

平成 27 年度

学 生 便 覧



独立行政法人 国立高等専門学校機構
有明工業高等専門学校

校訓

「進取創造」「和神養素」「友愛協調」

「進取創造」とは、自分から進んで意欲的に新しいことに取り組み、自分の考えで新しいものをつくり出すという意味。

[趣旨]

新たな価値を創造する能力を身に付け、社会や技術の変化に対応できる自己啓発・向上能力に富み、国際社会で活躍できる実践的技術者の育成を目指すこと。

「和神養素」とは、精神を和らげ、平素から学芸を養っておくという意味。

[趣旨]

平素から落ち着いて勉学に励み、幅広い工学基礎と豊かな教養を身に付け、一人ひとりが、多様な個性・能力を伸ばし、自主的に学んでいくことができる実践的技術者の育成を目指すこと。

「友愛協調」とは、集団の中で他に対して深い思いやりをもち、互いに協力し合うという意味。

[趣旨]

個人としての責任を果たし、個人や社会の多様性を尊重し、お互いに支え合い、社会に参画することができる人材および学際的技術分野で活躍するのに十分に優れた協同活動能力をもつ実践的技術者の育成を目指すこと。



校章の由来

校名の由来である「有明海」の、古来神秘の火と呼ばれる不知火（しらぬひ）は、旧暦大晦日の夜、当地海岸の四山（よつやま）の丘から望むことができます。校章は、この燃える不知火の炎で「有明」の文字をデザインして、「高専」の文字の両側に配し、師弟の燃える情熱と学校の発展を表しています。

世界で活躍する技術者を目指そう



校 長 福 島 健 郎

地球環境に配慮して、住みよい安全・安心な社会を築く取組みが、今世紀の主要課題として一般に認識されるようになってきました。この取組みを成功に導くには、科学技術の活用が必須で、種々の技術を広い視野の下に結集させる必要があります。したがって、それに相応しい能力をもった技術者が世界規模で求められています。そうはいっても人材の育成は簡単ではありません。それは国の教育力と科学技術力に深く関係するからです。

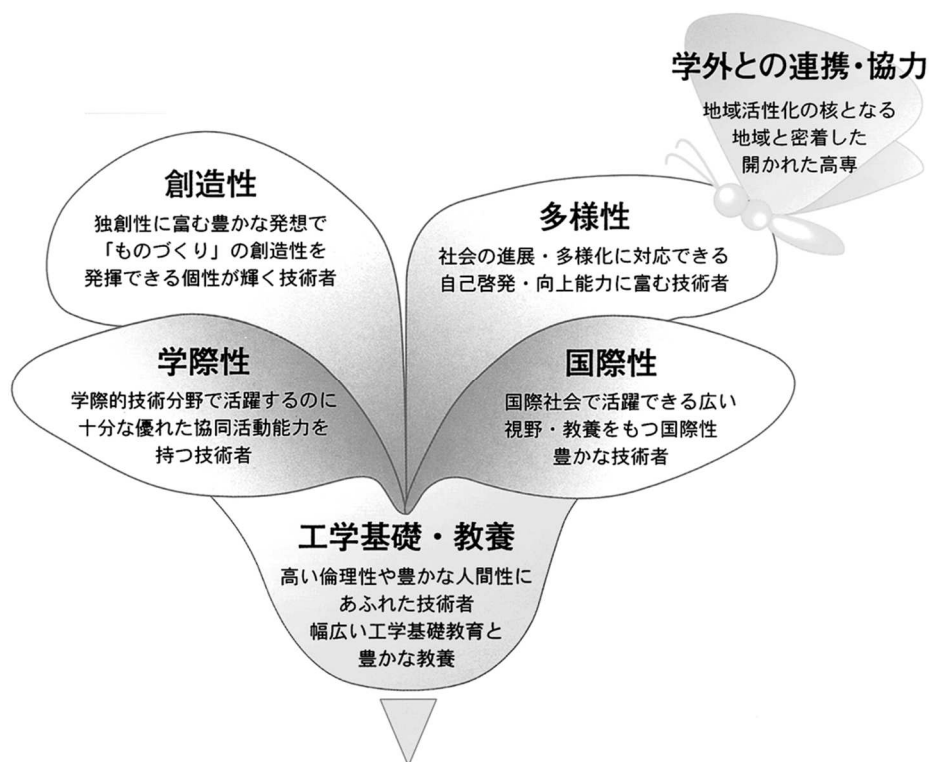
人材の育成には、高等教育が発達していて、優れた技術者の育成を目指す教育の方針がきちんと定められていることが大切です。具体的には、教育による成果が、実際に直面している問題の解決に役立ち、自国に留まらず世界で通用することを教育の目標に掲げていることが重要です。有明高専では、(A) 豊かな教養と国際性、(B) 専門知識と学際性、(C) 創造性とデザイン能力を備えた技術者の育成を教育目標とし、学習指導を行っています。

しかしながら、専門知識と技術を身に付けることは簡単ではなく、努力なくしてはありえません。実社会では、いろんな分野の技術者が協同して、仕事をします。そのため、自らの考えをしっかりと持ち、伝えることが求められます。そして責任感の強いかつ心豊かな大人として活動する必要があります。そのように成長していくには、若者は夢と希望を持ち続け、失敗を恐れず果敢に挑戦し、日々研鑽に励むことが大切です。

有明高専は、一昨年（2013年）は創立50周年を迎え、卒業生は社会で広く活躍しています。本校では、皆さんが科学技術の基礎を身に付け、上記の(A)(B)(C)を備えた技術者として巣立ち、実社会で活躍できるように、教職員は一丸となって取り組んでいます。自然豊かなこの有明高専で、大いに学び、青春を謳歌し、有意義な学生生活を過ごされるよう、心から希望します。

有明工業高等専門学校の教育理念

幅広い工学基礎と豊かな教養を基盤に、創造性、多様性、学際性、
国際性に富む実践的な高度技術者の育成を目指す



人に優しい、自然と共存できる技術の開発を目指して

諸課題に柔軟に対応できる技術者を育成します

学習・教育到達目標（1～5年生）

（A）豊かな教養と国際性

- (A-1) 考察力 地球的視野から物事を多面的に理解できること。
- (A-2) 倫理観 社会や自然の中での技術の役割を理解し、技術者としての責任を自覚できること。
- (A-3) コミュニケーション能力 適切かつ円滑に読解・表現ができること。

（B）専門知識と学際性

- (B-1) 基礎知識 専門分野の基礎となる内容を理解していること。
- (B-2) 専門知識 専門分野の内容を理解していること。
- (B-3) 実践力 実験・実習等の内容を理解・実行・考察できること。
- (B-4) 学際的知識 様々な分野の知識と技術を理解し、複合的に活用するための視野を持っていること。

（C）創造性とデザイン能力

- (C-1) 課題探究力 自ら課題を発見し、その本質を理解できること。
- (C-2) 課題解決力 身につけた教養と実践力を活用し、課題を解決できること。

「複合生産システム工学」プログラム

本校では、大学の4年間に相当する4～5年次と専攻科1・2年次の4年間の学習・教育を「複合生産システム工学」プログラムとして設定し、社会のさまざまな要請に応えられる技術者教育を行っています。

本プログラムを修了することにより、前ページに示した本校の学習・教育到達目標を達成することができます。

本プログラムについて、4年次の4月に「複合生産システム工学プログラムの履修の手引き」を配布するとともに、説明会を行います。詳細は本プログラムの履修の手引きを参照してください。

本プログラムで育成する技術者像

本プログラムでは、工業生産活動（機械、電気、電子情報、物質、建築）における諸課題を自ら発掘し、多角的な視点から解決するため、ものづくりに重点をおき、工学の専門知識と学際的知識を統合した判断力と問題解決能力を備えた技術者の育成を目指しています。さらに、はこれらの教育を通じて、人々に優しく、自然と共存できる技術の開発に携わり、環境問題・食糧問題・エネルギー問題など今日的な諸課題についても柔軟に対応できる技術者を育成することを目的としています。

また、本プログラムはJABEE認定を受けており、専攻科を修了することでJABEEプログラム修了生として認定されます。

JABEEについて

(1) JABEEとは

JABEEとは日本技術者教育認定機構（Japan Accreditation Board for Engineering Education）の略称です。これは1999年11月に設立され、技術系学協会と密接に連携しながら技術者教育プログラムの審査・認定を行う非政府団体です。JABEE認定制度とは、大学・高専など高等教育機関で実施されている技術者教育プログラムが社会の要求水準を満たしているかどうかを外部機関が公平に評価し、要求水準を満たしている教育プログラムを認定する専門認定制度です。

JABEEは技術者教育認定の目的として、

- 1) 統一的基準に基づいて理工農学系大学における技術者教育プログラムの認定を行い、教育の質を高めることを通じて、わが国の技術者教育の国際的な同等性を確保する
- 2) （プログラムを）技術者の標準的な基礎教育として位置づけ、国際的に通用する技術者育成の基盤を担うことを通じて社会と産業の発展に寄与する

ことを掲げています（<http://www.jabee.org/>より）。すなわち、高等教育機関で行われている教育活動の品質が満足すべきレベルにあること、またその教育成果が技術者として活動するために必要な最低限度の知識や能力の養成に成功していることが、JABEEにより認定されることになります。

(2) JABEE認定の利点

JABEEによって認定された本プログラムを修了すると、技術者の唯一の国家資格である「技術士」になるための技術士第一次試験が免除されて、「修習技術者」の資格が与えられ、申請により「技術士補」の免許を得ることができます。

「技術士」になるためには、普通7年以上の実務経験を経て技術士第二次試験の受験資格が得られますが、JABEEプログラム修了生は「技術士補」として技術士の指導の下に4年間の実務経験を積み、技術士第二次試験の受験資格が得られます。すなわちJABEE認定プログラムを修了することによって、最短4年で「技術士」になるための技術士第二次試験の受験資格が得られることになります。

技術士や技術士補の資格を有していることは、仕事を通して広く国際的に活躍することが可能になります。また、就職時や就職後の待遇面においておおいに有利になると思われます。

(3) 本校のJABEE認定制度に対する対応

本校では、平成16年度に本プログラムのJABEE審査を受け、認定されましたので、平成16年度の専攻科修了生からJABEEプログラムの修了生として認定しています。

有明工業高等専門学校校歌

Moderato
♩=88 明朗・闊達に

竜 英 二 作詞
下 川 博 省 作曲

1
2
3

みなし はがら るれぬ かよひ するの やすう まわみ ながは みわか はきが れよや ー てくき いたう

のゆん ー ちみぜ すなん ー ー むきに おたあ かくが のまる ささせ みさい ー ー どやう りくん みあい

よあざ こここ ににに けんが くの の りざあ そじす うつを もみゆ たがめ かきみ くてて そひき びとた えもえ たゆな つるん わしゆ れんう

らしひ がのの ぼきち こはか うくら わわわ かかか ききき まむう ゆねで しゆせ んうい りあき めいに ざあか しつぎ てくし

ほぼさ こうか りふえ あああ りりり わわわ れれれ うらら あああ りりり あああ けけけ

こここ ううう せせせ んん

一、見はるかす 山脈晴れて
いのち澄む 丘のさみどり
みよこに建学の 理想も高く
聳えたつ われらが母校
若き眉 真理めざして
誇りあり われら有明高専

二、流れ寄る 諏訪川清く
たゆみなき 琢磨さやく
あゝこゝに工業の 技術磨きて
炬と燃ゆる 進取の気魄
若き胸 友愛あつく
抱負あり われら有明高専

三、不知火の 海はかゞやき
雲仙に あがる青雲
いざこゝに大なる 明日を夢みて
鍛えなん 雄飛の力
若き腕 世紀にかざし
栄えあり われら有明高専

目 次

世界で活躍する技術者を目指そう	I
有明工業高等専門学校教育理念	II
学習・教育目標（1～5年生）	II
「複合生産システム工学」プログラム	III
有明工業高等専門学校校歌	IV
1. 有明工業高等専門学校概要	
(1) 沿革	1
(2) 組織	2
(3) 教員名簿	4
2. 有明工業高等専門学校学則	7
3. 教育課程	
(1) 教育課程案内	19
(2) 学業成績の評価並びに進級について	20
(3) 欠席について	22
(4) 学生表彰について	23
4. 学生心得および諸手続き	
(1) 学生準則	25
(2) 学生心得	28
(3) 学生懲戒内規	29
(4) 学生指導	30
(5) アルバイト心得	30
(6) 学生のバイク等による通学について	30
(7) 施設設備等の使用について	31
(8) 掲示について	31
(9) 学生証について	31
(10) 諸手続きについて	31
(11) 諸納付金について	32
(12) その他	32
5. 福利厚生	
(1) 奨学金制度について	33
(2) 高等学校等就学支援金制度について	34
(3) 授業料・寄宿料の免除について	35
(4) 保健について	36
(5) 日本スポーツ振興センター	37
(6) 国立高等専門学校機構学生災害補償制度について	38
(7) 団体学生総合保険制度について	38
(8) 学生生徒旅客運賃割引証について	38
(9) 通学証明書について	39
(10) 福利施設（修己館）について	39
(11) その他	39

6. 図書館・情報処理センター案内

図書館

(1) はじめに	41
(2) 図書館施設概要と案内	41
(3) 図書館利用について	44
情報処理センター	47

7. 支援組織

地域共同テクノセンター	49
教育研究技術支援センター	50
学生相談室	51
進路支援室	52
有友情報室	52

8. 寄宿舍案内

(1) 寄宿舍生活について	53
(2) 寄宿舍施設・設備について	53
(3) 経費について	53
(4) 寄宿舍規則	54
(5) 寮生会会則	55
(6) 岱明寮寮歌	57

9. 学生会と課外活動

(1) 学生会について	59
(2) 学生会会則	59
(3) 学生会選挙細則	62
(4) 課外活動について	63
部活動綱領	63
体育祭・高専祭	64
高専体育大会等	64
各種コンテスト等	64
(5) 部室使用内規	65
(6) 学生会体育局各部の健康・安全管理規程	65
(7) 部所属学生表彰内規	66

10. 卒業後の進路

(1) 就職状況	67
(2) 進学状況	68
(3) 高専卒業生が取得できる主な資格等	69

11. 本校関係団体

(1) 後援会	71
(2) 同窓会有友倶楽部	71

(附 表)

年間行事	75
入学生・卒業生数一覧	76
学校配置図	77
学校校舎平面図	78

1. 有明工業高等専門学校概要

- (1) 沿革
- (2) 組織
- (3) 教員名簿

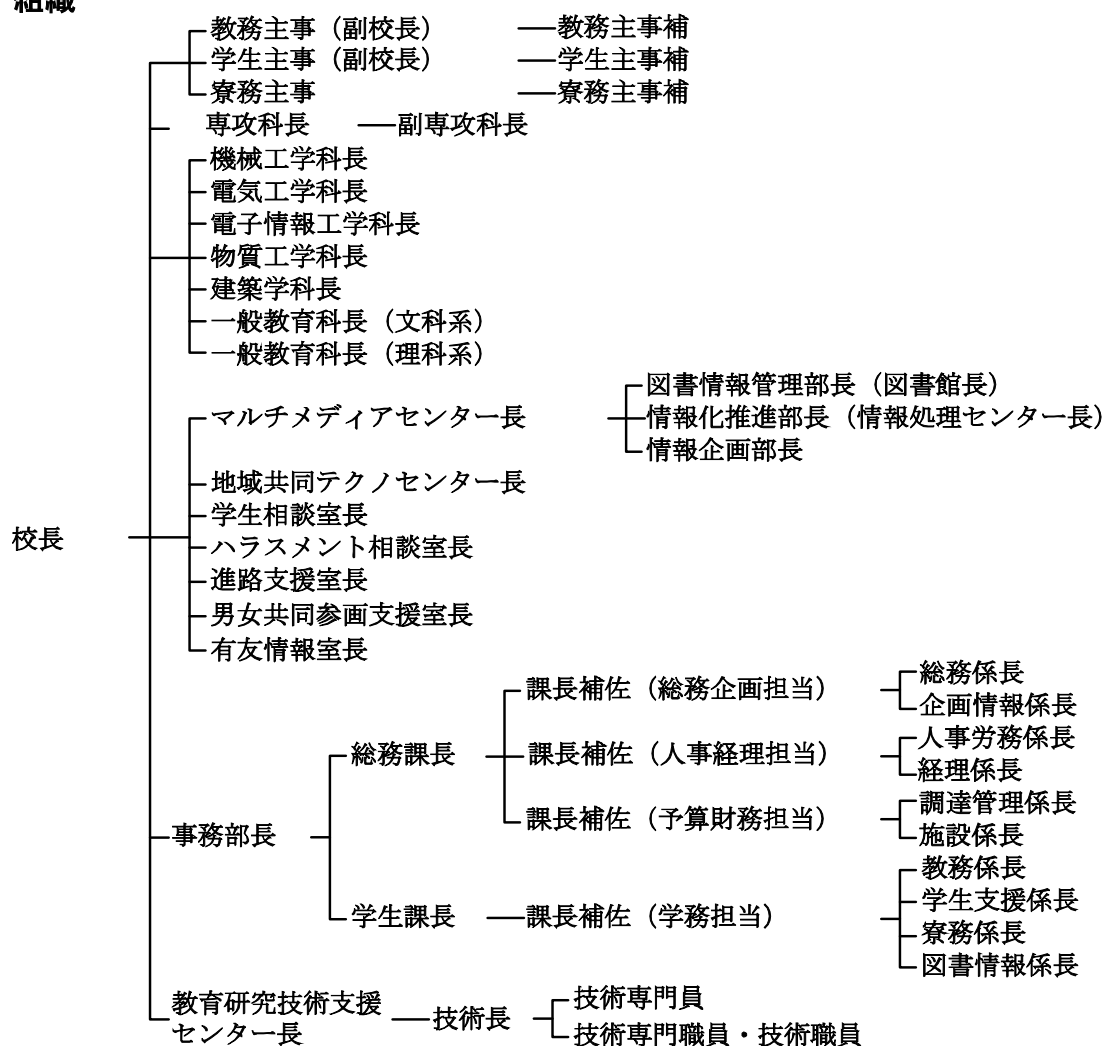
（１）沿革

昭和37年度に新しい学校制度として高等専門学校が発足して以来、各都道府県では学校誘致を図り、昭和38年度までに本校を含む24校の設置が認められた。本校は九州の中央に位置し、福岡・熊本の両県を境とするこの萩尾台に設置された。以下に本校の沿革を略記する。

