

学 生 便 覧

令和8年度



土佐リハビリテーションカレッジ

目 次

土佐リハビリテーションカレッジ沿革	3
土佐リハビリテーションカレッジ校歌	4
令和8年度学年暦行事予定表	5
土佐リハビリテーションカレッジ教育ポリシー	7
土佐リハビリテーションカレッジ学則	11
1. 総 則	11
2. 学年、学期及び休業日	11
3. 修業年限及び在学期間	12
4. 入 学	12
5. 教育課程及び授業科目の履修	13
6. 科目等履修生及び研究生	14
7. 休学、復学、退学及び除籍	14
8. 卒 業	15
9. 入学検定料、入学金、授業料その他の費用	15
10. 学校評価	15
11. 公 開 講 座	15
12. 賞 罰	16
13. 雑 則	16
理学療法学科教育課程表	18
作業療法学科教育課程表	20
土佐リハビリテーションカレッジ授業科目履修規則	25
土佐リハビリテーションカレッジ学生生活に関する手続き規則	31
1. 総 則	31
2. 誓約書、保証書、身上調査書	31
3. 学生証	31
4. 住所届及び身上異動届	32
5. 欠席、遅刻及び早退	32
6. 健康診断	32
7. 休学、復学及び退学	33
8. 学生団体	33
9. 集 会	33
10. 掲 示	33
11. 施設・備品の使用	34
12. 駐車・駐輪許可	34
土佐リハビリテーションカレッジ附属図書館規程	37
土佐リハビリテーションカレッジ団体活動助成規程	41
土佐リハビリテーションカレッジ学生生活の手引き	45
土佐リハビリテーションカレッジハラスメント規程	55
土佐リハビリテーションカレッジ学生表彰規則	63
学生関係規則	67
学生納付金等に関する規則 ・ 臨床実習宿舍経費徴収規則 ・ 科目等履修生規則	
研究生規則 ・ 個人情報取り扱い要領	
土佐リハビリテーションカレッジ担当教員一覧	78

学校法人 土佐リハ学院 沿革

- 平成4年6月22日 本校運営法人となる社団法人土佐香南会設立(初代理事長 黒石繁行)
- 平成5年4月1日 香南リハビリテーション大学校 開校
初代校長 梅澤俊一就任
理学療法士作業療法士養成施設の指定
- 平成5年4月7日 第1回入学式 第1期生 理学療法学科33名、作業療法学科33名入学
- 平成8年2月21日 学校教育法に基づく専修学校の認可
校名を「土佐リハビリテーションカレッジ」に変更
- 平成9年3月12日 第1回卒業式挙行 本校同窓会「未来会」発足
- 平成10年4月1日 第2代校長 瀬戸勝男就任
- 平成15年3月27日 本校運営法人を学校法人土佐リハ学院に移行
- 平成16年4月1日 第3代校長 古郡隆弘就任
- 平成17年12月9日 高度専門士認可
- 平成18年2月25日 第2代理事長 古郡隆弘就任
- 平成21年4月1日 高知市大津の新校舎に移転
定員を理学療法学科40名、作業療法学科40名に増員
- 平成22年6月1日 第3代理事長 依光隆夫就任
第4代校長 宮本謙三就任
- 平成25年6月29日 第4代理事長 森尾尚司就任
- 平成27年4月1日 第5代理事長 大崎博澄就任
- 令和6年4月1日 高知健康科学大学 開学

令和8年度 土佐リハビリテーションカレッジ 学年暦 <4年生用>

	日	月	火	水	木	金	土	備 考					
4月				1	2	3	4	3 入学式 3 オリエンテーション					
	5	①6	①7	①8	①9	①10	11	6 前期講義開始 6 健康診断					
	12	13	14	15	16	17	18	24 スポーツ大会					
	19	20	21	22	23	24	25	29 昭和の日 30 土佐リハ休講日					
5月	26	27	28	29	30	1	2	1 土佐リハ休講日					
	3	4	5	6	7	8	9	3 憲法記念日					
	10							4 みどりの日					
	17							5 こどもの日 6 振替休日					
6月	24							[臨床総合実習Ⅱ] 5/11~7/18					
	31	臨 床 総 合 実 習 Ⅱ						22 開設記念日					
	7												
	14												
7月	21												
	28							21 海の日					
	5							23、24 就職説明会					
	12												
8月	19	20	21	22	23	24	25						
	26	27	28	29	30	31	1	PT学科 [見学実習Ⅱ]					
	2	3	4	5	6	7	8	OT学科 [見学実習Ⅲ]					
	9	11	12	13	14	15	16	11 山の日					
9月	16	18	19	20	21	22	23						
	23	25	26	27	28	29	30						
	30	31	夏 季 休 業					[夏季休業] 9/1~9/30					
	6							21 敬老の日					
13								22 休日					
10月	20							23 秋分の日					
	27	28	29	30	1	2	3	10、11 かんきつ祭					
	4	5	6	7	8	9	10	12 スポーツの日					
	11	12	13	14	15	16	17						
11月	18	19	20	21	22	23	24						
	25	26	27	28	29	30	31	3 文化の日					
	1	2	3	4	5	6	7	23 勤労感謝の日					
	8	9	10	11	12	13	14						
12月	15	16	17	18	19	20	21						
	22	23	24	25	26	27	28						
	29	30	1	2	3	4	5	[冬季休業] 12/24~1/6					
	6	7	8	9	10	11	12						
1月	13	14	15	16	17	18	19						
	20	21	22	23	冬 季 休 業								
	27							11 成人の日					
	3												
2月	10	11	12	13	14	15	16						
	17	18	19	20	21	22	23						
	24	25	26	27	28	29	30						
	31	1	2	3	4	5	6	11 建国記念の日					
3月	7	8	9	10	11	12	13	23 天皇誕生日					
	14	15	16	17	18	19	20						
	21	22	23	24	25	26	27						
	28	1	2	3	4	5	6	6 卒業式					
3月	7	8	9	10	11	12	13	23 春分の日					
	14	15	16	17	18	19	20	[学年末休業] 3/21~					
	21	学 年 末 休 業											

土佐リハビリテーションカレッジ 教育ポリシー

ディプロマ・ポリシー

- ① 医療専門職としての品格と素養を身につけている。(教養)
- ② 医療専門職として対象者に寄り添い、最善を尽くすことができる。(倫理)
- ③ 医療専門職としての基礎的知識を修得し、適切に応用することができる。(知識)
- ④ 医療専門職としての基本的技術を修得し、適切に選択すると共に安全・確実に実践できる。(技術)
- ⑤ 専門職としての科学的思考を身につけ、問題解決のための方法を志向できる。(科学)
- ⑥ 医療福祉における職業的役割を理解し、多職種と協働して活動できる。(協働)
- ⑦ 社会における医療職の役割を自覚し、専門職として地域社会に貢献できる。(貢献)

カリキュラム・ポリシー

- ① 1年次から4年次に向け、基礎科目から専門的科目、それらを統合する総合科目へと重層的に授業科目を配置して学修成果を積み上げる。
- ② 国家資格のセラピストを養成する課程として、養成校指定規則に準拠した基礎科目、専門基礎科目、専門科目、臨床実習科目を配置する。
- ③ 基礎科目では学生個々の興味と関心に基づく幅広い教養を身につけ、コミュニケーション能力を培う。
- ④ 専門基礎科目ではリハビリテーション関連分野の学修を通して科学的思考力を育み、医学的かつ専門的な知識を修得する。
- ⑤ 専門科目ではリハビリテーション分野における治療方法を修得し、専門職としての実践力を養う。
- ⑥ 実習科目ならびに演習科目を各学年に配し、学修段階に応じた実践的技術(スキル)を身につける。
- ⑦ 臨床実習においては科学的思考に基づく知識技術の応用、倫理観や協働意識のあり方を体験する。

アセスメント・ポリシー

土佐リハビリテーションカレッジでは「ディプロマ・ポリシー」、「カリキュラム・ポリシー」、「アドミッション・ポリシー」に基づき、機関レベル(学校)・教育課程レベル(学科)・科目レベル(授業・科目)の3段階で学修成果を査定する方法を定めている。

① 学校全体(機関)レベル

学生の志望進路(就職率、資格取得等)から達成状況を検証する。

② 学科(教育課程)レベル

各学科における単位修得状況、評定、資格取得状況から教育課程全体における学習達成状況を検証

③ 科目レベル

シラバスで提示された授業科目の学修目標に対する評価、および授業評価アンケート等の結果から、科目ごとの学修成果の達成度を検証する。

學 則

土佐リハビリテーションカレッジ学則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 土佐リハビリテーションカレッジ（以下、本校という。）は、理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、理学療法士及び作業療法士として必要な知識と技術を修得せしめ、併せて医療従事者としての人格形成に努めるとともに、広い教養のある社会人を育成することを目的とする。

(所 在)

第2条 本校は、高知県高知市大津乙2500番地2に置く。

(学 科)

第3条 本校に、理学療法学科及び作業療法学科を置く。

(課 程)

第4条 本校に、医療専門課程を置く。

(定 員)

第5条 本校において設置する学科の学生定員は、次のとおりとする。

学 科	入 学 定 員	収 容 定 員
理 学 療 法 学 科	40名	160名
作 業 療 法 学 科	40名	160名
合 計	80名	320名

(事務局)

第6条 本校に、事務局を置く。

2 事務局に必要な事項は、別に定める。

(職 員)

第7条 本校に、校長、局長、部長、室長、講師、事務職員、その他必要な教職員を置く。

(教授会)

第8条 本校の教育について重要な事項を審議するために教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第2章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第9条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第10条 学年を分けて次の2学期とする。

前 期 4月1日から9月30日まで

後 期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

第11条 学年中の休業日は、次のとおりとする。

土曜日、日曜日

国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

開設記念日 6月22日

夏季休業 8月1日から8月31日まで

冬季休業 12月24日から翌年1月6日まで

学年末休業 3月21日から3月31日まで

2 校長が教育上必要と認めるときは、休業日を変更することがある。

3 第1項に定めるもののほか、校長は、臨時の休業日を定めることができる。

第3章 修業年限及び在学期間

(修業年限)

第12条 本校の修業年限は4年とする。

(在学期間)

第13条 在学期間は、各学年2年以内とする。

2 第19条の規定による再入学の場合の在学期間には、入学前の本校における在学期間を通算するものとする。

第4章 入 学

(入学の時期)

第14条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学については学年の途中においても学期の始めに入学させることができる。

(入学資格)

第15条 本校に入学できる者は、学校教育法第90条1項の規定を準用し、同条1項の規定に該当する者とする。

(入学の出願)

第16条 入学志願者は、本校所定の書類に検定料を添えて、所定の期間内に提出しなければならない。

2 前項の提出時期、方法、提出すべき書類等については、別に定める。

(入学者の選考)

第17条 入学志願者に対しては、選考を行い、校長が合格者を決定する。

2 前項の選考に関しては、別に定める。

(入学手続及び入学許可)

