

学 生 便 覧

令和 5 年度版

独立行政法人国立高等専門学校機構
和歌山工業高等専門学校

校歌

作詞 四宮春行
作曲 片山 穎太郎

あ こ ね の う ら の あ お き う み は て な く
え ん じ が の は ま の み き ど り き ま み つず と な が れ か て
ひ だ か の か わ の き よ き み つず
ひ わ ー ろら き な な が が さ さ ま ま に に わ わ こ こ う う ど ど の の ち ぞ か み い
や ー ま ぬ な な が が さ さ ま ま に に わ わ こ こ う う ど ど の の ち ぞ か み い
い や と お く ま な び お さ め ん あ あ (ア ア) あ
い や か お く た な く と み き わ が め ん あ あ (ア ア) あ
あ あ わ が ま な び や

一、阿古根の浦の 碧き海

果てなく広き 汝が姿に

若人希望 いや遠く

学業修めむ ああ我が学園

二、煙樹ヶ浜の 翠り松

常磐渝らぬ 汝が姿に

若人誓願 いや固く

真理究めむ ああ我が学園

三、日高の川の 浄き水

流れて息まぬ 汝が姿に

若人使命 いや重く

技術磨かむ ああ我が学園

学生の心得

1. シラバスをよく読み、予習復習をしよう。
 2. 始業5分前には席に着き、授業の準備をしよう。
 3. 授業中は勉強に集中して、私語や携帯電話の使用は禁止。
ただし、判りにくいことはどんどん質問しよう。
 4. クラブ活動で心身を鍛えよう。
 5. 和歌山高専生としての自覚と責任を持って行動しよう。
-

《和高専 HP》

<https://www.wakayama-nct.ac.jp/>

《和高専 緊急掲示板》

https://www.wakayama-nct.ac.jp/info/emergency_w.html

《和高専 進路情報》 求人情報・編入学情報を公開しています

<https://kosen-support.com/member/student-login/>

《国立高専 Web シラバス》

<https://syllabus.kosen-k.go.jp/>

令和5年度版「学生便覧」目次

1. 教育理念および学習・教育目標	1
本科 ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー	2
専攻科 ディプロマポリシー、カリキュラムポリシー	4
「地域環境デザイン工学」教育プログラムの学習・教育目標（専攻科）	6
2. 学生生活の手引き	
1. 主な校務分担等	7
2. 年間の授業及び行事の予定	8
3. 緊急時の連絡について	9
4. 科目の履修について	9
5. 授業について	10
6. 試験・成績・進級及び卒業について	10
7. 奨学金について	12
8. 授業料等の免除について	14
9. 証明書の発行や各種の申請の手続きについて	15
諸手続一覧	18
10. その他	19
11. 学生なんでも相談室	22
12. 建物及び講義室等の配置	23
13. インターンシップについて	24
14. 進路決定までの流れについて	25
3. 諸規則	
・令和4年度に改正された主な規則について	29
I. 学則	
・学則	31
・令和5年度開設の学修単位により実施する授業科目について	52
II. 授業に関する規則	
・学業成績評価並びに進級及び卒業の認定に関する規則	54
・本校で開設する選択科目の履修届、取下げに関する取扱い	57
・留年に伴う履修に関する取扱い	57
・出席停止に関する取扱要項	57
・学外実習単位並びに他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項により認定された単位について	58
・学外実習の履修に関する規則	58
・他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項	59
・他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項実施細目	61
・外国留学に関する取扱要項	62
・外国留学に関する取扱要項実施細目	63
・短期外国留学に関する取扱要項	64
・学術交流協定校への留学に関する取扱い要項	65
・クラス委員に関する規則	67
・外国人留学生規則	67
III. 学生生活に関する規則	
・学生準則	68
・学生準則施行細則（特別欠席等について）	70
・欠席届等の届出要項	70
・車両使用規則	71
・学生の表彰に関する規則	73
・和歌山工業高等専門学校いじめ防止等基本計画	74
IV. 各種施設に関する規則	
・図書館利用規則	79
・メディアセンター ICT ルーム利用の手引き	81
・合宿施設使用規則	82
・合宿施設使用心得	82
・体育施設使用規則	83
・体育準備室使用内規	83
・水泳プール使用細則	84
・水泳プール使用心得	84
V. 学寮に関する規則	
・学寮管理運営規則	85
・学寮規則	87
VI. 学生会、寮生会に関する規則	
・学生会会則	88
・学生会細則	91
・寮生会会則	93
・指導寮生委員会規則	95
4. 専攻科	
・専攻科授業科目の履修に関する規則	97
・専攻科で開設する選択科目の履修届、取下げに関する取扱い	98
・専攻科インターンシップの履修に関する規則	98
・大学及び他の高等専門学校専攻科等で開設されている授業科目以外での単位認定に関する取扱要項	98
・地域環境デザイン工学教育プログラム履修規則	99
・和歌山工業高等専門学校以外の高等教育機関で修得した単位及び学修の地域環境デザイン工学教育プログラムにおける取扱い	100
・和歌山工業高等専門学校専攻科学生に係る地域環境デザイン工学教育プログラムの定める水準に達していない科目の取扱い	101

1 . 教育理念および学習・教育目標

教 育 理 念

本校は、5年間の一貫教育を通じて、エンジニアとしての素養を身につける基礎教育と、実践を重視した専門教育を効果的に行うことにより、工学を社会の繁栄と環境との調和に生かすための創造力と問題解決能力を身につけ、豊かな人間性と国際性を備えた人材の育成を目指す。

とりわけ自然環境に恵まれた和歌山県中南部に位置する本校は、地域社会の特色を生かしつつ、地球環境に配慮した新技術の開発に貢献することにより、新たな課題に挑戦する。

こうした環境と地域連携を考慮した教育・研究活動が、国際社会へもアピールできるよう努力を重ねる。

学 習 ・ 教 育 目 標

- (A) 和歌山県の地域環境，地域社会との共生に関する理解および倫理観を身につけ，公共の安全や利益に配慮したものづくりの考え方を理解し説明できる。
- (B) 社会のニーズおよび環境に配慮し，工学の基礎的な知識・技術に基づいて課題を解決するデザイン能力を身につける。
- (C) 自主的・継続的な学習を通じて，自己の専門分野で学問的知識や経験を身につける。
 - (C-1) 自然科学・情報技術に関する基礎的素養を有し，専門分野での問題解決のためにそれらを駆使できる能力を身につける。
 - (C-2) 専門分野に関する学問的知識と実験・実習で得た多くの経験を持ち，それらを問題解決のために応用できる能力を身につける。
 - (C-3) 長期的視野に立ち，計画的に継続して自らの能力を向上させようとする習慣とそれを実現する能力を身につける。
- (D) 自分の考えを論理的に文章化する記述力，国際感覚を備えたコミュニケーション基礎力，プレゼンテーション能力を身につける。

●本科ディプロマ・ポリシー（卒業認定に関する方針）

和歌山工業高等専門学校「教育理念」に基づく5年間の一貫教育を通じて、エンジニアに必要な一般教養と専門知識・技能を身につけ、工学的技術への興味・関心や豊かな人間性・国際性を育むことにより、工学分野に関わる課題を、環境との調和に配慮しながら創造的に解決できる能力を備えた学生に対して卒業を認定する。

◎各学科におけるディプロマ・ポリシー

○知能機械工学科

幅広い産業における機器やシステムの設計・開発・研究・保守・操業等の業務において、創造的かつ主体的に応用・実践するための基本的学識・技術や制御・知能化技術を継続して身につけ、日々進歩する科学技術を推進できる学生に対して卒業を認定する。

【修得する能力】

- ・機械工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力
- ・地球環境の保全，地域社会との共生など，公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力
- ・学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力
- ・国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力

○電気情報工学科

豊かな生活を支え，社会，産業の発展に大きく寄与する電気・電子・情報・通信などの基礎技術を継続して身につけ，日々進歩し続ける電気情報技術に柔軟に対応できる課題発見能力と課題解決能力を備えた学生に対して卒業を認定する。

【修得する能力】

- ・電気工学分野及び情報工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力
- ・地球環境の保全，地域社会との共生など，公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力
- ・学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力
- ・国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力

○物質工学科・生物応用化学科

物質の分析，合成，分離に関する化学的知識・技術，ならびに，生物のタンパク質や遺伝子に関する工学的知識・技術を継続して身につけ，自ら課題・問題を発見し，地球環境保全を十分考慮しながら，それらに柔軟に解決できる能力を備えた学生に対して卒業を認定する。

【修得する能力】

- ・応用化学分野及び生物工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力
- ・地球環境の保全，地域社会との共生など，公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力
- ・学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力
- ・国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力

○環境都市工学科

地震や津波に対する防災技術，地球温暖化問題に対する環境保全・自然との共生をはかる環境マネジメント技術，機能的で快適な街をつくる都市計画技術，橋梁など社会基盤の構造設計技術などを継続して身につけ，グローバルデザイン能力を備えた学生に対して卒業を認定する。

【修得する能力】

- ・土木工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力
- ・地球環境の保全，地域社会との共生など，公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力
- ・学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力
- ・国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力

●本科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するため、全国高専共通のモデルコアカリキュラム（MCC）をベースに一般科目、専門科目を体系的に編成した講義のほか、実践的科目の演習、実験、実習等を有機的に関連させた特色のある授業科目、キャリアデザイン系科目を開設する。

各学科とも、授業科目に係る単位修得の認定は主に定期試験によるものとするが、科目等によっては、レポート等の評価結果により認定する。なお、授業科目の成績評価は100点満点及び可否で行い、合・優・良・可を合格、否・不可を不合格とし、合格の場合は単位を認定する。

点数	評価	基準
80点から100点	優（合）	到達目標を十分に達成できている優れた成績
70点から79点	良（合）	到達目標を達成できている成績
60点から69点	可（合）	到達目標を最低限達成できている成績
0点から59点	不可（否）	到達目標を達成できていない成績

◎各学科におけるカリキュラム・ポリシー

○知能機械工学科

- CP1：機械工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力を身につけるため、①力学材料系、②熱流体系、③設計工作系、④情報制御系の専門科目を開講し、教授します。
- CP2：地球環境の保全、地域社会との共生など、公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力を身につけるため、①人文・社会系、②数学・自然科学系、③保健・体育系、④芸術系、⑤語学系の一般科目を開講し、教授します。
- CP3：学問的知識を駆使し、諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力を教授します。
- CP4：国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を身につけるため、機械工学分野に関する演習・実験・実習・卒業研究やインターンシップなどの実践的科目を開講し、教授します。

○電気情報工学科

- CP1：電気工学分野及び情報工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力を身につけるため、①基礎理論系、②電力システム系、③デバイス・制御系、④知能情報系、⑤実践・応用系の専門科目を開講し、教授します。
- CP2：地球環境の保全、地域社会との共生など、公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力を身につけるため、①人文・社会系、②数学・自然科学系、③保健・体育系、④芸術系、⑤語学系の一般科目を開講し、教授します。
- CP3：学問的知識を駆使し、諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力を教授します。
- CP4：国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を身につけるため、電気工学及び情報工学分野に関する演習・実験・実習・卒業研究やインターンシップなどの実践的科目を開講し、教授します。

○生物応用化学科

- CP1：応用化学分野及び生物工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力を身につけるため、①数理工学系、②化学系、③生物系、④化学・生物工学系の専門科目を開講し、教授します。
- CP2：地球環境の保全、地域社会との共生など、公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力を身につけるため、①人文・社会系、②数学・自然科学系、③保健・体育系、④芸術系、⑤語学系の一般科目を開講し、教授します。
- CP3：学問的知識を駆使し、諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力を教授します。
- CP4：国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を身につけるため、応用化学及び生物工学分野に関する演習・実験・実習・卒業研究やインターンシップなどの実践的科目を開講し、教授します。

○環境都市工学科

- CP1：土木工学分野に関する幅広い最新の知識・技術を活用して課題を解決できる能力を身につけるため、①情報系、②構造系、③材料系、④地盤系、⑤水理系、⑥測量系、⑦計画系、⑧環境系の専門科目を開講し、教授します。
- CP2：地球環境の保全、地域社会との共生など、公共の安全・利益に配慮した倫理的な考え方ができる能力を身につけるため、①人文・社会系、②数学・自然科学系、③保健・体育系、④芸術系、⑤語学系の一般科目を開講し、教授します。
- CP3：学問的知識を駆使し、諸問題を的確に理解・分析し論理的に思考できる能力、を教授します。
- CP4：国内外で通用するコミュニケーション能力とプレゼンテーション能力を身につけるため、土木工学分野に関する演習・実験・実習・卒業研究やインターンシップなどの実践的科目を開講し、教授します。

●専攻科ディプロマ・ポリシー（修了認定に関する方針）

和歌山工業高等専門学校「教育理念」に基づき、工学を社会の繁栄と環境との調和に生かすための創造力と課題を解決するデザイン能力を身につけ、地域社会の特色を生かしつつ、地球環境に配慮した新技術の開発に貢献することにより、新たな課題に挑戦する豊かな人間性と国際性を備えた学生に対して修了を認定する。

◎各専攻におけるディプロマ・ポリシー

○メカトロニクス工学専攻

機械工学，制御工学，電気電子工学，情報工学の知識を基礎に，持続可能な社会の形成に活かせる創造力，多面的に問題を発見し解決する能力，豊かな人間性と国際性を備え，メカトロニクスに関する研究開発能力に優れた技術者となりうる学生に対して修了を認定する。

【修得する能力】

- ・機械工学，制御工学，電気電子工学，情報工学分野のうち自ら選択するコアを中心とした深い知識と多くの経験に基づく技術，その他幅広い知識と技術を活用し，多面的に問題を解決できる能力
- ・地域環境，地域社会との共生に関する理解および倫理観を身につけ，公共の安全・利益に配慮したものづくりの考え方ができる能力
- ・得られた深い学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解，分析する論理的な能力
- ・国際的に通用するコミュニケーション基礎能力，プレゼンテーション能力

○エコシステム工学専攻

応用化学，生物工学，環境工学，土木工学の知識を基礎に，持続可能な社会の形成に活かせる創造力，多面的に問題を発見し解決する能力，豊かな人間性と国際性を備え，エコシステムに関する研究開発能力に優れた技術者となりうる学生に対して卒業を認定する。

【修得する能力】

- ・応用化学，生物工学，環境工学，土木工学分野のうち自ら選択するコアを中心とした深い知識と多くの経験に基づく技術，その他幅広い知識と技術を活用し，多面的に問題を解決できる能力
- ・地域環境，地域社会との共生に関する理解および倫理観を身につけ，公共の安全・利益に配慮したものづくりの考え方ができる能力
- ・得られた深い学問的知識を駆使し，諸問題を的確に理解，分析する論理的な能力
- ・国際的に通用するコミュニケーション基礎能力，プレゼンテーション能力

●専攻科カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するため、(1)一般科目、(2)専門科目を体系的に編成した講義のほか、(3)実践的科目の演習、実験、実習等を有機的に関連させた特色のある授業科目を開設する。

各専攻とも、授業科目に係る単位修得の認定は主に定期試験によるものとするが、科目等によっては、レポート等の評価結果により認定する。なお、授業科目の成績評価は100点満点で行い、A、B、Cを合格とし、合格の場合は単位を認定する。

点数	評価	基準
80点から100点	A	到達目標を十分に達成できている優れた成績
70点から79点	B	到達目標を達成できている成績
60点から69点	C	到達目標を最低限達成できている成績
0点から59点	D	到達目標を達成できていない成績

◎各専攻におけるカリキュラム・ポリシー

○メカトロニクス工学専攻

- (1) 地域環境、地域社会との共生に関する理解、倫理観、国際的に通用するコミュニケーション基礎能力など幅広い知識を身につけるため、①社会系、②語学系、③工業倫理などの一般科目を開講し、教授する。
- (2) 幅広い知識を身につけるため専門共通科目を、機械工学、制御工学、電気電子工学、情報工学分野に関する深い学問的知識を身につけるため専門専攻科目を開講し、教授する。
- (3) 工学的に考察する能力と技術力、諸問題を的確に理解・分析する論理的能力、地域環境や地域社会を考慮し公共の安全・利益に配慮したものづくりの考え方ができる能力、多面的に問題を解決できる能力、プレゼンテーション能力を身につけるため、機械工学、制御工学、電気電子工学、情報工学分野に関するゼミナールや実験、特別研究などの実践的科目を開講し、教授する。

○エコシステム工学専攻

- (1) 地域環境、地域社会との共生に関する理解、倫理観、国際的に通用するコミュニケーション基礎能力など幅広い知識を身につけるため、①社会系、②語学系、③工業倫理などの一般科目を開講し、教授する。
- (2) 幅広い知識を身につけるため専門共通科目を、応用化学、生物工学、環境工学、土木工学分野に関する深い学問的知識を身につけるため専門専攻科目を開講し、教授する。
- (3) 工学的に考察する能力と技術力、諸問題を的確に理解・分析する論理的能力、地域環境や地域社会を考慮し公共の安全・利益に配慮したものづくりの考え方ができる能力、多面的に問題を解決できる能力、プレゼンテーション能力を身につけるため、応用化学、生物工学、環境工学、土木工学分野に関するゼミナールや実験、特別研究などの実践的科目を開講し、教授する。

「地域環境デザイン工学」教育プログラムの学習・教育目標

- (A) 和歌山県の地域環境，地域社会との共生に関する理解および倫理観を身につけ，公共の安全や利益に配慮したものづくりの考え方を理解し説明できる。
- (B) 社会のニーズおよび環境に配慮し，かつ与えられた制約下で，工学の基礎的な知識・技術を統合して課題を解決するデザイン能力を身につける。
- (C) 自主的・継続的な学習を通じて，自己の専門分野での深い学問的知識や経験に加え，他分野にまたがる幅広い知識を身につける。
 - (C-1) 自然科学・情報技術に関する基礎的素養を有し，それぞれの専門分野での問題解決のためにそれらを駆使できる能力を身につける。
 - (C-2) それぞれの専門分野に関する深い学問的知識と実験・実習で得た多くの経験を持ち，それらを問題解決のために応用できる能力を身につける。
 - (C-3) 長期的視点に立ち，計画的に継続して自らの能力を向上させようとする習慣とそれを実現する能力を身につける。
- (D) 自分の考えを論理的に文章化する確かな記述力，国際的に通用するコミュニケーション基礎能力，プレゼンテーション能力を身につける。

2. 学生生活の手引き

2.1 主な校務分担等

校長 井上 示恩

副校長 謝 孟春

主な校務分担(抜粋)

職名	氏名	職名	氏名
教務主事	秋山 聡	主事補	山東 篤, 岩崎 宣生, 楠部 真崇, 伊勢 昇, 孝森 洋介
学生主事	奥野 祥治	主事補	徐 嘉楽, 森 徹, 櫻井 祥之
寮務主事	三岩 敬孝	主事補	石橋 春香, 河地 貴利, 芥河 晋
専攻科長	樫原 恵藏	副専攻科長	直井 弘之, 小池 信昭
地域共同テクノセンター長	岡本 和也	副センター長	原 圭介, 岩崎 宣生
メディアセンター長	岸本 昇	副センター長	和田 茂俊, 舟浴 佑典
技術支援室長	岡本 和也		
国際交流推進室長	マーシュ デイビッド	副室長	スティアマルガ デフィン
ロボット教育センター長	津田 尚明	副センター長	石橋 春香
学生支援センター長	奥野 祥治	副センター長	赤崎 雄一
知能機械工学科主任	津田 尚明		
電気情報工学科主任	山吹 巧一		
生物応用化学科主任	綱島 克彦		
環境都市工学科主任	林 和幸		
総合教育科主任	桑原 伸弘	副主任	青山 歆生

学級担任

学科	1年担任	2年担任	3年担任	4年担任	5年担任
知能機械工学科	青山 歆生 (津野 祐司)	赤崎 雄一 (枕島 雅弘)	村山 暢	原 圭介	北澤 雅之 (大村 高弘)
電気情報工学科	マーシュ デイビッド (青井 顕宏)	志村 幸紀	中嶋 崇喜	岡部 弘佑	直井 弘之
生物応用化学科	和田 茂俊	川崎 有里紗	森田 誠一	舟浴 佑典	土井 正光
環境都市工学科	池田 浩之	濱田 俊彦	辻原 治	山田 幸	横田 恭平

太字は学年主任、()内は副担任

クラブ部長名

(体育系クラブ)

クラブ名	部長名	顧問名
陸上競技	芥河 晋	
男子バレーボール	津田 尚明	山田 宰
女子バレーボール	櫻井 祥之	中出 明人 川崎 有里紗
バスケットボール(男子)	小池 信昭	山吹 巧一 池田 浩之
バスケットボール(女子)	林 和幸	孝森 洋介
ソフトテニス	青山 歆生	中嶋 崇喜 マーシュ デイビッド 池田 浩之
卓球	森田 誠一	大村 高弘 舟浴 佑典 和田 茂俊
柔道	桑原 伸弘	村山 暢
剣道	楠部 真崇	石橋 春香
硬式野球	志村 幸紀	岡本 和也 岩崎 宣生 中嶋 崇喜 綱島 克彦 マーシュ デイビッド
ハンドボール	奥野 祥治	舟浴 佑典 三岩 敬孝
サッカー/フットサル	赤崎 雄一	樫原 恵藏 小池 信昭 秋山 聡
バドミントン	直井 弘之	スティアマルガ デフィン 横田 恭平 森岡 隆
弓道	森 徹	原 圭介 謝 孟春 辻原 治
水泳	山吹 巧一	伊勢 昇 志村 幸紀
硬式テニス	山東 篤	和田 茂俊 川崎 有里紗

(文化系クラブ等)

クラブ名	部長名	顧問名
吹奏楽	河地 貴利	スティアマルガ デフィン 青山 歆生
コンピュータ	謝 孟春	森 徹
軽音楽	伊勢 昇	平野 廣佑
ロボコン	岡部 弘佑	大村 高弘 徐 嘉楽
写真	濱田 俊彦	孝森 洋介
サイエンス同好会	横田 恭平	岸本 昇
総合美術同好会	石橋 春香	
音楽同好会	村山 暢	

(その他)

団体名	担当
アマーバ	岸本 昇 河地 貴利
学生会	学生主事
寮生会	寮務主事

2. 3 緊急時の連絡について

緊急事態が発生した場合の連絡は、下記のインターネットのウェブにて行います。各自は所有するスマートフォン、携帯電話等インターネットに接続できる機器を利用して、適宜、確認を行ってください。

和高専緊急掲示板

https://www.wakayama-nct.ac.jp/info/emergency_w.html

なお、暴風警報に関しては、各自で確認を行い、次の「暴風警報発令に伴う授業等の措置について」に記載された内容に従ってください。和歌山県の気象警報は気象庁のホームページ (http://www.jma.go.jp/jp/warn/336_table.html) で確認できます。

《暴風警報発令に伴う授業等の措置について》

- 1 平常授業
 - 一 午前6時15分までに警報が解除になった場合は、平常どおり実施する。
 - 二 午前6時15分を過ぎ午前7時55分までに警報が解除になった場合は、2時限から実施する。
 - 三 午前7時55分を過ぎ午前10時15分までに警報が解除になった場合は、3時限から実施する。
 - 四 午前10時15分を過ぎても警報が解除にならない場合は、実施しない。
 - 五 和歌山市、海南市、有田市、有田郡各町、御坊市、日高郡各町、田辺市田辺のいずれかに発令された暴風警報に適用される。
 - 六 五で指定された地域以外から通学する学生が在住する市区町村に暴風警報が発令された場合は、自宅待機とし、後日、特別欠席願を申請することとする。
- 2 定期試験
 - 一 午前6時15分までに警報が解除になった場合は、時間割どおり実施する。
 - 二 午前6時15分を過ぎ午前10時30分までに警報が解除になった場合は、午後1時から当日の試験科目を時間割どおり実施する。
 - 三 午前10時30分を過ぎても警報が解除にならない場合は、当日の試験を中止し、後日改めて実施する。
 - 四 和歌山市、海南市、有田市、有田郡各町、御坊市、日高郡各町、田辺市田辺のいずれかに発令された暴風警報に適用される。
 - 五 四で指定された地域以外から通学する学生が在住する市区町村に暴風警報が発令された場合は、自宅待機とし、後日、特別欠席願を申請することとする。
- 3 その他（暴風警報以外の気象警報発令による欠席の措置について）

学校で把握できないもの（地域の気象状況、地域の交通機関の不通など）で自宅からの登校が困難な場合、もしくは自宅からの登校に危険が生じると考えられる場合は、自宅待機（自宅学習）とすることがあります。当該日の公共交通機関の運行状況、地域の状況などを勘案し、通学に危険が生じることが客観的に判断できる場合は、教務委員会の議を経て特別欠席を許可する場合がありますが、必ず、学校に状況を連絡してください。

2. 4 科目の履修について

科目を履修するためには、授業時間の2/3以上出席しなければなりません。各科目において、欠課が1/3を超えると未履修となります。

授業時間数は次のとおりです。

本科 : 1単位あたり30時間（学修単位の科目（講義）は15時間）

専攻科 : 1単位あたり15時間（演習は30時間、実習・実験は45時間）

また、欠課（欠席）は、欠課時数及び遅刻、早退の回数の総計になります。

なお、特別欠席（欠課）や忌引きの届け出は、必ず、事前に手続きを行ってください。また、やむを得ず長期間欠席する場合には、所定の手続きを行ってください。

（科目の履修）

第5条 科目の履修は、次のとおり行う。

- 一 科目を履修するためには、授業時間数の2/3以上出席しなければならない。ただし、特別な事由がある場合は、成績評定会で審議の上、履修を認定する。
- 二 未履修となった場合の欠課時間数は、欠席した時間数とする。

（学業評価）

第6条 成績評価及び単位修得の認定は、次のとおり行う。

- 一 成績評価は、試験の得点、授業への取組状況、課題やレポートなどの評価を総合的に評価したものにより、100点法で評価し、60点以上の科目について単位修得を認定する。
- 二 卒業研究の評価は、成績評価は、合又は否とする。
- 三 未履修となった科目の成績評価は、0点又は否とする。
- 四 100点法で評価した成績評価を評語で表す場合は、次の区分とする。

評価	評語
80～100	優
70～79	良
60～69	可
0～59	不可

- 五 前各号によらず、単位修得を認定する場合の評価及び評語は「認定」とする。

2. 5 授業について

1) 授業時間

講義時間は下表に示すとおりです。

講義時間

時限	本 科	専 攻 科
	時 間	時 間
1限	8 : 55 ~ 10 : 25	8 : 55 ~ 10 : 25
2限	10 : 35 ~ 12 : 05	10 : 35 ~ 12 : 05
3限	12 : 55 ~ 14 : 25	12 : 55 ~ 14 : 25
4限	14 : 35 ~ 16 : 05	14 : 35 ~ 16 : 05
5限	16 : 15 ~ 17 : 45	16 : 15 ~ 17 : 45

2) 授業時間割

授業時間割は、前期・後期の初めに担任を通して周知されます。

2. 6 試験・成績・進級及び卒業について

1) 試験の種類

- ・平常試験：随時各授業科目担当教員が実施する試験。
- ・中間試験：各学期の中間に一定期間を定めて各授業科目について1回実施します。※
- ・期末試験：各学期の期末に一定期間を定めて各授業科目について1回実施します。※
- ・追試験：やむを得ない事由により中間または期末試験を受けることができない者に対し、1回実施することがあります。
- ・再試験：成績不振者に対し、実施することがあります。
※ 実施期間は年間行事計画表を参照。ただし、授業科目の性格その他の事情によっては、実施しないことがあります。

2) 定期試験

中間試験及び期末試験、追試験を定期試験と呼びます。定期試験に際しては、下記の「定期試験における受験上の心得」を参照のうえ受験してください。

《 定期試験における受験上の心得 》

1. 平常の座席順とは別に、教卓に向かって右側前から後方へ学級番号順に着席して受験すること。
2. ノート、参考書、教科書、下敷き、携帯電話等、筆記用具以外のものは、カバン等にしまうこと。筆箱も机上には置かず、鉛筆・シャープペンシル・定規・消しゴム等必要なものだけを出すようにすること。電卓が使用可能な場合は、電卓をケースから出し、ケースはカバン等に入れること。
ただし、出題教員からの特別な指示があればこの限りではない。
なお、携帯電話(スマートウォッチなどのウェアラブル端末含)等通信機器をカバン等に入れる際には必ず電源を切ることに。
3. 不正行為が発覚した場合は、直ちに受験を停止させるとともに、当該試験の得点は0点となるので、絶対にしないこと。
※「学業成績評価並びに進級及び卒業の認定に関する規則第8条」による。
4. 机の中に紙片等が入っている、机の上に試験に関わることが書かれている、また携帯電話(スマートウォッチなどのウェアラブル端末含)等通信機器を身に着けていることが判明した場合は、不正行為と見なされることがあるのでくれぐれも注意すること。
5. 解答用紙へは、学籍番号ではなく、必ず各自の学級番号を記入すること。
(注) 学籍番号……入学時に決まれば、在学中、卒業後も変わらない番号。(学生証に記載)
学級番号……毎学年のはじめに変わる出席簿番号。
6. 退室、遅刻の制限時間については次のとおりとする。
○試験開始後、50分試験の場合は25分間、110分試験の場合は45分間退室できません。また、試験終了時間5分前からは退室できません。
○試験開始後、50分試験の場合は20分以後、110分試験の場合は40分以後の遅刻者は受験できません。

《 追試験実施要項 》

追試験を希望するときは、必ず下記の要領により追試験実施の届けを提出しなさい。

1. 追試験受験の事由

中間試験、期末試験を次の各号の事由で受けることができない者は、追試験を受けることができる。ただし、事由が定期試験の忌避であるとき、懲戒であるときは受けることができない。

- (1) 病気、怪我(医師の診断書(病院を受診した際のレシートの写し、薬袋などでも可。))を添えること。
- (2) 忌引
- (3) 特別欠席
- (4) その他やむを得ない事由で校長が認めた者

2. 追試験受験願の提出

追試験を希望しようとするときは、当該試験実施前に「追試験受験願」に所要事項を記入の上、学級担任の承認を受け、学生課教務係へ提出すること。教務係にて受験願下部の許可書に受付印を押印し、コピーして本紙を返却するので、許可書を各科目担当に速やかに提示し、追試験の指示を受けること。予め提出することができない場合は、電話連絡等により当該試験日までに学級担任もしくは学生課教務係にその旨を連絡し、当該試験終了後 3 日以内（当該試験日を含む）までに学生課教務係へ提出すること。

3. 追試験の実施

- (ア) 中間試験の追試験は、科目担当教員の定める期日に実施することがある。
- (イ) 期末試験の追試験は、科目担当教員の定める期日に実施する。
- (ウ) 教員のやむを得ない事情により、追試験が実施できない場合は、シラバスに準じた方法でその科目の成績評価を行う。
- (エ) 追試験を欠席した場合の再度の追試験は実施しない。

3) 学業成績の評価と単位の取得

- ・授業の成績は試験の結果及びその他の事項等でシラバスに記載された事項及び各事項の重み付けにより 100 点満点として評価します。60 点以上を合格として単位取得となります。
- ・卒業研究の評価は合否に区分します。
- ・校外に成績証明書をする場合には、100 点法による評価点を次の用語で区分して用います。

成績証明書に用いられる成績の区分の標記

合否の区分	得点	区分の用語
合格	80～100	優
	70～79	良
	60～69	可
不合格	0～59	不可

4) 定期試験における不正行為（カンニング）について

定期試験で不正行為を行った場合の処置は以下のとおりです。**学生諸君は、絶対に不正行為は行わないようにしてください。**

- ・定期試験中に不正行為をした場合の成績は、「学業成績評価並びに進級及び卒業の認定に関する規則」第 8 条により『**当該定期試験の得点は 0 点とする。**』とし、加えて補導処分が行われます。
- ・また、在学中に再度不正行為を行った場合は、反省がなく、常習性が見られると判断し、『**当該試験期間内のすべての定期試験の得点を 0 点とする。**』とし、更に重い補導処分が行われます。
- ・更に不正行為を繰り返す者については、『**当該年すべての定期試験の得点を 0 点とする。**』とし、非常に重い補導処分が行われます。

5) 進級・仮進級・卒業・在籍年限による退学

- ・進級は学業成績と特別活動（ホームルーム及び諸行事）の履修状況を成績判定会にて審議して、校長が認定します。
- ・認定の要件としては以下のとおりです。
 - 各学年での修得単位数が「和歌山工業高等専門学校学則」に定める単位数以上で、必修科目を修得しているもの
- ・進級の条件を満たさない者のうち、原則として、成績評価が 60 点に満たない科目数が 2 科目以内かつ単位数が 6 単位以内の者については、成績判定会の審議を経て校長が進級を認めることができます。このような進級を「仮進級」といいます。
- ・仮進級した者は、進級後に単位取得できなかった科目について特別指導を受講して単位を取得しなければなりません。
- ・第 5 学年の課程を修了して、規則で定める単位数以上の単位を取得した者は、全学年の課程を修了した者として校長が卒業を認定します。
- ・休学や留学期間を除き、留年等により在籍期間が 10 年を超えることになる場合は退学となります。

6) 留年時の取り扱い

成績判定会により原級留置とされ、学年の再履修を希望する者のうち 3 年生以上の者は、修得した科目の「履修免除」または「再履修」について、学級担任と相談のうえ、届け出を行ってください。また、「先行履修」を希望する者は、授業第 2 週目（後期開講科目は後期授業第 2 週目）の開始前までに届け出を行ってください。

「履修免除」とは・・・60 点以上の評価を受けた科目（未履修科目を除く。）について、履修が免除される制度です。

「再履修」とは・・・再履修は、授業に出席して試験等も受けることとなりますが、修得済みの成績と比べて高い方の評価がその科目の学年評価となります。また、成績が悪かったとしても学年末の評価は修得済みの評価以下の成績にはなりません。なお、欠課時数は再履修時の欠課時数となりますので注意してください。

「先行履修」とは・・・次学年の授業科目を履修し単位を修得することができる制度です。授業時間割の制約上、受講できない科目もあります。なお、先行履修により修得した次学年の授業科目の評価や単位は、次学年進級時に算入するので、進級前に退学を申し出た場合は修得した単位は認定されません。

2. 7 奨学金について

1) 日本学生支援機構奨学金

学業、人物ともにすぐれ、健康であって学資の支弁が困難と認められる者に対しては、選考の上、奨学金が貸与されます。また、令和2年4月より新たな給付奨学金制度が創生されています。

(1) 貸与月額

【平成29年度以前入学者】

学年	第一種（無利子）		第二種（有利子）
	自宅	自宅外	
1	10,000円、21,000円 から選択	10,000円、22,500円 から選択	
2	〃	〃	
3	〃	〃	
4	30,000円、45,000円 から選択	30,000円、51,000円 から選択	2万円～12万円（1万円単位）から選択
5	〃	〃	〃
専攻科1	〃	〃	〃
専攻科2	〃	〃	〃

【平成30年度以降入学者（途中年次への編入学及び再入学を除く）】

学年	第一種（無利子）		第二種（有利子）
	自宅	自宅外	
1	10,000円、21,000円 から選択	10,000円、22,500円 から選択	
2	〃	〃	
3	〃	〃	
4	20,000円、30,000円、 45,000円から選択	20,000円、30,000円、 40,000円、51,000円 から選択	2万円～12万円（1万円単位）から選択
5	〃	〃	〃
専攻科1	〃	〃	〃
専攻科2	〃	〃	〃

【令和2年4月より新しい給付奨学金の支給を受けている期間中の第一種奨学金の貸与月額】

給付奨学金の区分	自宅	自宅外
第一区分	7,900円 (5,600円)	0円
第二区分	20,200円 (20,700円)	15,100円
第三区分	20,000円、32,500円の中から選択 (20,000円、35,800円)	20,000円、33,000円の中から選択

