

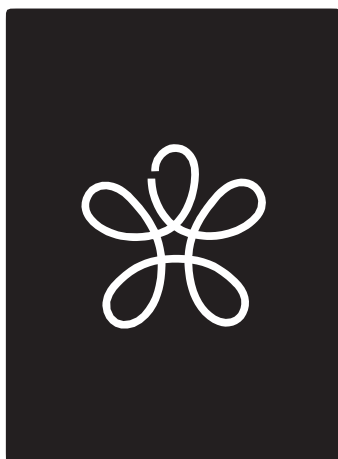
令和6年度

学 生 便 覧

近畿大学工業高等専門学校

学園章について

学園花は、梅、です。
「梅花霜雪を経て開く」。
自然の厳しさをへて、春いちばん、
品格高き花が咲きひらく。



学園章は、梅の花弁を、象徴したものです。
五つの花弁は、大学の大、花芯も大。人そのものでもある。
これは、大学の現および未来に向っての存在と位置をかたどるものです。
一部がやや離れているのは未来志向に基づく内面の未完、
さらに充溢、完熟をめざし向う形姿。
一本のつよい線に貫かれる。

近畿大学学園の「建学の精神」と「教育の目的」

近畿大学学園の建学の精神は、「実学教育と人格の陶冶」です。この建学の精神を具体的に実践するために「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人の育成」を教育の目的に掲げています。

この建学の精神と教育の目的に基づいて、「広い教養に裏打ちされた人格とチャレンジ精神をもって未来を志向しつつ、実践的学問すなわち実学の発展に貢献することのできる人材を育成」して、社会に送り出すことに全力で取り組んでいます。

本学の各学部・大学院及び各学校は、それぞれの人材育成目標にそって、特色あるカリキュラムを用意し、充実した教授陣が、質の高い教育を提供しております。

学生の皆さんには、上記の建学の精神と教育の目的を理解していただき、本学園で、本当に優れた友人・先輩・教員や夢中になれる学問に出会い、美しいものに打たれ、豊かな教養と専門的知識を身につけ、各人固有の才能を見出し、自分に最も相応しい将来設計をされることを願っております。

近畿大学学園の教育の目的

教育の目的は

人に愛される人

信頼される人

尊敬される人

を育成することにある。

工業高等専門学校教育の目的

本校は、「人に愛され、信頼され、尊敬される、新時代を担う技術者を育成することにある」を教育の目的とする。

育成する技術者像

○準学士課程

社会に貢献するための広い視野からもの創りを考え、それぞれの専門分野の知識と工学的素養をもって、考えたものを実現していく創造力あふれる実践的技術者

○専攻科課程

社会の技術発展に貢献するための広い視野からもの創りを考え、それぞれの専門分野の高度な知識と幅広い工学的素養をもって、考えたものを実現していく開発型技術者

学習・教育目標

- (A) 工学の基礎となる学力や技術を身につける。
- (B) 実践的なデザイン能力を身につける。
- (C) 技術者としての健全な価値観や倫理観を養う。
- (D) 幅広い教養に基づく豊かな人間性の養成
- (E) コミュニケーション能力の養成

卒業（修了）時に身に付けるべき学力や資質・能力

○準学士課程

総合システム工学科

- (A-G1) 数学、物理などの工学基礎科目における基礎学力を身につけること。
- (A-G2) 実験データの集計や報告書作成にコンピュータが活用できること。
- (B-G1) 専門分野の基礎知識を修得するとともに、関連する他の分野の基礎知識を修得すること。
- (B-G2) 実践的な問題に対し、修得した専門分野の知識を問題解決に応用できること。
- (B-G3) 構想したものを具体的な形に表現するCADソフトウェアが活用できること。
- (C-G1) 自国及び世界の文化や価値観を理解し、自然との調和を考慮した視点からものごとを考えることができること。
- (C-G2) 社会人としての健全な人格を有し、技術者に要求される倫理観を身につけること。
- (D-G1) 人文科学、社会科学、自然科学の分野の基礎学力を身につけること。
- (D-G2) 課外活動、特別活動、学校行事などへ参加することで豊かな人間性を身につけること。

(E-G1) 得られた結果を日本語でまとめ、プレゼンテーションができること。

(E-G2) 英語の基礎知識を修得し、英語の読解、記述、簡単な会話ができる能力を身につけること。

○専攻科課程

生産システム工学専攻

(A-1) 数学、物理などの工学の基礎となる学力を身につけること。

(A-2) 情報リテラシーを習得し、情報を収集、分析し活用できること。

(B-1) 専門分野の基礎知識をベースに、より深い専門知識を修得するとともに、関連する他の専門分野の基礎知識を修得すること。

(B-2) 実践的な問題に対し、習得した知識を活用して、解決に向けて計画を立案し、継続的にそれらを実行できること。

(B-3) コンピュータを活用して自らの創造性を具現化するデザイン能力を身につけること。

(B-4) 諸問題に対して、専門分野の枠を超えてチームで解決策を計画・実行し、問題を解決できること。

(C-1) 最新の技術や物事に対する探求心を持ち、自主的、継続的に学習できる能力を身につけること。

(C-2) 自然と生命の尊厳を正しく理解し、併せて互いの人権を重んじ、共生の理念を育むこと。

(C-3) 知的財産権などの基礎知識を理解し、社会的ニーズへの即応できること。人文科学、社会科学、自然科学などの幅広い教養を身につけること。

(D-1) 身近な問題から地球規模の問題まで関心を持ち、物事を考えられること。

(D-2) 日本語で論理的に記述、発表、討議できること。

(D-3) 外国語によってコミュニケーションがとれる基礎能力を身につけること。

近畿大学工業高等専門学校 校歌

作詞 世耕弘一

作曲 樋口昌道

♩ = 108 はつらつと
Sempre marcato



1.が く も ん ぎ ーじゅ つ あ い き ーそ い
2.あ ら し あ い ーよ ぶ く ま の ーな だ
3.く に の し ず ーめ の お に が ーじょ う



た か き り そ ーう を か か げ ーつ つ
し ち り み は ーま の か かつ か ーぜ に
ご う き の き ーしょ う む ね に ーし め



せ かい の ぶ んか う ちた てん わ かき が くとに ほ こり あれ
け んじ は あ げて き おいた つ わ かき が くとに ひ かり あれ
こ うしょう う めに あ いよ れる わ かき が くとに さ かえ あれ



き んき だ いが く わ ががく えん お お ー こ う せ ん
き んき だ いが く わ ががく えん お お ー こ う せ ん
き んき だ いが く わ ががく えん お お ー こ う せ ん

近畿大学工業高等専門学校 校歌

作詞 世耕弘一

作曲 樋口昌道

1. 学問技術 あい競い
高き理想を 掲げつつ
世界の文化 うち建てん
若き学徒に 誇りあれ
近畿大学 わが学園 おお高専

2. あらし相呼ぶ 熊野灘
七里御浜の 松風に
健児はあげて 気負い立つ
若き学徒に 光あれ
近畿大学 わが学園 おお高専

3. 国のしずめの 鬼が城
剛気の氣象 胸にしめ
校章梅に 相寄れる
若き学徒に 栄あれ
近畿大学 わが学園 おお高専

目 次

学園章について

近畿大学学園の建学の精神・本校の目的・育成する技術者像・学習・教育目標

卒業（修了）時に身に付けるべき学力や資質・能力

近畿大学工業高等専門学校 校歌

1. 近畿大学工業高等専門学校について	1
2. 本科履修ガイド	3
3. 専攻科履修ガイド	10
4. JABEE教育プログラム履修ガイド	13
5. 主な年間行事予定	15
6. 学生としての心得・規定	16
7. 奨学金	30
8. 図書館ガイド	32
9. 情報処理教育センター	35
10. 健康管理	38
11. 近畿大学工業高等専門学校学則	41
12. 近畿大学工業高等専門学校学費納入要項	72
13. 近畿大学工業高等専門学校学生準則	76
14. 学生準則施行細則	80
15. 学業成績評価・進級卒業認定に関する規程	83
16. 近畿大学工業高等専門学校奨学金貸与規則	86
17. 給付奨学金規程	89
18. 施設設備使用規程	91
19. 図書館閲覧規程	93
20. 情報処理教育センター利用規程	95
21. 学生ノートパソコン等貸出規程	99
22. 体育館使用規程	102
23. クラブ室使用規程	103
24. 学生会会則	104

25. 近畿大学工業高等専門学校学生寮規則	110
26. 近畿大学工業高等専門学校学生寮細則（教育寮）	112
27. 近畿大学工業高等専門学校教育寮（1～3年寮生）生活心得	114
28. 交通安全指導基準.....	117
29. 日本スポーツ振興センターの活用について	118
30. 学生健保共済会の活用について	119
31. 国家試験・資格等.....	120
32. 諸手続き一覧表	122

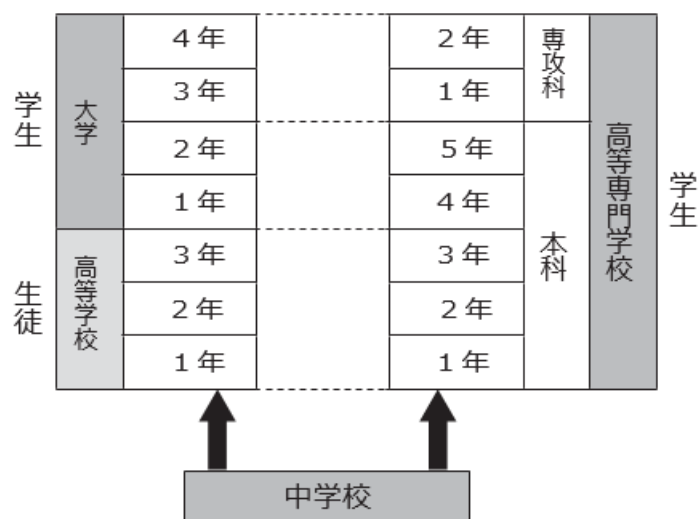
1. 近畿大学工業高等専門学校について

高等専門学校は昭和30年代の日本経済の高度成長と科学技術の著しい進歩に伴い、産業界の要請によって不足する中堅技術者の育成を目的として昭和37年に制度化されました。

現在、全国で国立51校、公立3校、私立4校の計58校の高等専門学校が設置されています。

高等専門学校は大学と同じ高等教育機関であり、学校教育法第70条の2に定められているように、「深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成すること」を目的としています。つまり大学に相当する専門知識の習得と専門学校に相当する職業に直結した能力の開発という両面の教育を担っているのが高等専門学校です。

近畿大学工業高等専門学校には中学校を卒業してから入学する5年間の「本科」とさらにそのあとの2年間の「専攻科」があります。つまり本校では高校+大学という7年一貫教育を同じキャンパスで受けることができます。



本科を卒業すると「準学士」の称号が付与されます。その後就職する学生もいれば専攻科や大学3年に編入（一部2年次編入）する学生もいます。専攻科を修了し大学評価・学位授与機構の審査に合格すると大学卒業と同じ「学士」の学位が授与されます。専攻科を修了した学生は就職または大学院へ進学します。

高校では生徒、大学では学生と呼びますが、高専では皆さんのことを1年生から「学生」と呼びます。生徒とは「学校で教えを受ける者」、「師（先生）につかえる者」という意味に対して、学生とは、「学業を修める者」、「自分で学習する者（先生は指導する立場）」という意味があります。この違いをよく理解し自分が「学生」であることを自覚して、自分で学業を進め自分で考え行動する習慣をつけてください。

2. 本科履修ガイド

1. 修業年限

本科の修業年限は5年で、9年を超えて在学することはできません。

2. 総合システム工学科の構成

総合システム工学科の1、2年次は専門コースに分けずに一般教養科目及び共通の工学基礎科目を学習します。3年次に専門コースに分かれ5年次まで一般教養科目も一部ありますが専門科目を中心に学習します。

専門コースには機械システムコース、電気電子コース、制御情報コース、都市環境コース（土木系、建築系）の4つのコースがあります。

3. 学期と授業時間

1年を前期と後期に分け、前期と後期で時間割も変わります。実験・実習、卒業研究など通年で行われる科目もありますが、多くは前期又は後期の半期単位で開設されます。

授業時間は年間を通じて次のとおりです。

時限	時間	時限	時間
SHR	8:50~9:00	昼休み	12:15~13:00
1	9:00~9:45	5	13:00~13:45
2	9:50~10:35	6	13:50~14:35
3	10:40~11:25	7	14:40~15:25
4	11:30~12:15	8	15:30~16:15

SHR（ショートホームルーム）は8:50から始まります。遅れないようホームルームに入ってください。本校の授業時間は1時限45分ですが、教科によっては2時限連続で行うものもあります。

授業終了後の5分間は、個別質疑応答に使ってください。また、授業を担当するすべての教員にオフィスアワー（Office Hours）が設定されています。シラバスに教員のオフィスアワーが記載されていますので、気軽に先生の部屋を訪問し、相談や質問を行ってください。

4. 授業科目と単位について

(1) シラバス

シラバスとは、1年間又は半年間の授業計画を学生に伝えるためものです。講義名、授業担当者名、担当者所在場所、連絡先メールアドレス、オフィスアワー（質問等の対応時間）、授業計画内容、授業目標、授業時間内の学修内容（予習、復習等）、授業形態、単位数及び単位種別、成績評価方法、必要な教科書や参考書など授業に関する情報が記載されています。シラバスを見ることにより、どのような授業なのか、定期試験の点数の付け方や出題はどのように行われるのか、質問するときはどこに行けばよいのかなどを知ることができますので、シラバスを十分に活用してください。なお、シラバスは、授業開始時に説明を行いますが、本校ホームページからも閲覧が可能です。

(2) 授業科目

授業科目には必修科目と選択科目があります。必修科目は必ず履修し単位を取得しなければなりません。必修科目の中に未修得単位があると進級・卒業ができません。選択科目は開設されている科目の中から学びたい科目を選択し履修して単位を取得する科目です。履修しなくとも進級・卒業に影響はありませんが、専攻科・大学への進学希望者やたくさんのことを学びたい人、さらに難しいことにチャレンジしたい人はぜひ選択科目を履修してください。

(3) 単位について

高等専門学校単位は、履修単位（30時間の学習で1単位を修得する）制度で行われてきました。しかし、平成17年に高等専門学校設置基準の省令が一部改正され、大学と同じ方式である学修単位も認められることになりました。本校の専攻科では学修単位制を適用していますが、本科においても一部の科目で、適用しています。

履修単位と学修単位の1単位修得するのに要する時間

	授業の種類	1単位当たりの 授業時間	学校や家庭での 自学自習時間	本校の略称
	履修単位	30時間	規定なし	履修単位
学修単位	講義科目	15時間	30時間	学修A

学修単位の科目は、シラバスに「学修A」と表記されています。これは上記の表のように、「授業時間＋自学自習時間＝学修時間」に応じた「自学自習」が学生に求められ

ることになります。担当教員による「自学自習」に関する説明をよく聞いて受講してください。

この学修単位は、従来の履修単位に比べて単位を修得するための授業時間は半分になるので、進む速度は従来の2倍になり、講義の2倍の自学自習も要求されますので、日ごろから自主的に学習して、単位を修得できるように勉学に励んでください。

5. 進級・卒業の認定

(1) 進級の認定（高専は単位制ではなく学年制です）

次の全ての条件を満たすと、その学年の課程を修了したものと認定され次の学年への進級が認められます。

1. 学年学業成績に不合格科目がない者
2. 欠席日数が年間出席すべき日数の3分の1をこえない者
3. 特に素行の悪くない者

(2) 卒業の認定

第5学年の課程を修了した者について、本科の全課程の修了したものと認められ卒業が認定されます。卒業要件の単位数は5年間で一般科目83単位、専門科目86単位以上の合計169単位以上です。

6. 試験

(1) 定期試験

定期試験は、前期期末考査、後期期末考査の計2回行います。定期試験は通常と異なる時間割で行われ試験時間は50分、休憩時間10分となります。なお、実験実習等は試験の代わりに報告書や作品の提出で成績の評価を行う場合があります。定期試験の実施科目・時間割は試験の1週間前にクラスに通知されます。

(2) 追試験

病気などやむを得ない事情で定期試験を欠席した者は、定期試験終了後一週間以内に追試験を受けることができます。試験は公認欠席の場合は100%、その他（病欠など）の場合は80%で評価します。いずれの場合も、診断書等の証明書類が必要です。定期試験には万全の体調で臨んでください。

(3) 再 試 験

定期試験ごとの評価が60点未満の場合は、定期試験後の一定期間に再試験を受験して合格する必要があります。再試験に合格した場合の評価は素点のままですが、単位が認められます。

(4) 期末再試験

前期・後期ともに指定された日までに不合格科目が残っている場合は、1科目につき500円の再試験受験料を払って期末再試験を受けることができます。期末再試験の手続きを教務部で行い、事務部で再試験受験料を納付したのち受験してください。しかし、期末再試験を受けることなく定期試験もしくは定期試験後の再試験で合格しておくことが大切です。

(5) 定期試験における注意事項

以下の注意事項をよく守って受験してください。

- ・ 教室では出席番号順に座って受験してください。
- ・ 机の上には鉛筆、シャープペンシル（替芯ケースは不可）、消しゴム（ケースは外す）のみ置き、筆記用具入れは鞆等の中に保管してください。科目によって電卓などの持ち込みを許可することがあります。
- ・ 携帯電話やスマートフォン、腕時計、タブレット、イヤフォンは、試験中は電源を切り鞆などに保管してください。試験中の携帯電話やスマートフォン、腕時計、タブレットの操作やポケット等身に付けている場合は不正行為とみなします。
- ・ 試験開始後30分以内に入室すれば、遅刻を認め試験を受けることができます。この場合、試験監督者の指示に従ってください。
- ・ 試験終了まで原則として退室は認めません。試験開始より30分経過後で、試験監督がやむを得ないと判断した場合のみ一時退室を認めますが、この時点で答案用紙を回収し再入室後は試験を継続できません。また必ず教室に戻ってください。
- ・ 試験終了時には、まず、筆記用具を机の上に置き、周囲を見回さず、私語は慎んで、答案用紙が回収されるまで待機してください。
- ・ 不正行為が発覚した場合、全科目について0点とします。なお、その後定期試験を受験することができません。また、再試験中に不正行為が発覚した場合は、その定期試験の全科目を0点とします。

7. 成績評価

- (1) 学業成績の評価方法は科目ごとにシラバスに記載されています。最初の授業で説明を聞いて内容を確認してください。
- (2) 学業成績は試験の得点ではなく、出席状況・授業態度や小テスト・レポートなどを総合し評点であり100点法で評価します。成績は次のように5段階で評定され「可」以上が合格です。

90点以上	秀	GP (グレード・ポイント) 4
80点以上 90点未満	優	GP (グレード・ポイント) 3
70点以上 80点未満	良	GP (グレード・ポイント) 2
60点以上 70点未満	可	GP (グレード・ポイント) 1
60点未満	不可	GP (グレード・ポイント) 0

再試験に合格し60点以上あると認められた場合は、次のとおりに評価する。

合格 (素点)	可	GP (グレード・ポイント) 0
---------	---	------------------

高専は義務教育ではありません。成績が良くないと進級できません。必ず合格できるように頑張りましょう。

- (3) GPA 制度…グレード・ポイント・アベレージ (GPA) 制度とは、欧米の大学で一般的な成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績評価をグレード・ポイント (GP) に置きかえた平均を数値により表すものです。

【GPA スコアの算出方法】

GPA とは、1単位あたりの成績の平均値を示すものです。

なお、GPA の算出基礎になる科目は「履修した全ての科目」(ただし、インターンシップなどの合否判定となる科目を除く。)を対象とします。

$$\frac{4.0 \times \text{秀の修得単位数} + 3.0 \times \text{優の修得単位数} + 2.0 \times \text{良の修得単位数} + 1.0 \times \text{可の修得単位数}}{\text{総履修単位数 (「不可」の単位数を含む)}}$$

総履修単位数 (「不可」の単位数を含む)

(注1) GPA の計算は、小数点第2位以下を四捨五入するものとする。

(注2) 選択科目で、年度の途中で履修中止した場合は、計算式に含みません。

によって求めます。

学修の状況及び成果を示す指標としてのGPAを算出することにより、学生の学習意欲の向上、教育の国際化をめざしています。また、このGPA値を基に進級が危ぶまれる学業成績不振な学生を対象に、指導や保護者を含めて3者面談することがありますので、学生の皆さんは試験前だけ頑張るというのではなく、日頃からコツコツと学業成績向上に向けて頑張ってください。

- (4) 学業成績に異議がある場合は、直接、科目担当者に申し出てください。その後も不服がある場合は教務部へ申し出てください。

8. 出席時数

高専では試験でよい成績を取るだけでなく、授業に真面目に出席することが必要です。このため毎回授業の始めに出席を取ります。各科目の年間欠席時数が、1単位につき6単位時数を超える者はその科目は不認定となります。ただし、公認欠席により6単位時数を超えた場合は、それ相応の補習を行います。

9. 公認欠席

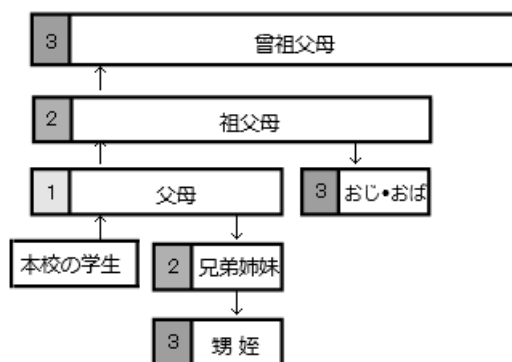
次に定めるものは公認の欠席として取り扱います。公認欠席の願い出をするものはホームページからWebによる電子申請で手続きを行ってください。また、忌引きの場合もホームページからWebによる電子申請で手続きを行ってください。

(1) 忌引き 不幸にして親族の喪に服するとき

忌引き期間は、

1 親等	7日
2 親等	3日
3 親等	2日

親等図の例



(2) 就職試験・進学試験の受験

(3) 公傷公務（クラブ活動でのけがなど）

(4) 校長の認めた公式の試合、行事への選手派遣

(5) その他 法定伝染病（インフルエンザ等）や災害など

10. 休学・復学・退学・留学

病気などやむを得ない理由により3カ月以上継続して修学することができないときは、休学することができます。休学の期間は1年以内で、休学の期間は修業年限に算入されません。休学を希望するものは「休学願」を担任経由で教務部へ提出してください。病気による休学の場合は「休学願」に医師の診断書を添えなければなりません。

休学していた者が復学する場合、担任を通じて「復学願」を教務部へ提出してください。病気で休学していた場合は、医師の診断書が必要となります。

病気や進路変更等の理由により退学しようとする者は、その理由を明記した「退学願」を保証人連署のうえ教務部へ提出してください。退学した学生が保証人連署のうえ、再入学を願い出たときは、選考のうえ相当学年に入学を許可することがあります。

在学中に外国へ留学する場合は、担任と相談のうえ、「休学願」を教務部へ提出してください。

3. 専攻科履修ガイド

1. 修業年限

専攻科の修業年限は2年で、4年を超えて在学することはできません。また、休学期間は通算して2年を超えることはできません。

2. 生産システム工学専攻の構成

専攻科に「生産システム工学専攻」が設置され、その中に機械工学専攻、電気電子工学専攻、情報工学専攻、土木工学専攻の4つの専攻区分があります。これは大学評価・学位授与機構の試験を受けて取得する「学士」の専攻区分にそれぞれ対応しています。一般科目、関連科目、共通専門科目は専攻区分にかかわらず一緒に授業を受けますが、その他の専門科目は専攻区分ごとに開設されます。

3. 授業時間と単位

専攻科は大学と同じように単位制をとっています。1単位は1時間を45分として次のように計算し科目によって異なります。

授業の種類	1単位当たりの授業時間	学校や家庭での自学自習時間	本校の略称
講義科目	15時間	30時間	学修A
演習科目	30時間	15時間	学修B
実験実習科目	45時間	なし	学修C

授業タイプ「学修C」以外の学修単位の科目では、「授業時間+自学自習時間=学修時間」に応じた「自学自習」が学生に求められることとなります。担当教員による「自学自習」に関する説明をよく聞いて受講してください。

4. 専攻科修了要件

専攻科の教育課程は、一般科目、関連科目、共通専門科目、専攻区分別専門科目からなり、必修科目、選択必修科目及び選択科目があります。専攻科を修了するには、2年以上在学しこれらの中から62単位以上を修得しなければなりません。

5. 試験

- (1) 定期試験 学期ごとに、前期考査（9月）、後期考査（1年次2月、2年次1月）の年2回行います。
- (2) 追試験 やむを得ない事情で定期試験を欠席した者は定期試験終了後一週間以内に追試験を受けることができます。公認欠席の場合は100%、その他（病欠など）の場合は80%で評価します。いずれの場合も、診断書等の証明書類が必要です。定期試験には万全の体調で臨んでください。

- (3) 合格基準と再試験 JABEE教育プログラムに対応して60点が合格基準です。専攻科では、原則再試験は実施しません。

6. 評価

- (1) 評価の方法 学業成績の評価方法は科目ごとにシラバスに記載されています。最初の授業でシラバスを配布しますので確認してください。ただし、各科目の年間欠席時数が、1単位について3単位時間を超えるものはその科目の学業成績は不認定となります。
- (2) 評価区分 学業成績は全ての科目に対して100点法によって評価し、60点未満は不合格とします。学業成績は次に区分によって、秀・優・良・可・不可とします。

90点以上	秀	GP (グレード・ポイント) 4
80点以上 90点未満	優	GP (グレード・ポイント) 3
70点以上 80点未満	良	GP (グレード・ポイント) 2
60点以上 70点未満	可	GP (グレード・ポイント) 1
60点未満	不可	GP (グレード・ポイント) 0

生産システム工学特別研究についても、上記区分によって成績評価を行います。

- (3) GPA について…グレード・ポイント・アベレージ (GPA) 制度とは、欧米の大学で一般的な成績評価方法で、学生一人ひとりの履修科目の成績評価をグレード・ポイント (GP) に置きかえた平均を数値により表すものです。

【GPA スコアの算出方法】

GPAとは、1単位あたりの成績の平均値を示すものです。

なお、GPAの算出基礎になる科目は「履修した全ての科目」(ただし、インターンシップなどの合否判定となる科目を除く。)を対象とします。

$$\frac{4.0 \times \text{秀の修得単位数} + 3.0 \times \text{優の修得単位数} + 2.0 \times \text{良の修得単位数} + 1.0 \times \text{可の修得単位数}}{\text{総履修単位数 (「不可」の単位数を含む)}}$$

総履修単位数 (「不可」の単位数を含む)

(注1) GPA の計算は、小数点第2位以下を四捨五入するものとする。

(注2) 選択科目で、年度の途中で履修中止した場合は、計算式に含みません。

によって求めます。

学修の状況及び成果を示す指標としてのGPAを算出することにより、学生の学習意欲の向上、教育の国際化をめざしています。また、このGPA値を基に日本学生支援機構が実施する給付奨学金の成績判定や進級が危ぶまれる学業成績不振な学生を対象に、指導や保護者を含めて3者面談することがありますので、学生の皆さんは試験前だけ頑張るというのではなく、日頃からコツコツと学業成績向上に向けて頑張ってください。

7. 学士の取得

学士を取得するには、大学評価・学位授与機構の審査を受ける必要があります。

- (1) 申請 2年生の10月に申請します。4月申請もできます。申請提出物は学位授与申請書、単位修得証明書、特別研究に関する書類、その他です。
- (2) 審査 次の審査が行われます。
 - ・ 修得単位の審査 専攻区分ごとの専門科目と関連科目の修得単位数および専攻科を中心としたいくつかの修得単位数が審査されます。
 - ・ 特別研究の審査 「特別研究」に対してどのように取り組み、どのような成果が得られたのかを審査されます。
- (3) 合否通知 3月下旬までに通知があり、合格通知後1カ月程度で「学位記」が送付されます。

8. 学士力

専攻科修了は大学卒業に相当し、上述のとおり「学士」取得が可能です。専攻科在学中は次の「学士力」が修得できるよう幅広い学習に取り組んでください。

1. 知識・理解：専攻する特定の学問分野における基本的な知識を体系的に理解するとともに、その知識体系の意味と自己の存在を歴史・社会・自然と関連付けて理解します。
 1. 多文化・異文化に関する知識の理解
 2. 人類の文化、社会と自然に関する知識の理解
2. 汎用的技能：知的活動でも職業生活や社会生活でも必要な技能
 1. コミュニケーション・スキル
 2. 数量的スキル
 3. 情報リテラシー
 4. 論理的思考力
 5. 問題解決力
3. 態度・志向性
 1. 自己管理能力
 2. チームワーク、リーダーシップ
 3. 倫理観
 4. 市民としての社会的責任
 5. 生涯学習力

