1．学内施設利用について

◆図書館

<table>
<tr><th></th><th>本館</th><th>1号館</th></tr>
<tr><td>開館日時</td><td>月曜～金曜　9：00～21：00
土曜　9：00～17：00
※但し、各期休暇中や大学行事により、変更する場合があります。
最新の開館情報は掲示や図書館ホームページ内の図書館カレンダーにて確認ください。</td><td>月曜～金曜　8：45～21：00
土曜・祝祭日講義日　8：45～17：00
※但し、各期休暇中や大学行事により、変更する場合があります。
最新の開館情報は掲示や図書館ホームページ内の図書館カレンダーにて確認ください。</td></tr>
<tr><td>休館日</td><td>日曜日、祝祭日、年末年始、蔵書点検期間
入学試験日等
※臨時に休館となる場合は、事前に掲示等でお知らせします。</td><td>日曜日、祝祭日（祝祭日講義日を除く）、年末年始、蔵書点検期間、入学試験日等
※臨時に休館となる場合は、事前に掲示等でお知らせします。</td></tr>
<tr><td>館内案内</td><td colspan="2">閲覧室、開架書架（専門書・一般書・参考書・参考図書・視聴覚資料（１号館）・雑誌・新聞等）、複写機、蔵書検索用ＰＣ、カウンター、事務室、事務室内閉架書庫
・図書は次の分類法を採用しています。
専門図書（医学書）･･･米国国立医学図書館分類法（NLMC）
一般図書　･･･日本十進分類法（NDC）
※請求記号［分類記号／書名記号（著者記号）／巻次・年次等で構成］順に配架しています。
・雑誌
蔵書は図書館ホームページにある『蔵書検索 OAPC』で検索できます。</td></tr>
<tr><td>閲覧</td><td colspan="2">開架書架（専門書・一般書・参考書・参考図書・雑誌・新聞）の資料は自由に閲覧できます。
閉架書庫にある資料の利用はカウンターで問い合わせください。
・視聴覚資料（１号館のみ）･･･学生証が必要です。カウンターで手続後、図書館内の AV コーナーで閲覧してください。</td></tr>
<tr><td>貸出</td><td colspan="2">・貸出希望の資料と学生証をカウンターで提示してください。
※禁帯出ラベルが貼られた資料（辞書・事典等の参考図書、国家試験関連図書、貴重図書など）、視聴覚資料は貸出できません。
<table>
<tr><td>資料区分</td><td>図書</td><td>雑誌</td></tr>
<tr><td>貸出冊数</td><td colspan="2">５冊</td></tr>
<tr><td>貸出期間</td><td>２週間</td><td>１週間</td></tr>
</table>
・各期休暇期間中は 、 貸出期間を延長することがあります。
・実習期間中は、所定の手続きを行うことにより、実習終了日翌週の月曜日まで貸出期間を延長することができます。
・借りている資料が返却期限前で、他の利用者からの予約がなければ１回限り貸出延長ができます。
・借りたい資料が「貸出中」の場合、予約を行うことができます。
カウンターで手続きを行ってください。</td></tr>
<tr><td>購入希望資料</td><td colspan="2">図書購入依頼（リクエスト）に記入し図書館職員まで提出してください（メールでも可）。</td></tr>
<tr><td>電子ジャーナル・データベース</td><td colspan="2">電子ジャーナル・データベースを利用する際は、著作権法や提供元の利用規約・利用条件等を厳守し、適正な利用を行う必要があります。どの提供元においても、以下のことは禁止されています。
✔個人利用の範囲を超えた大量のデータをダウンロードすること
✔個人の学術研究および教育以外の目的で使用すること
✔複製や第三者に再配布すること</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">✔その他著作権法に違反すること
利用規約等に違反する利用がなされた場合、一個人の違反行為であったとしても、大学全体に対して利用停止等のペナルティが科せられ、本学の学術研究・教育活動に重大な損失を与える可能性があります。</td></tr>
<tr><td>その他の
図書サービス</td><td colspan="2">図書館では下記のようなサービスも行っています。詳しくはカウンターに問い合せください。
・レファレンスサービス　（所蔵調査、資料・文献検索などの補助）
・文献複写、相互貸借　　（本学図書館にない文献や資料を取寄せるサービス）
※取り寄せには時間と費用が必要です。</td></tr>
<tr><td>無断持ち出し</td><td colspan="2">図書館資料の館外への無断持ち出しは禁止です。手続を取らずに資料を館外に持ち出そうとすると警報が鳴ります。警報が鳴った場合は図書館職員の指示に従ってください。悪質と認められた場合、学則51条に定める懲戒処分の対象となります。</td></tr>
<tr><td>紛失・毀損・
汚損</td><td colspan="2">資料を紛失・汚破損した場合は直ちに図書館へ申し出て「紛失・毀損・汚損届」を提出して下さい。
紛失の場合は原則として現物での弁償となります。
(延滞がある場合は次項の延滞によるペナルティも合わせて課されます)</td></tr>
<tr><td>返却
（延滞の場合の措置）</td><td colspan="2">借りた資料は必ず期限内に図書館カウンターで返却してください。
返却期限に遅れた場合には、延滞期間に応じ次のペナルティが課されます。
①　延滞初日～29日　延滞相当期間日数の貸出停止措置
②　延滞30日～59日 上記に加え、１冊につき1,000円の延滞料
③　延滞60日以上　　延滞は２か月を上限とし、それを超える場合は図書の紛失と見なします。
上記①に加え１冊につき2,000円の延滞料の支払いおよび現物弁償となります。
※督促、回収にかかった費用は利用者負担とします。</td></tr>
<tr><td>学生への連絡</td><td colspan="2">返却予定日、延滞・督促、予約本の案内等について、メール等による連絡を行います。
また、必要に応じて掲示板による呼び出し、電話による直接連絡、督促状（本人、保護者宛て）の発行を行います。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">コピー機</td><td>コピー機を2台設置しています。
利用にはプリペイド式コピーカードが必要です。（1枚1,000円 100度数）
1階事務室前の販売機で「コピーカード」券を購入し、図書館カウンターにてプリペイド式コピーカードと引き換えてください。</td><td>コピー機を１台設置しています。
利用にはコピーカードが必要です。
（1 枚 1,000 円　100 度数）
学生窓口横にある販売機で購入して下さい。</td></tr>
<tr><td colspan="2">【コピー機利用上の注意】
図書館での図書館資料の複写(コピー)は、著作権法第３１条の規定に基づき、「利用者の調査・研究」を目的とし、著作物の一部分（全体の半分まで）を1人につき1部複製する場合に限り、許可されています。雑誌の最新号、当日の新聞の複写(コピー)はできません。詳しくはカウンターに問い合せください 。</td></tr>
<tr><td>禁止事項</td><td>図書館内では次の行為を禁止します。
守らない場合、退館を命じることがあります。
①　飲食(ペットボトル等キャップ付の飲料に限り可)
②　携帯電話の通話やゲーム機の使用、機器の充電(講義に利用するデバイス(PC,タブレット等)のみ充電可)
③　荷物による場所取り（放置された荷物は拾得物として処理します。館内のロッカーを利用できます。利用の際は、「ロッカー使用届」を提出してください。）
④　資料の「切り取り・書き込み・撮影」
⑤　学生証や借りている資料の他人への貸与
⑥　上記のほか、私語等他の利用者の迷惑になる行為</td><td>図書館内では次の行為を禁止します。
守らない場合、退館を命じることがあります。
①　飲食（ペットボトルを机上に置くことも禁止）
②　携帯電話の通話やゲーム機の使用
③　荷物による場所取り(放置された荷物は拾得物として処理します。長時間席をあける時は「離席カード」の記入をお願いします。)
④　資料の「切り取り・書き込み・撮影」
⑤　学生証や借りている資料の他人への貸与
⑥　上記のほか、私語等他の利用者の迷惑になる行為</td></tr>
<tr><td>その他
（お願い）</td><td colspan="2">図書館の資料は大学の財産です。丁寧に扱ってください。
閲覧席使用後の整理整頓にご協力ください。
図書館からのメール受信後は、すぐに電話かメールにて必ず連絡をしてください。</td></tr>
</table>

