



藤田医科大学
FUJITA HEALTH UNIVERSITY

'25

医学部



目 次

医学部長からのメッセージ	1
教育に関する基本方針	2
医学部 授業・試験等予定表	3
大学事務局の業務について	5
大学が取り扱う学生の個人情報保護について	8
学生が個人情報を取り扱う際の注意点	11
臨床実習における患者等の個人情報保護について	13
学生が参加する委員会について	14
講義室・実習室・学生ホール・ロッカーハウス・ポリクリニク等に放置された 私物の取り扱いについて	15
大学2号館学生ホールの使用について	16
藤医会学生研修プログラム補助制度	17
医学部奨学金制度	18
教員・研究室一覧	19
学内施設	21
病院案内図	34
学則・諸規定	35

1. 医学部長からのメッセージ

医学部長 廣瀬 雄一



本学は「独創一理」の理念のもと1964年に設立され、着実に発展してきました。そして更なる発展のための決意として、藤田学園ビジョン2030が策定されました。この中では教育に関する基本目標として、「人をリスペクトできる医療人を養成」、「科学的思考をもった人材の育成」、「出生前から終末期までの社会課題に取り組める人材育成」の3つが掲げられ、学園全体でその目標のもとに卒前卒後教育が行われています。

医学部も多く分野で、本邦を代表する人材を輩出するとともに、実績に慢心することなく新たなリーダーの育成のために各領域で優れた業績・見識を持つ教員を集め、絶え間のない発展を目指して活動をしています。その根幹にある思想は「独創的な学究精神を持った謙虚で誠実な医師を育成する」という学部の使命です。医学教育カリキュラムは常に見直され、さらに優れたものを作るべく不断の努力がなされています。

その一方で医学研究の場としての活動も強く推進され、その結果、公的認証を含む様々な形で本学が医学研究を推進できる教育機関として高く評価されるに至っています。しかし、その評価を維持するためだけでも従来の活動を繰り返すのみでは不十分であり、ましてや更に高い評価を得るためにには、これまで以上の高いレベルの医学発展への貢献が求められます。医学部では常に刷新されるカリキュラムを通じた教育のみならず、優れた教育者・研究者との交流や海外機関との連携を通して、国際的な評価を得られる人材を育成し、「リサーチマインドの涵養」、「グローバル化」、「最先端医療、地域医療、介護福祉を担える新医療人の育成」を具現化する教育を推進していきます。

2. 教育に関する基本方針

大学ホームページリンク

<https://www.fujita-hu.ac.jp/faculty/medicine/outline.html>

(2025年3月現在)

- 医学部の使命
- 教育目標
- アドミッション・ポリシー
- カリキュラム・ポリシー
- ディプロマ・ポリシー
- アセスメント・ポリシー
- 医学部卒業コンピテンス・卒業コンピテンシー

3. 医学部 授業・試験等予定表

 授業期間 臨床実習 試験期間

ガ イターンス オリエンテーション 入学式 防災士 防災士講習会 発 術研究演習発表会 防 災訓練（新年度以降に決定） 医 學會

祭 学園祭 (10/24午後から)

休 休講

老解剖体慰靈法要

白衣式

総合試験

卒 卒

2025.3.6現在 ※変更の可能性あり

4. 大学事務局の業務について

1. 事務局窓口業務取扱時間

曜日	医学部事務部学務課	医学部事務部総務課	学事部学生支援課
月～金	8：30～16：45	8：45～17：00	8：45～17：00

2. 業務内容

○医学部事務部学務課 大学2号館

M1：2634、M2：2603、M3：2605、M4：2624、M5：2635、M6：2426

※いずれも市外・市内局番は（0562-93-）

- 学籍に関すること
- 授業、試験、その他教務に関すること
- 成績掲示及び学生への学事、教務通知
- 国家試験出願及び受験に関すること
- 学生の諸届及び証明事務
- 学生の宿所届書類に関すること
- 学生への身分証明、学割等の証明書交付
- 学生の学外病院等実習に関すること
- 学生への学園出版物の配布
- 試験料その他手数料の徴収
- 更衣ロッカーの管理（鍵の管理、補修等）
- 父母の会に関すること

学務課に申し出てほしいこと

- ・蛍光灯が切れたとき、施設を破損したとき（破損しているのを発見したとき）
- ・ゴミ袋が必要なとき
- ・チョーク、マイク、乾電池（マイク、時計用）が必要なとき
- ・タダコピSP-Wが故障したとき
- ・アルコール消毒液の中身が空になったときまたはなりそうなとき

○医学部事務部総務課 大学2号館：0562-93-2600、9899

- 授業料等学納金の請求事務に関すること
- 学部内施設の一時貸与、教室棟の時間外使用に関すること
- 学部建造物及び施設の修理
- 学部内施設の維持及び清掃に関すること
- 備品の貸与及び管理
- 学園内の事務連絡
- 入試事務に関する事（募集要項など）

○学事部学生支援課 大学5号館：0562-93-2636

- 各種奨学金の事務手続き
- 学生の課外活動に関すること
- 学生の集会、掲示、印刷物等に関すること
- 学生の保健衛生、健康管理に関すること
- 学生駐車場や駐輪場に関すること
- 拾得物や紛失物に関すること
- その他、学生生活に関すること

学生支援課に申し出てほしいこと

- ・体調が悪くなったとき
- ・通学途中での交通事故、学内での怪我等、事故を起こしたとき

提出書類一覧表

提出書類	提出に必要な押印	備 考
欠席届 (兼 補講願)	本人 指導教員 担当教員	病気・災害その他の事由により各授業科目を欠席したとき、証明する資料を添えて、出校後5日以内に提出すること。
長期欠席届 (兼 補講願)	本人 指導教員 担当教員	病気、災害その他の事由により欠席が5日以上になるときは、診断書または事由書を添えて、欠席が始まった日から10日以内に提出すること。
特別欠席届 (兼 補講願)	本人 指導教員 担当教員	忌引、就職試験、演者としての学会発表等の特別の事由により欠席するときは、証明する資料を添えて、出校後5日以内に提出すること。
実習欠席届 (兼 補習願)	本人 指導教員 担当教員	欠席・特別欠席に定める事由に該当しない事由により実習の一部を欠席したとき、保護者の補習願書を添えて出校後5日以内に提出すること。
休学願	本人 保証人 指導教員	保証人連署の上、休学の理由を証明する書類（診断書など）を添えて願い出ること。
退学願	本人 保証人 指導教員	病気その他のやむを得ない事情のため退学しようとするときは、保証人連署の上、学生証を添えて願い出ること。
復学願	本人 保証人 指導教員	休学者が復学しようとするときは保証人連署の上、復学できることを証明する書類を添えて願い出ること。
試験欠席届	本人 指導教員	病気またはやむを得ない事由で試験を受験できない場合には、診断書または事由書を添えて、出校後2日以内に提出すること。
追試験許可願	本人 指導教員 担当教員	出校後2日以内に試験欠席届とともに提出すること。手続きを済ませていない者は、受験できない。
※ 集会願	なし	部長の承認を得て、集会の30日前までに願い出ること。
※ 団体の結成（学外団体加入）許可願	なし	講師以上を部長に定め、学生責任者3名が連署の上、必要書類を添えて願い出ること。
※ 学外試合（行事）参加願 学外試合（行事）参加者名簿	なし	学生責任者が所要事項を記載して、試合・行事の30日前までに参加者名簿並びに大会要項を添付して願い出ること。 (注) 学外試合・行事のレベル・内容によっては、学生指導委員長の承認を得て、公欠が認められる場合があります。
※ 合宿願 合宿参加者名簿	なし	学生責任者が所要事項を記載して、合宿の30日前までに参加者名簿を添付して願い出ること。
※ 印刷物などの発行、配布並びに掲示 承認願	なし	印刷物等を発行または配布しようとするときは、事前に原稿（印刷物）を添えて願い出ること。ただし、掲示は事務部長の許可印のみでよい。
改姓（名）届	本人 指導教員	戸籍抄本1通を添えて提出すること。
本籍地変更届	本人 指導教員	戸籍抄本1通を添えて提出すること。
保証人変更届	本人 保証人（新旧） 指導教員	旧保証人、新保証人連署の上、提出すること。
学生ナビ	なし	身上書の情報（住所等）を変更したときは、学生ナビ身上書の登録を直ちに変更すること。
証明書交付願*	本人	各証明書類は、申し込みの翌日中に交付できる。学割の発行枚数は1回に2枚、1年間に8枚まで。 *印刷して使用する場合、A4サイズに限り有効とする。
物品借用願	本人	物品を借用しようとするとき、事前に願い出ること。
受験資格取得願	本人 科目担当責任者	欠席届および実習欠席届が受理されている実習については補習を行い提出すること。 ※講義については原則補講は実施しない。
実習依頼状作成願	なし	実習または見学先の施設より医学部長名による依頼状を要求された場合は、学外実習届と併せて実習または見学日の2週間前までに提出すること。
学外実習届	本人 臨床実習担当責任者	M4・M5臨床実習前期スケジュール内で病院見学、学外セミナー、勉強会へ参加する場合に学内不在日の5日（実習のない土日・祝日除く）前までに提出すること。
学外実習報告書	本人	学外実習後に受入責任者に記載いただき、出校後5日（実習のない土日・祝日除く）以内に提出すること。
教室等使用許可願（学生用）	なし	授業時間外にミーティング等で講義室等の使用を希望する場合は、事前に願い出こと。
教室等使用許可願（教職員用）	本人 責任者	講義室等の使用を希望する場合は、事前に予約をしたうえで書式を提出すること。
※ 駐輪場利用願	なし	駐輪場の利用を希望する場合、提出すること。
※ 学生駐車場利用許可願	保証人	学生駐車場の利用を希望する場合、提出すること。
カード等再発行願	なし	学生証、ケース、ストラップの発行を希望する場合、提出すること。
※ 事故報告書（講義・部活動） 交通事故報告書（通学時）	本人 指導教員 部長／担当教員	講義中や部活動中、通学途中に負傷した時、もしくは事故にあった場合は、速やかに事故報告書を提出すること。

※の提出先は学生支援課、その他は学務課。

※押印が不要でも自署が必要な書類があります。

5. 大学が取り扱う学生の個人情報保護について

個人情報の取扱いについて

藤田医科大学医学部（以下「本学部」とします）における個人情報の取扱いの原則と、「個人情報管理委員会」による個人情報保護への取り組みについて以下に記します。

①目的

本文書は本学部が保有する個人情報の取扱いに関する体制・基本ルールを明示することを目的とします。

②個人情報の定義

「個人情報」とは、生存する個人に関する情報で、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ものを含みます）をいいます。例えば、本学への志願者、学生とその保護者・保証人、卒業生、教職員、その他本学園に関係のある個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、クレジットカード番号、顔写真・動画、出身高校等、特定の個人を識別するものや、試験成績、出欠、到達度自己評価、病歴等、個人情報と関連づけて管理される情報も、すべて個人情報として取り扱います。

「個人データ」とは、個人情報を体系的に整理し、検索可能な状態にした個人情報データベースを構成する個人情報をいいます。

③教職員の責務

本学部の業務に関わる教職員は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、個人情報の取扱いに伴う本人の権利や利益の侵害を防止するために必要な措置を講じる責務を負います。また、職務上知り得た個人情報を漏えいし、又は利用目的の範囲を超えて利用してはならず、退職後についても同様とします。

④個人情報管理体制（責任者、委員会、教育）

本学部における個人情報の保護活動実施及び運用に関する責任を負う個人情報管理責任者を置き、医学部長をもって充てます。同責任者は、個人情報を取扱う教職員に対して、個人情報の保護措置を習熟させるために必要な教育・研修を行います。また、本学部における個人情報管理に関する意思決定機関として個人情報管理委員会を設置し、個人情報管理に関する計画立案、指示、監査を行います。さらに、個人情報管理委員会の定めた方針に従って、個人情報管理に関する取り組みを推進します。