4. 総合的な学習経験と創造的思考力：これまでに獲得した知識・技能・態度等を総合的に活用し、自らが立てた新たな課題にそれらを適用し、その課題を解決する能力

4. JABEE 教育プログラム履修ガイド

1. JABEE 教育プログラム「もの創り工学」

本校は平成19年度に日本技術者教育認定機構 (Japan Accreditation Board of Engineering Education) の基準に準拠した教育プログラム「もの創り工学」の認定審査を受審し、2007年度JABEE教育プログラムとして認定を受けました。

本教育プログラム修了生は「修習技術者」として認められ、次のような特典があります。

- (1) 国際的な技術者として認められます。
- (2) 就職や進学に対して有利となります。
- (3) 「技術士」の一次試験が免除となります。

2. プログラム履修対象者

「もの創り工学」教育プログラム（以下、教育プログラムと略す）は、本科4、5年及び専攻科1、2年の4年間が対象となります。本科4年次進級時に教育プログラム履修者登録を行います。履修登録のできる者は希望者のうち、次の要件を満足する学生です。

- 1) 次の受入れ方針のいずれかに該当する学生
 - (1) もの創りに興味がある人
 - (2) 工学の基礎素養があり、幅広く工学技術を習得したい人
 - (3) 人間性豊かな専門技術者として社会に貢献したい人
- 2) 内部進学生の場合、1～3年次の全必修科目に合格し、60点未満の合格科目が5科目以内の学生又は6科目以上であるが面談によって適切と認められた学生
4年次編入生の場合、高等学校での5段階評価での平均の成績が3.0以上の学生又は3.0未満であるが面談によって適切と認められた学生
- 3) 技術系の分野への進路（進学、就職）を希望する学生
本科卒業生の中には就職や大学編入学する者もいますので、本校専攻科の入学試験に合格し専攻科に入学した学生全員が正式に教育プログラムの履修者となります。

3. 教育プログラムの学習・教育目標

教育プログラムでは別紙の学習・教育目標を設定しています。学習・教育目標とは本教

育プログラムの修了生が身につけなければならない能力のことをいいます。

4. 教育プログラムの修了要件

本教育プログラムを修了するには次の要件をすべて満たす必要があります。

- (a) 学士の学位を取得すること。
- (b) 本教育プログラムにおいて数学、自然科学、科学技術に関する内容が全体の60%以上からなる教育課程を経ていること。
- (c) プログラムが設定する次の基礎工学に関する科目群の中から少なくとも1科目、合計6科目以上の単位を修得すること。
 - ①設計・システム系科目群 ②情報・論理系科目群
 - ③材料・バイオ系科目群 ④力学系科目群 ⑤社会技術系科目群
- (d) 別に定める学習・教育到達目標の達成度評価基準をすべて満たしていること。

5. 単位の認定

教育プログラムの単位は60点以上の科目のみ認定します。

本校以外の高等教育機関出身者で本校専攻科（教育プログラム後期）に入学した場合、本教育プログラムの単位としては、次に示す原則により認定の判定を行います。

(1) 出身教育機関がJABEE認定校である場合

出身教育機関のプログラムと本校の教育プログラムと照らし合わせ、教育プログラムの科目群に該当する科目で、出身校でJABEEの認定単位として認められているものについては、そのまま本教育プログラムの単位として認定します。

(2) 出身教育機関がJABEE 認定校以外の場合

出身教育機関のプログラムと本校の教育プログラムと照らし合わせ、教育プログラムの科目群に該当する科目について、その評価が60点以上の場合は、本教育プログラムの単位として認定します。評価が50点以上60点未満の場合は、補講を行い、試験・レポート等により再評価し認定する場合があります。

6. 専攻科選択必修科目の履修について

必修科目に加え、選択必修科目の中から規定の科目数を履修すれば教育プログラムの修了要件のうち、必要単位数、学習保証時間及び基礎工学科目の履修について自動的に満足するようプログラムが組みられています。規定の科目数を満足するように履修する科目を決めて科目履修届を教務部まで提出してください。

5. 主な年間行事予定

	準学士課程	専攻科
4月	入学式 始業式・対面式 ガイダンス 身体測定	入学式 始業式・対面式 ガイダンス 身体測定
5月	レクリエーション	
6月		
7月	夏期休暇開始 近畿地区高専体育大会	夏期休暇開始
8月	全国高専体育大会 全国高校総体	夏期休暇
9月	始業式・授業開始 前期期末考査	始業式・授業開始 始前期考査
10月	後期授業開始名張祭 ロボコン近畿地区大会	後期授業開始 名張祭
11月	ロボコン全国大会	
12月	冬期休暇開始	冬期休暇開始
1月	始業式 後期考査（5年）	始業式 後期考査（2年）
2月	卒業研究発表会（5年） 後期期末考査（1～4年）	特別研究発表会（2年） 後期考査（1年）
3月	卒業証書授与式	修了証書授与式

6. 学生としての心得・規定

学生心得

学生心得は本校の教育目標達成のために学生として必要な基本的生活のあり方を示すものです。従って学生として自覚と誇りを持って学生心得を守り、より良い高専生活を送るように努めましょう。

I. 服装・頭髪・通学・所持品・欠席などについて

1. 基本的な生活態度

- (1) 愛され、信頼され、尊敬される人になるために、規律と責任を重んじ、自己鍛錬に努め、清らかな校風の樹立に最善を尽くそう。
- (2) 礼儀・身だしなみ・時間厳守などの基本的な生活習慣を身につけよう。
 - ・礼は相互の人格尊重のあらわれです。互いに敬愛の念をもって、明るく挨拶をかわそう。
 - ・言葉は人格の表現です。学生としての品位を保つ正しい言葉遣いを身につけよう。
 - ・環境美化活動を通じ、公共物の愛護、良い環境作りに努めよう。
 - ・清潔で端正な身だしなみを心がけよう。
 - ・常に時間厳守で行動するよう心がけよう。
 - ・授業中はもちろん、各種会合の際は、私語・談笑をつつしみ、雰囲気をごそなわないようお互いに注意しよう。
 - ・健康管理に留意し無遅刻・無欠席・無早退を心がけよう。
 - ・安全に留意して生活する。特に交通安全をめざしルールを守り、マナーの向上に努めよう。

2. 遅刻・欠席・早退

本校では基本的な生活習慣を身につけるために、無遅刻、無欠席、無早退を指導の重要事項にあげています。授業を休むとわからなくなったり、非行等の問題行動を起こす原因になりがちです。皆勤を目指してがんばりましょう。

(1) 遅刻について

- ・ホームルームに間に合うよう、8:50までに教室に入ってください。
- ・遅刻する理由がある場合は保護者から学校に8:30～8:50の間に連絡してください。

(0595) 41-0111

- ・連絡がない場合は担任から保護者に連絡をする場合もあります。
- ・無届遅刻は回数によって段階的に指導を重ね、保護者召喚もあります。

(2) 欠席について

- ・欠席をしなければならない理由がある場合は、保護者から学校に事前又は当日の8：30～8：50の間に連絡をしてください。

(0595) 41-0111

- ・無届の場合は担任により保護者に連絡をする場合もあります。

(3) 早退について

- ・早退をしなければならない理由がある場合は事前に保護者から学校に連絡してください。

(0595) 41-0111

- ・学校で怪我や発熱等をした場合は、養護教諭と相談をして早退させることがあります。そのときは担任から保護者に連絡をする場合もあります。

3. 服装・靴等の規定

冬服 期間 10月～5月

- ・3年生以下は、指定ブレザーとスラックスとし、指定のワイシャツにネクタイを着用。又は、指定ブレザーとスカート又はスラックスのいずれかを選択し、指定のブラウスにネクタイもしくはリボンを着用。
- ・指定のVネックのセーター・ベストを上着の下に着用可
- ・指定の紺のソックス
- ・コート・マフラー・手袋着用可

夏服 (標準的な期間 6月～9月)

- ・指定のワイシャツか半袖ワイシャツとスラックスを着用。又は指定のブラウスとスカート又はスラックスを着用し、指定のVネックのベストを着用してもよい。
- ・指定の紺のソックス
- ・ベルト・指定の黒ベルト

靴 ・靴は黒短靴

バッグ・指定の通学用バッグを使用

- (1)服装は端正・質素・清潔にして華美に流れないようにしましょう。
- (2)コート・手袋・マフラーは原則として教室内で着用してはいけません。
- (3)スカート着用の場合、丈は膝皿程度とします。
- (4)シャツはきちんとズボンの中に入れる。ズボンは必ずベルトをし、ずり下げてはかないでください。また、特に夏服ではインナーは白無地を着用し、色物のTシャツは厳禁とします。

(5)制服を改造してはいけません。改造したものは、もと通りに直すか、直らなければ新たに購入してください。

(6)規定以外の服装をしなければならない理由があるときは、学生部で許可を受けてください。

4. 頭髪等

頭髪は常に清潔を心がけ、他人に不快感を与えないようにしてください。

(1) パーマまたは、パーマとみなされる髪型、染髪（ヘアーマニキュア等を含む）、脱色（薬品、スプレー剤、色落ちするシャンプー剤等の使用による変色を含む）やドライヤー・アイロン等の使用による変色、または海での潮焼け・日焼け等を禁止します。変形髪型（ジェルやワックスで固めたり逆立てる、片面や部分刈上げ、スキンヘッド、付け毛等）も禁止します。

(2) 天然パーマ・くせ毛・赤毛（生まれつき）の場合は前もって（入学時）指定の用紙に記入をして提出してください。（入学時に担任を通じて）

(3) 長髪（髪が肩にかかるもの）の場合は後ろで結び、前髪は目が隠れないようにし、華美な髪留めをしてはいけません。（肩にかかる髪は結ぶ）

(4) 次の物品は使用してはいけません。

指輪・マニキュア・腕輪・ピアス等のアクセサリー・化粧（含む色つきリップクリーム・眉毛を剃る・抜く・書く・アイプチ・マスカラ・アイシャドウ・アイライナー・ラメ・グロス・チーク・ガン黒・香水等）類、その他学生としての品位を損なうもの。

5. 通学

(1) SHR開始時刻までに登校（教室に入室）してください。

(2) 交通道徳を守り、交通法規に従ってください。特に裏道を通らず決められた通学路を通り安全に注意して通学してください。

(3) バイク通学希望者は保護者から担任を通して学生部に連絡し、下記の単車通学資格者・単車通学許可範囲にあうかどうかを協議の上、本校規定の用紙を記入の上、原動機付自転車に限り免許取得し、通学が認められます。

単車通学資格者

- ・通学規則遵守誓約書を提出した学生。
- ・通学資格規約を充足する学生。
- ・通学遵守規約に違反していない学生。
- ・単車違反規定を受けていない学生。
- ・校則違反歴のない学生。単車通学許可範囲
- ・通学に不便な地域から通学している学生。
- ・上記以外の諸事情（クラブ活動）により単車通学を許可される学生。単車通学に伴う学校が指定する安全教育を受けた学生。

- (4) 自転車通学希望者は学生部に自転車通学を申し出てナンバープレート（200円）を購入し、通学をしてください。また最近、学生の自転車による怪我、マナーが悪いとの社会批判が多くなっていますので、下記の遵守事項を守って安全運転に心がけてください。

遵守事項

- ・ヘルメットを着用してください。
 - ・本校規定の登録番号ナンバープレートを自転車に必ず取り付けてください。
 - ・防犯登録をしてください。
 - ・自転車の安全点検を定期的に行ってください。
 - ・指定の自転車置き場に整頓して置き、施錠してください。（Wロックの推奨）
 - ・交通ルールを守り、二人乗りや並列走行などをしないでください。
 - ・雨天時の事故防止のため、傘差し運転は禁止とし、レインコートを着用してください。
 - ・暗くなった場合は必ずライトをつけて走行してください。
- (5) 列車・バス通学生は交通ルール及び公衆道徳を守り、車両内で、他人に迷惑をかけないように気を配り、困っている人などには温かい思いやりの心を持ち、乗降の際には十分に注意して安全に心がけてください。

6.免許取得制度

- (1) 重傷及び死亡事故防止のため、1、2年生の運転免許取得は禁止します。ただし、特別の事情（不便な地域・諸事情（クラブ活動）がある場合等）のある場合は担任を通じて学生部に連絡し、下記の単車通学資格者・単車通学許可範囲に合うかどうかを協議のうえ、本校規定の用紙を記入のうえ、原動機付自転車免許に限り取得を許可し、通学が認められます。
- (2) 自動車運転免許取得は3年次の誕生日を過ぎた時点から取得ができます。ただし、授業を欠いての自動車学校への通学は認めません。
- (3) 自動車運転免許取得の際は、自動車学校入校届を学生部に提出し、免許取得後は、自動車運転免許取得届を学生部に提出してください。

7. 校内生活

学校は学生の人格陶冶と真理追及の場であり、集団生活の場でもあるのですから、自己中心ではなく、協力して規律ある学校生活を送るよう心がけてください。

- (1) 教師学生間・学生同士の挨拶・会釈はもちろんのこと、来客・外来者に対しても会釈をし、親切・ていねいに対応してください。
- (2) 授業の始めと終わりには、全員起立して挨拶してください。
- (3) 学習・勉強は学生の本分です。学問の研鑽を持って各自の生活の中心としてください。
- (4) 交友は相互の人格を尊重し、敬愛を尊び、男女交際についても礼儀と節度を持ち明朗・健全であるよう心がけてください。
- (5) 校舎内外の清掃は責任を持って行い、明るく清潔な環境作りに努めてください。

- (6) 学校の施設・設備・備品・その他の公共物を大事にしてください。
- (7) 学校の備品を無断で使用、又は持ち出さないでください。必要ある場合には関係教職員の許可を得て使用し、必ず後始末をしてください。
- (8) 休日の学校施設、設備、備品の使用については、必ず関係教職員の許可を受けてください。
- (9) 校内掲示事項・連絡伝達事項等については、よく注意して見てください。
- (10) 学生による校内掲示や刊行物配布などを希望する場合は学生部の許可を受けてください。
- (11) 理由のない欠席・欠課・遅刻・早退などは、学生の本分に反するもので最も慎まなければなりません。
- (12) 登校後は、放課後まで許可無く校外に出るはいけません。
- (13) 教室内での飲食は原則禁止します。
- (14) 授業中は、携帯電話・スマートフォンの使用を禁止します。
- (15) 高価な物、多額なお金は持ってこないようにしてください。
- (16) ナイフなどの危険物を持ち込まないでください。

8. 校外生活

学校の内外を問わず常に本校学生としての自覚と誇りを持ち、品位ある態度と責任ある行動をとるよう心がけてください。

- (1) 学生証を常時携帯してください。
- (2) 本校学生以外の交友については、常に節度を保ち、不要なトラブルなど起こさないよう心がけてください。
- (3) 外出の際は行き先・用件・帰宅予定時刻等を父母・家人に告げ、できるだけ心配をかけないようにしてください。
- (4) 夜間外出は努めて避けるように、また外出する場合は、遅くとも21：00までには帰宅するよう心がけてください。やむを得ず21：00以降に外出する場合は必ず保護者同伴としてください。
- (5) 保護者に無断での外泊は厳禁とします。
- (6) 暴力脅迫行為・万引き窃盗・不純異性交遊・暴走行為への参加及び見物・飲酒・喫煙・シンナー吸引・覚せい剤等使用・凶器の所持・18歳未満立ち入り禁止及び学生立ち入り禁止遊技場・風俗営業店・成人向け映画の上映館などの出入り・SNS への不適切な投稿は厳禁とします。
- (7) その他本校学生として恥ずべき行為はしないよう心がけてください。

9. 諸届及び願い

下記のような届出及び願いの用紙は学生部にありますので、担任の指示に従って、必要事項を記入して提出してください。

- 頭髮申請届、異装許可願、アルバイト許可願、エレベーター使用願、証明書発行願、バイク通学願、免許取得願

*その他、不明な点については、クラス担任に相談してください。

10. アルバイト

授業内容が各教科共かなり難しくなりますので、予習・復習の時間が多く必要になります。

アルバイトをすることにより社会の悪習（飲酒・喫煙・不純異性交遊等）に染まる機会が多くなったり、小遣いが増え、無駄使いが多くなることも考えられます。以上のようなことから長期休暇期間中は特別に許可をしますが、それ以外は原則として禁止します。勉学に励み、家事手伝いを心がけ充実した学校生活を送るよう努めてください。また、給付奨学生・生活上問題の多い学生・欠点教科の多い学生は原則として認めません。

ただし、特別な事情により本人が学費を負担しなければならないような理由がある場合は、学年に拘わらずクラス担任に相談してください。長期休暇期間中以外でも協議のうえ、許可する場合があります。

11. 指導連絡

学習状況・服装や生活態度について学校でも十分に指導しますが、本人がその指導に従わない場合には次の方法で指導連絡及び相互指導を行います。

- ① 電話連絡 ② 文書連絡 ③ 家庭訪問 ④ 出校依頼

12. その他

- (1) 教科書以外の雑誌・化粧品等の学習に不必要な物品は持ってきてはいけません。場合によっては担任が預かり、必要がある場合には直接保護者に返します。
- (2) 所持品についてはすべて記名をし、各人の責任において管理してください。
- (3) 学習用具は復習・予習をするためにも必要ですので持ち帰りを心がけてください。
- (4) 貴重品及び、余分（多額）な金銭は学校に持ってきてはいけません。金銭は、常に身につけて自己責任で管理してください。

13.4、5年生について

(1) 服装・所持品等について

- 1 服装 ・常に清潔質素を旨とし、本校の学生としての品位を損なわないでください。
また、派手な服やパジャマなどと間違えられる服装はしないでください。
・式典や定期試験の時は、スーツなどの正装となっています。
- 2 頭 髪 ・就職や進学の際の面接試験などに参加できる髪型を心がけてください。奇異なパーマ、染髪、変形髪型などはしないでください。
- 3 通学靴 ・スリッパ・サンダルでの登校は認めません。
- 4 飲食物 ・各館内への持ち込みは原則認めません。

- 5所持品
- ・授業中は、携帯電話・スマートフォンの使用を禁止します。
 - ・高価な物、多額なお金は持って来ないようにしてください。
 - ・ナイフなどの危険物は持たないでください。

(2) 免許取得

運転免許証取得の制限は行なわないが取得にあたって授業への影響がないようにしてください。

(3) 通学

・自転車通学

- 1 自転車通学をする学生は、ナンバープレートを所定の位置に取り付け、ヘルメットを着用してください。
- 2 自転車は、指定された場所に置き、盗難防止のためにしっかりと鍵を掛けてください。(Wロックの推奨)

・単車通学

- 1 範囲は、通学に不便な地域からの通学している学生
上記以外の諸事情(クラブ活動)により単車通学を許可される学生とします。
- 2 通学用単車は、原動機付自転車とします。

・自動車、オートバイによる通学は、認めません。

(4) 学生生活

- 1 欠席、遅刻、早退をしないように心がけてください。(事前に担任に連絡をしてください)
- 2 喫煙・飲酒・暴力脅迫行為・いじめ・万引き・窃盗・シンナー吸引・覚せい剤等の使用・不純異性交遊・深夜徘徊・無断外泊・暴走(族)行為・SNS への不適切な投稿などは厳禁します。
- 3 遊技場(パチンコなど)については、出入りを禁止します。

14. 専攻科学生について

(1) 服装・所持品等について

- 1 服装 ・常に清潔質素を旨とし、本校の学生としての品位を損なわないでください。
また、派手な服やパジャマなどと間違えられる服装はしないでください。
- 2 頭髪 ・奇異なパーマ、染髪、変形髪型などはしないでください。
- 3 通学靴 ・スリッパ・サンダルでの登校は認めません。
- 4 飲食物 ・各館内への持ち込みは原則認めません。
- 5 所持品 ・高価な物、多額なお金は持って来ないようにしてください。
・ナイフなどの危険物は持たないでください。

(2) 免許取得

運転免許証取得の制限は行なわないが取得にあたって授業への影響がないようにしてください。

(3) 通学

・自転車通学

- 1 自転車通学をする学生は、ナンバープレートを所定の位置に取り付け、ヘルメットを着用してください。
- 2 自転車は、指定された場所に置き、盗難防止のためにしっかりと鍵を掛けてください。（Wロック推奨）

・単車・自動車通学

- 1 希望する学生は、申請書を学生部に提出してください。

(4) 学生生活

- 1 欠席、遅刻、早退をしないように心がけてください。（事前に担任に連絡をしてください）
- 2 暴力脅迫行為・いじめ・万引き・窃盗・シンナー吸引・覚せい剤（脱法ハーブ）などの使用・不純異性交遊・深夜徘徊・無断外泊・暴走（族）行為等は厳禁します。また、校内における喫煙、飲酒は禁止します。

II. 学生証について

学生証は、高専の学生であることを証明するものですから、常に携帯をしてください。学生証は各種証明書の発行などに必要ですから忘れたり、紛失したりしないようにしてください。

III. 災害時の対応について

大地震や火災などの緊急事態が発生した際は、日頃から適切な準備をし、落ち着いて行動することが大切です。いざというとき自分の身の安全が守られるよう、日頃からどう行動すべきかを考え、備えておきましょう。

1. 大地震が起きた場合

(1) 地震が発生した瞬間の対応

- ・窓や棚など、割れたり中のものが飛び出したりしそうなものから離れる。
- ・机の下にもぐるか、バッグ・衣類で頭を覆うなどして、落下物から頭と手足を守る。
- ・ドアを開け、出口を確保する。
- ・実験中など火気を使っているときは、身の安全を確保したうえで、火を消す。
- ・広場やグラウンドなど、落下物がない場所にいる場合は、その場で座り込み揺れがおさまる

のを待つ。

(2) 揺れがおさまった後の対応

①自分自身の心構え

- ・冷静に、落ち着く。
- ・余震に備え、慌てずにしばらく様子を見る。
- ・建物に傾きやひびはないか、火災は起きていないか、負傷者はいないかなどの確認をする。
火災の場合、負傷者がいる場合は、最寄りの教職員に連絡をしたうえで、自分の身が安全な範囲で初期消火、応急手当をする。

②避難場所へ移動するかの判断基準

- ・火災が起きていないか。起きていれば消火できるかどうか。
- ・建物が傾いたり、壁にひびが入ったり崩れたりしていないか。
- ・周囲の教室や部屋の状況はどうか。
- ・薬品が漏れ出たり、備品が散乱していないか。

以上のポイントが「安全」と確認できた場合は、無理に移動せず、その場で放送等の指示・情報を待つ。

③行動に移るときのポイント

「安全」が確認できない場合は、次のとおり行動する。

- ・火災が起きている場合は、タオルやハンカチで口を覆う。
- ・どのルートで避難すれば安全か判断する。
- ・移動する場合は、エレベーターは使わず、階段を使用する。

④火災が発生した場合の行動

- ・火災報知器や大声で火災を周囲に知らせる。
- ・消火器や屋内消火栓を使用して、できるだけ早めに初期消火に努める。
- ・消火不可能の判断は早めにし、手におえないときは速やかに避難する。

(3) 避難場所

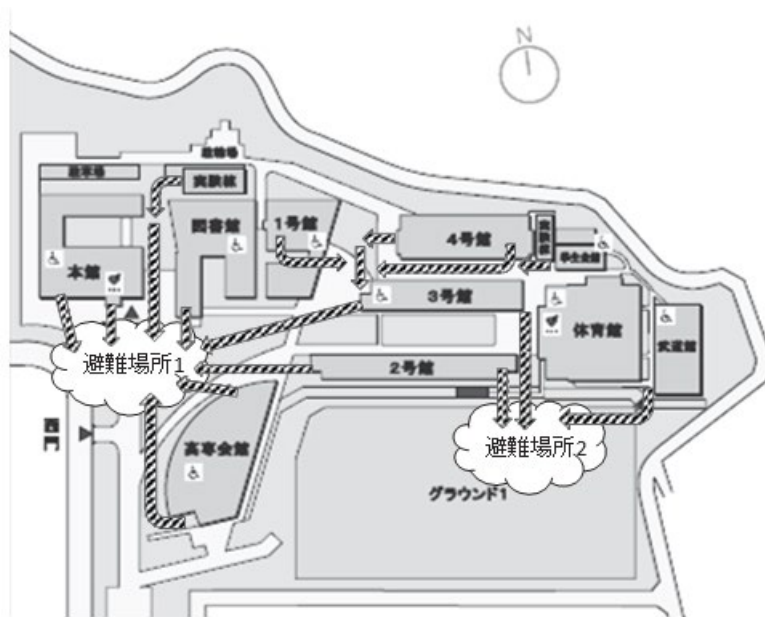
避難場所は、広く、火災による延焼の恐れがない場所が適しています。

学内ではあらかじめ次の場所を一時避難場所と想定していますが、地震時の状況により安全な場所に避難してください。

避難場所

- 1 本館玄関前
- 2 グラウンド

避難場所 1、避難場所 2 は下記の地図で確認してください。



(4) 揺れがおさまり落ち着いたら

揺れがおさまり落ち着いたら、家族と安否確認をとりながら、自宅に帰るか検討します。交通機関が動いていない場合は、徒歩で帰宅することになります。その場合の目安は、学校と自宅の距離が20 km以内です。

学校と自宅の距離が20 km以上の場合は避難場所で待機し、交通機関などの復旧状況により、帰宅するか判断してください。

※地震の規模、起きた時間、交通機関の状況、自身の体調や体力により臨機応変に判断すること。

※災害時の歩行速度は約2.5 Km /時程度。10 Km では約4時間程度です。

(5) 安否報告・確認

① 家族との安否確認

家族との安否確認が電話などでとりにくい状況の場合は「N T T 災害用伝言ダイヤルサービス」などを利用してください。

(1) 【自分の情報を録音するとき】 = 伝言録音

「171」 + 「1」 + 「自宅の電話番号」 + 「自分のメッセージ録音」

- ① 「171」をダイヤルする
- ② ガイダンスに従って「1」（暗証番号ナシ）をダイヤルする
- ③ 自宅の電話番号をダイヤルする
- ④ 30秒以内で自分のメッセージを録音する

※暗証番号がある場合は

「171」+「3」+「4ケタの暗証番号」+「自宅の電話番号」+「自分のメッセージ録音」

(2) 【家族の伝言を聞くとき】=伝言再生

「171」+「2」+「自宅の電話番号」+「家族のメッセージ再生」

- ①「171」をダイヤルする
- ②ガイダンスに従って「2」（暗証番号ナシ）をダイヤルする
- ③自宅の電話番号をダイヤルする
- ④家族のメッセージを再生する

※暗証番号がある場合は

「171」+「4」+「4ケタの暗証番号」+「自宅の電話番号」+「家族のメッセージ再生」

- 利用可能な端末／NTTの一般電話、公衆電話、携帯電話
- 蓄積伝言数／1電話番号あたり1～10伝言
- 録音時間／1伝言30秒以内
- 伝言保存期間／2日（48時間で自動消去）

②学校への安否報告

大地震が発生した場合は、学校で安否確認を行いますので、連絡可能な状況になり次第、下記のアドレスで報告してください。

安否報告先：<https://www.ktc.ac.jp/anpi/> 報告内容：

- ①学年・クラス
- ②名前
- ③かな（名前）
- ④本人・家族の安否状況
- ⑤自宅・実家の被災状況
- ⑥連絡先電話番号
- ⑦その他連絡事項

なお、安否確認システムの使い方、携帯への転送設定方法などは、別途配布するマニュアルに詳しく書かれているので、普段から準備をお願いします。

(6) その他

休講や授業再開のお知らせは、決定次第、学校ホームページに掲載しますので、必ずよく確認

してください。

2. 火災が起きた場合

火災が起きた場合は、一人で消せるだろうかと考えず、周囲に火事を知らせ、速やかに「119番」通報してください。初期消火で火が消せないと判断した場合は、速やかに避難しましょう。

(1) 周囲に早く知らせる

火事を見つけたら、まず周囲に「火事だ」と大声を出して知らせる。声が出なければ、やかんなどを叩き異変を知らせる。小さな火でも「119番」通報を行い、当事者は初期消火にあたり、近くの人に通報を頼む。

「119番」に通報するときはつぎのようなことを正確に伝える

- ・まず火災であることを伝える。
- ・場所（住所）はどこか。
- ・火災現場付近で目印になるものは。
- ・建物の種類は「木造」か「ビル」か。
- ・脱出できないでいる人やけが人の有無。