	図書館内の静寂な環境の維持に努め、お互いにルールとマナーを守り、気持ちよく図書館を利用しましょう。

◆情報処理室

	本館6階	1号館5階 （CALL教室 ※語学学習優先）
利用日時	月曜～土曜　　9：00～21：00 ※利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。	月曜～金曜日　8：00～21：00 土曜日　8：00～17：00 ※利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。
利用方法	利用申請の必要はありません。※パソコンの使用にはパスワードが必要です。	
注意事項	①パソコン、プリンタ使用後はシャットダウンし、電源を切ってください。 ②室内の整理整頓を心がけ、マナーを守って使用してください。 ③各人がプリントアウトできる枚数には、年ごとに制限があります。 ④共同利用の施設のため、以下のことを禁止します。 ・システムの改変 ・ソフトウェアのインストール ・私的目的および複数部数の印刷 ・室内での飲食、喫煙 ・荷物による場所取り（放置された荷物は拾得物として処理します） ・その他、他人に迷惑をかける行為 **特に飲食、及び机上に飲み物や食べ物を置くのはやめて下さい。発見し次第アカウントを停止し、一定期間パソコンの利用ができなくなります。**	

◆ロッカー室（更衣室）

	本館（2階、3階、6階）	1号館 （女子：ホテル棟2階、男子：3階）
利用日時	月曜～土曜日　7：30～21：00 ※利用可能な日時でも、学校行事や入学試験等により利用できない場合があります。	月曜～土曜日　8：00～21：00 ※利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。
利用方法	入学時にロッカーの鍵を貸与します(卒業時返却)。 自分のロッカーの位置を確認のうえ使用してください。 鍵の管理には十分注意してください、鍵とロッカーは貸与物です。 紛失、破損、汚損した場合は、実費負担となります。	
注意事項	① ロッカー室や各自のロッカー内は常に整理整頓、清潔を心がけて使用すること。 （濡れた物や臭いの強い物は周囲の迷惑になるので置かない。） ② ロッカーの上や床には私物を置かないこと。放置されたものは撤去します。 ③ 鍵の管理には十分注意してください。鍵を紛失したり自宅に忘れたりした場合、事務室保管の合鍵をその日に限り貸し出します。また、紛失して再交付申請する時は、実費での支払いが生じます。 ④ ロッカー室入口近辺に監視カメラを設置していますが、室内で現金や物品(特に貴重品)の紛失、盗難、破損等があっても、本学は一切責任を負いません。	

貴重品はロッカー内に鍵を掛けた状態で保管し、紛失・盗難防止に心掛けましょう。
常に整理整頓を心がけて下さい。使用方法が悪い場合は、使用を中止する場合があります。

◆教室（備品含む）

	本館	1・2号館
利用日時	月曜～土曜日　9：00～21：00 ※利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。	
利用方法	① 使用予定日の1カ月前から前日までに「施設・備品使用願」を学生窓口に提出し、許可証の交付を受けてください。 ② 使用後は、施設・備品を整理整頓し、戸締まり・消灯を確認したうえで、終了の旨、学生窓口へ連絡して下さい。	
注意事項	① 団体（部、サークル、クラス、学友会、実行委員会等）で申し込んでください。個人では申請できません。 ② 教室・体育館内での飲食は原則禁止（ペットボトル等、蓋付の飲料に限り可）。 ただし、昼食の時間、指定の教室に限ってはマナーを守って飲食することを前提に許可します。 ③ 施設・備品等の清掃、整理整頓には特に留意し、破損・汚損等がある場合は、直ちに窓口に申し出てください。 ④ パソコンは貸出しできません。また、消耗品は各自で準備してください。 ⑤ 違反した場合は、以後の使用を許可しない場合もあります。 ⑥ 利用の都度、使用願を提出してください。	