(注1) 生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

(2) 給付奨学金の給付月額

【令和2年4月創生：本科4、5年生及び専攻科生が対象】

給付奨学金の区分	自宅	自宅外
第一区分	17,500円 (25,800円)	34,200円
第二区分	11,700円 (17,200円)	22,800円
第三区分	5,900円 (8,600円)	11,400円

(注1) 生活保護（扶助の種類を問いません。）を受けている生計維持者と同居している人及び児童養護施設等から通学する人は、上表のカッコ内の金額となります。

(注2) 貸与奨学金とは自宅・自宅外の考え方が異なります。

自宅外通学の場合、自宅外通学であることの証明書（アパートの賃貸契約書のコピー等）の提出が毎年度必要です（現況届・在籍報告提出時）。

(3) 出願方法

貸与奨学金：前学期の初めに学生課学生係で申し込みを受け付けます。

※家庭の経済状況の急変の場合には随時申し込む事ができます。

給付奨学金：本科3年の4月下旬（春）に予約する予約採用と、本科4・5年、専攻科に進級後の4月上旬頃（春）に応募する在学生採用があり、学生課学生係で申し込みを受け付けます。

※家庭の経済状況の急変の場合には随時申し込む事ができます。

- ・在学採用については、9月頃（秋）にも申し込みの受け付けを予定していますが、秋の申し込みにて申請を行った場合、授業料免除の対象となるのは当該年度の後期分となり、前期分は対象外となります。
- ・秋の在学採用は、最新の課税情報にて所得判定がなされるため、春の申し込みにおいて家計に関する基準を満たさないために不採用となった場合でも、再申請することで、新たに支援対象となる可能性があります。
- ・給付奨学金は授業料等減免制度の対象者となりますが、授業料減免を受けるには申請書の提出が必要です。
- ・上記の申し込み受付期間は日本学生支援機構からの通知等により多少変更される可能性がありますので、詳しくは学生課の窓口にお問い合わせください。

(注) 奨学金関係の案内（募集）は、学内掲示板や Teams > 学校からの重要なお知らせ > 04 奨学金・就学支援金・授業料免除について に随時掲示しています。

※授業料減免や奨学金を受給している学生は特に掲示物の確認を怠ることのないようにしてください。

2) その他の奨学金

奨学金の名称	応募資格等（※）	奨学金の金額	支給別
大阪府育英会	大阪府在住者	年（授業料年額+100,000円の範囲内）	貸与
和歌山県修学奨励金	和歌山県在住者	自宅月額 18,000円 自宅外月額 23,000円	貸与
中西奨学金	2学年 1名校長推薦	月額 20,000円	給与
交通遺児育英会	学支負担者が交通事故により死亡等	月額 20,000円・30,000円・40,000円の中から選択	貸与
あしなが育英会	病気遺児・災害遺児	月額 30,000円（給与）（1～3年） 月額 40,000円（貸与）（4年生）	給与 貸与
レントオール奨学金	大阪府在住者のうち、知能機械工学科・環境都市工学科または専攻科の対象者	月額 20,000円（1～3年） 30,000円（4～5年・専攻科）	給与
公益財団法人アイコム電子通信工学振興財団奨学金	専攻科で電子通信工学関係を学ぶ者	月額 50,000円	給与
公益財団法人シマノ財団	年一回の奨学生交流会（大阪）等、財団の行事に出席できる者及び年二回の状況報告ができる者	月額 25,000円	給与

※詳しくは学生係の窓口にお問い合わせください。この表に載っていない奨学金もあります。

2. 8 授業料等の免除について

1) 入学料の免除及び猶予

1. 国立高等専門学校機構における入学料免除

入学料免除の制度は、入学する者の学資を負担していた者が、入学前1年以内に死亡、又は、風水害・地震等の災害を受けた事により、入学料の納付が著しく困難な場合、所定の手続きにより審査のうえ免除する制度です。

入学料徴収猶予の制度は、経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者又は前記「入学料免除」に該当する場合など特別な事情により入学料の納付が困難であると認められる場合、所定の手続きにより審査のうえ9月末日まで徴収猶予する制度です。

2. 高等教育の修学支援新制度（専攻科1年生対象）

申込者本人および生計維持者が住民税非課税世帯、または、それに準ずる世帯を対象とした制度です。

日本学生支援機構給付奨学金に申請することを前提とし、減免申請書を提出した学生は、給付奨学金の認定区分が判明するまで入学料の徴収が猶予されます。また、認定区分に応じて専攻科入学時の入学料が減免される制度です。

2) 授業料の免除

1. 国立高等専門学校機構における授業料免除

経済的理由によって、授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生や、その他やむを得ない事情があると認められる学生に対し、所定の手続きにより審査のうえ 授業料の全額または半額を免除する制度です。

2. 高等教育の修学支援新制度

4・5年生、専攻科生であり、申込者本人および生計維持者が住民税非課税世帯またはそれに準ずる世帯を対象とした制度です。日本学生支援機構給付型奨学金と授業料減免、また専攻科入学時については入学料減免があわせて受給が可能となります。

3) 寄宿料の免除

経済的理由によって、寄宿料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生や、その他やむを得ない事情があると認められる学生に対し、所定の手続きにより審査のうえ寄宿料を免除する制度です。

※上記以外にも修学を継続する制度があります。

退学検討理由が経済的な理由によることのないよう、気軽に事前相談してください。

2. 9 証明書の発行や各種の申請の手続きについて

1) 担当窓口

諸手続は学生課等の下記の係が窓口となります。

教務係（電話 0738-29-8242）

- (1) 学生の募集及び入学者選抜に関する事。
- (2) 学生の入学、休学、転学、退学、卒業等に関する事。
- (3) 学籍に関する事。
- (4) 教育課程及び授業に関する事。
- (5) 学生の試験及び成績に関する事。
- (6) 教科書及び教材、教具等に関する事。
- (7) 学生の進学に関する事。
- (8) 教室の管理運用に関する事。
- (9) 学生に関する講習会、研究会及び講演会（厚生補導に関するものを除く。）に関する事。
- (10) 学生の実験実習、インターンシップ、工場見学等に関する事。
- (11) 卒業証明、成績証明その他学生についての証明に関する事。
- (12) 学生便覧に関する事。
- (13) 学生の研修旅行に関する事。
- (14) 研究生及び聴講生に関する事。
- (15) 学生の身上調書に関する事。

学生係（電話 0738-29-8244）

- (1) 高等学校等就学支援金に関する事。
- (2) 入学料、授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿料の免除に関する事。
- (3) 各種奨学生に関する事。
- (4) 学生の保健衛生に関する事。
- (5) 学生の表彰及び懲戒に関する事。
- (6) 学生のクラブ活動に関する事。
- (7) 学生の風紀及び規律の保持に関する事。
- (8) 学生団体に関する事。
- (9) 学生の就職あっせんに関する事。
- (10) 学生の通学及び学生旅客運賃割引証に関する事。
- (11) 学生の集会、掲示及び出版物に関する事。
- (12) 日本スポーツ振興センターの災害共済給付に関する事。
- (13) 学生の傷害保険に関する事。
- (14) 学生の各種競技会に関する事。
- (15) 学生宛（寮生を除く。）郵便物の交付に関する事。
- (16) 留学に関する事。

寮務係（電話 0738-29-8255）

- (1) 寮生の補導に関する事。
- (2) 寮生の福利厚生に関する事。
- (3) 寮生の保健衛生に関する事。
- (4) 寮生の日課に関する事。
- (5) 寮生会その他の集会、諸行事に関する事。
- (6) 学寮食堂及び寮生の給食に関する事。
- (7) 寮生の郵便物、電話等に関する事。
- (8) 寮生の出版物、掲示等に関する事。
- (9) 寮生の記録、諸届けに関する事。
- (10) 寮生に対する物品の貸付及び保全に関する事。

図書係（電話 0738-29-8217）

- (1) 図書及び図書館の利用に関する事。

財務企画係（電話 0738-29-8224）

- (1) 学納金等の徴収に関する事。

2) 主な手続きの方法

○ 各種証明書について

(在学証明書、成績証明書、卒業見込証明書、通学証明書、学生旅客運賃割引証、在寮証明書)

各種証明書は、学生課窓口(在寮証明書は寮事務室)で発行します。発行するには、事前に「発行願の用紙」(用紙は発行窓口にあります。)を提出する必要があります。証明書は、原則、「発行願の用紙」の提出があった翌日に窓口で交付されます。

※ クラブ活動等により複数人で「学生旅客運賃割引証」を申請する場合は一括申請用の用紙があります。詳しくは、学生課窓口でお尋ねください。

○ 電車・バス通学定期券の購入

・JR通学定期乗車券

通学定期券を購入するには通学証明書が必要です。通学証明書発行願を学生係へ提出してください。

・熊野御坊南海バス通学定期乗車券

通学定期券を購入するには所定の手続きが必要です。手続きに係る書類を学生係へ提出してください。

○ 自動車・バイク・自転車での通学及び持込の申請(和歌山工業高等専門学校の車両使用規則)

学生課窓口で、期日までに所定の申請書類を提出してください。

【バイク(二輪車)】

バイク(二輪車)で通学するには、以下の条件を満たす必要があります。

- ア 保護者の承諾を得ること。
- イ 通学の距離が学校から40キロメートル以内であること。
- ウ 排気量は、125cc以下であること。
- エ 対人賠償額保険は3千万円以上の任意自動車保険に加入していること。

申請書類の他に、次の書類(コピー)が必要です。

- ・運転免許証の写し
- ・自賠責保険証書の写し
- ・任意保険証書の写し(運転者が人身事故(死亡事故)を起こした場合、対人賠償額保険が3千万円以上であることの確認ができること。)
- ・寮務主事の許可書(学寮持込の場合。ただし、寮生で許可できるのは3年生以上とし、1、2年生は持込許可できない。)

バイク通学が許可されると、ステッカーが交付されます。(原則、申請期限日の翌週に発行します。)

【自動車】

自動車通学するには、以下の条件を満たす必要があります。

- ア 保護者の承諾を得ること。
- イ 学年は、4学年以上であること。
- ウ 通学の距離が学校から50キロメートル以内であること。ただし、専攻科生はこの限りとせず、個別に審議する。
- エ 構内駐車場の使用許可又は学外駐車場の使用許可を受けた者であること。
- オ 対人賠償額保険は5千万円以上の任意自動車保険に加入していること。

申請書類の他に、次の書類(コピー)が必要です。

- ・運転免許証の写し
- ・車検証の写し
- ・自賠責保険証書の写し
- ・任意保険証書の写し(運転者が人身事故(死亡事故)を起こした場合、対人賠償額保険が5千万円以上であることの確認ができること。)
- ・駐車場利用契約書の写し(外部駐車場使用の場合)

寮生の場合、全ての学年において、寮内外への自動車の持込は許可できません。

自動車通学が許可されると、許可証が交付されます。(原則、申請期限日の翌週に発行します。)

【自転車】

学生課窓口で、所定の手続きを行ってください。即日、ステッカーを交付します。

○ 自宅住所の変更について(学生準則第4条)

引っ越し等により自宅住所が変更になった場合は、速やかに「保護者等変更届」(様式第2号)を教務係へ提出してください。

○ 保護者等の変更について(学生準則第5条)

保護者等が変更になった場合は、速やかに「保護者等変更届」(様式第2号)を教務係へ提出してください。

○ 長期病欠について(学生準則第14条の2)

疾病等のため引続いて1週間以上欠席するときは、長期病欠欠席届(様式第7号その2)に医師の診断書を添えて、教務係へ提出してください。

○ 特別欠席について（学生準則第14条の3）

特別欠席等をしようとするときは、「特別欠席願」（様式第8号その1）に所要事項を記入の上、学級担任及び関係指導教員の承認を受け、教務係へ提出してください。

欠席等をした後すぐに、教務係より「特別欠席届」（様式第8号その2）を受け取り、1週間以内に欠課等をした校時ごとに届を科目担当教員へ提出してください。（1週間以内に届を科目担当教員へ提出しないときは、「特別欠席届」は無効となり欠席の取扱いとなります。）

なお、特別欠席等の範囲及び認定基準は、次の各号のいずれかに該当する場合です。

- (1) (災害) 風水害又は火災等の不測の災害によって、授業への正常出席が不可能であったと認められた場合
- (2) (交通障害) 平常通学のため、利用している交通機関又は交通路の事故によって、授業への正常出席が不可能であったと認められた場合（※JRが遅延した場合は、駅またはWeb等で発行される「遅延証明書」が必要です。）
- (3) (行事参加) 学生準則第25条の規定により、結成されている校内団体で、和歌山工業高等専門学校が正式に加盟している校外団体の行事への参加が認められた場合又は校長が命じた諸行事への参加の場合
- (4) (就職受験等) 校長の承認を得た就職試験、大学編入学試験を受ける場合
- (5) (学会発表) 学会やそれに準ずる場での研究発表をする場合
- (6) (その他) 校外授業その他特別な事由により校長が必要と認めた場合

<特別欠席の対象とならない事項例>

- ・私車で寮から自宅に帰る時間（自宅で旅行の準備をする、スーツを取りに帰る等）
- ・夜行バスでの旅行や青春18切符等の使用（必要以上に時間がかかる交通手段の利用）
- ・事前の下見
- ・フリー参加の就職説明会（学科主任の承認が無いもの）
- ・日時の指定がないもの（特に定めのない期間内で受診する健康診断等）
- ・学会で発表を行わず聴講のみの場合、また、自分の発表以外で他の学生、教員の発表を聴講するためにかかる時間

特別欠席の行き先による目安

行き先\現地到着時間の目安	～13:00	13:00～
和歌山県内	当日	当日
東京（23区）	前日3限目から	前日3限目から
大阪市以南	当日	当日
豊中市	当日	当日
吹田市	当日	当日
京都市	当日	当日
神戸市	当日	当日
徳島市	前日3限目から	前日3限目から
名古屋市	前日3限目から	当日
岐阜市	前日3限目から	当日
豊橋市	前日3限目から	当日
岡山市	前日3限目から	当日
広島市	前日3限目から	当日
東広島市	前日3限目から	前日3限目から
長岡市	前日1限目から	前日1限目から
金沢市	前日3限目から	前日3限目から

この表は目安です。後泊は原則的に認めていませんので、できる限り授業に出席することを最優先し、個々の事情がある場合は、必ず、出発前に学生課で確認してください。

○ 忌引について（学生準則第15条）

父母近親の喪に服するときは、「忌引願」（様式第9号その1）に所要事項を記入の上、学級担任の承認を受け、教務係へ提出してください。

欠席等をした後すぐに教務係より「忌引届」を受け取り、1週間以内に欠課等をした校時ごとに「忌引届」（様式第9号その2）を科目担当教員へ提出してください。（1週間以内に届を科目担当教員へ提出しないときは、「忌引届」は無効となり欠席の取扱いとなります。）

忌引の期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、おじおば・曾祖父母・甥姪1日です。

○ 休学・復学について（学則第22, 23, 24条、学生準則第9, 10条）

疾病その他やむを得ない理由により3ヵ月以上継続して休学することができずに、休学しようとするときは、「休学願」（様式第3号）に所要事項を記入の上、学級担任教員を経て、原則として休学しようとする日の5日前（土曜、日曜、祝日および学校の休業日を除く）までに教務係へ提出してください。（疾病その他の事由により継続して3ヵ月以上休学できない見込みのときは、医師の診断書を添えてください。）

また、休学した者が復学しようとするときは、様式第4号による「復学願」を原則として復学しようとする日の5日前（土曜、日曜、祝日および学校の休業日を除く）までに教務係へ提出してください。この場合、疾病により休学した者は医師の診断書を添えてください。なお、令和3年度入学生からは、休学期間は通算して5年を超えることはできません。

○ 退学について（学則第26条、学生準則第11条）

退学しようとするときは、「退学願」（様式第5号）に所要事項を記入の上、学級担任を経て、原則として退学しようとする日の5日前（土曜、日曜、祝日および学校の休業日を除く）までに教務係へ提出してください。

なお、学業成績並びに進級及び卒業の認定に関する規則第22条により退学する場合は、教務係が指定する日まで（必着）に教務係へ提出してください。

また、疾病その他の事由により退学するときは、医師の診断書を添えてください。

その他、手続き等でわからないことがあれば、学級担任、学生課職員にお尋ねください。

諸手続一覧

1. 交付を受けるもの

種 類	担当係	時 期	備 考
学 生 証	教務係	入学直後	有効期限が切れたものは無効。
在 学 証 明 書	〃	原則3日前*	16頁参照
成 績 証 明 書	〃	〃	〃
卒 業 見 込 証 明 書	〃	〃	〃
通 学 証 明 書	学生係	〃	〃
学 生 旅 客 運 賃 割 引 証	〃	〃	〃
在 寮 証 明 書	寮務係	〃	〃

※土曜、日曜、祝日および学校の休業日を除いた日数

2. 届出をするもの（用紙は各係で交付を受ける）

種 類	担当係	時 期	備 考
保 護 者 等 変 更 届	教務係	その都度	16頁及び68頁参照
住 所 変 更（改 氏 名、転 籍）届	〃	〃	68頁参照
欠 席（欠 課、遅 刻、早 退）届	〃	〃	68頁参照
長 期 病 気 欠 席 届	〃	〃	16頁、68頁及び70頁参照 医師の診断書を必要とする。

3. 願出をするもの（用紙は各係で交付を受ける）

種 類	担当係	時 期	備 考
学 生 証 再 交 付 願	教務係	その都度	68頁参照
休 学 願	〃	原則5日前*	17頁及び68頁参照 病気の際は医師の診断書を必要とする。
復 学 願	〃	〃	〃
退 学 願	〃	〃	18頁及び68頁参照 病気の際は医師の診断書を必要とする。
忌 引 願	〃	その都度	17頁、68頁及び70頁参照
特 別 欠 席（欠 課、遅 刻、早 退）願	〃	〃	〃
学 生 団 体 結 成 願	学生係	〃	69頁参照
校 外 団 体 加 盟 願	〃	〃	〃
校 外 行 事 参 加 願	〃	〃	69頁参照 1週間前までに提出すること。
集 会（行 事）許 可 願	学生係 寮務係	〃	〃
印 刷 物 配 布（販 売）許 可 願	学生係	〃	69頁参照
掲 示 許 可 願	〃	〃	〃
施 設・設 備 使 用 許 可 願	〃	〃	〃
留 学 願	教務係	〃	62～66頁参照
合 宿 施 設 使 用 許 可 願	学生係	7日前	82頁参照
自 動 車 等 使 用 許 可 願	〃	指定期日および その都度	16頁、71頁及び72頁参照
自 動 車 許 可 証 の 再 交 付 願	〃	その都度	71頁参照
自 転 車 通 学・持 込 届	〃	指定期日および その都度	16頁、71頁参照
高 等 学 校 等 就 学 支 援 金 受 給 資 格 申 請 書	〃	指定期日	
入 学 料 免 除 願	〃	〃	
授 業 料 免 除 願	学生係	指定期日	
授 業 料 延 納（分 納）申 請 書	〃	〃	
寄 宿 料 免 除 願	学生係	指定期日	
入 寮 願	寮務係	〃	85頁参照

入寮誓約書	〃	〃	85頁参照
入寮免除願	〃	その都度	86頁参照
退寮願	〃	10日前	〃
外泊願（点呼免除願）	〃	当日13時 (土日祝は直前の授業日)	87頁参照
欠食願	〃	3授業日前	〃

※土曜、日曜、祝日および学校の休業日を除いた日数

4. その他

種類	担当係	時期	備考
図書の出	図書係		79頁及び80頁参照
スポーツ振興センター給付金の交付	財務企画係	その都度	
授業料・寄宿料の納入	〃		前期（4月）、後期（10月）
入学料の納入	〃	入学時	
傷害保険料等の納入	〃	毎学年初め	
後援会費等の納入	〃		前期（4月）、後期（10月）

2. 10 その他

1) 感染症・インフルエンザについて

学校は学生が集団生活を営む場であり、ひとたび感染症（インフルエンザ、風しん、水ぼうそう、おたふくかぜなど「学校保健安全法施行規則第18条参照」）が発生すると、大きな影響を及ぼします。体調不良を感じたら、自己判断に任せず、医師の診察を受けてください。また、感染症と診察されれば、完全に治癒するまで、自宅療養を行なってください。

特に風邪の症状があり「熱がある」と感じた場合はインフルエンザの疑いがありますので、すぐに体温を測り、自己判断に任せず、医師の診察を受けてください。受診の結果、インフルエンザに罹患したと診断されれば、学校での感染、流行が懸念されますので速やかに帰宅し、療養してください。寮生も速やかに帰宅してください。

インフルエンザに罹患した場合、学校保健安全法施行規則第19条に基づき、「発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで」出席停止（自主的な欠席ではなく、校長が登校を禁じる行為。）の扱いとなります。＜下図参照＞

出席停止期間中は特別欠席の扱いになります。

	発症日	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目	7日目	8日目
例1	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	発症後 4日目	発症後 5日目	登校 可能		
例2	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	登校 可能		
例3	発熱	発熱	発熱	発熱	発熱	解熱	解熱後 1日目	解熱後 2日目	登校 可能

※インフルエンザは「発症した後5日を経過」かつ「解熱した後2日を経過」の両方を満たすまでの期間、登校する事ができません。

※寮生の場合は、「出席停止期間」は帰宅できません。医師の指示登校許可日が帰宅日となります。登校許可日以前に帰宅しないでください。帰宅に伴う移動日については出席停止と同様の措置とします。

1. 感染症が疑われる場合は、自己判断に任せず、医師の診察を受けること。
2. 医師の診察により感染症と判明した場合は、速やかに学校にその旨を連絡すること。また、医師の指導に従うこと。（インフルエンザの場合は発症した後5日を経過し、かつ解熱した後2日を経過するまで出校せず、治療に専念すること。）
3. 治癒後は速やかに登校し、出席停止届の提出追試験の申請など所要の手続きを行うこと。出席停止届の提出は特別欠席の扱いにするために必要となる。本校ホームページ（ホーム > 学生生活 > 各種申請等）にかかる書類）に掲載しているの、各自でダウンロードしてプリントアウトすること。

○新型コロナウイルス感染症について

新型コロナウイルス感染症は学校保健安全法に定める第一種感染症に指定されています。これにより、新型コロナウイルス感染症と診断されたり、疑いがある等以下の場合には出席停止または登校を免除します。

(1) 「出席停止」となる場合

- ① 学生本人が、新型コロナウイルス感染症に罹患した場合
- ② 学生本人が、新型コロナウイルス感染症の濃厚接触者となった場合
- ③ 学生本人が、37.5℃以上の発熱、せき、全身の倦怠感、味覚・嗅覚異常など何かしらの症状がある場合

(2) 「登校免除」となる場合

- ① 同居する家族等の勤務先や通学先で陽性者が出ており、家族等がPCR検査等を受ける場合
- ② 同居する家族等に風邪等の症状があり、新型コロナウイルスに感染している可能性がある場合
- ③ 同居する家族等が濃厚接触者に特定され、家族等の検査の結果、自身がその濃厚接触者となる可能性がある場合
- ④ 学生本人に基礎疾患があり、地域での感染状況を踏まえて登校することに不安がある場合
- ⑤ その他、感染のリスクを懸念して欠席する場合等（具体的理由が必要です。）

(3) 留意事項等

上記(1)③に該当する場合は、自己判断せず、医療機関を受診してください。

上記(2)①～③に該当する場合は、同居する家族等の病院での診断や、PCR検査等で「陰性」が確認されるまで登校を控えてください。

なお、登校するかどうかの判断に迷った場合は、学級担任に相談するようにしてください。

(4) 出席停止及び登校免除の手続き

以下の手順により、必要な手続きを行ってください。

- ・ 学校に電話(0738-29-8242)又はメール(kyoumu@wakayama-nct.ac.jp)で連絡してください。
- ・ 出席停止については、登校が可能となった場合、その旨、学校に連絡するとともに、「出席停止届・登校免除願」に必要事項を記入し、登校後、学級担任の確認を受けた上で、速やかに学生課教務係へ提出してください。
- ・ 登校免除については、原則として、事前に「出席停止届・登校免除願」に必要事項を記入し、学級担任の確認を受けた上で、学生課教務係へ提出してください。

なお、事前に手続きを行うことが困難な場合には、欠席当日、必ず学校に電話連絡するとともに、登校後、速やかに必要な手続きを行うようにしてください。

※新型コロナウイルス感染症に関する上記の扱いは、感染症指定の状況等により年度途中に変更される可能性があります。

2) 交通安全について

本校の学生には、事故の発生を無くすため、交通安全意識の向上を求めます。バイク、自動車、自転車、歩行者を問わず、一旦道路に出たら、交通ルールを守り、何にも優先して交通安全に意識を集中してください。通学時だけでなく、下校後や週末における交通安全も同様です。

また、冬期間の通学については、十分に安全を心がけ、路面が凍結する恐れのある場合は公共交通機関を利用するなどして登校してください。

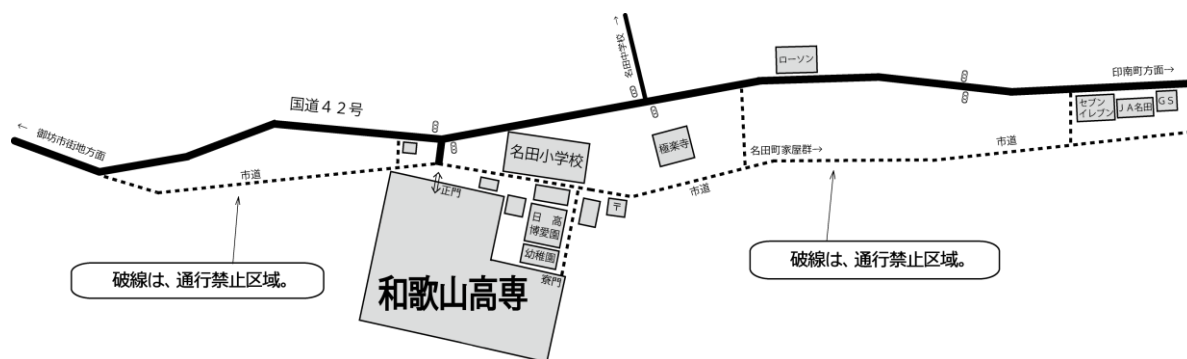
なお、現地の気象事象などにより自宅からの通学が困難な場合や危険が生じると考えられる場合は、当該日の公共交通機関の運行状況等により、自宅待機(自宅学習)とすることがありますので、必ず、学校に状況を連絡してください。

(参考)

車両使用規則第11条八号関係

① 学校周辺の通行禁止区域

下図の破線区域については、原則として通行禁止とする。



② イヤホンを着用したままでの車両の運転は禁止する

③ 学内の自転車の通行については、通学生は正門から正門駐輪場、寮生は寮門から学寮駐輪場以外の通行を禁止する。

3) 学校の海外渡航(外国旅行)について

学会、行事、留学等の理由により学生が海外渡航する場合、学生は「海外行事渡航願」(用紙は学生課窓口で配付。)に必要事項を記入し、事前に手続きを行ってください。なお、私事渡航(家族旅行など)についても「海外私事渡航届」により、行き先、旅行会社などを届け出てください。

4) 学校への連絡について

学生が関係する主な電話連絡先は次のとおりです。(土日祝日などは対応できません。)

- ・ 特別欠席、授業、成績、インターンシップなどに関すること

学生課教務係 0738-29-8242、8230

- ・事件・事故、通学、クラブ活動、授業料免除、奨学金などに関すること
学生課学生係 0738-29-8244
- ・学寮に関すること（開寮期間中は、土日祝日も対応します。）
学生課寮務係 0738-29-8255
- ・図書館に関すること
学生課図書係 0738-29-8217
- ・授業料等の引き落としや必要経費の振込に関すること
総務課財務企画係 0738-29-8224

2. 11 学生なんでも相談室

学生なんでも相談室って？

どんな悩みでも、ちょっと誰かに話してみることで気持ちが楽になったり、自分では気づかなかった解決策が見つかったりすることもあります。

学生なんでも相談室は、皆さん一人一人が悩みながらも充実した学生生活を送れるようにサポートしていくところです。相談内容については、秘密を固く守りますので安心してください。

スタッフは？

皆さんが授業や学生・寮生活を通じて（たぶん）会ったことのある教員・職員のなかから、今年下記スタッフが担当します。また、学外の専門のカウンセラーにもお話を聞いて頂きます。誰に相談してもいいですよ。

相談場所は？ いつ？

各相談員の部屋は「教室配置図」を参照してください。また、相談時間は原則として「いつでもOK」です。

なお、カウンセラーの先生は、午後からおみえになるので、相談のある場合は、保健室の看護師までご連絡ください。

令和5年度学生相談員スタッフ

所属等	氏名	連絡先等
(相談室長) 総合教育科教員	赤崎 雄一	0738-29-8315 akasaki@wakayama-nct.ac.jp
(相談副室長) 総合教育科教員	中出 明人	0738-29-8309 nakade@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 知能機械工学科教員	村山 暢	0738-29-8306 murayama@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 電気情報工学科教員	森 徹	0738-29-8371 mori@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 生物応用化学科教員	河地 貴利	0738-29-8417 kawaji@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 環境都市工学科教員	櫻井 祥之	0738-29-8460 sakurai@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 看護師	小川 敏子	0738-29-8276 hokenshitsu@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) 寮務係長	城台 理宏	0738-29-8255 jyoudai@wakayama-nct.ac.jp
(相談室員) カウンセラー	五明 優介	オレンジルーム：国際交流会館2階 原則毎週月・火・水曜日
(相談室員) カウンセラー	坂本 優美	オレンジルーム：国際交流会館2階 原則毎週木曜日
(相談室員) カウンセラー	赤松 正敏	アメニティールーム：本館2階 原則毎週水・木曜及び第1・3・5 火曜日

例えば、どんな相談？

☆ 学業について

なんとなくやる気がしない
先生とのトラブルや授業についていけないあせり、など

☆ 進路について

進路変更や、休学・退学に関する悩み
就職や将来のこと
自分の生き方の悩み、など

☆ 性格や対人関係について

人との接触がうまくいかない
本音で話せる友人がいない、など

☆ 健康について

落ち込んで何もしたくない
夜眠れず、食欲もない、など

☆ その他

家庭の事情や親子関係で悩んでいる
アルバイト先のトラブルや経済的なことで困っている
恋愛や性のことで悩んでいる、など

.....どんなことでもいいですよ。

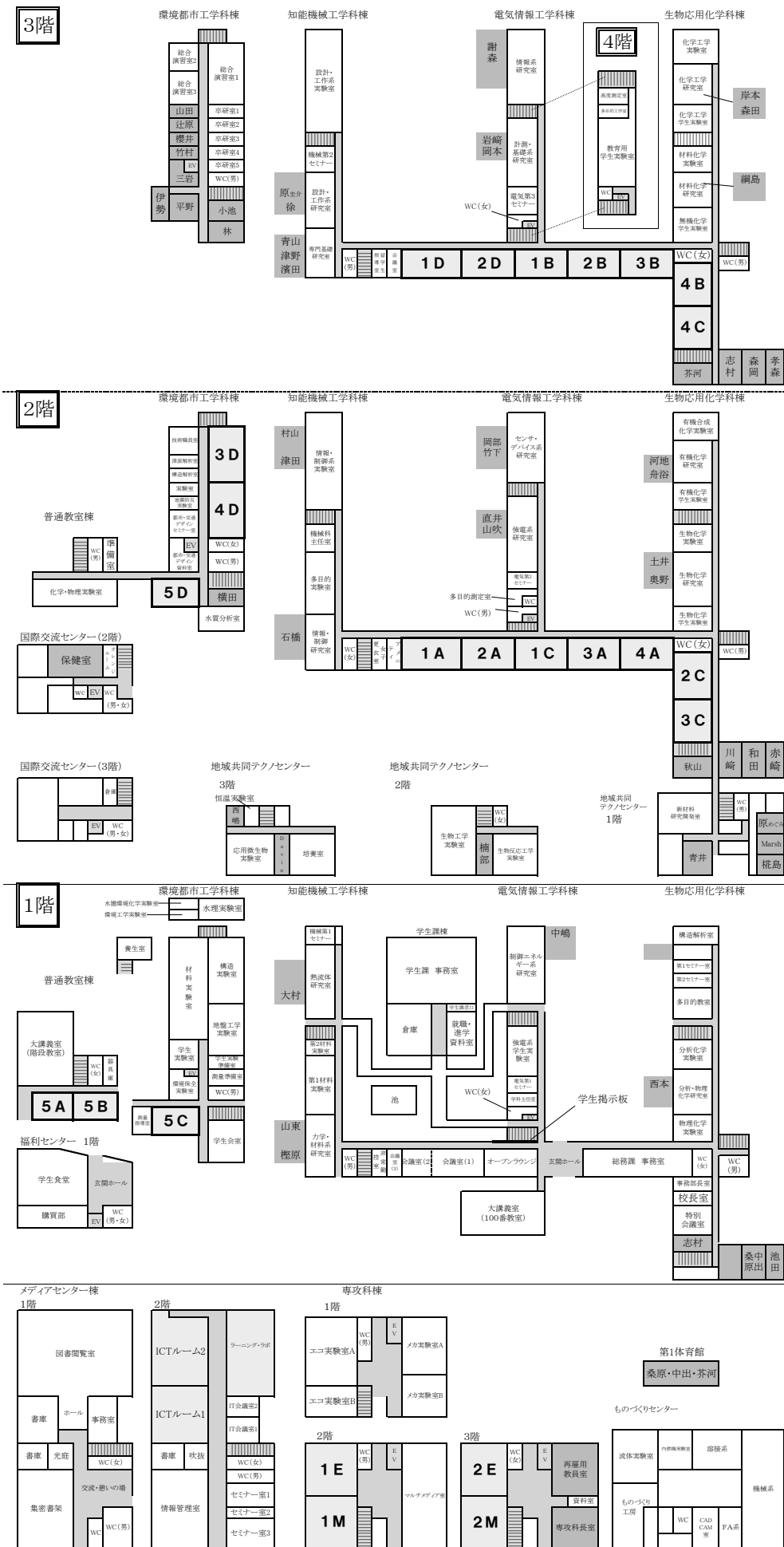
メールでも相談できます。

【メールアドレス】 soudan@wakayama-nct.ac.jp

毎日相談室長がチェックしていますので、誰に相談して良いかわからない時などに利用してください。匿名でもかまいません。

遠慮なく気軽に学生相談室を活用して、楽しく実りある学生生活を過ごしてください。

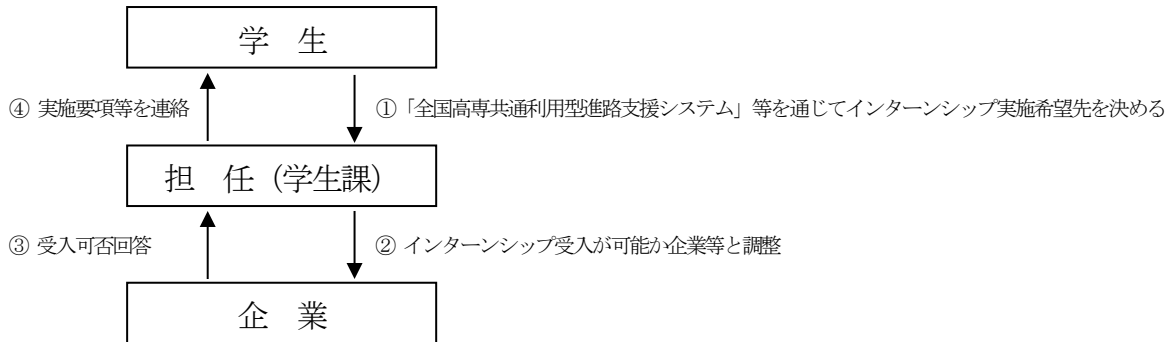
2. 12 令和5年度講義室等配置図



2. 13 インターンシップについて

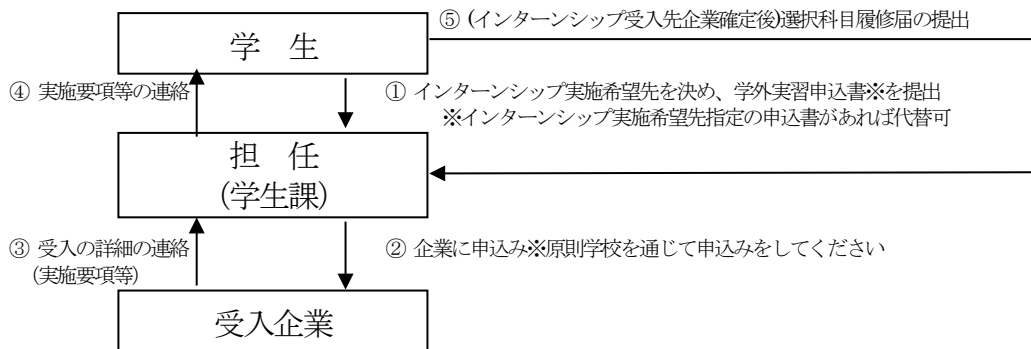
本科4年生・専攻科1,2年生選択科目「インターンシップ（学外実習）」はこれまでに学習した専門知識を活用して、夏季休業中または、春季休業中（専攻科生のみ単位認定の条件に含む）に企業や大学等における就業（研究）体験を行うもので、一定の条件を満たせば、単位認定をします。おおよその流れは、次のとおりです。なお、授業期間中、インターンシップに参加することは原則認めていません。

