

学 生 便 覧



日本歯科大学新潟短期大学

〒951-8580 新潟市中央区浜浦町1-8
TEL.025-211-8166 FAX.025-267-1510
E-mail:tandai@ngt.ndu.ac.jp
<https://www.ngt.ndu.ac.jp/jc/>

日本歯科大学新潟短期大学

2026年4月1日

目 次

はじめに

(1) 学校法人日本歯科大学の概要	4
(2) 日本歯科大学新潟短期大学の概要	9
(3) 教育の理念等	11
(4) 教 務 概 要	14
(5) 授 業	15
(6) 試験・成績	18
(7) 休学・復学・退学・懲戒	21
(8) 進級・卒業（修了）・留級・除籍・復籍	22
(9) ク ラ ス	23
(10) 一 般 心 得	24
(11) 震災時・火災時等の心得について	26
(12) 事 務 室	29
(13) 学生相談員	29
(14) 学生相談室	31
(15) 届 出 書	32
(16) 証 明 書	32
(17) 願・届・証明書手続き	33
(18) 願・届・証明書一覧表	33
(19) 課 外 活 動	34
(20) 学生会の催し	35
(21) 厚生施設	36
(22) 学生奨学制度	37
(23) 学生総合保険	38
(24) 図 書 館	40
(25) 校内案内図	42
(26) 売店案内図	42
(27) 3号館1階教室・実習室	43
(28) 3号館2階研究室	43
(29) 3号館3階教室・研究室	44
(30) 1号館3階教室	44
(31) 6号館1階示説室・実習室	45
(32) 2号館1階教室	46
(33) 5号館2階実習室	46
(34) 2号館2階ITセンター	47
(35) 日本歯科大学新潟短期大学学則（抜粋）	48

は じ め に

この「学生便覧」は、学生諸君の入学及び進級に際し、勉学の道しるべとして、本学における教務をはじめ、学生生活上の要点をまとめたものである。

ここに挙げられている事項は、すべて諸君のこれからの学生生活にかかわりのあることであるから、よく読んで十分に理解し、また必要に応じて参考に資するよう希望する。

本学としては、これらの内容は諸君が当然承知しているものとして対処するので、後日知らなかったというようなことのないよう留意願いたい。

(1) 学校法人日本歯科大学の概要

建学の精神

「自主独立」

沿革

“歯学は私学によって創られた”と言われる。わが国の歯科界は、私立の手によって今日の発展をみた。本学はわが国最初の歯科医学校として、明治40年（1907年）、中原市五郎によって創立された。今日まで2万余名の卒業生を輩出し、平成18年（2006年）、100周年を迎えた。これを記念して1月、本学校友会により、皇居大手門を臨む千代田区大手町1丁目に、「日本歯科大学発祥の地」の記念碑が建立された。その碑文には、次のように刻まれている。

『中原市五郎は、この地に、明治40年6月（1907）、公立私立歯科医学校指定規則に基づくわが国最初の歯科医学校として、私立共立歯科医学校を創立した。

わが国の歯科医療は黎明期にあり、「学・技両全にして人格高尚なる歯科医師の養成」を建学の目的とした。国民の生命と健康を守るため、歯・顎・口腔の医学を教導し、数多くの優れた歯科医師を輩出し、歯科医療の発展と患者の福祉に尽力した。

明治42年に現在の千代田区富士見1丁目に移転し、日本歯科医学専門学校を経て昭和22年に日本歯科大学に昇格した。

日本歯科大学は、私学として「自主独立」という建学の精神を継承し、生命歯学部と新潟生命歯学部の2学部をはじめ、大学院2、附属病院3、短期大学2、博物館1を有する世界最大の歯科大学となった。』

年	表	抄	
明治40年	(1907)	6月	中原市五郎、私立共立歯科医学校を創立
40年	(1907)	7月	原田朴哉、校長に就任
42年	(1909)	6月	私立日本歯科医学校と改称
42年	(1909)	8月	専門学校令により私立日本歯科医学専門学校に昇格
44年	(1911)	2月	中原市五郎、校長に就任
大正8年	(1919)	12月	財団法人日本歯科医学専門学校となる
8年	(1919)	12月	中原市五郎、理事長に就任
昭和11年	(1936)	9月	加藤清治、校長に就任
16年	(1941)	3月	中原 實、理事長に就任
22年	(1947)	6月	旧制日本歯科大学に昇格、大学予科を設置
23年	(1948)	1月	中原 實、学長に就任
26年	(1951)	2月	学校法人日本歯科大学となる
27年	(1952)	4月	新制日本歯科大学となる
30年	(1955)	4月	大学予科を廃止し、歯学部進学課程を設置
35年	(1960)	4月	大学院歯学研究科（博士課程）を設置
43年	(1968)	4月	附属日本歯科技工専門学校（歯科技工士科）を附設
46年	(1971)	4月	附属歯科専門学校と改称し、歯科衛生士科を増設
47年	(1972)	4月	新潟歯学部を設置
56年	(1981)	4月	中原 爽、学長に就任
56年	(1981)	6月	新潟歯学部附属医科病院を設置
58年	(1983)	4月	附属新潟専門学校（歯科衛生士科）を附設
59年	(1984)	8月	中原 爽、理事長に就任
62年	(1987)	4月	日本歯科大学新潟短期大学を設置
平成1年	(1989)	9月	医の博物館（新潟歯学部）を附設
2年	(1990)	4月	大学院新潟歯学研究科（博士課程）を設置
3年	(1991)	4月	中原 泉、学長に就任
7年	(1995)	6月	佐藤 亨、学長に就任
12年	(2000)	4月	中原 泉、学長に就任
12年	(2000)	7月	中原 泉、理事長に就任
17年	(2005)	4月	日本歯科大学東京短期大学を設置
18年	(2006)	4月	学部名を生命歯学部、新潟生命歯学部と改称、大学院研究科名を生命歯学研究科、新潟生命歯学研究科と改称
18年	(2006)		日本歯科大学創立100周年
24年	(2012)	10月	口腔リハビリテーション多摩クリニック開院
30年	(2018)	4月	在宅ケア新潟クリニック開院
30年	(2018)	12月	認知症カフェ（N-Cafe Angle）開設
令和2年	(2020)	4月	藤井一維、学長に就任
3年	(2021)	10月	日本歯科大学新潟病院と日本歯科大学医科病院を統合
7年	(2025)	4月	日本歯科大学新潟短期大学に歯科技工学科を設置
7年	(2025)	4月	新宿区筑土八幡町に日本歯科大学東京短期大学を移転

校章

大正12年改定
中原 實 作図

校章



シンボルマーク



校歌

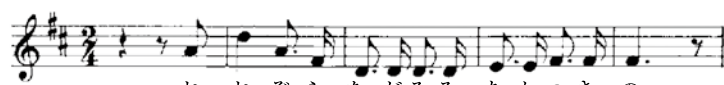
大正13年制定
木暮 英男 作詞
児玉 花外 校閲
近藤栢次郎 作曲

- 1 大空流るる暁の鐘の響に明け初むる
芙蓉八朶の姿こそ我等が母校の守なれ
地はよし九段富士見原
名はよし日本歯科大学
- 2 高鳴る血潮の香をのせて岸うつ文化の波頭
振るい立つべき同胞の甘幸もたらず学徒われ
地はよし新潟浜の浦
名はよし日本歯科大学
- 3 今さし出ずる朝日子の平和と愛との輝きに
照りそう真紅の光こそ我等が母校の使命なれ
地はよし九段富士見原
名はよし日本歯科大学

日本歯科大学校歌

作詞 木暮 英男

作曲 近藤栢次郎



お おぞら ながるる あかつきの



かねの ひびきに あげそむる



ふ よう は だの す がたこ そ わ



れ らが ほ こーの ま もりな れー



ちはよしく だんふ じーみはら な



は よしにほん し かだ いがく

組

織

学校法人日本歯科大学

- (1) 日本歯科大学大学院生命歯学研究科
日本歯科大学大学院新潟生命歯学研究科
- (2) 日本歯科大学生命歯学部
日本歯科大学附属病院
日本歯科大学口腔リハビリテーション多摩クリニック
日本歯科大学生命歯学部共同利用研究センター
- (3) 日本歯科大学新潟生命歯学部
日本歯科大学新潟病院
日本歯科大学在宅ケア新潟クリニック
日本歯科大学新潟生命歯学部先端研究センター
日本歯科大学新潟生命歯学部医の博物館
- (4) 日本歯科大学新潟短期大学
(歯科衛生学科・歯科技工学科・専攻科)
- (5) 日本歯科大学東京短期大学
(歯科衛生学科・歯科技工学科・専攻科)

(2) 日本歯科大学新潟短期大学の概要

沿革	<p>日本歯科大学はわが国最初の正規の歯科教育機関として、明治40年（1907）中原市五郎によって創立された。そしてまた、この伝統を基盤として、昭和47年（1972）4月、新潟市に第2番目の歯学部として日本歯科大学新潟歯学部を増設した。</p> <p>本学は、昭和58年（1983）に附属新潟専門学校（歯科衛生士科）として日本歯科大学新潟歯学部へ附設された。さらに昭和62年（1987）には新潟短期大学（歯科衛生学科）として設置された。以後2,000名以上の歯科衛生士を育てている。</p> <p>平成元年（1989）には、さらなる知識と技能の向上を図り、歯科衛生士の専門業務を自ら充実させたいと希望する者に対し、臨床研修歯科衛生士コースを設けた。平成9年（1997）には、各専門分野において指導力を発揮し、チーム医療に積極的に参画しうる能力を育成するため専攻科歯科衛生学専攻を設置し、平成23年度（2011）には独立行政法人大学評価・学位授与機構による認定を受け、学士（口腔保健学）の学位が取得可能となった。また、平成26年度（2014）より、在宅歯科医療学専攻とがん関連口腔ケア学専攻の2つの専攻を増設した。</p> <p>令和7年（2025）には、社会的要請を受け、歯科技工学科を設置した。</p>
名称	日本歯科大学新潟短期大学 The Nippon Dental University College at Niigata
学科	歯科衛生学科 Department of Dental Hygiene 歯科技工学科 Department of Dental Technology
所在地	〒951-8580 新潟県新潟市中央区浜浦町1-8 1-8 Hamaura-cho Chuo-ku, Niigata, Japan TEL 025-211-8166 FAX 025-267-1510
交通	新潟駅からバス約25分・浜浦町1丁目下車、徒歩約1分 越後線関屋駅下車、徒歩約10分
環境	新潟市は人口約76万人の本州日本海側唯一の政令指定都市で、県庁所在地。市街は広大な越後平野を貫流する信濃川の河口にあり、昔から情緒豊かな街である。本学は新潟駅より約4kmの海沿いにキャンパスを有する。



