

STUDENT HANDBOOK

令和8年度

学生便覧

美道五大原則

髪

ひとりひとり
にあった
髪型の美しさ

健康美

健康的にはつらつとした
体の美しさ

顔

明るい笑顔が映える
化粧の美しさ

精神美

素直な心と
包容力をもった
心の美しさ

装い

伝統を生かし
ながら時代に合った
着物の美しさ

YAMANO
BEAUTY COLLEGE

山野美容専門学校

山野美容専門学校 校歌

mf

みどりばあか ー きよよぎのもりに

あつまるわこ ー ーどきぼうにもえて

f

ひとすじきわむ ーるびのげいじゅつ ーに

f

こころは ーたのしくりそうはきよ ーし

f

われらわれら たたえん

われら ーのワイビ ージ ーを

校歌

西条八十 作詞
古関裕而 作曲

一、みどり葉あかるき代々木の森に

集まる若人希望に燃えて

ひとすじ究むる美の芸術に

心はたのしく理想はきよし

我等 我等 讀えん我等の

Y B G を

二、床しき日本の女性の美をば

異国のモードと おりなす技術

日に日に新たに常にうるわし

輝く調和は我等の誇り

我等 我等 讀えん我等の

Y B G を

三、やさしき恩師の教えのもとに

花咲く友情 朗らのまどい

いざいざはげみて世界のまえに

文化の日本を担いて起たん

我等 我等 讀えん我等の

Y B G を

山野美容専門学校で学ぶ 学生の皆さんへ

山野美容専門学校

校長 山野愛子ジェーン

山野美容専門学校は、昭和9年に山野美容講習所として創設され、90有余年の永きに亘り、初代校長山野愛子先生が提唱した「髪・顔・装い・精神美・健康美」の五大原則からなる「美道」の追求を教育理念としてまいりました。近年良く耳にするトータルビューティは、まさに初代校長が提唱した五大原則そのものです。時代を先取りした初代校長の意思を受け継ぎながら、この理念の下、教職員が一丸となって個性と魅力を引き出し、人の心を癒すことができ、そして豊かな発想と美的感覚を備えた美容師の育成に取り組んでまいります。そしてこれから益々進む高齢社会を見据えた山野独自の美容福祉教育として、介護・介助の技術を学ぶことにもつながってくるのです。

学生のみなさんには社会人としてサロンで働くことを常にイメージし、プロとしての心構えを持って、多くの技術と心を学んでいただきたいと思っています。

その第一歩は「スマイル」です。スマイルは最高のパフォーマンスとしてお客様の心を開くと同時に、自分のモチベーションも上がり自信につながることができます。

また、在学中には「良い友達」を作ってください。友達は良き理解者として共に未来を語ることでできる素晴らしい存在です。自分をよく知ってもらい相手をよく知ることによって人間関係を学び経営者としての資質も高まるでしょう。美容師とは人の心を豊かにし、人を美しく幸せにできる素晴らしい職業です。心と技術をひたむきに磨きOnly Oneの美容師になるという夢を叶えてください。誇りと希望を胸に意義ある学生生活を送れるよう心から応援しています。



山野学苑の建学の精神

山野学苑は、初代校長を務めた山野愛子が昭和初期から継続した美容教育経験を踏まえて培った髪・顔・装い・精神美・健康美の五大原則に基づく「美道」の追求・実践を建学の精神としている。

山野学苑の教育理念

学校法人山野学苑は、わが国の美容界の発展を念願しつつ、髪・顔・装い・精神美・健康美の五大原則を「美道」として、実践し教育してきました。この建学の精神に基づき、総合的な「美」を創造し追求することが、学苑の教育理念です。

山野美容専門学校の教育目標

山野美容専門学校は、髪・顔・装い・精神美・健康美の美道五大原則を基に、美容の理論と実践を通じて教育の向上をめざし、常に変わり行く多様な文化のなか、学生を美容界のリーダーに育てるとともに、生涯の学びへと導くことを目標とする。

目 次

1	沿 革	
	山野学苑の沿革	4
2	山野美容専門学校学則	7
3	学生心得	18
4	年間行事予定表	25
5	授業について	27
6	学生生活の案内	30
①	事務局での窓口取扱業務	31
②	窓口事務取扱時間	32
③	発行できる証明書	32
④	学籍異動	32
⑤	奨学金・学費ローン	32
⑥	本校独自の学費支援制度	35
⑦	健康相談	35
⑧	住まいの相談	35
⑨	就職相談	35
⑩	ハラスメントについて	36
⑪	学校から学生への連絡手段について	36
⑫	教材（消耗品等）の購入について	37
⑬	通学定期券の購入について	37
⑭	ロッカーの貸し出しについて	37
⑮	Wi-Fi 接続方法について	37
⑯	忘れ物、落とし物について	37
⑰	授業中に怪我をした場合について	37
⑱	地震発生時の対処要領について	37
7	山野美容専門学校における個人情報保護の取り扱いについて	39
8	校舎案内図	43

1 沿革

山野学苑の沿革

昭和 9 年	4 月	山野美容講習所設立
昭和 23 年	9 月	国際山野高等美容学院に校名を変更
昭和 24 年	3 月	美容師養成施設として厚生大臣の指定を受ける
昭和 24 年	12 月	財団法人山野高等美容学校認可、理事長に山野治一就任、校長に山野愛子就任
昭和 29 年	12 月	学校法人山野高等美容学校認可
昭和 48 年	12 月	学校法人山野学苑に法人名称を変更
昭和 52 年	2 月	専修学校認可に伴い学校法人山野学苑山野美容専門学校に校名変更
平成 3 年	11 月	学校法人山野学苑理事長に山野正義就任
平成 3 年	12 月	山野美容芸術短期大学設置認可
平成 4 年	4 月	山野美容芸術短期大学開設 山野美容芸術短期大学学長に山野愛子就任
平成 7 年	8 月	理事長山野正義 山野美容芸術短期大学学長に就任 山野美容専門学校校長に山野愛子ジェーン就任
平成 7 年	12 月	山野美容芸術短期大学美容保健学科設置認可
平成 8 年	4 月	山野美容芸術短期大学に美容保健学科開設
平成 9 年	10 月	山野日本語学校設置認可
平成 10 年	3 月	美容師法（昭和 32 年法律第 163 号）の一部改正に基づく美容師養成施設として指定
平成 10 年	4 月	山野日本語学校開設 山野日本語学校校長に山野正義就任
平成 10 年	12 月	山野美容芸術短期大学美容福祉学科設置認可
平成 11 年	3 月	山野美容芸術短期大学美容福祉学科、社会福祉士及び介護福祉法（昭和 30 年法律第 30 号）に規定する介護福祉士養成施設に指定
平成 11 年	4 月	山野美容芸術短期大学に美容福祉学科開設
平成 12 年	7 月	学校法人山野学苑総括に中川巧スタン就任
平成 15 年	3 月	山野美容芸術短期大学美容福祉学科、美容師法（昭和 32 年法律第 63 号）に規定する美容師養成施設に指定
平成 15 年	3 月	山野医療専門学校設置認可
平成 15 年	4 月	山野医療専門学校開設 山野医療専門学校校長に山野正義就任
平成 16 年	4 月	山野美容芸術短期大学に専攻科社会福祉専攻を開設
平成 17 年	4 月	山野美容芸術短期大学に専攻科芸術専攻を開設
平成 19 年	4 月	M・YAMANO タワー落成

平成23年	4月	山野美容芸術短期大学に美容総合学科を開設
平成23年	4月	山野美容芸術短期大学に美容デザイン専攻を開設
平成23年	4月	山野美容芸術短期大学に総合エステティック専攻を開設
平成23年	4月	山野美容芸術短期大学に国際美容コミュニケーション専攻を開設
平成24年	4月	山野美容芸術短期大学に現代美容福祉専攻を開設
平成25年	4月	学校法人山野学苑総長に山野正義就任
平成25年	4月	学校法人山野学苑理事長に山野愛子ジェーン就任
平成25年	4月	山野美容芸術短期大学学長に山野愛子ジェーン就任
平成25年	4月	山野日本語学校校長に山野一美ティナ就任
平成25年	4月	山野医療専門学校校長に山野一美ティナ就任
平成26年	4月	山野美容専門学校創立80周年
平成26年	3月	山野美容芸術短期大学日本語別科代々木サテライトキャンパスを開設
令和2年	3月	山野美容専門学校専門課程、文部科学大臣より「職業実践専門課程」に認定
令和2年	4月	山野美容専門学校専門課程、東京都知事より大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第八号）に基づく修学支援の対象機関（確認校）として確認
令和6年	4月	山野美容専門学校創立90周年

