

## 5 . 学 則 と 諸 規 則



## 5 . 学 則 と 諸 規 則

### 5-1 学 則

#### 第 1 章 本校の目的

##### (目的)

第 1 条 木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法（昭和 22 年法律第 25 号）の精神にのっとり、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）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。

##### (自己評価等)

第 1 条の 2 本校は、教育研究水準の向上を図り、前条の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価の結果について、本校の職員以外の者による検証を行うものとする。

3 前項の点検及び評価についての必要な事項は、別に定める。

##### (情報の積極的な提供)

第 1 条の 3 本校は、教育活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができする方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

2 前項の情報の積極的な提供についての必要な事項は、別に定める。

#### 第 2 章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

##### (修業年限)

第 2 条 修業年限は、5 年とする。

##### (学年)

第 3 条 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終る。

##### (学期)

第 4 条 学年を分けて、次の 2 学期とする。

前期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

後期 10 月 1 日から 3 月 31 日まで

##### (休業日)

第 5 条 休業日は、次のとおりとする。ただし特別の必要があるときは、校長はこれらの休業日を授業日に振り替えることがある。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日

(2) 日曜日

(3) 土曜日

(4) 春季休業

(5) 夏季休業

(6) 冬季休業

(7) 学年末休業

2 前項第 4 号から第 7 号に規定する休業日については、別に定める。

3 その他臨時の休業日については、その都度定める。

(授業終始の時刻)

第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員、学科の目的及び教職員組織

(学科、学級数及び入学定員)

第7条 学科、学級数及び入学定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員
機械工学科	1	40人
電気電子工学科	1	40人
電子制御工学科	1	40人
情報工学科	1	40人
環境都市工学科	1	40人

2 校長は、教育上有益と認めるときに、前項の規定にかかわらず、異なる学科の学生をもって学級を編制することができる。

(学科の目的)

第7条の2 各学科の目的は、次のとおりとする。

- (1) 機械工学科は、材料・材料力学分野、熱流体分野、生産システム分野、計測制御分野等の基礎科目に加えて、実験・実習、設計・製図、コンピュータに関する教育を行い、ものづくりに必要な創造的設計手法を理解し、システム開発に対応できる技術者を育成することを目的とする。
- (2) 電気電子工学科は、電子、情報通信、コンピュータ、材料、計測、制御、電気機器、エネルギーなど、高度化技術社会の基礎に係わる教育を行い、創造力が豊で次世代の産業社会を担うことができる技術者を育成することを目的とする。
- (3) 電子制御工学科は、制御工学を中心として、電気工学、電子工学、機械工学、情報処理工学、計算機工学などの広範囲な基礎科目に関する教育を行い、制御システムの開発に対応できる技術者を育成することを目的とする。
- (4) 情報工学科は、情報処理の基本技術である計算機ハードウェアとソフトウェア技術を中心に、インターフェース技術、情報通信技術、制御技術などの関連分野の教育を行い、総合的な情報処理システムの知識を備えた技術者を育成することを目的とする。
- (5) 環境都市工学科は、構造力学、水理学、土質力学、情報処理等の基礎科目に加え、生態環境工学、水環境学等の環境工学の教育を行い、自然環境の保全や安全で快適な都市の創成などの要望に応えることのできる技術者を育成することを目的とする。

(職員の種類)

第8条 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員を置く。

2 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(教務主事、学生主事及び寮務主事)

第9条 本校に教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

- 2 教務主事は、校長の命を受け、教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。
- 3 学生主事は、校長の命を受け、学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。
- 4 寮務主事は、校長の命を受け、寄宿舎における学生の厚生補導に関することを掌理する。

(事務部)

第10条 本校に、総務及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため事務部を置く。

(教育研究支援センター)

第10条の2 本校に、教育研究業務に係る技術的支援を行うため、教育研究支援センターを置く。

(内部組織)

第11条 この学則又は他の法令に別段の定めのあるものを除くほか、本校の内部組織については、校長が定める。

## 第4章 教育課程等

(授業を行う期間)

第12条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(教育課程等)

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により編成するものとする。

2 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。この項の計算方法による単位を「履修単位(30単位時間履修単位)」(以下「履修単位」という。)という。

3 前項の規定にかかわらず、校長が定める授業科目については、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。この項の計算方法による単位を「学修単位(45時間学修単位)」(以下「学修単位」という。)という。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で校長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、45時間の授業をもって1単位とする。

4 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、60単位を超えないものとする。

5 卒業研究の授業科目については、学修の成果を評価して単位数を定めることができる。

6 学年ごとに開設する授業科目及びその単位数は、一般科目にあつては別表第1、専門科目にあつては別表第2のとおりとする。

7 特別活動は、別表第3のとおりとする。

8 在学中、身体障害者となった学生に対する教育課程の特例については、別に定める。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

第14条 校長は、教育上有益と認めるときは、他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

第14条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、高等専門学校以外の教育施設等における学修を、本校における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

2 前項の規定により認定することができる単位数は、前条により修得したものとみなす単

位数と合わせて 30 単位を超えないものとする。

第 14 条の 3 前 2 条の学修に必要な事項は、別に定める。

(学年の課程修了及び卒業認定)

第 15 条 各学年の課程の修了又は卒業を認めるにあたっては、学年の平素の成績を評価して行うものとする。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

## 第 5 章 入学、転科、休学、退学、転学、留学及び卒業

(入学資格)

第 16 条 入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (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) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業認定規則（昭和 41 年文部省令第 36 号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者
- (7) 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た者

(入学者の選抜及び入学の許可)

第 17 条 校長は、入学志望者について、学力検査の成績、出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等を資料として入学者の選抜を行う。

2 前項の選抜方法にかかわらず、校長は、入学定員の一部に限り、学力検査を免除し、出身学校の長から送付された推薦書及び調査書を主な資料として入学者の選抜を行うことができる。

3 校長は、前 2 項の選抜の結果に基づき、第 29 条に規定する入学科を納付した者、又は入学科免除及び入学科徴収猶予の申請書を受理された者に対して、入学を許可する。

4 第 1 項及び第 2 項の選抜の手続き及び入学者の選考基準については、別に定める。

(編入学)

第 18 条 第 1 学年の途中又は第 2 学年以上に入学を希望する者があるときは、校長は、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認めた場合に限り、前条の規定に準じて、相当学年に入学を許可することができる。

(入学の手続き)

第 19 条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人と連署した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 前項の手続きを終了しない者がある場合には、校長は、その入学の許可を取り消すことがある。

(転科)

第 20 条 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の初めにおいて、選考の上第 4 学年までに限り、転科を許可することができる。

2 転科に関し必要な事項は別に定める。

#### (休学)

第 21 条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により 3 か月以上継続して就学することができないときは、校長の許可を受けて、休学することができる。

#### (休学の期間)

第 22 条 休学の期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1 年を限度として休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して 4 年を超えることができない。

#### (復学)

第 23 条 休学した者は、休学の事由がなくなったときには、校長の許可を受けて、復学することができる。

#### (出席停止)

第 24 条 学生に伝染病その他の疾病があるときは、校長は、出席停止を命ずることがある。

#### (退学及び再入学)

第 25 条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて、退学することができる。

2 前項の規定により退学した者が再入学を希望するときは、校長は、学年の初めにおいて選考の上相当学年に入学を許可することがある。

#### (他の学校への入学等)

第 26 条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

#### (留学)

第 26 条の 2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 校長は、前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、30 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。

3 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された学生について、学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

4 その他、留学に関する必要な事項は、別に定める。

#### (卒業)

第 27 条 校長は、所定の授業科目を履修し、全教育課程を修了した者に卒業を認定する。

2 卒業の認定に必要な科目及び修得単位については、別に定める。

3 校長は、卒業を認定した者に卒業証書を授与する。

#### (称号)

第 27 条の 2 本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

## 第 6 章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

### (検定料)

第 28 条 入学を志望する者は、願書提出と同時に、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成 16 年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 35 号。以下「機構規則」という。）に定める検定料を納付しなければならない。

### (入学料)

**第29条** 入学する者は、機構規則で定める入学料を、所定の期日に納付しなければならない。

### (授業料)

**第30条** 学生は、機構規則で定める授業料を前期（4月1日から9月30日まで）及び後期（10月1日から翌年3月31日まで）の2期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

- 2 前項の授業料は、前期にあつては4月に、後期にあつては10月に納付するものとする。
- 3 前2項の規定にかかわらず、学生の申出に基づき、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。
- 4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、入学を許可された者の申出に基づき、入学を許可されたときに納付することができる。

### (学年の途中で入学した者の授業料)

**第31条** 学年の途中で入学又は復学（以下「入学等」という。）した者が、前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学等の日の属する月から次の納付時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学等の日の属する月に納付するものとする。

### (学年の途中で退学する者の授業料)

**第32条** 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

### (寄宿料)

**第33条** 学寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、所定の期日までに機構規則に定める寄宿料を納付するものとする。ただし、休業期間中の分は、休業期間前に納付するものとする。

### (入学料、授業料及び寄宿料の免除等)

- 第34条** 入学前1年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない事由により入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学料の全額又は半額を免除することがある。
- 2 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業成績優秀と認められる場合、又は、前項と同等の事由若しくはその他やむを得ない事由により入学料の納付が著しく困難であると認められる場合は、入学料の徴収を猶予することがある。
  - 3 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業成績優秀と認められる場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料又は寄宿料の全部若しくは一部を免除し、また授業料の徴収を猶予することがある。
  - 4 前3項に関し、必要な事項は別に定める。

### (検定料等の額及び徴収方法並びに返還)

**第35条** 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、返還しない。ただし、第30条第3項又は第4項に基づき前期分及び後期分授業料を納付した者が後期分授業料の納付の時期前に休学又は退学した場合には、当該後期分の授業料に相当する額を返還し、並びに、

第 30 条第 4 項に基づき入学を許可されたときに前期分又は前期分及び後期分授業料を納付した者が 3 月 31 日までに入学を辞退した場合には、申出により当該授業料相当額を返還する。

## 第 7 章 専攻科

### (設置)

第 36 条 本校に、専攻科を置く。

### (目的)

第 37 条 専攻科は、高等専門学校基礎の上に、更に高度な専門的知識と技術を教授し、創造性豊かな技術能力を育成することを目的とする。

### (修業年限及び在学年限)

第 38 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。

### (専攻及び入学定員)

第 39 条 専攻及び入学定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員
機械・電子システム工学専攻	8 人
制御・情報システム工学専攻	8 人
環境建設工学専攻	4 人

### (専攻の目的)

第 39 条の 2 各専攻の目的は次のとおりとする。

- (1) 機械・電子システム工学専攻は、機械工学と電気電子工学のそれぞれの分野の高い技術力と両方の専門分野を融合した柔軟性のある研究・技術開発能力を兼ね備えた先端技術に対応できる技術者を育成することを目的とする。
- (2) 制御・情報システム工学専攻は、情報処理技術を基礎として、意思決定技術、ソフトウェア技術、通信技術、制御技術やメカトロニクス技術に関わる教育を行い、創造力、実践的な制御システムに対応できる技術者を育成することを目的とする。
- (3) 環境建設工学専攻は、社会的に深刻となっている環境や都市などの高度で広域化した問題に柔軟に対応できる思考力と創造力を併せ持つ技術者を育成するとともに、これらの問題に対応した研究開発ができる技術者を育成することを目的とする。