短期大学年表抄

明治40年（1907）6月	中原市五郎、私立共立歯科医学校を創立
昭和47年（1972）4月	新潟歯学部を設置
昭和58年（1983）4月	附属新潟専門学校（歯科衛生士科）を附設 中原 泉校長に就任
昭和62年（1987）4月	日本歯科大学新潟短期大学を設置 中原 泉、学長に就任
平成元年（1989）4月	臨床研修歯科衛生士コースを設置（修業年限1年）
平成3年（1991）4月	真田一男、学長に就任
平成7年（1995）1月	増原泰三、学長に就任
平成9年（1997）4月	専攻科歯科衛生学専攻を設置（修業年限1年） 旗手 敏、学長に就任
平成12年（2000）4月	石川富士郎、学長に就任
平成14年（2002）4月	日本歯科大学新潟短期大学を3年制に移行
平成15年（2003）4月	内田 稔、学長に就任
平成17年（2005）4月	専攻科2年制併設
平成18年（2006）9月	森田修己、学長に就任
平成20年（2008）8月	下岡正八、学長に就任
平成22年（2010）9月	柴崎浩一、学長に就任
平成23年（2011）4月	独立行政法人大学評価・学位授与機構認定専攻科へ移行
平成24年（2012）10月	又賀 泉、学長に就任
平成29年（2017）4月	佐野公人、学長に就任
平成31年（2019）3月	五十嵐文雄、学長に就任
令和3年（2021）4月	小松崎明、学長に就任
令和7年（2025）4月	歯科技工学科を設置（修業年限2年）

(3) 教育の理念等

教育の理念

本学学則には、その目的を「本学は、学校教育法の精神に基づき、歯科衛生及び歯科技工に関する専門の知識と技術を教授研究し、高度な歯科衛生士及び歯科技工士の育成を図ることを目的とする」と規定している。この目的を体して、医学の一領域・人体の健康を担当する医療人として、知識と技術と倫理観、すなわち学・術・道を兼ね備えた歯科衛生士、歯科技工士を養成する。

教育の目的

教育の理念を具現するために、基礎分野、専門基礎分野及び専門分野に関する最新の講義と実習を行い修得させる。これにより、医学の一領域・人体の健康を担当する医療人として、知識と技術と倫理観、すなわち学・術・道を兼ね備えた歯科衛生士、歯科技工士を養成し口腔保健衛生、歯科技工の向上に寄与し、保健・医療・福祉に貢献することを目的とする。

教育の目標

【歯科衛生学科】

1. 地域医療に貢献できる歯科衛生士を育成する。
2. 健康増進と疾病の予防に貢献できる歯科衛生士を育成する。
3. 自らの健康を守り、豊かな人間性を持った歯科衛生士を育成する。
4. 幅広い教養と倫理観を持った歯科衛生士を育成する。
5. 社会のニーズに対応し、自己研鑽できる歯科衛生士を育成する。
6. 多職種の中での役割を理解し、協働連携できる歯科衛生士を育成する。
7. 問題を発見し解決する能力を持った歯科衛生士を育成する。

【歯科技工学科】

1. 地域医療に貢献できる歯科技工士を育成する。
2. 口腔機能の回復と向上に貢献できる歯科技工士を育成する。
3. 自らの健康を守り、豊かな人間性を持った歯科技工士を育成する。
4. 幅広い教養と倫理観を持った歯科技工士を育成する。
5. 社会のニーズに対応し、自己研鑽できる歯科技工士を育成する。
6. 多職種の中での役割を理解し、協働連携できる歯科技工士を育成する。
7. 問題を発見し解決する能力を持った歯科技工士を育成する。

ディプロマ
ポリシー

【歯科衛生学科】

(学位授与の方針)

本学では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、短期大学士の学位が与えられるとともに、歯科衛生士国家試験受験資格を取得できます。

1. 地域社会の保健・医療・福祉に貢献できる。
2. 豊かな人間性を持ち、相手を尊重した対応ができる。
3. 歯科衛生の専門職としての倫理観と高度な知識・技術を有する。
4. 歯科衛生士として生涯にわたり継続して自己研鑽ができる。
5. 長寿社会に対応した地域包括ケアを実践できる。

【歯科技工学科】

本学では、以下のような能力を身につけ、かつ所定の単位を修得することにより、短期大学士の学位が与えられるとともに、歯科技工士国家試験受験資格を取得できます。

1. 地域社会の保健・医療・福祉に貢献できる。
2. 豊かな人間性を持ち、相手を尊重した対応ができる。
3. 歯科技工の専門職としての倫理観と高度な知識・技術を有する。
4. 歯科技工士として生涯にわたり継続して自己研鑽ができる。
5. 長寿社会に対応した地域包括ケアを実践できる。

カリキュラム
ポ リ シ ー

【歯科衛生学科】

(教育課程編成・実施の方針)

本学は、教育の理念に基づいた人材育成のために、基礎分野、専門基礎分野及び専門分野の均整のとれた科目を構築し、以下の方針で教育を行います。

1. 全人的視点から口腔の健康支援をするための基礎教育と専門教育を行う。
2. 豊かな人間性、社会性、コミュニケーション能力を養うための教養教育を行う。
3. 協調性、責任感、奉仕の精神を身に付けるための臨床・臨地実習を行う。
4. 専門化・高度化する保健・医療・福祉に対応するため自己研鑽能力を高める教育を行う。
5. 国家資格取得を支援するための教育を行う。

【歯科技工学科】

本学は、教育の理念に基づいた人材育成のために、基礎分野、専門基礎分野及び専門分野の均整のとれた科目を構築し、以下の方針で教育を行います。

1. 全人的視点から口腔機能の回復・向上するための基礎教育と専門教育を行う。
2. 高い技術力と豊かな表現力、コミュニケーション能力を養うための教養教育を行う。
3. 協調性、責任感、使命感を身に付けるための臨床・臨地実習を行う。
4. 専門化・高度化する歯科医療に対応するため自己研鑽能力を高める教育を行う。
5. 国家資格取得を支援するための教育を行う。

(4) 教 務 概 要

学 年	4月1日～3月31日
学 期	2学期制で、前学期4月1日～9月30日 後学期10月1日～3月31日
授 業	月曜日から金曜日の週5日間
休 業 日	土曜日、日曜日、国民の祝日及び祝日振替日 日本歯科大学創立記念日 6月1日 春 期 休 業 4月1日～4月5日 夏期休業日 8月1日～8月31日 冬期休業日 12月25日～1月10日 その他 臨時休業日と指定された日
補 講	休校や止むをえぬ休講等のため授業回数が不足した場合には、適宜補講を行う。
特 別 授 業	多科目にわたる講義や関連科目について授業・記念講演等がある。
補 習 授 業	必要に応じて補習授業を行う。

(5) 授 業

単 位	各授業科目の単位数は、次の基準により計算する。 ただし、1時間は40分とする。 ①講義及び演習については、15～30時間の授業をもって1単位とする。 ②実習については、30～45時間の授業をもって1単位とする。
休 講	休講になる場合は、NDUモバイルアプリ掲示板又はメール等で連絡する。 担当教員が所定の時刻に来ない場合は、随意的な行動をしないで、事務室の指示を受けること。
出 欠 席	授業の出欠席はスマートフォンによる登録で毎時限記録し、出欠席状況はスマートフォン又はパソコンにより確認することができる（詳細は「NDUモバイルアプリユーザーガイド」参照）。授業評価アンケートも出席の条件となる場合がある。スマートフォンを忘れた場合や不具合が生じた場合等で出席登録が確認できない場合は、 <u>授業終了直後に</u> 授業担当者に申し出ること。また、出欠に関する申し出をしたにも関わらず、出欠の修正が反映されていない場合には、 <u>授業実施から1週間以内</u> に再度申し出ること。授業担当者以外の出欠記録の修正は行わない。なお、点呼によって出席登録を行う場合もある。
出欠席に係る不正行為	出欠席に係る代理・代返やスマートフォン記録後の中抜け等は「性向不良」な行為とし、懲戒の対象とする。 <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"><p>【1回目の代理・代返や中抜け等が発覚した場合】 →学年主任からの呼び出し警告</p><p>【2回目の代理・代返や中抜け等が発覚した場合】 →訓告処分（掲示）</p><p>【3回目の代理・代返や中抜け等が発覚した場合】 →停学処分（3日）</p></div> なお、代理・代返についてはその幫助者（ほうじょしゃ）として発覚した場合も同様の処分対象とする。授業担当者からの申し出や本学の判断で、任意での抜き打ち確認を行うことがある。代理・代返や中抜け等の不正行為が1回でも発覚した者は、各種表彰対象から除外する。

欠 席 届

やむを得ない事由等により授業を欠席した(する)学生は、「欠席届」にその内容を証明する書類等(医師の診断書等)を必要に応じて添付し速やかに事務室脇のポストへ提出すること。ただし、上記の届け出があっても、科目責任者の判断によって出席の認定を行わないことがある。対象事由については以下の内容を確認し、記載がない事例については短大事務室に問い合わせること。なお、公欠の取り扱いは、本学独自の配慮であることを認識すること。

- ①新型コロナウイルスや季節性インフルエンザ等の感染症罹患時
→医師の診断により出席停止を必要とされた期間
- ②気象警報発令時や交通機関運休時で本学が認めた場合
- ③事故や災害等発生時で本学が認めた場合
- ④就職活動で本学が認めた場合
→進路指導担当者の指示に従うこと
- ⑤忌引き
 - (1) 1親等以内の親族が死亡した場合
→死亡した日から起算して連続7日間(休日含む)
 - (2) 2親等以内の親族が死亡した場合
→死亡した日から起算して連続3日間(休日含む)
- ⑥病院実習中の新潟病院受診時
→病院実習指針(DHCSL)参照