2 學 則

山野美容専門学校学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本校は、美容に関する知識及び技能を教授し、併せてその品性を陶冶し徳性を涵養して有為の美容師を養成すると共に、美容の蘊奥を究めようとする美容師の研究を指導することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、山野美容専門学校という。

(位置)

第3条 本校の位置を、東京都渋谷区代々木1丁目53番1号に置く。

(学校評価)

第3条の2 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について毎年度自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第2章 課程、学科及び修業年限、定員並びに休業日

(課程、学科、修業年限、定員)

第4条 本校の課程、学科、修業年限、定員及び学級数は、次のとおりとする。

昼夜別	課程名	学科名	修業年限	入学定員	総定員	学級数
昼	美容専門課程	美容科	2年	600名	1,200名	32学級

第4条の2 学生は、4年を超えて在学することはできない。

(学年及び学期の終始期)

第5条 本校の学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 学期は、次のとおりとする。

第1学期 4月1日から8月31日まで

第2学期 9月1日から12月31日まで

第3学期 1月1日から3月31日まで

(休業日)

第6条 本校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律で規定する休日

(3) 春期、夏期、冬期の休業日は、その都度校長が定める。

(4) 学校創立記念日 6月1日

2 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事情があるときは、前項の規定にかかわらず、休業日に授業を行うことがある。

3 非常変災、急迫その他やむを得ない事情があるときは、臨時に授業を行わないことが

ある。

第3章 教育課程、単位数（授業時数）

（教育課程、単位数（授業時数））

第7条 本校の教育課程及び単位数（授業時数）は、別表第1のとおりとする。

（単位の計算方法）

第7条の2 本校の各授業科目の単位は、30時間の授業をもって1単位とする。

（履修科目の登録の上限）

第7条の3 学生が1年間に履修する授業科目として登録することができる単位数の上限は、第7条における別表第1のとおりとする。

（単位の授与）

第7条の4 単位の授与は、次条に定める授業科目の成績評価に基づいて行うものとする。

（成績評価）

第7条の5 授業科目の成績評価は、試験、実習の成果、履修状況等を総合的に勘案して行う。ただし、出席時数が授業時数の3分の2（実習を伴う教科科目にあつては5分の4）に達しない者は、その科目について評価を受けることができない。

2 試験等の成績の評価は、「優・良・可・不可」をもって表し、「可」以上を合格とする。

3 教科科目の履修及び評価について、必要な事項は別に定める。

（入学前の授業科目の履修等）

第8条 学生が本校入学前に他の専修学校の専門課程において履修した授業科目等は、別に定める規定に基づき、出願時に申請があれば、本校各課程における授業科目の履修とみなすことができる。ただし転学等の場合を除き、当該課程の修了に必要な総単位数（授業時数）の4分の1を超えないものとする。

（始業及び終業の時刻）

第9条 本校の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

昼夜別	課程名	始業時刻	終業時刻
昼	美容専門課程	午前9時	午後4時10分

第4章 教職員組織

（教職員）

第10条 本校に次の教職員を置く。

- (1) 校長 1名
- (2) 副校長 1名以上
- (3) 教頭 1名以上
- (4) 教員 60名以上(半数以上を専任とする。)
- (5) 事務職員 20名以上

- (6) 学校医 1 名
- (7) 健康相談員 1 名以上
- 2 本校には、前項に定めるほか、校務統括を置くことができる。

第 5 章 入学等

(入学資格)

第 1 1 条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校若しくはこれに準ずる学校若しくは中等教育学校を卒業した者
- (2) 通常の課程による 12 年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）
- (3) 外国において、学校教育における 12 年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定したもの
- (4) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 専修学校の高等課程（修業年限が 3 年以上であることその他の文部科学大臣が定める基準を満たすものに限る。）で文部科学大臣が別に指定するものを文部科学大臣が定める日以後に修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 高等学校卒業程度認定試験規則による高等学校卒業程度認定試験に合格した者（旧規定による大学入学資格検定に合格した者を含む。）
- (8) 学校教育法第 90 条第 2 項の規定により大学に入学した者であって、高等学校卒業程度認定審査規則（令和 4 年文部科学省令第 18 号）による高等学校卒業程度認定審査に合格した者
- (9) 学校教育法第 90 条第 2 項の規定により大学に入学した者であって、専修学校における教育を受けるにふさわしい学力があると認めたもの
- (10) 個別の入学資格審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18 歳に達したもの

(入学時期)

第 1 2 条 本校の入学時期は、毎年 4 月 1 日とする。

(入学手続、選考の方法、許可)

第 1 3 条 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書その他の書類に必要事項を記載して、別表第 2 に定める入学検定料を添えて指定期日までに出席しなければならない。

2 前項の手続きを終了した者に対して別に定めるところにより選考を行う。

3 前項の選考の結果に基づき、合格の通知を受けた者は、所定の期日までに本校所定の書類を提出すると共に、別表第 2 の定めるところにより入学金を添えて手続きをとらなければならない。

4 校長は、前項の入学手続を完了した者に入学を許可する。

(再入学、転入学)

第13条の2 本校に、再入学又は転入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限
り、選考の上、相当年次に入学を許可することがある。

2 前項の規定により、入学を許可された者の既に履修した授業科目及び単位(時間数)
の取扱い並びに在学すべき年数については、審議の上、校長が決定する。

第6章 その他学籍異動等

(進級要件)

第14条 進級するための要件は、次のとおりとする。

(1) 1学年に1年以上在学していること(休学期間は除く)。

(2) 1学年のすべての科目の単位を修得していること。

(3) 1学年に必要な授業料等学納金のすべてについて納入を完了していること。

(進級認定)

第14条の2 前条に定める進級要件を具備した者については、進級会議を経て、校長が進
級を認定する。

2 進級が認定できない場合は、原級留置(進級しないで修得できなかった単位を再履修
すること)とする。

(休学、復学)

第15条 学生が疾病、その他やむを得ない事由によって、30日以上修学することができ
ない場合は、その事由を記載した書類及び診断書を提出して校長の許可を得て休学する
ことができる。

2 前項の者が復学しようとする場合は、届け出て、校長の許可を得て、復学することが
できる。

(休学の期間)

第15条の2 休学の期間は、1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある場
合は、引き続き更に1年まで延長することができる。

2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学の期間は、第4条の2の在学年限に算入しない。

(退学)

第16条 退学しようとする者は、その事由を記載した書類を提出し、校長の許可を受けな
ければならない。

(除籍)

第17条 次の各号の一に該当する者は、審議の上、校長が除籍する。

(1) 授業料の納付を怠り、督促をしても、なお、納付しない者

(2) 長期間にわたり行方不明の者

(3) 第4条の2に定める在学年限を超えた者

- (4) 第 15 条の 2 に定める休学期間を超えて、なお就学できない者
2 除籍になった者は、復籍することはできない。但し、再入学を妨げるものではない。

第 7 章 卒業等

(課程修了・卒業の認定)

第 18 条 課程修了の認定は、本校に 2 年以上在学し、本学則に定める授業科目を 67 単位以上修得した者について行う。

2 校長は、本校所定の全課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

(専門士の称号)

第 19 条 美容専門課程の修了者は、学校教育法第 131 条の 2 及び学校教育法施行規則第 186 条に基づき、専門士と称することができる。

第 8 章 賞罰

(表彰)

第 20 条 学生として表彰に値する行為があった者は、理事会の議を経て校長が表彰する。

(懲戒)

第 21 条 学生がこの学則その他本校の定める諸規則を守らず、学生としての本分にもとる行為があったときは、懲戒処分を行うことがある。

2 前項の懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対して行うものとする。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第 9 章 入学金、授業料、その他の納付金

(納付金)

第 22 条 本校の入学金、授業料等は、別表第 2 のとおりとする。

(授業料等の納入期及び納入の特例)

第 23 条 学生がその在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料等を所定の期日までに納入しなければならない。ただし、特別の事情などがあると認められる者には、延納を認めることがある。

2 学生が休学したときは、前項の規定にかかわらず、休学期間中の授業料等を免除することがある。

3 特別の事由のある場合には、別に定めるところにより入学金及び授業料等の全部又は一部を減免することがある。

(滞納)

第23条の2 正当な理由がなく、かつ、所定の手続きを行わずに授業料等を3箇月以上滞納し、その後においても納入の見込みがないときは、除籍することがある。

(納入金の還付)

