

修学上の心得

大学の単位の認定は、授業時間が基礎となる。したがって、授業への出席を第一に心がけること。

1. 授業について

1-1 学年・学期について

学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終了する。

学期を次の2期に分ける。

春学期:4月1日～9月30日、秋学期:10月1日～3月31日

年度および学年によっては学期の開始、終了時期が異なる場合がある。

1-2 授業時間について

授業は、各時限70分で行う。*一部科目で、90分の場合がある。

時間	授業時間
1時限	8:50～10:00
2時限	10:10～11:20
3時限	11:30～12:40
4時限	13:30～14:40
5時限	14:50～16:00
6時限	16:10～17:20
7時限	17:30～18:40

2. 授業科目について

2-1 授業科目の区分

必修科目 必ず履修し、単位を修得しなければならない科目

選択科目 該当科目から選択して履修する科目。卒業までに所定の単位数を修得しなければならない。特に、選択必修に該当する選択科目では、所定の単位数を定められた学年で必ず修得しなければならない。また、余剰に修得した単位分は自由科目に振り分けられる。

自由科目 卒業に必要な単位に含まれない科目。

2-2 授業科目に対する単位数

各授業科目に対する単位数は東邦大学学則により以下のとおり定められている。

- (1) 講義、演習については、教室内における1時間の授業に対して教室外における2時間の準備のための学修を必要とするものとし、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実習、実技等の授業については、学修は全て実習室、実技室等において行うものとし、30時間の実習または実技をもって1単位とする。

3. 授業の出欠について

3-1 授業の出席

本学部では授業の出席について、以下のとおり取り扱う。

【講義・演習】

履修科目の試験を受けるためには、原則として全授業時間数の3分の2以上を出席しなければならない。

【実習】

学内・学外で行う全ての実習は、原則として全授業時間出席しなければならない。

3-2 授業の欠席

- (1) 授業を1カ月以上欠席することが見込まれる場合、学事課薬学部教務担当窓口へ申し出ること。
- (2) 2カ月以上欠席する場合、事由を明らかにし、所定の手続きをとること。（「学籍について」を参照）

【講義・演習の欠席】

欠席の手続きは不要とする。ただし、公欠(3-3 公欠について参照)または忌引(東邦大学履修規程第 8 条)扱いとなる場合は【別表 2 の①】に従って手続きをすること。

【実習の欠席】

- ・ 1 年次～4 年次に開講する学内の実習をやむを得ない事由で欠席する場合、【別表 2 の②】に従って定められた期間内に「実習欠席届」を提出する。
- ・ 学内の実習をやむを得ない事由で 3 分の 1 以上欠席した場合、本人が実習担当教員に事情を説明のうえ、学事課薬学部教務担当窓口へ「追実習願」を提出し、許可されれば追実習を受けることができる。「追実習願」の提出時には必要書類(実習欠席届に準ずる)を添付すること。
- ・ 4 年次秋学期から 5 年次に開講する学外実習(病院実習、薬局実習)における出欠に関わる事項については、科目担当教員の指示に従うこと。

3-3 公欠について

東邦大学履修規程第 7 条に定める以下の事由による欠席を、原則として公欠として取り扱う。

- (1) 学部長の指示により、学内外で行われる行事、式典、活動等に参加するとき
- (2) 学校保健安全法施行規則に規定する感染症に罹患したまたは罹患の疑いがあるとき
- (3) 教育実習等の学外における教育活動へ参加するとき
- (4) その他学部長がやむを得ないと認めたとき

公欠の手続きは【別表 2 の①、②】を、参照のこと。

4. 履修登録について

履修登録は、春学期、秋学期のそれぞれ指定する時期に行う。シラバスに記載されている授業概要、到達目標および講義内容等を参照し、進級または卒業の要件となる単位数を満たすように計画的に履修登録を行うこと。

1 年間に履修できる授業科目の合計単位数の上限は 48 単位である。

4-1 授業区分別履修登録方法

【必修科目】

教務システム(Active Academy)上で自動登録される。各自が履修登録を行う必要はない。

【選択科目】

原則として各自が教務システム(Active Academy)で履修登録を行う。

ただし、一部で履修登録の方法が異なる科目があるので、年度初頭ガイダンス資料ならびに履修登録方法の掲示等を十分に確認すること。

- ・ 指定された期間内に必ず所定の履修手続きを行うこと。
- ・ 選択科目の実習については開講学年に限り履修できる。
- ・ 下年次に開講される選択科目の履修は、在学年次における必修科目および選択必修に該当する選択科目の授業時間と重複する場合には認めない。
- ・ 授業内容または講義室の都合等により受講人数が制限されることがある。

