

防医学学第549号

26.4.1

事務局 長
医学教育部 長
病院 長
教務部 長 殿
学生部 長
図書館 長
防衛医学研究センター長

防衛医科大学校長

医学科学生心得について（通達）

改正 平成27年 4月 1日
平成28年 4月 1日
平成28年 4月 1日
平成29年 3月30日
令和 3年 3月29日

標記について、別冊のとおり定めたので、これにより実施されたい。
なお、防医学学第6号（14.3.20）は廃止する。

添付書類：別冊

防医学学第549号（26.4.1）别册

医学科学学生心得

医 学 科 学 生 心 得

目次

- 第1章 総則（第1条－第3条）
- 第2章 勤務学生（第4条－第17条）
- 第3章 申請及び報告（第18条－第20条）
- 第4章 起居容儀（第21条－第38条）
- 第5章 休暇及び外出（第39条－第54条）
- 第6章 健康管理（第55条－第58条）
- 第7章 安全管理（第59条）
- 第8章 非常時の行動（第60条）
- 第9章 雑則（第61条－第63条）

附 則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この医学科学生心得は、防衛医科大学校（以下「大学校」という。）の医学科学生（以下「学生」という。）の服務及び学生生活に必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この医学科学生心得において次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）大隊指導官－大隊の学生を指導する学生部の訓練教官をいう。
- （2）大隊付指導官－大隊指導官を補佐するとともに、大隊の学生を指導する学生部の訓練教官をいう。
- （3）中隊指導官－中隊の学生を指導する学生部の訓練教官をいう。
- （4）学生長等－学生隊長、大隊学生長、大隊副学生長、大隊幕僚、大隊学生長付、大隊幕僚付、中隊学生長、中隊副学生長、中隊学生長付、小隊学生長、小隊副学生長及び小隊学生長付をいう。
- （5）学生隊長等－医学科学生隊、大隊、中隊及び小隊をいう。
- （6）教務班等－教務班及び訓練班をいう。
- （7）学友会等－学友会及び期生会をいう。
- （8）休日等－土、日、祝日、代休日及び休暇をいう。

（学生生活の心構え）

第3条 学生は、将来医師である幹部自衛官（以下「医官」という。）として国防に任ずる重大な使命を自覚し、常に学生としての誇りを持ち、その本分とする学業に励み、規律ある団体生活を送るよう心がけるとともに、良き伝統の育成に努めるものとする。

2 上級生は積極的に下級生を善導するものとし、率先垂範に努めるとともに、その指導に当たっては、人格を尊重し、親愛の情をもって行うものとする。

- 3 下級生は、上級生の指導に対しては、常に謙虚な態度をもってこれに従うものとする。
- 4 同期生は、温かい友情と堅い信頼をもって結ばれ、相携えて学生としての修養と向上に努めるものとする。
- 5 学生は、勤務学生（第2章の勤務学生をいう。）の勤務上の指示・指導に従わなければならない。
- 6 学生は、学生隊等の運営及び学友会等の諸活動に積極的に参加するものとする。

第2章 勤務学生

（勤務学生制度の目的）

第4条 勤務学生制度は、規律ある団体生活を通じて、医官として部隊を指揮し、諸業務を処理するための基礎能力を実地に体験し、修得させることを目的とする。

（勤務学生）

第5条 勤務学生の名称、服務する学年、服務人員、服務期間及び指名者は、次の表に掲げるとおりとする。

勤務学生の名称等

部隊等名		名 称		服 務 学 生	服 務 人 員	服 務 期 間	指 名 者
医 学 科 学 生 隊	長 期 勤 務 学 生	第1大隊	学 生 隊 学 生 長	第 6 学 年	1	約 6 ヶ 月	学 校 長
			大 隊	学 生 長	第 4 学 年		
				副 学 生 長 (後期のみ)	第 3 学 年		1
				学 生 長 付	第3・2・1学年 (後期は3学年なし)		各 1
				幕 僚	第 4 学 年 (後期は第3学年)		3
				幕 僚 付	第 3 学 年 (後期は第2学年)		3
			中 隊	学 生 長	第 4 学 年		4
				副 学 生 長 (後期のみ)	第 3 学 年		4
				学 生 長 付	第3・2・1学年 (後期は3学年なし)		各 4
			小 隊	学 生 長	第 4 学 年		8
				副 学 生 長 (後期のみ)	第 3 学 年		8

		第2大隊	大隊	学生長	第6学年	1		学校長
			中隊	学生長	第6・5学年	各1		学生部長
		小隊	学生長	第6・5学年	各1			
			学生長付	第6・5学年	各1			
	短期勤務学生	第1大隊	大隊	週番学生	第4学年 (後期の別示する時期以降第3学年)	1	1週	大隊指導官
				週番付生	第3学年 (後期の別示する時期以降第2学年)	3		
			中隊	週番学生	第4学年 (後期の別示する時期以降第3学年)	4		各中隊指導官
				週番付生	第3・2・1学年 (後期の別示する時期以降3年なし)	各4		
		第2大隊	大隊	週番学生	第6学年	1		大隊指導官
				週番付生	第5学年	1		
			中隊	週番学生	第6・5学年	各(1)		
		その他	教務班	教務班長	各学年	2		1週
	訓練班		訓練班長	各学年	1	別示		
	国旗掲揚学生		学校本部	第2学年	1	1週	主任訓練教官	
		第1学年		2				

備考：1 各週番学生及び同付学生と教務班長等の兼務は努めてさけるものとする。

2 服務人員欄の()内の数字は兼務配置の学生数を示す。

2 服務期間の始終期、教育訓練等により服務期間の変更を必要とするときは、長期勤務学生については学生部長が、短期勤務学生及びその他の勤務学生は主任訓練教官がその都度定めるものとする。