⑤個人情報の取得

本学部は、業務の目的を達成するために必要な範囲において、利用目的を定め、かつ周知するなど、適正かつ公正な手段によって個人情報を取得します。また、必要な範囲を超えて利用する必要があるときは、本人の同意を得て行うものとします。

本学部が学生より取得する個人情報は、本人の氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、メールアドレス、肖像及び業務の遂行に必要な個人に関する情報を含みます。個人情報に基づき学籍を登録し、学籍番号を付与して識別します。

⑥個人情報の利用目的

本学部が取得した学生及び保護者・家族、保証人等に関する個人情報は、以下の目的に使用します。

1. 学生の当該科目成績評価及び管理
2. 学生の成績管理及び進級判定
3. 学生の出欠管理
4. 学生の生活指導
5. 保護者への成績・出欠状況その他の連絡や学校行事等の案内
6. 保護者、家族、保証人への緊急連絡
7. 本学部が指定する各種試験や損害保険等、教育や学生生活に係る事業者への提供
8. 各種証明書の発行
9. 学生生活、教育及び研究活動等の学内誌、記念誌、ホームページへの掲載
10. 教育及び学生支援に関する各種統計調査及び分析等のＩＲ業務
11. 前各号に付帯する業務

⑦安全管理とプライバシー保護への配慮

本学部が業務上取扱う個人情報について、漏洩・紛失・破損・改ざん・消失などが起きないよう、安全管理に努め、個人情報は金庫、施錠できる倉庫・棚、ＩＤ・パスワードで保護されたサーバー等で保管・管理します。また、個人情報を取扱う業務を委託した場合、委託先において適切に安全管理が行われるように監督します。

学生のプライバシーに配慮し、定期試験評価や進級判定結果等の発表は、個人名が特定できない方法で行います。また、健康診断、予防接種等に懸かる結果の通知についても、学生のプライバシーを損なわない方法で行います。

⑧個人データの第三者提供

本学部は、予め周知した利用目的を超えて、第三者に対し個人データを提供しません。ただし、法令の定めに基づく場合や、本人に同意を得た場合にはこの限りではありません。

学生の個人データについて、利用目的の範囲において、以下に示す第三者へ提供することがあります。

- ・臨床実習等の国内外の受入先施設
- ・学術交流協定などによる協定先
- ・アセンブリ等学外活動における受け入れ先組織
- ・医療系大学間共用試験実施評価機構
- ・奨学事業を行う団体
- ・本学同窓会、父母の会、学友会、図書館

・損害保険会社及びその代理店、各種試験実施会社、卒業アルバム作成会社など

⑨照会（開示・訂正・利用停止請求、窓口）について

本学部における個人情報の取得・利用についての問い合わせ窓口は医学部学務課（TEL: 0562-93-2603）です。本学部が保有する個人データの開示・訂正・利用停止の請求については書面にて受付けますので、問い合わせ窓口までご連絡ください。なお、問い合わせや請求は、原則として、本人又は法定代理人からのみ対応いたします。

（2019年4月改正）

6. 学生が個人情報を取り扱う際の注意点

良き医療人を目指す本学の学生として、個人情報を適切に扱うことは、大学生活だけでなく、社会での信頼を築くためにも欠かせません。遵守すべき基本的事項について下記に記載しています。十分な理解と意識を持って行動するよう注意してください。

1. 個人情報と守秘義務について

個人情報とは、氏名、生年月日、住所、顔写真、メールアドレスなど特定の個人を識別できる情報を言います。大学生活においては、学籍番号、試験成績、進級や学籍に関わる情報、交友関係、疾病、障がい等の身体的特徴についても留意が必要です。これらの情報を不正に取得したり、許可なく公開したりすることは重大なプライバシー侵害にあたります。信頼を失うだけでなく、法的な問題にもつながりかねません。また、学生として本学に所属する皆さんには守秘義務があります。守秘義務違反により他者や組織に損害を与えることになれば、その損害は個人で償えるものではないことを自覚する必要があります。

[注意すべき具体例]

- ・授業や掲示板、グループチャットなどで知り得た他学生の試験成績や進級・学籍に関わる情報等について口外しない、あるいは無断でSNSに投稿しない。
- ・他学生や教職員、患者等の診療情報を不正にカルテ閲覧しない。また実習中に知り得た場合にも、内容について口外しない。
- ・他者のIDでログインしたパソコンや電子カルテ端末をのぞき見しない、あるいは操作しない。また意図せずに知り得た情報についても、内容について口外しない。
- ・教職員や学生、患者情報が含まれたレポート等の書類は可能な限り持ち歩かない。

2. 自分自身の情報を守るためにの対策について

自身の個人情報についても意図せず漏れることを防ぐために、情報が含まれた書類等の管理には十分留意し、オンラインで扱う際には、信頼できるウェブサイトを利用するなどセキュリティ対策を実施しましょう。

[注意すべき具体例]

- ・携帯電話やPC等の電子機器には必ずパスワードロックを設定する。
- ・アプリの安全性を確認せずにダウンロードを行わない。写真などの個人情報を不正に抜き取られ、通信のやりとりが盗聴される、あるいはスマートフォンを不正に操作される場合がある。公式マーケット以外の一般的なウェブサイトからダウンロードできるものは特に注意する。
- ・位置情報共有アプリは利用しない。情報が悪用され、ネットストーキングやトラブルに巻き込まれる可能性がある。
- ・SMSやダイレクトメッセージに届いたURLにアクセスする際は十分確認する。不正に個人情報を取得するフィッシング詐欺に注意する。

3. 問題行為に対する措置について

プライバシーの侵害や個人情報の漏洩など、問題となる行為または調査の結果それが強く疑われる行為があった場合には、学則に基づき懲戒することがあります。またハラスメント事案や訴訟問題になる場合もあるため、十分に注意してください。

以上

7. 臨床実習における患者等の個人情報保護について

I. 学内施設での臨床実習における患者等の個人情報保護に関する規則（学生用）

1. 臨床実習中に患者の個人情報を含むすべての個人情報について、漏洩、盗聴、無許可閲覧、改ざん、破壊あるいは消去などに関して学生が関与する問題が発生した時、発見した医学部あるいは病院職員は、直ちに実習担当の指導医または実習責任者に口頭で報告し、実習責任者は臨床実習運営委員会委員長に報告する。
2. 臨床実習運営委員会委員長は関係者および学生から事情聴取を行う。
3. 臨床実習運営委員会委員長は医学部長、病院長、教務委員長、学生指導委員長、学務課職員らと協議して問題の解決に当たる。
4. 医学部長は教授会において事例の報告を行う。
5. 学生が個人情報を故意に漏洩、盗聴、無許可閲覧、改ざん、破壊あるいは消去した場合には、学則第45条に基づく処罰を行う。
6. また、個人情報を過失により漏洩、消去あるいは紛失した場合であっても学則に基づき処罰を行う場合がある。
7. 大学側は、必要ならば刑事告発をする。

注1：早期臨床体験実習中に問題が発生した場合には第1項、第2項、第3項における「臨床実習運営委員会委員長」を「早期臨床体験実習コーディネーター」と読み替えるものとする。

注2：選択制臨床実習中に問題が発生した場合には第1項、第2項、第3項における「臨床実習運営委員会委員長」を「学外実習委員会委員長」と読み替えるものとする。

II. 学外施設での臨床実習における患者等の個人情報保護に関する規則（学生用）

1. 学外施設での臨床実習中に患者の個人情報を含むすべての個人情報について、漏洩、盗聴、無許可閲覧、改ざん、破壊あるいは消去などに関して学生が関与する問題が発生した時、発見した施設職員は、直ちに学外実習担当講師に口頭で報告し、学外実習担当講師はファックスまたは電話で学外実習委員会委員長に連絡する。
2. 医学部長は、6学年選択制臨床実習においては学外実習委員会委員長に対して、また4・5学年臨床実習においては臨床実習運営委員会委員長に対して、関係者および学生から事情聴取を行うよう指示する。
3. 学外実習委員会委員長又は臨床実習運営委員会委員長は医学部長、教務委員長、学生指導委員長、学務部長らと協議して問題の解決に当たる。
4. 医学部長は教授会において事例の報告を行う。
5. 学生が個人情報を故意に漏洩、盗聴、無許可閲覧、改ざん、破壊あるいは消去した場合には、学則第45条に基づく処罰を行う。
6. また、個人情報を過失により漏洩、消去あるいは紛失した場合であっても学則に基づき処罰を行う場合がある。

8. 学生が参加する委員会について

○カリキュラム委員会

開催頻度：通常年3回（4月・7月・10月）

趣　　旨：講義・実習・試験等のカリキュラム全般、履修方法・学修支援システム等に関する事案を教職員・学生代表が意見交換・審議する

学生委員：各学年4名

任　　期：3年間（1～3年生／4～6年生）

※学生の意見は、学生委員が事前に取りまとめてカリキュラム委員会に提示する。

○PSA委員会

開催頻度：通常年2回（7月・12月）

趣　　旨：施設・設備、学修環境、学則等学生生活に関する事柄の改善を図るために教職員と学生委員が意見交換する。

学生委員：各学年4名、学年委員が兼任する。

任　　期：1年間

※学生の意見は、学生委員が事前に取りまとめてPSA委員会に提示する。

○学修プログラム評価委員会

開催頻度：通常年1回（9月）

趣　　旨：医学部における教育活動の質を保証し、社会的使命を達成するため、医学部における学修プログラムに係る評価について、学生・学外の有識者・患者代表などで意見交換する。

学生委員：若干名

任　　期：1年間

※学生の意見は、取りまとめて学修プログラム評価報告書に反映される。

9. 講義室・実習室・学生ホール・ロッカー室・ポリクリ室等に放置された私物の取り扱いについて

1. 学内での私物類（貴重品、教科書、ノート、プリント、文具、傘ほか）の管理は、学生が自らの責任によって行うこと。
2. 公共の場所である講義室・実習室・自習室・学生ホール・ロッカー室・ポリクリ室等に、私物類を放置してはいけない。患者の個人情報等には特に留意すること。
3. 午後5時以降（自習室は別に定める）に、上記の場所に許可無く置かれてある私物類は放置されているものとみなし、処分または収集する。
4. 収集された私物類は収集日から1か月に限って、学務課で保管する。
5. 上記の場所に忘れ物をした学生は1か月以内に学務課に来て、所定の返却手続きをすること。ただし、やむを得ない理由があるときは、学生は私物類の返却期間の延長を医学部長に願い出ることができる。
6. 原則として、1か月を超えた収集私物類は処分する。
7. 放置された私物類の破損・紛失等があっても、医学部は責任を負わない。
8. 私物放置を繰り返す学生は、学則に従って処分を受けることがある。

10. 大学2号館学生ホールの使用について

1. 大学2号館学生ホール（602）は、医学部学生の福利厚生に資することを主たる使用目的とする。ただし、大学の学事・広報活動および教員の教育研究活動等で、優先的に使用することがある。
2. 学生ホールは、原則として毎日開放する。学生ホールの開放時間は、平日・休祭日を問わず、午前6時～午後12時とする。
3. 上記2にかかわらず、隣室での試験実施等の理由で、学生ホールの使用を制限することがある。入室禁止中に入室し、学事等の遂行を妨害した場合は、以後、学生ホールの使用を許可しない。
4. 学生ホールを使用できる者は、次のとおりとする。
 - (1) 医学部学生
 - (2) 医学部長の許可を受けた者
5. 学生ホール使用者は、次の事項を厳守しなければならない。
 - (1) 喫煙をしないこと
 - (2) 壁、床、その他の設備を汚損しないこと
 - (3) テーブル・イス等を移動させた場合は、使用後に元の位置に戻すこと
 - (4) ゴミは使用者各自が処分すること
 - (5) カバン・書籍等による場所の占拠をしないこと
 - (6) 私物を放置しないこと。放置されている私物は、学生便覧の「放置された私物の取り扱いについて」に則って処分される
 - (7) 掲示物に関しては「藤田医科大学団体活動、集会及び印刷物等の取扱いに関する規程」に従うこと
 - (8) その他学生ホールの管理・美化および快適な使用に必要な事項は、学生指導委員長と学務課の指導を受けつつ、各学年の学年委員が中心となって学生が協議し定めること