4-2 再履修について

再履修とは前年度までの履修で単位を未修得となった授業科目がある場合、その授業科目を履修することをいう。

※ 2021 年度以降の再履修について:進級基準の変更に伴い、進級した学年で下年次の必修科目および選択必修に該当する選択科目を履修する再履修の制度を廃止する。ただし、2020 年度までに再履修登録された科目を除く。

【必修科目】

前年度に単位を修得できなかった必修科目については、教務システム(Active Academy)上で自動登録される。各自が履修登録を行う必要はない。

【選択科目】(下年次開講の選択科目を含む)

履修登録により再履修することができる。希望する選択科目の履修は、在学年次における必修科目および選択必修に該当する選択科目の授業時間と重複する場合には認めない。

4-3 再度履修について

再度履修とは留級となった場合、留級年次に開講される単位修得済み科目(外国語科目および実習科目を除く)をもう一度履修することをいう。

以下の点に留意すること。

- (1) 再度履修する科目の授業は全て受講しなければならない。
- (2) 再試験は実施しない。
- (3) 当該科目の評価には、今年度定期試験または追試験の評点と単位既修得年度の評点のうち、高い方の評点を用いる。

5. 履修登録の取消について

指定された期間内に限り、授業科目の履修登録を取消することができる。

※2021 年度以降の入学生は、GPA 算出に係るため、取消期間に十分注意すること。

※2021 年度編入学生は GPA 算出対象に含まれない。

6. 試験について

試験方法には、筆記試験のほか、レポート、プレゼンテーション、実技試験等がある。

次に該当する学生は、原則として試験を受けることができない。

- (1) 試験を受けようとする科目について、履修登録を行っていない者
- (2) 所定の授業時間数を出席していない者
- (3) 定期試験開始後 20 分以上遅刻した者
- (4) 受験時に学生証を所持していない者(忘れた場合は 8-2 受験心得 a 参照)
- (5) 授業料およびその他の学費を手続きなく未納の者
- (6) その他、別に定める要件を満たしていない者

6-1 試験区分

本学部が実施する試験は以下のとおりである。

試験区分	対象者	成績評価
定期試験	○当該年次開講科目を履修登録し、所定の授業時間数を出席した者。 ○留級年次において再度履修科目として履修登録し、規定どおり授業に出席した者。 ○前年次開講の選択科目を不合格で進級し、当該年度に再履修科目として履修登録し、所定の授業時間数を出席した者。	100点満点で評価
追試験	○定期試験をやむを得ない事由で欠席し、所定の手続き(証明書および定期試験欠席届(追試験願)の提出)を行った者。(6-2 追試験 参照)	100点満点で評価
再試験	○定期試験(再度履修科目は除く)を不合格または欠席し、所定の手続き(再試験受験申請書の提出)を行った者。(6-3 再試験 参照)	評価は60点を上限とする
最終試験	○1~5年生で、春学期・秋学期の指定科目(【別表1】入学年度別指定科目一覧参照)全てに合格し、進級に必要なその他の必修科目および選択必修に該当する選択科目の合格科目総数に対する不足が3科目以内の学生で、所定の手続き(最終試験申請書の提出)を行った者。	評価は60点を上限とする

(備考)

- ◆定期試験の標準的な試験時間は70分である。ただし、科目により試験時間が異なる場合があるので、講義中のガイダンスなどで確認すること。
- ◆実習試験は別に定める。
- ◆外国語科目は、原則として再試験は行わない。
- ◆定期試験をレポート等で行った科目については、再試験を行わない場合がある。

6-2 追試験

やむを得ない事由で定期試験を欠席した場合、追試験を受験することができる。やむを得ない事由とは病気・怪我、交通障害、就職試験、忌引等を指す。

- (1) 追試験の受験を希望する者は、以下に示す表中の欠席事由を証明する書類(コピー不可)とともに、所定の「**定期試験欠席届(追試験願)**」を学事課薬学部教務担当窓口へ提出期限までに提出すること。就職試験により欠席する場合は事前に、それ以外は欠席日から原則として7日以内に提出するものとする。なお、追試験料は必要ない。
- (2) 追試験の追試験および再試験は行わない。

欠席理由	必要な書類	手続き場所	提出期限
学校感染症に罹患したまたは罹患の疑いがあるとき	診断書・治癒証明・登校許可書のいずれか	学事課 薬学部教務	登校許可書発行日から7日以内
忌引 ※忌引と扱われる日数は履修規程を参照のこと	会葬礼状等		欠席日から7日以内
病気(学校感染症以外)・怪我・災害等	受診した医療機関の診断書		定期試験前日まで
通学区間の交通機関が不通になった場合	交通機関の駅で発行した遅延証明書等		
就職試験	試験の案内状		
その他	関係機関等の証明書		

6-3 再試験

定期試験を受験し不合格となった場合または定期試験を欠席し「定期試験欠席届(追試験願)」が未提出の場合、再試験を受験することができる。(再度履修は除く)

