キャンパスガイド

学生のための学校案内

２０２４

令和６年度

呉工業高等専門学校

■非常災害・JR運休時休校措置マニュアル

午前6時30分　「1～3」の場合は，各自確認し判断すること

「4」の場合は，さくら連絡網及び本校緊急連絡サイトで連絡します。

1. 暴風（暴風雪）警報が広島市・呉市のいずれかに発表
2. 大雨警報及び洪水警報が同時に広島市・呉市のいずれかに発表
3. JR呉線　広島～安芸阿賀間が運休した場合
4. その他大規模災害が発生した場合

自宅待機・午前休校

午前 10 時　さくら連絡網及び本校緊急連絡サイトにて連絡　→　終日休校

引き続き警報が発表

JR の運休・災害が収まっていない

警報解除・JR 運転再開・災害復旧

午後の授業実施（速やかに登校する）

※午前 6 時 30 分の休校は，1～3 のいずれかに該当するかの確認及び判断は学生各自で行い，4の場合は，呉高専からさくら連絡網及び緊急連絡サイトでお知らせします。
※午前 10 時の休校は，呉高専からさくら連絡網及び緊急連絡サイトでお知らせします。

目　次

休校措置マニュアル ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・表紙　裏
ようこそ呉高専へ！ー充実したキャンパスライフを過ごしましょうー ・・・・・・・ 1
校章の由来 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
はじめに ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
１章　学生の心得
1.1　学生の身なり，服装 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
1.2　自転車による通学，運転免許証の取得，自動車や単車による通学 ・・・・・ 10
1.3　アルバイト ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11
1.4　酒，たばこ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
1.5　環境美化 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
1.6　政治活動・宗教活動 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
1.7　通学についての注意 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
1.8　持込物品，球技の制限について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12
1.9　携帯電話やスマートフォンなどの不適切な使用について ・・・・・・・・・・ 13
1.10　学生の処分について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
1.11　下校時刻について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
1.12　災害・事件・事故等の当事者となった場合について ・・・・・・・・・・・・ 13
２章　高専について
2.1　高専について，高専制度，諸規則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
2.2　JABEE について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
2.3　専攻科について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16
2.4　年間授業日，行事 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17
2.5　教育改善システム ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18
2.6　学生番号，学生証 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
2.7　学生への情報 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19
３章　授業，教育課程
3.1　授業科目，シラバス，単位の種類，履修と習得，科目の種類 ・・・・・・・・ 20
3.2　特別活動（ＬＨＲ） ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
3.3　授業時間割と授業時間 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
3.4　出席，欠課，遅刻，早退，忌引 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21
3.5　公認（欠席・欠課・遅刻・早退），出席停止，忌引 ・・・・・・・・・・・・・ 22
3.6　試験，試験時間割発表，試験の欠席 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
3.7　試験以外の成績評価 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3.8　学業成績の評価区分 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3.9　学業成績の通知 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3.10　進級・卒業要件，追認試験，留年 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 23
3.11　英語学習，英語検定試験等と単位互換 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 24
3.12　留学，休学，退学，身上異動，住居異動などの届出 ・・・・・・・・・・・・ 26
４章　表彰
4.1　表彰の種類 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 26
4.2　英語統一試験成績優秀者の表彰 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
５章　学級（ホームルーム）
5.1　学級担任 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 27
5.2　教務に関する役職 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
5.3　学生会を構成する委員 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
5.4　教室（ホームルーム）での座席，体育館での整列 ・・・・・・・・・・・・・ 30
5.5　ロッカー，メールボックスの利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
６章　届け出窓口，証明書申請等の手続き
6.1　手続き窓口 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 30
6.2　各種届け ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
6.3　通学証明書，学生旅客運賃割引証 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
6.4　成績証明書，卒業（見込）証明書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
6.5　忘れ物，落し物 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
７章　施設利用
7.1　スポーツ用具の貸し出し ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
7.2　クラブ活動などでの休日の施設の使用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32

7.3 図書館の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 32
7.4 パソコン演習室の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 34
7.5 合宿研修所の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
7.6 福利施設「静心館」の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
7.7 学生更衣室の利用 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 35
7.8 共通施設・設備を休日又は平日夜間に利用する場合 ・・・・・・・・・・・ 36
8章 学生による掲示，印刷物，集会
8.1 学生の掲示物 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
8.2 学生の集会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
8.3 学生による印刷物の発行，販売 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
9章 学生支援・福利厚生
9.1 資格取得奨励金支援 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 37
9.2 オフィスアワー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
9.3 学生支援コーナー ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
9.4 健康診断，保健室，健康診断書 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
9.5 学生相談室 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 39
9.6 奨学金制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 40
9.7 高等学校等就学支援金（対象：１～３学年） ・・・・・・・・・・・・・・ 40
9.8 高等教育の修学支援新制度（対象：４学年以上） ・・・・・・・・・・・・ 41
9.9 ひろしま DX 人材育成奨学金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
9.10 授業料免除 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 41
9.11 各種傷害保険 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 42
9.12 食堂，売店 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
9.13 Microsoft Azure Dev Tools for Teaching プログラムの提供について ・・・ 43
9.14 留学・国際交流 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 43
１０章 課外活動
10.1 学生会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
10.2 クラブ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
10.3 高専の主な大会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
10.4 ボランティア ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
11 章 学生寮「寮生活のしおり」
11.1 学生寮の設置趣旨，目的及び目標 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 46
11.2 学生寮運営のしくみ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
11.3 学生寮の配置 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48
11.4 入寮について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 49
11.5 寮生活 － 楽しい寮生活を送るために － ・・・・・・・・・・・・・・・ 50
11.6 学生寮への連絡方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
11.7 学生寮保護者連絡会 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 56
12 章 同 窓 会
13 章 後 援 会
14 章 諸納付金

付録
付録１ 教員・メールアドレス一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
付録２ 各学科概要・資格概要・科目系統図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
付録３ 学生歌 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 74
付録４ 寮歌 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 76
付録５ 呉工業高等専門学校学則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 77
付録６ 呉工業高等専門学校学生準則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 94
付録７ 呉工業高等専門学校学生会会則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 95
付録８ 呉工業高等専門学校寮生会会則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 100
付録９ 呉工業高等専門学校図書館利用規則 ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 102
付録 10 呉工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程 ・・・・・・・・・・ 104
校歌 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 106
校内案内図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 107
教室・教員室配置図 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 108

ようこそ呉高専へ！

ー充実したキャンパスライフを過ごしましょうー

校長　餘利野　直人

皆さん，入学おめでとうございます。皆さんそれぞれが思い思いの夢をもって，呉高専に来てくれたことと思います。ロボットを作りたい！ゲームソフトを作りたい！革新的な電気・エネルギー技術に取り組みたい！災害による被害を防ぎたい！かっこいい建物を設計してみたい！など百人百様の夢があると思います。「Realize Your Dream」本校が掲げているキャッチフレーズです。「君の未来を共に創り，君の夢を実現する」皆さんの夢を叶えるため，呉高専でしっかり勉強して下さい。

さて，いまの世界は，気候変動，食料危機，エネルギー問題，新型感染症，国際紛争の拡大など地球規模の深刻な問題に直面しています。近年は国際情勢が急激に悪化し，誰も予想できなかったほど深刻な事態に直面しています。日本ではさらに多発する自然災害やエネルギーの安定な調達にも備える必要があり，少子高齢化，労働者人口の減少という状況下で，産業と経済を活性化させて，誰もが平和に暮らせる安全安心な社会を構築していく取り組みが求められています。日本が描く Society 5.0 は AI，IoT，ビッグデータを最大限に活用して課題を克服する未来社会ですが，これらの目標の実現には若い皆さんの力が不可欠です。カーボンニュートラルの実現も，国土やインフラの強靱化もまだ高いハードルがありますが，これから皆さんが夢を実現していく過程で必ずや達成できるものと信じています。いま，地球的視点でものごとの本質を考え，多様性を理解し，柔軟な思考で世の中の期待にこたえてくれる，技術に精通した人たちが必要です。呉高専では，そういう人たちが育ってほしいと考えています。

呉高専は今年度（2024 年）創立60 周年を迎えます。これからの半世紀を支えるグローバルエンジニアとして学生を育てることを目標にし，国際的感覚を養うことはもとより，「地域発・インキュベート型教育」を推進してきました。このことにより，「ひとつ高い目線や意識をもつ高度なモノづくりの中核技術者」を輩出するとともに，「社会を変える人材」をも育成すべく鋭意教育改革を進めています。全校あげて取り組んでいる「インキュベーションワーク」では，教員が教え育てる「教育」から，みなさんが自ら考え，勉めて学ぶ「勉学」へと意識を切り替え，グループで課題解決に取り組みます。また，一昨年から広島大学との連携強化を推進し，みなさんが学ぶ機会と学ぶ内容を拡大し，学校全体の研究力や教育力を高める活動を開始しました。これは，高専教員と大学教員が協力して卓越人材を育成する取り組みで，既に一部の意欲的な学生はそれぞれの教員の下で大学のゼミに参加し頑張っています。今後，この新しい制度により大学院へ進学する学生が飛躍的に増えていくと期待しています。呉高専は，みなさんがもっている可能性を伸ばし，夢の実現に向けサポートをする学校であり，主役はあくまでみなさん自身にあります。

呉高専はアクセスもよく，キャンパスは広々としており，最新の設備を学生自ら自由に使い，思いついたモノづくりに取り組むことができます。古い校舎も順次改装中であり，昨今生まれ変わった図書館は「知の拠点」として，皆さんの活用を待っています。さらに，皆さんを支える教職員スタッフも充実しています。このような申し分ない環境のなかで，頭を，体を，心を鍛え，みなさんの未来をこのキャンパスで育み，夢を叶えて頂きたい。本キャンパスガイドを熟読・理解し，規律を持って充実した実り豊かな呉高専でのキャンパスライフを楽しんで下さい。

校章の由来

本校の校章は，呉市にちなんで呉市の市章の中に「高専」の文字を入れたものです。呉市の市章は，呉市の周辺が九つの峰で囲まれていることから，これを呉（九嶺）としてあやかり，カタカナの「レ」で九つの星形をかたどったものですが，本校の校章はそれを楕円形とし，更に波の形が付加されています。レの字が山の強さを，波が瀬戸内海の柔らかい水を表徴しています。鉄のように鋭い剛なものを骨とし，方円に従う水のような柔らかさを肉として包むのが我が校風です。

校旗

校章の使用

当初は，学生帽の帽章，学生服のボタン，バッジなど身近に用いられていましたが，現在は，校旗，卒業証書，表彰状，部旗などのロゴマークとして使用されています。

歴代の校長

初　　代	葛西　重男	（昭和 39.4～50.3）
第 2 代	佐藤　重夫	（昭和 50.4～58.6）
第 3 代	西　　正任	（昭和 58.6～平成 2.3）
第 4 代	片島　三朗	（平成　2.4～　8.3）
第 5 代	長町　三生	（平成　8.4～13.3）
第 6 代	福永　秀春	（平成 13.4～19.3）
第 7 代	遠藤　一太	（平成 19.4～24.3）
第 8 代	森野　数博	（平成 24.4～31.3）
第 9 代	篠﨑　賢二	（平成 31.4～令和 4.3）
第 10 代	餘利野　直人	（令和　4.4～　　）

呉工業高等専門学校の主な歩み

1964 年（昭和 39 年）4 月	開校式，第 1 回入学式（機械工学科，電気工学科，建築学科）
1969 年（昭和 44 年）4 月	土木工学科の増設
1979 年（昭和 54 年）4 月	第 1 回編入学式
1996 年（平成　8 年）4 月	土木工学科の環境都市工学科への改組
1998 年（平成 10 年）4 月	専攻科の設置
2002 年（平成 14 年）4 月	電気工学科の電気情報工学科への改組
2004 年（平成 16 年）4 月	独立行政法人国立高等専門学校機構へ改組
2005 年（平成 17 年）5 月	環境都市工学科 JABEE 認定（2004 年度から）
2006 年（平成 18 年）5 月	機械工学科 JABEE 認定（2005～2015 年度）
2006 年（平成 18 年）5 月	建築学科 JABEE 認定（2005～2013 年度）
2010 年（平成 22 年）5 月	電気情報工学科 JABEE 認定（2008～2013 年度）
2016 年（平成 28 年）4 月	専攻科改組

はじめに

（1）　キャンパスガイドについて

高専では，中学校・高等学校とは違い「生徒」でなく，大学と同じく「学生」と呼ばれます。

学生であるからには，自分で判断し，自主的に行動することが期待されます。また，学生のために本校では学級担任による綿密な指導体制や，学生支援コーナーを設置するなど多くの支援を心掛けています。

このガイドブックは，本校のシステムや学生生活の全般をよりわかりやすく理解してもらうためのものです。

本校での学生生活に必要なものですので，1 年間そばにおいてよく理解してください。

注意！専攻科については，専攻科生用「STUDIES&CAMPUS LIFE」を利用してください。

（2）　教育理念，教育目標，各学科の教育目的と教育課程について

本校の教育の基本となる「教育理念」及び「教育目標」「各科の教育目的」は以下のとおりです。

○教育理念

●開発研究とものづくりの現場を結ぶ人材であれ

－ ものづくり現場を理解し企画開発力を持った「中核技術者」の育成 －

本校は，東洋一の技術集積のあった「呉」にある高等専門学校として，15 歳からの５年間または７年間の一貫教育，実験・実習を重視した教育活動により，理論と技能を 結びつける技術者を育成することを目指す

●地域から世界へ，人類の幸福に貢献する人材であれ

－ 豊かな人間性と確かな技術力を持ち，人類の福祉と平和，
国際社会の持続的発展に貢献するために学び続ける人材の育成 －

本校は，かつての軍港「呉」にある高等専門学校として，人類の福祉と平和，国際社会の持続的発展へ貢献できる人材を育成することを重視し，変化を恐れない「柔軟性」と「創造性」，確かな「技術力」と「実行力」を持ち，自ら学び続ける人材を育成することを目指す

○学習・教育目標

- 豊かな教養と国際性の修得
- 工学に関連する基礎知識の修得
- 専門分野の課題に対応できる能力の修得
- 社会のニーズを捉え，創造的に課題に対応できる能力の修得

教育理念、教育目的、学習・教育目標、３つのポリシー（本科）
Educational philosophy, Purpose of education, Learning/Educational goals, 3 policies(Regular Course)

教育理念
Educational philosophy

「開発研究とものづくりの現場を結ぶ人材であれ」
Be a human resource that connects research/development and manufacturing sites.

～ものづくり現場を理解し企画開発力を持った「中核技術者」の育成～
Foster "core engineers" who understand manufacturing site and have planning and development capabilities.

本校は、東洋一の技術集積のあった「呉」にある高等専門学校として、15歳からの５年間または７年間の一貫教育、実験・実習を重視した教育活動により、理論と技能を結びつける技術者を育成することを目指す
As the foremost school of engineering in East Asia, the National Institute of Technology Kure College aims to develop engineers who can combine theory and skill through five to seven years of integrated education starting at age 15, providing educational activities with an emphasis on experiments and practical training.

「地域から世界へ、人類の幸福に貢献する人材であれ」
Be a human resource who contributes to the human well-being from the region to the world.

～豊かな人間性と確かな技術力を持ち、人類の福祉と平和、国際社会の持続的発展に貢献するために学び続ける人材の育成～
Foster highly skilled human resources who have rich sense of humanity, and who continue to learn to contribute the welfare and peace of humankind and the sustainable development of the global community.

本校は、かつての軍港「呉」にある高等専門学校として、人類の福祉と平和、国際社会の持続的発展へ貢献できる人材を育成することを重視し、変化を恐れない「柔軟性」と「創造性」、確かな「技術力」と「実行力」を持ち、自ら学び続ける人材を育成することを目指す
As a school of engineering in the former military port city of Kure, the National Institute of Technology (KOSEN) , Kure College aims to develop human resources who are flexible, creative and unafraid of change, who have high technical skills and can "get things done," and who continually engage in learning to contribute to the welfare and peace of humankind and the sustainable development of the global community.

本　科 Regular Course

教育目的
Purpose of education

豊かな教養と国際性を持ち、それぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視した教育により工学に関する知識や技術を身に付け、各分野の課題に対応できる人材を育成する。
Develop human resources who have rich humanity and internationality, and who can deepen the specialized fields they studied and mastered, acquire refined manners and well-cultivated taste, encourage diversity and design projects.

学習・教育目標
Learning/Educational goals

(HA)　豊かな教養と国際性の修得
Acquire rich culture and internationality

(HB)　工学に関連する基礎知識の修得
Acquire basic knowledge on engineering

(HC)　専門分野の課題に対応できる能力の修得
Acquire ability to cope with specialized field issues

(HD)　社会のニーズを捉え、創造的に課題に対応できる能力の修得
Acquire ability to grasp social needs and cope with the issues creatively

各学科の教育目的
Purpose of each course

機械工学科 Department of Mechanical Engineering	ものづくりを通して社会の発展に貢献できる機械技術を有する人材の育成 Fostering human resources equipped with mechanical technology that can contribute to the development of society through manufacturing
電気情報工学科 Department of Electrical Engineering and Information Sciencecan	絶え間なく進化する科学技術に対応できる電気情報技術を有する人材の育成 Fostering human resources equipped with electrical information technology that respond to the ever-evolving scientific technology
環境都市工学科 Department of Civil and Environmental Engineering	豊かで快適な自然環境や社会基盤を整備する技術を有する人材の育成 Fostering human resources equipped with the technology to maintain a rich and comfortable natural environment and social infrastructure
建築学科 Department of Architecture and Structural Engineering	安全で快適な生活空間を創造する技術を有する人材の育成 Fostering human resources equipped with the technology to create a safe and comfortable living space

ディプロマポリシー Diploma Policy

※ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー中の(HA)～(HD)は、学習・教育目標とそれぞれ対応しています。

準学士課程卒業認定の基本方針

学習・教育目標に沿って設けた授業科目を履修し、以下の項目にあげる知識・能力を身に付け、167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）を修得した学生に準学士（工学）を授与する。

準学士課程で養成する人材像

(HA)　技術者として必要な教養とコミュニケーション力を身に付けている
・人文・社会科学系科目を修得する

(HB)　専門分野に活用できる工学に関する基礎知識を身に付けている
・自然科学系科目を修得する

(HC)　実務や研究に活用できる専門知識や専門技術を身に付けている
・専門科目及び卒業研究を修得する

(HD)　主体的な活動を通し、創造的に課題に対応できる能力を身に付けている
・インキュベーションワークを修得する

準学士課程では、「本科の学習・教育目標　(HA)　豊かな教養と国際性の修得、(HB)　工学に関連する基礎知識の修得、(HC)　専門分野の課題に対応できる能力の修得、(HD)　社会のニーズを捉え、創造的に課題に対応できる能力の修得」の各目標に対応した科目の履修により、167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）を修得した学生に卒業を認定し、準学士（工学）と称することを認めます。ここで、一般科目は（HA）、(HB)、(HD）の科目、専門科目は(HC)の科目が対応します。

上記単位の修得により、学則に示す本科の教育目的「豊かな教養と国際性を持ち、それぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視した教育により工学に関する知識や技術を身に付け、各分野の課題に対応できる人材を育成する。」を実現します。

具体的な人材像として「(HA)　技術者として必要な教養とコミュニケーション力を身に付けている、(HB)　専門分野に活用できる工学に関する基礎知識を身に付けている、(HC)　実務や研究に活用できる専門知識や専門技術を身に付けている、(HD)　主体的な活動を通し、創造的に課題に対応できる能力を身に付けている」を想定しています。

カリキュラムポリシー Curriculum Policy

低学年は一般科目を中心とし、学年進行に伴い徐々に専門科目の比重を増加し、高学年は専門科目中心となる楔形のカリキュラムとする。また、初年次から、全学科に共通する専門的な科目を設ける。なお、評価はシラバスに示す評価割合に従って行い、60点以上を合格とする。

(HA) 豊かな教養と国際性を修得するために、人文・社会科学系科目を設ける
(HB) 工学に関連する基礎知識を修得するために、自然科学系科目を設ける
(HC) 専門分野の課題に対応できる能力を修得するために、専門科目を設ける
(HD) 社会のニーズを捉え、創造的に課題に対応できる能力を修得するために、総合的な科目を設ける

本科の教育目的「豊かな教養と国際性を持ち、それぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視した教育により工学に関する知識や技術を身に付け、各分野の課題に対応できる人材を育成する。」を実現するため、低学年は一般科目を中心とし、学年進行に伴い徐々に専門科目の比重を増加し、高学年は専門科目中心となる楔形のカリキュラムとする。また、初年次から、全学科に共通する専門的な科目を設ける。

各学科の教育目的を実現するため、専門科目ではそれぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視する。国立高等専門学校機構モデルコアカリキュラムに準拠し、専攻科との接続を考慮した体系的なカリキュラムを構成する。

全ての授業は、カリキュラムポリシーに基づいて、講義、演習、実験・実習など多様な形態で実施し、その評価については、試験、発表、態度、ポートフォリオなどにより評価する。

各科目の到達目標・授業方法・授業計画・評価方法を Web シラバスにより公開し、学修の成果は学則に定める成績評価基準により評価する。

各学科と高専 MCC（モデルコアカリキュラム）、学位授与機構専攻の区分との関係

学科名	学科の教育目的	高専 MCC	学位授与機構専攻の区分
機械工学科	ものづくりを通して社会の発展に貢献できる機械技術を有する人材の育成	機械系分野	機械工学
電気情報工学科	絶え間なく進化する科学技術に対応できる電気情報技術を有する人材の育成	電気・電子系分野	電気電子工学
環境都市工学科	豊かで快適な自然環境や社会基盤を整備する技術を有する人材の育成	建設系分野	土木工学
建築学科	安全で快適な生活空間を創造する技術を有する人材の育成	建設系分野	建築学

アドミッションポリシー（１年次入学、３年次編入学、４年次編入学で共通） Admission Policy

求める学生像

呉高専は、次のような人を待っています。
(H1) 確かな基礎学力を持ち、ものづくりに興味のある人
(H2) 主体的かつ積極的に行動できる人
(H3) コミュニケーション力のある人

求める学生像の３項目、(H1)、(H2)、(H3)は、それぞれ学力の３要素（１）知識・技能、（２）思考力・判断力・表現力等の能力、（３）主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度に対応しています。

入学者受け入れの基本方針

第１学年入学

中学校を卒業した者を対象に、推薦選抜（一般推薦）、推薦選抜（特別推薦）、学力選抜、帰国子女特別選抜の４つの方法により、入学者を選抜します。

（1）推薦選抜（一般推薦）　入学意欲と適性、積極性、コミュニケーション能力などについて、総合的に評価します。配点は、調査書270点、面接135点の合計405点満点とします

（2）推薦選抜（特別推薦）　選抜は、面接によって行います。学業、活動実績と活動内容を確認し、入学意欲、志望学科への適性などについて、総合的に評価します。

（3）学力選抜　学力検査と調査書の総合判定によって行います。配点は、学力検査500点（100点×５教科）、調査書405点、合計905点満点とします。

（4）帰国子女特別選抜　選抜は、学力検査と面接の総合判定によって行います。配点は、学力検査400点（100点×４教科）、面接100点の合計500点満点とします。ただし、日本人学校及び国内の中学校の成績等について、本校所定の調査書が提出された場合の選抜は、学力検査、面接及び調査書の総合判定によって行います。
配点は、学力検査400点（100点×4教科）、面接100点、調査書405点、合計905点満点とします。

第３学年編入学（外国人対象）

外国の高等学校を卒業した外国人を対象として、第３学年編入学者の選抜を行います。編入学者の選抜は、出願書類、日本留学試験の成績、TOEFL、TOEIC L&R または IELTS の成績および面接の評価を総合して行います。

第４学年編入学

高等学校を卒業した者を対象として、第４学年編入学者の選抜を行います。選抜は、調査書（150点）、試験（150点）及び面接の総合判定によって行います。

入学者選抜における評価項目

アドミッション・ポリシー	(H1) 確かな基礎学力を持ち、ものづくりに興味のある人	(H2) 主体的かつ積極的に行動できる人	(H3) コミュニケーション力のある人
学力の３要素	(1) 知識・技能	(2) 思考力・判断力・表現力等の能力	(3) 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度
推薦選抜（一般推薦）	調査書	面接	面接
推薦選抜（特別推薦）	調査書 （中学校３年間９教科の学業成績の総計が５段階評価で114以上）	面接、推薦書 （課外活動等における優れた成績を収めた者）	面接
学力選抜	学力検査（５科目）調査書		
帰国子女特別選抜	学力検査（４科目）		面接
第３学年編入学（外国人対象）	日本留学試験、英語外部試験	面接	面接
第４学年編入学	試験（筆記又は口述試問）	面接	面接

教育理念、教育目的、学習・教育目標、３つのポリシー（専攻科）
Educational philosophy, Purpose of education, Learning/Educational goals, 3 policies(Advanced Course)

教育理念
Educational philosophy

「開発研究とものづくりの現場を結ぶ人材であれ」
Be a human resource that connects research/development and manufacturing sites.

～ものづくり現場を理解し企画開発力を持った「中核技術者」の育成～
Foster “core engineers” who understand manufacturing site and have planning and development capabilities.

本校は、東洋一の技術集積のあった「呉」にある高等専門学校として、15歳からの５年間または７年間の一貫教育、実験・実習を重視した教育活動により、理論と技能を結びつける技術者を育成することを目指す
As the foremost school of engineering in East Asia, the National Institute of Technology Kure College aims to develop engineers who can combine theory and skill through five to seven years of integrated education starting at age 15, providing educational activities with an emphasis on experiments and practical training.

「地域から世界へ、人類の幸福に貢献する人材であれ」
Be a human resource who contributes to the human well-being from the region to the world.

～豊かな人間性と確かな技術力を持ち、人類の福祉と平和、国際社会の持続的発展に貢献するために学び続ける人材の育成～
Foster highly skilled human resources who have rich sense of humanity, and who continue to learn to contribute the welfare and peace of humankind and the sustainable development of the global community.

本校は、かつての軍港「呉」にある高等専門学校として、人類の福祉と平和、国際社会の持続的発展へ貢献できる人材を育成することを重視し、変化を恐れない「柔軟性」と「創造性」、確かな「技術力」と「実行力」を持ち、自ら学び続ける人材を育成することを目指す
As a school of engineering in the former military port city of Kure, the National Institute of Technology (KOSEN) , Kure College aims to develop human resources who are flexible, creative and unafraid of change, who have high technical skills and can “get things done,” and who continually engage in learning to contribute to the welfare and peace of humankind and the sustainable development of the global community.

専攻科
Advanced Course

教育目的
Purpose of education

豊かな人間性と国際性を持ち、学修してきた専門分野を深めながら、複合的な素養を身に付け、多様性を 涵養し、プロジェクトをデザインできる人材を育成する。
Develop human resources who have rich humanity and internationality, and who can deepen the specialized fields they studied and mastered, acquire refined manners and well-cultivated taste, encourage diversity and design projects.

学習・教育目標
Learning/Educational goals

(SA) 豊かな教養と倫理観により、国際的に行動できる能力の修得
Acquire the ability to act internationally through rich culture and ethics

(SB) 工学に関連する応用能力の修得
Acquire the application capability of engineering skills

(SC) 専門分野の課題を解決できる能力の修得
Acquire the capability to solve problems of specialized fields

(SD) 社会のニーズを捉え、異分野と協働して課題を解決できる能力の修得
Acquire the ability to grasp social needs, and solve the problems in collaboration with different fields

専攻の教育目的
Purpose of Advanced Course

プロジェクトデザイン工学専攻
Project Design Engineering Course

学修してきた専門分野を深めながら、複合的な素養を身に付け、多様性を涵養し、プロジェクトをデザインできる人材の育成
Foster human resources who can acquire comprehensive backgrounds, cultivate diversity and design projects while deepening the specialized fields they have learned.

ディプロマポリシー Diploma Policy

※ディプロマ・ポリシー、カリキュラム・ポリシー中の (SA) ～ (SD) は、学習・教育目標とそれぞれ対応しています。

専攻科課程の修了認定方針

学習・教育目標に沿って設けた授業科目を履修し、以下の項目にあげる知識・能力を身に付け、62 単位以上を修得するとともに、大学改革支援・学位授与機構の審査に合格し、学士（工学）を取得する。

専攻科課程で養成する人材像

(SA) 技術者として豊かな教養と倫理観、自らの考えを的確に伝えられるコミュニケーション力を身に付けている
・教養科目を修得する

(SB) 専門分野に活用できる工学に関する応用能力を身に付けている
・専門基礎科目を修得する

(SC) 実務や研究に活用できる専門分野に関する応用能力を身に付けている
・専門科目、応用研究及び特別研究を修得するとともに、研究成果を学協会で発表する

(SD) 修得した知識や技術を活用し、異分野と協働して課題を解決できる能力を身に付けている
・プロジェクトデザイン系科目及びインターンシップを修得する

専攻科課程では、「専攻科の学習・教育目標 (SA) 豊かな教養と倫理観により、国際的に行動できる能力の修得、(SB) 工学に関連する応用能力の修得、(SC) 専門分野の課題を解決できる能力の修得、(SD) 社会のニーズを捉え、異分野と協働して課題を解決できる能力の修得」の各目標に対応した科目の履修により、62 単位以上を修得するとともに、大学改革支援・学位授与機構の審査に合格した学生に専攻科修了を認めます。

上記単位の修得により、学則に示す専攻科の教育目的「豊かな人間性と国際性を持ち、学修してきた専門分野を深めながら、複合的な素養を身に付け、多様性を 涵養し、プロジェクトをデザインできる人材を育成する。」を実現します。

具体的な養成する人材像として「(SA) 技術者として豊かな教養と倫理観、自らの考えを的確に伝えられるコミュニケーション力を身に付けている、(SB) 専門分野に活用できる工学に関する応用能力を身に付けている、(SC) 実務や研究に活用できる専門分野に関する応用能力を身に付けている、(SD) 修得した知識や技術を活用し、異分野と協働して課題を解決できる能力を身に付けている」を想定しています。

カリキュラムポリシー Curriculum Policy

本科で修得した主専攻となる専門分野の知識や技術を深めるとともに、他の専門分野の知識や技術を取り入れながら、異分野と協働してプロジェクトをデザインするための能力を身に付けることができるカリキュラムとする。なお、評価はシラバスに示す評価割合に従って行い、60 点以上を合格とする。

(SA) 豊かな教養と倫理観により、国際的に行動できる能力を修得するために、人文・社会科学系の教養科目を設ける
(SB) 工学に関連する応用能力を修得するために、専門基礎科目を設ける
(SC) 専門分野の課題を解決できる能力を修得するために、専門科目を設ける
(SD) 社会のニーズを捉え、異分野と協働して課題を解決できる能力を修得するために、総合的なプロジェクトのデザインを実践する科目を設ける

専攻科の教育目的「本科の教育目的「豊かな教養と国際性を持ち、それぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視した教育により工学に関する知識や技術を身に付け、各分野の課題に対応できる人材を育成する。」を実現するため、本科で修得した主専攻となる専門分野の知識や技術を深めるとともに、他の専門分野の知識や技術を取り入れながら、異分野と協働してプロジェクトをデザインするための能力を身に付けることができるカリキュラムとする。

全ての授業は、カリキュラムポリシーに基づいて、講義、演習、実験・実習など多様な形態で実施し、その評価については、試験、発表、態度、ポートフォリオなどにより評価する。

各科目の到達目標・授業方法・授業計画・評価方法を Web シラバスにより公開し、学修の成果は学則に定める成績評価基準により評価する。

各学科と高専 MCC（モデルコアカリキュラム）、学位授与機構専攻の区分との関係

専攻名	系	基礎となる学科	高専 MCC	学位授与機構専攻の区分
プロジェクトデザイン工学専攻	機械系	機械工学科	機械系分野	機械工学
	電気情報系	電気情報工学科	電気・電子系分野	電気電子工学
	環境都市系	環境都市工学科	建設系分野	土木工学
	建築系	建築学科	建設系分野	建築学

アドミッションポリシー Admission Policy

求める学生像

呉高専専攻科は、次のような人を待っています。
(S1) 技術者として必要な教養とコミュニケーション力を身に付けている人
(S2) 専門分野に関する知識と技術を持ち、ものづくりの技術を身に付けている人
(S3) 課題を解決するために、主体的かつ積極的に行動できる人
求める人材像の３項目のうち、(S1) と（S2）は学力の３要素（１）に、(S3) は学力の３要素（２）と（３）に対応しています。

入学者受け入れの基本方針

高等専門学校を卒業した者と対象に、推薦による選抜、学力による選抜及び社会人特別選抜の３つの方法により、入学者を選抜します。

（1）推薦による選抜　入学者の選抜は、在学又は出身の高等専門学校長から提出された推薦書、調査書（200 点満点）及び面接（専門科目に関する口頭試問を含む。200 点満点）の結果を総合して行います。

（2）学力による選抜　入学者の選抜は、学力検査（400 点満点）、調査書（200 点満点）及び面接の結果を総合して行います。

（3）社会人特別選抜　入学者の選抜は、企業等から提出された推薦書、調査書及び面接（専門科目に関する口頭 試問を含む。）の結果を総合して行います。

入学者選抜における評価項目

アドミッション・ポリシー	(S1) 技術者として必要な教養とコミュニケーション力を身に付けている人	(S2) 専門分野に関する知識と技術を持ち、ものづくりの技術を身に付けている人	(S3) 課題を解決するために、主体的かつ積極的に行動できる人
学力の３要素	(3) 主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度	(1) 知識・技能	(2) 思考力・判断力・表現力等の能力
推薦による選抜	面接	調査書、面接	面接
学力による選抜	面接	学力検査	面接
社会人特別選抜	面接	調査書	面接

１章　学生の心得

これは，「呉工業高等専門学校学生準則」の主なものを説明したもので，項目はいずれも本校の学生として心得ておかなければならない一般的な注意事項です。不明な点がありましたら，学生係に尋ねてください。

１．１　学生の身なり，服装

（１）　１～３学年の服装（制服）

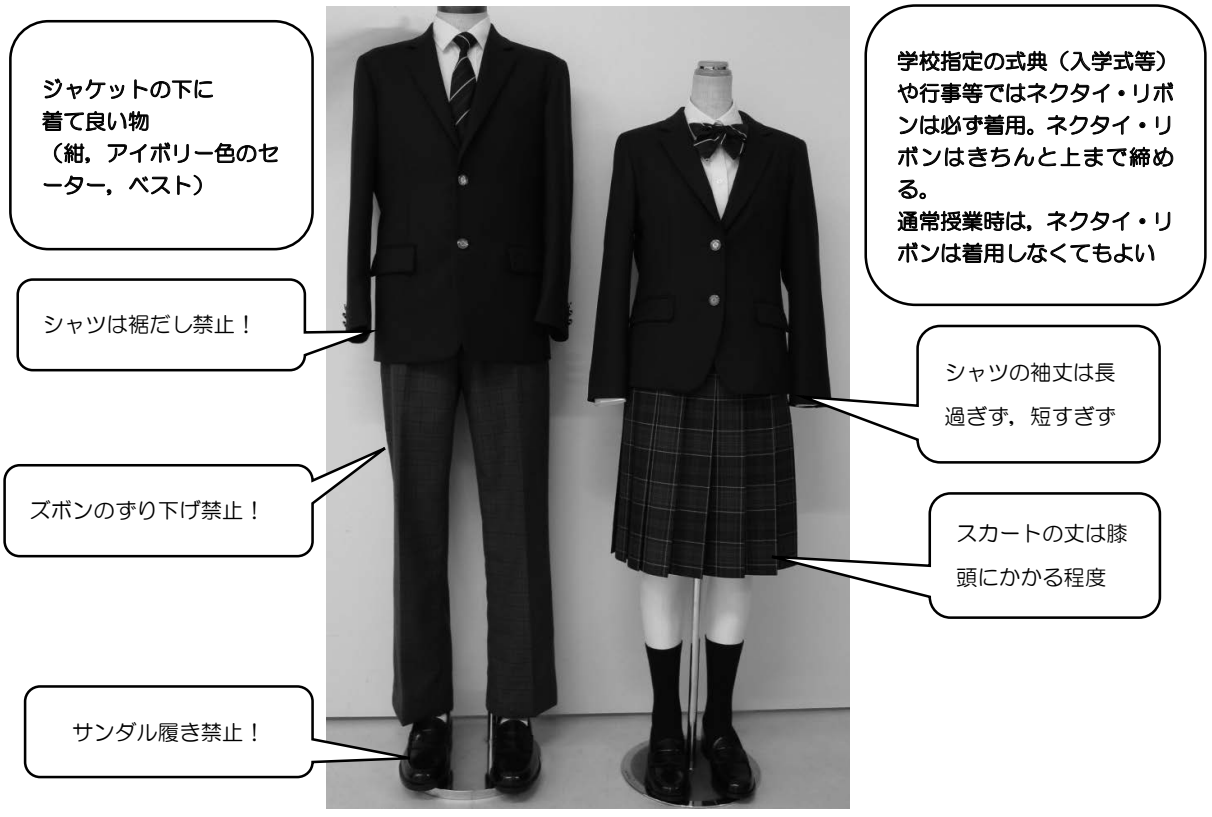
１～３学年の服装は，次のように決められています。

男子：（冬季）白無地のシャツの上に，指定のジャケットとズボンを着用し，ネクタイを締める。
（夏季）指定の白の長袖シャツ，ズボンを着用し，ネクタイを締める。クールビズスタイルは，指定の白の半袖シャツ，ズボンとする。

女子：（冬季）白無地のシャツの上に，指定のジャケット，スカートまたはスラックスを着用し，リボン・ネクタイを付ける。
（夏季）指定の白の長袖シャツ，スカートまたはスラックスを着用し，リボン・ネクタイを付ける。クールビズスタイルは，指定の白の半袖シャツ，スカートまたはスラックスとする。

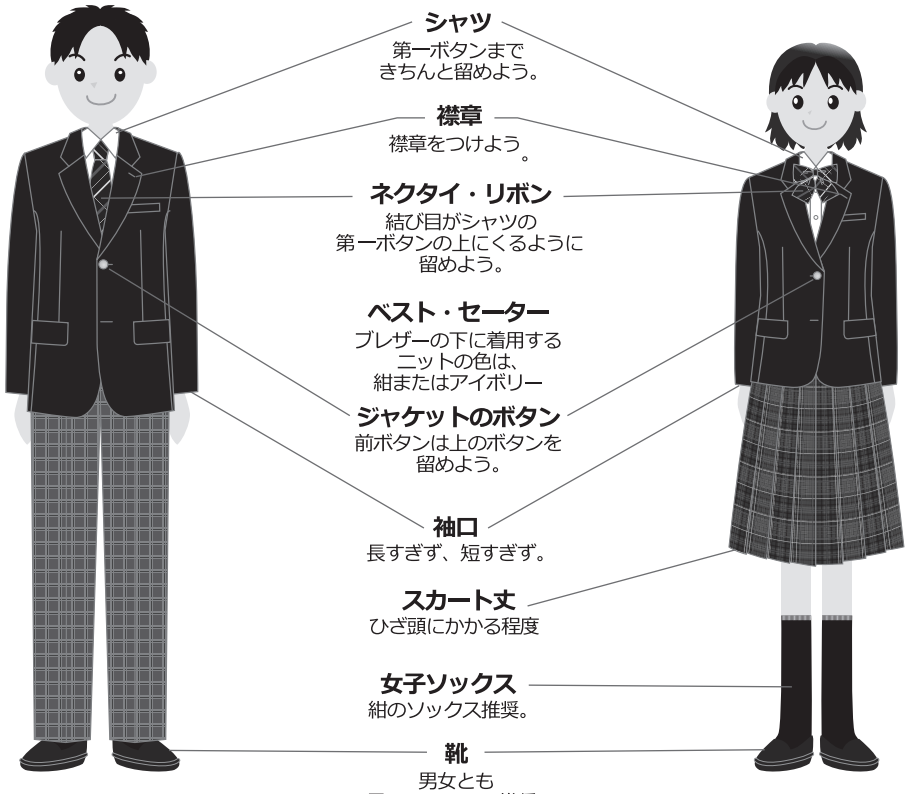
なお，６月１日から９月３０日までの期間は夏季の服装になりますが，５月と１０月は季節の変わり目でもあり，冬季の服装にするか，夏季の服装にするかは各自の判断に任せます。

冬季の服装では，通学時に必ずジャケットを着用してください。セーター，ベストの着用は指定色（紺，アイボリー）のみ認めます。ジャケットの下にカーディガンやフード付きトレーナーを着用することは禁止します。



制服の着こなしの例（男子学生，女子学生の冬服）

WINTER



シャツ
第一ボタンまで
きちんと留めよう。

襟章
襟章をつけよう。

ネクタイ・リボン
結び目がシャツの
第一ボタンの上にくるように
留めよう。

ベスト・セーター
ブレザーの下に着用する
ニットの色は、
紺またはアイボリー

ジャケットのボタン
前ボタンは上のボタンを
留めよう。

袖口
長すぎず、短すぎず。

スカート丈
ひざ頭にかかる程度

女子ソックス
紺のソックス推奨。

靴
男女とも
黒のローファー推奨。

制服
身だしなみ
5カ条

1. **ブレザーの一番上のボタンを留めます。**
2. **シャツの下に着る下着は、無地の白を着ます。**
3. **シャツの第一ボタンを留め、ネクタイ・リボンは**
   きちんと着用します。
4. **スカートの丈はひざ頭にかかるようにします。**
5. **スラックスのベルトはウエストでしっかりと締めます。**