11. 藤医会学生研修プログラム補助制度

(目的)

学外で開催される学生向けセミナーや講習会は、学内では学ぶことができない知識・経験・技術を取得する絶好の機会であり、積極的に参加している学生に対する経済的支援を目的とする。

(補助対象)

1. 医学・医療に関わるセミナー・講習会への参加費を補助対象とする。なお、参加費は受講費、交通費及び宿泊費とする。
2. 交通費の補助は、原則として愛知県外で開催されたセミナー・講習会に限る。
3. 病院実習は本制度の補助対象外とする。

(補助金)

1. 補助金給付の可否及び補助金額は、藤医会にて審議のうえ決定する。なお、補助金額は参加費の1／2（年度内において最高2万円）を限度とする。

(申請手続)

1. 補助を希望する学生は、補助金申請書（様式2）、参加したセミナー又は講習会の開催概要・プログラム（コピーでも可）、領収書を学務課に提出すること。領収書を提出できない場合は、補助金を受けられない。
2. 申請期限は、参加したセミナー又は講習会終了後1か月以内とする。

(補助金給付)

1. 補助金給付の可否の結果を申請者に通知する。
2. 補助金の給付が決定した学生は、学務課担当者の指示に従い、藤医会会報・医学部父母の会だより等への掲載用原稿を提出すること。提出された原稿は、当該会報誌などに原則として掲載される。
3. 上記2を完了した学生に補助金を支給する。

12. 医学部奨学生制度

1. 医学部成績優秀者奨学生制度

対象者：2年修了時に申請手続きを行った成績上位15名。

(2024年度以前の入学生については、入学試験での選抜も実施する。)

条件：①医師の資格を取得後、直ちに本学大学病院などで医師の業務に従事する、もしくは本学医学研究科博士課程に進学し博士号を取得する意思のある者。
②4年の修了時に成績上位1／3以内に入っていることが継続の条件（ただし、各学年の修了時に奨学生としての適性を欠くと判断された場合は奨学生の貸与を中止する場合がある）。

貸与年額：150万円

返還免除：本学を卒業し医師免許取得後、本学病院又は本学が指定した医療施設で奨学生貸与期間と同期間（ただし上限を5年とする）医師の業務に従事した場合、又は本学医学研究科博士課程に進学し7年以内に博士号を取得した場合は返還を免除する

2. 高度医療人材養成奨学生制度

期間：第5学年と第6学年の2年間

奨学生の要件：(1) 本学医学部に在籍し、一定の研究実績を有している者

- (2) 本学医学部に在籍し、次のすべての事項を奨学生貸与申請書提出時に誓約できる者
- ア. 卒業した年の翌年3月末日までに医師国家試験に合格すること
 - イ. 本学卒業後直ちに推薦者が指定する藤田医科大学大学院医学研究科博士課程の専門分野に進学すること
 - ウ. 医学研究科博士課程に在籍し、入学した年度の4月1日から起算して7年以内に指定分野において医学博士号を取得すること
 - エ. 臨床研修を、本学の大学病院又は推薦者の指定する医療施設において行うこと
 - オ. 専門研修において、推薦者の講座に係る一般社団法人日本専門医機構が定める基本領域の専門研修プログラムに参加すること

貸与年額：150万円

返還免除：奨学生の要件の（2）ア乃至オに掲げる要件をすべて充たしたとき

《詳細は医学部学務課へ照会のこと》

13. 教員・研究室一覧

教員検索

<https://www.fujita-hu.ac.jp/rs/listAll.html>

研究室一覧

<https://www.fujita-hu.ac.jp/faculty/medicine/department/>

連絡先一覧（3月1日時点）

一般教育（大学2号館）		
所属	教員氏名	研究室連絡先
臨床総合医学	大槻 真嗣	0562-93-2336
//	稻熊 容子	0562-93-9930
臨床医学総論	石原 慎	0562-93-2326
//	飯塚 成志	0562-93-2586
//	荒川 敏	0562-93-2564
情報生命科学	中野 高志	0562-93-2647
//	国田 勝行	0562-93-2578
生命倫理学	飯島 祥彦	0562-93-9938
健康科学	若月 徹	0562-93-2631
医療コミュニケーション	藤江里衣子	0562-93-9081
基盤医学講座		
所属	教員氏名	研究室連絡先
統括	長崎 弘	0562-93-2463
解剖生理学	野村 隆士	0562-93-2658
//	守口 匠子	0562-93-9800
//	林 孝典	0562-93-9602
//	石嶺 久子	0562-93-9387
//	柳澤 一裕	0562-93-9387
//	竹内 洋平	0562-93-9387
物理学	鶴下 淳一	0562-93-2632
//	古澤 彰浩	0562-93-2616
英語	近藤 亮一	0562-93-2575
//	Schwab Jön	0562-93-9079
//	中川 聰	0562-93-2581
//	本守 美織	0562-93-2648
国際教育学	新井 大宏	0562-93-9075

基 础		
所属	場所	研究室連絡先
発生学	大学1号館8階	0562-93-2444
生体構造学	大学1号館8階	0562-93-2431
生理学Ⅰ	大学1号館4階	0562-93-2463
生理学Ⅱ	大学1号館6階	0562-93-2466
ウイルス学	大学1号館6階	0562-93-2486
衛生学	大学1号館5階	0562-93-2456
分子腫瘍学	大学1号館5階	0562-93-2440
病理学	大学1号館5階	0562-93-2442
法医学	大学1号館3階	0562-93-2438
医用データ科学	大学1号館7階	0562-93-9628
生化学	大学4号館5階	0562-93-2451
薬理学	大学1号館5階	0562-93-2461
微生物学	大学1号館7階	0562-93-2433
公衆衛生学	大学1号館7階	0562-93-2453

第1教育病院 内科学		
所属	場所	医局連絡先
循環器内科学	スタッフ館 I - 5階	0562-93-2312・9298
血液内科学	スタッフ館 I - 9階	0562-93-9243
造血細胞移植・細胞療法学	スタッフ館 I - 4階	0562-93-9564
消化器内科学	スタッフ館 I - 3階 旧消内Ⅰ	0562-93-9240 0562-93-2324
腎臓内科学	スタッフ館 II - 9階	0562-93-9245
救急医学・総合内科学	スタッフ館 II - 10階	0562-93-2355
呼吸器内科学	スタッフ館 I - 7階	0562-93-9241
リウマチ・膠原病内科学	スタッフ館 II - 11階	0562-93-9244
内分泌・代謝・糖尿病内科学	スタッフ館 II - 4階	0562-93-9242
脳神経内科学	スタッフ館 I - 6階	0562-93-9295
認知症・高齢診療科	スタッフ館 I - 9階	0562-93-2335
輸血細胞治療科	スタッフ館 II - 6階	0562-93-9824
臨床腫瘍科	スタッフ館 II - 2階	0562-93-2364
小児科学	C棟-11階	0562-93-9251
感染症科	スタッフ館 I - 4階	0562-93-9805
精神神経科学	スタッフ館 I - 5階	0562-93-9250
皮膚科学	スタッフ館 II - 6階	0562-93-9256
放射線診断学	スタッフ館 I - 3階	0562-93-2762
放射線腫瘍学	スタッフ館 I - 8階	0562-93-9259
先端光学診療学	スタッフ館 I - 7階	0562-93-9240
臨床栄養学	スタッフ館 II - 2階	0562-93-9975
放射線医学	スタッフ館 I - 8階	0562-93-9259
薬物治療情報学	スタッフ館 I - 1階	0562-93-9563
臨床検査科	スタッフ館 I - 4階	0562-93-9934
先端ゲノム医療科	宿舎ふじた1F	0562-93-2676
第2教育病院		
所属	場所	医局連絡先
麻酔・疼痛制御学	第2教育病院	052-323-5623
産婦人科発育病態医学	//	052-323-5648
整形外科機能再建学	//	052-323-5650
耳鼻咽喉科	//	052-323-5647
総合アレルギー科	//	052-323-5714
脳神経外科	//	052-323-5970
消化器外科学	//	052-323-5680
消化器内科学	//	052-323-5646
循環器内科	//	052-323-5656
呼吸器内科	//	052-323-5675
小児科	//	052-323-5649

寄附講座		
所属	場所	医局連絡先
豊田市・藤田医科大学連携地域医療学	C棟-11階	0562-93-9034
	豊地医局	0565-34-3296
応用細胞再生医学	大学1号館6階	
地域医療学		
野口医学国際交流	大学2号館12階	
ロボット技術活用地域リハビリ医学	C棟-11階	
運動器教育学		
リアルワールドデータ研究・開発		

