

令和 7 年度

学 生 便 覧



独立行政法人 国立高等専門学校機構

舞鶴工業高等専門学校

舞鶴工業高等専門学校

〈教育理念〉

広く工学の基礎と教養を身につけ、問題発見・解決能力、創造力を有し、地域・社会の発展に寄与できる国際感覚豊かな実践的開発型技術者を育成する。

〈目的〉

（舞鶴工業高等専門学校の目的）

舞鶴工業高等専門学校は、教育基本法（平成18年法律第120号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づいて、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とし、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。

（準学士課程の目的）

準学士課程は、専門分野の基礎知識を修得し、社会の変化やニーズに対応した製品やシステムをつくり出す能力と、豊かな人間性・国際性を兼ね備えた実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

（各学科の人材養成の目的）

（1）機械工学科

あらゆるものづくりの基礎となる、機械工学の基礎知識と技術を修得し、環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

（2）電気情報工学科

電気・電子工学及び情報・通信工学の分野の基礎知識と技術を修得し、環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

（3）電子制御工学科

電子・機械システム及び制御・情報技術を幅広く修得し、それらを融合したメカトロニクス技術分野において、環境とエネルギーに配慮した設計・開発・管理運営ができる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

（4）建設システム工学科

安全で快適な社会の創造とそのための基盤を、計画・建設・維持する基礎知識と技術を修得し、環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

〈専攻科課程の目的〉

（専攻科課程の目的）

専攻科課程は、高等専門学校基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門知識及び技術を教授し、その研究を指導することを目的とする。

（専攻科教育の目的）

本校専攻科は、高等専門学校準学士課程における5年間にわたる一貫した実践教育の特徴を生かしながら、更に2年間の課程において、高度の学問と技術を追求し、創造性・人間性豊かで、より独創的技術開発能力を兼ね備えた中核的技術者の育成を目的とする。

各コースの教育目的は次のとおりとする。

（1）電気電子システム工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、電気電子工学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、地域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

（2）機械制御システム工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、機械工学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

（3）建設工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、土木工学、建築学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、地域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

〈育成する人材像〉

（準学士課程）

1. 専門分野の知識を修得し実践力を備えた技術者
2. 社会の変化やニーズに対応した製品やシステムを創造できる技術者
3. 豊かな人間性と国際性を備えた技術者

（専攻科修了者像）

1. 実践的な技術者として、幅広い工学の基礎と深い専門領域の学識を修得し、これらをエンジニアリングの実務と技術革新に活用できる。
2. 多面的な思考力を有する技術者として、異分野の専門知識を融合し、複合的な技術問題に取り組むことのできる基礎能力を身につける。
3. 技術開発力のある技術者として、課題の発見とその解決に取り組む探究能力、粘り強いチャレンジ精神と独創力を身につける。

4. 21世紀の地球人として、多面的な視点から社会の様々な問題に関心をもち、そのあり方を問うことのできる素養と国際感覚を身につける。
5. 職業人として、人間性豊かな調和のとれた思考力と、それに基づく実行力を備え、自ら考え行動できる。

〈教育方針〉

- I 実験・実習，演習，ものつくりを重視する
- II 基礎に立ち返って考えさせる
- III 自ら学ぼうとする意欲を育てる
- IV 豊かな教養と国際性を育む

令和 4 年度以降入学者（準学士課程）

〈三つの方針〉

令和4年度以降入学者（準学士課程）

ディプロマ・ポリシー（卒業認定の方針）

■ 機械工学科

機械工学科では、本校準学士課程の目的に基づき、自らが継続的に学習することで、以下の目標を達成し、卒業の認定に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

- (i) 数学と自然科学を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 専門分野の基礎を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 専門的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をものづくりに活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の一般知識により広い視野を持ち、技術者として倫理的に行動し、異文化理解・交流を行うことができる。
- (v) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働し、修得した専門分野の知識・技術を融合して創造することができる。また、その成果を発表することができる。

なお、(ii)における専門分野は以下のとおりです。

- (ii-m1) 材料力学分野
- (ii-m2) 流体力学分野
- (ii-m3) 熱力学分野
- (ii-m4) 機械力学分野
- (ii-m5) 設計分野

■ 電気情報工学科

電気情報工学科では、本校準学士課程の目的に基づき、自らが継続的に学習することで、以下の目標を達成し、卒業の認定に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

- (i) 数学と自然科学を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 専門分野の基礎を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 専門的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をものづくりに活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の一般知識により広い視野を持ち、技術者として倫理的に行動し、異文化理解・交流を行うことができる。
- (v) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働し、修得した専門分野の知識・技術を融合して創造することができる。また、その成果を発表することができる。

なお、(ii)における専門分野は以下のとおりです。

- (ii-e1) 電気分野
- (ii-e2) 電子分野
- (ii-e3) 情報分野
- (ii-e4) 通信分野

■ 電子制御工学科

電子制御工学科では、本校準学士課程の目的に基づき、自らが継続的に学習することで、以下の目標を達成し、卒業の認定に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

- (i) 数学と自然科学を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 専門分野の基礎を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 専門的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をものづくりに活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の一般知識により広い視野を持ち、技術者として倫理的に行動し、異文化理解・交流を行うことができる。
- (v) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働し、修得した専門分野の知識・技術を融合して創造することができる。また、その成果を発表することができる。

なお、(ii)における専門分野は以下のとおりです。

- (ii-s1) 電気電子分野
- (ii-s2) 機械分野
- (ii-s3) 計測制御分野
- (ii-s4) 情報分野

■ 建設システム工学科

建設システム工学科では、本校準学士課程の目的に基づき、自らが継続的に学習することで、以下の目標を達成し、卒業の認定に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

- (i) 数学と自然科学を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 専門分野の基礎を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 専門的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をものづくりに活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の一般知識により広い視野を持ち、技術者として倫理的に行動し、異文化理解・交流を行うことができる。
- (v) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働し、修得した専門分野の知識・技術を融合して創造することができる。また、その成果を発表することができる。

なお、(ii)における専門分野は以下のとおりです。

● 都市環境コース

- (ii-c1) 構造分野
- (ii-c2) 水工分野
- (ii-c3) 地盤分野

(ii -c4) 計画分野

(ii -c5) 環境分野

● 建築コース

(ii -a1) 建築構造分野

(ii -a2) 建築環境分野

(ii -a3) 建築計画分野

(ii -a4) 設計・製図分野

カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

準学士課程では、各学科のディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するために、次のような「教育課程の編成・実施方針」、および「成績評価方法と評価基準」に基づいて教育を実施します。

【教育課程の編成・実施方針】

人文科学や自然科学などを学ぶ学科共通の「一般科目」に対して、工学の専門分野を学ぶ学科ごとの「専門科目」をくさび型に配置し、以下のような科目群を設定して教育課程を編成し実施します。

「一般科目」

- (1) 基礎的な数学と自然科学を修得し、専門分野に応用する力を育成するための科目群（基礎数学、物理、化学、ライフ&アースサイエンスなど）
- (2) 人文・社会科学の一般知識を修得して広い視野を持ち、技術者としての倫理を身につけ、異文化を理解し、交流する力を育成するための科目群（総合英語、総合国語、歴史総合、公共、哲学、法学など）
- (3) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働して取り組む力を育成するための科目群（保健体育など）

「専門科目」

■ 機械工学科

- (1) 応用的な数学と自然科学の知識を修得し、専門分野に応用する力を育成するための科目群（応用物理、応用数学）
- (2) 専門分野の基礎を修得し、専門的な問題の解決に活用できる能力を育成するための科目群
 - (2-m1) 材料力学分野（材料力学、材料加工学など）
 - (2-m2) 流体力学分野（水力学、流体工学など）
 - (2-m3) 熱力学分野（工業熱力学、伝熱工学など）
 - (2-m4) 機械力学分野（機械力学など）
 - (2-m5) 設計分野（情報処理、機械設計法、材料学など）
- (3) 専門的な実験を遂行・分析することができ、修得した実践技術をものづくりに活用できる能力を育成するための科目群（機械工学実験、工作実習、設計製図、ものづくり演習など）
- (4) 地域、社会等の問題解決のために他者と協働して取り組み、修得した専門分野の知識・技術を融合して創造し、その成果を発表できる能力を育成するための科目群（創造設計製作、卒業研究など）

■ 電気情報工学科

- (1) 応用的な数学と自然科学の知識を修得し、専門分野に応用する力を育成するた

めの科目群（応用物理，応用数学）

- (2) 専門分野の基礎を修得し，専門的な問題の解決に活用できる能力を育成するための科目群
 - (2-e1) 電気分野（電気基礎，電気回路，交流回路，制御工学など）
 - (2-e2) 電子分野（アナログ回路，電磁気学，電子工学など）
 - (2-e3) 情報分野（情報基礎，C言語，情報理論，オペレーティングシステムなど）
 - (2-e4) 通信分野（アナログ信号処理，ディジタル信号処理，ネットワーク論など）
- (3) 専門的な実験を遂行・分析することができ，修得した実践技術をものづくりに活用できる能力を育成するための科目群（回路実習，プログラミング実習，電気情報工学実験など）
- (4) 地域，社会等の問題解決のために他者と協働して取り組み，修得した専門分野の知識・技術を融合して創造し，その成果を発表できる能力を育成するための科目群（創造工学，工学基礎研究，卒業研究など）

■ 電子制御工学科

- (1) 応用的な数学と自然科学の知識を修得し，専門分野に応用する力を育成するための科目群（応用物理，応用数学）
- (2) 専門分野の基礎を修得し，専門的な問題の解決に活用できる能力を育成するための科目群
 - (2-s1) 電気電子分野（電気基礎，電子工学など）
 - (2-s2) 機械分野（水力学，熱力学，材料力学など）
 - (2-s3) 計測制御分野（制御工学，ロボティクス，計測工学など）
 - (2-s4) 情報分野（プログラミング，数値計算法など）
- (3) 専門的な実験を遂行・分析することができ，修得した実践技術をものづくりに活用できる能力を育成するための科目群（メカトロニクス演習，電子制御実習，CAD演習，電子制御実験など）
- (4) 地域，社会等の問題解決のために他者と協働して取り組み，修得した専門分野の知識・技術を融合して創造し，その成果を発表できる能力を育成するための科目群（創造設計プロジェクト，卒業研究など）

■ 建設システム工学科

- (1) 応用的な数学と自然科学の知識を修得し，専門分野に応用する力を育成するための科目群（応用物理，応用数学）
- (2) 専門分野の基礎を修得し，専門的な問題の解決に活用できる能力を育成するための科目群

〔都市環境コース〕

- (2-c1) 構造分野（構造力学，建設材料学，鋼構造学，耐震工学など）
- (2-c2) 水工分野（水理学，河川工学，海岸工学など）
- (2-c3) 地盤分野（地盤工学，土木施工，地盤防災工学など）
- (2-c4) 計画分野（測量学，土木計画，土木施工など）
- (2-c5) 環境分野（環境工学，環境衛生学など）

〔建築コース〕

- (2-a1) 建築構造分野（構造力学，建設材料学，鋼構造学，建築構造，耐震工学など）
 - (2-a2) 建築環境分野（建築環境，建築設備など）
 - (2-a3) 建築計画分野（建築計画，建築論，建築法規など）
 - (2-a4) 設計・製図分野（建設製図，建築デザインなど）
- (3) 専門的な実験を遂行・分析することができ，修得した実践技術をものづくりに活用できる能力を育成するための科目群（測量実習，建設システム工学実験，情報処理など）
- (4) 地域，社会等の問題解決のために他者と協働して取り組み，修得した専門分野の知識・技術を融合して創造し，その成果を発表できる能力を育成するための科目群（建設製図制作，建設設計製図，卒業研究・卒業設計など）

【成績評価方法と評価基準】

評価方法と評価基準は，以下に示すとおりです。

- (1) 講義科目においては，科目ごとに到達目標を設定し，平常の取り組み（演習，宿題，レポートなど）と定期試験の結果を総合的に勘案し，到達目標に対する到達度を評価します。到達度と評価基準は以下の表のとおりです。

到達度と評価基準

評価	到達目標に対する到達度（％）	内容	合否
A＋	90～100	期待した能力が優れて身についている。	合格
A	80～89	期待した能力が十分身についている。	
B	70～79	期待した能力が身についている。	
C	60～69	期待した能力が概ね身についている。	
F	60％未満	期待した能力が身についていない。	不合格

- (2) 実技・実験・実習・演習などの実践科目においては，課題の取り組み状況，レポート，発表などを総合的に勘案し，設定された到達目標に対する到達度を評価します。
- (3) 卒業研究（本科）及び特別研究（専攻科）においては，研究成果，研究発表，質疑応答，取り組み姿勢，論文などを総合的に勘案し，設定された到達目標に対する到達度を評価し，60％以上の到達度をもって合格とします。

- (4) 卒業設計（建設システム工学科）においては，発表の内容，質疑応答，取り組み姿勢，論文などを総合的に勘案し，設定された到達目標に対する到達度を評価し，60%以上の到達度をもって合格とします。

アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

本校では、工学の基礎と教養を身につけ、活動力、創造力、国際感覚豊かな実践的開発型技術者の育成に努めています。そのため、次のような人の入学を期待しています。

- (1) 「ものづくり」を通して、自立した人間を目指す人
 - (2) 自ら学ぼうとする姿勢を持ち、本校入学までに教育機関で学習する内容を十分理解している人
 - (3) 社会のルールを守って、いろいろな人と協調していける人
- また、各学科が求める適性は以下のとおりです。

■ 機械工学科

機械工学科では、理論と現象を正確に理解し、いろいろな事態に的確に判断でき、それを実行できる行動力を持った技術者の育成を目指しています。機械工学は、あらゆる「ものづくり」の基礎をなす学問であるからです。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 「ものづくり」が好きな人、関心がある人
- 「自動車」、「ロボット」や動くものが好きな人、関心がある人
- 将来、機械の開発、設計、製造、保守等の分野で世の中の役に立ちたい人

■ 電気情報工学科

電気情報工学科では、将来に渡って「発想の泉」となる工学基礎科目の上に立ち、電気・電子系及び情報系科目の幅広い分野を勉強します。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 電気・電子、情報・通信分野に関心がある人
- ハードウェア、ソフトウェアなどの「ものづくり」ができるようになりたい人
- 「自分の志」を抱いて、基礎科目を継続的に学習できる人

■ 電子制御工学科

電子制御工学科では、メカトロニクス技術者の育成を目指し、機械系、電子・電気系、制御・計測系及び情報系の幅広い分野を勉強します。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- ロボットの設計製作や制御応用に関心のある人
- 電子回路やマイコンを使ったものづくりをしたい人
- コンピュータや「もののしくみ」に興味を持ち、好奇心旺盛な人

■ 建設システム工学科

建設システム工学科では、21世紀の住みよい社会を創ることを目的として、その計画、運営、維持を行うことのできる素養を身につけるための勉強をします。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 自然環境と調和した街づくりに熱意を持っている人
- 災害に強く、安全な社会づくりに興味を持っている人
- 建設技術に関する知識を修得し、地域社会の発展や国際貢献に関わりたい人

本校では、上記の人の入学が実現できるよう次の基本方針で入学者選抜を行います。

〈本科特別選抜〉

中学校等を卒業見込みで、かつ学業・人物とも優秀であることにより校長から推薦を受けた入学意志が強固な者に対して、以下の結果を総合的に評価し、選抜します。

〔地域創生型〕

調査書，一般面接，地域面接

〔一般推薦型〕

調査書，適性検査，一般面接

〈本科学力検査選抜〉

中学校等を卒業した者（卒業見込みの者を含む）に対して、調査書，学力検査，の結果を総合的に評価し，選抜します。

〈本科帰国生徒特別選抜〉

中学校等に相当する課程に外国で2年以上在籍し，かつ一定の条件を満たす者に対して，調査書，学力検査，面接の結果を総合的に評価し，選抜します。

〈本科編入学選抜〉

高等学校等を卒業した者（卒業見込みの者を含む）に対して，調査書，学力検査，面接の結果を総合的に評価し，選抜します。

令和 4 年度以降入学者（専攻科課程）

令和4年度以降入学者（専攻科課程）

ディプロマ・ポリシー（修了認定の方針）

本校専攻科の目的・専攻科修了者像に基づき、自らが継続的に学習することで、以下の目標を達成し、修了の認定に関する規程に定める基準を満たした学生に修了を認定します。

■ 電気電子システム工学コース

- (i) 高度な数学の知識と幅広い工学の基礎知識を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 電気電子工学分野の深い学識を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 電気電子工学分野の応用的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をエンジニアリングの実務に活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の知識により広い視野と国際感覚を持ち、技術者として倫理的に行動することができる。
- (v) 技術者としての実践力、協働力を身につけ、地域、社会等の課題の発見と解決に対して、修得した知識・技術を融合して創造的に取り組むことができる。また、その成果を発表することができる。

■ 機械制御システム工学コース

- (i) 高度な数学の知識と幅広い工学の基礎知識を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 機械工学分野の深い学識を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 機械工学分野の応用的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をエンジニアリングの実務に活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の知識により広い視野と国際感覚を持ち、技術者として倫理的に行動することができる。
- (v) 技術者としての実践力、協働力を身につけ、地域、社会等の課題の発見と解決に対して、修得した知識・技術を融合して創造的に取り組むことができる。また、その成果を発表することができる。

■ 建設工学コース

- (i) 高度な数学の知識と幅広い工学の基礎知識を修得し、専門分野に応用することができる。
- (ii) 土木工学および建築学分野の深い学識を修得し、専門的な問題を解決するために活用できる。
- (iii) 土木工学および建築学分野の応用的な実験を遂行・分析することができ、実習・演習により修得した実践技術をエンジニアリングの実務に活用できる。
- (iv) 修得した人文・社会科学の知識により広い視野と国際感覚を持ち、技術者として倫理的に行動することができる。
- (v) 技術者としての実践力、協働力を身につけ、地域、社会等の課題の発見と解決に対して、修得した知識・技術を融合して創造的に取り組むことができる。また、その成果を発表することができる。

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に、一般科目群および融合複合領域に対応したコース共通の科目群と、高度な専門分野に対応したコース別の科目群を開設します。具体的には、ディプロマ・ポリシーと対応させて以下のように教育課程を編成します。

(1) 一般科目

1. 技術者として広い視野を身につけるための科目を開設します。
2. 技術者としての国際感覚を身につけるための科目を開設します。

(2) 専門共通科目

1. 高度な数学の知識を修得する科目を開設します。
2. 異なる専門分野を含めた幅広い工学の基礎知識を修得する科目を開設します。
3. 技術者としての倫理を学ぶ科目を開設します。
4. 地域、社会等の課題の発見と解決に他者と協働して取り組む力を身につけるための科目を開設します。

(3) 専門コース科目

■ 電気電子システム工学コース

1. 電気電子工学分野の深い学識を修得する科目を開設します。
2. 電気電子工学分野の応用的な実験を学ぶ科目を開設します。
3. 修得した実践技術をエンジニアリングの実践に活用することを学ぶ科目を開設します。
4. 技術者として地域、社会等の課題の発見と解決に取り組む実践力、修得した知識・技術を融合して創造する能力、さらにそれらの成果を発表する能力を身につけるための科目を開設します。

■ 機械制御システム工学コース

1. 機械工学分野の深い学識を修得する科目を開設します。
2. 機械工学分野の応用的な実験を学ぶ科目を開設します。
3. 修得した実践技術をエンジニアリングの実践に活用することを学ぶ科目を開設します。
4. 技術者として地域、社会等の課題の発見と解決に取り組む実践力、修得した知識・技術を融合して創造する能力、さらにそれらの成果を発表する能力を身につけるための科目を開設します。

■ 建設工学コース

1. 土木工学および建築学分野の深い学識を修得する科目を開設します。
2. 土木工学および建築学分野の応用的な実験を学ぶ科目を開設します。
3. 修得した実践技術をエンジニアリングの実践に活用することを学ぶ科目を開設します。
4. 技術者として地域、社会等の課題の発見と解決に取り組む実践力、修得した知識・技術を融合して創造する能力、さらにそれらの成果を発表する能力を身につけるための科目を開設します。

評価方法と評価基準は、以下に示すとおりです。

- (1) 講義科目においては、科目ごとに到達目標を設定し、平常の取り組み（演習、宿題、レポートなど）と定期試験の結果を総合的に勘案し、到達目標に対する到達度を評価します。到達度と評価基準は以下の表のとおりです。

到達度と評価基準

評価	到達目標に対する 到達度 (%)	内容	合否
A+	90～100	期待した能力が優れて身についている。	合格
A	80～89	期待した能力が十分身についている。	
B	70～79	期待した能力が身についている。	
C	60～69	期待した能力が概ね身についている。	
F	60%未満	期待した能力が身についていない。	不合格

- (2) 実技・実験・実習・演習などの実践科目においては、課題の取り組み状況、レポート、発表などを総合的に勘案し、設定された到達目標に対する到達度を評価します。
- (3) 特別研究基礎および特別研究においては、研究成果、研究発表、質疑応答、取り組み姿勢、論文（特別研究基礎においては報告書）などを総合的に勘案し、設定された到達目標に対する到達度を評価し、60%以上の到達度をもって合格とします。

アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）

専攻科では、優れた資質の技術者を養成するため、次のような入学者を期待しています。

- (1) 技術社会の中核を担う者として、社会で広く活躍し貢献していく意欲のある人
- (2) 専攻科生としての自覚と確かな目標をもち、自主的に学習・研究する意欲が高く、十分な基礎学力を身につけている人
- (3) コミュニケーションの能力と物事を筋道立てて考察する力があり、自己の考えを適切に表現することができる人
- (4) しっかりとした社会性と倫理観をもち、そして自ら考え、適切に行動できる人
また、各コースの求める適性を有する人は以下のとおりです。

■ 電気電子システム工学コース

1. 電気電子工学分野に係わる基礎知識を有する人
2. 電気電子工学の知識を高め、その分野で活躍したいという意欲のある人

■ 機械制御システム工学コース

1. 機械工学分野に係わる基礎知識を有する人
2. 機械工学の知識を高め、その分野で活躍したいという意欲のある人

■ 建設工学コース

1. 土木工学または建築学分野に係わる基礎知識を有する人
2. 土木工学および建築学の知識を高め、その分野で活躍したいという意欲のある人

専攻科では、上記の人の入学が実現できるよう次の基本方針で入学者選抜を行います。

〈推薦特別選抜〉

高等専門学校を卒業見込みの者で、学業・人物とも優秀であることにより出身の高等専門学校長の推薦を受けた入学意志が強固な者に対して、調査書および面接の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈一般学力検査選抜（A方式）〉

高等専門学校を卒業した者（卒業見込みの者を含む）等で、入学意志が強固な者に対して、調査書、面接、学力検査、および英語能力検査の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈一般学力検査選抜（B方式）〉

高等専門学校を卒業した者（卒業見込みの者を含む）等に対して、調査書、面接、学力検査、および英語能力検査の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈社会人特別選抜〉

高等専門学校を卒業し、企業等での勤務経験のある者に対して、調査書、面接（口頭試問を含む）、英語能力検査、および小論文の結果を総合的に評価し、選抜します。

令和 3 年度以前入学者（準学士課程）・（専攻科課程）

ディプロマ・ポリシー

教育理念，専攻科修了者像，各学科の人材養成の目的などに基づいて，本科卒業ならびに専攻科修了を認定するための要件として，また，卒業時ならびに修了時に学生が修得すべき能力を表すものとして，次のような学習・教育到達目標を定めています。

学習・教育到達目標

（本科課程）

- (A) 自然科学と工学の基礎を身につける。
- (B) 専門分野*の基礎知識を修得し，技術の実践に応用できる。
- (C) 修得した知識を統合し，製品やシステムを考案できる。
- (D) 実験・実習・演習により現象の理解を深め，実践力を身につける。
- (E) 技術者に必要な人間性，国際性，協調性及び英語による基礎的なコミュニケーション能力を身につける。
- (F) 技術が自然や社会に与える影響を理解し，技術者としての倫理観を身につける。
- (G) 課題の提案・報告などを適切にまとめ，発表できる。
- (H) コンピュータを技術の実践に活用できる。
- (I) 責任を自覚し，互いに協力し合い，チームの目的達成に貢献できる。

※ 専門分野は学科ごとに定められており，各学科の人材養成の目的に示されています。

（専攻科課程）

- (A) 自然科学と工学の基礎を幅広く修得し，それを応用することができる。
 - A-1 数学・自然科学に関する知識と応用力を修得する。
 - A-2 工学の基礎に関する知識と応用力を修得する。
- (B) 専門分野の基礎知識を修得し，それを実際の技術の問題に応用することができる。
 - B-1 専門分野の基礎的な知識・技術を修得する。
 - B-2 実務上の問題点と課題を理解し，適切に対応する能力を修得する。
- (C) 修得した知識を統合して，社会に貢献できる製品やシステムを設計し開発する創造的能力と意欲を有する。
 - C-1 創造性を発揮して課題解決の方法を探究し，製品やシステムを設計し組み立てて解決する能力を修得する。
 - C-2 多角的な視野に立ち課題を分析し，種々の知識や技術を統合して社会の要求に応えるデザイン能力を修得する。
- (D) 実験・実習・演習を通じて現象を解析し考察することができる。
 - D-1 実験を計画し遂行する能力と，得られたデータを適切に解析し考察する能力を修得する。
 - D-2 与えられた制約の下で実験・実習・演習を計画的に進め，結果をまとめる能力を修得する。

- (E) 豊かな人間性・国際性・協調性および英語によるコミュニケーション能力を身につける。
 - E-1 歴史・文化・習慣・価値観の多様性を理解し、幸福・福祉や豊かさなどの概念が多岐にわたることを認識する能力を修得する。
 - E-2 自らを育んだ文化や価値観を自覚し、異なる文化や価値観との接触を通じて、より豊かな生き方を追究できる。
 - E-3 国際的に通用するコミュニケーションの基礎能力を修得する。
- (F) 技術が持つ地球的・社会的影響の重要性と技術者の倫理的責任を理解し、説明することができる。
 - F-1 自らの価値観・利益にとらわれず、他者の立場で、技術が持つ社会的な影響を考えることができる。
 - F-2 技術がもたらす恩恵だけではなく、自然と社会の全体を視野に入れた生命・環境・情報に関わる課題を理解し、説明することができる。
- (G) 課題の提案・報告などを効果的に記述し、説明することができる。
 - G-1 得られた結果や考察をわかりやすく説明する能力を修得する。
 - G-2 日本語による論理的な記述力・発表力・討議力などのコミュニケーション能力を修得する。
- (H) コンピュータをはじめ、実践に必要なスキルと最新の工学ツールとを活用することができる。
 - H-1 コンピュータを目的に応じて活用する能力を修得する。
 - H-2 技術の進歩に対応して、実践に必要なスキルと最新の工学ツールを活用する能力を修得する。
- (I) 自分の責任を自覚し、互いに理解し協力し合い、チームの目的達成のために能力を発揮できる。

カリキュラム・ポリシー

ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するために、以下の科目群を開設します。

- (1) 自然科学を修得するために、数学、物理、化学、ライフサイエンス・アースサイエンスの科目を開設します。また、技術の融合複合化に対応するため、専門共通として基礎工学の科目を開設します。
- (2) 専門分野の技術の実践に必要な専門科目群を開設します。 ※※
- (3) 知識を統合して創造能力やデザイン能力を育むため、能動的に取り組む問題解決型演習、卒業研究、卒業設計を実施します。 ※※
- (4) 技術者として主体的・能動的な実践力を養うため、実験・実習・演習科目を設置します。 ※※
- (5) 豊かな人間性を養い地域を志向するため、体育、国語、英語、社会、地域に関する科目を開設します。
- (6) 社会に役立つ技術者となるために、社会及び工学の科目群を通して倫理観を育みます。
- (7) 実技・実験・実習・演習科目、問題解決型演習科目、卒業研究、卒業設計を通して、チームワークができ、課題の提案や報告などを適切にまとめ、発表できる能力を育みます。 ※※
- (8) コンピュータを技術の実践に活用するため、情報処理、計算機工学、プログラミング等の科目を開設します。 ※※
- (9) 専攻科においては、専攻科のディプロマ・ポリシーを達成するために、より高度な一般科目群を開設します。また、専門的能力を向上させるため、より高度な専門コース科目群を開設します。さらに、融合複合技術に対応して、より高度な専門共通科目群を開設します。 ※※

※※ 上記(2)(3)(4)(7)(8)については各学科におけるカリキュラム・ポリシーを、上記(9)については専攻科のカリキュラム・ポリシーを参照してください。

評価方法と評価基準は、以下に示すとおりです。

- (1) 講義科目においては、科目ごとに到達目標を設定し、平常の取り組み(演習、宿題、レポートなど)と定期試験の結果を総合的に勘案し、到達目標に対する到達度を評価します。到達度と評価基準は以下の表のとおりです。

到達度と評価基準

評価	到達目標に対する到達度 (%)	内容	合否
A+	90～100	期待した能力が優れて身についている。	合格
A	80～89	期待した能力が十分身についている。	
B	70～79	期待した能力が身についている。	
C	60～69	期待した能力が概ね身についている。	
F	60%未満	期待した能力が身についていない。	不合格

- (2) 実技・実験・実習・演習などの実践科目においては、課題の取り組み状況、レポート、発表などを総合的に勘案し、設定された到達目標に対する到達度を評価します。
- (3) 卒業研究(本科)及び特別研究(専攻科)においては、研究成果、研究発表、質疑応答、取り組み姿勢、論文などを総合的に勘案し、設定された到達目標に対する到達度を評価し、60%以上の到達度をもって合格とします。
- (4) 卒業設計(建設システム工学科)においては、発表の内容、質疑応答、取り組み姿勢、論文などを総合的に勘案し、設定された到達目標に対する到達度を評価し、60%以上の到達度をもって合格とします。

機械工学科におけるカリキュラム・ポリシー

- 1) 機械工学分野の基礎工学である材料、流体、熱、振動などの力学について、これらの知識を体系的に修得させる科目を開設します。
- 2) 機械工学分野の統合化の基盤となる設計、加工、制御、計測、電気工学など、生産技術に関わる知識を修得させる科目を開設します。
- 3) 機械技術者として必要な技術的スキル、主体的・能動的な実践力およびチームとしての協調性を育むため、実験・実習・演習科目を効果的に配置します。またそれらの科目、卒業研究などを通じて、問題発見・分析・解決能力また成果の発表・報告能力などを総合的に養います。
- 4) 機械工学の専門知識を統合して、技術に関わるデザイン能力や創造能力を育むため、創造演習、創造設計製作および卒業研究などの科目を開設します。
- 5) コンピュータを技術の実践に活用する能力を養うため、情報リテラシー、プログラミングの基礎、数値計算、メカトロニクスなどについて、これらを学習する科目を開設します。

電気情報工学科におけるカリキュラム・ポリシー

- 1) 高度情報化社会の将来を担う実践的技術者を育成するため、電気系科目群、電子系科目群、情報系科目群、通信系科目群を開設します。
- 2) 講義で学んだことを体得するために、電気・電子・情報・通信の4分野を複合的に組み合わせた実験・実習科目群を開設します。
- 3) 4分野の専門知識を連携させる能力と豊かな創造力・発想力を養うため、問題解決型授業科目群を開設し、工学基礎研究・卒業研究を行います。
- 4) 上記の実験・実習科目群、問題解決型授業科目群、工学基礎研究・卒業研究では、チームで活動するために必要なコミュニケーション能力や、課題の提案・報告を行うプレゼンテーション能力も併せて育成します。
- 5) コンピュータを技術開発に活用する能力を育成するため、情報系科目群および実験・実習科目群を開設します。

電子制御工学科におけるカリキュラム・ポリシー

- 1) 機械と電気・電子を融合したメカトロニクスシステムを開発し、システムに機能を付加する能力を育成するために、機械系科目群、電気・電子系科目群、制御・計測系科目群、情報系科目群を開設します。

- 2) 専門知識を統合してメカトロニクスシステムを創造し、様々な機能創成に必要なデザイン能力と創造能力を育成するために、創造設計科目および卒業研究を実施します。
- 3) メカトロニクス技術者に必要な主体的・能動的実践力を育成するために、実験・実習・演習科目群を開設します。
- 4) 上記の創造設計科目、実験・実習・演習科目群、卒業研究では、チームで活動するために必要な能力や、課題の提案・報告を行う能力も併せて育成します。
- 5) コンピュータを技術の実践に活用する能力を育成するため、プログラミング、CADによる演習科目群を開設します。

建設システム工学科におけるカリキュラム・ポリシー

- 1) 災害に強い、自然と調和した、快適な地域社会を創り、運営できる土木技術者と建築技術者を育成するため、土木工学分野と建築学分野の専門科目群を開設します。
- 2) 創造能力やデザイン能力を育成するため、設計製図や工学実験・実習、卒業研究等の科目群を開設します。
- 3) 主体的・能動的な実践力を育成するため、設計製図や工学実験・実習、情報処理、卒業研究等の科目群を開設します。
- 4) チームで活動する能力や課題の提案・報告を行う能力を育成するため、設計製図や工学実験・実習、卒業研究等の科目群を開設します。
- 5) コンピュータ技術を実践に活用する能力を育成するため、設計製図や情報処理等の科目群を開設します。

専攻科のカリキュラム・ポリシー

ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するために、一般科目群および融合複合領域に対応したコース共通の科目群と、高度な専門分野に対応したコース別の科目群を開設しています。

【コース共通】

- 1) 人文社会および自然科学に関するより高度な一般科目群を開設します。
- 2) 融合複合技術に対応できる能力を育成するために、数学および複合分野・融合分野に係る高度な専門共通科目を開設します。

【電気電子システム工学コース】

- 1) 電気電子物性および電力・制御・情報通信システム等の分野での研究開発能力を育成するために、発展的な内容を扱う電気・電子系科目、情報・通信系科目、制御系科目を開設します。
- 2) 高度な専門知識を統合して電気電子系分野に係る問題解決や技術開発能力を育成し、課題の提案や報告を的確にまとめ発表する能力も併せて育成するために、特別研究基礎、特別研究を実施します。
- 3) 電気電子系の研究開発型技術者に必要なデザイン能力を養うとともに、主体

的・能動的実践力を育成し、チームで取り組むために必要な能力も併せて育成するために、実験・実習・演習系科目を開設します。

【機械制御システム工学コース】

- 1) 機械システム，制御システム等の分野での研究開発能力を育成するために，発展的な内容を扱う材料・流体・熱系科目，制御・メカトロニクス・生産系科目および電気電子系科目を開設します。
- 2) 高度な専門知識を統合して機械制御系分野に係る問題解決や技術開発能力を育成し，課題の提案や報告を的確にまとめ発表する能力も併せて育成するために，特別研究基礎，特別研究を実施します。
- 3) 機械制御系の研究開発型技術者に必要なデザイン能力を養うとともに，主体的・能動的実践力を育成し，チームで取り組むために必要な能力も併せて育成するために，実験・実習・演習系科目を開設します。

【建設工学コース】

- 1) 環境やエネルギーに配慮した自然災害に強い安全な社会基盤および建築物の設計・施工・維持管理等の分野での研究開発能力を育成するために，発展的な内容を扱う構造，水工，土質等の土木系科目および建築計画，建築環境，建築構造等の建築系科目ならびにこれらの共通系科目を開設します。
- 2) 高度な専門知識を統合して土木・建築系分野に係る問題解決や技術開発能力を育成し，課題の提案や報告を的確にまとめ発表する能力も併せて育成するために，特別研究基礎，特別研究を実施します。
- 3) 土木・建築系の研究開発型技術者に必要なデザイン能力を養うとともに，主体的・能動的実践力を育成し，チームで取り組むために必要な能力も併せて育成するために，実験・実習・演習系科目を開設します。

本科のアドミッション・ポリシー

本校では、工学の基礎と教養を身につけ、活動力、創造力、国際感覚豊かな実践的開発型技術者の育成に努めています。そのため、次のような人の入学を期待しています。

- (1) 「ものづくり」を通して、自立した人間を目指す人
- (2) 自ら学ぼうとする姿勢を持ち、本校入学までに教育機関で学習する内容を十分理解している人
- (3) 社会のルールを守って、いろいろな人と協調していける人

また、各学科が求める適性は以下のとおりです。

■ 機械工学科

機械工学科では、理論と現象を正確に理解し、いろいろな事態に的確に判断でき、それを実行できる行動力を持った技術者の育成を目指しています。機械工学は、あらゆる「ものづくり」の基礎をなす学問であるからです。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 「ものづくり」が好きな人、関心がある人
- 「自動車」、「ロボット」や動くものが好きな人、関心がある人
- 身体が不自由な人のための福祉機械に興味がある人

■ 電気情報工学科

電気情報工学科では、将来に渡って「発想の泉」となる工学基礎科目の上に立ち、電気・電子系及び情報系科目の幅広い分野を勉強します。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 電気・電子、情報・通信分野に関心がある人
- ハードウェア、ソフトウェアなどの「ものづくり」ができるようになりたい人
- 「自分の志」を抱いて、基礎科目を継続的に学習できる人

■ 電子制御工学科

電子制御工学科では、メカトロニクス技術者の育成を目指し、機械系、電子・電気系、制御・計測系及び情報系の幅広い分野を勉強します。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- ロボットの設計製作や制御応用に関心のある人
- 電子回路やマイコンを使ったものづくりをしたい人
- コンピュータや「もののしくみ」に興味を持ち、好奇心旺盛な人

■ 建設システム工学科

建設システム工学科では、21世紀の住みよい社会を創ることを目的として、その計画、運営、維持を行うことのできる素養を身につけるための勉強をします。本学科では、次のような人の入学を期待しています。

- 自然環境と調和した街づくりに熱意を持っている人

- 災害に強く、安全な社会づくりに興味を持っている人
- 建設技術に関する知識を修得し、地域社会の発展や国際貢献に関わりたい人

本校では、上記の人の入学が実現できるよう次の基本方針で入学者選抜を行います。

〈本科特別選抜〉

中学校等を卒業見込みで、かつ学業・人物とも優秀であることにより校長から推薦を受けた入学意志が強固な者に対して、調査書、適性検査（数学、理科、英語）、面接の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈本科学力検査選抜〉

中学校等を卒業した者（卒業見込みの者を含む）に対して、調査書、学力検査（数学、理科、英語、国語、社会）の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈本科帰国子女特別選抜〉

中学校等に相当する課程に外国で2年以上在籍し、かつ一定の条件を満たす者に対して、調査書、学力検査（数学、理科、英語）、作文、面接の結果を総合的に評価し、選抜します。

〈本科編入学選抜〉

高等学校等を卒業した者（卒業見込みの者を含む）に対して、調査書、学力検査（数学、理科、英語、専門科目）、面接の結果を総合的に評価し、選抜します。

専攻科のアドミッション・ポリシー

専攻科では、優れた資質の技術者を養成するため、次のような入学者を期待しています。

- (1) 技術社会の中核を担う者として、社会で広く活躍し貢献していく意欲のある人
 - (2) 専攻科生としての自覚と確かな目標をもち、自主的に学習・研究する意欲が高く、十分な基礎学力を身につけている人
 - (3) コミュニケーションの能力と物事を筋道立てて考察する力があり、自己の考えを適切に表現することができる人
 - (4) しっかりとした社会性と倫理観をもち、そして自ら考え、適切に行動できる人
- 上記の人の入学が実現できるように、入学者選抜の基本方針を以下のように定めています。

〈専攻科入学者選抜の基本方針〉

上記(1)～(4)に適合しているかどうかを、面接、学力検査及び調査書により、確認し、これらの結果を総合的に勘案して入学者を選抜します。

校 章



金色の円弧は日本海に面する良港を表し、港湾工業都市として海と深く関わり合いながら発展する舞鶴を象徴している。

円は円満の相で完全さを想わせ、港口の開きは積極性と向上発展を示している。

〈京都工芸繊維大学 福永俊吉教授考案〉

舞鶴工業高等専門学校校歌

森田勝治 作詞

安部幸明 作曲

一、^{き ふ せんねん あらいそ}鬼斧千年の荒磯に

^{なな うみ つらな}七つの海に連りて

^{にしにっぽん ほくもん}西日本の北門に

^{けんらん はなつちか}絢爛の花 培へる

^{むせ おやじほすえとほ}咽ぶ親潮末遠く

^{せいき ぶんか けい かよ}世紀の文化行き通ふ

^{がく ひと お}学と人とを織りなして

お、うるはしの舞鶴高専

二、^{すがたきり}ときはの姿霧こめて

^{たえ もくじ}妙なる黙示しげくして

^{ふだん どりよくたゆ}不断の努力撓みなく

^{くわがく すあ きは ゆ}科学の粋を究め行く

^{やま かた}めぐりの山は語らねど

^{ゆた きよ しづ}悠けく深く静かなる

^{ちしき う で あざな}知識と技術を糾ひて

お、かぐはしの舞鶴高専

三、^{せだい ひかりせんく}世代の光先駆して

^{にご せいじゆん}濁りにそまぬ清純の

^{あした ゆうべ}朝に夕いそしみて

^{ほまれ とほ かがや}誉は遠く輝きて

^{まひづる いっかく}こ、舞鶴の一角に

^{いき たか はつらつ}意気高らかに浚刺と

^{ふばつ ちからきた}不拔の力錬へたる

お、なぐはしの舞鶴高専

舞鶴工業高等専門学校校歌

森田隆治 作詞
安部幸明 作曲

爽やかに (♩ = 108 ~ 112)



沿 革 概 要

昭和 40 年 4 月 1 日	国立学校設置法の一部を改正する法律（昭和 40 年法律第 15 号）が公布され、機械工学科 2 学級及び電気工学科 1 学級を置く舞鶴工業高等専門学校が設置された。
4 月 26 日	開校式並びに第 1 回入学式を舞鶴重工体育館において挙行し、舞鶴市字平の旧舞鶴引揚援護局の施設を仮校舎及び仮寄宿舍として発足した。
昭和 41 年 3 月 28 日	第 1 期工事（校舎、寄宿舍新営工事）竣工
3 月 29 日	仮校舎及び仮寄宿舍から本校舎及び本寄宿舍に移転
昭和 42 年 3 月 28 日	第 2 期工事（校舎、寄宿舍、実習工場及び体育館）竣工
11 月 25 日	第 3 期工事（校舎、寄宿舍及び実習工場）竣工
昭和 43 年 9 月 10 日	プール竣工
昭和 44 年 3 月 12 日	第 4 期工事（寄宿舍）竣工
3 月 20 日	武道場竣工
4 月 1 日	低学年全寮制となり、寄宿舍を学寮と呼称する。2 学期制とする。
10 月 25 日	校舎等落成式を挙行した。
昭和 45 年 3 月 18 日	第 1 回卒業式を挙行した。
4 月 1 日	土木工学科が増設された。
昭和 46 年 3 月 27 日	第 5 期工事（土木工学科棟、学寮）竣工
12 月 23 日	第 6 期工事（機械工学科棟）竣工
昭和 47 年 3 月 28 日	合宿研修所竣工
昭和 48 年 3 月 22 日	第 7 期工事（図書館）竣工
昭和 49 年 3 月 29 日	第 8 期工事（電算機センター）竣工
昭和 50 年 10 月 18 日	創立 10 周年記念式典を挙行した。
昭和 51 年 2 月 24 日	クラブハウス新営工事竣工
3 月 27 日	艇庫新営工事竣工
昭和 52 年 12 月 10 日	運動場照明取設工事竣工
昭和 53 年 3 月 31 日	運動場整備工事竣工（日本陸上競技連盟公認第 3 種競技場）
昭和 54 年 3 月 30 日	学寮新営工事竣工
昭和 55 年 3 月 31 日	第 2 グラウンド整備工事竣工（12,269 m ² ）
	第 2 体育館新営工事竣工
	武道場増築工事竣工
4 月 26 日	創立 15 周年記念式典を挙行した。
昭和 56 年 9 月 30 日	普通教室新営工事竣工
昭和 57 年 6 月 4 日	福利厚生施設新営工事竣工、「青葉会館」名付ける。

昭和 58 年 3 月 31 日	実験実習場新営工事竣工
昭和 59 年 5 月 25 日	学寮新営工事竣工
昭和 60 年 3 月 25 日	学寮改修工事竣工
10 月 13 日	創立 20 周年記念式典を挙行了した。
昭和 63 年 2 月 19 日	校舎改修工事竣工
平成 2 年 4 月 1 日	機械工学科 2 学科を機械工学科 1 学級，電子制御工学科 1 学級に改組した。
平成 5 年 3 月 31 日	電子制御工学科棟新営工事竣工
平成 6 年 4 月 1 日	土木工学科を建設システム工学科に改組した。
9 月 30 日	校舎改修その他工事竣工
平成 11 年 3 月 29 日	学寮（女子寮等）改修その他工事竣工
平成 12 年 4 月 1 日	専攻科（電気・制御システム工学専攻，建設・生産システム工学専攻）が設置された。
平成 13 年 1 月 22 日	低学年棟・地域共同テクノセンター竣工
平成 14 年 2 月 28 日	校舎改修工事竣工
3 月 25 日	専攻棟竣工
4 月 1 日	第 1 学年について，混合学級を編成した。
平成 15 年 2 月 24 日	校舎改修工事竣工
平成 16 年 4 月 1 日	独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する高等専門学校となった。電気工学科を電気情報工学科に名称変更した。
平成 17 年 4 月 29 日	創立 40 周年記念式典を挙行了した。
平成 18 年 4 月 1 日	建設システム工学科に都市環境コースと建築コースを導入した。
平成 26 年 3 月 20 日	学寮（7 号館）新営工事竣工
平成 27 年 4 月 1 日	専攻科を総合システム工学専攻 3 コースに改編した。
平成 27 年 4 月 25 日	創立 50 周年記念式典を挙行了した。
平成 28 年 2 月 29 日	学寮（2・3 号館）改修工事竣工
令和 2 年 4 月 21 日	学寮（4 号館）改修工事竣工
令和 3 年 2 月 26 日	実習工場 A 棟改修工事竣工
令和 3 年 3 月 31 日	ライフライン再生（機械・電気設備等）第一期工事竣工
令和 4 年 3 月 31 日	ライフライン再生（機械・電気設備等）第二期工事竣工
令和 5 年 3 月 10 日	学寮（5 号館西）改修工事竣工
	情報科学センター改修工事竣工
令和 6 年 2 月 14 日	ものづくりラボ運用開始
令和 6 年 3 月 8 日	建設システム工学科棟 1 階改修工事竣工
令和 6 年 3 月 29 日	学寮（5 号館東）改修工事竣工

舞鶴工業高等専門学校学則

昭和40年4月1日施行

令和7年2月19日一部改正

目次

第1章 総則

- 第1節 目的(第1条)
- 第2節 自己評価等(第2条―第2条の2)
- 第3節 職員組織(第3条―第6条)
- 第4節 学年, 学期, 休業日等(第7条―第10条)

第2章 準学士課程

- 第1節 修業年限, 準学士課程の目的, 学科, 学級数, 入学定員及び各学科の人材養成の目的(第11条・第12条)
- 第2節 教育課程等(第13条―第16条)
- 第3節 入学, 退学, 卒業等(第17条―第27条の2)
- 第4節 検定料, 入学料, 授業料及び寄宿料(第28条―第34条の2)
- 第5節 学生準則, 賞罰及び除籍(第35条―第37条の2)
- 第6節 学寮(第38条)

第3章 専攻科課程

- 第1節 設置, 目的, 修業年限及び在学年限等(第39条―第42条)
- 第2節 教育課程等(第43条)
- 第3節 入学, 休学, 修了等(第44条―第49条)

第4章 補則

- 第1節 研究生, 聴講生, 特別聴講学生及び科目等履修生(第50条―第52条)
- 第2節 外国人留学生(第53条)
- 第3節 公開講座(第54条)

第1章 総則

第1節 目的

(目的)

第1条 第1条 舞鶴工業高等専門学校(以下「本校」という。)は, 教育基本法(平成18年法律第120号)及び学校教育法(昭和22年法律第26号)に基づいて, 深く専門の学芸を教授し, 職業に必要な能力を育成することを目的とし, 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節 自己評価等

(自己評価等)

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

2 前項の点検及び評価についての必要な事項は、別に定める。

3 本校は、第1項の点検及び評価の結果について、本校の職員以外の者による検証を行うよう努めなければならない。

(情報の積極的な提供)

第2条の2 本校は、本校における教育研究活動等の状況について、刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって、積極的に情報を提供するものとする。

第3節 職員組織

(職員組織)

第3条 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員を置く。

2 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(教務主事、学生主事及び寮務主事)

第4条 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事は、校長の命を受け教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。

3 学生主事は、校長の命を受け学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するも除く。）を掌理する。

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

(事務部)

第5条 本校に、庶務、会計、教務及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため、事務部を置く。

(内部組織)

第6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節 学年、学期、休業日等

(学年)

第7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8条 学年を分けて、前期及び後期の2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

ただし、授業期間については校長が別に定める。

(休業日)

第9条 休業日は、次のとおりとする。ただし、特別の必要がある場合には、校長は、これらの休業日を授業日に振り替えることができる。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (2) 日曜日及び土曜日
 - (3) 春季休業
 - (4) 夏季休業
 - (5) 冬季休業
 - (6) 学年末休業
- 2 前項第3号から第6号までの休業日の休業開始日及び終了日は、校長が別に定める。
- 3 第1項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。