◆学生ラウンジ

	本館（1階）	1・2号館 （1号館2階、ホテル棟2階、2号館9階）
利用日時	月曜～土曜日　7：30～21：00 ＜長期休業中＞ 月曜～金曜日　7：30～19：00 土曜日　7：30～17：00	月曜～土曜日　8：00～21：00 ※長期休業中については別途案内
注意事項	利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。 ラウンジに貴重品等を置いたまま、席を離れる学生が多く見受けられます。 保管・管理は、自己責任でお願いいたします。 紛失・盗難防止のためにも、貴重品は必ず身につけて席を離れるようにしましょう。 1号館学生ラウンジ（女子更衣室奥）は、日時指定で使用を制限する可能性があります。 1号館スカイデッキ（ラウンジ外の共有スペース）での飲食は禁止です。	

◆学生食堂

	M’ｓcafé　（1階）	レストランColor（1号館）
利用日時	月曜～土曜日　11：00～14：00 日曜・祝日および大学の休業日は閉館 利用可能な日時でも、授業や学校行事等により利用できない場合があります。	平日11:00～14:00 土・日・祝日・長期休暇期間中は休業。その他行事等により臨時休業の際は事前に掲示します。原則、授業週間及び定期試験週間とします。土・日・祝日及び長期休暇期間中は営業していません。
利用方法	学生食堂では、現金にてメニューの食券を購入して下さい。	セルフサービスです。レストラン前の券売機で食券を購入して下さい。
注意事項	① 喫煙を禁止します。 ② 椅子・テーブルは移動しないでください。 ③ 他の学生の迷惑になる行動は慎んでください。 ④ 運動等は行わないでください。 ⑤ 整理整頓を心がけてください。 ⑥ 私物を放置しないでください。（長期間放置しているものは処分します）	

◆就職情報室

	本館（1階事務室横）	1号館（3階）
利用日時	月曜日～土曜日　8：00～21：00 ※利用可能な日時でも、学校行事等により利用できない場合があります。	月曜～土曜日　8：00～21：00 ※利用可能な日時でも、学校行事等により利用できない場合があります。
利用方法	※開館中は常に利用できるようにしています ※求人情報を検索できる端末を設置している他、病院・施設からの求人案内・資料が閲覧出来ます。また、窓口営業時間内は、就職に関する相談を受け付けています。	

◆体育館・テニスコート

利用日時	月曜～土曜日　９：00～20：00 ※大学の事情により使用可能日が指定されることがあります。
利用方法	【団体利用の場合】 使用予定月の前月10日までに、部・サークル局局長に予約申請し、指定の日時になったら本館学生窓口へ鍵を借りにきてください。 当日利用は、空き時間があった場合のみ利用可能ですが、部・サークル局局長に申請が必要です。 【個人利用の場合】 テニスコートのみ、当日に空き時間があった場合に限り個人利用可。
注意事項	①授業や学校行事が優先となります。 ②団体利用と個人利用では団体利用が優先となります。 ③備品については、個人所有または学友会・教育後援会購入備品のみ使用可。 ④使用後は清掃・窓の戸締り・忘れ物・消灯を確認してください。 ⑤予約は学生窓口時間内のみ受付です。

◆保健室

本館	１号館
保健室は、本館1階教員室隣にあります。 体調が悪くなった際や怪我をした際は、学生窓口まで申し出てから利用をしてください。	保健室は、1号館1階事務室横にあります。 体調が悪くなった際や怪我をした際は、学生窓口まで申し出てから利用をしてください。 尚、各教室から保健室利用の連絡を取る際は、1号館からは内線1104または1108、2号館から092-407-0805（事務室）まで連絡をしてください。

2. 学生生活支援について

◆教育後援会

「福岡国際医療福祉大学教育後援会」は、学生の保護者ら相互の親睦と、学生生活のバックアップを目的としています。学生を対象として、今年度実施を予定している主な事業は次のとおりです。

□　関連医療機関等における診療費の補助
会員の被扶養者である学生が、「福岡山王病院」「福岡中央病院」「高木病院」「柳川リハビリテーション病院」「みずま高邦会病院」を利用する際、保険診療費の一部を補助します。

□　学内行事・サークル活動等への助成
大学祭・体育祭等の学内行事への資金援助や、部活動への補助金の交付を実施しています。

□　学生に関する教育研究のための災害傷害の保険への加入

◆奨学金等制度

学生生活を経済的な面から支援していくため、本学では、各種奨学金制度の充実に力を入れています。学生窓口では各奨学団体の申込書、案内書を用意しているほか、皆さんが独自に情報を得た奨学金制度についても、推薦状の作成・発行等、奨学金が受けられるようバックアップします。
奨学金は、年度により募集が行われない場合や、選考により受けられない場合があります。
主な奨学金の概要は次のとおりです。

□　**日本学生支援機構奨学金**
修学のために貸与または給付を希望する学生が対象で、本学からの推薦に基づいて日本学生支援機構が選考し学資を貸与または給付します。選考は、成績と父母等学費負担者の収入をもとに行われます。詳細については、掲示するほか、必要に応じて説明会等を開催してお知らせします。

□　**民間財団奨学金**
民間の財団が社会奉仕の一環で行う奨学金制度で、内容は財団によって異なります。
募集・出願等の詳細については、掲示にてお知らせします。

□　**自治体奨学金・修学資金**
全国の都道府県、市町村等が、その出身者等を対象に実施している制度です。本学でも、自治体等から募集があった場合には、掲示でお知らせしたり、資料を配布したりしていますが、情報提供のない自治体や本学在籍者が対象とならないケースもありますので、詳細は各自治体に確認してください。

□　**医療法人等の奨学金制度**
全国各地の病院・福祉施設等より、卒業後の就職を前提に本学の学生に奨学金を提供したいとの申し出があります。

□　**高等教育の修学支援制度**
国の制度で本学も実施しています。住民税非課税世帯または準ずる場合に、入学金および学費の減免を行っています。日本学生支援機構の給付奨学金に連動しています。

