

学 則 施 行 細 則

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この細則は、鹿児島医療技術専門学校学則（以下「学則」という。）の実施に必要な事項を定める。

(講義時間)

本校の講義時間は、原則として昼間部は午前 9 時から午後 4 時 20 分まで、夜間部は午後 6 時 30 分から午後 9 時 40 分までとし、校時表を別表 1 とする。

(実習時間)

第 3 条 本校の保健看護学科の実習時間は、午前 8 時 00 分から午後 4 時 30 分までとし、その他の学科は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

第 2 章 入学の志願・入学手続き

(出願資格)

第 4 条 本校に入学を志願できる者は、学則第 14 条に該当する者とする。

2 推薦の条件または他の入学方法の条件については募集要項で定める。

(入学の志願手続き)

第 5 条 学則第 15 条第 1 項及び第 2 項の書類は学生募集要項で定める。

2 募集学科・募集定員等については募集要項で定める。

3 出願期間・願書提出先・その他必要な書類等については、募集要項で定める。

(入学手続き)

第 6 条 学則第 17 条の誓約書は本校所定の用紙（様式第 4 号）とする。

2 卒業見込み証明書で入学手続きを行った者は、最終学校の卒業証明書を提出しなければならない。

第 3 章 休学, 休学期間の延長, 復学, 退学, 転学, 本校の命ずる退学

(休学)

第 7 条 学則第 20 条第 1 項の休学願は様式第 5 号とする。

(休学期間の延長)

第 8 条 学則第 20 条第 2 項の休学期間延長願は様式第 6 号とする。

(復学)

第9条 学則第21条の復学願は様式第7号とする。

(退学)

第10条 学則第18条の退学願は様式第8号とする。

(転学)

第11条 学則第19条の転学願は様式第9号とする。

(本校の命ずる退学)

第12条 学則第32条のほか次の規定に該当することとなったときは退学を命ずることができる。

- (1) 保健師助産師看護師法第9条
- (2) 社会福祉士及び介護福祉士法第3条
- (3) 診療放射線技師法第4条
- (4) 理学療法士及び作業療法士法第4条
- (5) 言語聴覚士法第4条

第4章 学習の評価並びに単位又は履修の認定

(学習の評価及び履修の認定)

第13条 学則第10条の学習の評価及び単位又は履修の認定は次のとおりとする。

- (1) 各学科目の評価は講義要綱(シラバス)に明記し学生に周知する。
- (2) 合格者には、所定の学科目の単位又は履修を認定する。
- (3) 病気その他やむを得ない理由により試験を受けることのできなかつた時は、追試験を受けることができる。試験不合格の学生に対しては再試験を行うことができる。

2 学則第11条第5項の既に履修した科目については学生の申請に基づき、既修の学習内容を評価し、本校基礎科目の教育内容に相当すると認められた場合には、その単位を認定することができる。

3 学習評価に関して必要な事項は、「単位認定及び履修認定規程」に準ずる。

第5章 欠席

(欠席)

第14条 学生が、病気その他の利用により欠席する場合は、あらかじめその理由を付し、又は欠席した場合は速やかに所定の欠席届(様式第10号)を提出しなければならない。

2 病気欠席が7日以上に及ぶ場合には、医師の診断書を添付しなければならない。

3 その他、詳細については(結果及び欠席について)の項目に準ずる。

第6章 表彰

(表彰に値する行為)

第15条 学則第31条の表彰に値する行為は、在学中、成績が優秀又は無欠席等とする。

2 在学中、部活動又は社会貢献において顕著な業績のあった学生は、これを表彰することができる。

第7章 健康管理

(健康管理)

第16条 健康管理の詳細については、健康管理規定に準ずる。

第8章 授業料等及び入学選考料, 入学料並びにその他の費用の納付

(授業料等の額)

第17条 学則第26条の授業料等及び入学選考料, 入学料並びに証明書発行料の額は別表2及び別表3のとおりとする。ただし、入学選考料・授業料については、条件を付して減額することができる。

2 第1項以外の学費の徴収は一切しない。ただし、学外研修及び臨床実習(臨地実習)等に係る交通費・宿泊費等については自己負担を原則とする。

3 証明書交付願は、様式第11号とする。

(授業料等の納付)