（開校記念日）

第9条の2 4月26日を、本校の開校記念日とする。

（授業終始の時刻）

第10条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第2章 準学士課程

第1節 修業年限、準学士課程の目的、学科、学級数、入学定員及び各学科の人材養成の目的

（修業年限及び在学年限）

第11条 修業年限は、5年とする。ただし、10年を超えて在学することはできない。

（準学士課程の目的）

第11条の2 準学士課程は、専門分野の基礎知識を修得し、社会の変化やニーズに対応した製品やシステムをつくり出す能力と、豊かな人間性・国際性を兼ね備えた実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

（学科、学級数及び入学定員）

第12条 学科、学級数、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員	収容定員
機 械 工 学 科	1	40人	200人
電 気 情 報 工 学 科	1	40人	200人
電 子 制 御 工 学 科	1	40人	200人
建設システム工学科	1	40人	200人

- 2 建設システム工学科に、都市環境コース及び建築コースを置く。
- コース制の取り扱いについては、別に定める。
- 3 校長は、教育上特に有益と認めるときは、前々項の規定にかかわらず、異なる学科の学生をもって学級を編成することができる。

(各学科の人材養成の目的)

第12条の2 各学科の人材養成の目的は次のとおりとする。

(1) 機械工学科

あらゆるものづくりの基礎となる，機械工学の基礎知識と技術を修得し，環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

(2) 電気情報工学科

電気・電子工学及び情報・通信工学の分野の基礎知識と技術を修得し，環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

(3) 電子制御工学科

電子・機械システム及び制御・情報技術を幅広く修得し，それらを融合したメカトロニクス技術分野において，環境とエネルギーに配慮した設計・開発・管理運営ができる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

(4) 建設システム工学科

安全で快適な社会の創造とそのための基盤を，計画・建設・維持する基礎知識と技術を修得し，環境とエネルギーに配慮できる実践的・創造的技術者を育成することを目的とする。

第2節 教育課程等

(授業を行う期間)

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

(教育課程)

第14条 本校の教育課程は，授業科目及び特別活動をもって編成する。

2 学年ごとの授業科目及びその単位数は，一般科目にあっては別表第1，専門科目にあっては別表第2のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず，校長は，教育上有益と認めるときは，特別に定めた教育内容の授業科目を開設することができる。本授業科目の取り扱いについては別に定める。

4 各授業科目の単位数は，30単位時間(1単位時間は50分とする。第8項において同じ)の履修を1単位として計算するものとし，これを履修単位という。

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

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

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

- 6 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計数は、60単位を超えないものとする。
- 7 第4項及び第5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。
- 8 特別活動は、第1学年から第3学年まで各学年30単位時間を実施するものとする。
- 9 前項の規定のほかに、インターンシップに関し必要な事項は、別に定める。

(授業の方法)

- 第14条の2 本校は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外場で履修させることができる。
- 2 本校は、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等以外場で履修させる場合についても、同様とする。

(教育内容等の改善のための組織的な研修等)

- 第14条の3 本校は、本校における授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究の実施に努めなければならない。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

- 第14条の4 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5 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し、単位の修得を認定することができる。
- 2 前項により認定することができる単位数は、前条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大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。この場合において認定することができる単位数は、前条及び第1項により本校において修得したものとみなし、又は認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。
- 4 第3項に関し必要な事項は、別に定める。

(学年の課程修了及び卒業認定)

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

(再履修)

第16条 前条の認定の結果、原学年に留められた者は、当該学年の課程を再履修するものとする。

第3節 入学、退学、卒業等

(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者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 義務教育学校の後期課程を卒業した者
- (3) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (4) 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
- (5) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 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
- (8) 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の許可)

第18条 校長は、入学志願者について学力検査の成績、出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類を資料として入学者の選抜を行う。

- 2 校長は、前項によるほか、入学定員の一部について出身学校の長の推薦に基づき学力検査を免除し、送付された調査書等を資料として、入学者の選抜を行うことができる。
- 3 校長は、前2項の選抜結果に基づき、入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあつては、入学を許可するものとする。

(編入学)

第19条 高等学校又は他の高等専門学校等から本校の第4学年に編入学を希望する者がある場合には、校長は、入学資格を審査のうえ、入学を希望する学科において受け入れが可能な場合に限り、前条の規定に基づく入学者の選抜を実施して、編入学を許可することができる。

- 2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(転入学)

第19条の2 他の高等専門学校から本校に転入学を希望する者がある場合には、校長は、入学資格を審査のうえ、教育上支障がないと認めた場合に限り、相当学年に転入学を許可することができる。

- 2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(入学の手続)

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入学誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

2 前項の手続きを終了しない者がある場合には、校長は、その入学の許可を取り消すことがある。

(転科)

第21条 転科を希望する者がある場合には、校長は、学年の初めにおいて選考のうえ、第3学年までに限り転科を許可することがある。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(休学)

第22条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により3か月以上継続して修学することができない場合には、校長の許可を受けて休学することができる。

(休学の期間)

第22条の2 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、休学期間の延長を認めることができる。

2 休学の期間は、通算して5年を超えることができない。

3 休学期間は、第11条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(復学)

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

(出席停止)

第24条 学生に感染症その他疾病がある場合には、校長は、出席停止を命ずることができる。

(退学及び再入学)

第25条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとする場合には、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場合には、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。

(他の学校への入学等)

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

(留学)

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

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

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

4 前3項に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業)

第27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27条の2 本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

第4節 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料)

第28条 入学を志願する者は、願書提出と同時に、検定料を納付しなければならない。

(授業料)

第29条 学生は、授業料の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5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。

3 前2項の規定にかかわらず、前期分授業料納付の際に後期分授業料も一括して納付することができる。

4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料は、入学を許可されたときに納付することができる。

(学年の途中で入学した者の授業料)

第30条 学年の途中で入学した者が前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に納付するものとする。

(学年の途中で退学する者の授業料)

第31条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

(寄宿料)

第32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、寄宿料を納付するものとする。

(入学料、授業料及び寄宿料の免除等)

第33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（以下この条において「学資負担者」という。）が死亡し、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合、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、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合、又はこれ等に準じて校長が相当と認める特別の事由がある場合には、入学料の全額若しくは半額を免除することがある。

- 2 経済的理由により納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合、入学前1年以内において学資負担者が死亡し、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、納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合、又はこれ等に準じて校長が相当と認める事由がある場合には、入学料の徴収を猶予することがある。
- 3 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業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由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ある。
- 4 風水害等の災害を受けたことにより寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全部を免除することがある。
- 5 前4項に関し必要な事項は、別に定める。

(検定料等の額及び徴収方法)

第34条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額並びに徴収方法は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成16年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）に定めるところによる。

(検定料等の返還)

第34条の2 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は返還しない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には授業料相当額を返還する。

- (1) 第29条の第3項の規定に基づき、前期分及び後期分授業料を納付し、後期分授業料の徴収時期前に、休学又は退学した場合には、後期分授業料相当額
- (2) 第29条の第4項の規定に基づき、授業料を納付した者が3月31日までに入学を辞退した場合は、申出により当該授業料相当額

第5節 学生準則、賞罰及び除籍

(学生準則)

第35条 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める学生準則を遵守しなければならない。

(表彰)

第36条 学生として表彰に値する行為があった場合には、表彰することがある。

(懲戒)

第37条 教育上特に必要がある場合には、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 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。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由がなくて、欠席過多の者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

3 停学の期間は、在学年限に算入し、修業年限に含めないものとする。ただし、3か月を超えない場合には、修業年限に含めることができるものとする。

(除籍)

第37条の2 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。

- (1) 死亡又は長期間行方不明の者
- (2) 第11条に規定する在学年数を超えている者
- (3) 第22条の2に規定する休学期間を超えて、なお修学できない者
- (4) 授業料の納付を怠り督促してもなお納付しない者
- (5) 第18条第3項ただし書きに規定する入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理され、免除又は徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者若しくは徴収猶予を許可された者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第6節 学寮

(学寮)

第38条 本校に教育施設として学寮を設ける。

2 学寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

第3章 専攻科課程

第1節 設置、目的、修業年限及び在学年限等

(設置)

第39条 本校に、専攻科を置く。

(目的)

第40条 専攻科課程は、高等専門学校基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門知識及び技術を教授し、その研究を指導することを目的とする。

(修業年限及び在学年限)

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

(専攻及び入学定員)

第42条 専攻科の専攻、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専 攻	入学定員	収容定員
総合システム工学専攻	16人	32人

2 総合システム工学専攻に、電気電子システム工学コース、機械制御システム工学コース及び建設工学コースを置く。

(専攻科教育の目的)

第42条の2 本校専攻科は、高等専門学校準学士課程における5年間にわたる一貫した実践教育の特徴を生かしながら、更に2年間の課程において、高度の学問

と技術を追求し、創造性・人間性豊かで、より独創的技術開発能力を兼ね備えた中核的技術者の育成を目的とする。各コースの教育目的は次のとおりとする。

(1) 電気電子システム工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、電気電子工学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、地域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

(2) 機械制御システム工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、機械工学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、地域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

(3) 建設工学コース

高等専門学校準学士課程等で修得した基礎学力と専門知識に基づき、土木工学、建築学およびその周辺分野に関わる、より高度で実践的な最新の技術教育を行い、地域社会に貢献できる独創性豊かな研究開発型の技術者を育成することを目的とする。

第2節 教育課程等

(教育課程)

第43条 開設する授業科目及びその単位数は、別表第3のとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、必要に応じて集中講義を行うことができる。集中講義については別に定める。

3 授業科目の単位計算は、1単位の履修時間を教室内及び教室外を合わせて45時間とし、次の各号の基準によるものとする。

(1) 講義については、教室内毎週1時間15週をもって1単位とする。

(2) 演習については、教室内毎週2時間15週をもって1単位とする。

(3) 実験、実習については、教室内毎週3時間15週をもって1単位とする。

3 前項の規定にかかわらず、インターンシップについては、別に定める。

第3節 入学、休学、修了等

(入学資格)

第44条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等専門学校を卒業した者

(2) 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。）

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（同法第70条第1項及び第82条において準用する場合を含む。）の規程により大学に編入することができる者

- (3) 短期大学を卒業した者
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 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45条 校長は、入学志願者に対して、別に定めるところにより選考の上、入学を許可する。

（休学の期間）

第46条 専攻科学生の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることがある。

- 2 休学期間は、通算して2年を越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学期間に算入しない。

（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。
- 3 第1項に規定する単位の修得及び修了の認定については、別に定める。

（準用規定）

第48条 第13条、第14条の5第1項及び第3項、第20条、第22条、第23条から第25条まで、第26条の2第1項及び第4項、第28条から第37条の2まで並びに第38条第2項の規定は、専攻科の学生について準用する。この場合において、第26条の2第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは、「外国の大学」と、第37条の2第2号中「第11条」とあるのは、「第41条」と、第37条の2第3号中「第22条の2」とあるのは、「第46条」とそれぞれ読み替えるものとする。

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4章 補則

第1節 研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

(研究生)

第50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場合には、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生及び特別聴講学生)

第51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場合には、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することができる。

2 学校間相互単位互換協定に基づいて、本校が開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志望する者がある場合には、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することができる。

3 聴講生及び特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

第52条 本校において、一又は複数の授業科目を履修し単位の修得を志願する者がある場合には、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

第2節 外国人留学生

(外国人留学生)

第53条 本校に入学を希望する外国人留学生がある場合には、選考の上、入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 公開講座

(公開講座)

第54条 本校に公開講座を開設することができる。

2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

別表第 1

一般科目（機械工学科）

一般科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
基礎数学 A	2	2				
基礎数学演習 A	1	1				
基礎数学 B	2	2				
基礎数学演習 B	1	1				
線形代数 A	1		1			
線形代数 B	1		1			
微分積分Ⅰ A	2		2			
微分積分Ⅰ B	2		2			
微分積分Ⅱ A	2			2		
確率統計	1			1		
微分積分Ⅱ B	2			2		
微分積分演習	1			1		
物理Ⅰ A	1	1				
物理Ⅰ B	1	1				
物理Ⅱ A	1		1			
物理Ⅱ B	1		1			
※ 物理Ⅲ	2				2	
化学Ⅰ A	1	1				
化学Ⅰ B	1	1				
化学Ⅱ A	1		1			
化学Ⅱ B	1		1			
ライフ＆アースサイエンス A	1		1			
ライフ＆アースサイエンス B	1		1			
保健体育Ⅰ	2	2				
保健体育Ⅱ	2		2			
保健体育Ⅲ	2			2		
総合英語Ⅰ A	2	2				
総合英語Ⅰ B	2	2				
総合英語Ⅱ A	2		2			
総合英語Ⅱ B	2		2			
総合英語Ⅲ A	1			1		
総合英語Ⅲ B	1			1		
※ 総合英語Ⅳ A	2				2	
※ 総合英語Ⅳ B	2				2	
英会話 A	1			1		
英会話 B	1			1		
現代文 A	1	1				
現代文 B	1	1				
古典 A	1	1				
古典 B	1	1				
総合国語Ⅰ A	1		1			
総合国語Ⅰ B	1		1			
◇ 総合国語Ⅱ A	1			1		
◇ 総合国語Ⅱ B	1			1		
芸術 A	1	1				
芸術 B	1	1				
歴史総合 A	1	1				
歴史総合 B	1	1				
公共 A	1		1			
公共 B	1		1			
人間論	1			1		
◇ ※ 現代社会	2				2	
◇ ※ 哲学	2				2	
◇ ※ 法学	2				2	
☆ ※ 日本語 A	2			2		
☆ ※ 日本語 B	2			2		
☆ ※ 日本語 C	2				2	
☆ ※ 日本語 D	2				2	
☆ ※ 日本語 E	2					2
☆ ※ 日本語 F	2					2

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

一般科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
選 択 科 目	保健体育Ⅳ		2				2	
	保健体育Ⅴ		2				2	
	※ 総合英語Ⅴ		2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅰ A	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅳ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅰ B	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ B							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ B							
◇ ※ 人文特論Ⅳ B								
一般必修科目 開設単位数		73	24	22	15	12	0	
一般選択科目 開設単位数		10	0	0	0	2	8	
一般科目 開設単位数		83	24	22	15	14	8	

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) ☆ 印の科目は留学生に対して開設される。
- 注 3) ◇ 印の科目は留学生に対しては選択科目とする。
- 注 4) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 5) 専門選択科目を 4 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 6) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 16 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 7) 学則第 1 4 条第 3 項の科目とは、「防災リテラシー」及び「インターンシップ」である。

別表第 2

専門科目，学則第 1 4 条第 3 項の科目と標準/進級/学年修了/卒業単位数（機械工学科）

専門科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
必修科目	応用物理	1			1			
	応用数学Ⅰ A	1				1		
	応用数学Ⅰ B	1				1		
	応用数学Ⅱ A	1				1		
	応用数学Ⅱ B	1				1		
	工業力学Ⅰ	1		1				
	工業力学Ⅱ	1			1			
	機械力学Ⅰ	1				1		
	機械力学Ⅱ	1					1	
	材料力学Ⅰ A	1			1			
	材料力学Ⅰ B	1			1			
	材料力学Ⅱ	1				1		
	材料学Ⅰ	1			1			
	材料学Ⅱ	1			1			
	水力学Ⅰ	1				1		
	水力学Ⅱ	1				1		
	流体工学	1					1	
	工業熱力学Ⅰ	1				1		
	工業熱力学Ⅱ	1				1		
	※ 伝熱工学	2					2	
	情報処理Ⅰ	1	1					
	情報処理Ⅱ	1		1				
	機械設計法Ⅰ	1		1				
	機械設計法Ⅱ	1			1			
	機械工作法Ⅰ	1			1			
	機械工作法Ⅱ	1				1		
	※ 材料加工学	2					2	
	※ 計測工学	2				2		
	※ 制御工学	2				2		
	入門機械実習	2	2					
	工作実習Ⅰ	2		2				
	工作実習Ⅱ	4			4			
	設計製図Ⅰ	2	2					
	設計製図Ⅱ	2		2				
	設計製図Ⅲ	2			2			
	設計製図Ⅳ	2				2		
	設計製図Ⅴ	2					2	
	機械工学実験Ⅰ	1				1		
	機械工学実験Ⅱ	1					1	
	工学基礎演習	1		1				
	ものづくり演習	2			2			
	計測工学演習	1			1			
	※ 機械工学演習Ⅰ	2				2		
	※ 機械工学演習Ⅱ	2					2	
	※ 数値計算演習	2				2		
	※ 機械工学特論	2				2		
	創造設計製作	3				3		
	卒業研究	10					10	
選択科目	※ 電気回路	2					2	
	※ 機構学	2					2	
	※ エネルギーシステム工学	2					2	
専門必修科目 開設単位数		78	5	8	17	27	21	
専門選択科目 開設単位数		6	0	0	0	0	6	
専門科目 開設単位数		84	5	8	17	27	27	

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

開設単位数（各学年の合計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	22	15	12	0
	選択科目	0	0	0	2	8
	開設科目	24	22	15	14	8
専門科目	必修科目	5	8	17	27	21
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	8	17	27	27
学則第 1 4 条	必修科目	29	30	32	39	21
第 3 項の科目を	選択科目	0	0	0	2	14
除いた全科目	開設科目	29	30	32	41	35
学則第 1 4 条第 3 項の科目		1	0	0	1~2	1~2

開設単位数（各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	46	61	73	73
	選択科目	0	0	0	2	10
	開設科目	24	46	61	75	83
専門科目	必修科目	5	13	30	57	78
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	13	30	57	84
学則第 1 4 条	必修科目	29	59	91	130	151
第 3 項の科目を	選択科目	0	0	0	2	16
除いた科目	開設科目	29	59	91	132	167

標準/進級/学年修了/卒業単位数 （各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
標準単位数		29	59	91	132	—
進級単位数		23	53	85	126	—
学年修了単位数		23	53	79	126	—
卒業単位数	一般科目	—	—	—	—	75
	専門科目	—	—	—	—	82
	全体	—	—	—	—	167

注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。

注 2) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。

注 3) 専門選択科目を 4 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。

注 4) 一般選択科目，専門選択科目，学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4，第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 16 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。

注 5) 学則第 1 4 条第 3 項の科目は，卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが，卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。

注 6) 学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位は，卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが，卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。

学則第 1 4 条第 3 項の科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
防災リテラシー	1	1					企業・高等教育機関それぞれ 2 単位以内，各学年 2 単位以内
インターンシップ	1~4				1~2	1~2	
地域連携・地域貢献活動	1~2			1~2			

学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
知識・技能審査に係る単位認定	6 単位以内				3 単位以内	6 単位以内	「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」を参照
舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修	60 単位以内						

別表第 1
一般科目（電気情報工学科）

一般科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	
必修科目	基礎数学 A	2	2					
	基礎数学演習 A	1	1					
	基礎数学 B	2	2					
	基礎数学演習 B	1	1					
	線形代数 A	1		1				
	線形代数 B	1		1				
	微分積分Ⅰ A	2		2				
	微分積分Ⅰ B	2		2				
	微分積分Ⅱ A	2			2			
	確率統計	1			1			
	微分積分Ⅱ B	2			2			
	微分積分演習	1			1			
	物理Ⅰ A	1	1					
	物理Ⅰ B	1	1					
	物理Ⅱ A	1		1				
	物理Ⅱ B	1		1				
	化学Ⅰ A	1	1					
	化学Ⅰ B	1	1					
	化学Ⅱ A	1		1				
	化学Ⅱ B	1		1				
	※ 物理Ⅲ	並列 開講	2				2	
	※ 化学Ⅲ							
		ライフ＆アースサイエンス A	1		1			
		ライフ＆アースサイエンス B	1		1			
		保健体育Ⅰ	2	2				
		保健体育Ⅱ	2		2			
		保健体育Ⅲ	2			2		
		総合英語Ⅰ A	2	2				
		総合英語Ⅰ B	2	2				
		総合英語Ⅱ A	2		2			
		総合英語Ⅱ B	2		2			
		総合英語Ⅲ A	1			1		
		総合英語Ⅲ B	1			1		
		※ 総合英語Ⅳ A	2				2	
		※ 総合英語Ⅳ B	2				2	
		英会話 A	1			1		
		英会話 B	1			1		
		現代文 A	1	1				
		現代文 B	1	1				
		古典 A	1	1				
		古典 B	1	1				
		総合国語Ⅰ A	1		1			
		総合国語Ⅰ B	1		1			
	◇	総合国語Ⅱ A	1			1		
	◇	総合国語Ⅱ B	1			1		
		芸術 A	1	1				
	芸術 B	1	1					
	歴史総合 A	1	1					
	歴史総合 B	1	1					
	公共 A	1		1				
	公共 B	1		1				
◇	人間論	1			1			
◇ ※	現代社会	2				2		
◇ ※	哲学	2				2		
◇ ※	法学	2				2		
☆ ※	日本語 A	2			2			
☆ ※	日本語 B	2			2			
☆ ※	日本語 C	2				2		
☆ ※	日本語 D	2				2		
☆ ※	日本語 E	2					2	
☆ ※	日本語 F	2					2	

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

一般科目			単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
選 択 科 目	保健体育Ⅳ		2				2		
	保健体育Ⅴ		2					2	
	※ 総合英語Ⅴ		2					2	
	◇ ※ 人文特論Ⅰ A	並列 開講	2					2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ A								
	◇ ※ 人文特論Ⅲ A								
	◇ ※ 人文特論Ⅳ A								
	◇ ※ 人文特論Ⅰ B	並列 開講	2					2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ B								
	◇ ※ 人文特論Ⅲ B								
◇ ※ 人文特論Ⅳ B									
一般必修科目 開設単位数			73	24	22	15	12	0	
一般選択科目 開設単位数			10	0	0	0	2	8	
一般科目 開設単位数			83	24	22	15	14	8	

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) ☆ 印の科目は留学生に対して開設される。
- 注 3) ◇ 印の科目は留学生に対しては選択科目とする。
- 注 4) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 5) 専門選択科目を 4 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 6) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 16 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 7) 学則第 1 4 条第 3 項の科目とは、「防災リテラシー」及び「インターンシップ」である。

別表第 2

専門科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目と標準/進級/学年修了/卒業単位数（電気情報工学科）

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

専門科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
必修科目	応用物理Ⅰ	1			1			
	応用物理Ⅱ	1			1			
	応用数学Ⅰ A	1				1		
	応用数学Ⅰ B	1				1		
	応用数学Ⅱ A	1				1		
	応用数学Ⅱ B	1				1		
	電気情報概論	1	1					
	電気基礎	1	1					
	電気回路	1	1					
	交流回路Ⅰ	1		1				
	交流回路Ⅱ	1		1				
	アナログ回路	1			1			
	ディジタル回路	1			1			
	回路実習	2			2			
	電気磁気学Ⅰ	1			1			
	電気磁気学Ⅱ	1			1			
	※ 電気磁気学Ⅲ	2				2		
	回路理論	1				1		
	過渡現象論	1				1		
	電子工学Ⅰ	1				1		
	電子工学Ⅱ	1				1		
	制御工学Ⅰ	1				1		
	制御工学Ⅱ	1				1		
	※ 電気機器	2				2		
	※ 電磁気計測	2					2	
	エネルギー工学Ⅰ	1					1	
	エネルギー工学Ⅱ	1					1	
	情報基礎	1	1					
	メディアリテラシー	1	1					
	情報数学	1		1				
	C 言語	1		1				
	プログラミング実習	2			2			
	情報理論	1			1			
	アナログ信号処理	1			1			
	ディジタル信号処理	1			1			
	※ 論理回路	2				2		
	※ 通信工学	2				2		
	※ ネットワーク論	2				2		
	※ オペレーティングシステム	2					2	
	※ 情報システム論	2					2	
	電気情報工学実験Ⅰ A	2		2				
	電気情報工学実験Ⅰ B	2		2				
	電気情報工学実験Ⅱ A	2			2			
	電気情報工学実験Ⅱ B	2			2			
	電気情報工学実験Ⅲ A	2				2		
	電気情報工学実験Ⅲ B	2				2		
	電気情報工学実験Ⅳ A	2					2	
	電気情報工学実験Ⅳ B	2					2	
	創造工学	1				1		
	工学基礎研究	1				1		
	卒業研究	10					10	
選択科目	※ 伝送工学	2					2	
	※ 半導体工学	2					2	
	※ データ構造とアルゴリズム	2					2	
	※ 映像メディア工学	2					2	
専門必修科目 開設単位数		78	5	8	17	26	22	
専門選択科目 開設単位数		8	0	0	0	0	8	
専門科目 開設単位数		86	5	8	17	26	30	

開設単位数（各学年の合計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	22	15	12	0
	選択科目	0	0	0	2	8
	開設科目	24	22	15	14	8
専門科目	必修科目	5	8	17	26	22
	選択科目	0	0	0	0	8
	開設科目	5	8	17	26	30
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた全科目	必修科目	29	30	32	38	22
	選択科目	0	0	0	2	16
	開設科目	29	30	32	40	38
学則第 1 4 条第 3 項の科目		1	0	0	1~2	1~2

開設単位数（各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	46	61	73	73
	選択科目	0	0	0	2	10
	開設科目	24	46	61	75	83
専門科目	必修科目	5	13	30	56	78
	選択科目	0	0	0	0	8
	開設科目	5	13	30	56	86
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた科目	必修科目	29	59	91	129	151
	選択科目	0	0	0	2	18
	開設科目	29	59	91	131	169

標準/進級/学年修了/卒業単位数 （各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
標準単位数		29	59	91	131	—
進級単位数		23	53	85	125	—
学年修了単位数		23	53	79	125	—
卒業単位数	一般科目	—	—	—	—	75
	専門科目	—	—	—	—	82
	全体	—	—	—	—	167

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 3) 専門選択科目を 4 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 4) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 16 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 5) 学則第 1 4 条第 3 項の科目は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。
- 注 6) 学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。

学則第 1 4 条第 3 項の科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
防災リテラシー	1	1					企業・高等教育機関それぞれ 2 単位以内、各学年 2 単位以内
インターンシップ	1~4				1~2	1~2	
地域連携・地域貢献活動	1~2			1~2			

学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
知識・技能審査に係る単位認定	6 単位以内				3 単位以内	6 単位以内	「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」を参照
舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修	60 単位以内						

別表第 1
一般科目（電子制御工学科）

一般科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
基礎数学 A	2	2				
基礎数学演習 A	1	1				
基礎数学 B	2	2				
基礎数学演習 B	1	1				
線形代数 A	1		1			
線形代数 B	1		1			
微分積分Ⅰ A	2		2			
微分積分Ⅰ B	2		2			
微分積分Ⅱ A	2			2		
確率統計	1			1		
微分積分Ⅱ B	2			2		
微分積分演習	1			1		
物理Ⅰ A	1	1				
物理Ⅰ B	1	1				
物理Ⅱ A	1		1			
物理Ⅱ B	1		1			
化学Ⅰ A	1	1				
化学Ⅰ B	1	1				
化学Ⅱ A	1		1			
化学Ⅱ B	1		1			
※ 物理Ⅲ	並列 開講	2			2	
※ 化学Ⅲ						
ライフ&アースサイエンス A	1		1			
ライフ&アースサイエンス B	1		1			
保健体育Ⅰ	2	2				
保健体育Ⅱ	2		2			
保健体育Ⅲ	2			2		
総合英語Ⅰ A	2	2				
総合英語Ⅰ B	2	2				
総合英語Ⅱ A	2		2			
総合英語Ⅱ B	2		2			
総合英語Ⅲ A	1			1		
総合英語Ⅲ B	1			1		
※ 総合英語Ⅳ A	2				2	
※ 総合英語Ⅳ B	2				2	
英会話 A	1			1		
英会話 B	1			1		
現代文 A	1	1				
現代文 B	1	1				
古典 A	1	1				
古典 B	1	1				
総合国語Ⅰ A	1		1			
総合国語Ⅰ B	1		1			
◇ 総合国語Ⅱ A	1			1		
◇ 総合国語Ⅱ B	1			1		
芸術 A	1	1				
芸術 B	1	1				
歴史総合 A	1	1				
歴史総合 B	1	1				
公共 A	1		1			
公共 B	1		1			
◇ 人間論	1			1		
◇ ※ 現代社会	2				2	
◇ ※ 哲学	2				2	
◇ ※ 法学	2				2	
☆ ※ 日本語 A	2			2		
☆ ※ 日本語 B	2			2		
☆ ※ 日本語 C	2				2	
☆ ※ 日本語 D	2				2	
☆ ※ 日本語 E	2					2
☆ ※ 日本語 F	2					2

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

一般科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
選 択 科 目	保健体育Ⅳ		2				2	
	保健体育Ⅴ		2				2	
	※ 総合英語Ⅴ		2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅰ A	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅳ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅰ B	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ B							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ B							
◇ ※ 人文特論Ⅳ B								
一般必修科目 開設単位数		73	24	22	15	12	0	
一般選択科目 開設単位数		10	0	0	0	2	8	
一般科目 開設単位数		83	24	22	15	14	8	

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) ☆ 印の科目は留学生に対して開設される。
- 注 3) ◇ 印の科目は留学生に対しては選択科目とする。
- 注 4) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 5) 専門選択科目を 2 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 6) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 14 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 7) 学則第 1 4 条第 3 項の科目とは、「防災リテラシー」及び「インターンシップ」である。

専門科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
必修科目	応用物理Ⅰ	1			1			
	応用物理Ⅱ	1			1			
	応用数学Ⅰ A	1				1		
	応用数学Ⅰ B	1				1		
	応用数学Ⅱ A	1				1		
	応用数学Ⅱ B	1				1		
	電気基礎Ⅰ	1	1					
	電気基礎Ⅱ	1	1					
	電子工学Ⅰ	1		1				
	電子工学Ⅱ	1		1				
	電子回路Ⅰ	1			1			
	電子回路Ⅱ	1			1			
	※ 電子回路Ⅲ	2				2		
	電子回路Ⅳ	1					1	
	電気磁気学Ⅰ	1				1		
	電気磁気学Ⅱ	1				1		
	力学Ⅰ	1			1			
	力学Ⅱ	1			1			
	水力学Ⅰ	1				1		
	水力学Ⅱ	1				1		
	熱力学Ⅰ	1				1		
	熱力学Ⅱ	1				1		
	材料力学Ⅰ	1				1		
	材料力学Ⅱ	1				1		
	振動工学Ⅰ	1				1		
	振動工学Ⅱ	1					1	
	情報基礎	1	1					
	プログラミングⅠ	1		1				
	プログラミングⅡ	1			1			
	プログラミングⅢ	1			1			
	組込みシステムⅠ	1			1			
	組込みシステムⅡ	1			1			
	※ 数値計算法	2					2	
	制御工学Ⅰ	1			1			
	制御工学Ⅱ	1				1		
	※ 制御工学Ⅲ	2				2		
	※ システム制御	2					2	
	※ 計測工学	2					2	
	※ ロボティクスⅠ	2				2		
	※ ロボティクスⅡ	2				2		
	※ ロボットビジョン	2					2	
	メカトロニクス演習Ⅰ	1	1					
	メカトロニクス演習Ⅱ	1	1					
	製図基礎	1		1				
	C A D 演習Ⅰ	1			1			
	C A D 演習Ⅱ	1			1			
	制御系設計演習	1					1	
	回路設計演習	1					1	
	電子制御実習	4		4				
	電子制御実験	4			4			
	創造設計プロジェクト	2				2		
	機械工学実験	2				2		
	制御工学実験	2					2	
	卒業研究	10					10	
選択科目	※ ロボティクスⅢ	2					2	
	※ 情報学	2					2	
専門必修科目 開設単位数		80	5	8	17	26	24	
専門選択科目 開設単位数		4	0	0	0	0	4	
専門科目 開設単位数		84	5	8	17	26	28	

開設単位数（各学年の合計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	22	15	12	0
	選択科目	0	0	0	2	8
	開設科目	24	22	15	14	8
専門科目	必修科目	5	8	17	26	24
	選択科目	0	0	0	0	4
	開設科目	5	8	17	26	28
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた全科目	必修科目	29	30	32	38	24
	選択科目	0	0	0	2	12
	開設科目	29	30	32	40	36
学則第 1 4 条第 3 項の科目		1	0	0	1~2	1~2

開設単位数（各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	46	61	73	73
	選択科目	0	0	0	2	10
	開設科目	24	46	61	75	83
専門科目	必修科目	5	13	30	56	80
	選択科目	0	0	0	0	4
	開設科目	5	13	30	56	84
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた科目	必修科目	29	59	91	129	153
	選択科目	0	0	0	2	14
	開設科目	29	59	91	131	167

標準/進級/学年修了/卒業単位数 （各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
標準単位数		29	59	91	131	—
進級単位数		23	53	85	125	—
学年修了単位数		23	53	79	125	—
卒業単位数	一般科目	—	—	—	—	75
	専門科目	—	—	—	—	82
	全体	—	—	—	—	167

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 3) 専門選択科目を 2 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 4) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 14 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 5) 学則第 1 4 条第 3 項の科目は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。
- 注 6) 学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。

学則第 1 4 条第 3 項の科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
防災リテラシー	1	1					企業・高等教育機関それぞれ 2 単位以内、各学年 2 単位以内
インターンシップ	1~4				1~2	1~2	
地域連携・地域貢献活動	1~2			1~2			

学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
知識・技能審査に係る単位認定	6 単位以内				3 単位以内	6 単位以内	「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」を参照
舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修	60 単位以内						

別表第 1
一般科目（建設システム工学科）

一般科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
基礎数学 A	2	2				
基礎数学演習 A	1	1				
基礎数学 B	2	2				
基礎数学演習 B	1	1				
線形代数 A	1		1			
線形代数 B	1		1			
微分積分Ⅰ A	2		2			
微分積分Ⅰ B	2		2			
微分積分Ⅱ A	2			2		
確率統計	1			1		
微分積分Ⅱ B	2			2		
微分積分演習	1			1		
物理Ⅰ A	1	1				
物理Ⅰ B	1	1				
物理Ⅱ A	1		1			
物理Ⅱ B	1		1			
※ 物理Ⅲ	2				2	
化学Ⅰ A	1	1				
化学Ⅰ B	1	1				
化学Ⅱ A	1		1			
化学Ⅱ B	1		1			
ライフ＆アースサイエンス A	1		1			
ライフ＆アースサイエンス B	1		1			
保健体育Ⅰ	2	2				
保健体育Ⅱ	2		2			
保健体育Ⅲ	2			2		
総合英語Ⅰ A	2	2				
総合英語Ⅰ B	2	2				
総合英語Ⅱ A	2		2			
総合英語Ⅱ B	2		2			
総合英語Ⅲ A	1			1		
総合英語Ⅲ B	1			1		
※ 総合英語Ⅳ A	2				2	
※ 総合英語Ⅳ B	2				2	
英会話 A	1			1		
英会話 B	1			1		
現代文 A	1	1				
現代文 B	1	1				
古典 A	1	1				
古典 B	1	1				
総合国語Ⅰ A	1		1			
総合国語Ⅰ B	1		1			
◇ 総合国語Ⅱ A	1			1		
◇ 総合国語Ⅱ B	1			1		
芸術 A	1	1				
芸術 B	1	1				
歴史総合 A	1	1				
歴史総合 B	1	1				
公共 A	1		1			
公共 B	1		1			
◇ 人間論	1			1		
◇ ※ 現代社会	2				2	
◇ ※ 哲学	2				2	
◇ ※ 法学	2				2	
☆ ※ 日本語 A	2			2		
☆ ※ 日本語 B	2			2		
☆ ※ 日本語 C	2				2	
☆ ※ 日本語 D	2				2	
☆ ※ 日本語 E	2					2
☆ ※ 日本語 F	2					2

令和 7 年度第 1 ～ 5 学年に適用

一般科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
選 択 科 目	保健体育Ⅳ		2				2	
	保健体育Ⅴ		2				2	
	※ 総合英語Ⅴ		2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅰ A	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅳ A							
	◇ ※ 人文特論Ⅰ B	並列 開講	2				2	
	◇ ※ 人文特論Ⅱ B							
	◇ ※ 人文特論Ⅲ B							
◇ ※ 人文特論Ⅳ B								
一般必修科目 開設単位数		73	24	22	15	12	0	
一般選択科目 開設単位数		10	0	0	0	2	8	
一般科目 開設単位数		83	24	22	15	14	8	

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) ☆ 印の科目は留学生に対して開設される。
- 注 3) ◇ 印の科目は留学生に対しては選択科目とする。
- 注 4) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 5) 専門選択科目を 3 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 6) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 15 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 7) 学則第 1 4 条第 3 項の科目とは、「防災リテラシー」及び「インターンシップ」である。

専門科目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
必修科目	建設システム工学概論Ⅰ	1	1					
	建設システム工学概論Ⅱ	1	1					
	応用物理Ⅰ	1			1			
	応用物理Ⅱ	1			1			
	応用数学Ⅰ A	1				1		
	応用数学Ⅰ B	1				1		
	応用数学Ⅱ A	1				1		
	応用数学Ⅱ B	1				1		
	情報リテラシー	1	1					
	情報処理	1					1	
	構造力学Ⅰ A	1		1				
	構造力学Ⅰ B	1		1				
	構造力学Ⅱ A	1			1			
	構造力学Ⅱ B	1			1			
	構造力学Ⅲ A	1				1		
	構造力学Ⅲ B	1				1		
	建築一般構造	1			1			
	建設材料科学	1			1			
	コンクリート構造学Ⅰ	1				1		
	※ コンクリート構造学Ⅱ	2				2		
	※ 鋼構造学	2					2	
	水理学Ⅰ A	1			1			
	水理学Ⅰ B	1			1			
	地盤工学Ⅰ A	1			1			
	地盤工学Ⅰ B	1			1			
	※ 地盤工学Ⅱ	2				2		
	※ 環境工学Ⅰ	2				2		
	都市計画	1			1			
	建築計画Ⅰ	1			1			
	※ 建築史	2				2		
	測量学Ⅰ	1	1					
	測量学Ⅱ	1		1				
	応用測量学Ⅰ	1					1	
	応用測量学Ⅱ	1					1	
	測量実習	3		3				
	建設システム工学実験Ⅰ A	1			1			
	建設システム工学実験Ⅰ B	1			1			
	建設製図Ⅰ	1	1					
	建設製図Ⅱ	2		2				
	建設製図制作	3			3			
	※ 建設設計製図Ⅰ	2				2		
	建設設計製図Ⅱ	2					2	
	卒業研究・卒業設計	10					10	
	※ 水理学Ⅱ	2				2		都市環境 コース科目
	※ 河川工学	2				2		
	海岸工学	1					1	
	土木施工Ⅰ	1				1		
	土木施工Ⅱ	1					1	
	環境衛生学Ⅰ	1				1		
	環境衛生学Ⅱ	1				1		
	環境工学Ⅱ A	1					1	
	環境工学Ⅱ B	1					1	
	※ 土木計画	2				2		
選択科目	建設システム工学実験Ⅱ A	1				1		
	建設システム工学実験Ⅱ B	1				1		
	応用構造力学	1					1	
	※ 建設設計製図Ⅲ	2					2	
	※ 耐震工学	2					2	
	地盤防災工学	1					1	
専門必修科目 開設単位数		79	5	8	17	28	21	
専門選択科目 開設単位数		6	0	0	0	0	6	
専門科目 開設単位数		85	5	8	17	28	27	

開設単位数（各学年の合計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	22	15	12	0
	選択科目	0	0	0	2	8
	開設科目	24	22	15	14	8
専門科目	必修科目	5	8	17	28	21
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	8	17	28	27
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた全科目	必修科目	29	30	32	40	21
	選択科目	0	0	0	2	14
	開設科目	29	30	32	42	35
学則第 1 4 条第 3 項の科目		1	0	0	1~2	1~2

開設単位数（各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
一般科目	必修科目	24	46	61	73	73
	選択科目	0	0	0	2	10
	開設科目	24	46	61	75	83
専門科目	必修科目	5	13	30	58	79
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	13	30	58	85
学則第 1 4 条 第 3 項の科目を 除いた科目	必修科目	29	59	91	131	152
	選択科目	0	0	0	2	16
	開設科目	29	59	91	133	168

標準/進級/学年修了/卒業単位数 （各学年までの累計）		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
標準単位数		29	59	91	133	—
進級単位数		23	53	85	127	—
学年修了単位数		23	53	79	127	—
卒業単位数	一般科目	—	—	—	—	75
	専門科目	—	—	—	—	82
	全体	—	—	—	—	167

- 注 1) ※ 印の科目は学修単位科目である。
- 注 2) 一般選択科目を 2 単位以上（一般科目合計で 75 単位以上）修得すること。
- 注 3) 専門選択科目を 3 単位以上（専門科目合計で 82 単位以上）修得すること。
- 注 4) 一般選択科目、専門選択科目、学則第 1 4 条第 3 項の科目及び学則第 1 4 条の 4、第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定を合わせて 15 単位以上（合計で 167 単位以上）を修得すること。
- 注 5) 学則第 1 4 条第 3 項の科目は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。
- 注 6) 学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位は、卒業に必要な単位数（167 単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75 単位）及び専門科目の単位数（82 単位）に含めることができない。

学則第 1 4 条第 3 項の科目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
防災リテラシー	1	1					
インターンシップ	1~4				1~2	1~2	
地域連携・地域貢献活動	1~2			1~2			

学則第 1 4 条の 4 及び第 1 4 条の 5 の規定に基づく単位認定	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備考
知識・技能審査に係る単位認定	6 単位 以内				3 単位 以内	6 単位 以内	「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」を参照
舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修	60 単位 以内						

専門科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	建設システム工学概論Ⅰ	1	1					
	建設システム工学概論Ⅱ	1	1					
	応用物理Ⅰ	1			1			
	応用物理Ⅱ	1			1			
	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1				1		
	応用数学ⅡB	1				1		
	情報リテラシー	1	1					
	情報処理	1					1	
	構造力学ⅠA	1		1				
	構造力学ⅠB	1		1				
	構造力学ⅡA	1			1			
	構造力学ⅡB	1			1			
	構造力学ⅢA	1				1		
	構造力学ⅢB	1				1		
	建築一般構造	1			1			
	建設材料科学	1			1			
	コンクリート構造学Ⅰ	1				1		
	※ コンクリート構造学Ⅱ	2				2		
	※ 鋼構造学	2					2	
	水理学ⅠA	1			1			
	水理学ⅠB	1			1			
	地盤工学ⅠA	1			1			
	地盤工学ⅠB	1			1			
	※ 地盤工学Ⅱ	2				2		
	※ 環境工学Ⅰ	2				2		
	都市計画	1			1			
	建築計画Ⅰ	1			1			
	※ 建築史	2				2		
	測量学Ⅰ	1	1					
	測量学Ⅱ	1		1				
	応用測量学Ⅰ	1					1	
	応用測量学Ⅱ	1					1	
	測量実習	3		3				
	建設システム工学実験ⅠA	1			1			
	建設システム工学実験ⅠB	1			1			
	建設製図Ⅰ	1	1					
	建設製図Ⅱ	2		2				
	建設製図制作	3			3			
	※ 建設設計製図Ⅰ	2				2		
	建設設計製図Ⅱ	2					2	
	卒業研究・卒業設計	10					10	
	※ 建築計画Ⅱ	2				2		建築 コース科目
	※ 建築論	2				2		
	建築構造Ⅰ	1				1		
	建築構造Ⅱ	1					1	
	※ 建築施工	2				2		
	建築環境Ⅰ	1				1		
	建築環境Ⅱ	1				1		
	建築設備Ⅰ	1					1	
	建築設備Ⅱ	1					1	
	建築法規	1					1	
選択科目	建築デザイン	2				2		
	応用構造力学	1					1	
	※ 建設設計製図Ⅲ	2					2	
	※ 耐震工学	2					2	
選択科目	地盤防災工学	1					1	
	専門必修科目 開設単位数	79	5	8	17	28	21	
	専門選択科目 開設単位数	6	0	0	0	0	6	
	専門科目 開設単位数	85	5	8	17	28	27	

開設単位数（各学年の合計）		1年	2年	3年	4年	5年
一般科目	必修科目	24	22	15	12	0
	選択科目	0	0	0	2	8
	開設科目	24	22	15	14	8
専門科目	必修科目	5	8	17	28	21
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	8	17	28	27
学則第14条	必修科目	29	30	32	40	21
第3項の科目を	選択科目	0	0	0	2	14
除いた全科目	開設科目	29	30	32	42	35
学則第14条第3項の科目		1	0	0	1~2	1~2

開設単位数（各学年までの累計）		1年	2年	3年	4年	5年
一般科目	必修科目	24	46	61	73	73
	選択科目	0	0	0	2	10
	開設科目	24	46	61	75	83
専門科目	必修科目	5	13	30	58	79
	選択科目	0	0	0	0	6
	開設科目	5	13	30	58	85
学則第14条	必修科目	29	59	91	131	152
第3項の科目を	選択科目	0	0	0	2	16
除いた科目	開設科目	29	59	91	133	168

標準/進級/学年修了/卒業単位数 （各学年までの累計）		1年	2年	3年	4年	5年
標準単位数		29	59	91	133	—
進級単位数		23	53	85	127	—
学年修了単位数		23	53	79	127	—
卒業単位数	一般科目	—	—	—	—	75
	専門科目	—	—	—	—	82
	全体	—	—	—	—	167

- 注1) ※印の科目は学修単位科目である。
- 注2) 一般選択科目を2単位以上（一般科目合計で75単位以上）修得すること。
- 注3) 専門選択科目を3単位以上（専門科目合計で82単位以上）修得すること。
- 注4) 一般選択科目、専門選択科目、学則第14条第3項の科目及び学則第14条の4、第14条の5の規定に基づく単位認定を合わせて15単位以上（合計で167単位以上）を修得すること。
- 注5) 学則第14条第3項の科目は、卒業に必要な単位数（167単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75単位）及び専門科目の単位数（82単位）に含めることができない。
- 注6) 学則第14条の4及び第14条の5の規定に基づく単位は、卒業に必要な単位数（167単位）に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数（75単位）及び専門科目の単位数（82単位）に含めることができない。

学則第14条第3項の科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
防災リテラシー	1	1					企業・高等教育機関それぞれ2単位以内、各学年2単位以内
インターンシップ	1~4				1~2	1~2	
地域連携・地域貢献活動	1~2			1~2			

学則第14条の4及び第14条の5の規定に基づく単位認定	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
知識・技能審査に係る単位認定	6単位以内				3単位以内	6単位以内	「舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る単位認定に関する規程（準学士課程）」を参照
舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修	60単位以内						「舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における学修に関する規程（準学士課程）」を参照

学則 別表第3

1. 一般科目及び専門共通科目

区分		授 業 科 目	単位数	学年別配当		備考
				1 年次	2 年次	
一 般 科 目	一 般	◎ 英 語 演 習 I	1	1		
		◎ 英 語 演 習 II	1	1		
		日 本 文 化 論	2		2	
		科 学 と 社 会 学	2		2	
		近 代 物 理 学	2	2		
		一般科目開設単位計	8	4	4	
一般科目 習得単位		6 単位以上				
専 門 科 目	専 門 共 通 科 目	◎ 特 別 演 習	2		2	
		◎ 応 用 解 析 I	2	2		
		◎ 応 用 解 析 II	2	2		
		◎ 技 術 者 倫 理	2		2	
		◎ 環 境 工 学 特 論	2		2	
		ネットワークシステム論	2		2	
		画 像 工 学	2	2		
		先 端 材 料 工 学	2	2		
		エ ネ ル ギ ー 工 学	2	2		
		シ ス テ ム 設 計 学	2	2		
		流 体 工 学 特 論	2	2		
		専門共通科目開設単位計	22	14	8	
		専門共通科目 修得単位		18単位以上		

(注) ◎印は必修科目

2. 総合システム工学専攻

(1) 電気電子システム工学コース

区分		授 業 科 目	単位数	学年別配当		備考
				1 年次	2 年次	
専 門 科 目	専 門 コ ー ス 科 目	◎ 特 別 研 究 基 礎	8	8		学修総まとめ科目
		◎ 特 別 研 究	10		10	
		◎ 特 別 実 験	2	2		
		◎ エンジニアリング・デザイン演習	2	2		
		◎ シ ス テ ム 制 御 工 学	2	2		
		パワーエレクトロニクス	2		2	
		情 報 工 学	2	2		
		電 磁 気 応 用 工 学	2	2		
		応 用 通 信 工 学	2	2		
		信 号 処 理 特 論	2	2		
		電 子 回 路 特 論	2	2		
		制 御 工 学 特 論	2	2		
		知 識 情 報 工 学	2		2	
		電 子 デ バ イ ス 工 学	2	2		
		イ ン タ ー ネット	2	(2)		
専門コース科目開設単位計		44	28(2)	14(2)		
専門コース科目 修得単位		38単位以上				

