

学生の手引

2026

神戸薬科大学
Kobe Pharmaceutical University

神戸薬科大学の理念

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

神戸薬科大学の教育目標

1. 広い視野を持ち社会に貢献できる高度な薬学の知識と技能を修得すること
2. 医療人としての使命感と倫理観を涵養すること
3. 科学的思考力及び問題の主体的解決能力を修得すること
4. これからの医療と環境を正しく理解し、健康の増進に貢献できる知識を修得すること
5. 医療人として相応しいコミュニケーション能力を修得すること

学生支援の到達目標（基本方針）

本学では、学生が充実した学生生活を送れるよう、経済面から健康・精神面、及び課外活動、就職指導に至るまで、包括的な支援をきめ細かく行うことを学生支援の到達目標とし、基本方針としている。

校章の由来

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

コミュニケーションマーク

コミュニケーションマークは、広報活動で使用します。神戸薬科大学を知ってもらうことを目的とし【ききょうの花】と漢字の【薬】を組み合わせ、メインカラーを「桔梗色」とし、草冠のグリーンと脚の「木」のブルーで神戸を象徴する山と海を表現しています。
その多くが５枚の花びらであるききょうですが、四つ葉のクローバーのようにまれに「４枚花びら」のききょうが存在します。
校章と同じ４枚花びらをモチーフにすることで学生に「社会のなかで余人に代え難い貴重な存在であれ」という思いを込めています。
また、この花びらは本学がかかげる４つの柱である教育・研究・生涯研修・地域貢献を表しています。

大学名ロゴタイプ

和文　神戸薬科大学

欧文　Kobe Pharmaceutical University

ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）

所定の単位を修得し、薬剤師に必要な以下に掲げる知識、技能、態度を備えた学生の卒業を認め、「学士（薬学）」の学位を授与する。

1. 医療を担う薬の専門家として相応しい薬学に関する十分な知識、技能を有すること。
2. 薬学・医療の進歩と改善に貢献できる科学的思考力、課題発見能力、問題解決能力を有すること。
3. 医療人として相応しい倫理観と使命感を有し、患者や生活者の立場に立って行動できること。
4. 医療人に必要なコミュニケーション力を有すること。
5. 地域の医療、環境衛生に貢献できる幅広い知識と見識を有すること。
6. 生涯にわたって自己研鑽をし続ける能力と意欲を有すること。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

本学のディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）に基づいて、「薬学教育モデル・コアカリキュラム」に準拠した科目と本学独自の科目を体系的に編成し、講義、演習、実習を適切に組み合わせた授業を開講する。
本学の教育課程では、その授業科目を基礎教育科目、教養教育科目及び専門教育科目に分ける。
各授業科目は、必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。
全ての授業科目に GIO（一般目標）と複数の SBOs（到達目標）を定める。これらの SBOs を達成することにより GIO に到達し、ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）を実現する。

・幅広い視野を身につけるための教養教育科目、「薬学教育モデル・コアカリキュラム」に準拠した薬学基礎系科目及び医療系科目を系統的に編成し、実施する。
・医療人としての倫理観と使命感を育成し、患者・生活者本位の視点を身につけるための科目を編成し、実施する。
・地域の保健や医療に貢献できる知識と実践的能力を養成し、近隣大学や地域の医療機関との連携に基づくチーム医療教育を充実し、実施する。
・研究マインドを涵養し、生涯にわたって自己研鑽を続け、後進を育成する意欲と態度を有する人材の養成を図るため、薬学臨床科目、薬学研究科目を編成し、実施する。
・生涯学習に対する意欲を醸成するために、薬剤師生涯研修事業を取り入れるなど、特色ある薬学教育アドバンスト科目を編成し、実施する。
・本学独自科目をシラバスに明記し、履修モデルをもとに目指すキャリアを明確にする。
・高等学校から大学への円滑な接続ができるよう、初年次教育を充実させ、習熟度に配慮したクラス編成を取り入れた科目を編成し、実施する。
・科学的思考力、課題発見能力、問題解決能力及びコミュニケーションスキルの育成を図るため、PBL や SGD などのアクティブ・ラーニングを取り入れた少人数教育科目や統合教育科目を編成し、実施する。
・ディプロマ・ポリシー（学位授与の方針）に掲げる薬剤師に必要な知識、技能、態度を評価する。
　①「薬学教育モデル・コアカリキュラム」に準拠した科目と本学独自の科目の評価
　②実務実習の評価
　③卒業研究の評価

学生の手引 2026　目次

CAMPUS MAP …… 4

門の開閉について …… 6

学内建物一覧 …… 6

学内建物配置図 …… 8

Ⅰ　キャンパスライフ

1．事務窓口業務（受付・利用時間） …… 26

2．大学からの情報（連絡・伝達事項） …… 27
- ①掲示板 …… 27
- ②インターネットを使った学生サービス …… 28

3．マナーとルール …… 37
- ①学生専用掲示板 …… 37
- ②学生ロッカー …… 38
- ③自動車・単車通学禁止について …… 39
- ④自転車通学の許可について …… 39
- ⑤キャンパス内全面禁煙 …… 41
- ⑥周辺地域に対する通学マナー …… 41
- ⑦盗難に遭わないために …… 42
- ⑧学生宛郵便物と電話による呼び出し …… 42
- ⑨急性アルコール中毒 …… 43
- ⑩薬物乱用防止 …… 44

4．学生証・通学定期券・学割証 …… 45
- ①学生証 …… 45
- ②通学定期券の購入 …… 47
- ③実習用通学定期券 …… 48
- ④学割証 …… 49

5．学生生活について …… 50
- ①学費等について …… 50
- ②奨学金 …… 53
- ③休学・復学・退学（手続） …… 60
- ④住所・氏名・保証人の変更 …… 61
- ⑤担任制について …… 62
- ⑥課外活動（クラブ及び同好会活動） …… 62
- ⑦海外渡航の際に …… 64
- ⑧講義、実習、課外活動中などの事故対応について …… 64
- ⑨大学生協 …… 65
- ⑩アルバイト …… 67
- ⑪学生寮（自治寮） …… 68
- ⑫下宿 …… 69
- ⑬遺失物（忘れ物、落とし物） …… 70
- ⑭20歳になったら国民年金 …… 70

6．犯罪・トラブルに気をつけよう …… 71
- ①学生を狙う悪質商法 …… 71
- ②クーリングオフ制度 …… 73
- ③カルト集団の勧誘 …… 74
- ④ SNS 等の利用 …… 74

7．各種証明書の申請・発行 …… 75

8．学内施設の利用方法 …… 76
- ①学内施設を利用したいとき …… 76
- ②その他の施設を利用したいとき …… 79

9．総合教育研究センター支援部門 …… 83

10．図書館施設 …… 85

11．薬用植物園 …… 88

12．エクステンションセンター …… 90

13．地域連携サテライトセンター …… 93

Ⅱ　心と体の健康相談

1．健康管理 …… 98
①医務室 …… 98
②講義・実習・
課外活動中のケガ（保険制度） …… 99
③感染症と予防接種 …… 101
④心肺蘇生と
AED（自動体外式除細動器） …… 102
⑤大学周辺の医院・病院の所在地 …… 104

2．学生生活の相談 …… 106
①学生相談室 …… 106
②ハラスメント防止を目指して …… 107

3．合理的配慮 …… 110

Ⅲ　進路支援

1．あらゆる可能性に目を向け、
自分の「キャリア」を考える …… 112

2．社会人として求められる力 …… 113

3．キャリア支援プログラムについて … 114

4．薬学生の進路先 …… 115

5．取得可能な免許・資格 …… 116

Ⅳ　環境対策と防災対策

1．環境対策 …… 118
①排水処理 …… 118
②廃棄物の処理 …… 120

2．防災対策 …… 126
①火災 …… 126
②地震 …… 127
③大学専用安否確認システム・
安否情報システム …… 129

Ⅴ　規 程 集

個人情報保護に関する取組 …… 132

学校法人神戸薬科大学
個人情報保護のための規程 …… 133

神戸薬科大学における
個人情報の取扱いについて …… 134

1．神戸薬科大学学則 …… 135

2．神戸薬科大学学生心得細則 …… 150

3．神戸薬科大学特待生規程 …… 152

4．神戸薬科大学奨学生規程 …… 153

5．神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程 … 154

6．神戸薬科大学応急援助奨学生規程 … 154

7．神戸薬科大学同窓会奨学生規程 …… 155

8．神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生規程 … 156

9．神戸薬科大学桔梗育友会会則 …… 157

10．神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程 … 157

11．神戸薬科大学桔梗育友会特別奨学生規程 … 158

12．神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程 … 160

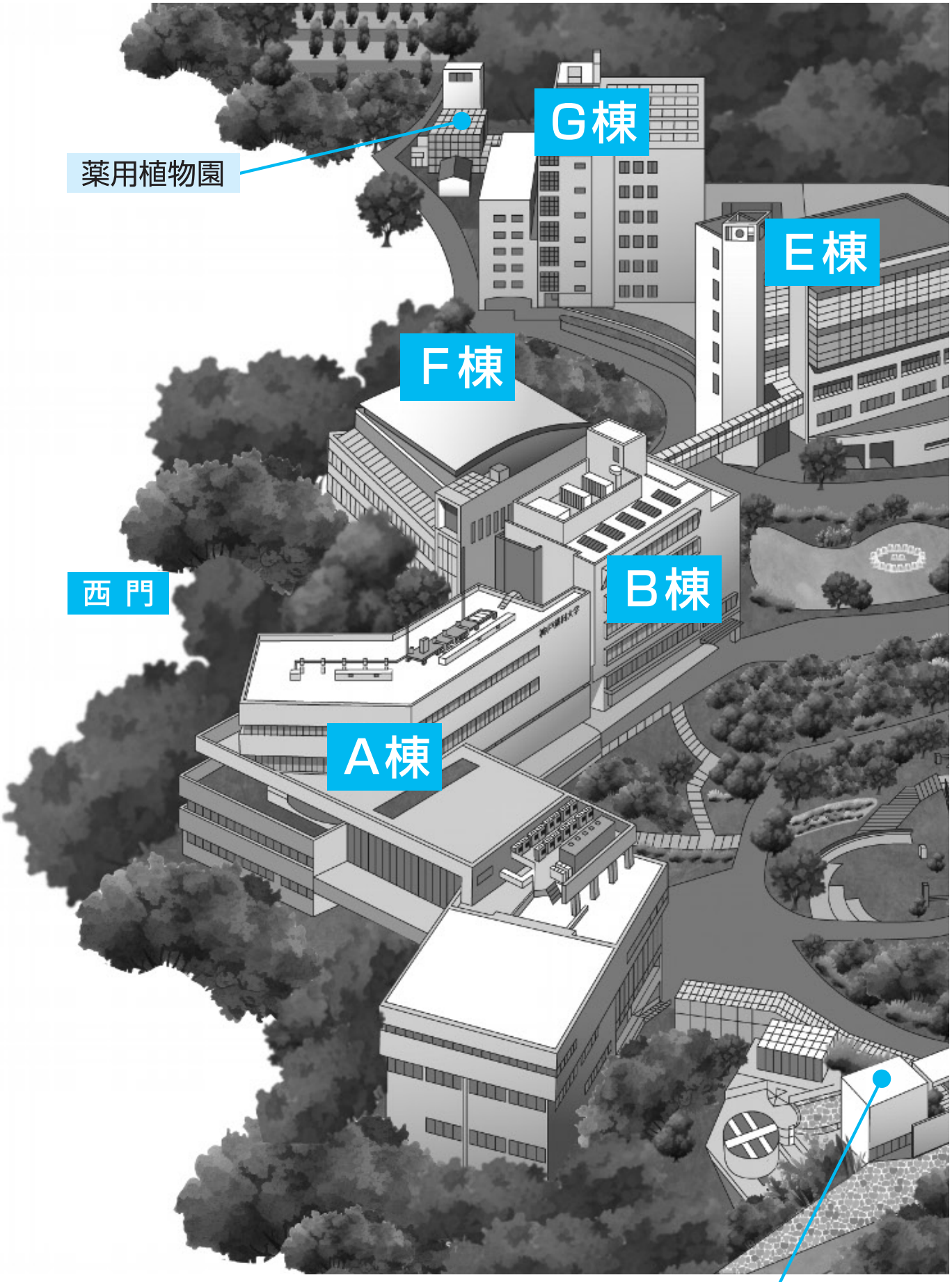
13．神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程 … 160

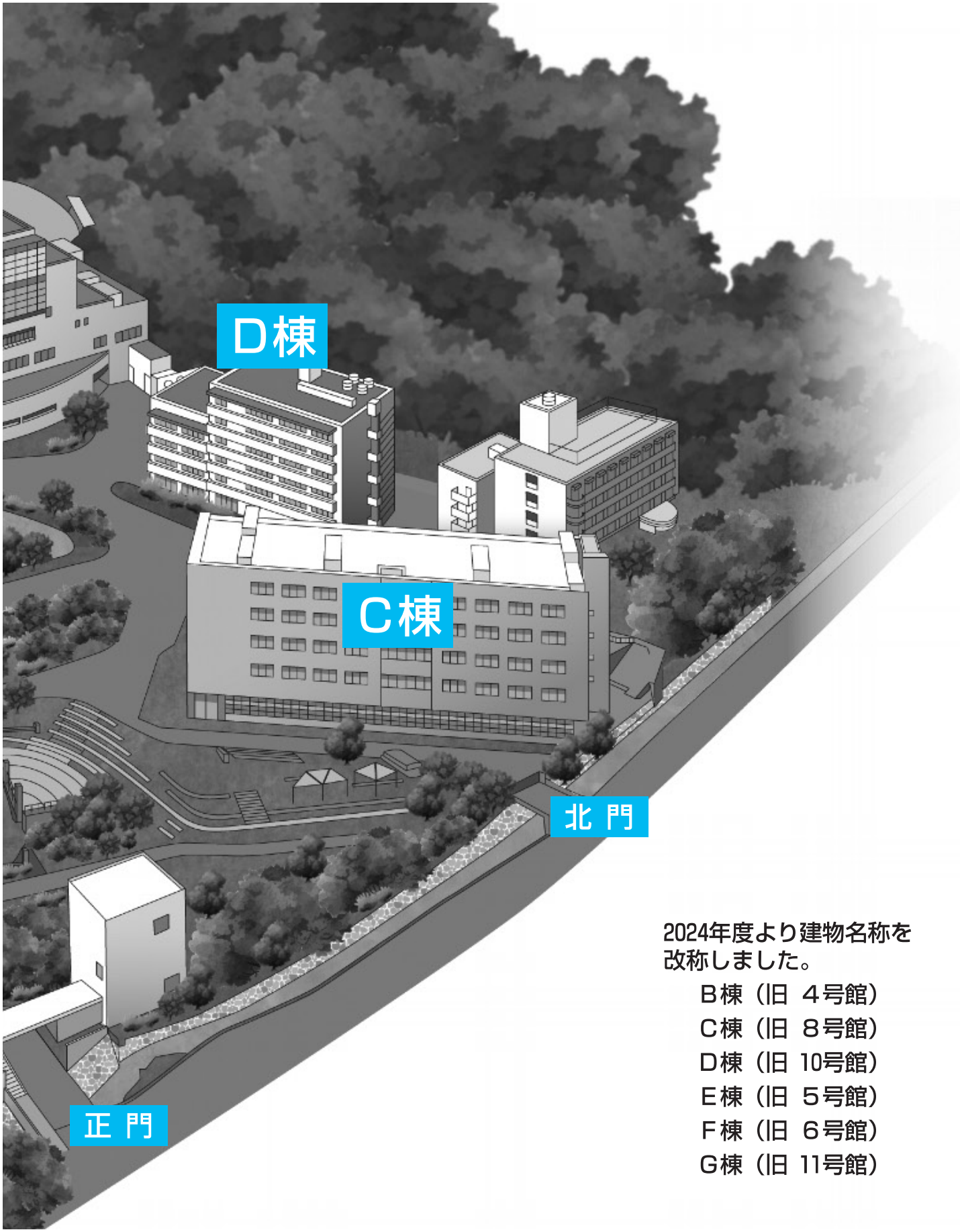
14．神戸薬科大学大学院学則 …… 161

15．神戸薬科大学学位規程 …… 165

16．神戸薬科大学大学院奨学生規程 …… 169

CAMPUS MAP





2024年度より建物名称を
改称しました。

B棟（旧 ４号館）
C棟（旧 ８号館）
D棟（旧 10号館）
E棟（旧 ５号館）
F棟（旧 ６号館）
G棟（旧 11号館）

門の開閉について

＜連絡事項＞

- 門の鍵の開閉時間は、以下のとおりである。
- 諸行事の関係で時間変更又は閉鎖することがある。（掲示にて知らせる）
- 休講日（夏季期間、年末年始期間、本学が定めた日）は閉鎖する。（掲示にて知らせる）

正　門　平日：６：30～23：00　　土・日・祝日：６：30～23：00
（※20：00～23：00における入場時はインターホンにより開錠依頼が必要）

北　門　閉門

西　門　閉門

学内建物一覧

A　棟	
７階	スタディスペース（A701） ラーニングラボ（A702）
６階	スタディスペース（A601） ラーニングラボ（A602）
５階	スタディスペース（A501） ラーニングラボ（A502） ラーニングスタジオ（A503）
４階	ラーニングシアター（A401） ラーニングラボ（A402） ラーニングスタジオ（A403） イノベーションラボ（A404～A406）
３階	ラーニングシアター（A301） スタディスペース IDOMY 学生支援センター （教務課、学生支援課） 医務室、学生相談室、神薬リビング ブックラウンジ ※神薬リビング内
２階	スタディスペース KIKOLY カンファレンスルーム
１階	理事長室、学長室、事務局長室 入試広報課 事務局（総務企画課、管財課） ミーティングルーム レセプションルーム

B　棟	
６階	総合教育研究センター
５階	講義室 （B501・B502・薬学教育アチーブメント室）
４階	講義室（B401・B402・B403）
３階	講義室（B301・B302・B303）
２階	教養・社会薬学系研究室・講師控室 英語研究室、数学研究室 臨床心理学研究室 医療データサイエンス研究室 エクステンションセンター
１階	学生ロッカー室

C　棟	
5階	生命有機化学研究室、薬品化学研究室
4階	医薬細胞生物学研究室、薬化学研究室
3階	衛生化学研究室、生命分析化学研究室
2階	微生物化学研究室、生化学研究室
1階	NMR 室 ゼミナール室（1・2・3）、会議室

D　棟	
6階	疾病予防学研究室
5階	臨床薬学研究室
4階	薬剤学研究室、薬理学研究室
3階	機能性分子化学研究室、薬理学研究室
2階	薬品物理化学研究室、中央分析室
1階	製剤学研究室、分子構造解析室

E　棟	
6階	ききょう記念ホール
5階	ききょう記念ホール
4階	講義室（E401～E408）
3階	ブックテラス フードショップ KPULA
2階	医療薬学研究室、放射線管理室 アイソトープ実験施設
1階	動物実験施設

F 棟（80周年記念館）	
5階	トレーニングルーム
4階	体育館
3階	食堂 HARUCA
2階	ラウンジ、小食堂（1・2・3）
1階	生協事務所、購買部 SAKULA 会議室（1・2）
地階	卓球室、和室

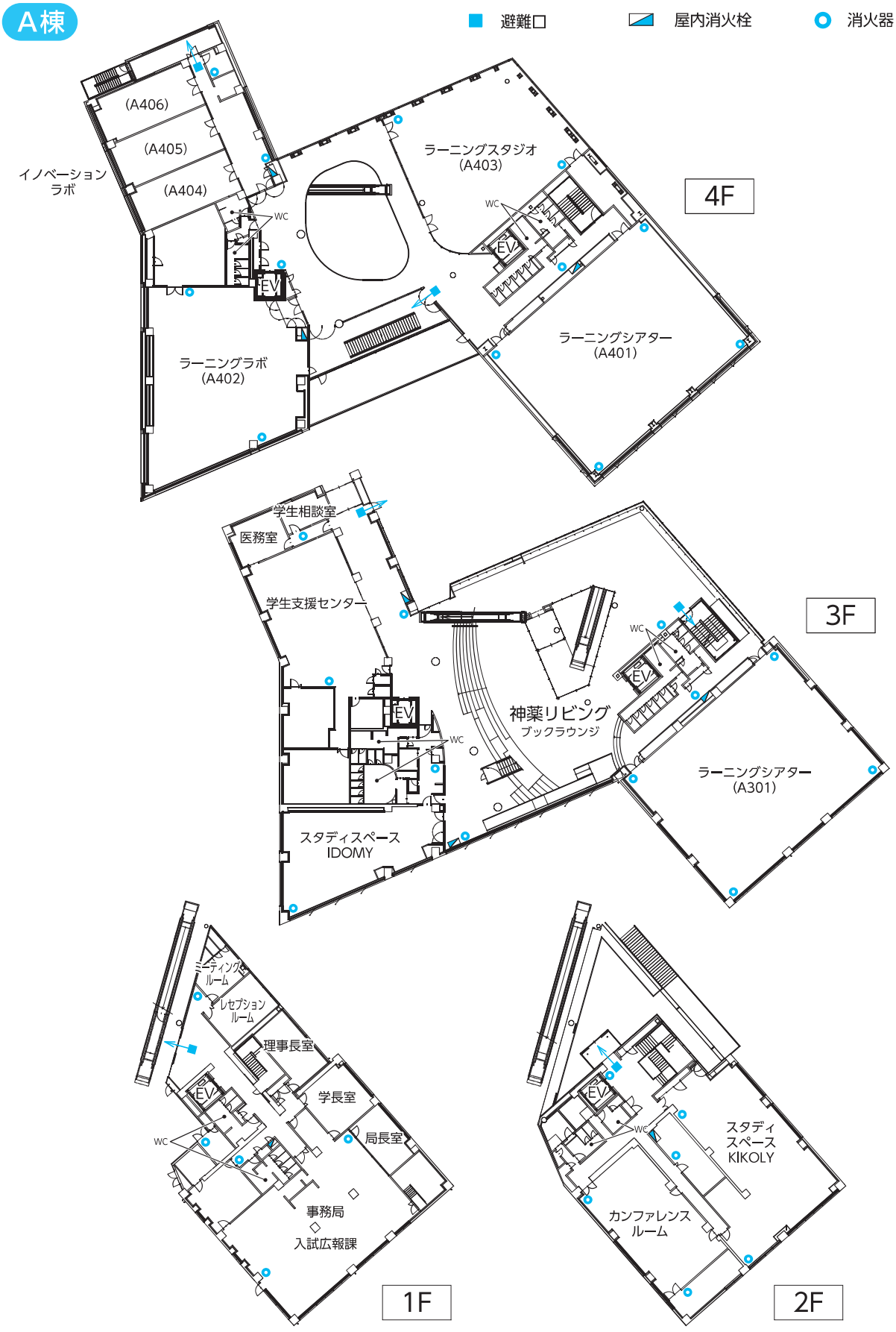
G　棟	
6階	調剤室※、模擬薬局※、実習準備室※
5階	注射剤調製室※、試験室※ 医薬品情報室※
4階	演習室（G401・G402）
3階	講義室（G301・G302）
2階	ＩＣＴコモンズ COM-Ⅰ、COM-Ⅱ、COM-Ⅲ 学術情報課、研究推進室
1階	ライブラリコモンズ

※総合教育研究センター臨床部門
・実践薬学研究室
・薬効解析学研究室
臨床特命教授室
薬用植物園標本室

学生会館	
4階	ホール、部室
3階	集会室、部室
2階	部室
1階	部室、シャワー室

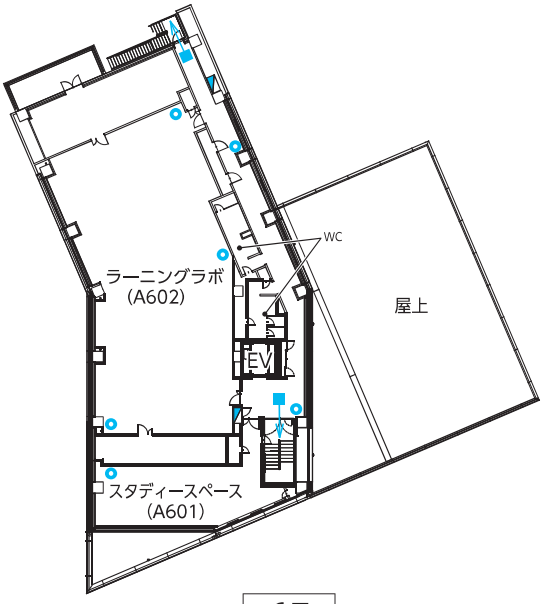
学内建物配置図

A棟

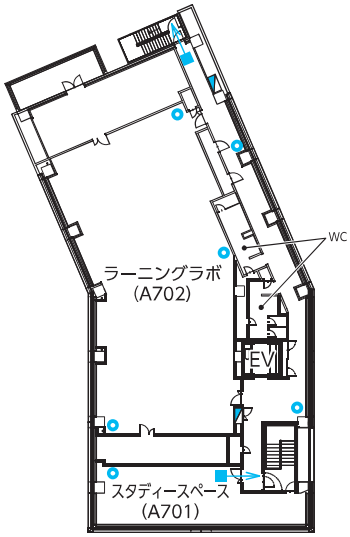

避難口
屋内消火栓
消火器
(A406)
(A405)
(A404)
イノベーション
ラボ
WC
EV
ラーニングスタジオ
(A403)
ラーニングラボ
(A402)
ラーニングシアター
(A401)
4F
学生相談室
医務室
学生支援センター
神薬リビング
ブックラウンジ
スタディスペース
IDOMY
ラーニングシアター
(A301)
3F
ミーティング
ルーム
レセプション
ルーム
理事長室
学長室
局長室
事務局
入試広報課
1F
スタディ
スペース
KIKOLY
カンファレンス
ルーム
2F