遅 刻

遅刻した者は、科目によっては入室出来ない。また、欠席扱いになることもある。やむを得ない事由がある場合には、遅延証明書(以下参照)等の証明できる書類等を提出することにより出席扱いとすることがある。

遅延証明書

悪天候等により電車が遅延し正課に遅刻する場合は、以下のように手続きを行うこと。

1. 遅延が分かった時点でJR東日本「どこトレ」モバイル版の遅延証明書をスクリーンショットする。
2. その写真を添付して短大メールアドレス(renraku@ngt.ndu.ac.jp)に遅刻する旨を速やかにメール連絡する。
3. 大学到着後はそのまま講義や実習に出席し、その日のうちに欠席届を事務室脇のポストへ提出する(添付書類「有」に丸をつけ「メールにて送信済み」と記載)。

急病	<p>学内で気分が悪くなった者、また、救急処置を要する者は、ただちに事務室へ申し出る。</p> <p>授業中に気分が悪くなった者は、授業担当教員に申し出る。</p>
呼出	<p>授業時間中の電話などによる外部からの学生呼出は、一身上の緊急事態の場合を除いて取り次がない。必要に応じて昼休み時間などに、連絡することがあるので注意すること。</p>
掲示	<p>休講や行事など、連絡通知を要する事項については、1階事務室前または各学年教室前掲示板に掲示するので、見落としのないよう常に注意すること。</p>
教材	<p>教材は本学で指定したものを、学期始めに保証人に通知するので、指定業者から一括購入することになる。指定の期日に必ず受領すること。</p>
定期健診	<p>定期健康診断を毎年実施して、諸君の健康状態を把握し、健全な学生生活を送れるように努めている。健康診断の結果、異常が認められた場合は、その旨本人に連絡する。</p> <p>これは、授業を休講にして行うので、受診しない者は欠席扱いとなる。この趣旨を理解して必ず受診すること。受診しなかった者は、各自保健所などで検診を受け、診断書を提出しなければならない。</p>
教室	<p>【講義】</p> <p>歯科衛生学科：3号館 311教室（1階）、331教室（3階）、332教室（3階） 1号館 131教室（3階）</p> <p>歯科技工学科：6号館 示説室（1階） 2号館 212教室（1階）、213教室（1階）</p> <p>【実習】</p> <p>歯科衛生学科：3号館 基礎実習室（1階）、介護実習室（1階） 歯科技工学科：6号館 歯科技工実習室（1階） 5号館 理工学・歯科技工学科共用実習室（2階）</p>

(6) 試験・成績

成績は、ペーパーテストだけでできれば良いというものではなく、総合的に判定される。したがって、平素から勉学に対する真摯な態度が望まれる。特に欠席状況には嚴重に注意すること。

試験	試験は学期末に（または科目につき授業を完了した時）、筆記、口述、または実地試験を行う。ただし、実習・演習の場合には、所定の実習・演習を修了しなければ受験を許可しない。								
成績評価	成績評価は、原則授業時間数の3分の2以上の出席を条件とする。 ①授業料未納の者は受験を許可しない。 ②卒業試験については、所定の単位を未取得の者は受験を許可しない。								
定期試験	前期末・後期末に実施する定期の試験である。 科目によっては筆記試験によらず、レポート、作品提出その他の試験方法によって成績評価が行われることがある。 なお、試験時間は通常50分で行うが、科目により異なる場合もある。								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">第1限</th> <th style="width: 25%;">第2限</th> <th style="width: 25%;">第3限</th> <th style="width: 25%;">第4限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">9:30~10:20</td> <td style="text-align: center;">10:50~11:40</td> <td style="text-align: center;">13:30~14:20</td> <td style="text-align: center;">14:50~15:40</td> </tr> </tbody> </table>	第1限	第2限	第3限	第4限	9:30~10:20	10:50~11:40	13:30~14:20	14:50~15:40
第1限	第2限	第3限	第4限						
9:30~10:20	10:50~11:40	13:30~14:20	14:50~15:40						
	定期試験の結果は、科目ごとに事務室前に一定期間掲示される。								
追試験	前期末・後期末の2回実施する。 病気、その他やむを得ない事情により、定期試験を受験できなかった者に対して実施する。 なお、公欠と認められない場合、科目によっては追試験を実施しない場合もある。								
再試験	定期試験の成績が、合格点に達しなかった（60点未満）科目について実施することがある。 科目によっては再試験を実施しない場合もある。								

臨時試験

担当教員の判断により、各科目につき随時実施する。

なお、臨時試験の追・再試験の実施は各科目担当者に一任するが、受験料は発生しない。

追試験・再試験において、「公欠」に該当する欠席の場合には、協議の上、再度受験を認める事がある。

追試験採点

追試験の成績は、病気・忌引・事故等のやむを得ない場合（公欠となる場合）は100点満点（診断書提出等）とし、それ以外の場合は69点をもって最高点とする。

再試験採点

再試験の成績は、69点をもって最高点とする。

追・再試験 手続

追試験または再試験の受験を希望する者は、試験前日の17時までに1科目につき収入証紙（1,000円）を貼付して「追・再試験受験願」を事務室へ提出し、手続きを済ませること。

受験注意

- ①試験開始20分以後の入場及び30分までの退室を認めない。
- ②試験開始時刻10分前までに指定された席につくこと。
- ③学生証を卓上通路側に置くこと。
- ④学生証を携帯しない場合は、試験室入室前に事務室にて受験許可書の交付を受けること。
- ⑤試験室内では、監督者の指示に従うこと。

不正行為

(1)試験における不正行為とは、次の行為をいう。

- ①試験に関する内容の紙片等を所持し、または使用すること
- ②試験に関する内容を学生証、机、筆記用具に書き込むこと
- ③スマートフォン・スマートウォッチ等の通信機器を使用すること
- ④試験時間中に机の中に教科書やノートを開いておくこと
- ⑤他の学生の答案をのぞき見ること
- ⑥他の学生に答案を見せ、または口伝えすること
- ⑦使用が許可されていない参考書、電子機器その他の物品を使用すること
- ⑧試験監督者の指示に従わないこと

⑨その他、公正な試験の実施を妨げると認められる行為をすること

(2)不正行為は、厳罰に処する。不正行為を行った者は、ただちに受験停止とし、当該科目を含めて、その学期の授業科目をすべて無効とし、かつ、試験終了の日まで停学処分とする。

単位の授与

授業科目を履修し、その試験に合格した者には、教授会の審議を経て、所定の単位を与える。

成績発表

学生諸君と保証人への成績の発表は、評点で行う。ただし、進学・就職用などの成績表は、秀・優・良・可・不可の評語とする。

成績の評価は100～90点(秀)、89～80点(優)、79～70点(良)、69～60点(可)、59点以下(不可)とする。

①各学年とも前学期成績は10月下旬に、学年成績は3月下旬に、保証人に発行交付する。

②進学・就職などで成績証明書を必要とする場合は、事務室に申し込むこと。

「成績評価に関する異議申し立て窓口について」

講義、演習、実習等に関する成績評価について異議がある場合は、ただちに事務室窓口まで申し出ること。

(7) 休学・復学・退学・懲戒

休学	病気その他やむを得ない事故等のため、3カ月以上休学しようとするときは、医師の診断書または明確な理由書を添えて、保証人連署のうえ、休学願を提出すること。許可されれば、その学年の終りまで休学することができる。休学は、1年を超えることはできないが、特別の理由のあるときは、再度申し出ること。
復学	休学の事由が止んだときは、復学願を提出し許可を受けなければならない。
退学	退学しようとするときは、保証人連署のうえ退学願を提出し、許可を受けなければならない。
懲戒	<p>学則、学生指導規程及び学生懲戒規程に違反し、または学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の審議を経て、学長が懲戒する。</p> <p>本学の禁止事項・注意事項の違反や、本学の学生としてふさわしくない行為をした場合には、学則によらない「始末書提出」等の処分を実施することがある。始末書は3枚提出時点で懲戒の対象となり、その処分については教授会で諮る。</p>

(8) 進級・卒業(修了)・留級・除籍・復籍

進級	学生の進級は、各学年末までに行われる授業科目の全単位を修得し、教授会の審議を経て、認定される。
留級	下記条件に該当する場合には、教授会において審議を行う。 進級を認められなかった者は、その学年に留まり、再び履修するものとする。 留級となる場合は、次のとおり。 ①全科目の総合平均点が65点未満の場合。 ②60点未満の科目が所定数を越えた場合。 ③正当な理由がなく全授業時間数の1/3以上を欠席した場合。 ④第1学年及び第2学年総合試験において61点未満の場合、第3学年総合試験Ⅰ・Ⅱの平均点が61点未満の場合。(歯科衛生学科) ⑤卒業試験において62点未満の場合。(歯科衛生学科) ⑥第2学年総合試験において61点未満の場合。(歯科技工学科) ⑦卒業試験Ⅰ・Ⅱの平均点が61点未満の場合。(歯科技工学科) ⑧前7項に該当しなくても、教授会の審議を経て、進級・卒業するにふさわしくないと判定した場合。
除籍	除籍となる場合は、次のとおり。 ①修業年限の2倍を超える者。 ②休学の期間が通算して修業年限を超えてなお修学できない者。 ③指定の期日までに授業料などの学生納付金の納入を怠り、督促してもなお納入しない者。 ④同一学年に引き続き2年留年した者。
復籍	復籍となる場合は、次のとおり。 除籍②、③の理由が消滅した場合は、所定の手続きを経て復籍することができる。(除籍者の復籍は1回限り、除籍となった年度より2年を限度とする。)
卒業 (歯科衛生学科)	(1) 第3学年修了審査に合格した者には、卒業試験の受験資格を与える。 (2) 卒業試験に合格した者には、教授会の議を経て、学長が卒業を認める。 卒業を認められた者には、短期大学士(歯科衛生学)の学位を授与する。卒業を認められた者は、歯科衛生士国家試験受験資格を有する。
卒業 (歯科技工学科)	(1) 第2学年修了審査に合格した者には、卒業試験の受験資格を与える。 (2) 卒業試験に合格した者には、教授会の議を経て、学長が卒業を認める。 卒業を認められた者には、短期大学士(歯科技工学)の学位を授与する。卒業を認められた者は、歯科技工士国家試験受験資格を有する。
修了 (専攻科)	1年以上在学し、31単位以上を取得し、かつ修了審査に合格しなければならない。

