

令和 5 年度

学 生 便 覧



木更津工業高等専門学校

HP版

この「学生便覧」は、本校で学生生活を送るための手引きとして、学生に直接関係のある事項について記載してあります。

学生の皆さんは、この「便覧」を必ず通読し、必要に応じていつでも活用して、学生生活を豊かな実りあるものにするため役立ててください。

木更津工業高等専門学校

〒292-0041

千葉県木更津市清見台東2丁目11番1号

TEL 0438-30-4000 (代表)

0438-30-4003 (電話案内サービス)

0438-30-4038 (学生課)

FAX 0438-98-5403 (学生課)

本校公式 HP <http://www.kisarazu.ac.jp>

目 次

○ 教育方針	1
○ 校章の由来	1
○ 本校の三つの方針	2
○ 本校の教育課程	15
○ 準学士課程の学習教育目標	16
○ 各学科の専門科目および一般科目の達成項目	17
○ 専攻科課程の学習教育目標	18
○ 各専攻の専門科目の達成項目	19
○ 「生産システム工学」教育プログラムの学習教育到達目標	20
○ 学生心得	22
○ 校歌（風のランナー）	25
○ 学生歌（友愛の丘）	27
○ 行事予定表	29

1 学習案内

1-1 学 期	35
1-2 休 業 日	35
1-3 教育課程	35
1-4 授業科目	35
1-5 成績の評価	36
1-6 試 験	36
1-7 年度内再評価	37
1-8 再 履 修	37
1-9 修了の条件留年仮進級卒業の条件	38
1-10 休学、復学、退学	39
1-11 特別学修	39
1-12 本校以外の教育施設における学修	40
1-13 学外実習	41
1-14 試験受験心得	41
1-15 成績及び出欠席の訂正について	42
1-16 準学士課程及び専攻科課程の教育課程表	43
1-17 専攻科課程の履修要領	65
1-18 シラバスの利用方法	68
1-19 「生産システム工学」教育プログラムの履修対象者	69
1-20 教育課程修了後の主要国家試験資格等	70

2 学生生活

2-1	学生と直接関係のある事務窓口	75
2-2	諸手続	75
2-3	学生に関係のある主な証明・願・届 (学生証・学割証・時間外在室願・アルバイト許可願・欠席届)	77
2-4	服 装	79
2-5	学生ロッカー	79
2-6	遺失物及び拾得物	80
2-7	クラス役員	80
2-8	清 掃	81
2-9	特別な事情による臨時休業について	81
2-10	表 彰	83
2-11	自転車通学	83
2-12	車両通学	84
2-13	学校への納付金	84
2-14	学 寮	85

3 福利厚生

3-1	授業料の免除等	91
3-2	高等学校等就学支援金	91
3-3	奨学金制度	91
3-4	保健室	93
3-5	学生相談室の利用	94
3-6	障害者差別解消法に伴う本校の対応について	95
3-7	キャンパス・ハラスメントに関する苦情相談について	96
3-8	日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」	98
3-9	団体学生総合保険について(任意加入)	98
3-10	学校感染症について	98

4 施設の利用

4-1	図 書 館	105
4-2	学友会館内合宿研修施設	106
4-3	課外活動館(トレーニングルーム)	108

5 学則と諸規則

5-1	学 則	111
-----	-----	-----

5-2	学業成績審査規程	122
5-3	本校以外の教育施設における学修に関する規程	126
5-4	専攻科授業科目の履修等に関する規程	128
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	131
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	132
5-7	ティーチング・アシスタント実施要項	133
5-8	学生の身分の取り扱いに関する規程	135
5-9	授業料の納付を怠る者に係る取扱要領	137
5-10	外国人留学生特例規程	138
5-11	留学規程	140
5-12	留学取扱要領	142
5-13	学生準則	143
5-14	授業料免除・徴収猶予及び寄宿料免除に関する規程	148
5-15	合宿規程	150
5-16	合宿研修施設使用要領	151
5-17	プール使用内規	152
5-18	プール使用心得	153
5-19	学生車両等通学規程	154
5-20	車両通学生組織に関する要領	156
5-21	学生の表彰に関する内規	157
5-22	学生服装基準	159
5-23	学寮規程	160
5-24	図書館運営細則	163
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	165
5-26	災害発生時における学生の避難要領	167
5-27	職業紹介業務運営規程	168
5-28	いじめ防止基本方針	169
5-29	数理・データサイエンス・AI 教育プログラム規程	175
5-30	学生の懲戒及び指導に関する細則	177

6 学友会活動

6-1	学友会の活動	185
6-2	学友会規約	186
6-3	学友会部細則	195
6-4	学友会選挙細則	199
6-5	学友会会計細則	202
6-6	学友会館運営憲章	204

6-7	学友会館使用規程	206
6-8	学友会館運営細則	207
7	卒業後の進路	
7-1	学科の就職	213
7-2	学科の進学	214
7-3	専攻科の就職と進学	215
8	資 料	
8-1	本校の沿革	219
8-2	学校配置図	223
8-3	職員名簿	234
8-4	学友会クラブ等指導教員一覧	236

教 育 方 針

(1) 人間形成

いかにすぐれた知識・技能があっても、人間性に欠けるところがあれば、これを正しく発揮することはできない。何にもまして人間形成は重要である。すぐれた人間としては、幅広い教養を基本として、自ら考え自主的に決断する判断力、自ら工夫し新しいものを造り出す創造力、自ら良しとしたことをいかなる障害にも屈せず行う実行力の三つの能力を備えなければならない。

本校は、これらの能力を養い発揮させることに努める。

(2) 専門の科学技術の修得

21 世紀を迎えた現在、科学技術の発展は想像を絶するものがある。本校の学生は将来、指導的立場に立つ技術者として、この発展に対応し、さらにこの発展に寄与していかなければならない。

そのためには、最新の科学技術の成果を知るばかりでなく、これらの科学技術の基礎となる理論、原理を十分に理解しなければならない。

本校は、機械、電気電子、電子制御、情報、環境都市の各工学分野において、自らが専門とする科学技術の最新の成果とその根本の原理を修得させるとともに、これらの境界領域に対する率先した取り組みも含め、広範に活躍しうる技術者の養成に努める。

(3) 心身の鍛錬

将来、すぐれた技術者として社会に貢献するためには、健康な身体と精神を培うことが必要である。

本校は教科教育に加え課外活動への参加を奨励し、身体の鍛錬、豊かな情操の育成に努める。

校 章 の 由 来

本校の校章は、所在地千葉県県の県花である十字花植物の菜の花をかたちどり、その 4 枚の花弁が互いに力強く組み合っている形は、本校学生のゆるぎない協力と団結の姿を表わし、また上下左右にのびる花弁は、それぞれに輝かしい未来に向かってたくましく向上、発展する姿を示したものである。

木更津工業高等専門学校の三つの方針

本校の目指すところ

木更津工業高等専門学校では、幅広い教養を基本とし、国際的視野を持ち、自ら考え決断する判断力、自ら工夫し新しいものを造り出す創造力、自らの信念に基づき困難にも屈せず遂行する実行力の三つの能力を備えた創造的エンジニアとしての人材の養成を目指します。あわせて、健康な身体と精神、豊かな情操を培い、各専門の科学技術発展と成果の基礎となる理論を十分に理解して、社会に貢献でき、広範囲に活躍する実践的技術者の育成教育に努めます。本校ではこれらの目標の実現のために次の三つの方針を掲げます。

準学士課程（本科）の三つの方針

〔１〕 アドミッションポリシー（入学者受け入れの方針）

以下に示す「求める学生像」に適した者を、「入学者選抜の基本方針」に沿って、国内外から広く受け入れます。

求める学生像（本科共通）

1. 数学や理科などの理数系科目が得意で科学技術及び英語など外国語にも興味・関心がある人
2. 自ら考え、様々な課題に意欲を持って取り組む実行力を身に付けたい人
3. 社会のルールを尊重し、学業や課外活動、学校行事などの学生生活を積極的に送ろうとする人
4. コミュニケーション能力と協調性を有し、指導的立場に立つ技術者として社会の発展に貢献したい人

各学科の求める学生像

本科共通に加えて

機械工学科

機械工学に興味や関心があり、自ら考え、機械工学に関連するさまざまな課題に意欲を持って取り組みたい人

電気電子工学科

電気電子工学に強い興味をもち、学習意欲が旺盛である人

電子制御工学科

電子工作、機械工作、プログラミングなどのものづくりに興味があり、ロボット技術のように制御、電気電子、機械、情報処理などの技術を融合した知識を身につけたい人

情報工学科

計算機ハードウェア・ソフトウェア技術や情報通信技術に関心のある人

環境都市工学科

- ・自然と人とのかかわりに興味を持ち、自然環境の保全や防災についての理解を深めたい人
- ・社会に役立つ社会基盤施設の設計や建設について学びたい人

（＊）編入学者へのアドミッションポリシー

本校準学士課程への編入学者に関しては、上記のほかに以下のポリシーを設けます。

1. 高等学校において理数系または工学の基礎を習得した人、または教育機関等において同様の学力を獲得したと認められる人
2. 希望する学科の教育目標・教育課程を十分に理解し、社会のルールを尊重し、自主的・積極的に学業に取り組む姿勢を有する人

入学者選抜の基本方針

（1）推薦選抜

出身中学校長が責任を持って推薦し、本校への入学意志が強い志願者のうち、「求める学生像」に適しリーダーとなりうる優れた者を、調査書及び推薦書等の提出資料並びに面接検査及び適性試験により総合的に選抜する。

（2）学力選抜

「求める学生像」に適した者を、中学校における調査書及び学力検査の結果を総合して選抜する。学力検査は、理科、英語、数学、国語及び社会の5教科による試験とし、総合的に優れた志願者を受け入れる。

（3）編入学選抜

編入学者選抜に関しては、出身教育機関の長などが責任を持って推薦した志願者のうち、本校教育に十分な基礎学力を有する者を受け入れる。

〔2〕カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

木更津工業高等専門学校では、本校のディプロマポリシーに基づき、アドミッションポリシーに沿って入学した学生に対して以下のカリキュラムポリシーに則り教育を行います。

本科共通

1. 低学年では、数学、物理、化学などの理系教養科目、及び英語、国語、歴史などの文系教養科目を多く配置し、高学年では各専門科目が多くなるくさび形に授業科目を編成する。
2. 各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。

- 自ら工夫して様々な課題に取り組み、社会に貢献できる総合的な能力を育成するために、アクティブラーニング、自主学習、実験・実習・課題研究・卒業研究を系統的に編成する。

各学科のカリキュラムポリシー

本科共通に加えて

機械工学科

力学、材料分野、熱流体分野、生産システム分野、計測制御分野を中心とした基礎的な機械工学に関連する幅広い知識や技術が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。

電気電子工学科

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、現代の高度化技術社会の基礎に係わる教育を行い、創造力が豊かで次世代の産業社会を担うことができるように授業科目を編成する。

電子制御工学科

創造的な技術開発ができる技術者を育成するため、制御工学を中心として、電気電子、機械、情報処理などの基礎工学に関する幅広い知識、技術と応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。

情報工学科

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・情報通信技術などの関連分野の知識を含めた、総合的な情報処理システムの知識が身につくように、授業科目を編成する。

環境都市工学科

自然科学、語学、文化、情報処理、測量学を基礎として、構造工学、建設材料学、地盤工学、水工学、衛生工学、生態学に関する専門科目を系統的に配置し、講義、演習、実験・実習、課題研究、卒業研究を組み合わせた授業を編成する。

なお、ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーおよび教育方法の関係については別表に示します。

【機械工学科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー		カリキュラムポリシー		キーワード (DP・共通)	キーワード (CP・共通)	キーワード (CP・学科別)	教育方法	
共通	3	豊かな教養と倫理観を身につけ、社会に貢献できる。	1	豊かな教養と倫理観	数学	—	講義 アクティブラーニング	
	物理				—	講義		
	化学				—	講義		
	その他理系教養科目				—	e-learning		
	英語				—	講義 e-learning 演習		
	国語				—	講義 アクティブラーニング		
	歴史・地理・社会・哲学				—	講義		
	その他文系教養科目				—	講義		
	1		2	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	科学技術	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と 応用力	力学	講義
	材料						講義	
	熱流体						講義	
	生産システム						講義	
	計測制御						講義	
	その他						演習	
							講義 演習	
	2						3	自ら工夫して様々な課題に取り組み、社会に貢献できる総合的な能力を育成するために、アクティブラーニング、自主学習、実験・実習・課題研究・卒業研究を系統的に編成する。
	学科別		—	機械工学に関連する基礎学力、基礎的な知識や技術を修得し、それらを活用して問題を解決できる。	学科別	—	力学、材料分野、熱流体分野、生産システム分野、計測制御分野を中心とした基礎的な機械工学に関連する幅広い知識や技術が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	

【電気電子工学科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー		カリキュラムポリシー		キーワード (DP・共通)	キーワード (CP・共通)	キーワード (CP・学科別)	教育方法				
共通	3	豊かな教養と倫理観を身につけ、社会に貢献できる。	1	豊かな教養と倫理観	数学	—	講義 アクティブラーニング				
	物理				—	講義					
	化学				—	講義 アクティブラーニング					
	その他理系教養科目				—	e-learning					
	英語				—	講義 e-learning					
	国語				—	講義 アクティブラーニング					
	歴史・地理・社会・哲学				—	講義					
	その他文系教養科目				—	講義					
	1				自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。	2	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	科学技術	基礎学力と基礎的な知識	電気回路	講義
											演習
	電気磁気学	講義 演習									
関連する知識・技術と応用力	電子	講義									
	情報通信	講義									
	コンピュータ	講義									
	材料	講義									
	計測	講義									
	制御	講義									
	電気機器	講義									
エネルギー	講義										
その他	講義										
2	修得した知識や技術をもとに各専門分野における問題発見、問題解決及びプレゼンテーションができる。	3	自ら工夫して様々な課題に取り組み、社会に貢献できる総合的な能力を育成するために、アクティブラーニング、自主学習、実験・実習・課題研究・卒業研究を系統的に編成する。	問題発見と解決、プレゼンテーション	実験・実習、課題研究、卒業研究	—	実験 研究 アクティブラーニング				
学科別						—	電気電子工学分野における基礎的及び専門的な知識・技術を修得し、その知識・技術に応用する力を身につける。	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、現代の高度化技術社会の基礎に係わる教育を行い、創造力が豊かで次世代の産業社会を担うことができるように授業科目を編成する。			

【電子制御工学科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー		カリキュラムポリシー		キーワード (DP・共通)	キーワード (CP・共通)	キーワード (CP・学科別)	教育方法
共通	3		1	低学年では、 数学、物理、化学などの理系教養科目 、及び 英語、国語、歴史などの文系教養科目 を多く配置し、高学年では各専門科目が多くなるくさび形に授業科目を編成する。	豊かな教養と倫理観	数学	講義 アクティブラーニング
						物理	講義
						化学	講義 アクティブラーニング
						その他理系教養科目	e-learning
						英語	講義 e-learning 演習
						国語	講義 アクティブラーニング
						歴史・地理・社会・哲学	講義
						その他文系教養科目	講義
	1	自らの専門とする 科学技術 について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用でき	2	各専門科目について、 基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力 が身につくようにバランス良く授業科目を編成	科学技術	基礎学力と基礎的な知識	制御工学 講義
						電気電子	講義
						関連する知識・技術と応用力	機械 講義 演習
							情報処理 講義 演習
							横断 講義
	2	修得した知識や技術をもとに各専門分野における 問題発見、問題解決及びプレゼンテーション ができる。	3	自ら工夫して様々な課題に取り組み、社会に貢献できる総合的な能力を育成するために、 アクティブラーニング、自主学習、実験・実習・課題研究・卒業研究 を系統的に編成する。	問題発見と解決、プレゼンテーション	実験・実習、課題研究、卒業研究	実験 研究 アクティブラーニング
学科別	－	制御工学を中心として、電気電子、機械、情報処理などの基礎工学に関する幅広い知識を修得し、それらを活用できる。	学科別	－	創造的な技術開発ができる技術者を育成するため、 制御工学 を中心として、 電気電子、機械、情報処理 などの基礎工学に関する幅広い知識、技術と応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。		

【情報工学科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー		カリキュラムポリシー		キーワード (DP・共通)	キーワード (CP・共通)	キーワード (CP・学科別)	教育方法	
共通	3	豊かな教養と倫理観を身につけ、社会に貢献できる。	1	低学年では、数学、物理、化学などの理系教養科目、及び英語、国語、歴史などの文系教養科目を多く配置し、高学年では各専門科目が多くなるくさび形に授業科目を編成する。	豊かな教養と倫理観	数学	－	講義 アクティブラーニング
					物理	－	講義	
					化学	－	講義	
					その他理系教養科目	－	e-learning	
					英語	－	講義 e-learning 演習	
					国語	－	講義 アクティブラーニング	
					歴史・地理・社会・哲学	－	講義	
					その他文系教養科目	－	講義	
	1	自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問	2	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	科学技術	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	計算機ハードウェア ソフトウェア インターネット フェース技術 情報通信技術 その他	講義 演習 講義 演習 講義 演習 講義
	2	修得した知識や技術をもとに各専門分野における問題発見、問題解決及びプレゼンテーションができる。	3	自ら工夫して様々な課題に取り組み、社会に貢献できる総合的な能力を育成するために、アクティブラーニング、自主学習、実験・実習・課題研究・卒業研究を系統的に編成する。	問題発見と解決、プレゼンテーション	実験・実習、課題研究、卒業研究	－	実験 研究 アクティブラーニング
学科別	－	情報技術を身につけた人。	学科別	－	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、インターネット・フェース技術・情報通信技術などの関連分野の知識を含めた、総合的な情報処理システムの知識が身につくように、授業科目を編成する。			

【環境都市工学科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー		カリキュラムポリシー	キーワード (DP・共通)	キーワード (CP・共通)	キーワード (CP・学科別)	教育方法
共通	3	豊かな教養と倫理観を身につけ、社会に貢献できる。	豊かな教養と倫理観	数学	—	講義 アクティブラーニング
				物理	—	講義
				化学	—	講義
共通		低学年では、数学、物理、化学などの理系教養科目、及び英語、国語、歴史などの文系教養科目を多く配置し、高学年では各専門科目が多くなるくさび形に授業科目を編成する。	豊かな教養と倫理観	その他理系教養科目	—	e-learning
				英語	—	講義 e-learning
				国語	—	講義 アクティブラーニング
				歴史・地理・社会・哲学	—	講義
				その他文系教養科目	—	講義
	1		科学技術	基礎学力と基礎的な知識	自然科学	講義
				関連する知識・技術と応用力	語学・文化	講義 演習
					情報処理	講義 演習
					測量学	講義
					構造工学・建設材料学	講義 演習
					地盤工学	講義
					水工学	講義
					衛生工学	講義
					生態学	講義
					その他	講義
共通	2	自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	自然科学	講義
					語学・文化	講義 演習
共通		各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	科学技術	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	情報処理	講義 演習
					測量学	講義
共通		自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	構造工学・建設材料学	講義 演習
					地盤工学	講義
共通		自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	水工学	講義
					衛生工学	講義
共通		自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。	各専門科目について、基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力が身につくようにバランス良く授業科目を編成する。	基礎学力と基礎的な知識 関連する知識・技術と応用力	生態学	講義
					その他	講義
共通	2	修得した知識や技術をもとに各専門分野における問題発見、問題解決及びプレゼンテーションができる。	問題発見と解決、プレゼンテーション	実験・実習、課題研究、卒業研究	—	実験 研究 アクティブラーニング
					—	—
学科別	—	構造工学、建設材料学、地盤工学、水工学、衛生工学、生態学、測量学、情報処理技術に関する基礎的な知識、技術、応用力を身につけ、活用することができる。	自然科学、語学、文化、情報処理、測量学を基礎として、構造工学、建設材料学、地盤工学、水工学、衛生工学、生態学に関する専門科目を系統的に配置し、講義、演習、実験・実習、課題研究、卒業研究を組み合わせた授業を編成する。	—	—	—

学業の成績は、シラバスに基づき、科目担当教員が試験の成績、授業の出席状況及び平常の学習態度等を考慮して100点法によって評価する。

【基準】

評定	評点	基準（到達レベル）
A	80点～100点	十分に満足できる到達レベル
B	70点～79点	標準的な到達レベル
C	60点～69点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60点未満	単位取得不可の到達レベル

〔3〕ディプロマポリシー（卒業認定の方針）

本校では、準学士の称号にふさわしい実践的・国際的エンジニアとして、以下に示す能力を身につけ、学則で定める修業年限以上在籍し、所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定します。

本科共通

1. 自らの専門とする科学技術について基礎学力、基礎的な知識、関連する知識・技術、応用力を身につけて、それらを活用できる（応用的な問題の解決ができる）。
2. 修得した知識や技術をもとに各専門分野における問題発見、問題解決及びプレゼンテーションができる。
3. 豊かな教養と倫理観を身につけ、社会に貢献できる。

各学科のディプロマポリシー

本科共通に加えて

機械工学科

機械工学に関連する基礎学力、基礎的な知識や技術を修得し、それらを活用して問題を解決できる。

電気電子工学科

電気電子工学分野における基礎的及び専門的な知識・技術を修得し、その知識・技術を応用する力を身につける。

電子制御工学科

制御工学を中心として、電気電子、機械、情報処理などの基礎工学に関する幅広い知識を修得し、それらを応用できる。

情報工学科

情報技術を身につけた人。

環境都市工学科

構造工学、建設材料学、地盤工学、水工学、衛生工学、生態学、測量学、情報処理技術に関する基礎的な知識、技術、応用力を身につけ、活用することができる。

専攻科の三つの方針

〔１〕アドミッションポリシー（入学者受け入れの方針）

木更津工業高等専門学校の専攻科では、以下に示す「求める学生像」に適した者を、「入学者選抜の基本方針」に沿って、国内外から広く受け入れます。

求める学生像

1. 専門とする技術分野の基礎学力と工学的素養を備えている人
2. これまで修得した専門分野以外の幅広い工学分野への興味（好奇心）を持っている人
3. より高度な技術課題と先端的な理工学研究課題に取り組むことのできる基礎能力を身に付けたい人
4. 技術者として社会的責任を自覚し、他者と共同して我が国や国際社会に貢献する意欲を持った人

入学者選抜の基本方針

（１）推薦選抜

出身高等専門学校等の長が責任を持って推薦し、本専攻科への入学意欲が強い志願者のうち、「求める学生像」に適し優れた者を、面接検査と調査書により総合的に判断して受け入れる。

（２）学力選抜

「求める学生像」に適した者を、学力検査（英語（TOEIC スコアによる換算）、数学、専門科目）と調査書及び面接検査（専門科目に関する口頭試問含む）の結果により総合して受け入れる。

（３）社会人特別選抜

企業などにおいて一定以上の在職期間を有し、一定水準以上の基礎学力を身につけ、かつ主体的・継続的な学習意欲とコミュニケーション能力を有し、本専攻科への入学意志が強い志願者を受け入れる。

〔２〕カリキュラムポリシー（教育課程編成・実施の方針）

木更津工業高等専門学校専攻科では、本校のディプロマポリシーに基づき、アドミッションポリシーに沿って入学した学生に対して以下のカリキュラムポリシーに則り教育を行います。

専攻科共通

1. 高専本科で修得した各専門の学力を基礎とし、異なる技術分野を理解して、さらに高度化・複合化した教育を行うために、英語関連科目、異なる技術分野の基礎科目、技術倫理、環境工学などの共通科目を編成する。
2. PBL 教育やインターンシップを実施し、専門が異なる他者と協働することで広い視野とコミュニケーション能力を養成する。
3. 高専本科で修得した各専門について、より専門的な科目を編成し、各専門分野での高度な技術に関する理解を深める。
4. 特別実験と特別研究を系統的に編成し、問題発見、問題解決能力を有した研究開発型技術者を育成する。

各専攻のカリキュラムポリシー

専攻科共通に加えて

機械・電子システム工学専攻

機械工学と電気電子のそれぞれの分野における高い技術力、両方の専門分野を融合した柔軟性のある能力、先端技術に対応可能な研究開発能力が身につくように授業科目を編成する。

制御・情報システム工学専攻

情報処理技術を基礎として、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する知識を修得し、創造的、実践的な制御システム・情報システムの研究開発能力が身につくように授業科目を編成する。

環境建設工学専攻

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身につけ、これらの問題に対応可能な研究開発能力が身につくように授業科目を編成する。

なお、ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーおよび教育方法の関係については別表に示します。

【専攻科】ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー及び教育方法

ディプロマポリシー	カリキュラムポリシー	キーワード (DP)	キーワード (CP)	教育方法
1 修得した各専門分野及び異なる技術分野の知識・技術をもとに、問題解決に必要な知識や技術を複合・融合的に応用できる	1 高専本科で修得した各専門の学力を基礎とし、異なる技術分野を理解して、さらに高度化・複合化した教育を行うために、英語関連科目、異なる技術分野の基礎科目、技術倫理、環境工学などの共通科目を編成する	異なる技術分野の知識・技術、問題解決に必要な知識や技術	英語関連科目	講義
			異なる技術分野の基礎科目	講義
			技術倫理	講義
			共通科目	講義
2 社会への技術の影響を配慮し、異なる専門領域を持つ国内外の人々やそれらのチームと協働して我が国や国際社会に貢献できる	2 PBL教育やインターンシップを実施し、専門が異なる他者と協働することで広い視野とコミュニケーション能力を養成する	異なる専門領域を持つ国内外の人々やそれらのチームと協働	PBL教育	講義 アクティブラーニング
			インターンシップ	講義 アクティブラーニング
3 自らの専門分野における工学の問題について、問題発見、創意工夫して問題解決、プレゼンテーションできる	3 高専本科で修得した各専門について、より専門的な科目を編成し、各専門分野での高度な技術に関する理解を深める	問題発見、創意工夫、問題解決、プレゼンテーション	専門的な科目	講義 演習
	4 特別実験と特別研究を系統的に編成し、問題発見、問題解決能力を有した研究開発型技術者を育成する		特別実験と特別研究	実験 研究 アクティブラーニング

学業の成績は、シラバスに基づき、科目担当教員が試験の成績、レポート等を考慮して100点法によって評価する。

【基準】

評定	評点	基準（到達レベル）
A	80点～100点	十分に満足できる到達レベル
B	70点～79点	標準的な到達レベル
C	60点～69点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60点未満	単位取得不可の到達レベル

〔3〕ディプロマポリシー（修了認定の方針）

木更津工業高等専門学校専攻科では、各分野の深い専門性に加え、学際的領域に関する素養を有した、質の高い創造的・指導的・国際的エンジニアとして、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の学士認定資格を満たし、以下の能力を身につけ、学則で定める修業年限以上在籍し、所定の単位を修得した学生に対して修了を認定します。

1. 修得した各専門分野及び異なる技術分野の知識・技術をもとに、問題解決に必要な知識や技術を複合・融合的に応用できる。
2. 社会への技術の影響を配慮し、異なる専門領域を持つ国内外の人々やそれらのチームと協働して我が国や国際社会に貢献できる。
3. 自らの専門分野における工学の問題について、問題発見、創意工夫して問題解決、プレゼンテーションできる。

本校の教育課程

本校には次のような教育課程および教育プログラムがあります。

準学士課程(学科)

本校の準学士課程では、5年間の一貫教育を通し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して、機械工学科・電気電子工学科・電子制御工学科・情報工学科・環境都市工学科の5つの学科が設置されています。また、各学科共通の一般科目は、国語、社会、保健・体育、外国語等を教授する人文学系と数学、物理、化学等を教授する基礎学系に分かれています(従来本科と表記)。

専攻科課程(専攻科)

本校には、5年間の準学士課程の上級コースとして2年間の専攻科(機械・電子システム工学専攻、制御・情報システム工学専攻、環境建設工学専攻)があります。専攻科は、準学士課程における5年間一貫教育の基礎の上に、さらに高度な専門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しています。

「生産システム工学」教育プログラム

本校の準学士課程の4年次から専攻科課程の2年次までの4年間にまたがる「生産システム工学」教育プログラムを設定し、国際化に対応できる技術者教育を行っています。本教育プログラムは、最も得意としている専門分野の知識と能力を身につけ、さらに異なる技術分野を理解し、両分野の知識を複合させる能力を身につけることを目的としています。この教育プログラムは日本技術者教育認定機構(JABEE)に認定されています。

準学士課程の学習・教育目標

準学士課程では、教養ある社会人としての技術者の育成として、自主自立の精神と国際的視野を持ち、

- 1) 基礎学力と工学に関する基礎的な知識
- 2) 行動と実践に基づく柔軟な発想力と創造力
- 3) 倫理的・美的価値への感受性

を備え、他者と共同して社会に貢献できる問題発見・解決型の技術者をめざして、以下の4点の側面から学習・教育目標を設定しています。

1. 人間形成

健康な身体と精神を培い、社会に貢献するすぐれた人間として、幅広い教養をもとに、技術者としての責任を自覚し、その使命を実行しうる技術者。

- (1) 豊かな人間性と健康な心身を培う。
- (2) 深く社会について理解し、広い視野が持てるよう、豊かな教養を身につける。
- (3) 技術が自然や社会に及ぼす影響・効果を理解し、技術者としての責任を自覚する。

2. 科学技術の修得

自らの専門とする科学技術についてその基礎となる理論及び原理を十分に理解し、積極的に活用しようとする技術者。

- (1) 数学および自然科学の基礎知識とそれらを用いた論理的思考能力を身につける。
- (2) 専攻する学科の専門分野の知識と能力を身につける。
- (3) 実験・実習を通して、ものづくりに必要な力を身につける。

3. コミュニケーション能力

高度情報化社会に対応し、自らの考えを状況に応じて的確に表現しうる技術者。

- (1) 日本語の記述能力を身につける。
- (2) 英語によるコミュニケーション基礎能力を身につける。
- (3) 情報技術を使いこなし、発表・討論ができる能力を身につける。

4. 創造力

自ら工夫して新しいものを造り出す問題発見・解決型の技術者。

- (1) 一般特別研究や卒業研究などを通して、修得した知識や技術をもとに創造性を発揮し、問題を発見し、解決する能力を身につける。
- (2) 他者と協力して問題解決に向けた行動力を身につける。

各学科の専門科目および一般科目の達成項目

機械工学科：材料力学・材料分野、熱流体分野、生産システム分野、計測制御分野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知識を修得し、ものづくりに必要な創造的設計手法を理解し、システム開発の素養を身につけること。

電気電子工学科：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、現代の高度化技術社会の基礎に係わる知識を修得し、創造力が豊かで次世代の産業社会を担うことができる能力を身につけること。

電子制御工学科：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、計算機工学などの基礎工学に関する幅広い知識を修得し、制御システムに関する設計や問題解決に対応できる能力を身につけること。

情報工学科：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、インタフェース技術・情報通信技術・制御技術などの関連分野に関する知識を修得し、総合的な情報処理システムの知識を身につけること。

環境都市工学科：構造力学、水理学、土質力学、測量学、情報処理等の基礎科目に加え、生態環境工学、水環境工学等の環境工学に関する知識を修得し、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能力を身につけること。

人文学系：国語、社会、保健・体育、外国語等の修得を通じ、心身の鍛練と並行しつつ、日本語および特に英語でのコミュニケーション能力を獲得し、国際的視野を持ち、倫理的・美的価値への感受性を育むことにより、教養ある社会人としての基礎力を身につけること。

基礎学系：数学、物理学、化学等の自然科学系一般科目の基礎教育および専門基礎の知識の修得を通じ、論理的思考能力と実験・観察の技術を身につけ、最新の科学技術の基礎となる理論と原理が理解できるようになること。

専攻科課程の学習・教育目標

専攻科課程では、自らがよって立つ所の深い専門性に加え、学際的領域に関する素養と国際化に対応できる能力を身につけた、質の高い実践的技術者の育成として

自主自立の精神と国際的視野を持ち、

- 1) 複合領域の知識を結び付ける研究・開発能力
- 2) 国際化や高度情報化に柔軟に対応できる基礎能力
- 3) 技術者としての社会的責任と倫理の自覚

を備え、他者と共同して社会に貢献できる開発研究型の技術者

をめざして、以下の4点の側面から学習・教育目標を設定しています。

A. 人間形成

健康な身体と精神を培い、社会に貢献するすぐれた人間として、幅広い教養をもとに、技術者としての責任を自覚し、その使命を実行しうる技術者。

(A-1) 豊かな人間性と健康な心身を培う。

(A-2) 技術が自然や社会に及ぼす影響・効果を理解し、技術者としての責任を自覚する。

B. 科学技術の修得と応用

自らの専門とする科学技術についてその基礎となる理論および原理を十分に理解し、境界領域にもすすんで活躍しうる技術者。

(B-1) 数学および自然科学の基礎知識とそれらを用いた論理的思考能力を身につける。

(B-2) 最も得意とする専門分野の知識と能力を身につける。

(B-3) 異なる技術分野を理解し、得意とする専門分野の知識と複合する能力を身につける。

(B-4) 実験・実習を通して実践的技術を身につける。

C. コミュニケーション能力

国際化および高度情報化社会に柔軟に対応し、自らの考えを状況に応じて的確に表現しうる技術者。

(C-1) 日本語の記述能力を身につける。

(C-2) 情報技術を使いこなし、日本語による発表・討論ができる能力を身につける。

(C-3) 国際的に通用するコミュニケーション基礎能力を身につける。

D. 創造力(デザイン能力)

自ら工夫して新しいものを造り出す研究開発型の技術者。

専攻科特別研究などを通して次の能力を身につける。

(D-1) 問題解決のために修得した専門知識を応用できること。

(D-2) 創意工夫し問題解決のための計画の立案・実行、得られた結果の考察および整理ができること。

(D-3) リーダーシップを発揮しながら他のメンバーと協力して、問題解決に向けた実践的な行動をとれること。

各専攻の専門科目の達成項目

(1)機械・電子システム工学専攻

機械工学と電気電子のそれぞれの分野に高い技術力と、両方の専門分野を融合した柔軟性のある能力を身につけ、先端技術に対応した研究開発ができること。

(2)制御・情報システム工学専攻

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する知識を修得し、創造的、実践的な制御システム・情報システムの研究開発ができること。

