

2023年度

保健医療学研究科 学生便覧

GRADUATE STUDENT
INFORMATION HANDBOOK

Graduate School of Health Sciences
Sapporo Medical University

札幌医科大学大学院保健医療学研究科

目 次

I 沿革・組織	
1 沿革	1
2 大学機構図	4
3 学務課業務内容	5
II 学生生活	
1 授業料納入、減免及び分納	6
2 各種届出及び証明書交付申請の手続き	7
3 奨学金	7
4 健康管理	9
5 学生教育研究災害傷害保険制度	11
6 学校学生生徒旅客運賃割引証	12
7 求人情報（参考）	13
8 研究費助成制度	13
9 ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタント	13
10 ハラスメントに関する苦情相談員	13
11 教育研究分野変更願	14
12 授業科目履修届	14
13 既修得単位認定申請書	14
14 研究指導計画書	14
15 副指導教員選考申請書	14
16 指導教員変更願・指導教員変更事項届出書	14
17 研究指導補助教員選任届	14
ティーチング・アシスタント制度実施要領	15
リサーチ・アシスタント制度実施要領	21
教育研究分野変更願	26
授業科目履修届	27
既修得単位認定申請書	28
研究指導計画書	29
副指導教員選考申請書	30
指導教員変更願・指導教員変更事項届出書	31
研究指導補助教員選任届	32
III 施設利用	
1 附属施設	33
2 附属総合情報センター	35
3 体育施設	38
4 福利厚生施設	38
5 大学院生自習室	38
IV 札幌医科大学学生通則	39
V 保健医療学研究科教員一覧	
1 博士課程前期	42
2 博士課程後期	43
3 研究科長、副研究科長及び専攻代表	44
VI 施設配置図	
札幌医科大学及び附属病院配置図	45
保健医療学部平面図	46

2023年度学事予定表

2023年	4月 7日 (金)	入 学 式
	4月17日 (月)	授 業 開 始
	6月25日 (日)	大 学 記 念 日
	7月24日 (月) ~9月10日 (日)	夏 季 休 暇
	9月11日 (月)	授 業 開 始
	12月25日 (月) ~1月 7日 (日)	冬 季 休 業
2024年	1月 9日 (火)	授 業 開 始
	3月15日 (金)	修 了 式
	3月25日 (月) ~4月 7日 (日)	春 季 休 業

2023 CALENDAR

<p>4月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2</p> <p>3 4 5 6 7 8 9</p> <p>10 11 12 13 14 15 16</p> <p>17 18 19 20 21 22 23</p> <p>24 25 26 27 28 29 30</p>	<p>5月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30 31</p>	<p>6月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5 6 7 8 9 10 11</p> <p>12 13 14 15 16 17 18</p> <p>19 20 21 22 23 24 25</p> <p>26 27 28 29 30</p>	<p>7月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2</p> <p>3 4 5 6 7 8 9</p> <p>10 11 12 13 14 15 16</p> <p>17 18 19 20 21 22 23</p> <p>24 25 26 27 28 29 30</p> <p>31</p>
<p>8月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4 5 6</p> <p>7 8 9 10 11 12 13</p> <p>14 15 16 17 18 19 20</p> <p>21 22 23 24 25 26 27</p> <p>28 29 30 31</p>	<p>9月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3</p> <p>4 5 6 7 8 9 10</p> <p>11 12 13 14 15 16 17</p> <p>18 19 20 21 22 23 24</p> <p>25 26 27 28 29 30</p>	<p>10月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1</p> <p>2 3 4 5 6 7 8</p> <p>9 10 11 12 13 14 15</p> <p>16 17 18 19 20 21 22</p> <p>23 24 25 26 27 28 29</p> <p>30 31</p>	<p>11月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>6 7 8 9 10 11 12</p> <p>13 14 15 16 17 18 19</p> <p>20 21 22 23 24 25 26</p> <p>27 28 29 30</p>
<p>12月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3</p> <p>4 5 6 7 8 9 10</p> <p>11 12 13 14 15 16 17</p> <p>18 19 20 21 22 23 24</p> <p>25 26 27 28 29 30 31</p>	<p>1月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4 5 6 7</p> <p>8 9 10 11 12 13 14</p> <p>15 16 17 18 19 20 21</p> <p>22 23 24 25 26 27 28</p> <p>29 30 31</p>	<p>2月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3 4</p> <p>5 6 7 8 9 10 11</p> <p>12 13 14 15 16 17 18</p> <p>19 20 21 22 23 24 25</p> <p>26 27 28 29</p>	<p>3月</p> <p>月 火 水 木 金 土 日</p> <p>1 2 3</p> <p>4 5 6 7 8 9 10</p> <p>11 12 13 14 15 16 17</p> <p>18 19 20 21 22 23 24</p> <p>25 26 27 28 29 30 31</p>

I 沿革

1 沿革

本学は、北海道総合開発の一環として、昭和25年に旧道立女子医学専門学校を基礎に設置され、平成5年4月には、札幌医科大学衛生短期大学部（昭和58年4月開学）の発展的な改組に伴い、保健医療学部を増設、平成24年4月には助産学専攻科を開設し現在に至っています。

本学の沿革の概要は次のとおりです。

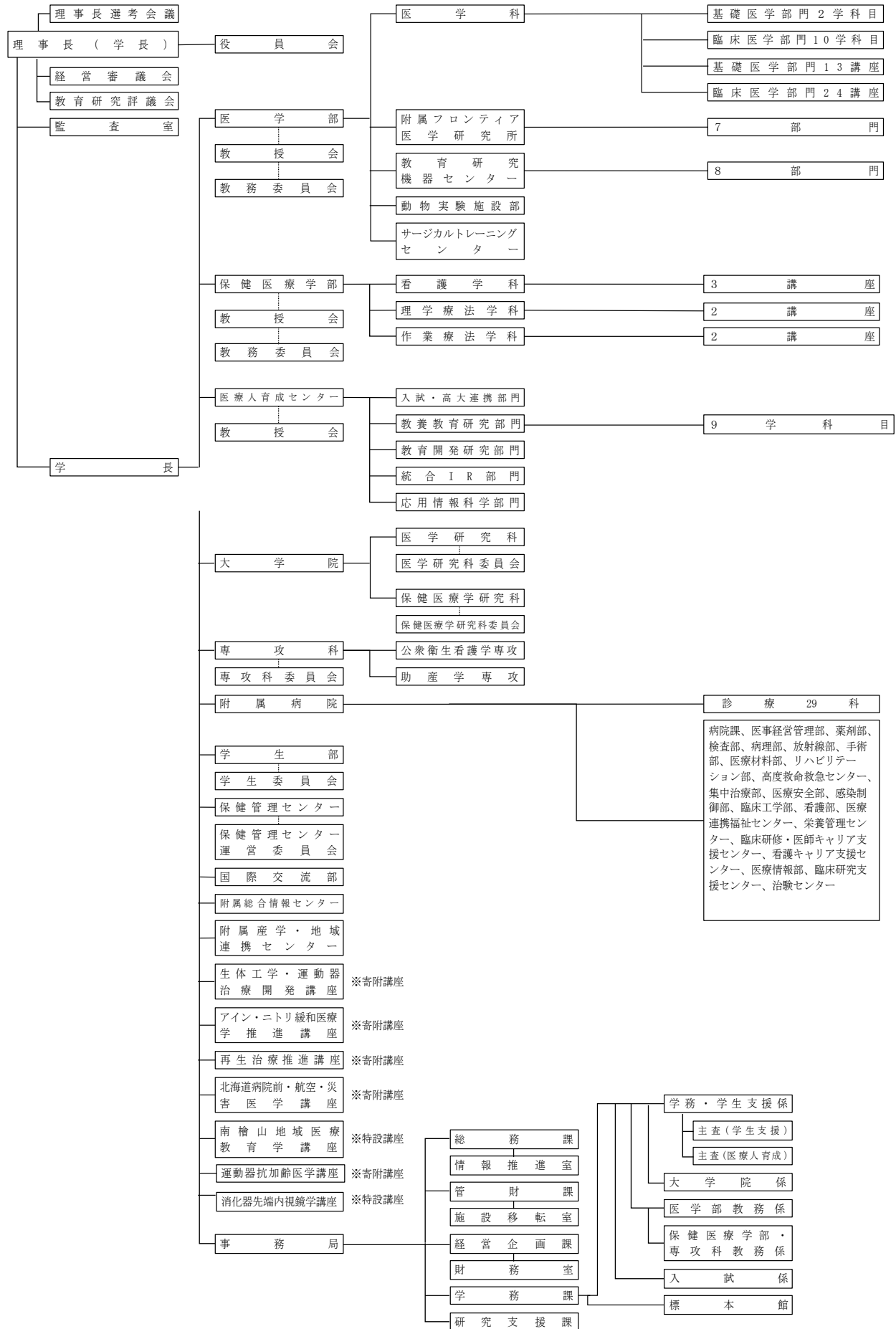
昭和25年 2月20日	札幌医科大学設置認可（学生入学定員40名）
3月25日	札幌医科大学条例公布
4月1日	開学、大野精七学長就任
4月20日	第1回入学式挙行
6月25日	開学式挙行（大学記念日とする）
昭和28年 3月31日	学生入学定員60名に増員
4月1日	事務局及び学務部を設置
昭和29年 3月20日	第1回卒業式挙行（卒業生36名）
昭和30年 9月1日	附属がん研究所設置
昭和31年 3月31日	大学院医学研究科設置認可（学生入学定員25名）
昭和33年 1月10日	医学進学課程設置
昭和35年 6月25日	開学10周年記念式挙行
昭和36年 4月1日	中川諭学長就任
昭和37年12月20日	学部学生入学定員80名に増員
昭和39年 7月1日	専門課程の学科目制を講座制に改正
昭和40年 4月1日	新保幸太郎学長就任
昭和43年 9月1日	附属臨海医学研究所設置
昭和44年 4月1日	共同研究施設部設置
昭和47年 2月9日	渡辺左武郎学長就任
昭和49年 1月23日	学部学生入学定員100名に増員
3月30日	放射性同位元素研究センター竣工
昭和50年 6月25日	開学25周年記念式挙行（創基30周年）
昭和52年 8月5日	附属がん研究所竣工
昭和53年 9月30日	体育館竣工
昭和54年 1月26日	大学校舎南棟増築
4月1日	進学課程及び専門課程の区分を廃止
昭和55年 2月9日	和田武雄学長就任
昭和56年 4月1日	附属がん研究所生化学部門設置
昭和57年 2月26日	動物実験施設竣工
5月16日	動物実験施設部設置
昭和58年 6月23日	附属病院整備第1期工事竣工
9月6日	附属病院円山分院廃止