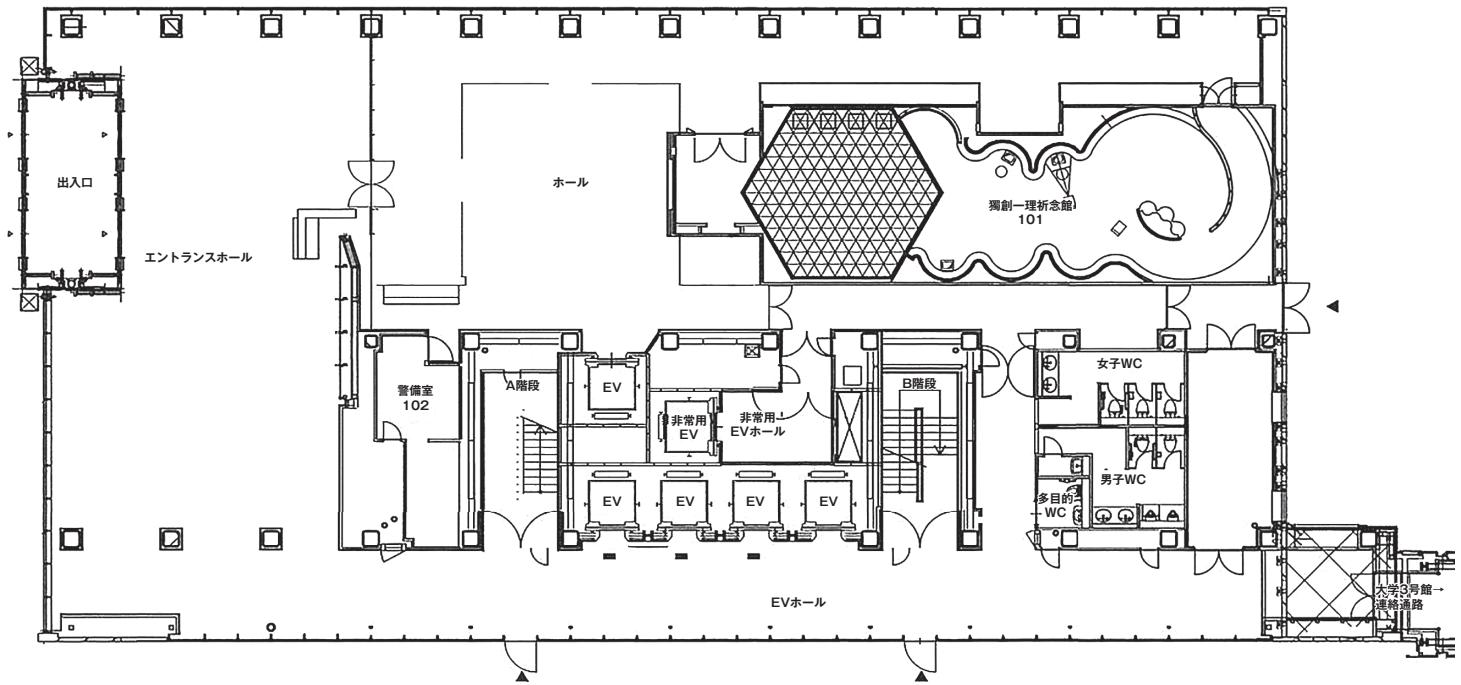
第1教育病院 外科学		
所属	場所	医局連絡先
総合消化器外科学	C棟- 9階	0562-93-9254
総合診療科	C棟-11階	0562-93-9034
呼吸器外科学	スタッフ館 II - 8階	0562-93-9030
乳腺外科学	スタッフ館 II - 4階	0562-93-9246
先端ロボット・内視鏡手術学	C棟- 9階	0562-93-9965
移植・再生医学	C棟-12階	0562-93-9043
外科・緩和医療学	スタッフ館 II - 7階	0562-93-9014
小児外科学	C棟-11階	0562-93-9247
心臓外科学	スタッフ館 I - 7階	0562-93-9255
内分泌外科	スタッフ館 II - 3階	0562-93-9033
血管外科学	スタッフ館 I - 1階	0562-93-9562
脳神経外科学	スタッフ館 I - 6階	0562-93-9253
脳卒中科	スタッフ館 I - 4階	0562-93-9759
脊椎外科学	スタッフ館 I - 9階	0562-93-2169
形成外科	C棟-12階	0562-93-9249
整形外科学	スタッフ館 I - 8階	0562-93-2169
腎泌尿器外科学	C棟-12階	0562-93-9257
産婦人科学	スタッフ館 I - 9階	0562-93-9294
リハビリテーション医学	C棟-12階	0562-93-2167
眼科学	スタッフ館 II - 7階	0562-93-2097
耳鼻咽喉科・頭頸部外科学	スタッフ館 II - 5階	0562-93-9291
麻酔・集中治療医学	C棟-11階	0562-93-9008
病理診断学	スタッフ館 II - 5階	0562-93-9018
歯科・口腔外科学	スタッフ館 II - 8階	0562-93-9098
臨床再生医学	FMiC- 4階	03-5708-7830
第3教育病院		
所属	場所	医局連絡先
内科	第3教育病院	059-252-3050
外科・緩和医療学	//	059-252-3049
リハビリテーション医学	//	059-252-3048-3122
第4教育病院		
所属	場所	医局連絡先
第4病院医局	第4教育病院	0564-64-8133-8134

共同研究講座		
所属	場所	医局連絡先
先端画像診断	スタッフ館 I - 8階	0562-93-9259
先端外科治療開発	C棟- 9階	0562-93-9912
高度情報医療外科学	C棟- 9階	
中電地域包括ケアプラットホーム	スタッフ館 I - 7階	0562-93-9933
先端臨床検査技術開発		
地域医療産学連携		
医科プレ・プロバイオティクス	大学4号館2階	0562-93-9625