(注) ◎は必修科目

(2) 機械制御システム工学コース

区分		授 業 科 目	単位数	学年別配当		備考
				1 年次	2 年次	
専 門 科 目	専 門 コ ー ス 科 目	◎ 特 別 研 究 基 礎	8	8		学修総まとめ科目
		◎ 特 別 研 究	10		10	
		◎ 特 別 実 験	2	2		
		◎ エンジニアリング・デザイン演習	2	2		
		◎ システム制御工学	2	2		
		材 料 力 学 特 論Ⅰ	2	2		
		材 料 力 学 特 論Ⅱ	2	2		
		信 号 処 理 特 論	2	2		
		流 体 力 学	2	2		
		プ ラ ン ト 工 学	2		2	
		電 子 回 路 特 論	2	2		
		制 御 工 学 特 論	2	2		
		知 識 情 報 工 学	2		2	
		エ ネ ル ギ ー 環 境 学	2	2		
	イ ン タ ー ン シ ッ プ	2	(2)			
専門コース科目開設単位計		44	28(2)	14(2)		
専門コース科目 修得単位		38単位以上				

(注) ◎は必修科目

(3) 建設工学コース

区分		授 業 科 目	単位数	学年別配当		備考
				1 年次	2 年次	
専 門 科 目	専 門 コ ー ス 科 目	◎ 特 別 研 究 基 礎	8	8		学修総まとめ科目
		◎ 特 別 研 究	10		10	
		◎ 特 別 実 験	2	2		
		◎ エンジニアリング・デザイン演習	2	2		
		◎ 構 造 力 学 特 論	2	2		
		ま ち づ く り 学	2	2		
		耐 震 工 学 特 論	2	2		
		建 設 材 料 特 論	2	2		
		メ ン テ ナ ン ス 工 学	2		2	
		地 盤 工 学 特 論	2		2	
		水 理 学 特 論	2	2		
		土 木 数 値 解 析	2	2		
		建 築 環 境 工 学 特 論	2		2	
		空 間 デ ザ イ ン 論	2		2	
		設 計 演 習	2	2		
	イ ン タ ー ン シ ッ プ	2	(2)			
専門コース科目開設単位計		46	26 (2)	18 (2)		
専門コース科目 修得単位		38単位以上				

(注) ◎は必修科目

舞鶴工業高等専門学校学生準則

昭和40年4月1日施行

令和3年12月8日最終改正

第1章 総則

(目的)

第1条 この準則は、舞鶴工業高等専門学校学則第35条の規定に基づき、本校学生として遵守すべき事項を定めることを目的とする。

(遵守義務)

第2条 学生は、学則、学生準則その他の諸規則を遵守し、本校学生としての本文を全うするよう心掛けなければならない。

第2章 宣誓書及び入学誓約書

(宣誓書)

第3条 入学を許可された者は、所定の期日までに、署名の上、宣誓書（第1号様式）を提出しなければならない。

(入学誓約書)

第4条 入学を許可された者は、所定の期日までに、保護者等が連署した入学誓約書（第2号様式）を提出しなければならない。

(保護者等)

第5条 保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、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並びに監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。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。

(保護者等の変更)

第6条 保護者等に異動があったとき、又は前条の資格を失ったときは、速やかに保護者等変更届（第3号様式）を提出しなければならない。

2 保護者等が改姓又は転居したときは、速やかに保護者等(住所変更・改姓)届（第3号の2様式）を提出しなければならない。

第3章 学生証

(学生証の携帯)

第7条 学生は、学生証の交付を受けて常時これを携帯し、本校職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

（返納）

第8条 学生証は、その有効期間が終了したとき、又は退学するときには、速やかに返納しなければならない。

（再交付）

第9条 学生証を紛失し、又は損傷したときは、直ちに校長に届け出て、学生証再交付願（第4号様式）により再交付を受けなければならない。

第4章 休学、退学、欠席等

（休学願）

第10条 学生は、疾病その他の理由により、継続して3か月以上修学できない見込みのときは、医師の診断書又は詳細な理由を添え、休学願（第5号様式）を学級担任を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

（復学願）

第11条 休学した者が、休学の事由がなくなったことにより復学しようとするときは、復学願（第6号様式）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。

（退学願）

第12条 学生が退学しようとするときは、退学願（第7号様式）を、学級担任を経て、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

（身上異動届）

第13条 学生は改姓その他一身上の異動があったときは、身上異動届（第8号様式）を直ちに提出しなければならない。

（住居届）

第14条 学生は、住居届（第9号様式）を校長に提出しなければならない。

2 学生が住居を変更したときは、速やかに住居変更届（第10号様式）を提出しなければならない。

（欠席届等）

第15条 学生が、欠席、欠課、遅刻又は早退しようとするときは、事前に理由を明記した欠席届（第11号様式）、欠課（遅刻、早退）届（第12号様式）を学級担任を経て校長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に提出できないときは、その理由を明記して、事後直ちに提出しなければならない。

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

（忌引届）

第16条 父母近親の喪に服するときは、忌引届（第13号様式）を学級担任を経て、校長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に提出できないときは、その理由を明記して、事後直ちに提出しなければならない。

2 忌引の期間は、父母 7 日、祖父母・兄弟姉妹 3 日、おじ又はおば・曾祖父母 1 日とする。ただし、遠隔地の場合は、往復に要する日数の加算が認められる場合がある。

第 5 章 服装

(服装)

第 17 条 学生は、登校又はこれに準ずる場合の服装は、学習にふさわしいものとし、本校学生としての品位を保つように留意しなければならない。

第 6 章 健康診断

(健康診断)

第 18 条 学生は、毎年本校で行う定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

(事後措置)

第 19 条 校長は、必要に応じて、学生に治療、必要な検査、予防接種等を受けるよう指示することができる。

第 7 章 学生会等

(学生会)

第 20 条 本校に、学生全員をもって構成する学生会を置く。学生会について必要な事項は別に定める。

(団体)

第 21 条 学生が、体育、文化等の団体を結成しようとするときは、指導教員を定め、学生団体結成願等（第 14 号様式（その 1）及び第 14 号様式（その 2））に、団体の規約、指導教員及び会員の名簿を添え、代表者の署名の上、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 団体の規約を変更しようとするときも前項に準ずる。

第 22 条 前条の団体行為が、本校の目的に反すると認められるときには、校長が許可を取り消し又はその解散を命ずることができる。

(校外団体参加)

第 23 条 学生が、校外団体に参加しようとするときは、校外団体参加願等（第 15 号様式（その 1）及び第 15 号様式（その 2））に、その団体の目的規約及び役員に関する事項並びに参加の目的を記載した文書を添え、代表者の署名の上、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第 24 条 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときには、校長は許可を取り消すことができる。

第8章 集会・競技

(集会・競技)

第25条 学生が、校内又は校外において集会（競技）催し物その他の行事を行おうとする場合には、目的、日時、場所、使用施設並びに設備の名称、参加者数等を記載した集会（競技）許可願（第16号様式）を、1週間以前に、代表者から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。この場合、その実施については、学生主事の指示に従うものとする。

第26条 前条の場合、本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長がその中止を命ずることができる。

第9章 印刷物の配布

第27条 学生が校内外において、雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布しようとするときは、印刷物発行許可願（第17号様式）にその印刷物の原稿を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第10章 掲示

(掲示)

第28条 学生が、校内外において、ビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、掲示許可願（第18号様式）にその掲示物又は写真を添え、1週間以前に学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第29条 校内に掲示するときは、本校所定の場所に掲示しなければならない。

第30条 掲示期間は原則として1週間以内とし、大きさは縦54cm、横41cm以内とする。

第11章 施設、設備の使用

(施設、設備の使用)

第31条 学生が、学内の施設、設備を使用しようとする場合には、その目的、日時、施設の名称等を記載した施設・設備使用願（第19号様式）を1週間以前に学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設、設備についてはこの限りではない。

第12章 雑則

(施行細則)

第32条 この準則施行に際して必要あるときは、更に施行細則を定める。

第 1 号様式

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 月 日

工学科

氏 名

宣 誓 書

本校の諸規則を遵守し，学生としての本分を尽くすことを誓います。

注）氏名欄は，必ず本人が自署してください。

第 2 号様式

入 学 誓 約 書

舞鶴工業高等専門学校長 殿

貴校に入学の上は学則等の諸規則が在学中は適用されることについて同意し、
諸規則を遵守することを誓います。

令和 年 月 日

舞鶴工業高等専門学校

学 科

氏 名

(自署)

私は、「独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項」
(令和 3 年 2 月 1 8 日理事長裁定)に基づき、上記の者が貴校に在学中における
行為について、学則等の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを
誓約します。

なお、記載事項に変更が生じたときは、すみやかに本書を再提出いたします。

(保護者等)

住 所

学生との関係

氏 名

(自署)

緊 急 連 絡 先

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校
と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、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 2 2 年法律第 1 6 4 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並びに監護する施設等の
長とする。また、学生が成年の場合においては 3 親等以内の親族とする。
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。

保護者等変更届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

入 学 年 度	年度
学科・学年	工学科 学年
学 籍 番 号	
氏名(ふりがな)	

このたび入学誓約書に記載の（保護者等）を変更しましたので、下記のとおりお届けいたします。

1 変更事由

2 新（保護者等）

住 所
学生との関係
氏名（ふりがな）
緊 急 連 絡 先

3 旧（保護者等）

氏名（ふりがな）

注）１．各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

保護者等（住所変更・改姓）届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

入 学 年 度	年度
学科・学年	工学科 学年
学 籍 番 号	
氏名(ふりがな)	

このたび入学誓約書に記載の（保護者等）を変更しましたので、下記のとおりお届けいたします。

- 1 （保護者等）
氏名（ふりがな）
- 2 住所変更
新 住 所
旧 住 所
- 3 改姓
改姓後の氏名（ふりがな）
改姓前の氏名（ふりがな）

注）1．各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

学 生 証 再 交 付 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

学 生 名

年 月 日生

わたくしは

このたび下記の理由により学生証を紛失（き損）したので再交付をお願いいたします。

記

1 紛失（き損）の年月日 年 月 日

2 紛失（き損）の理由

注）1．各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

2．写真（3.0 cm×2.4 cm）を添えてください。

休 学 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等の氏名

わたくしは
このたび下記の理由により休学したいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1 理 由

2 期 間

自 年 月 日から

至 年 月 日まで

- 注) 1. 疾病による休学の場合は、診断書を添付してください。
2. 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

復 学 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等の氏名

わたくしは
休学中のところ、下記により復学したいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1 理 由

2 復学年月日

2 休 学 期 間

年 月 日から

年 月 日から

年 月 日間で

- 注) 1. 休学の理由が疾病による場合は、診断書を添付してください。
2. 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

第7号様式

退 学 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等の氏名

わたくしは
このたび下記理由により退学いたしたいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1 退学理由

注) 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

身 上 異 動 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等の氏名

わたくしは
このたび下記のとおり身上に異動がありましたので、保護者等連署の上お届けいたします。

記

1 異動事項

2 異動事由

注) 1. 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

第 9 号様式

住 居 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

わたくしは

このたび在学中の住居を下記のとおり決めましたので、お届けいたします。

記

府 市 町

番 地 方

県 郡 村

電 話 局 番

注）各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

第 1 0 号様式

住 居 変 更 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

わたくしは

このたび在学中の住居を下記のとおり決めましたので、お届けいたします。

記

府 市 町

番地 方

県 郡 村

電話 局 番

注) 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

第 1 1 号様式

欠 席 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

わたくしは

いたしたいので

このたび下記のとおり欠席

お届けいたします。

いたしましたので

記

理 由

日 時 年 月 日から 月 日まで

注) 1. 不用の文字を消してください。

2. 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

欠 課 （ 遅 刻 ， 早 退 ） 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

氏 名

わたくしは

いたしましたので

このたび下記のとおり欠席（遅刻，早退）

お届けいたします。

いたしたいので

記

理 由

年 月 日 時限から 時限まで

注） 1． 不用の文字を消してください。

2． 各氏名欄は，必ず本人が自署してください。

忌 引 届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年度入学

年度

学 科 名

工学科

学籍番号

氏 名

保護者等の氏名

わたくしは

いたしましたので

このたび下記の事由により、忌引き

お届けいたします。

いたしたいので

記

1. 死亡者氏名

2. 続 柄

3. 死亡年月日 年 月 日

4. 期 間 年 月 日から

年 月 日まで

注) 申請者及び保護者等の氏名欄は、必ず本人が自署してください。

学 生 団 体 結 成 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

代表者の氏名

このたび別添記載の学生団体を結成いたしたいので，御許可くださるよう関係文書を添えて
お願いします。

- 注） 1． 学生準則第 21 条及び第 22 条を参照してください。
2． 氏名欄は，必ず本人が自署してください。

学 生 団 体 調 書

団 体 名	
指 導 教 員	
団 体 の 目 的	
団 体 の 行 う 事 業 の 概 要	
団 体 の 経 費 の 概 要	
その他参考となる 事 項	

注）団体の規約，会員名簿を添付してください。

校 外 団 体 参 加 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

団 体 名

代表者氏名

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

このたび下記校外団体に参加したいので、御許可くださるよう関係文書を添えてお願いいたします。

記

校 外 団 体 名

同団体の責任者氏名

- 注） 1． 学生準則第 23 条及び第 24 条を参照してください。
2． 氏名欄は、必ず本人が自署してください。

校 外 団 体 参 加 調 書

参加しようとする 校 外 団 体 名	
その団体の目的	
その団体に参加 しようとする目的	
その団体の行う 事 業 の 概 要	
その他参考となる 事 項	

- 注） 1．その団体の規約及び役員名簿を添付してください。
2．参加者名簿を添付してください。

集 会 （ 競 技 ） 許 可 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

部及び委員会名

代表者の氏名

このたび下記のとおり集会（競技）を行いたいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

- 1 集会（競技）の目的
- 1 集会（競技）の日時
- 1 集会（競技）の場所
- 1 使用施設並びに設備の名称
- 1 参 加 者 数
- 1 そ の 他

注） 1． 学生準則第 25 条及び第 26 条を参照してください。
2． 氏名欄は、必ず本人が自署してください。

印刷物発行（販売）許可願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

責任者の氏名

このたび別添のような印刷物を発行（販売）いたしたいので、御許可くださるよう関係文書を添えてお願いいたします。

- 注） 1． 学生準則第 27 条を参照してください。
2． 氏名欄は、必ず本人が自署してください。

第 18 号様式

掲 示 許 可 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

責任者の氏名

このたび別添のような掲示をいたしたいので，御許可くださるよう関係文書を添えてお願いいたします。

- 注) 1. 学生準則第 28 条，第 29 条及び第 30 条を参照してください。
2. 氏名欄は，必ず本人が自署してください。

施 設 ・ 設 備 使 用 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 度 入 学

学 科 名

学 籍 番 号

責任者の氏名

このたび下記により施設・設備を使用したいので、御許可くださるよう関係文書を添えてお願いいたします。

記

1 使用施設・設備の名称

1 使用目的

1 使用日時 年 月 日 時 分から
時 分まで

備考

- 1 校内での集会（競技）に使用する場合は、集会（競技）許可願に記載してあるので、この使用願は必要でない。
- 2 団体等で使用したいときは、団体名を記載し、代表者が願い出ること。

注） 1． 学生準則第 31 条を参照してください。
2． 氏名欄は、必ず本人が自署してください。

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）

昭和44年4月1日施行
令和6年4月5日一部改正

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第15条に規定する学年の課程修了及び卒業認定等について定めることを目的とする。

第2章 学業成績の評価

（学業成績の評価）

第2条 学業成績の評価は、前期科目若しくは後期科目については学期の評価を行うものとし、通年科目については学年の評価を行うものとする。

2 学業成績の評価は、当該科目について予め目標とした事項を学生が修得したか否か、また、学生の能力がそれまでの学習の下で期待されるレベルまで到達したか否かについて行うものとする。

3 前項に規定される評価は、可能な限り客観的かつ総合的でなければならない。

第3条 学業成績の評価は、100点法によって行う。

2 評価は、次の区分基準により評語で示すことができる。

区分基準	標語	合否
100 ～ 90	A+	合格
89 ～ 80	A	
79 ～ 70	B	
69 ～ 60	C	
59 ～ 0	F	不合格

3 「卒業研究」及び「卒業研究・卒業設計」並びに校長が教員会議の議を経てこれに準ずると認めた科目の評価については、「合格」又は「不合格」とし、当該学生の平均点には算入しない。

4 「インターンシップ」、「校外学修」、「防災リテラシー」、「地域連携・地域貢献活動」の評価については、合格に相当する場合を「認定」とし、当該学生の平均点には算入しない。校外学修のうち、国立高等専門学校間単位互換に関する提供科目の評価については、別に定める。

- 5 本条第1項の規定にかかわらず、「知識・技能審査」の評価については、別に定める規程の条件を満足する場合を「認定」とし、当該学生の平均点には算入しない。
- 6 外国人留学生、編入学生及び前期からの転入学生については、本校に入学した前年より前の本校の一般科目及び専門科目の開講単位をすべて修得したものと見なす。また、これらの単位については、「一般科目認定科目」及び「専門科目認定単位」として一括して単位数を計上し、評価については「認定」と表示する。
- 7 後期からの転入学生については、本校に入学した学年の後期より前の本校の一般科目及び専門科目の開講単位をすべて修得したものと見なす。また、これらの単位については、「一般科目認定単位」として一括して単位数を計上し、評価については「認定」と表示する。ただし、本校に入学した学年の前期から後期にわたって開設される授業科目については、別に定める補習措置に関する規程に基づき、必要に応じて前期の補習を行う。なお、転入生の当該学年の平均点は算出しない。
- 8 学業成績は、試験の得点、課題やレポート、平素の学習状況等の成績評価資料に基づいて評価するものとする。
- 9 各科目担当教員は、学業成績の評価の基礎となる成績評価資料及び出欠状況を保存しなければならない。
- 10 学生が評価の基礎について説明を求める場合は、各科目担当教員はこれを開示しなければならない。
- 11 試験を行うことなく、学業成績の評価を行う場合は、事前に成績評価の基礎となる資料を教務委員会に提出しなければならない。
- 12 教務委員会は、前項の学業成績の評価方法について審議し、教務主事の承認を受けるものとする。
- 13 欠席時間数がその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超える科目の学業成績の評価は59点以下となる。

ただし、超過した理由が病気又はけがで、かつ医師の診断書の提出があった場合は、教務委員会の議を経て、当該科目について最高を100点とする評価を行うことができる。学年評価は、原則としてその学年の各学期評価を平均したものとする。
- 14 成績評価に異議のある者は、成績通知書を配付した日から原則、3日以内（土・日・祝日を除く）に教務係に申し出るものとする。
- 15 成績評価値 Grade Point Average (GPA) については別に定める。

第4条 故意に試験に欠席したと認められた者、又は懲戒処分のため試験を受けることができなかった者の当該科目の試験の得点は零点とする。

（不正行為者等に対する措置）

第5条 試験中不正行為を行った者は、当該時間以後の試験を受けさせず、当該試験期間に係る試験時間割表記載の全科目の試験の得点を零点とし、懲戒を加える。

第3章 試験

(種類)

第6条 試験は、次の4種類とする。

- (1) 期末試験
- (2) 中間試験
- (3) 追試験
- (4) 再試験

(期末試験)

第7条 期末試験は、各学期末に実施する。

(中間試験)

第8条 中間試験は、各学期の中間に授業の一環として実施する。

(追試験)

第9条 追試験は、病気又はけが、その他やむを得ぬ理由により試験に欠席した場合に実施することができる。

(再試験)

第10条 再試験は、前期または学年評価において59点以下の評価の科目がある場合に実施する。再試験の種類は、次の3種類とする。

- (1) 過年度及び前期において当該科目の単位を修得できなかった者に対して、通常の授業期間に実施するもの。
 - (2) 第1学年から第4学年で、かつ標準単位数からの不足単位数が7単位以上かつ10単位以内の者に対して、年度末に実施するもの。
 - (3) 卒業単位数に対して不足単位数が6単位以内の者に対して実施するもの。
- 2 前項第2号及び第3号に規定する再試験は、教員会議の議を経て実施する。
 - 3 再試験は、その実施が決定された日から速やかにこれを実施するものとする。
 - 4 科目担当教員は、再試験に基づく再評価を速やかに文書で提出しなければならない。また、成績評価資料を保存しなければならない。
 - 5 国立高等専門学校間単位互換に関する提供科目の再試験は、実施しないものとする。

第4章 学年の課程の修了、進級並びに卒業の認定

(定義)

第11条 学則別表第1及び第2に標準単位数、進級単位数、学年修了単位数及び卒業単位数を規定する。

- 2 単位の修得は、各科目の学年評価が60点以上であることをもって認定する。
- 3 卒業時に必ず修得すべき科目を必修科目という。

(進級認定)

第12条 校長は、教員会議の議を経て、次の各号の要件をすべて満たした者について、次学年への進級を認める。

- (1) 進級単位数を満たしていること。
 - (2) 欠席日数が年間授業日数の3分の1を超えていないこと。
 - (3) 必修科目においては、欠席時間数がその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超えていないこと。
 - (4) 第1学年から第3学年については、特別活動における年間欠課時数が年間授業時数の3分の1を超えていないこと。
 - (5) 第4学年の一般選択科目においては、欠席時間数がその授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超えていないこと。ただし、第4学年までに学則第14条第3項の科目又は学則第14条の4、第14条の5の規定に基づく単位認定により2単位以上の単位を修得している場合はこの限りではない。
- 2 第10条第1項第2号の再試験が行われた場合には、再試験の成績に基づく再評価を用いて、前項により進級を認める。
 - 3 第1項第2号、第3号、第4号及び第5号は、第3条第13項のただし書きによる評価の該当者に適用しないことがある。

(留年)

- 第13条 進級が認められなかった者は、原学年に留めるものとする。
- 2 災害発生などの非常時の場合、校長は、前項にかかわらず、教員会議の議を経て、進級させることができる。
 - 3 原学年に留められた者は、当該学年に係る所定の科目を再履修するものとする。ただし、別に定める科目についてはその再履修を免除する場合がある。
 - 4 欠席日数が年間授業日数の3分の1を超えた後、休学願を提出した者については、原学年に留めるものとする。

(学年修了)

- 第14条 校長は、教員会議の議を経て、学年修了単位数を満たした者の学年修了を認める。

(卒業認定)

- 第15条 校長は、教員会議の議を経て、次の各号の要件をすべて満たした者の卒業を認める。

- (1) 卒業単位数を満たしていること。
 - (2) 必修科目の単位をすべて修得していること。
- 2 第10条第1項第3号の再試験が行われた場合には、再試験の成績に基づく再評価を用いて、前項により卒業を認める。

(退学予定者の修了及び単位認定)

- 第16条 学年末に退学が予定される者又は学年途中で退学する者の修了及び単位認定については、別に定める。

(補則)

- 第17条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の 修了及び卒業の認定に関する規程の内規(準学士課程)

昭和54年4月1日施行

令和6年6月12日一部改正

(趣旨)

第1条 この内規は、舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程(以下「規程」という。)第16条及び第17条の規定に基づき、規程の実施に関し、この内規を定める。

(学業成績)

第2条 学期並びに学年の評価を行う場合、各科目のクラス平均は70点以上を標準とする。

第3条 規程第3条第3項による「卒業研究」及び「卒業研究・卒業設計」に準ずると認めた科目とは次のものをいう。

電気情報工学科4年開設科目「工学基礎研究」

第4条 各科目担当教員は、校長が別に定めた成績提出締切日までに学業成績を採点表等に記入し、学生課教務係へ提出する。

第5条 学生指導要録に記載する場合及び校外に成績証明書を発行する場合は、A+・A・B・Cの評語を用い、Fの評語は記載しない。

2 規程第3条第3項、第4項、第5項、第6項及び第7項により、「合格」又は「認定」と評価した場合は、前項の規定にかかわらず「合格」又は「認定」と記載する。

第6条 規程第3条第13項のただし書きにより、授業科目における出席すべき総時間数の3分の1を超える科目について最高を100点とする評価を行うことができる場合とは、当該科目において以下の要件をすべて満たした場合をいう。

- (1) 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えるまでの期間、欠席時間数の5分の3以上の欠席の理由が病気又はけがであり、医師の診断書の提出があった場合。
- (2) 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えた後の期間、欠席の理由がすべて病気又はけがであり、医師の診断書の提出があった場合。
- (3) 欠席時間数が出席すべき総時間数の2分の1を超えない場合。

(試験)

第7条 試験の実施要領については、別に定める。

第8条 病気又はけがを理由として規程第9条に定める追試験を受験する際には、原則、医師の診断書の提出を要する。

2 規程第9条のその他やむを得ぬ理由とは、次の場合をいう。

- (1) 公欠扱いにされた場合
- (2) 忌引
- (3) その他校長の承認した場合

3 欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超える場合は追試験を受けることができない。ただし、規程第3条第13項ただし書きに定める要件を満たす場合には、教務

委員会の議を経て、追試験の受験を認めることができる。

4 追試験の成績に基づく再評価は、規程第3条に基づいて行う。

第9条 規程第10条第1項に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 再試験の実施にあたっては、当該科目の欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えず、かつ「再試験受験辞退願」を提出していないことを条件とする。ただし、欠席時間数が出席すべき総時間数の3分の1を超えた場合において、規程第3条第13項ただし書きに定める要件を満たすときは、教務委員会の議を経て、再試験の受験を認めることができる。

(2) 再試験の成績に基づく再評価は、規程第3条に基づいて行うが、100点法60点以上であった場合は60点とする。

2 規程第10条第1項第1号に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 再試験の辞退を希望する学生は、過年度未修得科目については4月末日まで、前期未修得科目については当該年度の10月末日までに、「再試験受験辞退願」を記入の上、担任による押印を経て、教務係へ提出する。

(2) 原則として、過年度未修得科目の再試験は7月末日までに、前期未修得科目の再試験は当該年度の1月末日までに実施する。

3 規程第10条第1項第2号に定める再試験について、次のとおり定める。

(1) 本号に掲げる再試験は、4単位を限度として、当該学生が標準単位数からの不足単位数が6単位を超えないために必要最小限度の単位数について、実施することができる。

(2) 本号に掲げる再試験は、学期または学年の評価が40点以上の未修得科目に限り、実施することができる。

4 その他校長の承認した場合、前3項の規定にかかわらず規程第10条第1項に定める再試験を実施することができる。

(修得単位数と平均点)

第10条 各学年での修得単位数は、評価が60点以上、合格又は認定の科目の単位数の総和とする。

第11条 各学年での平均点の算出は、次の要領で行う。

(1) 規程第3条第3項、第4項及び第5項で定めた平均点には参入しない科目を除いたすべての当該学年の科目を、平均点算出の科目とする。

(2) 平均点算出の科目のそれぞれの単位数を総和する。これを単位数の総和という。

(3) 平均点算出の科目の評価点にそれぞれの科目の単位数を乗じ、それらの積を総和する。これを評価点の総和という。

(4) 評価点の総和を単位数の総和で除した商を平均点とする。

2 再試験により再評価を受けた過年度の未修得科目、当該年度の通年及び後期の不合格科目については、再評価前の評価点により平均点の算出を行う。

3 過年度の未修得科目の再試験に基づく再評価の結果は、原則として前期期末試験成績締切日又は後期期末試験成績締切日までに提出するものとする。

4 当該年度前期不合格科目の再試験に基づく再評価の結果は、原則として後期期末試験成績締切日までに提出するものとする。

- 5 学則第37条の2第1号、第2号及び第3号により除籍になった者の成績及び履修単位数は当該年度まで認めることとする。
- 6 学則第37条の2第4号により除籍になったものについては、当該年度の修了は認定しない。ただし、前期分を納付している場合は、前期の成績及び履修単位数を認めることとする。
- 7 学則第37条の2第5号により除籍になった者については、成績、履修単位数及び修了は認定しない。

（修了並びに卒業の認定）

第12条 学年末に退学が予定される者は、再試験に基づく再評価によって学年修了単位数を満たしていると認められた場合、当該学年の修了を認定する。

第13条 学年途中で退学する者は、前学年の修了を認定する。

第14条 規程第15条に該当しない第5学年の者の中で規程第10条第1項第3号による再試験の対象となる者は、規程第15条の各号の要件をすべて満たしていると認められた時点において、卒業を認定する。ただし、当該年度内に卒業を認定されない場合には、原学年に留める。

第15条 規程第13条第3項の所定の科目とは、原学年において履修すべき単位数を満たす全科目をいう。

（退学予定者の単位認定）

第16条 退学予定者においては、次の科目の単位修得を認めるものとする。

- (1) 学年末に退学が予定される者が当該学年以前において60点以上、合格又は認定の評価を得た単位修得未認定の科目
- (2) 学年途中で退学する者が当該学年前期以前において60点以上、合格又は認定の評価を得た単位修得未認定の科目

2 退学予定者が同一学年に2回以上在籍し、再履修により科目の評価（期末評価）が新たに行われた場合は、その評価を前項の対象とする。

原学年に留められた者の単位認定に関する申合せ

令和2年12月9日施行

令和3年12月8日一部改正

舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）第17条の規定に基づき、以下の申合せを定める。

原学年に留められた者が前年度に60点以上の評価を得た単位修得未認定の科目の中、科目表の変更により当該年度には開講されず、かつ当該科目が資格取得などにおいても必要な科目であると教務委員会が認めた場合は、当該科目の単位修得を認め、前年度の学業成績の評価点により評価できる。この場合、当該科目の単位は学年修了又は卒業に必要な単位数に加算することはできない。また、当該科目の評価点は当該学年の平均点の算出に含めない。

科目再履修の免除に関する申合せ

平成 29 年 4 月 1 日施行

令和 3 年 12 月 8 日最終改正

1. 舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程（準学士課程）第 13 条第 3 項による別に定める科目とは、別表以外の学業成績の評価が 70 点以上の科目をいう。
2. 上記に該当する科目が当該年度に開講されている場合に限り、その科目の再履修を免除し、前年度の学業成績の評価点により評価できる。
3. 当該年度に科目再履修免除により認定できる単位は 8 単位を上限とする。
4. 科目再履修免除は、該当者からの科目再履修免除願（以下、免除願）に基づき、教務委員会が承認した場合に行うことができる。
5. 免除願の提出期限は、当該年度の 4 月末日までとし、それ以降の変更は認めない。
6. 前年度開講科目に名称変更等が生じた場合並びに該当者が当該年度に一旦休学し、復学した後に免除願が提出された場合の科目再履修免除の取扱いについては、その都度教務委員会で協議するものとする。
7. 後期に休学した場合、当該年度の前期科目を科目再履修免除の対象とすることはできない。
8. 免除願提出者は、当該科目担当教員が認めた場合、当該授業に出席しかつ定期試験を受験できる。ただし、その場合、再評価を受けることはできない。

別表 科目再履修免除の対象とならない科目

機械工学科	卒業研究
電気情報工学科	工学基礎研究，卒業研究
電子制御工学科	卒業研究
建設システム工学科	卒業研究・卒業設計
共通	防災リテラシー

成績評価値 Grade Point Average (GPA) に関する要項 (準学士課程, 専攻科課程, 教育プログラムに適用)

平成 27 年 6 月 10 日施行
令和 3 年 12 月 8 日一部改正

この要項は、準学士課程においては「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」第 3 条第 15 項、専攻科課程においては「舞鶴工業高等専門学校専攻科の単位の修得に関する規程」第 8 条第 5 項でいう成績評価値 Grade Point Average (以下 GPA という)の取り扱いについて定める。

標語で示した科目の評価 (以下 Grade という) に対する Point は以下のとおりとする。

科目の評価区分と Grade 及び Point

評価区分	Grade	Point
100－90点	A＋	4
89－80点	A	3
79－70点	B	2
69－60点	C	1
59点以下	F	0

GPA の算出は次の手順により行う。

1. 平均点に算入する科目を選び、Grade に対する Point を求める。
2. 次の計算式により GPA を算出する。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{各科目の単位数} \times \text{Point}) \text{ の合計}}{\text{平均点に算入する総単位数}} \quad (\text{小数点以下第 3 位を四捨五入})$$

GPA の算出は、本校学生及び各課程に在籍したことのある者から申請があった場合に行うものとする。

なお、平均点に算入する科目および単位数は、準学士課程においては「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」第 3 条第 3 項、第 4 項、第 5 項および第 6 項並びに「舞鶴工業高等専門学校学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程の内規」第 11 条、専攻科課程においては「平均点の算出方法について」の定めによる。

舞鶴工業高等専門学校

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム履修規程

令和4年4月13日施行

令和6年6月12日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（履修対象者）

第2条 本教育プログラムの履修対象者は、本校の準学士課程に在籍する学生（以下「学生」という。）とし、特別聴講学生及び科目等履修生は除くものとする。

（教育目的）

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

（授業科目）

第4条 本教育プログラムのリテラシーレベルを構成する授業科目は、別表1に定めるとおりとする。

2 本教育プログラムの応用基礎レベルを構成する授業科目は、別表2に定めるとおりとする。

（修了要件）

第5条 本教育プログラムのリテラシーレベルの修了要件は、前条第1項に規定する授業科目の単位をすべて修得していることである。

2 本教育プログラムの応用基礎レベルの修了要件は、前条第2項に規定する授業科目の単位をすべて修得していることである。

（修了認定）

第6条 本教育プログラムのリテラシーレベルおよび応用基礎レベルの修了認定は、教務委員会で審議し、校長が行う。

（雑則）

第7条 この規程に定めるもののほか、本教育プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則（令和4年4月13日制定）

1 この規程は、令和4年4月13日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

2 令和4年度の準学士課程第1学年に入学した者から適用し、転入学、編入学及び再入学する者については、適用しない。また、第2学年もしくは第3学年進級時に他学科に転科した別表2の者については、適用しない。

附 則（令和 6 年 6 月 1 2 日一部改正）

- 1 この規程は、令和 6 年 6 月 1 2 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 リテラシーレベルについては令和 4 年度の準学士課程第 1 学年に入学した者から適用し、転入学、編入学及び再入学する者については、適用しない。また、第 2 学年もしくは第 3 学年進級時に他学科に転科した別表 3 の者については、適用しない。
- 3 応用基礎レベルについては令和 5 年度の準学士課程第 1 学年に入学した者から適用し、転入学、編入学及び再入学する者については、適用しない。

（別表 1）

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

学科	本教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目
機械工学科	情報処理Ⅰ（1 年） 情報処理Ⅱ（2 年） 計測工学演習（3 年） 数値計算演習（4 年）
電気情報工学科	情報基礎（1 年） プログラミング実習（3 年）
電子制御工学科	情報基礎（1 年） 制御工学実験（5 年）
建設システム工学科	情報リテラシー（1 年） 測量実習（2 年） 建設システム工学実験ⅠA（3 年） 建設システム工学実験ⅠB（3 年）

（別表 2）

数理・データサイエンス・AI 教育プログラムの応用基礎レベルに関する対象科目

学科	本教育プログラムの応用基礎レベルに関する対象科目
電気情報工学科	情報基礎（1 年） メディアリテラシー（1 年） 情報数学（2 年） C 言語（2 年） プログラミング実習（3 年） 応用数学ⅡA（4 年） 応用数学ⅡB（4 年） 創造工学（4 年） ネットワーク論（4 年） 情報システム論（5 年） データ構造とアルゴリズム（5 年）

（別表 3）

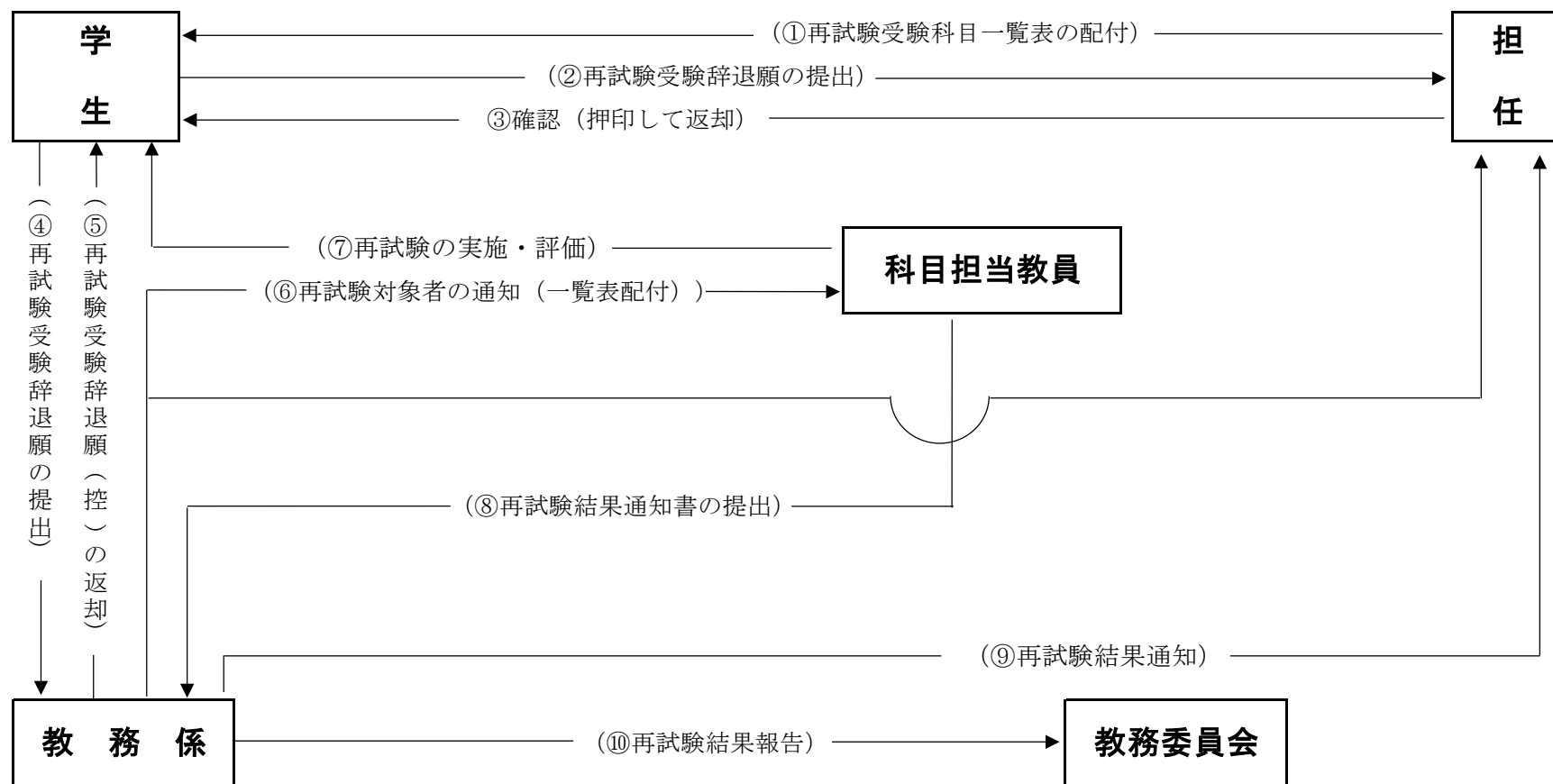
本教育プログラムの履修対象から除外される者

リ テ ラ シー レ ベ ル	第 2 学年進級時	機械工学科から電気情報工学科に転科
		機械工学科から電子制御工学科に転科
		機械工学科から建設システム工学科に転科
	第 3 学年進級時	電気情報工学科から建設システム工学科に転科
		電子制御工学科から建設システム工学科に転科

「試験にのぞむ心得」[本科]

1. 学生は担任(監督)の指示を受け、名列順に着席すること。
2. 試験時間中は、原則として、退室を許可しない。なお、途中で体調が悪くなった場合は試験監督に申し出ること。
3. 試験終了後、試験監督の許可なく問題用紙および答案用紙に記入した場合は不正行為とみなす。また、試験監督の指示があるまで席を立たないこと。なお、解答が早く終わっても、退室を認めないので、試験終了まで自分の席で静かにしておくこと。
4. 机の上及び身体等の落書きを消すこと。そのままにしておく、不正行為とみなす。また試験時間中も机や身体には何も記入しないこと。
5. 机の上には、筆記用具(鉛筆・シャープペンシル・消ゴムのみとし筆箱はカバン等に入れる。)、時計及び出題教員が許可した用具以外は出さないこと。
6. 机の中に書籍、ノート、資料を入れておくと、不正行為とみなすので、机の中には何も入れないこと。
7. 試験時間中の私語は一切禁止する。質問がある人は黙って手を挙げる。また、よそみをする等の不正行為が疑われる行為は慎むこと。
8. 筆記用具及び出題教員が許可した用具以外はすべて見えないようにカバン等に入れ、机の横または教室の前後部に置くこと。また、携帯電話は必ず電源を切り、カバン等に入れること。なお、試験中に携帯電話を所持している場合は、不正行為とみなす。
9. 電卓の持込が許可されている場合、原則として本校で認めたもの以外の使用を禁止する。なお、出題教員が必要と判断した場合、試験時には試験監督が各学生の電卓をリセットする。また、電卓等は教務係から貸与しないので、忘れないように注意すること。
10. 座布団、膝掛け、ハンカチ、ティッシュペーパーは原則として使用を認めない。病気等の理由で使用しなければならない場合は試験監督の許可を得ること。
11. 試験中不正行為が発覚した場合、直ちに当該科目の受験を中止し、試験監督の指示に従い教務係まで来ること。
12. 試験中不正行為を行った者は、当該時間以後の試験を受けさせず、当該試験期間に係る試験時間割表記載の全科目の試験の成績を零点とし、懲戒を加える。試験中とは問題用紙等の配付後答案を回収し終わるまでのことである。

再試験（１号再試）手続図(R1年度～)



注１ 過年度又は前期末修得科目に対する再試験を受験しない（辞退する）場合は、再試験受験辞退願に担任の印をもらってから、過年度未修得科目については４月末日までに、前期末修得科目については１０月末日までに教務係で手続きを行うこと。

注２ 再試験の実施は、過年度未修得科目は４月より、前期末修得科目については、１０月より行う。

注３ 再試験の実施にあたっては、その日時と対象者をdesknet'sの「クラススケジュール」に必ず入力すること。

特別活動（準学士課程）

特別活動とは、第1学年から第3学年までの各学年に週1時間割り当てられている教科を超えた教育活動の時間である。特別活動は、各種ガイダンス、学校行事、進路の選択決定、心身の保全や安全等に関する講習会等に使用され、学生の全人格的な育成を目指す。また、通常の授業と同様大切な教育活動であるため、出席をとり、合否判定をする。欠席時数が年間総時数の3分の1を超える場合は留年となる。

学生の公欠扱いについて（準学士課程）

- 1 学生準則第15条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事由で欠席・欠課・遅刻又は早退しようとするときは、公欠願を校長に提出し許可を受けなければならない。
 - (1) 就職あるいは進学のための用務上
 - (2) 卒業研究に関わる学会等発表の場合
 - (3) クラブ活動等に関連して公式の試合、行事・会合等に参加する場合
 - (4) 風水震災火災その他の非常災害による交通しゃ断
 - (5) 交通機関の事故等の不可抗力の事故の場合
 - (6) 夏季実習等へ参加する場合
 - (7) 校長の承認した資格試験、検定試験等を受ける場合（自動車の免許等に関する場合は認めない。）
 - (8) 骨髄バンク登録者が骨髄を提供する場合
 - (9) その他校長の承認した場合
- 2 公欠扱いと認められた欠席・欠課・遅刻又は早退は、欠席日数・欠課時数に加算しない。また、学則第24条に規定する出席停止の措置を講じた場合も、欠席日数、欠課時数、に加算しないものとする。
- 3 公欠願出はクラス担任（第1項第3号については顧問教員を含む。）がやむを得ない事由と認められたものに限る。

感染症による出席停止について

感染症に感染した場合は、本人の健康回復と周囲への感染防止のため、学校保健安全法の規定により、医師が感染のおそれがないと認めるまでの期間、出席停止となります。感染症の診断を受けた場合は、速やかに担任教員または学生課教務係へ出席停止期間後に出席する場合は、欠席届（感染症の場合）に医療機関の証明を受けて学生課教務係へ提出してください。なお、この期間は、学則 24 条の規定により公欠扱いとします。

教務係

令和 年 月 日

本科・専攻科

下記理由により欠席しましたので、お届けします。

1. 期 間 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

☐ インフルエンザ
☐ 新型コロナウイルス感染症
☐ 百日咳
☐ 麻疹
☐ 流行性耳下腺炎
☐ 風しん
☐ 水痘
☐ 咽頭結膜熱

) 医療機関での証明が困難な場合は裏面参照
☐ 結核
☐ 髄膜炎菌性髄膜炎
☐ 流行性角膜炎
☐ 急性出血性結膜炎
☐ 腸管出血性大腸菌感染症
☐ その他(

上記疾病により、令和 年 月 日～令和 年 月 日の期間
出席停止が妥当であったことを認めます。

住所

医療機関名 (印)

(注2)感染症以外による欠席の場合は、「欠席届」を使用してください。

【インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症に限り、以下の書類でも届け出が可能です。】

- ☐ 陽性判定の出た検査結果の分かるもの、またはその画像
(検査キット等の場合、キットに日付を記入のこと)
- ☐ 薬剤情報から病名が判断できるもの(薬剤情報提供書、調剤明細書など)

また、出席停止期間であっても主治医等により感染予防上、支障ないことが判断され登校する場合には、「登校証明書」を提出してください。

登 校 証 明 書

病名

上記疾病により、令和 年 月 日～令和 年 月 日まで休
養加療を要したが、令和 年 月 日から登校可能と認めます。

令和 年 月 日

住所

医療機関名

印

(注1)証明書欄は、医療機関で記入願います。

出席停止となる感染症及び出席停止期間一覧

	疾病名	出席停止の期間			
第1種	・エボラ出血熱	治癒するまで			
	・クリミア・コンゴ出血熱				
	・痘そう				
	・南米出血熱				
	・ペスト				
	・マールブルグ病				
	・ラッサ熱				
	・急性灰白髄炎				
	・ジフテリア				
	・重症急性呼吸器症候群 (病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る)				
・鳥インフルエンザ (病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る)					
第2種	・インフルエンザ (鳥インフルエンザH5N1及び新型コロナウイルス等感染症を除く)	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	ただし、病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めたときは、この限りでない		
	・百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで			
	・麻疹	解熱した後3日を経過するまで			
	・流行性耳下腺炎	耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで			
	・風しん	発しんが消失するまで			
	・水痘	すべての発しんが痂皮化するまで			
	・咽頭結膜炎	主要症状が消退した後2日を経過するまで			
	・新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで			
	・結核				
	・髄膜炎菌性髄膜炎				
第3種	・コレラ	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで			
	・細菌性赤痢				
	・腸管出血性大腸菌感染症				
	・腸チフス				
	・パラチフス				
	・流行性角結膜炎				
	・急性出血性結膜炎				
	・その他の感染症			医師の判断で出席停止を要する場合。病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで	
	溶連菌感染症				
	ウイルス性肝炎				
流行性嘔吐下痢症（感染性胃腸炎）					
伝染性紅斑					
手足口病					
ヘルパンギーナ					
マイコプラズマ感染症					
アタマジラミ					
伝染性軟属腫（水いぼ）					
伝染性膿痂疹（とびひ）					
※記載がない感染症は学内で協議のうえ、該当するか決定する					

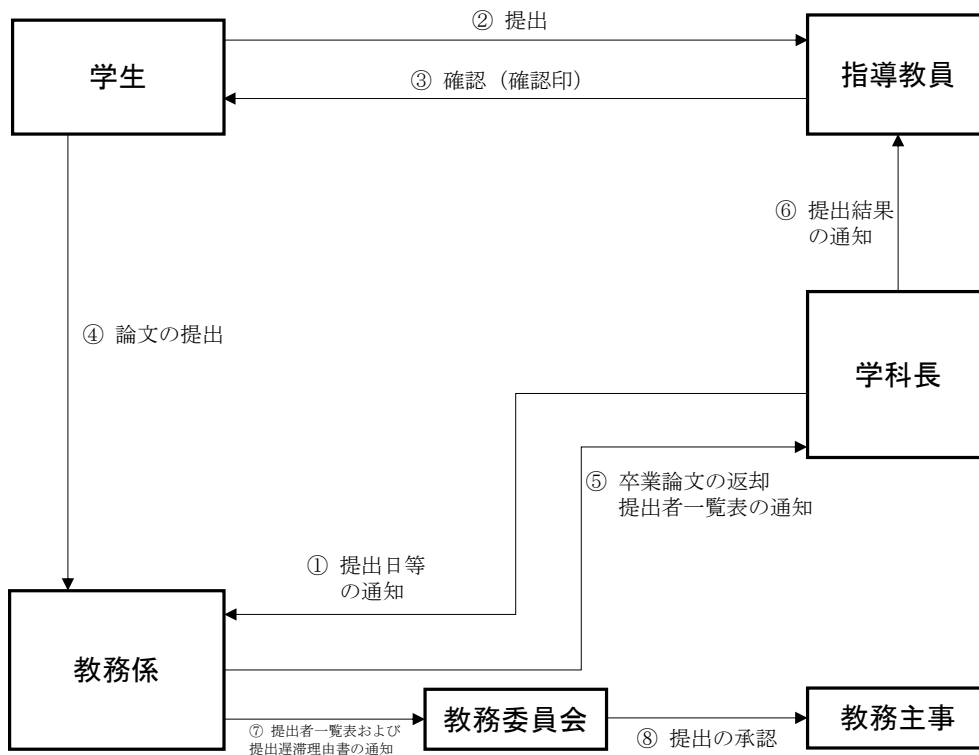
卒業論文の提出手続について（印刷物の場合）

1. 専門学科長は、教務係より指定された日時までに卒業論文の提出締切日時、発表日等を教務係に届け出る。
2. 卒業論文を提出する学生は、卒業論文の指導担当教員の確認印を受けてから各専門学科で決められた提出締切日時までに教務係へ卒業論文を持参し、確認印を受ける。なお、締切日時を過ぎて卒業論文を提出する学生は、卒業論文提出遅滞理由書（様式1）とともに提出して確認印を受ける。
3. 教務係は、提出された卒業論文および学生を確認の上、卒業論文に確認印を押し、教務係で用意した受付確認簿（学生名簿）にチェックを付け、卒業論文を保管する。なお、卒業論文提出遅滞理由書がある場合には、その旨を受付確認簿に記載する。
4. 教務係は、後日受付確認簿の写しを添えて卒業論文を各専門学科長に返却する。なお、卒業論文提出遅延理由書がある場合には、その写しも合わせて各専門学科長に通知する。
5. 教務係では、受付確認簿および卒業論文提出遅滞理由書を教務委員会に提出し、教務主事の承認を受ける。
6. 卒業論文提出の遅滞が認められる理由は、原則として、追試験が認められる理由に準ずるものとする。

