

様式第2号の1-②【(1)実務経験のある教員等による授業科目の配置】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の1-①を用いること。

学校名	浜松歯科衛生士専門学校
設置者名	一般社団法人浜松市歯科医師会

1. 「実務経験のある教員等による授業科目」の数

課程名	学科名	夜間・通信制の場合	実務経験のある教員等による授業科目の単位数又は授業時数	省令で定める基準単位数又は授業時数	配置困難
	歯科衛生士科		111 単位	9 単位	
		夜・通信			
		夜・通信			
		夜・通信			
(備考)					

2. 「実務経験のある教員等による授業科目」の一覧表の公表方法

ホームページにより公開 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
---

3. 要件を満たすことが困難である学科

学科名
(困難である理由)

様式第2号の2-②【(2)-②外部の意見を反映することができる組織への外部人材の複数配置】

※ 様式第2号の2-①に掲げる法人以外の設置者（公益財団法人、公益社団法人、医療法人、社会福祉法人、独立行政法人、個人等）は、この様式を用いること。

学校名	浜松歯科衛生士専門学校
設置者名	一般社団法人浜松市歯科医師会

### 1. 大学等の教育について外部人材の意見を反映することができる組織

名称	学校運営委員会
役割	学校運営委員会は次の事項を審議する。 (1) 事業計画の決定 (2) 事業報告の決定 (3) 運営に関する事項 (4) 予算及び決算に関する事項 (5) 学則及び学校の諸規定についての制定、改廃に関する事項 (6) 学生の定数ならびに募集に関する事項 (7) 施設の改廃に関する事項 (8) その他管理運営に関する重要な事項

名称	教務委員会
役割	教務委員会は、次の事項を審議する。 (1) 学科課程に関する事項 (2) 入学考査、進級および卒業に関する事項 (3) 学生の指導教育および賞罰に関する事項 (4) その他学生の教育に関する重要な事項

### 2. 外部人材である構成員の一覧表

前職又は現職	任期	備考（学校と関連する経歴等）
学校運営委員 才川歯科医院 院長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	外部人材 前：校長、現：講師、現：臨床実習指導歯科医師
学校運営委員 清水歯科医院 院長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	外部人材 前：副校長、現：講師、現：臨床実習指導歯科医師
教務委員 えとう歯科 院長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	外部人材 現：講師
教務委員、学校運営委員 はじめ歯科医院 院長	令和5年4月1日～ 令和7年3月31日	外部人材 現：講師、現：本会監事
(備考)		

様式第2号の3 【(3)厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表】

学校名	浜松歯科衛生士専門学校
設置者名	一般社団法人浜松市歯科医師会

○厳格かつ適正な成績管理の実施及び公表の概要

1. 授業科目について、授業の方法及び内容、到達目標、成績評価の方法や基準その他の事項を記載した授業計画書(シラバス)を作成し、公表していること。	
(授業計画書の作成・公表に係る取組の概要)	
授業計画(シラバス)の作成過程	
8～9月	①次年度の年間予定に学校行事、休日の組み入れ。 ②事前に講師確認の、講義可能日と時間帯を考慮し、日程の組み入れ。 ※内容的な前後関係も考慮。同一講師が他の学年と重複しないよう配慮。
10～11月	主要3科の授業・実習を組み入れ。 ※継続的な実習や学年間で教室が重ならない配慮。次の実習までの日数も考慮し計画。
12月	①パソコンの時間割・シラバス作成ソフトに入力。 ②『講義・実習のねらい』『使用教本』『参考図書』『評価方法・基準』『履修上の注意』『使用機材』は前年度記載事項はこの時点では修正せず。
	①全講師に郵送し、次年度シラバスの内容、日程を確認。 ②回答に従い修正。日程調整が必要な場合は変更。 (必要により別の講師に日程の移動を依頼)
1月	シラバス入力後、出力し、時間割表と照合(再確認)
2月	印刷業者に発注。(次年度の専任教員担当を発表後、主要3科の担当者を決定。業務分掌と業務量考慮)
3月	シラバス完成→講師に郵送。
4月	学生配布。
授業計画書の作成・公表時期	
毎年4月にその年度用のシラバスを作成し、全学生に配布。	
①シラバスには、年間行事計画、1年生から3年生までの講義・実習計画表(科目ごとに時間数、単位、講師名と所属が記載)、学科試験受験の流れ、卒業試験から国家試験までの流れ、指導案用紙について(学内掲示用)、レポートの提出について記載。	
②1年生から3年生までの科目の内容および講義・実習計画。	
・内容:科目ごとに、講義・実習のねらい、使用教本、参考図書、評価方法・基準、履修上の注意、使用教材について記載。	
・講義・実習計画:講義・実習計画には、講義の日付、時限、内容、担当者氏名を記載。	
・実務経験のある教員等もよる授業科目欄に該当教員について記載	
※詳細はシラバス冊子をご参照ください。	
授業計画書の公表方法	毎年4月に1年生から3年生までの全学生に配布。 ホームページにより公開 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>