### (入学資格)

第 40 条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一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) 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育におけ

る14年の課程を修了したとされるものに限る。)を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

- (7) その他本校専攻科において、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

**(入学者の選考及び入学許可)**

**第41条** 校長は、入学志願者に対して、別に定めるところにより選考の上、入学を許可する。

**(休学の期間)**

**第42条** 専攻科の学生の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は、第38条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

**(教育課程)**

**第43条** 専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第4のとおりとする。

2 履修方法については、別に定める。

**(修了)**

**第44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、修了を認定する。

2 前項の修了の認定は、年度の途中においても、学期の区分に従い行うことができる。

3 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。

**(準用規定)**

**第45条** 専攻科の学生については、第3条から第6条、第12条、第14条の2、第19条、第21条、第23条から第25条、第26条の2第1項、第4項、第28条から第35条、第51条から第54条の規定を準用する。この場合において第14条の2第2項中「30単位」とあるのは「16単位」と、第26条の2第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは、「外国の大学」と、第54条第1項第2号中で「第22条」とあるのは「第42条第1項」と、それぞれ読み替えるものとする。

**第46条** 本章に定めるもののほか、専攻科に関し必要な事項は、別に定める。

**第8章 研究生、科目等履修生及び特別聴講学生**

**(研究生)**

**第47条** 本校において、特定の専門事項について研究することを願い出る者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

**(科目等履修生)**

**第48条** 本校において開設する授業科目のうち、一又は複数の授業科目を履修することを願い出る者があるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生で授業科目を履修した者には、単位を認定することができる。

**(特別聴講学生)**

**第48条の2** 学校間相互単位互換協定に基づき、本校において開設する授業科目のうち、

特定の授業科目を履修することを願ひ出る者があるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することができる。

**第 49 条** 研究生、科目等履修生及び特別聴講学生に関する事項は、別に定める。

## 第 9 章 外国人留学生

### (外国人学生)

**第 50 条** 外国人学生のうち、本校に入学することを目的として入国を許可された外国人留学生の入学、教育課程その他に関する特例については、別に定める。

## 第 10 章 学生準則及び賞罰等

### (学生準則)

**第 51 条** 学生は、この学則に定めるものの他、別に定める学生準則その他の規則を遵守しなければならない。

**第 52 条** 学生として表彰に値する行為があつたときは、校長はこれを表彰することがある。  
(懲戒)

**第 53 条** 教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。

2 懲戒のうち退学、停学及び訓告の処分は校長がこれを行う。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者について行うものとする。

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

### (除籍)

**第 54 条** 次の各号の一に該当する者は、校長がこれを除籍する。

- (1) 長期間にわたり行方不明の者
- (2) 第 22 条に規定する休学期間を超えてなお就学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 第 17 条第 3 項に規定する入学金免除又は入学金徴収猶予の申請書を受理され、免除を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者（ただし、免除の申請をした者で、免除の不許可又は半額免除の許可を告知された日から起算して 14 日以内に徴収猶予の申請をした者を除く。）並びに徴収猶予を不許可とされた者又は徴収猶予を許可された者で、それぞれの所定の期日までに入学金を納付しない者
- (5) 死亡した者

## 第 11 章 学寮

### (学寮)

**第 55 条** 本校に学寮を設ける。

2 学寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

## 第 12 章 外国人受託研修員

### (外国人受託研修員)

- 第56条 外国人受託研修員制度実施要項（昭和49年3月18日文部大臣裁定）に基づき、本校において、特定の専門事項を研究又は研修しようとする者について依頼があったときは、選考の上、外国人受託研修員として受入れることができる。
- 2 外国人受託研修員に関する事項は、別に定める。

## 第13章 民間等との共同研究

### (民間等との共同研究)

- 第57条 本校の教員が、民間機関等の研究者と共通の課題について、共同研究を行うことが、教育・研究上有意義であり、かつ本校の教育・研究に支障のない場合に限り、民間等との共同研究を行うことができる。
- 2 民間等との共同研究に関する事項は、別に定める。

## 第14章 公開講座

### (公開講座)

- 第58条 地域住民の教養を高め、地域社会への貢献に資するため、本校に公開講座を開講することができる。
- 2 公開講座に関する事項は、その都度これを定める。

### 附 則

この学則は、昭和43年6月14日から施行し、昭和42年6月1日から適用する。

略

### 附 則

- 1 この学則は、平成19年4月1日から施行する。
- 2 この学則の別表第1及び別表第2の改正規定は、平成18年度入学生から適用する。

### 附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成20年10月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成21年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この学則は、平成23年3月17日から施行し、平成22年4月1日から適用する。
- 2 この学則の別表第1の改正規定は、平成22年度入学生から適用する。

### 附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

### 附 則

この学則は、平成26年4月1日から施行する。

## 5-2 学業成績審査規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、学則第15条の規定に基づき、学業成績の評価並びに各学年の課程修了（以下「修了」という。）及び卒業の認定について定めたものである。

### (履修)

第1条の2 学生は、木更津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）別表1、別表2及び別表3に従い、年度において編成される授業時間数で配当される授業科目（以下「科目」という。）及び特別活動を履修するものとする。

### (科目区分及び履修単位数)

第1条の3 学則別表第1及び別表第2の科目の構成に係る意義は、次の各号の区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- 一 必修科目 必ず履修し、単位を修得しなければならない科目
- 二 必修選択科目 必修選択科目として指定されている科目の中から所定の単位数を修得しなければならない科目
- 三 選択科目 履修を選択することができる科目

### (履修の特例)

第1条の4 別表に定める選択科目に限り開講学年以外でも履修できる。単位認定は、履修申告及び認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。

### (試験)

第2条 学業成績の評価及び学習指導の資料とするため、毎年度、前期末及び学年末に定期試験を行う。

- 2 前項の定期試験のほか、前期・後期において、原則として中間試験を行うものとする。
- 3 試験の内容及び方法については、各授業科目担当教員（以下「担当教員」という。）が定める。
- 4 やむを得ない事由により試験を受けられなかった者については、願い出を審査の結果、追試験を行うことができる。ただし、休学のため試験を受けなかった者については、これを行わない。
- 5 正当な事由によらず試験を受けなかった者、又は懲戒処分の結果、試験を受けられなかった者の試験の成績は0点とする。
- 6 試験中に不正行為を行った者は、その時間以降の試験を受ける資格を失い、その試験期間中の全試験科目の成績は0点とする。

### (成績の評価)

- 第3条 担当教員は、前期中間・前期末・後期中間・学年末の各試験終了後、100点法によって学業成績を評価し、校長に報告するものとする。
- 2 前期末及び学年末の評価は、試験の成績、授業の出席状況及び平常の学習態度等を考慮して行うものとする。
  - 3 成績の評価は、100点法によって評価し、次の区分によって評定する。

評 点	100～80	79～70	69～60	59 以下
評 定	A	B	C	D

- 4 前項において、その授業時間数の3分の1以上欠席した者についての評点は、原則として60点未満とする。
- 5 授業が年度の途中で終了する授業科目で、評定がDであるものについては、願い出を審査の結果、担当教員が適切な学習指導を行い、学年末に再評価（以下「年度内再評価」という。）をすることができる。また、前項に該当する場合は、願い出を審査の結果、担当教員が適切な学習指導を行ったうえで、補講により授業出席時数の不足を補い、年度内再評価をすることができる。ただし、この年度内再評価は、いずれも最高60点とする。
- 6 校長は、毎学年末において、各授業科目の学業成績を、評点、評定及び修得単位数によって学生指導要録に記録する。評定Dの授業科目については、修得単位を認めないもの（以下「未修得科目」という。）とする。

#### （再履修及び再評価）

- 第4条** 必修科目において未修得科目をもつ者は、次年度にその未修得科目を再履修しなくてはならない。また、選択科目において未修得科目をもつ者は、次年度以降、願い出により、その未修得科目を再履修することができる。
- 2 再履修は、その授業科目を通常の授業形態で履修（以下「通常授業による再評価」という。）することを通例とする。
  - 3 前項の規定により難しい場合は、特別の補講の授業形態により履修（以下「特別補講による再履修」という。）することができる。
  - 4 前条第4項に該当する場合を除き、第4学年までの未修得科目については、試験のみの方法により再評価（以下「再試験による再評価」という。）することができる。
  - 5 前4項により単位を修得した場合は、校長は前条第6項の学生指導要録を修正するものとする。

#### （修了の認定）

- 第5条** 各学年の課程修了の認定については、学則の定める当該学年の所定の単位を修得した者について、特別活動等の履修状況を考慮して、校長が行う。ただし、その学年末までの必修科目及び必修選択科目のうち、未修得科目の単位数の合計が第1学年及び第2学年に在学する者にあつては6以内、第3学年に在学する者にあつては4以内、第4学年に在学する者にあつては3以内の者について、修了の認定を行うものとする。
- 2 前項の規定により修了の認定を受けられなかった者であっても、第2学年以下に限り、進級させることができる。
  - 3 前項の規定により進級できなかつた者は、元の学年にとどまり、その学年の授業科目を改めて履修するものとする。ただし、評定C以上であつた科目にあつては、単位の修得を認め、改めて履修する必要はない。

- 4 元の学年にとどまった者は、願い出により、前項の規定により改めて履修を必要としない授業科目も履修（以下「留年者の再履修」という。）することができる。

**（卒業の認定）**

**第6条** 卒業の認定は、第5学年までの各学年の課程を修了した者で、すべての必修科目及び必修選択科目を修得し、全修得単位が167以上（そのうち、一般科目については75以上、専門科目については82以上）である者について、校長が行う。ただし、授業料及び寄宿料等を未納の者並びに学校の物品を借用し返済しない者は、卒業の認定を保留する。

- 2 第2学年以上に入学した者（再入学者を除く）に対する前項の規定の適用については、入学を許可されたときに前各学年の必修科目及び必修選択科目の単位を修得したものとみなす。

**（成績審査会議）**

**第7条** 前2条の認定は、成績審査会議の議に基づいて行うものとする。

**附 則**

- 1 この規程は、昭和59年5月8日から施行し、昭和59年4月1日から適用する。ただし、第5条の規定は、この規程の施行の日より前に行われた試験に係る欠点科目については、適用しない。
- 2 木更津工業高等専門学校成績評価、学年課程修了及び卒業の認定に関する規程は、これを廃止する。

**附 則**

この規程は、昭和62年1月22日から施行し、昭和61年10月1日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成2年2月8日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成3年5月16日から施行し、平成3年4月1日から適用する。

**附 則**

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成8年12月12日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

**附 則**

- 1 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程施行日前に在学している者が、第 4 条第 1 項の規定に基づく再履修を行う場合は、平成 18 年度に再履修する場合に限り、第 3 条の規定を適用せず、なお、従前のおりとする。

**附 則**

- 1 この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 20 年度に第 4 学年に在学する者については、改正後の第 5 条の規定にかかわらず、なお、従前のおりとする。
- 3 平成 20 年度及び平成 21 年度に第 5 学年に在学する者については、改正後の第 6 条の規定にかかわらず、なお、従前のおりとする。