1) 受入企業の決定



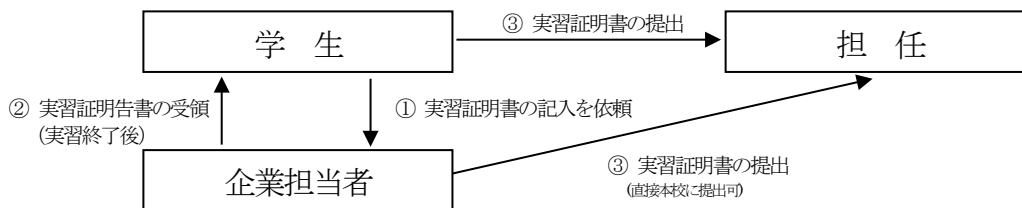
2) インターンシップの申込み

- ・ 学外実習申込書には写真が必要です。
- ・ 受入企業によっては、締切日が設定されており、締切日間際に提出すると既に受入定員に達している場合があります。希望の企業へは速やかに申し込むようにしてください。



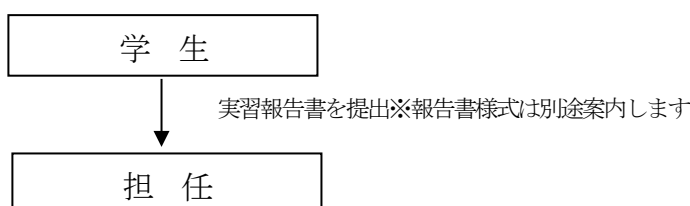
3) 実習期間中

- ・ 実習終了後にインターンシップ先に作成いただく証明書は、企業から直接、本校に送付していただいても構いません。
- ・ 実習期間中は、「学外実習についての諸心得」に書いてあることを守ってください。



4) 実習終了後

- ・ 実習報告書の提出は期日厳守のこと。クラス毎に「実習報告会」を開催します。



2. 14 進路決定までの流れについて

1) 4年生対象 進路指導説明会、進路セミナーの開催(11月～)

- ・ 進路決定の心構えと手続きの方法について
- ・ 5年生、卒業生からのアドバイス
- ・ 就職、進学(専攻科進学、大学編入学)について

2) 進路希望調査の実施

- ① 進路希望調査(4年生12月～) 就職希望か進学希望かの調査
- ② 進路希望確認調査(4年生2月) 就職・進学の希望をほぼ決定

3) 進路別の対応

A 就職

- ① 推薦先決定
 - ・ 応募関係書類発行依頼書を提出→学生課学生係へ
 - ・ 履歴書、エントリーシートなどの作成
- ② 応募書類(推薦書・成績証明書・卒業見込証明書(修了見込証明書)・健康診断証明書・履歴書・エントリーシートなど) 発送
- ③ 企業からの受験日通知
- ④ 一次受験(筆記、SPI、面接など)
- ⑤ 企業から結果通知→担任(就職担当)へ報告
 - ・ 合格の場合→二次試験へ
 - ・ 不合格の場合→応募先を決めて①へ
- ⑥ 採用試験結果報告書・入社試験受験内容報告書を学生課学生係へ提出

※企業によって日程が異なるので注意してください。

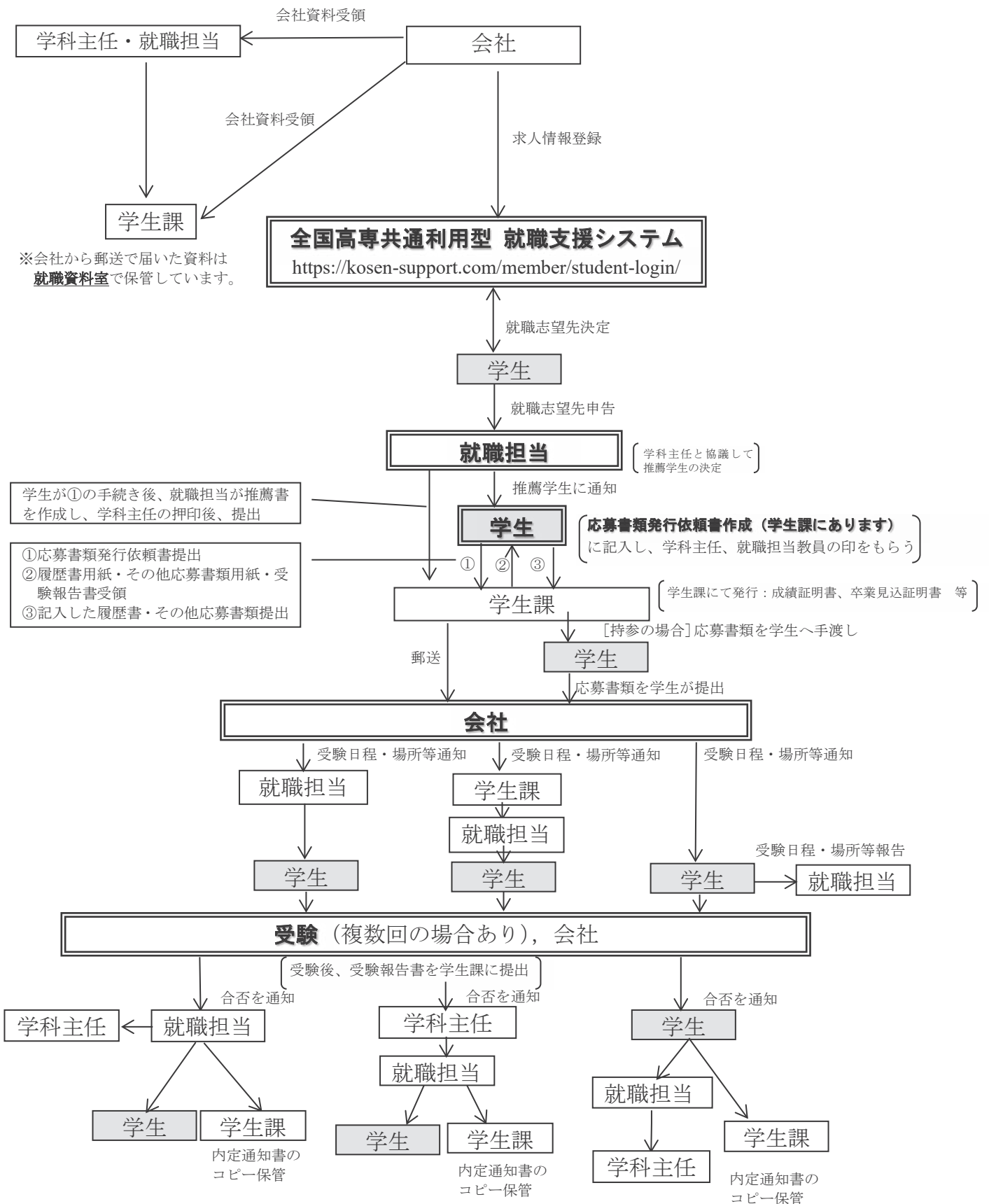
B 進学

- ① 進学先決定
 - ・ 進学・編入学願書に伴う関係書類発行依頼書提出→学生課教務係へ
 - ・ 自己申告書など作成
- ② 応募書類(推薦書・成績証明書・卒業見込証明書(修了見込証明書)・健康診断証明書・調査書・自己申告書など) 発送
- ③ 選考試験(書類審査、面接など)
- ④ 結果発表
- ⑤ 編入学試験報告書を学生課教務係へ提出

※ 受験時期を確認し、応募書類受付の**3週間前**ぐらいから①を始めてください。

※ 募集要項などの応募書類は、原則受験生自身で取り寄せてください。

就職に関する手続きの流れ



3. 諸規則

諸規則は主に学生に関係のある条文について抜粋しています。

なお、規則の全文については、

https://www.wakayama-nct.ac.jp/gakkou/rules_w.html

より閲覧が可能です。

令和4年度に改正された主な規則について

○ 学則の一部改正について

改 正 後	改 正 前
・令和5年度以降に入学する学生の教育課程表を変更しました。	
<p>(一般科目) 高校教育における新しい学習指導要領の実施に準拠し、社会科科目の教育課程を変更しました。学則の別表第1を参照してください。</p> <p>(専攻科) 専門共通科目「数理統計学」の開設期間を2年前期から1年前期に変更しました。</p>	<p>新規</p> <p>新規</p>
・令和3年度以降に入学した電気情報工学科の学生の教育課程表を変更しました。	
<p>必修科目「電子計測」の学年別配当を3年から4年に変更しました。</p>	

○ 他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項の一部改正について

改 正 後	改 正 前
単位認定の対象資格及び付与する単位数を一部変更しました。	
<p>・TOEIC (IPテストも含む) →種類の区分を変更しました。</p>	

○ 寮生会会則の一部改正について

改 正 後	改 正 前
機関の見直しを行いました。	
<p>第1章 総則 第1条～第4条 (略)</p> <p>第2章 機関 第5条 本会は第2条の目的を達成するために、次の機関をおく。 一 寮生総会 二 執行委員会 三 潮風委員会 四 広報委員会 削除 削除 五 環境委員会 六 アンケート委員会 七 監査委員会</p> <p>第3章 役員 第6条 本会に次の役員をおく。 一 寮生会長 1名 二 寮生副会長 1名 三 執行委員 若干名 四 書記 若干名</p>	<p>第1章 総則 第1条～第4条 (略)</p> <p>第2章 機関 第5条 本会は第2条の目的を達成するために、次の機関をおく。 一 寮生総会 二 執行委員会 三 潮風委員会 四 広報委員会 五 レクリエーション委員会 六 ネットワーク委員会 七 環境委員会 八 食堂委員会 九 監査委員会</p> <p>第3章 役員 第6条 本会に次の役員をおく。 一 寮生会長 1名 二 寮生副会長 1名 三 執行委員 若干名 四 書記 若干名</p>

<p>五 会計委員 若干名 六 監査委員 若干名 七 潮風委員 八 広報委員 <u>削除</u> <u>削除</u> 九 環境委員 十 アンケート委員 ただし、潮風委員、広報委員、環境委員及びアンケート委員（以下「各種委員」という。）については、特に定員を設けない。</p> <p>第7条～第9条（略）</p> <p>第4章 寮生総会（略）</p> <p>第5章 執行委員会 第13条 執行委員会は、寮生会長、寮生副会長、執行委員、書記、会計委員並びに第21条に定めるところの潮風委員長、広報委員長、環境委員長及びアンケート委員長（以下「各種委員長」という。）をもって構成する。</p> <p>第14条～第15条（略）</p> <p>第6章 監査委員会（略）</p> <p>第7章 各種委員会 第20条 潮風委員会、広報委員会、環境委員会及びアンケート委員会（以下「各種委員会」という。）は本会の活動の円滑化を図ることを目的とする。</p> <p>第21条～第22条（略）</p> <p>第23条 各種委員会の活動は次のとおりとする。 一 潮風委員会 寮生により文集の編集を行う。 二 広報委員会 寮生に関する広報を行う。 <u>削除</u> <u>削除</u> 三 環境委員会 寮内における環境保全活動を総括する。 四 アンケート委員会 寮食堂の食事及び設備に対する寮生の意見を把握し、改善を求める。</p> <p>第8章 会計（略）</p> <p>第9章 顧問（略）</p> <p><u>附則</u> この会則は、令和4年6月9日から施行する。</p>	<p>五 会計委員 若干名 六 監査委員 若干名 七 潮風委員 八 広報委員 九 <u>レクリエーション委員</u> 十 <u>ネットワーク委員</u> 十一 環境委員 十二 食堂委員 ただし、潮風委員、広報委員、レクリエーション委員、ネットワーク委員、環境委員及び食堂委員（以下「各種委員」という。）については、特に定員を設けない。</p> <p>第7条～第9条（略）</p> <p>第4章 寮生総会（略）</p> <p>第5章 執行委員会 第13条 執行委員会は、寮生会長、寮生副会長、執行委員、書記、会計委員並びに第21条に定めるところの潮風委員長、広報委員長、レクリエーション委員長、ネットワーク委員長、環境委員長及び食堂委員長（以下「各種委員長」という。）をもって構成する。</p> <p>第7条～第15条（略）</p> <p>第6章 監査委員会（略）</p> <p>第7章 各種委員会 第20条 潮風委員会、広報委員会、<u>レクリエーション委員会</u>、<u>ネットワーク委員会</u>、<u>環境委員会</u>及び<u>食堂委員会</u>（以下「各種委員会」という。）は本会の活動の円滑化を図ることを目的とする。</p> <p>第21条～第22条（略）</p> <p>第23条 各種委員会の活動は次のとおりとする。 一 潮風委員会 寮生により文集の編集を行う。 二 広報委員会 寮生に関する広報を行う。 三 <u>レクリエーション委員会</u> 寮内における諸行事を企画・実行する。 四 <u>ネットワーク委員会</u> 本会におけるHPの作成・更新を行う。 寮内LANの規則、違反行為等について考え、 <u>学寮委員会の寮内LAN運営に協力する。</u> 五 環境委員会 寮内における環境保全活動を総括する。 六 食堂委員会 寮食堂の食事及び設備に対する寮生の意見を把握し、改善を求める。</p> <p>第8章 会計（略）</p> <p>第9章 顧問（略）</p>
---	--

和歌山工業高等専門学校学則

制 定 昭和39年4月20日
最近改正 令和4年1月7日

第1章 総則

(目的及び目標)

第1条 和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法（平成18年法律第120号）の精神にのっとり、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養い、有為の人材を育成することを目的とする。

2 本校は、その目的を実現するための教育を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

第2章 修業年限、在籍年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限、在籍年限)

第2条 修業年限は、5年とする。ただし、10年を超えて在籍することはできない。

(学年)

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第4条 学年を分けて次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

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

- 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 土曜日及び日曜日
- 三 開校記念日
- 四 春季休業
- 五 夏季休業
- 六 冬季休業
- 七 学年末休業

2 前項に規定する休業日のほか、臨時的休業日は、校長がその都度定める。

3 第1項第四号から七号までに規定する休業日は、校長が別に定める。

(授業終始の時刻)

第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員、人材養成目的及び職員組織

(学科、学級数及び入学定員)

第7条 学科、学級数及び入学定員は、次のとおりとする。

学 科	学 級 数	入 学 定 員
知能機械工学科	1	40人
電気情報工学科	1	40人
生物応用化学科	1	40人
環境都市工学科	1	40人

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

(人材養成目的)

第7条の2 学科の人材養成目的は、次のとおりとする。

学科名	人 材 養 成 目 的
知能機械工学科	幅広い産業における機器やシステムの設計、開発、研究、保守、操業等の業務において、創造的かつ主体的に取り組むための基礎技術や制御・知能化技術を含めた総合力を身につけ、日々進歩する科学技術を推進できる基本的学識と知的好奇心を備えた機械技術者の養成
電気情報工学科	私たちの豊かな生活を支え、社会、産業の発展に大きく寄与している電気・電子・情報・通信などの基礎技術を身につけ、日々進歩し続ける電気情報技術に柔軟に対応できる課題発見解決型の電気情報技術者の養成
生物応用化学科	人々の生活を支える様々な物質について、化学および生物工学に基づく基礎的理解と工学的センスを身につけ、ものづくりに誇りを持って地球環境保全の立場から人類に役立つ物質を実践的に創造できる化学・生物工学技術者の養成
環境都市工学科	地震や津波に対する防災技術、地球温暖化問題に対する環境保全・自然との共生をはかる環境マネジメント技術、機能的で快適な街をつくる都市計画技術、橋梁など社会基盤の構造設計技術などを身につけ、グローバルデザイン能力に優れた創造的技術者の養成

(職員)

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

2 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(副校長)

第8条の2 本校に副校長を置き、校長が教授のうちから指名した者をもって充てる。

2 副校長は、校長を補佐するとともに、校長の職務の一部を処理する。

(主事)

第9条 本校に教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事、学生主事及び寮務主事はそれぞれ校長の命を受け、教務主事にあつては教育計画の立案その他教務に関する事、学生主事にあつては学生の厚生補導に関する事、寮務主事にあつては寮の運営に関する事を掌理する。

(事務部)

第10条 本校に校務に関する事務を処理するため、事務部を置く。

(内部組織)

第11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

(授業日数)

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

(教育課程)

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により編成するものとする。

2 授業科目並びにその開設単位数及び履修単位数は、一般科目にあつては別表第1、専門科目にあつては別表第2のとおりとする。

3 特別活動は、第1学年から第3学年までの各学年30単位時間計90単位時間実施する。

第14条 各授業科目の単位数は、30単位時間の履修を1単位として計算するものとする。

2 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時間までの範囲で本校の定める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時間までの範囲で本校の定める時間の授業をもって1単位とする。

3 前項の規程により計算することのできる授業科目の単位数の合計は、60単位を超えないものとする。

4 前三項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

(授業の方法)

第14条の2 校長は、文部科学大臣の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 校長は、授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

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

4 前三項の授業の方法により修得する単位は、60単位を超えないものとする。

5 前各項に関し、必要な事項は別に定める。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

第14条の3 校長は、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、60単位を超えない範囲で、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

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14条の4 校長は、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すことができる。

2 前項により修得したものとみなすことができる単位数は、前条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、外国の大学又は高等学校に留学する場合及び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場合に準用する。この場合に修得したものとみなすことができる単位は、前条及び第1項により本校において修得したものとみなす単位と合わせて60単位を超えないものとする。

4 前各項に関し、必要な事項は別に定める。

(学年課程の修了又は卒業の認定)

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。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

(留年者の履修科目)

第16条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る所定の授業科目を再履修するものとする。

第5章 入学、転科、休学、退学、除籍、留学等及び卒業

(入学資格)

第17条 本校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

一 中学校を卒業した者

二 義務教育学校を卒業した者

三 中等教育学校の前期課程を修了した者

四 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

五 文部科学大臣の指定した者

六 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

七 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

八 その他相当年齢に達し、本校が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、入学志望者について、学力検査の成績、出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等を資料として入学者の選抜を行う。ただし、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、調査書その他の必要な書類等の資料により入学者の選抜を行うことができる。

2 校長は、前項の選抜の結果に基づき、第31条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除の申請書を受理された者にあつては、この限りでない。

(編入学の許可)

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られ、かつ、定員と在学学生数を考慮し、前条の規定に準じて、相当学年に入学を許可することができる。

2 前項により入学を許可された者の在籍年限については、別に定める。

(入学手続)

第20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21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3学年までに限り転科を許可することができる。

(休学)

第22条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により3ヵ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。

(休学期間)

第23条 休学の期間は、同一学年について1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、更に1年ごとに休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して5年を超えることができない。

3 休学期間は、第2条に定める修業年限及び在籍年限に算入しない。

第24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。

(出席の停止)

第25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26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できる。

第27条 削除

(除籍)

第28条 次の各号のいずれかに該当する者は、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23条に規定する休学期間を超えてなお復学できない者

三 第2条及び第19条第2項に規定する在籍年限を超える者

四 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

五 第18条第2項に規定する入学料免除の申請書を受理され、免除を不許可とされた者及び半額免除の許可をされた者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

(他学校への入学)

第29条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第29条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の大学又は高等学校に留学することを、許可することができる。

2 留学期間は、第2条に定める修業年限に算入し、在籍年限に算入しない。

3 校長は、前項の規定により留学することを許可した学生について、外国の大学又は高等学校における履修を本校における履修とみなすことができる。ただし、第14条の3及び第14条の4により本校において修得したものとみなす単位と合わせて60単位を超えないものとする。

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

5 前各項に関し、必要な事項は別に定める。

(卒業)

第30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。

(称号)

第30条の2 本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

第6章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料等の額)

第31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（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。

(検定料の納入)

第32条 入学を志願する者は、願書提出と同時に、前条に規定する検定料を納付しなければならない。

(授業料)

第33条 学生は、第31条に規定する授業料年額を前期及び後期の2期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期分にあつては4月末日までに、後期分にあつては10月末日までに納付するものとする。ただし、入学年度の前

期に係る授業料は、入学を許可されたときに納付することができる。

第34条 学年の中途において復学、転学、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、授業料の年額の1/2分の1に相当する額に復学等の日の属する月から次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の末日までに納付するものとする。

第35条 学年の中途で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは授業料の年額に相当する額の授業料を、それぞれ納付するものとする。

（寄宿料）

第36条 学寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、第31条に規定する寄宿料を納付するものとする。

（入学科等の免除）

第37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科の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学科の全額又は半額を免除することができる。

2 経済的理由により納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合、入学前1年以内において学資負担者が死亡し、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難であると認められる場合、その他やむを得ない事情があると認められる場合には、入学科の徴収を猶予することができる。

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る場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全額若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することができる。

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には、寄宿料の全額を免除することができる。

5 前各項に関し、必要な事項は別に定める。

（納付した授業料等）

第38条 既納の検定料、入学科、授業料及び寄宿料は、還付しない。ただし、第33条第2項ただし書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には、申出により当該授業料相当額を返還する。

第7章 専攻科

（設置）

第39条 本校に専攻科を置く。

（目的）

第40条 専攻科は、高等専門学校の基礎の上に、更に高度な専門的知識と技術を教授し、創造性豊かな技術能力を育成するとともに、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与することを目的とする。

（修業年限及び在籍年限）

第41条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて在籍することはできない。

（専攻及び入学定員）

第42条 専攻及び入学定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員
メカトロニクス工学専攻	8人
エコシステム工学専攻	8人

（人材養成目的）

第42条の2 専攻の人材養成目的は、次のとおりとする。

専攻名	人材養成目的
メカトロニクス工学専攻	機械工学、電気電子工学及び情報工学の知識を基礎に、持続可能な社会の形成に活かせる創造力、多面的に問題を発見し解決する能力、豊かな人間性と国際性を備え、メカトロニクスに関する研究開発能力に優れた技術者となりうる人材を養成する。
エコシステム工学専攻	応用化学、生物工学、環境工学、土木工学の知識を基礎に、持続可能な社会の形成に活かせる創造力、多面的に問題を発見し解決する能力、豊かな人間性と国際性を備え、エコシステムに関する研究開発能力に優れた技術者となりうる人材を養成する。

（入学資格）

第43条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 高等専門学校を卒業した者
- 二 高等学校（中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。）の専攻科の課程を修了した者のうち学校教育法第58条の2の規定により大学に編入学することができる者
- 三 短期大学を卒業した者
- 四 専修学校の専門課程を修了した者のうち、学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 その他本校専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学者の選考及び入学許可）

第44条 校長は、入学志願者に対して、別に定めるところにより選考の上、入学を許可する。

（休学期間）

第45条 専攻科の学生の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別な理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることがある。

- 2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。
- 3 休学期間は、第41条に定める修業年限及び在籍年限に算入しない。
(授業科目、単位数及び履修方法)

第46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。

- 2 履修方法については、別に定める。
(修了)

第47条 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者で、かつ、別に定める修了要件を満たした者について、修了を認定する。

- 2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。
(準用)

第48条 専攻科の学生については、第3条から第6条、第12条、第14条の4、第18条第2項、第20条、第22条、第24条から第26条、第28条、第29条の2第1項、第2項、第4項、第31条から第38条、第50条から第52条の規定を準用する。この場合において第28条第二号中で「第23条」とあるのは「第45条」と、第28条第三号中で「第2条及び第19条第2項」とあるのは「第41条」と、第29条の2第1項中「外国の大学又は高等学校」とあるのは「外国の大学」と、それぞれ読み替えるものとする。

(雑則)

第49条 本章に定めるもののほか、専攻科に関し必要な事項は別に定める。

第8章 学生準則及び賞罰

(学生準則)

第50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守らなければならない。

(表彰)

第51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52条 教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。

- 2 懲戒のうち退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。
- 3 前項の退学は、次の各号のいずれか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 正当の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
- 4 停学の期間は、在学年限に含め、修業年限には含めないものとする。ただし、3ヵ月以下の停学に限り、修業年限に含めることができる。

第9章 学寮

(学寮)

第53条 本校に教育施設として学寮を設ける。

第54条 第1学年及び第2学年の学生は、学寮に入寮して教育を受けるものとする。ただし、校長が特に認めたものについては、この限りでない。

第55条 学寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

第10章 公開講座

(公開講座)

第56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。

第11章 外国人留学生

(外国人留学生)

第57条 本校に留学を希望する外国人があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 留学生は、定員外とする。
- 3 留学生の教育課程その他の取扱いについては、別に定める。
- 4 留学生は、前項に定めるもののほか、本学則を準用する。

第12章 研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

(研究生)

第58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、校長は、本校の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、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59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、校長は、本校の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、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。

(特別聴講学生)

第59条の2 高等専門学校(大学及び短期大学を含む。)間の相互単位互換協定に基づいて、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、校長は、本校の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することがある。

- 2 特別聴講学生について、必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第60条 本校において開設する授業科目のうち、1科目又は複数科目の履修を志願する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

- 2 前項の科目等履修生が修得した科目については、単位を認定することができる。
- 3 科目等履修生について、必要な事項は、別に定める。

附 則

(一部省略)

- 3 平成29年3月31日において、現存する物質工学科については、改正後の第7条の規定にかかわらず、平成28年度以前に当該学科に入学した者が、当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

(一部省略)

- 2 改正後の学則第23条第2項は、令和3年度入学者から適用する。

別表第1 (第13条関係)

一般科目 (知能機械・環境都市工学科)
平成29年度～平成30年度入学

区分	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	国語	9	3	3	3			
	世界史	2	2					
	日本史	2		2				
	環境と社会	1	1					
	現代の世界	1		1				
	政治・経済	2			2			
	倫理	1			1			
	日本経済論	1				1		
	数学Ⅰα	3	3					
	数学Ⅰβ	3	3					
	数学Ⅱα	4		4				
	数学Ⅱβ	2		2				
	数学Ⅲα	3			3			
	数学Ⅲβ	2			2			
	物理	5	2	3				
	化学Ⅰ	3	3					
	化学Ⅱ	2		2				
	総合理科	1		1				
	保健・体育	10	3	2	2	2	1	
	音楽	1	1					
英語	2				2			
英語総合	10	4	4	2				
英語表現	2	2						
英会話	1		1					
英文法	2			2				
小計	75	27	25	17	5	1		
選択科目	わかやま学	1		1				必ず履修
	地域と文化Ⅰ	1					1	
	地域と文化Ⅱ	1					1	
	地域と文化Ⅲ	1					1	
	地域と文化Ⅳ	1					1	
	第2外国語AⅠ	3				3		
	第2外国語BⅠ	3				3		
	第2外国語CⅠ	3				3		
	英語A	2					2	
	英語B	2					2	
	第2外国語AⅡ	2					2	
	第2外国語BⅡ	2					2	
	第2外国語CⅡ	2					2	
海外異文化交流 (留学)	1	1	1	1	1	1	単位取得の上限は1単位	
小計	25	1	2	1	10	15		
開設単位数	100	28	27	18	15	16		
修得単位数	75以上	27	25	17		注		

注 卒業認定単位数 (進級規則第12条)

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

一般科目 (知能機械・電気情報・環境都市工学科)
平成31年度～令和4年度入学

区分	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	国語	8	3	3	2			
	思考と表現	1			1			
	世界史	2	2					
	日本史	2		2				
	環境と社会	1	1					
	現代の世界	1		1				
	政治・経済	2			2			
	倫理	1			1			
	日本経済論	1				1		
	数学Ⅰα	3	3					
	数学Ⅰβ	3	3					
	数学Ⅱα	4		4				
	数学Ⅱβ	2		2				
	数学Ⅲα	3			3			
	数学Ⅲβ	2			2			
	物理	5	2	3				
	化学Ⅰ	3	3					
	化学Ⅱ	2		2				
	総合理科	1		1				
	保健・体育	10	3	2	2	2	1	
芸術	1	1						
英語	2				2			
英語総合	10	4	4	2				
英語表現	2	2						
英会話	1		1					
英文法	2			2				
小計	75	27	25	17	5	1		
選択科目	わかやま学	1		1				必ず履修
	地域と文化A	1					1	
	地域と文化B	1					1	
	地域と文化C	1					1	
	第2外国語AⅠ	2				2		
	第2外国語BⅠ	2				2		
	第2外国語CⅠ	2				2		
	英語A	2					2	
	英語B	2					2	
	第2外国語AⅡ	2					2	
	第2外国語BⅡ	2					2	
	第2外国語CⅡ	2					2	
	海外異文化交流 (留学)	1	1	1	1	1	1	単位取得の上限は1単位
小計	21	1	2	1	7	14		
開設単位数	96	28	27	18	12	15		
修得単位数	75以上	27	25	17		注		

注 卒業認定単位数 (進級規則第12条)

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

一般科目（知能機械・電気情報・環境都市工学科）
令和5年度以降入学

区分	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	国語	8	3	3	2			
	思考と表現	1			1			
	歴史総合	2	2					
	日本史探究	1	1					
	地理総合	2		2				
	世界史探究	1		1				
	公共	2			2			
	政治・経済	2				2		
	数学Ⅰα	3	3					
	数学Ⅰβ	3	3					
	数学Ⅱα	4		4				
	数学Ⅱβ	2		2				
	数学Ⅲα	3			3			
	数学Ⅲβ	2			2			
	物理	5	2	3				
	化学Ⅰ	3	3					
	化学Ⅱ	2		2				
	総合理科	1		1				
	保健・体育	10	3	2	2	2	1	
	芸術	1	1					
英語	2				2			
英語総合	10	4	4	2				
英語表現	2	2						
英会話	1		1					
英文法	2			2				
小計	75	27	25	16	6	1		
選択科目	わかやま学	1		1				必ず履修
	地域と文化A	1					1	
	地域と文化B	1					1	
	地域と文化C	1					1	
	第2外国語AⅠ	2				2		
	第2外国語BⅠ	2				2		
	第2外国語CⅠ	2				2		
	英語A	2					2	
	英語B	2					2	
	第2外国語AⅡ	2					2	
	第2外国語BⅡ	2					2	
	第2外国語CⅡ	2					2	
	海外異文化交流（留学）	1	1	1	1	1	1	単位取得の上限は1単位
小計	21	1	2	1	7	14		
開設単位数	96	28	27	17	13	15		
修得単位数	75以上	27	25	17		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

一般科目（生物応用化学科）
平成31年度～令和4年度入学

区分	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	国語	8	3	3	2			
	思考と表現	1			1			
	世界史	2	2					
	日本史	2		2				
	環境と社会	1	1					
	現代の世界	1		1				
	政治・経済	2			2			
	倫理	1			1			
	日本経済論	1				1		
	数学Ⅰα	3	3					
	数学Ⅰβ	3	3					
	数学Ⅱα	4		4				
	数学Ⅱβ	2		2				
	数学Ⅲα	3			3			
	数学Ⅲβ	2			2			
	物理	5	2	3				
	化学Ⅰ	3	3					
	化学Ⅱ	2		2				
	総合理科	1	1					
	保健・体育	10	3	2	2	2	1	
芸術	1	1						
英語	2				2			
英語総合	10	4	4	2				
英語表現	2	2						
英会話	1		1					
英文法	2			2				
小計	75	28	24	17	5	1		
選択科目	わかやま学	1		1				必ず履修
	地域と文化A	1					1	
	地域と文化B	1					1	
	地域と文化C	1					1	
	第2外国語AⅠ	2				2		
	第2外国語BⅠ	2				2		
	第2外国語CⅠ	2				2		
	英語A	2					2	
	英語B	2					2	
	第2外国語AⅡ	2					2	
	第2外国語BⅡ	2					2	
第2外国語CⅡ	2					2		
海外異文化交流（留学）	1	1	1	1	1	1	単位取得の上限は1単位	
小計	21	1	2	1	7	14		
開設単位数	96	29	26	18	12	15		
修得単位数	75以上	28	24	17	注			

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

一般科目（生物応用化学科）
令和5年度以降入学

区分	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	国語	8	3	3	2			
	思考と表現	1			1			
	歴史総合	2	2					
	日本史探究	1	1					
	地理総合	2		2				
	世界史探究	1		1				
	公共	2			2			
	政治・経済	2				2		
	数学Ⅰα	3	3					
	数学Ⅰβ	3	3					
	数学Ⅱα	4		4				
	数学Ⅱβ	2		2				
	数学Ⅲα	3			3			
	数学Ⅲβ	2			2			
	物理	5	2	3				
	化学Ⅰ	3	3					
	化学Ⅱ	2		2				
	総合理科	1	1					
	保健・体育	10	3	2	2	2	1	
	芸術	1	1					
英語	2				2			
英語総合	10	4	4	2				
英語表現	2	2						
英会話	1		1					
英文法	2			2				
小計	75	28	24	16	6	1		
選択科目	わかやま学	1		1				必ず履修
	地域と文化A	1					1	
	地域と文化B	1					1	
	地域と文化C	1					1	
	第2外国語AⅠ	2				2		
	第2外国語BⅠ	2				2		
	第2外国語CⅠ	2				2		
	英語A	2					2	
	英語B	2					2	
	第2外国語AⅡ	2					2	
	第2外国語BⅡ	2					2	
第2外国語CⅡ	2					2		
海外異文化交流（留学）	1	1	1	1	1	1	単位取得の上限は1単位	
小計	21	1	2	1	7	14		
開設単位数	96	29	26	17	13	15		
修得単位数	75以上	28	24	17	注			

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

別表第2 (第13条関係)

専門科目 (知能機械工学科)