※事前に事務棟 1 階に設置の証明書自動発行機にて再試験受験申請書(1 科目 2,000 円)を発行し試験会場へ持参すること。再試験受験申請書を持参しない者は再試験を受験できない。

(1) 必修科目

必修科目の再試験の受験を希望する者は、事務棟 1 階に設置の証明書自動発行機にて再試験受験申請書(1 科目 2,000 円)を発行し、試験当日に試験会場にて監督者に提出すること。

(2) 選択科目

※選択科目の定期試験を欠席し再試験の受験を希望する者は、欠席日から7日以内に再試験受験申請書(1 科目 2,000 円)を学事課薬学部教務担当窓口へ提出すること。期日までに提出されない場合は再試験を受験できない。

※定期試験を受験し不合格となった場合は、上記(1)と同様の手続きを行うこと。また、4-2 再履修についても併せて確認すること。

(3) 原則として再試験に対する追試験は行わない。

(4) 定期試験をレポート等で行った科目については、再試験を行わない場合があるので十分注意すること。

(5) 定期試験に合格している場合は再試験を受験することはできない。

6-4 最終試験(令和2(2020)年度からの進級基準変更に伴い、当面の間、最終試験を実施する。)

1~4 年次生において、当該学年の全科目の追再試験終了時点で以下の要件を満たす場合、最終試験を受験することができる。

(1) 春学期・秋学期の指定科目(【別表 1】入学年度別指定科目一覧参照)全てに合格し、進級に必要なその他の必修科目および選択必修に該当する選択科目の合格科目の総数に対する不足が 3 科目以内である場合、その不合格科目の最終試験を受験することができる。

(2) 選択必修に該当する選択科目を受験する場合、学事課薬学部教務担当が指定する期日までに受験科目を学事課薬学部教務窓口に申告しなければならない。

(3) 最終試験の実施時期は、別に通知する。

(4) 最終試験の受験を希望する者は、事務棟 1 階に設置の証明書自動発行機にて最終試験受験申請書(1 科目 2,000 円)を発行し、試験会場にて監督者に提出すること。

(5) 最終試験を受験した科目の評価は、定期試験・追再試験・最終試験の評点の中で一番高いものとする。

(6) 最終試験に対する追試験は行わない。

(7) 最終試験に 1 科目でも不合格の場合は留級となる。

(8) 最終試験で不合格となった科目は、次年度再履修しなければならない。

7. 薬学共用試験

4 年次秋学期~5 年次に開講される病院実習および薬局実習(必修、各 2.5 ヶ月、合計 20 単位)の履修に際しては、4 年次秋学期に実施される薬学共用試験に合格することが必須となる。そのため、薬学共用試験の合格を 4 年次から 5 年次への進級要件とする。

※「薬学共用試験」とは、薬剤師資格を持たない学生が医療現場で実務実習を行うために必要な「知識、技能、態度」が一定のレベルに到達していることを評価するための試験であり、全国の大学で統一して実施される「CBT(Computer-based Testing)」と「OSCE(オスキー: Objective Structured Clinical Examination: 客観的臨床能力試験)」で構成される。

8. 試験に関する注意

8-1 試験時間割、試験場および試験座席表

(1) 試験時間割は原則として、試験開始約 1 か月前(最終試験を除く)に発表する。試験日、試験場および試験時間を間違えないように十分注意すること。

(2) 試験座席表を試験当日の試験会場に掲示する。所定の座席に着席すること。

8-2 受験心得

- (1) 試験の際は、必ず学生証を携帯する。学生証を携帯しない者は受験できない。試験中は学生証を常に席の通路側の机の上に写真面を上にして置く。なお、学生証を忘れた場合には、学生生活担当窓口で仮受験許可証の発行を受け、試験の際、机の上に置く。ただし、仮受験許可証を発行できるのは当該試験期間中1回のみとする。
- (2) 試験開始時刻までに注意事項等を伝えるので、試験開始 10 分前には入室する。
- (3) 遅刻入室は、原則として試験開始後 20 分まで認める。
- (4) 70 分間で行う試験では、原則として試験開始後 30 分を過ぎるまで退室は認めない。
- (5) 答案用紙にはクラス、学籍番号および氏名を明記すること。明記していない答案は無効になる。また、答案がマークシートの試験では、マークシートに学籍番号および氏名が書かれていない場合も無効となる。
- (6) 試験中、机の上に置けるものは、学生証、筆記用具および使用が許可されているもののみである。その他のもの(ノート、参考書および計算機能、記憶機能の付いた時計、電卓、携帯電話、スマートフォン、ウェアラブル端末、電子辞書、IC レコーダー等)は鞆の中にしまい、足下に置く。なお、電子機器類は電源を切ったうえで、鞆の中にしまい。
- (7) 試験中の飲食は禁止する。
- (8) 試験中、不審な行為もしくは不正行為(10.不正行為について参照)を発見した場合はその場で起立させることがある。
- (9) 不審な行為もしくは不正行為を発見した場合、退場を命ずることがある。