第18条 前条の選考により合格した者は、所定の期日までに入学金等学納金を納付し、誓約書、保証書、高等学校卒業証明書（またはこれに代わるもの）、その他所定の書類を校長に提出しなければならない。

2 校長は、前項の入学手続きを終えた者に入学を許可する。

(再入学)

第19条 本校の退学者で、再入学を希望する者があるときは、欠員のある場合に限り、校長は選考の上、相当の年次に再入学を許可することがある。

(再入学の手続き等)

第20条 前条の規定による再入学等の手続き等については、第16条及び第18条の規定を準用する。

第5章 教育課程及び授業科目の履修

(教育課程)

第21条 教育課程は、別表Ⅰ・別表Ⅱの教育課程表に基づき、教育内容によって基礎分野、専門基礎分野及び専門分野に区分し、これを各年次に配当して編成する。

(授業期間)

第22条 1年間の授業を行う期間は、試験等のための期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(履修の認定)

第23条 授業科目の履修の認定は、試験その他の審査により行い、合格した者に所定の単位を与える。

2 試験その他の審査における成績の評価は、A、B、C及びDとし、A、B及びCを合格とする。

(進級の認定)

第24条 年次ごとの進級の認定は、当該年次における授業科目の履修状況の審査により行う。

2 前項の審査の時期、対象授業科目、方法等については、別に定める。

(他の学校における授業科目の履修)

第25条 本校が教育上有益と認めるときは、大学、高等専門学校及び他の理学療法士、作業療法士、看護師等の養成施設の授業科目の履修により修得した単位を、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(入学前に行った授業科目の履修)

第26条 前条の規定は、学生が本校に入学する前に行った履修についても準用する。

2 学生が本校に入学する前に行った本校の授業科目の履修は、原則として本校に入学した後の本校における授業科目の履修とみなす。

第6章 科目等履修生及び研究生

(科目等履修生)

第27条 本校学生以外の者が、本校が開設する1または複数の授業科目の履修を希望するときは、当該授業科目について、科目等履修生としての履修を認めることがある。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(研究生)

第28条 本校において、特殊の専門事項について研究を志願する者があるときは、授業、研究及び設備に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関し必要な事項は別に定める。

第7章 休学、復学、退学及び除籍

(休学)

第29条 病気その他の理由により2か月以上修学することができない者は休学願に医師の診断書または詳細な理由を添え、保証人連署のうえ校長に願い出て、その許可を受けて休学することができる。

2 前項の休学は、引き続き1年を超えることができない。ただし、特別の理由のある学生については、校長の許可を受けて、更に引き続き1年以内休学することができる。

3 病気その他の理由により修学することが適当でないと認める学生に対しては、校長は、期間を定め休学を命ずることができる。

(休学期間)

第30条 休学期間は、通算して2年を超えることができないものとし、その期間は在学年数に算入しない。

(復学)

第31条 休学期間が満了したとき、または休学期間中にその理由がやんだときは、校長に復学願を提出し、その許可を受けて復学することができる。

2 前項の場合において、病気による休学の場合にあっては、医師の診断書を添えなければならない。

3 復学の時期は、それぞれの学期の始めの日とする。

(退学)

第32条 病気その他の理由により退学しようとするときは、その理由を詳記し、保証人連署のうえ校長に願い出て、その許可を得なければならない。

(除籍)

第33条 校長は、次の各号の一に該当するときは、これを除籍する。

- 1) 病気その他の理由により成業の見込みがないと認められる者
- 2) 授業料等の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 3) 第13条第1項に規定する在学期間を超えた者

- 4) 第30条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- 5) 死亡または長期間にわたり行方不明の者で、保証人から届出のあった者

第8章 卒業

(卒業及び称号の授与)

- 第34条 校長は、第12条に規定する修業年限を満たし、かつ、本校が開設する授業科目について、別に定めるところにより、理学療法学科にあつては140単位、作業療法学科にあつては141単位を修得した者について、教授会の議を経て、卒業を認定する。
- 2 前項の規定により、卒業を認定された者に対し校長は卒業証書及び高度専門士（医療専門課程）の称号を授与する。

第9章 入学検定料、入学金、授業料その他の費用

(入学検定料、入学金、授業料等の金額)

- 第35条 本校の入学検定料、入学金、授業料、実験実習費、施設設備資金、臨床実習宿舍経費の額並びにその徴収方法は、別に定める。

(納入した入学検定料等)

- 第36条 納入した入学検定料、入学金、授業料、実験実習費及び施設設備資金は次の各号を除いて返還しない。
- 1) 前期分もしくは後期分を納入期日までに納めたにもかかわらず、各期に入る前に退学した場合は、すでに納付した授業料、実験実習費及び施設設備資金は返還する。
 - 2) 前期分もしくは後期分を納入期日までに納めたにもかかわらず、各期に入る前に休学した場合は、すでに納付した授業料、実験実習費は返還する。

第10章 学校評価

- 第37条 本校における教育活動その他学校運営の状況については、学校関係者および地域住民等に対し広く周知するものとする。
- 2 本校における教育活動その他学校運営の状況について、点検のうえ、自ら評価を行なうものとする。
 - 3 前項の評価結果をもとに、在校生及びその保護者等の評価を受けるものとする。
 - 4 前2項の評価結果は、理事会に報告するとともに、学校関係者に公表するものとする。
 - 5 本条前3項に係る必要事項は別に定める。

第11章 公開講座

(公開講座)

- 第38条 本校は、公開講座を開設することがある。
- 2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 賞 罰

(表 彰)

第39条 校長は、品行方正で学業成績優秀な者、その他特に善行があつて他の模範となる者に対しては、教授会の議を経て、これを表彰することができる。

(懲 戒)

第40条 校長は、学生で本校の規則に違反し、その他学生としての本分にもとる行為があつた者は、教授会の議を経て、これを懲戒する。

2 懲戒は、退学、停学、訓告及び厳重注意とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

1) 性行不良で改善の見込みがない者

2) 正当な理由がなくて出席常でない者

3) 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学の期間が2ヶ月以上にわたるときは、その期間は、在学期間に算入しない。

第13章 雑 則

(学則の改廃)

第41条 この学則の改廃にあたっては、理事会の議決を経なければならない。

附 則

1 従来の土佐リハビリテーション大学校学則は廃止する。

2 この規則は、平成8年4月1日から施行する。

3 この規則は、平成11年12月22日から施行する。

4 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

5 この規則は、平成15年4月1日から施行する。

6 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

7 この規則は、平成17年12月9日から施行する。

8 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

9 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

令和2年度2年次、3年次及び4年次生については、第34条を従前の規程で適用する。

10 この規則は、令和3年4月1日から施行する。

理学療法学科教育課程表

区分	教育内容	授 業			単 位 数				卒業要件 単位数	指定規則				
		科 目 名	実務	形式	種類	1年	2年	3年			4年			
基礎分野	科学的思考の基礎 人間と生活 社会の理解	人間科学概論		講義	必修	2				17	14			
		社会福祉学概論		講義	必修		2							
		日本語表現法		講義	必修	2								
		保健用語		講義	必修	2								
		基礎英語		講義	必修	2								
		医学英語		講義	必修		2							
		医療統計学		講義	必修	2								
		情報処理入門		演習	必修	1								
		医療コミュニケーション論		演習	必修	1								
		保健体育		実技	必修	1								
小 計					13	4	0	0						
専門基礎分野	人体の構造と機能 及び心身の発達	人体の構造機能入門		講義	必修	1				28	12			
		人体の構造Ⅰ		講義	必修	3								
		人体の構造Ⅱ		講義	必修	3								
		人体の機能Ⅰ		講義	必修	3								
		人体の機能Ⅱ		講義	必修	3								
		人体の構造機能演習		演習	必修	1								
		脳科学概論		講義	必修	2								
		人間発達学		講義	必修	2								
		運動学Ⅰ（総論・下肢）		講義	必修	2								
		運動学Ⅱ（上肢・体幹）		講義	必修	2								
		運動学実習		実習	必修	1								
		体表解剖学		実習	必修		1							
		運動生理学		講義	必修		2							
		神経生理学		講義	必修		2							
		疾病と障害の成り立ち 及び回復過程の促進	病理学		講義	必修	2						20	14
			病理学演習		演習	必修	1							
			内科学		講義	必修		2						
			整形外科科学		講義	必修		2						
			精神医学		講義	必修		2						
小児科学			講義	必修		2								
神経内科学			講義	必修		2								
臨床心理学			講義	必修		2								
整形外科科学演習			演習	必修		1								
神経内科学演習			演習	必修		1								
精神医学演習			演習	必修		1								
栄養と薬剤			講義	必修			1							
災害と救急救命			講義	必修			1							
保健医療福祉と リハビリテーションの理念	リハビリテーション概論		講義	必修	2				6	4				
	リハビリテーション医学		講義	必修	2									
	医療倫理学		講義	必修	1									
	作業療法概論		講義	必修			1							
小 計					31	20	3	0	54	30				

区分	教育内容	授 業				単 位 数				卒業要件 単位数	指定規則
		科 目 名	実務	形式	種類	1年	2年	3年	4年		
専 門 分 野	基礎理学療法学	理学療法概論Ⅰ（総論）	○	講義	必修	1				9	6
		理学療法概論Ⅱ（評価・治療学）	○	講義	必修	1					
		理学療法研究法	○	講義	必修			1			
		臨床実習入門		講義	必修			1			
		理学療法セミナーⅠ（卒業研究計画）		演習	必修			1			
		理学療法セミナーⅡ（国家試験対策）		演習	必修				2		
		卒業研究		演習	必修				2		
	理学療法管理学	理学療法部門管理論		講義	必修			1		2	2
		理学療法教育論		講義	必修			1			
	理学療法評価学	理学療法評価学Ⅰ（総論・バイタル・形態）	○	講義	必修	1				7	6
		理学療法評価学Ⅱ（ROM・感覚）	○	講義	必修		1				
		理学療法評価学Ⅲ（筋力）	○	講義	必修		1				
		理学療法評価学Ⅳ（神経・画像評価）	○	講義	必修		1				
		理学療法評価実習	○	実技	必修		1				
		理学療法評価法演習	○	演習	必修		1				
		運動分析学	○	講義	必修		1				
	理学療法治療学	運動療法学Ⅰ（総論）	○	講義	必修		1			26	20
		運動療法学Ⅱ（障害別各論）	○	講義	必修		1				
		物理療法学Ⅰ（温熱・光線療法）	○	講義	必修			1			
		物理療法学Ⅱ（電気療法）	○	講義	必修			1			
		装具療法学Ⅰ（下肢）	○	講義	必修		1				
		装具療法学Ⅱ（上肢・体幹）	○	講義	必修		1				
		義肢学		講義	必修			1			
		義肢装具学演習		演習	必修			1			
		日常生活活動学Ⅰ（総論）	○	講義	必修		1				
		日常生活活動学Ⅱ（障害別各論）	○	講義	必修		1				
		神経障害理学療法学Ⅰ（脳卒中）	○	講義	必修		1				
		神経障害理学療法学Ⅱ（神経筋疾患）	○	講義	必修		1				
		神経障害理学療法学Ⅲ（脊髄損傷）	○	講義	必修			1			
		発達障害理学療法学	○	講義	必修			1			
		運動器障害理学療法学Ⅰ（下肢）	○	講義	必修		1				
		運動器障害理学療法学Ⅱ（上肢）	○	講義	必修		1				
		運動器障害理学療法学Ⅲ（体幹）	○	講義	必修			1			
		スポーツ理学療法学		講義	必修			1			
		内部障害理学療法学Ⅰ（呼吸）	○	講義	必修			1			
		内部障害理学療法学Ⅱ（循環）		講義	必修			1			
		内部障害理学療法学Ⅲ（代謝・腎・がん）	○	講義	必修			1			
		医療機器概論		講義	必修			1			
		理学療法技術論（熱傷・褥瘡含む）	○	講義	必修			1			
		理学療法特論Ⅰ（臨床思考）		講義	必修			1			
		理学療法特論Ⅱ（症例検討）	○	講義	必修			1			
		理学療法特論Ⅲ（理学療法トピックス）		講義	必修				1		
		地域理学療法学	地域リハビリテーション学	○	講義	必修			1		
	地域リハビリテーション演習		○	演習	必修			1			
	地域理学療法学			講義	必修			1			
	臨床実習	見学実習Ⅰ		実習	必修	1				22	20
		見学実習Ⅱ（訪問・通所リハ）		実習	必修			1			
臨床評価実習			実習	必修		3					
臨床総合実習Ⅰ			実習	必修			7				
臨床総合実習Ⅱ			実習	必修				10			
小 計					4	19	30	16	69	57	
総 計					48	43	33	16	140	101	