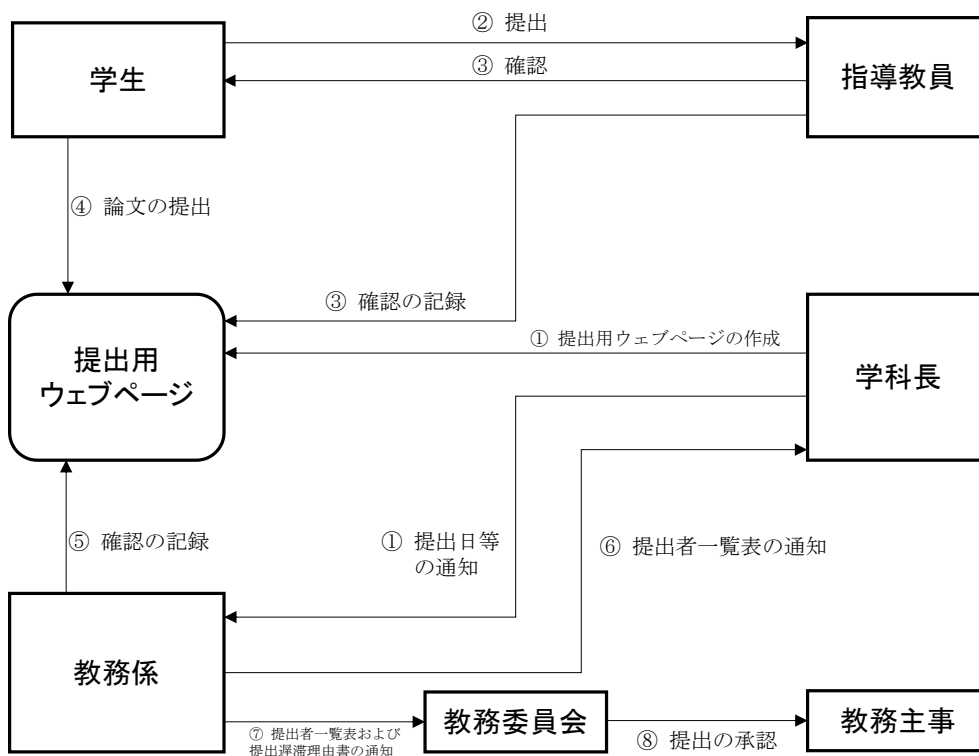
卒業論文の提出手続について（電子データの場合）

1. 専門学科長は、教務係より指定された日時までに卒業論文の提出締切日時、提出方法、発表日等を教務係に届け出る。また、学生、指導教員、教務係がアクセス可能な卒業論文（電子データ）の提出用ウェブページを作成する。
2. 卒業論文を提出する学生は、卒業論文の指導担当教員の確認を受けてから各専門学科で決められた提出締切日時までに、提出用ウェブページより卒業論文を提出する。指導担当教員は提出締切日時までに、提出用ウェブページ上で確認の記録を行う。なお、締切日時を過ぎて卒業論文を提出する学生は、卒業論文提出遅滞理由書（様式1）を教務係に提出する。
3. 教務係は、提出された卒業論文および学生を確認の上、提出用ウェブページ上で確認の記録を行う。また、教務係で用意した受付確認簿（学生名簿）にチェックを付ける。卒業論文提出遅滞理由書がある場合には、その旨を受付確認簿に記載する。
4. 教務係は、受付確認簿の写しと、卒業論文提出遅滞理由書がある場合には、その写しも合わせて各専門学科長に通知する。
5. 教務係では、受付確認簿および卒業論文提出遅滞理由書を教務委員会に提出し、教務主事の承認を受ける。
6. 卒業論文提出の遅滞が認められる理由は、原則として、追試験が認められる理由に準ずるものとする。

手続き図（印刷物の場合）



手続き図（電子データの場合）



(様式 1)

卒業論文提出遅滞理由書

教務主事 殿

工学科 氏名 印

卒業論文提出締切日時：令和 年 月 日 時 分

卒業論文提出日時： 令和 年 月 日 時 分

遅滞理由等
担当教員名 印 所見等
備考

舞鶴工業高等専門学校気象警報発令に伴う授業等措置要領

平成9年12月18日施行

平成30年4月1日最終改正

(趣旨)

- 1 舞鶴工業高等専門学校における舞鶴地域の特別警報，暴風雪警報，暴風警報，津波警報発令時の授業等の措置に関する取扱いについては，法令その他別に定めるもののほか，この要領の定めるところによる。

(平常授業)

- 2 平常授業においては，次の各号によるものとする。
 - (1) 午前6時30分までに警報が解除された場合は，平常どおり授業を実施する。
 - (2) 午前6時30分を過ぎ午前9時30分までに警報が解除された場合は，午後の授業実施する。
 - (3) 午前9時30分を過ぎても警報が解除されない場合は，学生に措置を通知する。
 - (4) 授業開始後に警報が発令された場合は，学生に措置を通知する。

(定期試験)

- 3 定期試験においては，次の各号によるものとする。
 - (1) 午前6時30分までに警報が解除された場合は，平常どおり試験を実施する。
 - (2) 午前6時30分を過ぎ午前9時30分までに警報が解除された場合は，午後1時から時間を繰り下げて当日の試験を実施する。
 - (3) 午前9時30分を過ぎても警報が解除されない場合は，学生に措置を通知する。
 - (4) 試験開始後，警報が発令された場合は，学生に措置を通知する。

(その他)

- 4 前1項の規定以外の警報の発令時等この要領により難しい場合は，危機管理委員会の決定に従い，その都度臨時的措置を講ずる。

緊急連絡／安否確認について

本校では、地震等の自然災害発生時の緊急連絡と安否確認を目的に「緊急連絡/安否確認システム」を導入しています。

主には次の場合に「さくら連絡網」により配信します。

- (1) 地震等の自然災害が発生した場合
- (2) 舞鶴地域で、特別警報、暴風雪、暴風、津波警報の発令時により休校等の措置をとる場合（「舞鶴工業高等専門学校気象警報発令に伴う授業等措置要領」を参照のこと）
- (3) 緊急に連絡すべき事象が発生した場合など

また、学生が学校生活を送るうえで病気やケガなどで緊急に保護者へ連絡する必要がある場合は、学校に登録されている情報をもとに携帯電話等で保護者へ連絡する場合があります。

科目の履修について（準学士課程）

学年の課程の修了及び卒業の認定は、学生便覧に記載されている「学業成績の評価並びに学年の課程の修了及び卒業の認定に関する規程」に基づいて行われます。

本校では、科目の履修については、クラス担任の指導のもとに、学生諸君が自主管理することとしておりますので、HPで公開している「シラバス」を熟読し、自主管理に生かしてください。

なお、卒業認定単位は167単位ですが、進学や就職にあたって、どのような単位をどのような評価を受けて修得してきたかが問われますので、是非多くの単位を少しでも高い評価で修得できるよう努めてください。特に、これからは厳格な進級や卒業の認定が求められますので、留年などして無為に過ごさないよう留意してください。

舞鶴工業高等専門学校インターンシップの 履修等に関する規程

平成19年4月1日施行

令和3年12月8日最終改正

(趣旨)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条第9項及び第43条第4項の規定に基づき、インターンシップの履修等に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 本校が開設するインターンシップは、交流協定書又は覚書（以下「協定書等」という。）に基づく協定先の海外を含む高等教育機関（以下「協定先」という。）における実習又は研修や、企業等の就業体験を通じて専門分野における知識・技術・業務に触れながら実務能力を深め、学生の新たな学習意欲を高めることを目的とする。

(実施機関)

第3条 学生がインターンシップを受ける協定先、国若しくは地方公共団体の機関又は企業等の法人（以下「実施機関」という。）は、当該学科長（専攻科生にあつては当該専攻科コース長）、学級担任及び教務主事と協議の上、校長が選定する。

(実施時期及び実施期間)

第4条 インターンシップの実施時期は、原則として夏季休業期間中とし、実施期間は、準学士課程生にあつては5日以上、専攻科生にあつては10日以上とする。

(申込書の提出)

第5条 インターンシップの履修を受けようとする学生（以下「インターンシップ生」という。）及びその保護者は、インターンシップ申込書（第1号様式）に必要事項を記入の上、学級担任（専攻科生にあつては専攻科コース長。以下同じ。）を経て校長及び実施機関に提出しなければならない。

2 校長が必要と認めた場合には、前項の申込書は、実施機関の指定する申込書等に替えることができるものとする。

(履修心得)

第6条 インターンシップ生は、本校並びに実施機関の定める諸規則及び実施機関の責任者の指示に従って就業を体験するものとする。

(実施証明書の提出)

第7条 インターンシップ生は、インターンシップ実施後、速やかにインターンシップ実施証明書（第2号様式）を学級担任を経て学生課教務係へ提出するものとする。

(成績評価)

第8条 インターンシップの成績評価は、学科長等から提出されたインターンシップ成績評価（第4号様式。以下「成績評価」という。）に基づき、次の各号に掲げる表を総合して行う。

(1) 実施機関による評価

実施機関が作成したインターンシップ実施証明書を成績評価に定める方法により

評価を行い、学級担任が成績評価に記載する。

(2) インターンシップ報告書に対する評価

インターンシップ生が作成したインターンシップ報告書について、成績評価に定める方法により評価を行い、学級担任が成績評価に記載する。

(3) インターンシップ報告会における評価

学級担任は、当該年度当該学科等のインターンシップがすべて終了次第速やかにインターンシップ報告会(以下「報告会」という。)を専門学科所属の教員(専攻科にあっては専攻科担当教員)の中から少なくとも3名以上による評価者を構成のうえ実施するものとする。

なお、報告会は、インターンシップ生1人当たり発表5分、質疑応答3分を標準とする。

また、学科長(又は専攻科コース長)は、報告の実施結果を成績評価に定める方法により評価のうえ速やかに学生課教務係に提出するものとする。

(単位の認定)

第9条 単位の認定は、教務委員会(専攻科生にあっては専攻科委員会)の議を経て校長が行う。

2 インターンシップの単位数は、実施期間が5日～9日の場合を1単位、10日以上の場合を2単位とする。

ただし、認定された年度の翌年度以降において当該学年に留められた場合は、10月末までにインターンシップ単位再認定申請書(第3号様式)により願い出ることにより、再履修する学年の単位として認定される。なお、当該年度にインターンシップを再履修する場合は、前年度以前に認定された単位は無効となる。

3 インターンシップを履修できる学年は、準学士課程では4年及び5年としてそれぞれ2単位までとする。また、専攻科課程では1年又は2年としていずれか2単位までとする。

(保険及び経費)

第10条 インターンシップの実施に要する経費は、原則としてインターンシップ生の負担とし、傷害保険に加入するものとする。

(成績評価表等の保存)

第11条 学科長等から提出された成績評価は、学生課教務係において5年間保存する。

(雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、インターンシップの実施に必要な事項は、別に定める。

(事務)

第13条 インターンシップの事務は、学生課教務係において処理する。

インターンシップ申込書

写真貼付欄

学 籍 番 号			
機 関 名	舞鶴工業高等専門学校	(学級担任・ 専攻科コース長) 氏 名	
学科・専攻名 (コース)		学 年	第 学年
ふりがな (本人) 氏 名		生年月日	年 月 日生 (歳)
ふりがな (本人) 連絡先	(〒 -) 電話 () -		
ふりがな (保護者) 氏 名		本人との続柄	
ふりがな (保護者) 連絡先	(〒 -) 電話 () -		
実施機関			
実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (実日数 日)		
宿泊の希望	(該当するものを○で囲むこと。) 有 ・ 無		
備 考			

私は、インターンシップ実施にあたり、実施機関の諸規則を遵守のうえ、担当責任者の指示に従い、実習等に専念することを誓います。

本人自署：

(第2号様式)

インターンシップ実施証明書

学籍番号					
機関名	舞鶴工業高等専門学校	学科(専攻)・学年	工学科 ・第 学年 総合システム工学専攻 (コース)		
氏 名		実施期間	年 月 日 ～ 年 月 日 (実日数 日)		
実施機関					
テーマ					
実施結果	評 価	☐ 優れている ☐ 良 好 ☐ 普 通 ☐ やや劣る ☐ 劣る			
	実習態度 について 総合所見				
	出欠状況 (日 数)	出 席	欠 席	遅 刻	早 退
		日	日	日	日
備 考					

年 月 日

上記のとおりインターンシップを実施したことを証明いたします。

実施機関名 : _____

責任者氏名 : _____ 印

(Form No.2)

Implementation of Internship

Student ID Number					
Institution	National Institute of Technology, Maizuru College	Department / Course Year		Department of Engineering /Multidisciplinary Engineering Course	Year
Name		Period		/ / ~ / /	Days
Institution of Internship					
Theme					
Result of Internship	Evaluation	☐ Excellent ☐ Good ☐ Average ☐ Below Average ☐ Poor			
	General Remarks on the Trainee's Activity				
	Attendance (Days)	Days Attended	Absences	Days Late	Leaving Early
		Days	Days	Days	Days
Remarks for Reference					

Date

This is to certify that we have implemented the internship as stated above.

Implementing Agency :

The Person in Charge : Autograph signature

(第3号様式)

学科長	担 任

インターンシップ単位再認定申請書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学籍番号

学科（専攻）

工学科

・第 学年

専 攻

(コース)

氏 名

下記のとおり、インターンシップを実施したので、当学年における修得単位として再認定いただくよう申請いたします。

記

1. 実施機関

2. 実施期間 年 月 日 ～ 年 月 日 (日間)

3. 認定単位数 単位

(第4号様式)

年 月 日

教 務 主 事 殿
専 攻 科 長 殿

学科（専攻科コース）長

印

インターンシップ成績評価

標記の件について、下記のとおり成績評価を行いましたので報告します。

記

発表 番号	氏 名	インターンシップ報告会		報告書	実施機関	総合評価	備考
		プレゼンテーション 評価点（平均）	インターンシップ 内容 評価点（平均）				

1. 評価方法及び総合評価について

インターンシップの成績評価は、報告会の評価点、報告書の評価点、及び実施機関の評価点について、合計点を100点法に換算して評価を行う。合計点が60点以上の場合、単位を認定する。

2. 評価項目及び評価点について

2.1 報告会による評価

報告会は、少なくとも3名以上の専門学科に所属する教員（専攻科にあっては専攻科担当教員）をもって実施し、評価点は3名以上の評価者の平均点とする。

【プレゼンテーション】

評価項目

- a 発表資料（形式、構成等）が適切に仕上がっている。
- b 発表ははっきりした口調、堂々とした態度で、発表時間が守られている。
- c 従事したテーマを説明する図表等は分かりやすく、効果的に使われている。（プレゼン技術）
- d 従事したテーマの目的、内容、結果等が良くまとまっている。（組み立て、ストーリー）

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

【インターンシップ内容】

評価項目

- a 従事したテーマの社会的、工学的、技術的意味を理解し、適切に説明できる。
- b 目的達成のための手法、手段を理解し、成果とのつながりを理解している。
〔従事したテーマの目的、プロセス、成果（結論）を理解し、これらを説明できる。〕
- c 質問の意味を的確に理解し、適切な回答ができる。
- d インターンシップとして取り組む姿勢が、技術者としてふさわしい内容とレベルを有している。

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

2.2 報告書による評価

担任、コース長、または、専攻科担当教員が、学生が執筆した報告書の評価を行う。

評価項目

- a 従事したテーマの社会的、工学的、技術的意味を理解し、適切に説明している。
- b テーマの目的達成のための手法、手段を理解し、成果とのつながりを理解している。
〔作業目的、プロセス、成果（結論）を理解し、これらを説明している。〕
- c インターンシップとして取り組む姿勢が技術者としてふさわしい内容とレベルを有している。
- d インターンシップを通じて、インターンシップの具体的な成果が示されている。
〔学生の適正、何か得るべきものがあつた、自分の進路に対する何らかの情報が得られた等の内容となっている。〕

- 5点： a～dのうち、4つを満たしている。
- 4点： a～dのうち、3つを満たしている。
- 3点： a～dのうち、2つを満たしている。
- 2点： a～dのうち、1つを満たしている。
- 1点： a～dのいずれも満たしていない。

2.3 実施機関による評価

実施機関が発行した「インターンシップ実施証明書」の評価を点数（最高5点）に換算する。

- 5点： 優れている
- 4点： 良好
- 3点： 普通
- 2点： やや劣る
- 1点： 劣る

ただし、派遣先によっては、「インターンシップ実施証明書」が発行できない場合があるので、その際は、教務係に申し出ること。

舞鶴工業高等専門学校留学に関する規程（準学士課程）

令和3年4月1日施行

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第26条の2第4項の規程に基づき、本校の学生が外国の高等学校又は大学（以下「学校」という。）への留学（以下「留学」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

（留学の許可基準）

第2条 留学は、次の各号に該当する場合に許可するものとする。

- (1) 留学先の学校が正規の教育機関であり、体系的な教育課程を有していること。
- (2) 前号の学校に在籍することが許可されていること。
- (3) 留学の目的、理由等が当該学生にとって教育上有益であると認められること。

（留学の申請及び許可）

第3条 留学に伴う休学をしようとする学生は、原則として出国3ヶ月前までに休学願（舞鶴工業高等専門学校学生準則第5号様式）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) 留学先の学校の受入証明書（入学許可書又は受入通知書）
- (2) 留学先の学校の規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類
- (3) その他、校長が必要とする書類

2 前項の願い出があったとき、前条各号の基準を満たしているものについては、教務委員会の議を経て、校長がこれを許可するものとする。

（留学の取消し）

第4条 留学を許可された者が、次の各号に該当した場合は、留学を取り消し又は中止することができる。

- (1) 留学の開始前に留年が決定した場合
- (2) 留学の開始前又は、留学中に本学の学生としてふさわしくない行為を行った場合
- (3) 本人の事情により留学を継続できなくなった場合
- (4) 留学の許可基準に該当しなくなった場合

（留学の期間）

第5条 留学期間は、10ヶ月以上1年未満とする。ただし、特別の理由があると認められる場合は、留学期間の短縮及び1年以内の延長を認めることがある。

2 留学期間を短縮又は延長しようとするときは、留学期間変更願（様式1）を提出し、その許可を受けなければならない。

（留学の終了と復学）

第6条 留学期間が終了したときは、速やかに復学願（舞鶴工業高等専門学校学生準則第6号様式）に、次の各号に掲げる書類を添えて提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 留学先の学校が発行する教科科目の履修、出欠の状況及び成績等の証明書
- (2) その他、校長が必要とする書類

2 留学に伴い学年途中から休学する場合、教務委員会の議を経て、翌年度以降の休学時

の学年に年度途中から復学することができる。ただし、休学前と復学後の当該学年の授業時間の合計が不足しない場合に限る。

3 復学の許可を受けた場合は、速やかに留学報告書（様式2）を提出するものとする。

（留学による単位の認定）

第7条 留学先の学校で修得した単位については、26条の2第2項により認定することができる。ただし、評価については「認定」と表示する。また、全課程の修了の認定に必要な単位数167単位に含めることができるが、卒業に必要な一般科目の単位数及び専門科目の単位数に含めることはできない。

第8条 本規程に定めるもののほか、留学に関し必要な事項は、別に定める。

(様式 1)

留学期間変更願

舞鶴工業高等専門学校長 殿

年 月 日

入学年度 年度

学 科 名 工学科

学籍番号

氏 名

年 月 日生

保証人の氏名

わたくしは、このたび、下記のとおり留学の期間を変更したいので、御許可くださるようお願いいたします。

記

1. 留学期間の変更理由（ 延長 ・ 短縮 ）

2. 留学先の国名

3. 留学先の学校名

4. 留学先の学校所在地

5. 留学に伴う休学の期間（変更後）

自 年 月 日 から
至 年 月 日 まで

注）各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

(様式 2)

留学報告書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

入学年度 年度
学 科 名 工学科
学籍番号
氏 名

- 注 1) 原則，ワープロで記入してください。ただし，氏名欄は，必ず本人が自署してください。
- 注 2) 枚数は任意とします。必要に応じて枠を広げてください。
- 注 3) 留学で学んだこと，これからの学生生活や将来に活かしたいこと等を記入してください。写真等，留学の様子がわかるものを貼り付けても構いません。

舞鶴工業高等専門学校以外の教育施設における 学修に関する規程（準学士課程）

平成14年4月1日施行
令和4年10月12日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第14条の4及び第14条の5の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）以外的高等専門学校における授業科目の履修及び高等専門学校以外の教育施設における学修（以下「校外学修」という。）に関し、必要な事項を定める。

2 国立高等専門学校間単位互換に関する必要な事項については、別に定める。

（定義）

第2条 第1条に規定する校外学修とは、次の各号に掲げる学修をいう。

- (1) 他の高等専門学校における授業科目の履修
- (2) 大学（短期大学を含む）における学修
- (3) 学則第14条の5第1項に規定する文部科学大臣が別に定める学修のうち、次のもの
 - ① 大学又は短期大学の専攻科における学修
 - ② 高等専門学校の専攻科における学修
 - ③ 専修学校の専門課程のうち終業年限が2年以上のものにおける学修で、本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの

（学修手続）

第3条 学生は、第1条に規定する校外学修をしようとするときは、校外学修許可願（別紙様式1）を学級担任及び学科長を経て校長に提出し、許可を受けなければならない。ただし、校長が特に認めた場合は、当該教育施設が指定する申込書等をもってこれに代えることができる。

2 校長は、前項による願い出が教育上有益と認めたときは、許可するものとする。

（単位認定）

第4条 単位の認定を受けようとする学生は、学修を終えた後、速やかに、校外学修単位認定申請書（別紙様式2）に校外学修報告書及び当該教育施設が発行する単位修得証明書又は成績証明書等を添え、学級担任及び学科長を経て校長に申請しなければならない。

2 単位の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

3 校外学修の単位認定は5日～9日の学修を1単位、10日以上学修を2単位とする。ただし、当該教育施設が単位を認定している場合はこの限りではない。

（経費の負担）

第5条 校外学修の実施に要する経費は、学生の負担とする。

（雑則）

第6条 この規程に定めるもののほか、校外学修の実施に必要な事項は、別に定める。

（事務）

第7条 校外学修の実施に必要な事務は、学生課において処理する。

学 科 長	学級担任

校 外 学 修 許 可 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

工学科 年

氏 名

下記のとおり，校外の教育施設において学修したいので，御許可くださるようお願いいたします。

記

1．教育施設の名称

2．学 修 期 間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

3．学 修 科 目

4．学 修 目 的

学 科 長	学級担任

校 外 学 修 単 位 認 定 申 請 書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

工学科 年

氏 名

下記のとおり，校外の教育施設において学修しましたので，本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

1．教育施設の名称

2．学 修 期 間 年 月 日～ 年 月 日（ 日間）

3．学 修 科 目

4．添 付 書 類 ☐校外学修報告書 ☐単位修得証明書 ☐成績証明書

舞鶴工業高等専門学校知識・技能審査に係る 単位認定に関する規程（準学士課程）

平成15年4月1日施行
令和6年4月5日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条の5第1項の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における知識及び技能に関する審査（以下「知識・技能審査」という。）における成果に係る単位認定に関し、必要な事項を定める。

（対象）

第2条 この規程により単位認定の対象となる知識・技能審査は、別表のとおりとする。

（単位認定申請）

第3条 当該年度に単位の認定を受けようとする学生は、「知識・技能審査の単位認定申請書」（別紙様式）に証明する書類を添え、1月末日までに、学級担任を経て校長に申請しなければならない。

- 2 第3学年までに知識・技能審査を受験し、所定の成績を修めた単位認定については、第4学年において申請を行うものとする。

（単位の認定）

第4条 知識・技能審査に係る単位認定は、本校在籍中に所定の成績を修めたものに限り、別表に定める単位数を履修したものとして、教務委員会の議を経て、校長が行う。

- 2 既に単位認定された知識・技能審査について、新たに同一の知識・技能審査の上位の成績を修めた場合は、新たな所定の成績に応じた認定単位数と既に修得した単位数との差の単位数を履修したものとして、単位を認定する。
- 3 認定される単位数は、第4学年では3単位以内、第5学年では6単位以内とし、単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。ただし、単位認定申請を行った年度において学年修了又は卒業が認められず、原学年に留められた場合は、申請により再履修する学年の単位として認定する。
- 4 第4学年までにおいて、3単位を超える単位数の認定が可能な知識・技能審査で所定の成績を修めた場合は、第5学年における申請により、認定可能な単位数から第4学年で認定を受けた単位数を減じた単位数を履修したものとして認定する。

（学年修了又は卒業に必要な単位数に算入できる単位数の制限）

第5条 前条の規定により認定された単位のうち、学年修了又は卒業に必要な単位数に算入できる単位数は、防災リテラシー、インターンシップ、地域連携・地域貢献活動及び本校以外の教育施設における学修に関する規程により認定される単位数と併せ、10単位までとする。

（成績の評価）

第6条 第4条の規定により単位の修得が認定された授業科目の成績は、評価せず、認定とする。

別表

知識・技能審査の名称・成績結果に応じた認定単位数

知識・技能審査の名称・試験（成績）区分		学科認定単位数				備考
		機械	電気情報	電子制御	建設システム	
実用英語技能検定	国際コミュニケーション英語能力テスト (TOEIC)					
1 級	900点以上	3	3	3	3	
準1 級	750点以上900点未満	2	2	2	2	
2 級	550点以上750点未満	1	1	1	1	
日本語検定	2 級以上	3	3	3	3	
	準2 級	2	2	2	2	
	3 級	1	1	1	1	
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	
電気工事士	第1 種		2	2		
	第2 種		1	1		
電気主任技術者	第2 種以上		4	4		
	第3 種		3	3		
陸上特殊無線技士	第1 級		2			
	第2 級		1			
陸上無線技術士	第1 級		4			
	第2 級		3			
2次元CAD利用技術者	1 級			2	2	電子制御工学科においては機械系CAD、建設システム工学科においては建築系CADの資格技能について単位認定を認める
	2 級			1	1	
情報処理技術者	エンベデッドシステムスペシャリスト		4			
	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			
	ITサービスマネージャ		4			
	システム監査技術者		4			
	応用情報技術者		3	3		
	基本情報技術者		2	2		
	情報セキュリティマネジメント		2	2		
	ITパスポート		1	1		
デジタル技術検定	2 級情報		2	2		
	3 級		1	1		
防災士		1	1	1	1	
技術士一次試験			2		4	建設システム工学科においては建設部門、上下水道部門、衛生工学科、応用理学部門、環境部門について単位認定を認める
2級土木施工管理技士（学科試験）					2	
2級建築施工管理技士（学科試験）					2	

別紙様式

学級担任

知識・技能審査の単位認定申請書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学科名・学年 _____工学科____年

氏 名 _____

下記のとおり知識・技能審査を受験し、所定の成績を修めましたので、本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

知識・技能審査の名称	
試験（成績）区分	
認定を申請する単位数	単位
添付書類 （証明する書類の名称）	

舞鶴工業高等専門学校における 国立高等専門学校間単位互換に関する規程

令和4年4月1日施行

令和6年4月5日一部改正

（趣旨）

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条の4の規定に基づく、舞鶴工業高等専門学校以外の高等専門学校における授業科目の履修における学修のうち、国立高等専門学校間単位互換（以下「単位互換」という。）に関し、必要な事項を定める。

（履修手続）

第2条 学生は、前条に規定する単位互換をしようとするときは、高専間提供科目履修願（別紙様式1）を学級担任及び学科長を経て校長に提出し、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育上有益と認めたときは、許可のうえ、科目開設高専に履修の受入れを依頼するものとする。

（履修対象者の決定）

第3条 校長は、前条による依頼について、科目開設高専から高専間提供科目に係る履修受入れ及び履修登録について回答があった場合は、速やかに願い出のあった学生に通知するものとする。

（履修の辞退）

第4条 履修の辞退については、科目開設高専の定めに則り行うものとする。

（単位の認定）

第5条 単位認定は、科目開設高専から提出される単位互換履修生の成績通知に基づき、教務委員会の議を経て校長が行う。

2 単位互換により認定された単位は、進級単位数、学年修了単位数、卒業に必要な一般科目の単位数、専門科目の単位数及び全課程の修了の認定に必要な単位数に含めることはできない。

（成績の評価）

第6条 成績の評価方法については、科目開設高専からの成績評価等の通知に基づき、本校の定めに則り行うものとする。ただし、科目開設高専の成績評価基準が60点を下回って合格とする場合の評価については60点とする。

2 学業成績の評価は当該学生の平均点には算入しない。

（経費の負担）

第7条 単位互換の履修に要する経費は、学生の負担とする。

（雑則）

第8条 この規程に定めるもののほか、単位互換の履修に必要な事項は、別に定める。

第9条 単位互換の履修に必要な事務は、学生課教務係において処理する。

附 則（令和4年10月12日）

この規程は、令和4年10月12日に施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和5年2月8日一部改正）

この規程は、令和5年2月8日に施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則（令和6年4月5日一部改正）

この規定は、令和6年4月5日に施行し、令和6年4月1日から適用する。

舞鶴工業高等専門学校長 殿

高專間提供科目履修願

提出日： 年 月 日

学籍番号	
フリガナ	
氏 名	
所属・学年	(学科) (学年)

	科目開設高専	科目名	担当教員名	開講時期	備考
1					
2					
3					
4					
5					

履修希望者が多い場合、選考の結果、履修が認められない場合があります。

舞鶴工業高等専門学校における転科に関する内規 (準学士課程)

平成14年4月1日施行
令和6年10月9日一部改正

(目的)

第1条 この内規は、舞鶴工業高等専門学校学則第21条の規定に基づく転科に関し必要な事項を定める。

(転科の時期)

第2条 転科は、第2学年及び第3学年への進級時に限り許可することがある。

(申請)

第3条 転科を希望する学生は、転科願(別紙様式1)に必要事項を記入の上、学級担任及び学科長を経て校長に提出するものとする。

2 転科願の提出は、転科を希望する前年度の12月末日までに行うものとする。

(選考)

第4条 転科願の提出があったときは、校長は転科の可否についての判定を教務委員会を経て転科希望先の学科長に諮問するものとする。

2 諮問を受けた学科長は、選考試験その他の方法により、学科において転科の可否を総合的に判定するものとする。

3 前項の判定に際し、転科を可とする場合にあっては、各学科の定員の10%程度の範囲内で判定を行うものとする。

4 判定を行った学科長は、その結果を速やかに教務委員会の議を経て校長に報告するものとする。

(転科の許可・不許可)

第5条 前条第4項の報告を受けて、校長は結果通知書(別紙様式2)を交付するものとする。

(修得単位等の取扱い)

第6条 転科を許可された学生が転科前に修得した学科の教育課程の科目及びその単位数は、転科後の各学年教育課程の履修科目及びその単位数に通算するものとする。

様式 1

学科長	学級担任

転 科 願

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校 殿

入 学 年 度 年度

学 科 名 工学科

学 籍 番 号

氏 名

年 月 日生

保護者等氏名

わたくしは

このたび下記のとおり転科いたしたいので、ご許可くださるようお願いします。

記

1. 転科の理由

2. 転 科 先 工学科

3. 転科希望年月日 年 月 日

注) 各氏名欄は、本人が必ず自署してください。

様式 2

結 果 通 知 書

入学年度

年度

学 科 名

工学科

学籍番号

番

氏 名

上記の者, 年 月 日付けをもって 工学科への転科を許可する。

上記の者, 工学科への転科は許可しない。

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長

編入学生等に対する補習を要する授業科目の措置に関する規程

令和3年4月1日施行

(目的)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）に編入学、転入学、又は入学後に入学時と異なる学科への転科（以下、「編入学等」という。）もしくは外国人留学生（以下、「編入学生等」という。）として入学した場合、当該学生が今後支障なく授業科目を履修するため、当該学生に対する補習を要する授業科目（以下「補習科目」という。）の措置（以下「補習措置」という。）を講ずる場合の取扱いについて必要な事項を定める。

(アドバイザー)

第2条 編入学生等の補習措置に関して、学業面で相談に応じる本校の教員をアドバイザーと称し、学生が1，2学年の場合は当該学科長（以下「学科長」という。），3，4，5学年の場合は学級担任が担当する。

(面談内容の報告)

第3条 アドバイザーは、編入学等をした年度当初に学生と面談し、「編入学生等に対する面談記録」（様式1）（以下「面談記録」という。）に記入のうえ教務委員会に報告する。

(補習科目)

第4条 編入学生に対する補習科目は、次の各号のいずれかに該当する授業科目とする。

- (1) 編入学直前の教育機関において履修していない当該学科3学年までの授業科目
- (2) 編入学直前の教育機関において履修した授業科目のうち当該学科
- (3) 当該学科3学年から4学年まで継続的に履修する授業科目
- (4) 学生が補習を要望する3学年までの授業科目
- (5) アドバイザーが補習科目と判断した授業科目

2 編入学以外の学生の補習科目は、次の各号のいずれかに該当する授業科目とする。

- (1) 学生が補習を要望する当該学科における未履修の実験実習科目
- (2) アドバイザーが補習科目と判断した当該学科における未履修の専門科目及び一般科目

(補習科目の決定)

第5条 アドバイザーは、面談記録及び入学者選抜等の際に提出された調査書等に基づき、補習科目、補習を担当する教員や技術職員（以下「補習担当教員等」という。）の調整を行い、当該学科で決定する。

2 学科長は、原則、当該年度の4月末までに、「編入学生等に対する補習実施計画書」（様式2）及び「編入学生等に対する補習実施スケジュール表」（様式3）に記入のうえ教務委員会に報告する。

(報告書の提出と報告)

第6条 補習担当教員等は、補習を実施後、「編入学生等に対する補習実施報告書」（様式4）に記入のうえ教務委員会に報告する。

様式 1

令和 年 月 日

教務主事殿

編入学生等に対する面談記録

下記の通り，編入学生等と面談しましたので，その内容について報告いたします。

面 談 日 時	令和 年 月 日 (時 分 ～ 時 分)			
対 象 学 生	氏名		区分	
	学科	工学科	学年	年
アドバイザー	氏名	㊟		
	学科	工学科	区分	学科長 担任
学 科 長	氏名	㊟		
面 談 内 容				

対象学生の区分には，「転科生」，「留学生」，「編入学生」，「転入学生」のいずれかを記入してください。

様式 2

令和 年 月 日

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施計画書

下記の通り，補習措置の計画を提出いたします。

工学科長 ㊟

対 象 学 生	氏 名		区 分			
	学 科	工学科	学 年	年		
補 習 科 目 名			開講学年	年	単位数	単位
補 習 担 当 者 (複数名記入可)	氏 名	㊟	所 属			
補 習 期 間 等	時 間	1 回あたり 分	総回数	回		
	期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日				
補習実施場所						
補 習 内 容						

補習科目ごとに提出してください。
対象学生の区分には，「転科生」，「留学生」，「編入学生」，「転入学生」のいずれかを記入してください。

様式 3

令和 年 月 日

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施スケジュール表

下記の通り，補習措置の計画を提出いたします。

工学科長

㊞

対 象 学 生	氏 名		区 分	
	学 科	工学科	学 年	年

補習日	科目名	担当者名	補習場所	備考
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				
令和 年 月 日 ()				

対象学生の区分には，「転科生」，「留学生」，「編入学生」，「転入学生」のいずれかを記入してください。

教務主事殿

編入学生等に対する補習実施報告書

下記の通り、補習の実施が終了しましたので、報告いたします。

工学科長 ㊟

対 象 学 生	氏 名		区 分			
	学 科	工学科	学 年	年		
補 習 科 目 名			開講学年	年	単位数	単位
補 習 担 当 者 (複数名記入可)	氏 名	㊟	所 属			
補習実施日時	令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)					
	令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)					
	令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)					
	令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)					
	令和 年 月 日 (時 分～ 時 分)					
補習実施場所						
補習実施報告						

対象学生の区分には、「転科生」、「留学生」、「編入学生」、「転入学生」のいずれかを記入してください。
補習の実施内容の概略、対象学生の理解度等を記入してください。
実施内容がわかる資料を添えて提出してください。

舞鶴工業高等専門学校外国人留学生規程

平成26年4月1日施行

令和5年2月8日一部改正

（目的）

第1条 舞鶴工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第53条第2項の規定に基づき、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し、この規程を定める。

（入学）

第2条 留学生は、原則として本科第3学年及び専攻科に入学を許可するものとする。

2 留学生は、定員外とする。

（教育課程）

第3条 本科留学生の教育課程は、その留学生に適合するように特別に編成することができる。

2 前項により編成された教育課程の修得は、通常のエ育課程の修得とみなす。

（授業料等）

第4条 国費留学生については、検定料、入学料及び授業料は徴収しない。

（留学生指導教員）

第5条 留学生に対する学習及び生活に必要な指導を行うため、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

2 指導教員は、本科留学生に対しては学科長、専攻科留学生については専攻科長の推薦に基づき、校長が任命するものとする。

（留学生相談員）

第6条 本科3年生、4年生の留学生の学習活動及び生活に対する指導、助言を行うため留学生相談員（以下「チューター」という。）を置く。また、本科5年生及び専攻科生については、指導教員の推薦によりチューターを置くことができる。

2 チューターは、本校学生の中から指導教員の推薦に基づき、校長が委嘱するものとする。

3 チューターは、留学生の相談に応じ、学習活動及び生活について、適切な指導助言を行い、かつ、定期的に指導教員に報告し、その指導を受けるものとする。

（事務）

第7条 留学生に関する事務は、学生課において処理する。

（他の規則等の準用）

第8条 この規則に定めるもののほか、留学生に関し必要な事項は、学内諸規則等を準用する。

舞鶴工業高等専門学校学生の表彰に関する内規

平成2年4月1日施行

平成28年6月8日最終改正

第1条 舞鶴工業高等専門学校学則第36条の規定に基づく学生の表彰については、この内規に定めるところによる。

第2条 表彰は、次の各号の一に該当する者について行う。

- (1) 皆勤又は精勤した者
- (2) 学業成績が優秀な者
- (3) 課外活動等に卓越した成果を収めた者
- (4) その他学生の模範として推奨できる行為のあった者

第3条 前条に規定する表彰に該当する者がある場合は、学級担任（専攻科にあつては専攻科コース長）又は指導教員等の推薦により関係委員会で審議し、運営会議の議を経て、校長が決定する。

ただし、表彰日から過去2年間において学則第37条により懲戒処分を受けた者は表彰の対象としない。

第4条 表彰は、校長が表彰状を授与して行う。

2 前項の表彰状にあわせて、記念品を呈することができる。

第5条 表彰は、卒業する者にあつては卒業時（専攻科を修了する者にあつては修了時）に、在学中の者にあつてはその都度これを行う。

第6条 表彰の実施については、別表表彰基準による。

第7条 学生の表彰に関する事務は、学生課教務係で処理する。

別表

表彰の種類		表彰の基準	表彰の期日	推 薦 書	備 考
皆 勤	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 欠席・欠課がなかった者	学 年 の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 欠席・欠課がなかった者	卒業証書 授 与 式	学級担任	
精 勤	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 欠課時数が10時間以内の者	学 年 の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 欠課時数が18時間以内の者	卒業証書 授 与 式	学級担任	
学 業 成 績 最 優 秀 者	(イ)	第1学年から第3学年を通じて、 学業成績が優秀で人物も優れてい る者のうち、各学科(級)1名	学 年 の 始 め	学級担任	
	(ロ)	第1学年から第5学年を通じて、 学業成績が優秀で人物も優れて いる者のうち、各学科(級)1名	卒業証書 授 与 式	学級担任	
	(ハ)	専攻科2年間を通じて、学業成績 が優秀で人物も優れている者の うち、各コース1名	修了証書 授 与 式	専攻科 コース長	
課 外 活 動	(イ)	全国大会又はこれに準ずる大会 において、優勝又は準優勝した 個人又は団体	その都度	指導教員	
	(ロ)	(イ)の大会において、優勝又は 準優勝とならなかったが、本校の 声価を高めた者	その都度	指導教員	
学 生 の 模 範	(イ)	学術活動で顕著な功績を収めた者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	
	(ロ)	社会的に顕著な善行のあった者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	
	(ハ)	その他学生の模範となる活動を行 った者	その都度	学級担任 (専攻科コース長) 又は指導教員	

建設システム工学科のコース制について

平成20年1月8日運営会議決定

平成18年度入学生より導入した建設システム工学科のコース制については、次のとおり取り扱うものとする。

1. 第1学年から第3学年は建設システム工学の基礎系科目を履修し、第4学年からコースに分かれて専門科目等を履修する。
2. コースへの配属は、第1学年から第3学年までの学業成績を参考に学科会議において決定し、第3学年修了時に発表する。
3. 各コースの定員は在学状況を勘案して学科会議で定める。
4. 卒業証書および各種証明書には、学科名及び修了したコース名を記載する。

建設システム工学科のコース配属決定に関する申合せ

平成20年3月11日運営会議決定

1. 都市環境コースおよび建築コースの定員は、クラスの半数を標準とし、第3学年の学生に対して後期開始時に掲示等で発表する。
2. コースへの配属については、第1学年から第3学年までの学業成績（学年末評価）により重みをつけた評価点を求め、その上位者からコースを決定する。なお、重みについては第1学年、第2学年および第3年をそれぞれ1，1および2とする。

舞鶴工業高等専門学校

地域連携・地域貢献活動の履修等に関する規程

令和6年4月1日施行

令和6年10月9日一部改正

(趣旨)

第1条 この規定は、舞鶴工業高等専門学校学則第14条第3項の規定に基づき、地域連携・地域貢献活動（以下、地域活動という）の履修等に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第2条 地域活動は、学生が地域社会での活動を通じて社会貢献を行い、実践的な経験を得る機会を提供し、その成果を評価して学業との連携を促進することを目的とする。

(地域活動の定義)

第3条 地域活動とは教員の指導の下に実施される次の各号のものをいう。

- (1) 地域の課題解決に対する取り組み
- (2) 地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催
- 2 地域活動は本校に在学している期間中に実施した活動とする。

(実施計画)

第4条 地域活動を実施しようとする学生は、実施計画書（第1号様式）を地域活動を指導する教員を経て学生課教務係に提出するものとする。

(実施報告)

第5条 地域活動を実施した学生は、実施した活動に対する実施報告書（第2号様式）を地域活動を指導した教員を経て学生課教務係に提出するものとする。

- 2 地域活動を実施した学生は、その年の1月から12月の期間に実施した活動に対する実施報告書（第3号様式）を12月末日までに学級担任を経て学生課教務係に提出するものとする。

(成績評価)

第6条 学科長は、実施報告書および実施報告会による評価に基づき、地域活動の成績評価を行い、その結果を地域活動成績評価（第4号様式）として1月末日までに学生課教務係に提出するものとする。

(単位の認定)

第7条 単位の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

- 2 地域活動の単位は、取り組み時間30時間で1単位を認定し、最大2単位までとする。

附 則

- 1 この規程は、令和6年2月7日に制定し、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年度の準学士課程第1学年に入学した者から適用する。

附 則 （令和6年10月9日一部改正）

この規程は、令和6年10月9日に施行し、令和6年4月1日から適用する。

(第 1 号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施計画書

学籍番号

工学科 年

氏名

活動の内容	
活動の区分 いずれかに○を付けること	() (1) 地域の課題解決に対する取り組み () (2) 地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催
活動の計画	記載例 ●●年●月●日 ●時～●時 (●●時間)：実施内容
指導教員名	

(第2号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施報告書

学籍番号

工学科

年

氏名

活動の報告（活動の内容、活動と地域とのかかわり、活動の成果について）

活動期間

実施時間数^{注)}

時間

指導教員の署名（自筆）

注) 個人もしくは学生同士、教員と学生との準備時間は、単位認定において認められる実施時間数には含まれない。

担任確認欄

(第3号様式)

年 月 日

地域連携・地域貢献活動実施報告書（年間）

学籍番号

工学科 年

氏名

標記の件について、下記のとおり実施しましたので報告します。

記

1年間（1月～12月）の取り組み

期間（実施時間）	活動内容	活動の 区分 ^注	指導教員
合計 時間			

注）（1）地域の課題解決に対する取り組み

（2）地域の小中学生を対象とした教育活動の企画開催

これまでの実施の記録

年	実施時間	備考（主な活動内容など）
	総合計 時間	

(第4号様式)

年 月 日

教務主事殿

学科長

(自筆または押印)

地域連携・地域貢献活動成績評価

標記の件について、下記のとおり成績評価を行いましたので報告します。

記

クラス	番号	氏名	取組時間	評価		備考
				報告書	報告会	

評価方法について

報告書および報告会の評価は、それぞれ以下の項目について5段階で行い、すべての項目が3点以上の場合を合格とする。評価欄には「合格」または「不合格」を記入すること。

・評価項目

- (1) 活動の内容について説明できる。
- (2) 実施した活動と地域とのかかわりについて説明できる。
- (3) 活動の成果について説明できる。

・評価点

- 5点：非常に優れている
- 4点：優れている
- 3点：概ねできている
- 2点：不足している
- 1点：全くできていない

単位認定について

以下の項目に該当する場合は単位認定の対象には含めない。

- (1) 補助業務として謝金を受け取っている場合
- (2) 他の科目の授業内で実施している取り組み

舞鶴工業高等専門学校における学生の通称名等使用に関する要項

令和 6 年 4 月 5 日施行

1. 趣旨

この要項は、舞鶴工業高等専門学校に在籍する学生の通称名及び旧姓（以下「通称名等」という。）使用の取扱いおよび手続き等に関し必要な事項を定めるものとする。

2. 通称名等使用の申出ができる学生

通称名等を使用の申出ができる学生は、次に掲げる者とする。

- (1) 本科生
- (2) 専攻科生
- (3) 研究生
- (4) 聴講生及び特別聴講学生
- (5) 科目等履修生
- (6) 外国人留学生

3. 通称名等を使用できる場合

通称名等を使用できる場合は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 戸籍に記載された氏名を変更していない学生が、自認する性との不一致を理由として通称名を使用する場合
- (2) 外国籍の学生が住民票に記載されている通称名を使用する場合又は氏名を短縮し通称名として使用する場合
- (3) 学生本人又は父母の婚姻等により戸籍上の姓を変更した場合で、旧姓を使用する場合
- (4) その他、校長が認める場合

4. 通称名等を使用できない場合

通称名等は、次の各号に掲げる文書を除き、使用できるものとする。

- (1) 法令等の定めにより、戸籍上の氏名を使用することとされているもの
- (2) その他通称名等の使用を認めることが適当でないと校長が判断するもの

5. 通称名等使用の申出

通称名等使用を希望する学生は、事実が確認できる書類を添えて、通称名等使用申出書（様式 1）を校長に申し出るものとする。

6. 通称名等の使用許可

校長は、通称名等使用申出結果通知書（様式 2）により、当該学生に通知する。

7. 通称名等使用中止

上記 5 の申出により通称名等を使用している学生が、通称名等の使用を中止するときは、通称名等使用中止届（様式 3）を校長に提出しなければならない。

8. 記録

通称名等使用申出書又は通称名等使用中止届を受理した場合は、通称名等の使用の開始又は終了を学生指導要録に記録するものとする。

9. 卒業後等の取扱い

卒業、修了又は退学時に通称名等を使用していた学生に係るものの申請及び交付については、当該学生が卒業、修了又は退学した後においても、通称名等を使用して行うものとする。

10. 証明

通称名等の使用をしている学生から証明書交付願により通称名等の使用の証明の申請があった場合は、戸籍上又は住民票上の氏名と通称名等を記載した証明書（様式 4）を交付する。

11. 雑則

この要項に定めるもののほか、学生の通称名等の使用の取扱い等に関し必要な事項は、別に定める。

様式 1

通称名等使用申出書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

クラス・学科
学籍番号
本人氏名（自署）
保護者等氏名（自署）

舞鶴工業高等専門学校における学生の通称名等使用に関する要項を確認したうえで、下記のとおり通称名等の使用を申し出ます。

記

フリガナ
通称名又は旧姓
フリガナ
戸籍上又は住民票上の氏名
使用開始希望年月日 令和 年 月 日

使用理由と必要書類（使用理由に該当する番号を○で囲んでください。）

- (1) 戸籍上の性別と自認する性との不一致
- (2) 外国籍であって住民票記載の通称名を使用（住民票の写しを添付してください。）
- (3) 旧姓を使用（戸籍抄本を添付してください。）
- (4) その他（戸籍上または住民票上の氏名の使用が困難であることの理由書を添付してください。）