(2) 早く消火する

出火から3分以内が消火できる限度です。水や消火器だけで消そうと思わず、座布団で火を叩く、毛布で火を覆うなど、手近のものを活用する。

(3) 早く逃げる

天井に火が燃え移ったら、いさぎよく避難する。避難するときは、煙を吸わないよう、タオルやハンカチで口を覆い、燃えている部屋の窓やドアを閉めて空気を絶つ。

火災からの避難のポイント

- ・天井に火が移ったときが避難の目安。
- ・服装や持ち物にこだわらず、できるだけ早く避難する。
- ・躊躇は禁物。炎の中は一気に走り抜ける。
- ・煙の中を逃げるときは、できるだけ姿勢を低くする。
- ・いったん逃げ出したら、再び中には戻らない。
- ・にげ遅れた人がいるときは、近くの消防隊にすぐ知らせる。

3. 台風（大雨）が発生した場合

台風や大雨は、その襲来時期や規模などの予測がある程度可能です。事前の対策次第で被害を最小限にすることが可能です。台風や大雨が近づいたら、テレビやラジオなどで気象情報に注意することを心がけましょう。

また、「特別警報」、「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」が発生した場合は「IV. 休講措置について」のとおり、措置を行います。休講などの情報は学校のホームページにも掲載

しますので、よく確認してください。

4. 緊急時の学内連絡先

緊急時の学内通報は「本館1階 事務受付」【電話番号（0595）41-0111】へ連絡してください。

5. 最寄の医療機関

寺田病院	(0595) 63-9001
前沢整形外科	(0595) 63-1008
福西胃腸科外科	(0595) 64-1717
田合医院耳鼻科	(0595) 63-0271
やまがみ眼科	(0595) 62-0888
岡田皮膚科	(0595) 64-7555
名張市立病院	(0595) 61-1100
名張市応急診療所	(0595) 63-3913

※三重県救急医療情報センター（コールセンター）（0595）64-1199

IV. 休講措置について

1. 気象警報による休講は、「特別警報」又は「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪報」が、三重県北中部「伊賀」区域（名張市・伊賀市）に発表された場合とする。また、授業時間中「特別警報」または「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」が発表された場合は、授業を中止して休講とする。
2. 交通機関の運休（自然災害やストライキ等）による休講は、次のいずれかに該当する場合とする。
 - ① 近畿日本鉄道（大阪線）が運行停止になった場合
 - ② 三重交通バス（つつじが丘線）が運行停止になった場合
3. 気象警報及び交通機関の運休による休講は、「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」が解除又はストライキ等が終了した時刻により、次のとおりとする。

ただし、「特別警報」が発表された場合は、終日休講とする。

 - ① 午前6時まで解除・終了された場合は、平常どおりとする。
 - ② 午前10時まで解除・終了された場合は、第5時限以降の授業を行う。
 - ③ 午前10時を過ぎて解除・終了されない場合は、終日休講とする。
4. 特定の地域に「特別警報」又は「暴風警報」、「大雪警報」、「暴風雪警報」が発表された場合は、当該地域に居住する学生、あるいは当該地域を通学する学生は、上記1～3に準じて公認欠席とする。

5. 特定の地域において交通機関が運休（自然災害やストライキ等）した場合は、当該地域に居住する学生、あるいは当該地域を通学する学生は、上記1～3に準じて公認欠席とする。
6. 特定の地域に避難勧告・指示が発表された場合は、当該地域に居住する学生、あるいは当該地域を通学する学生は、終日公認欠席とする。
7. 上記以外に、特別な状況に応じて、授業を短縮又は休講とすることがある。

7. 奨学金

学校には通いたいけど、学費って払い続けられるのかな？家族になるべく負担を かけたくないなあ、など不安がある学生やご家族の方にさまざまな団体からお金を借りたり、もらうことができる「奨学金」制度があります。（ただし、申し込むと必ず採用されるとは限りませんので注意が必要です。）

奨学金の募集は毎年4月から始まります。本校に案内があった奨学金については、随時、校内の奨学金掲示板及び本校ホームページに掲載するほか、担任を通してホームルームで学生に連絡いたします。奨学金の利用を考えている学生は、校内掲示板及び本校ホームページを閲覧し情報を得てください。

奨学金に関する相談は、コミュニケーションセンターにお尋ねください。

奨学金には基本的に2種類の支援形態があります。

「給付奨学金」…給付されたお金の返還義務がない奨学金です。

「貸与奨学金」…卒業して社会人になった場合や学校を退学又は留級した場合に 各奨学金制度の中で決められた方法で借りた金額分を返還する奨学金です。無利子が多いですが、有利子の奨学金もあります。

本校に案内がある主な奨学金制度です。（詳細は教務部にて希望者に配布する募集要項を参照してください。）

（1）日本学生支援機構奨学金（貸与奨学金）

- ・第一種奨学金（無利子）
- ・第二種奨学金（有利子）

（2）日本学生支援機構奨学金（給付奨学金）

（3）各都道府県及び市町村奨学金

都道府県や市町村の各自治体では、奨学金制度を設けている場合があります。各自治体が設けている奨学金については、本校に案内があった場合に限り、校内掲示板、本校ホームページ及びホームルームで担任を通して連絡します。本校に案内のない各公共地方団体が実施する奨学金については、学生自身が直接問い合わせてください。

- ・三重県高等学校等修学奨学金（貸与奨学金・無利子）
- ・和歌山県修学奨励金貸与制度（貸与奨学金・無利子）
- ・大阪府育英会奨学金（貸与奨学金・無利子）

- ・奈良県修学支援奨学金（貸与奨学金・無利子）
- ・京都府高等学校等修学資金（貸与奨学金・無利子）

本校にも奨学金制度があります。

（４）近畿大学工業高等専門学校奨学金（貸与奨学金・無利子）

対 象 者：健康にして経済的理由により学費の支払いが困難で、生活態度や学習成績、課外活動に問題のない本校学生。原則、他の奨学金に申込みをして、不採用となった者。

応募基準：日本学生支援機構第二種奨学金に準じます。申込時期：6月上旬頃

貸与金額：1～3年生は年額300,000円以内、4・5年生、専攻科生は年額500,000円以内の範囲内で希望する額。ただし、貸与人数等により希望額の期待に添えないことがあります。

貸与期間：申込みした年度のみが対象で、12月中旬～1月上旬に一括で振り込まれます。翌年度も貸与を希望する場合は、再度申込み必要があります。返還、卒業後、毎年12月に一定金額（年賦）を2～20年かけて行います。

奨学金の採用基準や金額は、その時々社会情勢により変化します。また、奨学金の趣旨から1年毎にしっかりと勉学に励んでいるかをチェックされます。奨学金は学生本人の意志で利用するものです。奨学金に関する情報収集や申込時の書類作成など、保護者に任せるのではなく大人への一歩として自分自身で相談や問い合わせを行い、卒業後は「借りたものは返す」「返還期限を守る」など社会人としての責任を持って貸与を受けるようにしましょう。なお、返還期日までに返還できなかった場合は、奨学金が無利子であっても延滞金が加算されるとともに返還訴訟が行われ、信用を失いますのでご注意ください。

8. 図書館ガイド

本図書館は、約6万冊の蔵書、専門誌・一般誌合わせて数十種類の雑誌、新聞、視聴覚資料を備えています。

図書館は学習・研究の場としてはもちろんのこと、学生のみなさんの憩いの場として利用していただけるよう、設備・蔵書などの充実はもとより、安らげる雰囲気づくりにも努めています。

1. 開館時間

曜日	時間
月曜日～金曜日	9:00～18:00
土曜日	9:00～12:30

※変更がある場合は、図書館の掲示板などでお知らせします。

2. 休館日

- ①日曜日・祝日
- ②創立記念日（11月5日）
- ③夏期・冬期休暇中の一定期間
- ④前記の他、必要と認めた日

3. 資料の利用

①貸出

学年	冊数	期間	手続き
1年生～3年生	3冊	2週間以内	貸出窓口で係員に学生証を提示する
4・5年生、専攻科生	5冊		

貸出中の資料は他人に又貸しをしないでください。

<貸出できない資料>

- ・鍵付戸棚の資料
- ・「禁帯出」ラベルが貼ってある資料
- ・雑誌や新聞の最新号

②返却

貸出資料は返却期限までに図書カウンターの係員に返却し、確認を受けてください。

係員不在の場合は、カウンターに設置してある返却BOXに返却することもできます。

<延滞>

貸出資料を返却期限までに返却しなかった場合は、延滞した日数分、貸出を停止します。

<紛失・破損>

- ・同じ図書を弁償してください。ただし、時価をもって弁償や修繕費を負担することもできます。
- ・故意に無くしたり、汚した場合は、弁償と別途、学生部指導となる場合もありますので注意してください。

③貸出期間の延長

貸出期間を延長したい場合は、Myライブラリから延長手続きをしてください。最初の貸出期間に加えて最長2回まで延長できます。ただし、返却期限を過ぎた（貸出図書の内、1冊でも延滞した）場合や、次に貸出予約のある資料は貸出期間を延長することはできません。

④予約

利用したい資料が貸出中の場合は、Myライブラリから予約することができます。

⑤購入希望図書のリクエスト

Myライブラリから購入希望図書の申込みをしてください。

⑥資料の複写

著作権法で認められた範囲内で図書館資料をコピーすることができます。カウンターで「文献複写申込書」に記入して、係員に提出してください。

⑦資料の探し方

蔵書検索システム（OPAC）で、蔵書を検索することができます。蔵書検索用パソコンが館内に2台設置されているほか、学校のホームページからもOPACを利用することができます（「学校案内」の「図書館」のページから「蔵書検索サービス」に入れます。）

蔵書検索で目的の図書の分類記号を調べれば、その図書が館内のどこにあるかが分かります。詳しくは、後に記載する「図書分類」をご覧ください。

4. 個室の利用

図書館2階には学習・研究目的で使用できる個室が6つあります。利用の際は、図書カウンターで「個室使用申込書」に記入し、鍵を受け取ってください。

また、個室を退出する際は室内を必ず元の状態に戻し、個室の鍵を閉めて、係員に鍵を返却してください。

なお、個室はすべて1人用ですので、複数人での利用は禁止します。

5. 厳守事項

図書館内では次のことを守ってください。

- ① 館内では静粛を保つこと。館内では飲食をしないこと。
- ② 図書館では、携帯電話での通話・ゲーム機器の使用を禁止します。
- ③ 図書館の設備・備品などを破損したり、または移動させたり、あるいは許可を得ず館外へ持

出すことを禁止します。

- ④ 勝手に会議または集会に類する行為をしない。印刷物その他の物品を配布・掲示しない。
- ⑤ 閲覧室を必要以上に占拠しない。
- ⑥ その他、他人に迷惑を及ぼす行為は一切しないこと。
- ⑦ 前記各項に違反して館内の秩序を乱し、教職員の指導にも従わない場合は、退館を命じる場合があります。

図書分類

図書館の本は書かれている内容によって、数字で分類されています。

館内の本は分類記号順に並べてありますので、探している本の分類記号が分かれば見つけやすくなります。（分類記号は蔵書検索システムでも調べることができます。）

※分類記号280（伝記）、900番台（文学）、新聞、雑誌、文庫、新書、就職・進学・資格試験関係図書は1階に、それ以外は2階に置いてあります。

分類記号

0から始まる数字	総記	情報科学、図書館学、百科事典等
例) 007.64	コンピュータプログラミング	
1から始まる数字	哲学	哲学、心理学、倫理学、宗教等
例) 190	キリスト教	
2から始まる数字	歴史	歴史、伝記、地理等
例) 210	日本史	
3から始まる数字	社会科学	政治、法律、経済、統計、社会、教育等
例) 330	経済	
4から始まる数字	自然科学	数学、物理学、化学、医学等
例) 410	数学	420 物理学 430 化学
5から始まる数字	技術	建設・土木工学、機械工学、電気工学等
例) 510	建設・土木工学	化学工業等 530機械工学 540電気工学
6から始まる数字	産業	農林水産業、商業等
例) 610	農業	
7から始まる数字	芸術	美術、音楽、スポーツ等
例) 760	音楽	780 スポーツ
8から始まる数字	言語	日本語、中国語、英語他
例) 810	日本語	820 中国語 830英語
9から始まる数字	文学	日本文学、東洋文学、英米文学他
例) 913	日本の小説・物語	930英米文学

9. 情報処理教育センター

本校では、学生がパソコンに慣れ親しみ、情報処理能力を幅広く身に付けることができるように情報処理教育センター（以下情報センターと略記）を設置しています。また、学内各所にLANを整備しています。ソフトウェアの充実にも努め、e-Learning の環境を整えています。

パソコンやネットワークは、みんなの大切な共有設備です。ルールとマナーを守って利用しましょう。

1. 情報センターの概要

○3号館3階

- ・ C A E 教室……主にプログラミング演習やアクティブラーニングを行う部屋
- ・ C A D 教室……主にコンピュータによる製図演習を行う部屋
- ・ C A I 教室……主に情報リテラシー教育を行う部屋
- ・ C A L 教室……主に e-Learning ・ 資格試験教育を行う部屋

○3号館2階

- ・ 学生PC利用室……主に自主利用を行う部屋
- ・ 管理室……情報センターの教職員がいる部屋

パソコンに関する各種申請を行う場所

2. 情報センター（3号館2階）の利用時間

<受付窓口時間帯>

月～金：9：00 ～ 16：30

（パソコン貸出については「21.学生ノートパソコン等貸出規程」に則って対応）

<学生PC利用室の利用時間>

月～金：9：00 ～ 16：30、土：9：00 ～ 12：00

（感染症禍などによる時間変更、臨時休室・長期休室は、別途掲示）

3. 情報センター利用についての注意

- ・ 飲食物の持ち込みは厳禁です。
- ・ 室内での携帯電話、スマートフォン、タブレット等による、授業中の通話は禁止します。
- ・ 機器の破損は、全額弁償の可能性があります。
- ・ その他、利用規則の詳細は、「20.情報処理教育センター利用規程」と「21.学生ノートパソコン等貸出規程」に書かれているのでよく読んでください。

4. 学生向けのサービスと連絡方法

<受けることのできるサービス>

- ・ソフトウェア修理の相談（OS の再インストール、ウイルス除去などは無料です。）
- ・学内標準のソフトウェアのインストールに関する相談
（ファイル共有ソフト、VPNソフトなど著作権の侵害やネットワークの運営に支障をきたすおそれのあるソフトウェアの利用は禁止です。）
- ・PC、メディア機器等の無料貸し出し
※関数電卓の貸し出しはしておりません。
- ・その他、学内LAN等に関する各種相談

<連絡方法>

学生への諸連絡は、所定の掲示板へ掲示するか、情報センターからのEmail、Google クラブルーム、担任の先生を通じて連絡（又は掲示）します。学生は常にこれらの連絡に注意し、新規に適用される規則や呼び出しなどの要求に速やかに対応できるようにしてください。ただし、修理費等、保護者の了承を必要とする事項については、保護者宛の書面にて連絡を行います。

5. 情報センター関連のマニュアル

- ・学校のホームページ（<https://www.ktc.ac.jp>）の情報処理教育センターのページを参照してください。

6. 学生PC利用室内プリンタの利用

学生PC利用室においてセルフサービスで利用できます。利用価格は別途掲示します。

7. 学内ネットワークの利用

下記の場所で利用できます。

- ・有線LAN：各教室
- ・無線LAN：別途掲示

設定方法については、マニュアル（https://www.ktc.ac.jp/cms/ipec_manual/）を参照してください。

8. 主なURL、アドレスと使用できる主なソフトウェア

電子メール	Gmail (*****@ktc.ac.jp)
	パスワードは初期パスワードが設定済みですが、変更は可能です。 自己の責任においてパスワードを管理してください。
学校ホームページ	https://www.ktc.ac.jp
e-Learningサーバ	Google Classroom (https://classroom.google.com)
ファイルサーバ	Google Drive (https://drive.google.com)

9. 貸出ノートパソコン等について

本校では、ノートパソコンの購入を推奨していますが、授業やレポート作成で必要とする希望者に、ノートパソコンを無料で貸出します。

貸出を受けるには、「21.学生ノートパソコン等貸出規程」を熟読のうえ、ノートパソコン等一日貸出申請書を必ず情報センターに提出してください。

10. 健康管理

1) 保健管理センター（保健室）

保健管理センター（保健室）では、学生の皆さんが健康的な学生生活をおくるために必要な健康管理、応急手当、健康相談などを行っています。病気や身体的な悩みなどがある場合には気軽に保健管理センター（保健室）に相談しに来てください。

保健管理センター（保健室）の業務時間は、平日8：40～16：40、土曜日8：40～12：40です。

● 応急手当

学内でケガをしたときや急に気分が悪くなったときなど、必要な応急手当を行います。

必要に応じて、病院への連絡や紹介をしています。なお、風邪薬、胃腸薬等の飲み薬は置いていません。必要な学生は自分の薬を常備しておいてください。

● 学生の定期健康診断を実施

健康診断によって病気またはその疑いが発見された場合は本人に通知します。病気や異常はできるだけ早期に治療を行うことが大切です。通知を受けたら必ず医療機関で検査を受けてください。スポーツクラブに所属している学生には各種大会の選手登録に必要な証明書を発行します。

● 医療費給付申請書の受付

日本スポーツ振興センター災害共済制度に学生全員が加入しています。授業やクラブ活動中などの学校管理下におけるケガや病気に対し、日本スポーツ振興センターに医療給付を申請します。

● 健康診断書の発行

就職、進学のために必要な健康診断書を発行します。事務部の窓口で手続きをしてください。定期健康診断を未受診の場合は発行できませんので、注意してください。

● 健康相談

学校生活上の健康相談を随時行っています。気軽にご相談ください。

2) 学生健保共済会

学生健保共済会は、近畿大学学園の加盟校の全学生が会員になる相互扶助制度です。本学園に学ぶ学生が安心して充実した学生生活を過ごせるように下記のような活動を行っています。本校では保健管理センター（保健室）が窓口になっています。

● 各種イベントの計画実施

学校生活が楽しくなるような各種イベントを計画実施しています。皆さんも是非参加してください。イベントはバスツアー、テーブルマナースクールなどです。

● 医療費・各種見舞金の給付

病院などの保険医療機関で健康保険を使ってケガや病気を治療した際、窓口で支払う自

己負担分を給付します。

●ウエルネスガイド等の発行

年1回、近畿大学学園学生健保共済会（ウエルネス）の活動報告や、学生生活をより充実させる様々な情報を紹介するウエルネスガイドを発行し、配布しています。

※学生健保共済会の詳細はウエルネスガイドを参照してください。

〈カウンセリング室〉

カウンセリング室ではカウンセラーが常駐し、以下のような業務に携わっています。

- I. 学生のカウンセリング
- II. 保護者へのコンサルテーション（教育相談を含む）
- III. 心理査定（心理検査・発達検査など）
- IV. 自己実現及び洞察を实践する地域資源活用の推進
- V. 地域精神保健衛生への参画及びケア

なお、保護者の方々のご都合により、土曜日もカウンセラーは対応可能ですので事前にご予約ください。

【電話番号（0595）41-0111】

* 相談内容についての秘密は固く守られます。

〈コミュニケーションセンター〉

コミュニケーションセンターでは、学生のサポート窓口として以下のような業務のコーディネートを行います。

- ・ 修学上の個別相談の対応に関すること
- ・ 障がいや有する学生に対する修学上の支援に関すること
- ・ 奨学金の取り扱いに関すること

担任、科・コース、各部署との連携を元に、学生にとって最良の解決策を探していきます。コミュニケーションセンターの運用は新学期に公開をします。

なお、相談予約も受け付けております。本校ホームページの受付フォームから行ってください。

〈ハラスメント相談窓口〉

近畿大学学園では「ハラスメント防止のためのガイドライン」を策定し、ハラスメント（身体的・精神的苦痛や負担もしくは極度のダメージを与えること）のない環境作りに努めています。ハラスメント相談窓口はこのガイドラインに沿って、配置されました。セクシャルハラスメント・パワーハラスメントなど、ハラスメントだと思われる言動を自分がされたり、友人がされているのを見聞きした場合はハラスメント相談員に、直接又はメール（soudan@ktc.ac.jp）で相談してください。ハラスメント相談員は新学期にホーム

ルーム教室及び本校HP で公開します。

〈目安箱〉

校長への要望がある場合や、学校への要望、苦情、意見などにつきましては、下記のメールアドレスへお送りください（本校のHP でも公開しています）。

「meyasubako@ktc.ac.jp」

学生は、必ず本校のメール[学校のパソコンを利用する際のログインID]@ ktc.ac.jp を使って、送ってください。

なお、秘密は守ります。また、メールは、校長が直接読みます。

11. 近畿大学工業高等専門学校学則

本校には、本科と専攻科がある。専攻科に関わる学則は12章にまとめる。

第1章 総 則

(目的)

- 第1条** 本校は、教育基本法の本旨にのっとり、学校教育法に基づいて、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする。
- 2 本校は建学の精神に沿った教育理念を实践するため、近畿大学工業高等専門学校教育方針を別記（1）に定め、人材の育成に関する目的及びその他教育・研究上の具体的な目的を別記（2）に定めるものとする。

(学科の構成及び定員)

- 第2条** 本校には次の学科をおき、その学級数、入学定員は次のとおりとする。
- 総合システム工学科 4学級160名
- 2 総合システム工学科には、機械システムコース、電気電子コース、制御情報コース、都市環境コースの計4コースを置き、学生は3年次より、いずれか1コースに在籍する。

(修業年限)

- 第3条** 本校の修業年限は、5年とする。
- 2 在学年数は5年以上9年以下とする。

第2章 学年・学期及び休業日

(学年・学期)

- 第4条** 本校の学年は4月1日から始まり、翌年3月31日に終る。
- 2 学年はこれを2期に分け、4月1日から9月30日までを前期とし、10月1日から翌年3月31日までを後期とする。
- 3 校長は、前項の後期開始日を変更することができる。なお、後期開始日を変更した場合は、その前日をもって前期の終了とする。

(休業日)

- 第5条** 休業日は次のとおりとする。
- (1)日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2)創立記念日 11月5日
- (3)春期休業 3月21日から4月10日まで
- (4)夏期休業 7月11日から8月31日まで
- (5)冬期休業 12月21日から翌年1月10日まで
- 2 校長は、前項各号に規定する休業日を変更し、又は臨時休業日を定めることができる。

第3章 教育課程等

(授業期間)

第6条 1年間の授業を行う期間は、定期試験などの期間を含め、35週以上にわたることを原則とする。

(授業科目の区別及び教育課程の編成)

第7条 授業科目は、一般科目、工学基礎科目及び第3学年からコースあるいは系ごとに配当される専門科目に分け、これらを5年間に配当して教授する。

2 授業科目及びその履修単位数は、別表1および別表2のとおりとする。

3 各授業科目の単位数は、30単位時間（1単位時間は、標準50分とする。第7項において同じ。）の履修を1単位として計算するものとする。

4 前項の規定にかかわらず、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

(1) 講義・演習については、15時間から30時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

5 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数は、合わせて60単位を超えないものとする。

6 前3項の規定にかかわらず、卒業研究などの授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修などを考慮して、単位数を定めることができる。

7 第1項に定める授業科目のほか、特別活動を90単位時間以上実施する。

(授業の方法)

第7条の2 授業は、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより、又はこれらの併用により行うものとする。

2 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、前項の授業を多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。なお、これにより修得する単位数は60単位を超えないものとする。

3 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で履修させることができる。

(大学及び他の高等専門学校等の教育施設における学修等)

第7条の3 校長が教育上有益と認めるときは、大学又は他の高等専門学校における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、60単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

第4章 入学・編入学・転入学・外国留学・休学・退学・ 除籍・復学・再入学・復籍

(入学の時期)

第8条 入学の時期は、毎学年の始めとする。

(入学資格)

第8条の2 本校に入学を志願することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 文部科学大臣の指定した者
- (3) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者
- (4) その他本校において中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

(入学選考)

第8条の3 入学を志願する者のうち、本校が行う選考に合格したのものについて、校長が入学を許可する。

(編入学及び転入学の許可)

第9条 本校に編入学を志願する者は、欠員のある場合に限り所定の手続を経て、校長が編入学を許可することができる。

2 本校に転入学を志願する者については、欠員のある場合に限り所定の手続を経て、校長が転入学を許可することができる。

3 編入学者及び転入学者の修業年限は、別に定める。

(外国留学)

第9条の2 校長は、本高等専門学校の協定又は認定する外国の高等学校又は大学に留学を希望する学生を、審議のうえ、留学させることができる。

2 前項の留学期間は、学年の途中においても、校長の承認を得て第3条に規定する修業年限に算入することができる。

3 校長は、第1項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、60単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

- 4 前項で認定することができる単位数は、第7条の3により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 5 留学に関する規定は、別に定める。

(入学手続)

- 第10条** 本校に入学を許可された者は、指定された期日までに、別表3に定める入学金を納入するとともに、保証人連署の誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。
- 2 保証人は、第1保証人及び第2保証人とし、第1保証人は保護者、第2保証人は独立の生計を営む成年者でなければならない。
 - 3 保証人は、保証する学生の在学中、その一身に関する事項について連帯して責任を負わなければならない。

(休学)

- 第11条** 病気その他やむを得ない理由で3カ月以上継続して修学することができないときは、保証人連署のうえ休学を願い出て、校長の許可を受けて休学することができる。
- 2 病気を事由とする休学願には、医師の診断書を添えなければならない。
 - 3 休学の期間は、休学を許可された日から当該年度末までとする。ただし、特別な事情がある場合には、引続き休学を許可することができる。
 - 4 休学できる期間は、連続して2年以内、通算して修業年限以内とする。
 - 5 休学の期間は在学年数に算入しない。
 - 6 休学中は、別に定める在籍料を納入しなければならない。

(復学)

- 第11条の2** 休学者が休学の理由がやんだときは、保証人連署のうえ、復学を願い出て、その許可を得て復学することができる。

(退学)

- 第12条** 退学しようとする者は、その理由を記し、保証人連署のうえ願い出なければならない。ただし、やむを得ない事情のある場合はこの限りでない。

(除籍)

- 第12条の2** 次の各号のいずれかに該当する者は、除籍とする。
- (1)第3条及び第9条第3項に定める在学年数を超えた者
 - (2)第11条第4項に定める休学を許可された期間を超えてなお復学又は退学しない者
 - (3)学費の納入を怠り、督促を受けても納入しない者
 - (4)本校において修学する意思がないと認められる者
 - (5)1年間以上にわたり行方不明の者

(再入学)

第12条の3 正当な理由で退学した者が再入学を願い出たときは、学年の始めに限り審査のうえ、許可することがある。

(復籍)

第12条の4 学費未納による除籍者については、別に定めるところにより審査のうえ、復籍を許可することがある。

第5章 試験・進級及び卒業

(試験)

第13条 学業成績は試験によってこれを定める。

- 2 試験は、定期試験の他、平常の授業中において適宜これを行う。
- 3 科目によっては、その他の方法による考査を行うことがある。
- 4 病気その他やむをえない事情により受験できなかった科目及び不合格になった科目については、追・再試験を行うことがある。

(留級)

第14条 出席状況及び成績が甚だしく不良の者は、進級を許さず原学年に留めおきとすることがある。

- 2 原学年に留めおきとなった者は、当該学年に係る全授業科目及び特別活動を、再履修するものとする。

(卒業の認定)

第15条 本校に5年以上在学し、卒業に必要な所定の課程を修了した者は、卒業資格あるものと認め、卒業証書を授与する。卒業要件の単位数は5年間で一般科目83単位、専門科目86単位以上の合計169単位以上を修得しなければならない。

- 2 本校を卒業した者は、準学士（工学）と称することができる。

第6章 賞 罰

(表彰)

第16条 学力優秀・品行方正な者その他格別の功績があった者は、これを表彰する。

(懲戒)

第17条 学則、学生規程その他諸規則に違反し、本校の秩序を乱し、又は性行不良その他学生の本分にもとる行為のあった者に対しては、懲戒として情状により譴責、停学又は退学の処分を行う。

- 2 次の各号のいずれかに該当する者には退学を命ずる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学業を怠り成業の見込みがないと認められる者
- (3) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第18条 前2条の表彰及び懲戒は、必要に応じ学生委員会又は学生懲戒委員会で審議するものとする。

第7章 学 費 等

(学費等)

第19条 入学金、授業料等の額は、別表3のとおりである。

(学費等の納付)