A棟

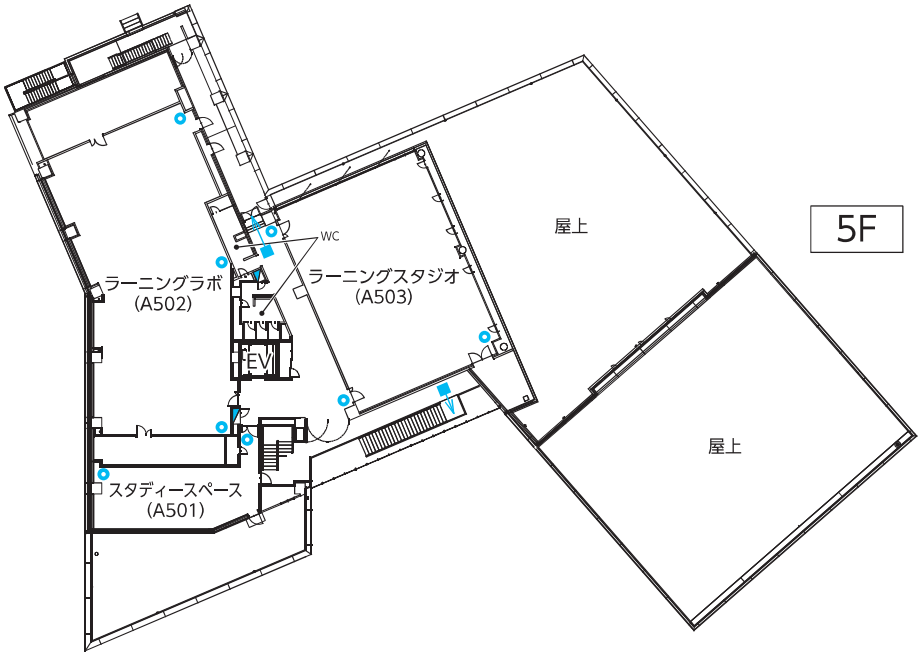
■ 避難口　屋内消火栓　消火器



6F



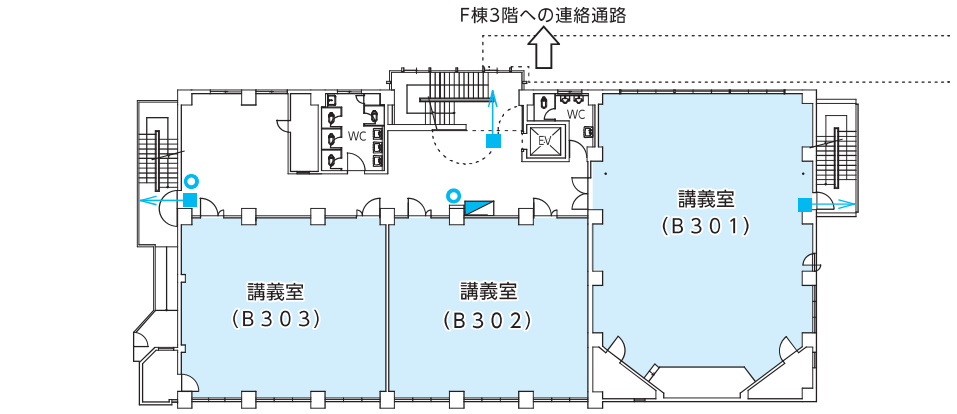
7F



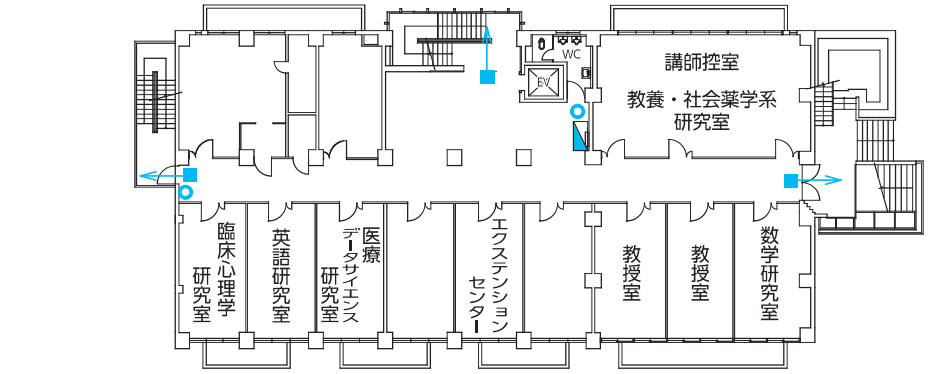
5F

B棟

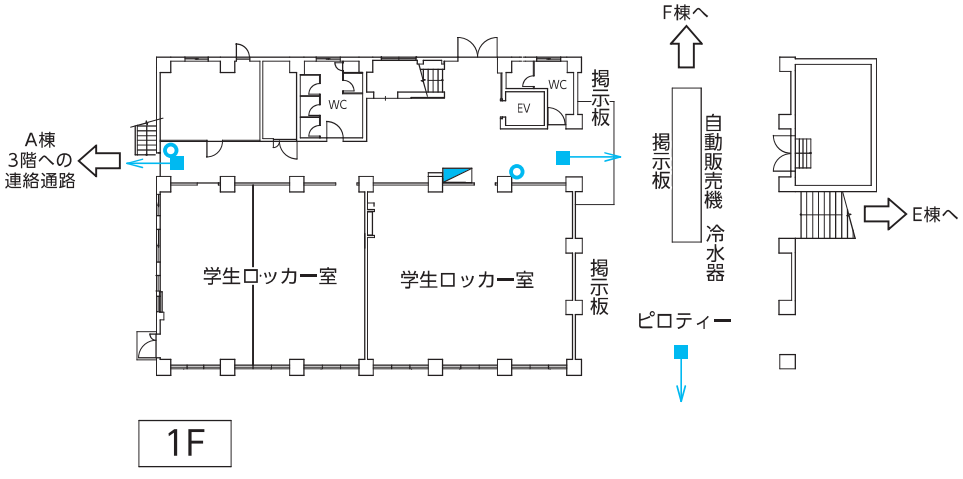
■ 避難口　屋内消火栓　消火器



3F



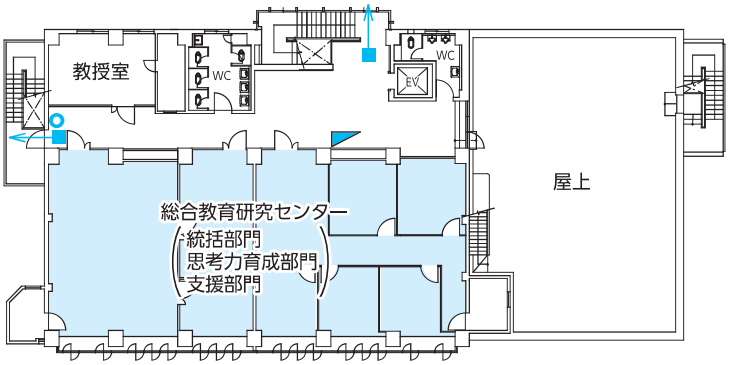
2F



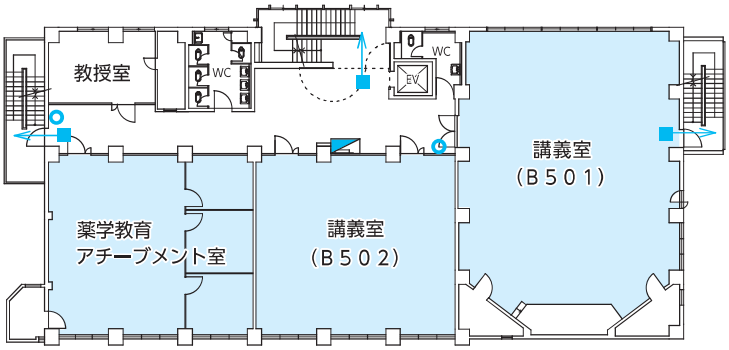
1F

B棟

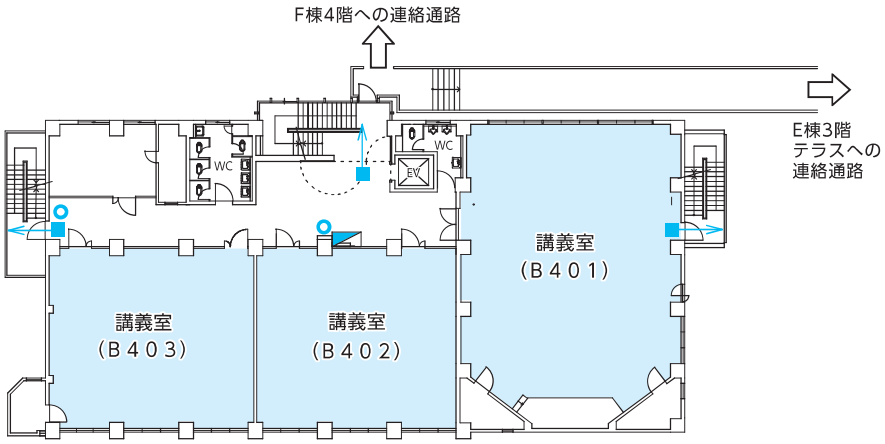
■ 避難口　屋内消火栓　消火器



6F



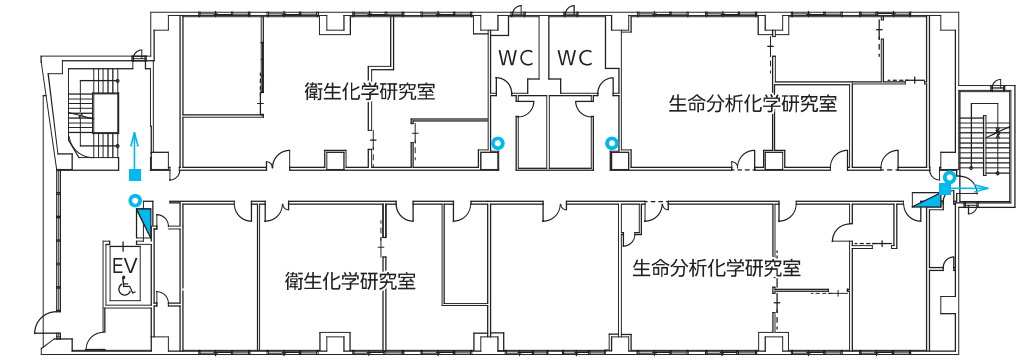
5F



4F

C棟

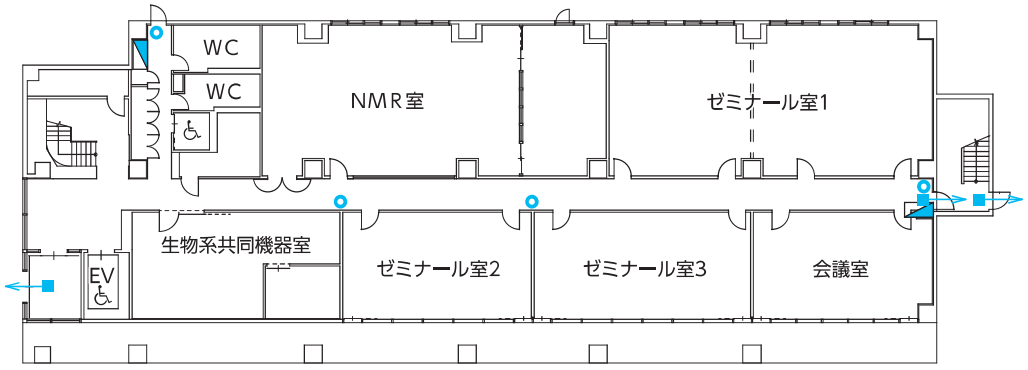
避難口　屋内消火栓　消火器



3F



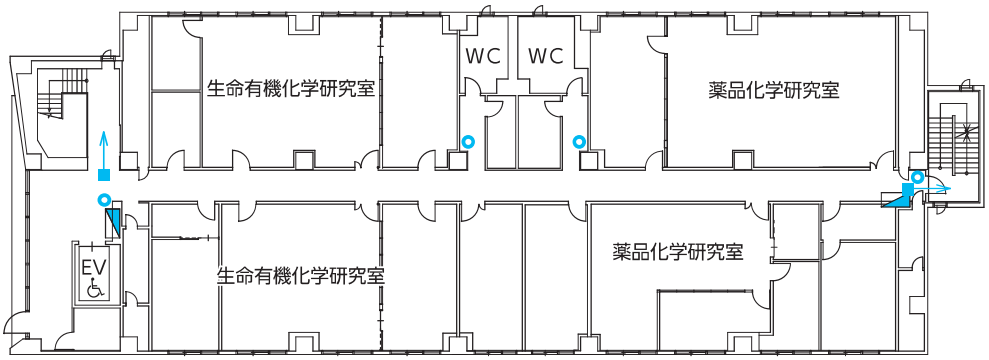
2F



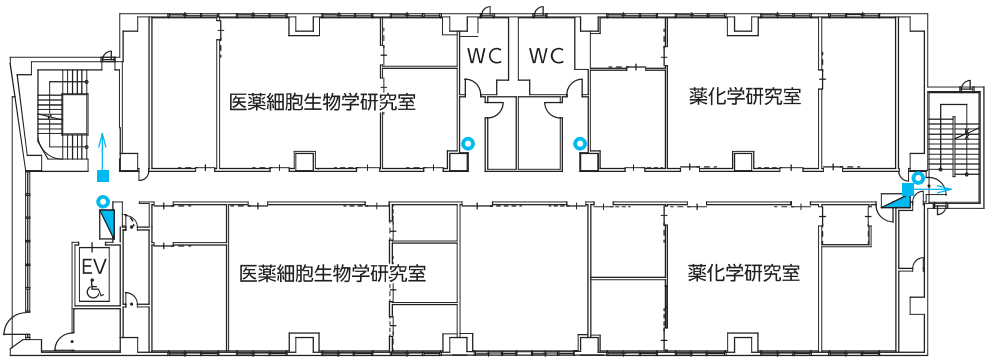
1F

C棟

■ 避難口　▲ 非常ベル　○ 消火器



5F

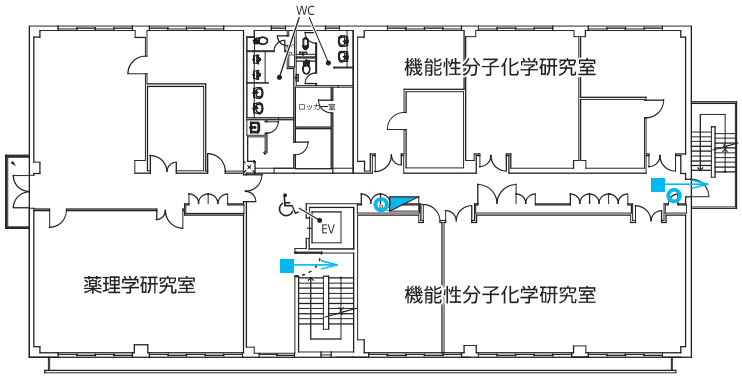


4F

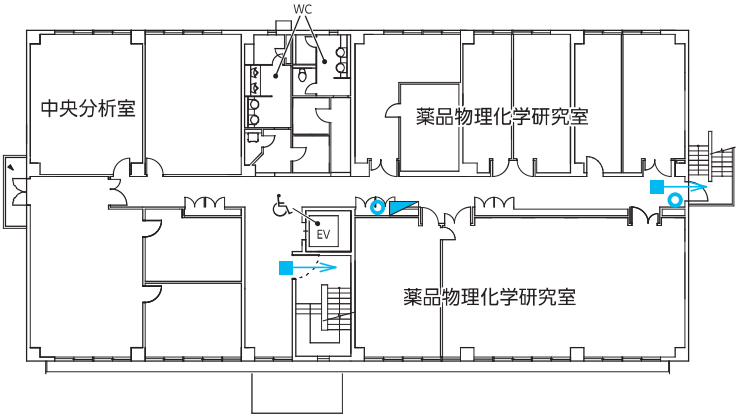
D棟

避難口　屋内消火栓　消火器

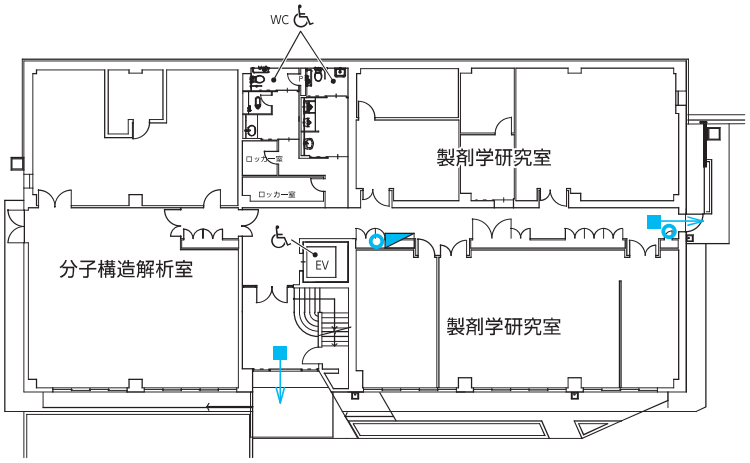
3F



2F



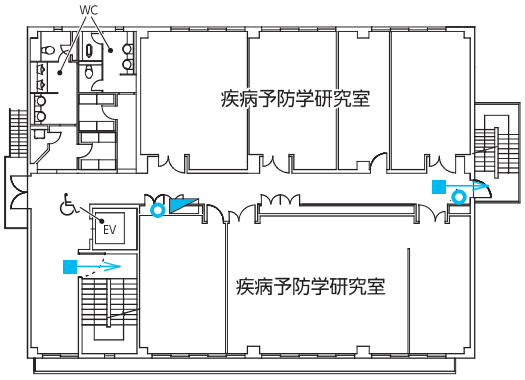
1F



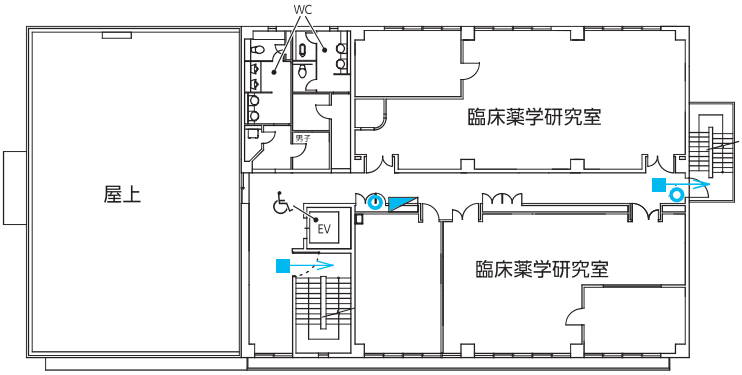
D棟

■ 避難口　▨ 屋内消火栓　◎ 消火器

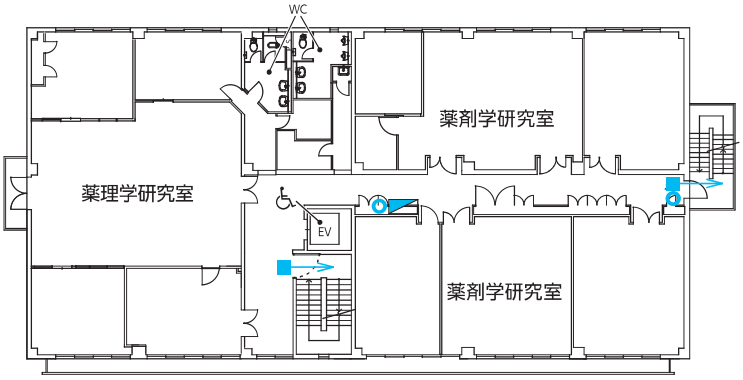
6F



5F

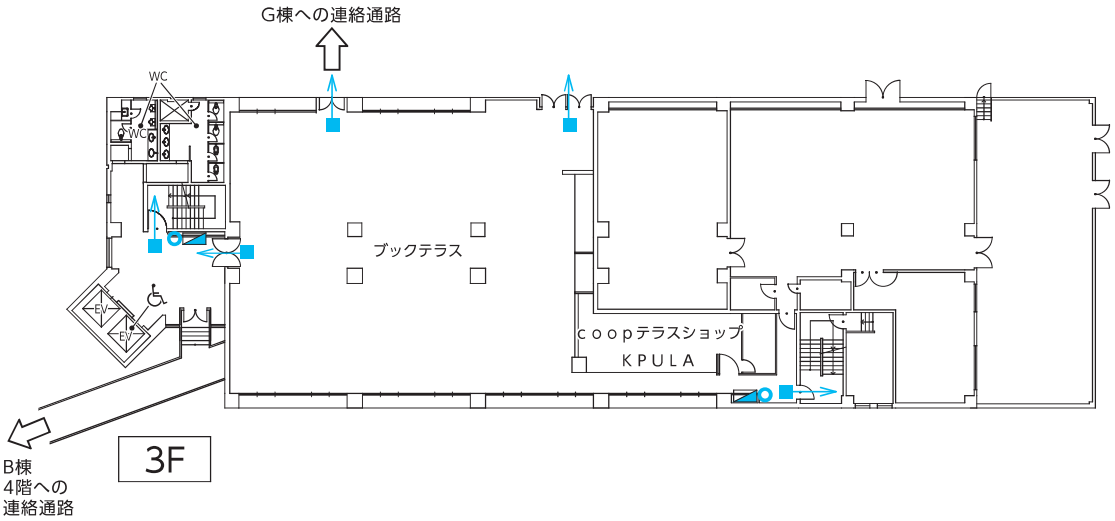


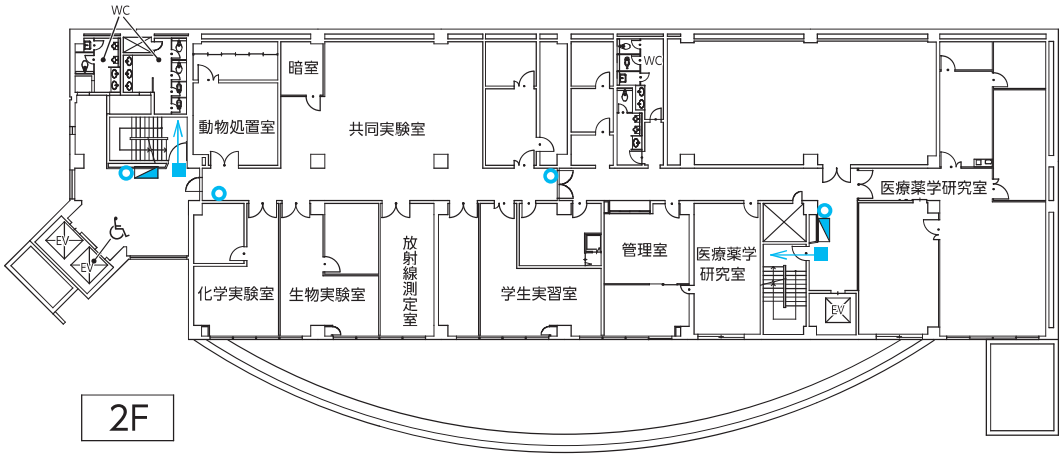
4F

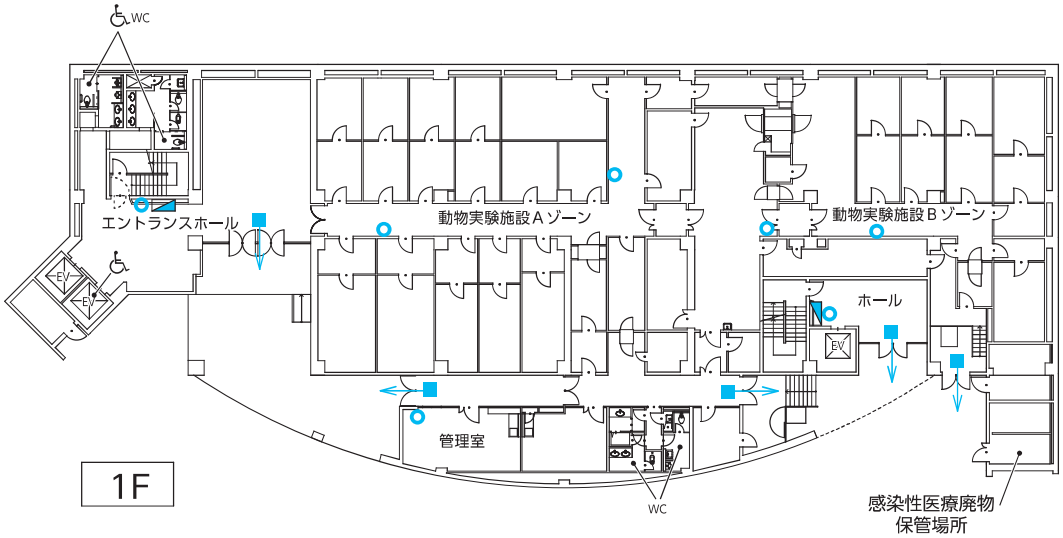


E棟

避難口　屋内消火栓　消火器

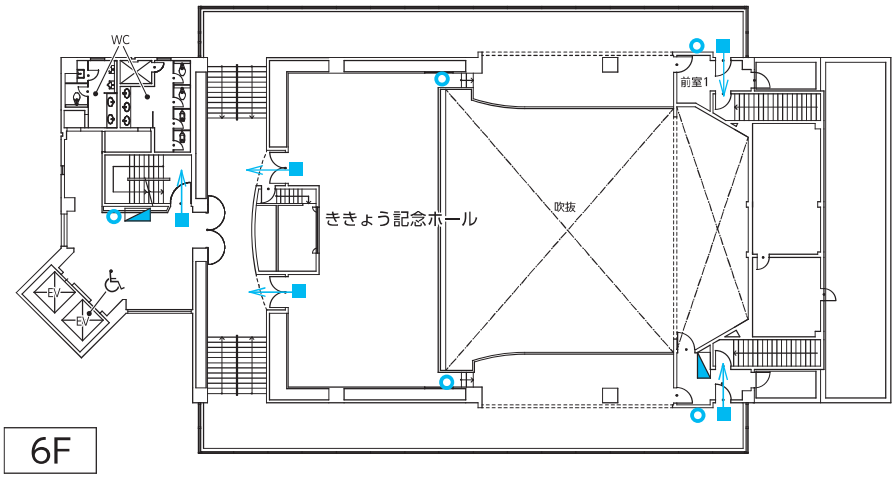




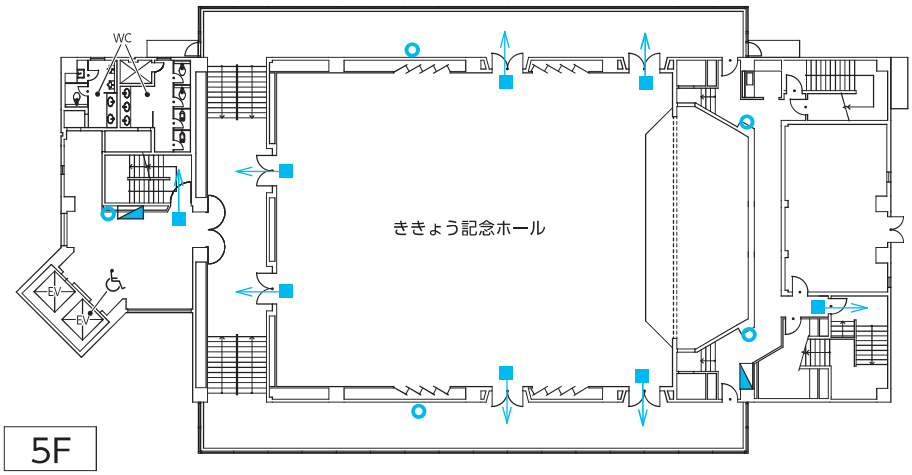


E棟

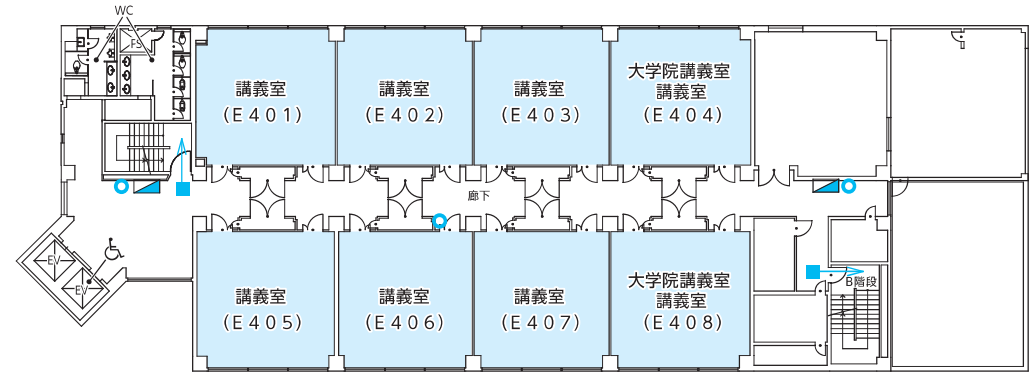
■ 避難口　▱ 屋内消火栓　● 消火器



6F



5F

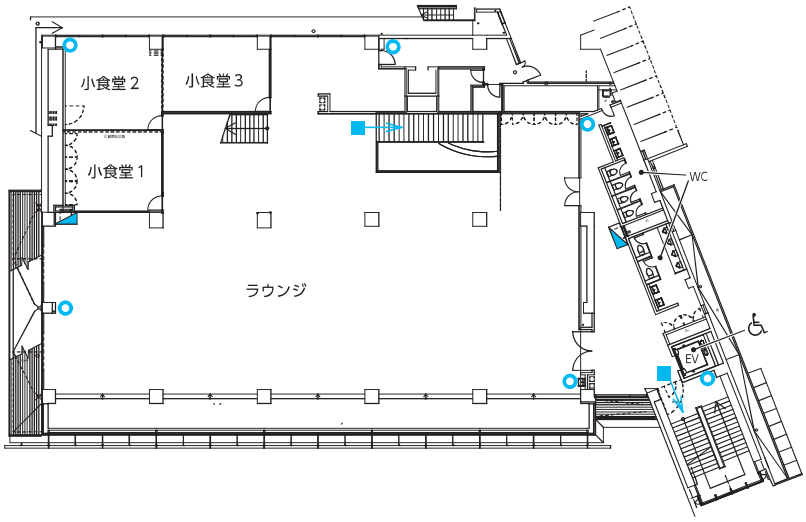


4F

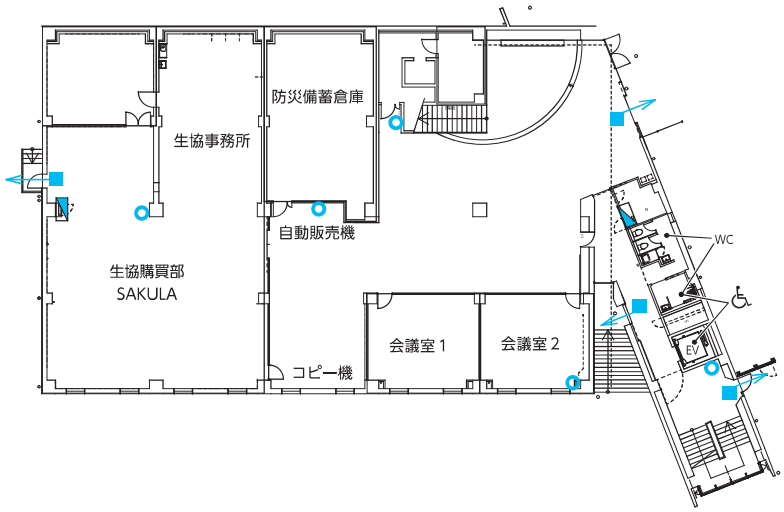
F棟（80周年記念館）

■ 避難口　屋内消火栓　消火器

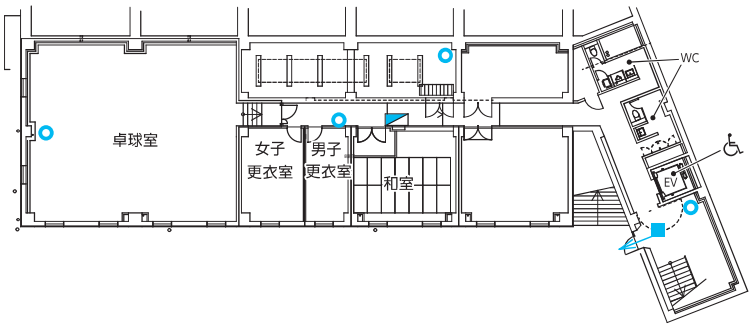
2F



1F

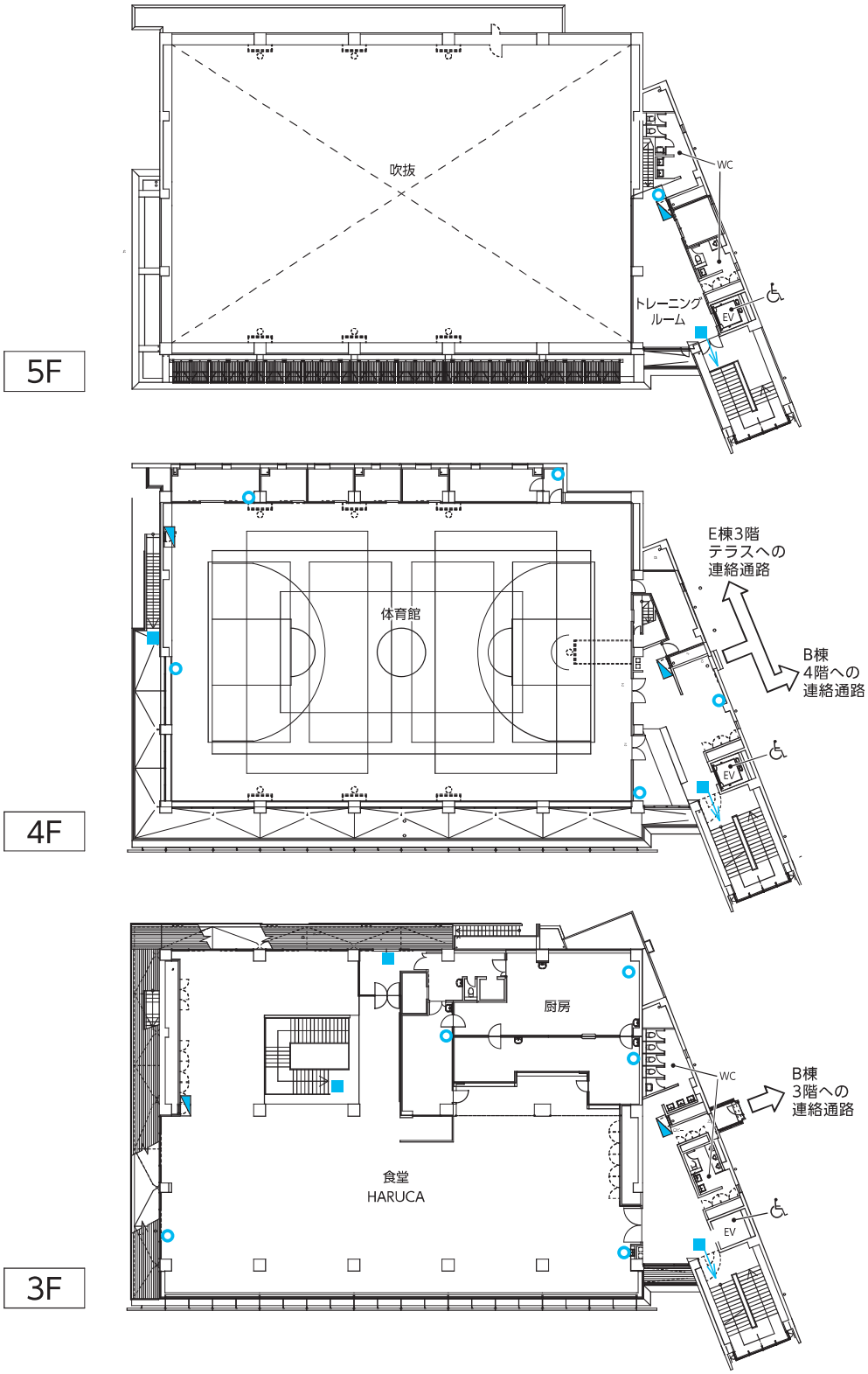


BF



F棟（80周年記念館）

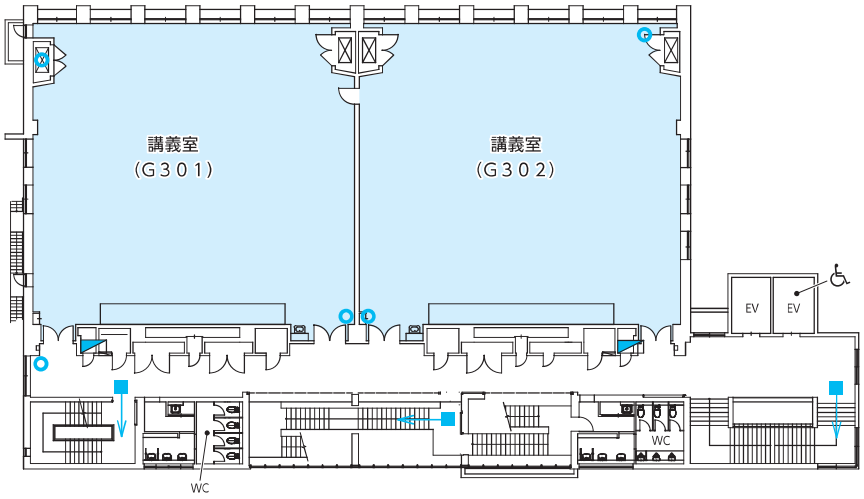
■ 避難口　屋内消火栓　消火器



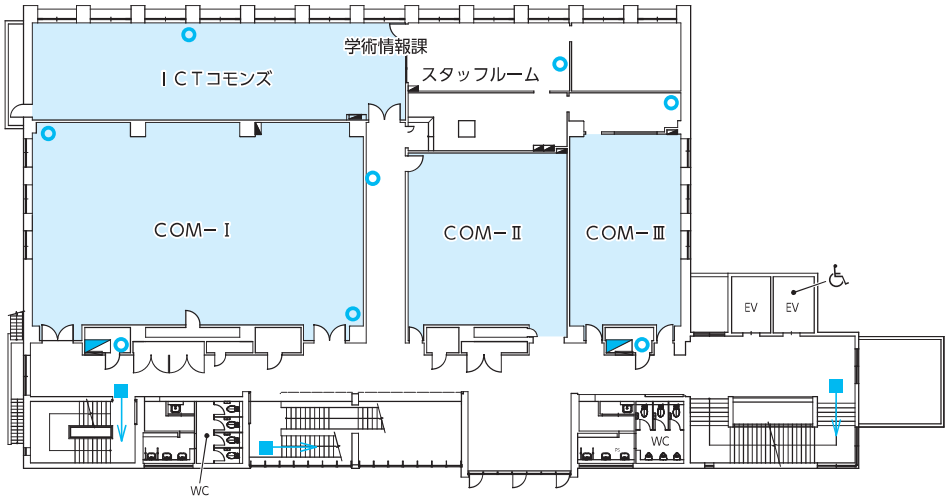
G棟

■ 避難口　屋内消火栓　消火器

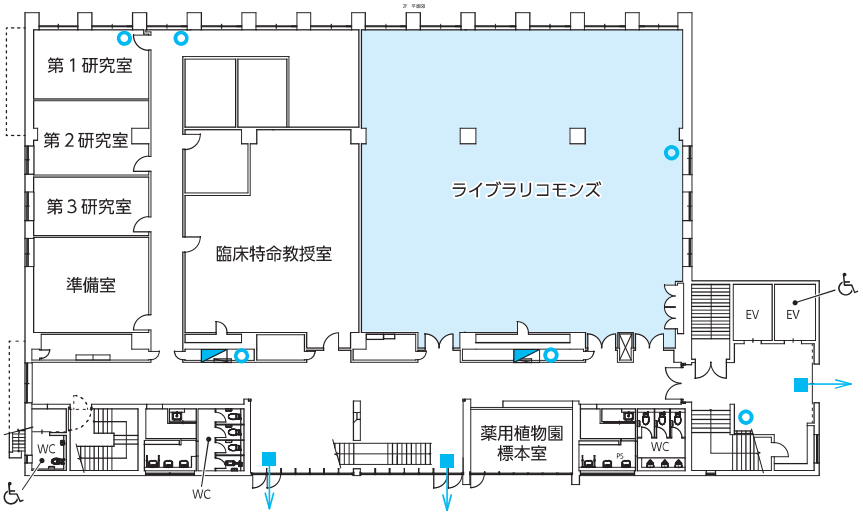
3F



2F



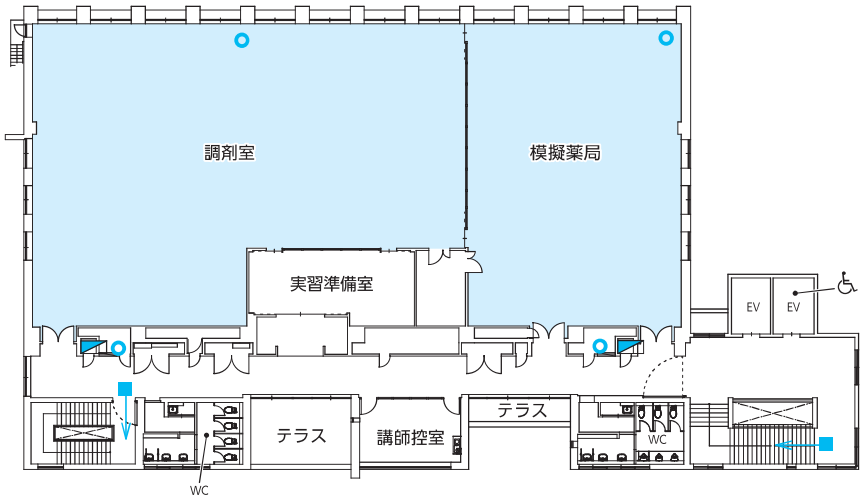
1F



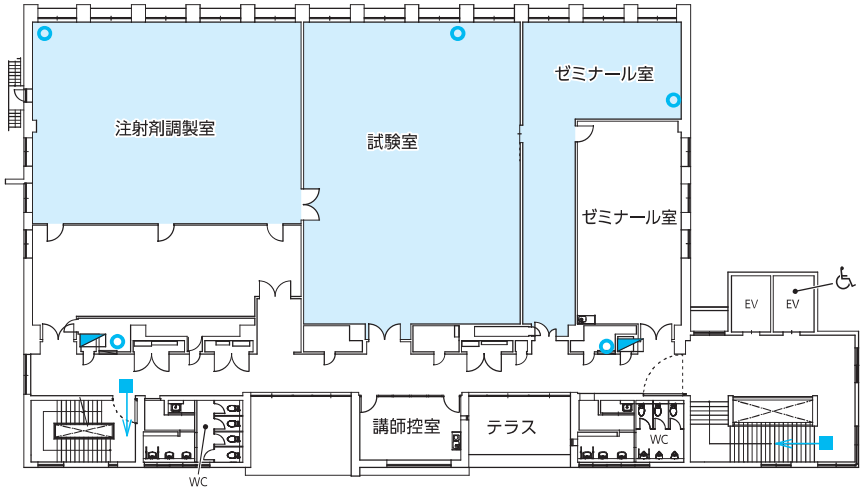
G棟

■ 避難口　屋内消火栓　消火器

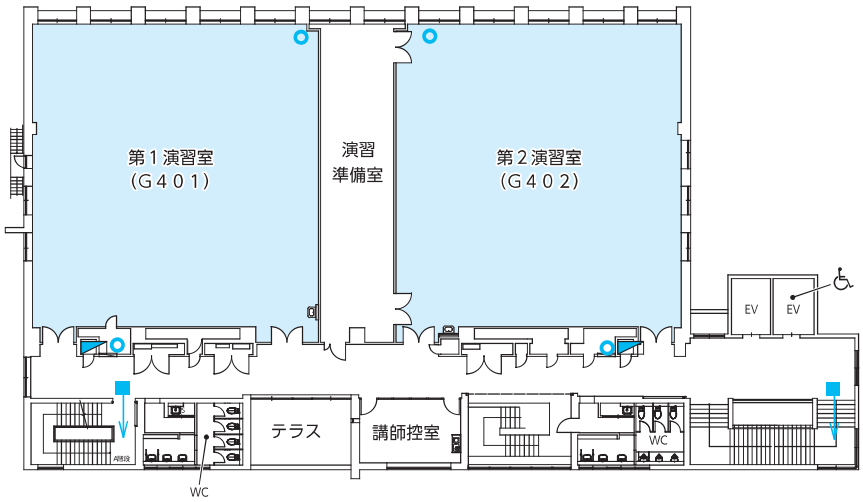
6F



5F



4F

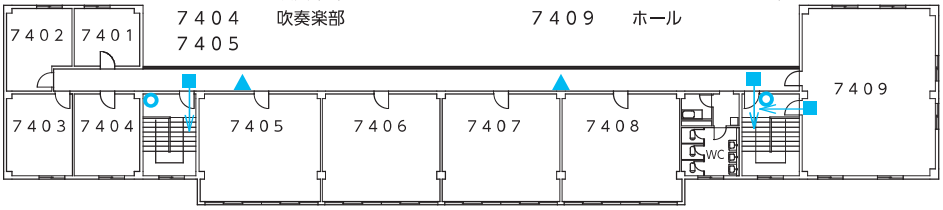


学生会館

■ 避難口　▲ 非常ベル　○ 消火器

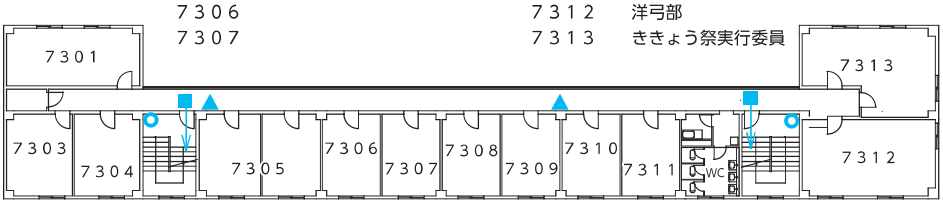
4F

7401	吹奏楽部	7406	小ホール
7402	吹奏楽部	7407	
7403	吹奏楽部	7408	ギターマンドリン部
7404	吹奏楽部	7409	ホール
7405			



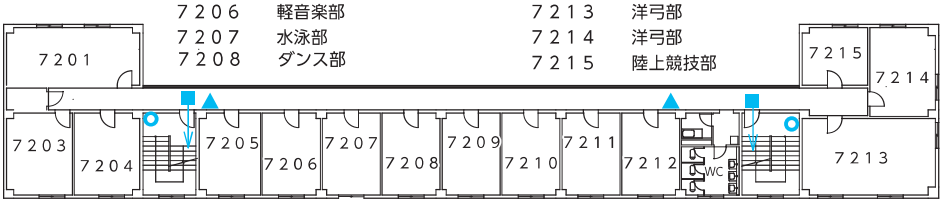
3F

7301	集会室	7308	卓球部
7303	バドミントン部	7309	スケート部
7304	美術部	7310	野球部
7305	吹奏楽部	7311	茶道部
7306		7312	洋弓部
7307		7313	ききょう祭実行委員



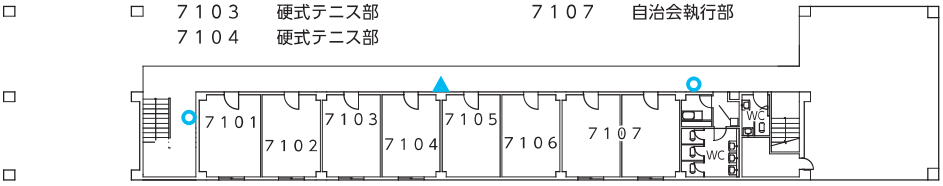
2F

7201	軽音楽部	7209	生薬部
7203	軽音楽部	7210	サッカー部
7204	軽音楽部	7211	ソフトテニス部
7205	軽音楽部	7212	ソフトテニス部
7206	軽音楽部	7213	洋弓部
7207	水泳部	7214	洋弓部
7208	ダンス部	7215	陸上競技部



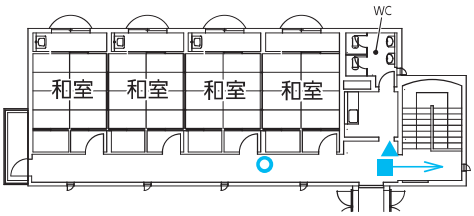
1F

7101		7105	女子シャワー室
7102		7106	男子シャワー室
7103	硬式テニス部	7107	自治会執行部
7104	硬式テニス部		

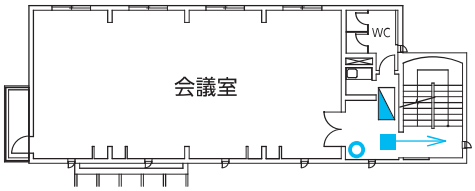


ききょう会館

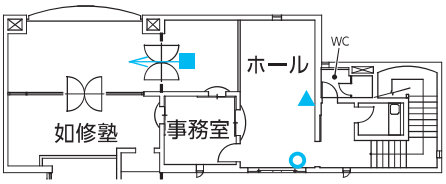
■ 避難口　屋内消火栓　▲ 非常ベル　消火器



3F



2F



1F

MEMO

I キャンパスライフ

1．事務窓口業務（受付・利用時間）
2．大学からの情報（連絡・伝達事項）
3．マナーとルール
4．学生証・通学定期券・学割証
5．学生生活について
6．犯罪・トラブルに気をつけよう
7．各種証明書の申請・発行
8．学内施設の利用方法
9．総合教育研究センター支援部門
10．図書館施設
11．薬用植物園
12．エクステンションセンター
13．地域連携サテライトセンター

1．事務窓口業務（受付・利用時間）

＜受付時間＞　平日（月曜日～金曜日）　9：00～17：00

事務窓口		主な担当業務	場所・電話番号
事務局	総務企画課	■式典（入学式、卒業式）等諸行事 ■大学その他関係団体との連絡、渉外、学外者の施設使用受付等 ■地域連携	A棟1階 (078)453－0031
	管財課	■納付金（授業料等）関係（P50～51）	A棟1階 (078)441－7504
		■施設・設備　■工事　■清掃 ■排水処理及び廃棄物（P118～125）	A棟1階 (078)441－7503
入試広報課		■入学試験運営　■入試広報活動 ■オープンキャンパス　■大学広報 ■広報誌（ききょう通信）　■入学手続き関係 ■ホームページ・SNS　■報道対応	A棟1階 (078)441－7691
学生支援センター	教務課	■履修（履修登録、履修指導）　■授業 ■試験　■成績　■卒業、進級　■国際交流	A棟3階 (078)441－7509
	学生支援課	■学生証（交付、再発行等）（P45～46） ■通学証明書・実習定期（P47～48） ■学割証（P49）　■休学・復学・退学手続（P60） ■各種証明書の発行（在学証明書、健康診断証明書、卒業見込証明書、修了見込証明書、成績証明書）（P75） ■住所、氏名、保証人の変更（P61） ■奨学金関係（P53～59） ■課外活動関係（P62～63） ■遺失物、拾得物の取り扱い（P70） ■学内施設の利用（P76～82）	A棟3階 (078)441－7510
		■就職活動支援、進路相談、インターンシップ・仕事体験（P112～116）	A棟3階 (078)441－7511
医務室（P96～105）		■健康相談　■定期健康診断　■応急手当	A棟3階 (078)414－8127
学生相談室（P106）		■学生生活の悩み、相談	A棟3階 (078)441－7528
学術情報課		■学内LAN　■ユーザーID発行	G棟2階 (078)441－7846
ライブラリコモンズ（P85～87）		■資料の貸出・返却 ■電子ジャーナル・電子ブック・データベースの利用 ■蔵書検索　■レファレンスサービス ※開館日時は図書館ホームページ参照	G棟1階 (078)441－7512
研究推進室		■競争的研究費等　■産官学連携　■知的財産 ■研究リスクマネジメント	G棟2階 (078)441－7516
薬用植物園（P88～89）		■研究・教育用材料の提供 ■研究・教育用資料の栽培依頼 ■所有する植物リストの閲覧、検索	学生会館北側 (078)441－7514
エクステンションセンター（P90～92）		■エクステンションセンター事業（卒後研修講座、リカレントセミナー、薬剤師実践塾、症例検討会、シンポジウム、健康食品講座などの公開教育）	B棟2階 （事務局はA棟1階 (078)441－7627）

受付時間は変更することがあります。変更の場合は、掲示等でお知らせします。
休暇中や臨時休業日の窓口業務の休業については、別途掲示等でお知らせします。

2．大学からの情報（連絡・伝達事項）

①掲示板　②インターネットを使った学生サービス

1 掲示板

『１日２回、登校時と下校時には必ず掲示板を見ましょう。』

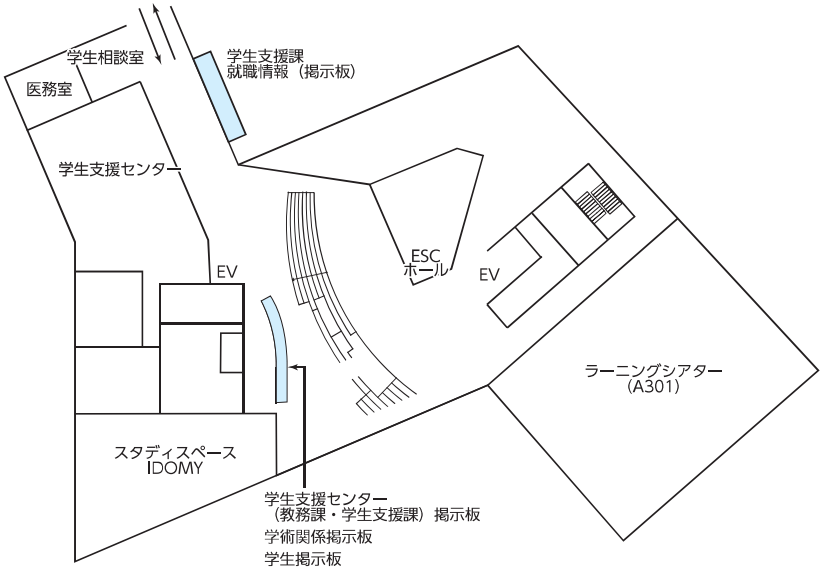
大学からの連絡、伝達事項は掲示で通知します。したがって、掲示を見なかったことを理由に責任を免れるものではなく、思わぬ不都合や不利益を被ることになります。

＜学生支援センターの主な掲示内容＞

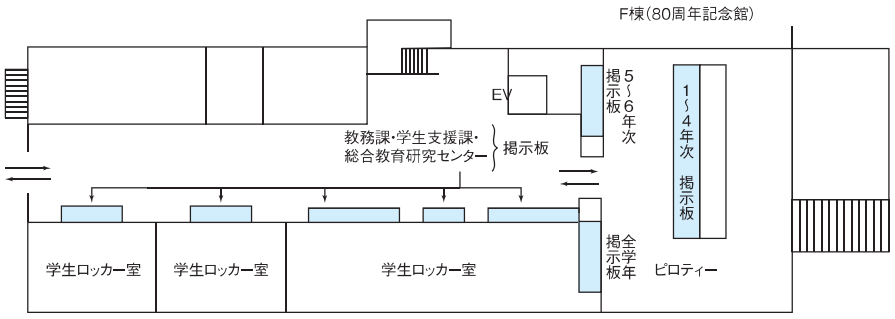
- 教務課：補講、休講、時間割・講義室変更、各種連絡事項
- 学生支援課：奨学金、クラブ、医務室、学生相談室、就職全般

掲示板の場所

(1)　A棟３階



(2)　B棟１階・ピロティー



(3)　F棟（80周年記念館）１、３階

学術関係等の掲示板

2 インターネットを使った学生サービス

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



神戸薬科大学ホームページ

「学生・教職員ポータル」をクリックし、「ポータル」をクリック。



学生・教職員ポータル
※インターネットで使えるサービス
（自宅からでも利用できます）

CampusPlan ポータル

CampusPlan ポータルは、学校からのお知らせ、授業に関するお知らせの受信や、時間割・プリント配布状況の確認、オンデマンド講義の受講など、学校生活を送る上で必要となる情報を受け取れるサービスです。一日一度はログインして新たな情報が入ってきていないか確認してください。

アクセス方法

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

(1) 大学ホームページより、「学生・教職員ポータル」をクリック、「CampusPlan」をクリックします。



(2) CampusPlan ポータルのログイン画面が表示されるので、ＩＤとパスワードを入力しログイン。



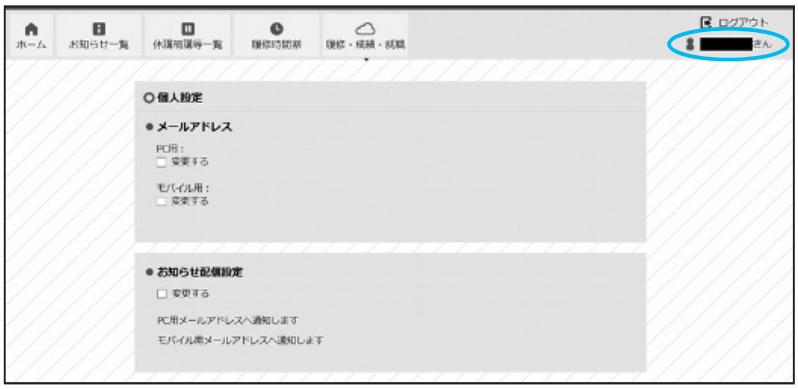
(3) メインメニューが表示されます。



※時間割とプリントの配布方法など、CampusPlan ポータルの詳しい操作方法は『シラバス－履修の手引－』をご覧ください。（https://www.kobepharma-u.ac.jp/edrs/syllabus.html）

CampusPlan ポータル　メール転送設定

CampusPlan ポータルに掲示されたお知らせを個人のメールアドレスに転送することができます。大学から大切な連絡が入りますので、必ず転送設定を行ってください。ホーム画面の右上の黒塗り（水色の箇所）のところにはご自身の名前が表示されています。名前をクリックするとメール転送の設定画面に移動します。



右上の名前をクリックします。



「変更する」の『□』にチェックをいれると編集が可能になりますので、転送先メールアドレスを設定してください。
※必ず一つは登録してください。

「変更する」をクリックすると入力したアドレスに確認メールが送信されますので、必ず受信していることを確認してください。

CampusPlanWeb サービス

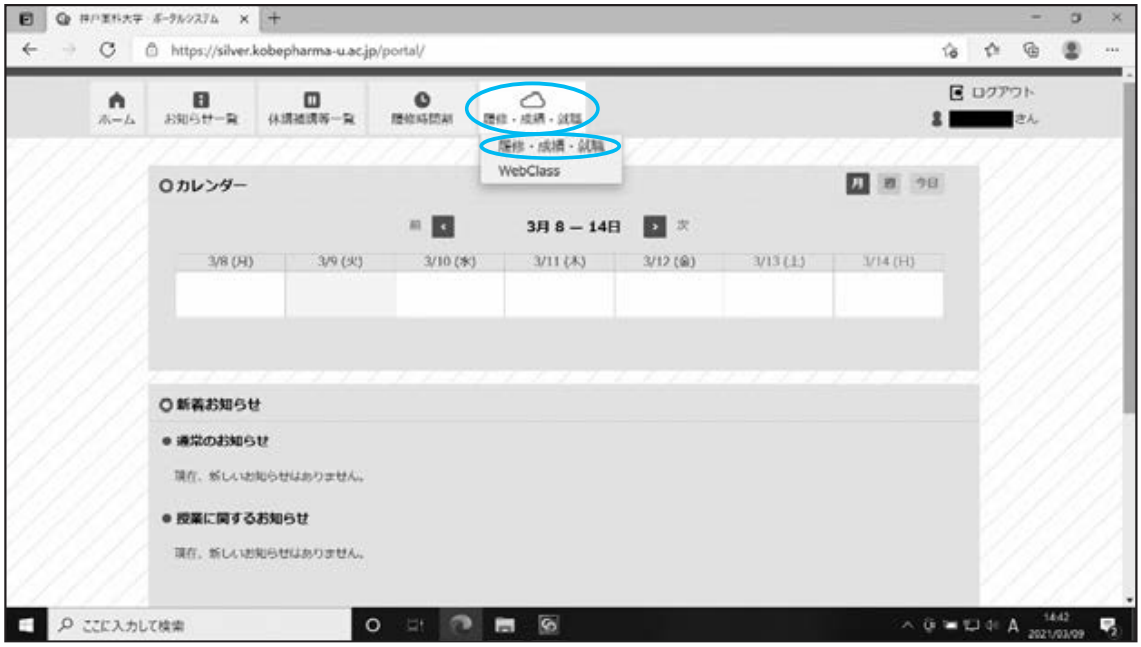
CampusPlan ポータルから、CampusPlanWeb サービスに移動することができます。履修・成績に関する申請や就職先の検索等は CampusPlanWeb サービスから行います。

※履修・成績の操作方法等は『シラバス・履修の手引』をご覧ください。

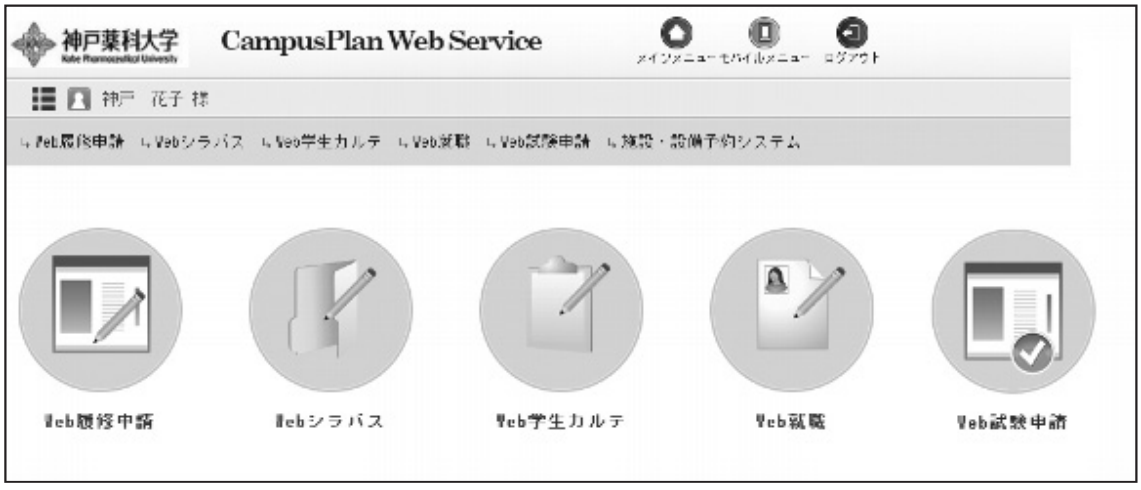
（URL：https://www.kobepharma-u.ac.jp/edrs/syllabus.html）

【CampusPlan ポータルにログイン後】

「履修・成績・就職」（下図の水色）メニューをクリックし、「履修・成績・就職」をクリックすると、CampusPlanWeb サービス画面に移動します。



【CampusPlanWeb サービスのメインメニュー画面】



【CampusPlanWeb サービスでできること】

① Web 履修申請

履修の登録・取消申請をしたり、履修状況や履修チェックの結果を確認することができます。

② Web 学生カルテ

成績の確認や成績の状況、出席番号等の学生情報を参照できます。

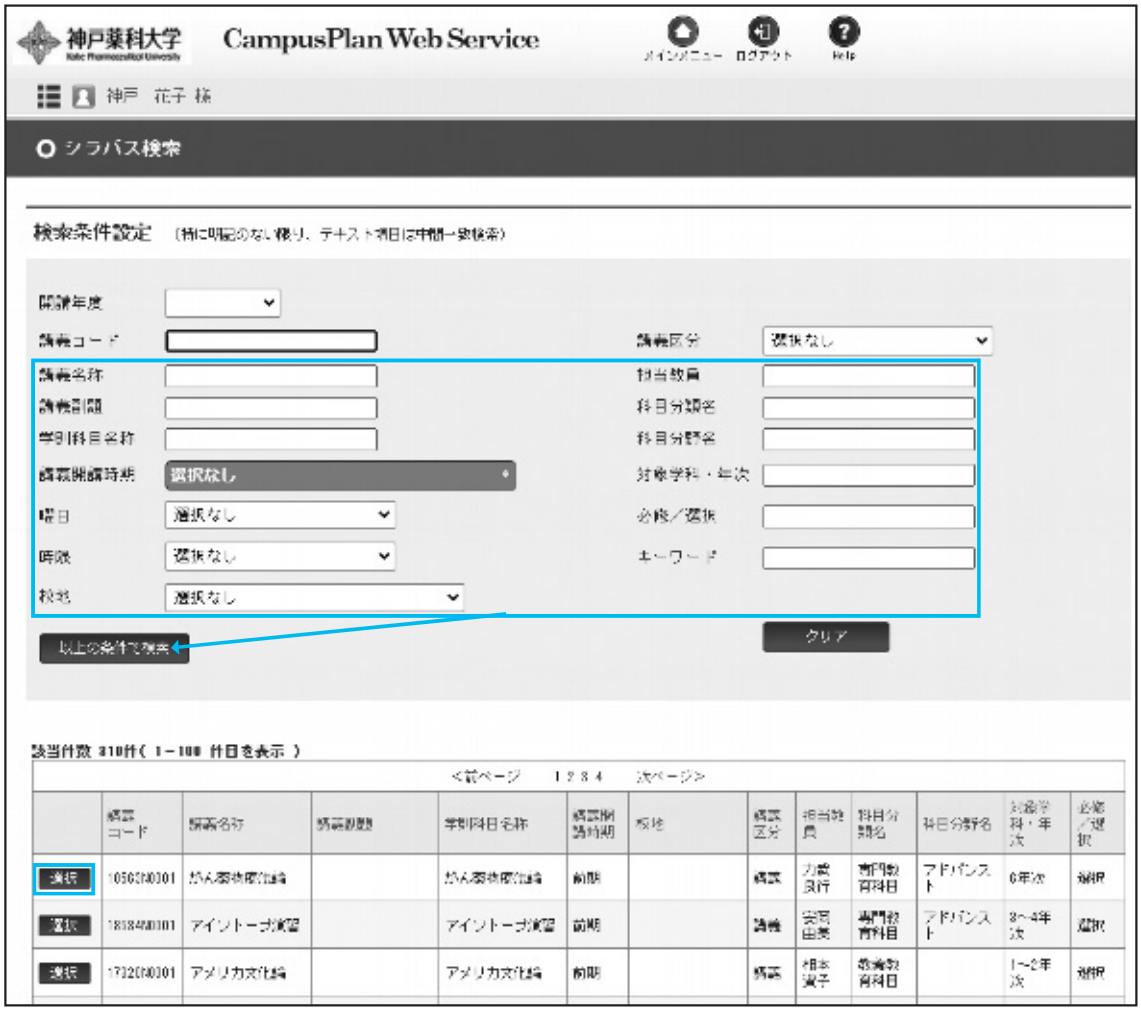
③ Web 試験申請

追再試験・臨時試験の受験申請をすることができます。

※①～③の詳しい操作方法等は『シラバスー履修の手引ー』をご覧ください。
また、履修の登録や取消申請、追再試験・臨時試験の受験申請には期間がありますのでご注意ください。

④ Web シラバス

シラバス情報を検索・参照することができます。
講義名称等の条件を指定してから、「以上の条件で検索」を押すと、下段に一覧が表示されます。
参照したい講義の「選択」を押すと講義の内容が確認できます。



⑤ Web 就職

就職活動の記録や、希望する求人の条件を登録できます。また、求人票を検索することができます。
なお、就職支援システムの利用方法は就職ガイダンスで詳しく説明します。

●就職支援システム　求人票の検索方法

求人対象学年に応じた求人票の検索と表示ができます。５年次の検索可能時期になりましたらお知らせします。

「Web 就職 → マイページ」の順にクリックしてください。
次の画面が表示されますので、「個人設定」をクリックしてください。



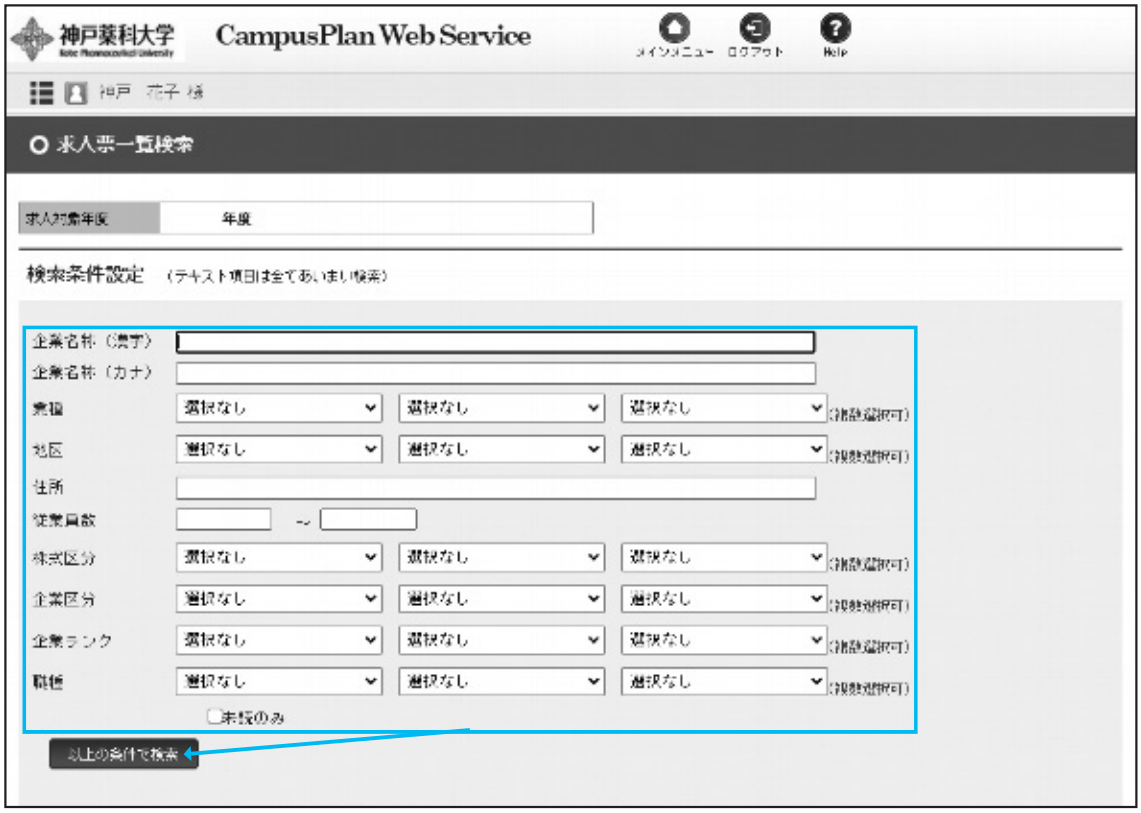
求人対象年度を入力し、登録ボタンを押します。登録が終わりましたら、ウィンドウを閉じてください。



下図からメニューを呼び出し、「Web 就職 → 求人一覧検索」をクリックします。



求人票を検索する画面が表示されます。（注：最初に開いた画面では求人情報は表示されていません）希望する求人の条件があれば入力し、「以上の条件で検索」を押します。



下段に求人の一覧が表示されます。参照したい求人の「ホームページ」や「求人票」をクリックして内容を確認してください。



座席予約システム Suwary（スワリー）

A棟スタディスペースの利用には、予約が必要です。
Suwary アプリをインストールし、利用登録のうえ、予約してください。

① Suwary アプリをインストール

座席管理システム
Suwary
スワリー

iphone

Android

②「別のアカウントを使用する」から　サインイン





アルファベット２文字
＋学籍番号

・アドレスは大学から付与されている「○○○ @st.kobepharma-u.ac.jp」です。
・アカウント名とパスワードは Canpusplan ログイン時のものです。
・契約コードは「KBPHARMA」です。
・部署は「学生」です。

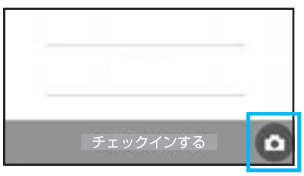
③予約したい日程、席を選んで予約





１回の予約は
最大４時間です。

④予約時間になったらチェックイン





アプリからカメラ起動。
二次元コードを読取り



注 意
15分過ぎてもチェックインしないと…
自動キャンセルされます！

⑤その場でチェックイン

空いている席は、その場でチェックインできます！



⑥チェックアウト

利用終了時は、次の方のために、チェックアウトしましょう。



蔵書検索 OPAC

学生の手引［図書館施設］（P86）のページをご覧ください。

安否確認システム・安否情報システム

学生の手引「Ⅳ　環境対策と防災対策」内、大学専用安否確認システム・安否情報システム（P129）をご覧ください。

その他のシステム

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



3．マナーとルール

①学生専用掲示板
②学生ロッカー
③自動車・単車通学禁止について
④自転車通学の許可について
⑤キャンパス内全面禁煙
⑥周辺地域に対する通学マナー
⑦盗難に遭わないために
⑧学生宛郵便物と電話による呼び出し
⑨急性アルコール中毒
⑩薬物乱用防止