衣替え

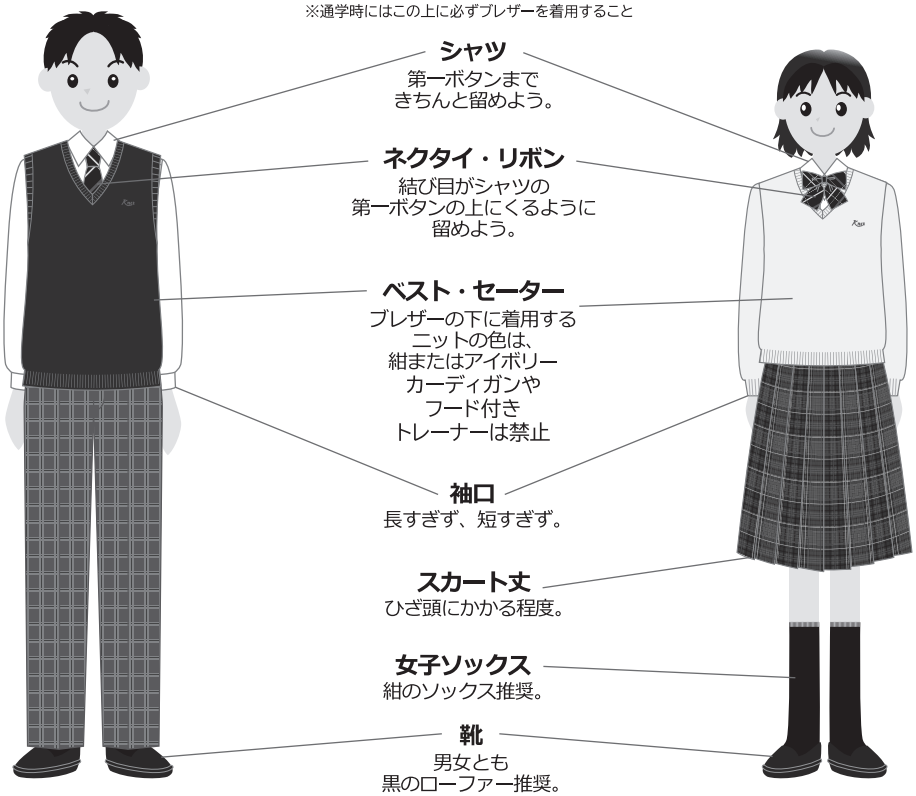
冬服
10月1日より

※5月・10月は季節の変わり目

WINTER

※通学時にはこの上に必ずブレザーを着用すること

●○
紺 or アイボリー
ベストは
2色



シャツ
第一ボタンまで
きちんと留めよう。

ネクタイ・リボン
結び目がシャツの
第一ボタンの上にくるように
留めよう。

ベスト・セーター
ブレザーの下に着用する
ニットの色は、
紺またはアイボリー
カーディガンや
フード付き
トレーナーは禁止

袖口
長すぎず、短すぎず。

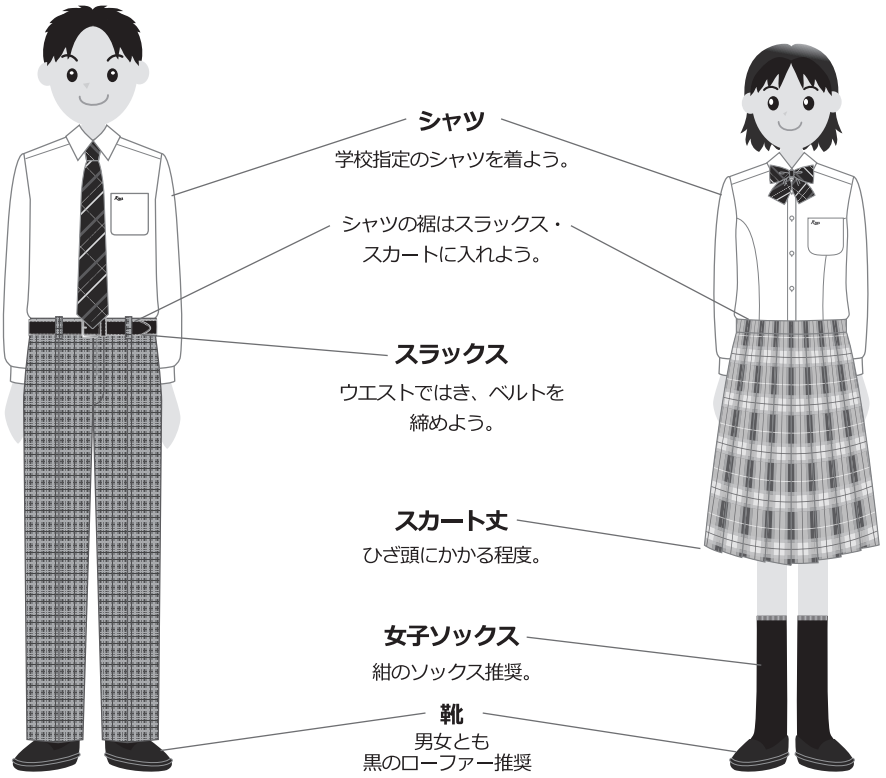
スカート丈
ひざ頭にかかる程度。

女子ソックス
紺のソックス推奨。

靴
男女とも
黒のローファー推奨。

●○
紺 or アイボリー
セーターは
2色

SUMMER



シャツ
学校指定のシャツを着よう。

シャツの裾はスラックス・
スカートに入れよう。

スラックス
ウエストではき、ベルトを
締めよう。

スカート丈
ひざ頭にかかる程度。

女子ソックス
紺のソックス推奨。

靴
男女とも
黒のローファー推奨

※ フォーマルスタイルの場合は
長袖シャツ・ブラウス、ネクタイ・
リボン（グリーン）を着用の事

期日

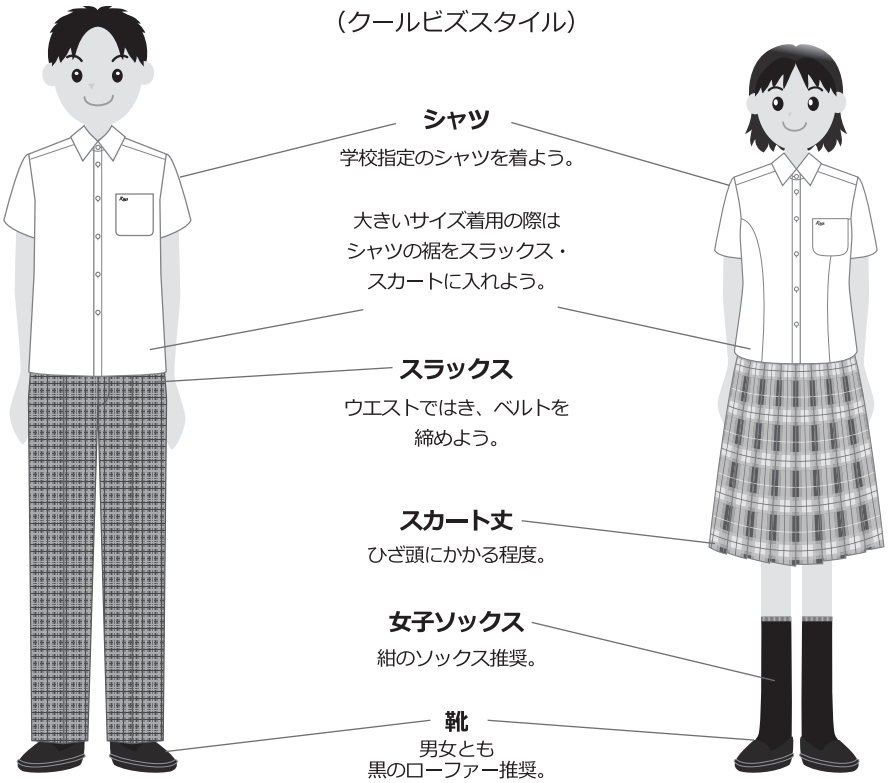
夏服
6月1日より

でもあり、移行期間とします。

夏季の身だしなみ	
	① シャツの第一ボタンは留めます。
	② スラックス・スカートを巻き上げたり折り曲げたりしない。
	③ 半袖シャツ・ブラウスの大きめサイズを着用した場合は、シャツ・ブラウスの裾をスラックス・スカートに入れます。

SUMMER

（クールビズスタイル）



シャツ
学校指定のシャツを着よう。

大きいサイズ着用の際は
シャツの裾をスラックス・
スカートに入れよう。

スラックス
ウエストではき、ベルトを
締めよう。

スカート丈
ひざ頭にかかる程度。

女子ソックス
紺のソックス推奨。

靴
男女とも
黒のローファー推奨。

（２）　学生の身なり

身なりについて，３学年以下の頭髪の染色・脱色（茶髪・金髪），パーマ・ピアス・イヤリングの着用，ワイシャツ（カッターシャツ）のすそをズボンやスラックスの外に出すこと（シャツ出し）は禁止です（指定の白の半袖シャツは除く）。その他についても学生らしくない身なりは控えてください。

４学年と５学年については，制服の着用は義務づけられていませんが，次のことに十分留意してください。

（ア）本校の学生としての品位を損なわないものであること。

（イ）見苦しくなく，清潔な感じを与える身なりにすること。

なお，学校が指示する場合は，制服又はネクタイを付けてスーツあるいはジャケットを着用してください。

１．２　自転車による通学，運転免許証の取得，自動車や単車による通学

（１）　自転車による通学

迷惑駐輪の指導や自転車台数把握，および盗難自転車との区別のため，自転車を通学に使用する際は，自転車登録を行う必要があります。学生会への登録後，文化環境委員会より学生番号入りの自転車登録証（登録シール）が配布されますので，自転車に貼付けてください。登録の無い自転車は文書による警告や，移動・チェーンロック等の措置が取られる事があります。

〇登録方法について

●１学年の登録について

学生会の文化環境委員より案内があるので，Microsoft365 の Forms で電子申請を行ってください。自転車登録証（登録シール）が発行されるまでの間も、電子申請を行えば自転車による通学は可能です。

●２学年以上（編入・転入・専攻科生含む）の登録について

学生期間中１回の登録とするため，２学年以上での年度始めの再登録は行いません。新規登録や自転車の更新を希望する場合は，Microsoft365 の Forms で電子申請を行ってください。

〇自転車登録証（登録シール）について

登録作業後，各クラスのメールボックスにシールが配布されます。シールには学籍番号が印字されています。シールは後輪の泥よけ（無い場合は前輪の泥よけ）等の見えやすい位置に貼り付けてください。

〇学校内の駐輪場について

学年・学科による駐輪場所の指定はありませんが，駐輪場に正しく駐輪してください。駐輪場以外へ駐輪している場合は指導の対象とし，警告・移動・チェーンロック等の措置がとられる場合があります。

〇自転車の使用上の注意

①二人乗りの禁止

②傘を差しながらの運転の禁止

③並列走行の禁止

④乗車中の携帯電話やヘッドホンステレオの使用の禁止

⑤進行方向の右側の路側帯（道路の端の白線で区切った部分）の通行禁止

⑥夜の無灯火運転の禁止

⑦ヘルメットの着用（全年齢にヘルメット着用の努力義務が法令で規定されます）

⑧損害賠償責任保険の加入

公道に限らず構内でも上記のルールを順守してください。

（２）　運転免許証の取得

運転免許証の取得については，１学年から３学年までは原則として禁止しています。どうしても必要な理由がある場合には，保護者の同意を得て願い出れば，審査のうえ免許取得を許可することがあります。（ただし，原動機付自転車に限る）

第４・５学年については，許可を得る必要はありませんが，学習に支障のないよう長期休業等を利用して取得するよう指導しています。

（３）　自動車や単車による通学

本校では学生が自動車により通学することは，特別な事情がない限り認めていません。

単車による通学については，通学距離が 30 キロメートル以内（呉市阿賀南１丁目から３丁目まで及び阿賀中央５丁目から７丁目までの区域を除く）である場合，４学年以上の学生について願い出により許可しています。許可を受けようとする学生は，「単車通学許可願」を学生係に提出し，校内で行う「交通安全講習会」に必ず出席してください。審査をして，差し支えがないと判断した場合には，その学生に「単車通学許可証」を交付するとともに，使用する単車の所定位置に整理番号の入ったステッカーを貼付し，単車通学を許可します。ただし，使用する単車は総排気量 125 cc 以下のものに限ります。また，許可期間は当該年度の末日を超えることはできないので，許可証の更新を受けようとする者は，改めて許可願を提出する必要があります。

単車通学を許可された学生は，交通安全に関する学校の指導に従うことはもちろんですが，次のことも必ず守ってください。

（ア）道路交通法及びその他の交通法規を厳守すること。

（イ）単車通学中は，第三者の同乗は認めない。また，常に許可証を携帯し，ステッカーを車体の見えやすい場所に貼り付けること。

（ウ）単車は，指定した場所（図書館棟北側駐輪場・東門駐車場）に置き，必ず施錠すること。

（エ）登校時から下校時までの間は単車を使用しないこと。

（オ）単車を他人に貸与しないこと。

（カ）交通事故を起こした場合は，交通法規に従い適切な処置をとるとともに，学校及び保護者へ速やかに連絡すること。

（キ）許可期間が満了したときは，許可証を学生係へ返納すること。

これらに違反した場合には，単車通学許可を取り消すことがあります。

１．３　アルバイト

学生の本分は学業に専念することであり，クラブ活動など学生時代にしかできない活動を行うことが望まれます。遊興費や小遣銭欲しさに，アルバイトをすることは，好ましいことではありません，

アルバイトをする場合には，次の事項を守り，事故等のないように十分注意してください。

（１）　１～３学年のアルバイト

授業期間中のアルバイトは原則禁止です。ただし，経済的困窮度が高く，成績優秀な者（直前の期末試験成績平均点が 80 点以上）に限り，事前に審査の上許可制にて認めます。

また，長期休業中のアルバイトは，保護者の同意を得た上で，事前に電子申請により就業場所・期間を学校に登録してください。

（2）　4学年以上のアルバイト

4 学年以上のアルバイトは，保護者の同意を得た上で，事前に電子申請により就業場所・期間を学校に登録してください。授業期間中の平日のアルバイトは，翌日の授業に影響するのでできるだけ避けること。提出直前の期の総合平均点が 70 点以上である必要があります。成績基準を満たさないが，アルバイトを希望する学生については，審査を行いますので学生係に申し出てください。

（3）　その他

アルバイトの就業終了時刻は特に指定しませんが，遅くとも 22 時までに帰宅できる時間にしてください。授業期間中のアルバイトを許可しても，試験期間中のアルバイトは禁止します。

危険・有害な業務は不許可となります。また，20 歳未満の学生が多いことも考慮し，主に酒類を提供する飲食店等のアルバイトは禁止します。許可登録のない学生のアルバイトが判明した場合は指導・処分の対象とします。

１．４　酒，たばこ

20 歳未満の学生が，酒を飲んだり，たばこを吸ったりすることは，法律によって禁止されています。本校でも，飲酒・喫煙が発育途上にある学生の健康に有害であり，校内及び学校周辺で酒を飲んだり，たばこを吸ったりすることを固く禁止しております。なお，校外においても団体で行動する場合には飲酒・喫煙は禁止しておりますので，注意してください。

１．５　環境美化

校舎・教室・校庭は，学生の学習の場所であるとともに生活の場所です。学生は，その生活を快適なものにするために，進んで環境の美化に努力してください。特に，各クラスに割り当てられた清掃箇所は，責任を持って掃除をしてください。バケツ，ほうき，ぞうきん等の清掃道具が使えなくなったときには，教務係で新しいものをもらえます。

授業等でホームルーム以外の教室（視聴覚教室，講義室，研修室等）を使用することがありますが，飲食物を持ち込んではいけません。ゴミ箱は設置されていませんので，紙くずなども各自持ち帰り，ホームルームのゴミ箱に分別して捨ててください。気持ち良く学習できる環境を常に心掛けましょう。

課外活動においても，施設設備を大切にし，部室等は常に整理整頓しておくよう環境美化に努めてください。

１．６　政治活動・宗教活動

校内および学校周辺での政治活動や宗教活動は禁止されています。

１．７　通学についての注意

列車やバスを利用して通学する学生は，車内におけるマナーに特に気をつけましょう。先を争って乗車したり，大声で話して周囲の人に迷惑をかけたりすることなどがないように気をつけるとともに，お年寄りなどには進んで席を譲るように心掛けてください。

自転車乗車中や歩行中のスマホおよびヘッドホンの使用は，危険ですので禁止します。

１．８　持込物品，球技の制限について

スケートボード，エアガン等，他人に迷惑をかける遊具および麻雀・花札等賭け事につながるおそれのある遊具は学内禁止です。また，グランド以外の場所での球技（キャッチボール・サッカー等）は危険なため禁止します。

１．９　携帯電話やスマートフォンなどの不適切な使用について

教育活動等のためにスマートフォンの校内への持ち込みを認めていますが，若者の携帯電話依存症が大きな社会問題となっています。携帯電話等を長時間だらだらと使用することを控え，時間を有効に使うことを心がけてください。

パソコンや携帯電話によるメール・LINE・X（旧 Twitter）・Facebook・Instagram などの利用で「他人の誹謗中傷」や「他人の嫌なこと」を書き込むことは，名誉毀損（刑法第 230 条），侮辱（刑法第 231 条），脅迫（刑法第 222 条）により罰せられます。また，本校の処分の対象となります。

１．10　学生の処分について

呉高専は，学生の自律と自主性を尊重する学校ですが，適切に行動できない学生は自宅謹慎や停学などの処分対象となります。

以下に処分例を示します。

（1）退学　　：強盗，脅迫，恐喝，強要，反社会的行為，重大な傷害事件　など
（2）無期停学：集団暴力，いじめ，窃盗万引，詐欺行為及び金銭集め，
　　交通違反における重大な人身事故　など
（3）停学　　：重大な交通違反行為，暴力行為，カンニング，
　　無許可車両通学時のワイヤー錠の切断　など
（4）謹慎　　：喫煙，飲酒，メール・SNS などへの不適切な書き込み
　　無許可車両通学（3回目），寮立ち入り（初回）　など
（5）主事説諭：無許可車両通学（2回目），アルバイト違反　など
（6）担任説諭：無許可車両通学（初回）　など

特に「停学処分」を受けた場合，奨学金が廃止または停止されます。また，寮生の場合は，退寮となりますので十分に注意してください。

学生の度重なる問題行動が判明した場合，校則を厳しくせざるを得ず，結果として自由な校風を維持することはできなくなります。学生はこの点をしっかりと自覚して行動してください。

１．11　下校時刻について

下校時刻は，授業日は 19 時，土・日・祝日及び休業期間中は 17 時です。学生はこの下校時刻を厳守してください。クラブ活動等も下校時刻前に終了，片付けをして，必ず下校時刻までには下校してください。

ただし，下校時刻以降で，図書館や届け出を出して許可された施設（７．８節参照）で勉強する場合に限り，閉館時刻又は許可された終了時刻が最終下校時刻となります。

１．12　災害・事件・事故等の当事者となった場合について

災害・事件・事故等の当事者となった場合は，速やかに担任に連絡してください。

２章　高専について

２．１　高専について，高専制度，諸規則

（１）　国立高専

全国の国立高等専門学校（51 高専）は，独立行政法人国立高等専門学校機構が設置・運営し，呉高専は，その中の一つの学校ということになります。

（２）　高専制度

高専は，本科（５学年）と専攻科（２学年）で構成されています。

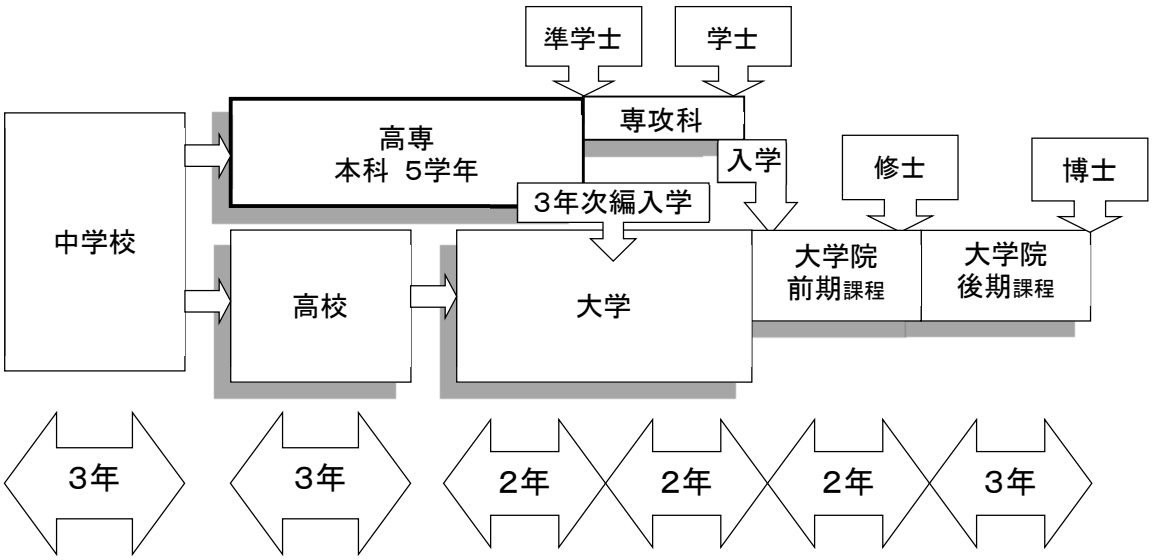
本科卒業後は，「準学士」の称号が与えられます。

専攻科では，学位授与機構の審査に合格すれば，修了時に大学卒業と同等の「学士」の学位が与えられます。専攻科については，２.３節で述べます。

（３）　進学

高専からの進学とは，本科卒業後，大学３学年次に「編入学」することです。これには全国のほとんどの国立大学から，また多数の公私立大学からの募集があります。

なお，３学年から大学受験をすることも可能ですが，これは「進路変更」といいます。この場合には，大学受験の資格として本校の３学年修了の認定が必要になります。



（４）　学年制

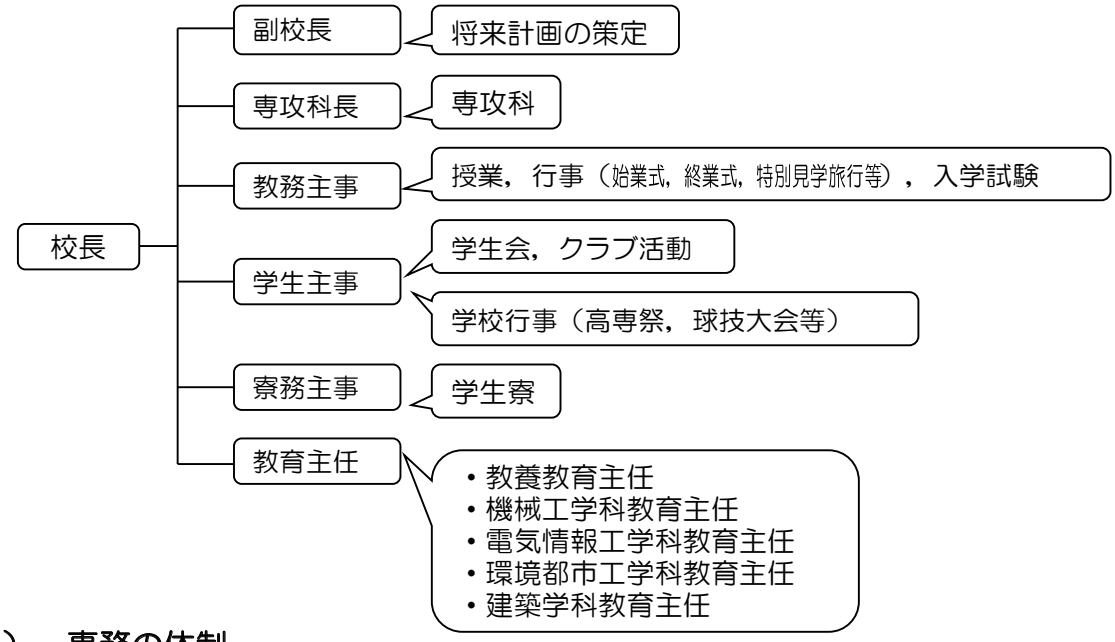
学年末の成績によって，進級する学年進級制度です。進級・卒業を認定する要件は，３章で述べるように定められた修得単位数が必要な単位履修制度です。

（５）　学生

本校は，大学と同じ高等教育機関となっており，みなさんは学生と呼ばれます。これは生徒と呼ばれる高校生とは異なり，みなさんに責任と義務をわきまえることを期待するものです。

（6） 副校長，３主事，５教育主任体制

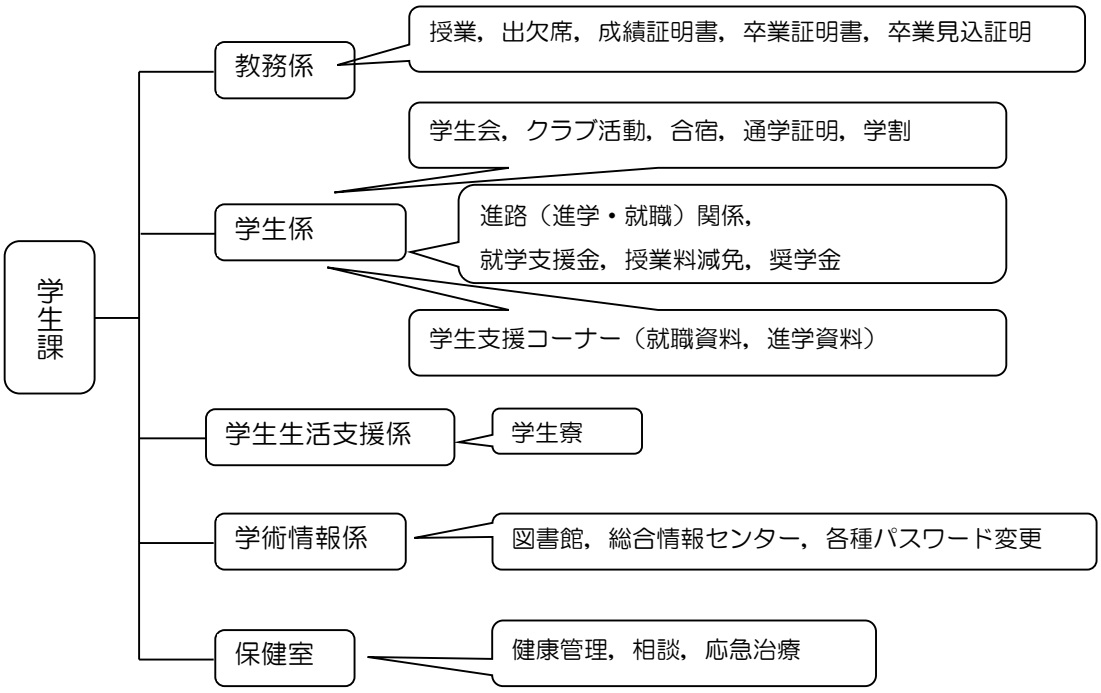
校長は学校全体を統率監督し，３人の主事および５人の教育主任が教育に関する校務を分担しています。



（7） 事務の体制

本校には，教育と研究を行う教員と，授業料や，出欠席，クラブ活動などの事務を扱う事務職員がいます。事務職員の組織では，事務部長のもとに総務課長，学生課長が事務を分担しています。

学生に直接関係する事務の係は，学生課に所属し，次のようになっています。



（8） 外国人留学生受入れ，高校からの編入学生受入れ

本校で受け入れている留学生は，日本国政府国費留学生やモンゴル政府派遣留学生及び私費留学生で，３学年に編入学しています。これまでに，マレーシア，イラン，カンボジア，ラオス，インドネシア，タイ，スリランカ，ベトナム，中国，ブラジル，モンゴル，ガボン，インドからの留学生を受け入れています。（令和６年４月現在５名在学）

また，高校からの編入学生は，４学年に編入学しています。

（9） 諸規則

学生に関連する主なものを付録に挙げています。

2．2 ＪＡＢＥＥについて

米国をはじめとする英語圏の国では，大学の技術者教育の内容が，社会の要求水準を満たしているかどうかを外部機関に評価してもらい，認定を受け，その大学教育を修了した技術者は高い評価を受けるようにしています。

JABEE？
Japan Accreditation Board for Engineering Education

わが国でも日本技術者教育認定機構（JABEE）が評価・認定する制度ができ，本校では，環境都市工学科４，５学年の授業と専攻科の授業で構成された技術者教育プログラム「環境都市工学プログラム」が認定されています。

環境都市工学プログラムの修了者には，JABEE プログラム修了証書が与えられ，国内では「技術士」資格の一次試験免除などの特典があり，また国際的にはこの機構に入っている英語圏の国家（英米など）の技術者と対等の待遇・資格が与えられることになります。同時に本校の教育水準の高さを内外に示すことができます。

2．3 専攻科について

（1） 専攻，定員など

専攻科では，本科で修得した主専攻となる専門分野の知識や能力を深めるとともに，他の専門分野の知識や技術を取り入れながら，異分野と協働してプロジェクトをデザインするための能力を身に着けることができるようなカリキュラムを組んでいます。

専攻名，定員および学位の専攻区分

専攻名	定員	本科の学科名	学位の専攻区分
プロジェクトデザイン工学専攻	40 名	機械工学科 電気情報工学科 環境都市工学科 建築学科	機械工学 電気電子工学 土木工学 建築学

（2） 専攻科の入学試験

推薦入学試験（５月），学力入学試験（６月），社会人入学試験（10 月）があります。

専攻科の入学試験では，TOEIC®Listening & Reading Test，実用英語技能検定試験，工学系数学統一試験（EMaT），実用数学技能検定および専門分野の各種資格試験を出願資格や学力検査の評価に用いています。

詳細については，専攻科生募集要項（ホームページ掲載）を確認してください。

（3） 学位（学士）の取得と修了

本校専攻科は，独立行政法人 大学改革支援・学位授与機構の特例適用認定を受けているため,必要な単位を修得し，学修総まとめ科目の履修計画書と成果の要旨を提出すれば，原則申請者全員に学位［学士（工学）］が授与されます。

ただし，他高専からの入学生や社会人入学生等の場合は，特例による申請が認められず，同機構が実施する学修成果レポート審査及び小論文試験に合格する必要があります。

２．４　年間授業日，行事

- 年間の授業は２学期制で行われ，４月～９月下旬が前期，９月下旬～３月が後期です。
- 例年の主な学校行事は下表のとおりです。年度ごとの詳しい予定表は，年度始めに配布します。
- 学校の行事には，学校が実施するもの（学校行事），学生会が実施するもの（学生会行事），その他の行事があります。

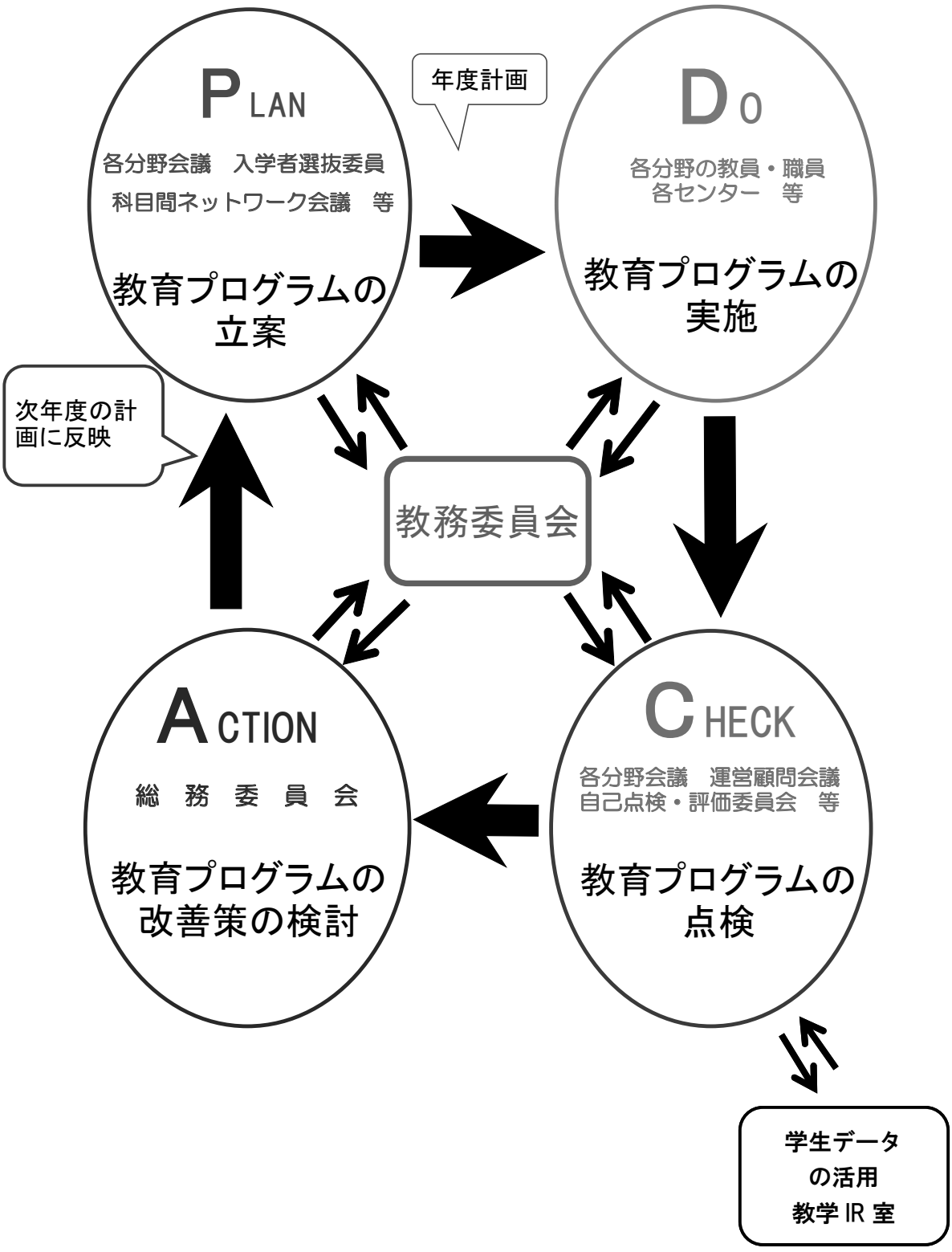
年間の行事

月	学期	行事	
4月	前期	入学式，入寮式	
		始業式，対面式	
		新入生オリエンテーション，新年度ガイダンス	
		学生健康診断	
5月		保護者授業参観公開授業	
		学生総会	
		前期中間試験	
6月		英語統一テスト	
		体育祭	
		保護者懇談会，寮生保護者懇談会	
7月		中国地区高専体育大会	
		前期末試験	
		学校見学会	
8月		夏季休業	全国高専体育大会
9月			校長訓話
10月	後期	寮生会総会	
		保護者授業参観公開授業	
		特別見学旅行	
		高専祭，学校見学会，寮祭	
11月		校内球技大会	
		中国地区高専冬季体育大会	
		後期中間試験	
12月		スポーツリーダーズセミナー	
		冬季休業	
1月		立会演説会，学生総会，駅伝大会	
		（推薦入学者選抜試験）	
2月		学年末試験	
		学生会役員研修セミナー	
		（学力入学者選抜試験）	
		終業式	
3月		学年末休業	卒業式，修了式
			進路懇談会

２．５　教育改善システム

本校は，教務委員会を中心として常に教育改善に取り組んでいます。

改善には，学生の意見を反映させるため，「学生による授業評価アンケート（各学期毎実施）」などが行われます。



２．６　学生番号，学生証

（１）　学生番号

学生番号は，卒業まで変わらないもので，学科（機械工学科=１，電気情報工学科=２，環境都市工学科=３，建築学科=４，専攻科=S，研究生=K，科目等履修生=R，聴講生=T），入学年度（西暦），固有番号（入学時の名列）の順に７桁の数字をもって表示されます。

２　2024 05 の人は？
電気情報工学科 2024 年度入学
入学時の名列順５番

（２）　学生証の発行と携帯の義務

入学時，４学年時，専攻科入学時に交付されます。

４学年時の発行は，１～２月に写真を撮影し，４月はじめに交換交付します。

学生証は，以下に述べる場合に必要です。大切なものですから，常に携帯してください。また，他人に貸してはいけません。外部の人に一時預かりなど求められても応じてはいけません。

（３）　学生証が必要な場合

（校内で）　図書館の利用（図書借用）
学割，在学証明書，卒業見込証明書の発行（証明書自動発行機の利用）
校内施設の鍵，運動用具などの借用
その他，教職員から請求されたとき

（校外で）　学生割引，学生団体割引乗車券を使用して旅行するとき
美術館など入場料学生割引券購入
身分を照会されたとき提示しても構いませんが，悪用されないよう注意してください。

（４）　紛失した場合，有効期限が切れる場合

万一紛失した場合は，すみやかに「学生証再発行願」を学生係に提出してください。

４学年はじめ，卒業時および卒業延長などで有効期限が切れた場合は返却しなければなりません。

２．７　学生への情報

（１）　学級担任

重要な情報は，学級担任を通じて，クラス全体へ，あるいは学生個人に連絡されます。

（２）　連絡網システム（さくら連絡網）

本校ではメールを活用した連絡網システムを導入しており，事前に学生が登録したメールアドレスへ連絡事項を配信します。この連絡網システムからは，災害時の安否確認や緊急時の連絡を含め，重要な情報も配信しますので，必ずメールアドレスもしくはアプリを登録してください。

なお，ID・パスワードは卒業するまで変更されませんので，配布した登録手順書は各自保管してください。また，紛失した場合は，学術情報係へ問い合わせてください。

令和４年度より保護者向け連絡網システム（さくら連絡網）を運用しています。保護者向けの連絡網システムの各種手続きは，学生経由で行ってください。

（３）　教務係掲示板

建築学科棟の西側にあります。授業時間割，試験時間割，行事予定表などについて掲示されます。

（４）　学生係掲示板

電気情報工学科棟の北側にあります。学生主事からの連絡事項，授業料免除，奨学金，学生会関連の行事，学生会が認めた掲示物などが掲示されます。

（５）　ホームページ

ホームページには，多くの学校の情報を掲示してあるので利用を勧めます。

アドレス　https://www.kure-nct.ac.jp

３章　授業，教育課程

３．１　授業科目，シラバス，単位の種類，履修と習得，科目の種類

（１）　授業科目

授業科目は学則別表（教育課程表）に示します。

本科：一般科目，各学科の授業科目は学則別表第１，２

専攻科：学則別表第３

（２）　シラバス

年間の授業内容，評価方法などを示したもので，本校ホームページから閲覧できます。また，「各学科概要・資格概要・科目系統図」については付録２にあります。

・本校ホームページから

在学生・保護者の皆様＞シラバスを見る＞Web シラバス公開ページ

・Web シラバス URL

https://syllabus.kosen-k.go.jp/Pages/PublicDepartments?school_id=34

・図書館にも一冊設置しています。

（３）　単位の種類

科目別の配当学年により，所定の科目を履修し，必要な単位数を修得します。

単位の種類は以下のとおりです。各科目の単位の種類及び単位数はシラバスを参照してください。

履修単位

１単位＝90 分授業×15 回

３単位＝90 分授業×30 回＋50 分授業×30 回

学修単位

４・５学年の一部の講義科目にあり，１単位の授業科目を，大学同様に 45 時間の学修（授業時間外の学修を含む。）を必要とする内容をもって構成し，次のとおり単位を算定しています。なお，本校の授業では 90 分授業を２時間の授業とみなします。

２単位＝90 分授業×15 回（30 時間の授業＋60 時間の自学・自習）

学修単位は授業以外にも所定の自学・自習の時間が必要です。予習や復習，学修レポートの作成など，科目教員の指示に従って必ず所定の自学・自習の時間を確保してください。

（４）　履修と修得

履修

授業を受けることをいいます。出席が年間授業時数の２／３に満たない場合は「未履修」となり，単位を修得できず，追認試験も受けることができません。

修得

履修のうえ試験等の評価を受けて合格点（６０点以上）を得ることをいいます。なお，出席が年間授業時数の４／５に満たない場合も「未修得」となり，その科目は評点が５９点以下となり単位が修得できず，原則として追認試験も受けられません。

（５）　科目の種類

全ての授業科目は以下の３種類に分類され，分類は教育課程表に記載されています。

必修科目

必ず履修して単位を修得しなくてはならない科目です。

当該学年で修得できずに進級した場合は，卒業時までに単位を修得しなければなりません。

選択必修科目

指定された区分のうちから選択し，定められた単位数以上を必ず履修しなくてはならない科目です。

選択科目

開講されている科目の中から自由に選択して履修し，単位を修得することができる科目です。４学年以上に設定されています。

選択科目（Ｂ）は，資格取得による単位（3.11「英語学習，英語検定試験等と単位互換」参照）と合わせて１７単位まで卒業に必要な単位数に含めることができます。

なお，履修変更を行いたい場合は，所定の期日までに教務係まで申し出てください。所定の期日を過ぎると変更できません。

３．２　特別活動（LHR）

特別活動（LHR）は，１～３学年それぞれの学年で，週一回，年間を通じて実施されます。評価は行われませんが，出席が2/3に満たない場合は，進級を認められません。

３．３　授業時間割と授業時間

授業時間割は学期が始まる前に配付されます。

授業時間は右の表により実施されます。

授業時間

時限	時　　間
予報	8：40
1	8：50～10：20
2	10：30～12：00
予報	12：40
3	12：50～14：20
4	14：30～16：00
5	16：10～17：00

4 時限目から
50 分授業実施の場合

4A	14：30～15：20

３．４　出席，欠課，遅刻，早退，忌引

（１）　定義

出席：授業時間中在席し，教員が課す最低限の学習指示に従っている場合を「出席」とします。
授業時間ごとに担当教員が確認します。

欠課：欠席した場合，その授業は「欠課」となります。

遅刻：２０分以内の遅刻をした場合，その授業は「遅刻」となります。

早退：２０分以内の早退をした場合，その授業は「早退」となります。

忌引：親族が死亡しその葬儀のためや喪に服すなどの理由で休むことを「忌引」といいます。

（２）　欠席日数への換算

年間欠席日数の算出のため，欠課や遅刻回数は，右表のように換算されます。50 分授業を欠席等した場合は欠課等 1，90 分授業を欠席等した場合は欠課等２となります。

欠席日数への換算

	換　　算
欠課	1/7 日の欠席
遅刻・早退	1/3 回の欠課

３．５　公認（欠席・欠課・遅刻・早退），出席停止，忌引

（１）　公認（欠席・欠課・遅刻・早退）の扱い

・出席したものとして扱います。

（２）　公認のケース

・卒業後の進路に関する就職・編入学試験など

・非常災害，交通事故による交通機関の遅れ

許可を願い出る時は，ＪＲ遅延等の大規模なもので学校が確認できる場合を除き，各交通機関発行の証明書が必要です。ただし，自然渋滞によるバスの 30 分未満の遅れは認められません。また，８時 25 分までに安芸阿賀または先小倉に到着しない交通機関が遅延した場合は，認められませんので注意してください（定期試験時も同様）。

ダイヤ改正があった場合は，別途連絡します。

・避難勧告，避難指示に伴う欠課・遅刻

・６時 30 分以前に自宅を出発する遠方の通学生の警報発令の確認に伴う欠課・遅刻

・対外行事（課外活動など）（1 人あたり年４日まで）

（３）　出席停止・忌引の扱い

出席を要しない日として扱います。（欠席扱いにならず，出席すべき日が減ります。）

（４）　出席停止・忌引のケース

・出席停止の病気

学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症。医者の診断書又は治ゆ証明書，罹患証明書が必要です。（インフルエンザ及び新型コロナウイルスは不要）

・忌引

認められる日数は続柄によります（6.2 各種届け参照）。

忌引の期間は，父母７日，祖父母・兄弟姉妹３日，伯叔父母・曽祖父母１日を限度として必要な日数が認められます。（忌引の期間は連続する日数で土曜・日曜・祝日等を含みます。葬儀のために遠隔の地に赴く場合にあっては，往復に要する日数を加えた日とします。）

（５）　届けの義務と授業担当教員への申告

公認欠席，出席停止，忌引等は届け出がないと認められません。学級担任から許可されたかどうかの結果を教えてもらい，各授業担当教員に各自で申し出てください。

３．６　試験，試験時間割発表，試験の欠席

（１）　試験

・試験は，５月，７月，１１月，２月の４回あります。ただし，実験・実習・実技科目では，実施されない場合もあります。

・試験時間割は，１０日前に校内掲示板とクラスのメールボックスにて公開します。

（２）　試験の受験上の注意

・２０分を超え遅刻した場合，受験を許可しないことがあります。

・途中退室は，１学年および２学年は認めません。３学年以上は，試験開始後 30 分以上経過すれば認めますが，担当教員が指定した科目については認めません。

・正当な理由が無く欠席した場合や答案を提出しないものは０点とします。

・不正行為をしたものは当該定期試験期間中の全試験成績を０点とし，不正行為を行った科目については単位取得を認めません。

（３）　試験を欠席した場合の扱い

・やむをえない理由以外で試験を欠席した場合は０点とします。

・理由がある場合(公認欠席の場合，急病の場合で，試験当日午前８時 50 分までに担任等へ欠席の連絡をし，診断書を提出して認められた場合)は別途試験を受けることができます。