**附 則**

この規程は、平成 20 年 10 月 16 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 22 年 6 月 21 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

**別 表**

選択科目名	備 考
学外実習	4 学年以上の学年において履修可
日本文化論	2 学年以上の学年において履修可

### 5-3 本校以外の教育施設における学修に関する規程

(趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第14条の3の規定に基づき、本校以外の教育施設における学修については、この規程の定めるところによる。

(学修手続き及び単位認定申請)

第2条 本校以外の教育施設で開設されている授業科目を履修してその単位の認定を希望する者は、あらかじめ「本校以外の教育施設における学修許可願」を校長に提出しなければならない。また、本校以外の教育施設における学修を修了し単位の認定を受けようとするときは、「本校以外の教育施設における学修単位認定申請書」を校長に提出しなければならない。

(修得単位の取り扱い)

第3条 単位の認定は、学則第13条第6項の規定に基づく特別学修とあわせて10単位を超えない範囲で本科における卒業認定の単位として認定することができる。

2 前項により認定する単位は、単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年6月21日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

## 5-4 専攻科授業科目の履修等に関する規程

### (趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第43条第2項及び第46条の規定に基づき、専攻科の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了については、この規程の定めるところによる。

### (授業)

第2条 授業の1単位時間は、標準50分とする。

- 2 授業は、講義、演習、実験及び実習のいずれか、又はこれらの併用により行うものとする。
- 3 授業科目の単位の計算方法は、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ものとする。
  - (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
  - (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
  - (3) 実験及び実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

### (履修方法)

第3条 授業科目の履修に当たっては、学期当初に、別に定める履修届を提出しなければならない。

### (試験)

第4条 試験は定期試験、追試験及び再試験とする。

- 2 定期試験は、前期末及び後期末に実施する。
- 3 追試験は、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けられなかった者に対して実施する。
- 4 再試験は、実験科目及び演習科目を除く授業科目の単位を認定されなかった者に対して、次の学期以降の定期試験期間中に実施することができる。ただし、第5条第3項に該当する場合は原則として実施しない。また、再試験の評価は最高60点とする。
- 5 追試験又は再試験を希望する者は、あらかじめ「追試験受験願」又は「再試験受験願」を校長に提出しなければならない。

### (成績評価)

第5条 成績は、授業科目ごとに前条に規定する試験の成績及び平素の学修状況等を総合して評価する。

2 成績の評価は、100点法によって評価し、次の区分によって評定する。

評点	100 ~ 80	79 ~ 70	69 ~ 60	59 以下
評定	A	B	C	D

3 前項において、その授業時間数の3分の1以上欠席した者についての評点は、原則として60点未満とする。

### (単位の認定)

第6条 前条第2項の規定に基づき、A、B及びCに評価された科目については、当該授業科目の単位を修得したものと認定する。

(履修の特例)

第7条 単位を認定されなかった授業科目は、次年度以降において履修することができる。  
履修方法は通常の履修と同様に第3条による。

(修了に必要な単位)

第8条 専攻科の修了は、学則第44条に規定するもののほか、次の区分による単位を修得しなければならない。

専攻	科目	一般科目	専門科目		合計
			専門共通科目	専門専攻科目	
機械・電子システム工学専攻		8単位以上	22単位以上	32単位以上	62単位以上
制御・情報システム工学専攻		8単位以上	22単位以上	32単位以上	62単位以上
環境建設工学専攻		8単位以上	22単位以上	32単位以上	62単位以上

(他の専攻で履修した単位認定)

第9条 本校の他専攻で開設されている選択科目(専門専攻科目)の履修を希望する者は、あらかじめ専攻主任の許可を得た上で、受講届けを提出しなければならない。これにより修得した単位は、8単位を超えない範囲で、専攻科における授業科目の履修とみなし、その単位の修得として認定することができる。

(他の教育施設で履修した単位認定)

第10条 他の高等専門学校専攻科及び大学等(以下「大学等」という。)で開設されている授業科目を履修してその単位の認定を希望する者は、あらかじめ「大学等における学修許可願」を提出しなければならない。また、大学等における学修を修了し単位の認定を受けようとするときは、「大学等における学修単位認定申請書」を校長に提出しなければならない。

2 単位の認定は、シラバスを比較検討し、学則第43条に規定する別表第4の授業科目と置き換えて、最大4単位まで専攻科における単位として認定することができる。

3 前項により認定する単位は、単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、専攻科の授業科目の履修に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

附則

1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 平成16・17年度の入学者の専攻科の修了に関する区分の単位の修得については、第8条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

専攻	科目 一般科目	専門科目		合計
		専門共通科目	専門専攻科目	
機械・電子システム工学専攻	6 単位以上	20 単位以上	36 単位以上	62 単位以上
制御・情報システム工学専攻	6 単位以上	20 単位以上	36 単位以上	62 単位以上
環境建設工学専攻	6 単位以上	20 単位以上	36 単位以上	62 単位以上

#### 附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

## 5-5 「生産システム工学」教育プログラムの履修等に関する規則

(趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校「生産システム工学」教育プログラム（以下「教育プログラム」という。）の履修及び修了については、この規則の定めるところによる。

(教育プログラム科目)

第2条 教育プログラム科目は、準学士課程第4学年及び第5学年に配当された科目（学則別表第1・第2）並びに専攻科課程に配当された科目（学則別表第4）とする。

(履修対象期間)

第3条 教育プログラムの履修対象期間は、準学士課程第4学年及び第5学年と専攻科課程の4年間とする。

(履修対象者)

第4条 教育プログラムの履修対象者は、専攻科入学者とする。

(修了要件)

第5条 教育プログラムの修了要件は次の各号とし、全てを満たした者に修了証書を授与する。

- (1) 専攻科の課程を修了し、学位（学士）を取得していること。
- (2) 設計・システム系科目群、情報・論理系科目群、材料・バイオ系科目群、力学系科目群、社会技術系科目群の5群からなる「基礎工学の知識・能力科目」について、各群から少なくとも1科目、合計6科目以上修得していること。
- (3) 「各学習・教育目標の達成度評価対象とその評価方法及び評価基準」を全て満たしていること。

(修了認定)

第6条 教育プログラムの修了認定は、専攻科修了認定会議において行うものとする。

(その他)

第7条 この規則に定めるもののほか、教育プログラムの履修等に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成17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。

## 5-6 「生産システム工学」教育プログラムに係る科目の実力認定試験に関する申し合わせ

専攻科に入学した学生のうち「生産システム工学」教育プログラムを修了しようとする者にあつては、本科第4学年及び第5学年において単位を修得した授業科目中の同プログラムに係る科目について JABEE 合格点に達していることが必要である。

そのため、その合格点未満である者について、JABEE 合格点以上の実力を有していることを認定するため、当該学生に対し実力認定試験を課することとし、以下のとおり申し合わせる。

1. 専攻科長は、専攻科に在籍する学生のうち「生産システム工学」教育プログラムを修了しようとする者で、本科第4学年及び第5学年において修得した同プログラム関連科目の評点が JABEE 合格点未満である者については、実力認定試験を実施しなければならない。ただし、実験・実習等に係る授業科目については、実力認定試験を実施しないものとする。
2. 専攻科長は、前項に該当する入学者があるときは、専攻科委員会の議を得て、実力認定試験の実施について当該学生へ通知するものとする。
3. 専攻科長は、傷病等のやむを得ない事情により前項に基づく実力認定試験を受けることができない者があるときは、専攻科委員会の議を得て、当該学生に対する実力認定試験を延期し、又は中止することができる。  
なお、当該学生は、あらかじめ医師の診断書等を添えて、事前に校長宛に届け出るものとする。
4. 正当な理由なく実力認定試験を受けない者は、実力認定試験を放棄したものとみなし、以後同科目の実力認定試験は実施しない。
5. 実力認定試験の内容および方法については、各科目担当教員が定める。
6. 科目担当教員は、実力認定試験結果を本科の学業成績審査規程に準じて評価し、その評点及び評定を専攻科長に報告するものとする。
7. 専攻科長は、前項の評点及び評定について専攻科委員会に諮り、認定結果を校長に報告するものとする。
8. 実力認定試験に関する事務は学生課教務係が担当する。

### 附 則

この申し合わせは、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

注) 平成 17 年度から JABEE 合格点をプログラム合格点と表わすこととし、「シラバス」及び「生産システム工学」教育プログラム履修の手引には、プログラム合格点と表示しています。

## 5-7 ティーチング・アシスタント実施要項

### (趣 旨)

- 1 この要項は、木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生に対して指導的な専門技術者としての資質の助長を図り、併せて本校教育の充実を図ることを目的とし、教員指導の下に専攻科の学生が教育実践として行う教育補助活動について、必要な事項を定めるものとする。

### (定 義)

- 2 この要項に定める教育補助活動に携わる者をティーチング・アシスタント（以下「TA」と略称する。）という。

### (活動内容)

- 3 TAは、授業科目を担当する教員（以下「科目担当教員」という。）の指導の下、本科の学生に対する実験、実習、演習等（以下「実験等」という。）に関わる教育補助活動を行う。ただし、TAの実施時間は、1週間につき4時間、かつ、年間48時間を超えないものとする。

### (応募資格)

- 4 TAに応募できる者は、本校の専攻科の学生とする。

### (選考基準)

- 5 TAの選考基準は、次のとおりとする。

- (1) 当該授業科目の補助ができる専門的な資質及び能力を備えている者
- (2) 教育補助活動を行うことにより、TA本人の専攻科における学習に役立つことが見込まれる者

### (実施希望調書の提出)

- 6 専攻科の学生に対する TA 活動の場を提供できる実験等を有する学科学系主任（以下「主任」という）は、別紙様式1によるティーチング・アシスタント実施希望調書に必要な事項を記入の上、TAによる教育補助活動の実施可能な年度の前年度2月末まで（前期実施）と、その年度の7月末まで（後期実施）に、専攻科長に提出するものとする。

### (募集及び選考)

- 7 専攻科長は、前項の実施希望調書の内容が適当であると認めたときは、専攻科の学生の中からTA候補者を公募し、第5項の規定に基づき選考するものとする。

### (期 間)

- 8 TAの実施期間は、前期、後期又は通年の範囲とする。

### (報告書の提出)

- 9 主任は、TAによる教育補助活動の実施状況について、実施期の学期末に別紙様式2

によるティーチング・アシスタント教育補助実施報告書を専攻科長に提出するものとする。

**(オリエンテーション等)**

- 10 科目担当教員は、事前にTAに対し、教育補助活動に関する適切なオリエンテーションを行うとともに、状況に応じて適切な指導・助言を行う等その円滑なTA制度運営に努めるものとする。