□　その他

奨学金以外で修学のための資金を準備する方法に教育ローンや福祉資金があります。教育ローンは金融機関に、福祉資金は市町村の社会福祉協議会に直接相談してください。

本学では、株式会社オリエントコーポレーションと提携し、「学費サポートプラン」を案内しています。

（株）オリエントコーポレーション　学費サポートデスク　　℡：0120-517-325

◆健康管理

□　健康診断について

本学では、1年に1回、定期健康診断を行います。定期健康診断は学校保健安全法に基づいて実施するもので受けることが法的に義務づけられています。本学では、個々の学生の健康管理を重要なものとして位置づけています。日程等は余裕をもって告知しています。受診できなかった場合は大学関連施設や保健所等で**私費受診**し、診断書を学生窓口に提出してください。

□　ワクチン接種について

医療機関や福祉施設等の現場での臨床実習等を通じて学生の皆さんが、患者さん、乳幼児や高齢者と接する機会が多々あります。その際に、皆さんを感染から守ると同時に、これら周囲の方々に感染を広げないようにすることが大変重要です。

また、実習に際してワクチン接種を義務づける施設が増えております。

入学時に感染管理健康調査票の提出をお願いしていますが、入学前までに必要なワクチン接種まで終えられなかった場合は、入学後に引き続き接種を終えるようにお願いします。

なお、ワクチン接種は私費になります。

□　感染症にかかった場合

発熱・咳・発疹等の症状があれば速やかに医療機関を受診し、診断を受けましょう。何らかの感染症と診断された場合、医師の指示に従い帰宅、自宅療養し、大学学務課に電話やメールで連絡をしてください。

授業欠席に関する手続きは、履修の手引きの「授業欠席について」を参照してください。

学校保健安全法施行規則第 19 条の規定に準拠する感染症等の発症時における対応

感染症の種類と発症後の出席停止期間の基準

区分	種類	出席停止期間
第一種感染症	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）、特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種感染症	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。）	発症後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで、または、5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
	麻疹	解熱後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が発現後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
	風疹	発しんが消失するまで
	水痘・帯状疱疹	原則として、すべての発しんが痂皮化するまで、ただし、医師の所見により判断する
	咽頭結膜熱	主要症状が消退後2日を経過するまで
	結核	病状により医師において感染の恐れがないと認めるまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において感染の恐れがないと認めるまで
第三種感染症	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	病状により医師において感染の恐れがないと認めるまで

※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。

□　本学関連の医療施設

学生の皆さんが日常の健康管理等に活用できる本学の関連施設として、九州地区には**「福岡山王病院」「福岡中央病院」「高木病院」「柳川リハビリテーション病院」「みずま高邦会病院」**があります。受診の際は、学生証と保険証を必ず提示してください。

【福岡山王病院】

住　　所	福岡市早良区百道浜3丁目6-45　☎ 092-832-1226
診療科目	内科、糖尿病・代謝・内分泌内科、血液・腫瘍内科、肝臓・胆のう・膵臓内科、消化器内科、神経内科、呼吸器内科、循環器内科、腎臓内科（人工透析）、心療内科、外科、消化器外科、大腸・肛門外科、乳腺外科、肝臓・胆のう・膵臓外科、呼吸器外科、整形外科、脳神経外科、形成外科、血管外科、皮膚科、小児科、神経小児科、産科、婦人科、眼科、リハビリテーション科、泌尿器科、耳鼻咽喉科、放射線診断科、放射線治療科、麻酔科、ペインクリニック内科、総合診療科、病理診断科、臨床検査科
診療時間	午前　9：00 ～ 13：00 （受付　8：00 ～ 12：30） 午後　14：00 ～ 17：00 （受付　13：30 ～ 16：30）
休 診 日	日曜・祝祭日 ※診療日、診療時間は診療科によって異なります。診療科によっては、予約なしの場合、診療までに時間がかかる場合があります。

【高木病院】

住　　所	福岡県大川市酒見141番地11　☎ 0944-87-0039
診療科目	内科、一般内科、消化器内科、神経内科、腎臓内科、循環器内科、血液内科、 心療内科、内分泌代謝・糖尿病内科、リウマチ・膠原病内科、外科、乳腺外科、 心臓血管外科、整形外科、形成外科、脳神経外科・脳卒中科、泌尿器科、産婦人科、小児科、精神科、眼科、耳鼻咽喉科、皮膚科、歯科口腔外科、麻酔科、リハビリテーション科
診療時間	午前　9：00 ～ 13：00 （受付　8：00 ～ 12：30） 午後　14：00 ～ 17：00 （受付　13：30 ～ 16：30） ※診療科により診療日や診療時間が異なる場合がありますのでご確認ください。 救急は24時間体制です。

【柳川リハビリテーション病院】

住　　所	福岡県柳川市上宮永町113番地2　☎ 0944-72-0001
診療科目	内科、整形外科、神経内科、脳神経外科、リハビリテーション科、循環器内科 眼科、歯科口腔外科、リウマチ科、皮膚科
診療時間	午前　9：00 ～ 13：00 （受付　8：00 ～ 12：30） 午後　14：00 ～ 17：00 （受付　13：30 ～ 16：30）
休 診 日	日曜・祝祭日

【みずま高邦会病院】

住　　所	福岡県三潴郡大木町八町牟田1621番地1　☎0944-87-8880
診療科目	内科、循環器内科、脳神経内科、心療内科、外科、整形外科、婦人科、小児科、 眼科、皮膚科、耳鼻咽喉科、麻酔科、放射線科
診療時間	午前　9：00 ～ 13：00 （受付　8：00 ～ 12：30） 午後　14：00 ～ 17：00 （受付　13：30 ～ 16：30）
休 診 日	日曜・祝祭日