昭和38年	4月1日	国立学校設置法の一部を改正する法律により有明工業高等専門学校「機械工学科，電気工学科，工業化学科」が設置され，初代校長に文部教官牛尾広恵が任命された
	4月20日	荒尾市増永堀後の仮校舎において開校式並びに第1回入学式を挙行した（入学許可121名）
	10月23日	大牟田市東萩尾町の現校地に校舎新築を着工した
昭和39年	3月25日	寄宿舎竣工（若葉棟）
	3月31日	校舎竣工（一般科目棟，管理棟）
昭和40年	3月17日	第2期新営工事竣工（工業化学科棟，機械工場，電気工学科棟の一部，寄宿舎青葉棟）
昭和41年	3月27日	第3期新営工事竣工（機械工学科棟，体育館，寄宿舎紅葉棟）
	4月1日	事務部制の実施により庶務，会計の2課が新設された
	8月31日	水泳プール竣工
	10月11日	校舎落成式挙行
昭和42年	11月15日	武道場竣工
昭和43年	4月1日	国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令の施行により「建築学科」が増設された
	8月31日	校長牛尾広恵が退官した
	9月1日	文部教官菅田敏雄が校長に任命された
昭和44年	3月20日	建築学科増設に伴う新営工事竣工（建築学科棟，寄宿舎銀杏棟）
昭和45年	4月1日	学生課が新設された
	10月5日	校長病気のため校長事務代理に文部教官大石豊二郎が任命された
	11月6日	校長菅田敏雄死去
	11月6日	校長事務取扱に文部教官大石豊二郎が任命された
昭和46年	1月20日	文部教官轟一郎が校長に任命された
昭和47年	2月25日	図書館新営工事竣工
昭和48年	11月1日	創立10周年記念式典挙行
昭和49年	3月30日	電子計算機室竣工
昭和51年	2月28日	語学演習室（LL）竣工
昭和52年	2月28日	総合実習センター竣工
昭和53年	3月15日	寄宿舎地区生活廃水処理施設竣工
昭和54年	3月19日	校舎地区廃水処理施設竣工
昭和55年	3月31日	選択制教室竣工
	4月1日	校長轟一郎が退官し，その後任に九州大学より文部教官吉村虎蔵が発令された
	12月12日	事務用電算機室竣工
昭和56年	3月17日	第2体育館竣工
昭和57年	3月30日	環境開発教育研究施設竣工
昭和58年	2月28日	福利施設（修己館）竣工
	10月29日	創立20周年記念式典挙行
昭和61年	4月1日	校長吉村虎蔵が退官し，その後任に九州大学より文部教官 竹村哲男が発令された
平成元年	4月1日	国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令の施行により「電子情報工学科」が増設された
平成3年	3月20日	電子情報工学科棟竣工
	4月27日	電子情報工学科棟竣工記念式典挙行
平成4年	3月31日	校長竹村哲男が退官した
	4月2日	第6代校長に元九州大学工学部長高松康生が任命された
平成5年	3月25日	寄宿舎女子棟竣工
	11月6日	創立30周年記念式典挙行
平成6年	4月1日	工業化学科を物質工学科に改組
平成8年	3月22日	物質工学科生物棟竣工
	3月28日	学内LAN竣工
平成9年	3月31日	校長高松康生が退官した
	4月2日	第7代校長に元九州大学大学院教授山藤馨が任命された
	9月1日	地域連携推進センター設置
平成11年	4月1日	学生相談室設置
平成12年	3月15日	一般科目棟改修，合同教育棟・共通専門棟竣工

平成13年	4月1日	教育研究技術支援センター設置 専攻科（生産情報システム工学専攻，応用物質工学専攻，建築学専攻）が設置された
	9月25日	機械工学科棟・物質工学科棟改修
	11月30日	総合実習センター改修
平成14年	1月17日	地域共同テクノセンター設置
	3月31日	校長山藤馨が退官した
	4月1日	第8代校長に元九州大学大学院教授尾崎龍夫が任命された
	9月30日	電気工学科棟・建築学科棟・第一体育館改修及び建築学科棟・電気工学科棟・物質工学科棟間渡り廊下竣工
平成15年	3月20日	総合研究棟竣工
	4月19日	創立40周年記念式典及び総合研究棟竣工記念式典挙行
平成16年	4月1日	国立学校設置法の廃止及び独立行政法人国立高等専門学校機構法の施行に伴い，有明工業高等専門学校は，独立行政法人国立高等専門学校機構が設置する国立高等専門学校へ移行
平成17年	5月12日	JABEEによる教育プログラム認定
平成18年	3月17日	電子情報工学科棟・一般教育南棟間渡り廊下竣工
	3月20日	独立行政法人大学評価・学位授与機構が実施した高等専門学校機関別認証評価において高等専門学校評価基準を満たしていることが証された
平成19年	4月1日	事務部2課体制移行に伴い庶務課，会計課を総務課に再編
	7月30日	青葉棟改修
	12月28日	図書館棟改修
平成20年	3月31日	校長尾崎龍夫が退職した
	4月2日	第9代校長に元九州大学大学院教授立居場光生が任命された
平成25年	3月31日	校長立居場光生が退職した
	4月1日	第10代校長に元独立行政法人大学評価・学位授与機構理事福島健郎が任命された
	11月9日	創立50周年記念式典挙行
	12月19日	校訓を制定（平成26年3月6日校訓碑を建立）

（２）組織



各役職等の職務

① 教務主事（副校長）

校長の命を受けて、おおむね次のような事項について総括調整する。

教育課程の編成及び実施、年間行事の設定、入学・退学・転学・転科の取扱い、進級及び卒業の認定、欠席の取扱い、授業要目の作成、教科書その他図書・教材の取扱い、教員の研修等。教務主事の補佐として教務主事補がいる。教務主事と教務主事補をあわせて教務主事室という。

② 学生主事（副校長）

校長の命を受けて、おおむね次のような事項について総括調整する。

学生の課外教育、集団指導、規律の保持、事故の処理、保健指導、奨学、厚生福祉等。学生主事の補佐として学生主事補がいる。学生主事と学生主事補をあわせて学生主事室という。

③ 寮務主事

寮の運営管理全般について担当する。したがって寮に関する種々の問題は、寮事務室かあるいは寮務主事室に相談することが必要で、寮務主事は運営管理上の問題について必要があるときは「寮務委員会」において検討する。寮務主事の補佐として寮務主事補がいる。寮務主事と寮務主事補をあわせて寮務主事室という。

④ 専攻科長

校長の命を受けて、専攻科に関する全体の事項を総括調整する。

⑤ 学科長

各学科にそれぞれ1名いて、その学科の教科課程、施設設備並びに機械器具等の管理、学科全般にわたる運営を統括している。また、学生の就職や学外実習については、その学科を代表して会社等と折衝にあたり、卒業研究や平素の専門科目の学習等についても常に学生のよき相談相手となる。

⑥ 学年主任

当該学年の学級担任で組織される学級担任会（学年会と略称）の長となり学級間の連絡調整にあたりるとともに、各学年の学年会相互の密接な連携をはかる。

⑦ 学級担任

各学級における学生の直接の相談相手であり、学習や生活について直接指導にあたる。最高学年では、進路指導を行い、進路を決定する上での相談相手となる。学級担任の補佐として学級副担任がいる。

⑧ 事務部

事務部は、本校の教育・研究及び学校運営を円滑に行えるように、総務・会計・施設及び学生の厚生補導に関する業務を行っている。学生に直接関係する事務を担当している係と業務は次のとおりである。

○学生課

- ・教務係・・・入学、進級、卒業、授業時間割、試験、学業成績、休学・復学・退学・転学等学生の身分異動、各種証明書の発行、その他教務に関する事務。
- ・学生支援係・・・課外活動、就学支援金関係、奨学金関係、授業料等の免除や徴収猶予、保健衛生、就職、通学証明書、学生旅客運賃割引証の発行、学生会費の経理、その他の福利厚生に関する事務。
- ・寮務係・・・学生の入退寮、寮生の給食・栄養管理、学寮の管理運営等に関する事務。
- ・図書情報係・・・図書の閲覧及び貸出、図書の収集及び整理、図書の選定及び受入、図書の保安全管理、その他図書に関する事務。

○総務課

- ・経理係・・・入学検定料・入学科・授業料・寄宿料等の機構の収入事務及び学校運営のために必要な経費の支出事務。
- ・施設係・・・校舎等の建物及び工作物の維持・管理等に関する事務。

⑨ 教育研究技術支援センター

教育研究技術支援センターは、本校の学科等の要請に対し、技術・技能を要する専門業務を行うことにより、本校における教育研究等の業務を支援する。

(3) 教員名簿 (平成27年 4 月 1 日現在)

校 長 福 島 健 郎

一般教育科 (文科系)

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	焼 山 廣 志	文学, 日本語コミュニケーション
准 教 授	菱 岡 憲 司	文学, 日本語コミュニケーション
教 授	中 島 洋 典	地理学, 環境科学
教 授	山 口 英 一	社会学, 人間科学
准 教 授	谷 口 光 男	歴史学, 社会科学
特任教授	徳 田 仁	英語
教 授	三 戸 健 司	英語
教 授	村 田 和 穂	英語
准 教 授	グランバインリチャードトーマス	英語
准 教 授	山 崎 英 司	英語
助 教	阿 嘉 奈 月	英語
教 授	井 上 仁 志	保健, 体育
助 教	野 口 欣 照	保健, 体育
嘱託教授	塚 本 邦 重	保健, 体育

一般教育科 (理科系)

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	村 岡 良 紀	数学, 応用数学
教 授	西 山 治 利	数学, 応用数学
准 教 授	田 中 彰 則	数学, 応用数学
准 教 授	嘉 藤 直 子	情報処理基礎, 数学
准 教 授	高 本 雅 裕	数学, 応用数学
講 師	青 影 一 哉	数学, 応用数学
助 教	田 端 亮	数学, 応用数学
准 教 授	酒 井 健	基礎物理学, 応用物理学
准 教 授	鮫 島 朋 子	基礎物理学, 応用物理学
准 教 授	竹 内 伯 夫	基礎物理学, 応用物理学
准 教 授	松 尾 明 洋	化学

機械工学科

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	堀 田 源 治	機械要素設計, 機械基礎設計
教 授	吉 田 正 道	熱力学, 伝熱工学・工学基礎 I
教 授	南 明 宏	材料学, 溶融加工・塑性力学
教 授	明 石 剛 二	精密加工, 機械基礎設計 I
准 教 授	原 慎 真 也	メカトロニクス基礎, 応用・コンピュータ工学
准 教 授	柳 原 聖	計測制御 I・II, システム制御工学
准 教 授	坪 根 弘 明	水力学, 流体力学
准 教 授	岩 本 達 也	材料力学 I・II, 機械基礎製図
講 師	坂 本 武 司	機械基礎製図, 機械創造実習
助 教	南 山 靖 博	機械基礎実習, 機械工学実験

電気工学科

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	永 守 知 見	電気機器，電気設計
教 授	塚 本 俊 介	電気回路，電力輸送工学
教 授	泉 勝 弘	電気磁気学，電気電子工学実験
教 授	石 丸 智 士	電子物性，電子デバイス
准 教 授	河 野 晋	高電圧工学，パワーエレクトロニクス
准 教 授	尋 木 信 一	情報処理，計算機工学
准 教 授	高 松 竜 二	電気電子計測，電気基礎
准 教 授	池之上 正 人	制御工学，電気電子工学実験
准 教 授	森 山 賀 文	情報処理，電気電子工学実験
講 師	清 水 暁 生	電子回路，電気電子工学実験

電子情報工学科

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	内 海 通 弘	デジタルデータ処理，電磁気学
教 授	菅 沼 明	言語処理系，情報工学演習Ⅱ
教 授	松 野 哲 也	半導体工学，制御工学Ⅰ・Ⅱ
准 教 授	森 紳太郎	情報理論，光エレクトロニクス
准 教 授	松 野 良 信	プログラミング，データベース
准 教 授	嘉 藤 学	情報ネットワーク，アルゴリズム
准 教 授	桐 本 賢 太	情報論理学，数値計算法
准 教 授	原 武 嗣	電気回路Ⅰ・Ⅱ，電子工学基礎
准 教 授	石 川 洋 平	電子回路Ⅰ・Ⅱ，電気電子計測
准 教 授	ゴーチェ ロヴィック	計算機工学，論理回路
講 師	森 山 英 明	システムプログラミング，ソフトウェア工学

物質工学科

職 名	氏 名	主な担当科目
教 授	宮 本 信 明	無機化学，エネルギー工学
教 授	川 瀬 良 一	機能材料工学Ⅱ，設計製図
教 授	氷 室 昭 三	物理化学，工学基礎Ⅰ
教 授	富 永 伸 明	生物工学，生物工学演習
教 授	劉 丹	化学工学，分析化学
教 授	小 林 正 幸	生物化学，生体高分子工学
准 教 授	田 中 康 徳	機能材料工学Ⅰ，情報処理
准 教 授	出 口 智 昭	微生物工学，食品工学，生体触媒工学
准 教 授	藤 本 大 輔	有機化学，有機化学実験
准 教 授	近 藤 満	プロセス工学，反応工学
准 教 授	大河平 紀 司	機器分析学，高分子化学

建築学科

職 名	氏 名	主な担当科目
特任教授	北 岡 敏 郎	住環境計画，建築デザイン
教 授	上 原 修 一	鉄筋コンクリート構造，構造計画
教 授	松 岡 高 弘	建築史(日本・西洋・近代)，建築設計演習
教 授	小 野 聡 子	構造力学，建築振動学
准 教 授	鎌 田 誠 史	建築計画，建築設計演習
准 教 授	加 藤 浩 司	都市計画，建築設計演習
准 教 授	岩 下 勉	鋼構造，建築実験実習
准 教 授	下 田 誠 也	建築材料，建築実験実習
准 教 授	岡 本 則 子	建築環境工学，建築設計演習
助 教	近 藤 恵 美	建築設備，建築環境工学

2. 有明工業高等専門学校学則

有明工業高等専門学校学則

第1章 本校の目的

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする。

第2章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

第2条 修業年限は、5年とする。

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第4条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から3月31日まで

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

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 夏季休業 8月13日から9月30日まで

(4) 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

(5) 学年末休業 3月20日から3月31日まで

2 前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がそのつど定める。

第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員及び教職員組織

第7条 本校に次の学科を置き、教育上の目的を定める。

(1) 機械工学科

- ① 機械工学及びその関連分野において、様々な問題を論理的に分析し自分の力で解決できる能力を持った技術者の育成
- ② 倫理観を持ち環境にやさしく人類のためになる創造的ものづくりができる能力を持った技術者の育成
- ③ 常に向上心を持ち高い目標へ挑戦できる能力を持った技術者の育成

(2) 電気工学科

- ① 基礎学力に育まれた豊かな創造性と電気電子工学から情報工学までの幅広い専門知識により、新しい技術や課題に柔軟に対応できる能力を有する人材の育成
- ② エネルギー問題や環境問題など現代社会の抱えるさまざまな課題に対して、これらを正しく評価できる分析能力と問題解決能力を有する人材の育成
- ③ 人間社会における技術のあり方を深く理解し、環境にやさしい電気電子情報技術を積極的に開拓するという向上心と倫理観を有する人材の育成

(3) 電子情報工学科

- ① 社会を支える情報通信技術を維持・発展させるための電子工学・情報工学の専門知識を総合的に身につけた人材の育成
- ② 電子工学・情報工学分野における多様な課題に対する分析能力と問題解決能力を有する人材の育成
- ③ 豊かな創造力と技術者としての高い倫理観を有する人材の育成

(4) 物質工学科

- ① 化学、生物に関する基礎的・専門的知識の習得により、新しい技術と課題に対応できる能力をもつ技術者の育成
- ② 様々な問題を論理的に解析し、その問題を解決できる能力を持つ技術者の育成
- ③ 現場での実践的コミュニケーション能力を持つ技術者の育成

(5) 建築学科

- ① 多様化する建築界において新しい技術や課題に対応するため基礎学力と幅広い専門知識を有する人材の育成
- ② 人間の生活環境を豊かにするための創造力や社会で直面するさまざまな課題を解決する総合力・問題解決能力を有する人材の育成
- ③ 建築に対する興味や技術的関心、倫理観や向上心と自立心に支えられた建築技術者としての資質を持った人材の育成

2 各学科の学級数及び入学定員は次のとおりとする。

	学級数	入 学 定 員
機 械 工 学 科	1	4 0 人
電 気 工 学 科	1	4 0 人
電子情報工学科	1	4 0 人
物 質 工 学 科	1	4 0 人
建 築 学 科	1	4 0 人

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、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。

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

2 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

第9条 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

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

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

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

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

第11条 前2条に規定するもののほか、本校の内部組織は、別に定めるところによる。

第4章 教育課程等

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

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により編成するものとする。

2 授業科目及びその単位数は、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 特別活動は、第1学年から第3学年までの各学年30単位時間計90単位時間実施するものとする。

第13条の2 各授業科目の単位数は、1単位について30時間の履修を基本とする。

2 前項の規定にかかわらず、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、次の各号の基準による授業科目を設けることができる。

一 講義及び演習については、15時間から30時間までの授業と15時間から30時間までの授業時間外の学修をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間の授業と15時間までの授業時間外の学修をもって1単位とする。

3 前項の規定により設置され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。

4 第1項から第3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。

第13条の3 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、30単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

第13条の4 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修、その他次に掲げる要件を備えた知識及び技能に関する審査で、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に係る学修を、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。

一 審査を行うものが国又は民法第34条の規定による法人その他の団体であること。

二 審査の内容が、学校教育法第70条の2に規定する高等専門学校の目的に照らし適切なものであること。

三 審査が全国的な規模において、毎回1回以上行われるものであること。

四 審査の実施の方法が、適切かつ公正であること。

2 前項により認定することができる単位数は、前条により修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

3 前2項に関し必要な事項は別に定める。

第14条 各学年の課程の修了又は卒業を認めるにあたっては学生の平素の成績を評価して行うものとする。

第15条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る全授業科目を再履修するものとする。

第5章 入学、転科、休学、退学、転学、留学及び卒業

第16条 入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (3) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者
- (4) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則（昭和四十一年文部省令第三十六号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者
- (7) その他相当年齢に達し、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

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

2 校長は、前項の規定によるほか、入学定員の一部について出身中学校長の推薦に基づき、学力検査を免除し、出身中学校長から送付された調査書、推薦書等を主な資料として、入学者の選抜を行うことができる。

3 校長は、前2項の選抜の結果に基づき、第29条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除又は入学料徴収猶予の申請書を受理された者にあつては、この限りではない。

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

第18条の2 他の高等専門学校から転学を希望する者があるときは、校長は、教育上支障がない場合には、転学を許可することができる。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

第19条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

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

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

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

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

2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

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

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

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ときは、校長の許可を受けて、退学することができる。

2 前項の規定により退学した者で再入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上相当学年に入学を許可することができる。

第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。

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

2 校長は、前項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

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

4 前3項に関し必要な事項は、別に定める。

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。

2 卒業した者は、準学士と称することができる。

第6章 入学検定料、入学料、授業料及び寄宿料

第28条 入学（編入学、転学又は再入学を含む。）を志願する者から徴収する検定料の額及び徴収方法等は、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4月1日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号。以下「高専機構規則」という。）の定めるところによるものとする。

第29条 入学を許可されることになった者から徴収する入学料の額及び徴収方法等は、高専機構規則の定めるところによるものとする。

第30条 授業料の額及び徴収方法等は、高専機構規則の定めるところによるものとする。

第 31 条 学年の中途において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（その額に 10 円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）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の末日までに納付するものとする。

第 32 条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の 2 分の 1 に相当する額（その額に 10 円未満の端数があるときは、これを切り上げるものとする。）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。

第 33 条 寄宿舎に入舎している学生から徴収する寄宿料の額及び徴収方法等は、高専機構規則の定めるところによるものとする。

第 34 条 入学前 1 年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない事由により入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学料の全額若しくは半額を免除又はその徴収を猶予することがある。

2 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

3 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。

4 前 3 項に関し必要な事項は、別に定める。

第 35 条 納付した入学検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、返付しない。

2 前項の規定にかかわらず、第 30 条の規定により授業料を納付した者が、入学年度の前年度の 3 月 31 日までに入学を辞退した場合には、納付した者の申し出により当該授業料相当額を、また、前期分授業料徴収の際後期分授業料を併せて納付した者が、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、後期分授業料に相当する額を返付するものとする。

第 7 章 学生準則及び賞罰

第 36 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。

第 37 条 学生として表彰に値する行為があるときには、表彰することがある。

第 38 条 教育上必要があるときには、学生に退学、停学、訓告の懲戒を加えることがある。ただし、退学は次の各号の一に該当する者について行うものとする。

- (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出席常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第 39 条 次の各号の一に該当する者は、校長がこれを除籍する。