３．７　試験以外の成績評価

シラバスに指示された提出物や小テストが評価対象となります。

また，実験・実習・実技科目では，試験の行われないものもあり，試験の他に実技，レポート，平素の学習態度などが評価されます。

３．８　学業成績の評価区分

就職，進学の試験や手続きの際に添付する「成績証明書」における学業成績の評価は，「優，良，可」の３段階の標語によります。「不可」の科目は記入されません。ただし，インキュベーションワークⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，校外実習については「合格」または「不合格」で評価します。

学業成績の評価区分

評価	評点
優	１００点～８０点
良	７９点～６５点
可	６４点～６０点
不可	５９点～　０点

３．９　学業成績の通知

中間の成績は，学級担任を通じて学生に通知します。また，前期末，学年末の成績は保護者に通知します。

成績評価において，自らの成績評価に疑問を抱いた場合，まずは授業担当教員に問い合わせ，教員から説明を受けてください。説明を受けても十分に納得できない場合には，学級担任へ相談の上，学生課教務係に申し出ることができます。

３．１０　進級・卒業要件，追認試験，留年

（１）　進級・卒業要件

進級要件

- ◆ 修得した単位数が，所属する学科の累積最低修得単位数を満たしていること。
- ◆ 1～3 学年においては，特別活動の出席が２／３以上であること。
- ◆ 当該学年の学校行事の出席が２／３以上であること。

卒業に必要な修得単位数　（まず進級要件を満たしている必要があります）

- ◆ 合計 167 単位以上（卒業研究９単位を含む）。
- ◆ 一般科目： 75 単位以上（資格による単位加算が可能）。
- ◆ 専門科目： 82 単位以上（同上）。

（平成 30 年度入学以前の学生）

	学科	１年	２年	３年	４年	５年
累積最低修得単位数	機械工学科	25	56	89	128	167
	電気情報工学科				130	
	環境都市工学科				131	
	建築学科				130	

（平成 31 年度入学以降の学生）

	学科	１年	２年	３年	４年	５年
累積最低修得単位数	全学科	24	54	86	126	167

（２）　追認試験

・出席時数が総授業時間の 4/5 以上の未修得単位科目は，追認試験を受けることができます。

（５学年の場合は，学年末成績提出時に卒業研究以外の全科目の累積修得単位数が 151 以上の者に限る。）

実施時期は当該年度の学年末です。５学年の場合は，卒業認定会議の資料作成までです。

・出席時数が総授業時間の 4/5 未満の未修得単位科目は，原則追認試験を行いません。ただし，環境都市工学科の必修科目については，追認試験を行うこととし，当該年度に補講を行い，欠課時数を補った上で追認試験を受けることができます。

実施期限は進級・卒業認定会議の資料作成までです。

・必修科目以外の実技，実験，実習を伴う科目は原則として追認試験を行いません。
・追認試験で不合格となった未修得科目のうち，授業担当教員が再追認試験を認める場合は，6 月～9 月に再追認試験を受験することが可能です。所定の手続きをおこない，再追認試験により単位取得に努めてください。

（３） 留年

・上記の進級及び卒業の要件を満たさない者は，原級にとどまる（留年する）ことになります。
・原級にとどまった場合は，当該学年に係る所定の授業科目をすべて再履修することになります。ただし，前年度の成績が「優」の科目（卒研・実験・実習及び実技を伴う科目も含む）については，願出により単位の修得を認め，再履修を免除されます。
・再履修免除の手続きを行った後，改めて校外実習に参加することも可能です。ただしその場合，２回目の校外実習は単位履修には関係のない自主参加として扱うものとします。
・最大 10 年間在学できます。ただし休学期間は除きます。

３．１１ 英語学習，英語検定試験等と単位互換

（１） 英語学習

本校卒業生が，国際社会で活躍できるよう，英語力の向上に力を入れています。英語学習には，授業だけでなく，図書館の「TOEIC®対策教材」やパソコン演習室などでパソコンのｅーラーニングシステムを利用した教材を用いて勉強しましょう。本校では，実用英語検定資格，工業英語検定資格や TOEIC®Listening&Reading 試験の受験を奨励しています。

TOEIC®とは？

日本の企業，大学で多く採用している英語の試験です。990 点満点の試験で得点証明がもらえます。高専在学中に勉強して高得点を得ていると有利です。

1，２学年は，高校でも活用されている GTEC を受験します。

実用英語検定資格等を取得すると（２）のとおり卒業に必要な単位として認定されます。

英語検定資格については，２学年までは GTEC を，３学年以上は TOEIC®Listening&Reading 試験を勧めています。これらは，英語統一テストとして校内で実施します。また，高得点者には４.２節のような表彰があります。

（２） 資格取得による単位

教務規則にて定められている別表（第８条第１項関係）にある資格（次ページ一覧参照）を取得した場合は，所定の手続きをとることで，卒業および進級に必要な単位として認められます。具体的な手続きは，後期中間試験後に掲示板等で教務係から周知されます。

この資格取得による単位互換とは別に，在学中に対象となる資格を取得した場合，受験料の一部に相当する支援品を支給する「資格取得奨励支援」制度があります。対象となる資格など制度の詳細は「9.1 資格取得奨励支援」を参照してください。

別表（第８第１項関係）

区　分		資　格　名	レベル	認定科目名	認定単位数	最大
一般科目		TOEIC®Listening&Reading Test 又は TOEIC®Listening&Reading Test IP	400 点以上（*2）	ＴＯＥＩＣ１	1	6
			450 点以上	ＴＯＥＩＣ１	1	
			500 点以上	ＴＯＥＩＣ２	1	
			600 点以上	ＴＯＥＩＣ３	1	
			700 点以上	ＴＯＥＩＣ４	1	
			800 点以上	ＴＯＥＩＣ５	1	
		英語検定	２級	英語検定１	2	
			準１級	英語検定２	2	
			１級	英語検定３	2	
		数学検定	準２級	数学検定１	1	
			２級	数学検定２	1	
			準１級	数学検定３	1	
			１級	数学検定４	1	
		科学検定	３級（1 年生のみ）	科学検定	1	
		理科検定 STEP 化学検定	２級（準合格）	化学検定１	1	
			１級（準合格）	化学検定２	2	
		漢字検定	準１級	漢字検定１	1	
			１級	漢字検定２	2	
専門科目	共　通	技術英語能力検定	２級	技術英語検定１	2	6
			１級	技術英語検定２	2	
			準プロフェッショナル	技術英語検定３	2	
			プロフェッショナル	技術英語検定４	2	
		工業英語能力検定（*3）	３級	工業英語検定１	2	
			２級	工業英語検定２	2	
			１級	工業英語検定３	2	
		技術士	一次試験	技術士（一次）	2	
	機　械 工学科	応用情報技術者		応用情報技術（M）	1	
		基本情報技術者		基本情報技術（M）	1	
		機械設計技術者	３級	機械設計技術	2	
		危険物取扱者	甲種	危険物取扱（甲種）	1	
			乙種	危険物取扱（乙種）	1	
		IT パスポート（*2）		ＩＴパスポート	1	
	電　気 情　報 工学科	応用情報技術者		応用情報技術（E）	4	
		基本情報技術者		基本情報技術（E）	2	
		電気主任技術者	三種(理論合格)	電気主任技術１	2	
			三種	電気主任技術２	2	
			二種	電気主任技術３	2	
		陸上特殊無線技士	第２級	陸上特殊無線１	2	
			第１級	陸上特殊無線２	2	
		ディジタル技術検定（情報部門）	２級	ディジタル技術（情報）	2	
		電気工事士	二種	電気工事１	1	
	環　境 都　市 工学科	応用情報技術者		応用情報技術（C）	1	
		基本情報技術者		基本情報技術（C）	1	
		公害防止管理者	第 1～4 種	公害防止管理１	2	
			主任	公害防止管理２	2	
		ファッションコーディネート色彩能力検定（*1）	２級	Ａ・Ｆ・Ｔ色彩検定１	1	
			１級	Ａ・Ｆ・Ｔ色彩検定２	1	
		土木施工管理技術検定	２級（学科試験合格）	土木施工管理技術	1	
		土木学会土木技術検定試験		土木技術	1	
	建　築 学　科	測量士（*2）	測量士補	測量学Ⅱ	1	
			測量士	測量学Ⅲ	1	
		応用情報技術者		応用情報技術（A）	1	
		基本情報技術者		基本情報技術（A）	1	
		宅地建物取引士		宅地建物取引	2	
		インテリアコーディネーター（*2）		インテリア概論Ⅱ	1	
		福祉住環境コーディネーター	２級	福祉住環境基礎	1	
		建築施工管理技術検定	２級（学科試験または第一次検定合格）	建築施工管理技術	1	
		インテリアプランナー試験	学科試験合格	インテリア基礎	1	

※選択科目（B）と合わせて最大 17 単位まで認定する。
*1 平成 29 年度までに取得したものに限る
*2 平成 30 年度までに取得したものに限る
*3 令和元年度までに取得したものに限る

３．１２　留学，休学，退学，身上異動，住居異動などの届出

・海外留学する場合は，学級担任に相談してください。海外では生活環境が大きく変わりますので，事前に留学先での各種情報を十分に収集し，しっかりと準備してから渡航してください。「海外渡航コンテンツ」を教務係で入手し，事故やトラブル発生時の対応についての基礎知識も理解した上で渡航してください。
・病気等で３ヶ月以上欠席するような場合は，学級担任と相談し，医師の診断書等を添えて休学届を提出してください。休学期間は原則１年以内です。
・退学，身上異動などの場合は，学級担任を経てそれぞれの届を提出してください。
・住居異動の場合は，教務係と学生係にて必要な手続きを行ってください。

４章　表彰等

４．１　表彰の種類

表彰には，学業成績優秀賞，皆勤賞，特別賞があり，表彰基準，方法などは次の表のように定められています。

表彰の種　類	表彰基準	表彰の方法	選考手続
学業成績優秀賞	１　在学５年間を通じて，成績が上位で人物も優れている者のうち，各学科それぞれ１名	賞状及び記念品を授与	分野会議の議を経て，教育主任が推薦の上，教務委員会で選考
	２　第４学年以下の学生で，当該学年の成績が上位で人物も優れている者のうち，各学級上位３名		教育主任が推薦の上，教務委員会で選考
	３　専攻科在学２年間を通じて，成績が上位で人物も優れている者１名		専攻科長が推薦の上，教務委員会で選考
皆勤賞	１　卒業までに，欠席，欠課，遅刻及び早退のない者（５か年皆勤賞）	賞状及び記念品を授与	学級担任が推薦の上，教務委員会で選考
	２　第３学年修了までに，欠席，欠課，遅刻及び早退のない者（３か年皆勤賞）		
	３　１年間を通じて，欠席，欠課，遅刻及び早退のない者(１か年皆勤賞) ただし，５か年皆勤賞又は３か年皆勤賞に該当する者は除く	賞状を授与	
特別賞	１　体育関係の活動で，高等専門学校の全国大会又はこれに準ずる大会において，優勝又は準優勝した者若しくは団体	賞状及び記念品を授与	関係教員が推薦の上，学生指導委員会で選考 ただし，寮生活関係については，寮務委員会で選考
	２　前項と同等と思われる体育大会関係の成績を収めたとき		
	３　学術・文化関係の活動で，全国規模の活動を通じて，顕著な成績を収めたか，又はこれに準ずる活動を行った者若しくは団体		
	４　その他極めて顕著な模範的行為又は善行があり，表彰に値すると認められる者又は団体		

４．２　英語統一試験成績優秀者の表彰

校内で実施する英語統一テストで優秀な成績を収めた者のうち１～５学年の以下の該当者に対し，記念品が授与されます。

１　各学年の成績上位者１名

２　１に該当する学生を除いた全学生のうち，以下に該当するもの

・TOEIC®L&R IP は３～５学年のうち成績上位３名

・GTEC は１，２学年のうち成績上位２名

３　その他特に優秀であると認める者　若干名

５章　学級（ホームルーム）

５．１　学級担任

学級担任は，ホームルーム（学級）の運営を，以下の３つの項目に基づいて行います。

・学級・ホームルームや学校の生活の充実と向上

ホームルームや学校内での組織作りや集団生活の向上についての指導を行います。

・社会の一員としての生き方，健康・安全に関すること

青年期の悩みや不安の解決，人間関係の確立，社会の一員として自覚させます。

・学業生活の充実，将来の生き方と進路の適切な選択・決定に関すること

自主的な学習態度の育成，科目選択についての助言，進路情報の提供を行います。

具体的には，担任は以下のように多くのことについて世話をします。

（１）　特別活動（ＬＨＲ）の担当

（ア）特別活動の授業や，臨時ＨＲなどの担当

各学期の始めに，特別活動の計画を立てて実行します。

（イ）学校で決まったことなどの連絡

学校が決めたことなどの伝達や注意事項の連絡を行います。

（２）　よろず相談

（ア）学習方法，生活，アルバイト，悩みなど

学習相談，生活相談については担任が対応します。学業不振などで留年が心配な学生や進路変更を考えている場合など，些細なことでもいいので，早めに担任に相談してください。

（イ）進路指導・就職指導・進路変更などの相談

４学年以上の就職相談や斡旋・進路指導については，分野代表と担任が責任を持って行うことになっています。ただし，学科によって役割分担が異なりますので，詳しくは担任に確認してください。

（３）　教室の管理

電灯が切れた，備品が壊れた，掃除用具が壊れたなど，教室に関する問題が起こった場合は，速やかに担任に連絡してください。

また，週番や掃除当番の指導も担任が責任を持って行うことになっています。移動教室の際に出席簿が置きっぱなしになっている，黒板が汚くて字が見えにくい，教室が汚い，ゴミが散乱している，ゴミ箱が溢れているなど，週番業務や掃除当番業務に問題があり，注意しても改善が見られない場合は，すぐに担任に相談してください。

（４）　学級日誌の管理

学級日誌は，毎日放課後担任に届け，見てもらい，翌朝取りに行ってください。

（５）　出席簿の管理（皆勤賞/学生の推薦）

皆勤賞の推薦は，過去の出席簿の記録に基づいて担任がおこないます。

出席状況に異議のある学生は，速やかに担任まで申し出るようにしてください。

（６）　各種届け

（ア）病気などで欠席する場合

原則として，当日朝８時 50 分までに教務係に電話で連絡してください。

（イ）事故などの届け

（ウ）公認欠席・欠課・遅刻の手続き

非常災害，交通事故などで遅刻（欠課）となった場合，あるいはクラブ，就職試験，編入学試験などで欠課（欠席）する際には，事前または次の表の期限内に教務係に許可願を提出してください。不許可の場合は，教務係から連絡があります。

公欠の種類	提出期限
公共交通機関の事故等	事後１週間以内
就職・編入学	実施１週間前まで （事前提出が困難な場合は実施後１週間以内）
クラブ活動	実施２週間前まで
その他	実施２週間前まで

（エ）出席停止の手続き

インフルエンザなど，出席停止に該当する病気にかかった際は，回復後最初に登校した時に，「出席停止届」を教務係まで提出してください。インフルエンザ・新型コロナウイルスに感染した場合は証明書・治ゆ証明書は不要です。（定期試験の場合は除く）

その他の学校保健安全法施行規則第１８条に定める感染症は「診断書」または各病院の「治ゆ証明書」が必要です。本校指定の「治ゆ証明書」は本校ホームページからダウンロード可能です。

（オ）忌引の手続き

忌引願に学級担任の押印をもらい，教務係に提出してください。

（カ）奨学金・入寮などの希望の申し出

（７）　定期試験をやむを得ず欠席する際の手続き

学生が，病気やケガなどで，やむを得ず定期試験を欠席する場合には，当日の朝８：50 までに担任等へ欠席の連絡をした上で，「診断書」や「治ゆ証明書」を担任へ提出してください。担任が教務係に「定期試験欠席理由書」を提出します。別途試験の日時や範囲については，欠席した各教科の担当教員に問い合わせてください。

（８）　学校行事の出欠点呼

高専祭や体育祭などの学校行事の際には，担任がクラスを整列させ出欠点呼を取ります。

また，２回目の点呼の時間や場所は各担任が決定し，学生に連絡します。

（９）　緊急連絡

午前６時３０分の休校は，表紙裏の「非常災害・ＪＲ運休時休校措置マニュアル」１～３のいずれかに該当するかの確認及び判断は学生各自で行い，４の場合は，呉高専からさくら連絡網及び緊急連絡サイトでお知らせします。

午前１０時の休校は，呉高専からさくら連絡網及び緊急連絡サイトでお知らせします。

なお，上記の２市以外で暴風（暴風雪）警報が発表または，大雨警報と洪水警報が同時発表されている場合，当該市町から通学している学生で，登校に危険が伴う場合は，欠席しても出席したものとして取り扱いますので，公認欠席（欠課・遅刻・早退）許可願を提出してください。

（１０）避難指示発令時の行動

避難指示が発令された地域に住む学生が，発令に伴いわが身の安全を最優先した避難行動をとるためにやむなく授業を欠課や遅刻した場合，後日，公認欠課・公認遅刻願を提出した学生については，公認欠課・公認遅刻の扱いとします。

５．２　教務に関する役職

各学級には，いろいろな役職が置かれています。役職には，教務に関係する役職と学生会を構成するクラス代表役員があり，以下の役職は，教務に関する役職です。

（１）　学級役員

学級の代表として学級の運営や学校との連絡をする委員ですが，各クラスによって他の役割のある場合もあります。

（２）　会計委員

集金などクラスの会計を行います。

（３）　週番の任務

週番の基本的な任務は以下のとおりです。

（毎日）

(ア)　学級日誌

朝８時 45 分までに担任の教員室に取りに行き，必要事項を記入する。

放課後に教員室まで持っていき，担任教員の確認を受ける。

(イ)　体育，実験，選択科目など HR 以外の授業では

・使用教室の鍵を学生課又は総務係で受け取り，終了時に返却する。（この際，鍵貸出簿に必要事項を記入してください。）

・教室を出るときには，電灯，エアコン，換気ファンのスイッチを切る。
教室に帰ったときはスイッチを入れる。

(ウ)　担任からの伝達をクラスの皆に伝える。

(エ)　クラスのメールボックスを確認する。

(オ)　各授業の開始と終了時に号令（「起立」，「礼」）をかける。

(カ)　各授業の終了後，黒板を拭く。

(キ)　清掃当番の終了を確認する。

(ク)　教員が授業に来ない場合，休講かどうかの確認をする。

（４）　清掃当番の任務

清掃当番の基本的な任務は以下のとおりです。

（放課後）

(ア)　（毎日）放課後，教室と廊下を清掃する。

(イ)　（毎日）黒板をきれいに拭き，たまったチョーク粉や使えないチョークを清掃する。
さらに黒板拭きをクリーナーで掃除する。

(ウ)　（水，金の２回）ゴミ箱のごみ袋の口を結び，共通集積場所（ごみステーション）に捨てる。ごみ袋をゴミ箱にセットする。ごみ袋がなくなったら教務係にもらいに行く。

(エ)　チョッククリーナーに溜まったチョーク粉を捨て，メッシュを清掃する。

(オ)　（毎日）教室と廊下の窓を閉めて施錠する。ブラインドは開けた状態にしておく。

(カ)　（毎日）電灯，エアコン，換気ファンのスイッチを切る。

清掃は，少なくとも週一度は机を移動して行うようにします。

５．３　学生会を構成する委員

（１）　学生会執行部

会長，副会長は，学生全員の直接選挙により選出します。執行部の委員は学生会長が任命します。

（２）　学生会委員

学級において互選により選出します。委員の任期は１年間で，任務は以下のとおりです。

委員名	人数	任　　務
代議員	1	学級の意見を取りまとめ，代議員会で発表する。
文化環境委員	1	文化的な行事，環境整備に関する仕事及び文化環境委員会との連絡調整
保健体育委員	1	体育的な行事に関する仕事及び保健体育委員会との連絡調整
高専祭実行委員	1	高専祭の行事に関する仕事及び高専祭実行委員会との連絡調整
広報委員	1	学生会の広報に関する仕事及び広報委員会との連絡調整
選挙管理委員	1	学生会長及び副会長の選挙に関する仕事

５．４　教室（ホームルーム）での座席，体育館での整列

- 普段の学級での座席は，各学級で担任の指導のもとで自由に決めることができます。ただし，座席は座席表に示し，教卓上に置いておきます。
- 定期試験時には，名列表の順に並びます。
- 体育館での整列は，名列表順に並びます。

５．５　ロッカー，メールボックスの利用

（１）　教室（ホームルーム）のロッカー等

ホームルーム内のロッカーは，個人用です。各自自由に使用できますが，自分で鍵を購入して取り付け，鍵をかけて管理しなければなりません。

学年末の最後のホームルームの時間までにロッカーは空にして，自分の鍵ははずしておいてください。中に残されたものは春季休業中に処分されます。

なお，貴重品は，必ず身につけるようにしましょう。体育の授業では貴重品箱を利用し，教室には置かないようにしましょう。

（２）　メールボックス

図書館棟 1 階ロビーに学級用及びクラブ用のメールボックスがあり，学校からの伝達，外部からの郵便物が配布されています。各クラス，クラブは，当番を決めて毎日必ず点検してください。

６章　届け出窓口，証明書申請等の手続き

６．１　手続き窓口

届け出の窓口は，以下の２箇所です。

教務係：公認欠席願，忌引願，スポーツ用具の貸出(特別活動のとき)，資格取得届，教室等の鍵の貸出，成績証明書，卒業証明書，施設設備の使用（教室）等

学生係：在学証明書，卒業見込証明書，通学証明書，学生旅客割引証明書，集会許可願，施設設備の使用，合宿届，学生証再発行願，アルバイト許可願，忘れ物，落し物　等

各種届け出をするときは，まず学生課前の書類箱にある所定の用紙（見当たらない場合は，担当係の窓口で尋ねてください）に記入し，書類に指示のある担任，指導教員，クラブ顧問などの署名（捺印）を得た上で提出してください。書類様式は Moodle に掲載しています。

６．２　各種届け

諸手続一覧及び書類様式は，以下のとおりです。学生準則にあるもの（数字は様式）

事項	用　　件	担当係	区　　分			備　　考
			願出	届	許可	
学業	公認（欠席，欠課，遅刻，早退）許可願	教務係			○	当日起算で７日以内に提出
	忌引願			○9		(忌引)父母７日，祖父母・兄弟姉妹３日，伯叔父母・曾祖父母１日
証明	成績証明書	教務係	○			学生証必要（受取時）
	卒業証明書		○			発行に２日程度必要
	修了証明書		○			
	調査書		○			発行に１週間程度必要
	在学証明書	学生係	○			証明書自動発行機
	卒業見込証明書		○			証明書自動発行機
	修了見込証明書		○			証明書自動発行機
	学生証再交付願		○2			
	通学証明書		○			
	学生旅客運賃割引証		○			証明書自動発行機
厚生	免許取得許可願	学生係			○	
	単車通学許可願				○	
	授業料免除願				○	
	アルバイト許可願				○	
身上	身上異動届	教務係		○6		氏名変更
	休学願				○3	診断書，事由書必要
	復学願				○4	
	退学願				○5	
	転科願				○	
	学生住居届	学生係		○7		住居変更時も必要
使用	集会許可願	学生係			○12	集会は名簿必要
	施設使用願	教務係			○	個人，担当職員
団体	学生団体結成願	学生係			○10	
	学生団体組織変更・解散届			○10		
	印刷物発行・配布・販売許可願				○13	１週間前までに提出
	掲示許可願				○14	

６．３　通学証明書，学生旅客運賃割引証

（１）　通学証明書（JR）

ＪＲを利用する通学定期乗車券の購入は，通学証明書と学生証を持参して利用の駅で購入します。通学証明書には学校の証明が必要ですので，通学証明申込書を学生係へ提出してください。証明書の受け取りは提出の翌営業日以降となります。

（２）　通学証明書（バスなど）

業者により固有の形式の証明書があるので，学生係に申し出てください。

（３）　学生旅客運賃割引証

ＪＲを利用して，片道 100km を超える旅行をする場合，学生割引のための証明書の交付を受けることができます。学生証を使って証明書自動発行機により取得してください。

割引証の他人への譲渡や，記入事項の勝手な変更は絶対にしないでください。

また学割を使用するときは学生証を携帯しなければなりません。

６．４　成績証明書，卒業（見込）証明書

成績証明書，卒業証明書は学生課前の書類箱にある証明書交付願を教務係に提出し，申請してください。卒業見込証明書は証明書自動発行機で発行します。卒業後に必要な場合は，呉高専ホームページ（https://www.kure-nct.ac.jp/）を確認し，申請してください。

なお，発行には時間がかかる場合がありますので，期間に余裕を持って申し込んでください。

６．５　忘れ物，落し物

学生係に申し出ます。受け取りには，学生証が必要です。

７章　施設利用

７．１　スポーツ用具の貸し出し

特別活動など授業で使用する場合には，教務係に，学科・学年，授業名を申し出て借ります。

ソフトボール，バスケットボール，バレーボール，サッカーボール，卓球，バドミントン，ドッジボール，ドッジビーの用具があります。

７．２　クラブ活動などでの休日の施設の使用

クラブ活動などで休日に本校の諸施設を利用しようとするときは，「集会許可願」を利用の１週間前までに学生係に提出します。

なお，試験開始７日前から試験終了までの期間は，学生指導委員会の許可なしでは使用することができません。また，製図室などを休日又は平日夜間に利用する場合は，７．８節によります。

７．３　図書館の利用

図書館は，学習や研究を行う場であるとともに，読書を通じて教養の向上を図る場でもあります。そのために必要な多くの本や雑誌を所蔵しています。

皆さんの図書館利用のために，係員がカウンターで貸出等の手続きを行ったり，図書についての情報提供や相談に応じていますので，気軽に声をかけてください。

（１）　図書館の開館及び閉館時間

・開館時間

	平　日	土曜日	日曜日・祝日
授業期	9:00～20:00	10:00～15:30	閉　　館
休業期	9:00～17:00	閉　　館	閉　　館
試験期	9:00～21:00	10:00～17:30	10:00～17:30

試験期とは，試験時間割発表日から試験最終日前日までの期間です。

学校行事等で，開館時間を変更する日があります。

・閉館日

（ア）日曜日（試験期を除く）

（イ）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（試験期を除く）

（ウ）年末年始

（エ）臨時の閉館（その都度掲示等でお知らせします）

（2） 図書館利用にあたっての心得

図書館を利用する場合は，必ず次のことを守ってください。

守られない場合は，図書館の利用を停止することがあります。

（ア）図書館の手続きには「学生証」が必要となるため，常に携帯すること。

（イ）図書館に入る時は，携帯電話の電源を切るか，マナーモードに設定すること。

（ウ）図書館で他の利用者に迷惑をかけないように心がけること。

（エ）図書館では，常に清潔を心がけること。

（オ）図書館では，飲食は原則禁止とするが，水分補給については，倒しても図書や施設を汚さない密閉可能な水筒やペットボトル等の使用を条件に認める。

（カ）図書や資料などの取扱いは丁寧にし，書き込みや切り抜きは絶対にしないこと。

（キ）その他，図書館では，係員の指示や掲示に従うこと。

（3） 図書の閲覧・貸出

（ア）館内閲覧

図書館には座席が 60 席以上用意されています。また，図書は約 9 万冊あります。このうち，開架にある図書は，書架から自由に取り出して閲覧することができますが，閲覧後は必ず元の位置に返してください。なお，書庫（閉架）にある図書の貸出を希望する場合は，係員に申し出てください。

（イ）館外貸出

図書の貸出を希望する者は，「学生証」と借りたい図書または雑誌をカウンターの係員に提示してください。貸出手続きは，閉館１０分前までとなります。

貸出の冊数及び期間は，次のとおりです。（最終学年は，学年末休業期に限り，原則貸出することが出来ません）

	図書				雑誌
	授業期		休業期		
本科生，専攻科生	５冊以内	１４日 以内	５冊以内	休業 期間中	３冊以内，７日以内 （最新号は除く(ウ)）

図書を返却する場合は，図書館カウンター又はブックポスト（図書返却箱）に入れてください。

貸出を受けた図書・雑誌は，絶対に他人に転貸しないでください。

返却期限は必ず守ってください。返却が遅れると次の貸出が制限されるので注意してください。

なお，貸出期間の延長を希望する時は，「学生証」と当該図書（雑誌は不可）を持ってカウンターの係員に申し出れば，予約者がいない場合に限り 1 回だけ延長できます。ただし，返却期限を経過したものや長期貸出図書についての延長は認められません。

（ウ）一夜貸出(新着雑誌のみ)

雑誌の最新号は一晩借り出せます。カウンターで貸出し手続きをしてください。

一夜貸出の冊数及び時間は次のとおりです。

貸出冊数	貸出時間
３冊以内	閉館 1 時間前から翌日開館 1 時間以内まで

（4） 雑誌，新聞の閲覧

新着雑誌架には，購入雑誌のほか，研究論文集等が備え付けてあります。

新聞は全国紙，地方紙などを備えています。

それぞれ自由に閲覧してください。

（5） 希望図書の購入

図書館に配架して欲しい図書がある場合は，図書館内の QR コードから応募してください。希望図書は図書委員会で検討し，適切であると認められる場合に購入して配架されます。

７．４　パソコン演習室の利用

パソコン演習室の利用に関して，下記のパソコン演習室利用心得をよく読み，利用してください。演習室の運営に著しい障害を生じさせた学生には，一定期間の利用禁止や補導的処分を行うことがあります。

第１パソコン演習室は，授業時間外であれば，自習，レポート作成，インターネット，メール利用など各自の学習や研究のために利用できます。

第２及び第３パソコン演習室は，授業のみの限定利用としていますので注意してください。

（１）　パソコン演習室の開室時間

パソコン演習室の利用時間は，次の通りです。

（ア）授業利用時間帯：平日8時40分から17時まで

（イ）学習利用時間帯：平日17時から20時まで

（ウ）学校行事により授業の無い日は閉室とする。

（エ）試験期間中は，試験期間終了まで試験以外で開放しない。

（オ）その他学校が臨時で閉室する場合もあります。

（２）　パソコン演習室利用心得（授業・学習利用時間帯共通）

（ア）総合情報センター長の許可なくコンピュータの設定および書き替えはしないこと

コンピュータ本体のハードディスクへの書き込みやインストールは禁止されています。書き込みやインストールをした場合，アクセスログによって誰が行ったのか特定できますので，発覚した場合は一定期間の利用禁止や補導的処分を行います。

（イ）授業中は授業以外の学生は入室しないこと。

（ウ）教育目的以外のソフトは利用しないこと。

（エ）ゲームは一切禁止とする（OS附属のゲームも禁止）。

（オ）パソコン演習室内へ飲食物の持ち込み及び飲食はしないこと。

（カ）印刷時は設定を確認すること，使用済みの紙は各自持って帰ること。

デフォルトのプリンタが必ずしも統一されているとは限りません。印刷するプリンタのプリンタ名を確認し，WordやExcelなどで印刷を行う場合にはツールバーにある印刷アイコンを使用せず，必ず［ファイル］メニューの［印刷］を選択して，出力するプリンタの設定（出力するプリンタ名，両面印刷等）を行ってから印刷してください。また，自分が出力したものであることが分かるようにヘッダーもしくは印刷内容に学籍番号または学科・学年，氏名などを記入してから印刷するようにしてください。また，ミスプリントを防ぐために印刷プレビューで確認してから印刷してください。プリンタは両面印刷に対応しておりますので，印刷する場合はできるだけ両面印刷で印刷し，インクと用紙の節約に協力してください。印刷用紙がない場合は，総合情報センター（情報準備室）職員もしくは管理学生にその旨を連絡し，必要な枚数をもらってください。

（キ）一人で複数のコンピュータを使用しないこと。

（ケ）使用したコンピュータは各自でシャットダウンしてから帰ること。

一時退出をする場合でも必ずコンピュータをシャットダウンしてください。起動したまま放置されたコンピュータがある場合，強制的にシャットダウンします。またコンピュータのシャットダウン時，モニタの電源は連動して切れません。モニタの電源を必ず切ってから退室してください。またモニタの解像度を変更した場合には，必ず元の解像度に直してください。

（ケ）椅子などはもとの位置にかえすこと。

（コ）操作ミスによるシステム破壊および周辺機器の破損などは速やかに総合情報センター長，

総合情報センター（情報準備室）職員，図書館職員（学術情報係），管理学生のいずれかに報告すること。報告がない場合は，故意に行ったものと判断する。

（サ）すでに壊れている場合は必ず報告すること。

（シ）非常識な行為はしないこと。

（ス）学習利用時間帯などに第２パソコン演習室及び第３パソコン演習室を使用したい場合は授業担当教員を通じて使用したい旨を総合情報センターに申請すること。

（３）　学習利用時間帯の利用

学習利用時間帯では上記利用心得のほかに以下の件を遵守してください。違反した使い方をしている学生は管理学生や教員により退室させられます。

（ア）図書館の受付で，管理学生に学生証を提示し「パソコン演習室利用届」に必要事項を記入して利用手続きを行うこと。

（イ）一人１台のコンピュータで，課題・自習などの勉強に限る。

［注意］

17時になった時点で，「学習利用時間帯」の利用に変わります。したがって，17 時以降も利用を続けたい学生は，利用手続きをしなければ利用できません。利用手続きをせずに，コンピュータを使っている学生は，管理学生に利用手続きをするよう注意を受け，手続きを行わなければ退室させられます。

７．５　合宿研修所の利用

学生の教養を高め，また，課外活動を振興するための施設として合宿研修所があり，主に夏季・春季のクラブ合宿に利用されています。研修所には，洗面所，シャワー，便所，洗濯機等が設備されていますが，寝具類等は使用する者が持参することになっています。合宿研修所を使用しようとする者は「福利厚生施設使用規則」に基づき学生係で所定の手続きをしてください。（現在、天井落盤中のため使用不可）

７．６　福利施設「静心館」の利用

学生や教職員の福利増進を図り，学校生活を豊かにする施設として「静心館」があります。

「静心館」には，課外活動関係施設として研修室，和室があります。これらを利用しようとする者は「福利厚生施設使用規則」に基づき，学生係で所定の手続きをしてください。

７．７　学生更衣室の利用

更衣の場所として，男子更衣室，女子更衣室，女子クラブ更衣室があり，男子更衣室，女子クラブ更衣室にはシャワー室の設備があります。学生が授業及びクラブ活動等で使用する際には，更衣室に掲示してある使用心得を遵守してください。更衣室は必要に応じて更衣をするための部屋ですから，私物を置くなどして，ロッカーを占有することのないようにしてください。

また，退室する時には，電灯，ガス，シャワー，換気扇等の消し忘れには十分気をつけてください。

７．８　共通施設・設備を休日又は平日夜間に利用する場合

（１）　授業以外での学生の利用

学生が授業以外で使用を認められた共通施設・設備は，19 時まで使用できます。

なお，授業日で 4，5 学年が 19 時～22 時に使用する場合及び授業日以外の日（休日や休業中など）に使用する場合は施設使用願を提出しなければなりません。

また，使用できるのは以下の時間です。

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">授業日</td><td colspan="2">授業日以外</td></tr>
<tr><td></td><td>8:30～19:00</td><td>19:00～22:00</td><td>8:30～17:00</td><td>17:00～22:00</td></tr>
<tr><td>１年</td><td rowspan="3">施設使用可

使用願は不要</td><td></td><td rowspan="3">施設使用可

使用願は必要</td><td></td></tr>
<tr><td>２年</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>３年</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>４年</td><td rowspan="2">施設使用可
使用願は必要</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>５年</td></tr>
<tr><td>備考</td><td colspan="4">・学生への対応は，担当教員(関係学科)が責任を持つこと。
・各門，各棟の施錠は，22 時から警備員が行うので，それ以降の出入りに伴う各棟の管理(施設等)は，担当教員(関係学科)が責任を持つこと。</td></tr>
</table>

※HR 教室は，授業日の 19 時以降や，土・日・祝日及び休業期間中は立ち入りできません。

（２）　事前の手続き

図書館棟１階ロビー書類箱にある「施設使用願」を使用日の前日（使用日が休日の場合は，休日の前日）までに，担当教員等を経由（許可を得て）し，教務係へ申し出ます。

（３）　休日に施設等を使用する場合の手続き

（ア）警備員に施設等を使用する旨申し出て，学生証を提示の上，鍵借用簿に記入し，建物入口の鍵を借用する。

（イ）使用棟の入口を開錠し，速やかに鍵を警備員に返却する。

（ウ）棟の内側から入り口を施錠する。

（エ）使用が終わり帰る時には，消灯及び戸締りを行い指示されたプッシュ式出口を利用して内側から施錠して退出する。

（オ）使用が終わり，帰宅することを警備員に連絡する。

（４）　使用上の注意

・施設及び設備の取扱い並びに火気に十分注意すること。

・使用後は，整理，整頓，清掃等を行い，保全に努めること。

8章　学生による掲示，印刷物，集会

8．1　学生の掲示物

学生が校内に掲示をしたり，学校名を使って校外に掲示をする場合には事前に学生主事の許可を得なければなりません。校内，校外に掲示をするときは「掲示許可願」に必要事項を記入し，掲示物とその写しを添えて学生係に願い出てください。

（ア）掲示物には必ず掲示期間と掲示責任者を記入すること。ただし学生個人が行う掲示については掲示責任者のほかに，掲示する個人の学科・氏名を書くこと。

（イ）掲示場所は電気情報工学科棟北側の学生係掲示板を利用すること。掲示板の鍵は学生係で借りること。また教室への掲示は真に必要な物に限り，掲示するクラスの担任教員に許可を得て掲示すること。そのほかの場所においても掲示が必要な場合はその都度学生会と学校で協議して決める。

（ウ）掲示の期間は，１週間とする。

（エ）掲示内容が，個人攻撃にわたるもの，政治的な意図を持つもの，事実に反するもの，風紀を乱すものは禁止します。

8．2　学生の集会

集会を開くときは，「集会許可願」を必ず１週間前までに学生係に提出してください。なお，試験時間割発表から試験終了までの期間は，学生指導委員会の許可なしでは開くことができません。

8．3　学生による印刷物の発行，販売

新聞，雑誌，パンフレットなどの印刷物を発行・配布・販売しようとするときは，その印刷物またはその原稿を１部添えて「印刷物発行・配布許可願」に必要事項を記入し,学生係に願い出てください。

9章　学生支援・福利厚生

9．1　資格取得奨励支援

本校では，学生の資格取得を支援するため，在学中に対象となる資格を取得した場合，受験料の一部に相当する支援品を支給する「資格取得奨励支援」制度があります。資格取得支援申請の概要は以下のとおりです。なお，制度の詳細については教務係へ問い合わせてください。

（1）申請期間

資格を取得した年度中に申請できます（申請期間は別途教務係から通知します）。

※申請は，在学中に試験を受験しその資格を取得した年度に限ります。ただし，年度内に受験するもので，申請期間中に合格（認定）が確認できないものについては，次年度の申請を認めます。

※TOEIC は，前回申請時より上の区分となる場合，再申請を認めます。

（2）申請方法

「資格取得奨励支援交付申請書」を記入・押印の上，合格証（認定証）の写しを添えて教務係へ提出してください。

（3）奨励支援品

「クオカード」を支給します。

（4）対象資格・支援内容

本　科

区　分		資　格　名	レベル	クオカード　支給内容
一般科目		TOEIC®Listening&Reading 又は TOEIC®Listening&Reading IP	450 点以上	1,000 円
			500 点以上	2,000 円
			600 点以上	
			700 点以上	
			800 点以上	
		英語検定	準２級	1,000 円
			２級	2,000 円
			準１級	3,000 円
			１級	3,000 円
		数学検定	準２級	1,000 円
			２級	1,000 円
			準１級	2,000 円
			１級	2,000 円
		漢字検定	準１級	1,000 円
			１級	2,000 円
		科学検定	3級（1年生のみ）	1,000 円
		理科検定 STEP 化学検定	2級（準合格）	1,000 円
			1級（準合格）	2,000 円
専門	共通	技術英語能力検定	２級	1,000 円
			１級	2,000 円
			準プロフェッショナル	3,000 円
			プロフェッショナル	5,000 円
		技術士	一次試験	3,000 円
	機械工学科	応用情報技術者		2,000 円
		基本情報技術者		2,000 円
		機械設計技術者	３級	3,000 円
		危険物取扱者	甲種	2,000 円
			乙種	1,000 円
	電気情報工学科	応用情報技術者		2,000 円
		基本情報技術者		2,000 円
		電気主任技術者	三種	2,000 円 理論合格 1,000 円
			二種	5,000 円 科目合格 3,000 円
		陸上特殊無線技士	第２級	2,000 円
			第１級	2,000 円
		ディジタル技術検定（情報部門）	２級	2,000 円
		電気工事士	第２種	2,000 円
	環境都市工学科	応用情報技術者		2,000 円
		基本情報技術者		2,000 円
		公害防止管理者	第 1～4 種	3,000 円
			主任	
		土木施工管理技術検定	２級（学科試験合格）	2,000 円
		土木学会土木技術検定		3,000 円
	建築学科	応用情報技術者		2,000 円
		基本情報技術者		2,000 円
		宅地建物取引士		3,000 円
		福祉住環境コーディネーター	２級	2,000 円
		建築施工管理技術検定	２級（学科試験または 第一次検定合格）	2,000 円
		インテリアプランナー試験		3,000 円

専攻科

区　分	資　格　名	レベル	クオカード　支給内容
教養科目	TOEIC®Listening&Reading 又は TOEIC®Listening&Reading IP	500 点以上	2,000 円
		600 点以上	
		700 点以上	
		800 点以上	
専門科目	技術士	一次試験	3,000 円
	建築士	２級	5,000 円

９．２　オフィスアワー

「オフィスアワー」は，学生が学習などで相談に訪れることを想定して教員が部屋に待機している時間を示したもので，以下のように示してあります。

- 教員室ドアの掲示
- 教室内および掲示板への一覧表の掲示

９．３　学生支援コーナー

学生支援コーナーでは，就職，大学編入学の大学情報や過去の入試問題などの資料の閲覧ができます。※平成１８年度より本校キャリア教育プラン“SAPAR（サパー）”が始まりました。自己分析，適性検査，就職準備セミナー，編入学試験対策セミナー等を体系的に実施しています。

９．４　健康診断，保健室，健康診断書

（１）　健康診断

毎学年はじめに身体測定，尿検査，内科健診，歯科検診，入学時に胸部Ｘ線撮影，心電図検査，聴力検査があります。学生はこれを受けるよう義務づけられています。やむをえない事情で受けられないときはあらかじめ届け出て，後日診断を受けてください。

（２）　保健室

保健室は図書館棟１階にあります。

看護師は，保健室に不在のこともあるため緊急に利用したい場合は，まず学生係に申し出てください。看護師には，健康上の悩みなども相談にのってもらえます。

（３）　健康診断書

就職試験などで「健康診断書」が必要な場合は，本校での健康診断の結果をもとに，保健室で発行してもらえます。

ただし，学校で実施していない健康診断の項目が含まれる場合や必要な診断書が公的診療機関などと指定された場合は，指定先に行かねばなりません。

９．５　学生相談室

在学中の５年間には，精神的にも身体的にも著しく成長します。この間には自分ひとりでは解決できないような精神的な問題で悩んだり，生活や学習に関する個人的な問題で悩んだりすることがよくあるものです。そのようなときにその問題を解決する援助を行うために学生相談室が管理棟１階に設けられています。

心配事や悩み事があったら，自分ひとりで片付けようとせず早めに学生相談室を訪ねてください。相談内容の秘密は厳重に守りますから安心して相談にきてください。

開室日 時間	月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日（毎週） 15：00～18：00（開室時間は前後する場合があります） カウンセラーの来校日は事前に各教室に掲示します。
場　　所	管理棟１階の学生相談室
利 用 方 法	相談は予約制です。 （予約方法は HP に記載：保健室を通し予約、またはメールで予約）