1 学生専用掲示板

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

掲示する場合には、次の手続きを学生支援課で行ってください。

手続き方法	■掲示物を持参のうえ、学生掲示日誌に掲示物の名称、掲示期間、関係団体、掲示責任者名を記入し、掲示物に学生支援課の許可印を押印してもらう。 ■掲示期間は、10日間以内。 ただし、10日以上の期間にわたって掲示する必要があるときは、あらかじめ学生支援課に届け出るか、掲示期間満了前に更新の手続きを行う。 ■特殊な事情のため、所定の掲示板以外の所に掲示する必要があるときは、あらかじめその場所を示して、学生支援課に願い出て承認を受ける。
注意事項	■**期限の過ぎた掲示は、責任者が速やかに撤去しなければならない。** **撤去しない場合は、それ以降の掲示を認めない。** ■掲示物の大きさについては、大学としての規制は行わず、学生自治会、クラブ等の自主規制に任せる。
特定使用	■全学生の行事（ききょう祭、新入生入学時の入部勧誘、オリエンテーション）の場合には、学生支援課での手続きの上、所定の掲示板以外の所に掲示することを認める。ただし、掲示禁止場所についてはその都度指示する。

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

2 学生ロッカー

ロッカーの貸与

(1) 寮生以外の学部学生に卒業時までロッカーを貸与します。
(2) ロッカーには、鍵が付いていません。各自で購入し自己管理のもと使用してください。万一、ロッカー内のものが紛失した場合においても、大学は一切責任を負いません。
(3) 入学時に、ロッカー使用許可書を交付します。



注 意

■故障したときは、必ず学生支援課へ届け出てください。
■ロッカーにステッカー等を貼付してはいけません。
■貸与されたロッカーの使用上の注意を守らない者は、当該ロッカーの使用を禁止し、以後は貸与しません。
■ロッカーの上部に物を置いてはいけません。見つけしだい廃棄します。
■貸与された所以外のロッカーを不正に利用した場合、見つけしだい廃棄します。
■防犯上、ロッカー室に防犯カメラを設置しています。承知しておいてください。

ロッカー貸与の時期

(1) 新入生（寮生は除く）には、入学後貸与します。
(2) 退寮した寮生には、退寮日以降貸与しますので、学生支援課へ申し出てください。

ロッカーの返却

(1) 卒業予定者及び退学者は、学生支援課が指定する期日までにロッカー内の私物を全て引き上げ、ロッカーを綺麗に清掃してください。
(2) 指定の期日を過ぎて、なおロッカー内にある残存物については、全て廃棄します。
(3) 貸与期間は学部卒業までです。

3 自動車・単車通学禁止について

本学では、①交通事故から学生の生命を守る、②消防自動車等緊急自動車の進入路の確保、③近隣住民への迷惑防止等、の観点から自動車・単車通学を禁止しています。

- 規則が厳守できない場合には、学生心得細則第21条第３項に従って処分の対象となります。
- 授業のある日だけではなく、クラブ活動で来る場合や、土曜日・日曜日・祝祭日についても同じ扱いです。
- 本学の課外活動で学外施設へ移動する時も学内のルール通り、自動車・単車通学は禁止です。
- ただし、学生の心得細則第21条第２項に記載するような事情がある場合は、学生支援課へ申し出てください。
- 他大学の施設を利用する時、他大学生に自動車・単車通学が認められていても、本学の学生は学内のルール通り対応してください。

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

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

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



4 自転車通学の許可について

自転車通学を希望する学生は、**「許可ナンバーシール」**の発行が必要です。学生支援課で申し込み手続きを行ってください。

許可条件

(1) 指定駐輪場に駐輪すること
(2) 通学に鉄道を使用しておらず、徒歩15分以上の範囲に居住している者
(3) 防犯登録をしていること。
(4) 自転車損害賠償保険等に加入していること。

※現在、駐輪場の許容台数は150台です。

「許可ナンバーシール」発行の手続き

※「許可ナンバーシール」の貼付がない自転車は本学の駐輪場は使用できません。

⑴　駐輪場の許可条件が満たされた場合、「自転車通学申込書」にて手続きを行ってください。

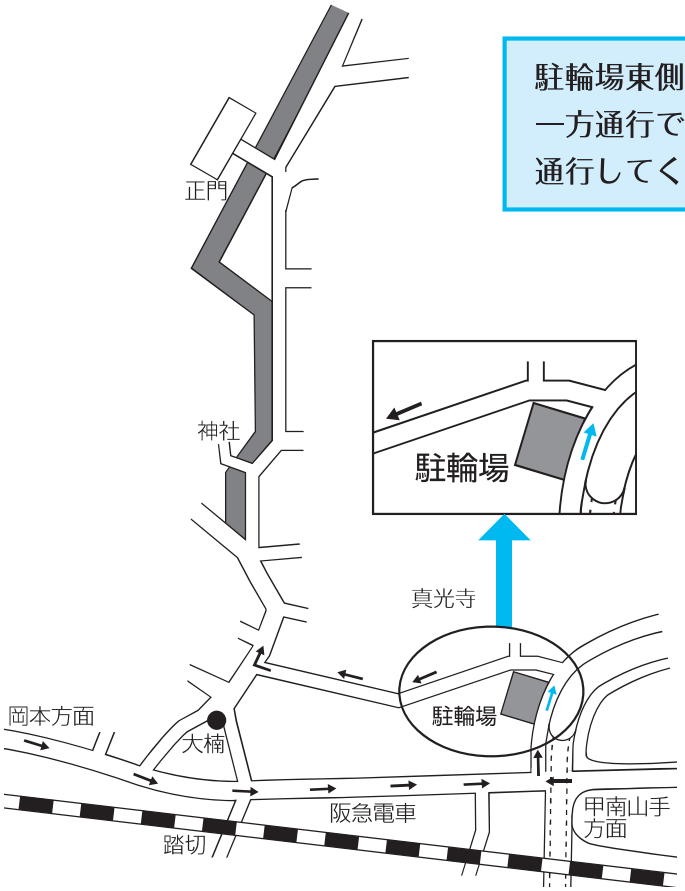
⑵　「自転車通学申込書」には、自転車の「車体番号」、「防犯登録番号」の記載申告が必要なため、予め確認をしておいてください。

⑶　「自転車通学申込書」が受理されたら、「許可ナンバーシール」を発行しますので、自転車に貼付してください。

注意事項

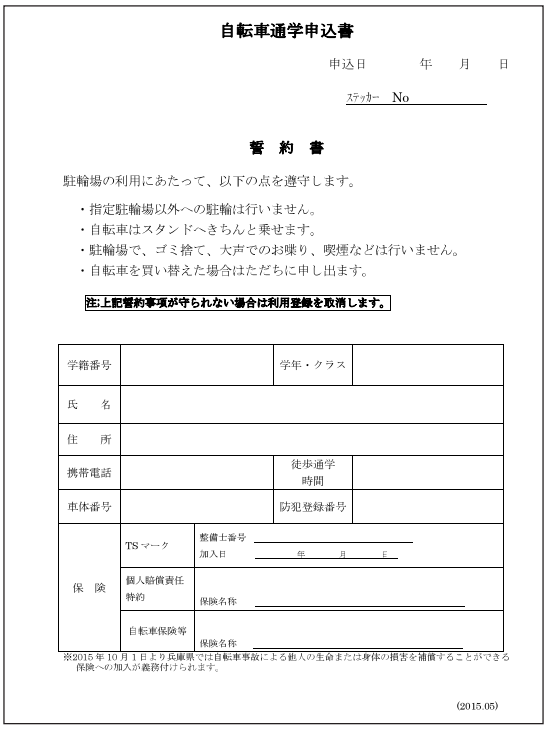
■許可ナンバーシールが貼っていない自転車は撤去またはロックします。
■自転車は所定の位置にとめ、必ず鍵をかけてください。
■駐輪場内での盗難・破損について、大学は責任を持ちません。
■ゴミは捨てない、大声でしゃべらない等、近隣へ迷惑をかけることのないよう注意してください（駐輪場は大学が近隣住民の方から土地をお借りして使用しています。マナーを守り、利用してください）。

■駐輪場地図



駐輪場東側に面している道路は、北方向への一方通行です。南へ向かう際は、必ず降りて通行してください。

■自転車通学申込書　見本



自転車通学申込書

申込日　　年　月　日

ｽﾃｯｶｰ　No

誓　約　書

駐輪場の利用にあたって、以下の点を遵守します。

・指定駐輪場以外への駐輪は行いません。
・自転車はスタンドへきちんと乗せます。
・駐輪場で、ゴミ捨て、大声でのお喋り、喫煙などは行いません。
・自転車を買い替えた場合はただちに申し出ます。

注:上記誓約事項が守られない場合は利用登録を取消します。

学籍番号		学年・クラス	
氏　名			
住　所			
携帯電話		徒歩通学時間	
車体番号		防犯登録番号	
保　険	TS マーク	整備士番号 加入日　年　月　日	
	個人賠償責任特約	保険名称	
	自転車保険等	保険名称	

※2015 年 10 月 1 日より兵庫県では自転車事故による他人の生命または身体の損害を補償することができる保険への加入が義務付けられます。

(2015.05)

5 キャンパス内全面禁煙

在籍中の喫煙は禁止です

望まない受動喫煙を防止するため、2020年４月１日に施行された「改正健康増進法」に基づき、本学は**学内全面禁煙（通学路含む周辺地域）**としています。成年年齢は引き下げられましたが、喫煙可能年齢は20歳以上のままです。学生の１／３近くが年齢制限に抵触することから、喫煙の習慣化を防ぐ努力が大学に求められています。

本学は医療系の大学として、また健康のために禁煙指導を行う立場である薬剤師を養成することから、喫煙行為を発見した場合、学則第40条による罰則（謹慎、停学、退学）を科すことになります。

＜神戸薬科大学公式 WEB ページ「禁煙に対する取組み」＞
https://www.kobepharma-u.ac.jp/guide/nonsmoking.html

タバコがどれほど身体に悪いかを知っていますか？

タバコを吸っていると、動脈硬化が原因で起こる心臓の病気（虚血性心疾患）や脳卒中など、全身の様々な病気にかかりやすくなります。

がんについても、肺だけでなく、喉頭がんや膀胱がん、子宮頸がんなど、喫煙は多くの部位におけるがんのリスクとなります。また、あまり知られていませんが、糖尿病やメタボリックシンドローム、胃潰瘍、不妊などのリスクが高くなるほか、手術後の経過に悪影響を及ぼすことも知られています。

また、近年「加熱式タバコ」「電子タバコ」の使用が増えています。これらの商品は、煙が出ないため、健康リスクが少なく、受動喫煙の危険がないと思っている人もいます。しかし、代わりに排出される蒸気には、多量の有害物質が含まれており、周囲に拡散するため、喫煙者はもちろんのこと、受動喫煙によって非喫煙者の健康にも悪影響がもたらされる可能性があります。

6 周辺地域に対する通学マナー

本学周辺は道幅も狭く、住宅・商業施設が密接しており、本学へも度々近隣の方々から苦情が寄せられています。近隣の方々へ迷惑をかけないよう、また皆さん自身が交通事故等に遭わないようにするためにも、通学時のマナーに気をつけましょう。

- 横に広がらず、道の端を通行しよう
  なるべく広い道を利用しよう
- 高齢者や子連れの方に気をつけて通行しよう
- 歩きスマホ、イヤホンで周りに気づいていますか？
- 声の大きさは、控えめに
- 飲食、ポイ捨てはしないで
- 自動車・単車は禁止です
  自転車は指定の駐輪場へ



7 盗難に遭わないために

学内での盗難は、ロッカーの鍵のかけ忘れ、カバンの置きっぱなしなどが原因の一つです。所持品は自己管理し、未然に防ぐよう十分注意してください。

盗難に遭わないために

- **ロッカーには必ず鍵をかける。また、ロッカーの上に物を置かない。**
- 教室等で荷物を置いたまま席を立たない。
- 貴重品は身につけておく。
- 高額の現金や高価な物を大学に持ってこない。

8 学生宛郵便物と電話による呼び出し

家族などからの学生への電話取り次ぎや伝言は行いません

学生の家族や知人を名乗る方から、「○○さんを呼び出してほしい」という依頼や「連絡先を教えてほしい」という照会などがあります。学生個人のプライバシーを守るため、このような個々の呼出し依頼や照会及び伝言などには一切対応いたしません。

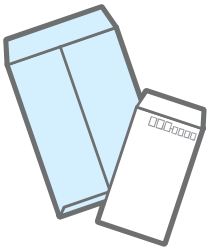
家族や知人に、このことを知らせておいてください。

学生個人宛ての郵便物

学生個人宛ての郵便物について取り次ぎはしません。

クラブ・同好会関係の郵便物等は、団体名を明記し送付してもらうようにしてください。（受け取り方法はP63「クラブ宛て郵便物など」を参照）

また、寮生は「如修塾」と明記し送付してもらうようにしてください。



9 急性アルコール中毒 ～命にかかわります！ イッキ飲みで死ぬことも！～

急性アルコール中毒による死亡記事は新聞にはあまり掲載されませんが、毎年若い命がアルコールの「イッキ飲み」により失われています。「イッキ飲み」は友人や仲間同士で行われるため、死亡などの事故が起こると精神的ショックが長く尾を引きます。クラブの新入生歓迎コンパ、大学祭の打ち上げ、追い出しコンパなど学生生活において飲酒の機会が多々あると思いますが、その場の雰囲気や勢いに流されることなく暴飲を慎み、自分の体調にあわせ無理なく嗜むようにしてください。**あなた自身も他の人に強要することは厳に慎みましょう。**



20歳未満の者の飲酒は法律で禁じられています。

2022年４月から民法の成年年齢は18歳に引き下げられましたが、飲酒に関する年齢制限は20歳のまま維持されています。
発見した場合は、学則第40条１項に従い、処分の対象になります。



学生のみでの学内での飲酒は禁止されています。

発見した場合は、学生心得細則第23条第４項に従い、処分の対象になります。

アルコールと酔い

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

一般に「酔い」は、**⑴ ほろ酔い ⑵ 酩酊 ⑶ 泥酔 ⑷ 昏睡 ⑸ 死** に分けられます。

⑴ ほろ酔い……深く考えたり、判断したりする知的活動の働きが鈍くなります。
⑵ 酩　酊……感覚が鈍くなり、バランスを崩し身体が思うように動かなくなります。
　　いわゆる千鳥足。
⑶ 泥　酔……意識が朦朧とし、１人で立てなくなり、言葉も支離滅裂になります。
⑷ 昏　睡……揺すっても、名前を呼んでも起きない。
⑸ 死

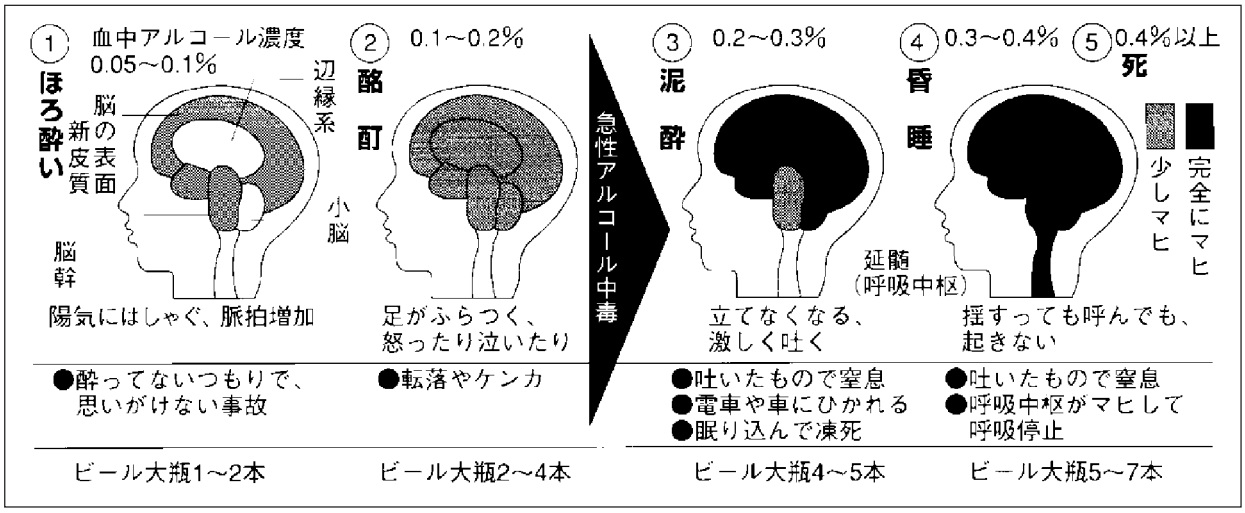
介護上の注意

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

医師の治療を必要とする場合

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

■アルコールによる脳のマヒ



（アルコール問題全国市民協会＝ ASK のレポートより）

10 薬物乱用防止

若者の間で薬物（ドラッグ）の乱用が広がっています。

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

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



薬物の所持・使用は犯罪です！

薬物を所持・使用することは、法律で厳しく規制されています。それに違反した場合は、薬物事犯として重い罰を受けることになり、覚せい剤では懲役10年以下、大麻では５年以下の懲役に処されます。薬物の乱用は、身体に危害を及ぼすだけでなく、犯罪であることをしっかりと認識してください。**たとえ１回の使用でも乱用になります。**

甘い誘いにも断る勇気を持とう！





「１回だけなら大丈夫」「やせられるよ」「イライラがとれてすっきりする」「眠気がとれて、勉強ができるよ」など、知人からこんな誘いがあっても、はっきりと断る勇気を持ってください。



薬物乱用を防止するために！！

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

4. 学生証・通学定期券・学割証

①学生証　②通学定期券の購入　③実習用通学定期券　④学割証

1 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明する大切なものです。常に携帯し、大学の教職員等から請求があったときは提示しなければなりません（学生心得細則第５条）。

また、大学への入構にも必要です。学生証はネームホルダーに入れ、学内では常時着用するようにしてください。

■学生証　見本



（表）



（裏）

学生証が必要なとき

(1)　入構するとき
(2)　学内試験を受けるとき
(3)　学割証や証明書（和文）を自動発行機で発行するとき
(4)　各種証明書（英文）を受け取るとき
(5)　落とし物を受け取るとき
(6)　通学定期券を購入するとき
(7)　ライブラリコモンズを利用するとき
(8)　その他、特に提示を求められたとき

■学籍番号について

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

記載事項の変更（無断変更は無効）

改氏名などで記載事項を変更する場合は学生支援課に届を提出（同時に通学証明書の変更も必要）してください。届出用紙は、学生支援課にあります。

紛失・盗難の場合

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

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

■まず第一に！
銀行、郵便局、カード会社等へ、紛失・盗難の連絡を！

■次に！
最寄りの警察署あるいは交番に届け出を！



有効期間

有効期間は、標準在学期間です。休学等により、有効期間が過ぎた場合は、学生支援課に返却し、新しい学生証の交付を受けてください。

学生証の再交付手続

学生証を紛失したときは、学生支援課で「学生証再交付願」に記入のうえ、申し込んでください。再交付手数料は1,000円です。

返　却

次のような場合には、学生証を学生支援課へ返却してください。

(1)　退学その他学籍を離れるとき
(2)　再交付を受けた後、前の学生証が見つかったときは、前の学生証を返却してください
(3)　有効期限を過ぎたとき

仮学生証

定期試験など学内試験の当日に学生証を忘れた場合は、学生支援課で仮学生証を発行します（ＣＢＴ本試験及びＣＢＴ体験受験、ＯＳＣＥ本試験はＧ棟指定場所で発行）。

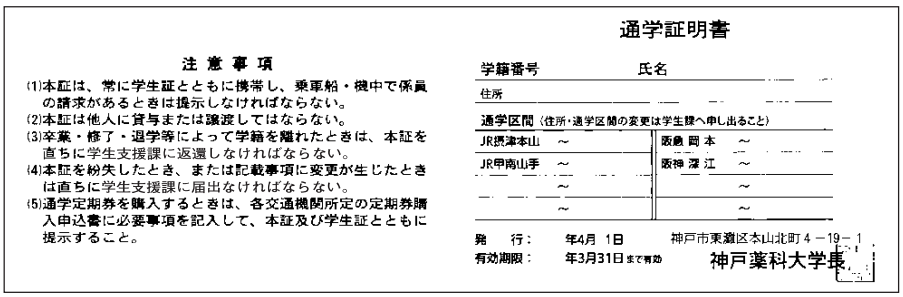
仮学生証は、当日限り有効で試験以外の目的では使用できません。試験終了後、当日中に必ず学生支援課へ返却してください。

通学証明書

学生証と通学証明書は、必ずセットで常時携帯してください。

■通学証明書　見本

（表）



注意事項

(1)本証は、常に学生証とともに携帯し、乗車船・機中で係員の請求があるときは提示しなければならない。
(2)本証は他人に貸与または譲渡してはならない。
(3)卒業・修了・退学等によって学籍を離れたときは、本証を直ちに学生支援課に返還しなければならない。
(4)本証を紛失したとき、または記載事項に変更が生じたときは直ちに学生支援課に届出なければならない。
(5)通学定期券を購入するときは、各交通機関所定の定期券購入申込書に必要事項を記入して、本証及び学生証とともに提示すること。

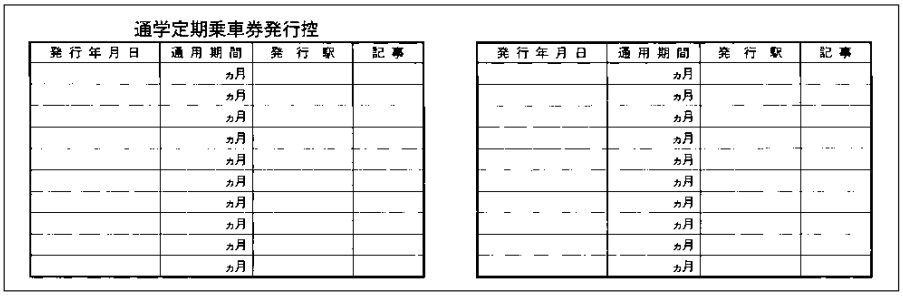
通学証明書

学籍番号　　氏名
住所
通学区間（住所・通学区間の変更は学生課へ申し出ること）

JR摂津本山	～	阪急岡本	～
JR甲南山手	～	阪神深江	～
	～		～
	～		～

発　行：　年4月 1日　　神戸市東灘区本山北町４－19－１
有効期限：　年3月31日まで有効　　神戸薬科大学長

（裏）



通学定期乗車券発行控

発行年月日	通用期間	発行駅	記事
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		

発行年月日	通用期間	発行駅	記事
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		
	ヵ月		

入学時に通学証明書を交付します。

(1) 交付を受けたら、各自で学籍番号、氏名、住所と通学区間を記入してください。
(2) 通学証明書は、通学定期乗車券を購入する際に必要です。
(3) 有効期間は、卒業予定期までです。
(4) 新しい通学証明書が必要な場合は、学生支援課まで申し出てください。その際、古い通学証明書は必ず返却してください。
(5) 氏名、住所、通学区間に変更がある場合は再交付します。古い通学証明書を持参のうえ学生支援課まで申し出てください。

2 通学定期券の購入

通学定期券は、学生証、本学所定の通学証明書を持参し、各交通機関の定期券売り場で申込用紙に必要事項を記入のうえ、購入できます。

本人現住所の最寄駅から岡本駅（阪急）、摂津本山駅（ＪＲ）、甲南山手駅（ＪＲ）、深江駅（阪神）までの最短区間で、通学の目的にのみ購入できます。



注 意 アルバイト、習い事など、通学以外の目的では購入、経路変更できません。
バスなど、一部の交通機関では独自の書式による通学証明が必要な場合があります。この場合、交通機関の定期券発売所で用紙を受け取り、学生支援課へ提出して証明を受けてください。

通学区間の変更について

1．住所変更に伴い通学区間を変更する場合は、「住所変更届」を学生支援課に提出してから変更の手続をしてください。
2．通学区間変更の場合には、学生証及び通学証明書を持参のうえ、学生支援課に申し出てください。

3 実習用通学定期券

実習用通学定期券は、５年次の病院・薬局実習の際など、大学以外の実習先へ通学するための定期券です。

普通の通学定期券とは異なるもので、誰でも購入できるものではありません。

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

実習用通学定期券発行の条件

単位が認定される実習であることが条件です。（病院・薬局実習など）

使用上の制限

実習用通学定期券の使用は、実習期間しか認められません。

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

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

※交通機関によっては、１か月定期券しか購入できない場合があります。

実習用特別通学証明書の申請手続について

申込期間：学内掲示及び CampusPlan ポータル等で知らせます

申 込 先：学生支援課



注意事項

■実習期間以外の使用は、不正使用になります。

■実習が終了したら、実習用通学定期券は必ず学生支援課に返却してください。

申請から定期券購入まで

交付願提出
↓
大学から利用する各交通機関へ申請
↓
交通機関より承認通知が大学へ届く
↓
通学証明書の発行作業
↓
実習開始約２週間前に交付開始
↓
通学証明書と学生証を持参し窓口で定期券購入

約１か月
かかります



4 学割証

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

発行方法

Ａ棟３階に設置している自動発行機で発行してください。発行機は２台あります。
受付時間：７：00～20：00（土・日・祝日含む。ただし夏季及び冬季一斉休暇期間は除く。）

学割証の有効期間は、発行日から３か月です。長期休暇前は発行機が混み合いますので、余裕をもって早めに発行してください。

使用上の注意

⑴ 不正使用（他人に譲渡したり、記載事項を無断で訂正するなどの行為）をすると、本人に多額の追徴金が課せられるだけでなく、本学の学割証の発行停止という処置をとられることもあり、他の学生にも大きな迷惑をかけることになるので絶対にしないこと。また、紛失しないよう十分注意すること。
⑵ 学割証を使用する場合は、必ず学生証を携帯すること。
⑶ 有効期間は発行日から３か月以内。
⑷ 他人名義、期限切れのものは絶対に使用しないこと。使用しなかった学割証は、学生支援課に返却すること。
⑸ 使用にあたっては、学割証の裏面の注意事項をよく読むこと。

団体旅行割引

ゼミや課外活動などで、ＪＲ線を使って同じ行程で旅行や合宿・遠征をする場合、８人以上で引率者（本学教職員）が同行すれば、学生団体旅行割引制度が利用できます。割引率は、普通運賃の50%割引（教職員は30%割引）になります。団体旅行の申込みは、各旅行代理店及びＪＲの「みどりの窓口」で取扱っているので、所定の用紙をもらい、学生支援課で証明印を受けてください。

なお、出発の２週間前までに購入しなければならないので注意してください。

5．学生生活について

①学費等について
②奨学金
③休学・復学・退学（手続）
④住所・氏名・保証人の変更
⑤担任制について
⑥課外活動（クラブ及び同好会活動）
⑦海外渡航の際に
⑧講義、実習、課外活動中などの事故対応について
⑨大学生協
⑩アルバイト
⑪学生寮（自治寮）
⑫下宿
⑬遺失物（忘れ物、落とし物）
⑭20歳になったら国民年金

1 学費等について

学費等の学納金は前期と後期の年２回に分けて（諸会費は前期のみ）、本学から送付する納付書で納付してください（寮生は寮費を含みます）。

納付期限

	学費等			寮生のみ		
	前期分授業料等	諸会費	後期分授業料等	入寮費※	前期分寮費	後期分寮費
新入生	入学手続時	４月30日	10月31日	４月30日		10月31日
在学生	４月30日		10月31日	——	４月30日	10月31日

※４月に新入生が入寮した場合

納付書発送時期

前期分　授業料等	４月初旬
諸会費（新入生）	４月中旬
後期分　授業料等	10月初旬

納付書は保証人（保護者）あてに送付します。
保証人や送付先住所を変更される場合は、学生支援課へ届け出てください。「納付書」は事務局管財課から送付します。

納付方法

学費は本学から送付する納付書（振込依頼書）により銀行窓口でお振込みください。指定銀行（三菱ＵＦＪ銀行・三井住友銀行）の各支店窓口から振込む場合は、振込手数料は免除されます。
ＡＴＭ又はインターネットバンキングでの振込も可能です。ご利用の際には必ず、納付書（振込依頼書）に記載されている「依頼人コード（６桁）」を最初に入力しその後に学生の氏名（フリガナ）のみ、正しく入力してください。なお、振込手数料は振込人負担となります。

諸会費

⑴ 桔梗育友会　会費5,000円／年（１～６年次）

学部在学生の父母等をもって組織されており、本学と家庭との連絡を緊密にして教育の効果をあげ、本学の教育事業を後援して発展に寄与することを目的としています。

（主な活動内容等）学生自治会への補助、弔慰関係や災害補償への支出、白衣、
桔梗育友会奨学金（貸与）の支出　その他学生支援への補助

⑵ 学生自治会　会費6,000円／年（１～６年次）

本学の全学生をもって構成されており、学生自治の精神に基づき、学生の教養の向上と相互の親睦を図り、学生生活を有意義かつ豊かにする事を目的としています。

（主な活動内容等）クラブ活動補助、新入生歓迎会、ききょう祭（大学祭）補助　他

⑶ 同窓会　入会金20,000円（１年次）　会費12,000円／年（２～６年次）

会員の生涯研修を推進し、会員相互の親睦ならびに社会的地位向上をはかることを目的としています。同窓会への入会金並びに終身会費を在学中に分納していただきます。

本学在学中は学生会員となり、次の形で還元しています。

- 入学・卒業祝の配布。
- 同窓会奨学金として５、６年次（合計６名）に年額30万円を給付。
- 同窓会支部主催（17支部）での研修会に無料で参加可能。

本学卒業後は正会員となり、次の形で還元しています。

- 年１回、同窓会発行の会報を無料で配布。
- 同窓会本部主催の研修会開催。
- 同窓会支部主催研修会の諸経費補助。
- 同窓会規程に基づく慶弔費。
- 親睦会開催の補助。

卒業後、同窓会費はいただいていません。

＜ご参考＞　上記３団体の委託により、会費等の請求及び収納業務は事務局管財課が代行しています。



≪FAQ≫

■納付書の紛失、未着の場合には・・・

⇒　至急、事務局管財課（A棟１階　078－441－7504）窓口までお申し出いただくか、ご連絡ください。再発行いたします。

■納付期限が金融機関休業日の場合には・・・

⇒　納付期限より前の金融機関営業日に納付してください。
また、金融機関によっては、午後２時以降のお振り込みの場合、翌営業日扱いとなることがありますのでご注意願います。

■休学者（許可された者）の授業料について

⇒　休学期間中の授業料は免除となります。ただし、休学期間中は学則に基づき在籍料を納付していただきます。（学則第33条、34条第２号）

学費等の延納等について

学費等を経済事情等、やむを得ず納入できない事情が生じた場合は、必ず学生支援課へ納付期日前までに**「学費延納願」**を提出してください。（学則第31条、32条）

「延納願」手続き方法

	前　期	後　期	手続き方法
学費延納の手続き期限	４月15日	10月15日	■学生支援課で延納願の用紙を受け取ってください。 ■学生・保証人連署の上、延納願を左記期日までに学生支援課へ提出してください。 ※15日が土・日・祝日の場合は、15日より前の平日までに提出してください。 ■延納願受理後、学生委員会で審議した結果「延納許可書」を通知します。
学費延納期限	５月31日	11月30日	■延納を許可された場合、左記の期限までに納付してください。 （分割納入はできません。） ※納付期限が金融機関休業日の場合は、納付期限より前の金融機関営業日に納付してください。

延納期間中を過ぎた場合の処置

	前　期	後　期	
納付金未納の場合	６月１日付	12月１日付	■延納期間を過ぎた場合は、左記期日付で退学となります。 （学則第25条第２項第１号） ■学費未納による「退学」を通知します。
復学を願い出る場合	６月１日 〜 ６月７日	12月１日 〜 12月７日	■退学日より７日以内に、学費を納付し復学を願い出てください。 ■学生支援課で「復学願」用紙を受け取ってください。 ■学生・保証人連署の上、復学願を左記期間中に学生支援課へ提出してください。 （学則第26条第４項） ■左記期日までに、所定の手続きを完了した場合、退学日と同日付の復学を認めることがあります。 （学則第26条第５項）

2 奨学金

学内奨学金

奨学金の種類

名称	神戸薬科大学 特待生制度	神戸薬科大学 奨学生制度	神戸薬科大学 同窓会奨学生制度
目的	学部学生に対し、奨学援助を行い、もって将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。	学部学生に対し、奨学援助を行い、もって将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。	学部学生の中で、人物・学業ともに優秀で、強い勉学意欲を持ちながら経済的理由により修学に専念することが困難な者に奨学援助を行い、勉学を奨励することにより、将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。
資格	入学試験の成績が極めて優秀で、且つ、学力、人物ともに優秀で、更に学業の向上を目指している者とする。入学試験の成績及び入学後の成績等の資格条件については別に定める。	2～6年次生 学部学生で、学力、人物ともに特に優秀で、学資の援助を必要とし、更に学業の向上を目指している者。	5年次及び6年次。 経済的理由により本学納付金の支弁が困難である者。 成績が良好であると認められる者。
支給額	該当の特待生に適用される年間の授業料及び施設設備費の合計金額	年額30万円又は年額20万円又は年額10万円 ※詳細は神戸薬科大学奨学生規程別表第1を確認してください。	年額30万円
種別	給付	給付	給付
期間	最長で4年次までとし、進級年次毎に採用の可否を判断する。	採用年度限り。	採用年度限り。 5年次は、次年度にも出願することができる。
申込方法	該当者に送付されている「特待生奨学金申請書」を入学手続き書類とともに提出してください。	2～5年次 4～6月に該当する学生に申請書を配布。 6年次 10月頃に該当する学生に申請書を配布。	4月奨学金説明会で願書配布。

神戸薬科大学 応急援助奨学生制度	神戸薬科大学 桔梗育友会奨学生制度	神戸薬科大学 桔梗育友会特別奨学生制度
学部学生の中で、強い勉学意欲を持ちながら経済的理由により修学が困難となった者に奨学金を給付し、勉学を奨励することにより人材を育成することを目的とする。	学部学生であって、本学に入学後、家計支持者の死亡又は天災あるいはその他の事由により学資の支弁が困難となった者に対し、奨学資金を貸与することで世帯の経済負担を軽減し、学生が勉学等に邁進できるよう支援することを目的とする。	学部在学生で、本学学生を含め、３名以上の学生生徒等が高校又は大学等に修学している世帯に対し、奨学資金を貸与することで世帯の経済的負担を軽減し、学生が勉学等に邁進できるよう支援することを目的とする。
■留年中又は休学中でない者。 ■主たる家計支持者の死亡、失業、廃業等により、家計が急変し、本学納付金の支弁が困難である者。 ■成績が良好であると認められる者。 ■急変後、奨学生志望者の父母又はこれに代わって家計を支えている者の収入金額が、次のいずれかに該当すること ア　給与所得者 841万円以下 イ　給与所得者以外 355万円以下	学部学生であって、品行方正、学業優秀で本学に入学後、家計支持者の死亡又は天災あるいはその他の事由により学資の支弁が困難になったと認められる者。	■申請者を含めて同一世帯内に、大学や高校等の教育機関に在学する人が３名以上である者。 ■４年次又は５年次。 ■前年度累積 GPA の順位が上位２分の１以上である者。 ■次のいずれかを満たすこと ア　給与所得の場合、世帯収入金額が1,000万円以下 イ　給与所得以外の場合、世帯の所得金額が600万円以下
該当の奨学生に適用される半期授業料及び半期施設設備費の合計金額	■日本学生支援機構奨学金の貸与月額（第一種、私立大）と同額。 ■最上級学年に達した学生に限り、一年間の授業料を限度として貸与することがある。	学部の半期授業料以下。
給付	貸与	貸与
採用時一括支給。但し、在学中１回限り。	採用された月から卒業までの在学期間。	在学中１回限り。
志望者は出願資格を確認のうえ、学生支援課へ申し出てください。	志望者は出願資格を確認のうえ、学生支援課へ申し出てください。	志望者は出願資格を確認のうえ、学生支援課へ申し出てください。

名称	神戸薬科大学 同窓子弟奨学金制度	神戸薬科大学 奨学基金制度
目的	本学の建学の精神に理解を示す同窓生の子弟を受け入れることにより本学の更なる発展に貢献することを目的とする。	この奨学基金制度は、下記の企業様からいただいたご寄付によるものであり、強い勉学意識を持ちながらも、経済的理由により修学が困難となった学生に対して奨学金を給付し勉学を奨励することにより、将来社会に有用な人材を育成することを目的としている。 《奨学基金参画企業様》（50音順・2025年度実績） ウエルシア薬局株式会社、株式会社大阪ソーダ、株式会社サエラ、株式会社メディカル一光、株式会社ＭＣＣマネジメント
資格	奨学金希望者の２親等内の親族が、本学（神戸女子薬学専門学校、神戸女子薬科大学を含む）を卒業している場合若しくは奨学金希望者の入学前より引き続き本学に在学している場合。	学部学生で、経済的理由により納付金の支弁が困難である者。
支給額	入学年度の入学金の半額。ただし、入学後に給付する。	年額25万円（2025年度実績）
種別	給付	給付
期間	採用時一括支給。	採用年度限り。
申込方法	４月奨学金説明会で願書配布。	CampusPlan ポータル等で知らせます。

学外奨学金

日本学生支援機構（貸与）

定期採用（大学入学後、在学中に申し込む場合）

種　類		第一種（無利子）	第二種（有利子）
対　象		特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な者	第一種奨学金より緩やかな基準によって選考された者
		併用貸与（第一種・第二種併せて貸与を受ける）を申し込むことも可能ですが、家計基準については、第一種奨学金の収入基準よりも厳しくなります。	
		入学時特別増額（国の教育ローンを利用できない人のみ） 入学時一回限り。一時金として、第一種又は第二種奨学金の初回振込日に合わせて受け取れます。 10万、20万、30万、40万、50万から選択。	
貸与月額		自宅通学者　20,000円、30,000円、40,000円、54,000円から選択 自宅外通学者　20,000円、30,000円、40,000円、50,000円、64,000円から選択	20,000円～120,000円（10,000円単位）から選択。 薬学課程増額として、120,000円を選択した場合、希望により20,000円の増額が選択可能。
期　間		４月から卒業予定期まで	４月～９月の間で希望する月から卒業予定期まで
申込方法		４月奨学金説明会にて願書配布。	
選考基準	学業	１年次（下記いずれかに該当すること） ■高校又は専修学校高等課程最終２カ年の成績の平均が3.5以上 ■高等学校卒業程度認定試験合格者 ２年次以上 本人の属する学部の上位１／３以内	次のいずれかに該当する者 ■出身学校又は在籍する学校における成績が平均水準以上と認められる者 ■特定の分野で特に優れた資質能力を有すると認められる者 ■学習に意欲があり学業を確実に修了できる見込があると認められる者 ■高等学校卒業程度認定試験合格者で、上記のいずれかに準ずると認められる者
	家計	家計支持者（父母。父母がいない場合は代わって家計を支えている人）の年収・所得金額から特別控除額（家族構成、家庭事情等により異なる）を差し引いた金額が、機構の定める収入基準額以下である事。	

定期採用の他に、主たる家計支持者の死亡、失職や、病気・事故などに起因する家計急変などによる「緊急・応急採用」があります。（月額等は第一種、第二種と同じ）

該当する事由が生じた場合は、学生支援課へご相談ください。

※高校在学中に予約申し込みや給付型奨学金の申し込みを行った場合は、手続き方法が上記の定期採用とは異なります。P59の奨学金「申し込みの流れ」を参照してください。

※これは2025年12月時点での情報です。詳しくは「独立行政法人 日本学生支援機構」の WEB サイト（https://www.jasso.go.jp/index.html）をご確認ください。



各種財団等奨学金

名　　称	種別	対象・資格	支 給 月 額	募集時期
三木瀧蔵奨学財団	給付	学部１年次	40,000円	４月奨学金説明会で願書配布
河 内 奨 学 財 団	給付	学部１年次	50,000円	４月奨学金説明会で願書配布
木下記念事業団	給付	学部２年次以上	60,000円	４月奨学金説明会で願書配布
村 尾 育 英 会	給付	学部４年次	40,000円	４月奨学金説明会で願書配布
大阪コミュニティ財団（大井昌子奨学基金）	給付	学部５年次	100,000円（年額）	10月頃掲示等で知らせます
あしなが育英会	給付＋貸与	保護者（父母など）が病気や災害(道路上の交通事故を除く)又は自死(自殺)などで死亡、あるいは著しい後遺障害のために働けない家庭の子息女（申請者の年齢が25歳未満であること）	一　般　70,000円（うち、貸与40,000円、給付30,000円） 特　別　80,000円（うち、貸与50,000円、給付30,000円）	４月頃学生支援課へ申し出てください。
交通遺児育英会	給付＋貸与	保護者（父母など）が道路上の交通事故で死亡、又は後遺障害者になったため、働けず経済的に困っている家庭の子息女。（申請者の年齢が申請時29歳以下であること）	学　部 40,000円、50,000円、60,000円から選択（うち、20,000円は給付） 大学院 50,000円、80,000円、100,000円から選択（うち、20,000円は給付）	４月頃学生支援課へ申し出てください。

※上記は2025年12月時点での情報です。

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

提携学費ローン（C-Web 学費ローン）

本学では、本学学生（在学生）を対象に、三井住友カード株式会社による、一般の教育ローンよりも有利な条件の「学費ローン」を提携しています。

詳しくは、本学ホームページを参照ください。

https://www.kobepharma-u.ac.jp/campus/scholarship/

高等教育の修学支援新制度

意欲と能力のある若者が経済的な理由で学び続けることをあきらめないよう、2020年４月から高等教育の修学支援制度が始まりました。

この制度は、①給付型奨学金（日本学生支援機構）と②授業料等の減免の２つで構成されており、条件を満たせばこれらの支援を受けることができます。

支援対象者の要件（基準）や、支援内容など**詳細については、学生支援課へ確認してください。**



関連サイト

文部科学省「高等教育の修学支援新制度」
http://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm

日本学生支援機構「奨学金の制度（給付型）」
https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html

進学資金シュミレーター
https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp/

高等教育の修学支援新制度の対象機関
https://www.mext.go.jp/kyufu/support_tg.htm

申し込みの流れ

学内奨学金

神戸薬科大学奨学金
選考
↓
該当学生へ通知
申請書配布
（2～5年次 4～6月、6年次10月頃）
↓
申請書提出
↓
奨学金交付

同窓会奨学金
奨学金説明会（全学年掲示板にて通知）
願書配布
↓
選考（書類・面接）
↓
採用可否通知

応急援助奨学金
学生支援課にて願書配布
↓
願書及び必要書類の提出
↓
選考
↓
採用可否通知

桔梗育友会奨学金・特別奨学金
学生支援課にて願書配布
↓
願書及び必要書類の提出
↓
選考
↓
採用可否通知

同窓子弟奨学金
奨学金説明会（入学時配布書類にて通知）
願書配布
↓
願書及び必要書類の提出
↓
採用可否通知

学外奨学金

日本学生支援機構 予約採用（貸与型）
予約採用者説明会（4月初旬）
（高校で予約採用候補者となった方）
↓
ＩＤ・パスワードを受け取り、進学届を提出（入力）
↓
採用者説明会（5～7月頃）
奨学生証等を交付
↓
返還誓約書提出

日本学生支援機構 予約採用（給付型）
予約採用者説明会（4月初旬）
（高校で予約採用候補者となった方）
↓
ＩＤ・パスワードを受け取り、進学届を提出（入力）
↓
必要書類の提出（該当者）
↓
採用者説明会（5～7月頃）
奨学生証等を交付

日本学生支援機構 定期採用
奨学金説明会（全学年掲示板にて通知）
願書（スカラネット下書き用紙）配布
↓
スカラネット下書き用紙を提出
ＩＤ・パスワードを受け取り、スカラネット下書き用紙の内容を提出（入力）
↓
推薦の可否をポータルにて連絡
↓
採用者説明会
奨学生証等交付
↓
返還誓約書（貸与型のみ）提出

日本学生支援機構 緊急・応急採用
学生支援課にて申請条件等説明・願書配布
↓
スカラネット下書き用紙を提出
ＩＤ・パスワードを受け取り、スカラネット下書き用紙の内容を提出（入力）
↓
推薦の可否をポータルにて連絡
↓
採用者説明会
奨学生証等交付
↓
返還誓約書（貸与型のみ）提出

各種奨学金
奨学金説明会（全学年掲示板にて通知）
願書配布
↓
願書及び必要書類の提出
↓
推薦の可否をポータルにて通知
↓
面接や採用者認定式が行われる場合もあります
↓
採用結果通知

3 休学・復学・退学（手続）

⑴ まず、クラス担任又はゼミ主任の先生と相談をして了解を得ること。
⑵ 学生支援課にそれぞれの用紙があるので受け取り、学生・保証人がそれぞれ自署押印する。
⑶ クラス担任（ゼミ主任）欄に署名・押印を得て、用紙を学生支援課へ提出。

休学する場合（学則第23条）

届出書類	休学願
注意事項	■休学の始期は、前期又は後期の開始日です。期の途中からの休学は認めません。 ■１年次は前期の休学は認めません。 但し、突発的な疾病・事故などにより長期加療を必要とする場合は、医師の診断書を添えて願い出ることにより、上記以外の休学を認めることがあります。 ■休学期間：最長１年。 特別の事由がある場合は、引き続き休学することができますが、通算して３年を超えることはできません。 ■前期からの休学を希望する場合は２月末まで、後期からの休学を希望する場合は８月末までに願い出てください。

休学を終え復学する場合（学則第26条）

届出書類	復学願
注意事項	■復学始期は原則、前期又は後期の開始日です。 ■前期からの復学を希望する場合は２月末まで、後期からの復学を希望する場合は８月末までに願い出てください。

退学する場合（学則第25条）

届出書類	退学願
注意事項	■前期中で退学を希望する場合は８月末まで、後期中で退学を希望する場合は２月末までに申し出てください（学生委員会での承認に基づき退学日が決定します）。 ■次に該当する者は退学の措置をとります。 １．授業料及びその他の納付金の納入を怠り、督促を受けても納めない者 ２．定められた在学期間を超えた者 ３．死亡その他の事由で成業の見込がないと認めた者

退学から復学する場合（学則第26条）

届出書類	復学願
注意事項	■退学者の復学は、退学日当日を含む学年度を第１回目とし、４回目の年度の３月末日までに許可されたものに限ります。 ■復学の時期は学年の始めとします。 ■退学から復学を願い出る場合は、保護者及びご本人面談の上審議しますので、１月までに申し出てください。 ■授業料等の納入を怠り退学となった者の復学は、退学の効力が生じた時から２年以内の者に限ります。また復学の時期は、各期の始めとします（未納の授業料、その他の納付金及び学則に基づく再入学金を納入する必要が有る）。 ■在学期間超過及び懲戒による退学者の復学は認めません。

4 住所・氏名・保証人の変更

引越しをした場合・下宿を始めた場合

届出書類	住所変更届
届出方法	学生支援課で住所変更届に記入し提出。
注意事項	定期券区間が変わる場合は、併せて通学証明書を持参してください。

氏名を変更した場合

届出書類	戸籍異動届
届出方法	学生支援課で用紙を受け取り、記入・押印の上、戸籍謄本など証明書類を添えて提出。
注意事項	国家試験出願時や、卒業証書の発行時には正しい情報が必要です。

保証人を変更する場合

届出書類	保証人変更届
届出方法	学生支援課で用紙を受け取り、記入・押印の上提出。
注意事項	保証人は原則保護者となっています。変更が必要な場合は速やかに届け出てください。



5 担任制について

学生はクラスに所属します。

１～４年次は各クラス担任制をとっています。

５・６年次は所属ゼミの主任が担任の役割を行います。また５・６年には学年主任を配置しています。

担任は、学生が充実した大学生活を送ることができるよう、勉学、生活面も含み種々の指導、助言を行ったり、相談を受け付けたりします。在学中に問題や疑問に思うこと、悩んだりすることがある場合、担任を訪ねてください。

担任へ申告すべき主な項目について

■学籍に関すること
- 休学願、復学願、退学願（担任印が必要）
- 住所変更届（実家、下宿、退寮）、保証人変更届（連絡先、住所変更含む）

■奨学金申請に関すること
- 推薦書が必要な時

■その他、担任への申告（担任印）が必要な場合
- 長期欠席の場合
- 学内施設使用（クラブ活動以外）
- 本学桔梗育友会弔慰見舞金申請
- 本学桔梗育友会災害補償見舞金申請

■支援・サポートが必要な場合

6 課外活動（クラブ及び同好会活動）

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

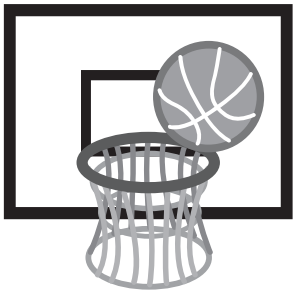
課外活動を通じて得た経験や、仲間と同じ目標に向かって努力することは、情操豊かな人間形成のうえで大切なことです。また、生涯の友にめぐりあえることもあります。

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



注 意

課外活動は原則19：00までです（20：00までの延長を認めることはあります）。
それ以外の時間帯で自主練習等を行う場合は、学生支援課へ申し出てください。



クラブ一覧表

クラブ名		同好会名
硬式テニス部	美術部	スノーボード同好会
バレーボール部	茶道部	探検同好会
洋弓部	スケート部	
ギターマンドリン部	男子バスケット部	
吹奏楽部	卓球部	
女子バスケット部	陸上競技部	
バドミントン部	サッカー部	
生薬部	準硬式野球部	
ソフトテニス部	水泳部	
軽音楽部	ダンス部	



届け出が必要なもの

合宿、対外試合、定期演奏会など、学外で活動を行うとき	**事前に**学生支援課へ「学外施設使用届」を提出してください。 用紙は学生支援課にあります。
クラブで学内施設を利用したいとき	授業期間中は、あらかじめ各クラブ協議の上作成したスケジュール通りに体育館などの利用ができますが、時間外で体育館やテニスコートを利用したい場合や、その他施設を利用したい場合は、P76〜82施設利用方法を参照の上、届け出てください。
学外者が構内に立ち入るとき	試合や、合同練習などで学外者が大学へ立ち入る場合は、**3日前（土日祝除く）までに**学生支援課へ「学外者立入許可願」を提出してください。
クラブ活動中にケガをしたとき	適切な処置を施した後、学生支援課へ申し出てください。
クラブ戦績の報告	対外試合やコンクール等で優秀な成績をおさめたクラブへ、桔梗育友会総会でクラブ表彰を行っています。 毎年学生支援課から案内していますので、試合等の戦績を報告してください。