(学生長及び副学生長の任務)

第6条 各学生長は、学生の規律ある団体生活の中核として、当該学生隊等の規律の維持、士気の高揚及び融和団結を図り、名誉の維持向上に努めるものとする。また、服務事故等の発生に際しては、当該学生隊等の代表として指導官等と協力して再発防止

に努めるものとする。

2 各学生長は、それぞれ当該学生隊等を運営するとともに次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 学生隊学生長

学生隊学生長は、主任訓練教官の指導監督の下、次に掲げる業務を行う。

- ア 儀式、その他指示された場合に学生隊を指揮すること。
- イ 学生隊に対する規律の維持に関すること。
- ウ 学生隊に関わる服務事故等に関すること。
- エ 大隊学生長に勤務上の所要の指示を与えること。
- オ 学生隊と学友会等との調整に関すること。
- カ 学生隊が計画する行事に関すること。
- キ 居室割りの作成に関すること。
- ク その他主任訓練教官の指示する事項に関すること。

(2) 大隊学生長

大隊学生長は、大隊指導官の指導監督の下、学生隊学生長の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

- ア 儀式、その他指示された場合に所属大隊を指揮すること。
- イ 大隊に対する規律の維持に関すること。
- ウ 大隊に関わる服務事故等に関すること。
- エ 中隊学生長に勤務上の所要の指示を与えること。
- オ 大隊と学友会等との調整に関すること。
- カ 大隊週番への指示に関すること。
- キ 大隊が計画する行事に関すること。
- ク 居室割りの作成に関すること。
- ケ その他大隊指導官及び学生隊学生長の指示する事項に関すること。

(3) 大隊副学生長

大隊副学生長は、大隊学生長の学生隊運営を補佐するとともに、大隊学生長が実習等により学生隊における業務が困難な場合には、その業務を代行する。

(4) 中隊学生長

中隊学生長は、中隊指導官の指導監督の下、大隊学生長の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

- ア 儀式、その他指示された場合に所属中隊を指揮すること。
- イ 中隊に対する規律の維持に関すること。
- ウ 中隊に関わる服務事故等に関すること。
- エ 小隊学生長に勤務上の所要の指示を与えること。
- オ 中隊週番への指示に関すること。
- カ 中隊が計画する行事に関すること。

キ その他中隊指導官及び大隊学生長の指示する事項に関すること。

(5) 中隊副学生長

中隊副学生長は、中隊学生長の学生隊運営を補佐するとともに、中隊学生長が
実習等により学生隊における業務が困難な場合には、その業務を代行する。

(6) 小隊学生長

小隊学生長は、中隊指導官の指導監督の下、中隊学生長の指示を受け、次に掲
げる業務を行う。

ア 儀式、その他指示された場合に所属小隊を指揮すること。

イ 小隊に対する規律の維持に関すること。

ウ 小隊に関わる服務事故等に関すること。

エ 小隊が計画する行事に関すること。

オ その他中隊指導官及び中隊学生長の指示する事項に関すること。

(7) 小隊副学生長

小隊副学生長は、小隊学生長の学生隊運営を補佐するとともに、小隊学生長が
実習等により学生隊における業務が困難な場合には、その業務を代行する。

(第1大隊幕僚の任務)

第7条 第1大隊幕僚に第1係、第2係及び第3係を置き、大隊指導官の指導監督の下、
第1大隊の運営に関し第1大隊学生長を補佐し、次の各号に掲げる業務を行うと
ともに、他の学生の模範となるように努めるものとする。

(1) 第1係

ア 規律に関すること。

イ レクリエーションに関すること。

ウ 健康管理に関すること。

エ 学友会学生委員会及び期生会との連絡・調整に関すること。

オ その他第1大隊学生長の指示する事項に関すること。

(2) 第2係

ア 観閲式訓練に関すること。

イ 日常の集会及び行進の訓練に関すること。

ウ 週番学生及び国旗掲揚学生の勤務割りの作成に関すること。

エ その他第1大隊学生長の指示する事項に関すること。

(3) 第3係

ア 被服及び備品に関すること。

イ 給食に関すること。

ウ 学生舎内外の環境整備に関すること。

エ その他第1大隊学生長の指示する事項に関すること。

(第1大隊学生長付学生の任務)

第8条 第1大隊学生長付学生は、第1大隊学生長の大隊運営を補佐するとともに、当

該所属学年の団結の中心となるように努め、所属大隊の同学年の責任者として同期生に関する諸業務のとりまとめを行う。

(第1大隊幕僚付学生の任務)

第9条 第1大隊幕僚付に第1係付、第2係付及び第3係付を置き、第1大隊幕僚の業務を補佐するとともに、他の学生の模範となるように努めるものとする。

(中隊学生長付学生の任務)

第10条 中隊学生長付学生は、中隊学生長の業務を補佐するとともに、当該所属学年の団結の中心となるように努め、所属中隊の同学年の責任者として同期生に関する諸業務のとりまとめを行う。

(小隊学生長付学生の任務)

第11条 小隊学生長付学生は、小隊学生長の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

- (1) 小隊学生長の行う業務の補佐
- (2) 小隊学生長付間の相互調整
- (3) その他中隊指導官及び小隊学生長の指示する事項に関すること。

(週番学生の任務)

第12条 週番学生は、日課及び週課を遂行するとともに、学生隊の規律の維持及び士気の高揚並びに防火及び防犯に当たる。

(1) 大隊週番学生

大隊週番学生は、大隊指導官（課業時間外は学生隊当直幹部）の指導監督の下、大隊学生長の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