(3)環境建設工学専攻

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身につけ、これらの問題に対応した研究開発ができること。

「生産システム工学」教育プログラムの技術者像と学習・教育到達目標

(「生産システム工学」教育プログラム履修の手引から抜粋)

育成すべき技術者像

「生産システム工学」教育プログラムでは、次のような技術者の育成を目指す。

養成すべき技術者像：

自主自立の精神と国際的視野を持ち、以下の知識及び能力と実践力を備え、他者と共同して社会に貢献できる開発研究型の技術者

- 1) 複合領域の知識を結び付ける研究・開発能力
- 2) 国際化や高度情報化に柔軟に対応できる基礎能力
- 3) 技術者としての社会的責任と倫理の自覚

学習・教育到達目標

「生産システム工学」教育プログラムでは、上に示した技術者を育成するために (A)～(D) の学習・教育到達目標を設定している。

(A) 人間形成

健康な身体と精神を培い、社会に貢献するすぐれた人間として、幅広い教養をもとに、技術者としての責任を自覚し、その使命を実行しうる技術者

(A-1)豊かな人間性と健康な心身を培う。

- ・健康や体力についての理解を深めるとともに、スポーツの実践を通して心身の調和的な発育・発達を促し、生涯スポーツの礎を構築できること
- ・文芸作品を通して、人々の生活を見つめ、他者の心を理解し、自分の考えを深められること

(A-2)技術が自然や社会に及ぼす影響・効果を理解し、技術者としての責任を自覚する。

- ・歴史学習を通して技術者が持つべき社会観を構築できること
- ・技術に関係する事故等の検討を通して、技術者としての社会的な責任と使命について理解できること
- ・環境問題と社会の関係についての概略を理解できること
- ・自然環境に関する基礎的事項を理解できること

(B) 科学技術の修得と応用

自らの専門とする科学技術について、その基礎となる理論及び原理を十分に理解し、境界領域にもすすんで活躍しうる技術者

(B-1)数学および自然科学の基礎知識とそれらを用いた論理的思想能力を身につける。

- ・数学および自然科学の基礎知識を身につけ、それらを用いて応用問題を解けること
- ・実験を通して現象を理解できること

(B-2)最も得意とする専門分野の知識と能力を身につける。

- ・各分野の基礎知識を身につけ、それらを用いて実際の工学的な現象を理解できること

(B-3)異なる技術分野を理解し、得意とする専門分野の知識と複合する能力を身につける。

- ・異なる技術分野を理解し、得意とする専門分野の知識と複合するために、専門分野以外の工学の基礎知識を身につけること

(B-4)実験・実習を通して実践的技術を身につける。

- ・実験・実習を通して、実際の工学現象を理解し、実践的技術を身につけること

(C) コミュニケーション能力

国際化および高度情報化社会に柔軟に対応し、自らの考えを状況に応じて的確に表現する技術者

(C-1)日本語の記述能力を身につける。

- ・国語表現の技法を身につけるとともに、語彙力を高め、場面や状況に応じた言葉で表現できること

(C-2)情報技術を使いこなし、日本語による発表・討論ができる能力を身につける。

- ・コンピュータによる情報処理や情報収集等ができること
- ・コンピュータを用いて、卒業研究や専攻科特別研究の内容を発表・討論できること

(C-3)国際的に通用するコミュニケーション基礎能力を身につける。

- ・国際的に活躍するための基礎的な語学力、特に英語力を身につけること

(D) 創造力（デザイン能力）

自ら工夫して新しいものを造り出す研究開発型の技術者

卒業研究や専攻科特別研究などを通して次の能力を身につける。

(D-1)問題解決のために修得した専門知識を応用できること

(D-2)創意工夫し問題解決のための計画の立案・実行、得られた結果の考察および整理ができること

(D-3)チームの中で他のメンバーと協力しながら、問題解決に向けた適切な行動をとれること

学 生 心 得

（目 的）

- 1 この学生心得は、木更津工業高等専門学校学生準則第 2 条の規定に基づき、学生が本校在学中に自ら努力すべき人間形成の目標を示すとともに、訓育指導に関する学校の方針を明らかにすることを目的とする。

（学問の修練）

- 2 学生は、教えられることを学ぶだけでなく、自ら進んで学問をする境地に進むことを、本校在学中の重要な目標にしなければならない。すなわち、常に鋭い探究心を持ち、自啓自発、学業に励み、学問をすることの厳しさと楽しさを体得できるよう努めなければならない。

（自由な人間）

- 3 学生は、自由を体得した人間になることを目標にしなければならない。すなわち、あらゆる問題に対処するとき、常に自分で考え、自分で判断して行動し、開いた心で他人の意見に耳を傾けながら、自分の目標に向かって独立独歩し、その結果について全責任を負う人間でなければならない。自分の自由を大切にする者は、他人の自由も尊重しなければならない。

（強健な身体）

- 4 学生は、在学中、あらゆる機会を利用して、積極的に身体を鍛えなければならない。強健な身体は、豊かな人生と立派な仕事を実現する第 1 条件であり、その基礎は、青年期の鍛錬によって出来上がる。

（学園社会への参加）

- 5 学生は、学校生活が社会的修練の第 1 歩であることを考え、まず学園の中に理想的な共同社会を作るための仕事に積極的に参加しなければならない。そのような参加の体験によって、人間としての自立心と社会的な連帯感が生まれ、現実社会の問題を解決する実践力が養われる。

(交友関係)

- 6 学生は、学校生活から得られる最大の宝は、心が通じ、互いに磨き合える生涯の友に巡り合うことであることを思い、心を開いて交友関係を深めなければならない。友とつき合うことによって、人間は、自分に厳しく、他人に優しくすべきこと、また、どんな場合に友と競い合い、どんな場合に助け合うべきかを知らなければならない。

(芸術・趣味・娯楽)

- 7 学生は、さまざまな芸術的感動に我を忘れたり、生々とした趣味・娯楽の世界に没頭したりする経験を大切にしなければならない。それは、人間性を豊かにし、技術者として重要な創造力の基礎である柔らかな思考力と鋭い直感力を育てるうえにも重要である。

(美しい人間と環境)

- 8 学生は、服装・あいさつ・言葉遣いが、自分自身の表現であることを忘れてはならない。すなわち、それらによって他人に不快感を与えないことを最低の目標とし、さらに進んでは、さわやかな言動、端正な服装、思いやりのある行動によって、自分と環境を美しいものに仕上げることに努めなければならない。

(自己変革)

- 9 学生は、上述のような人間形成の目標に向かって努力するとき、常に自分の可能性の限界に挑戦し、これまでの不可能を一つずつ克服して自己変革を推進する強固な意志と実行力を持たなければならない。自分自身の改造は、最も価値のある終生の大事業である。

(政治・宗教・性の問題)

- 10 学生は、政治・宗教・性に関する諸問題について悩んだり、重要な決断を迫られたりする場合には、必ず、信頼する年長者に意見を求めるよう心掛けなければならない。それは、これらの問題には人間を根底からゆるがす重大な課題が含まれている場合が多く、それに正しく対応するには適切な助言が必要であり、とり返しのつかない傷跡を残すような失敗を避けなければならないからである。

(車の運転)

- 11 オートバイや自動車は、近代工業技術から生み出した人間の交通手段であって、その便益を受けようとする者は、それに従う社会的責任を負担しなければならない。すなわち、学生がそれらを利用する場合には、特にエンジニアを志す者として、社会の安全に必要な交通法規を最大限に尊重し、人間技術の成果を十分に統御する技量を習得しなければならない。

(喫煙・飲酒)

- 12 喫煙と飲酒は、国法によって未成年者に禁止されている。特に喫煙は、単に社会的習俗又は個人的嗜好の問題というより、当人以外の周辺の人々の健康にも害を及ぼす反社会的行為であることが、近年厳しく指摘されている。若年者に対するアルコールの害も数多く例証されている。学校は、学生の喫煙が習慣化することを抑制する方針をとるとともに、喫煙・飲酒の風習を学園内に広めるおそれのある行為に対しては、懲戒その他の方法により反省を求める。

(道徳的非行)

- 13 学生は、誤って他人の人格を辱めたり、人権を侵したり、破廉恥な行為をしたりすることのないよう、常に正しい道義の感覚を養わなければならない。学校は、これらの非行に対しては、懲戒その他の方法により反省を求める。

「風のランナー」

$\text{♩} \div 80$

♩ = 80

坪能 克裕 作曲

mf

mf

おき か ち 一
さ ー ら ち 一
き き も ゆ ー

か ぜ に
お か に

み づ
つ づ

を い
を

す ま
ま が

せ ば
け ば

し ー
の

お きの
を う

い ー
こ ー

よ ー
よ ー

み が
み が

mf

ええりくる一一
 ええりくる一一
 いしにんく
 びよへよ
 とせこのる
 ちあう
 えいむ
 ととち
 わゆめら
 ざめら
 こきころうゆあ
 ちきぼううの
 がすれ
 一の
 そその

1. 2.

f

あ た つ き お り も い と も よ い ま ま
 か た き に そ な う て と と よ い ま ま

f

う け い つ い で ー あ す へ ー む か っ て は し
 お い も と め ー あ す へ ー む か っ て は し

3.

れ い の ち の か ぎ り - あ す - へ - む か っ て は し れ は し

れ は し れ

木更津工業高等専門学校校歌
「風のランナー」

作詞 片岡
作曲 坪能 克裕 輝

丘に立ち風に耳を澄ませば
潮騒によみがえりくる
いにしえびとの知恵と技
心揺るがすその熱き思いを
友よ いま受け継いで
明日へ向かつて走れ

木更津の丘に集い学べば
時をこえよみがえりくる
真理へ寄せる愛と夢
希望あふれるその高き理想を
友よ いま追い求め
明日へ向かつて走れ

さつき萌ゆ丘に技を磨けば
この腕によみがえりくる
創るよろこび生む力
地球の未来その肩に担って
友よ いま生命の限り
明日へ向かつて走れ 走れ 走れ

木更津高専学生歌

岡田 香津 作詞
寺内 昭 作曲

- 27 -

23 *mp* *mf marc.* *f*

つ よ か い と む ね も て た か き ぎ じ っ の の と う た て ん ー
 や き せ かい ない ね せ ん た か じゆん の の は ー あ
 そ が て く い ぎ た か ら か に が の の あ げ ん ー

mp *mf marc.* *f*

あ わ れ ら き さ ら ず の と も ー も ー

1. 2. 3.

D.S.

木更津高専学生歌

友愛の丘

一、

久遠の歴史うたう如
 潮騒さやかに鳴り響く

この房総の丘の上

万里を照らす光とて

友よ、新たな火を点せ

強き腕と胸をもて

高き技術の塔建てん

あわれら木更津の友

二、

見よ菜の花の黄は満ちて
 蝶も五色に舞い集う

この友愛の丘の上

固き絆を結びつつ

友よ、全てをいざ語れ

やがて世界に馳せんため

まこと自然の学知らん

あわれら木更津の友

三、

羽撃くその日めざす者
 われら鍛えて弛まざる

この青春の丘の上

太平洋の波も聞く

友よ、心の歌叫べ

創学の意気高らかに

永久に科学の旗あげん

あわれら木更津の友

令和5年度行事予定表[学生用]

曜日	令和5年4月	5月	6月	7月	8月	9月	曜日
木	☆は行事のみの日		1 開校記念日/通常授業				木
金			2				金
土	1		3	1		2	土
日	2		4	2		3	日
月	3	1 休業日	5 (授業調整日)	3		4	月
火	4	2 休業日	6	4	1 1/2年保護者個別懇談	5	火
水	5	3 (憲法記念日)	7 (授業調整日)	5	2	6	水
木	6 入学式	4 (みどりの日)	8	6	3 (授業調整日)	7	木
金	7 始業式	5 (こどもの日)	9	7	4	8	金
土	8	6	10	8	5 オープンキャンパス	9	土
日	9	7	11 前期中間試験	9	6 オープンキャンパス	10	日
月	10 前期授業開始	8	12	10	7	11	月
火	11 歯科検診①	9	13	11	8	12	火
水	12	10	14	12	9	13	水
木	13 ☆ 健康診断	11	15	13	10 授業終了後HR・大掃除	14	木
金	14	12	16	14	11 (山の日)	15	金
土	15 新入生研修	13 専攻科推薦選抜	17 専攻科学力選抜	15	12	16	土
日	16	14	18	16	13	17	日
月	17	15	19	17 (海の日)	14	18 (敬老の日)	月
火	18 歯科検診②	16	20	18	15	19	火
水	19	17	21	19	16	20	水
木	20	18	22	20 月曜授業	17	21	木
金	21	19	23	21	18	22	金
土	22	20	24	22	19	23 (秋分の日)	土
日	23	21 STG講習会	25	23	20	24	日
月	24 専攻科推薦出願	22	26	24	21	25	月
火	25 専攻科推薦出願	23 ☆ 体育祭 ※1	27	25	22	26	火
水	26	24	28	26	23	27	水
木	27	25 専攻科学力出願	29	27	24	28	木
金	28	26 専攻科学力出願	30	28	25	29	金
土	29 (昭和の日)	27		29	26	30	土
日	30	28		30	27		日
月		29		31	28		月
火		30 ※2			29		火
水		31			30		水
木					31		木
その他		下町 後援会総会 ※1 雨天時:通常授業5/30に順延 ※2 雨天時:体育祭中止(授業調整日)	1 開校記念日	地区体育大会(6月~7月) 1~2 # (バスケ)	全国体育大会(8/19~8/31) 19~20 # (柔道) 26~27 # (剣道)		その他
専攻科	6 入学式 7 ガイダンス	23 専攻科スポーツデー 雨天時:通常授業5/30に順延 30 専攻科スポーツデー予備日 雨天時:中止(授業調整日)			10 連絡会	25 後期授業開始/連絡会	専攻科
学寮	4 閉寮(2年生以上) 5 閉寮(新入生のみの)掃除強化週間 自己紹介 クリーンデー R3寮友会役員選挙 リーダー研修会 寮生総会 29 閉寮	7 閉寮 スポーツ大会 クリーンデー 部屋点検 全寮集会 防災訓練 BBQ大会 防災訓練予備日 寮生保護者会総会 勉強会	クリーンデー	部屋点検 全寮集会 クリーンデー 勉強会	3 リーダー研修会 クリーンデー 11 閉寮		学寮

令和5年度行事予定表[学生用]

曜日	10月	11月	12月	令和6年1月	2月	3月	曜日
木	☆は行事のみの日				1		木
金			1		2	1 スキー合宿	金
土			2		3	2	土
日	1		3		4 (推薦選抜追試験)	3	日
月	2		4	1 (元日)	5	4	月
火	3		5	2	6	5 本校第2志望者選抜	火
水	4	1 金曜授業	6	3	7	6	水
木	5	2	7	4	8	7	木
金	6	3 (文化の日)	8	5	9 (入試による休業)	8 成績審査会議 (卒業)	金
土	7	4	9	6	10	9	土
日	8	5	10	7	11 (建国記念の日) 学力入学者選抜	10	日
月	9 (スポーツの日) ↑	6	11	8 (成人の日) ↓	12 (振替休日)	11	月
火	10 月曜授業	7	12	9	13 (入試による休業)	12 入学手続き	火
水	11	8	13	10	14 (入試による休業)	13 成績審査会議 (修了)	水
木	12	9	14	11	15 水曜授業	14	木
金	13	10	15	12	16	15	金
土	14	11 専攻科社会人/編入学	16	13	17	16	土
日	15	12	17	14	18	17	日
月	16	13	18	15	19	18	月
火	17	14	19	16	20 授業終了後 経業式・HR・大掃除	19 卒業式・修了式	火
水	18	15	20	17	21 卒研発表会	20 (春分の日)	水
木	19	16	21 ☆ マラソン大会 ※	18	22 卒研発表会	21	木
金	20	17	22 授業終了後 HR・掃除	19 (入試による休業)	23 (天皇誕生日)	22	金
土	21	18	23 閉寮	20	24	23	土
日	22	19	24	21 推薦入学者選抜	25 (学力選抜追試験)	24	日
月	23	20	25	22	26	25	月
火	24	21	26	23 (入試による休業)	27	26	火
水	25	22	27	24	28 スキー合宿	27	水
木	26	23 (勤労感謝の日)	28	25	29 スキー合宿	28	木
金	27 (学園祭による休業)	24	29	26		29	金
土	28 学園祭	25	30	27		30	土
日	29 学園祭	26	31	28		31	日
月	30 (学園祭による休業) STG講習会	27		29			月
火	31	28		30		5年生のHR教室	火
水		29		31 (授業調整日)		M 第1講義室 E 第2講義室 D 第6講義室 J 多目的室 C 第5講義室	水
木		30					木
その他	14～15 全国プロコン 15 地区ロボコン	11～12 全国デザコン 11 地区英語弁論大会	※ 雨天時：中止	27～28 全国プレコン			その他
専攻科	28 保護者全体懇談会	26 全国ロボコン	特別研究中間発表会 21 大学院説明会 22 連絡会	特別研究発表会	13 成績審査会議(修了) 20 連絡会	13 成績審査会議 19 修了式	専攻科
学寮	1 開寮 クリーンデー 寮祭 部屋点検 全寮集会 防災訓練 防災訓練予備日	クリーンデー	部屋点検 全寮集会 寮友会役員選挙公示 寮友会役員選挙届出日 クリスマスパーティ 23 閉寮	8 開寮 クリーンデー 寮友会役員選挙 勉強会	リーダー研修会 クリーンデー 卒業式 23 閉寮	部屋点検16:10～ 全寮集会16:40～ その他の定例行事 ・群長会 (毎週火曜16:30～) ※テスト1週間前 から開催しない。	学寮

令和5年度 専攻科行事予定表

月	日(曜)	準学士課程科行事予定	専攻科行事予定	
			1年	2年
4	1(土)	春季休業(～5日(水))	春季休業(～5日(水))	
	6(木)	入学式	入学式	
	7(金)	始業式	新入生ガイダンス	授業ガイダンス
	10(月)	前期授業開始	前期授業開始	
	13(木)	健康診断	健康診断	
	15(土)	新入生研修		
	24(月)		推薦選拔出願(～25日(火))	
5	1(月)	休業日(～2日(火))	休業日(～2日(火))	
	13(土)		推薦選拔出願	
	17(水)		推薦選拔出願試験合格発表	
	21(日)	STG講習会	STG講習会	
	23(火)	体育祭(雨天:通常授業5/30に順延)	スポーツデー(雨天:通常授業5/30に順延)	
	25(木)		学力選拔出願(～26日(金))	
	30(火)	体育祭予備日(雨天中止・授業調整日)	スポーツデー予備日(雨天中止・授業調整日)	
6	5(月)	授業調整日①	授業調整日①	
	7(水)	授業調整日②	授業調整日②	
	9(金)	前期中間試験(～14日(水))		
	17(土)		学力選拔出願	
	21(水)		学力選拔出願試験合格発表	
	(未定)		専攻科見学会	
7	20(木)	月曜授業	月曜授業	
	28(金)	前期定期試験(～8月2日(水))		
8	3(木)	授業調整日③	授業調整日③	
	5(土)	オープンキャンパス(～6日(日))		
	10(木)	授業後HR・大掃除	連絡会	
	11(金)	夏季休業(～9月30日(土))	夏季休業(～9月24日(日))	
9	4(月)	補講期間(～8日(金))		
	25(月)	後期授業調整期間(～29日(金))	後期授業開始/連絡会	
10	2(月)	後期授業開始		
	9(月)	PROG推薦期間(～13日(金))		
	10(火)	月曜授業	月曜授業	
	14(土)	全国プロコン(～15日(日))		
	15(日)	ロボコン地区大会		
	26(木)	編入学出願(～27日(金))	社会人特別選拔出願(～27日(金))	
	27(金)	学園祭に伴う休業日	学園祭に伴う休業日	
	28(土)	学園祭(～29日(日))	学園祭(～29日(日))	
	30(月)	学園祭に伴う休業日/STG講習会	学園祭に伴う休業日/STG講習会	
11	1(水)	金曜授業	金曜授業	
	7(火)	見学旅行推薦期間(～10日(金))		
	11(土)	地区英語弁論大会/全国デザコン(～12日(日))		
		編入学試験	社会人特別選拔出願	
	15(水)	編入学試験合格発表	社会人特別選拔出願合格発表	
	26(日)	全国ロボコン		
	28(火)	後期中間試験(～11月30日(木))		
12	中下旬		特別研究中間発表会	
	21(木)	マラソン大会(雨天中止)	大学院説明会	
	22(金)	授業後HR・掃除	連絡会	
	23(土)	冬季休業(～1月8日(月))	冬季休業(～1月8日(月))	
1	上旬			特別研究抄録原稿提出
	中旬			特別研究審査用本論文提出
			特別研究発表会出席	特別研究発表会
	19(金)	入試に伴う休業日	入試に伴う休業日	
	21(日)	推薦入学者選抜		
	23(火)	入試に伴う休業日	入試に伴う休業日	
	27(土)	全国英語プレゼン(～28日(日))		
	31(水)	授業調整日④	授業調整日④	
2	2(金)	学年末試験(～7日(水))		
	8(木)	教室掃除		
	9(金)	入試に伴う休業日	入試に伴う休業日	
	11(日)	学力入学者選抜		
	13(火)	入試に伴う休業日		専攻科修了認定会議
	14(水)	入試に伴う休業日	入試に伴う休業日	
	15(木)	水曜授業	水曜授業	
	20(火)	授業後終業式・HR・大掃除	連絡会	
		補講期間(～27日(火))		
	21(水)	卒研発表(～22日(木))		
		学年末休業(～3月31日(日))	学年末休業(～3月31日(日))	
	28(水)	スキー合宿(～3月1日(金))		
3	8(金)	成績審査会議(卒業)		
	13(水)	成績審査会議(修了)	成績審査会議	
	中旬			学位授与可否通知
	19(火)	卒業式		修了式

授業時間表(通常時)

1,2時限	8:50	～	10:25
3,4時限	10:35	～	12:10
昼休み	12:10	～	13:00
5,6時限	13:00	～	14:35
7,8時限	14:45	～	16:20
課外活動等 終了時刻	19:00	原則、授業終了後からこの時刻までに帰路につくこと。	
最終下校 時刻	19:30	この時刻までに、校内から退出すること(卒業研究等特別に学校から許可を受けた学生を除く)。	

注意: 荒天、災害、学校行事等により上記によらない場合およびテスト期間中については別途通知します。
「気象警報の発令や交通機関障害に伴う授業実施の取扱い」については、P82(2)授業実施の取扱いについてを参照のこと。

1. 学 習 案 内

1 . 学 習 案 内

本校は、中学校を卒業し入学してきた学生に **5 年間の一貫教育**を行い、将来の日本の産業界を担う創造性豊かな**工業技術者を育成する学校**です。したがって、授業の内容や勉強の仕方が、中学校までのものとまったく違います。授業の振替や、行事、諸手続き等に関する連絡事項は、主に掲示によって行います。登校したらすぐ**掲示板を見る習慣**をつけてください。

本校の**専攻科**は、5 年間の準学士課程の**上級コース**として位置づけられ、単位の計算方法や成績の評価等が準学士課程と異なります。**専攻科課程の履修要領**（1－17 参照）及び**専攻科授業科目の履修等に関する規程**（5－4 参照）を必ず通読してください。

1－1 学期

学期は、前期（4 月 1 日～9 月 30 日）と後期（10 月 1 日～翌年 3 月 31 日）に分かれています。ただし、校長が認めた場合はこの限りではない。

1－2 休業日

休業日は、次のとおりです。ただし、都合により、休業日を授業日に振り替えることがあります。また、特別の事情のある場合、臨時休業の処置が取られます。

- (1) 国民の祝日
- (2) 土、日曜日
- (3) 春季休業 4 月 1 日から 4 月 5 日まで
- (4) 夏季休業 8 月 11 日から 9 月 30 日まで
- (5) 冬季休業 12 月 23 日から 1 月 8 日まで
- (6) 学年末休業 2 月 28 日から 3 月 31 日まで

1－3 教育課程

高専は、**学年制を基本**としていますが、**教育課程表**（1－16 参照）にあるように授業時間数を単位数で表し、一部選択制を導入するとともに、**学年ごとに修了認定**を行っています。各学年の授業科目やその単位数は、教育課程表に示してありますが、学科や入学年度によって異なるので注意してください。

単位には、**履修単位**と**学修単位**があります。**履修単位**は、標準 50 分間の授業時間を 1 単位時間とし、30 単位時間をもって 1 単位とします。学修単位は、**自学自習時間**を含めて単位認定をします。（1－16 教育課程表及び学則第 13 条を参照）

1－4 授業科目（授業内容を**シラバス**（1－18 参照）で確認すること）

授業科目には、**教育課程表**（1－16 参照）に定められた**必修科目**（必修選択科目を含む）と**選択科目**があります。特に選択科目については教育課程表に指定された単位数以上を履修し、

卒業までに**卒業の条件**（1-9 参照）に定められた単位数以上を必修科目と合わせて修得する必要があります。

選択科目の履修については、必ず**選択科目履修願**を学級担任経由で学生課教務係に提出してください。**履修申告の時期**は、後期開講科目は7月、次年度前期・通年開講科目は1月です。

また、やむを得ず選択科目を変更する場合は、授業開始後2週間以内に**選択科目履修変更願**を科目（追加科目及び辞退科目）担当教員に提出しなければなりません。

※選択科目を選ぶ場合は、それぞれの学習目的や将来の進路を十分考慮に入れて、履修変更や途中棄権がないようにしてください。

1-5 成績の評価

学業の成績は、科目担当教員が試験の成績、授業の出席状況及び平常の学習態度等を考慮して100点法によって評価します。また、学生指導要録には評点に対応した評定が記録されます。評点と評定の関係は次のとおりです。

【基準】

評定	評点	基準（到達レベル）
A	80点～100点	十分に満足できる到達レベル
B	70点～79点	標準的な到達レベル
C	60点～69点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60点未満	単位取得不可の到達レベル

評価が**評点 60 点以上（評定 C 以上）**である場合に科目を修得でき、単位修得が認められます。

評点 60 点未満（評定 D）の場合は**未修得**となり、その科目は**未修得科目**となり単位の修得は認められません。また、科目の授業時間数の**3 分の 1 以上欠席した場合**、その評点は原則として**60 点未満（評定 D）**となり、単位の修得は認められません。

1-6 試験

試験には、**定期試験・中間試験**があり、次の方法で実施しています。

定期試験は前期末と学年末に、**中間試験**は、前期・後期の中間の時期にそれぞれ1回ずつ実施します。**各試験の時間割は試験日の2週間前に掲示**します。必ず確認してください。

なお、試験日に**やむを得ない事由**により試験を受けられなかった学生は、願い出により**追試験**を受けることができます。

ここで、**やむを得ない事由**とは、

- (1) 学則第24条の規定による伝染病その他の疾病による出席停止
- (2) 学生準則第11条の規定により、他の学校に入学、転学または編入学を希望して受験することを許可された場合
- (3) 就職または進学のための受験、学外学習への参加、個人または学友会諸団体の学外公式

行事のうち、特に校長の許可したもの

(4) 交通機関の事故その他担当教員が不可抗力と認めた原因

(5) 忌引

(6) 病気によるものと明らかに認められる場合

であり、(2)～(6)については、**学生準則（5-13 参照）**第 12 条及び第 13 条による届け出または願い出のあったものに限りします。

追試験を希望する学生は、医師の**診断書**や**登校許可書**、**理由書**等をつけて、**追試験受験願**を学級担任を経て学生課教務係へ提出してください。（5-2 学業成績審査規程第 2 条を参照）

手続きは、当該科目試験終了後 1 週間以内に行ってください。

1-7 年度内再評価

前期で終了する授業科目の評価が**評点 60 点未満**である場合、**科目担当教員が許可し**、**教務委員会**で承認された場合に限り、当該年度内における再評価（**年度内再評価**）を受けることができます。年度内再評価を希望する学生は、事前に学級担任の指導を受けてから**再評価願**を科目担当教員へ提出してください。提出期間は、**10 月末日**までです。ただし、原則として**前期**のみの非常勤講師が担当する科目は除きます。また、科目の授業時間数の**3 分の 1 以上欠席した場合**は、科目担当教員による**補講等**が必要となります。

科目担当教員の指導等の後、学年末の評価が良い場合は**評点 60 点（最高 60 点）**が得られ、単位の修得が認められます。

1-8 再履修

前年度までの**未修得科目のある学生**は、**翌年度前期の授業開始から 2 週間以内**に、修得しなければならない科目（**通年開講科目**、**前期・後期開講科目**）について**再履修願**をそれぞれの科目担当教員に提出してください。

未修得科目の**修得方法は、科目担当教員の判断**により次のいずれかになります。

(1) 再試験

試験のみで、**前期末あるいは学年末の評価が評点 60 点以上**の場合は、単位の修得が認められます。ただし、科目の授業時間数の**3 分の 1 以上欠席した場合**は、この対象になりません。

(2) 通常授業

通常の授業により再履修を行う方法で、**授業時間割上重複しない**ときに限り許可され、**前期末あるいは学年末の評価が評点 60 点以上**の場合は、単位の修得が認められます。

(3) 特別補講

特別補講とは、**科目担当教員が必要と認める場合に**、通常の授業によらず授業時間以外に**特別に時間を設けて再履修（補講形態）**を行う方法です。**前期末あるいは学年末の評価が評点 60 点以上**の場合は、単位の修得が認められます。

特別補講の担当は、原則としてその科目の**未修得学年時の科目担当教員**が行いますが、科

目担当教員により日時・方法等がそれぞれ違いますので事前に科目担当教員と連絡をとってください。

1-9 修了の条件、留年、仮進級、卒業の条件

修了とは、学年を修了し上の学年へ**進級**できることを意味し、修了の認定は学年末の成績審査会議で行われます。また、中途で退学し進路を変える学生のために、その学年の課程修了の認定も別にあります。

(1) 修了の条件

その学年末までに履修すべき**必修科目**のうち、未修得科目の単位数の合計が**規定の数以内**であること（必修科目未修得単位の条件表及び5-2 学業成績審査規程第5条を参照）。さらに、**特別活動**（通称ホームルーム）や**学校行事**の出席状況等が考慮されます。具体的には、**やむを得ない事由**（1-6 参照）によらずまたは無届けで、**特別活動を3分の1以上欠席した者**や**学校行事の欠席を繰り返した者**について、**進級を認定しない**ことがあります。

(2) 留年

修了の認定を受けられずに**現在の学年に留まる**ことです。

留年者のうち**評定 C 以上の科目は、既修得**となりますので授業を受講する必要はありません。ただし、修得済の科目に対してより高い評価を得るために、願い出により再履修（1-8 再履修(2)通常授業による）することもできます。（留年者の再履修）（学業成績審査規程第5条を参照）

(3) 仮進級（第2学年以下の特別措置）

修了の認定が受けられない学生でも、第2学年以下に限り特別な措置があります。それは、成績審査会議において、未修得科目に関し、平常の授業で必要な学習の努力を怠っていないと確認された学生のうち、

① **未修得単位数が6を大きく超えていない学生**

② **欠席時数が非常に少ない学生**

に適用されます。①かつ②に当てはまると認定された学生は、修了が保留されたまま仮進級となります。

仮進級制度では、**やむを得ない事由**（1-6 参照）に該当する場合の欠席は、欠席時数に含まれませんので、必ず**欠席届**（2-3 参照）を学級担任経由で学生課教務係に提出してください。また、事前に手続きができなかった場合は、事後すみやか（2週間以内）に手続きを行ってください。

2年あるいは3年へ仮進級した学生は、再履修（再試験を含む）を経て評価の結果、未修得単位数が、2年は6以内、3年は4以内になると、その学年の修了が認定されますので、**再履修願**を提出してください。

(4) 卒業の条件

卒業時において

① **すべての必修科目を修得していること。**（未修得単位数の条件及び学業成績審査規程

第6条を参照)

- ② 全修得単位数が**167単位以上**で、そのうち、一般科目の修得単位数が**75単位以上**で、専門科目の修得単位数が**82単位以上**の両項目を満たした場合に卒業の認定を行います。

必修科目未修得単位数の条件

第1学年修了	6単位以内
第2学年修了	6単位以内
第3学年修了	4単位以内
第4学年修了	3単位以内
卒業	0単位

1-10 休学、復学、退学

病気や一身上の都合等により休学・復学・退学をする場合は、保護者や学級担任と相談し、慎重に手続きを行ってください。

(1) 休学と復学

病気やその他の理由により、**3ヶ月以上**継続して就学することができない見込みの場合、医師の**診断書**あるいは、**理由書**を添えた**休学願**を学級担任経由で学生課教務係に提出し、**1年以内**に限り休学が許可されます。ただし、特別の理由がある場合には、さらに1年を限度として休学を延長することができます。

病気等の休学の理由が消滅したときは、学級担任を経て**復学願**を提出して、学業に復することができます。

(2) 退学

経済的その他の理由で学業継続が困難となり、やむなく退学しなければならない場合には、理由を記して**退学願**を学級担任経由で学生課教務係へ提出します。

なお、退学に当たっては、学生証や借用図書の返納、またその年度の授業料等の未納金の精算を行わなければ、退学は許可されません。

その他、**転科・転学・留学・他校受験等**については、学生課教務係に問い合わせてください。

1-11 特別学修

特別学修とは、選択科目として一般科目と専門科目の両方に開設された授業科目です。履修数に上限はありませんが、**一般及び専門の特別学修と本校以外の教育施設における学修**(1-12及び学則第13・14条を参照)を合わせて最大**60単位**を修得単位として、そのうち**11単位**を本科卒業の単位として認定することができます。特別学修は他の科目と大きく異なる部分もあるため、その履修方法等について以下に示します。

(1) 技能審査・資格試験等

技能検定・資格試験等合格に関する特別学修の単位認定を申請する場合、学生は該当する検定・試験等に合格した年度内に、それを証する書類を添付して特別学修による単位認定願を担当教員（教育課程表（1-16）中の特別学修一覧表参照）に提出しなくてはなりません。ただし、資格取得日が年度末（2月下旬～3月末日）に当たる場合、翌年度の単位認定となります。