作業療法学科教育課程表

区分	教育内容	授 業				単 位 数				卒業要件 単位	指定規則
		科 目 名	実務	形式	種類	1年	2年	3年	4年		
基礎分野	科学的思考と基礎 人間と生活 社会の理解	人間科学概論		講義	必修	2				17	14
		社会福祉学概論		講義	必修		2				
		日本語表現法		講義	必修	2					
		保健用語		講義	必修	2					
		基礎英語		講義	必修	2					
		医学英語		講義	必修		2				
		医療統計学		講義	必修	2					
		情報処理入門		演習	必修	1					
		医療コミュニケーション論		演習	必修	1					
保健体育		実技	必修	1							
小 計					13	4	0	0			
専門基礎分野	人体の構造と機能 及び心身の発達	人体の構造機能入門		講義	必修	1				24	12
		人体の構造 I		講義	必修	3					
		人体の構造 II		講義	必修	3					
		人体の機能 I		講義	必修	3					
		人体の機能 II		講義	必修	3					
		人体の構造機能演習		演習	必修	1					
		脳科学概論		講義	必修	2					
		人間発達学		講義	必修	2					
		運動学 I		講義	必修	2					
		運動学 II		講義	必修		2				
		運動学実習		実習	必修	1					
		体表解剖学		実習	必修		1				
	疾病と障害の成り立ち 及び回復過程の促進	病理学	疾病と障害の成り立ち及び回復過程の促進	講義	必修	2				22	14
		病理学演習		演習	必修	1					
		内科学		講義	必修		2				
		整形外科学		講義	必修		2				
		精神医学		講義	必修		2				
		小児科学		講義	必修		2				
		神経内科学		講義	必修		2				
		臨床心理学		講義	必修		2				
		作業療法神経学		講義	必修	2					
		整形外科学演習		演習	必修		1				
		神経内科学演習		演習	必修		1				
		精神医学演習		演習	必修		1				
栄養と薬剤		講義	必修			1					
災害と救急救命		講義	必修			1					
保健医療福祉と リハビリテーションの理念	リハビリテーション概論		講義	必修	2				6	4	
	リハビリテーション医学		講義	必修	2						
	医療倫理学		講義	必修	1						
	理学療法概論		講義	必修			1				
小 計					31	18	3	0	52	30	

区分	教育内容	授 業				単 位 数				卒業要件 単位数	指定規則
		科 目 名	実務	形式	種類	1年	2年	3年	4年		
専 門 分 野	基礎作業療法学	作業療法概論	○	講義	必修	1				13	5
		基礎作業学	○	講義	必修	1					
		基礎作業学実習	○	実習	必修		1				
		作業療法セミナーⅠ（作業療法導入）		演習	必修	1					
		作業療法セミナーⅡ（卒業研究計画）		演習	必修			1			
		作業療法セミナーⅢ（国家試験対策）		演習	必修				2		
		作業療法研究法		講義	必修			1			
	作業療法管理学	卒業研究		演習	必修				2	2	2
		臨床実習入門Ⅰ	○	講義	必修		1				
		臨床実習入門Ⅱ	○	講義	必修			2			
	作業療法評価学	作業療法部門管理論		講義	必修			1		6	5
		作業療法教育論		講義	必修			1			
		作業療法評価学Ⅰ（概論）	○	講義	必修	1					
		作業療法評価学Ⅱ（各論Ⅰ）	○	講義	必修		1				
		作業療法評価学Ⅲ（各論Ⅱ）	○	講義	必修		1				
		作業療法評価学Ⅳ（各論Ⅲ）	○	講義	必修		1				
	作業療法治療学	精神障害作業療法評価実習	○	実習	必修		1			22	19
		身体障害作業療法評価実習	○	実習	必修		1				
		身体障害作業療法学Ⅰ（脳血管障害）	○	講義	必修		1				
		身体障害作業療法学Ⅱ（高次脳機能障害）	○	講義	必修		1				
		身体障害作業療法学Ⅲ（神経筋疾患）	○	講義	必修			1			
		身体障害作業療法学Ⅳ（脊髄損傷）	○	講義	必修			1			
身体障害作業療法演習Ⅰ		○	演習	必修			1				
身体障害作業療法演習Ⅱ		○	演習	必修			1				
運動器障害作業療法学（整形疾患・脊髄損傷）			講義	必修		1					
義肢装具学			講義	必修			1				
内部障害作業療法学			講義	必修			1				
発達障害作業療法学Ⅰ（正常発達・評価）		○	講義	必修		1					
発達障害作業療法学Ⅱ（治療学）		○	講義	必修		1					
精神障害作業療法学Ⅰ（治療構造・統合失調症）		○	講義	必修		1					
精神障害作業療法学Ⅱ（疾患別治療法）		○	講義	必修			1				
日常生活活動学		○	講義	必修	1						
日常生活活動学演習Ⅰ		○	演習	必修		1					
日常生活活動学演習Ⅱ		○	演習	必修		1					
老年期障害作業療法学		○	講義	必修			1				
精神障害作業療法演習Ⅰ		○	演習	必修			1				
精神障害作業療法演習Ⅱ	○	演習	必修			1					
精神障害作業療法演習Ⅲ	○	演習	必修			1					
作業療法特論（トピックス）		講義	必修			1					
治療学セミナー		講義	必修			1					
地域作業療法学	地域作業療法学Ⅰ	○	講義	必修			1		4	4	
	地域作業療法学Ⅱ		講義	必修			1				
	職業前関連活動	○	講義	必修			1				
	地域生活環境論	○	講義	必修			1				
臨床実習	見学実習Ⅰ		実習	必修	1				25	22	
	見学実習Ⅱ		実習	必修			1				
	見学実習Ⅲ（訪問・通所リハ）		実習	必修				1			
	臨床評価実習		実習	必修		4					
	臨床総合実習Ⅰ		実習	必修			8				
	臨床総合実習Ⅱ		実習	必修				10			
小 計					6	19	32	15	72	57	
総 計					50	41	35	15	141	101	

授業科目履修規則

土佐リハビリテーションカレッジ授業科目履修規則

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、土佐リハビリテーションカレッジ学則（以下「学則」という。）に基づき、授業科目の履修に関し必要な事項を定める。

(単位の算定)

第 2 条 1 単位の授業科目は、45 時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、次の基準により計算するものとする。

- 1) 講義及び演習については、15～30 時間の授業をもって 1 単位とする。
- 2) 実習及び実技については、30～45 時間の授業をもって 1 単位とする。

(授業科目の種類、履修方法)

第 3 条 授業科目の種類は、履修の方法により、必修科目及び特別科目とする。

- 2 必修科目は、原則として当該授業科目の配当年次で履修するものとする。
- 3 特別科目は、単位の認定はされないが、必ず履修することとする。
- 4 3 年次配当の臨床総合実習 I を受講するためには、12 月末までに臨床総合実習 I を除く 1 年次から 3 年次までのすべての配当科目を受講していることとし、かつ未修得科目は 1 科目以内とする。
- 5 2 年次配当の臨床評価実習を受講するためには、2 年次配当の全授業科目を受講しておくことを原則とする。

(履修の認定)

第 4 条 学則第 23 条に規定する授業科目の履修の認定は、当該授業科目の授業の 3 分の 2 以上に出席した者について行うことを原則とする。

- 2 前項の認定は、授業科目担当者が行う成績評定に基づき教授会が認定する。
- 3 見学実習 I・II・III、臨床評価実習及び臨床総合実習 I・II については、各学科の実習判定会議の成績評定に基づき教授会が認定する。
- 4 見学実習 I・II・III、臨床評価実習及び臨床総合実習 I・II については、第 1 項の規定にかかわらず、実習の出席日数が規定に満たない場合、実習判定会議において協議し、必要と認める場合には補充実習を課すことができる。

(実習停止)

第 5 条 見学実習 I・II・III、臨床評価実習または臨床総合実習 I・II において、学生が次の各号の一に該当するときは、臨床実習判定会議で協議し、教授会の議を経て、校長は実習の停止を命ずることができる。

- 1) 実習生として、ふさわしくない行為があった場合
- 2) 正当な理由なくして出席が常でない認められた場合
- 3) 実習指導者が見学実習 I・II・III、臨床評価実習または臨床総合実習 I・II の継続を困難と認めた場合
- 4) その他、校長が見学実習 I・II・III、臨床評価実習または臨床総合実習 I・II の継続を困難と認めた場合

(試験)

第 6 条 試験は定期試験、再試験、追試験及び随時試験とする。

- 2 定期試験は、原則として毎学期末の試験期間中に行うものとする。
- 3 病気その他やむをえない事由により定期試験を受けなかった者には、願い出（第 1 号様式）により、担当者が追試験を行う場合がある。
- 4 定期試験または追試験の不合格の者で、履修状況及び試験結果等を勘案し、担当者が合格の見込みがあると認めた者に対し、再試験を行うことがある。再試験における成績の評価は、60 点を限度とする。
- 5 定期試験及び再試験において不正行為を行った場合、当該試験の点数が 0 点になり、原則として当該試験期間中におけるそれまでの受験科目の点数をすべて 0 点とする。

(試験受験資格)

第 7 条 授業時間の 3 分の 2 以上出席している者

- 2 授業料その他の納付金を納入している者

(評語の基準)