**(その他)**

- 11 この要項に定めるもののほか、TAの教育補助活動に関する必要な事項は、校長が別に定める。

**附 則**

この要項は、平成18年4月1日から施行する。

## 5-8 学生の身分の取り扱いに関する規程

**第1条** 学則に規定する学生の身分に関する事項の取り扱いについては、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

**第2条** 学則第18条の入学のうち、工業高等学校又は、高等学校の工業に関する学科を卒業の者、あるいは、高等学校の普通科及び理数科を卒業の者が本校を希望するときは、第4学年に限り選考のうえ入学を許可することがあるものとする。

2 前項の入学の選考は、筆記試験、出身学校の長から送付された調査書及び面接によってこれを行うものとする。

**第3条** 学則第18条の入学のうち、高等専門学校の工業に関する学科に在学する者が、本校の同種の学科を希望するときは、選考のうえ入学を許可することがあるものとする。

2 前項の選考は、出身学校の長から送付された調査書、面接及び必要と認めた場合に課する筆記試験によってこれを行うものとする。

**第4条** 学則第25条第2項の再入学の選考は、退学の理由、退学前の指導要録、面接及び必要と認めた場合に課する筆記試験によってこれを行うものとする。

2 再入学の学年は、原則として、退学前に修了した学年に引き続くものとする。

**第5条** 学則第54条第1項第3号に規定する授業料の納付を怠る者とは次に掲げる者をいう。

(1) 授業料の納付について督促を受け、その指定する日になお納付しない者

(2) 授業料の免除、徴収猶予又は徴収猶予延長の申請が不許可となり、指定する納付期限までに納付しない者

(3) 授業料の免除又は徴収猶予の許可について取り消し処分を受け、指定する納付期限までに納付しない者

(4) 授業料の徴収猶予期限を経てなお納付しない者

**第6条** 学則第26条の許可のうち、高等学校卒業を入学資格とする大学その他の学校については当該学年末に退学する者についてこれを行うものとする。

**第7条** 学則第53条第3項第2号に規定する学力劣等で成業の見込みがない者とは、2年を超えてなお原学年にとどまるものとする。

ただし、この間に休学した者については3年を超えてなお原学年にとどまるものとする。

### 附 則

この規程は、昭和45年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、昭和51年1月23日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。

### 附 則

この規程は、昭和52年5月10日から施行し、昭和53年4月1日から適用する。

### 附 則

この規程は、昭和 54 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**

この規程は、平成 8 年 12 月 12 日から施行する。

## 5-9 授業料の納付を怠る者に係る取扱要領

### (趣旨)

- 1 木更津工業高等専門学校学生の身分の取り扱いに関する規程第5条の規定に基づく授業料の納付を怠る者の取扱いについては、この要領の定めるところによる。

### (督促)

- 2 木更津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第30条第2項に定める納付期限までに授業料を納付しない場合には、保証人及び保護者に対し督促をする。

### (滞納者に対する措置)

- 3 校長は、督促しても授業料を納付しない場合には、当該学生に対し、除籍することとなる旨を通知する。
- 4 校長は、前項の規定による通知をしてもなお授業料を納付しない場合は、当該学生を学則第54条第3号の該当者とみなす。

### 附 則

この要領は、平成14年4月1日から施行する。

## 5-10 外国人留学生特例規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学則第50条の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）の入学、教育課程その他に関する特例を定めたものである。

(入学)

第2条 留学生は、定員外として、第3学年に入学を許可するものとする。

(教育課程)

第3条 留学生のために、別表に定める授業科目を必要に応じて開設するものとする。個々で修得した単位は、学則別表第1のうち、第3学年、第4学年及び第5学年における自然の分野及び英語、保健・体育に関する授業科目を除く各授業科目と振替えることができる。

2 留学生の第3学年における教育課程は、特別活動のほか、第3学年までに修得すべき専門科目の履修に特に必要な基礎学力を養うため、別表並びに学則別表第1及び別表第2に定める授業科目により特別に編成するものとする。

3 留学生の第4学年及び第5学年における教育課程は、別表並びに学則別表第1及び別表第2に定める授業科目により編成するものとする。

(授業料等)

第4条 国費外国人留学生については、授業料、入学科及び検定料は徴収しない。

(留学生指導教員)

第5条 留学生に対する専門科目に関する学習指導を一貫して行うため、各留学生に対して、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

2 前項の指導教員は、当該学科の教員の中から、学科主任の推薦に基づき、校長が指名する。

(学生相談員)

第6条 学校生活及び個人生活について留学生に助言を与えるため、入学後最初の二年間について各留学生に対して、学生相談員を置く。

2 前項の学生相談員は、当該留学生と同一学科の第3学年以上の学生の中から、学科主任及び指導教員の推薦に基づき、校長が委嘱する。

3 学生相談員は、その職務に関し、必要に応じて学生主事、寮務主事または指導教員に連絡し、その指導を受けるものとする。

(住居)

第7条 留学生は、原則として学寮に居住するものとする。この場合には、前条の学生相談員は寮生である者とする。

(世話係)

第8条 留学生の補導と生活上の世話をを行うため、学生課に留学生の世話係を置く。

2 前項の世話係は、学生課の職員の中から、校長が指名する。

附 則

この規程は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 61 年 6 月 20 日から施行し、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 63 年 3 月 12 日から施行し、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

別 表（各学科共通）

授 業 科 目	単 位 数	備 考
日 本 語 I	2	
日 本 語 II	2	
日 本 語 III	2	
日 本 事 情 I	2	
日 本 事 情 II	2	
日 本 事 情 III	2	

## 5-11 留学規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、木更津工業高等専門学校学則第26条の2第4項の規定に基づき、本校学生の外国の高等学校又は大学への留学（以下「留学」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (許可基準)

第2条 留学は、次の各号に該当する場合に許可するものとする。

- (1) 留学先の高等学校又は大学が、正規の教育機関であり体系的な教育課程を有していること。
- (2) 前号の高等学校又は大学に在籍することを許可されていること。
- (3) 留学の目的、理由等が当該学生にとって教育上有益であると認められること。

### (申請及び許可)

第3条 留学しようとする者は、原則として、出国3か月前までに留学願（別紙様式1）に、次に掲げる書類を添えて校長に提出しなければならない。

- (1) 留学希望先の学校規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類
  - (2) その他校長が必要と認める書類
- 2 前項の願い出があったときは、校長は、教務委員会の議に付し前条各号の基準を満たしているものについて、これを許可するものとする。
- 3 前項の許可をした場合において、出国前に留学の許可基準に該当しなくなったときは、その許可を取り消すことがある。

### (期間)

第4条 留学の期間は、10か月以上1年以内とする。ただし、特別の理由があると認められる場合は、留学期間の短縮及び1年以内の延長を認めることがある。

2 留学期間を短縮又は延長しようとするときは、留学期間変更願（別紙様式2）を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

### (終了及び復学)

第5条 留学期間が終了したときは、すみやかに復学願（別紙様式3）に、次に掲げる書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 留学先の高等学校又は大学の発行する教科科目の履修、出欠の状況及び成績等の証明書
- (2) 本人の留学に関する報告書

第6条 復学の際の学年については、教務委員会の審査の結果に基づき、校長が決定するものとする。

### (単位の認定)

第7条 留学中の履修に係る単位の認定は、個々の科目について行わず、当該留学生在が高等学校又は大学において良好に履修したと認められる場合は、一括して30単位を認め、評価は行わない。

2 留学期間の短縮を許可した場合において、当該留学期間が第4条第1項本文に定める期間に満たなくなったときは、前項の単位認定は行わない。

(卒業時の修得単位の特例)

第8条 留学中の履修に係る単位の認定を受けた者について、卒業時に167単位以上の単位を修得しているときは、卒業を認めることができるものとする。

(雑則)

第9条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成元年9月14日から施行する。

## 5-12 留学取扱要領

1. 本校における留学に関する取扱いについては、木更津工業高等専門学校留学規程（以下「規程」という。）第9条の規定に基づき、この要領の定めるところによるものとする。
2. 留学の許可は、当分の間、第1学年から第3学年までに在籍するものを対象とする。
3. 復学後の学生は、原則として留学時の学年の1年上の学年とする。
4. 規定第7条に定める単位の認定は、留学当初に在籍する学年について、認定するものとする。
5. 許可された留学の期間は、出席扱いとする。
6. 学籍簿には留学先、期間及び認定単位のみ記載する。

### 附 則

この取扱要領は、平成元年9月14日から適用する。

## 5-13 学生準則

### 第1章 総則

第1条 この準則は、学則第51条に基づき、学生として守らなければならない事項を規定したものである。

第2条 学生は、本校学生としての自覚と誇りをもち、学則、学生準則その他の規則を守るとともに、別に定める木更津工業高等専門学校学生心得の趣旨にのっとり、自らの人間形成に努めなければならない。

### 第2章 誓約書及び保証人

第3条 入学を許可された者は、所定の期日までに所定の様式により、在学中の保証人2名が連署した誓約書を、学生課教務係を経て校長に提出しなければならない。

第4条 保証人は、原則として、入学を許可された者の保護者として同人に親権を行う者1名、及び木更津市又はその周辺に居住し緊急の場合直ちに來校できる者1名とする。

第5条 保証人は、次の各号のいずれにも該当せず、かつ、独立の生計を営む成年者でなければならない。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた者
- (2) 破産者でいまだ復権しない者
- (3) 成年被後見人又は被保佐人

第6条 保証人が死亡し、又は資格を失った場合は、直ちに新たな保証人を定めて所定の様式による保証人変更届を、学生課教務係を経て、校長に提出しなければならない。

第7条 保証人が改姓した場合は、所定の様式による保証人改姓届を、保証人が転居した場合は、所定の様式による保証人変更届を、学生課教務係を経て、校長に提出しなければならない。

### 第3章 学生証

第8条 学生は、毎学年のはじめに本校において交付する学生証を常に携帯し、本校職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

第9条 学生証は、その有効期間が終了したとき、又は退学するときは、学生課教務係を経て直ちに校長に返納しなければならない。

第10条 学生証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに所定の様式による学生証再交付願を、学生課教務係を経て校長に提出して、再交付を受けなければならない。

### 第4章 休学、退学、欠席等

第11条 学生が、休学しようとするときは、所定の様式による休学願に医師の診断書又は理由書を添え、学級担任を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第12条 学生が、復学しようとするときは、所定の様式による復学願を、学生課教務係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第13条 学生が、退学しようとするときは、所定の様式による退学願を、学級担任を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第14条 再入学しようとする者は、その旨を学生課教務係を経て校長に願い出なければならない。

第15条 他の学校に入学、転学又は編入学を希望しようとする者は、その旨を学級担任を

経て校長に願い出なければならない。

**第16条** 学生が欠席、欠課、遅刻又は早退しようとするときは、事前に所定の様式による欠席（欠課、遅刻、早退）届を学生課教務係を経て校長に提出して、その承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承認を得ることができなかつたときは、すみやかに口頭で連絡するとともに、事後直ちに届け出て承認を受けなければならない。

2 疾病のため引き続き1週間以上欠席する場合は、医師の診断書を添えるものとする。

**第17条** 父母又は近親者の喪に服するために欠席するときは、所定の様式による忌引願を、学生課教務係を経て校長に提出して、その承認を受けなければならない。

2 忌引の期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母1日とする。

**第18条** 学生は、改姓その他一身上の異動があったときは、直ちに所定の様式による身上異動届を学生課教務係を経て校長に提出しなければならない。

**第19条** 学生は、毎学年のはじめに所定の様式による住居届を、学生課教務係を経て校長に提出しなければならない。

2 学生が、住居を変更するときは、所定の様式による住居変更届を、学生課教務係を経て校長に提出しなければならない。

#### 第5章 服装

**第20条** およそ学生の服装は、本校学生として品位のあるものでなければならない。

2 服装の基準については別に定める。

#### 第6章 飲酒、喫煙の禁止

**第21条** 学生は、飲酒、喫煙をしてはならない。

2 成年に達した者についてもこれを許さない。

#### 第7章 アルバイト

**第22条** 学生は、本来学業に専心すべきであつて、アルバイトは望ましくない。やむを得ない事情によりアルバイトををするときは、修学に支障のないようにしなければならない。

2 学生が、アルバイトをしようとするときは、あらかじめ所定の様式によるアルバイト許可願を学級担任を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