奨学金について

課外活動等において優秀な成績等を修めた学生個人又は団体に対し奨学金を支給します。詳細については、神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生規程をご覧ください。

■クラブ宛て郵便物など

学生支援センター（A棟3階）に各クラブ宛て郵便物を入れるためのメールボックスがあります。メールボックスは定期的に確認し、不要な物は捨てるなどしてください。

メールボックスに入らないような物を送ってもらう場合（宅配便など）は、あらかじめ学生支援課へ荷物が届く予定日を知らせておいてください。また、荷物は平日9：00〜17：00に届くよう指定しておいてください。

7 海外渡航の際に

海外渡航の際は、「自分の身は自分で守る」ことを心がけ、現地の情報を入手し、安全確保に努めてください。

外務省海外安全ホームページ

https://www.anzen.mofa.go.jp/

海外渡航申出書について

旅行、留学等で海外へ行く場合、事前に学生支援課へ届け出てください。届出用紙は学生支援課にあります。

たびレジとは

外務省海外旅行登録「たびレジ」は、３か月未満の海外滞在者が、旅行日程、滞在先、連絡先などを登録すると、滞在先の最新の海外安全情報や緊急事態発生時の連絡メール、いざという時の緊急連絡などが受け取れるシステムです。登録をしておくと、緊急事態が発生した際に、在外公館などから緊急情報提供を受けられますので、万が一の事態に備えて登録しておいてください。

外務省海外安全情報配信サービス「たびレジ」

https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html

8 講義、実習、課外活動中などの事故対応について

講義、実習、課外活動中などにおいて事故が発生した場合は、次のとおり行動してください。

また、正課中、課外活動中の事故については、大小に関わらず「事故報告書」を学生支援課に提出してください。

⑴ 軽度のケガや疾病については、医務室で応急手当を受けてください。

⑵ ケガの程度の大きい時や、目に異物や薬品が入ったり、有毒ガスを吸入した時などは、直ちに医務室又は学生支援課に連絡してください。状態によっては、看護師、学生支援課員、教員等が付き添って、病院で治療を受けるよう指示します。

⑶ ケガの場合は、治療日数に応じて「学生教育研究災害傷害保険」により医療保険金が支払われます。手続きは医務室で行いますので、早急に申し出てください（P99参照）。

9 大学生協

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

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

食堂 HARUCA

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

右記のＱＲコードから食堂のメニューを見ることができます！！


Ｆ棟（80周年記念館）食堂 HARUCA

購買部 SAKULA

書籍と購買、サービスがワンフロアの総合店舗を構成しています。


Ｆ棟（80周年記念館）購買部 SAKULA

(1) **書籍コーナー**

テキストから一般書、文庫本、雑誌まで幅広く品揃えした書籍コーナーは大学生協アプリでの購入の場合、10%のポイント還元があります。（一部対象外のものもあります。）

(2) **コンビニコーナー**

パン、コンビニ弁当、食堂で作った温かい手作り弁当『ほっかる丼』、お菓子、飲料の他に文房具、パソコン用品、日用品なども揃えています。また、授業で必要な白衣や実習用シューズなども販売しています。


唐揚げ南蛮丼

(3) **サービスコーナー**

自動車教習所の斡旋や国内旅行・海外旅行の受付、卒業式用の衣装レンタル、ひとり暮しのための物件の紹介、宅急便などを取り扱っています。

フードショップ KPULA

Ｅ棟の３階にあります。お昼休みの時間帯（11時30分～13時30分）のみ、スタッフが滞在し、テイクアウト弁当やパン、ドリンク、デザートなどの販売を通常期の平日に行います。また、自動販売機（食品、菓子類、飲料）があり、常時利用できます。


フードショップ KPULA

学生寮の食事

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

共済事業

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

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

その他のサービス



自動販売機コーナー

一息つきたいときには自動販売機コーナーがあります。カップやペットボトルの飲料だけでなく、カップラーメンの自動販売機もあります。


A棟３階


B棟１階ピロティー


C棟北側


E棟３階


F棟（80周年記念館）１階


F棟（80周年記念館）２階


学生会館１階

コピーコーナー

プリペイドカード式とコイン式を設置しています。


F棟（80周年記念館）１階コピー機

10 アルバイト

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

しかし、アルバイトに熱中するあまり学業をおろそかにしては意味がありません。

また、アルバイトによっては健康によくない職種、危険な職種など、学生にふさわしくないものがありますので注意してください。。

アルバイトの心構え

アルバイトをする場合には、本学学生であることの自覚と責任をもって勤務し、相手方の信用を無くさないように心がけてください。

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

闇バイトは犯罪です！

SNS やインターネットの掲示板上で、仕事の内容を明らかにせずに著しく高額な報酬の支払いを示唆するなどして犯罪の実行者を募集する、いわゆる**「闇バイト」**の投稿が掲載されています。簡単に高収入を得られるなら、と応募して、強盗や詐欺といった犯罪に加担することとなり、逮捕された人が多くいます。

安易な気持ちで始めてしまい、「そんなつもりじゃなかった、危険だからやめたい」と思っても、応募時に登録した自分自身や家族等の個人情報を基に、「家に行く」「周囲の人に危害を加える」と脅され、逮捕されるまで抜け出せません。

「闇バイト」には絶対に手を出さないでください！

ブラックバイトに注意

学生であることを尊重しないアルバイト、いわゆる「ブラックバイト」も問題となっています。低賃金であるにもかかわらず、正規雇用労働者並みの義務やノルマを課されたり、学生生活に支障をきたすほどの重労働を強いられることが多く、なかには違法行為が存在している場合もあります。サービス残業をさせられる、過酷なノルマを課される、休憩時間がもらえない、パワハラ・セクハラをされたなど、おかしいと思うことがあれば、学生支援課に連絡してください。



11 学生寮（自治寮）

本学には、「如修塾」と呼ばれる女子学生寮があります。

如修塾は、寮生の自治により運営されており、単に遠隔地の学生に対する住居を提供するだけではなく、寮生活を通じて協調性、責任感等を培い、自立した人間として成長していくための教育寮としての場所でもあります。

如修塾（女子学生寮）

⑴ 大学の構内にあります。
⑵ 定員　学部生71名
⑶ 個室。冷暖房完備、ユニットバス、ベッド、机、本棚、クローゼット、除湿機等備付けのほか、共用設備として洗濯室、トイレ、談話室等があります。
⑷ 食事は、昼・夕食を大学生協が提供しています。寮で煮炊きはできません。
⑸ 入寮は、遠隔地の学生で欠員がある場合に認められますが、部屋数が限られており、現在、入寮申込みは入学時のみ受け付けています。

項　　目	如修塾（女子寮）
入　　寮　　費	60,000円
寮　　費（半　期） （4～9月） （10～3月） 2期に分納	180,000円 （月額 30,000円）
食　　費（昼・夕） 〔食事は大学生協が出食〕	月額　約40,000円
そ　　の　　他	自治費　　月額 3,080円 ※金額は変更する場合があります。

12 下宿

住居は学生生活を充実したものにするために大変重要ですので、自分自身が納得のうえ、契約するようにしてください。

紹介方法

女子学生会館・ワンルームマンションなどについては、生協購買部で取り扱っていますので相談してください。

契約にあたっての注意

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

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

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

入居意思がないときは、はっきり入居しない旨を家主に伝えてください。

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

入居後の注意

⑴ 転居したときは、速やかに学生支援課に住所変更の手続きをしてください。
⑵ 家賃その他の費用は、滞納せず納入してください。
⑶ 契約書に記載されていることを守りましょう。
⑷ 自分の都合ややむを得ない理由で下宿を出るときは、少なくとも２か月前には家主に申し出るようにしてください。

保険証

万一の病気、事故に備えて、保険証を持っておいてください。

空き巣に注意

空き巣被害のなかでもワンルームマンションは狙われやすく、大学生をターゲットにしたノートパソコン狙いの被害が多発しています。

特にワンルームマンションは留守であることがわかりやすいので、オーナーに相談してワンドア２ロックにする等、防犯に細心の注意を払ってください。

13 遺失物（忘れ物、落とし物）

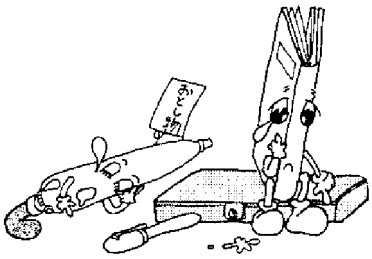
拾得物

学内で忘れ物や落とし物を拾得した場合は、学生支援課に届けてください。

紛失物の受け取り

忘れ物や落とし物等の拾得物は、学生支援課で３か月保管しています。その後廃棄します。

貴重品を受け取る場合には、学生証を持参のうえ、拾得物一覧表の該当欄に受領日を記入し、署名してください。



14 20歳になったら国民年金

国民年金は、やがて訪れる長い老後や、生活の安定を損なうような“万が一”の事態に備え、保険料を出し合い、経済的にお互いを支え合う制度です。日本に住んでいる20歳から60歳までの人に加入が法律で義務付けられています。

学生納付特例制度について

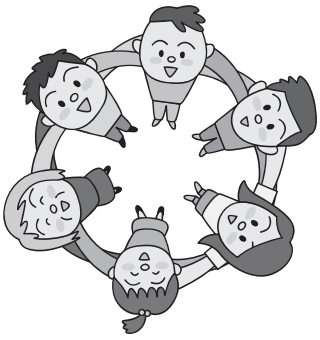
日本国内に住むすべての人は、20歳になったときから国民年金の被保険者となり、保険料の納付が義務づけられていますが、学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

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

申請の方法は？

住民登録をしている市区町村役場の国民年金担当窓口又は年金事務所で申請してください（郵送も可）。

※本学は、学生納付特例の代行事務を行う許認可を受けていません。



6．犯罪・トラブルに気をつけよう

①学生を狙う悪質商法
②クーリングオフ制度
③カルト集団の勧誘
④ SNS 等の利用

2022年４月から成年年齢が18歳に引き下げられました！

未成年者が親の同意を得ずに契約した場合は、民法で定められた未成年者取消権によってその契約を取り消すことができますが、成年になって結んだ契約はその行使はできません。

また20歳代前半で多くみられる儲け話や美容関連の消費者トラブルに、成年になったばかりの18歳、19歳も巻き込まれる恐れがあります。

契約や買い物は、しっかりと「考えて」から行うようにしましょう。

1 学生を狙う悪質商法

若者を狙った「悪質商法」によるトラブルが急増しています。たとえ知人の紹介でも、甘い言葉や楽をして儲かる話には要注意！**「自分だけは大丈夫」という油断も禁物です。**

特に大学生に多く見られる「悪質商法」の例を紹介しますので、十分に注意してください。

迷惑メール ワンクリック詐欺 不当請求

無料サイトにアクセスしたり、迷惑メールに添付された URL をクリックすると突然、アダルトサイトや出会い系サイトにつながり不当な料金を請求されます。

【主な商品・サービス】アダルトサイト・出会い系サイト

架空請求（メール編）

実在する事業者等の名前をかたって「未納料金が発生しており、本日中に連絡がなければ法的手続きを取る」などのメールが届きます。

●アドバイス→不審なメールの URL にはアクセスしない。
添付ファイルは開かない。

アポイントメントセールス

電話や手紙で「抽選に当たったので景品を取りに来て」「特別モニターに選ばれた」などと販売目的を明らかにせず、有利な条件を強調して事務所等に呼び出し、商品やサービスを契約させる商法です。

【主な商品・サービス】ビデオ教材・アクセサリー・複合サービス会員・絵画

キャッチセールス

駅や繁華街などで、アンケート調査などと称して呼び止め、喫茶店や営業所に連れて行き強引に商品やサービスを契約させる商法です。



【主な商品・サービス】化粧品・美顔器・エステ・絵画

ネガティブ・オプション（送りつけ商法）

注文していない商品を一方的に送り付けてきて、代金を請求してくる商法です。

●アドバイス→「商品が送付された日から14日間」又は「業者に商品の引き取りを請求した場合はその請求日から７日間」のいずれか過ぎれば商品を自由に処分できます。

「悪質商法」の被害にあわないために気を付けること

■購入意思がないときは、はっきりと断ることが肝心
■呼び出しや甘い誘いに簡単にのらない
■その場ですぐ契約せず、家族、友人など信頼できる人に相談すること
■個人情報を安易に提供しないように
■おかしいと思ったら、近くの相談窓口へ（P74参照）



2 クーリングオフ制度

悪質商法などに巻き込まれ、既に契約してしまった場合でも「クーリングオフ制度」を活用すれば、契約を解除し、支払済みの代金も取り戻すことができます。

クーリングオフ制度とは

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

契約を解除できる期間	対象となる契約
契約書を受け取った日を含めて８日以内	・営業所や店舗以外で結んだ指定商品・権利・サービスの契約 ・業者からの電話勧誘による指定商品・権利・サービスの契約
契約書を受け取った日を含めて20日以内	マルチ商法による取引 店舗へ出向いて結んだ契約も対象 内職・モニター商法 店舗へ出向いて結んだ契約も対象

注 意

全ての契約がクーリングオフできるわけではありません。スーパーや百貨店などに出向いて商品を購入したり、通信販売（インターネット取引含む）の場合等はクーリングオフできません。

クーリングオフの方法

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

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

■内容証明書の書き方

契約解除通知書

私は○○年○月○日に○○○○（契約金額○○○○○円）の購入契約を締結いたしましたが、都合により、右契約を解除します。

つきましては、私が代金の一部として支払った金○○○○○円をすみやかに左記口座に振り込み返還してくださるようお願いいたします。

○○銀行　○○支店
普通預金
口座番号　○○○○○○○
名義人　○○○○

なお、当方が保管している商品は早急にお引き取りください。

○○年○月○日
神戸市○○区○○町○丁目○番○号
神戸太郎　㊞

○○市○○区○○町○丁目○番○号
○○○○会社　代表者　様

郵便はがき
切手

○○市○○区○○町
○丁目○番○号
○○○○会社　代表者　様

契約解除通知書

契約年月日　○○年○月○日
商品名　○○○○○○○
契約金額　○○○○○円
販売会社名　○○○○会社○○支店
（担当者○○氏）

右記日付の契約は解除します。

○○年○月○日
神戸市○○区○○町○丁目○番○号
神戸太郎

困ったときは

契約をしてしまったからといってあきらめずに、落ち着いて速やかに手続きを行いましょう。

■消費者ホットライン
　１８８を押す → アナウンスに従って郵便番号を入力
　→ 最寄りの相談窓口につながります

■神戸市消費生活センター
　消費生活に関する苦情や相談について皆さんと共に考え、解決のための助言などをお手伝いします。
　TEL：078（371）1221（相談専用）
　受付時間：月曜～金曜（年末年始、祝日を除く）９：00～17：00

■学内相談窓口：学生支援課（Ａ棟３階）

3 カルト集団の勧誘

サークルや研究会、ボランティア団体などを装って学生に近づき、勧誘活動を行うカルト団体があります。これらの団体に所属する人たちは、悩み相談やアンケート等を口実に学生に声を掛け、親密な関係を作ったのち、本格的な勧誘に入ります。安易に入会してしまうと、簡単には抜け出せなくなり、勧誘等といった団体の活動にかり出され、人間関係が崩壊し、健全な学生生活が送れなくなってしまいます。このような団体には、十分に注意してください。

対処法

■名前、住所、連絡先などの個人情報は安易に教えない
■関心のないことはきっぱりと断る
■少しでも疑問や不安を感じるようなことがあれば、信頼できる人に相談する
　学内相談窓口：学生支援課（Ａ棟３階）

また、不審なことを行う人物や団体を見聞きしたら、すぐに学生支援課まで連絡してください。

4 SNS 等の利用

近年、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス）の利用が浸透し、友人同士がコミュニケーションを図る上で、重要なツールのひとつとなっています。誰でも容易に利用できる一方で、みなさんの書き込みが知らないうちに広く拡散し、いわゆる「炎上」したり、個人情報が流出したりとトラブルも多く発生しています。SNS を利用する際には、不用意・不適切な書き込みはせず、また、個人情報の取扱いには十分注意しましょう。

トラブル事例

■SNS への書き込みを行ったところ、不特定多数の人から思わぬ誹謗中傷を浴びた
■SNS で写真を投稿したところ、ストーカーに遭った
■旅行の写真を投稿したところ、自宅が空き巣被害に遭った

情報発信前には一度立ち止まって考え、誹謗中傷など他人を傷つける書き込み・デマ・フェイクニュースなどを発信・拡散しようとしていないか確認しましょう。

7．各種証明書の申請・発行

証明書の種類

①在学証明書
②卒業見込証明書
③成績証明書
④健康診断証明書（和文のみ）

■証明書自動発行機



証明手数料

■①～④（和文）無料
■①～③（英文）有料（500円）

申し込み・発行方法

⑴　①～④（和文）
　Ａ棟３階の自動発行機で発行できます。発行には学生証が必要です。
　学生証が磁気不良により読み取りできない場合は、学生支援課まで申し出てください。
⑵　①～③（英文）
　１．学生支援課にある「証明書発行願」に必要事項を記入し提出してください。
　２．証明手数料を学生支援課カウンターで納めてください。
　３．交付には１週間程度の日数を要しますので早めに申し込んでください。
⑶　上記以外の証明書や様式が指定されている証明書
　学生支援課まで問い合わせてください。

受付時間

■自動発行機：７：00～20：00（土・日・祝日含む。ただし夏季及び冬季一斉休暇期間は除く。）
■証明書発行願受付：平日　９：00～17：00

注意事項

■証明書発行後３ヶ月以内に受け取りに来ない場合は処分します。

8. 学内施設の利用方法

①学内施設を利用したいとき　②その他の施設を利用したいとき

大学の施設を利用したいときは、次の要領に従って申し込んでください。

申し込みの流れ

※クラブで利用している施設は、各クラブと調整の上申し込んでください。

各施設の申し込み期間に注意してください！

⑴　学生支援課で空き状況を確認してください。

⑵　「施設使用願」又は「ききょう会館使用願」、「ききょう記念ホール使用願」に必要事項を記入の上、クラブでの利用の場合は顧問、クラスやゼミでの利用は担任又はゼミ主任の捺印を得て、学生支援課へ提出してください。

1 学内施を利用したいとき

体育館　Ｆ棟（80周年記念館）４階

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。

注意事項　体育館用シューズを各自必ず用意してください。土足厳禁です。
クラブでの利用が優先されますので、空き状況を確認の上申し込んでください。
クラブの利用予定表は学生支援課カウンターで確認できます。

申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出

申込期間　利用日の前月から３日前まで

和室　Ｆ棟（80周年記念館）Ｂ１階

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。

注意事項　飲食可能ですが調理はできません。

申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出

申込期間　利用日の前月から３日前まで

卓球室　F棟（80周年記念館）B１階

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　体育館用シューズを各自必ず用意してください。土足厳禁です。
クラブでの利用が優先されますので、空き状況を確認の上申し込んでください。
クラブの利用予定表は学生支援課カウンターで確認できます。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

茶室〈24畳〉（如修塾南側）

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　茶道部の活動が優先されます。飲食可能ですが調理はできません。
利用後は備え付け掃除機で清掃を行ってください。ゴミは各自で持ち帰ってください。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

G棟横テニスコート

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　クラブでの利用が優先されますので、空き状況を確認の上申し込んでください。
クラブの利用予定表は学生支援課カウンターで確認できます。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

G棟横グラウンド

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　クラブでの利用が優先されますので、空き状況を確認の上申し込んでください。
クラブの利用予定表は学生支援課カウンターで確認できます。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

学生食堂　F棟（80周年記念館）３階

利用時間　食堂営業終了後～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、20：00まで認めることがあります。
注意事項　大学諸行事での利用が優先されます。
調理はできません。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

ラウンジ　F棟（80周年記念館）2階

利用時間　食堂営業終了後～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、20：00まで認めることがあります。
注意事項　大学諸行事での利用が優先されます。
飲食可能ですが調理はできません。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

小食堂１、２、３　F棟（80周年記念館）2階

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　大学諸行事での利用が優先されます。
飲食可能ですが調理はできません。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで（当日でも空き状況により利用可能）

会議室１、２　F棟（80周年記念館）１階

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　大学諸行事での利用が優先されます。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで（当日でも空き状況により利用可能）

講義室

利用時間　８：00～19：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、７：00から20：00まで認めることがあります。
注意事項　授業・試験の他、大学諸行事での利用が優先されます。
飲食禁止（B棟講義室を除く）。
申込方法　学内施設使用願に記入の上学生支援課へ提出
申込期間　利用日の前月から３日前まで

2 その他の施設を利用したいとき

ききょう記念ホール　E棟5・6階

概　　要　定員695名

利用時間　原則、９：00～17：00の間の２時間以内
ただし、許可を得たものに限り、時間を延長することができます。
日曜日は原則として使用できません。

注意事項　クラブの演奏会、発表会（リハーサル含む）に使用できますが、学生部長の許可を必要とします。
個人練習の目的での利用はできません。
飲食物の持ち込み禁止です。
※P80　ききょう記念ホール使用細則も確認してください。

申込方法　ききょう記念ホール使用願に記入の上学生支援課へ提出

申込期間　12か月前の月の１日から使用日の14日前まで
使用が許可された場合は、使用の10日前までに学生支援課へ当日の進行計画を提出し、打ち合わせを行わなければなりません。

ききょう会館

概　　要　利用可能場所　２階会議室（定員57名）
３階和室４室（各８畳、集会定員約24名、宿泊定員16名）
湯沸室、浴室

利用時間　10：00～21：00。延長したい場合は事前に学生支援課へ届け出ることにより、午前は７：00から認めることがあります。
宿泊の場合　チェックイン　　15：00～21：00　厳守
チェックアウト　11：00

注意事項　ききょう会館は、教職員、学生、卒業生が「三者睦まじく」多目的に利用することを目的とする施設であり、この目的に沿わない個人での利用（宿泊など）は認められません。
貸布団代は利用者の実費負担です（業者へ依頼）。また、布団の搬入、搬出も利用者が行ってください。
館内で調理はできません。
※ききょう会館利用についての詳細は、P81　ききょう会館を確認してください。

申込方法　ききょう会館使用願に記入の上学生支援課へ提出

申込期間　利用日の前月から７日前まで

ききょう記念ホール 使用細則

1．使 用 目 的：クラブの演奏会、発表会（リハーサル含む）に使用できるが、学生部長の許可を必要とします。

2．使 用 時 間：原則として９：00～17：00の間の２時間以内とします。
ただし、事前に学生部長の許可を得たものに限り、時間を延長することができます。
日曜日は原則として使用できません。

3．申　込　先：学生支援課
（受付時間：月～金曜日９：00～17：00）

4．申込受付期間：12か月前の月の１日から使用日の14日前までとします。

5．利 用 料 金：無料
ただし、施設及び付属施設等を破損又は滅失したときは、実費弁償しなければなりません。

6．事前打合せ：ホール使用にあたっては、使用日の10日前までに必ず学生支援課と使用当日の進行計画等の打ち合せをすること。

7．ホール使用の注意事項
①入場者数は定員（695名）以下を厳守すること。
②物品の販売をしないこと。
③ホール内外（５～６階）へ飲食物を持ち込まないこと。
④ホール内外に貼紙、釘打ち等をしないこと。
⑤ホール内外を汚さないこと。
⑥騒音、放歌、暴力等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
⑦危険物及び動物を持込まないこと。
⑧所定の場所以外への立入りや許可のない器具は使用しないこと。
⑨許可なく付属設備を所定の場所以外へ持出さないこと。
⑩非常口、消火設備の周辺に物品等を置かないこと。
⑪その他本学が指示する事項を遵守すること。
⑫授業の空き時間に、個人練習などの使用はできません。
また、使用願未提出での入室は禁止です。

8．終了後について
①ホール内外の照明等はすべて消すこと。
②きちんと後片付けをし、使用前と同じ状態に戻しておくこと。
③ゴミ等が出た場合は、必ず持ち帰り、放置しないこと。

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

★Ｅ棟５・６階はホール使用時以外は立入禁止。

ききょう会館

1．設立の趣旨

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

2．施設の概要

1階：ホール、事務室
2階：会議室　集会人員57名〔机19、椅子57、スクリーン、ホワイトボードなど〕、湯沸室
3階：和室４室（各８畳）集会人員約24名、宿泊人員16名〔文机16、座椅子40、座蒲団40〕
　　湯沸室、浴室

3．利用の手引

(1) 利用時間　会議室：　10：00～21：00
　和　室：集会　10：00～21：00
　宿泊　**チェックイン**　**15：00～21：00　厳守**
　チェックアウト　11：00

(2) 利用料金　会議会合　会議室使用：１日500円（１団体）
　和 室 使 用：１日500円（１団体）　} 本学学生は無料
　宿　泊　和 室 使 用：１泊300円（１人）
　貸布団は、利用者の実費負担になります（業者へ依頼します）。

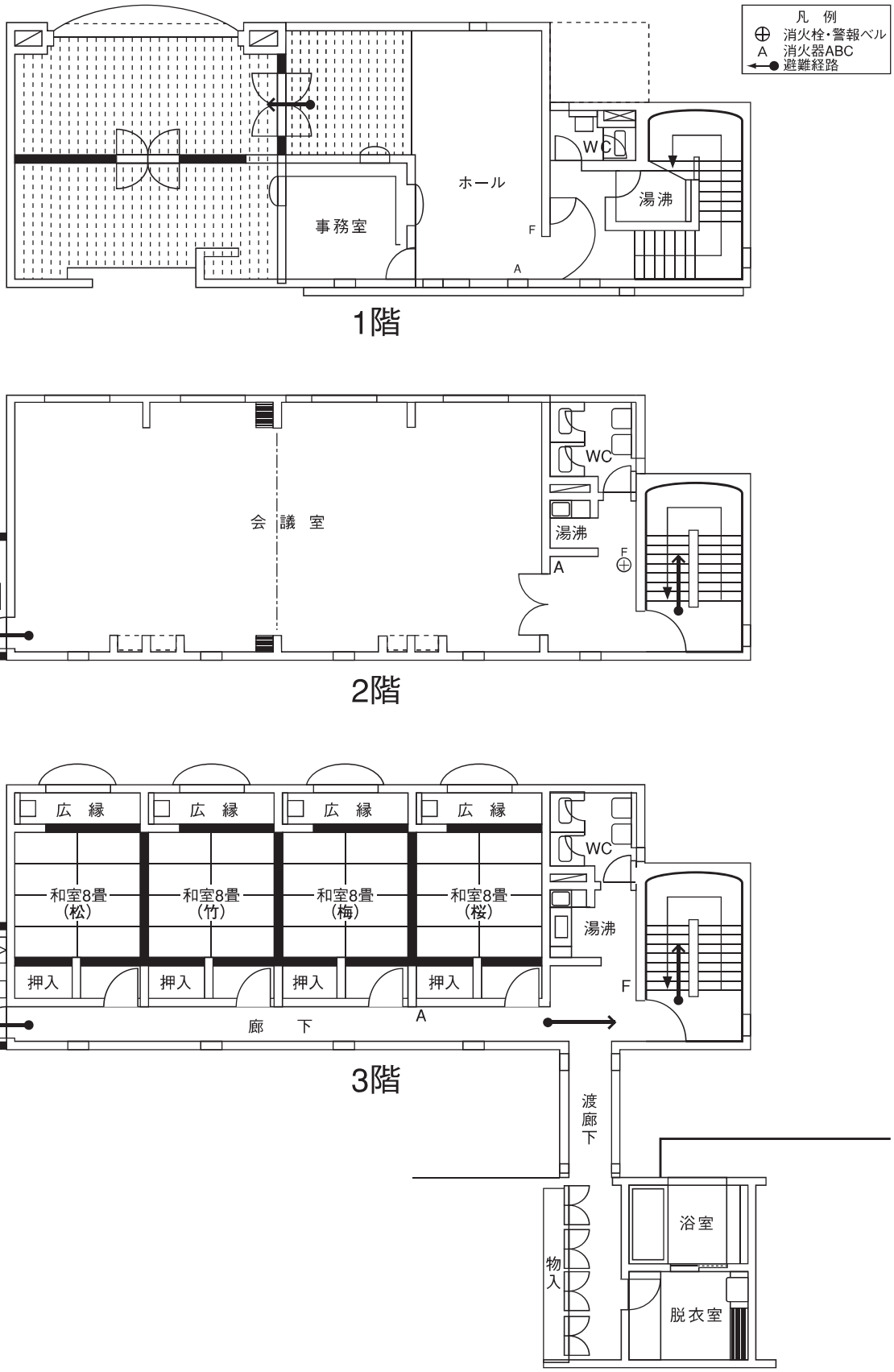
4．申込方法

(1) 申　込　者：主催責任者（職員又は卒業生）
　学生のみで使用する場合は、教員の承諾が必要です。
(2) 申　込　先：職員・卒業生は、事務局総務企画課
　学生は、学生支援課　} 申込書を受け取り、記入・提出します。
(3) 申 込 期 限：利用日の前月から使用日の７日前まで。
(4) 申込の受付：業務日の９：00～17：00（土曜日、日曜日、祝日の受付はできません。）

5．その他

館内においては煮炊きはできません。

ききょう会館平面図


凡 例
消火栓・警報ベル
A 消火器ABC
避難経路
事務室
ホール
WC
湯沸
F
A
1階
会 議 室
WC
湯沸
F
A
2階
広 縁
広 縁
広 縁
広 縁
和室8畳（松）
和室8畳（竹）
和室8畳（梅）
和室8畳（桜）
押入
押入
押入
押入
廊 下
A
WC
湯沸
F
3階
渡廊下
浴室
物入
脱衣室

9. 総合教育研究センター支援部門

勉強方法がわからない、成績が振るわないなど学生の皆さんが学習を進めていくうえでの悩みや不安にアドバイスを行い、自律して勉学できるようサポートするための施設です。学習面で困ったことがあれば気軽に来所してください。薬剤師国家試験についての相談も受付しています。

授業を聞いてわからない点やその他なんでも質問があればどんどん利用してください。

スタディルームでは、学生間の自律的学習に関するコミュニケーションを大切にしています。

1 基礎教育

疑問点を解決するための学習の場として誰でも利用できます

場所	B棟6階
利用時間	平　日：9：00～17：00
施設・設備	・スタディルーム、面談室2、面談室3 スタディルームは自律的学習にもグループ学習にも利用できますが、オフィスアワー開設時は質問者の優先利用となります。 ・パソコン（インターネット利用可能）12台 ・関連書籍
利用対象者	本学学生
利用上の注意	・スタディルームでの飲食は厳禁です。 ・携帯電話はマナーモードにしてください。 ・スタディルーム使用後は次の利用者のために机上を掃除してください。 ・その他、規則を遵守してください。 ・部屋の前に準備してある入室カードを利用してください。

主な取組み

学習相談

どんな些細なことでも相談に応じます。WebClass などにより予約してください。

自己調整学習法の個別指導

これまでの学習方法を見直し、自分に合った勉強方法を確立させたいと思っている人を個別に支援します。

ステップアップ学習

演習を繰り返すことで、基礎知識を身につけ一歩ずつ進む学習支援です。教員指導のもと、レベルに合わせた学習を行います。

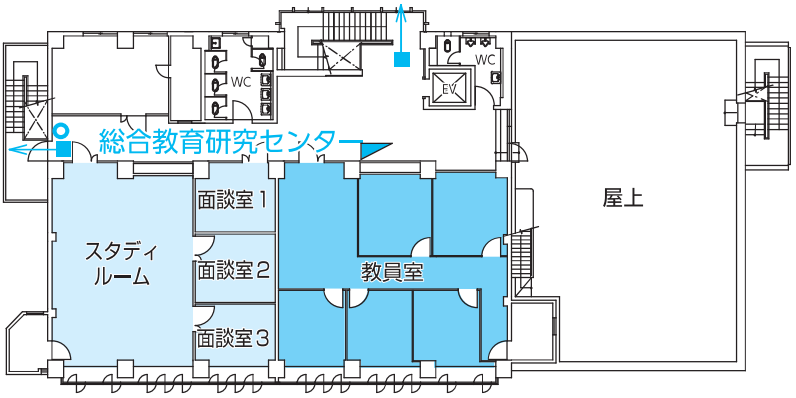
オフィスアワー

開設時間には担当教員が待機して、みなさんからの質問を受け付けます。

開設科目・時間などは WebClass でお知らせします。

総合教育研究センター支援部門サイト

WebClass 内の「その他のコース」に「総合教育研究センター支援部門」サイトを、開設しています。このサイトでは、学習相談の申し込みや、勉強についての質問などをオンラインで受け付けています。また、いろいろな勉強会の案内やガイダンスの資料なども掲載していますので、利用してください。



その他

要望があれば、総合教育研究センター支援部門事務室まで申し出てください。
メールでも受け付けます。（kisokyou@kobepharma-u.ac.jp）

大学のホームページのトップページから 教育・研究 より、 教員・研究室一覧 をクリック、 総合教育研究センター支援部門 へ。

総合教育研究センター支援部門掲示板

Ｂ棟１階ロッカー室壁面に総合教育研究センター支援部門の掲示板があります。
総合教育研究センター支援部門からの連絡事項を掲示します。

10. 図書館施設

図書館施設の利用について

資料の場所

資料は学内の３箇所にあり、各場所で自由に閲覧できます。

G棟１階 ライブラリコモンズ	薬学をはじめとした医療系の専門図書を集めています。指定参考書や国家試験対策の参考書、DVD などの視聴覚資料、雑誌のバックナンバーなどもあります。
A棟３階 ブックラウンジ	新着図書や雑誌、語学、キャリア関連の図書のほか、さまざまなテーマの展示をしています。
E棟３階 ブックテラス	教養書、文芸書、実用書などを中心に置いています。

利用時間

G棟１階 ライブラリコモンズ	平日・土曜日：７：00～20：00 ＊カウンター受付は平日９：00～17：00まで
A棟３階 ブックラウンジ	各フロアが開放されている時間は、資料を自由に閲覧できます
E棟３階 ブックテラス	

G棟１階ライブラリコモンズの休館日は、掲示および図書館ホームページをご確認ください。

資料の貸出・返却

貸出・返却：

	場　所	貸　出	返　却
①	G棟１階 ライブラリコモンズ	各フロアの自動貸出機でセルフ貸出 または①のカウンターで貸出	①のカウンターで返却 または②・③の返却ポストに返却
②	A棟３階 ブックラウンジ		
③	E棟３階 ブックテラス		

返却が遅れた場合、遅れた日数と同数の期間、貸出を停止します。

LIBRARY CARD：学生証との一体化カードで、貸出時に必要です。

貸出期間の延長：貸出中の資料に予約がないときは、継続して貸出できます。
ただし、指定参考書の貸出延長は最長15日までです。
「病院・薬局実習」（学外）中も、実習期間に合わせて返却期日を延長できます。

貸出冊数と期間：

区　分	冊数	一般図書	指定参考書、視聴覚資料	雑誌（未製本）
学 部 学 生	10冊	14日	5日	5日
学部学生以外	30冊	14日	5日	5日

長期休暇中は貸出期間が変わります。その都度掲示板等でお知らせします。

図書館ホームページ

図書館ホームページは、資料を調べたり探したりするのに必要な、さまざまな情報への入り口になっています。

https://www.kobepharma-u.ac.jp/library/

①電子ジャーナル・電子ブック

電子化された雑誌論文や図書を Web 上で読むことができます。
「電子ジャーナルを探す」「電子ブックを読む」からアクセスしてください。

②データベース検索

化学・薬学・医学に関する文献を検索できるデータベースが充実しています。
「データベースを使う」からアクセスしてください。

③蔵書検索（OPAC：Online Public Access Catalog）

図書館の蔵書はオンラインで検索できます。
トップページの「蔵書検索（OPAC）」をご利用ください。

④予約・各種リクエスト

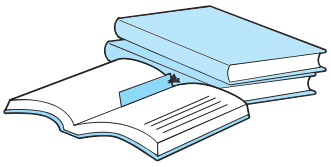
OPAC にログインすると、貸出中の資料の予約、文献複写・現物借用・購入希望のリクエストができます。資料の検索結果画面から申し込みしてください。通知は、各自の大学のドメイン（@st.kobepharma-u.ac.jp）のメールアドレス宛に送信します。

⑤マイライブラリ

ログインすると、マイライブラリ機能も利用できます。「マイライブラリ」からアクセスしてください。

- 貸出中の資料の確認
- 返却期限の延長（期限を過ぎると不可）
- 予約・リクエストの状態確認　など

OPAC・マイライブラリのログインに必要なパスワード等は CampusPlan ポータルと共通です



相互利用

①複写文献・資料の取り寄せ

本学に必要とする資料がない場合、学外から複写文献や資料を取り寄せることができます。OPAC にログインし、文献複写・現物借用リクエストから申し込みしてください。

②他大学図書館の訪問利用

他大学の図書館を訪問して資料を利用したい場合は、必要に応じて紹介状を発行します。必ずG棟１階ライブラリコモンズのカウンターに申請してください。

ただし、相互協力に関する申し合わせにより、甲南大学図書館と甲南女子大学図書館は、学生証を提示することで利用できます（試験期を除く）。利用は資料の閲覧・複写に限り、貸出はできません。

利用の際は、他館の規則を遵守してください。

レファレンスサービス

施設を利用するにあたって、わからないことや困ったことがあれば、G棟１階ライブラリコモンズのカウンターで相談してください。

(1) 施設の利用案内
(2) OPAC の利用法
(3) データベースの利用法
(4) 各種調査（資料の所在・書誌的事項・特定事項）
(5) 文献情報検索
(6) 他機関の紹介　　など

プチ情報探索講座（随時）

図書や雑誌の探し方、文献情報探索についてパソコンを使いながら学ぶ講座を開催しています。お一人で、グループ単位で、お気軽にお申し込みください。

その他不明な点や聞きたいことがあれば
G棟１階ライブラリコモンズのカウンターへ！
電話や E-mail でも受け付けています。
電　話：０７８－４４１－７５１２
E-mail：library@kobepharma-u.ac.jp



11. 薬用植物園

①薬用植物園の概要
②開園および休園日
③薬用植物園の利用
④お問合せ
⑤薬用植物園ホームページ、SNS
⑥薬用植物園配置図

1 薬用植物園の概要

薬用植物園は、六甲山の傾斜を利用した段々畑状の圃場に日本薬局方収載の基原植物をはじめ、約1,000種類の植物を栽培展示しています。温室では熱帯・温帯の植物だけでなく、寒冷地で育つ植物を管理できる冷室も完備し、高山帯の薬用植物などを栽培しています。

学生への生きた教材として講義や実習で利用されるほか、各研究室への研究・実験材料の提供、学外の各方面への資料の提供など、幅広く利用されており、学生や教職員の散策の場所としても親しまれています。

2 開園および休園日

開園時間：平日　９：00～17：00
休 園 日：土曜・日曜・祝祭日・大学が定めた休日。

3 薬用植物園の利用

(1)　開園している時は見学、利用できます。
(2)　花壇の中に入らないでください。
(3)　有毒植物やトゲのある植物にご注意ください。

4 お問合せ

TEL：(078) 441－7514
薬用植物園の開園している時間にお問い合わせください。
開園時間内であっても職員が不在の場合もありますのでご了承ください。

E-Mail：yakusyok@kobepharma-u.ac.jp
メールでのお問い合わせは、回答に時間がかかる場合があります。
※発信元や内容が明確でないお問い合わせについては、回答できない場合がありますのでご了承ください。

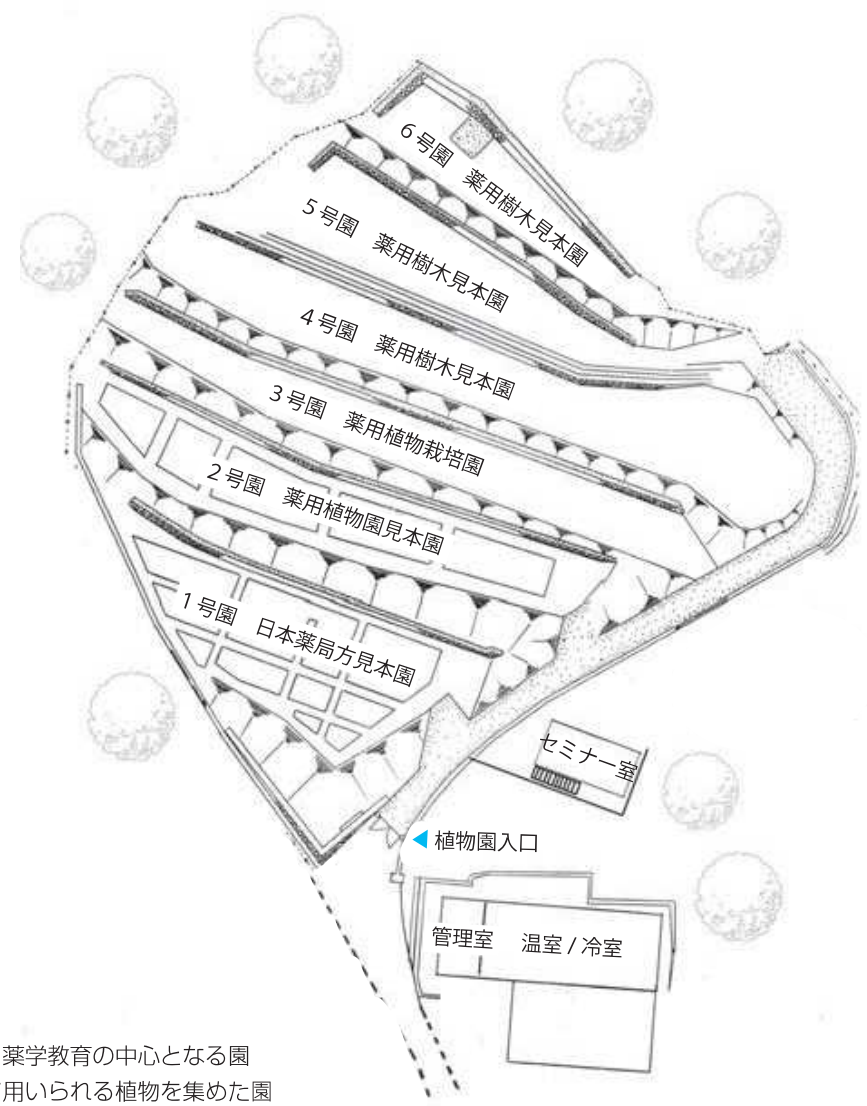
5 薬用植物園ホームページ、SNS

薬用植物園ホームページ
https://www.kobepharma-u.ac.jp/botanical-gardens/

薬用植物園X
https://x.com/kpu_MBgarden

ホームページやXでは、今が見ごろの花、一般見学会、薬用植物園刊行物「薬用植物園レター」を随時お知らせしています。

6 薬用植物園配置図



【園内案内】
1号園　日本薬局方に収載される薬学教育の中心となる園
2号園　ハーブなど民間薬として用いられる植物を集めた園
3号園　樹木を中心に海や山など生育地ごとの植物が観察できる園
4号園　チャノキやアマチャ・ニッケイといった身近にある薬用樹木が見られる園
5号園　ゴシュユ・マンサクといった古くから薬用として用いられる樹木を集めた園
6号園　背の高い樹木が植えられ大阪湾の眺望が見渡せる園

12. エクステンションセンター

薬剤師を対象に、より高度で広範囲な医療を提供するための高水準な生涯研修を実施しています。

エクステンションセンター事業

卒後研修講座　リカレントセミナー　薬剤師実践塾
症例検討会　シンポジウム　健康食品講座

主なエクステンションセンター（公開教育）事業

複数の研修会を１年にわたり毎回テーマを変えて行っています。
※年間プログラムはエクステンションセンターのホームページを参照してください。
https://www.kobepharma-u.ac.jp/extension/





学生が受講する場合

エクステンションセンターで実施している研修プログラムは学年を問わず、すべての学生が受講できます。学部学生の時から現場の先輩薬剤師と交わることにより、将来の医療人としての薬剤師像を描く良い機会になります。

※受講に関する問い合わせは、エクステンションセンターまで。

【専門教育科目（選択科目）としての単位】

エクステンションセンターで実施している研修プログラムを所定の時間受講し、レポートを提出することにより、2016年度から実施しているカリキュラムでは「※健康食品（１単位）」、「※実践薬学（１単位）」の、2022年度及び2024年度から実施しているカリキュラムでは「※実践薬学（1.5単位）」の単位認定を行います。

神戸薬科大学は、公益社団法人薬剤師認定制度認証機構から「生涯研修認定制度」（G07）・「健康食品領域研修認定薬剤師制度」（P05）の２種類の認定制度の認証を受けています。
２種類の認証を認められた実施機関は、神戸薬科大学が初めてです。

生涯研修認定制度

神戸薬科大学は、2007年６月20日、公益社団法人薬剤師認定制度認証機構（※）から西日本の薬系大学として初めて『生涯研修認定制度』としての認証（認証番号 G07）を受けました。

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

えるべく生涯研修内容の充実と、活動基盤の一層の強化に努めています。

薬剤師を含む医療職には特に“生涯研修”が強く求められています。ぜひ神戸薬科大学エクステンションセンターが実施する研修会等を有効に活用されることを願っています。

※薬剤師認定制度認証機構ホームページ（https://www.cpc-j.org）

神戸薬科大学の生涯研修認定制度の目指すもの

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

※米国は専門課程の４年間をさしています。

健康食品領域研修認定薬剤師制度

神戸薬科大学は、2017年12月15日、公益社団法人薬剤師認定制度認証機構から「健康食品領域研修認定薬剤師制度」としての認証（認証番号 P05）を受けました。

本学では、2009年度から「健康食品講座」を実施していますが、この度健康食品領域において地域住民の健康サポートにより深く貢献できる研修認定薬剤師を養成するため、健康食品領域の研修プログラムを「健康食品講座」及び「薬剤師健康食品実践塾」として充実させるため、「健康食品領域研修認定薬剤師制度」事業の実施計画を申請し、公益社団法人薬剤師認定制度認証機構より認証をいただきました。

これに伴い今後は、「健康食品領域研修認定薬剤師制度」による研修事業を実施します。新制度による所定の単位数を取得し、論文試験に合格した薬剤師を「健康食品領域研修認定薬剤師」として認定します。

健康食品領域研修認定薬剤師制度とは

「健康食品領域研修認定薬剤師制度」は、健康食品に期待される三次機能（生体調節による健康の維持、疾病の予防、体調リズムの調節、老化抑制など）に関する専門知識を有し、これらの食品を消費者が利用しようとするときに、有効かつ安全に摂取できるよう適正な情報を提供できる薬剤師の養成を目的としています。健康食品やサプリメントの利用法について、個々の状況にあわせて適切に判断するとともに、住民に的確な助言・情報提供を行い、健康食品領域において地域住民の健康サポートにより深く貢献できる研修認定薬剤師を「健康食品領域研修認定薬剤師」として認定します。

「健康食品領域研修認定薬剤師制度」は公益社団法人薬剤師認定制度認証機構で認証されたプロバイダーより認定された「研修認定薬剤師」を対象としています。

地域医療多職種連携に積極的に関わる薬剤師養成プログラム

医療の高度化、患者の高齢化の進展とともに、我が国の医療環境は大きく変貌し、地域包括ケアシステムに基づく患者居宅を中心とした、住み慣れた地域における医療提供の重要性がますます高まっています。薬剤師も他職種と連携・協働し、地域医療を担う医療チームの一員として専門性を発揮することが強く求められています。

そこで、神戸薬科大学エクステンションセンターでは生涯研修支援事業の一環として、専門知識や技術に加えて地域医療における多職種連携に積極的に関わる能力をそなえた薬剤師を養成するためのプログラムを2012年度から実施しています。

なお、幅広く多くの薬剤師の方に受講していただく事を目的として、以前の『「在宅医療」を支援する指導薬剤師養成プログラム』から『地域医療多職種連携に積極的に関わる薬剤師養成プログラム』に2025年度から名称を変更しました。



13. 地域連携サテライトセンター

「健康サポート活動」を通じて、地域社会の健康の維持・増進への貢献を推進

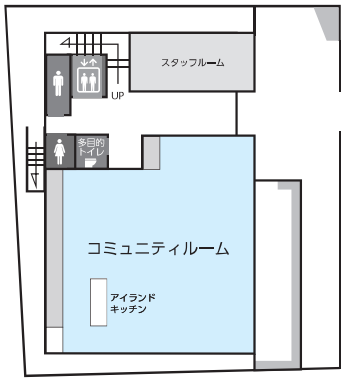
地域連携サテライトセンターでは、本学のブランドである「科学的根拠に裏付けされた健康サポート活動」をテーマに地域住民・患者の健康の維持・増進に寄与する情報の提供、学生も参加する健康のための交流活動の場の提供を行っています。

センター概要

1F

簡便な機器を用いて測定や実験を行うことができるコミュニティルームを配置し、50名程度の研修ができます。

アイランドキッチンを設置しており、カフェで簡単な調理を行うことも可能にしています。

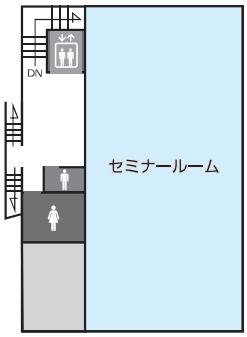




コミュニティルーム

2F

最大135名を収容可能なセミナールームでは、学生の研究発表や薬剤師対象の生涯研修を実施するほか、地域住民対象の「健康サポートセミナー」「くすりと健康セミナー」等も開催しています。