第20条 学費等のうち授業料その他所定のものは、前期分は5月末日までに、後期分は10月末日までに納めなければならない。

- 2 学期の途中で退学した者又は除籍された者も、当該期分の学費等を納入しなければならない。
- 3 休学許可を受けた者は、授業料に代えて別に定める在籍料を納めなければならない。なお、学生健保共済会費、学生会費及び保教会費は休学中でも全額納めなければならない。
- 4 学費の納付を怠った者は除籍する。
- 5 学費等については、この学則に定めるほか、別に定める学費納入要項による。

第8章 科目等履修生・委託生及び外国人留学生

(科目等履修生・委託生及び外国人留学生)

第21条 本校は、科目等履修生・委託生及び外国人留学生の入学を許可することがある。

- 2 本校以外の者で科目等履修を希望する者があるときには、選考のうえ、科目等履修生としてこれを許可する。
- 3 科目等履修生が履修した授業科目について、試験を受け合格したときは、所定の単位を与える。
- 4 公共団体その他の機関から、本校の特定授業科目について修学を委託されたときは、選考のうえ、委託生としてこれを許可する。
- 5 本校に留学を志願する外国人があるときは、特別の選考により、外国人留学生として入学を許可することがある。外国人留学生に関し、必要な事項は別に定める。
- 6 科目等履修生・委託生及び外国人留学生は、正科生と同じく一般の規則を遵守しなければならない。
- 7 科目等履修生及び委託生には、第15条は適用しない。

第9章 給付奨学生

(給付奨学生)

- 第22条** 学力優秀かつ品行方正で学生の模範と認められた学生又は課外活動において優秀なる成績を収めた学生を選んで給付奨学生とすることがある。
- 2 給付奨学生に関しては別にこれを定める。

第10章 教職員組織

(教職員)

- 第23条** 本校には、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員、技術職員その他の教職員を置く。
- 2 前項のほか、教務主事及び学生主事をおく。ただし、前項職務との重任を妨げない。
- 3 教職員に関する規程は別にこれを定める。

第11章 寄 宿 舎

(寄宿舍)

- 第24条** 本校の学生のために寄宿舍を設ける。
- 2 寄宿舍に関しては、別にこれを定める。

第12章 専 攻 科

(設置)

- 第25条** 本校に、専攻科を置く。

(目的)

- 第26条** 専攻科は、高等専門学校における教育の基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授研究し、もって広く産業の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。
- 2 専攻科は建学の精神に沿った教育理念を実践するため、専攻ごとに人材の育成に関する目的及び教育・研究上の具体的な目的を別記のとおり定めるものとする。

(専攻及び入学定員)

- 第27条** 入学定員は、次のとおりとする。

専攻科	入学定員
生産システム工学専攻	18名

(修業年限及び在学期間)

第28条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて在学することはできない。

(入学資格)

第29条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程を修了した者のうち、学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
- (4) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者
- (5) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者
- (6) その他専攻科において、高等専門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

(入学選考)

第30条 入学を志願する者のうち、本校が行う選考に合格したものについて、校長が入学を許可する。

(教育課程)

第31条 専攻科の授業科目及びその単位数は、一般科目及び専門基礎科目については、別表第4、専門科目については別表第5のとおりとする。

(休学期間)

第32条 休学できる期間は、連続して2年以内、通算して修業年限以内とする。

- 2 休学期間は、第28条に定める修業年限及び在学年数に算入しない。

(修了)

第33条 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

- 2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。
- 3 第1項に規定する単位の修得方法については、別に定める。

(準用規定)

第34条 専攻科学生については、第4条から第5条まで、第6条、第7条の2、第7条の4、第9条の2、第10条、第11条、第12条、第12条の2、第13条、第16条から第20条まで及び第22条の規定を準用する。ただし、第7条の2中の「60単位」を「30単位」と、第7条の4中の「60単位」を「30単位」と、第9条の2中の「外国の高等学校又は大学」を「外国の大学」と、また、「60単位」を「30単位」と、第12条の2中の「第3条及び第9条第3項」を「第28条」と、それぞれ読み替える。

(科目等履修生)

第35条 第27条に規定した専攻科入学生に加えて、科目等履修生を若干名置く。科目等履修生は、専攻科における開設科目のうち一または複数の科目を履修することができる。その学修成果に対して専攻科は修得単位を認定する。

(科目等履修生への制限)

第36条 専攻科における科目等履修生は、第4条に定める半年単位で在学できる。

2 入学に関しては、第29条、第30条の規定を準用する。

3 科目等履修生に対しては、第33条に定める修了証書は授与しない。

(その他)

第37条 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要な事項は、別に定める。

附 則 この学則は、昭和37年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、昭和38年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、昭和63年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成2年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成3年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成4年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成5年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成6年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成7年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成8年4月1日から施行する。

附 則 1 この学則の改正は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 2 機械工学科の機械システム工学科への名称変更、電気工学科の電気情報工学科への名称変更及び土木工学科の建設システム工学科への名称変更に伴う第2条及び第7条第2項(別表第1及び2)の改正は、平成12年度第1学年入学生から適用する。

(経過措置)

機械工学科、電気工学科及び土木工学科は、改正後の第2条及び者が在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。

附 則 この学則の改正は、平成13年4月1日から施行する。

ただし、第7条第2項別表1の改正は、在校生も含めて適用する。

附 則 この学則の改正は、平成14年4月1日から施行する。

ただし、第7条第2項別表2(建設システム工学科)の改正は、平成10年、11年度の入学生に関しては別表2-1を、平成12年度13年度の入学生に関しては別表2-2を、平成14年度の入学生に関しては別表

2-3を適用する。

附 則 1 休学期間の増加と学費未納者の復学規定の追加

この学則の改正は、平成15年10月14日から施行する。

2 電気情報工学科収容定員数の増加、および選択科目の追加

この学則の改正は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 1 総合システム工学科設置に伴うこの学則の改正は、平成17年4月1日から施行する。

2 機械システム工学科、電気情報工学科および建設システム工学科の、総合システム工学科1学科制移行に伴う第2条及び第7条第2項（別表第1及び2）の改正は、平成17年度第1学年入学生から適用する。

（経過措置）

- ・機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科は、改正後の第2条及び第7条第2項（別表第1及び2）の規定にかかわらず、当該学科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、存続するものとする。
- ・第10条の2は平成15年度及び平成16年度に入学した学生に対し経過措置として適用される。

附 則 専攻科の設置に伴うこの学則の改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 1 機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科の授業科目等の変更に伴うこの学則の改正は、平成17年4月1日から施行する。

2 機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科の授業科目及びその履修単位数は、第7条第2項（別表1及び2）の規定にかかわらず、別表5及び6の通りとする。

（経過措置）

- ・平成13年度に入学した電気情報工学科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該学科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 1 機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科の授業科目等の変更に伴うこの学則の改正は、平成18年4月1日から施行する。

2 機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科

の授業科目及びその履修単位数は、第7条第2項（別表1及び2）の規定にかかわらず、別表5及び6の通りとする。

（経過措置）

- ・平成14年度に入学した電気情報工学科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該学科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 1 総合システム工学科、機械システム工学科の授業科目等の変更に伴うこの学則の改正は、平成19年4月1日から施行する。

- 2 機械システム工学科、電気情報工学科及び建設システム工学科の授業科目及びその履修単位数は、第7条第2項（別表1及び2）の規定にかかわらず、別表5及び6の通りとする。

（経過措置）

- ・平成15年度に入学した機械システム工学科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該学科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成21年4月1日から施行する。

（経過措置）

- ・平成20年度に入学した専攻科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成23年4月1日から施行する。

（経過措置）

- ・平成21年度に入学した総合システム工学科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成24年4月1日から施行する。

（経過措置）

- ・平成20年度に入学した総合システム工学科の学生に対しては、本授業科目等の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- ・平成23年度以前に入学した総合システム工学科の学生に対しては、情報コミュニケーションコースの授業科目の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。
- ・平成25年度に入学した専攻科の学生に対しては、専攻科の授業科目の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまでの間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

- ・平成26年度以前に入学した総合システム工学科の学生に対しては、本授業科目の変更に伴う学則変更は、当該科に在籍する者が在籍しなくなるまで間、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

- ・平成31年度以前に入学した学生に対しては、教育課程の変更及び受験料、入学金、授業料その他の学費の変更は、適用されないものとする。

附 則 この学則の改正は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、令和3年10月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 この学則の改正は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和6年4月1日)

この学則の改正は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 一般科目に関する授業科目等(総合システム工学科)

特別活動

特 別 活 動	学修単位	学年別配当		
		1年	2年	3年
		90	30	30

30単位時間の履修をもって1単位とする。

科目 種類	授業科目名	学修 単位	単位数			学年別配当					備考	
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5		
一 般 科 目	国語 1 a		1.5			1.5						
	国語 1 b		1.5			1.5						
	国語 2 a		1.5				1.5					
	国語 2 b		1.5				1.5					
	国語 3 a	○	1						1			
	国語 3 b	○	1						1			
	国語 4 a	○	1							1		
	国語 4 b	○	1							1		
	英語 1 a		3				3					
	英語 1 b		3				3					
	英語 2 a		2.5					2.5				
	英語 2 b		2.5					2.5				
	英語 3 a		2.5						2.5			
	英語 3 b		2.5						2.5			
	英語 4 a		1.5							1.5		
	英語 4 b		1.5							1.5		
	微積分学 I a		2					2				
	微積分学 I b		2					2				
	微積分学 II a		2.5						2.5			
	微積分学 II b		2.5						2.5			
	線形代数学 a		1.5					1.5				
	線形代数学 b		1.5					1.5				
	基礎数学 a		4				4					
	基礎数学 b		4				4					
	物理 2 a		1.5					1.5				
	物理 2 b		1.5					1.5				
	物理 3 a		1.5						1.5			
	物理 3 b		1.5						1.5			
	化学 1 a		1.5				1.5					
	化学 1 b		1.5				1.5					
	化学 2 a		1					1				
	化学 2 b		1					1				
	経済学 a		1							1		
	経済学 b		1							1		
	倫理 a	○	1						1			
	倫理 b	○	1						1			
	政治経済 a	○	1					1				
	政治経済 b	○	1					1				
	日本史 a	○	1				1					
	日本史 b	○	1				1					
	世界史 a	○	1					1				
	世界史 b	○	1					1				
	地理 a		0.5				0.5					
	地理 b		0.5				0.5					
	保健体育 1 a		1.5				1.5					
保健体育 1 b		1.5				1.5						
保健体育 2 a		1.5					1.5					
保健体育 2 b		1.5					1.5					
保健体育 3 a		1						1				
保健体育 3 b		1						1				
保健体育 4 a		0.5							0.5			
保健体育 4 b		0.5							0.5			
保健体育 5 a		0.5								0.5		
保健体育 5 b		0.5								0.5		
芸術		1				1						
防災リテラシー		1				1						
解析学 4 a				1					1	1		
解析学 4 b				1					1	1		
解析学 5 a				1						1		
解析学 5 b				1						1		
法学 a				1						1		
法学 b				1						1		

履修方法
 ・一般科目は、各学年に配当されている必修科目のすべておよび選択科目から選択して履修する。
 ・特別活動90単位時間履修。

記号○は、1単位の授業科目において45時間(講義15時間、自学自習30時間)の学習を必要とする内容をもって構成する。

科目 種類	授業科目名	学 修 単 位	単位数			学年別配当					備考
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5	
	英語特講 a				1					1	
	英語特講 b				1					1	
	TOEIC プラス a	○			1.5					1.5	
	TOEIC プラス b	○			1.5					1.5	
	外国文献講読 a	○			1					1	
	外国文献講読 b	○			1					1	
	中国語初級 a				0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
	中国語初級 b				0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	
	中国語中級 a				0.5		0.5	0.5	0.5	0.5	
	中国語中級 b				0.5		0.5	0.5	0.5	0.5	
中国語上級 a				0.5			0.5	0.5	0.5		
中国語上級 b				0.5			0.5	0.5	0.5		
一般科目	韓国語 I a				1			1	1	1	
	韓国語 I b				1			1	1	1	
	韓国語 II a				1				1	1	
	韓国語 II b				1				1	1	
	英語演習 1a				0.5	0.5					
	英語演習 1b				0.5	0.5					
	英語演習 2a				0.5		0.5				
	英語演習 2b				0.5		0.5				
	英語演習 3a				0.5			0.5			
	英語演習 3b				0.5			0.5			
	英語演習 4a				0.5				1		
	英語演習 4b				0.5				1		
	基礎数学演習 1a				0.5	1					
	基礎数学演習 1b				0.5	1					
	線形代数学演習 2a				0.5		1				
	線形代数学演習 2b				0.5		1				
	微積分学演習 3a				0.5			1			
	微積分学演習 3b				0.5			1			
	基礎物理 a				1	1					
	基礎物理 b				1	1					
	物理演習 3a				0.5			0.5			
	物理演習 3b				0.5			0.5			
	応用物理演習 4a				0.5				1		
	応用物理演習 4b				0.5				1		
	化学 3a				0.5			0.5			
	化学 3b				0.5			0.5			
	生物 1 a				0.5	0.5					
	生物 1 b				0.5	0.5					
生物 2 a				1		1					
生物 2 b				1		1					
課題研究				1				1			
創造工学演習				1				1			

別表2 専門科目に関する授業科目等(総合システム工学科)

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考		
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5			
工学基礎科目	工学概論Ⅰa		1				1						
	工学概論Ⅰb		1				1						
	情報処理Ⅱa		1				1						
	情報処理Ⅱb		1				1						
	図学a		1				1						
	図学b		1				1						
	工学実験・実習2		4				4						
	情報処理Ⅰa		1			1							
	情報処理Ⅰb		1			1							
	工学実験・実習1		4			4							
機械システムコース専門科目	制御工学a		1								1		
	制御工学b		1								1		
	計測工学a		1								1		
	計測工学b		1								1		
	材料力学Ⅱa		0.5								0.5		
	材料力学Ⅱb		0.5								0.5		
	工業熱力学Ⅱa		1								1		
	工業熱力学Ⅱb		1								1		
	流体力学Ⅱa	○	1								1		
	流体力学Ⅱb	○	1								1		
	機械力学a		1								1		
	機械力学b		1								1		
	加工プロセス学Ⅱa		1								1		
	加工プロセス学Ⅱb		1								1		
	物質移動工学a		1								1		
	物質移動工学b		1								1		
	機械システム設計製図Ⅲ		3								3		
	工学実験5		3								3		
	卒業研究		8								8		
	創造製作実習				2							2	
	新素材a				0.5							0.5	
	新素材b				0.5							0.5	
	コンピュータ概論Ⅱa				1						1		
	コンピュータ概論Ⅱb				1						1		
	材料力学演習				1						1		
	流体工学演習				1						1		
	制御工学演習				1						1		
	技術と倫理a				1						1		
	技術と倫理b				1						1		
	応用数学a			1						1			
	応用数学b			1						1			
	工業数学a			1						1			
	工業数学b			1						1			
	応用物理a			1.5						1.5			
	応用物理b			1.5						1.5			
	メカトロニクスa			1						1			
	メカトロニクスb			1						1			
	材料力学Ⅰa	○		1						1			
	材料力学Ⅰb	○		1						1			
	力学演習a			0.5						0.5			
	力学演習b			0.5						0.5			
	工業熱力学Ⅰa	○		1						1			
	工業熱力学Ⅰb	○		1						1			
	流体力学Ⅰa	○		1						1			
	流体力学Ⅰb	○		1						1			
	加工プロセス学Ⅰa			1						1			
	加工プロセス学Ⅰb			1						1			
	電気工学概論a			1						1			
	電気工学概論b			1						1			
	機械システム設計製図Ⅱ			2						2			
工学実験4			3						3				
工作実習4					2					2			
CADⅡa					1					1			
CADⅡb					1					1			
プラスチック成形加工a					1					1			
プラスチック成形加工b					1					1			
インターシップ					1~4				1~2	1~2			
機構学a		0.5						0.5					
機構学b		0.5						0.5					
金属材料a			1					1					
金属材料b			1					1					
コンピュータ概論Ⅰa			1					1					
コンピュータ概論Ⅰb			1					1					
CADⅠa			1					1					
CADⅠb			1					1					
工業力学a			1					1					
工業力学b			1					1					
機械システム設計製図Ⅰ			2					2					
工学実験3			2					2					
工作実習3			3					3					

履修方法
 ・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。

卒業要件
 1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。
 2.工学実験、卒業研究は修得。
 3.特別活動90単位時間履修。

記号○は、1単位の授業科目において45時間(講義15時間、自学自習30時間)の学習を必要とする内容をもって構成する。

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5	
電気電子コース専門科目（2022年度）	制御工学a		1							1	履修方法 ・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。 卒業要件 1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。 2.工学実験、卒業研究は修得。 3.特別活動90単位時間履修。
	制御工学b		1							1	
	電気電子設計製図a		1							1	
	電気電子設計製図b		1							1	
	送配電工学a		0.5							0.5	
	送配電工学b		0.5							0.5	
	パワーエレクトロニクスa		1							1	
	パワーエレクトロニクスb		1							1	
	高電圧工学		1							1	
	発変電工学		1							1	
	電気法規・施設管理		1							1	
	通信工学Ⅱa		1							1	
	通信工学Ⅱb		1							1	
	電子回路Ⅱa		1							1	
	電子回路Ⅱb		1							1	
	卒業研究		6							6	
	工学実験5		6							6	
	半導体工学a		1							1	
	半導体工学b		1							1	
	数値計算法a				1					1	
	数値計算法b				1					1	
	電気回路Ⅲa				1					1	
	電気回路Ⅲb				1					1	
	電気情報工学特論a				1					1	
	電気情報工学特論b				1					1	
	技術と倫理a				1					1	
	技術と倫理b				1					1	
	応用数学a		1						1		
	応用数学b		1						1		
	応用物理a		1						1		
	応用物理b		1						1		
	データ処理a		1						1		
	データ処理b		1						1		
	計測工学a		1						1		
	計測工学b		1						1		
	電気磁気学Ⅱa		1						1		
	電気磁気学Ⅱb		1						1		
	電気回路Ⅱa		1						1		
	電気回路Ⅱb		1						1		
	電気機器a		1						1		
	電気機器b		1						1		
	通信工学Ⅰa		1						1		
	通信工学Ⅰb		1						1		
	電子回路Ⅰa		1						1		
	電子回路Ⅰb		1						1		
	工学実験4		6						6		
	電子工学a		1						1		
電子工学b		1						1			
工業数学a				1				1			
工業数学b				1				1			
回路演習				1				1			
電気磁気学演習				1				1			
情報演習				1				1			
インターンシップ				1~4				1~2	1~2		
コンピュータ概論a		1					1				
コンピュータ概論b		1					1				
CADa		1					1				
CADb		1					1				
機械工学概論a		1					1				
機械工学概論b		1					1				
電気磁気学Ⅰa		1					1				
電気磁気学Ⅰb		1					1				
電気電子材料a		1					1				
電気電子材料b		1					1				
電気回路Ⅰa		1					1				
電気回路Ⅰb		1					1				
工学実験3		4					4				

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考	
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5		
電気電子コース専門科目 (2023年度)	制御工学a		1							1		
	制御工学b		1							1		
	電気電子設計製図		2							2		
	送配電工学		1							1		
	パワーエレクトロニクスa		1							1		
	パワーエレクトロニクスb		1							1		
	高電圧工学		1							1		
	発変電工学		1							1		
	電気法規・施設管理		1							1		
	通信工学Ⅱa		1							1		
	通信工学Ⅱb		1							1		
	電子回路Ⅱa		1							1		
	電子回路Ⅱb		1							1		
	卒業研究		6								6	
	工学実験5		6								6	
	半導体工学a		1								1	
	半導体工学b		1								1	
	数値計算法a				1						1	
	数値計算法b				1						1	
	電気回路Ⅲa				1						1	
	電気回路Ⅲb				1						1	
	電気情報工学特論a				1						1	
	電気情報工学特論b				1						1	
	技術と倫理a				1						1	
	技術と倫理b				1						1	
	応用数学a		1							1		
	応用数学b		1							1		
	応用物理a		1							1		
	応用物理b		1							1		
	データ処理a		1							1		
	データ処理b		1							1		
	計測工学a		1							1		
	計測工学b		1							1		
	電気磁気学Ⅱa		1							1		
	電気磁気学Ⅱb		1							1		
	電気回路Ⅱa		1							1		
	電気回路Ⅱb		1							1		
	電気機器a		1							1		
	電気機器b		1							1		
	通信工学Ⅰa		1							1		
	通信工学Ⅰb		1							1		
	電子回路Ⅰa		1							1		
	電子回路Ⅰb		1							1		
	工学実験4		6								6	
	電子工学a		1							1		
	電子工学b		1							1		
	工業数学a				1						1	
	工業数学b				1						1	
	回路演習				1						1	
	電気磁気学演習				1						1	
情報演習				1						1		
インターシップ				1~4					1~2	1~2		
コンピュータ概論a		1						1				
コンピュータ概論b		1						1				
CADa		1						1				
CADb		1						1				
機械工学概論a		1						1				
機械工学概論b		1						1				
電気磁気学Ⅰa		1						1				
電気磁気学Ⅰb		1						1				
電気電子材料a		1						1				
電気電子材料b		1						1				
電気回路Ⅰa		1						1				
電気回路Ⅰb		1						1				
工学実験3		4							4			

履修方法
・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。

卒業要件
1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。
2.工学実験、卒業研究は修得。
3.特別活動90単位時間履修。

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考	
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5		
制御情報コース専門科目(52019年度)	ソフトウェア工学a		1							1		
	ソフトウェア工学b		1							1		
	言語理論とオートマトンa		1							1		
	言語理論とオートマトンb		1							1		
	ネットワーク工学a		1							1		
	ネットワーク工学b		1							1		
	マルチメディア工学a		1							1		
	マルチメディア工学b		1							1		
	システムプログラムa		1							1		
	システムプログラムb		1							1		
	卒業研究		6								6	
	工学実験5		6								6	
	制御工学a		1								1	
	制御工学b		1								1	
	基礎ロボット論a		1								1	
	基礎ロボット論b		1								1	
	電子回路a		1								1	
	電子回路b		1								1	
	データベース論a				1						1	
	データベース論b				1						1	
	電気回路Ⅱa				1						1	
	電気回路Ⅱb				1						1	
	技術と倫理a				1						1	
	技術と倫理b				1						1	
	オブジェクト指向設計a				1						1	
	オブジェクト指向設計b				1						1	
	応用数学a		1							1		
	応用数学b		1							1		
	数値計算法a		1							1		
	数値計算法b		1							1		
	情報工学a		2							2		
	情報工学b		2							2		
	通信工学a		1							1		
	通信工学b		1							1		
	データ構造とアルゴリズムa		1							1		
	データ構造とアルゴリズムb		1							1		
	応用物理a		1							1		
	応用物理b		1							1		
	工学実験4		6							6		
	プログラミング言語Ⅱa		1							1		
	プログラミング言語Ⅱb		1							1		
	プログラミング演習a		1							1		
	プログラミング演習b		1							1		
	メカトロニクス概論a		1							1		
	メカトロニクス概論b		1							1		
工業数学a				1					1			
工業数学b				1					1			
回路演習				1					1			
電気磁気学演習				1					1			
情報演習				1					1			
インターンシップ				1~4					1~2	1~2		
電気回路Ⅰa		1						1				
電気回路Ⅰb		1						1				
情報数学a		1						1				
情報数学b		1						1				
計算機システムa		2						2				
計算機システムb		2						2				
工学実験3		4						4				
プログラミング言語Ⅰa		1						1				
プログラミング言語Ⅰb		1						1				
計測工学a		1						1				
計測工学b		1						1				

履修方法
・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。

卒業要件
1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。
2.工学実験、卒業研究は修得。
3.特別活動90単位時履修。

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5	
制御情報コース専門科目(2020年度)	ソフトウェア工学		1						1		
	数理論理学		1						1		
	ネットワークセキュリティa	○	1							1	
	ネットワークセキュリティb	○	1							1	
	情報メディア論		1							1	
	オペレーティングシステム		1						1		
	卒業研究		6								6
	制御工学		1						1		
	ロボット工学a		1							1	
	ロボット工学b		1							1	
	電子回路		1					1			
	データベース		1						1		
	データ構造とアルゴリズムⅡa	○	1								1
	データ構造とアルゴリズムⅡb	○	1								1
	サイバーセキュリティ実習Ⅲ		2								2
	ソフトウェアセキュリティ		1								1
	ハードウェアセキュリティ		1								1
	CGゲームデザイン実習Ⅲ		2								2
	WEBデザイン		1								1
	VRデザインa		1								1
	VRデザインb		1								1
	AIロボティクス実習Ⅲ		2								2
	画像・音声処理		1								1
	人工知能		1								1
	技術と倫理a				1						1
	技術と倫理b				1						1
	オブジェクト指向a	○			1						1
	オブジェクト指向b	○			1						1
	確率統計Ⅱa	○			1						1
	確率統計Ⅱb	○			1						1
	CAE解析a	○			1						1
	CAE解析b	○			1						1
	応用数学a		1							1	
	応用数学b		1							1	
	数値計算法		1							1	
	通信理論・符号理論		1							1	
	データ構造とアルゴリズムⅠa	○	1							1	
	データ構造とアルゴリズムⅠb	○	1							1	
	応用物理a		1							1	
	応用物理b		1							1	
	情報実習Ⅱ		2							2	
	情報実習Ⅲ		2								2
	メカトロニクスa		1							1	
	メカトロニクスb		1							1	
	情報化と経営		1							1	
サイバーセキュリティ実習Ⅱ		2							2		
CGゲームデザイン実習Ⅱ		2							2		
ゲーム理論a	○	1							1		
ゲーム理論b	○	1							1		
AIロボティクス実習Ⅱ		2							2		
確率統計Ⅰa	○			1					1		
確率統計Ⅰb	○			1					1		
回路演習				1					1		
電気磁気学演習				1					1		
情報演習				1					1		
インターンシップ				1~4					1~2	1~2	
電気回路		1						1			
論理回路		1						1			
情報実習Ⅰ		2						2			
コンピュータ基礎	○	1						1			
サイバーセキュリティ実習Ⅰ		2						2			
情報セキュリティと法制度		1						1			
CGゲームデザイン実習Ⅰ		2						2			
3D-CAD・CG	○	1						1			
AIロボティクス実習Ⅰ		2						2			
プログラミング実習a		1						1			
プログラミング実習b		1						1			

履修方法
 ・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。

卒業要件
 1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。
 2.情報実習、サイバーセキュリティ実習、CGゲームデザイン実習、AIロボティクス実習、卒業研究は修得。
 3.特別活動90単位時履修

記号○は、1単位の授業科目を45時間(講義15時間、自学自習30時間)の学習を必要とする内容をもって構成する。

科目種別	授業科目名	学修単位	単位数			学年別配当					備考
			必修	選定	選択	1	2	3	4	5	
都市環境コース専門科目	構造力学Ⅰa		1					1			
	構造力学Ⅰb		1					1			
	構造力学Ⅱa		1						1		
	構造力学Ⅱb		1						1		
	構造力学Ⅲa		1							1	
	構造力学Ⅲb		1							1	
	景観環境デザインa		1							1	
	景観環境デザインb		1							1	
	環境工学a		0.5								0.5
	環境工学b		0.5								0.5
	測量実習Ⅰ		3					3			
	測量実習Ⅱ		4								4
	卒業研究		6								6
	耐震工学a		1								1
	耐震工学b		1								1
	コンクリート構造学Ⅱa				1						1
	コンクリート構造学Ⅱb				1						1
	技術と倫理a				1						1
	技術と倫理b				1						1
	応用数学a		1							1	
	応用数学b		1							1	
	応用物理a		1.5							1.5	
	応用物理b		1.5							1.5	
	コンクリート構造学Ⅰa		1							1	
	コンクリート構造学Ⅰb		1							1	
	測量学Ⅰ		2					2			
	測量学Ⅱ		2						2		
	地盤工学Ⅰ		2					2			
	都市工学実験		3							3	
	工業数学a				1					1	
	工業数学b				1					1	
	インターンシップ				1~4					1~2	1~2
建設材料学a		1					1				
建設材料学b		1					1				
建設・建築製図		3					3				
土木系	交通工学a		1							1	
	交通工学b		1							1	
	建設設計製図Ⅰ		3					3			
	建設設計製図Ⅱ		3							3	
	建設工学実験		3							3	
	施工管理学		1							1	
	橋梁工学			1						1	
	河川環境工学a			1						1	
	河川環境工学b			1						1	
	衛生工学		1					1			
	水理学Ⅰa		1					1			
	水理学Ⅰb		1					1			
	水理学Ⅱa		1						1		
	水理学Ⅱb		1						1		
	水理学演習a		1						1		
	水理学演習b		1						1		
	地盤工学Ⅱa		1						1		
	地盤工学Ⅱb		1						1		
	地盤工学演習a		1						1		
	地盤工学演習b		1						1		
	土木計画学a		1						1		
	土木計画学b		1						1		
建築系	建築構法		1							1	
	建築設計製図Ⅰ		3					3			
	建築設計製図Ⅱ		3							3	
	建築設備a		1							1	
	建築設備b		1							1	
	建築施工a		1							1	
	建築施工b		1							1	
	住宅計画		1							1	
	コンピューター・デザイン演習Ⅱ(CAD)			1						1	
	デザイン構成論a			0.5						0.5	
	デザイン構成論b			0.5						0.5	
	スチールストラクチャーa			0.5						0.5	
	スチールストラクチャーb			0.5						0.5	
	建築構造設計a			1						1	
	建築構造設計b			1						1	
	コンピューター・デザイン演習Ⅰ(CAD)		1						1		
	建築計画・デザインa		1						1		
	建築計画・デザインb		1						1		
	建築計画・デザイン演習		2						2		
	建築環境		1						1		
	建築構造a		1						1		
	建築構造b		1						1		
建築法規		1						1			
建築史Ⅰ		1					1				
建築史Ⅱ		1						1			
造形デザイン演習Ⅰ		1					1				
造形デザイン演習Ⅱ		1						1			