第23条の3 既に納入した授業料、入学金、入学検定料及びその他の学費は、原則として返還しない。ただし、入学前(当該年の3月31日まで)に入学辞退の意思表示した場合は、入学金と入学検定料を除いた授業料等は返還する。

第10章 健康診断

(健康診断)

第24条 健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

第11章 附帯教育

(附帯教育)

第25条 本校の附帯教育として、美容通信課程を設置する。

(1) 美容通信課程の学科、修業年限、定員及び学級数は、次のとおりとする。

学科名	修業年限	入学定員	総定員	総学級数
美容科	3年	4月入学 320名	1,800名	4月入学 24学級
		10月入学 280名		10月入学 21学級

(2) 生徒は6年を超えて在学することはできない。

(3) 美容通信課程の入学時期は、4月及び10月とする。

(4) 美容通信課程の学期は、1年を単位とし、次のとおりとする。

入学時期	期 間
4月	4月1日から3月31日まで
10月	10月1日から9月30日まで

(5) 美容通信課程の休業日は、面接授業(スクーリング)中は、日曜日とする。

(6) 通信養成を行う地域範囲は47都道府県在住者とする。

(7) 添削指導のための組織等担当教員5名を置く。

(8) 通信授業及び添削指導に係る事務の一部を公益社団法人日本理容美容教育センターに委託する。

(9) 美容通信課程の入学資格は、高等学校卒業又はこれと同等以上の学力を有する者とする。ただし、中学校卒業者に対しては、厚生労働省令の定めるところにより選考試験を行い、合格者については、入学を認めるものとする。

(10) 面接授業(スクーリング)に関する事項並びに中学卒業者に対する講習科目及び各科目の授業時数は厚生労働省令の定めに基づき別に定める。

(11) 校長は美容通信課程の所定の課程を修了したと認めた者には、卒業証書を授与する。

2 附帯教育の教育課程、授業時数は、別表第3のとおりとする。

3 附帯教育の入学金、授業料は別表第4のとおりとする。

4 附帯教育に関し、本章に定める以外の事項は、本学則を準用する。

第12章 改正等

(改正、廃止)

第26条 本学則及びこれに基づく規程の改正及び廃止等は、理事会の決議により理事長が行う。

附 則 (省略)

別表第1 (第7条関係)

教育課程及び授業時数

美容専門課程 (昼間課程)

(1単位時間 50分)

教科課目				授業形態	第1学年		第2学年		授業時数合計 (単位数)
					週間授業時数	年間授業時数	週間授業時数	年間授業時数	
必修 課目	関係法規・制度			講義			1	30 (1)	30 (1)
	衛生管理			講義			3	90 (3)	90 (3)
	保健			講義	1	30 (1)	2	60 (2)	90 (3)
	化粧品化学			講義	1	30 (1)	1	30 (1)	60 (2)
	文化論			講義	1	30 (1)	1	30 (1)	60 (2)
	美容技術理論			講義	2	60 (2)	3	90 (3)	150 (5)
	運営管理			講義			1	30 (1)	30 (1)
	美容 実習	美容実習1		実習	14	420 (14)			420 (14)
		美容実習2		実習			16	480 (16)	480 (16)
小計					19	570 (19)	28	840 (28)	1410 (47)
選択	課目	教育専門	技術特殊美容	美容特殊技術1	実習	6	180 (6)		330 (11)

課 目			美容特殊 技術 2	実習			5	150 (5)	
	一 般 教 養 課 目	美 容 関 連 教 養	美容福祉	演習	2	60 (2)			270 (9)
			日本文化	演習	3	90 (3)			
			教養演習	演習	1	30 (1)			
			サロンコミュ ニケーション	演習	1	30 (1)			
			色彩	演習	1	30 (1)			
			キャリア	演習	1	30 (1)			
小計					15	450 (15)	5	150 (5)	600 (20)
計					34	1020 (34)	33	990 (33)	2010 (67)

別表第2 (第13条及び22条関係)

美容専門課程

(単位：円)

区分	1年次	2年次	合計
入学金	120,000		120,000
授業料	468,000	468,000	936,000
実習費	178,800	178,800	357,600
教育充実費	205,000	205,000	410,000
施設維持費	192,000	192,000	384,000
教材費	510,000	196,000	706,000
学生生徒諸費	37,200	37,200	74,400
合計	1,711,000	1,277,000	2,988,000

* 専門課程の入学検定料は20,000円

別表第3 (第25条第2項関係)

美容通信課程 (美容所の非従事者)

(1単位時間 50分)

教科課目	面接授 業形態	面接授業を 行う年次	面接授業 の時間数	添削指導 の回数
(必修課目)				
関係法規・制度	講義	2	10	3
衛生管理	講義	2・3	30	4
保健	講義	2・3	25	3
化粧品化学	講義	2	30	2
文化論	講義	2	10	2

美容技術理論	講義	2	25	8
運営管理	講義	2・3	10	3
美容実習	実習	1・2・3	450	6
(選択課目)				
外国語(英語)				1
社会福祉				1
美容カウンセリング				1
ヘアスタイル画による トータルファッション	講義	2・3	10	1
ビジネスマナー				1
合 計			600	36

注：中学卒業者に対する講習課目及び各課目時間は厚生労働省令で定めるところにより次のとおりである。

1. 講習課目は現代社会、化学、保健の3課目とする。
2. 各課目時間は各々35時間を標準とする。

美容通信課程(美容所の従事者)

(1単位時間 50分)

教科課目	面接授業形態	面接授業を行う年次	面接授業の時間数	添削指導の回数
(必修課目)				
関係法規・制度	講義	2	10	3
衛生管理	講義	2・3	30	4
保健	講義	2・3	25	3
化粧品化学	講義	2	30	2
文化論	講義	2	10	2
美容技術理論	講義	2	10	8
運営管理	講義	2・3	5	3
美容実習	実習	1・2・3	175	6
(選択課目)				
外国語(英語)				1
社会福祉				1
美容カウンセリング				1
ヘアスタイル画による トータルファッション	講義	2・3	5	1
ビジネスマナー				1
合 計			300	36

注：中学卒業者に対する講習課目及び各課目時間は厚生労働省令で定めるところにより次のとおりである。

1. 講習課目は現代社会、化学、保健の3課目とする。

2. 各課目時間は各々35時間を標準とする。

別表第4（第25条第3項関係）

通信課程

（単位：円）

区分	1年次	2年次	3年次	合計
入学金	50,000			50,000
授業料	144,000	178,000	178,000	500,000
面接授業料	58,000	66,000	66,000	190,000
諸費用	40,000	20,000	20,000	80,000
合計	292,000	264,000	264,000	820,000

3 学生心得

希望に胸をふくらませて入学された新入生の皆さんには、山野美容専門学校の建学の精神や教育目標などをしっかりと理解し、美容業界で幅広く活躍できる知識・技能を修得するとともに一般社会人として、より高いマナーとモラルを身に付け、将来は美容業界のリーダーとして活躍できる職業人になるよう期待しています。

一般社会において、法律や規則、習慣があります。学校内でも最低限のルールがあります。このことを理解し、学内ルールを遵守し、充実した学生生活を送りましょう。山野美容専門学校の学生は次の事項を遵守すること。

1 学生の本分

本校の学生は、山野美容専門学校の学生として誇りを持ち、美道の修業に励むとともに、その良識ある自らの行動を堅持し、学校の名誉を傷つける行為をしてはならない。

2 人に対する尊敬の念

学校関係職員及び来訪者に対して尊敬の念をもった態度で接し、礼儀正しい挨拶、正しい言葉遣いを心掛けること。

3 日常の行動指針

日常、相互の連帯を強め、人格を磨き自己の充実に努めるとともに、諸法令を遵守し、良心に従って行動し、いやしくも暴力を加えたり、近隣や販売店、他人に迷惑をかける行為や行動をしないこと。

4 授業中の態度

授業中は、教師の指示に従って美容師としての修行に専念し、私語、居眠り、自己本位の行為、教室外への無断抜け出し等、授業を妨げるような一切の行為をしてはならない。

5 実習心得

- (1) 毛髪を扱う実習については、相モデル及びモデルウィッグを使用する。なお、相モデルの授業に支障のないよう毛髪の状態を常に良好に保っておくこと。
- (2) ピアスは、化粧、美顔術の相モデルが出来なくなるため、耳以外の顔面への取り付けを禁止する。
- (3) 顔面（化粧、美顔術）、着付、マニキュアは相モデルとする。
- (4) 実習時間中は、授業に支障のないよう爪を短くし、指輪の使用を禁止する。
- (5) 履物は、スニーカー又は、かかとの低いものとする。