【福岡中央病院】

住　　所	福岡県福岡市中央区薬院2丁目6番11号　　☎092-741-0300
診療科目	内科、循環器内科、脳神経内科、消化器内科、糖尿病・内分泌内科、リウマチ科、心療内科、血液内科、呼吸器内科、外科、整形外科、皮膚科、小児科、眼科、 婦人科、耳鼻咽喉科、放射線科、麻酔科、リハビリテーション 専門外来：禁煙外来、睡眠時無呼吸外来、もの忘れ外来
診療時間	午前　 8：30 ～ 11：30 （受付　8：30 ～ 11：30） 午後　13：00 ～ 16：30 （受付　13：00 ～ 16：30）
休 診 日	日曜・祝祭日、年始年末

□　診療費の一部補助について

関連医療機関で受診した場合、教育後援会より窓口一部負担金を補助します。

・受診する際には、学生証と保険証を持参し、受付へ提示してください。
・補助の対象とならない分のみ会計で精算となります。
・補助の対象とならないもの（例）
　保険診療外のもの、自費診療、コンタクトレンズ、診断書等の文書料、健康診断、
　インフルエンザ等の予防接種、等
・学生証を持参し忘れた場合は、全額を会計にて精算し、後日下記のように手続きをして下さい。

＜学生証を忘れた場合＞

「医療費補助申請書」（大学窓口にあります）に診察日、支払金額等の必要事項を記入し、領収書を添えて大学窓口に提出してください。受付で領収書のコピーをとり、原本はお返しします。後日、大学から補助金額をお支払します。

なお、年度を越えての申請はできませんので、ご注意ください。

※還付金を受け取る際は、学生証、印鑑を持参してください。

※診療費補助額は、外来は上限なし、入院は 80,100円/月×3ヶ月が上限です。

◆学生相談（こころの相談室）

こころの相談室は、専門のカウンセラー（公認心理師）による学生相談を行っています。悩んでいることがあれば相談してみてください。相談に関する秘密は厳守します。

1．相談日時について

毎週決まった曜日にカウンセラーの先生が来校します。

掲示にてお知らせしますので、掲示板を確認してください。

※変更の場合もあります、その際は掲示にて案内します。
※カウンセリングは１回 30 分～60 分程度です。
※相談時間内での申し込みが難しい場合は、ご相談ください。
※ただし、祝日・年末年始等で、こころの相談室がお休みになることもあります。

2．申込方法

①メール

自分の所属、学籍番号、名前、電話番号、メールアドレス、希望日（第３希望まで）、希望の相談方法（対面、Zoom、電話など）を書いて下記**こころの相談室専用メールアドレスに前日までにメールで申し込んで下さい。**
予約時には大学の学籍番号のメールアドレスから申し込むようにしてください。
（学籍番号@s.takagigakuen.ac.jp）

②申込フォーム（Google form）

右の QR コードから必要事項を記入して**前日までに送信してください。**

※当日予約も可能ですが、予約状況によっては、お受けできない場合があります。また、Google form は確認に時差が生じることもありますので、**当日予約はメールをご利用ください。**

いずれの予約方法の場合も PC メールから返信しますので、下記のアドレスを受信できるように、ドメイン設定をして下さい。相談日時・時間の調整は電話又はメールにて、カウンセラーまたは事務担当者がご連絡します。

カウンセラーが不在の曜日もあるため、お返事が遅れる場合があります。ご了承ください。

予約当日のキャンセル・時間変更・新規申し込みをされる方は、学務課へ電話（092-832-1200）またはこころの相談室メールまで連絡をお願い致します。

こころの相談室メールアドレス ： fiuhw-soudan@takagigakuen.ac.jp

※ １週間以内に返事が届かない場合は、電話、もしくは学生窓口にご連絡ください。
メールが受信できていない可能性があります。

3．費用について

費用は一切かかりません。

■ メールからのこころの相談室の申し込みについて
こころの相談室の申し込みの際は下記内容を参考にしてメールください。

送信(S)
宛先... fiuhw-soudan@takagigakuen.ac.jp
ＣＣ(C)...
件名(U) <新規予約希望>学籍番号･氏名

こころの相談室の予約を希望します。

①医療学部　理学療法学科
②学籍番号
③氏名
④電話番号
⑤メールアドレス
⑥希望日
　第１希望　○月○日　△時～
　第２希望　○月○日　△時～
　第３希望　○月○日　△時～
⑦対面

よろしくお願いいたします。

【送付内容】

①学部学科/専攻科名
②学籍番号
③氏名
④電話番号
⑤メールアドレス
⑥希望日
　第３希望まで記入ください。
⑦希望の相談方法
　（対面、Zoom、電話など）

図：メール送付例

★カウンセラーからひとこと

気になっていることや悩んでいること、感じていることや考えていることを、言葉にしてみることで、今まで気付かなかったことや見えなかったことに少しずつ気付きが起こることもあります。学生生活が豊かなものになるようにお手伝いをいたします。

あなたの悩みなんでも聴きます！

◆学生保険

本学では、修学・通学中における不慮の事故を対象とした、公益財団法人日本国際教育支援協会の「学生教育研究災害傷害保険」(学研災)に、教育後援会のご協力を得て全学生が加入しており、安心して修学できるようになっています。概要は下記のとおりですが、同保険の“しおり”を入学時に配布しますので熟読してください。

また、保障範囲がより幅広い任意加入の「学生総合補償制度（学生総合保険）」(あいおいニッセイ同和損害保険㈱)も扱っています。

□学生教育研究災害傷害保険（学研災）（公益財団法人日本国際教育支援協会扱い　窓口：学務課）

＜加入者の範囲＞

本学の学生全員が加入しています。

＜補償の範囲＞

概ね、①正課中・実習中②学校行事中③大学施設内④大学施設外で大学に届け出た課外活動の実施中、⑤合理的な経路による通学中等に生じた傷害（による入院・治療）、および死亡、後遺障害等です。ガス中毒や熱中症も対象となりますが、「病気」は対象となりません。