第18条 授業料等の納付時期は、次のとおりを原則とする。

(1) 入学料は、合格発表後1週間以内。

(2) 授業料等(分割納入の場合を含む)は、学費納入帳に記載された日までに納入すること。

(3) 入学選考料は願書提出時

(4) 証明書発行手数料は、発行の申し込み時

2 前項(1)から(3)までは、納付帳にある金融機関等の受付印のある納付済証を学校に送付するものとする。前項(4)は原則として現金とする。

第9章 弁償

(弁償)

第19条 本校の備品、器具等について紛失、破損した場合は様式第16号により届出るものとする。

2 故意又は過失と認められる場合は弁償とする。

第 10 章 学生寮

(学生寮)

第20条 学則第 33 条の学生寮に入寮希望者は、入寮希望者が所定の手続き一切を行い入寮しなければならない。

附 則

1. この学則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。
2. この細則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。
3. この細則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。
4. この細則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
5. この細則は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
6. この細則は、平成 14 年 3 月 1 日から施行する。
7. この細則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。
8. この細則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。
9. この細則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
10. この細則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
11. この細則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
12. この細則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
13. この細則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
14. この細則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

校 時 表

(1) 昼間部

保健看護学科・診療放射線技術学科・理学療法学科・作業療法学科
言語聴覚療法学科・社会福祉科

S H R	8:45 ~ 8:55
1 時 限	9:00 ~ 10:30
2 時 限	10:40 ~ 12:10
3 時 限	13:10 ~ 14:40
4 時 限	14:50 ~ 16:20
掃 除	16:20 ~ 16:40
S H R	16:40 ~ 16:50

(2) 夜間部

理学療法学科・作業療法学科

S H R	18:15 ~ 18:25
1 時 限	18:30 ~ 20:00
2 時 限	20:10 ~ 21:40

別表2 昼間部 (単位:円)

	保健看護 学科	診療放射線 技術学科	作業療法 学科	理学療法 学科	言語聴覚 療法学科	社会福 祉科
入学選考料	30,000	30,000	30,000	30,000	30,000	15,000
入学料 (入学時のみ)	200,000	300,000	300,000	300,000	300,000	120,000
授業料 (1か年分)	460,000	630,000	580,000	630,000	580,000	300,000
実験実習費 (1か年分)	310,000	320,000	320,000	320,000	320,000	215,000
施設維持費 (1か年分)	310,000	300,000	300,000	300,000	300,000	215,000
証明書料 (1枚)	100	100	100	100	100	100

別表3 夜間部 (単位:円)

	理 学 療 法 学 科	作 業 療 法 学 科
入 学 選 考 料	30,000	30,000
入 学 料 (入 学 時 の み)	300,000	300,000
授 業 料 (1 か 年 分)	530,000	480,000
実 験 実 習 費 (1 か 年 分)	250,000	250,000
施 設 維 持 費 (1 か 年 分)	250,000	250,000
証 明 書 料 (1 枚)	100	100

単位認定及び履修認定規定

(目的)

第1条 この規定は学則第10条による学習の評価並びに単位及び履修認定方法について規定するものである。

(教育課程)

第2条 教育課程は学則による別表に基づいて、講義科目を定める。

(履修)

第3条 講義科目の履修については、特に定めのない場合、全科目を必修とする。

- 2 履修にあたっては、定められた各学年の教育計画に従わねばならない。
- 3 講義の1時限(1コマ)は90分とし、時間数は2時間とする。
- 4 講義科目ごとに出欠席を調査する。

(単位認定又は履修認定)

第4条 所定の講義科目を受講し、その科目の評価で合格した者には単位認定または履修認定をする。

(講義科目の評価)

第5条 講義科目の評価は、試験成績並びに出席状況、日頃の学習状況及び学習報告等の割合で行う。詳細は授業要綱(シラバス)で示す。

- (1) 学習状況とは、平素の学習(講義・実習)態度及びグループワークやカンファレンスへの参加状況をいう。
- (2) 学習報告とは、課題学習・実習内容等の報告をいう。
- 2 前項の評価は優(80点以上)、良(79～70点)、可(69～60点)及び不可(59点以下)とし、可以上(60点以上)を合格、不可(59点以下)を不合格とする。