なお、本校を通して受験し合格した漢字検定、実用英検、技術英検、TOEIC IP 等に関しては、特別学修による単位認定願を提出する必要はありません。その他、不明な点は、事前（資格取得前）に担当教員と相談するようにしてください。

(2) ロボコンなどの創造的活動、教育支援活動、ボランティア活動

これらの特別学修は、事前に履修登録をする必要があります。原則として、4月末日までにシラバスに記載された指導教員のところに行き、指示を受けてください。

授業方法や単位認定方法については各科目によって異なるためシラバスで確認してください。

(3) 平成 29 年度カリキュラム改訂に伴う旧開設科目の認定

平成 29 年度カリキュラム改訂に伴い、原級留置により新カリキュラムの対象となった場合、修得している科目のうち新カリキュラムで開講していない旧開設科目について、特別学修一覧表のとおり半期 2 単位時間を 1 単位として同名の特別学修（卒業単位では、他の特別学修を含め 10 単位を上限）として認定する。

1-12 本校以外の教育施設における学修

本校では、教育上有益と認める場合に、他の高等専門学校や大学等で開設されている授業科目について、その学修を許可し本科における単位として認定します（5-3 参照）。本科の学生でこの制度を利用する場合は、あらかじめ**本校以外の教育施設における学修許可願**を、学級担任を経て学生課教務係へ提出してください。また、本校以外の教育施設において、その授業科目の学修を修了して単位を修得した場合には、すみやかに**本校以外の教育施設における学修単位認定申請書**を、学級担任を経て学生課教務係へ提出してください。**特別学修**（1-11 参照）と合わせて最大 60 単位を修得単位として、そのうち 11 単位までを本科卒業の単位として認定することができます。

成績表には、「〇〇大学における学修（授業科目名）」のように記載され、単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位として、その教育施設で修得した単位数が認められます。

専攻科でも**専攻科授業科目の履修等に関する規定**（5-4 参照）第 10 条に明記されているとおり同様の制度があります。専攻科の学生でこの制度を利用する場合は、あらかじめ**大学等における学修許可願**を、専攻科担任を経て学生課教務係へ提出してください。シラバスを比較検討して**教育課程表**（1-16 参照）の専攻科授業科目と置き換えることができると判断された場合には、許可書の中にその旨が明記されますので、その単位を修得後すみやかに**大学等における学修単位認定申請書**を、専攻科担任を経て学生課教務係へ提出してください。最大 4 単位まで専攻科における単位として認定されます。

1-13 学外実習

本校では、専門教育の比重が大きくなる第4学年の夏季休業中に、企業での実習体験に参加するように指導しています。

企業での実習を通して、学校での授業では得られない実務の場を体験し、第5学年において進路を決定する際の参考にすることを期待しているからです。

また、この実習の評点が60点以上の場合は、**単位を修得**できます。実習の時期は夏季休業中の2週間程度です。

実習先等の詳細については、学級担任と相談してください。

やむを得ない場合、第4学年の夏季休業以降でも学外実習を履修することができます（5-2 学業成績審査規程参照）。学級担任と相談してください。

評価方法

第4学年の学生に適用される学外実習についての評価方法は、次のとおりです。

- (1) 所属学科の授業内容に合致する実習を通算60時間（2単位の場合）以上行った者について単位の認定を行う。
- (2) 単位の認定を希望する学生は、担当教員に報告書と学外実習証明書を提出する。
- (3) 報告書には少なくとも次の事項が記載してあること。
 - ① 実習の目的
 - ② 実習の内容
 - ③ 実習の成果
 - ④ 考察
- (4) 担当教員は、提出された報告書等に基づいた成績の評価を行い、各学科の主任を経由して校長に報告する。

1-14 試験受験心得

学業の成績を評価するにあたり、試験は厳正かつ公正に行われなければなりません。下記の事項に注意し、試験に臨んでください。

(1) 受験準備

- ① 移動機の教室においては、机は原則として縦6列とし、試験実施に際して適切となる間隔をあけて配置すること。
- ② 試験中は、廊下側から学籍番号順に着席すること。なお、固定機の教室における着席位置については、試験監督教員の指示に従うこと。
- ③ 机上の落書き（文字・記号・数式等を含む）は、不正行為とみなされる場合があるので事前に消しておくこと。また、試験中にも書かないこと。
- ④ 机の上及び中には、筆記用具及び試験監督教員が持込みを許可した物（電卓等）以外は、一切置かないこと（筆箱や下敷も置かないこと）。消しゴムはスリーブ（ケース）から

出しておくこと。

- ⑤ 携帯電話等[※]については、試験開始前に電源を切っておき、身に付けないこと。(諸機能を含め、携帯電話等の使用は全面的に禁止する)。

※携帯電話等には、腕時計型や眼鏡型などのウェアラブル端末も含んでいますので、スマートウォッチなどを身につけないこと。

- ⑥ 荷物等は、ロッカー内または教室の後方へ整理して置いておくこと。

(2) 受験上の注意

- ① 試験に 20 分以上遅刻した場合は、受験を認めない。
- ② 試験中の途中退出は原則認めない。
- ③ 試験中に不正行為（不正行為を助ける行為や不正予備行為を含む）を行った場合は、その時間以降の受験資格を失い、更にその試験期間中の全試験科目の得点は 0 点となるので、このような行為は絶対に起こさぬよう十分に注意すること。

(3) その他

- ① 試験会場が特別教室等になる場合があるので、試験時間割で確認のこと。
- ② 再試験については試験時間割には組み入れないので、事前に科目担当教員と打ち合わせしておくこと。

1-15 成績及び出欠席の訂正について

各科目の成績及び出欠席については、前期末及び学年末にコンピュータで処理され、各個人に通知されます。万一、これらについて誤記等の疑問がある場合には、前期の場合は当該年度の 10 月末日までに、通年（後期）の場合は次年度の 4 月末日までに、学生課教務係に申し出てください。成績及び出欠席について誤りが発見された場合には、科目担当教員より訂正の手続きがなされますが、これらの期限が経過した後は、訂正は不可能となりますので、十分注意してください。

1-16 準学士課程及び専攻科課程の教育課程表

〈準学士課程〉

一般科目	44
------------	----

専門科目

機械工学科	47
電気電子工学科	49
主任技術者認定科目一覧表	51
電子制御工学科	52
情報工学科	54
環境都市工学科	56

特別学修一覧表	58
---------------	----

〈専攻科課程〉

機械・電子システム工学専攻	62
制御・情報システム工学専攻	63
環境建設工学専攻	64

別表第1 一般科目

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	国 語 I A	2	2										○	
	国 語 I B	2		2									○	
	国 語 II A	1			1									
	国 語 II B	1				1								
	国 語 III	1					1							
	国 語 表 現	1								1				
	地 理 A	1	1											
	地 理 B	2		2									○	
	歴 史 A	1			1									
	歴 史 B	2				2							○	
	現 代 社 会 A	1					1							
	現 代 社 会 B	2						2					○	
	美 術	1		1										前期又は後期に受講
	英 語 I A	1	1											
	英 語 I B	1		1										
	英 語 II A	1	1											
	英 語 II B	1		1										
	英 文 法	2	2										○	
	英 語 III A	1			1									
	英 語 III B	1				1								
	英 語 IV A	1			1									
	英 語 IV B	1				1								
	英 語 V A	1					1							
	英 語 V B	1						1						
	ド イ ツ 語 I A	1					1							
	ド イ ツ 語 I B	1						1						
	保 健 体 育 I A	1	1											
	保 健 体 育 I B	1		1										
	保 健 体 育 II A	1			1									
	保 健 体 育 II B	1				1								
	体 育 I A	1					1							
	体 育 I B	1						1						
	体 育 II	1							1					
	体 育 III	1									1			
	基 礎 数 学 I	3	3											
	基 礎 数 学 II	2		2										
	基 礎 数 学 III	1		1										
	線 形 代 数 I A	1			1									
	線 形 代 数 I B	1				1								
	微 分 積 分 I A	2			2									
微 分 積 分 I B	2				2									
線 形 代 数 II	1						1							
微 分 積 分 II	2					2								
微 分 積 分 III	2						2					○		
基 礎 科 学	1	1												
物 理 学 I	1		1											
物 理 学 II A	1			1										
物 理 学 II B	1				1									
ライフサイエンス・ アースサイエンス	1					1								
物 理 学 III	1					1								
物 理 学 IV	1						1							
基 礎 化 学 I A	1	1												
基 礎 化 学 I B	1		1											
化 学 I A	1			1										
化 学 I B	1				1									
化 学 II	1					1								

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	日 本 語 I A	1					1							留学生のみ受講
	日 本 語 I B	1						1						
	日 本 語 II A	1							1					
	日 本 語 II B	1								1				
	日 本 語 III A	1									1			
	日 本 語 III B	1										1		
	日 本 事 情 I A	1					1							
	日 本 事 情 I B	1						1						
	開 設 単 位 計	77	26		21		23		4		3		14	
必修選択科目	英 語 演 習 I A	1							1					同時開講 [注2] うち 1 科目選択
	英 会 話 I A	1							1					
	英 語 演 習 I B	1								1				同時開講 [注2] うち 1 科目選択
	英 会 話 I B	1								1				
	英 語 演 習 II	1									1			同時開講 [注2] うち 1 科目選択
	英 会 話 II	1									1			
	哲 学 A	2							2				○	同時開講 うち 1 科目選択
	経 済 学 A	2							2				○	
	社 会 学 A	2							2				○	同時開講 うち 1 科目選択
	哲 学 B	2								2			○	
	経 済 学 B	2								2			○	プロジェクト実習と 同時開講、いずれか選択
	社 会 学 B	2								2			○	
	一般特別セミナー	1					1							
	開 設 単 位 計	19	0		0		1		16		2		12	
選択科目	国 文 学	1									1			同時開講
	心 理 学	1									1			
	法 学	1									1			
	ド イ ツ 語 II A	1							1					同時開講
	中 国 語 I A	1							1					
	ド イ ツ 語 II B	1								1				同時開講
	中 国 語 I B	1								1				
	ド イ ツ 語 III A	1									1			同時開講
	中 国 語 II A	1									1			
	ド イ ツ 語 III B	1										1		同時開講
	中 国 語 II B	1										1		
	日 本 文 化 論	1							1					集中講義、 2 年生以上対象
	開 設 単 位 計	12	0		1		0		4		7		0	
	特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修を あわせて最大10単位まで有効 ※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。												[注3]
	本校以外の教育施設 における学修													[注4]
開設単位合計		108	26		22		24		24		12		26	特別学修および本校 以外の教育施設にお ける学修は含まない

注1：1単位：15時間＋自学自習30時間、1履修単位→2.0学修単位

注2：英語科目に関し、次のような振替措置を行う。なお、詳細については、英語の授業時に説明される。

資格試験（合格/得点）	振替を行う授業科目	単位数	評点
実用英検準2級	英語演習ⅠA及び英語演習ⅠB ^{※1}	各1	各90
工業英検4級			
TOEIC L&R 400点以上 ^{※2}	英語演習Ⅱ	1	80～ ^{※2}
※1 2科目一括でのみ振替措置を行う。 ※2 TOEIC L&R 400～424点：80点、425～449点：90点、450～469点：100点。 470点以上得点の場合は「特別学修」による単位認定も併せて行われる。			

注3：特別学修の内容は、別に定める。

注4：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

別表第2 機械工学科

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	応 用 数 学 A	2							2				○	
	応 用 物 理 実 験	1								1				
	情 報 処 理 I	1	1											
	情 報 処 理 II	1		1										
	情 報 処 理 III	1			1									
	機 構 学 I	1				1								
	機 構 学 II	2					2						○	
	工 業 力 学 I	1			1									
	工 業 力 学 II	1				1								
	機 械 力 学 I	2								2			○	
	機 械 力 学 II	2									2		○	
	材 料 力 学 I	1						1						
	材 料 力 学 II	2							2				○	
	材 料 力 学 III	2								2			○	
	材 料 学 I	1					1							
	材 料 学 II	2						2					○	
	材 料 学 III	2							2				○	
	熱 力 学 I	2							2				○	
	熱 力 学 II	2								2			○	
	伝 熱 工 学	1									1			
	流 体 力 学 I	1							1					
	流 体 力 学 II	2								2			○	
	流 体 力 学 III	2									2		○	
	機 械 工 作 法 I	2						2					○	
	機 械 工 作 法 II	2							2				○	
	設 計 法 I	1								1				
	設 計 法 II	1									1			
	図 学 製 図 I	1	1											
	図 学 製 図 II	1		1										
	設 計 製 図 I	1			1									
	設 計 製 図 II	1					1							
	設 計 製 図 III	1						1						
	設 計 製 図 IV	1							1					
	電 気 回 路	1			1									
	計 測 工 学 I	1					1							
	計 測 工 学 II	2						2					○	
マイコン制御	1							1						
電気工学演習	1								1					
論 理 回 路	1									1				
制 御 工 学 I	2									2		○		
制 御 工 学 II	2										2	○		
工 学 演 習 I	1										1			
工 学 演 習 II	1										1			
工 学 演 習 III	1											1		
技術者入門 I	1	1												
技術者入門 II	1		1											
工学実験 I A	1	1												
工学実験 I B	1		1											
工学実験 II A	1			1										
工学実験 II B	1				1									
工学実験 III A	1					1								
工学実験 III B	1						1							
工学実験 IV A	1							1						
工学実験 IV B	1								1					

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考	
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年				
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後			
必修科目	製 作 実 習 I	2				2									
	製 作 実 習 II	2					2								
	製 作 実 習 III	1							1						
	製 作 実 習 IV	1								1					
	課 題 研 究	1								1					
	卒 業 研 究	8									8				
	日 本 事 情 II A	1					1								留学生のみ受講
	日 本 事 情 II B	1						1							
日 本 事 情 III	1					1									
	開 設 単 位 計	89	8		10		20		29		22		34		
必修選択科目	プロジェクト実習	1					1								一般特別セミナーと同時開講、いずれか選択
	応 用 数 学 B	2								2			○	1科目は必修	
	応 用 数 学 C	2							2				○	他方は選択科目	
	開 設 単 位 計	5	0		0		1		4		0		4		
選択科目	統 計 学	2									2		○		
	応 用 物 理	1									1				
	学 外 実 習	2							2						
	工 業 英 語 演 習	1										1			
	論 文 作 成 技 法	1										1			
	工 学 演 習 IV	1										1			
	開 設 単 位 計	8	0		0		0		2		6		2		
	特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修をあわせて最大10単位まで有効 ※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。												[注2]	
本校以外の教育施設における学修														[注3]	
開設単位合計		102	8		10		21		35		28		40	特別学修および本校以外の教育施設における学修は含まない	

注1：1単位：15時間＋自学自習30時間、1履修単位→2.0学修単位

注2：特別学修の内容は、別に定める。

注3：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

別表第2 電気電子工学科

区分	授 業 科 目	単位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	応 用 物 理 実 験	1							1					
	技 術 者 入 門 I	1	1											
	技 術 者 入 門 II	1		1										
	電気電子工学入門	1		1										
	工学基礎演習Ⅰ	1				1								
	工学基礎演習Ⅱ	1						1						
	電気磁気学ⅠA	1				1								
	電気磁気学ⅠB	1					1							
	電気磁気学ⅡA	1						1						
	電気磁気学ⅡB	1							1					
	電気磁気学ⅢA	2								2			○	
	電気磁気学ⅢB	2									2		○	
	電気回路ⅠA	1				1								
	電気回路ⅠB	1					1							
	電気回路ⅡA	1						1						
	電気回路ⅡB	1							1					
	電気回路ⅢA	2								2			○	
	電気回路ⅢB	2									2		○	
	電子回路Ⅰ	2								2			○	
	電子回路Ⅱ	2									2		○	
	電気機器Ⅰ	2								2			○	
	電気機器Ⅱ	2									2		○	
	電子計測	2										2	○	
	制御工学	2									2		○	
	電子工学Ⅰ	1						1						
	電子工学Ⅱ	1							1					
	電力工学Ⅰ	2										2	○	
	情報リテラシー	1	1											
	プログラミングⅠ	1		1										
	プログラミングⅡ	1			1									
	デジタル回路Ⅰ	1		1										
	デジタル回路Ⅱ	1					1							
	組み込みプログラミング	1						1						
	電気電子製図Ⅰ	1	1											
	実験実習ⅠA	2				2								
	実験実習ⅠB	2					2							
実験実習ⅡA	2						2							
実験実習ⅡB	2							2						
実験実習ⅢA	2								2					
実験実習ⅢB	2									2				
機械工作実習	1						1							
課題研究	2									2				
卒業研究	8										8			
日本事情ⅡA	1						1						留学生のみ受講	
日本事情ⅡB	1							1						
日本事情Ⅲ	1						1							
開設単位計	71		7		10		17		25		12	22		

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修 選択科目	プロジェクト実習	1					1							一般特別セミナーと 同時開講、いずれか 選択
	応 用 数 学 A	2							2				○	1科目以上を選択
	応 用 数 学 C	2							2				○	
	開 設 単 位 計	5	0		0		1		4		0		4	
選択科目	統 計 学	2									2		○	
	応 用 数 学 B	2										2	○	
	応 用 物 理	1									1			
	工 業 英 語	2							2				○	
	情報伝送工学	2							2				○	
	電気電子材料	1									1			
	高電圧大電流工学	1									1			
	パワーエレクトロニクス	1									1			
	情報ネットワーク	1										1		
	ロボット制御	1										1		
	情 報 通 信	2									2		○	
	半 導 体 工 学	2									2		○	
	電力工学Ⅱ	2										2	○	
	電気電子製図Ⅱ	1										1		
	電 気 法 規	1									1			
	学 外 実 習	2							2					
開 設 単 位 計	24	0		0		0		6		18		14		
特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修を あわせて最大10単位まで有効 ※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。													[注2]
本校以外の教育施設 における学修														[注3]
開設単位合計		100	7		10		18		35		30		40	特別学修および本校 以外の教育施設にお ける学修は含まない

注1：1単位：15時間＋自学自習30時間、1履修単位→2.0学修単位

注2：特別学修の内容は、別に定める。

注3：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

＜主任技術者認定科目一覧表＞

科目区分	授業科目	学年別配当単位数					認定のための 必須科目	必要 単位数
		1年	2年	3年	4年	5年		
1. 電気電子理論 電気工学又は電子工学等の 基礎に関する科目	電気磁気学I・II・III (A, B)		2	2	4		○	18単位
	電気回路I・II・III (A, B)		2	2	4		○	
	電子計測					2	○	
2. 電力発生輸送 発電、変電、送電、配電及 び電気材料並びに電気法規 に関する科目	電力工学I・II					4	○	7単位
	電気電子材料					1	○	
	電気法規					1	○	
	高電圧大電流工学					1	○	
3. 電気利用等 電気及び電子機器、自動 制御、電気エネルギー利用 並びに情報伝達及び処理 に関する科目	電気機器I・II				4		○	8単位 以上
	パワーエレクトロニクス					1	○	
	制御工学				2		○	
	プログラミングI・II	1	1					
	デジタル回路I・II	1		1				
4. 実験・実習	実験実習I・II・III (A, B)		4	4	4		○	12単位
5. 設計・製図	電気電子製図I・II	1				1	○	2単位

別表第2 電子制御工学科

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	統 計 学	2									2		○	
	応 用 物 理 実 験	1							1					
	機 械 制 御 入 門 I	1	1											
	機 械 制 御 入 門 II	1		1										
	製 図 I	1			1									
	製 図 II	1				1								
	工 業 力 学	1					1							
	機 械 力 学	1						1						
	材 料 力 学 I	2							2				○	
	材 料 力 学 II	2								2			○	
	材 料 力 学 III	2									2		○	
	機 械 設 計 工 学 I	2								2			○	
	機 械 設 計 工 学 II	2									2		○	
	電 磁 気 学 I	1				1								
	電 磁 気 学 II	1					1							
	電 磁 気 学 III	1						1						
	電 気 回 路 I	1				1								
	電 気 回 路 II	1					1							
	電 気 回 路 III	1						1						
	電 子 工 学 I	1						1						
	電 子 工 学 II	1							1					
	電 子 回 路 I	2								2			○	
	電 子 回 路 II	2									2		○	
	電 子 回 路 III	2										2	○	
	電 子 計 算 機 I	1		1										
	電 子 計 算 機 II	1			1									
	電 子 計 算 機 III	1				1								
	プログラミング技法 I	1				1								
	プログラミング技法 II	1					1							
	情 報 処 理 I	2								2			○	
	情 報 処 理 II	2									2		○	
	情 報 工 学	2										2	○	
	計 測 工 学 I	1						1						
	計 測 工 学 II	1							1					
	制 御 工 学 I	2								2			○	
	制 御 工 学 II	2									2		○	
制 御 工 学 III	2										2	○		
制 御 工 学 IV	2											2	○	
制 御 機 器	2											2	○	
計 算 機 演 習	1	1												
工 業 英 語 演 習	1									1				
技 術 者 入 門 I	1	1												
技 術 者 入 門 II	1		1											
実 験 実 習 I	1				1									
実 験 実 習 II	1					1								
実 験 実 習 III	2						2							
実 験 実 習 IV	2							2						
実 験 実 習 V	2								2					
課 題 研 究	2									2				
卒 業 研 究	8										8			

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考	
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年				
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後			
必修科目	日 本 事 情 II A	1					1							留学生のみ受講	
	日 本 事 情 II B	1						1							
	日 本 事 情 III	1					1								
	開 設 単 位 計	81	6		10		17		24		24		34		
必修選択科目	プロジェクト実習	1					1							一般特別セミナーと同 時間講、いずれか選択	
	応 用 数 学 A	2							2				○	2科目以上を選択	
	応 用 数 学 B	2								2			○		
	応 用 数 学 C	2							2				○		
	開 設 単 位 計	7	0		0		1		6		0		6		
選択科目	応 用 物 理	1									1				
	流 体 力 学	1									1				
	熱 力 学	1										1			
	電 磁 気 学 IV	1							1						
	電 気 回 路 IV	1								1					
	電 子 工 学 III	1							1						
	電 子 工 学 IV	1								1					
	電 子 回 路 IV	1										1			
	計 算 機 制 御 工 学	1										1			
	ロ ボ ッ ト 工 学 I	1										1			
	ロ ボ ッ ト 工 学 II	1											1		
	シ ス テ ム 工 学	1											1		
	学 外 実 習	2								2					
	開 設 単 位 計	14	0		0		0		6		8		0		
特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修をあ わせて最大10単位まで有効												[注2]		
本校以外の教育施設 における学修	※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。												[注3]		
開設単位合計		102	6		10		18		36		32		40	特別学修および本校以 外の教育施設における 学修は含まない	

注1：A（1単位：15時間＋自学自習30時間） 1履修単位→2.0学修単位

注2：特別学修の内容は、別に定める。

注3：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

別表第2 情報工学科

区分	授 業 科 目	単位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	コンピュータ入門Ⅰ	1	1											
	コンピュータ入門Ⅱ	1		1										
	コンピュータ演習Ⅰ	1	1											
	コンピュータ演習Ⅱ	1		1										
	技術者入門Ⅰ	1	1											
	技術者入門Ⅱ	1		1										
	実験・実習ⅠA	1	1											
	実験・実習ⅠB	1		1										
	プログラミング基礎Ⅰ	1			1									
	プログラミング基礎Ⅱ	1			1									
	プログラミング演習ⅠA	1			1									
	プログラミング演習ⅠB	1			1									
	電気回路Ⅰ	1			1									
	電気回路Ⅱ	1			1									
	論理回路Ⅰ	1			1									
	論理回路Ⅱ	1			1									
	実験・実習ⅡA	1			1									
	実験・実習ⅡB	1			1									
	ネットワーク演習	1					1							
	データ構造とアルゴリズムⅠ	1					1							
	データ構造とアルゴリズムⅡ	1						1						
	プログラミング演習ⅡA	1					1							
	プログラミング演習ⅡB	1						1						
	情報数学Ⅰ	1					1							
	情報数学Ⅱ	1						1						
	ネットワーク入門Ⅰ	1					1							
	ネットワーク入門Ⅱ	1						1						
	コンピュータアーキテクチャⅠ	1					1							
	コンピュータアーキテクチャⅡ	1						1						
	実験・実習ⅢA	1					1							
	実験・実習ⅢB	1						1						
	コンピュータアーキテクチャⅢ	1							1					
	インターフェース回路	1							1					
	プログラミング言語Ⅰ	2							2				○	
	プログラミング言語Ⅱ	2								2			○	
	言語処理系Ⅰ	2								2			○	
言語処理系Ⅱ	2									2		○		
オペレーティングシステムⅠ	2							2				○		
オペレーティングシステムⅡ	2								2			○		
計算機インターフェースⅠ	2							2				○		
計算機インターフェースⅡ	2								2			○		
情報セキュリティⅠ	2							2				○		
情報セキュリティⅡ	2								2			○		
プレゼンテーション技法	1								1					
プログラミング演習ⅢA	1						1							
プログラミング演習ⅢB	1							1						
実験・実習Ⅳ	1							1						
工業英語	1								1					
課題研究	2								2					
数値計算	2									2		○		
ソフトウェア設計Ⅰ	2									2		○		
ソフトウェア設計Ⅱ	2										2	○		
情報理論Ⅰ	1									1				
情報理論Ⅱ	1										1			
ネットワークシステムⅠ	2									2		○		
ネットワークシステムⅡ	2										2	○		
卒業研究	8										8			

区分	授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修 科目	日 本 事 情 II A	1					1							留学生のみ受講
	日 本 事 情 II B	1						1						
	日 本 事 情 III	1					1							
	開 設 単 位 計	83	8		10		16		29		20		30	
必修 選択 科目	プロジェクト実習	1					1							一般特別セミナーと 同時開講、いずれか 選択
	応 用 数 学 A	2							2				○	2科目必修、残りは選 択科目となる
	応 用 数 学 B	2								2			○	
	統 計 学	2							2				○	
	開 設 単 位 計	7	0		0		1		6		0		6	
選択 科目	学 外 実 習	2							2					
	画像情報システム	1									1			
	知 能 シ ス テ ム	1									1			
	制御情報システム	1									1			
	分散情報システム	1										1		
	信 号 処 理 工 学	1										1		
	認 知 科 学	1									1			
	データマイニング	1										1		
	ハイオインフォマティクス	1										1		
	メディアデザイン	1										1		
	計 測 シ ス テ ム	1										1		
	開 設 単 位 計	12	0		0		0		2		10		0	
	特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修を あわせて最大10単位まで有効 ※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。												[注2]
本校以外の教育施設 における学修													[注3]	
開設単位合計		102	8		10		17		37		30		36	特別学修および本校 以外の教育施設にお ける学修は含まない

注1：1単位：15時間＋自学自習30時間、1履修単位→2.0学修単位

注2：特別学修の内容は、別に定める。

注3：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

別表第2 環境都市工学科

区分	授 業 科 目	単位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修科目	統 計 学	2									2		○	
	応 用 物 理	1							1					
	環境都市工学概論Ⅰ	1	1											
	技 術 者 入 門 Ⅰ	1	1											
	技 術 者 入 門 Ⅱ	1		1										
	情 報 処 理 入 門	1	1											
	測 量 学 Ⅰ	1		1										
	力 学 基 礎	1		1										
	環境都市工学概論Ⅱ	1			1									
	測 量 学 Ⅱ	1			1									
	測 量 学 Ⅲ	1				1								
	構 造 力 学 Ⅰ	1			1									
	構 造 力 学 Ⅱ	1				1								
	建 設 材 料 学	1			1									
	材 料 実 験	2				2								
	測 量 実 習 A	1			1									
	測 量 実 習 B	1				1								
	プログラミング演習	1					1							
	測 量 学 Ⅳ	1					1							
	土木総合学習Ⅰ	1						1						
	水 理 学 Ⅰ	1					1							
	水 理 学 Ⅱ	1						1						
	土 質 力 学 Ⅰ	1					1							
	土 質 力 学 Ⅱ	1						1						
	コンクリート構造学Ⅰ	1					1							
	コンクリート構造学Ⅱ	2						2					○	
	環 境 概 論	1					1							
	上下水道工学Ⅰ	2						2					○	
	水 環 境 工 学	1					1							
	測 量 実 習 C	1					1							
	構 造 力 学 Ⅲ	2							2				○	
	構 造 力 学 Ⅳ	2								2			○	
	水 理 学 Ⅲ	2							2				○	
	水 理 学 Ⅳ	2								2			○	
	土 質 力 学 Ⅲ	2							2				○	
	土 質 力 学 Ⅳ	2								2			○	
	コンクリート構造設計学	2							2				○	
	上下水道工学Ⅱ	2							2				○	
	水域システム工学	2							2				○	
	コンクリート構造設計製図	2								2				
	土木総合学習Ⅱ	1								1				
	防 災 工 学	2							2				○	
	水 理 実 験	2								2				
	土 質 実 験	2							2					
	応 用 物 理 実 験	1								1				
	課 題 研 究	1								1				
	環 境 統 計 学	2									2		○	
	土木英語演習	1										1		
	卒業研究Ⅰ	2									2			
	卒業研究Ⅱ	6										6		

区分	授 業 科 目	単位 数	学 年 別 配 当 単 位 数										学修 単位 [注1]	備 考
			1 年		2 年		3 年		4 年		5 年			
			前	後	前	後	前	後	前	後	前	後		
必修 科目	日 本 事 情 II A	1					1							留学生のみ受講
	日 本 事 情 II B	1						1						
	日 本 事 情 III	1					1							
	開 設 単 位 計	77	6		10		18		30		13		28	
必修 選択 科目	プロジェクト実習	1					1							一般特別セミナーと同時開講、いずれか選択
	応 用 数 学 A	2							2				○	2科目必修、残りは選択科目となる
	応 用 数 学 B	2								2			○	
	応 用 数 学 C	2							2				○	
	環 境 工 学 実 験	2									2			同時開講 いずれかを選択
	構 造 工 学 実 験	2									2			
	開 設 単 位 計	11	0		0		1		6		4		6	
選択 科目	水 資 源 工 学	2						2					○	
	土木総合学習Ⅲ	1									1			
	生 態 環 境 工 学	1										1		
	計 算 工 学	1									1			
	建設プロジェクト実践	1										1		
	橋 構 造	1									1			
	耐 震 構 造	1										1		
	プレストレストコンクリート工学	1										1		
	環 境 管 理 手 法	2									2		○	
	空 間 情 報 工 学	2									2		○	
	学 外 実 習	2							2					
	開 設 単 位 計	15	0		0		2		2		11		6	
	特 別 学 修	一般及び専門の特別学修(※)と本校以外の教育施設における学修をあわせて最大10単位まで有効 ※特別学修(旧開設科目)の認定単位数を含む。												[注2]
本校以外の教育施設 における学修													[注3]	
開設単位合計		103	6		10		21		38		28		40	特別学修および本校 以外の教育施設にお ける学修は含まない

注1：1単位：15時間＋自学自習30時間、1履修単位→2.0学修単位

注2：特別学修の内容は、別に定める。

注3：本校以外の教育施設における学修の手続きは、別に定める。

特別学修一覧表

1. 木更津工業高等専門学校学則第 13 条第 6 項の規程に基づく、別表第 1 及び別表第 2 の特別学修についてはこの定めによる。
2. 特別学修は以下の一覧表とする。
この一覧表については、毎年度更新する。
3. この定めは令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

特別学修一覧表

全学科共通

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
実用英語技能検定 1 級	実用英検:1 級	2	(公財)日本英語検定協会	岩崎洋一
実用英語技能検定 準 1 級	実用英検:準 1 級	2		
実用英語技能検定 2 級	実用英検:2 級	2		
実用英語技能検定 準 2 級	実用英検:準 2 級	1		
技術英語能力検定 プロフェッショナル	技術英検 : プロ	2	(公社)日本技術英語協会	小川祐輔
技術英語能力検定 準プロフェッショナル	技術英検 : 準プロ	1		
技術英語能力検定 1 級	技術英検:1 級	1		
技術英語能力検定 2 級	技術英検:2 級	2		
技術英語能力検定 3 級	技術英検:3 級	1		
TOEIC L&R 730 点以上	TOEIC L&R:上級	4	(一財)国際ビジネスコミュニケーション協会	小澤健志
TOEIC L&R 600 点～729 点	TOEIC L&R:中級Ⅱ	1		
TOEIC L&R 470 点～599 点	TOEIC L&R:中級Ⅰ	1		
TOEIC L&R 400 点～469 点	TOEIC L&R:初級	1		
日本漢字能力検定 1 級	漢字検定:1 級	1	(公財)日本漢字能力検定協会	加藤達彦 田嶋彩香
日本漢字能力検定 準 1 級	漢字検定:準 1 級	1		
日本漢字能力検定 2 級	漢字検定:2 級	1		
ドイツ語基礎統一試験(ZD)	国際ドイツ語検定:B1	2	ゲーテ・インスティテュート	柴田育子
スタート・ドイツ語Ⅱ(SD2)	国際ドイツ語検定:A2	1		
スタート・ドイツ語Ⅰ(SD1)	国際ドイツ語検定:A1	1	(公財)ドイツ語文学振興会	
ドイツ語技能検定 2 級	ドイツ語検定:2 級	2		
ドイツ語技能検定 3 級	ドイツ語検定:3 級	1		
ドイツ語技能検定 4 級	ドイツ語検定:4 級	1		
情報処理技術者試験 IT パスポート	情報処理技術者:IT パスポート	1	(独)情報処理推進機構	小田 功
情報処理技術者試験 基本情報技術者	情報処理技術者:基本情報	1		若葉陽一
情報処理技術者試験 応用情報技術者	情報処理技術者:応用情報	2		
情報処理技術者試験 情報セキュリティマネジメント	情報処理技術者:セキュリティマネジメント	1		丸山真佐夫
情報処理技術者試験 情報処理安全確保支援士 (SC)	情報処理技術者:安全確保支援	3		
情報検定(J 検) 情報活用試験 1 級	情報検定:情報活用試験 1 級	1	(一財)職業教育・キャリア教育財団	大橋太郎
情報検定(J 検) 情報活用試験 2 級	情報検定:情報活用試験 2 級	1		原田健二
技術士第一次試験	技術士第一次試験	4	(公社)日本技術士会	丸山真佐夫