- (1) 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者
- (2) 第 22 条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 第 17 条第 3 項に規定する入学料免除又は入学料徴収猶予の申請書を受理され、免除を不許可とされた者、半額免除の許可をされた者、徴収猶予を許可された者及び徴収猶予を不許可となった者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第 8 章 専攻科

第 40 条 本校に専攻科を置く。

第 41 条 専攻科は高等専門学校における教育の基盤の上に立ち、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、もって広く産業の発展に寄与する実践的かつ創造的な技術者の育成を目的とする。

第 42 条 専攻科に次の専攻を置き、教育上の目的を定める。

(1) 生産情報システム工学専攻

- ① 高度科学技術社会、国際的なエネルギー問題、環境問題に対応できる論理的思考能力と解決能力を備えた実践的技術者の育成
- ② 準学士課程での機械、電気、電子情報工学の基礎的な知識と技術を基に、より高度に融合された機械・電気・電子情報分野の幅広い専門科目を修得した学際性を備えた実践的技術者の育成
- ③ 高い倫理観を持ち、幅広い視野と国際性を備えた実践的技術者の育成

(2) 応用物質工学専攻

- ① 化学技術やバイオテクノロジーの進展に対応しうる知識と技術を持ち、これを化成品、材料、食品、医薬品などの開発、製造などに展開する能力を有する実践的技術者の育成
- ② 基礎的・専門的学力と学際領域にわたる幅広い知識を活用して、環境に配慮したものづくりができる実践的技術者の育成
- ③ 工業生産活動におけるニーズとシーズを的確に捉える能力を持ち、国際性を備えた実践的技術者の育成

(3) 建築学専攻

- ① 計画・環境系あるいは構造・生産系のいずれかに重点を置いた高度な実践的技術を有する人材の育成
- ② 建築界における諸問題を捉え、解決に導くための論理的思考能力や実践的技術センスを有する人材の育成
- ③ 建築分野のみならず、建築分野以外の領域にまたがる課題に対しても対応できる資質を有する人材の育成

2 各専攻の入学定員は次のとおりとする。

	入 学 定 員
生産情報システム工学専攻	12名
応 用 物 質 工 学 専 攻	4名
建 築 学 専 攻	4名

第43条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法(昭和22年法律第26号)第132条の規定により、大学に編入学することができるもの
- (4) 外国において学校教育における14年の課程を修了した者
- (5) 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者
- (6) 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (7) その他、本校専攻科が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

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

第45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。

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の延長を認めることができる。

2 休学期間は通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は前条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

第47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 履修方法については別に定めるところによる。

第48条 専攻科に2年以上在学し、専攻科に関する授業科目を修得し、所定の修了要件を満たした者については修了を認定する。

2 校長は修了を認定した者に対して、所定の修了証書を授与する。

3 専攻科における単位の修得および専攻科の修了要件については、別に定める。

第49条 専攻科学生については、第3条から第6条、第12条、第13条の3、第13条の4、第19条、第21条、第23条から第25条、第26条の2第1項及び第4項、第28条から第39条の規定を準用する。この場合において、第13条の3第1項中「他の高等専門学校において」とあるのは「他の高等専門学校の専攻科において」と、「30単位」とあるのは「20単位」と、第13条の4第1項中「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」とあるのは「大学における学修」と、第13条の4第2項中「30単位」とあるのは「20単位」と、第26条の2第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」と、第39条第2項中「第22条」とあるのは「第46条」と読み替えるものとする。

第50条 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要な事項は別に定める。

第9章 寄宿舍

第51条 本校に寄宿舍を設ける。

2 寄宿舍の運営その他必要な事項は、別に定める。

第10章 研究生、聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生

第52条 本校において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

第53条 本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志願する者があるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

第 53 条の 2 本校において開設する授業科目のうち、1 科目又は複数科目の履修を志願する者があるときは、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ある。

2 前項により授業科目を履修した者には、単位の修得を認定することができる。

第 53 条の 3 学校間単位互換に基づいて、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願する者があるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することがある。

第 54 条 研究生、聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 外国人留学生

第 55 条 外国人で、高等専門学校において教育を受ける目的をもって入国し、本校に入学を志願する者があるときは、選考のうえ、外国人留学生として第 3 学年に入学を許可することがある。

第 56 条 外国人留学生は、定員外とすることができる。

第 57 条 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第 12 章 公開講座

第 58 条 本校に、公開講座を開設することがある。

2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この学則は、昭和 38 年 4 月 1 日から施行する。

(中 略)

附則

この学則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

別表第 1

一般科目(各学科共通)

授 業 科 目			単位数	学年別配当					備 考		
				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年			
必修	国 語	文学Ⅰ	3	3							
		文学Ⅱ	2		2						
	数 学	基礎解析学	4	4							
		解析学Ⅰ	4		4						
		解析学Ⅱ	3			3					
	理 科	基礎物理学	5	2	3						
		化学Ⅰ	3	3							
		化学Ⅱ	2		2						
	保 体	保健体育	5	3	2						
	外国語	英語Ⅰ	5	3	2						
英語Ⅱ		6	3	3							
小 計			42	21	18	3	0	0			
選択	単 独 開 講	国 語	文学Ⅲ	2			2				
			日本語コミュニケーションⅠ	1				1			
		社 会	地理学	2	2						
			歴史学	2		2					
			社会学	2		2					
			政治学・経済学	1			1				
		数 学	基礎数学Ⅰ	2	2						
			基礎数学Ⅱ	1	1						
			代数・幾何	3		2	1				
			数学特講	1			1				
		数学演習	1				1				
		理 科	生 物	1		1					
		保 体	保健体育	2			2				
			体育実技	2				1		1	
		芸 術	音 楽	1	1						
			美 術	1		1					
		外国語	英語コミュニケーションA	3			3				
			英語コミュニケーションB	2			2				
			英 語	4				2		2	
			英会話	1			1				
			英語演習Ⅰ	1				1			
	小 計			36	6	8	13	6	3		
	並 列 開 講	国 語	日本語コミュニケーションⅡ	1				1	この中から 3 科目選択		
			文学特講	1						1	
		社 会	社会科学Ⅰ	1				1			
			社会科学Ⅱ	1						1	
			環境科学Ⅰ	1				1			
			環境科学Ⅱ	1						1	
			人間科学Ⅰ	1				1			
			人間科学Ⅱ	1						1	
		外国語	英語演習Ⅱ	1				1			
			英語演習Ⅲ	1						1	
			第二外国語Ⅰ	1				1			
			第二外国語Ⅱ	1						1	
		数 学	複素関数論	1						1	(前期開設科目) この中から 1 科目選択
			ベクトル解析	1						1	
			フーリエ解析	1						1	
			統計学	1						1	
小 計			16	0	0	0	6	10			
開設単位数			94	27	26	16	12	13			
修得可能単位数			82	27	26	16	7	6			
授業外科目		ボランティア活動	1	1							
		小 計	1								

別表第 2

専門科目（ア）機械工学科

授 業 科 目			単位数	学年別配当					備 考	
				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年		
必修	工学基礎	工学基礎Ⅰ	1	1					30H+15H/単位 30H+15H/単位	
		工学基礎Ⅱ	1	1						
		工学基礎Ⅲ	2		2					
		情報処理基礎	2	2						
		応用物理学Ⅰ	3			3				
		工業力学	2			2				
		応用数学Ⅰ	2				2			
		応用数学Ⅱ	2				2			
	専門基礎	材料力学Ⅰ	2			2			30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位	
		熱力学	2				2			
		水力学	2				2			
		計測制御Ⅰ	2				2			
		メカトロニクス基礎	2				2			
	総 合	機械基礎製図	6		3	3			45H/単位 45H/単位	
		機械基礎設計	5				2	3		
		機械基礎実習	6	3	3					
機械創造実習		3			3					
機械工学実験		4				2	2			
卒業研究		6					6			
小 計		55	7	8	13	16	11			
選択	単 独 開 講	工学基礎	応用物理学Ⅱ	1				1	30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 15H+30H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位	
			工業英語	1						1
			工学倫理	1						1
		構 造	材料学	3			1	2		
			材料力学Ⅱ	4				4		
			機械振動学Ⅰ	1						1
			機構と要素	2			2			
			機構要素設計	2				2		
		加 工	溶融加工	2						2
			精密加工	2			2			
		エネルギー	伝熱工学	2						2
			流体工学	2						2
		制 御	コンピューター工学	1				1		
			数値計算法	1						1
			電気電子工学	2				2		
			計測制御Ⅱ	1						1
			メカトロニクス応用	2						2
		小 計		30	0	0	5	12		13
	並 列 開 講	機械選択	流体機械	2					2	(後期開設科目) この中から 3 科目選択 15H+30H/単位
			システム制御工学	2					2	
			機械振動学Ⅱ	2					2	
			基礎塑性力学	2					2	
			熱機関工学	2					2	
			生産システム工学	2					2	
		小 計		12	0	0	0	0	12	
開設単位数			97	7	8	18	28	36	授業外科目を除く	
修得可能単位数			91	7	8	18	28	30		
授業外科目		学外実習	1(2)				1(2)			
		課題研究	1			1				
		特別講義	1				1			
		小 計	3(4)							

※備考欄での「aH+bH/単位」の表記は 4・5 年における学修単位で、1 単位につき a 時間の授業と b 時間の自学が含まれることを意味します。

(イ) 電気工学科

授 業 科 目			単位数	学年別配当					備 考	
				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年		
必修	工学基礎	工学基礎Ⅰ	1	1					30H+15H/単位 30H+15H/単位	
		工学基礎Ⅱ	1	1						
		工学基礎Ⅲ	2		2					
		情報処理基礎	2	2						
		応用物理学Ⅰ	3			3				
		応用数学Ⅰ	2				2			
		応用数学Ⅱ	2				2			
	電気工学基礎	電気基礎	1	1					15H+30H/単位 15H+30H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位	
		電気製図	1	1						
		電気磁気学	5		1	2	2			
		電気回路	7		1	2	4			
		電気電子計測	3			2	1		30H+15H/単位 45H/単位 30H+15H/単位	
		制御工学	2				2			
		電気電子基礎演習	1	1						
		電気電子工学演習	1				1			
	電力工学系	電気機器	4			2	2		30H+15H/単位	
電子工学系	電子デバイスⅠ	2			2			30H+15H/単位 15H+30H/単位		
	電子回路Ⅰ	2				2				
情報工学系	情報処理	5		1	2	2				
		卒業研究	6					6		
		小 計	65	7	8	18	24	8		
選択	単独開講	工学複合・総合	応用物理学Ⅱ	1				1		30H+15H/単位
			システム制御	2					2	30H+15H/単位
			機械工学概論	2					2	30H+15H/単位
		電力工学系	高電圧工学	1					1	30H+15H/単位
			パワーエレクトロニクス	1					1	30H+15H/単位
			電力輸送工学	2					2	30H+15H/単位
			電力発生工学	2					2	30H+15H/単位
		電子工学系	電子デバイスⅡ	1				1		30H+15H/単位
			電子回路Ⅱ	2					2	30H+15H/単位
			電子物性	2				2		30H+15H/単位
	情報通信工学系	通信工学Ⅰ	2					2	30H+15H/単位	
		計算機工学	2					2	15H+30H/単位	
		論理回路	1				1		30H+15H/単位	
			小 計	21	0	0	0	5	16	
	並列開講	電力工学系	電気材料	1					1	30H+15H/単位
			電気法規	1					1	30H+15H/単位
			電気応用	1					1	30H+15H/単位
			電気設計	2					2	30H+15H/単位
		電子情報工学系	計算機工学特論	1					1	30H+15H/単位
			電子工学特論	1					1	30H+15H/単位
			通信工学Ⅱ	1					1	30H+15H/単位
			電子設計	2					2	30H+15H/単位
			小 計	10	0	0	0	0	10	
開設単位数			96	7	8	18	29	34	授業外科目を除く	
修得可能単位数			91	7	8	18	29	29		
授業外科目		学外実習	1(2)				1(2)			
		課題研究	1			1				
		特別講義	1				1			
		小 計	3(4)							

※備考欄での「aH+bH/単位」の表記は4・5年における学修単位で、1単位につきa時間の授業とb時間の自学が含まれることを意味します。

(ウ) 電子情報工学科

授 業 科 目			単位 数	学年別配当					備 考
				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	
必修	工学基礎	工学基礎Ⅰ	1	1					30H+15H/単位 30H+15H/単位
		工学基礎Ⅱ	1	1					
		工学基礎Ⅲ	2		2				
		情報処理基礎	2	2					
		応用物理学	3			3			
		応用数学Ⅰ	2				2		
		応用数学Ⅱ	2				2		
	電子情報基礎	電子工学基礎Ⅰ	2	2					30H+15H/単位 15H+30H/単位
		電子工学基礎Ⅱ	1		1				
		プログラミングⅠ	1		1				
		プログラミングⅡ	1			1			
		電子情報工学演習	1	1					
		論理回路	2			2			
	電子工学系	電磁気学	2					2	45H/単位 45H/単位
		電気回路Ⅰ	2			2			
		電子回路Ⅰ	4				4		
		電子工学演習	2		2				
		電子工学実験Ⅰ	3			3			
		電子工学実験Ⅱ	2				2		
		電子工学実験Ⅲ	2					2	
	情報工学系	情報論理学	2			2			30H+15H/単位 30H+15H/単位
		情報理論	2				2		
		アルゴリズム	2				2		
		情報工学演習Ⅰ	2		2				
		情報工学演習Ⅱ	2			2			
		情報工学演習Ⅲ	2				2		
	総合領域	計算機工学	2				2		30H+15H/単位 30H+15H/単位
		卒業研究	8					8	
	小 計			60	7	8	15	20	10
選択 択	単 独 開 講	電子工学系	電子回路Ⅱ	2				2	30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位
			電気回路Ⅱ	2				2	
			電気電子計測	2			2		
			半導体工学	2				2	
			電子製図	1				1	
		情報工学系	システムプログラム	1				1	
			言語処理系	2					2
			数値計算法	2				2	
			情報ネットワーク	2					2
			ソフトウェア工学	2					2
	総合領域	ディジタルデータ処理	2					2	
		データベース	2					2	
		情報処理システム	1			1			
		通信工学	2					2	
	並 列 開 講	制御工学Ⅰ	2				2		
		制御工学Ⅱ	2					2	
		小 計	29	0	0	3	9	17	
電子工学系		光エレクトロニクス	2				2	このうちから1科目選択 30H+15H/単位	
情報工学系		人工知能	2				2		
小 計			4	0	0	0	0	4	
開設単位数			93	7	8	18	29	31	授業外科目を除く
修得可能単位数			91	7	8	18	29	29	
授業外科目		学外実習	1(2)				1(2)		
		課題研究	1			1			
		特別講義	1				1		
		小 計	3(4)						

※備考欄での「aH+bH/単位」の表記は4・5年における学修単位で、1単位につきa時間の授業とb時間の自学が含まれることを意味します。

(工) 物質工学科

授 業 科 目				単位数	学年別配当					備 考	
					1 年	2 年	3 年	4 年	5 年		
必修	共通	工学基礎	工学基礎Ⅰ	1	1					30H+15H/単位 30H+15H/単位	
			工学基礎Ⅱ	1	1						
			工学基礎Ⅲ	2		2					
			情報処理基礎	2	2						
			応用物理学Ⅰ	3		3					
			応用数学Ⅰ	2			2				
		専門基礎	応用数学Ⅱ	2			2		30H+15H/単位 15H+30H/単位 30H+15H/単位		
			設計製図	2	2						
			分析化学	2		2					
			無機化学	3		3					
			有機化学Ⅰ	2		2					
			有機化学Ⅱ	2			2				
			物理化学Ⅰ	2		2					
			物理化学Ⅱ	4			4				
			物理化学Ⅲ	1				1			
			生物化学	2		2					
		専門基礎実験	化学工学Ⅰ	2			2		30H+15H/単位 15H+30H/単位		
化学工学Ⅱ	2					2					
分析化学実験	2			2							
無機化学実験	2			2							
	有機化学実験	2		2							
	物理化学実験	2			2		45H/単位 45H/単位				
	機器分析実験	2			2						
物質コース	実 験	反応工学実験	1				1	45H/単位 物質コース・生物コースの いずれかを選択			
	物質工学実験	2				1	1				
生物コース	実 験	生物反応工学実験	1				1				
		生物工学実験	2				1		1		
卒業研究				12				3	9		
小 計				62	6	6	16	21	13		
選択	単独開講	工学基礎	情報処理	2		1			1	30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位 30H+15H/単位	
			工業英語	2		1			1		
			応用物理学Ⅱ	1				1			
			電気工学基礎	2					2		
			機械工学基礎	2					2		
			品質管理	1					1		
		専門基礎	物質工学基礎演習	1	1				15H+30H/単位		
			機器分析学	2				2			
		専門展開	生物工学基礎	1			1				
			材料工学基礎	1			1				
			環境化学	1				1			
		専門展開	高分子化学	1				1	30H+15H/単位 このうちから 6科目選択		
			物理化学特論	1				1			
			分析化学特論	1				1			
			化学工学特論	1				1			
			食品工学	1				1			
			生物資源工学	1				1			
			エネルギー工学	1				1			
			小 計	23	1	2	2	3		15	
	物質コース		機能材料工学Ⅰ	2				2	15H+30H/単位	このうち から3科目 以上選択	
			機能材料工学Ⅱ	2					2		15H+30H/単位
			プロセス工学	2				2			15H+30H/単位
			反応工学	2					2		15H+30H/単位
			物質工学演習	2					2		30H+15H/単位
	生物コース		生体触媒工学	2				2	15H+30H/単位	このうち から3科目 以上選択	
			生物工学	2				2			15H+30H/単位
			微生物工学	2					2		15H+30H/単位
			生体高分子工学	2					2		15H+30H/単位
			生物工学演習	2					2		30H+15H/単位
小 計				10	0	0	0	4	6		
開設単位数				95	7	8	18	28	34	授業外科目を除く	
修得可能単位数				93	7	8	18	28	32		
授業外科目				学外実習	1(2)				1(2)		
				課題研究	1				1		
				特別講義	1						1
				小 計	3(4)						