昭和60年10月1日	衛生短期大学部内に4年制大学に移行に向けた「将来構想委員会」設置
昭和61年2月9日	菊地浩吉学長就任
3月13日	附属病院整備第2期工事竣工
11月18日	西17丁目道路整備工事（緑化工事）竣工
平成3年7月1日	国際医学交流センター竣工
平成4年2月9日	谷内昭学長就任
12月21日	札幌医科大学保健医療学部設置認可
平成5年4月1日	保健医療学部（入学定員90名）を開設（看護学科、理学療法学科、作業療法学科）
平成7年3月31日	リハビリテーション教育実習棟改修
平成8年2月9日	谷内昭学長再任される
平成9年12月19日	札幌医科大学大学院保健医療学研究科設置認可
平成10年2月9日	秋野豊明学長就任
4月1日	大学院保健医療学研究科修士課程（入学定員24名）を開設（看護学専攻、理学療法学・作業療法学専攻）、医学部に地域医療総合医学講座を開設
平成11年3月28日	基礎医学研究棟竣工
4月1日	附属情報センター設置、共同研究施設部を教育研究機器センターに改組
12月22日	大学院保健医療学研究科博士課程設置認可
平成12年4月1日	大学院保健医療学研究科博士課程（入学定員6名）を開設（理学療法学・作業療法学専攻）
	学部に副学部長制（2名）施行
	医学部に臨床検査医学講座開設
6月25日	開学50周年（創基55周年）記念式挙行
10月1日	札幌医科大学交流会館（サークル棟）竣工
平成13年4月1日	大学院医学研究科を再編整備（地域医療人間総合医学専攻、分子・器官制御医学専攻、情報伝達制御医学専攻の3専攻へ）
4月16日	札幌医科大学地域医療支援センターを設置
平成14年4月1日	札幌医大病院ファミリーハウスを開設
	札幌医科大学医学部附属病院に救命救急センターを設置
10月1日	同附属病院に高度救命救急センターを設置
12月1日	札幌医科大学記念ホールを開設
平成16年2月9日	今井浩三学長就任
4月1日	医局廃止、新医師派遣システム始動、研修医制度開始
	医学部附属病院から大学附属病院に名称変更
平成18年4月1日	大学院保健医療学研究科博士課程（入学定員2名）を開設（看護学専攻）、附属総合情報センターを設置、附属産学・地域連携センターを設置
平成19年4月1日	北海道公立大学法人札幌医科大学となる
平成20年4月1日	大学院医学研究科修士課程（入学定員10名）を開設（医科学専攻）

平成20年10月1日	医療人育成センターを設置
平成21年4月1日	医学部医学科学生入学定員110名に増員
平成22年4月1日	島本和明学長就任
	保健医療学部副学部長制(2名)施行
6月25日	開学60周年(創基65周年)記念式挙行
平成23年4月1日	医学部附属がん研究所を医学部附属フロンティア医学研究所に改組
平成24年3月31日	医学部附属フロンティア医学研究所臨海医学研究施設廃止
4月1日	助産学専攻科(入学定員20名)を設置
平成26年4月1日	アドミッションセンターを設置
12月1日	新キャンパス構想により、リハビリテーション実習室、体育館、保育所完成。運用開始
平成28年4月1日	塚本泰司学長就任
平成29年3月24日	教育研究施設Ⅲ(保健医療学部増築棟)竣工 施設名称を「保健医療学部棟」から「保健医療学研究棟」に改める
平成30年2月22日	教育研究施設Ⅰ竣工
8月1日	大学附属病院に遺伝子診療科を設置
平成31年4月1日	アドミッションセンター廃止 医療人育成センターに入試・高大連携部門、統合IR部門を設置
令和2年4月1日	「助産学専攻科」を「専攻科」に改め、「専攻科」の下に「公衆衛生看護学専攻」と「助産学専攻」を設置
令和3年3月25日	教育研究棟Ⅱ、大学管理棟竣工
4月1日	地域医療研究教育センターを設置 医療人育成センターに応用情報科学部門を設置 大学附属病院に治験センターを設置
12月1日	医学部に札幌医科大学サージカルトレーニングセンターを設置
令和4年4月1日	山下敏彦学長就任
7月1日	大学附属病院に感染症内科を設置

2 大学機構図

2023.4.1 現在



3 学務課業務内容

学務課は、学業に関する事務と学生生活全般のサポートを主な業務としています。
皆さんに関係の深い業務とその担当は次のとおりです。

学務・学生支援係 (内線21820・21870・21930・21940・21790・22230・22020)

- 入学式・卒業式などの大学行事に関すること
- 授業料の納入、減免または分納に関すること
- 日本学生支援機構奨学金及びその他奨学金に関すること
- 学生証の発行に関すること
- 学生の健康管理・課外活動・厚生補導に関すること
- 住所変更、学生保険等の諸届に関すること
- 旅客運賃割引証及び通学証明書の発行に関すること
- 講堂・記念ホール及び体育施設等の使用に関すること
- 学生サポートシステムの管理・運用に関すること
- 保健管理センターに関すること
- 標本館の管理に関すること
- 札幌医科大学後援会の庶務に関すること
- 学生の賞罰に関すること

大学院係 (内線23770)

- 大学院医学研究科及び保健医療学研究科の教育課程に関すること
- 大学院医学研究科及び保健医療学研究科学生の募集、入学、休学、転学、退学、修了に関すること
- 学位論文に関すること

Ⅱ 学 生 生 活

学生生活全般については、学務課が担当しております。

教育研究に関する教務的な仕事と授業料や奨学金、各種証明といった福利厚生や厚生補導について、担当係が分担して業務を行っております。

1 授業料納入、減免及び分納

(学務・学生支援係)

(1) 授業料の納入

■金額と納入日

授業料	金額	納入日
前期	267,900 円	4 月 30 日
後期	267,900 円	10 月 31 日

※在学中に授業料が改定された場合は、改定後の授業料が適用されます。

■納入方法

口座振替による自動引き落としとなります。(納入日が銀行休業日の場合、翌営業日に引き落としとなります。)

・納入日(引落日)の前日までに口座の残額を確認し、不足のないようにしてください。 預金口座から引き落とす際の手数料は無料です。
・残額不足等で振替ができなかった場合は、払込票での納入になります。 その際の手数料はご負担ください。
・預金口座を変更・廃止するときは、必ず事前に学務課学務・学生支援係に申し出て下さい。

■納入を怠った場合

授業料の納入を怠り、督促を受けてもなお納入がない場合には、学則に基づき除籍等を含めた措置をとりますので、ご注意くださいとともに、期日内の納入にご協力ください。

・納入日までに授業料の納入を怠った場合は、ただちに納入できない理由などを記載した申出書の提出を求めます。正当な理由がない場合には、翌学期開始日から納入するまでの間、謹慎処分とすることがあります。
・申出書の納入予定日までに納入がなく、2期分を滞納した場合(但し、最終学年については申出書の納入予定日までに納入がなかった場合)については、正当な理由がない場合、除籍処分とすることがあります。

(2) 授業料減免制度

真にやむを得ない理由のため、学費の支弁が極めて困難な学生に対し、願出により授業料を減免する制度です。

減免の種類	申請期間
免除、2分の1減額、3分の1減額	前期：3月上旬頃、後期：7月中旬頃

※申請期間等詳細はその都度掲示します。

※授業料減免の申請は、決められた期間に行わなければなりません。被災(罹災)した場合または学資支給人の死亡等緊急な場合には、申請期間に関わりなく減免を受けられる場合があります。

詳しくは学務課学務・学生支援係にご相談ください。

(3) 授業料分納制度

減免制度と同様に、願出により授業料を分納できる制度があります。
申請期間は、授業料減免制度と同時です。

2 各種届出及び証明書交付申請の手続

(大学院係内線 2 3 7 7 0)

区 分	担 当	期 限	摘 要
学 生 証	大学院係	入学時 その都度 (再交付)	・毎年4月中に在籍確認シールを添付すること。 ・再交付は「学生証再交付願」により申請すること。
住所届・住所変更届	〃	その都度	
連帯保証人変更届 連帯保証人住所変更届	〃	〃	
氏 名 変 更 届	〃	〃	戸籍抄本1通を添付する。

休 学 願	大学院係	その都度	(休学する日の3週間前までに提出)
退 学 願	〃	〃	(退学する日の3週間前までに提出)
転 学 願	〃	〃	
復 学 願	〃	〃	
再 入 学 願	〃	〃	

成 績 証 明 書	大学院係	その都度	
在 学 証 明 書	〃	〃	
修 了 見 込 証 明 書	〃	〃	
修 了 証 明 書	〃	〃	

施 設 使 用 願	医学部教務係 保健医療学部教務係	その都度	講義室等の使用許可
体 育 施 設 等 の 使 用 願	学務・学生支援係	〃	体育館及びトレーニング室(休日等)・新琴似グラウンド等の使用許可
日 本 学 生 支 援 機 構 ・ そ の 他 奨 学 金 の 申 請	〃	掲示により 定める日	
学 生 旅 客 運 賃 割 引 証 通 学 証 明 書 (J R ・ バ ス な ど)	〃	その都度	
授 業 料 減 免 願 授 業 料 分 納 願	〃	掲示により 定める日	・前期申請受付 3月 ・後期申請受付 7月

3 奨学金

(学務・学生支援係)

(1) 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法に基づき、教育の機会均等に寄与するため、経済的理由により修学に

困難がある優れた学生に対し学資の貸与を行い、適切な修学の環境を整備し、次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資することを目的とした制度です。

なお、奨学生となる者は、将来の奨学金返済に対する明確な自覚と責任感を持つことが必要となります。

① 大学院奨学生の奨学金の種類及び貸与月額

種類	在籍区分	利息	貸与月額
第一種奨学金	修士・博士前期	無利息	50,000 円又は 88,000 円
	博士後期・博士（医）	無利息	80,000 円又は 122,000 円
第二種奨学金	修士・博士前期 博士後期・博士（医）	年 3%を 上限（在学 中は無利息）	50,000 円・80,000 円・100,000 円・ 130,000 円・150,000 円のいずれか

② 募集及び申込方法

ア 募 集 毎年4月以降にお知らせします。

イ 申込方法 所定の期日までに、学務・学生支援係へ必要書類を提出してください。

③ 決定及び通知

日本学生支援機構では、大学からの推薦に基づき選考のうえ採否を決定しますが、奨学生に採用された場合は、日本学生支援機構から本学を経て、本人あてに「奨学生証」及び「奨学生のしおり」が交付されます。

なお、資金の関係で採用人員に限度があり、たとえ資格があっても採用されないことがあります。また、第一種奨学生の基準を満たしていない場合でも、第二種奨学生として適格である可能性もありますので、希望者は学務・学生支援係に相談してください。

④ 奨学金の交付及び受領・適格認定

奨学金は毎月11日以降（4月・5月を除く）、あらかじめインターネット入力により届け出た銀行の普通預金口座に直接振り込まれます。

また、奨学金の継続を希望する奨学生は毎年「奨学金継続願」の提出（インターネット入力）が必要です。

⑤ 奨学金の返還

奨学金の貸与が終了（満期・退学・廃止等）すると、返還の義務が生じます。貸与の終了した翌月から数えて7か月目の月から20年以内に割賦の方法で返還しなければなりません。返還割賦額及び返還回数は、返還総額に応じて決められています。返還金は奨学金の財源となりますので、後輩のためにも確実に返還を履行してください。返還を怠ったときは、延滞金が課せられたり、法的措置が講じられることがあります。