(試験)

- 第6条 試験は原則として科目の講義が終了したとき、あるいは学期末に行うものとする。
- 2 試験は筆記試験を原則とするが、レポート、口述又は実技試験により行うことができる。
 - 3 筆記試験の時間は原則として90分とし、開始20分以後は入室を認めない。また、開始後30分以前の退室を認めない。

(受験資格)

第7条 欠席日数が各学年の出席すべき日数の3分の1以内であっても、各学科目の講義及び実習に係る出席時間数が(1)保健看護学科にあつては保健師助産師看護師学校養成所指定規則、診療放射線技術学科及び作業療法学科、理学療法学科、言語聴覚療法学科にあつては学則に定める時間数の3分の2に満たない学生、(2)社会福祉科にあつては介護実習の出席時間数が社会福祉士介護福祉士学校養成施設規則に定める時間数の5分の4に満たない学生又は他の学科目において学則に定める時間数の3分の2に満たない学生についてはその科目についての受験資格を失う。

ただし、その他やむをえない理由により欠席した者については、その欠席時間数について考慮することがある。

(試験欠席への処分)

第8条 正当な理由がなく、また無届で試験を受けなかった者は、当該科目の評価の対象としない。従つてその科目の追試験、再試験を認めない。

(不正行為への処分)

第9条 試験において不正行為が認められた場合は、その学生の受験を直ちに中止し、それ以前の受験科目の成績を無効とする。加えて、戒告、停学、退学などの処分をする。

(追試験)

第10条 次に挙げる理由により、定められた期日に試験を受けることができなかつた学生については様式第12号による願ひ出により追試験を行うものとする。

- (1) 病気(医師の診断書を要する)
- (2) 忌引
- (3) その他、正当な理由と認められるもの

2 追試験の評価は80点を上限とする。ただし前項第3号のうち公欠に係る場合は100点を上限とする。

(再試験)

第11条 試験又は追試験の成績が60点に満たなかつた学科目については願ひ出によりその科目の再試験を行うものとする。

2 1科目を複数の講師で担当している場合も60点未満のときは再試験とする。

3 再試験の願ひ出は第12号様式を使用し、学校が指定した期日に行うものとする。なお、受験料は1科目2,000円とする。

- 4 再試験は1科目につき1回までとする。
- 5 再試験の評価は60点を上限とする。
- 6 再試験は単位認定試験終了後2週間以内に行う。

(実習)

第12条 実習は定められた実習計画に従って履修する。

- 2 実習の評価は、実習施設の実習指導者の評価及び実習終了後の実習内容報告等により行う。
- 3 前項の評価は優（80点以上）、良（79～70点）、可（69～60点）及び不可（59点以下）とし、可以上（60点以上）を合格、不可（59点以下）を不合格とする。

(次学年の科目受講又は卒業の認定)

第13条 次学年の科目受講の認定は履修認定委員会において行う。

- 2 卒業の認定は卒業認定委員会において行う。

附 則

1. この規定は、平成5年4月1日より施行する。
2. この規定は、平成8年4月1日より施行する。
3. この規定は、平成9年4月1日より施行する。
4. この規定は、平成12年4月1日より施行する。
5. この規定は、平成14年4月1日から施行する。
6. この規定は、平成15年4月1日から施行する。
7. この規定は、平成19年4月1日から施行する。
8. この規定は、平成20年4月1日から施行する。
9. この規定は、平成21年4月1日から施行する。

欠課及び欠席について

- 1 欠席時間の算定は次のとおりとする。
 - (1) 講義開始後 15 分までは遅刻とする。
 - (2) 講義中不在の時間が 15 分を越えて 45 分までは 1 時間の欠課とする。
 - (3) 講義授業中不在の時間が 45 分を越えた場合は 2 時間欠課とする。