セミナールーム

施設概要

建築面積：253.27㎡
延床面積：503.04㎡
建築構造：鉄骨造２階建
設　　備：アイランドキッチン、プロジェクタ３台、インタラクティブボード etc

活動内容

健康サポートセミナー、くすりと健康セミナー、おくすり基礎講座

健康サポートセミナー、くすりと健康セミナーは、地域住民を対象とした健康、医療に関係する情報をお届けするセミナーで、本学教員も講師として参加しています。

2026年度は、各２回ずつの開催を予定しており、東灘区役所または東灘区薬剤師会との連携事業として実施しています。

おくすり基礎講座は、本学教員がおくすりの基本的なことについて、わかりやすく解説するセミナーです。2026年度は、毎月第３木曜日の開催を予定しています。

健康度測定

血管年齢、骨密度、最終糖化産物等の健康指標を測定機器によって計測します。健康サポートセミナー等の健康に関するイベント開催時などに実施します。各々の測定値の意味するところ、それを改善する方法については、健康サポートセミナーなどにおいて説明しています。

地域健康サポート・カフェ

がんは、日本人の２人に１人が罹患するといわれ、非常に身近な疾患です。一方、パーキンソン病は指定難病の中で有病者数が突出して多く、近年急速に患者数が増加しています。このように、「がん」及び「パーキンソン病」は、非常に身近な疾患になっている一方、それを支える家族や本人の精神的な不安や負担も増大しています。

そこで、１階のカフェスタイルのコミュニティルームで、定期的に「がん哲学学校 in 神戸メディカルカフェ」及び「パーキンソンカレッジ」を開催しています。カフェは患者、家族、医療従事者、学生、一般の方等、どなたでも参加できます。お茶を飲みながらゆったりと対話することで情報交換をしたり心の重荷を降ろしたりすることができます。一緒にたくさんお話をして、笑顔になりませんか？

生涯研修

これまで本学（本山北町）で開催していたエクステンションセンター事業のうち、薬剤師実践塾、リカレントセミナー、症例検討会、健康食品講座等で募集定員が20～100名程度の集合研修を地域連携サテライトセンターで開催しています。

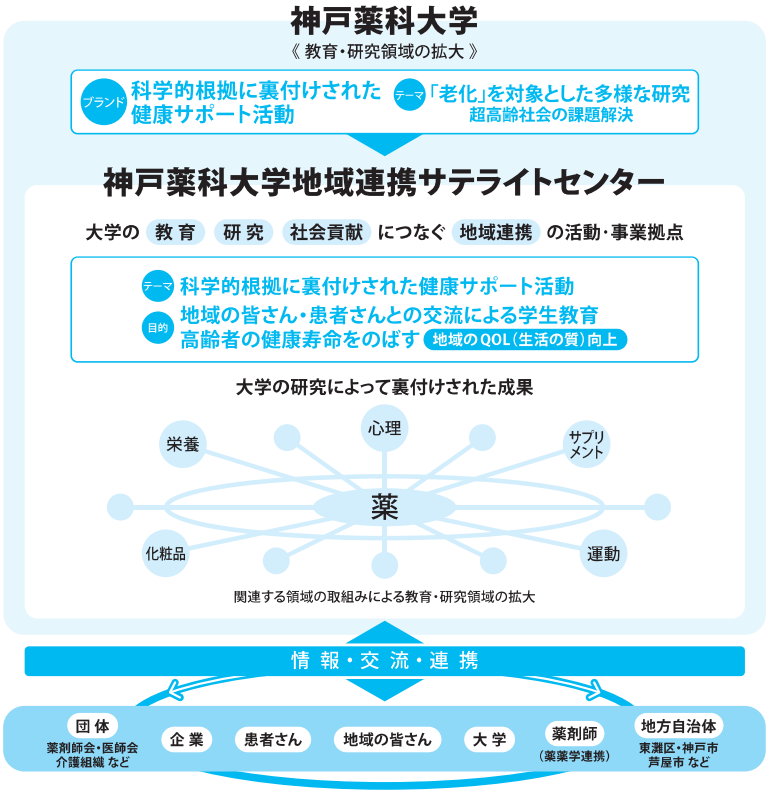




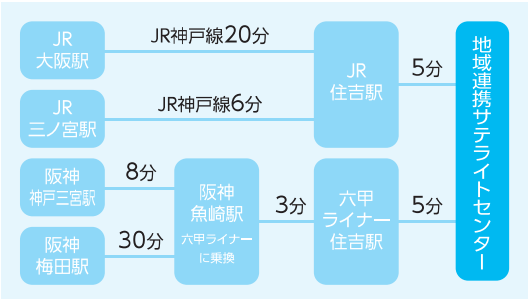
神戸薬科大学は、「大学の理念」に「地域の医療と環境問題に目を向けて健康の維持・増進にも貢献できる拠点となること」と定めており、率先してその役割を果たしていくことを考えています。

2017年９月１日に開設しました「神戸薬科大学地域連携サテライトセンター」は、地域連携教育活動の拠点として利用し、これまでの薬学教育に欠けていた地域の中での学生の学修の拠点として利用するとともに、そこで地域住民を対象に展開する健康サポート活動を通じて、地域社会の健康の維持・増進への貢献を推進しています。

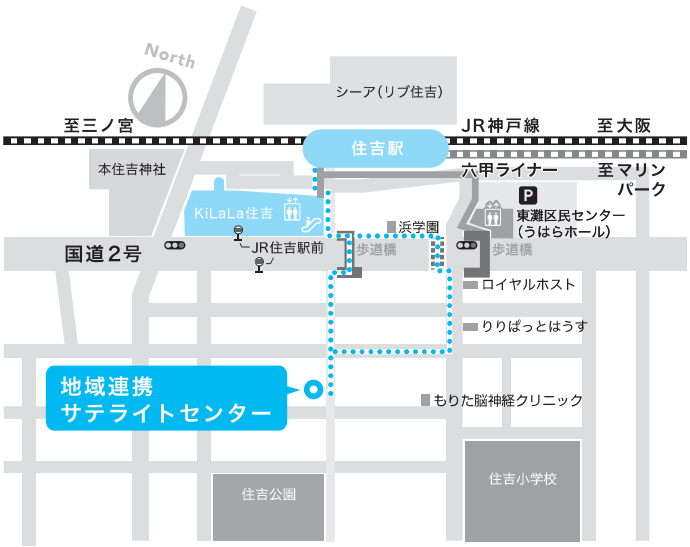
具体的には、神戸市東灘区、近隣の灘区及び芦屋市を中心とする地域の行政機関、薬剤師会をはじめとする医療関連団体、患者団体、企業並びに近隣の大学との教育、研究、社会貢献に関する連携事業の拠点とし、地域住民の健康の維持・増進及び地域課題に関する学生教育を推進するとともに、生涯研修を担う本学エクステンションセンターと連携し、薬剤師の生涯研修を更に充実することを目的としています。また、教育研究を目的とした企業との産学官連携活動にも利用したいと考えています。



交通アクセス



【ＪＲ神戸線・六甲ライナーご利用の場合】
住吉駅下車　南へ徒歩５分



所在地：〒658-0053 神戸市東灘区住吉宮町３丁目９－29
TEL（078）224－5362　　FAX（078）224－5363
https://www.kobepharma-u.ac.jp/satellite/

MEMO

Ⅱ 心と体の健康相談

1．健康管理
2．学生生活の相談
3．合理的配慮

1．健康管理

①医務室
②講義・実習・課外活動中のケガ（保険制度）
③感染症と予防接種
④心肺蘇生とAED（自動体外式除細動器）
⑤大学周辺の医院・病院の所在地

1 医務室

医務室では、健康相談・健康診断・応急手当等の業務を行っています。ケガをした時や体調が悪い時は遠慮なく利用してください。ケガや病気の程度によっては、本学近隣の医療機関を紹介します。皆さんが、充実した大学生活を過ごせるよう、健康上の事なら何でも相談に応じますので、気軽にお越しください。

健康相談

心身の健康に関する事、学生生活での不安や悩みについて、看護師が随時対応します。また、学校医による健康相談を実施しています。

大学生ともなれば自分の健康は自分で守る責任があります。特に一人暮らしをしている人は、くれぐれも健康には気を配り、身体に少しでも異常を感じた時は、早目に受診するよう心がけてください。

また本学には学生相談室があり、専門カウンセラーによる個別面談ができます（P106参照）。

健康診断

毎年必須

(1) 定期健康診断

本学では、毎年全学年を対象に定期健康診断を実施しています。これは個人の健康状態を把握するとともに病気の早期発見、早期治療を目的とし、また集団生活が行われる学内での疾病予防のためにも必要ですので、全学生が受けなければなりません。日時は掲示等でお知らせします。

万一受診できない場合は、医務室に連絡してください。受診しなければ、就職、実務実習、対外試合に必要な健康診断証明書の発行ができませんので注意してください。

健診の結果、再検査及び精査の必要がある方は本人へ通知しますので、必ずその指示に従ってください。

健診項目：胸部レントゲン　身長・体重測定　視力検査　検尿　問診　内科診察

(2) 運動クラブ心電図検査

新入生の運動クラブに所属する学生を対象に、スポーツによる急性障害を予防するために心電図検査を実施しています。検査を受けなければ、練習・対外試合に参加できません。

途中入部した場合も必ず申し出て、検査を受けてください。



(3) 特殊健康診断

研究等により放射線使用施設に立ち入る学生には、電離放射線健康診断を、有機溶剤や特定化学物質を使用する大学院生には、有機溶剤・特定化学物質・歯科特殊健康診断を実施しています。

応急手当

ケガや急病の学生に対して応急処置を行います。ケガの状況や病状により医療機関へ紹介、搬送等をしています。大学周辺の医療機関について案内しますので気軽にお尋ねください。

薬機法に基づき、一般用医薬品（内服薬など）の授与を行っていません。各自で必要な常備薬を携帯するようにしてください。

また、万一の病気、事故に備えて、保険証を持っておいてください。

■切傷

傷が汚れていたら水道水で洗う。清潔なガーゼで圧迫止血し、絆創膏を貼る。

■火傷（熱・薬品）

すぐに水道水で冷やす（15分以上）。薬品の場合はしっかり洗い流し、水泡や赤みが酷い時は病院へ行く。

■打撲、捻挫などのケガ

すぐに冷水などで冷やし安静にする。痛みや腫れが酷い場合は病院へ行く。

■眼内異物（薬品）

水道水で洗い流すか、水を溜めた洗面器に顔をつけ眼をまばたきさせて洗眼して病院へ行く。

2 講義・実習・課外活動中のケガ（保険制度）

教育研究活動中等の事故により身体に障害を被ったときには、次のような制度があります。

学生教育研究災害傷害保険

本学では、正課中、実習中、課外活動中などに発生するケガに備えて、入学と同時に「学生教育研究災害傷害保険」（以下「学研災」という）に加入しています。この学研災は、大学における学生の教育研究活動中の事故によるケガに対して適用される補償制度で、病気や私生活上のケガは対象になりませんので注意してください。

■保険金の種類と金額

補 償 範 囲	死亡保険金	後遺障害保険金	医療保険金	入院加算金
正課中 学校行事中	1,200万円	72万円～ 1,800万円	治療日数１日以上対象 3,000円～30万円	１日につき 4,000円
通学中、学校施設相互間の移動中 正課中・学校行事中や課外活動中 以外で学校施設内にいる間	600万円	36万円～ 900万円	治療日数４日以上対象 6,000円～30万円	
学校施設内外を問わず、 課外活動を行っている間	600万円	36万円～ 900万円	治療日数14日以上対象 ３万円～30万円	

※詳細は入学時に配布している「保険のしおり」をご覧ください。

保険金請求手続き

医務室へ事故報告
↓
保険金の請求
↓
保険金の支払

学内でケガをした時は、1ヶ月以内に医務室に連絡してください。
事故通知報告の提出がないと保険金の請求ができません。

治療終了後、医務室で保険金請求書の用紙を受け取り、必要事項を記入して提出してください。その際、病院発行の領収書が必要です。

保険金は指定された銀行口座に振り込まれますので確認をお願いします。

※ LINE 版 SkettBook からの手続きも可能です。

神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程

学部在学生が学内における事故及び本学教授会がこれらに準ずるものと認めた事故のうち、学研災の適用を受けないか、適用を受けても治療費が保険金額を上回る場合の災害の一部を補償するために設けられたものです。請求手続きは医務室にて行ってください。

補償範囲	適用の条件	補償内容
正課中・学校行事中 学校施設内にいる間 学校施設外で大学に届出た課外活動中	学研災の適用を受けないか、適用を受けても治療費が保険金額を上回る場合	治療費の実費（1件50,000円を限度） 入院見舞金1日につき3,000円（180日を限度）

3 感染症と予防接種

⑴ 感染症に罹ったら…（疑いを含む）

発熱・関節痛・咳が続く・下痢・嘔吐・腹痛・発疹などの症状が出現したら、速やかに医療機関を受診し、感染症（疑いを含む）と医師に診断された場合は必ず直ちに大学へ連絡してください。特に一人暮らしの方は、寝込んでしまうと数日間であっても不安になるものです。食欲がなければ無理に食べなくても、水分をしっかり摂取して脱水状態にならないように注意しましょう。また自力で動けるうちに、早目に受診するよう心がけてください。

⑵ 予防接種（麻疹・風疹・水痘・流行性耳下腺炎）について

５年次では長期にわたる実務実習が必修となっており、実際に医療現場へ出るため、学生の皆さんを感染から守ると同時に感染源とならないように対策を行う必要があります。麻疹（はしか）などに罹ったことがなく、予防接種を必要な回数接種していない方は、早目に予防接種を受けるようお願いします。

また、実務実習を履修する準備として、抗体検査、T-SPOT を学内で実施します。日程など詳細については CampusPlan ポータルや掲示でお知らせしますので、各自確認して必ず受けてください（検査費用は大学負担です）。抗体検査の結果で抗体価が不十分であると判定された場合は各自で予防接種を受けることになります（予防接種費用は自己負担です）。

なお、１年次の早期体験学習等のため、入学前にも抗体検査及び予防接種をお願いしています。

⑶ Ｂ型肝炎と予防接種について

Ｂ型肝炎ウイルスは体に入ると肝炎をおこし、慢性化すると肝硬変や肝臓がんを引き起こす事が知られています。感染力が強く、医療従事者・実習生にはＢ型肝炎ワクチン（ＨＢワクチン）の接種を受ける事が勧められています。ＨＢワクチンは０、１、６ヶ月後の３回接種を１シリーズとして行います（３～４年次に実施）。３回目の接種終了後に HBs 抗体検査を行いワクチン効果の有無を確かめます。詳細については、その都度お知らせします。

4 心肺蘇生と AED（自動体外式除細動器）

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

心臓突然死の主な直接原因のひとつに心室細動があります。

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

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

心肺蘇生の手順

1 意識はありますか？

①反応なければ
救急車を呼ぶ（119番）
② AED があれば
持ってきてもらう。



2 正常な呼吸をしていますか？

胸やお腹が動いているかを確認する。
動いていなければ心停止とみなす。



救急車に引きつぐまで心肺蘇生を続ける

3 胸骨圧迫を行う

胸の真ん中に両手を重ねて30回強く押す。
少なくとも５cm強く押す。
少なくとも100回/分のテンポで人工呼吸ができる場合は30：２で胸骨圧迫に人工呼吸を加える。



4 AED が来れば

① AED の電源を入れる。
②音声メッセージを良く聞いてその指示に従う。



電気ショック（除細動）の際は安全確認を忘れずに！

AED の使い方

1 電源を入れます。

音声ガイダンスに従って操作します。



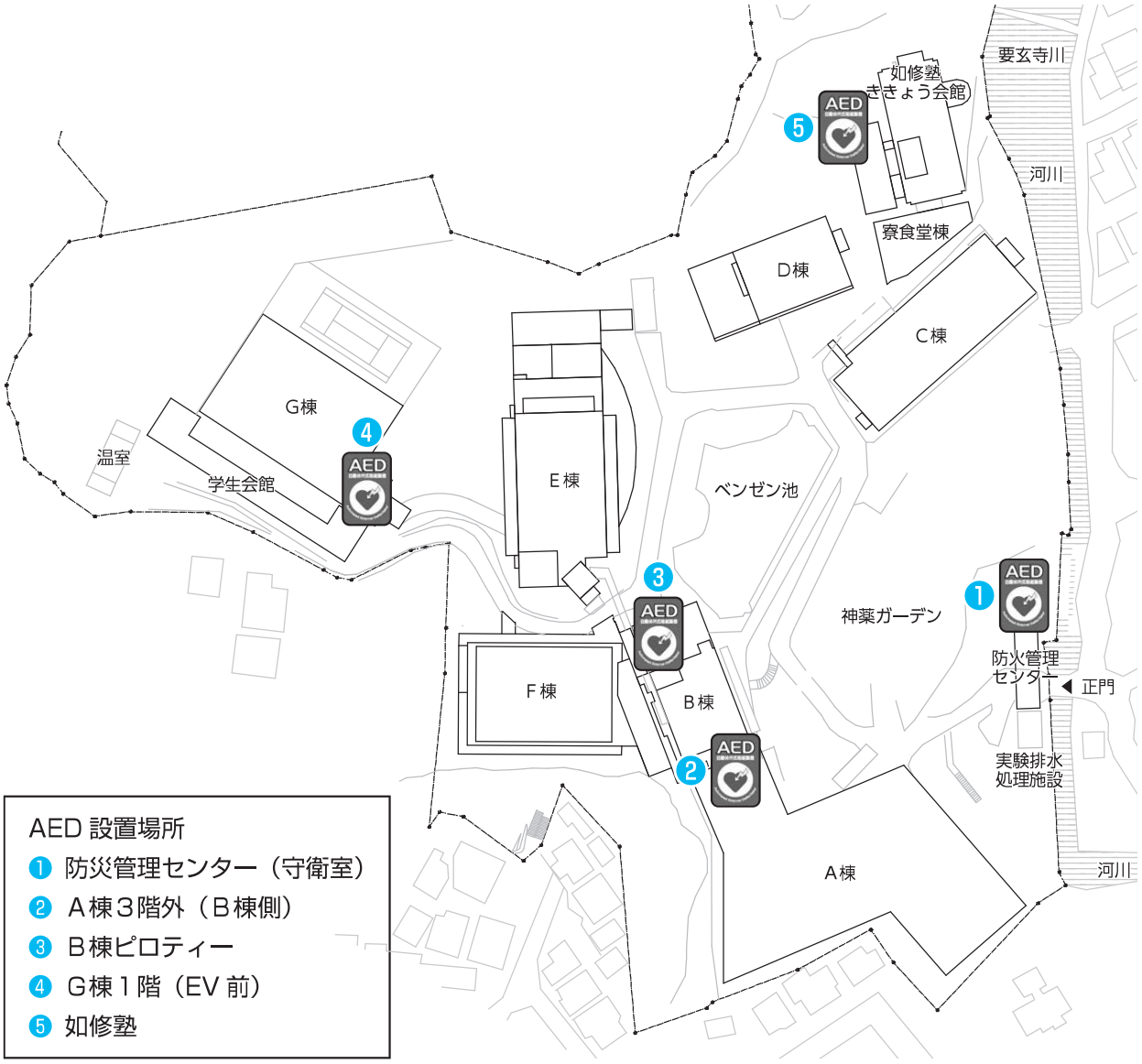
2 パッドを装着し、解析を行います。



3 誰も傷病者に触れていないことを確認。通電ボタンを押す。



AEDの設置場所

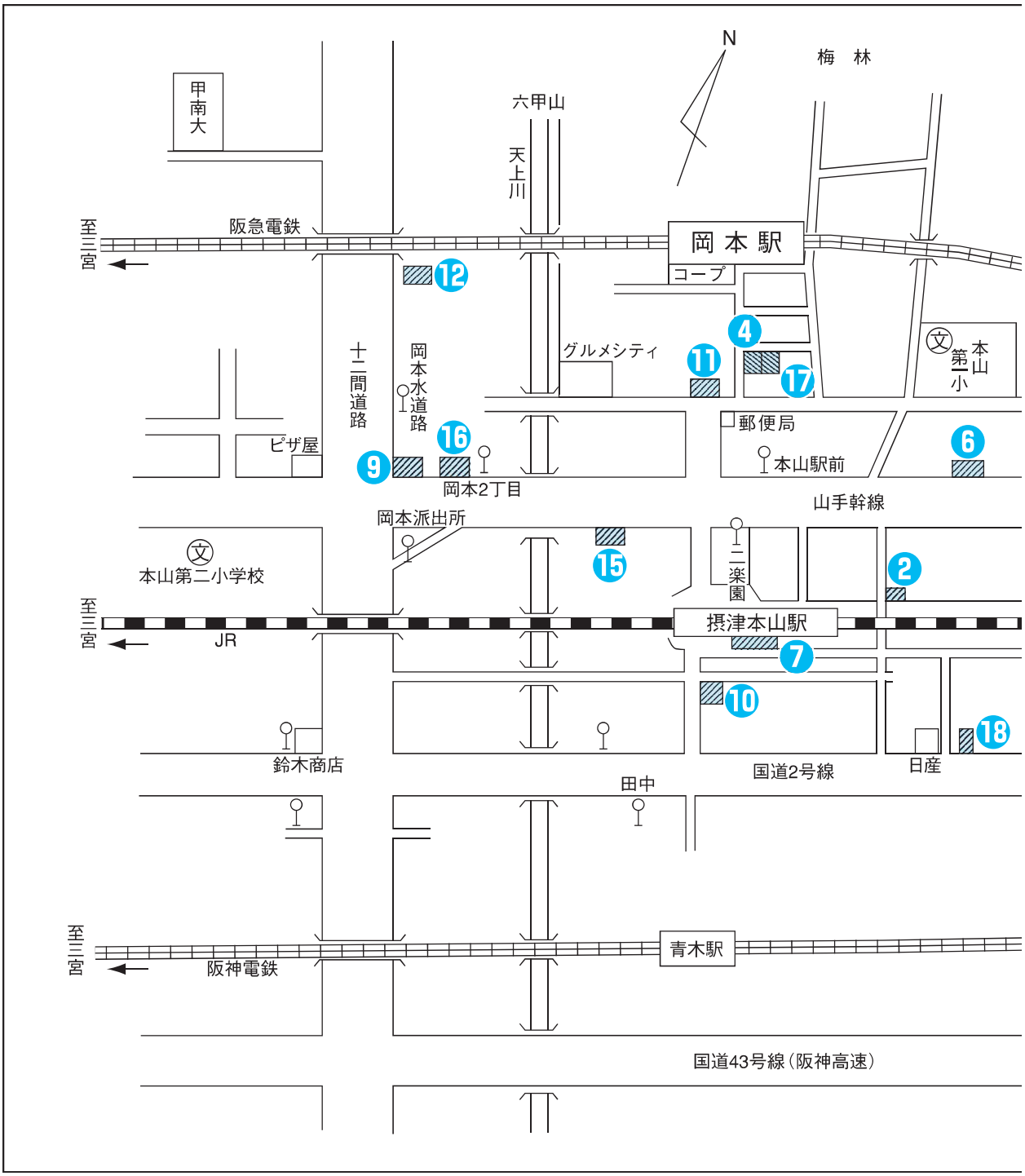


AED 設置場所

1. 防災管理センター（守衛室）
2. A棟３階外（B棟側）
3. B棟ピロティー
4. G棟１階（EV 前）
5. 如修塾



5 大学周辺の医院・病院の所在地



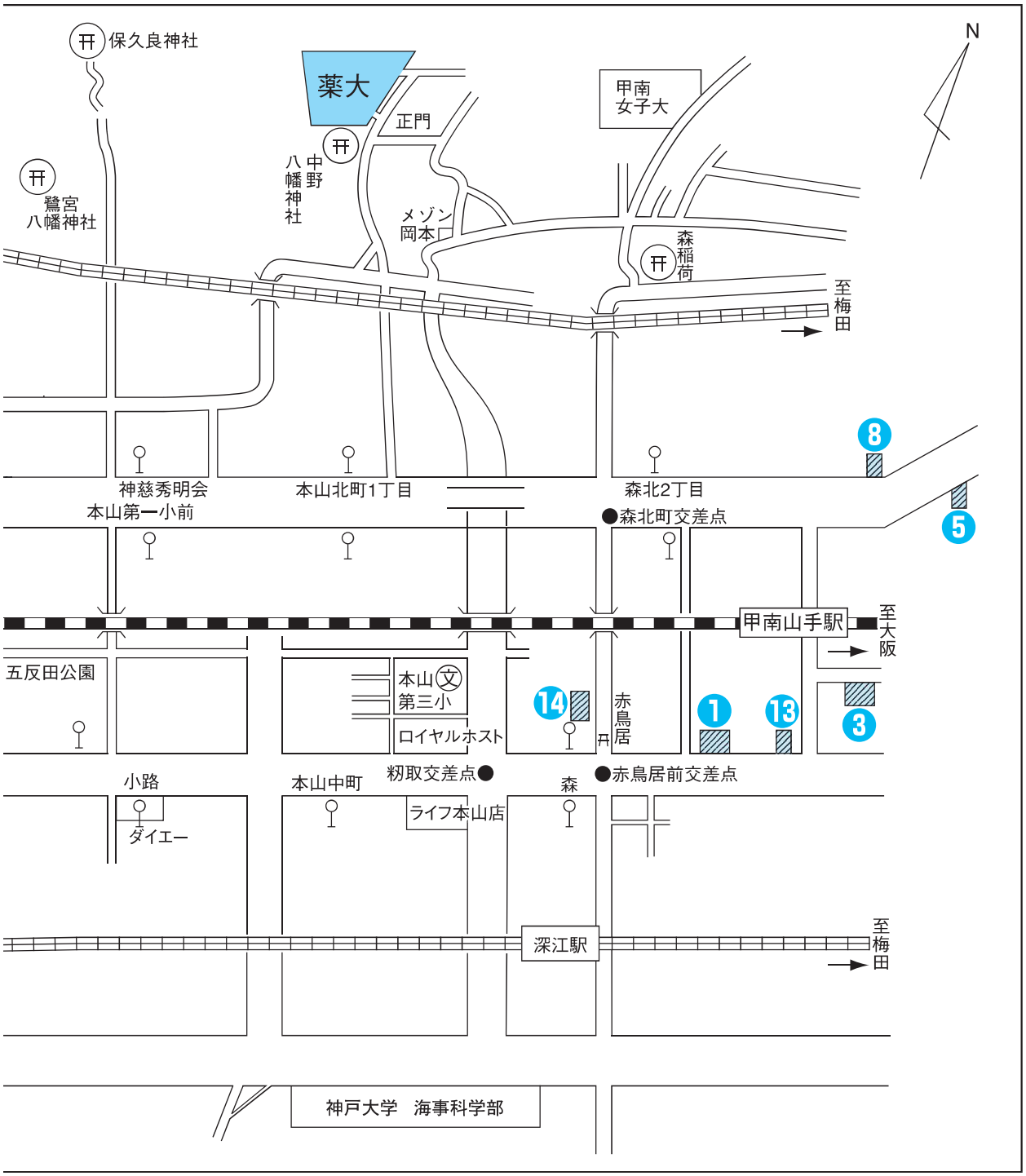
（内　科）
① 阿部内科循環器科　431-2313
② 宮脇内科医院　452-5657
③ 冨田クリニック　436-3411
④ まつだ内科クリニック　414-4114
⑤ 松本クリニック　0797-22-5511

（外　科）
⑥ 平井外科胃腸科クリニック　451-3911
⑦ かみむら整形外科クリニック　412-3666
⑧ 小林整形外科クリニック　412-2177
⑨ おざき脳外科クリニック　411-6660

（歯　科）
⑩ 森岡歯科口腔外科　413-3300

（眼　科）
⑪ 西崎眼科医院　431-0689
⑫ 宇山眼科医院　451-5561
⑬ 北垣眼科クリニック　453-3393

（皮膚科）
⑭ ひさのクリニック（皮膚科・形成外科）　412-3638
⑮ ばん皮膚科・形成クリニック　452-5412



（耳鼻咽喉科）

⑯ 矢田耳鼻咽喉科　413-8733

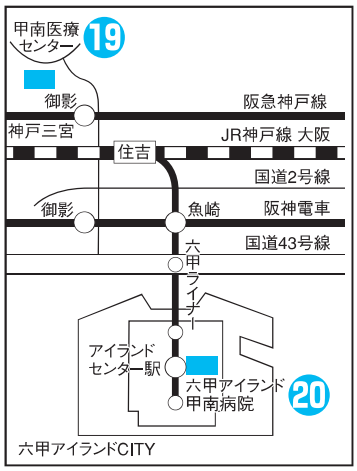
⑰ つじもと耳鼻咽喉科　414-3387

（総合病院）

⑱ 宮地病院　451-1221

⑲ 甲南医療センター（右図参照）　851-2161

⑳ 六甲アイランド甲南病院（右図参照）　858-1111



2. 学生生活の相談

①学生相談室　②ハラスメント防止を目指して

1 学生相談室

学生相談室の役割

本学は、A棟3階に学生相談室を設置しています。学生相談室では専門のカウンセラー（産業医、臨床心理士、認定心理師、キャリアカウンセラー）が個別に相談を行い、一人ひとりがより良い学生生活を過ごせるよう、お手伝いしています。

また、休学中でも利用することができます。



たとえばこんな時に

- 学業に興味が持てず困っている。
- 将来の進路について迷っている。
- 何事にもやる気が出ない。
- 心身の症状や障がいに悩んでいる。
- 友人、家族との関係がうまくいかない。
- 一人暮らしや寮の生活になじめない。
- 自分の性格が気になる。
- 性（LGBTQ）についての悩みがある。

学生相談室の利用方法

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

〔相談日時〕

開室日や受付時間は、以下の場所で確認してください。

- ホームページ
  トップページ ＞ キャンパスライフ ＞ 学生生活支援 ＞ 学生相談室
- B棟ピロティーの全学年掲示板
- 学生相談室前（A棟3階）



〔申込方法〕

相談室は予約制です。申込方法は以下のとおりです。

- 相談申込書を投函（学生相談室前に申込用紙と投函場所があります）
- お電話にて（開室時間内にお電話ください。ただし電話での相談は行いません）
- メールにて（学年・クラス・学籍番号・氏名・相談希望日時と電話番号を明記してください。また、相談前にカウンセラーに伝えたいことがあれば、事前にご連絡ください）
- 相談室に訪問（相談室が相談中または不在の場合にはお受けすることができません）

申し込み後、メールにて日時調整を行います。電話連絡を受けることができるようにしておいてください。

学生相談室からの連絡は、開室時間内に行います。

〈直通電話〉　078−441−7528
〈メールアドレス〉　gakusou@kobepharma-u.ac.jp

2 ハラスメント防止を目指して

ハラスメント防止のしおり

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

※職員とは、学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員をいいます。

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

(1) セクシュアル・ハラスメント

■相手の意に反する性的誘いかけを行ったり、性的に好意的な態度をとるよう要求する言動、行為又は性的要求への服従若しくは拒否を理由として、就学上及び就業上の利益又は不利益を与える言動、行為

■性的な言動、図画、文書の掲示等により、就学及び就業に影響を与えるような不快な環境を醸成する言動、行為

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

(2) アカデミック・ハラスメント

■職員がその地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、教育研究上、不利益を与える言動、行為

■職員が不適切な言動又は差別的な取扱いにより、教育研究上の環境を害する言動、行為

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

⑶ パワー・ハラスメント

■職員がその地位又は職務権限を利用し、これに抗し難い地位にある者に対して、修学上及び就業上、不利益を与える言動、行為又は業務を妨げる言動、行為

■職員が不適切な言動、行為又は差別的な取扱いにより、修学上及び就業上の環境を害する言動、行為

・個人的な用事を言い付ける。
・相手を見下したような言動をする。
・相手に対し高圧的な態度をとる。
・立場や権力を利用して、本来の目的や役割以外の事をさせようとする。
・強引に嫌な用事などを押し付ける。
・弱みにつけ込んで脅しまがいの発言や行動をする。
・理不尽な命令をし、応じないと報復をにおわせる。

⑷ その他のハラスメント

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

相談員の連絡先

［内部相談窓口］

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

⑴	学生部長	小西　守周（mkonishi@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7566
⑵	学生支援課長	倉部　綾子（a-kurabe@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7510
⑶	総務企画課長	灰谷　淳治（junji-h@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7502
⑷	臨床薬学研究室教授	江本　憲昭（emoto@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7536
⑸	総合教育研究センター思考力育成部門准教授	児玉　典子（kodaman@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7624
⑹	臨床心理学研究室准教授	中島　園美（nakajima@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7584
⑺	事務局長	岡田　　功（isaokada@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7501
⑻	学生相談室カウンセラー	（gakusou@kobepharma-u.ac.jp）	078－441－7528

⑼ 学生支援課（gakusei@kobepharma-u.ac.jp）　078－441－7510

⑽ 事務局総務企画課（soumu@kobepharma-u.ac.jp）　078－453－0031

［外部相談窓口］

弁護士法人兵庫法律センター法律事務所　　弁護士　丹治　典彦
住　所：〒650-0027 神戸市中央区中町通２丁目３番２号
三共神戸ツインビル10階
TEL：078－351－5650　　FAX：078－351－0992
E-mail：pc5@TandA-law.jp



ハラスメントについてのQ＆A

Q．どこに行けば相談できますか？

A．相談員に相談するか、クラス担任やゼミ担当の教員に相談してください。ひとりで悩まず、まずは相談してください。

Q．どんな内容のことが相談できますか？

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

Q．名前が出てしまうことはありませんか？

A．希望により匿名で相談できます。また、名前を出しての相談でも、名前その他の知り得た情報を、あなたの許可なく第三者に提示することは決してありません。あなたのプライバシーと人権を、最も重視します。

Q．相談したらどのように対処してくれますか？

A．来談者の希望を重視して、相談員は学内の諸機関と連携します。場合によっては、加害者から事情を聞くことがあります。ハラスメントの事実が確認された場合には、加害者に謝罪を求める、再発防止の取り組みを行うなどの調停を行います。

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

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

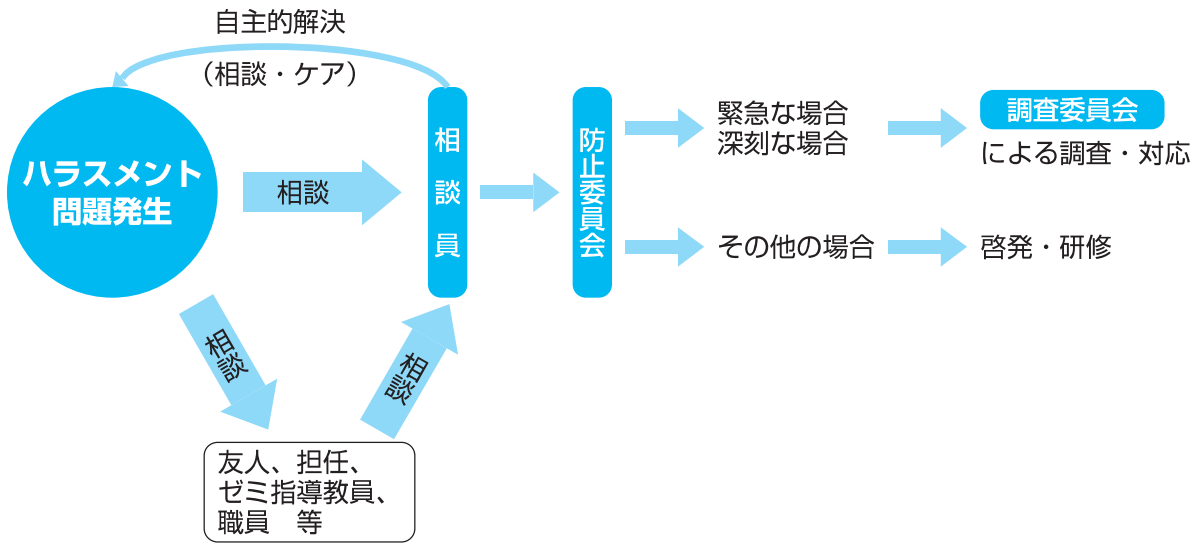
Q．ハラスメントかどうか判断に迷ったらどうすればいいですか？

A．そこを一緒に考えることも相談員の仕事です。何があったか、あなたがどう感じたのかをまずは話してみてください。

Q．相談に際して注意しておくことは何ですか？

A．被害の状況をできるだけ詳しく記録しておいてください。「いつ」「どこで」「誰が」「どのような行為・発言をしたか」「その時あなたや周りの人はどう対応したか」などです。相談する場合でも、確かな事実がある方が解決に結びつきやすいです。

ハラスメント対応フローチャート



3. 合理的配慮

合理的配慮申請について

本学では、授業や試験において、病気や障害などにより配慮が必要な場合は、申請に基づき「合理的配慮」を行っています。

「合理的配慮」を希望される方は、以下の案内をご確認のうえ、期限までに所定の申請手続きを行ってください。

なお、「希望する合理的配慮」の内容が全て実現するとは限りません。詳細は支援申請書をご確認ください。

■申請に必要な書類：

①支援申請書（支援申請書はキャンパスプランポータルサイトのキャビネットからダウンロードしてください。事前に記入が必要です。）※継続の場合は「支援申請書（継続）」を使用してください。

②必要に応じて根拠資料（申請書を確認してください。）

■申請期限：

前期：２月末日

後期：７月末日

ただし、緊急の際は随時提出可能です。

■申請窓口：

Ａ棟３Ｆ　学生支援センター

■合理的配慮申請に関する相談窓口：

授業や試験に関する相談 → 教務課

上記以外の施設利用等の学生生活に関する相談 → 学生支援課

Ⅲ 進路支援

1．あらゆる可能性に目を向け、
　自分の「キャリア」を考える
2．社会人として求められる力
3．就職支援プログラムについて
4．薬学生の進路先
5．取得可能な免許・資格

1．あらゆる可能性に目を向け、自分の「キャリア」を考える

皆さんの卒業後の進路には、薬学を学んだ者だけに与えられる魅力ある仕事がたくさんあります。多くの選択肢からベストなキャリアを選ぶためには、あらゆる可能性に目を向け、６年間の教育で得た知識や技能を使って、社会にどう貢献できるのか、どんな働き方をしたいのか、きちんと自己分析をしてキャリアデザインを考える必要があります。

薬剤師免許を持つことで活躍できる分野は大きく広がります。皆さんの人生を楽しく豊かにするために、今、しっかりと「キャリア」を考えてください。学生支援課では、皆さんが将来の方向性を見いだすことができるよう、様々な角度からサポートを行っています。

学生支援課の利用について

学生支援課では、下記のようなサポートや情報が得られます。
学年にかかわらず、気軽に立ち寄って利用してください。

(1) **個別進路相談を受け付けています。【全学年対象】**
事前予約制（申込用紙は、学生支援課にあります。）
１回60分程度（オンライン可、ペア可）
何回でも繰り返し利用できます。

相談内容の例
- 自分の適性について
- 進路選択について
- 就職活動の不安について
- 自己理解を深めたい
- 選考に関する不安
- 面接の練習
- 履歴書、エントリーシートの書き方についてなど

（相談によって知り得た個人情報については守秘義務を遵守します。）

(2) **求人票の閲覧**　＊ web での求人票検索方法は、P33参照のこと
(3) **就職試験報告書の閲覧**（先輩が後輩へ残してくれた贈り物です。）
(4) **先輩の進路先情報の閲覧**
（ＯＢ・ＯＧ訪問などの参考になります。）
(5) **会社パンフレット・会社説明会**
企業奨学金サポート情報、インターンシップ・仕事体験情報等の閲覧

2．社会人として求められる力

大学時代には、将来に向けてどんな力を身につけることが必要なのでしょうか。
そのためには、どんなことを大学生活の中で実行していけばよいのでしょうか。



コミュニケーション能力

コミュニケーション能力は、クラブ活動、アルバイトに限らず、趣味の活動、インターンシップ、ボランティア活動、薬学関連勉強会・講演会等への参加など、年齢・性別の異なる幅広い人と接する機会を増やすことによって培われます。

自分自身のことについて自信をもって相手に伝える力

履歴書、エントリーシート作成では、長所・頑張ってきたこと・将来への抱負などが必ず問われます。
１年次から、「自分史」を作成することを実践すれば就活時期にかなり役立つはずです。ぜひ実行してみてください。

(1) 薬学部へ進学した理由、動機は？
(2) 大学何年生ではどんな事があったか？
その時、どのように考え行動したか？
その結果得られたことは？学んだことは？
(3) 大学時代に特に力を注いで頑張ったことは？
そこから得たことは？
成果を得るために努力、工夫したことは？
(4) クラブ・アルバイトなどの経験で学んだことは？
(5) 困難だったこと、失敗したことは？
そこから得たことは？
(6) 今の自分の長所・短所、持ち味は？　など



時事問題や社会問題へ関心を寄せ、自分の考えを持つ力

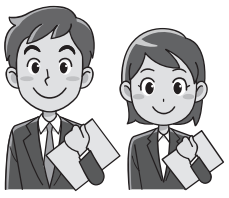
ニュース・新聞・本を読む。
いろいろな立場や考えの違う人の話を聴き、多様な人との意見交換を行う。
（例）本学エクステンションセンター主催公開プログラムへの参加→P90参照
（例）薬学関係講演会・学会への参加
Ｂ棟１階やＡ棟３階の掲示板ポスターを参考にする。
研究室の先生方に尋ねてみる。
学会名や興味のある薬品名・疾病などをネット検索し、学生参加可能な講演会・学会を探す。

与えられたテーマに対して、自分の考えを論理的に書くことができる力

小論文などを書く機会を自ら設け、自分の考えを文章にまとめる練習を繰り返し行うことで実力が養われます。エントリーシートに志望動機・自己ＰＲ等を書く際にも国語力が問われます。

3．キャリア支援プログラムについて

低年次からキャリア意識を高める、きめ細かな支援プログラムを実施しています。

1年次	■「早期体験学習」の授業で、病院・薬局・福祉施設・製薬企業などを見学し、薬剤師や薬学研究者の業務などについて理解を深める。 ■「未来を拓く力（後期、必修科目）」を受講し、キャリアを築く意味を知る。
3年次	■「キャリアデザイン講座（後期、選択科目）」を受講し、キャリア意識を高める。 ■３年生でやるべきこと「就活まるわかり講座」
4年次	■エクステンションセンター生涯研修支援プログラムを受講し、単位認定を受けることができる。（４～６年次で受講可。４月受講オリエンテーション） →P90参照 ■「就活キックオフセミナー」　これからの就職活動のスケジュールを考える。
4年次 5年次 共通	■「ワークスタディプログラム」「ワークスタディプログラム報告会・情報交換会」 ■「ビジネスマナー講座」 ■「インターンシップ・仕事体験」エントリーシートの書き方ガイダンス ■「インターンシップ・仕事体験」面接対策講座 ■「薬学生のための業界研究講座」 ■「仕事研究講座」 ■「就職活動の落とし穴講座」 ■「シゴトの魅力発見セミナー・情報交換会」 ■３薬科大学合同「オンライングループディスカッション対策セミナー」 ■学生支援課の「個別相談」を利用し、進路選択や自己理解を深めていく。
5年次	■関西３薬科大学「合同業界研究セミナー」 ■「病院就活セミナー」 ■病院・公務員志望者のための「小論文対策講座」 ■「履歴書・面接対策講座」 ■「模擬個人面接実践トレーニング」 ■「求人票」のチェックを開始する。 Web 求人票検索システムを活用し、大学に届いた求人票のチェックや閲覧ができる（３月～）。 →P33参照
6年次	■学生支援課の「個別相談」を利用する。 進路に関する相談 履歴書・エントリーシートの書き方について 面接練習  **内定が決定したら「進路内定（決定）届」を提出しましょう。**

全学年対象
■保護者のための就職ガイダンス（全学年保護者）
■個別相談

4．薬学生の進路先

薬学生の将来には、たくさんの選択肢があります。
自分にふさわしい進路を、自ら選択することを目指してください。

研究開発

製薬会社の研究職は、創薬、有機合成、薬理、製剤、安全性など様々な分野がある。自分の研究分野での採用があるかなどの情報収集が必要。

MR

医療関係者に医薬情報を提供する製薬業界の仕事。医薬品の適正使用と副作用情報の提供及び収集で臨床活動に貢献。
また、MR 職から開発職、学術職、PV 職など様々な職種にキャリアチェンジできる会社が多い。

臨床開発

健康な人や選ばれた患者に候補化合物を服用してもらい、安全性・有効性を確認し、承認取得を目指す仕事。新薬上市計画活動の業務を担当することもある。



学術

医療関係者への情報提供内容を企画、資材を作成し、MR に提供・教育する。

国家・地方公務員

薬学の知識が直結する厚生労働省、麻薬取締官、地方自治体の薬務担当、保健所勤務がある。

品質管理・安全管理

（品質管理）製薬会社や製造業者で、原材料の品質、製造過程、生産された製品が基準を満たしているか分析・確認・管理する。
（安全管理：PV）自社の薬の安全性に関する情報を収集・分析・評価する。必要に応じ当局に報告する。

病院薬剤師

病院薬剤師の活躍分野が広がり、病棟業務に力を入れる施設が多い。さらに専門性が高い専門薬剤師・認定薬剤師の上位資格を得てチーム医療の一員として活躍することもできる。

医薬品卸・管理薬剤師

医薬品卸会社の事業所には、管理薬剤師の配置が義務づけられている。学術面の問合せは会社の枠を超えた情報を提供するなど、製薬会社とは異なる情報を発信する。

薬局薬剤師

調剤薬局と、病院・診療所との連携も定着してきた。今後、在宅医療でも連携強化が重要になり、かかりつけ薬局の存在と、地域医療へのかかわりも期待されている。

5. 取得可能な免許・資格

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

薬剤師でないと行えない〈業務〉

- 調剤業務
- 薬局の管理者
- 医薬品店舗販売業、卸売販売業の管理者
- 医薬品の総括製造販売責任者
- 学校薬剤師
- 保険薬剤師

薬剤師が申請又は届出によって得られる〈資格〉行える〈業務〉

- 毒物劇物取扱責任者
- 麻薬管理者
- 食品衛生監視員（公務員）
- 環境衛生指導員（公務員）
- 麻薬取締官（公務員）
- 薬事監視員（公務員）
- 検疫委員（公務員）

薬剤師に特別な考慮が払われる〈資格〉

- 作業環境測定士
- 危険物取扱者
- 労働衛生コンサルタント受験資格
- 介護支援専門員（ケアマネージャー）
- 医薬情報担当者（MR）　など



Ⅳ 環境対策と防災対策

１．環境対策
２．防災対策

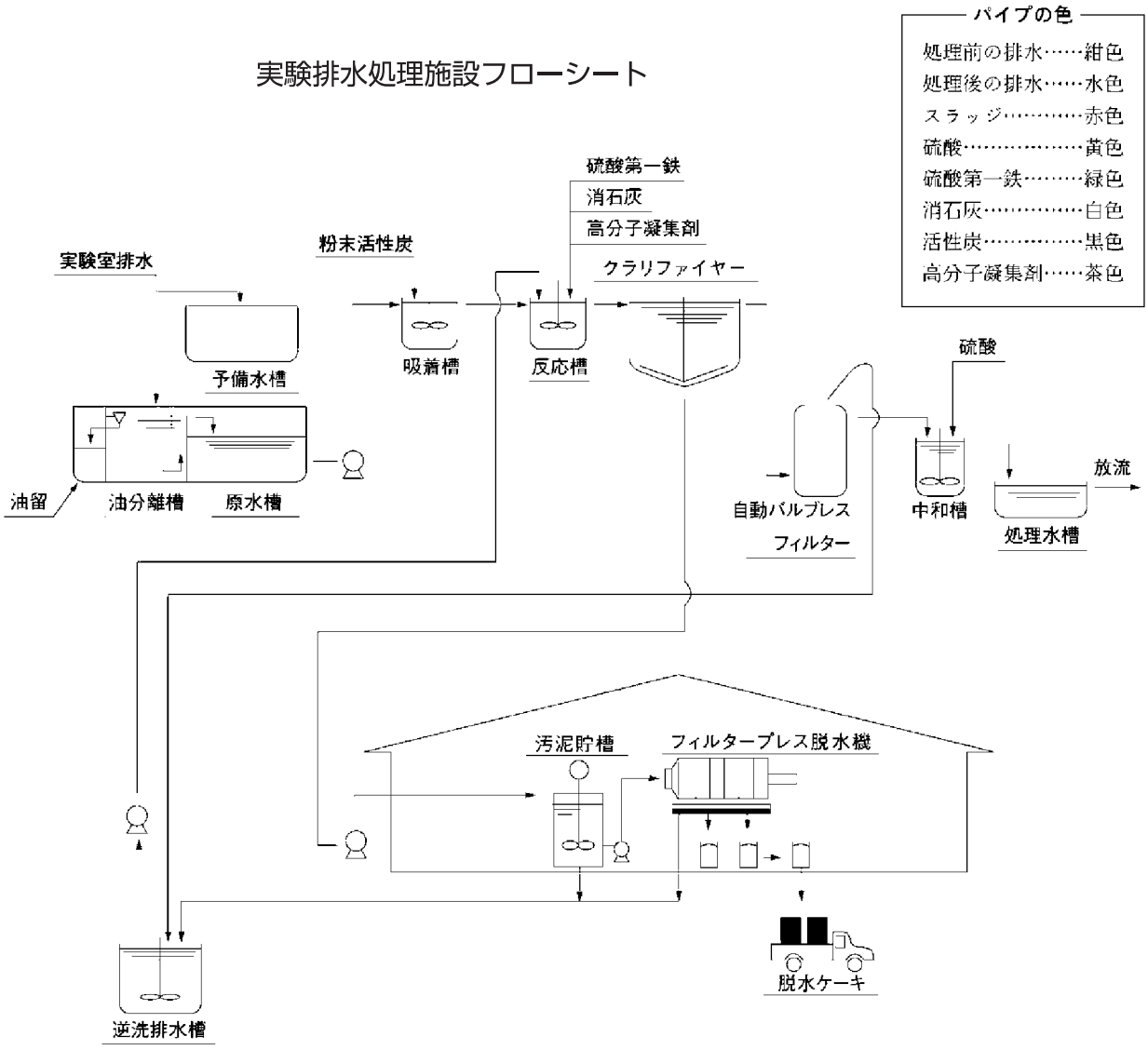
1．環境対策

①排水処理　②廃棄物の処理

1 排水処理

水質汚濁防止法及び下水道法に基づき、実験排水処理施設を運用しています。

実験排水処理施設フローシート



⑴ 原水槽及び油分離槽

各実験室排水はまず油分離槽に集められます。油分離槽から二枚のコンクリートからできているもぐり穴を通し原水槽へ原水が移行することで、油類は浮上分離されます。

⑵ 吸着槽

粉末活性炭と混ぜることで、溶解性有機物（溶解性有機溶媒、フェノール類、中性洗剤、悪臭物質等）が吸着除去されます。

⑶ 反応槽

消石灰を加えて pH を10にコントロールし、硫酸第一鉄と高分子凝集剤と混ぜ、水酸化第一鉄のフロックを作り、これに有機物を凝集沈殿させます。

⑷ クラリファイヤー

約４時間滞留させる間に凝集したフロックを完全に沈殿させます。

⑸ 自動バルブレスフィルター

クラリファイヤーの上澄み液が送られ、浮遊粒子状物質を砂ろ過で除去します。

⑹ 中和槽

硫酸を加えて pH ７に中和し、処理水槽に貯め pH を記録した後、公共下水道に放流します。

⑺ スラッジ脱水装置

クラリファイヤーの底部を堆積したスラッジ（フロック）を抜き取り、汚泥貯槽で一時保管。脱水機で脱水処理後の脱水ケーキを、産業廃棄物として処理業者に引き取ってもらい、燃焼焼却処理をしています。

