

学生便覧 2026

社会を動かす薬学へ。



京都薬科大学

索引 (Q & A)

こんなときはここへ

	こんなときは	ここへ	参照頁
あ	悪徳商法やセミナーに勧誘されて困っている	学生課	49
	アルバイトをしたい	学生課	43
	落とし物をした、または拾った	学生課	17
	Office 365 について	情報システム課	13
か	学生証を紛失した、または破損した	学生課	2
	学費の支払いについて相談したい	学生課	5
	学割がほしい	学生課	10
	火災が発生したら	—	47
	休学したい	学生課	3
	求人情報を知りたい	進路支援課	74
	クラブ活動について知りたい	学生課	40
	ケガをした	医務室(学生課)	35
	下宿をしたい	学生課	42
	欠席した(授業・試験・実習)	教務課	8
	健康診断について	医務室(学生課)	33
	健康上のことで相談したい	医務室(学生課)	33
	健康診断書がほしい	学生課	33
	さ	在学証明書がほしい	学生課
試験について知りたい		教務課	シラバス
自習室を利用したい		学生課	60
地震が発生したら		—	45
自転車で通学したい		学生課	16
氏名が変わった		学生課	8
住所が変わった		学生課	8
生涯学習について		教務課	59

	こんなときは	ここへ	参照頁	
さ	奨学金を受けたい	学生課	32	
	進級要件について知りたい	教務課	シラバス	
	進路について相談したい	進路支援課	74	
	ストーカー被害にあっている	学生課 学生相談員	50	
	成績証明書や卒業見込証明書がほしい	進路支援課 学生課	7	
	た	退学したい	学生課	3
大学からの連絡事項について		—	11	
他大学の講義を受けたい		教務課	57	
通学証明書がほしい		学生課	7	
盗難にあった		学生課	9	
TOEIC を高めたい		学生課	55	
図書館を利用したい		図書館	61	
な		悩みごとがある	学生課 (学生相談室、 医務室)	39
		は	廃棄物の処理について	施設課
パスワードがわからない			情報システム課	13
パソコンを利用したい	情報処理教育 研究センター		60	
ハラスメントにあったら	ハラスメント 相談員		28	
保証人が変わった 保証人住所が変更になった	学生課		8	
ま	manaba について		教務課	12
	窓口の受付時間について 知りたい	各事務室	4	
や	薬用植物園に行くには	薬用植物園	62	
ら	履修について相談したい	教務課	シラバス	
	ロッカーを使用したい	学生課	43	
わ	忘れ物をした	学生課	17	

目次

校章の由来	Ⅰ
建学の精神	Ⅱ
本学の教育理念と教育目的	Ⅱ
ポリシー	ⅢⅣ
学生支援に関する基本方針	Ⅳ
各種施設等利用可能時間一覧	Ⅵ

学生生活の始めに

01 スケジュール	
年間行事予定表	2
02 学生証	
学生証	2
03 学籍	
学籍異動(休学・復学・退学)	3
04 各種手続	
事務局窓口一覧	4
学費等の納入	5
入学金・授業料以外の学費等	5
各種証明書申請・発行	7
各種届出・願出	8
学生割引証	10
通学定期券	10
05 大学からの情報	
掲示板・ホームページ	11
各種刊行物	11
06 manaba について	
manaba とは	12
manaba の主な機能	12
07 Office 365 について	
Office 365 とは	13
Office 365 が提供する主なサービス	13
Office 365 の利用方法	13
08 学内 Wi-Fi について	
学内 Wi-Fi の接続手順	14
接続手順等の掲載場所	14
09 学生相談員	
学生相談員	14

ルールとマナー

01 学内ルール・マナー	
学内ルール・マナーはなぜ必要?	16
学内ルール	16
自転車通学	16
大学でのマナーのあれこれ	16
あいさつ運動	17
美化	17
落し物・忘れ物をしたら	17
02 周辺地域に対するマナー	
交通マナーに注意!!	18
通学について	18
学外での白衣の着用は禁止!!	19
03 飲酒・喫煙	
飲酒	19
喫煙	19
04 絶対ダメ! 薬物	
大麻等の薬物乱用防止	20
05 環境対策	
省エネルギー・地球温暖化防止への取り組み	21
廃棄物の取扱い	22
京都市しまつのこころ条例について	23
学内廃棄物の処理方法	24
06 ハラスメント	
ハラスメントとは	28
ハラスメントを起こさないためには	29
ハラスメントを受けたと感じたら	29
ハラスメントと思われる行為を目撃したら	30
07 国民年金に加入しましょう	
国民年金とは	30
保険料を納め忘れると	30
学生納付特例制度を利用しましょう	30

学生生活

- 01 奨学金
 - 国の教育ローン …………… 32
- 02 健康管理
 - 医務室 …………… 33
 - 健康診断…………… 33
 - 医療費・保険…………… 34
 - 学内でのケガ…………… 35
 - 判断に迷った場合は、
7119 を利用 …………… 36
 - 感染症…………… 36
 - 実務実習前の健康診断…………… 37
 - マイナンバーカードの携帯…………… 37
 - 障がい学生の支援について…………… 37
- 03 カウンセリング
(臨床心理士による相談)
 - 学生相談室 …………… 39
 - 相談例 …………… 39
- 04 課外活動
 - 学生自治会…………… 40
 - 課外活動…………… 40
 - トレーニングルーム使用に
ついて…………… 41
- 05 学生サービス
 - 下宿…………… 42
 - アルバイト…………… 43
 - マイナンバーについて…………… 43
 - 学生用ロッカー…………… 43
 - 食堂、売店…………… 44
- 06 災害から身を守る
 - 地震…………… 45
 - 火災…………… 47
 - AED の設置 …………… 48
- 07 犯罪・トラブルにあわないために
身の回りには危険がいっぱい！
…………… 49
- 商品購入契約のトラブル…………… 49
- インターネット・携帯電話での
トラブル…………… 50

- ストーカー被害…………… 50
- 不審者に要注意！…………… 50

- 08 SNS 利用時における注意事項
 - SNS とは…………… 51
 - SNS 利用時のリスク…………… 51
 - SNS でのトラブルを避けるために
…………… 51
 - 不確かな情報への注意…………… 52

大学での学び

- 01 京都薬科大学で学ぶということ
 - 京都薬科大学で学ぶこと…………… 54
 - 高等学校までの勉強と
大学での学びの違い…………… 54
- 02 主体的学習の進め方
京都薬科大学学生
ポートフォリオについて…………… 55
- TOEIC について …………… 55
- 海外渡航 (旅行等) について…………… 57
- 「大学コンソーシアム京都」の
単位互換制度…………… 57
- PROG テストについて …………… 58
- リメディアル講座(補講) の活用
…………… 58
- 生涯学習について…………… 59
- PC 実習・演習室の利用…………… 60
- 自習室の利用…………… 60
- 図書館の利用…………… 61
- 薬用植物園の見学…………… 62
- 薬用植物園御陵園の見学…………… 64

- 03 シラバスの活用
 - 学修の手引き…………… 66
 - シラバスを活用した学修方法…………… 66
 - シラバスの読み方…………… 67

- 04 学生実習について …………… 68
- 05 実務実習に向けた心構え
臨床薬学教育研究センター…………… 69

卒業後の進路を考える

- 01 将来のことを考えよう …… 72
- 02 在学中にすべきこととは
 - 社会人基礎力 …… 72
- 03 薬学生の進路 …… 73
- 04 本学の進路サポート体制
 - 進路支援課とは …… 74
 - キャリア支援プログラム …… 74
 - 卒業生との交流会 …… 74
 - 業界研究セミナー
(企業、病院、公務員) …… 74
 - 進路支援課資料室 …… 74

規則集

- 01 京都薬科大学学則 …… 78
- 02 京都薬科大学履修規程 …… 95
- 03 京都薬科大学における
 - 単位互換の実施に関する規程 …… 91
- 04 京都薬科大学大学院学則 …… 92
- 05 京都薬科大学大学院履修規程 …… 98
- 06 京都薬科大学大学院生研究奨励
 - 奨学金規則 …… 101
- 07 京都薬科大学学位規程 …… 102
- 08 京都薬科大学奨学金規則 …… 105
- 09 京都薬科大学
 - 奨学金規則施行細則 …… 108
- 10 京都薬科大学法令等に係る
 - 授業料等減免規則 …… 110
- 11 京都薬科大学授業料減免及び
 - 徴収猶予規則 …… 111
- 12 学校法人京都薬科大学個人情報
 - 保護規程 …… 115
- 13 京都薬科大学学生自治会会則 …… 120

施設案内

- 01 キャンパスマップ …… 124
- 02 クラブ部室配置図
 - 育心館 1～3階 …… 125
 - 奏楽館 …… 125
 - 学生会館 Pavot (パポ) …… 126
 - 南校地部室棟 …… 126
- 03 学内建物配置図
 - 愛学館 …… 127
 - 躬行館 …… 129
 - 飛翔館 …… 131
 - 教育研究総合センター …… 133
 - 臨床薬学教育研究センター …… 134
 - 育心館 …… 135
 - 創立 130 周年記念館 …… 136
 - 創薬科学
 - フロンティア研究センター …… 137
 - S 棟 …… 138
 - バイオサイエンス研究センター …… 139
 - 南風館 …… 140
- 04 教員配置一覧表 …… 141



校章の由来

ギリシャ神話に、Kolchis 国の Hekate の娘 Medea とその使徒達 Pharmakides が薬草をもって神に奉仕していたという物語がある。この故事により、薬品を Medicus と言い、薬学を Pharmazie と呼ぶようになった。薬草のケシ (Papaver somniferum Linne, Opium, Poppy) は地中海の沿岸、小アジア、イラン地方の原産であり、その未熟果実より採取されるアヘンは、古く止しゃ薬として、またアルコール抽出物は鎮痛・鎮静・催眠薬として服用されていた。

1805 年、ドイツの薬剤師 Serturmer がアヘンよりモルヒネを抽出し、純粋な結晶として単離した。このモルヒネもまたギリシャ神話に登場する“夢の神 - Morpheus -”に因んで命名された。このモルヒネは強力な鎮痛作用を有することが判明し、現在【クスリの王様】と呼ばれ、医療の場において絶大な効力を示している。また、アヘンはコデイン、ノスカピン、パパベリン等のアルカロイドも含み、それらの成分もまた強力な鎮咳・鎮痙薬として使用されている。

本学の校章は、Pharmazie の Ph の文字をギリシャ文字 ϕ に置き換え、それにケシの果実を配し、図案化したものである。本学はこの校章のもとに、人類の健康に寄与する“クスリ”というものを深く究明し、優れた薬学士、薬学者および薬剤師の養成に努めている。

建学の精神

あいがくきゅうこう

愛学躬行「Philosophia et Praktikos」

本学は、1884（明治17）年、京都府御雇ドイツ人教師、ルドルフ・レーマンの薫陶を受けた教え子たちによって創立された京都私立独逸学校、特にその「別課学科（別科）」（のち薬学科）を礎石としている。彼らはドイツ語を通じて西洋の医学、薬学の知識を修得しようとした愛学の徒である。その後本学は、1892（明治25）年に私立京都薬学校、1919（大正8）年に京都薬学専門学校を経て、1949（昭和24）年に京都薬科大学へと昇格したが、その建学の精神である「愛学躬行」は今に受け継がれている。

「愛学躬行（Philosophia et Praktikos）」という言葉は、Philosophia が「愛知」や「哲学」を意味し、Praktikos が「実践」や「躬行」を意味する。躬行という言葉は「言ったことを自ら実際に行うこと」で有言実行に近い。

本学では、愛学躬行の「Philosophia et Praktikos」という言葉をエントランスホールの正面に掲げ、本学の建学の精神として未永く伝えることとしている。

本学の教育理念と教育目的

教 育 理 念

本学は高度の教育及び学術研究機関として、薬学の教育及び研究を推進することにより、生命の尊厳を基盤として人類の健康と福祉に貢献することを教育理念とする。

教 育 目 的

本学における教育は、医療・創薬・生命科学に関する幅広い専門知識に基づいた思考力と行動力、さらには豊かな教養と生命の尊厳を踏まえた高い倫理観を伴う人間性を兼ね備えた薬剤師に必要な能力を身につけ、臨床領域をはじめ、創薬科学領域、学術・教育領域、保健・衛生領域等、多様な領域において活躍できる人材を育成することを目的とする。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定・学位授与の方針）

京都薬科大学は、本学独自のカリキュラムにより所定の単位を修得し、次の5つの素養を身につけた学生に学士（薬学）の学位を授与します。

DP1. 多様な医療関連分野において、基礎薬学および臨床薬学の知識・技術を統合的に活用できる。**（科学・技術）**

DP2. 問題発見・解決において、基礎薬学および臨床薬学の知識・技術を基に思考・実証できる。**（科学・技術）**

DP3. 生命を尊重する倫理観および幅広い教養を基に、社会の多様性に対応できる。**（人間性）**

DP4. 薬学的知識・技術を基に多職種連携を担ううえで、他職種との協働に対応できる。**（人間性）**

DP5. 自己及び他者と共に研鑽し続け、医療や情報・科学技術の進歩に対応する意欲と行動力を有している。**（科学・技術・人間性）**

薬剤師免許を取得した本学卒業生は、Science（科学）、Art（技術）、Humanity（人間性）のバランスが取れた薬剤師として、臨床領域をはじめ、創薬科学領域、学術・教育領域、保健・衛生領域等、医療に関連する多様な領域において、新たな活力となることが期待されます。

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

京都薬科大学は、ディプロマ・ポリシーに掲げた5つの素養を学生が修得するために、以下の方針に基づいて体系的なカリキュラムを編成・実施しています。

初年次からの基礎的な知識・技術・態度の修得にはじまり、これらを統合して思考・表現する能力、さらには活用して行動する実践力を年次進行的に身につける系統的なカリキュラムを編成します。また、5つの各素養を身につけるための学修内容を授業科目群として体系化し、各授業科目に応じた到達目標・学修内容・評価方法を設定することによってカリキュラムを実施します。

CP1. 専門的知識・技能の養成（DP1, DP2）

1・2年次での専門基礎科目及び4年次までの有機・天然物化学系、分析・物理化学系、生物化学系、医療薬学系の薬学専門講義・演習・実習を通して体系的に薬学を学ぶことにより、高度な専門的知識、統合的な思考力、技術、態度を身につける。

CP2. 研究的思考・実践力の養成（DP1, DP2）

1・2年次での研究室体験や3年次後期からの分野での研究活動において最先端の研究に接することにより、課題発見・解決能力を養成する。また、5年次からは探求薬学コースあるいは実践薬学コースへのコース選択により、4年次までに培った統合的思考力と技術を基盤として専門性を深化させるとともに研究的実践能力を身につける。

CP3. 教養と倫理観を伴う人間性の醸成（DP3）

初年次からの充実した教養教育および語学教育により、幅広い教養と視野を身につける。また、学年進行に伴った順次性・連続性のある医療倫理に係る科目群により、

医療に関わる専門家としてのヒューマニズムや倫理観を育む。

CP4. 社会における協働力の養成 (DP4)

初年次におけるアクティブラーニングを取り入れた少人数教育（早期体験学習、基礎演習）や他者との協働が必要となる演習・実習科目（薬学専門実習、実務事前演習、薬学研究）、さらには様々な専門性やニーズをもつ人々と接する実務実習を通して、実践的コミュニケーションやプレゼンテーション能力を高め、社会における様々な環境や職種で活躍できる能力を身につける。

CP5. 自己研鑽及び共に学ぶ姿勢の醸成 (DP5)

高学年次での実践的・科目横断的選択科目である薬学実践科目の履修を通して、日々進歩する医療や情報・科学技術に対応するために生涯にわたって自己研鑽する意欲と態度を養成する。また、薬学研究における分野等での研究活動や実務実習における医療現場での体験を通じて、自ら答を見つけることの大切さを理解するとともに、他者と共に研鑽し教えあう姿勢を身につける。

アドミッション・ポリシー (入学者受入れの方針)

京都薬科大学は、「愛学躬行」を建学精神とし、Science (科学)、Art (技術)、Humanity (人間性) を兼ね備え、医療・創薬・生命科学の発展に貢献できる薬剤師の養成を目指しています。入学者は本学の建学精神や教育理念・教育目的をよく理解し、薬学を学ぶことに強い熱意をもってディプロマ・ポリシーに掲げた5つの素養を身につけることが必要とされます。そのために以下の能力を備えた者を、各種選抜試験を通して選考します。

AP1. 薬学を学ぶ上で必要な基礎学力を有している。(知識・技能)

AP2. 論理的に思考・表現し、自らの考えを的確に他者に伝えることができる。(思考力・判断力・表現力)

AP3. 自ら進んで物事の課題や問題点を考え、解決するために努力できる。(主体性)

AP4. 協調性を持ち、他者と円滑にコミュニケーションをとることができる。(協働態度)

学生支援に関する基本方針

京都薬科大学では、建学の精神である「愛学躬行」を基盤とした本学の教育理念及び教育目的を実現するために、全職員が連携して取り組むこととし、次のとおり学生支援の方針を定める。

1. 修学支援

- (1) 学生が学びを円滑、安心してかつ意欲的に進めることができるよう、環境を整備し、学生の支援に取り組む。
- (2) 成績不振学生、留年者、休学者及び退学希望者の状況把握を行い、指導、支援を行う。
- (3) 大学院生が研究活動を円滑に進めることができるよう、指導、支援を行うとともに、各支援制度及び研究環境の充実に努める。

2. 生活支援

- (1) 学生が自立性・社会性・人間性を高めるため、正課内外の活動に取り組むことができるよう支援を行う。
- (2) 学生が心身の健康を維持増進させ、安心して学生生活を送ることができるよう、相談体制、支援体制及び施設設備を整える。
- (3) ハラスメント防止のための体制を整備する。

3. 進路支援

- (1) 学生が多岐にわたる将来の進路を主体的に考えることができるよう、キャリア支援プログラムを提供する。
- (2) 学生が希望する進路を実現できるよう、支援、相談体制を整える。
- (3) 大学院生が高度な学識と研究能力を活かした希望進路を実現できるよう、支援を行うとともに、進路体制の充実に努める。

各種施設等利用可能時間一覧

【事務室等】

施設名等	場 所	利用可能時間	備 考
学生課 医務室 教務課 進路支援課	愛学館 1 階	8 : 45 ~ 17 : 15 (月~金)	土・日・祝日閉室
施設課	愛学館 2 階		
総務企画課 経理財務課 入試課 研究推進課 情報システム課	愛学館 7 階		
学生相談室	育心館 4 階		
図書館	図書館棟	8 : 30 ~ 21 : 00 (月~金) 10 : 00 ~ 17 : 00 (土)	日・祝日閉館
薬用植物園		9 : 00 ~ 16 : 30 (月~金)	土・日・祝日休園
御陵園		12 : 30 ~ 17 : 00 (月~金)	土・日・祝日休園

【その他】

施設名等	場 所	利用可能時間	備 考
食堂 (躬行館)	躬行館 1 階	営業時間 11 : 30 ~ 13 : 30 (月~金) 自由利用 8 : 30 ~ 21 : 00 (月~日)	土・日・祝日は休業 食堂(躬行館・愛学館)は 土・日・祝日も 8 : 30 ~ 21 : 00 に自由利用可能 (解放中)
Yショップ		10 : 00 ~ 14 : 00 (月~金)	
食堂 (愛学館)	愛学館 1 階	営業時間 10 : 30 ~ 14 : 00 (月~金) 自由利用 8 : 30 ~ 21 : 00 (月~日)	
売店 Poppy		10 : 00 ~ 17 : 00 (月~金)	
証明書自動発行機		8 : 30 ~ 20 : 00 (月~金) 9 : 00 ~ 17 : 00 (土)	日・祝日休業
休憩室	南風館 1 階	8 : 00 ~ 21 : 00 (月~日・祝日)	
学生ロッカー	育心館 2 階	8 : 30 ~ 21 : 00 (月~土) ※開錠に学生証が必要	日・祝日使用不可
	教育研究総合 センター地階		

※利用可能時間は変更になる場合があります。詳細は manaba 等で確認して下さい。

【演習室・自習室】

施設名等	場 所	利用可能時間	備 考
K11 演習室	教育研究総合 センター 1 階	8 : 45 ~ 18 : 00 (月~金)	パソコン 50 台 (最大)
A23・A24 自習室	愛学館 2 階	9 : 00 ~ 21 : 00 (月~日・祝日)	
N13・N14 自習室	南風館 1 階	8 : 00 ~ 21 : 00 (月~日・祝日)	

※利用可能時間は変更になる場合があります。詳細は manaba 等で確認して下さい。

夏季・冬季一斉休業期間は原則的に閉鎖となります。

その他臨時で閉鎖する場合は事前に manaba に掲載します。

学生生活の始めに

- 01 スケジュール
- 02 学生証
- 03 学籍
- 04 各種手続
- 05 大学からの情報
- 06 manabaについて
- 07 Office 365について
- 08 学内Wi-Fiについて
- 09 学生相談員

01 スケジュール

年間行事予定表

年間行事予定表については、manaba、大学公式 HP に掲載しています。

02 学生証

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。本学の職員等から求めがあった時には、いつでも呈示できるように常に携帯してください。また、学生証は、ICチップを内蔵しており、施設入口に設置されたカードリーダーに学生証を近づけて開錠するのに必要です。

学生証を落としたり他人に貸して悪用されると大きな被害を受けることとなります。紛失しないように取扱いには充分注意してください。

学生証を紛失(盗難等)した場合は、学生課および最寄の警察に届けてください。
*学生証は、ICチップの破損の原因になる折り曲げ、強い衝撃、磁気や静電気を避け大切に扱ってください。

有効期限

在学期間中

学生番号

在学期間や卒業後もそのまま残る固有の番号です。

校内の事務手続きは全てこの学生番号が必要になります。

学生証が必要な時

- 学内にいるとき
- 試験を受けるとき
- 各種証明書を発行するとき
- 通学定期券を購入するとき
- 施設時間帯に各施設に入館するとき
- 図書館を利用するとき

再発行

紛失、破損による磁気・IC機能不良の場合は、学生課で再発行の手続きをしてください。(再発行手数料 1,000円)

裏面に関する注意

裏面のシールには、現住所等を記入してください。なお、通学定期利用者は通学区間の記入が必要です。

通学区間の変更や通学定期乗車券発行欄が無くなった場合は、学生課で裏面シールを配付しています。

学生証の返還

次の場合は、学生証を必ず返却しなければなりません。

1. 退学
2. 再交付を受けた後に旧学生証が見つかったとき

学生証見本



通学定期乗車券発行控

現住所				
通学区間	～	～		
通学定期乗車券発行控	発行年月日	有効期間	発行駅	記事
		ヶ月		
		ヶ月		
		ヶ月		
		ヶ月		
		ヶ月		

03 学籍

学籍異動（休学・復学・退学）

学籍異動については、必ず学生相談員とよく相談のうえ、学生課に来てください。

休学

病気等やむを得ない事由により3ヶ月以上修学できない場合は、休学することができます。休学する場合は、休学許可願（学生課で交付）を学生相談員（3年次後期以降は分野主任）の承認を得た上で、学生課に提出してください。

病気により休学する場合は、医師の診断書を添付してください。

休学期間は、前期、後期、または1年間とし次年度にまたがることはできません。

	休学期間	休学願提出期限
前期休学	4/1～9/30	休学開始月の前月末
後期休学	10/1～翌年3/31	
1年間休学	4/1～翌年3/31	前年度の3月31日

復学

休学者には、休学期間終了前に学生課から復学許可願を送付します。休学の事由が解消し、復学する場合は、学生相談員（3年次後期以降は分野主任）の承認を得た上、復学許可願を学生課に提出してください。

退学

やむを得ない事由により退学する場合は、退学許可願（学生課で交付）を学生相談員（3年次後期以降は分野主任）の承認を得た上で、学生課に提出してください。

再入学

一旦退学した者が、再入学を希望する場合は、再入学試験の受験許可の申請を行い、学長が認めた場合に再入学試験を受けることができます。事前に入試課にお問合せください。

04 各種手続

事務局窓口一覧

＜事務局窓口の受付時間＞ 月～金の平日 8：45～17：15

場所	課名	主な取扱業務
愛学館 1階	学生課 TEL075-595-4614	学生証交付、学割証発行、休学・復学・退学、奨学金申請・選考・交付、健康診断・管理・相談、課外活動支援、一般の証明書発行、福利厚生援助、学生傷害保険、国家試験受験手続、海外留学、外国人留学生の修学支援、学生交流協定関係 etc
	教務課 TEL075-595-4613	履修登録、単位互換、試験・成績、修学指導・支援、授業運営、授業アンケート、卒業・進級、学術交流、実務実習の実習施設調整等、生涯教育、リカレント教育 etc
	進路支援課 TEL075-595-4617	就職活動支援、進路相談、進路調査、インターンシップ、就職・進学に係る証明書発行 etc
愛学館 7階	入試課 TEL075-595-4678	入学試験運営、入試広報活動、入学手続、入学に係る各種統計・調査 etc
	総務企画課 TEL075-595-4600	式典（入学式、卒業式等）等諸行事、大学その他関係団体との連絡・交渉、学外者の施設使用、大学広報、大学ホームページ、KPUnews、公式グッズ、大学運営に関する調査 etc
	経理財務課 TEL075-595-4610	学生納付金（授業料、実習費等）関係、奨学金返還金関係 etc
	研究推進課 TEL075-595-4716	特別研究員の申請・研究助成への申請 etc
	情報システム課 TEL075-595-4685	Office 365関係(パスワード管理、利用方法) etc
愛学館 2階	施設課 TEL075-595-4612	施設・設備関係、廃棄物及び排水関係、清掃及び警備関係 etc



学費等の納入

学費等の納入については、口座振替を原則としています。前期と後期の年2回に分けて、口座振替を行いますので、振替日の前日までにご指定の口座に授業料等相当額を入金してください。なお、2023年度以前の入学生で口座振替の申込をしていない場合は、所定の納付書で納入してください。

口座振替

	前期	後期
口座振替	4月27日	10月27日
再振替日	5月23日	11月23日

振替日が金融機関の休業日（土日・祝日）の場合は、翌営業日となります。

振替日の前日までにご指定の口座に授業料等相当額を入金してください。

振替にかかる手数料は本学が負担します。再振替日は、前月の振替日に残高不足等により口座振替ができなかった場合に振替します。

納付書

	前期	後期
発送期限	4月上旬	9月上旬
納入期限	4月30日	10月31日

特段の事情により口座振替の申し込みができない場合は、本学から送付する納付書で納入してください。

振込手数料はご依頼様負担となります。

【留意事項】

○保証人の変更、住所の変更等があった場合は、学生課へ届け出てください。

○経済的な事情で期日までに納付できない場合、本学では、授業料徴収猶予制度を設けております。担当の学生相談員（3年次後期以降は分野主任）に相談の上、速やかに「授業料等徴収猶予申請書」を学生課に提出してください。なお、「授業料等徴収猶予申請書」に関しては、manabaからダウンロードいただけます。

○期日までに納入しない時は講義・実習等の出席及び証明書の発行が停止され、定期試験等の受験資格を失う他、進級・卒業にも影響し、場合によっては退学処分となります。十分注意してください。

○休学する場合、授業料は免除され、休学期間にかかる在籍料（月額30,000円）を納めることになります。ただし、学期途中から休学する場合は、休学開始の前月までの授業料を納付しなければなりません。

○学期途中から退学する場合、退学月の翌月からの授業料は返還します。

入学金・授業料以外の学費等

入学金・授業料の他に次の費用が必要となります。

【実習費】

<卒業研究・演習費>

3年次後期に30,000円、5年次前期に65,000円 合計95,000円の納付が必要です。

【その他】

<教育後援会費>

入学手続き時に 30,000 円の納付が必要です。

教育後援会とは

在籍する学生の父母もしくはこれに準ずる者及び教職員で組織し、京都薬科大学の教育研究を後援し、大学と家庭の連絡を密にして学生の福祉を推進するとともに、会員相互の親睦を図ることを目的に組織されています。

学生に対する傷害保険加入支援、課外授業支援、卒業祝賀会共催、会員に対する広報誌の送付等の事業を行っています。

<学生自治会費>

入学手続き時に入会金 2,000 円、年会費 3,000 円×6 年分＝18,000 円
合計 20,000 円の納付が必要です。

学生自治会とは

学生生活全般の発展向上に寄与することを目的に学生が運営し、クラブ活動支援、学園祭・駅伝大会の開催等の活動を行っています。

<京薬会費>

入学時に入会前納金 15,000 円、6 年次後期に維持費 15,000 円の納付が必要です。

京薬会とは

京都薬科大学の卒業生及び教職員など約 22,000 人（物故者を除く）が組織する会で、在学生も入学時に準会員となります。

主な活動は、

- 卒業生との情報交換活動
- 京都薬科大学の教育・研究への支援
- 京都薬科大学課外活動への支援
- 京都薬科大学への奨学金寄付等の支援等で、これらの活動を通じて京都薬科大学及び社会への貢献に寄与することを目的としています。

【ご参考】

卒業までに経済情勢等に変動がある場合には金額を変更することがあります。

上記 3 団体の会費の請求、収納業務は大学（会計課）が代行しています。

各種証明書の申請・発行

各種和文証明書は、証明書自動発行機で即日発行されます。

●証明書自動発行機で発行できる証明書

設置場所：愛学館1階 POPPY（購買部）横

- 注意事項：・証明書の発行には、学生証とパスワード（初期設定は誕生日の数字4桁。各自変更すること）と手数料が必要です。
 ・原則として、誤って発行した場合でも、手数料は返金いたしません。
 ・「厳封」が必要な場合は、窓口申し出てください。

<取扱時間 月～金 8:30～20:00、土 9:00～17:00 >

（日曜日・祝日、夏季休業・冬季休業及び臨時休業、その他別途告知日は利用できません。）

使用目的	証明書の種類	手数料
一般	学生割引証（学割証）	無料
	通学証明書※	
	在学証明書	200円
	成績証明書	
	卒業（修了）見込証明書	
就職・進学	健康診断証明書	500円
	成績証明書	無料
	卒業（修了）見込証明書	

※実務実習先に通うための通学証明書は、証明書自動発行機では発行できません。希望される方は、別途 manaba でお知らせする日程に沿って、学生課へ申し出てください。

●窓口で発行する証明書

各種英文証明書は証明書自動発行機では発行できませんので、学生証と手数料を持参の上、学生課に申し出てください。

なお、発行には10日程かかりますので、余裕を持って申請してください。

<取扱時間 月～金の平日 8:45～17:15 >

（土曜日・日曜日・祝日、夏季休業・冬季休業及び臨時休業、その他別途告知日は受付できません。）

目的	証明書の種類	手数料	交付・申請窓口
一般	【英文】在学証明書	500円	学生課
	【英文】成績証明書		
	【英文】卒業（修了）証明書		

※上記以外の証明書については、学生課にお問合せください。

※証明書の金額は、1通の金額です。

●証明書オンライン申込システム

オンラインで証明書を申し込むことができます。証明書の郵送対応を希望する方は、下記 QR コードから申請してください。

- ・利用には交付手数料、郵送料、システム利用料がかかります。(システム利用料 300 円)
- ・システム利用料及び郵送料は 1 回の申請ごとの金額です。
- ・誤って申請された場合の費用は返金できないためご注意ください。
- ・利用の際は、利用規約をご一読ください。
- ・本学書式以外の証明書の発行を希望される方は事前に学生課にお問い合わせください。



https://pay.f-regi.com/fc/kyoto_phu/certificate/

各種届出・願出

大学では次のような届出、願出があります。各手続きは必ず提出期限を守りましょう。また、わからないことがあれば、各取扱窓口で確認してください。

<取扱時間 月～金の平日 8:45～17:15>

種類		摘要	取扱窓口
授業・試験関係	欠席届	京都薬科大学履修規程第 3 条参照	教務課
	遅刻届	実習に止むを得ず、遅刻することが判明した場合に Forms で提出するもの	
	追試験許可申請	京都薬科大学履修規程第 9 条参照	
	再試験受験申請	京都薬科大学履修規程第 10 条参照	
異動関係	届出事項異動届	自宅(帰省先)、国籍、氏名、保証人等の変更	学生課
	住所届	入学時、下宿時、下宿を変更した場合、manaba- 学生生活コンテンツ - 住所届で提出するもの	
	休学許可願	所定の用紙に記入し、学生相談員/分野主任の承認を得た上で提出	
	復学許可願		
	退学許可願		
奨学金	日本学生支援機構、京都薬科大学奨学金、その他の奨学金の申請書等	募集の日程等については manaba - 奨学金コンテンツで確認	
災害等	学部生・大学院学生及び父母の死亡通知(大学の所定様式) 学部生・大学院学生の災害状況(大学の所定様式)	学生または学生の父母の死亡 災害見舞金	

種 類		摘 要	取扱窓口
その他	実習用通学証明書交付願	manaba でお知らせする	学生課
	学生証再交付願	手数料 1,000 円 翌日（土曜日、日曜日、祝日は除く）の午後に交付	
	自転車通学許可願	自転車通学希望者のみ ※自転車保険に加入していることが必須	
	器物破損届	大学の施設設備を破損した時、実費	
	学内盗難届	学内で盗難にあった時	
	海外渡航届	海外留学や旅行をするとき記入し、学生相談員／分野主任の承認を得た上で提出	
	口座振込申出書	入学時提出時から、変更する場合に提出	経理財務課
進路	進路決定届	進路決定後、提出	進路支援課

学生割引証

学生旅客運賃割引証明書(学割証)は、文部科学省とJRが修学上の経済的負担を少しでも軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的としている制度です。JR線を片道100kmを越えて利用する場合、学割証を使うと運賃が通常の2割引となります。