6 服装及び容姿

- (1) 登校時から下校時までは、必ず学校所定の白衣（名札を装着）を着用すること。

- (2) 通学時の服装、履物は、学生として相応しい清潔で活動的なものとする。
- (3) 毛髪は、登下校時を除き顔面にかからないようまとめること。
- (4) 男子の髭は、常に清潔に剃っておくこと。

7 登下校について

- (1) 学生は、指定された入口（2階エスカレーター入口）を利用して登校すること。その際、入口で学生証を提示すること。
- (2) 学生は、原則として構内のエレベーターの使用を禁止する。（特別に使用する場合には、許可を得て使用すること。）

8 欠席及び遅刻等

- (1) 修業年限（2年）のうち規定の単位数（時間）に達しないときは、卒業できない。
- (2) 欠席及び遅刻・早退並びに外出の際は、その都度、必ず届け出ること。
欠席及び遅刻等の連絡は、Classroomにある申請フォームで各自申請が必要です。
※ 8時50分までに申請フォームから提出が完了していない場合は、受け付けられませんので注意してください。
- (3) 遅刻については毎授業時間開始後10分までとする。早退については毎授業時間終了10分前からとする。授業開始後10分を過ぎた後の入室及び授業終了10分前以前の退室は欠席扱いとなる。また、同一課目において遅刻、早退計3回で1時間分の欠席扱いとなる。
- (4) 公共交通機関の遅延の場合、当日8時50分までに申請を行い許可された場合は、当日9時30分までの入室に限り出席扱いとします。
- (5) 30分以上の大幅な遅延が発生した場合には、状況を精査して翌日以降に遅延認定について判定します。
- (6) 欠席について、出席時数が総授業時数の3分の2（実習を伴う教科科目にあっては、5分の4）に達しない者はその課目について評価を受けることができず、留年（原級留置）となり、その学年をやり直しとする。
- (7) 欠席した場合は、科目ごとに必要な時間の補習を受講しなければならない。なお、出席時間数が、その課目の総時間数の3分の2（実習科目については5分の4）に達しない課目については、補習の受講に関係なく評価を受けることができず、再履修となる。

9 公欠について

- (1) 学校感染症に罹患した場合

「学校において予防すべき感染症※」に罹患した場合は、学内感染を予防するため、「学校保健安全法」「学校保健安全法施行規則」により出席停止としています。医療機関で、感染症に罹患したと診断された場合は、直ちに所定の手続を行ってください

い。それにより、授業の欠席が不利益とならないように配慮します。

ア 出席停止の基準（学校保健安全法施行規則）

- ・ インフルエンザ
発症後5日経過かつ解熱後2日経過するまで。
- ・ 新型コロナウイルス感染症
発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで。

イ 証明書等

診断書または発症が証明できる書類

※「学校において予防すべき感染症」としては、以下のものがあります。

第1種：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、その他

第2種：インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、麻疹(はしか)、風疹、水痘(みずぼうそう)、流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)、咽頭結膜熱(プール熱)、結核、百日咳、髄膜炎菌性髄膜炎

第3種：感染性胃腸炎(ノロウイルス等を含む)、マイコプラズマ感染症、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス、パラチフス

(2) 忌引きについて

(土・日・祭日を含む。)

区 分	適 用	日 数
1 親等の血族、配偶者	父母、配偶者、子	7日以内
2 親等の血族・1 親等の姻族	祖父母、兄弟姉妹	5日以内
4 親等内の血族・2 親等の姻族	曾祖父母、伯叔父母、甥姪、従兄弟等	2日以内

会葬礼状のコピー等を提出して下さい。

(3) その他の欠席について

内 容	証明書等
学校紹介による就職活動に関する事項（会社説明会参加、面接、入社試験等）	訪問証明書等
海外研修旅行参加者のパスポート発行手続きに関する事項（パスポート申請、発行等）	旅行会社資料等
留学生のビザ発行手続きに関する事項（申請、発行等）	ビザのコピー等
その他、学校が別に定める事項（課外活動等）	学校が別に定める証明書

10 一般事項

- (1) 学生証は、在学中必ず携帯すること。退学等により学生としての身分を失ったときは、担当教員に必ず返納すること。なお、学生証を紛失したときは、直ちに紛失届を事務局に提出し、再交付を受けること。
- (2) 学校の施設及び備品その他これに準ずるものは丁寧に扱い、これを破損したときは、その理由により全額弁償の責任をとらせることもある。
- (3) 荷物は各自十分に注意して管理するとともに、現金や貴重品は必ず身につけること。万一、紛失した場合、学校では一切責任を負わない。
- (4)ロッカーの中には貴重品は収納せず、使用後は必ず施錠し、各自管理すること。

11 学校生活における禁止事項について

これらの禁止事項は、単なる校内ルールではなく、業界で働くプロとして当然に求められる職業倫理に基づいています。違反はあなた自身のキャリアや、内定先からの信頼を失うことにつながります。

(1) 学習・教務に関する禁止事項

ア 不正行為の禁止

試験におけるカンニング、レポートの代筆・盗用(AIによる不適切な生成物を含む。)、他者の課題の流用

イ 授業妨害の禁止

授業中の私語、許可のない離席、スマートフォン等の私的利用、居眠り、他の学生の学習を妨げる行為

ウ 教員の指示・注意指導に対する反抗や拒絶行為

エ 校内、校外を問わず教員の指導下にないときに、学生同士及び部外の他者に美容行為を行ってはならない。(相モデルを含む。)

オ 無断欠席・遅刻の常態化

連絡のない欠席、正当な理由のない遅刻・早退等

(2) 学生生活・マナーに関する禁止事項

ア 自転車等による通学

自転車、キックボード、オートバイ等その他これに類する乗り物で校舎への通学

イ 施設・備品の不適切利用

施設・設備の破損及び許可のない教室・機材の使用、備品の持ち出し、機材の破損を隠蔽する行為、実習室での飲食。

ウ 喫煙・飲酒の禁止

校内(構内近隣を含む。)全面禁煙(電子タバコ、水タバコ及びニコチンを含まない類

似の商品を含む)の遵守、登校前・登校中の飲酒

エ 金銭・物品のトラブル

学生間での金銭の貸借、ネットワークビジネスや宗教への勧誘行為、物品の売買

(3) 不適切なアルバイトの就業

本校は、授業出席の確保には厳格に対処していることから、学生には学業に専念することを希望します。ただし、経済的な理由により止むを得ずアルバイトに従事しなければならない学生は、学業に支障をきたさない範囲で、誠実さと責任を持って仕事にあたるように心がけてください。

なお、本校では好ましくないアルバイトとして、次の職種については、禁止します。

ア 風俗営業や深夜に及ぶ職種のもの

イ 健康に好ましくない、または危険を伴うもの

ウ 本校学生としての品位を損なう恐れがあるもの

(4) 情報モラル・SNS等に関する禁止事項

ア 秘密保持義務違反

実習先等で知り得た個人情報や機密情報の漏洩

イ 不適切な投稿

本校、学生、教職員、および実習先の名誉を毀損する SNS 等への投稿（動画・写真・テキスト）

ウ 無断撮影・録音

講義内容や授業風景の無断撮影、及びそれらのネット上へのアップロード

(5) 暴力・ハラスメントに関する禁止事項

ア あらゆる暴力行為

身体的な暴力、威圧的な言動、SNS を用いた誹謗中傷（ネットいじめ）

イ ハラスメント

性的な嫌がらせ（セクシュアルハラスメント）、権力を利用した嫌がらせ（パワーハラスメント）及び不当な要求（カスタマーハラスメント）等

ウ 差別的言動

出身、性別、信条、障害等に関する差別的な言動

1 2 違反者に対する処分

(1) 違反者に対しては、反省を促すため、違反の程度により、学則第 2 1 条に基づき懲戒処分を行う場合がある。なお、基準は次のとおり。

区 分	内 容
訓告及び 停学	行為の悪質性が認められるが、その結果の重大性が退学に至らない場合
退学(学則 第21条第 3項)	1 性行不良で、改善の見込みがないと認められる者 2 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者 3 正当の理由がなくて、出席が常でない者 4 学校の秩序を乱し、その他学生としての本文に反した者