９．６　奨学金制度

奨学金制度は募集の行われる都度，さくら連絡網・本校 HP・学生課掲示板によりお知らせします。また，家計急変等による緊急の場合，何らかの奨学金を紹介できる場合があります。その他の奨学金等については，本校 HP に掲載します。手続きについては，学生係に申し出てください。

【参考：日本学生支援機構の貸与　奨学制度】

本校で募集して推薦するもので，2 種類あります。推薦には，経済状態の基準，学業成績（基準は以下）などが考慮されます。

・第一種奨学金：

前学年末成績の席次が出願者の属する学級の上位 1/2 以内又は平均点が 80 点以上。
なお，特定の家庭事情がある場合は学級の上位 2/3 に緩和されることがあります。

・第二種奨学金：

前学年末成績の席次が出願者の属する学級の上位 1/2 以内又は平均点が 80 点以上。
学修計画書に基づき，学修に意欲があり，学業を確実に修了できる見込みがあると認められる。

募集は年２回，４・９月に行われ，学生係掲示板によりお知らせします。

なお，採用された場合でも，留年した場合は「停止」・「廃止」扱いとなりますので，留年することのないように学業に精励してください。また，留学に伴う休学は審査のうえ，継続貸与の可否が決定されます。なお，本科から専攻科へ進学する場合，継続貸与はされません。進学後に改めて申請が必要です。詳細，手続きについては，学生係に申し出てください。

・特徴

種別	利子	対象	貸与始期（いつから）	貸与終期（いつまで）
第一種奨学金	無	全学年	４月又は 10 月	卒業予定期（原則）
第二種奨学金	有	4･5 学年･専攻科	４月募集（ 4～9 月） ９月募集（10～3 月）	卒業予定期（原則）

・貸与月額　（今年度募集内容予定）　（単位：円）

学年	第一種奨学金		第二種奨学金
	自宅通学	自宅外通学	
１～３学年	10,000・21,000 から選択※	10,000・22,500 から選択※	（対象外）
４・５学年・専攻科	20,000・30,000・45,000 から選択※	20,000・30,000・40,000・51,000 から選択※	20,000～120,000 の間で１万円単位の中から選択

※日本学生支援機構　給付奨学金（修学支援新制度）と併せて貸与奨学金を利用する場合は，月額が調整されます。

※本科１～３学年は，申込時に１～３年時の月額と４学年進級後の月額をそれぞれ選択します。

９．７　高等学校等就学支援金（対象：１～３学年）

家庭の状況にかかわらず，全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため，平成 22 年４月から公立高等学校に係る授業料の不徴収および高等学校等就学支援金の支給に関する制度が始まりました。

国立高等専門学校では１～３学年が高等学校等就学支援金の対象となります。

支給基準を満たす世帯に月額 9,900 円（年額 118 ,800 円）の就学支援金が授業料として支給されます。また，保護者の所得に応じて支給額の加算があります。

支給期間は，原則として通算 36 月です。支給される就学支援金は学校が代理受領し，授業料へ充当します。

９．８　高等教育の修学支援新制度（対象：４学年以上）

住民税非課税世帯及びそれに準じる世帯の４学年以上の学生に対して，次の支援を行う制度です。

・日本学生支援機構　給付奨学金（原則返還が不要な奨学金）

・授業料等の減免（授業料と入学金の免除または減額）

支援を受けるには，まず日本学生支援機構の給付奨学金に申請し，採用されることが必要です。

日本学生支援機構　給付奨学金は，次の時期に募集します。さくら連絡網等で募集開始を確認し，各自で手続きしてください。

４学年以上：４月・９月　※給付奨学金申請時に，併せて授業料減免の申請手続きも必要です。

３学年予約採用（進級前の申込み）：５月

また，生計維持者の死亡や事故，病気など予期できない事由で家計が急変した場合には，年間を通じて随時申込むことができます。

・参考　文部科学省　特設ホームページ（制度の概要を確認できます）

https://www.mext.go.jp/kyufu/

９．９　ひろしま DX 人材育成奨学金

４学年以上を対象とした新しい無利子奨学金制度が令和５年度に開始されました。将来広島県内で DX の推進に資する業務に勤務する場合，奨学金の返還が免除されます。

９．10　授業料免除

１～３学年は就学支援金，４学年以上は修学支援新制度による支援を基本とします。

ただし，学資負担者の死亡・非自発的失業・被災等が生じた場合など，高専機構の授業料免除の対象となる場合があります。詳細，手続きについては，学生係に申し出てください

９．１１　各種傷害保険

（１）　独立行政法人日本スポーツ振興センター

学校の管理下において，学生がけがをしたり，病気になったり，また死亡したときに必要な給付が受けられる保険制度で，本校の学生全員が加入しています。学生負担分の掛金は後援会会費の中から一括して払い込んでいます。

該当すると思われる災害時には，直ちに保健室に届けて給付手続きをしてください。

給付対象となる「学校の管理下」とは以下の場合です。

授業中，学校の教育計画に基づく課外活動中

休憩時間中及び学校が定めた特定時間中，通常の経路及び方法による通学中

学生寮にあるとき

なお学生の故意による災害は，含まれません。

また自己の重大な過失のある場合は，事情によって制限があります。

給付の対象となる災害の範囲と給付金額

<table>
<tr><th>災害の種類</th><th colspan="2">災害の範囲</th><th>給付金額</th></tr>
<tr><td>負傷</td><td colspan="2">その原因である事由が学校の管理下で生じたもので，療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの</td><td rowspan="2">医療費
・医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10（そのうち 1/10 の分は，療養に伴って要する費用として加算される分）
ただし，高額療養費の対象となる場合は，自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に，療養に要する費用の額の 1/10 を加算した額
・入院時食事療養費の標準負担額がある場合はその額を加算した額</td></tr>
<tr><td>疾病</td><td colspan="2">その原因である事由が学校の管理下で生じたもので，療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち，文部科学省令で定めるもの
・学校給食等による中毒
・ガス等による中毒・熱中症・溺水
・異物の嚥下又は迷入による疾病
・漆等による皮膚炎・外部衝撃等による疾病
・負傷による疾病</td></tr>
<tr><td>障害</td><td colspan="2">学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治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</td><td>障害見舞金
4,000 万円～88 万円
[通学中の災害は 2,000 万円～44 万円]</td></tr>
<tr><td rowspan="3">死亡</td><td colspan="2">学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄疾病に直接起因する死亡</td><td>死亡見舞金　3,000 万円
[通学中の災害は 1,500 万円]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">突然死</td><td>運動などの行為に起因する突然死</td><td>死亡見舞金
3,000 万円[通学中の災害は 1,500 万円]</td></tr>
<tr><td>運動などの行為と関連のない突然死</td><td>死亡見舞金
1,500 万円〔通学中の災害も同額〕</td></tr>
</table>

（２）　国立高専学生総合保障プラン，学生総合保障制度

これらは任意に加入する保険です。

学生が授業中，放課後及び日常の事故によりけがや死亡のときに支払われるものです。また扶養者が万一事故で亡くなった場合に学生が卒業するまでの学業経費が支払われます。

＜問い合わせ先＞

（国立高専団体学生総合保障プラン）

株式会社第一成和事務所　　TEL:03-3669-2831

（学生総合保障制度）

学生総合保障制度事務局ティーエスコンサルティング株式会社　TEL:082-533-8756

（３）　実習先などにおける傷害に対して

校外実習の場合には，各自で障害（傷害，損害）保険に加入する必要があります。学級担任，あるいは教務係で尋ねてください。

９．12　食堂，売店

学生と教職員のための施設です。学外の方も利用可能です。

休業日や営業時間は，原則として以下のとおりです。

	営　業　時　間	休　業　日
食　堂	11:30～13:20	土日祝日などの学校休業日，長期休業中の一部
売　店	10:00～17:00	土日祝日などの学校休業日，長期休業中の一部

９．13　Microsoft Azure Dev Tools for Teaching（旧 Microsoft Imagine）プログラムの提供について

学生対象に，マイクロソフト社から学生向け Microsoft Azure Dev Tools for Teaching プログラムが提供されています。詳しくは，マイクロソフト社のホームページを参照，または図書館（学術情報係）へ尋ねてください。

９．14　留学・国際交流

（1）　留学・国際交流情報の提供

国際交流室では，留学や国際交流等に関する情報をメーリングリストや学生課前のチラシスタンド，掲示物等で提供しています。

留学や国際交流等に興味のある学生は，積極的に情報収集してください。

〇メーリングリスト登録方法

登録学生宛に，国際交流関係のイベント案内，留学や海外インターンシップの案内，留学奨学金のお知らせ等を連絡網システムで送付します。

●窓口での登録　　学生課教務係の窓口で「学科・学年・氏名」を申し出る。

●メールでの登録　　以下のとおり記載し，intl-iin@kure-nct.ac.jp までメールする。

件名　：　メーリングリスト登録希望
本文　：　学科
　　学年
　　氏名

※配信停止を希望する場合，件名に「メーリングリスト配信停止」と記載しメールすること。

（2）　留学支援

留学を希望する学生や，留学に関する選考の対策を希望する学生は，以下の点に注意し，教員に相談や指導依頼をしてください。

・相談等はオフィスアワーを利用すること（時間外に相談しない）
・相談等を希望する場合は早めに依頼すること（選考日直前などに急な依頼をしない）
・相談等をした場合は，結果を報告すると共にお礼を言うこと

１０章　課外活動

１０．１　学生会

（１）　組織

課外活動には，学生会活動と，学生会に属するクラブ活動があります。

これらの活動を通じて良識ある民主的活動をすることは，学生の人間形成の面から極めて大切なことです。

本校でも課外活動は重要な教育の機会であると考え，活動が活発に行われることを奨励しています。したがって学生は全員課外活動に積極的に参加することによって，より充実した学生生活を送るよう期待されています。

本校の学生会は，「会員の自主的活動により，会員個々の心身の鍛錬およびその人間形成を助長し，併せて会の自治的運営により，民主的人格を養う」ことを目的に設けられており，学生全員が会員になっています。

この学生会の最高議決機関は，定期的に開かれる学生総会ですが，代行議決機関として各クラス代表からなる代議委員会があります。

決められたことを実行する執行委員会があり，その下に文化環境委員会，保健体育委員会，高専祭実行委員会，広報委員会があります。

また，別に選挙管理委員会があります。執行部の長が，学生会長と学生副会長で，１月に立候補者に対する会員全員の直接投票により選出されます。

（２）　活動

学生会の活動には主に以下のものがあります。

クラブ活動，高専祭，球技大会，体育祭，壮行式，駅伝大会

ボランティア（学校周辺清掃，市民行事への参加，災害時支援活動）

１０．２　クラブ

（１）　クラブの種類，結成

クラブ活動には，部と同好会があります。

これらは基本的に学生が運営するもので，教員は，その指導，引率などの支援をします。

同好会は，学生代表者が顧問となる教員と活動目的・計画を示した「学生団体結成願」を提出し，学校の許可を得た後，学生総会で承認されて結成が認められます。

部に昇格するときには，学校の許可を得た後，学生総会で承認されなければなりません。

その他の部は，研究や奉仕活動のための団体です。

部及び同好会には以下のものがあります。

部	文化系	ICT 科学部，軽音楽部，吹奏楽部，演劇部，ダンス部，ロボット制作部，ワンダーフォーゲル部
	体育系	硬式野球部，ソフトテニス部，卓球部，バスケットボール部，バレーボール部，陸上競技部，柔道部，剣道部，サッカー部，アーチェリー部，ハンドボール部，テニス部，ソフトボール部，バドミントン部，水泳部
	その他	人権問題研究会，インターアクトクラブ
同好会		写真同好会，建築デザイン同好会，自動車同好会，茶華道同好会，理化学研究同好会，フォークソング同好会，空手道同好会，将棋同好会，ピアノ同好会，書道同好会，国際交流同好会，合唱同好会

（２）　クラブ遠征などの援助

クラブにおける，遠征費の援助については，後援会の支援制度があります。

（3） 勉学とクラブ

学生が所属できるクラブ数は 1 つが基本です（インターアクトクラブ・同好会を除く）。

2 つの部への所属を希望する学生については，特別な理由がある場合に限り学校の審査を受けることができます。

勉強に支障がないように，文武両立に努めましょう。

試験開始 7 日前から試験終了までは，クラブ活動を原則禁止します。クラブ活動禁止期間中に試合出場の希望がある場合は，届出をして許可を受けなければなりません。

１０．３ 高専の主な大会

高専体育大会，高専ロボコン，プロコン，デザコン，プレコンの全国レベルの大会で上位入賞した学生は，学校や同窓会からの特別表彰の対象となりますのでがんばってください。

（1） 高専体育大会

体育系クラブの最大の大会です。中国地区の８高専の大会（中国地区高専体育大会）と全国８地区の上位入賞者が参加する全国高専体育大会があります。

（2） 高専ロボコン

全国高等専門学校連合会，NHK，NHK エンタープライズが主催するロボット対決競技会です。中国地区の各校それぞれ２チームが出場する８高専の大会（中国地区大会予選）と全国８地区の上位入賞校が参加する全国大会があります。

中国地区大会，全国大会ともに NHK で TV 放送されます。

５月に競技内容が発表され，ロボット制作部の２チームが９月いっぱいまでロボット制作と競技の練習を行います。期間が短いので，経験が重要で年間を通じて制作技術の訓練を行うことが勝利につながります。

（3） プロコン

「全国高等専門学校プログラミングコンテスト」のことです。パソコンやワークステーション等で実行可能なソフトウェア環境のもとで，課題部門，自由部門，競技部門の３部門を競います。例年，予選が６月，本選が 10 月にあります。４月には実施要項が決まり関連の教員から説明がありますのでエントリーしてください。

（4） デザコン

「全国高等専門学校デザインコンペティション」のことです。高専で養い培われた学力，デザインカを生かして生活環境に関連した様々な課題に取り組む４部門があります。

（5） プレコン

「全国高等専門学校英語プレゼンテーションコンテスト」のことです。中国地区の８高専の大会である「英語弁論大会」（中国地区大会予選）と，全国８地区の上位入賞者が参加する全国大会があります。

１０．４ ボランティア

ボランティア活動については，学生会や学生寮，学生の自主性によって行われています。

これまで本校では，学生会や学生寮による学校周辺の清掃，周辺学校へのパソコン教習，災害時の支援活動などを実施してきました。

１１章　学生寮

１１．１　学生寮の設置趣旨，目的及び目標

（1）　設置趣旨

昭和３９年（1964 年）に呉工業高等専門学校が設立されると同時に，学生の勉学に適する環境において，規律ある共同生活を通して，人間形成に資する課外教育施設として学生寮（嶺陽寮）が設置されました。

（2）　目　的

学生が共同生活を通して，他学生との人間関係を大切にしながら自己の人格形成をしていくことを目指しています。

（3）　目　標

規律ある共同生活を通じて自主性，友情，責任感など社会の一員として生活していくために必要な態度や能力を養うため，規則や生活の目標を作り，教職員と寮生とが互いに連絡を密にして，健康で明るい寮生活が送れることを目標としています。

学生寮（嶺陽寮）では，

謙譲（ゆずりあい）の精神（こころ），快活の発条（ばね）なり

という寮訓のもとに，下記の標語を掲げ，規律ある中にもお互いを尊重し，健やかで充実した寮生活を過ごしてもらいたいと考えています。

１　けじめのある規則正しい生活をする
２　お互いにあいさつをする
３　身のまわりを清潔にし，整理整頓をする
４　ゆずりあい，たすけあう

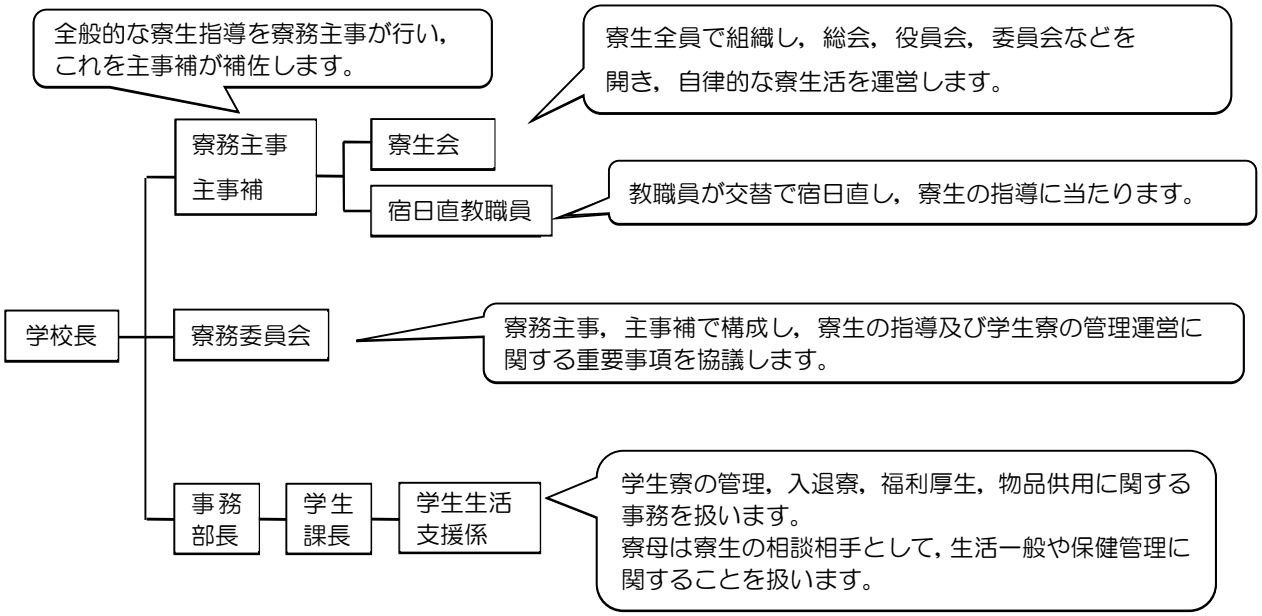
１１．２　学生寮運営のしくみ

（１） 学生寮の組織

学生寮の組織を以下に示します。

寮務主事や主事補の教員は，寮生全般の指導に当たります。学生生活支援係は，寮の管理運営的な仕事をしています。寮生の生活一般については，寮母が相談相手になります。

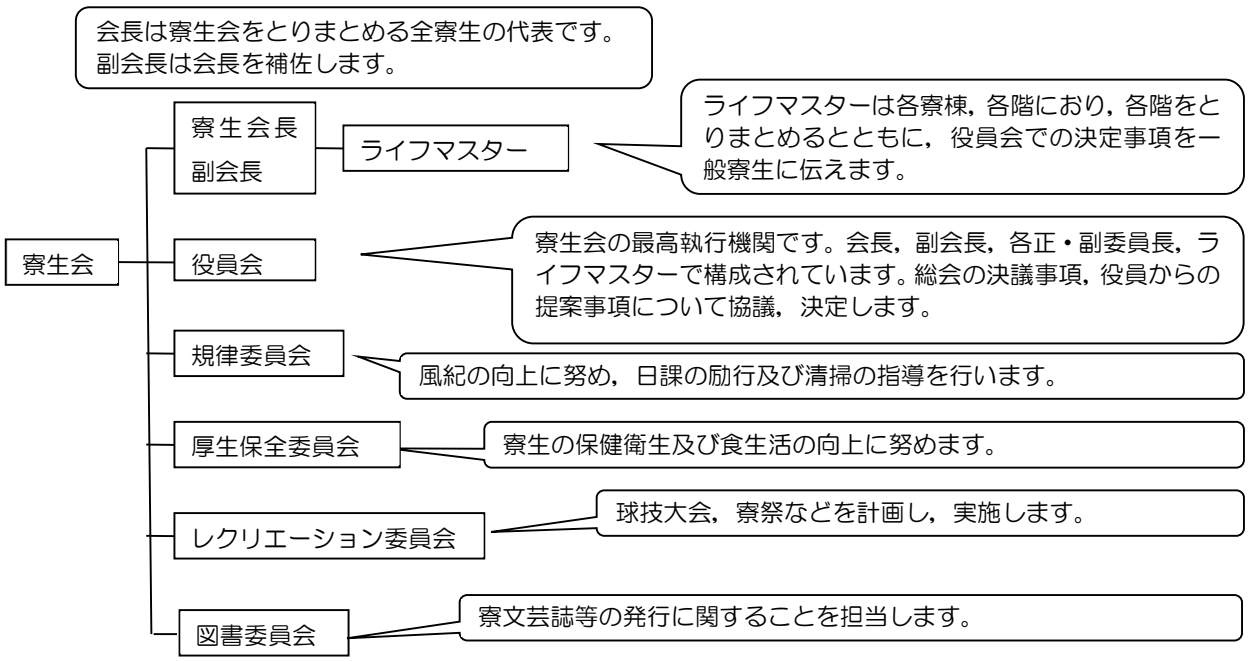
また，毎日１名の教職員が，交替で当直室に勤務して寮生の生活指導を行ったり，寮生の勉強についての相談を受けたりします。



（２）寮生会の組織

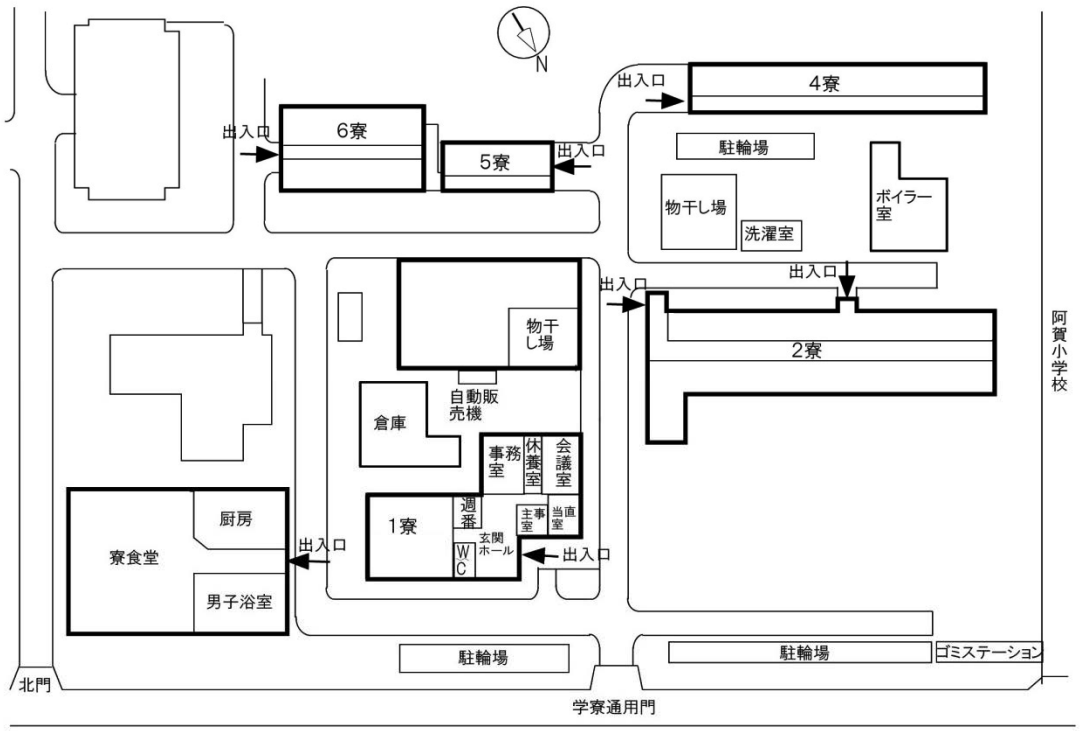
寮生は，寮のいろいろな仕事を分担しています。このため，寮生会があります。

以下に，寮生会のしくみを示します。



１１．３　学生寮の配置

（１）学生寮の配置図

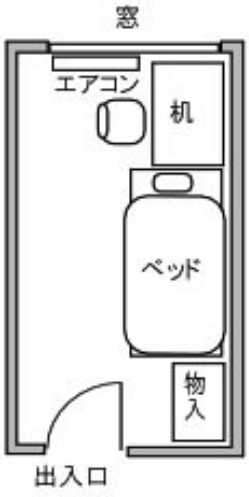


（２）部屋の配置

１・２・４寮の部屋の配置を下に示します。低学年は二人部屋になります。

部屋の配置は，原則変更禁止です。

二人部屋



一人部屋

１１．４　入寮について

（１）　入寮手続

１　新規入寮受付期間内に入寮希望者は「入寮願」を提出し，通学時間 90 分以上を目安とし，交通の便や家庭状況等を考慮して，選考を経て，入寮を許可することとなります。寮での生活習慣が特に乱れている寮生は，翌年度の継続入寮を許可しないことがあります。

２　一度退寮した者の再入寮は，原則として認めておりません。

（２）　準備するもの

入寮の許可を受けた後，下記の物を用意してください。

①　提出書類　……　入寮誓約書（学生生活支援係に提出してください。）
②　洗面用具一式
③　洗濯用具　……　洗剤，洗濯バサミなど（洗濯機，乾燥機は備え付けがあります。）
④　寝具一式　……　マットレス（幅 90～100 ㎝　奥行 195 ㎝・持ち運べるように折りたためるもの。）を含む。
※居室には，ベッドフレームのみ設置されています。
⑤　電気スタンド
⑥　衣　　類　……　下着，普段着など
（引出し型衣類ケース（ベッドの下に納まるもの）高さ 38ｃｍまで）
⑦　その他　……　健康保険証，常備薬，ぞうきん，ゴミ箱，体温計

机，椅子，本棚（女子寮は無し），洋服ダンス，ベッド，金庫は備え付けの物があります。自分の持ち物には，必ず氏名を明記してください。
若干の救急医療品（消毒薬，湿布など）は，学生寮にも用意してありますが，経口薬はありませんので必要に応じ自分で用意してください。

次にあげる項目に該当する場合は，退寮してもらうことになります。

［1］　寮の規則を守らないとき。
［2］　共同生活の秩序を乱す行為があったとき。
［3］　疾病その他によって保健衛生上，共同生活に適さないと認められたとき。
［4］　停学を命ぜられたとき。
［5］　その他学生寮の管理運営上，著しく支障を来たす行為があったとき。

（3） 諸経費

学生寮で生活するための諸経費は，以下のとおりです。すべて口座振替としておりますが，未納者については学校あるいは給食委託業者から保護者に督促することがありますので，あらかじめ御承知おきください。

寄　宿　料		寄宿料学生寮の宿泊費（部屋代）です。	二人部屋 月額　700 円 一人部屋 月額　800 円
寮費	入寮費	新入寮生の受入準備品に充てる経費です。	3,000 円 （入寮時のみ）
	維持費	学生寮での日常生活に必要な電気，ガス，水道料，清掃委託費，その他消耗品の購入，軽微な物の修理・修繕等に充てる経費です。（エアコンに関する経費を含む）	13,000 円 （月額４月～２月）
給食費		寮食堂委託業者に支払う経費で，食事材料費と給食維持費（人件費及び光熱水料等）に充てられます。 【食事材料費＝日額 840 円（朝食：280 円，昼食：280 円，夕食：280 円），給食維持費：年額 135,630 円（月額 12,330 円４月～２月）】	（1 ヶ月 30 日の月の場合） 約 37,530 円 （月　額）

※給食費については変更になる可能性があります。金額が変更したら，別途お知らせします。

１１．５ 寮生活 － 楽しい寮生活を送るために －

（1） 年間行事

寮とそれに関連する学校の主な年間行事には以下のようなものがあります。

（年度により，日程が前後することもあります。）

月	寮の行事	学校の行事
４月	開寮 入寮式 新入寮生歓迎行事 寮生指導者研修会 寮生会総会	入学式 始業式 新入生オリエンテーション
５月	学生寮防災避難訓練	前期中間試験
６月	春の寮祭 寮生会会長選出 寮生保護者懇談会	 保護者懇談会
７月	 部屋替え	高専体育大会 前期末試験
８月	大掃除，閉寮	
９月	開寮	
１０月	寮生指導者研修会 寮生会総会 寮祭	 高専祭
１１月		後期中間試験
１２月	大掃除，閉寮	
１月	開寮 継続入寮選考	
２月	卒業寮生歓送夕食会 大掃除，部屋替え 閉寮	学年末試験 終業式
３月		卒業式

（2）日課

学生寮では，規則正しい生活習慣を身につけ，各個人の生活をできる限り尊重していこうという趣旨から，以下のような日課が定められています。次ページの日課表をよく見ておいてください。

【1】起　　床（7 時 20 分）

寝具の整理整頓，洗面などを行って，すがすがしい気分で１日を始めましょう。

【2】食　　事

健康のため，朝食は必ずとる習慣を身につけてください。食堂はセルフサービスです。食べ残しが無いようにして，無駄を省きましょう。食器は返却口に返してください。食事や食器を自室に持ち込むことは，禁止しています。十分注意してください。また，好き嫌いをできるだけなくすように努めてください。

【3】登　　校

８時 40 分までには，必ず自室を出るようにしてください。忘れ物が無いか確認し，窓の施錠，消灯を確実に行っているか確認した上で，自室の施錠をし，遅刻しないように登校してください。

【4】入　　浴（入浴時間は，17 時から男子は 21 時 30 分まで，女子は 22 時まで）

公衆道徳を守りましょう。

また，シャワーなどお湯や水の無駄使いなどにも気をつけてください。

【5】静粛時間（静粛時間は，21 時 40 分から 23 時）

自室で予習，復習，読書など，自分のためにこの時間を有効に利用してください。

【6】点　　呼（男子朝８時，夜 22 時）・（女子朝８時，夜 21 時３０分）

点呼は朝と夜，2 回行います。点呼は団体生活を行う上で，最も基本的かつ重要なものです。週番だけでなく，全員が協力して，正確で確実な報告を行ってください。

（女子寮は，宿直教職員が夜の点呼後に玄関を施錠します。翌朝起床時刻に開錠します。）

【7】門限は男子 22 時，女子 21 時３０分です。それ以降の外出は禁止されています。（門限外外出申請の上寮務主事が認めた場合は，その限りではない。）門限に遅れないよう十分気をつけてください。

【8】消　　灯（24 時）

睡眠は健康のためにも，翌日の活動のためにも大切です。夜更かしはせず就寝してください。

【9】施　錠

各寮棟平日は朝８時 50 分に施錠し，14 時 30 分に開錠します。原則，施錠中は自室に入室できませんので，忘れ物をしないよう，気をつけてください。

日　課　表

行　事	時刻及び時間	
	平　日	休業日
起　　床	７時２０分	
清　掃　・　朝　食	７時３０分～８時３０分	
点　　呼	８時	
施　　錠	８時５０分	
昼　　食	１１時５０分～１２時５０分	
開　　錠	１４時３０分	
入　　浴	１７時　～　２１時３０分（男子），２２時（女子）	
夕　　食	１７時３０分～１９時３０分	
自　　習	１９時３０分　～　２１時３０分	
静　粛　時　間	２１時４０分　～　２３時	
点　　呼	２２時（男子），　２１時３０分（女子）	
門　　限	２２時（男子），　２１時３０分（女子）	
消　　灯	２４時（自主消灯）	

（３）寮生活心得

学生寮での生活は，はじめに述べてあるように，楽しい中にも規律ある習慣を身につけることを目指しています。したがって，毎日の生活で，自習時間，静粛時間などの日課を守ることはいうまでもありませんが，その他にも，寮生活をする上で厳守すべきルールがいくつかありますので，以下にその説明をします。

【外　　出】

門限外にどうしても外出しなければならない場合には，オンライン申請して，寮務主事の承認を得てください。また，外出していて，やむを得ず門限までに帰寮できない場合は，宿直教職員にその旨を速やかに連絡してください。

【外　　泊】

外泊を希望する場合は，外泊・欠食を所定の期日までにオンライン申請してください。なお，外泊・欠食は，次の場合しか認められません。

① 学校行事参加，就職・進学試験の受験，クラブ遠征等をするとき。
② 忌引きや出席停止となったとき。
③ 懲戒処分に伴い一時帰省するとき。
④ 病気により入院又は自宅療養を要するとき。
⑤ 金曜日，土曜日，日曜日及び国民の祝日に帰省するとき。
⑥ 授業予備日等に帰省するとき。
⑦ その他寮務主事が緊急かつやむを得ない事情があると認めたとき。

※注　家族旅行，公認欠席の許可が下りない場合，授業日の前日などは外泊が認められないので気をつけてください。

【食費の還付】

期日までに欠食をオンライン申請した場合（申請可能な欠食日のみ，１食を単位とする）

【清　　掃】

毎週，全員で定期清掃を実施します。居室，廊下，階段などの清掃を確実に行ってください。なお，寮棟周辺の清掃は，寮生会が指定する日に行いますので，協力してください。

【ごみの処理】

「燃えるごみ」と「燃えないごみ（ビン・缶・ペットボトル）」を確実に区分し，寮のゴミステーションへ各自で出してください。ゴミステーションは常時開放しています。

なお，古紙類（段ボール・雑誌）や電池・スプレー缶等は第１寮南側の「物干場」に各自で出してください。毎週木曜日の正午から金曜日の朝８：３０まで開放します。

【郵　便　物】

普通郵便物は第１寮のロビーに郵便ボックスがありますので，毎日確認してください。

なお，土曜，日曜，祝日は寮事務室が不在のため，荷物は受け取れません。また，代金引換及び要冷蔵（冷凍）の荷物や郵便物は受け取りを拒否しています。

【そ　の　他】

① 男子寮生と女子寮生の共用場所は，第１寮ロビーのみです。男子が女子寮へ，女子が男子寮へ出入りすることは厳禁です。

② 通学生が寮生に面会できる場所は第１寮ロビーです。寮生が通学生を寮の施設に招き入れること・通学生が寮の施設に出入りすることは厳禁です（寮食堂含む）。

③ 寮内で発熱・腹痛など体調不良や病気になった時やけがをした時は，速やかに宿日直教職員または学生生活支援係に申し出てください。

④ 寮内で金品を紛失あるいは拾得した場合は，速やかに宿日直教職員又は学生生活支援係に届け出てください。

（4）週番等の任務

学生寮での日々の生活を滞りなく運営していくために，寮では週番等の制度があり，寮生が交代でその任務に当たります。週番は点呼や共用部分（補食談話室・廊下・階段等）の清掃など，自分の生活する階について，風呂当番は，浴室の清掃など任務をそれぞれ担当します。

週番の任務の期間は７日間ですが，この期間中，週番が任務を果たさなければ，学寮の日課に大きな支障が出ます。したがって，任務に当たっている週番は原則として，休業日の外泊は認められません。

緊急の場合など，どうしても外泊する必要が生じたときは，週番勤務の代行を他の寮生に依頼し，学生生活支援係又は宿日直教職員へ，代行者の氏名を必ず報告してください。

以下に週番の詳しい任務内容を説明します。

● 週番

各棟各階でそれぞれ１名（２寮では，東西寮各階１名）の寮生が，木曜日夜の点呼時から翌週の木曜日朝まで，７日間の任務につきます。まず，任務に入る木曜日 19 時 30 分から第１寮ロビーにおいて規律委員長が開く週番交替式に出席し，これから７日間の任務についての説明や諸注意などについての指示を受けます。主な任務としては次のようなものがあります。

【1】宿直教職員の巡回点呼時（女子 21 時３０分，男子 22 時）に，点呼の補佐をします。
【2】毎朝，登校前には，補食談話室，廊下，階段，洗面洗濯室などの消灯，電気機器の電源切断を確認します。
【3】木曜日の点呼後から，補食談話室，廊下，階段の清掃をします。ごみは指定された収集場所に出さなければなりません。

学生寮の清潔，整頓の維持と寮生の人員確認という，寮において最も重要な日課を担う役目が週番の仕事です。寮生一人一人が十分自覚して，任務を遂行するようにしてください。

（5）持込品の禁止・許可・届出事項

健全な学生生活・健康・節約・火災防止等の観点から，次のようなものの持込みを，禁止・許可・届出などに分けています。

分類	項目	指導方法
持込禁止	部屋への寮食堂の食器類	厳重注意
	ペット：犬，猫，鑑賞魚，昆虫など。	
	遊戯具： ゲーム機，ゲームソフト，危険遊具（エアガン，ボーガン），マージャン，花札など。	没収の上，厳重に注意し，着払いで自宅に送る。
	危険薬品：シンナーなど。	
	視聴覚器具類：大型ステレオ，テレビ，プロジェクターなど。	
	電熱機器類：電気炊飯器，電気ポット，コーヒーメーカー，電子レンジ，トースター，電気コタツ，電気ヒーター，ストーブ，電気アンカ，電気毛布，電気カーペット，アイロンなど。	
	酒，タバコ，ライター，火気を使用するものなど。	没収の上，厳重に注意
	自動車，バイク，ソファー，大型の棚など。 ※自動車，バイクについては，学校周辺に駐車場を借りている場合も含む。	厳重に注意の上，持ち帰らせる。
届出制	自転車（ヘルメットを併せて届出し，自転車の損害賠償保険に加入すること）	登録後ステッカー
	加湿器，除湿器，空気清浄機 （持ち込む前に事前に相談すること）	
許可制	電気冷蔵庫（47ﾘｯﾄﾙまで）[有償]	許可後ステッカー

洗濯機，乾燥機，掃除機，テレビ，冷凍冷蔵庫，アイロン，電子レンジ，オーブントースターなどについては，それぞれ所定の場所において，共同利用できるようにしています。

また，各部屋には盗難防止のために金庫を備えており，第１寮１階ロビーにはキーレスの貴重品ロッカーを設置し，共同利用できるようにしています。

寮生として寮生活をする上でしてはならない事項

持込品の禁止事項と同様の趣旨から，寮生として寮生活をする上でしてはならない事項を掲げます。アルバイトする場合には，学校の許可が必要です。

分類	項　　目	指 導 方 法
寮則・校則違反	飲酒・喫煙・盗食・窃盗・暴力行為	補導処分 又は 指　　導
	女子寮への男子無断出入り，男子寮への女子無断出入り	
	門限（男子 22 時，女子 21 時３０分）以降の無断外出	
	無断外泊	
	マージャン，花札などの賭博行為	
	居残り	
	非常階段からの出入り	
	指定の駐輪場以外の場所に駐輪すること	
	スパイク・下駄・ピンヒールなどの履物の寮棟内での使用	
	ラジオ・楽器などの大音量	
	開校中の途中入室	
	許可を得ず，寮生以外の者を寮内に招き入れること	

（6）寮生生活状況評価基準

1　減点が6点以上に達した場合は，保護者に生活状況を報告するものとする。
2　減点が9点以上に達した場合は，学生寮において指導担当教員が保護者と面談するものとする。
3　減点が１２点以上に達した寮生に対しては，速やかに退寮勧告を行う。
4　継続入寮に関して，
　①　１・２学年：２年連続して9点以上になった場合，翌年度の継続入寮は認められない。ただし，前年度減点が9点以上の者について，生活状況の改善が見られない場合は，退寮勧告もあり得る。
　②　第3学年以上：9点以上になった場合，翌年度の継続入寮は認められない。

項　　目	減 点 数	備　　考
点呼遅れ	1点 / 回	22 時 30 分までに帰寮した場合
	3 点 / 回	23 時 00 分までに帰寮または確認できた場合 （宿直教員に連絡した場合－1 点） これ以降の遅れに関する減点は，協議の上決定する
点呼時不正行為	3点 / 回	
外泊申請ミス	1点 / 回	外泊未申請，申請ミスおよび保護者未承認の場合も含む
外泊不正申請	2点 / 回	外泊申請後の不正在寮等
認められない外泊	2点 / 回	授業日前日の外泊，正当な理由がない外泊等
悪質な居残り	2点 / 回	
居残り	1 点 / 回	
点呼未回答	0.5点 以上	週2回以上の未回答で減点
朝の巡回チェック（個人・班週番）	0.5点/指導票	自室施錠忘れ含む
共同利用施設に物品放置	0.5点 / 回	一時保管後，廃棄処分
寮棟解錠申出	1 点 / 回	
週番引継ぎ会欠席	0.5点 / 回	
風呂当番怠慢	0.5点 / 回	
備品管理違反行為	0.5点 / 回	居室レイアウト変更（ベッド・机の移動等），2人部屋の1人使用時の不正利用等 2回目以降は1点減点
重大な備品管理違反行為	1点以上 / 回	備品管理違反行為のうち，居室外への備品持ち出し・危険を伴う行為・迷惑がかかる行為 減点は協議の上，決定する
喫煙・飲酒（所持・同席者も含む）	9点 / 回	違反履歴は卒業時まで持ち越し，2回目は退寮
エアコンの不正使用	5点以上 / 回	2 回目は退寮勧告
ネットワーク不正使用	5点以上 / 回	
盗食・不正喫食	6点以上 / 回	補食室の冷蔵庫などから他人の飲食物を盗んだ場合 欠食届を提出して寮食堂で喫食した場合 減点は協議の上，決定する
タバコ・吸殻・酒類（空容器含む）を部屋で発見	最大9点 / 回	違反履歴は卒業時まで持ち越し，2回目は退寮
電熱関係の禁止物品所有（ライターを含む）	3点 / 回	保護者へ送付 禁止物品一覧は，前頁参照
電熱関係以外の禁止物品所有	2点 / 回	保護者へ送付。禁止物品一覧は，前頁参照
火器の無断使用	9点以上	バーベキュー，花火等
行事無断欠席	2点 / 回	寮生会総会，防災避難訓練等参加が義務付けられている行事への事前連絡なしの欠席（事前連絡があっても正当な理由と認められない場合を含む）
通学生を含めて部外者を入室	3点以上 / 回	違反履歴は卒業時まで持ち越し，2回目は退寮
不正駐輪（寮敷地内・学校敷地内）	1 点 / 回	自転車通学を含む。2週間自転車使用禁止
不正駐輪（学校敷地外に放置）	2点 / 回	1か月間自転車使用禁止
無許可アルバイト	3点 / 回	
虚偽の証言・申告	1点以上 / 回	減点は協議の上，決定する（退寮勧告もありうる）
その他	1点以上 / 回	寮務委員会で審議の上決定する（注1参照）

注1　上記以外の項目（違反行為，迷惑行為など）は，寮務委員会で審議の上，決定する。
　2　年度合計が6点以上は，次年度に減点2点，9点以上は減点3点を繰り越す。
　3　申し出があれば，清掃活動等を行うことにより，減点が減じられる場合がある。
　4　寮生役員は，正当な理由なく役員会に遅刻・欠席した場合，遅刻 0.5 点 / 回・欠席 1 点 / 回を減点する。

（7）教職員の巡回指導

各寮生一人一人の毎日の生活の様子を把握するため，学生寮を担当する教職員が毎日寮内を巡回し，以下のような項目について指導を行っています。「指導メモ」を利用して行うこともあります。

【1】22 時（女子寮生は 21 時３０分）の点呼のときに寮にいるか。
【2】居室の掃除，整理整頓は守られているか。
【3】机上の整理ができているか。
【4】居室の設備を正しく使用しているか。
【5】登校時に，各自の部屋の消灯が行われているか。
【6】登校時に，居室の窓の施錠ができているか。（1 階のみ。）
【7】違反事項の点検。

１１．６　学生寮への連絡方法

（1）寮への連絡用電話

当直室および学生生活支援係の連絡先
0823 －73 －8420（当直室：休日終日，平日 17 時以降）
0823 －73 －8419（学生生活支援係：平日 17 時まで）
0823 －73 －8219（寮母：平日 14 時 30 分から 21 時まで）