#### 第8章 健康診断

**第23条** 学生は、毎年行われる定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。

**第24条** 校長は、健康診断の結果、必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

#### 第9章 学友会

**第25条** 本校に、本校学生会員をもって構成する学友会を置く。

2 本校の学生は、入学と同時に学友会の会員となる。

**第26条** 学友会は、校長の指導のもとに、学生の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に役立てることを目的とする。

**第27条** 学友会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。

- (1) 学生生活を楽しく、豊かに規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸張をはかる。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

(4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。

(5) 学校生活において、自治的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。

**第28条** 学友会活動を行うにあたっては、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反せず、かつ、次に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 学友会は、学校の教育方針に従って、学校の教育使命の達成に寄与すること。

(2) 学友会は、本来の目的使命にのっとり、その目的を逸脱し、学園の秩序を乱すような活動を行わないこと。

(3) 学生は、学友会の運営について常に深い関心をはらい、その活動に積極的に参加すること。

(4) 学友会は、会員の総意に基づいて運営され、又いかなる場合においても個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。

(5) 学友会は、校外活動を行うにあたっては、学校の許可と指導を受け、学友会の目的の範囲内で行動すること。

(6) 学友会は、その目的使命の達成上必要があり、かつ、学友会の自主性が妨げられないと認めて学校が許可した場合にかぎり、校外団体に加盟することができること。

(7) 学友会活動は、正課時間以外の時間に行うこと。

**第29条** 学友会にその機関として、学生総会、代議員会、中央委員会、会館運営委員会、査問委員会、特別委員会、学級会、部・同好会、監査委員会及び選挙管理委員会を置く。

2 学友会及び各機関に、その事務を処理するため役員を置く。

3 学生は、原則としていずれかの部に所属するものとする。

**第30条** 学友会は、規約を制定して校長の承認を受けなければならない。規約の改正についても同様とする。

2 規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。

(1) 名称

(2) 目的

(3) 構成

(4) 機関に関すること

(5) 役員の種類、任務及びその任期に関すること。

(6) 総会及びその他の機関の機能と権限に関すること。

(7) 部の種類とそれらの機能に関すること。

(8) 会費に関すること。

(9) 会計に関すること。

(10) 学校の指導に関すること。

(11) 会議の招集に関すること。

(12) 部活動の連絡調整に関すること。

(13) 選挙に関すること。

(14) 事業計画及び予算、決算に関すること。

(15) 規約の改正に関すること。

(16) 規約発効の期日に関すること。

**第31条** 学友会の各機関の決議事項は、校長の承認を得なければならない。

2 学友会は、毎年度事業計画及び収支予算書について校長の承認を受け、又事業報告書及び収支決算書を校長に提出しなければならない。

**第32条** 学友会の指導教員として学生主事を充てる。

2 学友会の各機関毎に指導教員を置く。

3 前項の指導教員は校長が命じ、学生主事の総括のもとに学友会活動について指導と助言を与えるものとする。

**第33条** 学友会が、第28条第6項の規定により校外団体に加盟しようとするときは、当該団体の規約を添え所定の様式による校外団体加盟願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 学友会の各機関の単位で、校外団体に加盟しようとする場合は、前項の規定を準用する。

**第34条** 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は、その許可を取り消すものとする。

**第35条** 学友会及び学友会各機関の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は、その役員の変更を命じ、又は解散を命ずることがある。

#### 第10章 学生団体

**第36条** 学生が、学友会以外に、本校の学生をもって会員とする団体を結成しようとするときは、学生主事の指導を受けて所定の様式による学生団体結成願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた団体に指導教員を置き、校長が、これを命ずるものとする。

3 団体の規約を改正する場合も、第1項の規定を準用する。

**第37条** 前条の団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は、その許可を取り消すものとする。

**第38条** 学生が、団体として校外団体に参加しようとするときは、その校外団体の規約及び役員名簿を添え、所定の様式による校外団体参加願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

**第39条** 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は、その許可を取り消すものとする。

#### 第11章 集会

**第40条** 学生が、校内又は校外において、本校名を使用して集会、催物その他の行事（以下「集会」という。）を行おうとするときは、あらかじめ所定の様式による願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、会館運営委員会の企画する行事を除く。

2 学生が、校外の個人又は団体を加えて集会を行おうとするときは、前項の規定を準用する。

**第41条** 前条の集会願は、集会の10日前までに提出しなければならない。

2 集会の実施にあたっては、学生主事の指示に従うものとする。

**第42条** 集会において、本校学生の本分に反する行為があると認められるときは、校長は、その中止を命ずることがある。

#### 第12章 印刷物の配布及び販売

**第43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、雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売しようとするときは、あらかじめ所定の様式によ

る印刷物配布・販売願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

### 第13章 掲示等

**第44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、ビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、あらかじめ所定の様式による掲示願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、学友会館内の掲示については、別に定めるところによる。

- 2 校内に掲示するときは、本校の定める掲示場に、掲示しなければならない。
- 3 前項に違反した場合は、撤去することがある。
- 4 掲示期間は、原則として1週間以内とする。
- 5 掲示物は、原則として新聞紙1頁大までとする。

**第45条** 前条の掲示物は、掲示期間が経過したときは、直ちに撤去しなければならない。

### 第14章 署名運動等

**第46条** 学生が、校内又は校外において、署名運動、寄附募集、世論調査、示威運動、物品販売、拡声器使用その他、本校職員、学生、部外者等を対象とする行為をしようとするときは、あらかじめ学生課学生係を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

### 第15章 施設等の使用

**第47条** 学生が、時間外に教官等の指導のもとに、視聴覚室、特別教室、製図室、実験室及び実習工場を使用しようとするときは、あらかじめ所定の様式による時間外在室願を、授業科目担当教員を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

- 2 前項に定めるほか、学生及び学生団体が、本校の施設、設備を使用しようとするときは、所定の様式による施設設備使用願を、学生課学生係を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、学友会館については別に定めるところによる。
- 3 校長は、必要があるときは、前2項の許可を取り消し、又は一時使用を停止することがある。

### 附 則

この準則は、昭和42年6月1日から施行する。

(この間の附則省略)

### 附 則

この準則は、平成17年4月1日から施行する。

## 5-14 授業料免除・徴収猶予及び寄宿料免除に関する規程

### (趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校学則第34条第3項の規定に基づく授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿寮の免除については、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則（機構規則第109号 平成24年3月1日制定）のほか、この規程の定めるところによる。

### (授業料の免除)

第2条 授業料の免除は、経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生に対してこれを行うことができる。

2 休学を許可した場合は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの未納の授業料の全額を免除する。ただし、休学の日が月の初日である場合にあっては、休学当月から免除することとする。

3 前2項に定めるもののほか、次の各号に掲げる場合についても各号に示すとおりその授業料を免除することがある。

(1) 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合は、当該学生に係る未納の授業料の全額

(2) 授業料の各期の納付期限前6月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資負担者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料。ただし、当該事由発生の時が当該期の授業料の納付期限以前であり、かつ、当該期分の授業料が未納の場合は、当該期分の授業料

(3) 授業料の徴収の猶予を許可している学生に対し、その願出により退学を許可した場合は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額

(4) 授業料の未納を理由として学生に退学を命じた場合は、未納の授業料の全額

第3条 授業料の免除額は、毎年度、独立行政法人国立高等専門学校機構から通知を受けた額の範囲内で行う。

### (授業料の徴収猶予)

第4条 授業料の徴収猶予は、経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生に対して、前期分については9月末日まで、後期分については3月末日まで、その期に納付すべき授業料の徴収を猶予することがある。ただし、特に必要があると校長が認める場合は、前期分の授業料の徴収猶予期間を3月末日まで延長することがある。

2 前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる場合についても前項に準じて授業料の徴収を猶予することがある。

(1) 行方不明の場合

(2) 学資負担者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が、風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合

(3) その他やむを得ない事情があると認められる場合

3 特別の事情がある学生に対しては、その期の授業料については、月割分納を許可するこ

とがある。この場合の月割分納額は授業料年額の 12 分の 1 に相当する額とし、毎月末日までに納付するものとする。

**(申請の手続き)**

**第 5 条** 授業料の免除又は徴収猶予の許可を受けようとする学生は、所定の様式による願を学生課学生係を経て校長に提出するものとする。

**(許可)**

**第 6 条** 授業料の免除又は徴収猶予の取扱いは、年度を 2 期に分けその都度定められた期日までに受理した申請に対して、当該学年分又は当該期分の授業料について選考の上許可するものとする。

2 第 4 条第 1 項ただし書の規定による前期分授業料の徴収猶予期間延長の取り扱いは 9 月末日までに受理した申請に対して、選考の上許可するものとする。

**第 7 条** 前 2 条により申請があったときは、学生委員会の議を経て校長が許可を決定する。

**(許可の取り消し)**

**第 8 条** 授業料の免除又は徴収猶予を許可された学生で、許可の決定後その理由が消滅したものとあるとき、若しくは申請に不正の事実が発見されたときは、校長は、その許可を取り消すものとする。

2 前項により許可を取り消したときは、直ちに次に定める授業料を納付させるものとする。

(1) 免除又は徴収猶予の理由が消滅したことにより取り消したときは、免除された授業料又は徴収を猶予された授業料

(2) 不正の事実が発見されたことにより取り消したときは、免除又は徴収猶予をしたその期の授業料

**(寄宿料の免除)**

**第 9 条** 寄宿料の免除は、次の各号に掲げるものについて、これを行うことができる。

(1) 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合の、当該学生に係る未納の寄宿料

(2) 学資負担者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が、風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から 6 月間の範囲内において必要と認める期間に納付すべき当該学生に係る寄宿料

(3) 授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた学生に係る未納の寄宿料

2 前項に規定する寄宿料の免除については、第 5 条から第 8 条までの規定を準用する。

**附 則**

この規程は、昭和 42 年 6 月 1 日から施行する。

(この間の附則省略)

**附 則**

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

## 5-15 合宿規程

(趣旨)

第1条 本校学生の合宿については、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 合宿は、本校の学生が規律ある共同生活を通じ、人間形成の向上を図ることを目的とする。

(合宿心得)

第3条 合宿は、学業に支障のないようにしなければならない。

第4条 合宿は、日課表に従い規律正しく行わなければならない。

(部外者の参加)

第5条 合宿には、原則として部外者の参加を認めない。

(期間及び人員)

第6条 合宿の期間は、原則として4泊5日以内とする。

第7条 合宿の人数は、原則として80人を超えないものとする。

(合宿施設)

第8条 学校内に合宿するときは、本校校友会館内合宿研修施設を使用し、学校外に合宿するときは、本校学生の合宿所としてふさわしい場所を選ぶこと。

(指導教員)