様式 2

通称名等使用申出結果通知書

年 月 日

学科・クラス名

氏名

殿

舞鶴工業高等専門学校長
印

年 月 日付けで申出のあった通称名等の使用について、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1 結果 許可 ・ 不許可

(以下、許可の場合)

2 通称名等の使用の使用開始日

3 使用する通称名等

様式 3

通称名等使用中止届

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

クラス・学科

学籍番号

本人氏名（自署）

保護者等氏名（自署）

下記のとおり通称名等の使用を中止しますので，届け出ます。

記

フリガナ

使用を中止する旧姓又は通称名

フリガナ

戸籍上又は住民票上の氏名

使用終了年月日 年 月 日

以上

様式 4

舞鶴工業高等専門学校学生の氏名表記について

舞鶴工業高等専門学校は、学生からの申請により、学生の氏名表記について戸籍上又は住民票上の氏名でなく、通称名等を使用することを認めており、下記学生の氏名表記については、各種文書等（法令等の定めにより、戸籍上又は住民票上の氏名を使用することとされているもの等を除く。）で通称名等を使用しています。

記

使用通称名等

氏名

氏名（カナ）

氏名（アルファベット）

戸籍上又は住民票上の氏名

氏名

氏名（カナ）

氏名（アルファベット）

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長

学生生活の指針

本校在学の時期は、ちょうど将来の一生を深める青年期のただなかであり、諸君の将来を決定する時期です。そしてまた国民のすべてが社会の未来を託し、その研鑽に期待を寄せています。この目的を達成するために本校は教育基本法にのっとり、真摯な学習と活発な自主活動を督励し、それを保障する手段を講じています。ここに指針を提示し、学生生活を充実させる一助となることを期待します。

1 学園の秩序

学校は教員、職員、学生が一致協力してその目的である学習、研究、活動、業務を推進しなければなりません。そのために、法令の定めるところにより、学則その他の諸規定を定め、各々その分限と義務及び遵守事項を明示しています。学生もまた学園を構成する主体として、秩序ある学園の保持に協力して、その目的を達成することに努めなければなりません。

2 法と社会倫理の尊重

人々が集って社会を形成し、その生活を営むために、法とそれを補う社会道徳が存在します。学校もまたその枠外にあることは許されません。学園は社会の治外法権の場所ではなく、かえってその模範となるべきところです。

法にもとり、万人が認める社会通念に反する行動は厳に戒むべきであり、すくなくとも社会の指弾を受けるような行動は慎まなければなりません。

3 学園の美化と環境の保全

美観と清潔の保持は、学校の諸活動の基礎です。そのために学校は職員の業務を多くこれに割いています。学生は身辺及び使用場所の整理整頓及び清掃を心がけ、担当職員に協力しなければなりません。そのために次の事項は最小の義務です。

- (1) クラスルームの整頓、清掃を毎日励行すること。
- (2) 合併教室など共用する場所は、使用した者が使用後又は放課後、必ず清掃すること。
- (3) クラスルームその他から排出されるごみ類は、所定の収集個所に持参すること。

4 クラス（学級）の運営

全学生の学習及び生活指導は、クラスに基本を置きます。常に正常なクラスの運営に留意し、クラス担任教員と密接な連絡を取り、その指導を受けなければなりません。そのためには次の事項を心がけてください。

- (1) クラスには必要な学生役員を置く。現在この学生役員はそのまま学生会の評議員、各種委員を兼ねる。
- (2) クラスの行事、活動は、学生役員、クラス担任教員その他の発意に基づき、常にクラスの総意をまとめる手続きを経た後に行い、またクラス構成員は、それに協力、参加すること。

- (3) クラスの活動の中心は、クラスルームに置かれる。クラスルームの整理、整頓、清潔の保持、板書の抹消、窓やドアの戸締り、エアコンのスイッチ確認、掲示物の撤去などに常に留意すること。
- (4) クラスの日常業務を担当するために日直当番又は週番を置く。該当学生はその結果を学級日誌に記録し、クラス担任教員に報告すること。

5 学生会

学生の諸活動を強化し、また学生の希望や意向を学校運営にも反映させ、本校の教育目的を達成するために学生会を組織させています。従って学校は、学生会の活動を援助し各種の便宜を取りはかっています。学生会の運営に当たっては、次の事項を心がけなければなりません。

- (1) たえず学校と意志の疎通を図り、その指導を受けること。
- (2) 全学生の意志をまとめ、その意志を反映させること。
- (3) 規約その他の規定を遵守し、これに反することのないよう心がけること。
- (4) 全学生が積極的にその活動に協力すること。

6 クラブ（部及び同好会）のサークル活動

学生が、文化、体育その他のサークル活動をすすめるために組織を作り、積極的にその運営に参加することは、本校の教育目的を達成するために奨励されます。クラブの運営に当たっては次の事項を心がけなければなりません。

- (1) クラブの目的、趣旨が、学生としてふさわしいものであり、学生の資質の向上に役立つものであること。
- (2) 結成、運営、解散に当たっては、学校の指導を受け、顧問教員とよく意志の疎通を図ること。
- (3) 加入、脱退については本人の希望によるものとし、強制にならないよう気をつけること。
- (4) 加入者の経済的、時間的、体力的負担が過重にならないよう注意すること。
- (5) 正常な学校運営の障害にならないよう、施設、設備、教材用具を使用すること。
- (6) 学生会本部と密接に連絡をとること。
- (7) 常に経費の節減に努め、金銭収支を公開し、欠損金を次年度に持ち込まないよう会計を運営すること。

7 掲示及び伝達

学校から学生に対する告示、伝達事項は、学生用昇降口付近の掲示板に掲示します。ただし緊急を要する事項及び説明を加える必要のある事項、掲示によっては伝達できない事項など特別の場合に限って、校内放送、クラス担任教員の伝達、印刷物配布などの方法をとります。したがって、登下校時には必ず掲示板を見る習慣をつけ、掲示の見落としにより自己に不利益な結果を招くことのないよう注意してください。

学生及び学生団体が、他の学生及び構成員等に伝達を希望する場合は、「学生準則」によることを原則とします。ただし、日常業務の連絡などは学生用掲示板を利用してください。

8 服 装

端正な服装は修業の基礎であり、社会を構成する単位である個人の基本的な礼儀であることを認識し、本校学生としての品位を保つよう心がけなければなりません。そのためには次の事項に留意してください。

- (1) 華美なものや奇異なものを避け、清潔で端正なものとし、学習にふさわしいものであること。
- (2) 体育、実験、学習その他授業に必要な服装については、担当教員の指示に従うこと。
- (3) 式典、行事、見学などの場合は、その場にふさわしい服装を着用すること。

9 ロッカーの使用

通学生を対象に、学年初めに個人用ロッカーを貸与します。その使用に当たっては、次の事項を遵守してください。

貸 与 対 象 者	ロ ッ カ ー 設 置 場 所
1 ～ 3 年男子通学生	学 生 ロ ッ カ ー 室
4 ～ 5 年男子通学生	低 学 年 棟 3 , 4 階 廊 下
女 子 通 学 生	女 子 更 衣 室

- (1) ロッカーの鍵は各自で用意し、自分の物品は責任をもって管理すること。
- (2) ロッカーは学校の備品であるので、ていねいに取り扱い、他のロッカーを使用したり危険物を入れたりしないこと。
- (3) ロッカーの貸与は毎年更新するので、学年の終わり（3月）には、各自ロッカー内を清掃し、物品は必ず持ち帰ること。更新の際、ロッカー内に残っている物品は、全て処分する。

10 盗難及び遺失物

盗難を事前に防止し、犯行のすきをあたえないよう、また自分の物を大切にしよう各個人の注意が必要です。そのためには次の事項に留意しなければなりません。

- (1) 貴重品は常時身辺から離さないよう習慣をつけ、自分の所有物には可能な限り記名し、または施錠すること。
- (2) 盗難か遺失かは明らかでなくとも、紛失物品は学生支援係に届け出ること。
- (3) 拾得物は勝手に処理せず、必ず学生支援係に届け出てその処置を待つこと。
- (4) 拾得物は掲示、陳列により公開されるので、該当者又はそれを推測した者は必ず学生支援係へ出頭すること。

1 1 飲酒, 喫煙

20歳未満の者の飲酒, 喫煙行為は, 国法で厳しく禁止されており, 経済上の負担が大きく, 心身の発達を阻害し, 成長期において生活習慣化しやすいことから以下のとおりとします。

－飲酒－

- (1) 校内においては一切禁止する。
- (2) 校外において, 20歳以上の者が止むを得ず飲酒する場合は, 世人のひんしゆくをかうような行動は慎むこと。
- (3) 風俗営業に属する店舗に立ち入らないこと。

－喫煙－

- (1) 校内及び学校周辺においては一切禁止する。
- (2) 20歳以上の者であっても通学途上の喫煙は自粛すること。

1 2 アルバイト

アルバイトについては, 1～2年生については, 原則としてアルバイトを禁止します。3年生以上の本科生がアルバイトをするにあたっては, 職種, 期間, 賃金, 安全度などを確認し, 必ず保護者及びクラス担任教員を経て学生支援係に届け出るようにしなければなりません。

また次の事項に留意してください。

- (1) 修学に支障がないようにすること。
- (2) 心身の安全が確保される職種, 時間及び災害補償が可能な職場に限ること。
- (3) 深夜勤務, 風俗営業箇所では就労しないこと。
- (4) 学生相互のアルバイトあっせんは禁止する。

なお, アルバイトの指導については, 「アルバイトに関する指導基準」及び「1～2年生のアルバイト許可条件基準」に従ってください。

1 3 下宿生活

本校の立地条件から, 多くの学生が下宿生活を余儀なくされています。学校は下宿先に常に協力を依頼し, また感謝の意を表わしています。今後も引き続き一定の下宿先を確保するためには, 現在利用している学生の生活態度が大きな要素となり, 学校の評判につながることを自覚する必要があります。また下宿を利用して通学することは, 静かな学習時間の確保など非常に修学には好都合の場合もありますが, 反面, 放縦に流れ, 余暇の善用を誤る場合も多いことに留意し, その特色を生かす生活態度を絶えず自戒しなければなりません。そのために次の事項を守るように努めてください。

- (1) 本校学生としてふさわしくない場所には下宿しないこと。
- (2) 地域の人々とは常に品位と礼儀をもって接し, 日常の生活においてゴミの処理等の地域の決まりを守り, お互いに助け合う生活習慣を持つこと。
- (3) 勝負ごと, 飲酒会食など周囲の人々のひんしゆくを買い, また迷惑をかける行為は慎

むこと。

- (4) 新しく下宿をした者、下宿先を変更した者は、速やかに学生支援係へ届け出ること。
- (5) ルームシェアや間借りをしている場合、外出や外泊は必ず下宿の家の人（又は同宿者）に連絡しておくこと。
- (6) 火気、電気器具の使用については、下宿の家の人と前もってよく打ち合せ、使用に当たっては災害の起きないように注意すること。

1 4 車両の使用

交通事故の防止と事故による被害を避けることは、現下の社会にあつては万人が心がけることです。まして刑事、民事上の責任をとることができず、また心身ともに発達十分でない学生は、そのことをよくわきまえ、悔いを残さないよう、厳しく自らを戒めなければなりません。そのために次の事項を遵守してください。

- (1) 通学、外出、旅行を問わず、可能な限り公共交通機関を利用し、車両の運転を避けること。
- (2) 通学等のためにやむを得ず原付、自動二輪車、自動車を利用しなければならない場合は、別項「学生の車両の使用に関する内規」により、学校の許可を得なければならない。また、交通規則を守り、細心の注意と慎重な運転を心がけること。
- (3) 通学に使用する車両は所定の駐車場の白線内に正しく駐車又は格納しなければならない。その経路以外の校内運転は特別な学習、研究用品の運搬以外は認めない。
- (4) 特に許可を得た者のほか、校内において試運転、無免許者の練習運転は一切厳禁する。
- (5) 車両による事故及び交通法規違反による検挙などのことがあった場合は、速やかにクラス担任教員又は学生支援係に届け出ること。
- (6) 車両の使用に関する内規及び以上の事項に違反した車両は、その使用を停止する処置及び保護者へ連絡して持ち帰らせる処置をとることがある。
- (7) 自転車を利用する者は、盗難防止のため必ず学生支援係に届け出、ステッカーを受けること。ステッカーを張り付けていない自転車は所有者不明のものとして処理することがある。また、危険を防止し、法規を遵守するために、自転車の2人乗り、夜間の無灯火使用、傘さし運転は固く禁止する。

1 5 司法、補導機関との関係

学生が法令、規則、条例に違反する行為をしたとき、又は青少年としてふさわしくない行為をしたときは、当該の司法、行政機関員又は青少年補導団体員による検挙、逮捕、取り調べ、保護の処置をとられることがあります。

その場合は可能な方法で、できるだけ速やかにクラス担任教員又は学生支援係にその旨を申し出なければなりません。

1 6 暴力行為等

他人の意志、志向、行動を左右したり束縛したりするのは、あくまで人格的な影響や説得によるのが現代の社会倫理であつて、肉体的な苦痛を与えたり、そのような恐れを抱か

せたりする言動は、暴力行為あるいはそれに類する脅迫行為として、厳しく排斥されなければなりません。まして、多人数をもって、少人数や弱者にそのような態度をもって臨むことは絶対に許されません。「目的は手段を正当化せず」の言葉もあるように、その目的がどのように正当であり、善意によるものであっても、それが暴力的、脅迫的言動によって行われた場合は、その正当性を失います。まして、一時の感情や自分の欲望によって、そのような言動を行うものは、学校という共同体の構成者として資格がないと断じられてもやむを得ません。

なお、肉体的苦痛とは、単になぐる、けるなど、直接の暴力行為以外に、短時間にあっても、飲食を禁止したり、正座を強要することも含まれます。また、たとえ対等の力を持つ者が、お互いの承諾をもとに行う私闘も許される行為ではありません。

暴力行為の被害を受けたり、それを知った者は、できるだけ早く学校に届け出て、その処置を待つべきです。暴力による被害を黙認したり、その行為を傍観することは、暴力行為を容認することにおいて、次の加害者の温床にさえなる恐れもあります。まして、個人的な復讐行為に走ってはなりません。

1 7 危険行為及び火遊びの禁止

犯罪や事故を防止するため、刃物をみだりに所持・携帯することは法律により規制されていることは周知のことです。この他、エアガン等他人に危害を及ぼす可能性のある物品を校内で所持または使用してはなりません。また火気を用いた火遊び、とくに花火は校内ではこれを禁止します。

1 8 ネット上の迷惑行為の禁止

ネットワークの利用は情報化社会には欠くべからざる有効な通信手段ですが、掲示板等への書き込み、メール等の交換では、互いの顔を見ないで感情をぶつけ合う事態も生じます。その利用にはネチケット（Netiquette；ネットワーク・エチケット）を守り、注意すべきです。

1 9 学生の懲戒処分及び特別指導

学生の懲戒は「学則」によります。

その他に、特に学生の行動及び生活に反省を求める場合、自宅又は学寮内において一定期間の謹慎を命ずることがあります。また懲戒を命じた旨を校内に掲示し、学生の注意を喚起することもあります。

学生証について

- 1 学生証は常に携行し，他人に貸与又は譲渡してはならない。
- 2 学生証は本校関係者及び鉄道係員の請求のあったときは，いつでも提示しなければならない。
- 3 学生証を紛失したときは，学生課教務係へ速やかに届け出て，再交付を願出ること。
- 4 学生証は，卒業，退学，その他によって学籍を離れたときは，速やかに返還しなければならない。
- 5 学生証の有効期限を延長する必要があるときは，その手続きをとること。
- 6 在学証明書等の交付を受ける際は，学生証を提示すること。
- 7 図書館を利用するときは，学生証が必要である。

課外活動施設利用心得

課外活動施設(以下「クラブハウス」という。)は、課外活動を目的として使用するもので、次の各項に定める事項を遵守しなければなりません。

- 1 クラブハウスの使用に当たっては、学生主事の指示に従うこと。
- 2 クラブハウスは常に整理整頓し、清潔を保つこと。
- 3 クラブハウスの使用に当たっては、その施設並びに備品等を大切に取り扱い、故意又は重大な過失によって破損、亡失などのないよう十分留意すること。万一破損等を生じたときは、直ちにその旨を詳細に学生課学生支援係に報告し、指示を受けること。
- 4 クラブハウスの使用中は、他室に迷惑をかける喧噪な行為をしてはならない。
- 5 クラブハウスの火気の使用は、禁止する。ただし、特にその必要が生じたときは、予めその旨学生課学生支援係に届け出て許可を受けなければならない。
- 6 クラブハウスの使用時間は、午後8時30分までとし、使用後は必ず消灯、施錠すること。
- 7 この使用心得に違反し、又は指示に従わないときは、クラブハウスの使用を禁止する。

トレーニングセンターの利用について

トレーニングセンターは、主に体育系クラブが補強運動を行うことを目的に設置された施設です。利用に当たっては、次のことを守らねばなりません。

- (1) 利用時間は午後 6 時 30 分までとします。
- (2) 学則 9 条に定める休業日の使用は原則として禁止します。ただし、特別の事情により、学生課学生支援係へ願い出て校長の許可を受けた場合はこの限りではありません。
- (3) 利用する人は、学生支援係に鍵を借り、開錠の上、速やかに返却し利用後は、必ず消灯すること。
- (4) 静かにトレーニングに励み、周囲に迷惑をかけないこと。
- (5) 利用の最初と最後には、必ず準備運動と整理運動を行うこと。
- (6) 利用中は、過重負担にならないように注意すること。
- (7) 利用中に怪我や体調異変があった場合は、直接または電話ですぐ次のところに連絡すること。

平 常 時 間 : 学生支援係 (0773-62-8882)

平 常 時 間 外 : 警 備 員 (090-8792-4575)

※平常時間とは、平日の午前 8 時 30 分～午後 5 時 00 分のことです。

- (8) 利用に当たっては、トレーニングセンターの施設並びに備品等を大切に取り扱い、故意又は重大な過失によって破損、亡失などのないよう十分注意すること。万一破損等を生じたときないしは見つけたときは、直ちにその旨を学生支援係に報告し、その指示を受けること。
- (9) 貴重品の保管については十分気をつけ、利用する人の自己責任においてこれを行うこと。
- (10) トレーニングセンター内に飲食物等を持ちこまないこと。
- (11) 利用後は、器具や床などの清掃をし、戸締りを厳重に行うこと。
- (12) 利用する人は、団体、個人を問わず、必ず決められた日に学生支援係の指示に従って清掃を行うこと。
- (13) 利用する人を対象とした講習会・講演会等が実施される場合には、必ずこれに参加し、トレーニングについて研鑽を積むこと。
- (14) 上記を守ることができない人については、トレーニングセンターの利用を禁止することがあります。

舞鶴工業高等専門学校グランド照明施設使用要項

昭和 5 2 年 1 2 月 5 日施行

平成 2 6 年 4 月 1 日最終改正

第 1 舞鶴工業高等専門学校グランド照明施設（以下「照明施設」という。）の使用については、舞鶴工業高等専門学校学生準則に定めるもののほか、この要項によるものとする。

第 2 照明施設は、次の各号に掲げる用途に使用する。

- (1) 課外体育活動
- (2) 対外試合
- (3) 地域住民のスポーツ活動事業
- (4) その他学校長が適当と認めた体育行事

2 地域住民のスポーツ活動事業のために開放することについての必要な事項は別に定める。

第 3 照明施設の使用時間等は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、学校長が必要と認めたときは、使用時間等の一部を変更することができる。

- (1) 課外体育活動にあつては、日没から午後 6 時 4 5 分までとする。ただし、学則に定める休業日は原則として使用は認めない。
- (2) 対外試合にあつては、日没から試合終了までとする。
- (3) その他の体育行事は、その都度学校長が定める。

第 4 照明施設を使用しようとする学生団体は、所定の手続きにより学校長の承認を受けるものとする。

2 照明施設の使用の承認を受けた学生団体が、その承認を受けた目的以外に使用したときは、承認を取り消し、その後の使用は認めない。

3 地域住民のスポーツ活動事業のために開放するとき等、学校において必要を生じたときは、使用条件を取り消し、又は使用条件を変更することができる。

第 5 使用者が故意又は重大な過失により施設を損傷したときは、その損害を賠償しなければならない。

第 6 この要領に定めるもののほか、この要領の実施に関し必要な事項は学校長が定める。

プール使用心得

- 1 プールの使用期間は毎年6月中旬から9月上旬とし、使用時間は午後5時までとする。
ただし校長が特に必要があると認めた場合は、これを変更することがある。
- 2 学則第9条に定める休業日の使用は原則として禁止する。ただし、特別の事情により、
学生課学生支援係へ願い出て校長の許可を受けた場合はこの限りではない。
- 3 身体の不調な者及び伝染性疾病（結膜炎等）の者は使用を禁止する。
- 4 プールを使用しようとする者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 更衣は指定された場所で行い、貴重品の保管には十分注意すること。
 - (2) プールに入る前にシャワーで身体をよく洗い、準備運動を入念に行うこと。
 - (3) プールサイドは土足を厳禁し素足とする。
 - (4) プールサイド及びプール内は常に清潔にし、特に危険物は取除くこと。
 - (5) プール内へは飲食物等を持ちこまないこと。
 - (6) 水泳中は危険な行為をしたり、プールサイド等を走りまわったりしないこと。
 - (7) 水泳後は水道で洗眼等を行うこと。
 - (8) 使用後はプールサイド等の清掃をし、戸締りを厳重に行うこと。
- 5 鍵は学生支援係で借用し、使用後は施錠して同係又は警備員に必ず返却すること。
- 6 使用心得に違反した者は、そのときからプールの使用を禁止する。

打合せスペースの利用について

学習目的に限り、打合せスペースを利用できます。ただし、利用する人は、次のことを守らなければなりません。

- (1) 利用時間は、午前8時から午後7時30分までです。ただし、利用時間については学校行事等により制約を受けることがあります。
- (2) 利用に関しては、静粛であることを心がけ、周囲に迷惑をかけないこと。
- (3) 机や椅子その他設備を清潔に保ち、また、許可なくそれらを現状変更しないこと。
- (4) 打合せスペースに異変が感じられた時は、すぐに直接または電話で次のところに連絡すること。

平 常 時 間 : 学生支援係（0773-62-8882）

平 常 時 間 外 : 警 備 員（090-8792-4575）

※平常時間とは、平日の午前8時30分～午後5時00分のことです。

- (5) 上記を守ることができない人に対して、打合せスペースの利用を禁止することがあります。

独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料, 入学料 及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 1 3 4 号

制定 令和 2 年 5 月 1 9 日

一部改正 令和 6 年 3 月 1 9 日

目次

第 1 章 総則（第 1 条）

第 2 章 授業料の免除（第 2 条―第 1 0 条）

第 3 章 入学料の免除（第 1 1 条―第 1 6 条）

第 4 章 寄宿料の免除（第 1 7 条―第 1 9 条）

第 5 章 授業料及び入学料の徴収猶予（第 2 0 条―第 2 3 条）

第 6 章 理事長が特別に認める授業料免除等（第 2 4 条）

第 7 章 補則（第 2 5 条―第 2 8 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が設置する高等専門学校（以下「学校」という。）の学科（以下「学科」という。）及び専攻科（以下「専攻科」という。）における授業料, 入学料及び寄宿料の免除並びに徴収猶予（以下「授業料免除等」という。）に関しては, 大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第 8 号。以下「修学支援法」という。）、高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成 2 2 年法律第 1 8 号。以下「就学支援金支給法」という。）、国立高等専門学校の授業料その他の費用に関する省令（平成 1 6 年文部科学省令第 1 7 号）、大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第 4 9 号。以下「修学支援法施行令」という。）、大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第 6 号。以下「修学支援法施行規則」という。）及び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（機構規則第 3 5 号。以下「費用等規則」という。）に定めがあるもののほか, この規則の定めるところによる。

2 授業料免除等は, 学科又は専攻科の学生（聴講生, 研究生及び科目等履修生を除く。以下「対象学生」という。）並びに学科又は専攻科に入学する者（聴講生, 研究生及び科目等履修生として入学する者を除く。以下「対象入学者」という。）を対象とする。

第 2 章 授業料の免除

（授業料の免除）

第2条 機構における授業料の免除は次の各号に掲げるものをいう。

- 一 修学支援法に定める授業料減免
- 二 災害等による授業料免除
- 三 卓越した学生に対する授業料免除
- 四 私費留学生に対する授業料免除
- 五 休学による授業料免除
- 六 退学による授業料免除
- 七 死亡、行方不明又は未納による除籍による授業料免除
- 八 その他特別な事由による授業料免除

（修学支援法に定める授業料減免）

第3条 修学支援法第8条第1項による授業料減免（以下「修学支援法に定める授業料減免」という。）は、対象学生からの申請に基づき、各学校の選考機関（各学校において、学生支援に関する重要事項について審議する機関をいう。以下同じ。）の議を経て、校長が許可する。

2 本条による授業料減免の対象学生は、次の各号に掲げる者のうち、修学支援法に定めるところにより、特に優れた者であって、経済的理由により極めて修学が困難であると認められる者とする。

- 一 学科の第4学年以上に在学する対象学生
- 二 専攻科に在学する対象学生

3 本条による授業料減免を受けようとする対象学生は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

4 各学校は、修学支援法施行規則第12条に定めるところにより、各期（費用等規則第3条第1項に定める期をいう。以下同じ。）ごとに、本条による授業料減免の許可を受けた者の学業成績が同施行規則別表第2に定める基準に該当するかどうかの判定を行うものとする。

5 本条による授業料減免の額は、修学支援法第10条に定める減免費用として算定される授業料の額のうち当該学生に係る授業料の額とする。

（災害等による授業料免除）

第4条 次の各号のいずれかに該当する事由により、授業料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）は、対象学生からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、当該事由の発生した日の属する期又は翌期に納付すべき授業料の免除を許可することができる。

- 一 免除算定基準日（原則として、前期の授業料にあつては4月1日、後期の授業料にあつては10月1日をいう。以下同じ。）前6月以内（入学した日の属する期分の授業料を免除する場合は、入学前1年以内）において、学生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。）が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二 前号に準ずる場合であり、かつ、校長が相当と認める事由がある場合

- 2 校長は、災害等による授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。
- 3 第1項の規定により授業料免除の許可を受けようとする対象学生は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。
- 4 本条による授業料免除の額は、各期分の授業料の全額又は半額とする。
- 5 前各項に定めるもののほか、災害等による授業料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

（卓越した学生に対する授業料免除）

第5条 学校の教育研究の活性化を図ることなどを目的として、学習や課外活動等において卓越した成果を収めたと認められる対象学生に対し、各学校の選考機関の議を経て、校長は、授業料の免除を許可することができる。

- 2 各学校における卓越した学生に対する授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の免除実施可能額は、年度ごとに理事長が定める。
- 3 本条による授業料免除の額は、各期分の授業料の全額又は半額とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、校長は、授業料の免除実施可能額の範囲内で、授業料免除の額を変更することができる。
- 5 既に授業料を納付している対象学生に対し本条による授業料免除を許可する場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の還付に関する規則（機構規則第115号）第4条に定めるところにより、本条による授業料免除の額に相当する額を還付するものとし、この場合、当該還付をもって授業料の免除が行われたものとみなす。
- 6 前各項に定めるもののほか、卓越した学生に対する授業料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

（私費留学生に対する授業料免除）

第6条 対象学生のうち、出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第一の四に定める在留資格が「留学」で、国費外国人留学生制度実施要項（昭和29年3月31日文科大臣裁定）で定める国費外国人留学生又は外国政府派遣留学生のいずれにも該当しない学生（以下「私費留学生」という。）であつて、経済的理由によって授業料の納付が困難な者（別に定める家計基準を満たす者をいう。）であり、かつ、学業優秀と認められる者（別に定める学力基準を満たす者をいう。）に対し、当該私費留学生からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、授業料の免除を許可することができる。

- 2 校長は、私費留学生に対する授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

- 3 第1項の規定により授業料免除の許可を受けようとする対象学生は、各期ごとに各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。
- 4 本条による授業料免除の額は、各期分の授業料の全額又は半額とする。
- 5 前各項に定めるもののほか、私費留学生に対する授業料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

(休学による授業料免除)

第7条 対象学生が休学を許可され、次の各号のいずれかに該当する場合は、校長は、休学当月の翌月から復学当月の前月までの期間（以下「休学期間」という。）の授業料を免除することとする。ただし、休学開始日が月の初日である場合にあっては、休学当月から休学期間を含めることとし、休学開始日又は復学日が後期の初日である場合にあっては、10月1日を休学開始日又は復学日として取り扱うことができるものとする。

一 休学許可日が、授業料の納付期限（費用等規則第3条第2項に定める月（以下「授業料の納付期限」という。））の前月末日以前である場合

二 休学許可日において、第20条又は第21条の規定により授業料の徴収猶予（ただし、第20条第2項による徴収猶予は除く。）又は第3条による授業料減免が認められている場合

三 授業料の月割分納（第22条に定める月割分納をいう。）の許可を受けている場合で、休学許可日が、授業料の納付期限の前月末日以前である場合

- 2 前項の授業料免除の額は、授業料年額の12分の1に相当する額（以下「月割授業料」という。）に、休学期間の月数を乗じた額とする。ただし、前項第二号に該当し、第3条による授業料減免を認められている場合にあっては、前項の授業料免除の額は、期のすべての期間において、第3条による授業料減免が行われていたものとした場合に、免除される額との差額とする。

(退学による授業料免除)

第8条 退学許可日において、第20条又は第21条の規定により授業料の徴収猶予（ただし、第20条第2項による徴収猶予は除く。）又は第3条による授業料減免が認められている学生又は月割分納の許可を受けている学生に対し、退学をその願い出により許可する場合は、校長は、月割授業料に退学翌月から退学した日の属する各期の最終月までの期間（以下「退学期間」という。）の授業料を免除することができる。

- 2 前項の授業料免除の額は、月割授業料に、退学期間の月数を乗じた額とする。ただし、第3条による授業料減免を認められている場合にあっては、前項の授業料免除の額は、期のすべての期間において、第3条による授業料減免が行われていたものとした場合に、免除される額との差額とする。

(死亡、行方不明又は未納による除籍による授業料免除)

第9条 死亡、行方不明又は授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は、当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。

(その他特別な事由による授業料免除)

第10条 対象学生のうち、経済的に授業料の納付が困難である者（別に定める家計基準を満たす者をいう。）であって、次の各号のいずれかに該当する場合には、対象学生からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、授業料の免除を許可することができる。

- 一 免除算定基準日前6月以内において、学資負担者の失職等理事長が定める理由により著しい家計の急変があった者
 - 二 在学した期間が通算して36月を超える者等、就学支援金の受給資格のない学科の第3学年以下の学生であって、かつ、学業優秀と認められる者（別に定める学力基準を満たす者をいう。次号において同じ。）
 - 三 就学支援金の受給資格がある学科の第3学年以下の学生のうち、課税証明書が発行されない等の理由により、当該制度による加算が認められない又は申請できない者で、かつ、学業優秀と認められる者
 - 四 その他授業料を免除することが相当と認められる事由がある者
- 2 校長は、その他特別な事由による授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。
 - 3 本条による授業料免除は、各期ごとに許可するものとする。
 - 4 第1項の規定により授業料免除の許可を受けようとする対象学生は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。
 - 5 本条による授業料免除の額は、各期分の授業料の全額又は半額とする。
 - 6 前各項に定めるもののほか、その他特別な事由による授業料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

第3章 入学料の免除

(入学料の免除)

第11条 機構における入学免除は次に掲げるものをいう。

- 一 修学支援法に定める入学金減免
- 二 災害等による入学料免除
- 三 私費留学生に対する入学料免除
- 四 死亡、行方不明又は未納による除籍による入学料免除
- 五 その他特別な事由による入学料免除

(修学支援法に定める入学金減免)

第12条 修学支援法第8条第1項による入学金減免（以下「修学支援法に定める入学金減免」という。）は、対象入学者からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長が許可する。

- 2 本条による入学金減免の対象者は、対象入学者のうち、次の各号に掲げる者であって、

過去に修学支援法に定める入学金減免を受けたことがない者とする。

一 学科の第4学年以上に在学する対象入学者

二 専攻科に在学する対象入学者

3 第1項の規定により入学金減免を受けようとする学生は、学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出しなければならない。

4 入学料免除の額は、原則として修学支援法施行令第2条で定める額とする。

5 修学支援法に定める入学金減免について必要な事項は、別に定める。

(災害等による入学料免除)

第13条 対象入学者であって、次の各号のいずれかに該当する事由の発生により、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合(別に定める家計基準を満たす場合をいう。)には、対象入学者からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、納付すべき入学料の免除を許可することができる。

一 入学前1年以内において、学資負担者が死亡した場合又は対象入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二 前号に準ずる場合であり、かつ、校長が相当と認める事由がある場合

2 校長は、災害等による入学料免除(前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。)の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

3 第1項の規定により入学料免除の許可を受けようとする対象入学者は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

4 本条による入学料免除の額は、入学料の全額又は半額とする。

5 前各項に定めるもののほか、災害等による入学料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

(私費留学生に対する入学料免除)

第14条 対象入学者のうち、私費留学生であって、経済的理由によって入学料の納付が困難な者(別に定める家計基準を満たす者をいう。)であり、かつ、学業優秀と認められる者(別に定める学力基準を満たす者をいう。)について、当該入学者からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、入学料の免除を許可することができる。

2 校長は、私費留学生に対する入学料免除(前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。)の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

3 第1項の規定により入学料免除の許可を受けようとする対象入学者は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

4 本条による入学料免除の額は、入学料の全額又は半額とする。

5 前各項に定めるもののほか、私費留学生に対する入学料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

(死亡、行方不明又は未納による除籍による入学料免除)

第15条 死亡、行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は当該

学生に係る未納の入学料の全額を免除することができる。

- 2 入学料の免除又は徴収猶予を不許可とされた者であって、入学料を納付すべき期間中に死亡、行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は、当該学生に係る未納の入学料の全額を免除することができる。

（その他特別な事由による入学料免除）

- 第16条 対象入学者のうち、規定する以外に入学料を免除することが相当と認められるその他特別な事由がある者であって、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）、当該入学者からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、入学料の免除を許可することができる。
- 2 校長は、その他特別な事由による入学料免除（前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。）の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。
- 3 前各項に定めるもののほか、その他特別な事由による入学料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

第4章 寄宿料の免除

（寄宿料の免除）

- 第17条 機構における寄宿料の免除は次に掲げるものをいう。

- 一 災害等による寄宿料免除
- 二 死亡、行方不明又は未納による除籍による寄宿料免除

（災害等による寄宿料免除）

- 第18条 学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）には、各学校の選考機関の議を経て、校長は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から6月間の範囲内において校長が必要と認める期間に納付すべき当該対象学生に係る寄宿料の全額の免除を許可することができる。ただし、必要と認める期間が翌年度にわたる場合の免除の許可は、年度ごとに分けて行うものとする。
- 2 校長は、災害等による寄宿料免除（前項の規定による寄宿料免除をいう。以下同じ。）の許可にあつては、あらかじめ理事長の承認を得るものとする。
- 3 前項の規定による寄宿料の免除の許可を受けようとする者は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出しなければならない。
- 4 前各項に定めるもののほか、災害等による寄宿料免除の実施について必要な事項は、別に定める。

（死亡、行方不明又は未納による除籍の場合）

- 第19条 死亡、行方不明又は授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は当該学生に係る未納の寄宿料の全額を免除することができる。

第5章 授業料及び入学料の徴収猶予

(未決定期間内の徴収の猶予)

第20条 授業料及び入学料の免除又は徴収猶予の申請並びに寄宿料の免除の申請に対する許可又は不許可が決定されるまでの間は、その申請に係る授業料、入学料及び寄宿料の徴収を猶予する。ただし、原則として、徴収猶予の期間は当該年度を超えないものとする。

2 就学支援金及びその他授業料に充てることを目的とした支援金等を申請している場合の授業料については、その支援額が決定するまでの期間、理事長は授業料の徴収を猶予することができる。ただし、徴収猶予の期間その他の必要な事項は、別に定める。

(授業料の徴収猶予)

第21条 対象学生が次の各号のいずれかに該当する場合には、対象学生（当該学生が行方不明の場合は当該学生に代わる者）の申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、授業料の徴収の猶予を許可することができる。

一 経済的理由によって授業料の納付期限までに納付が困難な場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）であり、かつ、学業優秀と認められる場合（別に定める学力基準を満たす場合をいう。）

二 当該学生が行方不明の場合

三 学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納付が困難と認められる場合

四 その他やむを得ない事由があると認められる場合

2 前項による授業料の徴収猶予は、年度を前期及び後期の2期に分けた区分によるものとし、当該期分ごとに許可する。

3 第1項による授業料の徴収猶予の期間は当該期の末日を超えないこととする。ただし、前期にあつて徴収猶予を認められた者のうち、特に必要があると校長が認める場合は、後期の末日まで猶予を許可することができる。

4 第1項の規定により徴収猶予の許可を受けようとする対象学生（当該学生が行方不明の場合は当該学生に代わる者）は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

5 前各項に定めるもののほか、授業料の徴収猶予の実施について必要な事項は、別に定める。

(授業料の月割分納)

第22条 学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けるなど、授業料の納付が困難となるような特別の事由があると認められる場合は、各学校の選考機関の議を経て、校長は、授業料の月割分納を許可することができる。この場合の月割分納の額は、授業料年額の12分の1に相当する額とし、その納付期限は毎月末日とする。

2 前項による月割分納の取扱いは、年度を前期及び後期の2期に分けた区分によるもの

とし、当該期分ごとに許可する。

- 3 第1項の規定により月割分納の許可を受けようとする者は、各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。
- 4 前各項に定めるもののほか、授業料の月割分納の実施について必要な事項は、別に定める。

(入学料の徴収猶予)

第23条 対象入学者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、対象入学者からの申請に基づき、各学校の選考機関の議を経て、校長は、入学料の徴収の猶予を許可することができる。

一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難な場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）であり、かつ、学業優秀と認められる場合（別に定める学力基準を満たす場合をいう。）

二 入学前1年以内において、学資負担者が死亡した場合又は当該入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付期限までに納付が困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）

三 その他やむを得ない事由があると認められる場合

- 2 第1項の規定により入学料の徴収猶予の許可を受けようとする対象入学者は、入学料の納付期限までに、各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。ただし、入学料の免除を申請した者については、免除の不許可又は全額に満たない額の免除の許可に伴う請求書等発行の翌日から起算して30日以内に徴収猶予の申請を行うことができるものとする。
- 3 入学料の免除を申請した対象入学者については、必要書類等のうち、既に提出したものについては再度の提出は要しない。
- 4 徴収猶予の期間は、当該入学に係る年度を超えないものとする。
- 5 前各項に定めるもののほか、入学料の徴収猶予の実施について必要な事項は、別に定める。

第6章 理事長が特別に認める授業料免除等

(理事長が特別に認める授業料免除等)

第24条 理事長は、特別の理由があると認める場合は、前4章に定める授業料免除等以外の授業料免除等を設けることができるとし、その取扱いは、その都度理事長が定める。

第7章 補則

(許可の取消)

第25条 授業料免除等を許可された者が次の各号のいずれかに該当する場合は、各学校の選考機関の議を経て、校長は、その許可を取り消すものとする。

- 一 免除又は徴収猶予の理由が消滅したことが判明した場合
 - 二 免除又は徴収猶予の申請に虚偽があった場合
- 2 前項の規定により許可を取り消された者は、免除された授業料、入学料若しくは寄宿料の全額又は徴収を猶予された授業料若しくは入学料の全額を、直ちに納付しなければならない。

（不許可者等の納付）

- 第26条 授業料の免除が不許可とされた者又は全額に満たない額の免除を許可された者は、各学校が指定する日までに納付すべき授業料を納付しなければならない。
- 2 入学料の免除が不許可とされた者又は全額に満たない額の免除を許可された者は、納付すべき入学料を納付しなければならない。なお、納付については、独立行政法人国立高等専門学校機構出納事務取扱規則（機構規則第37号）第6条によることとする。
- 3 寄宿料の免除又は授業料及び入学料の徴収猶予が不許可とされた者は、各学校が指定する日までに納付すべき寄宿料、授業料又は入学料を納付しなければならない。
- 4 授業料免除等の額に変更があった場合は、未納の授業料を各学校が指定する日までに納付しなければならない。

（免除実施報告）

- 第27条 校長は、次の各号に定める授業料免除等について、別に定めるところにより実施状況をまとめた免除実施状況表を作成し、理事長に報告しなければならない。
- 一 第2条に定める授業料免除
 - 二 第11条に定める入学料免除
 - 三 第17条に定める寄宿料免除

（雑則）

- 第28条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 第1条 この規則は、令和2年5月19日から施行し、令和2年4月1日から適用する。
- 第2条 独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校規則第109号。以下「免除規則」という。）は廃止する。ただし、令和元年度に第4学年以上（専攻科を含む。）に在籍していた学生に対し、在籍期間中（学科の学生が、卒業後に引き続き学校の専攻科に在籍する期間も含む。）においては、免除規則第4条及び第17条における規定を適用する。
- 2 前項に定める免除規則第4条を適用する場合における授業料免除の額は、第3条で定める授業料免除額より高い場合にその差額を免除する。

附 則（令和 6 年 3 月 1 9 日一部改正）

この規則は，令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし，入学料の免除及び徴収猶予に関する規定は，令和 6 年度の対象入学者から適用する。

舞鶴工業高等専門学校における授業料，入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規程

（趣旨）

第1条 舞鶴工業高等専門学校学則第33条の規定に基づく入学料，授業料及び寄宿料免除等の取扱いについては，独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料，入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則（機構規則第134号，以下「免除規則」という。），その他独立行政法人国立高等専門学校機構の定めのあるもののほか，本規程の定めるところによる。

（選考）

第2条 免除規則における「学校の選考機関」とは「舞鶴工業高等専門学校学生委員会」とする。

2 選考基準については別に定める。

附 則

- 1 この規程は，令和3年2月10日から施行し，令和2年4月1日から適用する。
- 2 この規程の施行をもって，舞鶴工業高等専門学校授業料免除，徴収猶予及び寄宿料免除規程および舞鶴工業高等専門学校入学料免除及び徴収猶予規則は廃止する。

奨学制度について

1. 高等学校等就学支援金

(1) 趣旨

高等学校等就学支援金（以下、「就学支援金」という。）は、家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、国の費用により家庭の教育費負担を軽減するものです。

(2) 概要

① 対象

本科1～3年生で、以下の所得判定基準において算出される保護者等合算額が基準額未満の世帯であり、かつ私立高等学校、公立高等学校、高等専門学校等における在学期間が通算36か月以内（定時制・通信制は48か月以内）の者が対象となります。

基準額以上もしくは留年等で在籍が36か月を超える場合は支給対象となりません。また、他の高等学校等を卒業した者も対象となりません。

【所得判定基準】

市町村民税の課税標準額×6%－市町村民税の調整控除の額（※）（保護者等合算額）

※6%は市町村民税の標準税率（標準税率との関係で、調整控除の額について指定都市の場合は調整（3/4 を乗じる）が必要）。

※調整控除とは、平成19年に国から地方へ税源が移譲したことに伴い生じる個人住民税と所得税の人的控除の差額に起因する負担増を調整するための控除。

② 支給額

支給額は月額9,900円（年間118,800円）で、所得に応じてさらに加算される場合があります。また、支給については、学校が代理受領し授業料へ充当します。

③ 授業料負担額

今年度の授業料（前期・後期各117,300円（年額234,600円）から就学支援金を差し引いた額が前期・後期それぞれの授業料負担額となります。

加算支給区分に応じ、各世帯の授業料負担額は下表のとおりとなります。

【単位：円】

区分	授業料 (年間)	就学支援金		授業料負担額	
		(年額)	(月額)	前期	後期
世帯※ ₁	234,600	0	0	117,300	117,300
世帯※ ₂		118,800	9,900	57,900	57,900
世帯※ ₃		234,600	19,500	0	0
在学期間が通算36か月を超える学生		0	0	117,300	117,300

※₁：所得判定基準において算出される保護者等合算額が30万4,200円以上の世帯

※₂：所得判定基準において算出される保護者等合算額が15万4,500円以上～

30万4,200円未満の世帯

※₃：所得判定基準において算出される保護者等合算額が0円(非課税)以上～

15万4,500円未満の世帯

(注1) 年度の途中で、加算支給認定の変更や受給期間の満了等で就学支援金の支給額が変わることがあります。その場合、授業料負担額は上の表によらないものになります。

(注2) 就学支援金は在学する月数に応じて支給されるので、学期の途中で退学する等の学籍の異動があった場合は、不足する授業料について学校に納付する必要があります。

④手続き

ア. 手続きの時期について

受給資格認定は入学時に一度行います。受給資格の継続については、原則毎年6～7月頃に収入状況報告を行います。下表のとおり毎年申請する必要がありますので、学生支援係へ届け出てください。

4月
受給資格認定申請 (高等学校等就学支援金意向確認は、e-shien システムにより全員実施) ※マイナンバー関係書類等を提出
6月～7月
収入状況届出 (学生支援係から意向の確認を行います) ※認定されていない場合は受給資格認定申請を行うこととなります

※留年した場合も在学36か月までは引き続き支給されます。

※在学36か月(支給停止期間を除く)の支給期間が満了した場合、就学支援金の支給は終了します。

イ. その他の届出

受給期間中に休学する場合は、就学支援金の支給の停止を申し出ることができます。

また、支給停止後に復学する際は、支給再開を申し出ることができます。

いずれも学生支援係で申請手続きをしてください。

また、受給世帯ならびに非該当世帯(在学期間が通算36か月を超える学生を除く)で学生の親権者の変更(親権者の婚姻やその解消に伴うものや本人の養子縁組等)があった場合は、受給額等が変更となることがありますので、すみやかに学生支援係へ申し出てください。

2. 日本学生支援機構奨学金

(1) 申請資格

【貸与・給付】人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により修学困難な者であること。

【給付】本科4年生・5年生，専攻科1年生・2年生に在籍し，将来，社会で自立し，活躍する目標を持って学修する意欲を有している者。

(2) 概要

【貸与・給付】在学採用については，申請資格をみたす者について，選考の上日本学生支援機構へ奨学生として推薦します。採用の可否については，日本学生支援機構により決定されます。

(3) 貸与月額・給付月額

【貸与】貸与月額については，申請時に以下より選択することができます。

第一種奨学金（無利子貸与）

学 年	貸 与 月 額	
	自 宅 通 学	自 宅 外 通 学
1～3年生	10,000 円・21,000 円	10,000 円・22,500 円
4・5年生	20,000 円・30,000 円・	20,000 円・30,000 円・
専攻科生	45,000 円	40,000 円・51,000 円

●第一種奨学金は4年進級の際に月額が増額されます。

第二種奨学金（有利子貸与）

学 年	貸 与 月 額（以下の月額から選択）
4・5年生 専攻科生	20,000 円・30,000 円・40,000 円・50,000 円・60,000 円・70,000 円・ 80,000 円・90,000 円・100,000 円・110,000 円・120,000 円

【給付】給付月額については，以下の月額となります。

月額	自宅通学	自宅外通学
第Ⅰ区分	17,500 円 (25,800 円)	34,200 円
第Ⅱ区分	11,700 円 (17,200 円)	22,800 円
第Ⅲ区分	5,900 円 (8,600 円)	11,400 円
第Ⅳ区分 (多子世帯に限る)	4,400 円 (6,500 円)	8,600 円

- 【第Ⅰ区分】あなたと生計維持者の市町村民税所得割が非課税であること。
- 【第Ⅱ区分】あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が100円以上25,600円未満であること。
- 【第Ⅲ区分】あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が25,600円以上51,300円未満であること。
- 【第Ⅳ区分】あなたと生計維持者の支給額算定基準額の合計が51,300円以上154,500円未満であること。
- 生活保護（受けている扶助の種類は不問。）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進学する人は、上表のカッコ内の金額となります。
- 給付型奨学金の対象者は、別途手続きを行うことにより、授業料・入学金の免除・減額を受けることができます。

（４）奨学生の募集及び申請について

【貸与】在学採用の募集については掲示により通知します。申請にあたっては、学生支援係への書類の提出及び原則としてインターネットでの手続きが必要です。また、人的保証を選択する場合は、連帯保証人・保証人を選任する必要があります。

※ 緊急採用（第一種奨学金）・応急採用（第二種奨学金）について

家計支持者の死亡や失職、または災害等により家計が急変し修学が困難となったため奨学金を希望する場合は、緊急採用・応急採用を随時受け付けますので学生支援係に申し出てください。