第 8 条 学則の第 23 条の第 2 項に規定する成績の評語は、それぞれ、次の評点に対応するものとする。

- A 100～80 点
- B 79～70 点
- C 69～60 点
- D 59～ 0 点

(再履修等)

第 9 条 未修得科目については、再履修を原則とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、履修状況等を勘案し、教授会の議を経て、担当教員が指示する学習指針に基づく学習をもって、再履修に代えることができる。
 - 1) 1 年次末において、未修得科目が 5 科目以内の場合。
 - 2) 2 年次末において、未修得科目が 3 科目以内の場合。
 - 3) 3 年次末において、未修得科目が 1 科目以内の場合。
- 3 前項の規定は、出席状況不良により、履修の認定を受ける資格を認められなかった科目及び臨床評価実習、臨床総合実習 I には適用しない。なお再履修にあたっては教授内容、時間数、単位数などを勘案した上で、他学における開講科目の受講、または課題をもってこれに替える場合がある。
- 4 単位未修得者に対しては、単位の修得状況を勘案し、履修指導を行うこととする。

(進級の認定)

第 10 条 学則第 24 条に規定する進級の認定は、次の条件を満たした者に対し、教授会が行う。

- 2 2 年次への進級は、1 年次配当科目の内、未修得科目が 5 科目以内の者。
- 3 3 年次への進級は、1・2 年次配当科目の内、未修得科目が臨床評価実習を除く 3 科目以内の者。
- 4 4 年次への進級は、1 年次から 3 年次までの配当科目の内、未修得科目が臨床総合実習 I を除く 1 科目以内の者とする。但しその 1 科目については、出席状況不良により履修の認定を受ける資格を認められなかった科目には適用しない。

(他の学校における授業科目の履修)

第11条 学生は、他の学校の授業科目を履修しようとするときは、所定の様式による学外履修願(第2号様式)を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(他の学校における履修等による単位の認定)

第12条 学生は、学則第25条及び学則第26条の規定による他の学校における履修等による単位の認定を受けようとする者は、所定の様式による単位認定願(第3号様式)を提出し、審査を受けなければならない。

2 前項の審査は、教授会が行う。

(授業時間割)

第13条 授業は、始業時刻を9時00分とし、授業時間を次の4時限に分けて編成し、月曜日から金曜日に行うことを原則とする。

第1時限 9時00分から10時30分まで

第2時限 10時40分から12時10分まで

第3時限 13時20分から14時50分まで

第4時限 15時00分から16時30分まで

2 前項の規定にかかわらず、実習、特別講義、補講、再試験及び追試験等教育上特に必要と認められるときは、授業科目の一部を次の第5時限あるいは土曜日に開設することができる。

第5時限 16時40分から18時10分まで

(雑 則)

第14条 この規定に定めるもののほか、授業の実施に関し必要な事項は、特に定めるもののあるものを除き、教授会が別に定める。

附 則

1 この規程は、平成13年4月1日より施行する。

2 この規程は、平成14年4月1日より施行する。

3 この規程は、平成16年4月1日より施行する。

4 この規程は、平成21年4月1日より施行する。

5 この規程は、平成26年4月1日より施行する。

6 この規程は、令和2年4月1日より施行する。令和2年度における2年次、3年次及び4年次生については、第3条、第4条、第5条、第9条及び第10条は従前の規則で適用する。

7 この規程は、令和6年4月1日より施行する。

学生生活に関する手続き規則

土佐リハビリテーションカレッジ学生生活に関する手続き規則

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規則は、土佐リハビリテーションカレッジ学則（以下「学則」という。）の施行に関し、土佐リハビリテーションカレッジ学生（以下「学生」という。）の守るべき必要な事項について定めることを目的とする。

第 2 章 誓約書、保証書、身上調査書

(誓約書、保証書、身上調査書等)

第 2 条 土佐リハビリテーションカレッジ(以下「本校」という。)に入学する者は、本校の定める期日までに所定の様式により、次に掲げるものを提出しなければならない。

- 1) 誓約書
- 2) 保証書
- 3) 身上調査書
- 4) その他本校の指定するもの

(保証人)

第 3 条 保証人は身元確実な独立の生計を営む成年者で、学生の一身上に関する一切の事柄及び授業料等の納入につきその責任を負うことができる者でなければならない。

- 2 保証人は保護者または本校がこれに準ずるものと認める者とする。
- 3 保証人が死亡したりまたはその資格を失ったときは直ちに他の保証人を定めなければならない。
- 4 保証人を変更した場合、あるいは保証人の住所または身上書に身上書に異動があった場合は、直ちに事務局に届け出なければならない。(誓約書等)

第 3 章 学生証

(学生証)

第 4 条 学生は入学時に交付を受けるものとする。

(学生証の携帯)

第 5 条 学生証は常時携帯し、本校の教職員の請求があったときは、これを提示しなければならない。

(学生証の再交付)

第 6 条 学生証を紛失しまたは汚損したときは直ちに学生証交付願（第2号様式）を提出し、

再交付をうけなければならない。

(学生証の返納)

第 7 条 学生証は卒業、退学、除籍等により学籍を離れた場合は、直ちに返納しなければならない。

第 4 章 住所届及び身上異動届

(住所届)

第 8 条 学生は毎学年の始め及び住所等を変更したときには住所決定(変更)届(第3号様式または調査フォーム)を提出しなければならない。

(身上異動届)

第 9 条 学生は改姓等その他一身上に異動があったときには、直ちに身上異動届(第4号様式)を提出しなければならない。

第 5 章 欠席と公欠

(欠席、遅刻及び早退手続)

第 10 条 同一授業科目における遅刻3回あるいは早退3回で欠席1回とする。

2 次の各号の一つに該当する場合は、公欠願(第5号様式)を提出し、公欠と認められた者については、欠席とならない。

- 1) 忌引の場合(父母7日、祖父母3日、兄弟姉妹3日、叔父叔母2日、曾祖父母2日)
- 2) 伝染病発生ならびに罹患による登校停止の場合(医師の診断書添付)
- 3) 天災その他の非常災害が発生した場合
- 4) 就職試験を受験する場合
- 5) その他校長が必要と認めた場合

3 やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかつたときは、その事由を付して、事後速やかに届出なければならない。

第 6 章 健康診断

(健康診断)

第 11 条 学生は本校の実施する健康診断を受けなければならない。

2 学生は校医による健康診断の結果に基づき、校長が行う健康管理に従わなければならない。

第 7 章 休学、復学及び退学

(休学、復学及び退学)

第 12 条 休学、復学及び退学の許可をうけようとする者は、学則に基づき、それぞれ休学願(第6号様式)、復学願(第7号様式)または退学願(第8号様式)に必要な書類を添え校

長に願い出なければならない。

第 8 章 学生団体

(学生団体の結成等)

第 13 条 学生が本校の学生を構成員とする団体を結成しようとするときは、あらかじめ学生団体結成許可願（第9号様式）に、団体規約及び会員名簿を添えて校長に提出し、許可を得なければならない。

- 2 学生は前項の団体の結成に当たっては、本校の教員の中から顧問を定めなければならない。
- 3 第1項の規定により承認された学生の団体（以下「学生団体」という。）は、名称、規約、代表者または顧問を変更しようとするときは、学校に報告しなければならない。
- 4 学生団体の代表者は団体を解散したときは、速やかに学生団体解散届（第10号様式）を校長に提出しなければならない。
- 6 学生団体の行為が本校の目的に著しく反すると認められたときは、校長はその解散を命じることができる。

(団体活動助成)

第 14 条 学生生活の福利厚生に資することを目的とし、学生団体の諸活動に対し、助成を行う。

- 2 団体活動助成に関し必要な事項は、別に定める。

第 9 章 集 会

(集 会)

第 15 条 学生または学生団体が学内において集会または行事をしようとするときは、責任者を定め、集会・行事願（第11号様式）を提出し、校長の許可を得なければならない。

第10章 掲 示

(掲 示)

第 16 条 学生または学生団体が校内において掲示物を掲示しようとするときは、責任者を定め、掲示許可願（第12号様式）を提出し、校長の許可を得た上で所定の掲示板に掲示しなければならない。

第11章 施設・備品の使用

(使用手続)

第 17 条 学生が本校の施設・備品を使用しようとするときは、あらかじめ施設・備品使用許可願（第13号様式）を提出し、許可を得なければならない。

- 2 前項の許可を受けた場合には、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
 - 1) 許可を受けた使用場所、期間または時間を厳守すること

- 2) 許可を受けた場所及び周辺の静穏な秩序を乱さないこと
- 3) 施設・備品を汚染し、または損傷しないこと
- 4) その他施設・備品の管理上ひつような事項については、校長の指示に従うこと

(使用目的の不適合条件)

第 18 条 次の各号の一つに該当するときは本校の施設・備品を使用することを許可しない。

- 1) 営利を目的とするもの（福利厚生のためのものを除く）
- 2) 違法または不当な行為を行うもの
- 3) その他校長が不適合と認めるもの

(許可の取消等)

第 19 条 校長は次の各号の一つに該当するときは、必要な是正処置を命じ、または使用の許可を取り消すことができる。

- 1) 使用条件に違反したとき
- 2) 使用願に虚偽の記載があったとき
- 3) 本校において当該施設・備品を使用する必要性が生じたとき

(損害賠償)

第 20 条 施設・備品を使用する者は、当該施設・備品を汚染し、または損傷した場合は、当該損傷額に相当する金額を賠償するものとする。

第12章 駐車・駐輪許可

(駐車・駐輪許可願)

第 21 条 自家用車両（自転車・バイク含む）を利用する者は駐車・駐輪許可願（第 14号様式または調査フォーム）を提出しなければならない。

附則

- 1 この準則は、平成13年4月1日から施行する。
- 2 この準則は、平成16年4月1日から施行する。
- 3 この準則は、平成21年4月1日から施行する。
- 4 この準則は、令和3年4月1日から施行する。
- 5 この準則は、令和4年4月1日から施行する。
- 6 この準則は、令和6年4月1日から施行する。

附属図書館規程

土佐リハビリテーションカレッジ 附属図書館規程

(趣旨)

第1条 この規程は、土佐リハビリテーションカレッジ附属図書館（以下「図書館」という。）運営管理について必要な事項を定める。

(管理責任者及び運営組織)

第2条 図書館の運営のため、図書館運営委員会（以下「委員会」という。）を置き、責任者を図書館長とする。

2 委員会は土佐リハビリテーションカレッジ（以下「本学」という。）の図書に関する事項について調査審議をおこなう。

(開館日及び開館時間)

第3条 図書館は、次号に掲げる日を除き開館する。

- 1) 土曜日
- 2) 日曜日
- 3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 4) 開設記念日（6月22日）
- 5) 年末年始（12月29日から翌1月3日）

2 開館時間は9時から20時までとする。

3 前2項の規定にかかわらず、図書館長は必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(利用者)

第4条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は次のとおりとする。

- 1) 本学の学生
- 2) 本学の教職員および非常勤講師
- 3) その他、図書館長の認めた者

(館内閲覧)