【発行方法】

愛学館1階のPOPPY(購買部前)横に設置している証明書自動発行機で発行されます。1日につき2枚までで、年間16枚発行することができます。超過して必要な場合は、学生課に申し出てください。原則発行には学生証とパスワード(初期設定は誕生日の数字4桁。各自変更すること)が必要です。証明書自動発行機の稼働時間は月～金曜日が8時30分～20時00分、土曜日が9時00分～17時00分、日曜・祝日・夏季休業・冬季休業及び臨時休業は停止しますのでご注意ください。

【使用上の注意】

学割証を使用する場合は、必ず学生証を携帯してください。

学割証の使用目的は、(1) 休暇、所用による帰省、(2) 正課の教育活動、(3) 正課外の教育活動、(4) 就職または進学のための受験等、(5) 修学上認められる見学または行事への参加、(6) 傷病の治療、(7) 保護者の旅行への随行に限られます。

また、不正に使用(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、本人に追徴金(普通運賃の3

倍)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ます。他の学生にも大きな迷惑をかけることとなりますので、十分注意してください。

通学定期券

通学定期券を購入するためには、大学が発行する通学証明書、学生証(必ず裏面に通学定期券発行控を貼付しておくこと)が必要です。通学証明書は証明書自動発行機で発行し、通学区間を記入してください。

なお、購入についての詳細は、交通機関各社により異なりますのでご注意ください。

通学定期券は現住所の最寄りの駅から本学最寄りの駅までの最短区間で通学する場合にのみ、購入することができます。

したがって、アルバイト等通学以外の目的で購入すること、並びに通学区間を変更することはできません。

【通学区間の変更】

1. 住所変更に伴い、通学区間を変更する場合は、「届出事項変更届(住所変更)」を学生課に提出してください。
2. 「届出事項変更届(住所変更)」を学生課に提出した翌日以降に証明書自動発行機で通学証明書を発行してください。

【実習用通学定期】

学部生及び大学院生が病院・薬局実務実習等に行く場合、特別にその区間の通学定期券を購入することができます。

申請等についての詳細は別途通知します。

05 大学からの情報

掲示板・ホームページ

皆さんへの情報は以下の方法で提供します。情報を見落としたために不利益・不都合が生じることのないように、各自情報収集をしてください。

■大学ホームページ

京都薬科大学の公式ホームページです。大学案内、教育・研究、進路・就職、学生生活やリンク集などを掲載しています。

<https://www.kyoto-phu.ac.jp/>



京都薬科大学HP

■manaba

授業や学生生活に必要な情報を掲載しています。

詳細は次ページ「06 manaba について」を確認してください。

※manaba には Office 365 からログインしてください。

■メール

個別の呼び出し等は大学からのメールで行います。在学中は皆さんにはメールアドレスが付与されます。利用方法については1年次前期科目「情報科学実習」にて説明があります。毎日メールを確認する習慣をつけましょう。

■掲示板

manaba に掲載していないお知らせやポスターなどは愛学館1階の事務室前廊下に掲載しています。

各種刊行物

刊行物名	発行月	内容	配布方法
KPUnews (大学広報誌)	1月、4月、 7月、10月の 年4回発行	・教育・研究に関するお知らせ ・特集記事 ・卒業生からのメッセージ ・事務局からのお知らせ 等	・自宅に郵送 ・愛学館1階、図書館等で 最新号を入手できます。 ・公式Webサイト、manabaでも 閲覧可能です。
京薬会誌 (同窓会誌)	2月、8月の 年2回発行	・京薬会からのお知らせ	・自宅に郵送

06 manaba について

manaba とは

manaba とは京都薬科大学の学部及び大学院において導入している Learning Management System (LMS：学習管理システム) です。授業や学生生活に必要な情報が載っていますので、毎日必ずチェックするようにしてください。

manaba の主な機能

1. コース

①科目コース

履修しているすべてのコースが表示されます。講義では、講義資料や配布物の閲覧、小テストやレポートの課題提出等の機能を活用します。

②学年別コース

大学から学年全体へのお知らせを掲載します。休講・補講情報等も掲載されますので、必ず確認してください。

③その他コース

- ・低年次キャリアコース (1～3年次)
- ・キャリアコース (4～6年次)

進路支援課から進路・キャリアについての情報を掲載します。

※その他、研究室やプロジェクトのコースなどがあります。

該当する場合にはコースメンバーとして登録され、manaba 上に表示されます。

2. 授業アンケート

授業アンケートは、講義内容を振り返り、自身の学修を見直すとともに、意見を担当教員に伝えることができる大切な機会です。回答内容は匿名で担当教員にフィードバックされますので、安心してご回答ください。

3. ポートフォリオ

ポートフォリオには、各コースで提出した課題が保存されます。6年間の学びを蓄積することで、過去の学修を振り返ることができます。ぜひ積極的に活用してください。ただし、保存されるデータは、教員がポートフォリオへの保存を指定したものに限られます。

07 Office 365 について

Office 365 とは

京都薬科大学の学生は、在学中に限り Microsoft が提供する Office 365 サービスを利用できます。Office 365 では、電子メールや Online Office、OneDrive 等のサービスを提供しています。

Office 365 は、一般向けには Microsoft 365 という名称が使用されることがあります。ただし大学などの教育機関向けには「Office 365」の名称が使用されていますので、本学でも「Office 365」の名称を使用します。

Office 365 が提供する主なサービス

1. 電子メール (Outlook on the Web)

Web ブラウザ上で稼動する Outlook を利用して電子メールの送受信や閲覧ができます。インターネットが利用できる環境であれば、学内外を問わず利用できます。

2. One Drive

インターネット上にファイルを保存することができるクラウドストレージサービスです。インターネットが利用できる環境であれば、学内外を問わず電子ファイルを保管し、ほかのユーザー（制限有り）とファイルを共有することができます。

3. Microsoft 365 Apps for enterprise

学生個人が専有して使用する PC に限り（家族等との共有 PC は不可）、Microsoft 365 Apps for enterprise をインストールして利用することができます。これにより、常に最新版の Excel、Word、PowerPoint 等の Office 製品を利用することができます。

4. Online Office

ブラウザ上で稼動する Office です。Excel、Word、PowerPoint 等について、ファイルの閲覧や基本的な編集作業を行うことができます。また、1つのファイルをほかのユーザーと同時に編集することもできます。

5. その他

Office 365 では、このほかにも様々なサービスが利用できます。サービスによってはスマートフォンやタブレットの専用アプリもあります。

各サービスやアプリの利用方法は、LMS「manaba」掲載のマニュアルを確認して下さい。

Office 365 の利用方法

以下(1)の URL からサインインするか、スマートフォンの場合は(2)の二次元コードをカメラ等で読み取ってログイン画面にアクセスしてください。

ログインに必要なアカウント及びパスワードは、入学時に各自に配付しています。

- (1) Office 365 サインイン用サイト URL
<https://myapplications.microsoft.com/?tenant=kyoto-phu.ac.jp>
- (2) 上記サイト二次元コード



※ Office 365 利用上の注意

Office 365 は、学生本人が在学中に限り

利用できるサービスです。家族や友人など本人以外が利用することはできません。

本人以外が利用した場合、大学全体（全

ての職員や学生）が Office 365 を利用できなくなります。その点を十分に理解したうえで利用してください。

08 学内 Wi-Fi について

学内 Wi-Fi の接続手順

京都薬科大学では、講義室や図書館、食堂などにおいて学内 Wi-Fi を利用することができます。接続手順や接続可能エリアは、manaba に掲載しています。必ず注意事項等を確認したうえで、接続してください。

接続手順等の掲載場所

manaba → (各年次コース) → コンテンツ → 情報システム → 学内 Wi-Fi 利用手順

09 学生相談員

学生相談員

学生相談員は学業や学生生活全般等についての指導・相談を行います。入学時に相談員が決められ、以後引き続き同じ相談員が3年次前期まで指導・相談を行います。3年次後期に分野に配属された後は、各分野主任が主に指導・相談を行います。

困った時や悩んだ時には、1人で悩まずに気軽に学生相談員に相談してください。

ルールとマナー

- 01 学内ルール・マナー
- 02 周辺地域に対するマナー
- 03 飲酒・喫煙
- 04 絶対ダメ！薬物
- 05 環境対策
- 06 ハラスメント
- 07 国民年金に加入しましょう

01 学内ルール・マナー

学内ルール・マナーはなぜ必要？

社会に様々なルールが存在するように大学内にもルールがあります。

なぜ、ルールやマナーを守ることが必要なのでしょう？それは、以下のような理由からです。

- **お互いの安全を守るため！**
- **お互いが有意義で快適なキャンパスライフを送るため！**

学生全員が快適で充実した大学生活を送れるように、それぞれが学内ルール・マナーを守るようにしましょう。

学内ルール

大学生活を送る上での基本的なルールは、「**京都薬科大学学則**」や「**履修規程**」をはじめとした本学規則集の中に記してあります。

各自諸規則を熟読の上、そのルールに従うようにしてください。

なお、身近なルールである以下のことについては、特にしっかりと守るようにしてください。

～厳守しなければならない身近なルール～

- **バイクの乗り入れ禁止！**
- **自転車は、指定場所へとめる。**
- **自転車 構内下車！**

自転車通学は許可制です

自転車通学希望者は manaba - 学生生活コンテンツ - 自転車通学申請からオンラインで申請してください。駐輪場の許可基準は次のとおりです。

- ・自宅～大学間の通学にのみ使用すること
- ・必ず個人賠償責任保険（＝日常生活保障特約）に加入すること
- ※個人賠償責任保険は、ご家族の車の自動車保険・実家/下宿の火災保険・合格通知に同封した学生総合保障制度等の傷害保険・クレジットカード等に、特約として付帯していることが多いため、よく確認してください。
- ・夜間に常駐しないこと
- ・近隣の駅の駐輪場～大学間で使用しないこと
- ・自宅から大学の門への通学経路の距離が400m以上離れていること
- ・構内では必ず自転車から降りて手押しで歩くこと

許可された方にはステッカーを配布しますので自転車に貼ってください。ステッカーを貼っていない自転車の駐輪は禁止しており、撤去する場合があります。

- ・自転車乗車中はヘルメットの着用が努力義務化されました。

大学でのマナーのあれこれ

大学内で守るべきマナーについて、色々と挙げてみます。

皆さんは、これらをきちんと守っていますか？

ここに挙げたマナーは、守るべき最低限のものです。

これらについて日々意識しながら生活しましょう。

★講義でのマナー

- **遅刻をしない。**
- **携帯電話は、指導教員から使用についての指示がない場合は電源を切る**

か、マナーモードにする。

- 講義内容等を携帯電話等で撮影しない。
- 途中退室はしない。
- 私語はしない。
- 飲食は原則しない。

★学生食堂でのマナー

- 席取りをしない。
- 混雑時は、食事後速やかに席を譲る。
- テーブルや床を汚した場合は、すぐに片付ける。

★講義室など学内施設でのマナー

- ゴミは分別して指定の場所に捨てる。
- 機器や備品は丁寧に扱う。
- 大学の設備で携帯電話の充電はしない。
etc.

あいさつ運動

本学では、毎朝正門に警備員が立ち、皆さんに「あいさつ」をしています。

「あいさつ」はコミュニケーションの基本です。気持ちよく1日のスタートを切ってもらい、社会に出る前に、「あいさつ」を通した“人との繋がり”や“マナー”の大切さについて考えてもらうきっかけになればと思います。

美化

「自分の出したゴミは、ポイ捨てなどしないで必ずごみ箱へ！」

そんなの当たり前、分かっていると
思っている、周囲には誰もいないので
「つい」という経験はありませんか？「自分
くらいは構わないだろう…」なんて
思っていないですか？

キャンパスは、皆さんの生活の場です。
毎日使う場所だから、気持ちよく使用で
きる環境をお互いに実現させたいと思

いませんか？

一人ひとりが美化を心がけて、クリーンキャンパスを実現させましょう。

また、学内施設や備品（机・椅子等）の丁寧な取扱いや、整理整頓にも心がけてください。

皆さんの良識ある行動に期待しています。もちろん学外でも、同様もしくは、それ以上に心がけて行動してください。

落とし物・忘れ物をしたら…

■ 落とし物・忘れ物を見つけた場合

学内で拾得した場合は、学生課または警備員室へ届けてください。

■ 落とし物・忘れ物をした場合

学内での拾得物は、学生課に届けられます。

落とし物をした場合は、落とし物と思われる場所を確認した上で、学生課窓口で確認してください。

原則として、拾得日から保管期間が3ヶ月を過ぎた遺失物は全て廃棄処分します。

■ 財布を紛失した場合 ■

財布には、現金のほかに運転免許証やキャッシュカードなど個人を特定できるものが入れていることが多く、被害が大きくなる可能性があります。

財布をなくした場合は、速やかに最寄の警察へ紛失届けを提出して下さい。

なお、カード類については、以下のところへも届け出てください。

■ キャッシュカード

→ 銀行に電話する。



■ クレジットカード

→ クレジット会社に電話する。

02 周辺地域に対するマナー

マナーとは社会の中で守るべき基本ルールです。

特に、住宅や商業施設が密接した地域の中にある本学で、皆さんが快適な大学生活を送るためには、地域の理解と協力が欠かせません。

皆さんは本学の学生として、また地域社会の一員として、マナーを守りましょう。

交通マナーに注意！！

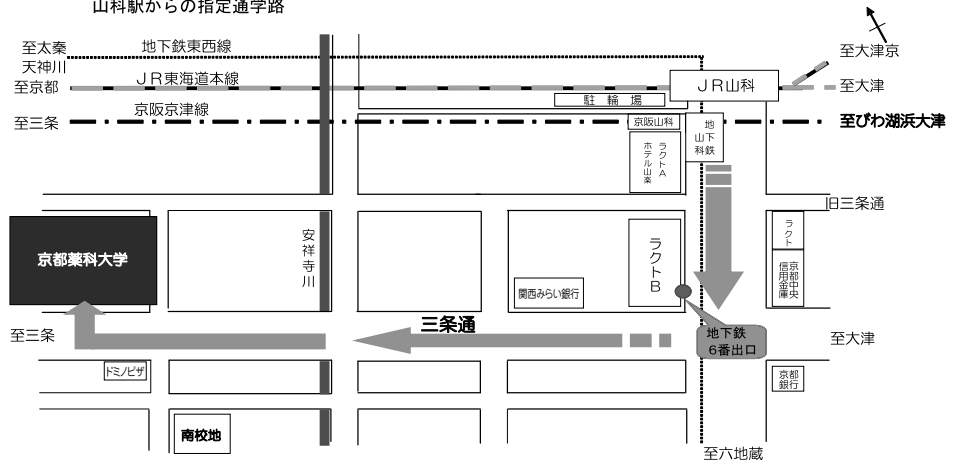
本学の周辺は、狭い道路が多く、住宅地であるため車両や人で混雑しています。「道いっぱいに広がって歩行する」「前から人や車が来ても避けられない」「歩きながらスマートフォン等を操作する」といった行為は、他の歩行者や自転車を運転されている方の迷惑になるうえ、交通事故にもつながります。一人ひとりが注意をし、マナーを心がけることが必要です。医療人を目指すものとして、他人に対する思いやりを大切にしましょう。

通学について

朝の通学時間は、同時に多くの学生が通学を行うため通学路が混雑します。JR山科駅、地下鉄山科駅からの通学路として、旧三条通ルートと三条通ルートの2種類がありますが、歩車道の区別がなく、混雑するため、安全のためにも三条通ルート（下記図）を通学路として推奨しています。学生の皆さんと近隣住民の方々の安全強化のため下図通学路を利用し、朝の混雑緩和にご協力ください。

また、道路を横断する際、必ず横断歩道を利用して下さい。特に三条通は幹線道路であり交通量が多いため、横断歩道以外を横断すると重大な交通事故に繋がります。必ず交通ルール、マナーを遵守して下さい。

山科駅からの指定通学路



地下鉄や京阪を利用の場合、御陵駅からもおすすめです！

学外での白衣の着用は禁止！！

本学では実習等で白衣を着る機会が多くなります。

着替えるのもめんどくさいし、そのまま学外へ……

でもちょっと待って！！

白衣は実験で使用した薬品が付着することもあり不衛生です。

白衣を着たまま、飲食店で食事をしたり、コンビニエンスストアで買い物をするのは、他の人の気分を害し、迷惑になりますので、絶対にやめましょう。

もちろん、学内の食堂での白衣の着用も禁止です。

03 飲酒・喫煙

飲酒

20歳未満の者の飲酒は、法律で禁止されています。特に20歳未満の者が多い新入生の皆さんは、このことを十分に理解し、コンパ等でも、絶対に飲酒しないようにして下さい。上級生は20歳未満の者が飲酒しないよう注意を払ってください。

イッキ飲みは急性アルコール中毒になって命を失う場合もあり、危険な行為です。その場の雰囲気や勢いに流されることなくくれぐれも暴飲を慎んでください。

- 死の危険のあるイッキ飲みは絶対にやめましょう
- お酒の強要をやめましょう
- お酒が飲めない場合は、はっきりと断りましょう

喫煙

薬学部はヒトの健康に関わる学問を学ぶところです。将来ヒトの健康に奉仕すべき立場にたつ皆さんは、喫煙について一人倍厳しい姿勢が要求されています。

本学では、受動喫煙による健康への悪影響を排除するために、敷地内はすべて禁煙となっています。



04 絶対ダメ！薬物

大麻等の薬物乱用防止

近年、大学生に大麻汚染が広がっています。薬物の乱用は身体、生命に危害を及ぼすだけでなく、社会の秩序を乱すなど計り知れない影響を及ぼします。

薬物乱用の危険性は身近にあります。好奇心や遊び半分で安易に手を出さないでください。興味本位で一度でも使用すると依存、中毒に結びついていくこと、法律上犯罪となることをしっかりと認識してください。

皆さんが本学を卒業され、薬剤師国家試験に合格しても、薬剤師法では「麻薬、大麻またはあへんの中毒者」には免許を与えないことができるとされています。

薬剤師を目指す皆さんには、あってはならない行為です。

薬物使用の使用の甘い誘いには断固たる態度で臨んでください。

こんな甘い誘いに気をつけましょう

「やせられるよ」

「イライラがとれてすっきりするよ」

「1回だけなら大丈夫」

友人からこんな誘いがあってもきっぱりと断る勇気を持って下さい。

「1回だけなら…」が恐ろしい悪循環につながり、心身をボロボロにします。

05 環境対策

省エネルギー・地球温暖化防止への取組み

「温室効果ガス削減」については、環境省が中心となり目標達成に向けた「地球温暖化防止」国民運動が展開されています。本学でもその主旨に則り、CO₂排出削減につながる「節電・節空調・節水の徹底」について、職員を中心に学内に呼びかけて以下のことに取り組んでいます。無理のない範囲で、節電を心掛けてください。

- ・毎月16日の「市内一斉ライトダウン」「ノーマイカーデー」や、7月7日の「クールアース・デー（七タライトダウン）」に参加しています（消灯時間は午後8時から10時まで）。
- ・夏は冷房の設定温度を28℃、冬は暖房の設定温度を20℃とし「夏の服装（クールビズ）」及び「冬の服装（ウォームビズ）」を推奨、実行しています。
- ・長時間、部屋を空けたり、席を離れる時は、エアコンのスイッチやパソコンの電源をOFFに！
- ・空調の作動中は、扉を開放しない！
- ・電気ポットを使わず、沸かしたお湯を保温用ポットに入れる！
- ・退室時や休憩中は、こまめな消灯や部分点灯を！
- ・水道の蛇口は、こまめに閉める！

☆2008年度から、本学主要校舎（愛学館、フロンティア研究センター、S棟、躬行館）に電力モニタリングシステムを順次導入し、関係者の努力により、電力の削減に活用しています。

☆2010年度から、中央庭園に70m³の雨水利用槽を設置し、植物への散水に活用しています。

☆2015年度から創立130周年記念館の屋上に100kW、2025年度から躬行館の屋上に30kWの太陽光パネルを設置し、あわせて130kWの太陽光発電システムを導入しています。

皆さんも、これらの取り組みの中で日常生活に応用できることを、積極的に実行してください。

また、以下のようなことにも、意識して取り組んでください。

- 買い物袋を持参しレジ袋を減らす
- 車やバイクのアイドリングSTOP！
- エコ製品を選んで購入する 等

今後も、地球環境保護のため、本学では省エネルギー運動を推進していきます。皆さんも、一人ひとりが身近なこと、できることから実行に移し、ともに地球温暖化防止に努めましょう。

廃棄物の取扱い

水質汚濁の防止

本学から排出される排水には多くの環境汚染物質が含まれるので、その処理は環境基本法および下水道法等に係る水質汚濁防止の主旨に沿うように行わなければなりません。

なお、水質汚濁に関係する物質としては、以下のようなものがあります。

種 別	環境に与える影響等
汚 濁 物 質	そのものに毒性はないが、量によっては障害となる場合がある。特に有機物の場合は溶存酸素を消費し、やがて嫌氣的腐敗が始まる。また、無機物の場合は塩類濃度が高く、浸透圧の変化により生物（動植物、微生物すべて）に悪影響を与えるものがある。
有害作用を持つ物質	フェノールやシアンなどに代表される急性毒物質、重金属やフッ素のような蓄積性の慢性毒物質および発ガン性物質などがある。この種の物質はできるだけ除去する必要がある。
不 溶 性 物 質	土砂、繊維質、その他不溶性の微粉末で、これらの物質は水底に堆積して「ヘドロ」となり、被害を大きくすることが多い。
油 類	水と混和せず、水面を覆ったり、乳状となり臭気を発し、時には引火して火災の危険のあるものが多い。また腐敗して悪臭を発し、溶存酸素を減少させる。
酸性、アルカリ性の強い物質	生物に対して害を与えるとともに、器物や施設に損害を及ぼす。
病 原 菌	大腸菌群の排出される場合が多く、検出が比較的容易であるから、病原菌に代わって直接汚染の指標として使用している。
そ の 他	上記の物質が共存したり光や温度が変化すると、相互作用のため有害物質が生成し被害が起きる。また、汚濁と有害物質との影響については、予測困難なことが少なくないので、排出後の事情を十分注意するとともに水質汚濁の本質について広範な留意を払うよう心掛けなければならない。

有害物質

現在、工場および事業場（大学も含む）からの排水は、法令により規制されていますが、人の健康を害する物質は特に厳しく規制され、排出基準としてその許容限度が示されています。

（京都市排水基準 代表例）

物質名称	許 容 限 度
カドミウムおよびその化合物	1ℓにつきカドミウム0.03ミリグラム
シアン化合物	1ℓにつきシアン0.5ミリグラム
有機リン化合物	1ℓにつき0.5ミリグラム
鉛およびその化合物	1ℓにつき鉛0.1ミリグラム
6価クロム化合物	1ℓにつき6価クロム0.2ミリグラム

物質名称	許 容 限 度
ひ素およびその化合物	1 ℓにつきひ素0.1ミリグラム
総水銀	1 ℓにつき水銀0.005ミリグラム
アルキル水銀化合物	検出されないこと
P C B	1 ℓにつき0.003ミリグラム
ジクロロメタン	1 ℓにつき0.2ミリグラム
四塩化炭素	1 ℓにつき0.02ミリグラム
トリクロロエチレン	1 ℓにつき0.1ミリグラム
テトラクロロエチレン	1 ℓにつき0.1ミリグラム
ベンゼン	1 ℓにつき0.1ミリグラム
1,4-ジオキサン	1 ℓにつき0.5ミリグラム
ほう素及びその化合物	1 ℓにつき10ミリグラム
ふっ素及びその化合物	1 ℓにつき8ミリグラム

これらの有害物質は、排水中に混入させてはいけません。微量でも水中の生物にとりこまれたのち濃縮され、食品とともに人体内に入り有害作用を発現するおそれがあるためです。

それゆえ、学生実習などで有機溶媒抽出後の水を下水に流したり、水道水直結のアスピレーターを用いて濃縮した有機溶媒を下水に流してはいけません。

実習排水処理ルール

- ①実験廃液は「実験系廃液の分類表」（便覧 29 ページ）に従い、各分野で分類種別ごとにポリ容器に保管する。ポリ容器には内容がわかるように廃液の種別を表示すること。
 - ②薄層クロマト用展開溶媒などの有機溶媒が混在する廃液もすべてポリ容器に保管すること。
- 注) とくに有機溶媒を排水として流すと、処理塔の吸着効果は激減するので絶対に流さないこと。

京都市しまつのころ条例について

京都市では、更なるごみの減量と分別・リサイクルに取り組むため、ピーク時（2000年度）からのごみ半減をめざす「しまつのころ条例」を2015年10月から施行し、リサイクルできる紙類（雑がみ）をはじめとするごみの分別が義務化されております。従前から分別を徹底しております産業廃棄物（缶・びん・ペットボトル、プラスチック類、

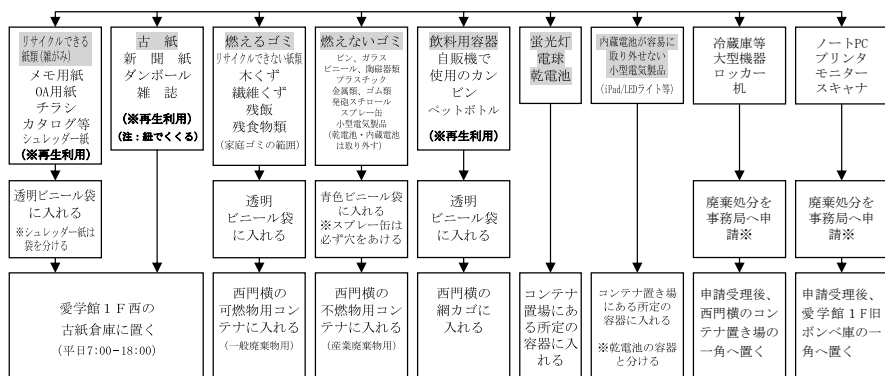
金属類等)に加え、新聞・雑誌・ダンボール及びリサイクルできる紙類(雑がみ)を完全に分別し、絶対にもえるごみには捨てないようお願いいたします。

また、大学内だけではなく、京都市内に在住されている方も家庭や下宿先で同様の取組が必要になります。

リサイクルできる紙類(雑がみ)	
チラシ・カタログ 包装紙 紙箱 メモ用紙・OA用紙	台紙・画用紙 紙袋 封筒・はがき カレンダー ビール・ジュースの6本パックなどの紙ケース 紙の芯 シュレッター紙(廃棄時に他の雑がみと袋を分ける)
リサイクルできない紙類(もえるごみへ)	
写真・写真プリント用紙 カーボン紙・感圧複写紙(宅配便の複写伝票など) 紙以外のものが貼り合わせてあるもの ビニールやアルミなどでコーティングされた紙 防水加工された紙(アイスクリーム・カップめんなど)	
圧着はがき テープなどの粘着物のついたもの 感熱紙(レシート、FAX用紙) においのついた紙(石鹸・線香などの包装) 食べ物や油で汚れた紙	

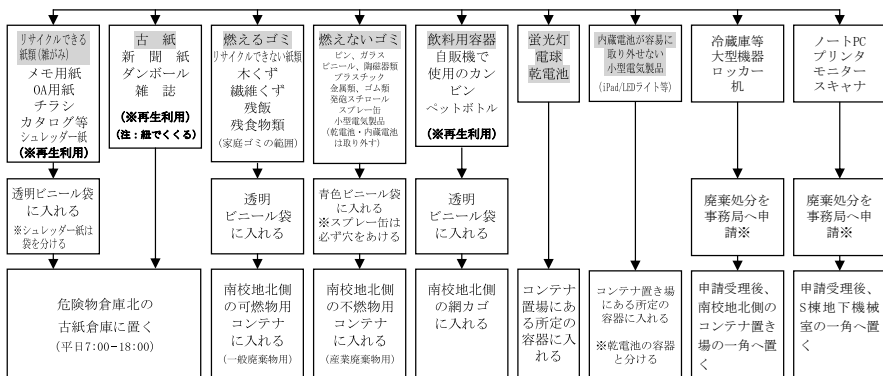
学内廃棄物の処理方法

本校地



※備品・用品→「備品・用品廃棄何書」を会計課へ提出
それ以外→コラボフォロー施設課「廃棄処分依頼書」で申請

南校地



※備品・用品→「備品・用品廃棄回書」を会計課へ提出
それ以外→コラボフロア施設課「廃棄処分依頼書」で申請

注. 梱包材・包装材は、納入業者の引取りを指導する。

注. パソコン及び周辺機器は、個人情報、機密情報を消去すること。

実験系廃棄物の分類表

2019年12月改訂

分類	品目・内容	廃棄方法	廃棄場所
ガラス、陶磁器	3L瓶（中は水洗いする）	袋には入れない	不燃物コンテナ置き場（廃棄業務用） （本校地：西門橋、南校地：北側）
	3L以外の試薬瓶（よく洗浄し、乾かさせる） フレグレート、洗浄済みのガラス器具類（目録管、ビペット等は小さなダンボールや発泡スチロール箱等の箱に入れて封をする） 低い層でアラステックビペット（箱などに入れる。ただし、箱が破れて中身が出ないようにする。）、フレート、ディッシュ、チップ、チューブ、ゴム製（手袋）、ビニール類、発泡スチロール、X線フィルム 電泳槽のゲル、培地のシヤール（皿やウイリスを扱ったものはオートクレーブする） イオン交換樹脂（カトリッド等容器に密封されているものに、容器に密封されていない樹脂は、廃シリカゲルと同様に廃棄する） スプレー缶はガス抜きして穴を開ける。アルミホイール	不燃物コンテナ置き場の一角に置く 本校地：東字庫1階ロビー扉の一角に置く 南校地：S階地下1階機材室の一角に置く （入口付近に置かない）	
金属類 （薬品以外のもの）	試薬の一斗缶（中は水洗いする） 電気部品、実験機器、什器類など （備品、用品は会計課で廃棄処理を行う）	袋には入れない	不燃物コンテナ置き場の一角に置く （物置の鍵は警備室で借りる） 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫 南校地：危険物保管庫、南校地：廃液剤倉庫
	廃棄薬、廃薬品、用品 （備品、用品は会計課で廃棄処理を行う）	重量を測り入庫記録簿に記入して白の平リ容器(20ℓ又は40ℓ)に入れる 空容器 本校地：古紙倉庫 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫	
医療廃棄物	注射針、メスの刃、ラップの切り刃など危険な金属、割れたガラス片など 感染の疑いのあるもの、血の付いた紙、手袋など マウス、ラット、モルモットなど実験に用いた動物尸体（死んでいることを確認する）、臓器	重量を測り入庫記録簿に記入して白の平リ容器(20ℓ又は40ℓ)に入れる 空容器 本校地：古紙倉庫 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫	本校地：不燃物コンテナ置き場の医療廃棄物置き場に入れる （物置の鍵は警備室で借りる） 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫
	種別別は実験系廃液等の分類表を参照	重量を測り入庫記録簿に記入して白の平リ容器(20ℓ又は40ℓ)に入れる 空容器 本校地：古紙倉庫 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫	
廃液	エチジウムプロモイド（EIB）入り電気泳動用ゲル EIBのついた手袋、ペーパータオル等	重量を測り入庫記録簿に記入して白の平リ容器(20ℓ又は40ℓ)に入れる エチジウムプロモイド（EIB）入り電気泳動用ゲル EIBのついた手袋、ペーパータオル等 空容器 本校地：古紙倉庫 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫	本校地：不燃物コンテナ置き場の医療廃棄物置き場に入れる （物置の鍵は警備室で借りる） 南校地：B5RC 1階解体・廃棄物保管庫
	固形廃棄物	一斗缶等の容器に入れ、内容と重量を明示する 本品廃棄処分書を施設課に提出する 提出までは各自保管	

注1. 医療廃棄物（感染性廃棄物）とは、人が感染し、又は感染するおそれのある病原体が含まれ、若しくは付着している廃棄物又はこれらのおそれのある廃棄物をいう（これらが混入している場合も含む）。

形状等から疑いのあるもの（注射器等の医療器具、動物血液が付着したごみ等）、鋭利で危険なもの（針、メス等、未使用も含む）、も医療廃棄物に含める。

2. 医療廃棄物は、コンテナ内に絶対に投入しない。

3. 医療廃棄物の容器は、一度フタをするとはけると開けることができないので注意する。

4. 廃棄試薬を分野で契約する場合は、後日「産廃業務管理票」（マニフェスト）を施設課へ提出する。

5. これら実験系廃棄物に該当しない非感染性で有害物質汚染のおそれ無い廃棄物は本校地、南校地廃棄物系に依り、一般廃棄物又は産廃廃棄物として廃棄する。

実験系廃液等の分類表

(廃棄場所 本校地：危険物倉庫、南校地：廃溶剤倉庫)

2024年4月改訂

分類種別	内容
重金属廃液	Cr、Cd、As、Se、Pbを含んだ廃液（溶媒が有機系、無機系は問わない） 「クロム」、「As+Pb」など成分を容器に明記する。 この5種以外の金属は他の廃液種別で構わない。
ハロゲン廃液	ハロゲン系廃液 ジクロロメタン、クロロホルムなどその他ハロゲン含有有機溶剤を含む有機廃液。 水や上記以外の重金属、フェノール等が混じていてもハロゲン廃液とする。
引火性廃油	非ハロゲン系有機廃液 キシレン、メタノール、酢酸エチル、エーテル類、アセトン、DMF等の廃液等。 水や上記以外の重金属が混じていても引火性廃油となる。 免税アルコールを使用した回収アルコール廃液は引火性廃油に混合しない。
水性廃液	<ul style="list-style-type: none"> ・廃酸、廃アルカリ、写真系廃液以外の水性廃液 ・ブドウ糖液、バッファ類等調整液（未使用含む） ・細胞培養液、細胞含有液、大腸菌培養液、酵母等の生物実験系廃液 →次亜塩素酸又はオートクレーブで不活性化する。 ・電気泳動で使用後のエチジウムブロマイド（EtBr）を含む水性廃液 →EtBrは次亜塩素酸で処理する又は紫外線で分解する。活性炭に吸着させても良い。 EtBrは処理後の廃液も水性廃液として廃棄する。 ・細胞固定に使用したホルマリンを含む水性廃液（血液を含んでも良い） ・核酸抽出に使用したフェノール等を含む水性廃液
廃酸	pH2未満の酸性の水性廃液
廃アルカリ	pH12.5以上のアルカリ性の水性廃液
廃油	動植物油類、真空ポンプオイル、ミネラルオイル等
定着液	写真系廃液
現像液	写真系廃液
回収アルコール	
その他	「シアン」、「水銀」など分類できない廃棄物（廃試薬でないもの）。容器に廃棄物の成分を明記する。 廃棄物を倉庫に搬入するときは、施設課（事務局）へ連絡する。
廃試薬（液体）	水以外の成分を50%以上含有する廃液は、基本は廃試薬で廃棄する。