- ア 朝礼及び課業整列等における所属大隊の指揮に関すること。
- イ 命令等の受領及び伝達並びにその実行の監督に関すること。
- ウ 学生の服務態度の指導に関すること。
- エ 中隊週番学生又は大隊週番学生自らが実施する日朝、日夕及び臨時点呼の人員調査の実施、並びに学生隊当直幹部への報告に関すること。
- オ 休暇又は外出前の外出人員調査の実施にかかわる担当指導官又は学生隊当直幹部の補佐に関すること。
- カ 課業時間外における非常の場合又は学生に事故が発生した場合の速やかな学生隊当直幹部への報告及びその指示事項の実施に関すること。
- キ 諸作業に必要な人員の配分及び必要に応じた作業の指導監督に関すること。
- ク 使用施設の巡察及び整理整頓に関すること。
- ケ 文書の接受及び備え付け書類の整理保管に関すること。
- コ 郵便・宅配便の受け付けに関すること。
- サ 週番室での電話対応に関すること。
- シ 浴場の施錠・開錠に関すること。
- ス 大隊週番付学生の業務の指導監督に関すること。
 - セ 中隊週番への指示に関すること。

ソ その他主任訓練教官及び学生隊当直幹部の指示する事項に関する事。

(2) 中隊週番学生

中隊週番学生は、中隊指導官の指導監督の下、中隊学生長及び大隊週番学生の指示を受け、次に掲げる業務を行う。

ア 朝礼等における所属中隊の指揮に関する事。

イ 命令等の受領及び伝達並びにその実行の監督に関する事。

ウ 学生の服務態度の指導に関する事。

エ 日朝、日夕及び臨時点呼の人員把握及び大隊週番学生への報告に関する事。

オ 休暇又は外出前の外出人員調査の実施にかかわる中隊指導官又は学生隊当直幹部の補佐に関する事。

カ 課業時間外における非常の場合又は学生に事故が発生した場合の速やかな大隊週番学生又は学生隊当直幹部への報告とその指示事項の実施に関する事。

キ 諸作業に必要な人員の配分及び必要に応じた作業の指導監督に関する事。

ク 使用施設の巡察及び整理整頓に関する事。

ケ 点呼後のベッドチェックに関する事。

コ 冷蔵庫の管理責任者業務に関する事。

サ 中隊週番付学生の業務の指導監督に関する事。

シ その他中隊指導官及び大隊週番学生の指示する事項に関する事。

(3) 第1大隊週番付学生

第1大隊週番付学生に第1係、第2係及び第3係を置き、第1大隊週番学生の業務を補佐し、大隊に関わる次に掲げる業務を行うものとする。

ア 第1係

(ア) 人員現況表の整理に関する事。

(イ) 諸作業に必要な人員の中隊配分及び必要に応じた作業の指導監督に関する事。

(ウ) 防火及び防犯に関する事。

(エ) 普通及び特別外出簿並びに外出許可証の返納に関する事。

(オ) ベッドチェックの取りまとめに関する事。

(カ) その他大隊週番学生の指示する事項に関する事。

イ 第2係

(ア) 第1大隊週番室備え付け物品及び文書の整理整頓並びに保管に関する事。

(イ) 郵便・宅配便の受領・集積に関する事。

(ウ) その他第1大隊週番学生の指示する事項に関する事。

ウ 第3係

(ア) 調査、報告及び連絡等の庶務的事項に関する事。

(イ) 供用施設の整理整頓及び清掃に関する事。

(ウ) 週番室での電話対応に関する事。

(エ) その他第1大隊週番学生の指示する事項に関すること。

(4) 第2大隊週番付学生

第2大隊週番学生の業務を補佐し、大隊に関わる次に掲げる業務を行うものとする。

ア 人員現況表の整理に関すること。

イ 普通及び特別外出簿並びに外出許可証の返納に関すること。

ウ 調査、報告及び連絡等の庶務的事項に関すること。

エ 防火及び防犯に関すること。

オ その他第2大隊週番学生の指示する事項に関すること。

(5) 中隊週番付学生

中隊週番付学生は、中隊週番学生の業務を補佐し、中隊及び小隊に関わる次に掲げる業務を行うものとする。

ア 人員現況の集計及び報告に関すること。

イ 諸作業に必要な人員の配分及び必要に応じ作業の指導監督に関すること。

ウ 各種掲示物等の掲示等に関すること。

エ 調査、集会及び報告事項に関すること。

オ その他中隊週番学生の指示する事項に関すること。

(6) 週番学生等の勤務時間及び定位

週番学生等の勤務時間は、通常日課表の勤務時間以外とし、その定位は次表のとおりとする。

部隊名	週番の区分	定 位	
第1大隊	大隊週番学生	大隊週番学生及び大隊週番付学生は、原則として大隊週番室に位置するものとする。なお、大隊週番学生が週番室を離れる場合にはその旨を学生隊当直幹部又は副当直に行先を報告する。	消灯後は、大隊週番学生及び大隊週番付学生の内1名が週番室で就寝するものとする。
	大隊週番付学生		
	中隊週番学生		
	中隊週番付学生		
第2大隊	全週番学生	自 室	

(教務班長等の任務)

第13条 教務班長及び訓練班長は、確実な人員掌握を行う等、教官の授業進行に対し、教務班等における積極的かつ主導的な役割を果たすものとし、次の各号に掲げる業務を実施するものとする。

(1) 教務班及び訓練班として行動する場合の班の掌握及び指揮に関すること。

(2) 課業整列時における班員の人員現況の大隊週番学生への報告に関すること。

(3) 授業開始時における班の総員、事故者数、現在員並びに事故者の個名及び事故内容の担当教官への報告に関すること。

(4) 教務及び訓練に関する命令等の受領及び伝達に関すること。(教務班の合班の

場合は、1 班長が実施する。)

