜日・祝日、年末年始（12月28日～1月4日）

その他の臨時の休館日（掲示、ウェブサイトでお知らせします）

※利用状況により、変更が生じる場合があります。最新の開館情報は図書館ホームページをご確認ください。

### 2 図書館・資料の利用

#### (1) 利用者カード

図書館へ入館したり資料を借りたりするときには利用者カードが必要です。利用者カードは、在学・在籍中有効です。利用者カードは交付を受けた本人の使用に限ります。紛失しないよう大切に取扱いしてください。万一紛失した場合は、ただちに図書館へご連絡ください。

#### (2) 資料の閲覧

館内の図書や雑誌などは自由に閲覧することができます。閲覧後の資料は必ず元の位置に戻してください。

#### (3) 資料の貸出

借りたい資料と利用者カードを持って、カウンターで貸出手続きをしてください。禁帯出ラベルの貼ってあるものや未製本雑誌、映像資料等は館外貸出できません。

〈貸出冊数・期間〉

|       | 単行本    |
|-------|--------|
| 学部学生等 | 5冊 1週間 |

#### (4) 資料の返却

返却期限日までにカウンターへ資料を返してください。休館日及び開館時間外の返却には入口付近にあるブックポストをご利用ください。紀三井寺館および三葛館に返却することもできます。

返却期限を過ぎても返却されない場合は、延滞日数に応じて貸出が停止されます。

紀三井寺館と三葛館を含む全館で、延滞資料が1冊でもある場合は新たな貸出ができませんのでご注意ください。

#### (5) 貸出期間の延長

借りている単行本は、予約が入っていない場合に限り、1回だけ継続して借りることができます。返却期限日までに資料をカウンターまで持参し、手続きをしてください。インターネット上でOPA

C（蔵書検索）からも延長できます。延長にはマイライブラリへの登録が必要です。電話での延長はできません。

#### (6) 資料の予約

貸出中の資料は、インターネット上でOPAC（蔵書検索）から予約できます。予約にはマイライブラリへの登録が必要です。予約した資料が返却されたらメールでご連絡します。

#### (7) 視聴覚（映像）資料の館内閲覧

DVDやビデオ、CD-ROM等の映像資料は館内で閲覧することができます。カウンターで手続きをしてください。

#### (8) 購入希望

図書館に所蔵していない資料で、購入してほしい資料がある場合は、図書館カウンターに設置されている「図書購入リクエスト用紙」に記入していただくか、ホームページよりリクエスト用紙をダウンロードしていただき、記入してカウンターまでご提出ください。検討したうえで購入します。

#### (9) 資料の複写

館内の資料は、著作権法の許す範囲内で複写することができます。

次の事項を守って複写してください。

- ① 調査や研究のために個人的に使用する場合に限る。
- ② 複写部数は、同一文献について1人あたり1部とする。
- ③ 著作物の一部分（50％）以下とする。雑誌論文も1著作物とする。
- ④ 定期刊行物（雑誌）は、発行後相当期間経過するまで複写できない。ただし、相当期間経過後は1論文全体の複写も可能。

### 3 図書館利用上のお願い

- ★ 他の利用者に迷惑がかかるような行為は慎んでください。
- ★ 館内での飲食、喫煙は禁止です。
- ★ 携帯電話等は、電源を切るか、マナーモードに設定してください。通話は禁止です。
- ★ 館内での写真・動画の撮影は禁止です。
- ★ 館内で利用した資料は、各自で必ず元の位置へ戻してください。
- ★ 図書館の資料や機器、備品は大切に利用してください。紛失、汚損等した場合は、現物あるいは代金で弁償をお願いします。

## G 災害、緊急時の対応

### 1 災害の対応について

地震、大雨や台風などの災害はいつ発生するかわかりません。災害から身を守るためには、皆さん自身が防災の知識を学び、備えを十分に行い、災害が発生した時の対応方法を知っておく必要があります。薬学部には「和歌山県立医科大学伏虎キャンパス防災マニュアル」があり、入学時に配布しますので必ず確認し、災害時に備えてください。伏虎キャンパス内の避難場所は北棟5階アリーナ(使用できない場合は北棟1階ホワイエ及び大講義室)です。