品質管理検定（QC 検定）/4 級	品質管理検定 4 級	1	(一財)日本規格協会	板垣貴喜
品質管理検定（QC 検定）/3 級	品質管理検定 3 級 ※品質管理検定 4 級に合格していること。	1		
基礎原子力工学	基礎原子力工学：遠隔履修型	1	特別活動	高谷博史
実践ドイツ語Ⅰ	実践ドイツ語Ⅰ	1	特別活動	柴田育子
実践ドイツ語Ⅱ	実践ドイツ語Ⅱ	1		
実践ドイツ語Ⅲ	実践ドイツ語Ⅲ	1		
技術イベント活動	技術イベント活動： ロボコンⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴ	1	特別活動	関口明生
技術イベント活動	技術イベント活動： プロコンⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴ	1	特別活動	丸山真佐夫
技術イベント活動	技術イベント活動： IVRC ニュースⅠ，Ⅱ，Ⅲ IVRCⅠ，Ⅱ	1	特別活動	サブコタ アチユタ
国際交流	国際交流:外国人留学生支援	1		
国際交流	異文化理解Ⅰ	1		
国際交流	異文化理解Ⅱ	1		
国際交流	異文化理解Ⅲ	1		
国際交流	異文化理解Ⅳ	1		
国際交流	日本理解	1		
国際交流	国際交流：プロジェクト実習Ⅰ	1		
国際交流	国際交流：プロジェクト実習Ⅱ	1		
国際交流	国際学術会議支援	1		

機械工学科

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
機械設計技術者試験/3 級	機械設計技術者:3 級	3	(一社)日本設計工業会	伊藤裕一
危険物取扱者試験/乙種/第 4 類	危険物取扱者:乙種第 4 類	1	(一財)消防試験研究センター	
3 次元 CAD 利用技術者試験/2 級	3 次元 CAD 利用技術者:2 級	1	(一社)コンピュータ教育振興協会	歸山智治
3 次元 CAD 利用技術者試験/準 1 級	3 次元 CAD 利用技術者:準 1 級 ※受験資格:2 級有資格者	2		
3 次元 CAD 利用技術者試験/1 級	3 次元 CAD 利用技術者:1 級 ※受験資格:2 級または準 1 級有資格者	2		

電気電子工学科

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
第1種または第2種電気主任技術者	電気主任技術者:2種	4	(一財)電気技術者試験センター	水越彰仁
第3種電気主任技術者	電気主任技術者:3種	2		
第3種電気主任技術者の2科目合格	電気主任技術者:科目合格	2		谷井宏成
第1種電気工事士	電気工事士:1種	1		
第2種電気工事士	電気工事士:2種	1	(公財)国際文化カレッジ	浅野洋介
1級または2級デジタル技術検定(情報部門または制御部門)	デジタル検定:2級	1		
デジタル技術検定3級	デジタル検定:3級	1	特別活動	大野貴信
プロジェクトマネジメントⅠ	プロジェクトマネジメントⅠ (技術者入門Ⅰ 指導)	1		
プロジェクトマネジメントⅡ	プロジェクトマネジメントⅡ (技術者入門Ⅱ 指導)	1		
上級プロジェクトマネジメント	上級プロジェクトマネジメント (プロジェクトマネジメント受講者指導)	1		

電子制御工学科

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
デジタル技術検定 1 級	デジタル検定:1 級	1	(公財)国際文化カレッジ	関口明生
デジタル技術検定 2 級	デジタル検定:2 級	1		
デジタル技術検定 3 級	デジタル検定:3 級	1		

情報工学科

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
高度情報技術者	情報処理技術者:高度情報*	3	(独)情報処理推進機構	丸山真佐夫
CG エンジニア検定	CG 検定:ベーシック	1	(公財)画像情報教育振興会(CG-ARTS)	和田州平
CG エンジニア検定	CG 検定:エキスパート	1		

環境都市工学科

項目	表記	単位数	主催団体	窓口教員名
測量士試験	測量士	4	国土地理院 (公社)全国工業高等学校 長協会	島崎彦人
測量士補試験	測量士補	2		
基礎製図検定試験	基礎製図検定	1		
情報検定(J 検)情報システム試験 基本スキル	情報検定： 情報システム基本スキル	1	(一財)職業教育・キャ リア教育財団	原田健二
情報検定(J 検)情報システム試験 プログラミングスキル	情報検定： 情報システムプログラミングス キル	1		
情報検定(J 検)情報システム試験 システムデザインスキル	情報検定： 情報システムデザインスキル	1		
情報検定(J 検)情報デザイン試験 初級	情報検定：情報デザイン初級	1		
情報検定(J 検)情報デザイン試験 上級	情報検定：情報デザイン上級	1		
ビオトープ計画管理士試験	ビオトープ計画管理士:2 級	1	(公財)日本生態系協会	湯谷賢太郎
ビオトープ施工管理士試験	ビオトープ施工管理士:2 級	1		
公害防止管理者 1 種試験	公害防止管理者:1 種	3	(一社)産業環境管理協会	上村繁樹
公害防止管理者 2 種試験	公害防止管理者:2 種	1		
公害防止管理者 3 種試験	公害防止管理者:3 種	2		
公害防止管理者 4 種試験	公害防止管理者:4 種	1		
環境社会検定	eco 検定	1	東京商工会議所	

【備考】

- 成績表には、「特別学修（実用検定:準2級）」「特別学修（技術イベント活動:ロボコンⅠ）」のように記載する。
- 資格の級・種の単位認定には、独立方式とする。危険物取扱者や公害防止管理者などは、実際に取得した種だけを独立して単位認定する。

専攻科課程

機械・電子システム工学専攻

区 分			授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当				備 考
					1 年		2 年		
					前	後	前	後	
一般科目	一般科目	必修	英 語 総 合	2	2				
			人 間 と 文 化	2		2			
			現 代 文 明	2			2		
		修	技 術 倫 理	2			2		
		選択	ド イ ツ 語 演 習 Ⅰ	1	1				
			ド イ ツ 語 演 習 Ⅱ	1		1			
一般科目開設単位小計				10	6	4	一般科目修得単位 8 以上		
専門科目	専 門 科 目	必修	技 術 英 語 Ⅰ	2		2			
			技 術 英 語 Ⅱ	2			2		
			材 料 力 学 通 論	2	2				
			コ ン ピ ュ ー タ 科 学	2		2			
		修	地 震 防 災 工 学 通 論	2			2		
			問 題 解 決 技 法	1	1				
		共通科目	必修	応 用 数 学 特 論	2		2		3 科目中、2 科目以上選択
				応 用 物 理 特 論	2	2			
				応 用 化 学 特 論	2	2			
			修	環 境 工 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択
	選択科目	選択	環 境 化 学 特 論	2			2		
			回 路 工 学	2	2			2 科目中、1 科目以上選択	
			創 造 設 計 工 学	2			2		
			材 料 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択	
			磁 性 材 料 工 学	2			2		
		選択	技 術 論	1			1		
	専門共通科目開設単位数				32	21	11	専門共通科目修得単位 22 以上	
	科目	専 門 科 目	必修	特 別 研 究 Ⅰ	6	6			
				特 別 研 究 Ⅱ	8			8	
				特 別 実 験	2		2		
			特 別 演 習 Ⅰ	2	2				
			特 別 演 習 Ⅱ	2			2		
専攻科目			選択	開 講 年 度		2024	2023		隔年開講(1,2 年生同時受講)
				生 産 工 学	2			2	
				ト ラ イ ボ ロ ジ ー	2				2
			シ ス テ ム 制 御 工 学	2	2				
			可 視 化 情 報 工 学	2	2				
			オ プ ト メ カ ト ロ ニ ク ス 工 学	2		2			
選択科目			高 周 波 回 路 工 学	2			2		2023 年度は“2023”欄の科目 が開講
			電 磁 波 工 学	2			2		
			エ ネ ル ギ 工 学	2				2	
		半 導 体 物 性	2	2				2024 年度は“2024”欄の科目 が開講	
		電気機械エネルギー変換工学	2		2				
	専門専攻科目開設単位数				40	20	20	専門専攻科目修得単位 32 以上	
専門科目開設単位小計				72	41	31	専門科目修得単位 54 以上		
一般・専門科目開設単位合計				82	47	35	一般・専門科目修得単位 62 以上		

制御・情報システム工学専攻

区 分			授 業 科 目	単位 数	学年別配当				備 考		
					1 年		2 年				
					前	後	前	後			
一般科目	一般科目	必修	英 語 総 合	2	2						
			人 間 と 文 化	2		2					
		修	現 代 文 明	2			2				
			技 術 倫 理	2				2			
		選択	ド イ ツ 語 演 習 Ⅰ	1	1						
		ド イ ツ 語 演 習 Ⅱ	1		1						
一般科目開設単位小計				10	6		4	一般科目修得単位 8 以上			
専門科目	専門科目	必修	必修	技 術 英 語 Ⅰ	2		2				
				技 術 英 語 Ⅱ	2			2			
				材 料 力 学 通 論	2	2					
				コ ン ピ ュ ー タ 科 学	2		2				
				地 震 防 災 工 学 通 論	2				2		
		共通	修	問 題 解 決 技 法	1	1					
			必修	必修	応 用 数 学 特 論	2		2		3 科目中、2 科目以上選択	
					応 用 物 理 特 論	2	2				
					応 用 化 学 特 論	2	2				
			選択	修	環 境 工 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択	
				環 境 化 学 特 論	2			2			
		選		回 路 工 学	2	2			2 科目中、1 科目以上選択		
		選択科目	修	創 造 設 計 工 学	2			2			
				材 料 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択		
				磁 性 材 料 工 学	2			2			
			選	技 術 倫 理	1			1			
			担	イ ン タ ー ネ ッ シ ッ プ	2	2					
専門共通科目開設単位数				32	21		11	専門共通科目修得単位 22 以上			
科目	科目	必修	必修	特 別 研 究 Ⅰ	6	6					
				特 別 研 究 Ⅱ	8			8			
				特 別 実 験	2	2					
				特 別 演 習 Ⅰ	2	2					
				特 別 演 習 Ⅱ	2			2			
		専攻科目	選択	半 導 体 デ バ イ ス	2	2					
				学 習 制 御	2		2				
				シ ス テ ム 制 御	2			2			
				通 信 工 学	2			2			
				集 積 回 路 工 学	2				2		
				数 値 解 析 基 礎 論	2	2					
				ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	2		2				
				ヒ ュ ー マ ン イ ン タ ー フ ェ ー ス	2		2				
				情 報 通 信 工 学	2			2			
			担	数 理 モ デ リ ン グ	2				2		
			専門専攻科目開設単位数				40	20		20	専門専攻科目修得単位 32 以上
			専門科目開設単位小計				72	41		31	専門科目修得単位 54 以上
一般・専門科目開設単位合計				82	45		35	一般・専門科目修得単位 62 以上			

環境建設工学専攻

区 分			授 業 科 目	単 位 数	学 年 別 配 当				備 考
					1 年		2 年		
					前	後	前	後	
一般科目	一般科目	必修	英 語 総 合	2	2				
			人 間 と 文 化	2		2			
			現 代 文 明	2			2		
			技 術 倫 理	2			2		
		選択	ド イ ツ 語 演 習 Ⅰ	1	1				
		ド イ ツ 語 演 習 Ⅱ	1		1				
一般科目開設単位小計				10	6	4	一般科目修得単位 8 以上		
専門科目	専門科目	必修	技術 英 語 Ⅰ	2		2			
			技術 英 語 Ⅱ	2			2		
			材 料 力 学 通 論	2	2				
			コ ン ピ ュ ー タ 科 学	2		2			
			地 震 防 災 工 学 通 論	2			2		
	共通科目	選択	問題 解 決 技 法	1	1				
			応 用 数 学 特 論	2		2		3 科目中、2 科目以上選択	
			応 用 物 理 特 論	2	2				
			応 用 化 学 特 論	2	2				
			環 境 工 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択	
			環 境 化 学 特 論	2			2		
			回 路 工 学	2	2			2 科目中、1 科目以上選択	
			創 造 設 計 工 学	2			2		
			材 料 学 通 論	2		2		2 科目中、1 科目以上選択	
			磁 性 材 料 工 学	2			2		
	選択科目	技 術 論	1			1			
		イ ン タ ー ン シ ッ プ	2	2					
		専門共通科目開設単位数			32	21	11	専門共通科目修得単位 22 以上	
		専門攻科目	必修	特 別 研 究 Ⅰ	6	6			
				特 別 研 究 Ⅱ	8			8	
特 別 実 験	2				2				
特 別 演 習 Ⅰ	2				2				
特 別 演 習 Ⅱ	2					2			
選択科目	環 境 生 物 工 学		2	2					
	構 造 数 値 解 析 学		2		2				
	応 用 構 造 工 学		2	2					
	環 境 情 報 ・ 保 全 工 学		2		2				
	環 境 工 学 特 論		2			2			
応 用 材 料 工 学	2				2				
応 用 地 盤 工 学	2			2					
専門専攻科目開設単位数			34	18	16	専門専攻科目修得単位 32 以上			
専門科目開設単位小計			66	39	27	専門科目修得単位 54 以上			
一般・専門科目開設単位合計				76	43	31	一般・専門科目修得単位 62 以上		

1-17 専攻科課程の履修要領

専攻科授業科目の履修等に関する規程(5-4 参照)を必ず通読してください。

(1) 単位、開設科目、修了要件、履修申請、成績評価、再試験、次年度以降の履修

① 1 単位の授業時間 (大学設置基準に準拠します)

本科と異なり、1 単位は標準 45 時間の学修を要する教育内容をもって構成されます。実際に時間割に組み込まれる授業時間数は、次のようになります。

講義科目：1 単位あたり 15 時間の授業で、30 時間の予習復習が課せられます。

演習科目：1 単位あたり 30 時間の授業で、15 時間の予習復習が課せられます。

実験および実習科目：1 単位あたり 45 時間の授業です。

特別研究は学生の主体的な取り組みを前提としています。

特別研究は、1 年次は 270 時間以上 (6 単位)、2 年次は 360 時間以上 (8 単位) の指導教員による直接指導を標準とします。

② 開設科目

一般科目、専門共通科目及び専門専攻科目があります。(教育課程表 1-16 参照)

③ 専攻科の修了要件

修了要件は、一般科目 8 単位、専門共通科目 22 単位以上、専門専攻科目 32 単位以上、合計 62 単位以上の修得です。この中には、必修 39 単位と必修選択 10 単位以上を含みます。

ただし、8 単位を超えない範囲で他専攻の専門専攻科目を履修できます。また、申請により認められれば、4 単位を超えない範囲で大学等において修得した単位を専攻科における授業科目の履修とみなすことができます。(5-4 参照)

④ 科目の履修申請

科目の履修については、前期および後期の授業開始日から 2 週間以内に、科目履修申請書を各専攻科担任経由で学生課教務係まで提出してください。

⑤ 成績の評価

各科目の学業成績は、シラバス記載の「評価方法および評価基準」に従って 100 点法により評価し、次の区分によって評定します。

【基準】

評定	評点	基準 (到達レベル)
A	80 点～100 点	十分に満足できる到達レベル
B	70 点～79 点	標準的な到達レベル
C	60 点～69 点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60 点未満	単位取得不可の到達レベル

授業時間数の 3 分の 1 以上を欠席した場合の評点は、59 以下となります。評点が 60 以上の場合に、その科目の単位修得を認定します。

⑥ 再試験

単位を認定されなかった場合、次期以降に再試験を受けることができます。

ただし、演習科目、実験科目、および3分の1以上を欠席した科目を除きます。再試験による評点の上限は60点です。再試験を希望する学生は、再試験受験願を科目担当教員へ提出してください。

⑦ 次年度以降の履修

単位を認定されなかった科目は、次年度以降に履修することができます。履修方法は通常の履修と同様です。

(2) 特別研究

① 特別研究について

特別研究は、専攻科の教育目的を達成するために最も重要な科目として位置づけられており、各専攻ともに必修科目として、1年前期から履修を義務づけています。1年生の後期に専攻ごとに中間発表を行い、2年生の年度末には3専攻合同の専攻科研究発表会を行います。この専攻科研究発表会は、広く学外にも一般公開されます。

自主的な研究への取り組みを促すため、年度当初に予定テーマを掲示し、学生の工学的興味をできるだけ尊重してテーマを決定します。指導教員の下で個別課題について研究を計画立案させ、文献検索から始まり、実験的手法、理論的手法、評価方法を体得させ、論文作成および発表までを指導します。

② 自己点検評価表

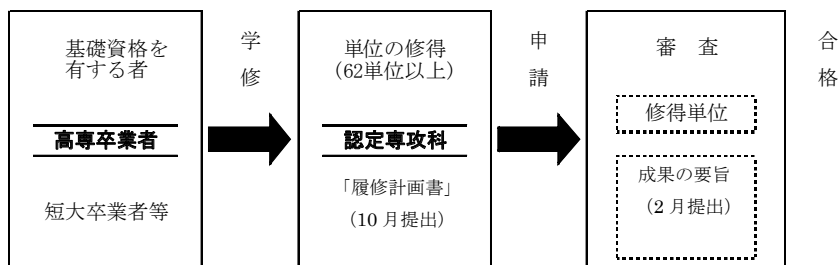
特別研究の計画的な研究実施と、指導の徹底を図り、その記録を残すため、自己点検評価表を作成します。報告書には、専攻科1年6月、専攻科2年4月、専攻科修了時に、学習・教育到達目標に関する達成度について学生が自己点検を行い、今後の目標を記入する。それに対して指導教員が助言を行う。

② 研究成果の学会発表

各学会の研究発表会等の機会を利用して、積極的に研究成果を発表するように心がけてください。学会での研究発表を奨励するために、1回の発表について1万円以内で、1人につき年2回を限度として、後援会から旅費を補助します。その際は、専攻科研究発表補助費請求書を提出してください。

(3) 学位（学士）の取得

平成 3 年 7 月に学位授与機構（平成 12 年 4 月に大学評価・学位授与機構となる）が創設され、高等専門学校卒業生で一定の要件を満たした場合、大学評価・学位授与機構の審査に合格すれば、学士の学位が取得できます。



① 特例に係る学位授与申請の要件

大学評価・学位授与機構の認定を受けた専攻科において 62 単位以上を修得していること。また、下記①及び②を満たしていること。

- ①特例の適用開始年度以降に特例適用専攻科に入学した者
- ②在学する特例適用専攻科および学位授与申請する専攻の区分に係る認定科目表に記載された学科を卒業後、ただちに特例適用専攻科に入学し、学位授与申請年度に修了見込みの者

※本校の専攻科は、大学評価・学位授与機構の認定を受けています。

※本校は、特例適用専攻科に該当します。

② 特例に係る学位授与申請の時期

2 年生の 10 月期に修了見込みで申請できます。申請に際しては、学位授与（見込み）申請書類と「履修計画書」を大学評価・学位授与機構に提出します。

③ 審査内容

大学評価・学位授与機構の審査は次の 2 段階になります。

- (a) 「修得単位の審査」：要件に適合しているか。
 - (b) 「学修成果の審査」：学士の水準に達しているか。
- (a)、(b)のいずれもが「可」と判定された場合に合格となります。

※ 「修得単位の審査」は、次の二つの要件

- 専攻科等において、62 単位以上修得しているか。
- 単位取得状況が申請する専攻分野の基準を満足しているか。

について行われます。本校卒業生の場合は、専攻科を修了すれば、審査基準を満足しています。本校卒業生以外の場合は、修得単位の審査に合格できるように入学時に履修指導を行います。

④ 単位修得証明書の提出

見込み申請科目については、2月下旬頃に本校から単位修得証明書を提出する必要があります。

⑤ 審査結果の通知

大学評価・学位授与機構による「学修成果の審査」の結果と「修得単位の審査」の結果は、単位修得証明書を送付後、3月下旬までに本人宛に通知されます。合格の場合には、合格者の同意のもとに3月中旬以降に大学評価・学位授与機構から**学士の学位記**が本校に送付され、専攻科修了式当日に交付されます。

⑥ 審査の結果が不合格になった者の取り扱い

「特例による学位授与申請」を行い不合格となった者は、再度申請する際に特例適用専攻科修了見込みであれば、「特例による学位授与申請」を行うことができます。

ただし、特例適用専攻科をすでに修了した場合は、特例による学位授与申請はできませんので、次回の申請からは「修得単位および学修総まとめ科目等の審査による学位授与の申請」ではなく、「修得単位の審査および学修成果についての審査ならびに試験による学位授与の申請」で行うこととなります。

⑦ 大学評価・学位授与機構の審査手数料

大学評価・学位授与機構への学位授与申請に伴う審査手数料 32,000 円（現行）が必要となります。

(4) 「生産システム工学」教育プログラムの履修

「生産システム工学」教育プログラムを履修する学生は、入学時に「生産システム工学」教育プログラム履修申請書を提出してください。なお、入学者全員が履修者となることを希望します。

1-18 シラバスの利用方法

勉学に臨むにあたり、「授業の羅針盤」とも言われる「シラバス」の利用方法及び存在意義について以下に示します。「シラバス」は、毎年4月に最新版が本校のウェブサイトに掲載されます。学生は、十分これを活用できるよう心がけてください。

- (1) **教育課程表**（1-16 参照）は、本校の教育方針に基づいて授業科目を組織的に配列したものです。
- (2) **シラバス**は、**教育課程表**の中の各授業科目について、担当教員が授業内容に関する詳細な情報を示したものです。
- (3) 単に勉強方法だけを示した一般的な「学習の手引」等とは大きく異なり、**シラバス**には、単位数や授業計画、そして評価方法まで含む、当該授業に関する細かな情報が掲載されています。
- (4) **シラバス**に良く目を通せば、計画的な学習（予習や復習）を自立的に行うことが可能となり、受け身ではない各自の勉学プランを立てることが可能になります。
- (5) 以上のような理由から、学生は**シラバス**を十分に読みこなし、達成目標や授業の進め方等について十分に理解しておくことが要求されます。

- (6) また、授業が現在どこまで進み、今後どのような方向に展開し、更に成績評価はどのように行われるのかを確認するためにも、**シラバス**は開講時のみならず授業を受ける過程において、そして成績が出された後まで利用されるものであることを心得ておいてください。
- (注) **シラバスのプログラム目標**の欄に記載の記号は、本校の「**生産システム工学**」教育プログラムにおける学習・教育目標の分類を表わしています。

1-19 「生産システム工学」教育プログラムの履修対象者

(1) 「生産システム工学」教育プログラムについて

本校では、準学士課程第4学年から専攻科第2学年まで4年間一貫の「**生産システム工学**」教育プログラムを設定し、国際化に対応できる学士（大学卒業）レベルの技術者教育を行っています。この技術者教育プログラムは日本技術者教育認定機構（JABEE）により審査・認定され、高等教育機関における学士レベルの技術者教育プログラムの質が保証されることで、国内はもとより国際的な同等性が確保されています。JABEE 認定プログラムの修了によって技術士第一次試験の合格と同等であると見なされ、技術士補となる資格が得られます。

本校の「**生産システム工学**」教育プログラムは、最も得意とする専門分野の知識と能力を身につけ、さらに異なる技術分野を理解し、両分野の知識を複合させる能力を身につけることを目的としています。学生の皆さんは、プログラム開始前に本校のウェブサイトに掲載される「**生産システム工学**」教育プログラム履修の手引をよく読んでください。

(2) 履修対象者

本校の「**生産システム工学**」教育プログラムは、教育年限の設定を準学士課程第4学年から専攻科第2学年までの4年間としていることから、準学士課程を卒業して専攻科に入学した学生が「**生産システム工学**」教育プログラムの履修対象者となります。専攻科入学生は専攻科入学時にプログラム履修申請書を提出してください。

なお、本校の準学士課程以外から本校専攻科に入学した場合、出身校において修得した単位については、専攻科委員会において、「**生産システム工学**」教育プログラムの単位としての認定の可否が判定されます。該当学生は担任教員に相談して下さい。

1-20 教育課程修了後の主要国家試験資格等

全学科共通

資 格 等	根 拠 法 令 等
大学の編入学試験の受験資格	学校教育法第 122 条
国家公務員総合職受験資格	国家公務員法及び人事院規則八—一八
技術士第一次試験受験資格	制限なし 技術士法第 5 条
技術士第二次試験受験資格	第 1 次試験に合格し、かつ実務経験 7 年以上 JABEE により認定された教育プログラムの修了者は、 指導技術士の下で実務経験 4 年以上
労働安全(衛生)コンサルタント受験資格	卒業後安全(衛生)の実務 7 年以上 労働安全衛生法第 82 条
1 級電気工事施工管理技士の受験	指導監督の実務経験 1 年以上を含む 5 年以上の実務経験 を有する者(建設業法施行令第 36 条 2)

機械・電気電子・環境都市工学科

資 格 等	根 拠 法 令 等
電気工作物検査官となる資格	電気工作物の工事・維持及び運用に関する行政事務 に通算 4 年以上従事した者 (電気事業法施行令第 25 条第 2 項)
建設業営業所における専任技術者 となる資格	許可を受けようとする建設業に係る建設工事に關し、3 年以上の実務経験を有する者 (建設業法第 7 条第 2 項イ)

機械工学科

資 格 等	根 拠 法 令 等
臨床工学技士受験資格 (臨床工学技士法第 14 条)	高等専門学校において 5 年以上修業し、かつ、厚生労働 大臣の指定する科目を修めた者で、文部科学大臣が指 定した学校又は厚生労働大臣が指定した臨床工学技士 養成所において、1 年以上臨床工学技士として必要な知 識及び技能を修得したもの
昇降機等検査員(建築基準法第 12 条第 3 項及び平成 28 年国土交通省 告示第 700 号)	高等専門学校において、正規の機械工学、電気工学、土 木工学または建築学又はこれらに相当する課程を修めて 卒業した後、昇降機又は遊戯施設に關して 4 年以上の実

資 格 等	根 拠 法 令 等
	務の経験を有する者
防火設備検査員 (建築基準法第 12 条第 3 項及び平成 28 年国土交通省告示第 700 号)	高等専門学校において、正規の機械工学、電気工学、土木工学または建築学又はこれらに相当する課程を修めて卒業した後、防火設備に関して 4 年以上の実務の経験を有する者
ボイラー・タービン主任技術者となる資格(電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格に関する省令第 1 章第 1 条)	第 1 種 ボイラー又は蒸気タービンの工事・維持又は運用 実務経験 8 年以上 第 2 種 ボイラー、蒸気タービン、ガスタービン又は燃料電池の工事・維持又は運用 実務経験 4 年以上
自動車整備士技能検定受験資格	1 級 2 級の技能検定に合格した日から 2 年以上の実務経験を有する者 2 級 3 級の技能検定に合格した日から 1 年 6 ヶ月以上の実務経験を有する者 3 級 自動車の整備作業の実務経験 6 ヶ月以上の者 (自動車整備士技能検定規則第 17・18・19 条)
機械保全技能士	1 級 高専の機械保全職種に関する学科を修了し卒業後、機械保全職種に関する実務経験が 5 年以上の者 2 級 高専の機械保全職種に関する学科を修了し卒業した者

電気電子工学科

資 格 等	根 拠 法 令 等
電気主任技術者となる資格	第 2 種 指定単位修得の上、卒業後 1 万 V 以上の電気工作物の工事・維持・運用に関して、卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 5 年以上の実務経験を有する者 第 3 種 指定単位修得の上、卒業後 500V 以上の電気工作物の工事・維持・運用に関して卒業前の経験年数の 2 分の 1 と卒業後の経験年数との和が 2 年以上の実務経験を有する者 (電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格等に関する省令第 1 条)
第 2 種電気工事士	電気理論、電気計測、電気機器、電気材料、送配電、製図(配線図を含むものに限る。)及び電気法規に関する科目を履修して卒業した者は一次試験が免除される。

環境都市工学科

資 格 等	根 拠 法 令 等
ダム水路主任技術者となる資格 (電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格に関する省令第一章第一条)	第1種 高さ15m以上のダムに関する経験4年以上を含む6年以上の実務経験を有する者 第2種 卒業後3年以上の者
土木施工管理技士の受験資格	1級 5年以上の実務経験(うち1年は指導監督の実務経験)を有する者 2級 2年以上の実務経験を有する者 (建設業法施行令第27条5)
ダム管理主任技術者となる資格	ダム又は河川の管理に関する3年以上の実務経験を有する者(河川法施行令第32条)
測量士及び測量士補となる資格	測量士 3年以上の実務経験を有する者 測量士補 卒業後申請(試験免除) (測量法第50・51条)
公共下水道の維持管理を行う者の資格	上下水道の維持管理に関する実務を卒業後5年以上の者(下水道法施行令第15条3)
公共下水道の設計又は工事の監督管理を行う資格	計画設計を行わせる場合 10年以上 監督管理等を行わせる場合 5年以上 (下水道法施行令第15条)

2. 学 生 生 活

2 . 学 生 生 活

2-1 学生と直接関係のある事務窓口

教 務 係・・・入学、進級、卒業、修了、授業時間割、授業、休業、試験、出欠席や出席簿の取扱い、講義室使用、各種証明書、学外実習、身分の取扱い（休学、復学、退学、転科、転学、住所変更、保証人等）その他教務事務に関すること。

学 生 支 援 係・・・授業料の減免・猶予、就学支援金、奨学金、学割証、就職事務、課外活動（学友会・部・同好会）、合宿研修施設の管理、学生団体、保健管理、賞罰、その他厚生補導に関すること。

寮 務 係・・・入・退寮、学寮の管理運営、外国人留学生、その他寮務に関すること。

図 書 ・ 情 報 係・・・図書の閲覧・貸出・返却

予 算 管 理 係・・・授業料・寄宿料等の納付

2-2 諸 手 続

学生生活に必要な諸手を怠ったり、不十分だったり、提出時期を失したりすれば、学生に不利になるばかりでなく、学習上支障を来すこともあるので十分注意してください。

諸手続をする必要があるときは、下記一覧表の担当係に所定の用紙が用意されているのでその用紙をもらって手続をしてください。

1. 願い出をして交付を受けるもの

種 類	担当係	備 考
学 生 証	教務係	第1・4学年の始めに全員に交付 (学生生活 2-3 参照)
学 生 証 再 交 付 願	〃	写真 (4 cm×3 cm) 1 枚添える
在 学 証 明 書	〃	必要な時の 3 日前までに申し込む
成 績 証 明 書	〃	〃
卒 業 (見 込) 証 明 書	〃	〃
学 生 旅 客 運 賃 割 引 証 (学 割 証)	学生支援係	必要な時の 7 日前までに申し込む (学生生活 2-3 参照)

2. 願い出を要するもの

種 類	担当係	時 期	備 考
休 学 願	教務係	事 前	学級担任經由 (学習案内 1-10 参照)
復 学 願	〃	〃	〃 (〃 〃)
退 学 願	〃	〃	〃 (〃 〃)
留 学 願	〃	〃	〃
留 学 期 間 変 更 願	〃	〃	〃
復 学 願 (留 学)	〃	〃	〃
他 校 受 験 願	〃	〃	〃
転 学 願	〃	〃	〃
転 科 願	〃	〃	〃
追 試 験 受 験 願	〃	〃	〃 (学習案内 1-6 参照)
再 履 修 願	〃	指 定期 日	科目担当教員經由 (〃 1-8 〃)
再 評 価 願	〃	〃	〃 (〃 1-7 〃)
選 択 科 目 履 修 願	〃	〃	学級担任經由 (〃 1-4 〃)
選 択 科 目 履 修 変 更 願	〃	〃	科目担当教員經由 (〃 〃)
特別学修による単位認定願	〃	〃	特別学修担当教員經由 (〃 1-11 〃)
本校以外の教育施設における学修許可願	〃	事 前	学級担任經由 (〃 1-12 〃)
本校以外の教育施設における学修単位認定申請書	〃	その都度	〃 (〃 〃)
時 間 外 在 室 願	〃	事 前	指導教員經由 (学生生活 2-3 参照)
施 設 設 備 使 用 願	学生支援係	5 日 前	〃 (〃 〃)
合 宿 願	〃	〃	〃 (施設の利用 4-2 参照)
車 両 通 学 許 可 願	〃	指 定期 日	学級担任經由 (学生生活 2-12 参照)
授 業 料 免 除 願	〃	〃	〃 (福利厚生 3-1 参照)
授 業 料 徴 収 猶 予 願	〃	〃	(〃 〃)
授 業 料 月 割 分 納 願	〃	〃	(〃 〃)
学 生 団 体 結 成 願	〃	7 日 前	指導教員經由
学 生 団 体 解 散 届	〃	〃	〃
校 外 団 体 加 盟 願	〃	〃	〃
校 外 団 体 参 加 願	〃	〃	〃
校 外 活 動 願	〃	〃	〃
(校 外 合 宿 含 む)			
特 別 活 動 願	〃	その都度	〃
印 刷 物 配 布 願	〃	〃	〃
掲 示 願	〃	〃	本校で定めた掲示期間は 1 週間以内、 大きさは、新聞紙 1 頁大まで
	〃	10 日 前	指導教員經由

集会行事願	学生支援係	10 日 前	
就職関係書類交付願 (準学士・専攻科)	〃	7 日 前	学級担任経由

3. 届出を要するもの

種 類	担当係	時 期	備 考
欠席(欠課・遅刻・早退・公欠)届	教務係	事 前	病気で 1 週間以上の場合は診断書を添える。 学級担任経由 (学生生活 2-3 参照)
学校感染症に関する証明書	〃	治 癒 後	学校保健安全法で定められた伝染病に罹患し、それが治癒した後に提出 学級担任経由
忌 引 届	〃	その都度	父母 7 日、祖父母・兄弟姉妹 3 日、伯・叔父母 1 日 学級担任経由 (学生生活 2-3 参照)
住 所 変 更 届	〃	〃	学級担任経由
身 上 異 動 届	〃	〃	〃
保 証 人 変 更 届	〃	〃	〃
保 証 人 改 姓 届	〃	〃	〃
保 証 人 住 所 変 更 届	〃	〃	〃
自 転 車 通 学 願	学生支援係	事 前	〃
アルバイト許可願	〃	〃	〃
盗 難 届	〃	その都度	〃
事 故 届	〃	〃	〃