(9) クラス

学籍番号 (固定番号)	入学した学生それぞれ一人ずつに5桁の番号を定める。 例) 2026年度・歯科衛生学科・第1学年5番 → <u>26</u> <u>0</u> <u>05</u> 2026年度・歯科技工学科・第1学年10番 → <u>26</u> <u>1</u> <u>10</u>
学生番号 (学年毎に変動)	各学年・学科ごとに、1番から五十音順に各学生専用の4桁の番号を定める。学年中は常にこの学生番号が用いられるので、記憶しておくこと。 例) 第1学年・歯科衛生学科・5番 → <u>1</u> <u>0</u> <u>05</u> 第2学年・歯科技工学科・10番 → <u>2</u> <u>1</u> <u>10</u>
クラス担任	各学年ごとに、クラス担任を置く。これは教員側の窓口として設けるもので、学生とできるだけ多く接触し、クラスのこと、個人的問題などの相談に応じて指導助言を行う。
クラス委員	各学年ごとにクラス委員を選び、本学との教務及び学生関係の事務的な連絡に当たる。クラスに関する要望なども、このクラス委員を通して行うこと。なお、1年前学期のクラス委員については、本学で指名する。 クラス委員は、本学と学生間の重要なパイプ役であることを認識して、クラス主任と常に密接な連携を保って、意志の疎通を図るよう努めること。
オリエン テーション	入学時、進級時等を実施するので必ず出席すること。
ホームルーム	クラスで定期的に行われ連絡事項を伝えるので、参加すること。
ロッカー	在学中、専用のロッカーを貸与する。各自鍵をつけて管理すること。

(10) 一般心得

本 分	<p>学生は常にその本分を守り、師友に対して敬愛の念を忘れず、礼儀をつくすこと。</p> <p>なお、本学ではアルバイトを奨励していない。アルバイトについては学生の本分である学業を第一に考え、学業に支障のないよう配慮し、職種や作業内容が適切かどうか慎重に判断して決定すること。また、アルバイトをする際は、事務室に届け出て許可を得ること。</p>
服 装	<p>服装、身なりは自由であるが、医療人を目指す者であることを自覚して、清潔・質素を心掛けること。頭髮の色は、規定に従うこと。</p> <p>キャンパス内では、ネームプレートを首に掛けること。</p>
授 業	<p>①授業は真摯に、静粛に受講すること。</p> <p>②授業開始時刻までに必ず着席し、定刻に直ちに始業できるよう準備すること。</p> <p>③授業時間中は、廊下の通行、その他学内において、他の授業の妨げにならないよう静粛にすること。</p>
実 習	<p>①実習においては、必ず清潔な実習衣を着用すること。</p> <p>②実習に遅刻したときは、直ちに担当教員に申し出ること。</p> <p>③実習中みだりに席を立ったり、私語をしないこと。</p> <p>④実習中室外に出る必要のあるときは、必ず担当教員の許可を得ること。</p> <p>⑤実習台には、実習に要する物以外は置かないこと。</p> <p>⑥実習中の作業は、必ず所定の位置で行うこと。</p> <p>⑦実習終了後には、各自の場所を清掃し、後始末を行うこと。</p> <p>⑧実習中教員の指示に従わないときは、退室させる場合がある。</p>
自動車通学	<p>本学では、交通事故防止のために自動車通学を禁止している。学内の駐車場は、外来者や教職員用で、学生の使用は認めていない。送迎のための自家用車の敷地内への乗り入れは禁止している。</p>

自転車通学 交通事故等

自転車で通学する場合は、キャンパス構内への進入路や指定駐輪場を守り、指定駐輪場以外に自転車を放置しないこと。キャンパス構内での乗車は禁止とし、駐輪中は必ず施錠するように（「(25) 校内案内図」参照）。悪質な規定違反の場合は、学科長による処分となる可能性がある。交通事故、その他事件が発生した際は、速やかにクラス主任・副主任または事務室に報告すること。

県の条例により、自転車損害賠償責任保険加入の義務化およびヘルメット着用の努力義務が課されていることに留意するように。また、自転車の交通違反については、交通反則通告制度（いわゆる「青切符」）の対象となる場合があり、信号無視、一時停止違反、ながらスマートフォン使用等の行為には反則金が科されることがあるため、交通ルールを遵守すること。いずれの場合も関係法令を遵守し、安全運転を徹底すること。

敷地内禁煙

本学は、健康増進法における受動喫煙防止ならびに禁煙指導を行うべき歯科医療従事者の育成の観点から、敷地内全面禁煙（電子タバコ含む）としている。したがって建物内、屋外を問わず敷地内での喫煙は厳禁とする。また、大学周辺の路上等での喫煙も近隣の住民に配慮し禁止とする。なお、禁煙を希望する学生に対しては、禁煙相談窓口を設置しているので事務室に申し込むこと。

AEDの設置

講堂ロビー、1号館ロビー、短大1階事務室前、5号館ロビーに設置されている。

AED（自動体外式除細動器）とは電気ショックが必要な心臓の状態を判断できる心臓電気ショックの器機で、心臓突然死の原因の大部分である心室細動を正常な状態に戻す唯一の方法である除細動を行う。素早くAEDを使うことで突然死を防ぐことができる。AEDは除細動が必要かを判断し、救命の手順を音声にて指示する。

その他

校内備え付けの機械、器具、図書、什器、その他の物品はすべて大切に取り扱い、万一破損または紛失した場合は、直ちに届け出て指示を受けること。また、備品を移動する場合は、必ず届け出て許可を受けること。

(11) 震災時・火災時等の心得について

日本歯科大学新潟キャンパスでは、教職員で防火・防災管理委員会を組織し、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全並びに被害の極限防止に、全学的に取り組んでいる。

万一キャンパス内で災害に遭遇した場合は、直ちに設置される自衛消防本部の指示に従い、勝手な行動をとらないようにすること。

とくに震災に対しては、生命の安全確保を期して、非常用品の用意はじめ種々の対策をたてている。地震・火災が起きた場合は次の点に留意し、慌てずに行動すること。

また、登校時でない場合においても大学に必ず連絡し、所在と被害状況をクラス主任または大学（災害対策本部）に伝え、連絡事項を受けとること。

新潟キャンパス緊急地震速報システム

- ①予測震度4以上の地震発生時に、何秒後に震度いくつの揺れが始まるという全館放送が流れる。
- ②揺れが始まる10秒前より、1秒ごとのカウントダウンが全館放送で流れ、0の音声で揺れが始まる想定となっている。
- ③夜間・休日を問わず全館放送に接続されている。

緊急地震速報受信時の行動（初期行動）

- ①頭を保護し丈夫な机の下などに隠れる。机等が近くに無い場合は、耐力壁や柱の近くに身を寄せる。
- ②あわてて外へ飛び出さない。
- ③周囲の状況に応じて、あわてずにまず身の安全を確保する。
- ④すばやくガスコンロの火を止める。電熱ヒーターなどの熱源となる機器の電源も切る。
- ⑤エレベーターを利用中の場合、最寄りの階に停止させ（または自動停止する）、すみやかに機外へ出る。
- ⑥新潟キャンパス防災マニュアルや、学生便覧（震災時・火災時等の心得について）にもとづき行動する。

地震発生後の行動（ゆれが収まったら）

- ①震度5弱以上の場合、避難することを想定し行動する。
 - (1)ガスの元栓を閉め、あわてずに火の始末をする。火が出たらすばやく消化する。
 - (2)部屋の出口、避難経路を確保する。

- (3)非常放送、自衛消防隊員、授業担当教員の指示に従い冷静に行動する。
 - (4)余震に注意し、危険な物から身を避け、ガラスや外壁などの落下に注意する。
 - (5)災害対策本部、授業担当教員またはクラス主任に身の安全を報告し、所在確認を行う。
 - (6)被害状況を学内の災害対策本部に通報する（休日・夜間は警備室）。
 - (7)災害対策本部、ラジオ、テレビ、消防署、行政などから正しい情報を得る。
- ②震度4以下ならその場に留まる。
- (1)ガスの元栓を閉め、あわてずに火の始末をする。火が出たらすばやく消化する。
 - (2)次の余震に備え部屋の出口、避難経路を確保する。
 - (3)非常放送、自衛消防隊員、授業担当教員の指示に従い冷静に行動する。
 - (4)被害状況を自衛消防隊に通報する（休日・夜間は警備室）。
 - (5)自衛消防隊、ラジオ、テレビ、消防署、行政などから正しい情報を得る。

【注 意】

- ①休日や夜間に自宅で大地震に見舞われたときは、本部にある「在学者名簿」に基づいて学生の安否を確認するため、学生は住所、電話番号、保護者連絡先等に変更が生じた場合、すみやかに事務室に届けること。
- ②震災・災害・その他の緊急時等（例：大規模感染症の発生等）には、携帯電話による学生支援システム及び安否確認システムを用いた緊急連絡・情報収集等を行う。

**火災発生時の
行 動**

- ①大声で付近の者に火災を知らせる。
同時に、出火場所の状況を短大事務室、警備室に連絡する。
- ②可能な限り、消火に努める。しかし、決死的行動はしてはならない。
負傷者がいれば、直ちに現場から安全な場所に移して応急処置を施す。
- ③火災場所や火災の状況に応じて火災報知器のボタンを押す。

Jアラート

政府から全国瞬時警報システム（Jアラート）により、緊急情報が伝達された場合は、落ち着いて速やかに指示通り行動すること。屋外にてJアラートを受信した際は、速やかに建物内に避難すること。

安否確認方法

災害用伝言ダイヤル（171）は、地震、噴火などの災害の発生により、被災地への通信が増加し、つながりにくい状況になった場合にNTTによって提供が開始される。

災害時に諸君の声を録音すれば、全国どこからでも再生し、聞くことができるサービスである。

(12) 事 務 室

学生諸君に直接関係する事務的な窓口は、事務室である。各種の願・届出の事務手続きなど、在学中もっとも関連深い重要な所であるから、常に密接な連絡を保って、指導助言を受けること。

業 務	出席・欠席の管理、クラブ活動・課外活動の連絡、諸施設の使用、学生証・通学定期証明書・学割証等の発行、学生総合保険事務手続、日本学生支援機構奨学金事務手続など、いつでも相談に応じるので、気軽に遠慮なく立ち寄ること。
------------	--