(5) 教場の整理整頓及び施設に関すること。

(6) 教務及び訓練の出欠並びに教務の欠課届の教務部教務課教務係(以下「教務係」という。)への提出又は訓練の欠課届の訓練担当教官への提出に関すること。

(7) 教務、選択科目及び臨床実習(BSL)の出欠簿の教務課への提出に関すること。

(8) その他教官及び訓練教官等の指示された事項に関すること。

(国旗掲揚学生の任務)

第14条 国旗掲揚学生は、主任訓練教官の指導監督の下、第1大隊学生長の指示を受け、日課表に定める時刻に国旗の掲揚及び降下を行うものとする。

(勤務学生の交代要領)

第15条 勤務学生が交代するときは、それぞれ当該指名者に報告するものとする。

2 長期勤務学生は、当該指名者の定めるところにより交代するものとする。

3 週番学生及び週番付学生は、金曜日の0740に交代(申告)し、大隊週番学生は各大隊指導官、中隊週番学生は各中隊指導官の指導を受けるものとする。

4 教務班長は、各学年担当訓練教官に申告し、月曜日の0740に交代するものとする。

5 訓練班長は、担当訓練教官が示すところにより交代するものとする。

6 国旗掲揚学生は、金曜日の国旗降下をもって交代する。

(識別章等)

第16条 学生長等は、別表第1に定める識別章を表示するものとする。

2 週番学生、週番付学生及び教務班長は、それぞれ別表第1に定める勤務腕章を左上腕中央に着用するものとする。

(勤務記録)

第17条 各週番学生は、学生部長の定める勤務記録簿に必要事項を記載し、交代時当該指導官の点検を受けるものとする。

第3章 申請及び報告

(許可申請及び報告の手続)

第18条 学生は、申請又は報告する場合は、中隊指導官を通じて行うものとする。

(事故報告)

第19条 学生は、事故が発生した場合は、中隊指導官(勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部)に速やかに報告し、指示又は指導を受けるものとする。

(報告等の様式)

第20条 学生が申請又は報告を行う場合において、様式等の定めがないものについては、別記様式第1によるものとする。

第4章 起居容儀

(学生の居住場所)

第21条 学生は、学生舎に居住するものとする。

(日課表)

第22条 学生の日課は、日課表(別表第2・別表第3)によるものとする。

- 2 教育訓練等により日課の変更を必要とするときは、その都度学生部長が定めるものとする。
- 3 授業等が計画されていない授業時間には、学生部長の定めるところにより、校内において教養を高め、あるいは体力を向上させるための活動等を行うものとする。

(点呼)

第23条 点呼の種類は、次のとおりとする。

- (1) 日朝点呼
 - (2) 日夕点呼
 - (3) 帰校点呼
 - (4) 臨時点呼
- 2 日朝点呼及び日夕点呼は日課表に定める時刻に、帰校点呼は休暇終了後所定の時刻に、臨時点呼は主任訓練教官(勤務時間外にあつては学生隊当直幹部)が必要と認めるときにそれぞれ行う。

(点呼の実施要領)

第24条 学生は、週番学生を通じ学生隊当直幹部の点呼を受けるものとする。ただし、特別の理由により点呼を受けることができないときは、中隊指導官(勤務時間外にあつては、学生隊当直幹部)の許可を受けるものとする。

- 2 日朝点呼は学生舎外において、日夕点呼及び荒天の場合の日朝点呼は学生舎内廊下において整列して行うものとする。ただし、次の各号に掲げるときは、学生部長の定めるところによる。
 - (1) 休養日及び休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。以下同じ。)の日朝点呼及び日夕点呼並びに休養日前日及び休日前日の日夕点呼
 - (2) 第2大隊の平日の点呼
- 3 帰校点呼及び臨時点呼は、その都度示す。

(朝礼)

第25条 学生は、朝礼において主任訓練教官、大隊指導官及び中隊指導官の点検又は所要の指導を受けるものとする。

(ジャンパーの着用)

第26条 学生は、冬期及び学生部長が許可した場合、校内に限りジャンパーを校内服装、作業服装及び体育服装の上に重ねて着用することができる。

- 2 ジャンパーの着用要領は、別表第4に定めるところによる。

(環境の整理)

第27条 学生は、衛生状態を良好にし、清新な気分をもって生活することができるよう環境を整理し、清潔整頓の維持に努めるものとする。

2 学生舎内の整頓基準については、主任訓練教官の定めるところによる。
(賭博行為の禁止)

第28条 学生は、校内において賭博行為をしてはならない。また、麻雀、花札等を所持し、使用してはならない。

(飲酒の制限)

第29条 学生は、第2項に定める場合を除き、校内において飲酒してはならない。ただし、学生部長の定めるところにより特に許可された場合はこの限りでない。

2 防衛医科大学学校長（以下「学校長」という。）が行う儀礼的渉外業務に参加する場合並びに金曜日及び休前日の課業終了後から営業終了までの間、学生センター内の喫茶及び食堂においては、飲酒を許可する。

(物品の取扱い)

第30条 学生は、貸与された物品を許可なく改造又は変形してはならない。

2 物品を亡失又は損傷したときは、速やかに中隊指導官に報告して指導を受けるものとする。

(私物品の制限)

第31条 学生が校内において所持する私物品は、質素を旨とし、必要最小限とするよう努めるものとする。

2 学生部長は、必要に応じ学生の私物品の所持に関し規制することができる。

(私有車両の規制)

第32条 学生は、原動機付自転車、自動二輪車及び自動車（以下「車両」という。）を校内において保有してはならない。

2 学生は、車両を校外において保有する場合は、学生部長の定めるところにより許可を受けるものとする。

(部外における意見発表、印刷物の作成配布及び掲示等)