2-3 学生に関係のある主な証明・願・届

1. 学 生 証

第 1・4 学年の始めに交付される学生証は、学生の身分を保証する唯一の証明書であるとともに、通学定期乗車券(定期券)の購入や学割証によって旅客運賃の割引を受ける際に必要であり、学生生活にとって欠くことのできないものですから常に携帯し学生証に記載してある注意事項を遵守し、紛失・汚損のないように大切に取扱ってください。

万一、紛失・汚損した場合は、速やかに学生課教務係にその旨届け出て学生証再交付願に写真 1 枚(4 cm×3 cm)を添えて提出してください。また、年度の途中で退学した場合は、直ちに学生課教務係へ返還してください。

2. 学生旅客運賃割引証(学割証)

帰省、学外実習や課外活動のため旅行する場合、乗車船区間が片道 100 km を超える時は、旅客運賃の割引(割引率: 2 割)を受けることができます。1 人が 1 年間に使用できる学割の枚数は 10 枚ですから年間計画を立てて使用してくだ

さい。交付は、学生課学生支援係で行います。

3. 時間外在室願

休業日及び平日の正規の授業時間以外で教員等の指導のもとに実験室・実習室等を使用する場合は、時間外在室願を指導教員経由で学生課教務係に提出してください。

4. 施設設備使用願

部活動等の課外活動を行うときに、学校の施設・設備を使用する場合は、施設設備使用願を、指導教員を経て学生課学生支援係に提出してください。

5. アルバイト許可願

アルバイトの経験が、若者の人間形成にプラスになる面がないとは言えませんが、学生にとって最も大切なものは学業です。勉学を疎かにしてアルバイトをすることは、いかなる場合であっても決して好ましいことではありません。金銭欲・物欲に操られて学生の本分をないがしろにするようなことは厳に慎まなければなりません。

本校では、アルバイトは許可制です。経済的理由等でアルバイトをする場合は、「アルバイト許可願」を、学級担任経由で学生課学生支援係に提出し校長の承認を受けなければなりません。

ただし、次のような種類のアルバイトは承認されません。

また、1年生については、原則として前期の期間は禁止しています。

- ① 深夜にわたる業務
- ② 風俗営業に属する業務
- ③ 重労働、危険、有害な業務
- ④ 学寮の日課に支障をきたす業務
- ⑤ その他、教育上好ましくない業務

6. 欠席（欠課・遅刻・早退・公欠）届

病気や不慮の事故等の理由でやむを得ず欠席、欠課、遅刻または早退する時は事前に、欠席届を学級担任経由で学生課教務係に提出してください。やむを得ない理由等で事前に手続きができなかった場合は、学級担任に電話で連絡するとともに事後直ちに届出てください。疾病のため1週間以上欠席する場合は、医師の診断書を添えて提出してください。

なお、次の各事項に該当する場合は、公欠として表彰（2-10 参照）対象の皆勤及び精勤の欠課時数には含まれませんので、必ず事前に「欠席届」を、学級担任経由で学生課教務係に提出してください。また、やむを得ない理由で事前に手続きができなかった場合は、事後すみやか（2週間以内）に手続きを行って

ください。

- ① 感染症その他の疾病による出席停止(学則第 24 条「学校感染症に関する証明書」を提出)
- ② 他の学校に入学、転学または編入学を希望して受験することを許可された場合(学則第 26 条)
- ③ 5 年生が就職または進学のために受験する場合
- ④ 学外実習を行う場合
- ⑤ 交通機関が事故、災害等により運休または遅延した場合(運休・遅延証明を添付する)
- ⑥ 災害の発生またはその可能性(警報の発令等)により、安全に登校することが困難である場合
- ⑦ 忌引の場合(学生準則第 13 条、「忌引届」を提出)
- ⑧ 学友会諸団体の学外公式行事への参加(校長の許可した場合に限る。)。
 - 一 全国高等専門学校体育大会及び関東信越地区高等専門学校体育大会への参加
 - 二 全国高等学校野球連盟の主催する公式試合及び組合せ抽選会への参加
 - 三 全国高等学校総合体育大会(地区予選を含む)への参加
- ⑨ 個人またはグループによる学外公式行事への参加(校長の許可した場合に限る。)。
 - 一 ロボットコンテスト、プログラミングコンテスト及び英語弁論大会等への参加
- ⑩ その他校長が許可した場合

7. 忌 引 届

忌引の期間は、父母 7 日、祖父母・兄弟姉妹 3 日、伯・叔父母 1 日です。休業中であっても直接自分の保護、扶養に当たっている者が死亡した時は、学級担任または、学生課教務係に連絡してください。

2-4 服 装

品位ある服装を心掛けることは、社会生活の基本的な礼儀であり、学校という修学の場での服装は、個人生活の服装とは当然異なります。学生らしい服装を心掛けるために本校の制服基準を遵守し、通学してください。(学則と諸規則 5-22 参照)

2-5 学生ロッカー

学生の皆さんに入学した時から 4 年生まで各学年において個人用のロッカーが与えられます。このロッカーは、体育館履き、体操服等を入れて保管するためのものです。学校の備品ですので各自十分管理するとともに、他のロッカーを使用したり破損したりしないようにしてください。また、進級すると教室及びロッカーが替わりますので保管物品は、終業式後必ず持ち帰ってください。3 月末にロッカーの整理を行う

際、ロッカー内に残っている物品は全て処分します。

2-6 遺失物及び拾得物

校内で持物を紛失または拾得した場合は、すみやかに学生課学生支援係へ届出てください。届けられた拾得物は学生課学生支援係で保管するので心あたりの者は、学生課学生支援係に問い合わせてください。

なお、現金その他貴重品の保管用のために各クラスに**貴重品袋**を貸与しています。体育や実習等のためクラス全員が教室から離れる場合は、**盗難予防**のため各人の貴重品を貴重品袋に入れ担当教員または学生課学生支援係等で保管してもらってください。

2-7 クラス役員

各クラスには、いろいろな役員が置かれ、お互いに協力してクラスの運営に当たることになっています。次にあげる表は、それぞれの役員名、人数及び仕事の内容を示したものです。これらの役員に選ばれた学生は、責任と自覚を持って役割を遂行してください。

役 員 名	人数	主 な 仕 事
※ 学 級 委 員 長	1	学級の運営、試験等の時間割及び掲示等の伝達
書 記	1	学級運営の記録の作成等
会 計 委 員	1	クラスでの立替払請求業務等
環 境 衛 生 委 員	2	学園生活の充実、保健衛生及び学内環境の管理、向上、省エネルギーの推進を図る
文 化 委 員	2	学友会主催の文化活動の計画運営
※ 体 育 委 員	2	学友会主催の体育行事等の企画立案・運営（球技大会、体育祭）
※ 代 議 員	1	クラスの意見を取りまとめ代議員会で発表
※ 選 挙 管 理 委 員	1	選挙管理委員会の決定に従っての選挙に関する仕事
※ 交 通 安 全 推 進 委 員	2	交通安全の意識の高揚及び事故防止の企画立案
※ 図 書 委 員	1	学生の図書館利用の改善及び向上に関する主体的な活動
※ 学 園 祭 実 行 委 員	2	学園祭の企画・運営
※ 体 育 祭 実 行 委 員	2	体育祭の企画・運営
監 査 委 員	1	5年生のみ
アルバム作成委員	2	5年生のみ

※印に関しては、学友会での各委員会があります。

2-8 清 掃

教室は、授業終了後毎日清掃してください。また、特別区域清掃当番は、毎週木曜日ホームルーム終了後清掃する場所です。次の事項を遵守して必ず清掃をしてください。なお、前・後期 1 回ずつ校内の環境整備や夏季・冬季等休業日前に大掃除を実施しています。担当区域は別途お知らせします。

1. 床ワックス・モップの替え糸等がなくなった場合は、学生課学生支援係に取りに来てください。
2. ゴミ箱には、可燃物・不燃物に分けて捨ててください。
3. 退室の際は、窓を締め電気を消してください。

2-9 特別な事情による臨時休業について

本校では、年間行事予定表に従い授業を実施することで、正規の授業時間数を確保しています。しかし、学生諸君の身の安全を優先する立場から、正規の授業について止むを得ず臨時休業とする場合があります。この場合の臨時休業は、校長及び教務主事が協議の上、決定します。

1. 授業中に災害等の発生により、その後の授業継続が困難と判断される場合は、学内放送にてその旨を連絡します。
2. その日の始業以前に災害等が発生した場合及びその可能性によって授業の開始が困難であると判断された場合は、臨時休業の決定後、速やかに Web 及び電話案内サービス（コールアンサー）によって、その旨を通知します。

Web アドレス（URL）：本便覧表紙裏に記載してあります。

電話案内サービス：0438-30-4003（同時に複数の着信が可能です）

注意 1：上記のような場合、緊急連絡・通報に支障をきたす可能性がありますので、電話案内サービス以外は、学校への電話を控えてください。

注意 2：学校が臨時休業とならなくても、個々の事情に応じて「公欠」が認められる場合があります（2-3 参照）。

3. 上記以外に、学校が提供する情報システム(Microsoft365)において通知をします。また、災害時の安否確認にも利用します。
4. 気象警報の発令や交通機関障害に伴う授業実施の取扱いについて
 - (1) 災害・事故等の危険を避けるために
 - ・早朝より、気象警報が発令される場合や事故等により指定鉄道が運行不能となる場合は、登校時の危険を回避するため、安全が確認できるまで自宅待機すること。
 - ・警報の種類、発令地域及び鉄道運行区間にかかわらず、危険回避のためのやむを得ない遅刻・欠席は、公欠とする。

(2)授業実施の取扱いについて

・原則として、気象警報の発令や交通機関障害に伴う授業実施の取扱いとは下表に従う。

	事 象	授業実施の取扱い
気 象 警 報 ※ ¹	午前6時00分の時点で解除	通常授業
	午前6時00分の時点で発令中	午前休講※ ⁴ （次の判断は午前10時00分）
	午前6時00分から午前10時00分までに解除（午前10時00分の時点で解除）	午前のみ休講※ ⁴ （5限から授業実施）
	午前10時00分の時点で発令中	全日休講※ ⁴
	授業時間中に発令	直ちに授業を中止し、気象状況等を勘案しながら下校を指示
	放課後に発令	直ちに課外活動を中止し、気象状況等を勘案しながら下校を指示
	木更津市以外に発令	災害の危険を避けるためのやむを得ない遅刻・欠席は、公欠とする。
交 通 機 関 障 害	指定鉄道※ ² で障害が発生した場合	通常授業 （交通機関障害による、やむを得ない遅刻・欠席は、公欠とする（遅延証明を提出すること））
	午前6時00分の時点で運行停止中	午前休講※ ⁴ （次の判断は午前10時00分）
	午前6時00分から午前10時00分までに運転再開※ ³	午前のみ休講※ ⁴ （5限から授業実施） （交通機関障害による、やむを得ない遅刻・欠席は、公欠とする（遅延証明を提出すること））
	午前10時00分の時点で運行停止中	全日休講※ ⁴
	指定鉄道※ ² 以外の交通機関で障害が発生した場合	全学的な休講措置はとらないが、交通機関障害による、やむを得ない遅刻・欠席は、公欠とする（遅延証明を提出すること）

※¹ 気象警報：ここでは、特別警報、大雨警報、洪水警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報をいう。

※² 指定鉄道：ここでは、内房線（蘇我～君津間）をいう。

※³ 運行復旧の目途が立たない場合、後述（3）の判断をする場合がある。

※⁴ 休講については、担当教員の判断によりオンラインで授業を実施する場合がある。

特別な取扱い：気象警報による事象と交通機関障害の事象が併発した場合の授業実施の取扱いは、いずれか遅いほうの時限から授業を実施する。

(例)

事 象	授業実施の取扱い	その後の取扱い
午前6時00分の時点で気象警報は解除されたが、その時点で指定鉄道が運行停止中の場合	午前休講 (次の判断は午前10時00分)	午前10時00分の時点で 1) 指定鉄道が運行再開した場合：午前のみ休講(5限から授業実施) 2) 指定鉄道が運行停止中の場合：全日休講(自宅学習)

(3) (2)によらない休講（または午前休講）について

気象情報や運行状況を勘案し、上記の表に関わらず全日休講、午前休講、または授業繰下げ等と判断する場合がある。なお、その際の連絡は Teams 等により行う。

2-10 表 彰

次のような場合は、表彰を行います。表彰に値すると思われる場合は、積極的に学級担任または指導教員等に連絡してください。

- 1-1. <令和2年度入学者から>第3学年までを通じて皆勤した者(皆勤:欠課時数0)
- 1-2. <令和元年度入学者まで>第3学年または第5学年までを通じて皆勤または精勤した者(皆勤:欠課時数0、精勤:第3学年まで欠課時数15時間以内、第5学年まで30時間以内)
2. 課外活動等に優れた成果を収めた者または団体
3. 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または団体
4. 社会的に優れた功績または学生の模範として推奨できる善行のあった者または団体

2-11 自転車通学

自転車通学を希望する学生は、許可ステッカーの交付を受けて下さい。申請方法は別途通知します。ステッカーは、泥よけに貼付してください。貼付していない自転車は処分することがあります。なお、申請には、**防犯登録番号**及び**本人もしくは家族名義の賠償責任保険への加入が必要です**。近頃、自転車の一時的停止違反・無灯火・並列走行等ルール違反やマナー違反が目立ち、近隣の住民にも迷惑をかけております。自転車も交通ルールを守って安全に通学してください。

2-12 車両（二輪・四輪）通学

1. 申請方法

車両通学許可条件に該当し、車両通学を希望する学生は「交通安全ノート」に記載されている手順に従って申請して下さい。許可された場合は、駐輪場（二輪車）または駐車場（四輪車）の指定場所へ駐車してください。

「車両通学許可証」は、必ず車内前面に提示しておくこと。

「ステッカー」は、車両の確認しやすい場所に貼付すること。

	許可条件	申請期間・申請場所
二輪	1. 排気量が 125 ccを超えないこと。 2. 通学距離がおおむね 3 kmから 20 kmであること。 3. 通学に利用する車両が、本人若しくは家族名義で任意保険（対人・対物）に加入していること。 ※木更津駅から高専間は、基準外の距離であること、周辺住民への影響があること、学内駐輪場収容数の関係から原則認めていない。	始業式の日から 1 週間以内または夏季休業前 1 週間以内に学生支援係に申請すること。ただし、駐車場収容台数
四輪	1. 準学士課程 4 年生以上及び専攻科課程の学生。 2. 通学距離がおおむね 4 kmから 30 kmであること。 3. 通学に利用する車両が、本人若しくは家族名義で任意保険（対人・対物）に加入していること。	上限に達している場合、後期は受け付けない。

2. 交通事故防止について

運転免許証所有者や車両通学を許可された学生は、学校が主催する交通安全指導（STG 講習会等）に必ず参加し、交通事故防止に努めると共に、事故を起こした場合または事故に遭った場合は速やかに学級担任または学生課学生支援係に報告してください。

※「交通安全ノート」（学生支援係で配付）

車両通学許可等交通安全指導の全てがこのノートによって行われます。

2-13 学校への納付金

学校への納付金は、すべて学校に届出をしてある口座から自動引落（振替）によって納付します。引落しについての詳細（金額及び引落日）は、3 月下旬及び 9 月下旬頃に学資負担者に通知します。また、授業料免除申請や、就学支援金の申請をしている学生については、可否決定後、改めて保護者に金額・引落日等を通知します。

授業料等納付金一覧

区 分		金 額	引落日	備 考
授業料	1～3 年	前期 117,300 円－就学支援金額 後期 117,300 円－就学支援金額	決定次第 通知します	福利厚生 3－2 を参照
	4・5 年 専攻科	前期 117,300 円 後期 117,300 円	5 月 26 日 10 月 26 日	3 年次学生のうち、在籍期間 36 ヶ月超を含む
学友会	入会金	1,000 円	5 月 26 日	1 年次
	会費	10,500 円		毎年
後援会	入会金	15,000 円		1 年次
	会費	18,800 円		毎年
同窓会	5 年	8,000 円	10 月 26 日	5 年次

※ 学校に届けてある金融機関の口座番号等に変更があった場合は、速やかに総務課予算管理係（0438-30-4023）へ届けてください。

学年別行事参加経費等

学年	行 事 名 等	実施時期	期 間	金 額	徴 収 日
3 年	スキー合宿研修	後期	2 泊 3 日	約 37,500 円	金額が確定し次第、別途通知します。
4 年	見 学 旅 行	後期	3 泊 4 日	約 60,000 円	
5 年	卒業アルバム代			約 15,000 円	

※行事は変更となる可能性があります。

2－14 学 寮

本校の学寮は、課外教育施設として規律ある共同生活を体験させ、これを通じてより豊かな人間を育成するために、男子寮は昭和 43 年度に、女子寮は平成 12 年度に、国際寮は令和 4 年度に設置されました。

1. 寮生活の基本

寮生は、相互に敬愛啓発して自己及び寮生全員の共同生活の充実・向上に努めなければなりません。

2. 学寮の運営

寮務主事が責任者となり、円滑かつ適正な運営を行います。

3. 入寮について

入寮を希望する者は、募集期間（原則として年1回）において入寮願を学生課寮務係に提出してください。入寮者は本校学寮規程等に基づき選考のうえ決定します。

男子寮・女子寮に入寮できる者は、原則として自宅から通学することが困難な者としします。なお、居室に空きがある場合は、前期末に募集を行い、選考のうえ後期始めの入寮を認める場合があります。

国際寮に入寮できる者は、留学生及び留学生との交流に積極的に取り組む意欲のある、準学士課程4年生のチューター、5年生のチューター経験者、専攻科生です。

入寮は、4月の開寮日です。入寮期間の終わりは、学年末閉寮日とし、引き続き入寮を希望する者は、所定の期日までに再度入寮の手続を行ってください（国際寮はこの限りではない）。

4. 退寮について

退寮を希望する者は、退寮願を学生課寮務係に提出してください。

なお、次の項目に該当するような行為があった場合は、退寮を命ずることがありますので留意してください。

- ① 学校で定める経費（寄宿料等）の納入を怠った場合
- ② 風紀及び共同生活の秩序を乱す行為のあった場合
- ③ 保健衛生上共同生活に適しないと認められる場合
- ④ 除籍及び休学、退学の場合
- ⑤ 学寮の管理運営上、支障をきたすおそれのある場合

※ 退寮する時は、居室その他設備等について職員の検査を受けなければなりません。

5. 寮費等について

寄宿料（毎月26日引落）

男子寮	個室	月額 800 円
	複数人室	月額 700 円
女子寮	個室	月額 800 円
国際寮	個室	月額 800 円

運営費・寮友会費（毎月26日引落） 食費（原則として毎月末食堂業者が引落）

種 別	運 営 費 ^{※1}	エアコン電気料	寮友会費	食 費
男女子寮とも	月額 8,600 円	月額 2,000 円	月額 500 円	日額 1,260 円
国際寮	月額 8,600 円	月額 2,000 円		

※1 運営費にはエアコンリース料を含みます。

6. 寮生以外の者の学寮への立ち入りについて

盗難等の防止のためにも保護者であるなど特別な事情がある場合を除き、寮生以外の者の学寮への立ち入りを原則として認めていません。(本校以外の知人・友人を含む)

3. 福利厚生

3 . 福 利 厚 生

3-1 授業料の免除等

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は、願い出に基づき選考のうえ、その期に納付すべき授業料の全額あるいは、一部が免除されます。

授業料免除を希望する 4・5 学年及び専攻科学生は、2 月及び 7 月頃に申請方法を連絡しますので期日までに**必要書類**を学生課学生支援係に提出してください。

また、授業料納付期限までに授業料の納付が困難な場合は、「**授業料徴収猶予願**」、特別な事情がある場合には、「**授業料月割分納願**」がありますので、学生課学生支援係へ申し出てください。

3-2 高等学校等就学支援金

家庭の教育費負担を軽減するために、「公立高等学校に係る授業料の徴収及び高等学校等就学支援金に関する法律」により、申請に基づき授業料の一部が助成されます。就学支援金を希望する 1～3 年生（在籍 36 月まで）は、指定された日までに申請書等を提出してください。

また、各ご家庭の経済状況により支給額が異なります。詳細は下記の表をご覧ください。

なお、退学及び休学する場合は、その月以降の就学支援金は支給されません。追加で授業料の納付が必要な場合がありますので、必ず**事前**に学生課学生支援係にお問い合わせください。

※授業料は、年間 234,600 円（月額換算 19,550 円（a））です。

＜所得判定基準＞ 市町村民税の課税標準額×6％－市町村民税 の調整控除の額（※） （保護者等合算額）	就学支援金支給額(b)	授業料本人負担 額(a)-(b)
30 万 4,200 円以上	月額 0 円（支給なし）	月額 19,550 円
15 万 4,500 円以上～30 万 4,200 円未満	月額 9,900 円（一律支給のみ）	月額 9,650 円
0 円（非課税）～15 万 4,500 円未満	月額 19,550 円（加算額 9,650 円）	月額 0 円

※上記基準は法改正等により変更になる場合があります。

3-3 奨学金制度

1. 日本学生支援機構奨学金（貸与型）

学業・人物ともに優秀で、かつ健康であり、経済的理由により学資の支弁が困難と認められる者に対し、学資を貸与します。

① 奨学金の種類

・ 第一種奨学金（無利子）

特に優れた学生で経済的理由により著しく修学困難な人に貸与されます。
貸与額については学年および通学形態により定められます。

・ 第二種奨学金（有利子）

第一種奨学金よりゆるやかな基準によって選考された人に貸与されます。
貸与額については5種類の貸与月額から自由に選択できます。

貸与額等の詳細につきましては、日本学生支援機構ホームページや募集要領等を参照し、確認してください。

② 出願の手続

奨学生の募集は、4月に行います。出願時期・要領等については、掲示等により通知します。また、家計が急変し、修学が困難になった場合は、定期外で緊急・応急採用の制度もありますので、学生課学生支援係に相談してください。

③ 採否の決定

成績等の基準を満たした学生を日本学生支援機構に推薦します。採用の可否は日本学生支援機構が決定し、採用者には奨学生証が交付されます。

④ 奨学金の交付

奨学金は、申込者が指定した本人名義の金融機関口座へ原則として1ヶ月分ずつ振込まれます。入退寮・休学・退学・転居等により異動が生じた場合は、速やかに学生課学生支援係に連絡してください。

⑤ 奨学金継続願の提出

奨学金継続願手続に関する説明書を配布（12月を予定）します。
この手続を行わない場合、奨学生の資格を失います。

また、学業成績不振や性行不良により奨学金を停止又は廃止する場合があります。

⑥ 奨学金の返還

本制度は貸与であり、返還する義務があります。貸与が終了した月の翌月から数えて7か月目から返還が始まります。なお、返還を怠ると、奨学金運用に支障が出るだけでなく、自分自身にも様々な不利益が生じますので、規則を守り確実に返還してください。

2. 日本学生支援機構奨学金（給付型）

返還の必要のない給付型の奨学金制度です。

経済的に困難な状況にある学生に対して、進級、進学を後押しすることを目的としています。

① 給付額

生計維持者の収入状況、通学形態によって異なります。

詳細は日本学生支援機構のホームページを確認してください。

② 出願の手続

出願時期・要領等については、掲示等により通知します。

③ 採用候補者の決定

成績等の基準を満たした学生を日本学生支援機構に推薦します。

採用の可否は日本学生支援機構が決定し、採用者候補者となった学生には「採用候補者決定通知」が交付されます。

④ 奨学金の交付

進級若しくは進学した後、「採用候補者決定通知」「進学届」を提出することで、奨学生として採用され、奨学金が交付されます。

⑤ 奨学金継続願の提出

奨学金継続願手続きに関する説明書を配布（12月を予定）します。

この手続きをしないと、奨学生の資格を失います。

また、学業成績不振や性行不良により奨学金を停止又は廃止する場合があります。

3. その他の奨学金制度

地方公共団体・民間団体の育英事業等の奨学金制度がありますが、それらは基本的に各家庭において手続きをお願いしています。なお、学校推薦を必要とする場合や、採用になった時は、学生課学生支援係へ申し出てください。

3-4 保健室

保健室には看護師が勤務しており、学生・教職員の負傷・病気の応急処置、健康上の相談等に対応できるようにしています。

また、学校保健安全法等の規定に従い、定期健康診断を毎年4月～5月に実施しています。その日時と場所は事前に掲示で通知します。健康診断の未受診者は、体育祭、マラソン大会や宿泊研修等の学校行事の参加が認められません。また各種の健康診断証明書（就職・進学・各クラブ行事等への参加）の作成は、定期健康診断の結果に基づいて作成されますから、必ず受診してください。

健康診断を受診するにあたって、以下に留意してください。

1. 必ず受診すること
2. 事前に受診できないことが分かっている場合、必ず保健室または担任へ申し出ること
3. 当日病気等の理由で受診できなかった場合、後日保健室へ申し出ること

4. 上記 2,3 以外の理由で受診しなかった場合、後日医療機関を自分で受診しその結果を保健室へ届けること
5. 学年別受診項目を必ず守ること

定期健康診断実施項目（○印は受診項目です）

学年 項目	1	2	3	4	5	専攻科
身長・体重	○	○	○	○	○	○
視力検査	○	○	○	○	○	○
内科聴打診・問診	○	○	○	○	○	○
胸部 X 線検査	○		留学生	編入生		1 年生
尿検査	○	○	○	○	○	○
歯および口腔検査	○	○	○	○	○	
眼科検診		○			○	2 年生
聴力検査	○		○		○	
心電図検査	○		留学生			
血圧測定	○	○	○	○	○	○
運動器検診 ※（該当者）	○	○	○			

※運動器保健調査票を元に、対象者のみに実施します。

色覚検査について：希望者対象に個別で実施します。希望者は、保健室へご相談ください。

3-5 学生相談室の利用

人は皆それぞれに、さまざまな問題を抱えて生きています。まして、多感な青春時代はなおさらです。勉学や友人関係、クラブ活動、兄弟や親子関係、健康や性の悩み等々、私達の悩みや不安、心配の種はいつも尽きることはありません。人は青春時代に、さまざまな難関に遭遇し、もがき苦しみ、それを乗り越えて、内面的な成長を遂げてゆきます。

しかし、どんなに努力してみても、自分一人の力では容易に解決しないばかりか、ますます混乱が深まり、ついには立ち上がれないほどに疲れ切ってしまうこともあります。

学生相談室は、青春時代のさまざまな疑問や問題を学生と共に考え、学生が心身共に健康で充実した学生生活を送れるよう、手助けをさせてもらうところです。自分一人ではどうすることも出来ないと思うような時、ほんの少し、勇気を出して学生相談室に足を向け

てみませんか。プライバシーは、かたく守ります。どうか、学生相談室の存在を心のどこかに留めておいてください。

3-6 障害者差別解消法に伴う本校の対応について

本校は、障害者差別解消法の施行に従い、障害のある学生への支援体制を整備しています。学校生活において、困っていることがある場合は、「担

任」または「学生相談室（保健室）」にご相談ください。

3-7 キャンパス・ハラスメントに関する苦情相談について

キャンパス・ハラスメントとは、相手側の意に反する不適切な発言、行為等をおこなうことによって、相手側に不快感や不利益を与え、人権を侵害し、教育研究・学修環境を悪化させることをいいます。本人の意図に関わらず、相手側が不快に感じたり、不利益を受けたと感じた場合、それはキャンパス・ハラスメントとみなされます。キャンパス・ハラスメントは、人権侵害です。キャンパス・ハラスメントには、以下のハラスメントがあります。

1. セクシュアル・ハラスメント

性的な言動によって相手に不利益を与えたり、性的要求や性的な言動を繰り返すことによって相手方に不快感を与え、就学や教育・研究・課外活動の環境を悪化させることを指します。

○セクシュアル・ハラスメントになりうる言動は？

- ① 性的な発言や性的行動（聞くに耐えない卑猥な冗談を交わす。雑誌等の卑猥な写真・記事等を部屋、研究室等に貼る。食事やデートにしつこく誘う等。）
- ② 性別による差別（「男のくせに根性がない」、「女には任せられない」などと発言する。性別により仕事や教育の内容、評価、指導等に差をつける等。）

2. アカデミック・ハラスメント

教育・研究上の場面において発生する問題で、指導を受ける者の修学・研究の権利を侵害したり、人格的尊厳を傷つけたりする不適切な言動や行為を指します。

3. モラル・ハラスメント

言葉や態度などいわゆる「みえない暴力」によって支配下に置いたり、精神的に追いつめたりする行為を指します。

それぞれのハラスメントは、定義や区分は厳格でなく、実際には原因を区分することが不可能だったり、2つ以上のハラスメントが原因になることもあります。

4. ハラスメントの被害を深刻にしないために

- ① 嫌なことは相手に対しはっきりと拒否の意思を伝えることが望まれます。
- ② 信頼できる人に相談してみましょう。

本校からハラスメントに関する問題の被害者や加害者を出さないためには、周囲に対する気配りをし、友人又は同僚として注意するなど必要な行動をとるようにしましょう。

本校では、キャンパス・ハラスメントに関する学生の苦情の申し出や相談のために、次ページのリストに示す相談員を配置しています。相談等は本人だけではなく、友人でも可能です。所属学科に関わらず、どの相談員でも受け付けています。

3-8 日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」

災害共済給付制度は、学校安全の普及充実を図るとともに、学校の管理下における学生の負傷、疾病、廃疾又は死亡に関して必要な災害共済給付を行い、学校教育の円滑な実施に資することを目的とする制度です。低い掛金で厚い給付が行われます。掛金は、1人年額 1,550 円で、後援会で負担しています（原則全員加入）。

対象となる災害の範囲

災害の種類	災 害 の 範 囲	給 付 金
負 傷	学校の管理下の事故によるもので、療養に要した費用の総額（医療保険でいう 10 割分）が 5,000 円以上のもの	医 療 費
疾 病	学校の管理下の事由によるもので、療養に要した費用の総額（医療保険でいう 10 割分）が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの (1)学校給食等による中毒 (2)ガス等による中毒 (3)熱中症 (4)溺水 (5)異物の嚥下または迷入 (6)ウルシ等による皮膚炎 (7)外部衝撃等による疾病 (8)負傷による疾病	
障 害	学校管理下の負傷及び上欄の疾病がなおった後に残った障害で、その程度により 1 級から 14 級に区分される	障害見舞金
死 亡	学校管理下の事故による死亡及び上欄の疾病に直接起因することが明らかな死亡 突然死	死亡見舞金

災害にあった場合は、すみやかに保健室へ申し出て、所定の手続を行ってください。

3-9 団体学生総合保険について（任意加入）

この保険は、学校管理下はもちろんのこと、学生の日常生活全般にわたる災害に対応できる保険制度です。

加入は任意（資料は学生課にあります）であり、加入後に災害が発生した場合は、各家庭で請求手続を行ってください。

なお、運動系クラブ等で活動する場合は、できるだけ加入することを勧めます。自転車通学の際の賠償保険としても使用可能です。

3-10 学校感染症について

学校は、感染症が流行しやすい集団生活の場です。感染性疾患にかかった時は、必ず学校に連絡してください。また流行を防ぐために、学校保健安全法第 19 条により、出席停止扱いとなる場合があります。寮生については自宅で静養してもらうことになります。

早すぎる登校は、他の人にうつしてしまう可能性があります。必ず、医師の許可を受け

てから登校してください。出席停止の手続きに必要な書類は本校ホームページ（在校生・保護者専用ページ）からダウンロードできます。（詳細については、下表「感染症の種類と登校基準」を読んでください。）

また、新型コロナウイルス感染症については、「新型コロナウイルス感染症対策指針【学生・保護者版】、新しい学校生活ハンドブックを必ず、確認してください。

感染症の種類と登校基準

○第1種感染症：新型コロナウイルス感染症、鳥インフルエンザなど入院治療を要するもの
治癒するまで出席停止となります。

○第2種感染症：出席停止（学校において流行を広げる可能性が高い）

病名	主な症状	潜伏期間(感染経路)	人にうつす可能性 がある期間	出席停止期間
インフルエンザ (鳥インフルエンザ H5N1 を除く)	急な高熱(38 度以上が多い) 強い全身症状(関節痛、頭痛、吐き気、倦怠感)	平均 2 日 (飛沫・接触)	発症前日～7 日	発症した後 5 日を経過し、かつ解熱後 2 日を経過するまで
麻疹	・発熱、咳、鼻汁、目やに、頬の内側に白い斑点 ・発症 4 日目頃より発しん(発しんが出る前の、咳が出始めた頃が一番感染力が強い)	主に 8～12 日 (空気・飛沫)	発熱出現 1～2 日前から発しん出現 4 日目頃まで	解熱後 3 日間を経過するまで
百日咳	無熱の感冒症状(鼻水、鼻閉、軽度の咳) 咳は 1～2 週間後に特有な咳発作が起こる	7～10 日 (飛沫・接触)	咳の出現後～4 週間目頃まで(抗生剤の内服でおおよそ 5 日間)	特有の咳が消失するまで、または 5 日間の適正な抗菌薬療法が終わるまで
流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	片側→両側の順に顎の後ろの腫脹、疼痛、食欲不振	16 日～18 日 (飛沫、接触)	耳下腺などの唾液腺が腫脹する 1～2 日前から腫脹 5 日後までが最も他への感染への可能性が高い	耳下腺、顎下腺または舌下腺の腫脹が始まった後 5 日を経過し、かつ全身状態が良好となるまで
風しん	発熱・ピンク色の発しん、リンパ節の腫れと圧痛	16 日～18 日 (飛沫、接触)	発しん出現 7 日前から出現後 7 日目頃まで。症状の軽	発しんが消失するまで