（2）寮生への荷物の発送先

〒737－8506　呉市阿賀南２丁目２番 11 号
呉工業高等専門学校　学生寮
学科・学年　　氏名

※　土曜日，日曜日，国民の祝日は学生生活支援係が不在のため，荷物は受取れません。
※　代金引換及び要冷蔵（冷凍）の荷物，郵便物は，受け取りを拒否しています。

（3）開・閉寮について

長期休業中は「閉寮期間」のため，寮生は原則自宅に帰っていただきます。寮の行事表を参考に，開・閉寮の日時をよく確認してください。なお，開寮日の食事は用意しておりません。

１１．７　学生寮保護者連絡会

寮生の保護者で構成するもので，寮生と学校との連絡，懇談会，あるいは寮生の支援などを行っています。

12 章　同窓会

呉工業高等専門学校同窓会は，卒業生を会員とする組織で，会員相互の親睦・連携と母校（呉工業高等専門学校）との連絡・協力を目的として設置されたもので，卒業生のほぼ全員が加入しています。また，平成 17 年度より准会員制度を設け，入学時に准会員として入会していただくことをお願いしています。

活動としては，同窓会報の発行，会員名簿の作成，親睦会の実施，本校への支援活動を行っています。本校への支援活動は，本校学生が参加する文化行事や学科行事への費用を一部支援しています。

なお同窓会は，卒業生の社会での活躍状況，卒業生からの提言や本校の評価などの情報交換など学校の発展のために貢献しており，本校にとっても重要な存在です。

13 章　後援会

後援会は，全学生の保護者で組織するもので，学校教育を理解し，学生の課外活動や福利の支援，教育研究活動等の助成を通じて，本校における教育の充実振興に寄与するとともに本校との協調を図ることを目的とするものです。また保護者と学校の意見交換なども行います。

14 章　諸納付金

学生が就学するために必要な納付金は以下のとおりです。

		金　額（年額）	納　　期	
授業料		234，600	前期，後期初め	1/2 ずつ
学生会会費	入会金	500	入会時	
	年会費	6，000	前期，後期初め	1/2 ずつ
後援会会費	入会金	10，000	入会時	
	年会費	25，000	前期，後期初め	1/2 ずつ
寮経費	学生寮の章に示す			

授業料については，　1～3学年（高等学校等在学 36 ヶ月以内）の学生は，所得に応じて就学支援金が支給されることがあるため，授業料負担額が異なる場合があります。なお，就学支援金は学生本人（または保護者）が直接受け取るのではなく，学校が学生本人に代わって受け取り授業料に充てることになります。これ以外にも，教材費等がかかります。

付録

付録１　教員・メールアドレス一覧　※メールアドレスは@kure-nct.ac.jp を付けてください

学科	職　名	氏　名	メール アドレス	学科	職　名	氏　名	メール アドレス
人文社会系分野	教　授	佐賀野　健	sagano	自然科学系分野	教　授	赤池　祐次	akaike
	准教授	上芝　令子	ueshiba		教　授	川勝　　望	kawakatsu
	准教授	大森　　誠	m-omori		教　授	林　　和彦	hayashi
	准教授	小倉　亜紗美	a-ogura		准教授	小林　正和	m-kobayasi
	准教授	蒲地　祐子	kamochi		准教授	田中　慎一	s-tanaka
	准教授	菊池　達也	t-kikuchi		助　教	安部　牧人	m-abe
	准教授	丸山　啓史	maruyama		助　教	金井　和貴	k-kanai
	講　師	花澤　哲文	t-hanazawa		助　教	松井　俊憲	t-matsui
	助　教	鈴木　浩輔	k-suzuki				
	助　教	松﨑　翔斗	s-matuzaki				
機械工学分野	教　授	岩本　英久	iwamoto	電気情報工学分野	教　授	藤井　敏則	t_fujii
	教　授	中迫　正一	nakasako		教　授	横沼　実雄	yokonuma
	教　授	野村　高広	nomura		准教授	井上　浩孝	hiro
	教　授	水村　正昭	m-mizumura		准教授	江口　正徳	m-eguchi
	准教授	上寺　哲也	uedera		准教授	服部　佑哉	y-hattori
	准教授	國安　美子	kuniyasu		准教授	板東　能生	bando
	准教授	山田　祐士	yamada		准教授	氷室　貴大	t-himuro
	准教授	吉川　祐樹	yosikawa		准教授	平野　　旭	hirano
	准教授	野波　諒太	r-nonami		准教授	横瀬　義雄	yokose
					助　教	城明　舜磨	s-jomyo
環境都市工学分野	教　授	及川　栄作	oikawa	建築学分野	教　授	篠部　　裕	shinobe
	教　授	河村　進一	s-kawamura		教　授	間瀬　実郎	mase
	教　授	神田　佑亮	y-kanda		教　授	松野　一成	matuno
	教　授	黒川　岳司	kurokawa		教　授	大和　義昭	yamato
	教　授	重松　尚久	sigematu		准教授	安　　箱敏	ahn
	教　授	堀口　　至	horiguti		准教授	岩城　考信	y-iwaki
	准教授	木村　善一郎	z-kimura		准教授	下倉　玲子	shimokura
	准教授	谷川　大輔	tanikawa		准教授	仁保　　裕	niho
	准教授	中下　慎也	s-nakashita		准教授	三枝　玄希	g-mieda
	准教授	三村　陽一	mimura		助　教	河﨑　啓太	k-kawasaki

◆技術センター

職名	氏名
技術長	池元　浩一郎
技術専門員	田村　忠士
技術専門員	加藤　省二
技術専門職員	牛坂　淳二
技術専門職員	尾上　冴子
技術専門職員	深田　朋洋
技術専門職員	山田　千鶴
技術職員	森田　明香
技術職員	生田　悠介
技術職員	福田　竜也
技術職員	吉田　玄徳

付録２　各学科概要・資格概要・科目系統図

一般科目の概要

今日の科学技術者は，幅広い常識と高度な科学的知識を持つとともに，豊かな想像力と犀利な国際感覚を併せ持った人間であることが望まれています。高等専門学校はこのような高次の教養を体得した技術者の育成をめざして，５年間の一貫教育を行っている高等教育機関です。そうして，上記の目的に沿うために高専には一般教養科目が設置されています。一般科目の教育課程では，どの専門学科を履修するにしても，共通して必要となる教養なり学力が習得できるような編成がなされています。一般科目の教育内容は，基礎的な後期中等教育段階から始まり，次第に高度な高等教育段階へと発展するもので，受講する授業数は学年が進むにつれて漸次減り、代わりに専門科目の数が多くなる仕組みになっています。

１）国語

日本人としての教養，豊かな発想を生み出す感性，柔軟な思索力，あらゆる表現の基礎となる日本語コミュニケーション能力を養う。

２）社会

社会科の分野における基礎的な教養と学力を養成し，社会人として生活するのに不可欠な知識や考え方を身につけさせるとともに，自ら考え，表現する能力を養う。

３）数学

専門科目を学ぶために必要な数学的知識を習得するだけでなく， 社会の様々なニーズに対応できる数学の基礎技術，方法論の理解， 自ら思考し推論する力，数学的センス等を養う。 さらに，工学系数学統一試験（EMaT）と実用数学技能検定の受験を通して，大学初等レベルの内容までの学力向上を図る。

４）理科

専門科目を学ぶためだけでなく社会の様々なニーズに対応できる基礎的な学力を養う。さらに，実験や自然現象の観察を通して原理やその応用展開を考える応用能力を養う。

５）保健体育

生涯にわたって計画的に運動に親しむ資質や能力を養い，健康の保持増進のための実践力の育成と，体力の向上を目標とし，健康・安全や運動についての理解と運動の合理的な実践を行う。

６）英語

社会の様々な場面で英語を使用するための基礎能力を養成する。また，自らの英語力向上の手がかりとするため，TOEIC などの資格試験の受験を奨励する。授業でも資格に関連する内容を扱い，毎年，学内統一 TOEIC・GTEC 試験を実施している。様々な指標で自らの英語力を測りつつ，進学・就職に必要な英語力を身につける。

７）第二外国語

高等教育機関では第二外国語の習得は不可欠と考える。他国の文化に触れるだけでなく職業人としてもその必要性は大きい。現在，初修第二外国語は中国語を開設しており，基礎文法と初級読解力を養うことを目標としている。

機械工学科の概要

機械工学は，金属やセラミックスなどの材料に命を吹き込み，それらをコンピュータを使って制御するなど，人々に役立つ物を作り出し，人類の希望を現実のものへと導く役割を果たします。果てしない宇宙や未知なる海底の探検，分子や原子などのミクロの世界，そして生態機能の更なる解明など数限りがありません。このように機械工学はあらゆる分野に関わり，活用される学問です．以下に機械工学科で学ぶ専門科目の概要を紹介します。

〇専門基礎科目

専門科目を理解する上で基礎となる応用数学，確率統計などを学びます。また，コンピュータを使ったロボット制御などに対応できるように情報処理を学びます。さらに，技術者に必要な技術者倫理を学びます。

〇材料・構造系科目，運動・振動系科目

材料の強度設計と材料の性質に関する知識は必須です。そのために材料力学と材料学を学びます。また，機械の運動性能や振動について論じる機械力学を学びます。

〇エネルギー系科目

機械を動かすためのエネルギーに関する科目として熱工学および熱機関を学びます。また，水や空気を扱う流体機械や航空機を作るための知識として流体工学を学びます。

〇設計・生産系科目

設計法に関する科目として機械設計概論，機構学，機械要素設計を学びます。また，製作法に関する知識を加工学で学び，生産性を向上させるための知識を経営工学で学びます。

〇計測・制御系科目

機械の性能を測定し，制御するため，計測工学と制御工学を学びます。また，ロボットなどを作るための各種センサや電気・電子機器に関する知識について電気工学，メカトロニクス，論理回路などを学びます。

〇演習・実験・実習系科目

低学年より機械設計製図の基礎を学び，機械図面のスケッチ・トレースや，機械の強度計算などの設計，さらには２次元および３次元ＣＡＤにより図面を作成します。これと並行して低学年より工作実習があります。各種工作機械，測定器，制御機器等の操作方法，溶接法，鋳造法などを学び，最後に学生達がアイデアを出した設計製作を実際に行います。実験に関する科目として，高学年に工学実験などがあり，講義科目の理論・法則などを実際に体験します。

〇研究系科目

５年間の集大成として，各研究室で教員の研究指導を受ける卒業研究があり，研究成果は卒業研究論文集としてまとめ，卒業研究発表会においてプレゼンテーションを行います。

機械工学科学生の資格取得について

国家資格等は，社会で通用する実力を持っていることの証です。それらの資格を取得することは大きな自信につながり，就職試験にも有利になり，就職後の昇進，給与にも反映します。

◎機械設計技術者試験（３級）

本資格は機械設計能力を向上させ，企業における新人技術者の実務への導入を容易にさせるために，学生の技術水準を適正に評価します。入社後に，設計・開発部門配属へのアピールにつながります。問合せ：野村教員

◎基本情報技術者試験

将来，情報処理技術者（システムエンジニア，ネットワークエンジニア，CAD 技術者等）をめざす学生には，ぜひチャレンジして欲しい資格です。問合せ：吉川教員

◎IT パスポート試験

IT パスポート試験は，IT 化された社会で働くすべての社会人が備えておくべき IT に関する基礎的な知識が証明できる国家試験です。問合せ：吉川教員

◎工業英語検定試験（文部科学省認定）

工業英語は科学技術情報のコミュニケーションに必要な英語であり，工業分野では一般の英語能力とは別に，受け手側の想像力により色々と解釈できてしまうことがないように事実を正確に伝える能力が求められます。問合せ：一般科目英語科

◎危険物取扱者試験（乙種）

乙種には第１類から第６類まであります。これらのうち，第４類はガソリン，アルコール類，灯油，軽油，重油，動植物油類等の引火性液体を取り扱うことができます。機械系の学生としては，この乙種４類を取っておくと良いでしょう。問合せ：野村教員

◎２級ボイラー技士試験

特級ボイラー技士，１級ボイラー技士，２級ボイラー技士の３つの区分があり，特別な経歴がある人以外は，まず取得しなければならない資格が２級です。受験する資格としては，広島労働基準局指定の実技講習を修了することが必要です。講習や免許試験は春休みや夏休み中に行われています。問合せ：中迫教員

機械工学科授業科目系統図（準学士課程）（1～5年生）

本科の学習・教育目標	本科1年 前期	本科1年 後期	本科2年 前期	本科2年 後期	本科3年 前期	本科3年 後期	本科4年 前期	本科4年 後期	本科5年 前期	本科5年 後期
(HA)	現代文Ⅰ	現代文Ⅱ	現代文Ⅲ		日本語表現力基礎			日本文学		
		古典文学Ⅰ		古典文学Ⅱ						
	歴史総合Ⅰ	歴史総合Ⅱ								
			公共Ⅰ	公共Ⅱ						
						地理総合				
									技術者倫理	
	英語Ⅰ	英語Ⅱ	英語Ⅲ	英語Ⅳ	英語Ⅴ	英語Ⅵ	英語Ⅶ	英語Ⅷ	英語Ⅸ	
	英語表現Ⅰ	英語表現Ⅱ	英語表現Ⅲ	英語表現Ⅳ						
									第二外国語Ⅰ	第二外国語Ⅱ
				芸術						
	保健									
	体育Ⅰ		体育Ⅱ		体育Ⅲ		体育Ⅳ			体育Ⅴ
(HB)	基礎数学AⅠ	基礎数学AⅡ	数学AⅠ	数学AⅡ	数学AⅢ	数学AⅣ				
	基礎数学BⅠ	基礎数学BⅡ	数学BⅠ	数学BⅡ						
		基礎数学C								
						応用数学	確率統計			
	物理Ⅰ	物理Ⅱ	物理Ⅲ	物理Ⅳ	物理Ⅴ	物理Ⅵ	物理科学			
	化学Ⅰ	化学Ⅱ	化学Ⅲ	化学Ⅳ						
		ライフサイエンス・アースサイエンス								
	情報リテラシー		情報処理Ⅰ	情報処理Ⅱ					情報処理Ⅲ	
(HC)					材料力学Ⅰ	材料力学Ⅱ	材料力学Ⅲ	材料力学Ⅳ	材料力学特論	
									機械力学Ⅰ	機械力学Ⅱ
					加工学Ⅰ	加工学Ⅱ				加工学Ⅲ
			材料学Ⅰ		材料学Ⅱ			材料学Ⅲ	材料学特論	
							熱工学Ⅰ	熱工学Ⅱ	熱工学Ⅲ	熱機関
							流体工学Ⅰ	流体工学Ⅱ	流体工学Ⅲ	流体工学Ⅳ
		機械設計概論	機構学			機械要素設計Ⅰ	機械要素設計Ⅱ			トライボロジー
						CAM／CAE	機械設計特論			
										先端工学
									経営工学	
										システム工学
						論理回路	制御工学	計測工学		
			ロボティクス基礎		電気工学			メカトロニクス		
	機械設計製図Ⅰ		機械設計製図Ⅱ		機械設計製図Ⅲ		機械総合演習	工学総合演習Ⅰ	工学総合演習Ⅱ	
	工作実習Ⅰ			工作実習Ⅱ	工作実習Ⅲ		工作実習Ⅳ	工学実験		
							校外実習			
									卒業研究	
(HD)			俯瞰学				地域実践実習			
	プロジェクトデザイン入門	インキュベーションワークⅠ	インキュベーションワークⅡ		インキュベーションワークⅢ		インキュベーションワークⅣ			

必修　選択必修科目　選択科目

電気情報工学科の概要

最近の科学技術の進歩は「秒進分歩」と言われるほど目覚ましく，特に電子・制御・情報関連分野は，その広がりにおいても極めて著しいものがあります。このため，電気技術者には最新の技術にも積極的に立ち向かう意欲が求められると同時に，電気技術者を必要とする分野も非常に広くなってきました。電気情報工学科は，将来どんな産業界に身を置いても対応できるような技術者の養成を目指して，基礎的専門科目の学習に重点を置き，講義による理論の修得と平行して多くの実験を行い，理論が身についた知識になるように教育課程を編成しています。

また，４学年からはエネルギ制御コースと情報通信コースに分かれ，それぞれの分野における実践的開発型技術者の育成を目指します。

〇専門基礎科目・コース共通専門科目

電気工学の各分野に共通な基礎科目として，数学，応用物理，電気基礎，電気磁気学，電気回路などの科目があり，これらの基礎科目を土台にして他の専門的な科目を学んでいきます。したがって，これらの基礎科目は演習を繰り返し完全に理解できるよう多くの時間をかけています。また，電気情報工学科内にはインターネットへ接続できる５０台のパソコンを備えた情報処理演習室があり，情報処理Ⅰ～Ⅲの授業を通してソフトウェアの学習をします。現代のハイテク産業を支えるエレクトロニクスに関連した科目として電子工学，電子回路などがあり，これらの授業でトランジスタや IC をはじめとする電子素子の動作原理や利用法などについて学びます。

〇エネルギ制御専門科目

エネルギ制御コースの科目としては，モータの動作を学ぶエネルギ変換工学Ⅰ・Ⅱや電力の発生，および運用を学ぶエネルギ発生工学，エネルギネットワーク工学などの他，今日あらゆる電気・電子機器に利用されている自動制御システムを学ぶ制御工学やシステム工学，シーケンス制御などがあります。

〇情報通信系専門科目

情報通信コースの科目としてはアルゴリズム，情報ネットワーク，情報理論，信号処理の科目では情報通信分野における理論を学び，IC 設計工学，電子デバイスなどの科目ではハードウェアについて学びます。さらに，これらの応用分野として通信工学，電磁界理論，超高周波工学などを学びます。

電気情報工学科学生の資格取得について

国家資格等は，社会で通用する能力を持っていることの証です。それらの資格を取得することは大きな自信につながり，就職試験や就職後にも有利になる可能性があります。

◎電気主任技術者（一種，二種，三種）

本資格は電力設備の設計・操作・維持に必要な技術資格であり，電力会社や大規模な電力設備を持つ会社では必要不可欠な資格です。特に電力関連の企業を目指す学生にとっては，就職時等に自己アピールをすることができます。

◎情報処理技術者

卒業までに情報処理技術者の資格として，情報処理技術者，応用情報技術者を取得することを推奨しています。システムエンジニア，ネットワークエンジニア，CAD 技術者等をめざす学生には，取得してほしい資格です。

基本情報技術者は，基本戦略立案又は IT ソリューション，製品，サービスを実現する業務に従事し，上位者の指導の下に役割を果たします。応用情報技術者は，基本戦略立案又は IT ソリューション，製品，サービスを実現する業務に従事して役割を果たします。

◎無線従事者

業務として無線通信を行う無線従事者の資格を推奨しています。第三級陸上特殊無線は，陸上移動系の無線局（警察無線・消防無線・鉄道無線・タクシー無線などの基地局、陸上移動局、携帯局）の技術操作をすることができ，第二級陸上特殊無線技士は，三陸特に加え、VSAT（衛星通信超小型地球局、HUB 局）、陸上のレーダーの技術操作をすることができ，第一級陸上特殊無線技士は，二陸特に加え、多重無線設備を使用した固定局などの技術操作をすることができます。

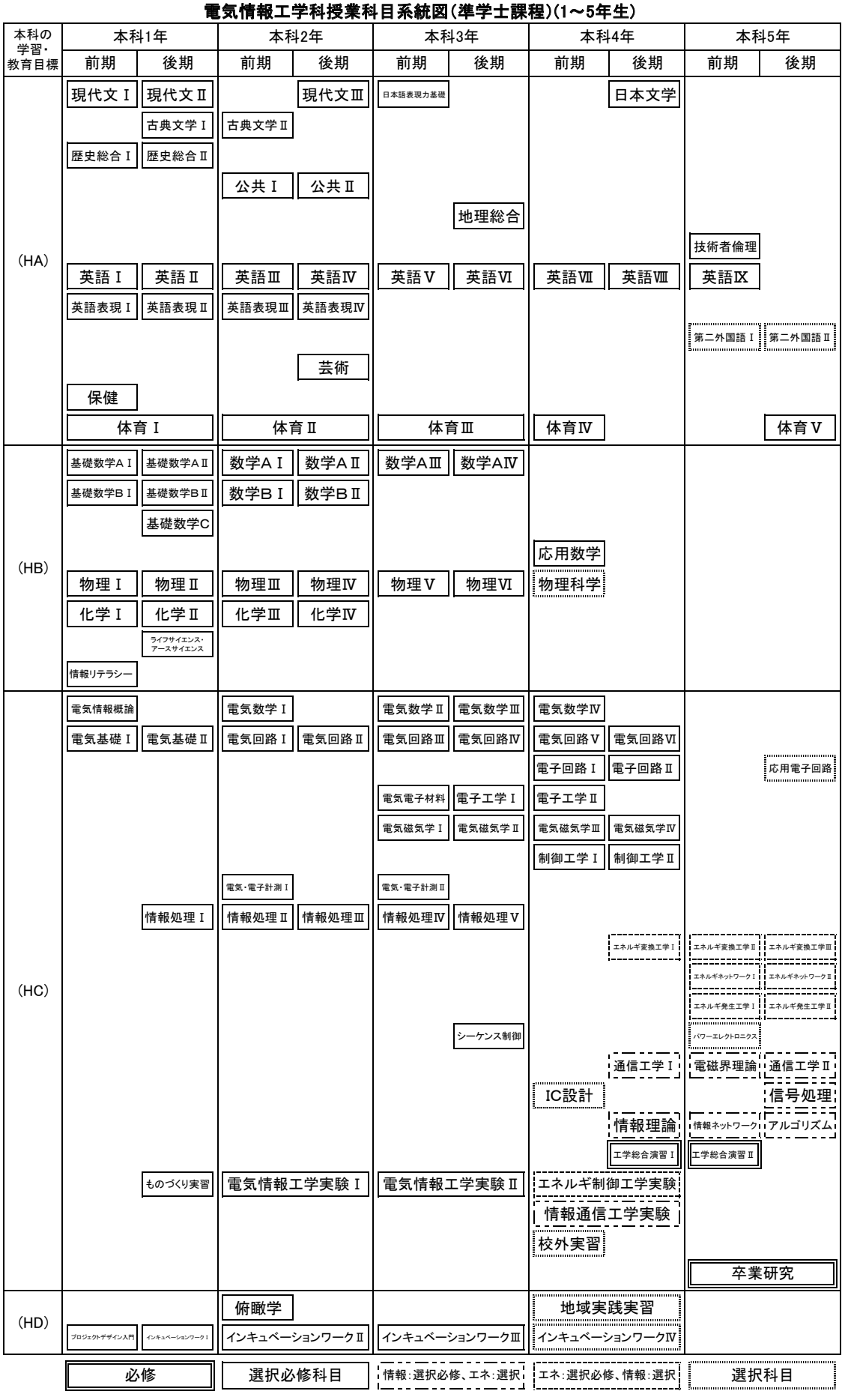
◎ディジタル技術検定

ディジタル技術検定（情報部門）２級は，やや高級な情報処理理論及び情報通信理論を理解し，各種情報処理装置の動作原理及び利用技術を知り，設計，運用，応用などの実務ができます。情報処理理論及び情報通信理論の知識等が求められる試験があります。

◎電気工事士

電気設備の配線等の工事をすることのできる資格の第二種電気工事士の取得を推奨しています。筆記試験は電気に関する基礎理論，配電理論及び配線設計，配線図，一般用電気工作物の保安に関する法令等があり，技能試験は電線の接続，配線工事，電気機器及び配線器具の設置，電流・電圧・電力及び電気抵抗の測定，一般用電気工作物の検査，一般用電気工作物の故障箇所の修理等があります。

電気情報工学科授業科目系統図(準学士課程)(1～5年生)



環境都市工学科の概要

環境都市工学科では、国際性のある、広い知識を持った建設技術者・環境技術者を育成しています。安全評価、環境評価および防災設計等ができる技術者の育成をめざし、地球環境、地域環境に配慮しながら、私たちの生活を豊かで快適にする技術や知識を身につけることができるカリキュラム構成となっています。

具体的には、測量、橋の設計、河川や海などの水の流れや水質、土の性質、都市計画や交通計画、公園づくり、環境バイオなどに関する科目を勉強し、都市デザイン、道路・橋・トンネル建設、防災設計、環境整備や環境評価の仕事にたずさわることができるよう教育します。卒業後は、事業の計画・立案、事業が周囲に及ぼす影響の事前調査、施設・構造物の設計・施工及び施工管理、構造物完成後の維持・補修といった各種の仕事に従事します。

〇専門基礎科目

専門科目を理解する上で基礎となる科目として応用数学などを学ぶとともに、情報社会で活躍するために情報処理や土木 CAD などについて学びます。さらに、技術者に必須な技術者倫理も設定しています。

〇構造・材料に関する科目

橋梁などの大型構造物を造るには、材料の特性や強度、構造物の設計方法などの知識が必要であり、建設材料、コンクリート工学、構造力学、鋼構造などについて学びます。

〇水工・環境に関する科目

河川整備や港湾施設の建設、上下水道の整備には、水の流れ方などに関する知識が必要なため水理学や河川工学などを学びます。また、自然環境の保護技術や環境に配慮した工法の選択に必要な水環境工学、環境保全、環境生物工学などについても学びます。

〇土質・施工に関する科目

建物を支える基礎を作り、土砂災害などを防いで安全で安心できる社会を実現するために、土の性質や強度などに関する土質力学や防災工学などを学びます。また、構造物を建設するためには施工に関する知識が必要ですので建設施工などについても学びます。

〇計画・交通に関する科目

都市計画を立てたり、交通網を整備したりする力を身に付けるため、都市計画や交通計画、社会基盤計画学などを学びます。また、正確にものを作るための測量の知識・技術も学びます。

〇実験・実習・演習系科目

４年生までは、効果的に専門知識・技術が体得できるように上記科目に関する実験・実習を配置しており、4、５年生では設計製図や工学演習で総合的知識を用いた学習を行います。さらに学習の定着度を高めるための演習科目も設定しています。

環境都市工学科学生の資格取得について

環境都市工学科では、各種の資格試験を受験することを推奨していますが、特に下記の資格を取得できるよう、授業や補習によって指導しています。

◎技術士補（技術士第一次試験）【専攻科入試学力検査（専門科目）の免除対象】

技術士制度とは、「科学技術に関する技術的専門知識と高等の応用能力及び豊富な実務経験を有し、公益を確保するため、高い技術者倫理を備えた優れた技術者」の育成を図るための国家資格です。技術士第一次試験に合格し登録した者は技術士補となり、さらに実務経験を積んだうえで第二次試験に合格し登録した者は技術士となりますが、本科在学中から第一次試験を受けることができます。なお、専攻科入学試験の学力検査で免除対象となる技術部門は、環境都市系では建設部門と衛生工学部門となります。

◎２級土木技術者（土木技術検定試験）【専攻科入試学力検査（専門科目）の免除対象】

土木技術検定試験は、土木学会認定の「２級土木技術者」資格審査を兼ねています。この試験により、学生は自身の学力を自己点検することができ、合格すれば土木工学に関する基礎的な知識を有していることの証明となり、就職試験などでのアピールにもつながります。受験資格は設けられていませんので、低学年からチャレンジすることができます。

◎公害防止管理者【専攻科入試学力検査（専門科目）の免除対象】

公害防止管理者資格は、幅広い製造業・電気供給業・ガス供給業等における大気汚染、水質汚濁、騒音又は振動を防止し、環境の保全に貢献する国家資格です。環境都市工学科では、特に水質環境保全に関する公害防止管理の内容について指導します。

◎土木施工管理技士（２級土木施工管理技術検定試験；学科試験）

土木施工管理技士とは河川、道路、橋梁などの土木工事において、主任技術者または監理技術者として施工計画を作成し、現場における工程管理、安全管理など工事施工に必要な技術上の管理などを行う技術者のことで、１級と２級があります。実務経験が２級で２年以上必要ですが、２級の検定試験のうち学科試験は 17 歳以上であれば実務経験がなくても受験できます（実地試験は所定の実務経験を積んだ後に受験できます）。

◎測量士・測量士補

環境都市工学科で測量に関する科目を修得して卒業した者には、卒業と同時に申請により測量士補の資格が無試験で得られます。さらに卒業後に実務経験が通算３年以上あれば申請により測量士の資格が無試験で与えられます。

環境都市工学科授業科目系統図（準学士課程）（1～5年生）

本科の学習・教育目標	本科1年 前期	本科1年 後期	本科2年 前期	本科2年 後期	本科3年 前期	本科3年 後期	本科4年 前期	本科4年 後期	本科5年 前期	本科5年 後期
(HA)	現代文Ⅰ	現代文Ⅱ		現代文Ⅲ	日本語表現力基礎			日本文学		
		古典文学Ⅰ	古典文学Ⅱ							
	歴史総合Ⅰ	歴史総合Ⅱ								
			公共Ⅰ	公共Ⅱ						
						地理総合				
										技術者倫理
	英語Ⅰ	英語Ⅱ	英語Ⅲ	英語Ⅳ	英語Ⅴ	英語Ⅵ	英語Ⅶ	英語Ⅷ	英語Ⅸ	
	英語表現Ⅰ	英語表現Ⅱ	英語表現Ⅲ	英語表現Ⅳ						
									第二外国語Ⅰ	第二外国語Ⅱ
				芸術						
	保健									
	体育Ⅰ		体育Ⅱ		体育Ⅲ		体育Ⅳ			体育Ⅴ
(HB)	基礎数学AⅠ	基礎数学AⅡ	数学AⅠ	数学AⅡ	数学AⅢ	数学AⅣ				
	基礎数学BⅠ	基礎数学BⅡ	数学BⅠ	数学BⅡ						
		基礎数学C								
							応用数学			
	物理Ⅰ	物理Ⅱ	物理Ⅲ	物理Ⅳ	物理Ⅴ	物理Ⅵ	物理科学			
	化学Ⅰ	化学Ⅱ	化学Ⅲ	化学Ⅳ						
		ライフサイエンス・アースサイエンス								
	情報リテラシー		情報処理Ⅰ		土木CAD					情報処理Ⅱ
(HC)	測量Ⅰ	測量Ⅱ				建設施工Ⅰ	建設施工Ⅱ			測量Ⅲ
					都市計画	交通計画	交通システム工学		社会基盤計画学	
		建設材料	コンクリート工学Ⅰ	コンクリート工学Ⅱ			コンクリート構造Ⅰ	コンクリート構造Ⅱ		
								鋼構造Ⅰ	鋼構造Ⅱ	
					構造力学Ⅰ	構造力学Ⅱ	構造力学Ⅲ	構造力学Ⅳ		
					水理学Ⅰ	水理学Ⅱ	水理学Ⅲ	水理学Ⅳ		
								河川工学Ⅰ		河川工学Ⅱ
					土質力学Ⅰ	土質力学Ⅱ	土質力学Ⅲ	土質力学Ⅳ	防災工学Ⅰ	防災工学Ⅱ
			自然生態学	環境工学	水環境工学Ⅰ	水環境工学Ⅱ		環境保全	遺伝子工学概論	環境生物工学
										環境分析化学
	実験実習Ⅰ		実験実習Ⅱ		実験実習Ⅲ		実験実習Ⅳ			
							校外実習		環境都市工学演習Ⅰ	
									環境都市工学演習Ⅱ	
							設計製図Ⅰ		設計製図Ⅱ	
								工学総合演習Ⅰ	工学総合演習Ⅱ	
									卒業研究	
(HD)			俯瞰学				地域実践演習			
	プロジェクトデザイン入門	インキュベーションワークⅠ	インキュベーションワークⅡ		インキュベーションワークⅢ		インキュベーションワークⅣ			

必修　選択必修科目　選択科目

JABEE 対応教育プログラム「環境都市工学プログラム」の学習・教育目標

■ 豊かな教養と国際性

（A）自然現象を理論的に取り扱えるように，数学・自然科学・情報技術を身につける。

工学の基礎となる数学，自然科学，情報技術に関する基礎的な知識を修得する。情報技術に関しては，情報化社会において技術者に必須とされる情報リテラシーを修得し，情報技術を活用しながら専門知識や技術を応用・発展させる能力を育成する。

（B）国際的な視野と幅広い教養および技術者としての倫理観を身につける。

異文化を理解し，総合的に物事を判断できる幅広い教養と，工学に携わる者として求められる倫理観を身につける。また，外国語の学習を通して，国外の書物の講読，国外の技術者とのコミュニケーションが可能な語学力を身につけることを目的とする。

（C）事業内容や意見等を正確に相手に伝えることができる表現力，プレゼンテーション能力を身につける。

自らの考えを的確な文書や効果的な図面などを通して他者に伝達することができる表現力，プレゼンテーション能力を育成する。授業におけるレポート・設計書の作成，卒業研究・特別研究論文の作成を通して，論理的な記述・表現が出来るようになることを目的とする。

■ 建設・環境分野の基礎知識・能力

（D）事業の計画，設計，施工および維持にいたるまでの一貫した作業を責任を持ってやり遂げられる素養を身につける。

社会基盤整備に関わる事業の計画，調査，設計，施工，維持管理に関わる専門分野の内容を習得し，責任を持って事業をやり遂げる能力を身につける。

（E）環境保全のための分析，評価能力を身につける。

環境の恵沢の享受と継承，健康で文化的な生活の確保と向上に寄与する環境保全に関する基礎知識・能力を修得する。

（F）環境に配慮した社会基盤整備を行う能力を身につける。

環境に配慮し安全で快適な社会を形成するための社会基盤施設の整備に必要な，構造物の材料特性や力学特性に関する基礎的知識・能力を修得する。

■ 建設・環境分野の創造力・応用力

（G）専門分野の知識を習得し，豊かな創造力を持って，問題に立ち向かえる能力を身につける。

建設・環境分野の基礎的専門知識を基にして卒業研究および特別研究に取り組むことにより，未知なるものへのチャレンジ精神と創造力および多様な問題に対する解決能力を身につける。

（H）国家資格にも対応する実践的な技術を身につける。

実験実習，設計製図，現場見学を通して，建設・環境分野の技術を体得するとともに，その技術と理論とを対応させて理解する。また，建設・環境分野に関する国家資格にも対応した実践的能力を身につける。

建築学科の概要

建築学科は，1964（昭和 39）年の呉工業高等専門学校の創設年に開設された 50 年以上の歴史をもつ専門学科です。これまでの 55 年（回）に渡り，約 2200 人の卒業生を建築業界に輩出してきました。

建築学科は，主に住宅から事務所ビル，商業施設，文化施設など様々な建築物の建設に関わる専門知識や技術を学ぶ学科で，学生の豊かな創造性を育む建築教育を実施しています。理数系の科目を学ぶことは当然のことながら，より良い生活空間の創造を目指して，芸術，歴史など幅広い専門科目を教育しています。

カリキュラム構成は，低学年で建築の基礎科目を中心に学び，高学年になるに従って専門科目が増え，効率よく専門知識や技術を修得できるようになっています。情報処理教育については低学年から取り入れ，コンピュータを活用した建築設計や構造設計の技術を修得できるようになっています。

○建築設計・計画（計画系）

建築を計画・設計するための基礎知識や技術，空間を創造するための基礎能力，図面や模型を制作するための表現技術などを修得することを目的とした分野です。建築設計・計画に関する基礎知識や技術を修得するために，具体的には建築計画，造形，建築設計製図，建築史，建築意匠などの専門科目を設計・開設しています。

○建築環境・設備（環境系）

建築環境や建築設備に関する基礎知識や能力，技術を修得することを目的とした分野です。主として建築物の内外の快適環境を形成するための計画理論や設計方法を学びます。建築環境・設備に関する基礎知識や技術を修得するために，具体的には建築環境工学，建築設備，建築環境工学実験などの専門科目を設計・開設しています。

○建築構造（構造系）

建築の構造の仕組みや形式とその特徴，建築物の安全性，建築防災などに関する基礎知識や技術を修得することを目的とした分野です。建築構造に関する基礎知識や技術を修得するために，具体的には，建築構法，建築構造力学，鉄筋コンクリート造，鋼構造，建築防災工学などの専門科目を設計・開設しています。

○建築生産系（建築材料・生産）

建築を構成する材料の種類や特徴，建築物を建設するための施工技術などに関する基礎知識や技術を修得することを目的とした分野です。建築生産に関する基礎知識や技術を修得するために，具体的には，建築材料，建築生産などの専門科目を設計・開設しています。

なお，以上 4 つの分野以外にも建築に関わる包括的，基礎的な専門知識・能力を目指した学習内容（建築法規など）が，授業科目として開設されています。

建築学科学生の資格取得について

建築学科を卒業すると一級建築士をはじめ様々な建築技術者資格の試験を受験できます。建築学科では学生の技術者資格の取得支援に関し，これまで専門知識の教育と並行して，技術者資格取得の有用性を教授しており，そのためのカリキュラムを構成して，実施しております。技術者資格は社会で通用する実力を持っていることの証です。それらの資格を取得することは大きな自信につながるとともに，就職試験において有利になる他，就職後の昇進，給与にも反映します

◎一級建築士，二級建築士

一級建築士，二級建築士ともに卒業後すぐに受験可能です。一級建築士については試験に合格するとともに 4 年以上の実務経験を経れば，資格を取得できます。二級建築士は試験に合格すれば資格取得できます。多くの卒業生はこれらの建築士資格を取得し，建築業界で活躍しています。なお，平成 21 年度入学生から，指定専門科目を修得した卒業生のみが建築士試験を受験できるようになりましたので，シラバスや教員の指導に従って指定専門科目を修得してください。

◎宅地建物取引士

宅地建物取引士は受験資格の制限がなく誰でも受験できますが，建築学科の学生は授業で学習した専門知識を活かしながら，これらの専門資格も取得しています。また卒業後の進路先に不動産関連企業やマンション管理関連の企業を選択する場合，有利になります。

◎福祉住環境コーディネーター（2 級）

福祉住環境コーディネーター2 級は受験資格に制限がない資格です。高齢化は建築業界においても無視できない社会問題であるため，進路選択において有利に働きます。

◎インテリアプランナー

誰でも受験できる資格で，進路選択において有利に働きます。

◎2 級建築施工管理技術検定（第一次検定）

17 歳以上であれば誰でも受験できます。高専在学中にこの検定に合格すれば，卒業後，一定期間の実務経験を経て 2 級建築施工管理技士第二次検定に進むことができます。このことは進路選択において有利に働きます。

建築学科授業科目系統図（準学士課程）（1～2年生）

本科の学習・教育目標	本科1年		本科2年		本科3年		本科4年		本科5年	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(HA)	現代文Ⅰ	現代文Ⅱ		現代文Ⅲ	日本語表現力基礎			日本文学		
		古典文学Ⅰ	古典文学Ⅱ							
	歴史総合Ⅰ	歴史総合Ⅱ								
			公共Ⅰ	公共Ⅱ						
						地理総合				
									技術者倫理	
	英語Ⅰ	英語Ⅱ	英語Ⅲ	英語Ⅳ	英語Ⅴ	英語Ⅵ	英語Ⅶ	英語Ⅷ	英語Ⅸ	
	英語表現Ⅰ	英語表現Ⅱ	英語表現Ⅲ	英語表現Ⅳ						
									第二外国語Ⅰ	第二外国語Ⅱ
				芸術						
	保健									
	体育Ⅰ		体育Ⅱ		体育Ⅲ		体育Ⅳ			体育Ⅴ
(HB)	基礎数学AⅠ	基礎数学AⅡ	数学AⅠ	数学AⅡ	数学AⅢ	数学AⅣ				
	基礎数学BⅠ	基礎数学BⅡ	数学BⅠ	数学BⅡ						
		基礎数学C								
							応用数学			
	物理Ⅰ	物理Ⅱ	物理Ⅲ	物理Ⅳ	物理Ⅴ	物理Ⅵ	物理科学			
	化学Ⅰ	化学Ⅱ	化学Ⅲ	化学Ⅳ						
		ライフサイエンス・アースサイエンス								
	情報リテラシー							情報処理Ⅰ		情報処理Ⅱ
						CAD基礎	CAD・CGⅠ	CAD・CGⅡ		
(HC)		建築設計製図Ⅰ	建築設計製図Ⅱ		建築設計製図Ⅲ		建築設計製図Ⅳ		建築設計製図Ⅴ	
	ものづくり実習	造形Ⅰ		造形Ⅱ	デザイン基礎					
					建築史Ⅰ	建築史Ⅱ	建築史Ⅲ	建築意匠		インテリア計画
	建築学入門		建築計画Ⅰ		建築計画Ⅱ		建築計画Ⅲ			
					福祉住環境			都市計画		
							建築環境工学Ⅰ	建築環境工学Ⅱ		
								建築設備Ⅰ	建築設備ⅠⅠ	
		建築構法Ⅰ	建築構法Ⅱ			RC構造Ⅰ	RC構造Ⅱ	RC構造Ⅲ		
							鋼構造Ⅰ	鋼構造Ⅱ		
			建築構造力学Ⅰ	建築構造力学Ⅱ	建築構造力学Ⅲ	建築構造力学Ⅳ	建築構造力学Ⅴ		建築工学実験	建築防災工学
						建築構造力学演習			建築法規Ⅰ	建築法規Ⅱ
									建築生産Ⅰ	建築生産Ⅱ
					建築材料Ⅰ	建築材料Ⅱ				建築材料Ⅲ
								工学総合演習Ⅰ	工学総合演習Ⅱ	技術者資格演習
							校外実習	ゼミナール	卒業研究	
(HD)			俯瞰学				地域実践演習			
	プロジェクトデザイン入門	インキュベーションワークⅠ	インキュベーションワークⅡ		インキュベーションワークⅢ		インキュベーションワークⅣ			

必修　選択必修科目　選択科目

建築学科授業科目系統図（準学士課程）(3～5年生)