※備考欄での「aH+bH/単位」の表記は4・5年における学修単位で、1単位につきa時間の授業とb時間の自学が含まれることを意味します。

(オ) 建築学科

授 業 科 目				単位数	学年別配当					備 考		
					1 年	2 年	3 年	4 年	5 年			
必修	単 独 開 講	工学基礎	工学基礎Ⅰ	1	1					30H＋15H/単位 30H＋15H/単位		
			工学基礎Ⅱ	1	1							
			工学基礎Ⅲ	2		2						
			情報処理基礎	2	2							
			応用物理学	3			3					
			応用数学Ⅰ	2				2				
			応用数学Ⅱ	2				2				
		計画系	住環境計画	2			2			30H＋15H/単位 30H＋15H/単位 30H＋15H/単位		
			日本建築史Ⅰ	1			1					
			西洋建築史	1				1				
			都市計画	1				1				
			建築計画Ⅰ	2				2				
		環境系	建築環境工学Ⅰ	2			2			30H＋15H/単位		
			構造力学Ⅰ	2			2					
		構造系	構造力学Ⅱ	2				2		30H＋15H/単位 30H＋15H/単位		
			材料力学	2			2					
			鉄筋コンクリート構造	2				2				
			鋼構造	2				2				
		生産系	建築構法Ⅰ	1		1				45H/単位		
			建築材料	1			1					
			建築材料実験	1				1				
		総 合	建築設計演習Ⅰ	1	1					30H＋15H/単位 45H/単位 45H/単位		
			建築設計演習Ⅱ	3		3						
			建築設計演習Ⅲ	3			3					
			建築設計演習Ⅳ	6				6				
			建築実験実習Ⅰ	1				1				
			建築実験実習Ⅱ	1					1			
卒業設計	4						4					
並列開講	総 合	設備設計演習	4					4	この中から 1科目選択			
		構造設計演習	4					4				
卒業研究				10				1	9			
小 計				72	5	6	16	23	22			
選択	単 独 開 講	工学基礎	コンピュータリテラシー演習	1		1				30H＋15H/単位		
			プログラミング演習	1				1				
		計画系	造 形	2	2					15H＋30H/単位 30H＋15H/単位 30H＋15H/単位 30H＋15H/単位 30H＋15H/単位 30H＋15H/単位		
			建築デザインⅠ	1		1						
			建築デザインⅡ	1				1				
			建築計画Ⅱ	1					1			
			都市設計	1					1			
			日本建築史Ⅱ	1				1				
			近代建築史	1					1			
		環境系	建築環境工学Ⅱ	2				2		30H＋15H/単位 15H＋30H/単位		
			建築設備Ⅰ	2					2			
		構造系	構造計画	1					1	30H＋15H/単位 30H＋15H/単位		
			基礎構造	1					1			
		生産系	建築法規	1					1	15H＋30H/単位 15H＋30H/単位 30H＋15H/単位		
			建築構法Ⅱ	1			1					
			建築生産	2					2			
			建築材料特講	1					1			
		総 合	建築設計演習Ⅴ	3					3	30H＋15H/単位		
			建築創造演習	1			1					
		小 計				25	2	2	2	5	14	
		並列開講	計画環境	建築設計論	1						1	30H＋15H/単位 この中から 3科目選択
				建築設備Ⅱ	1						1	
				建築デザイン演習	1						1	
			構造生産	構造力学特論	1						1	
				建築塑性解析	1						1	
				建築振動学	1						1	
			小 計		6	0	0	0	0	6		
開設単位数				103	7	8	18	28	42	授業外科目を除く		
修得可能単位数				92	7	8	18	28	31			
授業外科目				学外実習	1(2)				1(2)			
				課題研究	1				1			
				特別講義	1						1	
				小 計	3(4)							

※備考欄での「aH+bH/単位」の表記は4・5年における学修単位で、1単位につきa時間の授業とb時間の自学が含まれることを意味します。

3. 教育課程

- (1) 教育課程案内
 - 教育課程について
 - 学期と授業時間
 - 卒業・修了・進級
- (2) 学業成績の評価並びに進級について
- (3) 欠席について
- (4) 学生表彰について

[実験・実習中の事故防止]

実験・実習中の事故防止については、学校（安全推進委員会）において「安全の手引き」を、各学科において「手引書」をそれぞれ作成し、その指導・助言を行っています。不明な点は必ず確認して、安全第一を念頭に実験・実習に取り組んでください。

(1) 教育課程案内

教育課程について

本校における教育課程は、一般科目と専門科目が有機的に配置されていて、低学年においては一般科目が多く、高学年に進むに従って専門科目が増える仕組みになっている。高専における教育課程の特色は、5年間の一貫教育であるということと、実験・実習を重んじていることである。

15才という若年から、一般科目を学びながら、専門科目になじんでいき、実験・実習で理論の裏付けをしていくという、同じ高等教育機関でも、大学とは多少趣を異にした教育課程である。

また、2学年の学級編成は学科を超えた幅広い人間関係を形成するため、混合学級を実施している。

1. 学年

学校の1年間を学年といい、4月1日から翌年3月31日までをいう。

2. 学期

本校は2学期制で、学年を前期と後期に分けている。前期が4月1日から9月30日まで、後期が10月1日から翌年3月31日までである。

3. 授業

授業は、1単位時間50分を標準としている。授業には、授業科目のほかに、特別活動がある。

4. 授業日数

定期試験、学校行事等を含めた学年の授業期間は、35週を原則とする。

5. 授業科目

科目は、大きく分けて、各学科共通の一般科目と、学科ごとに異なる専門科目の2種類がある。また、科目には必修科目と選択科目がある。

選択科目には単独開講科目と並列開講科目の2種類がある。

6. 単位

単位には「履修単位」と「学修単位」の2種類があり、科目によってどちらに該当するかが決まっている。

履修単位

30時間の授業につき1単位となる。

学修単位

45時間の学修時間につき1単位となる。学修時間には授業と自学の時間が含まれており、科目によってその時間配分が異なる。

7. 単位の修得

所定の時間数の授業を受けて、その授業科目の学年成績が1・2学年では50点以上、3・4・5学年では60点以上の場合を、その科目の単位の修得という。なお、授業以外の単位の修得については別に定める。

8. 選択科目の履修

選択科目を履修する意志がない場合には「辞退届」を、担任を経て教務係へ必ず提出しなければならない。提出期限は、前期開講科目および通年開講科目については、4月末の平日まで、後期開講科目については10月末の平日までとする。また、並列選択科目の履修科目変更は第2回目の授業前日までに「履修変更届」を提出した場合についてのみ認め、それ以降の履修変更は認めない。

9. 進級

出席日数が年間出席すべき日数の5分の4以上であり、当該学年までのすべての必修科目に未修得の科目がなく、学年の教育課程において、表-2に定める単位数（22ページ参照）を修得し、かつ、特別活動、卒業研究（4Aを除く）が合格の場合、課程修了と認定され上の学年に進むことができる。これを進級という。

10. 留年

定められた学年の教育課程の修了が認められなかった場合、原学年に留まることになる。これを留年といい、原学年の教育課程を再履修しなければならない。

11. 卒業

本校における所定の教育課程の修了が認定されたとき、準学士としての卒業が認められる。

12. 学年修了

1・2・3学年において、修了認定基準を満たしている場合、審議を経て、当該学年の修了が認められる。

3学年の修了者は、高校卒業者と同等で、大学受験の資格もある。

4・5学年では、修得した科目の単位が認定される。

13. 授業時刻表

平常授業		短縮授業
8:40～ 8:50	SHR	8:40～ 8:50
8:50～ 9:40	第1時限目	8:50～ 9:30
9:45～10:35	第2時限目	9:35～10:15
10:45～11:35	第3時限目	10:25～11:05
11:40～12:30	第4時限目	11:10～11:50
12:30～13:20	昼休み	11:50～12:30
13:20～14:10	第5時限目	12:30～13:10
14:15～15:05	第6時限目	13:15～13:55
15:15～16:05	第7時限目	14:05～14:45
16:10～17:00	第8時限目	14:50～15:30
17:00～17:50	第9時限目	

(2) 学業成績の評価並びに進級について

1. 学業成績は、定期試験の成績並びに平常成績等を総合的に考慮して評価する。なお、各授業科目毎の評価方法の詳細については、別途配布する授業要目を参照すること。
2. 各授業科目の成績は、100点法をもって評価する。ただし、卒業研究および特別活動については合否判定とする。
3. 定期試験および課題試験などにおいて、不正行為を行った者については、その試験期間中の全授業科目の試験の成績を0点とする。また故意に答案を出さなかった場合は、その試験科目の成績を0点とする。
4. 定期試験を受けなかった者については、その試験の成績を0点とする。ただし、疾病、忌引等やむを得ない事情により試験を受けられなかった者に対しては、願い出により追試験を実施する。
5. 成績の評語及び評点は、それぞれ次のとおりとする。

①第1学年，第2学年

成績	100 - 80	79 - 60	59 - 50	49 - 30
評語	優	良	可	不可
評点	5	4	3	2

②第3学年，第4学年，第5学年

成績	100 - 80	79 - 70	69 - 60	59 - 30
評語	優	良	可	不可
評点	5	4	3	2

6. 授業科目の単位修得の認定は、次の基準による。

①各授業科目の欠課時数が基準授業時数の5分の1を超えないこと。

②各授業科目の学年成績の評価が第1学年及び第2学年にあっては50点以上、第3学年・第4学年及び第5学年にあっては、60点以上であること。ただし、未履修科目（各授業科目の欠課時数が基準授業時数の5分の1を超える場合、または成績が30点未満の科目）は評価しない。なお、特別活動、および卒業研究については合格をもってその単位の修得を認めるものとする。ただし、卒業研究における合否の判定は総合評価（5段階評価で平均3以上を合格）により行う。

7. 学則第13条の4に規定する国または民法第34条の規定による法人等が実施する技能審査における成果に係る学修及び認定単位は表－1に掲げるとおりとする。なお、これらの試験に合格し、単位修得認定手続きを経たときは、単位の修得を認めるものとする。ただし、当該年度の単位修得認定手続きは2月第2金曜日までとし、それ以降手続きしたものについては翌年度の修得単位として認定する。

8. 授業の単位以外で、学外実習・ボランティア活動・課題研究等の授業外科目について単位を認めることがある。なお、単位修得認定手続きを経て合格したとき、単位の修得を認めるものとする。

9. 次の各号のいずれかに該当する者は進級できず原学年に留める。

①欠席日数が年間出席すべき日数の5分の1を超える者。

②特別活動が不合格の者。

③必修の授業科目において欠課時数が基準授業時数の5分の1を超える（未履修）科目がある者。

④必修の授業科目において学年成績が30点未満（未履修）の科目がある者。

- ⑤仮進級に必要な累積単位数（表－２）を修得していない者。
 ⑥卒業研究が不合格の者（４Ａの卒業研究を除く）。
10. 次の各号をすべて満たしている者は未修得科目があっても、仮進級を認めることがある
 ①欠席日数が年間出席すべき日数の５分の１以下であること。
 ②特別活動が合格であること。
 ③必修の授業科目に未履修科目がないこと。
 ④仮進級に必要な累積単位数（表－２）を修得していること。
 ⑤卒業研究が合格の者（４Ａの卒業研究を除く）。
11. 次の各号をすべて満たしている者は、進級を認める。
 ①仮進級の条件をすべて満たすこと。
 ②当該学年までに修得した単位の累計が、進級に必要な累積単位数(表－２)以上であること。
 ③当該学年までのすべての必修科目の単位を修得していること。
12. 次の各号をすべて満たしている者は、卒業を認める。
 ①進級の条件をすべて満たすこと。
 ②卒業研究が合格であること。
 ③全課程を修了していること。すなわち、一般科目 75 以上，専門科目 82 以上，計 167 以上の単位を修得していること。
13. 仮進級した第２学年から第５学年の者については、未修得科目の追認試験を経て単位修得を認めることがある。ただし、１学年の科目は３学年までに、２～４学年の科目は次学年までに、修得しなければならない。なお、追認試験受験願の提出締切は４月末とする。５学年の科目については第1回卒業判定会議後の指定された日時とする。
14. 第５学年の学年末において、159単位以上167単位未満の仮卒業の要件を満たした者については、最終卒業判定会議までに未修得科目の追認試験を経て単位修得を認めることがある。
15. 同一学年に２年を超えて在学することはできない。ただし、休学期間は含まない。
16. 休学期間を除き在学年数は、７年を超えることはできない。
 休学期間は、通算して３年を超えることはできない。
17. 休学手続きの時点において、すでに当該学年の進級・仮進級が不可能であることが明らかである場合には、15・16項の規定に関わらず、在学年数として数える一般の留年と同じ扱いとする。

表－１ 文部科学大臣が別に定める知識及び技能に関する審査における成果に係る学修及び認定単位

資 格 名	認定単位数	学 年	一般・専門の区別
実用英語技能検定 １級 または TOEIC 701点～990点	6	１～５年	一般科目
実用英語技能検定準 １級	5		
TOEIC 571点～700点	4		
実用英語技能検定 ２級	3		
実用英語技能検定準 ２級 または TOEIC 451点～570点	2		
TOEIC 400点～450点	1		
工業英語能力検定	１級	1～５年	専門科目
	２級	1～５年	
	３級	1～５年	
	４級	1～３年	
実用フランス語技能検定	１級	1～５年	一般科目
	２級	1～５年	
	３級	1～５年	
	４級	1～３年	
スペイン語技能検定	１級	1～５年	一般科目
	２級	1～５年	
	３級	1～５年	
	４級	1～３年	
日本漢字能力検定	１級	1～５年	一般科目
	準 １級		
	２級		

情報検定情報システム試験	システムエンジニア認定	3	1～5年	専門科目
	プログラマ認定	2	1～5年	
情報活用試験	1級	2	1～5年	
	2級	1	1～3年	
CGエンジニア検定	エキスパート	2	1～5年	専門科目
	ベーシック	1		
ラジオ・音響技能検定	1級	4	1～5年	専門科目
	2級	2		
	3級	1		
デジタル技術検定	1級	4	1～5年	専門科目
	2級	2		
	3級	1		

表－2 各学年における開講単位数と進級・仮進級に必要な単位数

学 年	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	合計
修得可能単位数	34	34	34	35 or 36	35 ～38	173
進級に必要な累積単位数	34	68	102	135	167	
仮進級に必要な累積単位数	28	58	94	128	159※	

※仮卒業要件

(3) 欠席について

- 遅刻及び早退は、2回をもって欠課1回に換算し、欠課7回をもって欠席1日に換算する。
ただし、授業については受講科目についてそれらをカウントし、換算するものとする。
履修科目とは以下の科目である。
 - ①必修科目
 - ②単独開講選択科目。
 - ③受講届が提出された並列開講選択科目。
 ただし、②・③については途中で受講辞退届が提出された科目を除く。（提出期限は、前期開講科目および通年開講科目については4月末の平日まで、後期開講科目については10月末の平日までとする。）
- 遅刻とは、授業開始後20分以内に入室した場合をいい、早退とは、授業終了前20分以後に退室した場合をいう。
（授業開始後20分以後に入室した場合や授業終了前20分以前に退室した場合は、欠課となる。）ただし、出欠をとり終えるまでに入室した場合は遅刻としない。
- 次の各号による欠席は出・欠席のいずれにも取り扱わず授業日数から減ずる。
 - ①忌引（参考：学生準則第14条）

死亡した者	日数
父・母	7日
祖父母、兄弟姉妹	3日
おじ、おば、曾祖父母	1日

 父母のいない場合で、後見人または扶養者が死亡の時は、父母死亡の時に準ずる。
遠隔地の場合は、往復に要した日数を上記日数に加えることができる。
 - ②出席停止

学校保健安全法第19条の規定により、校長が出席停止を命じた場合の日数。
出校後2週間以内に診断書または罹患証明書を学級担任経由で教務係へ提出すること。
 - ③その他

災害・伝染性疾病及び社会的事故などのために、校長が出席しなくてもよいと認めた場合の日数。
- 次の各号による欠席は公欠とし、出席扱いとする。
 - ①学校を代表して、試合その他に出場参加するとき。
例 高専体育大会、全国高等学校野球選手権地方大会、ロボットコンテスト、新入生オリエンテーション指導等
 - ②その他校長が認めたとき。

(4) 学生表彰について

1. 有明工業高等専門学校学生表彰規則により学生の表彰を行う。

有明工業高等専門学校学生表彰規則（抜粋）

（表彰および表彰を受ける者の決定）

第2条 表彰は、次の各号の一つに該当し、他の学生の模範となることが認められる者について行う。ただし、過去において、学校の定める規則等に違反した者は、除くものとする。

(1) 学業成績優秀賞

学業において極めて優秀な成績を挙げ、学習態度及び人物が良好な者。この表彰を受ける者は原則として各学科1名とし、その選考は当該学科の推薦に基づき、教務委員会の審議を経て校長が決定する。

(2) 特別賞

課外活動等において顕著な功績が認められ、本校の名誉を高めた者。この表彰を受ける者の選考は、関係教員の推薦に基づき、教務委員会の審議を経て校長が決定する。

(3) 皆勤賞

当該学年において、1年間授業、SHRとも欠席、欠課、遅刻及び早退が皆無の者。ただし、特別欠席（欠課・遅刻・早退を含む）が認められた場合には、選考基準における欠席として取り扱わない。この表彰は、1年生及び2年生を対象とし、その選考は、担任教員の推薦に基づき、教務委員会の審議を経て校長が決定する。

(4) 部活動優秀賞

部所属学生表彰内規にしたがう。

2. 皆勤賞について、進級及び仮進級できなかった者は、その年度の表彰は行わない。

3. 表彰規則に定める特別欠席（欠課・遅刻・早退を含む。）は、次の各号に該当する場合をいう。

①国又は公的機関の行う検定試験

②部活動等に関連しての公式の試合・行事・会合等

③平常通学のため利用している交通機関にストライキ及び事故等が生じた場合

④その他特に校長が認めたとき

4. 特別欠席を願い出る場合は、所定の様式により、学級担任の了承を得て原則として1週間前までに教務係に提出する。ただし、部活動に関連する特別欠席については、顧問教員の了承を得た上で、学級担任の了承を得なければならない。

4. 学生心得および諸手続き

- (1) 学生準則（服装に関する運用措置を含む）
- (2) 学生心得
- (3) 学生懲戒内規
- (4) 学生指導
- (5) アルバイト心得
- (6) 学生のバイク等による通学について
- (7) 施設設備等の使用について
- (8) 掲示について
- (9) 学生証について
- (10) 諸手続きについて
- (11) 諸納付金について
- (12) その他

[バイクの交通事故多発]

最近、学外において交通事故が多発しています。お互いに「思いやり」と「譲り合い」の気持ちを大切に、不幸にも事故に遭遇したら人命第一です。110 番・119 番に電話し、適切、迅速な行動をとしましょう。

(学生のバイク等による通学について p30 参照)

(1) 学生準則

第1章 誓約書及び保証人

第1条 学生は学則、学生準則その他の規則を遵守し、本校学生としての本分を全うするように常に心がけなければならない。

第2条 入学を許可された者は、所定の期日までに別記第1号の様式により保証人が連署した誓約書を提出しなければならない。

第3条 保証人となる者は、独立の生計を営む成年者で次の各号のいずれにも該当しないものでなければならない。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた者
- (2) 破産者でいまだ復権しない者
- (3) 成年被後見人及び被補佐人

第4条 保証人が死亡又は資格を失ったときは、直ちに校長に対して、新たに保証人となる者を定めて別記第2号の様式による保証人変更届を提出しなければならない。

第2章 学生証

第5条 学生は、本校において交付する学生証の交付を受けて、常時これを携帯しなければならない。

- (1) 第1学年及び第4学年は、学年の初めに学生証の交付を受けるものとする。
- (2) 本校教職員から請求があった場合は、これを提示するものとする。

第6条 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときは、校長に返納しなければならない。

第7条 学生証を紛失又は毀損したときは、直ちに校長に届け出て、再交付を受けなければならない。

第3章 休学、退学、欠席等

第8条 学生は、疾病その他の事由により継続して3か月以上修学することのできない見込みのときは、別記第3号の様式による休学願に医師の診断書又は詳細な事由書を添え、学級担任（専攻科学生においては専攻科委員）を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第9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、別記第4号の様式による復学願を校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、疾病により休学した者は医師の診断書を添えなければならない。

第10条 学生が退学しようとするときは、別記第5号の様式による退学願を校長に提出してその許可を受けなければならない。

第11条 学生は、改氏名その他一身上の異動があったときは、直ちに校長に届け出なければならない。

第12条 学生が住居を変更したときは、直ちに別記第6号の様式による住居変更届を校長に提出しなければならない。

第13条 学生が欠席、欠課、遅刻、早退又は外出しようとするときは、事前に別記第7号の様式による欠席（欠課・遅刻・早退・外出）届に事由を明記して学級担任（専攻科学生においては専攻科委員）を経て、校長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、その事由を明記して、事後直ちに提出しなければならない。