注1. 廃液等を廃棄するときは、必ず化学物質管理システム（KPU-CRIS）に入庫登録をし、管理用バーコードを貼付してから廃棄場所へ廃棄する。

2. 廃棄用のポリ容器は、危険物倉庫（南校地は廃溶剤倉庫）にある。

06 ハラスメント

ハラスメントとは

ハラスメントとは人格を否定したり、人権を侵害するような言動を指します。

セクシュアル・ハラスメントとは

教職員、学生及び大学関係者が、本人が意図するか否かにかかわらず、また、相手の性別、性的志向又は性自認にかかわらず、相手の意に反する性的な言動を行い、それによって相手に不利益や不快感を与えることや、就業・修学環境を害することをいいます。

例えば、

- 勉学やクラブ活動中に、性的な関心にかかわる話題等で妨害すること。
 - 相手の身体を執拗に眺め回すこと。
 - 相手の身体に不必要に触れること。
 - 相手が返答に困るような性的な冗談を言うこと。
 - 勉学の場にポルノ写真、わいせつ画像を貼ること。
 - コンパや親睦会等で、お酌を強要すること。
 - 特定個人の性に関する風評を流すこと。
- 等があげられます。

アカデミック・ハラスメントとは

教育・研究上、優越的地位又は有利な立場にある者が、本人が意図するか否かにかかわらず、その地位又は権限を不当に利用又は逸脱して、他の職員又は学生に対して教育・研究上又は修学上不適切な言動を行い、それによって相手に不利益を与えるもしくは就業・修学環境を害することをいいます。

例えば、

- 適切な研究指導等を意図的に行わないこと。
 - 研究発表、論文作成等を妨害すること。
 - 研究に不可欠な物品の購入を特定の者に限って認めないこと。
 - 研究テーマを押しつける等本人の自主性を認めないこと。
 - 学位または単位認定に関して不公平・不公正な対応をとること。
 - 常識的な教育指導の範囲を超えて、厳しく叱責すること。
 - その他必要な教育指導を怠ったり、教育指導の面において、人としての尊厳を著しく否定するような言動を行うこと。
- 等があげられます。

パワー・ハラスメントとは

職員が、本人が意図するか否かにかかわらず、職務上の地位や立場、人間関係などの職場内の優越的な関係を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動を行い、それによって相手に身体的又は精神的な苦痛を与えるもしくは就業環境を害することをいいます。

例えば、

- 人前で罵倒すること。
 - 授業への出席を拒否する。
 - 特定の人物に対して研究室や施設の使用をさせない。
- 等があげられます。

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは

職員、学生及び大学関係者が、本人が意図するか否かにかかわらず、妊娠・出産等又は妊娠・出産、育児もしくは介護に関

する休業その他の制度もしくは措置の利用及び相談したことに関連して、相手に不利益又は不快感を与えることをいいます。

例えば、

- 妊娠等したことを理由に、相手に不快感を与える言動を行うこと。
 - 制度の利用等について、相手に不快感を与える言動を行うこと。
 - 昇給・昇格等の人事考課において、不利益な評価を行うこと。
 - 不利益な配置転換等を行うこと。
- 等があげられます。

その他のハラスメントとは

前述の言動及びこれに類するものであって、本人が意図するか否かにかかわらず、他の者に不利益、不快感、脅威又は屈辱感を与え、個人の尊厳又は人格を侵害する一切の言動をいいます。

ハラスメントを起こさないためには

ハラスメントは、個人や立場によって感じ方が異なるために、その言動が本人の意図にかかわらず、相手を不快にさせていることに気づかない場合があります。したがって、以下の点についても、十分に認識しておきましょう。

- 性に関する言動に対する受け止め方には、個人間や立場などにより差があり、セクシュアル・ハラスメントに該当するかどうかについては、相手の判断が重要です。
- 親しさを表すつもりの方であったとしても、本人の意図とは関係なく、相手を不快にさせてしまう場合があること。

■ この程度は相手も許容するだろうという勝手な憶測はしないこと。

■ 相手との良好な人間関係が生じると勝手な思い込みをしないこと。

■ 相手が拒否したり、嫌がっていることがわかった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。

■ ハラスメントかどうかについて、相手から常に意思表示があるとは限りません。ハラスメントを受けた者が、指導教員・先輩などとの人間関係を考慮し、拒否できない場合など、相手から拒否の意思表示ができないことも少なくありません。それを同意・合意と勘違いしてはいけません。

■ ハラスメントは講義時間内や課外活動時間内、校内においてのみ注意するだけでは不十分です。例えば、教育や課外活動の場における人間関係がそのまま持続する各種イベント・コンパ・宴会などの場面においても、ハラスメントに十分に注意することが必要です。

ハラスメントを受けたと感じたら

相手に直接不快である旨を伝えることによって、解決する場合がありますが、直接伝えることが難しい場合は、決して1人で悩まず相談員に相談してください。

プライバシーは守られます。

相談することで不利益を被ることはありません。

また、相談は、被害者本人だけでなく、相談を受けた者、被害を目撃した第三者でもかまいません。相談員のメンバーは次の職員です。

相談員

氏名	所属
教育職員	BSRC1階
	愛学館5階
	育心館4階
	育心館2階
	臨床薬学教育研究センター3階
事務職員	愛学館1階事務室
	愛学館1階事務室
	愛学館7階事務室
	愛学館7階事務室

ハラスメントと思われる行為を目撃したら

決して放置してはいけません。黙っていることは、ハラスメントを容認していることになります。また被害者の側に

たって相談相手になり、必要な場合は、証人になってあげてください。

相談窓口

■学内の相談窓口

総務企画課 総務企画課長

TEL：075-595-4608

E-mail：kpu-iken@mb.kyoto-phu.ac.jp

(土・日・祝日は、業務していません。)

■外部の相談窓口

弁護士 飯島 敬子

TEL：06-6312-0111

FAX：06-6362-5602

E-mail：lawpeace@maple.ocn.ne.jp

(土・日・祝日は、業務していません。)

07 国民年金に加入しましょう

国民年金とは

国民年金は、日本に住んでいる20歳から60歳までのすべての人が加入する制度で、保険料を納めることが法律で義務づけられています。もちろん学生の皆さんも例外ではありません。

保険料を納め忘れると…

保険料を納め忘れると、在学中に事故や病気で障害が残っても障害基礎年金が受けられません。また将来受ける老齢基礎年金も減額されてしまいます。

学生納付特例制度を利用しましょう

収入のない学生のために設けられているのが学生納付特例制度。届出をして承認を受ければ在学期間中の保険料が後払いできる仕組みです。手続きさえしておけば「もしも」のときも安心です。

学生納付特例の申請が遅れると、申請日前に生じた不慮の事故や病気による障害について、障害基礎年金を受け取ることができない場合がありますので、ご注意ください。

申請は…

住民票がある市区町村の国民年金担当窓口へ！！

学生生活

- 01 奨学金
- 02 健康管理
- 03 カウンセリング（臨床心理士による相談）
- 04 課外活動
- 05 学生サービス
- 06 災害から身を守る
- 07 犯罪・トラブルにあわないために
- 08 SNS利用時における注意事項

01 奨学金・授業料減免制度

奨学金・授業料減免制度については、manaba または大学ホームページをご覧ください。
 制度に関してご不明な点がある場合や、家計の急変など特別な事情が生じた際には、
 遠慮なく学生課までご相談ください。

国の教育ローン

奨学金制度とは別に、教育のための資金を必要とする人に融資する、100%政府出資の政府系金融機関である日本政策金融公庫が行う国の教育ローンがあります。詳細については下記へ問い合わせてください。

貸与対象	学生の保護者
融資額	350万円以内
返済期間	20年以内（在学中は元金据置可能）
利率	年 3.15%（2025 年 9 月時点）
問い合わせ先	教育ローンコールセンター 0570-008656（ナビダイヤル） または03-5321-8656 営業時間（月～金）9：00～19：00

02 健康管理

医務室

充実した大学生生活を過ごすためには心身の健康が大切です。

ひとり暮らしをしている方はくれぐれも健康に留意し、体調不良時は休養や早期受診を心がけてください。

本学では皆さんの健康を管理していくために、愛学館1階に医務室を設置しています。

医務室では学生生活に少しでも役立つように次のようなことを行っています。医務室担当（保健師）が不在の場合は学生課まで来てください。

応急処置

校内でのケガや発病などの応急処置を行います。

ケガや病気の程度によっては本学近隣の医療機関へ連絡・搬送します。

健康相談・健康管理

病気や体調不良時には気軽にご相談ください。

月に一度木曜日午後には、本学の学校医が健康相談に応じていますのでご利用ください。

詳細日時は掲示板にて確認してください。

学校医：郡 靖裕先生

（こおり内科医院 愛学館向い）

診療所所在地

京都市山科区御陵中内町38-19

電話 075-581-5426

診察時間 9:00～12:30

（日・祝日休診）

17:00～19:00

（火・木・土・日・祝日休診）

診断書作成・健康診断で受診の場合は、必ず学生課・医務室まで申し出てください。

健康診断

定期健康診断

学校保健安全法および学則に基づき毎年4月に全学生を対象に定期健康診断を実施しています。疾病の早期発見と健康管理のために毎年必ず受診してください。

日程は1～2月頃に掲示します。

《健診項目》

身長・体重・視力*¹・検尿*²・血圧
内科診察・胸部レントゲン*³

*1…眼鏡の必要な学生は携帯のこと

*2…蛋白・糖・潜血

*3…学部・大学院の新入生のみ対象

指定日時で都合がつかない場合は、学生課へ相談した上で、他学年実施日時で受診する、または4月中に指定医療機関へ直接出向いて受診（要予約）してください。

どうしても受診できなかった人は自費で健診を受けて結果を4月中に学生課・医務室まで提出してください。

健康診断の結果に応じて、再検査や精密検査の指導を行います。

健康診断を受けていない学生には、就職や進学に必要な健康診断証明書が交付できません。（例年5月初旬から新年度分の健康診断証明書の発行が可能です）

スポーツ大会参加時健康診断

運動クラブで対外試合に参加するときなどに、健康診断が必要な場合は、学生課・医務室へ相談してください。学校医による健康診断を行います。

電離放射線健康診断

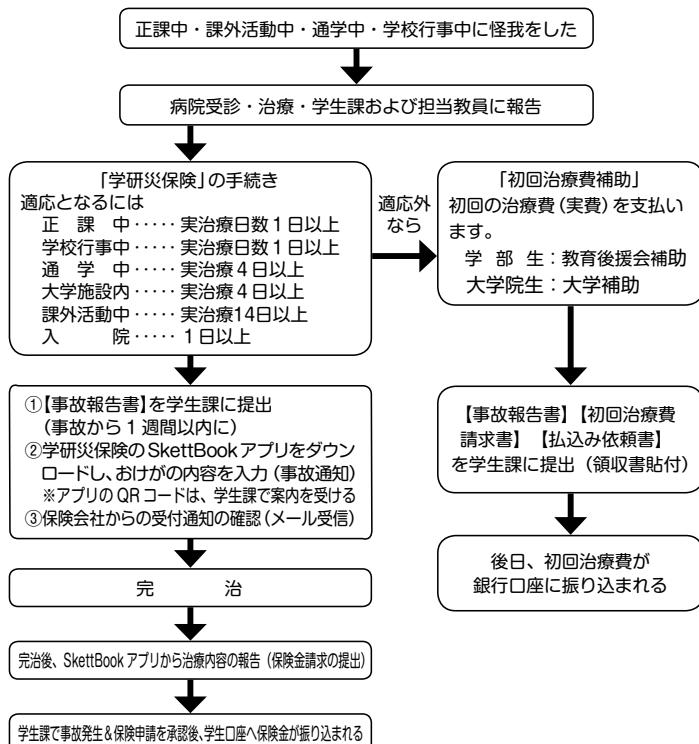
実習や研究で放射性物質を取り扱う学生が対象です。

医療費・保険

■ 学生教育研究災害傷害保険および初回治療費

本学では正課中・学校行事中・課外活動中（活動届の事前提出と大学承認が必須）・通学中（合理的な通学経路に限る）などに発生する事故によるケガ等に備えて、入学と同時に学部生は京都薬科大学教育後援会で、また大学院生は大学の負担で全員が傷害保険に加入しています。保険期間は入学年度の4月1日から卒業年度の3月31日までです。詳細はmanabaコンテンツの「学生教育研究災害傷害保険のしおり」を一読ください。

学生教育研究災害傷害保険（学研災）・初回治療費の手続きについて



*【事故報告書】【学研災保険SkettBookアプリのQRコード案内】【初回治療費請求書】
【払込み依頼書】は学生課に置いています。

〈学生教育研究災害傷害保険・支払保険金〉

区 分	正課中 学校行事中	課外活動中	通学中 学校施設内
医療保険金 (治療日数による)	実治療日数 1～3日 3,000円 ----- 実治療日数 4日以上 6,000円～30万円	実治療日数14日以上 3万円～30万円	実治療日数 4日以上 6,000円～30万円
入院加算金 (入院1日目から)	日額4,000円	日額4,000円	日額4,000円
後遺症害保険 (傷害程度による)	72万円～1,800万円	36万円～900万円	36万円～900万円
死亡保険金	1,200万円	600万円	600万円

■学研災付帯賠償責任保険

在学生は、大学費用負担で賠償責任保険に加入しています。

研究室実験中、病院・薬局実習履修中の事故による器物破損・他者への傷害で、学生が被害者に対して賠償責任を負った場合に備えた保険です。

該当する事故が発生した場合は、大学と保険会社に事故報告が必要です。保険金請求の手続きは、当事者である学生本人が行ってください。

■実習中の感染症発症等に対する医療費支払い

病院・薬局実習履修の学生が、学外での実習に起因する感染症に罹って治療を受けたり、実習中の事故で感染症予防措置を受けた場合や罹った疑いで治療を受けた場合に、大学から治療費が支給されますので、学生課へご相談ください。

学内でのケガ

軽いケガは医務室（不在時は学生課）で応急処置を行います。

ケガの程度が大きいつき、医師の治療が必要なときは、最寄の医療機関へ連絡の上、現場の指導監督者（課外活動中は同部員）などが付き添って移送します。傷が深い場合や屋外の錆びた釘や画鋲によるケガは破傷風のリスクがあるため、必ず受診してください。

《ケガの応急処置》

- 切傷：傷口を水道水で洗い、異物が入っている時は取り除く。傷口を清潔な布でおさえて止血後、傷口が乾燥しないようにハイドロコロイド素材の絆創膏で保護する。（ハイドロコロイド素材の絆創膏が無い場合は、白色ワセリンを塗ったラップで代用可能）
- 咬傷：傷口の周りをおさえて血を絞り出しながら水道水や消毒液で洗う。止血後清潔なガーゼを当てて病院へ行く。

止血は本人で行うことが原則ですが、介助する場合はゴム手袋などを使用して血液・汚物に直接手が触れないように注意して行い、汚染した紙、布などはポリ袋等に入れて所定の方法で処分する。処置後は流水、石けんで手を洗う。

- 打撲、捻挫など：氷水などで30分以上冷やす。患部を動かさないように固定して病院へ行く。
- やけど（熱・薬品）：すぐに水道水を流しながら15分以上冷やしたり、薬品を洗い流す。患部が乾燥しないようにハイドロコロイド素材の絆創膏で保護する。（ハイドロコロイド素材の絆創膏が無い場合は、白色ワセリンを塗ったラップで代用可能）水泡が大きかったり深在性やけどのときは病院へ行く。
- 薬品の誤飲：水道水で何度も口をすすいで病院へ行く。
- 眼に薬品が入る：洗面器に顔をつけ眼をまばたきさせながら15分以上洗ってから病院へ行く。

正課中・課外活動中の事故についてはケガの大小に関わらず、直ちに担当教員へ報告し、「事故及び治療報告書」を学生課・医務室へ提出してください。

判断に迷った場合は、#7119を利用

#7119とは、急な怪我や体調不良の際、救急車要請判断や応急手当方法、受診可能な近隣医療機関紹介等の相談に看護師・元救急隊員が応じてくれる24時間体制の電話サービスです。

感染症

麻疹（はしか）、風疹、水痘（みずぼうそう）、おたふく風邪は、感染力が強く、大人になってからかかると重症化しやすい傾向があります。

2025年度以前の新生生には、入学までに、麻疹と風疹それぞれ2回分の予防接種を終えるように案内していました。近年、医療現場での実務実習先から麻疹、風疹、水痘、おたふく風邪のそれぞれ2回分の予防接種歴を求められるため、2026年度以降の新生生には、入学までに4つの感染症それぞれ2回分の予防接種を済ませるようにお願いしています。

校内での感染状況は、随時ホームページや掲示板でお知らせしますので、確認してください。これら感染症に罹患した場合は、学生課まで連絡をしてください。

皆さんを感染から守ると同時に感染源にならないため、また、集団感染を防ぎ、安心して学業や課外活動に専念していただくためにご協力をお願いします。

実務実習前の健康診断

5年次に履修する実務実習に参加するには4年次に種々の検査が必要です。

同じ施設で複数の大学の学生が実習を履修することから、病院・薬局実務実習近畿地区調整機構において調整を行い、近畿地区の大学で統一した健康診断を実施する取り決めがあります。

日程など詳細については都度メールや掲示でお知らせします。各自確認して必ず受検するようにしてください（検査費用は大学負担です）。

検査/予防接種項目

4月：麻疹・風疹・水痘带状疱疹ヘルペス・流行性耳下腺炎・B型肝炎の抗体検査

6月～12月：B型肝炎ワクチン接種（3回）

11月～12月：胸部レントゲン撮影

なお、抗体検査で基準を満たしていない（陰性判定・低抗体価）場合は、母子手帳等による書面での過去2回接種歴を求められます。（接種歴が2回を満たさない場合は、追加接種が必要になります。それぞれのワクチン接種費用は学生負担）

また、日程や検査項目については予定であり、変更することもあります。

マイナンバーカードの携帯

怪我や病気を受診の際は、マイナンバーカードが必須です。

保険証が無い場合は、治療費の10割が請求されます。

急な怪我や体調不良で、慌てることが無いように、携帯してください。

障がい学生の支援について

本学では、学生課が障がい学生支援の窓口を担っています。「困っていることがある。」「配慮を申請したい。」等、気軽に相談に来てください。

また、本学の学生（入学志願者を含む。）が、障がいや疾患等の有無によって分け隔てられること無いように、障がい学生の修学支援のための基本的な指針を定めています。

(大学近隣の医療機関)

診療科目	病院名	住所	電話
総合病院	愛生会山科病院	山科区竹鼻四丁野町19-4	075-594-2323
総合病院	洛和会音羽病院	山科区音羽珍事町2	075-593-4111
内科	こおり内科【学校医】	山科区御陵中内町38-19	075-581-5426
内科	山科駅前おかだクリニック	山科区御陵鳥ノ向町20-4 クリニックモールAT山科 2F	075-582-6600
内科・外科・皮膚科	片岡医院	山科区御陵四丁野町65-2	075-581-0024
内科	ふくみつ内科	山科区竹鼻竹ノ街道町23 レーベン早川5階	075-582-1184
内科	藤井内科医院	山科区竹鼻四丁野町14-2	075-595-3202
内科	福本内科医院	山科区竹鼻堂ノ前町46-1 三井生命京都山科ビル3階	075-593-5081
耳鼻科	ふくだ耳鼻科クリニック	山科区御陵四丁野町54-3	075-581-2360
耳鼻科	洛東耳鼻咽喉科医院	山科区音羽役出町1-30	075-501-0033
眼科	ふくだ眼科クリニック	山科区御陵四丁野町54-3	075-582-4363
眼科・皮フ科	上田皮膚科・眼科医院	山科区上野御所ノ内町16-1 (皮フ科) 山科区上野御所ノ内町16-12(眼科)	075-581-0218 (皮フ科) 075-777-0345 (眼科)
皮フ科	こんどう皮フ科	山科区上野御所ノ内町10-4 ル・クレヨン・ルージュ1階A号室	075-501-0520
整形外科	たかせ整形外科	山科区御陵上御廊野町7-3	075-593-6778
整形外科	鈴木整形外科医院	山科区竹鼻竹ノ街道町8-1	075-591-4733
精神科・神経科	竹村診療所	山科区御陵封ジ山町7-71	075-593-1051
心療内科・精神科	村井こころのクリニック	山科区竹鼻竹ノ街道町29-2 町塚ビル5階	075-584-5560

休診日・診療時間などは電話等で確認してください。

山科医師会 医療機関 学区別マップ

<https://yamashina-med.jp/map/>



03 カウンセリング（臨床心理士による相談）

学生相談室

学生課では学生の皆さんが豊かで充実した学生生活を過ごすために、様々な悩み事や問題について相談できるよう「学生相談室」を設置しています。

学生相談室では臨床心理士が皆さんの相談に応じ、助言やカウンセリングを行い、問題解決に向けたサポートにあたります。

学生生活の中で悩みや問題に直面したとき、独りで抱え込みすぎずに気軽に相談してください。相談を通じて、問題解決の糸口が見つかったり、人間として成長したりすることにも繋がります。

相談内容の秘密は守られますので安心してご利用ください。

場 所：育心館 4F 学生相談室

開室時間：平日 8：45～17：15

問合せ・相談予約申込先：

075-595-4672、075-595-4686

gakusou@mb.kyoto-phu.ac.jp

（メールは予約受付のみで相談は行っておりませんのでご了承ください）

※詳細は manaba をご覧ください

相談例

学生生活を送る中で出会う様々な問題について、事の大小にかかわらず相談することができます。

例えば…

■ 学業に関すること

■ 人間関係について

友人、恋人、家族、先生との関係上の悩み、人に会いたくない・会う

のが辛い、コミュニケーションが苦手など

■ 性格について

■ 心身の健康について

なぜだかやる気が出ない、気分が落ち込んだり不安になったりして辛い、イライラして落ち着かない、不眠・過眠、食事コントロールの乱れ、ストレスによると思われる身体症状など

■ 将来や進路について

■ 生活全般について

■ その他

ご自身に関する相談だけでなく、自分に近い人（友人、研究室のスタッフ、家族など）が心理的問題を抱えているときにどのように対応したらよいかといった悩みについての相談もお受けしています。

相談先に迷われたときにお越しいただければ、内容に応じて相談機関、窓口等の情報提供も行ってまいります。



04 課外活動

学生自治会

京都薬科大学学部生で構成し、自由平等の精神を基に、学生生活全般の発展向上に寄与する事を目的としています。本会の経費は会員より徴収する自治会費年額（3000円）、入会金（2000円）などで運用されています。

自治会の活動としては京葉祭、駅伝大会、各クラブへの予算の配分、サークルの許認可、年2回の学内献血のボランティア、新入生歓迎会、七夕企画、クリスマス企画などです。

課外活動

本学は伝統的にクラブ活動が非常に盛んです。

学生生活を豊かにし、勉学だけでは得られない人間関係を築くためにも積極的にクラブ活動や自治会に参加してください。

現在クラブには、運動系クラブ16部、文化・学術系クラブが13部あります。学生の約6割が何らかのクラブに加入し、活動しています。

なお、クラブ活動を行う場合は、ケガや事故のないよう安全に十分注意し、また、近隣等の迷惑にならないよう配慮してください。また、クラブの活動内容はホームページにも掲載しています。

運動系 クラブ名	
1	剣道部
2	硬式庭球部
3	準硬式野球部
4	ラグビー部
5	サッカー部
6	バレーボール部
7	ソフトテニス部
8	空手道部
9	バドミントン部
10	バスケットボール部
11	陸上競技部
12	卓球部
13	サイクリング部
14	アメリカンフットボール部
15	ヨット部

文化・学術系 クラブ名	
1	写真部
2	華道部
3	茶道部
4	マンドリン部
5	合唱部（ユーベルコール）
6	軽音楽部
7	管弦楽部
8	美術部
9	ESS部
10	植物研究部
11	漢方医学研究部
12	京炎そでふれ！京躍華
13	らくしあ
14	Friwilly

課外活動に必要な届出

課外活動を実施するにあたっては、事前の届出が必要です。不明点があれば学生課までお問い合わせください。

トレーニングルーム使用について

本学では、創立130周年記念館2階に、トレーニングルームを設置しております。利用方法等についてはmanabaでお知らせします。

05 学生サービス

下宿

下宿の紹介

本学では、学生の皆様が安心してより良いお部屋探しが出来るように、下宿紹介業者へ委託し、アパート・マンションなどの紹介をしております。下宿紹介を希望される方は、下記業者へお問い合わせください。

【下宿案内】

株式会社 学生情報センター 京都駅前店
〒600-8216 京都市下京区烏丸通七条下ル ニッセイ京都駅前ビル2階
フリーダイヤル：0120-194-749
TEL：075-352-0010
FAX：075-352-4154

【提携学生会館】

株式会社 共立メンテナンス
TEL：0120-07-3656

【専用ページへのアクセス】

本学ホームページ⇒学生生活⇒
下宿のご紹介

契約書

居住契約は賃借人（学生）と賃貸人（家主）との交渉により決めることになっており、大学では、契約には一切関与しません。

あいまいな契約はトラブルの原因となりますので、不明な点は納得いくまで尋ね、契約の内容をよく確認・理解してから、契約書を作成してください。

住民登録と転居届

下宿先が決まれば、manaba-学生生活コンテンツ-住所届からオンラインで提出してください。

今まで居住していた地区の役所で「転出証明書」を取得し、同証明書及び印鑑を持参の上、新たに居住する地区の役所で「住民登録」をしてください。

また、下宿を変更した場合は「住所届」を、自宅（帰省先）の転居の場合は「届出事項異動届」を、必ず学生課へ提出してください。



アルバイト

アルバイトをするにあたって

アルバイトは学業や学生生活に支障をきたさないよう、必要最低限にとどめるようにしましょう。特に深夜に及ぶ職種や、公序良俗に反するようなアルバイトは避けて下さい。

賃金が良いからといって安易に就労せず、労働契約内容や労働環境などもふまえて熟慮し、就労判断を行うようにして下さい。

また、就労にあたっては、常に本学の学生であることを自覚して責任のある態度で臨んでください。

アルバイトの紹介

本学では、学生の皆さんが、安全・安心なアルバイトに従事できるよう、「バイトネット（学生アルバイト情報ネットワーク）」に加盟しています。バイトネットでは、大学の定めた規約に則り、危険を伴うものや学生に相応しくないと判断される職種や条件の求人を見落とし、学業との両立に配慮のある事業者の求人情報を取り扱っています。

アルバイトを検討されている方は、本学専用ページよりアクセスし、バイトネットへ登録・ログインの上、アルバイト求人情報を検索して下さい。

【専用ページへのアクセス】

本学ホームページ⇒学生生活⇒宿・アルバイトのご紹介

【サイト URL】

<https://baitonet.jp/kyoto-phu/>

マイナンバーについて

マイナンバーは一生使用する重要な番号です。必要な手続きで行政機関やアルバイト先などに提示する以外は、むやみに他人に教えたり、コピーを取らせたりしないよう厳重に取り扱ってください。マイナンバーの提示を求められた際は、提示理由・利用目的などしっかり確認した上で、提示するようにしてください。

また、各種パスワードなどにマイナンバーを使用することも避けましょう。

学生用ロッカー

在学中、学生一人ひとりに対して、学生ロッカー1台を貸与しています。

使用にあたっては、自らが設定した4桁の暗証番号を忘れないこと、必ずロックをすること、他人のロッカーを使用しないこと、教科書等を入れたままにしないようにしてください。

<学生ロッカー使用時間>

平日	8：30～21：00
土曜日	
日曜日、祝日	使用不可

※入室には学生証が必要となります。

※臨時でロッカーが使用できない日程があります。詳細はmanaba等に掲載いたしますので、各自確認をしてください。

利用可能時間は変更になる場合があります。

最新の営業時間については、manabaの『学生生活』コンテンツの、『学内施設』を確認してください。

食堂、売店

大学の構内には、食堂や売店がありません。営業日、営業時間は下記のとおりです。ただし、時期によって営業時間は異なりますので、manabaで確認してください。

〔躬行館〕

■ 躬行館食堂（土・日・祝日休業）

営業時間：

月～金 11：30～13：30

開放時間：8：30～21：00

■ Yショップ（土・日・祝日休業）

営業時間：

月～金 10：00～14：00

〔愛学館〕

■ 愛学館食堂（土・日・祝日休業）

営業時間：

月～金 10：30～14：00

開放時間：8：30～21：00

■ 売店Poppy（土・日・祝日休業）

教科書販売、文房具、コピーサービスなど

営業時間：

月～金 10：00～17：00

〔南校地南風館〕

■ 休憩室

カップ麺、飲み物など

月～日 8：00～21：00

06 災害から身を守る

日常生活において、大地震や火災等の災害には、いつ遭遇するか分かりません。災害発生時に、まずしなければならないことは「自分の身を自分で守る」ことですが、そのためには、日頃から防災に関する正しい知識と的確な対処方法を身に付けておく必要があります。

地震および火災発生時の対処方法等を以下にまとめましたので、熟読の上、有事の際に落ち着いて的確な対応ができるよう、日頃から心がけてください。

地震

地震発生の予測は非常に困難であり、一人ひとりの大切な生命を守るためには、発生時に「どのように行動するか」が鍵となります。

授業や課外活動中に震度5以上の地震が発生した場合、速やかに学内一斉に緊急放送します。行動する際に、注意して頂きたいことを、以下に記載します。

また、友人や家族間で対処方法を話し合ったり、通常使用している建物の「消火器や誘導灯、非常階段の位置、また避難経路」を確認する等、いざと言うとき「自信」を持って行動できるようにしておいてください。

行動の原則「冷静に！落ち着いて！」

地震発生

身の安全を確保する

- 丈夫な机やテーブルの下に身を隠す。クッション等が身近にあれば、頭部を保護する。
- ガラス・蛍光灯・TVモニター等の落下物に注意。
- 転倒の恐れがある家具や窓際から離れる。

慌てて外へ飛び出さない

窓ガラスや外壁、看板等の落下でけがをする危険性がある。また、出口に殺到するのは、事故やけがのもと。周囲の状況をよく確認し行動する。

揺れ収束

出入口扉や窓を開け、非常脱出口を確保する

- 揺れがおさまれば、すぐドア等を開け脱出口を確保。
- 飛散しているガラス片等で、けがをしないように注意する。

素早い消火・火の始末等

- 使用中の「火」の始末は、揺れが小さい場合は素早く消す。揺れが大きい場合は収まってから消す。落ち着けば、ガス器具は元栓を締め、電気器具はコンセントを抜く。
- 万一出火すれば大声で周囲に知らせ、協力して初期消火に努める。消火のチャンスは ①揺れ始め（ただし安全確保優先） ②揺れが収まった時 ③出火直後 の3回。
- “ボヤ”で消し止められるかどうか被害の分かれ目。消火器や水、毛布で覆うなど手近な物を活用し、

屋内消火栓等があれば、状況に応じて活用する。

- 実験室等では、火の始末、薬品や実験機器類の安全確認・点検を行う。化学薬品等による火災の場合、近くの消火器で初期消火を行う。

屋外では、狭い路地や堀ぎわ等に近寄らない

- ・ 頭上からの落下物や、ブロック塀が倒れてくる危険性があり近づかない。
- ・ 切れたり、ぶら下がったりした電線も危険なので注意。

避難（注意点）

<建物内>

- エレベーターは絶対に使用しない。
- 天井や非常口に設置されている「誘導灯」を目印に避難する。避難器具による方法は、最悪の場合のみ。
- できるだけ姿勢を低くし、頭を保護しながら徒歩で避難する。火災発生時は、煙を吸わないようハンカチ等を口にあてる。
- 実習室から避難する際は、各自使用中のガス元栓と電源を切る。

<建物外>

- 本学では、消防計画を定め自衛消防隊を組織しており、正確な情報に基づき安全確認ができれば、自衛消防隊の誘導で一次避難場所または二次避難場所へ避難する。なお、二次災害防止のため勝手な行動は厳禁とする。
- 非常持ち出し品など必要最小限の荷物をリュック等に入れて背負い、両手が使える状態にして必ず徒歩で避難する。

- 余震発生時は、近くの建物のわずかな場所にでも身を寄せ、窓ガラス・外壁・看板等の落下物から身を守る。また、グラウンドや広場など広い場所に近ければ、できるだけ「中央部分」に避難する。
- 倒壊または倒壊しそうな建物には、危険なので近づかない。

◆ **一次避難場所**

本校地 中央庭園
南校地 警備員室前

◆ **二次避難場所**

本学グラウンド
(京都市指定広域避難場所)

◆ **避難所**

本校地 創立130周年記念館
グラウンド 学生会館（パポ）
(京都市指定避難所)

その他

- 互いに協力しあって、応急救護を行う。
- 「うわさ」や「デマ」に惑わされないよう、大学からの情報提供をはじめ、テレビやラジオの報道、また市町村役場、消防署、警察署等からの情報に注意し、正しい情報の入手に努める。また、不要、不急な電話はかけないように。