			快後はウイルス排出量著減	
水痘 (みずぼうそう)	水疱のある発しんが体中に次々とできる 痂皮化したものから順に治る	14日～16日 (空気・飛沫・接触)	発しんのでる1日前～すべての発しんが痂皮(かさぶた)化するまで	すべての発しんが痂皮化するまで
咽頭結膜熱	発熱、結膜炎、咽頭炎。 プールを介して流行することが多い。	2～14日 (飛沫・接触)	初期数日が最も高い	発熱、結膜炎、咽頭炎などの主症状が消退した後2日を経過するまで
結核	倦怠感、微熱、寝汗、咳など	2年以内、特に6ヶ月以内に多い。 (空気・飛沫・接触・経口)	痰の塗抹検査で陽性の間は感染力がある	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	発熱、頭痛、嘔吐を主な特徴とする	主に4日以内 (飛沫・接触)	有効な治療開始後24時間経過するまでは感染源となる	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認められるまで

○主な第3種感染症：出席停止（学校において流行を広げる可能性がある）

病名	主な症状	潜伏期間(感染経路)	人にうつす可能性がある期間	出席停止期間
腸管出血性大腸菌感染症(O-157など)	激しい腹痛・下痢・血便	10時間～6日 (接触・経口)	便中に菌が排出されている間	感染の恐れがないと認められるまで
流行性角結膜炎	まぶたの腫れ、結膜充血、異物感、流涙、目やに、耳前リンパ節腫脹	2～14日 (飛沫・接触)	初期の数日が最も多いが、便からは数週間以上ウイルスの排出が続くことがある	
急性出血性結膜炎	結膜充血、まぶたの腫脹、異物感、流涙、目やに	1～3日 (飛沫・接触・経口)	呼吸器から1～2週間、便からは数週間以上	登校再開後も手洗いを励行

○その他の感染症について

病名	主な症状	潜伏期間(感染経路)	人にうつす可能性がある期間	出席停止期間

感染性胃腸炎 (ノロウイルス、ロタウイルス感染症など)	嘔吐と下痢が突然始まる 腹痛、微熱、頭痛など	ノロウイルス： 12～48 時間 ロタウイルス： 1～3 日 (飛沫・接触・経口)	便や吐物中のウイルスが感染源となる。感染力は急性期が最も強く、便中にウイルスが 3 週間以上排出されることもある	下痢、嘔吐症状が軽減した後、全身状態の良い者は登校可能だが、回復者であっても、排便後の始末、手洗いの励行は重要
マイコプラズマ感染症	咳を主症状とし、発熱、頭痛などの風邪症状。特に咳は徐々に激しくなり、しつこい咳が 3～4 週間持続することもある。	主に 2～3 週間 (飛沫)	症状のある間がピークだが、保菌は数週～数ヶ月持続する	症状が改善し、全身状態の良い者は、登校可能である。

4. 施 設 の 利 用

4 . 施 設 の 利 用

4-1 図 書 館

図書館は、学校のシンボルであるとともに、学生や教職員にとって学習や研究意欲にこたえる情報資料のセンターであり、大いに活用されるべきものです。学生の皆さんは、教科書や講義ノートで満足することなく、時間の許す限り積極的に図書館を利用し、有意義な学生生活を送ってください。

図書館は、昭和52年に開館し、平成24年度に全面改修しました。全面開架式を採用し、利用者が希望する図書や雑誌を自由に書架から選び出し利用できる方式となっています。

また、平成26年度から電子書籍配信サービスを開始しました。図書館ホームページからアクセスできます。

図書館の蔵書は、和書約6.5万冊、洋書約3.5千冊のほかに、1年間の研究用の定期刊行物（雑誌）を約70種受け入れています。

なお、図書館は一般の方にも開放しています。

1. 開 館 時 間（平常日）※祝日は閉館です。

平 日 8:40～19:45 土曜日 12:10～16:45

2. 入館するとき

カバン等の所持品は持ち込んでもかまいません。

3. 館内での閲覧

全面開架式ですので、自由に手に取って読むことができます。閲覧を終えた図書は、図書の背に貼ってあるラベルの番号を確かめたうえ、元の位置に返却してください。

4. 館外の貸出

2階カウンターの係員に、「学年・学科・学籍番号・氏名」を述べ、図書等を手渡ししてください。

5. 蔵書検索

図書が見つからない時には、2階カウンター脇にある蔵書検索用パソコンを利用してください。また、気軽に係員に問い合わせてください。

6. 貸出冊数・期間と返却

1人4冊まで、期間は2週間です。貸出期間の延長を希望する場合は、期間内にその図書等を持参し、再度、貸出手続きをしてください。返却は、期間内に、借り

ていた図書等を図書館カウンターへ持参してください。

7. インターネットマルチメディア室

パソコンブースには、ネットワーク情報センターと同じ設定のパソコンが 18 台あります。また、パソコンを持ち込んで利用できるブースも 6 席あります。

8. グループ学習室

3 人以上のグループであれば、利用することができます。1 階事務室で当日の利用状況を確認のうえ申し込んでください。

なお、受付は、利用当日の 17 時までで事前予約はできません。

4-2 学友会館内合宿研修施設（以下、合宿研修施設）

合宿研修施設は、本校の学生が規律ある共同生活をとおして人間形成の向上を図ることを目的として設置されました。

利用は、指導教員の監督・指導のもとクラブ（同好会含む）・クラス・学生有志で利用でき、原則として利用期間は、4 泊 5 日以内、人数は 80 名以内です。

1. 利用日（期間）については、下記期間は原則として利用できません。

なお、長期休業期間中（夏季・春季）は、学生委員会により合宿研修施設の利用調整を行いますので、掲示に留意してください。

- ① 試験期間中及び試験開始 1 週間前
- ② 年末・年始（12 月 29 日～1 月 3 日）
- ③ 入学試験当日及び前日
- ④ 卒業式当日及び前日

2. 利用手続きについては、次の手順に従ってください。なお、指導教員の宿泊が伴わない場合は許可されません。

- ① 学生課学生支援係窓口で、合宿研修施設の利用状況を確認してください。
- ② 利用 5 日前までに、合宿願・参加者名簿・日課表を指導教員等自署の上、学生課学生支援係に提出してください。（調整時期以外は、受付順です）
- ③ 寝具及び食事（1 回の食事数によっては、対応出来ないこともあります）の申込みは、所定の用紙に記入して、合宿願と一緒に提出してください。寝具のレンタル料金は次のとおりです。

使用料金の目安

	1泊	2～3泊	4～5泊	6泊以降	備 考
敷布団 1 枚 掛布団 1 枚 シーツ 1 枚 枕 1 ケ	700 円 (1 組当たりの料金)	1 泊につき 200 円増 (1 組当たりの料金)	1 泊につき 100 円増 (1 組当たりの料金)	250 円/泊 (6 泊は 1,550 円)	料金は消費税込み、手数料無し。 毛布 1 枚追加の場合 1 泊 100 円。以後 1 泊毎に 50 円増。

④ 合宿研修施設の鍵は、合宿当日、学生課学生支援係において指導教員に合宿日誌とともに渡します。なお、**食器等の貸与**を受けたいクラブ等は 3 日前までに申し出てください。

⑤ 合宿終了後、整理清掃の上、指導教員による点検を受けてください。

3. 合宿研修施設を利用する場合

次に掲げる事項を遵守してください。

- ① 火気の取扱い、保健衛生には、充分注意してください。
- ② 施設・設備の取扱いは、充分注意し、利用期間中は整理・整頓・清掃を行い施設の保全につとめてください。
- ③ 他より暖房器具及び電気器具を持ちこまないでください。
- ④ 盗難には十分注意し、合宿研修施設を離れる場合は、必ず施錠してください。
- ⑤ 学友会館は土足禁止です。入口は 7 時から 19 時 30 分まで解放されます。
- ⑥ **非常口は 2 階洗面所**にあります。非常時以外は使用できません。

※合宿終了後、指導教員は、鍵を返却し**合宿日誌**を学生課学生支援係に提出し点検を受けてください。(部活動指導実施報告書の提出は不要です)

4. 合宿研修施設の備品は以下の通りです。

- ① フリースペース：TV、ホワイトボード
- ② 湯沸室：IH クッキングヒータ、電子レンジ、IH 器具（フライパン、鍋、やかん）、食器棚、冷蔵庫、給湯器、食器類
- ③ シャワー室：洗濯機 5 台、乾燥機 2 台（2 階ルーフテラスに物干し台 2 セット）
- ④ 研修室 4：TV

4-3 課外活動館(トレーニングルーム)

1. トレーニングルームは、本校学生の日常的な部・同好会活動における体力トレーニング及び本校学生の健康維持に供されることを目的とする。
2. トレーニングルームを利用可能な者は、原則として本校学生及び教職員とする。
3. トレーニングルームを利用する場合は、以下の要領で鍵を借り受けること。

【平日】学生支援係にある施設使用簿に必要事項を記入の上、鍵を借り受け解錠する。解錠後、鍵は速やかに学生支援係に返却すること（なお、平日の施錠は午後7時に警備員にて行うこととする）。

【休日】警備員に開錠を依頼し、トレーニング終了後、警備員に施錠を依頼すること。ただし、原則として、事前に学生支援係へ施設使用願を提出し、許可を受けた場合にのみ使用できるものとする（他の施設と同様の手続きをとる）。

4. 利用時間は、下表の通りとする。ただし、学校行事等で授業が早く終了した場合でも、平日午前中は原則として使用を認めない。

平日	授業終了後～18:30 (放課後)
休日	8:30～18:30

5. トレーニング器具等の備品に不具合や破損が生じた場合には、速やかに体育科教員もしくは学生支援係まで届け出ること。
6. トレーニングルーム内は土足厳禁とする。トレーニングの際には、必ず屋内シューズを着用すること。
7. 私服での活動は禁止とする。必ずトレーニングウェアを着用すること。また、土・泥などの付いたウェアでの入室は認めない。
8. トレーニングルーム内での更衣は禁止とする。
9. トレーニングは、指導教員の指導のもとで行うこと。やむを得ず学生のみで利用する場合は、危険防止のため複数人でトレーニングを実施すること。
10. トレーニングルーム内では、水分補給以外の目的での飲食は厳禁とする。また、飲料等のゴミを絶対に残さないこと。
11. トレーニング終了後、利用者は備え付けの清掃用具にて清掃（器具等の整頓、フロアのモップ掛け）し、窓の施錠を確認し、エアコン、照明の電源を落とすこと。
12. 本トレーニングルームは天井が低いいため、天井照明等を破損しないようバーベルシャフト等の運搬には細心の注意を払うこと。
13. なお、上記事項及び管理責任者の指示が守られない場合には、該当団体等の活動を禁止することがある。

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。ただし、10 年を超えて在学することはできない。

2 再入学、転入学及び編入学した者にあつては、入学後の在学すべき年数の 2 倍を超えることができない。

(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。ただし、校長が認めた場合は、この限りではない。

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、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、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、概ね 15 時間から 45 時間までの範囲で校長が定める時間の授業をもって 1 単位として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。
 - 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、一般科目にあっては別表第 1、専門科目にあっては別表第 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。
（授業の方法）
- 第 13 条の 2 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、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以外の場所で履修させることができる。
- 2 校長は、授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させる場合についても同様とする。
 - 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、学外で行うことがで

きる。

（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、60 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その他文部科学大臣が別に定める学修を、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。

3 第 1 項の規定は、学生が、外国の大学又は高等学校に留学する場合及び外国の大学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場合について準用する。この場合において認定することができる単位数は、前条及び第 1 項により修得したものとみなし、又は認定する単位数と合わせて 60 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、留學及び卒業

（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 条に規定する入学料を納付した者、又は入学料免除及び入学料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、所定の期日までに入学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できる。

- 3 前項の再入学に関する必要な事項は、別に定める。

(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、第14条及び第14条の2により認定する単位数と合わせて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。

- 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 5 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ひ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、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ったときは、校長はこれを表彰することができる。

（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 項に規定する入学料免除又は入学料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料を納付しない者
- (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設することができる。

- 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 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この学則の別表第 1 一般科目については、平成 29 年度以降の入学者から適用するもの

とし、平成 28 年度以前の入学者については、なお従前のとおりとする。

- 3 この学則の別表第 2 専門科目の別表第 2(1)については、平成 29 年度以降の入学者から適用するものとし、別表第 2(2)については、平成 26 年度から平成 28 年度の入学者に適用するものとする。
- 4 この学則の別表第 2 専門科目の規定にかかわらず、平成 25 年度以前の入学者については、なお従前のとおりとする。

附 則

- 1 この学則は、令和 2 年 3 月 4 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 この学則の別表第 1 及び別表第 2 については、平成 29 年度以降の入学者から適用するものとし、平成 28 年度以前の入学者については、なお従前のとおりとする。
- 3 学業成績審査規程第 5 条により、進級できず元の学年に留まることとなり異なる入学年度の教育課程となった場合は、その限りではない。

附 則

この学則は、令和 2 年 12 月 3 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、令和 3 年 2 月 18 日から施行し、令和 3 年度入学者及び入寮者から適用する。

附 則

この学則は、令和 4 年 1 月 13 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 5 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 毎年度、開講学期中に試験その他の適切な方法（以下「試験等」という。）により学修の成果を評価する。

- 2 前期・後期において、原則として中間試験及び定期試験を行うものとする。
- 3 試験等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。ただし、評価方法及び評価基準は担当教員が学生に対してあらかじめ明示しなければならない。
- 4 やむを得ない事由により試験等を受けられなかった者については、願い出を審査の結果、追試験等を行うことができる。ただし、休学のため試験等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等を受けなかった者、又は懲戒処分の結果、試験等を受けられなかった者の試験等の成績は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、下表に基づき行うものとする。

評定	評点	基準（到達レベル）
A	80点～100点	十分に満足できる到達レベル
B	70点～79点	標準的な到達レベル
C	60点～69点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60点未満	単位取得不可の到達レベル

- 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価は、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、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った者は、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以上であった科目にあっては、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。
- 5 第1項の基準にかかわらず、第3学年次に学年課程修了認定を受けられなかった者のうち、次に掲げる要件の全てを満たしている者について、第3学年の学年課程の特別修了を認定するものとする。
 - (1) 翌年に大学等に進学する等の特別な理由により、当該年度の3月31日までに退学届が受理されていること。
 - (2) 累積修得単位数が74単位以上であること。

（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 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。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 4 日から施行し、令和 2 年 2 月 19 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

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等に関する規程

第 1 章 総則

(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、他の高等専門学校における授業科目の履修及び高等専門学校以外の教育施設等における学修その他文部科学大臣が別に定める学修に関して必要な事項は、この規程の定めるところによる。

第 2 章 特別学修

(特別学修)

第 2 条 本校学則第 14 条の 2 中、その他文部科学大臣が別に定める学修とは、平成三年文部省告示第八十五号の六を指す。

- 2 前項の学修を特別学修といい、特別学修には、高等専門学校機構が主催する各種コンテストに係る活動等（以下、「特別な活動」という。）も含むものとする。
- 3 特別学修に該当する科目は毎年度更新することとし、翌年度分は、前年度の 12 月末日までに教務委員会において決定することとするが、災害等により当該科目に必要な特別学修が実施されなかった場合には、当該科目は開講しないこととする。

(特別学修一覧及び申請手続)

第 3 条 特別学修一覧及び申請手続については、別に定める。

(評価)

- 第 4 条 第 2 条第 1 項の規定に基づく特別学修の単位認定は、各種資格の取得等を以て認定し、評価は「認定」とする。
- 2 第 2 条第 2 項の特別な活動に基づく特別学修の単位認定は、本校学業成績審査規程第 3 条第 3 項の規定に基づき、評価するものとする。

第 3 章 他の高等専門学校における授業科目の履修及び高等専門学校以外の教育施設等における学修

(定義)

第 5 条 他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設を併せて、本校以外の教育施設という。

(学修手続き及び単位認定申請)

第 6 条 本校以外の教育施設で開設されている授業科目の履修等を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。

第4章 共通事項

(修得単位の取り扱い)

- 第7条 認定された単位は、一般科目又は学生が所属する学科の専門科目の単位として割り当てる。
- 2 前項の割り当ては、特別学修については、第2条第3項による決定に併せて決定するものとし、それ以外については申請の度に教務委員会において審議するものとする。
 - 3 認定された単位は、本校学則第13条の2、第14条及び第14条の2をあわせて11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。
 - 4 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。

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 木更津工業高等専門学校特別学修に関する規則（平成13年規則第23号）は、廃止する。

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、下表に基づき行うものとする。

評定	評点	基準（到達レベル）
A	80点～100点	十分に満足できる到達レベル
B	70点～79点	標準的な到達レベル
C	60点～69点	単位取得可能な最低限の到達レベル
D	60点未満	単位取得不可の到達レベル

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	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、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、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。

附 則

この規程は、平成 27 年 10 月 8 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 4 日から施行し、令和 2 年 2 月 19 日から適用する。

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。

附 則

この申し合わせは、平成 17 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」という。）と称する。

(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週間に付き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専攻科委員会の委員は、その科目の情報及び TA 募集人数を指定の期限までに専攻科長へ報告するものとする。

(募集及び選考)

- 7 専攻科長は、前項の情報をとりまとめ、そ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 科目担当教員は、TAによる教育補助活動の実施状況について、別に定める期日までに別紙によるティーチング・アシスタント教育補助活動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。

附 則

この要項は、令和3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。

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。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 月 12 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

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、学資負担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。

附 則

この要領は、令和3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、入学料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。

(チューター)

第6条 留学生の学校生活及び個人生活について助言を与えるため、原則として入学後最初の二年間について各留学生に対しチューターを置くことができる。

2 前項のチューターは、当該留学生と同一学科の第3学年以上の日本人学生の中から、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 チューターは、その職務に関し、必要に応じて寮務主事、留学生支援委員長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。

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 日から適用する。

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 日から適用する。

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。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 4 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 11 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 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 A	1	
日 本 語 I B	1	
日 本 語 II A	1	
日 本 語 II B	1	
日 本 語 III A	1	
日 本 語 III B	1	
日 本 事 情 I A	1	
日 本 事 情 I B	1	
日 本 事 情 II A	1	
日 本 事 情 II B	1	
日 本 事 情 III	1	

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、正規的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 入学時の誓約

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る入学誓約書を、学生課教務係を経て校長に提出しなければならない。

第3章 学生証

第4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5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6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7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8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9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10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11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12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ったときは、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 疾病のため引き続いて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13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14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 15 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 16 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 17 条 学生は、飲酒、喫煙をしてはならない。ただし、20 歳以上の学生が、校外において飲酒、喫煙をする場合は、法令等を順守するとともに、本校の名誉を傷つける行為をしてはならない。

第 7 章 アルバイト

第 18 条 学生は、本来学業に専心すべきであって、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 19 条 学生は、毎年行われる定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

第 20 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 21 条 本校に、本校準学士課程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、準学士課程入学と同時に学友会の会員となる。

第 22 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 23 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 24 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、本来の目的使命ののっとり、その目的を逸脱し、学校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 25 条 学友会にその機関として、学生総会、代議員会、執行部、査問委員会、各種委員会、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 26 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 27 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 28 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 29 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、学生課学生支援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 30 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 31 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、その役員の改選を命じ、又は解散を命ずることがある。

第 10 章 学生団体

第 32 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、学生課学生支援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 33 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 34 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、学生課学生支援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 35 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 36 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、学生課学生支援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 37 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 38 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 39 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、学生課学生支援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 40 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、学生課学生支援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 41 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 42 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支援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 43 条 学生が、時間外に教員等の指導のもとに、特別教室、製図室、実験室及び実習工場等学内施設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、学生課学生支援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、令和 3 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、入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則（機構規則第134号 令和2年5月19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、当該事由発生の時期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支援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。

附 則

この規程は、令和 5 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、本校学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支援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支援係に提出し、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支援係に届け出、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できる。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支援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（専攻科は学年主任）を経て、その年度の始業式の日から1週間以内若しくは夏季休業前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4km以上30km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125cc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3km以上20km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（専攻科は学年主任）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、道路交通法及び関連法規に従い、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、所定の窓口に出出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
- (8) 整備不良や不正改造等をしないこと
- (9) 騒音、蛇行運転等の迷惑行為をしないこと

(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、所定の窓口へ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に加入することを必須とする。
- 3 届け出は、学級担任（専攻科は学年主任）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毎年度末とする。
- 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。
- 6 通学用自転車は他人との間で貸借しないこと

(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（専攻科は学年主任）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。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5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学年までを通じて皆勤した者
- (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 学級担任又は指導教員等は、前条に規定する表彰に該当すると思慮される場合は、様式の「課外活動等表彰申請書」を学生課に提出するものとする。

2 学生委員会は、提出された申請書に基づき審議し、表彰に該当する者又は団体であると認められる場合は、校長に推薦するものとする。

(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 第2条第1号に規定する「第3学年までを通じて皆勤した者」の表彰は全校集会等で行う。

(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。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和元年11月14日から施行し、令和2年4月1日入学の準学士課程学生から適用する。

5-22 学生服装基準

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	黒色革靴又は白ブック靴とする。

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 学寮に舎監を置き、寮生の指導にあたる。

(入寮)

第6条 入寮を希望する学生は、入寮願を学生課寮務係を経て校長に提出するものとする。

2 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(国際寮の場合は、国際寮運営部会とする。)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寮務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 入寮の時期は年度の始めを原則とする。

2 国際寮を除き、年度の入寮期間の終わりは、後期末の閉寮日とする。

(退寮)

第9条 退寮を希望する者は、あらかじめ学生課寮務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、除籍又は休学のとき。
- (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 第 2 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 12 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、国際寮を除く寮生全員で構成する寮友会を置く。

2 国際寮を除く寮生は、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 国際寮を除く学寮は、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。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 2 月 10 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 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
 - 三 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。
- 四 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。
- 9 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たときは、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

令和 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 災害発生時における学生の避難要領

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。

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(総務課総務係)への通報を行うとともに、可能ならば、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

IV 災害発生後の安否等連絡先

学外にいた場合や夜間・休日に災害が発生した際に、各人の安否確認やその他の情報について報告する場合は、代表電話(0438-30-4000)またはクラス担任へ電話連絡すること。

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適当であるとき。
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適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 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。）及びいじめの防止等のための基本的な方針（平成25年10月11日文科科学大臣決定。最終改定平成29年3月14日。以下「国の基本方針」という。）並びに独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）にて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日機構理事長裁定。最終改定令和2年4月30日。以下「機構ポリシー」という。）を踏まえ、いじめが、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる恐れがあるものであると認識し、本校における全ての学生の尊厳が保持され安心して学校生活を送ることができるよう、いじめの防止等（いじめの未然防止、早期発見、事案対処をいう。以下、同じ。）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、学生に対して、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものをいう。
- 2 個々の行為が「いじめ」に該当するか否かについては、表面的・形式的に判断することなく、当該行為の対象となった学生の立場に立ち、学生の感じる被害性に着目して判断しなければならない。

（いじめの禁止）

- 第2 本校学生は、いじめを行ってはならない。本校は、年間を通じていじめの防止等の対策を適切に実行することにより、「いじめは絶対に許されない」との雰囲気を醸成するよう努めなければならない。

（基本的姿勢）

- 第3 いじめはどの学生にも起こりうることを踏まえ、いじめ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。特に、寮生活におけるいじめは、教職員の目が校内よりも届きにくいことを理解し、寮生活においてもいじめが行われないようにすることも旨とする。
- 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ないとともに、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及びいじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを旨として行う。

- 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、いじめを受けた学生に寄り添った対策が講ぜられるよう留意するとともに、本校、機構、地域住民、家庭その他の関係者の連携の下、いじめの問題を克服することを目指して行う。
- 4 本校教職員は平素より、いじめ防止等の対策が学生の尊厳を保持しその教育を受ける権利の保障のために欠くことができない重要な任務であるとの認識の下に、いじめを把握した場合の対処方法等について理解を深めるとともに、本校における組織的な対応を行わなければならない。

(本校及び本校教職員の責務)

- 第4 本校及び本校教職員は、法及び国の基本理方針並びに機構ポリシーに定めるところにより、学生の保護者、地域住民、関係教育機関、児童相談所、法務局その他の関係者との連携を図りつつ、本校全体でいじめの未然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 本校教職員は、機構ポリシー及びその下に策定されるいじめ防止等に関する指針並びに本基本方針の読解を通じてこれらの内容を十分に把握し、その正しい理解の下に適切にいじめ防止等に関する職務を行わなければならない。
 - 3 本校校長は、自らが本校のいじめ防止等の対策について負う重要な責任を自覚するとともに、学生の生命又は心身の保護及びその教育を受ける権利の保障に万全を期して、その職務を遂行しなければならない。
 - 4 本校教職員は、いじめを受けた学生を徹底して守り通す責務を有し、学生が行ういじめを助長することはもとより、いじめを認識しながら、これを隠蔽し、放置するようなことがあってはならない。

(学校いじめ防止等基本計画)

- 第5 本校は、国の基本方針、機構ポリシー及びガイドラインにのっとり、本校におけるいじめの防止等のための対策に関する基本的な計画（以下「木更津高専いじめ防止等基本計画」という。）を策定し、学生及び学生の保護者への周知とともに、誰もがその内容を容易に確認できるようにするため、ホームページ等により公表する。
- 2 木更津高専いじめ防止等基本計画には、学校いじめ防止プログラム（機構ポリシー第7第3項）、早期発見・事案対処マニュアル（機構ポリシー第8第5項）を始めとして、本校におけるいじめ防止等の組織的対応の在り方及び年間を通して取り組むべき活動等を記載し、本校教職員がその内容及び自らの役割等を把握し、その主体的かつ積極的な参画の基に実行しなければならない。
 - 3 本校は、いじめから学生の尊厳を守るために適切かつより実効性の高い取組を実施するため、PDCAサイクルに基づき、木更津高専いじめ防止等基本計画が実情に即して機能しているかをいじめ対策委員会のもと、学生に対するアンケート調査等によって適切に点検し、必要に応じて見直しを行う。

(本校におけるいじめの防止等の対策のための組織)

第6 本校は、本校におけるいじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、複数の本校教職員、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者により構成されるいじめの防止等の対策のための組織（以下「いじめ対策委員会」という。）を置く。

- 2 いじめ対策委員会から命ぜられた事案対処チームは、特にその未然防止、早期発見の実効性を確保するために、学生に最も身近な担任、科目担当者が複数参加するものでなければならない。
- 3 本校は、いじめ対策委員会の存在及び活動が学生から認識され、いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくり、いじめの早期発見の窓口機能等を担うとともにいじめ事案への対処を担う等、本校が組織的にいじめ問題に取り組むに当たっての中核的組織として機能するようにしなければならない。
- 4 本校は、学校いじめ対策委員会をその役割・機能を果たすよう定期的に開催するとともに、開催したときは議事録を作成する。

（いじめの未然防止のための取組）

第7 本校は、学生の豊かな情操と道徳心を培い、学生が互いに個人の尊厳を尊重し合うとともに人権尊重及び規範意識を高め、心の通う対人交流の能力の素地を養うことがいじめの防止に資することを踏まえ、全ての教育活動を通じた道徳教育、人権教育、法教育（いじめが刑事事件、少年の保護事件、民事事件の対象となり得ること等に関する教育を含む）及び体験活動等の充実を図る。

- 2 本校は、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、いじめの防止に資する活動であって本校学生が自主的に行うものに対する支援、本校学生及びその保護者並びに本校教職員に対するいじめを防止することの重要性に関する理解を深めるための啓発その他必要な取り組みを行う。
- 3 いじめ対策委員会は、いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを行うため、年間の本校教育活動全体（寮生活に関わる事項も含む。）を通じていじめの防止に資する多様な取組を体系的・計画的に盛り込んだ実施計画（以下、「木更津高専いじめ防止プログラム」という。）を策定し、本校教職員の共有を図り、その実施を通じて本校全体を挙げた未然防止の組織的取組の中核機関としての役割を果たすとともに、その取組の状況等を学生及び学生の保護者に周知しなければならない。

（いじめの早期発見のための取組）

第8 本校は、本校におけるいじめを早期に発見するため、いじめ対策委員会が実施主体となって、学生に対するアンケートによる定期的な調査その他の必要な取り組みを計画的に行う。

- 2 本校は、学生及びその保護者並びに本校教職員がいじめに係る相談を行うことができる体制（以下「相談体制」という。）を整備する。
- 3 本校は、相談体制を整備するに当たっては、家庭、地域社会等との連携の下、いじめを受けた学生の教育を受ける権利その他の権利利益が擁護されるよう配慮する。
- 4 本校は、各学生の出身中学校等との情報連携、入学前後の相談機会の充実、入寮者に対するきめ細かな支援など、いじめの防止や早期発見のために必要な取り組みを行う。

- 5 いじめ対策委員会は、前項までの取組を含め、いじめの早期発見及び事案対処の対策に関する要件・手続等を定めた早期発見・事案対処マニュアルを策定し、本校教職員の共有を図り、その実施を通じて本校全体を挙げた早期発見の組織的取組の中核機関としての役割を果たすとともに、その取組の状況等を学生及び学生の保護者に周知しなければならない。

(いじめ事案への組織的対応)

- 第9 本校教職員は、法にのっとり、いじめ（いじめが疑われる行為も含む）を発見し、又はいじめに関する相談を受けた場合には、速やかにいじめ対策委員会に報告する。いじめ対策委員会は組織的にかつ迅速に対応するため、事案対処チームを組織し、当該学生に係るいじめの事実の有無の確認を行うとともに、本校はその結果を機構に報告する。
- 2 本校は、特定の教職員がいじめに係る情報を抱え込み、いじめ対策委員会に報告を行わないことは法に違反し得ることについて、教職員の理解に努めなければならない。
- 3 本校は、事実関係の確認によりいじめがあったことが確認された場合には、いじめをやめさせ、及びその再発を防止するため、いじめ対策委員会の複数の教職員によって、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者の協力を得つつ、いじめを受けた学生又はその保護者に対する支援及びいじめを行った学生に対する指導等又はその保護者に対する助言等を継続的に行う。
- 4 本校は、必要があると認めるときは、いじめを行った学生についていじめを受けた学生が使用する教室以外の場所において学習を行わせる等いじめを受けた学生その他の学生が安心して教育を受けられるようにするための措置を講ずる。
- 5 本校は、いじめを受けた学生及びその保護者に対しいじめの事案の事実関係その他の必要な情報を適切に提供するとともに、本校教職員が支援又は指導若しくは助言を行うに当たっては、いじめを受けた学生の保護者といじめを行った学生の保護者との間で争いが起きることのないよう、いじめの事案に係る情報をこれらの保護者と共有するための取り組みを行う。
- 6 本校は、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものであると認めるときは、所轄警察署と連携してこれに対処するものとし、本校学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは直ちに所轄警察署に通報し、適切に援助を求める。

(インターネット等によるいじめへの対応)

- 第10 本校は、インターネット等によるいじめが、外部から見えにくく匿名性が高いなどの性質を有するため学生が行動に移しやすい一方、一度インターネット上で拡散してしまいたいじめに係る画像、動画等の情報を消去することは極めて困難であること、一つの行為がいじめの被害者にとどまらず、本校、家庭及び地域社会に多大な被害を与える可能性があることなど、深刻な影響を及ぼすことを踏まえ、本校学生に情報モラルを身に付けさせる指導を行い、インターネット等によるいじめが重大な人権侵害に当たり、被害者等に深刻な傷を与えかねない行為であることを理解させ、及び効果的に対処することができるよう、必要な啓発活動を行う。
- 2 本校は、インターネットを通じていじめが行われた場合において、当該いじめを受け

た学生又はその保護者が、当該いじめに係る情報の削除を求め又は発信者情報（特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（平成13年法律第137号）第4条第1項に規定する発信者情報をいう。）の開示を請求しようとするときは、必要に応じて法務局又は地方法務局の協力を求めることができることを、当該学生及び保護者に説明しなければならない。

（いじめを行った学生への懲戒）

第11 本校の校長及び教職員は、本校学生がいじめを行っている場合であって教育上必要があると認めるときは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第11条の規定に基づき、当該学生に対して懲戒を加え、保護者と連携して必要な指導を行う。

（いじめの解消）

第12 いじめの解消は、国の基本方針にのっとり、少なくとも、いじめが止んでいる状態が3か月以上継続し、かつ、いじめを受けた学生が心身の苦痛を感じていないと認められる場合において初めて判断されるものである。ただし、その場合にあっては、いじめが解消したと安易に判断するのではなく、解消したと思われた事案が再発したりすることのないよう、いじめ対策委員会はいじめを受けた学生及びいじめを行った学生を継続的に観察し、必要な支援及び指導に努めなければならない。

（重大事態への対処）

- 第13 本校は、いじめにより本校学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき、並びにいじめにより本校学生が30日以上本校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるときは、当該事態を重大事態として対処する。
- 2 本校は、いじめを受けた学生の生命及び心身の保護を特に重要と捉え、重大事態の疑いが生じた時点で質問票の使用その他の適切な方法により調査を開始し、随時その状況を機構に報告し、機構と対処方針を共有し十分に連携を図りながら迅速に対応する。
 - 3 本校は、重大事態に対処するとともに当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、機構の指導のもとに機構又は本校の下に組織を設け、当該重大事態に係る事実関係を明確にすることにより、いじめを受けた学生の尊厳の保持及び回復（その保護者に対して適切な説明を行うべき責任を果たすことを含む。）を図るとともに、当該重大事態に関する機構又は本校によるいじめ防止等に関する措置の実施の状況を分析して当該重大事態と同種の事態の発生を防止するための提言を行うことを目的とする調査（以下「重大事態調査」という。）を行う。
 - 4 本校は、いじめを受けた学生及びその保護者に対し、重大事態調査を行う組織の編成の基準及び調査方針等について適切な理解を得られるよう説明を行うとともに、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供する。
 - 5 本校が重大事態調査を行う場合においては、あらかじめ機構の承認を得るものとする。
 - 6 本校は、学生が欠席を余儀なくされている重大事態にあっては、いじめを受けた学生及びその保護者の意向を十分に踏まえ、いじめの停止及び再発防止に関する対策を速やかに策定するとともに、当該対策に基づく当該学生の状況に応じた教育の確保のために

必要な措置を講じる。

- 7 本校は、重大事態調査の結果を踏まえ、いじめの再発を防止するため、本計画の見直しその他の必要な取組を行い、その実施状況についていじめを受けた学生及びその保護者に対する報告、及びインターネットによる公表を行う。

(教職員の研修等)