(13) 学 生 相 談 員

学生諸君の悩みや相談の窓口として、短大生相談担当員を新潟短期大学内に配置している。また、ハラスメント相談員も配置し、各種ハラスメントについての相談体制も整えている。秘密は厳守され、匿名での相談にも応じる。何かあったなら、まず相談すること。

相 談 担 当 員	相談担当員 2 名については、年度毎に周知している。
相 談 の 仕 方	<ol style="list-style-type: none">1. 受付日時 詳細は、各学年の提示板に提示する。2. 相談方法 研究室等に直接訪問するか、メールあるいは電話で連絡して、相談内容を告げる。電話の場合は、一旦短大事務室（025-211-8166）にかけてから相談員につないでもらう。匿名希望者は、その旨を伝えたいで相談する。

ハラスメント

定義：就学の場において、年齢・思想・性別等によって生じる権力関係を不当に利用して、相手の人格や人権を侵害する行為をいう。以下に代表的な、セクシュアル・ハラスメント（セクハラ）とアカデミック・ハラスメント（アカハラ）の主な具体例を示す。

【セクハラ】

- ①個人的な性的要求に対する服従または拒否を、教育上の指導や学業成績等に反映させること。
- ②性的な内容の電話をかけたり、手紙・メールを送ること。

【アカハラ】

- ①主観的な基準により、不公正な教育評価をすること。
- ②進路に関して、教育的配慮に欠けた妨害や干渉をすること。
- ③教育指導において、人格を否定するような暴言を吐くこと。

ハラスメント の防止と対策

【防 止】

- ①お互いの人格や個人の価値を尊重しあう。
- ②偏見をなくし、一人一人の個性を認めあう。
- ③相手が拒絶したり嫌がる場合は、同じ言動を繰り返さない。

【対 策】

- ①ハラスメントに対する行動をためらわない。
- ②家族や友人等信頼できる身近な人、ハラスメント相談員に相談する。

「心身の障害等により支援を希望する場合」

本学では障害者差別解消法に準じた合理的配慮を提供できる体制を整えている。支援を希望する場合は事務室窓口まで申し出ること。建設的対話を通じて対応策を検討する。

(14) 学生相談室

クラス主任、副主任及び短大生相談担当員を中心に学生生活上の相談相手となるよう努めている。また、嘱託のカウンセラーにも相談できる。諸君が明るく楽しい学生生活を送るため、人生問題、友人・異性問題、家庭・対人問題、精神・健康問題などの一身上の問題があれば、独り思い悩むことなく、進んで学生相談室に相談すること。両者で力を合わせて問題を解決していきたいと考えている。

カウンセラー

かんだ ゆい
神田優衣先生（臨床心理士）

相談場所

学生相談室（本館1階保健センター内）
直通電話 025-267-1523（相談日のみ）

相談方法

1. 相談日時

木曜日 16:30～19:20

金曜日 18:30～19:20

2. 申込み方法

本学ホームページの「在学生の方へ」→「学内カウンセリング」→「学内カウンセリング予約ページ」より面談予約フォームにて申し込むこと。



予約サイトQRコード

新潟県消費生活
センター

〒950-0994
新潟市中央区上所2-2-2 新潟ユニゾンプラザ1階
TEL 025-285-4196（相談専用電話）

(15) 届 出 書

個人調査書	入学時に個人調査書の提出を求めるが、これは学生諸君の在学中の原簿となるものであるから、正確に洩れなく記載すること。
住所変更届	年度の途中で引越したり、住居表示変更などで、現住所に変更が生じた場合は、その都度速やかに新しい住所を届け出ること。
身上変更届	学生原簿を修正する必要がある事項であるから、学生・保証人に転籍・転居・姓名変更など、一身上に関する事項に変更が生じた場合は、その都度速やかに届け出ること。
遺失物届	学内で物品を遺失した場合は、その旨速やかに事務室に届け出ること。他人の物品を拾得した場合も同様である。

(16) 証 明 書

学 生 証	学生証は、本学学生であることを証明するものである。常に携帯し、学内・学外において必要な時、いつでも提示できるようにしておかなければならない。特に、学内では各種証明書の交付を受ける時、試験を受ける時、学外では交通機関を利用する時、身分の証明を要する時に必要となる。これは入学時に交付し、卒業まで使用する。また、紛失や破損した場合は、再交付を求めること。
通学定期券	電車定期券の場合は、事務所で申込み手続きを行うこと。 バス定期券の場合は、交通会社で発行するので、申込み手続きは必要ない。
学 割 証	学生旅客運賃割引証（学割）は、1人1回につき4枚まで、年間10枚以内になっているので、事務室で学生証を提示して交付を受けること。
各種証明書	各種証明書を必要とする場合は、事務室で交付を受けること。

(17) 願・届・証明書手続き

受付窓口	願・届・証明書の届出及び申込みは、すべて事務室で行う。
手数料	各種証明書及び学生証再交付願、追・再試験願の場合は所定の手数料を納入する。
証紙	手数料を要するもの及び受験料を要する追・再試験願の場合は、本学所定の証紙を用いること。
手続方法	事務室にて所定の書類を受け、売店にて手数料に見合う証紙を購入し、書類の所定欄に貼付して事務室窓口に提出する。

(18) 願・届・証明書一覧表

願・届出書

種類	手数料	種類	手数料
欠席届		学生証再交付願	1,000円
住所変更届		追・再試験受験願	1,000円
保証人(住所)変更届		施設・物品使用許可願	
改姓改名届		学内(外)集会許可願	
遺失拾得物(盗難)届		掲示・配布・出版願	
受診届			

証明書

種類	手数料	種類	手数料
在学証明書	500円	受験許可書	500円
卒業見込証明書	500円	学割証	
成績証明書	1,000円	通学証明書	

(19) 課 外 活 動

学生諸君は入学と同時に学生会（新潟生命歯学部と共同）に加入し、学生相互の親睦と福祉をはかり、また、文化・体育・学術などの分野で課外活動を行い、心身を鍛練するため、同好会・クラブ・研究会などに加入することができる。

クラブ結成	学生諸君が学内で、クラブ・研究会・同好会などを結成しようとする場合は、代表責任者2名と顧問（教員）を定め、所定の手続きを経て許可を得ること。
学外活動	団体で学外の団体に参加しようとする場合は、顧問の承認を得て、所定の手続きを経て許可を得ること。また、本学名を使用して、学外で団体活動をする場合も、顧問の承認を得て、代表責任者2名が、5日前までに所定の手続きを経て許可を得ること。
学内集会	学内において集会を開こうとする場合は、3日前までに所定の手続きを経て許可を得ること。集会のため本学の諸施設（物品）を使用する場合には、前もって施設（物品）使用の許可を得ること。
使用施設	学内で許可を得て使用できる施設は、次のとおり。 ①教室・実習室 ②講 堂 ③体 育 館 ④武 道 館 ⑤グ ラ ウ ンド ⑥テニスコート ⑦学生会室・学生会館 ⑧学生食堂「GAKUSHOKU」 ⑨そ の 他

印刷宣伝	<p>新聞・雑誌・小冊子・ポスター・その他印刷物を刊行しようとする場合は、前もって原案2部を添え、届け出て許可を得ること。</p> <p>また、学内において、演説・宣伝・署名・募金などをしようとする場合も、前もって届け出て許可を得ること。</p>
学内掲示	<p>学内に各種の掲示をしようとする場合は、前もって届け出て許可を得て、所定の様式のもを所定の場所に掲示すること。</p>
学内門限	<p>クラブ活動、集会などで、放課後学内に残る場合は、原則として20時までとする。23時以降のキャンパス内への立入りは禁止する。</p> <p>以上の場合、届出・願出の窓口は、すべて事務室である。</p>

(20) 学生会の催し

新入生歓迎会	<p>入学した新入生を在学生在が迎える歓迎会が、4月に学生会（新潟生命歯学部と共同）主催で開かれる。学生会の説明、クラブの紹介や勧誘が行われる。</p>
クラブ活動週間	<p>クラブ活動週間（日本歯科大学・新潟短大・東京短大合同）として、4月下旬から5月上旬の連休を利用して、体育系クラブ・同好会の強化合宿、文化部・学術部系クラブの催しや小旅行などが行われる。</p>
浜浦祭	<p>学生の課外活動の総決算として、地名を冠した“浜浦祭”（学生祭）が、6月の週末に開催される。学生会主催により、体育祭、文化発表会、講演会、無料歯科医療相談、展示会、映画会、音楽会など、クラブ・同好会の日頃の研究や練習の成果が、それぞれ趣向を凝らして発表される。東京の富士見祭とともに、年間最大の学生の祭典である。</p>

(21) 厚生施設

学生食堂 [GAKUSHOKU]	学生食堂は、8号館1階にある。セルフサービスで、毎日献立のかわる定食やめん類がある。また、弁当等テイクアウトも販売している。営業時間は、11：00～13：30である。
新潟病院	日本歯科大学新潟病院歯科部門・医科部門（内科・外科・耳鼻咽喉科）は、診療を希望する学生に便宜を図っている。
売店	売店は、新潟病院1階（ヤマザキYショップ）と、8号館1階（田中歯科器械店）にある。ヤマザキYショップでは、一般のコンビニと同様に、弁当、飲食物、日用品、歯ブラシ、医療用品等を販売している（ヤマザキYショップの前のスペースは患者様専用のため、学生は使用禁止）。田中歯科器械店では、教科書、歯科関係参考書、文房具、歯科材料、歯科機械・実習用品、証紙等を販売している。
保健センター	授業中等、学内で体調がすぐれない場合や応急処置を要する場合に利用することができる。利用の際は、短大事務室に申し出ること。 保健センター長 大竹 雅広（外科） 場所 本館1階保健センター 時間 9：00～17：00

(22) 学生奨学制度

学術奨励賞

- ①優秀な人材を育成することを目的として、学業・人物とも優れた者に奨励金を支給する。
- ②歯科衛生学科は、各学年3名以内に対し、1名の者に10万円、その他の者には5万円、歯科技工学科は、各学年1名の者に10万円を支給する。
- ③奨励金は無償とし、返還を必要としない。