⑥ 返還が困難になった場合の猶予

災害、傷病、経済困難、失業など返還できない事情が生じた場合、割賦金額の減額または返還期限の猶予を願い出ることができます。

⑦ 奨学金の返還免除

(ア) 本人が死亡又は心身障害のため返還できなくなったときは、願出によって免除されることがあります。

(イ) 特に優れた業績による返還免除

大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生であって、在学中に特に優れた業績を挙げた者として日本学生支援機構が認定した場合には、貸与期間終了時に奨学金の全部又は一部の返還が免除される制度です。

⑧ その他

詳細については、学務・学生支援係へお問い合わせください。

独立行政法人日本学生支援機構・JASSO のホームページ (<http://www.jasso.go.jp>) も併せてご覧ください。

(2) 北海道看護職員養成確保修学資金

この貸付制度は北海道における看護職員の充足を図るため、将来道内において看護業務に従事しようとする道立の看護師等養成施設又は札幌医科大学(看護師課程及び大学院修士課程・専攻科)の学生に対し、その修学に必要な資金を貸付し、優秀な看護職員を育成することを目的としています。

① 貸付対象及び貸付金額

ア 対象

博士課程前期において看護に関する専門知識を習得しようとする学生で、将来道内の指定市町村に所在する病院、訪問看護事業所等で看護業務に従事しようとする者

イ 貸付金額

一般修学資金 月額 36,000 円

② 貸付金の償還が免除される施設と就業期間

修了した日から1年以内に、指定市町村の病院その他の特定施設・訪問看護事業所又は介護予防訪問事業所に引き続き貸与期間の1.5倍の年数(小数点以下切り下げ)勤務した場合。

③募集及び出願

募集については、5月上旬以降に周知します。希望される方は学務・学生支援係までお問い合わせください。

(3) その他の奨学金

上記の奨学金のほかに、地方公共団体、民間団体などの奨学制度があります。

奨学生の募集時期はおおむね年度の初めに集中していますが、大学に募集通知のあるものは、学務・学生支援係で閲覧することができます。

4 健康管理

(1) 保健管理センター

学生の健康管理に関する専門的業務及び心身全般にわたる健康の保持増進を図るため、保健管理センターを開設しています。

保健管理センターには「保健室」と「相談室」があり、医師、保健師、看護師、相談員(公認心理師)がそれぞれの専門性を生かしながら、健康に関する業務の実施や相談に対応しています。

① 保健室について

体調不良やケガなどに対し、看護師や保健師を窓口とし、保健管理センター医師や学校医による応急対応を行っています。

健康面に関する心配事にも随時相談に応じ、必要な場合は学校医にお繋ぎします。

利用時間 月～金曜日 9:00～17:00

場 所 教育研究棟 3階 C311



電 話 011-611-2111 内線 22050・22051・22052

MA I L hokekan@sapmed.ac.jp (お返事は平日の8:45～17:30に対応します。)

② 相談室について

学生生活を送るうえで悩むことが起きた場合、気持ちが辛い場合、誰かに話を聴いてほしい場合は、相談員（公認心理師）がしっかりとお話をお聴きし必要に応じて助言を行います。個人の秘密が漏れるようなことは決してありませんので、一人で悩まずに気軽に相談に来てください。

なお、対面での相談を希望される場合は事前予約をお勧めします。急な相談の場合は教育研究棟3階C312に直接お越しください。相談員が不在の場合は保健管理センター事務室（C310）にお越し下さい。別日をご案内します。また、メールやLINEでの相談も随時お受けしています。

利用時間 月～金曜日 9：45～18：30	 (LINE)	 (アクセス)
場 所 教育研究棟3階 C312		
電 話 011-611-2111 (内線21890)		
MA I L soudan@sapmed. ac. jp		
L I N E @cagzy		

(2) 感染症対策について

感染症から自分自身を守るとともに院内感染の原因となることを防ぐために、感染症予防に積極的になる必要があります。

① 新型コロナウイルス対策

小規模な患者の集団（クラスター）の発生、感染者の爆発的急増（オーバーシュート）を防ぐため、「新型コロナウイルス感染症対策ハンドブック」を作成しています。

ハンドブックは国などの方針に従って随時更新しておりますので、下記QRコードより確認して下さい。

感染症対策の重要性を充分理解し、一層の健康管理と感染防止対策の徹底を心がけてください。

《新型コロナウイルス総合窓口》

学務課学務・学生支援係：内線 21870、E-mail：gakum@sapmed. ac. jp

《体調報告などに関すること》

保健管理センター：内線 22050、E-mail：hokekan@sapmed. ac. jp



② 感染症に罹患した場合の対応について

学校保健安全法施行規則第18条に定められる感染症に罹患した場合は、19条に示される期間出席停止となります。

感染症が疑われる場合や診断された場合は、速やかに学務課に申し出てください。

(3) 定期健康診断について

学校保健安全法に基づき、健康の保持増進を目的に毎年5月から6月にかけて実施しています。日程は掲示板等でお知らせします。

5 学生教育研究災害傷害保険制度

(学務・学生支援係)

この災害傷害保険は、学生が正課中、学校行事中、課外活動中、通学中等の災害事故により傷害を被った場合の補償制度で、大学院学生は任意加入となっています。

傷害事故が発生したときは、定められた期日までに保険会社へ事故通知を行う必要があります。期日までに通知がない場合、保険が適用にならない場合がありますので、早急に学務・学生支援係に申し出て手続きをしてください。

<支払保険金の種類と金額>

- 1 後遺障害保険金の支払例（事故の発生の日からその日を含めて180日以内に後遺障害が生じた場合）
 - (1) 正課中、学校行事中の場合
程度に応じて…………… 120万円～3,000万円
 - (2) (1)以外の場合（学校施設内・学校施設内外での課外活動中・通学中・学校施設等相互間の移動中）程度に応じて…………… 60万円～1,500万円

- 2 医療保険金（医師の治療を受けた場合）・入院加算金

医師の治療を受けた場合	平常の生活ができるようになるまでの治療日数	支払保険金	入院加算金 (180日を限度)
正課中・学校行事中 (平常の生活ができるようになるまでの治療日数が1日から対象)	治療日数 1日～3日	3,000円	入院1日につき 4,000円 (注)入院加算金は医療保険金の支払の有無に関係なく入院1日目から支払われます。
通学中・学校施設等相互間の移動中 (平常の生活ができるようになるまでの治療日数が4日以上の場合が対象)。	” 4日～6日	6,000円	
	” 7日～13日	15,000円	
上記以外で学校施設内にいる間・学校施設外での課外活動(クラブ活動)中(平常の生活ができるようになるまでの治療日数が14日以上の場合が対象)	” 14日～29日	30,000円	
	” 30日～59日	50,000円	
	” 60日～89日	80,000円	
	” 90日～119日	110,000円	
	” 120日～149日	140,000円	
	” 150日～179日	170,000円	
	” 180日～269日	200,000円	
” 270日～	300,000円		

※入院加算金については、1日から対象となります

- 3 接触感染予防保険金（接触感染した日からその日を含めて180日以内に感染症予防措置を受けた場合）
臨床実習中……………1事故につき15,000円（定額払）

（注1）上記の保険金は、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、傷害を被り治療を開始した日から「平常の生活に従事することができる程度になおった日まで」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。治療期間の全日数が対象になるのではないことにご注意ください。

6 学校学生生徒旅客運賃割引証

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、学生の修学に伴う経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として発行されるものです。

したがって、この制度は学生のみにも適用される制度であるということを十分理解し、発行条件として定められた利用目的以外に使ったり乱用したりすることのないよう注意してください。

学割証を発行できる場合は、次のとおりです。

（旅客鉄道株式会社の片道の営業キロが100キロメートルを越える区間に限る）

- 1 休暇、所用による帰省
- 2 実験実習などの正課の教育活動
- 3 学校が認めた特別教育活動又は教育・文化に関する正課外の教育活動
- 4 就職又は進学のための受験等
- 5 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 6 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 7 保護者の旅行への随行

この学生旅客運賃割引証の使用上の注意は、学生旅客運賃割引証の裏面に記載してありますので、よく読んで使用してください。また、学生証の交付を受けていない学生に対しては学生旅客運賃割引証を発行しません。学割証の発行には、1～2日程度かかります。余裕をもって申請してください。

※JRの往復乗車券の購入について

旅行の日程が、乗車券の有効期間内であれば往復乗車券を購入してください。

片道乗車券の有効期間

200キロまで	400キロまで	600キロまで	800キロまで	1000キロまで
2日	3日	4日	5日	6日

片道601キロ以上の距離を利用する場合は、学割と往復券購入割引の併用が可能です。

往復乗車券の有効期間は片道乗車券の2倍です。

※JR以外における学割適用範囲について

- ①名古屋鉄道・東武鉄道・近鉄（100km以上を超えて乗車する場合に限る）
- ②大部分のフェリー（学生証の提示のみで学割適用となるフェリー会社もあります。例：ハートランドフェリー）
- ③高速バス（JRバス）…「学割証」の提出は必要ありません。学生証の提示により購入できます。
（注意事項）旅行会社・みどりの窓口で購入する場合は、学割証が必要となります。
- ④航空券…航空各社の割引制度を確認してください。

7 求人情報(参考)

(1) 附属病院リハビリテーション部非常勤雇用

札幌医科大学大学院保健医療学研究科理学療法学・作業療法学専攻学生に対し、附属病院リハビリテーション部業務に携わる非常勤雇用（日々雇用職員）制度があります。詳細は指導教員、もしくは専攻代表である教員に確認してください。

(2) 札幌医科大学HP

「教職員募集」のページを参照してください。

(3) 研究者人材データベース（研究職の求人情報HP：科学技術振興機構）

<https://jrecin.jst.go.jp/seek/SeekTop>

8 研究費助成制度

研究助成制度には様々なものがあります。内容も研究助成だけではなく研究集会、海外派遣事業など様々ですので、積極的に申請し獲得してください。

(1) 学内予算

各研究分野に配分される予算については指導教員を通しての申請になりますので、必要に応じ指導教員に相談し、指示に従ってください。また、本学の学術振興助成事業には大学院生も申請できます。詳細は大学ホームページ内にある、産学地域連携センター寄付金部門のページを参照してください。

(2) 各種研究費補助金

文部科学省科学研究費補助金、厚生労働省科学研究費補助金、民間団体等助成金等、各種の研究費補助金制度があります。詳細は大学ホームページ内にある、産学地域連携センター産学地域連携部門のページを参照してください。

9 ティーチング・アシスタント及びリサーチ・アシスタント

大学が大学院に在籍する学生をティーチング・アシスタント（TA）及びリサーチ・アシスタント（RA）として採用し、教員の指導のもとで授業や研究の補助業務に従事してもらう制度です。TAは大学院学生が将来教員となるためのトレーニング機会の提供と、学部教育のきめ細かい学生指導の実現を図ることを目的とし、RAは研究活動の効率的推進、研究体制の充実及び若手研究者としての研究遂行能力の育成を図ることを目的とします。なお、TA及びRAは、業績（職歴または指定がある場合にはその箇所）に記載することができます。