第33条 学生の部外に対する意見発表、印刷物の作成配布及び掲示等は、次の各号によるものとする。

(1) 部外の新聞雑誌等に論文記事を投稿し、テレビ・ラジオ・インターネット等を通じて意見を発表し、又は講演等で意見発表を行う場合は、主任訓練教官に届け出るものとする。ただし、大学校若しくは防衛省・自衛隊に関する内容を含んだものについては、学校長の許可を受けなければならない。

(2) 広告、パンフレット、新聞、ホームページ及び雑誌等を作成し、配布又は掲示するに当たっては、次表の区分による許可権者の許可を受けなければならない。

許可権者	区 分
学校長	部外者から依頼されて、作成し、配布又は掲示するもの
	自ら作成し、その配布又は掲示が校外に及ぶもの
学生部長	自ら作成し、その配布又は掲示が校内にのみ及ぶもの
主任訓練教官	自ら作成し、その配布又は掲示が学生舎内にのみ及ぶもの

(募金、署名及びアンケート等の活動)

第34条 学生は、募金、署名及びアンケート等の活動を行うに当たっては、次表の区分による許可権者の許可を受けなければならない。

許可権者	区 分
学校長	校外からの働きかけに応じて活動を行うとき
	自ら企画し、その活動が校外に及ぶとき
学生部長	自ら企画し、その活動が校内にのみ及ぶとき
主任訓練教官	自ら企画し、その活動が学生舎内にのみ及ぶとき

(団体活動)

第35条 学生が、団体を組織し、又は大学校以外の団体に加入するときは、学校長の承認を受けなければならない。

2 前項の団体を解散し、又は団体から脱退したときは、学校長に届け出るものとする。

(面会)

第36条 学生の面会については、次のとおりとする。

(1) 面会時間

ア 平日は、1145から1245の間及び課業終了後から2000まで

イ 休養日及び休日は、0800から2000まで

(2) 面会場所

管理棟2階自習室又はI期1階フロアー

2 前項以外の時間に面会しようとするときは、中隊指導官(勤務時間外は、学生隊当直幹部)の許可を受けるものとする。

(教場の利用)

第37条 学生は、定期試験開始1週間前から試験終了までの間、教務課と調整し、教室その他の教場を利用することができる。

(部外研修及び学会等参加手続き)

第38条 学生が医学に関する知識を広めるために部外研修又は学会等に参加する際は、次の各号に掲げる手続きによるものとする。この際、部外研修又は学会等参加の申請基準は、厚生労働省の認定する研修指定病院若しくはこれに準ずる病院又は教務部長が認める学会等とする。

(1) 部外研修及び学会等に参加する2週間前(海外渡航を伴う場合、3週間前)までに部外研修・学会等参加申請書(別記様式第2)により医学教育部長の承認を受ける。この際、授業等の欠課を伴う場合には、欠課届(別記様式第3)又は欠課願(別記様式第4)を提出する。また、休日等以外に部外研修・学会等に参加する際は、年次休暇又は代休を申請する。

(2) 承認された部外研修・学会等参加申請書(別記様式第2)、誓約書及び受託書(別記様式第5)を学生課に提出する。

(3) 部外研修終了後及び学会等参加後の2週間後までに、部外研修・学会等参加成

果報告書（別記様式第6）を学生課に提出する。

第5章 休暇及び外出

（年次休暇）

第39条 学生の年次休暇（年間20日）については、休暇申請書（別記様式第7）により、学校長の承認を受けなければならない。

（休暇の申請）

第40条 学生は、病気で入院又は自宅療養等のため休暇を必要とするときは、休暇申請書（別記様式第7）に医師の診断書を添えて学校長に提出し、承認を受けるものとする。

2 学生が休暇を申請するときは、緊急の場合を除き、休暇の3日前までに休暇申請書を学校長に提出し、承認を受けるものとする。

（行動計画）

第41条 学生は、休暇を承認されたときは、学生部長が別に定める行動計画を作成し主任訓練教官の承認を得るものとする。

（休暇付与証）

第42条 学生に休暇を付与するときは、休暇付与証（別記様式第8）を交付する。

（外出の種類）

第43条 学生の外出の種類は、次の各号のとおりとする。

（1）普通外出は、休日等の前日の課業終了後から日夕点呼まで及び休日等の日朝点呼後から日夕点呼までの外出をいう。

（2）平日外出は、前号を除く平日における外出をいう。

（3）特別外出は、休日等の前日の課業終了後から休日最終日の日夕点呼の間の外泊を伴う外出をいう。

（普通外出）

第44条 学生は、届出により、普通外出することができる。

（平日外出）

第45条 学生は、学生部長の定めるところにより平日外出をすることができる。

（特別外出）

第46条 特別外出の許可を受けるときは、外出の2日前までに特別外出許可願（別記様式第9）を主任訓練教官に提出して許可を受けるものとする。

2 第1学年の特別外出は、夏季定期訓練終了までの間は制限を設けるものとし、細部については学生部長の定めるところによる。

（外出時間の変更）

第47条 学生は、特別の理由により、所定の時刻以前に外出し又は所定の時刻以後に帰校しようとするときは、事前に主任訓練教官の許可を受けるものとする。

（外出の制限）

第48条 学生のうち、次の各号に掲げる者は外出を許可しない。

（1）休養以上の療養区分を受けた者及び療養区分が就業であっても医師が外出を不

適当と認めた者

- (2) 大隊及び中隊週番学生並びに大隊及び中隊週番付学生
- (3) 懲戒処分により停学中の者
- (4) 補導上の必要性から主任訓練教官が外出を不適當と認めた者
(外出時の服装)

第49条 学生は、外出及び休暇時に私服を着用することができる。この際、私服着用においては、華美な服装を避け、学生としての規範と品位を保つように努める。

(貸与品の校外持出)