※ 違反行為の現場に同席した者は、本人が直接実行していない場合でも違反者として捉える。

(2) 違反回数と処分基準について

- 1 回目 訓告 保護者通知(本人の了承を不要とする)・説諭・反省文・誓約書・ボランティア活動
- 2 回目 停学5日 保護者通知(本人の了承を不要とする)・説諭・反省文・誓約書・ボランティア活動
- 3 回目 無期停学とする

※ 例 喫煙1回、飲酒1回を同時に行った場合、違反回数は2回目に該当とし、停学5日の処分とする。

※ 校長の判断により、違反内容によっては、1回目で停学、無期停学又は退学となる場合がある。

4 年間行事予定表

年間行事予定表

月	1年次	2年次
4月	入学式／オリエンテーション 健康診断	始業式 健康診断
5月	創立記念式典 校長講義	創立記念式典
6月	創立記念日 学苑祭	創立記念日 学苑祭
7月	学期末試験 学内コンテスト 1学期終業式	学期末試験 学内コンテスト 1学期終業式
8月	夏期休業 海外研修旅行（予定）	夏期休業
9月	2学期始業式 サンクスデー	2学期始業式 サンクスデー
10月	芸術祭	芸術祭
11月	国内研修旅行	卒業試験
12月	2学期終業式 冬期休業	2学期終業式 冬期休業
1月	3学期始業式 学期末テスト	3学期始業式
2月	合同サロン説明会	美容師国家試験（実技）
3月	3学期終業式 春期休業	美容師国家試験（筆記） 卒業式 美容師国家試験合格発表

本予定表は令和8年2月現在のものです、予定は変更になる可能性があります。

◇◇美容師国家試験は在学中（卒業前）に受験します◇◇

- ・試験の実施時期は実技試験が2月の初旬頃、筆記試験が3月の第1日曜日です。
- ・合格発表は3月末に行われます。
- ・美容師国家試験に合格して卒業した学生だけが、美容師免許証の交付を申請することができます。

5 授業について

1 学期・授業期間

1年間の授業日数は学年末試験や学校行事を含めて原則として33～34週とされています。本校ではこれを1学期（4月～8月）、2学期（9月～12月）及び3学期（1月～3月）に分けて三学期制としています。

2 開講方法・開講期間

授業科目は原則として週1回または複数回開講し、通年又は、各学期で終了します。

3 授業時間

授業時間は50分を1時限とし、原則1日6時限開講しています。オリエンテーション時に配布される時間割をよく確認してください。

時間割

時 間	クラス
09:00～09:10	ホームルーム（授業準備）
09:10～10:00	1時限
10:10～11:00	2時限
11:10～12:00	3時限
12:00～12:50	昼食
13:00～13:50	4時限
14:00～14:50	5時限
15:00～15:50	6時限
15:50～16:00	ホームルーム

4 登校時間について

学生の登校時間は、通常8時50分です。それまでに登校を完了して、学校所定の白衣を着用し、持ち物、教材等を確認して授業に備えてください。

5 入退室・出席に関する注意事項

授業時間中に教室へ入退室する場合は、必ず担当教員の許可を得てください。教員の許可なく入退室した場合は、欠席扱いとなります。

6 休業日

学則第6条に定められた休業日のほかに、本学行事などで臨時に休業日とすることがあります。変更のときは Classroom 等の掲示で周知します。

7 遠隔（オンライン）授業について

学校保健安全法施行規則で指定された感染症の拡大時や荒天時など多数の学生が登校困難な状況においては、急遽パソコンやスマートフォン等を用いた遠隔授業を実施することがあります。通信環境等を整えておくように留意してください。

8 単位修得試験について

各授業科目の履修を修了した者には、認定により所定の単位が与えられます。この認定の方法として、試験を行います。試験には筆記試験のほか、レポート、実技テスト、作品提出などがあります。答案やレポート等を提出しない場合は不合格となり、単位は与えられません。

9 成績通知について

成績通知については、皆さんが自分の学習状況をいつでも確認できるシステムである「ダッシュボード」を利用して学生さん個々に通知しています。指定された URL にログイン ID、パスワードを入力することによって保護者の方にも簡単にアクセスすることが可能です。

10 卒業要件について

卒業するために取得すべき単位数が決まっています。必要単位数を修得出来ていない場合は卒業できませんので注意してください。

6 学生生活の案内

① 事務局での窓口取扱業務

- ・個人情報保護に関すること
- ・校舎、山野ホールなどの施設管理に関すること
- ・施設の利用申請等に関すること
- ・校舎の防災対策、環境保全に関すること
- ・カリキュラムに関すること
- ・授業に関すること
- ・学内試験、卒業認定に関すること
- ・学生の入学、褒章、懲戒処分その他学生の身分に関すること
- ・学生の学籍記録及び諸証明に関すること
- ・授業料など学納金に関すること
- ・学生の課外活動、諸行事の支援に関すること
- ・学生生活の支援、指導及び補導に関すること
- ・学生の就職相談、斡旋、資料の展示、事務手続きに関すること
- ・学生の保健及び厚生に関すること
- ・教材に関すること
- ・奨学金制度（日本学生支援機構、その他）の紹介及び申請手続き等に関すること
- ・国家試験の申請手続き等に関すること
- ・学生の悩み・不安・ストレス等などの相談に関すること。（カウンセラーが週1回相談に応じます。※要予約）

② 窓口事務取扱時間

窓 口	場 所	取扱時間	内 容
事 務 局	1F	8 : 3 0 ~ 17 : 0 0	各種証明書等の発行
健康相談室	1F	9 : 0 0 ~ 17 : 0 0	健康相談
キャリアサポート センター	2F	9 : 0 0 ~ 17 : 0 0	就職相談
教 員 室	2F	8 : 3 0 ~ 17 : 0 0	担任等への報告・相談等
月～金曜日までの毎日。土曜、日曜、祝日及び休業期間中は窓口を利用することができません。			

③ 発行できる証明書

種 類	手数料	担当課	備 考
在学証明書	300円	教務学生課	土、日、祝日を除く13:00までの申請で当日16:00に、13:00以降の申請で翌日(土、日、祝日を除く)16:00にお渡しできます。 各種英文での証明書は1週間前までに申請してください。手数料はすべて1,000円です。
成績証明書	500円		
学生証再発行	1,300円		
卒業(見込)証明書	300円		
学生旅客運賃割引証明書	無 料		
出席証明書	500円		
学生証の一時代替発行	300円		
名札の再発行	200円		

※ 返金手数料は、自己負担となります。

④ 学籍異動

休学・退学・復学等を希望する場合は、担当教員に相談のうえ所定の手続きをとってください。

⑤ 奨学金・学費ローン

奨学金を希望する学生を対象とした説明会を開催します。希望者は、必ず参加してください。

1 日本学生支援機構

申込資格： 人物、学業ともに優れ経済的理由により修学困難な者。

募集及び申込： 原則、春(4月頃)及び秋(9月頃)に学校を通じて申込みをします。

資格・選考： 人物、学力の推薦基準を満たしている奨学金申込者を日本学生支援機構に推薦します。日本学生支援機構では家計基準を含めた審査・選考を行い、奨学生として採用します。

(1) 給付型奨学金 ※高等教育の修学支援新制度（授業料等減免＋給付型奨学金）

原則、返済不要で学業成績・世帯年収・資産の制限があります。

ア 授業料等減免

支給区分に応じて、授業料・入学金の減額・免除が受けられます。

イ 給付型奨学金月額

給付月額はいし世帯収入等により次のとおり区分されています。

区 分	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	38,300円 (42,500円)	75,800円
第Ⅱ区分	25,600円 (28,400円)	50,600円
第Ⅲ区分	12,800円 (14,200円)	25,300円
第Ⅳ区分 (多子世帯に限る)	9,600円 (10,700円)	19,000円

※ 生活保護世帯、児童養護施設等の入所者等はカッコ内の金額

(2) 貸与型奨学金

返済が必要で無利子と有利子の区分があり給付型に比し制限が少ない。

ア 第一種奨学金（無利子）貸与月額

自宅通学	自宅外通学
20,000円	20,000円
30,000円	30,000円
40,000円	40,000円
53,000円	50,000円
	60,000円