2. 学修意欲の把握、試験やレポート、卒業論文などの適切な方法により、学修成果を厳格かつ適正に評価して単位を与え、又は、履修を認定していること。

(授業科目の学修成果の評価に係る取組の概要)

各学生の学修成果に基づき、あらかじめ設定した成績評価の方法・基準により、厳格かつ適正に単位又は履修認定している。

- 1.各授業科目の学修成果の評価方法については、シラバスの各科目記載内容の項目に、評価方法・基準欄を設け記載・公表。
- 2.シラバス、教育目標、学年・単位制、Semester制、授業、学習等、出席管理、出欠席、皆勤、遅刻、忌引き、病気による出席停止について記載し周知。  
(次ページ資料参照。シラバス 11～15 ページ)
- 3.試験、進級・卒業についてはシラバス(16～19 ページ)に記載し周知。

※詳細はシラバスを参照。

#### 様々な学習・学生生活支援

##### 入学前課題

入学前、入学後の講義理解のために必要な数学、化学、生物の基礎的な課題を3回行い、学校に提出。

##### 入学前課題確認テスト

入学後に、入学前課題の内容についての確認テストを行い基礎学力の確認を行い、合格点を満たせなかった学生は放課後勉強を行い再テストを実施。

##### 放課後勉強会・実習練習

1年生から3年生まで、日々、学生が自主的に行うもので、申し出により担任・副担任等が指導。

##### 国家試験対策

2年生、3年生時に計画的に行われる国家試験対策。グループ学習を中心に、参考書の読み込み、国家試験の過去問題の解き直し、本校独自の領域別の小テストとその解き直し、模擬試験の解き直し、業者を招聘しての対策講座、学習成績の低い学生への放課後勉強会など実施。学生に応じた学習の対策を実施。

##### 担任・副担任制

平成 31 年 4 月より担任・副担任制度を採用し、1 クラスを 2 名の教員で担当。より学生に寄り添った教育とサポートを行うように改善。

##### チューター制度

担任・副担任のほか、浜松市歯科医師会会員の学校部に所属する歯科医師によるチューター制度を実施。学習方法、学生生活など、1 ヶ月に 1 回程度のチューター面談を行い、学生をサポートするとともに、学生本人の意思を尊重し、場合により担任・副担任や各担当と連携し、学校全体として学生を支援。

##### カウンセラー制度

2 週間に 1 日のペースでカウンセリングを実施。家庭や友人関係など様々な相談内容や、心身の問題などに対応するため、カウンセリングを実施。

3. 成績評価において、GPA等の客観的な指標を設定し、公表するとともに、成績の分布状況の把握をはじめ、適切に実施していること。

(客観的な指標の設定・公表及び成績評価の適切な実施に係る取組の概要)

成績評価はシラバス(14～17 ページ)の、「学年・単位制、SHR,授業、掲示連絡、学習等」、「出席管理、出欠席、皆勤、遅刻、忌引き、病気による出席停止」、「試験」、「進級・卒業に関する内規」に記載し周知・公表。