第5条 利用者は、図書館が所蔵する図書、逐次刊行物、その他の資料を図書館内で原則として閲覧することができる。

(館外貸出)

第6条 図書の貸出を希望する者は、所定の手続きを行う。

2 同一人に対して一時に貸し出す冊数は、5冊以内とし、その貸出期間は2週間以内とする。借覧中の図書を返却した場合は、この冊数を改めて借り替えることができる。

3 貸出を受けた図書は、他に転貸してはならない。また必ず期間中に返却しなくてはならない。貸出期間中であっても、必要があるときは、返却を命じることがある。

4 返却日が閉館の場合はその前日を返却日とする。

5 図書の貸出時間は、9時～17時とする。

6 図書の貸出については、別途定める

7 辞書、図譜、資料、逐次刊行物、その他図書館長が指定した図書は貸し出さないものとする。

(ミーティングルームの使用について)

第7条 ミーティングルームの使用を希望する者は、所定の手続きを行う。

2 使用目的は、学習、ゼミ活動を主とする

3 使用を希望する者はOPACで予約する

4 貸し出し時間は、9時から20時までとする

5 使用時間は、最短30分から最長90分を原則とする

- 6 使用人数は、複数名からとする
- 7 室内は、食事は禁止とし、蓋つきの飲み物のみ許可する
- 8 使用者は、使用後に部屋の清掃に留意し清潔に保つこと

(規律保持)

第8条 図書館においては、規律を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- 1) 静粛にすること
- 2) 秩序を乱さない
- 3) 館内の飲食については原則禁止

(弁償)

第9条 図書館の利用者が、図書を破損、紛失したときは相当の代価を支弁するものとする。

(貸出禁止等)

第10条 この規程に違反した者には、図書館の利用を禁止し、図書の貸出を行わないことがある。

(補則)

第11条 この規程の実施に必要な事項は、図書館長が定める。

附則

- 1 この規程は、平成7年10月1日から施行する。
- 2 従来の土佐リハビリテーション大学校安宅文庫規程は廃止する。
- 3 この規程は、平成10年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

団体活動助成規程

土佐リハビリテーションカレッジ団体活動助成規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、土佐リハビリテーションカレッジ団体活動助成（以下「団体活動助成」という。）に関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 学生団体の諸活動に対し助成を行うことにより、学生生活の福利厚生に資することを目的とする。

(助成内容)

第 3 条 団体活動助成の内容は、以下の通りとする。

- 1) 活動に対する助成金の支給
- 2) その他必要と思われる助成

(助成団体の対象)

第 4 条 助成団体の対象は、校長より許可を受けた学生団体であることとする。

(助成団体の認定)

第 5 条 助成を希望する団体は、所定の様式（助成団体様式第 1 号、様式第 3 号）にて申請を行う。

2 助成対象団体としての認定は、学生生活委員会の審議を経て、校長が行う。

(助成団体の義務)

第 6 条 団体の代表責任者は、毎年 1 月に所定の様式（助成団体様式第 2 号）により活動報告を行う。

2 活動報告を怠った場合、次年度の助成金支給を停止する場合がある。

(助成の継続及び金額)

第 7 条 助成の継続は、前条第 1 項により提出される活動報告書（助成団体様式第 2 号）と団体活動助成申請書（助成団体様式第 3 号）によるものとする。

2 助成金額は、原則として 1 団体につき年額 10 万円を限度とし、年度ごとに学生生活委員会の審議の上、校長が決定する。

(助成の解消)

第 8 条 助成を解消するのは、以下のとおりとする。

- 1) 助成対象に該当しなくなった場合
- 2) 団体が助成を辞退した場合
- 3) その他校長が、助成を不相当と認めた場合

2 助成を解消した場合は、すみやかに当該年度の活動報告を行う。

附則

- 1 この規程は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

学生生活の手引き

学生生活の手引き

学生生活を円滑で有意義に送るための諸注意を以下に示しています。

履修上や学習上のみならず、学生生活全般での疑問や問題については、教職員が相談、助言、支援します。

1. 学納金の納付

授業料等学納金・臨床実習宿舎経費は、学生諸君が本校での教育を受ける対価として納付していただくものです。必要な費用が納付されていない場合は、定期試験の受験資格がなく、また、臨床実習の受講も認められないこととなりますので十分ご注意ください。

1 納付方法

- 1) 授業料等学納金は、前期分、後期分の分割納付となります。
- 2) 分割方式による納付額は、年額を2分の1とした額が各期の納付額となります。
- 3) 納付時期は前期分については毎年4月25日まで、後期分については毎年10月25日までとなっています。

2 納付した学生の権利

- 1) 講義・定期試験を受ける権利。（ただし、講義出席日数が充たされている場合。）
- 2) 学校の施設を利用する権利。
- 3) 臨床実習を受講する権利。
- 4) その他教育上の各種便宜を受ける権利。

3 納付していない学生が受ける不利益

- 1) 上記2)に記した諸権利を受けることはできません。
- 2) 進級が認められず、また最悪の場合は除籍処分となります。
(除籍処分は、入学がなかったものとして取り扱われますので、それまでの履修単位は無効となります。)
- 3) 卒業時点で未納金がある場合は、卒業認定を受けることはできません。

4 休学者の授業料等学納金について

- 1) 各期（前期開始日 4月1日、後期開始日 10月1日）に入る前に「休学願」が提出された場合、施設拡充費のみの納付となります。
- 2) 各期（前期開始日 4月1日、後期開始日 10月1日）に入った後に「休学願」が提出された場合、授業料、実験実習費、施設拡充費の納付となります。

5 退学者の授業料納付について

- 1) 各期（前期開始日 4月1日、後期開始日 10月1日）に入る前に「退学願」が提出された場合、授業料等の納付は必要ありません。
- 2) 各期（前期開始日 4月1日、後期開始日 10月1日）に入った後に「退学願」が提出された場合、授業料等の納付が必要です。

6 新入生の授業料等学納金について

- 1) 3月25日までに「入学辞退届」が出された場合は、入学金を除いて納付された授業料等学納金は返金します。
- 2) 4月1日以降「入学辞退届」が提出された場合は、授業料等は返金いたしません。
- 3) 3月1日以降入学式までに「休学願」が提出された場合は、4の(1)を適用し、「施設拡充費」のみの納付となります。

7 臨床実習宿舍経費について

この経費は、2年次から4年次に実施される臨床実習における宿泊費、水光熱費を実習参加の学生が等しく分担するために設けられた制度であり、理学療法学科300,000円、作業療法学科350,000円を徴収します。なお、詳しくは「臨床実習宿舍経費徴収規則」を参照してください。

2. 各種証明手続等

在学証明書等の各種証明書の交付を申請するときは、所定の用紙に必要な事項を記入し、事務局へ提出してください。なお、交付には余裕をもって申請してください。

事務局窓口取扱時間 平日 8:00 ~ 18:15

3. 学籍と掲示

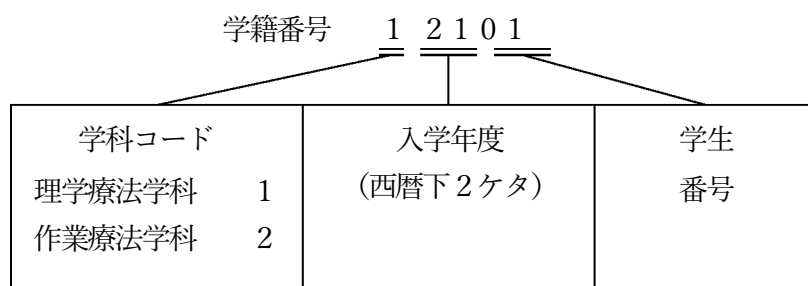
1) 学籍

学籍とは、本校の学生としての身分を有することを意味するものです。したがって入学によって本校の学籍を取得し、卒業、退学、除籍等によって本校の学籍は消滅します。

2) 学籍番号

学籍番号は、学生それぞれの学籍を記号で表したもので、入学から卒業するまで変わらず学生固有の番号となります。

また、試験を受けるとき、各種証明書の交付を受けるときなどに必要となりますので、正しく記憶してください。また、試験を受けるとき、各種証明書の交付を受けるときなどに必要となりますので、正しく記憶してください。



<例：2022年度入学生：学籍番号12201>

3) 学生証

学生証は、準則に定めているとおり常時携帯してください。

なお、紛失または汚損したときは、速やかに再交付を受けてください。

4) 公用掲示

本校が学生に対して行う通知及び連絡事項は、すべて掲示により行います。掲示の方法は配信と掲示により行います。掲示した事項は、全学生に周知したものとして取り扱いますので、毎日必ず確認する習慣をつけてください。

5) 学生用掲示板

校内において、ポスター等を掲示しようとするときは、掲示許可願を提出し、許可をうけた上で掲示してください。

4. 修学上の諸注意

1) 学年暦と授業時間割

授業日程は、学年暦及び授業時間割によって行われます。授業時間は、下記の通りです。担当教員の都合及び学校行事等のやむを得ない事情が生じた場合には休講する場合があります。この場合には、あらかじめ、掲示により通知しますのでご注意ください。なお、休講の掲示がなく、始業から20分を経過しても担当教員が来ない場合は、クラス委員が事務局まで申し出て、その指示に従ってください。

第1時限 9時00分～10時30分

第2時限 10時40分～12時10分

第3時限 13時20分～14時50分

第4時限 15時00分～16時30分

第5時限 16時40分～18時10分

2) 補講期間

補講期間中に、補講のほか集中講義等が実施される場合があります。この場合には、あらかじめ配信による掲示によって通知します。

3) 欠席遅刻及び早退

出席状況は履修認定の際に非常に重視されます。出席状況不良の場合、定期試験が受験できません。また、定期試験を欠席した場合、定期試験期間内に所定の用紙（別記第1号様式）で願い出たうえ、教授会でやむを得ない事由と認定されなければ追試験は実施されませんので十分に留意してください。

4) 単位互換 大学等で取得した単位の認定を希望する場合は、所定の期日までに単位認定願を事務局に提出してください。また、他の授業科目を履修しようとする場合は、学外履修願を提出してください。

教授会の審査により許可及び認定が行われます。なお、詳細については事務局まで問い合わせてください。

5) 試験注意事項

① 授業時間の3分の2以上出席し、授業料等を納付しないと受験できません。

② 遅刻は試験開始20分までとし、試験開始後30分は退室することができません。

③ 定期試験および再試験において不正行為を行った場合、当該試験の点数が0点になり、原則として当該試験期間中におけるそれまでの受験科目の点数がすべて0点となります。また、学則により処分される場合がありますので十分留意してください。