上記の表から貸与希望月額を選択する。

イ 第二種奨学金（有利子）貸与月額

自宅通学・自宅外にかかわらず月額20,000円から120,000円までの間で1万円単位で月額が選択できます。また、第一種及び第二種の併用が可能です。

利 子： 利率は年3.0%が上限

返済始期： 第一種及び第二種ともに貸与終了の翌月から数えて7ヶ月目の月から

2 東京都育英資金

申込資格： 申込者と申込者を扶養している方が貸付けを開始する月の初日に都内に住所を有していること。他

募集及び申込： 毎年4月中旬から5月中旬頃までに学校を通じて申込みをします。

貸付月額： 53,000円

利 子： 無利子

返済始期： 貸与終了後、6ヶ月後から

返済期間： 13年間

3 日本政策金融公庫 国の教育ローン

申込資格： 世帯年収と子供の人数により制限があります。

募集及び申込： 公的機関で教育のために必要な資金を融資するもので、年間を通していつでも申込み可能です。

融資額： 350万円以内

金利： 年3.55%（交通遺児家庭・母子家庭・父子家庭等は、年3.15%）
（2026年2月現在）

返済期間： 18年以内（在学期間中は利子のみの返済が可能）

4 提携学費ローン

取扱機関： 株式会社オリエントコーポレーション

株式会社ジャックス

三井住友カード株式会社

募集及び申込： 電話照会と郵便による書類提出（WEBでの申し込みも可能）

取扱い機関に直接お問い合わせください。

融資額： 各納付時期請求金額の範囲内

金 利： 株式会社オリエントコーポレーション 年4.0%

株式会社ジャックス 年3.8%

三井住友カード株式会社 年3.5%

（2026年2月現在）

返済期間： 7 ～ 10年以内（在学期間含む）

⑥ 本校独自の学費支援制度（併用可）

山野愛子奨学金

経済的理由で修学困難な学生が2年次に利用できます（成績など条件有）。

500,000円以内貸与（無利息若干名）

⑦ 健康相談

(1) 定期健康診断

定期健康診断は学校保健法によって義務づけられております。本校では4月に行います。必ず受診してください。

(2) 健康相談

健康相談室では、身体の不調やケガなどの応急処置、身体や心の悩みなどの相談を次の時間帯で受け付けています。

（相談者に無断で相談内容を口外することはありません。秘密は厳守します。）

開室日：月曜～金曜（9時00分～17時00分）

場 所： 健康相談室（1階）

⑧ 住まいの相談

学生会館、学生マンションへの入居を希望する方は事務局教務学生課にご相談ください。

⑨ 就職相談

本校における就職は、伝統と多数の卒業生を美容界へ輩出している実績とネットワークにより、毎年、卒業生数を大幅に上回る有効求人数が寄せられています。さらに、担当教員による指導を基本として、キャリアサポートセンターの専門スタッフが万全の態勢を整えています。

就職にむけての準備は授業の中でも進められていきます。クラス別の就職ガイダンス、履歴書の書き方、面接の受け方などとても重要ですので、真剣に取り組みましょう。

キャリアサポートセンターは2階学生入口の横にあります。基本的に学校の授業がある、月～金曜日までの午前9時～午後5時まで開いています。書棚には地域別に分類された「求人票」、サロン紹介のパンフレットが並び、インターネット検索用のパソコンも置いてあります。掲示板には説明会、面接日の日程などが貼り出されています。学生各自にもClassroomを通じて配信します。

これらを有効に活用していただくほか、学内ではサロンなどの会社説明会が多数実施されています。積極的に参加して情報を広く集めることが重要です。就職活動においても報告、連絡、相談の「ほうれんそう」が基本です。担任とキャリアサポートセンターのスタッフによく相談をして、自分にあった就職先を見つけましょう。

⑩ ハラスメントについて

山野美容専門学校では全ての学生、教職員が個人として尊重され、互いの信頼を基に教育、研究に専念できる環境をつくり、これを維持して行くことが重要と考えており、「山野学苑における各種ハラスメントの防止等に関する規程」を制定し、いかなるハラスメントも黙認されたり、見過ごされたりすることのないよう取り組んでいます。

1 基本的な心構え

- (1) 一人で我慢しているだけでは、問題は解決しないこと。
- (2) ハラスメント防止に対する行動をためらわないこと。
- (3) 嫌なことは、相手に対して明確に意思表示をすること。
- (4) 相談員又は担任の教師もしくは信頼できる友人に相談し、早い解決策を考えること。

2 相談窓口と相談員

副 校 長 2 階教員室

教 頭 2 階教員室

健康相談員 1 階健康相談室

相談は直接相談員を訪問、電話による相談、メールによる相談、信頼できる友人を介しての相談など自由に連絡を取ってください。相談員に相談しづらいときは、担当教員や教務学生課の職員など相談しやすい人に相談してください。

⑪ 学校から学生への連絡手段について

学生への連絡手段は、Classroom を利用して行います。Classroom (クラスルーム) とは、Google の提供しているアプリです。Classroom にて連絡した事項については、学生に周知したものと扱います。Classroom を確認しなかったために生じる不都合、不利益について、学校は責任を負いません。

また、Classroom には、グループごとに複数種類あります。各自必要となる Classroom に参加し、必要な情報を適切に得るよう注意し、情報の受け取り漏れの無いようにしましょう。緊急情報についても、Classroom にて案内するとともに、状況により本校ホームページ (<https://www.yamano-bc.ac.jp>) のINFORMATIONにてお知らせします。各自で確認してください。

⑫ 教材（消耗品等）の購入について

教材消耗品（ウイッグ・タオル等）は、地下1階のファミリーマートで購入することができます。

⑬ 通学定期券の購入について

公共交通機関の定期は学生証と通学証明書の提示で購入できます。

※ 住所変更があった場合は訂正及び訂正印（学校のもの）が必要となります。住所変更フォームで必ず申請して下さい。

⑭ ロッカーの貸し出しについて

学生一人ひとりにダイヤル式のロッカーを貸し出しています。各自でダイヤル番号の設定を行い自己責任で利用して下さい。ただし、現金や貴重品はロッカーに保管せず各自が保持すること。また、必要以外の物を入れずに常に整理・整頓して、清潔に保つこと。

⑮ Wi-Fi 接続方法について

本校では Wi-Fi への接続が可能です。ネットワーク名及びパスワード（暗号化キー）は、各教室に掲示しています。各自確認してください。

⑯ 忘れ物、落とし物

忘れ物、落とし物等を見つけた場合は、事務局まで届け出てください。また、忘れ物、落とし物等をした場合は、事務局で預かっている場合がありますので確認してください。紛失物が見つかる場合の多くは『名前』を書いている場合です。持ち物にはきちんと名前を書きましょう。

⑰ 授業中に怪我をした場合について

授業中、課外活動中の怪我については学校で加入している保険が適用される場合があります。

学校の正課中、学校行事に参加中、課外活動中、通学中（住居と学校施設等との間を往復する間）が対象で怪我などをして、通院、入院した場合には、担任を通じて速やかに教務学生課に報告してください。

詳細は、『学生生徒災害傷害保険・賠償責任保険のご案内』を参照してください。

⑱ 地震発生時の対処要領について

本校舎の建物内で大きな地震が発生した場合には、校舎は、最先端の免振装置が施さ

れており、安心して揺れが収まるまでは、無理に歩かず次のとおり落ち着いて行動すること。

- 1 その場で姿勢を低く保ち、机の下等で頭を守り、また、窓際（ガラスの落下）から離れ身の安全確保を最優先すること。
- 2 揺れが収まった直後は、勝手な判断で動かず、原則校舎内待機すること。避難が必要な場合には、放送の指示に従って行動すること。

7 山野美容専門学校における個人情報保護の取り扱いについて

山野美容専門学校における個人情報保護の取り扱いについて

校長 山野愛子ジェーン

山野美容専門学校（以下「本校」という。）では、平成17年4月1日に施行された「個人情報の保護に関する法律」に基づく、学校における学生等に関する個人情報の適切な取扱いを確保するため個人情報保護規程を作成しております。また本校では個人情報保護の重要性を認識し、学内に個人情報保護規程を規定するほか個人情報の保護に関する法律や政令、文部科学省、厚生労働省、経済産業省が定める指針等の基準を遵守しながら、個人情報の保護に努めています。

I 個人情報の利用目的

皆様及び保護者・保証人（ご父母様等）の個人情報は、以下のとおり、本校の教育研究及び学生支援に必要な業務を遂行するために利用します。なお、利用目的を変更した場合は、変更された利用目的についてご本人に通知または公表します。

1 学生の個人情報の利用目的

資料請求： 入学案内等資料の発送、オープンキャンパス等各種行事案内、統計資料等作成

入学関係： 入学志願者に対する選抜試験運営、入学手続き（編入学、再入学を含む）、学生証交付

修学関係： 履修相談、修学指導、学業奨励、履修登録、資格課程登録、授業・試験運営、成績処理、単位認定、進級・卒業判定、卒業証書授与、海外研修、卒業アルバムへの掲載