また、伏虎キャンパスは和歌山市の避難所・避難場所の分類では「城北地区」に分類されています。「城北地区」の指定避難所は、伏虎義務教育学校、和歌山城ホール、汀公園、和歌山城公園です。

【伏虎義務教育学校】【和歌山城ホール】 避難所・避難場所（屋内）

洪水、崖崩れ・土石流及び地滑り、内水氾濫、地震、津波、大規模な火事

【汀公園】 避難場所（屋外）

地震、津波、大規模な火事

【和歌山城公園】 広域避難場所

地震、津波、大規模な火事

和歌山市 HP に掲載されている「防災マップ 地震・津波編」では、伏虎キャンパス周辺（和歌山城ホール付近）は、県が指定する「津波避難場所安全レベル」で「★★★」となっており、津波の浸水想定はありません。伏虎キャンパスの建物自体は、新耐震基準に基づいて設計されており、震度6強程度でも倒壊は発生しない想定です。大学では3日分の水と食糧を備蓄しています。その他の地域の避難場所は、和歌山市のHPや「和歌山県防災ナビ」で調べることができます。日頃から災害に備えるとともに、自宅近くの避難先や通学経路の安全なども、各自で確認しておきましょう。

防災マップ 地震・津波編 | 和歌山市 (city.wakayama.wakayama.jp)

[https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/bousai\\_bouhan\\_koutsu/1000032/1036426/1036439/1036436.html](https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/bousai_bouhan_koutsu/1000032/1036426/1036439/1036436.html)

避難所・避難場所 | 和歌山市 (city.wakayama.wakayama.jp)

[https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/bousai\\_bouhan\\_koutsu/1000032/1027249/index.html](https://www.city.wakayama.wakayama.jp/kurashi/bousai_bouhan_koutsu/1000032/1027249/index.html)

### 2 緊急時の対応について

伏虎キャンパス内で急病人や怪我人が発生したときは、近くにいる教職員に連絡し、緊急度が高いときは消防に119番通報してください。緊急時の対応をした場合は、事後に緊急時対応メモを事務室に提出してください。緊急時対応フロー図、メモはMicrosoft Teamsの「薬学部学生全員」Team>「各種願書・届書・規程・その他」チャンネル及び事務室にありますので確認してください。

## H 各種願書・届書、規程及び相談窓口

### 1 各種願書、届書及び規程について

各種願書及び届書は事務室で入手できます。また、Microsoft Teams の「薬学部学生全員」Team> 「各種願書・届書・規程・その他」チャンネルに願書、届書、規程の電子データを保存しています。必要な時に参照してください。困ったことがあれば事務室を訪ねてください。

#### (1) 提出書類

| 種 類   | 提 出 時 期 | 提 出 先 |
|-------|---------|-------|
| 在学誓約書 | 入学時     | 事務室   |

#### (2) 願書

| 種 類           | 提 出 時 期                               | 提 出 先 |
|---------------|---------------------------------------|-------|
| 追試験受験願        | 追試験を受験しようとするとき                        | 事務室   |
| 学生証紛失届及び再交付願  | 学生証を紛失し、再交付を受けるとき                     | 〃     |
| 通学区間確認証交付願    | 通学証明書の交付を受けようとするとき                    | 〃     |
| 学生旅客運賃割引証交付願  | 学割証の交付を受けようとするとき                      | 〃     |
| 証明書交付願        | 各種証明書の交付を受けようとするとき                    | 〃     |
| 休学願           | 3か月以上休学しようとするとき（医師の診断書等を添えること）        | 〃     |
| 復学願           | 休学の事由が止んだとき（医師の診断書等を添えること）            | 〃     |
| 退学願           | 退学しようとするとき                            | 〃     |
| 欠席配慮願         | 授業の欠席に配慮を希望するとき（欠席を配慮する基準に示す書類を添えること） | 〃     |
| 履修取下願         | 履修を取り下げようとするとき                        | 〃     |
| 成績評価に対する確認書   | 成績評価に対して確認をするとき                       | 〃     |
| 成績評価に対する異議申立書 | 成績評価に対して異議申立をするとき                     | 〃     |