平成31年度以降入学

区分	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	応用数学	4				2	2	
	応用物理	2			2			
	工業外国語	1					1	
	工業力学	1		1				
	振動工学	2					2	
	材料力学	4			2	2		
	材料学	3			1	2		
	熱力学	1			1			
	工業熱力学	2				2		
	水力学	1			1			
	流体力学	2				2		
	機構学	2		2				
	機械設計法	4			2	2		
	機械システム工学	2					2	
	機械工作法	3		2	1			
	機械設計製図	8	2	2	2	2		
	工作実習	6.5	2	3	1.5			
	ロボット創作実習	1.5			1.5			
	電子制御Ⅰ	2			2			
	電子制御Ⅱ	2				2		
	電子制御Ⅲ	2				2		
	自動制御	2				2		
	コンピュータ入門	2	2					
	情報処理	3			1	2		
	メカトロニクス設計	2					2	
	計測工学	2				2		
機械工学実験	4.5				3	1.5		
卒業研究	8.5					8.5		
小計	80	6	10	18	25	21		
選択科目	材料強度学	2					2	
	流体工学	2					2	
	生産管理工学	2					2	
	情報工学	2					2	
	企業実践講座	1				1		必ず履修
	学外実習	1				1		履修できるのは どちらか一つ
	県内インターンシップ	2				2		
小計	12	0	0	0	4	8		
開設単位数	92	6	10	18		58		
修得単位数	82以上	6	10	18		注		

注 卒業認定単位数 (進級規則第12条)

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（電気情報工学科）
平成31年度～令和2年度以降入学

区分	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	応用数学	2				2		
	応用物理	2			2			
	工業外国語	2				2		
	電気回路Ⅰ	3		3				
	電気回路Ⅱ	2			2			
	電気回路Ⅲ	2			2			
	電気磁気学Ⅰ	2			2			
	計算機入門	2	2					
	情報処理Ⅰ	2	2					
	情報処理Ⅱ	2		2				
	情報処理Ⅲ	2		2				
	アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2			2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2			2			
	電子回路Ⅰ	2			2			
	電子回路Ⅱ	2				2		
	計算機アーキテクチャー	2		2				
	マイクロコンピュータ	2		2				
	情報通信	2				2		
	回路網理論	2				2		
	電子工学	2				2		
	電気材料	2				2		
	電子計測	2			2			
	電気機器	2			2			
自動制御	2					2		
OSとセキュリティ	2				2			
電気情報工学実験	12	2	2	3	3	2		
卒業研究	10						10	
小計	73	6	13	21	19	14		
選択科目	システム設計	2				2		
	IC応用回路	2					2	
	電気磁気学Ⅱ	2				2		
	電気設計	2					2	
	パワーエレクトロニクス	2					2	
	送配電工学	2				2		
	発変電工学	2				2		
	高電圧工学	2					2	
	電気法規・電気施設管理	1					1	
	企業実践講座	1				1		必ず履修
学外実習	1				1		履修できるのはどちらか一つ	
県内インターンシップ	2				2			
小計	21	0	0	0	12	9		
開設単位数	94	6	13	21		54		
修得単位数	82以上	6	13	21		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（電気情報工学科）
令和3年度以降入学

区分	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	応用数学	2				2		
	応用物理	2			2			
	工業外国語	2				2		
	電気回路Ⅰ	3		3				
	電気回路Ⅱ	2			2			
	電気回路Ⅲ	2			2			
	電気磁気学Ⅰ	2			2			
	計算機入門	2	2					
	情報処理Ⅰ	2	2					
	情報処理Ⅱ	2		2				
	情報処理Ⅲ	2		2				
	アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2			2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2			2			
	電子回路Ⅰ	2			2			
	電子回路Ⅱ	2				2		
	計算機アーキテクチャー	2		2				
	マイクロコンピュータ	2		2				
	情報通信	2				2		
	回路網理論	2				2		
	電子工学	2				2		
	電気材料	2				2		
	電子計測	2				2		
	電気機器	2				2		
自動制御	2					2		
OSとセキュリティ	2					2		
電気情報工学実験	12	2	2	3	3	2		
卒業研究	10						10	
小計	73	6	13	19	21	14		
選択科目	システム設計	2				2		
	IC応用回路	2					2	
	電気磁気学Ⅱ	2				2		
	電気設計	2					2	
	パワーエレクトロニクス	2					2	
	送配電工学	2				2		
	発変電工学	2				2		
	高電圧工学	2					2	
	電気法規・電気施設管理	1					1	
	企業実践講座	1				1		必ず履修
学外実習	1				1		履修できるのはどちらか一つ	
県内インターンシップ	2				2			
小計	21	0	0	0	12	9		
開設単位数	94	6	13	19		56		
修得単位数	82以上	6	13	19		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（生物応用化学科応用化学コース）

平成31年度以降入学

区分	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	応用数学	2				2		
	応用物理	4			2	2		
	情報処理	3	2		1			
	生物応用化学入門	2	2					
	生物	2		2				
	分析化学	3		1	2			
	有機化学	4		1	2	1		
	無機化学	4			2	2		
	物理化学	4			2	2		
	生命科学	2			2			
	化学工学	5			1	2	2	
	発酵科学	2				2		
	生物化学	2				2		
	機器分析	2				2		
	高分子化学	2				2		
	材料化学	2				2		
	合成化学	2					2	
	反応工学	2					2	
	生物応用化学実験Ⅰ	2	2					
	生物応用化学実験Ⅱ	3		3				
	生物応用化学実験Ⅲ	4			4			
	生物応用化学実験Ⅳ	8				8		
	工学ゼミナール	1					1	
卒業研究	13					13		
小計	80	6	7	18	29	20		
選択科目	分子生物学	4				2	2	
	先端工学概論	2					2	
	地域イノベーション工学特論	2					2	
	計測制御工学	2					2	
	移動速度論	2					2	
	食品工学	2					2	
	天然資源化学	2					2	
	生物資源科学	2					2	
	企業実践講座	1				1		必ず履修 履修できるのは どちらか一つ
	学外実習	1				1		
県内インターンシップ	2				2			
小計	22	0	0	0	6	16		
開設単位数	102	6	7	18	35	36		
修得単位数	82以上	6	7	18		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（生物応用化学科生物化学コース）

平成31年度以降入学

区分	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	応用数学	2				2		
	応用物理	4			2	2		
	情報処理	3	2		1			
	生物応用化学入門	2	2					
	生物	2		2				
	分析化学	3		1	2			
	有機化学	4		1	2	1		
	無機化学	4			2	2		
	物理化学	4			2	2		
	生命科学	2			2			
	化学工学	5			1	2	2	
	発酵科学	2				2		
	生物化学	2				2		
	機器分析	2				2		
	高分子化学	2				2		
	分子生物学	4				2	2	
	反応工学	2					2	
	生物応用化学実験Ⅰ	2	2					
	生物応用化学実験Ⅱ	3		3				
	生物応用化学実験Ⅲ	4			4			
	生物応用化学実験Ⅳ	8				8		
	工学ゼミナール	1					1	
	卒業研究	13					13	
小計	80	6	7	18	29	20		
選択科目	材料化学	2				2		
	合成化学	2					2	
	先端工学概論	2					2	
	地域イノベーション工学特論	2					2	
	計測制御工学	2					2	
	移動速度論	2					2	
	食品工学	2					2	
	天然資源化学	2					2	
	生物資源科学	2					2	
	企業実践講座	1					1	必ず履修 履修できるのは どちらか一つ
学外実習	1					1		
県内インターンシップ	2					2		
小計	22	0	0	0	6	16		
開設単位数	102	6	7	18	35	36		
修得単位数	82以上	6	7	18		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（環境都市工学科）

平成30年度入学

区分	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	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2				2		
	応用物理	2			2			
	環境都市工学通論	1	1					
	コンピュータリテラシー	1	1					
	防災学概論	1	1					
	基礎情報処理	1		1				
	情報処理	2			2			
	構造力学Ⅰ	1		1				
	構造力学Ⅱ	2			2			
	構造力学Ⅲ	2				2		
	構造力学演習	2			2			
	建設材料学	1		1				
	コンクリート構造学Ⅰ	1			1			
	コンクリート構造学Ⅱ	1				1		
	土質力学	2				2		
	水理学Ⅰ	2			2			
	水理学Ⅱ	2				2		
	測量学Ⅰ	1	1					
	測量学Ⅱ	1		1				
	測量学Ⅲ	1			1			
	測量学Ⅳ	1				1		
	暮らしと環境問題	1		1				
	水環境工学	1			1			
	基礎製図	1	1					
	コンピュータ製図	1		1				
	設計製図Ⅰ	1			1			
	設計製図Ⅱ	2				2		
	設計製図Ⅲ	2					2	
	基礎実験Ⅰ	2			2			
基礎実験Ⅱ	2				2			
測量学実習Ⅰ	3		3					
測量学実習Ⅱ	2			2				
総合演習Ⅰ	1				1			
卒業研究	10					10		
小計	61	5	9	18	17	12		
選択科目	応用情報処理演習Ⅰ	1				1	必ず履修	
	応用情報処理演習Ⅱ	1				1		
	振動工学	1				1		
	鋼構造学	2				2	必ず履修	
	構造力学特論	1				1	必ず履修	
	耐震工学	1				1		
	コンクリート構造学特論	1				1		
	社会基盤メンテナンス工学	1				1		
	土質力学特論	1				1		
	環境地盤工学	1				1		
	施工管理学	2				2	必ず履修	
	道路工学	1				1		
	水工水理学	2				2	必ず履修	
	地形情報処理学	1				1		
	都市地域計画	1				1	必ず履修	
	計画数理	1				1		
	交通システム	1				1		
	景観工学	1				1		
	都市環境工学	1				1	必ず履修	
	環境計画学	1				1	必ず履修	
	資源循環システム学	1				1		
	上下水道工学	2				2	必ず履修	
	工業外国語	1				1		
	機械工学概論	1				1		
	電気工学概論	1				1		
	建築学概論	1				1		
	総合演習Ⅱ	1				1		
	企業実践講座	1				1	必ず履修	
	学外実習	1				1	履修できるのはどちらか一つ	
	県内インターンシップ	2				2		
小計	35	0	0	0	17	18		
開設単位数	96	5	9	18	64			
修得単位数	82以上	5	9	18	注			

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（環境都市工学科）

平成31年度～令和3年度入学

区分	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	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2				2		
	応用物理	2			2			
	環境都市工学通論	1	1					
	コンピュータリテラシー	1	1					
	防災学概論	1	1					
	基礎情報処理演習Ⅰ	1		1				
	基礎情報処理演習Ⅱ	2			2			
	応用情報処理演習	2				2		
	構造力学Ⅰ	1		1				
	構造力学Ⅱ	2			2			
	構造力学Ⅲ	2				2		
	構造力学Ⅳ	2					2	
	橋梁工学	2				2		
	建設材料学	1		1				
	コンクリート構造学Ⅰ	1			1			
	コンクリート構造学Ⅱ	1			1			
	土質力学Ⅰ	1			1			
	土質力学Ⅱ	2				2		
	水理学Ⅰ	2			2			
	水理学Ⅱ	2				2		
	河川工学	2				2		
	都市地域計画	1				1		
	測量学Ⅰ	1		1				
	測量学Ⅱ	1			1			
	測量学Ⅲ	1				1		
	環境工学基礎	1		1				
	環境工学Ⅰ	1			1			
	環境工学Ⅱ	2				2		
	環境工学Ⅲ	2				2		
施工管理学	2				2			
基礎製図Ⅰ	1	1						
基礎製図Ⅱ	1		1					
設計製図Ⅰ	1			1				
設計製図Ⅱ	2				2			
設計製図Ⅲ	2					2		
基礎実験Ⅰ	2			2				
基礎実験Ⅱ	2				2			
測量学実習Ⅰ	2		2					
測量学実習Ⅱ	2			2				
環境都市工学演習	2				2			
卒業研究	10					10		
小計	74	4	8	18	30	14		
選択科目	振動工学	2				2		
	耐震工学	2				2		
	社会基盤メンテナンス工学	2				2		
	地盤工学	2				2		
	海岸工学	2				2		
	計画数理	1				1		
	交通システム	1				1		
	環境工学Ⅳ	1				1		
	企業実践講座	1				1	必ず履修	
	学外実習	1				1	履修できるのはどちらか一つ	
県内インターンシップ	2				2			
小計	17	0	0	0	4	13		
開設単位数	91	4	8	18	61			
修得単位数	82以上	4	8	18	注			

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（環境都市工学科）

令和4年度以降入学

区分	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	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2				2		
	応用物理	2			2			
	環境都市工学通論	1	1					
	コンピュータリテラシー	1	1					
	防災学概論	1	1					
	基礎情報処理演習Ⅰ	1		1				
	基礎情報処理演習Ⅱ	2			2			
	応用情報処理演習	2				2		
	構造力学Ⅰ	1		1				
	構造力学Ⅱ	2			2			
	構造力学Ⅲ	2				2		
	構造力学Ⅳ	2					2	
	橋梁工学	2				2		
	建設材料学	1		1				
	コンクリート構造学Ⅰ	1			1			
	コンクリート構造学Ⅱ	1			1			
	土質力学Ⅰ	1			1			
	土質力学Ⅱ	2				2		
	水理学Ⅰ	2			2			
	水理学Ⅱ	2				2		
	河川工学	2				2		
	都市地域計画	1				1		
	測量学Ⅰ	1		1				
	測量学Ⅱ	1			1			
	測量学Ⅲ	1				1		
	環境工学基礎	1		1				
	環境工学Ⅰ	1			1			
	環境工学Ⅱ	2				2		
	環境工学Ⅲ	2				2		
	施工管理学	2				2		
	基礎製図Ⅰ	1	1					
	基礎製図Ⅱ	1		1				
	設計製図Ⅰ	1			1			
設計製図Ⅱ	2				2			
設計製図Ⅲ	2					2		
基礎実験Ⅰ	2			2				
基礎実験Ⅱ	2				2			
測量学実習Ⅰ	2		2					
測量学実習Ⅱ	2			2				
環境都市工学演習	2				2			
卒業研究	10					10		
小計		74	4	8	18	30	14	
選択科目	振動工学	2				2		
	社会基盤メンテナンス工学	2				2		
	地盤工学	2				2		
	海岸工学	2				2		
	計画数理	1				1		
	交通システム	1				1		
	環境工学Ⅳ	1				1		
	企業実践講座	1				1		必ず履修
	学外実習	1				1		履修できるのは どちらか一つ
	県内インターンシップ	2				2		
小計		15	0	0	0	4	11	
開設単位数		89	4	8	18	59		
修得単位数		82以上	4	8	18	注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

別表第1（第13条及び外国人留学生規則第5条関係）

一般科目（知能機械・電気情報・生物応用化学科・環境都市工学科）
令和3年度以降第3学年編入学

区分	授業科目	単位数	履修認定 単位数	学年別配当			備考
				3年	4年	5年	
必修科目	日本語	3		3			
	日本事情	1		1			
	日本経済論	1			1		
	数学Ⅲα	3		3			
	数学Ⅲβ	2		2			
	保健・体育	5		2	2	1	
	英語	2			2		
	英語総合	2		2			
	英文法	2		2			
	小計	21		15	5	1	
選択科目	第2外国語A I	2			2		
	第2外国語B I	2			2		
	第2外国語C I	2			2		
	英語A	2				2	
	英語B	2				2	
	第2外国語A II	2				2	
	第2外国語B II	2				2	
	第2外国語C II	2				2	
小計	16		0	6	10		
開設単位数	37		15	11	11		
修得単位数	75以上	52	15		注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目7.5単位以上、専門科目8.2単位以上、かつ合計16.7単位以上修得すること。

別表第2（第13条及び外国人留学生規則第5条関係）

専門科目（知能機械工学科）
令和3年度以降第3学年編入学

区分	授業科目	単位数	履修認定 単位数	学年別配当			備考
				3年	4年	5年	
必修科目	応用数学	4			2	2	
	応用物理	2		2			
	工業外国語	1				1	
	振動工学	2				2	
	材料力学	4		2	2		
	材料学	3		1	2		
	熱力学	1		1			
	工業熱力学	2			2		
	水力学	1		1			
	流体力学	2			2		
	機械設計法	4		2	2		
	機械システム工学	2				2	
	機械工作法	1		1			
	機械設計製図	4		2	2		
	工作実習	1.5		1.5			
	ロボット創作実習	1.5		1.5			
	電子制御Ⅰ	2		2			
	電子制御Ⅱ	2			2		
	電子制御Ⅲ	2				2	
	自動制御	2			2		
	情報処理	3		1	2		
	メカトロニクス設計	2				2	
	計測工学	2			2		
機械工学実験	4.5			3	1.5		
卒業研究	8.5					8.5	
機械工学通論	2		2				
小計	66			20	25	21	
選択科目	材料強度学	2				2	
	流体工学	2				2	
	生産管理工学	2				2	
	情報工学	2				2	
	企業実践講座	1			1		必ず履修
	学外実習	1			1		履修できるのは どちらか一つ
	県内インターンシップ	2			2		
小計	12			0	4	8	
開設単位数	78			20		58	
修得単位数	82以上	16	20			注	

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（電気情報工学科）
令和3年度～令和4年度第3学年編入学

区分	授業科目	単位数	履修認定単位数			備考
			3年	4年	5年	
必修科目	応用数学	2		2		
	応用物理	2	2			
	工業外国語	2		2		
	電気回路Ⅱ	2	2			
	電気回路Ⅲ	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	2	2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2	2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2	2			
	電子回路Ⅰ	2	2			
	電子回路Ⅱ	2		2		
	情報通信	2		2		
	回路網理論	2		2		
	電子工学	2		2		
	電気材料	2		2		
	電子計測	2	2			
	電気機器	2	2			
	自動制御	2			2	
	OSとセキュリティ	2		2		
	電気情報工学実験	8	3	3	2	
卒業研究	10			10		
電気情報工学演習	2	2				
小計	56		23	19	14	
システム設計	2			2		
IC応用回路	2			2		
電気磁気学Ⅱ	2		2			
電気設計	2			2		
パワーエレクトロニクス	2			2		
送配電工学	2		2			
発変電工学	2		2			
高電圧工学	2			2		
電気法規・電気施設管理	1			1		
企業実践講座	1		1		必ず履修 履修できるのは どちらか一つ	
学外実習	1		1			
県内インターンシップ	2		2			
小計	21		0	12	9	
開設単位数	77		23	54		
修得単位数	82以上	19	23	注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目7.5単位以上、専門科目8.2単位以上、かつ合計16.7単位以上修得すること。

専門科目（電気情報工学科）
令和5年度以降第3学年編入学

区分	授業科目	単位数	履修認定単位数			備考
			3年	4年	5年	
必修科目	応用数学	2		2		
	応用物理	2	2			
	工業外国語	2		2		
	電気回路Ⅱ	2	2			
	電気回路Ⅲ	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	2	2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2	2			
	アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2	2			
	電子回路Ⅰ	2	2			
	電子回路Ⅱ	2		2		
	情報通信	2		2		
	回路網理論	2		2		
	電子工学	2		2		
	電気材料	2		2		
	電子計測	2		2		
	電気機器	2	2			
	自動制御	2			2	
	OSとセキュリティ	2		2		
	電気情報工学実験	8	3	3	2	
卒業研究	10			10		
電気情報工学演習	2	2				
小計	56		21	21	14	
システム設計	2			2		
IC応用回路	2			2		
電気磁気学Ⅱ	2		2			
電気設計	2			2		
パワーエレクトロニクス	2			2		
送配電工学	2		2			
発変電工学	2		2			
高電圧工学	2			2		
電気法規・電気施設管理	1			1		
企業実践講座	1		1		必ず履修 履修できるのは どちらか一つ	
学外実習	1		1			
県内インターンシップ	2		2			
小計	21		0	12	9	
開設単位数	77		21	56		
修得単位数	82以上	19	21	注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目7.5単位以上、専門科目8.2単位以上、かつ合計16.7単位以上修得すること。

専門科目（生物応用化学科）
令和3年度以降第3学年編入学
（応用化学コース）

区分	授業科目	単位数	履修認定 単位数	学年別配当			備 考
				3年	4年	5年	
必修科目	応用数学	2			2		
	応用物理	4		2	2		
	情報処理	1		1			
	分析化学	2		2			
	有機化学	3		2	1		
	無機化学	4		2	2		
	物理化学	4		2	2		
	生命科学	2		2			
	化学工学	5		1	2	2	
	発酵科学	2			2		
	生物化学	2			2		
	機器分析	2			2		
	高分子化学	2			2		
	材料化学	2			2		
	合成化学	2				2	
	反応工学	2				2	
	生物応用化学実験Ⅲ	4		4			
	生物応用化学実験Ⅳ	8			8		
	工学ゼミナール	1				1	
	卒業研究	13				13	
生物応用化学概論	2		2				
小計	69			20	29	20	
選択科目	分子生物学	4			2	2	
	先端工学概論	2				2	
	地域イノベーション工学特論	2				2	
	計測制御工学	2				2	
	移動速度論	2				2	
	食品工学	2				2	
	天然資源化学	2				2	
	生物資源科学	2				2	
	企業実践講座	1			1		必ず履修
	学外実習	1			1		履修できるのは どちらか一つ
	県内インターンシップ	2			2		
小計	22			0	6	16	
開設単位数	91			20	35	36	
修得単位数	82以上	13	20				注

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（生物応用化学科）
令和3年度以降第3学年編入学
（生物化学コース）

区分	授業科目	単位数	履修認定 単位数	学年別配当			備 考
				3年	4年	5年	
必修科目	応用数学	2			2		
	応用物理	4		2	2		
	情報処理	1		1			
	分析化学	2		2			
	有機化学	3		2	1		
	無機化学	4		2	2		
	物理化学	4		2	2		
	生命科学	2		2			
	化学工学	5		1	2	2	
	発酵科学	2			2		
	生物化学	2			2		
	機器分析	2			2		
	高分子化学	2			2		
	分子生物学	4			2	2	
	反応工学	2				2	
	生物応用化学実験Ⅲ	4		4			
	生物応用化学実験Ⅳ	8			8		
	工学ゼミナール	1				1	
	卒業研究	13				13	
	生物応用化学概論	2		2			
小計	69			20	29	20	
選択科目	材料化学	2			2		
	合成化学	2				2	
	先端工学概論	2				2	
	地域イノベーション工学特論	2				2	
	計測制御工学	2				2	
	移動速度論	2				2	
	食品工学	2				2	
	天然資源化学	2				2	
	生物資源科学	2				2	
	企業実践講座	1			1		必ず履修
	学外実習	1			1		履修できるのは どちらか一つ
県内インターンシップ	2			2			
小計	22			0	6	16	
開設単位数	91			20	35	36	
修得単位数	82以上	13	20				注

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ合計167単位以上修得すること。

専門科目（環境都市工学科）
令和3年度以降第3学年編入学

区分	授業科目	単位数	履修認定単位数			備考
			3年	4年	5年	
必修科目	応用数学Ⅰ	2		2		
	応用数学Ⅱ	2		2		
	応用物理	2	2			
	基礎情報処理演習Ⅱ	2	2			
	応用情報処理演習	2		2		
	構造力学Ⅱ	2	2			
	構造力学Ⅲ	2		2		
	構造力学Ⅳ	2			2	
	橋梁工学	2		2		
	コンクリート構造学Ⅰ	1	1			
	コンクリート構造学Ⅱ	1	1			
	土質力学Ⅰ	1	1			
	土質力学Ⅱ	2		2		
	水理学Ⅰ	2	2			
	水理学Ⅱ	2		2		
	河川工学	2		2		
	都市地域計画	1		1		
	測量学Ⅱ	1	1			
	測量学Ⅲ	1		1		
	環境工学Ⅰ	1	1			
	環境工学Ⅱ	2		2		
	環境工学Ⅲ	2		2		
	施工管理学	2		2		
	設計製図Ⅰ	1	1			
	設計製図Ⅱ	2		2		
	設計製図Ⅲ	2			2	
	基礎実験Ⅰ	2	2			
	基礎実験Ⅱ	2		2		
	測量学実習Ⅱ	2	2			
	環境都市工学演習	2		2		
卒業研究	10			10		
環境都市工学基礎演習	2	2				
小計	64		20	30	14	
選択科目	振動工学	2			2	
	耐震工学	2			2	
	社会基盤メンテナンス工学	2			2	
	地盤工学	2			2	
	海岸工学	2			2	
	計画数理	1			1	
	交通システム	1			1	
	環境工学Ⅳ	1			1	
	企業実践講座	1		1		必ず履修
	学外実習	1		1		履修できるのは どちらか一つ
	県内インターンシップ	2		2		
小計	17		0	4	13	
開設単位数	81		20	61		
修得単位数	82以上	12	20	注		

注 卒業認定単位数（進級規則第12条）

一般科目7.5単位以上、専門科目8.2単位以上、かつ合計16.7単位以上修得すること。

別表第3(第46条関係)

専攻科

(1)メカトロニクス工学専攻
令和4年度入学

区分	授業科目	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	備考
一般科目	○英語Ⅰ	2	2				
	○英語Ⅱ	2		2			
	現代アジア論	2			2		
	ビジネスコミュニケーション	2	2				
	テクニカルライティング	2			2		
	○技術者倫理	2				2	
一般科目 開設単位数		12	4	2	4	2	
一般科目 修得単位		6単位以上					
専門共通科目	数理統計学	2				2	
	数理工学	2	2				
	線形代数	2	2				
	数値計算・解析法	2		2			
	現代物理学	2	2				
	情報理論	2		2			
	センサー工学	2		2			
	応用エネルギー工学	2		2			
	環境化学工学	2	2				
	環境マネジメント	2				2	
専門共通科目 開設単位数		20	8	8	2	2	
専門共通科目 修得単位		12単位以上					
専門専攻科目	○工学特別ゼミナール	4	2		2		
	○工学特別実験	4	2	2			
	○特別研究Ⅰ	4	2	2			
	○特別研究Ⅱ	10			4	6	
	計測制御工学	2		2			
	パワーエレクトロニクス特論	2		2			
	ロボット工学	2			2		
	材料科学	2	2				
	電気電子工学特論	2			2		
	精密加工学	2		2			
	伝熱工学	2		2			
	熱流体工学	2			2		
	信号処理理論	2			2		
	応用デジタル回路	2			2		
創造プログラミング	2			2			
インターンシップ	2	2					
専門専攻科目 開設単位数		46	10	12	18	6	
専門専攻科目 修得単位		36単位以上					
一般・専門科目 開設単位数 合計		78	22	22	24	10	
一般・専門科目 修得単位		62単位以上					

[注] ○印は必修科目。
インターンシップ2単位は1年次又は2年次で履修できる。開設単位数の欄では便宜上1年前期に集計してある。

工学特別ゼミナールは、通年履修科目であるが、開設単位数の欄では、便宜上、1、2年次共、前期に集計してある。

令和5年度以降入学

区分	授業科目	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	備考
一般科目	○英語Ⅰ	2	2				
	○英語Ⅱ	2		2			
	現代アジア論	2			2		
	ビジネスコミュニケーション	2	2				
	テクニカルライティング	2			2		
	○技術者倫理	2				2	
一般科目 開設単位数		12	4	2	4	2	
一般科目 修得単位		6単位以上					
専門共通科目	数理統計学	2	2				
	数理工学	2	2				
	線形代数	2	2				
	数値計算・解析法	2		2			
	現代物理学	2	2				
	情報理論	2		2			
	センサー工学	2		2			
	応用エネルギー工学	2		2			
	環境化学工学	2	2				
	環境マネジメント	2				2	
専門共通科目 開設単位数		20	10	8	0	2	
専門共通科目 修得単位		12単位以上					
専門専攻科目	○工学特別ゼミナール	4	2		2		
	○工学特別実験	4	2	2			
	○特別研究Ⅰ	4	2	2			
	○特別研究Ⅱ	10			4	6	
	計測制御工学	2		2			
	パワーエレクトロニクス特論	2		2			
	ロボット工学	2			2		
	材料科学	2	2				
	電気電子工学特論	2			2		
	精密加工学	2		2			
	伝熱工学	2		2			
	熱流体工学	2			2		
	信号処理理論	2			2		
	応用デジタル回路	2			2		
創造プログラミング	2			2			
インターンシップ	2	2					
専門専攻科目 開設単位数		46	10	12	18	6	
専門専攻科目 修得単位		36単位以上					
一般・専門科目 開設単位数 合計		78	24	22	22	10	
一般・専門科目 修得単位		62単位以上					

[注] ○印は必修科目。
インターンシップ2単位は1年次又は2年次で履修できる。開設単位数の欄では便宜上1年前期に集計してある。

工学特別ゼミナールは、通年履修科目であるが、開設単位数の欄では、便宜上、1、2年次共、前期に集計してある。

(2) エコシステム工学専攻
令和4年度入学

区分	授業科目	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	備考		
一般科目	○英語Ⅰ	2	2				必修科目は、 一般科目から6 単位、専門科 目から22単位 の合計28単位 修得すること。		
	○英語Ⅱ	2		2					
	現代アジア論	2			2				
	ビジネスコミュニケーション	2	2						
	テクニカルライティング	2			2				
	○技術者倫理	2				2			
一般科目 開設単位数	12	4	2	4	2				
一般科目 修得単位	6単位以上								
専門共通科目	数理統計学	2				2		選択科目は、 一般科目と専 門科目から34 単位以上修得 すること。た だし、専門共通 科目から12単 位以上、専門専 攻科目から14 単位以上修得 すること。	
	数理工学	2	2						
	線形代数	2	2						
	数値計算・解析法	2		2					
	現代物理学	2	2						
	情報理論	2		2					
	センサー工学	2		2					
	応用エネルギー工学	2		2					
	環境化学工学	2	2						
	環境マネジメント	2				2			
	専門共通科目 開設単位数	20	8	8	2	2			
	専門共通科目 修得単位	12単位以上							
	専門専攻科目	○工学特別ゼミナール	4	2		2			選択科目は、 一般科目と専 門科目から34 単位以上修得 すること。た だし、専門共通 科目から12単 位以上、専門専 攻科目から14 単位以上修得 すること。
		○工学特別実験	4	2	2				
○特別研究Ⅰ		4	2	2					
○特別研究Ⅱ		10			4	6			
反応有機化学		2		2					
化学反応論		2			2				
有機機能材料		2			2				
遺伝子細胞工学		2	2						
分離工学		2		2					
生体高分子		2			2				
応用材料工学		2	2						
応用地盤工学		2		2					
建設設計工学		2			2				
社会基盤計画学		2			2				
水圏工学	2		2						
地域環境工学	2			2					
複合構造工学	2			2					
インターンシップ	2	2							
専門専攻科目 開設単位数	50	12	12	20	6				
専門専攻科目 修得単位	36単位以上								
一般・専門科目 開設単位数 合計	82	24	22	26	10				
一般・専門科目 修得単位	62単位以上								

[注] ○印は必修科目。
インターンシップ2単位は1年次又は2年次で履修できる。開設単位数の欄では便宜上1年前期に集計してある。

工学特別ゼミナールは、通年履修科目であるが、開設単位数の欄では、便宜上、1、2年次共、前期に集計してある。

令和5年度以降入学

区分	授業科目	単位数	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	備考		
一般科目	○英語Ⅰ	2	2				必修科目は、 一般科目から6 単位、専門科 目から22単位 の合計28単位 修得すること。		
	○英語Ⅱ	2		2					
	現代アジア論	2			2				
	ビジネスコミュニケーション	2	2						
	テクニカルライティング	2			2				
	○技術者倫理	2				2			
一般科目 開設単位数	12	4	2	4	2				
一般科目 修得単位	6単位以上								
専門共通科目	数理統計学	2	2					選択科目は、 一般科目と専 門科目から34 単位以上修得 すること。た だし、専門共通 科目から12単 位以上、専門専 攻科目から14 単位以上修得 すること。	
	数理工学	2	2						
	線形代数	2	2						
	数値計算・解析法	2		2					
	現代物理学	2	2						
	情報理論	2		2					
	センサー工学	2		2					
	応用エネルギー工学	2		2					
	環境化学工学	2	2						
	環境マネジメント	2				2			
	専門共通科目 開設単位数	20	10	8	0	2			
	専門共通科目 修得単位	12単位以上							
	専門専攻科目	○工学特別ゼミナール	4	2		2			選択科目は、 一般科目と専 門科目から34 単位以上修得 すること。た だし、専門共通 科目から12単 位以上、専門専 攻科目から14 単位以上修得 すること。
		○工学特別実験	4	2	2				
○特別研究Ⅰ		4	2	2					
○特別研究Ⅱ		10			4	6			
反応有機化学		2		2					
化学反応論		2			2				
有機機能材料		2			2				
遺伝子細胞工学		2	2						
分離工学		2		2					
生体高分子		2			2				
応用材料工学		2	2						
応用地盤工学		2		2					
建設設計工学		2			2				
社会基盤計画学		2			2				
水圏工学	2		2						
地域環境工学	2			2					
複合構造工学	2			2					
インターンシップ	2	2							
専門専攻科目 開設単位数	50	12	12	20	6				
専門専攻科目 修得単位	36単位以上								
一般・専門科目 開設単位数 合計	82	26	22	24	10				
一般・専門科目 修得単位	62単位以上								

[注] ○印は必修科目。
インターンシップ2単位は1年次又は2年次で履修できる。開設単位数の欄では便宜上1年前期に集計してある。

工学特別ゼミナールは、通年履修科目であるが、開設単位数の欄では、便宜上、1、2年次共、前期に集計してある。

令和5年度開設の学修単位により実施する授業科目について

高専での単位（1単位あたり30単位時間。1単位時間は50分。）に比べて、国際標準単位である学修単位では1単位あたり45単位時間（1単位時間は60分）の学修を必要とします。講義については15～30時間の授業で1単位となりますが、講義の時間だけでは45時間に達しませんので、その分自学自習を行う必要があり、結果をレポート等で示して貰う事になります。このため、授業の度に授業以外の所定の学修を必ず行ってもらいます。

この学修単位は対外的に見て大学（諸外国を含む）での単位と全く同等に取り扱われますので、外国に留学する際には有利になります。

令和5年度に開設する「学修単位により実施する授業科目」は下表のとおりです。

学科(コース)	科目	区分	学年	授業科目	単位数
知能機械工学科	専門科目	必修科目	4	機械設計法	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	4	機械設計製図	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	4	計測工学	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	5	応用数学	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	5	振動工学	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	5	機械システム工学	2
知能機械工学科	専門科目	必修科目	5	メカトロニクス設計	2
知能機械工学科	専門科目	選択科目	5	材料強度学	2
知能機械工学科	専門科目	選択科目	5	流体工学	2
知能機械工学科	専門科目	選択科目	5	生産管理工学	2
知能機械工学科	専門科目	選択科目	5	情報工学	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	1	計算機入門	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	1	情報処理Ⅰ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	2	情報処理Ⅱ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	2	情報処理Ⅲ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	2	マイクロコンピュータ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	3	電気回路Ⅱ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	3	電気回路Ⅲ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	3	アルゴリズムとデータ構造Ⅰ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	3	アルゴリズムとデータ構造Ⅱ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	3	電子回路Ⅰ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	工業外国語	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	電子回路Ⅱ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	情報通信	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	回路網理論	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	電子工学	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	電気材料	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	電子計測	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	4	OSとセキュリティ	2
電気情報工学科	専門科目	必修科目	5	自動制御	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	4	システム設計	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	4	電気磁気学Ⅱ	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	4	送配電工学	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	4	発電電工学	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	5	IC応用回路	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	5	電気設計	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	5	パワーエレクトロニクス	2
電気情報工学科	専門科目	選択科目	5	高電圧工学	2