8-3 その他

- (1) 交通機関の事故等に伴う試験時間の取り扱いについては、「交通障害に伴う授業の取り扱いについて」を参照し、試験時間に遅れないよう十分に注意する。
- (2) 台風や大雪等の災害、その他不測の事態等により交通機関が不通になったときは、Web 掲示板にて試験時間等の変更を確認する。

9. 成績評価について

【令和 3(2021)年度以降入学生】

- (1) シラバスに記載されている成績評価法・基準をもとに評価を行う。詳細については、履修科目のシラバス記載事項を参照すること。また、進級・卒業基準も参照すること。
- (2) 成績の評価は、点数をもって評価する。60 点以上は合格、59 点以下は不合格となる。
- (3) 成績評価段階の評語は S、A、B、C、F の 5 段階で行い、S、A、B、C を合格、F を不合格とする。ただし、必要に応じて成績を保留(H)することがある。
90 点以上を「S」、80 点以上 90 点未満を「A」、70 点以上 80 点未満を「B」、60 点以上 70 点未満を「C」、60 点未満を「F」とし、「F」は成績証明書に表記しない。
- (4) 再試験あるいは最終試験を受験した場合、評価には定期試験の評点と再試験あるいは最終試験の評点を比べて一番高い評点を用いる。
- (5) 「秀優良可」を用いた評語による評価が必要な場合、「S」を「秀」、「A」を「優」、「B」を「良」、「C」を「可」、「F」を「不可」と表記する。
- (6) 不合格となった選択科目の評価も GPA の算出対象として扱われる。再履修の後に合格した場合、その評点に基づいて GPA が算出されることになる。
- (7) 当該年度の成績は、所定の期間に、原則として学生本人および保証人に通知される。

【令和 2(2020)年度以前入学生および 2021 年度の編入学生】

- (1) シラバスに記載されている成績評価法・基準をもとに評価を行う。詳細については、履修科目のシラバス記載事項を参照すること。また、進級・卒業基準も参照すること。
- (2) 成績の評価は、点数をもって評価する。60 点以上は合格、60 点未満は不合格となる。
- (3) 成績評価段階の評語は優、良、可、不可、の 4 段階で行い、75 点以上を「優」、65～74 点を「良」、60～64 点を「可」、60 点未満を「不可」と表記する。なお、成績証明書については「不可」は表記しない。
- (4) 再試験あるいは最終試験を受験した場合、評価には定期試験の評点と再試験あるいは最終試験の評点を比べて一番高い評点を用いる。
- (5) 当該年度の成績は、所定の期間に、原則として学生本人および保証人に通知される。

10. 不正行為について

東邦大学における試験等に係る不正行為の処分基準は以下のとおり定められている。不正行為を行った者およびそれに便宜を与えた者は東邦大学学生懲戒規程により取り扱われる。

表1 定期試験(それに相当する授業内試験を含む)における不正行為

1. 不正行為の様態
(1) 他人の答案の覗き見
(2) 問題・答案用紙配布後の話し合い
(3) 試験中の受験者間における物品等の貸借
(4) 監督者の指示に従わない
(5) 会場から許可なく問題用紙、答案用紙を持ち出す
(6) 参照可の試験で許可されたもの以外の参照・使用
(7) 許可されていない機器(携帯電話、スマートフォン等)を鞆にしまわず、身に付ける
(8) カンニングペーパー(机上や身体等への書き込み、電子機器類の情報を見ることを含む)等を使用
(9) 受験者間での答案用紙の交換
(10) 組織的なカンニング行為
(11) 受験依頼(替え玉受験)*1
例)
ア. 依頼された他人が本人になりすまして受験
イ. 答案用紙提出時に依頼した学生の氏名に書き換えて提出
2. 処分内容
(1) 計画的と認められない不正行為の場合、口頭による厳重注意、または懲戒(訓告)のうえ、原則として当該授業科目の成績評価を評価不能とする。
(2) 計画性の強い、または意図的な不正行為の場合、懲戒(訓告又は停学1か月以上3か月未満)のうえ、当該授業科目または当該学期全授業科目の成績評価を評価不能とする。
(3) 特に悪質な場合、懲戒(停学3か月以上6か月未満、又は無期停学)のうえ、当該学期全授業科目の成績評価を評価不能とする。