対象者の条件

1) 学業成績状況

- ①原則として各学科目点の平均が85点以上であること。
- ②所定以上の学科目の追再試験を受験していないこと。
(再試は1科目でも不可、追試は忌引等であれば可)

2) 授業出席状況

- ①出席率が90%以上であること(ただし、病気その他やむを得ない事情による欠席には、多少の考慮をすることがある)。
- ②受講態度が真面目であること。

各種奨学制度

日本学生支援機構に、奨学規程により推薦をすることができる。毎年度募集するので、希望者は申し出ること。また、その他の機関の奨学制度もある。いずれも相談・申込み窓口は事務室である。なお、一部奨学制度の採用基準であるGPA(Grade Point Average)にも対応する。

高等教育の 修学支援新制度

本学は、「高等教育の修学支援新制度」の支援対象機関として文部科学大臣より認定されている。本制度は、意欲と能力のある若者が経済的理由により進学や修学を断念することのないよう、授業料・入学金の減免及び給付奨学金の支援を同時に受けられるものである。詳細は、文部科学省及び日本学生支援機構(JASSO)のホームページを確認すること。

(23) 学生総合保険

学生諸君が在学中、不幸にして不慮の災害や事故に遭遇してケガをしたり、他人に損害を与え賠償責任が生じた場合、総合的に保険金が保障される制度である。これは本学学生の実情に合わせて作られた保険で、入学時に加入して、以後は在学中毎年度自動更新になる。

下記の事項を参照のうえ、該当する事故が発生した時には、すみやかに事務室へ申し出て手続きをすること。

特 色

- ①本制度は、本学及び公益財団法人日本国際教育支援協会が保険会社と契約したもので、一般より安い保険料で補償を受けられる。
- ②学内の事故に限らず、学外での事故も補償される。学生教育研究災害傷害保険により、特に学内の事故に係る補償は充実している。
また、学研災付帯学生生活総合保険（任意加入）により、病気による治療費や療養費が急激かつ偶然な外来の事故（ケガ）によって死亡した場合等の学資費用も補償することができ、安心して学生生活を送ることができる体制を構築している。
- ③傷害による後遺障害についても補償される。
- ④本人の過失により、他人にケガを負わせたり、他人の財物を損壊し、損害賠償を請求された場合に、その補償を受けられる。また、学研災付帯賠償責任保険により、正課又は学校行事として位置づける実習において、医療専門資格を取得している学生が、その専門資格に関わる行為を行った場合の賠償責任も補償対象となっている。
- ⑤臨床実習中に、万一、針刺し事故等により感染のおそれが生じた場合、また、同様の事故により、感染のうえ発病した場合は、その治療に関連する費用が補償される。
- ⑥補償は1年契約で毎年度更新される（但し、学研災付帯学生生活総合保険は卒業予定年次までの一括加入）。
- ⑦本学の学生は、無審査で加入できる。

契 約 者

日本歯科大学と東京海上日動火災保険株式会社

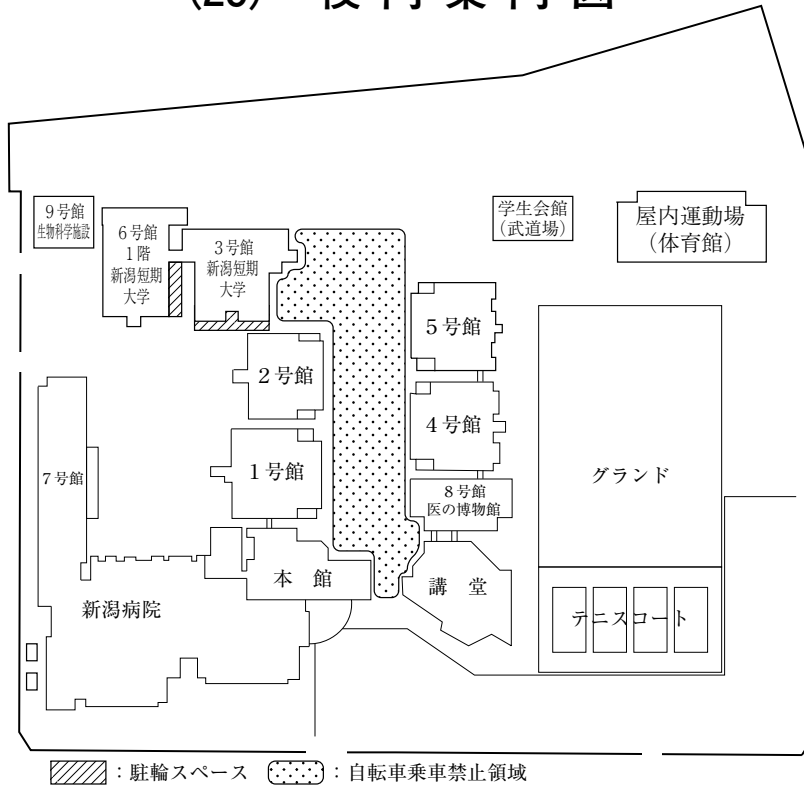
対 象 者	日本歯科大学新潟短期大学学生
掛 金	1人につき年額8,000円
期 間・ 内 容	別刷「学生総合保険制度案内」を参照
保険金の請求 手続と支払	<p>該当する事故が発生した場合には、30日以内に引受保険会社へ通知しなければならない。したがって、本人が連絡できる場合は本人が、それが不可能な場合には家人または友人等が速やかに事務室へ申し出ること。</p> <p>それぞれの保険により、手続及び書類の作成方法等が異なるので、保険担当者の指示に従うこと。</p> <p>保険金は、引受保険会社より指定の受取人口座へ払い込まれる。</p>

(24) 図 書 館

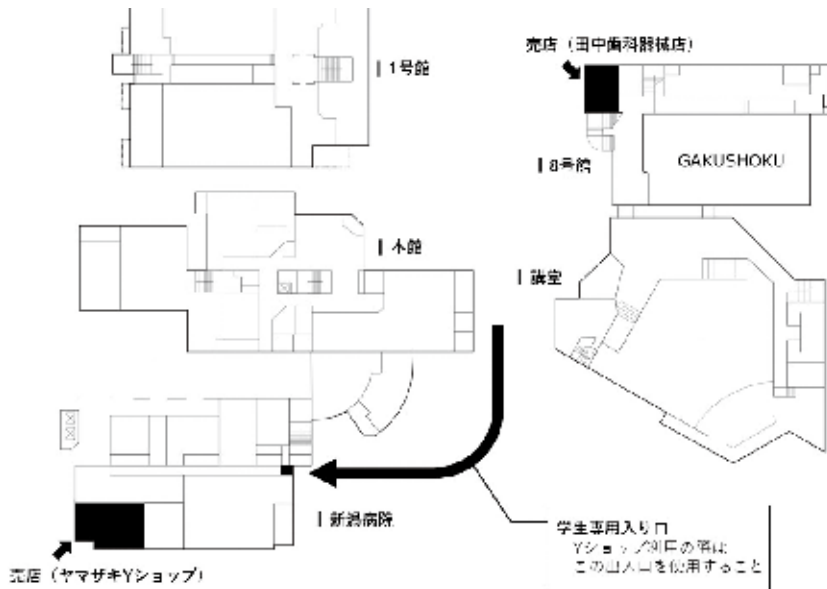
場 所	本館 2 階に出入口、1 階及び 3 階に閲覧室 2 階に DVD 視聴コーナー、図書館事務室 3 階に書庫、検索コーナー、未製本雑誌
開 館 時 間	①月曜～金曜 9：00～18：00 ②毎月第 2 水曜日 12：00～18：00（図書整理のため） ③臨時変更の場合は、そのつど掲示する。
休 館 日	①土曜、日曜、祝祭日、創立記念日（6 月 1 日）、夏期休暇（8 月 10 日～8 月 16 日）、冬期休暇（12 月 28 日～1 月 4 日） ②臨時変更の場合は、その都度掲示する。
館 内 閲 覧	手続きは不要であるが、閲覧後各自で元の場所に必ず返却しておく。
館 外 貸 出	2 階カウンターで貸出、返却の手続きをとる。閉館後の返却は図書館入口前のブックポストに投入してもよい。 ①貸出の際、学生証又はスマートフォンの図書館用バーコードを提示すること。 ②冊数は 3 冊まで、期間は 1 週間までである。 ③禁帯出ラベルが貼ってある書籍、未製本の学術雑誌、視聴覚資料は館外貸出をしない。
利 用 注 意	①入館の際、学生証又はスマートフォンの図書館用バーコードを提示すること。 ②館内で雑談、蓋付き容器に入った飲料以外の飲食等、他の利用者の迷惑になる行為をしないこと。 ③図書資料は大切に取扱い、書込み、切取り、汚損等をしないこと。 ④借受けた図書資料は、他に転貸しないこと。 ⑤利用中の図書資料を著しく汚損、破損又は紛失した場合は、現物弁償するものとする。 ⑥貸出期間を厳守すること。貸出期間をすぎて返却しない場合は、貸出を停止する。

	<p>⑦図書資料の無断持ち出し、その他不正利用者に対しては、嚴重に措置する。</p>
<p>情報提供</p>	<p>①DVD視聴コーナー DVD視聴希望者は3階書架に配架してあるDVDを選び、2階カウンターにて申込手続きをとること（館外貸出不可）。</p> <p>②検索用コンピューター 検索コーナー設置のコンピューターでは、蔵書検索、2次資料での検索及びオンラインジャーナルが自由に利用できる。</p> <p>③相互貸借 図書館にない資料については、他の図書館より取り寄せることができる。希望者は2階事務室にて申し込むこと。</p>
<p>複写</p>	<p>図書館の資料を複写する場合は、著作権法に従うこと。</p>
<p>その他</p>	<p>図書館の利用に際して不明な部分がある場合には、2階事務室まで申し出ること。</p>