2 疾病のため引続いて1週間以上欠席するときは、医師の診断書を添えなければならない。

第14条 父母近親の喪に服するときは、別記第8号の様式による忌引届に事由を明記して学級担任（専攻科学生においては専攻科委員）を経て、校長に提出しなければならない。

2 忌引の期間は、有明工業高等専門学校出席簿に関する規程第4条第1号の定めるところによる。

第4章 服装

第15条 1年生から3年生までの学生は、制服を着用しなければならない。ただし、4・5年及び専攻科生は除くが、有明高専学生としての品位と清潔さを保つ服装でなければならない。

2 制服、記章及び名札の制式については、別に定める。

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

第5章 健康診断

第16条 学生は、毎年の定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

第17条 校長は、必要に応じて、学生に治療を命ずることがある。

第6章 学生会等

第18条 本校に、本校学生全員をもって構成する学生会をおく。

第19条 学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、高等専門学校の目的達成に資することを目的とする。

2 学生会について必要な事項は、別に定める。

第20条 学生会は、規約を制定して校長の承認を受けなければならない。規約の変更についても同様とする。

第21条 学生会は毎年度、事業計画書及び収支予算書について校長の承認を受け、また、事業報告書及び収支決算書を校長に提出しなければならない。

第22条 学生会の指導については、顧問教員を置き、学生主事が総括する。

2 顧問教員は、校長が命じる。

第23条 学生が、学生会のほか本校の学生をもって会員とする団体を結成しようとするときは、顧問教員を定め、別記第9号の様式による学生団体結成願に団体の規約及び会員の名簿を添え、責任代表者から学生主事を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第24条 前条の団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長が、その解散を命ずることがある。

第25条 学生が、団体として校外団体に参加しようとするときは、別記第10号の様式による校外団体参加願に当該校外団体の目的、規約及び役員名簿を添え、これを責任代表者から学生主事を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第26条 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は許可を取り消すことがある。

第7章 集会

第27条 学生が、校内又は校外において本校名を使用して集会、催物その他の行事を行おうとするときは、別記第11号の様式による集会許可願を1週間以前に、責任代表者から学生主事を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

この場合、その実施に関しては学生主事の指示に従わなければならない。

第28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、その中止を命ずることがある。

第8章 印刷物の配布及び販売

第29条 学生が、校内又は校外において本校名を使用して雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布又は販売しようとするときは、当該印刷物2部を学生主事を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第9章 掲示

第30条 学生が、校内又は校外において本校名を使用し、ビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、当該掲示物2部を学生主事に提出して、その許可を受けなければならない。

2 学内に掲示するときには、本校の定める掲示場に掲示しなければならない。

第10章 施設、設備の使用

第31条 学生及びその団体が、本校の施設・設備を使用しようとするときは、別記第12号の様式による学内施設等一時使用許可願を学生主事を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設・設備についてはこの限りではない。

第11章 専攻科学生

第32条 専攻科学生については、第1条から第17条、第23条から第31条の規定を準用する。

第12章 雑則

第33条 本則施行に際して必要ある時は、さらに施行細則を定める。

(別記第1号様式～別記第12号様式については省略する)

制服及び記章の制式について

学生準則第15条第2項の制服、記章及び名札の制式については、次のとおりとする。

1 制服

(1) 男子服（冬服）

黒色の詰えり標準型学生服とする。右えりに「学生章（バッジ）」、左えりに「学年科章または学年組章（えり章）」をつける。

(2) 男子服（夏服・中間服）

上衣は、校章を左胸にプリントした白色シャツ（半袖・長袖）とする。ズボンは、標準型学生ズボンとする。

(3) 女子服（冬服）

上は濃紺のブレザーと白のブラウスにうすい紺のひもタイ。下はグレイのスカート。ブレザーの右えりに「学生章（バッジ）」、左えりに「学年科章または学年組章（えり章）」をつける。

(4) 女子服（夏服・中間服）

上は校章を左胸に刺繍、プリントした白のブラウス（半袖・長袖）。下はグレンチェックのプリーツスカート。ほかに校章を左胸に刺繍したニットベスト・カーディガンあり。（合服として、あるいは冬のブレザーの下に着用）

2 記章

中央に「高専」の文字を配し、左側に「有」の字、右側に「明」の字を図案化したものとする。

(1) 学生章（バッジ）（洋銀製）

記章の紋様と同じ。ただし「高専」の文字を金色とする。

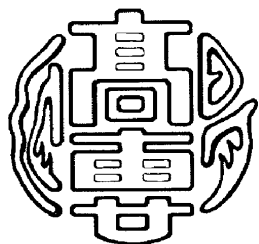
(2) 学年科章または学年組章（えり章）

1. 1cm×1.9cm長方形、藍色金台地に学科別標識と学年数字を白色であらわしたもの。

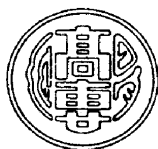
(3) 名札

その年度に学校が指定したデザインとする。

記 章



ボ タ ン



○学生章

□学年科章・学年組章

学年科章・学年組章

1M	1E	1I	1C	1A
2-1	2-2	2-3	2-4	2-5
3M	3E	3I	3C	3A
4M	4E	4I	4C	4A
5M	5E	5I	5C	5A

M 機械工学科
E 電気工学科
I 電子情報工学科
C 物質工学科
A 建築学科

女子冬制服

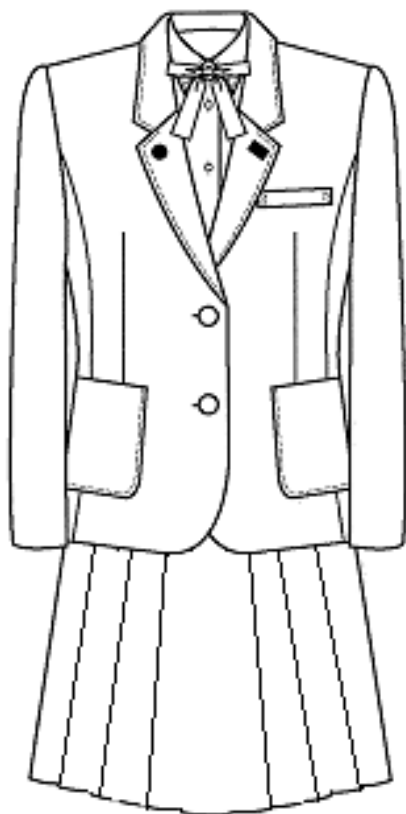
上 紺ブレザー

下 グレイ12本ヒダ

ネクタイ、花紺、リボン蝶タイ

● 学生章

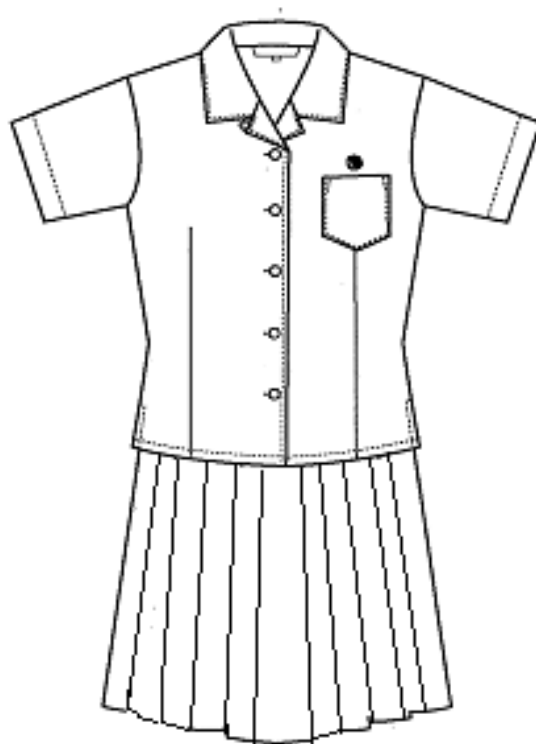
■ 学年科章・学年組章



女子夏制服

上 白の半袖ブラウス

下 格子柄グレイ24本箱ヒダ



3 その他

以下の規則は、1～5学年の全学生に適用されるものである。

- (1) 体育、実験・実習時を除き、学内では名札を着用すること。体育服、実験・実習服で当該授業以外の授業に出席しないこと。
- (2) 靴は、紳士靴、婦人靴または運動靴とする。サンダル、スリッパ等の類での登下校はケガ等の特別の場合以外は禁ずる。
- (3) オーバーコート・レインコート・ハーフコートの着用については、派手にならないものとする。1学年から3学年までは防寒着等を着用したまま、および制服を着用せずに授業を受けてはならない。また、女子服のスカートの着用について特別な事情がある場合は、黒・紺・灰色の無地のスラックスの代用を認める。ただし、学生主事室に現物を持参して、許可を受けたものに限る。
- (4) 儀式・見学・研修旅行及びその他の学校行事等に際し、服装について学校が特に必要と認めた場合にはその都度指示する。
- (5) 頭髮については、パーマ、脱色、染色をしないこと。またいたずらに髪を長くしたりせず清潔に心がけること。
- (6) ピアス等の装身具を着用しないこと。

(2) 学生心得

有明高専における学校生活を実りあるものにし、立派な技術者として、また良き社会人として巣立って行くことができるようにここに学生心得を定める。

第1章 一般心得

第1条 学生は常に民主的社会の形成者として互いに人格を重んじて公正と友愛の精神にのっとり学校生活の充実に努める。

- (1) 健全な趣味を持ち規律ある生活を営み健康の増進に努める。
- (2) 豊かな情操と実践力を養う。
- (3) 自己の長所を発揮すると共に協調の態度を失わない。

第2章 校内心得

第1節 校内活動

第2条 登校は遅くとも始業時刻10分前までとする。

第3条 教室は常によく整頓し、かつ清潔を保つように心掛ける。

第4条 在校中はみだりに校外に出ない。必要あるときは学級担任の許可を受ける。

第5条 校内には校内活動に必要な品以外は持ち込まない。また、盗難に遭わないよう自己管理を徹底する。

第6条 金銭の貸借はしない。

第7条 校舎内では大声を上げたり、大声で歌ったりして他人の迷惑になるようなことをしない。校舎内では帽子を脱ぐ。授業中は携帯電話の電源を切っておく。

第8条 学生は規律を重んじ他に恥じない責任ある行動をとる。

第9条 学校内外における政治活動に関わる場合は、教育基本法の定めに従い学生の本分を逸脱してはならない。

第10条 学生会の規約に従い学校生活の経験を通じよりよき社会性を養うよう努める。

第2節 礼儀

第11条 礼儀は心持ちが大切である。目上の人には尊敬の念をもって、友人に対しては親愛の情をもって行なうようにする。

第12条 教職員、来客に対しては、挨拶をする。学生間においては、相互に会釈する。

第13条 教員室等の部屋に入るときは、必ずノックをし、入室の断わりを言って入るようにする。

第3節 風紀礼装

第14条 学校の内外を問わず本校生としての誇りを保ち、いやしくも学校の体面を汚すような行為はしない。

第15条 交友は相互の真実をもってうちたて、それを通して人格の向上をはかるように努める。

第16条 容姿は心の表現である。高専の学生としての品性を失うような態度は特につつしむ。

第17条 男女の交際は他人から誤解されないようにする。

第18条 服装は質素端正でありたい。服装規定は学生準則による。

第19条 次の行為は絶対にしない。

- (1) 法令に違反する行為（暴力脅迫行為、詐欺行為、凶器所持、麻薬・覚醒剤使用、買春売春行為、破廉恥行為等）
- (2) 飲酒喫煙（法定年令に達したものも含む）
- (3) 学生の本分に反する施設・場所（深夜の飲食店等）への出入り
- (4) 保護者（寮生においては寮務主事）の許可のない外泊
- (5) その他、学生の本分に反する行為

第4節 公共物の取り扱い

第20条 校舎校具を破損しないように常に注意し運動具を大切にします。

第21条 破損した場合、又は破損を発見した場合は、管理責任者に届けます。学生が破損させた場合は、損害賠償の責を負います。

第22条 教具使用は事前に必ず責任教員より許可を受けること。

第23条 非登校日は原則として校舎器具は使用しません。ただし、必要あるときは前もって関係教員を通じて係に届け出、許可を受ける。

第5節 清掃

第24条 環境を整頓し、各自責任区域は毎日美化清掃を忘れないようにしなければならない。

第3章 校外心得

第25条 起床、就寝、運動、飲食等は、常に規則正しく行います。

第26条 不健全な読み物・インターネット上の掲載物には近づかない。

第27条 劇場、映画館、その他興業場には学校より推薦ある場合以外はなるべく入らない。

第28条 登下校時の交通道德を厳守する。

第29条 登下校時の際、飲食店に立ち寄らない。

第30条 外出のときはなるべく規定の服装にする。

第31条 JR、電車、バス等の乗物を利用する者は、社会道德を守り他の模範となるようによく注意し、見苦しい態度行為のないようにする。

第32条 本校もしくは隣接地に火災・災害等が発生したときは、速やかに駆けつけて、自分にできる範囲で手助けをする。

第4章 学習心得

第33条 学習は、他人を頼ることなく、自主性をもって自発的に行うようにする。

2 学習に際しては、「授業要目」をよく読んで、学科及び科目の主眼点を把握して、理解に努めるようにする。

3 勉強は静かに励むようにする。必要があれば、発言、質問を活発に行って、学習効果を高めるようにする。

4 試験の不正行為は、学生にとって最も恥ずべきものである。

第5章 願出に関する事

第34条 願出届書は規定の様式により学級担任を経て校長に届けるという学生準則による。

(3) 学生懲戒内規

第1条 有明工業高等専門学校学則第38条により学生に懲戒を加えるときは、この内規によるものとする。

第2条 懲戒は、退学、停学及び訓告とする。

第3条 退学は、次の各号の一に該当する者について行う。

(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出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他学生として本分に反した者

第4条 停学は、第3条の(1)(4)の一に該当するが、退学に至らないと認められる者について行う。

2 停学は、基本的に自宅内謹慎を行うこととし、特段の事情がある場合にのみ校内謹慎を行うこととする。

3 停学処分を2回受け、さらに停学処分相当の行為があったときは、退学を命ずることがある。

第5条 訓告は、停学に至らないと認められる者について行う。

2 訓告処分を3回以上受けたもので改善の見込みがない者は、停学を命ずることがある。

第6条 懲戒（退学及び停学）を受けた学生については、その事由、処分内容等を公示する。

附 則

この内規は、昭和41年4月1日から実施する。

(中 略)

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

（４）学生指導

学生心得に明示されている事項に違反した場合は、その内容により学生懲戒内規を適用して厳重に処分される。また、本校の学生である以上、成年に達しても飲酒喫煙は禁止されているので違反のないように十分に心掛けるとともに、無許可での自動車・バイク通学や交通事故及び交通規則違反にも十分に注意すること。

懲戒処分例)

法令に違反する行為、飲酒喫煙、試験の不正行為、複数回の無許可バイク通学など

（５）アルバイト心得

1. 本校学生のアルバイトに関することはこの心得によるものとする。
2. 3 学年以下の学生のアルバイトは原則として禁止する。
4 学年以上の学生がアルバイトを行う場合は、事前に別紙様式によるアルバイト従事許可願を提出し許可を受けなければならない。
3. アルバイト従事許可願については、事前に保護者の同意を得たあと、学級担任の承認を得て校長に提出しなければならない。また寮生の場合は寮務主事の承認を得なければならない。
4. アルバイト許可を受けた者が次に該当する場合には、これを取り消すことがある。
 - ①成績が著しく低下した場合。
 - ②欠課・欠席が増加した場合。
 - ③その他学校が教育上望ましくないと認めた場合。
5. 次の各号に該当するアルバイトは禁止する。
 - ①午後 9 時以降深夜におよぶ仕事。
 - ②風俗営業、遊戯場、酒類を供するような飲食店等教育上好ましくない場所での仕事、またはこのような場所に入しなければならない仕事。
 - ③高所での屋外作業・高電圧・危険物・劇毒薬等を取り扱う仕事。
 - ④寮生で、寮日課に支障をきたす仕事。
 - ⑤その他学生として好ましくない仕事。

（６）学生のバイク等による通学について

本校学生が、バイク等による通学をする場合、法令のほか、交通道德を守り、常に安全運転に留意し、交通事故の防止を心掛けなければならない。

1. バイク通学について
 - ・ 所定の書類を提出し、学生主事室に許可を申し出ること。許可された学生は、学校が発行するステッカーを所定の場所に貼付すること。また、下記の【制限事項】に留意すること。
 - ・ バイクによる通学をやめたときや車両を変更するときは、速やかに学生主事室まで届け出ること。
 - ・ 法令や学校が指示した事項に違反した場合、「バイク通学許可」を取り消す場合がある。

【制限事項】

 - ア. 使用を許可する「バイク」とは、「原動機付自転車」(注)で、本人もしくは家族名義の登録車であること。ただし、通学の状況によって「小型自動二輪車」まで認められる場合がある。(注)道路交通法における車両区分
 - イ. 原則として、第 2 学年以上で、学校を中心として半径 4 km 以上の範囲に居住する者とする。
 - ウ. 任意保険(対人賠償無制限)に加入し、ヘルメットはフルフェイス型、手袋は皮製又は丈夫な合成皮革製の着用を義務付ける。
 - エ. 通学用バイクの貸借はしない。
2. 自転車通学について
所定の書類に必要事項を記入し、学生主事室に届け出て、学校が発行するステッカーを所定の場所に貼付すること。通学時は交通規則を守り、安全運転に努めること。なお、加害者になることも想定して、できる限り保険に加入しておくこと。
3. その他
 - ・ 自動車による通学は原則として認めない。
 - ・ 交通事故を起こした場合、あるいは交通事故に遭った場合は、交通法規に従い適切な処置を取るとともに、学校に連絡すること。
 - ・ 交通違反により取調べを受けたときは、学校に届け出ること。

（７）施設設備等の使用について

校舎内外の施設設備の使用、機械器具等の取り扱いには、十分に気を付けること。これは高専機構の大切な財産であり、また今後、幾年、幾十年にわたって諸君の後輩に引き継がねばならないものであるから、責任をもって大切に扱うこと。なお、夜間・休日の教室等は施錠される。

（８）掲示について

学生への通知は、原則として掲示板（教室内および校内の掲示板や電子掲示板）で行われる。校内放送、学級担任の伝達は、特別の場合に限られるので、毎日必ず掲示板を見ること。学生が行う掲示は学生主事室又は学生支援係に届け出て承認をうけ、掲示板で行う。なお掲示許可期間を過ぎたものは、直ちに撤去すること。

（９）学生証について

学生は、入学時及び４年次に学生証の交付を学生課教務係で受ける。

1. 学生証は、本校学生の身分を明らかにするものであるから常に携帯し、定期券・学割などの購入時及びその他必要ときは提示すること。
2. 交付を受けるときは、事前に写真（たて3.0cm×よこ2.5cm正面・脱帽・上半身のもの）２枚を学生課教務係へ提出すること。
3. 新たな学生証を受けたとき、卒業・退学により学籍を離れたときは、直ちに学生課教務係に返納すること。
4. 他人に貸与又は譲渡しないこと。
5. 記入事項に変更が生じたとき、紛失若しくは汚損したときは直ちに学生課教務係に願い出て、再交付の手続をすること。なお、落としたり盗まれたりすることのないように大切にすること。