火災

(1)身近にあるこんな点に注意！

- コンセントのタコ足配線（多くのプラグを一度に接続）や、古いコードの使用は危険
- たばこ（寝たばこ、火の不始末）
- 風呂の空焚き
- 金魚ばちやペットボトルでも、レンズと同じような働きから、発火することがあり危険。
- コンロを使った「揚げ物」等の調理中は、短時間でも目を離さない。その場を離れる時は必ず火を消す。衣服の袖口に、コンロの火が燃え移らないよう注意する。

(2)防火の4つのポイント

- 設置場所は危険でないか？
- 器具は安全か？
- 使い方は正しいか？
- 後始末は完全か？

(3)もしも火災がおきたら～初期消火の3原則～

- ①早く知らせる
 - 「火事だ！」と大声で叫び、周囲の人に知らせる。声が出ない時は、身の廻りにある金物（ヤカン等）を叩いて知らせる。
 - 近くに非常ベルがあれば鳴らす。
 - 煙を見かけたり、助けを求める声を聞いた場合も同様の方法を取る。
 - 小さな火事でも、一人で消そうとしない。
 - ただちに、119番通報をする。

②早く消火する

- ボヤのうちに消し止められるかどうか、大きな被害の分かれ目。
- 消火器や水、毛布で覆う等、手近なものを活用する。

③早く逃げる

- 無理は禁物。炎は見えなくても、一番危険な煙は横へと回る。
- 煙にまかれないうよう、速やかな避難を。
- 天井まで火が燃え広がったら、初期消火をあきらめて避難する。

火よりも怖い「煙」！

煙には、一酸化炭素などの有毒ガスが含まれており、多量に吸い込むと意識が無くする等大変危険です。

また、熱せられた煙は、あっという間に部屋中に充満し、階段等を伝わり上方へ一気に広がって行くため、煙の中を避難する時は「できるだけ姿勢を低く」し、「濡れたタオルやハンカチで口を覆い」煙を吸い込まないようにしよう。

(4)119番通報は確実に！～事故の場合も同様に～

京都市内からの119番通報は、全て「消防指令センター」につながります。通報の仕方、消防車や救急車の到着時間に差が出ることもあるため、指令員の問いかけに落ち着いてはっきり答えることが大切です。

慌てず正確に行ってください

【通報内容・方法】

- (1)火事 or 救急
- (2)住所（目標物も併せて伝える）
- (3)氏名
- (4)「燃えているもの」や「けがの状況」等を伝える

①公衆電話から通報する場合

- ・アナログ電話⇒赤い緊急通報用ボタンを押し119番をダイヤルする。
- ・デジタル電話⇒受話器を上げ、そのまま119番をダイヤルする。

②携帯電話から通報する場合

通話が途切れたり、切れたりしないよう、場所を移動せずに通報する。

AED*1の設置

もし、傷病者が心臓停止、呼吸停止のまま放置されると、何分後に死亡すると思いますか？

“カーラーの救命曲線”によると、心臓停止後には約3分で、また、呼吸停止後には約10分で50%が死亡するとされています。また、心臓が停止し、血液の循環が途絶えると、脳は約3分で、心臓は約10分で元の状態に戻らなくなるため、3分以内に心肺蘇生法(CPR*2)を開始しなければ、心臓が再び動き出しても脳死状態になることがあります。

わが国において、救急車が現場に到着するまでに平均約6分間かかっていることを考えると、心臓停止の場合には、現場に居合わせた一般市民による速やかな一次救命処置(BLS*3)がなされなければ助からないことを意味しています。

BLS*3は、早い119番通報、速やかなCPR*2に、AED*1による早期の除細動実施(5分以内を最大目標)が加わることでより達成されます。これは国際的に用いられている「救命の連鎖」と言う考え方です。

また、これと同じ考え方に『救命のリレー』があり、「早い119番通報」⇒「早

い応急手当(心肺蘇生法と除細動)」⇒「早い救急処置(高度な救急処置)」⇒「早い救命医療(高度な救急医療)」と、大切な命を救うために必要な行動を迅速に途切れることなく行う重要性を表しており、それぞれの役割を担う人(市民等発見者⇒救急救命士等⇒医療機関)の連携をリレーのボタンタッチに例え強調しています。

学内外で突然倒れられた方を見かけた場合、早急に警備員室へ連絡して下さい。尊い生命を守るために役立ちたいものです。(なお、一年次生は、早期体験学習でAED*1の使用法を含め、BLS*3の体験実習を実施します(選択制))

- *1) AED Automated External Defibrillator (自動体外式除細動器)
- *2) CPR Cardio-Pulmonary Resuscitation (心肺蘇生法)
- *3) BLS Basic Life Support (一次救命処置)



このマークはAEDの設置場所を示しています。(設置場所)

- ・本校地 警備員室
- ・南校地 警備員室
- ・本校地 創立130周年記念館
- ・パボ(グラウンド)
- ・薬用植物園

07 犯罪・トラブルにあわないために

身の回りには危険がいっぱい！

昨今、様々なトラブルに巻き込まれる学生が目立ってきています。

「化粧品」「語学教材」「宝石」「エステ」「健康食品」などの購入を強引に迫られたり、携帯電話を通じた架空請求など、悪徳商法の手口はますます悪質・巧妙化してきています。学生の皆さんは十分注意してください。

特に大学生の被害が多く見られるトラブルを挙げてみます。

被害にあった場合は学生課や学生相談員に相談しましょう。

商品購入契約のトラブル

インターネット・ショッピングやネット・オークション、またキャッチセールス商法やマルチ商法など、商品購入にかかるトラブルが多発しています。

それらのケースの一例を紹介します。

- **インターネット・ショッピングで代金を振り込んだが商品が届かない。注文したものと違うものが届いたが、売り手の連絡先がわからない。**
- **街で呼び止められ、アンケート回答を求められた後、店へ誘導され、購入契約を迫られる。**
- **「大きな収入が見込めるビジネスがあります。」などと説明会に呼ばれ、会員登録をさせられた後、知人友人への商品販売を迫られる。**

これらのトラブルに巻き込まれないために、次の点に注意しましょう。

◆うまい話に飛びつかない！

「簡単に儲かる」という話には必ず落とし穴があります。魅惑的な話には警戒をし、目的がハッキリしない集会や呼び出しに応じることは絶対に避けましょう。

◆本当に必要なものかどうかをよく考える。

特に欲しい物ではないのに、衝動的に購入してしまうことはよくあります。その場で決めず、2・3日検討したり、家族や友人に相談するなどして冷却期間を置いてから、購入するようにしましょう。

◆支払う能力があるか考えよう！

確実な収入の見込みもなく、「なんとかなるだろう」という安易な考えで購入することは止めましょう。

知っておこう！“クーリングオフ制度”

訪問販売などで契約した後でも、契約日から一定期間内(概ね8日間以内<注>)であれば、無条件で売買を白紙に戻すことができます。

<注> 商品・販売方法・契約などで日数が異なる。

なお、クーリングオフの通知は書面で行い、送付の際は後々にトラブルとならないように内容証明や簡易書留などで送付しましょう。

トラブルについての相談窓口は次のとおりです。

◆**京都市消費者生活総合センター**

〈TEL〉 075-366-1319

〈相談時間〉 月～金 900～17:00

◆**京都府消費生活安全センター**

〈TEL〉 075-671-0044

〈相談時間〉 月～金 9:00～17:00

(祝日・年末年始等を除く)

インターネット・携帯電話でのトラブル

- ネットサーフィン中、年齢認証のボタンを押したら、有料の悪質サイトに登録された。
- 突然身に覚えのない料金請求メールが携帯電話に届き、Z支払いに応じない場合は法的手段をとると脅される。
- 出会い系サイトで知り合った人から、お金を貸してくれと頼まれたり、商品購入を迫られる。
- 「懸賞金が当たりました」というメールが届き、その振込み手続きのために手数料を送るように言われる。



このような、インターネットや携帯電話を通したトラブルを防ぐために、次の点に注意しましょう。

◆**身に覚えのない請求には応じない!**

多額の請求金額や法的手段を言及

され、慌てて連絡を入れたりしないようにしましょう。

- ◆**面識のない人、知り合っていない人からの頼みごとには簡単に応じない。**
顔の見えない世界で相手との信頼関係を築くのは大変難しいものです。きちんとした信頼関係が築かれていないうちに、安易に相手の要望に応えるようなことは止めましょう。



ストーカー被害

- 通学時などでよく見かける特定人物がいる。
- ある特定の人や不審な車が自宅の周りでよく見かける。
- 無言電話などの嫌がらせを継続的に受けている。

ストーカーをされていると感じる場合は、通学時はできるだけ一人になることを避け、まずは家族や大学(学生課や学生相談員)へ相談しましょう。(京都ストーカー相談支援センター 075-415-1124)

不審者に要注意!

大学内や大学周辺で不審者を見かけた場合は、至急学生課へ連絡してください。

・もしものときは

平日 8:45～17:15 学生課

休日・夜間警備員室 075-595-4611 (本校地)

075-595-4700 (南校地)

緊急事態の際は迷わず 110 番!

08 SNS 利用時における注意事項

SNS とは

ソーシャル・ネットワーキング・サービス (SNS) とは、社会的ネットワーク (ソーシャル・ネットワーク) を構築可能にするサービスのことを言います。

主な SNS として Instagram、TikTok、X (旧 Twitter)、LINE、Facebook、BeReal などがあります。

SNS 利用時のリスク

SNS は、個人が気軽に情報発信できる大変便利なツールですが、SNS での不用意な投稿が招く影響は甚大で、多くのリスクも潜んでいます。

1. 投稿内容の速報性・拡散性

多くの SNS では不特定多数の人間がアクセスできるため、個人の軽率な投稿 (発言・画像) が思わぬ誤解やトラブルを招く可能性があります。また、投稿内容は速く・広く世界中に拡散し、半永久的にネット上に残る可能性があります。

2. 個人の特定

本名を使わず ID や偽名を使用して SNS に投稿している場合でも、投稿した発言や写真などの情報の組み合わせにより個人の氏名、住所、通学先などが特定されてしまう恐れがあります。

特定された個人情報が検索サイトに登録されると誰でも検索できるようになります。ブログ記事などが炎上した場合、友人や家族にその事実が知れ渡る恐れがあります。

3. 社会的信用の失墜や損害賠償

SNS での不適切な投稿は社会的信用を損なう原因となり、アルバイト先や進路に影響を及ぼす可能性があります。

また、不利益を被った企業などから損害賠償を請求されることもあります。

SNS でのトラブルを避けるために

SNS における不用意な投稿が招く影響を十分に理解して、次のような点に注意してください。

1. 不適切な内容は書き込まない。

SNS での発言は公衆の場での発言と同じと考えてください。そのうえで、誰に見られても問題ない (不道徳・非常識な内容でない) ことを確認してから投稿してください。もし少しでも不安に思う内容であれば、投稿は控えましょう。

2. 個人情報の記載は極力避ける。

先述したとおり、様々な情報を組み合わせることによって、本人のみならず家族や友人の個人情報や場所などを特定することが可能です。

不必要な個人情報は極力記載しないようにしましょう。

3. 公開 (共有) 範囲は必要最小限にする。

SNS では、投稿の公開範囲を設定することができます。必要以上の公開範囲になっていないか、いま一度確認しましょう。

4. その他

利用アカウントのパスワードは適切に

管理し、同じパスワードを使い回さないことが重要です。

また、個人のプライバシー、著作権、肖像権など他者の権利や利益を不当に侵害することのないように注意し、法令順守に努めてください。

他人の投稿に関しては、個性や多様性を認め合い、異なる意見や考え方を尊重してください。

最後に、大学で知り得た研究上の情報などについても、不用意な情報発信は避けてください。

不確かな情報への注意

SNSには、デマやフェイクニュースと呼ばれる正しくない情報もたくさんあります。身近な医療・健康情報、うわさ話やゴシップネタなどにも、間違った情報があります。騒ぎを起こすことや人を混乱させることを目的にわざと流された情報もあります。目にした情報をうのみにせず、正確性が判断できない場合には、安易に情報を投稿・拡散せず、他の情報と比較したり、情報の発信元を確かめたりしましょう。

大学での学び

- 01 京都薬科大学で学ぶということ
- 02 主体的学習の進め方
- 03 シラバスの活用
- 04 学生実習について
- 05 実務実習に向けた心構え

01 京都薬科大学で学ぶということ

京都薬科大学で学ぶこと

本学の「教育理念」・「教育目的」をこの学生便覧のはじめに示しています。

その実現のため同じく冒頭に掲げた5項目を教育課程編成・実施の方針とした教育を実践しています。

薬剤師免許を取得した本学卒業生は、このカリキュラムを通して、Science (科学)、Art (技術)、Humanity (人間性) のバランスが取れた薬剤師として、臨床領域をはじめ、創薬科学領域、学術・教育領域、保健・衛生領域等、医療に関連する多様な領域において、新たな活力となることが期待されます。

薬剤師の資格があり、上記のような能力・姿勢を身につけていてこそ、医療現場で求められる人材となれますし、社会に貢献できる存在になれると考えています。

しかし、社会に求められ、貢献できる人物になるためには、ただ漫然と大学から提供される「カリキュラム」をこなすだけではなく、「主体的な取り組み」が重要になります。

高等学校までの勉強と大学での学びの違い

では、**主体的に学ぶ**とは、どういうことでしょうか？高等学校までの勉強と比較して考えてみましょう。

◆高等学校までの勉強

- 教室での授業が多く、ほとんどが受動的
- 学ぶ範囲や答えが決まっており、知識を蓄積することが基本

- 正解を導き出すための手順（解法）を覚えることが重要

◆大学での学び

- 講義、実習、演習、学外実習、卒業研究など多岐にわたる教授方法講義についても、シラバスに示している到達目標を達成する（＝単位を修得する）ために、90分の授業だけでなく予習・復習*が必要になります。
- 学習は自分で計画して進める（自分の関心に沿った学習、不得意科目の克服など）
- それまでに身につけた知識、取り組み姿勢をベースに、薬学研究（卒業研究）では、まだ答えの出ない課題に取り組みます。

*大学設置基準では、1単位は45時間の学修によって構成され、講義および演習については、15～30時間の間で大学が定める授業を持って1単位とするとあります。

つまり、1単位を修得するためには、単純計算で30～15時間の個人学習が必要です。

- つまり、主体的に学ぶということは、
- ・ 授業への参加意識を持ち、予習・復習は教員の指示がなくても取り組む
 - ・ 授業に関係なく自分の将来の目標に即して自立的かつ自律的に学ぶ
 - ・ 授業に触発されて学ぶ…
- といったことです。

その手助けとなるよう本学では、次頁以降に紹介する様々な機会を提供しています。自分なりの学びのスタイルを発見して、充実した大学生活を送ってください。

02 主体的学習の進め方

京都薬科大学学生ポートフォリオについて

本学では、6年間の在学期間をとおして、みなさんに主体性を身につけ、自己理解を深めてほしいと考えています。

その助けとなるように、「京都薬科大学学生ポートフォリオ (KPU 学生ポートフォリオ)」という取り組みをしています。

みなさんはポートフォリオという言葉をご存知でしょうか？ポートフォリオとは元々「書類を運ぶためのケース」を意味します。美術系の領域では「自分の能力を周囲に伝えるための作品集」として使われています。自分らしさを伝えるために自分の記録を残しておく容れものといったイメージでしょうか。

みなさんにもこれからの6年間の作品集を残してほしいと思います。

ではどのように6年間の記録を残していけばいいのでしょうか？

まずは授業で学んだことについて。本学ではみなさんの学びをサポートするために manaba という Web システムを導入しています。このシステム上でレポートを提出したり、小テストに解答したりします。教員が設定したレポートや小テストなどは、manaba 上の学生ポートフォリオに保存されます。

授業ばかりが大学生活ではありません。クラブ活動や普段の生活の思い出なども記録してください。こちらの記録方法は自由です。SNS でも構いませんし、日記をつけることもいいでしょう。どのような方法でも構いませんが、そのときに感じたこと（楽しい、うれしい、悔しい、悲しい…など）も綴っておいてくだ

さい。

また、入学前課題でこれからの目標を立ててもらったと思います。今後は、manaba 上のシートを使って、半期ごとに振り返りをして、次の目標、行動につなげていきます。

以上のように、大学生活を記録すること、目標を立てて行動することが KPU 学生ポートフォリオの取り組みになります。

最初にポートフォリオの目的を2つ上げました。このような取り組みからどうしてこれらの目的が達成できるのでしょうか？

目標を立てることは主体的な行動です。自分で立てた目標を1つ達成すれば次の目標を立てることになるでしょう。また達成できなくてもその原因を探り、次の行動に移していくものと思います。

また、記録を残しておき、それを振り返ることで、“その時”の自分と“今”の自分の違い（成長）がわかると思います。

自分を理解しておくことは、近い将来では就職活動で役立つでしょうし、その先においても有効なことだと思います。KPU 学生ポートフォリオを積極的に活用して、薬学の学びや自己理解を深めていくことを期待しています。

TOEIC® について

みなさんは、グローバル化、グローバルイゼーション (globalization) という言葉を聞いたことがあると思います。「国家などの境界を越えて広がり一体化していくこと」と定義されます。私たちは、

好むと好まざるとに、意識している意識していないに関わらず、常に日本以外の国や人に関わっていることになります。

そして、世界の標準語として「英語」が重要視されていることはみなさん周知のことだと思います。多様な文化、言語を背景とした人々と意思疎通を図るために、これからも英語の能力を伸ばす、維持することが重要です。

例えば、薬が市販される前に実施される治験は、現在世界同時に実施されることが当たり前になっています。世界で治験を進めるためには、治験を計画・実施する製薬企業で英語が堪能であることが求められることはもちろん、治験に参加する患者さんと関わる薬剤師も服薬指導をしたり記録を取るために英語で書かれた書類を理解することが重要になります。また、病院や薬局に日本語を理解できない外国人が来るかもしれません。

大学でも英語の授業がありますが、個人の努力も必要になります。そこで、本学では在学中に1、3、5年次の3回、みなさんに TOEIC® L&R 試験を無料で受験できる機会を提供しています。

1、3年次は本学でマークシート方式のIPテストを、5年次では公開テストを受験できます。各回の結果を踏まえて、次の目標を定めて学習を進めてください。

なお、TOEIC® で Score700 以上を獲得した場合は、「語学検定 (TOEIC)」として 3.0 単位を認定します。

また、上記3回の無料の TOEICIP テスト受験機会に加え、年2回 (8月と3月頃)、オンラインのIPテストを、希望する学生が1500円で受験できる制度もあります。募集は manaba で行います。

オンラインのIPテストについては、単位認定の対象ではありませんのでご注意ください。

<課外講座受講のススメ>

TOEIC の解き方・効率的な学習方法を3時間で学べるセミナーを春に開催しています。

受講費用の一部を京都薬科大学教育後援会が負担しているため、学生の皆さんは安く受講することができます。

比較的時間に余裕のある低学年のうちに、このような課外講座を地道に受講し、毎日の隙間時間で自習を継続すれば、卒業時には大きな差となります。随時、manaba にて募集しますので、積極的に受講してください。

海外渡航（旅行等）について

留学や学会、観光などいかなる目的であっても、海外へ渡航する場合は、海外渡航届を愛学館1階の学生課に提出してください。渡航前には、外務省のHPの渡航情報をチェックするとともに、「たびレジ」に登録をしてください。

「大学コンソーシアム京都」の単位互換制度

「大学コンソーシアム京都」の単位互換制度によって、大学コンソーシアム京都に参加している大学の授業の単位が本学の単位として認められます。

単位互換制度で修得した科目は、本学の「人と文化」科目として受講年度に認定されます。人と文化科目は、3年次までに5科目7.5単位以上修得する必要があります。なお、単位互換科目が人と文化の要卒単位として認定されるのは、1学年で前期1科目2単位まで、後期1科目2単位まで（通年科目の場合は、1科目4単位まで）となりますので注意が必要です。

本学のカリキュラムは、必修科目がほとんどで、みなさんが科目を選択する余地がほとんどありません。しかし、単位互換制度を利用すれば科目の選択肢が広がり、大学のまち「京都」を体感してもらえると思います。

履修については、「単位互換の実施に関する規程」およびシラバスに掲載している「学修の手引き」を参照してください。

教養を身につけることの重要性は年々高まっています。

「人と文化」を含めた本学での学修を優先してもらうこととなりますが、自分で計画を立て、興味を広げる、知識を深めるために、積極的に単位互換制度を利用して様々な分野の教養を身につけてください。

単位互換に関する質問・お問い合わせは、教務課までお願いします。

PROGテストについて

PROGテストは、社会で活躍するのに役立つ力、ジェネリックスキルのうちの“リテラシー”と“コンピテンシー”という部分を測定しています。それぞれの意味は以下のとおりです。

- リテラシー：新しい問題やこれまで経験のない問題に対して知識を活用して課題を解決する能力。
- コンピテンシー：成果を上げる行動特性（意思決定、行動指針など）。

PROGテストの結果は今の“あなたの社会で役立つ強み”が分かり、“今後どのように大学生活を過ごせば良いか”の行動のヒントを得ることができます。

本学では、皆さんのジェネリックスキルのレベルを知る1つの指標として、入学時及び4年次にPROGテストを実施しています。「現在の自分」を「なりたい自分」に近づくために伸ばしていきたい要素を探す作業や成長を実感するツールとして活用してください。

リメディアル講座（補講）の活用

リメディアル講座（補講）を1年次の時間割に編成しています（概要は下表のとおり）。受講生は指名されます。リメディアル講座は単位認定しません。指名されなかった場合でも、今後の学びに必要なと思う人は、積極的に受講してください。

補講に関する質問・問い合わせは、各担当教員または教務課までお願いします。

1. 高校での未履修科目の補習講義（補講）

入学後に以下の表にあります関連科目の講義内「確認試験」等の結果により受講対象者を決定します。ただし、次の条件に該当する場合は受講をお勧めします。

- ①高校で履修しなかった科目がある。
- ②「数学」・「物理」・「生物」が不得意である。
- ③新入生ガイダンスで、これらの科目が専門科目にどのように関連していくのか、説明を聞いて必要性を感じた（薬学において「数学」・「物理」・「生物」は基本となる重要な科目です）。

【リメディアル講座の概要】

科目名	担当教員	開講日	備考
数 学		前期月曜 4 講時	関連科目：基礎数学 A / B
物理学		前期火曜 4 講時	関連科目：基礎物理学
生 物		前期水曜 4 講時	関連科目：生命科学

※各科目の詳細は「シラバス」に掲載しています。

生涯学習について

薬剤師が「薬の専門家」から役割を広げ臨床現場で活躍・貢献するためには、医療の高度化・複雑化に対応し、他職種と円滑に連携するための最新知識・実践的スキルを継続的に学ぶ必要があります。これは単なる自己研鑽ではなく、患者の安全と医療の質を守るための社会的責務でもあります。

本学は、公益社団法人 薬剤師認定制度認証機構(CPC)から研修機関「G24」として認証されており、本学生涯教育センターでは、社会ニーズに沿った薬剤師の資質向上のための様々な生涯研修プログラムを提供しています。本学学生は、これらのプログラムを無料で受講できますので、現場の薬剤師に求められる知識・能力を知る機会として活用してください。

また、本学の生涯教育センターは、若手・中堅薬剤師を対象に、専門・認定薬剤師資格の取得サポートと将来の薬学領域におけるリーダー育成を目的とした履修証明プログラム「Lehmann(レーマン)プログラム」を開講するなど、リカレント教育にも力を入れています。本学学生は 報告会に参加し、ステップアップを目指す薬剤師の主体的な学びを体感することもできます。

生涯研修プログラム及び「Lehmann プログラム」に関する質問・お問い合わせは、教務課（生涯教育センター事務担当）までお願いします。

生涯教育センター web サイト <https://skc.kyoto-phu.ac.jp/index.php>



生涯教育センター
web サイト

PC実習・演習室の利用

パソコンは、情報収集や情報公開のツールとして、もはや当然のものになっています。皆さんの学習においても、パソコンはワープロ機能だけでなく、その他の各種ソフトウェア（表計算、プレゼンテーション、化学式の作成など）の活用、Webを利用した情報収集等、活用頻度は高まっています。本学では、下表のとおり PC 実習・演習室を整備しています。

本学の情報処理環境・パソコンに関する質問・お問い合わせは、「情報処理教育研究センター」または事務局「情報システム課」までお願いします。

【施設データ】

場 所	実習・演習室	パソコン設置数	利用に関する注意事項
本校地/ 教育研究総合センター 1・2階	K21PC実習室 (2階)	220台	主として「授業」で使用します。 原則として、オープン利用は不可
	K11演習室 (1階)	50台	オープン利用可能 レーザープリンタ有 (年間印刷できる枚数に制限有)

※実習・演習室のオープン利用可能日等

月～金：8：45～18：00（K11演習室）、土、日・祝日は閉室。

※実習・演習室のオープン利用可能日時については通常上記の通りであるが、状況に応じて、利用時間の短縮・休業など変更する場合がある。

※学生1人当たりの使用容量に制限あり。制限以上の大容量データを保存する場合は大学が用意している「OneDrive（クラウド・ストレージ）」サービスを利用する（推奨）。

自習室の利用

皆さんの自習場所として、愛学館2階と南風館1階に自習スペースを設けています。講義の「予習・復習」および「試験勉強」等に利用してください。自習室のスペースだけでは、全学生を収容することはできませんが、試験前・試験期間中には一部「講義室」を臨時的自習室として開放しています。その詳細（スケジュール）は、manabaでお知らせします。自習室に関する質問・お問い合わせは、学生課までお願いします。

【自習室データ】

自習室名	場所	座席数	利用可能時間
A23自習室	本校地/ 愛学館 2階	48席	原則 月～日・祝日 9:00～21:00
A24自習室		76席	
N13・N14 自習室	南校地/ 南風館 1階	32席	原則 月～日・祝日 8:00～21:00

図書館の利用

一般図書から専門図書まで、幅広い分野にわたる図書資料がおよそ10万冊あります。このほかにも、書架に並んでいない数多くの電子メディア（電子ジャーナル・電子ブック、データベース）を利用することができます。

また、一部の電子メディアおよび図書館サービスは、図書館外からパソコンや携帯情報端末機で利用できます。勉学に役立つツールとして大いに活用してください。

図書館の開館及びサービス内容は状況によって変更する場合がありますので、図書館ホームページで最新の情報をご確認ください。

【図書館施設データ】

施設名	場 所	閲覧室	座席数	開館時間
図書館	本校地 躬行館 図書館棟	2階	116席	月～金 8:30～21:00 土 10:00～17:00 ※授業がない期間は短縮開館(8:30～17:00)
		1階	118席	
		地階	69席	

【図書館利用データ】

サービス名	利用概要													
図書の貸出 (要「学生証」)	◆貸出期間等													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>貸出冊数</th> <th>貸出期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>図 書</td> <td rowspan="3">合わせて5冊以内</td> <td>2週間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">雑 誌</td> <td>製本雑誌 1週間</td> </tr> <tr> <td>未製本雑誌 2日間</td> </tr> <tr> <td>新 着 雑 誌</td> <td>貸出不可 ※受入後、2週間経つと貸出可となります。</td> </tr> <tr> <td>禁 帯 出 図 書</td> <td>貸出不可</td> </tr> </tbody> </table>		貸出冊数	貸出期間	図 書	合わせて5冊以内	2週間	雑 誌	製本雑誌 1週間	未製本雑誌 2日間	新 着 雑 誌	貸出不可 ※受入後、2週間経つと貸出可となります。	禁 帯 出 図 書	貸出不可
		貸出冊数	貸出期間											
	図 書	合わせて5冊以内	2週間											
	雑 誌		製本雑誌 1週間											
未製本雑誌 2日間														
新 着 雑 誌	貸出不可 ※受入後、2週間経つと貸出可となります。													
禁 帯 出 図 書	貸出不可													
◆利用に関する注意点														
※延滞した場合、「延滞日数×2」日間の貸出禁止となります。 ※図書を無断で館外に持ち出さないでください。 (図書盗難防止システムが作動して警告音が鳴ります) ※夏期及び冬期休業期間の貸出期間は異なる場合がありますので、 ホームページ又は図書館窓口でご確認ください。														
コピーサービス	モノクロ10円/カラー 40円、コイン式コピー機があります。													

薬用植物園の見学

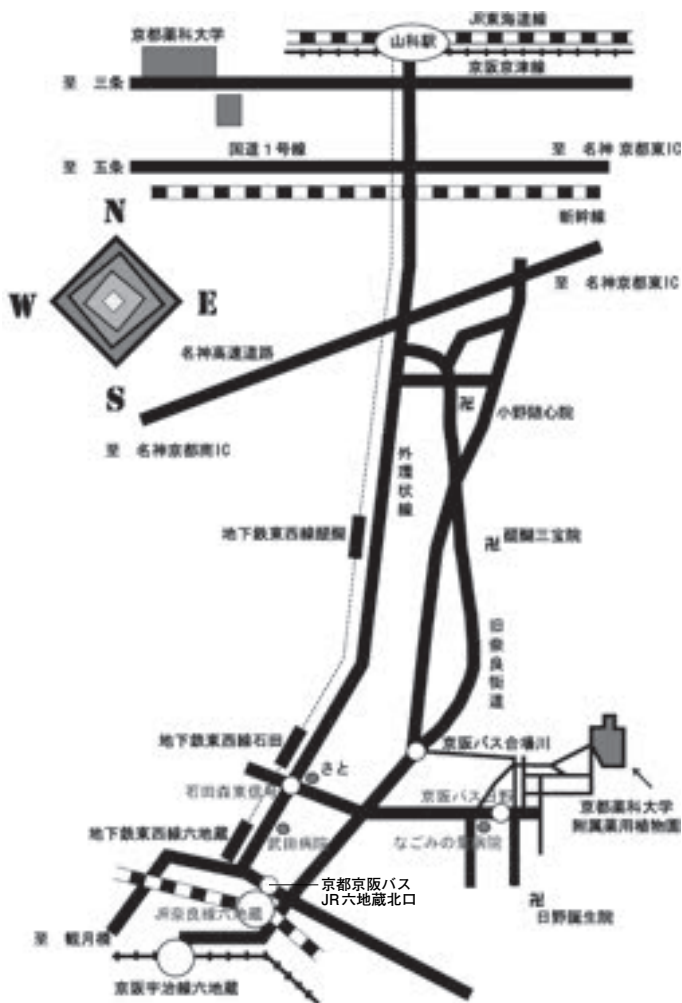
薬用植物園は薬学部教育において大変重要な施設とされています。生薬や天然物を学ぶ上で、それらの源となる「薬用植物」を実際に観察することはとても大切なことです。約 13,000㎡の広大な敷地では、季節ごとに様々な薬用植物を見ることができます。

薬用植物園に関する質問・お問い合わせは、薬用植物園（下記連絡先）までお願いします。

【薬用植物園データ】

施設名	場所	利用に関する注意事項等
薬用植物園	〒601-1405 京都市伏見区日野林 39 《連絡先》 TEL:075-572-7952 FAX:075-573-5103 MAIL:gmp@mb. kyoto-phu.ac.jp	<ul style="list-style-type: none"> ◆見学希望日「前日」までに、「薬用植物園」に申請し、許可を得てください。 ※実習や研修会等の実施や園内管理の都合上、入園できないことがありますので、必ず事前に連絡してください。 ◆入園者は本学学生、職員に限り、学生は「学生証」を携帯してください。 ◆園内では、薬用植物園職員の指示に従ってください。特に次のことに注意してください。 ①園内の植物を傷つけたり、採集することを禁じています。 ②写真撮影可（一部不可・三脚使用不可） ◆駐車場はありません。公共の交通機関を利用してください。 《見学時間》 月～金：9：00～16：30 (大学が定める休日および土・日・祝祭日は入園できません)

【薬用植物園へのアクセス】



- 京阪バス (22、22A、24、24A 系統) 「合場川」バス停から
徒歩約 15 分
- 京都市営地下鉄東西線「石田駅」から
徒歩約 23 分

薬用植物園御陵園の見学

薬用植物園御陵園は本学グラウンド南側に位置し、約2700㎡の敷地には圃場や池、庭園や温室などがあり、約250種類の薬用植物や有用植物を栽培しています。生きた薬用植物について観察し、学ぶための施設です。

○開園日時：月～金曜日 12：30～17：00

- ・土曜日、日曜日、祝祭日、大学が定めた休日は閉園します。
- ・悪天候、職員不在などの場合、臨時休園することがあります。
- ・開園日以外に見学を希望する場合はご相談ください。

○見学方法

本学の学生、職員に限り見学可能です。

見学をする方は以下の手順で、見学のルールを必ず守って見学してください。

<見学の手順>

- ①入園する前に学生証を学生会館管理人室で提示してください。
(本学職員の方は職員証を提示してください。)
- ②退園の際は学生会館管理人室に退園する旨を伝えてください。

<見学のルール>

- ・園内は全面、禁煙・火気厳禁。
- ・園内での食事は禁止。
※見学時の水分補給は許可します。
- ・自転車・バイクの乗り入れ禁止。
- ・植物採取禁止。
- ・撮影時の三脚等の使用は原則禁止。

<注意事項>

- ※見学には、長袖・長ズボンの着用をおすすめします。
- ※手荷物・貴重品の管理は各自で行って下さい。
- ※ハチや毛虫など危険な生物や安全面に注意して下さい。
- ※住宅地につき、声の大きさ、写真撮影の際には配慮して下さい。

○お問い合わせ先

075-572-7952 (薬用植物園)

03 シラバスの活用

シラバスは、みなさんが各授業科目の準備学習等を進めるための基本となるものです。いわば「授業のガイドブック」です。

Web上に公開しています。

WEB シラバス

<https://saturn.kyoto-phu.ac.jp/>

過去の授業についても掲載しています。振り返り等のために利用してください。

学修の手引き

シラバスにある学修の手引きでは、「履修」、「試験」および「進級・卒業要件」等について、コンパクトにまとめ説明しています。日々の学修について何か疑問が生じた場合は、まず、この学修の手引きを必ず読んでください。それでも解決しない場合は、教務課まで問い合わせてください。