10 ハラスメントに関する苦情相談員

ハラスメント（Harassment）とはいろいろな場面での「嫌がらせ、いじめ」を言います。その種類は様々ですが他者に対する発言・行動等が本人の意図には関係なく、相手を不快にさせたり、尊厳を傷つけたり、不利益を与えたり、脅威を与えることを指し、重大な人権侵害になる可能性があります。

本学には、学生に対するハラスメント防止を目的とした苦情相談員制度があります。ハラスメントの被害を受けたときは泣き寝入りせず、相談員に連絡してください。

※教員の他、附属病院職員、事務局職員にも相談員がおります。相談員の所属氏名等は、学務課までお問い合わせいただくか、大学ホームページをご覧ください。

（大学ホームページ→学内専用ページ→総務課→1. ハラスメント相談）

11 教育研究分野変更願

一旦決定した教育研究分野と異なる教育研究分野を希望する場合は、現研究指導教員及び希望する教育研究分野の研究指導教員並びに専攻代表との合意の上、「教育研究分野変更願」により学務課大学院係に届け出る。

12 授業科目履修届

履修する授業科目について、「授業科目履修届」により、開講時期が前期（4月～9月）及び通年（4月～翌年3月）の科目は4月最終金曜、後期（10月～3月）の科目は10月第2金曜までに学務課大学院係に毎年届け出ること。

13 既修得単位認定申請書

本学大学院及び他の大学院において修得した単位を本学の修得単位として認定を希望する場合は、「既修得単位認定申請書」により、入学年4月最終金曜までに、学務課大学院係に届け出ること。申請後、研究科委員会の議を経て10単位を限度として認定することができる。

14 研究指導計画書

大学院学生の研究計画を着実に推進するため、大学院学生と研究指導教員が相談の上、「研究指導計画書」と作成し、毎年4月最終金曜までに学務課大学院係に提出すること。また、研究指導計画書の写しを両方で保管すること。

15 副指導教員選考申請書

研究指導教員の指導を補強及び補佐する副指導教員を他専攻もしくは学部外・学外から必要に応じて選考することができる。選考は、大学院学生と研究指導教員が協議の上、「副指導教員選考申請書」を随時学務課大学院係に提出すること。申請後、研究科委員会の審議を経て承認された者を副指導教員として認める。

16 指導教員変更願・指導教員変更事項届出書

研究指導教員を変更する場合は、専攻代表が学務課大学院係に「指導教員変更願・指導教員変更事項届出書」を提出すること。申請後、研究科委員会の審議を受ける。

17 研究指導補助教員選任届

研究指導教員の指導方針に基づき、大学院学生の研究に関わる補助的な役割を担う研究指導補助教員を必要に応じて選任することができる。選任は、大学院学生と研究指導教員が協議の上、「研究指導補助教員選任届」を随時学務課大学院係に提出すること。

札幌医科大学大学院保健医療学研究科
ティーチング・アシスタント制度実施要領

平成20年7月23日決定
大学院保健医療学研究科委員会

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌医科大学ティーチング・アシスタント制度の実施について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 ティーチング・アシスタント制度は、大学院保健医療学研究科に在籍する優秀な学生に対し、教育的配慮のもとに教員の補助者として従事させることによって、保健医療学部教育の充実を図るとともに、大学院学生が将来教員・研究者になるためのトレーニングの機会を提供することを目的とする。

(任務)

第3条 ティーチング・アシスタント（以下「T・A」という。）の任務は保健医療学部学生に対する教育的効果を高めるために主に実験・実習等（以下「授業」という。）に関する教育補助業務とする。

(対象者)

第4条 T・Aは、大学院生を対象とする。

(従事期間等)

第5条 T・Aの従事期間は、4月1日から翌年の3月31日までの1年以内とし、従事時間は、原則として年間150時間を限度とする。

(推薦書の提出)

第6条 大学院学生の指導教授は、T・Aを希望する授業の担当教員の推薦を受けてT・A候補者の推薦書（様式1）を保健医療学研究科長に提出しなければならない。

(選考)

第7条 保健医療学研究科長及び専攻代表は、前条の規定により推薦のあった候補者の中から適任者を選考し、保健医療学研究科委員会の議を経て決定する。

(委嘱)

第8条 前条の規定により選考した者をT・Aとして任用し委嘱する。

2 保健医療学研究科長は、前項の委嘱結果を大学院生の指導教授及び授業の担当教員に通知するものとする。

(事前指導等)

第9条 授業の担当教員は、T・Aによる教育補助業務を把握し、当該授業の安全管理に十分配慮しなければならない。

また、T・Aに対して、あらかじめ補助業務に関する指導を行わなければならない。

(実施報告書)

第10条 授業の担当教員及びT・Aは、毎月の授業修了後、実施報告書(様式2)を作成し、翌月の5日までに保健医療学研究科長に報告しなければならない。

(報償金)

第11条 T・Aには、予算の範囲内において報償金を支給する。報償金は実施月の翌月末までに支給する。

(実施状況報告)

第12条 保健医療学研究科長は、年度の最初に開催する研究科委員会に前年度の実施状況を報告しなければならない。

(細則)

第13条 この要領に定めるもののほか、ティーチング・アシスタント制度の実施についての必要事項は、研究科委員会において定めるものとする。

(庶務)

第14条 ティーチング・アシスタント制度に関する庶務は、事務局学務課において行う。

附則

この要領は、平成20年7月23日から実施する。

附則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

(様式1)

ティーチング・アシスタント (T・A) 推薦書

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

指導教授 _____ 印

授業担当教員1 _____ 印

授業担当教員2 _____ 印

授業担当教員3 _____ 印

_____ 専攻 _____ 学の大学院学生

(年次) _____ を別紙のとおり T・Aとして推薦しますの

でよろしくお願ひします。

(注) 授業担当教員等が多くて記入しきれない場合は、別紙で作成可。

(様式1-1)

ティーチング・アシスタント (T・A) 実施計画書

実施予定 月 日	曜日	年次		専攻	学	T・A氏名
		授業時間	実施予定 時間：分			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
月 日		時 分～時 分	：			
計			：			

(様式1-2)

ティーチング・アシスタント (T・A) 実施計画書

実施 予 定 期	年次		専攻		学		T・A氏名
	授 業 時 間	授 業 時 間	1 回 当 た り 予 定 時 間 : 分 (年 間 予 定 時 間)	授 業 (実 験 ・ 実 習) 名	業 務 内 容	授 業 当 担 教 員 名	
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
年 月 日 ～ 年 月 日	時 分 ～ 時 分	時 分 ～ 時 分	: (時間)				
計							

様式2

ティーチング・アシスタント (T・A) 実施報告書

実施月日	曜日	年 月 分		年次		専攻		学 T・A氏名		授業担当確認印
		時	分	時	分	時	分	時	分	
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
月 日		時	分	時	分					
計										

上記のとおり実施したことを確認し、報告します。

年 月 日 保健医療学研究科長 様

授業担当教員 (所 属) _____

(職・氏名) _____ (印)

札幌医科大学大学院保健医療学研究科 リサーチ・アシスタント制度実施要領

平成20年7月23日決定
大学院保健医療学研究科委員会

(趣旨)

第1条 この要領は、札幌医科大学リサーチ・アシスタント制度の実施について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 リサーチ・アシスタント制度は、大学院保健医療学研究科に在籍する優秀な学生に対し、大学が行う研究プロジェクト等（以下「研究」という。）の補助者として従事させることによって、研究活動の効果的推進、研究体制の充実及び若手研究者としての研究遂行能力の育成を図ることを目的とする。

(任務)

第3条 リサーチ・アシスタント（以下「R・A」という。）の任務は大学が行う研究に関する研究補助業務とする。

(対象者)

第4条 R・Aは、博士課程後期の大学院学生を対象とする。

(従事期間等)

第5条 R・Aの従事期間は、4月1日から翌年の3月31日までの1年以内とし、従事時間は、原則として年間400時間を限度とする。

(推薦書の提出)

第6条 研究代表者は、大学院学生の指導教授の了承を得て、R・A候補者の推薦書（様式1）を保健医療学研究科長に提出しなければならない。

(選考基準)

第7条 R・Aの選考基準は、次のとおりとする。

- (1) 出席日数が良好で、かつ、学業成績が優秀な者
- (2) 将来、研究者、指導者となる意欲と優れた能力を有する者
- (3) 研究プロジェクト等の内容を十分理解し、R・Aとしてふさわしい者

(選考)

第8条 保健医療学研究科長及び専攻代表は、第6条の規定により推薦のあった候補者の中から、前条の選考基準により適任者を選考し、保健医療学研究科委員会の議を経て決定する。

(委嘱)

第9条 前条の規定により選考した者をR・Aとして任用し委嘱する。

2 保健医療学研究科長は、前項の委嘱結果を研究代表者及び大学院学生の指導教授に通知するものとする。

(事前指導等)

第10条 研究代表者は、R・Aによる研究補助業務を把握し、当該研究の安全管理に十分配慮しなければならない。

また、R・Aに対して、あらかじめ補助業務に関する指導を行わなければならない。

(実施報告書)

第11条 研究代表者及びR・Aは、毎月の研究補助業務終了後、実施報告書(様式2)を作成し、翌月の5日までに保健医療学研究科長に報告しなければならない。

(報償金)

第12条 R・Aには、予算の範囲内において報償金を支給する。報償金は実施月の翌月末までに支給する。

(実施状況報告)

第13条 保健医療学研究科長は、年度の最初に開催する研究科委員会に前年度の実施状況を報告しなければならない。

(任用)

第14条 ティーチング・アシスタント(以下「T・A」という。)である学生をR・Aとして任用する場合には、T・Aの補助業務等に支障を及ぼすことがないように配慮しなければならない。

(細則)

第15条 この要領に定めるもののほか、リサーチ・アシスタント制度の実施についての必要事項は、研究科委員会において定めるものとする。

(庶務)

第16条 リサーチ・アシスタント制度に関する庶務は、事務局学務課において行う。

附則

この要領は、平成20年7月23日から実施する。

附則

この要領は、令和4年4月1日から実施する。

(様式1)

リサーチ・アシスタント (R・A) 推薦書

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

研究代表者職氏名 _____ 印

指導教員職氏名 _____ 印

_____ 専攻 _____ 学の大学院学生 (第 学
年)

_____ を次のとおり R・Aとして推薦します。

記

研究プロジェクト名	
研究の概要	
R・Aが必要な理由 (具体的かつ明確に記入 すること)	
研究補助業務の内容	
業務従事期間(時間)	年 月 日～ 年 月 日 (時間)

※ 「研究プロジェクト」とは特定の研究課題やテーマについて、一定期間編成される研究チームが共同して取り組む課題性を持った研究課題を指します。

(様式1) (裏面)

学歴						
自	年	月	入学			
至	年	月	卒業	大学	学部	学科
自	年	月	入学			
至	年	月	卒業			
自	年	月	入学			
至	年	月	卒業			
職歴						
自	年	月				
至	年	月				
自	年	月				
至	年	月				
自	年	月				
至	年	月				
自	年	月				
至	年	月				
自	年	月				
至	年	月				
指導教官の所見 (将来の見通し、進む方向等を含めること。また、英文論文執筆能力も含めること。)						