④ 再試験は、履修状況及び試験結果等を勘案し実施されます。不合格となっても再試験が実施されない場合がありますので、定期試験で合格するよう努めてください。

- ⑤ 再試験の手続きは、再試験日の前日までに必ず完了してください。
- 6) 提出及び手続き期限等
 レポート等の提出物の提出及び再試験、追試験の手続き期限は遵守してください。
 期限後は、原則として受け取りませんので、その結果、単位取得できなくなるよう十分留意してください。また、口頭試問等の時間についても厳守してください。
- 7) 試験結果及び単位認定
 試験終了後、再試験該当者について、配信による掲示にて通知します。また、単位認定についても、配信による掲示にて通知します。
- 8) 進級 本校は、単位制となっておりますが、配当年次で単位取得ができなければ、進級できない場合がありますので、配当年次で単位取得するよう努めてください。
- 9) 成績通知 成績通知書はクラス担任より、各自に配付します。また、学生の同意のもと保護者宛にも通知します。
- 10) 緊急時の取り扱い
 ① 暴風、大雨、洪水の名警報の発令時及び地震その他の災害時は、状況判断の上対応し、指示します。学校ホームページで確認または学校に連絡してください。
 なお、テレビ、ラジオ等を通じて連絡する場合もあるので注意してください。
 ② 居住地または周辺地域の災害、交通機関の不通のため、長期の欠席が予想される場合、速やかにその旨を連絡してください。
- 11) 見学実習・臨床評価実習・臨床総合実習
 見学実習・臨床評価実習・臨床総合実習は、リハビリテーション医学、医療の実践を体験する極めて重要な科目です。これは、多くの病院等の格別の協力のもとに行われています。実習に際して必要な基礎学識を備えていかなければ、病院等に指導上の負担加重を与え、実習効果が低下することになりますので十分留意してください。

5. 学生支援室

学習支援、大学併修制度、就職活動支援と学生生活全般の相談に対応するため、学生支援室を設置しています。

- 1) 学習支援
 学習上の疑問を解決するため、個別・小集団による支援授業をおこなっています。カリキュラム科目支援授業と高等学校までの学習内容を再確認するための基礎学力支援授業の開講をおこなっています。
- 2) 大学併修制度
 入学から卒業までの手続き、ならびにスクーリング（対面式授業）、科目修了試験実施の窓口になっています。科目履修方法の相談についても受け付けています。
- 3) 就職活動
 求人票を閲覧することができます。就職活動支援として就職説明会を開催しています。また、就職活動に関わる一般教養試験対策、面接試験対策についても、逐次講座を開講しています。就職に関する相談についても受け付けています。
- 4) 学生相談
 学習上の問題のみならず、心身の健康上の問題など学生生活全般の相談に、クラス担任と共に応じています。相談内容の秘密は厳重に守られますので、学生生活で問題が生じたときは、安心して気軽に相談、利用してください。

6. 学生生活全般の諸注意

- 1) 電話の取次

学生個人に対する電話の呼び出しについては、取り次ぎをしませんので、ご家族等その他によく周知してください。

2) ロッカーの貸与

学生1人に1個のロッカーを貸与しますので、各自整理整頓に心掛けてください。なお、ロッカーの鍵を紛失した場合は、事務局に速やかに届け出てください。この場合は、実費負担となりますので注意してください。

3) 服装

通学時の服装は本校の学生にふさわしく、質素、端正で華美にならないものを着用するよう心掛け、実験及び実習等を受講する場合には、所定の白衣を着用してください。なお、原則として白衣は校内でのみ使用し、白衣姿で校外には出ないでください。

4) 校内の美化

施設や備品(机・椅子等)の取り扱い、教室の整理整頓、ゴミ・紙屑の除去等常に環境美化に心掛けてください。また、校内は土足厳禁となっていますので、指定の上履きを使用してください。

5) 喫煙

本校敷地内での喫煙は全面的に禁止します。未成年者の喫煙は法律においても禁止されています。また、医療職としての健康管理上も喫煙は望ましくありません。

6) 校内での負傷・発病

校内で負傷したり、発病した場合のために事務局に救急薬品等を常備しています。また、発熱したり、気分が悪いときなどは、保健室のベッドを利用し、休養することが出来ます。保健室の利用にあたっては、必ず事務局に連絡してください。

7) 拾得物

校内での落し物や遺失物があった場合は、事務局まで届け出てください。また、紛失した場合には事務局まで問い合わせてください。

8) 駐車・駐輪許可願

自家用車(バイク・自転車含む)を利用する場合は、駐車・駐輪許可願を事務局まで提出してください。校内の教職員及び来客用駐車場への駐車は、厳禁しています。

また、改造車輛での通学や校内への乗り入れは原則禁止します。

9) 交通事故防止

普段から交通ルールを遵守し、安全運転に心掛けてください。また飲酒運転は絶対に行わないでください。

なお、万一交通事故が発生したときは、速やかに事務局に事故報告を行ってください。

10) 非常事態発生における対処方法

急病、けが、災害時(交通事故、地震、火災等)の非常事態に遭遇した場合には、人命救助及び110番、119番通報等緊急対応措置をとるとともに、速やかに事務局に連絡してください。

緊急連絡先

事務局 088-866-6119

11) その他

飲酒・喫煙については、法を遵守し満20歳になるまで絶対行わないでください。また、ハラスメントも起こさないようお互い気をつけてください。

7. 福利厚生

1) 学生旅客運賃割引(学割証)

学割証が必要な学生は、事務局まで申し出てください。

2) 住所決定（変更）届け

住所届は、毎年4月に事務局に提出することとなっています。また、提出後に住所等を変更した場合にも届けることとなっています。

この届け出を怠ると、本校からの学生及び保護者に緊急に連絡する必要が生じたときに連絡がとれないこととなり、その結果、不利益を被ることのないよう十分に注意してください。

3) 学生総合保険

本校に学ぶ学生の正課（講義・実習等）、学校行事、通学等における不慮の災害、事故等を被った場合の補償としての保険で、本校の学生全員加入することとなっています。保険適用等の詳細については、事務局まで問い合わせてください。

8. 課外活動

課外活動とは、学生が主体となる正課以外のスポーツ及び芸術等に関する活動に学生が自主的に参加して行う活動で、課外活動に参加することにより、健やかな心身と豊かな情操が養われ、人間形成のために極めて有意義なものです。

本校では、課外活動へ積極的に参加することを奨励しており、優れた課外活動団体に対しては、助成金を交付しています。

なお、学生団体結成及び継続等については、所定の手続きを行うこととなっていますので、事務局まで問い合わせてください。

9. 附属図書館

附属図書館の利用については、別に定めてある土佐リハビリテーションカレッジ附属図書館規程に従い、また下記の事項に注意してください。

1) 閲覧方法

- 1 図書の検索 館内の検索システムにて検索してください。尚旧図書に関しては、配架ボードに沿って検索してください。
- 2 製本準備中の図書の閲覧
製本準備中の雑誌の閲覧希望者は、図書館職員に問い合わせてください。電子書籍については電子書籍のサイト（URL）にて閲覧できます。

2) 貸出・返却手続き

- 1 一般図書
館内の図書に関しては、別途定める
- 2 禁帯図書
辞書・図譜・資料・遂次刊行物は、紛失した場合に補充できないため、貸し出しを行いません。

3) 書籍等コピー

文献の複写を希望する場合は、図書館内に設置してあるコピー機を有料（実費）で使うことができます。使用時間は開館時間内です。なお文献を複写する場合は、著作権法に違反しないよう、次の点に留意してください。（コピーカードは事務局にてお求めください）

- 1 申請用紙に記入
- 2 勉学・研究を目的とする場合のみ複写できる。
- 3 書籍全体を複写することはできない。

4 一資料から複写できる部数は一部に限られる。

4) 文献取り寄せ

文献を取り寄せたい場合には、所定の用紙に必要事項を記入し、図書館職員に提出してください。なお費用は有料（実費：現金）となります。

5) 利用上の注意

- 1 借りた図書は、大切に取り扱い、切り取ったり、書き入れたりしないでください。
- 2 館内閲覧の際、取り出した図書は必ず元の場所に戻してください。
- 3 貸出手続きなしに図書を館外に持ち出すことは、厳に禁じます。

10. 国家試験

理学療法士または作業療法士を志望する者は、理学療法士または作業療法士の国家試験に合格し、厚生労働大臣の免許を受けなければなりません。免許の受領について、理学療法士及び作業療法士法第4条第1号に「罰金以上の刑に処せられた者」について、免許を与えないことがあるとされていますので、道路交通法違反での指定速度超過、業務上過失傷害等の罰金により、免許が受領できないことのないよう日常生活に十分注意してください。

なお、罰金刑に処せられた場合は、必要書類を必ず保管しておいてください。

11. 奨学金制度

奨学金としては、日本学生支援機構の奨学金が主なものですが、その他にも地方公共団体及び病院や民間育英団体等の行う奨学金があり、募集については、その都度掲示します。詳細については、事務局まで問い合わせください。

ハラスメント規程

土佐リハビリテーションカレッジ ハラスメント規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、土佐リハビリテーションカレッジ（以下、本校という。）のすべての学生、職員及び本校関係者（以下、構成員という。）に対し、公正で安全な環境のもと、学習、実習、教育、研究、就業等の機会及び権利を保障することを目的として、ハラスメントが生じた場合、これに適切に対応をするための措置について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規程における「ハラスメント」とは、本条第2項の各号に定めるセクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びパワー・ハラスメントを含み、本人が意図するかしないかにかかわらず、他者とりわけ下位ないし弱い立場にある者に対し、不快感、嫌悪感、威圧感、屈辱感等の精神的不利益を生じさせ、学習、教育、研究、就業等の意欲を減退させ、学修環境または職場環境等を悪化させる、不適切かつ行き過ぎた言動をいう。

2 次の各号に掲げる用語の意味は、当該各号に定めるところによる。

1) セクシュアル・ハラスメント

本人が意図するかしないかにかかわらず、他者の意に反する性的な言動であり、不快な言動として受け止められ、不利益を与えたり、脅威又は屈辱感を与え、学習環境、職場環境等を悪化させたりすることをいう。

2) アカデミック・ハラスメント

本人が意図するかしないかにかかわらず、教育研究の場において、優越的地位又は有利な立場にある者がその地位や立場を利用し、教育研究上の不適切な言動・指導等を行い、学習や研究の意欲を減退させ学習環境や教育研究環境を悪化させることをいう。

3) パワー・ハラスメント

本人が意図するかしないかにかかわらず、職務上又は学生活動上、優越的地位にある者がその地位や職務上等の権限を利用し、不適切な言動、指導、処遇を行い、就労その他の意欲の低下や環境の悪化をもたらすことをいう。

(構成員の責務)

第3条 構成員は、ハラスメントが本校における学習環境、就業環境等を損なうものであることを自覚し、ハラスメントのない環境を創り出し、維持するよう努めなければならない。

2 構成員は、ハラスメントに関する研修を受けるよう努めるものとする。

第2章 ハラスメント委員会

(ハラスメント委員会)

第4条 土佐リハビリテーションカレッジに、ハラスメント委員会を設置する。

(ハラスメント委員会の任務)