各科目の総合評価になる成績評価点のその学年の合計点数により順位付け。

※シラバスは年度ごとに新規作成、毎年全学生に配布し周知。

進級・卒業に関する内規

学業成績(評定)

1. 学業成績(評定)は、科目修了試験の結果に、臨時試験の結果、出席状況、授業態度等を加味して担当講師が決定する。
2. 基礎実習、臨床臨地実習は、試験、レポート、提出物、演習・実習態度、出席状況など多面的に評価して評定する。
3. 学業成績(評定)は満点を100点とし以下の通りとする。

点数区分	評定
90～100点	特A
80～89点	A
70～79点	B
60～69点	C
59点以下	D

※各科目の評定は、学業成績として記録・保管される。

進級・留年判定 単位認定

学業成績(評定)による単位認定と単位未認定の区分は以下の通りとする。

認定区分	学業成績(評定)
単位認定とする学業成績(評定)	特A、A、B、C
単位未認定とする学業成績(評定)	D

1. 単位未認定の科目を1科目でも有する場合は留年の対象者となる。
2. 進級・留年の決定は、教務委員会に諮り校長が決定する。

留年 \_\_\_\_\_

留年の場合は、翌年度も同じ学年の初め4月より再履修し、不合格となった科目は確実に履修することはもちろん、その他の科目についても全て履修するものとする。

※再び履修した科目は、上位の成績を優先し学業成績の書き換えを行う。

※知識・技能のスキルアップと規則的な生活習慣の遂行等自己研鑽を継続するものとする。

客観的な指標の  
算出方法の公表方法

ホームページにより公表  
<https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html>

<p>4. 卒業の認定に関する方針を定め、公表するとともに、適切に実施していること。</p>	
<p>(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)</p> <p>卒業の認定は下記のようにシラバス(17 ページ)の「進級・卒業に関する内規」に記載し周知・公表。</p> <p><u>卒業試験</u></p> <p>受験資格 : ①学科試験が全て合格していること。  ②所定の臨床臨地実習を終えていること。  ③授業料等学納金を全納していること。</p> <p>卒業試験は、歯科衛生士国家試験に準じて行い、6割以上の得点を以って合格とする。  ※卒業試験に合格しない者は、歯科衛生士国家試験に受験できない。</p> <p><u>卒業認定</u></p> <p>卒業の認定は、学業成績・出席状況について評定のうえ教務委員会の議を経て校長が行う。(学則第 17 条より)</p>	
<p>卒業の認定に関する 方針の公表方法</p>	<p>ホームページにより公表  <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a></p>

様式第2号の4-②【(4)財務・経営情報の公表（専門学校）】

※専門学校は、この様式を用いること。大学・短期大学・高等専門学校は、様式第2号の4-①を用いること。

学校名	浜松歯科衛生士専門学校
設置者名	一般社団法人浜松市歯科医師会

1. 財務諸表等

財務諸表等	公表方法
貸借対照表	ホームページにより公開 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
収支計算書又は損益計算書	ホームページにより公開 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
財産目録	—
事業報告書	ホームページにより公開 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
監事による監査報告（書）	一般社団法人浜松市歯科医師会事務局に、閲覧希望の旨連絡の上、事務局にて閲覧可能。 電話：053-453-8847 担当：事務局長 宮崎 まで

2. 教育活動に係る情報

①学科等の情報

分野		課程名	学科名		専門士	高度専門士		
医療		専門課程	歯科衛生士科		○			
修業 年限	昼夜	全課程の修了に必要な総授業時数又は総単位数	開設している授業の種類					
			講義	演習	実習	実験	実技	
3年	昼	2,806 時間 ／ 116 単位	1206 時間 ／ 78 単位	60 時間 ／ 2 単位	640 時間 ／ 16 単位	時間 ／ 単位	900 時間 ／ 20 単位	
			単位時間／単位					
生徒 総定員数		生徒実員	うち留学生数	専任教員数	兼任教員数		総教員数	
132 人		127 人	0 人	6 人	111 人 (非常勤2名含む)		119 人	