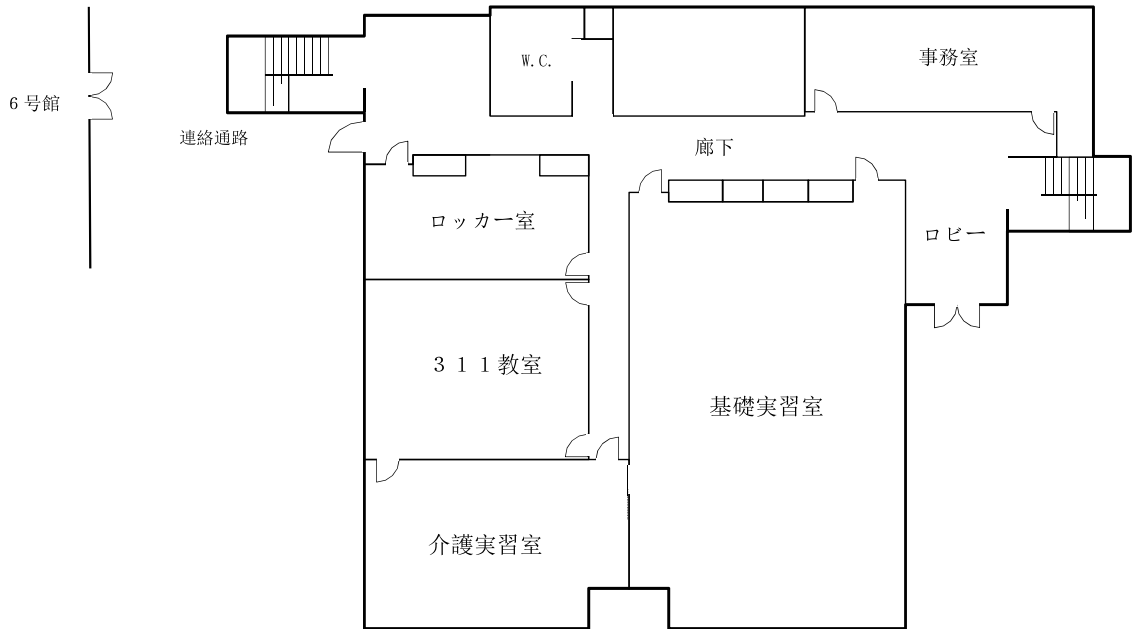
(25) 校内案内図



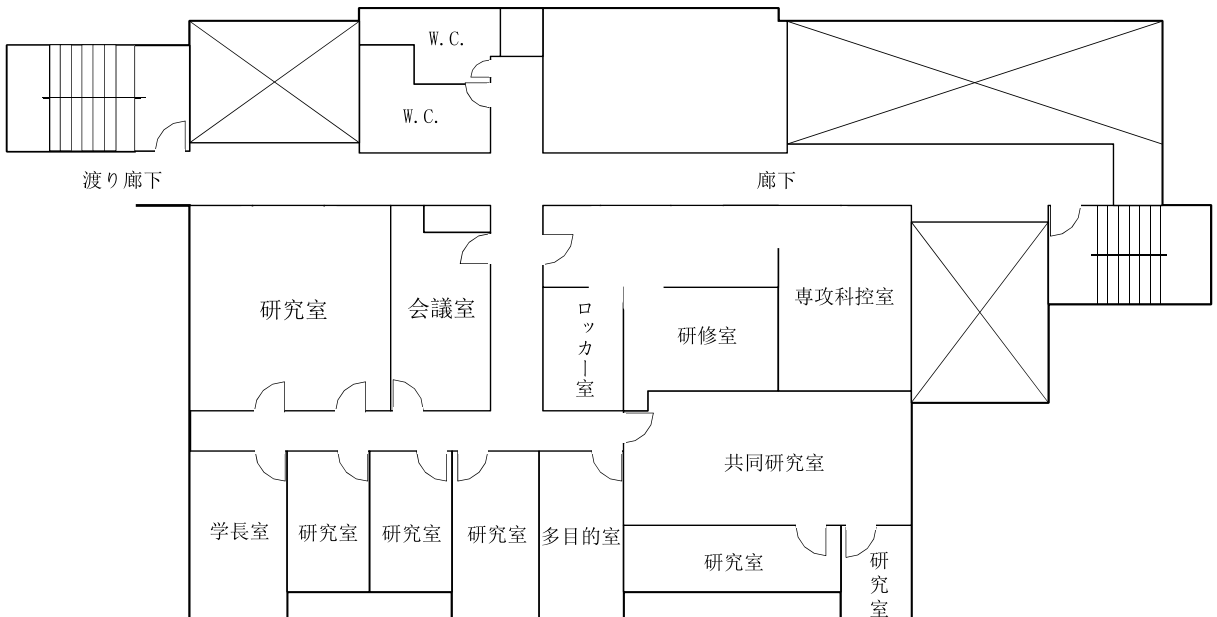
(26) 売店案内図



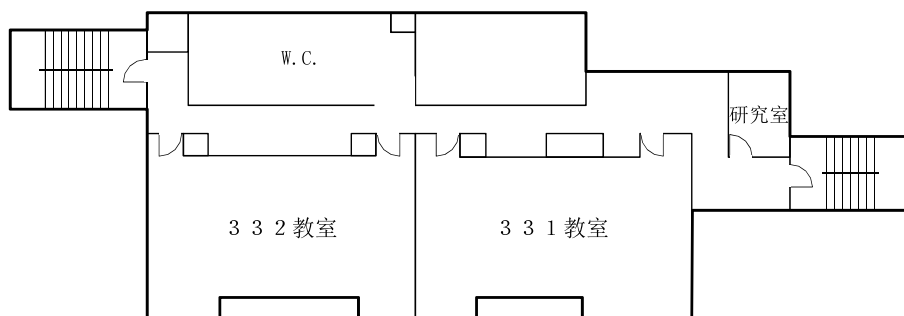
(27) 3号館1階教室・実習室



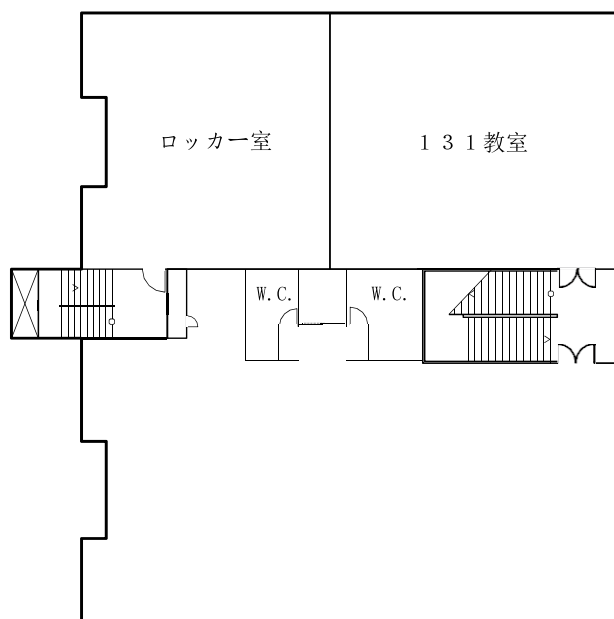
(28) 3号館2階研究室



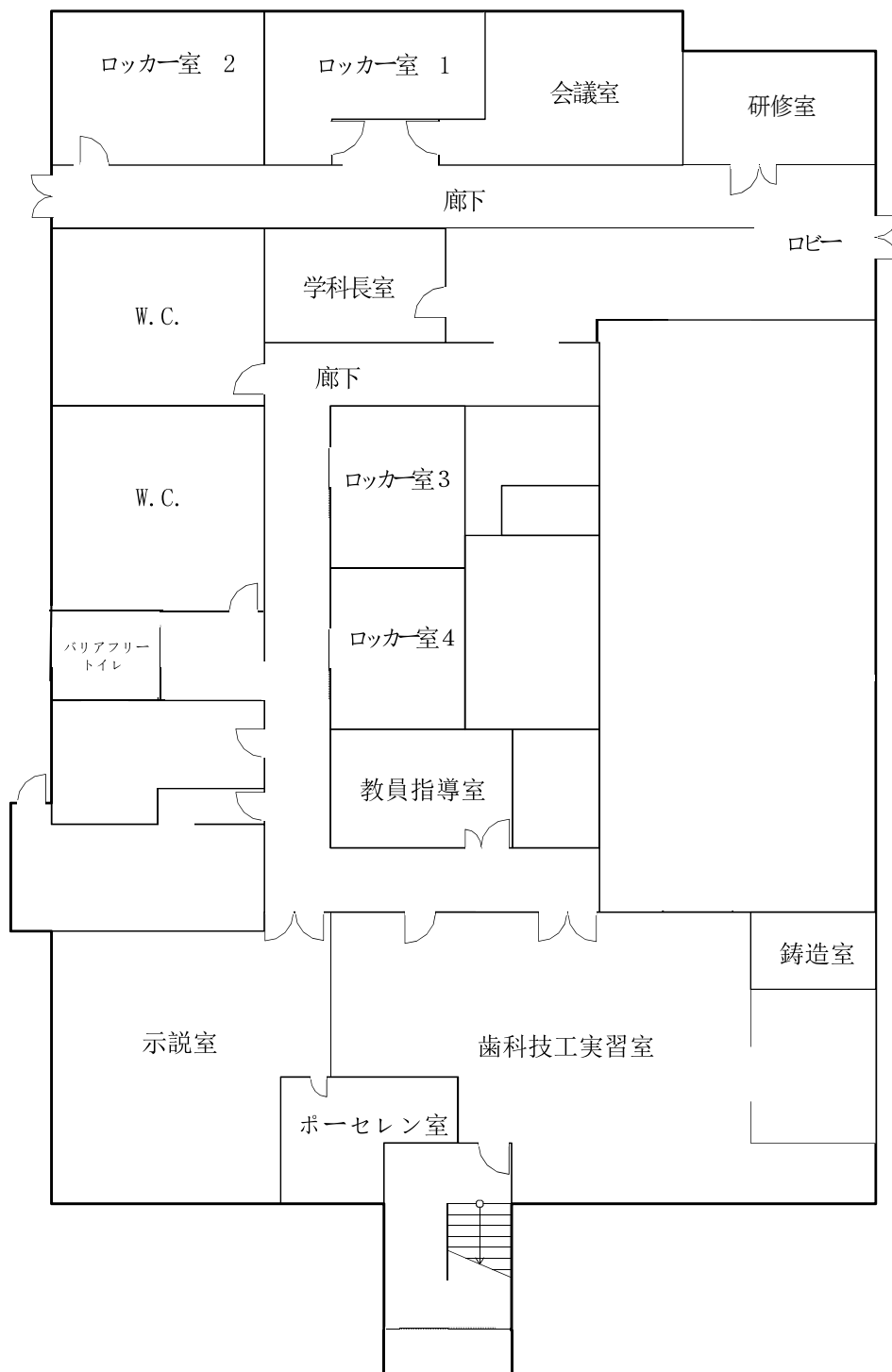
(29) 3号館3階教室・研究室



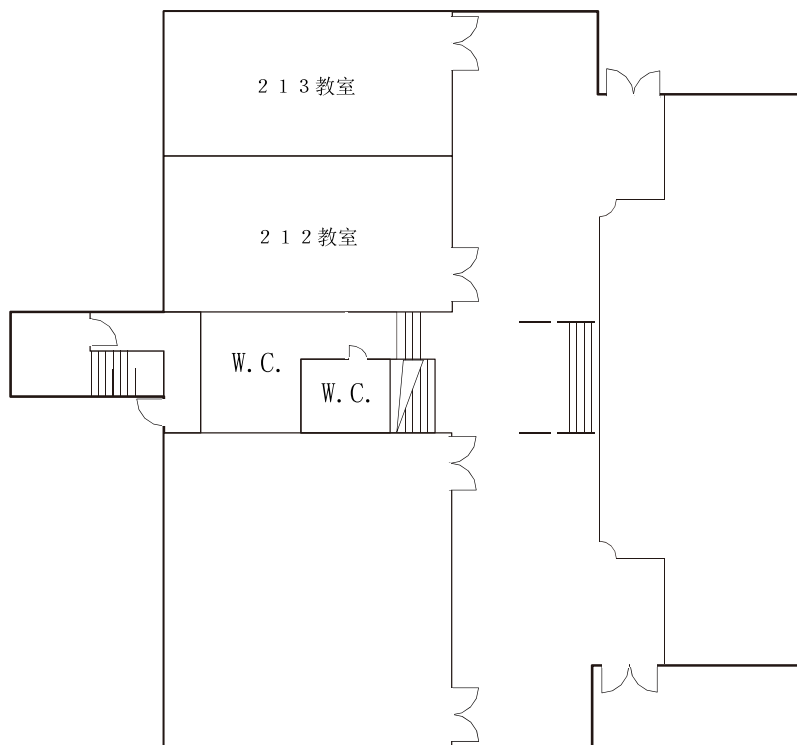
(30) 1号館3階教室



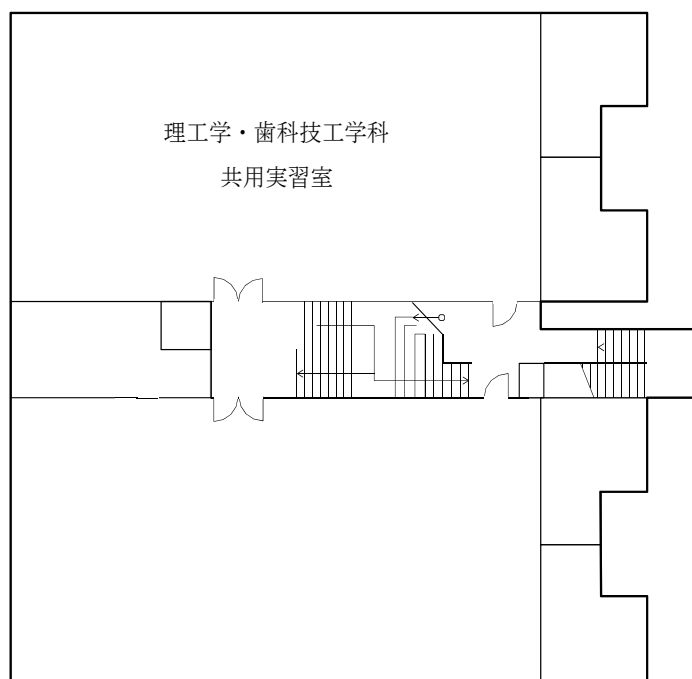
(31) 6号館1階示説室・実習室



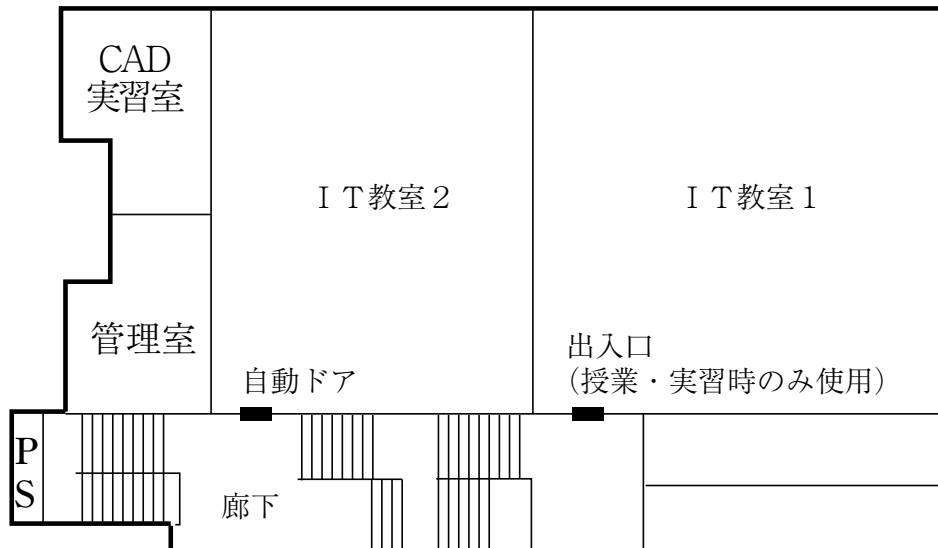
(32) 2号館1階教室



(33) 5号館2階実習室



(34) 2号館2階ITセンター



IT 教室 1 は授業でのみ使用する。

IT 教室 2 は試験や授業等で使用してしない場合に利用可能である。利用時間等は自動ドア近くの掲示を確認すること。メンテナンス・講習会・CBT 試験の準備および実施等のため、一部または全部が利用できない場合がある。利用できない場合は、その都度、掲示板等でしらせる。

注) IT 教室のコンピュータは、電源を落とすと新規にハードディスクに書き込まれたデータを全て消去し、設定された初期状態に戻るようになっている。ファイルを保存したい場合は、USB メモリ等の外部記憶メディアを各自用意する。

利用時間：7：00～20：00（平日）

※IT 教室 2 の自動ドアは、学生証をかざして、扉のボタンを押して入室する。

※利用の際は、指定された事項を遵守すること。

(35) 日本歯科大学新潟短期大学学則(抜粋)

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本学は、学校教育法の精神に基づき、歯科衛生及び歯科技工に関する専門の知識と技術を教授研究し、高度な歯科衛生士及び歯科技工士の育成を図ることを目的とする。

第2章 学科、学生定員及び修業年限

(修業年限及び在学年限)

第3条 本学の修業年限は、歯科衛生学科は3年、歯科技工学科は2年とする。

2. 学生は、修業年限の2倍を超えて本学に在学することはできない。
3. 前項の規定にかかわらず、教授会の議を経て、学長が決定する場合は、制限年数を超えて在学することができる。

第4章 入学、退学及び休学

(退 学)

第12条 退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。

(休 学)

第13条 疾病その他やむを得ない事情により3カ月以上修学することのできない者は、医師の診断書又は詳細な理由書を添えて休学願を提出し、学長の許可を得て休学することができる。

2. 疾病のため修学することが適当でない認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第14条 休学の期間は、その年度の3月31日をもって期限とし、1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場合は、引き続き更に1年まで延長することができる。

2. 休学の期間は、通算して修業年限を超えることができない。
3. 休学の期間は、第3条第2項の在学年限に算入しない。