（10）諸手続きについて

次の一覧を参照し、学生課の各担当係に申し出ること。

1. 交付を受けるもの

種 類	時 期	担当係	備 考
学 生 証	入学時及び４年次	教務係	必要日の３日前までに申込むこと
在 学 証 明 書	必要時	〃	
成 績 証 明 書	〃	〃	
卒 業 見 込 証 明 書	〃	〃	
学 割 証	〃	学生支援係	
通 学 証 明 書	〃	〃	

※学割証、通学証明書については、５．福利厚生（８）学生生徒旅客運賃割引証について、（９）通学証明書について を参照。

2. 届出を行うもの

種 類	時 期	担当係	備 考
保 証 人 変 更 届	変 更 時	教務係	学級担任を経由すること
戸 籍 事 項 変 更 届	〃	〃	〃
住 居 変 更 届	〃	〃	〃
欠席(欠課・遅刻・早退・外出)届	そ の 都 度	〃	〃
忌 引 届	〃	〃	〃
旅 行 届	〃	学生支援係	〃
奨 学 生 進 学 届	入 学 時	〃	〃
奨 学 生 異 動 届	そ の 都 度	〃	〃
自 転 車 通 学 届	〃	〃	学生主事室に提出すること

3. 願出を行うもの

種 類	時 期	担当係	備 考
休 学 願	その都度	教務係	学級担任を経由すること
復 学 願	〃	〃	〃
退 学 願	〃	〃	〃
留 学 願	〃	〃	〃
学 生 証 再 交 付 願	〃	〃	〃
進 路 変 更 願	〃	〃	〃
学 生 団 体 結 成 願	〃	学生支援係	顧問教員を経由すること
校 外 団 体 参 加 願	〃	〃	顧問教員又は学級担任を経由すること
集 会 許 可 願	〃	〃	〃
学 内 施 設 等 一 時 使 用 許 可 願	〃	〃	〃
印 刷 物 配 布 許 可 願	〃	〃	〃
掲 示 許 可 願	〃	〃	〃
ア ル バ イ ト 従 事 許 可 願	〃	〃	〃
自動車・バイク通学使用許可願	指定期日	〃	学生主事室に提出すること
教室（実験・製図室）使用願	その都度	教務係	学級担任を経由すること
入 寮 願	学年当初	寮務係	〃
退 寮 願	その都度	〃	〃
在 寮 更 新 願	指定期日	〃	〃
奨 学 生 願 書	〃	学生支援係	〃
授 業 料 等 免 除 願	〃	〃	〃
寄 宿 料 免 除 願	〃	〃	〃
授 業 料 徴 収 猶 予 願	〃	〃	〃

(11) 諸納付金について

1. 授業料、日本スポーツ振興センター保護者負担金、寄宿料、寮管理費、寮生保護者会費、ACE受験料、後援会費、学生会費は、届け出た金融機関の口座より、前期分は4月26日頃、後期分は10月26日頃口座振替される。（振替手数料は各自負担）

なお、在学中に授業料等改定が行われた場合には、改定時から新授業料等が適用される。

項 目		金 額	備 考
授業料		半期117,300円	年額234,600円
日本スポーツ振興センター保護者負担金		年額 1,520円	前期分授業料徴収時
寮生のみ	寄宿料（一人部屋）	半期 4,800円	月額 800円
	寄宿料（複数人部屋）	半期 4,200円	月額 700円
	寮管理費	半期 17,500円	月額 3,500円
	寮生保護者会費	年額 4,500円	前期分授業料徴収時
3年生のみ	ACE受験料	1,350円	前期分授業料徴収時
後援会費	後援会費	半期 10,000円	年額 20,000円
学生会費	学生会費	半期 2,000円	年額 4,000円

※寮生の食費（月額約30,000円）については、給食業者が口座振替により徴収。

(12) その他

その他必要なことは、掲示等により指示するが、わからないことや、相談したいことがあれば、学級担任、又は教務係や学生支援係に申し出ること。

5. 福利厚生

- (1) 奨学金制度について
- (2) 高等学校等就学支援金制度について
- (3) 授業料・寄宿料の免除について
- (4) 保健について
- (5) 日本スポーツ振興センター
- (6) 国立高等専門学校機構学生災害補償制度について
- (7) 団体学生総合保険制度について
- (8) 学生生徒旅客運賃割引証について
- (9) 通学証明書について
- (10) 福利施設（修己館）について
- (11) その他

(1) 奨学金制度について

1. 日本学生支援機構奨学生

本校の学生で、学業、人物ともに優秀、かつ健康で、学資の支弁が困難と認められ、将来の奨学金返還に対して明確な自覚と強固な責任遂行の意志をもつ者は、選考の上、日本学生支援機構奨学生として学資の貸与を受けることができます。(日本学生支援機構ホームページ <http://www.jasso.go.jp/>)

① 奨学金の種類

- ア. 第一種奨学金(無利子貸与)・・・全学年・専攻科対象
- イ. 第二種奨学金(有利子貸与)・・・4・5年及び専攻科対象

② 貸与月額(平成27年度)

ア. 第一種奨学金

区 分	学 年	自宅通学	自宅外通学
本 科	1～3年	21,000円	22,500円
	4・5年	45,000円	51,000円
専攻科	1・2年	45,000円	51,000円

※自宅外通学とは、寮・下宿等から通学することです。

※1～3年生は1万円、4・5年生は3万円を選択することもできます。

イ. 第二種奨学金

貸与月額3万円・5万円・8万円・10万円・12万円の中から選択できます。

③ 貸与期間

貸与期間は、本校での採用時から最短在学期間ですが、学業成績の低下その他の理由で、貸与期間の短縮又は貸与の停止を受けることがあります。

④ 奨学生の募集等

貸与を希望する者は、学生支援係において所定の奨学金申込書の交付を受け、本人と連帯保証人が必要事項を正確に詳しく記入し、必要書類を添付して提出して下さい。なお、申し込みにあたっては、インターネットによる入力も必要となります。

奨学生の募集は掲示等により周知します。(第一次募集4月)

⑤ 緊急・応急採用制度

主たる家計支持者の失職・病気・死亡等又は火災・風水害等による家計急変のため、奨学金貸与の必要が生じた場合は、上記④に係わらず申し込むことができるので学級担任や学生支援係に相談して下さい。

⑥ 奨学生の選考採用

本校において出願書類により審査選考し、校長が適格者を日本学生支援機構へ推薦します。

これに基づき日本学生支援機構が、採否を決定して学校へ通知します。採用された者には奨学生証及び奨学生のしおりが交付されます。

⑦ 奨学金の交付

奨学金は、奨学生本人の銀行預金口座に振込まれます。

⑧ 奨学生の適格認定

奨学生は受給継続のために年に一度インターネットにより「奨学金継続願」を提出し、適格認定を受けなければなりません。継続願を提出しない学生は、奨学生としての資格を失い、奨学金の交付が廃止されます。用紙の配布や提出の期日については、学生支援係から掲示等により周知します。

⑨ 学業成績等の報告

学校は、奨学生の学業成績等の適格認定報告を毎年提出し、その結果により、成績不良者は、停止、廃止等になります。

⑩ 奨学金の返還

この奨学金は、貸与されるものなので返還の義務があります。

奨学金の返還は次のいずれかに該当する場合は、奨学金返還誓約書を提出の上、貸与の終了した月の翌日から起算して6か月を経過した後、20年以内に所定の方法により奨学金を返還しなければなりません。

ただし、ウ・エについては在学中の返還が猶予されます。

- ア. 卒業又は奨学金の貸与期間が満了したとき
- イ. 退学したとき
- ウ. 奨学金の交付を廃止されたとき
- エ. 奨学金を辞退したとき

⑪ 奨学金の返還猶予・免除

卒業後上級学校へ進学したときや、災害又は傷病その他真にやむをえない事由によって返還が困難になった場合は、奨学金の返還を猶予されることがあります。

奨学生又は奨学生であった者が、死亡又は心身障害となり、その奨学金の返還が不能となったときは、願い出により、奨学金の一部又は全部の返還を免除されることがあります。

2. その他の奨学金

日本学生支援機構奨学生の他に、地方公共団体や、民間団体の育英資金などによる奨学金の制度があります。詳しくは学生支援係に問い合わせて下さい。

(2) 高等学校等就学支援金制度について

1. 概要

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、生徒の授業料に充てる高等学校等就学支援金を支給し、家庭の教育費負担を軽減するものです。

国立高等専門学校（第1学年～第3学年）の学生で、「市町村民税所得割額」が304,200円（年収910万程度）未満の世帯が就学支援金支給の対象となり、月額9,900円（年額118,800円）が支給されます。支給期間は、原則として通算36ヶ月です。保護者（学生の親権者）の所得に応じて就学支援金の加算があります。

2. 就学支援金支給額について

市町村民税所得割額（保護者等合算額）	支給額
30万4200円以上	支給なし
15万4500円以上 ～ 30万4200円未満	118,000円/年
5万1300円以上 ～ 15万4500円未満	178,200円/年
0円（非課税） ～ 5万1300円未満	234,600円/年

※保護者全員（父母両方）の市町村民税所得割額の合算額で判定します。

※この制度は平成26年度入学生より適用されます。平成25年度以前に入学した学生は入学時の制度が引き続き適用されます。

3. 手続き

①提出書類

《4月（支給期間：H27.4～6月分）》

【受給対象となる世帯】

- 高等学校等就学支援金意向確認書
- 高等学校等就学支援金受給資格認定申請書
- 保護者全員の市町村民税所得割額が確認できる書類

（※平成25年所得に基づく平成26年度市町村民税所得割額が確認できる書類を添付）

【受給対象外の世帯】※申請漏れを防ぐため提出をお願いしています。

- 高等学校等就学支援金意向確認書

《7月（支給期間：H27.7～H28.6月分）》

【4月も7月も受給対象となる世帯】

- 高等学校等就学支援金意向確認書
- 収入状況届出書
- 保護者全員の市町村民税所得割額が確認できる書類

（※平成26年所得に基づく平成27年度市町村民税所得割額が確認できる書類を添付）

【4月は受給対象外で、7月から受給対象となる世帯】

- 高等学校等就学支援金意向確認書
- 高等学校等就学支援金受給資格認定申請書
- 保護者全員の市町村民税所得割額が確認できる書類

（※平成26年所得に基づく平成27年度市町村民税所得割額が確認できる書類を添付）

【4月は受給対象で、7月から受給対象外となる世帯】

- 高等学校等就学支援金意向確認書
- 受給権放棄の申出書

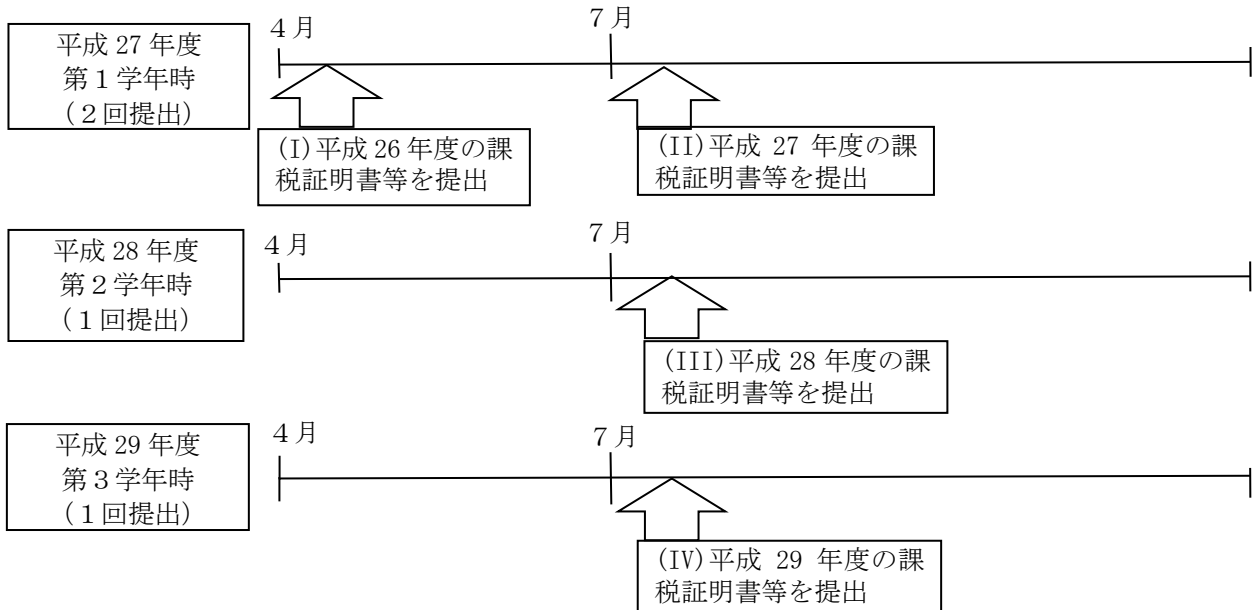
【4月も7月も受給対象外の世帯】※申請漏れを防ぐため提出をお願いしています。

- 高等学校等就学支援金意向確認書

※学生本人が過去に就学支援金を受給したことがある場合は、学生支援係に連絡して下さい。

②高等学校等就学支援金の支給に関する届出書の提出期限（予定）

下記のとおりとなっていますが、詳しい日程については直近に保護者宛に連絡します。



※就学支援金支給に関する届出書について

就学支援金を受給している学生は毎年度提出期限までに収入状況届出書等を提出しなければなりません。正当な理由がなく提出しない場合は、就学支援金が一時差し止めとなり、原則翌年度の収入状況届出書等を提出するまでの1年間支払われません。

4. 留意事項

- ①就学支援金は、学校が学生本人に代わって受け取り、その授業料に充当するものであり、保護者（学生本人）が直接受け取るものではありません。したがって、授業料と就学支援金（加算支給含む）との差額を保護者（学生本人）に負担していただくことになります。
- ②就学支援金は、受給資格認定申請のあった月から始まり、受給事由の消滅（受給限度期間の満了、退学、転学等）した月に終了します。したがって、期の途中で退学する場合は、退学する月の翌月から就学支援金は支給されなくなるので、退学により支給されなくなる就学支援金相当額を含めて授業料を負担していただく場合があります。
- ③就学支援金支給に関する届出書を提出後に、婚姻等により、保護者に変更があった場合は、改めて届出書等の提出が必要となるので、学生課学生支援係に申し出て下さい。

（3）授業料・寄宿料の免除について

経済的な理由等によって、授業料・寄宿料の納付が困難であり、かつ学業成績優秀と認められる者については、本人の申請に基づいて免除を許可されることがあります。

但し、高等学校等就学支援金の受給者につきましても、授業料の免除については対象外となります。

○授業料等免除及び徴収猶予について

1. 授業料の免除は、経済的理由により納付が困難であり、かつ学業優秀と認められた者について、本人の申請に基づき、校長が選考の上、許可します。
このほか、次の各号に掲げる授業料についてもこれを免除することがあります。
 - ①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、当該学生に係る未納の授業料
 - ②授業料の徴収猶予が認められている学生に対し、猶予期間満了前に退学することをその願い出により退学を許可する場合は、月割計算により退学の翌月以降に当該学生が納付すべき授業料
2. 次の各号の一に該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる場合は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料を免除されることがあります。ただし、当該学生が当該期分の授業料を納付していない場合においては、当該期分の授業料を免除されることがあります。
 - ①授業料の各期の納期期限前6か月以内において、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
 - ②①に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合

3. 授業料の免除は、年度を2期に分けた区分によるものとし、各期の免除申請書類を提出期限までに受理した申請に対して、選考の上、当該期分以後の授業料について許可されることがあります。
- 授業料免除額は、原則として、各期分の授業料について、その全額又は半額とし、免除の許可は、当該期分限りです。次期分において、引き続き免除を必要とする場合は、改めて申請書類を提出して下さい。
4. 授業料の徴収猶予は、経済的理由により、納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者について本人（行方不明の場合は、本人に代わる者）の申請により、校長が選考の上、許可します。
5. 前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる場合についても、前項に準じて扱うことができます。
- ①行方不明の場合
 - ②学資負担者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が災害等を受け、納付困難と認められる場合
 - ③その他やむを得ない事情があると認められる場合
6. 猶予の期間は、前期は9月末まで、後期は2月末までです。但し、前期分については、特に必要があると校長が認める場合は、2月末まで猶予を許可することがあります。
7. 特別の事情のある学生に対しては、選考の上、その期の授業料について、月割分納を許可することがあります。この場合、月割分納額は、授業料年額の12分の1に相当する額とし、毎月末日までに納付して下さい。
8. 校長は、有明工業高等専門学校学生委員会（以下「委員会」という。）に諮って、授業料等免除及び徴収猶予の選考を行います。
- 授業料の免除又は徴収猶予を許可された学生については、許可の決定後、その理由が消滅し又は虚偽が判明したとき、校長は委員会の議を経て、その許可を取り消します。
9. 寄宿料の免除は、次の各号に掲げる寄宿料について、これを免除することができます。
- ①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においては、当該学生に係る未納の寄宿料
 - ②学資負担者が死亡した場合、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難であると認められる場合は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から起算して6か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寄宿料

（４）保健について

1. 保健室
- 5年間の長い間学業を続けていくには、健康については特に注意しなければなりません。
- 学生の健康管理のため保健室を設け救急医療品・器具等を常備し、疾病・傷害等に対する応急処置を行っていますので、身体に異常を生じた場合、また怪我をした場合は速やかに申し出て手当を受けて下さい。
- なお、手当等の処置は、次のとおりです。
- ア. 疾病の際の救急薬品の投薬は当日のみで以後は行いません。
 - イ. 登下校中を除く学校外での外傷については手当しません。
2. 定期健康診断
- 学校保健法第6条に基づき、毎年定期に全学年の健康診断を実施します。従って学生はこの健康診断を必ず受けるよう義務づけられています。健康診断の目的は、学生の健康状態を知り健康管理の重要な資料とするとともに、疾患を有する学生を早期発見して適切な治療方法を指導し、学生の健康の保持増進を図り、その成果の確保にあります。
- 止むを得ない理由により診断を受けられなかったときは、その旨保健室に届出て後日必ず診断を受けて下さい。
3. 健康相談
- 学校医による健康相談を行っています。自分の健康状態を知り疾患を早く発見して適切な治療を受けるため、身体の具合の悪い人、治療したい病院がわからない人など身体に関する相談は保健室に申し出て下さい。
4. 学生相談について
- さまざまな悩みについての相談に対応できるように学生相談室があります。

(5) 日本スポーツ振興センター災害給付制度

日本スポーツ振興センター災害給付制度とは、学校管理下における学生の負傷、疾病、障害又は死亡等があった場合、保護者に対して必要な給付を行い、学校教育の円滑な実施に資することを目的とした制度です。

1. 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	学校の管理下の事由によるもので、初診から治ゆまでの療養に要した費用の総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上のもの	医療費 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)
疾病	学校の管理下の事由によるもので、初診から治ゆまでの療養に要する費用の総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上のもの ● 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・漆等による皮膚炎 ● 外部衝撃等による疾病・負傷による疾病	
障害	学校の管理下の負傷及び上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により1級から14級に区分される。	障害見舞金 3,770万円～82万円 [通学中の災害の場合1,885万円～41万円]
死亡	学校の管理下の事由による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 2,800万円 [通学中の災害の場合1,400万円]
	突然死 学校の管理下において運動などの行為と関連なしに発生したもの	死亡見舞金 1,400万円 [通学中の災害の場合も同額]
	学校の管理下において運動などの行為が起因あるいは誘因となって発生したもの。	死亡見舞金 2,800万円 [通学中の場合1,400万円]

なお、上表のほか、災害共済給付の附帯業務として、損害賠償を受けたことなどにより死亡見舞金を支給しないものに対する供花料（17万円）の支給、へき地学校の児童生徒の災害に対し、通院日数に応じ、通院費（1日当たり定額1,000円）の支給があります。