第50条 学生は、貸与された物品（着用被服及び雨衣を除く。）を校外に持ち出すときは、物品持出許可願（別記様式第10）を中隊指導官に提出し、許可を受けるものとする。

- 2 中隊指導官は、学生に貸与品の校外持出しを許可するときは、物品持出許可証（別記様式第11）を交付する。

(帰校時刻に遅れるときの処置)

第51条 学生は、外出又は休暇中において、病気、交通機関の事故その他やむを得ない理由により、帰校時刻に遅れると予測されるときは、学生隊当直幹部又は中隊指導官にその旨を連絡して指示を受けるとともに、臨機の処置により帰校するものとする。

なお、帰校時間に遅れた場合は、帰校後速やかに遅延理由を示す証明書（医師の診断書又は市町村長、警察署長若しくは駅長等の発行する事故証明書等）を学生隊当直幹部又は中隊指導官に提出するものとする。

(休暇又は外出時の携行書類)

第52条 学生は、外出又は休暇時においては、次の各号に掲げるものを携行するものとする。

- (1) 身分証明書
- (2) 外出証（休暇時を除く。）
- (3) 休暇付与証（外出時を除く。）
- (4) 自衛官診療証（外出時を除く。）
- (5) 物品持出許可証（許可されたとき。）

- 2 前項第2号、第3号及び第4号に掲げるものは、帰校後直ちに中隊指導官（勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部）に返納するものとする。

(海外渡航)

第53条 学生が休暇等を利用して本邦以外の地域に渡航する時は、当該休暇開始の14日前までに海外渡航承認申請書（別記様式第12）に親権者の同意書（別記様式第13、又は別記様式第14）を添付して学校長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 前項の海外渡航申請に対する承認又は不承認は、海外渡航承認（不承認）書（別記様式第15）をもって回答する。

(防疫)

第54条 学生は、外出又は休暇中やむを得ず伝染病流行地に宿泊し、また同地を通行したときは、帰校後学生舎に立ち入ることなく、中隊指導官(勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部)に報告し、指示を受けるものとする。

第6章 健康管理

(受診手続)

第55条 学生は、診療を受けようとするときは、中隊指導官(勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部)にその旨を申し出て所定の手続を行うものとする。

(休暇中の診療)

第56条 学生は、休暇中に発病し、医療機関の診療を受けようとするときは、診療証を保険医療機関に提示して診療を受けるとともに、速やかに中隊指導官(勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部)及び保健管理室長に報告しなければならない。

2 保険医療機関以外の医療機関を利用するときは、やむを得ない場合を除き、事前に中隊指導官に報告しなければならない。

(就寝許可)

第57条 学生が療養区分によらないで就寝を必要とするときは、中隊指導官(勤務時間外にあっては、学生隊当直幹部)の許可を受けるものとする。

2 就寝することを許された学生は、中隊指導官から就寝許可証(別記様式第16)を受領し、居室入り口に掲示するものとする。

3 就寝許可を終了する際は、中隊指導官に就寝許可の終了を必ず報告し、就寝許可証を返納するものとする。

(健康診断)

第58条 学生は、健康診断、予防接種及び検査等が行われるときは、全員これを受けなければならない。

第7章 安全管理

(安全管理)

第59条 学生は、常に安全管理に関する諸規定に従い、災害の防止に努めるものとする。

第8章 非常時の行動

(非常時の行動)

第60条 学生は、天災地変、火災又はその他の非常時においては、主任訓練教官、大隊、及び中隊指導官又は学生隊当直幹部の指揮を受けるものとする。

2 学生は、校外において、前項の事態が大学校において発生したことを知った場合は直ちに帰校しなければならない。

第9章 雑則

(転校等の制限)

第61条 学生は、転校又は就業等のために受験若しくはこれに付随する行為等をして

はならない。

(危険を伴うと予想される活動)

第62条 学生が次の各号に掲げる活動を実施するときは、3日前までに学生部長に届けるものとする。

- (1) モトクロス、ラリー
- (2) スカイダイビング(地上訓練を除く。)
- (3) 航空機操縦
- (4) スキューバダイビング
- (5) 登山(ロッククライミングを含む)
- (6) ヨット帆走
- (7) ハンググライダー
- (8) トライアスロン及びハーフマラソン以上のマラソン
- (9) 自転車競技
- (10) 前各号に掲げるもののほか、危険を伴うと予想される行動

(委任規定)

第63条 この医学科学生心得の実施に関し必要な事項は、学生部長の定めるところによる。

附 則

この通達は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この通達は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1（第14条関係）

1 学生長、学生長付、幕僚の識別章表示

(1) 学生隊学生長（桜4個）



	桜の色	線の色
学生隊学生長	金	紫

(2) 大隊学生長、大隊副学生長、大隊学生長付及び大隊幕僚（付）（桜3個）



	桜の色	線の色
第2大隊学生長	金	紫
第1大隊学生長	金	青
第4学年大隊幕僚	銀	青
第3学年大隊幕僚付		緑
第3学年大隊副学生長	金	緑
第3学年大隊学生長付		緑
第2学年大隊学生長付		黄
第1学年大隊学生長付		白

(3) 中隊学生長、中隊副学生長、中隊学生長付（桜2個）



	桜の色	線の色
第6学年中隊学生長	金	紫
第5学年中隊学生長		赤
第4学年中隊学生長		青
第3学年中隊副学生長		緑
第3学年中隊学生長付		緑
第2学年中隊学生長付		黄
第1学年中隊学生長付		白