履修方法
 ・専門科目は、各学年に配当されている工学基礎科目とコースごとの必修科目の全て、選定科目のうち土木系又は建築系いずれか一方の全て及び選択科目の中から選択した科目を履修する。

卒業要件
 1.169単位以上履修(ただし一般科目:83単位以上、専門科目:86単位以上修得)。
 2.工学実験、卒業研究は修得。
 3.特別活動90単位時間履修。

別表 3

受験料

本 科	15,000 円
編入学・専攻科	25,000 円

入学金

本 科	200,000 円 (編入学 200,000 円)
専攻科	200,000 円 (内部進学 100,000 円)

学 費

本 科	1～3年生	4・5年生
授業料	520,000 円	1,084,000 円

専攻科	全学年
授業料	1,084,000 円

平成31年度以前に入学した学生は、以下の授業料、入学金及び学費を適用する。

受験料

本 科	15,000 円
編入学・専攻科	25,000 円

入学金

本 科	200,000 円 (編入学 200,000 円)
専攻科	200,000 円 (内部進学 100,000 円)

授業料

本 科	1～3年生	4・5年生
授業料	468,000 円	984,000 円

専攻科	全学年
授業料	984,000 円

上記以外に、学生会費、保教会入会金・保教会費、学生健保共済会費及び校友会終身会費が必要。(ただし、校友会終身会費は既に全額を納めた者は不要。)

別表 4 一般科目、関連科目に関する授業科目等 (専攻科 生産システム工学専攻)

授業科目の名称		配当 年次	単位数		備 考
			必修	選択	
一般科目	日 本 語 表 現 法	1 前	2		一般科目は必修10 単位、関連科目は必修12単位を履修する。インターンシップの単位数は、実習時間による。37.5時間の実習で1単位、75時間で2単位とする。
	総 合 英 語	1 前	2		
	人 間 と 環 境	1 後	2		
	技 術 者 倫 理	2 前	2		
	国 際 社 会 の 中 の 日 本	2 後	2		
関連科目	応 用 数 学 特 論	1 前	2		
	解 析 力 学	1 前	2		
	離 散 数 学	1 後	2		
	化 学 特 論	1 後	2		
	統 計 力 学	2 前	2		
	物 理 学 特 論	2 後	2		
	インターンシップ 1			1～2	

別表5 専門科目に関する授業科目等（専攻科 生産システム工学専攻）

（～令和3年度入学生）

授業科目の名称		配当 年次	単位数		備 考
			必修	選択 必修	
共通専門科目	生産システム工学特別研究Ⅰ	1	6		1科目以上履修
	生産システム工学特別研究Ⅱ	2	6		
	知的情報処理	1前	2		
	計算力学	1前	2		
	生産環境工学	1後		2	
	材料物理学	2後		2	
	知能システム	2前	2		
機械工学専門科目	信頼性工学	2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	機械工学実験	1後、2前	2		
	機械工学演習	2	2		
	生産加工工学	1前		2	
	応用流体力学	1前		2	
	伝熱概論	1前		2	
	構造信頼性理論	1後		2	
	振動工学	1後		2	
	エネルギー変換工学	1後		2	
	流体工学特論	1後		2	
	材料力学特論	2前		2	
	工業材料	2後		2	
	システム制御工学	2後		2	
	マトリクス構造解析	2後		2	
電気電子工学専門科目	電気電子工学実験	1後、2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	電気電子工学演習	2	2		
	エネルギー変換論	1前		2	
	電子回路特論	1前		2	
	半導体デバイス工学	1前		2	
	電気磁気学特論	1後		2	
	メディア情報処理	1後		2	
	技術英語講読	1後		2	
	絶縁設計工学	2前		2	
	電子物性特論	2前		2	
	半導体シミュレーション工学	2後		2	
	並列計算法	2後		2	
	故障物理学	2後		2	
土木工学専門科目	土木工学実験	1後、2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	土木工学演習	2	2		
	構造力学特論	1前		2	
	土質工学特論	1前		2	
	都市地域計画学特論	1前		2	
	水理学特論	1後		2	
	交通計画学特論	1後		2	
	都市環境生態工学特論	2前		2	
	都市交通計画学特論	2前		2	
	水工学特論	2前		2	
	建設材料学特論	2後		2	
	環境地盤工学特論	2後		2	
	農村地域計画学特論	2後		2	

別表5 専門科目に関する授業科目等（専攻科 生産システム工学専攻）

（令和4年度入学生～）

	授業科目の名称	配当 年次	単位数		備 考
			必修	選択 必修	
共通専門科目	生産システム工学特別研究Ⅰ	1	6		1科目以上履修
	生産システム工学特別研究Ⅱ	2	6		
	知的情報処理	1前	2		
	計算力学	1前	2		
	生産環境工学	1後		2	
	材料物理解	2後		2	
機械工学専門科目	信頼システム工学	2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	信頼性工学	2前	2		
	機械工学実験	1後、2前	2		
	機械工学演習	2	2		
	生産加工工学	1前		2	
	応用流体力学	1前		2	
	伝熱概論	1前		2	
	構造信頼性理論	1後		2	
	振動工学	1後		2	
	エネルギー変換工学	1後		2	
	流体工学特論	1後		2	
材料力学特論	2前		2		
工業材料	2後		2		
システム制御工学	2後		2		
マトリクス構造解析	2後		2		
電気電子工学専門科目	電気電子工学実験	1後、2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	電気電子工学演習	2	2		
	エネルギー変換論	1前		2	
	電子回路特論	1前		2	
	半導体デバイス工学	1前		2	
	電磁気学特論	1後		2	
	メディア情報処理	1後		2	
	技術英語講読	1後		2	
	絶縁設計工学	2前		2	
	電子物性特論	2前		2	
	半導体シミュレーション工学	2後		2	
	並列計算法	2後		2	
	故障物理学	2後		2	
情報工学専門科目	情報工学実験	1後、2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	情報工学演習	2	2		
	情報工学特論	1前		2	
	計算機システム特論	1前		2	
	電子回路特論(注1)	1前		2	
	信号処理工学特論	1後		2	
	メディア情報処理(注1)	1後		2	
	通信工学特論	1後		2	
	プログラミング言語特論	2前		2	
	人工知能特論	2前		2	
	計画数理特論	2後		2	
並列計算法(注1)	2後		2		
システム制御工学(注2)	2後		2		
土木工学専門科目	土木工学実験	1後、2前	2		11科目の中から 7科目以上履修
	土木工学演習	2	2		
	構造力学特論	1前		2	
	土質工学特論	1前		2	
	都市地域計画学特論	1前		2	
	水理学特論	1後		2	
	交通計画学特論	1後		2	
	都市環境生態工学特論	2前		2	
	都市交通計画学特論	2前		2	
	水工学特論	2前		2	
	建設材料学特論	2後		2	
環境地盤工学特論	2後		2		
農村地域計画学特論	2後		2		

(注1)・・・電気電子工学と情報工学の共通専門科目

(注2)・・・機械工学と情報工学の共通専門科目

別記(1)

近畿大学工業高等専門学校教育方針

(ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー、アドミッション・ポリシー、アセスメント・ポリシー)

本学は、未来志向の「実学教育と人格の陶冶」を建学の精神とし、「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人の育成」を教育の目的として掲げてきました。この「建学の精神」と「教育の目的」は、知識基盤社会へ転換しようとする21世紀の日本において、いっそう必要とされる理念であると自負します。

本校が、工業高等専門学校の特徴を生かしながら、共に手を携えて目指そうとしているのは、「実学教育」と「人格の陶冶」の融合です。真の「実学」とは、必ずしも直接的な有用性を志向するだけでなく、その事柄の意味を学び取ることを含みます。現実に立脚しつつも、歴史的展望をもち、地に足をつけて、しなやかな批判精神やチャレンジ精神を発揮できる、創造性豊かな人格の陶冶を志向するものです。「自主独往の気概に満ち」、生涯にわたって自己の向上に励み、社会を支える高い志をもつことが「人に愛され、信頼され、尊敬される」ことにつながります。このような学生を社会に送り出すことが、これからの時代に、本校が目指す社会的使命であります。

ディプロマ・ポリシー（卒業認定の方針）

【本科】本校は、近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」に則り、「社会に貢献するための広い視野からものづくりを考え、それぞれの専門分野の知識と工学的素養をもって、考えたものを実現していく創造力あふれる実践的技術者」の育成に努めます。所定の単位を修得した学生に卒業を認定し、準学士の称号を授与します。卒業までに身に付けるべき学力や資質・能力は以下のとおりです。

1 工学の基礎知識と情報処理技術の修得

- (1)数学、物理など工学の基礎知識を身に付ける。
- (2)実験データの取集や報告書の作成にコンピュータを活用した情報処理技術を身に付ける。

2 実践的問題解決とデザイン能力の修得

- (1)専門分野及び関連分野の基礎知識を修得し、専門分野の知識を問題解決に応用できる。
- (2)ものづくりに必要な設計図面の作成や構想を具現化できるデザイン能力を身に付ける。

3 技術者に必要な価値観と倫理観の修得

- (1)自国や他国の文化や価値観を理解し、自然との調和を考慮した環境デザインができる。
- (2)社会人としての健全な人格形成と倫理観を身に付ける。

4 幅広い教養と豊かな人間性の修得

- (1)人文科学、社会科学、自然科学の幅広い教養を身に付ける。
- (2)協働学修を通じて「人に愛され、信頼され、尊敬される」豊かな人間性を身に付け、自らを成長させ続ける自己教育力を培う。

5 コミュニケーション能力の修得

- (1)実験結果や報告書を分かりやすくまとめ、自分の考えを簡潔に伝えるプレゼンテーション能力を身に付ける。
- (2)簡単な会話や読み書きができる外国語の基礎能力を身に付ける。

【専攻科】本校は、近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」に則り、「社会の技術発展に貢献するための広い視野からものづくりを考え、それぞれの専門分野の高度な知識と幅広い工学的素養をもって、考えたものを実現していく開発型技術者」の育成に努めます。修了時に身に付けるべき学力や資質・能力は以下のとおりです。

1 高度な専門知識と情報活用能力の修得

- (1)基礎となる数学、物理などの学力を身に付け、より高度な専門知識を修得する。
- (2)収集した情報を整理して正しく分析及び評価できる情報活用能力を身に付ける。

2 協働的問題解決とエンジニアリングデザイン能力の修得

- (1)専門分野と関連分野に造詣があり、問題解決に対して協働して計画の立案及び実行ができる。
- (2)アイデアや考えたものを具現化できる実践的なエンジニアリングデザイン能力を身に付ける。

3 技術者に必要な価値観と倫理観の修得

- (1)探求心を併せ持った知的好奇心にあふれる技術者として、自主的かつ継続的に自己能力を高める。
- (2)技術者倫理と人権感覚を身に付ける。

4 幅広い教養と豊かな人間性の修得

- (1)人文科学、社会科学、自然科学に対して興味関心を持って知見を広げ、教養を高める。
- (2)日常的問題から地球規模問題まで関心を持ち、多角的な視点を養う。

5 コミュニケーション能力の修得

- (1)伝えたい内容を明確に表現する能力や論理的に発表や討論ができるプレゼンテーション能力を修得する。
- (2)外国語でコミュニケーションがとれる基礎能力を身に付ける。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

【本科】本校は、近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」に加えて、ディプロマ・ポリシーに挙げた学力や資質・能力を身に付けるために、学年及び専門コースごとに一般科目、自然科学科目、工学基礎科目、専門科目を体系的に配置した教育課程を編成します。

1 工学の基礎知識と情報処理技術を修得するための科目編成

- (1)工学の基礎知識を身に付けるために、数学や物理などを自然科学科目に、また工学概論を工学基礎科目に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。
- (2)コンピュータを活用した実験データの取集や報告書の作成ができるように、工学基礎科目に情報処理科目を設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

2 実践的問題解決とデザイン能力を修得するための科目編成

- (1)専門コースへの円滑な導入を図るために、機械系、電気電子系、制御情報系、都市環境系、理数系に関する基本的な実験、実習を1・2年次の工学基礎科目に設けます。
- (2)専門知識を応用して問題を解決できるように、3年次から4つの専門コースに関する専門科目を設け、講義、演習、実験、実習等の複合的な学修方法を行います。
- (3)専門分野における設計・デザイン能力を身に付けるために、工学基礎科目に図学を配置し、3年次から設計・デザイン科目を各専門コースの専門科目に設け、講義、演習、実習を適切に組み合わせた学修方法を行います。
- (4)自主的な課題遂行能力を身に付けるとともに専門分野における調査や実験、論文作成、発表会を通して論理的思考力、文章作成能力、問題解決能力、プレゼンテーション能力を養成するために、5年次に卒業研究を設け、演習（ゼミナール）を主とした学修方法を行います。

3 技術者に必要な価値観と倫理観を修得するための科目編成

- (1)自国や他国の文化や価値観の理解を深めるための科目を一般科目に設け、講義を主とした学修方法を行います。
- (2)健全な人格形成と倫理観を身に付けるための科目を一般科目に設け、講義を主とした学修方法を行います。

4 幅広い教養と豊かな人間性を修得するための科目編成

- (1)幅広い教養を身に付けるために、一般科目と自然科学科目を各学年に体系的に配置し、講義や演習を主とした学修方法を行います。
- (2)人間性豊かな技術者へと自らを成長させ続ける自己教育力を養う科目を一般科目に設け、講義と実技を適切に組み合わせた学修方法を行います。

5 コミュニケーション能力を修得するための科目編成

- (1)伝えたい内容を適切に表現できる能力を身に付けるために、表現力を養う科目を一般科目及び専門科目に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。
- (2)グローバル社会で活躍できるように、各学年に実践的英語科目を設けるほか、第二外国語科目（中国語・韓国語）を一般科目に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

学修成果の評価方法

- 1 講義及び演習科目は、主として定期考査の結果と科目の特性によりレポート及び課題提出、小テストなどの結果を総合的に勘案した評価方法により、各科目 に設定している到達目標に対する達成度を客観的に評価します。
- 2 実験及び実習科目は、課題への取り組み姿勢、レポート及び課題提出を主とした評価方法により、各科目に設定している到達目標に対する達成度を客観的に評価します。
- 3 実技科目は、授業の取り組み姿勢及び技能を主とした評価方法により、各科目に設定している到達目標に対する達成度を客観的に評価します。
- 4 卒業研究においては、研究への取り組み姿勢、卒業論文の提出、研究発表などの評価方法により、到達目標に対する達成度を客観的に評価します。

成績評価は100点法により評価し、60点以上を合格とします。学業成績は次の区分により秀・優・良・可・不可とします。

90点以上 秀 GP (グレード・ポイント) 4

80点以上 90点未満 優 GP (グレード・ポイント) 3

70点以上 80点未満 良 GP (グレード・ポイント) 2

60点以上 70点未満 可 GP (グレード・ポイント) 1

60点未満 不可 GP (グレード・ポイント) 0

再試験に合格し60点以上あると認められた場合は、次の通りに評価します。

合格 (素点) 可 GP (グレード・ポイント) 0

【専攻科】本校は、近畿大学の「建学の精神」と「教育の目的」に加えて、ディプロマ・ポリシーに挙げた学力や資質・能力を身に付けるために、一般科目、関連科目、専門科目を体系的に配置した教育課程を編成します。

1 高度な専門知識と情報活用能力を修得するための科目編成

(1)より高度な専門科目の知識を身に付けるために、数学や物理・化学の応用を含む関連科目を設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

(2)情報活用能力を身に付けるための高度な情報処理科目を共通専門科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

2 協働的問題解決とエンジニアリングデザイン能力を修得するための科目編成

(1)専攻した専門分野の先端技術に即応できる能力を育成するために、工学専門科目を設け、講義、演習、実験、実習等の複合的な学修方法を行います。

(2)専攻した専門科目の理解をより深め、洞察力を身に付けるために、工学専門科目内に工学実験を設けます。

(3)問題解決にチームで活動するための協調性とエンジニアリングデザイン能力を身に付けるために、工学専門科目内に工学演習を設けます。

(4)実践的な問題に対し自発的に考えとともに、解決に向けて計画を立案し、継続的に実行する研究開発能力を養成するために、生産システム工学特別研究を設け、演習（ゼミナール）を主とした学修方法を行います。

3 技術者に必要な価値観と倫理観を修得するための科目編成

(1)最新の技術に興味を持ち、自主的かつ継続的に自己能力を高める科目を工学専門科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

(2)技術者倫理と人権感覚を身に付けるために必要な科目を一般科目内に設けます。

4 幅広い教養と豊かな人間性を修得するための科目編成

(1)教養を高めるために、人文科学・社会科学・自然科学に関する科目を一般科目及び関連科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

(2)環境と共存しつつ社会が発展するための多角的な視点を養う科目を共通専門科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

5 コミュニケーション能力を修得するための科目編成

(1)論理的文章の作成や説得力のある話し方を身に付けるために日本語表現の科目を一般科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

(2)日常からアカデミックまでに対応できる英語4技能（読解、作文、聴解力、会話力）を修得し、国際的に活躍するために、総合的な英語科目を一般科目内に設け、講義や演習を主とした学修方法を行います。

学修成果の評価方法

- 1 講義及び演習科目は、主として定期考査の結果と科目の特性によりレポート及び課題提出を総合的に勘案した評価方法により、各科目に設定している到達目標に対する達成度を客観的に評価します。
- 2 実験及び実習科目は、課題への取り組み姿勢、レポート及び課題提出を主とした評価方法により、各科目に設定している到達目標に対する達成度を客観的に評価します。
- 3 生産システム工学特別研究においては、研究や探究の過程での日常的な取り組み、学修成果論文の提出、学会等への成果発表などの評価方法により、到達目標に対する達成度を客観的に評価します。成績評価は100点法により評価し、60点以上を合格とします。学業成績は次の区分により秀・優・良・可・不可とします。

90点以上	秀	GP (グレード・ポイント) 4
80点以上 90点未満	優	GP (グレード・ポイント) 3
70点以上 80点未満	良	GP (グレード・ポイント) 2
60点以上 70点未満	可	GP (グレード・ポイント) 1
60点未満	不可	GP (グレード・ポイント) 0

アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

【本科】本校は、人格教育と実社会に役立つ教養と専門的知識の育成に努め、創造力あふれる技術者の養成を目指しています。この目標を達成するために、主体性を持って学べる姿勢のある次のような人の入学を期待します。

- 1 興味や関心のある工学専門分野を学ぶために必要な基礎学力を持っている人。
 - 2 ものづくりや実験の実学を通して技術や専門知識を身に付け、社会で活躍したい人。
 - 3 技術的な問題点の解決や、考えたことを実現したい人。
 - 4 部活動、ボランティア活動、特別活動、学校行事など進んで参加して多様な人々と協力できる人。
- 入学者選抜方針については、別に定める。

【専攻科】本校は、人格教育と実社会に役立つ教養と専門的知識の育成に努め、創造力あふれる技術者の養成を目指しています。この目標を達成するために、主体性を持って学ぶ姿勢のある次のような人の入学を期待します。

- 1 新しい技術や諸問題に関心を持ち、継続的かつ自主的に考える姿勢がある人。
- 2 工学の基礎的学力を有し、ものづくりに意欲をもって取り組める人。
- 3 技術的な問題点の解決や、考えたことを実現し、社会で活躍したい人。

4 コミュニケーション能力があり、チームで諸問題に対応できる人。

入学者選抜方針については、別に定める。

アセスメント・ポリシー（学生の学修成果の評価（アセスメント）について、その目的、達成すべき質的水準及び具体的実施方法などについて定めた学内の方針）

1 評価の目的

ディプロマ・ポリシーに挙げた「卒業までに身に付けるべき資質」を、学生が卒業時（修了時）にどの程度有しているかを評価し、教育の質保証や卒業生の質保証に繋げることを目的とする。

2 達成すべき質的水準

学修・教育目標に挙げる

- (1)工学の基礎となる学力や技術
- (2)実践的なデザイン能力
- (3)技術者としての健全な価値観や倫理観
- (4)幅広い教養に基づく豊かな人間性
- (5)コミュニケーション能力

について評価基準を作成し、卒業時（修了時）に到達度を確認する。

3 評価の具体的実施方法

教学マネジメント体制のもと、教務部が中心となって具体的な評価を実施する。

学生個人の評価

- (1)卒業研究（特別研究）への取組み状況、卒業論文（学修総まとめ科目成績評価、成果の要旨）、研究発表の評価
 - (2)単位取得状況とGPA による評価
 - (3)資格・免許の取得状況
 - (4)学内外における諸活動の成果等
 - (5)学修評価アンケート
- を踏まえ、総合的に評価を行う。

教育プロセスの評価

学生の進路（就職・進学）実績、卒業（修了）・進級判定、GPA の実態把握、資格取得実績、及び卒業時（修了時）のアンケート、卒業後（修了後）のアンケート、進路先アンケート、授業アンケートなど各種アンケートを踏まえ、学校全体・専攻科・専門コース・共通教育科・各科目レベルでの学修成果達成状況を評価する。

別記(2)

近畿大学工業高等専門学校の教育・研究の目的について

近畿大学学園の「建学の精神」と「教育の目的」

近畿大学学園の建学の精神は、「実学教育と人格の陶冶」です。この建学の精神を具体的に実践するために「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人の育成」を教育の目的に掲げています。

この建学の精神と教育の目的に基づいて、「広い教養に裏打ちされた人格とチャレンジ精神をもって未来を志向しつつ、実践的学問すなわち実学の発展に貢献することのできる人材を育成」して、社会に送り出すことに全力で取り組んでいます。

本学の各学部・大学院及び各学校は、それぞれの人材育成目標に沿って、特色あるカリキュラムを用意し、充実した教授陣が、質の高い教育を提供しています。

学生の皆さんには、上記の建学の精神と教育の目的を理解していただき、本学園で、本当に優れた友人・先輩・教員や夢中になれる学問に出会い、美しいものに打たれ、豊かな教養と専門的知識を身につけ、各人固有の才能を見出し、自分に最もふさわしい将来設計をされることを願っています。

工業高等専門学校の教育の目的

本校は、「人に愛され、信頼され、尊敬される、新時代を担う技術者を育成することにある」を教育の目的とする。

育成する技術者像

○準学士課程

社会に貢献するための広い視野からもの創りを考え、それぞれの専門分野の知識と工学的素養をもって、考えたものを実現していく創造力あふれる実践的技術者。

○専攻科課程

社会の技術発展に貢献するための広い視野からもの創りを考え、それぞれの専門分野の高度な知識と幅広い工学的素養をもって、考えたものを実現していく開発型技術者。

学修・教育目標

- (A) 工学の基礎となる学力や技術を身につける。
- (B) 実践的なデザイン能力を身につける。
- (C) 技術者としての健全な価値観や倫理観を養う。
- (D) 幅広い教養に基づく豊かな人間性の養成。
- (E) コミュニケーション能力の養成。

卒業（修了）時に身に付けるべき学力や資質・能力

○準学士課程

総合システム工学科

- (A-G1) 数学、物理などの工学基礎科目における基礎学力を身につけること。
- (A-G2) 実験データの集計や報告書作成にコンピュータが活用できること。
- (B-G1) 専門分野の基礎知識を修得するとともに、関連する他の分野の基礎知識を修得すること。
- (B-G2) 実践的な問題に対し、修得した専門分野の知識を問題解決に応用できること。
- (B-G3) 構想したものを具体的な形に表現するCAD ソフトウェアが活用できること。
- (C-G1) 自国および世界の文化や価値観を理解し、自然との調和を考慮した視点からものごとを考えることができること。
- (C-G2) 社会人としての健全な人格を有し、技術者に要求される倫理観を身につけること。
- (D-G1) 人文科学、社会科学、自然科学の分野の基礎学力を身につけること。
- (D-G2) 課外活動、特別活動、学校行事などへ参加することで豊かな人間性を身につけること。
- (E-G1) 得られた結果を日本語でまとめ、プレゼンテーションができること。
- (E-G2) 英語の基礎知識を修得し、英語の読解、記述、簡単な会話ができる能力を身につけること。

○専攻科課程

生産システム工学専攻

- (A-1) 数学、物理などの工学の基礎となる学力を身につけること。
- (A-2) 情報リテラシーを習得し、情報を収集、分析し活用できること。
- (B-1) 専門分野の基礎知識をベースに、より深い専門知識を修得するとともに、関連する他の専門分野の基礎知識を修得すること。
- (B-2) 実践的な問題に対し、習得した知識を活用して、解決に向けて計画を立案し、継続的にそれらを実行できること。
- (B-3) コンピュータを活用して自らの創造性を具現化するデザイン能力を身につけること。
- (B-4) 諸問題に対して、専門分野の枠を超えてチームで解決策を計画・実行し、問題を解決できること。
- (C-1) 最新の技術や物事に対する探求心を持ち、自主的、継続的に学修できる能力を身につけること。
- (C-2) 自然と生命の尊厳を正しく理解し、併せて互いの人権を重んじ、共生の理念を育むこと。
- (C-3) 知的財産権などの基礎知識を理解し、社会的ニーズへの即応できること。
- (D-1) 人文科学、社会科学、自然科学などの幅広い教養を身につけること。
- (D-2) 身近な問題から地球規模の問題まで関心を持ち、物事を考えられること。
- (D-3) 日本語で論理的に記述、発表、討議できること。
- (D-4) 外国語によってコミュニケーションがとれる基礎能力を身につけること。

12. 近畿大学工業高等専門学校学費納入要項

1 学費の定義

- (1) この要項で学費とは、近畿大学工業高等専門学校において徴収する入学金、授業料及び諸会費をいう。

2 学費の額

- (1) 学費の額は、別表のとおりとする。
(2) 諸会費の内訳は、別表のとおりとする。

3 学費の納入期日

- (1) 学費は、毎年前期、後期の2回に分け、次の期日までに口座振替により納入しなければならない。
前期分 5月31日 後期分 10月31日
ただし、納入期日が土曜日又は日曜日の場合は、翌月曜日とし、振替休日の場合はその翌日とする。
(2) 前項の規定にかかわらず、新入学生の納付期日については、入試要項において定める。

4 学費の延納

- (1) 3(1)項に定める期日までに学費の納入ができない者は、本校の指定する期間内に延納願を事務部に提出し、許可を得なければならない。
(2) 延納は、許可された期日までに銀行振込みにより納入するものとする。

5 学費の分納

- (1) 3(1)項に定める期日までに学費の納入ができない者で学費分納を希望するものは、本校の指定する期間内に分納願を事務部に提出し、許可を得なければならない。
(2) 分納を許可された者は、次の期日までに銀行振込みにより納入しなければならない。ただし、納入期日が土曜日又は日曜日の場合は、翌月曜日とし、振替休日の場合はその翌日とする。