#### (3) 届書

| 種 類     | 提 出 時 期                   | 提 出 先 |
|---------|---------------------------|-------|
| 海外活動届出書 | 海外の研修等に参加しようとするとき         | 事務室   |
| 事故等報告書  | 事故を起こしたとき、または事故に遭ったとき     | 〃     |
| 氏名変更届   | 氏名を変更したとき（戸籍謄本の写しを添付すること） | 〃     |
| 保証人変更届  | 保証人を変更したとき                | 〃     |

#### (4) 規程

##### ① 和歌山県立医科大学学則

- ② 和歌山県立医科大学学則薬学部施行細則
- ③ 和歌山県立医科大学の授業科目に関する規程
- ④ 和歌山県立医科大学の気象警報発令時の授業等の取扱いに関する申合せ
- ⑤ 和歌山県立医科大学薬学部入学前の既修得単位等の認定に関する規程
- ⑥ 和歌山県立医科大学図書館伏虎館利用細則
- ⑦ 和歌山県立医科大学の学生団体設立に関する申合せ
- ⑧ 和歌山県立医科大学学生懲戒規程
- ⑨ 和歌山県立医科大学ソーシャルメディア利用ガイドライン
- ⑧と⑨は、本学ホームページにも掲載しています。

本学トップページ>在学生の方へ 「その他」

[和歌山県立医科大学ソーシャルメディア利用ガイドライン](#) | [和歌山県立医科大学](#)

- ⑩ 公立大学法人和歌山県立医科大学における授業料その他の費用に関する規程
- ⑪ 和歌山県立医科大学薬学部スチューデント・アシスタント制度実施要綱
- ⑫ 和歌山県立医科大学薬学部における成績評価に対する確認及び異議申立てに関する申合せ