- 2 遅刻, 早退, 欠課は様式第 15 号により届け出るものとする。

- 3 欠席日数の算定は, 欠課時間数を累計し, 1 日 (8 時間) の時間数で除算したものである。除算により生じた端数は算出しない。

- 4 次に挙げるものは, 学生の届出 (様式第 10 号) により欠席の取り扱いをしない。
 - (1) 忌引

(ア) 1 親等の血族 (父母・子) 及び配偶者	7 日以内
(イ) 2 親等の血族 (兄弟・姉妹・祖父母・孫) 及び 1 親等の姻族 (配偶者の父母・配偶者の子)	3 日以内
(ウ) 3 親等の血族 (伯父・伯母・甥・姪) 及び 2 親等の姻族 (兄弟・姉妹の配偶者, 配偶者の祖父母)	1 日以内

 - (2) 就職 (進学) 試験 1 ~ 2 日以内

なお, () 内は該当する主な例を挙げたものである。

図 書 管 理 規 定

(目的)

第1条 この規定は、鹿児島医療技術専門学校を図書に関する諸事項を定め、より効果的な図書活用を図ることを目的とする。

(図書室の管理)

第2条 図書室の管理・運営は司書があたる。

(利用者の範囲)

第3条 本校の図書室利用者は本校学生ならびに職員とし、その他は校長の許可を受けた者に限る。

(利用時間)

第4条 図書室の利用時間は休室日を除き、次のとおりとする。但し、校長が必要と認めるときは、利用時間を変更することができる。

- (1) 昼休み(開始10分後より始業5分前まで)
- (2) 放課後
- (3) 休講時

(休室日)

第5条 図書室の休室日は次のとおりとする。

- (1) 学校の休業日
- (2) その他校長が必要と認めた日

(図書の利用方法)

第6条 学校図書の利用にあたっては、常に学生として良識のある行動をとるとともに、以下の事項に留意し、学習効果を高めるものとする。

- 2 図書の分類は、日本十進分類法と看護学図書分類法とする。
- 3 図書の検索は、書名目録、著者目録又は分類目録での検索とする。
- 4 図書室での閲覧の冊数は制限しない。閲覧を終えたら速やかに元の書架に戻すこと。
- 5 室外の貸出は次のとおりとする。
 - (1) 冊数及び期間は、1回に2冊以内で1週間以内とする。
 - (2) 同一の図書を引き続き借覧したいときは、3回まで期間の更新を認める。更新の際は、再度貸出手続きを行うものとする
 - (3) 貸出手続きは、図書コードを提示して行うものとする。

- (4) 【禁持出】ラベル貼付の図書は、原則として室外貸出をしない。
- (5) 図書の返却にあたっては次の事項を留意する。
 - イ. 貸出し制限を満了したときは、ただちに図書を返却しなければならない。
 - ロ. 学生が卒業，退学，休学するときは，貸出図書をあらかじめ返却しなければならない。
- (6) 貸出した図書を他人に転貸してはならない。
- (7) 長期休業期間(夏休み等)の貸出しの取扱いについては，その都度掲示する。

(遵守事項)

第7条 図書の閲覧者は図書室で次の事項を守らねばならない。

- (1) 図書室内にカバンやバッグ等を持ち込まない。
- (2) 入室の際は入口で手を洗う。
- (3) 静粛にすること。
- (4) 図書をはじめ一切の設備を大切にすること。
- (5) 図書閲覧以外の目的のために使用しない。
- (6) 校長が必要と認めたときは他の目的に使用されることがある。

(禁止事項)

第8条 教育・研究・調査に必要なときは文献を複製できるが，次項のものは複製できない。

- (1) 著作権法の規定に触れるもの。
- (2) 図書の造形上，又は技術上複製に困難なもの。
- (3) 校長が複製することを不相当と認めたもの。

(弁償)

第9条 図書を汚損又は紛失した場合は，速やかに司書に申し出てその指示に従い，弁償その他の業務を果たさなければならない。

(図書の購入等)

第10条 購入希望図書がある場合は，書名，著者名，出版社名等の必要事項を記入して司書に提出して申し込む。

附 則

- 1. この規定は，平成8年4月1日から施行する。
- 2. この規定は，平成15年4月1日から施行する。
- 3. この規定は，平成18年4月1日から施行する。

4. この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

健康管理規定

(趣旨)