	前期分	後期分
第1回	6月30日	11月20日
第2回	7月31日	12月20日
第3回	8月31日	1月20日
第4回	9月30日	2月5日

6 除籍

学費を所定の納入期日（延納、分納を願い出てその許可を受けた場合は、その期日）までに納入しない者は、学則第20条第4項により除籍される。

7 未納者の取扱

学費の未納者は、進級及び卒業又は修了を認めない。

8 休学中の在籍料

休学許可を受けた者は、別表に定める在籍料を徴収する。ただし、諸会費は休学中でもその全額を徴収する。

9 停学中の学費

停学中の学費は、全額徴収する。

10 学費滞納により除籍となった者の復籍

学費の滞納による除籍者が滞納学費を納入すると復籍を認められる。

11 休学、復学者の学費

休学者が復学を許可された場合は、当該年次の学費を適用する。

12 再入学の学費

退学者が再入学を許可された場合の学費は、当該年次の学費を適用する。

再入学金は、当該年次所定入学金の半額とする。

13 留年者の学費

留年した場合は、当該年次の学費を適用する。

また、専攻科において修了が延期となり9月修了する者は、学費の半額(前期分学費)を徴収する。

14 学費の減免

- (1) 本学教職員の子女の学費は、教職員子女学費減免規程により減免する。
- (2) 「大学等における修学の支援に関する法律」により授業料等減免対象者となる者の学費は、同法に従い減免するものとし、これに必要な範囲で納付期日を延期し、その他適切な取扱いを行うものとする。

15 科目等履修料等

科目等履修生の選考料、登録料及び履修料は、別表のとおりとする。

16 留学生の学費

留学生の学費は、一般学生と同額とする。

17 受験料

各種の受験料は、別表のとおりとする。

18 手数料

各種証明書の手数料は、別表のとおりとする。

19 収納金銭の管理

- (1) この要項に定める学費及びその他納入金について、学校法人近畿大学経理規程に定める金銭管理責任者は、会計帳簿・伝票及び関係書類を保管するとともに、毎日、金銭収納について照合しなければならない。
- (2) この要項に定めるすべての納入金のうち窓口等で収納する現金を取扱う事務担当者は、毎日、会計帳簿・伝票及び関係書類と現金を照合するとともに、金銭管理責任者又は金銭出納責任者に照合結果を報告しなければならない。
- (3) その他収納金銭に関する取扱いは、学校法人近畿大学経理規程によるものとする。

附 則

この要項は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要項の改正は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この要項の改正は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要項の改正は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要項の改正は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この要項の改正のうち別表については、令和2年度以降の入学生を対象とする。

別表

種 別		金 額
入学金	本科	200,000 円
	編入学	200,000 円
	専攻科	200,000 円
	専攻科（内部進学）	100,000 円
学費	本科（1～3年生）授業料	前期 260,000 円
		後期 260,000 円
	本科（4～5年生）授業料	前期 542,000 円
		後期 542,000 円
	専攻科授業料	前期 542,000 円
		後期 542,000 円
諸会費	学生会費	前期 5,000 円
		後期 5,000 円
	保教会費	前期 7,500 円
		後期 7,500 円
	保教会入会金（入学時のみ）	10,000 円
	学生健保共済会費	年間 4,500 円
近畿大学校友会終身会費（4年生・専攻科1年生）	20,000 円	
近畿大学校友会終身会費（5年生・専攻科2年生）	10,000 円	
在籍料	本科（1～5年生）	年間 120,000 円
	専攻科	（半期 60,000 円）
科目等履修生登録料等	選考料	6,000 円
	登録料	8,000 円
科目等履修料	講義科目 1 単位	7,000 円
	実験・実習・演習科目 1 単位	18,000 円
受験料	本科	15,000 円
	編入学	25,000 円
	専攻科	25,000 円
証明書及び手数料	学生証再発行料	1,000 円
	在学証明書	300 円（英文 500 円）
	卒業見込証明書	
	卒業証明書	
	健康証明書	
	調査書	
	成績証明書	
	修了見込証明書	
	修了証明書	
	単位修得証明書	
	修得学科目証明書	
	測量学修得証明書	
在寮証明書		

※ 校友会終身会費は、既に全額納入した者は不要。

13. 近畿大学工業高等専門学校学生準則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 本校学生は、学則、学生準則、その他の諸規則を遵守し、誠実協和、質実剛健の気風を養い、善良な校風の発揚に努めると共に有為な社会人となるよう心がけねばならない。

第2章 学 生 証

(学生証の交付)

第2条 学生証は入学時に、交付する。常時これを携帯し、本校教職員の請求又は他の関係者が必要上請求したときは、これを提示しなければならない。

(学生証の返還)

第3条 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときには、学生部を経て校長に返納しなければならない。

(学生証の再交付)

第4条 学生証を紛失又は毀損したときには、直ちに学生部を経て校長に届出て、学生証再交付願(第1号様式)を提出し、再交付を受けなければならない。

第3章 身上異動及び住所変更

(身上変更届)

第5条 学生が改姓その他身上に異動があったときは、直ちに身上変更届を学級担任は関係部署を経て校長に提出しなければならない。

第6条 学生が住居(自宅・下宿・寮など通学時の学校へ届出の住居)を変更したときは、直ちに身上変更届を学級担任は関係部署を経て校長に提出しなければならない。

第4章 欠 席

(欠 席)

第7条 欠席は病気、事故、公認の3種とする。

2 公認の欠席については別に定める施行細則による。

(欠席届等)

第8条 削除

(忌 引)

第9条 学生が親族の喪に服するときは、忌引願を提出し、その承認を受けなければならない。

2 忌引の対象となる親族の範囲及び期間は次のとおりとする。

1	1 親等	7日
2	2 親等	3日
3	3 親等	2日

第5章 服 装

第10条 学生の通学時の服装は、別に定める。ただし、やむを得ない理由がある場合は異装許可願（第6号様式）を学級担任を経て学生部に提出し、その許可を受けなければならない。

2 外出時の服装は、第1項の規程に準ずるものとする。ただし、やむを得ない理由により制服以外の服装を着用するときには、本学学生としての品位を失わないよう心がけねばならない。

第6章 保健衛生

（衛 生）

第11条 清潔に身を保つことは自己の為ばかりでなく、社会人たる者のたしなみである。特に共同生活をする者は深く注意し、他人に不快の念を抱かせるようなことがあってはならない。

（健康管理）

第12条 学生は常に健康の保持及び増進に留意し、身体に異状をきたしたときは、直ちに関係員に申し出て、その指示を受けなければならない。

2 学生は毎年実施する定期又は臨時の健康診断を、必ず受けなければならない。

第7章 校内外規律

（校内外規律）

第13条 学生の校内外規律については細則による。

第8章 学 生 会

（学生会）

第14条 本校に本校学生会員をもって構成する学生会をおく。

2 学生会会則については別に定める。

第9章 団体・集会・印刷・掲示等

（学生の校内団体結成）

第15条 学生が学生会の他、本校の学生をもって会員とする校内団体（体育活動・文化活動・その他すべての活動団体及び学生会に属する団体も含む）を結成しようとするときは、指導教員を定め団体結成許可願（第7号様式）に次の書類を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 1 団体の規約
- 2 役員の名簿
- 3 会員の名簿

第16条 前条の団体活動が本校の方針に反すると認められるときは、校長が解散を命じることがある。

（学生の校外団体加入）

第17条 学生個人又は団体が、本校名又はそれに類する名称を使用して校外の団体に加入しようとするときには、校外団体加入許可願（第8号様式）に次の書類を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 1 加入しようとする団体の目的及び規約
- 2 会員の人数（会員名簿があれば添えること）
- 3 役員の名簿
- 4 加入の目的

第18条 前条の校外団体の活動が、本校の方針に反すると認められるときには校長がその許可を取り消すことがある。

(集 会)

第19条 学生が校内において、又は校外において、本校名を使用して集会・催し物・その他の行事を行おうとするときは、その責任代表者は期日の3日前までに、集会（催し物その他の行事）許可願（第9号様式）を学生主事を経て校長に提出して、許可を受けなければならない。

この場合その実施に関しては、学生主事の指示に従うものとする。

第20条 前条の場合、本校学生の本分にもとるような行為が認められるときには、校長がその中止を命ずることがある。

(印刷物の配布)

第21条 学生が校内において、又は校外において、本校名又はそれに類する名称を使用して、雑誌・新聞・パンフレットなどの印刷物を配布し、又は販売しようとするときは、事前に印刷物配布・販売許可願（第10号様式）に当該印刷物2部を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(掲 示)

第22条 学生が校舎内外において本校名又はそれに類する名称を使用して、新聞・ビラ・ポスター類（他から依頼を受けた掲示物も含む）を掲示するときは、事前に掲示許可願（第11号様式）に当該掲示物全部と写一通を添え学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 校内に掲示するときには、学生主事の指示に従わなければならない。

3 校外の掲示物は、国又は自治体の諸法規の定めるところに従わなければならない。

4 学生主事の指示した掲示期間終了後、掲示責任者は直ちに掲示物を撤去しなければならない

(募金その他の行為)

第23条 学生個人又は学生団体が校内外において、本校名又はそれに類する名称を使用して、募金・調査・署名運動・その他の行為をしようとするときは、事前に許可願（第12号様式）を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の行為が許可内容に反すると認められるときは、校長がその中止を命ずることができる。

第10章 施設・設備の使用等

(施設設備の使用)

第24条 学生個人又は学生団体が、本校の施設設備を部又はクラブ活動その他で使用しようとするときには、施設設備使用許可願（第13号様式）を事前に担当教員に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の使用許可範囲は、本校の正課外の時間とする。

第25条 学生は火災その他の災害について、常に注意を払わなければならない。防火についての規則は別に定める。

第11章 各種証明書など

(各種証明書)

第26条 学生が、在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、その他の各種の証明書の交付を受けようとするときは、事前に証明書発行願（第15号様式）を事務部を経て校長に提出しなければならない。

(通学証明書)

第27条 学生が通学定期乗車券購入に要する通学証明書、又は学生旅客運賃割引証の交付を受けようとするときは、それぞれ所定の交付願を事務部を経て校長に提出しなければならない。

第12章 手 続

(手 続)

第28条 この学生準則に定められた届書、並びに願書の諸用紙の交付提出などは第4条・第15条・第17条・第19条・第21条・第22条・第24条については学生部で、第5条・第6条・第8条・第9条・第10条については学級担任で、第26条・第27条については事務部で取り扱う。

附 則 この準則は平成5年4月1日から施行する。

改正 平成29年4月1日

14. 学生準則施行細則

第1章 公認の欠席などについて

(目的)

第1条 学生準則第7条第2項の規程により、学生の公認欠席などについての基準を定める。

(種別)

第2条 公認欠席の種別は欠席、欠課、遅刻、早退の4種とする。

(範囲)

第3条 公認欠席の範囲は忌引、就職・進学受験（5年）、公傷公務、校長の認めた選手派遣などとする。

2 災害などについては、その状況により公認の欠席として取扱う場合もある。

(手続)

第4条 公認欠席の認定を受けようとするときには、公認欠席届を電子申請することができる。

2 公傷、校長の認めた選手派遣については別に定める。

(取扱)

第5条 公認欠席は統計には入れない。

第2章 服装などについて

(目的)

第6条 学生準則第10条の規程により学生の服装などについて次の通り定める。

(服装)

第7条 服装は常に清潔質素を旨とし、本校の学生としての品位を失わないよう心がけねばならない。

2 服装・靴等の規定

冬服期間 10月～5月

- ・3年生以下は、濃紺のブレザーとチェックのスラックスとし、指定のワイシャツにネクタイ（式典では必ず着用）を着用、又は濃紺のブレザーとチェックのスカート又はスラックスのいずれかを選択し、指定のブラウスにリボン又はネクタイを遅着用
- ・指定のVネックのセーター・ベストを上着の下に着用可
- ・指定の紺のソックス（式典では必ず着用）
- ・コート・マフラー・手袋着用可

夏服期間 6月～9月

- ・指定のワイシャツとチェックのスラックスを着用、又は指定のブラウスにチェックのスカート又はスラックスを着用
- ・指定の紺のソックス（式典では必ず着用）

ベルト・指定の黒ベルト

靴 ・靴は指定の黒短靴（式典では必ず着用）

バッグ・指定の通学用バッグを使用

(頭 髪)

第8条 頭髪は清楚を旨とし奇異にならないこと。（髪型については別に示す）

(学 生 靴)

第9条 学生靴は、黒短靴とする。

2 校舎内の上履は別に定める。

第3章 校舎内外の規律等について

(目 的)

第10条 学生準則第13条の規程により、学生の校内外の規律などについて定める。

(礼 儀)

第11条 礼儀は共同生活の基礎であり人格の尺度となる。故に言語態度共に心から恭敬の意を表し、本校学生としての気品を傷つけないように心がけねばならない。

2 教職員に対しては勿論、学生相互間においても礼儀正しく、特に来校者に対しては、礼を失しないように心がけねばならない。

(風 紀)

第12条 夜間の外出はできるだけ避けなければならない。

2 学生は飲酒並びに喫煙をしてはならない。

3 学生は本校の禁止した場所へ出入りしてはならない。

(交通道德)

第13条 交通規則及び交通道德を厳守し、常に事故防止に努めなければならない。

2 単車通学資格者

1 通学規則遵守誓約書を保護者同伴で提出する。

2 通学資格規約を充足する学生。

3 通学遵守規約に違反していない学生。

4 単車違反規程を受けていない学生。

5 校則違反歴のない学生。

3 単車通学許可範囲

1 通学に不便な地域から通学している学生。

2 上記以外の諸事情（クラブ活動）により単車通学を許可される学生。

単車通学に伴う学校の指定する安全教育を受けた学生。

4 使用単車

50 cc 以下の原動機付自転車とする。

5 単車通学実施時期は、平成12年4月からとする。

通学許可申請書、通学規則遵守誓約書、通学資格規約、通学遵守規約及び単車 違反規程は別に定める。

(本校建造物・機械器具)

第14条 本校の建造物及び機械器具類の取扱いには充分注意し、もし破損又は紛失したときは、すみやかに関係教職員に届出て、その指示を受けねばならない。

2 実験・実習などで使用した機械器具類は、使用後は必ず整備し所定の場所に格納しなければならない。

(その他)

第15条 全学生に対する一般的連絡事項は、掲示によって行う。

掲示については、常に注意しなければならない。

附 則 この細則は平成5年4月1日から施行する。

附 則 この細則は平成12年4月1日から施行する。

附 則 この細則は令和4年4月1日から施行する。

15. 学業成績評価・進級卒業認定に関する規程

第1章 試 験

第1条 試験は定期試験、追試験、再試験に分ける。

第2条 試験実施の方法は教務主事が決定し公示する。

第3条 定期試験は年4回とする。

第4条 定期試験に欠席した者で、やむを得ない事情ありと校長が認めた者については追試験を行うことができる。

2 追試験は、原則として定期試験終了後1週間以内に指定された日時に実施する。

第5条 次の条件を満たす者については再試験を行う。

- 1 前期科目に不合格科目がある者。
- 2 第1次判定会議において進級または卒業保留者に決定した者。
- 3 停学期間中または学生部指導中でない者。

第2章 評 価

第6条 学年末には学業成績評価を行い、この評価に基づいて学年の課程修了ならびに卒業の認定を行う。

第7条 学業成績は100点法によって評価し、60点以上を合格とする。学業成績は、次の区分によって、秀・優・良・可・不可とする。

90点以上	秀	GP (グレード・ポイント) 4
80点以上90点未満	優	GP (グレード・ポイント) 3
70点以上80点未満	良	GP (グレード・ポイント) 2
60点以上70点未満	可	GP (グレード・ポイント) 1
60点未満	不可	GP (グレード・ポイント) 0

2 再試験に合格し60点以上あると認められた場合は、次の通りに評価します。

合格(素点)	可	GP (グレード・ポイント) 0
--------	---	------------------

第8条 各科目の年間欠席時数が、1単位について6単位時間をこえる者はその科目の学業成績を不認定とする。

第9条 学業成績の評価は、試験成績及び学習成績(平常点)を総合して行う。

第10条 正当な理由がなく、定期試験または追試験を欠席した者及び停学処分中に定期試験が行われた場合、該当科目について0点とする。

2 追試験の評価は、公認欠席については正規の定期試験に準ずる。その他病欠等については80%評価とする。

第11条 定期試験及び追試験の際に不正行為のあった者は、全科目について0点とし、その後の試験科目を受験することができない。

2 再試験の際に不正行為があった場合は、その定期試験の科目の全てを0点とする。ただしその後の再試験の受験を妨げない。

第3章 進級・卒業の認定

第12条 次の各号の全ての条件を満たす者は、当該学年の課程を修了したものと認定し進級させる。

- 1 学年学業成績に不合格科目がないもの
- 2 欠席日数が年間出席すべき日数の3分の1をこえない者
- 3 特に素行の悪くない者

第13条 第5学年に課せられた課程を修了した者について、全課程の修了を認め卒業させる。

第14条 進級又は卒業を認定しようとするとき、校長は判定会議を開き認定の可否を決定する。

第15条 判定会議は第1次判定会議及び第2次判定会議に分ける。第1次判定会議は進級者・卒業者・留級者及び進級保留者・卒業保留者を決定する。第2次判定会議は進級・卒業保留者について審議し、進級者・卒業者及び留級者を決定する。

2 第1次判定会議において次に該当する者は審議する。

- (1) 別表1に示す作品によって評定がなされる科目及び実験実習に不合格がある者。
- (2) 第8条に該当する者。
- (3) 不合格科目が全科目の2分の1科目を超える者。
- (4) 停学期間または学生部指導期間が第1次判定会議を超えるが、第2次判定会議までに再試験が受験可能である者。

3 進級または卒業保留中において停学処分または学生部指導となり、その期間が第2次判定会議を超える場合は、第2次判定会議で留級者に決定する。

4 停学処分により第2次判定会議までに再試験を受験することができない場合は第1次判定会議で留級者に決定する。

5 第1次判定会議までに前期科目に不合格科目（超過による不合格科目を除く）がある場合は留級者に決定する。

6 3項から5項において情状酌量の余地が認められ特別の事情があるときはこの限りではない。

別表1 指定科目一覧表

1年	工学実験・実習Ⅰ	2年	工学実験・実習Ⅱ 図学	3年	
----	----------	----	----------------	----	--

機械システムコース

3年	機械システム設計製図Ⅰ 工学実験3 工作実習3	4年	機械システム設計製図Ⅱ 工学実験4	5年	機械システム設計製図Ⅲ 工学実験5 卒業研究
----	-------------------------------	----	----------------------	----	------------------------------

電気電子コース

3年	工学実験3	4年	工学実験4	5年	電気電子設計製図a 電気電子設計製図b 工学実験5 卒業研究
----	-------	----	-------	----	---

制御情報コース（～2019年度入学生まで）

3 年	工学実験 3	4 年	工学実験 4	5 年	工学実験 5 卒業研究
--------	--------	--------	--------	--------	----------------

制御情報コース（2020年度入学生から）

3 年	情報実習 I サイバーセキュリティ実習 I CGゲームデザイン実習 I AIロボティクス実習 I	4 年	情報実習 II サイバーセキュリティ実習 II CGゲームデザイン実習 II AIロボティクス実習 II	5 年	情報実習 II サイバーセキュリティ実習 III CGゲームデザイン実習 III AIロボティクス実習 III 卒業研究
--------	---	--------	---	--------	--

都市環境コース（土木系）

3 年	建設・建築製図 測量実習 I	4 年	建設設計製図 I 都市工学実験	5 年	建設設計製図 II 建設工学実験 測量実習 II 卒業研究
--------	-------------------	--------	--------------------	--------	--

都市環境コース（建築系）

3 年	建設・建築製図 測量実習 I	4 年	建築設計製図 I 都市工学実験	5 年	建築設計製図 II 測量実習 II 卒業研究
--------	-------------------	--------	--------------------	--------	------------------------------

第4章 雑 則

第16条 この規程を施行するために必要な事項は別に定める。

附 則

第17条 この規程は、昭和48年4月1日から施行する。

改正 平成7年4月1日

改正 平成12年4月1日

改正 平成28年4月1日

改正 令和2年4月1日

改正 令和3年10月1日

16. 近畿大学工業高等専門学校奨学金貸与規則

(目的と種類)

第1条 この規則は近畿大学工業高等専門学校（以下、「近畿大高専」）に在学し、健康であるが経済的理由により就学が困難な学生に対し、学校法人近畿大学が学資の一部を貸与して学業を継続させることを目的とする。

(奨学生の資格)

第2条 この規則により奨学金を貸与される学生（以下、「奨学生」）は、近畿大高専の勉学に耐えうると認められるものでなければならない。

(奨学金の額)

第3条 奨学金の貸与金額は、原則として、次のとおりとする。

(1) 1・2・3学年

年額 300,000円（無利子）

(2) 4・5学年、専攻科

年額 500,000円（無利子）

(貸与人数及び貸与期間)

第4条 奨学金を貸与する人員は、毎年度若干名とする。

2 貸与期間は1年限りとし、翌年度以降も奨学金の貸与を希望する者は、改めて願出なければならない。

3 奨学金を受けることができる年数は正規修業年限内とする。

(奨学生の出願資格)

第5条 奨学金は、貸与を希望する学生のうち、近畿大高専の健康な学生で、家計支持者の死亡等により家計が急変し、学業の継続が困難な者に対して貸与する。

2 奨学生は、次に掲げる連帯保証人を付さなければならない。

(1) 保護者（父母又はこれに代わる者） 1名

(2) 本人及び前号に掲げる者と生計を別にし、返済能力のある者 1名

3 連帯保証人を変更すべき事由が生じたときは、変更の理由を記載した連帯保証人変更届を提出し、前項の要件を満たす新たな連帯保証人へと速やかに変更しなければならない。

4 複数の奨学金を受ける者は、その全てにおいて同一の連帯保証人を付さなければならない。なお、既に貸与を受けている奨学金と異なる連帯保証人を付して奨学金を受けるときは、その申請に合わせて、既に貸与を受けている奨学金につき、前項に従い連帯保証人の変更を行わなければならない。

5 連帯保証人の選任・変更においては、その適格を審査したうえで、これを認めない場合がある。

(奨学生の出願手続き)

第6条 奨学生志願者は、決められた期日までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 奨学金願書(貸与額、家庭状況調書含む)
- (2) 直近の成績証明書
- (3) 家庭の前年度所得を証明するもの

(選考)

第7条 奨学生の選考並びに奨学金に関する諸事項を審議するため、近畿大高専奨学生委員会(以下、「委員会」)を置く。

2 委員会は、次の者をもって構成し、校長が委員長となる。

教務主事・学生主事・事務長・その他委員長が必要と認める者

3 委員会は、提出書類及び面接に基づき、第5条に定める出願資格の有無等、その他の事情を総合的に判断した上で、奨学生の採用を決定し、これを本人に通知する。

4 委員会は、選考の結果、第3条に定める年額を減額することがある。

(借用の手続き)

第8条 奨学生として採用された者は、決められた期日までに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 奨学金借用証書
- (2) 連帯保証人印鑑登録証明書
- (3) 奨学金振込口座届

(奨学金の貸与)

第9条 奨学金は年額を一括して、学生本人の銀行口座に振り込む。

(奨学金の返還開始と期間)

第10条 返還金の振込用紙(電信扱)は、近畿大高専より郵送する。

2 奨学金の返還は、別表に定める貸与総額に応じた年賦額を支払う方法による。

3 返還期限は、奨学生の卒業又は退学の年度の翌年12月末日を第1回目とし、以降毎年12月末日を返還期限とする。

(採用内定の辞退)

第11条 奨学金の貸与を辞退する場合は、採用内定辞退届を速やかに提出しなければならない。

(奨学金生の資格喪失)

第12条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合、その年又は翌年度以降の出願資格を喪失する。

- (1) 退学又は休学したとき。
- (2) 学生の本分にもとる行為があったとき。
- (3) その他奨学生委員会が不相当と認めたとき。

(異動の届出)

第13条 奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合、速やかに奨学生委員会に届け出なければならない。

- (1) 退学又は休学したとき。
- (2) 家庭及び連帯保証人に異動があったとき。
- (3) その他在学関係の重要な事項に変更があったとき。

(返還減免の願い出)

第14条 奨学生が死亡等により、その奨学金の未返済額の全部又は一部について返還不能となったときは、連帯保証人その他の利害関係人からの願出により、その全部又は一部の返還を減免することがある。

- 2 奨学金の返還減免を受けようとするときは、奨学生が奨学金を返還不能となったことを証する書類を添付した奨学金返還減免願を提出しなければならない。
- 3 前項の奨学金返還減免願は、返還不能の事由が発生したときから、1年以内に提出しなければならない。
- 4 奨学金返還減免願の提出があったときは、委員会で審査し、その結果を本人又は連帯保証人に通知する。

(期限の利益喪失等)

第15条 奨学生に、次の各号のいずれかの事由が生じたときは、通知催告がなくとも、当然に期限の利益を喪失し、直ちに残額及び遅延利息を一括して支払うものとする。

- (1) 返還期日での返還を2度怠ったとき
 - (2) 第12条第2号又は第3号に該当する事由が生じたとき
 - (3) 破産又は民事再生の申立てがあったとき
- 2 返還金が返還期日に支払われない場合には、本人及び連帯保証人に対し、返還の督促を行うものとする。督促にかかる費用は、本人及び連帯保証人の負担とする。
 - 3 遅延利息は、年5%とする。
 - 4 返還期日に遅れて支払われた返還金は、督促費用、割賦金の返還期日の到来順の遅延利息、元金の順に充当するものとする。

(管轄裁判所)

第16条 奨学金に関する訴訟は、近畿大学又は近畿大高専の所在地を管轄する地方裁判所又は簡易裁判所を管轄裁判所と定める。

附 則 この規則は平成12年10月1日から施行する。

附 則 この規則は平成15年4月1日から施行する。

附 則 この規則は平成23年4月1日から施行する。

附 則 この規則は平成24年4月1日から施行する。

附 則 この規則は令和2年4月1日から施行する。

別表略

17. 給付奨学金規程

(目的)

第1条 近畿大学工業高等専門学校学則第22条に基づき、品行方正で学業、総合力において優秀なる成功を収めた者を給付奨学生として認定し、校風の発揚に努めることを目的とする。

(種類と種別と免除額)

第2条 給付奨学生の種類は学業給付と総合力給付奨学生とし、種別はA、B、C、D、Sの5種とする。

2 Sについては4年生以上を対象とする。

3 給付奨学金の年間給付額は学費年額より公的な授業料補助金年額を減じた金額とする。

4 Aの年間給付額の上限を10万円とする。

5 Bの年間給付額の上限を15万円とする。

6 Cの年間給付額の上限を25万円とする。

7 Dの年間給付額の上限を35万円とする。

8 Sの年間給付額の上限を60万円とする。

(認定の期間)

第3条 在学してから給付奨学生として認定された者の期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までの1年間とする。

2 入学時に給付奨学生として認定された者の期間は原則として卒業または修了時までとする。

(認定人員)

第4条 在学生の新規給付奨学生認定人員は、基準到達者上位から順に若干名とする。

2 推薦入学及び一般入学における給付奨学生の認定人員は、給付奨学生推薦基準に到達している者とする。

(選考方法)

第5条 給付奨学生の認定は、校長が指名する教職員で構成する選考委員会の議を経て後、校長が近畿大学学長を経て、理事長に願い出て、その承諾を受けるものとする。

(選考及び認定の時期)

第6条 給付奨学生は、在校生については毎年4月に前年度の成績をもとに選考し、認定する。

2 新入学の給付奨学生については入学試験時に選考し、その年度の4月に認定する。

3 転入学の給付奨学生についてはその生徒の入学審査時に選考し、その都度認定する。

(推薦基準)

第7条 在学生の給付奨学生候補者の推薦基準は、次の項目のすべてを満たす者とする。

(1) 選考の時期までの期間、懲戒処分を受けていないこと。

(2) 学業又は総合力において顕著なる成績を収めた者。

2 1年次新入学予定者、4年編入学生の推薦基準は、別途定める。

(給付奨学生の義務)

第8条 給付奨学生に認定された学生は、在学中常に学業成績又は総合力の向上を図るとともに他の学生の模範となるように努めなければならない。

(奨学金の給付)

第9条 給付奨学生に認定された学生の給付奨学金は、その相当額を入学時納付金から減免する。

(資格喪失)

第10条 給付奨学生が次のいずれかに該当すると認められたときは、選考委員会の議をもって、その資格を停止又は取り消すことがある。

- (1) 学業成績又は総合力が、情状酌量の無い理由によって思わしくなくなったとき。なお、留級をした場合は原則として資格取り消しとする。
- (2) 校則に反する行為を行い、懲戒処分を受けたとき。
- (3) その他、給付奨学生としてふさわしくなくなったとき。

第11条 第10条により、給付奨学生の資格を停止又は取り消された学生は、既に給付奨学金を受けている場合は、その給付奨学金を返還しなければならない。

附 則 この規程は、平成5年7月1日から施行する。

附 則 この規程は、平成12年2月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成12年10月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成13年11月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成15年1月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成15年9月16日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成18年4月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成19年4月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成22年4月1日から改正施行する。