*1 受験依頼については、依頼を受けて受験行為を行った者も処分対象となる。

表2 論文(卒業論文を含む)、レポート、作品等の成績評価に係る提出課題における不正行為

1. 不正行為の様態
(1) 剽窃行為
例)
ア. 他人の論文、出版物、ウェブサイト、作品等から、適切な引用処理を行わずに流用
イ. 他人と示し合わせ、ほぼ同一の内容で課題を作成し提出
ウ. 他人が作成した論文等を、自己の氏名に書き換え提出
エ. 指導を受けたにも関わらず、繰り返し剽窃行為を行う
(2) データのねつ造
例)
ア. 存在しないデータ、実験結果等を作成する
(3) 改ざん
例)
ア. 研究資料、機器、過程を変更する操作を行い、実験等によって得られた結果等を真正でないものに加工する
(4) 代筆依頼*2
例)
ア. 論文、レポート等の作成を代行する企業、個人等の他者に依頼し、納品物を自己が作成したものとして提出
2. 処分内容
(1) 口頭による厳重注意、または懲戒(訓告)のうえ、当該提出課題等の結果を無効とするほか、当該授業科目の成績評価を評価不能とすることができる。
(2) 特に悪質な場合、懲戒(停学1か月以上3か月未満)のうえ、当該授業科目の成績評価を評価不能とする。

*2 代筆依頼については、依頼を受けて代筆行為を行った者も処分対象となる。

表3 授業、試験等の出席に係る不正行為

<p>1. 不正行為の様態*3</p> <p>(1) 代返行為、虚偽申告 例)</p> <p>ア. 他人に依頼し自己の出席報告を行わせる</p> <p>イ. 他人から依頼を受け他人の出席報告を行う</p> <p>ウ. 偽造した出席報告書(出席カード等)を提出</p> <p>エ. 欠席理由に係る証明書等を偽造、または虚偽の内容により提出</p>
<p>2. 処分内容</p> <p>(1) 口頭による嚴重注意、または懲戒(訓告)とするほか、当該授業科目の成績評価を評価不能とすることができる。</p>

*3 出席報告には、口頭、出席カード、学生証の情報を読み取るもの、各種システムを介するもの等、いずれも含む。

11. 留級した場合について

クラス担任または所属教室等の教員と学習計画について面談を行い、新年度ガイダンスで年間の履修スケジュールを確認すること。再履修および単位認定の概要は以下のとおりである。

- (1) 合格した授業科目の単位は認められる。
- (2) 不合格の必修科目および進級に必要な選択必修に該当する選択科目は再履修しなければならない。
- (3) 合格した授業科目を再度履修して定期試験を受けた場合の評価には、今年度定期試験の評点と単位既修得年度の評点のうち、高い方の評点を用いる。(4-3 再度履修について参照)

12. GPA 制度について

2021 年度以降の入学生から GPA 制度が運用される。GPA 対象授業科目は本学の学士課程で開講する全ての授業科目(合否等により判定する授業科目、他大学等で履修した科目および履修取消が認められた科目を除く)である。GPA は本学が指定した期日までに確定した成績に基づいて算出され、履修を放棄した科目の成績は不可として扱われる。

※2021 年度編入学生は対象としない。

12-1 グレード・ポイント(評価により与えられる数値。以下「GP」という。)

評価		GP
秀	S	4
優	A	3
良	B	2
可	C	1
不可	F	0

12-2 GPA の計算方法および種類

計算値は小数点以下第三位を四捨五入し、第二位までを表記する。

$$GPA = \frac{S \text{ の単位数} \times 4 + A \text{ の単位数} \times 3 + B \text{ の単位数} \times 2 + C \text{ の単位数} \times 1}{(\text{履修登録単位数(不可 F を含む)})}$$

12-3 GPA に基づいた学修指導等について

年度の GPA 値が 2 年連続して 1.0 を下回る場合、学修指導・生活指導の対象となる。

13. ナンバリング制度について

東邦大学が開講する全ての授業科目を「学問分野」・「レベル」等で分類し、各々に科目ナンバーを付番することで、授業科目個々の学問的位置づけを示すことにより学生の計画的な学修への一助とすることを目的とする。

科目ナンバーの構造

①	②	ハイフン	③	④	⑤
XX	000	—	0	00	X

〈部局コード(英字2ケタ)〉

授業科目を開講する主部局(学部・研究科・共通等)をアルファベット2文字で示している。

学部・研究科	コード	学科・専攻	コード
薬学部 薬学研究科	P	薬学科 薬科学専攻・医療薬学専攻	P
その他(共通科目等)	Z	全学共通科目 キャンパス共通科目 他学部共通科目	Z

〈学問分野コード(数字3ケタ)〉

学問分野を大きく区分した学問分野表に沿って、数字3文字で示している。【別表3】授業科目ナンバリング(学問分野表)参照

〈水準コード(数字1ケタ)〉

授業を履修する水準を数字1文字で示している。

レベル	コード
学士課程において、概ね1年次の履修がふさわしい科目	1
学士課程において、概ね2年次の履修がふさわしい科目	2
学士課程において、概ね3年次の履修がふさわしい科目	3
学士課程において、概ね4年次の履修がふさわしい科目	4
学士課程において、概ね5年次の履修がふさわしい科目	5
学士課程において、概ね6年次の履修がふさわしい科目	6
大学院において、修士レベルの科目	7
大学院において、博士レベルの科目	8