※通学中の事故で、ふだん通らない道や、寄り道をした後の事故には保険金が支払われないことがあります。また、大学の許可を受けていない自家用車やバイクの事故は、通学中であっても保険金支払いの対象となりません。

＜手続き方法＞

(1)事故が発生したら、すぐに「学生事故報告書」を学生窓口に提出してください。窓口の指示により「事故通知はがき」を、指定日までに学生窓口に提出してください。事故から1ヶ月を過ぎた場合は申請できない場合もあります。

(2)治療期間終了後、学生窓口で「保険金請求書」を窓口に提出してください。

(3)請求書を送付後、おおむね１カ月以内に保険金が支払われます。

□　学生総合補償制度（学生総合保険）　〈大学指定代理店(株)セイフティケア扱い〉

＜加入者の範囲＞

入学時・進級時に加入の案内送付をしています。

なお、中途加入もできますので下記の連絡先に申込んでください。

＜補償の範囲＞

偶然の事故で生じた①ケガによる死亡・後遺障害・入院・通院、②被扶養者死亡の際の学費および帰省費用、③第三者に対する傷害・損害の賠償、④借家で火災等を引き起こした場合の賠償、⑤アパート等で火災・破損、盗難に対する補償、⑥臨床実習中の針刺し・感染事故・検査・予防費用、⑦山や海・海外旅行の事故等での救援者費用

※事故が発生したら、至急事故受付窓口まで連絡してください。

●　事故受付窓口（365 日 24 時間受付）ﾌﾘｰﾀﾞｲﾔﾙ　0120 - 985 - 024

※契約加入・変更等の手続き連絡先

〈取扱代理店　(株)セイフティケア〉

〒107-0062　東京都港区南青山1-24-1　アミティ乃木坂

ＴＥＬ　03-5770-5661　ﾌﾘｰﾀﾞｲﾔﾙ　0120-577-075

◆学内の整備・保全

本学の建物内は一部を除き土足を認めていますが、構内に入る場合は、泥等で汚すことがないように留意してください。特に靴底に金具のついたスパイク等を履いたままの立ち入りは禁止です。
また、校舎内外での飲食物の食べ散らかし、空き缶や紙くずの放置・投げ捨ても、絶対にしないでください。
また、盲導犬・聴導犬・介護犬・介助犬以外のペット類は学内へ絶対入れないでください。

◆喫煙について

大学の敷地内・施設内は**全面禁煙**です。キャンパス周辺での路上喫煙は見た目も悪く、また、吸殻の投げ捨ては、火災等重大な結果を招くことにもなりかねません。喫煙にはマナーが求められます。歩行喫煙は厳禁です。喫煙は、自分自身のみならず周りの人に対しても、健康被害を及ぼす悪しき習慣であることを肝に銘じてください。

◆学生向けアパート

遠方の地域から本学に進学してきた学生の多くは福岡市内のアパート住まいとなります。住所が転居等により変わったときには「住所変更届」を学生窓口まで提出してください。
みなさんは、4年間を学生として過ごすわけですが、福岡市をはじめとして様々な方のご協力により、学生向けアパートが市内に用意されています。この４年間を有意義に過ごすためにも、福岡市民として地域と一体になった学生生活を送りましょう。

◆アルバイト

アルバイトの求人情報は、各企業・商店等から申し込みのあったものを学生窓口で審査し、支障がないと思われるものをアルバイト案内掲示板に掲示します。アルバイトを行う場合には、日常の勉学に支障がないように行い、危険もしくは風紀上好ましくない職種、就業時間が深夜に及ぶ職種への就業は避けるように充分に配慮してください。
アルバイト先でセクハラ等の被害、その他トラブルがあったときは、大学内のハラスメント防止委員会・学生窓口に相談してください。

◆部・サークル活動

キャンパスを活性化させ、みなさんの学生生活をより充実したものとするために、部･サークル活動を積極的に行ってください。条件を満たし「部」として認定を受けると、助成金の交付等、活動に対する支援が受けられます。どちらの団体にも本学の教職員の顧問が必要です。新しくサークルを立ち上げる際には、「学生団体設立許可願」を提出してください。サークルの立ち上げや運営についてわからないことがあれば、学務課にいつでもご相談ください。
なお、部・サークル共に、年に一度「学生団体更新許可願」「活動報告」の提出が義務づけられています。

◆ボランティア

ボランティアは、高齢者や障害者の施設等から申し込みがあったものを掲示板にて紹介しています。ボランティア活動への係わりは大学でも奨励していますが、個人の資格でボランティア活動を行うときは、ボランティア活動保険への加入を勧めています。少ない掛け金で、ボランティア活動において自身がケガをした場合（傷害保険）や、施設の入所者・利用者等にケガを負わせた場合（賠償保険）等に補償が受けられます。個人でボランティア活動をする保険は福岡市社会福祉協議会で加入を受け付けています。

なお、ボランティア部として活動する際は、公益財団法人スポーツ安全協会のスポーツ安全保険に全員が加入して活動しています。詳細については学務課に問い合わせください。

学外でボランティア活動を行う際は、必ず事前に「ボランティア届」を窓口に提出して下さい。

＜ボランティアセンター＞　　福岡市社会福祉協議会
所在地　福岡市中央区荒戸3-3-39　市民福祉プラザ2階　TEL：092-713-0777

＜保険申込先＞　　公益財団法人スポーツ安全協会ホームページ

◆電話、郵便等の取り次ぎについて

本学では、学生への電話の取り次ぎや放送による呼び出しは一切行いません。緊急に必要な時でも、掲示板での呼び出しを行っておりません。本学所在地宛に差し出された学生個人宛の郵便物、荷物は差出人に返送します。

◆遺失物、拾得物

落し物・拾い物をしたら・・・学生窓口で確認・届出

落し物がキャッシュカードやクレジットカードの時は速やかに銀行やカード会社に届けてください。（他人に悪用されるおそれがあります、必ず紛失の当日に手続きをとりましょう。）