附 則 この規程は、平成28年4月1日から改正施行する。

18. 施設設備使用規程

(目的)

第1条 近畿大学工業高等専門学校（以下「本校」という）の施設設備の使用については、本校の他の規程の定めるところによる。

第2条 この規程は、本校の施設設備の管理運営並びに使用の適正を図ることを目的とする。

(使用の範囲)

第3条 この規程は、本校の学生又は教職員が、本校の施設設備を使用する場合に適用する。

(使用の種類)

第4条 この規程による施設設備の使用の種類は、次のとおりとする。

- 1 学生は、本校の年間授業計画に基づく、正課教育以外の集会行事（催し物）・クラブ活動・予習復習などすべてのものとする。ただし、日常その使用を認められているものについてはこの規程から除外する。
- 2 職員は正規の職務以外のもので、勤務時間外に使用する場合とする。ただし、正規の職務の延長、学校主催行事並びに日常その使用を認められているものについては、この規程から除外する。

(使用時間)

第5条 学生は本校学生準則第24条に定めるところにより17：00までを使用時間とする。ただし、特別の理由のあるときは次のとおりとする場合がある。

- 1 平日 8：30以前と17：00～19：00
- 2 休日 8：30～17：00

(使用手続き)

第6条 使用手続きは、次のとおりとする。

学生は、本校学生準則第24条に定めるところにより、原則として1週間前に施設設備使用許可願（第13号様式）を事務部を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない

(保全管理等)

第7条 使用にあたっては、施設設備の保全管理並びに清掃に留意し、特に火気の手扱いと、使用時間を厳守しなければならない。

- 2 使用責任者は、使用終了後直ちに機械器具などを所定の場所へ整備格納し火気並びに戸締りなどを確認の上、当直者又は関係職員に使用終了の旨を必ず報告しなければならない

(破損・紛失)

第8条 使用中に施設設備を破損又は紛失した場合は、直ちにその旨を当直者又は関係職員に報告し、始末書を学生部を経て校長に提出しなければならない。

- 2 この規程の第5条に定める使用時間以外における破損又は紛失についても前項に準ずる。

(指導監督)

第9条 使用にあたっては、当直や守衛など関係職員の指導監督に従わなければならない。

(違反)

第10条 この規程に違反した場合は、施設設備の使用中止を命じたり又は今後の使用を許可しないことがある。

附 則 この規程は平成6年4月1日から施行する。

19. 図書館閲覧規程

第1章 総 則

第1条 本館が管理する図書及び資料を使用できる者は、次のとおりとする。

- 1 本校学生
- 2 本校教職員
- 3 その他、本校関係者及び特に図書館長の許可を得たもの

第2条 本館の開館時間は次のとおりとする。

月曜日から金曜日：9：00から18：00

土曜日：9：00から12：30

※変更がある場合は、図書館の掲示板などで知らせる

第3条 休館日は次のとおりとする。

- 1 日曜日及び国民の祝日
- 2 創立記念日（11月5日）
- 3 夏期・冬期休暇中の一定期間
- 4 前記の他、必要と認めた日

第4条 本館で管理する図書及び資料を分けて、次の5種とする。

- 1 普通図書
- 2 逐次刊行物
- 3 参考図書
- 4 特殊資料
- 5 その他館長が指定したもの

第5条 図書の閲覧は、次の方法に従う。

- 1 館内閲覧
- 2 館外貸出

第2章 貸 出

第6条 貸出の冊数及び期限は、次のとおりとする。

- 1 学生 1～3年生は3冊まで2週間以内

- 4・5年生及び専攻科生は5冊まで2週間以内

※長期休暇中は貸出冊数と期間を変更する。変更内容については、ホームページ・掲示板などで別途知らせるものとする。

- 2 本校教職員は20冊まで2カ月以内

- 3 第1条第3項該当者は2冊まで1週間以内

ただし、館長は必要に応じて、更に制限を加えることができる。

第7条 次に掲げる資料は、館長の許可がない限りこれを貸出することはできない。

- 1 雑誌・新聞の最新号
- 2 禁帯出のラベルが貼られた資料

第3章 手 続

第8条 書庫内の資料を利用したい場合は、「資料請求票」に必要事項を記入し係員に提出すること。

第9条 館外貸出の場合は貸出窓口で係員に学生証を提示する。

第10条 本館の図書及び資料を破損、又は紛失した者は、同種の図書又は資料をもって直ちに弁償しなければならない。ただし時価をもってこれの弁償または修繕費を負担することができる。故意に破損・汚損した者に対しては弁償と別途、学生部指導となる場合がある。

第11条 閲覧図書の当日返却を怠り、又は貸出図書の内、1冊でも返却期限より遅滞した者には、相当の期間閲覧及び貸出を停止する。貸出図書の返却遅滞が6カ月を超えた場合、紛失とみなし遅滞者が時価相当を弁償するものとする。

第4章 厳守事項

第12条 入館者は、次の事項を厳守するとともに係員の指示に従い、館内の秩序と品位の維持に努めねばならない。

- 1 館内では静粛を保つこと。
- 2 館内での飲食は原則禁止。ただし、水分補給は認める。（水やお茶などで、ペットボトルや水筒等の栓のできるものに限る）
- 3 図書館では、携帯電話での通話・ゲーム機器の使用を禁止する。
- 4 館内の施設・備品などを破損したり、又は移動させたり、あるいは許可を得ず館外へ持出すことを禁止する。
- 5 勝手に会議又は集会に類する行為をしない。
- 6 印刷物その他の物品を配布・掲示しない。
- 7 閲覧室を必要以上に占拠しない。
- 8 その他、他人に迷惑を及ぼす行為は一切しないこと。

前記各項に違反して館内の秩序を乱し、教職員の指導にも従わない場合は、退館を命じる場合がある。

20. 情報処理教育センター利用規程

学生は、本利用規程を守った上で、情報処理教育センター（以下、情報センターと略記）が提供する施設やサービスを利用することができる。ただし、貸出ノートパソコンに関しては、「21.学生ノートパソコン等貸出規程」の定めるところとする。

（目的）

第1条 学生は、以下の目的のために情報センターが提供する施設やサービスを利用する場合がある。

1. 授業
2. 勉学、就職活動、学校が認める課外活動

これら以外の目的の利用については、情報センターはその利用を禁止することができる。

（情報センターの運営方針）

第2条 施設やサービスの利用については、学生は原則的に以下の方針に従う。

1. 情報センターが提供するマニュアルに従って、自発的に行う。
2. 情報センターからの告知や指示に従う。
3. 告知や指示は、学校ホームページや定められた掲示板で行われるので、各自が適宜チェックを行う。

（情報センター内で利用できる教室）

第3条 情報センター内教室の利用については、以下のとおりとする。

1. 授業の場合は、指示された教室内で行う。
2. 自習や印刷の場合は、原則的に学生PC利用室で行う。
ただし、教職員の監督があることを条件に、空き教室を利用できる。
3. なお、機器に破損や動作不良などの異常を発見した場合、学生はすみやかに監督者（監督教職員又は情報センター教職員）に連絡する義務がある。

（利用できるサービス）

第4条 情報センターが提供するサービスは、以下のとおりである。なお、情報センター外に設置された機器による利用（利用時間など）については、設置されている施設や部署の利用規程に従うこと。

1. Eメール Gmail（*****@ktc.ac.jp）

パスワードは初期パスワードが設定済であるが変更可能である。自己の責任において管理すること。

2. クラウドファイルサーバ利用
3. クラウドe-Learning 環境の利用
4. 学生PC 利用室における電子文書のプリントアウト
5. Webページの閲覧

6. インストール済みのソフトウェアの利用
 7. 校内アクセスポイント（学内情報コンセント）へのコンピュータの接続
- なお、サービスに動作不良などの異常を発見した場合、学生はすみやかに情報センター教職員に連絡する義務がある。

（サービス利用上の注意）

第5条 サービスの利用に際し、以下のとおりとする。

1. 学内LANの利用
 - 1) 所定のアクセスポイントから行う。
 - 2) 情報センターが定めたネットワーク設定以外のものを用いない。
 - 3) 利用方法は、情報センター内にあるマニュアルに従う。
2. インターネットのアクセス制限
 - 1) 情報センターは、教育上の観点、あるいは、ネットワーク運営上の理由から、適宜アクセス制限（内容による制限、接続時間の制限、帯域制限及びメンテナンスによる停止）を行う。通信速度は保証しない。
 - 2) アクセス制限の対象となるのは、学内LAN、及び、インターネットである。
 - 3) アクセス制限は、告知なしに行う場合がある。
3. ソフトウェアの利用制限
 - 1) 情報センターは、教育上の観点、あるいは、ネットワーク運営上の理由から、特定のソフトウェアの利用制限を行う。
 - 2) ソフトウェアの利用制限は、告知なしに行う場合がある。
4. その他
情報センター内マニュアルに従うこと。

（情報センター利用時間）

第6条

〈受付窓口時間帯〉 月～金：9：00～16：30

（パソコン等の貸出については「21.学生ノートパソコン等貸出規程」に則って対応）

〈学生PC 利用室の利用時間〉 月～金：9：00～16：30、土：9：00～12：00

（感染症禍などによる時間変更、臨時休室・長期休室は、別途掲示）

（利用時のルールと情報倫理）

第7条 本校学生はネットワーク利用に関して学校内外を問わず、以下の項目を遵守しなければならない。

1. 情報センター利用上のルール
 - 1) ゲーム（e-Sportsを含む）など、本来の目的以外の目的で使用してはならない。
 - 2) 飲食物の持ち込みを禁止する。

- 3) 室内での携帯電話、スマートフォン、タブレット等による、授業中の通話は禁止します。
2. 管理室、サーバ室、授業を行っていない教室などに許可なく入ってはならない。
3. 学生や教職員に迷惑をかける行為は慎まなければならない。
4. ソフトウェアを含む施設設備を破損させてはならない。情報センターは、機器破損の防止、盗難、その他の迷惑行為の確認のために、情報センター内において、随時監視カメラによる監視を行うことがある。
5. 教職員及びセンター内掲示物の指示に従わなければならない。
なお、監督責任のある教職員の指示に従わない場合は、退室を命じる場合がある。
6. 以下に示す情報倫理上問題のある行為を行ってはならない。
 - 1) SNS や掲示板などで第三者に対する不適切な誹謗や中傷をする内容、プライバシー権や肖像権を侵害するような内容、その他、学校の名誉を毀損する内容の投稿をすること。
 - 2) コンピュータウイルスやスパイウェアなどの非生産的ソフトウェアによって、第三者に損失を与えること。
 - 3) ソフトウェアの違法コピー及び著作権の侵害をすること。
 - 4) 学校が用意したクラウドサーバに学業、進路活動、部活動に関係が無い、私用ファイルを置くこと。
 - 5) VPN ソフトなどによりファイアウォールの制限を通過すること。
 - 6) コンピュータウイルスに感染しないため、以下の対策を怠ること。
 - (a) OS のアップデート
 - (b) 適切なアンチウイルスソフトのインストール
 - 7) 第三者を詐称すること、あるいは、第三者のアカウントなどを利用すること。
 - 8) その他、正当な理由なく第三者に対して損失を与えること。
 - 9) アカウントを故意又は不注意により他人に知らせること。
 - 10) 学校・個人に関する情報漏えいや名誉を毀損する行為を行うこと。
 - 11) ホームページや配付された資料、掲示物等を無断に転載を行うこと。
 - 12) コンピュータ名などの認証情報を無断利用、あるいは、指定のものから変更すること。
 - 13) 学内ネットワークに負荷を与える行為を行うこと。
 - 14) その他、情報センターからの指示に従わない、各種改変をするなど。

(罰 則)

第8条 罰則に関しては、以下のとおりとする。

1. 利用規程に違反した場合、学校の賞罰委員会による処分を行う場合がある。
2. 情報センターの教職員の指示に従わなかった場合、処分を行う場合がある。
3. ソフトウェアを含む施設設備を破損又は機能停止させた場合、授業妨害と同等の扱いとする。

4. ソフトウェアを含む施設設備に対する破損については、学校長の了解の上、損害賠償を請求することができる。
5. セキュリティ（パスワード忘れ、紛失等を含む）に関する指導に従わなかった場合、処分を行う場合がある。
6. 貸出機器の返却の遅延の程度により、情報センターの判断で学生指導カードによる指導を行う。
7. 利用規程違反の内容によって、情報センターの判断で学生指導カードによる指導を行う。
(ネットワークに関する問い合わせ)

第9条 学内ネットワークに関する問い合わせについては、以下のとおりに定める。なお、匿名は受け付けない。

1. 情報センター内教職員に、直接問い合わせる。
2. 下記の電子メールアドレスに問い合わせる。ただし、クラス・氏名・具体的な現象を明記すること。 joho@ktc.ac.jp

(情報センターからの連絡)

第10条 連絡方法などについては、以下のとおりに定める。

1. 学生への諸連絡は、所定の掲示板へ掲示するか、Email、Google クラスルーム、担任の先生を通じて連絡（又は掲示）します。
2. 学生は、情報センターからの連絡に際し、連絡内容に従う義務がある。
3. ネットワーク運用の必要性から、年度の途中で本則を変更することがある。
すなわち、変更事項の告知があった場合、告知が優先されるとする。

附 則

1. この規程は、昭和61年4月1日から施行する。
2. この規程は、年度ごとに更新されるものとする。

21. 学生ノートパソコン等貸出規程

本学で学生に無料貸出するノートパソコン等は、工学実験等の授業やレポートの作成など、勉学に活用することを目的とする。貸出中のノートパソコン等の管理は学生各自に委ねるので、学生は本規程を遵守し、取り扱いには細心の注意を払わなければならない。

学生ノートパソコン等貸出規程

(目的)

第1条 本規程は、近畿大学工業高等専門学校が、授業科目履修のために本学からノートパソコン等の貸出を受け、使用する際に必要な事項を定めることを目的とする。

(貸出の対象者)

第2条 ノートパソコン等は本学に在籍中の学生のうち、本校が認める希望者に貸出する。

(貸出期間・場所)

第3条 ノートパソコン等の貸出期間は、特別な許可がない限りは、原則的に貸出日の9:00～16:30までとする。学外への持ち出しについては、これを禁ずる。

(ノートパソコンの仕様)

第4条 貸出機器、搭載ソフト、及びデータは以下のとおりとする。

1. 貸出するノートパソコンは、別に定める。
2. 貸出するノートパソコンに搭載するソフトは、別に定める。
3. 貸出するノートパソコンのハードディスク上に保存したデータについては、再起動ごとにフォーマットされるものとする。学生は自己責任で記憶媒体等に必要データを保存しておく必要がある。

(申請書)

第5条 学生はノートパソコン等の貸出を受けるに際し、貸出規程を熟読し、情報センター教職員の承認を得た上で、「ノートパソコン等一日貸出申請書(学生用)」を提出しなければならない。教職員から学生証の呈示を求められた場合にはこれに従う。

(転貸等の禁止)

第6条 学生は、ノートパソコンの使用に際し、他の者にこれを転貸、売却、又は譲渡してはならない。万一、転貸された第三者が破損させたとしても、弁済の責任は貸出を受けた者が負うものとする。

(維持管理)

第7条 学生はパソコンの維持管理に当たり、以下の規程を守らなければならない。

1. 貸出期間中、学生は、ノートパソコンの破損・紛失・盗難の防止等に十分留意しなければならない。
2. 学生は、ノートパソコンに貼付けされたシール、目印等を剥がしてはならない。

(ノートパソコン等の故障、紛失、盗難)

第8条 学生はノートパソコン等の故障を発生させた場合、及び紛失、盗難に遭った場合には下記の規程に基づいて届け出ること。

1. ノートパソコンに障害、破損、又は紛失、盗難等が発生した場合、学生は速やかに情報センターに届け出なければならない。
2. 本条第1項の届け出があった場合、ノートパソコンの修理等の処置については、全て情報センターの指示に従うものとする。
3. 本条第1項の届け出があった場合、状況により学生に代替機を貸出する。

(修理等の費用の負担)

第9条 学生は以下の規程に基づいて、修理等の費用を負担しなければならない。貸し出した物と同等以上の性能を持つ機種を購入、又は修理費等をもって弁償とする。

1. ノートパソコン等を破損させた場合に発生する費用については、学生又は保護者の負担とする。
2. ノートパソコン等の修理、欠品の補充ができない場合は、実費弁償とする。
3. ノートパソコン等を紛失、売却、譲渡又は盗難された場合に発生する費用については、学生又は保護者の負担とし、実費弁償とする。

(機器の返却)

第10条 学生は以下の規程に基づいて、ノートパソコン等を情報センターに返却しなければならない。貸出時の状態に復し、電源を切り、付属品を取り外した状態で返却すること。

1. 学生は、特別な許可がない限りは、貸出日の16:30までにノートパソコン等を情報センターに返却しなければならない。
2. 前項の規程により返却するノートパソコン等に故障、欠品があった場合は、その部分を修理するか、又は欠品機材を購入し、貸出時の状態に復して本学に返還するものとする。
3. ノートパソコン等の返還ができない場合は、実費で弁済するものとする。貸し出した物と同等以上の性能を持つ機種を購入、又は購入費を持って弁償とする。

(学籍上の移動)

第11条 退学、除籍、又は休学により学生に学籍上の移動が生じた場合は、該当学生にはノートパソコン等の貸出は行わないものとする。

(復学者の再貸出)

第12条 休学中の者が復学した場合、所定の手続を経て、ノートパソコン等の貸出を受けることは可能である。

(取り扱い)

第13条 学生は、ノートパソコン等の取り扱いに対し、以下の規程を守らなければならない。

1. 使用時は強い衝撃を与えないよう、丁寧に扱う。
2. 付属スピーカーを大音量で使用してはならない。

(連絡事項)

第14条 学生への諸連絡は、所定の掲示板へ掲示するか、Email、Google クラスルーム、担任の先生を通じて連絡（又は掲示）します。学生は常に掲示に注意し、新規に適用される規則や呼び出しなどの要求に速やかに対応できるようにしなければならない。ただし、修理費等、保護者の了承を必要とする事項については、保護者宛の書面をもって連絡を行う。

(ネットワーク利用規定)

学生はノートパソコンを本学のネットワークに接続し、学内クラウドサービスの利用と、インターネット上のホームページ閲覧ができる。

(貸出の停止)

第15条 以下のいずれかの項目の該当者には、ノートパソコン等の貸出の禁止や情報センターの利用停止など所定の処分を行う。

1. 情報センターからの呼び出しに応じない場合
2. コンピュータ名の改変等、無断でネットワーク設定を変更した場合
3. 学内ネットワークの運営に支障をきたす行為を働いた場合
4. 違法コピーなどのソフトウェアの不正利用を行った場合
5. 情報倫理上問題のある行為を行った場合
6. 何ら断りもなく、貸出日の返却時刻までに返却しない場合

附 則

1. 本規則は、平成23年4月1日から施行する。
2. この規程は、年度ごとに更新されるものとする。

22. 体育館使用規程

(目的)

第1条 この規程は、体育館の管理運営並びに適正使用を図るために定める。

(使用者の範囲)

第2条 この規程は、本校の学生並びに教職員が体育館を使用するときに適用する。

(使用の種類)

第3条 体育館の使用種類は、次のとおりとする。

- 1 正課体育 保健体育科の年間授業計画に基づき教課に配分された正課の体育
- 2 学校行事 学校の年間行事計画に定められた学校行事、並びに学生会行事
- 3 クラブ活動 学校の認めたクラブ又は団体の活動
- 4 その他 学級・学科並びに教職員のレクリエーション活動

(使用時間と割当)

第4条 体育館の使用時間と割当は、次のとおりとする。

1 平日

(区分)

正課時	9：00～15：20	正課体育
	(土曜日 9：00～12：15)	学校行事
放課後	15：40～19：00	クラブ活動
		その他
時間外	17：00～19：00	クラブ活動
	(土曜日 12：15～19：00)	その他

2 休日及び休業中

9：00～17：00まで、クラブ活動その他の使用時間とする。

(使用の手続)

第5条 体育館使用の手続きは、次のとおりとする。

- 1 正課時 体育教員の指示を受けること。
- 2 放課後、時間外・休日・休業中
体育館使用のクラブで調整を図り、クラブ指導員並びに体育教員の指示を受けること。
- 3 時間外・休日・休業中の使用は、体育館使用願を使用する日の3日以前に体育教員を経て事務部に提出し、学校長の許可を受けて使用すること。

(使用心得)

第6条 体育館の使用にあたって、次の事項を遵守する。

- 1 土足は厳禁する。体育館専用の靴に限り使用を認める。
- 2 窓ガラス、横の戸は特別の場合を除き解放して使用する。
- 3 故意に壁又は窓ガラスなどを損傷してはならない。照明施設は原則として使用してはならない。
- 4 最終使用者は確実に戸締りを行い、担当教員が戸締り・清掃の最終確認を行う。
- 5 使用前・後は必ず清掃を行う。清掃場所・方法については別紙注意書きによる。

- 6 正課の授業中、学校行事その他の行事で使用しているとき、クラブの練習 などに支障のある場合には、一般学生の使用は認めない。
- 7 体育館の飲食は、水分補給以外一切認めない。
- 8 使用後の器具用具は必ず元の場所に返し、常に整理整頓清潔に努めること。

第7条 この規程に違反した場合は、体育館の使用を認めない。

- 附 則 1. この規程は昭和46年4月1日から施行する。
- 附 則 2. 野外運動場の使用については、この規程を準用する。
- 附 則 3. この規程は平成6年4月1日から施行する。
- 附 則 4. この規程は平成12年4月1日から施行する。

23. クラブ室使用規程

第1条 クラブ室使用については、本校の他の規程の定めにある他は、この規程の定めるところによる。

第2条 クラブ室を使用できるのは、本校の学生でクラブ会員であること。

第3条 クラブ室使用時間はクラブ活動の時間内とする。

第4条 クラブ室の使用にあたっては、次の事項を厳守しなければならない。

- 1 使用時間を守ること。
- 2 クラブ活動以外の用途に使用しないこと。
- 3 室内の諸設備は無断で移動改変しないこと。
- 4 室内は常に清潔に保ち、整理整頓をすること。
- 5 使用後は清掃を行い、消燈及び戸締りを励行すること。

24. 学生会会則

第1章 総 則

- 第1条** 本会は、近畿大学工業高等専門学校学生会と称する。
- 第2条** 本会は、学生の自治によって運営され、教職員を顧問とする。
- 第3条** 本会は、本校教育方針に基づき、会員相互の親睦と心身の健全なる育成を目的とする。
- 第4条** 本会は、第3条の目的を達成するために、次の活動を行う。
- 1 規律を守り、本校の学生として恥じない学生生活を過ごす。
 - 2 学生生活における集団活動に参加し、一致協力する精神を養う。
 - 3 自主自立による個性を追求し、趣味と教養を高める。
- 第5条** 本会は、近畿大学工業高等専門学校の全学生をもって構成される。学生は入学と同時に本会に入会し、卒業または退学と同時に退会する。
- 第6条** 第11条の各委員の3分の1以上又は代議員会の2分1以上の要求があった場合は、会則の改正又は制定を審議するため、学生総会を開催しなければならない。
- 第7条** 本会則に付随する細則の改正及び制定は、代議員会の議決による。
- 第8条** 学生総会による議決事項については、校長の承認を経て執行される。

第2章 権利と義務

- 第9条** 本会会員は、次の権利及び義務を有する。
- 1 総務委員会に参加するための選挙権と被選挙権
 - 2 学生会行事に参加するための権利と義務
 - 3 学生総会で決議された事項を守る義務
 - 4 年会費を納入する義務
- 第10条** 本会の活動に当たっては、法令・学則・学生準則その他学校の定める規則に違反することなく、学園の秩序を乱すことがあってはならない。

第3章 機 関

- 第11条** 本会には、次の機関をおく。（学生会機構図参照）
- 1 学生総会
 - 2 総務委員会
 - 3 代議員会
 - 4 中央委員会
 - 5 学級会
 - 6 監査委員会
 - 7 選挙管理委員会
- 第12条** 各機関の会議は、委員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決には出席者の過半数の同意を必要とする。
- 第13条** 各機関の委員の任期は、4月1日から翌年3月31日までの1年とする。

第1節 学生総会

- 第14条** 学生総会は、本会の最高議決機関であり、次の事項を議決する。
- 1 学生会則の承認
 - 2 学生会行事の承認
 - 3 予算及び決算報告の承認

4 その他重要事項

第15条 学生総会に参加できる学生は、総務委員会・代議員会・中央委員会・監査委員会の役員と、学級会・選挙管理委員会の代表者1名とする。また、本会会員は、本総会を聴講することができる。

第16条 定期学生総会は、会長がこれを召集し、年2回（前期及び後期）開催する。ただし、必要な場合は、次の場合に限り臨時学生総会を開催することができる。

- 1 第11条の各委員の3分1以上の要請があった場合
- 2 総務委員会が必要と認めた場合
- 3 代議員が必要と認めた場合

第17条 学生総会には、議長及び書記を置き、議長は代議員会の議長が、書記は学生会書記がその任務にあたる。

第18条 学生総会の議決は、多数決による。ただし、賛否同数の場合は、議長がこれを決定する

第19条 学生総会の招集及び議題の告示は、7日前に行わなければならない。ただし、臨時学生総会の場合はこの限りでない。

第20条 議長は、学生総会最後に議決事項を確認し、全学生に報告する義務を負う。

第2節 総務委員会

第21条 総務委員会は、本会の最高執行機関である。（執行機関組織図参照）

第22条 総務委員会は、次の役員で構成する。

- | | |
|----------|----|
| 1 学生会会長 | 1名 |
| 2 学生会副会長 | 1名 |
| 3 学生会書記 | 1名 |
| 4 学生会会計 | 1名 |

第23条 会長は、学生会の会務を統括し、本会を代表する。また、総務委員長も兼務する

第24条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があった場合は代行する。

第25条 書記は、次の事項を行う。

- 1 各委員の名簿の作成と保管
- 2 議事記録の作成と保管
- 3 各機関及び学生への連絡と報告

第26条 会計は次の事項を行う。

- 1 会計台帳の記録と保管
- 2 会計の出納事務

第27条 総務委員は、次の事項の処理にあたる。

- 1 学生総会より委託された事項
- 2 学生総会及び代議員会の議案の作成
- 3 学生総会及び代議員会の議決の執行
- 4 予算案の作成

5 その他の重要な事項

第28条 総務委員会は、総務委員長が年2回（前期及び後期）招集する。ただし必要な場合は臨時に開くことができる。

第29条 総務委員会は、学生総会の議決に参加することができる。

第30条 総務委員は、毎年1月に、全学生から投票により選出する。ただし、会長と副会長は、4、5年生より選出するものとする。

第3節 代議員会

第31条 代議員会は、学生総会に次ぐ議決機関である。

第32条 代議員会は、学級会の指名により選出された各学級1名の委員をもって構成する。

第33条 代議員会には、代議員の互選によって選出された、議長1名、副議長1名を置く。書記は、総務委員会の書記がこれに当たる。

第34条 定期代議員会は、代議員議長が年2回（前期及び後期）招集する。ただし、必要な場合は臨時に開くことができる。

第35条 代議員会の議決は、多数決による。ただし、賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。

第36条 代議員会の召集及び議題の公示は、7日前に行わなければならない。ただし、臨時代議員会の場合はこの限りでない。

第37条 議長は、代議員会最後に議決事項を確認し、全学生に報告する義務を負う。

第38条 代議員会は、学生総会の議決に参加することができる。

第4節 中央委員会

第39条 中央委員会は、総務委員会に次ぐ執行機関である（執行機関組織図参照）。

第40条 中央委員会は、総務委員会の指名により選出された、次の役員で構成する。

- | | |
|--------------|----|
| 1 高専名張祭実行委員会 | 5名 |
| 2 学校環境改善委員会 | 5名 |
| 3 クラブ活動委員会 | 5名 |