学科(コース)	科目	区分	学年	授業科目	単位数
生物応用化学科	専門科目	必修科目	1	生物応用化学入門	2
生物応用化学科	専門科目	必修科目	4	発酵科学	2
生物応用化学科	専門科目	必修科目	4	高分子化学	2
生物応用化学科(応用化学コース)	専門科目	必修科目	4	材料化学	2
生物応用化学科(応用化学コース)	専門科目	選択科目	4	分子生物学	2
生物応用化学科(生物化学コース)	専門科目	必修科目	4	分子生物学	2
生物応用化学科(生物化学コース)	専門科目	選択科目	4	材料化学	2
生物応用化学科	専門科目	必修科目	5	反応工学	2
生物応用化学科(応用化学コース)	専門科目	必修科目	5	合成化学	2
生物応用化学科(応用化学コース)	専門科目	選択科目	5	分子生物学	2
生物応用化学科(生物化学コース)	専門科目	必修科目	5	分子生物学	2
生物応用化学科(生物化学コース)	専門科目	選択科目	5	合成化学	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	先端工学概論	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	地域イノベーション工学特論	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	計測制御工学	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	移動速度論	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	食品工学	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	天然資源化学	2
生物応用化学科	専門科目	選択科目	5	生物資源科学	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	応用数学Ⅰ	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	応用情報処理演習	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	橋梁工学	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	河川工学	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	測量学Ⅲ	1
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	環境工学Ⅱ	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	環境工学Ⅲ	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	施工管理学	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	4	設計製図Ⅱ	2
環境都市工学科	専門科目	必修科目	5	設計製図Ⅲ	2
環境都市工学科	専門科目	選択科目	5	社会基盤メンテナンス工学	2
環境都市工学科	専門科目	選択科目	5	地盤工学	2
環境都市工学科	専門科目	選択科目	5	海岸工学	2
環境都市工学科	専門科目	選択科目	5	計画数理	1
環境都市工学科	専門科目	選択科目	5	交通システム	1
全学科共通	一般科目	必修科目	1	芸術	1
全学科共通	一般科目	必修科目	3	思考と表現	1
全学科共通	一般科目	必修科目	4	日本経済論	1
全学科共通	専門科目	選択科目(必ず履修)	4	企業実践講座	1

※ 専攻科は全ての科目について、国際標準単位で授業を行っています。

学業成績評価並びに進級及び卒業の認定に関する規則

制 定 昭和42年7月14日
最近改正 令和3年3月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）における試験、学業成績の評価、進級及び卒業の認定等について定めるものとする。

第2章 試験

(種類)

第2条 試験は、次の各号に定めるところによる。

- 一 平常試験
 - 二 中間試験
 - 三 期末試験
 - 四 追試験
 - 五 再試験
- 2 中間試験、期末試験、追試験を定期試験という。

(試験実施要領)

第3条 試験は次により実施する。

- 一 平常試験は、随時各授業科目担当の教員が実施する。
 - 二 中間試験は各学期の中間に、期末試験は各学期末に、一定期間を定め、各授業科目について1回実施する。ただし、授業科目の性格その他の事情によっては、実施しないことがある。
 - 三 追試験は、病気、怪我、忌引、特別欠席、その他やむを得ない事由により中間試験または期末試験を受けることができない者に対し、中間試験にあつては1回に限り実施することがあり、期末試験にあつては1回に限り実施する。
 - 四 再試験は、成績不振者に対して実施することがある。
- 2 前項各号に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

第3章 学業成績の評価

(学業成績)

第4条 学業成績は、前学期及び後学期成績判定会で審議の上、前学期成績及び学年成績として認定する。ただし、前学期又は後学期のみに開設する科目については、その学期成績を学年成績とする。

(科目の履修)

第5条 科目の履修は、次のとおり行う。

- 一 科目を履修するためには、授業時間数の2/3以上出席しなければならない。ただし、特別な事由がある場合は、成績判定会で審議の上、履修を認定する。
- 二 未履修となった場合の欠課時間数は、欠席した時間数とする。

(学業評価)

第6条 成績評価及び単位修得の認定は、次のとおり行う。

- 一 成績評価は、試験の得点、授業への取組状況、課題やレポートなどの評価を総合的に評価したものにより、100点法で評価し、60点以上の科目について単位修得を認定する。
- 二 卒業研究の成績評価は、合又は否の評語をもって表すものとし、合とされた卒業研究は単位修得を認定する。
- 三 未履修となった科目の成績評価は、0点又は否とする。
- 四 100点法で評価した成績評価を評語で表す場合は、次の区分とする。

評価	評語
80～100	優
70～79	良
60～69	可
0～59	不可

- 五 前各号によらず、単位修得を認定する場合の評価及び評語は「認定」とする。

2 再評価は、次のとおり行う。

- 一 再評価は、成績評価後、筆記試験や課題、レポートなどの再提出及び第14条に定める特別指導により、再度、成績評価を行う。
- 二 再評価を行った科目の成績評価は60点を上限とする。
- 三 卒業研究の再評価は、合又は否とする。
- 四 未履修となった科目の再評価は行わない。
- 五 第14条に定める特別指導を除いた再評価の実施時期は別に定める。

3 前各項各号に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(故意に定期試験を欠席した場合の得点)

第7条 故意に定期試験を欠席したと認められた者の当該授業科目の試験の得点は、0点とする。

(不正行為をした場合の得点)

第8条 定期試験中に不正行為を行った者は、当該科目の受験を停止させ、当該定期試験の得点は0点とする。

- 2 前項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

第4章 進級、仮進級並びに卒業の認定

(進級認定)

第9条 進級は、学業成績及び特別活動（ホームルーム及び諸行事）の履修状況を成績判定会に付し、校長が認定する。

2 次の各号に掲げる条件を満たし、各学年における修得単位数が別表に定める単位数以上で、かつ必修科目を修得している者は、その学年の課程を修了したものと認め進級させることができる。

- 一 各科目の学年成績が、全て60点以上であること。
- 二 第5学年においては、卒業研究の成績評価が合であること。
- 3 前項各号に掲げる条件を満たさない者は、成績判定会で審議の上、原学年にとどめる。
- 4 休学した場合は、原学年にとどめる。

(仮進級認定)

第10条 前条第2項第一号に掲げる条件を満たしていない者のうち、学年成績が60点未満の科目（以下「未修得科目」という。）が原則として2科目以内で、かつ未修得科目の単位数の合計が6単位以内である者は、成績判定会で審議の上、校長は同人の進級（以下「仮進級」という。）を認定することができる。

(仮進級認定者の進級)

第11条 仮進級を認定された者が、第14条に定める仮進級特別指導による再評価の結果、未修得科目の全てが修得できた場合、校長は同人の仮進級を解除し進級を認定する。

2 仮進級を認定された者が、第14条に定める仮進級特別指導による再評価の結果、未修得科目の修得ができなかった場合であっても、在籍学年における学年成績が、第9条第2項に定める条件を満たしているときは、成績判定会で審議の上、校長は同人の次の学年への仮進級を認定することができる。この場合、未修得の必修科目については、卒業までに修得しなければならない。

(卒業認定)

第12条 第5学年の課程を修了し、一般科目について75単位以上、専門科目について82単位以上、かつ合計167単位以上を修得した者は、本校全学年の課程を修了したものと、校長が卒業を認定する。

(第5学年の修了延期)

第13条 第5学年において、第9条第2項第一号を満たさないが学年成績60点未満の科目の合計が原則として2科目以内かつ6単位以内であるとき、又は第9条第2項第二号を満たさないときには、成績判定会で審議の上、第5学年の課程の修了を延期させることがある。

2 第5学年の課程の修了を延期された者が、第14条に定める卒業特別指導による再評価の結果、第9条第2項第二号及び第12条に定める条件を満たすときは、校長は同人の卒業を認定し、満たさないときは、原学年にとどめる。

第5章 特別指導

(種類)

第14条 特別指導は、次の各号に定めるところによる。

- 一 前学期特別指導
- 二 仮進級特別指導
- 三 卒業特別指導
- 四 第3学年次修了特別指導
- 2 前項各号の特別指導は、履修した科目のうち未修得となった科目について、当該科目の担当教員（以下「特別指導教員」という。）による指導を行う。

(特別指導実施要領)

第14条の2 特別指導は次により実施する。

- 一 前学期特別指導は、前学期成績判定会の結果、前学期で終了する履修した科目のうち未修得となった科目について、実施することができる。
- 二 仮進級特別指導は、仮進級を認定された者の履修した科目のうち未修得となった必修科目について実施し、選択科目については実施することができる。
- 三 卒業特別指導は、第5学年の課程の修了を延期された者の履修した科目のうち未修得となった科目について実施する。
- 四 第3学年次修了特別指導は、第3学年末において、履修した科目に未修得科目がある者が退学を希望した場合に、成績判定会で審議のうえ、仮進級特別指導に準じた指導を実施することができる。
- 2 前項各号に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(前学期特別指導及び第3学年次修了特別指導の取扱い)

第14条の3 前学期特別指導による再評価の結果、修得した科目は、第10条に定める未修得科目に該当しないものとする。

2 第3学年次修了特別指導による再評価の結果、第9条第2項に定める条件を満たすときは、校長が第3学年次の修了を認定する。

(特別指導の実施時期)

第15条 特別指導は、次の各号の時期に行う。

- 一 前学期特別指導は、前学期成績判定会終了後、後学期成績判定会までに行う。
- 二 仮進級特別指導は、後学期成績判定会終了後に行う。
- 三 卒業特別指導及び第3学年次修了特別指導は、後学期成績判定会終了後、年度末までに行う。

(特別指導による再評価)

第16条 特別指導教員は、指導終了時に再評価を行う。

第6章 編入学、転科及び外国人留学生等の取扱い

(編入学)

第17条 校長は、高等学校から第4学年に編入した者については、当該編入学科の本校第1学年から第3学年までの課程を修了したものとみなす。

2 校長は、転科した者については、転科前の学年までの当該転入学科の課程を修了したものとみなす。

3 学則第19条第2項に規定する在籍年限は、次のとおりとする。

編入年次	在籍年限
5年次	2年
4年次	4年
3年次	6年
2年次	8年

(外国人留学生)

第18条 校長は、外国人留学生で本校に入学した者については、入学した学年より前の本校当該学科の課程を修了したものとみなす。

2 学則第19条第2項に規定する在籍年限は、前条第3項の規定を準用する。

第7章 学業成績の取扱い

(成績の取扱い)

第19条 各授業科目の担当教員は、学期末試験の終了後、速やかに、成績評価を行い、前学期は学期成績、後学期は学年成績を評価表に記入し教務係へ提出する。特別の場合には、前学期成績に限り、一時「保留」とすることができる。

(成績通知表)

第20条 成績通知表に記入する評価は、卒業研究及び認定の評価以外は100点法によるものとし、前学期成績と学年成績を保護者等に通知する。

(成績証明書)

第21条 校外に対し、成績証明書を発行する場合の評価は、評語を用いる。

別表

知能機械工学科

入学年度/学年	1年	2年	3年	4-5年	合計
令和5年度以降入学	33単位	35単位	34単位	65単位以上	167単位以上
平成31年度以降入学	33単位	35単位	35単位	64単位以上	167単位以上
平成28年度以降入学	34単位	36単位	36単位	61単位以上	167単位以上

電気情報工学科

入学年度/学年	1年	2年	3年	4-5年	合計
令和5年度以降入学	33単位	38単位	37単位	59単位以上	167単位以上
平成31年度以降入学	33単位	38単位	38単位	58単位以上	167単位以上
平成28年度以降入学	31単位	34単位	35単位	67単位以上	167単位以上

生物応用化学科

入学年度/学年	1年	2年	3年	4-5年	合計
令和5年度以降入学	34単位	31単位	34単位	68単位以上	167単位以上
平成31年度以降入学	34単位	31単位	35単位	67単位以上	167単位以上
平成29年度以降入学	32単位	33単位	35単位	67単位以上	167単位以上

環境都市工学科

入学年度/学年	1年	2年	3年	4-5年	合計
令和5年度以降入学	31単位	33単位	34単位	69単位以上	167単位以上
平成31年度以降入学	31単位	33単位	35単位	68単位以上	167単位以上
平成28年度以降入学	32単位	34単位	35単位	66単位以上	167単位以上

附 則 (省略)

本校で開設する選択科目の履修届、取下げに関する取扱い

制 定 平成 7 年 1 2 月 2 2 日
最近改正 平成 2 4 年 1 1 月 7 日

選択科目の履修については、次の手続を取る。

1. 「選択科目履修届」を学生課教務係に所定の時期までに提出すること。ただし、留年等の特別な理由がある場合には、原則として学年末までに提出することができる。
2. 「選択科目履修届」を提出した授業科目の履修を年度途中で取りやめる場合は、「履修取下げ願」(別記様式 1) を科目担当教員及び学級担任教員を経て、前学期については 5 月 1 0 日までに、後学期については 1 0 月末までに学生課教務係に提出することにより、履修を取りやめることができる。
また、仮進級の対象となった選択科目を単位未修得のままで取りやめる場合は、「特別指導免除願」(別記様式 2) を学科主任及び学級担任教員を経て、4 月末までに学生課教務係に提出すること。
3. 選択科目の変更について、当該年度の授業第 2 週目(後期開講科目は後期授業第 2 週目)の開始前までに限り、選択科目を追加することができる。選択科目を追加する場合は、「履修追加願」(別記様式 3) を科目担当教員及び学級担任教員を経て、速やかに学生課教務係に提出すること。
ただし、4 学科混合の選択科目について、既に 4 0 名を超える選択履修者が居る場合、原則、追加を認めないこととする。

附 則

(省略)

留年に伴う履修に関する取り扱い(教務内規抜粋)

第 7 号 留年に伴う履修に関する取扱い

- 1 この取り扱いは、第 3 学年以上の当該学年で落第の認定を受けた学生(以下「留年生」という。)を対象とする。
- 2 留年生が、学年成績で 6 0 点以上の評価又は合の認定を受けた科目については、本人の願い出により、次年度の履修を免除することができる。この場合、科目毎に、別記「履修免除願」を所定の期日までに学生課教務係に提出することとする。
- 3 履修免除科目の評価については、成績は前年度の学年成績とし、欠課時数は 0 とする。
- 4 留年生が、学年成績で 6 0 点以上の評価を受けた科目を次年度再履修した場合は、科目担当教員は前年度の学年成績と再履修後の学年成績を比較して、評価点の高い方を当該科目の学年成績としなければならない。その際、欠課時数を記録するが、再履修する科目は未履修に該当しない。
- 5 1, 2 年で退学する学生についてはこの取扱いを準用する。
- 6 留年生は、科目担当と相談の上、所属学科で教育上支障がないと判断した場合、本人の願い出により、次年度の授業科目を履修し単位を修得することができる。これを、『先行履修』という。
- 7 留年生が先行履修により修得した次年度の授業科目の評価や単位は、進級時に算入することとし、進級前に退学を申し出た場合は修得した単位は認定されない。

出席停止に関する取扱要項

制定 平成 21 年 10 月 21 日

第 1 条 和歌山工業高等専門学校学則第 2 5 条の規定により、学生の出席停止の基準について、この要項の定めるところによる。

第 2 条 出席停止とは、学校保健安全法施行規則の定めるところにより、校長が命じた期間をいい、この期間は授業日数に含めない。

第 3 条 出席停止は、次の各号のいずれかに該当する場合に校長が命じるものとする。

- (1) 学校保健安全法施行規則の定める感染症にかかったことにより、他の学生に感染のおそれがあると認められた場合
- (2) 学校保健安全法施行規則の定める感染症にかかっている疑いがあり、学校医等により、他の学生に感染のおそれがあると認められた場合
- (3) 学校保健安全法施行規則の定める感染症にかかるおそれがあると、学校医等が認めた場合

第 4 条 前条第 1 号又は第 2 号に該当する場合は、様式 1 による「出席停止について(通知)」をもって学生に通知するものとし、出席停止を命ぜられた学生は、その事由が消滅したときは、直ちに授業に出席することとし、事由が消滅したことを証明する書類を添付のうえ、様式 2 による「出席停止事由消滅届」を学級担任を経て校長に提出しなければならない。

附 則

(省略)

学外実習単位並びに他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項により認定された単位について

制 定 平成7年12月22日

学外実習単位（以下「実習単位」という。）並びに他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項により認定された単位（以下「要項認定単位」という。）は、実習単位にあつては認定された年度、要項認定単位にあつては本校以外の教育施設等における学修単位申請書が受理された年度の単位であり、留年にかかわらず、再履修する必要はない。

(施行8.4.1)

和歌山工業高等専門学校学外実習の履修に関する規則

制 定 平成4年3月10日

最近改正 平成16年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校学外実習の履修に関し必要な事項を定めるものとする。

(学外実習機関)

第2条 学生が学外実習を履修する国若しくは地方公共団体の機関又は会社等の法人（以下「学外実習機関」という。）は、教務委員会の議を経て、校長が選定する。

(学外実習申込書)

第3条 学外実習を履修する学生(以下「学外実習学生」という。)は、別記様式の学外実習申込書を、校長を経て学外実習機関に提出しなければならない。

2 前項の学外実習申込書は、校長が認めるときは、学外実習機関所定の学外実習申込書をもって替えることができる。

(学外実習の履修)

第4条 学外実習学生は、学外実習機関の定める諸規則及び学外実習責任者の指示に従って学外実習を履修しなければならない。

(学外実習報告書)

第5条 学外実習学生は、学外実習報告書を、学外実習責任者の認印を得て学級担任に提出しなければならない。

(学外実習時間)

第6条 学外実習の時間は、学外実習機関において定める時間又は学外実習責任者の指定する時間とする。

(雑則)

第8条 この規則の定めるもののほか、学外実習に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(省略)

他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で 修得した単位等の認定に関する取扱要項

制 定 平成 7 年 1 2 月 2 2 日
最近改正 令和 5 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 和歌山工業高等専門学校学則第 1 4 条の 3 及び第 1 4 条の 4 の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）で修得したものとみなす単位数の認定に関し必要な事項を定める。

(定義)

第 2 他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等における学修とは、次の学修をいう。

- 一 他の高等専門学校における学修
- 二 大学における学修
- 三 知識及び技能に関する審査における成果に係る学修で、別表に定めるもの

(学修手続)

第 3 第 2 第一号及び第二号に規定する教育施設において学修しようとするときは、学修しようとする日の 2 か月前までに、別記様式第 1 号による他の教育施設における学修許可願を学級担任教員を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

2 校長は、前項による願い出が教務委員会において教育上有益と認められた場合には、許可するものとする。

(単位認定)

第 4 第 2 各号に規定する学修については、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、この場合に修得したものとみなすことができる単位は、学生が、外国の大学又は高等学校に留学する場合及び外国の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場合において修得したものとみなす単位と合わせて 6 0 単位を超えないものとする。

2 単位修得の認定を受けようとするときは、別記様式第 2 号による他の教育施設等における学修単位申請書に、単位修得証明書、成績証明書又は合格証明書（写）を添え、学級担任を経て、校長に提出しなければならない。

3 単位修得の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

4 第 2 第一号及び第二号に規定する学修における総認定単位数の限度は、4 単位を超えない範囲とする。

5 第 2 第三号に規定する学修における認定単位数の限度等は、別表に定めるとおりとする。

ただし、同一の試験で複数の級に合格した場合は、既に認定された単位数と当該上位の単位数との差を修得単位として認定するものとする。

6 前項における総認定単位数の限度は、1 0 単位を超えない範囲とする。

7 認定された単位は、他の教育施設等における学修単位申請書が受理された年度の単位とする。

(その他)

第 5 この要項の実施に関する細目は、別に定める。

附 則

(省略)

別表

区分	資格	種類	単位数				備考
			機械	電気	化学	環境	
専 門	機械設計技術者	3 級以上	2				
	品質管理検定	3 級以上	2				
	危険物取扱者	甲種	1		1	2	ただし、乙種（全 6 類）の資格を全て取得した場合も適用する。
	高圧ガス製造保安責任者	甲種（化学）			2		
		乙種（化学）			1		
		乙種（機械）	2				
	計算力学技術者（CAE 技術者）	2 級	2				
	CAD 利用技術者	2 級以上	1			1	
	電 気 工 事 士	第 1 種			2		
		第 2 種			1		
第 1 種				6			
電 気 主 任 技 術 者	第 2 種			4			
	第 3 種			2			
	科 目	高度情報技術者	IT ストラテジスト		4		
システムアーキテクト				4			
プロジェクトマネージャ				4			
ネットワークスペシャリスト				4			
データベーススペシャリスト				4			
エンベデッドシステムスペシャリスト				4			
IT サービスマネージャ				4			
システム監査技術者				4			
情報処理安全確保支援士			4				
応用情報技術者				3			「応用情報技術者」は、「基本情報技術者」の上位の級とする。
基本情報技術者		2	2		2		
情報セキュリティマネジメント試験			2				

区分	資格	種類	単位数				備考
			機械	電気	化学	環境	
専門科目	ラジオ音響(AR)技能検定	1級		1			
	デジタル技術検定	1級(情報、制御)		2			
		2級(情報、制御)		1			
	電気通信の工事担任者	AI・DD総合種		4			「AI・DD総合種」の資格を取得した場合は、「AI・DD総合種」を上位として第4の5におけるただし書きを適用する。
		AI1種		2			
		AI2種		1			
		DD1種		2			
		DD2種		1			
	電気通信主任技術者	伝送交換主任技術者		4			
		線路主任技術者		4			
	技術士	1次試験合格(技術士補)	2	2	2	2	生物応用化学科は、化学部門、環境部門、生物工学部門に限る。
	バイオ技術認定試験	上級			1		
	測量士	測量士補				1	
	計量士	環境計量士(濃度関係)				1	
		環境計量士(騒音・振動関係)				1	
		一般計量士				1	
	公害防止管理者	主任管理者			1	1	
		大気関係1~4種			1	1	
		水質関係1種			1	3	
		水質関係2種			1	2	
		水質関係4種以上			1	1	
		特定粉塵関係			1	1	
		一般粉塵関係			1	1	
		騒音振動関係				1	
		ダイオキシン類関係			1	1	
	土木学会認定技術者	2級技術者				1	
	土木施工管理技術者	2級				1	
環境社会検定試験					1		
統計検定	統計数理1級				2		
	統計応用1級				2		
	統計応用2級以上				1		
交通技術資格者					1		
工業英語能力検定	2級以上	2	2	2	2		
	3級以上	1	1	1	1		
技術英語能力検定	準プロフェッショナル以上	2	2	2	2		
	2級以上	1	1	1	1		
実用英語技能検定	1級	8	8	8	8		
	準1級	4	4	4	4		
	2級	2	2	2	2		
実用数学技能検定	1級	3	3	3	3		
	準1級	2	2	2	2		
	2級	1	1	1	1		
TOEIC (IPテストも含む)	スコア860点以上	8	8	8	8		
	スコア740点以上	4	4	4	4		
	スコア550点以上	2	2	2	2		

他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で 修得した単位等の認定に関する取扱要項実施細目

制 定 平成 7 年 1 2 月 2 2 日
最近改正 平成 2 4 年 4 月 1 日

- 1 本校で定める資格試験の合格に係る学修の申請時において、別表に示す科目の履修を、年度当初又は年度途中で「他の高等専門学校及び高等専門学校以外の教育施設等で修得した単位等の認定に関する取扱要項」別記様式第 2 号の 3 による単位振替の手続きを行うことにより取りやめることができる。
 - 二 単位振替は、高位学年に係る単位の振替を希望する科目についても、同時に申請しなければならない。
 - 三 科目担当教員は、単位振替を行なった在籍学年の科目について、「認定」の評価を行うものとする。

- 2 1 の手続きにより、前年度までに申請時在籍学年より高位学年に係る科目の単位振替申請をしていた者は、当該学年に進級した際に、別記様式第 1 号による単位振替確認票（過年度予約申請分）を、当該年度の授業第 2 週目の開始前までに学生課教務係に提出しなければならない。
 - 二 前項による単位振替確認票において、1 の手続きにより申請していた単位振替の科目を変更することは出来ないものとする。
ただし、単位振替として申請していた科目を取り止め、当該年度の外部単位として認定することは出来るものとする。

別表

実用英語技能検定及び TOE I C

区 分	科 目
平成 1 3 年度以降入学	英語、英語総合、英文法、英会話、英作文、英語 A 又は英語 B

工業英語能力検定

区 分	科 目
平成 1 3 年度以降入学	工業外国語

測量士補

区 分	科 目
平成 1 8 年度以降入学	測量学 IV

和歌山工業高等専門学校外国留学に関する取扱要項

制 定 平成 9 年 1 2 月 3 日
最近改正 令和 3 年 3 月 1 日

(趣旨)

第1条 この要項は、和歌山工業高等専門学校学則第29条の2第5項の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校の学生の外国留学(以下「留学」という。)に関し必要な事項を定めるものとする。

(留学の許可)

第2条 留学は、その目的、事由等が学生にとって教育上有益であると認められ、留学先の学校が正規の教育機関であり、かつ、正規の教育課程で履修することが許可されている場合に、教務委員会の議を経て、校長が許可する。

(留学許可手続)

第3条 留学しようとする者は、学級担任及び学科主任を経て、原則として出国の前年度末までに留学願(様式第1号)に、次の各号に掲げる書類を添えて校長に願い出なければならない。

- (1) 留学先の学校の教育方針、教育課程等が記載されている書類
- (2) 留学先の学校への入学許可を証明する書類
- (3) その他校長が必要と認める書類

(留学期間等)

第4条 留学期間は、10か月以上1年以内とする。ただし、特別の事由があると認められる場合は、期間の短縮又は1年以内の延長を認めることができる。

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

(留学中の義務)

第5条 校長は、留学中の学生に対して、3か月に1回報告書の提出を義務づけ、これに基づき指導及び連絡を行うものとする。

(留学終了報告及び復帰)

第6条 学生は、留学を終了したときは、速やかに留学終了報告書(様式第3号)、留学先の学校が発行する成績証明書等を校長に提出しなければならない。

2 復帰の際の学年については、教務委員会の議を経て、校長が決定する。

(単位の認定)

第7条 留学中の履修については、留学先の学校が発行する証明書等に基づき、良好に履修したと認められる場合は、60単位を超えない範囲で、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、この場合に修得したものとみなすことができる単位は、学生が、他の高等専門学校及びそれ以外の教育施設等において履修した授業科目について修得したものとみなす単位を合わせて60単位を超えないものとする。

2 単位の認定については、教務委員会の議を経て、校長が決定する。

3 第4条第2項の規定に基づき、留学期間の短縮を許可された場合において、留学期間が10か月未満になったときは、前項の単位の認定は行わないものとする。

(留学の取消し)

第8条 校長は、留学中の学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、留学先の学校と協議の上、留学の許可を取り消すことがある。

- (1) 履修の見込みがないと認められるとき。
- (2) 留学先の学校の規則等に違反し、留学の取消しを求められたとき。
- (3) その他留学の目的に著しく反する行為があると認められたとき。

(その他)

第9条 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校外国留学に関する取扱要項実施細目

制 定 平成 9 年 1 2 月 3 日
最近改正 令和 3 年 3 月 1 日

(要旨)

- 1 この細目は、和歌山工業高等専門学校外国留学に関する取扱要項第9条の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生の外国留学（以下「留学」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。
(留学資格)
- 2 留学資格は、日本青少年育成協会所属の全国高校生留学生交流団体連絡協議会会員、又はこれと同等と認められる団体（外国の団体を含む。）が実施する試験に合格した者とする。
(留学許可学生)
- 3 留学の許可は、第1学年から第3学年までに在学する学生を対象とする。
(出席)
- 4 当該学生は、留学期間中、本校に在学し、出席したものとみなす。
(留学の種類)
- 5 留学のコースは、次の2コースとする。
 - Aコース
 - (1) 本校での成績が、特に優秀な者とする。
 - (2) 留学先の学校が発行する証明書等に基づき留学中の成績が良好な者に対しては、60単位を超えない範囲で、本校における授業科目の履修により修得したものとみなし、留学前の所属学年より1学年上の学年に進級させることができる。ただし、この場合において修得したものとみなすことができる単位は、学生が他の高等専門学校及びそれ以外の教育施設等において履修したものとみなす単位を合わせて60単位を超えないものとする。
 - (3) 第3学年での出発期限は、8月末日までとする。
 - (4) 留学の出発時期及び帰国時期は、7月～8月出発、4月～6月帰国と、1月～2月出発、10月～12月帰国の2種類とする。
 - (ア) 7月～8月出発、4月～6月帰国の場合
留学前に、留学に伴う当該学年の不足単位の修得が見込めることを条件とするとともに、出発時までの欠席日数は、当該期間の3分の1以下とする。
 - (イ) 1月～2月出発、10月～12月帰国の場合
留学出発までの成績資料に基づき、当該学年の修了認定が見込めることを条件とするとともに、帰国後、年度末までに帰国年度の学年の不足単位を修得するものとする。なお、帰国年度の欠席日数は、当該期間の3分の1以下とする。
 - (5) 留学中の成績が良好であっても、本人の希望により留学前の学年に復帰することができる。ただし、留学前の成績資料は引き継ぐものとする。
 - (6) 留学中の成績が不良で、単位の認定を受けられなかった者は、留学前の学年に復帰するものとする。ただし、留学前の成績資料は引き継ぐものとする。
 - Bコース
 - (1) 留学Aコースの条件に該当せず留学する者に対しては、帰国後、留学前の学年に復帰させることができる。ただし、留学前の成績資料は引き継ぐものとする。
 - (2) 本人から履修免除の申し出があった科目について、留学先の学校が発行する証明書等に基づき、その成績が良好な場合、申し出があった科目を修得したものと認定することができる。
(成績資料の提出及び保管)
- 6 留学する学生の授業担当教員は、当該学生の留学出発時点までの成績資料（授業時間、授業時間数、評価等）を所定の期日までに学生課教務係に提出し、教務係はこれを保管しなければならない。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校短期外国留学に関する取扱要項

制 定 平成27年3月18日
最近改正 令和3年3月1日

(趣旨)

第1条 この要項は、和歌山工業高等専門学校学則第29条の2第5項の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校(以下「本校」という。)における短期の外国留学(以下「留学」という。)に関し、留学期間が10ヶ月未満である場合を対象として定めるものとする。

2 留学期間が10ヶ月以上の場合及び外国の大学等との協定に基づく留学に関する場合は、別に定める。

(留学の許可)

第2条 短期留学は、その目的、事由等が学生にとって教育上有益であると認められ、留学先が正規の教育機関若しくは企業(以下「受け入れ先」という。)である場合に、教務委員会で審議の上、校長が許可する。

(留学許可手続)

第3条 短期留学しようとする者は、学級担任及び学科主任の承認を得、原則として出国の3ヶ月前までに和歌山工業高等専門学校外国留学に関する取扱要項(以下「留学取扱要項」という。)で定める留学願(様式第1号)に、次の各号のいずれかに掲げる書類を添えて校長に願出するものとする。

一 受け入れ先が正規の教育機関の場合

- ・教育方針、教育課程等が記載された書類
- ・入学許可を証明する書類
- ・受講する科目のシラバス
- ・その他校長が必要とする書類

二 受け入れ先が企業の場合

- ・企業理念、業務内容等が記載された書類
- ・受け入れの許可を証明する書類
- ・その他校長が必要とする書類

(留学期間等)

第4条 留学期間は、10ヶ月未満とする。

2 留学期間を短縮又は延長するときは、留学取扱要項で定める留学期間変更願(様式第2号)を校長に提出し、その許可を得なければならない。ただし、期間を延長する場合、留学開始日から10ヶ月を超えることはできない。

(留学中の義務)

第5条 学生は、1ヶ月に1回、校長に留学に関する報告書を提出するものとする。

(留学終了報告及び復帰)

第6条 学生は、留学を終了したときは、速やかに留学取扱要項で定める留学終了報告書(様式第3号)を校長に提出するものとする。

2 学生が復帰する際の学年は、教務委員会で審議の上、校長が決定する。

3 学生が復帰の際、留学前の当該学生の成績資料は引き継ぐものとする。

(留学中における出席の取扱い及び科目履修の取扱い)

第7条 留学中における本校の出席の取扱い及び科目履修の取扱いは、別に定める。

(単位の認定)

第8条 留学に係る単位は、一般科目「海外異文化交流(留学)」の評価方法に基づき行うものとする。

2 前項による単位認定に伴う授業時間を除く期間に、受け入れ先で修得した単位は、受け入れ先のシラバス及び学業成績証明書等により、教務委員会の審議により、60単位を限度として、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。ただし、この場合において修得したものとみなすことができる単位は、学生が他の高等専門学校及びそれ以外の教育施設等において履修したものとみなす単位を合わせて60単位を超えないものとする。

3 第7条により履修とならない科目で、受け入れ先で履修した科目が本校教育課程の科目と同内容の履修と認められる場合は、受け入れ先のシラバス及び学業成績証明書等により、教務委員会の審議により、前項の単位と合わせ60単位を限度として、本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(授業料等)

第9条 学生は、本校の学生としての授業料を納付するものとする。

(留学の取消し)

第10条 校長は、留学中の学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、受け入れ先と協議の上、留学の許可を取り消すことができる。

一 受け入れ先の規則等に違反し、受け入れ先から留学の取消しを求められたとき。

二 その他留学の目的に著しく反する行為があると認められたとき。

(その他)

第11条 この要項に定めるもののほか、この要項の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校学術交流協定校への留学に関する取扱要項

制 定 平成26年6月25日
最近改正 令和3年3月1日

(趣旨)

第1条 本校の学生で、和歌山工業高等専門学校学則第29条の2第5項の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）と学術交流協定を締結している外国の大学等（以下「交流協定校」という。）への留学に関し必要な事項を定める。

(交流協定校との協議)

第2条 学生の留学は、交流協定校との協議に基づき行うものとする。

2 前項の協議は、次に掲げる事項について、あらかじめ学科主任の発議を受け、教務委員会の議を経て、校長が行うものとする。

- 一 留学先の所属学科
- 二 履修できる授業科目の範囲
- 三 履修期間
- 四 指導教員の情報
- 五 その他必要な事項

(留学許可申請手続き)

第3条 本校での成績が優秀な者で、留学を志願する学生は、留学する3ヶ月前までに教務委員会が定める留学申請書により、交流協定校で履修する科目のシラバスを添え、校長に留学の許可を申請しなければならない。

2 交流協定校で履修する科目に実験・実習や卒業研究に関する科目がある場合は、前項の申請書に教務委員会が定める実験(研究)計画書を加え、校長に留学の許可を申請しなければならない。

(留学の許可)

第4条 前条の申請があったときは、校長は、教務委員会の議を経て、交流協定校に依頼し、その了解を得て教務委員会が定める留学許可書により、これを許可する。

(留学期間)

第5条 交流協定校へ留学する学生（以下「派遣留学生」という。）の留学期間は、学術交流協定に定めるところによる。

(出席)

第6条 派遣留学生としての留学期間は、本校に在学し、出席したものとみなす。

(留学報告書等の提出)

第7条 派遣留学生は、留学期間が満了したときは、直ちに(帰国の日から1月以内)に教務委員会が定める留学報告書及び交流協定校が交付する学業成績証明書等を提出しなければならない。

(講義に関する単位の認定)

第8条 派遣留学生が交流協定校で修得した講義に関する単位は、学業成績証明書により、教務委員会の議に基づき、60単位を限度として、本校において履修したものと認定する。

2 派遣留学生の留学期間中に履修する科目の授業時間が、協定交流校で科目を修得する要件に満たないとされる場合は、教務委員会が定める授業報告書及び必要がある場合は本校の教科担当科で定める方法により、本校の教科担当科において評価を行い、教務委員会の議に基づき、60単位を限度として、本校において履修したものと認定する。

(実験・実習に関する単位の認定)

第9条 派遣留学生が交流協定校で行った実験・実習に関する単位は、学業成績証明書、教務委員会が定める実験報告書及び必要がある場合は本校の所属学科で定める方法により、本校の所属学科において評価を行い、教務委員会の議に基づき、本校において履修したものと認定する。

2 前項における単位の認定は、第8条及び第10条において認定する単位を含み、60単位を限度とする。

3 本校における指導教員は、交流協定校での指導教員との連絡を密にするとともに、派遣留学生に対し、実験終了後、実験報告書を提出させる。

(卒業研究に関する単位の認定)