第9条 合宿期間中は、指導教員の監督のもとに行うこと。

(手続)

第10条 合宿をしようとするときは、あらかじめ保護者の承諾書を添え所定の様式による合宿願を学生課学生係を経て校長に提出し、その許可を受けること。

(違反行為)

第11条 校長は、合宿中の学生の行為が合宿の目的に反する場合、合宿を中止させることがある。

附 則

1 この規程は、昭和53年4月1日から施行する。

2 木更津工業高等専門学校合宿規程(昭和44年6月1日制定)は廃止する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

## 5-16 合宿研修施設使用要領

### (趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校校友会館内合宿研修施設（以下「研修施設」という。）の使用については、この要領の定めるところによる。

### (使用手続)

第2条 研修施設を使用する場合は、所定の使用願を5日前までに学生課学生係に提出し、校長の許可を受けること。

2 使用願の記載事項に変更を生じた場合は、すみやかに学生課学生係に届け出、許可を受けること。

### (期間及び人員)

第3条 研修施設の使用期間は、原則として4泊5日以内とする。

第4条 研修施設の使用人員は、原則として80人を超えないものとする。

### (使用上の注意)

第5条 研修施設の使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 施設設備の取扱いには充分注意し、使用期間中はこれらの整理・整頓・清掃を行い施設の保全につとめること。
- (2) 火気の取扱いについては、充分注意すること。
- (3) 暖房器具及び電気器具を持ち込まないこと。
- (4) 秩序を乱し、他人に迷惑になるような行為はしないこと。
- (5) 保健衛生には充分留意すること。
- (6) 使用終了後は、整理整頓のうえ、指導教員による点検を受けること。
- (7) 宿泊しない場合の使用は、原則として19時までとする。

### (使用の取消)

第6条 校長は、この要領の各条項に反した場合は、使用の許可を取消すことがある。

### (弁償)

第7条 使用者が故意又は過失により施設設備及び備品等を破損若しくは紛失した場合は、その相当額を弁償させることがある。

### 附 則

この要領は、昭和53年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、昭和55年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、昭和60年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、平成22年4月1日から施行する。

## 5-17 プール使用内規

第1条 本校のプールを使用できる者は、原則として本校の学生及び教職員とする。

第2条 学生は次の場合に使用できる。

- (1) 体育の授業
- (2) 水泳部等の課外活動

第3条 プールの使用期間及び使用時間は原則として次のとおりとする。

- (1) 使用期間 5月中旬～9月下旬
- (2) 使用時間 8時50分～19時

第4条 前項に規定する期間、時間内でも不相当と思われる場合は、使用を禁止することがある。また、体育の授業及び水泳部の課外活動を優先する。

第5条 プールの水質、環境整備等の管理は、体育教員・水泳部指導教員及び学生課が協議して行う。

第6条 プールを使用する場合は、事前に申請書を提出するものとする。申請書は、使用日の11時までに学生課学生係に提出し許可を得る。ただし、課外活動の一環で使用する学生は指導教員の了承を得るものとする。また、指導教員は、監督・指導を行う。

第7条 プールを使用する場合は、別に定める使用心得を遵守するものとする。

第8条 この規程・使用心得及び注意事項に違反した場合は、以後の使用を認めないことがある。

### 附 則

この内規は、平成14年4月1日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

## 5-18 プール使用心得

プール使用者は、次の事項を遵守すること。

- 1 プール使用前に、シャワーで十分体を洗い、準備運動を必ず行う。また、使用後は洗眼し、濡れた体はプールサイドで拭いた後更衣室に入ること。
- 2 水泳帽子を必ず着用し、水着以外では泳がない。また、学生は授業に準じた使用をする。
- 3 プールサイドを走ること、他人の迷惑となること及び危険な行為は絶対しない。
- 4 いかなる飛込みも禁止する。
- 5 体に異常がある時、空腹時、疲労時、食事の直後は泳がない。
- 6 風邪、眼疾その他伝染性疾患のある者、下痢等の症状のある者は使用しない。
- 7 ガラス製品（眼鏡を含む。）等危険な物を持ち込まない。
- 8 指輪、ピアス、腕時計等の貴金属を身につけて泳がない。
- 9 浮き輪、ボール等は持ち込まない。また、遊戯は禁止する。
- 10 プール使用許可書を持参すること。
- 11 プール内で事故が起きた場合は、直ちに臨機の処置をとるとともに、学生課、体育教員、指導教員等関係教職員に急報し、その指示を受けること。
- 12 その他関係教員等の指示に従うこと。

### 附 則

この心得は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

### 附 則

この心得は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

## 5-19 学生車両等通学規程

### (目的)

第1条 この規程は、本校学生の普通自動車・自動二輪車・原動機付自転車（以下「車両」という。）及び自転車通学に関する必要な事項を定め、もって交通安全の確保と教育環境の維持を図ることを目的とする。

### (使用許可)

第2条 車両を使用して通学すること(以下「車両通学」という。)を希望する学生は、校長に願い出てその許可を受けるものとする。

2 前項の願い出には、保護者の車両通学承諾書及び通学用車両の本人若しくは家族名義の任意保険（対人・対物）証書の写を添付するものとする。

3 願い出は、学級担任又は専攻主任を経て、その年度の始業式の日から1週間以内若しくは後期開始の日から1週間以内に所定の窓口へ提出するものとする。ただし、後期については、駐車場収容台数が上限に達している場合、願い出を受理しないものとする。

### (許可基準)

第3条 車両通学は、原則として公共交通機関（鉄道、バス等）による通学が困難な場合に、本校構内駐車場の収容台数を考慮し、実情を調査のうえ許可する。

2 普通自動車による通学は、次の各号に該当するものとする。

(1) 準学士課程4年生以上及び専攻科課程の学生

(2) 住居から本校までの通学距離が、おおむね4 km以上30 kmまで

3 自動二輪車及び原動機付自転車による通学は、次の各号に該当するものとする。

(1) 排気量は125 ccを超えないこと

(2) 住居から本校までの通学距離が、おおむね3 km以上20 kmまで

4 前2項によらず、特段の必要がある場合は特別に許可することがある。

5 前項については、学級担任又は専攻主任の所見を提出するものとする。

### (車両通学許可証等の交付)

第4条 車両通学の許可を受けた学生には、車両通学許可証又はステッカーを交付する。

2 車両通学許可証又はステッカーの有効期限は、翌年度の4月30日までとする。

### (遵守事項)

第5条 車両通学の許可を受けた学生は、道路交通法に従い、安全運転に留意し、別に定める車両通学生組織に参加のうえ安全運転教育（STG講習会等）を受けるとともに、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 車両通学許可証は、車両通学時に常に携帯し、本校構内に駐車する際には必ず車内前面に提示しておくこと。

(2) 車両通学許可証又はステッカーは、他人に使用させないこと

(3) 車両通学許可証又はステッカーを紛失若しくは汚損したときは、所定の窓口に出して再交付を受けること

(4) ステッカーは、自動二輪車及び原動機付自転車の確認しやすい場所に貼付すること

(5) 車両で通学する場合は、相乗りはしないこと（特別な事情のある場合は除く）

- (6) 通学用車両は他人との間で貸借しないこと
- (7) 車両は、本校構内の指定された場所に駐車すること

(自転車通学)

**第6条** 自転車通学を希望する学生は、防犯登録番号を自転車通学登録台帳に記載の上、所定の窓口に届け出るものとする。

- 2 前項の届け出には、通学用自転車の本人若しくは家族名義の賠償責任保険証書の写を添付するものとする。
- 3 届け出は、学級担任又は専攻主任を経て、その年度の始業式の日から1週間以内に行うものとする。ただし、やむを得ない事情のある場合は、年度途中においても届け出出来るものとする。
- 4 自転車通学許可を受けた学生には、ステッカーを交付するものとし、ステッカーは指定された場所に貼付しなければならない。なお、ステッカーの有効期限は準学士課程卒業若しくは専攻科修了までとする。
- 5 通学用自転車は、本校構内の指定の学生用自転車置場に駐輪するものとする。

(車両及び自転車変更等の届出)

**第7条** 車両及び自転車通学の中止又は通学用車両及び自転車の変更等を希望する学生は、すみやかに学級担任又は専攻主任を経て所定の窓口へ届け出るものとする。

(罰則)

**第8条** この規程に違反した学生に対して、車両及び自転車通学許可の一時停止又は取り消しを行うことがある。

附 則

- 1 この規程は、昭和60年4月23日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。
- 2 木更津工業高等専門学校車両通学規程（昭和44年規則第9号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

## 5-20 車両通学生組織に関する要領

### (組織と指導者)

- 1 この組織は、木更津工業高等専門学校学生車両等通学規程（以下「規程」という。）第3条により車両（自転車を除く。）通学を許可された学生の組織である。
- 2 車両通学を許可された学生は、規程第5条により、車両通学生組織（略称 STG）に参加し、指導者による安全運転教育を受けなければならない。
- 3 STG を指導する教員は、学生主事の推薦に基づいて校長が任命する。
- 4 STG 指導教員は、学生主事及び学生主事補とともに STG に対する指導方針を決定し執行する。
- 5 学生委員会は、STG に対する指導に関して適時検討する。

### (組織運営と活動)

- 6 STG では、各学年 1 名ずつのリーダーを選出し、その中から互選により STG の責任者 1 名を決める。
- 7 STG に所属する学生は安全運転教育を受けるばかりではなく、校内での車両に関する環境全般にわたる秩序維持を自治的に図る責任を持つ。
- 8 STG に運営記録簿を備え、STG 責任者は、適時、STG 指導教員の点検を受ける。
- 9 STG 所属学生に事故等が発生した場合、STG は可能な限り臨機に対処し、事後においてはその事例を詳細に検討しなければならない。

### 附 則

この要項は、昭和 60 年 4 月 23 日から施行し、昭和 60 年 4 月 1 日から適用する。

### 附 則

この要項は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

## 5-21 学生の表彰に関する内規

(趣旨)

第1条 木更津工業高等専門学校学則第52条の規定に基づく学生の表彰については、この内規の定めるところによる。

(表彰)

第2条 表彰は、次の各号の一に該当する者について行う。

- (1) 第3学年又は第5学年までを通じて皆勤又は精勤した者
- (2) 課外活動等に優れた成果を収めた者
- (3) 不断の勉学、研究活動を通して専門分野に優れた成果を挙げた者
- (4) 社会的に優れた功績があった者又は学生の模範として推薦できる善行のあった者
- (5) その他前各号に準ずる者

(表彰の推薦)

第3条 前条に規定する表彰に該当する者がある場合は、学級担任又は指導教員等は学生主事を経て校長に推薦する。

(表彰の決定)

第4条 表彰は、前条の推薦に基づき賞罰審査会議の議を経て校長が決定する。

(表彰の期日)

第5条 表彰は、第2条第1号に規定する「第5学年までを通じて皆勤又は精勤した者」の表彰は卒業時に、その他の表彰はその都度これを行う。

(表彰の方法)

第6条 表彰は、校長が表彰状を授与して行う。

2 特に優れた成果を収めた者に対しては、前項の表彰状に添えて、記念品を授与することができる。

(表彰の記録及び公示)

第7条 表彰された者は、記録にとどめるほか、全学生に公示する。

(事務)