カリキュラム (授業方法及び内容、年間の授業計画)	
(概要)	
授業計画(シラバス)の作成過程	
8～9月	①次年度の年間予定に学校行事、休日の組み入れ。 ②事前に講師確認の、講義可能日と時間帯を考慮し、日程の組み入れ。 ※内容的な前後関係も考慮。同一講師が他の学年と重複しないよう配慮。
10～11月	主要3科の授業・実習を組み入れ。 ※継続的な実習や学年間で教室が重ならない配慮。次の実習までの日数も考慮し計画。
12月	①パソコンの時間割・シラバス作成ソフトに入力。 ②『講義・実習のねらい』『使用教本』『参考図書』『評価方法・基準』『履修上の注意』『使用機材』は前年度記載事項はこの時点では修正せず。
	①全講師に郵送し、次年度シラバスの内容、日程を確認。 ②回答に従い修正。日程調整が必要な場合は変更。 (必要により別の講師に日程の移動を依頼)
1月	シラバス入力後、出力し、時間割表と照合(再確認)
2月	印刷業者に発注。(次年度の専任教員担当を発表後、主要3科の担当者を決定。業務分掌と業務量考慮)
3月	シラバス完成→講師に郵送。
4月	学生配布。
授業計画の作成・公表時期	
毎年4月にその年度用のシラバスを作成し、全学生に配布。	
①シラバスには、年間行事計画、1年生から3年生までの講義・実習計画表(科目ごとに時間数、単位、講師名と所属が記載)、学科試験受験の流れ、卒業試験から国家試験までの流れ、指導案用紙について(学内掲示用)、レポートの提出について記載。	
②1年生から3年生までの科目の内容および講義・実習計画。	
・内容:科目ごとに、講義・実習のねらい、使用教本、参考図書、評価方法・基準、履修上の注意、使用教材について記載。	
・講義・実習計画:講義・実習計画には、講義の日付、時限、内容、担当者の方が記載。	
※詳細はシラバス冊子をご参照ください。	



## 成績評価の基準・方法

成績評価はシラバス(14～18 ページ)の、「学年・単位制、SHR、授業、掲示連絡、学習等」、「出席管理、出欠席、皆勤、遅刻、忌引き、病気による出席停止」、「試験」、「進級・卒業に関する内規」等に記載し周知・公表。

各科目の総合評価になる成績評価点のその学年の合計点数により順位付け。

※シラバスは年度ごとに新規作成、毎年全学生に配布し周知。

## 進級・卒業に関する内規

### 学業成績(評定)

1. 学業成績(評定)は、科目修了試験の結果に、臨時試験の結果、出席状況、授業態度等を加味して担当講師が決定する。
2. 基礎実習、臨床臨地実習は、試験、レポート、提出物、演習・実習態度、出席状況など多面的に評価して評定する。
3. 学業成績(評定)は満点を 100 点とし以下の通りとする。

点数区分	評定
90～100 点	特A
80～89 点	A
70～79 点	B
60～69 点	C
59 点以下	D

※各科目の評定は、学業成績として記録・保管される。

## 進級・留年判定 単位認定

学業成績(評定)による単位認定と単位未認定の区分は以下の通りとする。

認定区分	学業成績(評定)
単位認定とする学業成績(評定)	特A、A、B、C
単位未認定とする学業成績(評定)	D

1. 単位未認定の科目を 1 科目でも有する場合は留年の対象者となる。
2. 進級・留年の決定は、教務委員会に諮り校長が決定する。

## 留年

留年の場合は、翌年度も同じ学年の初め 4 月より再履修し、不合格となった科目は確実に履修することはもちろん、その他の科目についても全て履修するものとする。

※再び履修した科目は、上位の成績を優先し学業成績の書き換えを行う。

※知識・技能のスキルアップと規則的生活習慣の遂行等自己研鑽を継続するものとする。

## 卒業・進級の認定基準

(卒業の認定方針の策定・公表・適切な実施に係る取組の概要)