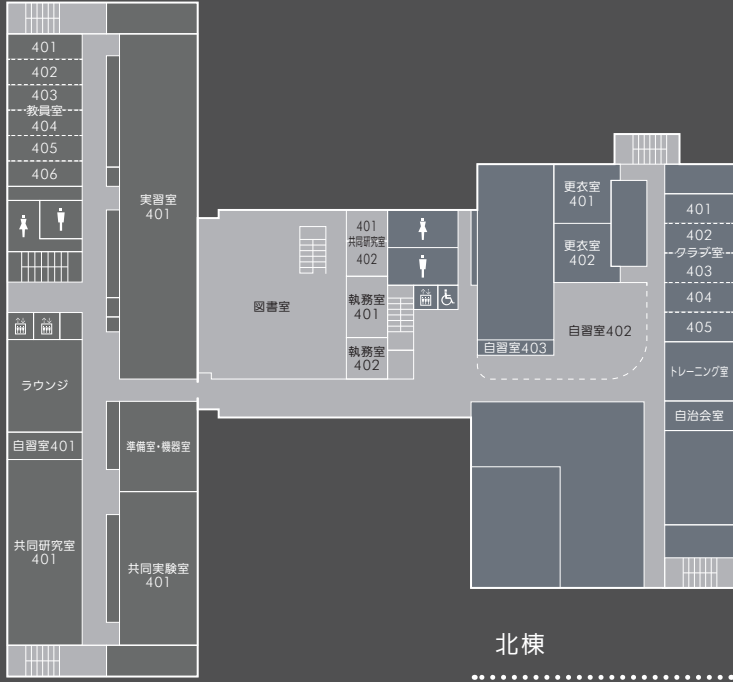
## 2 各種相談窓口について

| 相談内容                | 相談先                   |
|---------------------|-----------------------|
| 履修、試験、進級に関すること      | 事務室(教務担当)、担任          |
| カリキュラムに関すること        | 〃                     |
| 施設の利用に関すること         | 事務室(学務担当)、担任          |
| 証明書の発行に関すること        | 〃                     |
| 学生証の再発行に関すること       | 〃                     |
| 課外活動に関すること          | 〃                     |
| 授業料、奨学金、保険に関すること    | 〃                     |
| 学修に関すること            | 担任、学生相談室、話しやすい教職員     |
| 将来の進路（キャリア支援）に関すること | 〃                     |
| 学生生活の相談に関すること       | 〃                     |
| 授業内容（シラバス）に関すること    | 担任、各授業担当教員、事務室(教務担当)  |
| 図書館に関すること           | 図書館伏虎館（事務室）           |
| 健康相談に関すること          | 担任、事務室（健康管理センター）      |
| こころの相談に関すること        | 担任、学生相談室、話しやすい教職員     |
| ハラスメント相談に関すること      | 担任、ハラスメント相談員、話しやすい教職員 |
| その他                 | 事務室、担任                |