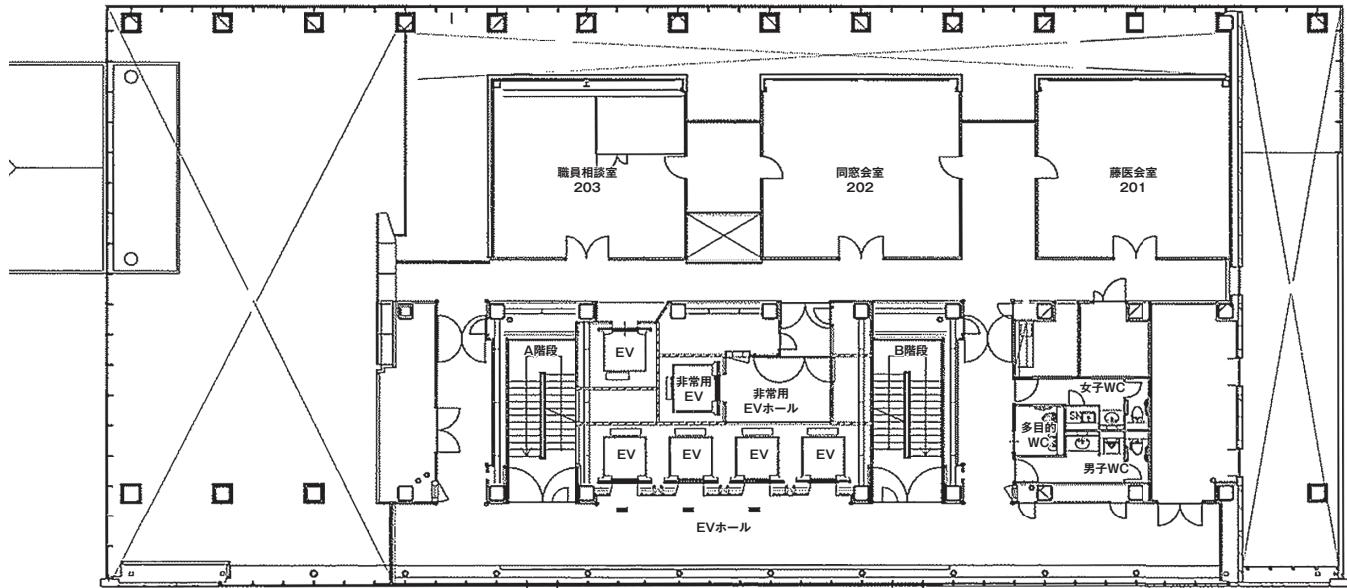
14. 学内施設

1 大学2号館

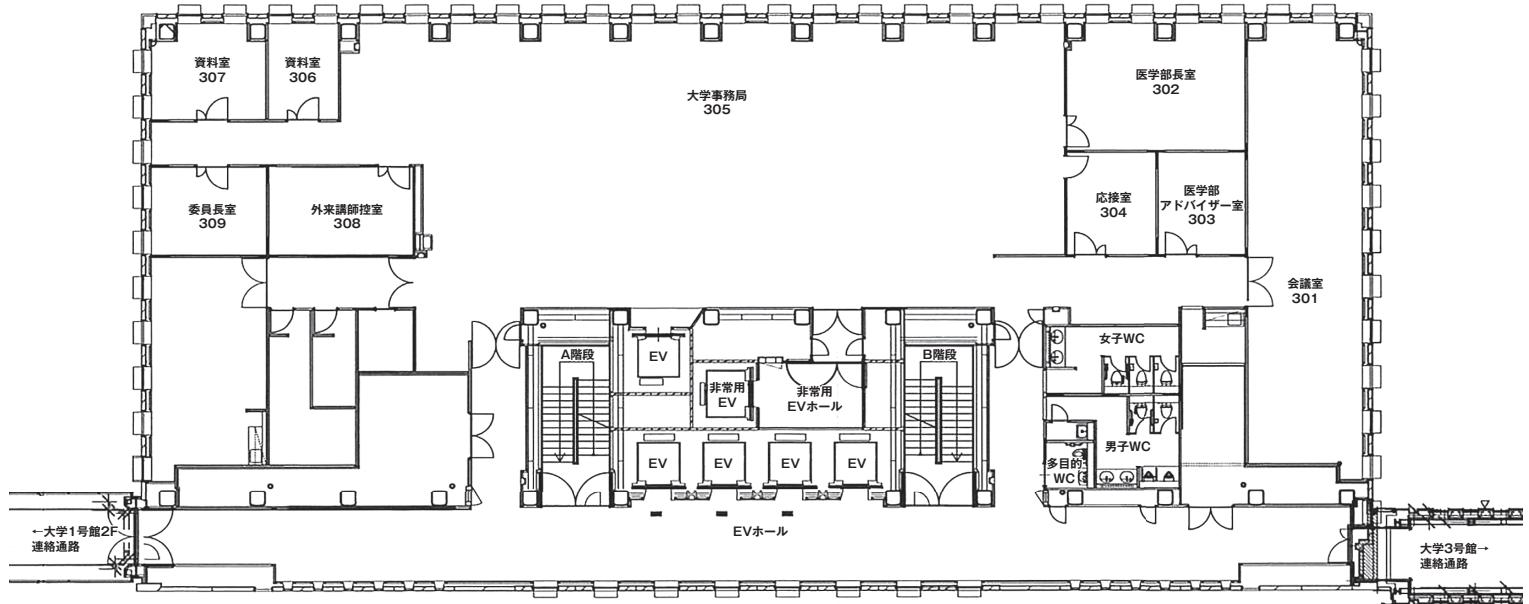
1F



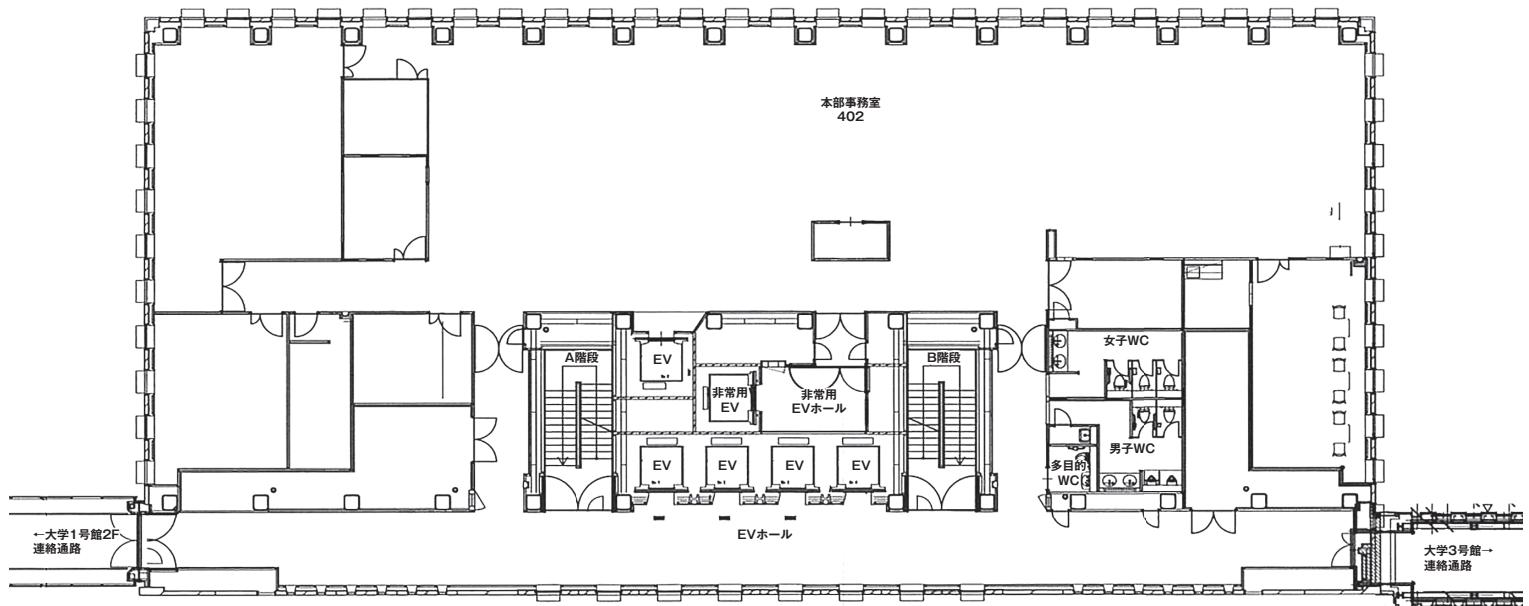
2F



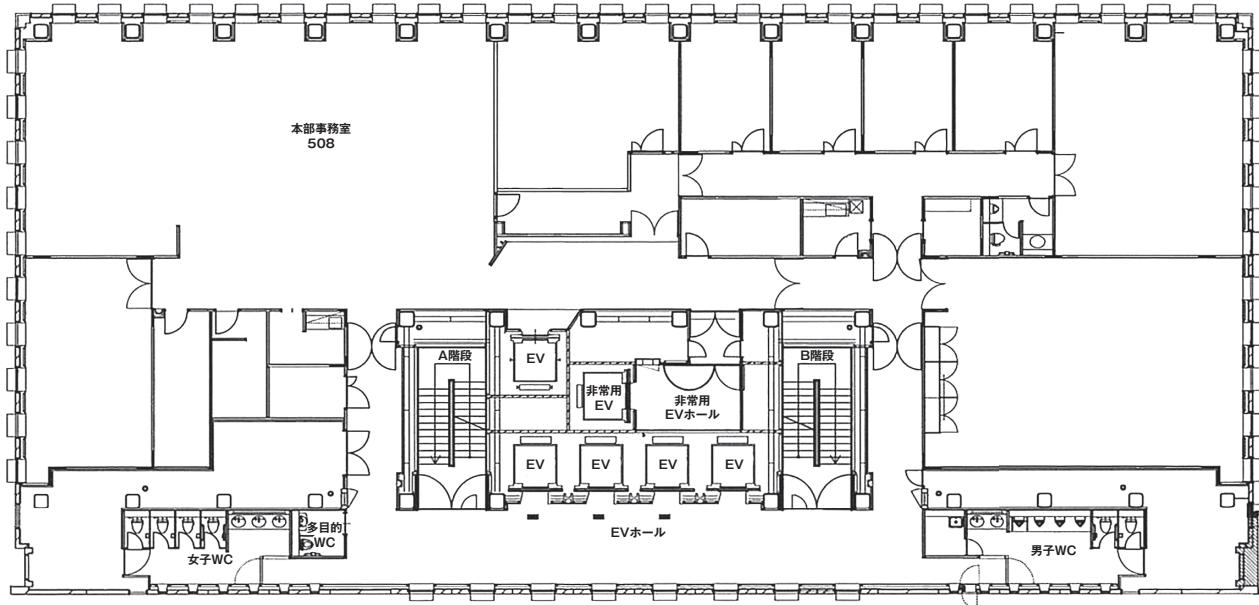
3F



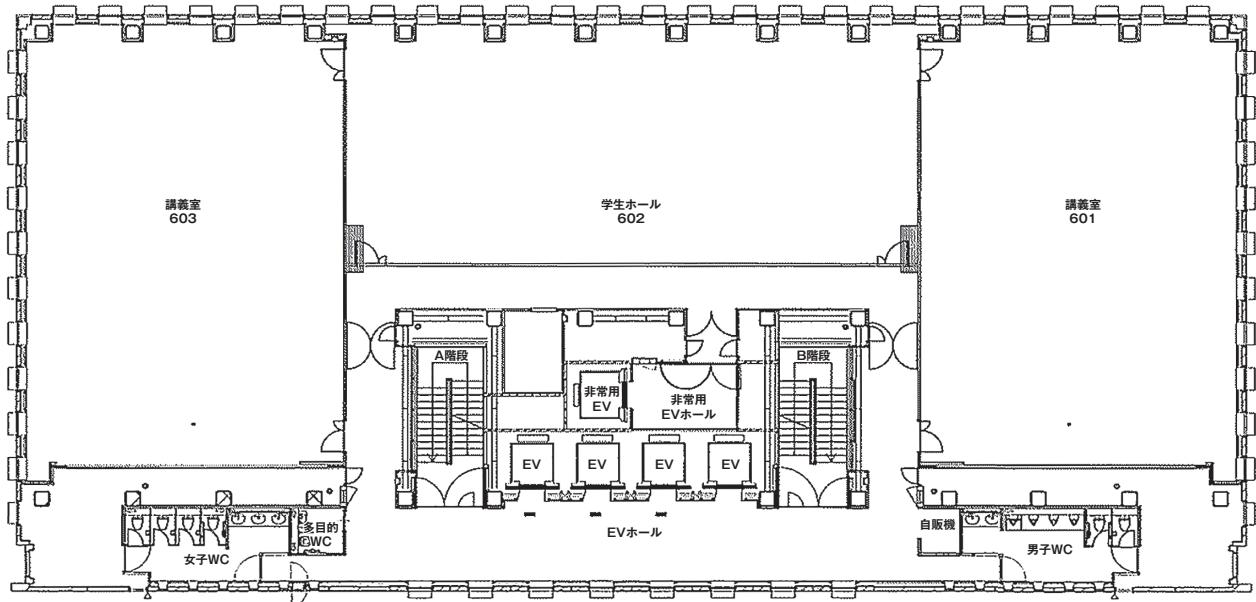
4F



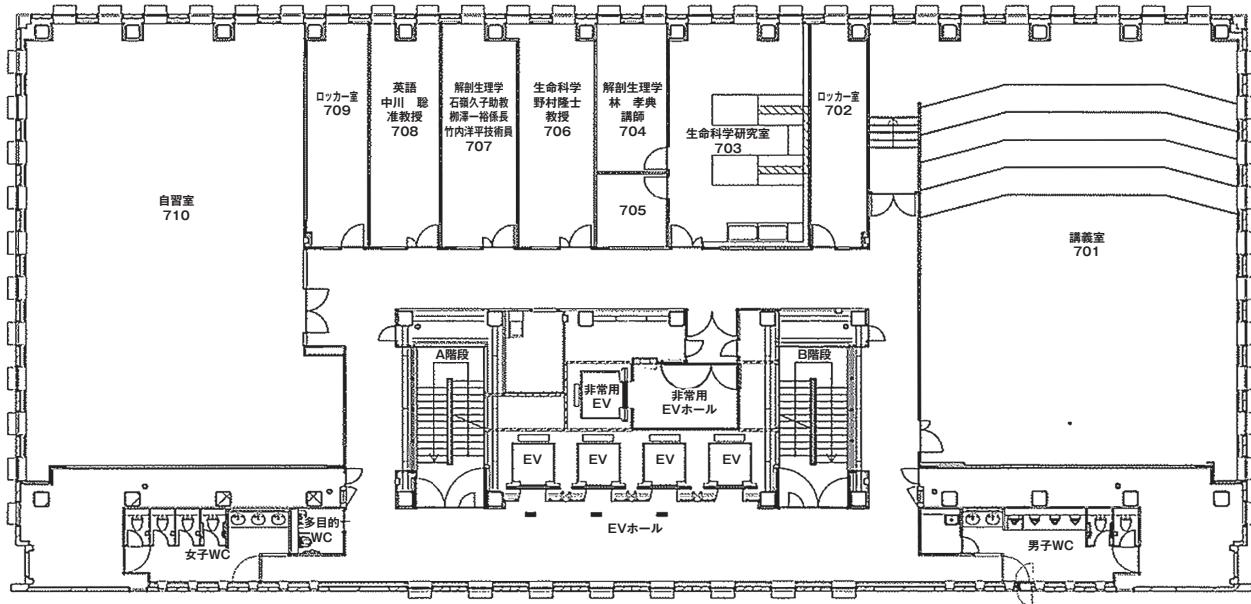
5F



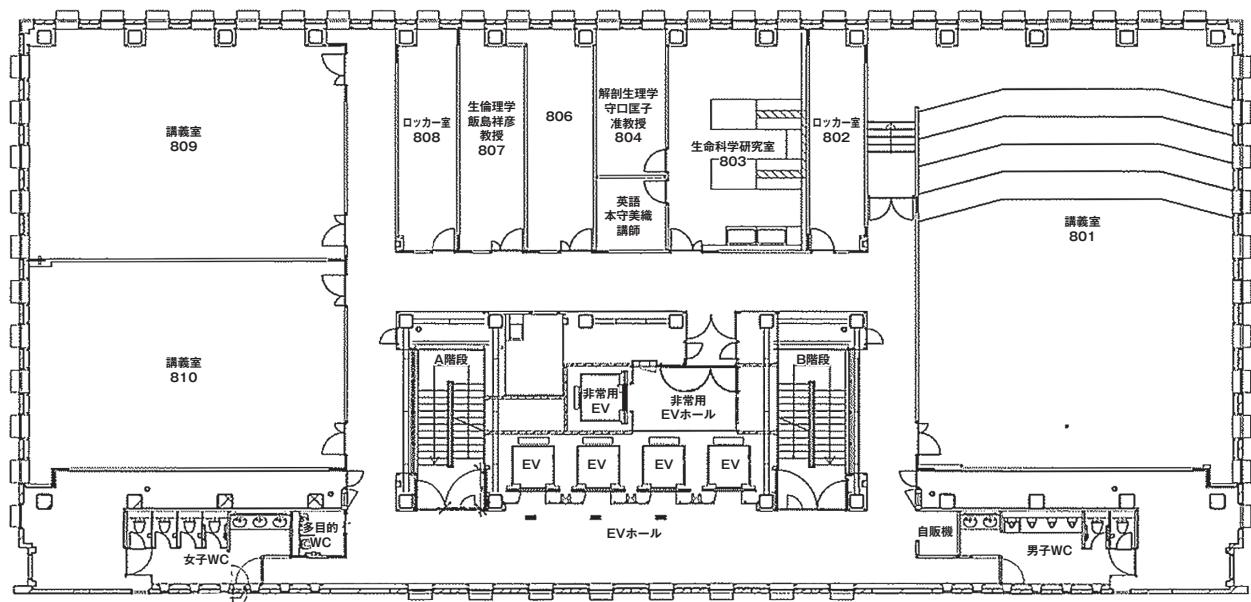
6F



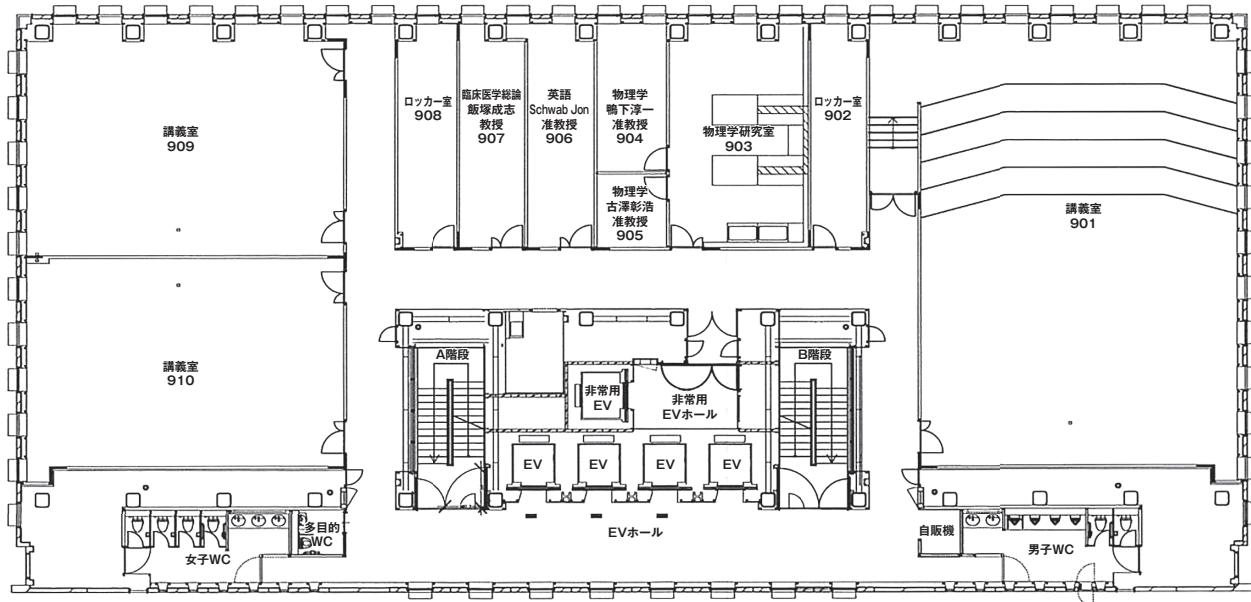
7F



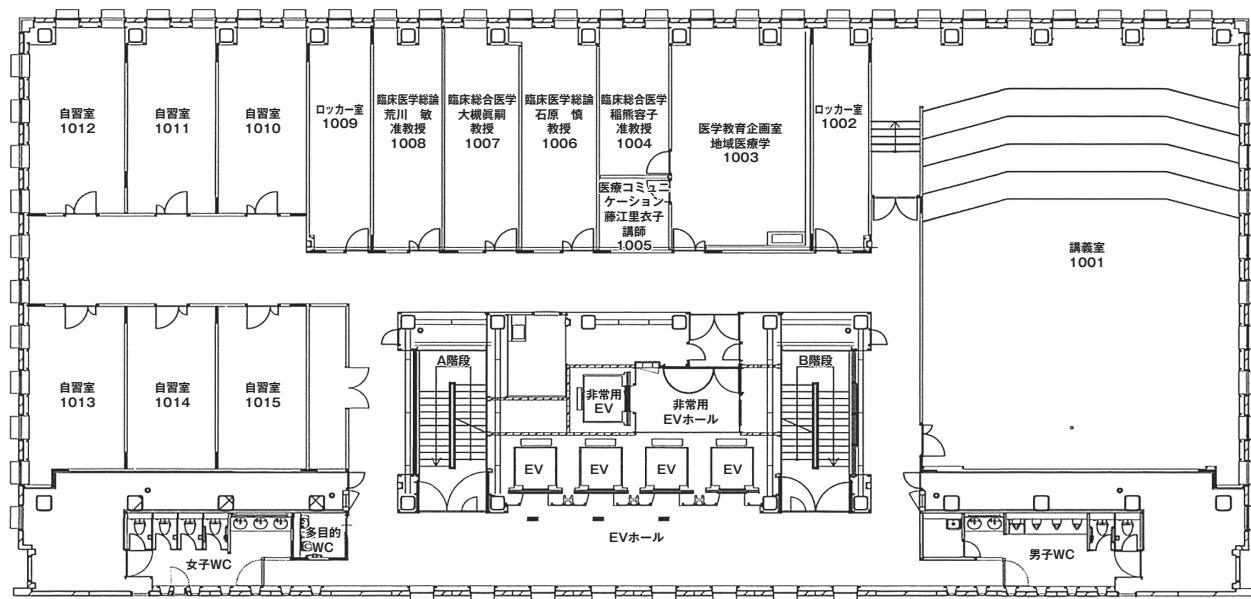