第8条 学生の表彰に関する事務は、学生課において処理する。

附 則

この内規は、平成元年3月9日から施行する。

附 則

この内規は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

## 5-22 服装基準

第1条 男子学生の正装は、制服、制靴とする。

2 制服、制靴の制式は次のとおりとする。

制服	上着は、黒色詰えり5ツボタン学生服とし、胸ボタン、袖ボタンとも校章を描いた金属製のものをつけ、又右えりに学校章、左襟えりにM（機械工学科）、E（電気電子工学科）、D（電子制御工学科）、J（情報工学科）、C（環境都市工学科）の学科章をつける。ズボンは、黒色長ズボンとする。
制靴	黒色革靴又は白ズック靴とする。

第2条 第1学年から第3学年までの男子学生は、制服、制靴を着用し、第4学年から第5学年までの男子学生は、制服・制靴又は品位のある適宜の服装を着用して通学するものとする。天候に応じ外とう及び雨靴を着用することができる。

2 正装によらず通学するときは、左えりに学科章をつけるものとする。

第3条 女子学生の服装は、清潔端正で華美にならぬものを着用し、上着に学校章をつけ通学するものとする。

第4条 実験・実習の際は、実習帽・実習服を着用させることがある。

第5条 体育実技の際は、体操服を着用するものとする。

第6条 学校行事等で必要のあるときは、服装を指定することがある。

第7条 やむを得ない事情により、制服を着用し難いときは、あらかじめ所定の様式による異装願を学級担任を経て、校長に提出し、その承認を受けなければならない。

### 附 則

この基準は、昭和45年4月1日から施行する。

（この間の附則省略）

### 附 則

この基準は、平成12年4月1日から施行する。

## 5-23 学寮規程

(趣旨)

第1条 この規程は、木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則（以下「学則」という。）第55条第2項に基づき学寮の管理運営についての必要な事項を定め、その円滑かつ適正な運用を図ることを目的とする。

(学寮の目的)

第2条 学寮は、本校の課外教育施設として学生の修学に適する環境において規律ある共同生活を体験させ、これを通じて人間形成に資することを目的とする。

(寮生活の基本)

第3条 学寮に入寮する学生（以下「寮生」という。）は、この規程及びこの規程に基づいて定められた諸規則を守り、相互に敬愛啓発して自己及び共同生活の向上充実に努めなければならない。

(学寮管理の責任者等)

第4条 学寮の管理運営は、校長の命を受けて寮務主事が責任者となる。

第5条 学寮に舍監を置き、寮生の指導にあたる。

(入寮)

第6条 入寮を希望する学生は、入寮願を学生課学寮・保健係を経て校長に提出するものとする。

2 入寮者は、自宅から通学することが困難な者のうちから選考する。ただし、特別な事情のある場合には自宅から通学できる者を入寮させることができる。

3 入寮の選考に関し必要な事項は別に定める。

第7条 入寮は、寮務委員会の議を経て、校長が許可する。

2 入寮の許可を受けた者は、所定の期日までに誓約書を学生課学寮・保健係を経て校長に提出するものとする。

3 入寮願に虚偽の記載をしたときは、校長は、その入寮の許可を取り消すことがある。

第8条 入寮の時期は学年の初めを原則とする。

2 入寮期間の終わりは毎学年末の閉寮日とする。引き続き入寮を希望する者は、あらかじめ前2条の規定により、入寮手続を行うものとする。

(退寮)

第9条 退寮を希望する者は、あらかじめ学生課学寮・保健係を経て校長に退寮願を提出して、その承認を受けなければならない。

第10条 寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、校長は、速やかに退寮を命ずるものとする。

(1) 寄宿料又は第13条に定める経費の納入を怠ったとき。

(2) 風紀を乱す行為のあったとき。

(3) 共同生活の秩序を著しく乱す行為のあったとき。

(4) 疾病その他により保健衛生上共同生活に適しないと認められるとき。

(5) 退学を命ぜられたとき又は除籍されたとき。

(6) その他学寮の管理運営上支障をきたすおそれのあるとき。

第 11 条 寮生が退寮するときは、居室その他居室に付属する設備等について校長の指定する職員の検査を受けなければならない。

(寄宿料等)

第 12 条 寄宿料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 35 号）による額とする。

2 寮生は、寄宿料を本校が指定する方法で所定の期日までに納付しなければならない。

3 入退寮の日が、月の中途である場合にあっては、寄宿料は 1 ヶ月分納付しなければならない。

4 休業期間中に係る寄宿料は休業期間前に徴収するものとする。

5 第 2 項及び第 4 項の規定にかかわらず、学生の申し出又は承諾があった場合は、当該年度内に徴収する寄宿料の総額の範囲内で、その申し出又は承諾に係る額を、その際徴収できるものとする。

第 13 条 学寮食堂の食費及びその他生活に必要な光熱水料等の経費は、寮生の負担とする。

2 前項の食費については、学寮食堂業者に直接納付し、その他生活に必要な光熱水料等の経費の納付については、第 1 2 条第 2 項の規定を準用する。

(施設保全の義務)

第 14 条 寮生は、居室、共同施設その他学寮の施設設備を常に正常な状態において保全することに意を用い、次の各号に定めるところに誠実に従わなければならない。

(1) 居室を居室以外の目的に使用しないこと。

(2) 居室には他の部屋の者を宿泊させないこと。

(3) 居室その他学寮の施設には工作を加えないこと。

(4) 共同の施設は、常に良好な状態に保つように連帯して保全すること。

(5) 学寮施設に許可なく掲示等をしないこと。

(6) 故意又は過失により、施設、設備を滅失、き損又は汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。

(7) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他学寮施設の管理運営上の必要からする学校の指示に忠実に従い、積極的にこれに協力すること。

(共同生活の自治)

第 15 条 学寮に、学寮設置の本旨に従い、学寮における日常生活上の具体的問題を共同で処理し、自主的にこれを規律するため、寮生全員で構成する寮友会を置く。

2 寮生は、入寮と同時に寮友会の会員となる。

第 16 条 寮友会の指導は、寮務主事がこれを総括する。

第 17 条 寮友会は、規約を制定し、校長の承認を受けるものとする。規約の改正についても同様とする。

第 18 条 寮友会活動を行うにあたっては、学則、本校学生準則並びにこの規程及び本校寮生心得に違反しないものとする。

(休業閉鎖)

第 19 条 学寮は、学則第 5 条に定める長期休業期間中は原則として閉鎖する。

(寮生以外の者の寄宿・立入)

第 20 条 学寮には、寮生以外の者の宿泊を認めない。

第 21 条 寮生が部外者を学寮に立入らせようとするとき、及び寮生以外の学生が学寮に立

入ろうとするときは、あらかじめ学寮の管理者の許可を受けなければならない。

第 22 条 この規程の実施について必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、昭和 42 年 6 月 1 日から施行する。

2 寄宿料の額は、第 11 条の規定にかかわらず、昭和 43 年 6 月 30 日までの間月額 100 円とする。

附 則

この規程は、昭和 43 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 47 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 51 年 1 月 23 日から施行し、昭和 50 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、昭和 52 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 54 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 57 年 3 月 4 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

## 5-24 図書館運営細則

- 1 この細則は、木更津工業高等専門学校図書館運営規程第7条に基づき、図書館の運営その他必要な事項について定める。
- 2 図書館を利用しようとする者は、学生証、職員証、身分証明書又は利用者カードを携帯し、係員にこれを提示しなければならない。
- 3 図書館は、次の各号に掲げる日を除き、毎日これを開くものとする。ただし、必要により臨時に閉館することがある。
  - (1) 国民の祝日
  - (2) 日曜日
  - (3) 年末年始（12月28日から1月4日まで）
  - (4) 蔵書点検、ばく書の期間
- 4 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、必要により開館の時間を変更することがある。
  - (1) 月曜日から金曜日 8時40分から19時45分まで
  - (2) 土曜日 12時10分から16時45分まで
  - (3) 春季、夏季、冬季及び学年末休業期間 8時40分から16時45分まで
- 5 図書館の利用方法は、次のとおりとする。
  - (1) 館内閲覧
  - (2) 一般貸出
  - (3) 特別貸出
- 6 館内では静粛を旨とし、許可された場所以外では、談話、音読、飲食等他人の迷惑になる行為は慎み、係員の指示に従わなければならない。
- 7 館内では貴重図書及び特殊図書を除き、自由に閲覧することができる。
  - 二 利用済の図書は、すべて配架位置に正しく返納しなければならない。
  - 三 貴重図書及び特殊図書は、係員の指示に従い閲覧するものとする。
- 8 一般貸出は、1人4冊以内、期間は2週間までとする。ただし、休業期間中の貸出期間は別に定める。
  - 二 次に掲げる図書は貸出を行わない。ただし、(ハ)の図書を図書館の閉館時刻から次の開館時刻までの間に利用する場合はこの限りでない。
    - (イ) 辞書、辞典、地図等参考図書
    - (ロ) 貴重図書及び特殊図書
    - (ハ) 購入後1月未満の未製本雑誌
    - (ニ) その他貸出が不適当と認められる図書
  - 三 返納期限前に図書の利用が終わったときは、直ちに返納するものとする。
- 9 学生が、卒業・転学・退学又は休学するとき、及び職員が、転任・退職又は休職するときは、一般貸出を受けた図書を返納しなければならない。
- 10 貸出の継続を希望する者は、返納期限前に当該図書を提示し、再度貸出手続きをとらなければならない。ただし、当該図書について貸出希望の多いときは継続貸出を認めないことがある。

- 二 学外者については、図書の継続貸出は認めない。
- 10 一般貸出図書は転貸してはならない。
- 11 特別貸出は、専任教員が公的研究費で購入した図書に限るものとする。
  - 二 特別貸出を希望する専任教員は、図書借用票に記入押印するものとする。
  - 三 特別貸出を受けた図書について利用を申し出る者がある場合は、差し支えない限り便宜を与えるものとする。
  - 四 特別貸出中の図書は、毎年借受者別に総点検を行うものとする。この場合、借受者は点検に立ち会うものとする。
- 12 特別貸出中の図書について必要があるときは、返納を求めることがある。
- 13 専任教員が転任・退職又は休職するときは、特別貸出を受けた図書を返納しなければならない。
- 14 図書は日本十進分類法により分類するものとする。
- 15 寄贈を受けた図書については、寄贈者の氏名を記入して登録するものとする。
- 16 図書を紛失、汚損したときは、原則として同一図書を弁償するものとする。
- 17 この細則に違反したものは、図書の貸出、又は図書館の利用を停止することがある。

#### 附 則

この細則は、昭和 56 年 4 月 30 日から施行する。

#### 附 則

この細則は、平成 4 年 5 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この細則は、平成 25 年 11 月 7 日から施行する。

#### 附 則

この細則は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する

## 5-25 貸出図書を所定の期限までに返却しなかった場合の取扱いについて

木更津工業高等専門学校図書館運営細則（昭和 56 年 4 月 30 日細則第 6 号）第 8 項において、「一般貸出は、1 人 4 冊以内、期間は 2 週間までとする」と規定されているが、図書の紛失や他の者の図書利用の妨げを防止するため、貸出期間を過ぎても返却しない者については、以下のとおり取り扱うものとする。