# 4F .....



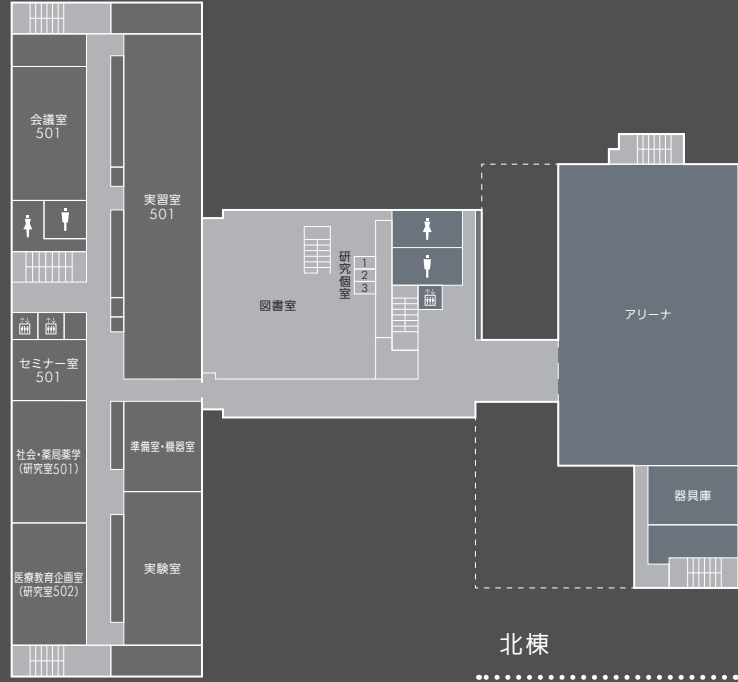
北棟

● クラブ室

南棟

- 共同研究室
- 共同実験室
- 実習室

# 5F .....



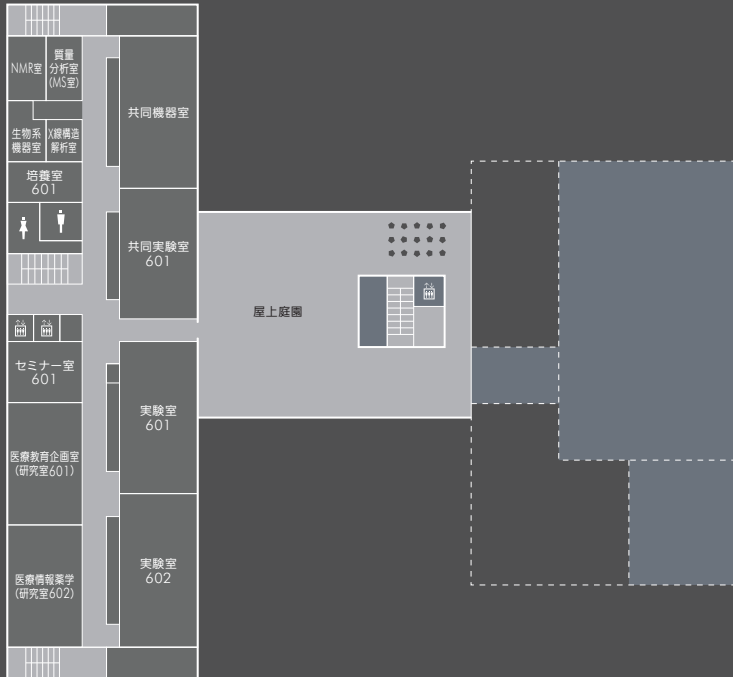
北棟

● アリーナ

南棟

- 研究室
- 実験室
- 実習室

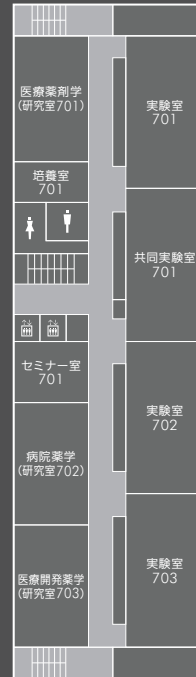
# 6F .....



南棟

- 研究室
- 実験室

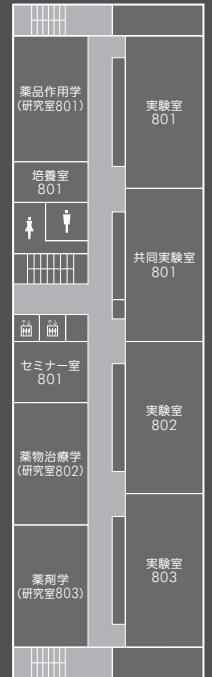
# 7F .....



南棟

- 研究室
- 実験室

# 8F .....



南棟

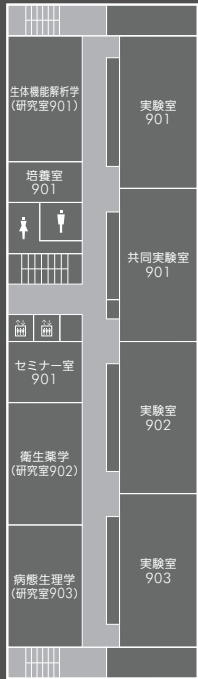
- 研究室
- 実験室

9F .....

10F .....

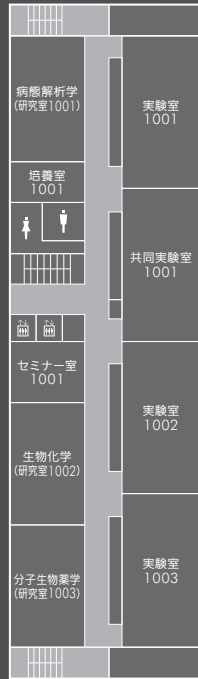
11F .....

Rf .....



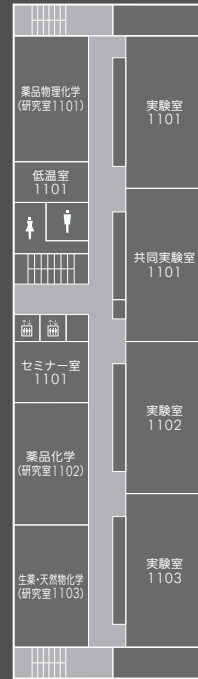
南棟

- 研究室
- 実験室



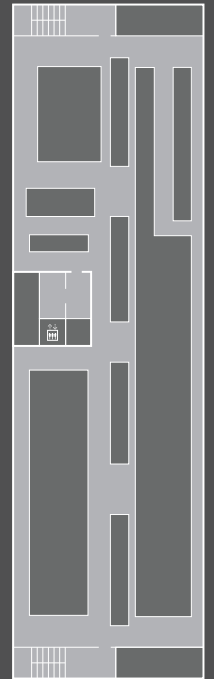
南棟

- 研究室
- 実験室



南棟

- 研究室
- 実験室



和歌山県立医科大学薬学部学生便覧

編集 薬学部事務室教学班  
 〒640-8516  
 和歌山市七番丁25-1  
 TEL : 073-488-1843  
 FAX : 073-488-1946