第10条 派遣留学生が交流協定校で行った卒業研究に関する単位は、教務委員会が定める研究経過報告書、本校での卒業研究の成果発表及び必要がある場合は本校の所属学科で定める方法により、本校の所属学科において評価を行い、教務委員会の議に基づき、本校において履修したものと認定する。

2 前項における単位の認定は、第8条及び第9条において認定する単位を含み、60単位を限度とする。

3 本校における指導教員は、交流協定校での指導教員との連絡を密にするとともに、派遣留学生に対し、定期的に研究経過報告書を提出させる。

(単位の認定の上限)

第11条 第8条から第10条において認定する単位数は、学生が他の高等専門学校及びそれ以外の教育施設等において履修した授業科目について修得した単位を合わせて60単位を超えないものとする。

(授業料の納付)

第12条 派遣留学生は、本校の学生としての授業料を本校に納付するものとする。

(留学許可の取消し)

第13条 校長は、派遣留学生が次の各号のいずれかに該当するときは、交流協定校と協議の上、留学の許可を取消すことができる。

- 一 派遣留学生から教務委員会が定める留学許可取消願が提出され、やむを得ない事情であると認められるとき。

II.授業に関する規則

- 二 履修の見込みがないと認められるとき。
 - 三 派遣留学生が、受け入れられた交流協定校の規則等に違反し、又はその本分に反する行為があると認められるとき。
 - 四 その他留学の趣旨に反する行為が認められるとき。
- 2 校長は、前項の取消しを行おうとするときは、あらかじめ教務委員会、必要な場合には厚生補導委員会の意見を聞くものとする。
(その他)
- 第14条** この要項の定めによりがたい場合は、教務委員会の議を経て、校長が定める。

附 則

(省略)

クラス委員に関する規則

制 定 昭和43年5月17日
最近改正 平成16年4月1日

第1条 学科主任及び学級担任教員の指導の下に学級に関する諸事項を処理するためクラス委員を置く。

第2条 クラス委員は、委員長1名、美化委員1名、記録委員1名、計3名とする。

第3条 クラス委員は、前、後各学期ごとに学級全員の互選によって選出し、校長が任命する。

第4条 クラス委員の処理する事項は、次のとおりとする。

- (1) 授業担当教員との連絡
- (2) 欠席又は欠課の学生の調査及び報告
- (3) 諸指示の伝達
- (4) 教室内の整頓と清潔保持
- (5) 学級行事の計画と運営
- (6) その他学級に関する必要事項

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校外国人留学生規則（抜粋）

制 定 平成3年12月21日
最近改正 平成28年4月1日

(趣旨)

第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第57条の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の受け入れる外国人留学生（以下「留学生」という。）の入学及び教育課程その他に関する特例について定める。

(留学生指導)

第4条 留学生の修学並びに生活については、国際交流委員会（以下「委員会」という。）と当該留学生の在籍する学級の担任教員（以下「学級担任」という。）等が連携して助言及び指導にあたるものとする。

(教育課程)

第5条 留学生の各在学学年における教育課程は、原則として学則第13条の規定に基づいた編成とする。ただし、通常の授業を受けるに必要な日本語の能力の養成及び専門科目を修得するに足りる基礎科目を重点とした特別な教育課程を編成することができる。

2 前項の各学年の教育課程は、教務主事が留学生の在籍学科の学科主任及び学級担任と協議して編成する。

3 特別な教育課程を編成する場合は、教務委員会に諮るものとする。

4 留学生の各学年の課程修了及び卒業認定は、原則として学業成績評価並びに進級及び卒業の認定に関する規則に基づくものとする。

(留学生相談員)

第6条 本校に入学後2年以内の留学生に対して、学習及び生活上の助言を行うために留学生相談員（以下「チューター」という。）を置くことができる。

2 チューターの実施に関する細目は、別に定める。

(学寮への入寮)

第7条 留学生は、原則として学寮に居住するものとする。

2 学寮の閉鎖期間又は特別な事情により一時、学寮外に居住することとなる場合には国際交流委員長が委員会を招集し、学級担任及び関係教職員と協議の上、生活上の助言及び指導に当たるものとする。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校学生準則

制 定 昭和39年4月20日
最近改正 令和3年3月8日

第1章 誓約書及び保護者等

- 第1条** 学生は、学則、学生準則その他の規則（以下「学則等」という。）を守り、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生としての本分を全うするよう常に心掛けなければならない。
- 第2条** 入学を許可された者は、所定の期日までに様式第1号により、在学中の保護者等が連署した誓約書を提出しなければならない。
- 第3条** 保護者等は、学生の在学中における行為について、学則等を遵守するよう指導・監督する責任を負うものとする。
- 2 保護者等は、学生が在学中に事件・事故等により、その生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は財産に重大な損害を及ぼす時、若しくはその恐れのある時には、学校と連携して、学生の保護に努めなければならない。
- 3 保護者等とすることができる者は、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成人の場合においては3親等以内の親族とする。
- 4 前項の要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導・支援への意向のある者とする。
- 第4条** 保護者等が住所等を変更した場合は、様式第2号により速やかにその旨を校長に届け出なければならない。
- 第5条** 保護者等が死亡し、又は第3条第2項の要件に該当しなくなった場合は、新たに保護者等となる者を定めて、様式第2号により直ちに校長に提出しなければならない。

第2章 学生証

- 第6条** 学生は、本校において交付する学生証を常時携帯しなければならない。
- 第7条** 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときには、校長に返納するものとする。
- 第8条** 学生証を紛失し、又は毀損したときは、直ちに校長に届け出て再交付を受けるものとする。

第3章 休学、退学、欠席等

- 第9条** 学生は、疾病その他の事由により継続して3か月以上修学できない見込みのときは、医師の診断書又は詳細な事由書を添え、学級担任教員を経て、校長に様式第3号による休学願を提出してその許可を受けなければならない。
- 第10条** 休学した者が復学しようとするときは、様式第4号による復学願を校長に提出して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。
- 第11条** 学生が退学しようとするときは、様式第5号による退学願を校長に提出してその許可を受けなければならない。
- 第12条** 学生は、氏名の変更その他一身上の異動があったときは、直ちに校長に届け出なければならない。
- 第13条** 学生が、住所を変更したときは、直ちに様式第6号による住所変更届を校長に提出しなければならない。
- 第14条** 学生が欠席（欠課、遅刻又は早退）をしようとするときは、事前に様式第7号による欠席（欠課、遅刻又は早退）届を学級担任教員を経て校長に提出し、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事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。
- 3 災害、交通障害等で正常の出席が不可能の場合又は行事参加、就職受験等が適当と校長が認め、若しくは命じた場合の欠席（欠課、遅刻又は早退）については、特別欠席等として取り扱う。この場合は、事前又は事後に様式第8号による特別欠席（欠課、遅刻又は早退）願を学級担任教員を経て校長に提出し、その承認を得なければならない。
- なお、詳細は別に定める細則による。

- 第15条** 父母近親の喪に服するときは、様式第9号による忌引願を学級担任教員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 忌引の期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、おじおば・曾祖父母・甥姪1日とする。

第4章 服装

- 第16条** 服装は、登校時には本校制定のものとする。
- 2 服装の制式については、別に定める。
- 3 登校時以外に学生が制式以外の服装を着用するときは、本校学生としての体面を失わないように留意しなければならない。

第5章 健康診断

- 第17条** 学生は、毎年の定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。
- 第18条** 校長は、必要に応じて学生に治療を指示することがある。

第6章 学生会等

- 第19条** 本校に、本校学生全員をもって構成する学生会を置く。
- 第20条** 学生会は、学校の指導の下に学生の自発的な活動を通じて、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。
- 第21条** 学生会は、前条の目的を実現するために次に掲げる目標の達成に努めなければならない。
- (1) 学生会生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- (5) 学校生活において自主的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。
- 第22条** 学生会活動を行うに当たっては、次に掲げる事項を守るとともに、法令及び学則等に違反してはならない。

III. 学生生活に関する規則

- (1) 学生会は、学校の教育方針にのっとり、学校の教育使命の達成に寄与すること。
- (2) 学生会は、本来の目的使命にのっとり、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱すような活動を行わないこと。
- (3) 学生は、学生会の運営について常に深い関心を払い、その活動に積極的に参加すること。
- (4) 学生会は、会員の総意に基づいて運営され、またいかなる場合においても個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。
- (5) 学生会は、校外活動を行うに当っては学校の承認と指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動すること。
- (6) 学生会は、その目的使命の達成上必要があり、かつ、学生会の自主性が阻害されないと認めて学校が承認した場合に限り、校外団体に加盟することができる。

第23条 学生会は、規約を制定して学校の承認を受けるものとする。規約の変更についても同様とする。

第24条 学生会は、毎年度事業計画書及び収支予算書について学校の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書を学校に提出するものとする。

第25条 学生が、学生会のほか、本校の学生をもって会員とする体育活動又は文化活動の団体（以下、「クラブ」という。）を結成しようとするときは、顧問教員を定め、当該クラブの規約及び会員全員の名簿を添え、学生責任代表者2名以上の署名の上、学生主事を経て、校長に様式第10号による学生団体結成願を提出して、その許可を受けなければならない。

2 前項の願い出があったときは、校長は企画会議の議を経て、教員の中から当該クラブの部長を選任の上、その設立を許可するものとする。

3 クラブが、その組織を変更しようとするときは、第1項に準じて、校長に様式第10号による学生団体結成願（変更）を提出して、その許可を受けなければならない。

第26条 学生が、クラブとして校外団体に加盟しようとするときは、当該校外団体の目的、規約及び役員に関する事項並びに加盟の目的を記載した文書を添え、学生責任代表者の署名の上部長及び、学生主事を経て、校長に様式第11号による校外団体加盟願を提出して、その許可を受けなければならない。

2 学生が、本校名を使用して校外行事に参加しようとするときは、部長及び学生主事の同意を得て様式第11号の2による校外行事参加願を提出しなければならない。

第27条 前2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には、校長は許可を取り消すことがある。

第28条 学生会の指導については、校長の命を受けて学生主事が総括する。

第7章 集会

第29条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、集会、催物その他の行事を行おうとする場合には、様式第12号による集会、行事許可願を、1週間以前に、責任代表者が学生主事を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては学生主事の指示に従うものとする。

第30条 前条の場合、願出の主旨に反する行為が認められたときは、校長は、その中止を命じることがある。

第8章 印刷物の配布及び販売

第31条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売しようとするときは、様式第13号による印刷物配布願又は販売許可願に、当該印刷物2部を添え、学生主事を経て、校長に提出してその許可を受けなければならない。

第9章 掲示

第32条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、ビラ、ポスター等を掲示しようとするときは、様式第14号による掲示許可願に当該掲示物を添え、学生主事を経て、校長に提出してその許可を受けなければならない。

2 校内に掲示するときは、本校の定める掲示場以外に掲示してはならない。

第10章 施設及び設備の使用

第33条 学生及びその団体が、集会その他特別の目的をもって本校の施設、設備を使用しようとする場合には、様式第15号による施設・設備使用許可願を、学生主事を経て、校長に提出してその許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設及び設備については、この限りでない。

第11章 雑則

第34条 この学生準則に定めるもののほか、必要な事項は、細則で定める。

附 則

(省略)

学生準則施行細則 (特別欠席等について)

第1条 和歌山工業高等専門学校学生準則(以下「学生準則」という。)第14条第3項の規定により、学生の特別欠席等についての基準は、この細則の定めるところによる。

第2条 特別欠席等とは、校長が認めた場合及び命じた場合の欠席(欠課、遅刻及び早退を含む。)をいう。

第3条 特別欠席等の範囲及び認定基準は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

- (1) (災害) 風水害又は火災等の不測の災害によって、授業への正常出席が不可能であったと認められた場合
- (2) (交通障害) 平常通学のため、利用している交通機関又は交通路の事故によって、授業への正常出席が不可能であったと認められた場合(※JRが遅延した場合は、駅等で発行される「遅延証明書」が必要です。)
- (3) (行事参加) 学生準則第25条の規定により、結成されている校内団体で、和歌山工業高等専門学校が正式に加盟している校外団体の行事への参加が認められた場合又は校長が命じた諸行事への参加の場合
- (4) (就職受験等) 校長の承認を得た就職試験、大学編入学試験を受ける場合
- (5) (学会発表) 学会やそれに準ずる場での研究発表をする場合
- (6) (その他) 校外授業その他特別な事由により校長が必要と認めた場合

第4条 前条第1号又は第2号に該当する場合の特別欠席等の認定を受けようとするときは、特別欠席等願(学生準則様式第8号)に事実の認定資料を添え、その欠席が終わって出校した当日に、また、前条第3号又は第4号に該当する場合の特別欠席等の認定を受けようとするときは、特別欠席等願に指導教員の確認印を得て、その前日までに、それぞれ学級担任教員を経て校長に提出しなければならない。

附 則

(省略)

欠席届等の届出要項

欠席、遅刻、早退又は忌引をしようとするときは、必ず下記の要領により欠席等の届けを提出しなさい。

1. 欠席、遅刻又は早退の場合

(ア) 欠席、遅刻又は早退をしようとするときは、届(様式第7号その1)を学級担任へ提出する。

ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、事後直ちに提出する。

(イ) 疾病のため引続いて1週間以上欠席するときは、長期病気欠席届(様式第7号その2)に医師の診断書を添えて、学級担任へ提出する。

2. 特別欠席等の場合

特別欠席等をしようとするときは、特別欠席願(様式第8号その1)に所要事項を記入の上、学級担任及び関係指導教員の承認を受け、教務係へ提出する。

欠席等をした後、1週間以内に欠課等をした校時ごとに届(様式第8号その2)を書き、科目担当教員へ提出する。

3. 忌引の場合

父母近親の喪に服するときは、忌引願(様式第9号その1)に所要事項を記入の上、学級担任の承認を受け、教務係へ提出する。

欠席等をした後、1週間以内に欠課等をした校時ごとに届(様式第9号その2)を書き、科目担当教員へ提出する。

(注) 1 願、届用紙は、教務係窓口で受け取ること。

2 特別欠席等及び忌引の場合は、欠席等をした後、1週間以内に届を科目担当教員へ提出しないときは、特別欠席等及び忌引は無効となり欠席の取扱いとなる。

和歌山工業高等専門学校の車両使用規則

制 定 平成 5 年2月18日
最近改正 令和 3 年4月 1日

(目的)

第1条 この規則は、学生が自動車、原動機付自転車及び自転車を使用運転するに当たって、道路交通法等関係法令（以下「法令」という。）を誠実に守り、さらに人命尊重の精神に基づいて、交通道德の向上及び交通の安全と円滑を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則で「車両」とは、法令に定める自動車、原動機付自転車及び自転車を、「自動車等」とは、法令に定める自動車、原動機付自転車を、「自動車」とは法令に定める自動車（自動二輪車を除く。）を、「二輪車」とは、法令に定める自動二輪車及び原動機付自転車をいう。

(自動車等通学の許可)

第3条 通学は、公的交通機関を利用するのを原則とするが、やむを得ない事由により自動車等を使用することを希望する場合は、自動車等使用許可願（様式第1号）を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(許可の条件)

第4条 校長は、前条の願い出に対し、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、自動車等通学を許可することができる。ただし、許可する自動車等は学生1名あたり1台に限るものとする。

一 自動車通学の場合は、次のすべての条件を満たす場合

ア 保護者の承諾を得ること。

イ 学年は、4学年以上であること。

ウ 通学の距離が学校から50キロメートル以内であること。ただし、専攻科生はこの限りとせず、個別に審議する。

エ 構内駐車場の使用許可又は学外駐車場の使用許可を受けた者であること。

オ 対人賠償額保険は5千万円以上の任意自動車保険に加入していること。

二 二輪車通学の場合は、次のすべての条件を満たす場合

ア 保護者の承諾を得ること。

イ 通学の距離が学校から40キロメートル以内であること。

ウ 排気量は、125cc以下であること。

エ 対人賠償額保険は3千万円以上の任意自動車保険に加入していること。

三 その他特別な事情により、特に必要と認められた場合

2 前項第1号エの構内駐車場の使用許可に際して、その通学距離は、学校から10キロメートル以上40キロメートル以内の者を対象とする。

(許可証及びステッカー)

第5条 自動車等による通学を許可された学生のうち、自動車通学の者には自動車通学許可証（様式第2号）（以下「許可証」という。）を、二輪車通学の者にはステッカー（様式第3号）を交付する。

2 前項で交付された許可証及びステッカーについて、自動車については、許可証をダッシュボードの上に置き、二輪車については、ステッカーを左側面又は後部泥除けに貼らなければならない。

(許可証の再交付)

第6条 許可証及びステッカーを、破損し又は紛失したときは、速やかに再交付願（様式第4号）を学生主事を経て校長に提出し、その再交付を受けなければならない。

(許可証の有効期間)

第7条 許可証の有効期間は、許可された日から最長でその年度の末日までとし、年度ごとに第3条に規定する許可を受けなければならない。

(自動車等の変更)

第8条 自動車等の許可内容を変更するときは、許可証を返却し、改めて許可を受けなければならない。

(寮生及び下宿生の自動車等使用の許可)

第9条 特別な事情により寮、下宿等に自動車等を持ち込み使用するに当たっては、持ち込み先の承諾書を添えて、自動車等使用許可願（様式第1号）を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 自動車等の使用を許可する場合は、第4条を準用する。

3 自動車等の使用を許可された者は、第5条を準用する。

4 自動車等の使用を許可された寮生については、この規則のほか、別に定める寮の規則にも従うものとする。

(臨時自動車等使用の許可)

第10条 特別な事情があるために、臨時に自動車等を使用しなければならない者は、自動車等使用許可願（様式第1号）を学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 自動車等の使用を許可する場合は、第4条を準用する。

3 自動車等の使用を許可された者は、第5条を準用する。

(自動車等使用時の履行事項)

第11条 自動車等を使用運転する学生は、法令に定めるもののほか、特に次に定める事項を守らなければならない。

一 自動車に乗るときは、乗り合いをしないこと。

二 二輪車の排気量は、125cc以下のものであること。

三 二輪車に乗るときは、2人乗りをしないこと。

Ⅲ. 学生生活に関する規則

- 四 学生間の貸借をしないこと。
- 五 騒音を立てるなど、他人の迷惑になる行動をしないこと。
- 六 次に掲げる学外路上に駐車しないこと。
 - ア 津梅橋南詰以北の県道（国道合流点まで） 全域
 - イ 正門前坂道 全域
 - ウ 名田幼稚園前市道 全域
 - エ 学校北側市道 全域
- 七 構内では道路交通標識を守るとともに、構内所定の駐車場（駐輪場）に駐車すること。
- 八 その他学校が定める指示に従うこと。

（自転車通学及び学寮持ち込み使用の届出）

第12条 自転車により通学及び学寮に持ち込み使用をする学生（以下「自転車通学生等」という。）は、自転車通学・持ち込み届（様式第5号）を学生主事を経て校長に提出しなければならない。

- 2 前項の届出をした者に対しては、ステッカー（様式第3号）を交付する。
- 3 ステッカーは、車体の後部に貼付すること。
- 4 ステッカーを、破損又は紛失したときは、速やかに再交付願（様式第4号）を学生主事を経て校長に提出し、その再交付を受けなければならない。

（自転車通学生等の心得）

第13条 自転車通学生等は、自転車の安全な使用を心掛け、乗車中の事故防止及び歩行者の保護に努めなければならない。

- 2 自転車のブレーキは、常に整備し、また車体には、橙色又は赤色の反射器材を備えること。
- 3 自転車は、定められた駐輪場へ駐輪すること。
- 4 自転車通学生等は、ヘルメットを着用するよう努めること。
- 5 2人乗りをしないこと。
- 6 使用する自転車については、防犯登録を受けること。

（交通事故等の措置）

第14条 交通事故又は交通違反を起こしたときは、速やかに適切な処置をするとともに、その日から3日以内（休日を含む。）に学級担任又は厚生補導委員に報告しなければならない。

（許可の停止及び取消し）

第15条 第11条の事項を守らないときには、審議の上、許可の停止又は取消しをする。

（許可証の返却）

第16条 車両使用を止めるとき、又は許可の停止若しくは取消しを受けることとなったときは、許可証及びステッカーを返却しなければならない。

（交通安全委員会）

第17条 和歌山工業高等専門学校学生準則第19条に定める学生会に、交通安全委員会を置く。

- 2 交通安全委員会は、学校と学生会が十分協力し、交通法令を守り、事故発生の防止等本規則の目的を実現するために必要な活動を行う。

（事務）

第18条 本規則に関する事務は、学生課において処理する。

（雑則）

第19条 本規則に定めるもののほか、必要な事項は、校長が定める。

附 則

（省略）

（参考）

第11条八号関係

- ①学校周辺の通行禁止区域

下図の破線区域については、原則として通行禁止とする。



- ②イヤホンを着用したままの車両の運転は禁止する。

- ③学内の自転車の通行については、通学生は正門から正門駐輪場、寮生は寮門から学寮駐輪場以外の通行を禁止する。

和歌山工業高等専門学校学生の表彰に関する規則（抜粋）

制 定 平成 5 年 4 月 1 日
最近改正 令和 4 年 3 月 1 7 日

（趣旨）

第 1 条 和歌山工業高等専門学校学則第 5 1 条の規定に基づく、学生の表彰については、この規則の定めるところによる。

（表彰の種類）

第 2 条 表彰の種類は、次に定めるとおりとする。

- 一 柑紀賞
- 二 学術賞
- 三 皆勤賞
- 四 特別賞

2 表彰は、別表に定める表彰の基準のいずれかに該当する者について行う。

（表彰の記録及び公示）

第 6 条 表彰された者は、記録に留めるほか、全学生に公示する。

附 則

この規則は、令和 4 年 3 月 1 7 日から施行する。

別表（第 2 条、第 3 条、第 4 条関係）※平成 31 年度（令和元年度）入学生まで

表彰の種類	表 彰 の 基 準	推薦者及び推薦母体	表彰の期日
(第 1 号) 柑 紀 賞	ア 学業成績優秀で本校学生として模範である者	学科主任（総合教育科主任を除く。）及び専攻科長 学科及び専攻各 1 名とし、各学科及び専攻科において選考する。	卒業式及び修了式
	イ 外国人留学生でアの基準を満たす者	各学科主任（総合教育科主任を除く。）及び専攻科長 学科及び専攻で各 1 名までとし、各学科及び専攻科において選考する。	
(第 2 号) 学 術 賞	ウ 学術的に本校に貢献した者	学科主任及び専攻科長	卒業式及び修了式並びに終業式
(第 3 号) 皆 勤 賞	エ 無欠席の者	学科主任（総合教育科主任を除く。）	卒業式
(第 4 号) 特 別 賞	オ 学内外において学生の模範となる活動を行い、顕著な功績を収めた者	学生主事 本校職員から左記の該当者として申し出があった場合、厚生補導委員会において選考する。	その都度 (終業式等で報告する。)
	カ 全国大会又はこれに準ずる大会において、優秀な成績を修めた個人又は団体		

別表（第 2 条、第 3 条、第 4 条関係）※令和 2 年度入学生から

表彰の種類	表 彰 の 基 準	推薦者及び推薦母体	表彰の期日
(第 1 号) 柑 紀 賞	ア 学業成績優秀で本校学生として模範である者	学科主任（総合教育科主任を除く。）及び専攻科長 学科及び専攻各 1 名とし、各学科及び専攻科において選考する。	卒業式及び修了式
	イ 外国人留学生でアの基準を満たす者	各学科主任（総合教育科主任を除く。）及び専攻科長 学科及び専攻で各 1 名までとし、各学科及び専攻科において選考する。	
(第 2 号) 学 術 賞	ウ 学術的に本校に貢献した者	学科主任及び専攻科長	卒業式及び修了式並びに終業式
(第 3 号) 皆 勤 賞	エ 無欠課の者	学科主任（総合教育科主任を除く。）	卒業式
(第 4 号) 特 別 賞	オ 学内外において学生の模範となる活動を行い、顕著な功績を収めた者	学生主事 本校職員から左記の該当者として申し出があった場合、厚生補導委員会において選考する。	その都度 (終業式等で報告する。)
	カ 全国大会又はこれに準ずる大会において、優秀な成績を修めた個人又は団体		

和歌山工業高等専門学校いじめ防止等基本計画

制 定 令和2年7月9日

いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号。以下「法」という。）、いじめの防止等のための基本的な方針（平成25年10月11日文科科学大臣決定。以下「国の基本方針」という。）、独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等対策ポリシー（令和2年4月30日理事長裁定。以下「ポリシー」という。）、独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等ガイドライン（令和2年4月30日理事長裁定。以下「ガイドライン」という。）その他規程等にとり、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の現状を踏まえ、いじめが、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる恐れがあるものであると認識し、本校における全ての学生の尊厳が保持され安心して学校生活を送ることができるよう、いじめの防止等（いじめの未然防止、早期発見、事案対処をいう。以下同じ。）の対策を総合的かつ効果的に推進するため「和歌山工業高等専門学校いじめ防止等基本計画」（以下「基本計画」という。）を定める。

1 いじめとは

(1) いじめの定義

- 本基本計画における「いじめ」とは、本校に在籍する学生に対して、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行なわれるものを含む。）であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものをいう。
- 個々の行為が「いじめ」に該当するか否かについては、表面的・形式的に判断することなく、いじめられた学生の立場に立ち、学生の感じる被害性に着目して判断する。

(2) いじめの禁止

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

(3) いじめに関する基本的な考え方

- 「いじめは、どの学生にも、どの学校でも起こりうる」との認識の下に、いじめ防止等のための対策は、いじめが全ての学生に関係する問題であることに鑑み、学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、学校の内外を問わずいじめが行われないようにすることを旨として行う。特に、寮生活では、居住空間という密室環境にあるため、教職員の目が届かないところでいじめが行われる可能性があることを十分に認識し、寮務関係職員と連携しながら、いじめの兆候を見逃さないようにすることも旨とする。また、いじめかどうかの見極めが難しい場合があること、いじめが周りには見えにくいものであること、いじめを受けている学生がそれを否定する場合があること、当事者がいじめと認識していない場合があること、いじめを受ける側と行う側が入り替わることがあること等にも留意することとする。
- いじめの防止等のための対策は、全ての学生がいじめを行わず、及び他の学生に対して行われるいじめを認識しながらこれを放置することがないようにするため、いじめが学生の心身に及ぼす影響その他のいじめの問題に関する学生の理解を深めること並びにいじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを旨として行う。
- いじめの防止等のための対策は、いじめを受けた学生の生命及び心身を保護することが特に重要であることを認識しつつ、いじめを受けた学生に寄り添った対策が講ぜられるよう留意するとともに、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）、本校、地域住民、家庭その他の関係者の連携の下、いじめの問題を克服することを目指して行う。※

※また、いじめが解決したと思われる場合でも、学外など周りから見えないところで態様を変えていじめが続くことがあること、いじめを受けた学生の心の傷がなかなか癒えないことがあることにも留意することとする。

- 教職員は平素より、いじめ防止等の対策が学生の尊厳を保持しその教育を受ける権利の保障のために欠くことができない教授等と等しく重要な任務であるとの認識の下に、いじめを把握した場合の対処方法等について理解を深めるとともに、本校における組織的な対応を行わなければならない。

2 本校及び本校教職員の責務

- (1) 本校及び本校の教職員は、法及び国の基本方針に定めるところにより、本校に在籍する学生の保護者、地域住民、関係教育機関、児童相談所、法務局その他の関係者との連携を図りつつ、本校全体でいじめの防止及び早期発見に取り組むとともに、本校に在籍する学生がいじめを受けていると思われるときは、適切かつ迅速にこれに対処する責務を有する。
- (2) 全ての教職員は、ポリシー、ガイドライン及びその下に策定されるいじめ防止等に関する指針並びに基本計画の読解を通じてこれらの内容を十分に把握し、その正しい理解の下に適切にいじめ防止等に関する職務を行わなければならない。
- (3) 校長は、自らが本校のいじめ防止等の対策について負う重要な責任を自覚するとともに、学生の生命又は心身の保護及びその教育を受ける権利の保障に万全を期して、その職務を遂行しなければならない。
特に、学級担任は受け持ちの学生について、寮務関係職員は入寮者について、学生相談室の室員は、相談対象の学生について、いじめの防止及び早期発見に取り組むとともに、いじめを受けていると思われるときは、適切かつ迅速に対応する責務を有する。
- (4) 教職員は、いじめを受けた学生を徹底して守り通す責務を有し、学生が行ういじめを助長することはもとより、いじめを認識しながら、これを隠蔽し、放置するようなことがあってはならない。

3 基本計画の周知及び公表等

(1) 基本計画の周知及び公表

本基本計画を学生及び学生の保護者に周知するとともに、誰もがその内容を容易に確認できるようにするため、ホームページ等により公表する。

(2) 基本計画の実行

基本計画には、いじめ防止プログラム（5（3））、早期発見・事案対処マニュアル（6（5））を始めとして、本校におけるいじめ防止等の組織的対応の在り方及び年間を通して取り組むべき活動を記載している。全ての教職員が本基本計画及び自らの役割等を把握し、その主体的かつ積極的な参画の基に実行されなければならない。

(3) PDCA サイクルの確立

本校は、いじめから学生の尊厳を守るために適切かつより実効性の高い取組を実施するため、PDCA サイクルに基づき、基本計画が実情に即して機能しているか、その下での対策が成果を生んでいるのか等を、いじめ対策委員会を中心に学生に対するアンケート調査等によって適切に点検し、必要に応じて見直しを行う。

4 いじめの防止等の対策のための組織

(1) いじめ対策委員会

本校におけるいじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、和歌山工業高等専門学校いじめ対策委員会（以下「いじめ対策委員会」という。）を設置する。

構成員は以下のとおりとする。

【構成員】 委員長：校長

副委員長：副校長

委員：教務主事、学生主事、寮務主事、専攻科長

学科主任、総合教育科主任

メディアセンター長、地域共同テクノセンター長、学生相談室長事務部長

外部有識者（顧問弁護士、学校医、契約心療内科医）

その他校長が必要と認めた者

いじめ対策委員会は定期的に（年6回程度）開催し、以下のとおり、いじめの未然防止、早期発見、事案対応等の役割を担うとともに、責務を負う。

【未然防止】

- ・いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくり

【早期発見・事案対処】

- ・いじめの疑いに関する情報や学生の問題行動等に係る情報の収集、記録及び共有
- ・いじめに係る情報（いじめが疑われる情報や学生間の人間関係に関する悩みを含む）の迅速な共有、アンケート調査や聴き取り調査等による事実関係の把握及びいじめであるか否かの判断
- ・いじめの被害学生に対する支援、加害学生に対する指導等の体制、対応方針の決定及び保護者との連携の組織的な実施

【基本計画に基づく各種取組】

- ・基本計画に基づく取組の実施、年間計画の作成・実行・検証・修正
- ・基本計画における年間計画に基づく、いじめの防止等に係る校内研修の企画及び、計画的な実施
- ・基本計画が本校の実情に即して適切に機能しているかについての点検、基本計画の見直等（PDCAサイクルの実行を含む）

いじめ対策委員会を開催した際は、議事録を作成し、議事の概要を記録する。

(2) いじめ予防企画部会

委員会のもとに、本校におけるいじめの未然防止及び早期発見に関する取組を実効的に行うため、いじめ予防企画部会を設置する。

構成員は以下のとおりとする。

【構成員】 部会長：学生相談室長

副部会長：学生相談室副室長

部会員：学生相談室員、学生課長、看護師

スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー

その他校長が必要と認めた者

(3) いじめ調査部会

委員会に、本校におけるいじめ事案への対応を実効的に行うに当たり必要があるときは、いじめ調査部会を設置する。

構成員は以下のとおりとする。

【構成員】 部会長：学生主事

副部会長：学生相談室長

部会員：教務主事補 1名

学生主事補 1名

寮務主事補 1名

学生相談室副室長、副メディアセンター長

総務課長、学生課長

スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカー

本校教職員のうち、次に掲げる者

①支援を必要とする学生が本科学生である場合は、当該学生の学級担任、当該学生の所属する学科の主任及び学生主事が必要と認める教職員若干名

②支援を必要とする学生が専攻科学生である場合は、当該学生の所属する専攻の副専攻科長、専

III. 学生生活に関する規則

攻科長、学生主事が必要と認める教職員若干名
外部有識者、その他校長が必要と認めた者

5 いじめの未然防止のための取組

(1) 教育活動全体を通じた豊かな心の育成

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

(2) 保護者、地域との連携

本校は、学生の保護者、地域住民その他の関係者との連携を図りつつ、いじめの防止に資する活動であって学生が自主的に行うものに対する支援、学生及びその保護者並びに教職員に対するいじめを防止することの重要性に関する理解を深めるための啓発その他必要な取組を行う。

(3) いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくり

いじめ対策委員会は、いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを行うため、年間の教育活動全体（寮生活に関わる事項も含む。）を通じていじめの防止に資する多様な取組を体系的・計画的に盛り込んだ実施計画（以下「いじめ防止プログラム」という。）を策定し、全ての教職員との共有を図り、その実施を通じて本校全体を挙げた未然防止の組織的取組の中核機関としての役割を果たすとともに、その取組の状況等を学生及びその保護者に周知する。

(4) 教職員の資質向上

いじめ対策委員会は、教職員に対し、いじめの防止等のための対策に関する研修の実施その他のいじめの防止等のための対策に関する資質の向上に必要な取組を計画的に行う。

本取組は、いじめの防止等の対策に従事するために必要なポリシー及びガイドライン並びに基本計画への精通、本校全体での組織的な対処及びそのための教職員相互間における日常的なつながりと信頼感及び一体感の向上（同僚性の向上）の確保を目的とする。

6 いじめの早期発見のための取組

(1) 日常的な取組

教職員は、日常の学生の観察や学生からの随時の相談、授業担当教員間の情報交換等あらゆる機会を捉えて学生の些細な変化に気づき、いじめに関連するシグナルを見逃さないよう努める。特に、寮生活では、居住空間という密室環境にあるため、教職員の目の届かないところでいじめが行われる可能性があることを十分に認識し、寮務関係職員と連携しながら、いじめの兆候を見逃さないようにする。また、学生自らが周囲に援助を求めることの重要性を指導するとともに、いじめを受けた学生やいじめを見聞きした学生が、身近な存在である学級担任などの教職員をはじめ、家族や友人その他知人又は学生相談室等関係機関に相談できる環境を整える。

相談された内容については、教職員個人にとどめることなく、いじめ対策委員会で組織として共有するとともに、情報を分析し、必要な対応を速やかに行うとともに、こうしたいじめ対策委員会の役割を学生や保護者に周知するなどして、学生が教職員に対して安心感と信頼感をもって相談できる環境を整える。

なお、学生によっては、いじめを受けたことを相談することによって、さらにいじめがエスカレートする恐れがあるのではないかと、親に心配をかけたくない、自分が弱い人間だと思われるのではないかと、などの懸念や不安を持っていることも留意し、学生の様子を注視しながら、勇気を持って相談してくれたことを褒めると同時に、「絶対守る」「確実に解決する」という本校の姿勢を示す。

また、特に配慮が必要な学生については、日常的に、当該学生の特性を踏まえた適切な支援を行うとともに、保護者との連携、周囲の学生に対する必要な指導を組織的に行う。

(2) 定期的な実態把握のためのアンケート調査等の実施と活用

いじめ対策委員会は、いじめを早期に発見するため、学生に対するアンケートによる定期的な調査、聞き取り調査等の取組を、関係機関との緊密な連携を図り計画的に行う。

なお、アンケート調査等を実施する際は、他の学生との関係性への影響を恐れ、回答することに不安や懸念を持つ学生がいることに留意し、回答内容が他から見られるということが決して無いような形で実施する。