(注) 業績 (学会発表、研究会等のトップオーサーとしての発表リスト) をA4版用紙1枚にまとめて添付すること。

(様式2)

リサーチ・アシスタント (R・A) 実施報告書

_____専攻_____学 (博士課程後期 学年)

年 月分 R・A氏名 _____

実施月日	曜日	従事時間	実施時間	研究代表者確認印
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
月 日		時 分～ 時 分		
合 計				

上記のとおり実施したことを確認し、報告します。

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

研究代表者所属 _____

研究代表者職氏名 _____ 印

様式2

教育研究分野変更願

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

専 攻 _____

学 年 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

教育研究分野の変更を次のとおり許可願います。

旧 教育研究分野	学 分 野
----------	-------

旧 研究指導教員承認欄	㊞
-------------	---

新 教育研究分野	学 分 野
----------	-------

新 研究指導教員承認欄	㊞
-------------	---

専 攻 代 表 承 認 欄	㊞
---------------	---

授業科目履修届

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

専 攻 _____

学 年 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

次の科目を履修したいので届けます。

授 業 科 目	担当教員	単位数	開講時期	備考
			前期・後期・通年	
			前期・後期・通年	
			前期・後期・通年	
			前期・後期・通年	
			前期・後期・通年	

既修得単位認定申請書

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

専 攻 _____

学 年 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

_____ 大学大学院で修得した単位のうち、次の科目について、札幌医科大学大学院において修得したものと認定されるよう、関係書類を添えて申請いたします。

(関係書類)

- | | | |
|---|---------|-----|
| 1 | 履修証明書 | 1 通 |
| 2 | 単位修得証明書 | 1 通 |

記

(認定希望科目)

様式 5

研究指導計画書

作成日 年 月

保健医療学研究科・博士課程（前期・後期）

専攻・分野・学籍番号

氏名 印

研究指導教員 印

		研究計画・研究指導計画		
年次		履修予定科目	研究計画／論文作成に向けて	その他の研究活動 (学会発表など)
1年次	前期			
	後期			
年次	前期			
	後期			
年次	前期			
	後期			

様式6

副指導教員選考申請書

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

研究指導教員 _____ 印

研究指導のため、以下の者を副指導教員としたいので申請します。

氏名	
所属	
選考理由	

1 選考理由には、当該院生の氏名および研究概要を併せて記載すること。

指導教員変更願・指導教員変更事項届出書

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

専 攻

専攻代表 ⑩

下記のとおり変更しますので、ご承認下さい。

変更する教員	<input type="checkbox"/> 研究指導教員 <input type="checkbox"/> 副指導教員
--------	---

院 生		学籍番号	専攻	学分野
		氏 名		
【変更前】	指導教員	研究指導教員 代理研究指導教員	(所属・職) (氏 名)	
		研究指導補助教員	(所属・職) (氏 名)	
		副指導教員	(所属・職) (氏 名)	
【変更後】	指導教員 (変更分のみ記入)	研究指導教員 代理研究指導教員	(所属・職) (氏 名)	
		研究指導補助教員	(所属・職) (氏 名)	
		副指導教員	(所属・職) (氏 名)	
変更希望年月日			年 月 日	
変更を必要とする理由				

(別紙)

研究指導補助教員選任届

年 月 日

大学院保健医療学研究科長 様

研究指導教員 _____ 印

研究指導のため、以下のとおり研究指導補助教員を選任しましたので届け出ます。

1 大学院学生の専攻・分野等

課程・専攻：

分 野：

氏 名：

2 研究指導補助教員

所 属：

職 名：

氏 名：

III 施設利用

1 附属施設

(1) 札幌医科大学附属病院

本学の附属病院は、昭和7年に北海道社会事業協会附属札幌病院として設置され、その後、昭和20年に北海道立女子医学専門学校附属医院となり、昭和25年に札幌医科大学附属病院、平成5年4月には、保健医療学部開設に伴い医学部附属病院となり、その後リハビリテーション医療体制充実の必要性から保健医療学部の教員、学生が附属病院を活用できる体制とするため、平成16年4月に札幌医科大学附属病院と改称しました。

現在の病院等施設は、昭和58年に中央診療棟及び病棟部分が完成、昭和60年に外来診療棟が完成し、また、平成30年7月からは西病棟の運用を開始、その後、既存棟の改修等を行い、現在の病床数は922床となっています。また、特定機能病院、高度救命救急センター、災害拠点病院（基幹災害拠点病院）、エイズ治療拠点病院（ブロック拠点病院）、がん診療連携拠点病院、肝疾患診療連携拠点病院に指定されているほか、平成16年9月に日本医療機能評価機構による病院機能評価の認定を受け、平成21年、平成26年、令和元年と継続的に受審し更新されました。



(2) 標本館 (基礎医学研究棟8F 内線21960)

標本館は、医学、生物学的標本並びに資料を収集・製作・整理し、それらを系統的に展示し、本学学生及び教職員に実物教育を行うことを目的として、昭和47年4月に開館しました。

1 所蔵点数 (2023年1月末現在)

資料分類		点数
肉眼標本	液浸標本 樹脂包埋標本 シリコン含浸標本 鋳型標本 乾燥標本 燻製標本	1,426
模 型	人体解剖模型 化石人骨模型 ムラージュ 動物模型	174
光顕用スライド 投影用スライド 大切片標本	人体組織 病理組織 動物組織 胎児連続切片	47,214
医療機器・器量器具	手術器具・内視鏡・ペースメーカー 検眼鏡・顕微鏡の変遷他	538
視聴覚資料	ビデオ・DVD他	165
図 書 類	古医書・一般医学関係書 臨床X線写真診断学体系	1,074
他の医学関係資料	パネル・写真・薬袋 大学関係資料他	730
合 計		51,321

2 利用対象

本学学生・教職員・同窓生及び館長の許可を得た医学関係の学外者など

3 開館時間

午前9時から午後5時まで

4 休館日

- (1) 日曜日・土曜日・国民の祝日及び年末年始(12月28日から翌年1月3日まで)
- (2) 以上のほか、館長が必要と認めて休館する場合は、その都度、掲示します。

5 館内の諸施設及び利用法

館内には人体の標本のほか、自学自習用として人体骨格標本と正常及び病理組織スライドを備え、常時利用できるようになっています。生物顕微鏡や情報機器などを備えているので、随時利用できます。

学内学生及び教職員の利用には特別の制限はありませんが、利用心得と係員の指示に従い、効果的な利用に心がけてください。

(3) 附属総合情報センター

(情報システム部門 基礎医学研究棟 2F 内線 22390・22490)

情報処理技術が医学医療に応用されるようになり、卒業後の医師や看護師等が医学研究や医療実施の場において、適切な情報処理、情報の活用を行えることが重要となってきました。

このため、附属総合情報センターでは学部学生に対する基礎的な情報処理技術の習得、さらに医学医療情報への応用能力を育成するために、教育支援システムとして情報処理教育用の機器及びソフト等の充実した教育環境を整備するとともに、医学医療情報の検索、学生間あるいは研究者との情報交換を行えるネットワーク環境を提供しています。

1 情報セキュリティ、ウイルス対策

- (1) 当センターではウイルス対策ソフトウェアを無償で配布しています。学内ネットワークにPC等で接続する場合は、当センター配布のウイルス対策ソフトウェアを必ず導入してください。
- (2) Windows、Mac等、OSプログラムや、関連するプログラムについてもアップデートし、常に最新の状態で利用してください。
- (3) 電子メールアカウントにログインする際のパスワードは他人にわかりにくいものにしてください。また、定期的にパスワードを変更してください。
- (4) 不審なメールや添付ファイルは開かず削除してください。
- (5) USBメモリ等外部記憶媒体を利用して、レポート等を持ち歩く際には、必ず暗号化対策をしてください。

2 マイクロソフト社製品

- (1) 当センターではマイクロソフト社製品の office365 を無償で提供しています。当該ソフトをインストールすることで、Excel、Word、Powerpoint 等のアプリを利用することが可能となります。
- (2) パソコン、タブレット、スマートフォンへ各5台ずつ、合計15台まで利用することが可能です。
- (3) 既に Office がインストールされている場合、追加で office365 をインストールする必要はありません。

3 その他

- (1) ネットワークシステム
学内には光ケーブルを利用した高速のネットワークを構築しており、学外とは専用線で国立情報学研究所学術情報ネットワーク (10Gbps) に接続されています。
- (2) 学内では無線LAN (一部エリアを除く) が利用できます。
- (3) 各支援システム
教育支援システムの他にも、教員・研究者の学術研究を支援する研究支援システム、地域医療機関の医師・医療技術者の診療診断を支援する地域医療支援システムを整備しています。

図書館は、医学及び保健医療学に関する約20万冊の蔵書の他、自宅や実習先からも利用可能な国内外の電子ジャーナルや電子ブック、電子辞書といったオンラインコンテンツを多数揃えています。グループで相談しながら学習できるスペースや静かに集中して学習できる席等、用途に合わせた閲覧席があり、セミナー室や研究個室といった予約制の部屋も用意しています。年末年始を除いて24時間開館となっており、時間を問わず学習や研究をサポートする環境が整っています。

1 開館日

原則、12月29日から翌年1月3日を除く、毎日開館しています。

2 開館時間

	区分	開館時間（職員在勤）	特別開館時間（職員不在）
月曜日から金曜日	通常時間	9時～20時	20時15分～翌日9時
	夏季休業及び冬季休業	9時～17時	17時15分～翌日9時
土曜日、日曜日、国民の祝日		—	9時～翌日9時

3 資料の種類及び配置

- (1) 図書は、4階の書架に主題ごとに配架されています。
- (2) 学術雑誌は和洋別に雑誌名のABC順に配架されています。主要な学術雑誌は3階の新刊雑誌コーナーに、バックナンバーは3階書架（2000年以降）及び4階集密書架（1999年以前）に配架されています。
- (3) 電子ジャーナルやオンラインコンテンツは、情報検索コーナーやAVルームのPCから利用できます。学外からは図書館ホームページの「リモートアクセス」からログインすることで、学内にいるときと同じように利用できます（一部適用外）。
- (4) 図書・学術雑誌とも図書館及び学内に所蔵されているかどうかは、図書館ホームページの統合検索（PIRKA）や、蔵書検索（OPAC）を使って検索することができます。

4 利用

- (1) 図書館への入退館には学生証が必要です。
- (2) 学生証を忘れた場合は、図書館入口ドア横のインターホンでカウンターに連絡し、当日入館手続きをしてください。
- (3) 館内の資料は自由に閲覧できます。読み終えた資料は返本台にお返しくください（貸出中の資料は、通常開館中は2階カウンターへ、特別開館時間中は返却ブックポストに入れてください）。
- (4) 学生への館外貸出は以下のとおりです。