卒業の認定は下記のようにシラバス(17 ページ)の「進級・卒業に関する内規」に記載し周知・公表。

### 卒業試験

- 受験資格：①学科試験が全て合格していること。  
②所定の臨床臨地実習を終えていること。  
③授業料等学納金を全納していること。

卒業試験は、歯科衛生士国家試験に準じて行い、6割以上の得点を以って合格とする。

※卒業試験に合格しない者は、歯科衛生士国家試験に受験できない。

### 卒業認定

卒業の認定は、学業成績・出席状況について評定のうえ教務委員会の議を経て校長が行う。(学則第 17 条より)

## 学修支援等

### 入学前課題

入学前、入学後の講義理解のために必要な数学、化学、生物の基礎的な課題を3回行い、学校に提出。

### 入学課題確認テスト

入学後に、入学前課題の内容についての確認テストを行い基礎学力の確認を行い、合格点を満たせなかった学生は補習を行い再テストを実施。

### 放課後勉強会・実習練習

基本、1年生から3年生まで、日々、学生が自主的に行うもので、申し出により担任・副担任等も指導に入る。

### 国家試験対策

2年生、3年生時に計画的に行われる国家試験対策。グループ学習を中心に、参考書の読み込み、国家試験の過去問題の解き直し、本校独自の領域別の小テストとその解き直し、模擬試験の解き直し、業者を招聘しての対策講座、学習成績の低い学生への補習など実施。学生に応じた学習の対策を実施。

### 担任・副担任制

平成 31 年 4 月より担任・副担任制度を採用し、1 クラスを 2 名の教員で担当。より学生に寄り添った教育とサポートを行うように改善。

### チューター制度

担任・副担任のほか、浜松市歯科医師会会員の学校部に所属する歯科医師によるチューター制度を実施。学習方法、学生生活など、1 ヶ月に 1 回程度のチューター面談を行い、学生をサポートするとともに、学生本人の意思を尊重し、場合により担任・副担任や各担当と連携し、学校全体として学生を支援。

### カウンセラー制度

2 週間に 1 日のペースでカウンセリングを実施。家庭や友人関係など様々な相談内容や、心身の問題などに対応する。

卒業生数、進学者数、就職者数（直近の年度の状況を記載）			
卒業生数	進学者数	就職者数 （自営業を含む。）	その他
41 人 (100%)	人 ( %)	41 人 (100%)	人 ( %)
(主な就職、業界等) 歯科診療所 40 名、総合病院 1 名			
(就職指導内容)  就職ガイダンス、個別相談・キャリアコンサルティング、履歴書指導、模擬面接など対応  国家資格キャリアコンサルタント・2 級キャリアコンサルタント技能士資格者 1 名常駐			
(主な学修成果(資格・検定等))  歯科衛生士国家資格 41 名全員合格  この他、ケアコミュニケーション検定資格、介護職員初任者研修資格取得			
(備考) (任意記載事項)			