アンケート結果については、各学級・各学科・各学年においてだけでなく、いじめ対策委員会において共有し、いじめの早期発見・適切な初期対応等、いじめの問題の取組の推進や学生指導に活用する。なお、その原本は、機密情報として厳重に取扱い、また調査により把握した情報の記録は、整理した上で法人文書として保存期間等を順守し保存する。

(3) 相談体制の確立

学生、その保護者及び教職員は、学生相談室に対して、いじめに係る相談を行うことができる。

学生相談室は、家庭、地域社会等との連携の下、いじめを受けた学生の教育を受ける権利その他の権利利益が擁護されるよう配慮する。

(4) 保護者及び関係機関との連携

教職員は、保護者懇談会等の場を活用し、保護者から家庭での学生の様子を聞き取るとともに、本校での様子を伝え、保護者、家庭と本校が情報を共有し、協同して学生の育成に対処する基盤を作る。

また、本校は、各学生の出身中学校等との情報連携、入学前後の相談機会の充実、入寮者に対するきめ細かな支援など、いじめの防止や早期発見のために必要な取組を行う。

(5) 早期発見・事案対処マニュアルの策定

いじめ対策委員会は、(1)～(4)までの取組を含め、いじめの早期発見及び事案対処の対策に関する要件・手続等を定めた早期発見・事案対処マニュアルを策定し、全ての教職員との間で共有を図り、その実施を通じて本校全体を挙げた早期発見の組織的取組の中核機関としての役割を果たすとともに、その取組の状況等を学生及びその保護者に周知する。

7 いじめ事案への組織的対応

(1) いじめの発見・通報を受けたときの対応

教職員は、法にのっとり、いじめを発見し、又は相談を受けた場合には、速やかにいじめ対策委員会に報告し、いじめ対策委員会は組織的に当該学生に係るいじめの事実の有無の確認を行うとともに、その結果を機構に報告する。

(2) 情報共有

いじめ対策委員会は、特定の教職員がいじめに係る情報を抱え込み、いじめ対策委員会に報告を行わないことは法に違反し得ることについて、教職員の理解に努める。

(3) 組織的な対応

本校は、事実関係の確認によりいじめがあったことが確認された場合には、いじめをやめさせ、及びその再発を防止するため、いじめ対策委員会の複数の教職員によって、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者の協力を得つつ、いじめを受けた学生又はその保護者に対する支援及びいじめを行った学生に対する指導等又はその保護者に対する助言等を継続的に行う。

(4) いじめを受けた学生の保護・支援等

本校は、必要があると認めるときは、いじめを行った学生についていじめを受けた学生が使用する教室以外の場所において学習を行わせる等いじめを受けた学生その他の学生が安心して教育を受けられるようにするための措置を講ずるものとする。

(5) 適切な情報提供

本校は、いじめを受けた学生及びその保護者に対しいじめの事案の事実関係その他の必要な情報を適切に提供するとともに、学校の教職員が支援又は指導若しくは助言を行うに当たっては、いじめを受けた学生の保護者といじめを行った学生の保護者との間で争いが起きることのないよう、いじめの事案に係る情報をこれらの保護者と共有するための取組を行う。

(6) 警察との連携

本校は、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものであると認めるときは、所轄警察署と連携してこれに対処するものとし、当該学校に在籍する学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは直ちに所轄警察署に通報し、適切に援助を求める。

8 インターネット等によるいじめへの対応

(1) リテラシー教育の充実

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

(2) 発信者情報の開示に関する説明

インターネットを通じていじめが行われた場合において、当該いじめを受けた学生又はその保護者が、当該いじめに係る情報の削除を求め又は発信者情報（特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（平成13年法律第137号）第4条第1項に規定する発信者情報をいう。）の開示を請求しようとするときは、必要に応じて法務局又は地方法務局の協力を求めることができることを、当該学生及び当該学生の保護者に説明する。

9 いじめを行った学生への懲戒

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

10 いじめの解消

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

11 重大事態への対処

(1) 重大事態とは

本校は、いじめにより当該学校に在籍する学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき、並びにいじめにより当該学校に在籍する学生が30日以上学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるときは、当該事態を重大事態として対処する。

(2) 重大事態への対処

① 基本方針

本校は、いじめを受けた学生の生命及び心身の保護を特に重要と捉え、重大事態の疑いが生じた時点で質問票の使用その他の適切な方法により調査を開始し、随時その状況を機構に報告し、機構と対処方針を共有し十分に連携を図りながら迅速に対応する。

② 「いじめ問題第三者調査委員会」の設置

本校は、重大事態に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに、専門的知識及び経験を有するものであって、当該いじめの事案の関係者と直接の人間関係又は特別の利害関係を有しない者を中心とした「いじめ問題第三者調査委員会」（以下「調査委員会」という。）を設置する。

Ⅲ. 学生生活に関する規則

調査委員会は、当該重大事態に係る事実関係を明確にすることにより、いじめを受けた学生の尊厳の保持及び回復（その保護者に対して適切な説明を行うべき責任を果たすことを含む。）を図るとともに、当該重大事態に関する本校によるいじめ防止等に関する措置の実施の状況を分析して当該重大事態と同種の事態の発生を防止するための提言を行うことを目的とする調査（以下「重大事態調査」という。）を行う。

調査委員会の下に、重大事態調査に係る特別の事項の調査や審議を行うに当たり必要があると認めるときは、部会を設置する。

③ 情報等の提供

本校は、重大事態調査を行うに当たっては、いじめを受けた学生及びその保護者に対して、重大事態調査を行う調査委員会の編成の基準及び調査方針等について適切な理解を得られるよう説明を行うとともに、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供する。

④ 機構への報告

本校は、重大事態調査を行う場合においては、あらかじめ機構の承認を得るものとし、機構からの指導に基づき必要な措置を行う。

⑤ 再発の防止

本校は、学生が欠席を余儀なくされている重大事態にあつては、いじめを受けた学生及びその保護者の意向を十分に踏まえ、いじめの停止及び再発防止に関する対策を速やかに策定するとともに、当該対策に基づく当該学生の状況に応じた教育の確保のために必要な措置を講ずる。

⑥ 基本計画の見直しと公表

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

1 2 実効的なPDCAサイクルの確保並びに教職員評価における留意事項

(1) PDCAサイクルに基づく検証

本校は、基本計画に定める対策の実施状況及び当該対策の実施が、学生の視点・立場においていじめが起きにくい・いじめを許さない環境の形成等の成果を生じているかについて、PDCAサイクルに基づき、学生に対するアンケートの実施等によって適切に把握し、これを評価するとともに必要な改善のための措置を講ずる。

(2) 機構への報告及び外部への公表

本校は、毎年度、前項の評価及び改善のための措置を機構に報告するとともに、インターネットにより公表する。

(3) 外部監査組織による監査

本校は、機構による外部監査組織における監査において、是正又は改善を要する事項等の指摘があった場合は、速やかに改善措置を講ずる。

(4) 教職員の人事評価における留意事項

本校は、教職員の人事評価を行う場合において、いじめの防止等のための対策を取り扱うに当たっては、いじめの有無やその多寡のみを評価するのではなく、いじめの事実が隠蔽されず、並びにいじめの積極的な認知など実態の把握及びいじめに対する適切な情報共有、組織的な対応等が適切に行われるよう、いじめの防止等に関する適切かつ最大限の取組、いじめの再発を防止するための取組等について適正に評価する。

1 3 個人情報の取扱い、作成・収集した資料の取扱い

(1) 個人情報の取扱い

本校は、いじめの防止等の取組を推進するに当たっては、個人情報の取扱いについて、機構個人情報管理規則（機構規則第65号）に基づき適切に取り扱うものとし、関係者間での情報の共有の際には、取扱いのための必要な措置を講ずる。

(2) いじめの防止等の対策のために作成・収集した資料の取扱い

本校は、いじめの防止等の対策のために作成した資料及び収集した資料について、誤った廃棄等が行われることがないよう、機構法人文書管理規則（機構規則第107号）に基づき、法人文書として適切に取り扱うものとし、取扱いのための必要な措置を講ずる。

和歌山工業高等専門学校図書館利用規則（抜粋）

制 定 平成 5 年 4 月 1 日
最近改正 平成 2 3 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、和歌山工業高等専門学校図書館規則第 8 条の規定に基づき、和歌山工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(利用者の資格)

第 2 条 図書館を利用することのできる者は、次のとおりとする。

- 一 本校の教職員及び学生
- 二 図書館の利用を申し出た一般の利用者（以下「一般利用者」という。）

(開館時間)

第 3 条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。ただし、必要のある場合は、変更することがある。

- 一 平日 9時から21時まで
- 二 土曜日 10時から16時まで

(休館日)

第 4 条 次の日は、休館日とする。ただし、必要がある場合は、変更することがある。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日
- 三 開校記念日
- 四 年末年始（1 2 月 2 8 日から翌年 1 月 4 日までの日）
- 五 その他図書館長が必要と認めた日

(閲覧)

第 5 条 図書館内では、図書等を自由に書架から選び出し、閲覧することができる。ただし、閲覧後は、必ず元の位置に返却しなければならない。

2 図書等は、無断で館外に持ち出してはならない。

(利用証の交付等)

第 6 条 利用者には、図書館利用証（以下「利用証」という。）を交付する。

- 2 利用証は、他人に譲渡したり、貸与してはならない。
- 3 利用証を紛失し、又は破損した場合には、速やかにその旨を届け出て、再交付を受けなければならない。
- 4 利用者の資格を失ったときは、速やかに利用証を返付しなければならない。

(貸出)

第 7 条 貸出しを希望する者は、図書等に利用証を添えて係員に提出しなければならない。

第 8 条 学生への貸出しについては、3 冊、2 週間を限度とする。ただし、和歌山工業高等専門学校学則第 5 条第 1 項第 4 号から第 7 号までに規定する休業期間の貸出しについては、その都度定める。

2 卒業研究に必要な図書等で、指導教員の許可を得た場合には、別に 3 冊、1 か月を限度とし、貸出しをすることができる。

第 1 2 条 利用者は、貸出しを受けた図書等の保管に関し責任を負うものとする。また、他に転貸してはならない。

(予約)

第 1 3 条 現在貸出し中の図書等の貸出しを希望する者は、予約することができる。

(継続貸出)

第 1 4 条 予約者のない場合に限り、継続貸出しをすることができる。

(貸出禁止図書等)

第 1 5 条 次に掲げるものは、原則として貸出しをすることができない。

- 一 参考図書に指定された辞書、各種事典、年鑑等
- 二 定期刊行物の最新号
- 三 その他貸出禁止と定めたもの

2 前項の第 1 号及び第 2 号に掲げる図書等は、前項の規定にかかわらず閉館時及び休館時に貸出しをすることができる。

(返却)

第 1 6 条 利用者は、貸出期間の満了した図書等を、直ちに返却しなければならない。

2 利用者は、利用の資格を失ったとき、又は図書館の必要により返却請求があった場合は、速やかに図書等を返却しなければならない。

(館内規律)

第 1 9 条 利用者は、図書館内において次の規律を守らなければならない。

- 一 常に秩序を保ち、他人の迷惑になる行為をしないこと。
- 二 飲食又は喫煙をしないこと。

(弁償責任)

第 2 0 条 次に該当するときは、原則として損害を弁償しなければならない。

- 一 施設、図書等を破棄し、又は著しく汚損したとき。
- 二 図書等を紛失したとき。

IV.施設に関する規則

(利用制限)

第21条 この規則に違反したときは、図書館の利用を停止し、又は制限することがある。

(個人情報の漏えい防止)

(雑則)

第23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。

第24条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成5年4月1日から施行する。
- 2 和歌山工業高等専門学校図書館利用規程（平成4年3月10日制定）は、廃止する。
- 3 第10条の特定の図書とは、極めて専門的な図書、辞典、ハンドブック、便覧、専門雑誌、実験書類及びインデックスの類をいう。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校メディアセンターICT ルーム利用の手引き

制 定 平成8年4月 1 日
最近改訂 令和2年2月 1 9 日

メディアセンターの情報施設である ICT ルーム 1 及び ICT ルーム 2（以下「ICT ルーム」という）の利用に関し必要な事項を以下に定める。

1. ICT ルームの利用について

- (1) 目的
メディアセンターICT ルームは、教育、学術研究及び本校の運営上必要な業務に利用することを目的とする。
- (2) 利用できる者の範囲
ICT ルームを利用できる者（以下「利用者」という）は、次のとおりとする。
 - ① 本校の教職員
 - ② 本校の学生
 - ③ その他、メディアセンター長が必要と認めた者
- (3) 利用時間
通常利用時間内はオープン利用できる。通常利用時間内とは、次のとおりである。
月～金曜日：8時30分から17時00分まで
(土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始は除く。)
ただし、授業期間外において、情報管理室員が不在の場合や、システムのメンテナンス日は、利用を停止することがある。
- (4) 通常利用時間外は、メディアセンター長および情報管理室員に連絡し、許可を得た後、指導教職員付き添いのもと利用できる。

2. ICT ルーム利用上の遵守事項及び利用制限

- (1) 遵守事項
 - ① ICT ルームで飲食をしないこと。また、飲食物を持ち込まないこと。
 - ② ICT ルーム内のごみ箱には、可燃ごみ以外を捨てないこと。
 - ③ 無許可の持込PCのネットワーク接続をしないこと。
 - ④ 大声で騒ぐなどの他人に迷惑をかけること。
 - ⑤ ICT ルームへの入室時には、スリッパに履き替えること。
- (2) ネットワーク利用に関する心得
校内ネットワーク及びインターネットに接続される機器を利用する場合の心得を以下に掲載するので、厳守すること。
 - ① 校内ネットワークはインターネットに接続されており、不正な利用が全世界に影響を与える可能性を自覚すること。
 - ② 利用者はネットワークに不利益を与える行為をしてはならない。また、これを行う旨の脅迫行為もしてはならない。
 - ③ 不正に他人のアカウントを使用したり、逆に他人に自己のアカウントを使用させてはならない。
 - ④ 他人に迷惑をかけた、他人の人権を損なう行為をしてはならない。
 - ⑤ 商業行為を行ってはならない。
 - ⑥ 利用が許可されていないマシンに不法に侵入したり、設定を改ざんしてはならない。
- (3) 利用制限
上記(1)(2)に従わない場合は、ICT ルームの利用を停止もしくは制限することがある。
また、著しく不正な利用を行ったり、社会的に違法行為とされていることを行った場合や、ICT ルームの PC や周辺機器等を故意に壊した場合は、ICT ルームの利用を停止することがある。

和歌山工業高等専門学校合宿施設使用規則

制 定 昭和61年 3 月 2 0 日

最近改正 平成14年11月12日

(趣旨)

第1条 和歌山工業高等専門学校合宿施設（以下「合宿施設」という。）の使用については、この規則の定めるところによる。

(目的)

第2条 合宿施設は、健全にして、かつ、規律ある学生生活の向上を図り、豊かな人間性を育成するために使用することを目的とする。

(管理運営)

第3条 合宿施設の使用に当たっての管理運営は、校長の命を受けて学生主事が当り、その事務は、学生課において処理する。

(使用者及び使用の範囲)

第4条 合宿施設を使用できる者は、次のとおりとする。

(1) 和歌山工業高等専門学校の学生及び職員

(2) その他校長が特に認めた者

2 合宿施設を使用できる場合は、次のとおりとする。

(1) 学生の合宿

(2) その他校長が許可した場合

3 使用人員は、49名以下とする。

(使用を認めない日)

第5条 合宿施設の使用を認めない日は、12月28日から翌年1月4日までとする。

2 前項の規定にかかわらず、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(使用手続き及び許可等)

第6条 合宿施設を使用しようとする者は長期休業（春季、夏季、冬季及び学年末）期間中の使用については、指定する期日までに、また、その他の期間については、使用予定日の7日前までに、合宿施設使用許可願（様式第1号）に合宿施設使用計画書（様式第2号）及び合宿施設使用者名簿（様式第3号）を添えて学生課学生係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 使用日程等について調整が必要な場合は、学生主事、部長及び学生係で協議し、調整する。

3 使用の許可を受けた者が、都合によりその使用を取り消し、又は使用日時若しくは使用人員等の変更をしようとするときは、速やかにその旨を学生課学生係に届け出なければならない。

(使用上の注意)

第7条 合宿施設を使用する者は、別に定める使用心得を厳守しなければならない。

(使用許可の取消)

第8条 この規則及び使用心得に違反する行為があると認めるときは、使用の許可を取り消すことがある。

(弁償責任)

第9条 合宿施設を使用する者が、故意又は過失により施設、設備を滅失し、若しくはき損したときは、その損害を弁償しなければならない。

附 則

(省略)

合宿施設使用心得

- 1 合宿施設を使用する者は、許可を受けた目的以外に使用したり、他人に転貸してはならない。
- 2 使用者名簿以外の者に使用させない。
- 3 合宿する場合に使用する寝具類は、使用者が持参する。
- 4 施設及び設備の取扱いには十分注意し、使用期間中これらの整理整頓及び清掃（合宿室・便所・シャワー室等）を行い、施設の保全に努める。
- 5 火気の取扱いには十分注意し、所定の場所以外では使用しない。また、火気を使用する場合は、必ず指導（顧問）教員の指示の下に行う。
- 6 みだりに高歌放吟し、又は他に迷惑をかける行為は厳に慎む。
- 7 喫煙及び飲酒は厳禁する。
- 8 門限は、22時とし、消灯は、23時とする。
- 9 合宿施設には、暖房器具及び電気器具は、持ち込まない。
- 10 使用開始前と使用終了後は、施設（設備）点検表及び備品点検表により、学生課学生係の点検を受ける。
- 11 合宿施設の鍵は、学生課学生係において管理するものとし、使用中は使用者が責任をもって保管し、使用終了後は、学生課（学生課職員が退庁したときは門衛所）に返戻する。

和歌山工業高等専門学校体育施設使用規則（抜粋）

制 定 平成元年7月1日

最近改正 平成18年4月1日

(目的)

- 第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の体育施設の使用許可の基準について定める。
- 2 この規則は、本校学生及び職員が、体育施設を学校行事及び保健体育の授業以外の目的に使用する場合に適用するものとする。
- 3 体育施設の使用は、前項の行事及び授業に支障を来さない場合に限り、許可することができる。

(施設)

第2条 この規則で体育施設とは、次に掲げる施設をいう。

- 一 体育館
- 二 武道館
- 三 グラウンド
- 四 野球場
- 五 球技コート
- 六 水泳プール
- 七 弓道場
- 八 その他前各号に付属した施設

(使用者及び使用目的)

第3条 体育施設の利用者及び使用目的は、次のとおりとする。

- 一 本校学生が教科内特別活動として行う体育活動又は行事
- 二 本校学生が教科外に行う体育活動又は行事
- 三 本校職員が行う体育活動又は行事

(使用許可願)

第4条 体育施設の利用を希望する学生及び職員は、使用日の4日前までに施設・設備使用許可願（和歌山工業高等専門学校学生準則（以下「学生準則」という。）様式第15号）を学生課に提出し、校長の許可を得なければならない。ただし、学生準則第33条ただし書で使用を認められている場合は、この限りでない。

附 則

(省略)

体育準備室使用内規

制 定 昭和42年11月1日

最近改正 平成16年4月1日

- 1 目的
体育準備室は、学生会クラブの円滑な活動を助長するために設けられた施設であることを自覚し、その使用については、本内規を厳守するものとする。
- 2 使用期間
毎年度初めから年度末までとする。
- 3 準備室の配置
クラブが使用する準備室の配置については、年度当初に各指導教員の意見を聴いて、学生主事が定める。
- 4 使用時間
(1) 平日 16時から18時まで
(2) 休日 8時30分から17時まで
ただし、休業日、合宿期間中、練習試合時等により使用時間を延長する必要があるときは、あらかじめ部長を経て学生主事の許可を得なければならない。
- 5 使用管理
(1) 部長は当該クラブの準備室の管理運営を掌理する。
(2) 各室の責任者は、クラブ長とし、鍵は、クラブ長に1個を預ける。
(3) 各室は、第1項に明示する目的以外には使用してはならない。特にクラブ員又は学生間の会合、会議等の場所として、使用してはならない。
(4) 室内の改造、意匠替え等は、禁止する。
(5) 室内外を破損したときは、当該クラブの弁償とする。
(6) 火気及び電熱器類の使用を禁止する。
(7) 室内は、常に整理及び清潔を保つよう努める。
(8) その他使用について必要な事項は、部長を経て学生主事に申し出なければならない。
- 6 使用手続
(1) 使用申請は、毎年度初め和歌山工業高等専門学校学生準則（以下「学生準則」という。）様式第15号の施設・設備使用許可願を提出して許可を受けるものとする。
(2) 使用有効期間は、1か年であるので、年度末に改めて上記施設・設備使用許可願を届け出なければならない。
- 7 使用取消し
本内規及び学生準則等諸規則の規定を逸脱し、クラブ又は学生としての本分にもとまり、体育準備室の使用を不適当と認められたときは、当該クラブに対し、その使用を停止し、又は取り消すものとする。

附 則 (省略)

水泳プール使用細則

制 定 平成元年 7 月 1 日
最近改正 平成 5 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この細則は、和歌山工業高等専門学校体育施設使用規則（以下「規則」という。）第 7 条の規定に基づき、水泳プール（以下「プール」という。）の使用の細目について定める。

(設置の目的)

第 2 条 プール、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生の水に対する認識を深めるとともに、水泳技能及び水泳能力の向上を図ることを目的とする。

(使用期間及び時間)

第 3 条 使用期間は、毎年 6 月 1 日から 10 月 10 日までとする。ただし、夏期休業期間中は、課外教育として使用する場合及び本校職員が使用する場合を除き、原則として閉鎖するものとする。

2 使用時間は、保健体育の授業及び課外教育として使用する場合を除き、次のとおりとする。

(1) 平 日 16 時から 18 時まで

(2) 土曜日、日曜日、祝日 10 時から 18 時まで

3 第 1 項ただし書により使用する場合の使用時間は、前項の規定にかかわらず、10 時から 18 時までとする。

4 学生課は、気象状況、学校行事等を勘案し、校長の承認を得て、前各項の期間及び時間を変更し、又は閉鎖することができる。

(使用許可の取消)

第 4 条 規則第 5 条の規定により使用許可を与えた場合でも、次の各号のいずれかに該当するときは、使用中であっても使用許可を取り消すことがある。

(1) 本校の行事として、プールを使用する必要が生じたとき。

(2) その使用が設置目的に反する行為であったとき。

(3) 校長が伝染性疾患患者又は不健康な者がいると認めたとき。

(4) 校長がプールの維持管理上支障があると認めたとき。

(5) 使用者が本校の指示に従わないとき。

(6) 校長がその他継続使用させることが不相当と認めたとき。

(遵守事項)

第 5 条 プール使用者は、別に定めるプール使用心得を遵守しなければならない。

附 則

(省略)

水泳プール使用心得

制 定 平成元年 7 月 1 日

水泳プールを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

- 1 危険物及び動物を持ち込まないこと。
- 2 飲食及び喫煙をしてはならないこと。
- 3 プール内には土足で入らないこと。
- 4 プール内には貴重品は持ち込まないこと。
- 5 履物、衣類等は整理整頓しておくこと。
- 6 使用時間を守り、他人に迷惑のかかる行為をしないこと。
- 7 目的外の用途に使用しないこと。
- 8 プール内の施設、設備及び器具類には触れないこと。
- 9 次に掲げる者は、プール内に入ってはならない。
 - (1) 熱がある者
 - (2) 風邪、腹痛、頭痛等体調の悪い者
 - (3) 伝染性疾患のある者
 - (4) 皮膚疾患のある者（アトピー性皮膚炎等）
 - (5) 空腹時又は満腹時の者
 - (6) 睡眠不足の者
 - (7) 医師から運動を禁止又は制限されている者
- 10 単独では泳がないこと。
- 11 入水前は必ず準備運動をし、シャワーで身体をよく洗浄すること。
- 12 プール内では、清潔保持に努めること。
- 13 水泳終了後は、必ず洗眼すること。

和歌山工業高等専門学校学寮管理運営規則（抜粋）

制 定 昭和43年4月1日
最近改正 令和3年3月8日

（目的）

第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）における学寮の管理運営について必要な事項を定め、その円滑かつ適正な運用を図ることを目的とする。

（学寮の意義）

第2条 学寮は、学生の勉学に適する環境において規律ある共同生活を体験させ、これを通じて人間形成に資する課外教育施設とする。

（収容）

第3条 前項の目的を達成し、かつ、学生の学園生活への適応を促進させるため、学寮に第1学年及び第2学年学生の全員（女子学生及び第15条第1項ただし書の規定による学生を除く。）を収容する。

2 女子学生及び第3学年以上の男子学生（専攻科生を含む。以下同じ。）に対しては、選考により収容する。

第4条～第8条 （省略）

（入寮命令）

第9条 校長は、新入学生全員（女子学生及び第15条第1項ただし書の規定による学生を除く。）を入学と同時に入寮させ、保護者等の連署を得た入寮誓約書（様式第1号）を提出させる。

2 保護者等は、寮生の在寮中における行為について、学則及び学寮の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うものとする。

3 保護者等は、寮生が在寮中に事件・事故等により、その生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は財産に重大な損害を及ぼす時、若しくはその恐れのある時には、学校と連携して、寮生の保護に努めなければならない。

4 保護者等とすることができる者は、寮生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条、第6条の4及び第7条で定める寮生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、寮生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。

5 前項の要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、寮生の指導・支援への意向のある者とする。

6 保護者等が住所等を変更した場合は、入寮誓約書（様式第1号）により速やかにその旨を校長に届け出なければならない。

7 保護者等が死亡し、又は前第3項の要件に該当しなくなった場合は、新たに保護者等となる者を定めて、入寮誓約書（様式第1号）により直ちに校長に提出しなければならない。

（入寮願及び許可）

第10条 女子学生及び第3学年以上の男子学生で入寮を希望するものは、指定する日までに、入寮願（様式第2号）を寮務主事を経て校長に提出しなければならない。

2 入寮を許可すべき者の選考は、寮務主事補の意見を聴いて寮務主事が行う。

3 入寮の許可は、前項の選考の結果に基づいて校長が行う。

4 入寮の許可期間は、1年以内とし、入寮の許可は前項の選考の結果に基づき、校長が年度ごとに行う。

（寄宿料）

第11条 出納命令役は、寮生に寄宿料として、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）に定める額を納付させる。

2 入退寮の日が月の中途であっても、寄宿料は、1か月分納付させる。

3 休業期間中に係る寄宿料は、第1項の規定にかかわらず、当該期間の開始する月の前月の納入日までに納付させるものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、学生の申し出又は承諾があったときは、当該年度内に徴収する寄宿料の額の総額の範囲内で、その申し出又は承諾に係る額を、その際徴収することができるものとする。

5 寄宿料免除申請のことについては、別に定める規則による。

（給食費及び諸経費負担）

第12条 給食費その他寮生活に必要な光熱水料等の諸経費は、寮生に負担させる。

2 給食費は、給食業務を委託された業者が徴収するものとする。

3 諸経費は、毎月所定の日までに納めなければならない。

（施設保全義務）

第13条 寮生に対しては、居室、共用施設その他学寮の施設を常に正常な状態において保全させることに意を用い、次に定めるところに誠実に従わせなければならない。

一 居室を居室以外の目的に使用しないこと。

二 居室に他の者を宿泊させないこと。

三 寮務主事の許可なくして居室に工作を加えないこと。

四 共用の施設は、常に良好な状態を保つよう連帯して保全すること。

五 寮務主事の許可なくして学寮施設に掲示、はり紙等をしないこと。

六 故意又は過失により施設及び設備を滅失し、破損し、又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償させること。

七 防火管理、災害防止対策、保健衛生管理その他学寮施設の管理運営上必要とする学校の指示を守り、積極的にこれに協力すること。

V. 学寮に関する規則

(共同生活の自主的規律)

第14条 自主的な規律ある寮生活を確立するため、寮生会を組織させる。

2 寮生会会則は、寮務主事の指導の下に作成し、校長の承認を受けるものとする。

(入寮免除及び退寮許可)

第15条 第1学年及び第2学年の男子学生に対しては、自己の都合による入寮免除又は退寮は認めない。ただし、病気その他特別な理由により入寮免除願(様式第3号)を提出した学生に対して、校長が特に認めた場合は、この限りでない。

2 女子寮生及び第3学年以上の男子寮生が、退寮を希望するときには、退寮予定日の10日前までに退寮願(様式第4号)を提出しなければならない。

3 前項の退寮の許可は、寮務主事を経て、校長が行う。

4 退寮の許可を受けた者に対しては、退寮に当たって、居室その他居室に附属する設備等について、校長の指定する職員(常勤の教員、事務職員及び技術職員をいう。以下同様)の検査を受けさせる。

(退寮命令)

第16条 寮生が次の各号のいずれかに該当したときは、校長は、退寮を命ずることができる。

一 3ヶ月以上寄宿料又は第12条に定める経費の納入を怠ったとき。

二 著しく風紀を乱す行為のあったとき。

三 共同生活の秩序を著しく混乱させる行為のあったとき。

四 疾病その他により保健衛生上共同生活に適しないと認めたとき。

五 退学(除籍を含む。)又は停学を命ぜられたとき。

六 その他学寮の管理運営上著しく支障をきたす行為のあったとき。

(寮生以外の者の宿泊)

第17条 学寮には寮生以外の者を宿泊させない。ただし、やむを得ない理由により特別の願い出があったときは、校長は寮務主事の申出に基づき、使用料の徴収その他法令上の措置について検討の上、日を限り、寮生以外の者を学寮内の適当な部屋に宿泊させることができる。

(閉寮)

第18条 次の休業日の期間は、原則として学寮を閉寮する。

一 春季休業

二 夏季休業

三 冬季休業

四 学年末休業

2 前項の期間以外における休業日にあっても閉寮することがある。

3 閉寮中においても、寮生が学校行事に参加する場合など、特別な理由により寮務主事が必要と認めた場合には、期間を定め、在寮を認めることがある。

(懇談会の開催)

第19条 学寮における日常的又は具体的な問題について意見を交換し、職員及び学生の相互の理解を深めるため、寮務主事が必要と認めた場合は、校長の承認を得て懇談会を開催することができる。

(他規則への委任)

第20条 この規則の実施に関し必要な規則等は、校長が別に定める。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校学寮規則

制 定 昭和43年4月1日
最近改正 令和 2年4月1日

(総則)

- 第1条 和歌山工業高等専門学校学寮管理運営規則第20条の規定に基づき、本規則を定める。
- 第2条 和歌山工業高等専門学校学寮は、「柑紀寮」(こうきりょう)と呼称する。
- 第3条 柑紀寮(以下「寮」という。)各号館各室の寮生配置は、寮務主事がこれを定める。
- 第4条 寮生会は、会則の制定、改正、事業計画等について、寮務主事を通じ校長の承認を得るものとする。
- 第5条 寮生会の役員は、すべて和歌山工業高等専門学校寮生会会則の規定により選出し、校長が任命する。
- 第6条 校長は、寮務主事の推薦に基づき、寮生の日課、勉学その他の指導に当たらせるため、第3学年以上の寮生の中から指導寮生及び副指導寮生を任命する。
- 前項に定める指導を円滑に行うため、寮に指導寮生委員会を置く。
 - 指導寮生委員会に関し必要な事項は、別に定める。

(日課)

- 第7条 寮における日課は、学寮委員会が別に定める。
- 第8条 寮生は、外泊しようとするときは外泊願(点呼免除願)(様式第1号)を外泊当日(その日が土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び休業日の場合は直前の授業日)の13時までに提出し、寮務主事の許可を得なければならない。

(保健及び衛生)

- 第9条 寮生は、寝具及び被服を随時日光にさらす等、常に保健衛生に留意しなければならない。
- 第10条 日課の清掃のほか、定期的に寮内外の大掃除を行わなければならない。
- 第11条 寮生は、学校伝染病の予防に留意し、罹り患した者は、学校の指示する対策に忠実に従わなければならない。
- 第12条 疾病負傷にかかった者は、速やかに宿日直教員に申し出て指示を受けるものとする。
- (集会、行事及び印刷物)
- 第13条 寮生が集会又は行事をしようとするときは、集会・行事許可願(様式第2号)により寮務主事に願い出て許可を得なければならない。
- 集会又は行事が終わったときは、責任者は、速やかに寮務主事に報告しなければならない。
- 第14条 寮内の印刷物配布等については、寮務主事の許可を得なければならない。

(禁止事項)

- 第15条 寮生は、次に掲げる行為をしてはならない。
- 自習時間内にみだりに外出し、自席を離れ、又は飲食すること。
 - 自習時間中他の寮生の勉学を妨げ、また消灯後安眠を妨げること。
 - 非常の場合以外に消灯時刻以後、自室内で点灯すること。
 - 寮内において所定以外の履物を用いること。
 - 所定以外の火気及び電熱器類を使用すること。
 - 飲酒、喫煙等すること。

(欠食)

- 第16条 疾病負傷、特別欠席、忌引、退学、休学等の事由により、連続3食以上の食事を不要とする者は、欠食となる日以前の3授業日前の13時までに、欠食願(様式第3号)を提出し、寮務主事の許可を得なければならない。

(雑則)

- 第17条 この規則を実施運用するに必要事項は、学寮委員会の協議に基づき寮務主事が校長の承認を得て、適正に定めるものとする。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校学生会会則

制 定 昭和40年2月1日
最近改正 平成31年3月1日

第1章 総則

第1条 本会は、和歌山工業高等専門学校学生会（以下「本会」という。）と称する。

第2条 本会は、学生の自治によって運営され、学生の自発的な活動を通してその人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

第3条 本会は、前条の目的を実現するために、次の目標の達成に努めなければならない。

- (1) 学生生活を楽しく豊かで規律正しいものにし、よい校風を作る。
- (2) 健全な趣味と豊かな教養とを養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身を錬磨し、余暇を活用する。
- (4) 学園生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに親和協力の精神を養う。
- (5) 学園生活において自治的能力を養い、もって民主的社會人としての資質を向上させる。

第4条 本会は、和歌山工業高等専門学校学生の全員をもって構成され、学生は、入会と同時に本会の構成員となるものとする。

第5条 規約の制定、規約の変更、毎年度の事業計画、収支予算等すべての議決事項については、学校の承認を受け、また、事業報告書及び収支決算書を学校に提出するものとする。

第2章 権利と義務

第6条 本会会員は、次に掲げる権利及び義務を有する。

- (1) 本会の機関に参加するための選挙権、被選挙権
- (2) 本会の催す諸行事に参加する権利及び義務
- (3) 本会の決定事項を守り、協力する義務
- (4) 会費を納入する義務

第7条 本会の活動を行うに当たっては、法令、学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反することなく、また、学園の秩序を乱すようなことがあってはならない。

第3章 機関

第8条 本会に次の機関を置く。（学生会機関図参照）

- (1) 学生総会
- (2) 代議員会
 - ①クラス代議員会
 - ②クラブ代議員会
- (3) 執行委員会
- (4) 監査委員会
- (5) 選挙管理委員会
- (6) 体育系
- (7) 文化系
- (8) 報道系