2. 学校管理下の範囲

- ① 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けているとき。
- ② 学校の教育計画に基づいて行われる課外指導を受けているとき。
- ③ 休憩時間に学校にいる場合、及び校長の指示又は承認に基づいて学校にいるとき。
- ④ 通常の経路及び方法により通学しているとき。
- ⑤ 学校外の授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居・寄宿舎との合理的な経路、方法による往復のとき。
- ⑥ 学寮にいるとき。

3. 災害共済給付の全部または一部が行われない場合

- ① 第三者の加害行為による災害で、その加害者から損害賠償を受けたとき。（対自動車交通事故など）。
- ② 他の法令の規定による給付等を受けられるとき。
- ③ 風水害、地震、その他の非常災害。
- ④ 学生の故意等による災害および重過失による災害。

4. 給付金の支払い

総務課経理係から当該学生保護者の銀行預金口座に振込まれる。

5. その他

災害共済給付の当該月分は翌月の5日までに書類作成しなければならないので、以上の要項に該当すると思われる災害が発生した場合は、速やかに保健室に届け出て所定の手続きをとること。

（６）国立高等専門学校機構学生災害補償制度について

国立高等専門学校学生傷害保険制度とは、国立高等専門学校学生が、その学校管理下における学生の不慮の災害に対して、必要な給付を行い学校教育活動の円滑なる実施に資することを目的とした制度です。本校では学生が全員加入しています。

１．災害給付の対象となる災害の範囲

学校管理下にある諸活動中（講義、実習、特別教育活動、休憩時間、通常の経路及び方法による通学、文部科学省その他の機関又は団体が行う教育活動・行事への参加および行事の場所と住居との通常の経路の往復中）に急激かつ偶然な外来の事故により身体に被った傷害

保険金の種類	災 害 の 範 囲	給 付 金
入 院 保 険 金 ・ 通 院 保 険 金	学校管理下の事故によるもので事故の日から８日目以降通院・入院が継続している場合、その初日からの日数につき右記の金額を給付。（ただし、通院は90日を限度、入院は180日を限度とし、いかなる場合にも事故の日から180日を支払い限度とする。） *通院については実通院日数を基準にして支給	通院 1 日につき 2,000 円 入院 1 日につき 3,000 円
後 遺 障 害 保 険 金	学校の管理下の事故によるもので、事故の日から180日以内にその傷害がもとで後遺障害が残った場合。	後遺障害の程度につき 7.1万円～249.1万円
死 亡 保 険 金	学校管理下の事故によるもので、事故の日から180日以内にその傷害がもとで死亡した場合。	249.1万円
手 術 保 険 金	ケガの治療のため、事故の発生日からその日を含めて180日以内に所定の手術を受けた場合	手術に応じて 3,6,12万円

２．災害給付の制限

- ・災害が生じた事由によっては給付が制限されることがある。
- ・詳細は保健室へ問い合わせること。

３．以上の要項に該当すると思われる災害が発生した場合は、速やかに保健室に届け出て所定の手続きをとること。

（７）団体学生総合保険制度について

この保険は、前述２種の保険制度と異なり、学校管理下外における交通事故及びその他の傷害等にも対処できる保険制度で、加入は任意である。１年毎の契約が必要なものと、加入時から卒業までの一括払いのものの２種類（２社）がある。詳細は学生支援係に問い合わせること。

（８）学生生徒旅客運賃割引証について

学生が、実習あるいは帰省等のためにＪＲ鉄道等を使用して旅行をしようとするときは、学校（学生支援係）から学生生徒旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）の交付を受けて利用することができる。

学割証は、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的として実施されている制度であるから、使用に際しては不正のないように十分注意しなければならない。

もし不正使用が発覚した場合は、乗車券が無効となるうえに、制裁として追徴金等が課せられ、また、学校全体に対し一定期間、学割証や通学証明書の発行が停止されることになるので、他に迷惑がかからぬよう留意しなければならない。

１．使用目的の範囲

- ①休暇、所用による帰省
- ②実験・実習などの正課の教育活動
- ③学校が認めた特別教育活動、又は体育・文化に関する正課外の教育活動
- ④就職又は進学のための受験等
- ⑤学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- ⑥傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- ⑦保護者の旅行への随行

２．学割証による割引普通乗車券は、学割証一枚につき１人１回限り購入利用できる。

３．学割証で購入した割引乗車券は、学生証を携帯しないときは使用できない。

４．学割証による割引乗車券の購入は、利用区間の片道の営業キロが101km以上ある場合に限られ、割引率は２割である。なお、駅員無配置駅から乗車する場合を除き、乗車後には購入できない。

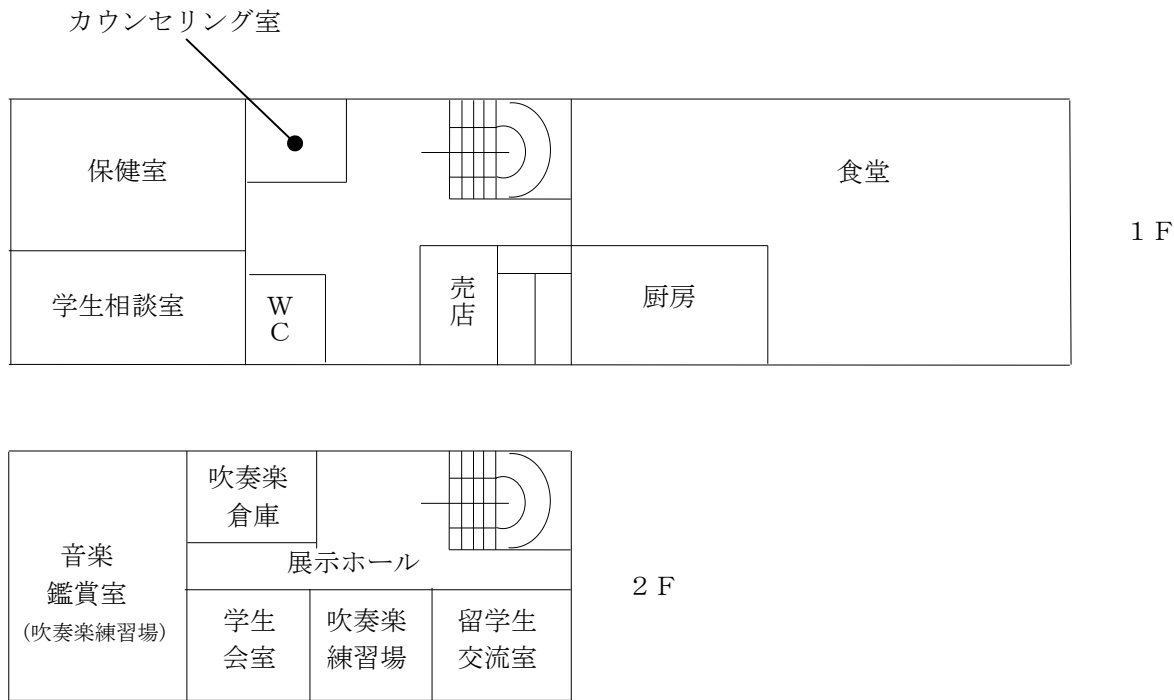
(9) 通学証明書について

通学のために定期券を購入するときは、通学証明書が必要である。
申し込みは所定の用紙に記入し、学生支援係に願い出ること。
通学証明書を発行する区間は自宅の最寄りの駅（バス停）から、学校の最寄りの駅（バス停）である。

(10) 福利施設（修己館）について

福利施設は「修己館」といい、延面積888㎡の一部2階建鉄筋コンクリート造りである。
修己館には下図のとおり、1階に食堂、売店、保健室、カウンセリング室、学生相談室、2階には学生会室、音楽鑑賞室等がある。
本施設の使用にあたっては、規則等を守り、いつまでも快適に使えるよう心がけること。

福利施設平面図



(11) その他

その他学生の福利厚生に関することは学生支援係が担当していますので、遠慮なく申し出て下さい。

6. 図書館・情報処理センター案内

図書館（マルチメディアセンター図書情報管理部）

- （１）はじめに
- （２）図書館施設概要と案内
- （３）図書館利用について
- （附表）日本十進分類表

情報処理センター（マルチメディアセンター情報化推進部）

情報処理センター利用について

(図書館)

図書館を enjoy して知と心をゆたかにしよう

図書館は学習の手助けをする場所です
研究の手助けをする場所です
美意識をみがく場所です
判断力を深める場所です
思索する場所です
古今東西の友人に会える場所です
過去を知り未来を知る場所です
時代を知る場所です
人間を知る場所です
世界を知る場所です
人類の英知が集積している場所です
精神のオアシスです

(情報処理センター)

[落とし物・忘れ物に注意]

多くの落とし物があります。各自、落とし物・忘れ物をしないよう十分気をつけましょう。また、持ち物には必ず氏名・学科名を書いておきましょう。

(落とし物をした場合は図書館カウンターまたは学生支援係へ)

[演習室への飲食物持込厳禁]

[演習室防寒着着用厳禁]

図書館

(1) はじめに

有明工業高等専門学校図書館は、学生・教職員はもちろん、地域の人々にも開放されたみんなの図書館です。図書館はみなさんの学習・研究や趣味を充実させるために、大きな役割を担っている学術・文化のセンターです。図書館では、たくさんの書物や新聞・雑誌およびビデオなどの情報、その他の視聴覚設備をそろえています。平日は夜の8時まで、土曜日は午後4時まで開館してみなさんの利用を待っています。また地元画家の方々の協力で美術ギャラリーも開設しています。

講義や実験、卒業研究などで理解できなかったこと、興味を覚えたことなどについて、図書館に足を運んで調べる習慣をつけましょう。きっと理解が深くなり、新たな発見や感動があるものと思います。授業をはなれ、文学や趣味の本など、若いうちに読書の世界を広げることも、みなさんの心を豊かなものにしてくれるでしょう。図書館で本を読む時間がとれない人は、必要な本を借りて帰り、自宅や寮あるいは下宿で時間をかけて読むとよいでしょう。

すばらしい本や情報と出会い、みなさんの学生生活が生き生きとしたものになるよう、一日も早く上手な図書館利用者になってください。

お互い規則を守って、さわやかでのびのびとした雰囲気の下で、学習や研究に図書館が大いに活用されることを期待しています。

(2) 図書館施設概要と案内

1. 施設の説明（次ページ平面図参照）

① 学習閲覧室（2階）

人文・社会科学関係の図書と、基礎的な自然科学関係の図書を中心に置いています。調べものをするためのレファレンスコーナー（参考図書コーナー）や学習参考書・英検問題集コーナーの他に、就職・進学コーナー、留学生コーナーも設けています。

② 研究閲覧室（2階）

各学科の専門書である自然科学・工学関係の図書を専門学科別に置いています。専門学科に関するレファレンスコーナーも設けています。

③ 雑誌・新聞コーナー（2階）

カウンターの向かい側に雑誌コーナーを設け、一般雑誌および専門雑誌を置いています。雑誌のバックナンバーは書庫に置いていますので、カウンターで職員にたずねてください。

雑誌コーナーの横に新聞コーナーがあります。全国紙・地方紙など各種の新聞を取りそろえています。前年のバックナンバーは書庫に保存しています。

④ AVルーム・DVDルーム（2階）

図書館で所蔵するAV資料（DVD・CD等）を利用することができます。利用する時は、図書館カウンターに申し込んでください。AVルームでは、個人が利用するDVDブースを4台、また、DVDルームでは複数人での視聴が可能な大型ディスプレイを設置しています。

⑤ ラーニング・コモンズ “知の集い処”（2階）

話ができる学習エリアです。備え付けのホワイトボードを使ってプレゼンの練習や、ゼミやグループなどで議論したりなど、使い方は自由です。利用を希望する場合は、カウンターで申込みを行ってください。

⑥ 書庫（1階）

主にあまり利用されなくなった図書や、雑誌・新聞のバックナンバーを置いています。自由に利用できます。

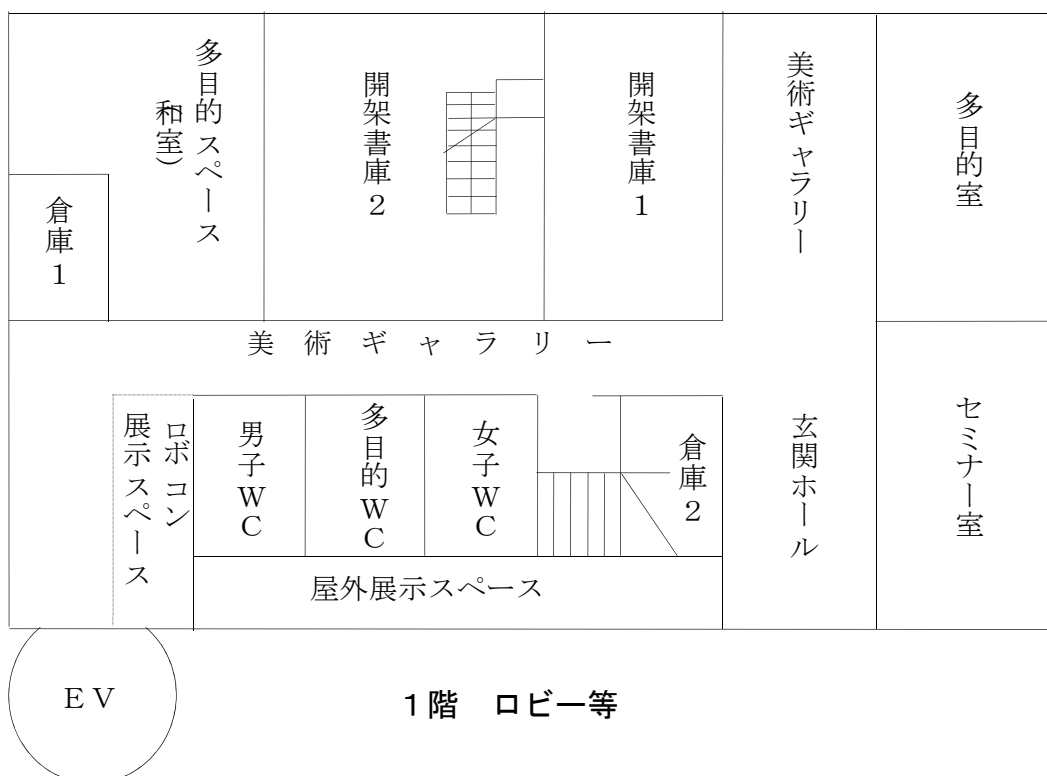
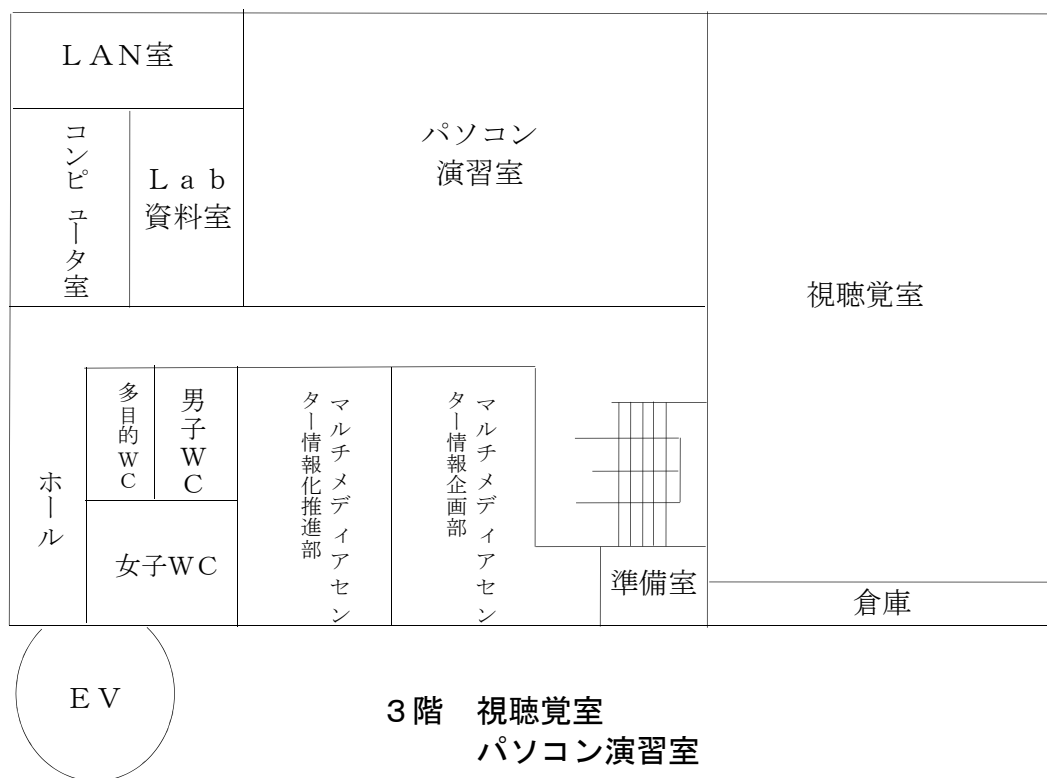
⑦ セミナー室（1階）・多目的室（1階）・視聴覚室（3階）

これらの施設は主に講義や会議で使用しています。視聴覚室にはビデオ、DVD、スライド、OHP等の設備が整っています。

⑧ 美術ギャラリー（1階）

1階のロビーと廊下は、地元の画家の作品を展示した美術ギャラリーとなっています。展示されている絵画は日本画、洋画を含めて現代の絵画の動向を伺える優れた作品ばかりです。静かに鑑賞しましょう。

2. 図書館平面図



學習閱覽室



(3) 図書館利用について

1. 利用にあたっての注意事項

図書館は学生や教職員の自由な学習・研究の場です。次のことを守り、図書館を最大限に活用できるよう心がけてください。

- ①館内では常に静粛にし、他の利用者に迷惑をかけること。
- ②ジュースなどの飲食物の持ち込みは、堅く禁止します。
- ③図書館の玄関前、1階廊下、2階閲覧室の入口および2階廊下の4カ所に掲示板があります。掲示板には、学生の日々の勉強に関係のある図書館利用についての掲示をしているので、注意して見てください。

2. 開館時間と休館日について

開館時間

月曜～金曜 8:30～20:00

土曜 10:00～16:00

長期休業中の月曜～金曜 8:30～17:00

休館日

日曜・祝日

長期休業中の土曜

夏季一斉休業日

年末・年始

その他図書館長が指定する日

3. 閲覧室への入室と退室

入室に際しては、学生証（図書館利用カード）を常に所持してください。カバン、筆記用具などは自由に持ち込むことができますが、飲食物の持ち込みは堅く禁止しています。

閲覧室の入口にゲートを設けていますが、この装置は本を無断で持ち出すとブザーが鳴るしくみになっています。本を借りるときは、必ずカウンターで貸出の手続きをしてください。貸出の手続きについては、「7. 貸出について」を参照してください。

4. 閲覧室の図書・雑誌を閲覧するとき

閲覧室の図書や雑誌は自由に手にとってみることができます。図書は、背に貼り付けてある青いラベルの番号順に並べています。このラベルの番号は日本十進分類法（「附表」参照）にもとづくものです。なお、昭和46年までに受入した研究閲覧室の一部の図書は、国際十進分類法にもとづき分類されており、茶色いラベルあるいは青いラベルで上段の番号の先頭に”U”が付いたラベルとなっています。