- 第14 本校は、本校教職員に対し、いじめの防止等のための対策に関する研修の実施その他のいじめの防止等のための対策に関する資質の向上に必要な取り組みを計画的に行う。
- 2 前項の研修は、いじめの防止等の対策に従事するために必要な本基本方針への精通、本校全体での組織的な対処及びそのための教職員相互間における日常的なつながりと信頼感及び一体感の向上（同僚性の向上）の確保を目的とするものでなければならない。

(実効的なPDCAサイクルの確保及び教職員評価における留意事項)

- 第15 本校は、学校いじめ防止等基本計画に定める対策の実施状況及び当該対策の実施が、学生の視点・立場においていじめが起きにくい・いじめを許さない環境の形成等の成果を生じているかについて、PDCAサイクルに基づき、学生に対するアンケートの実施等によって適切に把握し、これを評価するとともに必要な改善のための措置を講じなければならない。
- 2 本校は、毎年度、前項の評価及び改善のための措置を機構に報告するとともに、インターネットにより公表する。
- 3 本校教職員の人事評価を行う場合において、いじめの防止等のための対策を取り扱うに当たっては、いじめの有無やその多寡のみを評価するのではなく、いじめの事実が隠蔽されず、並びにいじめの積極的な認知など実態の把握及びいじめに対する適切な情報共有、組織的な対応等が適切に行われるよう、いじめの防止等に関する適切かつ最大限の取組、いじめの再発を防止するための取組等について適正に評価が行われるようにする。

(文書の取扱い)

- 第16 本校は、いじめの防止等の対策のために作成した資料及び収集した資料について、誤った廃棄等が行われることがないよう、独立行政法人国立高等専門学校機構法人文書管理規則（機構規則第107号）に基づき、適切に取り扱うものとし、そのために必要な措置を講じる。

附 記

1. この方針は、令和2年7月16日に制定し、令和2年4月30日から施行する。
2. 木更津工業高等専門学校いじめ防止基本方針（平成27年3月19日制定）は、廃止する。

5-29 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム規程

(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。）における数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(履修対象者)

第2条 本教育プログラムは、本校学士学生（以下「学生」という。）を対象とし、科目等履修生及び特別聴講学生は除くものとする。

(学習・教育目標)

第3条 学生の数理・データサイエンス・AI への関心を高め、かつ、数理・データサイエンス・AI を適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成することを目的として、数理・データサイエンス・AI に関する基礎的な能力の向上を図る機会の拡大に資することを目標とする。

(リテラシーレベルの履修科目等)

第4条 本教育プログラムのリテラシーレベルの対象科目は、学科ごとに別表に定めるとおりとする。

(リテラシーレベルの修了要件)

第5条 校長は、前条に規定する対象科目をすべて習得した者について、本教育プログラムのリテラシーレベルの修了を認定する。

2 前項の修了の認定は、教務主事の報告に基づき校長が行う。

3 教務主事は、校長への報告に当たり、教務委員会の議を経て本教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目の成績の評価を行うものとする。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、本教育プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、令和3年3月30日から施行する。

2 平成29年度の準学士課程第1学年に入学した者から適用し、平成28年度以前に入学した者及び令和元年度以降において在学者の属する年次に転入学、編入学、転科及び再入学する者については、適用しない。

(別 表)

数理・データサイエンス・AI 教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目

学科	本教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目
機械工学科	情報処理Ⅰ 工学実験ⅠA 工学実験ⅠB 現代社会A
電気電子工学科	情報リテラシー 実験実習ⅠA 実験実習ⅠB 現代社会A
電子制御工学科	計算機演習 実験実習Ⅱ 実験実習Ⅲ 現代社会A
情報工学科	コンピュータ入門Ⅰ 実験・実習ⅠA 実験・実習ⅠB 現代社会A
環境都市工学科	情報処理入門 測量実習A 測量実習B 現代社会A

5-30 学生の懲戒及び指導に関する細則

(趣旨)

第1条 この細則は、木更津工業高等専門学校学則第53条に規定する懲戒、及び木更津工業高等専門学校学生準則並びにその他の諸規則に違反した学生に対する指導に関し、その方針・基準に一貫性を持たせ、透明性・公平性を確保し、適正かつ公正な運用を図るために必要な事項を定めるものとする。

(懲戒にかかる基本的観点)

第2条 学生に対する懲戒及び指導は、対象行為の態様、結果、学内外への影響等を総合的に判断し、教育指導の一環として行うものとする。

2 学生に課せられる不利益は、教育的配慮に基づき必要な限度にとどめなければならない。

(懲戒処分の区分及び定義)

第3条 懲戒処分の種類は、退学、停学、訓告とする。

2 「退学」とは、本校の学生としての身分を失わせることをいう。

3 「停学」とは、一定の期間、本校への登校を禁止することをいう。

一 停学の期間は、無期又は有期とし、「無期停学」とは期限を付さずに命ずる停学をいい、「有期停学」とは期限を付して命ずる停学をいう。

二 停学の期間は、土曜・日曜・祝祭日、学校休業日を含めて暦日により計算する。また、担当主事等(本科生にあっては学生主事、専攻科生にあっては専攻科長とする。ただし、寄宿舎内の問題行動は寮務主事、定期試験等における不正行為は本科生にあっては教務主事、専攻科生にあっては専攻科長とする。以下同じ。)が第10条に規定する自宅待機を指導した期間は停学期間に算入する。

三 停学を命じた期間は、在学期間に算入し、修業年限には算入しない。ただし、停学の期間が90日未満の場合は修業年限に算入することができる。

四 停学期間中の学生の更生を促す指導プログラム(以下、「訓育指導」という。)において、必要があるときは登校させて指導することができる。

4 「訓告」とは、学生の行った行為を戒めて反省を求め、将来にわたってそのようなことのないよう注意し、学生の更生を促す訓育指導を行うことをいう。

(懲戒処分の記録)

第4条 第3条各項に規定する懲戒は、当該学生の指導要録に記載する。ただし、証明書等には当該懲戒を記載しない。

(教育的指導)

第5条 第3条各項の懲戒処分に至らないが不問に付することが適当でない場合に、当該学生に注意を与え、反省を求め、必要な指導(以下、「教育的指導」という。)を行う。教育的指導の種類は、学生主事嚴重注意、専攻科長嚴重注意、寮務主事嚴重注意、学級担任嚴重注意とする。

(懲戒等の基準)

第6条 懲戒等の基準は別表のとおりとする。

- 2 事案が複数である場合、悪質性が高いものと認められる場合、その結果に重大性が認められる場合、及び学内や社会に及ぼした被害や影響が大きい場合等により処分等を加重できるものとする。
- 3 過去に懲戒処分を受けた学生が、再度懲戒の対象となる行為を行った場合は、過去の反省を活かしていないものとみなし、第1項に規定する懲戒の基準により重い処分等を科することができるものとする。
- 4 情状によりその処分等を軽減することができるものとする。

(事実の調査)

第7条 学生の懲戒の対象となる事案が起きた場合には、発見者又は関係者は実際に起こった事柄を確認し、速やかに担当主事等に報告するものとする。

- 2 報告を受けた担当主事等は速やかに校長に報告を行い、学級担任等と連絡をとりつつ、事実の確認及び当該学生を含む関係者への事情聴取（以下「事実調査」という。）にあたるものとする。事実調査にあたっては、当該学生の性別も考慮したうえで、複数の教職員によって対応することとし、その際、当該学生の支援を担当する者を教職員等のうちから1名以上充て同席させるものとする。なお、当該学生及び保護者等又は周囲の学生に精神的不安定等の様子が見られる場合は、学生相談室やスクールカウンセラー等と連携し、適宜カウンセリング等のケアを行うものとする。
- 3 寄宿舎内の問題行動の報告を受けた寮務主事、あるいは定期試験等における不正行為の報告を受けた教務主事（懲戒の対象が専攻科生の場合は専攻科長）は、関係教職員と連絡をとりつつ、事実調査を行うものとする。事実調査にあたっては、当該学生の性別も考慮したうえで、複数の教職員によって対応することとし、その際、当該学生の支援を担当する者を教職員等のうちから1名以上充て同席させるものとする。事実調査の結果、第3条の懲戒処分あるいは第5条の教育的指導に相当する事案と判断した場合は、学生委員会に処分を付託するものとする。
- 4 事実調査を行う教職員は、次の事項について特に配慮するものとする。
 - 一 事前及び事後に保護者等の理解を十分得るものとする。ただし、事前に行うことが適当でない場合は、事後のみとすることも可とする。
 - 二 先入観や偏見を持つことなく、発生した問題に対して客観的に事実確認を行うものとする。
 - 三 決めつけや思い込み、高圧的な言動及び脅しととられるような行為は行わないものとする。
 - 四 「犯人・容疑者」、「白状・自白」、「捜査」といった言葉は使用しないものとする。
 - 五 当該学生のみ的事实確認に留めず、必要に応じて周囲の学生からも事実確認を行い、多面的に事実を捉えるものとする。
 - 六 確認できた事実を文書化し、当該学生に確認させたうえ署名させるものとする。

(弁明の機会の付与)

第8条 前条第2項又は第3項に規定する事実調査を行うにあたり、担当主事等は当該学生に弁明の機会を与えなければならない。弁明に際しては、当該学生の支援を担当する者

を教職員等のうちから1名以上充て、認定された事実、懲戒の対象となった行為について十分に説明し理解を得るとともに、当該学生の弁明を文書化し、当該学生に確認させたい署名させるものとする。

(懲戒処分の審議)

第9条 学生に対する懲戒等は、第6条に規定する別表を基に、学生委員会でその事実関係を多面的・客観的な視点から総合的に審議する。

2 審議の結果、第3条各項に規定する懲戒を要すると判断された事案については、賞罰審査会議における審議を経て校長が決定する。

(懲戒処分相当と判断された学生の取扱い)

第10条 担当主事等は、懲戒処分に相当する事案であり、当該学生が登校することにより著しい弊害が生じる可能性があると判断した場合は、懲戒処分が決定するまでの間、学生に自宅待機を指導することができる。

(懲戒処分の申し渡し)

第11条 校長は、第3条各項に規定する懲戒処分を決定した場合は、口頭及び文書により処分理由・内容を申し渡すものとする。

2 第3条各項に規定する懲戒処分は、原則として学生主事及び担当主事等、学生が所属する学科の主任（専攻科は学年主任）、学級担任等、及び学生課長が立会いのうえ、学生及び保護者等（留学生の場合は指導教員）を召喚し、口頭及び文書により処分理由・内容を校長が申し渡すものとする。

(公示)

第12条 第3条第2項又は第3項に規定する懲戒処分を行った場合、学生としての本分を自覚させ、再発防止に資するため、公示を行うものとする。

2 公示は、懲戒処分の申し渡しの当日中に行い、公示期間は、公示（文書の掲示）を行った日から7日間（土曜・日曜・祝祭日、学校休業日を含む）とする。

3 公示には問題行動の概略、処分を受けた学生の所属学科・学年のみを記し、学生氏名は記さないものとする。

(不服申し立て)

第13条 懲戒処分を受けた者は、事実誤認、新事実の発見、その他正当な理由がある場合は、文書により校長に対して、申し渡しを受け取った日の翌日から起算して10日以内に不服申し立てを行うことができる。

2 校長は、前項の不服申し立てを受理した場合には、学生委員会の意見を聴いた上で、賞罰審査会議における審議を経て、懲戒が相当ではないと判断された場合は、懲戒処分の再審議を行う。

3 懲戒処分変更の有無にかかわらず、その結果を文書で当該申し立て者及び保護者等（留学生の場合は指導教員）に通知する。

(停学期間中及び訓告を与えた場合の訓育指導)

第 14 条 訓育指導は、学生主事のもと、当該学生の学級担任、当該学生の所属する学科又は専攻の教員、その他学生主事が必要と認めた教員等（寮生にあっては寮務主事及び寮務委員会、専攻科生にあっては専攻科長及び専攻科委員会）が協力して行うものとする。

2 訓育指導とは、生活記録及び反省文を書かせ、その他必要があるときは課題等を与えることをいう。また、このほか学生主事又は担当主事等が必要と認める指導を行うことができるものとする。

(停学処分解除)

第 15 条 無期停学処分を受けた学生の解除は、次のとおりとする。

- 一 学級担任等は、無期停学処分を受けた学生について、その反省の程度及び学業への意欲等を総合的に判断して、その処分を解除することが適当であると認めた場合は、校長に対し、無期停学処分の解除を文書で申請することができる。
- 二 前号の申請があった場合、校長は、無期停学処分解除の申請に基づき、学生委員会に対して無期停学処分解除について付託する。
- 三 学生委員会で無期停学処分解除が了承された場合は、賞罰審査会議における審議を経て校長が決定する。

(停学処分解除の申し渡し)

第 16 条 校長は、前条第 1 項第 3 号に規定する無期停学処分解除を決定した場合は、無期停学処分解除を申し渡すものとする。

2 無期停学処分解除の申し渡しは、原則として学生主事及び担当主事等、学生が所属する学科の主任（専攻科は学年主任）、学級担任等、及び学生課長が立会いのうえ、学生及び保護者等（留学生の場合は指導教員）を召喚し、校長が行う。

(停学処分解除の公示)

第 17 条 無期停学処分が解除された場合、公示を行うものとする。

- 2 公示は、処分解除の申し渡しの当日中に行い、公示期間は、公示（文書の掲示）を行った日から 7 日間（土曜・日曜・祝祭日、学校休業日を含む）とする。
- 3 公示には処分解除を受けた学生の所属学科・学年のみを記し、学生氏名は記さないものとする。

(関係機関との連携)

第 18 条 問題行動の事案によっては、警察等に通報・相談し、その協力を得て対応する。また、被害を受けた者がいる場合はその意向を配慮しつつ対応する。

(逮捕・勾留時の取扱い)

第 19 条 校長は、学生が逮捕・勾留され、学生に接見することができない場合において、学生の罪状の是認、否認に関わらず、懲戒処分の手続きを開始することが妥当であると判断した場合は、捜査の推移等を考慮し、懲戒処分を行うことができるものとする。

附 則

- 1 この細則は、令和４年４月１日から施行する。
- 2 木更津工業高等専門学校における学生の懲戒等に関する内規（平成２０年細則第２号）は、廃止する。

附 則

この細則は、令和５年４月１日から施行する。

別紙 懲戒等の基準（第６条関係）

問 題 行 動	措 置	備 考
法律に違反した重大な事件でかつ悪質な事案	無期停学以上	各種法律に基づくもののほか、都道府県条例に抵触するものも含む。
悪質な交通事故・交通違反	無期停学以上	無免許運転・飲酒運転・暴走等の危険運転等
暴行行為（精神的な嫌がらせなども含む。）	停学２週間以上	
危険な薬物等の所持	停学２週間以上	
恐喝行為・金銭強要行為	停学１０日以上	賭博行為や物品授受に関する不正行為等を含む。
人権侵害行為及びこれに類する行為	停学１０日以上	いじめ、ハラスメント、SNSによる他者に対する誹謗中傷等を含む。
試験時における不正行為	停学１０日	当該試験期の試験対象科目は、すべての試験の得点を「０点」とする。
窃盗行為（万引き等を含む。）	停学７日以上	
授業妨害、指導無視及びこれに類する行為	停学７日以上	
事実確認における虚偽の申告	停学７日以上	

喫煙・飲酒又は煙草・酒類の所持	停学3日以上	満20歳未満の学生が学外で喫煙・飲酒（又は所持）を行った場合、同様の措置とする。 満20歳以上であっても学内で喫煙・飲酒（又は所持）を行った場合、同様の措置とする。
学校施設への無断立ち入り，器物損壊	停学3日以上	通学生の寄宿舎への無断立ち入り，学校物品の破損及び幫助を含む。
自転車による悪質な交通事故・交通違反	停学3日以上	常習性や特に悪質な事案（暴走行為，ひき逃げ等）は，上述の「悪質な交通事故・交通違反」として取り扱う。
本校の名誉・信用を失態させる行為，学生の本分に反する行為	停学3日以上	近隣住民・店舗等への迷惑行為 許可車両の不正改造および騒音等の迷惑行為，近隣への車両違法駐車
SNS等の不適切使用	停学3日以上	公序良俗に反する情報の書き込み・画像等の掲載，悪質な投資斡旋および勧誘行為等
SNS等の不適切使用（上記以外の軽微な書き込み）	教育的指導以上	
本校の秩序を乱す行為	教育的指導以上	
無許可車両学内乗り入れ	教育的指導以上	
上記以外の軽微な問題行動	教育的指導以上	

寄宿舎内における問題行動は，寮務委員会で審議のうえ，事案に応じて学生委員会へ報告する。

上記の基準に該当しない場合は，別途審議し決定する。

6. 学友会活動

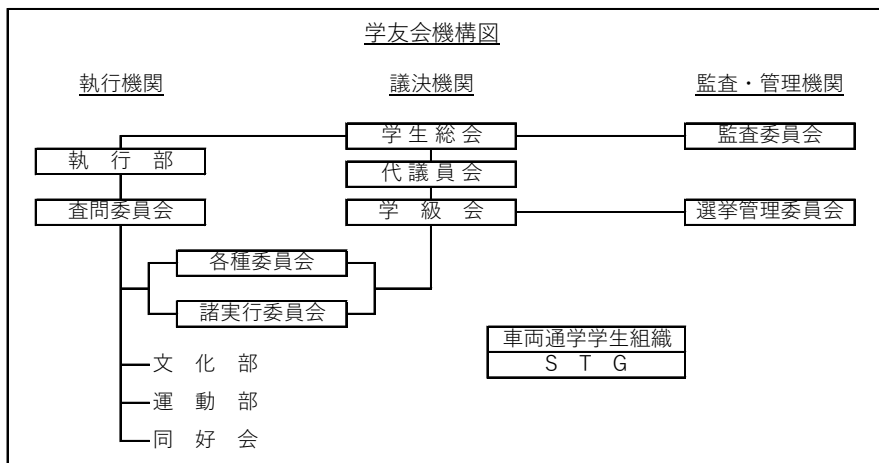
6 . 学 友 会 活 動

6-1 学友会の活動

本校では、勉学はもとより学生生活を通じて、自立・自考の精神を養うために、課外活動にも力を入れています。そのための学生組織として、学友会があります。現在、文化部、運動部そして同好会が結成され、活発に活動しています。

学友会活動の拠点として、学友会館があります。学友会館には、奏室や学友会室の他に、80名収容できる合宿研修施設があり、運動部等の強化合宿、文化部の合宿その他研修などに利用され、学友会活動におおいに役立っています。

また、本校には、車両通学生組織（略称 **STG**）があり、学生が車両で通学する場合の安全運転教育を行い、通学時の交通事故防止と運転の正しいマナーの指導を行っています。



6-2 学友会規約

第1章 総 則

第1条 本会は、木更津工業高等専門学校学友会という。

第2条 本会は、学生の自啓自発の精神を基礎に、会員相互の協力と責任ある自治活動により、学生生活の充実、向上を図ることを目的とする。

第3条 本会は、木更津工業高等専門学校準学士課程学生全員で構成する。

第4条 本会に、会長1名、副会長1名を置き、会員の中から選出する。

2 会長は、本会を代表し、会務を総括する。副会長はそれを補佐する。

3 会員は会長、副会長に対し、不信任決議案を出すことが出来る。不信任決議案に関する細則は別に定める。

第2章 議 決 機 関

第5条 議決機関として次のものを置く。

(1) 学生総会

(2) 代議員会

(3) 学級会

第6条 各機関の会議は、その構成員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数で決し、可否同数の場合は議長がこれを決定する。但し、執行部役員に対しての不信任決議案に関してはこの限りではない。

第7条 学生総会及び代議員会で議決が行われた場合、議長は速やかに議決内容及び可否票数、その他議事録等を全会員へ公開しなければならない。

第8条 各機関の議長は議事の進行上必要と認める場合は、関係者の傍聴又は発言を要請することができる。

第9条 各機関の議決事項は、校長の承認を経た後に執行するものとする。

第1節 学 生 総 会

第10条 学生総会は、全会員により構成される本会の最高議決機関であり、会長がこれを招集する。

第11条 学生総会の議長、副議長及び書記は、会員の立候補、または会長が会員の中から指名し、学生総会出席者の承認を得る。

第12条 次に挙げるやむを得ない理由により、学生総会に出席できない会員は、所定の様式に従った委任状を議長に提出することにより、議事に関する一切を代理人に委

任することができる。

- (1) 実験実習や補講と開催日時が重なった場合。
- (2) 体調不良・怪我等により出席できない場合。
- (3) 公欠により不在の場合。
- (4) その他教員が認める場合。

第 13 条 委任状を提出した会員は出席とみなされる。但し、議決権は有しない。

第 14 条 委任状を提出した会員が出席した場合、その委任状は無効となる。

第 15 条 代理人は 1 人につき、5 名までの委任を受けることができる。但し、議長はこの限りではない。

第 16 条 会長は最大人数会員が出席できるように開催の日程調整を行う義務を有する。

第 17 条 学生総会は、年 1 回以上開催する。ただし次の場合は臨時に開催する。

- (1) 執行部が必要と認めたとき
- (2) 代議員会の要請があったとき
- (3) 全会員の 3 分の 1 以上の要請があったとき

第 18 条 学生総会は次の事項について審議し、議決する。

- (1) 学友会規約の改正に関すること
- (2) 年度予算・決算、並びに事業計画と事業報告に関すること
- (3) 執行部役員の就任、解任に関すること
- (4) その他代議員会又は執行部が必要と認めたこと

第 2 節 代 議 員 会

第 19 条 代議員会は、学生総会に次ぐ議決機関である。

第 20 条 代議員会は、各学級及び各部・同好会、各種委員会・各実行委員会から 1 名ずつ選出された代議員により構成される。1 名が 2 機関以上の代議員を兼ねることはできない。

2 代議員会には、会員の互選により議長、副議長及び書記を置く。

第 21 条 代議員会は、次の場合に開催する。

- (1) 議長が必要と認めたとき
- (2) 代議員の 3 分の 2 以上が必要と認めたとき
- (3) 学友会の 1 機関以上の要請があったとき

第 22 条 代議員会は次の事項を審議決定する。

- (1) 年度予算・決算に関すること
- (2) 学友会の機関より提出の議題に関すること
- (3) 学生総会開催要請に関すること
- (4) その他議長が必要と認めた議題に関すること

第 23 条 代議員会は、代議員の 3 分の 2 以上が出席している会議において、発案責任者 1 名を立てた上で出席者の 4 分の 3 以上の賛成を得ることにより、執行部役員に対して不信任決議案を出すことが出来る。代議員会からの不信任決議案に関しての細則は別に定める。

第 3 節 学 級 会

第 24 条 学級会は、各学級の会員により構成される学級単位の議決機関である。

第 25 条 学級会には次の委員を置く。ただし必要に応じて他の適当な委員を置くことができる。

- (1) 学級会を代表する学級委員長（兼議長）1 名
- (2) 書記、会計、図書委員に各 1 名ずつ、文化、体育、環境衛生、交通安全推進委員に各 2 名ずつ
- (3) 代議員、選挙管理委員に各 1 名ずつ

第 26 条 学級会は、次の事項を行う。

- (1) 学級における問題の処理
- (2) 代議員会へ提出する議題の討議

第 3 章 執 行 機 関

第 27 条 執行機関に次のものを置く。

- (1) 執行部
- (2) 査問委員会
- (3) 各種委員会
- (4) 諸実行委員会

第 1 節 執 行 部

第 28 条 執行部は、本会の最高執行機関である。

第 29 条 執行部は、次の (1)から(8)までの役員及び、(9)から(17)の委員で構成する。

- (1) 会 長 1 名

(2) 副 会 長	1 名
(3) 書 記	1 名
(4) 会計局長	1 名
(5) 広報局長	1 名
(6) 渉外局長	1 名
(7) 庶務局長	1 名
(8) 企画局長	1 名
(9) 会計局員	若干名
(10) 広報局員	若干名
(11) 渉外局員	若干名
(12) 庶務局員	若干名
(13) 企画局員	若干名
(14) 役員補佐	若干名
(15) 文発担当	若干名
(16) 各種委員会担当	若干名
(17) 実行委員会担当	若干名

2 各役員及び委員の選出方法は次のようにする。

- (1) 会長、副会長の選出は本規約第 4 条に示す通りとする。
- (2) 書記、会計局長、広報局長、渉外局長、庶務局長、企画局長は学友会員の中から選出する。
- (3) 会計局員、広報局員、渉外局員、庶務局員、企画局員、文発担当、各種委員会担当、実行委員会担当は学友会員の中から会長が選出する。
- (4) 役員補佐は、特別な理由がない限り前年度の執行部役員が、その任務に当たらなければならない。

ただし、執行部のほかの役職と重複した場合、この役職にはつかないものとする。
また、2 年以上は在職できない。

3 各役員及び委員の担当は次のようにする。

- (1) 会長は執行部の運営、総括を担当する。
- (2) 副会長は会長を補佐する。
- (3) 書記は、執行部における議事録の作成、その他の書類の作成を担当する。

- (4) 会計局は、会計事務を担当する。
 - (5) 広報局は、学友会活動における広報活動を担当する。
 - (6) 渉外局は渉外活動を担当する。
 - (7) 庶務局は、執行部における備品の管理及び書類の管理、情報技術の管理を担当する。
 - (8) 企画局は、学友会主催のイベントの企画を担当する。
 - (9) 役員補佐は、執行部運営の補佐及び助言を与えるものとする。
ただし、議決権は有しない。
 - (10) 文発担当は、文化発表会参加に関する業務を担当する。
 - (11) 各種委員会担当は、委員会運営の補佐を担当する。
 - (12) 実行委員会担当は、体育祭実行委員会や学園祭実行委員会などの実行委員会と、執行部間の業務の取次ぎを担当する。
- 4 会員は執行部役員に対し、不信任決議案を提出することができる。不信任決議案に関する細則は別に定める。
- 5 執行部役員に、不信任決議案成立等の事情により欠員を生じた場合、選挙により役員を補充することができる。

第 30 条 執行部は定例会を、原則として毎月 1 回以上開催する。ただし、次の場合には臨時に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 学友会の 1 機関以上の要請があったとき
- (3) 学友会館の運営に関すること
- (4) 学生総会、代議員会に提出する議案の整理に関すること
- (5) 学友会行事計画の執行に関すること
- (6) 会計業務に関すること
- (7) 部・同好会・諸委員会等との連絡に関すること
- (8) 車両通学生組織の充実及び交通安全に関すること
- (9) 実行委員会を置く必要があるとき
- (10) その他、執行部が必要と認めたこと

第 2 節 査 問 委 員 会

第 31 条 会館の運営に関する細則は別に定める。

第 32 条 査問委員会は、会館の運営に関する本校学生の重大な規律違反について査問するための機関である。

第 33 条 査問委員会は、委員長及び委員により構成する。

2 前項の委員長は、会長がこれに当たる。

3 第 1 項の委員は、執行部役員、委員の中から会長が指名する。

第 3 節 各 種 委 員 会

第 34 条 執行部の下に次の委員会を置く。

- (1) 学級委員長会
- (2) 文化委員会
- (3) 体育委員会
- (4) 図書委員会
- (5) 環境衛生委員会
- (6) 交通安全推進委員会

第 35 条 各種委員会は次に掲げる構成により、それぞれの事業を行う。

2 各委員会は、委員の互選により委員長及び副委員長を決定する。このとき、副委員長は次年度の委員長に就任することとする。しかし、特別な事情において就任が不可能な場合は、新年度において委員会内より互選することとする。

3 原則として、各委員長は代議員を務めるものとする。

4 各委員会には、執行部の各種委員会担当が参加する。

- (1) 学級委員長会は、各学級委員長 1 名ずつにより構成し、学級会相互の連絡及び当面の問題の処理に当たる。
- (2) 文化委員会は、各学級会の文化委員 2 名ずつにより構成し、学友会主催の文化活動の計画及び運営に当たる。
- (3) 体育委員会は、各学級会の体育委員 2 名ずつにより構成し、学友会主催の体育活動の計画及び運営に当たる。
- (4) 図書委員会は、各学級会の図書委員 1 名ずつにより構成し、学内での広報・編集の管理及び学生の図書館利用の改善・向上に関する主体的な活動の計画及び運営に当たる。
- (5) 環境衛生委員会は、各学級会の環境衛生委員 2 名ずつにより構成し、学園生活の充実、保健衛生及び学内環境の管理、向上、省エネルギーの推進を図る。

- (6) 交通安全推進委員会は、各学級会の交通安全推進委員 2 名ずつにより構成し、免許所持学生で構成する交通安全会と協力し、学生自らの交通安全の意識の高揚と交通事故防止に対して主体的に取り組む。

第4節 諸 実 行 委 員 会

第 36 条 執行部は、必要に応じて、体育祭、学園祭等の実行委員会を置くことができる。

第 37 条 各実行委員会は、状況に応じて各学級会から選出された委員と執行部実行委員会担当により構成する。

2 原則として、委員長は代議員を務めるものとする。

3 各実行委員会に、会員の互選により委員長及び副委員長を置く。

第 38 条 実行委員会は、執行部から付託された事項を取り扱い、必要があれば学校側の委員とともに事項の実行を推進し、その事項の完了と同時に解散するものとする。

第4章 部 及 び 同 好 会

第 39 条 本会は、体育系及び文化系の各種の部を置く。

2 各部は、部員の互選により、部長、副部長、部会計及びその他の役員を置く。

3 原則として、部長は代議員を務めるものとする。

第 40 条 同好会は、部に準ずる。ただし、予算は伴わない。

2 各同好会は、会員の互選により、会長、副会長及びその他の役員を置く。

3 原則として、会長は代議員を務めるものとする。

第 41 条 本会会員は部・同好会に所属し、活発に活動することが望ましい。

第 42 条 部又は同好会の昇格、降格、新設、廃部及び解散は代議員会及び学校の承認を必要とする。

2 昇格、降格、新設、廃部及び解散に関しては別に細則で定める。

第5章 監 査 ・ 管 理 機 関

第 43 条 監査・管理機関に次のものを置く。

- (1) 監査委員会
- (2) 選挙管理委員会

第1節 監査委員会

第44条 監査委員会は、各学科の最高学年から1名ずつ選出された委員により構成する。

2 監査委員会は、委員の互選により委員長を決定する。

3 監査委員会は、委員全員の出席をもって成立する。

第45条 監査委員会は、本会のすべての会計の監査を行う。

第2節 選挙管理委員会

第46条 選挙管理委員会は、執行部の議決により設置される。

2 選挙管理委員会は、各学級会から1名ずつ選出された委員により構成する。

3 選挙管理委員会は、委員の互選により委員長及び副委員長を決定する。

4 選挙管理委員会は、選挙が公正に執行されるよう管理する。

第47条 選挙に関する細則は別に定める。

第6章 役員

第48条 執行部役員の選挙は、選挙管理委員会が、その運営と管理を行う。

第49条 執行部役員の選挙及び欠員にともなう選挙（以下「補欠選挙」という。）は、
全会員の直接選挙とする。

第50条 執行部役員の任期は、4月から翌年3月までの1年とする。ただし、補欠選挙によって選ばれた者の任期は当選したその日からとし、役員の残任期間とする。

第51条 代議員、執行部役員、選挙管理委員、監査委員は、相互に兼ねることはできない。

第7章 会計

第52条 本会の会計年度は、毎年4月1日より、翌年3月31日までとする。

第53条 本会の会計は、会費及びその他の収入をもってこれに当てる。

第54条 本会の会費は、毎年、所定の金額の会費を納入する。会費の改定は代議員会が発議し、学生総会の承認を経て行われる。

2 会費は、年額10,500円とし、毎年4月に納入する。

3 入会金は、1,000円とし、入会と同時に納付する。

第55条 会計に関する細則は別に定める。

第8章 指導教員

第56条 本会は、木更津工業高等専門学校学生準則第32条による指導教員の指導を受ける。

2 教員と学生の連絡を密にして、学友会運営の円滑と、活動の充実を期する。

第9章 改正

第57条 本規約の改正は、次の場合に学生総会で審議決定することができる。

- (1) 会員の3分の1の要求があった場合
- (2) 代議員会の規約改正要求議決があった場合
- (3) 会長が必要と認めた場合

附 則

1. この規約は、昭和62年4月1日から施行する。
2. 木更津工業高等専門学校学友会規約（昭和42年6月1日制定）は廃止する。

（この間の附則省略）

附 則

この規約は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規約は、令和3年4月1日から施行する。

6-3 学友会部細則

第 1 条 この細則は、学友会規約第 4 章に基づき、学友会の部及び同好会について規定するものである。

第 2 条 学友会の活動機関として、別表第 1 のとおり部を置く。

第 3 条 活動機関として、別表第 2 のとおり同好会を置く。

第 4 条 全ての部は次の条件を備えるものとする。

- (1) 部として活発な活動を経ていること。
- (2) 具体的な活動計画をもっていること。
- (3) マネージャー等を除く実際に競技を行う部員がその競技の最低人数以上でなければならない。かつ、5 人以上の部員を有すること。取り決めがない場合においても同様に 5 人以上とする。
- (4) 2 学年以上に渡って部員を有すること。
- (5) 部の運営に必要な規則が整備されていること。
- (6) 活動場所を確保すること。
- (7) 本校教員の指導教員を置くこと。

第 5 条 全ての同好会は次の条件を備えるものとする。

- (1) 同好会として活発な活動を経ていること。
- (2) 具体的な活動計画をもっていること。
- (3) 活動を行うに足る会員を有すること。取り決めがない場合は 3 人以上を有すること。
- (4) 2 学年以上に渡り会員を有すること。
- (5) 同好会の運営に必要な規則が整備されていること。
- (6) 活動場所を確保すること。
- (7) 本校教員の指導教員を置くこと。

第 6 条 部及び同好会の設置にあたっては、学生主事の指導を受けるものとする。

第 7 条 新たに部又は同好会を設置しようとする者は、毎年 12 月末日までに第 4 条又は第 5 条の条件を備えた文書を執行部に提出するものとする。

第 8 条 部及び同好会は、新規部員又は会員の勧誘推奨期間を 4 月中とする。

第 9 条 部及び同好会は、毎年 5 月上旬までに役員並びに部員又は会員の名簿を執行部に提出するものとする。

2 前項の名簿に異動のあったときは、その都度執行部に報告するものとする。

第 10 条 部及び同好会は、毎年 1 月末日までに次年度の事業計画を執行部に提出するものとする。ただし指導教員が学生課に提出した事業計画をこれに変えることができる。