【給付】募集については掲示により通知します。申請にあたっては、学生支援係への書類の提出及び原則としてインターネットでの手続きが必要です。

（５）返還誓約書について

【貸与】採用決定後、奨学生に「返還誓約書」を交付しますので、必要事項を記入し、添付書類とともに期限までに学生支援係へ提出してください。返還誓約書は、借用予定金額と保証関係及び貸与終了後の返還方法を確認するためのものです。期限までに返還誓約書の提出がない場合は、採用取消となります。

（６）奨学金の継続

【貸与】奨学生となった者は、毎年、年度末の指定された期日までに「貸与奨学金継続願」を提出してください。継続願に基づき適格認定を実施し、成績不振者、性行不良者及び継続手続きを行わない者等奨学生として不適格な者に対しては、奨学金の交付の停止・廃止等を行います。また、「貸与奨学金継続願」の提出にあたっては、奨学生が自らの収支状況を報告する必要がありますので、貸与月額が適切かどうか、毎月の収支についてよく認識した上で学校生活を送ってください。

【給付】毎年９月と年度末に学業の適格認定を実施し、成績不振者、性行不良者等奨学生として不適格な者に対しては、奨学金の交付の停止・廃止等を行います。また、９月には、奨学生本人と生計維持者（父母等）の経済状況に応じた支援区分の見直しを行い、

毎年10月以降の1年間の支援区分を決定します（家計の適格認定）。

（7）在学中の手続き

【貸与・給付】奨学金貸与または給付中に、休学・復学・退学等の学籍の異動や、本人・連帯保証人・保証人または届け出た連絡先に住所・氏名等の変更があった場合は、速やかに学生支援係に届け出てください。

また、各奨学生の奨学金の貸与状況は、日本学生支援機構のホームページ「スカラネット・パーソナル」への登録により奨学生自身で確認することができますので、利用してください。

（8）奨学金の返還

【貸与】奨学金の貸与中が終了すると返還の義務が生じます。返還された奨学金は、直ちに後輩の奨学生の奨学金として活用されますので、自覚を持って返還してください。貸与終了時には、返還手続き等についての説明会を実施しますので、対象者は必ず出席し、必要な手続きを行ってください。また、貸与終了後に大学等に在学している場合は、スカラネット・パーソナルでの手続き、もしくは「在学届」の提出により返還が猶予されますので、在学する学校の担当窓口で照会してください。その他の事情で返還が困難になった場合は、日本学生支援機構への願出により返還の期限が猶予されることがあります。

3. その他の奨学金制度

日本学生支援機構奨学金のほかに、近隣府県の奨学金制度等については学校を通じた申請を行っています。募集内容・時期については掲示により通知しますので、希望者は学生支援係に申し込んでください。

また、その他地方公共団体や民間団体の奨学金についても、学校から案内するものや学校を通じた申込みが必要なものがありますので、掲示を確認してください。

舞鶴工業高等専門学校青葉会館使用規程

昭和59年10月16日施行

平成21年4月1日最終改正

(趣旨)

第1条 舞鶴工業高等専門学校青葉会館（以下「会館」という。）の使用については、舞鶴工業高等専門学校施設管理規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 会館は、学生及び教職員の福利厚生増進、教育、教養の向上に資することを目的とする。

(管理運営)

第3条 会館の管理運営については、校長の命を受けて学生主事がこれに当たる。

2 会館に関する事務は、学生課学生支援係において処理する。

(施設)

第4条 会館には、次の各号に掲げる施設を置くものとする。

- (1) 多目的室（洋室）
- (2) 課外活動多目的室（和室）
- (3) 研修室（和室）
- (4) 談話室
- (5) 浴室
- (6) 食堂
- (7) 売店

(使用の細則)

第5条 この規程に定めるもののほか、会館の使用に関する細則は、別に定める。

舞鶴工業高等専門学校青葉会館使用細則

昭和59年10月16日施行

平成21年4月1日最終改正

（目的）

第1条 この細則は、舞鶴工業高等専門学校青葉会館使用規程（昭和59年10月16日制定）第5条の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）青葉会館（以下「会館」という。）の使用に関する必要な事項を定めることを目的とする。

（使用の範囲）

第2条 会館は課外活動、合宿、会議、研修、学生指導等、その他校長が特に必要と認めた場合に使用することができる。

（使用者）

第3条 会館を使用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本校学生
- (2) 本校教職員
- (3) 校長が特に使用を許可した者

（使用時間及び休館日）

第4条 会館の使用時間及び休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、校長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

- (1) 開館時間 9時から17時まで。ただし、20時まで延長することができる。
- (2) 休館日 日曜日及び土曜日
国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める日12月28日から翌年1月4日まで

（使用の手続き）

第5条 会館を使用しようとする者は、使用許可願を原則として使用日の3日前までに学生課学生支援係へ提出し、校長の許可を受けなければならない。

（使用上の注意事項）

第6条 会館を使用する者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- (1) 施設を許可された使用目的、内容以外の用途に使用しないこと。
- (2) 使用時間を厳守すること。
- (3) 火気の取扱いに注意し、備付け器具以外は使用しないこと。
- (4) 施設の設備、備品は無断で模様替え又は移動させないこと。
- (5) 使用後は、後片付け、清掃その他の事後処理を励行すること。
- (6) その他使用に際しては、係員の指示に従うこと。

(損害の弁償)

第7条 建物及び設備、備品を滅失又はき損したときは、速やかに学生課学生支援係に届け出なければならない。

2 前項の滅失又はき損が使用者の故意又は過失により生じたものであるときは、その損害を弁償しなければならない。

(鍵の取扱い)

第8条 会館の鍵は、学生課学生支援係で保管し取扱う。

2 使用後は、使用者が火気の点検等を行い施錠し、学生課学生支援係に終了の報告と鍵の返却をしなければならない。ただし、勤務時間外の場合は、警備員に終了の報告と鍵の返却をしなければならない。

(使用許可の取消し及び使用中止)

第9条 この細則に違反したときは、校長は施設の許可を取り消し又は使用を中止させることがある。

食堂及び売店について

学生及び教職員の福利厚生のために供するため、下記の施設を設けています。

1 学 生 食 堂

営業品目	日替り定食，カレーライス，丼物，麺類等
営業時間	平日 午前11時30分～午後1時30分

2 売 店

営業品目	文房具類，パン，牛乳等
営業時間	平日 午前10時00分～午後6時00分 土日祝 午前10時00分～午後5時00分

※休業期間については変更があります。

アルバイトに関する指導基準

平成21年4月1日施行

平成24年4月1日最終改正

- 1 1～2年生については、原則としてアルバイトを禁止する。(土、日、祝日も含む。)ただし、必要性が認められた場合に許可することがある。この場合、次の手続きを経なければならない。
 - ① 本人が、保護者連署のうえ、「アルバイト許可願」を学級担任に提出する。
 - ② 学級担任は、担任所見を付記し、同「アルバイト許可願」を学生主事に提出する。
 - ③ 学生委員会は、提出された「アルバイト許可願」について協議し、校長が認めた場合に許可する。
- 2 3年生以上の本科生については、「アルバイト届」を、学級担任を経て、学生主事に提出しなければならない。ただし、アルバイトは、学業に支障がなく、心身の安全が確保され、風紀を保つことができる場合のみ認められる。
- 3 学生相互のアルバイト斡旋を禁止する。
- 4 上記規則に違反した場合、1回目は担任同席の学生主事指導、2回目は学生主事注意、3回目は校長訓告とする。3回目を越える場合は、厳重でかつ適切な指導方法と内容を学生委員会がその都度協議する。
- 5 長期休業中(夏季、冬季、春季)のアルバイトについては、保護者の指導によるものとする。

1～2年生のアルバイト許可条件基準

平成21年4月1日施行

平成24年4月1日最終改正

1 条 件

- ① 家庭の経済的理由等により必要性が認められること。
- ② 高等学校等就学支援金加算支給または奨学金の申請をしていること。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

2 職 種

飲酒目的、風俗、深夜営業等の箇所でのアルバイトを禁止する。

3 時 間

寮生においては20時までに帰寮すること。通学生においては22時までに帰宅すること。

4 期 間

許可の有効期間は、申請年度中とする。

5 申 請 期 間

原則として、前期は4月中、後期は10月中とする。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

6 そ の 他

アルバイトにより学業に支障をきたす場合は、許可を取り消すことがある。

舞鶴工業高等専門学校学生の車両の使用に関する内規

昭和49年4月1日施行

令和3年12月8日一部改正

(目的)

第1条 この内規は舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）学生の道路交通法関係諸法令（以下「交通法令」という。）違反及び交通事故を防止し、あわせて安全運転の徹底と交通徳の高揚を図るとともに、学生生活を保護することを目的とする。

(条件)

第2条 学生が車両（自転車を除く。以下「車両」という。）をやむを得ず通学等を使用しようとする場合には、車両使用許可願（様式(1)）に保護者等同意書（様式(2)）及びその他必要書類を添え、通学生は学生課学生支援係、寮生は学生課寮務係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

2 通学生は次に掲げる諸条件を満たすこと。

(1) 二輪車の総排気量は400cc以下であること。

（400ccを越えるものは如何なる理由があっても許可しない。）

(2) 二輪車の使用は第2年次以上の学生とし、四輪車の使用は第4年次以上の学生とする。

(3) 使用する車両については、対人賠償保険金額が無制限の保険に加入していること。

3 寮生は次に掲げる諸条件を満たすこと。

(1) 二輪車の総排気量は125cc以下であること。

（125ccを越えるものは如何なる理由があっても許可しない。）

(2) 二輪車の使用は第3年次以上の学生とする。

(3) 四輪車の使用は許可しない。

(4) 使用する車両については、対人賠償保険金額が無制限の保険に加入していること。

(許可)

第3条 校長は前条の規定により車両の使用を許可した場合は、二輪車にあつては單車使用許可証（様式(3)。以下「單車許可証」という。）及び当該車両の使用許可を証明するステッカー（様式(4)。以下「ステッカー」という。）を、四輪車にあつては自動車駐車許可証（様式(5)。以下「駐車許可証」という。）を交付する。

2 ステッカーは許可にかかる車両の所定の箇所にはりつけなければならない。

3 單車許可証は常時携帯し、関係者の請求があつた場合は提示しなければならない。

4 駐車許可証は常時車内に保管し、校内に駐車する際には、表面を上にしてフロントガラスの外側から簡単に識別できる位置に掲出しなければならない。

5 單車許可証及びステッカー並びに駐車許可証（以下「許可証等」という。）の有効期間は自動車任意対人保険の契約期限以内とする。

6 車両の使用は、許可を受けた者がその許可にかかる車両を使用する場合に限るものとする。

7 許可証等を紛失又は破損した場合は速やかに届け出なければならない。

(義務)

第4条 本校学生は車両の使用に際して、交通法令の定めによるほか次の事項を守らなければならない。

- (1) 二輪車についてはヘルメットを必ず着用しなければならない。
- (2) 二輪車は2人乗車をしてはならない。
- (3) 校内に駐車するときは、所定の駐車場に駐車し、施錠しなければならない。
- (4) 許可された車両を他人に使用させてはならない。
- (5) 許可された車両を改造してはならない。
- (6) 校内を運行するときは校内運行区域を守り、徐行（20km/h以下）しなければならない。
- (7) 学校周辺の道路上及びこれに近接した空地に駐車してはならない。
- (8) 本校が行う安全講習会を必ず受講しなければならない。

(警告等)

第5条 この内規に違反したときは、警告あるいは車両使用の一時停止又は許可を取消すことがある。

(届出)

第6条 学生が交通法令に違反したとき、又は交通事故を起こしたときは、速やかに学生課学生支援係に届け出なければならない。

第7条 学生は第2条の規定により許可を受けた車両の使用をやめたとき、又は許可にかかる事項を変更したときは、速やかに学生課学生支援係に届けなければならない。

(雑則)

第8条 この内規の実施に関し必要な事項は別に定めることができる。

(施行期間)

- 1 この内規は令和3年4月1日から施行する。（規則一部改正に伴う経過措置）
- 2 令和3年3月31日に本学に在学する者の内規第2条第2項および第3項の適用については、なお従前の例による。

舞鶴工業高等専門学校学生の車両の使用に関する内規 (従前の内規)

(目的)

第1条 (略)

(条件)

第2条 学生が車両（自転車を除く。以下「車両」という。）をやむを得ず通学等を使用しようとする場合には、次に掲げる諸条件を満たした上、車両使用許可願（様式（1））に保証人同意書（様式（2））及びその他必要書類を添え学生課学生支援係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

(1) 二輪車の総排気量は400cc以下であること。

（400ccを越えるものは如何なる理由があっても許可しない。）

(2) 二輪車の使用は第3年次以上及び第2学年の通学生とし、四輪車の使用は第4年次以上の学生とする。

(3) 使用する車両については、自動車任意対人保険（二輪車にあつては、5,000万以上、四輪車にあつては1億以上）に加入していること。

第3条 ～ 第8条 (略)

学割証と通学定期乗車券について

1 学生旅客運賃割引証（学割証）

学割証は、実習、見学、帰省など修学に必要な際、JRにより片道101km以上旅行しようとするときは、証明書自動発行機による交付を受けて利用できます。この場合、学割証1枚について1人1回限り普通運賃の2割引きとなり発行後3か月または卒業等まで有効です。

また、学割証の使用は本人に限られます。使用に際しては必ず学生証を携帯し、学割証裏面の使用上の注意事項を固く守ってください。

2 通学定期乗車券購入証明書

学生が、通学定期乗車券を購入するときは通学証明書が必要ですので、学生課学生支援係へ申し込み、交付を受けて最寄りの駅で購入してください。

通学定期乗車券は、通学に要する自宅の最寄り駅から学校の最寄り駅までの区間について購入できるもので、アルバイト等のためには交付を行いません。

通学定期乗車券の使用は本人に限られます。必ず学生証を携帯し利用上の注意事項を固く守ってください。（受領の際、学生証を提示してください。）

海外渡航届の提出について

海外の危機（テロ，自然災害，事故等）発生に対し海外の渡航状況を把握するため，学校行事等による場合を除き海外渡航をする場合は，「海外渡航届」を事前に学生課学生支援係に提出（郵送可）してください。

※用紙は学生支援係にあります。

海 外 渡 航 届

学年・学科・氏名

(専攻科コース)

渡航先・目的

国名

都市名

期 間

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

【往 路】

令和 年 月 日 空港発 (時 分)

令和 年 月 日 空港着 (時 分)

【復 路】

令和 年 月 日 空港発 (時 分)

令和 年 月 日 空港着 (時 分)

本 人 連 絡 先

— —

保護者等氏名連絡先 (自署) 氏名 :

— —

現 地 連 絡 先 宿泊先 :

— —

訪問先 :

— —

【注意事項】

1. 個人的な旅行も含めて渡航前に学生支援係に提出すること。
2. 記入可能な範囲内で詳細に記入すること。

事前確認事項 (確認事項は☑すること)

- ☐ 滞在国の日本国大使館又は総領事館の連絡先を確認している。
- ☐ 外務省海外旅行登録 (「たびレジ」) に登録している。
- ☐ 海外旅行保険に加入している。(推奨)

学生相談室について

学生生活を送る上で、勉強のこと、進路のこと、寮生活のこと、友達のこと、異性のこと、心のこと、体のこと、その他にもいろんな悩みが出てくることがあるでしょう。

そんな時は気軽に学生相談室を利用してください。

スクールカウンセラーによる相談は、原則予約制ですが、予約の入っていないときはその場で相談を受けることもできます。

予約方法

- ① パソコンや携帯電話のメールから申込む。

申し込みの際には、下記の項目を可能な範囲で入力の上、タイトルを『相談予約』として送信してください。

氏名・学年・クラス・返信先メールアドレス（申込時の送信元と同一の場合は省略可）・電話番号・相談内容（簡単に）・希望日時・希望相談員

送信先：soudan@maizuru-ct.ac.jp

相談が可能な日時をメールにて連絡します。

- ② 保健室の看護師に直接申し込みに行く。

【専門カウンセラー】

- 臨床心理士 毎週月・木曜日 13時00分～17時20分
火・水・金曜日（不定期）※ 13時00分～17時20分
- 精神科医師 月1回水曜日※ 14時30分～16時30分

場所：学生相談室（A-102 保健室横）

※来校日については、学生昇降口、学生相談室の掲示板及び学生相談室のホームページを見てください。

【学内相談室員】

- | | | | |
|------|----|---|------------------|
| ○教員 | 5名 | } | 時間、場所等は、相談の上決めます |
| ○職員 | 2名 | | |
| ○看護師 | 1名 | | |

保健衛生について

1 健康診断

学校保健安全法に基づいて毎年4月～6月に定期健康診断を実施します。この診断は学生の健康状態を知り、健康管理に資するとともに、疾病の早期発見により適切な治療方法の指導等により学生の健康保持増進を図ることを目的としています。

全学生は、必ずこの診断を受けるよう義務づけられています。正当な理由の届け出をしないで、この診断を受けないときは、奨学生の推薦や諸証明の発行を停止することがあります。

2 保健室

保健室では、学生の健康管理、定期健康診断、体調不良や外傷時の応急処置を行っています。

身体に異常を生じた場合又は怪我をした場合は、速やかに保健室に申し出て応急処置を受けてください。保健室は応急処置を行う場所であるため、続けて治療する場合は病院を受診してください。近隣の病院情報を提供します。また、健康相談を受けたい場合は申し出があれば学校医が相談に応じます。

急病人・ケガ人が発生した場合の対応

舞鶴工業高等専門学校

1. 急病人・ケガ人の「名前」「クラス」「症状」を確認する。
2. 下記連絡先に対応を依頼する。

時 間	連 絡 先	連絡方法
平日 8：30～17：00	保 健 室 (看護師不在の場合は学生課)	直接連絡または電話連絡 保 健 室 0773－62－8884 学生支援係 0773－62－8882
上 記 以 外	警 備 員 室 場所：B－107（学生課向い）	直接連絡または電話連絡 警 備 員 090－8792－4575

救急車・消防車 1 1 9 警察 1 1 0

学寮宿直室：0773－62－8885

【AED設置場所】警備員室（学生課向い），第1体育館（正面入口），学寮（A寮監室），学寮（5号館玄関ホール）

災害共済・傷害保険制度について

1 日本スポーツ振興センターについて

日本スポーツ振興センター（以下「J S C」という。）の災害共済は、学校安全の普及充実に努めるとともに、学校の管理下における学生の負傷、疾病、障害又は死亡に関して必要な給付を行い、心身ともに健康な学生の育成に資することを目的とする制度です。

授業中及びクラブ活動などで障害を被ったときは、傷害、疾病等に対する医療費の給付を受けられるので、直ちに保健室(学生課学生支援係)に届け出て手続きをとってください。

なお、J S Cで審査の上、送られてくる給付金は総務課財務係から当該学生の保護者に支払われます。

(1) 給付の対象となる学校の管理下の範囲

学校の管理下となる場合	例
学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合	・ 各教科 ・ 特別活動中（学生会活動、学級活動、ホームルーム、式典、運動会、遠足、修学旅行、大掃除など）
学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合	部活動、林間学校、臨海学校、生徒指導、進路指導など
休憩時間中、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合	始業前、業間休み、昼休み、放課後
通常の経路及び方法により通学する場合	登校中、下校中
その他、これらに準ずる場合として文部科学省令で定める場合	寄宿舎にあるとき、学校外で授業等が行われるときにその場所と住居・寄宿舎との間を合理的な経路方法で往復するとき

(2) 給付の対象となる災害の範囲と給付金額（施行令第5条第1項）

災 害 の 種 類		災 害 の 範 囲	給 付 金 額
負 傷		その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもの	医療費（給付金の計算方法） ・医療保険並の療養に要する費用の額の 4/10（そのうち 1/10 の分は療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が定められている）に、「療養に要する費用月額」の 1/10 を加算した額 また、入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額
疾 病		その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が 5,000 円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの ・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷に困る疾病	
障 害		学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害（その程度により第1級から第14級に区分される）	障害見舞金（障害等級表） 4,000 万円～88 万円 〔通学中の災害の場合 2,000 万円～44 万円〕
死 亡		学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000 万円 〔通学中の場合 1,500 万円〕
		突 然 死 運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000 万円 〔通学中の場合 1,500 万円〕
		突 然 死 運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500 万円 〔通学中の場合も同額〕

ア JSCが給付する医療費は医療保険（健康保険、国民健康保険など）の被保険者又は、被扶養者として受けられる療養を対象とし、その療養の費用の額も医療保険の定めに従って算出された額を基準にして算出させます。上表では、これを「医療保険並の療養」と表記しています。

イ 上表の「療養に要する費用の額が5,000円以上のもの」とは、初診から治ゆまでの医療費総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上のものをいいます。（例えば、被扶養者（家族）である者が病院に外来受診した場合、通常自己負担額は医療費総額の3割分となります。）

ウ 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。

エ 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から２年間行わないと、時効によって消滅します。

オ 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合があります。

カ 他の法令の規定による給付等（例えば、障害者医療費助成制度やひとり親家庭医療費助成制度等）を受けたときは、その受けた限度において、給付を行いません。

キ 学生が、自己の故意の犯罪行為により、又は故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行いません。ただし、当該学生が、いじめ、体罰、その他の当該学生の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により、故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、この限りではありません。

ク 学生が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。

舞鶴工業高等専門学校学生の懲戒に関する規程

令和6年4月1日施行

(目的)

第1条 この規程は、舞鶴工業高等専門学校学則第37条に規定する学生の懲戒について、必要な事項を定めることを目的とする。

(懲戒の種類及び内容)

第2条 懲戒の種類は、懲戒処分及び特別指導とする。

2 懲戒処分とその内容は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 退学 学生としての身分を喪失させること。
- (2) 停学 校長が注意を与え、将来を戒め、一定期間又は無期限に学生としての身分及び活動の全部を停止、又は一定期間学生としての活動を自粛させること。
- (3) 訓告 校長が注意を与え、反省させること。合わせて一定期間学生としての活動を自粛させることができる。

3 特別指導とその内容は、次の各号に定めるものとする。

- (1) 主事注意 主事が注意を与え、反省させること。合わせて一定期間学生としての活動を自粛させることができる。
- (2) 主事指導 主事が指導を与え、反省させること。

4 活動の自粛は自宅で行うものとする。なお、教育的配慮により学内が適切であると認められた場合には、その限りではない。

(懲戒の対象等となる者、行為及び懲戒の種類の判断方法)

第3条 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者及び正当の理由なくして欠席過多の者は前条第2項第1号に定める懲戒処分を行う。また、懲戒の対象となる行為は、別表に定めるものとする。

(事実の調査等)

第4条 校長は、懲戒に該当すると思われる行為があったときは、教務主事、学生主事又は寮務主事（以下「関係主事」という。）に対して調査を命じることができる。

2 関係主事は、当該行為を行った学生（以下「本人」という。）から事情聴取を行うなどの方法により、事実の全容を詳細に把握するよう調査しなければならない。

3 関係主事は、前項の調査結果について、すみやかに校長に報告しなければならない。

(弁明の機会の付与)

第5条 校長は、前条第2項の調査結果を受けて事実認定をした場合には、本人に非違行為の内容並びに口頭弁明の日時及び場所又は弁明書の提出期日を記載した懲戒に係る審査通知書（第1号様式）を交付し、関係主事、担任の立会いの下、弁明の機会を与えな

なければならない。

- 2 弁明の機会を与えたにもかかわらず、正当な理由なく本人が欠席し、又は弁明書（第2号様式）を提出しなかった場合は、この権利を放棄したものとみなす。

（懲戒処分決定）

第6条 校長は、教務委員会、学生委員会又は学寮委員会（以下「関係委員会」という。）の議を経て、懲戒処分を決定する。

- 2 校長は、前項の決定にあたって、関係主事に意見を求めることができる。

なお、重要な懲戒処分に関することについては、校長は関係委員会の議を経た後、教員会議に付託のうえ、決定する。

- 3 校長は、懲戒処分が決定した学生に対し、懲戒処分の種類、理由及び決定の日を記載した懲戒処分通知書（第3号様式）を交付する。

（特別指導決定）

第7条 関係主事は、関係委員会の議を経て、特別指導を決定する。

- 2 関係主事は、特別指導が決定した学生に対し、注意又は指導を行う。

（異議申立て）

第8条 第6条第3項により懲戒処分通知書を交付された学生は、異議申立書（第4号様式）により、校長に異議を申し立てることができる。

- 2 前項の異議申立ては、懲戒処分通知書を受領後、7日以内（土日祝及び一斉休業日を除く）に行わなければならない。

- 3 校長は、第1項の異議申立てがあったときは、関係委員会の議を経て、すみやかに再調査の可否を決定しなければならない。

- 4 前項の規定により、校長が再調査の必要がないと決定した場合は、すみやかにその旨を異議申立棄却通知書（第5号様式）により、当該学生に通知する。

- 5 第3項の規定により、校長が再調査の必要があると決定した場合の調査については、第4条及び第5条の規定を準用する。

（懲戒処分の言い渡し）

第9条 校長は、前条第1項による異議申立てがない場合及び前条第4項に基づく異議申立棄却通知書を交付した場合は、懲戒処分について言い渡しを行う。

- 2 校長は、休学期間中に懲戒処分を行う場合には、原則、休学を解除する。

（停学期間中の措置）

第10条 懲戒処分前及び停学期間中の休学は、原則、許可しないものとする。

(別表)

区分	非違行為の内容
犯罪行為等又は犯罪未遂行為	殺人，強盗，不同意性交，放火等の凶悪な犯罪行為等又は犯罪未遂行為
	傷害・窃盗行為（幫助行為を含む。）
	薬物犯罪行為（大麻，アヘン，覚醒剤等の薬物の使用，所持，売買又はその仲介等）
	痴漢行為（覗き見，強制わいせつ，盗撮行為その他の迷惑行為を含む。）
	ストーカー行為
	コンピューター又はネットワークの不正使用（注１）
交通法令違反行為	人身事故を伴う交通事故を起こし，その原因行為が無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な場合
	無免許運転，飲酒運転，暴走運転等の悪質な交通法規違反
学生生活の指針第 18 項に該当するネット上の迷惑行為	犯罪予告・脅迫・誹謗中傷・第三者の個人情報などのインターネットへの書き込み（注２）
試験時における不正行為	実施する試験等におけるカンニング等の不正行為
	実施する試験等において，監督者の注意又は指示に従わなかった場合
その他の非違行為	学校内でのみだらな行為
	セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントなどのハラスメント行為
	本校の教育研究又は管理運営を著しく妨げる行為
	本校が管理する建造物等への不法侵入又はその不正使用
	本校が管理する建造物等又は器物の破損，汚損，不法改築等
学生に対する禁煙・禁酒指導に該当する行為	喫煙及び飲酒行為（注３）
その他，本校学生としての本分に反する行為及び本校の名誉を汚す行為	

（注１）：不正アクセスも対象とする。

（注２）：「インターネットへの書き込み」とはブログ，掲示板，SNS などの会員制サービスによる情報の公開（コメント，メッセージ等を含む。），及びメール，チャット等による他者への情報の送信をいう。

（注３）：喫煙及び飲酒に関わる物品（煙草・ライター・酒瓶等）の購入・所持も対象とする。

第 1 号様式

懲戒に係る審査通知書

(氏名)	(学科/コース・学年・学籍番号) 学科 第 年 コース 第 年 学籍番号 番
(非違行為の内容)	
(口頭弁明の日時) 年 月 日 時 分 ～ 時 分	(口頭弁明の場所)
(弁明書の提出期限) 年 月 日	(懲戒に係る審査通知書通知日) 年 月 日
舞鶴工業高等専門学校長 印	

第2号様式

弁明書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学科名/コース名

学籍番号

氏 名

私は、 年 月 日付けで通知を受けましたが、これについて下記
のとおり弁明します。

記

1 弁明の理由

2 弁明の内容

3 添付書類（提出する必要がある場合のみ）

懲戒処分通知書

(氏名)	(学科/コース・学年・学籍番号) 学科 第 年 コース 第 年 学籍番号 番
(懲戒の種類等) 舞鶴工業高等専門学校学則第 3 7 条の規定により, _____ に処する	
(懲戒処分決定年月日) 年 月 日	(通知年月日) 年 月 日
舞鶴工業高等専門学校長 印	

第4号様式

異議申立書

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長 殿

学科名/コース名

学籍番号

氏 名

私は、 年 月 日付けで懲戒処分のお知らせを受けましたが、これについて下記のとおり異議を申し立てます。

記

1 異議申立ての内容

2 異議申立ての理由

第5号様式

異議申立棄却通知書

学科名/コース名

学籍番号

氏 名

貴方からの 年 月 日付けによる異議申立てについては、下記の理由により棄却する。

記

棄却理由

年 月 日

舞鶴工業高等専門学校長

印

舞鶴工業高等専門学校学生会規則

平成20年4月1日施行

第1条 本校に、本校準学士課程学生会員（以下「会員」）をもって構成する学生会を置く。

第2条 学生会は、学校の指導のもとに学生の自主的な活動を通して人間形成を促し、高等

専門学校の目的達成に資することを目的とする。

第3条 学生会は前条の目的を達成するために次の諸活動に努めなければならない。

- (1) 会員の文化的教養を向上させる活動
- (2) 会員の健康を保持、増進させる活動
- (3) 会員の福利や厚生を促進させる活動
- (4) 校風、校紀を向上させ、振興する活動
- (5) 会員相互の親睦、融和を図る活動
- (6) 学校行事への協力や積極的参加を図る活動
- (7) その他本会の目的達成に必要な諸活動

第4条 学生会活動を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令及び学則、その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

- (1) 学生会は、学校教育方針に基づき、学校の教育使命の達成に寄与すること。
- (2) 学生会は、本来の目的使命に基づき、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱すような行
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、学外活動を行うに当たっては、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。
- (5) 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。
- (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して認めて学校が承認した場合に限り、学外団体に加盟することができること。

第5条 学生会は本校準学士課程学生全員をもって構成され、入学と同時に本会の会員となるものとする。

第6条 学生会に学生総会、評議会、本部、クラブ活動部、各委員会、会計監査、選挙管理委員会を置く。

第7条 学生総会は、規約の定めるところにより、年2回とする。

第8条 評議会は、規約の定めるところにより、学級から選出された評議委員をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議するものとする。

第9条 学生会長及び副会長は、規約の定めるところにより、全校学生の直接選挙により、選出する。

- 第10条 本部は、学生会の執行機関であり、役員の選出については別に定める。
- 第11条 クラブ活動部は、規約の定めるところにより、選出する。
- 第12条 会計監査は、規約の定めるところにより、選出する。
- 第13条 選挙管理委員会は、規約の定めるところにより、選出する。
- 第14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。規約の改正についても同様とする。
- 第15条 学生会は毎年、事業計画書及び収支予算書を調整し、学校に提出するものとする。
- 第16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17条 各クラブ（部及び同好会の両方を指す）については、それぞれ顧問教員をおくものとする。
- 第18条 前項の顧問は、校長が任命し、学生主事の総括のもとに諸活動の指導に当たる。

舞鶴工業高等専門学校学生会規約

平成20年4月1日施行

令和2年11月30日最終改正

第1章 総則

第1条 本会は、舞鶴工業高等専門学校学生会（以下「本会」）と称する。

第2条 本会は、学校の指導の下に学生の自主的な活動を通して人間形成を促し、学生生活を豊かにすることを目的とする。

第3条 本会は、本校準学士課程学生の全員をもって構成する。

第4条 本会会員は、本会のあらゆる活動に参加し、自由に意見する権利を有するとともに、いかなる場合においても平等の取扱いを受ける権利を有する。

第5条 本会の目的達成のため、次の機関を置く。

- (1) 学生総会
- (2) 評議会
- (3) 本部
- (4) クラブ活動部
- (5) 各委員会
- (6) 会計監査
- (7) 選挙管理委員会

第2章 学生総会

第6条 学生総会（以下「総会」）は、本会の最高議決機関であり、会員は出席する義務を負う。

第7条 総会の議長及び副議長は、その都度互選する。

第8条 総会議長は、総会の議事進行に関する一切の権限及び責任を有する。副議長は、これを補佐する。

第9条 定期総会は、5月と11月に開催する。なお11月の総会時に次期会長及び副会長の選挙演説を行う。

第10条 総会は、議長が招集し、議題の公示は1週間前に行わなければならない。

第11条 総会は、全会員の2分の1以上の出席により成立する。

第12条 総会の議決は、出席会員の過半数をもって成立し、賛否同数のときは、議長が決する。

第13条 臨時総会は、次の場合、開くことができる。

- (1) 評議員の3分の2以上が必要と認めたとき
- (2) 会員の2分の1以上の要求があったとき
- (3) 会長が必要と認めたとき

第3章 評議会

第14条 評議会は各クラスの代表者2名をもって構成する。

第15条 評議会の委員長1名と副委員長1名は、評議会の互選により選出される。

第16条 評議會は、総会に次ぐ議決機関であり、学生会の運営に関する重要事項を審議決定し、その任務を次のように定める。

- (1) 委員長は、評議會を代表し、評議會を招集する。また、評議会議長を兼任する。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐する。
- (3) 評議員は、各々のクラスの意見を聴取するとともに、評議會での決定事項を各々のクラスに伝達する。

第17条 定例評議會は、原則として毎月1回（8月及び3月は除く）、評議會委員長が招集する。

第18条 評議會は、全評議員の3分の2以上の出席によって成立する。議決は、出席評議員の過半数の賛成を必要とする。賛否同数のときは、議長が決する。

第19条 臨時評議會は、次の場合、評議委員長が招集する。

- (1) 評議委員長が必要と認めたとき
- (2) 評議員の2分の1以上が必要と認めたとき
- (3) 会長が必要と認めたとき

第4章 本部

第20条 本部は、本会最高の執行機関であり、学生会活動全般にわたる活動を行う。また、次の役員をもって構成する。

- (1) 会長
- (2) 副会長
- (3) 渉外局
- (4) 会計局
- (5) 書記局
- (6) 通信局
- (7) 広報局
- (8) 事務局

第21条 会長、副会長は、全会員の公選により、渉外局、会計局、書記局、通信局、広報局及び事務局は会長が委嘱する。

第22条 本部は、総会、評議會の議決事項を執行する義務を負う。

第23条 会長は、学生会を代表し会務を総括する。副会長は、会長を補佐する。

第24条 評議員の2分の1以上、または全会員の3分の1以上の要求があった場合は、役員の解任を審議するために総会を開かねばならない。全会員の過半数の賛成により、役員は解任される。

第25条 局は、局長と局員をもって構成し、局の運営は、局長が一切の責任を負う。

2 会計局に会計管理者を置き、学生課長をもって充てる。

第5章 クラブ

第26条 本会の目的達成のため、クラブ（部及び同好会の両方を指す）を置く。

第27条 同好会の新設と同好会の部への昇格について、クラブ活動部の賛同及び学生主

事の承認を得て総会での可決を必要とする。クラブの廃止及びクラブの部への降格については、クラブ活動部での可決を必要とする。また、学生主事により、クラブの活動停止・降格・解散が行われることがある。

第28条 クラブには、クラブ部長、及び会計担当者を置く。

第29条 クラブ間の連絡調整のためのクラブ活動部を置く。第30条クラブ活動部に、クラブ活動部長、副部長を置く。

第31条 クラブ活動部会議は、全クラブ部長の3分の2以上の出席によって成立する。議決は、出席したクラブ部長の過半数の賛成を必要とする。賛否同数のときは、クラブ活動部長が決する。

第32条 クラブ活動部会議での決定事項は、クラブ活動部長が本部へ報告する。

第6章 委員会

第33条 各委員会は、各クラス2名ずつの代表者をもって構成される。

第34条 各委員会に、委員長、副委員長の役員を置く。役員は、当該年度の最初の委員会において第4学年の中から互選される。

(1) 各委員長は、その委員会を代表し、委員会を招集する。また、委員会議長を兼任する。

(2) 副委員長は、委員長を補佐する。

第36条 定例委員会は、原則として毎月1回（8月及び3月は除く）、各委員会の委員長が招集する。

第37条 各委員会は、各委員会の全委員の3分の2以上の出席によって成立する。議決は、出席委員の過半数の賛成を必要とする。賛否同数のときは、議長が決する。

第38条 臨時委員会は、次の場合、各委員会の委員長が招集する。

(1) 各委員会の委員長が必要と認めたとき

(2) 委員の2分の1以上が必要と認めたとき

(3) 会長が必要と認めたとき

第39条 定例委員会及び臨時委員会での決定事項は、各委員長が本部へ報告する。

第7章 会計

第40条 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日に終わるものとする。

第41条 本会の予算及び活動計画は、本部が作成する。但し、クラブ予算案においては、クラブ活動部及び本部が合同で作成し、評議会の議決を得て総会の承認を必要とする。

第42条 一会計年度における一切の収支、収出は、すべてこれを本会予算に編入しなければならない。

第43条 本会の収入は、学生会費をもって充てる。

第44条 学生会費は、年額6,000円として4月、10月に分納する。

第45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2,500円を納入しなければならない。

第46条 一旦納入した会費及び入会金は返還しない。復学者は、復学時が前期の場合は

全額、後期の場合は半額納入するものとする。

第47条 会計局長は、会長の許可が無ければ支出することはできない。なお、会計局長は、その支出行為は予算に違反していないことを確認しなければならない。

第48条 会計局長は、中間報告書及び決算報告書を作成し、評議会の議決を得て、それぞれの定期総会において報告しなければならない。

第49条 会計局長は、前条の報告書を会長に提出し、同時に会計監査の監査を受けなければならない。

第8章 会計監査

第50条 会計監査は、本会のすべての会計経理を監査する権利及び義務を有する。

第51条 会計監査は、次の要求があった場合、直ちに監査を行い、その監査結果を公示しなければならない。

(1) 総会において参加会員の2分の1以上からの要求があった場合

(2) 評議会からの要求があった場合

(3) クラブ活動部からの要求があった場合

第52条 会計監査は4名とし、第4学年の各クラスから1名ずつ選出する。また、委員の任期は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

第9章 選挙管理委員会

第53条 選挙管理委員会は、本会の選挙管理機関であり、規約、細則及び選挙規定に定める職務を行う。

第54条 選挙管理委員会は、各クラスから1名ずつ選出する。

第55条 選挙管理委員会に、委員長を置き、その年度最初の選挙管理委員会において第5学年の中から互選する。

第56条 選挙管理委員会の委員長は委員会の運営を一切統轄する。第57条選挙は、別に選挙規定による。

第10章 規約の改正

第58条 会員の3分の1以上、または、評議会の2分の1以上の要求ならびに学生主事からの要求があったときは、規約の改正または設定を審議するため総会を開かなければならない。総会参加者の過半数の賛成により規約を改正することができる。

第59条 会員3分の1以上、または評議会に2分の1以上の要求ならびに学生主事からの要求があったときは、細則、内規の改正または審議するため評議会を開かねばならない。評議会参加者の過半数の賛成により、運用規則を改正することができる。

第11章 雑則

第60条 この規約に定めるもののほか、各機関の運営に必要な事項は別に定める。

舞鶴工業高等専門学校学生会規約細則

平成20年4月1日施行

第1章 学生総会

第1条 総会の議長1名，副議長1名は，学生会役員が兼任する。

第2条 総会の開催日，議題の公示は7日以前に行わなければならない。

第3条 総会で用いる資料は，本部事務局が作成する。要求があれば，その資料は，全会員に配布される。

(1) 評議会の要求があった場合

(2) 本部の要求があった場合

(3) 顧問教員からの要求があった場合

第4条 質疑者は，その質疑内容を事前の評議会に申し出なければならない。但し，緊急の場合はこの限りではないが，質疑は1人5問までとする。

第5条 総会における議決事項は，5日以内に総会議長がこれを公示しなければならない。また，会長は学校側に議決事項を学校側に提出しなければならない。

第6条 総会前に，出席会員数を確認し，総会議長に報告しなければならない。

第7条 会員の委任代理は，一切認めない。

第8条 総会招集時刻を原則として30分経過しても，出席会員が定足数に満たない場合は，総会議長は流会を宣言する。

第9条 総会において本部役員は，必要に応じて説明，意見，答弁及び議事の進行を促す発言をすることができるが，議決権は有しない。

第10条 次の場合，総会議長は休会を宣言し，10日以内に総会を招集しなければならない。

(1) 総会議長が開催当日中に審議が終了しないと判断した場合

(2) 総会議長が議場混乱等のために審議続行が不可能であると判断した場合

第11条 総会議長は，著しく議事進行を妨げる言動を行った会員に対して，退場を命ずることができる。

第12条 総会開催中に退席者のために，出席会員が定足数に満たなくなった場合，総会議長は散会を宣言する。

第13条 総会が流会及び散会になった場合は，総会開催前の評議会の議決をもって，総会の議決とする。ただし，次の場合，総会議長は14日以内に総会を再招集しなければならない。

(1) 規約，細則の制定，改廃

(2) 予算，及び決算報告

(3) 本部の不信任

(4) 会長の要求がある場合

(5) その他評議会が必要と認めた事項

第14条 再召集の場合も定足数，議決条件は定期総会と同じ条件で成立とする。

第2章 評議会

- 第15条 評議会は各クラスから2名ずつ選出され、その任期は4月1日から翌年3月31日までとする。
- 第16条 評議会に委員長1名、副委員長1名を置き、その年度最初の評議会において第4学年の中から互選する。
- 第17条 評議会は、校内において行わなければならない。
- 第18条 会員は、すべての評議会を傍聴できる。ただし、発言権はない。また、議事進行を妨げる場合、評議員は退場を求めることができる。
- 第19条 議案は、評議会議長が評議会開催7日以前にこれを公示しなければならない。ただし、臨時評議会の場合は3日以前とする。また、緊急の場合、この限りでない。
- 第20条 学校側からの連絡事項等会長が必要であると認めた場合、評議会議長の許可を得て評議員を集めることができる。
- 第21条 評議会には、評議員及び会長もしくは副会長は必ず出席しなければならない。欠席する場合、事前に評議委員長の承諾を得なければならない。
- 第22条 評議員の委任代理は一切認めない。
- 第23条 評議員は、各クラスの代表として議案に対する意見を聞き、議決事項に関する報告をする義務を負う。
- 第24条 評議会において本部役員は、その分掌において、説明、意見、答弁及び議事の進行を促す発言をすることができる。ただし、議決権は評議員のみが有する。もし、本部の役員が評議員の場合、クラスの代表として議決権が認められる。
- 第25条 評議会席上において、緊急議案が提出された場合は出席評議員の3分の1以上の支持で議案として認められる。
- 第26条 修正案は2名以上の支持者があった場合に修正案として取り上げられる。
- 第27条 評議会議長は、議事終了後その評議会の場において、議決事項を発表し、すべての評議員の確認を取らなければならない。
- 第28条 評議会における決定事項は、5日以内に評議委員長がその詳細を公示しなければならない。
- 第29条 評議会途中で退席した評議会のために、定足数に満たなくなった場合は、流会とする。
- 第30条 評議会が流会になった場合は、評議会議長は7日以内に招集しなければならない。
- 第31条 再召集の場合も定足数、議決条件は定例評議会と同じ条件で成立とする。
- 第32条 臨時評議会開催要求は、評議会開催の7日以前に行わなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りでない。
- 第33条 学生会顧問教員は、評議会に出席し、学生会活動全般にわたる参考意見を述べるることができる。

第3章 本部

- 第34条 本部役員の任期は原則として1月1日から12月31日までとする。
- 第35条 会長は1名、副会長は2名とする。

第36条 本部役員は、会長を中心に、一致協力し、会員からの意見を尊重し、積極的にその任務を遂行するものとする。

第37条 本部役員は、原則週1回会合を開き、本会に関しての諸問題を話し合い、相互の連絡、反省、行うべき事項等を確認し、最終決定は会長が下す。

第38条 各局長は、活動記録を毎月末に会長に報告しなければならない。

第39条 本部役員は、病気またはその他正当な理由により、任務の遂行が不可能と会長が認めたとき、辞任できる。

第40条 本部役員に欠損が生じた場合は、後任の役員は会長に指名される。

第41条 副会長が第39条の条件に含まれる場合、当事者である副会長は会長の許可を得て、評議会の議決を取り、総会において会員にその旨を説明し、後任を推薦しなければならない。

第42条 出席会員の2分の1以上の賛成で、後任の副会長として認められる。

第43条 予備費の運用については、会長が決定する。

第4章 クラブ

第44条 会員は、クラブに重複して入ることもできる。

第45条 各クラブには、クラブ部長（主将）1名を置く。

第46条 クラブ部長は、クラブ員の統轄者となる。同時に、事務、会計、器具その他の管理を行う。

第47条 クラブは次の行事に参加又は実施する場合、集会許可願を提出しなければならない。

- (1) 学外行事に参加する場合
- (2) 合宿、休暇（休日含む）の活動及び練習
- (3) 練習試合又は交歓試合
- (4) その他校内の行事の実施

第48条 クラブは前期と後期の2回及び本部会計局の要求があった場合、部員名簿、活動報告書を提出しなければならない。

第49条 クラブは、クラブ部長の変更があった場合、その都度、クラブ活動部長に報告しなければならない。また、クラブ活動部長は、そのことを会長に報告しなければならない。

第50条 各クラブには、会計担当者を1名以上置く。会計担当者は、金銭出納長、物品購入台帳及び備品台帳を作成し、予算使途を明白にしておき、会計監査の要求があった場合、すぐに応じなければならない。

第51条 割り当てられた予算は、個人的な物品、クラブ活動に不必要なものならびに会員相互の親睦に要する経費などに使ってはいけない。

第52条 割り当てられた予算は、原則として申請以外のものに使用してはならない。ただし、クラブ活動部で許可された場合を除く。

第53条 クラブ予算の繰越金の使用を禁ずる。

第54条 クラブ予算の請求では、クラブ部長が学生会本部会計局の用意した書類に顧問の承認を得た後に、会計局長に提出しなければならない。また、会計局長は、提出さ

れた書類の審査を行い、学生会長の承認を得なければならない。

第55条 会計年度中のクラブの降格あるいは解散にともなう部費の残額は、予備費に繰り入れるものとする。

第56条 クラブ活動部会議は各クラブ部長をもって構成する。

第57条 クラブ活動部は部長、副部長を置き、その年度最初のクラブ活動部会議において同好会を除くクラブ部長による互選とする。その任期は4月1日から翌年3月31日までとする。

第58条 クラブが次に該当する場合、本部あるいはクラブ活動部の調査により、学生会長は改善警告ができる。なお、学生会長は、警告を受けたクラブが改善の努力しない場合、クラブ活動部会議での可決及び学生主事の承認を経て、部については同好会への降格又は解散、同好会については解散を命ずることができる。

また、学生主事は、本校学生としてあるまじき行為等を行った学生またはグループが所属するクラブを、活動停止、降格または解散させることがある。

- (1) クラブ活動部会議への出席を怠った場合
- (2) 部員名簿、活動報告書の虚偽の申告があった場合及び未提出の場合
- (3) クラブの目的に反し、義務を怠った行動があった場合
- (4) 学校行事及び学生会行事への参加率の低い場合
- (5) 日常的な活動のために必要なクラブ員の確保が出来ない場合
- (6) 学生としてあるまじき活動があった場合
- (7) その他相当と認められる理由があった場合

第59条 クラブの運営に必要な事項は、別に申し合わせを定める。

第60条 部に準ずるものとして、同好会を置く。

第61条 同好会を新設する場合、会員10人以上をもって組織し、クラブ部長1名を定め、顧問教員を1名置かなければならない。

第62条 同好会の新設の申請にあたっては、必要な書類を学生会長及び学生主事に提出しなければならない。

第63条 同好会は、原則として活動経費を要求することはできない。

第64条 同好会は、設立後2年以降に、学生会長に部への昇格を申し出ることができる。学生会長は、クラブ活動部の調査により、当該同好会の申し出以前2年間の活動実績が第58条の各号に該当せず、かつ当該同好会の部への昇格がクラブ活動全般の状況に照らして適切だと判断される場合、クラブ活動部の賛同及び学生主事の承認後、総会での可決をもって、当該同好会を部に昇格させることができる。

第5章 会計

第65条 各会計年度における支出は、その年度の収入をもって、これに充てなければならない。

第66条 予算の執行の手続きについては別に定める。

第67条 予算は、次に掲げる事項から成るものとする。

- (1) 収入、支出予算

(2) 繰越金

第68条 予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、予算に予備費を計上しなければならない。

第6章 選挙管理委員会

第69条 選挙管理委員会の任期は4月1日から翌年3月31日までとする。

第70条 選挙管理委員の委任代理は、一切認めない。

第71条 選挙管理委員に欠損が生じた学級は、選挙規定により、14日以内に欠損を補充しなければならない。

舞鶴工業高等専門学校学生会学生総会内規

平成20年4月1日施行

第1章 目的

第1条 この運用規則は、舞鶴工業高等専門学校学生会総会の円滑な運用について必要な事項を定めることを目的とする。

第2章 点呼の取り方

第2条 本部役員が総会前に配布された点呼名簿に出席会員のチェックを行う。

第3章 議決の取り方

第3条 その議決に対して、賛成会員は着席，反対会員は起立するものとする。

舞鶴工業高等専門学校学生会選挙規定

平成20年4月1日施行

第1章 総則

第1条 この規定は、学生会の会長及び副会長を公選する選挙制度を確立し、その選挙が本会会員の自由に表明せる意志によって、公明かつ適正に行われることを確保し、もって学生会活動の健全な発展にきずることを目的とする。