⑻ 処理後の水質計量を行い、pH 及び運転記録と合わせ、定期的に神戸市へ報告しています。

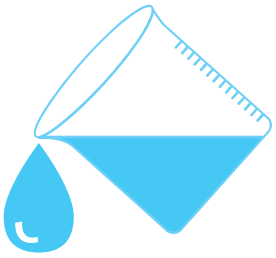


有機溶媒は絶対に排水管に流さないこと！！

※排水処理施設では有機溶媒は除去できません。
　有機溶媒は定期的に業者が回収し焼却処理をしています。

■当該研究・実習担当教員の指示に従って廃棄すること。
■溶媒使用後は、原液だけでなく容器洗浄水についても回収すること。
■有機溶媒の回収容器は常時密閉状態を保持すること。

有機溶媒を排水に流すと条例違反となり、最悪の場合大学全体の「実験」及び「研究」ができなくなります。



2 廃棄物の処理

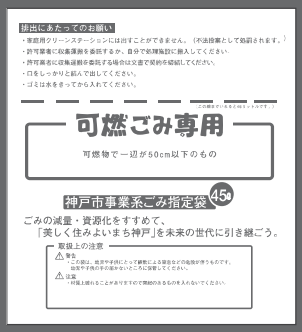
一般廃棄物について

必ず生協で販売している【事業系ごみ指定袋】に入れて廃棄すること。
※家庭用の指定ゴミ袋は使用できません。

【可燃ごみ】　■廃棄場所　A棟１階西　D棟東　各可燃ごみコンテナ

可燃ごみ

→クリーンセンターで焼却します。



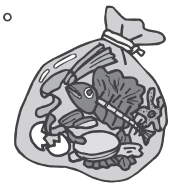
可燃物で一辺が概ね50cm以下のもの

以下の品目はできるだけリサイクルしましょう

神戸市　事業系ごみのリサイクル　検索

生ごみ

水気をよく切って出してください。竹串など紙に包んでください。紙おむつは汚物を取り除いて出してください。

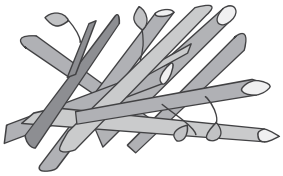


紙ごみ



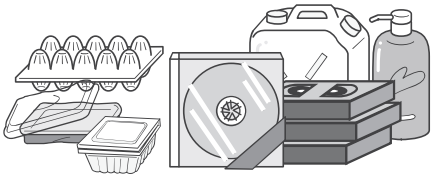
木質ごみ

概ね5cm以上の太い剪定木、長い剪定木は粗大（不燃）ごみへ。



プラスチック類

注意事項 大量又は継続的に発生するプラスチック、医療関係機関で発生するレントゲンフィルム・点滴ボトル・チューブなどの廃プラスチック類・ゴムくずは産業廃棄物として処理してください。



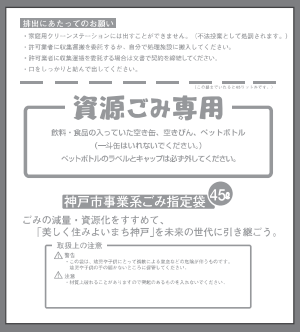
布・衣類・皮革類



【資源ごみ】　■廃棄場所　A棟１階西　C棟北　資源ごみ置場

資源ごみ

→資源リサイクルセンターで選別、
リサイクルします。



空き缶、空きびん、ペットボトル
（飲料や食品が入っていたもの）

注意事項　**大量又は継続的に発生する場合は受入れできない場合があります。**
（産業廃棄物として処理してください。）

ペットボトル

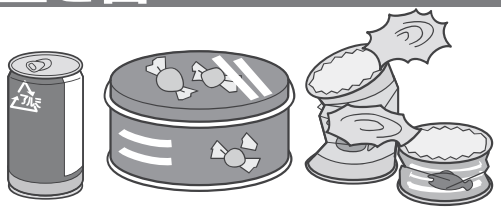
ラベルとキャップは必ずはずしてください。
プラスチック製のキャップ・ラベルは可燃ごみへ。
ボトルは軽く水洗いし
平たくつぶしてください。





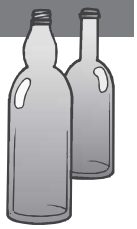
空き缶

一斗缶、
カセットボンベ・スプレー缶は
穴をあけずに専用コンテナへ。



空きびん

ビールびんなどのリターナブルびんは販売店に返却してください。
金属製のキャップは粗大（不燃）ごみへ。
中身は使い切って、軽く水洗いしてください。



ゴミ回収時の爆発事故防止のために

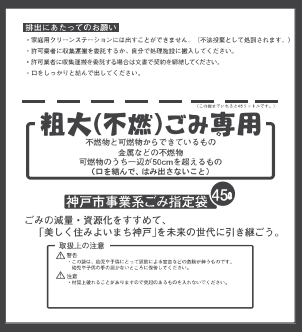
カセットコンロの燃料タンク、スプレー缶類は、必ず中身を使いきってから、廃棄すること。
穴はあけないでください。

※試薬びん及びガロンびんは資源ごみではありません。中を洗浄し、C棟東側の試薬瓶専用コンテナへ廃棄すること。また、試薬ポリ容器は、非感染性廃棄物で廃棄すること。

【不燃・粗大ごみ】　■廃棄場所　C棟北　粗大ごみ置場

指定袋に入る 粗大(不燃)ごみ

→布施畑環境センターで破砕・選別します。



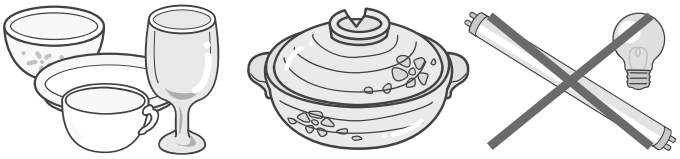
指定袋に入る大きさの不燃物
不燃物と可燃物からできているもの
1辺が概ね50cmを超える可燃物で袋からはみださないもの

注意事項

大量又は継続的に発生する場合は受入れできない場合があります。
(産業廃棄物として処理してください。)
とがったものは、紙に包んでから袋に入れてください。(「キケン」と表示してください。)

ガラス、陶磁器(コップ、陶器等)

口をしっかりと
結んで出してください。
水銀使用製品は
管財課まで。



金属類(やかん、フライパン等)

カセットボンベ・スプレー缶は、
穴をあけずに専用コンテナへ。
電池も専用BOXへ。



電気製品(法律でリサイクル等が義務付けられているものを除く)

家電リサイクル法対象機器・パソコンなどは受入れできません。

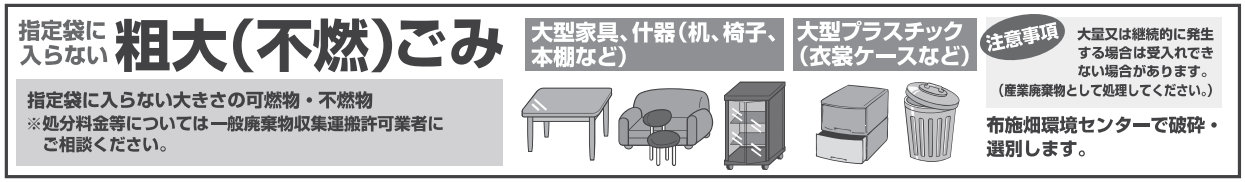


神戸市　事業系ごみ　搬入禁止物　検索

ゴミ回収時の爆発事故防止のために

カセットコンロの燃料タンク、スプレー缶類は、必ず中身を使いきってから、廃棄すること。
穴はあけないでください。

【大型ごみ】　■廃棄場所　C棟東　大型ごみ置場



※研究室、実習室での大型ごみ廃棄については、担当教員又は事務局管財課へ事前に相談すること。
※クラブ・自治会・寮での大型ごみ廃棄については、事前に学生支援センター学生支援課へ相談すること。

【古紙、段ボール】　■紐で縛り、C棟北専用コンテナへ廃棄

【シュレッダー紙】　■中身がわかる袋に入れ、C棟北専用コンテナへ廃棄

分別区分が不明な場合は、「神戸市　事業系ごみ分別検索」で検索し確認すること。

【フロン含有廃棄物】　■事前に事務局管財課まで連絡すること。

フロンガスが含まれる廃棄物は、フロンガスの回収が別途必要になる為、そのまま廃棄することはできません。

新規購入時は、既設品の引き取りを含めて検討すること。

なお、収集運搬・処分費用（フロンガス回収費用含む）は申請者の負担となります。

【家電リサイクル対象廃棄物】　■事前に事務局管財課まで連絡すること。

家電４品目（テレビ、エアコン、電気冷凍庫・冷蔵庫、電気洗濯機・衣類乾燥機）は、家電リサイクル法に基づいたリサイクルが義務付けられています。

なお、リサイクル費用及び収集運搬費用は申請者の負担となります。

実験廃液について　※実験廃液は絶対に排水に流さないこと。P●参照

廃液については、事務局管財課にて回収廃棄します。

実験廃液の注意点

- ■担当教員の指示に従い、廃液容器に回収すること。
- ■廃液容器は必ず密閉すること。
- ■廃液容器に「研究室名」「内容物の成分」等を明記すること。

医療廃棄物について

■保管場所　〈感染性〉　E棟北　保管場所
　　〈非感染性〉C棟北　保管場所

■医療関係機関（薬学含む）から発生する廃棄物のうち、医療行為（実験含む）等に伴って発生する廃棄物のことを言い、「感染性廃棄物」と「非感染性廃棄物」に分類される。

医療廃棄物についての注意点

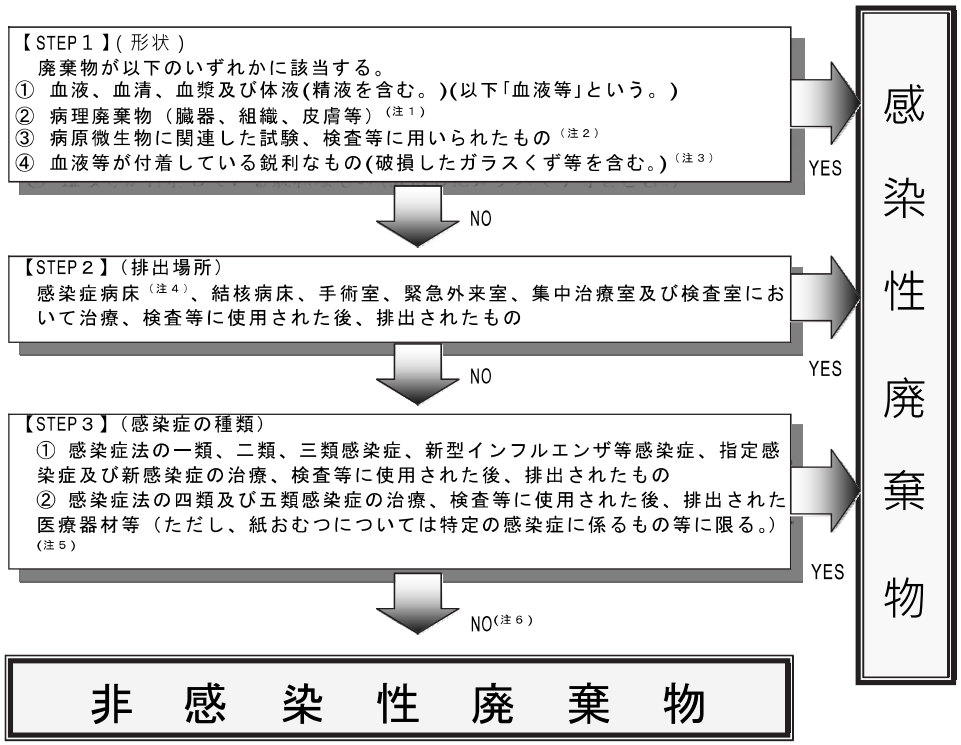
■指定の容器に**内容物が漏洩しないよう封入すること**。

※内容物により容器が破損し、廃棄物が漏洩しないよう注意すること。

■廃棄容器に**必ず研究室名を記入**すること。

※廃棄容器に研究室名の記入がなければ処理できません。

感染性廃棄物の判断フロー



(注)　次の廃棄物も感染性廃棄物と同等の取扱いとする。
- 外見上血液と見分けがつかない輸血用血液製剤等
- 血液等が付着していない鋭利なもの(破損したガラスくず等を含む。)

(注１) ホルマリン漬臓器等を含む。

(注２) 病原微生物に関連した試験、検査等に使用した培地、実験動物の死体、試験管、シャーレ等

(注３) 医療器材としての注射針、メス、破損したアンプル・バイヤル等

(注４) 感染症法により入院措置が講ぜられる一類、二類感染症、新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症の病床

(注５) 医療器材(注射針、メス、ガラスくず等)、ディスポーザブルの医療器材(ピンセット、注射器、カテーテル類、透析等回路、輸液点滴セット、手袋、血液バック、リネン類等)、衛生材料(ガーゼ、脱脂綿等)、紙おむつ、標本(検体標本)等 なお、インフルエンザ（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。）伝染性紅斑、レジオネラ症等の患者の紙おむつ（参考１参照）は、血液等が付着していなければ感染性廃棄物ではない。

(注６) 感染性・非感染性のいずれかであるかは、通常はこのフローで判断が可能であるが、このフローで判断できないものについては、医師等（医師、歯科医師及び獣医師）により、感染のおそれがあると判断される場合は感染性廃棄物とする。

環境省大臣官房　廃棄物・リサイクル対策部
廃棄処理法に基づく感染性廃棄物処理マニュアルより抜粋



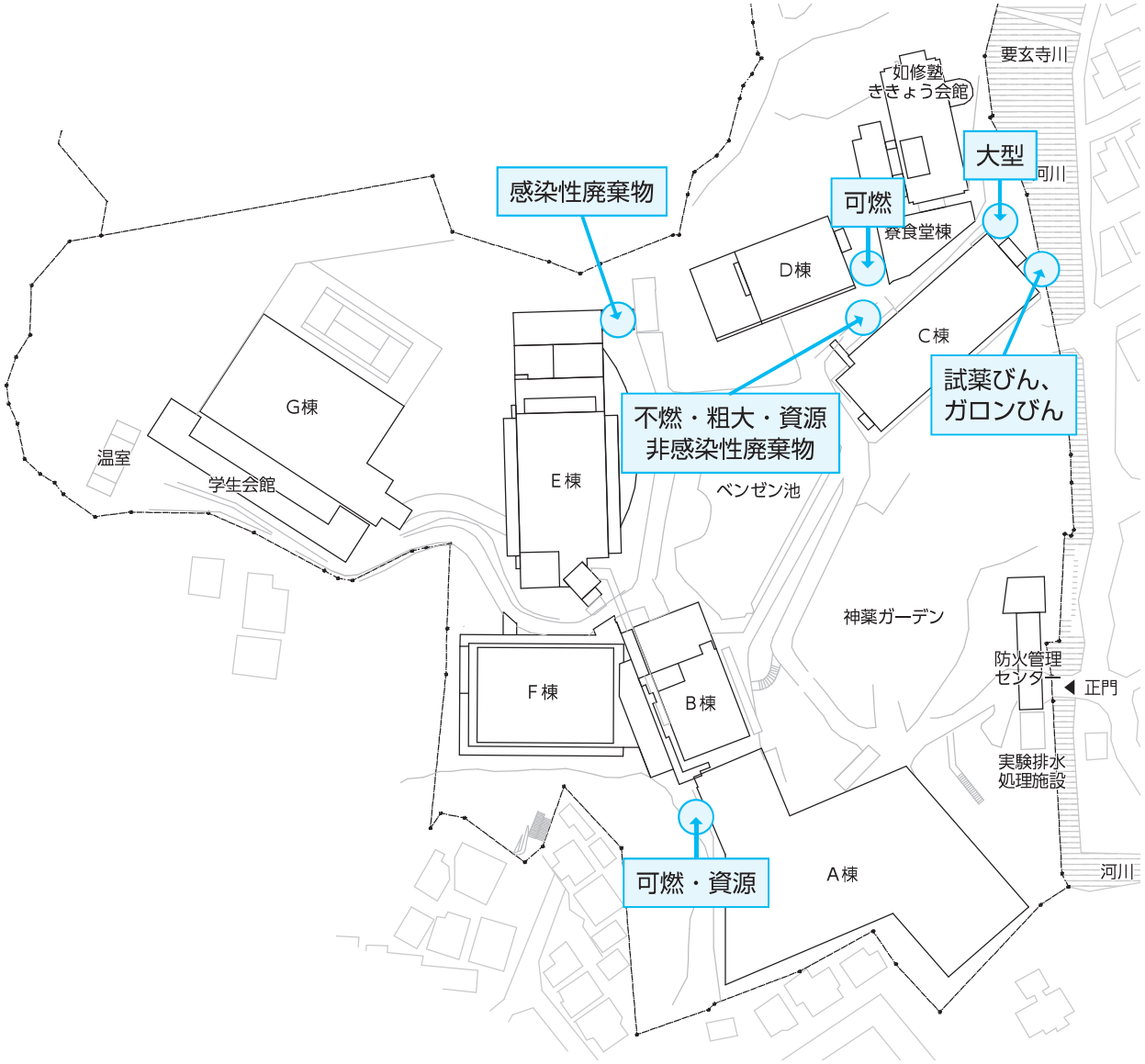
感染性医療廃棄物の箱



非感染性廃棄物専用袋

※廃棄する容器に研究室名を必ず記載すること。
※先の尖っている物は、容器が破れないように保護又は感染性廃棄物として廃棄すること。
※容器の口はしっかりと塞ぐこと。

廃棄物保管場所



2. 防災対策

①火災
②地震
③大学専用安否確認システム・安否情報システム

防災について

日常生活において、災害はいつ発生するかわかりません。
災害発生時にまずしなければならないことは、自分自身を守ることです。
そのためには、日頃から正しい情報や知識とともに、的確な対処方法を身につける必要があります。

1 火災

火災は、地震と違って、予知予防が可能な災害です。

(1) 自動火災報知設備

各建物には、自動火災報知設備が設置されています。
各室の天井に装置された感知器によって、自動的に感知された異常は、防災管理センター（守衛室）に報知されるとともに、建物内に非常放送で知らせます。

(2) 消火栓

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





1号消火栓 ※二人以上で操作します。
①扉を開き、起動ボタンを押す。
②表示灯（赤色灯）が点灯して、
消火ポンプの始動を知らせる。
③ホースを伸ばす。
④消火栓バルブを開くと放水します。

易操作性1号消火栓 ※一人でも操作できます。
①バルブを開く。
②ノズルを取出しホースを伸ばす。
③手元ノズルを開くと、放水します。

(3) 消火器

全館の必要個所に消火器（殆どがＡＢＣ粉末消火器で、一般火災、油火災、電気火災に使用できる。）が設置されています。
①安全ピンを抜く。
②ホースを外し、ノズルを火元に向ける。
③レバーを握る。
④炎の下を手前から左右に掃くように動かし、消火する。



⑷ 避難誘導放送

事務局及び防災管理センター（守衛室）に非常放送設備があり、すべての指示、状況説明は、この放送を通じて行います。

⑸ 防火扉（防火シャッター含む）

各館必要個所に防火扉が設置されており、状況に応じ開閉されます。

⑹ 消防隊用送水管口

Ａ棟、Ｅ棟、Ｇ棟に設置されており消防隊が使用します。

⑺ 消防用水利指定

学内にあるベンゼン池は、消防水利に指定されており、本学及び近隣地区の消火に使用されます。

2 地震

地震の発生は予測困難なものです。
それだけに、地震発生時にはどのように行動するかが重要となります。
普段使用している建物からの非常口、消火器、非常階段及び避難経路を確認しておきましょう。
いざという時に、自信を持って落ち着いて行動できるようにしておいてください。

⑴ 慌てないで身の安全を確保する

- クッションやカバン等で頭部を保護する。
- 丈夫な机やテーブルの下に身を隠す。
- 周囲にある転倒の恐れのある家具から離れる。
- ガラス、蛍光灯、テレビモニタ等の落下物に注意する。

⑵ 揺れがおさまったら

- 出入扉や非常脱出口を確保する。
- 室外へ脱出時にはガラス片などの散乱物に注意し、ケガをしないようにする。

⑶ 火災が起きたら

- 使用中の火元は揺れが小さければ直ちに消す。
- 揺れが大きいときは収まってから消す。
- 揺れがおさまったら、ガス器具は元栓を閉め、電熱器具はコンセントを抜く。
- 出火したら、大声を出すなどして周囲に知らせて、初期消火を行う。
- 炎が小さい間が被害の分かれ目。消火器、濡らした布などで覆う、水を掛ける、砂を撒く等手近なものを活用する。

⑷ 避難（建物内）

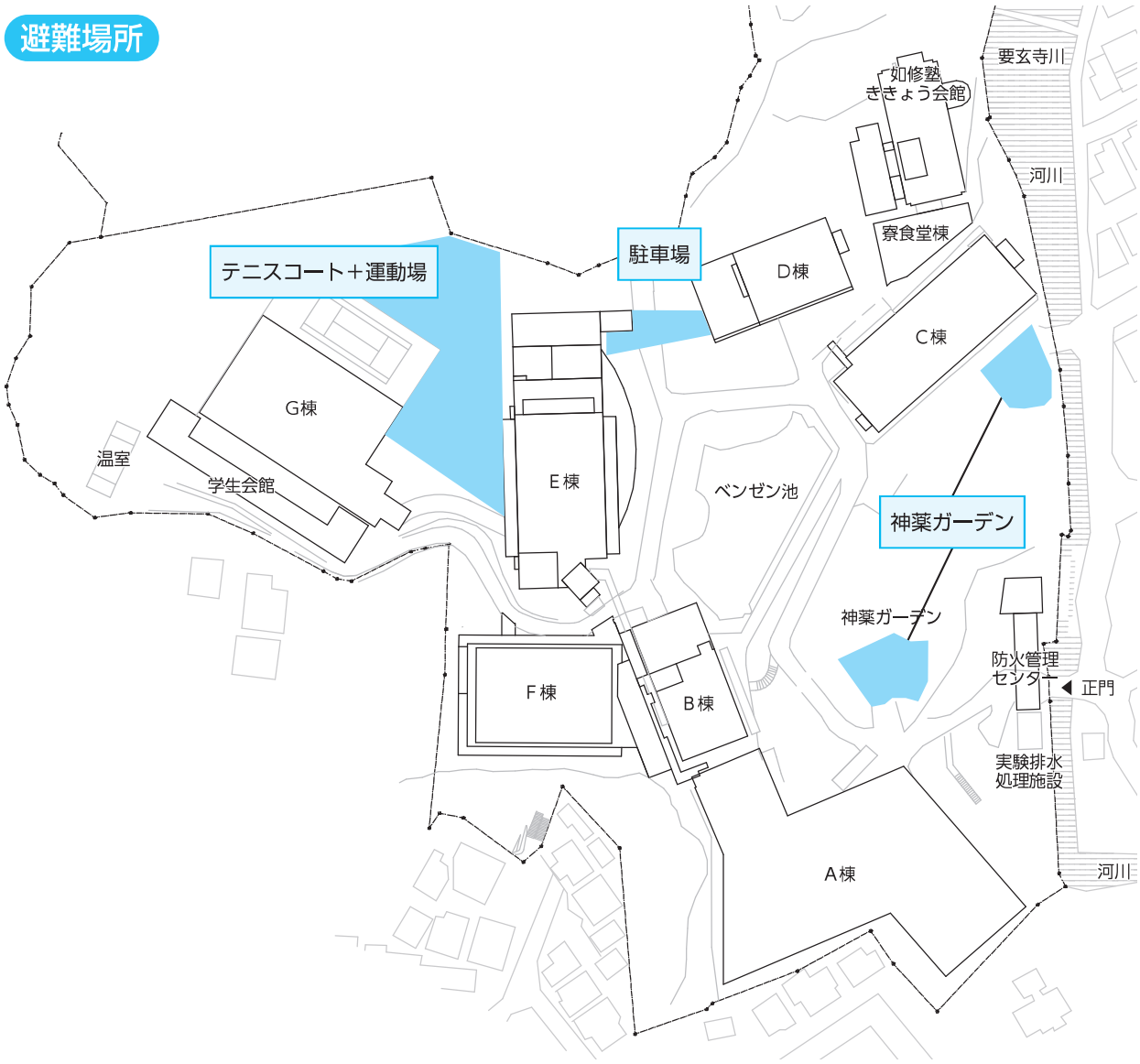
- エレベーターは閉じ込めの恐れがあるので使用しない。
- 天井や非常口に設置されている「誘導灯」を目安に避難する。
- 場所によっては、避難器具も利用する。
- 火災発生時には姿勢を低くして煙を吸い込まないようにする。
- 実験中に避難するときは、ガス元栓と電源を切る。
- 通路が普段とは異なることもあるので、できるだけ「両手」を空けておく。

⑸ 避難（建物外）

■安全に最寄りの屋外避難場所へ移動する。
■学内放送等にも注意して安全に関する情報把握をする。
■通路が普段とは異なることもあるので、できるだけ「両手」を空けておく。
■避難場所に到着したら、建物から離れて、中央付近に避難する。

⑹ その他

■「デマ」や「うわさ」に惑わされないこと。
■応急救護等互いに協力して「みんなで」助かること。
■不要不急の電話はしないこと。



3 大学専用安否確認システム・安否情報システム

神戸薬科大学では、災害時や緊急時にインターネット（メール・LINE・アプリ）を介し、学生の安否状況を一元管理するシステム『安否確認システム・安否情報システム ANPIC（アンピック）』を導入しています。

大学が学生の安否状況を把握するだけでなく、保護者やご家族の方も簡単に安否状況を確認できるシステムです。

このシステムには、主に下記の３つの機能があります。

⑴ 学生への安否確認メッセージ

災害発生時、事前に登録しているツールへ安否確認メッセージが届きます。

このメッセージに安否報告を行ってください（重複報告した場合は上書きされます）。

※登録ツールは「メール＆ LINE」または「メール＆アプリ」の複数設定が可能です（複数設定を推奨します）。

⑵ 保護者やご家族の方が学生の安否状況を確認可能

神戸薬科大学専用 ANPIC ページの「安否検索」から、「氏名 or 氏名（よみ）検索」で学生の安否状況が確認できます。

ログイン ＩＤやパスワードは不要です。

神戸薬科大学専用 ANPIC ページ〈https://anpic-v6.jecc.jp/kobepharma-u/login/〉の URL を把握している方なら、どなたでも確認可能です。

⑶ 大学からの緊急連絡・指示案内メッセージ等の配信

災害時や緊急時に大学公式 WEB サイトや CampusPlan ポータルとともに、大学から学生の皆さんへの緊急連絡ツールとして活用します。

『神戸薬科大学専用 ANPIC ページ（ログイン画面）』

初期登録について

◆登録は、『ANPIC 登録方法』リーフレットに従って行ってください。
◆「ログインＩＤ」と「初期パスワード」は学籍番号と同一です。
※パスワードはご自身で変更可能ですので、ログイン後に必ず変更しておいてください。
◆不明点は学生支援課までお問い合わせください。

＜『ANPIC 登録方法』リーフレット＞



V 規 程 集

個人情報保護に関する取組
学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程
神戸薬科大学における個人情報の取扱いについて
1．神戸薬科大学学則
2．神戸薬科大学学生心得細則
3．神戸薬科大学特待生規程
4．神戸薬科大学奨学生規程
5．神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程
6．神戸薬科大学応急援助奨学生規程
7．神戸薬科大学同窓会奨学生規程
8．神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生規程
9．神戸薬科大学桔梗育友会会則
10．神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程
11．神戸薬科大学桔梗育友会特別奨学生規程
12．神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程
13．神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程
14．神戸薬科大学大学院学則
15．神戸薬科大学学位規程
16．神戸薬科大学大学院奨学生規程

個人情報保護に関する取組

個人情報保護委員会

個人情報保護法が2005年４月１日から施行されたのを受けて、本学においては以下の基本方針に則り定めた「学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程」に基づき、個人情報の保護に努めています。

2005年４月１日施行

学校法人神戸薬科大学個人情報保護に関する基本方針

神戸薬科大学個人情報管理責任者
学　長　北　川　裕　之

1　学校法人神戸薬科大学（以下「本法人」という）は、創学の精神と教育理念に基づき、薬学教育研究を推進し広く社会の要請に応えるため、個人情報に関しては、職員をはじめ学内関係者全員に対して個人情報保護の重要性を認識させ、学生、保護者、職員、卒業生等の個人情報を適切に取り扱い、また、保護するために「個人情報保護のための規程」を策定し、これを着実に実行します。さらに、これを維持し継続的に改善していきます。

2　本法人は、学内各組織において業務に応じた個人情報保護のための管理体制を確立すると共に、個人情報の収集、利用、提供において所定の規程に基づき適切に取り扱います。

3　本法人は、個人情報の正確性及び安全性を確保するため各種の安全対策を実施し、個人情報の漏えい、紛失、毀損、改ざん等、不測の事態の予防に努めます。

4　本法人は、個人情報に関する個人の権利を尊重し、自己の個人情報について開示、訂正・削除、又は利用若しくは提供の拒否を求められたときは、法令及び社会通念や慣行に照らし適正に判断し対応します。

5　本法人は、個人情報の取扱いにおいて、当該個人情報の保護に適用される法令及びその他の規範を遵守します。

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

学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程

2017年12月20日改正

（目的）

第１条　学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程（以下「本規程」という）は、学校法人神戸薬科大学個人情報保護に関する基本方針に定めるところにより、学校法人神戸薬科大学（以下「本法人」という）が業務上必要に応じて収集、保管する個人情報の取扱いに関する基本的事項を定め、業務運営上の適正化を図るとともに、個人情報に関する個人の権利及び利益を保護することを目的とする。

（定義）

第２条　本規程において「個人情報」とは、現在及び過去における学生、学生の保護者及び保証人、職員、神戸薬科大学への入学を志願する者並びにこれらに準ずる者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるもの（他の情報と照合することにより、容易に個人を識別することができるものを含む）をいう。

２　本規程において「保有個人情報」とは、職員により業務上必要に応じて収集、保管された個人情報のうち、別表に定めたものをいう。

（責務）

第３条　本法人は、当該個人情報の保護に適用される法令及びその他の規範を遵守し、個人情報を適切に取扱うとともに、必要な措置を講じなければならない。

２　職員は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報を適切に取扱うとともに、収集した個人情報の正確性と安全性の確保に努めなければならない。

３　職員は、業務上知り得た個人情報を漏えい、紛失、毀損、改ざんその他不当な目的に利用してはならない。その責務は、その業務に係る職を退いた場合にあっても同様とする。

（個人情報保護管理責任者及び管理者）

第４条　本法人全体における個人情報保護に関する統括責任者（以下「個人情報保護管理責任者」という）は、学長をもってこれにあてる。

２　第２条第２項で定める保有個人情報に関して、個人情報管理者（以下「管理者」という）を置く。

（個人情報保護委員会の設置）

第５条　第１条の目的を達成するために、学校法人神戸薬科大学個人情報保護委員会（以下「委員会」という）を置く。

２　委員会に関する規程は、別に定める。

（収集の制限及び利用目的の明示）

第６条　個人情報の収集は、教育・研究及び業務に必要な範囲内で、収集目的をできる限り明確に定め、あらかじめ利用目的を明示し、目的の達成に必要な限度において行わなければならない。

２　個人情報を収集するときは、本人から直接収集しなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項に該当する場合は、この限りではない。

⑴　法令の規定に基づくとき

⑵　本人の同意があるとき

⑶　出版、報道により当該個人情報がすでに公にされているとき

⑷　取得の状況からみて利用目的が明らかであると認められるとき及び委員会が相当の理由があると認めたとき

（利用の制限）

第７条　収集した個人情報は、利用目的以外の目的のために利用し、又は提供してはならない。ただし、次の各号に掲げる事項に該当する場合は、この限りではない。

⑴　法令の規定に基づくとき

⑵　本人の同意があるとき

⑶　個人の生命、身体又は財産の保護のため必要がある場合であって、緊急かつやむを得ない場合又は当該個人の同意を得ることが困難であるとき

⑷　管理者が調査・統計をとる必要があると認めたとき

⑸　その他、委員会が相当の理由があると認めたとき

２　前項各号に該当する事項以外の理由で利用目的を変更した場合は、変更された利用目的について、当該個人に通知し、又は公表しなければならない。

（第三者への提供の制限）

第８条　収集した個人情報は、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供してはならない。ただし、次の各号に掲げる事項に該当する場合は、この限りではない。

⑴　法令の規定に基づくとき

⑵　委員会が相当の理由があると認めたとき

２　別表に定める特定の保有個人情報は、本人の同意がある場合に限り、原則的に別表に定める第三者に提供できるものとする。ただし、別表に定める第三者に対して、提供に係る保有個人情報について、その利用目的、方法及びその他について制限を付し、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずることを求めるものとする。

（適正管理）

第９条　管理者は、所管する保有個人情報の漏えい、紛失、毀損、改ざんの防止のため、必要な措置を講じなければならない。

２　管理者は、所管する保有個人情報をその目的に応じて、最新の状態に保つよう努めなければならない。

３　管理者は、不要になった保有個人情報を、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

（業務の委託）

第10条　個人情報の取扱いを含む業務を、本法人以外の者又は機関に委託する場合は、当該契約において、個人情報の適正な取扱いについて、受託者が守るべき義務及び事故が起こった際の責任の範囲を明らかにしなければならない。

２　前項に規定する委託をうけた事業に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ又は不当な目的

に使用してはならない。

（開示請求）

第11条　個人情報によって識別される特定の個人は、自己に関する保有個人情報の開示の請求をすることができる。

2　前項の請求は、本人であることを明らかにし、当該請求に必要な事項を明記した文書を、当該管理者あてに提出しなければならない。

3　管理者は、前項の請求を受けたときは、当該保有個人情報を遅滞なく開示しなければならない。ただし、次の各号に掲げる事項に該当する場合は、当該保有個人情報の全部又は一部を開示しないことができる。

⑴　当該個人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利・利益を害するおそれがあるとき

⑵　個人の指導、評価、診断、選考等に関する個人情報であって、開示することにより、当該指導、評価、診断、選考等に支障を及ぼすおそれがあるとき

⑶　その他、委員会が開示しないことに正当な理由があると認めたとき

（訂正請求）

第12条　個人情報によって識別される特定の個人は、自己に関する保有個人情報について誤りがある場合に、訂正の請求をすることができる。

2　前項の請求は、本人であることを明らかにし、当該請求に必要な事項を明記した文書を、当該管理者あてに提出しなければならない。

3　管理者は、前項の請求を受けたときは、当該請求に係る事実を調査・確認し、その結果に基づき、速やかにこれに対応するものとする。

（取扱い停止請求）

第13条　個人情報によって識別される特定の個人は、自己に関する保有個人情報について利用目的の範囲を超えて取扱われていると認められる場合は、その取扱いの停止を請求することができる。

2　前項の請求は、本人であることを明らかにし、当該請求に必要な事項を明記した文書を、当該管理者あてに提出しなければならない。

3　管理者は、前項の請求に正当な理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な範囲で、遅滞なく、当該保有個人情報の取扱いを停止しなければならない。

（提供停止請求）

第14条　個人情報によって識別される特定の個人は、自己に関する保有個人情報について不当に第三者に提供されていると認められる場合は、第三者への提供の停止を請求することができる。

2　前項に定める請求は、本人であることを明らかにし、当該請求に必要な事項を明記した文書を、当該管理者あてに提出しなければならない。

3　管理者は、第１項に定める請求に正当な理由があることが判明したときは、これを是正するために必要な範囲で、遅滞なく、当該保有個人情報の第三者への提供を停止しなければならない。

（不服の申立て）

第15条　個人情報によって識別される特定の個人は、自己に関する保有個人情報の取扱いに関して、保護委員会に不服申立てをすることができる。

2　前項に定める申立ては、本人であることを明らかにし、当該申立てに必要な事項を明記した文書を、保護委員会あてに提出しなければならない。

3　委員会は、第１項に定める申立てが正当であると判断した場合は、これを是正するために必要な範囲で、速やかにこれに対応するものとする。

（規程の改正）

第16条　本規程の改正は、委員会の議を経て、理事会が決定する。ただし、別表の更新、改正については、委員会で行う。

附　則

本規程は、2005年12月21日から施行し、2005年４月１日に遡って適用する。

神戸薬科大学における個人情報の取扱いについて

神戸薬科大学（以下「本学」といいます。）は、個人情報保護に関する法令及び「学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程」を遵守し、本学が在学生から取得する個人情報を以下のように取扱います。

＜個人情報の定義＞

「個人情報」とは、現在及び過去における学生、学生の保護者及び保証人、職員、神戸薬科大学への入学を志願する者並びにこれらに準ずる者に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述により特定の個人を識別できるもの（他の情報と照合することにより、容易に個人を識別することができるものを含む）をいいます。

＜利用目的＞

学生の個人情報は、以下の目的のために利用します。

・学籍管理、履修管理、成績管理、学費情報管理等、学生の学修支援を行うため
・学生生活相談、課外活動支援、奨学金管理、保健衛生管理等、学生の学生生活支援を行うため
・進路指導、就職活動支援、進路就職情報管理等、学生の進路就職支援を行うため
・保護者への成績表送付等、保護者との履修、成績、進路相談を行うため
・入学試験業務、入学手続業務執行のため
・大学広報活動及び学生募集における広報物（ホームページ、刊行物等）の作成のため
・本学の各種案内物送付のため
・学内施設・設備の利用管理、保安管理のため

・各種証明書発行のため
・奨学事業を行う団体、卒業生等で組織する団体、学生の父母で組織する団体等、学校法人神戸薬科大学個人情報保護委員会で認められた団体に必要情報を提供するため
・出身高等学校への学修状況、学生生活状況等の情報提供を行うため
・大学評価（自己点検評価・第三者評価・認証評価等）、各種統計調査のため
・教育、研究、ファカルティディベロップメント活動のため
・その他、本学の管理・運営に関する業務に必要な事項を処理するため

＜個人情報の管理＞
収集した個人情報は、法令及び学校法人神戸薬科大学個人情報保護のための規程に則り、漏洩・滅失・毀損等がないよう安全に管理します。

＜個人情報の提供を伴う業務委託＞
本学は、個人情報の取扱いを含む業務の一部を個人情報の適切な取扱いに関する契約を締結した上で、外部の事業者に委託することがあります。

1．神戸薬科大学学則

2025年４月１日改正

第１章　総　　則

（目的）
第１条　神戸薬科大学学則（以下「本学則」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）が、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に定めるところにより、高い教養と専門的能力を培うことによって、医療人としての使命感と倫理観を十分に理解し、高度な薬学の知識を身につけた薬剤師並びに教育・研究者を育成すること、さらに医療と薬事衛生の向上に貢献することを目的とする。
（学部・学科及び定員）
第２条　本学は、次の学部及び学科を設置し、その定員は次のとおりとする。

学部・学科	入学定員	収容定員
薬学部・薬学科	280名	1,680名

（修業年限）
第３条　本学の修業年限は、６年とする。
（学位授与）
第４条　本学は、６年以上在学して所定の単位を修得した者に学士（薬学）の学位を授与する。

第２章　職員組織及び教授会

（職員組織）
第５条　本学に学長、副学長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及びその他の職員を置く。
２　前項に定める職員のほかに、非常勤の職員を置くことができる。
３　職員の職制及び服務に関する規程は、別に定める。
（教授会）
第６条　本学に教授会を置く。
２　教授会は、学長、副学長及び教授をもって構成する。
３　教授会は、学長の求めに応じて、次の各号に掲げる事項を審議する。学長は、教授会の意見を聴き決定する。
(1)　学生の入学、卒業に関すること
(2)　学位の授与に関すること
(3)　前２号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの
４　教授会は、前項に定めるもののほか、学長がつかさどる次の各号に掲げる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。
(1)　教育課程の編成に関すること
(2)　学生の補導厚生に関すること
(3)　重要な施設の設置及び廃止に関すること
(4)　本学則その他教育研究に関する重要な規則の制定及び改廃に関すること
(5)　学生の賞罰に関すること
(6)　その他、教育研究に関すること
５　教授会に関する規程は、別に定める。

第３章　教育課程及び履修方法

（教育課程）
第７条　本学の教育課程は、その授業科目を基礎教育科目、教養教育科目及び専門教育科目に分ける。
２　各授業科目は、必修科目及び選択科目に分け、これを各年次に配当して編成する。
３　本学則に定めるもののほか、本学の課程を修得するうえで必要な事項は、別に定める。
（教育内容等の改善）
第７条の２　本学は、教育内容及び教育方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を行う。
２　前項の研修及び研究に関することは、別に定める。
（授業科目の名称及び履修単位）
第８条　授業科目の名称及び履修単位は、別表１－１、１－２及び１－３の授業科目及び単位年次配当表のとおりとする。ただし、教授会の議を経て、学長が一部変更することがある。

（単位計算の基準）

第９条　１単位の授業科目は、原則として45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする。各授業科目の単位数は、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の各号に掲げる基準により単位数を計算する。

⑴　講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で、本学が各授業科目について定める時間の授業をもって１単位とする

⑵　実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で、本学が各授業科目について定める時間の授業をもって１単位とする

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

（授業期間）

第10条　各授業科目の授業は、15週にわたる期間を単位として行うものとする。ただし、教育上特別の必要があると認められる場合は、これらの期間より短い特定の期間において授業を行うことができる。

（履修すべき単位）

第11条　2016年度から実施しているカリキュラムを適用している学生が全課程を履修するには、次に掲げる単位を修得しなければならない。

教育課程	科目	単位数	備　考
基礎教育科目	必修	11単位	
教養教育科目	必修	８単位	
	選択	８単位以上	
専門教育科目	必修	146単位	
	選択	13単位以上	※選択必修科目　このうち、２単位以上修得すること
総　　計		186単位以上	

２　2022年度及び2024年度から実施しているカリキュラムを適用している学生が全課程を履修するには、次に掲げる単位を修得しなければならない。

教育課程	科目	単位数	備　考
基礎教育科目	必修	12単位	
教養教育科目	必修	６単位	
	選択	６単位以上	
専門教育科目	必修	157単位	
	選択	５単位以上	※選択必修科目　このうち、２単位以上修得すること
総　　計		186単位以上	

（履修単位の認定）

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

２　試験に関する規程は、別に定める。

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

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

５　教育上有益と認めるときは、大学教育に相当する水準を有すると認めた学修について、本学の授業科目の履修により修得した単位とみなすことができる。

６　前項の定めにより与えることができる単位数は、第３項及び第４項の定めにより、本学において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

（成績の評価）

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

（卒業）

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

第４章　入学、編入学、転入学、休学、転学、退学及び復学

（入学の時期）

第15条　入学の時期は、学年の始めとする。

（入学者の資格）

第16条　本学に入学することのできる者は、次に掲げる各号のいずれかに該当する者とする。

⑴　高等学校を卒業した者

⑵　通常の課程による12年の学校教育を修了した者、又は通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者

⑶　外国において学校教育における12年の課程を修了した者、又はこれに準ずるもので文部科学大臣の指定した者

⑷　文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

⑸　文部科学大臣の指定した者

⑹　高等学校卒業程度認定試験規則により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

⑺　本学において、個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者で、３月31日までに18歳に達する者

（入学志願の手続）

第17条　入学志願者は、所定の書類に入学検定料を添え

て指定の期日までに願い出なければならない。
2　入学志願の期日及び入学検定料は、別に定める。
（入学選考）
第18条　入学志願者に対しては、学力及び健康等について教授会の議を経て、学長が入学を許可する。
2　選考の方法及び期日は、別に定める。
（編入学）
第19条　次に掲げる各号のいずれかに該当する者が、本学に編入学を願い出たときは、収容定員の枠内で教授会の議を経て、学長が相当年次に入学を許可することがある。
⑴　大学を卒業した者（卒業見込みの者を含む）
⑵　学校教育法の定めるところにより短期大学士の学位を授与された者
⑶　大学に２年以上在学し、出願時に62単位以上を修得している者
2　前項の定めにより入学を許可された者については、既に履修した授業科目及び単位数並びに在学年数の一部又は全部を、本学における授業科目及び単位数並びに在学年数として認定する場合がある。
3　編入学の時期は、学年の始めとする。
4　編入学に関する規程は、別に定める。
（転入学）
第20条　他大学から本学へ転入学を願い出る者があるときは、欠員のある場合に限り教授会の議を経て、学長が許可することがある。
2　転入学生が他大学において履修した授業科目及び単位並びに在学年数の一部又は全部を、本学における授業科目及び単位並びに在学年数として認定する場合がある。
（入学手続）
第21条　入学、編入学及び転入学を許可された者は、指定の期日までに所定の納付金及び次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
⑴　誓約書
⑵　入学資格を証明する書類
⑶　保証人届
2　正当な理由なくしてこの手続を履行しないときは、入学の許可を取消す。
（保証人）
第22条　前条に定める保証人は、本人の父母等であり、本人在学中一切の責任を負う者でなければならない。
（休学）
第23条　病気その他やむを得ない事由により休学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を受けなければならない。
2　休学の始期は、前期又は後期の開始日とし、途中からの休学は認めない。また、第１年次については前期の休学は認めない。ただし、突発的な疾病・事故などにより長期加療を必要とする場合（医師の診断書のあるもの）は、願い出により上記以外の休学を認めることがある。
3　休学の期間は、１年を超えることはできない。ただし、特別の事情がある場合は引き続き休学することができるが、通算して３年を超えることはできない。
4　特別の事由があると認めた者には、学長が休学を命じることがある。
（転学）
第24条　他大学へ転学しようとする者は、保証人連署の上、あらかじめ願い出て、学長の許可を受けなければならない。
（退学）
第25条　病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を受けなければならない。
2　次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、学長が退学の措置をとる。
⑴　学費（授業料等）及びその他の納付金の納付を怠り、督促を受けても納めない者
⑵　定められた在学期間を超えた者
⑶　死亡その他の事由で成業の見込がないと認めた者
（復学）
第26条　休学又は退学した者が、復学しようとするときは、保証人連署の上、願い出て、教授会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。
2　休学者の復学は、第29条第１項に定める各期の始めとする。ただし、特別の事由があるときに限り、上記以外の復学を認めることがある。
3　第25条第１項の定めによる退学者の復学は、退学日当日を含む学年度を第１回目として、４回目の年度の３月末日までに許可された者に限る。また、復学の時期は、学年の始めとする。
4　第25条第２項第１号の定めによる退学者が復学しようとするときは、未納の授業料、施設設備費、その他の納付金及び別表２に定める再入学金を納付した上で、第１項の手続きをとらなければならない。
5　第25条第２項第１号の定めによる退学者の復学は、退学の効力が生じたときから２年以内の者に限る。また、復学の時期は、各期の始めとする。ただし、退学手続を行った日から７日以内に所定の復学手続を完了した者については、退学日と同日付の復学を認めることがある。
6　第３項で復学を認められた者及び前項における退学日と同日付の復学を認められた者については、再入学金の納付を免除することがある。
7　第25条第２項第２号及び第40条の定めによる退学者の復学は、認めない。
8　復学時の学年は、学長が決定する。
9　退学から復学による再入学をした学生は、復学年度の入学生の納付金の内訳を準用する。
10　第５項に定める退学手続きを行った日から７日以内に所定の復学手続きを完了した者が復学する場合は、その者に対し退学時に適用していた納付金の内訳を準用する。
（在学期間）
第27条　2021年度以前に入学した学生の在学期間は、第２年次の必要課程を修了するときまでに４年を、第４年次の必要課程を修了するときまでに７年を、第６年次の必要課程を修了するまでに10年を、それぞれ超えることができない。
2　2022年度以降に入学した学生の在学期間は、第２年次の必要課程を修了するときまでに３年を、第４年次の必要課程を修了するときまでに７年を、第６年次の必要課程を修了するまでに10年を、それぞれ超えるこ