第1条 この規程は、鹿児島医療技術専門学校での健康診断及び事後措置、健康相談等を行い、学生の在学中における健康の保持と疾病予防及び早期発見を目的とする。

(保健室の管理)

第2条 保健室を学生の健康管理を行うため措置する。

2 校長は、教員の中から1名、健康管理担当を定め運営に当たらせる。

(健康手帳の管理)

第3条 健康手帳は学生の在学中における健康診断書や診察記録等を記録保存する。

2 健康管理担当は、学生の健康手帳を作成保管する。

(健康診断)

第4条 学生は、その健康保持のため毎年1回以上健康診断を受けなければならない。

2 定期健康診断の実施項目(学校保健法に基づく)、方法、日時はその都度定める。

3 疾病その他の理由により健康診断を受けなかった学生は、その事由が消滅後、速やかに受診し、その結果を報告する。

(健康相談)

第5条 谷山キャンパス及び平川キャンパスにそれぞれ1名のスクールカウンセラーを置く。

2 健康に異常があると思われる学生に対しては、健康相談を行う。

3 健康相談は、副校長、健康管理担当及び各学生担任があたる。

(医療機関での受診)

第6条 学生が傷病の症状を呈し医療機関での受診が必要であると判断される場合は、速やかに医療機関に搬送する。

(伝染性疾病への対応)

第7条 学校保健法に基づく伝染性の疾病に罹患した学生については、医療機関での受診を確認するとともに、療養に専念させる。

附 則

1. この規定は、平成5年4月1日から施行する。

2. この規定は、平成8年4月1日より施行する。
3. この規定は、平成12年4月1日より施行する。
4. この規定は、平成21年4月1日より施行する。

校舎管理規定

(校舎施設・教具・用具の使用)

第1条 学生による普通教室・特別教室・図書室・ゼミ室・体育館の時間外使用については事前に使用許可願いを出して許可を受けること。届け出は様式第21号を使用する。ただし教員の直接の監督下にある場合はこの限りでない。

2 校内諸設備・教具・用具を無断で移動してはならない。

(使用許可)

第2条 使用の許可を受けた者は、その使用についての責任を負うものとする。教員の直接の監督下にある場合も同様とする。

(注意事項)

第3条 使用にあたっては、次の項目を厳守すること。

(1) 使用後は、清掃・後片づけ及び消灯・エアコンの運転停止・戸締りを行い、特に火気に留意すること

(2) 使用した物品は、終了後直ちに返却すること

(3) 物品は破損しないよう留意すること

(4) 器物を破損または紛失した場合は、様式第16号により届け出ること。故意または過失と認められた場合は弁償とする。

(5) 使用後は、関係教員にその旨を報告し、その点検を受け指示に従う。

(拾得物、紛失物)

第4条 学内で拾得物、紛失物のあった時は、直ちに教員又は事務員に届け出ること。

2 盗難事故の無いよう細心の注意を払い、事故防止に努めること。被害にあった場合は直ちに教員に届け出ること。

(通学時の車両)

第5条 谷山キャンパスについては車両の通学を禁ずる。ただし、特別な場合、校長の許可を得て、自動車・二輪車の使用を許可することがある。

2 平川キャンパスについては、自動車及び二輪車とも通学を許可する。ただし、自動車及び二輪車で通学する学生は必ず自動車任意保険証書を添えて、様式第26号により届け出て学校長より車両乗り入れ許可を得ること。

3 許可なく無断で車両通学した学生は厳重に処分する。

(学校関係者以外への貸出)

第6条 学校関係者以外の団体又は個人が教室等を使用する場合は、様式第〇〇号により事前に学校長の許可を受けること。

附 則

1. この規定は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規定は、平成 8 年 4 月 1 日一部改正施行する。
3. この規定は、平成 12 年 4 月 1 日一部改正施行する。
4. この規定は、平成 21 年 4 月 1 日一部改正施行する。

学 生 心 得

この心得は、鹿児島医療技術専門学校の実育目的達成のために、学校内外において学生
の行動を自ら律するための基準を示すもので、学則その他学校の諸規則と同様守られな
ければならない。