	一般図書	製本雑誌	未製本雑誌	AV資料
冊数	6冊（図書・製本雑誌合わせて）		貸出禁止	3点
期間	14日間	3日間	館内閲覧のみ	館内貸出当日のみ

- (5) 長期（夏季・冬季）休業期間中は、長期貸出があります。また実習期間中については特別貸出が利用でき、自己申告により貸出期間の延長ができます。
- (6) 延滞している資料が返却されるまでは、新たな貸出はできません。
- (7) 本学にない資料は、国内外を問わず他の大学等から相互貸借により入手できます。（但し、送料等の経費は実費負担となります。）

5 館内の施設等

	設置場所	利用時間	利用目的・方法
閲覧席	2階	24時間	<ul style="list-style-type: none"> 自由にテーブルとイスを動かしてグループ学習ができるスペースです。 ホワイトボードを、自由に利用できます。 床のコンセントから電源をとってPC等を使用することができます。
	3・4階		<ul style="list-style-type: none"> 個人学習をメインとしたフロアです。 静粛をお願いします。
情報検索コーナー	2・3・4階	24時間	<ul style="list-style-type: none"> 蔵書検索(OPAC)で館内の資料を探することができる他、各種データベースやオンラインコンテンツを利用できます。 電子ジャーナルや電子ブック等本文が入手できるコンテンツも多数あります。
AVルーム	2階	24時間	<ul style="list-style-type: none"> Windows と Mac の PC を設置しています。 DVD やオンラインコンテンツの視聴、レポート作成等にご利用ください(視聴覚資料利用の場合は、2階カウンターでヘッドホンを借りてください)。 大型モニターを設置し、グループでのメディア視聴、ディスカッション等多目的に利用できるグループ学習スペースがあります。(平日 9:00～20:00)
セミナー室	4階	平日 9:00～20:00	<ul style="list-style-type: none"> グループ学習を目的とした部屋です。12人まで利用可能です。 スクリーンが設置してあります。(組立式) 予約制ですのでグループの代表者は、当センターホームページから申込みをしてください。 1回の利用時間は、最大で2時間までです。 利用する時は、2階カウンターで鍵の貸出・返却が必要です。
研究個室	3・4階	平日 9:00～20:00	<ul style="list-style-type: none"> 個人の学習、研究などを行うことを目的とした部屋です。(1人用) レポートや資料の作成など集中して作業をする時に便利です。 予約制ですので、当センターホームページから申込みをしてください。 連続5日間の利用が可能ですが、利用期間中は毎日、2階カウンターでの鍵の貸出・返却が必要です。
ブラウジングルーム、ラウンジ	2階	24時間	<ul style="list-style-type: none"> カウンター前の「ラウンジ」と奥の「ブラウジングルーム」は、リフレッシュするためのスペースです。 新聞や一般雑誌が置かれています。 自動販売機(飲料)が設置されており、軽い食事ができ、交流の場として活用されています。
コイン式コピー機	3階情報検索コーナー、4階コピーコーナー	24時間	<ul style="list-style-type: none"> コイン式のコピー機が設置されています。 図書館資料のコピー及びPCからのプリント(私有PCを含む)ができます。 白黒10円、カラー50円(全用紙サイズ)

6 図書館利用上の注意

図書館は公共の場です。当館をご利用される皆様は他の利用者が気持ち良く過ごせるよう次のマナーの遵守をお願いいたします。なお、図書館の指導に従えない利用者は退館いただく場合があります。

- (1) 飲食はラウンジおよびブラウジングルームで願います。それ以外での飲食および飲食物の持ち込みはお断りします。(スクリュウキャップ付飲料は可)
- (2) スマートフォン等はマナーモードに設定し、通話はお控えください。
- (3) 他の利用者の迷惑となる私語および行為はお控えください。
- (4) 荷物等によって座席を確保し、長時間にわたり席を占有することはおやめください。
- (5) 資料の汚損、破損、忘失に注意願います。汚損・破損、忘失があった場合、賠償しなければなりません。また、備品および設備をみだりに移動しないよう願います。
- (6) 図書館資料は所定の貸出手続きを行った上で持ち出してください。
- (7) 第三者への学生証の貸与は行わないでください。

図書館ではこの他にも様々なサービスを行っていますので、詳しくはカウンター職員にお尋ねください。

(4) 体育施設

本学の体育施設には、次のものがあります。

- 1 体育館
 - ・所在地 中央区南2条西18丁目
 - ・1階に競技場・武道場・トレーニング室が、2階には弓道場があります。
- 2 新琴似グラウンド（北区新琴似4条10丁目）
 - ・野球場、サッカー場及びラグビー場が設けられています。使用したい場合は、事前に学務・学生支援係で届け出をしてください。

(5) 福利厚生施設

学内にある福利厚生施設は次のとおりです。

コンビニ (ファミリーマート)	中央診療棟本店	2階
	病院サテライト店	
	大学サテライト店	教育研究棟2階
コーヒーショップ (スターバックスコーヒー)	中央診療棟	1階
大学書房 (丸善)	教育研究棟	2階
理容室・美容室	病棟	地下2階
食堂	臨床教育研究棟	地下1階

(6) 大学院自習室

課程毎に大学院学生の自習室が用意されています。利用に当たって学務課の案内を確認してください。なお、鍵の管理は指定された方法に基づいて、厳重に管理してください。個人所有の貴重品については各自が責任を持って管理してください。

自習室の配置については以下の通りです（施設配置図参照）。

保健医療学研究棟 6階

【博士課程前期】 E626、E627、E628、E629

【博士課程後期】 E603

IV 札幌医科大学学生通則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、札幌医科大学学則（平成19年規程第50号。以下「大学学則」という。）、札幌医科大学大学院学則（平成19年規程第51号。以下「大学院学則」という。）及び札幌医科大学専攻科規程（平成23年規程第21号。以下、「専攻科規程」という。）に定めるもののほか、札幌医科大学（以下「大学」という。）の学生（学部、大学院及び専攻科の学生をいう。）が遵守する事項を定めることを目的とする。

第2章 宣誓

(宣誓)

第2条 大学に入学を許可された者は、入学の際に学生としての本分を全うする旨を宣誓しなければならない。

第3章 連帯保証人

(連帯保証人)

第3条 学生は、連帯保証人を定め、入学の際にその者と連署した誓約書（別記第1号様式）を学長に提出しなければならない。

- 2 前項の連帯保証人は、その学生の父母又は学資を支給する者等とする。
- 3 連帯保証人を変更し、又は連帯保証人が住所を変更した場合は、連帯保証人変更届（別記第2号様式の1）又は連帯保証人住所変更届（別記第2号様式の2）により速やかに届け出なければならない。
- 4 連帯保証人は、保証する学生の修学目的の達成のために、誓約の履行に関し責任をもって協力しなければならない。

第4章 住所届

(住所届)

第4条 学生は、入学の際に、自らの居所について住所届（別記第3号様式の1）により学部長、研究科長又は専攻科長に届け出なければならない。

- 2 前項の住所を変更したときは、住所変更届（別記第3号様式の2）により速やかに届け出なければならない。

第5章 戸籍抄本の提出及び身上異動報告

(戸籍抄本の提出)

第5条 学生は、入学の際、戸籍抄本を学長に提出しなければならない。

(身上異動報告)

第6条 学生は、改姓その他一身上の事情に変更があったときは、速やかに学長に届け出なければならない。

第6章 学生証

(学生証の携帯等)

第7条 学生は、入学の際に学生証（別記第4号様式の1）及び在籍確認シール（別記第4号様式の2）の交付を受け、在籍確認シールを貼付した学生証を、常時携帯しなければならない。

- 2 学生証の有効期間は、学生証の交付日からそれぞれの者の修業年限又は標準修業年限の末日までとする。ただし、修業年限又は標準修業年限を超えて在籍する者の有効期間は、超えた日の属する年度の末日までとする。
- 3 第1項の在籍確認シールの有効期間は、4月1日から3月31日までの1年間とし、学生は、毎年度4月30日までに交付を受け、学生証に貼付しなければならない。
- 4 学生証及び在籍確認シールは、他人に貸与又は譲渡してはならない。
- 5 学生証をき損又は紛失したときは、速やかに再交付を受けなければならない。

(学生証の返納)

第8条 学生証は、卒業、転学、退学、除籍又は有効期間を経過したときは、速やかに返納しなければならない。

第7章 健康診断

(定期健康診断)

第9条 学生は、大学が実施する健康診断（以下「健診」という。）を毎年受けなければならない。

(健康診断の延期)

第10条 疾病その他正当の理由により、前条の健診を受けることができないときは、その理由を付して学部長、研究科長及び専攻科長に届け出なければならない。

(臨時健康診断)

第11条 健診を延期していた者が、前条の届出の理由が消滅したとき、又は疾病を理由に休学していた者が復学しようとするときは、学部長、研究科長及び専攻科長に届け出て健診を受けなければならない。

第8章 欠席

(欠席)

第12条 学生は、引き続き3日以上欠席するときは、欠席届（別記第5号様式）により学部長及び専攻科長にあらかじめ届け出なければならない。

2 やむを得ない事情により前項の届出を提出できなかったときは、その理由を付して速やかに提出しなければならない。

3 疾病による欠席で、引き続き7日以上欠席する場合は、前2項の届出に医師の診断書を添付しなければならない。

第9章 退学、休学、転学、再入学及び復学

(退学、休学、転学、再入学及び復学)

第13条 次の各号に掲げる者は、当該各号の様式により学長に願い出、大学学則、大学院学則又は専攻科規程に基づく許可を受けなければならない。

- (1) 退学しようとする者 別記第6号様式の1
- (2) 休学しようとする者 別記第6号様式の2
- (3) 転学しようとする者 別記第6号様式の3
- (4) 再入学しようとする者 別記第6号様式の4
- (5) 復学しようとする者 別記第6号様式の5

第10章 団体

(団体の設立)

第14条 学生が学内において団体を設立しようとするときは、団体の代表2人及び専任の教授、准教授又は講師のうちから当該団体の顧問を定め、団体設立願（別記第7号様式の1）により学長に願い出て、団体設立許可書（別記第7号様式の2）の交付を受けなければならない。

(団体の設立継続)

第15条 許可された期間を超えて団体が活動しようとするときは、毎年5月末日までに団体継続願（別記第7号様式の3）により学長に願い出なければならない。

2 前項の願い出のない団体は、解散したものとみなす。

(重要事項変更の承認)

第16条 団体が前条による許可を受けた事項を変更しようとするときは、学長に願い出て許可を受けなければならない。

(団体の解散)

第17条 団体が解散するときは、速やかに学長に届け出なければならない。

(新聞等の配付の承認)

第 18 条 団体が新聞、雑誌その他の文書又は印刷物等を発刊するときは、その配布の前に当該新聞等 2 部を添えて学長に提出し承認を得なければならない。

(団体設立許可の取消し及び行為の禁止)

第 19 条 大学は、団体が学内の秩序を乱すと認められたとき、又は団体の行為が本学の諸規程等に違反したときは、その行為を禁止し、又は許可を取消することができる。

第 11 章 集会

(集会の許可)

第 20 条 学生が学内又は大学名を使用して学外において集会をしようとするときは、その集会の日の 3 日前までの日（その日が国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）第 3 条に規定する休日（以下「休日」という。））、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日で休日、日曜日又は土曜日でない日に集会願（別記第 8 号様式の 1）により学長に願い出、集会許可書（別記第 8 号様式の 2）の交付を受けなければならない。