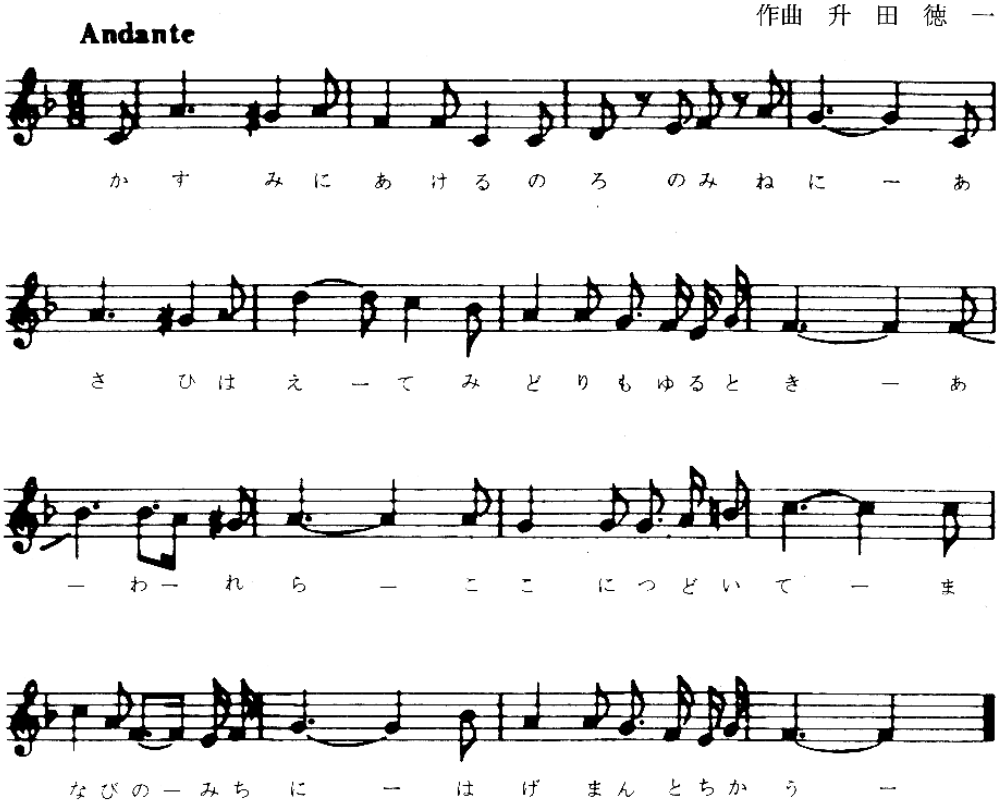
本科の学習・教育目標	本科1年		本科2年		本科3年		本科4年		本科5年	
	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(HA)	現代文Ⅰ	現代文Ⅱ		現代文Ⅲ	日本語表現力基礎			日本文学		
		古典文学Ⅰ	古典文学Ⅱ							
	歴史総合Ⅰ	歴史総合Ⅱ								
			公共Ⅰ	公共Ⅱ						
						地理総合				
									技術者倫理	
	英語Ⅰ	英語Ⅱ	英語Ⅲ	英語Ⅳ	英語Ⅴ	英語Ⅵ	英語Ⅶ	英語Ⅷ	英語Ⅸ	
	英語表現Ⅰ	英語表現Ⅱ	英語表現Ⅲ	英語表現Ⅳ						
									第二外国語Ⅰ	第二外国語Ⅱ
				芸術						
	保健									
	体育Ⅰ		体育Ⅱ		体育Ⅲ		体育Ⅳ			体育Ⅴ
(HB)	基礎数学AⅠ	基礎数学AⅡ	数学AⅠ	数学AⅡ	数学AⅢ	数学AⅣ				
	基礎数学BⅠ	基礎数学BⅡ	数学BⅠ	数学BⅡ						
		基礎数学C								
							応用数学			
	物理Ⅰ	物理Ⅱ	物理Ⅲ	物理Ⅳ	物理Ⅴ	物理Ⅵ	物理科学			
	化学Ⅰ	化学Ⅱ	化学Ⅲ	化学Ⅳ						
		ライフサイエンス・アースサイエンス								
	情報リテラシー							情報処理Ⅰ		情報処理Ⅱ
						CAD基礎	CAD・CGⅠ	CAD・CGⅡ		
(HC)		建築設計製図Ⅰ	建築設計製図Ⅱ		建築設計製図Ⅲ		建築設計製図Ⅳ		建築設計製図Ⅴ	
	ものづくり実習	造形Ⅰ		造形Ⅱ	デザイン基礎					
					建築史Ⅰ	建築史Ⅱ	建築史Ⅲ	建築意匠		インテリア計画
	建築学入門		建築計画Ⅰ		建築計画Ⅱ		建築計画Ⅲ			
					福祉住環境			都市計画		
							建築環境工学Ⅰ	建築環境工学Ⅱ	建築設備Ⅰ	建築設備Ⅱ
		建築構法Ⅰ	建築構法Ⅱ			RC構造Ⅰ	RC構造Ⅱ	RC構造Ⅲ		
							鋼構造Ⅰ	鋼構造Ⅱ		
			建築構造力学Ⅰ	建築構造力学Ⅱ	建築構造力学Ⅲ	建築構造力学Ⅳ	建築構造力学Ⅴ		建築工学実験	建築防災工学
						建築構造力学演習			建築法規Ⅰ	建築法規Ⅱ
					建築材料Ⅰ	建築材料Ⅱ		建築材料Ⅲ	建築生産Ⅰ	建築生産Ⅱ
								工学総合演習Ⅰ	工学総合演習Ⅱ	技術者資格演習
							校外実習	ゼミナール	卒業研究	
(HD)			俯瞰学				地域実践演習			
	プロジェクトデザイン入門	インキュベーションワークⅠ	インキュベーションワークⅡ		インキュベーションワークⅢ		インキュベーションワークⅣ			

必修　選択必修科目　選択科目

付録３　学生歌

学　生　歌（第１）

作詞　小　池　政　夫
作曲　升　田　徳　一



学　生　歌　(1)

「かすみに明ける」

一、かすみに明ける　野呂の峰に
　朝日はえて　緑もゆるとき
　ああ　われら　ここに集いて
　学びの道に　はげまんと誓う

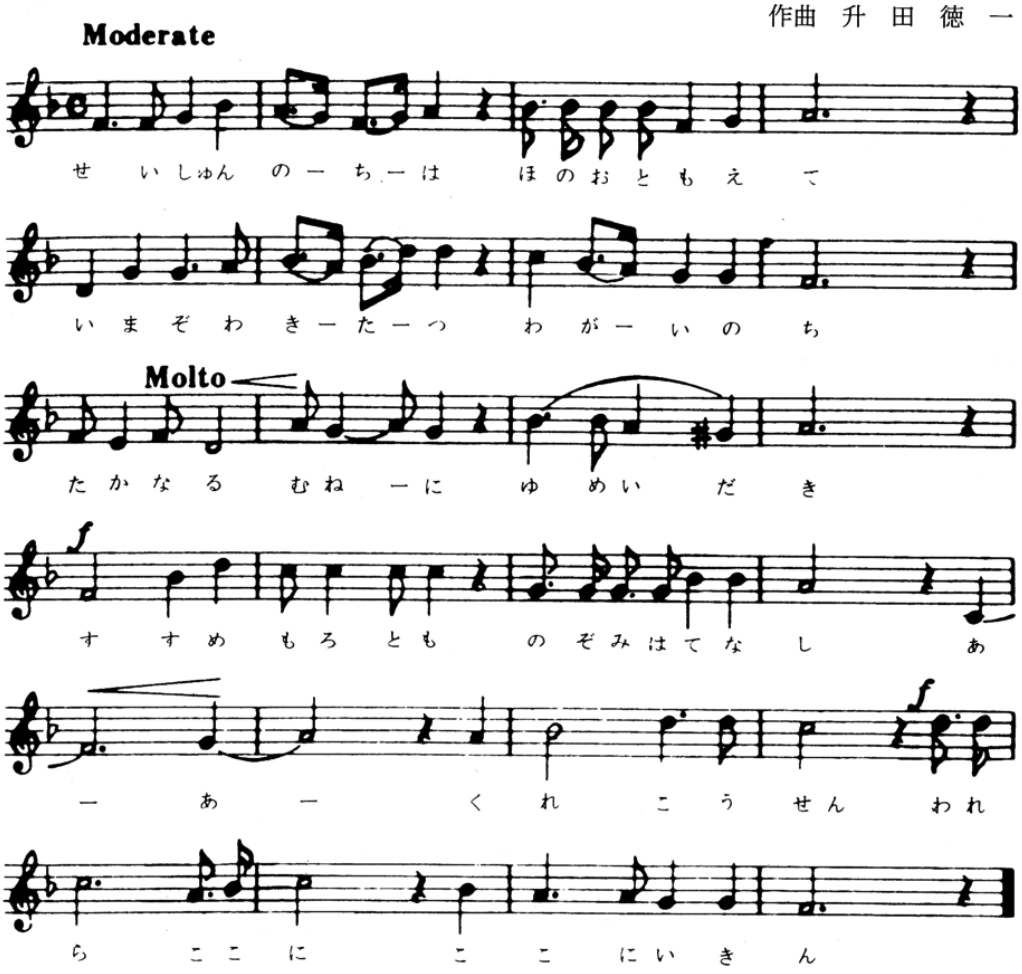
二、潮のにおう　瀬戸の海に
　陽光灼けて　熱気もゆるとき
　ああ　われら　ここに集いて
　青春の力　鍛えんと努む

三、たそがれせまる　九嶺の山波に
　夕日はえて　もみじもゆるとき
　ああ　われら　ここに集いて
　友情のまこと　尽さんと思う

四、木枯すさぶ　豊栄新開に
　月光さえて　大地凍てるとき
　ああ　われら　ここに集いて
　人生の真理　窮めんと願う

学 生 歌（第2）

作詞　谷田孝之
　　ト部正行
作曲　升田徳一



学生歌 (2)

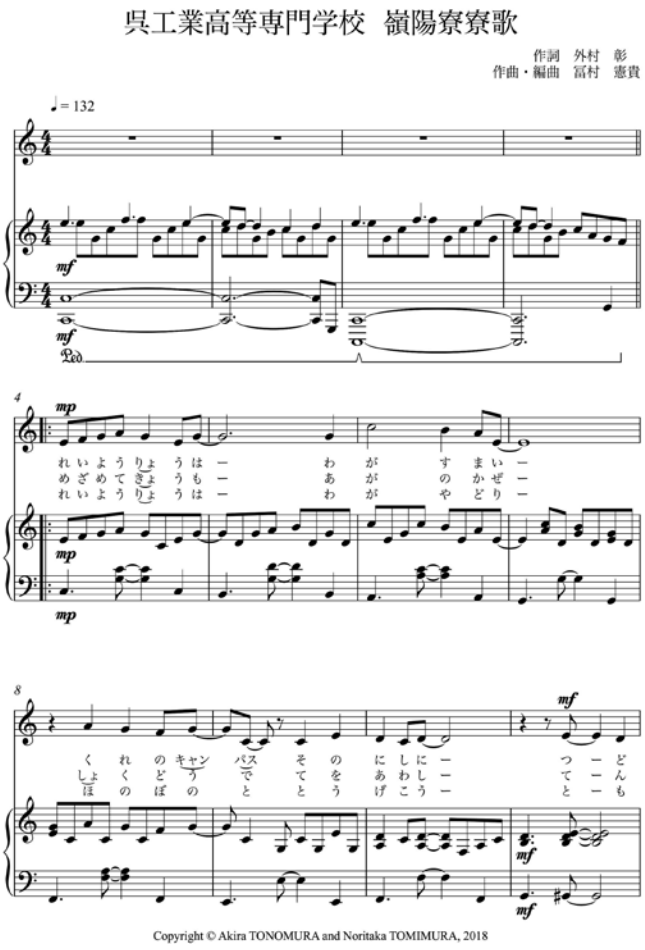
「青春の血は」

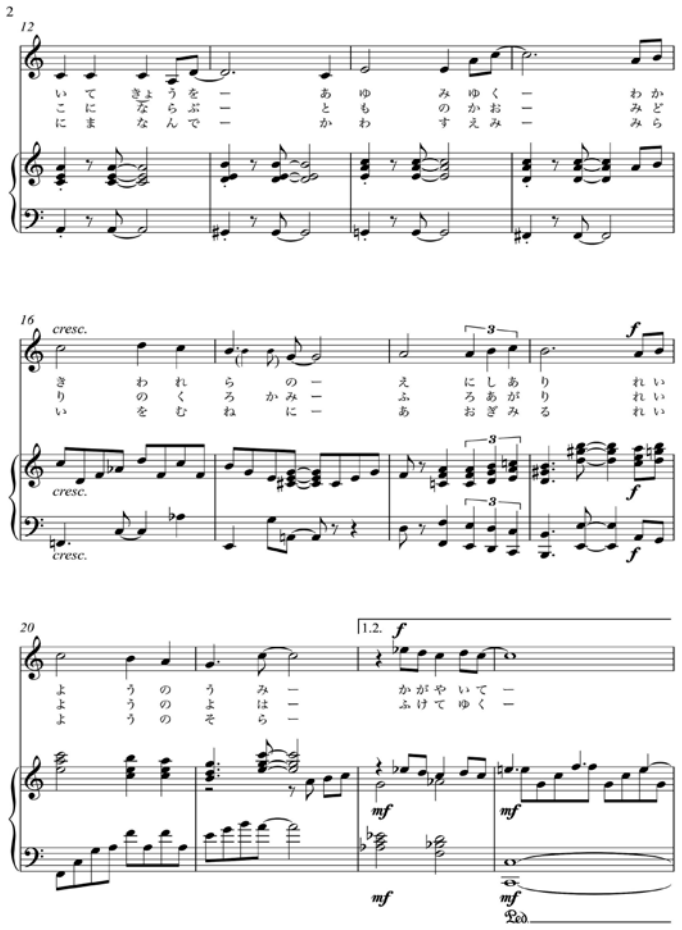
一、青春の血は　炎と燃えて
　いまぞ湧きたつ　我が命
高鳴る胸に　希望（ゆめ）抱き
　すすめもろとも　望みはてなし
ああ呉高専　我らここに
　ここに生きん

二、若人の意気　嵐とほえて
　いまぞ鍛えん　我が力
試練の丘を　踏み越えて
　すすめもろとも　闘志はかたし
ああ呉高専　我らここに
　ここに生きん

三、幽邃（ゆうすい）の野に　真理（まこと）を求め
　いまぞ啓（ひら）かん　我が心
思弁の谷に　分け入りて
　すすめもろとも　想いは深し
ああ呉高専　我らここに
　ここに生きん

付録４　寮歌





呉工業高等専門学校　寮歌
作詞　外村彰
作曲・編曲　冨村憲貴

一

嶺陽寮は　わが住まい
呉のキャンパス　その西に
集いて今日を　歩みゆく
若きわれらの　縁(えにし)あり
れいようの海　かがやいて

二

目覚めて今日も　阿賀の風
食堂で　手を合わし
点呼に並ぶ　友の顔
緑の黒髪　風呂あがり
れいようの夜は　更けてゆく

三

嶺陽寮は　わが宿り
ほのぼのと　登下校
ともに学んで　かわす笑み
未来を胸に　仰ぎ見る
れいようの空　澄みわたり

付録５　呉工業高等専門学校学則

制定　平成１６年４月１日

第１章　総則

（趣旨）

第１条　呉工業高等専門学校（以下「本校」という。）は，教育基本法（昭和２２年法律第２５号）及び学校教育法（昭和２２年法律第２６号）に基づき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，その教育研究水準の向上を図り，本校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実施に関し必要な事項は，別に定める。

３　本校は，第１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。

第２章　学年，学期，休業日及び授業終始の時刻

（学年）

第２条　学年は４月１日に始まり，翌年３月３１日に終わる。

（学期）

第３条　学年を分けて，次の２期とする。

前期　４月１日から９月３０日まで。

後期　１０月１日から３月３１日まで。

２　校長は，特別の必要があると認めるときは，前項の各学期の期間を変更することができる。

（休業日）

第４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できる。

一　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

二　日曜日及び土曜日

三　春季休業

四　夏季休業

五　冬季休業

六　学年末休業

２　前項第三号から第六号までの休業日の期間は，校長が別に定める。

３　第１項に規定する休業日のほか，臨時の休業日は，校長がその都度定める。

（授業終始の時刻）

第５条　授業終始の時刻は，校長が別に定める。

第３章　教育目的，修業年限，学科，学級数，入学定員及び教職員組織

（教育目的）

第６条　本科は，豊かな教養と国際性を持ち，それぞれの専門分野において実験・実習・演習を重視した教育により工学に関する知識や技術を身に付け，各分野の課題に対応できる人材を育成することを目的とする。

（修業年限）

第７条　修業年限は，５年とする。

（学科，学級数及び入学定員）

第８条　学科，学級数，入学定員及び収容定員は，次の表のとおりとする。

学　科	学級数	入学定員
機械工学科	１	４０人
電気情報工学科	１	４０人
環境都市工学科	１	４０人
建築学科	１	４０人

２　電気情報工学科に次のコースを置く。

一　エネルギ制御コース

二　情報通信コース

（学科における教育上の目的）

第８条の２　学科における教育上の目的は，次の表のとおりとする。

学　科	教育上の目的
機械工学科	ものづくりを通して社会の発展に貢献できる機械技術を有する人材の育成
電気情報工学科	絶え間なく進化する科学技術に対応できる電気情報技術を有する人材の育成
環境都市工学科	豊かで快適な自然環境や社会基盤を整備する技術を有する人材の育成
建築学科	安全で快適な生活空間を創造する技術を有する人材の育成

（教職員組織）

第９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　教職員の職務は，学校教育法その他法令の定めるところによる。

第１０条　本校に，副校長，教務主事，学生主事及び寮務主事を置く。

２　副校長は，校長の命を受け校長の職務を補佐するとともに，将来計画の立案，外部資金獲得及び運営に関することを掌理する。

３　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。

４　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。

５　寮務主事は，校長の命を受け，学生寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

第１１条　本校に，庶務，会計，教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。

第１２条　前２条に規定するもののほか，本校の内部組織は，別に定めるところによる。

第４章　教育課程等

（１年間の授業期間）

第１３条　１年間の授業を行う期間は，定期試験等の期間を含め，３５週にわたることを原則とする。

（教育課程）

第１４条　教育課程は，授業科目及び特別活動により体系的に編成するものとする。

２　各学年ごとの授業科目及び単位数は，一般科目については別表第１，専門科目については別表第２のとおりとする。

３　各授業科目の単位数は，３０単位時間（９０分授業を２単位時間又は５０分授業を１単位時間とする。第７項において同じ。）の履修を１単位として計算するものとする。

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

一　講義及び演習については，１５時間から３０時間までの範囲の時間の授業をもって１単位とする。

二　実験，実習及び実技については，３０時間から４５時間までの範囲の時間の授業をもって１単位とする。

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

６　第３項及び第４項の規定にかかわらず，卒業研究の授業科目については，この学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には，これに必要な学修等を考慮して，単位数を定めることができる。

７　特別活動は，第１学年から第３学年まで各学年３０単位時間，計９０単位時間実施するものとする。

（授業の方法）

第１４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等以外の場所で履修させることができる。

２　前条第２項の規定により卒業の要件として修得すべき単位数のうち，前項の授業の方法により修得する単位数は６０単位を超えないものとする。

（成績評価）

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

（再履修）

第１６条　前条の認定の結果，原学年にとどめられた者は，当該学年に係る第１４条　に規定する教育課程を再履修するものとする。

第５章　入学，転科，休学，退学，転学，留学，課程修了の認定等及び卒業

（入学資格）

第１７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。

一　中学校を卒業した者又は義務教育学校を卒業した者

二　中等教育学校の前期課程を修了した者

三　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

四　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

五　文部科学大臣の指定した者

六　就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則（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

七　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許可）

第１８条　校長は，入学志願者について，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　校長は，前項に規定する入学者の選抜方法によるほか，入学定員の一部について，出身学校の長の推薦に基づき，学力検査を免除し，出身学校の長から送付された調査書その他校長が必要と認めた書類等を資料として，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，入学料を納付した者に対して，入学を許可する。ただし，入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあっても入学を許可する。

（編入学）

第１９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ある。

（転学）

第２０条　他の高等専門学校から転学を希望する者があるときは，校長は，教育上支障がない場合には，転学を許可することがある。

２　前項に関し必要な事項は，別に定める。

（入学手続）

第２１条　入学を許可された者は，所定の期日までに保護者等と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

２　前項の手続を終了しない者があるときは，校長は，その入学の許可を取り消すことがある。

（転科）

第２２条　転科を希望する者があるときは，校長は，学年の始めにおいて，選考の上，第２学年までに限り，転科を許可することがある。

２　転科した者の教育課程等の必要な事項は，別に定める。

（休学）

第２３条　学生は，疾病その他やむを得ない理由により，３か月以上継続して修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。

第２４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，休学期間の延長を認めることができる。

２　休学期間は，通算して５年を超えることができない。

（復学）

第２５条　休学した者は，休学の理由がなくなったときは，校長の許可を受けて復学することができる。

（出席停止）

第２６条　学生に伝染病その他疾病があるときは，校長は，出席停止を命ずることがある。
（退学及び再入学）
第２７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で再入学を希望する者があるときは，校長は選考の上，相当学年に入学を許可することがある。
３　前項の規定により再入学しようとするに当たっては，第１８条第３項の規定を準用する。
（他の学校への入学，転学及び編入学）
第２８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，あらかじめ校長の許可を受けなければならない。
（留学）
第２９条　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，第３２条第３項により準用する同条第１項の規定により単位の修得を認定した場合においては，当該学生について，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。
３　前２項に関し必要な事項は，別に定める。
（課程修了の認定）
第３０条　全課程の修了の認定に必要な単位数は，１６７単位以上（そのうち，一般科目については７５単位以上，専門科目については８２単位以上とする。）とする。
（他の高等専門学校における授業科目の履修）
第３１条　本校において，教育上有益と認めるときは，学生が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，本校における授業科目の履修とみなし，６０単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。
２　前項に関し必要な事項は，別に定める。
（高等専門学校以外の教育施設等における学修等）
第３２条　本校において，教育上有益と認めるときは，学生が行う大学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　前項により認定することができる単位数は，前条前１項により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて６０単位を超えないものとする。
３　第１項の規定は，学生が外国の高等学校又は大学に留学する場合に準用する。この場合において認定することができる単位数は，６０単位を超えないものとする。
４　前３項に関し必要な事項は，別に定める。
（卒業）
第３３条　全学年の課程を修了した者には，校長は，所定の卒業証書を授与する。
（準学士）
第３４条　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　専攻科

（設置）
第３５条　本校に専攻科を置く。
（教育目的）
第３６条　専攻科は，豊かな人間性と国際性を持ち，学修してきた専門分野を深めながら，複合的な素養を身に付け，多様性を涵養し，プロジェクトをデザインできる人材を育成することを目的とする。
（修業年限及び在学期間）
第３７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。
２　前項の規定にかかわらず，特別な事由により学生が修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的な教育課程の履修により修了することを申し出たときは，校長は，４年の範囲内で修業年限を超えて履修することを認めることができる。ただし，６年を超えて在学することはできない。
３　前項により計画的な履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）が，特別な事由により修業年限の変更を希望する場合は，年度を単位として，校長の承認を受けなければならない。
（専攻科及び入学定員）
第３８条　専攻科の専攻及び入学定員は，次の表のとおりとする。

専攻	入学定員
プロジェクトデザイン工学専攻	４０人

（専攻における教育上の目的）
第３８条の２　専攻における教育上の目的は，次の表のとおりとする。

専攻	教育上の目的
プロジェクトデザイン工学専攻	学修してきた専門分野を深めながら，複合的な素養を身に付け，多様性を涵養し，プロジェクトをデザインできる人材の育成

（教育課程）
第３９条　専攻科の授業科目及びその単位数は，別表第３のとおりとする。
（入学資格）
第４０条　専攻科に入学することのできる者は，次の各号のーに該当する者とする。
一　高等専門学校を卒業した者
二　短期大学を卒業した者
三　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もの
四　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
五　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
六　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
七　その他高等専門学校の専攻科において，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
（入学者の選抜及び入学許可）
第４１条　校長は，専攻科の入学志願者について，別に定めるところにより選抜の上，入学を許可する。
（休学期間）
第４２条　専攻科学生の休学期間は，通算して２年を超えることができない。
２　休学の期間は，第３７条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。
（修了）
第４３条　専攻科の修了は，次の各号に規定する要件をすべて満たした者について認定する。
一　専攻科に２年以上在学していること。
二　別表第４に定める単位を修得していること。
２　校長は，修了を認定した者に対し，所定の修了証書を授与する。
３　第１項第２号に規定する単位の修得については，別に定める。
（準用規定）
第４４条　専攻科学生については，第２条から第５条まで，第１３条，第２１条，第２３条，第２５条から第２７条まで，第２９条第１項，第３２条第１項，第４６条から第５４条まで，第５６条から第５８条までの規定を準用する。この場合において，第２９条第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５８条第２号中「第２４条」とあるのは「第４２条」と読み替えるものとする。
（その他）
第４５条　専攻科に関する必要な事項は，別に定める。

第７章　検定料，入学料，授業料及び寄宿料

（検定料，入学料，授業料及び寄宿料の額）
第４６条　検定料，入学料，授業料及び寄宿料の額は，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（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）に定める額とする。
（検定料）
第４７条　入学を志願する者は，出願するときに検定料を納付しなければならない。
（入学料）
第４８条　入学しようとする者は，入学の手続を行うときに入学料を納付しなければならない。
（授業料）
第４９条　学生は，授業料を前期にあっては５月，後期にあっては１０月に納付するものとし，それぞれの期において納付すべき額は，年額の２分の１に相当する額とする。
２　前項の規定にかかわらず，学生の申出があったときは，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。
３　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項の規定にかかわらず，入学を許可される者の申出があったときは，入学を許可されるときに，納付することができる。
第５０条　学年の中途において復学，編入学又は再入学（以下「復学等」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１２分の１に相当する額に，復学等の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし，復学等の日の属する月に納付するものとする。
第５１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。
２　長期履修学生が納付する授業料の年額は，当該在学を認められた期間（以下「長期在学期間」という。）に限り，第４６条に規定する授業料の年額に修業年限に相当する年数を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額とする。
３　長期履修学生が長期在学期間を短縮する場合には，短縮後の期間に応じて前項の規定により算出した授業料の年額に当該者が在学した期間の年数（その期間に１年に満たない端数があるときは，これを切り上げるものとする。以下同じ。）を乗じて得た額から当該者が在学した期間（学年の中途にあっては，当該学年の終了までの期間とする。以下同じ。）に納付すべき授業料の総額を控除した額を，長期在学期間の短縮を認めるときに納付するものとする。ただし，当該短縮期間が修業年限に相当する場合には，第４６条に規定する授業料の年額に当該者が在学した期間の年数を乗じて得た額から当該者が在学した期間に納付すべき授業料の総額を控除した額を納付するものとする。
（寄宿料）
第５２条　学生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，寄宿料を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５３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（以下「学資負担者」という。）が死亡し，又は入学する者若しくは学資負担者（以下「本人等」という。）が風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない理由により，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入学料の納付が困難であり，かつ，学業優秀と認められる場合，又は入学前１年以内において，学資負担者が死亡し，若しくは本人等が風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない理由により納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合には，入学料を徴収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，学業優秀と認められた場合又は休学，死亡その他やむを得ない事情があると認められた場合には，授業料の全部若しくは一部を免除し，又はその徴収を猶予することがある。
４　風水害等の災害を受けたことにより，寄宿料の納付が困難であると認められる場合は，その全部を免除することがある。
５　前各項に関し必要な事項は，別に定める。
（授業料等の還付）
第５４条　既納の授業料及び寄宿料を還付することができる場合及び還付額を次のとおり定める。
一　第４９条第２項及び第３項の規定により後期に係る授業料を併せて納付した者が，後期に係る授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合は，後期に係る授業料に相当する額を還付することができる。
二　第４９条第３項の規定により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は，当該授業料に相当する額を還付することができる。

三　寄宿料を前納した者が学年の途中で退寮する場合は，納付額のうち退寮した月の翌月分からの寄宿料に相当する額を還付することができる。

第８章　学生準則及び賞罰

（学生準則）

第５５条　学生は，この学則に定めるもののほか，別に定める学生準則を遵守しなければならない。

（表彰）

第５６条　学生として表彰に値する行為があるときは，表彰することがある。

（懲戒）

第５７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。ただし，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。

一　性行不良で改善の見込みがないと認められる者
二　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
三　正当な理由がなくて出席常でない者
四　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５８条　次の各号の一に該当する者は，校長がこれを除籍する。

一　長期間にわたり行方不明の者
二　第２４条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
三　授業料の納付を怠り，督促してもなお納付しない者
四　第１８条第３項に規定する入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理され，免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者若しくは徴収猶予を許可された者で，所定の期日までに入学料を納付しないもの

第９章　学生寮

（学生寮）

第５９条　本校に学生寮を設ける。

２　学生寮の運営その他必要な事項は，別に定める。

第１０章　研究生，聴講生及び科目等履修生

（研究生）

第６０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志願する者があるときは，本校の教育及び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ある。

２　研究生について必要な事項は，別に定める。

（聴講生）

第６１条　本校において開設する授業科目のうち，特定の科目について聴講を志願する者があるときは，本校の教育及び研究に支障のない場合に限り，選考の上，聴講生として入学を許可することがある。

２　聴講生について必要な事項は，別に定める。

（科目等履修生）

第６２条　本校において開設する授業科目のうち，１又は複数の授業科目について履修を志願する者があるときは，本校の教育及び研究に支障のない場合に限り，選考の上，科目等履修生（以下「履修生」という。）として入学を許可することがある。

２　前項の履修生が授業科目を履修した場合は，単位の修得を認定することができる。

３　履修生について必要な事項は，別に定める。

第１１章　外国人留学生及び外国人受託研修員

（外国人留学生）

第６３条　外国人で，本校に編入学を志願する者があるときは，選考の上，外国人留学生として入学を許可することがある。

第６４条　外国人留学生は，定員外とすることができる。

第６５条　外国人留学生については，別に定めるもののほか，この学則を準用する。

（外国人受託研修員）

第６６条　本校は，教育及び研究に支障がない場合に限り，外国人受託研修員の受入れを許可することがある。

２　外国人受託研修員について必要な事項は，別に定める。

第１２章　受託研究及び共同研究

（受託研究及び共同研究）

第６７条　本校は，独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）以外の者からの依頼により受託研究及び共同研究を行うことができる。

２　受託研究及び機構以外の者との共同研究に関する規則は，別に定める。

第１３章　公開講座

（公開講座）

第６８条　本校に，公開講座を開設することができる。

２　公開講座に関する規則は，別に定める。

附　則（令和５年１２月７日一部改正）

この規則は，令和５年１２月７日から施行する。

別表第１（第14条関係）

一般科目　平成３１年度以降入学生

授業科目			単位数	学年別配当 1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択必修科目		現代文Ⅰ	1	1					
		現代文Ⅱ	1	1					
		現代文Ⅲ	1		1				
		日本語表現力基礎	1			1			留学生以外に対して開設
		日本文学	2				2		学修単位，留学生以外に対して開設
		古典文学Ⅰ	1	1					
		古典文学Ⅱ	1		1				
		歴史総合Ⅰ	1	1					
		歴史総合Ⅱ	1	1					
		公共Ⅰ	1		1				
		公共Ⅱ	1		1				
		地理総合	1			1			留学生以外に対して開設
		技術者倫理	2					2	学修単位
		英語Ⅰ	1	1					
		英語Ⅱ	1	1					
		英語Ⅲ	1		1				
		英語Ⅳ	1		1				
		英語Ⅴ	2			2			
		英語Ⅵ	2			2			
		英語Ⅶ	2				2		学修単位
		英語Ⅷ	2				2		学修単位
		英語Ⅸ	2					2	学修単位
		英語表現Ⅰ	1	1					
		英語表現Ⅱ	1	1					
		英語表現Ⅲ	1		1				
		英語表現Ⅳ	1		1				
		芸術	1		1				
		保健	1	1					
		体育Ⅰ	2	2					
		体育Ⅱ	2		2				
		体育Ⅲ	2			2			
		体育Ⅳ	1				1		
		体育Ⅴ	1					1	
		日本語・日本事情Ⅰ	4			4			留学生に対して開設
		日本語・日本事情Ⅱ	2				2		留学生に対して開設
		日本語・日本事情Ⅲ	1					1	留学生に対して開設
		基礎数学ＡⅠ	2	2					
		基礎数学ＡⅡ	1	1					
		数学ＡⅠ	1		1				
		数学ＡⅡ	2		2				
		数学ＡⅢ	2			2			
		数学ＡⅣ	2			2			
		基礎数学ＢⅠ	1	1					
		基礎数学ＢⅡ	1	1					
		数学ＢⅠ	1		1				
		数学ＢⅡ	1		1				
		基礎数学Ｃ	1	1					
		物理Ⅰ	1	1					
		物理Ⅱ	1	1					
		物理Ⅲ	1		1				
		物理Ⅳ	1		1				
		物理Ⅴ	1			1			
		物理Ⅵ	1			1			
		化学Ⅰ	1	1					
		化学Ⅱ	1	1					
		化学Ⅲ	1		1				
		化学Ⅳ	1		1				
		ライフサイエンス・アースサイエンス	1	1					
		情報リテラシー	1	1					
		俯瞰学	1		1				
		プロジェクトデザイン入門	2	2					
		インキュベーションワークⅠ	1	1					
		インキュベーションワークⅡ	2		2				
		インキュベーションワークⅢ	2			2			
		開設単位数計	85	27	23	20	9	6	
		履修単位数計	78(81)	27	23	16(18)	7	5(6)	()内:留学生
選択科目	(A)	第二外国語Ⅰ	2					2	学修単位
		第二外国語Ⅱ	2					2	学修単位
		物理科学	2				2		学修単位
		インキュベーションワークⅣ	2				2		
		開設単位数計	8				4	4	
	(B)	特別一般講義Ａ	1			1			特別一般講義Ａから特別一般講義Ｄとは，中国・四国国立大学間共同授業で開講する授業科目，教育ネットワーク中国会員校が指定する授業科目（以下「他大学等が実施する授業科目」という。）及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別一般講義Ｂ	1			1			
		特別一般講義Ｃ	1			1			
		特別一般講義Ｄ	1			1			

一般科目　平成３０年度入学生

授業科目			単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
選択必修科目	人文・社会	国語総合（現代文）	2	2					
		国語総合（古典）	1	1					
		日本語表現法	1				1		留学生以外に対して開設
		現代文	1		1				
		現代文	2			2			留学生以外に対して開設
		古典	1		1				
		社会科学入門	1	1					
		哲学	1					1	留学生以外に対して開設
		現代社会	2			2			留学生以外に対して開設
		法学	1				1		留学生以外に対して開設
		歴史	4	2	2				
		地理	1			1			留学生以外に対して開設
		日本語・日本事情Ⅰ	4			4			留学生に対して開設
		日本語・日本事情Ⅱ	2				2		留学生に対して開設
		日本語・日本事情Ⅲ	1					1	留学生に対して開設
	自然	基礎数学ＡⅠ	2	2					
		基礎数学ＡⅡ	2	2					
		基礎数学Ｂ	2	2					
		線形代数Ⅰ	3		3				
		線形代数Ⅱ	1			1			
		微分積分Ⅰ	3		3				
		微分積分Ⅱ	3			3			
		微分方程式	1			1			
		物理	5	2	3				
		化学	5	2	2	1			
		ライフサイエンス・アースサイエンスＡ	1					1	機械工学科，電気情報工学科，建築学科
		ライフサイエンス・アースサイエンスＢ	1	1					環境都市工学科
	保健		1	1					
	体育		8	2	2	2	1	1	
	芸術		1	1					
	インキュベーションワーク		10	2	2	2	2	2	
	外国語	コミュニケーション英語Ⅰ	3	3					
		コミュニケーション英語Ⅱ	5		3	2			
		上級コミュニケーション英語Ａ	2				2		学修単位
		上級コミュニケーション英語Ｂ	2				2		学修単位
		英語表現Ⅰ	2	2					
		英語表現Ⅱ	4		2	2			
		英語	4				2	2	いずれか１科目を選択すること。
		ドイツ語	4				2	2	
		中国語	4				2	2	
		ハングル	4				2	2	
	開設単位数計		107	27 28	24	23	19	14 13	上段：機械工学科，電気情報工学科，建築学科 下段：環境都市工学科
	履修単位数計		88(87)	27 28	24	19(18)	11	7 6	上段：機械工学科，電気情報工学科，建築学科 下段：環境都市工学科 ()内:留学生
選択科目(B)	特別一般講義Ａ		1	1					特別一般講義Ａから特別一般講義Ｄとは，中国・四国国立大学間共同授業で開講する授業科目，教育ネットワーク中国会員校が指定する授業科目（以下「他大学等が実施する授業科目」という。）及び校長が別に指定する授業科目を示す。
	特別一般講義Ｂ		1	1					
	特別一般講義Ｃ		1	1					
	特別一般講義Ｄ		1	1					

別表第２（第14条関係）

機械工学科　平成３１年度以降入学生

授業科目			単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目		工学総合演習Ⅰ	2				2		
		工学総合演習Ⅱ	2					2	
		卒業研究	10					10	
		開設単位数計	14				2	12	
		履修単位数計	14				2	12	
選択必修科目		応用数学	1			1			
		確率統計	2				2		学修単位
		情報処理Ⅰ	1		1				
		情報処理Ⅱ	1		1				
		情報処理Ⅲ	2				2		学修単位
		材料力学Ⅰ	1			1			
		材料力学Ⅱ	1			1			
		材料力学Ⅲ	1				1		
		材料力学Ⅳ	1				1		
		機械力学Ⅰ	2					2	学修単位
		機械力学Ⅱ	2					2	学修単位
		加工学Ⅰ	1			1			
		加工学Ⅱ	1			1			
		加工学Ⅲ	1					1	
		材料学Ⅰ	1		1				
		材料学Ⅱ	1			1			
		材料学Ⅲ	2				2		学修単位
		熱工学Ⅰ	1				1		
		熱工学Ⅱ	1				1		
		熱工学Ⅲ	1					1	
		熱機関	2					2	学修単位
		流体工学Ⅰ	1				1		
		流体工学Ⅱ	1				1		
		流体工学Ⅲ	1					1	
		流体工学Ⅳ	1					1	
		機械設計概論	1	1					
		機構学	1		1				
		機械要素設計Ⅰ	1			1			
		機械要素設計Ⅱ	2				2		学修単位
		ＣＡＭ／ＣＡＥ	1			1			
		機械設計特論	2				2		学修単位
		先端工学	2					2	学修単位
		経営工学	2					2	学修単位
		論理回路	1			1			
		制御工学	2				2		学修単位
		計測工学	2				2		学修単位
		ロボティクス基礎	1		1				
		電気工学	1			1			
		メカトロニクス	2				2		学修単位
		機械設計製図Ⅰ	2	2					
		機械設計製図Ⅱ	2		2				
		機械設計製図Ⅲ	4			4			
		機械総合演習	2				2		
		工作実習Ⅰ	2	2					
		工作実習Ⅱ	2		2				
		工作実習Ⅲ	2			2			
		工作実習Ⅳ	1				1		
		工学実験	2				2		
		機械工学演習	1			1			留学生に対して開設
		開設単位数計	72	5	9	17	27	14	
		履修単位数計	71(72)	5	9	16(17)	27	14	()内:留学生
選択科目	(A)	材料力学特論	1					1	
		材料学特論	2					2	学修単位
		トライボロジー	2					2	学修単位
		システム工学	2					2	学修単位
		地域実践演習	4				4		
		開設単位数計	11				4	7	
	(B)	校外実習	1				1		
		特別専門講義Ａ	1	1					特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1	1					
		特別専門講義Ｃ	1	1					
		特別専門講義Ｄ	1	1					

機械工学科　平成３０年度入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	卒業研究		9					9	
	開設単位数計		9					9	
	履修単位数計		9					9	
選択必修科目	応用数学Ⅰ		2				2		学修単位
	確率統計		2				2		
	応用物理		4			2	2		学修単位（４年）
	情報リテラシー		1	1					
	情報処理Ⅰ		1				1		
	情報処理Ⅱ		3				1	2	学修単位（５年）
	技術者倫理		2					2	学修単位
	工業英語		1					1	
	材料力学Ⅰ		4			2	2		
	機械力学		2					2	学修単位
	材料学		4		1	1	2		学修単位（４年）
	熱工学		4				2	2	学修単位（５年）
	熱機関		2					2	
	流体工学		4				2	2	
	加工学		4		1	1	2		学修単位（４年）
	経営工学		2					2	学修単位
	機構学		1		1				
	機械要素設計		2				2		
	機械設計概論		1		1				
	機械設計製図		10	2	2	3	3		
	計測工学		2				2		
	メカトロニクス		2				2		学修単位
	制御工学		2					2	学修単位
	電気工学		1			1			
	論理回路		1			1			
	工作実習		9	3	3	3			第１学年はものづくり実習を含む。
	工学実験		4				2	2	４年電気工学実験，５年機械工学実験
	機械工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		78	6	9	15	29	19	
	履修単位数計		77(78)	6	9	14(15)	29	19	()内:留学生
選択科目	(A)	応用数学Ⅱ	1				1		
		ナノテクノロジー	2					2	学修単位
		システム工学	1					1	
		材料力学Ⅱ	1					1	
		先端材料学	1					1	
		トライボロジー	1					1	
		開設単位数計	7				1	6	
	(B)	校外実習	1				1		
		創造製作	1					1	
		特別専門講義Ａ	1	1					特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，中国・四国国立大学間共同授業で開講する授業科目，教育ネットワーク中国会員校が指定する授業科目（以下「他大学等が実施する授業科目」という。）及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1	1					
		特別専門講義Ｃ	1	1					
		特別専門講義Ｄ	1	1					

電気情報工学科　エネルギ制御コース　平成３１年度以降入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	工学総合演習Ⅰ		2				2		
	工学総合演習Ⅱ		2					2	
	卒業研究		10					10	
	開設単位数計		14				2	12	
	履修単位数計		14				2	12	
選択必修科目	応用数学		2				2		学修単位
	電気情報概論		1	1					
	電気数学Ⅰ		1		1				
	電気数学Ⅱ		1			1			
	電気数学Ⅲ		1			1			
	電気数学Ⅳ		2				2		学修単位
	電気基礎Ⅰ		1	1					
	電気基礎Ⅱ		1	1					
	電気回路Ⅰ		1		1				
	電気回路Ⅱ		1		1				
	電気回路Ⅲ		1			1			
	電気回路Ⅳ		1			1			
	電気回路Ⅴ		1				1		
	電気回路Ⅵ		1				1		
	電子回路Ⅰ		2				2		学修単位
	電子回路Ⅱ		2				2		学修単位
	電気電子材料		1			1			
	電子工学Ⅰ		1			1			
	電子工学Ⅱ		1				1		
	電気磁気学Ⅰ		1			1			
	電気磁気学Ⅱ		1			1			
	電気磁気学Ⅲ		1				1		
	電気磁気学Ⅳ		1				1		
	制御工学Ⅰ		2				2		学修単位
	制御工学Ⅱ		2				2		学修単位
	電気･電子計測Ⅰ		1		1				
	電気･電子計測Ⅱ		1			1			
	情報処理Ⅰ		1	1					
	情報処理Ⅱ		1		1				
	情報処理Ⅲ		1		1				
	情報処理Ⅳ		1			1			
	情報処理Ⅴ		1			1			
	シーケンス制御		1			1			
	ものづくり実習		1	1					
	電気情報工学実験Ⅰ		3		3				
	電気情報工学実験Ⅱ		4			4			
	エネルギ制御工学実験		4				4		
	エネルギ変換工学Ⅰ		2				2		学修単位
	エネルギ変換工学Ⅱ		2					2	学修単位
	エネルギ変換工学Ⅲ		2					2	学修単位
	エネルギネットワーク工学Ⅰ		1					1	
	エネルギネットワーク工学Ⅱ		2					2	学修単位
	エネルギ発生工学Ⅰ		1					1	
	エネルギ発生工学Ⅱ		1					1	
	電気工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		63	5	9	17	23	9	
	履修単位数計		62(63)	5	9	16(17)	23	9	()内:留学生
選択科目	(A)	通信工学Ⅰ	2				2		学修単位
		通信工学Ⅱ	2					2	学修単位
		電磁界理論	2					2	学修単位
		アルゴリズム	2					2	学修単位
		信号処理	1					1	
		情報ネットワーク	1					1	
		情報理論	1				1		
		ＩＣ設計工学	1				1		
		応用電子回路	2					2	学修単位
		パワーエレクトロニクス	2					2	学修単位
		地域実践演習	4				4		
		開設単位数計	20				8	12	
	(B)	校外実習	1				1		
		特別専門講義Ａ	1			1			
		特別専門講義Ｂ	1			1			
		特別専門講義Ｃ	1			1			
		特別専門講義Ｄ	1			1			