とができない。
3　休学中の期間は、在学年数に算入しない。

第５章　学年、学期及び休講日

（学年）
第28条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。
（学期）
第29条　学年を２つの学期に分け、前期及び後期とし、それぞれの始期と終期は次の各号に掲げるとおりとする。
⑴　前期は、４月１日から９月30日までとする
⑵　後期は、10月１日から翌年３月31日までとする
2　前期及び後期の授業日数を調整するため、教授会の議を経て、学長が前期の終期及び後期の始期を変更することがある。
（休講日）
第30条　授業を行わない日を休講日といい、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、休講日の期間、休講日の変更、臨時休講日の設定及び休講日における授業の実施については、教授会の議を経て、学長が決定する。
⑴　土曜日、日曜日
⑵　国民の祝日に関する法律に定める休日
⑶　創立記念日（４月27日）
⑷　春季休講日、夏季休講日及び冬季休講日

第６章　入学検定料、入学金及び学費

（納付金）
第31条　納付金は、入学検定料、入学金及び学費（授業料等）とし、その額は別表２のとおりとする。
2　入学検定料は出願時に、入学金は入学手続時に納付しなければならない。
3　学費（授業料等）は、次の各号に掲げる納付期間内にそれぞれ納付しなければならない。ただし、延納が認められたときは、その期日までに納付しなければならないものとする。
⑴　前期は、４月１日から４月30日までとする
⑵　後期は、10月１日から10月31日までとする
4　入学を許可された者は、前期分を入学手続時に納付しなければならない。
（延納）
第32条　前条に定める期間内に学費（授業料等）を経済的事情等やむを得ない事由により納付できない者は、指定の期日までに保証人連署の上、延納願を提出し、学長の許可を受けなければならない。
2　許可された者の延納の最終期日は、前期は５月31日、後期は11月30日とする。
3　その他の納付金の延納については、別に定める。
（休学者の学費）
第33条　休学者の休学期間中の学費（授業料等）は免除する。ただし、休学期間中は別表２に定める在籍料を納めなければならない。
2　前項に定める免除額を計算するにあたり、計算の結果生じた100円未満の端数は、計算の最後に四捨五入する。
（納付金の還付）
第34条　一旦納付した学費（授業料等）は、次の各号に掲げる場合を除き還付しない。
⑴　総合型選抜、学校推薦型選抜、一般選抜において、入学手続き時に学費（授業料等）を納付した者が、入学年度の前年度の３月31日までに入学を辞退した場合は、学費（授業料等）を還付する。
⑵　前条の定めに該当した場合は、学費（授業料等）を還付する。

第７章　科目等履修生及び研究生

（科目等履修生）
第35条　本学の授業科目中、特定の科目について履修を願い出る者があるときは、学長が科目等履修生として学修を許可することがある。
2　科目等履修生の履修料は、授業科目１単位につき20,000円とする。
3　科目等履修生に対する単位の認定については、第12条を準用する。
（本学則の準用）
第36条　科目等履修生は、一般学生とともに授業を受けるものとする。
2　科目等履修生には、本学則第２条から第４条、第11条、第14条から第26条、第30条から第33条を除いて準用する。
（研究生）
第37条　本学に研究を願い出る者があるときは、教授会の議を経て、学長が許可することがある。
2　研究生に関する規程は、別に定める。

第８章　公開講座

（公開講座）
第38条　本学は、生涯学習の一環として公開講座を開講することができる。

第９章　賞　　罰

（表彰）
第39条　次に掲げる各号のいずれかに該当する団体又は学生がいる場合は、学長が表彰することがある。
⑴　人物及び学業の優秀な者
⑵　課外活動又はその他の活動において優秀な成績や業績を修めた者
⑶　地域社会又は国際交流の発展などにおいて社会的貢献を行った者
（懲戒）
第40条　本学則、諸規程及び命令を守らず学生の本分に反する行為のあった者は、その軽重に従い、教授会の議を経て、学長がこれを次の各号に掲げる事項により懲戒する。
⑴　訓戒
⑵　謹慎
⑶　停学
⑷　退学
2　前項第４号に掲げる退学は、次に掲げる各号のいず

れかに該当する学生に対して行うことがある。
⑴　性行不良であって成業の見込がないと認めた者
⑵　学業を怠り成業の見込がないと認めた者
⑶　正当な理由がなくて出席の常でない者
⑷　その他、大学の秩序を乱し、学生の本分に反した者
3　懲戒に関し、必要な事項は、「神戸薬科大学の学生の懲戒に関する細則」に定める。
4　停学の期間は、在学期間に含め、修業年限に含まないものとする。ただし、3か月を超えない場合には、修業年限に含めることがある。

第10章　学生心得

（学生心得）
第41条　本学の学生は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
⑴　学生は、人格の本義を認め信念を涵養し、知徳を練磨し人格の完成を期すること
⑵　学生は、敬けんな態度をもって身を処し、人類の福祉に貢献すること
⑶　学生は、自由、自治の本領に立って協力一致して本学学風の振興に努めること
⑷　学生は、諸規則及び命令を守り秩序と静粛とを保つこと
2　学生心得に関する細則は、別に定める。

第11章　附属施設

（図書館、薬用植物園及び学生寮）
第42条　本学に図書館、薬用植物園及び学生寮を附設する。
2　図書館、薬用植物園及び学生寮に関する規程は、別に定める。

第12章　自己点検・評価及び情報開示

（自己点検・評価）
第43条　本学は、その教育研究水準の向上を図り、第1条に定める目的及び社会的使命を達成するため、本学の教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。
（情報開示）
第44条　本学は、学校教育法施行規則（昭和22年文科省令第11号）第172条の2に定めるところにより、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報開示するものとする。

第13章　本学則の改正

（本学則の改正）
第45条　本学則の改正は、教授会の議を経て、理事会が決定する。

附　則
本学則は、2006年4月1日から施行する。

第26条、第31条、第33条　別表第2

	金　額	摘　要
入学検定料	20,000円	本学独自試験を課さない大学入学共通テスト利用試験
	35,000円	上記以外
入学金	400,000円	
授業料等（年額） 前期分　授業料 施設設備費 後期分　授業料 施設設備費	2,000,000円 750,000円 250,000円 750,000円 250,000円	2025年度以降入学生
授業料（年額） 前期分 後期分	1,800,000円 900,000円 900,000円	2024年度以前入学生
退学からの復学による再入学金	200,000円	
休学者の在籍料（1か月分）	30,000円	

第８条　別表１－１

授業科目及び単位年次配当表

授業科目名			単位	開講年次および単位数						備考
				1	2	3	4	5	6	
基礎教育科目	必修	数学Ⅰ	1	1						
		数学Ⅱ	1	1						
		統計学Ⅰ	1		1					
		統計学Ⅱ	1		1					
		物理学	1	1						
		基礎化学	1	1						
		基礎生命科学	1	1						
		情報リテラシー	1	1						
		教養リテラシー	1	1						
		薬学英語入門Ⅰ	1			1				
		薬学英語入門Ⅱ	1			1				
		小　計	11	7	2	2	0	0	0	
教養教育科目	必修	英語Ⅰ	1	1						
		英語Ⅱ	1	1						
		英語Ⅲ	1	1						
		英語Ⅳ	1	1						
		英語Ⅴ	1		1					
		英語Ⅵ	1		1					
		総合文化演習	2		2					
		小　計	8	4	4	0	0	0	0	
	選択	ドイツ語Ⅰ	1	1						
		ドイツ語Ⅱ	1	1						
		中国語Ⅰ	1	1						
		中国語Ⅱ	1	1						
		韓国語Ⅰ	1	1						
		韓国語Ⅱ	1	1						
		ロシア語Ⅰ	1	1						
		ロシア語Ⅱ	1	1						
		実用英語	1		1					
		線形代数	1	1	1					
		グラフ理論	1	1						
		数学トレーニング	1	1						
		論理トレーニング	1	1	1					
		アメリカ文化論	1	1	1					
		日本文化論	1	1						
		異文化理解	1	1						
		文化とコミュニケーション	1	1	1					
		ヨーロッパ現代史	1	1						
		社会心理学	1	1	1					
		医療政策倫理入門	1	1						
		現代社会論	1	1	1					
		消費者行動論	1		1					
		薬局経営論	1	1						
		医薬品企業論	1	1	1					
		国際ビジネスコミュニケーション	1	1						
		生活情報論	1	1	1					
		小　計	26	24	10	0	0	0	0	

授業科目名			単位	開講年次および単位数						備考
				1	2	3	4	5	6	
専門教育科目（講義）	必修	薬学入門	1	1						
		社会薬学Ⅰ	1	1						
		人の行動と心理	1	1						
		医療コミュニケーション	1		1					
		医療倫理学	1			1				
		薬事関係法規・薬事制度	1				1			
		社会薬学Ⅱ	1				1			
		社会保障制度と薬剤経済	1				1			
		地域医療・プライマリケア論	1				1			
		物理化学Ⅰ	1	1						
		物理化学Ⅱ	1		1					
		物理化学Ⅲ	1		1					
		放射化学	1		1					
		分析化学Ⅰ	1	1						
		分析化学Ⅱ	1		1					
		分析化学Ⅲ	1			1				
		無機・錯体化学	1	1						
		有機化学Ⅰ	1	1						
		有機化学Ⅱ	1	1						
		有機化学Ⅲ	1		1					
		有機化学Ⅳ	1		1					
		構造解析学Ⅰ	1		1					
		医薬品化学	1			1				
		合成化学Ⅰ	1			1				
		有機化学演習	1			1				
		生薬学	1	1						
		生薬化学	1		1					
		生化学Ⅰ	1	1						
		生化学Ⅱ	1	1						
		生化学Ⅲ	1		1					
		分子生物学Ⅰ	1		1					
		分子生物学Ⅱ	1			1				
		機能形態学	1	1						
		微生物学Ⅰ	1	1						
		微生物学Ⅱ	1		1					
		免疫学	1		1					
		衛生薬学Ⅰ	1		1					
		衛生薬学Ⅱ	1			1				
		衛生薬学Ⅲ	1			1				
		環境衛生学	1		1					
		薬理学Ⅰ	1		1					
		薬理学Ⅱ	1		1					
		薬理学Ⅲ	1			1				
		薬理学Ⅳ	1			1				
		医薬品毒性学	1				1			

授業科目名			単位	開講年次および単位数						備考
				1	2	3	4	5	6	
専門教育科目（講義）	必修	臨床生化学	1			1				
		内分泌学	1			1				
		感染制御学Ⅰ	1		1					
		薬物治療学Ⅰ	1			1				
		薬物治療学Ⅱ	1			1				
		薬物治療学Ⅲ	1			1				
		薬物治療学Ⅳ	1			1				
		薬物治療学Ⅴ	1				1			
		漢方医学	1				1			
		医薬品情報学	1				1			
		医療統計学Ⅰ	1			1				
		臨床薬剤学Ⅰ	1				1			
		薬物動態学Ⅰ	1			1				
		薬物動態学Ⅱ	1			1				
		創薬物理薬剤学	1			1				
		薬剤設計学	1			1				
		調剤学Ⅰ	1			1				
		調剤学Ⅱ	1			1				
		安全管理医療	1				1			
		ＯＴＣヘルスケア論	1				1			
		先端医療論	1						1	
		小　計	66	13	18	23	11	0	1	
	選択	医薬品構造学	1		1					
		薬用資源学	1			1				
		生物物理化学	1			1				
		放射線管理学	1			1				
		医療統計学Ⅱ	1			1				
		アイソトープ演習	1			1	1			
		実用薬学英語	2				2			
		臨床栄養学	1				1			
		香粧品学	1				1			
		キャリアデザイン講座	1				1			
		合成化学Ⅱ	1				1			
		構造解析学Ⅱ	1				1			
		高齢者医療	1				1			
		研究リテラシー	1				1			
		アドバンスト実践薬学演習	1					1		
		ＩＰＷ演習	1					1		
		在宅医療演習	1					1		
		臨床薬剤学Ⅱ	1						1	※選択必修科目 このうち、２単位以上修得すること
		補完代替医療	1						1	
		医薬品開発	1						1	
		がん薬物療法論	1						1	
		感染制御学Ⅱ	1						1	
		小　計	23	0	1	5	10	3	5	

		授業科目名	単位	開講年次および単位数						備　　考
				1	2	3	4	5	6	
専門教育科目（実習等）	必修	早期体験学習	2	2						
		基礎化学実習	1	1						
		医療コミュニケーション演習	1		1					
		医療倫理学演習	1			1				
		物理化学実習	1		1					
		分析化学実習	1		1					
		有機化学実習	1		1					
		機器分析学実習	1			1				
		医薬品化学実習	1			1				
		細胞生物学実習	1		1					
		微生物学実習	1		1					
		生化学実習	1			1				
		衛生薬学実習	1			1				
		薬理学実習	1			1				
		臨床生化学実習	1			1				
		薬剤学・製剤学実習	1			1				
		実務実習事前教育	4				4			
		病院実習	10					10		
		薬局実習	10					10		
		基礎薬学演習	3				3			
		処方解析Ⅰ	1				1			
		処方解析Ⅱ	4				4			
		総合薬学講座Ⅰ	3						3	
		総合薬学講座Ⅱ	5						5	
		卒業研究	23				23			
		小　　計	80	3	6	8	12	20	31	
	選択	初期体験臨床実習	1	1						
		海外薬学研修	1				1	1	1	
		ワークスタディプログラム	1				1	1		
		健康食品	1				1	1	1	
		語学検定	1			1	1	1	1	
		実践薬学	1				1	1	1	
		アクティブ・ラボ	1	1	1	1				
		小　　計	7	2	1	2	5	5	4	

第８条　別表１－２

授業科目及び単位年次配当表

授業科目名			単位	開講年次および単位数												備考
				１年		２年		３年		４年		５年		６年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
基礎教育科目	必修	数学Ⅰ	1.5	1.5												
		数学Ⅱ	1.5		1.5											
		統計学	1.5			1.5										
		情報リテラシー	1.5	1.5												演習科目
		サイエンティフィックリテラシー	1.5	1.5												
		基礎物理化学	1.5	1.5												
		基礎有機化学	1.5	1.5												
		薬学英語	1.5					1.5								
	小計		12	7.5	1.5	1.5	0	1.5	0	0	0	0	0	0	0	
教養教育科目	必修	英語Ⅰ	1.5	1.5												
		英語Ⅱ	1.5		1.5											
		英語Ⅲ	1.5			1.5										
		英語Ⅳ	1.5				1.5									
	小計		6	1.5	1.5	1.5	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	
	選択	ドイツ語	1.5	1.5												
		中国語	1.5	1.5												
		韓国語	1.5	1.5												
		フランス語	1.5	1.5												
		グラフ理論	1.5	1.5												
		数学トレーニング	1.5		1.5											
		日本文化論	1.5		1.5											
		近代ヨーロッパ精神史	1.5		1.5											
		社会心理学	1.5	1.5												
		消費者行動論	1.5	1.5												
		薬局経営論	1.5		1.5											
		医薬品企業論	1.5	1.5												
		生活情報論	1.5	1.5												
		エントレ・マテマティコ	1.5		1.5											履修者選定選択科目
	小計		21	13.5	7.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
専門教育科目（講義）	必修	薬学入門	1.5	1.5												
		未来を拓く力	1.5		1.5											
		医療倫理学	1.5			1.5										
		医療統計学Ⅰ	1.5				1.5									
		医療コミュニケーション	1.5					1.5								
		物理化学Ⅰ	1.5		1.5											
		物理化学Ⅱ	1.5			1.5										
		放射化学	1.5				1.5									
		分析化学Ⅰ	1.5		1.5											
		分析化学Ⅱ	1.5			1.5										
		分析化学Ⅲ	1.5				1.5									
		有機化学Ⅰ	1.5		1.5											
		有機化学Ⅱ	1.5			1.5										
		有機化学Ⅲ	1.5				1.5									
		生薬学	1.5		1.5											
		天然物化学・生物有機化学	1.5					1.5								
		医薬品化学	1.5						1.5							
		機能形態学Ⅰ	1.5	1.5												
		機能形態学Ⅱ	1.5		1.5											
		生命科学Ⅰ	1.5		1.5											

		授業科目名	単位	開講年次および単位数												備考
				1年		2年		3年		4年		5年		6年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
専門教育科目（講義）	必修	生命科学Ⅱ	1.5			1.5										
		生命科学Ⅲ	1.5				1.5									
		微生物学	1.5			1.5										
		免疫学	1.5				1.5									
		衛生薬学Ⅰ	1.5				1.5									
		衛生薬学Ⅱ	1.5					1.5								
		衛生薬学Ⅲ	1.5						1.5							
		薬理学Ⅰ	1.5			1.5										
		薬理学Ⅱ	1.5				1.5									
		薬理学Ⅲ	1.5					1.5								
		薬理学Ⅳ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅰ	1.5				1.5									
		薬物治療学Ⅱ	1.5					1.5								
		薬物治療学Ⅲ	1.5					1.5								
		薬物治療学Ⅳ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅴ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅵ	1.5							1.5						
		薬物治療学Ⅶ	1.5							1.5						
		臨床生化学	1.5			1.5										
		医薬品情報学	1.5						1.5							
		薬物動態学Ⅰ	1.5					1.5								
		薬物動態学Ⅱ	1.5						1.5							
		物理薬剤学	1.5					1.5								
		製剤学	1.5						1.5							
		調剤学	1.5					1.5								
		地域保健・プライマリケア論	1.5						1.5							
		社会薬学	1.5							1.5						
		社会保障と医療経済	1.5							1.5						
		医療安全学	1.5							1.5						
		薬事関係法規	1.5							1.5						
		研究リテラシー	1						1							
		小　計	76	3	10.5	12	13.5	13.5	14.5	9	0	0	0	0	0	
専門教育科目（実習等）	必修	早期体験学習	2	2												
		医療倫理学演習	1.5				1.5									
		医療コミュニケーション演習	1.5						1.5							
		ロジカル思考演習Ⅰ	1.5		1.5											
		ロジカル思考演習Ⅱ	1.5			1.5										
		ロジカル思考演習Ⅲ	1.5				1.5									
		ロジカル思考演習Ⅳ	1.5					1.5								
		基礎実習	2		2											
		基礎物理化学実習	0.5			0.5										
		分析化学実習	0.5			0.5										
		天然物化学・生薬学実習	0.5			0.5										
		細胞生物学実習	0.5			0.5										
		物理化学実習	0.5				0.5									
		微生物学実習	0.5				0.5									
		生命科学実習	0.5				0.5									
		医薬品化学実習	0.5					0.5								
		有機分析学実習	0.5					0.5								
		衛生薬学実習	0.5					0.5								
		臨床生化学実習	0.5					0.5								

授業科目名			単位	開講年次および単位数												備考
				1年		2年		3年		4年		5年		6年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
専門教育科目（実習等）	必修	臨床薬学実習	0.5					0.5								
		製剤学実習	0.5						0.5							
		薬剤学実習	0.5						0.5							
		薬理学実習	0.5						0.5							
		組織病理学実習	0.5						0.5							
		実務実習事前教育	4								4					
		基礎薬学演習	3								3					
		薬学的症例解析演習	4								4					
		病院実習	10									10				
		薬局実習	10									10				
		卒業研究	23							23						
		総合薬学講座Ⅰ	2											2		
		総合薬学講座Ⅱ	4												4	
		小　計	81	0	5.5	3.5	4.5	4	3.5	0	11	0	20	2	27	
専門教育科目（選択）	講義	医療統計学Ⅱ	1.5					1.5								
		アイソトープ演習	1						1							
		グローバル薬学入門	1					1								
		生物物理化学	1.5						1.5							
		キャリアデザイン講座	1.5						1.5							
		臨床・薬理・有機推論	1.5						1.5							
		薬用資源学	1.5						1.5							
		実用薬学英語	1.5							1.5						
		臨床栄養学	1.5							1.5						
		アドバンスト実践薬学演習	1									1				
		医薬品開発	1.5											1.5		※選択必修科目 このうち、2単位以上修得すること
		がん薬物療法論	1.5											1.5		
		医療政策倫理	1.5											1.5		
		感染制御学	1.5											1.5		
	実習	IPW演習	1									1				
		在宅医療演習	1									1				
		初期体験臨床実習	1	1												神戸大学連携科目
		アクティブ・ラボ	1	1		1		1								
		語学検定	1					1		1		1		1		認定科目
		海外薬学研修	1							1		1		1		
		ワークスタディプログラム	1							1		1				
		実践薬学	1.5							1.5		1.5		1.5		認定科目
		小　計	28	0	2	0	1	2.5	9	3	4.5	0	7.5	6	3.5	

卒業要件

	必修科目	選択科目	計
基礎教育科目	12	0	12
教養教育科目	6	6	12
専門教育科目	157	5※	162
計	175	11	186

※選択必修科目2単位を含む

第８条　別表１－３

授業科目及び単位年次配当表

授業科目名			単位	開講年次および単位数												備考
				１年		２年		３年		４年		５年		６年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
基礎教育科目	必修	数学Ⅰ	1.5	1.5												
		数学Ⅱ	1.5		1.5											
		統計学	1.5			1.5										
		情報リテラシー	1.5	1.5												演習科目
		サイエンティフィックリテラシー	1.5	1.5												
		基礎物理化学	1.5	1.5												
		基礎有機化学	1.5	1.5												
		薬学英語	1.5					1.5								
	小計		12	7.5	1.5	1.5	0	1.5	0	0	0	0	0	0	0	
教養教育科目	必修	英語Ⅰ	1.5	1.5												
		英語Ⅱ	1.5		1.5											
		英語Ⅲ	1.5			1.5										
		英語Ⅳ	1.5				1.5									
	小計		6	1.5	1.5	1.5	1.5	0	0	0	0	0	0	0	0	
	選択	ドイツ語	1.5	1.5												
		中国語	1.5	1.5												
		韓国語	1.5	1.5												
		フランス語	1.5	1.5												
		数学トレーニング	1.5	1.5												
		日本文化論	1.5		1.5											
		異文化理解	1.5	1.5												
		近代ヨーロッパ精神史	1.5		1.5											
		社会心理学	1.5	1.5												
		消費者行動論	1.5	1.5												
		薬局経営論	1.5		1.5											
		医薬品企業論	1.5	1.5												
		数学演習Ⅰ	1.5	1.5												履修者選定選択科目
		数学演習Ⅱ	1.5		1.5											履修者選定選択科目
		線形代数	1.5		1.5											
	小計		22.5	15	7.5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
専門教育科目（講義）	必修	薬学入門	1.5	1.5												
		未来を拓く力	1.5		1.5											
		医療倫理学	1.5					1.5								
		医療統計学Ⅰ	1.5				1.5									
		医療コミュニケーション	1.5			1.5										
		物理化学Ⅰ	1.5		1.5											
		物理化学Ⅱ	1.5			1.5										
		放射化学	1.5				1.5									
		分析化学Ⅰ	1.5		1.5											
		分析化学Ⅱ	1.5			1.5										
		分析化学Ⅲ	1.5				1.5									
		有機化学Ⅰ	1.5		1.5											
		有機化学Ⅱ	1.5			1.5										
		有機化学Ⅲ	1.5				1.5									
		生薬学	1.5		1.5											
		天然物化学・生物有機化学	1.5					1.5								
		医薬品化学	1.5						1.5							
		機能形態学Ⅰ	1.5	1.5												
		機能形態学Ⅱ	1.5		1.5											

		授業科目名	単位	開講年次および単位数												備考
				1年		2年		3年		4年		5年		6年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
専門教育科目（講義）	必修	生命科学Ⅰ	1.5		1.5											
		生命科学Ⅱ	1.5			1.5										
		生命科学Ⅲ	1.5				1.5									
		微生物学	1.5			1.5										
		免疫学	1.5				1.5									
		衛生薬学Ⅰ	1.5				1.5									
		衛生薬学Ⅱ	1.5					1.5								
		衛生薬学Ⅲ	1.5						1.5							
		衛生薬学Ⅳ	1.5							1.5						
		薬理学Ⅰ	1.5			1.5										
		薬理学Ⅱ	1.5				1.5									
		薬理学Ⅲ	1.5					1.5								
		薬理学Ⅳ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅰ	1.5				1.5									
		薬物治療学Ⅱ	1.5					1.5								
		薬物治療学Ⅲ	1.5					1.5								
		薬物治療学Ⅳ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅴ	1.5						1.5							
		薬物治療学Ⅵ	1.5							1.5						
		薬物治療学Ⅶ	1.5							1.5						
		臨床生化学	1.5			1.5										
		医薬品情報学	1.5						1.5							
		薬物動態学Ⅰ	1.5					1.5								
		薬物動態学Ⅱ	1.5						1.5							
		物理薬剤学	1.5					1.5								
		製剤学	1.5						1.5							
		調剤学	1.5					1.5								
		地域保健・プライマリケア論	1.5						1.5							
		社会薬学	1.5							1.5						
		社会保障と医療経済	1.5							1.5						
		医療安全学	1.5							1.5						
		薬事関係法規	1.5							1.5						
		研究リテラシー	1								1					
		小　計	77.5	3	10.5	12	13.5	13.5	14.5	10.5	0	0	0	0	0	
専門教育科目（実習等）	必修	早期体験学習	2	2												
		医療コミュニケーション演習	1.5				1.5									
		ロジカル思考演習Ⅰ	1.5		1.5											
		ロジカル思考演習Ⅱ	1.5			1.5										
		ロジカル思考演習Ⅲ	1.5				1.5									
		ロジカル思考演習Ⅳ	1.5					1.5								
		基礎実習	2		2											
		基礎物理化学実習	0.5			0.5										
		分析化学実習	0.5			0.5										
		天然物化学・生薬学実習	0.5			0.5										
		細胞生物学実習	0.5			0.5										
		物理化学実習	0.5				0.5									
		微生物学実習	0.5				0.5									
		生命科学実習	0.5				0.5									
		医薬品化学実習	0.5					0.5								
		有機分析学実習	0.5					0.5								
		衛生薬学実習	0.5					0.5								

授業科目名			単位	開講年次および単位数												備考
				1年		2年		3年		4年		5年		6年		
				前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	
専門教育科目（実習等）	必修	疾病予防学実習	0.5					0.5								
		臨床薬学実習	0.5					0.5								
		製剤学実習	0.5						0.5							
		薬剤学実習	0.5						0.5							
		薬理学実習	0.5						0.5							
		組織病理学実習	0.5						0.5							
		実務実習事前教育	4								4					
		基礎薬学演習	3								3					
		薬学的症例解析演習	4								4					
		病院実習	10									10				
		薬局実習	10									10				
		卒業研究	23							23						
		総合薬学講座Ⅰ	2											2		
		総合薬学講座Ⅱ	4												4	
		小　計	79.5	0	5.5	3.5	4.5	4	2	0	11	0	20	2	27	
専門教育科目（選択）	講義	医療統計学Ⅱ	1.5					1.5								
		アイソトープ演習	1						1							
		グローバル薬学入門	1					1								
		生物物理化学	1.5						1.5							
		キャリアデザイン講座	1.5						1.5							
		臨床・薬理・有機推論	1.5						1.5							
		薬用資源学	1.5						1.5							
		実用薬学英語	1.5							1.5						
		臨床栄養学	1.5							1.5						
		アドバンスト実践薬学演習	1									1				
		医薬品開発	1.5											1.5		※選択必修科目 このうち、2単位以上修得すること
		がん薬物療法論	1.5											1.5		
		医療政策倫理	1.5											1.5		
		感染制御学	1.5											1.5		
	実習	ＩＰＷ演習	1									1				
		在宅医療演習	1									1				
		初期体験臨床実習	1	1												神戸大学連携科目
		アクティブ・ラボ	1	1		1		1								
		語学検定	1					1		1		1		1		認定科目
		海外薬学研修	1							1		1		1		
		ワークスタディプログラム	1							1		1				
		実践薬学	1.5							1.5		1.5				認定科目
		小　計	28	0	2	0	1	2.5	9	3	4.5	0	7.5	6	3.5	

卒業要件

	必修科目	選択科目	計
基礎教育科目	12	0	12
教養教育科目	6	6	12
専門教育科目	157	5※	162
計	175	11	186

※選択必修科目2単位を含む

2．神戸薬科大学学生心得細則

2025年４月１日改正

第１章　一般心得

（目的）
第１条　神戸薬科大学学生心得細則（以下「本細則」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）学則第41条第２項に定めるところにより、本学学生としての心得を明らかにすることを目的とする。
（適用）
第２条　本細則は、学部学生及び大学院学生（以下「学生」という）に適用する。
（心得）
第３条　学生は神戸薬科大学学則、神戸薬科大学大学院学則、本細則及びその他の諸規程、諸規約を遵守し、良識ある人間として行動するよう心がけなければならない。

第２章　学生証及び通学証明書

（学生証の交付及び有効期間）
第４条　学生証は、入学時に交付する。
２　学生証の有効期間は、学部においては６年間、大学院博士課程においては４年間（以下「標準修業年限」という）とする。
３　標準修業年限を超えた学生には、学生証を再度交付する。
（学生証の携帯）
第５条　学生は、本学が交付した学生証を常に携帯し、必要に応じて提示しなければならない。
（学生証及び通学証明書の貸与禁止）
第６条　学生は、学生証及び通学証明書を他人に貸与又は譲渡をしてはならない。
（通学証明書の交付）
第７条　通学証明書の有効期間は標準修業年限とし、入学時に交付する。
（学生証及び通学証明書の返納）
第８条　学生は、学生証及び通学証明書を新たに交付を受けたとき及び本学の学生でなくなったときは、無効になった学生証及び通学証明書を直ちに学生支援課に返納しなければならない。
（学生証及び通学証明書の再交付）
第９条　学生は、学生証及び通学証明書を紛失したときは、直ちに学生支援課へ申し出て、再交付を受けなければならない。
２　学生証の再交付を受ける学生は、学生証再交付願を提出し、再交付手数料として1,000円を納付しなければならない。
３　本学は、学生証再交付願の届出があったときは、紛失日からその学生証を無効とする。

第３章　調査票及び成績通知

（調査票）
第10条　学生は、入学後、調査票に必要事項を記入の上、学生支援課に届け出なければならない。
（成績通知）
第11条　学生への成績通知は、Web システム（成績照会）によって行う。
２　学生は、成績照会を行い、試験成績及び単位取得状況を把握しなければならない。なお、各期の成績は、成績通知書を保護者宛に郵送する。

第４章　欠 席 届

（欠席届）
第12条　学生は、欠席が１週間以上に及ぶ場合は、その理由を明らかにし、保証人連署の上、クラス担任又はゼミ主任に欠席届を提出しなければならない。なお、傷病の場合は、医師の診断書を添えなければならない。

第５章　健康診断

（健康診断）
第13条　学生は、毎年本学施行の健康診断を受けなければならない。

第６章　集会、掲示、印刷物配布及び署名運動等

（集会）
第14条　学生が集会を開こうとするときは、学内で行う場合は実施日の３日前までに、学外で行う場合は実施日の１週間前までに所定の願書を学生支援課に提出しなければならない。
（掲示）
第15条　学生が掲示をしようとするときは、責任者を定め、本学備えつけの用紙に掲示物を添えて学生支援課に提出しなければならない。掲示は、学内所定の場所とする。
（印刷物配布）
第16条　学生が大学名の入った印刷物（新聞、雑誌、パンフレット、ビラ等）を発行又は配布しようとするときは、責任者を定め、所定の届出用紙に印刷物を添えて学生支援課に提出しなければならない。
（署名運動等）
第17条　学生が署名運動、学内投票及び寄付募集等をしようとするときは、責任者を定め、実施日の３日前までに所定の願書を学生支援課に提出して、学生部長の許可を受けなければならない。

第７章　団体の結成及び解散

（学内団体の設立）

第18条　学生が団体を設立しようとするときは、責任者（２名以上）及び顧問（本学の教授、准教授又は講師）を定め、所定の様式に会則及び会員名簿を添え、学生支援課に提出の上、学長の許可を受けなければならない。

２　学内団体は、会則その他の届出事項を変更するとき又は学外団体に参加しようとするときは、前項の取扱いに準じて手続を行わなければならない。

（学内団体の義務）

第19条　学内団体は、年度ごとの会員名簿を毎年５月末日までに学生支援課に提出しなければならない。

２　本学は、会員名簿を提出しない団体は解散したものとみなし、以後の活動を許可しない。

３　本学は、学内団体の行為が本学の機能を害し又は学内の秩序を乱すおそれがあると認めたときは、その団体の解散を命じることがある。

第８章　交通機関の運休、警報並びに避難勧告・避難指示の発令時における授業及び試験の取扱い

（交通機関の運休等による授業及び試験の取扱い）

第20条　ＪＲ西日本（神戸線）若しくは阪急電鉄（神戸線）のいずれかが運休した場合、神戸市に特別警報、緊急地震速報（震度６弱以上）、警報（暴風、大雪、暴風雪に限る）が発令された場合又は本学所在地に市町村等から避難指示が発令された場合は、休講とする。ただし、授業、試験の実施については、次の各号に掲げるとおりとする。

⑴　午前７時の時点でＪＲ西日本（神戸線）、阪急電鉄（神戸線）が共に運行し、かつ警報並びに避難指示が解除されている場合は、平常どおり授業、試験を実施する

⑵　午前10時の時点でＪＲ西日本（神戸線）、阪急電鉄（神戸線）が共に運行し、かつ警報並びに避難指示が解除されている場合は、授業は３時限目（午後）から実施する。試験は午後からの試験を実施する。午前10時を過ぎても解除されないときは、全日休講とする

２　試験実施不可能となったときは、当該日の試験を試験予備日等に振り替えて行う。

３　授業及び試験中に特別警報、緊急地震速報、警報並びに避難指示が発令された場合には、その都度協議の上、教務部長が措置を講じる。

第９章　自動車通学禁止

（自動車通学の禁止）

第21条　本学は、学生の自動車による通学を禁止する。本条における自動車とは、道路運送車両法（昭和29年法律第185号）第２条第２項に定める自動車及び同条第３項に定める原動機付自転車をいう。

２　学生が、身体上又は通学時における移動が困難などの理由で自動車通学を必要とし、学生支援課に許可願を提出した場合には、学生委員会（以下「委員会」という）で検討の上、学生部長が許可することがある。

３　本条を遵守しない学生に対しては、委員会で審議の上、教授会の議を経て学長が処分を決定する。

第10章　喫煙禁止

（喫煙の禁止）

第22条　本学は、学生の在籍中の喫煙を禁止する。

２　本条を遵守しない学生に対しては、第21条第３項に準じ、処分する。

第11章　不適切な飲酒の禁止

（不適切な飲酒の禁止）

第23条　本学は、学内における学生のみでの飲酒を禁止する。

２　本学は、飲酒の強要を禁止する。

３　本学は、20歳未満の者に対する飲酒を助長する行為を禁止する。

４　本条を遵守しない学生に対しては、第21条第３項に準じ、処分する。

第12章　ハラスメント禁止

（ハラスメントの禁止）

第24条　本学は、すべてのハラスメントを禁止する。

２　本条を遵守しない学生に対しては、神戸薬科大学学則第40条に準じ、処分する。

第13章　学生ロッカー

（ロッカーの貸与）

第25条　本学は、女子寮生以外の学生にロッカーを貸与する。

２　学生は、貸与されたロッカーを第三者へ貸与してはならない。

３　ロッカーに故障等があったときは、速やかに学生支援課へ届け出なければならない。

（ロッカーの返却）

第26条　卒業予定者及び新たに女子寮に入寮する者は、指定の期日までに私物を全て引き上げ、ロッカー内を清掃して速やかに返却しなければならない。

２　学生支援課は、指定の期日を過ぎたロッカー内の残存物を処分する。

（ロッカーの没収）

第27条　学生支援課は、ロッカー使用上の注意を守らない学生のロッカーを没収し、以後貸与しない。

第14章　遺失物及び拾得物

（遺失物及び拾得物）

第28条　学内で遺失物を見つけた者は、速やかに学生支援課に届け出なければならない。

２　学生支援課は、拾得物を受領した日から３か月間保管する。

（拾得物の受取）
第29条　学生は、拾得物を受け取るときは、学生証を提示の上、拾得物一覧表の該当欄に受領日を記入し、署名をしなければならない。

第15章　各種証明書

（各種証明書の発行と手数料）
第30条　在学生は、各種証明書が必要な場合は、証明書自動発行機を利用し発行することを原則とする。ただし、証明書自動発行機で作成できない証明書の発行を希望する場合には、学生支援課へ願い出なければならない。
2　卒業生が各種証明書の発行を希望する場合には、証明書発行願に必要事項を記入の上、学生支援課に願い出なければならない。
3　各種証明書の発行に係る手数料は、次の表に定めるところによる。

証明書名	証明手数料	
在学証明書	0円（和文） 500円（欧文）	
在籍証明書		
健康診断証明書		
卒業・卒業見込証明書	在学生	0円（和文） 500円（欧文）
修了・修了見込証明書		
成績証明書 （単位取得証明書）		
履修・履修見込証明書 （免許〔資格〕取得・免許〔資格〕取得見込証明書）	卒業生	500円（和文） 1,000円（欧文）
調査書		

第16章　公　　示

（公示及び伝達事項）
第31条　学生に対する公示及び伝達事項は、本学所定の場所に掲示する。
（細則の改正）
第32条　本細則の改正は、委員会及び教授会の議を経て、学長が決定する。

附　則
本細則は、1993年４月１日から施行する。

3．神戸薬科大学特待生規程

2025年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学特待生規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学学部学生に対し、奨学援助を行い、もって将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。
（定義）
第２条　本規程により給付する奨学資金を特待生奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学特待生（以下「特待生」という）という。
（資格）
第３条　特待生奨学金を受ける者の資格は、神戸薬科大学（以下「本学」という）に在学する学部学生で、入学試験の成績が極めて優秀で、且つ、学力、人物ともに優秀で、更に学業の向上を目指している者とする。
2　入学試験の成績及び入学後の成績等の資格条件については別に定める。
3　特待生奨学金が支給される年度において、本学の他の給付型奨学金の支給を受けない者とする。
（奨学期間）
第４条　特待生奨学金を支給する期間は、最長で４年次までとし、進級年次毎に採用の可否を判断する。
（奨学金の額）
第５条　特待生奨学金の額は、該当の特待生に適用される年間の授業料及び施設設備費の合計金額を上限とし、その他諸費用は含まない。
（申請手続）
第６条　特待生奨学金の支給を受けようとする者は、特待生奨学金申請書を学長に提出しなければならない。
（採用）
第７条　特待生の採用は、学生委員会（以下「委員会」という）で選考し、学校法人神戸薬科大学大学運営会議（以下「運営会議」という）の議を経て、学長が決

定する。
（運営会議）
第８条　運営会議は、特待生の奨学金に関する諸事項を審議する。
（奨学金の返還）
第９条　特待生奨学金は、返還を要しない。
（奨学金の辞退）
第10条　特待生は、一旦決定した奨学金を辞退することができる。
（奨学金給付の停止と返還）
第11条　第９条及び第10条の定めにかかわらず、特待生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、運営会議で審議の上、既に決定した奨学金の給付を停止し、また、既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。
⑴　退学したとき
⑵　その他、特待生の資格に著しく欠けると認められたとき
（奨学金の財源）
第12条　本規程による奨学金の財源は、学校法人神戸薬科大学の奨学資金の果実及び大学の経常収入をもってこれにあてる。
（細則）
第13条　本規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、別に定める。
（規程の改正）
第14条　本規程の改正は、運営会議の議を経て、学長が決定する。

附　則
本規程は、2020年10月１日から施行する。

４．神戸薬科大学奨学生規程

2024年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学奨学生規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学学部学生に対し、奨学援助を行い、もって将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。
（定義）
第２条　本規程により給付する奨学資金を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学学部奨学生（以下「奨学生」という）という。
（資格）
第３条　奨学金を受ける者の資格は、神戸薬科大学に在学する学部学生で、学力、人物ともに特に優秀で、学資の援助を必要とし、更に学業の向上を目指している者とする。
（奨学期間）
第４条　奨学金を支給する期間は当該年度限りとする。
（奨学金の額）
第５条　奨学金の額は、別表のとおりとする。
（採用）
第６条　奨学生の採用は、学生委員会（以下「委員会」という）で選考し、学校法人神戸薬科大学大学運営会議（以下「運営会議」という）の議を経て、学長が決定する。
２　採用者数は、別表第１のとおりとする。
（申請手続）
第７条　奨学金の支給を受けようとする者は、奨学金申請書を学長に提出しなければならない。
（運営会議）
第８条　運営会議は、奨学生の奨学金に関する諸事項を審議し、学長が決定する。
（奨学金の辞退）
第９条　奨学金は、返還を要しない。ただし、奨学生は、一旦決定した奨学金を辞退することができる。
（奨学金給付の停止と返還）
第10条　前条の定めにかかわらず、奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、また、既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。
⑴　退学したとき
⑵　その他、奨学生の資格に著しく欠けると認められたとき
（奨学金の財源）
第11条　本規程による奨学金の財源は、学校法人神戸薬科大学の奨学資金の果実及び大学の経常収入をもってこれにあてる。
（細則）
第12条　本規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、別に定める。
（規程の改正）
第13条　本規程の改正は、委員会及び運営会議の議を経て、学長が決定する。

附　則
１　本規程は、1981年４月１日から施行する。
２　本規程の成立に伴い、神戸女子薬科大学育英奨学生規程は廃止する。

別表第１

年次生（採用者数）	対象ＧＰＡ	成績順位	奨学金の額（年額）
２　年（25名）	１年次	第１位 第２位から第10位まで 第11位から第25位まで	300,000円 200,000円 100,000円
３　年（25名）	２年次	第１位 第２位から第10位まで 第11位から第25位まで	300,000円 200,000円 100,000円
４　年（25名）	３年次	第１位 第２位から第10位まで 第11位から第25位まで	300,000円 200,000円 100,000円
５　年（25名）	４年次	第１位 第２位から第10位まで 第11位から第25位まで	300,000円 200,000円 100,000円
６　年（25名）	通算（６年前期まで）	第１位 第２位から第10位まで 第11位から第25位まで	300,000円 200,000円 100,000円

選考の際、成績順位が複数名となった場合、通算での秀の数が多い順に順位をつけ、秀の数が同数の場合には優の数の多い順、秀及び優の数が同数の場合には良の数の多い順、秀及び優並びに良の数が同数の場合には可の数の多い順に順位を決める。

5．神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程

2025年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学同窓子弟奨学金規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）の建学の精神に理解を示す同窓生の子弟を受け入れることにより、本学の更なる発展に貢献することを目的として設けられた同窓子弟奨学事業について、必要な事項を定めるものとする。
（受給資格者）
第２条　本規程の定めるところにより給付する奨学資金を奨学金といい、奨学金を受ける者は、次に掲げる各号のいずれかに該当しなければならない。
⑴　２親等内の親族が、本学（神戸女子薬学専門学校、神戸女子薬科大学を含む）を卒業している者
⑵　２親等内の親族が、奨学金を希望する者の入学前より本学に在学している者
２　神戸薬科大学特待生は、本規程で定める奨学金を受給することができない。
（支給金額及び支給方法）
第３条　奨学金の支給金額は、入学年度の入学金の半額（在学中に１回限り）とし、入学後に給付する。
（出願手続）
第４条　奨学金を希望する者は、神戸薬科大学同窓子弟奨学金願書（様式第１号）及び本学が必要とする書類を、在学中に学生支援課を通じて学長に提出しなければならない。
（採用通知）
第５条　奨学金の支給が決定したときは、本人にその旨を通知する。
（返還）
第６条　奨学金の給付を受けた者が退学する場合は、支給を受けた奨学金の全額を返還しなければならない。
（主管部課）
第７条　本規程に関する事務は、学生支援課が行う。
（規程の改正）
第８条　本規程の改正は、理事会が決定する。

附　則
本規程は、2011年４月１日から施行する。

6．神戸薬科大学応急援助奨学生規程

2025年４月１日改正

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

（定義）
第２条　本規程により給付する奨学資金を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学応急援助奨学生（以下「奨学生」という）という。
（奨学生の資格）
第３条　本奨学金を受ける者は、次の各号に掲げる資格を全て満たさなければならない。
⑴　留年中又は休学中でない者
⑵　主たる家計支持者の死亡、失業、廃業等により、家計が急変し、本学納付金の支弁が困難である者
⑶　成績が良好であると認められる者
⑷　急変後、奨学生志望者の父母又はこれに代わって家計を支えている者の収入金額が、次のいずれかに該当すること
ア　給与所得者　　841万円以下
イ　給与所得者以外　355万円以下
（奨学金の額）
第４条　奨学金の額は、該当の奨学生に適用される半期の授業料及び施設設備費の合計金額（在学中１回限り）とする。
（出願手続）
第５条　奨学金を希望する者は、納付金の支弁が困難になった事由をクラス担任又はゼミ主任に申し出て、所定の願書に保証人連署の上、学生支援課を通じて学長に提出しなければならない。
（選考基準）
第６条　選考の基準は、別に定める。
（採用）
第７条　奨学生の採用は、第５条に定める申請に基づき、学生委員会が推薦し、学校法人神戸薬科大学大学運営会議（以下「運営会議」という）で選考し、学長が決定する。
２　採用者数は、若干名とする。
（運営会議）
第８条　運営会議は、奨学生の採用及び奨学金に関する諸事項を審議し、学長が決定する。
（奨学金給付の停止とその返還）
第９条　奨学金は、返還を要しない。ただし、奨学生は、一旦決定した奨学金を辞退することができる。
２　前項の規定にかかわらず、奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、また既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。
⑴　退学したとき
⑵　学業を著しくおろそかにしていると認められたとき
⑶　その他、奨学生の資格に著しく欠けると認められたとき
（主管部課）
第10条　本規程に関する事務は、学生支援課が行う。
（規程の改正）
第11条　本規程の改正は、理事会が決定する。

附　則
本規程は、2014年４月１日から施行する。

7．神戸薬科大学同窓会奨学生規程

2026年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学同窓会奨学生規程は、神戸薬科大学（以下「本学」という）学部学生（以下「学生」という）の中で、人物・学業ともに優秀で、強い勉学意欲を持ちながら経済的理由により修学に専念することが困難な者に奨学援助を行い、勉学を奨励することにより、将来社会に有用な人材を育成することを目的とする。
（定義）
第２条　本規程により給付する金額を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学同窓会奨学生（以下「奨学生」という）という。
（資格）
第３条　本奨学金を受けようとする者は、本学に在学する学生であって、次の各号に掲げる資格を有する者とする。
⑴　５年次生及び６年次生の地域枠制度を利用していない者
⑵　経済的理由により本学納付金の支弁が困難である者
⑶　成績が良好であると認められる者
（奨学金の額）
第４条　奨学金の額は、年額30万円とする。
（出願手続）
第５条　奨学金の支給を受けようとする者は、本学納付金の支弁が困難な理由をゼミ主任に申し出て、所定の願書に保証人連署のうえ、学生支援課を通じて同窓会長に提出しなければならない。
２　５年次奨学生は、次年度にも出願することができる。
（選考基準）
第６条　選考の基準は、別に定める。
（採用）
第７条　奨学生の採用は、第５条に定める申請に基づき、神戸薬科大学同窓会奨学委員会（以下「奨学委員会」という）で決定し、幹事会に報告する。
２　採用者は、各学年３名までとする。ただし、やむを得ない事情があるときは、両学年で６名までとすることができる。
（奨学委員会）
第８条　奨学委員会は、同窓会長、副会長及び若干名の常任幹事をもって構成する。
２　奨学委員会は、奨学生の採用及び奨学金に関する諸

事項を審議し決定する。
（奨学金給付の停止とその返還）
第９条　奨学金は、返還を要しない。ただし、奨学生は一旦決定した奨学金を辞退することができる。
２　前項の規定にかかわらず、奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、また既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。
⑴　退学したとき
⑵　学業を著しくおろそかにしていると認められたとき
⑶　その他奨学生の資格に著しく欠けるものがあると認められたとき
（主管部課）
第10条　本規程に関する事務は、学生支援課が行う。
（規程の改正）
第11条　本規程の改正は、本学同窓会幹事会が決定する。

附　則
本規程は、2013年４月１日から施行する。

8．神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生規程

2025年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生規程（以下「本規程」という）は、競技会、公演会、展覧会等（以下「競技会等」という）の課外活動等において優秀な成績等を修めた神戸薬科大学学生個人又は団体（以下「個人又は団体」という）に対し課外活動等優秀者奨学金（以下「奨学金」という）を支給することによって、課外活動等の活性化を図り、充実した学生生活の一助として、学業の奨励につながることを目的とする。
（定義）
第２条　本規程により給付する奨学資金を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学課外活動等優秀者奨学生（以下「奨学生」という）という。
（資格）
第３条　奨学金を受ける者の資格は、神戸薬科大学に在学する学部学生で、課外活動等において優秀な成績等を修め、学業の向上を目指している者とする。
（奨学期間）
第４条　奨学金を支給する期間は当該年度限りとし、年度ごとに出願するものとする。
（奨学金の支給基準及び額）
第５条　奨学金の支給基準及び額は、次の各号に掲げるとおりとする。
⑴　国際的規模の競技会等に出場、出演又は出展し、一定の評価を受けた個人又は団体に対して、上限を30万円として支給する。ただし、団体の構成人数等を考慮して支給額を見直すことがある
⑵　全国的規模の競技会等及び薬学系競技会等において、第３位以上の成績を修めた個人又は団体に対して、第１位に５万円、第２位に３万円、第３位に１万円を支給する。ただし、団体の構成人数等を考慮して支給額を見直すことがある
⑶　西日本や関西薬系等の複数の地区が合同で行う競技会等及び薬学系競技会等において、優勝した個人又は団体に対して、３万円を支給する。ただし、団体の構成人数等を考慮して支給額を見直すことがある
⑷　前２号に掲げるところにより、個人又は団体が支給基準を満たす成績を複数修めた場合の上限金額を、個人は10万円とし、団体は構成人数等を考慮して支給する
（出願手続）
第６条　奨学金の支給を受けようとする個人又は団体は、次の各号に掲げる書類を学生支援課を通じて学長に提出しなければならない。
⑴　課外活動等の成績
⑵　課外活動の顧問またはクラス担任、ゼミ主任の推薦調書
（採用）
第７条　奨学生の採用は、学生委員会（以下「委員会」という）で選考し、学校法人神戸薬科大学大学運営会議（以下「運営会議」という）の議を経て、学長が決定する。
（運営会議）
第８条　運営会議は、奨学生の奨学金に関する諸事項を審議し、学長が決定する。
（奨学金の辞退）
第９条　奨学金は、返還を要しない。ただし、奨学生は、一旦決定した奨学金を辞退することができる。
（奨学金給付の停止と返還）
第10条　前条の定めにかかわらず、奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、既に決定した奨学金の給付を停止し、また、既に給付した奨学金の全額について返還を求めることができる。
⑴　成績等について虚偽の書類を提出したとき
⑵　その他、奨学生の資格に著しく欠けると認められたとき
（奨学金の財源）
第11条　本規程による奨学金の財源は、学校法人神戸薬科大学の奨学資金の果実及び大学の経常収入をもってこれにあてる。
（細則）
第12条　本規程に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、別に定める。
（規程の改正）
第13条　本規程の改正は、委員会及び運営会議の議を経て、学長が決定する。