中途退学の現状		
年度当初在学者数	年度の途中における退学者の数	中退率
127 人	3	3.1%
(中途退学の主な理由) 学習不適応、進路変更、病気		
(中退防止・中退者支援のための取組)		
<u>相談・支援体制</u>		
1. 担任・副担任による面談を定期的実施。		
2. 学校部員歯科医師によるチューター面談を定期的実施。		
3. 問題を抱える学生で希望者にカウンセラーによるカウンセリングを実施。		
4. 問題を抱える学生については、学生のみ面談に加え、保護者も面談。夜でも対応。		
<u>授業や行事、セレモニーによりモチベーションの維持・アップ</u>		
4月 入学後最初の授業「話法接遇」で、友達づくり コミュニケーショントレーニング		
5月 ゴールデンウィーク前:プチ遠足。浜松城公園に遠足、ランチと3年生によるゲーム		
6月 3年生、浜松市歯科医師会主催の歯と口の健康フェスタ、先輩をモデリング		
7月 夏の運動会:ボーリング大会(学年対抗)		
7月 ウミガメの放流と自然環境を学ぶ会		
9月 1・2年生の日帰り研修旅行(浜名湖リゾートホテルでバイキング、遊園地パルパル等)		
10月 2年生のセレモニーの宣誓式		
10月 臨床実習前のご家族をお呼びしての患者実習(実習)		
10月 3年生の一泊二日の大阪・京都修学旅行(ユニバーサルスタジオと京都で合格祈願・散策)		
12月 クリスマスお楽しみ会(ゲームなどクラスごとに企画、お菓子とジュースなど)		
3月 春休み前お楽しみ会(ゲームなどクラスごとに企画、お菓子とジュースなど)		
<u>学年間の実習を行い、モデリングの機会によりモチベーションの維持・アップ</u>		
1. 健康教育実習		
2年生の健康教育実習のプレゼンテーションを1年生相手に行い感想・意見を収集。		
2. 患者実習		
臨床実習前に実施する、学内実習の総仕上げとなる、ご家族をお呼びして行う「患者実習」の前段階の実習として、2年生が1年生に、口腔内審査、スケーリング、口腔内写真、ブラッシング指導などの実習を実施。		
<u>先輩との懇談の機会によりモチベーションアップ</u>		
1. 3年生から2年生への臨床実習についての懇談会		
臨床実習の心構えや行うこと・留意点などについて先輩から後輩にメッセージなど懇談。		
※先輩の経験談などで実際にイメージ		
2. 卒業生から3年生への国家試験対策についての懇談会		
国家試験対策の学習を行うにあたっての心構えや行うことや留意点などについてメッセージなど懇談。		
※学習のみならず、生活面での工夫や大切なことなどをアドバイス		
<u>セレモニーへの参加</u>		
初心を思い出したり、1年後の自分を想像するなどモチベーションの維持とアップ		
1. 新入生の入学式に2年生参加		
2. 2年生の宣誓式に1年生参加		
3. 3年生の卒業式に2年生参加		

②学校単位の情報

a) 「生徒納付金」等

学科名	入学金	授業料 (年間)	その他	備考 (任意記載事項)
歯科衛生士科	200,000 円	500,000 円	285,000 円	(1・2 年生) 実習費、施設維持費
歯科衛生士科	200,000 円	450,000 円	285,000 円	(3 年生) 実習費、施設維持費
	円	円	円	
	円	円	円	
修学支援 (任意記載事項)				
在学学生特待制度				
条 件：学業、人物共に優秀で、学校長が特待生として認めた者。				
対 象：2 年生、3 年生 (進級時)				
特 待 額：特待生 15 万円、準特待生 5 万円				
期 間：1 年間 (特待額を前・後期料 2 回に分け半額ずつ給付)				

b) 学校評価

自己評価結果の公表方法
(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページに公表 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
学校関係者評価の基本方針 (実施方法・体制)
<u>規程: 浜松歯科衛生士専門学校施行細則より</u> (学校関係者評価委員会) 第 2 条 1 学校関係者評価委員会は浜松歯科衛生士専門学校運営規則が定める学校運営委員会の校長・副校長以外の委員及び学校関係者より構成する。 2 委員長、副委員長は委員会の決議によって委員の中から選定する。 3 学校関係者評価委員会は教育活動及び学校運営の状況及び学校関係者の自己評価の報告を受け、これを協議し評価を行い、その結果を学校運営委員会、教務委員会に報告する。 4 学校関係者評価委員会は委員長が必要に応じ委員を招集し開催する。
<u>学校関係者評価委員会の構成</u> 委員定数：13 名以内 (学校運営委員会の定数 15 名以内 [浜松歯科衛生士専門学校学校運営規則] より、校長、副校長を除いた人数) 選出区分：企業等委員を以って構成する。
<u>主な評価項目 (大項目) (中項目は別紙「学校評価の項目」の資料をご参照ください。)</u> 1 教育理念・目標 2 教育活動 3 学生受け入れ 4 教職員組織 5 施設・設備等 6 学生支援 7 管理・運営
<u>評価結果の活用方法</u> 学校関係者評価委員会で協議されたその評価結果については、学校運営委員会、教務委員会、浜松市歯科医師会理事会に報告され、各委員会の所掌事項にしたがい、評価点が低いものを優先し、早期に改善できるよう具体的対応方法について協議し、改善・改革を遂行する。