選択科目（Ａ）を４，５年合計で１１単位以上履修すること。

特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。

電気情報工学科　エネルギ制御コース　平成３０年度入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	卒業研究		9					9	
	開設単位数計		9					9	
	履修単位数計		9					9	
選択必修科目	応用数学Ａ		2				2		学修単位
	応用数学Ｂ		2				2		学修単位
	確率統計Ａ		2				2		学修単位
	確率統計Ｂ		2				2		学修単位
	応用物理		2			2			
	ものづくり実習		1	1					
	技術者倫理		1					1	
	電気基礎		2	2					
	電気製図		1	1					
	情報処理Ⅰ		2	2					情報リテラシーを含む
	情報処理Ⅱ		2		2				
	情報処理Ⅲ		2			2			
	電気数学		3		1	1	1		
	電気･電子計測		2		1	1			
	電気電子材料		1			1			
	電気回路		6		2	2	2		
	電気情報工学実験		6		3	3			
	電気磁気学		4			2	2		
	電子工学		2				2		
	電子回路		2				2		
	制御工学		2				2		
	エネルギ制御工学実験		8				4	4	
	エネルギ変換工学Ⅰ		2				2		
	エネルギネットワーク工学		2					2	
	エネルギ変換工学Ⅱ		2					2	学修単位
	エネルギ発生工学		2					2	
	シーケンス制御		2					2	学修単位
	電気工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		68	6	9	15	25	13	
	履修単位数計		67(68)	6	9	14(15)	25	13	()内:留学生
選択科目	(A)	通信工学	2				2		
		電磁界理論	2					2	学修単位
		超高周波工学	2					2	学修単位
		ＩＣ設計工学	1				1		
		アルゴリズム	1				1		
		信号処理	1					1	
		システム工学	1				1		
		情報理論	1					1	
		情報ネットワーク	1					1	
		応用電子回路	1					1	
		電子デバイス	1					1	
		パワーエレクトロニクス	1					1	
		工業英語	1					1	
		開設単位数計	16				5	11	
	(B)	校外実習	1				1		
		特別専門講義Ａ	1	1					
		特別専門講義Ｂ	1	1					
		特別専門講義Ｃ	1	1					
		特別専門講義Ｄ	1	1					

選択科目（Ａ）を４，５年合計で１１単位以上履修すること。

特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。

電気情報工学科　情報通信コース　平成３１年度以降入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	工学総合演習Ⅰ		2				2		
	工学総合演習Ⅱ		2					2	
	卒業研究		10					10	
	開設単位数計		14				2	12	
	履修単位数計		14				2	12	
選択必修科目	応用数学		2				2		学修単位
	電気情報概論		1	1					
	電気数学Ⅰ		1		1				
	電気数学Ⅱ		1			1			
	電気数学Ⅲ		1			1			
	電気数学Ⅳ		2				2		学修単位
	電気基礎Ⅰ		1	1					
	電気基礎Ⅱ		1	1					
	電気回路Ⅰ		1		1				
	電気回路Ⅱ		1		1				
	電気回路Ⅲ		1			1			
	電気回路Ⅳ		1			1			
	電気回路Ⅴ		1				1		
	電気回路Ⅵ		1				1		
	電子回路Ⅰ		2				2		学修単位
	電子回路Ⅱ		2				2		学修単位
	電気電子材料		1			1			
	電子工学Ⅰ		1			1			
	電子工学Ⅱ		1				1		
	電気磁気学Ⅰ		1			1			
	電気磁気学Ⅱ		1			1			
	電気磁気学Ⅲ		1				1		
	電気磁気学Ⅳ		1				1		
	制御工学Ⅰ		2				2		学修単位
	制御工学Ⅱ		2				2		学修単位
	電気･電子計測Ⅰ		1		1				
	電気･電子計測Ⅱ		1			1			
	情報処理Ⅰ		1	1					
	情報処理Ⅱ		1		1				
	情報処理Ⅲ		1		1				
	情報処理Ⅳ		1			1			
	情報処理Ⅴ		1			1			
	シーケンス制御		1			1			
	ものづくり実習		1	1					
	電気情報工学実験Ⅰ		3		3				
	電気情報工学実験Ⅱ		4			4			
	情報通信工学実験		4				4		
	通信工学Ⅰ		2				2		学修単位
	通信工学Ⅱ		2					2	学修単位
	電磁界理論		2					2	学修単位
	アルゴリズム		2					2	学修単位
	信号処理		1					1	
	情報ネットワーク		1					1	
	情報理論		1				1		
	電気工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		63	5	9	17	24	8	
	履修単位数計		62(63)	5	9	16(17)	24	8	()内:留学生
選択科目	(A)	エネルギ変換工学Ⅰ	2				2		学修単位	選択科目（A）を４，５年合計で１１単位以上履修すること。
		エネルギ変換工学Ⅱ	2					2	学修単位	
		エネルギ変換工学Ⅲ	2					2	学修単位	
		エネルギネットワーク工学Ⅰ	1					1		
		エネルギネットワーク工学Ⅱ	2					2	学修単位	
		エネルギ発生工学Ⅰ	1					1		
		エネルギ発生工学Ⅱ	1					1		
		ＩＣ設計工学	1				1			
		応用電子回路	2					2	学修単位	
		パワーエレクトロニクス	2					2	学修単位	
		地域実践演習	4				4			
		開設単位数計	20				7	13		
	(B)	校外実習	1				1			
		特別専門講義Ａ	1			1				特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1			1				
		特別専門講義Ｃ	1			1				
		特別専門講義Ｄ	1			1				

電気情報工学科　情報通信コース　平成３０年度入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	卒業研究		9					9	
	開設単位数計		9					9	
	履修単位数計		9					9	
選択必修科目	応用数学Ａ		2				2		学修単位
	応用数学Ｂ		2				2		学修単位
	確率統計Ａ		2				2		学修単位
	確率統計Ｂ		2				2		学修単位
	応用物理		2			2			
	ものづくり実習		1	1					
	技術者倫理		1					1	
	電気基礎		2	2					
	電気製図		1	1					
	情報処理Ⅰ		2	2					情報リテラシーを含む
	情報処理Ⅱ		2		2				
	情報処理Ⅲ		2			2			
	電気数学		3		1	1	1		
	電気･電子計測		2		1	1			
	電気電子材料		1			1			
	電気回路		6		2	2	2		
	電気情報工学実験		6		3	3			
	電気磁気学		4			2	2		
	電子工学		2				2		
	電子回路		2				2		
	制御工学		2				2		
	情報通信工学実験		8				4	4	
	通信工学		2				2		
	電磁界理論		2					2	学修単位
	超高周波工学		2					2	学修単位
	ＩＣ設計工学		1				1		
	アルゴリズム		1				1		
	情報ネットワーク		1					1	
	信号処理		1					1	
	電気工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		68	6	9	15	27	11	
	履修単位数計		67(68)	6	9	14(15)	27	11	()内:留学生
選択科目	(A)	エネルギ変換工学Ⅰ	2				2			選択科目（Ａ）を４，５年合計で１１単位以上履修すること。
		エネルギネットワーク工学	2					2		
		エネルギ変換工学Ⅱ	2					2	学修単位	
		エネルギ発生工学	2					2		
		シーケンス制御	2					2	学修単位	
		システム工学	1				1			
		情報理論	1					1		
		応用電子回路	1					1		
		電子デバイス	1					1		
		パワーエレクトロニクス	1					1		
		工業英語	1					1		
		開設単位数計	16				3	13		
	(B)	校外実習	1				1			
		特別専門講義Ａ	1	1						特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1	1						
		特別専門講義Ｃ	1	1						
		特別専門講義Ｄ	1	1						

環境都市工学科　平成３１年度以降入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	測量Ⅰ		1	1					
	測量Ⅱ		1	1					
	実験実習Ⅰ		2	2					
	実験実習Ⅱ		4		4				
	実験実習Ⅲ		4			4			
	実験実習Ⅳ		4				4		
	設計製図Ⅰ		1				1		
	設計製図Ⅱ		1					1	
	工学総合演習Ⅰ		2				2		
	工学総合演習Ⅱ		2					2	
	卒業研究		10					10	
	開設単位数計		32	4	4	4	7	13	
	履修単位数計		32	4	4	4	7	13	
選択必修科目	応用数学		2				2		学修単位
	情報処理Ⅰ		1		1				
	土木ＣＡＤ		1			1			
	建設施工Ⅰ		1			1			
	建設施工Ⅱ		1				1		
	交通計画		1			1			
	都市計画		1			1			
	交通システム工学		1				1		
	社会基盤計画学		2					2	学修単位
	建設材料		1	1					
	コンクリート工学Ⅰ		1		1				
	コンクリート工学Ⅱ		1		1				
	コンクリート構造Ⅰ		1				1		
	コンクリート構造Ⅱ		1				1		
	鋼構造Ⅰ		1				1		
	鋼構造Ⅱ		1					1	
	構造力学Ⅰ		1			1			
	構造力学Ⅱ		1			1			
	構造力学Ⅲ		2				2		学修単位
	構造力学Ⅳ		2				2		学修単位
	水理学Ⅰ		1			1			
	水理学Ⅱ		1			1			
	水理学Ⅲ		2				2		学修単位
	水理学Ⅳ		2				2		学修単位
	河川工学Ⅰ		1				1		
	土質力学Ⅰ		1			1			
	土質力学Ⅱ		1			1			
	土質力学Ⅲ		2				2		学修単位
	土質力学Ⅳ		2				2		学修単位
	防災工学Ⅰ		2					2	学修単位
	自然生態学		1		1				
	環境工学		1		1				
	水環境工学Ⅰ		1			1			
	水環境工学Ⅱ		1			1			
	環境保全		2				2		学修単位
	遺伝子工学概論		2					2	学修単位
	環境工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		48	1	5	13	22	7	
	履修単位数計		47(48)	1	5	12(13)	22	7	()内:留学生
選択科目	(A)	情報処理Ⅱ	1					1	
		測量Ⅲ	2					2	学修単位
		河川工学Ⅱ	2					2	学修単位
		防災工学Ⅱ	2					2	学修単位
		環境生物工学	2					2	学修単位
		環境分析化学	2					2	学修単位
		環境都市工学演習Ⅰ	1					1	
		環境都市工学演習Ⅱ	1					1	
		地域実践演習	4				4		
		開設単位数計	17				4	13	
	(B)	校外実習	1				1		
		特別専門講義Ａ	1			1			特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1			1			
		特別専門講義Ｃ	1			1			
		特別専門講義Ｄ	1			1			

環境都市工学科　平成３０年度入学生

	授業科目		単位数	学年別配当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	測量		2	1	1				
	実験実習		10	2	3	3	2		
	設計製図		2				2		
	エンジニアリングデザイン		3					3	
	卒業研究		9					9	
	開設単位数計		26	3	4	3	4	12	
	履修単位数計		26	3	4	3	4	12	
選択必修科目	応用数学		2				2		
	応用物理		2			2			
	情報リテラシー		1	1					
	情報処理		2			1		1	
	建設材料		1		1				
	コンクリート工学		2		2				
	コンクリート構造Ⅰ		1				1		
	コンクリート構造Ⅱ		1				1		
	構造力学		2			2			
	構造力学Ａ		2				2		学修単位
	構造力学Ｂ		2				2		学修単位
	水理学		2			2			
	水理学Ａ		2				2		学修単位
	水理学Ｂ		2				2		学修単位
	河川工学		2				1	1	
	土質力学		2			2			
	土質力学Ａ		2				2		学修単位
	土質力学Ｂ		2				2		学修単位
	鋼構造Ａ		2				2		学修単位
	都市計画		1				1		
	社会基盤計画学Ⅰ		1				1		
	交通計画Ａ		2					2	学修単位
	建設施工Ⅰ		1				1		
	建設施工Ⅱ		1				1		
	環境工学		1		1				
	自然生態学		1		1				
	水環境工学		2			2			
	環境保全Ａ		2				2		学修単位
	遺伝子工学概論		1				1		
	ものづくり実習		1	1					
	技術者倫理		1					1	
	環境都市工学演習Ⅰ		1				1		
	防災工学ＩＡ		2					2	学修単位
	土木ＣＡＤ		1				1		
	環境工学演習		1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計		54	2	5	12	28	7	
	履修単位数計		53(54)	2	5	11(12)	28	7	()内:留学生
選択科目	(A)	交通システム工学	1					1	
		社会基盤計画学Ⅱ	1					1	
		環境分析化学	1					1	
		環境生物工学	1					1	
		微生物学	1					1	
		工業英語	2				1	1	
		防災工学Ⅱ	1					1	
		環境都市工学演習Ⅱ	1					1	
		環境都市工学演習Ⅲ	1					1	
		環境都市工学演習Ⅳ	1					1	
		応用測量	1					1	
		開設単位数計	12				1	11	
	(B)	校外実習	1				1		
		特別専門講義Ａ	1			1			特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
		特別専門講義Ｂ	1			1			
		特別専門講義Ｃ	1			1			
		特別専門講義Ｄ	1			1			

建築学科　平成３１年度以降入学生

	授業科目	単位数	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	工学総合演習Ⅰ	2				2		
	工学総合演習Ⅱ	2					2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位数計	14				2	12	
	履修単位数計	14				2	12	
選択必修科目	応用数学	1				1		
	情報処理Ⅰ	1				1		
	ＣＡＤ基礎	1			1			
	ＣＡＤ・ＣＧⅠ	1				1		
	ＣＡＤ・ＣＧⅡ	1				1		
	建築設計製図Ⅰ	1	1					
	建築設計製図Ⅱ	4		4				
	建築設計製図Ⅲ	4			4			
	建築設計製図Ⅳ	2				2		
	ものづくり実習	1	1					
	造形Ⅰ	1	1					
	造形Ⅱ	1		1				
	デザイン基礎	1			1			
	建築史Ⅰ	1			1			
	建築史Ⅱ	1			1			
	建築史Ⅲ	2				2		学修単位
	建築意匠	2				2		学修単位
	建築学入門	1	1					
	建築計画Ⅰ	1		1				
	建築計画Ⅱ	1			1			
	建築計画Ⅲ	2				2		学修単位
	福祉住環境	1			1			
	都市計画	2				2		学修単位
	建築環境工学Ⅰ	2				2		学修単位
	建築環境工学Ⅱ	2				2		学修単位
	建築設備Ⅰ	2					2	学修単位
	建築設備Ⅱ	2					2	学修単位
	建築構法Ⅰ	1	1					
	建築構法Ⅱ	1		1				
	鉄筋コンクリート構造Ⅰ	1			1			
	鉄筋コンクリート構造Ⅱ	1				1		
	鉄筋コンクリート構造Ⅲ	1				1		
	鋼構造Ⅰ	1				1		
	鋼構造Ⅱ	1				1		
	建築構造力学Ⅰ	1		1				
	建築構造力学Ⅱ	1		1				
	建築構造力学Ⅲ	1			1			
	建築構造力学Ⅳ	1			1			
	建築構造力学Ⅴ	2				2		学修単位
	建築構造力学演習	1			1			
	建築工学実験	1					1	
	建築防災工学	2					2	学修単位
	建築法規Ⅰ	2					2	学修単位
	建築法規Ⅱ	2					2	学修単位
	建築材料Ⅰ	1			1			
	建築材料Ⅱ	1			1			
	建築材料Ⅲ	2				2		学修単位
	建築生産Ⅰ	2					2	学修単位
	建築生産Ⅱ	2					2	学修単位
	技術者資格演習	1					1	
	ゼミナール	1				1		
	建築学演習	1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計	74	5	9	17	27	16	
	履修単位数計	73(74)	5	9	16(17)	27	16	()内:留学生
選択科目 (A)	情報処理Ⅱ	1					1	
	建築設計製図Ⅴ	2					2	
	インテリア計画	2					2	学修単位
	地域実践演習	4				4		
	開設単位数計	9				4	5	
(B)	校外実習	1				1		
	特別専門講義Ａ	1			1			特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
	特別専門講義Ｂ	1			1			
	特別専門講義Ｃ	1			1			
	特別専門講義Ｄ	1			1			

建築学科　平成３０年度入学生

	授業科目	単位数	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	卒業研究	9					9	卒業設計を含む。
	開設単位数計	9					9	
	履修単位数計	9					9	
選択必修科目	応用物理Ⅰ	2			2			
	情報リテラシー	1	1					演習を含む。
	情報処理Ⅰ	2				2		演習を含む。
	情報処理Ⅱ	2					2	演習を含む。
	ＣＡＤ基礎	1			1			
	ＣＡＤ・ＣＧ	2				2		
	建築概論	1	1					
	建築構法Ⅰ	1	1					
	建築構法Ⅱ	1		1				
	建築計画Ⅰ	1		1				
	建築計画Ⅱ	1			1			
	建築計画Ⅲ	2				2		学修単位
	都市計画	2				2		学修単位
	建築設計製図Ⅰ	1	1					
	建築設計製図Ⅱ	3		3				
	建築設計製図Ⅲ	4			4			
	建築設計製図Ⅳ	4				4		
	ものづくり実習	1	1					
	造形Ⅰ	1	1					
	造形Ⅱ	1		1				
	建築史Ⅰ	2			2			
	建築史Ⅱ	2				2		学修単位
	建築意匠	2				2		学修単位
	建築構造力学Ⅰ	2		2				
	建築構造力学Ⅱ	2			2			
	建築構造力学Ⅲ	2				2		学修単位
	建築構造力学演習	1		1				
	建築材料Ⅰ	2			2			
	建築材料Ⅱ	2				2		学修単位
	鉄筋コンクリート構造	2				2		
	鋼構造	2				2		
	建築防災工学	1					1	
	建築環境工学	2				2		
	建築設備	2					2	
	環境設計	2					2	学修単位
	ＲＣ構造設計Ⅰ	2					2	学修単位
	ＲＣ構造設計Ⅱ	2					2	学修単位
	建築法規	2					2	
	建築生産	2					2	
	ゼミナール	1				1		
	工業英語	1				1		
	測量学Ⅰ	1					1	
	技術者倫理	1					1	
	建築学演習	1			1			留学生に対して開設
	開設単位数計	75	6	9	15	28	17	
	履修単位数計	74(75)	6	9	14(15)	28	17	()内:留学生
	応用物理Ⅱ	1				1		進学希望の学生は「応用物理Ⅱ」「応用数学」「講読演習」を，就職希望の学生は「インテリア概論Ⅰ」「福祉住環境Ⅰ」「不動産概論Ⅰ」「技術者資格演習」をそれぞれ選択履修することを基本とする。
	インテリア概論Ⅰ	1				1		
	応用数学	2				2		
	福祉住環境Ⅰ	1				1		
	不動産概論Ⅰ	1				1		
	講読演習	1					1	
	技術者資格演習	1					1	
	鋼構造設計	1					1	左記の５科目の中から、３単位を選択履修する。
	建築工学実験	1					1	
	建築地盤工学	1					1	
	建築設計製図Ⅴ	2					2	
	建築環境実験	1					1	
	開設単位数計	14				6	8	
	履修単位数計	7				3	4	
	履修単位数合計	81	6	9	14	31	21	
選択科目（Ｂ）	校外実習	1				1		
	特別専門講義Ａ	1	1					特別専門講義Ａから特別専門講義Ｄとは，他大学等が実施する授業科目及び校長が別に指定する授業科目を示す。
	特別専門講義Ｂ	1	1					
	特別専門講義Ｃ	1	1					
	特別専門講義Ｄ	1	1					

付録６　呉工業高等専門学校学生準則

制定　平成 16 年４月１日

第１章　総則

（目的）

第１条　この学生準則は，呉工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第５５条の規定に基づき，呉工業高等専門学校（以下「本校」という。）学生の遵守すべき事項を定めることを目的とする。

第２条　学生は，学則，学生準則その他の規則を遵守し，本校学生としての本分を全うするよう常に心掛けねばならない。

第２章　入学誓約書

（入学誓約書）

第３条　入学を許可された者は，所定の期日までに，入学誓約書（第１号様式）を校長に提出しなければならない。

２　入学誓約書の記載事項に変更が生じたときは，すみやかに校長に再提出しなければならない。

第３章　学生証

（学生証）

第４条　学生は，本校において交付する学生証の交付を受けて常時これを携帯し，本校教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。

（返納）

第５条　学生は，学生証について，その有効期間が満了し，又は本校学生としての身分を失った場合は，直ちに校長に返納しなければならない。

（再交付）

第６条　学生証を紛失し，若しくはき損し，又は学生証の記載事項に変更があったときは，直ちに学生証再交付願（第２号様式）を校長に提出し，再交付を受けなければならない。

第４章　休学，退学，欠席等

（休学願）

第７条　学生は，疾病その他の理由により，継続して３か月以上修学することができない見込みのときは，休学願（第３号様式）に医師の診断書又は詳細な理由書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。

（復学願）

第８条　休学した者が，休学の理由がなくなったことにより復学しようとするときは，復学願（第４号様式）を校長に提出し，その許可を受けなければならない。この場合，疾病により休学した者は，医師の診断書を添えなければならない。

（退学願）

第９条　学生は退学しようとするときは，退学願（第５号様式）を校長に提出し，その許可を受けなければならない。

（身上異動届）

第１０条　学生は，氏名の変更その他一身上の異動があったときは，直ちに身上異動届（第６号様式）を校長に提出しなければならない。

（学生住居届）

第１１条　学生は，学生住居届（第７号様式）を校長に提出しなければならない。

２　住居を変更したときは，直ちに前項の届（変更）を校長に提出しなければならない。

（欠席届等）

第１２条　学生が欠席，欠課，遅刻又は早退をしようとするときは，事前に理由を明記した欠席，欠課，遅刻，早退届（第８号様式）を校長に提出し，その許可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提出できないときは，事後直ちに提出しなければならない。

２　疾病のため引き続いて１週間以上欠席するときは，医師の診断書を添えるものとする。

（忌引願）

第１３条　父母近親の喪に服するときは，忌引願（第９号様式）を校長に提出し，その許可を受けなければならない。

２　忌引の期間は，土曜・日曜・祝日等を含む連続する次の日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては，往復に要する日数を加えた日）とする。父母７日，祖父母・兄弟姉妹３日，伯叔父母・曽祖父母１日。

第５章　服装

（服装）

第１４条　学生は，通学時には，制服を着用するものとする。

２　制服の制式については別に定める。

３　学生が制服以外の服装を着用するときは，本校学生として体面を失わないよう留意しなければならない。

第６章　健康診断等

（健康診断）

第１５条　学生は，毎年の定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

（治療）

第１６条　校長は，必要に応じて，学生に治療を命ずることがある。

第７章　学生会等

（学生会）

第１７条　本校に，学生全員をもって構成する学生会を置く。

２　学生会について必要な事項は別に定める。

（団体）

第１８条　学生が，本校の学生をもって会員とする体育活動又は文化活動等の団体を結成しようとするときは，顧問教員を定め，学生団体結成願（第１０号の１様式）に団体の規約及び会員名簿を添えて学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。

２　組織変更，会の解散等の場合は，学生団体組織変更・解散届（第１０号の２様式）を，学生主事を経て校長に提出しなければならない。

第１９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，校長がその解散を命ずることがある。

（校外団体参加）

第２０条　学生は，団体として校外団体に参加しようとするときは，顧問教員の同意を得るとともに校外団体参加願（第１１

号様式）に当該団体の目的，規約及び役員に関する事項並びに参加の目的を記載した文書を添えて学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。
第２１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，校長は許可を取り消すことがある。

第８章　集会

（集会）
第２２条　学生が，校内又は校外において本校名を使用して集会（催物その他の行事を含む。）を行おうとする場合には，担当教員の同意を得るとともに，集会許可願（第１２号様式）にその目的，期日等を記載して，事前に学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。ただし，校内において定期的な活動を認められたものについてはこの限りではない。
２　前項の実施に関しては学生主事の指示に従うものとする。なお，集会に当たっては，建物，器物の保存に十分留意するものとし，特に火気については厳重に注意しなければならない。
第２３条　前条第２項の場合において，本校学生の本分に反するような行為が認められるときは，学生主事がその中止を命ずることがある。

第９章　印刷物の発行等

（印刷物の発行，配布及び販売）
第２４条　学生が，校内又は校外において本校名を使用して，新聞，雑誌，パンフレット等の印刷物を発行，配布又は販売しようとするときは，あらかじめ印刷物発行，配布，販売許可願（第１３号様式）に当該印刷物又は印刷物の原稿１部を添えて学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。

第１０章　掲示

（掲示）
第２５条　学生が，校内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，掲示許可願（第１４号様式）に，当該掲示物の写を添えて学生　主事に提出し，その許可を受けなければならない。
校内に掲示するときは，本校の定める場所に掲示しなければならない。
３　掲示期間は，原則として１週間以内とし，期日経過後は遅滞なく取り除かなければならない。

第１１章　雑則

（施行細則）
第２６条　この準則に定めるもののほか，準則施行に際して必要な事項は，細則で定める。

附　則（令和４年４月１日一部改正）
この準則は，令和４年４月１日から施行する。

付録７　呉工業高等専門学校学生会会則

制定　平成 16 年４月１日

第１章　総則

（名称）
第１条　本会は，呉工業高等専門学校学生会と称する。
（目的）
第２条　本会は，会員の自主的活動により，会員個々の心身の鍛練及びその人間形成を助長し，併せて会の自治的運営により，民主的人格を養うことを目的とする。
（活動）
第３条　本会は，前条の目的を達成するため，次の諸活動を行う。
（１）会員の文化的教養を向上させる活動
（２）会員の技術技能を向上させる活動
（３）会員の健康を保持増進させる保健体育的活動
（４）会員の福利厚生を図るための活動
（５）校風校紀を向上させる活動
（６）学校行事への協力や積極的参加を図る活動
（７）会員相互の親睦融和を図る活動
（８）その他本会の目的達成に必要な活動
（会員）
第４条　本会は，呉工業高等専門学校の学生全員をもって構成し，学生は，入学と同時に会員にならなければならない。
（会員の権利及び義務）
第５条　本会の会員は，次の権利を有する。
（１）本会の運営と活動に参加すること。
（２）役員の選挙権及び被選挙権
（３）本会の記録文書の閲覧及び会議の傍聴
２　本会の会員は，次の義務を負う。
（１）会費を納入すること。
（２）各機関の決定に従うこと。

第２章　組織

第１節　役員
（設置）
第６条　本会に次の役員を置く。
（１）学生会会長（以下「会長」という。）
（２）学生会副会長（以下「副会長」という。）　１名
（３）庶務委員　若干名
（４）会計委員　若干名
（任務）
第７条　役員の任務は，次のとおりとする。

（１）会長は，学生会を代表し，会務を統括する。
（２）副会長は，会長を補佐し，会長に事故があったときは，その任務を代行する。
（３）庶務委員は，会員の規律保持，総会，代議員会及び執行委員会の議事録作成その他本会の庶務を処理する。
（４）会計委員は，本会の経理を処理する。
（選出）
第８条　役員の選出は，次の各号に定めるところによる。
（１）会長及び副会長は，会員のうちから直接選挙により選出する。
（２）庶務委員及び会計委員は，会長が任命する。
（辞任）
第９条　役員は，第１０条第１号アに規定する学生総会において不信任の決議案が可決されたときは，辞任しなければならない。
第２節　機関
（設置）
第１０条　本会に次の機関を置く。
（１）議決機関
ア　学生総会（以下「総会」という。）
イ　代議員会
（２）執行機関
ア　執行委員会
イ　各種委員会
ウ　学級会
（３）選挙管理機関
選挙管理委員会
（任期）
第１１条　本会の各機関の委員等の任期は４月１日から翌年３月３１日までとし，再任させることができる。
２　委員等に欠員を生じたときは直ちに補充しなければならない。この場合における任期は，前任者の残任期間とする。
（会議の成立及び決議方法）
第１２条　各機関の会議は，別に定める場合を除き，その構成員の３分の２以上の出席（委任状を含む。）をもって成立し，議決には出席者の過半数の同意を必要とする。なお，賛否同数の場合は議長が決定する。

第３章　議決機関

第１節　総会
（設置）
第１３条　本会の最高議決機関として総会を置く。
（構成員）
第１４条　総会は，会員全員をもつて組織する。
（会議）
第１５条　定期総会は，前期及び後期に各１回開催しなければならない。
２　次の場合には，臨時総会を開催しなければならない。
（１）代議員会がその必要を認めたとき。
（２）会長がその必要を認めたとき。
（３）会員の３分の１以上から要求があつたとき。
（議長及び副議長）
第１６条　総会の議長及び副議長は，代議員会の議長及び副議長が当たる。
（付議事項）
第１７条　総会に付議すべき事項は，次のとおりとする。
（１）会則及び細則の改正
（２）臨時会費徴収
（３）予算及び決算
（４）代議員会及び執行委員会の解散及び辞任
（５）専門部及び同好会の結成又は廃部
（６）第１５条第２項の規定により提案された事項
（議決方法の特例）
第１８条　前条第１号に規定する会則及び細則の改正の議決又は同条第２号に規定する臨時会費徴収の議決には，出席者の３分の２以上の同意を要するものとする。
（招集及び手続）
第１９条　総会は，会長が招集する。
２　総会の招集期日，会場及び議題を，原則として招集期日の５日前までに公示しなければならない。
第２節　代議員会
（設置）
第２０条　総会の代行議決機関として代議員会を置き，本会の運営に関する事項を審議決定する。
（構成及び定員）
第２１条　代議員会の構成及び定員は，次のとおりとする。
（１）議長　１名
（２）副議長　１名
（３）代議員　２０名
（会議）
第２２条　代議員会の定期会議は，毎月１回開催しなければならない。
２　次の場合には，臨時会議を開催しなければならない。
（１）代議員の２分の１以上がその必要を認めたとき。

（２）会長がその必要を認めたとき。
（３）会員の５分の１以上から要求があつたとき。
３　第２９条に規定する執行委員会構成員を，会議に出席させなければならない。また，第４章第３節に規定する専門部の各部長は，必要に応じ，会議に出席して，意見を述べることができる。
４　前項に規定する者は，議決権を有しない。
（議長，副議長及び代議員）
第２３条　代議員会の議長及び副議長は，代議員のうちから会長が任命する。
２　代議員は，各学級から選出する。
（付議事項）
第２４条　代議員会に付議すべき事項は，次のとおりとする。
（１）総会に付議すべき事項
（２）執行委員会より提出された事項
（３）学校に対する要望事項
（４）その他必要と認められる事項
（議決方法の特例等）
第２５条　代議員会は，重要な付議事項について，執行委員会と意見の一致が得られない場合は，改めて委員会，学級会など幅広い会員の意見を聴取して，その可否を決定しなければならない。
２　会長は，議決事項を関係者に通知するとともに，５日以上公示しなければならない。
（招集及び手続）
第２６条　代議員会は，会長が招集する。
２　代議員会の招集期日，会場及び議題を，原則として招集期日の３日前までに関係者に通知しなければならない。
（解散及び辞任）
第２７条　代議員全員の同意がある場合又は総会において不信任案が可決されたときは，代議員会は解散する。
２　代議員が辞任しようとするときは，その所属する学級会の同意を得た上，代議員会の承認を得なければならない。
第４章　執行機関
第１節　執行委員会
（設置）
第２８条　本会の最高執行機関として執行委員会を置く。
（構成）
第２９条　執行委員会は，次の者をもつて構成する。
（１）第６条に規定する役員
（２）第３３条に規定する各種委員会の委員長及び副委員長
（委員長及び副委員長）
第３０条　執行委員会には委員長及び副委員長を置き，会長及び副会長をもつて充てる。
２　委員長は，執行委員会を代表し，会務を統括する。
３　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故があつたときは，その任務を代行する。
（任務）
第３１条　執行委員会の任務は，次のとおりとする。
（１）総会及び代議員会提出議題に関すること。
（２）学生会行事に関する計画策定及び実施に関すること。
（３）予算及び決算に関すること。
（４）各種委員会の統括に関すること。
（５）専門部及び同好会の存廃に関すること。
（６）代議員会に出席して提案説明を行うこと。
（７）会計に関すること。
（解散及び辞任）
第３２条　執行委員会は，信任案が否決されたとき，又は不信任案が可決されたときは，解散しなければならない。
２　会長が辞任しようとするときは，総会の承認を得なければならない。
３　総会で会長の不信任決議案が成立した場合及び前項の場合には，執行委員会は解散しなければならない。
４　会長以外の委員が辞任しようとするときは，会長の承認を得なければならない。
第２節　各種委員会
（設置）
第３３条　学生会活動の執行機関として次の委員会を置く。
（１）文化環境委員会
（２）保健体育委員会
（３）高専祭実行委員会
（４）広報委員会
（構成）
第３４条　前条に規定する委員会（以下「各種委員会」という。）の構成は，次のとおりとする。
（１）各学級から選出された委員
（２）前条第１号及び第２号の委員会にあっては，所属する専門部の部長
（委員長及び副委員長）
第３５条　各種委員会には委員長及び副委員長を置き，前条第１号の委員のうちから会長が任命する。
２　委員長は，各種委員会を代表し，会務を統括する。
３　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故があつたときは，その任務を代行する。
（任務）
第３６条　各種委員会の任務は，次のとおりとする。
（１）文化環境委員会　所属専門部との連絡調整，放送業務，討議討論会その他必要事項
（２）保健体育委員会　所属専門部との連絡調整，クラスマッチ及び運動会の開催，校内の美化，会員の保健衛生に関する事項

その他必要事項
（３）高専祭実行委員会　高専祭開催に関する企画及び実施その他必要事項
（４）広報委員会　呉高専学生会の広報誌等の発行その他必要事項
（特別委員会の設置）
第３７条　代議員会が必要と認めるときは，臨時特別委員会を設置することができる。
第３節　専門部
（設置）
第３８条　文化環境委員会及び保健体育委員会に専門部（以下「部」という。）を置く。
２　前項の部は，別表第１のとおりとする。
（部長及び会計係）
第３９条　前条に規定する部は，所属する部員の互選により部長及び会計係各１名を選出する。
２　部長は，部を代表し，部活動の中心となり，会計係は，部の会計の任に当たる。
（結成）
第４０条　呉工業高等専門学校学生準則（以下「学生準則」という。）第２０条第１項　の規定により，学生団体の結成が許可された場合は，同項に定める学生団体結成願の写しを，関係委員会を経由して執行委員会に提出し，総会の承認を得なければならない。
２　執行委員会は，前項の学生団体結成願の写しを，部の存続期間中保存しなければならない。
（活動）
第４１条　部は，その活動に当たって，次の事項を遵守しなければならない。
（１）顧問教員の指導助言の下に，自主的にその活動を行うこと。
（２）学年当初において，年間の活動計画を顧問教員と協議して作成し，その計画に従って活動すること。
（３）経理その他事務的事項について，執行委員会の監督を拒まないこと。
（４）部員名簿，備品簿，現金出納補助簿及び活動記録簿を備え，常に整理しておくこと。
（５）学年当初及び末期において，会長の指示する帳簿書類を，指定する期日までに執行委員会に提出すること。
（６）部員に異動があつたときは，速やかに執行委員会に報告すること。
（廃部等）
第４２条　学生準則第２１条に規定する場合のほか，部が，次の各号の一に該当した場合は，執行委員会は，予算凍結又は廃部措置をすることができる。
（１）本会の目的に反しその義務を怠つたとき。
（２）活動が著しく不活発又は部員数が著しく少数となったとき。
（３）その他やむを得ないと認められるとき。
２　前項により廃部措置をする場合には，総会の承認を得なければならない。
（同好会）
第４３条　文化環境委員会及び保健体育委員会に同好会を置くことができる。
２　前項の同好会は，別表第２のとおりとする。
３　前４条までの規定は同好会に準用する。ただし，同好会の活動に対する予算要求は認めない。
４　同好会が次の条件を満たした場合は，部に昇格させることができる。
（１）２年以上活動していること。
（２）部活動に必要な部員数を確保していること。
（３）今後継続して部活動が行われると認められること。
（部への加入及び脱退）
第４４条　会員は，その自由意志に基づいて部又は同好会に入退部することが認められる。
２　会員は，文化系及び体育系双方の部又は同好会に入部することが認められる。ただし，同時に複数の体育系の部に入部することは認められない。
第４節　学級会
（構成）
第４５条　会員を学生会活動に直接参加させるため，各学級ごとに，所属会員全員による学級会を構成する。
（委員等の選出）
第４６条　学級会は，学年当初に所属会員の互選により次の委員等を選出する。
（１）代議員　１名
（２）文化環境委員　１名
（３）保健体育委員　１名
（４）高専祭実行委員　１名
（５）広報委員　１名
（６）選挙管理委員　１名
２　第２３条に規定する議長又は副議長に任命された代議員の所属する学級は，これに代わる代議員を選出しなければならない。
３　第１項各号により選出された委員等が，第６条に規定する庶務委員又は会計委員に任命された場合その所属する学級は，これに代わる委員等を選出しなければならない。
（委員等の任務）
第４７条　前条の委員等の任務は，次のとおりとする。
（１）代議員　代議員会の業務のほか，学級内の意見を調整して代議員会に伝達する。
（２）文化環境委員　文化環境委員会の業務のほか，学級内の意見を調整して，文化環境委員会に伝達するとともに，決定事項を学級会に報告し，徹底させる。
（３）保健体育委員　保健体育委員会の業務のほか，学級内の意見を調整して，保健体育委員会に伝達するとともに，決定事項を学級会に報告し，徹底させる。
（４）高専祭実行委員　高専祭実行委員会の業務のほか，学級内の意見を調整して，高専祭実行委員会に伝達するとともに，決定事項を学級会に報告し，徹底させる。
（５）広報委員　広報委員会の業務のほか，学級内の意見を調整して，広報委員会に伝達するとともに，決定事項を学級会に報

告し，徹底させる。
（６）選挙管理委員　選挙管理委員会の業務のほか，選挙管理委員会の決定事項を学級会に報告し，徹底させる。

第５章　会計

（会計年度）
第４８条　本会の会計年度は，毎年４月１日に始まり，翌年３月３１日に終わるものとする。
（会費等）
第４９条　本会の経費は，会費，入会金，寄附金及び雑収入をもって充てるものとする。
２　会費は年額6,０００円とし，前期分3,０００円を４月に，後期分3,０００円を１０月に納付しなければならない。
３　本会に入会する学生は，入学と同時に，入会金５００円を納付しなければならない。
（会費徴収の特例）
第５０条　多額の臨時支出を必要とする等の場合には，特例として総会の承認を得て，臨時会費を徴収することができる。
（会費等の不返還）
第５１条　既納の会費及び入会金は，理由のいかんにかかわらず返還しない。
（会計監査）
第５２条　本会の会計監査は，代議員の互選により選出された監査委員２名によって行うものとする。
２　会計監査は，各学期末１回。また，会員の１０分の１以上の要求があった場合は，その都度行わなければならない。
（細則への委任）
第５３条　会計に関し本章に定めのない事項については，別に定める。

第６章　選挙管理機関

（設置）
第５４条　本会の選挙を管理するため選挙管理委員会を置く。
（構成及び任務）
第５５条　各学級より選出された選挙管理委員により構成し，会長及び副会長の選挙及びこれに関連する事務を処理する。
（委員長，副委員長及び書記）
第５６条　選挙管理委員会には委員長，副委員長及び書記を置き，前条に規定する委員の互選により選出する。
２　委員長は，選挙管理委員会を代表し，事務を統括する。
３　副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故があったときは，その任務を代行する。
４　書記は，選挙管理委員会の事務を行う。
（任期）
第５７条　選挙管理委員の任期は４月１日から翌年の３月３１日までとする。
（招集）
第５８条　選挙管理委員会の会議は，委員長が招集する。
（公正中立）
第５９条　選挙管理委員は，選挙に当たって公正中立の立場を守らなければならない。
２　選挙管理委員が会長及び副会長に立候補しようとするときは，その職を辞任しなければならない。
（細則への委任）
第６０条　選挙の手続その他必要な事項は，別に定める。

第７章　雑則

（顧問教員）
第６１条　代議員会，執行委員会，各種委員会，部及び選挙管理委員会は，必要な助言を得るため，それぞれ常任の顧問教員を置かなければならない。
（校長の承認）
第６２条　本会の決議事項は，校長の承認を得たとき効力を発生するものとする。
（役員等の兼務の禁止）
第６３条　本会の役員，代議員，委員等の職は，本会則に別段の定めのある場合を除き，兼務することができない。

附　則（令和６年２月１日一部改正）
この規則は，令和６年４月１日から適用する。

別表第１
専門部一覧表

文化環境委員会所属	保健体育委員会所属
ＩＣＴ科学部，軽音楽部，吹奏楽部，演劇部，ダンス部，ロボット制作部，ワンダーフォーゲル部	硬式野球部，ソフトテニス部，卓球部，バスケットボール部，バレーボール部，陸上競技部，柔道部，剣道部，サッカー部，アーチェリー部，ハンドボール部，テニス部，ソフトボール部，バドミントン部，水泳部

別表第２
同好会一覧表

文化環境委員会所属	保健体育委員会所属
写真同好会，建築デザイン同好会，自動車同好会，茶華道同好会，理化学研究同好会，フォークソング同好会，将棋同好会，ピアノ同好会，書道同好会，国際交流同好会，合唱同好会	空手道同好会

付録８　呉工業高等専門学校寮生会会則

制定　平成１６年４月１日

第１章　総則

（名称）

第１条　呉工業高等専門学校寮生会（以下「本会」という。）と称する。

（目的）

第２条　本会は，寮生相互の日常生活上の共同の問題を協力して処理し，自主的に律することによって，集団生活における責任と義務を自覚し自治能力の向上に努める。

（運営）

第３条　本会は，常に校長，寮務主事（以下「主事」という。）及び寮務主事補（以下「主事補」という。）と緊密な連係を保ち，その指導と助言を受け，本会の活動が学校の経営と表裏一体となり，学生寮が円滑にして快適に運営されるように努めなければならない。

（組織）

第４条　本会は，第２条の目的を達するため，寮生全員をもって組織する。

２　本会に顧問を置く。顧問は主事及び主事補とする。

（機関及び役員）

第５条　本会には，次の機関及び役員を置く。

機関

（１）総会

（２）役員会

（３）委員会

役員

（１）寮生会会長（以下「会長」という。）

（２）寮生会副会長（以下「副会長」という。）　１名

（３）各委員長　各１名

（４）各副委員長　各１名

（５）ライフマスター　第１寮各階及び第２寮各階（東・西）　各１名

第４寮各階　各２名

（６）庶務及び副庶務　各１名

第２章　会議

第１節　総会

（権限）

第６条　総会は，本会の最高議決機関で定期総会と臨時総会とする。

（定期総会）

第７条　定期総会は，毎期中１回開催する。

（臨時総会）

第８条　臨時総会は，役員会が必要と認めたとき，又は寮生の３分の１以上の要求があれば開催する。

（招集）

第９条　総会は，会長が招集する。

２　総会の招集及び議題の告示を５日前までに行わなければならない。

（議長）

第１０条　総会の議長は，副会長が務める。

（審議及び議決事項）

第１１条　総会は，次の事項について審議及び議決する。

（１）会則の改廃

（２）行事計画の承認

（３）役員の承認

（４）その他本会に関する事項

（会の成立及び表決）

第１２条　総会は，寮生の３分の２以上の出席をもって成立する。

２　表決は，出席者の過半数をもって決議し，賛否同数の場合は議長の決するところによる。ただし，会則の改正については第３２条の定めるところによる。

（指導）

第１３条　総会には，常に主事又は主事補の出席を求めることとし，その指導と助言を受けることができる。また，必要に応じて関係教職員の出席を求め，その指導と助言を受けることができる。