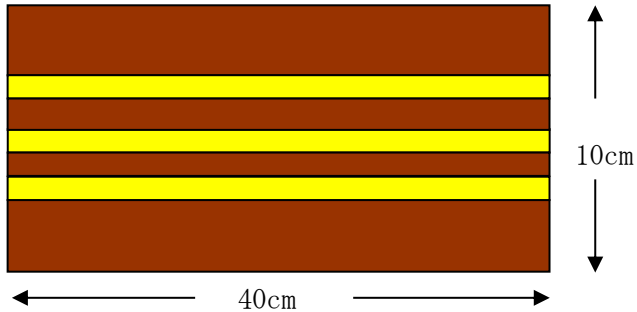
(4) 小隊学生長、小隊副学生長、小隊学生長付（桜1個）



	桜の色	線の色
第6学年小隊学生長（付）	金	紫
第5学年小隊学生長（付）		赤
第4学年小隊学生長		青
第3学年小隊副学生長		緑

- 備考：1 学生長（副）幕僚は中央白ラインあり、学生長付、幕僚付は中央白ラインなし。
 2 名札（学年章）の5mm上部に識別章を装着する。

2 週番学生、週番付学生、教務班長等の勤務腕章



- 備考：1 線の幅は、1.5cmとする。
 2 勤務腕章の地色等は、次表のとおりとする。

区 分		腕章の地色	線の色及び数
週番	大隊週番	えび茶色	白色 3本
	大隊週番付		黄色 3本
	中隊週番		白色 2本
	中隊週番付（3年）		黄色 2本
	中隊週番付（2年）		黄色 1本
	中隊週番付（1年）		なし
教務班長	6年	緑色	白線 2本
	5年		白線 1本
	4年		白線 3本
	3年		白線 2本
	2年		白線 1本
	1年		なし

別表第2（第22条関係）

日 課 表（第1大隊）

日課		曜日	月～金 ()内は金曜日	土・日
		起 床		0630
日 朝 点 呼		0635	0705	
朝 食		0640～0730	0730～0820	
清 掃		0735～0745		
国 旗 掲 揚		0800	(祝日のみ0830)	
朝 礼		0800～0815		
勤 務 時 間	課 業 整 列	0815～0830		
	午 前 課 業 開 始	0830		
	午 前 課 業 終 了	1145		
上 段 : 休 憩		1145～1245		
下 段 : 昼 食		1150～1240	1200～1250	
勤 務 時 間	課 業 整 列	1245～1300		
	午 後 課 業 開 始	1300		
	午 後 課 業 終 了	1700		
国 旗 降 下		1715		
夕 食		1730～1830	1700～1750	
入 浴		1700～2040 (1700～2250)	1700～2250	
自 習		2100～2400		
日 夕 点 呼		2050 (2300)	2300	
消 灯		2400	2400	

備考：1 休日の日課は、土・日曜日に準ずる。

2 休日の前日の日課は金曜日に準ずる。

3 自習は、金曜日を除く。

別表第3 (第22条関係)

日 課 表 (第 2 大 隊)

日課		曜日	月～金 ()内は金曜日	土・日
		起 床		0630
日 朝 点 呼		0635	0705	
朝 食		0640～0730	0730～0820	
清 掃		0735～0745		
国 旗 掲 揚		0800	(祝日のみ0830)	
朝 礼		0800～0815		
勤 務 時 間	課 業 整 列	0815～0830		
	午 前 課 業 開 始	0830		
	午 前 課 業 終 了	1145		
上 段 : 休 憩		1145～1245		
下 段 : 昼 食		1150～1240	1200～1250	
勤 務 時 間	課 業 整 列	1245～1300		
	午 後 課 業 開 始	1300		
	午 後 課 業 終 了	1700		
国 旗 降 下		1715		
夕 食		1730～1830	1700～1750	
入 浴		1700～2040 (1700～2250)	1700～2250	
自 習		2100～2400		
日 夕 点 呼		2050 (2300)	2300	
消 灯		2400	2400	

備考：1 休日の日課は、土・日曜に準ずる。

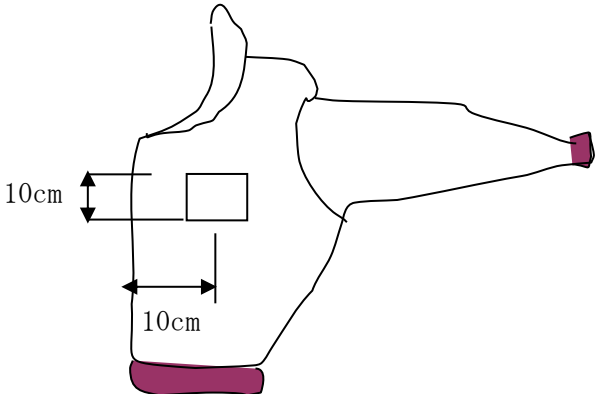
2 朝礼又は昼礼の実施は、各中隊指導官が指示する。

3 入浴時間は、第1大隊及び第2大隊の日夕点呼の時間帯を除く。

4 自習は、各学年の計画による。

別表第4 (第26条関係)

ジャンパーの着用要領

区 分	適 要
ジャンパーの種類	航空自衛官が制服等にかえて着用することが認められているものと同形状で淡紺青色のものとする。
氏名札の装着	<p>1 氏名札は、ジャンパーの左胸中央部に装着する。</p> <p>2 細部装着要領</p> 
着用 の 制 限	ジャンパーの着用は、屋外及び学生舎内とする。ただし、教場及び食堂において特に許可された場合には着用することができる。

別記様式第1 (第20条関係)

学校長	副校長				総務部長	学生部長	総務課長
	企画・管理	教育	診療	学生・防衛 医学研究			
学生課長	補導係長	主任訓練教官	大隊指導官	中隊指導官			

願 (届)

年 月 日

殿

医学科 第 中隊 第 学年 氏名

下記の事由により 願 (届) 出ます。

事由	
添付書類	
所見	

別記様式第2 (第38条関係)