〈整理コード(数字2ケタ)〉

授業を識別するための通し番号

〈言語コード(数字1ケタ)〉

授業で使用する言語をアルファベット1文字で示している。

使用言語	コード	(補足)意味
日本語のみ	J	Japanese
英語のみ	E	English
別外国語のみ	S	Second foreign language
複数言語の混合	M	Mixing

その他

授業料及びその他の学費納入について

1. 学納金は、毎年度春学期は4月30日までに、秋学期は10月31日までに所定の額を納入すること。納入の通知は振替期日1ヶ月前に学費納付者へ送付する。
2. 本学における在学継続意志があり、かつ経済的理由その他やむを得ない理由により、学納金の納入が一時的に困難な者は、学納金の延納または分納を願い出ることができる。
3. 学納金の延納または分納の納入期日は、以下のとおりとする。

延納期日		分納期日			
春学期	秋学期	春学期		秋学期	
6月30日	1月4日	4月30日	6月30日	10月31日	1月4日

4. 所定の期日までに授業料等の学費の納入を怠り、催告後もなお正当な事由がなく納付しない者は、措置退学となる。
5. 在学中、授業料およびその他の学費について変更のあった場合には、新たに定められた金額を納入するものとする。
6. 一旦納入した授業料およびその他の学費は、原則として返還しない。
7. 定める期日までに休学を願い出て、休学が許可された者は、休学期間に応じ、学納金を減免する。ただし、原則として入学初年度の休学には適用しない。
8. 休学期間中の学納金は、以下のとおりとする。

休学期間	
1年間	春学期または秋学期
当該期間の授業料、教育充実費および施設設備費を全額免除し、在籍料として100,000円を徴収する。	当該期間の授業料、教育充実費および施設設備費を全額免除し、在籍料として50,000円を徴収する。

教務事項等の各種伝達方法について

大学からの学生に対する連絡事項は、全て教務システム(Active Academy)またはA館の掲示板に掲示する(授業変更や休講に関してはActive Academyにのみ掲示)。一旦掲示した事項は、周知されたものとみなし、これを見なかったことによって生じる不利益は、学生自身の責任とする。したがって、毎日Active Academyを確認するだけでなく、登・下校時に必ずA館掲示板も見る。

URL https://activeacademy.nc.toho-u.ac.jp/aa_web/

交通障害に伴う授業の取り扱いについて

地震、台風や大雪などの災害、その他不測の事態等により交通機関が不通になった場合の授業の取扱いは以下のとおりとする。

- (1) 午前6時の時点で、JR総武線または京成線が運転見合わせの場合、午前中(1～3時限)は休講とする。
- (2) 午前11時の時点で、JR総武線または京成線が運転見合わせの場合、全日(1～7時限)休講とする。