8F



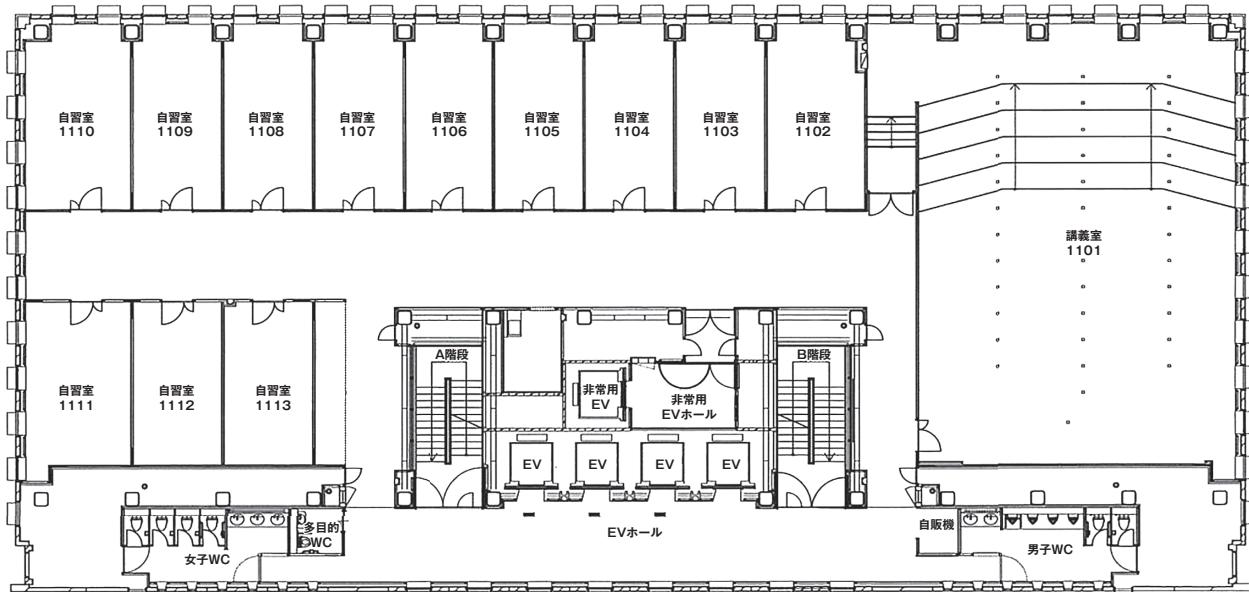
9F



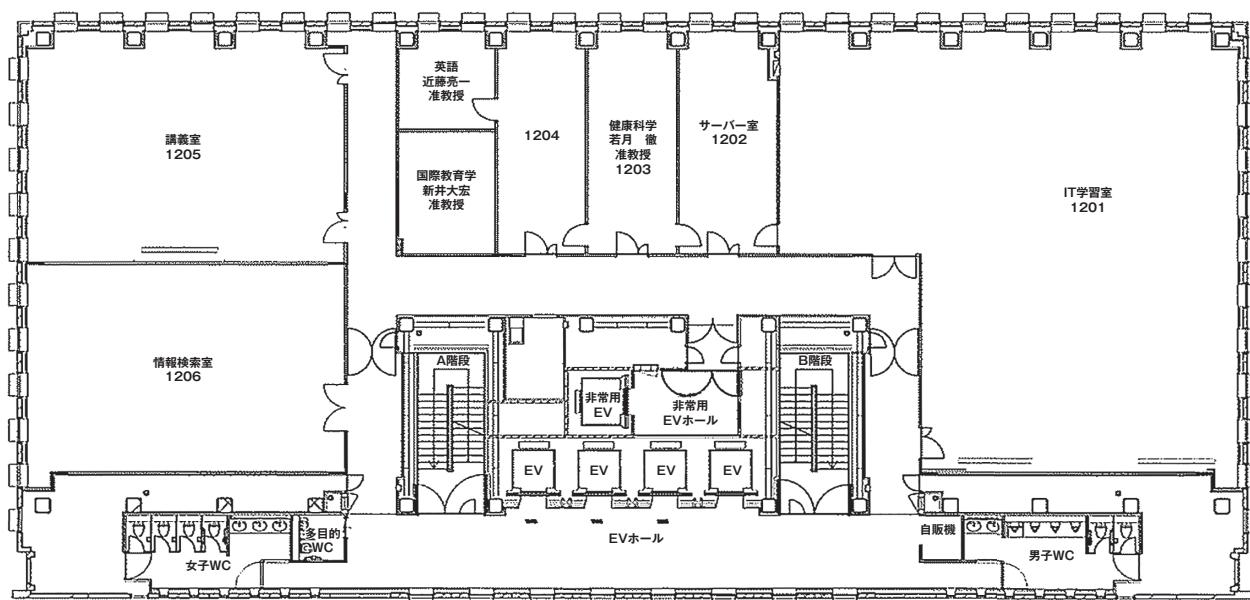
10F



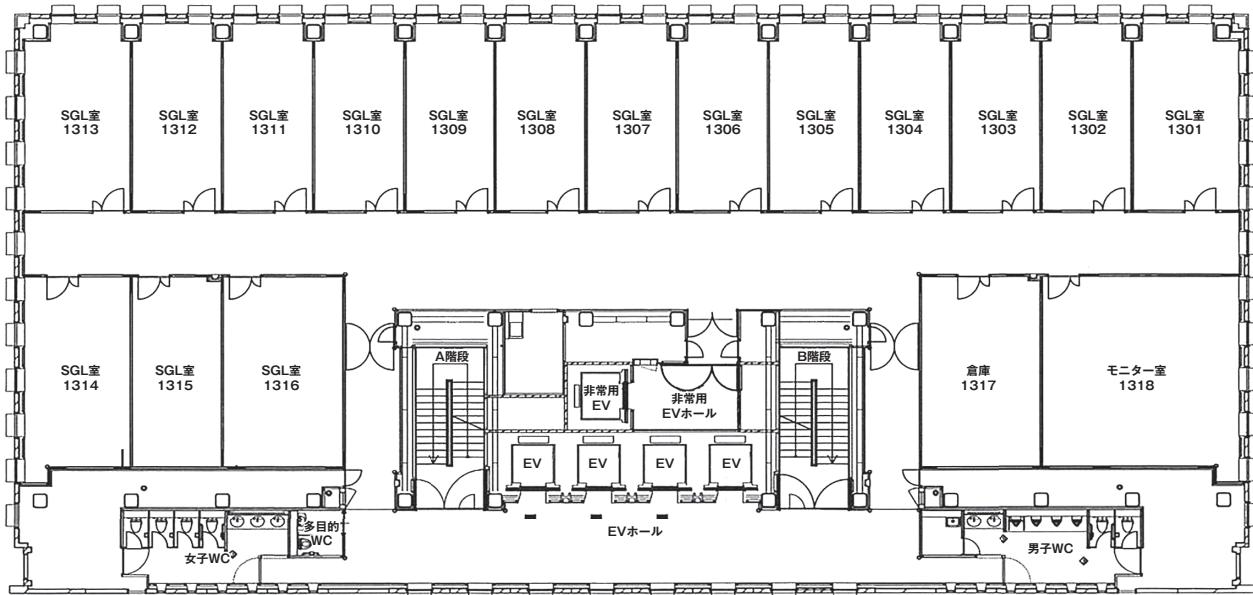
11F



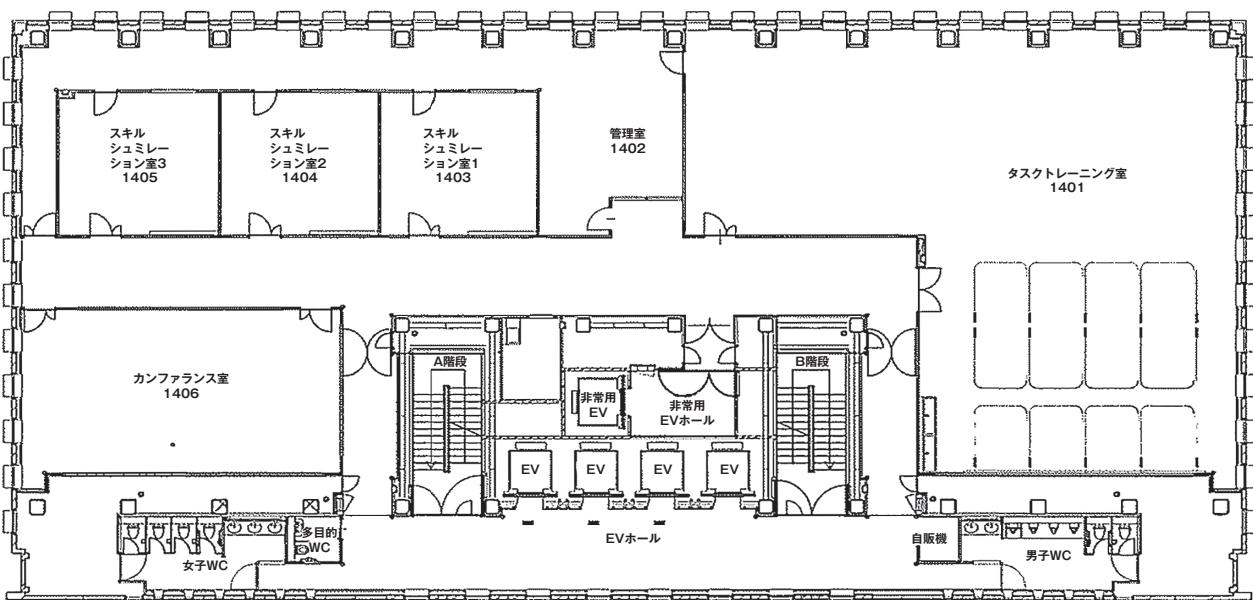
12F



13F



14F



2 大学1号館

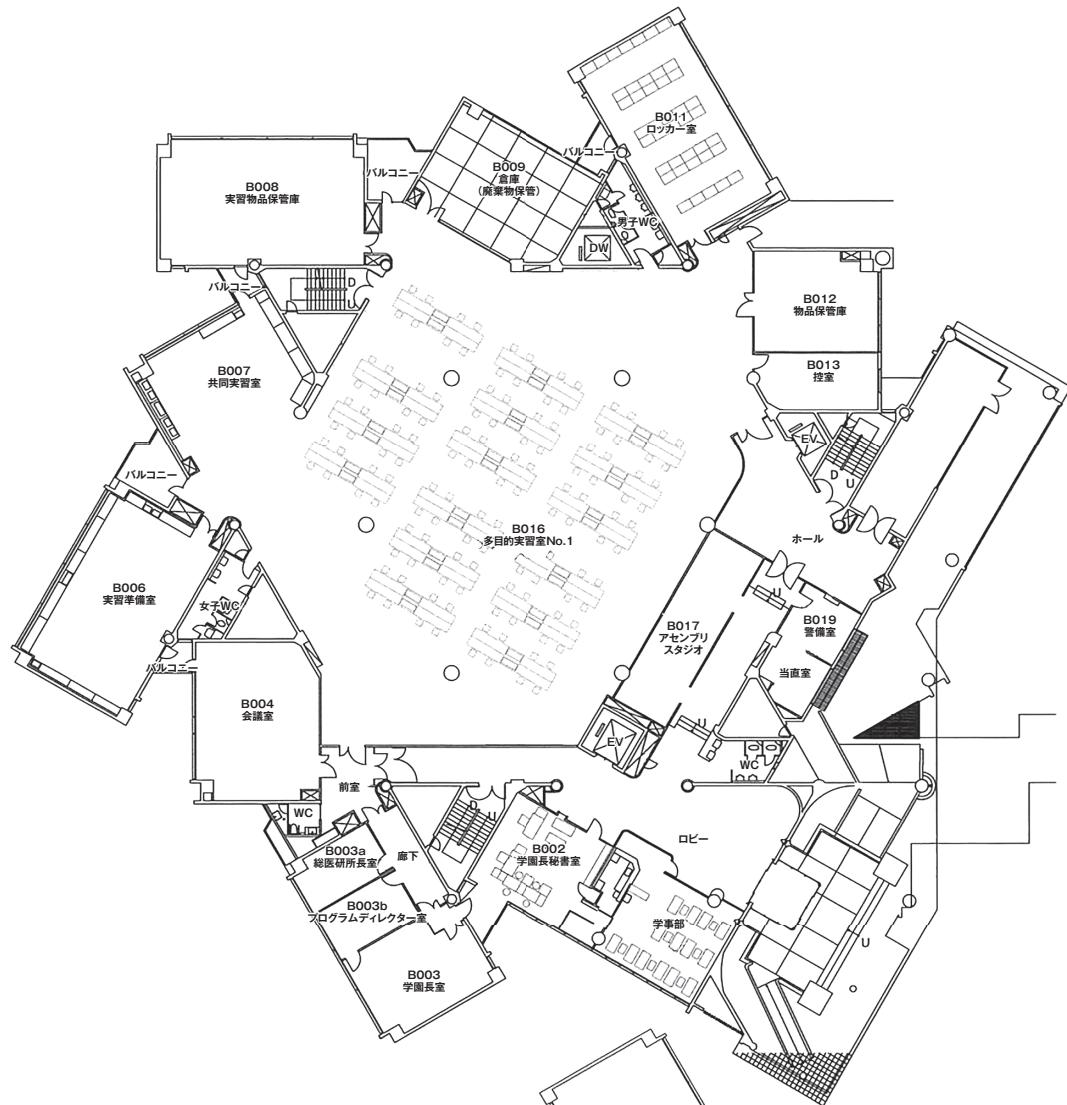
B3F



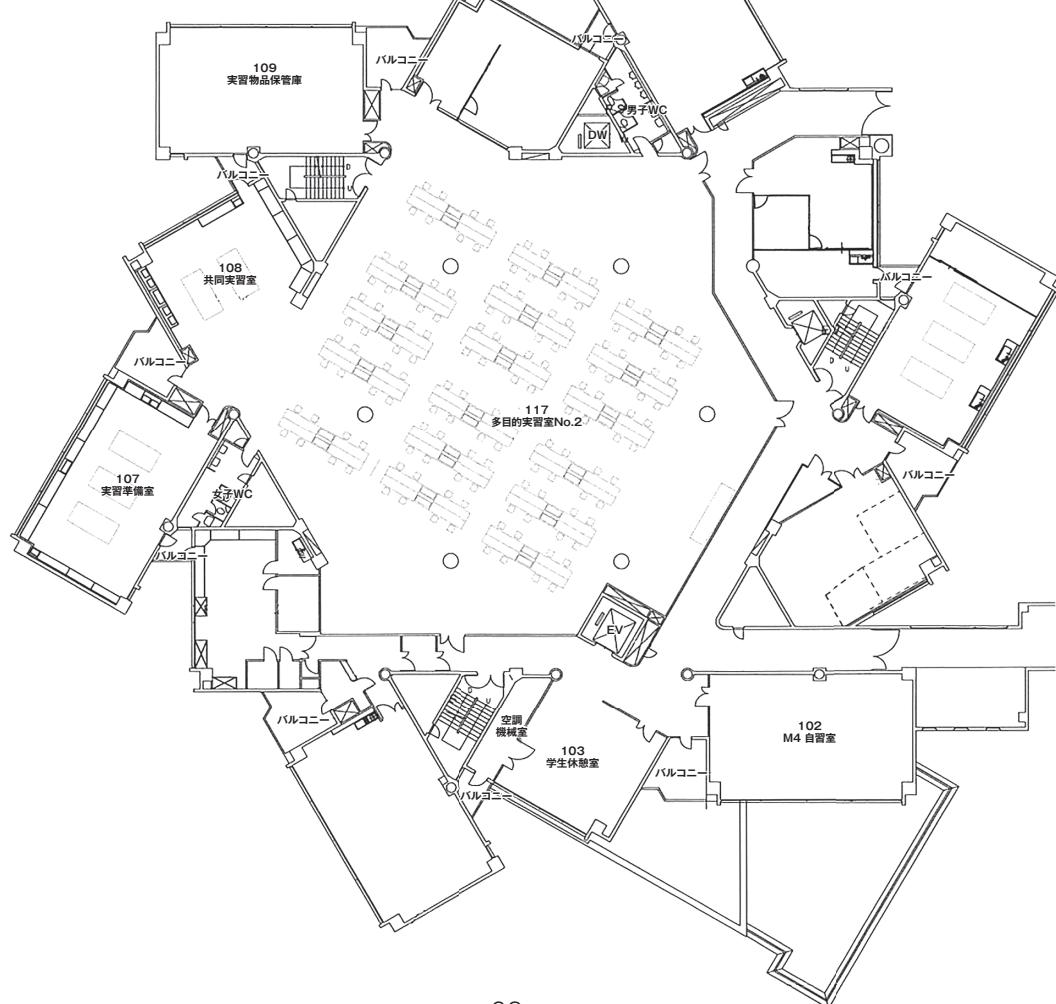
B2F



B1F



1F



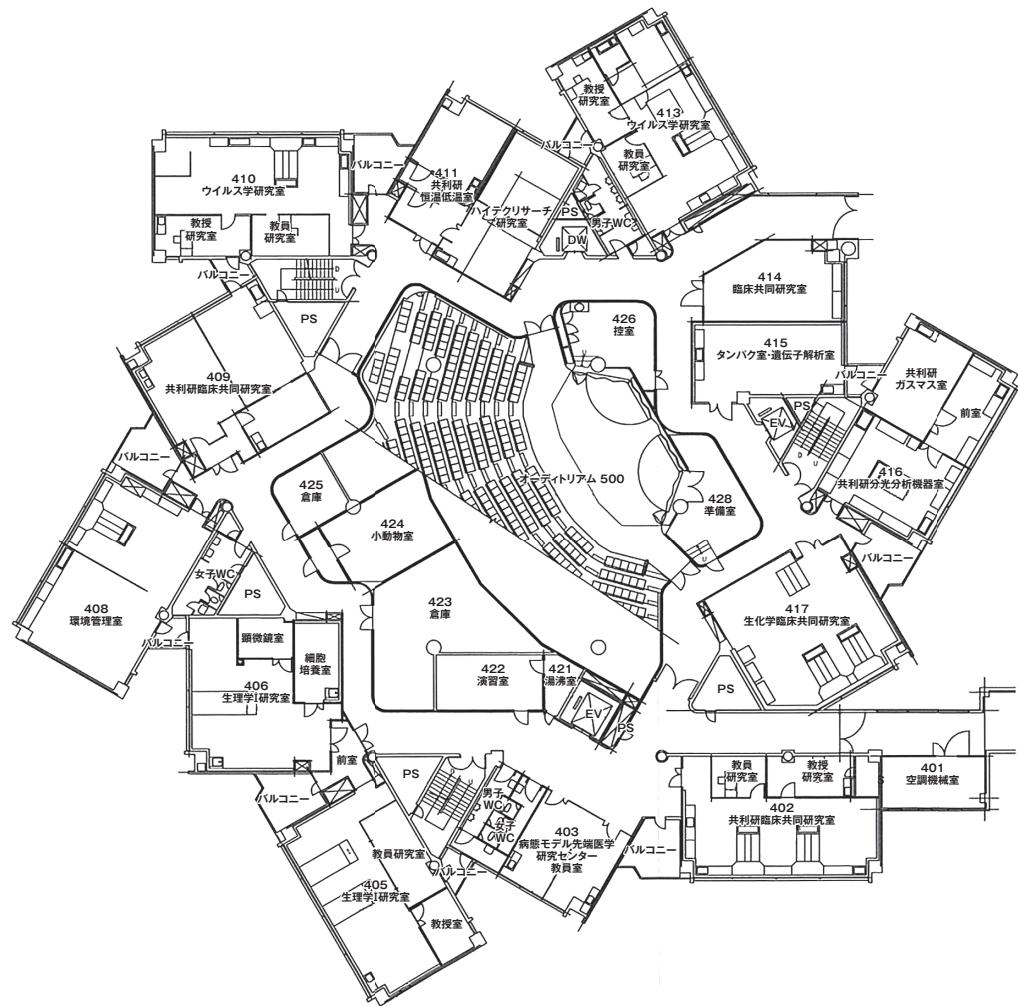
2 F



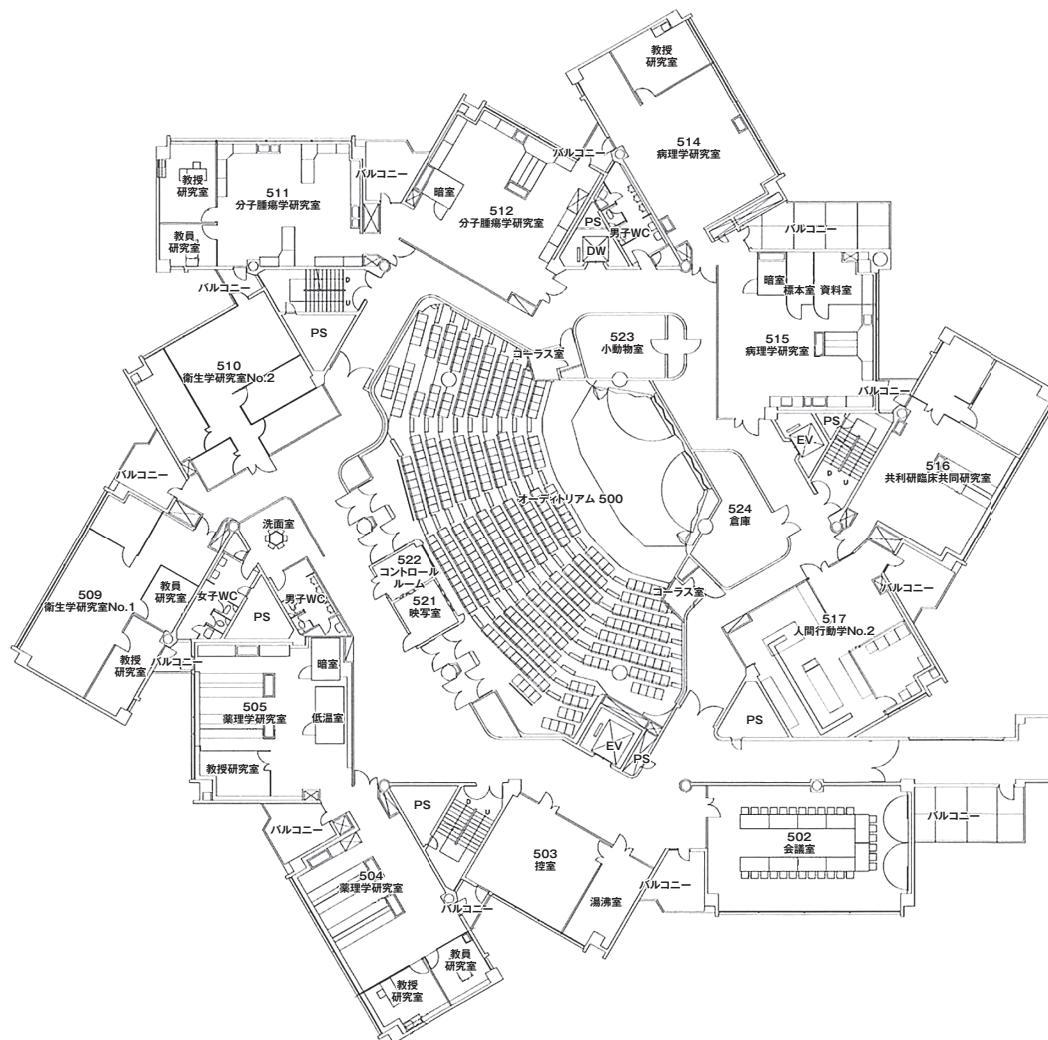
3 F