第5条 ハラスメント委員会は、第2条に該当する問題の防止及び解決のために、次の各号に掲げる事項を行う。

- 1) ハラスメントの防止啓発及び研修に関すること。
- 2) ハラスメント相談に関すること。
- 3) ハラスメント事案の調査委員会の設置が必要であると判断した場合は、調査委員会の設置。
- 4) その他ハラスメントの防止及び対策に関し必要な事項

(組織)

第6条 ハラスメント委員会は、校長の指名により職員の中から委員長1名及び委員若干名をもって組織する。

第3章 相談窓口

(ハラスメント相談窓口)

第7条 ハラスメント委員会は、ハラスメントに関する相談への対応のため、ハラスメント委員長の指名により委員の中からハラスメント相談窓口教職員(以下、相談員という。)を配置する。

- 2 相談員は、ハラスメントに関する相談を申し出た者(以下、相談者という。)及びハラスメント被害を受けたと申し出た者(以下、被害を申し出た者という。)に対し、本校の多様な対処方法について具体的に説明する。
- 3 相談員は、被害を申し出た者が調停または調査を要請した場合は、調査委員会に相談内容及び要請内容を報告する。
- 4 相談員は、カウンセリング能力及び判断力を養うため、研修等に参加するものとする。

(相談員の受付)

第8条 相談は、匿名による相談や第三者の相談も受け付ける。

- 2 相談員以外の職員が相談を受けた場合、相談者及び被害を申し出た者のプライバシーに十分配慮するとともに、その者の意向を尊重したうえで、相談員に紹介する。
- 3 相談員は、ハラスメント委員長に報告する。

(相談員の遵守事項)

第9条 相談員は、任務を遂行するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- 1) 相談者及び被害を申し出た者の主体的な選択や判断を尊重すること。
- 2) 相談者及び被害を申し出た者を責めたり、解決策へ誘導したりする言動等を行わないこと。
- 3) 相談者は守秘義務を守ること。

(把握後の措置)

第10条 相談員は、被害を申し出た者から措置の要請を受けた場合、直ちに調査委員会による調査開始の判断をハラスメント委員長に要請する。

第4章 調査委員会

(調査委員会の設置)

第11条 ハラスメント委員長は、相談員の要請を基に、件案ごとに調査委員会を設置する。

(調査委員会の任務)

第12条 調査委員会は、次に掲げる任務を行う。

- 1) 事実関係の迅速（原則 2カ月以内）な調査
- 2) 事情を知る者からの事情の聴取
- 3) 救済措置及び相手方に対する処分・措置等の提言
- 4) 相談者に対する適宜の報告

(調査委員会の構成)

第13条 調査委員会委員は、ハラスメント委員会委員長および委員で構成する。

- 2 調査委員会委員長は、ハラスメント委員会委員長が兼務する。
- 3 ハラスメント委員長は、相談の内容に応じて、外部の専門家に調査委員を依頼することができる。

(委員の欠格)

第14条 調査委員は、欠格事由（例えば、ハラスメントの被申立人となったとき）が生じたときは、その職務を解く。校長は必要に応じ後任者を選出する。

(調査の手続)

第15条 調査委員会は、速やかに調査の日時及び場所を決め、調査を申し立てた者及び相手方（以下「調査当事者」という。）に通知しなければならない。

- 2 調査当事者は、それぞれ調査に際して調査委員長の許可を得て付添人を1名つけることができる。この場合における付添人は、学内者であることを要しない。

(調査委員会委員遵守事項)

第16条 調査委員会委員は、任務を遂行するにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 調査に際して、調査当事者の一方にくみした言動を行わないこと。
- (2) 調査を申し立てた者にその事実関係の証明責任を負わせないこと。

(調査の終了)

第17条 調査が次に掲げる事由に該当するときは、終了するものとする。

- (1) 調査委員会の調査が終了したとき。
- (2) 2カ月以内に調査が完了せず、延長しても完了する見込みがない場合で、調査委員会が、調査の終了について調査を申し立てた者から承諾を得たとき。

2 調査が終了したときは、調査委員会委員長は、直ちに調査結果を校長に報告・提言する。

(調査委員会の報告に基づく措置)

第18条 校長は、調査委員会の報告及び提言を受けたときは、理事長に上申する。

- 2 校長は提言に基づき、必要な処置及び救済措置を講ずる。この必要な処置とは、土佐リハビリテーションカレッジ学則及び学校法人土佐リハ学院職員就業規則に基づく処分のほかに、環境改善命令、授業停止、課外活動の停止、調査委員会への再調査勧告等を含む。

(情報の公表)

第19条 校長は、対象者のプライバシーを尊重しながら、当該事案の経過と処分内容を可能な限り公表する。

- 2 校長は、調査当事者の要請があれば、調査委員会の調査報告を調査当事者に開示しなければならない。
- 3 調査当事者から調査結果への疑義の申立てが出された場合、校長は調査委員会委員長に相談のうえ、調査当事者に説明を行う。

第5章 遵守義務

(遵守事項)

第20条 ハラスメント委員会委員、相談員、調査委員会委員その他当該事案に関与した者は、任期中及び退任後においても、知り得た事項を、正当な理由なく他に

漏らしてはならない。

- 2 ハラスメント委員会委員、相談員、調査委員会委員その他当該事案に関与した者は、調査当事者の二次被害の防止について、十分に配慮をしなければならない。
- 3 ハラスメントの相談及び調査における聴取を理由として、本学におけるいかなる不利益取り扱いもなされてはならない。
- 4 ハラスメントの相談及び調査における聴取において、虚偽の申立てや証言をしてはならない。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

學生表彰規則

土佐リハビリテーションカレッジ 学生表彰規則

(目的)

第1条 この規則は、土佐リハビリテーションカレッジ学則 第39条の規定に基づき、土佐リハビリテーションカレッジ（以下「本学」という。）の学生の表彰に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰の基準)

第2条 表彰は、次の各号のいずれかに該当する本学の学生又は本学の学生を構成員とする団体について行うものとする。

- (1) 本学における学業において、特に優秀な成績を修め、かつ、人物的に優れた者（以下の各号において、個人の場合について同様とする。）として認められる個人
- (2) 学術研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる個人又は団体
- (3) 課外活動において、特に優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたと認められる個人若しくは団体
- (4) 社会活動において、特に顕著な功績を残し、社会的に高い評価を受け、本学の名誉を高めたと認められる個人又は団体
- (5) 特別講義の課題に提出して、審査のうえ、優秀と認められる個人
- (6) その他上記(1)～(5)と同等以上の表彰に値する行為等があったと認められる個人又は団体

(表彰候補者の推薦)

第3条 本学教職員又は学生は、前条各号のいずれかに該当すると認められる表彰候補者があ
る場合は、校長に推薦することができる。

(表彰対象者の決定)

第4条 校長は、前条の規定に基づき推薦された表彰候補者について、所定の審査機関の議を経て、表彰される者を決定する。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、校長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状に添えて、副賞を贈呈することができる。

(表彰の時期)

第6条 表彰は、第4条の規定により表彰が決定された後、速やかに行うものとする。ただし、第2条(1)～(4)に該当する表彰については、原則として新年度の4月に行うものとする。

(事務)

第7条 表彰に関する事務は、教務係及び学生支援係において処理する。

(雑則)

第8条 この規則に定めるもののほか、学生の表彰の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。

学生關係規則

土佐リハビリテーションカレッジ学生納付金等に関する規則

(趣 旨)

第1条 土佐リハビリテーションカレッジ学則第35条の規定に基づき、土佐リハビリテーションカレッジ(以下「本校」という。)における学生納付金等の納入について、学則36条に定めるもののほか、以下のよう
に定める。

(入学検定料)

第2条 本校に入学を希望する者、または、再入学を希望する者の入学検定料は、30,000円とする。

2 理学療法学科または作業療法学科を第2志望として志願する場合は、第2志望に係る入学検定料は徴収しない。

3 科目等履修生または研究生として入学を希望する者の入学検定料は、上記の定めにかかわらず10,000円とする。

4 既納の入学検定料は返却しない。

(学生納付金)

第3条 本校における学生納付金(以下「納付金」という。)は入学金、授業料、実験実習費、施設設備資金、臨床実習宿舎経費とする。

(納付金の納入)

第4条 当該年度に係る納付金は、各期の本校の指定する期日までに納入しなければならない。ただし、臨床実習宿舎経費は前期に全額納入するものとする。

(納入期限の告示)

第5条 正規学生の納める納入金等については、各期に入りしだい納入通知書を送付することをもって納入期限の告示とする。

(入学金等の納入)

第6条 本校に入学する者または再入学するものの入学金は200,000円とし、学生募集要項に記載する期日または本校の指定する期日までに納入しなければならない。

2 上記にかかわらず、指定校推薦、特別推薦、AO推薦入試による合格者の入学金は、100,000円とする。

3 本校に入学する者は、学生募集要項に定めるところにより、その期日までに納付金を納入しなければならない。

4 入学を目的として納入した納付金は、入学年度の前年度3月25日までに入学を辞退した場合は、学生募集要項に定めるものを除き返却する。

5 既納の入学金は返却しない。

(納付金の額)

第7条 正規学生の授業料は、年額580,000円とする。

2 正規学生の実験実習費は、年額250,000円とする。

3 正規学生の施設設備資金は、年額260,000円とする。

(臨床実習宿舍経費)

第8条 臨床総合実習および臨床評価実習に係る経費として臨床実習宿舍経費を納入しなければならない。

- 2 臨床実習宿舍経費の納入学年とその額は別に定める。
- 3 臨床実習宿舍経費の扱いについては別に定める。

(学生総合保険)

第9条 本校学生は、本校指定の学生総合保険に必ず加入するものとし、保険会社の提示する保険料を本校の指定する期日までに納入しなければならない。

(科目等履修生の納付金)

第10条 科目等履修生の入学金は10,000円とし、授業料は科目ごとに履修する科目に定められている単位数に30,000円を乗じた額を合算した額とする。

- 2 必要に応じて科目等履修生より実習費を徴収することができる。実習費の額は実習内容を勘案してその都度校長が定める。
- 3 前年度引き続き科目等履修生を続ける場合は、入学検定料、入学金を徴収しないものとする。

(研究生の納付金)

第11条 研究生の入学金は10,000円とし、授業料は在籍する月ごとに1ヶ月あたり10,000円とする。

- 2 研究生より実験実習費、施設設備資金を徴収しないものとする。
- 3 前年度引き続き研究生を続ける場合は、入学検定料、入学金を徴収しないものとする。

(停学者の納付金)

第12条 停学を命じられた者は、その期間にかかる納付金を納入しなければならない。

(休学・退学・復学の場合の納付金)

第13条 休学期間中に始まり、同期間中に終わる学期に係る授業料および実験実習費は徴収しない。

- 2 学期途中で休学または退学した場合、既納の納付金は返却しない。
- 3 学期途中で復学する場合、当該学期にかかる納付金を納入しなければならない。

(必要経費及び手数料の徴収)