習志野メディアセンター(図書館)について

<https://www.mnc.toho-u.ac.jp/mc/nmcservice.php>

【別表1】入学年度別 指定科目一覧

入学年度	年次	指定科目
令和2年度 以降(2020)	1年次	ヒューマニズムⅠ、コンピュータ入門、基礎生物学実習、有機化学実習Ⅰ、早期臨床体験
	2年次	ヒューマニズムⅡ、プレゼンテーション、総合科学演習、分析化学実習、有機化学実習Ⅱ、物理化学実習、微生物学実習、生化学実習、分子生物学・免疫学実習
	3年次	ヒューマニズムⅢ、衛生薬学実習、薬理学実習、薬物動態学実習、製剤学実習、生薬学実習
	4年次	ヒューマニズムⅣ、病態検査学実習、プレ実務実習Ⅰ(調剤)、プレ実務実習Ⅰ(医薬品管理・患者対応)、薬物治療学演習、プレ実務実習Ⅱ(実践薬学)、プレ実務実習Ⅱ(医療情報)、プレ実務実習Ⅱ(総合演習)、選必)生命科学特別講義、選必)社会薬学特別講義
	5年次	卒業研究Ⅰ、社会への招待Ⅰ、選必)社会への招待Ⅱa～d
平成29～ 令和元年度 (2017～2019)	1年次	ヒューマニズムⅠ、コンピュータ入門、基礎生物学実習、有機化学実習Ⅰ、初等物理学演習、初等化学演習
	2年次	ヒューマニズムⅡ、プレゼンテーション、総合科学演習、分析化学実習、有機化学実習Ⅱ、物理化学実習、微生物学実習、生化学実習、分子生物学・免疫学実習
	3年次	ヒューマニズムⅢ、衛生薬学実習、薬理学実習、薬物動態学実習、製剤学実習、生薬学実習
	4年次	ヒューマニズムⅣ、病態検査学実習、プレ実務実習Ⅰ(調剤)、プレ実務実習Ⅰ(医薬品管理・患者対応)、薬物治療学演習、プレ実務実習Ⅱ(実践薬学)、プレ実務実習Ⅱ(医療情報)、プレ実務実習Ⅱ(総合演習)、選必)生命科学特別講義、選必)社会薬学特別講義
	5年次	卒業研究Ⅰ、社会への招待Ⅰ、選必)社会への招待Ⅱa～d
平成28年度 (2016)	1年次	ヒューマニズムⅠ、コンピュータ入門、基礎生物学実習、有機化学実習Ⅰ、初等物理学演習、初等化学演習
	2年次	ヒューマニズムⅡ、プレゼンテーション、総合科学演習、分析化学実習、有機化学実習Ⅱ、物理化学実習、微生物学実習、生化学実習、分子生物学・免疫学実習
	3年次	ヒューマニズムⅢ、衛生薬学実習、薬理学実習、薬物動態学実習、製剤学実習、生薬学実習
	4年次	ヒューマニズムⅣ、病態検査学実習、プレ実務実習Ⅰ(調剤)、プレ実務実習Ⅰ(医薬品管理・患者対応)、薬物治療学演習、プレ実務実習Ⅱ(実践薬学)、プレ実務実習Ⅱ(医療情報)、プレ実務実習Ⅱ(総合演習)、薬学演習Ⅰ
	5年次	卒業研究Ⅰ
平成27年度 (2015)	1年次	ヒューマニズムⅠ、コンピュータ入門、基礎生物学実習、有機化学実習Ⅰ、初等物理学演習、初等化学演習
	2年次	ヒューマニズムⅡ、プレゼンテーション、総合科学演習、分析化学実習、有機化学実習Ⅱ、物理化学実習、微生物学実習、生化学実習、分子生物学・免疫学実習
	3年次	ヒューマニズムⅢ、衛生薬学実習、薬理学実習、薬物動態学実習、製剤学実習、生薬学実習
	4年次	ヒューマニズムⅣ、病態検査学実習、プレ実務実習Ⅰ(調剤)、プレ実務実習Ⅰ(医薬品管理・患者対応)、薬物治療学演習、プレ実務実習Ⅱ(実践薬学)、プレ実務実習Ⅱ(医療情報)、プレ実務実習Ⅱ(総合演習)、薬学演習Ⅰ、薬学演習Ⅱ
	5年次	卒業研究Ⅰ
平成21～26 年度 (2009～2014)	1年次	ヒューマニズムⅠ、コンピュータ入門、基礎生物実習Ⅰ、基礎生物実習Ⅱ、プレゼンテーション、早期体験学習
	2年次	ヒューマニズムⅡ、物理系実習Ⅰ、物理系実習Ⅱ、化学系実習Ⅰ、化学系実習Ⅱ、微生物実習、生物系実習Ⅰ
	3年次	ヒューマニズムⅢ、衛生薬学実習、薬理学実習、薬物動態学実習、製剤学実習、生物系実習Ⅱ、医療統計演習
	4年次	ヒューマニズムⅣ、プレ実務実習Ⅰ、プレ実務実習Ⅱ、薬学演習Ⅰ、薬学演習Ⅱ

【別表 2】

①講義・演習を欠席した場合

公欠扱いとなる場合および忌引の場合のみ、手続きが必要です。下記の表を見て対応すること。

欠席理由	必要な書類	手続き場所	提出期限	公欠
学校感染症に罹患したまたは罹患の疑いがあるとき	診断書・治癒証明・登校許可書のいずれか	学事課 薬学部教務	原則公欠期間最終日の翌日から3日以内(土、日および大学が定める休日を含む)	○
学部長の指示により、学内外で行われる行事、式典、活動等に参加するとき	出席依頼文書等			○
その他学部長がやむを得ないと認めたとき	必要時に別途案内			○
忌引 ※忌引と扱われる日数は履修規程を参照のこと	会葬礼状等		原則忌引期間最終日の翌日から3日以内(土、日および大学が定める休日を含む)	×
病気(学校感染症以外)・怪我・災害等	学事課薬学部教務担当窓口での手続き不要 必要に応じて、欠席した授業の担当教員に申し出ること。			×
通学区間の交通機関が不通になった場合				×
就職活動				×

※公欠および忌引:該当する授業等の欠席回数は全授業回数からこれを控除する。欠席を出席の扱いにするものではない。控除できる授業時間数の合計は、全授業時間数の5分の1を超えることはできない。