1. クレジットカードやキャシュカードの発行会社へ連絡しましょう。
2. 必ず警察へ「紛失届」を出しましょう。
3. 警察で紛失届けが受理されると、届出の番号を教えてもらえます。この番号が警察へ届け出た証明にもなりますし、問い合わせ時の確認番号にもなる重要な番号となります。

貴重品等の拾得物は学生窓口にて預かっています。受け取り時は学生証を提示してください。
ただし、**届け出後半年が過ぎたものは予告なく処分する場合があります。**
下校時、教室移動時等忘れ物のないようにくれぐれも気をつけてください。

◆研究室周辺での態度

教員研究室では様々な研究や学生への指導が行われています。以下の態度を心がけてください。

①遠くから呼び合わない。
②小声で話す。
③靴音に気をつける。
④廊下にたむろしない。
⑤携帯電話は使用しない。

学内では授業時間に関わらず、学習・研究が常時行われています。研究室周辺ではもちろんですが、教室・窓口等、学生が主に使用している場所でも他への迷惑になる態度をとらないよう充分注意してください。

◆本学への通学

通学方法は、バスや地下鉄、自転車等多岐にわたっています。交通ルールを守り、防犯に留意し、安全に通学しましょう。また、入学時「学生情報カード」にて通学の手段及び経路を届けられていますが、変更があった場合は学生窓口へ申し出てください。

※車での通学は受け付けておりません。

[公共交通機関による通学]

本学では、交通安全の問題等を考慮し、通学には公共交通機関の利用を奨励しています。

[自転車・原動機付自転車による通学]

自転車・原動機付自転車による通学には許可が必要です。原付（総排気量 50cc 以下）は保護者の自家用車任意保険にファミリーバイク特約を付けるなど保険への加入が必要です。

また、福岡県では自転車利用者等に 2020 年 10 月より、自転車損害賠償保険等への加入義務が課されることとなりました。自転車で通学する学生は、自身が保険に加入しているかを確認し、必ず加入をするようにしてください。

[徒歩による通学]

日没後における1人下校は出来るだけ避けるようにしましょう。引ったくりに遭わないよう注意しましょう。

[駐輪場の利用について]

自転車を駐輪場に駐車する場合には、あらかじめ通学許可を得ていることが必要です。

本館正面入り口横の駐輪場は学生の駐輪は出来ません。

□ 利用期間　　許可日から卒業まで

□ 利用方法　　①通学許可を得ていることが必要です。
②駐輪の際は、学生用として指定された駐輪場に車両を止めてください。
ステッカーを後部泥除けの見えやすい場所に貼ってください。

□ 手続き方法　　①次の書類を学生窓口に提出してください。
②提出書類と証紙を受領した後、許可・不許可について審査をいたします。
③審査後、許可の場合はステッカーを渡します。

<table>
<tr><th></th><th>車種</th><th>提　出　書　類</th><th>登録手数料</th></tr>
<tr><td rowspan="2">新規</td><td>自転車</td><td>「車両通学許可願（自転車）」
「自転車保険証」コピー</td><td rowspan="2">300円
（初回のみ）</td></tr>
<tr><td>原動機付自転車
（50cc以下）</td><td>「車両通学許可願（原付）」
「車両通学誓約書（原付）」
「運転免許証」
「自賠責保険証」
「任意保険保険証」
コピー</td></tr>
<tr><td rowspan="2">継続</td><td>自転車</td><td>「自転車保険証」コピー
※保険更新毎に提出が必要です。</td><td rowspan="2">手数料なし</td></tr>
<tr><td>原動機付自転車
（50cc以下）</td><td>「車両通学誓約書（原付）」
「運転免許証」
「自賠責保険証」
「任意保険保険証」
コピー
※内容に変更があった場合はその都度更新が必要です。</td></tr>
</table>

□　注 意 事 項

①学外（近隣）での無断駐停車は固く禁止いたします。
②許可を受けた車両を変更する時は、必要書類をすべて揃えて提出しなければなりません。手数料は不要です。
③一度納入された登録手数料は返金しませんのでご注意ください。
④駐車場内での事故、盗難、火災等には本学は一切責任を負いません。
⑤自家用車通学のルールを守らない学生に対しては、学則による処分等が科せられる他、許可の取り消しがあります。

◆携帯電話（スマートフォン）のマナーとルール

通話場所についての注意

周囲や通話相手に迷惑かけない時間と場所を選ぶことが大切です。
場合によっては「マナーモード」や「電源OFF」を行いましょう。

【使用してはいけない場所】
自動車等の運転中　　講義や実習中の教室内　　公共交通機関内　　病院等施設内
※運転中の携帯電話使用は道路交通法違反です。呼び出し音だけでも不注意につながります。必ず電源を切ってから運転してください。

【マナーモードにする場所】
学生窓口周辺　　図書館内

メール機能について

①メールの利用についての注意
・大学では教員ー学生間、職員ー学生間でメールのやり取りが発生します。メールを送信する際は、氏名と所属（学籍番号等も含めて）を名乗ったうえで内容を伝える等、最低限のマナーを守って利用してください。
このマナーは大学卒業後、みなさんの社会人としての生活にも生かされてくるはずです。

②メールの送信についての注意
・自分の思いを文字だけで伝えるのは難しいことです。自分のメールが相手にとっての「迷惑メール」にならないような配慮が必要です。
・匿名メールでも発信元は特定できます。故意に嫌がらせメールを送信する行為は相手だけでなく、自分をも傷つける結果になります。

③メール受信についての注意

悪質サイトへの勧誘メール、架空請求等の詐欺メール、悪戯が目的のチェーンメールはトラブルの原因になります。送り主の分からないメールや悪質なメールは、「クリックしない」「返信しない」「転送しない」で自分を守りましょう。