4 F



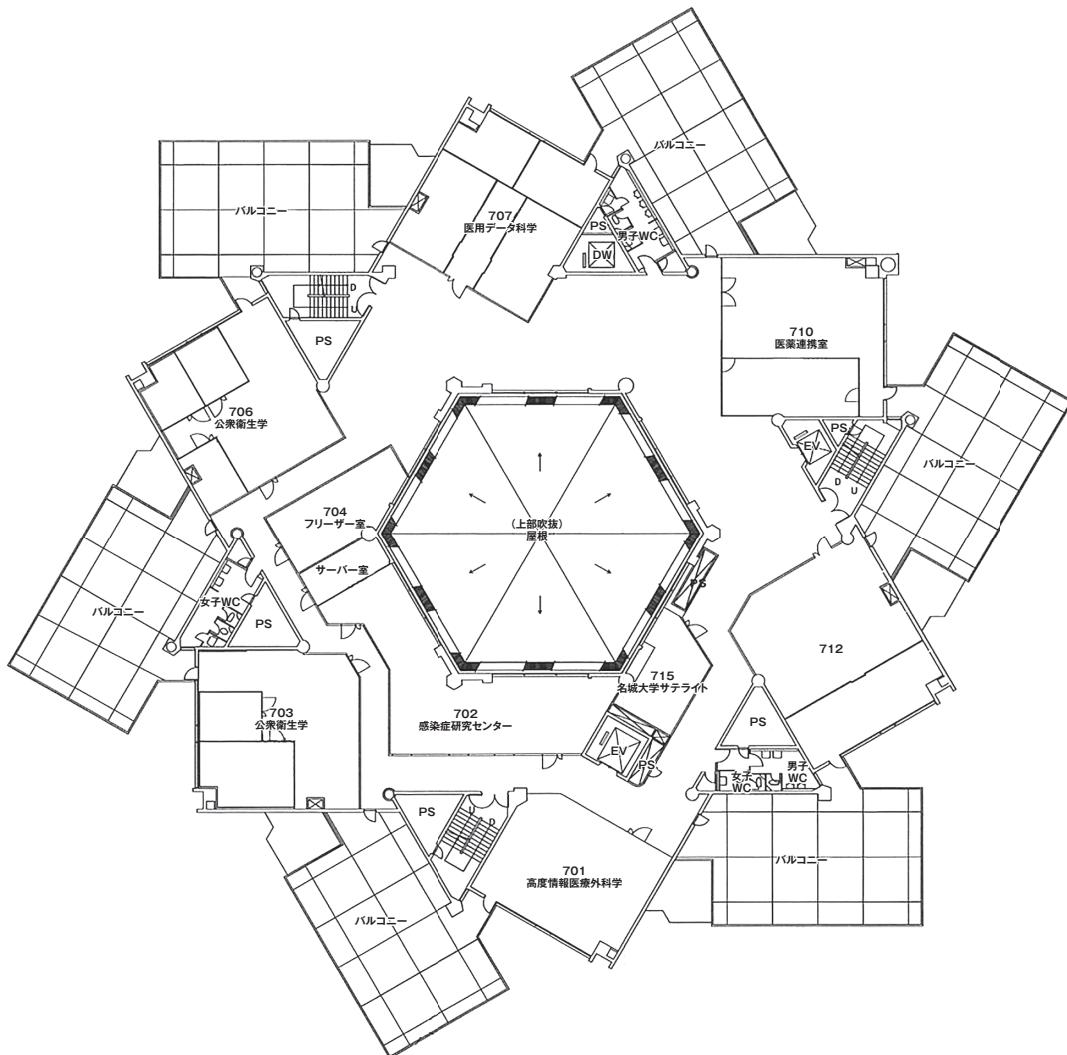
5 F



6 F



7F



8F



15. 病院案内図

藤田医科大学病院（第1教育病院）

<https://hospital.fujita-hu.ac.jp/about/floor.html>

藤田医科大学 ばんたね病院（第2教育病院）

<https://bantane.fujita-hu.ac.jp/about/floormap.html>

藤田医科大学 七栗記念病院（第3教育病院）

<https://nanakuri.fujita-hu.ac.jp/overview/info/index.html>

藤田医科大学 岡崎医療センター（第4教育病院）

<https://okazaki.fujita-hu.ac.jp/about/floor.html>

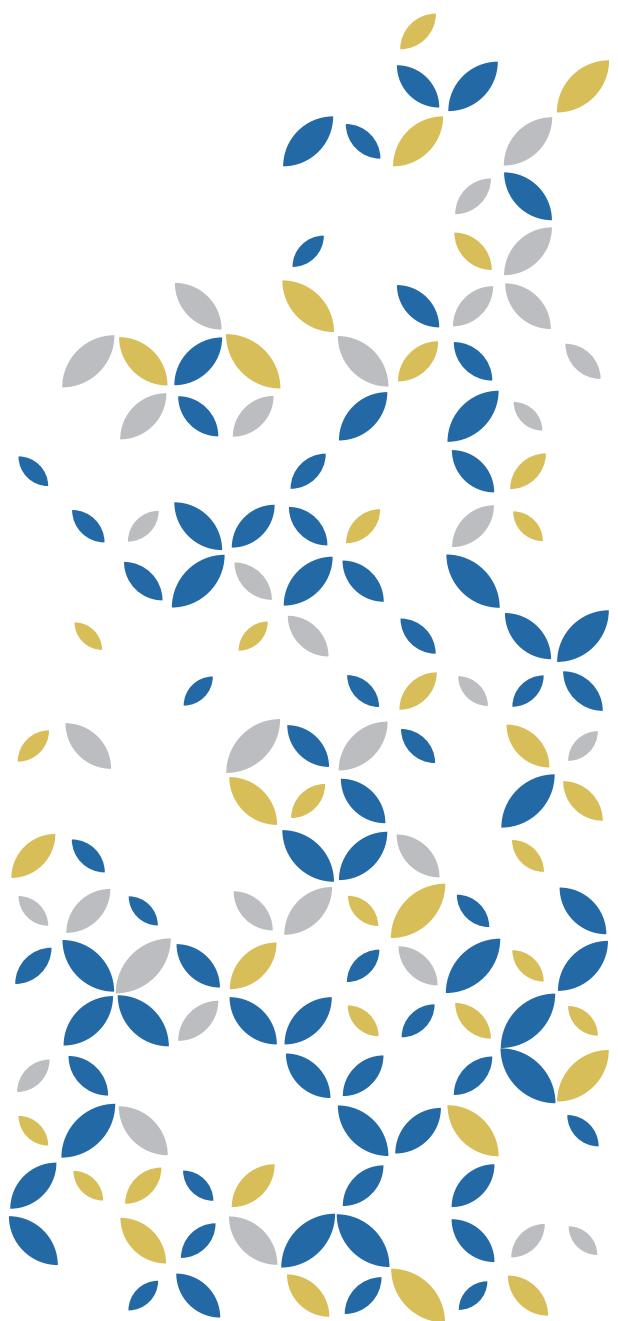
16. 学則・諸規定

大学ホームページリンク

<https://www.fujita-hu.ac.jp/faculty/medicine/gakusoku.html>

(2025年3月現在)

- 藤田医科大学学則
- 藤田医科大学医学部規程
- 藤田医科大学医学部学生心得規程
- 藤田医科大学医学部学生心得規程細則
- 藤田医科大学医学部試験に関する規程
- 藤田医科大学における成績の確認及び不服申立に関する規程
- 藤田医科大学図書館利用規程
- 学校法人藤田学園奨学金貸与規程
- 藤田学園同窓会奨学金貸与規程
- 藤田医科大学医学部成績優秀者奨学金に関する規程
- 藤田医科大学医学部高度医療人材養成奨学金に関する規程
- 通学定期券及び運賃割引証
- 藤田医科大学PSA規程
- 藤田医科大学PSA規程医学部施行細則



藤田医科大学 医学部
FUJITA HEALTH UNIVERSITY SCHOOL OF MEDICINE