(復 学)

第15条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

(除 籍)

第16条 次の各号の一に該当する者は、教授会の議を経て学長が除籍する。

- 一 第3条第2項に定める在学年限を超えた者
- 二 第14条第2項に定める休学の期間を超えてなお修学できない者

三 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

四 同一学年に引続き2年留年した者

(復 籍)

第17条 前条の第二号又は第三号により除籍された者について、その理由が消滅した場合は、保証人連署のうえ復籍願を提出し、教授会の議を経て学長の許可を受け、復籍することができる。

2. その他復籍に必要な事項は、別に定める。

第6章 試 験

(試験の時期)

第23条 試験は、学期の終わり、又は授業の終わったときに行う。

(試験の方法)

第24条 試験の方法は、筆記、口述、又は実地試験とする。

(休学した者の受験の制限)

第25条 休学した者は、その学年の試験を受けることはできない。

(受験の要件)

第26条 試験は、授業料等を完納した者でなければ、受けることはできない。

2. 第27条、第28条の試験を受ける者は、前項のほかに追試験料、再試験料を納入しなければならない。

(追 試 験)

第27条 試験の当日病気その他やむを得ない理由のため、試験を受けることができなかつた者は追試験を受けることができる。

(再 試 験)

第28条 試験に不合格となった者は、再試験を受けることができる場合がある。

第8章 検定料、入学金、授業料、その他の費用

(授業料等の納入期)

第33条 授業料等は、所定の期日までに納入しなければならない。ただし、特別の事情があると認められる者は、延納を認めることがある。

(退学及び停学の場合の授業料)

第34条 学期の途中で退学し、又は除籍された者の当該期分の授業料は徴収する。

2. 停学期間中の授業料は徴収する。

(休学の場合の在籍料)

第35条 休学を許可され又は命ぜられた者についても、在籍料は納入しなければならない。

(納付した授業料等)

第36条 納付した検定料、入学金及び授業料等は原則として返還しない。ただし、理事長が認める場合は返還することができる。

第11章 賞 罰

(表 彰)

第41条 学業操行の優秀な者は、教授会の議を経て、学長が表彰する。

(罰 則)

第42条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の議を経て、学長が懲戒する。

2. 前項の懲戒の種類は、訓戒、停学及び退学とする。

3. 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行う。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学業を怠り、成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当な理由がなくて出席が常でない者
- 四 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

第13章 雑 則

(定型約款)

第54条 この学則及びその他本学が定める諸規則（以下「学則等」という。）を民法所定の定型約款とみなす。

2 前項の規定により定型約款とみなす学則等は、必要に応じて変更することができる。

附 則

・令和7年4月1日 改正

MEMO

MEMO