1 学生証について

- (1) 学生は学生証（様式第 14 号）の交付を受けて常時携帯しなければならない。
- (2) 学生証を他人に貸与，譲渡してはならない。
- (3) 学生証を紛失した場合は直ちに担任まで届け出なければならない。
- (4) 退学により学生の身分を失った場合は，学生証を担任に返却しなければならない。

2 欠席・欠課の届出について

- (1) 諸届出については，あらかじめ所定の用紙に記入し届け出ること。やむを得ず事
前に届出ができなかった場合は，登校後，直ちに届け出ること。7 日以上
の欠席については医師の診断書を添付すること。なお，遅刻・早退・欠課届は様式第 5
号を使用する。

3 奨学金制度について

選考により、若干名下記の奨学金を受給することができる。

- (1) 日本学生支援機構奨学金
- (2) その他

4 教材・教具の破損について

- (1) 破損した場合は，直ちに教務へ届け出ること。
- (2) 故意による場合は，弁償をしなければならない。
- (3) 物品等亡失（損傷）届けは様式 16 号を使用する。

5 学内の美化・掲示について

- (1) 学内は常に清潔，整頓に留意すること。特に教室等は清潔にすること。
- (2) 施設にポスター等を掲示する場合は事前に届け出ること。また，所定の場所以外
に掲示してはならない。なお，掲示届は様式第 17 号を使用する。
- (3) ポスターには責任者を明記すること。
- (4) 期限が過ぎたポスターは責任者が自主的に取り外すこと。

6 伝達・連絡について

学生への伝達または連絡事項は、掲示板に掲示されるので掲示板を見ること。

7 学外からの呼び出し・伝言について

(1) 学外からの電話による呼び出しは原則として行わない。但し、緊急の場合はその限りではない。

8 拾得物・遺失物について

(1) 学内での拾得物、遺失物のあったときには直ちに教員又は事務員に届けること。
(2) 盗難事故のないように細心の注意を払い事故防止に努めること。万一、被害のあった場合は直ちに教員へ届け出ること。なお、拾得物届は様式第 18 号、紛失(盗難)届は様式第 19 号を使用する。

9 課外活動（ボランティア活動等）について

(1) 学生が課外で諸活動をする場合は所定の用紙に記入し、事前に教員へ届け出なければならない。なお、課外活動届は様式第 20 号を使用する。

10 施設の使用について

(1) 所定の時間外に校内の施設を利用する場合は、あらかじめ届出を提出し許可を受けるものとする。なお、校舎等使用願は様式第 21 号を使用する。

(2) 学外者を加えての使用については、教育上、管理上支障のない場合は許可される。

(3) 使用にあたっては次の事項を厳守すること。

- ① 原則として平川キャンパスの使用時間は午後 9 時 40 分まで、谷山キャンパスの使用時間は午後 7 時までとする。
- ② 使用後は清掃や片付け及び戸締りを行い、特に火気に留意すること。
- ③ 使用したものは終了後直ちに返却すること。
- ④ 器物を破損しないように注意すること。万一、器物を破損または紛失した場合は届け出ること。故意による破損の場合は、弁償しなければならない。
- ⑤ 使用後は教務または関係職員にその旨を報告し、その点検を受け指示に従うこと。
- ⑥ 施設使用に際し、鍵を必要とするときは必ず職員を通じて使用のこと。鍵は使用者が責任をもって返却すること。他人には又貸ししないこと。
- ⑦ 指示されたことは必ず厳守すること。

11 台風等における措置

- (1) 台風が予測される時は気象情報に十分注意すること。
- (2) 昼間部は午前 6 時までに、夜間部は午後 3 時 30 分までに警報等の状況を判断し休校とするときもある。その時は連絡網にて周知する。
- (3) 台風以外で道路の閉鎖、公共交通機関の停止や災害が予想される場合に際して昼間部は午前 6 時までに、夜間部は午後 3 時 30 分までに連絡網にて周知する。

1 2 アルバイト

昼間部の学生でアルバイトを行う場合は、アルバイト許可願い（様式第 28 号）を必ず担任に提出すること。

附 則

1. この規定は、平成 16 年 4 月 1 日一部改正施行する。
2. この規定は、平成 21 年 4 月 1 日一部改正施行する。