学籍関係： 休学・復学・退学等の手続き。

学生生活： 学生生活全般に関わる指導・助言、福利厚生施設の紹介、奨学生選考、奨学金交付・償還、定期健康診断、日常的な健康相談、課外活動支援、弔慰、災害見舞、学生・生徒災害傷害保険

進路関係： キャリア（進路）形成支援、求職登録、就職斡旋、資格取得のための課外講座運営

広報関係： 授業風景、学校生活、課外活動等の写真や動画を学校案内等の広報誌や本校ホームページ等のWEBサイト、Twitter、InstagramなどのSNS、および進学を目的とする媒体などへの掲載

その他： 各種連絡・通知（山野学苑分も含む）、諸証明書発行、緊急連絡網作成、用具・備品等の貸与、学則による処分、出身校への報告（修学状況・美容師国家試験合格・進路情報の報告等）

2 保護者・保証人の個人情報の利用目的

学生の修学指導に必要な連絡（学業成績、出席状況を含む修学状況）、各種送付物（学費納付書、学校行事案内、山野学苑広報誌）の発送

II 個人情報の取得、管理及び利用

1 適正な取得及び利用

本校は、個人情報を取得するときは、利用目的を公表または通知し、また直接ご本人から書面に記載された個人情報を取得する場合には予め利用目的を明示し、適法かつ公正な手段によって取得します。また、ご本人の人種、心情、社会的身分、病歴等の要配慮個人情報については、取得しません。ただし、法令に基づくときや、個人の事前の同意があるとき等はこの限りではありません。

本校は、利用目的に必要な範囲内で、適正に個人情報を利用し、違法又は不当な行為を助長する方法で利用しません。

2 適正な管理

個人情報の安全性及び信頼性を確保するため、漏えい、滅失、き損及び改ざんを防ぐために、適切な安全管理措置を講じます。また、常に最新の状態に保つよう努め、保有する必要がなくなった場合には、廃棄又は消去します。また、個人情報を取り扱う教職員及び委託先に対して、必要かつ適切な監督を行います。

III 個人情報の第三者提供

本校では、あらかじめご本人の同意を得たうえで、学生の個人情報を以下のとおり第三者に提供することがあります。なお、これ以外に提供の必要性が生じた際は、都度、ご本人から意思確認の手続きをとります。

1 学生の学業成績、出欠状況等の修学状況を保護者・保証人に提供

本校は、厚生労働省より美容師養成施設の指定を受けており、日常の授業出欠席については厳しく管理しています。そのことに関して、保護者・保証人様と連携し、個別修学指導を実践することが教育上有用な取り組みであると考えており、一定期間の出席状況の特に良好でない学生の出席状況については、保護者・保証人に対してその状況をお知らせし、修学状況に関する問い合わせや相談等に応じます。

2 学生の学業成績等の修学状況を奨学団体に提供

本校では、独立行政法人日本学生支援機構等の奨学団体による奨学金を取り扱っています。奨学金受給資格審査のため、奨学団体に対し学生の個人の学業成績を提供しなければなりません。

3 学生災害保険加入に際し、加入者名簿を保険会社に提供

本校では、万一に備えて学校管理下における学生のケガを広く補償する学生災害保険に学生全員の加入手続きを行っています。この保険加入手続きに際して、保険会社に学生名簿を提供します。

4 学校運営上、学生の管理に必要となる情報を外部業者に提供

タブレット端末の契約手続きの際に、外部業者へ情報を提供します。

5 学生の修学状況や進路情報を出身学校への報告に使用

本校では、学生が卒業した高等学校や日本語学校等に対し、学生の在籍状況、大会やコンテスト及び課外活動等での成績や活動状況、進路情報を提供する場合があります。

6 肖像（写真・動画）を風景（イベント等の様子）として、美容サロンなどに提供

美容サロンや、美容業界の発展を目的とした活動の様子（学事・就職関連会社のイベント、就職活動の様子など）を、イベント主催のサロンや就職関連会社のホームページまたは、イベント情報の発信等に利用することにおいて、肖像（写真・動画）を提供します。

IV 個人情報の開示等の請求

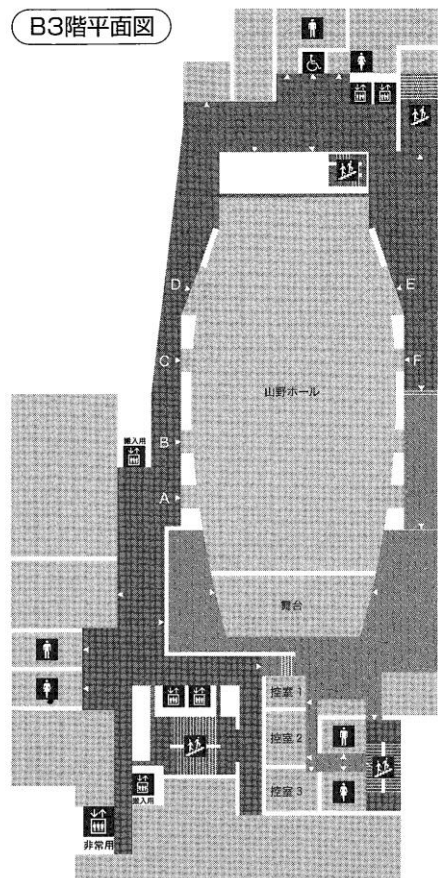
本校は、個人情報の照会・訂正・利用停止・消去等のご要望があったときは、所定の手続きでご本人であることを確認のうえ、すみやかに対応します。これらの権利行使をされる場合は、以下「V」のお問い合わせ窓口までご連絡ください。