第9条 各機関の委員の任期は、4月1日から翌年3月31日までとする。

第1節 学生総会

第10条 学生総会は、本会の最高議決機関である。

第11条 定期学生総会は、原則として年2回（5月及び1月）開催する。

第12条 臨時学生総会は、次の場合に開催しなければならない。

- (1) 全学生の3分の1以上の要請があった場合
- (2) 代議員会の2分の1以上の要請があった場合
- (3) 執行委員会が必要と認めた場合

第13条 学生総会は、学生会会長がこれを招集する。

第14条 学生総会は、全学生の3分の2以上の参加をもって成立し、委任状は、一切認められない。

第15条 学生総会には、議長団及び書記団を置き、議長団は、代議員会の議長及び副議長がこれに当たり、書記団は、学生会書記がその任に当たる。

第16条 学生総会の決議は、多数決による。賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。

第17条 学生総会の期日及び議案は開催日の7日前までに、学生会会長がこれを公示しなければならない。ただし、臨時学生総会の場合は、この限りでない。

第18条 学生総会が流会となった場合は、総会前の代議員会の決議が効力を発する。ただし、次の場合には必ず学生総会の承認を必要とする。

- (1) 予算の承認及び決算報告
- (2) 規約の改廃
- (3) 新役員の承認

第19条 前条第1項第1号については、事前に、監査委員会の承認を受けなくてはならない。

第20条 議長は、総会最後に決議事項を確認し、学生会会長及び参加学生に報告する義務を負う。

第2節 代議員会

第21条 代議員会は、学生総会に次ぐ議決機関であり、第18条ただし書に規定する事項を除き、すべてこの機関で決議することができる。

第22条 代議員会は、各クラス2名の代議員及び各部2名の代議員をもって構成する。

第23条 代議員会に、クラス代議員会及びクラブ代議員会を置く。クラス代議員会は、各クラス2名の代議員をもって構成し、クラブ代議員会は、主将を含む各部2名の代議員をもって構成する。

VI.学生会・寮生会に関する規則

第24条 臨時代議員会は、次の場合に開催する。

- (1) 全代議員の3分の1以上が必要と認めた場合
- (2) 会長が必要と認めた場合
- (3) 代議員会議が必要と認めた場合

第25条 代議員会には、議長1名、副議長2名及び書記3名を置く。議長及び副議長は、代議員相互の互選によって選出し、書記は、執行委員会の書記がこれに当たる。

第26条 代議員会議長は、定期代議員会及び臨時代議員会を招集し、開催する義務を負う。

第27条 代議員会は、全代議員の3分の2以上の出席をもって成立し、委任状は、一切認めない。

第28条 代議員会の議決は、多数決による。賛否同数の場合は、議長がこれを決定する。

第29条 代議員会の期日及び議案は開催日の7日前に公示し、議長は、全代議員に通知しなければならない。ただし、臨時代議員会の場合は、この限りでない。

第30条 代議員会が流会になった場合は、議長は、10日以内に再度これを招集しなければならない。

第31条 全代議員は、代議員会に必ず出席し、議決事項を後日各クラス又は部に報告する義務を負う。議長は、議決事項を学生会会長に報告するものとする。

第3節 執行委員会

第32条 執行委員会は、本会の最高執行機関であり学生会のすべての運営に当たる。

第33条 執行委員会は、次の役員で構成する。

- (1) 本会会長 1名
- (2) 同副会長 2名
- (3) 同書記 3名
- (4) 同会計 3名

第34条 本会会長は、学生会の会務を総括し、本会を代表する。また、執行委員長をも兼ねる。

第35条 副会長は、会長を補佐し、会長に事故のある場合は、これを代行する。

第36条 書記は次の事項を行う。

- (1) 学生総会、代議員会、執行委員会の記録の作成保管
- (2) 本会会員及び役員の名簿の作成保管
- (3) 本会各機関及び学生への連絡

第37条 会計は次の事項を行う。

- (1) 本会の会計台帳の記録と保管
- (2) 本会会計の出納事務

第38条 本会会長、同副会長、書記及び会計は、全学生中から投票により選出する。

第4節 監査委員会

第39条 監査委員会は、本会のすべての会計経理の状態を監査するほか、この会の全機関の活動及び運営の状態を巡察する機能を有し、その結果を本会に報告しなければならない。

第40条 監査委員会は、次によって構成する。

- (1) 監査委員長 1名
- (2) 監査委員 3名

第41条 監査委員は、本会の役員及び個別機関の役員を兼任することはできない。

第42条 監査委員会は、監査上又は巡察上必要と認める場合は、いずれの機関に対しても監査委員会の指示する書類を指定期限内に提出させることができる。

第43条 監査委員会は、必要に応じて、監査委員長がこれを招集する。

第44条 監査委員は、学生の中から選出し、委員長は、委員の互選により決定する。

第5節 選挙管理委員会

第45条 選挙管理委員会は、第33条に規定する執行委員会役員及び第40条に規定する監査委員選出のための選挙管理を行う。

第46条 選挙管理委員会は、次の人員で構成する。

- (1) 選挙管理委員長 1名
- (2) 選挙管理委員 各クラス1名

第47条 選挙管理委員長は、選挙管理委員会を統括し、選挙管理委員会を代表する。

第48条 選挙管理委員は、各クラスから1名選出し、委員長は、選挙管理委員の互選によって決定する。

第49条 選挙管理委員会は、第45条に規定する選挙を行うに当たっては、別に定める選挙細則によるものとする。

第6節 各系（体育系、文化系及び報道系）

第50条 本会の目的達成のために部活動を行う。

第51条 部はこれを分けて体育系、文化系及び報道系とする。

第52条 各部に部長及び顧問を置く。

第53条 部には、主将1名を置く。その決定は、部員の互選による。

第54条 主将は部員より選出される各部の代表者とする。

第55条 主将は、その部を代表して代議員会に出席し、議決事項を部に報告するものとする。

第56条 主将は、部長や顧問と密接な連絡の下にその部の運営に当たる。

第57条 部の新設改廃等は、クラブ代議員会の承認を得るものとする。

第4章 会計、予算、決算事業計画

第58条 本会の予算案及び事業計画は、執行委員会がこれを作成して代議員会に提出し、代議員会の議を経て学生総会の承認を得なければならない。

第59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。

第60条 本会の会費は、年額7800円とし、4月及び10月に分納するものとする。

第61条 本会に入会するときは、前条に定めた会費のほかに、入会金500円を4月に納入しなければならない。

第62条 いったん納入した会費及び入会金は、原則として返還しない。ただし、休学者は、その期間中、月割りで会費の納入を免除される。復学者の会費納入についても月割計算とする。

VI.学生会・寮生会に関する規則

第63条 本会の会計は、翌年5月総会において、決算報告をしなければならない。

第64条 本会の会計は、代議員会が要求したときは、中間報告をしなければならない。

第5章 雑則

第65条 本会則の改正は、総会での審議において出席学生の過半数の賛成により、改正することができる。

第66条 本会則に付随する細則の制定及び改正は、代議員会の議決による。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校学生会細則

制 定 昭和40年2月1日
最近改正 平成31年3月1日

第1章 会議細則

- 第1条** 本細則は、学生総会及び代議員会の運営の方法を定めるものである。
- 第2条** 出席委員の算定は、書記が行い、定数に満ちたとき、これを議長に報告し、議長はこれを確認して開会を宣言する。
- 第3条** 会議の途中で、退席者のため定数が欠けたときは、議事を進行することができない。
- 第4条** 代議員会の構成員に事故あるとき、議長は、同一組織からの代理人を認める。代理人は、執行委員及び監査委員を除く。この場合、代議員会は、代理人の資格を確認し、代理人としての資格があれば議長は出席を許可する。
- 第5条** 議長は、議場の秩序を維持し、議事を処理し、議案の上程、採決の確認等会議の運営と進行に当たる。
- 第6条** 提案及びその説明については、原則として代議員又は執行委員がこれを行う。ただし、必要あるときは、委員以外の関係者がこれを補足することができる。
- 第7条** 学生総会は、代議員会の議決事項、会計監査の報告等の重要事項を全会員に提出し、提出議案に対して承認又は不承認を決定する。

第2章 選挙細則

- 第8条** 本細則は、執行委員及び監査委員を選出するときに適用する。
- 第9条** 会長は、全学生の2分の1以上の有効投票を得たものを当選とする。また、これに該当するものがないときは、上位2名の者について決選投票を行い、多数の投票を得た者を当選とする。両者同点のときは、抽選によって当選者を決定する。
- 第10条** 副会長、書記、会計及び監査委員については、それぞれ連記投票とし、高点順に当選者を決定する。
- 第11条** その他の機関の委員選出方法については、それぞれの機関によって決定する。
- 第12条** 選挙管理委員会は、11月中に選挙告示を行い以後の立候補者の受付、立会演説会の開催、選挙日の決定その他一切の選挙に関する業務を立案し、及び決定し、公示の上、選挙を実施するものとする。

第3章 部活動細則

- 第13条** 主将は、学年始め会長の示す日までに、部員名簿を書記に提出しなければならない。
- 第14条** 主将は、会長の示す日までに、その部の年間の予算書を会計に提出しなければならない。正当な理由なく期日までに提出しないときは、予算を割り当てられない。
- 第15条** 同好会を経ずに部を新設するには、正部員希望者を10人以上有した上で、学校及びクラブ代議員会の承認を必要とする。
- 第16条** 執行委員会により、活動が正常でない判断された部、次の各号の条件を満たしていないと判断された部もしくはその他活動停止が妥当であると判断された部は、クラブ代議員会の承認を得て、同好会への降格もしくは部の活動の停止を命ぜられ、一切の行為を禁止される。
- (1) 運動系の部においては、1年に1回以上、大会に出場すること。
- (2) 文化系の部においては、毎年高専祭で展示を行うこと。
- 第17条** 活動を停止した部は、前条の条件を満たせると判断された場合、学校及びクラブ代議員会の承認を得た上で、活動を再開することができる。
- 第18条** 活動停止期間が1年を超えるときは、クラブ代議員会の承認を得て、その部を廃止することができる。
- 第19条** 部相互の希望により、クラブ代議員会がこれを適当と認めたときは、学校の承認を得た上で、部を合併することができる。

第20条 会員は、いずれかの部に所属することが望ましい。

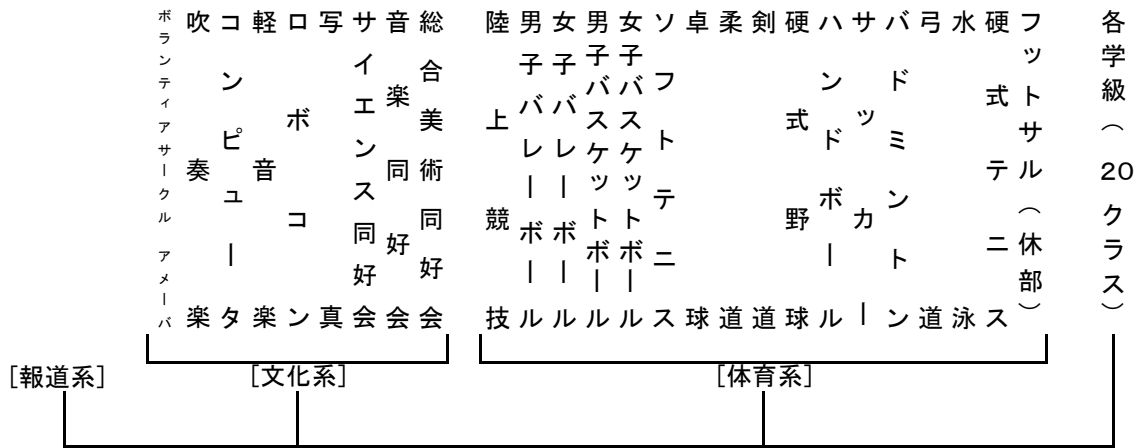
第4章 会計細則

- 第21条** 予算は、予備費を計上しなければならない。予備費は、原則として予算総額の10分の1以上を計上するものとする。予備費の支出に関しては、代議員が決定する。
- 第22条** 会計年度途中で廃止され、また活動を停止した部の予算の残額は、予備費に繰り入れる。その財産は、会計が管理する。
- 第23条** 合併した部の予算は、その年度中、合併以前の予算の合計額とする。また、その財産は、合併以前の両者の財産を合わせたものとする。
- 第24条** 各部は、その会計責任者1名を会計まで報告しなければならない。
- 第25条** 総費の支出は、すべて執行委員会の定める手続によるものとする。
- 第26条** 各部の年間経費の支出額は、その部の予算額を超えてはならない。
- 第27条** 正当な理由なく第25条に規定する事項に反する場合は、その機関についてそれ以後の予算の払出しを停止し、翌年度の予算は、割り当てられないものとする。
- 第28条** 同好会員5人以上の正会員希望者を得た場合、学校及びクラブ代議員会の承認を得て、その同好会の設立を認めることがある。
- 第29条** 同好会員5人以上の正会員と2年間の活動実績を有した場合、学校及びクラブ代議員会の承認を得て、部への昇格を認めることがある。

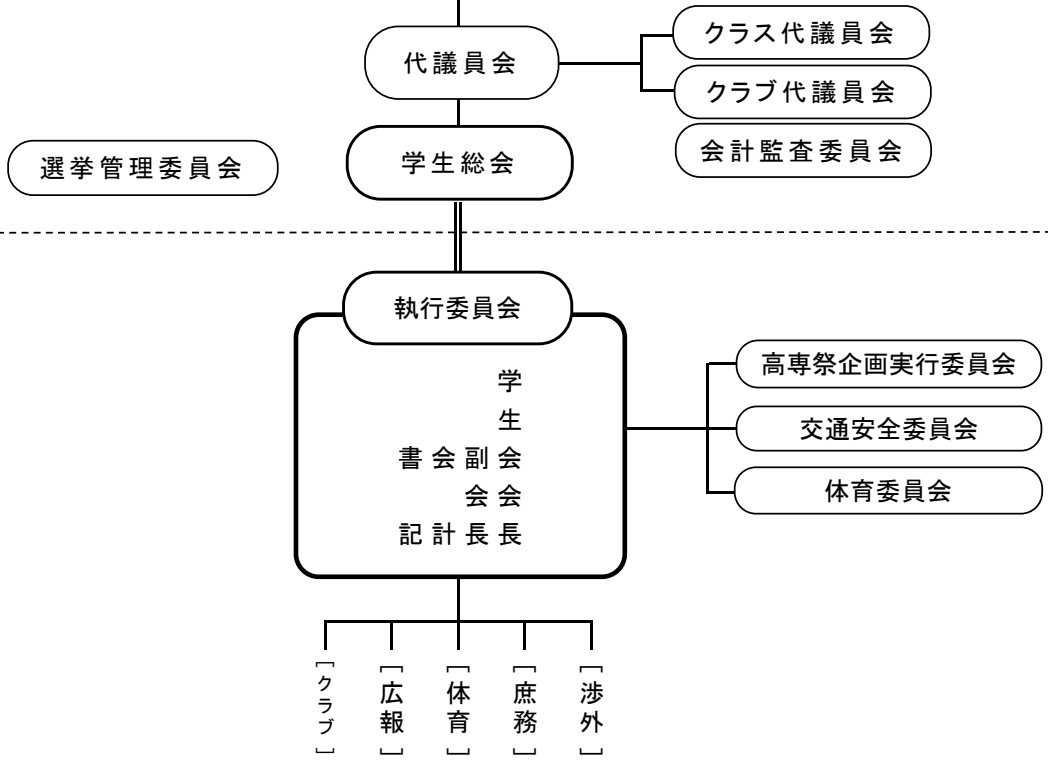
附 則

(省略)

《審議機関》



《執行機関》



和歌山工業高等専門学校寮生会会則

制 定 昭和41年10月 1日
最近改正 令和 4年 6月 9日

第1章 総則

第1条 和歌山工業高等専門学校学生寮（以下「学寮」という。）に寮生会（以下「本会」という。）を置く。

第2条 本会は和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）の指導の下に寮の規律ある共同生活を自治的に推進し、人間形成の助長をはかり、本校教育の目的達成に資することを目的とする。

第3条 本会は前条の目的を実現するために、次に掲げる目標の達成に努めるものとする。

- 一 学寮生活を楽しく豊かに規律正しいものにし、学寮のよい伝統を育てる。
- 二 学寮生活を通じ集団生活において自主的かつ民主的に行動する能力を養い、公民としての資質を向上する。

第4条 本会は学寮に在籍の学生（以下「寮生」という。）全員をもって構成する。

第2章 機関

第5条 本会は第2条の目的を達成するために、次の機関をおく。

- 一 寮生総会
- 二 執行委員会
- 三 潮風委員会
- 四 広報委員会
- 五 環境委員会
- 六 アンケート委員会
- 七 監査委員会

第3章 役員

第6条 本会に次の役員をおく。

- 一 寮生会長 1名
- 二 寮生副会長 1名
- 三 執行委員 若干名
- 四 書記 若干名
- 五 会計委員 若干名
- 六 監査委員 若干名
- 七 潮風委員
- 八 広報委員
- 九 環境委員
- 十 アンケート委員

ただし、潮風委員、広報委員、環境委員及びアンケート委員（以下「各種委員」という。）については、特に定員を設けない。

第7条 役員の仕事は次のとおりとする。

- 一 寮生会長
本会の会務を総括し、本会を代表する。
- 二 寮生副会長
寮生会長を補佐し、寮生会長に事故のある場合は、これを代行する。
- 三 執行委員
寮生会長及び寮生副会長を補佐し、各種雑務にあたる。
- 四 書記
寮生総会、執行委員会及び各種委員会の記録及び整理にあたる。
- 五 会計委員
本会の予算及び決算並びに出納に関するをつかさどる。
- 六 監査委員
第16条に定めるところによる。
- 七 各種委員
第23条に定めるところによる。

第8条 役員の仕事方法は次のとおりとする。

- 一 寮生会長は全寮生の投票によって選出する。
- 二 寮生副会長は寮生会長が任命する。
- 三 執行委員は有志を募る。
- 四 書記、会計委員は寮生会長が任命する。
- 五 監査委員は有志を募る。
- 六 各種委員については有志を募る。

第9条 役員の仕事期間は1年とする。ただし、各役員は、後任の役員が決定するまでの間、その仕事を行うものとする。

第4章 寮生総会

第10条 寮生総会は本会最高の議決機関であって、定期総会は毎年2回（各学期1回）とし、寮生会長がこれを招集する。ただし、寮生の3分の1以上の要求があった場合、寮生会長が必要と認めた場合は臨時総会を招集することができる。なお、寮

VI.学生会・寮生会に関する規則

生総会開催にあたっては原則として1週間前に寮生に通知する。

第11条 寮生総会の議長は寮生会長が、副議長は寮生副会長がそれぞれ務めるものとする。

第12条 寮生総会は寮生の4分の3以上の出席をもって成立し、その議決には出席者の過半数の同意を必要とする。ただし、重要事項の議決には出席者の3分の2以上の同意を必要とする。なお、重要事項とは予算、決算、会則の改廃及び執行委員会が認めたものとする。

第5章 執行委員会

第13条 執行委員会は、寮生会長、寮生副会長、執行委員、書記、会計委員並びに第21条に定めるところの潮風委員長、広報委員長、環境委員長及びアンケート委員長（以下「各種委員長」という。）をもって構成する。

第14条 執行委員会に執行委員長をおき、寮生会長をもって充てる。

第15条 執行委員会は本会の運営に関する事項を企画立案する。又、総会で承認議決された事項の執行にあたる。

第6章 監査委員会

第16条 監査委員会は、全ての委員会に対して独立性をもち、本会の全ての会計を監査する。

第17条 監査委員は本会の他の役員を兼任することはできない。

第18条 監査委員会に監査委員長をおき、監査委員の互選により選出する。

第19条 監査委員会は、必要に応じて、監査委員長がこれを招集する。

第7章 各種委員会

第20条 潮風委員会、広報委員会、環境委員会及びアンケート委員会（以下「各種委員会」という。）は本会の活動の円滑化を図ることを目的とする。

第21条 各種委員会にそれぞれ各種委員長をおき、各種委員の互選により選出する。

第22条 各種委員会は、必要に応じて、各種委員長がこれを招集する。

第23条 各種委員会の活動は次のとおりとする。

- 一 潮風委員会
寮生により文集の編集を行う。
- 二 広報委員会
寮生に関する広報を行う。
- 三 環境委員会
寮内における環境保全活動を総括する。
- 四 アンケート委員会
寮食堂の食事及び設備に対する寮生の意見を把握し、改善を求める。

第8章 会計

第24条 本会会費は月額120円とし、4月に前期分、10月に後期分を、それぞれまとめて納付するものとする。

第25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。

予算の執行については別に定める。

第26条 予算の使用については学生会細則を準用するものとする。

第9章 顧問

第27条 本会に顧問を置く。

第28条 本会顧問として、寮務主事が寮務主事補1名を任命する。

第29条 顧問は、本会に対する助言、諸活動への協力の他、監査委員と共に会計監査を行うものとする。

附 則

(省略)

VI.学生会・寮生会に関する規則

和歌山工業高等専門学校指導寮生委員会規則

制 定 平成10年10月1日

(目的)

第1条 この規則は、和歌山工業高等専門学校学寮規則第6条第3項の規定に基づき、指導寮生委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(審議事項)

第2条 委員会は、寮務主事の指導の下、寮生の日課、勉強その他の指導を効果的に行うため、以下の事項を審議する。

- (1) 日課に関する事
- (2) 学習に関する事
- (3) 学寮委員会が主催する各種行事の実施に関する事
- (4) その他学寮の運営に必要な事

(組織)

第3条 委員会は、指導寮生及び副指導寮生をもって組織する。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に指導寮生委員長（以下「委員長」という。）及び指導寮生副委員長（以下「副委員長」という。）を置く。

- 2 委員長は、委員の互選による。
- 3 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 4 副委員長は、委員長の委嘱による。
- 5 副委員長は、委員長を補佐する。

附 則

(省略)

4. 専攻科にかかる規則等

和歌山工業高等専門学校専攻科授業科目の履修に関する規則

制 定 平成14年4月1日

最近改正 平成30年4月1日

(趣旨)

第1条 和歌山工業高等専門学校(以下「本校」という。)学則第46条第2項及び第49条の規定に基づき、専攻科の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了については、この規則の定めるところによる。

(授業)

第2条 授業の1単位時間は、標準60分とする。

2 1単位の履修時間は、授業及び教室外での学習をあわせて45単位時間とし、次の基準により単位数を計算するものとする。

- 一 講義については、15単位時間の授業をもって1単位とする。
- 二 演習については、30単位時間の授業をもって1単位とする。
- 三 実習及び実験については、45単位時間の授業をもって1単位とする。

(履修方法)

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

(試験)

第4条 試験は定期試験及び追試験とする。

- 2 定期試験は、前期末及び学期末に実施する。
- 3 追試験は、病気その他やむを得ない理由により、定期試験を受けられなかった者に対して実施する。

(成績評価)

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

2 成績の評点及び評定は次のとおりとする。

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

(単位の設定)

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

(再履修)

第7条 単位を認定されなかった授業科目は、原則として次年度において再履修するものとする。

(修了に必要な要件)

第8条 専攻科の修了認定は、専攻科成績判定会議で審議の上、校長が行う。

2 専攻科の修了は、学則第47条に規定するもののほか、次の区分による単位を修得し、かつ、原則として、次の各号の要件を満たしていなければならない。

専攻	科目	一般科目	専 門 科 目		合 計
			専門共通科目	専門専攻科目	
	メカトロニクス工学専攻	6単位以上	12単位以上	36単位以上	62単位以上
	エコシステム工学専攻	6単位以上	12単位以上	36単位以上	62単位以上

- 一 学位取得のための申請受付時の手続きが完了していること。
- 二 地域環境デザイン工学教育プログラム(以下同プログラムという。)において124単位以上修得していること。
- 三 同プログラムにおいて別に定める達成度評価基準に合格していること。

(他の専攻で履修した単位認定)

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

(他の教育施設等での学修等及び単位認定)

第10条 大学及び他の高等専門学校の専攻科等(以下「大学等」という。)で開設されている授業科目の履修を希望する者は、あらかじめ大学等の許可を得たうえで、受講届を提出しなければならない。これにより修得した単位は、16単位を超えない範囲で、専攻科における授業科目の履修とみなし、その単位の修得として認定することができる。ただし、これにより修得した一般科目の単位は2単位を限度とし、専門科目の単位は14単位を限度とする。

2 前項以外で、単位を認定する場合の要項は別に定める。

(雑則)

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

附 則

(省略)

専攻科で開設する選択科目の履修届、取下げに関する取扱い

制 定 平成 16 年 9 月 30 日

選択科目の履修については、次の手続をとること。

1. 「選択科目履修届」を学生課教務係に所定の時期までに提出すること。
2. 「選択科目履修届」を提出した授業科目の履修を年度途中で取りやめる場合、「履修取下げ願」（別記様式）を、科目担当教員を経て前学期については 5 月末までに、後学期については 11 月末までに学生課教務係に提出することにより、履修を取りやめることができる。

和歌山工業高等専門学校専攻科インターンシップの履修に関する規則

制 定 平成 1 6 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、和歌山工業高等専門学校専攻科で開設するインターンシップの履修に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(インターンシップ機関の選定)

第 2 条 学生がインターンシップを履修する国若しくは地方公共団体の機関又は企業等の法人（以下「インターンシップ機関」という。）は、専攻科委員会の議を経て、校長が選定する。

(申込書)

第 3 条 インターンシップを履修する学生（以下「インターンシップ生」という。）は、別記様式の申込書を、校長を経てインターンシップ機関に提出しなければならない。

- 2 前項の申込書は、校長が認めるときは、インターンシップ機関所定の申込書をもって替えることができる。

(履修)

第 4 条 インターンシップ生は、インターンシップ機関の定める諸規則及びインターンシップ機関の責任者（以下「機関責任者」という。）の指示に従って履修しなければならない。

(報告書)

第 5 条 インターンシップ生は、別に定める報告書を、機関責任者の認印を得て専攻科長に提出しなければならない。

(履修時間)

第 6 条 インターンシップの履修時間は、インターンシップ機関において定める時間又は機関責任者の指定する時間とする。

(雑則)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、インターンシップの履修に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(省略)

大学及び他の高等専門学校専攻科等で開設されている授業科目以外での単位認定に関する取扱要項

制 定 平成 1 7 年 1 2 月 7 日

(趣旨)

第 1 和歌山工業高等専門学校専攻科授業科目の履修に関する規則第 1 0 条第 2 項の規定に基づき、大学及び他の高等専門学校専攻科等（以下「大学等」という。）で開設されている授業科目以外での学修について単位を認定する場合の要項を定める。

(定義)

第 2 大学等で開設されている授業科目以外での学修とは、次の学修をいう。

TOEIC テストによる学修

(単位認定)

第 3 第 2 に規定する学修により、和歌山工業高等専門学校専攻科で単位の認定を受けようとするときは、別記様式による大学等で開設されている授業科目以外における学修単位申請書に、認定証等の写を添え、専攻科長を経て、校長に提出しなければならない。

- 2 単位の認定は、専攻科委員会の議を経て校長が行う。
- 3 第 2 に規定する学修における認定単位数の限度等は、別表に定めるとおりとする。
- 4 認定された単位は、大学等で開設されている授業科目以外における学修単位申請書が受理された年度の単位とする。

附 則

(省略)

別表

技能審査の種類	認定単位数
TOEIC (スコア 4 7 0 点以上)	2 単位
TOEIC (スコア 7 3 0 点以上)	4 単位

備考 既に単位の認定を受けている者がより上位のスコアを認定された場合は、表中の認定されたスコアの認定単位数から既に認定を受けている単位数を差し引いた単位数を当該技能審査の種類における認定単位数とする。

※TOEIC のスコアによる単位認定については、令和 6 年度より、620 点以上 2 単位、820 点以上 4 単位となる予定です。

和歌山工業高等専門学校地域環境デザイン工学教育プログラム履修規則

制 定 平成17年3月25日
最近改正 平成30年4月1日

(目的)

第1条 和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）における地域環境デザイン工学教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）の教育課程の履修及び修了認定は、この規則の定めるところによる。

(地域環境デザイン工学)

第2条 地域環境デザイン工学は、別表1に定める科目によって構成する。

(履修者の決定)

第3条 本教育プログラムの履修者は、本校専攻科への入学をもって本教育プログラム履修者に決定する。

(学習・教育目標)

第4条 専攻科は、学則第40条の目的を実現するため、別表2に定める学習・教育目標の達成に努めなければならない。

(プログラム構成)

第5条 本教育プログラムは、本校の準学士課程第4・5学年と専攻科課程の4年間とする。なお、授業科目及び単位数は和歌山工業高等専門学校学則別表第1から別表第3の教育課程に示すとおりとする。

(認定対象学生)

第6条 本教育プログラムの認定対象学生は、第3条に定める専攻科学生全員とする。

2 本校以外の高等専門学校及び大学等（以下「他の高等教育機関等」という。）から本教育プログラムに入学した学生に係る学修については、別に定める取扱いに基づいて、他の高等教育機関等で修得した単位を認定する。

(修了要件)

第7条 本教育プログラムの修了要件は次の各号とし、全てを満たした者に修了証書を授与する。

- 一 専攻科の教育課程を修了していること。
- 二 学士の学位を取得していること。
- 三 本教育プログラムにおいて124単位以上修得していること。
- 四 別に定める達成度評価基準に合格していること。

(修了認定)

第8条 本教育プログラムの修了認定は、専攻科成績判定会で審議のうえ、校長が行う。

2 前条各号に掲げる修了要件のうち、同条第2号のみを満たすことのできなかった者が、専攻科修了後学士の学位を取得し、専攻科修了後2年以内に修了認定申請書（様式1）を提出した場合は、本教育プログラムの修了を認定し、修了証書を授与する。

- 一 修了認定日は、学位を取得した日とする。
- 二 本項により難い場合は、専攻科成績判定会において審議し、校長が決定する。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校以外の高等教育機関で修得した単位及び学修の 地域環境デザイン工学教育プログラムにおける取扱い

制 定 平成17年3月25日

最近改正 平成30年4月1日

(趣旨)

- 1 和歌山工業高等専門学校(以下「本校」という。)専攻科に入学した者の、本校以外の高等専門学校及び大学等(以下「他の高等教育機関等」という。)で修得した単位及び学修について、地域環境デザイン工学教育プログラム(以下「本教育プログラム」という。)の修了に関する取扱いを定める。

(対象とする単位及び学修)

- 2 本取扱いが対象とする単位及び学修とは、次のいずれかに該当するものをいう。
 - 一 本校専攻科入学以前に、他の高等教育機関等に在籍した者が、当該高等教育機関等で修得した単位
 - 二 本校の準学士課程に在籍した者が、本校学則第14条の2及び第14条の3の規程に基づき、他の高等教育機関等において修得した単位及び学修、その他文部科学大臣が別に定める学修
 - 三 本校専攻科入学以前に他の高等教育機関等に在籍した者が、当該高等教育機関等以外の高等教育機関等において修得した単位及び学修、その他文部科学大臣が定める学修

(申請)

- 3 第2項に定める単位及び学修について、本教育プログラムの修了に関わる単位として認定を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、本校専攻科入学後直ちに本教育プログラム単位認定申請書(様式1)を、学生課教務係に提出しなければならない。

(認定)

- 4 第3項により申請があった場合は、次の各号により専攻科委員会で審査し、運営委員会の議を経て、校長が本教育プログラムの修了に関わる単位及び学修として認定する。
 - 一 日本技術者教育認定機構(以下「JABEE」という。)の認定を受けた他の高等教育機関等において修得した単位については、当該科目の成績評価及びシラバスに基づき審査を行う。
 - 二 JABEEの認定を受けていない他の高等教育機関等において修得した単位については、前号に定める要件の他、当該高等教育機関等の成績評価基準に関する資料等により審査を行うか、若しくは本校の行う試験の成績に基づいて審査を行う。

(通知)

- 5 校長は、上記により、本教育プログラムの修了に関わる単位及び学修を認定した場合は、認定通知書(様式2)により、専攻科長を経て申請者に通知するものとする。

附 則

(省略)

和歌山工業高等専門学校専攻科学生に係る地域環境デザイン工学教育 プログラムの定める水準に達していない科目の取扱い

制 定 平成17年3月25日
最近改正 平成30年4月1日

(趣旨)

- 1 この取扱いは、和歌山工業高等専門学校（以下「本校」という。）専攻科に入学した者の、地域環境デザイン工学教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）の「水準達成を要する科目」について水準を達成することを目的として、以下のとおり定める。
(水準達成を要する科目)
- 2 「水準達成を要する科目」とは、本教育プログラムの認定対象科目のうち、次のいずれかに該当するものをいう。
 - 一 本教育プログラム履修者が、本校の専攻科入学以前に本校又は他の高等教育機関において単位を修得していない科目
 - 二 本教育プログラム履修者が、本校の専攻科入学以前に本校又は他の高等教育機関において単位を修得した科目で、本教育プログラムの定める学習・教育目標の水準を達成していることが確認できない科目
- 3 「水準達成を要する科目」は、本校専攻科入学の際に提出された成績証明書及びシラバスに基づき専攻科委員会において審議し、運営委員会の議を経て校長が決定する。
(プログラム単位)
- 4 プログラム単位とは、本教育プログラムの修了に必要な単位であり、本教育プログラムの水準達成を要する科目の履修によってのみ修得できるものであって、学則第13条並びに第46条に定める本校教育課程の単位とは異なる。
(本教育プログラム水準達成の証明)
- 5 本教育プログラム履修者が第2項第1号に定める科目を履修し、本教育プログラムの設定する学力水準に達した場合には、「地域環境デザイン工学教育プログラム履修証明書」(様式1)によって証明する。
- 6 本教育プログラム履修者が第2項第2号に掲げる科目を履修し、本教育プログラムの設定する水準に達した場合には、「地域環境デザイン工学教育プログラム水準達成証明書」(様式2)によって証明する。
(プログラム単位の証明)
- 7 プログラム単位数は、「地域環境デザイン工学教育プログラム履修証明書」並びに「地域環境デザイン工学教育プログラム水準達成証明書」によって証明する。
(履修及び補習指導)
- 8 第2項第1号又は第2項第2号に定める科目の水準を達成しようとする者は「水準達成を要する科目の履修申請書」(様式3)又は「水準達成を要する科目の補習申請書」(様式4)を学生課教務係に提出するものとする。
- 9 履修又は補習担当教員（以下「当該科目担当教員」という。）は、専攻科委員会で協議のうえ、運営委員会の議を経て校長が指名する。
(達成度の証明)
- 10 第2項第1号に該当する科目について、本校の準学士課程における本教育プログラムの認定科目を履修し、本教育プログラムの水準が達成された場合、当該科目担当教員は「地域環境デザイン工学教育プログラム履修証明書」(様式1)を学生課教務係に提出するものとする。
- 11 第2項第2号に該当する科目について、当該科目担当教員は1単位につき90分以上の補習を実施し、試験又はレポート等により水準達成度を評価する。
本教育プログラム水準が達成されたと認められる場合、当該科目担当教員は「地域環境デザイン工学教育プログラム水準達成証明書」(様式2)を学生課教務係に提出するものとする。
(履修及び補習指導内容等の審査及び記録の保存)
- 12 専攻科委員会は、第5項及び第6項に定めた証明書に基づいて、履修、補習指導及び達成度の評価について審査し、その結果を運営委員会に報告する。なお、これらの証明書は5年間保存するものとする。
(水準達成及びプログラム単位の認定)
- 13 水準達成及びプログラム単位の認定は、第5項及び第6項に定めた証明書に基づき、専攻科委員会で審査し、運営委員会の議を経て、校長が認定する。
- 14 校長は、認定結果を本教育プログラムの修了に係る水準達成及びプログラム単位として「地域環境デザイン工学教育プログラム水準達成認定通知書」(様式5)により、専攻科長を経て申請者に通知する。

附 則

(省略)

独立行政法人国立高等専門学校機構
和歌山工業高等専門学校
和歌山県御坊市名田町野島 77 番地

郵便番号 644-0023

電話 0738-29-2301 (代表)

0738-29-8242 (学生課)

FAX 0738-29-8254 (")

発行 令和 5 年 4 月