(例) 授業回数 13 回・欠席 2 回(そのうち 1 回が公欠の場合) → 授業回数 12 回・欠席 1 回

②学内の実習を欠席した場合

学内の実習を欠席した場合は、欠席の理由にかかわらず実習欠席届(公欠・忌引の場合は該当箇所も記入すること)を提出する必要がある。合わせて、実習の3分の1以上を欠席した場合には追実習願の提出が必要となる(3-2 授業での欠席参照)。

4 年次秋学期から 5 年次の学外実習(病院実習、薬局実習)における出欠に関わる事項については、科目担当教員の指示に従うこと。

欠席理由	必要な書類	手続き場所	提出期限	公欠
学校感染症に罹患したまたは罹患の疑いがあるとき	診断書・治癒証明・登校許可書のいずれか	学事課 薬学部教務	原則公欠期間最終日の翌日から3日以内(土、日および大学が定める休日を含む)	○
学部長の指示により、学内外で行われる行事、式典、活動等に参加するとき	出席依頼文書等			○
その他学部長がやむを得ないと認めたとき	必要時に別途案内			○
忌引 ※忌引と扱われる日数は履修規程を参照のこと	会葬礼状等		×	
病気(学校感染症以外)・怪我・災害等	受診した医療機関の診断書または領収書のコピーでも可		治癒後、または復帰後速やかに	×
通学区間の交通機関が不通になった場合	遅延証明書等 欠席した実習の担当教員に申し出ること。			×

※公欠および忌引:該当する授業等の欠席回数は全授業回数からこれを控除する。欠席を出席の扱いにするものではない。控除できる授業時間数の合計は、全授業時間数の5分の1を超えることはできない。

(例) 授業回数 13 回・欠席 2 回(そのうち 1 回が公欠の場合) → 授業回数 12 回・欠席 1 回

【別表3】授業科目ナンバリング(学問分野表)

学問分野(大区分コード)		学問分野(中区分コード)		学問分野(小区分コード)		学問分野 コード
1	人文科学・社会科学系	0	思想、芸術およびその関連分野	0	思想、芸術およびその関連分野	100
				1	哲学および倫理学関連	101
				2	中国哲学、印度哲学および仏教関連	102
		2	歴史学、考古学、博物館学およびその関連分野	0	歴史学、考古学、博物館学およびその関連分野	120
				1	史学一般関連	121
				2	日本史関連	122
		3	地理学、文化人類学、民俗学およびその関連分野	0	地理学、文化人類学、民俗学およびその関連分野	130
				1	地理学関連	131
				2	人文地理学関連	132
				3	文化人類学および民俗学関連	133
		4	法学およびその関連分野	0	法学およびその関連分野	140
		5	政治学および社会学とその関連分野	0	政治学および社会学とその関連分野	150
				1	政治学関連	151
				2	国際関係論関連	152
		6	経済学、経営学およびその関連分野	0	経済学、経営学およびその関連分野	160
				1	理論経済学関連	161
		8	心理学およびその関連分野	180		
2	数理・情報科学系	2	情報科学、情報工学およびその関連分野①	0	情報科学、情報工学およびその関連分野①	220
				1	情報学基礎論関連	221
				2	数理情報学関連	222
				3	統計科学関連	223
				4	計算機システム関連	224
				5	ソフトウェア関連	225
5	薬学・薬科学系	0	基礎薬学	0	基礎薬学	500
				1	薬系化学	501
				2	薬系物理学	502
				3	薬系生物学	503
		1	臨床薬学・応用薬学	0	臨床薬学・応用薬学	510
				1	薬学と社会	511
				2	衛生薬学	512
				3	医療薬学	514
				4	薬学臨床	515
				5	薬学総合	516
6	薬学アドバンス	651				
6	医学系	5	医学領域別	1	リハビリテーション科学	651
				2	スポーツ科学	652
8	言語系	0	言語学一般	0	言語学一般	800
				1	方法論	801
				2	英語	820
		1	英語	0	英語	820
				1	語学	821
				2	文学	822
				3	文化・社会	823
				4	医療英語	824
		5	その他	825		
		3	中国語	0	中国語	830
		4	ドイツ語	0	ドイツ語	840
5	フランス語	0	フランス語	850		
9	その他	0	卒業研究および研究一般	0	卒業研究および研究一般	900
				1	研究方法	901
				2	研究倫理	902
		1	職業規範・倫理の涵養	0	職業規範・倫理の涵養	910
				1	キャリア形成	911
				2	医療倫理	912
		2	理数基礎科目	0	理数基礎科目	920
				1	一般化学、基礎化学関連	921
				2	一般生物、基礎生物関連	922
				3	一般物理、基礎物理関連	923
				4	一般地学、基礎地学関連	924
				5	一般数学、基礎数学関連	925
		9	その他	0	その他	990
				1	コミュニケーション関連	991
2	多職種連携			992		
3	人間性・感性の涵養			993		