附　則

本規程は、2018年４月１日から施行する。

9．神戸薬科大学桔梗育友会会則

2025年４月１日改正

（設置）

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

（目的）

第２条　本会は、本学と学部在学生の家庭との連絡を緊密にして教育の効果を上げ、本学の教育事業を後援して発展に寄与することを目的とする。

２　前項の目的を達成するために、奨学生、弔慰見舞金及び災害補償金の規程を置く。

（事務所）

第３条　本会は、本学学生支援センター学生支援課（以下「学生支援課」という）に事務所を置く。

（構成）

第４条　本会役員は、役員会において選出され、総会で承認を受けた１クラス１名の幹事をもって構成し、第２項に定める会長、副会長、監査は、幹事の互選により選出する。ただし、再任を妨げない。

２　⑴　会長　　１名
　　⑵　副会長　３名以上５名以内
　　⑶　監査　　２名

３　会長は、本会を代表し、会務を統轄し、各会議の議長となる。

４　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代理する。

５　監査は、本会の会計を監査する。

６　幹事は、議案を審議する。

７　本会の会務、会計などの事務処理は、大学に委託する。

（任期）

第５条　前条第１項の役員の任期は、１年とし、再任を妨げない。なお、役員に欠員が生じた場合、新たに補充される役員の任期は、前任者の残任期間とする。

（総会と役員会）

第６条　本会の会議は、総会及び役員会とする。本会は、毎年１回定時総会を開き、会務及び会計報告並びに役員の改選を行う。また、会長は必要に応じ、役員会又は臨時総会を招集することができる。議決は、出席者の過半数をもって決し、可否同数の場合は、議長がこれを決する。

（運営費）

第７条　本会の運営に要する経費にあてるため、会費年額5,000円を徴収する。なお、学部在学生の父母等及び本学に縁故のある者から、寄附を受けることができる。

（会計年度）

第８条　本会の会計年度は、毎年10月１日に始まり、翌年９月30日に終わる。

（議事録）

第９条　本会は、総会及び役員会の議事録を備え、その作成及び保管は学生支援課が担当する。

（会則の改正）

第10条　本会則の改正は、本会役員会の議を経て、総会の議決によって行う。

10．神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程

2026年４月１日改正

（目的）

第１条　神戸薬科大学桔梗育友会奨学生規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）学部在学生であって、本学に入学後、家計支持者の死亡又は天災あるいはその他の事由により学資の支弁が困難になった者に対し、奨学資金を貸与することで世帯の経済的負担を軽減し、学生が勉学等に邁進できるよう支援することを目的とする。

（基金及び運営）

第２条　神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）の奨学資金及びその他の寄附金を基金として、本会に奨学生制度を設け、その運営を神戸薬科大学教授会（以下「教授会」という）に委託する。

（定義）

第３条　本規程により貸与する奨学資金を奨学金といい、それにより貸与を受ける者を奨学生という。

（資格）

第４条　奨学生となる者は、本学学部在学生であって、品行方正、学業優秀で本学に入学後、家計支持者の死亡又は天災あるいはその他の事由により学資の支弁が困難になったと認められる者でなければならない。

（貸与額）

第５条　奨学金の額は、日本学生支援機構の奨学金貸与月額（第一種、私立大）と同額とする。

２　最上級学年に達した学生に限り、前条の理由で該当の学生に適用される授業料及び施設設備費（以下「授業料等」という）の納付が困難となった場合に、１年間の授業料等を限度として貸与することがある。
３　水害、地震、火災等のやむを得ない事由により学資の支弁が困難となったと認めた場合には、特例として最上級学年に達していない学生にもその年度の授業料等を限度として貸与することがある。
（貸与期間及び交付）
第６条　奨学金の貸与期間は、奨学生に採用された月から卒業までの在学期間とする。
２　奨学金は、原則として毎月１か月分ずつ管財課より交付する。ただし、大学の都合により１か年を限度としてまとめて先払いすることができる。
（出願手続）
第７条　奨学生志望者は、学資の支弁が困難になった事由をクラス担任又はゼミ主任に申し出て、所定の願書に連帯保証人及び保証人と連署の上、学生部長を経て神戸薬科大学桔梗育友会会長（以下「会長」という）に願い出るものとする。
（連帯保証人及び保証人）
第８条　連帯保証人は、奨学金の返還について将来本人と連帯して弁済の責任を負う者であって、教授会が適当と認めた者でなければならない。
２　保証人は、奨学生及び連帯保証人が返還できなくなった場合は代わって弁済の責任を負う者であって、教授会が適当と認めた者でなければならない。
（採用）
第９条　奨学生の採用は、学生委員会で審議し、教授会において決定する。
（異動の届出）
第10条　奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、連帯保証人及び保証人と連署の上、クラス担任又はゼミ主任を通じて学生部長及び会長に直ちに届け出なければならない。
⑴　休学、復学、転学又は退学したとき
⑵　本人、連帯保証人又は保証人の氏名、住所及びその他重要な事項に変更があったとき
（休止）
第11条　奨学生が休学したときは、その期間の奨学金の交付を休止する。
（廃止）
第12条　奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当すると認められたときは、教授会で審議の上、奨学金の交付を廃止することがある。
⑴　奨学金を必要としなくなったと認められたとき
⑵　傷病疾病のため成業の見込がないと認められたとき
⑶　学業成績又は性行が不良となって成業の見込がないと認められたとき
⑷　その他、第４条に定める奨学生としての資格を失ったと認められたとき
（減額及び辞退）
第13条　奨学生は、いつでも会長に奨学金の減額又は辞退を申し出ることができる。
（借用証書の提出）
第14条　奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、それまでに貸与を受けた奨学金の全額について、連帯保証人及び保証人と連署の上、返済期間を明記した所定の奨学金借用証書をクラス担任又はゼミ主任を通じて学生部長へ届け出て、会長に提出しなければならない。
⑴　卒業したとき
⑵　退学又は転学したとき
⑶　奨学金の交付を廃止されたとき
⑷　奨学金を辞退したとき
（返還及び返還の猶予並びに延滞金）
第15条　奨学生が前条第１項第１号に該当するときは、貸与の終了した月の翌月から起算して６か月を経過した後から10か年以内に毎年均等分割払いで奨学金の全額を返還しなければならない。ただし、奨学金には利息を付けない。
２　奨学生が前条第１項第２号から第４号のいずれかに該当するときは、その事由が発生したときから前項に準じて５か年以内に貸与を受けた奨学金の全額を返還しなければならない。
３　奨学生が本学卒業後、本学大学院に進学したとき又はその他真にやむを得ない理由により返還が困難になった場合には、奨学金返還猶予願を学生部長を経て会長に提出することによって、一定期間返還を猶予することがある。
４　奨学金の返還を著しく滞納した場合は、滞納額に加え、滞納した翌日から滞納額の年（365日あたり）５パーセントに相当する額の延滞金を合計し賦課する。
（貸与終了後の異動届）
第16条　奨学金返還完了前に、奨学生であった者、連帯保証人又は保証人に住所及びその他の重要な事項に異動があった場合は、学生部長を経て会長に直ちに届け出なければならない。
（庶務及び会計報告）
第17条　本事業の庶務及び会計の報告は、毎年本会総会（以下「総会」という）において行う。
（規程の改正）
第18条　本規程の改正は、教授会及び本会役員会の議を経て、総会の議決によって行う。議決は、本会会則第６条の議決方法に準じる。

11. 神戸薬科大学桔梗育友会特別奨学生規程

（目的）
第１条　神戸薬科大学桔梗育友会特別奨学生規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）の学部在学生で、本学学生を含め、３名以上の学生生徒等が高校又は大学等に修学している世帯に対し、奨学資金を貸与することで世帯の経済的負担を軽

減し、学生が勉学等に邁進できるよう支援することを目的とする。

（基金及び運営）

第２条　神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）の奨学資金及びその他の寄附金を基金として、本会に奨学生制度を設け、その運営を神戸薬科大学教授会（以下「教授会」という）に委託する。

（定義）

第３条　本規程により貸与する奨学資金を奨学金といい、それを受ける者を神戸薬科大学桔梗育友会特別奨学生（以下「奨学生」という）という。

（資格）

第４条　奨学金の申請が行える者は、品行方正及び学業優秀で、次の各号に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

⑴　申請者を含めて同一世帯内に、次に掲げる教育機関に在学する人の合計が３名以上であること

ア　大学

イ　短期大学

ウ　大学院

エ　専修学校

オ　高等専門学校

カ　高等学校

⑵　申請時に４年次生又は５年次生であること

⑶　前年度の累積ＧＰＡの順位が上位２分の１以上であること

⑷　家計基準は、次に掲げるどちらかの基準を満たさなければならない

ア　給与所得の場合は、世帯の収入金額が1,000万円以下であること

イ　給与所得以外の場合は、世帯の所得金額が600万円以下であること

（貸与額）

第５条　奨学金の額は、該当の奨学生に適用される授業料及び施設設備費（以下「授業料等」という）の半期分の合計金額以下とする。

２　前項に定める奨学金は、在学期間中に１回に限り貸与する。

（貸与方法）

第６条　奨学金の貸与は、本学の授業料等との相殺をもって行うこととし、原則として奨学生に直接振り込むことによる貸与は行わない。

２　授業料納付後に奨学生となった場合は、その次に支払うべき授業料等を相殺の対象とする。なお、６年次生の授業料等も相殺の対象とする。

（出願手続）

第７条　奨学生志望者は、クラス担任又はゼミ主任に申し出て、所定の願書に連帯保証人及び保証人と連署の上、学生部長を経て神戸薬科大学桔梗育友会会長（以下「会長」という）に願い出るものとする。

（連帯保証人及び保証人）

第８条　連帯保証人は、奨学金の返還について将来本人と連帯して弁済の責任を負う者であって、教授会が適当と認めた者でなければならない。

２　保証人は、奨学生及び連帯保証人が返還できなくなった場合は代わって弁済の責任を負う者であって、教授会が適当と認めた者でなければならない。

（採用）

第９条　奨学生の採用は、学生委員会で審議し、教授会において決定する。

（異動の届出）

第10条　奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、連帯保証人及び保証人と連署の上、クラス担任又はゼミ主任を通じて学生部長及び会長に直ちに届け出なければならない。

⑴　休学、復学、転学又は退学したとき

⑵　本人、連帯保証人又は保証人の氏名、住所及びその他重要な事項に変更があったとき

（廃止）

第11条　奨学生と認められた後で、かつ、未だ貸与を受けていない奨学生が次に掲げる各号のいずれかに該当すると認められたときは、教授会で審議の上、奨学金の交付を廃止することがある。

⑴　休学したとき

⑵　奨学金を必要としなくなったと認められたとき

⑶　傷病疾病のため成業の見込がないと認められたとき

⑷　学業成績又は性行が不良となって成業の見込がないと認められたとき

⑸　その他、第４条に定める奨学生としての資格を失ったと認められたとき

（減額及び辞退）

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

（借用証書の提出）

第13条　奨学生は採用時に、貸与を受ける奨学金の全額について、連帯保証人及び保証人と連署の上、返済期間を明記した所定の奨学金借用証書、連帯保証人及び保証人の印鑑登録証明書をクラス担任又はゼミ主任を通じて学生部長へ届け出て、会長に提出しなければならない。

（返還及び返還の猶予並びに延滞金）

第14条　奨学生が卒業したときは、卒業した月の翌月から起算して６か月を経過した後から10か年以内に毎年均等分割払いで奨学金の全額を返還しなければならない。ただし、奨学金には利息を付けない。

２　奨学生が退学又は転学したときは、その事由が発生したときから前項に準じて５か年以内に貸与を受けた奨学金の全額を返還しなければならない。

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

４　奨学金の返還を著しく滞納した場合は、滞納額に加え、滞納した翌日から滞納額の年（365日あたり）５パーセントに相当する額の延滞金を合計し賦課する。

（貸与終了後の異動届）

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

（庶務及び会計報告）

第16条　本事業の庶務及び会計の報告は、毎年本会総会（以下「総会」という）において行う。

（規程の改正）
第17条　本規程の改正は、教授会及び本会役員会の議を経て、総会の議決によって行う。議決は、本会会則第６条の議決方法に準じる。

附　則
本規程は、2025年４月１日から施行する。

12. 神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程

2016年11月５日改正

（趣旨）
第１条　神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）の学部在学生及びその父母又は親権者並びに常勤の職員に弔事又は災害があったときは、神戸薬科大学桔梗育友会弔慰見舞金規程（以下「本規程」という）によって弔慰金又は見舞金を贈ることを定める。ただし、その全部又は一部を物品に替えることがある。
（届出）
第２条　本規程による贈与は、原則として届出に基づいて行う。
（弔慰金）
第３条　弔事に対しては、次の弔慰金を贈る。
⑴　学生　20,000円
⑵　学生の父母又は親権者　10,000円
⑶　職員　20,000円
⑷　職員の配偶者　10,000円
（療養見舞金）
第４条　療養者に対しては、その療養期間により次の見舞金を贈る。
⑴　学生　１か月以上療養の場合　5,000円
⑵　学生　３か月以上にわたる場合更に　5,000円
⑶　職員　３か月以上療養の場合　5,000円
（災害見舞金）
第５条　天災あるいは火災などの災害に対しては、罹災の程度及び事情に従い次の見舞金を贈る。ただし、その額は次の範囲内で会長が決定する。
⑴　学生　１件　5,000円から20,000円
⑵　職員　１件　5,000円から10,000円
（規程の改正）
第６条　本規程の改正は、本会役員会の議を経て、総会の議決によって行う。議決は、本会会則第６条の議決方法に準じる。

13. 神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程

2016年11月５日改正

（趣旨）
第１条　神戸薬科大学桔梗育友会（以下「本会」という）は、神戸薬科大学（以下「本学」という）の学部在学生が正課授業及びクラブ活動中などの学内における事故並びに本学教授会がこれらに準ずるものと認めた事故のうち、学生教育研究災害傷害保険の適用を受けないか、適用を受けても治療費が保険金額を上回る場合には、神戸薬科大学桔梗育友会災害補償金規程（以下「本規程」という）によって、災害の一部を補償するために補償金を贈ることを定める。
（補償金項目）
第２条　本学の学部在学生に前条に規定する災害があったときは、本規程によって弔慰金、見舞金又は治療費を贈る。ただし、桔梗育友会弔慰見舞金規程による贈与と重複しない。
（届出）
第３条　本規程による贈与は、原則として届出に基づいて行う。
（弔慰金）
第４条　弔事に対しては、次の弔慰金を贈る。
500,000円
（見舞金）
第５条　入院加療を要するときは、次の見舞金を贈る。
入院１日につき　3,000円
ただし、180日を限度とする。
（治療費）
第６条　入院を要しない治療については、次の治療費を贈る。
医師に支払う治療費の実費
ただし、１件につき　50,000円を限度とする。
（規程の改正）
第７条　本規程の改正は、本会役員会の議を経て、総会の議決によって行う。議決は、本会会則第６条の議決方法に準じる。

14. 神戸薬科大学大学院学則

2026年４月１日改正

第１章　総　　則

（設置）

第１条　神戸薬科大学（以下「本学」という）に大学院（以下「本大学院」という）を設置する。

（目的）

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

（組織）

第３条　本大学院に薬学研究科（薬学専攻）を置く。

（課程）

第４条　本大学院課程に、博士課程を置く。

２　博士課程の修業年限は４年とする。

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

（在学期間）

第５条　博士課程にあっては、８年を超えて在学することはできない。

（収容定員）

第６条　本大学院の収容定員は、次のとおりとする。

課程	専攻	入学定員	収容定員
博士課程	薬学専攻	３名	12名

第２章　教員組織及び運営組織

（教員組織）

第７条　本大学院の教員には本学の教授、准教授、講師及び助教をあてる。

２　前項に掲げる教員のほかに非常勤の講師を置くことができる。

（運営組織）

第８条　本大学院の運営のために大学院教授会を置く。

２　大学院教授会は、大学院薬学研究科長を置き、学長がこの任にあたる。

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

４　大学院教授会は、学長の求めに応じて、次の各号に掲げる事項を審議する。学長は、大学院教授会の意見を聴き決定する。

⑴　学生の入学及び課程の修了に関する事項

⑵　学位の授与に関する事項

⑶　前２号に掲げるもののほか、教育研究に関する重要な事項で、大学院教授会の意見を聴くことが必要なものとして学長が定めるもの

５　大学院教授会は、前項に定めるもののほか、学長がつかさどる次の各号に掲げる教育研究に関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べることができる。

⑴　大学院の教育課程の編成に関する事項

⑵　重要な施設の設置及び廃止に関する事項

⑶　大学院学則その他重要な規則の制定、改廃に関する事項

⑷　学生の教育研究指導に関する事項

⑸　学生の賞罰に関する事項

⑹　その他、大学院の教育研究に関する重要な事項

６　大学院教授会に関する規程は、別に定める。

第３章　教育課程、履修方法及び課程修了の認定など

（授業科目及び単位数）

第９条　本大学院に課する授業科目及び履修単位数は、別表第１のとおりとする。ただし、変更にあたっては、大学院教授会の議を経て、学長が決定する。

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

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

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

５　第40条で定める本大学院の科目等履修生であった者が、本大学院に入学した場合は、入学時点より遡って３年以内に修得した単位のうち８単位を超えない範囲で、本大学院において履修したものと認定することができる。

（教育内容等の改善のための組織的な研修等）

第10条　本大学院は、薬学研究科の授業及び研究指導の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

（修了要件）

第11条　博士課程の修了要件は、本大学院に４年以上在学し、30単位以上を修得し、かつ必要な研究指導を受けた上、博士学位論文の審査及び最終試験に合格することとする。ただし、在学期間に関しては、特に優れた研究業績を上げたと認められる者については、大学院に３年以上在籍すれば足りるものとする。

２　前項に定めるもののほか、修了に関し必要な事項は、別に定める。

（指導教員及び研究指導）

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

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

る。
3　本大学院は、教育上有益と認めるときは、他の大学院（外国の大学院を含む）又は研究所等（外国の研究所等を含む）とあらかじめ協議の上、学生が当該他大学院又は研究所等において必要な研究指導を受けることを認めることができる。
4　本大学院において教育上有益と認めるときは、夜間その他特定の時間又は時期において授業又は研究指導を行うことができる。
（研究のための留学）
第13条　前条に定めるところにより、他の大学院（外国の大学院を含む）又は研究所等（外国の研究所等を含む）に留学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。
2　前項の許可を受けて留学した期間は、第５条の在学期間に算入する。
（履修授業科目の届出）
第14条　学生は、指導教員の指示によって履修しようとする授業科目を学年又は学期の始めに教務課に届け出なければならない。
（単位修得の認定）
第15条　履修授業科目の単位修得の認定は、試験又は研究報告などにより担当教員が行うものとする。
2　病気その他やむを得ない事情のため試験を受けることができなかった者がいた場合は、追試験及び再試験を行うことがある。ただし、試験の実施にあたっては、大学院教授会の議を経て、学長の許可を必要とする。
（成績の評価）
第16条　成績の評価は、100点から80点を優、79点から70点を良、69点から60点を可、59点以下を不可とする。優・良・可を合格とし、不可を不合格とする。
（学位論文の審査）
第17条　学位論文の審査は、大学院教授会において選出された審査委員（主査及び副査）の２名以上で構成する審査委員会（以下「委員会」という）で論文内容、論文発表会での発表、質疑に対する対応などを総合的に評価して行う。
（最終試験）
第18条　最終試験は、審査委員（主査及び副査）が、審査した学位論文及びこれに関連のある授業科目について当該学生に筆答又は口答により試験を行う。
（学位論文及び最終試験の認定）
第19条　学位論文及び最終試験の合否は、委員会の報告に基づき、大学院教授会の議を経て、学長が決定する。
（学位授与）
第20条　本大学院の博士課程を修了した者には、博士（薬学）の学位を授与する。

第４章　入学、転入学、休学、転学、退学及び復学

（入学の時期）
第21条　入学の時期は、学年の始めとする。
（入学者の資格）
第22条　本大学院の博士課程に入学することのできる者は、次の各号に掲げるとおりとする。
(1)　６年制課程の医学部、歯学部、薬学部、獣医学部を卒業した者
(2)　修士の学位を有する者
(3)　外国において、学校教育における18年以上の教育を受けた者
(4)　文部科学大臣の指定した者
(5)　本大学院において、第１号と同等以上の学力があると認めた者
（入学志願の手続）
第23条　入学志願者は、所定の書類に入学検定料を添えて指定の期日までに願い出なければならない。
2　入学志願の期日及び入学検定料は、別に定める。
（入学選考）
第24条　入学志願者に対しては、学力、健康その他について大学院教授会の議を経て、学長が入学を許可する。
2　選考の方法及び期日は、別に定める。
（転入学）
第25条　他の大学院に入学している者が、その大学院の許可を受けて、本大学院に転入学を願い出たときは、欠員のある場合に限り大学院教授会の議を経て、学長が入学を許可することがある。
（入学手続）
第26条　入学又は転入学を許可された者は、保証人を定めて指定の期日までに、所定の納付金と次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、本学学部出身者及び博士課程への入学を許可された本学大学院修士課程出身者は、提出書類中指定するものを省略することができる。また、社会人学生に限り、保証人を定める必要はない。
(1)　誓約書
(2)　入学資格を証明する書類
2　正当な理由なくしてこの手続きを履行しないときは、入学の許可を取り消す。
（保証人）
第27条　保証人は、本人の父母等の親権者であり、あるいはこれに準ずる成人者であって本人在学中一切の責任を負う者でなければならない。
（休学）
第28条　病気その他やむを得ない事由により就学できないときは、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を受けなければならない。
2　休学の期間は、１年を超えることができない。
3　休学の期間は、第５条に定める在学期間に算入しない。
（転学）
第29条　他の大学院へ転学しようとする者は、保証人連署の上、あらかじめ願い出て、学長の許可を受けなければならない。
（退学）
第30条　病気その他やむを得ない事由により退学しようとする者は、保証人連署の上、願い出て、学長の許可を受けなければならない。
2　次に掲げる各号のいずれかに該当する者は、大学院教授会の議を経て、学長が退学の措置をとる。
(1)　授業料の納付を怠り、督促を受けても納めない者
(2)　第５条に定める在学期間を超えた者
(3)　死亡その他の事由で成業の見込がないと認めた者

（復学）
第31条　休学又は退学した者が復学しようとするときは、保証人連署の上、復学を願い出て、大学院教授会の議を経て、学長の許可を受けなければならない。
2　休学者の復学は、第33条に定める各期の始めとする。ただし、特別の事由があるときに限り、前項以外の復学を認めることがある。
3　退学者の復学は、退学後３年以内の者に限り、またその時期は、学年の始めとする。
4　第30条第２項第１号の定めによる退学者が復学しようとするときは、未納の授業料を納付した上で、第１項に定める手続きをとらなければならない。
5　第30条第２項第１号の定めによる退学者の復学は、退学の効力が生じたときから２年以内の者に限り、また復学の時期は、各期の始めとする。ただし、退学手続を行った日から７日以内に所定の復学手続を完了した者については、退学日と同日付の復学を認めることがある。
6　復学時の学年は、大学院教授会の議を経て、学長が決定する。

第５章　学年、学期及び休講日

（学年）
第32条　学年は、４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。
（学期）
第33条　学年を２つの学期に分け、前期及び後期とし、それぞれの始期と終期は次の各号に掲げるとおりとする。
⑴　前期は、４月１日から９月30日までとする
⑵　後期は、10月１日から翌年３月31日までとする
（休講日）
第34条　授業を行わない日を休講日といい、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、第４号に掲げる休講日の期間、休講日の変更、臨時休講日の設定及び休講日における授業の実施については、大学院教授会の議を経て、学長が決定する。
⑴　日曜日
⑵　国民の祝日に関する法律に定める休日
⑶　創立記念日（４月27日）
⑷　春季休講日、夏季休講日及び冬季休講日

第６章　入学検定料、入学金及び学費

（納付金）
第35条　納付金は、入学検定料、入学金及び学費（授業料等）とし、その額は別表第２のとおりとする。
2　入学検定料は出願時に、入学金は入学手続き時に納付しなければならない。
3　授業料は、次の各号に掲げる納付期間内にそれぞれ納付しなければならない。ただし、延納が認められたときは、その期日までに納付しなければならないものとする。
⑴　前期は、４月１日から４月30日までとする
⑵　後期は、10月１日から10月31日までとする
4　入学を許可された者は、前期分を入学手続き時に納付しなければならない。
（延納）
第36条　前条に定める期間内に学費（授業料等）及びその他の納付金を経済的事情等やむを得ない事由により納付できない者は、指定の期日までに保証人連署の上、延納願を提出し、学長の許可を受けなければならない。
2　許可された者の延納の最終期日は、前期は５月31日、後期は11月30日とする。
（休学者の納付金）
第37条　休学者の休学期間中の学費（授業料等）は、その２分の１の額を月割りで免除する。なお、計算の結果生じた100円未満の端数は、四捨五入する。
（納付金の還付）
第38条　一旦納付した学費（授業料等）は、次の各号に掲げる場合を除き還付しない。
⑴　推薦入学試験、一般・社会人入学試験、神戸大学・神戸薬科大学薬剤師レジデント（研究志向型）及び薬剤師レジデント（研究志向型・協定連携先推薦）において、入学手続き時に学費（授業料等）を納付した者が、入学年度の前年度の３月31日までに入学を辞退した場合は、学費（授業料等）を還付する。
⑵　前条に該当した場合は、学費（授業料等）を還付する。

第７章　外国人留学生

（外国人留学生の取扱い）
第39条　外国人で本大学院に入学を志願する者があるときは、別に定める規程により大学院教授会の議を経て、学長が入学を許可することができる。
2　外国人留学生は、定員内とする。
3　本大学院学則は、特に定めるもののほか外国人留学生にも適用する。

第８章　科目等履修生、聴講生、特別聴講生、特別研究学生及び特別聴講学生

（科目等履修生）
第40条　本大学院の授業科目のうち特定の科目について履修を願い出る者があるときは、大学院教授会の議を経て、学長が科目等履修生として学修を許可することがある。
2　科目等履修生を志願することができる者は、第22条に定める者とする。
3　科目等履修生の登録料及び履修料は、別表第３のとおりとする。
4　科目等履修生に対する単位の認定については、第15条、第16条の規定を準用する。
（聴講生）
第41条　本大学院の授業科目のうち特定の科目について聴講を願い出る者があるときは、大学院教授会の議を経て、学長が聴講生として学修を許可することがある。
2　聴講生を志願することができる者は、第22条に定める者とする。
3　聴講生の登録料及び聴講料は、別表第３のとおりとする。

（特別聴講生）

第42条　本大学院の授業科目のうち特定の科目について聴講を願い出る者があるときは、大学院教授会の議を経て、学長が特別聴講生として学修を許可することがある。

２　特別聴講生に関する規程は、別に定める。

（特別研究学生）

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

２　特別研究学生に関する規程は、別に定める。

（特別聴講学生）

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

２　特別聴講学生に関する規程は、別に定める。

（学則の準用）

第45条　科目等履修生、聴講生、特別聴講生、特別研究学生及び特別聴講学生は、一般学生とともに授業を受けるものとする。

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

第９章　懲　　戒

（懲戒）

第46条　本大学院学則又は本大学院の諸規則を守らず、学生の義務を怠り、学生の本分に反する行為があったと認められた者は、その軽重に従い大学院教授会の議を経て、学長が懲戒する。

２　懲戒は、神戸薬科大学学則を準用する。

第10章　自己点検・評価及び情報開示

（自己点検・評価）

第47条　本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、第２条の目的及び社会的使命を達成するため、本大学院の教育研究活動等の状況について、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

（情報開示）

第48条　本大学院は、学校教育法施行規則（昭和22年法律第11号）第172条の２に定めるところにより、教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報開示するものとする。

第11章　大学院学則の改正

（大学院学則の改正）

第49条　本大学院学則の改正は、大学院教授会の議を経て、理事会が決定する。

附　則

本大学院学則は、2010年４月１日から施行する。

第９条　別表第１

授業科目	単位数 必修	単位数 選択	博士課程の修得すべき単位数の内訳は以下の通りである。
薬学研究基盤形成教育	4		必修科目16単位、選択科目のうち、薬学課題研究Ⅰ・Ⅱ又は薬学臨床研修Ⅰ・Ⅱのいずれかの選択必修科目を選択し計８単位、講義選択科目６科目から指導教員の担当する特論科目を含めて６単位以上を修得し、計30単位以上修得することとする。ただし、ジョブ型研究インターンシップを選択した場合は、講義選択科目６科目から指導教員の担当する特論科目を含めて４単位以上を修得することとする。 演習：薬学演習Ⅰ～Ⅳ計４単位を修得することとする。 課題研究：薬学課題研究Ⅰ～Ⅳ計16単位を修得することとする。 薬学臨床研修Ⅰを選択し修得した場合は薬学課題研究Ⅰに、薬学臨床研修Ⅱを選択し修得した場合は薬学課題研究Ⅱに、それぞれ読み替えることとする。
化学系創薬学特論		2	
物理系創薬学特論		2	
生物系創薬学特論		2	
臨床薬剤学特論		2	
疾病予防薬理学特論		2	
疾患解析治療学特論		2	
ジョブ型研究インターンシップ		10	
薬学演習Ⅰ	1		
薬学演習Ⅱ	1		
薬学演習Ⅲ	1		
薬学演習Ⅳ	1		
薬学課題研究Ⅰ		4	
薬学課題研究Ⅱ		4	
薬学臨床研修Ⅰ		4	
薬学臨床研修Ⅱ		4	
薬学課題研究Ⅲ	4		
薬学課題研究Ⅳ	4		

第35条　別表第２

入学検定料		20,000円
入学金		200,000円
授業料	年額	600,000円
	前期分	300,000円
	後期分	300,000円

第40条、第41条　別表第３

科目等履修生	登録料	登録時	10,000円
	履修料	１単位につき	10,000円
聴講生	登録料	登録時	10,000円
	聴講料	１単位につき	5,000円

15. 神戸薬科大学学位規程

2024年４月１日改正

（目的）
第１条　神戸薬科大学学位規程（以下「本規程」という）は、学位規則（昭和28年文部省令第９号）第13条の規定に基づき、神戸薬科大学（以下「本学」という）及び神戸薬科大学大学院（以下「本大学院」という）が授与する学位について、神戸薬科大学学則（以下「学部学則」という）及び神戸薬科大学大学院学則（以下「大学院学則」という）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。
（学位の種類）
第２条　本学において授与する学位は、学士（薬学）及び博士（薬学）とする。
（学位授与の条件）
第３条　前条の学位は、学部学則及び大学院学則の定めるところにより、本学を卒業又は本大学院の課程を修了した者に、学位授与の方針に基づき授与する。
２　博士の学位の授与は、本大学院の博士課程を経ない者であっても、学位論文を提出してその審査及び試験に合格し、かつ専攻学術に関し、本大学院の博士課程を修了して学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認（以下「学力の確認」という）された者に対し行うことができる。
（学位論文）
第４条　博士の学位授与に係る学位論文（以下「学位論文」という）は１編とし、提出部数及び提出期日については別に定める。
（学位授与の申請）
第５条　第３条第１項の規定により学位論文の審査を願い出ようとする者は、所定の学位論文審査願に学位論文、論文内容の要旨、論文目録、履歴書に学位論文審査料を添えて学長に提出しなければならない。
２　第３条第２項の規定により学位授与を願い出ようとする者は、学位授与願の提出に先立って、外国語（英語）の試験を受験し、これに合格しなければならない。この試験の出題及び採点は、大学院教授会で選出した外国語試験委員が行い、合否の判定は大学院教授会の議を経て、学長が決定する。
３　前項の規定に従って外国語試験を受験しようとする者は、外国語試験受験願に受験料を添えて学長に提出しなければならない。
４　外国語試験受験料については、別に定める。
５　第２項の規定により外国語試験を受験し、これに合格した者は、所定の学位授与願に学位論文、論文内容の要旨、論文目録、履歴書に学位論文審査料を添えて学長に提出しなければならない。
６　論文審査のため必要あるときは、その他の参考資料を提出させることがある。
７　学位論文審査料については、別に定める。
（審査委員会）
第６条　学位論文が提出されたときは、大学院教授会は、学位論文の審査委員を選出し、審査委員会を設ける。
２　審査委員は主査１名、副査１名以上とし、研究指導教員の資格を有する大学院教授又は准教授の中から定める。ただし、大学院教授会が必要と認めたときは、他の大学院又は研究所等の教員等を審査委員に加えることができる。
（論文の審査、試験及び学力の確認）
第７条　審査委員会は論文の審査、試験及び学力の確認を行う。
２　試験は、提出した論文を中心としてこれに関連のある科目について口答又は筆答試問により行う。
３　学力の確認は、口答又は筆答試問により、専攻学術に関し本大学院において博士課程を終えて学位を授与される者と同様に広い学識を有することを確認するために行う。
４　審査委員会は、前項の規定にかかわらず、学位の授与を申請する者の履歴及び提出論文以外の業績を審査して、試問の全部又は一部を行う必要がないと認めたときは、大学院教授会の承認を得て、その履歴及び業績の審査をもって試問の全部又は一部に代えることができる。
（審査期間）
第８条　第５条第２項の規定により学位論文が提出されたときは、その日から１年以内に論文の審査、試験及び学力の確認を終了しなければならない。
（審査委員会の報告）
第９条　審査委員会は、学位論文の審査及び試験が終了したときは、直ちに論文内容の要旨、審査結果の要旨及び試験結果の要旨を大学院教授会に文書で報告しなければならない。
２　審査委員会は、論文審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは試験を行わないことがある。
（学位授与の判定）
第10条　学位授与の可否は、教授会又は前条の報告に基づく大学院教授会の議を経て、学長が決定する。
（学位の授与）
第11条　学長は、前条の規定に基づいて学位を授与すべき者には、所定の学位記を授与し、学位を授与できない者には、その旨を通知する。
（学位論文の内容の要旨等の公表）
第12条　本学は、博士の学位を授与した場合は、学位を授与した日から３か月以内にその学位論文の内容の要旨及び論文審査の結果の要旨をインターネットを利用して公表する。
（学位論文の公表）
第13条　博士の学位を授与された者は、学位を授与されてから１年以内に当該博士の学位の授与に係る論文の全文を公表しなければならない。ただし、既に公表している場合は、この限りではない。
（学位及び専攻分野の名称）
第14条　学位を授与された者が、学位の名称を用いるときは、学士（薬学・神戸薬科大学）、博士（薬学・神戸薬科大学）のように、専攻分野とこれを授与した本学

名を付記するものとする。

（学位授与の取消し）

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

（登録）

第16条　本学において学位を授与した場合は、学長は学位簿に登録するものとし、博士の学位を授与した場合は、さらにその旨を文部科学大臣に報告する。

（学位記及び書類の様式）

第17条　学位記及び学位申請関係の書類の様式は、別表のとおりとする。

（細則）

第18条　本規程に定めるもののほか、必要な細則は別に定める。

（規程の改正）

第19条　本規程の改正は、教授会及び大学院教授会の議を経て、学長が決定する。

附　則

本規程は、1967年４月１日から施行する。

別　表

1　第３条第１項の規定により授与する学位記の様式

（Ａ４版縦）

第　　号

卒業証書・学位記

氏名

年　月　日生

本学所定の課程を修めて本学を卒業したことを認め学士（薬学）の学位を授与する

年　月　日

神戸薬科大学長
氏　　名　㊞

（Ａ４版縦）

博第　　号

学　位　記

氏名

年　月　日生

本学大学院薬学研究科博士課程において所定の単位を修得し学位論文の審査及び最終試験に合格したので博士（薬学）の学位を授与する

論文題目

年　月　日

神戸薬科大学長
氏　　名　㊞

2　第３条第２項の規定により授与する学位記の様式

（Ａ４版縦）

論博第　　号

学　位　記

氏名

年　月　日生

本学に学位論文を提出しその審査及び試験に合格しかつ所定の学力を有するものと認めたので博士（薬学）の学位を授与する

論文題目

年　月　日

神戸薬科大学長
氏　　名　㊞

3　学位申請関係書類の様式

(1)　第５条第１項の規定による博士論文審査願の様式

指導教員○○○○㊞

博士学位論文審査願

年　月　日

神戸薬科大学長
様

氏名　　㊞

このたび博士（薬学）の学位を受けたく下記題目の学位論文に論文内容の要旨、論文目録、履歴書及び学位論文審査料　　円を添えて提出しますので審査下さるようお願いいたします。

記

学位論文の題目

備考　論文題目が外国語の場合は和訳を付記すること。

(2)　第５条第２項の規定による外国語試験受験願の様式

指導教員○○○○㊞

外国語試験受験願

年　月　日

神戸薬科大学長
様

住所　〒
氏名　　㊞

このたび博士（薬学）の学位に必要な外国語試験（英語）を受験いたしたく、よろしくお願いいたします。

(3)　第５条第５項の規定による学位授与願の様式

指導教員○○○○㊞

学 位 授 与 願

年　月　日

神戸薬科大学長
様

住所　〒
氏名　　㊞

このたび博士（薬学）の学位を受けたく、下記題目の学位論文に、論文内容の要旨、論文目録、履歴書及び学位審査料　　円を添えて提出しますのでよろしくお願いいたします。

記

学位論文の題目

備考　論文題目が外国語の場合は和訳を付記すること。

16. 神戸薬科大学大学院奨学生規程

2025年４月１日改正

第１章　総　　則

（目的）
第１条　神戸薬科大学大学院奨学生規程（以下「本規程」という）は、神戸薬科大学大学院学生（以下「大学院学生」という）に対し、奨学援助を行い、もって社会に有用な人材を育成することを目的とする。
（定義）
第２条　本規程により、給付する学資を奨学金といい、奨学金を受ける者を、神戸薬科大学大学院奨学生（以下「奨学生」という）という。
（奨学生の資格）
第３条　奨学金を受ける者は、神戸薬科大学学部卒業生とし、学業、人物ともに優秀であり、経済的支援を必要とすることとする。
（奨学金の給付額及び給付期間）
第４条　奨学金の給付額は、年間に納付すべき授業料に相当する額の範囲内とする。奨学金を給付する期間は、正規の最短修業期間とする。

第２章　奨学生の採用及び奨学金の給付

（出願手続）
第５条　奨学金を志願しようとする者は、連帯保証人と連署した奨学生願書（様式第１号）に、当該大学院学生の指導教員の推薦書（様式第２号）を添えて、学長に提出しなければならない。
（採用）
第６条　奨学生の採用は、各年度の予算に基づき、大学院教授会の選考により学長が決定する。
（採用通知）
第７条　奨学生の採用決定は、本人に通知する。
（誓約書の提出）
第８条　採用決定者は、連帯保証人と連署の上、誓約書（様式第３号）を提出しなければならない。
（奨学金の支給方法）
第９条　奨学金は、給付額を一括して支給する。
（奨学金の休止、停止、復活）
第10条　奨学生が休学又は長期にわたって欠席したときは、奨学金の支給を休止することがある。
２　奨学生の学業又は性行などの状況により指導上必要があると認めたときは、奨学金の支給を停止することがある。
３　奨学金の支給を休止又は停止された者が、その理由が止んで、指導教員を経て願い出たときは、奨学金の支給を復活することがある。
（資格の喪失）
第11条　奨学金が、次に掲げる各号のいずれかに該当すると認められたときは、その資格を失う。
⑴　傷病などのため成業の見込がないとき
⑵　学業成績又は性行が不良となったとき
⑶　奨学生としての責務を怠り、奨学生として適当でないとき
⑷　大学で処分を受け、学籍を失ったとき
⑸　その他、第３条に規定する奨学生としての資格を失ったとき
（奨学金の辞退）
第12条　奨学生は、奨学金の辞退を申し出ることができる。

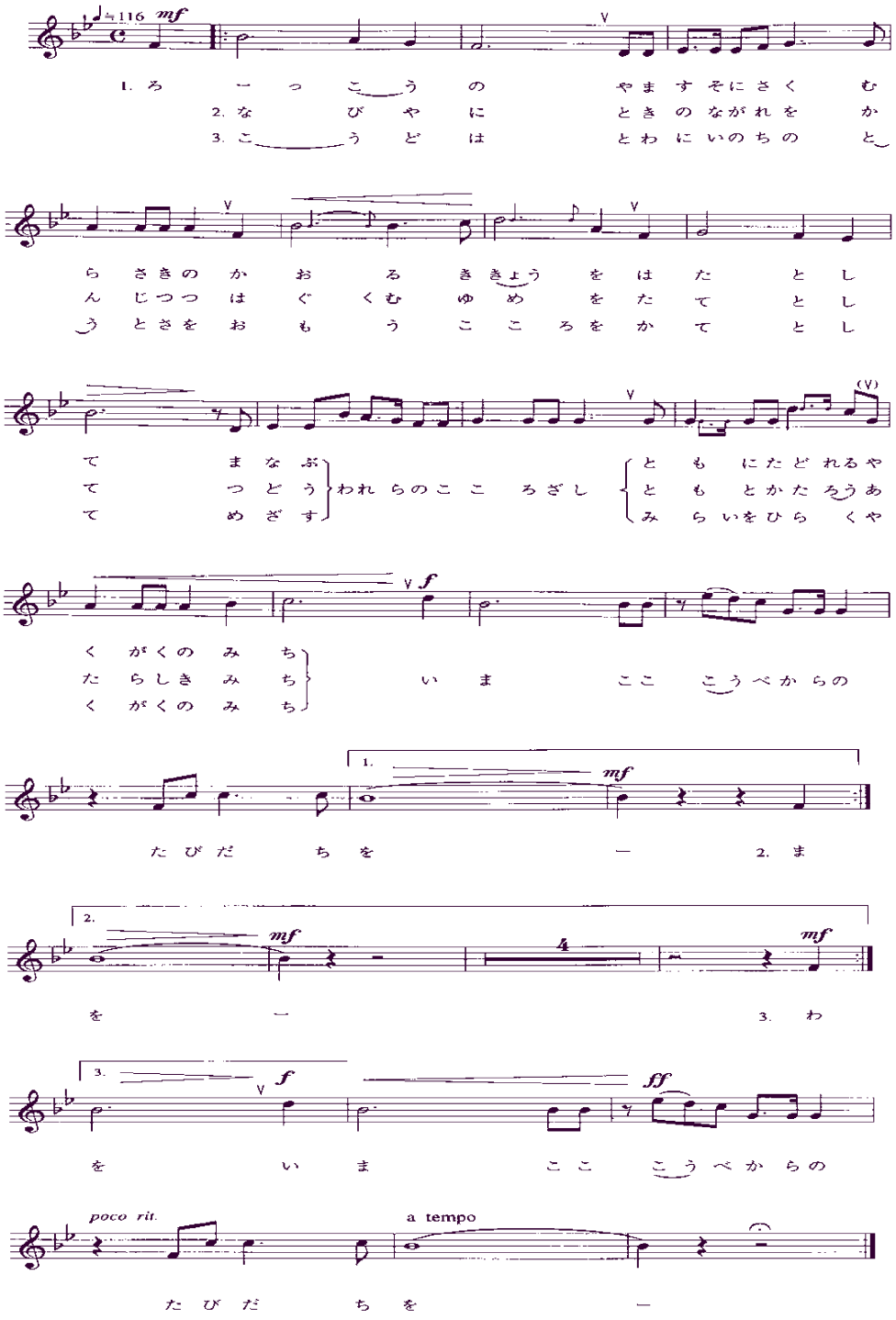
第３章　雑　　則

（支給期間中の異動届出）
第13条　奨学生は、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、連帯保証人と連署の上、指導教員を経て学長に直ちに届け出なければならない。
⑴　休学、転学、退学又は復学したとき
⑵　大学院学生にふさわしくないと認められ、処分を受けたとき
⑶　日本学生支援機構又は公私の団体若しくは個人から学資の給付又は貸与を受けるようになったとき
⑷　連帯保証人を変更したとき
⑸　奨学生、連帯保証人の氏名、住所その他重要な事項に変更があったとき
（返還の義務）
第14条　奨学金は、返還を要しない。また、奨学金を受けたことによって将来何らの義務を負うことはない。
（返還を求める場合）
第15条　前条の規定にかかわらず、次に掲げる各号のいずれかに該当する場合、すでに支給した奨学金の全額について返還を求めることがある。
⑴　本人又は連帯保証人の虚偽の申請により奨学生の決定を受けたとき
⑵　奨学金の支給を受けた後、懲戒として退学を命ぜられたとき
⑶　自己の都合により退学又は転学したとき
⑷　第11条各号の一に該当する場合において、奨学生の資格に著しく欠けると認められたとき
（返還期日）
第16条　奨学生が前条の各号に該当するときは、給付の終了した月の翌月から起算して５か年以内に、給付された奨学金の全額を返還しなければならない。なお、奨学生は、速やかに大学宛返還計画書を提出するものとする。
（規程の改正）
第17条　本規程の改正は、大学院教授会の議を経て、理事会が決定する。

附　則
本規程は、1969年４月１日から施行する。

神戸薬科大学学歌

中野　拓美　作詩
平吉　毅州　作曲



1．六甲の山裾に咲くむらさきの
香るききょうを旗として
学ぶ我等の志
ともに辿れる薬学の道
現在、ここ神戸からの出発を

2．学舎に時代の行方を感じつつ
育む夢を楯として
集う我等の志
友と語ろう新しき道
現在、ここ神戸からの出発を

3．若人は永遠に生命の尊さを
想う心を糧として
めざす我等の志
未来を拓く薬学の道
現在、ここ神戸からの出発を
現在、ここ神戸からの出発を

神 戸 薬 科 大 学

Kobe Pharmaceutical University

薬　学　部　Faculty of Pharmacy

薬　学　科　Pharmaceutical Science

神戸薬科大学大　学　院　Graduate School, Kobe Pharmaceutical University

薬学研究科　Research Division in Pharmacy and Pharmaceutical Science

薬　学　専　攻　Pharmacy (Doctor's Course)

〒658-8558 神戸市東灘区本山北町４－19－１
電　話（078）453－0031（代表）
ＦＡＸ（078）435－2080
ＵＲＬ　https: //www.kobepharma-u.ac.jp/

学籍番号	
氏　　名	

学生の手引（2026）

発 行 日　2026年４月１日

編集発行　神 戸 薬 科 大 学　学生支援課
〒658-8558 神戸市東灘区本山北町4-19-1
☎０７８（４４１）７５１０

印　　刷　服部プロセス株式会社

こんなときは？

内　容	こうする	窓　口	参照ページ
学生生活			
奨学金を借りたい	学生支援課に相談してください。	学生支援課（A棟３階）	53～
家計が急変したので相談したい			54
学費を期限までに支払えない	「授業料延納願」を学生支援課に提出してください。		52
生計維持者が亡くなった	まずはクラス担任（又はゼミ主任）に連絡してください。	クラス担任	62
学費の振込依頼書を紛失した	管財課で再発行手続きしてください。	管財課（A棟１階）	51
学生証を紛失した	学生支援課で再発行手続きしてください。	学生支援課（A棟３階）	46
証明書、学割証を発行したい	証明書自動発行機（A棟３階）で各自発行してください。発行には学生証が必要です。		49・75
自転車通学をしたい	学生支援課で手続きしてください。 許可されるには条件があります。		39
落とし物をした、拾った	拾得物は学生支援課まで届けてください。 貴重品を受け取る際は学生証が必要です。		70
事件、トラブルに巻き込まれた	緊急の場合は110番通報してください。		71～
サークルを新たに作りたい	学生支援課まで申し出てください。手続き方法について説明します。 学生自治会で承認後、いくつかの議を経て正式に承認となるため時間を要することを承知しておいてください。		
ハラスメント等の相談をしたい	ハラスメント相談窓口に相談してください。		107～
悩みや心配事がある	クラス担任（又はゼミ主任）、学生支援課、学生相談室に相談してください。	クラス担任、学生支援課、学生相談室（A棟３階）	106
通学途中や正課中にケガをした	医務室まで連絡してください。	医務室（A棟３階）	99
学籍関係			
住所、電話番号が変わった（学生、保証人）	学生支援課に連絡してください。 手続き方法について説明します。	学生支援課（A棟３階）	61
改姓、改名した			
保証人を変更したい			
休学、復学、退学したい	まずはクラス担任（又はゼミ主任）に連絡、相談してください。 手続きについては学生支援課が対応します。	クラス担任、学生支援課（A棟３階）	60
施設・設備等利用			
講義室、施設を利用したい	学生支援課で手続きしてください。 講義室は使用日３日前、ききょう記念ホールは使用日２週間前までに手続きが必要です。	学生支援課（A棟３階）	76
試　験			
試験時に学生証を忘れた	学生支援課で「仮学生証」の発行を受けてください。 「仮学生証」は必ず当日中に返却してください。	学生支援課（A棟３階）	46
就職・進路			
就職、進路について相談したい	学生支援課に相談してください。	学生支援課（A棟３階）	112～