### 1. 図書の貸出期限超過の者に対する督促

毎週月曜日に図書・情報係で貸出状況を確認し、期限が過ぎている学生に対し、電子掲示板により、図書返却の督促を行う。

なお、教職員については、電子メールにより督促を行い、学外者については、電話又は文書により督促を行う。

また、貸出超過期間が 1 ケ月を超える者については、呼出を行い、速やかに返却するよう指導する。

### 2. 図書の貸出超過期間が 1 週間以内の者への対応

利用者が貸出図書を所定の期限までに返却せず、かつ、貸出超過期間が 1 週間以内の場合には、貸出担当者は、当該利用者が図書返却のために来館した際、注意を喚起するとともに今後の貸出期間を徹底させる。

### 3. 図書の貸出超過期間が 1 週間以上の者への対応

(1) 利用者が貸出図書を所定の期限までに返却せず、かつ、貸出超過期間が 1 週間以上の場合には、貸出図書が返却された日から起算して、貸出図書を延滞した日数（90 日を上限とする）に相当する期間、当該利用者に対し、貸出を停止するものとする。

(2) 前号に該当する利用者があった場合は、貸出担当者は、当該利用者が図書返却のために来館した際、貸出停止期間について告知するものとする。

ただし、利用者からの遅延理由書（様式 1）の提出があり、図書館長がその遅延に特別の事由があると認めるときは、この限りでない。

## 附 記

この取扱いは、平成 27 年 11 月 1 日から実施する。

様式 1

図書貸出期間遅延理由書

平成 年 月 日

木更津工業高等専門学校  
図書館長 殿

所属 (学外者にあつては、住所)  
氏名 印  
(学籍番号 : )

【遅延理由内容】

## 5-26 学生の災害時の避難要領

緊急災害対策マニュアルに基づき学生が安全かつ迅速に避難できるよう定めたものである。

### I 大規模地震にあった場合の対応

#### 1. 教室内にいる時

- (1) ドアの開閉ができなくなる可能性があるので、教室のドアを開ける。
- (2) 実験などで火を使用している時は、確実に消火し、ガスの元栓を閉める。
- (3) 机などの下にふせる。
- (4) 窓側付近の学生は、ガラスが破損する危険があるので注意すること。
- (5) あわてて外へ飛び出さない。
- (6) 地震動がほぼおさまった後で、教員の指示に従って行動する。
- (7) 避難する場合は、避難要領に従って冷静かつ迅速に避難する。

#### 2. 室外にいる時

- (1) 倒れやすい建造物等から離れる。
  - (2) 窓ガラスその他、頭上からの落下物に注意する。
  - (3) 地震動の激しい間は、安全な場所に身を寄せ、地震動がほぼおさまった後でグラウンドに集合し、教員の指示に従う。
3. 帰宅の際は、交通情報等に注意し、交通機関の混乱にまきこまれないように帰宅経路や手段を同じくする者同士で下校する。
4. 登校の際は、ラジオ、テレビの報道、市町村の広報等確実な情報を入手し、「交通機関が不通になった場合の授業の取扱い」に準じて登校を判断する。

### II 火災発生時の対応

1. 火災の発生及び発生のおそれのあることを発見した学生は、最寄りの教職員に知らせ、遅滞なく火災報知器による報知又は内線4005番への通報を行うとともに、自衛防災隊到着までの間消火器等を用いて初期消火に努める。
2. 避難する場合は、避難要領に従って冷静かつ迅速に避難する。

### III 避難要領

#### 1. 授業期間中

- (1) 授業担当教員の指示により、集団による混乱の防止に努めながら、安全な場所の出口や非常口から集合場所（原則的にグラウンドとする。）に避難する。
  - (2) 学級委員長は、クラスの全員が安全に避難できるよう担当教員を補佐し、避難時に出席簿を持参する。
  - (3) 学級委員長は、集合場所に集合後、直ちに点呼をとり担当教員に報告する。
  - (4) 学生は、一旦避難したら無断で移動しない。
2. 授業時間以外については、放送等の指示に従い、互いに声をかけあって集合場所に避難する。
3. 避難する際は、次の場所を避けて速やかに行動すること。
- (1) 実験実習棟周辺
  - (2) 化学実験室周辺
  - (3) 化学薬品庫周辺

## 5-27 職業紹介業務運営規程

第1条 木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、職業安定法（以下「法」という。）第33条の2の規定に基づき、本校学生並びに卒業生に対し無料の職業紹介業務を行う。

第2条 職業の紹介は校長が行う。ただし、校長は本校職員のうちから職業紹介に関する業務の担当者を定め、その業務を代行させるものとする。

第3条 職業紹介業務は、法、その他の関係法令及び通達に基づいて行うものとする。

第4条 法第16条の定めるところにより、いかなる求人者の申し込みもこれを受理するものとする。ただし、次の各号に該当する場合はこれを受理しない。

1. 申し込み内容が法令に違反しているとき。
2. 労働条件が通常の条件に比べて著しく不相当であるとき。
3. その職業が教育課程に適切でないとき。

第5条 求人者の申し込みは、所定の求人票により行う。ただし、それによりがたいときは便宜の方法によって申し込むことができる。

第6条 求人者は、求人申し込みの際、業務の内容、賃金、労働時間、その他雇用条件を明示しなければならない。

第7条 本校の学生又は卒業生は、すべて求職の申し込みをすることができる。ただし、申し込み内容が法令に違反又は教育上不相当と認められるときは、これを受理しない。

第8条 職業紹介にあたっては、求職者にその希望と能力を考慮し、適切と思われる職業を紹介し、求人者にはその希望に適合する者を紹介するよう努めるものとする。

第9条 労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業又は作業所閉鎖の行われている求人者に対する紹介はこれを行わない。

第10条 本校の紹介業務により、雇用関係が成立したとき、又は成立しなかったときは、求職者及び求人者双方において、本校に対しその旨を報告するものとする。

第11条 職業紹介関係者は、この業務を行うにあたって知り得た個人的な情報はすべて秘密とし、他に洩らしてはならない。

第12条 職業紹介にあたっては、すべての求職者及び求人者に対して公平に取り扱うものとする。

第13条 この規程に定めるもののほか必要な細則等は校長が別に定める。

### 附 則

この規程は、昭和45年10月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、昭和57年3月4日から施行する。

## 5-28 木更津工業高等専門学校いじめ防止基本方針

木更津工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号、以下「法」という。）、いじめの防止等のための基本的な方針（平成25年10月11日文部科学大臣決定）、及びこれらにのっとり策定された独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等対策ポリシー（平成26年3月27日独立行政法人国立高等専門学校機構理事長裁定）を踏まえ、本校におけるいじめの防止等（いじめの防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処をいう。以下同じ。）のための対策を総合的かつ効果的に推進するため「木更津工業高等専門学校いじめ防止基本方針」（以下「基本方針」という。）を定める。

### （いじめの定義）

第1 「いじめ」とは、他者に対して行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった者が心身の苦痛を感じているものをいう。

### （基本理念）

第2 いじめの防止等のための対策は、いじめが本校の全ての学生に関係する問題であることに鑑み、学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、本校の内外を問わずいじめが行われないようにすることを旨として行う。

2 いじめの防止等のための対策は、全ての学生がいじめを行わず、及び他の学生に対して行われるいじめを認識しながらこれを放置することがないようにするため、いじめが学生の心身に及ぼす影響その他のいじめの問題に関する学生の理解を深めることを旨として行う。

3 いじめの防止等のための対策は、いじめを受けた学生の生命及び心身を保護することが特に重要であることを認識しつつ、本校をはじめ、機構、保護者、地域住民、その他の関係者の連携の下に行う。

### （いじめの禁止）

第3 学生は、いじめを行ってはならない。

### （本校及び本校教職員の責務）

第4 本校及び本校教職員は、法及び本校の基本理念にのっとり、本校学生の保護者、地域住民、その他の関係者との連携を図りつつ、学校全体でいじめの防止及び早期発見に取り組むとともに、学生がいじめを受けていると思われるときは、適切かつ迅速にこれに対処する責務を有する。

2 いじめ防止等のための対策としてより実効性の高い取組を実施するため、本校は基本方針が実情に即して機能しているかを点検し、必要に応じて見直しを行う責務を有する。

### （学校内の組織）

第5 いじめの防止及びいじめの早期発見のための対策については、学生委員会が、学生相

談室委員会、学級担任、寮務委員会及びハラスメント相談員等と連携を図りつつ、これに当たる。

- 2 いじめへの対処のための対策については、学生主事を中心に、関係する教職員による「いじめ対策委員会」を臨時に設置し、これに当たる。

(いじめの防止のための対策)

第6 いじめの防止のため、本校教職員は次に掲げる対策を講じるものとする。

学生の人権意識を高めるとともに、自己肯定感や社会性、共感的人間関係を育成するための指導を行う。

- ② 学生の自主的な取組を推進・支援する。

(早期発見のための対策)

第7 いじめの早期発見のため、本校教職員は次に掲げる対策を講じるものとする。

① 日頃から学生と対話し、いじめの兆候を見逃さないよう心がける。

- ② いじめに関する定期的な調査を行うとともに、学生及びその保護者が相談しやすい体制作り努める。

(いじめが発生した場合の対策)

第8 いじめが発生した（疑いを含む。以下同じ。）場合については、本校教職員は次に掲げる対策を講じるものとする。

① 教職員がいじめを発見した、又は、いじめが発生したとの通報を学生等から受けた場合は、問題を一人で抱え込まず速やかに学生主事に報告し、学校全体で迅速に事実関係を把握し、それに基づいた適切な措置を講じる。事実関係の把握に当たっては、いじめを受けた学生及びその保護者の意向を尊重しつつ、秘密保持を厳重に行う。

- ② いじめを受けた学生の教育を受ける権利等の擁護を図り、当該学生に寄り添う体制づくりに努めるとともに、教育的配慮の下、いじめを行った学生を指導する。

(インターネットを通じて行われるいじめの防止等のための対策)

第9 インターネットを通じて行われるいじめの防止等のため、本校教職員は次に掲げる対策を講じるものとする。

① インターネット利用に関するモラル教育を継続して実施する。

- ② インターネット上の不適切な書き込み等については、直ちに削除するよう指導するとともに、必要に応じ、対応について警察や関係機関等の協力を求める。

(対策を講じるに当たっての留意事項)

第10 いじめの防止等のための対策を講じるに当たっては、教職員間の情報共有に努めるとともに、保護者や関係機関との連携を密にする。

(研修等の実施)

第11 いじめ問題に対する理解を深め、いじめの防止等のための対策を効果的に進めるため、本校教職員を対象にした研修等を実施する。

(いじめの防止等対応マニュアルの策定)

第12 基本方針を踏まえた、いじめの防止等のための対策を講じるに当たり、別に「いじめの防止等対応マニュアル」を定める。

(基本方針及び基本方針を踏まえたいじめの防止等のための対策の検証)

第13 基本方針及び基本方針を踏まえたいじめの防止等のための対策については、学生委員会を中心に、各学年担任会及び寮務委員会等で不断に検証に努め、必要に応じ見直しを行う。

(基本方針の周知)

第14 基本方針については、教職員及び学生、保護者等に周知する。