動画、カメラ機能についての注意

他人のプライバシーや著作権、肖像権を侵害する行為は犯罪になります。雑誌の記事、美術館の展示物、コンサート等も撮影してはいけません。

充電についての注意

大学内は公共の場です。私用目的で校舎内のコンセントを使用しないでください。
ただし、講義に使用するデバイス（PC・タブレット等）については、下記の場所のコンセントの利用が可能です。

- 本館6階情報処理室でのUSBによる充電（70ヵ所）
- 本館図書館のコンセントを利用しての充電（22ヵ所）
- 本館201・IT教室の各席に整備されているコンセントでの充電

（本館201・IT教室は、講義時間のみ充電が可能です。講義時以外では充電はしないこと。）

- 1号館は、図書館、情報処理室での充電が可能です。

◆学生生活と保険証

病気やケガの際、「被保険者証(保険証)」が無いと全額自己負担になり、診療金額が驚くほど高くなります(保険証があれば自己負担3割が一般的)。

親元から離れて生活する場合は、あなた専用の保険証が交付されます（これを「遠隔地被扶養者証」と言います）。父母等に連絡して、加入されている健康保険組合や団体等から交付を受けてください。交付には、在学証明書が必要となる場合がありますので、早めに手続きをしましょう。

◆防犯・防火の心構え

「火の元、戸締まり」は充分承知のことと思いますが、ついうっかりというのが多いのも事実です。自宅外通学者は特に要注意です。

①防火…ガスの元栓、暖房器具、アイロン、灰皿等の確認。
屋外に燃えやすいものを置かない。(放火を防ぐ)

②防犯…地味な遮光カーテンにする。屋外の目立つところに下着を干さない。２階でも戸締まりをしっかりする。相手を確認してドアを開ける。

自宅外での一人の生活では他にも、電気、水道等の公共料金の支払い、ゴミ出し等、社会生活を送る上での必要な様々なルールがあります。これらを一つひとつ身につけ、社会規範に則った生活を送ってください。そこに自宅外生活の意義があるはずです。

◆インターネットの利用について

個人情報の発信についての注意

氏名、住所、顔写真、生年月日、連絡先等の個人情報は悪用される危険があります。
また、他人の情報（家族、友人、教職員）や実習先で知り得た業務情報もインターネット上に勝手に書き込んではいけません。

違法データの取得についての注意

違法にアップロードされた動画・音楽だと知りながらダウンロードする行為は犯罪になります。

出会い系サイトについての注意

遊び半分で連絡した結果、詐欺や脅迫、性犯罪に巻き込まれるケースがあります。

学校裏サイトの注意

悪口や嘘の書き込みの問題があります。不用意な書き込みは被害者にも加害者にもなる可能性があるので注意が必要です。

◆SNS の利用についての注意事項

SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）は、インターネット上でのコミュニケーションツールであり、今や広く社会に浸透し、利活用されるようになっています。SNSは非常に便利な一方で、不用意な投稿や発信が問題を引き起こし、社会に多大な影響を及ぼす等の危険性をはらんでいます。

学生のみなさんは、SNS（Facebook、twitter、LINE、Instagram、TikTok、mixi等）を利用するにあたって、下記の注意事項を十分に認識してください。

自分自身のプライバシー保護

・個人情報を登録・公開する場合は利用するサービス内容を十分理解したうえで行うこと。
・なりすましやアカウントの乗っ取り防止の為、不用意に実名登録や情報発信をしないこと。

他者の尊重

・記名・匿名に関わらず、他人や組織を誹謗中傷する投稿・発信をしないこと。

投稿時の注意

・自分が発信しようとしている情報が、本当に発信しても大丈夫なのかよく確認すること。
・一度発信された情報は瞬時に拡散され、発信後の完全な削除は出来ないことを認識すること。

守秘義務と機密保護

・実習等の課外活動で知り得た情報を、無断で投稿・発信しないこと。
・アルバイト先等で知り得た情報を、無断で投稿・発信しないこと。
・個人が識別できる状態で第三者が映りこんでいる写真・動画・音声を無断で投稿・発信しないこと。

※インターネットやSNSの利用は自己責任が基本です。不用意に個人の情報を流さない等、防衛意識をもって利用しましょう。

◆湯布院セミナーハウスの利用について

大分県由布市湯布院町に学生・教職員等が利用できるセミナーハウスを設置しています。
研修会や部・サークル活動等で利用することができます。
申請は学務課へ申し出てください。「使用許可申請書」等の書類の提出が必要です。
※使用開始日の１か月前までの申請

◆大学周辺の施設利用

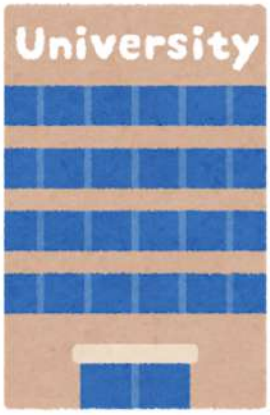
大学　周辺施設ガイド

本学が位置するももち地区や大学周辺地区には、学びの為の施設や皆さんの学生生活をサポートをしてくれる施設が多数をあります。ぜひ自分から情報収集を行い、有意義に活用してください。

福岡市総合図書館
〒814-0001
福岡市早良区百道浜3丁目7-1
☎092-852-0600

福岡市博物館
〒814-0001
福岡市早良区百道浜3丁目1-1
☎092-845-5011

福岡国際医療福祉大学



ふくふくプラザ
〒810-0062
福岡市中央区荒戸3丁目3-39
ボランティアセンター
福祉図書・情報室　等

公益財団法人　福岡県国際交流センター
〒810-0001
福岡市中央区天神1丁目1-1アクロス福岡
☎092-725-9204

福岡市NPO・ボランティア交流センター
あすみん
〒810-0021
福岡市中央区今泉1-19-22
天神クラス　4階
☎092-724-4801

福岡市　ももち体育館
〒814-0006
福岡市早良区百道2丁目3-15
☎092-851-4550
※利用についての詳細は各自ホームページ等を確認すること
福岡市　ホームページhttps://www.city.fukuoka.lg.jp/index.html