学校関係者評価の委員		
所属	任期	種別
現 清水歯科医院 院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
現 大石歯科(中区) 院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
現 本校同窓会会長 歯科衛生士(現職)	令和6年4月1日～令和7年3月31日	卒業生
現 大石歯科(西区) 院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
現 河辺歯科医院 院長	令和6年4月1日～令和7年3月31日	企業等委員
(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページに公表 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>		
第三者による学校評価 (任意記載事項)		

c) 当該学校に係る情報

(ホームページアドレス又は刊行物等の名称及び入手方法) ホームページに公表 <a href="https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html">https://hdhsmirai.com/disclosure/disclosure.html</a>
--

(別紙)

※ この別紙は、更新確認申請書を提出する場合に提出すること。

※ 以下に掲げる人数を記載すべき全ての欄（合計欄を含む。）について、該当する人数が1人以上10人以下の場合には、当該欄に「－」を記載すること。該当する人数が0人の場合には、「0人」と記載すること。

学校コード (13桁)	H122310000580
学校名 (〇〇大学 等)	浜松歯科衛生士専門学校
設置者名 (学校法人〇〇学園 等)	一般社団法人浜松市歯科医師会

1. 前年度の授業料等減免対象者及び給付奨学生の数

		前半期	後半期	年間
支援対象者 (家計急変による者を除く)		19人	20人	20人
内訳	第Ⅰ区分	－	－	
	第Ⅱ区分	－	－	
	第Ⅲ区分	－	－	
	第Ⅳ区分	人	人	
家計急変による支援対象者 (年間)				0人
合計 (年間)				20人
(備考)				

※ 本表において、第Ⅰ区分、第Ⅱ区分、第Ⅲ区分、第Ⅳ区分とは、それぞれ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）第2条第1項第1号、第2号、第3号、第4号に掲げる区分をいう。

※ 備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

2. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の取消しを受けた者及び給付奨学生認定の取消しを受けた者の数

(1) 偽りその他不正の手段により授業料等減免又は学資支給金の支給を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

年間	0人
----	----

(2) 適格認定における学業成績の判定の結果、学業成績が廃止の区分に該当したことにより認定の取消しを受けた者の数



	右以外の大学等		
	年間	前半期	後半期
修業年限で卒業又は修了できないことが確定	0人	人	人
修得単位数が標準単位数の5割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の5割以下)	0人	人	人
出席率が5割以下その他学修意欲が著しく低い状況	0人	人	人
「警告」の区分に連続して該当	0人	人	人
計	0人	人	人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

上記の(2)のうち、学業成績が著しく不良であると認められる者であって、当該学業成績が著しく不良であることについて災害、傷病その他やむを得ない事由があると認められず、遑って認定の効力を失った者の数

右以外の大学等		短期大学（修業年限が2年のものに限り、認定専攻科を含む。） 、高等専門学校（認定専攻科を含む。）及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）			
年間	0人	前半期	人	後半期	人

(3) 退学又は停学（期間の定めのないもの又は3月以上の期間のものに限る。）の処分を受けたことにより認定の取消しを受けた者の数

退学	0人
3月以上の停学	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

3. 前年度に授業料等減免対象者としての認定の効力の停止を受けた者及び給付奨学生認定の効力の停止を受けた者の数

停学（3月未満の期間のものに限る。）又は訓告の処分を受けたことにより認定の効力の停止を受けた者の数

3月未満の停学	0人
訓告	0人
年間計	0人
(備考)	

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。

4. 適格認定における学業成績の判定の結果、警告を受けた者の数

	右以外の大学等	短期大学（修業年限が2年のもの限り、認定専攻科を含む。） 、高等専門学校（認定専攻科を含む。） 及び専門学校（修業年限が2年以下のものに限る。）	
	年間	前半期	後半期
修得単位数が標準単位数の6割以下 (単位制によらない専門学校にあっては、履修科目の単位時間数が標準時間数の6割以下)	0人	人	人
GPA等が下位4分の1	—	人	人
出席率が8割以下その他学修意欲が低い状況	0人	人	人
計	人	人	人
(備考)			

※備考欄は、特記事項がある場合に記載すること。