シラバスを活用した学修方法

各科目のページには、その授業に関する様々な情報が載っています。

当該科目を通して学ぶ内容を示した「概要」から講義ごとの「学習項目」や「到達目標」など学修を進めるための情報を詳細に記載しています。

例えば、「到達目標」を確認し予習をすれば、講義の理解が深まるでしょう。また、講義で理解できなかった点も「到達目標」を確認することで復習に役立てることもできると思います。参考書なども理解の助けになるでしょう。

ただし、「到達目標」は、講義を受けているだけでは達成できません。講義とあわせて自主学習を進めてください。それでも、理解できない場合などは、「オフィスアワー」等を利用し、積極的に担当教員に質問してみましょう。きっと、課題解決のためのヒントが見つかるはずです。到達目標を達成するための準備学習時間の目安も示しています。

なお、教員への連絡はWEB シラバスの「オフィスアワー」の内容を確認し、manabaの授業関連のコンテンツに掲載しています連絡先に連絡してください。



シラバスの読み方

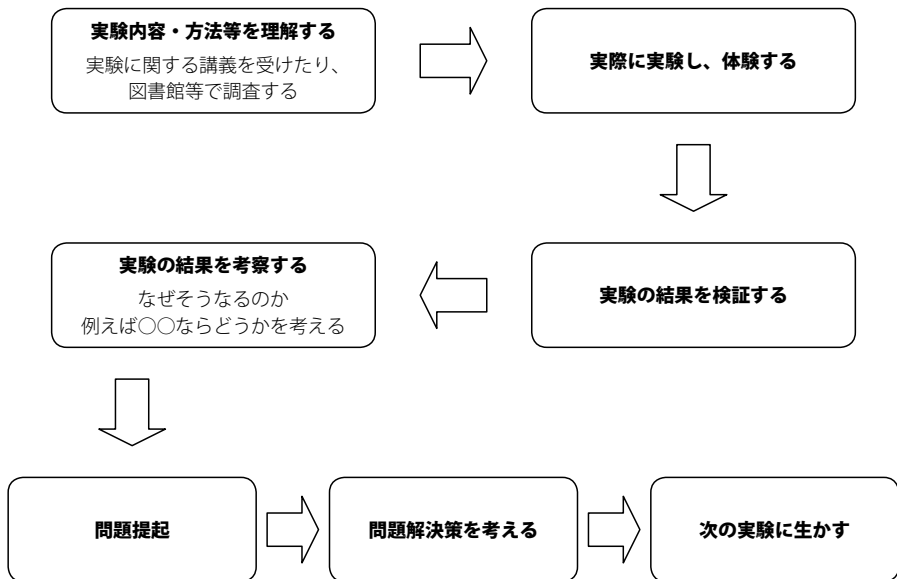
WEBシラバスの各科目の掲載内容の説明を以下に示します。

(科目名)					担当教員
(英文科目名)					(担当教員名)
科目群	開講期	授業形態	単位数	必修等	
	年次		単位		
【概要】					
(科目の概要、授業の実施方法を示しています)					
【授業の一般目標】					
(科目の受講を通して、修得しなければならない事項・目標・レベルを示しています)					
【関連する卒業認定・学位授与方針】 DP					
(科目と関連するディプロマ・ポリシーを示しています)					
【準備学習(予習・復習)】					
(講義を受けるにあたって必要な予習・復習の内容や方法、時間を示しています)					
【学習項目・学生の到達目標】					
No.	学習項目	担当教員	学生の到達目標		
1	●●●●	●●	●●●●●●●●		
2					
3			各講義回の学習項目において、どのレベルにまで到達しなくてはならないかを示しています。		
4					
5					
6					
7					
15	総括・まとめ				
【実務経験】 (実務経験のある教員が、実務の視点を踏まえて実施する学習項目について記載しています)					
教員名					
業種					
	学習項目NO.	その経験を生かして、どのような教育を行なうのか。			
(書名) (著者名) (出版社名)					
教科書	} (講義で使用する教科書・参考書)				
参考書					
【成績評価方法・基準】					
(評価の方法や基準を示しています)					
【評価のフィードバック】					
(試験の講評方法を示しています)					
【非常勤講師等】					
(「医療の担い手としてのこころ構え」の非常勤講師等について本務の所属等を示しています)					

各回の学習項目や到達目標を確認し、準備学習をしっかりと行ってください。

04 学生実習について

本学では、1～4年次生に様々な実習を編成しています。皆さんは「大学での実習」について、どのような「イメージ」がありますか。高等学校でも化学の実験等があったかと思いますが、それと同じようなイメージでしょうか？実は「大学での実習」は普段の講義での学習を踏まえた上で、次のように多くの段階を経て成り立っているものなのです。



実習は、先人たちが確立した科学現象の確認に終始するのではなく、それに基づく実験を通じて得られた「現象」を実体験・検討することで、科学的思考による課題発見・理論構築能力を身に付けていくことなのです。このような実習を体験することによって得た科学的な思考能力は、どのような職種の業務にも役立つことは言うまでもありません。

また、実習では、多様な実験機器・試薬を取り扱うことから、事故やケガに遭う可能性は否定できません。例えば「実習中は防護メガネを装着する」等、特に安全面には注意が必要です（実習前には、各担当教員から事故防止・安全管理に関する説明があります）。

05 実務実習に向けた心構え

臨床薬学教育研究センター

4年次後期に実務事前実習（一部は4年次前期に実施）を、また5年次（開始時期は4年次2月）において薬局および病院での実務実習（合計22週間）を履修します。実務事前実習および実務実習では、医療人としての倫理観や使命感を身につけ、調剤や服薬指導等の薬剤師業務を体験し、薬剤師になるための知識・技能・態度の修得を目的とします。

学内での実務事前実習は学外での実務実習を履修する上で非常に重要です。安心・安全な医薬品を患者さんに提供するためには、これまで学習してきた様々な授業での知識を基に、患者さんや医療従事者と接する技能や態度も必要となります。豊富な薬学的知識、正確な調剤技術、そして医療人としての態度を身につけることで患者さんとのより良い信頼関係を築くことができます。実務事前実習だけでなく1年次からの日々の学習が実務実習での成果に直結していることを常に意識してください。

なお、実務実習を履修するためには薬学共用試験（OSCE、CBT）に合格することが条件となります。実務事前実習を行う施設の概要を下表に示します。これらの実習に関する質問・お問い合わせは臨床薬学教育研究センターまでお願いします。

【臨床薬学教育研究センター施設データ】

施設名	場 所		室 名	主な実習内容
臨床薬学教育研究センター	本校地	1階	調剤室	散剤、錠剤、軟膏・外用剤、水剤、注射剤
			無菌室	無菌調製 (クリーンベンチ、安全キャビネット設置)
		2階	病棟・保険薬局実習室	医療コミュニケーション
			R23・R24・R25演習室、 薬歴管理室	医療コミュニケーション、調剤薬監査、 疑義照会、医療従事者への情報提供

卒業後の進路を考える

- 01 将来のことを考えよう
- 02 在学中にすべきこととは
- 03 薬学生の進路
- 04 本学の進路サポート体制

01 将来のことを考えよう

みなさんは「**ロールモデル**」という言葉を知っていますか。

ロールモデルとは、考え方や行動のお手本になる人、あるいは目指したいと思う模範であり、そのスキルや具体的な行動を学んだり模倣したりする存在とされています。

薬学部に入学したみなさんの多くは、薬学の知識を活かして医療現場をはじめとする社会に貢献する将来を思い描いていると思います。そのような将来を実現させるためには、なるべく早い時期から自身の**進路について主体的に考えることが大切**です。

自身が思い描く進路について理解を深めたり、そこから今の自分に足りないものを見つけたり、あるいは、いつまでにどのようにして自分を成長させるかについて目標を立てて計画的に取り組んだりしていくためには、自分の「**ロールモデル**」を見つけることが重要です。

みなさんにはぜひ本学を卒業された社会人の方々との接点を多く持ち、「大学での学びを活かして社会にどのように貢献できるのか」について理解を深めてほしいと思います。

そのための機会として本学では皆さんの先輩にあたる卒業生のお力をお借りするなどして多様なプログラムを実施しています。

02 在学中にすべきこととは

まずはなんといっても、**学業**です。

講義はもちろん、実習や研究を含めたカリキュラム全体を通してみなさんの薬学部生としての専門性や科学的思考力が培われます。

その上で、クラブ活動やアルバイトなど課外活動を通して他者との協働を通じた目標達成などにも挑戦してみましよう。後から振り返ったとき自分が「**〇〇に熱中した**」等と自信を持って語れる何かに取り組んだ経験が、社会に出てから役に立ちます。また、就職活動においても自分自身の「**軸**」や自己PRを考える上で役に立ちます。

社会人基礎力

「**社会人基礎力**」という言葉聞いたことはありますか。

「**職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力**」として、経済産業省が提唱している力のことで、**3つの能力12の要素**から構成されています。

これらの能力全てを身につけることを考える必要はないかもしれませんが、社会で仕事をしていく上で、これらの能力が求められていることは知っておいてほしいと思います。在学中のさまざまな活動や経験を通してこのような能力を身につけられるように意識してみるのもよいでしょう。

■ 社会人基礎力

前に踏み出す力 (Action) ～一歩前に踏み出し、失敗しても粘り強く取り組む力～

- 「主体性」：物事に進んで取り組む力
- 「働きかけ力」：他人に働きかけ巻き込む力
- 「実行力」：目的を設定し、確実に行動する力

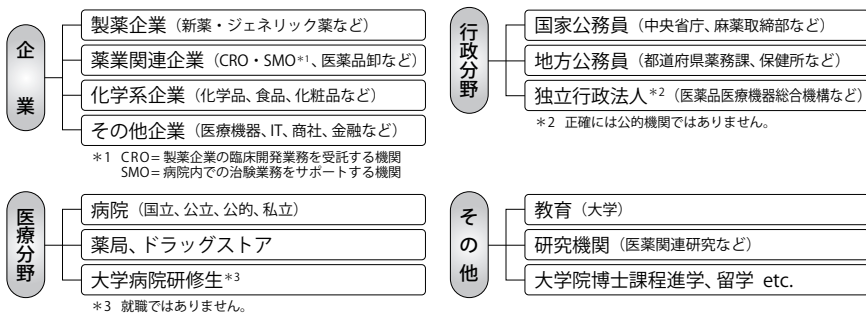
考え抜く力 (Thinking) ～疑問を持ち、考え抜く力～

- 「課題発見力」：現状を分析し目的や課題を明らかにする力
- 「計画力」：課題の解決に向けたプロセスを明らかにし準備する力
- 「創造力」：新しい価値を生み出す力

チームで働く力 (Teamwork) ～多様な人とともに、目標に向けて協力する力～

- 「発信力」：自分の意見をわかりやすく伝える力
- 「傾聴力」：相手の意見を丁寧に聴く力
- 「柔軟性」：意見の違いや立場の違いを理解する力
- 「状況把握力」：自分と周囲の人々や物事との関係性を理解する力
- 「規律性」：社会のルールや人との約束を守る力
- 「ストレスコントロール力」：ストレスの発生源に対応する力

03 薬学生の進路



なお、本学を卒業すると薬剤師国家試験受験資格を得ることができま
す。また、卒業後のそれぞれの進路において専門性を高めていく中で携わ
れる業務や取得できる資格があります。詳細は、大学ホームページの「進
路・就職」タブから「取得資格」ページを確認してください。



04 本学の進路サポート体制

進路支援課とは

学生は「どうやって進路を決めたいかわからない」、「どんな仕事が自分に向いているかわからない」、「どのように就職活動を進めたいかわからない」、「履歴書を書いたがきちんと書けているか自信がない」など、さまざまな悩みを持っています。

進路支援課では、「キャリア支援プログラム」や個別面談を通じてみなさんの就職や進学を支援をしています。

キャリア支援プログラム

みなさんが目指す進路の実現に向け、1年次から6年次、大学院の学生を対象として実施しているガイダンスやセミナー等のプログラムの総称です。

詳細は、以下の二次元コードからmanaba - 「進路支援コース」で「キャリア支援プログラム」を確認してください。

京都薬科大学 manaba トップページ



ここでは1年次から参加できるプログラムの例として、「卒業生との交流会」および「業界研究セミナー」を紹介します。

卒業生との交流会

キャリア支援プログラムの一環として、卒業後10年以内の卒業生を招き、在学生とのオンライン交流会を開催しています。卒業生から進路選択の理由や仕事内容等についてプレゼンテーションやパネルディスカッションでお話いただき

ます。また、学生が気軽に質問できる座談会の時間を設けています。自身のロールモデルを見つける場として1年次から積極的に参加しましょう。

業界研究セミナー（企業、病院、公務員）

キャリア支援プログラムの一環として、企業、病院、官公庁等の採用担当者を招いてオンラインLIVE形式で仕事や職種についてご説明いただくセミナーです。就職活動を始める4年次に限らず、1年次生も毎年参加しています。

大学で学んだことが仕事でどのように活かされているか、仕事を通して社会にどのように貢献できるのかを知ることができます。卒業後の自分を想像するにはまずいくつかの仕事について実情を知ることが大切です。積極的に参加しましょう。

進路支援課資料室

愛学館1階にある進路支援課に隣接する資料室では、就職活動に役立つ資料などを配架しています。

■求人票

大学に届いた求人票は過去5年分保管しているほか、新着の求人情報は一覧にして掲示しています。

また、個々の求人票について詳細は本学専用のWebサイト（manaba、Teams）を通じてPDF形式でみなさんに開示しています。

なお、最近では自前のホームページ上で求人掲載する病院等もあります。

本学に到着してから掲示・開示するまでに日数を要するため、興味のある病院等の求人については各自で最新の情報をチェックするようにしてください。

■就職試験内容報告書

先輩方が就職内定した企業等の採用試験について、詳細を報告書にして残しています。企業研究や就職試験対策に存分に活用してください。

■就職活動体験談

「就職試験内容報告書」では聞けなかった内容（実際の履歴書や職種・業種の絞り方、自己分析の仕方、インターシップ経験など）が掲載されています。

■各社のパンフレット

各社から送られてきたパンフレットが閲覧できます。

また、持ち帰り可能なパンフレットも

配架しています。

■学外イベント等の案内

学外で開催される合同説明会などのイベントの案内ポスターやチラシを掲示・配架しています。

■業界誌・会社情報誌

業業界に関する雑誌や会社情報誌などに役立つ雑誌を配架しています。

■採用試験対策本

SPIをはじめとする適性検査の対策本など、採用試験の準備に役立つ本を配架しています。

なお、図書館には貸出用として同様の対策本が多種揃えられています。

■他大学大学院募集要項

他大学から届いた大学院生の募集要項を配架しています。

規則集

- 01 京都薬科大学学則
- 02 京都薬科大学履修規程
- 03 京都薬科大学における単位互換の実施に関する規程
- 04 京都薬科大学大学院学則
- 05 京都薬科大学大学院履修規程
- 06 京都薬科大学大学院大学院生研究奨励奨学金規則
- 07 京都薬科大学学位規程
- 08 京都薬科大学奨学金規則
- 09 京都薬科大学奨学金規則施行細則
- 10 京都薬科大学法令等に係る授業料等減免規則
- 11 京都薬科大学授業料減免及び徴収猶予規則
- 12 学校法人京都薬科大学個人情報保護規程
- 13 京都薬科大学学生自治会会則

01 京都薬科大学学則

第1章 総則

第1条 本学は、教育基本法（昭和18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）の定めに従い、薬学を基盤とした学術的探究心と実践意欲を伴う思考力及び行動力、さらには多様性に対応できる人間性を兼ね備えた薬剤師の素養を身につける教育研究をとおして、医療、福祉及び社会の発展に貢献しうる有用な人材を養成することを目的とする。

第2条 本学は、その教育研究水準の向上及び活性化を図り、本学の目的及び社会的使命を達成するため、自己点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項に規定する自己点検及び評価に関し必要な事項は、別に定める。

3 本学は、第1項に規定する自己点検及び評価の結果について、本学の職員以外の者による検証を行う。

第2条の2 本学は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第172条の2の規定に基づき、本学における教育研究活動等の状況及び教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識並びに能力に関する情報について、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第3条 本学に薬学部及び大学院を置く。

2 薬学部は薬学科を置く。薬学科の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

入学定員 収容定員

薬学科 360名 2,160名

3 大学院の学則は、別に定める。

第4条 本学の修業年限は、6年とする。

第5条 本学に6年以上在学し、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6条 学士の学位を授与された者は、学位簿に登録する。

第2章 職員及び教授会

第7条 本学に学長を置く。

2 学長は、本学の校務をつかさどり、所属職員を統轄するとともに、本学を代表する。

第8条 本学に教授、准教授、講師、助教、助手及びその他の職員（以下「職員」という。）を置く。

2 学長は、必要に応じて副学長を置くことができる。

3 副学長は、学長を助け、学長の命を受けて校務をつかさどる。

4 副学長に関し必要な事項は、別に定める。

5 職員に関し必要な事項は、別に定める。

第9条 本学に教授会を置く。

2 教授会に関し必要な事項は、別に定める。

第9条の2 教学に関する大学運営方針を協議及び調整するため、本学に幹事会を置く。

2 幹事会に関し必要な事項は、別に定める。

第10条 教授会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び卒業に関すること。

(2) 学士の学位授与に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、本学の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

2 教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる本学の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。

第3章 学年、学期及び休業

第11条 学年は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第12条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、前期及び後期の授業日数を調整するため、前期の終期及び後期の始期を変更することがある。

第13条 休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日

(2) 日曜日

(3) 国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(4) 創立記念日 4月27日

(5) 春季休業、夏季休業及び冬季休業

2 前項第5号の休業日は、毎年度、学長が定める。

3 前2項の規定にかかわらず、必要に応じて休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を含め、又は休業日に授業を課することがある。

第4章 入学、転学、休学、退学、復学及び再入学

第14条 本学に入学できる者は、次の各号のい

ずれかに該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 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
- (3) 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者で文部科学大臣の指定した者
- (4) 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
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が3年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 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られた者で、18歳に達した者

第15条 入学の時期は、学年の始めとする。

第16条 入学志願者は、指定期日までに、所定の書類に入学検定料を添えて願出しなければならない。

2 入学志願期日、選抜試験の方法及び期日は、その都度定める。

第17条 入学の許可は、高等学校卒業の程度につき選抜試験を行い、その結果により、これを決定する。

第18条 入学者又は転入学者は、所定の方式により、宣誓を行い保証人連署の誓約書を提出しなければならない。

2 所定の宣誓をなさず、又は誓約書を差出さない者は、入学の許可を取消す。

第19条 他の大学から本学に、又は本学から他の大学に、転学を希望する者は、所定の手続きをとらなければならない。

第20条 本学への転入学は、欠員のある場合に限り、学長が授業科目の履修及び在学年数を決定し、これを許可することがある。

2 前項の規定により入学を許可された者の入学年次及び在学期間の通算等の取扱いは、学長が決定する。

第21条 学生の在学期間は、11年を超えるこ

とができない。

2 第1年次から第2年次までの在学期間は、4年を超えることはできない。

3 第3年次から第4年次までの在学期間は、4年を超えることはできない。

4 転入学者は、最短修業年限の2倍を超えて在学することはできない。

第22条 病気その他の事由により3月以上修学を中止しようとする者は、保証人連署の休学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、修学が不適当と認められる者に対しては、学長は休学を命ずることができる。

2 前項の休学期間は、2年度にまたがることはできない。ただし、特別の事由がある場合は、次年度に限り引き続き休学することができる。

3 休学は、通算4年を超えることができない。

4 休学期間は、在学期間に算入しない。

第22条の2 学生が復学しようとするときは、保証人連署の復学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 休学者の復学は、学期の始めよりとする。

第23条 学生が退学しようとするときは、保証人連署の退学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

第24条 学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、退学させる。

(1) 学費の納付金を滞納し、督促を受けても所定の期日までに納付しない場合

(2) 第21条に規定する在学期間を超えた場合

(3) 休学者で休学期間満了までに復学を願えない場合

(4) 休学期間が通算して4年を超えた場合

2 学生が死亡した場合は、退学したものととして処理する。

第25条 第23条の規定により退学の許可を受けた者が、保証人連署をもって再入学を願い出たときは、学長は、これを許可することがある。

2 再入学は、退学前に在学した学年以下とし、その修学の時期は、学年の始めとする。

3 再入学を許可された者が退学まで在学していた期間は、再入学後の在学期間に算入する。

第5章 授業科目及び単位の計算方法

第26条 授業科目は、6学年に配分して教授する。

第27条 授業科目及び単位数は、京都薬科大学履修規程に定める。

第28条 各授業科目に対する単位数は、1単位

の授業科目を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し、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、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実習及び実技については、30時間から45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、薬学研究等の授業科目については、これらに必要な学修等を考慮して単位数を定める。

第29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、教育上必要があり、かつ、十分な教育効果をあげることができると認められる場合は、この限りでない。

第30条 授業は、講義、実習、演習及び実技によって行うほか、随時特別授業及び見学を行うことがある。

第30条の2 本学は、本学の授業の内容及び方法の改善を図るため、組織的な研修及び研究を実施する。

第6章 履修方法及び授業科目修了認定

第31条 授業科目の履修は、必修科目及び選択科目に分けて行う。

2 前項のほか、卒業の認定に加えない自由科目をおくことができる。

第32条 6学年を通じて修得しなければならない最少単位数は、186単位とする。

2 6学年を通じて修得しなければならない最少単位数の内訳については、別に定める。

第33条 学生は、所定の期間内に選択履修する授業科目を選定し、登録しなければならない。

第34条 授業科目を履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。ただし、第28条第1項第2号及び同条第2項の授業科目については、学修の成果を評価して単位を与えることができる。

第35条 試験の成績は、100点を満点とし、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とする。この場合において、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

第36条 第32条から前条までに規定するもののほか、履修の方法に関し必要な事項は、別に定める。

第37条 復学、再入学又は転入学を許可された者の復学前、再入学前又は転入学前に履修し

た授業科目について修得した単位を、本学における授業科目の履修により修得したものと認定することについては、学長が決定する。

2 他の大学又は短期大学を卒業若しくは退学し、本学の1年次に入学した者の既修得単位(科目等履修生により修得した単位を含む。)は、合計30単位を超えない範囲において、本学における授業科目の履修により修得した単位として認定することがある。この場合において、認定した単位数と関連させた就業年限の短縮は行わない。

第38条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が本学の定めるところにより他の大学、短期大学又は海外の大学等において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 単位互換の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第39条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、別に定めるところにより単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項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30単位を超えないものとする。

第40条 本学に6年以上在学し、第32条に定める単位を修得した者を卒業と認定し、学士(薬学)の学位を授与する。

2 前項の規定に該当する者には、卒業証書・学位記を授与する。

3 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 入学検定料及び学費

第41条 入学検定料及び学費の納付金は、別表1のとおりとする。

2 入学検定料は出願前に、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、前期・後期の2期に分けて次の納入期限までにそれぞれ納付しなければならない。ただし、全納する場合は前期納入期限までに納付すること。

前期	4月30日
後期	10月31日

4 新入生については、前期分を入学手続き時に納付しなければならない。

5 卒業研究・演習費については、所定の納入

期限までに納付しなければならない。

第42条 授業料及び卒業研究・演習費等の納付を怠り、督促を受けても所定の期日までに納入しない者は、受講及び受験並びに証明書の発行を停止される。

第43条 休学期間中の授業料は免除することとし、授業料に代えて別表1に定める在籍料を納めなければならない。この場合における在籍料及び授業料の納付に関し必要な事項は、別に定める。

2 当該学期の途中で退学する場合も、その学期の授業料を納めなければならない。

第8章 科目等履修生、外国人留学生及び研修員

第44条 第14条に規定する入学資格を有する者で、本学の授業科目の一部について履修を願ひ出る者があるときは、選考のうち、科目等履修生として入学を許可することがある。

第45条 第14条に規定する入学資格を有する外国人で、本学に入学を願ひ出る者があるときは、本邦所在の外国公館の証明がある者に限り、選考のうち、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生は、この学則を適用するものとし、一般学生とともに授業を受けるものとする。

3 外国人留学生は、定員外とする。

第46条 本学において指導教員の指導のもとに特定の事項について研修を希望する者があるときは、研修員として入学を許可することがある。

第47条 科目等履修生及び研修員に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 公開講座、講習会

第48条 本学は、随時公開講座を設けることがある。

第49条 薬剤師の人格向上、学術技能の水準を高めるため講習会等を設けることがある。

第50条 公開講座、講習会の様式、方法等は、その都度定める。

第10章 賞 罰

第51条 人物及び学業ともに優秀な者又は奇特の行為のあった者は、これを表彰する。

第52条 この学則及び本学の諸規則等に違反し、学生の義務を怠り本分にもとる不適切な行為を行ったと認められた者は、学生懲戒委員会の審査を経て懲戒する。

2 学生の懲戒の種類及び内容は、次の各号に

掲げるとおりとする。

(1) 訓告 文書により注意を与え、将来を戒めること。

(2) 停学 有期又は無期の期間、登校を禁止し、謹慎させること。

(3) 退学 学生としての身分を喪失させること。

3 退学は、次の各号に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 正当な理由がなく出席常でない者

(3) 大学の秩序を乱し、その他学生の本分に反した者

4 懲戒処分の内容は、原則として大学内に公表する。

5 学生の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

第53条 停学3月以上の懲戒処分は、その期間を在学期間に算入しない。

第11章 奨学金並びに授業料の減免及び徴収猶予

第54条 学術研究の奨励又は経済的事由により学資の支弁が困難な者に対する支援を行うことにより、向学心の涵養及び経済的事由によらず学修に専念できる環境の整備を図り、もって将来社会に有用な人材を養成することを目的として、奨学金の支給並びに授業料の減免及び徴収猶予を行う。

2 奨学金並びに授業料の減免及び徴収猶予に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 学生に関する事項

第55条 学生は入学の際、署名宣誓を行い、本学教育方針に従い諸規則を守る義務がある。

第56条 学生は入学の際、確実な保証人を定め届出なければならない。保証人は、成年の者で一家をなし学生の一身上に関し確実に保証の責任を負う者でなければならない。

第57条 学生は入学の際、必ず学生証の交付を受け、常にこれを携帯しなければならない。

2 学生証を携帯しなければ受講及び受験並びに図書館の入場を拒否されることがある。

第58条 学生は、定期に健康診断を受けなければならない。

第59条 学生が他校の入学試験を受けようとする場合は、必ず学長の許可を受けなければならない。

第13章 統合薬科学研究施設

第 59 条の 2 本学は、薬学教育に関する最新の情報を広く収集し、薬学に関わる共同教育研究の支援を行うとともに、薬学教育研究の発展に寄与することを目的として、統合薬科学研究施設を置く。

- 2 統合薬科学研究施設に、次の附属施設を置く。
シナジーラボ
放射性同位元素研究センター
共同利用機器センター
バイオサイエンス研究センター
- 3 統合薬科学研究施設及び前項に規定する附属施設に関し必要な事項は、別に定める。

第 14 章 附属施設

第 60 条 本学は、薬学の教育研究に必要な組織として、次の附属施設を置く。

図書館
薬用植物園
創薬科学フロンティア研究センター
教育研究総合センター
生涯学習センター
知的財産・産学官連携センター
国際交流センター

- 2 前項に規定する附属施設に関し必要な事項は、別に定める。

第 61 条 この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

本学則は、1949 年 4 月 1 日から施行する。
(中略)

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2003 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2003 年度第 2 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-2」とする。
- 3 2003 年度第 3 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-3」とする。
- 4 2003 年度第 4 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-4」とする。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2003 年 4 月 17 日から施行し、2003 年 4 月 1 日から適用する。ただし、第 8 条については 2003 年 5 月 1 日から適用する。

- 2 2002 年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2004 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2004 年度第 2 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-2」とする。
- 3 2004 年度第 3 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-3」とする。
- 4 2004 年度第 4 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-4」とする。
- 5 2003 年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2005 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2005 年度第 2 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-2」とする。
- 3 2005 年度第 3 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-3」とする。
- 4 2005 年度第 4 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-4」とする。
- 5 2003 年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2006 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 2006 年度第 2 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-2」とする。
- 3 2006 年度第 3 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-3」とする。
- 4 2006 年度第 4 年次生に対する第 27 条の適用については、同条中「別表第 1」を「別表第 1-4」とする。
- 5 2005 年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2007 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 2007年度第3・4年次生に対する第27条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2005年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2008年4月1日から施行する。
- 2 2008年度第4年次生に対する第27条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2005年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2008年4月17日から施行し、2008年4月1日から適用する。
- 2 2009年度以降の入学生の授業料は、2009年4月1日から適用する。
- 3 2009年度以降の入学生の総合薬学研究費、総合薬学演習費及び薬学演習費は、2009年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2009年4月1日から施行する。
- 2 2005年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2010年4月1日から施行する。

附 則

この学則（一部改正）は、2011年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2012年4月1日から施行する。
- 2 2011年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2013年9月19日から施行し、2013年9月1日から適用する。

附 則

この学則（一部改正）は、2014年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2015年4月1日から施行する。
- 2 2014年度以前の入学生の授業科目及び単位数については、改正後の別表1にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2015年9月18日から施行し、2015年7月1日から適用する。

附 則

この学則（一部改正）は、2016年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2017年4月1日から施行する。
- 2 2016年度以前の入学生の修得最少単位数及び必修科目については、改正後の第32条及び別表1にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2018年11月22日から施行する。

附 則

この学則（一部改正）は、2019年9月19日から施行する。

附 則

この学則（一部改正）は、2023年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2024年4月1日から施行する。
- 2 2023年度以前の入学生について、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

別表1 入学検定料及び学費納付金一覧

費用等	金額	備考
入学検定料	35,000円	学校推薦型選抜、一般選抜前期、一般選抜後期
	19,000円	共通テスト利用型選抜
	50,000円	一般選抜前期及び一般選抜後期を同時出願した場合の入学検定料
入学金	400,000円	2013年度以降の入学生
授業料	1,800,000円	2009年度以降の入学生
在籍料	月額 30,000円	休学期間中の学生
卒業研究・演習費	95,000円	2012年度以降の入学生 研究室等へ配属後に徴収

02 京都薬科大学履修規程

(課程の履修)

第1条 この規程は、京都薬科大学学則（以下「学則」という）第36条の規定に基づき、授業科目の履修に関する詳細を定める。

(授業科目と単位数)

第2条 授業科目配当年次は、別表1-1から別表1-8に示すとおりとする。

2 授業科目は、原則として配当されている学年次において履修しなければならない。ただし、進級要件を満たして進級した場合、配当されている学年次以外の学年次で特別措置による未修得科目の再履修をするものとする。

3 学則第32条に規定する卒業に必要な最少単位数の詳細は、別表2-1から別表2-4に示すとおりとする。

4 各学年において履修する授業科目の種類、時間及び担当教員は学期の始めに公表する。ただし、特別授業は、その都度これを定める。

(授業出席の義務)

第3条 履修を許可された授業には、出席しなければならない。

2 正当な理由なく授業を欠席した者は、当該科目を不合格とすることがある。

3 病気その他やむを得ない理由で授業を欠席した者は、速やかに科目担当教員に別に定める方法により連絡しなければならない。

(選択科目の履修)

第4条 履修する選択科目は、所定の期間内に登録しなければならない。なお、履修登録後の選択科目の追加や変更は原則として認めない。

2 履修登録をしていない選択科目については、受講及び受験できない。

3 再試験受験手続を完了していない選択科目は、放棄したものとみなす。

4 薬学総合講座は、指名された者が履修する。指名された者は、薬学総合講座の単位を修得しなければならない。

第5条 授業科目によって学修人員を制限する必要があるときは、適当な方法により許容人員を定めることがある。

(薬学研究)

第6条 第3年次から第6年次における薬学研究の履修方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 第3年次の所定の期間内に、薬学研究を履修する分野等（以下「分野」という。）

を選択しなければならない。

(2) 第5年次からの薬学研究は、探求薬学コースと実践薬学コースとし、コース選択は第4年次の所定の期間内に行わなければならない。

(3) 前号に規定するコースの内容については、別にこれを定める。

(4) 第1号及び第2号の規定により決定した分野及びコースの変更は、原則として認めない。

2 前項に規定する履修方法の決定は、各分野の収容定員等を考慮して行う。

(試験の種類)

第7条 試験は定期試験、臨時試験、追試験及び再試験に分ける。

(定期試験及び臨時試験)

第8条 定期試験は前期及び後期の各学期末に行う。

2 前項のほか、必要に応じ、臨時試験を行うことがある。

(追試験)

第9条 追試験は、定期試験並びに第4年次及び第6年次に行われる講義科目の最終の再試験を受験できなかった場合に、次の各号のいずれかに該当する者に対し、本人からの申請により、許可を得た者について行う。

(1) 病気により欠席した者

(2) 1親等及び2親等の親族並びに配偶者の死亡により欠席した者

ア 1親等の親族及び配偶者の場合7日以内

イ 2親等の親族の場合5日以内

(いずれも日数は、死亡の翌日から起算する)

(3) 1親等の親族の危篤により欠席した者

(4) 罹災のために欠席した者

(5) 交通機関のストライキ及び事故で欠席した者

(6) 就職試験、大学院入学試験、学則第59条により学長の許可を受けた他大学転入学試験及び他大学編入学試験を受験するために欠席した者

(7) 通信障害や機器の不具合により受験できなかった者

(8) その他

2 追試験を受けようとする者は、教務課へ連絡のうえ、受験できなかった授業科目の試験日（病気等で継続して受験できなかったとき

は、その最終の日)を含めて8日以内に原則、次の各号の一に掲げる書類を添えて申請しなければならない。

- (1) 医師の診断書(加療期間の明記されたもの)
- (2) 死亡に関する公的証明書
- (3) 危篤に関する医師の診断書又は親族の申立書
- (4) 罹災を証明する関係機関の証明書
- (5) 交通機関の証明書
- (6) 受験先の証明書又は通知書