第2条 選挙管理委員会は、選挙が公明かつ適正に行われるように、選挙に際し投票方法、選挙違反その他選挙に関し必要な事項を周知させなければならない。

第2章 選挙権及び被選挙権

第3条 選挙権は、全会員が有する。

第4条 被選挙権は、4年生以下の会員が有する。

第3章 選挙

第5条 選挙は、全会員をその選出母体とする。

第6条 選挙は、学生総会の日に行わなければならない。ただし、不信任の場合は10日以内にこれを行う。

第7条 選挙の公示は、選挙日の7日前に行う。

第8条 受付は選挙管理委員会の定めた期間以外は受け付けない。

第9条 選挙運動は、立候補の届出があった日から選挙の前日まで行うことができる。

第10条 選挙運動は良識に従い、本規定ならびに選挙管理委員会の定める事項に反してはならない。

第11条 立候補者は、選挙運動期間中、校内放送及び新聞・ポスター等を通じて、その公約を発表することができる。

第12条 立候補者は、ポスターを貼る場合、選挙期間後、速やかに撤去しなければならない。

第13条 選挙管理委員は、すべての立候補者に対して、厳正中立でなければならない。

第14条 選挙管理委員は、一切の選挙運動を行うことができない。

第15条 投票は無記名投票により行い、1人1票に限る。

第16条 委任投票、不在者投票は、一切認めない。

第17条 次の有効投票は、無効投票とする。

- (1) 立候補者の氏名ならびに選挙管理委員会の定めた記号又は文字以外を記入したもの
- (2) 確認しがたい氏名ならびに選挙管理委員会の定めた記号又は文字以外を記入したもの
- (3) 略称、ニックネームを記入したもの
- (4) 同姓候補者の場合は、姓のみを記入したもの
- (5) その他選挙管理委員会が無効と認めたもの

第18条 演説、討論もしくは喧噪にわたり又は投票に関して協議もしくは勧誘をし、秩

序を乱すものがあるときは、選挙管理委員会は、これを制止し、命令に従わないときは外に退出せしめることができる。

第19条 開票は即日開票とし、選挙管理委員会は、開票終了後直ちにその結果を公示しなければならない。

クラブ（部及び同好会）の運用に関する申合せ

1. クラブ設立と廃止

(1) 同好会を設立しようとする者は、次の書類を学生主事及び学生会長に各 1 部提出する。

- ① 学生団体結成願第 14 号様式（その 1）及び第 14 号様式（その 2）
- ② 顧問、部員（会員）及び役職名簿様式
- ③ 年間活動計画様式

(2) 同好会から部への昇格にあたっては、顧問 1 人、部員 10 人以上を必要とする。

また、同好会の設立にあたっては、顧問 1 人、10 人以上の会員を必要とする。

(3) 同好会の設立及び同好会から部への昇格は次の手順を経るものとする。

- ① 学生会長は書類を確認のうえ、クラブ活動部会議で審議する。
クラブ活動部の可決は、全クラブ数の過半数を要する。
- ② クラブ活動部の賛同及び、学生主事の承認を得た後、学生総会で可決されなければならない。

(4) クラブの降格及び解散について

学生会長は、部の日常的に活動する部員数が 5 人未満及び公式試合に出場できない人数の状態が 2 年以上続いた場合、活動記録の提出を求め、クラブ活動部での可決及び学生主事の承認を経て同好会に降格させるかまたは解散させることがある。

学生会長は、日常的に活動する会員数が 2 人以下になった同好会を、クラブ活動部での可決及び学生主事の承認を経て解散させることができる。

また、学生主事は、次のいずれかの行為をした者またはグループが所属するクラブを、活動停止にするか、降格または解散させることがある。

- ① 本校及び学生会の定める規則に違反する行為
- ② 法令に違反する行為
- ③ 本校学生としてふさわしくない行為

2. クラブ予算の配分と執行及び決算

(1) 各クラブには、次の役職を置かなければならない。また、任期は原則として 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までとする。

- ① 部長 クラブを代表し、取りまとめる。
- ② 会計担当者 クラブの会計管理に当たる。

(2) 各部長は、毎年 4 月に「学生会クラブ予算希望調査書」及び「年間活動計画書」を学生会会計局に提出しなければならない。

(3) 前項の書類をもとに、学生会会計局はクラブ活動部と協議のうえ、クラブ予算案を作成する。クラブ予算案は、評議会の議決及び学生主事の承認を経た後、学生総会で可決されなければならない。なお、同好会については予算を配分しない。

(4) 各クラブの会計担当者は、「学生会会費請求書」を学生会会計局に提出することでクラブ予算の請求を行うことができる。

(5) 会計担当者は、各クラブの支出に係る領収書が当該年度中に提出されなかった場合、

学生会より配分された当該支出に係る金員を返還しなければならない。

- (6) 学生会会計局は、クラブ決算案を作成する。クラブ決算案は、クラブ活動部ならに評議会の議決及び学生主事の承認を経た後、学生総会で可決されなければならない。

3. クラブ活動上の留意点

クラブ活動は、学校の教育計画に基づく課外指導であり、スムーズな活動ができるよう、次の点に留意すること。

- (1) 各クラブは、年度当初に、「顧問及び部員（会員）名簿」（様式）・「年間活動計画」（様式）・部長及び会計担当者を含む「役職名簿」（様式）を学生会長及び学生主事に提出しなければならない。当該年度中にそれらの内容に変更があった場合も同様に届出なければならない。
- (2) 原則として試験開始日の前日の1週間前から試験終了までのクラブ活動は認められない。ただし、試験終了日直後に大会が開催される場合は、競技中の怪我の予防等のために、試験勉強に支障のない程度の個人的な自主トレーニングについては許可される。（この期間中の組織的な早朝トレーニング等、学生負担が大きいものは原則として認められない。）
- (3) 休日（土曜・日曜・祝祭日・休業日）にクラブ活動を実施する場合は、1週間前までに顧問の許可を得た「集会競技許可願い」（様式）を、学生課へ提出すること。
- (4) クラブ活動を実施する場合は、細則47条を遵守すること。
- (5) クラブ活動の実施に当たり、校内施設等を利用する場合、使用者は使用規程及び使用許可条件を遵守すること。特に、照明・換気扇・暖房器具等の後始末をするとともに、窓は責任を持って施錠すること。また、校外の施設等を利用する場合は、当該施設等の使用規程を遵守することはもちろんのこと、礼儀をわきまえ、失礼のないように留意すること。

4. クラブ活動上の事故について

クラブ活動中は、事故を起こさないように注意すること。万一事故が起きた場合は、次の要領で処理すること。

- (1) クラブ顧問及び保健室に連絡を取ること。看護師が不在の時は、学生課・警備員室に連絡をとり、適切な措置を講ずること。
- (2) 軽傷の場合は、保健室で応急の措置を受け、看護師の指示を受けること。重症と思われる時は、看護師の指示に従い、タクシー・救急車等を利用し、すぐに病院に搬送されること。状況により保護者にも連絡すること。
- (3) 休日の事故で重症の場合、担任及び学生主事に連絡すること。
- (4) 病院等で治療を受けた場合、翌日以降、出来るだけ速やかに、保健室で(独)日本スポーツ振興センター災害共済給付制度の手続きをすること。

5. その他

- (1) クラブ練習中の盗難事故が起きないように、クラブ・個人での貴重品の管理を徹底す

ること。

(2) 施設使用時間を遵守すること。

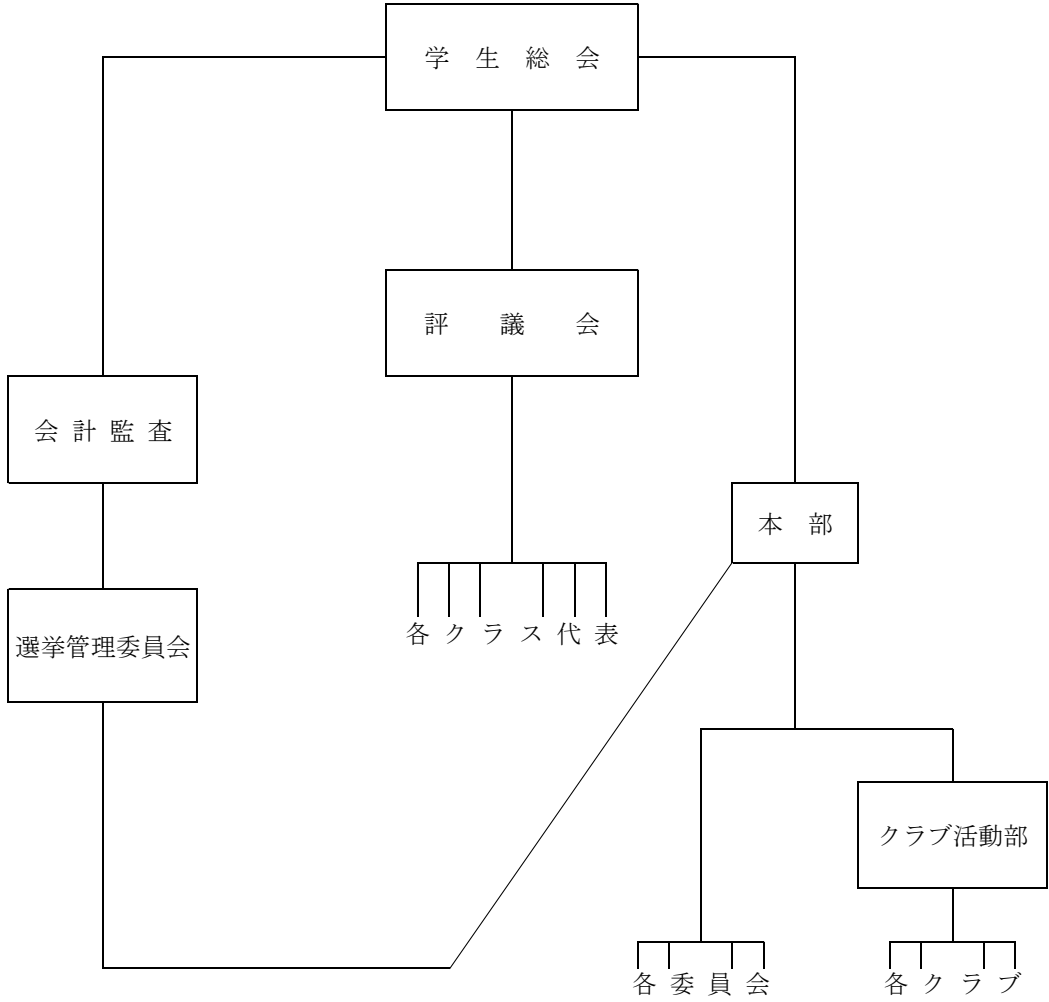
(3) 校内練習や対外試合等で出たごみは、各クラブが責任を持って処理すること。

(4) 学生のクラブ等の参加については、クラブ加入届を学生支援係に提出すること。

また、クラブを退会するときは、クラブ退会届を提出すること。

(5) クラブ合宿は、費用、内容等で無理のないように計画すること。

学生会組織図



舞鶴工業高等専門学校図書館利用規程

平成10年2月17日施行

平成31年4月1日最終改正

第1章 総則

(目的)

第1条 舞鶴工業高等専門学校学術情報センター規程(平成31年4月1日施行)第10条の規定に基づき、この規程を定める。

(図書館資料の整理)

第2条 図書館において管理する図書館資料には、すべて蔵書印、登録番号を記入し、日本十進分類法によって分類し、整理するものとする。

2 前項により整理された図書館資料を、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程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

(図書館資料の管理)

第3条 舞鶴工業高等専門学校(以下「本校」という。)の図書館資料は、すべて図書館において管理するものとする。

(利用者の範囲)

第4条 図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 本校学生
- (2) 本校教職員
- (3) 図書館の利用を申し出た一般利用者

(開館)

第5条 図書館は、次の日を除くほか、毎日午前8時30分から午後5時まで開館する。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日(その日が日曜日にあたる時は、その翌日)
- (3) 年末年始(12月28日から翌年1月4日まで)
- (4) その他館長が必要と認めた日

2 前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、開館時間の延長又は臨時開館することがある。

第2章 閲覧及び貸出

(室内閲覧)

第6条 閲覧室に備付の開架図書は、自由に閲覧できる。

(貸出に関する手続き)

第7条 図書の貸出を希望する者は、学生証若しくは図書館利用カードを係員に提出しな

なければならない。

(貸出冊数及び期間)

第8条 貸出冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 本校学生の貸出冊数は5冊以内、期間は2週間以内とする。ただし、長期休暇中の貸出はその都度定める。
- (2) 卒業研究、クラブ活動、特別教育活動等に必要あるときは、指導教員の承認を受けて別に3冊以内を1ヶ月以内に限り貸出を認める。
- (3) 本校教職員については、教育上、研究上又は業務上必要な場合に限り、10冊以内を2ヶ月以内に限り貸出を認める。
- (4) 一般利用者の貸出冊数は3冊以内、期間は2週間以内とする。

(貸出禁止図書)

第9条 次の図書の貸出は許可しない。

- (1) 貴重図書
- (2) 辞書、事典及び索引の類
- (3) 新刊雑誌
- (4) 整理中の図書
- (5) その他特に指定した図書

(貸出図書の返納)

第10条 貸出図書は、貸出期間満了の日までに返納しなければならない。

2 次に掲げる場合は、貸出期間満了の日以前においても返納しなければならない。

- (1) 学生が卒業、退学、停学、休学又は除籍となったとき。
- (2) 教職員が退職又は転出となったとき。

3 貸出期間中であっても必要ある場合は、貸出図書の返納を求めることがある。

(研究図書等の帯出)

第11条 本校教職員が教育上、研究上又は業務上必要とする図書で、学科(部門)予算又は事務部予算によって購入した図書については、研究室又は事務室に帯出することができる。

2 前項による場合は、図書帯出票(別紙様式)に所定事項を記入して学術情報係に提出しなければならない。

(書庫検索)

第12条 書庫に収容してある図書を閲覧しようとするときは、係員に申し出るものとする。

第3章 雑則

(図書を紛失又は損傷した場合)

第13条 図書を紛失又は損傷した場合は、学術情報係に報告し、同一の図書を弁償することを原則とする。

(利用の禁止)

第14条 この規程に違反したり指示に従わないときは、一定の期間利用を禁止することがある。

(補則)

第15条 この規程に定めるもののほか必要あるときは、別に実施細則を定める。

別紙様式（略）

図書館開館日及び開館時間

原則として、日曜日・国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月28日～1月4日）を除き、下記のとおり開館します。

曜 日 区 分	開 館 時 間	
	通 常	長 期 休 業 期 間
月 ～ 金	8:30 ～ 21:00	8:30 ～ 17:00
土	13:00 ～ 18:00	閉 館

※定期試験の前や試験期間中の日曜・祝日は、13時から18時まで開館します。

※臨時の休館や開館時間の変更等は、その都度掲示にて連絡します。

舞鶴工業高等専門学校文献複写取扱規程

平成10年10月21日施行

平成20年4月1日最終改正

(趣旨)

第1条 舞鶴工業高等専門学校図書館が受託する文献複写（以下「複写」という。）については、校内の学科等の依頼でその経費を移算するものを除き、この規程の定めるところによる。

(受託の要件)

第2条 前条の複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限り受託することができる。

(申込手続)

第3条 複写を依頼しようとする者は、あらかじめ別記様式による文献複写申込書を図書館長に提出し、その承認を得なければならない。

(複写料金)

第4条 前条の承認を得た者は、別に定める場合を除き、複写料金を前納しなければならない。

2 既に納付した複写料金は、いかなる理由があっても還付しない。

第5条 複写料金は、別表のとおりとする。

別表

複 写 料 金 表

複 写 の 種 別	規 格	単 位	複 写 料 金	
			校内者の場合	校外者の場合
電 子 複 写 方 式	A3判（A3判以下の用紙を使用する場合を含む）	1 枚 に つ き	20円	35円

備考

- 「校内者の場合」とは、本校の教職員及び学生から私費支弁による複写の申し込みを受託する場合をいう。
- 「校外者の場合」とは、校内者以外の者から複写の申し込みを受託する場合をいう。
- 複写料金のほか、送料は依頼者において実費を負担するものとする。

別記様式（略）

舞鶴工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程

平成24年3月6日制定

令和4年12月14日改正

目次

- 第1章 総則（第1条―第7条）
- 第2章 情報システムの利用（第8条―第19条）
- 第3章 情報の取扱い（第20条）
- 第4章 教育（第21条）
- 第5章 情報セキュリティインシデント対応（第22条）
- 第6章 違反報告（第23条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために、本校の情報資産を利用する学生が遵守すべき事項を定めるものである。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、この規程で定めるものを除き、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（機構規則第98号）、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則（機構規則第99号。以下「格付規則」という。）、並びに舞鶴工業高等専門学校サイバーセキュリティ管理規程（以下「管理規程」という。）別表1から別表6の定めるところによる。

（適用範囲）

第3条 この規程は機構の扱う情報及び本校の情報システムを対象とする。

2 本校の情報システムの範囲は管理規程別表1のとおりとする。

（学生の範囲）

第4条 本校の学生の範囲は、管理規程別表3のとおりとする。

（一般的遵守事項）

第5条 本校の学生は、情報セキュリティ関連法令、機構の基本方針及び実施規則、並びに本校の実施規程及び実施手順を遵守しなければならない。

2 本校の学生は、権限のない安全区域へ立ち入ってはならない。

（一般的禁止事項）

第6条 本校の学生は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 名誉毀損、誹謗中傷、ハラスメント及び人権侵害にあたる情報の発信

- (2) 個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
- (3) 守秘義務に違反する情報の発信
- (4) 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
- (5) 公序良俗に反する情報の発信
- (6) 本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
- (7) ネットワークを通じて行う通信の傍受等，通信の秘密を侵害する行為
- (8) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）に定められたアクセス制御を免れる行為，又はこれに類する行為
- (9) 過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- (10) その他法令に基づく処罰の対象となり，又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- (11) 上記の行為を助長する行為

（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）

第7条 本校の学生は，機構が扱う情報及び本校の情報システムについて，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 許可された以外の目的で情報システムを利用すること，及び利用資格のない者に利用させること。
 - (2) 情報セキュリティ推進責任者の許可を得ずに，新たにソフトウェアをインストールすること及びコンピューターの設定の変更を行うこと。
 - (3) 情報セキュリティ推進責任者の許可を得ずに，新たにコンピューターシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。
 - (4) 情報セキュリティ副責任者の許可を得ずに，本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
 - (5) 情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ副責任者の許可なくネットワーク上の通信を監視し，又は情報システムの利用情報を取得すること。
 - (6) 情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ副責任者の許可なく管理権限のない情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
- 2 ファイルの自動公衆送信機能を持ったP2Pソフトウェアについては，教育・研究目的以外にこれを利用してはならない。なお，当該ソフトウェアを教育・研究目的に利用する場合は情報セキュリティ副責任者の許可を得なければならない。

第2章 情報システムの利用

（アカウントの申請）

第8条 本校の学生は，情報科学センターへ情報システム利用申請を行い，学術情報センター長からアカウントの交付を受けなければならない。

(ユーザーIDの管理)

第9条 本校の学生は、本校の情報システムに係わるユーザーIDについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 自分に付与されたユーザーID以外のユーザーIDを用いて、本校の情報システムを利用しないこと。
- (2) 自分に付与されたユーザーIDを他者が情報システムを利用する目的のために付与及び貸与しないこと。
- (3) 自分に付与されたユーザーIDを、他者に知られるような状態で放置しないこと。
- (4) ユーザーIDを利用する必要がなくなった場合は、情報科学センターに届け出ること。
ただし、アカウント管理を行う者が、あらかじめ個別の届出が不必要と定めている場合はこの限りでない。

2 本校の情報システムに係るアカウントが停止されたときは、情報セキュリティ副責任者に停止からの復帰を申請することができる。

(パスワードの管理)

第10条 本校の学生は、本校の管理区域・安全区域への入退場又は本校の情報システムの利用認証に係わるパスワードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 他者に知られないようにすること。
- (2) 他者に教えないこと。
- (3) 容易に推測されないものにすること。
- (4) パスワードを定期的に変更するように定められている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。
- (5) 忘れないように努めること。
- (6) 異なる識別コードに対して、共通のパスワードを用いないこと。
- (7) 異なる情報システムに対して、識別コード及びパスワード情報の共通の組合せを用いないこと。(シングルサインオンを除く。)

2 前項のパスワードが他者に使用され又はその危険が発生した場合は、本校の学生は直ちに学術情報センター長へ、その旨を報告しなければならない。

(ICカードの管理)

第11条 本校の学生は、本校の管理区域への入退場又は本校の情報システムの利用認証に係わるICカードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じること。
- (2) 他者に付与及び貸与しないこと。
- (3) 利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく情報セキュリティ推進責任者に返還すること。

2 前項のICカードを紛失しないように管理すること。なお、紛失した場合は、本校の学生

は直ちに情報科学センターにその旨を報告しなければならない。

(情報システムの取扱と注意事項)

第12条 本校の学生がPCを利用する場合は、当該PC及び扱う情報を適切に保護しなければならない。

(事故が利用するPCへの対策)

第13条 本校の学生は、利用するPCについて、情報セキュリティの維持を心がけるとともに、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。

- (1) マルウェア対策ソフトウェアを導入し、マルウェア感染を予防できるよう努めること。
- (2) インストールされているOSやアプリケーションソフトの脆弱性が通知された場合は、速やかに当該ソフトウェアのアップデートを実施するか、代替措置を講じること。

(その他の情報システムの利用)

第14条 本校の学生が前条に係る以外に情報システムを利用する場合は、情報セキュリティ推進責任者の許可を得て、その指示に従って必要な措置を講じなければならない。

(電子メールの利用)

第15条 本校の学生が電子メールを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- (2) 教育・研究目的以外での通信を行わないこと。
- (3) 電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。

(ウェブの利用)

第16条 本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- (2) 教育・研究目的以外でのウェブの閲覧を行わないこと。

(本校支給以外の端末からの利用及び本校支給以外の端末の持込み)

第17条 本校の学生は、本校支給以外の端末から公開ウェブ以外の本校の情報システムへアクセスする場合、又は本校支給以外の端末を利用し学業を遂行する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 事前に情報セキュリティ推進責任者の許可を得ること。
- (2) 利用する当該情報システムには、可能な限り強固な認証システムを備えるとともに、ログ機能を設定し、動作させること。
- (3) 当該情報システムにマルウェア対策ソフトウェアがインストールされていること、及び最新のウィルス定義ファイルに更新されていることを確認すること。

- (4) 当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであることを確認すること。

(接続の申請)

第18条 本校の学生が本校の情報システムに新たにコンピューターシステムを接続しようとする場合は、事前に情報セキュリティ推進責任者に申請し許可を得なければならない。

(ウェブ会議サービス利用時の対策)

第19条 本校の学生がウェブ会議サービスを利用する場合、以下の情報セキュリティ対策を実施するものとする。

- (1) 原則として、本校が支給する端末を利用すること。
- (2) 原則として、本校が利用を許可したウェブ会議サービスを利用すること。
- (3) 利用するウェブ会議サービスのソフトウェアが、最新の状態であることを確認すること。

第3章 情報の取扱い

(情報の取扱い)

第20条 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を利用してはならない。

- 2 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を保存、複製、及び消去してはならない。
- 3 本校の学生は、許可された以外の目的で、情報を運搬・送信、公表、及び提供してはならない。

第4章 教育

(情報セキュリティ対策教育の受講義務)

第21条 本校の学生は、毎年本校の情報資産の利用に関する教育を受講しなければならない。

第5章 情報セキュリティインシデント対応

(情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置)

第22条 本校の学生が情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を発見した時は、連絡窓口（総務課又は情報科学センター）へ連絡すること。

- 2 当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し、当該対処手順を実施できる場合は、その手順に従うこと。ただし、当該インシデントについて対処手順がない場合又は実施できない場合は、その対処についての指示を受けるまで被害の拡大防止に努めるものとし、指示があった時にその指示に従うこと。

第6章 違反報告

(セキュリティ確保に関する義務)

第23条 本校の学生が、情報セキュリティ関連法令、機構の基本方針又は実施規則、若しくは本校の情報セキュリティ実施規程又は実施手順への重大な違反を知った場合は、情報セキュリティ副責任者にその旨を報告しなければならない。

2 前項の場合において、違反者が情報セキュリティ副責任者である場合は、情報セキュリティ責任者に報告するものとする。

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則

平成6年4月1日施行

令和6年4月5日最終改正

(目的)

第1条 この細則は、舞鶴工業高等専門学校学術情報センター規程（平成30年12月12日制定）第10条の規定に基づき、舞鶴工業高等専門学校情報科学センター（以下「センター」という。）及び情報ネットワーク（以下「ネットワーク」という。）の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用の範囲)

第2条 センター及びネットワークは、次の各号に掲げる教育・研究及び業務等に利用することができる。

- (1) 学生に対する情報処理教育
- (2) 学生の実験・演習及び研究
- (3) 教職員の研究
- (4) 事務管理
- (5) その他センター長が特に必要と認めた業務

(利用の資格)

第3条 センター及びネットワークを利用できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の学生
- (3) 前各号に掲げる者のほか、特にセンター長が認めた者

(利用時間)

第4条 センターの利用時間は、平日の午前8時30分から午後5時00分までとする。ただし、教室等使用願を教務係へ提出した場合は、午後8時30分まで利用することができる。また、センター外端末からのネットワークの利用及び特にセンター長の許可を得た場合は、この限りでない。

(利用の申請)

第5条 センター及びネットワークを利用しようとする者は、利用を希望する日の1週間前までに、情報科学センター等利用申請書（別紙様式第1号）をセンター長に提出し、利用登録の承認を得るものとする。

- 2 本校教職員がセンター提供のサービスを利用しようとする場合には、別表に基づき必要な申請書をセンター長に提出し、利用の承認を得るものとする。
- 3 学生がネットワークを利用する場合は、事前にネットワーク利用願（別紙様式第2号）をセンター長に提出し、許可を得なければならない。

- (1) 学生が自己所有のパソコンで無線によるネットワークへの接続を希望する場合には、接続端末情報をセンター長に届け出るものとする。
- (2) 学生がクラブ（同好会）でホームページの情報発信及び学生がホームページの情報発信を行う場合には、クラブ（同好会）ホームページの情報発信願（別紙様式第2-2号）及び学生用ホームページの情報発信願（別紙様式第2-3号）を指導教員の承認を得てセンター長に提出するものとする。

（終了・中止等の報告）

第6条 利用者は、利用の必要がなくなった場合には、速やかにセンター長に報告するものとする。

（システムの保守）

第7条 センターの円滑な管理運営を図るために、システムの保守日を設けることができる。

（ソフトウェアの管理）

第8条 センターに附属するソフトウェアを、不正に複製もしくは改ざんしてはならない。

2 前項のソフトウェアは、持ち出してはならない。ただし、センター長の許可を得た場合は、この限りでない。

（守秘義務）

第9条 利用者は、センター等の利用上知り得たことを、第三者に漏らしてはならない。

（利用の停止）

第10条 センター長は、利用者がこの細則の定めに違反した場合又はセンターの運営に重大な支障を及ぼす恐れのある場合は、学術情報センター運営委員会の議を経て利用を停止することができる。

（利用経費）

第11条 センター利用に係る経費については、別に定める。

（雑則）

第12条 この細則に定めるもののほか、センターの利用に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

別表 サービス一覧と必要な申請書

ネットワークサービスの提供	・各種ネットワークサーバーシステム開設願（別紙様式第1-2号） ・[学外にもサービスを提供するとき] グローバルIPアドレス利用申請書（別紙様式4号） ・無線LANアクセスポイント設置申請書（別紙様式第8号） ・情報機器学内持込申請書（別紙様式第9号）
---------------	---

学外サーバへ本校端末の接続	・学外サーバへ端末接続申請書（別紙様式 5 号） ・[上記申請書において接続端末のIPアドレスがグローバルIPアドレスの時] グローバルIPアドレス利用申請書（別紙様式 4 号）
メーリングリストの開設	・メーリングリスト開設申請書（別紙様式 6 号）
1 つまたは複数のメールアドレス へメールの配信	・メールアドレスのエイリアス設定申請書（別紙様式 7 号）
本校リモートルータへ校外公衆回 線網を利用した接続	・校外からの端末接続申請書（別紙様式第 3 号）

情報科学センター等利用申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

			新規・継続の別	新規・継続
利用申請者	所 属	職 名	連絡先(Tel)	氏 名

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき情報科学センター等を利用したいので申請します。

共同利用者 (学生)	所 属	職 名 (学年)	連絡先(Tel)	氏 名
課 題 名				
利 用 の 概 略 等 (目的・方法・処理)				
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで			
使用端末機 の種別及び 機種名	☐ 利用者所属の端末機 ☐ センター内端末機 ☐ その他 : 機種名 :			

注) 各氏名欄は、必ず本人が自署してください。

上 記 の 利 用 申 請 を 承 認 し ま す。

承 認 年 月 日	舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長 印
年 月 日	

各種ネットワークサーバーシステム開設願

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

申 請 者	所 属	氏 名
		印

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、下記のネットワークサービスを提供するサーバーシステムの開設を申し込みます。利用に当たってはセンター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、責任をもって本システムの維持管理を行い、情報科学センターのネットワーク運営方針に常に従います。

ホ ス ト 名	
I P ア ド レ ス	
提 供 す る ネ ッ ト ワ ー ク サ ー ビ ス	

切 り 取 り

所 属 氏 名

上記について、各種ネットワークサーバーシステムの開設を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の職員としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するシステムを停止させ、更に、ネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発 行 日	年 月 日
利 用 期 限	年 月 日
ホ ス ト 名	
I P ア ド レ ス	
提供するサービス	

舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長 印：

年 月 日

ネットワーク利用願

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

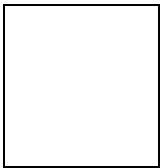
利 用 者	学 科	学 年	学籍番号	氏 名
	工学科			

注）氏名欄は、必ず本人が自署してください。

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、情報科学センターネットワークを利用したいので申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。

講習受講年月日： 年 月 日

講習担当教員印：



切 り 取 り

_____工学科（学籍番号： _____） 氏 名 _____

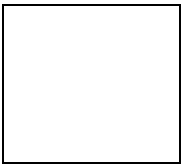
上記学生について、ネットワークの利用を許可します。

利用細則を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、ネットワーク利用許可を取り消すこともあり得る。

年 月 日

利用期限： 年 3 月 3 1 日

舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長印：



年 月 日

クラブ（同好会）ホームページの情報発信願

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

クラブ（同好会）名	代 表 者 氏 名 ・ 所 属	担 当 指 導 教 員
	⑩ (学科： 学年：)	⑩

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、クラブ（同好会）の全構成員及び担当指導教員の同意を得ましたので、クラブ（同好会）のホームページの発信を申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、担当指導教員は、不正な情報発信のないよう指導・監督を行います。

担当ページのアドレス	
------------	--

切 り 取 り

クラブ（同好会）名： _____

代 表 者 氏 名： _____ 学科 _____ 学年 _____

指 導 教 員 名： _____

上記クラブ(同好会)学生について、ホームページによる情報発信を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するホームページを削除し、更にネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発 行 日	年 月 日
利 用 期 限	年 月 日
該 当 ペ ー ジ の ア ド レ ス	

舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長 印： _____

年 月 日

学生用ホームページの情報発信願

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

申 請 者 氏 名 ・ 所 属	担 当 指 導 教 員
(学科： 学年：) ⑩	⑩

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、担当指導教員の同意を得ましたので、ホームページの発信を申し込みます。利用に当たっては、情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守するとともに、ネットワーク利用モラルに欠けるような行為は一切致しません。また、担当指導教員は、不正な情報発信のないよう指導・監督を行います。

担当ページのアドレス	
------------	--

----- 切 り 取 り -----

_____工学科（学籍番号 _____）氏 名 _____
指導教員 氏 名 _____

上記学生について、ホームページによる情報発信を許可します。

利用細則及びネットワーク利用の指針を遵守しない場合、又は本校の学生としての品位を著しく損なう行為を行ったと学術情報センター運営委員会が判断した場合には、該当するホームページを削除し、更に、ネットワーク全体の利用許可を取り消すこともあり得る。

発 行 日	年 月 日
利 用 期 限	年 月 日
該 当 ペ ー ジ の ア ド レ ス	

舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長 印：	
-------------------------	--

受付番号 第 号
年 月 日

校外からの端末接続申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

			どちらかに○	
			新規	継続
接続機関名	責任者名	所属	職名	連絡先(TEL)

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、公衆電話回線を通じて貴校リモートルータへの接続を申請します。

利用の目的等	
校内ネットワークの利用	専用回線経由による校外ネットワークの利用

利用開始希望日： 年 月 日

端末機種名	O S	接続モデム機種	接続形態(いずれかに○)	回線速度
			・BBS ・ダイヤルアップIP ・その他 ()	

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別	☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 継続
申 請 者	氏 名	⑩	
	所 属		
利用する IPアドレスに 関する情報	ホスト名		
	グローバル IP アドレス		
	NATの有無	☐ 無 ☐ 有：ローカルホスト名 （ ） ローカルIPアドレス （ ）	
提供するサービス および利用目的			
利 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで		
学外利用者	☐ インターネット ☐ 特定の機関：		

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、グローバルIPアドレスの利用を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、接続先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。また、申請グローバルIPアドレスを持つ機器が公開サーバの場合は、責任を持って維持管理を行います。

注：学外利用者が特定の機関の場合、接続の承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

利用承認日	年 月 日	センター長	印
設定作業日	年 月 日	作業担当者	印

※センターにて5年間保管

学外サーバへの端末接続申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別	☐ 新規	☐ 変更	☐ 継続
申請者	氏 名	Ⓜ			
	所 属				
接続先	責任者名				
	機関名・所属				
利用目的					
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
接続に関する 情報	接続先IPアドレス 又はFQDN				
	使用ポート番号 及びサービス				
	接続端末のIPアドレス				

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、校内端末の学外サーバへの接続を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、接続先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

注：学外利用者が特定の機関の場合、接続の承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

接続承認日	年 月 日	センター長	Ⓜ
接続作業日	年 月 日	作業担当者	Ⓜ

※センターにて5年間保管

メーリングリスト開設申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別		☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 継続	
申 請 者	氏 名	Ⓜ			
	所 属				
メーリングリスト に関する情報	メールアドレス				
		所 属	氏 名	メールアドレス	
	受信可能な メールアドレス				
	送信可能な メールアドレス				
利 用 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
利 用 目 的					

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、メーリングリストの開設を申請致します。
利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、送受信者や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

- 注：受信者が学外組織の場合、承認が得られていることが分かる資料を添付すること。
注：利用期間はその年度末までを最長とする。
注：受信・送信可能なメールアドレスが本紙に収まらない場合は別紙にて提出すること。

設定承認日	年 月 日	センター長	Ⓜ
設定作業日	年 月 日	作業担当者	Ⓜ

※センターにて5年間保管

メールアドレスのエイリアス設定申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別	☐ 新規	☐ 変更	☐ 継続
申請者	氏名	Ⓜ			
	所属				
エイリアスに関する情報	メールアドレス				
	転送先メールアドレス				
利用期間	年 月 日 から 年 月 日 まで				
利用目的					

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則に基づき、メールアドレスのエイリアス設定を申請致します。利用に当たっては、利用目的外使用を行わないだけでなく、転送先や本校などに迷惑をかける行為は一切いたしません。

注：転送先が学外組織の場合、承認が得られていることが分かる資料を添付すること。

注：利用期間はその年度末までを最長とする。

設定承認日	年 月 日	センター長	Ⓜ
設定作業日	年 月 日	作業担当者	Ⓜ

※センターにて5年間保管

無線LANアクセスポイント設置申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別： ☐ 新規 ☐ 変更 ☐ 廃棄	
申 請 者	所 属	氏 名	
		印	
設 置 目 的			
利用対象者			
無線LANに関する情報	設置場所	—	
	無線LAN機種名	メーカー： 型 番：	
	無線LAN規格	☐ IEEE802.11a ☐ IEEE802.11b ☐ IEEE802.11g ☐ IEEE802.11n ☐ IEEE802.11ac	
	IPアドレス	WAN 側： LAN 側：	
	SSID		

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき，無線LANアクセスポイントの設置を申し込みます。利用に当たっては，利用対象者以外の第三者がアクセスポイントにアクセスできないように，責任をもって本アクセスポイントの維持管理を行います。また学内ネットワークに迷惑をかける行為は一切いたしません。

無線LANアクセスポイントの設置を許可します。

承 認 年 月 日	年 月 日
舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長	印

無線LANアクセスポイント設定チェック項目

- ☐ アクセスポイントの管理者パスワードを初期設定から適切なパスワードに変更。
- ☐ アクセスポイントの管理者パスワードを知っているのは申請者のみ。
- ☐ 暗号化方式を WPA2 パーソナルに設定。
- ☐ 接続方式をルーターモードに設定。
(研究室内に別途ルータがある場合は、ブリッジモードの設定でも可)
- ☐ LAN 側の IP アドレスを 192.168.11.0～192.168.255.255 以内で設定。
(192.168.1.0 は教育系パソコンの IP アドレスで使用しています)
- ☐ LAN 側のサブネットマスクを適切な範囲 (例えば 255.255.255.224) に設定。
(255.255.255.224 に設定した場合、使用できる IP アドレスは 30 個となります)
- ☐ WAN 側の IP アドレスを教職員各自に割り当てられた範囲内で設定。
- ☐ SSID を教員名と棟及び部屋の番号を含むように設定。
(例: A325-KATAYAMALAB-11G, KatayamaLab@A325)
- ☐ SSID が非表示となるように設定。(SSID 非表示はステルス機能と呼ばれます)
- ☐ 暗号化キー (セキュリティキー) を初期設定から適切な暗号化キーに変更。
- ☐ SSID と暗号化キーを不特定多数が閲覧可能な場所に不掲示。
- ☐ LAN 側を研究室などの LAN に接続。
- ☐ (学生が利用する可能性がある場合のみ) 必要最低限の宛先 IP アドレスのみに設定。
必要な IP アドレスは、学生用 Proxy サーバ(10.1.16.8), DNS サーバ(10.1.16.3), デフォルトゲートウェイ(10.1.1.254)などである。

上記について適切な設定がなされていないアクセスポイントを発見した場合は、アクセスポイントが接続するサブネット全体の通信を停止するなどの措置を取る場合があります。

情報機器学内持込申請書

舞鶴工業高等専門学校
情報科学センター長 殿

		申請種別： ☐ 新規 ☐ 更新
申請者	所 属	氏 名
		印
持込目的		
持込機器情報	メーカー・機器名：	
	OS・バージョン：	
	物理アドレス：	
持込期間	年 月 日 ～ 年 月 日 ※申請期間は年度末までとする	

舞鶴工業高等専門学校情報科学センター利用細則及びネットワーク利用の指針に基づき、
情報機器の持込を申請します。持込に当たっては、下記の注意事項を遵守いたします。

注意事項：

- ☐ 持込情報機器の持出時には、持出許可された個人情報以外の個人情報は消去済み
- ☐ 持込情報機器を家族等と共有しない
- ☐ OS やウイルス対策ソフトウェアをセキュアな状態に保つ
- ☐ ファイル共有ソフトウェアのインストールなど情報漏えいの危険性を高める行為を行わない
- ☐ 持込情報機器を学内 LAN に接続する際は、ウイルス感染などがないことを確認する

事務処理時使用欄（以下には記入しないで下さい）

情報機器の持込を許可します。

承認年 月 日	年 月 日
舞鶴工業高等専門学校 情報科学センター長	印

舞鶴工業高等専門学校学寮規程

昭和44年4月1日施行

令和3年2月10日最終改正

(趣旨)

第1条 舞鶴工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則（以下「学則」という。）第38条第2項の規定に基づき、この規程を定める。

(目的)

第2条 学寮は、本校教育施設であって、学生に対して、生活訓練を実施し、規律ある共同生活をとおして、学生の教養を高め、社会の秩序と倫理を重んずる気風を養い将来にわたる人間形成に資することを目的とする。

(学寮生活の基本)

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

(管理責任者)

第4条 学寮は、校長が管理する。

- 2 寮務主事は校長の命を受けて、学寮に関する教育指導の業務を掌理する。
- 3 学寮の管理に関する事務は学生課の所管とする。

(寮監)

第5条 学寮において生活訓練を実施し、集団生活について指導助言を行い、寮生を教育するため寮監を置く。

(指導寮生)

第6条 低学年生の寮生活への適応を促進し、規律ある集団生活を維持し、寮生相互の親睦と融和を助長するため、指導寮生を置く。

(学寮委員会)

第7条 学寮運営に関する業務の企画立案及びその実施について連絡調整を図るため、校長の諮問機関として学寮委員会を置く。

- 2 学寮委員会の組織及び運営に必要な事項は別に定める。

(入寮)

第8条 学寮は本校本科学生に限り入寮させる。ただし、休学中の学生を除く。

- 2 入寮を希望する学生は、寮務主事に申し出るとともに、保護者等連署の入寮願を寮務主事に提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 3 前項の入寮の許可期間は、当該年度末までとし、翌年度も引き続き入寮を希望する寮生は、寮務主事が年度ごとに定める日までに前項の手続きを行わなければならない。

- 4 第9条第3項の規定により退寮を命じられた学生の再入寮については、第2項の規定を準用する。
- 5 第1項の規定にかかわらず、校長が特別の事情があると認める場合は、本校専攻科学生を入寮させることができるものとする。
- 6 入寮選考についての基準は、別に定める。

(退寮)

- 第9条 退寮を希望する寮生は、保護者等連署の退寮願を学級担任を経て寮務主事に提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 2 春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中のみの退寮は許可しない。
 - 3 寮生で病気その他の理由により学寮生活が不相当と認められる者に対しては、校長は退寮を命ずることがある。
 - 4 退寮についての基準は、別に定める。

(寄宿料)

- 第10条 寄宿料は、学寮に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分を納付しなければならない。

(諸経費)

- 第11条 学寮において寮生各自が寮生活のために消費する食料費、人件費、光熱水料、及びリース料等の諸経費は寮生の負担とする。
- 2 前項の諸経費の額は別に定める。

(共同生活の自治)

- 第12条 寮生は、その総意により校長の承認を得て、学寮における共同生活を自律的に運営するための組織を設けることができる。
- 2 前項の組織及びその活動は、寮生相互の個人生活を侵すことなく、かつ、学則及び学生準則並びにこの規程に違反しないものでなければならない。
 - 3 第1項の組織を設けようとする場合は、次に掲げる事項について寮務主事を経て校長に提出しなければならない。
 - (1) 名称
 - (2) 目的
 - (3) 規約
 - (4) 代表者及び役員

(施設の保全)

- 第13条 寮生は自らの所持品を大切に扱うとともに学寮の建物並びに設備等の保全に努めなければならない。特に火気取締りに留意し、火災の予防については細心の注意を払わなければならない。

(健康保持)

- 第14条 寮生は常に衛生に留意し、健康保持に努めなければならない。

2 寮務主事は必要があると認めたときは、寮生に対し、健康診断を命じ、また療養を勧奨することがある。

(環境の整備)

第15条 寮生は、寮内外の清掃を実施し、清潔整頓を旨とし快適な環境の保持に努めなければならない。

(外泊、旅行及び帰省)

第16条 外泊、旅行及び帰省に際しては、あらかじめ寮務主事の許可を受けなければならない。

(外来者)

第17条 外来者との面会は、指定された場所で行うものとする。

2 寮生以外の者が、宿泊、集会のため学寮施設を利用することはできない。ただし特別の理由がある場合は、寮務主事がこれを許可することがある。

(細則)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は校長の承認を得て、寮務主事が定める。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

舞鶴工業高等専門学校寮生会規約

昭和53年4月1日施行

令和6年11月28日最終改正

第1章 総則

第1条 本会は、舞鶴工業高等専門学校寮生会と称する。

第2条 本会は、舞鶴工業高等専門学校の教育方針にのっとり、寮生の共同生活を自主的に運営し、その活動を円滑に行うことを目的とする。

第3条 本会を次の所在地に置く

京都府舞鶴市字白屋234番地 舞鶴工業高等専門学校学寮内

第4条 本会は、以下の各号の構成員によって構成する。

- (1) 舞鶴工業高等専門学校の全寮生（以下「寮生」と称する。）
- (2) 舞鶴工業高等専門学校学生課長（以下「学生課長」と称する。）

第2章 機関

第5条 本会は第2条の目的を達するために、次の機関を置く。

1 寮生総会（以下「総会」という。）

- (1) 総会は本会の最高議決機関である。
- (2) 総会は寮生会運営のための権限をもつ。

ア 予算及び決算報告の承認

イ 規約の改正

ウ 寮全般に関する問題の審議及び決定

(3) 定期総会は、4月、12月の2回開くものとする。

(4) 寮生総会は事前に告示し、異議のない場合に限り、総会は集会を開催せずに書面または電磁的記録をもって行うことができる。

(5) 臨時総会は次の場合に開くことができる。

ア 総会において出席寮生の過半数が必要と認めたとき。

イ 寮生の4分の1以上が必要と認めたとき。

ウ 一つ以上の館の要請があったとき。

エ 寮生会長が必要と認めたとき。

オ 臨時総会は、低学年総会又は高学年総会とすることができる。

(6) 総会は執行部会が招集し、その議題、期日、場所の公示は定期総会の5日前までに、臨時総会においては、3日前までに行わなければならない。

(7) 総会は当該寮生の過半数以上の出席によって成立する。

(8) 寮生は総会に出席する義務を負う。

(9) 動議は出席者の過半数の賛成によって審議される。

(10) 会議における決議は出席者の過半数によってなされる。可否同数の場合は、議長の決するところによる。

(11) 総会の議長、副議長は4月の定期総会において選出する。任期は1年とする。

2 執行部会

(1) 構成

ア 寮生会長，副寮生会長，書記，会計

イ 各委員会委員長及び副委員長

ウ 女子寮長

(2) 執行部会は次の事柄を行う。

ア 総会の議決事項の執行

イ 本会主催の行事執行及びその報告

ウ その他問題の協議及び報告

3 生活委員会

風呂の管理，洗濯物干場，洗濯場の管理，清掃の監督，清掃用具の管理，食事に対する意見・希望の仲介

4 文化報道委員会

寮生の文化向上，寮内の事件などの報道，文集，寮生会の印刷全般

5 企画委員会

各種行事等企画全般

6 車両委員会

車両の管理，駐車場等の整備

7 防災委員会

学寮の夜警，消防隊

消防隊の組織及び活動の内容は，本学寮消防隊及び避難要領による。

8 指導寮生会

(1) 指導寮生長及び指導寮生で構成する。

(2) 各フロアの現状報告，指導方針の確認，低学年の生活指導，その他問題の協議

9 選挙管理委員会

選挙に関する管理運営を行う。

10 会計監査

(1) 会計監査は本会におけるすべての計理を監査する権利と義務を負う。

(2) 会計監査の要求があるときは，執行部は必要な書類を提出する義務を負う。

(3) 会計監査は，監査結果を総会，執行部会，会長会議において報告する義務を負う。

(4) 会計監査は本会のあらゆる会議に出席し，会計に関し，発言する権利を持つ。

1 1 会計管理者

- (1) 会計管理者は、本会の現金及び預金を管理し、出納事務を行う。
- (2) 会計管理者には学生課長を充てる。

第3章 役員

第6条 本会に次の役員を置き、会務を処理する。

1 寮生会長 1名

- (1) 本会を総轄代表して学校当局に報告、並びに総会を招集する任務及び執行部会招集の権限をもつ。
- (2) 立候補者の中から全寮生の単記無記名投票により有効投票数の過半数の得票により選出する。最高得票者の得票が過半数に達しない場合は3日以内に、1位、2位の得票者について決選投票を行う。

2 副寮生会長 2名

- (1) 寮生会長を補佐し、寮生会長に事故ある場合は、その任務を代行する。
- (2) 選出方法は寮生会長と同様とする。

3 各委員長

- (1) 各委員会を代表して、第2章の任務を行う
- (2) 寮生会長が任命する

4 書記

- (1) 総会、執行部会の記録に関する権限と責任を持つ。
- (2) 寮生会長が任命する。

5 会計 1名

- (1) 本会の会計を管理する権限と責任を持つ。
- (2) 寮生会長が任命する。

6 指導寮生長

- (1) 指導寮生会を代表する。
- (2) 指導寮生会で互選する。

7 指導寮生

- (1) 各フロアの寮生の健康管理及び生活指導
- (2) フロア会を招集する任務及び権限を持つ
- (3) 指導寮生会での議決事項の伝達及び実施
- (4) 校長の委嘱による。