第２節　役員会

（権限）

第１４条　役員会は，本会の最高執行機関とする。

（構成）

第１５条　役員会は，第５条に定める役員をもって構成する。

（業務）

第１６条　役員会は，総会の決議事項，委任事項及び役員からの提案事項について協議決定する。

（運営）

第１７条　役員会は，原則として１週間に１回，木曜日に開く。

２　役員会は，会長が招集する。

３　議長は，会長が務める。

４　記録は，庶務が行う。

５　役員会は，役員の３分の２以上の出席をもって成立する。

（任務）
第１８条　役員の任務は次のとおりとする。
（１）会長は，本会を統括し，本会の代表となる。
（２）副会長は，会長を補佐し，会長に事故のあるときはその任務を代行する。
（３）委員長は，必要に応じて委員会を招集し，これを主宰する。
（４） 副委員長は，委員長を補佐し，委員長に事故のあるときはその任務を代行する。
（５）ライフマスターは，その管轄する寮棟を統括し，役員会の議決事項を寮生に伝える。また，寮生を指導及び助言し，寮生活の向上に努める。
（６）庶務は，総会及び役員会の記録，それの保管，印刷物作成配布等に当たる。
（選出及び任命）
第１９条　会長，各委員長及び庶務は，現職の副会長，各副委員長及び副庶務が持ち上がりその職に就くものとする。
２　副会長，各副委員長，ライフマスター，副庶務は，寮生から立候補者を募り，役員による面接を経て，会長が選出し任命する。なお，面接について，常に主事又は主事補の出席を求めることとし，その助言を受けることができる。
（任期）
第２０条　役員の任期は，前期末の部屋替から翌年度の前期末の部屋替までの１年間とする。ただし，再任を妨げない。
（役員の罷免及び辞任）
第２１条　役員の罷免について，寮務委員会または役員会において請求があった場合は，役員会にて信任決議を行わなければならない。
２　前項による役員の罷免については，役員会の過半数の同意をもって成立するものとする。
３　役員は，役員会において正当な理由があると認められなければ，辞任することはできない。
（役員の補充）
第２２条　前条の規定により，役員が罷免または辞任したときは，第１９条の規定により役員を選出及び任命し，役員会の承認を得るものとする。
２　前項により任命された役員の任期は，前任者の残任期間とする。
３　役員が罷免され，又は辞任したときは，新任者が決定するまで他の役員がこれを代行する。
第３節　各委員会等
（組織）
第２３条　役員会には，本会の任務を円滑に執行するために，次の委員会を置く。
（１）規律委員会
（２）厚生保全委員会
（３）レクリエーション委員会
（４）図書委員会
（規律委員会）
第２４条　規律委員会に，委員長及び副委員長１名を置き，ライフマスター及び規律委員をもって構成する。
２　規律委員は，寮生の風紀の向上に努め，日課の励行，清掃及び美化の実施を進める。
（厚生保全委員会）
第２５条　厚生保全委員会に，委員長及び副委員長１名を置き，厚生保全委員をもって構成する。
２　厚生保全委員会は，寮生の保健衛生及び食生活の向上に努め，洗面補食室，便所，洗濯室，浴室及び食堂等を衛生管理し，健康的な寮生活の維持に努める。また，寮設備の破損個所を点検し，応急処置を行い，学生課学生生活支援係に報告し寮内の火災，盗難及び事故の防止に努める。
（レクリエーション委員会）
第２６条　レクリエーション委員会に，委員長及び副委員長１名を置き，レクリエーション委員をもって構成する。
２　レクリエーション委員は，寮生のレクリエーションに努める。
（図書委員会）
第２７条　図書委員会に，委員長及び副委員長１名を置き，図書委員をもって構成する。
２　図書委員は，寮文芸誌「こげむすび」の発行及びその他寮生機関紙の発行に関することを担当する。
（各委員の任命及び任期）
第２８条　各委員は，会長の承認を得て各委員長が任命する。
２　各委員は，第１寮，第２寮（東・西）及び第４寮の各階各１～２名とする。
３　各委員の任期は，前期又は後期とする。ただし，再任することができる。
第３章　週番
（週番の種類及び交代）
第２９条　本会の運営を円滑にするため，１週間を勤務とする週番を設ける。
２　週番は，寮週番と班週番との２種類とする。
３　週番の交代は，毎週木曜日の点呼後からとする。
４　寮週番の交代は，規律委員長及び規律副委員長が立ち会うものとする。
（寮週番）
第３０条　寮週番は，前期は２学年が，後期は１学年が名簿順に輪番で当たる。
２　寮週番の勤務は，次のとおりとする。
（１）平日は，午前７時２０分から午前８時１０分まで，午後４時３０分から午後１０時１０分までとする。
（２）休業日は，午前７時２０分から午後１０時１０分までとする。
３　寮週番の任務は，次のとおりとする。
（１）起床，体操，点呼，登校，静粛時間，入浴及び消灯等の放送を行う。
（２）午前８時１０分に点呼簿を集計し，宿直教員へ報告する。
（３）伝達事項を放送する。
（４）新聞の配布を行う。
（５）１寮ロビーの清掃並びに浴場の清掃及び管理を行う。
（６）その他必要な事項
（班週番）

第３１条　班週番は，第１寮，第２寮（東・西）及び第４寮の各階に置き，寮室ごとに輪番で当たる。
２　班週番の任務は，次のとおりとする。
（１）割当区域内を巡視し，起床，就寝，自習，火気，戸締り及び掃除等を督励する。
（２）廊下，階段，便所，補食室，洗濯場及び屋上等の清掃及び消灯等を行う。
（３）午前８時に，外泊者及び病人等を調べ点呼簿に記入し，寮週番に報告する。
（４）その他役員会が決定した事項を実施する。

第４章　会則の改正

（会則の改廃）
第３２条　本会の会則を改廃する場合は，役員会が草案の起草に当たる。
２　前項の草案を作成するに当たっては，寮務委員会の助言を必要とするものとする。
３　本会の会則を改廃する場合は，総会において全寮生の３分の２以上の賛成によって決議され，校長の承認を得なければならない。
（細則の制定）
第３３条　寮生活に必要な細則は，別に定める。
２　細則の制定及び改廃は，役員会の承認を得て会長がこれを行う。

附　則（平成３０年１１月１日一部改正）
この会則は，平成３０年１１月１日から施行する。

付録９　呉工業高等専門学校図書館利用規則

制定　平成 16 年４月１日

第１章　総則

（目的）
第１条　この規則は，呉工業高等専門学校図書館規則第１０条の規定に基づき，呉工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の利用について定めることを目的とする。
（利用者の範囲）
第２条　図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は，次のとおりとする。
（１）呉工業高等専門学校（以下「本校」という。）の教職員（以下「教職員」という。）
（２）本校の学生（以下「学生」という。）
（３）本校の名誉教授（以下「名誉教授」という。）
（４）図書館の利用を申出た一般の利用者（以下「一般利用者」という。）
（開館及び開館時間）
第３条　図書館は，次条に規定する休館日を除くほか，毎日開館するものとし，その開館時間は，次のとおりとする。ただし，館長は，特に必要があると認めた場合は，臨時に，開館時間を変更することができる。
（１）平日　９時から２０時まで。
（２）土曜日　１０時から１５時３０分まで。
２　呉工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第４条に規定する休業日及び学校行事等により授業が行われない日の開館時間は，前項の規定にかかわらず，次のとおりとする。
（１）平日　９時から１７時まで。
（２）土曜日　閉館
３　前２項の規定にかかわらず，本校の教職員及び学生の利用に支障がある場合は，一般利用者の利用を制限する場合がある。
（休館日）
第４条　休館日は，次のとおりとする。ただし，館長は，特に必要があると認めた場合は，臨時に，休館日を設けることができる。
（１）日曜日
（２）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
（３）年末年始（１２月２９日から翌年１月３日までの日をいう。ただし，前号に掲げる日を除く。）
（図書館の利用方法）
第５条　図書館の利用方法は，次のとおりとする。
（１）館内閲覧
（２）館外貸出

第２章　館内閲覧

（入館の手続）
第６条　利用者は，第１０条により交付された図書利用票（第１号様式。以下「利用票」という。）を提示しなければならない。
２　前項の規定にかかわらず，一般利用者は，図書館閲覧室利用申込書（第２号様式）に記入して入館することができる。
（開架図書の閲覧）
第７条　開架図書及び閲覧室の図書は，閲覧室で自由に閲覧することができる。
２　閲覧を終わった図書は，正確に元の位置に返さなければならない。
（閉架図書の閲覧）
第８条　閉架図書の閲覧を希望する者は，館内閲覧票（第３号様式）に所要事項を記入の上，係員に申出て閲覧することができる。
（閲覧者の注意）
第９条　閲覧者は，次の各号に掲げる事項を守らなければならない。
（１）所定の場所で利用すること。
（２）掲示事項及び係員の指示に従うこと。
（３）秩序を保ち，雑談その他他人の妨げとなる行為をしないこと。

第３章　館外貸出

（利用票の交付）

第１０条　利用者は，あらかじめ利用票の交付を受けなければならない。
２　前項の規定にかかわらず，教職員については，本校の身分証明書の交付をもって利用票を交付されたものとみなす。
３　第１項の規定にかかわらず，学生については，本校の学生証の交付をもって利用票を交付されたものとみなす。
４　一般利用者への利用票の交付手続は，次の各号に掲げるとおりとする。
（１）一般利用者は，図書館利用申請書（第４号様式）を提出し，利用票の交付を受けなければならない。
（２）前号の図書館利用申請書を提出する場合は，住所，氏名，連絡先の確認できる資料を提示するものとする。
（３）利用票の交付を受けた者に係る利用の有効期限は，当該年度内とする。当該年度を超えて図書館を利用しようとする者は，次年度に再度利用手続をしなければならない。
５　利用票を紛失又は損傷した場合は，図書利用票再交付願（第５号様式）を提出し，再交付を受けるものとする。
６　利用票は，他人に貸与してはならない。また，貸与により生じた事故の責任は，利用票を交付されている者が負うものとする。
（貸出手続及び貸出方法）
第１１条　図書の館外貸出を受けようとする者は，係員の指示に従い所定の手続をとらなければならない。
２　図書の貸出方法は，次のとおりとする。
（１）一般貸出
（２）一夜貸出
（３）長期貸出
（一般貸出）
第１２条　一般貸出による貸出冊数及び貸出期間は，次のとおりとする。
（１）教職員　５冊以内　１４日以内
（２）学生　３冊以内　１４日以内
（３）名誉教授　５冊以内　１４日以内
（４）一般利用者　３冊以内　１４日以内
２　学生については，前項第２号の規定にかかわらず，次の各号に掲げる場合における貸出冊数及び貸出期間は，当該各号に定めるところによる。
（１）学則第４条第３号から第６号までに規定する休業期間中　５冊以内　当該休業期間中
（２）卒業研究用，特別研究用として貸出する図書　５冊以内　１４日以内
３　貸出期間を更新（以下「更新」という。）しようとする場合は，当該図書を持参し，手続の上，更新することができる。ただし，更新は，１回限りとする。
４　前項の規定にかかわらず，次の各号のーに該当する場合は，更新を認めない。
（１）逐次刊行物
（２）同ー図書について他に利用希望者があるとき。
（３）返却期限を経過したもの
（一般貸出の制限）
第１３条　次の各号に掲げる図書は，館外貸出を認めない。ただし，特に館長が認めた場合は，この限りでない。
（１）貴重図書及び特殊図書
（２）辞書，事典及びハンドブック等の参考図書
（３）各種の目録類
（４）逐次刊行物の最新号。ただし，一般利用者は，すべての逐次刊行物
（一夜貸出）
第１４条　前条第４号の規定にかかわらず，逐次刊行物の最新号の貸出については，一夜貸出（第３条に規定する開館終了時刻の１時間前から翌日の開館開始時刻の１時間後までの間の貸出をいう。以下同じ。）による貸出をすることができる。
２　一夜貸出を受けようとする者は，一夜貸出図書請求票（第６号様式）を係員に提出し，貸出を受けるものとする。
３　一夜貸出による貸出冊数は，第１２条第１項の規定を準用する。
（長期貸出）
第１５条　各分野で共用し，又は研究上特に常備の必要がある図書については，各分野代表又は各教員の申出により，長期貸出し，当該学科の事務室又は教員室等に備え付けることができる。
２　前項の長期貸出についての取扱いは，別に定める。
（貸出を受けている者の義務）
第１６条　貸出した図書は，貸出を受けている者が保管の責任を負い他人に転貸してはならない。
（返却）
第１７条　貸出を受けた図書は，貸出期間内に返却しなければならない。
２　図書の貸出を受けている者が，本校の教職員又は学生でなくなった場合は，直ちに当該図書を返却しなければならない。
３　館長が必要と認めた場合は，貸出期間内であっても，当該図書の返却を求めることができる。

第４章　書庫内検索

（入庫者の範囲）
第１８条　利用者は，書庫に入り図書を検索することができる。
（入庫手続等）
第１９条　書庫内検索を希望する者は，係員に申出て，その指示に従わなければならない。
２　書庫内において検索した図書を，閲覧し，又は貸出を受けようとする場合は，前２章の規定を準用する。

第５章　参考調査

（参考調査）
第２０条　利用者は，次の各号に掲げる事項について，係員に相談し，又は調査を依頼することができる。
（１）図書又は図書館の利用
（２）事項調査
（３）文献調査
（４）学術情報の調査

第６章　文献複写

（文献複写）

第２１条　文献複写をしようとする者は，別に定めるところにより，図書館の所定の手続により申し込むことができる。
第７章　相互利用
（他機関所蔵図書の利用）
第２２条　利用者が，教育，研究又は学習上の必要のため，他機関所蔵の図書を，閲覧，借受け，又は複写しようとする場合において，校長又は館長から他機関への利用依頼を必要とするときは，図書館に所定の手続により申し込むことができる。
（他機関からの利用申込み）
第２３条　館長は，他機関から図書の閲覧，館外貸出又は複写の依頼があった場合は，支障のない範囲内でこれに応ずることができる。
２　他機関への館外貸出による貸出期間は，１月以内とし，貸出冊数は，１機関につき３冊以内を原則とする。
第８章　その他
（弁償）
第２４条　利用中の図書を紛失又は損傷した者は，館長の指示に従い，速やかに弁償しなければならない。
（利用の停止及び制限）
第２５条　館外貸出を受けた者が第１２条に定める貸出期間を超えたとき，その資料が返却されるまでの間及び返却後も，一定期間新規の館外貸出を停止することがある。
２　館長は，この規則に違反した者又は館長の指示に従わない者に対し，図書館の利用を停止することができる。
（雑則）
第２６条　図書館資料を利用者の閲覧に供するため，図書館資料の目録及びこの規則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

附　則（平成３１年３月４日一部改正）
この規則は，平成３１年４月１日から施行する。

付録 10　呉工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程

制定　平成２３年１０月７日

第１章　総則
（目的）
第１条　この規程は，独立行政法人国立高等専門学校機構呉工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために本校の学生が遵守すべき事項を定めるものである。
（定義）
第２条　この規程における用語の定義は，独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（機構規則第９８号）及び独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則（機構規則第９９号。以下「格付規則」という。）の定めるところによる。
（適用範囲）
第３条　この規程は本校内で学生が使用する情報システム（学生個人が所有する情報システムを含む。）を対象とする。学生とは，本校情報セキュリティ管理規定別表３の範囲をいう。
（一般的遵守事項）
第４条　本校の学生は，本規定，その他関連する手順及び規則等を遵守しなければならない。
（一般的禁止事項）
第５条　本校の学生は，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
（１）差別，名誉毀損，誹謗中傷，人権侵害，ハラスメントにあたる情報の発信
（２）個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
（３）守秘義務に違反する情報の発信
（４）著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
（５）公序良俗に反する情報の発信
（６）本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
（７）ネットワークを通じて行う通信の傍受等，通信の秘密を侵害する行為
（８）不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成１１年法律第１２８号）に定められたアクセス制御を免れる行為，又はこれに類する行為
（９）過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
（１０）その他法令に基づく処罰の対象となり，又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
（１１）上記の行為を助長する行為
（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）
第６条　本校の学生は，学校の許可を得ることなく，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。
（１）本校の教育研究以外の目的で本校の情報システムを利用すること，及び利用資格のない者に利用させること。
（２）新たにソフトウェアをインストールすること及びコンピューターの設定の変更を行うこと。
（３）新たにコンピュータシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。
（４）本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
（５）本校内通信回線と本校外通信回線を接続すること。
（６）ネットワーク上の通信を監視し，又は情報システムの利用情報を取得すること。
（７）本校の情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
第２章　情報システムの利用
（ユーザーID の管理）
第７条　本校の学生は，本校の情報システムに係わるユーザーID について，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）自分に付与されたユーザーID 以外のユーザーID を用いて，本校の情報システムを利用しないこと。
（２）自分に付与されたユーザーID を他者が情報システムを利用する目的のために付与又は貸与しないこと。
（３）自分に付与されたユーザーID を，他者に知られるような状態で放置しないこと。
（パスワードの管理）
第８条　本校の学生は，本校の情報システムの利用認証に係わるパスワードについて，次の各号に掲げる事項を遵守しなけれ

ばならない。
（１）他者に知られないようにすること。
（２）他者に教えないこと。
（３）容易に推測されないものにすること。
（４）パスワードを定期的に変更するように定められている場合は，その指示に従って定期的に変更すること。
（５）忘れないように努めること。
（６）異なる識別コードに対して，共通のパスワードを用いないこと。
（７）異なる情報システムに対して，識別コード及びパスワード情報の共通の組合せを用いないこと。（シングルサインオンを除く。）
２　前項のパスワードが他者に使用され又はその危険が発生した場合は，本校の学生は直ちに本校教職員を通して学校にその旨を報告しなければならない。
（認証カードの管理）
第９条　本校の学生は，指定された区域及び情報システムに入退場する際に必要な場合の学生個人を認証するための学生証などの認証カードについて，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じること。
（２）他者に付与又は貸与しないこと。
（３）利用する必要がなくなった場合は，遅滞なく関連教員を通して情報セキュリティ推進責任者に返還すること。
２　前項の学生証などの認証カードを紛失しないように管理すること。なお，紛失した場合は，本校の学生は本校教職員を通して学校に報告しなければならない。
（情報システムの取扱と注意事項）
第１０条　本校の学生が PC を利用する場合は，「PC 取扱ガイドライン」に従って取り扱い，当該 PC 及び扱う情報を適切に保護しなければならない。
（電子メールの利用）
第１１条　本校の学生が電子メールを利用する場合は，「電子メール利用ガイドライン」及び「本校外情報セキュリティ水準低下防止手順」に従うと共に，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）不正プログラムの感染，情報の漏えい，誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
（２）教育を受ける又は研究を行う目的以外での通信を行わないこと。
（３）電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。
（ウェブの利用）
第１２条　本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は，「ウェブブラウザ利用ガイドライン」及び「本校外情報セキュリティ水準低下防止手順」に従うと共に，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）不正プログラムの感染，情報の漏えい，誤った相手への情報の送信等の脅威に注意しなければならない。
（２）教育を受ける又は研究を行う目的以外でのウェブの閲覧を行わないこと。
（本校管理以外の情報機器の利用）
第１３条　本校の学生が，本校管理以外の情報機器を利用し，本校情報システムを利用する場合には，「PC 取扱いガイドライン」に従い，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
（１）所定の手続きをとり，学校の許可を得ること。
（２）当該情報機器を許可された者以外に利用させない措置を講ずるとともに，不正操作等による情報漏えい及び盗難防止に注意すること。
（３）当該情報機器には，マルウェア対策などの処置をし，常に適正な状態で利用すること。
（４）当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであること。

第３章　教育

（情報セキュリティ対策教育の受講義務）
第１４条　本校の学生は，情報セキュリティ教育を受講しなければならない。

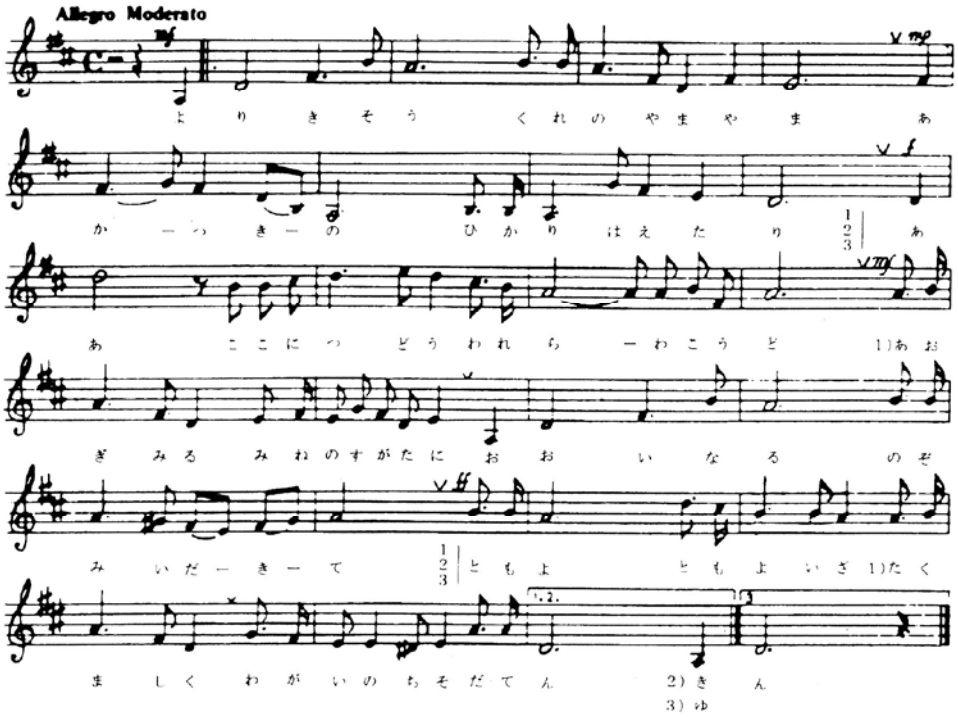
第４章　情報セキュリティインシデント対応

（情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置）
第１５条　本校の学生が情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を発見したときは直ちに関連教職員にその旨を報告しなければならない。
２　前項の場合において，次の措置をとるものとする。
（１）当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し，当該対処手順を実施できる場合は，その手順に従うこと。
（２）当該インシデントについて対処手順がない場合又はその有無を確認できない場合は，その対処についての指示を受けるまで被害の拡大防止に努めるものとし，指示があった時にその指示に従うこと。

附　則（令和４年５月１２日一部改正）
この規程は，令和４年５月１２日から施行し，令和４年４月１日から適用する。

校　歌

作詞　葛西重男
作曲　早川正昭



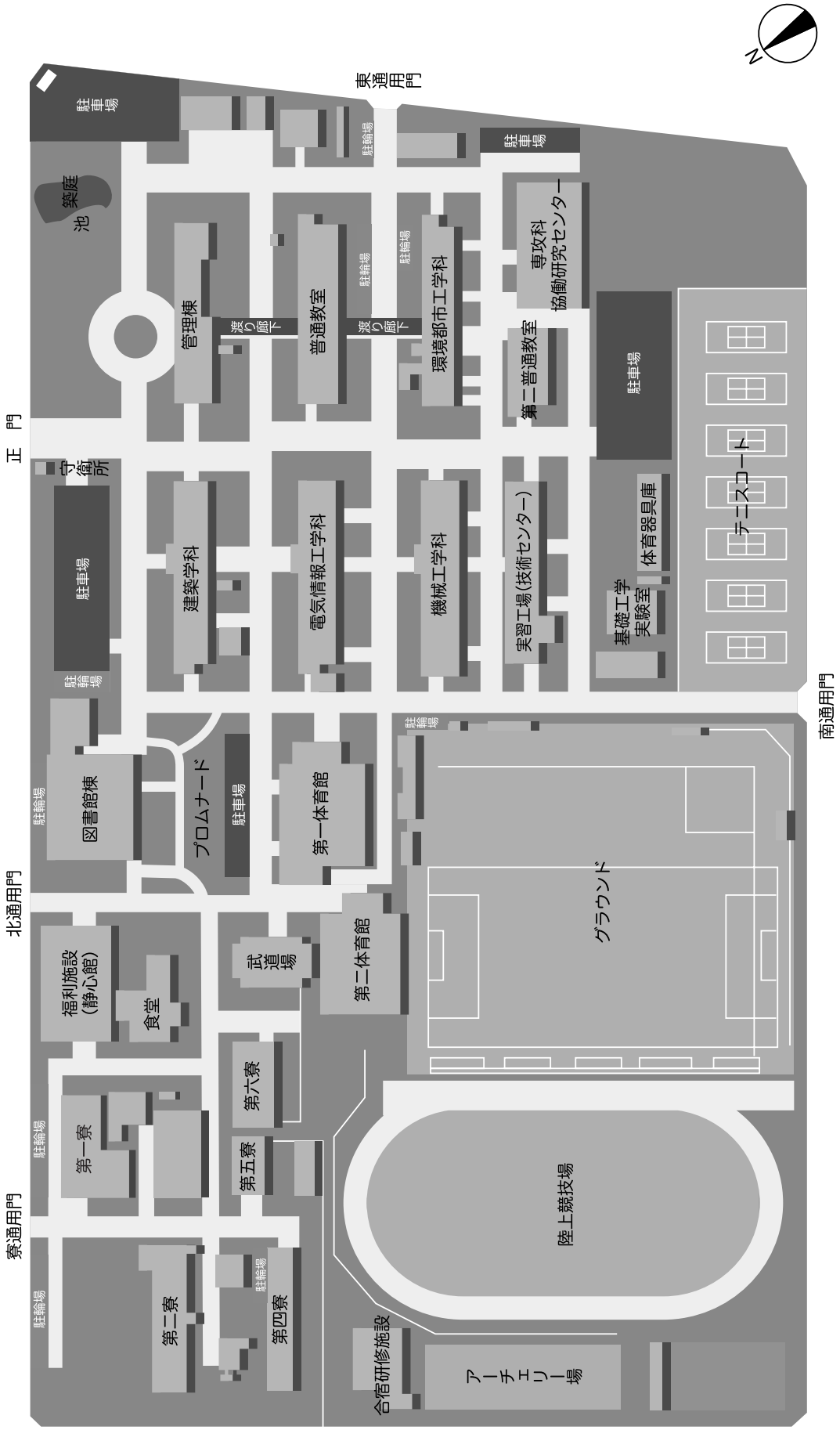
校　歌

一、寄りきそう　九嶺（くれ）の山々
　あかつきの　光映えたり
　ああ、ここに集う　我等若人
　仰ぎ見る　峯の姿に
　大いなる　望み抱きて
　友よ、友よ、いざ
　たくましく　わが命育てん

二、清らなる　大川の水
　悠久の　時流れたり
　ああ、ここに集う　我等若人
　緑なす　水上（みなかみ）の辺に
　湧きいずる　知識求めて
　友よ、友よ、いざ
　ひとすじに　わが力つくさん

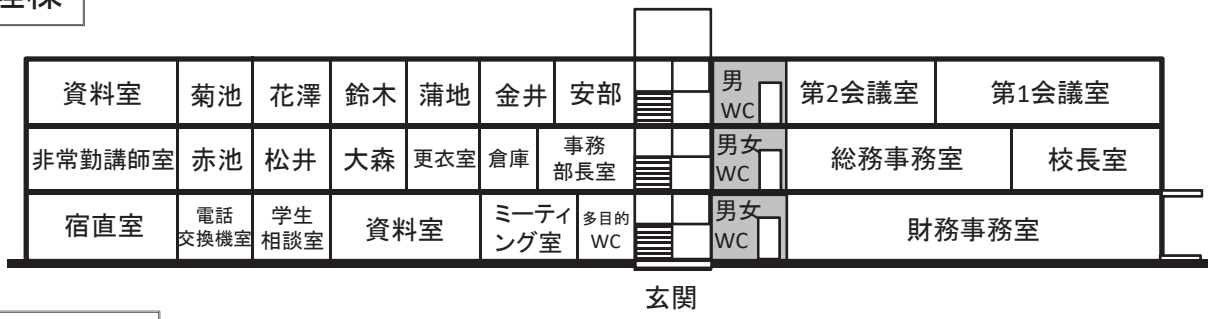
三、夕霧（ゆうぎり）ろう　瀬戸の内海
　往きかいの　船呼びあえり
　ああ、ここに集う　我等若人
　麗しき　学びの舎（いえ）に
　永遠（とわ）の世の　平和めざして
　友よ、友よ、いざ
　もろともに　わが業（わざ）を励まん

校内案内図

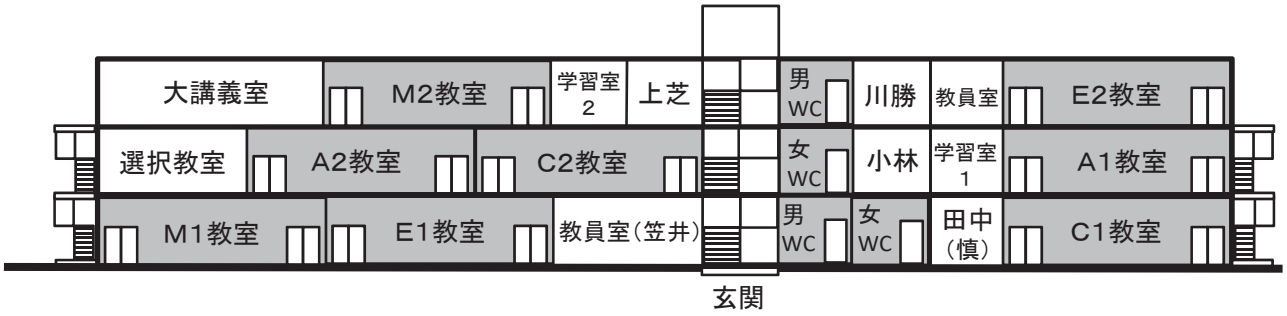

東通用門
正門
北通用門
寮通用門
南通用門
駐車場
築庭
池
守衛所
駐輪場
管理棟
渡り廊下
普通教室
環境都市工学科
専攻科
協働研究センター
第二普通教室
駐車場
建築学科
電気情報工学科
機械工学科
実習工場(技術センター)
基礎工学
実験室
体育器具庫
テニスコート
図書館棟
プロムナード
第一体育館
福利施設
(静心館)
食堂
武道場
第二体育館
グラウンド
第一寮
第六寮
第五寮
第二寮
第四寮
陸上競技場
合宿研修施設
アーチェリー場
N

教室・教員室配置図

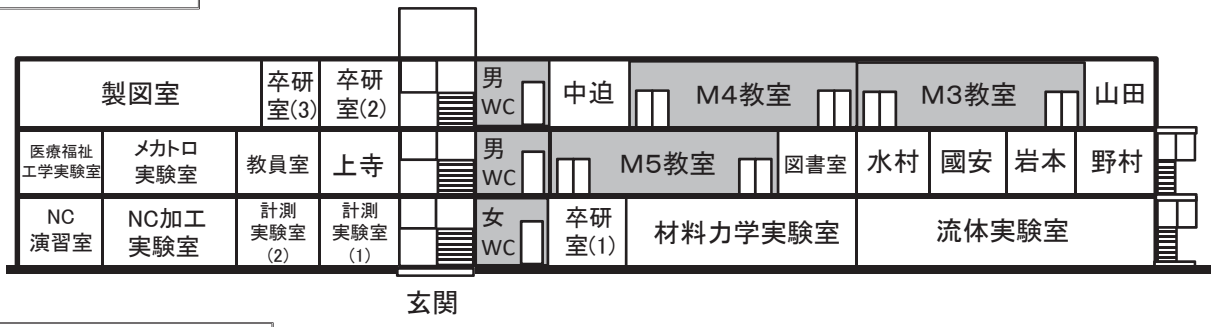
管理棟



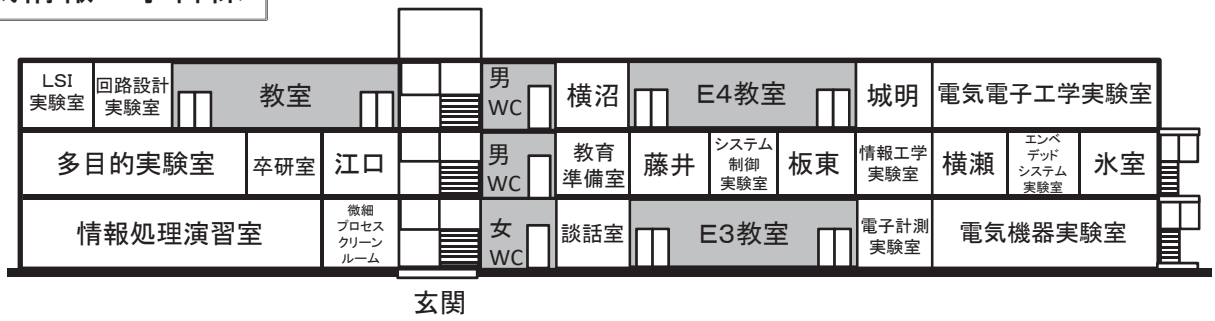
普通教室棟



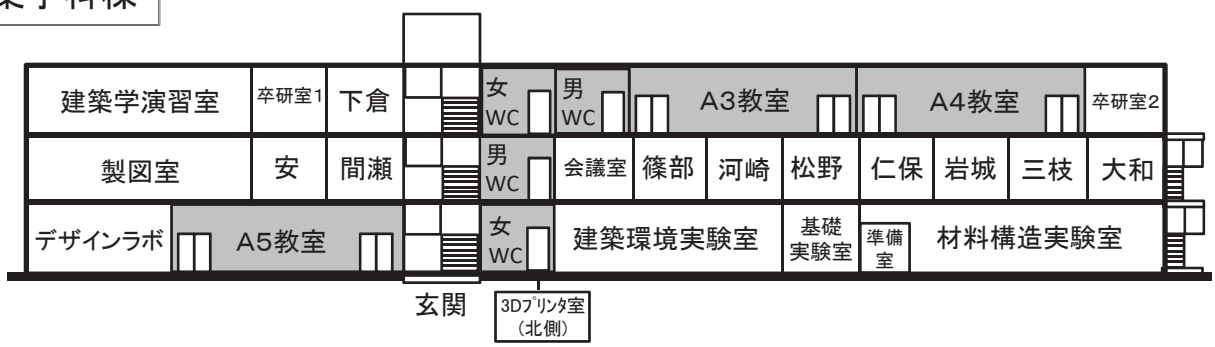
機械工学科棟



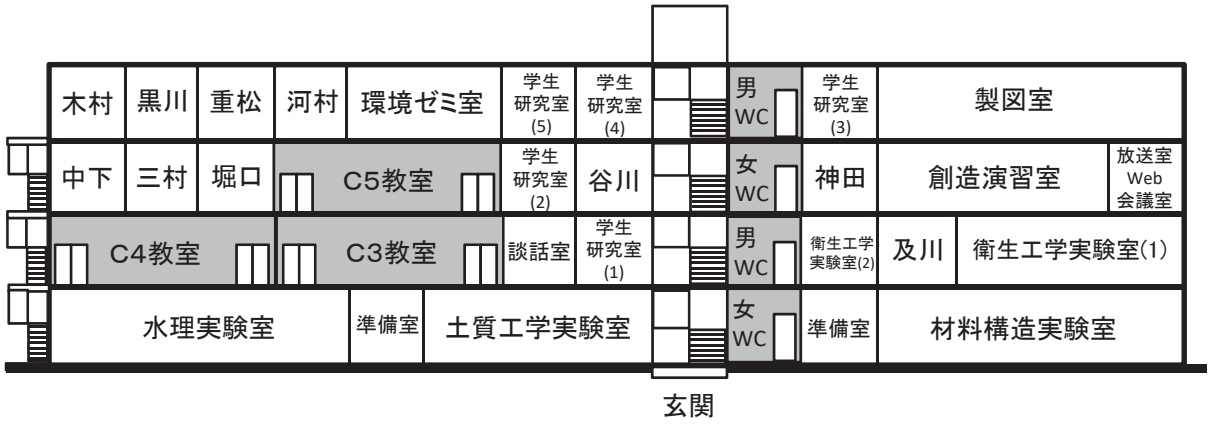
電気情報工学科棟



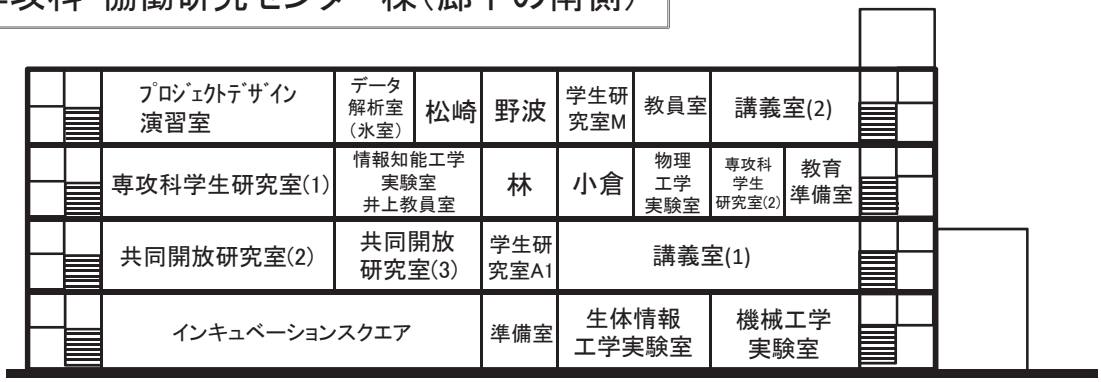
建築学科棟



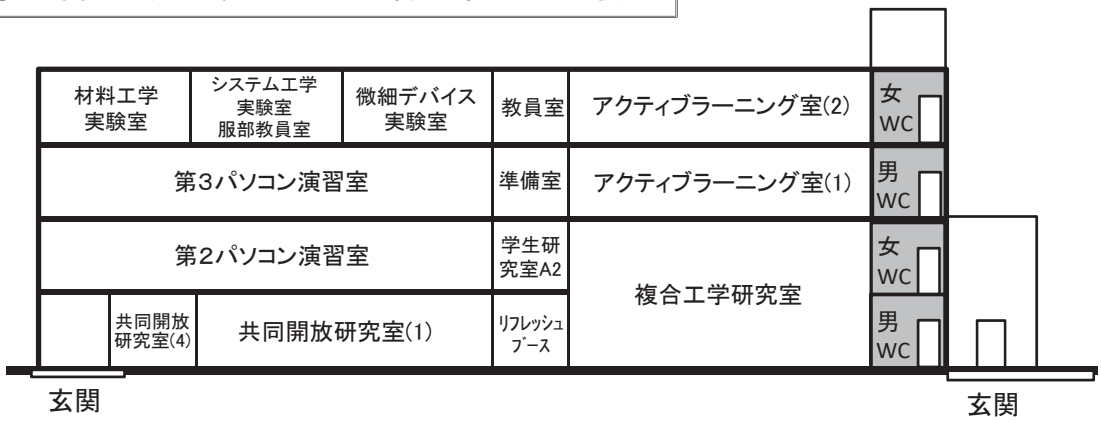
環境都市工学科棟



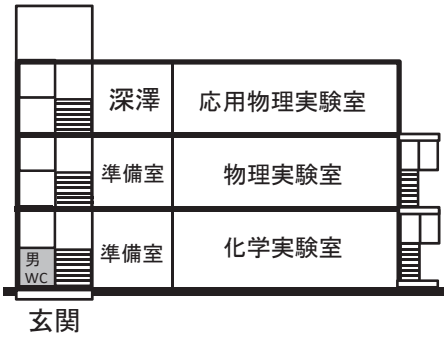
専攻科･協働研究センター棟（廊下の南側）



専攻科･協働研究センター棟（廊下の北側）



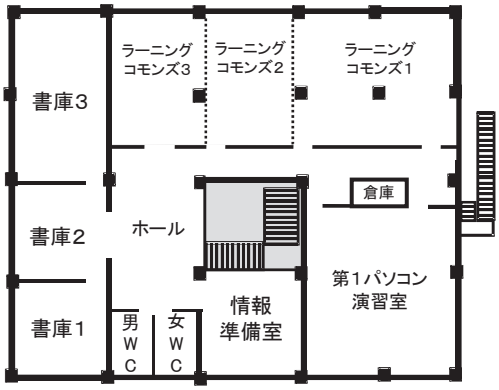
第2普通教室棟



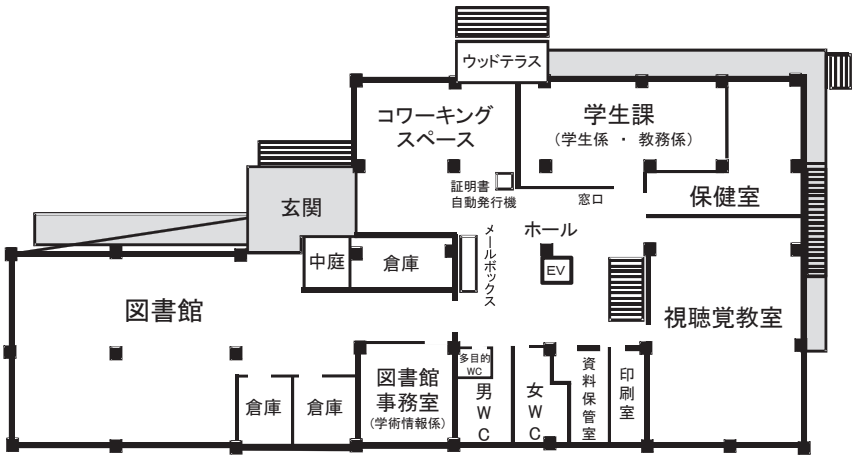
第1体育館の北側断面

図書館棟

1階：学生課
1階：保健室
1階：図書館
2階：第1パソコン演習室



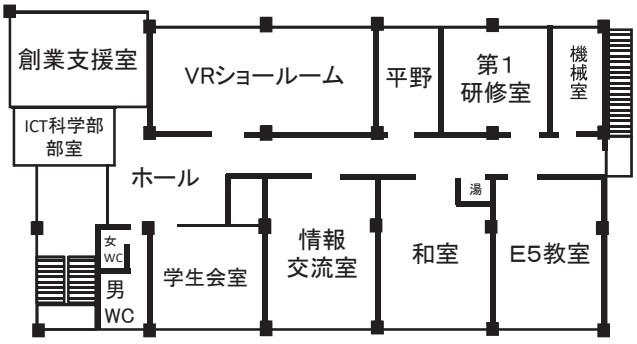
2階



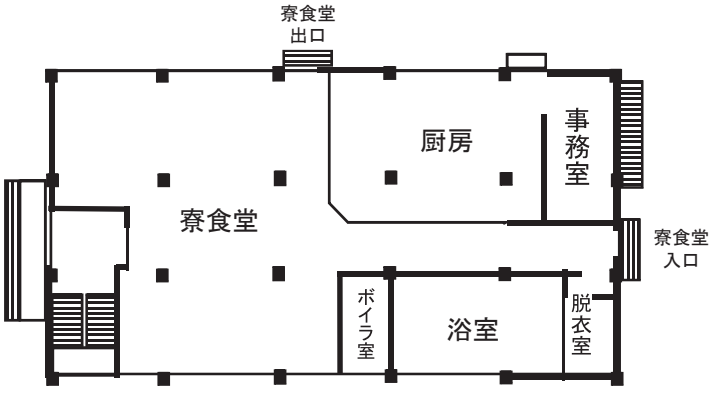
1階

静心館

1階：寮食堂
2階：福利厚生施設



2階



1階

ロゴマーク

本校のロゴマークは，呉高専が独立行政法人になることをきっかけに平成 16 年に制定し，導入されました。図案は学内コンペで募集し，多数の応募の中から当時建築学科 4 年生の図案が最優秀作品に選ばれました。呉高専の頭文字「K」を形どった人の形（学生をイメージ）は，手を未来を示すように空に向かって伸ばし，右肩上がりで学校の飛躍発展を意味しています。円は学校・社会・日本などのさまざまな意味を持ち，そこから一歩踏み出して，地域社会や国際的な場で夢を実現させることを意味しています。平成 29 年度からはロゴマーク立体版も制定され，呉高専のイメージアップを図っています。