2 学生又は第 14 条に規定する団体が、学外の団体指導者、講演者等を招へいし事業を行おうとするときは、前項の規定を適用するものとする。

(建物、施設等の利用承認)

第 21 条 学生が集会のために大学の建物、施設又は備え付けの物品を使用する場合には、所定の手続により、これを管理する責任者の承認をあらかじめ受けなければならない。

2 前項の集会のために大学の建物、施設又は備え付けの物品を使用する者は、各管理責任者の指示に従い使用するとともに、前項により承認を受けた者は、集会のために生じた一切について責任を負わなければならない。

第 12 章 掲示物等

(掲示等の承認)

第 22 条 学生が、学内又は学外（学外にあっては大学名を使用する場合に限る。）において、ビラ、ポスター、パンフレット、新聞等を掲示又は配布しようとするときは、その写しを添えて、学長にあらかじめ願い出なければならない。

(掲示場指定、期間及び規格)

第 23 条 学生が前条の承認を得て学内においてビラ等を掲示するときは、大学が指定する掲示場以外に掲示してはならない。

2 掲示期間は、特別の場合を除き 1 週間以内とする。

3 第 1 項のビラ等は、原則として新聞紙 1 頁大までの規格とする。

(各種行為の承認)

第 24 条 学生が学内において、本学の教職員又は学生並びに外来者を対象として、印刷物の配布、世論調査、示威運動、署名運動、投票、物品販売、寄附行為、拡声器使用、その他宣伝や勧誘等を目的とする行為をしようとするときは、学長にあらかじめ願い出て承認を受けなければならない。

(違反行為に対する措置)

第 25 条 前 3 条に違反したときは、掲示した物を撤去し、又はその行為を禁止する。

第 13 章 諸調査に対する協力

(諸調査の協力)

第 26 条 学生は、大学が行う累加記録に関する調査、学生生活実態調査その他の調査に協力するものとする。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 3 月 1 日規程第 19 号）

V 保健医療学研究科教員一覧

1 博士課程前期

専攻名	教育研究分野	教員(内線番号) E-mail	
看護学専攻	【修士論文コース】		
	感染看護学	秋原 志穂 (28430) akihara@sapmed.ac.jp	
	基礎看護科学	堀口 雅美 (28550) hori@sapmed.ac.jp	
	女性健康看護学	正岡 経子 (28510) k.masaoka@sapmed.ac.jp	
	小児健康看護学	今野 美紀 (28650) miki@sapmed.ac.jp	
	地域看護学	上田 泉 (28620) iueda@sapmed.ac.jp	
	成人健康看護学	城丸 瑞恵 (28410) shiro.m@sapmed.ac.jp	
	老年健康看護学	長谷川 真澄 (28640) m-hasegawa@sapmed.ac.jp	
	精神看護学	澤田 いずみ (28610) izumi@sapmed.ac.jp	
	臨床病態外科学	水口 徹 (29460) tmizu@sapmed.ac.jp	
	【専門看護師コース】		
	小児看護	今野 美紀 (28650) miki@sapmed.ac.jp	
	クリティカルケア看護	城丸 瑞恵 (28410) shiro.m@sapmed.ac.jp	
	精神看護	澤田 いずみ (28610) izumi@sapmed.ac.jp	
	理学療法学・作業療法学専攻	神経・発達障害理学療法学	小塚 直樹 (28780) kozuka@sapmed.ac.jp
		感覚統合障害学	仙石 泰仁 (28880) sengoku@sapmed.ac.jp
生体工学・スポーツ整形外科		渡邊 耕太 (28770) wkota@sapmed.ac.jp	
中枢神経機能障害学		太田 久晶 (28450) hisoh@sapmed.ac.jp	
スポーツ理学療法学		片寄 正樹 (28440) katayose@sapmed.ac.jp	
活動能力障害学		中村 眞理子 (28840) mnaka@sapmed.ac.jp	
臨床神経・脳機能学		石井 貴男 (28800) ishitaka@sapmed.ac.jp	
精神障害リハビリテーション学		池田 望 (28860) ikedan@sapmed.ac.jp	
神経・認知機能治療学		齊藤 正樹 (28830) msaitoh@sapmed.ac.jp	
筋機能制御学		山田 崇史 (28760) takashi.yamada9976@sapmed.ac.jp	
生体機能評価学		谷口 圭吾 (29730) ktani@sapmed.ac.jp	

	形態人類学 作業科学	松村 博文 (28740) hiromura@sapmed.ac.jp 坂上 真理 (28850) todo@sapmed.ac.jp
--	---------------	--

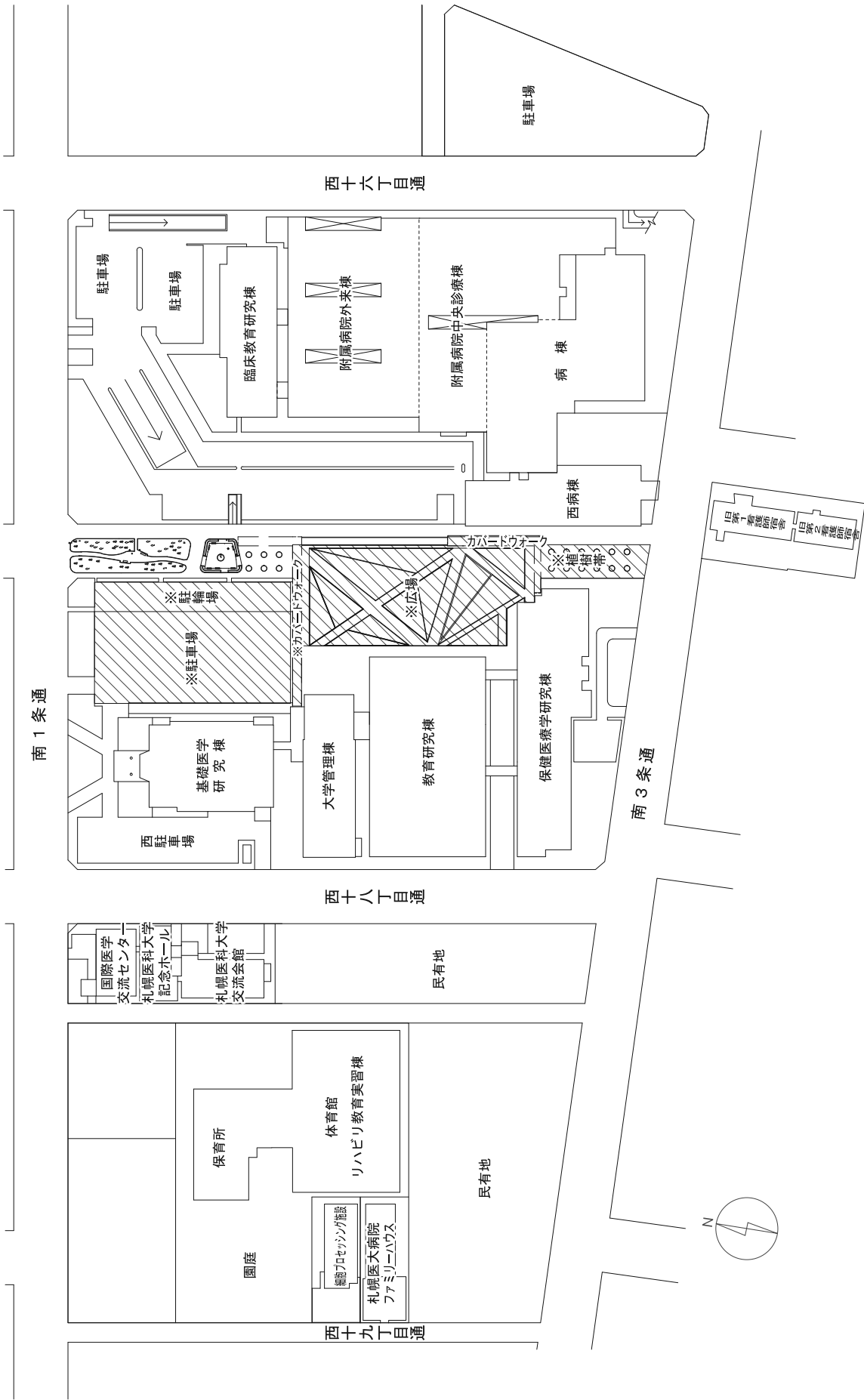
2 博士課程後期

専攻名	教育研究分野	教員(内線番号) E-mail	
看護学専攻	【看護基盤開発学】 感染看護学 基礎看護科学	秋原 志穂 (28430) akihara@sapmed.ac.jp 堀口 雅美 (28550) hori@sapmed.ac.jp	
	【臨床応用看護学】 女性健康看護学 小児健康看護学 成人健康看護学 老年健康看護学 精神看護学	正岡 経子 (28510) k.masaoka@sapmed.ac.jp 今野 美紀 (28650) miki@sapmed.ac.jp 城丸 瑞恵 (28410) shiro.m@sapmed.ac.jp 長谷川 真澄 (28640) m-hasegawa@sapmed.ac.jp 澤田 いずみ (28610) izumi@sapmed.ac.jp	
	【地域生活支援看護学】	上田 泉 (28620) iueda@sapmed.ac.jp	
	【基礎臨床医療科学】 臨床病態外科学	水口 徹 (29460) tmizu@sapmed.ac.jp	
	理学療法学・作業療法学専攻	神経・発達障害理学療法学 感覚統合障害学 生体工学・スポーツ整形外科 中枢神経機能障害学 スポーツ理学療法学 活動能力障害学 臨床精神・脳機能学 精神障害リハビリテーション学 神経・認知機能治療学 筋機能制御学 生体機能評価学 形態人類学	小塚 直樹 (28780) kozuka@sapmed.ac.jp 仙石 泰仁 (28880) sengoku@sapmed.ac.jp 渡邊 耕太 (28770) wkota@sapmed.ac.jp 太田 久晶 (28450) hisoh@sapmed.ac.jp 片寄 正樹 (28440) katayose@sapmed.ac.jp 中村 真理子 (28840) mnaka@sapmed.ac.jp 石井 貴男 (28800) ishitaka@sapmed.ac.jp 池田 望 (28860) ikedan@sapmed.ac.jp 齊藤 正樹 (28830) msaitoh@sapmed.ac.jp 山田 崇史 (28760) takashi.yamada9976@sapmed.ac.jp 谷口 圭吾 (29730) ktani@sapmed.ac.jp 松村 博文 (28740) hiromura@sapmed.ac.jp