第41条 中央委員会は、中央委員会委員長が年2回（前期及び後期）招集する。ただし、必要な場合は臨時に開くことができる。

第42条 中央委員会傘下の各委員会は、各委員長が年2回（前期及び後期）招集する。ただし、必要な場合は臨時に開くことができる。

第43条 中央委員会は、学生総会の議決に参加することができる。

第44条 総務委員会より選出された中央委員は、選出の翌日から1週間公示され、この期間を持って承認される。

第45条 第44条において、異議を唱える学生が出た場合、総務委員会が窓口となり、その学生の意見を聞き、異議が認められた場合は、中央委員の再選出を行う。

第5節 学級会

第46条 学級会は、各学年における学級の全学生をもって組織し、学級の議決並びに執行機関である。

第47条 学級会は、各学級の指名により選出された、次の役員で構成する。

- | | |
|-------------------|-----|
| 1 学 級 委 員 長 | 1 名 |
| 2 学 級 副 委 員 長 | 1 名 |
| 3 学 校 環 境 改 善 委 員 | 3 名 |
| 4 保 健 体 育 委 員 | 1 名 |
| 5 ウェルネス委員 | 1 名 |
| 6 代 議 員 | 1 名 |

第48条 学級会は、代表者1名のみ、学生総会の議決に参加することができる。

第6節 監査委員会

第49条 監査委員会は、本会の監査機関である。

第50条 監査委員会には、総務委員会の指名により選出された、3名の委員をもって構成する。

第51条 監査委員会には、監査委員の互選によって選出された、委員長1名を置く。

第52条 監査委員会は、学生総会の議決に参加することができる。

第53条 総務委員会より選出された監査委員3名は、選出の翌日から1週間公示され、この期間を持って承認される。

第54条 第53条において、異議を唱える学生が出た場合、総務委員会が窓口となり、その学生の意見を聞き、異議が認められた場合は、監査委員の再選出を行う。

第7節 選挙管理委員会

第55条 選挙管理委員会は、監査委員会と同等の監査機関である。

第56条 選挙管理委員会は、代議員会の指名により選出された、各学級1名の委員をもって構成する。

第57条 選挙管理委員会には、選挙管理委員の互選によって選出された、委員長1名を置く。

第58条 選挙管理委員会は、毎年1月に行われる学生会役員の選挙管理を行う。

第59条 選挙管理委員会は、代表者1名のみ学生総会の議決に参加することができる。

第60条 代議委員会より選出された選挙管理委員は、選出の翌日から1週間公示され、この期間を持って承認される。

第61条 第31条において、異議を唱える学生が出た場合、代議委員会が窓口となり、その学生の意見を聞き、異議が認められた場合は、選挙管理委員の再選出を行う。

第4章 部 活 動

第62条 本会の目的達成のために、クラブ及び同好会活動を行う。(クラブ・同好会一覧参照)

第63条 クラブ活動では、学校の代表として活動する責任と誇りを持つ。

第64条 各部には、部員によって互選された、部長及び副部長を置き、教職員を顧問とする。

第65条 各クラブの学生代表者は所属クラブを統轄し、クラブ活動委員会に出席する権利と義務を持つ。また、顧問との密接な連絡や各部活との相互の調整連絡に務める。

第66条 学生代表補佐は、学生代表者を補佐し、学生代表者に事故があった場合は代行する。

第67条 クラブ及び同好会の新設改廃については、代議員会の決議を経て、学生総会の承認を必要とする。

クラブ・同好会一覧

【体育系クラブ】

アームレスリング部 空手道部 剣道部 硬式テニス部 硬式野球部 ゴルフ部 サッカー部
山岳部(スポーツクライミング) 柔道部 ソフトテニス部 卓球部 バスケットボール部
バドミントン部 バレーボール部 陸上競技部

【文化系クラブ】

ESS部 技術部(エコラン、ソーラーカー) goodjob 軽音楽部 サイエンス・気象部
吹奏楽部 デザイン技術部 日本文化研究部(茶道、書道、囲碁・将棋)
プログラミング技術部 モータースポーツ部 ロボット技術部

【同好会】

園芸同好会

第5章 会 計

第68条 本会の経費は、会費・寄付金・その他をもってこれにあてる。

第69条 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第70条 本会の会費は、年額10,000円とする。

第71条 本会の会費の運用は、学生会担当教員と学生主事の許可を得て行う。また、決算報告は監査委員(学生主事代理)の承認を必要とする。

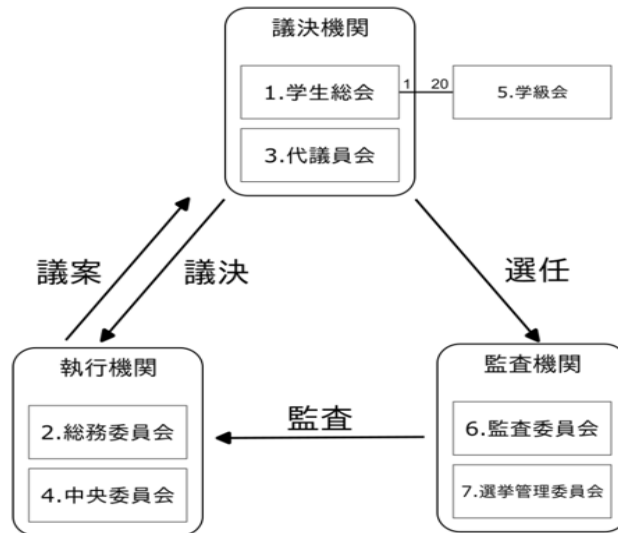
附 則 本会則は、昭和37年4月から施行する。

附 則 本会則は、平成9年4月から改正施行する。

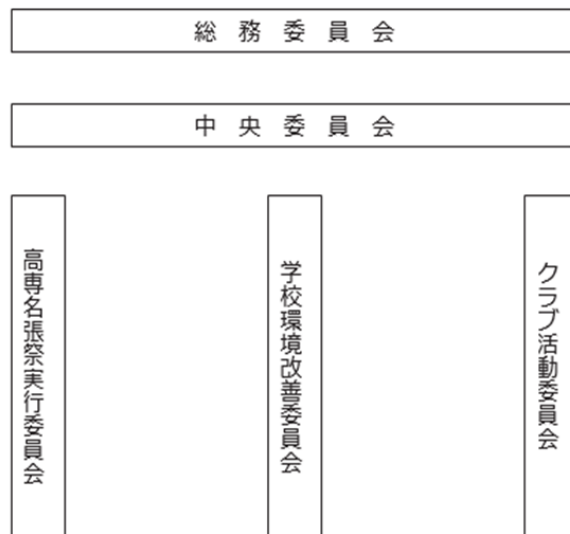
附 則 本会則は、平成14年4月から改正施行する。

附 則 本会則は、令和5年4月から改正施行する。

学生会機構図



執行機関組織図



25. 近畿大学工業高等専門学校学生寮規則

(名称)

第1条 近畿大学工業高等専門学校学生寮は、教育寮（百合が丘寮）と提携寮（メゾンラピタ）と称する。

(学生寮の目的)

第2条 学生寮は、本学園の教育の目的である「人に愛される人、信頼される人、尊敬される人を育成すること」を旨として、自立の精神に基づく規律ある寮生活を通して、人間形成を図ることを目的とする。

(学生寮の管理運営)

第3条 教育寮に寮監・宿直教職員を置く。寮監・宿直職員は、寮務主事の指示伝達に従い、寮生の生活全般について指導監督する。

(寮長)

第4条 教育寮に教職員の補助をし、寮生相互の連絡と規律ある寮生活を維持するため、寮長を置く。寮長は寮務主事が指名し、校長の承認を受ける。

(入寮)

第5条 入寮を希望する者は、所定の「入寮願」を寮務主事に届け、校長の許可を受けなければならない。なお、自宅から通学できない1～3年の学生については、原則教育寮に入寮しなければならない（最長3年）。ただし、保護者および後見人が学生の生活全般において責任をもつ場合は、これに該当しない。

(退寮)

第6条 退寮を希望する者は、所定の「退寮願」を原則として退寮日の1ヶ月前に寮務主事に届け、校長の許可を受けなければならない。

第7条 下記の寮生に対しては退寮を命ずる。

- 1) 規律を守れないと認められたとき
- 2) 退学・除籍となったとき

第8条 退寮する場合は、居室及び共用施設の施設設備及び施設備品等について寮務部の検査を受け、必要ある時は第11条を適用する。

(費用)

第9条 1 寮生又はその保護者は入寮金、寮費、食費、光熱水費及び寮会費を納入しなければならない。なお、入寮金、寮費、食費、光熱水費及び寮会費の金額、納入方法等は別に定める。
2 寮費及び食費の納入を怠った寮生又はその保護者が督促を受けても以下の期日までに納入しないときは、寮生に退寮を命ずることがある。

- ・ 11月末まで（4月～9月分（前期分））
- ・ 3月末まで（10月～3月分（後期分））

3 入寮金、寮費、寮会費及び光熱水費は一度納められたものについては返還をしない。

4 月途中で退寮した場合も、当該月寮費を請求する。

(寮生活)

第10条 寮生は、この規則及びこの規則に基づいて定められた学生寮細則、寮生活心得等を守り、相互に敬愛し、自立の向上を図り、規則正しい生活をしなければならない。

(施設設備及び施設備品)

第11条 寮生は、学校から貸与される居室及び共用施設にある施設設備及び施設備品を常に良好な状態で保全し、責任をもって使用しなければならない。

施設設備及び施設備品を破損又は汚損した場合は、直ちに寮務主事に「損壊届」を提出し、当該者が実費弁償する。故意又は過失により、施設設備及び施設備品を破損した場合や「損壊届」を提出しなかった場合は、学校の諸規定により実費弁償し処罰される。

(施設利用)

第12条 寮生以外の者が、宿泊、集会等のために学生寮の施設を使用することは原則として認めない。ただし、特別な事情により学生寮の施設を利用する場合は、「施設使用願い」を校長に提出し、許可を受けなければならない。

(規則の改正)

第13条 この規則を改正するときは、寮務主事が校長に具申し、その承認を経て行う。

附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 昭和37年4月1日制定の学生寮規則は廃止する。
- 3 この規則の改正は、令和6年4月1日から施行する。

26. 近畿大学工業高等専門学校学生寮細則（教育寮）

1. 寮生は、共同生活の構成員であることを自覚し、他に迷惑を及ぼさず、近畿大学工業高等専門学校の学生たる品位をもって行動すべきである。
2. 寮生は、居室を整理整頓し、常に清潔にする。寮生が共同で利用する共用施設の美化に心がける。
3. 施設設備・施設備品の保全及び災害防止について
 - ① 寮生は、居室の個人所有物は自己管理とし、学校から貸与される施設設備及び施設備品については、責任をもって使用しなければならない。施設設備及び施設備品を破損または汚損した場合は、直ちに寮務主事に「破壊届」を提出し、当該者が実費弁償する。故意又は過失により、施設設備及び施設備品を破損した場合や損壊届を提出しなかった場合は、学校の諸規定により実費弁償し処罰される。
 - ② 掲示板以外への貼紙、くぎ、押しピン等の使用を禁止する。
 - ③ 寮内の施設備品は、安全管理の観点から、原則として移動してはならない。
 - ④ 施設設備である電灯、配線、通信線及び建物には、火災防止や防犯上の観点から、改造・工作をしてはならない。
 - ⑤ 居室の冷暖房設備は責任をもって使用する。
 - ⑥ 洗濯機及び乾燥機は清潔に使用し、他の学生の迷惑にならないようにする。なお、乾燥機は20分以上の使用を避けること。
 - ⑦ 災害又は事故の発生を知った時は、直ちに臨機の処置を取ると共に教職員又は指導寮生に報告して、その指示に従って行動しなければならない。
 - ⑧ 居室の鍵を紛失した場合は、すみやかに寮務主事に届け出て、その代金を弁償しなければならない。また、勝手に合鍵を作らない。
4. 掲示物や告示事項のある場合は、寮務主事の承認を得た後、掲示や告示をしなければならない
5. 寮生が帰省及び外泊しようとする場合は、原則として3日前に帰省届用紙に予定の事項を記入し、寮務主事に届け出て許可を得なければならない。ただし、授業や学校行事のある日は、特別に事情がない限り帰省及び外泊を認めない。
6. 寮生は、火災その他の災害には常に注意し、退室の際は火気の安全、電源スイッチの遮断及び戸締りの確認を行う。設置されている電灯及び配線は工作してはならない。盗難の防止には各自充分注意し、居室に居ない時は必ず戸締りをしなければならない。
7. 寮の閉錠

曜日	閉錠
月～金	8:30～13:00、22:00～6:30
土日・休日	22:00～6:30

* 閉錠時間中は寮への出入りを禁止する。

8. 寮への出入りについて

外来者は、寮への無断立ち入り及び宿泊は厳禁とする。外来者が寮生と面会したい場合は、寮務部の許可を受け、指定された場所で行うこととする。自寮の寮生以外の者は、寮内への立ち入りは厳禁とする。

9. 寮で禁止していること。

- ①深夜外出、無断外泊、無断で点呼に出ない行為
- ②異性が居住する区域への立ち入り
- ③寮生以外の者の無断立ち入り
- ④施設設備及び施設備品の破損、汚損又は損傷
- ⑤建物に工作することや貼り紙、落書き及び塗色をする行為
- ⑥飲酒、喫煙及びそれらの持ち込み
- ⑦禁止品の持ち込み
- ⑧虚偽の申請又は報告
- ⑨暴力行為、窃盗及び物品金品の強要
- ⑩騒音や周囲の者への迷惑行為
- ⑪マージャン及び賭博行為
- ⑫動物やペット類の持ち込み及び飼育
- ⑬居室での炊飯及び油などを利用する行為
- ⑭冷暖房設備、自販機等のコインの不正使用
- ⑮閉錠時間中の寮への出入り

10. 寮則違反に対する指導措置と処分

学生寮規則、学生寮細則、寮生活心得に違反した寮生には、寮内指導等の指導措置や寮務部等で審議の上、退寮等の措置を行う。なお喫煙、飲酒等の違反行為、および刑事、民事に関わる社会的犯罪行為をした場合は賞罰委員会で審議の上、処分を決定する。

附 則

1. この細則は、平成23年4月1日から施行する。
2. 昭和37年4月10日制定の学生寮細則は廃止する。
3. この規則の改定は、令和6年4月1日から施行する。

27. 近畿大学工業高等専門学校教育寮（1～3年寮生）生活心得

1. 寮の日課

寮生が規律ある生活をするためには、日課を正しく守ることから始まる。健康状態その他の事情で、この日課によりがたいときは寮務部に届け出て、その許可を得なければならない。試験期間中は、消灯後の延灯学習を認めるが、24：00までとする。

1～3年寮生の日課

	平日	休日
起床	7：20	7：20
朝点呼	7：25	7：25
清掃	朝点呼後	朝点呼後
登校点呼	8：05	
朝食	学校8：10～9：10	寮7：30～8：30
夕食	18：00～20：00	18：00～20：00
入浴	18：00～21：00	18：00～21：00
夜点呼	20：30	20：30
学習時間	21：00～23：00	21：00～23：00
消灯	23：00	23：00
寮施錠	22：00～6：30	22：00～6：30

2. 寮生活の心得

整理整頓・清掃

寮生は、居室の室内及び清掃担当場所を整理整頓し、掃除を徹底する。廊下、窓下、ベランダへはゴミ類は捨てない。ゴミ類はためずにゴミ置き場に持って行く。

行政の指示に従って、燃やすごみ・燃やさないごみ・容器包装プラスチック・紙繊維類・缶・ビン・ペットボトル・白色食品トレイなどに分別する。

食事について

- (1) 食事は健康のため、必ず摂るようにする。
- (2) 食事は所定の時間に行い、他人に迷惑をかけないようにする。
- (3) 食堂内を清潔に保つよう各自が心掛ける。
- (4) 食堂内の器物は持出してはならない。

点呼・消灯

寮生の所在と安全を確認するために点呼を行う。寮生活の基礎は、正確な点呼から始まる。

- (1) 登校点呼は、教職員の立ち会いのもと寮長によって行う。
- (2) 寮生は、責任をもって居室の戸締りを確認し、電源スイッチの遮断をして登校する。
- (3) 夜点呼は、教職員の立ち会いのもとで寮長によって行う。

- (4) もし点呼に遅れる場状態が生じるときには、事前に連絡する。
- (5) 帰省等で外泊する場合は、必ず3日前に帰省届を提出する。
- (6) 消灯時刻後は静かにし、他人の就寝をさまたげてはならない。

巡回と立ち入り

寮生の所在と安全を確認するとともに室内の清掃の点検をするために教職員が寮内を巡回する。その際は、寮生の居室内に立ち入り指導を行う。

防犯カメラ

外部からの不審者の侵入を防ぎ、寮生の安心を確保するために、防犯カメラを設置する。

病気、事故時の処置

- (1) 登校後は、授業終了まで帰寮入室してはならない。
- (2) 昼間に病気で欠席又は早退する場合は、必ず担任に連絡し、保健室で看護師の処置と指示を受ける。
- (3) 夜間に病気を発症した場合は、必ず教職員に申し出る。事態によっては、病院又は医院へ連絡し診療を受ける。
- (4) 病人、その他事故が起きた場合は、同室者、寮長が速やかに教職員に届け出て指示を受けなければならない。
- (5) 保健衛生上（法定伝染病等）在寮することが不適切と判断した場合は、自宅療養を命ずる。

入浴

- (1) 入浴時間を厳守する。
- (2) 浴室は清潔に保たれるよう互いに気をつける。

現金・貴重品

- (1) 通帳やキャッシュカード、金銭その他の貴重品は各自の責任で所持、保管する。
- (2) 多額の現金は所持しないようにする。必要以上の高価な物品は持ち込まない。
- (3) 所持品には必ず名前を書き、各自の責任で管理する。
- (4) 学生間での金銭の貸借は禁止する。

電気製品の持ち込み

居室の許容電力による制限及び火災等危険防止のため、電化製品の使用について制限を設ける。下記の電気製品については、許可を得たものについては使用可とする。

- (1) 電気スタンド
- (2) オーディオ製品（ヘッドホン使用のこと）
- (3) 小型扇風機（40 W 以下）
- (4) 保温式ポット（600 W 以下、温度調整付）
- (5) 小型冷蔵庫（内容量100 L 前後）
- (6) テレビ（21インチ前後）、パソコン

持込み禁止物品

許容電力による制限、教育的配慮及び火災等危険防止のため、次の物品の持ち込み及び使用を禁止する。

- (1) 石油ストーブ、電気ストーブ（ハロゲンヒーター類も含む）、電気こたつ、電気カーペット
- (2) 電熱器（電気コンロ）、カセットコンロ、ホットプレート、オープントースタ、電子レンジ、炊飯器
- (3) 刃物、モデルガン（ガスガン、エアガンを含む）
- (4) 楽器
- (5) スケートボード、サーフィンボード
- (6) オートバイ、自動車
- (7) 麻雀パイ
- (8) その他、周囲に迷惑を及ぼすもの、生活上危険を及ぼすもの、教育上好ましくないと思われるもの。

帰省・外泊

- (1) 帰省する者は、その3日以前に帰省届用紙に必要事項記入の上、寮務主事に届け出て許可を得なければならない。
- (2) 病気等の理由で帰寮が遅れるときは、必ず帰寮時刻までに教職員に連絡しなければならない。
- (3) 帰省及び旅行中は、常に近畿大学工業高等専門学校の学生であるという自覚を持って行動しなければならない。
- (4) 外泊は原則として認めない。ただし、寮務主事が認めた場合はこの限りではない。

28. 交通安全指導基準

1. 運転免許証の取得制限

- イ 第1学年から第2学年までの学生の運転免許証の取得は、原則として認めない。
- 第3学年から第5学年の学生に対する運転免許証取得の制限は行わないが、授業を欠いての自動車学校への通学は認めない。

2. 安全運転

- イ 運転免許証を有する学生は取得時に「安全運転誓約書」を保護者連署で提出し、車を運転する場合は誓約事項を遵守して、安全運転を励行しなければならない。
- 特別に許可された学生の他は、車を運転しての通学を禁止する。
- ハ 特別に許可された場合の他は、寮生及び下宿生の車の持込みを禁止する。
- ニ 寮生及び下宿生の寮生活期間中及び下宿生活期間中の車の運転は、原則として禁止する。
- ホ 学生間の車の貸借を禁止する。

3. 自転車通学

- イ 通学に自転車を使用する学生は、自転車通学届を学生部に提出しなければならない。
- 通学に使用する自転車は、学生部に登録し、所定のステッカーをはり、ライト・ブレーキ・反射鏡・錠前などを常に整備しなければならない。
- ハ 校内では、定められた場所に駐輪しなければならない。
- ニ 雨天の場合には、雨合羽を着用して乗車しなければならない。
- ホ 自転車の運転は、道交法に従って安全運転を心がけなければならない。

4. 徒歩通学

- 特に登下校路が混雑するので、車両などの交通と安全を妨げないよう道交法を守って、歩道または道路の右側端を歩行するよう心がけなければならない。

29. 日本スポーツ振興センターの活用について

学校安全の普及充実を図ると共に、学校管理下における学生の負傷・疾病・障害・死亡に関して必要な給付を行い、学校教育に資することを目的とする。

1. 給付の申請は保健管理センターで行い、支払いは事務部で行う。
2. 学校管理下で災害が発生したときは、すみやかに保健管理センターへ連絡し、手続きを済ませること。
3. 放課後・クラブ活動時の災害は担当教員に、寮内での災害は寮監に必ず報告すること。
4. 療養に要した費用の額がその対象となる。
5. 第三者行為による災害の場合は支払いされない。

30. 学生健保共済会の活用について

会員の心身共に健康の維持増進をはかり、よりすばらしい生きかたやより充実した人生への助成を行うとともに相互扶助の精神に基づき会員の厚生福利の向上を目的とする。

1. 各種給付の申請は保健管理センターで行い、支払いは健保共済本部から本人名義口座（届出）に振込まれる。
2. 給付請求の手続きは、療養に要した月の2カ月後の月末までに行うこと。
3. 健保共済会に契約している厚生施設の利用を希望する者は、保健管理センターに連絡し手続きを済ませること。
4. 故意または重大な過失によるとき、または犯罪行為・違反行為による事故の場合は支払われない。
5. 年間医療費給付限度額は、20万円とする。

31. 国家試験・資格等

在学中に取得可能な資格および受験資格等の一覧

科 別	在学中に取得可能な資格	受験資格等
共 通	危険物取扱者 (甲種・乙種・丙種)	<ul style="list-style-type: none"> ●甲種…4種類以上(①第1類又は第6類、②第2類又は第4類、③第3類、④第5類)の乙種危険物取扱者免状の交付を受けている者 ●乙種…制限なし ●丙種…制限なし
機 械	ボイラー技士 (1級・2級)	<ul style="list-style-type: none"> ●1級…2級免許の交付を受けている者免許交付は実務経験が必要 ●2級…制限なし 免許交付はボイラー実技講習の修了証が必要
機 械	ガス溶接技能講習	制限なし 修了証の交付は18歳以上の者
機 械	3級プラスチック成型技能士 3級機械加工技能士	機械システムコースに在籍している者
電気電子	電気主任技術者 (第1種・第2種・第3種)	制限なし
電気電子	電気通信主任技術者 (伝送交換・線路)	制限なし
電気電子 制御情報	電気工事士 (第1種・第2種)	<ul style="list-style-type: none"> ●第1種…制限なし 免状交付は合格後、実務経験が必要 ●第2種…制限なし
	工事担任者 (総合種・DD1～3種・AI1～3種)	制限なし
制御情報	情報処理技術者 (ITパスポート、情報セキュリティマネージメント、基本情報技術者、応用情報技術者、その他)	制限なし
都市環境	測量士・測量士補 (筆記試験)	<ul style="list-style-type: none"> ●測量士…制限なし ●測量士補…制限なし
都市環境	2級土木施工管理技術検定2級建築施工管理技術検定	●学科試験のみ…17歳以上の者実技試験は、実務経験が必要

指定学科卒業後における受験資格の一覧

科別	資格等	指定学科卒業後の受験資格等
機械	ボイラー・タービン主任技術者	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 種…圧力 5, 880 キロパスカルの発電用の設備に係わった実務経験 4 年、ボイラー又は蒸気タービンの工事、維持又は、運用に係わった実務経験 8 年以上 ● 2 種…ボイラー又は蒸気タービンの工事、維持又は、運用に係わった実務経験 4 年以上
電気電子	第 2 種電気主任技術者	実務経験 5 年以上
電気電子	第 2 種電気工事士	筆記試験が免除
電気電子	工事担任者	全ての種目の基礎科目が免除
都市環境	測量士・測量士補 (登録申請)	<ul style="list-style-type: none"> ● 測量士 測量に関する科目を習得し実務経験 3 年以上 ● 測量士補 卒業後取得
都市環境	土木施工管理技術検定	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 級…実務経験 5 年以上 ● 2 級…実務経験 2 年以上
都市環境	建築施工管理技術検定	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 級…実務経験 5 年以上 ● 2 級…実務経験 2 年以上
都市環境	建築士	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 級…建築に関する科目（指定科目）を修めて卒業後、実務経験 4 年以上（原則平成 21 年度入学者から適用） ● 2 級…建築に関する科目（指定科目）を修めて卒業後、習得単位数に応じて実務経験 0 ～ 2 年以上（原則平成 21 年度入学者から適用）

32. 諸手続き一覧表

(届) …………… 届出だけでよい
 (許) …………… 許可を得なければならない
 (認) …………… 認定を得なければならない

こんなとき	こんな書類を	ここに出して手続きする
学生証再交付	証明書発行願 ・手数量 ・証明写真 ・本人確認書類（呈示）	事務部→学生部→担任
本人・保護者の姓名、住所、電話番号などが変わったとき	身上変更届	担任→事務部→教務部 →校長（届）
忌引で欠席するとき	亡くなった親族、日がわかる書類 ・会葬礼状 ・葬儀執行証明書など	HPからWebによる電子申請
異装しなければならないとき	異装許可申請	学生部（許）
校内または校外で団体を結成したいとき	・団体結成許可願（任意様式） ・団体の規約 ・役員名簿 ・会員名簿	学生部→校長（許）
本校名を使って校外の団体に加入したいとき	・校外団体加入願（任意様式） ・団体の規約 ・役員名簿 ・会員名簿 ・加入の目的	学生部→校長（許）
集会・催事・行事をしたいとき	集会催事行事許可願 （任意様式）	期日の3日前までに学生部→ 校長（許）
印刷物を配布または販売したいとき	印刷物2部	学生部
ポスター等を掲示したいとき	掲示物全部	学生部
募金・調査・署名運動などをしたいとき	募金調査署名運動許可願 （任意様式）	学生部→校長（許）
アルバイトをするとき	アルバイト実施届	担任→学生部（届）
下宿をするとき	身上変更届	担任→事務部→教務部 →校長（届）

こんなとき	こんな書類を	ここに出して手続きする
自動車学校に入校するとき	自動車学校入学届	学生部（届）
自動車運転免許を取ったとき	・自動車運転免許取得届 ・安全運転誓約書（父兄連署）	学生部（届）
自宅から最寄りの駅または停留所まで遠距離のため通学に原付を使用したいとき	原付通学許可願	学生部→校長（許）
追試験を受けようとするとき	追試験受験許可願	担任→教務部（認） →校長（許）
再試験受験票の交付を受けるとき	・再試験受験届 ・受験料（事務部に納入）	教務部で受験票の交付を受ける
施設備品を破損・紛失したとき	施設備品の破損紛失届	（クラス関係） 担任→事務部 （コース関係） 担当教員→コース長→事務部 （寮関係） 寮主任→寮務主事→事務部 （クラブ・学生活動） 担当教員→学生部→事務部 全て（届）（認）
施設設備を使用したいとき	施設設備使用許可願	（実験実習） 担当教員→コース長 →事務部（許） （学生活動） 担当教員→学生部 →事務部（許）
備品を使用したいとき	物品借用許可願	担当教員→事務部（許）
次の証明書が必要なとき ・在学・在寮 ・卒業見込・成績 ・修了見込・調査書	・証明書発行願 ・手数料 ・学生証（呈示）	事務部で納入発行 ※原則、即日発行はできません
通学証明書が必要なとき	・所定の申込用紙 ・学生証（呈示）	事務部で発行 ※原則、即日発行はできません
学割証が必要なとき	・学割申込用紙 ・学生証（呈示）	事務部で発行 ※原則、即日発行はできません
17：00～19：00の間または休日に体育館を使用したいとき	体育館使用許可願	体育教員→事務部（許）

こんなとき	こんな書類を	ここに出して手続きする
公認欠席を認めてもらいたいとき	欠席理由、日時がわかる書類	HP からWeb による電子申請
ノートパソコンを借りたいとき	ノートパソコン等一日貸出申請書（情報センターにあります）	情報センター



学 生 便 覧

発 行 日 令和6年4月

編集・発行 近畿大学工業高等専門学校
三重県名張市春日丘7番町1番地
TEL (0595) 41-0111 (代)