V 個人情報保護に関するご質問等に関するお問い合わせ窓口

個人情報に関するご質問や苦情に関しましては、山野美容専門学校個人情報委員会事務局（TEL 03（3379）0111）までご連絡ください。

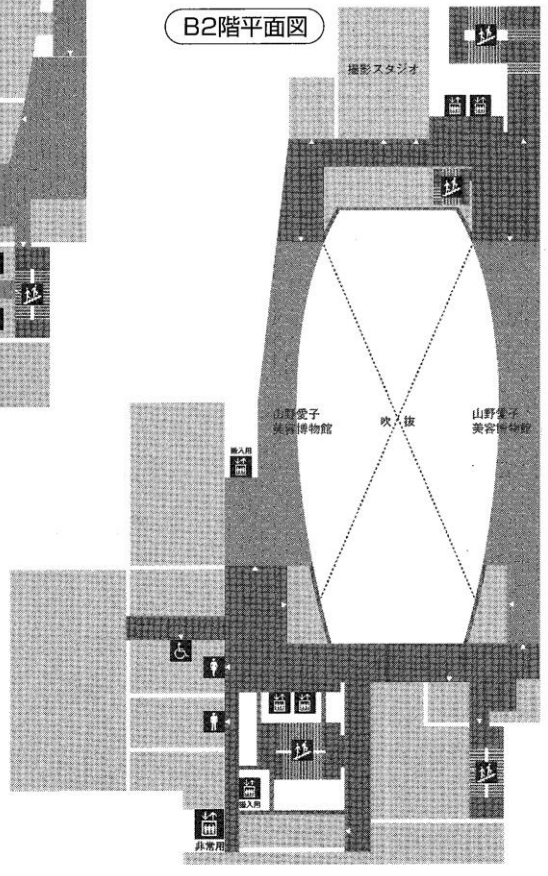
7 校舎案内図

B3階平面図

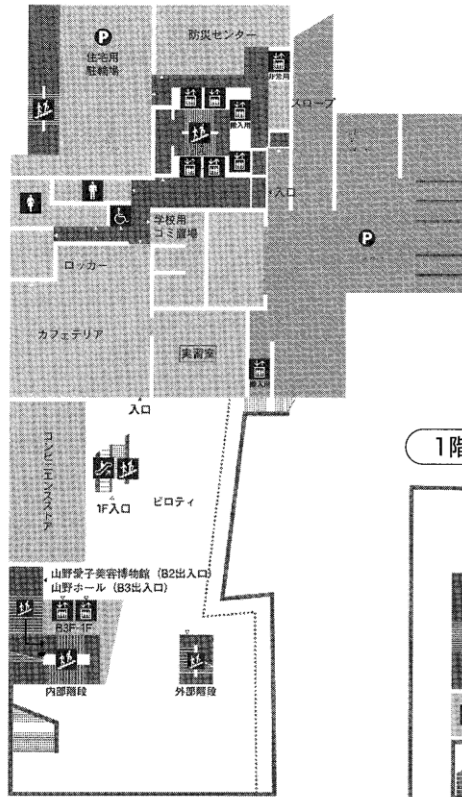


-  エスカレーター
-  エレベーター
-  階段 (避難経路)
-  女子化粧室
-  男子化粧室
-  多目的化粧室

B2階平面図

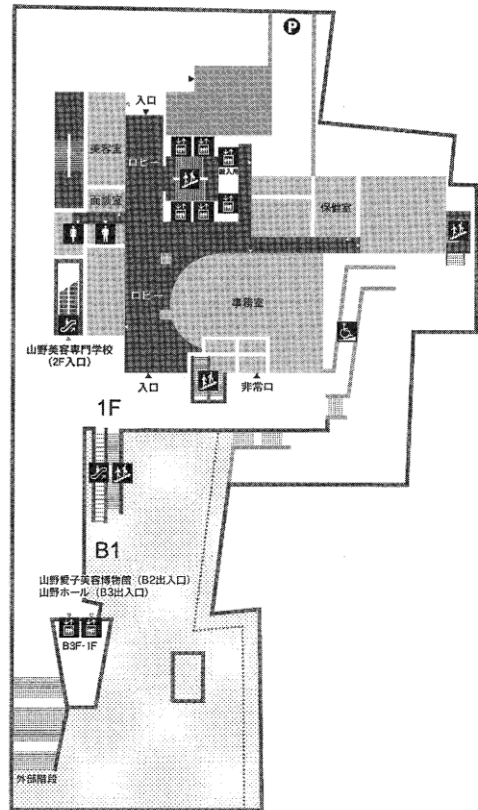


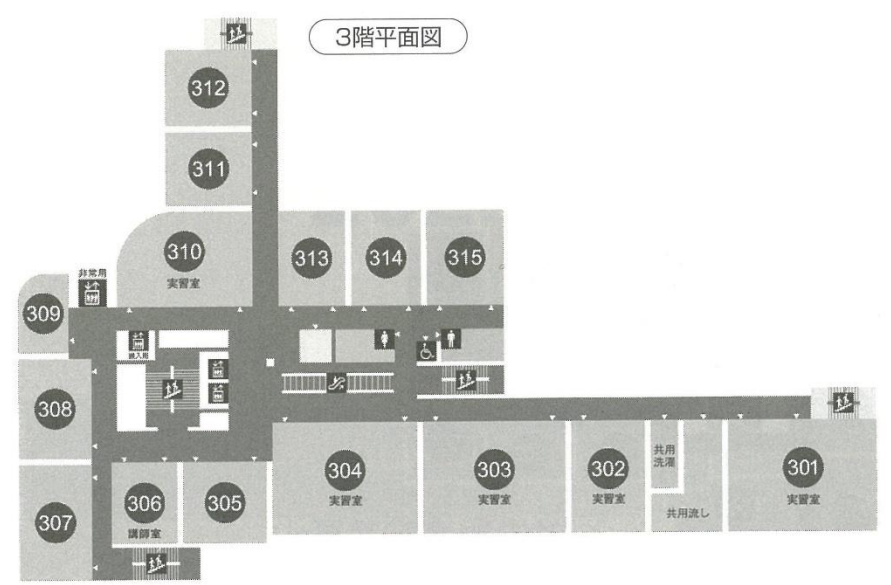
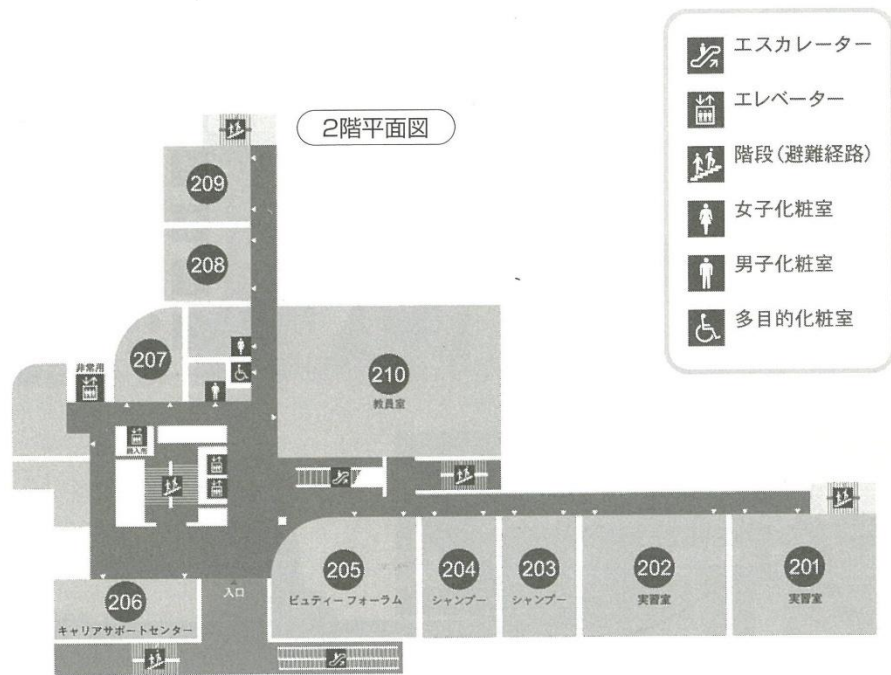
B1階平面図



-  エスカレーター
-  エレベーター
-  階段(避難経路)
-  女子化粧室
-  男子化粧室
-  多目的化粧室
-  駐車場

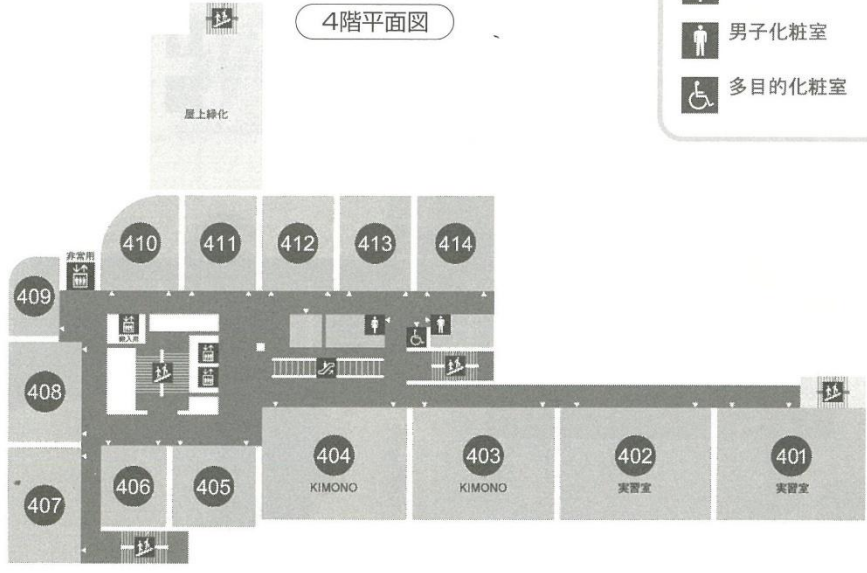
1階平面図



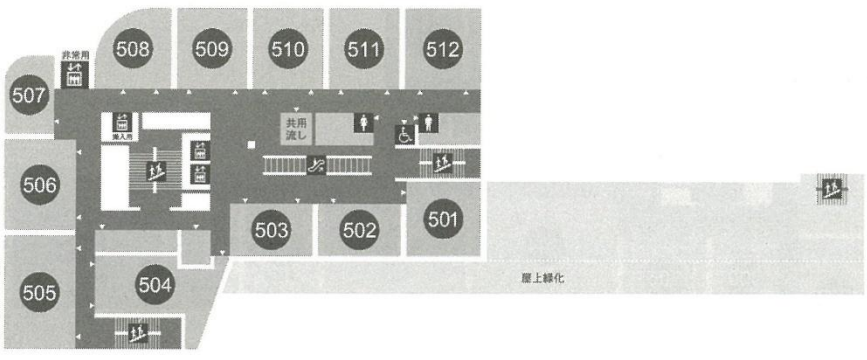


-  エスカレーター
-  エレベーター
-  階段 (避難経路)
-  女子化粧室
-  男子化粧室
-  多目的化粧室

4階平面図



5階平面図





-  エスカレーター
-  エレベーター
-  階段(避難経路)
-  女子化粧室
-  男子化粧室
-  多目的化粧室