3 研究科長、副研究科長及び専攻代表

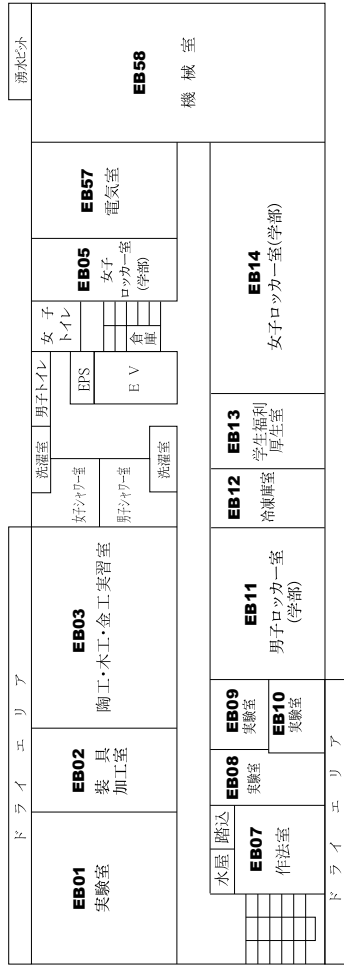
保健医療学研究科長		片寄 正樹
保健医療学研究科副研究科長		中村 眞理子
専攻代表	看護学専攻	正岡 経子
	理学療法学・ 作業療法学専攻	谷口 圭吾
		太田 久晶

札幌医科大学及び附属病院配置図

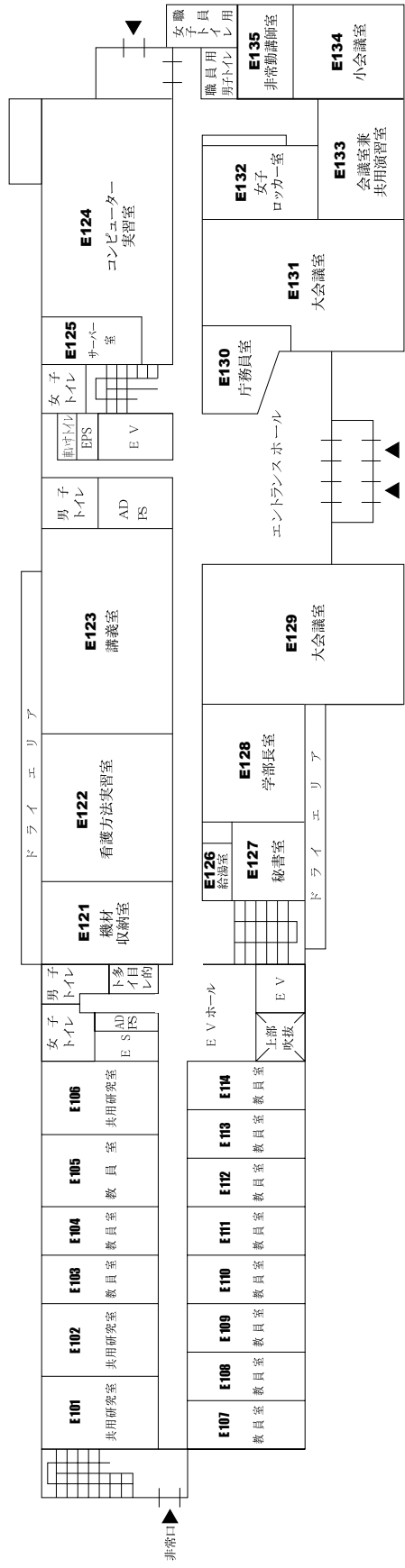


保健医療学部平面図

B1 平面図



1F 平面図

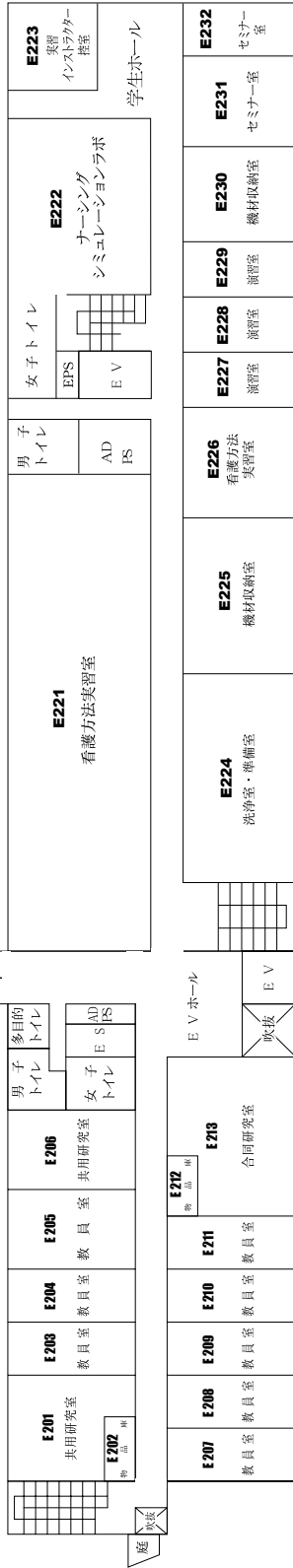


保健医療学部平面図

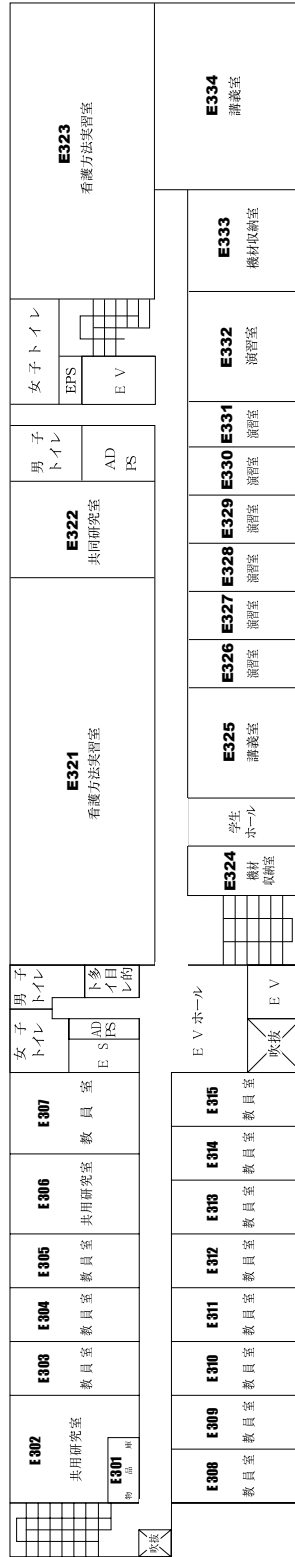
教育研究棟

渡り廊下

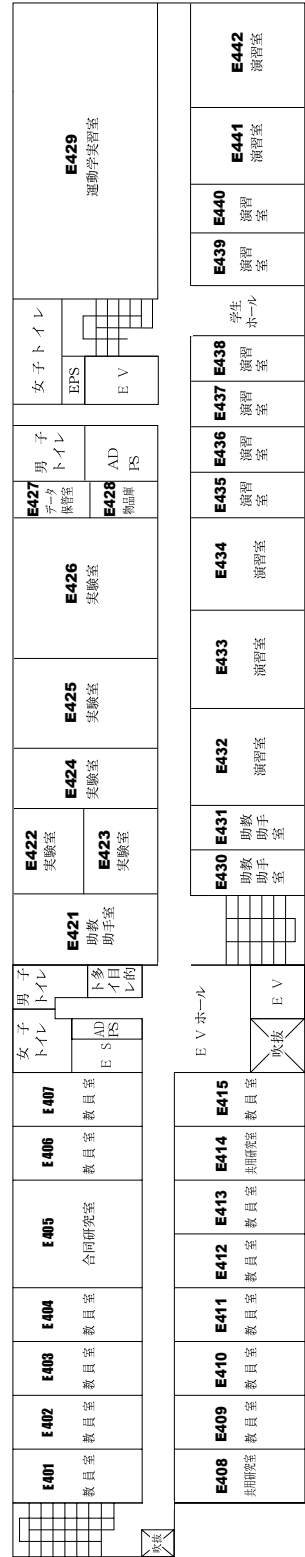
2F 平面図



3F 平面図

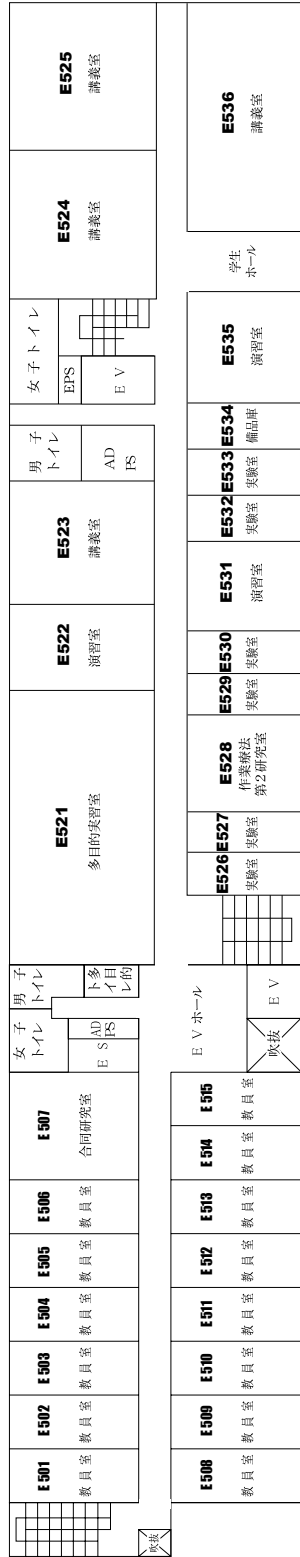


4F 平面図

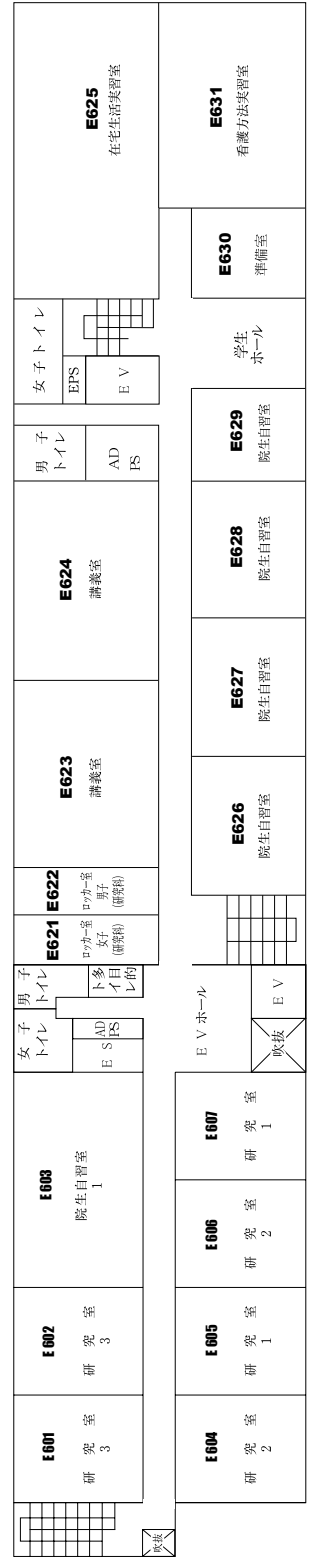


保健医療学部平面図

5F 平面図



6F 平面図



札幌医科大学

〒060-8556 札幌市中央区南1条西17丁目

☎ 011-611-2111 (代)