2 前項の事業計画を変更しようとするときは、すみやかに執行部に届け出なければならない。

第 11 条 部又は同好会は、役員及び部員又は会員の名簿並びに部又は同好会の規則及び会計細則に定める帳簿を備えるものとする。

第 12 条 執行部は、部又は同好会にその活動経過の報告を求めることができる。

第 13 条 同好会を部へ昇格させようとする者は毎年 12 月末日までに執行部に申し出るものとする。

第 14 条 部及び同好会が 5 月中旬に部及び同好会としての要件を欠いた年度、次年度は部及び同好会存続のための猶予期間とする。この期間中に部及び同好会としての条件を満たした場合、猶予期間は解除となる。しかし、満たせなかった場合、代議員会の承認を経て同好会へ降格、又は解散とする。

第 15 条 部及び同好会が廃部・解散したときは、監査委員会は学友会会計細則第 14 条第 2 項の規定により会計の検査を行い、執行部は学友会予算で購入した物品の引き渡しを受けるものとする。

2 廃部した部の部員及び解散した同好会の会員は、整理事務終了まで連帯して会計上の責任を負うものとする。

第 16 条 代議員会が必要と判断した場合、第 14 条の要件を緩和する場合がある。

第 17 条 本細則の改正は、次の場合に代議員会で審議決定することができる。

(1) 代議員の 3 分の 1 以上の要求があった場合

(2) 会長が必要と認めた場合

附 則

この細則は、昭和 42 年 6 月 1 日から施行する。

(この間の附則省略)

附 則

この細則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1（第 2 条関係）

文化部

電気部	写真部	自動車部	吹奏楽部	茶道部
美術部	軽音部	書道部	e スポーツ部	

運動部

野球部	バスケットボール部	バレーボール部	卓球部	ソフトテニス部
サッカー部	柔道部	陸上競技部	空手道部	水泳部
バドミントン部	テニス部	剣道部	自転車部	女子バスケット ボール部
女子テニス部	女子 バレーボール部	ダンス部		

別表第 2（第 3 条関係）

同好会

文芸同好会	ロボット研究 同好会	テーブルゲーム 研究同好会	地盤研究同好会	土木技術研究 同好会
ドイツ語研究 同好会	プログラミング 研究同好会	生物研究同好会	歴史研究同好会	音楽研究同好 会
合唱同好会	ボランティア 情報局	アウトドア 同好会	ピアノ同好会	将棋同好会
デザイン同好会	ドイツゲーム研究 同好会	ソフトウェア研究 開発同好会	ゴルフ同好会	化学研究同好会
折り紙研究同好 会	海外文化研究同好 会			

6-4 学友会選挙細則

第1条 この細則は、学友会規約第46条に基づき、執行部役員の選挙(以下「選挙」という。)及び補欠選挙について規定したものである。

第2条 選挙は毎年1回、補欠選挙はその都度投票によりこれを行う。

第3条 選挙管理委員会は、選挙及び補欠選挙を行う期日を定め、その日の14日前に公示しなければならない。ただし、補欠選挙は欠員が生じた日から14日以内に行う。

第4条 選挙及び補欠選挙に立候補しようとする者は、選挙の日の10日前までに選挙管理委員会に届け出るものとする。

2 立候補者は学友会会員かつ4年生以下とする。

3 5名以上の会員は、本人の承諾を得て、選挙の日の10日前までに責任者を1名定めて選挙管理委員会に候補者を推薦することができる。

ただし、立候補者は他者を推薦できない。

第5条 前条の候補者がいない場合、代議員会が、候補者を選挙管理委員会に推薦するものとする。

第6条 選挙運動の期間は、立候補届又は候補者推薦の日から投票の前日までとする。

第7条 選挙運動は、選挙管理委員会が提示した運動に限るものとする。

2 立候補者は適切な選挙運動を行うことが望ましい。

第8条 選挙管理委員会は、選挙活動の場所を指定するものとする。

第9条 投票は無記名とし、執行部役員についてそれぞれ行う。

第10条 候補者が定数以内の場合は信任投票を行う。信任投票の成立は、学生総数の3分の2以上の投票をもってこれを認める。この場合投票総数の過半数の信任を得なければならない。

第11条 前条の規定による信任投票の際、信任を得られなかった場合は再選挙を行う。

第12条 会員は発案責任者を1名立てた上で学生準則第14章に基づく署名活動を行うことで、執行部役員に対し不信任決議案を出すことができる。

第13条 代議員会は、代議員の3分の2以上が出席している会議において、発案責任者1名を立てた上で出席者の4分の3以上の賛成を得ることにより、執行部役員に対して不信任決議案を出すことが出来る。

第 14 条 不信任決議案は発案責任者が発議理由と合わせて、全会員の 3 分の 1 以上の署名捺印を選挙管理委員会へ提出、または代議員会で前条に定められた賛成を得たことを選挙管理委員会へ通達するものとする。但し、次の期間に提出・通達されたものは無効とする。

(1) その年度の学友会予算案が学生総会にて承認されていない期間。

(2) 対象役員の任期開始日から 3 ヶ月が経過していない期間。

第 15 条 不信任決議案が提出された場合、選挙管理委員会は対象役員へ速やかに通達しなければならない。

2 対象役員は通達された日から 7 日以内に、選挙管理委員会へ答弁書を提出しなければならない。

3 選挙管理委員会は提出された発議理由および答弁書を速やかに公表しなければならない。

第 16 条 不信任投票は不信任決議案が提出された日から 14 日以内に行わなければならない。

第 17 条 不信任決議案は全会員の過半数の賛成投票により可決する。

2 可決した場合、対象役員は後任の役員の選出と同時に解任とする。

第 18 条 不信任決議案の可決を理由に補欠選挙を行う場合、不信任決議案の発案責任者は、立候補または他者の推薦をしなければならない。

第 19 条 投票用紙は、選挙管理委員会発行のものを使用する。

第 20 条 開票は、投票締切後直ちに選挙管理委員会が公開で行うものとする。

第 21 条 次の投票は無効とする。

(1) 所定の用紙を用いないもの。

(2) 候補者の氏名以外を記載したもの。

(3) 候補者の何人を記載したかを確認し難いもの。

第 22 条 選挙及び補欠選挙に関する一切の事務は、選挙管理委員会が処理する。

第 23 条 選挙に関する費用は、学友会が負担する。

第 24 条 本細則の改正は、次の場合に代議員会で審議決定することができる。

(1) 代議員の 3 分の 1 以上の要求があった場合

(2) 会長が必要と認めた場合

附 則

この細則は、昭和 42 年 6 月 1 日から施行する。

(この間の附則省略)

附 則

この細則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

6-5 学友会会計細則

第1条 この細則は、学友会規約第55条に基づき学友会の会計について規定するものである。

第2条 収入及び支出は、すべてこれを予算に組み入れるものとする。

第3条 学友会の各機関（同好会を除く。以下同じ）は、毎年1月末日までに次年度の事業計画に基づく予算要求書を作成し、執行部に提出するものとする。

第4条 執行部は、前条の予算要求書に基づいて予算案を編成し、代議員会の議を経て学生総会に送付するものとする。

第5条 予算が成立したときは、執行部は、各機関に予算を配賦し、併せて監査委員会及び第6条に定める会計機関に通告するものとする。

第6条 予算は、執行部会計局（以下「会計局」という。）が管理するものとする。

2 各機関は、予算差引簿を備え常に収支の状況を把握しなければならない。

第7条 学友会費の出納管理に関する事務は、独立行政法人国立高等専門学校機構預り金取扱規則に基づき、学校において預り金管理とし、総括責任者は、校長をもって充て、取扱責任者は学生課長をもって充てる。

第8条 取扱責任者は、学友会費にかかる預り金の取扱いを開始、廃止又は変更する必要がある場合は、「預り金管理の（開始・廃止・変更）届出書」を総括責任者に提出し、確認を受けるものとする。

第9条 各機関は、物品等を調達するときは、購入依頼書に指導教員の承認を受けるものとする。

第10条 各機関は、物品等の調達を行ったときは、立替請求書に領収書を添えて会計局に引き渡すものとする。

第11条 会計局は、購入依頼書及び立替請求書を取扱責任者に提出し、取扱責任者はそれに基づき予算差引を行うものとする。

第12条 各機関は、物品の所在等を明確にするため備品管理簿及び消耗品受払簿を備えるものとする。

第13条 各機関は、毎年度終了後直ちに予算の執行状況及び物品の管理状況を執行部及び監査委員会に報告しなければならない。

第14条 監査委員会は、前条の報告書を調査し、その意見を学生総会に報告するもの

とする。

- 2 監査委員会は、必要と認めたときに各機関の予算の執行状況及び物品の管理状況を検査し、その結果を学生総会に報告するものとする。

第 15 条 監査委員会は、検査の結果改善の必要を認めたときは関係機関に勧告し、執行部に通告するものとする。

- 2 勧告を受けた機関は、勧告を受けた日から 10 日以内に答弁書を監査委員会に提出しなければならない。

第 16 条 執行部は、毎年度終了後第 13 条の規定により各機関から提出された報告を整理し、収入支出の決算報告書を作成して学生総会に報告するものとする。

第 17 条 本細則の改正は、次の場合に代議員会で審議決定することができる。

- (1) 代議員の 3 分の 1 以上の要求があった場合
- (2) 会長が必要と認めた場合

附 則

この細則は、昭和 42 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この細則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

6-6 学友会館運営憲章

学友会館は、学生の自発的な活動を通じてその人間形成を助長する学友会活動を充実促進させるための施設である。従って、学友会は、この憲章の趣旨に基づき、学校の指導のもとに、自発的、かつ、自主的に学友会館を運営する。

(目 的)

第 1 条 人間は、本来社会的存在であり、本校の学生が、将来、その社会的機能を充分に果たすためには、豊かな人間性と創造的な個性の伸長をはからなければならない。そのためには、日常の学生生活において、幅広い交友の機会をもち、多様な人間的欲求に自由な発現の場を確保する必要がある。学友会館は、この目的のために設置された施設である。

(運 営)

第 2 条 学友会館は、学友会活動と同一の目的をもって設置されたものである。従って、学校は、学友会の運営については、学友会を深く信頼し、その責任能力に応じて最大限の自治を認め、学友会は、学友会館の適切な運営について、学校に対して責任を負う。

(仕 事)

第 3 条 学友会館の運営には、次のような仕事が含まれる。

- (1) この施設の運営規定の作成
- (2) この施設の内部における秩序維持、清掃、保全に関する日常事務の処理
- (3) 施設を利用する行事計画の調整及び行事の企画と実施
- (4) 運営規定上の規律違反者に対する責任の追及

(承 認)

第 4 条 学友会が学友会館を運営する場合、学生準則の定める学校の指導と助言を必要とする事項については、あらかじめ校長の承認を必要とする。又、前条第 4 号は、学校と学友会の協力組織によって行う。

(経 費)

第 5 条 学友会館の施設・設備は、学校が公費によって整備し、学生の利用に伴って必要となる設備の補修・補充・更新等の費用は、学友会予算の範囲内で、学友会が支弁する。

(効 力)

第 6 条 この憲章は、学校と学友会との相互信頼に基づく協力関係を前提とする。もし、この前提が失われたことを一方が他方に通知した時、又は、この憲章のめざす協力関係の持続が困難であることを当事者が合意した時は、この憲章は、その効力を失う。又、この憲章に基づいて学友会が行う自治的運営は、常に法令に基づく学校の施設管理の範囲内で行われるものとする。

昭和 57 年 3 月 11 日

木更津工業高等専門学校長

木更津工業高等専門学校学友会長

6-7 学友会館使用規程

第1条 木更津工業高等専門学校学友会館（以下「会館」という。）の使用については、法令及びそれに基づく諸規程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 会館を使用する者は、本校の学友会が校長の承認を受けて定めた「学友会館運営細則」を遵守しなければならない。ただし、会館の指導員室については、この限りでない。

第3条 入学式、卒業式その他の学校行事及び学校が主催し、又は後援する行事に会館の施設を使用する必要がある場合若しくは特別の事情がある場合には、校長は、学友会に通知して、前条の規定にかかわらず、学校の直接の管理の下に、会館を使用し、又は使用を許可することがある。

第4条 この規程に定めるもののほか、会館の使用に必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、昭和 57 年 3 月 11 日から施行する。

6-8 学友会館運営細則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、学友会規約第26条に基づき、学友会による学友会館（以下「会館」という。）の運営に必要な事項について規定したものである。

第2章 使用上の原則

(使用者の範囲)

第2条 会館の利用者は、本校の学生、教職員、学校関係者、学友会主催行事への参加者とする。

(開館日及び開館時間)

第3条 会館は、本校の休業日を除き、下表のとおり開館する。ただし、必要がある場合には、これを変更することがある。休業日に関しては別に定める。

区 分	期 間	開 館 時 間
月曜日～金曜日	通 年	7:00～19:30

(使用者の遵守事項)

第4条 会館の利用者は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 禁酒、禁煙及び他人に迷惑を及ぼさないための配慮をすること。
 - (2) 会館内に土足で立ち入らないこと。
 - (3) 会館施設・設備・備品の保全、使用器具の過度の独占の排除及び備品を備え付け場所から持ち出さないこと。
 - (4) 電気、水道等のエネルギー及び資源を節約すること。
 - (5) 災害の防止、会館内の清潔整頓及び周辺環境の整備に協力すること。
- 2 利用者又はその代表者は、会館の設備・備品を破損、汚損、又は紛失した場合には直ちに学生課に届け出なければならない。

(会館内の掲示)

第5条 本校の学生は、館内の所定の場所に限り、自由に掲示物を掲示することができる。ただし委員長が不適当と認めた掲示物は取り除くことがある。

(特別行事)

第 6 条 学友会の企画による全学的な特別行事が行われる場合には、会館の使用を制限することがある。

(貸し切り使用の制限)

第 7 条 会館施設の貸し切り使用は、原則として認めない。ただし、特別の事情がある場合には、許可することがある。

第 3 章 各室の使用方法及び使用手続

(フリースペース)

第 8 条 フリースペースはすべての使用者が自由に出入りして、休憩と交歓の目的のために使用するものとする。

(研修室)

第 9 条 研修室は、楽器演奏、音楽鑑賞、合唱、舞踏、演劇等の目的のために使用するものとする。

- 2 前項の目的のために定期的に研修室の使用を希望する団体は、半期ごとに学生課に申し込まなければならない。
- 3 前項の定期利用以外の団体は活動日の 1 週間前までに運営委員会に申し込まなければならない。
- 4 研修室を使用する者は、学生課にて鍵を借りるとともに、備え付けの使用簿に所定の事項を記入する。使用後は施錠しその鍵を学生課に返却しなければならない。
- 5 長期休業および休日は合宿所として優先利用する。ただし、合宿が行われていない場合は、指導教員の指導のもと使用することが出来る。合宿規定については別に定める。

(シャワー室)

第 10 条 シャワー室は合宿が行われているときに指導教員の指導のもと使用することが出来る。

- 2 シャワー室の使用後は利用団体の責任において清掃すること。

(湯 沸 室)

第 11 条 湯沸室は合宿が行われているときに指導教員の指導のもと使用することが出来る。

- 2 湯沸室の使用後は利用団体の責任において清掃すること。

(奏 室)

第 12 条 奏室は、楽器演奏、音楽鑑賞、合唱、舞踏、演劇等の目的のために使用するものとする。

2 前項の目的のために奏室を使用するものは、第 11 条 2 項と同様に申し込まなければならない。

3 奏室の使用について許可を受けた者は、設備・備品の使用について責任を負うものとする。特にオーディオ装置の使用については、一定の技術的知識を有する者の指導の下で使用しなければならない。

4 奏室を使用する者は、学生課にて鍵を借りるとともに、備え付けの使用簿に所定の事項を記入する。使用後は施錠し、その鍵を学生課に返却しなければならない。

(学友会室)

第 13 条 学友会室は、学友会の事務室として使用する。

(倉 庫)

第 14 条 倉庫は、学友会活動に必要な物品類の収納に使用する。

第 4 章 保 全 管 理

(日常業務の処理)

第 15 条 会館の日常業務は、次のとおりとする。

- (1) 通風・採光を調節するための窓・カーテン等の開閉
- (2) 主要設備・備品の点検
- (3) 電灯スイッチ・水道栓・エアコン・テレビの管理
- (4) 室内の清掃と整頓
- (5) ゴミ箱の処理及びトイレ用品の整備
- (6) 使用者の遵守すべき規律に対する違反の発見と報告

(規律違反者の処置)

第 16 条 本校学生は、会館の運営に関する規律の遵守と秩序の維持に努め違反を認めたときは、これに直接注意を促すとともに、委員長に報告するものとする。

2 本校学生が本校学生の重大な規律違反を発見し、その非違を糾明する必要があると認めた場合には、これを学友会の査問委員会に提訴するものとする。

3 委員長は、本校の学生以外の者について重大な規律違反があったと認めたときは、学生主事を通じて校長に報告するものとする。

附 則

この細則は、昭和 57 年 6 月 19 日から施行する。

(この間の附則省略)

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

7. 卒 業 後 の 進 路

7 . 卒 業 後 の 進 路

7-1 学科の就職

学科の卒業生の数は、約 8,140 人に達し、それぞれに大企業や特色ある中小の企業などの産業界、あるいは官公庁など、社会の様々な分野で目覚ましい活躍をしています。

本校創立以来、毎年就職率は 100% で、令和 4 年度の求人数社は全体で約 1,400 社に及んでいます。次表に、過去 3 年間の卒業生の就職先を示します。

機械工学科	電気電子工学科	電子制御工学科	情報工学科	環境都市工学科
Eストアー	JERA	ALSOK双栄	AXSEED	NIPPO
JALエンジニアリング	MBM	JFE溶接鋼管	FIXER	NTTインフラネット
JFEプラントエンジニア	NECネットエスアイ	Jg-JP	freee	エヌ・ティ・ティ・インフラネット
JFE溶接鋼管	NTTワールドエンジニアリングマリノ	JR東日本メカトロサービス	KDDI	木更津市役所
JNC石油化学	NTT東日本グループ	MBM	LIXIL	極東興和
NOK	NTT東日本ー南関東	NECソリューションイノベータ	NECネットエスアイ	勝井ハルテック
SEMITEC	アイリスオーヤマ	NFSエンジニアメント	NTT東日本	ザイマックス
SUBARUテクノ	出光興産	NTTコムエンジニアリング	NTT東日本グループ	穂ヶ浦市役所
アーティエンス・ラボ	キヤノンメディカルシステムズ	NTT東日本ー南関東	Sharing Innovations	太平洋コンサルタント
石橋金属興業	キンピール	NTT東日本グループ会社	アウトソーシングテクノロジー	地産総合コンサルタント
いすゞエンジニアリング	国立印刷局	SUBARU	アマゾンジャパン合同会社	千葉県庁企業局初級
キヤノンメディカルシステムズ	サントリーホールディングス	SUS	アルトナー	東海旅客鉄道
京成電鉄	シンフォニアテクノロジー	アイ・エス・ピー	インフォセック	東京水道サービス
サントリスピリッツ	ダイキン工業	アルファシステムズ	エイジック	東京電力ホールディングス
シチズン時計マニュファクチャリング	タマディック	イシダ	カルフネット	日水コン
シャパンマリヌユナイテッド	東京電力パワーグリッド	キヤノン	キヤノン	日鉄環境
セイコータイムラボ	日揮グローバル	コクヨ芝山工場	クリエイション	日本交通技術
東海旅客鉄道	ピーネックソリューションズ	サントリーホールディングス	国立印刷局	長谷川体育施設
トッパ	日立ハイテクフィールド	シーネット	千葉県（電気初級）	ピー・エス三菱
トヨタ自動車	森トラスト	スタッフサービスエンジニアリング	ティ・アイ・ティ	宮地エンジニアリング
ニチレキ	理研ビタミン	大瀬日勝	東京電力ホールディングス	若狭建設
日産自動車	花王	ドコモCS	ハートビーツ	開発虎ノ門コンサルタント
日本貨物鉄道	国立印刷局	ニッパコ	バテ&D	高地エンジニアリング
ハイウェイ・トル・システム	三井不動産	パナソニックLSエンジニアリング	ビス	極東興和
パナソニックシステムソリューションズジャパン	住友不動産	パナソニックアプライアンス社	フジテック	勝井ハルテック
ヒコ・みづのジュエリーカレッジ	出光興産	パナソニックシステムソリューションズ ジャパン	メンバーズ	若津市消防職
ヒダン	森ビル	ヒダン	夢テック/ロジ	建設環境研究所
フルヤ金属	東京工業大学	ペイキューブシー	ゆめみ	西松建設
ホソカワミクロン	日鉄テクノロジ	三菱ビルテクノサービス	外務省	千葉県県
北海道旅客鉄道	日鉄物流	メンバーズ	九州日立システムズ	前田道路
マブチモーター	日本製鉄	丸善石油化学千葉工場	三菱電機ビルソリューションズ	太平洋コンサルタント
三井化学	富士電機	京成電鉄	出光興産	長谷川体育施設
メイテックフィルターズ	理研ビタミン	三菱電機 名古屋製作所	日本ビジネスシステムズ	東亜建設工業
旭ダイヤモンド工業		出光興産		東海旅客鉄道
安藤・間		森製作所		東京水道
宇部マテリアルズ		石橋金属興業		東京都下水道サービス
郡津共同火力		千葉県公務員電気初級		東京湾橋新道路
三建設工業		大瀬日勝		東日本旅客鉄道
出光興産		椿本チエイン		日鉄パイプライン&エンジニアリング
東海旅客鉄道		東海旅客鉄道		日鐵建設
東京工業大学		東京エレクトロン		日本交通技術
東京地下水道サービス		東京食品機械		
不二製油		東京電力ホールディングス		
本田技研工業		東芝エペータ		
理研ビタミン		湯山製作所		
		日産オートモーティブテクノロジ		
		日立パワーソリューションズ		
		日立産業制御ソリューションズ		
		八光オートメーション		
		富士フイルムヘルスケアシステムズ		
		朋栄		

7-2 学科の進学

本校は、創造性豊かな工業技術者を社会に送り出すことを目的に設立されましたが、近年では、高専を卒業して更に大学へ進学し勉学を続けたいという学生も多くなりました。そのため大学編入という道が開かれており、150以上の大学が高専からの編入学を受け入れています。

近年高専に専攻科が設けられ、本校にも平成13年度に設置されました。これにより、さらに進学の道が広がっています。

卒業後の約半数が高専専攻科及び大学に進学しています。

詳しくは学生課の「掲示板」及び「進学関係資料コーナー」で閲覧してください。

高専専攻科入学先

木更津工業高等専門学校	鈴鹿工業高等専門学校	久留米工業高等専門学校
豊田工業高等専門学校	松江工業高等専門学校	舞鶴工業高等専門学校
八戸工業高等専門学校	福島工業高等専門学校	奈良工業高等専門学校
鶴岡工業高等専門学校	都立産業技術高等専門学校	

大学編入学先

北海道大学	金沢大学	佐賀大学
室蘭工業大学	福井大学	長崎大学
北見工業大学	山梨大学	熊本大学
弘前大学	信州大学	宮崎大学
岩手大学	岐阜大学	琉球大学
東北大学	静岡大学	前橋工科大学
秋田大学	豊橋技術科学大学	首都大学東京
山形大学	三重大学	はこだて未来大学
茨城大学	京都大学	愛知県立大学
筑波大学	京都工芸繊維大学	大阪府立大学
宇都宮大学	大阪大学	埼玉工業大学
群馬大学	神戸大学	千葉工業大学
埼玉大学	和歌山大学	慶應大学
千葉大学	鳥取大学	東京造形大学
東京大学	島根大学	東京電機大学
東京農工大学	岡山大学	東京理科大学
東京工業大学	広島大学	日本大学
東京海洋大学	山口大学	明治大学
お茶の水女子大学	徳島大学	神奈川大学
電気通信大学	愛媛大学	長岡造形大学
横浜国立大学	香川大学	京都造形芸術大学
新潟大学	九州大学	長崎総合科学大学
長岡技術科学大学	鹿児島大学	東京情報大学
富山大学	九州工業大学	武蔵工業大学

7-3 専攻科の就職と進学

本校の専攻科は、平成13年4月に設置されました。本科5年間の一貫教育という特徴を活かしながらその上級コースとして、地域・産業界との密接な協力・連携のもとで、より高度な教育・研究指導を行い、研究開発能力や創造能力を備えた新しい型の実践的専門技術者の育成を目指しています。

現在、1期生から21期生までを合わせて、703名が専攻科を修了しています。

次表に、過去3年間の修了生の就職先の一覧を示します。専攻科21期生の就職率は約33.3%です。

修了年	19期生 (令和3年3月卒)	20期生 (令和4年3月卒)	21期生 (令和5年3月卒)
修了者	28名	34名	36名
就職先	セゾンシステムズ	フジテック (2)	朝日インテック
	東洋インキSCホールディングス	矢崎総業	村田機械
	ジーニー	NTT東日本 (2)	セコムトラストシステムズ
	日本総合研究所	アクセンチュア	コニカミノルタ
	IIJグループソリューションズ	オプティム	宇宙技術開発
	フォトシンス	イシダ	JR東日本コンサルタンツ
	富士フイルムメディカル	KDDI	千葉県
	千葉市役所	東京化機装置	日水コン
	ソニーLSIデザイン	ソニーエンジニアリング	三井化学
	ソフトバンク	サイオステクノロジー	ピー・アイ・ティー
	インテグラル・ヴィジョン・グラフィックス	日本電気通信システム	川田テクノシステム
	千葉県庁	TOTOバスクリエイト	土木管理総合研究所
	三井化学	木更津市役所	
		三菱重工環境・化学エンジニアリング	
		キヤノンアネルバ	
計	13名	17名	12名

次表に、過去３年間の修了生の進学先を示します。専攻科 21 期生の大学院進学率は約 61.1%です。

修了年	19 期生 (令和 3 年 3 月卒)	20 期生 (令和 4 年 3 月卒)	21 期生 (令和 5 年 3 月卒)
修了者	28 名	34 名	36 名
進 学 先	横浜国立大学大学院 (2)	筑波大学大学院 (7)	筑波大学大学院 (5)
	東京工業大学大学院 (6)	東京大学大学院	京都工芸繊維大学大学院
	筑波大学大学院 (3)	電気通信大学大学院 (2)	東京工業大学大学院 (2)
	電気通信大学大学院	東京工業大学大学院 (3)	東京医科歯科大学大学院 (2)
	慶應義塾大学大学院	千葉大学大学院	宇都宮大学大学院
	東北大学大学院	北陸先端科学技術大学院大学 (2)	千葉大学大学院 (4)
	千葉工業大学大学院		東京大学大学院
			上越教育大学大学院
			東京都立産業技術大学院大学
			豊橋技術大学大学院
			情報セキュリティ大学院大学
			慶應義塾大学大学院
			長岡技術科学大学大学院
計	15 名	16 名	22 名
その他	0 名	1 名	2 名

8. 資 料

8 . 資 料

8-1 本校の沿革

昭和 42 年

- 2 月 27 日 木更津工業高等専門学校設置内定
- 6 月 1 日 国立学校設置法の一部を改正する法律（昭和 42 年法律第 18 号）により、
本校設置。初代校長に 村上成一就任
- 同 日 開校式並びに第 1 回入学式举行

昭和 43 年

- 6 月 15 日 1 期工事（本校舎、寄宿舎）竣工

昭和 44 年

- 3 月 18 日 2 期工事竣工

昭和 45 年

- 2 月 28 日 プール竣工
- 3 月 20 日 3 期工事及び武道場、野球場竣工

昭和 46 年

- 2 月 25 日 食堂竣工

昭和 48 年

- 7 月 1 日 第 2 代校長に 渡辺哲利就任

昭和 51 年

- 11 月 20 日 図書館竣工

昭和 52 年

- 11 月 1 日 創立 10 周年記念式典举行

昭和 53 年

- 2 月 28 日 合宿研修施設（第 1 期工事）竣工

昭和 54 年

- 1 月 20 日 合宿研修施設（第 2 期工事）竣工
- 6 月 16 日 第 3 代校長に 西田亀久夫就任

昭和 57 年

- 3 月 1 日 学友会館竣工

昭和 58 年

- 1 月 31 日 第 2 体育館竣工
- 4 月 1 日 電子制御工学科新設

昭和 59 年

- 2 月 28 日 第 2 研究実験棟竣工

昭和 60 年

- 3 月 25 日 寄宿舍（雄峰寮）増築
- 4 月 1 日 校長事務取扱に教授 河野晋を任命
- 4 月 2 日 第 4 代校長に 関根太郎就任

昭和 62 年

- 11 月 15 日 創立 20 周年記念式典挙行

昭和 63 年

- 3 月 30 日 講義棟竣工
- 4 月 1 日 第 5 代校長に 高野文雄就任

平成 2 年

- 4 月 1 日 情報工学科新設

平成 3 年

- 7 月 1 日 第 6 代校長に 宮野禮一就任

平成 4 年

- 3 月 26 日 第 3 研究実験棟竣工

平成 6 年

- 4 月 1 日 土木工学科を環境都市工学科へ改組

平成 7 年

- 4 月 1 日 第 7 代校長に 山田勝兵就任

平成 9 年

- 11 月 13 日 創立 30 周年記念式典挙行
校歌「風のランナー」制定

平成 12 年

- 3 月 14 日 女子学生寄宿舍（なのはな寮）竣工
- 4 月 1 日 電気工学科を電気電子工学科に改称
- 7 月 1 日 第 8 代校長に 北尾美成就任

12月28日	地域共同テクノセンター竣工
平成13年	
4月1日	専攻科設置
平成14年	
8月1日	第9代校長に 小田島章就任
平成15年	
8月29日	総合教育棟竣工
平成16年	
4月1日	独立行政法人国立高等専門学校機構木更津工業高等専門学校となる。
平成17年	
4月1日	第10代校長に 河上恭雄就任
平成18年	
5月8日	「生産システム工学」プログラムが日本技術者教育認定機構（JABEE）の認定を受ける
平成19年	
3月28日	平成18年度高等専門学校機関別認証評価を受審し、高等専門学校評価基準を満たしていると大学評価・学位授与機構によって認定される
平成20年	
10月1日	教育研究支援センターの設置
平成22年	
4月1日	第11代校長に 工藤敏夫就任
平成23年	
5月16日	「生産システム工学」プログラムが日本技術者教育認定機構（JABEE）の継続認定を受ける
平成24年	
3月23日	女子寄宿舎（なのはな寮）増築
平成25年	
3月22日	図書館とネットワーク情報センターを融合した改修を行い、 「図書・ネットワークセンター棟」に改称
8月30日	旧エネルギー棟を講義棟Bとして改修

平成 26 年

- 3 月 7 日 旧ネットワーク情報センターを講義棟 C として改修
- 3 月 26 日 平成 25 年度高等専門学校機関別認証評価を受審し、高等専門学校評価基準を満たしていると大学評価・学位授与機構によって認定される
- 4 月 1 日 第 12 代校長に 前野一夫就任

平成 27 年

- 2 月 5 日 講義棟 A を改修し、保健室・学生相談室及び教育研究支援センターを移設

平成 28 年

- 3 月 25 日 ライフライン再生（給水設備）改修

平成 29 年

- 3 月 3 日 「生産システム工学」プログラムが日本技術者教育認定機構（JABEE）の継続認定を受ける
- 11 月 18 日 創立 50 周年記念式典挙行

平成 30 年

- 4 月 1 日 第 13 代校長に 佐久間研二就任

令和 2 年

- 2 月 28 日 ライフライン再生（排水設備）改修

令和 3 年

- 3 月 22 日 雄峰寮（Ⅰ期）内部・外部改修
- 3 月 25 日 令和 2 年度高等専門学校機関別認証評価を受審し、大学評価基準に適合していることを大学改革支援・学位授与機構によって認定される
- 5 月 31 日 ライフライン再生（電気設備）改修

令和 4 年

- 3 月 10 日 雄峰寮（Ⅱ期）内部・外部改修
- 3 月 18 日 国際寮竣工
- 4 月 1 日 第 14 代校長に 山崎誠就任

令和 5 年

- 2 月 28 日 第 2 研究棟内部・外部改修

「学生の声」について

1. 「学生の声」は、アンケート等では吸い上げ切れない学生の皆さんの意見や要望を聞くために設置されたものです。
 2. 意見等を提出する場合は、以下のいずれかの方法に従ってください。
 - (1) 「意見等の提出用紙」に必要事項を記入し、「学生の声」のポストにに入れる。
 - (2) gakuseinokoe@kisarazu.ac.jp 宛にメールを出す（当メールの利用方法については、本校のホームページを参照してください）。
- ※「学生の声」のポストへの投書は、学生課長が取り出し、副校長(教務主事)に渡しますが、(2)のアドレスに出されたメールは直接副校長のところにいきます。
3. 提出された意見等は、副校長の判断により、要望および内容等に応じ関係者に送られます。対処結果等については、副校長より意見等の提出者に報告されます。
 4. 匿名を希望する場合は、秘密を厳守します。なお、内容により、掲示により対処結果について公表することもあります。

【裏表紙・創立50周年記念ロゴマークについて】

平成 29 年度に創立 50 周年を迎えた本校では、記念のロゴマークデザインを公募し、学内外からの 60 点の応募作品の中から厳正な審査の結果、大学院でデザインを学ぶ一般応募の本木礼夫冨（もときれおが）さんの作品が最優秀賞に選ばれました。

受賞作品は、木更津市のシンボルの木である「椿」にテクノロジーの礎として「六角ナット」を組み合わせたものとなっており、スクールカラーである「濃い紫みの青」を構成色として高専の更なる発展を期待させる若々しいデザインとなっています。また、このたびの応募作品からは、優秀賞と中学生特別賞がそれぞれ 1 点選ばれています。

工学専攻 工学科	第 学年	氏 名	
-------------	-----------	--------	--