3 定期試験の追試験は、原則として当該年次科目再試験をもって代えるものとする。

4 定期試験の追試験の成績は、最高点を100点とし、60点未満を不合格とする。

5 追試験の再試験及び追試験は行わない。(再試験)

第10条 再試験は、次の各号の科目について行う。

- (1) 当該年次不合格の講義科目およびアドバンスト薬学
- (2) 前年次未修得講義科目(再履修科目)

2 実習、実技及び前項第1号以外の演習科目の再試験は行わない。

3 当該年次科目再試験は当該年度内に行う。ただし、第4年次及び第6年次において、当該年次科目の追試験及び再試験の結果、不合格となった講義科目について当該年次において最終の再試験を実施する。ただし、前年次未修得の再履修科目は除く。

4 再試験の成績は、学則第35条の規定にかかわらず、最高点を60点とし、60点未満を不合格とする。

5 再試験を受験する者は、所定の期間内に再試験受験申請を行わなければならない。

6 再試験受験料は、1科目につき2,000円とする。なお、再試験受験申請期限後の受験料は、1科目につき3,000円とする。受験料支払い後の返金は、原則として行わない。

(薬学共用試験)

第11条 薬学共用試験は、CBT(Computer Based Testing)及びOSCE(Objective Structured Clinical Examination)によって行う。

2 薬学共用試験は、第4年次に行う。

3 第5年次に担当された実習科目(以下「実務実習」という。)を履修するには、薬学共用試験に合格しなければならない。

4 薬学共用試験の不合格者については、再試験を行う。

5 薬学共用試験を受験できなかった場合に、第9条の定めるところにより追試験を行う。

(成績の評価)

第12条 成績の評価は、筆記試験、口述試験又は電磁的方法による試験で行う。

2 前項のほか、成績の評価は、日常の学修状況を考慮して行うことがある。

(進級)

第13条 次の学年に進級するためには、各学年次末までに次の各号に掲げる条件を満たさなければならない。

(1) 第1年次にあつては、次の条件をそれぞれ満たすこと。

ア 第1年次に担当された必修講義科目の未修得が4科目6.0単位以内であること。

イ 第1年次に担当された実習(早期体験学習を含む)、実技科目及び演習科目をすべて修得すること。

(2) 第2年次にあつては、次の条件をそれぞれ満たすこと。

ア 第1年次に担当された必修講義科目をすべて修得すること。

イ 第2年次に担当された必修講義科目の未修得が2科目3.0単位以内であること。

ウ 人と文化科目から2科目3.0単位以上修得すること。

エ 第1年次に担当された選択外国語科目を2科目3.0単位以上修得すること。

オ 第2年次に担当された実習科目をすべて修得すること。

(3) 第3年次にあつては、次の条件をそれぞれ満たすこと。

ア 第2年次に担当された必修講義科目をすべて修得すること。

イ 第3年次に担当された必修講義科目の未修得が4科目6.0単位以内であること。

ウ 人と文化科目から4科目6.0単位以上修得すること。

エ 第2年次に担当された選択外国語科目を2科目3.0単位以上もしくは語学検定科目を1科目3.0単位以上修得すること。

オ 第3年次に担当された実習科目をすべて修得すること。

(4) 第4年次にあつては、次の条件をそれぞれ満たすこと。

ア 第3年次及び第4年次に担当された必修講義科目をすべて修得すること。

イ 第3年次から第4年次に担当された薬学専門教育(講義)選択科目から3科目4.5単位以上を修得すること。

ウ 第4年次に担当された実習・演習科目をすべて修得すること。

エ 薬学研究—基礎を修得すること。

オ 薬学共用試験に合格すること。
 カ 第1年次、第2年次及び第3年次に履修した人と文化科目から5科目7.5単位以上修得すること。

- (5) 第5年次にあつては、実務実習をすべて修得すること。ただし、未修得者のうち、次のいずれにも該当する場合は、審査のうえ、特別に第6年次に進級させることがある。

ア 特別な理由により、実習科目のうち病院における実習（以下「病院実習」という。）又は薬局における実習（以下「薬局実習」という。）を予定期間内に終了できなかった者で、病院実習又は薬局実習のいずれかを終了し、かつ、終了した当該実習の合格が見込める者

イ 第5年次の在学期間が1年以上ある者

第14条 (削除)

(卒業)

第15条 卒業の要件は、本学に6年以上在学し、学則第32条に規定する単位を修得することとする。

(留年)

第16条 第13条又は第15条の規定に抵触し、進級ができなかった場合又は卒業できなかった場合を留年という。

- 留年した学生の既修得単位は認める。
- 留年した学生の当該年次未修得科目については、原則として再履修し、当該授業科目の定期試験を受けなければならない。その評点は、学則第35条の規定を適用する。
- 留年した学生の前年次未修得科目の履修について、特別措置を実施する。実施方法については、別途指示する。

(試験日程)

第17条 定期試験、再試験及び追試験の日程は、試験1週間前までに決定し、教務課から発表する。ただし、臨時試験は担当教員が随時発表する。

(受験心得)

第18条 受験には学生証又は仮学生証を机上に提示しなければならない。

- 学生は、定期試験、追試験及び再試験並びに臨時試験等（以下この条において「試験」という。）に関わらず、試験において不正行為をしてはならない。
- 不正行為を行った学生の不正行為を行った当該学期に評価する講義科目の成績を全て無効として単位を認定しないものとし、不正行為が発覚後の当該学期の試験の受験を停止する。
- 第4年次及び第6年次の前期の試験におい

て不正行為を行った学生は、第10条第3項に規定する最終の再試験についても受験することはできない。

5 受験心得の詳細については、別に定める。
 (台風・交通機関のストライキ等の場合の授業・試験の取扱いについて)

第19条 JR西日本が事故等により全面的に運行停止となった場合の授業・試験については、下表のとおりとする。その他、交通機関の運行状況によって、その都度判断することがある。

運行停止の解除時刻	授業・試験の取扱い
午前7時までに解除された場合	平常どおり授業・試験を行う
午前7時から午前10時までに解除された場合	午前中は休講、午後から授業を行う 試験は日時を変更して実施する*1
午前10時現在解除されない場合	全授業休講 試験は日時を変更して実施する*1

*1 試験の振替えについては、その都度指示する。

第20条 台風接近等により京都市に「特別警報」または「暴風警報」が発表された場合の授業・試験については、次のとおりとする。

警報の発表状況*1	授業・試験の取扱い
午前7時までに解除された場合	平常どおり授業・試験を行う
午前7時から午前10時までに解除された場合	午前中は休講、午後から授業を行う 試験は日時を変更して実施する*2
午前10時の時点で解除されない場合	全授業休講 試験は日時を変更して実施する*2
授業開始後に警報が発表された場合	原則として次の講時以降の授業を休講とする。 ただし、特別警報が発表された場合は、ただちに休講とする。 試験は日時を変更して実施する*2

*1 気象庁発表の情報に基づく。

*2 試験の振替えについては、その都度指示する。

(雑則)

第21条 この規程に定めるもののほか、授業科目の履修に関し必要な事項は、学長が定める。

附則

- この規程は、1995年4月1日から施行し、1995年度入学生から適用する。

- 2 1994年度以前の入学生については、なお、従前の例による。

(中 略)

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2003年4月1日から施行する。
- 2 2003年度2年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 3 2003年度3年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-3」とする。
- 4 2003年度4年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-4」とする。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2003年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2004年4月1日から施行する。
- 2 2004年度2年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 3 2004年度3年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-3」とする。
- 4 2004年度4年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-4」とする。
- 5 2003年度以前の入学生に対する第11条の適用については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2005年4月1日から施行する。
- 2 2005年度2年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 3 2005年度3年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-3」とする。
- 4 2005年度4年次生に対する第3条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1

- 4」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-4」とする。

- 5 2003年度以前の入学生に対する第11条及び第12条の適用についてはなお従前の例による。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2006年4月1日から施行する。
- 2 2006年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 3 2006年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-3」とする。
- 4 2006年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-4」とする。
- 5 2005年度以前の入学生については、なお従前の例による。

- 6 追試験に関する第9条第1項第6号及び第9条第4項の規定は2005年度以前の入学生にも適用する。

附 則

この規程（一部改正）は、2006年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2007年4月1日から施行する。
- 2 2007年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2007年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 4 2007年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とし、同条中「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 5 2005年度以前の入学生については、なお従前の例による。
- 6 追試験に関する第9条第1項第6号及び第9条第4項の規定は2005年度以前の入学生にも適用する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、教室の名称変更に関する規程にもとづき、2008年2月1日から施行し、2007年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2008年4月1日から施行する。
- 2 2008年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2008年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とする。
- 4 2008年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とする。
- 5 2005年度以前の入学生については、なお、従前の例による。
- 6 追試験に関する第9条第1項第6号及び第9条第4項の規定は2005年度以前の入学生にも適用する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2008年7月17日から施行し、2008年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2009年4月1日から施行する。
- 2 2009年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2009年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とする。
- 4 2009年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とする。
- 5 2005年度以前の入学生については、なお、従前の例による。
- 6 追試験に関する第9条第1項第6号、第9条第4項及び受験心得に関する第18条第5項の規定は2005年度以前の入学生にも適用する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2010年4月1日から施行する。
- 2 2010年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2010年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とする。
- 4 2010年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とする。
- 5 2010年度5年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1

—5」とする。

- 6 2005年度以前の入学生については、なお、従前の例による。
- 7 追試験に関する第9条第1項第6号、第9条第4項及び受験心得に関する第18条第5項の規定は2005年度以前の入学生にも適用する。

附 則

この規程（一部改正）は、2010年7月22日から施行し、2010年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2011年4月1日から施行する。
- 2 2011年度2年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-2」とする。
- 3 2011年度3年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とする。
- 4 2011年度4年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-4」とする。
- 5 2011年度5年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-5」とする。
- 6 2011年度6年次生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-6」とする。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2012年4月1日から施行する。
- 2 2011年度以前の入学生については、なお、従前の例による。
- 3 第3条、第4条、第16条第4項、第19条及び第20条の規定は、2011年度以前の入学生にも適用する。
- 4 2006年度から2011年度入学生に対する第2条の適用については、同条中「別表第1」を「別表第1-3」とし、「別表第2」を「別表第2-2」とする。
- 5 留年した学生の第2条の適用については、入学時の別表第1を原則とし、具体的な履修方法等については、別途指示する。

附 則

この規程（一部改正）は、2013年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2014年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2015年4月1日

から施行する。

- 2 2012年度から2014年度までの入学生については、改正後の第13条第5号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程（一部改正）は、2016年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2016年5月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2017年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2018年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2019年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2020年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2020年9月16日から施行し、2020年9月1日から適用する。

附 則

この規程（一部改正）は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2021年4月21日から施行し、2021年4月1日から適用する。

附 則

この規程（一部改正）は、2022年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2023年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2024年4月1日から施行する。

- 2 2023年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、改正前の第10条第3項の規定の廃止並びに改正後の第18条の規定は、2023年以前の入学生にも適用する。

附 則

この規程（一部改正）は、2025年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

別表1-1（略）

別表1-2
特 別 講 義

開講科目	開講期間	開講年度	開講年次			備考
			1	2	3	
くすりの発展と現代医療における漢方薬	2021年度から開講	2021	○	○	○	
		2022	○	○	○	
		2023	○	○	○	
		2024	○	○	○	
		2025	○	○	○	
衛生薬学概論	2024年度から開講	2024	○	○	○	
		2025	○	○	○	
		2026	○	○	○	
医薬品の創出プロセスと適正使用の重要性	2026年度から開講	2026	○	○	○	

別表1-3～1-6（略）

別表2-1～2-3（略）

03 京都薬科大学における単位互換の実施に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、京都薬科大学学則（以下「学則」という）第38条第2項の規定に基づき、京都薬科大学（以下「本学」という。）の学生が他の大学の指定する授業科目を履修し、又は他の大学の学生が本学の指定する授業科目を履修する場合（以下「単位互換」という。）の実施方法等について必要な事項を定めることを目的とする。

(単位互換)

第2条 単位互換の実施にあたっては、学長は次の各号に掲げる事項について定めるものとする。

- (1) 履修できる授業科目の範囲及び認定される単位数
- (2) 対象となる学生数
- (3) 単位の認定方法
- (4) 費用の取り扱い
- (5) その他必要な事項

(出願手続)

第3条 他の大学の授業科目の履修を希望する本学の学生は、所定の期日までに別に定める方法により手続を行うものとする。

第4条 他の大学の履修許可通知を受けた本学の学生は、所定の期日までに、当該他の大学の履修手続を行うものとする。

(単位認定)

第5条 学長は、本学の学生が他の大学において履修した科目の単位については、当該他大学長からの成績評価及び履修単位の報告に基づき、京都薬科大学履修規程別表1に規定する科目群の「人と文化」の単位として認定することができる。

2 卒業要件として認定する単位数は、1学年で1科目2単位まで（ただし、通年科目の場合は1科目4単位まで）とし、履修した年次の単位とする。（受入れ学生の許可）

第6条 学長は、他の大学の学生が本学の授業科目の履修を希望するときは、選考のうえ、単位互換の受入れ学生として許可することができる。

第7条 前条の規定により受入れを許可された学生（以下「単位互換履修生」という。）は、本学の授業科目の履修等に関し所定の手続きを行わなければならない。

2 学長は、単位互換履修生が本学の規則に違反し、その他本学における履修を認めた趣旨に反するときは、当該単位互換履修生の所属する大学長と協議のうえ、前項の許可を取り消すことができる。

(履修期間)

第8条 単位互換履修生の履修期間は、半年間（前期又は後期をいう。）とする。

(単位互換履修生証の交付)

第9条 単位互換履修生には、必要に応じて所定の単位互換履修生証を交付する。

2 単位互換履修生証の有効期間は、前条に規定する履修期間とする。

3 単位互換履修生は、授業科目の受講及び試験に際して、単位互換履修生証を携帯しなければならない。（履修及び単位修得の方法）

第10条 単位互換履修生の履修及び単位修得の方法は、本学の学生の場合と同様とする。ただし、再試験は受験できない。

(学業成績等の報告)

第11条 学長は、単位互換履修生が履修を終了したときは、当該単位互換履修生の成績評価及び修得単位を当該単位互換履修生の所属する大学長に報告するものとする。

(図書館の利用)

第12条 単位互換履修生は、所定の手続きを経て、本学の図書館を利用することができる。

(遵守事項)

第13条 単位互換履修生は、この規程に定めるもののほか、本学の学生に準じ、学則その他諸規則等を遵守しなければならない。

(雑則)

第14条 この規程に定めるもののほか、単位互換に関し必要な事項は、学長が定める。

附則

この規程は、1994年4月1日から施行する。

(中略)

附則

この規程（一部改正）は、2001年4月1日から施行する。

附則

1 この規程（一部改正）は、2006年4月1日から施行する。

2 2005年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

1 この規程（一部改正）は、2012年4月1日から施行する。

2 2011年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

この規程（一部改正）は、2015年4月1日から施行する。

04 京都薬科大学大学院学則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この学則は、京都薬科大学学則（以下「大学学則」という。）第3条第3項の規定に基づき、京都薬科大学大学院（以下「本大学院」という。）に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本大学院は、薬学に関する学術の理論及び応用を教授研究し、その深奥を究めるとともに、医療及び人類の福祉の発展に寄与できる有用な人材を養成し広く社会に貢献することを目的とする。

(自己点検・評価)

第3条 本大学院は、その教育研究水準の向上を図り、本大学院の目的及び社会的使命を達成するため、本大学院における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。

2 前項の点検及び評価等に関し必要な事項は、別に定める。

(入学定員及び収容定員)

第6条 本大学院の入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専攻名	課程	入学定員	収容定員
薬学専攻	博士課程	10名	40名

(最長在学年数)

第7条 本大学院には、8年を超えて在学することはできない。

第2章 教員組織及び運営組織

(研究科長)

第8条 本大学院に研究科長を置く。

2 研究科長は、本大学院の学事を統括する。(教員組織)

第9条 本大学院の授業は、本学の教授、准教授、講師及び助教が担当する。ただし、学長が必要と認めるときは、専攻分野について、特に優れた知識及び経験を有する者に担当させることができる。

2 学位論文の作成等に対する指導（以下「研究指導」という。）は、別に定める基準に適合した大学院適合教員（以下「適合教員」という。）

3 本大学院は、第1項の点検及び評価の結果について、本学の職員以外の者による検証を行う。**第3条の2** 本大学院は、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第172条の2の規定に基づき、本大学院における教育研究活動等の状況及び教育上の目的に応じ学生が修得すべき知識並びに能力に関する情報について、刊行物への掲載、インターネットの利用その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

(研究科及び専攻)

第4条 本大学院に薬学研究科（以下「研究科」という。）を置き、研究科に薬学専攻を置く。(課程及び標準修業年限)

第5条 本大学院の課程は、博士課程とする。

2 博士課程の標準修業年限は4年とする。

3 博士課程は、薬学の様々な学術分野における高度な専門的知識と独創的な研究能力を身につけ、かつ、豊かな教養及び高い倫理観並びに協調性を有する人材を育成することを目的とする。

が担当するものとする。

(運営組織)

第10条 本大学院に、研究科教授会を置く。

2 研究科教授会に関し必要な事項は、別に定める。

(研究科教授会の役割)

第11条 研究科教授会は、学長が次の各号に掲げる事項について決定を行うに当たり意見を述べるものとする。

(1) 学生の入学及び課程の修了に関すること。

(2) 博士の学位授与に関すること。

(3) 前2号に掲げるもののほか、本大学院の教育研究に関する重要な事項で、研究科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

2 研究科教授会は、前項に規定するもののほか、学長がつかさどる本大学院の教育研究に

関する事項について審議し、及び学長の求めに応じ、意見を述べるができる。

(事務組織)

第12条 本大学院に事務職員等を置く。

第3章 学年、学期及び休業

第13条 学年は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学期)

第14条 学年を分けて、次の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、前期及び後期の授業日数を調整するため、前期の終期及び後期の始期を変更することがある。

(休業)

第15条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (4) 創立記念日 4月27日
- (5) 春季休業、夏季休業及び冬季休業

2 前項第5号の休業日は、毎年度、学長が定める。

3 前2項の規定にかかわらず、必要に応じて休業日を変更し、若しくは臨時に休業日を定め、又は休業日に授業を課すことがある。

第4章 入学、休学、退学、復学及び再入学

(入学資格)

第16条 本大学院に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 6年制薬学部を卒業した者
- (2) 大学(4年制学部)を卒業後、社会人として大学、官公庁、企業又は病院等において2年以上の実務・研究経験を有している者で、本学大学院において6年制薬学部を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (3) 修士の学位を有する者
- (4) 外国において、学校教育における所定の課程を修了した者で、本学大学院において、6年制薬学部を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者
- (5) 外国において、修士の学位に相当する学位を有する者
- (6) 本学大学院において、個別の入学資格審査により、前第1号から第5号の基準と同等以上の学力があると認められた者

(出願手続)

第17条 本大学院へ入学を希望する者は、指定の期日までに、所定の書類に入学検定料を添えて願出しなければならない。

(選考)

第18条 入学志願者に対しては、博士課程を修めるために必要な学力及び人物について選考のうえ、合否を決定する。

2 入学選考の期日及び方法は、その都度定める。

(入学の時期)

第19条 入学の時期は、学期の始めとする。

(入学手続)

第20条 選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに保証人を定めて所定の手続を行い、入学時に宣誓署名しなければならない。

2 前項の入学手続を完了した者は、入学を許可する。

(転学)

第20条の2 他の大学院から本大学院に、又は本大学院から他の大学院に、転学を希望する者は、所定の手続をとらなければならない。

2 転学に関する手続は、別に定める。

第20条の3 本大学院への転入学は、欠員のある場合に限り、学長が授業科目の履修、転入学学年次及び在学年数を決定し、これを許可することがある。

(休学)

第21条 病気その他の事由により3月以上修学を中止しようとする者は、保証人連署の休学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。ただし、修学が不適当と認められる者に対しては、学長は休学を命ずることができる。

2 前項の休学期間は、2年度にまたがることはできない。ただし、特別の事由がある場合は、次年度に限り引き続き休学することができる。

3 休学は、通算4年を超えることはできない。

4 休学期間は、在学年数に算入しない。

(復学)

第21条の2 学生が復学しようとするときは、保証人連署の復学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

2 休学者の復学は、復学前に在学した学年以下とし、その修学の時期は、学長が決定する。

(退学)

第22条 学生が退学しようとするときは、保証人連署の退学許可願を提出し、学長の許可を受けなければならない。

第22条の2 学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、退学させる。

- (1) 授業料を滞納し、督促を受けても所定の期日までに納付しない場合
- (2) 第7条に規定する最長在学年数を超えた場合
- (3) 休学者で休学期間満了までに復学を願わない場合
- (4) 休学期間が、通算4年を超えた場合

2 学生が死亡した場合は、退学したものとして処理する。
(再入学)

第23条 前条の規定により退学の許可を受けた者が、保証人連署をもって再入学を願い出たときは、学長は、これを許可することがある。

2 再入学は、退学前に在学した学年以下とし、その修学の時期は、学長が決定する。

3 再入学を許可された者が退学まで在学していた期間は、再入学後の在学期間に算入する。

第5章 授業科目及び単位数

(教育方法)

第24条 本大学院の教育は、授業科目の授業及び研究指導によって行うものとする。

(研究指導)

第25条 研究指導は、第9条第2項に規定する適合教員が行うものとする。

2 教育上有益と認めるときは、他の大学院又は研究所等（外国を含む。）において必要な研究指導を受けることを認めることがある。

3 前項の規定に基づき研究指導を受けた期間は、本大学院の在学期間に算入する。

(教育方法の特例)

第25条の2 教育上特別の必要があると認めるときは、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等の適当な方法により教育を行うことがある。

(授業科目及び履修単位数)

第26条 授業科目及び履修単位数は、京都薬科大学大学院履修規程に定める。

(他の大学院における授業科目の履修)

第27条 教育上有益と認めるときは、他大学の大学院とあらかじめ協議のうえ、当該他大学の大学院の授業科目を履修させることができる。

2 前項の規定により履修した授業科目の単位数は、10単位を超えない範囲で本学において履修したものとみなすことができる。

(入学前の既修得単位の認定)

第28条 教育上有益と認めるときは、本学に入学する前に大学院において履修した授業科目について修得した単位を、10単位を超えない

範囲で本学に入学した後の大学院における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第6章 履修方法及び課程の修了要件等

(履修方法)

第29条 授業科目の履修は、必修科目及び選択科目に分けて行う。

2 前項に定めるもののほか、修了の認定に加えない自由科目を置くことができる。

3 特論及び総合薬学セミナーの履修方法に関し必要な事項は、別に定める。

4 薬学研究演習及び課題研究は、原則として、指導教員の担当科目について行い、必修とする。
(修了要件)

第30条 博士課程に4年以上在学し、研究指導を受け、32単位以上を修得し、かつ、博士学位論文の審査及び最終試験に合格しなければならない。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、同課程に3年以上在学すれば足りるものとする。

(単位の認定)

第31条 履修授業科目の単位の認定は、試験（又は研究報告等）により担当教員が行うものとする。

2 研究科長が必要と認めた場合は、追試験及び再試験を行うことができる。

(成績の評価)

第32条 学業の成績は、100点を満点とし、90点以上を秀、80点以上90点未満を優、70点以上80点未満を良、60点以上70点未満を可、60点未満を不可とする。この場合において、秀、優、良及び可を合格とし、不可を不合格とする。

(学位論文の審査)

第33条 学位論文の審査は、学長が適合教員のうちから任命した3名以上で構成する審査委員会で行う。

2 学長は、必要があると認めるときは、論文審査について他大学大学院又は研究所等の教員等に協力を求めることができる。

(最終試験)

第34条 最終試験は、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、筆記又は口頭試問により前条第1項に規定する審査委員会が行う。

(学位論文及び最終試験の認定)

第35条 学位論文及び最終試験の合否は、審査委員会の報告に基づき、学長が認定する。

(博士の学位授与)

第36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。

2 第1項の規定により博士の学位を授与された者と同等以上の学力があると認められる者には、博士（薬学）の学位を授与することができる。

第37条 学位の授与に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 入学検定料、入学金及び授業料 (入学検定料等)

第38条 入学検定料、入学金及び授業料は、次のとおりとする。

〔博士課程〕

入学検定料	25,000円
入学金	100,000円
授業料	700,000円

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については、入学金を免除する。

(1) 本学の学部を卒業し、引き続き本大学院博士課程に進学する者

3 授業料の納付を怠り、督促を受けても所定の期日までに納入しない者は、研究指導を受けることができず、かつ、受講及び受験並びに証明書の発行を停止される。

4 休学期間中の授業料は免除することとし、授業料に代えて在籍料を納付しなければならない。この場合における在籍料及び授業料の納付に関し必要な事項は、別に定める。

5 学期の途中で退学する場合も、その学期の授業料を納めなければならない。

6 既納の入学検定料及び入学金は、いかなる理由があっても返還しない。

7 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。

8 授業料は、前期・後期の2期に分けて次の納入期限までに納付しなければならない。ただし、全納する場合は前期納入期限までに納付すること。

前期 4月30日

後期 10月31日

9 新入生については、前期分を入学手続時に納付しなければならない。

第8章 外国人留学生、科目等履修生、特別聴講学生、特別研究学生、研究員、研究生、委託生及び研修員 (外国人留学生)

第39条 第16条に規定する入学資格を有する外国人で、本大学院に入学を志望する者があ

るときは、選考のうえ、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 この学則は、外国人留学生に適用する。
(科目等履修生)

第40条 第16条に規定する入学資格を有する者で、本大学院の授業科目の一部について履修を願い出る者があるときは、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することがある。

(特別聴講学生)

第41条 他の大学の大学院（外国を含む。）の学生で、大学間の協議に基づき、特定の授業科目を定め、本大学院において聴講を願い出る者があるときは、選考のうえ、特別聴講学生として入学を許可することがある。

(特別研究学生)

第42条 他の大学の大学院（外国を含む。）の学生で、大学間の協議に基づき、本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、選考のうえ、特別研究学生として入学を許可することがある。

(研究員)

第43条 本大学院において特定の専門領域に関する研究を行うことにより、本大学院の教育及び研究の向上に寄与すると認められる者で、かつ、本学教員（講師以上）が推薦する者を、研究員として委嘱することがある。

(研究生)

第44条 本大学院において特定の課題に関する研究を希望する者があるときは、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生は、実験実習費として月額30,000円を納付するものとする。

(委託生)

第45条 官公庁又は会社等から、特定の課題について研究する者及び特定の技術を修得しようとする者を委託されたときは、委託生として入学を許可することがある。

2 委託生は、実験実習費として月額50,000円を納付するものとする。

(研修員)

第46条 本大学院において指導教員の指導のもとに特定の課題について研修を希望する者があるときは、研修員として入学を許可することがある。

(科目等履修生等に関する必要事項)

第47条 科目等履修生、特別聴講学生、特別研究学生、研究員、研究生、委託生及び研修員に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 賞罰

(表彰)

第48条 人物及び学業ともに優秀な者又は奇特の行為のあった者は、これを表彰する。

(懲戒)

第49条 この学則及び本大学院の諸規則等に違反し、学生の義務を怠り本分にもとる不適切な行為を行ったと認められた者は、京都薬科大学学則第52条の規定に準じて懲戒する。

第10章 交流協定

(交流協定)

第50条 本大学院は、他大学大学院と交流協定(以下「協定」という。)を締結し、教育研究を行うことができる。

2 協定による大学院生の教育研究は、協定の趣旨を尊重して実施されるものとし、必要な事項は協定ごとに別に定める。

第11章 雑則

(雑則)

第51条 この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

2 この学則に定めるもののほか、本大学院に関し必要な事項は、大学学則の規定を準用する。

附則

この学則は、1965年4月1日から施行する。

(中略)

附則

1 この学則(一部改正)は、2003年4月1日から施行する。

2 2000年度以前の入学生に対する第33条の適用については、なお従前の例による。

附則

1 この学則(一部改正)は、2003年4月1日から施行する。

2 2002年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

この学則(一部改正)は、2005年4月1日から施行する。

附則

この学則(一部改正)は、2005年7月1日から施行する。

附則

この学則(一部改正)は、2006年2月1日から施行する。

附則

1 この学則(一部改正)は、2006年5月1日から施行する。

2 大学院薬学研究所薬学専攻衛生薬学コースに関する内規は、廃止する。

附則

この学則(一部改正)は、2007年4月1日から施行する。

附則

この学則(一部改正)は、2008年4月1日から施行する。

附則

この学則(一部改正)は、2009年4月1日から施行する。

附則

1 この学則(一部改正)は、2010年4月1日から施行する。

2 2009年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附則

1 この学則(一部改正)は、2011年4月1日から施行する。

2 大学院授業担当者についての申し合わせ事項(2006年1月24日研究科教授会承認)は、廃止する。

附則

この学則(一部改正)は、2011年4月21日から施行し、2011年4月1日から適用する。

附則

1 この学則(一部改正)は、2012年4月1日から施行する。

2 2011年度以前の入学生については、なお従前の例による。

3 改正前の学則による薬学専攻博士後期課程は、改正後の学則の規定にかかわらず、当該課程の学生が在学しなくなるまでの間、存続する。

附則

この学則(一部改正)は、2012年6月28日から施行し、2012年4月1日から適用する。

附則

1 第40条第3項の規定は、同条第1項に定める学位授与後に施行する。

2 附則第1項施行までの間、薬学専攻博士後期課程については、当該課程の審査基準及び方法により、博士の学位を授与された者と同以上の学力があると認められる者には、博士(薬学)の学位を授与することができるものとする。

3 第40条第4項の規定は、同条第2項に定める学位授与後に施行する。

4 この学則(一部改正)は、2014年4月1日から施行する。

附則

この学則(一部改正)は、2015年4月1日から施行する。

附則

この学則（一部改正）は、2016年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2017年4月1日から施行する。
- 2 2016年度以前の入学生については、改正後の第33条の規定並びに別表1及び別表2にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2017年10月1日から施行する。
- 2 改正前の学則による研究科薬学専攻がん薬物療法を専門とする薬学研究者養成コースは、改正後の第4条第2項の規定にかかわらず、当該コースに学生が在籍しなくなるまで存続するものとし、授業科目及び履修単位数については、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2018年11月22日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2019年4月1日から施行する。
- 2 2018年度以前の入学生については、改正後の第33条の規定及び別表2にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則（一部改正）は、2019年9月19日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2022年4月1日から施行する。
- 2 改正前の学則による研究科薬学専攻個別化がん薬物療法を専門とする薬剤師養成コースは当該コースに学生が在籍しなくなるまで存続するものとし、授業科目及び履修単位数については、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は2024年4月1日から施行する。
- 2 2023年度以前の入学生については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は2025年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

05 京都薬科大学大学院履修規程

(課程の履修)

第1条 この規程は、京都薬科大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)第26条及び第29条の規定に基づき、授業科目の履修に関する詳細を定める。

(授業科目と単位数)

第2条 授業科目、単位数及び配当年次は、この規程の別表に示すとおりとする。

第3条 授業科目は、前期及び後期をそれぞれ前半及び後半に分けて配当することがある。

第4条 授業科目の種類、時間及び担当教員は学期の始めに公示する。ただし、特別授業、総合薬学セミナー等は、その都度これを定める。

(総合薬学セミナーの履修)

第5条 総合薬学セミナーは、原則として3年次に行い、必修とする。

(選択科目の履修)

第6条 履修する選択科目は、所定の期間内に所定の方法により、登録しなければならない。なお、履修登録後の選択科目の追加や変更は原則として認めない。

2 履修登録していない選択科目については、受講及び受験できない。

3 次の各号に掲げる大学院教育プランを選択する学生は、別表に基づいて選択科目を履修しなければならない。なお、大学院教育プランに関する設置目的及び履修方法等については、別に定める。

(1) 次世代のがんプロフェSSIONAL養成プラン

第7条 授業科目の種類によって学修人員を制限する必要があるときは、適当な方法により許容人員を定めることがある。

(修了要件)

第8条 大学院学則第30条に規定された博士課程の修了要件の32単位以上の修得要件は、課題研究20単位及び薬学研究演習4単位のほか、研究倫理特論(必修)を含む特論6単位以上及び総合薬学セミナー2単位の計32単位とする。

(試験の種類)

第9条 試験は定期試験、臨時試験、追試験及び再試験に分ける。

2 試験の期日、方法等については、授業科目担当者が定める。

3 授業実施時間の3分の2以上出席しない者は、定期試験を受験できない場合がある。

(追試験)

第10条 追試験は定期試験を受験できなかった場合に、次の各号の一に該当する者に対し、本人からの願出により、許可を得た者について行う。

- (1) 病気により欠席した者
- (2) 1親等及び2親等の親族並びに配偶者の死亡により欠席した者
- (3) 罹災のため欠席した者
- (4) 交通機関のストライキ及び事故で欠席した者
- (5) 就職試験を受験するために欠席した者
- (6) 学会に出席するために欠席した者

2 追試験を受けようとする者は、教務課へ連絡のうえ、受験できなかった授業科目の試験日(病気等で受験できなかったときは、その最終の日)を含めて8日以内に次の各号の一に掲げる書類を添えて、申請しなければならない。

- (1) 医師の診断書
- (2) 死亡に関する公的証明書
- (3) 罹災を証明する関係機関の証明書
- (4) 交通機関の証明書
- (5) 受験先の証明書又は通知書
- (6) 学会のプログラムまたは関係箇所の写し

3 追試験は、当該科目の試験日から原則として2週間以内に行う。

4 追試験の成績は、最高点を100点とし、60点未満を不合格とする。

(再試験)

第11条 再試験は、特論講義の必修科目についてのみ実施することがある。

2 再試験を受験する者は、所定の期日内に再試験受験申請を行わなければならない。申請のない場合には、その授業科目は放棄したものとみなし、以後の試験を受験することができない。