医学教育部長	教務部長	教務課長	教務課課長補佐	学生部長	学生課長
補導係長	主任訓練教官	大隊指導官	中隊指導官	関係教授	

部外研修・学会等参加申請書

参加者	医学科 第 中隊 第 学年 氏名				
期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)				
部外研修名 又は 参加学会名					
主要研修内容 又は 参加の概要					
部外研修・参加先	施設等名				
	施設等の長				
	指導者				
	住所	〒			
	電話番号				
	紹介者				
宿泊等	宿泊先名				
	住所	〒			
	電話				
	給食				
関係教授の意見 (推薦者等)	氏名				
備考					

別記様式第4（第38条関係）

欠 課 願

防衛医科大学校長 殿

医学科 第 学年 班
学籍番号
氏 名

1 期 間

自 年 月 日 時限
至 年 月 日 時限

2 やむを得ない事由

3 添付書類その他

4 あらかじめ申請できなかった場合の特段の事情

5 中隊指導官

階級： 氏名

学校長の承認又は不承認

承 認

不承認

別記様式第5（第38条関係）

誓 約 書

年 月 日

防衛医科大学校長 殿

医学科 第 中隊 第 学年 氏名

私は、 年 月 日から平成 年 月 日までの間、

_____における自主研修にあたっては、下記の事項を
厳守いたします。

記

- 1 医師法にふれる医療行為は一切致しません。
- 2 報酬（物品を含む。）は一切受領致しません。

.....
受 託 書

貴大学の医学生の研修の受入れについて了承致します。

年 月 日

施設名： _____

研修責任者： _____

別記様式第6 (第38条関係)

医学教育部長	教務部長	教務課長	教務課課長補佐	学生部長	学生課長
補導係長	主任訓練教官	大隊指導官	中隊指導官	関係教授	

部外研修・学会等参加成果報告書

参加者	医学科 第 中隊 第 学年 氏名
期間	年 月 日～ 年 月 日 (日間)
部外研修名 又は 参加学会名	
主要研修内容 又は 参加の概要	
研修又は 参加所見	
関係教授の所見 (推薦者等)	氏名

別記様式第7（第39条，第40条関係）

年次	
特別	休 暇 申 請 書
病気	
介護	
	年 月 日
防衛医科大学校長 殿	
医学科 第	中隊 第
学年	氏名
私は、下記のとおり休暇を申請します。	
記	
1 期 間	
自	年 月 日 時
至	年 月 日 時
(※1 期間の連続性の有無等 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (合計 日)	
2 理由 (※2)	
3 休暇中の所在地	
4 備考 (※3)	

※1 病気休暇の場合は、前回の病気休暇の復帰日から実勤務日数が20日に達しているか否かの連続性の有無を記入する。

連続性がある場合は、前回の病気休暇との合計日数を記入する。

※2 病気休暇の場合の理由欄の記載事項は、次の例示を基準とする。

(1) 私傷病（病名や症状等を含め具体的に記載）による療養のため

(2) 公務災害による療養のため

(3) 生理による頭痛、腹痛等のため（「生理に伴い就業が著しく困難であるため」でも可）

(4) 人事院規則10-4に基づく勤務の軽減措置のため 等

（注：上記(2)～(4)は、期間の連続性無となる。）

※3 病気休暇の場合は、証明書類の有無も記入する。

別記様式第8（第42条関係）

*〇 〇 休 暇 付 与 証

_____ 年 _____ 月
_____ 日

防 衛 医 科 大 学 校 長

医学科 第 _____ 中隊 第 _____ 学年 氏名 _____

上記の者に対し、下記のとおり休暇を付与する。

記

1 期 間

自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時
至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時

2 休暇中の所在地

* 〇〇については、休暇の種別（年次、特別、病気、介護）により記載する。

別記様式第10 (第50条関係)

物品持出許可願

中隊指導官

医学科 第 中隊 第 学年 氏名 _____

下記物品の持出を許可されたく申請する。

物 品 名	数 量	持出期間	備 考
		～	
		～	
		～	
		～	
		～	

年 月 日

別記様式第11 (第50条関係)

物 品 持 出 許 可 証

医学科 第 中隊 第 学年

氏 名 _____

上記の者に対して下記の物品の持出を許可する。

物 品 名	数 量	返納予定期日

年 月 日 中隊指導官

別記様式第12（第53条関係）

海外渡航承認申請書

防衛医科大学校長 殿

年 月 日

（ふりがな）

医学科 第 中隊 第 学年 氏 名

生年月日 年 月 日（ 歳）

下記のとおり海外渡航したいので、承認されたく申請する。

記

- 1 渡航先
- 2 旅行日程
- 3 渡航目的
- 4 招へい者
- 5 旅費負担者
- 6 同行者
- 7 今回の渡航と同一の国、地域へ過去6ヶ月以内（今回の渡航日から）渡航の有無
（有る場合は時期を付記）

別記様式第13（第53条関係）

防衛医科大学校長 殿

同 意 書
(※20歳以上の学生)

医学科 第 中隊第 学年

氏 名

今般、標記の者が海外渡航する事に同意します。

- 1 渡航先
- 2 渡航目的
- 3 同行者

年 月 日

住 所
氏 名

(自 署)

※ 年齢の基準日は署名欄の年月日とする。

別記様式第14（第53条関係）

防衛医科大学校長 殿

同 意 書
（※20歳未満の学生）

医学科 第 中隊第 学年

氏 名

今般、標記の者が海外渡航する事に親権者として同意します。
なお、海外渡航中に生じた一切の事項については、御迷惑をおかけいたしません。

- 1 渡航先
- 2 渡航目的
- 3 同行者

年 月 日

住 所
氏 名

（ 自 署 ）

※ 年齢の基準日は署名欄の年月日とする。

別記様式第16 (第57条関係)

就寝許可証