第14条 納付金以外に必要に応じ、必要経費または手数料を徴収することができる。

- ① 各種証明書の手数料は、1件につき600円とする。
- ② 追試験または再試験の手数料は、1科目につき3,000円とする。ただし、実習または実技についての追試験または再試験の手数料は徴収しない。
- 2 前項以外の必要経費または手数料の金額及び徴収方法については、その都度理事長が決定する。

附 則

- 1 この規則は、平成19年8月1日から施行する。
- 2 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 3 この規則は、平成24年4月1日から施行する。
- 4 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 5 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

土佐リハビリテーションカレッジ実習関連経費徴収規則

(目的)

第1条 土佐リハビリテーションカレッジ(以下「本校」という。)学生が、正規の履修科目である見学実習、臨床評価実習ならびに臨床総合実習(以下「実習」という。)期間中に利用する宿舍経費及びその他の費用の支出を適正に行うため本規則を定める。

(納付義務)

第2条 徴収時期に実習関連経費(以下「関連経費」という。)が未納の者は、実習に参加することができない。

(関連経費の徴収基準及び徴収額)

第3条 1年次から4年次までに行う実習におのおの1回参加した場合を基本とし、これにかかる経費を関連経費とする。

- 2 理学療法学科学生関連経費は、総額300,000円とする。
- 3 作業療法学科学生関連経費は、総額350,000円とする。

(関連経費の徴収時期)

第4条 関連経費は、次に定める額及び時期に徴収する。

- ① 作業療法学科 2年次に在籍する学生から、50,000円を前期学納金等の納付時期に合わせ徴収する。
- ② 理学療法学科及び作業療法学科の 3年次に在籍する学生から、100,000円を前期学納金等の納付時期に合わせ徴収する。
- ③ 理学療法学科及び作業療法学科の 4年次に在籍する学生から、200,000円を前期学納金等の納付時期に合わせ徴収する。

(支出費用の範囲)

第5条 関連経費のうち、本校の支出範囲は次の各号に掲げる費用とし、これ以外は学生の負担とする。

- ① 利用宿泊施設の家賃、水光熱費、火災保険料及び自治会費
- ② 年契約宿舍(アパート等)の合鍵複製料及び契約更新料
- ③ 新規契約宿泊施設の仲介料等の契約費用
- ④ 宿舍解約に伴う修繕費、清掃費その他の費用
- ⑤ 実習施設の指示により行われる個別臨床検査
- ⑥ 実習期間中に利用する公共交通機関の通勤定期料金と通学定期料金の差額費用
- ⑦ その他校長が必要と認める費用

(進級できなかった学生の関連経費の扱い)

第6条 進級できなかった学生(以下「留年生」という。)に係る関連経費は、実習参加の有無を基準とし、以下の各号のとおり扱うものとする。

- ① 作業療法学科 2年次の留年生で前年度の実習の単位未修得者から、再度関連経費として 50,000円を徴収する。
- ② 理学療法学科及び作業療法学科 3年次の留年生で前年度の実習の単位未修得者から、再度関連経費として 100,000円を徴収する。

- ③ 理学療法学科及び作業療法学科 4年次の留年生で前年度の実習の単位未修得者から、再度関連経費として200,000円を徴収する。
- ④ 前記①と②は、4月から9月までの前期について休学した場合、第4条の規定にかかわらず当該年度に係る関連経費を後期学納金等の納付時期に合わせて徴収する。

(実習未受講者に対する扱い)

第7条 関連経費を納入した学生が当該年度の実習を受けることができなかった場合、当該年度にかかる関連経費は返却する。

附 則

- 1 本規則は平成19年度に1年次に在籍する学生から適用する。
- 2 理学療法学科実習会計規則及び作業療法学科実習会計規則は廃止する。
- 3 本規則は平成20年4月1日より施行する。
- 4 本規則は平成22年4月1日より施行する。
- 5 本規則は平成23年4月1日より施行する。
- 6 本規則は令和6年 4月1日より施行する。

土佐リハビリテーションカレッジ科目等履修生規則

(趣 旨)

第 1 条 土佐リハビリテーションカレッジ学則27条の規定に基づき、土佐リハビリテーションカレッジ（以下「本校」という。）における科目等履修生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学資格)

第 2 条 科目等履修生として入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1) 高等学校または中等教育学校を卒業した者
- 2) 学校教育法施行規則第77条の5の規則により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者
- 3) その他本校において、相当の年齢に達し、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(出願手続)

第 3 条 科目等履修生として本校に入学を希望する者は、次の各号に掲げる書類に入学検定料を添えて、学期の始まる日の1ヶ月前までに提出しなければならない。

- 1) 入学願（別記第4号様式）
- 2) 履歴書（その他様式）
- 3) その他本校が必要と認める書類

(入学者の選考)

第 4 条 前条の入学希望者について、教授会は選考を行う。

(入学の許可)

第 5 条 前条の選考結果に基づき合格した者は、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

2 校長は、前項の手続を完了した者に入学を許可する。

(入学の時期)

第 6 条 科目等履修生の入学の時期は、原則として学年または学期のはじめとする。

(在学期間)

第 7 条 在学期間は、入学を許可された年度内とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、在学期間を延長することができる。

(単位の授与)

第 8 条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

2 校長は、前項の規定により単位を与えられた者から申し出があったときは、単位取得証明書を交付する。

(授業料の納付)

第9条 科目等履修生は、在学予定期間に応じ、前期及び後期に区分し、6ヶ月分に相当する額を当該期間における当初の月に納付するものとする。

(入学検定料・入学金及び授業料等)

第10条 科目等履修生の入学検定料、入学金、授業料等の額は別に定める。

2 科目によっては、実習費を徴収することができる。

3 既納の入学検定料、入学金及び授業料等は、返却しない。

(履修の中止)

第11条 本校の規則に違反した者または病気その他の理由により科目等履修生として不適当と認められる者に対しては、校長は授業科目の履修の中止を命ずる。

(規則の準用)

第12条 科目等履修生については、この規則に定めるもののほか、本校学生に関する規則を準用する。

(雑則)

第13条 この規則に定めるもののほか、科目等履修生に関し必要な事項は、教授会で定める。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日より施行する。

2 この規則は、令和6年4月1日より施行する。

土佐リハビリテーションカレッジ研究生規則

(趣 旨)

第1条 土佐リハビリテーションカレッジ学則28条の規定に基づき、土佐リハビリテーションカレッジ（以下「本校」という。）における研究生に関し必要な事項を定めるものとする。

(入学資格)

第2条 研究生として入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1) 理学療法士養成施設を卒業した者
- 2) 作業療法士養成施設を卒業した者
- 3) その他本校において、相当の年齢に達し、理学療法士養成施設または作業療法士養成施設を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(出願手続)

第3条 研究生として本校に入学を希望する者は、次の各号に掲げる書類に入学検定料を添えて、研究開始を希望する日の1ヶ月前までに提出しなければならない。

- 1) 入学願（別記第5号様式）
- 2) 履歴書（その他様式）
- 3) その他本校が必要と認める書類

(入学者の選考)

第4条 前条の入学希望者について、教授会は選考を行う。

(入学の許可)

第5条 前条の選考結果に基づき合格した者は、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

2 校長は、前項の手続を完了した者に入学を許可する。

(研究期間)

第6条 研究期間は、入学を許可された年度内とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、研究期間を延長することができる。

(指導教員)

第7条 研究を許可した者に対して、校長は指導教員を定める。

2 研究生は、指導教員の指導を受けて研究に従事するものとする。

(研究終了報告)

第8条 研究生は、研究期間が満了したときまたは研究期間の途中で研究を終えたときは、研究成果の概要を記載した研究終了報告書を指導教員を経て、校長に提出するものとする。

2 校長は、前項の研究終了報告書を提出した者から申し出があったときは、研究主題及び研究期間を記載した研究証明書を交付することができる。

(授業料の納付)

第9条 研究生は、研究期間に応じ、6ヶ月ごとに、6ヶ月分に相当する額を当該期間における当初の月に納付するものとする。ただし、研究期間が6ヶ月未満であるときは、その期間分に相当する額を当該期間における当初の月に納付するものとする。

(入学検定料・入学金及び授業料等)

第10条 研究生の入学検定料、入学金、授業料等の額は別に定める。

2 既納の入学検定料、入学金及び授業料等は、返却しない。

(研究の中止)

第11条 本校の規則に違反した者または病気その他の理由により研究の見込みがない者に対しては、校長は研究の中止を命ずる。

(規則の準用)

第12条 研究生については、この規則に定めるもののほか、本校学生に関する規則を準用する。

(雑 則)

第13条 この規則に定めるもののほか、研究生に関し必要な事項は、教授会で定める。

附 則

1 この規則は、平成19年4月1日より施行する。

2 この規則は、令和6年4月1日より施行する。

土佐リハビリテーションカレッジ個人情報取り扱い要領

本校は、入学手続き及び在学中の各種手続きにおいて学生から提供いただいた個人情報について、学生の利益と円滑な学校運営の観点からのみ取扱います。よって学生自身の同意の上、以下の目的のために利用し、必要に応じて最小限の個人情報を第三者に提供することがあります。

1. 利用目的

本校が取得した学生の個人情報は以下の目的で利用されます。

- ① 学籍管理、履修登録管理、成績管理、授業運営
- ② 学費納付管理、健康管理、奨学金受給管理
- ③ 学生証及び各種証明書等の発行
- ④ 図書館利用管理、情報演習室利用ID 管理
- ⑤ 臨床実習指導者との学生情報の共有
- ⑥ 就職状況管理、国家試験情報管理
- ⑦ 学生実習宿舍管理、学生駐車場管理
- ⑧ 成績通知書の保護者への送付
- ⑨ 保護者との成績・履修相談
- ⑩ 卒業後の各種案内送付

2. 第三者への個人情報の提供

本校が取得した学生の個人情報は、次の関係者に限り必要最低限の情報を提供することがあります。ただし、⑤～⑦については本人からの申し出がある場合、情報の提供はおこないません。

- ① 臨床実習施設及び臨床実習指導者
- ② 厚生労働省（国家試験受験申請手続き等）
- ③ 上記1の個人情報を扱う業務を、適切な取扱いを確約し受託した外部事業者
- ④ 保証人（滞納学納金督促等）
- ⑤ 保護者（成績通知等）
- ⑥ 土佐リハビリテーションカレッジ同窓会（未来会）
- ⑦ （公社）日本理学療法士協会、（一社）日本作業療法士協会

担当教員一覽

理学療法学科担当教員一覧

<専門分野>

科 目 名	担当教員	備考
理学療法セミナーⅡ（国家試験対策）	本校講師	
卒業研究	本校講師	
理学療法特論Ⅲ（理学療法トピックス）	本校講師	
見学実習Ⅱ（訪問・通所リハ）	本校講師	
臨床総合実習Ⅱ	本校講師	

作業療法学科担当教員一覧

<専門分野>

科目名	担当教員	備考
作業療法セミナーⅢ（国家試験対策）	本校講師	
卒業研究	本校講師	
見学実習Ⅲ（訪問・通所リハ）	本校講師	
臨床総合実習Ⅱ	本校講師	