3 再試験の成績は、大学院学則第32条の規定にかかわらず、最高点を60点とし、60点未満を不合格とする。

4 再試験受験料は1科目につき2,000円とする。なお、再試験受験申請期限後の受験料は、1科目につき3,000円とする。受験料支払い後の返金は、原則として行わない。

(後期入学者の履修及び学年)

第12条 大学院学則第19条の規定により後期の始めに入学を許可された者の学年は、後期か

ら履修を開始し、翌年度前期末までを1学年とする。

附 則

(略)

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2012年4月1日から施行する。
- 2 2011年度以前の入学生については、なお、従前の例による。

附 則

この規程（一部改正）は、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2016年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2017年4月1日から施行する。
- 2 2016年度以前の入学生については、改正後の第6条及び第8条第1号、第8条の2の規定並びに別表1及び別表2にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2017年10月1日から施行する。
- 2 研究科薬学専攻がん薬物療法を専門とする薬学研究者養成コースに在籍する学生については、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程（一部改正）は、2019年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2022年4月1日から施行する。
- 2 研究科薬学専攻個別化がん薬物療法を専門とする薬剤師養成コースに在籍する学生については、改正後の別表1の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2024年4月1日から施行する。
- 2 2023年度以前の入学生については、なお従前の例による。ただし、第6条第3項第1号「次世代のがんプロフェッショナル養成プラン」を選択する場合の授業科目については、改正後の別表1を適用する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2025年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

別表（薬学専攻授業科目一覧）

授 業 科 目	区分	博士課程	区分	博士課程
		右記以外		次世代の がんプロフェッショナル 養成プラン
		配当年次及び単位数		配当年次及び単位数
		1～4年次		1～4年次
創薬科学特論 1	○	1	○	1
創薬科学特論 2	○	1	●	1
生命分子科学特論 1	○	1	○	1
生命分子科学特論 2	○	1	○	1
病因病態分析学特論	○	1	○	1
分子病態学特論 1	○	1	○	1
分子病態学特論 2	○	1	○	1
投与設計薬学特論 1	○	1	○	1
投与設計薬学特論 2	○	1	○	1
臨床薬学特論	○	1	○	1
医薬品評価科学特論	○	1	●	1
感染制御学特論	○	1	○	1
研究倫理特論	●	1	●	1
総合薬学セミナー	●	2	●	2
薬学研究演習	●	4	●	4
課題研究	●	20	●	20

(備考) 1. ●印は必修科目、○印は選択科目を示す。

2. 授業科目名における「1」は基礎の科目、「2」は応用の科目を示す。

06 京都薬科大学大学院生研究奨励奨学金規則

(趣旨)

第1条 この規則は、京都薬科大学大学院薬学専攻博士課程在学する学生に対する奨学金（以下「奨学金」という。）に関し必要な事項を定める

(対象者)

第2条 奨学金の給付を受けることができる者（以下「奨学生」という。）は、京都薬科大学大学院薬学専攻博士課程に在籍し、学力及び人物ともに優れ、かつ、勉学意欲の強い次の各号に掲げる学生とする。

- (1) 次世代のがんプロフェッショナル養成プランに基づく「がん患者のQOL向上および終末期医療を担う人材養成コース」に在籍する学生
- (2) 次世代のがんプロフェッショナル養成プランに基づく「近未来の医薬品・治療法の開発を担う人材養成コース」に在籍する学生

(奨学金の額等)

第3条 奨学金の額は、1人年額30万円とする。

2 奨学生の採用人員は、予算の範囲内で決定する。

3 奨学金の給付は、給付を決定した当該年度限りとする。ただし、次年度以降継続して申請することができる。

4 前項ただし書の場合においては、あらかじめ次条第3項に規定する申請を行わなければならない。

(申請)

第4条 奨学金の給付を申請する者は、所定の書類を、事務局教務課に提出しなければならない。

2 奨学生の新規申請は、プログラム履修の応募時に行う。

3 奨学生の各年の継続申請は、4月に行う。

(許可基準)

第5条 奨学金給付に係る研究業績等の許可基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 継続申請者は、年次に応じた単位を全て取得していること。
- (2) 継続申請者は、申請期間までの過去1年間において、指定されたプログラム（合同演習や発表会等）に参加していること。
- (3) 継続申請者は、指導教員が研究業績及び研究に対する姿勢その他を評価し、研究業績等が良好と認められること。

(4) 新規申請者は、指導教員が研究に対する姿勢その他を評価し、良好と認められること。

(選考及び決定等)

第6条 奨学生は、大学院教育検討委員会による選考結果を参考に学長が決定する。

2 学長は、奨学生を決定したときは、速やかに申請者本人に通知する。

(奨学金の給付)

第7条 奨学金は、奨学生の指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座に振り込む。

2 奨学金は、原則として当該年度の6月末までに給付する。

3 奨学生は、所定の期日までに奨学金振込口座届を提出しなければならない。

(給付の休止)

第8条 奨学生が休学したときは、休学期間中奨学金の給付を休止する。奨学金が給付済の場合には、休学期間中の奨学金は、返還しなければならない。

2 前項規定により、奨学金を返還する場合には、給付額を月割計算して休学月数を乗じた額を返還しなければならない。

(奨学生の資格取消等)

第9条 学長は、学生の本分にもとる行為により、奨学生として適当でないと認めるときは、奨学生の資格を取り消すことができる。

2 学長は、奨学生が第2条に示した対象者でなくなった場合には、奨学生の資格を取り消すものとする。この場合において、奨学生は、原則として、これまで本学が給付した奨学金の全額を返還しなければならない。

(事務)

第10条 奨学金に関する事務は、関係各課の協力を得て事務局教務課において処理する。

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、奨学金の取扱いに関し必要な事項は、学長が定める。

附則

この規則は、2024年2月16日から施行する。

07 京都薬科大学学位規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学位規則(昭和28年文部省令第9号)第13条第1項並びに京都薬科大学学位規則(以下「学位」という。)第40条第3項及び京都薬科大学大学院学則(以下「大学院学則」という。)第37条の規定に基づき、京都薬科大学(以下「本学」という。)において授与する学位に関し必要な事項を定める。

(学位の種類)

第2条 本学において授与する学位は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学士(薬学)
- (2) 博士(薬学)

(学位授与の要件)

第3条 前条第1号の学位は、学則第40条第1項に定めるところにより、本学を卒業した者に授与する。

2 前条第2号の学位は、大学院学則第36条第1項の規定に基づき、本学大学院研究科の課程を修了した者に授与する。

3 前項に定めるもののほか、博士の学位は、大学院学則第36条第2項の規定に基づき、学位論文を提出のうえ、その審査及び試験に合格し、かつ、専攻学術に関し本学大学院の博士課程を修了して学位を授与された者と同等以上の学力を有すると確認(以下「学力の確認」という。)された者にも授与する。

(学位授与の申請)

第4条 前条第2項の規定により、本学大学院研究科の課程を経て学位の授与を申請する者は、別に定める学位授与申請書に学位論文、附属書類及び論文審査料を添えて学長に提出するものとする。

2 前条第3項の規定により、本学大学院研究科の博士課程を経ないで博士の学位の授与を申請する者は、別に定める学位授与申請書に学位論文、附属書類及び論文審査手数料を添えて学長に提出するものとする。

3 前各項の規定により提出した学位授与申請書、学位論文、附属書類及び納付した論文審査料または論文審査手数料は還付しない。

4 論文審査料

博士課程	50,000円
論文審査手数料(予備審査手数料を含む)	310,000円

(学位論文)

第5条 博士の学位論文は1編とする。この場

合において、参考論文を添付することができる。

2 学長は、論文審査のため必要があるときは、論文の訳本、模型、標本その他を提出させることができる。

(審査委員会)

第6条 学長は、第4条及び前条の規定に基づく学位論文が提出されたときは、大学院学則第33条に規定する審査委員会を設置するものとする。

2 前項の審査委員会の委員は、学長が大学院学則第9条第2項に規定する大学院適合教員の教授のうちから任命する主査1名、副査2名以上の者をもって構成する。この場合において、学長が必要と認めるときは、他大学大学院又は研究所等の教員等を審査委員会の委員に任命することができる。

(最終試験、試験及び学力の確認)

第7条 第3条第2項に該当する者の最終試験及び同条第3項に該当する者の試験は、学位論文を中心として、当該学位論文に関連する科目について行う。

2 学力の確認は、筆記又は口頭試問により行うものとし、必要に応じて外国語を課す場合がある。

3 前項の規定にかかわらず、審査委員会は、学位の授与を申請する者の経歴及び提出された学位論文以外の業績を審査した結果、筆記又は口頭試問の全部又は一部を行う必要がないと認められるときは、学長の承認を得て、その経歴及び業績の審査をもって筆記又は口頭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4条第1項の規定に基づき提出される学位論文のうち、博士学位論文については、その提出された日から3月以内に論文の審査及び最終試験を終了しなければならない。

2 第4条第2項の規定に基づき学位論文が提出されたときは、その提出された日から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、最終試験又は試験及び学力の確認を終了したときは、論文の内容の要旨、論文審査の結果の要旨、最終試験又は試験の結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨に、学位を授与できるか否

かの意見を添え、学長に報告するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、審査委員会は、学位論文の審査の結果、その内容が著しく不良であると認めるときは、最終試験又は試験及び学力の確認を行わないことができる。この場合において、最終試験又は試験結果の要旨及び学力の確認の結果の要旨の添付を要しないものとする。

(教授会及び研究科教授会の意見聴取)

第10条 学長は、教授会又は研究科教授会（以下「教授会等」という。）に前条に規定する報告の内容を説明し、学位を授与するか否かについて意見を聴くものとする。

- 2 教授会等は、構成員全員（海外出張中、休職中その他教授会等がやむを得ない事由があると認められた者を除く。）の3分の2以上が出席し、かつ、出席者の3分の2以上の賛成がなければ、学長に対する教授会等の意見とすることはできない。

(学位の授与)

第11条 学長は、前条第2項による教授会等の意見その他を参考に学位授与の可否を決定し、学位を授与する者に対して、学士の学位には卒業証書・学位記を、博士の学位には学位記を交付し、学位を授与できない者にはその旨を通知する。

(学位論文要旨等の公表)

第12条 学長は、博士の学位を授与したときは、当該学位を授与した日から3月以内に、その学位論文の内容の要旨及び審査の結果の要旨をインターネットの利用により公表する。

(博士論文の公表)

第13条 博士の学位を授与された者は、学位を授与された日から1年以内に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、当該博士の学位を授与される前に既に公表したときは、この限りではない。

- 2 本学から博士の学位を授与された者は、前項の規定による公表については、本学の協力を得て、インターネットの利用により行うものとする。

(学位の名称)

第14条 本学から学位を授与された者は、学位の名称を用いるときは、これに本学の名称を付記するものとする。

(学位授与の取消)

第15条 本学から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の授与を受けた事実が判明したときは、学長は、教授会等の意見を聴いて、当該学位の授与を取り消し、卒業証書・学位記

又は学位記を返還させ、かつ、その旨を公表する。

- 2 前項に規定する教授会等の意見とすることについては、第10条第2項の規定を適用する。(登録等)

第16条 学長は、学位を授与したときは学位簿に登録するものとし、博士の学位を授与したときは、学位規則等12条の規定に基づき、当該学位を授与した日から3月以内に所定の学位授与報告書を文部科学大臣に提出するものとする。

(補則)

第17条 この規程で定めるもののほか、学位に関し必要な事項は、学長が定める。

附則

- 1 この規程は、1977年4月1日から施行する。
2 現行の京都薬科大学学位規程（1966年10月1日制定）は廃止する。ただし、1976年度以前の入学生に対しては、なお従前の例による。

(中略)

附則

- 1 この規程（一部改正）は、2003年4月1日から施行する。

附則

- 1 この規程（一部改正）は、2010年4月1日から施行する。

- 2 2009年度以前の入学生については、なお、従前の例による。

附則

この規程（一部改正）は、2011年12月21日から施行する。

附則

- 1 この規程（一部改正）は、2012年4月1日から施行する。

- 2 2011年度以前の入学生については、なお、従前の例による。

- 3 第3条第3項に定める課程によらない博士の学位授与について、薬学専攻博士課程（4年）及び薬科学専攻博士後期課程については、2014年4月1日から適用とする。

附則

- 1 この規程（一部改正）は、2013年4月18日から施行し、2013年4月1日から適用する。

- 2 第12条及び第13条に定める学位論文の公表については、2013年4月1日以降に博士の学位を授与された者について適用し、同日前に博士の学位を授与された者については、なお従前の例による。

附則

- 1 2012年4月1日施行の附則第3項は、削除する。

2 この規程（一部改正）は、2014年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2015年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2025年4月1日から施行する。

附 則

この規程（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

08 京都薬科大学奨学金規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、京都薬科大学学則第54条第2項及び京都薬科大学大学院学則第51条第2項の規定に基づき、京都薬科大学（以下「本学」という。）の奨学金制度に関し必要な事項を定める。

(運営資金)

第2条 この奨学金制度は、本学初代学長藤井勝也氏の遺族から寄せられた寄付金を原資に、本学の役員、職員、卒業生、篤志家等からの寄付による奨学金及び本学の拠出金を加えた資金を奨学金とし、原則としてその運用収入及び改正前の本規則第12条に規定する貸与型奨学金の返還金により運営する。

(管理及び運用)

第3条 前条に規定する奨学金は、厳格に管理するとともに、学校法人京都薬科大学資金運用規則の定めるところにより、確実かつ有利な方法により運用しなければならない。

(奨学金の種類等)

第4条 奨学金は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学部成績優秀者奨学金
- (2) 大学院新入生奨学金
- (3) 外国人留学生奨学金
- (4) 海外短期留学奨学金

2 前項第3号及び第4号に係る奨学生の資格、奨学金の額、申請方法その他必要な事項は、それぞれ別に定める。

3 第1項第1号及び第2号に規定する奨学金の給付を受ける者を奨学生という。

第2章 奨学金

(奨学生の資格等)

第5条 奨学生の資格は、奨学金の支給月時点において在学しており、次の各号に掲げる要件を満たすこととする。

- (1) 学部成績優秀者奨学生は、本学学部新入生であり、一般選抜及び共通テスト利用方式の入学試験成績が特に優秀であると認められる者又は本学学部2年次から6年次に在学し、学業成績が特に優秀であると認められる者とする。
- (2) 大学院新入生奨学生は、本学大学院新入生（前年度後期入学者を含む。）とし、入学試験成績及び人物ともに特に優秀で

あると認められる者とする。

(奨学金の額等)

第6条 奨学金の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学部成績優秀者奨学金
1人年額 20万円から40万円まで
- (2) 大学院新入生奨学金
1人年額 半期授業料相当分

2 奨学生の採用人員は、予算の範囲内で決定する。

第3章 選考方法及び決定等

(選考方法等)

第7条 奨学金（外国人留学生奨学金及び海外短期留学奨学金を除く。）に係る奨学生候補者の選考基準、選考方法及び給付時期等に関し必要な事項は、別に定める。

(奨学生の決定)

第8条 奨学生は、学生部委員会の審査の結果を参考に、学長が必要に応じ理事長と協議のうえ、決定する。

2 学長及び事務局長は、前項に規定する学生部委員会の審査に立ち会うことができる。

(学部成績優秀者奨学生の義務及び誓約)

第9条 学部成績優秀者奨学生は、本学からの要請に応じて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 母校訪問等の広報活動に協力すること。
- (2) 学部成績優秀者奨学生及び京都薬科大学授業料減免及び徴収猶予規則に定める特待生が交流する会合等に参加すること。
- (3) 調査及びアンケートに協力すること。

2 学部成績優秀者奨学生は、奨学金の給付を受けるまでに、前項の規定に関する本学所定の誓約書を提出しなければならない。

第4章 奨学生資格の取消及び奨学金の返還

(奨学生資格の取消及び奨学金の返還)

第10条 奨学生が、次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、奨学生の資格を取り消すとともに、給付した奨学金の返還を求められることがある。

- (1) 虚偽の申請又は届出等を行ったとき。
- (2) 学生の本分にもとる行為により、奨学生として適当でないと認められたとき。
- (3) 正当な理由なく前条第1項各号に定め

る事項を行わないとき。

- (4) 正当な理由なく前条第2項に定める誓約書を提出しないとき。

第5章 雑則

(雑則)

第11条 この規則に定めるもののほか、本学の奨学金制度に関し必要な事項は、学長が必要に応じ理事長と協議のうえ定める。

附則

- 1 この規則は、1996年4月1日から施行する
- 2 藤井奨学金規程は、廃止する。
- 3 この規則の施行前に貸与された奨学金等は、この規則による奨学金とみなす。ただし、これによりがたいものにあつては、学長が別に定めるものとする。

(中略)

附則

この規則(一部改正)は、2003年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2004年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2005年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2006年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2006年6月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、教室の名称変更に関する規程に基づき、2008年2月1日から施行し、2007年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2008年4月17日から施行し、2008年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2009年4月16日から施行し、2009年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2010年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2010年4月22日から施行し、2010年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2011年5月20日か

ら施行し、2011年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2012年5月18日から施行し、2012年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2013年5月17日から施行し、2013年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2014年5月14日から施行し、2014年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2015年4月1日から施行する。

附則

この規則(一部改正)は、2015年5月11日から施行し、2015年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2016年5月13日から施行し、2016年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2017年5月10日から施行し、2017年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2018年5月9日から施行し、2018年4月1日から適用する。

附則

1 この規則(一部改正)は、2018年11月1日から施行する。

2 2018年度以前の入学生に係る遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。

3 京都薬科大学給付型及び授業料減免型奨学金規程は、廃止する。

附則

この規則(一部改正)は、2019年5月8日から施行し、2019年4月1日から適用する。

附則

1 この細則(一部改正)は、2020年12月1日から施行する。

2 2018年度以前の入学生に係る遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。

3 2019年度から2020年度入学生に係る遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。

附則

この規則(一部改正)は、2020年5月13日から施行し、2020年4月1日から適用する。

附則

この規則(一部改正)は、2021年4月1日から施行する。

附 則

この規則（一部改正）は、2022年10月5日から施行し、2022年4月1日から適用する。

附 則

この規則（一部改正）は、2024年6月21日から施行する。

附 則

- 1 この規則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。
- 2 2025年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

09 京都薬科大学奨学金規則施行細則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この細則は、京都薬科大学奨学金規則(以下「規則」という。)第7条の規定に基づき、奨学金(外国人留学生奨学金及び海外短期留学奨学金を除く。)に係る奨学生候補者の選考基準、選考方法及び給付時期等に関し必要な事項を定める。

第2章 奨学生候補者の選考の基準、方法及び時期

(奨学生候補者の選考基準及び選考方法)

第2条 奨学生候補者の選考基準及び選考方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 学部成績優秀者奨学金

ア 新入生については、京都薬科大学授業料減免及び徴収猶予規則に定める特待生を奨学生候補者とする。

イ 2年次生から5年次生については、前年度及び当該年度に進級した者のうち、原則として前年次の成績が上位60位以内であって、かつ、得点率が9割以上の者を奨学生候補者とする。

ウ 6年次生については、標準修業年限内の卒業が見込まれる者のうち、原則として1年次から5年次の総合成績が上位60位以内であって、かつ、得点率が9割以上の者を奨学生候補者とする。

(2) 大学院新入生奨学金

ア 入学試験の成績、面接及び試問により奨学生候補者を選考する。

イ 面接及び試問は、研究科長及び学生部委員会が実施する。

(奨学生候補者の選考時期)

第3条 奨学生候補者の選考時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 学部成績優秀者奨学金に係る奨学生候補者の選考は、原則として当該年度の4月末までに行う。

(2) 大学院新入生奨学金に係る奨学生候補者の選考は、原則として当該年度の5月末までに行う。

第3章 決定通知及び奨学金の給付時期、方法等

(奨学生の決定通知)

第4条 学長は、規則第8条第1項の規定によ

り奨学生を決定したときは、奨学生本人及び当該奨学生の保証人に通知する。

(奨学金の給付時期)

第5条 奨学金の給付時期は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 学部成績優秀者奨学金については、原則として当該年度の5月末までに給付する。

(2) 大学院新入生奨学金については、原則として当該年度の6月末までに給付する。

(奨学金の給付方法等)

第6条 奨学金の給付は、本学に登録された、本人名義の預金口座に振り込むものとする。

第4章 雑則

(雑則)

第7条 この細則に定めるもののほか、本学の奨学金(外国人留学生奨学金及び海外短期留学奨学金を除く。)に係る奨学生候補者の選考基準、選考方法及び給付時期等に関し必要な事項は、学長が定める。

附則

1 この細則は、1996年4月1日から施行する。(中略)

附則

この細則(一部改正)は、2002年6月20日から施行する。

附則

この細則(一部改正)は、2004年4月1日から施行する。

附則

この細則(一部改正)は、2008年4月17日から施行し、2008年4月1日から適用する。

附則

この細則(一部改正)は、2009年4月7日から施行し、2009年4月1日から適用する。

附則

この細則(一部改正)は、2010年4月1日から施行する。

附則

この細則(一部改正)は、2012年9月1日から施行する。

附則

この細則(一部改正)は、2015年4月1日から施行する。

附則

1 この細則(一部改正)は、2018年11月1

日から施行する。

- 2 2018年度以前の入学生にかかる遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。
- 3 京都薬科大学給付型及び授業料減免型奨学金規則施行細則は、廃止する。

附 則

- 1 この細則（一部改正）は、2020年12月1日から施行する。
- 2 2018年度以前の入学生に係る遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。
- 3 2019年度から2020年度入学生に係る遠隔地出身学生給付型奨学金の取扱いについては、なお従前の例による。

附 則

この細則（一部改正）は、2024年7月1日から施行する。

附 則

この細則（一部改正）は、2025年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この細則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。
- 2 2025年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

10 京都薬科大学法令等に係る授業料等減免規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号。以下「法」という。）、大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第49号。以下「政令」という。）、大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第6号。以下「省令」という。）その他関係法令等に定めるもののほか、京都薬科大学（以下「本学」という。）における法等による入学金及び授業料（以下「授業料等」という。）の減免の取扱いに関し必要な事項を定める。

第2章 授業料等の減免

(減免の申請)

第2条 法に基づく授業料等の減免を受けようとする者は、所定の期限までに、法第5条又は第6条に定める手続き方法に従い、授業料等減免の申請をしなければならない。

2 前項の申請をした者は、許可の可否が判定されるまでの間、授業料の徴収を猶予する。

3 前項の判定の結果により当該期に納付すべき授業料が確定した者は、本学が指定する日までに授業料を納付しなければならない。

(減免額)

第3条 入学金の減免額は、政令第2条第1項に定める額とする。

2 半期授業料の減免額は、政令第2条第1項に定める年額の授業料減免額算出方法を準用して算出した額とする。

第3章 許可の判定及び通知

(許可の判定)

第4条 法第4条第1項又は第6条第1項の規定に基づく授業料等減免対象者としての認定は、学生部委員会（以下「委員会」という。）の審査を参考に学長が行う。

2 学長及び事務局長は、前項の規定する委員会の審査に立会い、意見を述べることができる。

(判定結果の通知等)

第5条 学長は、前条の規定により判定した結果について、直ちに申請者に通知する。

第4章 授業料等減免の取消し

(授業料等減免者認定の取消し)

第6条 学長は、法第10条その他関係法令等の定めるところにより、授業料等の減免者としての認定を取り消すものとする。

(減免の取消し)

第7条 授業料等の減免を許可された者は、前条によりその事由が消滅したときは速やかに学生課に申し出なければならない。

2 学長は、前項の申出があった場合又は虚偽の申請が判明した場合は、委員会の審査を参考にその許可を取り消すことができる。

3 前項の規定により授業料等の減免を取り消された者は、取り消しにより減免を行わないこととなる月以降の授業料として、正規の授業料を月割計算した額を納付しなければならない。

第5章 雑則

(事務等)

第8条 この規則による授業料等の減免及び徴収猶予に関する事務は、学生課において処理する。

2 学生課、経理財務課及び入試課は、授業料等の減免及び徴収猶予に係る申請状況、判定又は認定結果、許可の取り消し等に関する情報を共有するとともに、それぞれの所管業務を適切かつ効率的に処理するため、連携しなければならない。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、法等に基づく学生の授業料等の減免及び徴収猶予の取扱いに関し必要な事項は、学長が定める。

附則

この規則は、2020年4月1日から施行する。

附則

この規則（一部改正）は、2024年4月1日から施行する。

附則

1 この規則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

2 2025年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

11 京都薬科大学授業料減免及び徴収猶予規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、京都薬科大学学則（以下「大学学則」という。）第54条第2項及び京都薬科大学大学院学則（以下「大学院学則」という。）第51条第2項の規定に基づき、京都薬科大学（以下「本学」という。）が独自に実施する授業料の減免及び徴収猶予の取扱いに関し必要な事項を定める。

(対象者等)

第2条 この規則の対象者は、国費外国人留学生（政府派遣を含む。）を除く学部及び大学院の正規課程に在学する学生（以下「学生」という。）とする。ただし、私費外国人留学生（出入国管理及び難民認定法別表1に定める「留学」の資格を有する者）に係る授業料の減免及び徴収猶予の取扱いについては、この規則に定めるもののほか、別に定める。

(減免の種類及び額等)

第3条 本学は、次の各号に掲げる減免制度に応じて、当該各号に定める額の授業料を減免することができる。

- (1) 学部特待生授業料減免制度 半期50万円（前期及び後期授業料の両方）
- (2) 家計急変者授業料減免制度 当該年度に納付すべき授業料の半額（前期又は後期授業料のどちらか）
- (3) 大学院経済困窮者授業料減免制度 当該年度に納付すべき授業料の半額（前期又は後期授業料のどちらか）

2 前項第2号又は第3号に係る減免の対象者として授業料の減免を受けた者は、同一年度内において、他方の制度による授業料の減免を受けることはできない。

3 同一学生における、第1項第2号又は第3号に係る授業料の減免を許可できる回数は、原則として次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 学部学生 6回
- (2) 大学院博士課程学生 4回（本学学部在学時の回数含まない。）

4 授業料の減免は、予算の範囲内において許可するものとする。

第2章 学部特待生授業料減免制度

(特待生の資格)

第4条 特待生として授業料の減免を受ける者は、次の各号に掲げる資格を満たす学生とす

る。ただし、学生の本人にもとる行為のあった者を除く。

- (1) 学部新入生については、一般選抜及び共通テスト利用方式の入学試験成績が特に優秀であると認められる者
- (2) 学部2年次生から学部5年次生については、前号で入学し、標準修業年限内の卒業が見込まれる者のうち、原則として前年次の成績が上位20位以内であって、かつ、得点率が9割以上の者
- (3) 学部6年次生については、第1号で入学し、標準修業年限内の卒業が見込まれる者のうち、原則として1年次から5年次の総合成績が上位20位以内であって、かつ、得点率が9割以上の者

(特待生内定者の通知及び決定)

第5条 入学試験の成績について前条第1号に定める資格を有すると認められる者には、入学試験の合格通知とあわせて、特待生内定者として通知をする。

2 特待生内定者となった者は、入学後、特待生としての授業料減免の許可が決定するまで、授業料の徴収を猶予する。

3 特待生内定者の決定は、学生部委員会（以下「委員会」という。）の審査を参考に学長が行う。

第3章 家計急変者授業料減免制度

(家計急変者の資格)

第6条 家計急変者として授業料の減免を受ける者は、次の各号のいずれかの資格を満たす学生（私費外国人留学生を除く。）とする。ただし、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）その他関係法令等による授業料等減免対象者及び学生の本人にもとる行為のあった者を除く。

- (1) 前期又は後期の授業料の納付期限前12ヵ月以内において、学生の父と母又はこれに代わって家計を支えている者（以下「主たる家計支持者」という。）が死亡、失業、廃業、風水害等の災害その他の事由により家計が急変したことにより、授業料の納付が著しく困難となった者で、学業成績又は研究業績等が標準以上、又は、学修意欲が高いと学長が認める者
- (2) 前号の資格を満たす者として前年度以前に授業料の減免を受けており、そのと

きの家計急変の事情が継続していることにより授業料の納付が著しく困難となった者で、学業成績又は研究業績等が標準以上、又は、学修意欲が高いと学長が認める者

- (3) 前各号に準ずる場合であって、学長が相当と認める事由がある者

(家計急変者としての授業料減免の申請等)

第7条 家計急変者としての授業料減免の許可は、原則として学期ごとに行うものとし、授業料の減免を申請しようとする者は、次の各号に掲げる書類を学生相談員又は分野主任(以下「学生相談員等」という。)を経て事務局学生課(以下「学生課」という。)に提出しなければならない。ただし、私費外国人留学生を除き、学部及び大学院の新入生は、前期授業料に係る減免申請はできないものとする。

- (1) 本学所定の授業料減免申請書(保証人(主たる家計支持者とする。以下同じ。)が署名・押印したもの)
- (2) 市区町村長発行の所得に関する証明書
- (3) 申請の事由により本学が必要と認める書類(主たる家計支持者の死亡を証明する書類、罹災証明書など)

2 家計急変者としての授業料減免を申請した者に対しては、許可の可否が判定されるまでの間、授業料の徴収を猶予(卒業研究・演習費等を除く。)するものとし、減免を許可されなかった者は、本学が指定する日までに当該期分の授業料を納付しなければならない。

(家計急変者としての授業料減免の許可基準)

第8条 家計急変者としての授業料減免に係る家計及び学業成績又は研究業績等の許可基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 家計基準は、独立行政法人日本学生支援機構が定める第一種奨学金における緊急採用の場合の家計基準を準用する。
- (2) 学業成績又は研究業績等の基準は、次のとおりとする。

ア 学部1年次生は、当該学生が受験した入学試験の成績が、入学者の上位50パーセント以内である者、又は、本学の指定する学修計画書及び面談により、学習の意欲や目的が高く、将来の人生設計等が明確であると認める者とする。ただし、当該年度の入学生のうち、指定校推薦入試受験者は、全員を学業成績が標準以上と認めるものとする。

イ 学部2年次生から5年次生までは、当該年度進級者のうち前年次における成績が上位50パーセント以内の者、又

は、本学の指定する学修計画書及び面談により、学習の意欲や目的が高く、将来の人生設計等が明確であると認める者とする。

ウ 学部6年次生は、当該年度進級者のうち1年次から5年次までの総合成績が上位50パーセント以内の者、又は、本学の指定する学修計画書及び面談により、学習の意欲や目的が高く、将来の人生設計等が明確であると認める者とする。

エ 大学院1年次生は、入学者全員を学業成績及び研究業績等が標準以上と認める。

オ 大学院2年次以上は、年次に応じた単位を取得している者で、指導教員が研究業績及び研究に対する姿勢その他を評価し、研究業績等が標準以上と認める者とする。

第4章 大学院経済困窮者授業料減免制度

(大学院経済困窮者の資格)

第9条 大学院経済困窮者としての授業料の減免を受ける者は、大学院生であって、経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、研究業績等が標準以上であると認められる学生(私費外国人留学生を除く)とする。ただし、標準修業年限を超えて在学している者及び学生の本分にもとる行為のあった者を除く。(大学院経済困窮者としての授業料減免の申請等)

第10条 大学院経済困窮者としての授業料減免の許可は、原則として学期ごとに行うものとし、授業料の減免を申請しようとする者は、当該期の授業料納付期限までの所定の期間内に、次の各号に掲げる書類を分野主任を経て学生課に提出しなければならない。ただし、私費外国人留学生を除き、新入生は、前期授業料に係る減免申請はできないものとする。

- (1) 本学所定の授業料減免申請書(保証人が署名・押印したもの)
- (2) 市区町村長発行の所得に関する証明書
- (3) 申請の事由により本学が必要と認める書類(主たる家計支持者の死亡を証明する書類、罹災証明書など)

2 大学院経済困窮者としての授業料減免を申請した者に対しては、許可の可否が判定されるまでの間、授業料の徴収を猶予(卒業研究・演習費等を除く。)するものとし、減免を許可されなかった者は、本学が指定する日までに当該期分の授業料を納付しなければならない。(大学院経済困窮者としての授業料減免の許可基準)

第11条 大学院経済困窮者としての授業料減免に係る家計及び研究業績等の許可基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 家計基準は、原則として減免を申請する学生の主たる家計支持者の前年1年間（1月から12月まで）の総所得金額が次のとおりであって、審査については家庭事情その他を勘案する。

- ア 給与所得者 600万円以下
- イ 給与所得者以外 250万円以下

- (2) 研究業績等の基準は、次のとおりとする。
 - ア 大学院1年次生は、入学者全員を研究業績等が標準以上と認める。
 - イ 大学院2年次生以上は、年次に応じた単位を取得している者で、指導教員が研究業績及び研究に対する姿勢その他を評価し、研究業績等が標準以上と認める者とする。

第5章 授業料減免の特例

第12条 学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める額の授業料を減免する。

- (1) 死亡又は行方不明のため退学とされた場合は、未納の授業料の全額
- (2) 大学学則第24条第1項第1号及び大学院学則第22条の2第1項第1号の規定により、授業料の未納を理由に退学とされた場合は、未納の授業料の全額
- (3) 授業料の徴収を猶予されている者が、願い出により退学を許可された場合は、退学の翌月以降の授業料の全額

第6章 授業料等の徴収猶予

(徴収猶予の許可基準)

第13条 第5条第2項、第7条第2項及び第10条第2項に定めるもののほか、学生が次の各号のいずれかに該当するときは、当該期に納付すべき授業料、在籍料、卒業研究・演習費等（以下「授業料等」という。）の徴収を猶予することができる。

- (1) 経済的理由により納付期限までに授業料等の納付が困難であり、かつ、学業成績又は研究業績等が良好であると認められる場合
- (2) 学生又は主たる家計支持者が風水害等の災害を受け、授業料等の納付期限までに納付することが困難であると認められる場合
- (3) 学生が行方不明の場合
- (4) その他やむを得ない事情により、授業