8 室長

- (1) 各部屋の寮生の健康管理及び生活指導

- (2) フロア会での現状報告の義務
- (3) フロア会での議決事項の伝達及び実施
- (4) 寮務主事の任命による

- 9 生活委員 男 子 各階 1 部屋
女 子 各階 1 部屋

各階で互選する。

- 10 文化報道委員 男 子 各階 1 部屋
女 子 各階 1 部屋

各階で互選する。

- 11 企画委員 男 子 各階 1 部屋
女 子 各階 1 部屋

各階で互選する。

- 12 車両委員 男 子 各階 1 部屋
女 子 各階 1 部屋

各階で互選する。

- 13 防災委員 男 子 各階 1 部屋
女 子 各階 1 部屋

各階で互選する。

- 14 会計監査員 2 名

- (1) 執行部員と兼任できない。
- (2) 総会において立候補者の中から選出する。

- 15 選挙管理委員 各 1 部屋
- 各階で互選する。

第7条 任期

- (1) 役員の任期は、4月から3月までの1年とする。ただし、1年生のみ、前期、後期の半期交替とする。

第8条 辞職

- 1 役員の辞職は、その選出母体の承認を必要とする。
- 2 不信任、直接請求権
 - (1) 役員の不信任請求は選出母体の寮生の3分の2以上の賛成をもって可決される。
 - (2) 選挙管理委員会を除く役員の不信任請求は、選挙管理委員会に選出母体の寮生の3分の1以上の連名で提出し、選挙管理委員会は寮生会長に提出する。
- 3 不信任請求を提出された機関は、直ちにこれを公示し、当該役員の選出母体に不信任案を提出する義務を負う。

第9条 役員に欠員を生じた場合に10日以内には選出母体で補充する。但し、書記、会計については執行部が任命する。

第10条 役員が辞職した場合には、新役員が決まるまで、その任務を続行しなければならない。

第4章 選挙

第11条 選挙は本会規約の精神にのっとり、寮生の自由に表明する意志によって、公明かつ適正に行われることを確保し、もって民主寮生会の健全なる発展を目的としなければならない。

1 選挙期日

(1) 役員の任期満了による総選挙は、役員の任期が終る50日前までに行われなければならない。

(2) 総選挙は投票日の一週間前までに公示しなければならない。

2 1年生は前期に限り被選挙権を持たない。

第5章 規約改正

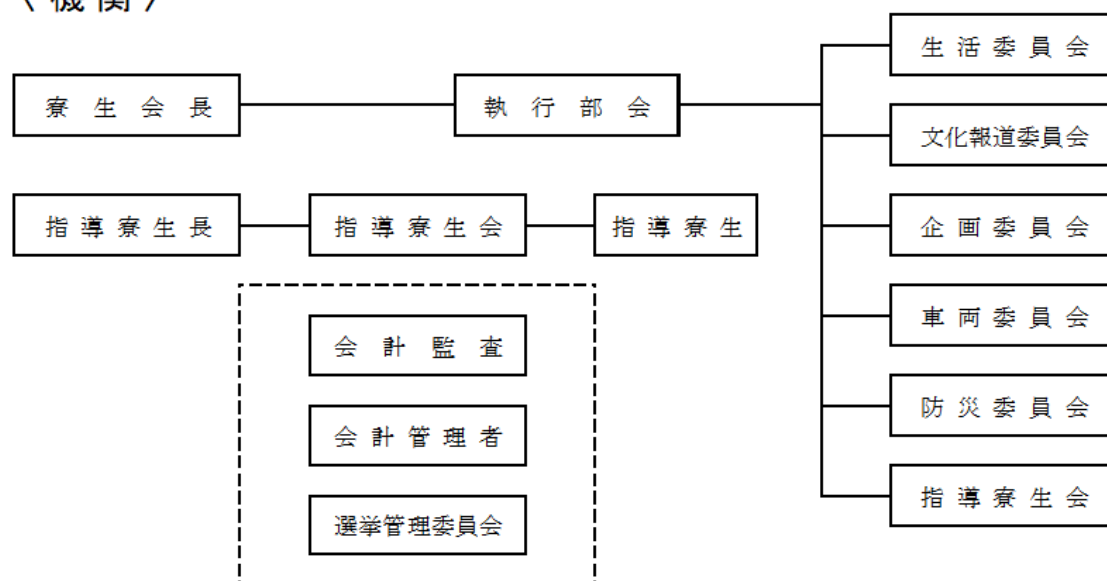
第12条 寮生の3分の1以上の要請又は執行部会の発議により、本規約の改正をしようとする場合は、総会において審議しなければならない。

2 総会において全寮生の過半数の賛成により本規約を改正することができる。

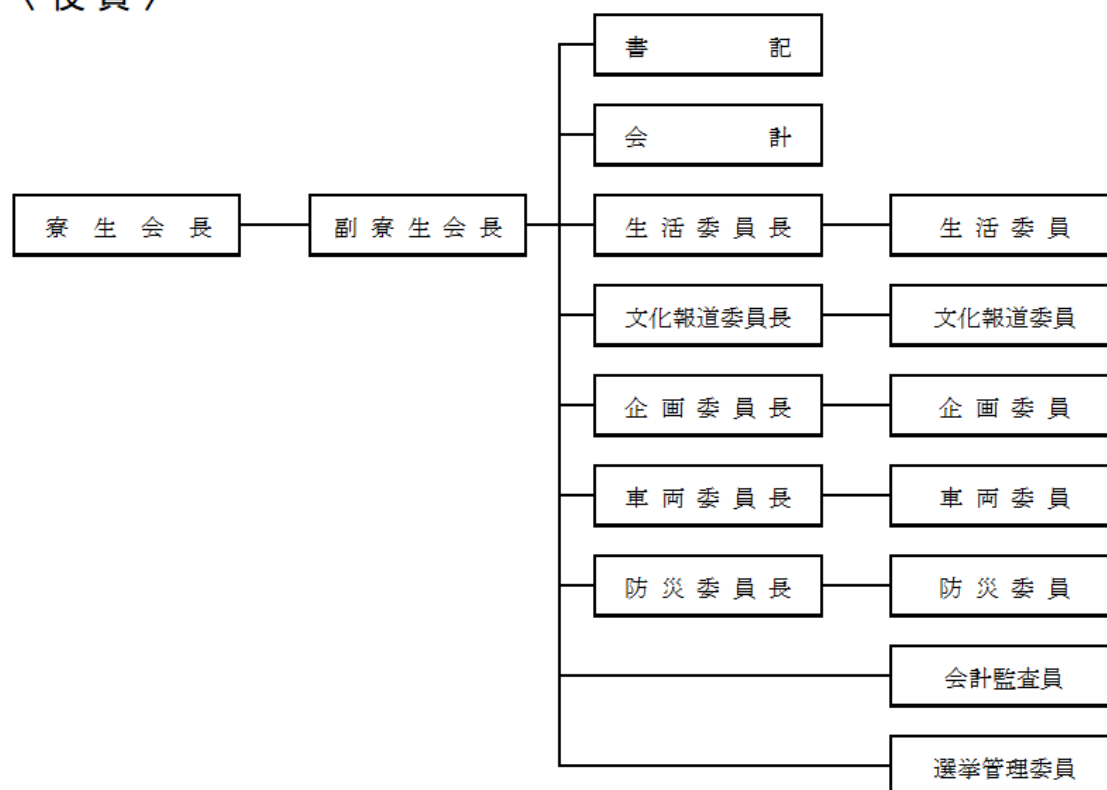
第13条 本規約に付随する細則の制定及び改正は執行部が行う。

組 織 図

〈 機 関 〉



〈 役 員 〉



舞鶴工業高等専門学校寮生会避難要領

1 避難経路と避難場所

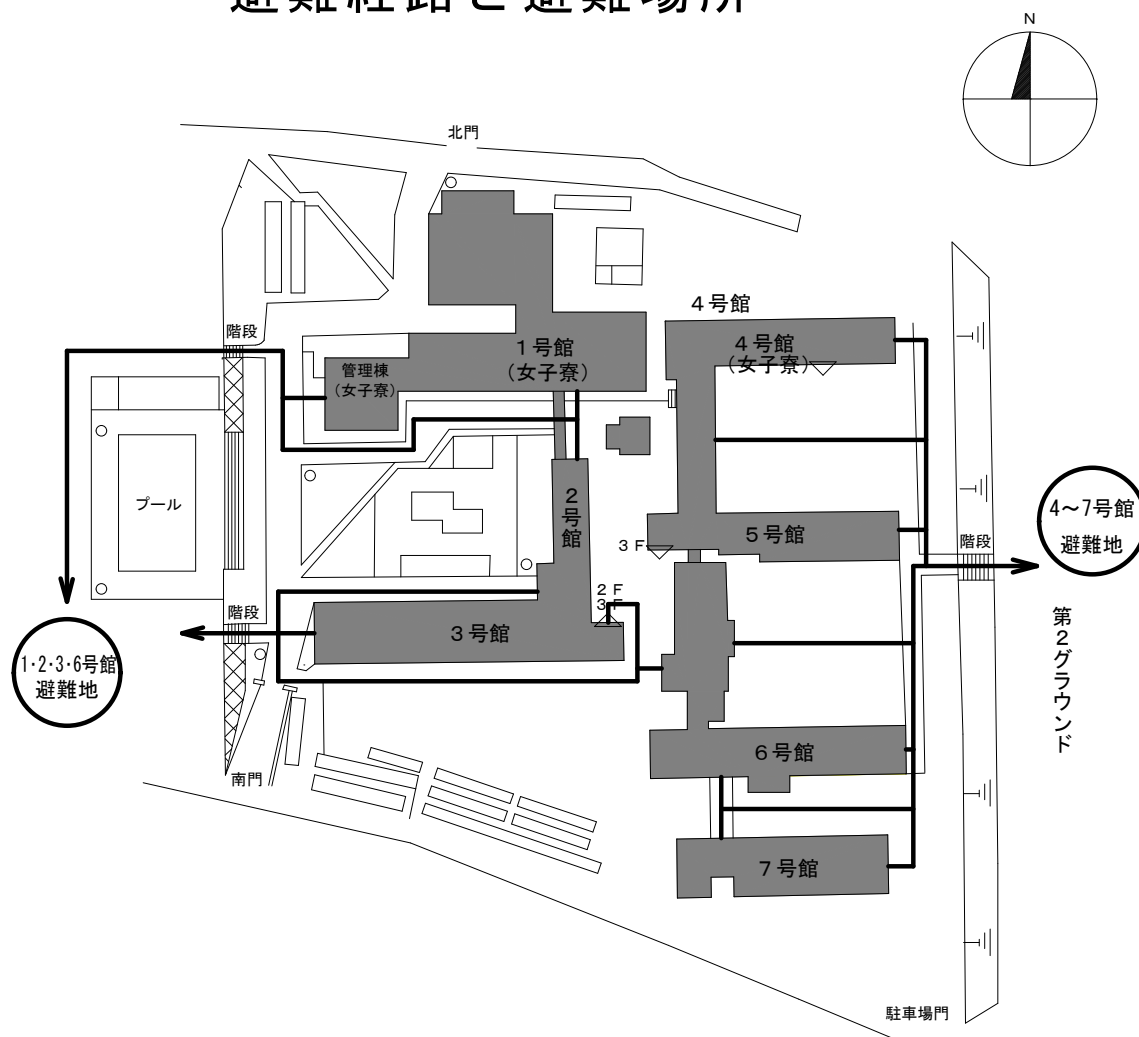
避難経路と避難場所は、別図第1のとおりとする。

2 緊急時の処置

- (1) 火災報知機が作動した場合、寮生会長、寮生副会長は、管理室にて火災場所を確認し、放送にて全寮生に知らせた後、A寮監室に集合する。
- (2) 各館・階の指導寮生は、各部屋を点検し、異常の有無をA寮監室に報告する。
- (3) 火災等の発生の場合、消防署への通報は、教職員が行う。
- (4) 火災発生等の場合は、学校の指示のもとに、寮生会長は、寮生副会長と協力し、適当な場所に本部を置き、避難等の指示を行う。
- (5) 指導寮生は、原則として、別図第1に示す避難経路に従って、避難場所に誘導した後、人員を確認して、本部に報告する。
- (6) 消防署員の到着後は、その指示に従う。

別図第 1

避難経路と避難場所



〈要点〉

- 1 避難の放送，連絡があった場合は，火元の位置から遠い出入口から避難場所へ，まず避難すること。
- 2 避難場所では一カ所に集合し，避難誘導班隊員の点呼を受けること。
- 3 各自の勝手な行動は慎むこと。特に炎が上がってしまったものの消火は，消防署員に任せること。

(注) ▽は救助袋及び避難梯子を示す。(3 Fは3階に設置)

諸手続一覧

1 交付を受けるもの

種 類	交付係	時 期	備 考
学 生 証	教 務 係	入学直後	
在 学 証 明 書	〃	その都度	証明書自動発行機により発行すること。
卒 業 見 込 証 明 書	〃	〃	〃
在 寮 証 明 書	寮 務 係	〃	〃
学 生 運 賃 割 引 証	学生支援係	〃	〃
成 績 証 明 書	教 務 係	〃	
卒 業 証 明 書	〃	〃	
修 了 証 明 書	〃	〃	
通 学 証 明 書	学生支援係	〃	

2 届出をするもの（用紙は各係で交付）

種 類	提出先	時 期	備 考
保 護 者 等 変 更 届	教 務 係	その都度	
保護者等住所変更届	〃	〃	
身 上 異 動 書	〃	〃	
住 居 届	〃	4 月	
住 居 変 更 届	〃	その都度	
欠 席 届	〃	〃	病気で1週間以上にわたるときは、医師の診断書 を必要とする。
欠課（遅刻）（早退）届	〃	〃	
忌 引 届	〃	〃	
奨 学 生 異 動 届	学生支援係	その都度	
自 転 車 登 録	〃	〃	ステッカー交付
海 外 渡 航 届	〃	〃	

令和7年度 クラブ・同好会 顧問一覧表

太字はチーフ顧問

部	顧問名		部	顧問名	
陸上競技	馬越春樹	中村丞	フリークライミング	西佑介	伊藤稔
バスケットボール	若林勇太 (男子)	山田耕一郎 (女子)		竹内大樹	
バレーボール	渡部昌弘 (男子)	熊谷大雅 (女子)	自動車	谷川博哉	豊田香
	上杉智子	仲川力	アマチュア無線	内海淳志	蘆田湧一
	中尾尚史	山崎慎一	吹奏楽	奥村昌司	徳永泰伸
	任雅楠			上杉智子	
ソフトテニス	七森公碩	森健太郎	プログラマーズ コミュニティ	井上泰仁	森健太郎
卓球	加登文学	喜友名朝也		片山英昭	
	仲川力		創造技術研究会	高木太郎	若林勇太
柔道	毛利聡	豊田香		伊藤稔	篠原正浩
	三浦宏文	学生委員会		中村丞	古殿幸大
剣道	大内真一郎	竹内大樹		花田研太	
	三浦宏文		華道	村上信太郎	
サッカー	木村健二	宝利剛	デザコン	玉田和也	尾上亮介
硬式野球	石川一平	片山英昭		今村友里子	平子遼
	谷川博哉	平子遼	軽音楽	岡田浩嗣	武田悠希
	学生委員会		HANDMADE	丹下裕	宝利剛
ハンドボール	小林洋平	出口雄基		竹内大樹	蘆田湧一
バドミントン	小島広孝	喜友名朝也	同好会	顧問名	
水泳	牧野雅司	中村丞	文学研究会	荻田みどり	
	出口雄基				
テニス	松木英岳	竹澤智樹			
弓道	室巻孝郎	花田研太			
空手道	清原修二				

3 願い出をするもの（用紙は各係で交付）

種 類	提出先	時 期	備 考
学 生 証 再 交 付 願	教 務 係	その都度	
休 学 願	〃	〃	病気のときは医師の診断書を必要とする。
復 学 願	〃	〃	〃
退 学 願	〃	〃	〃
公 欠 願	〃	〃	
教 室 等 使 用 願	〃	〃	
学 生 団 体 結 成 願	学生支援係	その都度	学生団体調書を添付すること。
校 外 団 体 参 加 願	〃	〃	校外団体参加調書を添付すること。
集会（競技）許可願	〃	〃	1週間前までに提出すること。
車 両 使 用 願	〃	〃	
印 刷 物 発 行 許 可 願	〃	〃	1週間前までに提出すること。 印刷物を添付すること。
掲 示 許 可 願	〃	〃	1週間前までに提出すること。 掲示物を添付すること。
施設・設備使用許可願	〃	〃	1週間前までに提出すること。
奨 学 金 申 込 書	〃	指定期日	
授 業 料 免 除 願	〃	〃	
授 業 料 徴 収 猶 予 願	〃	その都度	
寄 宿 料 免 除 願	〃	〃	
入 寮 願	寮 務 係	指定期日	
退 寮 願	〃	その都度	

諸 納 金

種 別	事 項	金 額	口座振替日	備 考
授 業 料	全学年	年 234,600円	前期 4月28日 後期10月27日	前後期にわけて 2分の1ずつ納入
寄 宿 料	寮生のみ	※1 年 8,400円	前期 5月27日 後期10月27日	
学 寮 諸 経 費		※2 男子年 146,400円 ※3 女子年 146,400円		
研修旅行 積 立 金	1 ～ 3 学年	年 32,000円		
学生会費	全学年 (専攻科を除く)	年 6,000円		
寮生会費	寮生のみ	年 2,400円		

※1 個室入居者は年9, 600円です。

※2 食費・食堂運営費については学寮食堂業者より徴収があります。

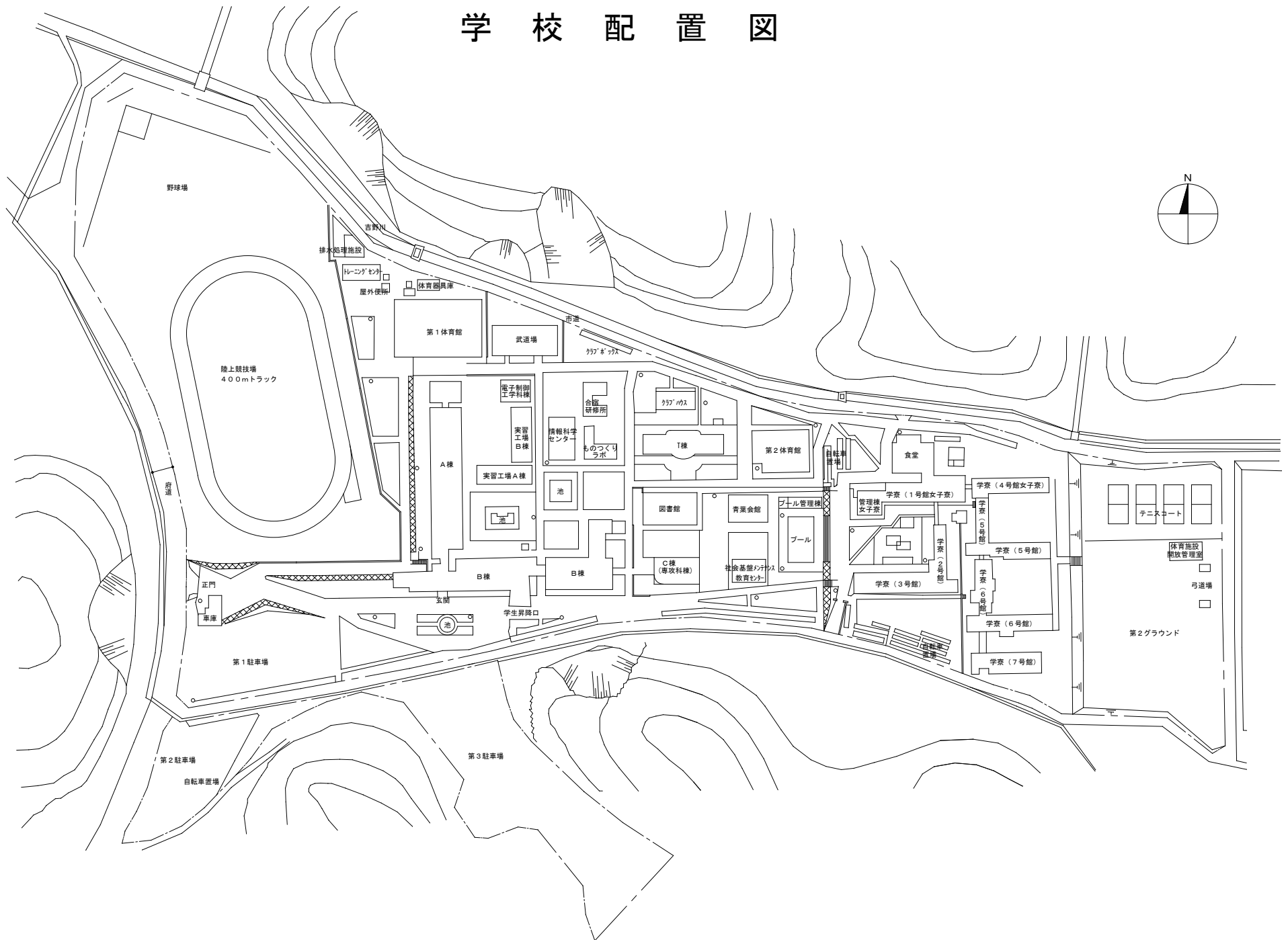
※3 学寮諸経費とは、水道光熱費、エアコン経費、洗濯・乾燥機リース料、ごみ処理費、共用消耗品購入費、インターネット設備費など、寮生が日常生活で必要となる費用です。

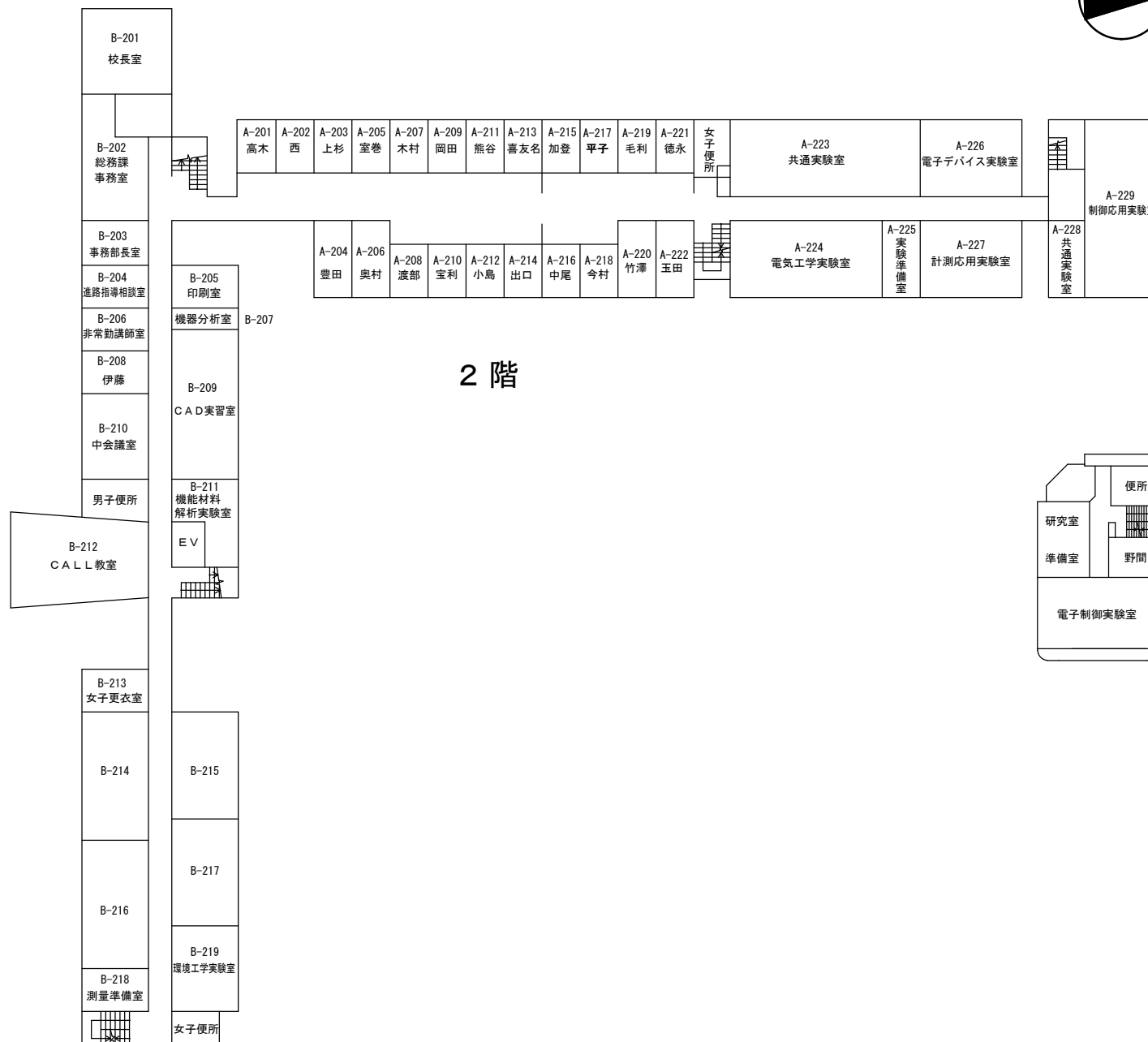
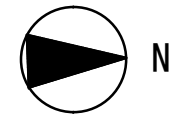
令和7年度 クラブ・同好会 顧問一覧表

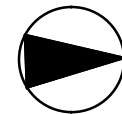
太字はチーフ顧問

部	顧問名		部	顧問名	
陸上競技	馬越春樹	中村丞	フリークライミング	西佑介	伊藤稔
バスケットボール	若林勇太 (男子)	山田耕一郎 (女子)		竹内大樹	
バレーボール	渡部昌弘 (男子)	熊谷大雅 (女子)	自動車	谷川博哉	豊田香
	上杉智子	仲川力	アマチュア無線	内海淳志	蘆田湧一
	中尾尚史	山崎慎一	吹奏楽	奥村昌司	徳永泰伸
	任雅楠			上杉智子	
ソフトテニス	七森公碩	森健太郎	プログラマーズ コミュニティ	井上泰仁	森健太郎
卓球	加登文学	喜友名朝也		片山英昭	
	仲川力		創造技術研究会	高木太郎	若林勇太
柔道	毛利聡	豊田香		伊藤稔	篠原正浩
	三浦宏文	学生委員会		中村丞	古殿幸大
剣道	大内真一郎	竹内大樹		花田研太	
	三浦宏文		華道	村上信太郎	
サッカー	木村健二	宝利剛	デザコン	玉田和也	尾上亮介
硬式野球	石川一平	片山英昭		今村友里子	平子遼
	谷川博哉	平子遼	軽音楽	岡田浩嗣	武田悠希
	学生委員会		HANDMADE	丹下裕	宝利剛
ハンドボール	小林洋平	出口雄基		竹内大樹	蘆田湧一
バドミントン	小島広孝	喜友名朝也	同好会	顧問名	
水泳	牧野雅司	中村丞	文学研究会	荻田みどり	
	出口雄基				
テニス	松木英岳	竹澤智樹			
弓道	室巻孝郎	花田研太			
空手道	清原修二				

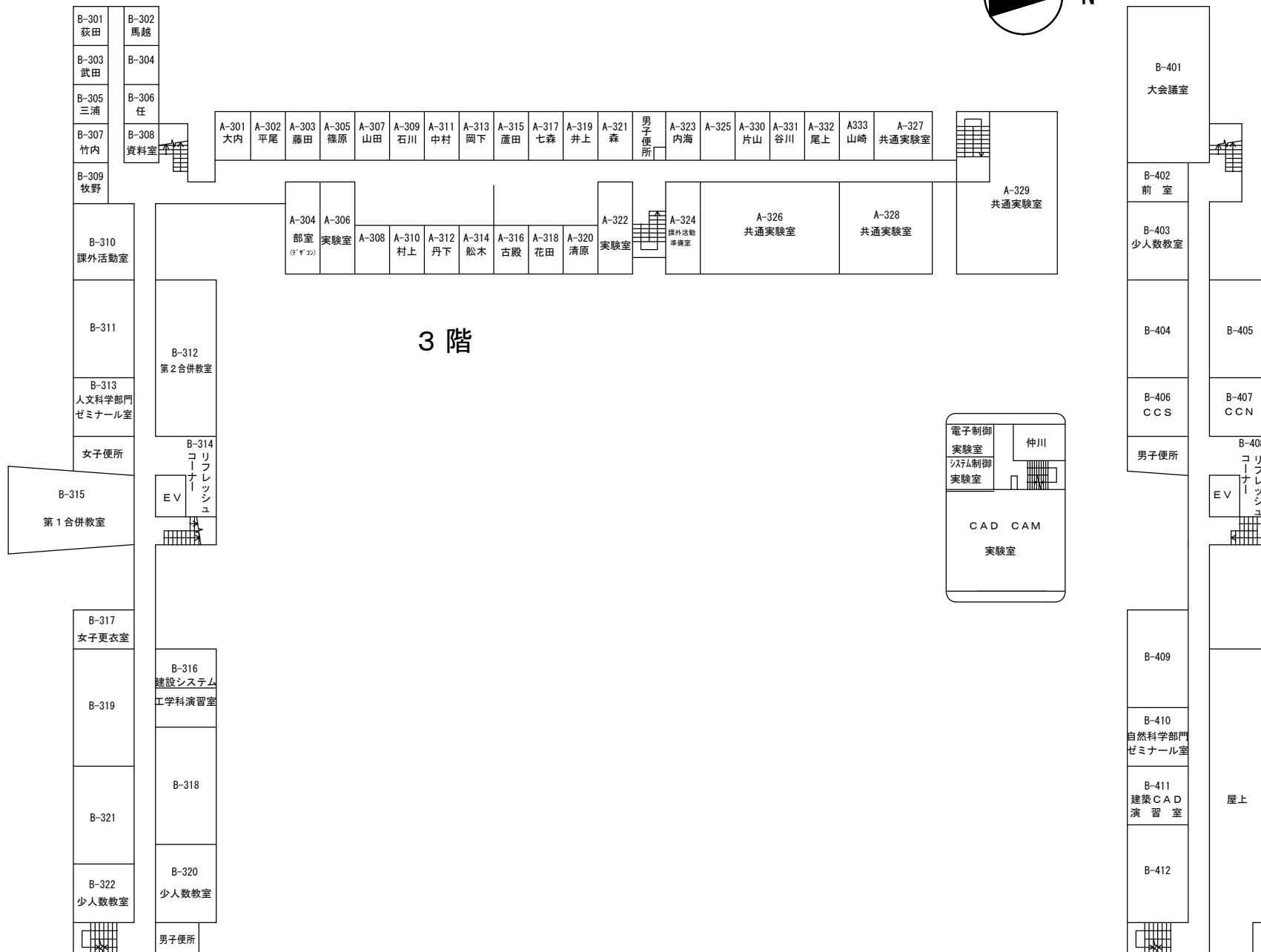
学校配置図





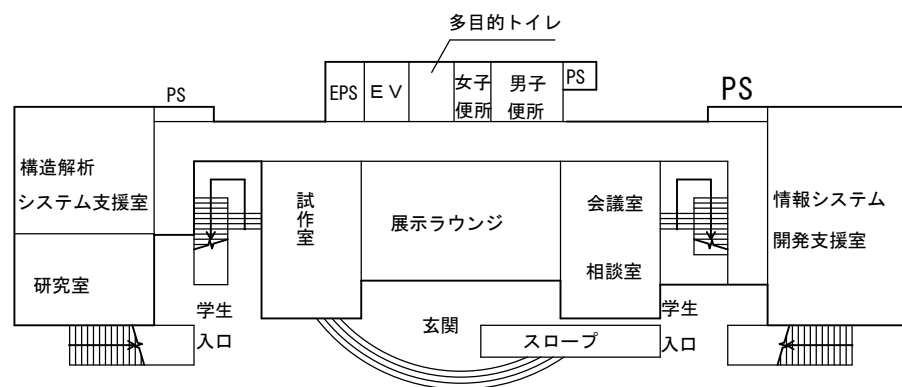


N

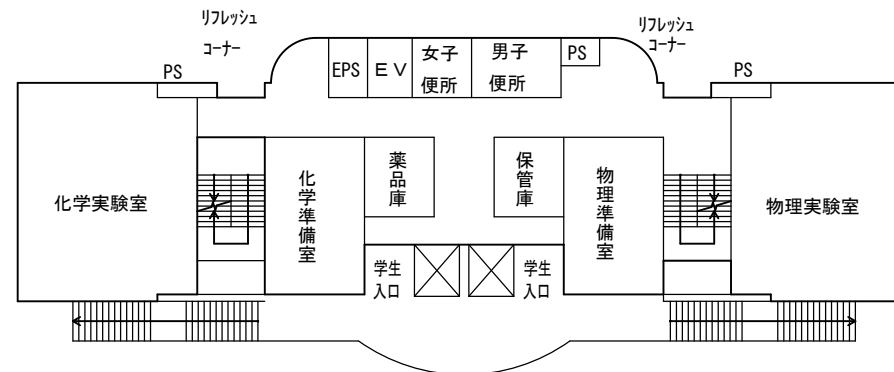


T棟

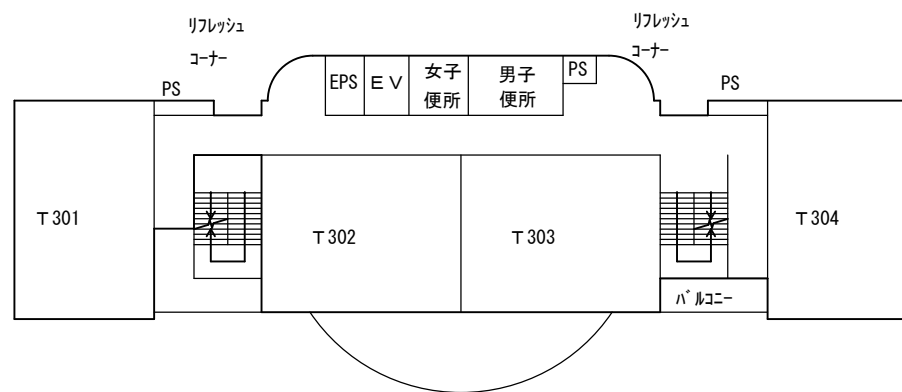
1 階



2 階



3 階



4 階

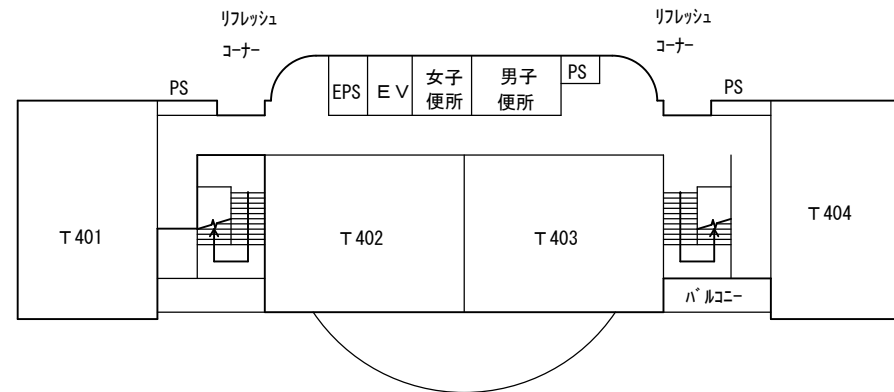
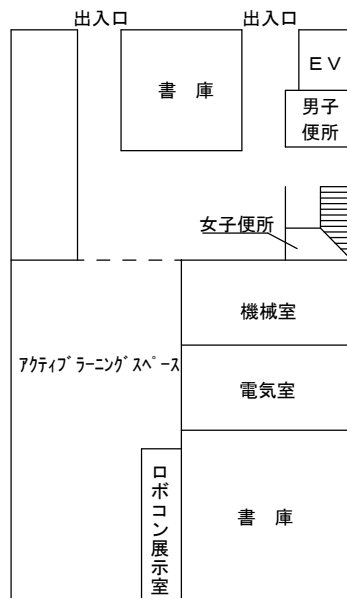
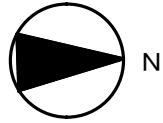
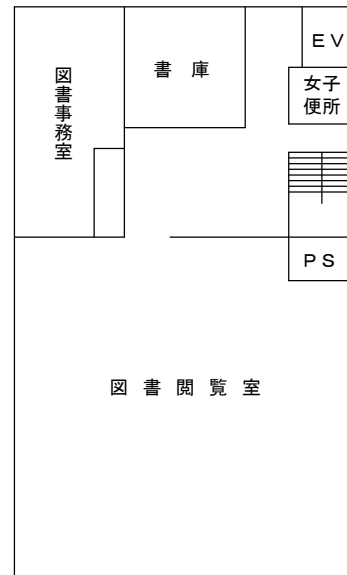


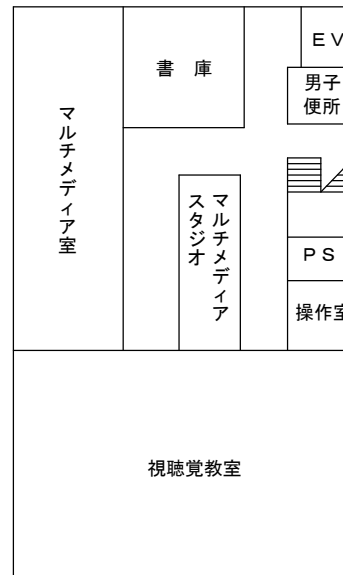
図 書 館



1 階

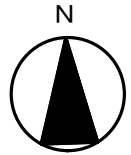


2 階



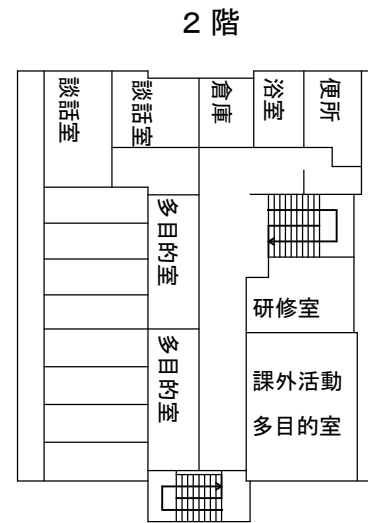
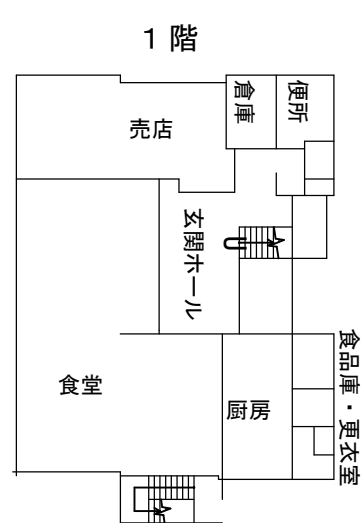
3 階

情報科学センター



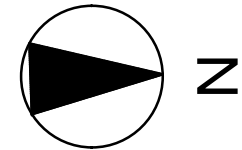
玄 関

青葉会館

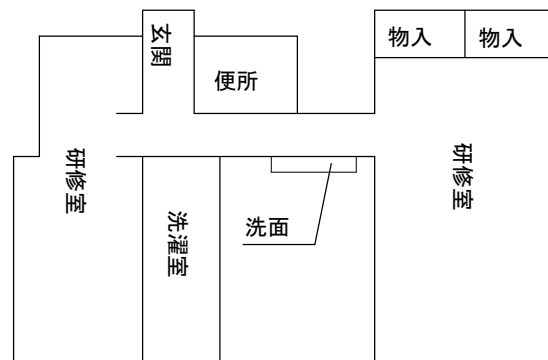


剣 道	サッカー
柔 道	男 子 バスケット ボール
弓 道	男 子 バレー ボール
アマ無線	硬 式 野 球
フリー クライミング	水 泳
同好会 共用室	

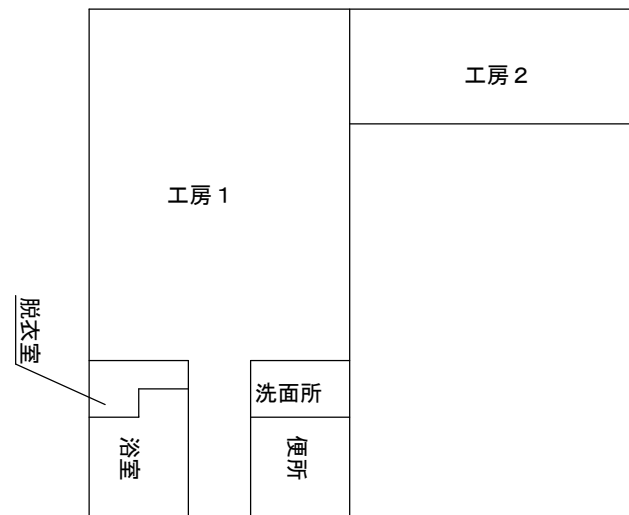
ハンド ボール
バドミ ントン
ローイング
自動車
卓 球
弓 道
陸上競技
空手道
女子 バスケット ボール



合宿研修所

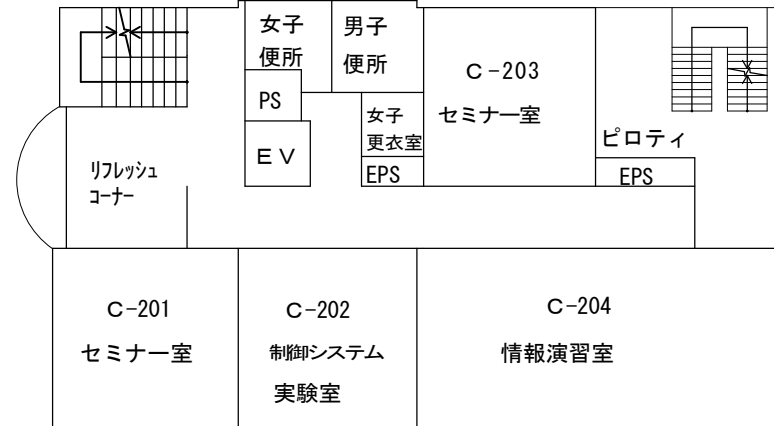


クラブハウス ものづくりラボ



体育部室

2 階



3F

リフレッシュコーナー

女子便所

男子便所

PS

EV

印刷室

EPS

C-303

講義室

プロテクト

EPS

C-301

研究室

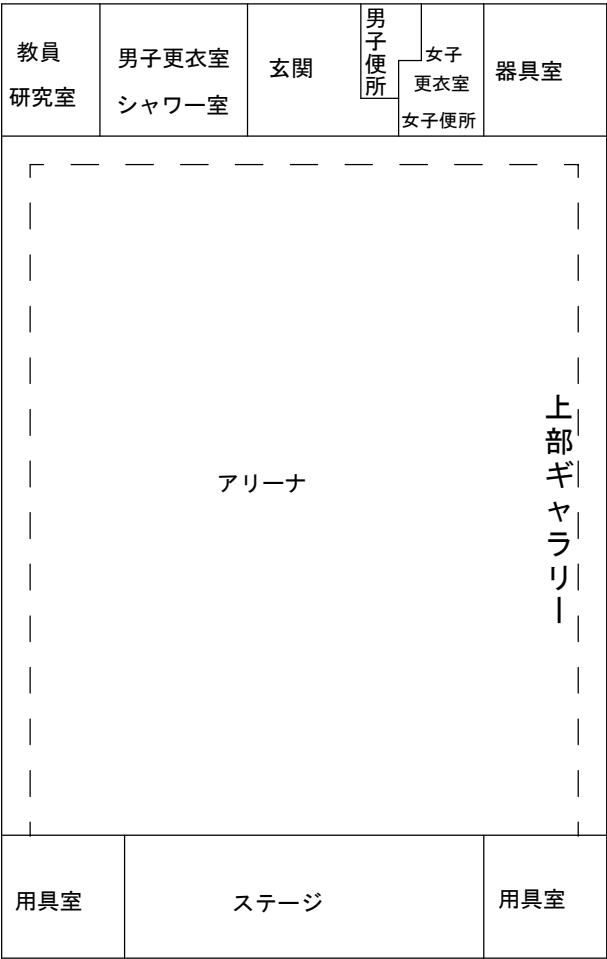
C-302

会議室

C-304

大講義室

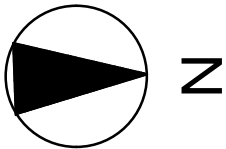
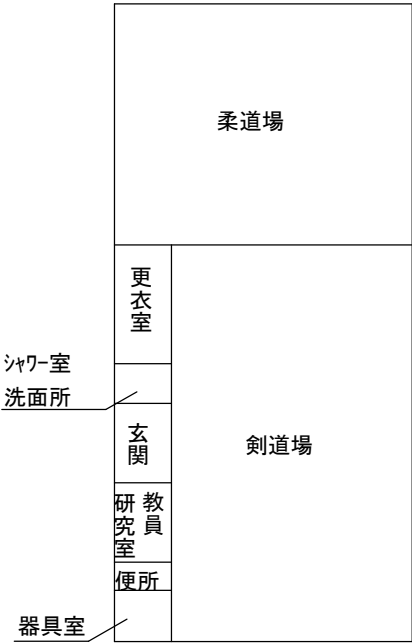
第 1 体育館



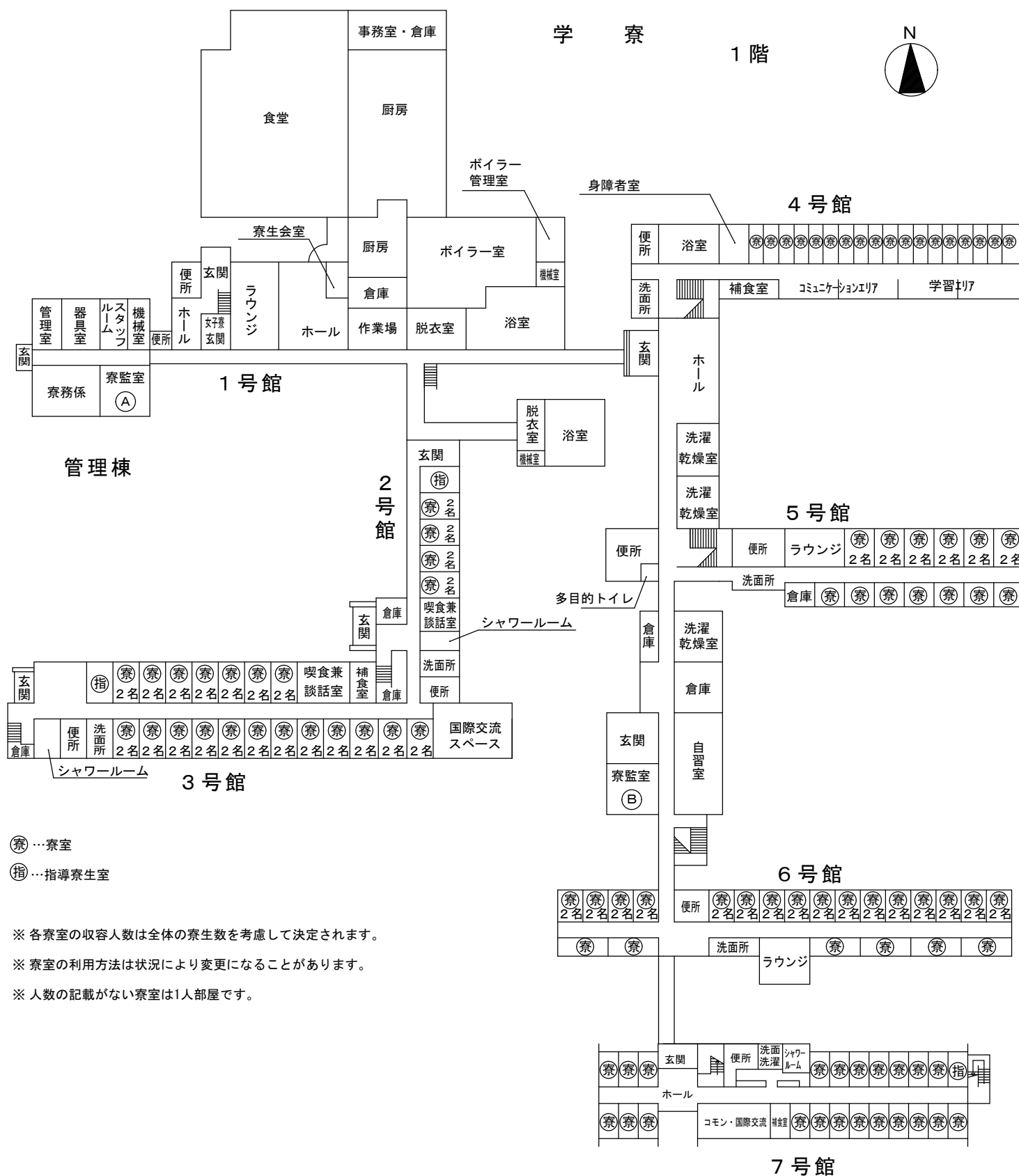
第 2 体育館



武道場



1 階

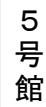
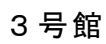


4 号館



洗面所 1号館

洗濯室
物干場



5 号館

6
号
館

6 号 館



便所		寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名	シャワールーム 浴室
洗面所	補食室	寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名

3 階



便所		寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名	シャワールーム 浴室
洗面所	補食室	寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名	寮 2名

1 号館

2号館

3 号館

6 号 館

4 階

4 号館

5
号
館

5 号館

6号館

6 号館

7 号館

7 号館