料等の納付期限までに納付することが困難であると認められる場合

(徴収猶予の申請等)

第14条 授業料等の徴収猶予の許可は、原則として学期ごとに行うものとし、授業料等の徴収猶予を申請しようとする者（学生が行方不明の場合は、主たる家計支持者などの代理人。以下「申請者」という。）は、当該期の授業料等納付期限までの所定の期間内に、次の各号に掲げる書類を学生相談員等を経て学生課に提出しなければならない。ただし、学部及び大学院の新入生は、前期授業料等に係る徴収猶予の申請はできないものとする。

- (1) 本学所定の授業料等徴収猶予申請書（保証人が署名・押印したもの）
- (2) 申請の事由により本学が必要と認める書類（罹災証明書など）

2 前項の規定にかかわらず、家計急変者又は大学院経済困窮者としての授業料減免を申請した者のうち、判定の結果、減免が許可されなかったため徴収猶予の申請をしようとする者は、第7条第2項又は第10条第2項に規定する授業料等納付期限までに、申請しなければならない。

3 前2項の規定により授業料等の徴収猶予を申請した者に対しては、許可の可否が判定されるまでの間、授業料等の徴収を猶予する。

4 授業料等の徴収猶予を許可されなかった者は、本学が指定する日までに当該期分の授業料等を納付しなければならない。

(徴収猶予の期間)

第15条 授業料等の徴収を猶予する最長期間は、原則として前期分については7月31日まで、後期分については翌年1月31日までとする。ただし、やむを得ない特別の事由があると認められる場合は、当該期を超えない範囲内で延長することができる。

2 授業料等の徴収を猶予した期間については、大学学則第24条第1項第1号及び第42条並びに大学院学則第22条の2第1項第1号及び第38条第3項の規定は適用しない。

第7章 許可の判定及び通知等

(許可の判定)

第16条 授業料の減免及び徴収猶予の許可の判定は、次の各号に掲げる減免制度及び徴収猶予に応じて、当該各号に定める期日までに、委員会の審査を参考に学長が行う。ただし、第14条第2項の規定に基づき申請されたものは、申請後速やかに審査、判定、通知等を行うものとする。

- (1) 学部特待生授業料減免制度 4月末日
- (2) 家計急変者授業料減免制度
前期分：5月20日 / 後期分：11月20日
- (3) 大学院経済困窮者授業料減免制度
前期分：5月20日 / 後期分：11月20日
- (4) 徴収猶予
前期分：5月20日 / 後期分：11月20日

2 学長及び事務局長は、前項に規定する委員会の審査に立ち会い、意見を述べることができる。

(特待生の義務及び誓約)

第17条 特待生は、本学からの要請に応じて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 母校訪問等の広報活動に協力すること。
- (2) 特待生及び京都薬科大学奨学金規則に定める学部成績優秀者奨学生が交流する会合等に参加すること。
- (3) 調査及びアンケートに協力すること。

2 特待生は、所定の期日までに、前項の規定に関する本学所定の誓約書を提出しなければならない。

(判定結果の通知等)

第18条 学長は、第16条第1項及び第2項の規定により判定した結果について、直ちに申請者に通知する。

第8章 授業料の減免又は徴収猶予の取消し

(特待生に係る減免の取消し)

第19条 学長は、特待生が次の各号のいずれかに該当すると認められたときは、委員会の審査を参考にその許可を取り消すことができる。

- (1) 学生の本人にもとる行為により、特待生として適当でないと認められたとき。
- (2) 正当な理由なく第17条第1項各号に定める事項を行わないとき。
- (3) 正当な理由なく第17条第2項に定める誓約書を提出しないとき。

2 前項の規定により授業料の減免を取り消された者は、直ちに当該許可の対象であった授業料の全額を納付しなければならない。

(家計急変者及び大学院経済困窮者に係る減免又は徴収猶予の取消し)

第20条 家計急変者若しくは大学院経済困窮者としての授業料減免又は授業料の徴収猶予を許可された者は、その事由が消滅したときは速やかに学生課に申し出なければならない。

2 学長は、前項の申出があった場合又は虚偽の申請が判明した場合は、委員会の審査を参考にその許可を取り消すことができる。

3 前項の規定により授業料の減免を取り消された者は、次の各号に掲げる区分に応じ、直ちに当該各号に定める額の授業料を納付しなければならない。

- (1) 第1項の申出により許可を取り消された場合は、当該事由の消滅した日の属する月以降の授業料として月割計算した額
- (2) 虚偽の申請が判明したことにより許可を取り消された場合は、当該虚偽の申請に係る期の授業料の全額

4 第2項の規定により授業料等の徴収猶予の許可を取り消された者は、直ちに当該許可の対象であった授業料等の全額を納付しなければならない。

第9章 雑則

(事務)

第21条 学生の授業料の減免及び徴収猶予に関する事務は、学生課において処理する。

2 学生課、事務局経理財務課及び事務局入試課は、授業料等の減免及び徴収猶予に係る申請状況、判定又は認定結果、許可の取り消し等に関する情報を共有するとともに、それぞれの所管業務を適正かつ効率的に処理するため、連携しなければならない。

(雑則)

第22条 この規則に定めるもののほか、本学が独自に実施する学生の授業料の減免及び徴収猶予の取扱いに関し必要な事項は、学長が定める。

附則

この規則は、2018年11月1日から施行する。

附則

この規則（一部改正）は、2020年4月1日から施行する。

附則

この規則（一部改正）は、2021年4月1日から施行する。

附則

この規則（一部改正）は、2022年4月1日から施行する。

附則

この規則（一部改正）は、2025年4月1日から施行する。

附則

1 この規則（一部改正）は、2026年4月1日から施行する。

2 2025年度以前の入学生については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、改正前規則第14条第2項中の「会計課」については、「事務局経理財務課」と読み替える。

12 学校法人京都薬科大学個人情報保護規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令の趣旨に基づき、学校法人京都薬科大学及び京都薬科大学（以下「本学」という。）が業務上の必要に応じて取得、利用及び保管する個人情報の適切な管理等のために必要な基本的事項を定め、個人情報に関する業務の適正かつ円滑な運営を図るとともに、個人の人格の尊重並びに個人の権利・利益及びプライバシーを保護することを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において「個人情報」とは、生存する個人に関する情報であつて、次の各号のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）

(2) 個人識別符号が含まれるもの

2 この規程において「個人識別符号」とは、次の各号のいずれかに該当する文字番号、記号その他の符号のうち、個人情報保護法施行令（以下「政令」という。）で定めるものをいう。

- (1) 特定の個人の身体の一部の特徴を電子計算機（以下「コンピュータ」という。）の用に供するために変換した文字、番号、記号その他の符号であつて、当該特定の個人を識別することができるもの

(2) 個人に提供される役務の利用、個人に販売される商品の購入に際し割り当てられ、又は個人に発行されるカードその他の書類に記載若しくは電磁的方式により記録された文字、番号、記号その他の符号であつて、その利用者、購入者又は発行を受ける者ごとに異なるものとなるように割り当て、記載、記録されることにより、特定の利用者、購入者又は発行を受ける者を識別することができるもの

3 この規程において「要配慮個人情報」とは、本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により害を被った事実その他本

人に対する不当な差別、偏見その他の不利益が生じないようにその取扱いに特に配慮を要するものとして、次の各号に掲げる記述等が含まれる個人情報という。

- (1) 身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の個人情報保護委員会規則で定める心身の機能の障害があること
- (2) 本人に対して医師等により行われた健康診断等の結果
- (3) 健康診断等の結果に基づき、又は疾病、負傷その他の心身の変化を理由として、本人に対して医師等により心身の状態の改善のための指導又は診療若しくは調剤が行われたこと
- (4) 本人を被疑者又は被告人として、逮捕、捜索、差押え、勾留、公訴の提起その他の刑事事件に関する手続が行われたこと
- (5) 本人を少年法第3条第1項に規定する少年又はその疑いのある者として、調査、観護の措置、審判、保護処分その他の少年の保護事件に関する手続が行われたこと

4 この規程において「個人情報データベース等」とは、個人情報を含む情報の集合物であつて、次の各号に掲げるもの（利用方法からみて個人の権利利益を害するおそれが少ないものとして政令で定めるものを除く。）をいう。

- (1) 特定の個人情報を、コンピュータを用いて検索することができるように体系的に構成したもの
- (2) 前号に掲げるもののほか、特定の個人情報を、容易に検索することができるように体系的に構成したものとして政令で定めるもの

5 この規程において「個人データ」とは、個人情報データベース等を構成する個人情報という。

6 この規程において「保有個人データ」とは、本学が開示、内容の訂正、追加又は削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであつて、その存否が明らかになることにより公益その他の利益が害されるものとして政令で定めるもの又は6か月以内に消去することとなるもの以外のものをいう。

7 この規程において「本人」とは、個人情報

によって識別される特定の個人をいう。

8 この規程において「学生等」とは、京都薬科大学学則及び京都薬科大学大学院学則に規定する学部学生、大学院学生及びそれらに準じる学生等であって、現に本学に在籍又は過去に在籍した者若しくは本学の入学試験の受験者をいう。

9 この規程において「役職員等」とは、現に本学の業務に従事又は過去に従事した者（役員、評議員及び職員を含むが、これに限られない。）をいう。

（基本理念）

第3条 本学は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱いを図るものとする。

（大学の責務）

第4条 本学は、学生及び役職員等をはじめとする者の個人情報を保護するため、関係法令及びこの規程を遵守するとともに、個人情報の性質及び利用方法を勘案のうえ、その適正な取扱いを確保するために必要な措置を講じなければならない。

2 本学の役職員等は、個人情報の取扱いに当たっては、本人の権利・利益及びプライバシーの保護に努めなければならない。

3 本学の役職員等は、業務上知り得た個人情報を第三者に漏洩し、又は自己若しくは第三者の不当な目的のために使用してはならない。（個人情報総括保護管理者）

第5条 本学に個人情報総括保護管理者（以下「総括保護管理者」という。）を置き、理事長をもって充てる。

2 総括保護管理者は、本学における個人情報の保護及び管理に関する事務を総括する。

第2章 個人情報の管理体制

（個人情報保護管理者）

第6条 本学に個人情報保護管理者を置き、学校法人京都薬科大学経理事務に係る部局等の名称を定める要綱第2条第2項に規定する部局等の長をもって充てる。

（個人情報保護委員会）

第7条 本学に個人情報の保護を適切に行うため、個人情報保護委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) 個人情報の取得、管理、利用、公開又は非公開に関する事項
- (2) 個人情報保護に関する重要事項

(3) 個人情報保護に係る諸規則の制定及び改廃に関する事項

(4) 個人情報保護管理者に対する指導及び助言に関する事項

(5) 個人情報の取扱い等に係る不服申立てに関する事項

(6) 総括保護管理者が必要と認めた事項

（委員会の構成）

第8条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって構成する。

- (1) 学長
- (2) 副学長
- (3) 事務局長
- (4) 分野主任 若干名
- (5) 事務局次長
- (6) 課長及び室長 若干名

2 前項第4号及び第6号の委員は、理事長が任命する。

3 前項の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

4 第2項の委員は、再任されることができる。（委員会の委員長及び副委員長）

第9条 委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員会に副委員長を置き、副学長及び事務局長をもって充てる。

4 副委員長は、委員長を助け、委員長に事故があるときは、副委員長の副学長がその職務を代行する。

（会議）

第10条 委員会は、委員の過半数の出席がなければ議事を開くことはできない。

2 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

3 委員会が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その者に説明又は意見を求めることができる。

4 委員会の議事については、議事録を作成する。

第3章 個人情報等の取扱い

第1節 個人情報等の利用

（利用目的の特定）

第11条 本学における個人情報の取扱いについては、その利用目的をできる限り特定する。

2 本学は、利用目的を変更する場合は、変更前の利用目的と関連性を有すると合理的に認

められる範囲を超えないものとする。

(利用目的による制限)

第12条 本学は、あらかじめ本人から同意を得た場合を除き、前条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて当該個人情報を取り扱わないものとする。

2 本学は、個人情報保護法第2条第5項に定める個人情報取扱事業者から事業を承継することにより個人情報を取得したときは、あらかじめ本人から同意を得た場合を除き、承継前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて当該個人情報を取り扱わないものとする。

3 前2項の規定は、個人情報保護法第16条第3項に定める場合については、適用しない。

(適正な取得)

第13条 本学は、虚偽その他不正の手段により個人情報を取得しないものとし、要配慮個人情報については、個人情報保護法第17条第2項に定める場合を除き、あらかじめ本人の同意を得て取得するものとする。

(取得に際しての利用目的の通知等)

第14条 本学は、個人情報を取得したときは、あらかじめその利用目的を公表している場合及び取得の状況から利用目的が明らかであると認められる場合を除き、速やかにその利用目的を本人に通知又は公表するものとする。

2 本学は、前項の定めるもののほか、本人との間において契約を締結することにより契約書その他の書面(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によって認識することができない方式で作られる記録を含む。以下この項において同じ。)に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合等は、あらかじめ本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合は、この限りではない。

3 本学は、取得した個人情報の利用目的を変更したときは、変更された利用目的について、速やかに本人に通知又は公表するものとする。

4 前3項の規定は、個人情報保護法第18条第4項に定める場合については、適用しない。

(第三者提供の制限、確認・記録義務の履行)

第15条 本学は、次の各号に掲げる場合を除き、あらかじめ本人からの同意を得ずに、個人データを第三者に提供しないものとする。

- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意

が得ることが困難である場合

(3) 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために必要がある場合であって、本人に同意を得ることが困難である場合

(4) 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

2 前項の規定に関わらず、次に掲げる事項について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知りうる状態に置くとともに、個人情報保護委員会(内閣府外局)へ届け出たときは、(なお、個人情報保護委員会への届出は、電子情報処理組織を使用するか、又は所定の届出書及びその記載事項を記録した光ディスクを提出することにより行う。)、当該個人データを第三者に提供することができる。

- (1) 第三者への提供を利用目的とすること
- (2) 第三者に提供される個人データの項目
- (3) 第三者への提供の方法
- (4) 本人の求めに応じて当該本人が識別される個人データの第三者への提供を停止すること
- (5) 前号の本人の求めを受け付ける方法

3 前項の規定は、要配慮個人情報について適用しない。

4 次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、第1項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

- (1) 本学が利用目的の達成に必要な範囲内において個人データの取扱いの全部又は一部を委託することに伴って当該個人データが提供される場合
- (2) 合併その他の事由による事業の承継に伴って個人データが提供される場合
- (3) 特定の者との間で共同して利用される個人データが当該特定の者に提供される場合であって、次に掲げる項目について、あらかじめ、本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態においている場合

① 共同利用する個人データが当該特定の者に提供される旨

② 共同して利用される個人データの項目

③ 共同して利用する者の範囲

④ 利用する者の利用目的

⑤ 個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称

5 本学は、外国にある第三者に個人データを提供する場合には、第1項各号に掲げる場合

を除くほか、あらかじめ外国にある第三者への提供を認める旨の本人からの同意を得ずに、当該個人データを第三者に提供しないものとする。

- 6 本学は、個人データの提供を第三者に対して行い、又は第三者から個人データの提供を受けた場合は、個人情報保護法第 25 条及び第 26 条その他関係法令の定めに基づき、適切に確認及び記録義務を履行するものとする。

第 2 節 個人情報等の登録・保管・廃棄

(データ内容の正確性・最新性の確保、消去義務)

第 16 条 本学は、利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データを正確かつ最新の内容に保つとともに、利用する必要がなくなった個人データは、遅滞なく適正な方法で廃棄又は消去するよう努めるものとする。

(安全管理措置)

第 17 条 本学は、取得した個人データの漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(データ管理に関する規則等の整備)

第 18 条 前二条に規定する個人データの登録、保管及び廃棄に関し必要な事項は、別に定める。

第 4 章 個人情報の管理

(個人情報の適正管理)

第 19 条 個人情報保護管理者は、個人情報の安全管理及び正確性を堅持するため、次の各号に掲げる事項について適切な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報の改ざん、漏洩、紛失又は毀損を防止すること。
- (2) 利用目的の達成に必要な範囲内において、個人情報を正確かつ最新の内容に保つこと。
- (3) 保有することが不必要となった情報は、速やかに廃棄又は消去すること。

(個人情報の機械処理の機能の限定)

第 20 条 個人情報をコンピュータ等により機械処理するときは、業務上の必要な範囲にその機能を限定しなければならない。

(業務の委託)

第 21 条 個人情報保護管理者は、個人データの取扱いの全部又は一部を学外に委託するときは、その取扱いを委託された個人データの安全管理が図られるよう、委託を受けた者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 前項の場合、個人情報保護管理者は、委託する事業の規模及び性質、個人データの取扱い状況等に起因するリスクに応じて、次の各号に掲げる必要かつ適切な措置を講じなければならない。

- (1) 適切な委託先の選定
- (2) 委託契約の締結
- (3) 委託先における個人データ取扱状況の把握

第 5 章 個人情報の開示及び訂正

(保有個人データの開示)

第 22 条 本人は、本学が保有する当該本人が識別される保有個人データについて、本学に対し開示の請求をすることができる。

2 前項の請求は、保有個人データの内容その他の開示請求に必要な事項を明記した文書を、開示請求する保有個人データを保有する個人情報保護管理者に提出して行うものとする。

3 第 1 項の請求を受けた個人情報保護管理者は、総括保護管理者の承認を得て、個人情報保護法その他関係法令の定めに従った措置を講じるものとする。

(保有個人データの訂正等)

第 23 条 本人は、本学が保有する当該本人が識別される保有個人データの内容が事実でないときは、本学に対し当該保有個人データの内容の訂正、追加又は削除（以下この条において「訂正等」という。）の請求をすることができる。

2 前項の請求は、訂正等の請求に必要な事項を明記した文書を、訂正等を請求する保有個人データを保有する個人情報保護管理者に提出して行うものとする。

3 第 1 項の請求を受けた個人情報保護管理者は、必要に応じ総括保護管理者の承認を得て、個人情報保護法その他関係法令の定めに従った措置を講じるものとする。

(保有個人データの利用停止等)

第 24 条 本人は、本学が保有する当該本人が識別される保有個人データが第 12 条第 1 項の規定に違反して取り扱われているとき又は第 13 条の規定に違反して取得されたものであるときは、本学に対し当該保有個人データの利用の停止又は消去（以下この条において「利用停止等」という。）を請求することができる。

2 本人は、本学が保有する当該本人が識別される保有個人データが第 15 条の規定に違反して第三者に提供されているときは、本学に対し当該保有個人データの第三者への提供の停止を請求することができる。

- 3 前二項の請求は、利用停止等又は第三者への提供の停止の請求に必要な事項を明記した文書を、利用停止等又は第三者への提供の停止を請求する保有個人データを保有する個人情報保護管理者に提出して行うものとする。
- 4 第1項及び第2項の請求を受けた個人情報保護管理者は、必要に応じ総括保護管理者の承認を得て、個人情報保護法その他関係法令の定めに従った措置を講じるものとする。

第6章 不服の申立て

(不服の申立て)

第25条 学生及び役職員等は、個人情報の取扱いに関し、委員会に不服申立て（以下「申立て」という。）をすることができる。ただし、第22条乃至第24条に定める事項に関する不服の申立ては、第22条乃至第24条の決定に関するもの限りこれを行うことができる。

2 前項の申立ては、不服の内容その他申立てに必要な事項を明記した文書を、委員会に提出して行うものとする。

3 委員会の委員長は、申立てを受けたときは、速やかに総括保護管理者及び当該不服申立事項に関係する個人情報保護管理者と協議のうえ、必要に応じ当該申立て事項について審議するものとするものとし、審議の結果を直ちに総括保護管理者に報告するものとする。

4 総括保護管理者は、前項の委員会の審議結果等を勘案し、申立てが正当であると判断したときは、全ての個人情報保護管理者に対して是正等の勧告を行うとともに、その是正等の内容について、文書等により学生及び役職員等に通知しなければならない。

(調査)

第26条 職員は、個人情報の取扱いに関しこの規程その他法令等に違反があると判断したときは、その事項について速やかに総括保護管理者に報告しなければならない。

2 前条の報告を受けた総括保護管理者は、本学における個人情報の取扱いがこの規程その他法令等に違反するおそれがあると認めたときは、その事実について速やかに調査し、その結果を委員会に報告するとともに、必要に応じ委員会における審議を要請する。

3 前項の規定にかかわらず、委員会は、違反の内容等について独自に調査することができる。

(罰則)

第27条 この規程その他法令等に違反した者を懲戒処分とすときは、学校法人京都薬科大学懲戒委員会規程に基づき行う。

(守秘義務)

第28条 総括保護管理者、個人情報保護管理者、委員会の委員及び個人情報に関する業務を担当する役職員等は、公表された事項を除き、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 前項の規定は、委員会における審議又は調査等の委員以外の出席者又は参考人その他関係者についても適用する。

(事務)

第29条 個人情報保護に関する事務は、事務局庶務課において処理する。

(雑則)

第30条 この規程に定めるもののほか、個人情報の保護に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則

この規程は、2005年4月1日から施行する。

附則

この規程（一部改正）は、教室の名称変更に関する規程にもとづき、2008年2月1日から施行し、2007年4月1日から適用する。

附則

この規程（一部改正）は、職員の名称変更に関する規程にもとづき2009年6月1日から施行する。

附則

この規程（一部改正）は、2016年4月1日から施行する。

附則

この規程（一部改正）は、2017年12月21日から施行し、2017年5月30日から適用する。

13 京都薬科大学学生自治会会則

第1章 総則

- 第1条** 本会は京都薬科大学学生自治会と称する。
- 第2条** 本会は京都薬科大学学生を以て構成する。同学生は全て会員の義務及び権利をもつ。
- 第3条** 本会は自由平等の精神を基とし、学生生活全般の発展向上に寄与する事を目的とする。
- 第4条** 本会はその本部を京都薬科大学内におく。

第2章 組織

- 第5条** 総会および自治委員会を本会の決議機関とする。また、執行部の諮問機関として、キャップ会をおき、予算および執行部が必要と認めた案件については、執行部と各クラブの代表者との合同会議としてキャップ会を開く。
- 第6条** 執行部は自治会役員である自治会委員長、副委員長、書記長、会計部長、渉外部長、学園祭実行委員長、庶務部長で構成される。
- 第7条** 総会および自治委員会の決議執行機関として執行部会をおく。
- 第8条** 本会の事務処理機関として書記部、会計部、渉外部、庶務部をおく。
- 第9条** 書記部は書記一般の事務処理機関とする。
- 第10条** 会計部は会計の事務処理機関とする。
- 第11条** 渉外部は学外の事務処理機関とする。
- 第12条** 庶務部は企画、宣伝、連絡記録などの事務処理機関とする。
- 第13条** 学園祭実行委員長は、各クラブより選出された学園祭実行委員を招集し、学園祭実行委員会を開く。
- 第14条** 学園祭実行委員会の執行部である学園祭実行委員長、副委員長、書記長および会計、運動、文化、庶務の各部長は学園祭実行委員より選出される。
- 第15条** 各部の新設および廃止に関する規則を別に定める。
- 第16条** 本会に会計監査委員会をおく。

第3章 総会

- 第17条** 本会の最高決議機関を総会と定める。
- 第18条** 総会は全会員を以て構成する。
- 第19条** 総会は全会員の2分の1以上の出席によって成立する。但し出席会員が全会員の2

分の1未満3分の1以上の場合は出席会員全員の賛成によって成立する。

総会は出席会員の2分の1以上の賛成を得て決議する。賛否相半ばする時は議長に一任する。

同一議題について各学年大会の決議が全学年を通算して3分の2以上の出席数と出席会員の2分の1以上の賛成を得たものである時はこれは総会の決議とする。但しこの場合は決議後2日以内にこれを会員に告示しなければならない。

- 第20条** 毎年2回春期および秋期に定例総会を開く。
- 第21条** 全会員の10分の1以上の要求または自治委員会の決議ある時、又は自治委員長の必要と認める時総会を開く。
- 第22条** 総会は自治委員長がこれを招集する。
- 第23条** 総会の議長は自治委員長の指名により総会の同意を得てその都度選出する。
- 第24条** 総会を開く時は少なくとも2日前に会員に告示しなければならない。
- 第25条** 総会の成立しない時は直ちに与論聴取会に移行することができる。

第4章 委員会

- 第26条** 自治委員会は自治会委員および自治会執行部を以て構成する。
- 第27条** 自治委員会は自治会委員の2分の1以上の出席によって成立、出席委員の2分の1以上の賛成を得て決議する。自治委員会の決議は総会の決議に次ぐ権限をもつ。
- 第28条** 定例自治委員会は原則として毎週1回開く。
- 第29条** 自治会委員の4分の1以上の要求がある時、又は自治会委員長の必要と認める時に臨時自治委員会を開く。
- 第30条** 自治委員会の決議事項はその都度全会員に報告しなければならない。
- 第31条** 自治委員会の傍聴は原則として認める。但し自治委員会がこれを拒否する時はこの限りではない。
- 第32条** 自治委員会および執行部会自治会委員長がこれを招集する。

第5章 自治委員

- 第33条** 学園祭実行委員長をのぞく自治会役員

は候補により全会員の投票により選出する。但し立候補なき場合は自治委員会の推薦により総会の承認を得て決定する。

第34条 自治委員は立候補を原則とする。

第35条 学園祭実行委員長をのぞく自治会役員の選挙は、前年度執行部の指名する選挙管理委員会がこれを管理する。

同委員会より同委員長を選出し、同委員会の代表となる。

同管理委員はこの選挙に対し被選挙権をもたない。

第36条 選挙は告示後2日以後10日以内でなければならない。

第37条 自治会委員長は本会を代表し会務を掌理する。副委員長は自治会委員長を補佐し、必要ある時は同委員長を代理する。

第38条 本会の各部長はそれぞれの部を代表し、その職務を掌理する。

第39条 各執行部員は原則として兼任することができない。但し空枠が急に発生した場合など、やむを得ない場合を自治会が認めた場合は一時的に兼任することができる。

第40条 自治委員の任期は1年とし、原則として毎年4月に選挙を行う。但し選挙管理委員会が変更を必要と認めた場合はこの限りではない。

第41条 選挙管理委員会の指名は選挙の都度行われ、その任期は選挙管理委員長が同委員会の事務処理が全て終了したことを認め、同委員会の解散を宣言するまでとする。

第42条 任期の終わらぬうちに自治委員を辞任する時は自治委員会の承認を得なければならない。

第43条 執行委員に欠員を生じたる時は直ちに自治会委員長の推選により自治委員会が之を承認する。

第44条 総会の決議が執行委員会を解散を要求する時は自治会委員長は執行部を10日以内に解散せねばならない。

第6章 会計

第45条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終る。

第46条 本会の経費は会員より徴収する自治会費年額(3,000円)、入会金(2,000円)およびその他の自治会収入を以てこれにあてる。

第47条 毎年の入会金を自治会基本金と定める。

第48条 自治会基本金は自治委員会の承認を得てその一部又は全部を自治会費に組入れることができる。但し自治委員会はその旨を会員

に告示しなければならない。

第49条 毎年3月を会計決算期として会計部長はその結果を会計監査委員会の承認を得て総会に報告しなければならない。

第50条 自治会各部はその予算を出す時、その部の部長に了解を得なければならない。

第51条 会計は会員より要求ある時は必ずこれを公開しなければならない。

第7章 予算

第52条 本学自治会各部の予算は毎年会計部長が立案し、予算委員会にて審議し、総会にて決定する。

第53条 予算委員会は自治会執行部より構成され、自治会委員長がこれを招集する。

第54条 各部は各部長を通じて会計部長迄決算報告並びに予算請求書を提出しなければならない。義務不履行の場合はその処置を予算委員会に任せる。

第55条 会計部長は決算報告、予算請求書並びに会計監査委員会の各部備品報告を元にして予算原案を複製し、予算委員会に提出せねばならない。

第56条 予算委員会は会計部長原案を元にして予算委員会原案を複製する。

第57条 予算委員会原案は自治委員会の承認を得なければならない。

第58条 予算委員会原案を総会に附し、その承認を得て予算を決定する。

第59条 休部中のクラブに交付された大学補助金は過去2年分保管するが、それ以降は自治会費に含む。

第8章 会計監査

第60条 会計監査委員会は、前年度執行部である自治会顧問を以て構成する。前自治会委員長が会計監査委員長を任じ、同委員会を代表する。

第61条 同委員会は自治会各部の決算報告および自治会の主催する催事の決算報告を監査する。

第62条 同委員会は自治会各部の備品を調査し、その報告を会計部長に提出する。

第63条 会計監査委員会は自治会委員長の要請により会計監査委員長が招集し、同委員長を含めて同委員4名以上の出席により成立し出席委員全員の賛意を得て承認する。

第9章 学年自治

第64条 各学年大会をその学年の決議機関とする。

第 65 条 学年大会はその学年の会員を以て構成する。

第 66 条 学年大会の成立および決議は総会に準ずる。

第 67 条 その学年の会員の 10 分の 1 以上の要求のある時、或は自治会委員長の要求する時、又は学年委員長の必要を認める時、学年大会を開く。

第 68 条 学年委員会をその学年の決議執行機関とする。

第 69 条 学年委員会はその学年の自治会委員を以て構成する。

第 70 条 学年大会および学年委員会は学年委員長がこれを招集する。

第 10 章 附 則

第 71 条 本会則は総会の承認を得て変更又は附加することができる。

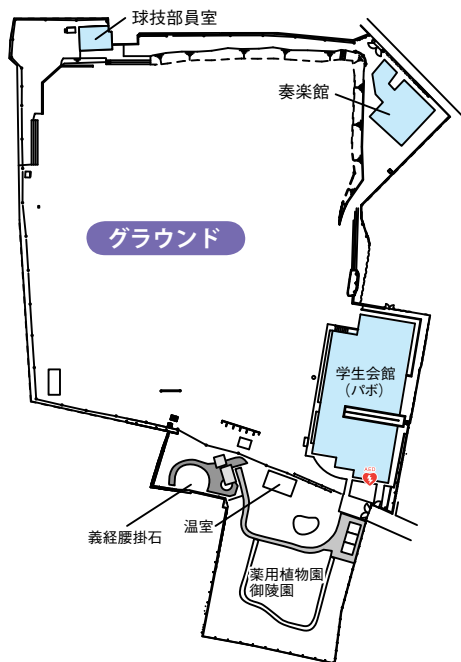
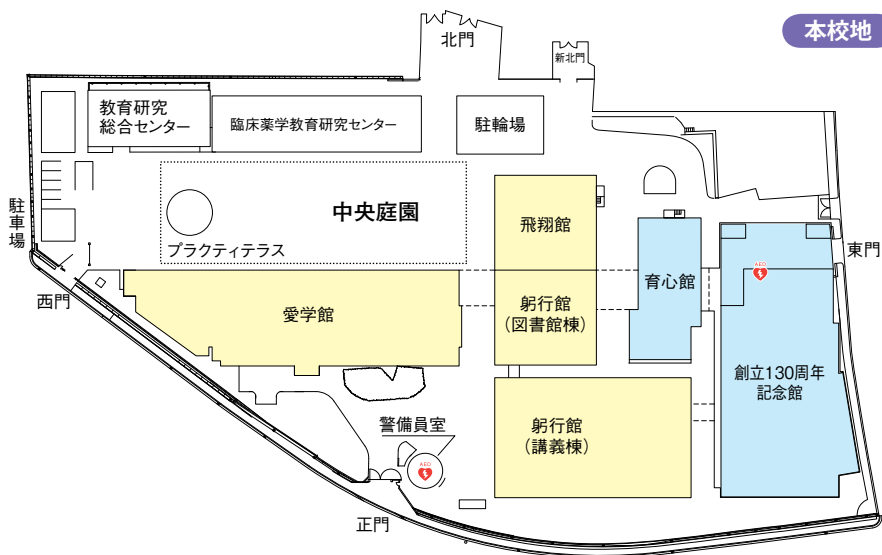
附 則

- 1 この会則は、1997 年 4 月 1 日から施行する。

施設案内

- 01 キャンパスマップ
- 02 クラブ部室配置図
- 03 学内建物配置図
- 04 教員配置一覧表

01 キャンパスマップ



● 防犯・非常呼出ボタン ● は講義室 ● は主に学生が使用する施設

京都薬科大学

学歌

作詞 吉沢義則

作曲 小松耕輔

かすみに あく る ひえのやま
こゝろに あそ びに かがやまて
うごかぬ す が た それなれや
と てし われら が こころざし

一. 霞にあくる比叡ひえの山

匂う朝日に輝きて

動かぬ姿それなれや

立てし我等が志

二. さ霧に暮るる鴨の水

さす夕月の影浮うけて

淀まぬ徽号しるしそれなれや

学ぶ我等が志

三. 霞のみ春霧の秋

送り迎えてケシの実の

数へもあえぬゆくすえや

望み豊かに我待てり

ご相談・お問い合わせ先

内 容	担当部署	電話番号
修学関係	教務課	075-595-4613
学生相談員・奨学金 アルバイト・下宿・課外活動	学生課	075-595-4614
保険・医療関係 メンタルヘルス	学生課	075-595-4614
就職・進路	進路支援課	075-595-4617
学費	学生課 経理財務課	075-595-4614 075-595-4610
実務実習	教務課	075-595-4613
教育後援会	学生課	075-595-4614
入学試験	入試課	075-595-4678
Office 365	情報システム課	075-595-4685
同窓会	京薬会	075-595-4621

■京都薬科大学本校地
〒607-8414
京都市山科区御陵中内町5
☎075-595-4600

■京都薬科大学南校地
〒607-8412
京都市山科区御陵四丁野町1
☎075-595-4700

■京都薬科大学薬用植物園
〒601-1405
京都市伏見区日野林39
☎075-572-7952

ホームページアドレス
<https://www.kyoto-phu.ac.jp/>