取り出した図書や雑誌は、必ず元の場所に戻してください。

5. 書庫の図書・雑誌を閲覧するとき

書庫に入って、図書や雑誌を自由に閲覧することができます。書庫に入る際は、図書館カウンターに申し出てください。書庫の入口は、研究閲覧室側にあります。

6. 図書の探し方

有明高専に所蔵されている図書、雑誌はOPAC（Online Public Access Catalog＝蔵書検索システム）で検索することができます。

閲覧室内のパソコンだけでなく、校内外からも検索できます。

使い方が分からない時は、カウンター職員にたずねてください。

7. 貸出について

図書や雑誌は借りて読むことができます。以下に、貸出の手続きや期間・冊数について説明しています。

①貸出冊数と貸出期間

利用者の身分	図 書		雑 誌	
	冊 数	期 間	冊 数	期 間
学 生	5 冊	14日	3 冊	14日
教職員	5 冊	14日	3 冊	14日
学外者	5 冊	14日	3 冊	14日

*レファレンスコーナーの図書、製本雑誌、視聴覚資料の貸出はしていません。

②貸出手続き

学生証と借りたい図書・雑誌をカウンターに持ってきてください。図書・雑誌の裏表紙の内側に返却日のスタンプを押しますので、期限日までに返却してください。

③返却手続き

返却期限内に図書館のカウンターに返却してください。図書館が閉館している時は、図書館の玄関前にある返却ポストに返却してください。

④貸出延長

返却期限日までに図書を読み終えることができなかった場合は、期限内に貸出の延長をすることができます。学生証と図書・雑誌をカウンターまで持ってきてください。ただし、借りている図書・雑誌に他の利用者の予約が入っている場合は、延長することができません。

⑤貸出予約

読みたい図書・雑誌が貸出されている場合は、予約を入れることができます。カウンターまで申し出てください。

⑥貸出の停止

返却期限を超過して借りている図書・雑誌が1冊でもあると、その図書・雑誌を返却するまでは、新たに貸出を受けることができません。適宜、督促状を出しています。早急に返却してください。

⑦長期貸出

夏季、冬季、春季の長期休業中は、休み明けまでの長期貸出をしています。

⑧卒研貸出

卒業研究を行っている5年生を対象に、図書の長期貸出を行っています。研究閲覧室および書庫内の図書を1人2冊まで、2月末日まで貸出します。

8. 図書館資料の複写

図書館内の資料は、閲覧室内のコイン式コピー機で複写することができます。複写する際には次の点に注意してください。

- ・資料を複写する場合は、複写できる部数は、1人1部に限られます。
- ・図書・雑誌の全ページの複写はできません。
- ・複写物の利用は、学習、研究以外の用途に用いることはできません。
- ・複写物に関して起こった著作権法上の問題は、複写した本人の責任となります。
- ・両替は行っていないので各自小銭を用意してください。

9. 希望図書の申込

図書館にない図書を購入して欲しい場合は、リクエストを受け付けています。カウンターにリクエスト申込箱を置いていますので、申込用紙に必要事項を記入の上、申し込んでください。申し込まれた図書は、審査の上購入するかどうかを決定します。

10. レファレンス

図書や文献の探し方、レファレンスブック（参考図書）の使い方など分からないことがあれば、カウンターの職員に気軽に質問してください。

(附表) 日本十進分類法 (百区分)

000 総 記
 010 図書館
 020 図書・書誌学
 030 百科辞典
 040 一般論文集・講演集・雑著
 050 逐次刊行物
 060 学会・博物館
 070 新聞・ジャーナリズム
 080 叢書・全集
 090 貴重書・郷土資料
 100 哲 学
 110 哲学各論
 120 東洋思想
 130 西洋哲学
 140 心理学
 150 論理学
 160 宗 教
 170 神 道
 180 仏 教
 190 キリスト教
 200 歴 史
 210 日 本
 220 アジア
 230 ヨーロッパ
 240 アフリカ
 250 北アメリカ
 260 南アメリカ
 270 オセアニア
 280 伝 記
 290 地 理
 300 社会科学
 310 政 治
 320 法 律
 330 経 済
 340 財 政

350 統 計
 360 社会学・社会問題
 370 教 育
 380 風俗習慣・民俗学
 390 国防・軍事
 400 自然科学
 410 数 学
 420 物理学
 430 化 学
 440 天文学
 450 地 学
 460 生物学・博物学
 470 植物学
 480 動物学
 490 医学・薬学
 500 工学・技術
 510 土木工学
 520 建築学
 530 機械工学
 540 電気工学
 550 海事工学
 560 採鉱冶金学
 570 化学工業
 580 製造工業
 590 家 事
 600 産 業
 610 農業・農学
 620 園芸・造園
 630 蚕糸業
 640 畜産業・獣医学
 650 林 業
 660 水産業
 670 商 業
 680 交 通
 690 通 信

700 芸 術
 710 彫 刻
 720 絵画・書道
 730 版 画
 740 写真術・印刷
 750 工 芸
 760 音楽・舞踊
 770 演劇・映画
 780 体育・スポーツ
 790 諸芸・娯楽
 800 語 学
 810 日本語
 820 中国語・東洋諸言語
 830 英 語
 840 ドイツ語
 850 フランス語
 860 スペイン語
 870 イタリア語
 880 ロシア語
 890 その他諸言語
 900 文 学
 910 日本文学
 920 中国文学・東洋文学
 930 英米文学
 940 ドイツ文学
 950 フランス文学
 960 スペイン文学
 970 イタリア文学
 980 ロシア文学
 990 その他諸文学

読書三訓

一、読書は心を豊かにする糧である

読書により内面生活を充実させ

自律的な人間形成をめざそう

一、読書は頭のスポーツである

安易な娯楽にのみ走ることなくすぐれた
 書物を読んで精神を鍛えよう

一、読書は人々との出合である

不断に良書に接して人間的な交わり
 を広げ多くの生き方を学ぼう

昭和五十七年制定

情報処理センター

1. はじめに

コンピュータは情報を活用するための道具であり、社会の広い領域で使われています。特に技術者としては、コンピュータを用いた情報活用能力や設計・計測・制御等にコンピュータを応用する能力が必要不可欠となっています。本校情報処理センターは、昭和49年度に電子計算機室として設置・開室されて以来、数度の機種更新を重ねて、その時代に応じた最新の教育用コンピュータシステムが整備されています。平成23年4月現在の教育用コンピュータシステムは、平成22年3月に一新されたものです。

教育用コンピュータシステムに加えて、本校の情報処理センターでは、教育や研究、学校運営の基盤となる校内ネットワーク(校内LAN)システムの構築や維持管理、インターネットへの対外接続の提供も行っています。このように整備されたコンピュータやネットワークを有効に活用し、幅広い知識や技術を修得して下さい。

また、本校には情報処理センターが直接維持管理する教育用コンピュータ以外にも、専門学科棟・一般教育科棟・特別教室・研究室などにもコンピュータがあります。それらのコンピュータも、ほとんどが校内LANに接続されており、本校全体のコンピュータシステムの一部となっています。

校内LANに接続されたコンピュータ類は、インターネットの世界に接続されています。インターネットの世界でのコンピュータ利用は、様々な法律はもちろんルールやマナーを、一人一人の利用者自身の良識により守られなければなりません。非常に悪質な違反に対しては、それなりの処罰や法律上の罰則が科せられます。使い方を誤ると、金銭トラブルや損失をもたらす可能性もありますので、情報教育担当の先生の指導をはじめとして、正しい利用方法を守って下さい。ルールやマナーについては、主な注意点を後述しますので、十分読んで理解して下さい。

2. 情報処理センター演習室の利用

図書館棟3階に情報処理センター演習室があります。情報処理センター演習室の利用は、自由に利用できる時間帯と許可を受けて利用できる時間帯があります。多くの学生が利用するみんなの財産ですので、次のような注意事項を守り、大切に利用してください。情報処理センター演習室以外のコンピュータでは、管理をされている学科等の規則やルールにしたがってください。

①情報処理センター演習室は土足禁止です。入口の靴箱に靴をきちんと入れて入室して下さい。

②飲食物の持ち込みは厳禁です。また、室内では防寒着着用は控えてください。

③情報処理センター演習室利用時間

自由使用可能時間帯

平日昼休み 12:40～13:20

平日放課後 授業終了後～17:15

許可者のみ利用可能時間帯(図書館閉館時は利用できません)

平日放課後 17:15～18:30(図書館夜間開館時)

土曜日 10:00～15:50(図書館休日開館時)

これら以外は原則として利用できません。(これら以外の時間帯に利用が必要な場合は、事前に別途許可が必要になります。)

自由使用可能時間帯以外の利用許可は、所定の書式で情報教育担当の先生、教科担当の先生、卒研指導教員、学生会関係の利用の場合は学生主事室の先生などに受けてください。なお、どうしても突発的な利用が必要であれば、情報処理センターの教職員の許可を受けて下さい。

④利用資格について

- ・本校の教職員
- ・本校の学生
- ・情報処理センター長が認めた人

3. ネットワークのルールとマナー

インターネットを使用する上で守るべきルールやマナーは、ネチケット(ネットワークエチケット)とも呼ばれます。インターネットを利用する人は、この約束事を守って使うよう心がけています。重要かつ主要なネチケットを抜粋しておきますので、違反がないように注意してインターネットを利用して下さい。

①情報処理センター、各学科棟、特別教室等にあるコンピュータがインターネットに接続されている場合は、全世界のインターネット上のコンピュータとつながっているのです。世界共通のルールとマナーを守ることが義務づけられています。マナー違反が全世界のネットワークに影響を及ぼすことを肝に銘じて利用して下さい。

②情報処理センターのコンピュータは、本校の共有財産で学生や教職員みんなが使うものです。情報処理センターのルールを守って使ってください。

③情報やデータ、ソフトウェア等を勝手にコピーし利用することは、他人の知的財産権を侵害する犯罪になる可能性があります。著作権等の知的財産権を理解したうえで利用しましょう。

④インターネット上には有益であるなしに関わらず、たくさんの情報が流れています。それをどのように利用するかは、利用者自身の姿勢ですので、道徳的モラルに反する利用はしない心構えを持って下さい。

- ⑤電子メールやインターネットで意見投稿などを行うときは、発信や発言に責任を持つこと、メールや意見発言のあとに発信者・連絡先をきちんと明記しておくようにして下さい。
- ⑥他人を非難、中傷する記事・発言およびメール送信は絶対にしないようにして下さい。
- ⑦長すぎるメールやたくさんの人にメールを転送することはいたずらにネットワークを混雑させることになるので避けて下さい。メールの文章は出来るだけ簡潔に書くようにして下さい。
- ⑧メールを受け取ったら必要な返信を書くように心がけましょう。
- ⑨メールやインターネット上の発言に対しても著作権は適用されます。メールの転送や意見引用などは、著作権を意識して発信者に許可を得て、転送などの手順をとって下さい。
- ⑩インターネットは全世界に網羅している関係で、本校でのトラブルが全世界のネットワークに影響を及ぼす可能性があります。本校での利用上のルールは絶対に厳守して下さい。極端な違反行為には利用権を剥奪することもあります。
- ⑪クラッキング(他のコンピュータに侵入して、システムを破壊する等の不正行為)などは、厳重な罰則があり、国際問題にも波及する場合も起こり得るので、絶対にそのような行為をしてはいけません。
- ⑫ネットワークで発生したトラブルはすべて個人の責任で対応するのが常識です。学生による学校での利用においても、責任回避はありえないことです。節度ある利用を心がけて下さい。

(注意)

極端なマナー違反については、事例に応じて、本校の学生生活指導に従った処罰が適用されます。

本校や国立高専機構では、「情報セキュリティポリシー」が策定され、それに沿ってセキュリティ維持のための実施手順やガイドブック等が用意されています。社会でも様々な組織で策定されており、技術者としても社会人としても、最低限のルールとマナーです。しっかり心に留めて快適なネットワークやコンピュータの利用を目指して下さい。

4. 情報処理センターからの案内や関連情報

情報処理センターでは、教育用コンピュータシステムや校内LANシステム等の情報通信システムに関する情報を、Webページ等で提供する場合があります。これらの案内や情報は、次のWebページからアクセス可能にしますので、必要に応じて参照してください。

情報処理センター(マルチメディアセンター情報化推進部)Webページ
<http://www.cc.ariake-nct.ac.jp/>

5. 情報処理センター設備

情報処理センターの維持管理する主要な設備について、表1と表2に紹介します。

(表 1)

校内LANシステム機器	
装 置 名	型 名
センタースイッチ	Alaxala AX3650S-20S6XW
フロントスイッチ エッジスイッチ	Alaxala AX2530S-24T
サーバ類	DELL PowerEdge, HP ProLiant 他

(表 2)

演 習 室 機 器	
装 置 名	型 名
クライアントPC	DELL OptiPlex
ページプリンタ	OKI COREFIDO
液晶プロジェクタ	CASIO XJ-450
ネットワークカメラ	Panasonic BB-HCM511

7. 支援組織

地域共同テクノセンター
教育研究技術支援センター
学生相談室
進路支援室
有友情報室

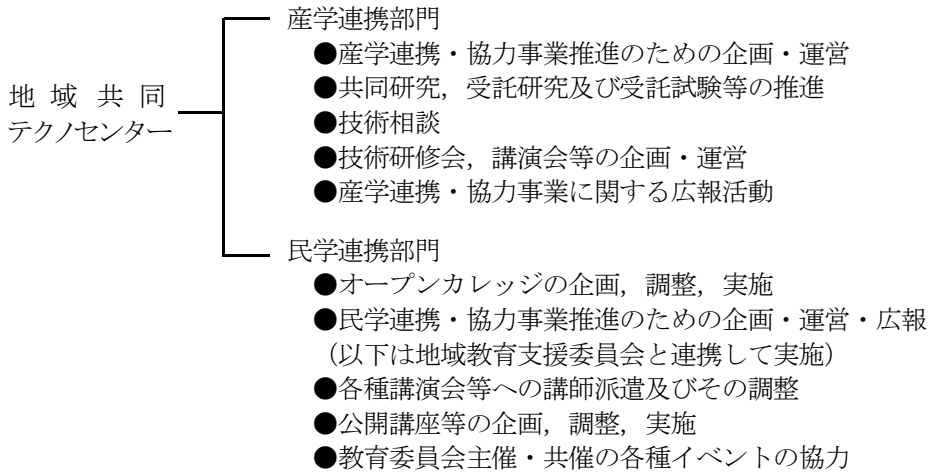
地域共同テクノセンター

地域共同テクノセンターは、本校と地域との連携を強化するため、次の2つのことを行います。

- ①産学官の交流及び共同研究等の産学官連携・協力事業を推進すること。
- ②地域の公的機関等との連携の下に公開講座、各種講演会講師派遣、イベント参加、オープンカレッジなどの民学官連携・協力事業を推進すること。（地域教育支援委員会と連携して実施）

これらを実施することにより地域の産業振興及び地域住民の生涯学習の促進並びに本校の教育研究活動の活性化を図ることを目的としています。

センター組織



センター施設

- ・総合研究棟（総合研究室2室, テクノセンター会議室）
- ・共同研究棟（共同研究室5室, 倉庫）
- ・開発研究棟（開発研究室6室）

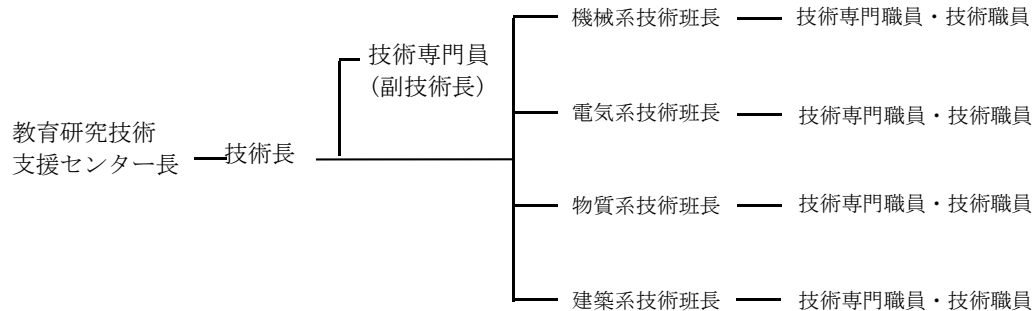
教育研究技術支援センター

教育研究技術支援センターは、本校の学科等および産学官連携機関等の要請に基づき、技術・技能を要する専門業務を行うことにより、本校における教育研究の業務を支援します。

そのために、次の業務を行います。

- (1) 実験・実習における教育の補助及び技術指導に関すること。
- (2) 教育研究に必要な技術業務及び技術開発に関すること。
- (3) 地域社会との連携に基づく技術協力に関すること。
- (4) 技術職員の研修の企画、立案及び実施に関すること。
- (5) 出前授業、各種コンテスト（ロボットコンテスト、プログラミングコンテスト、デザインコンテスト等）における技術協力に関すること。
- (6) その他本校の業務の技術支援に関すること。

センター組織



学生相談室

あなたは充実した有意義な学生生活を送っていますか？

学業や部活動に打ち込んで、意欲的に楽しく過ごせる日々もあるでしょうが、時には学業に迷いを感じたり、対人関係に悩んだり、自分の性格や心身の健康について疑問を感じたりして、どうしようもないつらい思いをすることもあ​るでしょう。

でも、そんな時こそ、自分をしっかりと見つめて、自己を確立していく大切な契機となるのではないのでしょうか。

学生相談室は「七福神の部屋」というニックネームが示すように、皆さんが、学生生活を送る上で、何かに迷いを感じたり、戸惑いや疑問を感じたりしたときに気軽に相談できる場所です。そこには、それぞれの分野のベテラン教員4人と看護師、カウンセラー2人の合計7人のスタッフがいて、温かくしっかりと皆さんの話を聞いて、優しく親切に対応してくれます。学生相談室では、個人面談のほかに、グループ面談や保護者同伴の面談もできます。また、電話や手紙による相談も受け付けています。

たとえば・・・

- ★学業について（勉学、履修など）
- ★進路について（就職、進学、進路変更など）
- ★自己理解について（性格、自分に関する疑問など）
- ★対人関係について（友人、先輩、先生、恋人、家族関係など）
- ★人生観について（生き方、価値観など）
- ★心身の健康について（不安、落ち込み、食事、倦怠など）
- ★その他生活全般について（部活動、経済、諸勧誘など）

相談室では、学生生活を送る上で出会うさまざまな問題について、どんな小さなことでも話し合うことができます。勿論、相談内容の秘密は固く守られます。

【相談の場所】

- ☆学生相談室（七福神の部屋）一修己館1階
- ☆カウンセリング室・保健室一修己館1階
- ☆各相談員教員室

【開室時間】

- ☆学生相談室（月～金 昼 12:30～13:20、放課後 16:20～17:20）
- ☆保健室（月～金 9:00～17:00）
- ☆カウンセリング室 15:00～17:00(延長有り)
臨床心理士（週1～2回）

【相談員教員室】

- | | | | |
|-----------|----------|----|--------------|
| ☆西山 治利 教員 | 一般教育北棟 | 2階 | 0944-53-8675 |
| ☆嘉藤 直子 教員 | 一般教育北棟 | 3階 | 0944-53-8640 |
| ☆田中 康德 教員 | 物質工学科物質棟 | 2階 | 0944-53-8740 |
| ☆鮫島 朋子 教員 | 共通専門棟 | 3階 | 0944-53-8669 |

※予約が確実ですが、可能なかぎりその場で対応します。

※電話 学生相談室 0944-53-8657

※学生相談室に相談員が不在の場合は保健室 0944-53-8625

進路支援室

皆さんは「キャリアデザイン」という言葉を聞いたことがありますか。最近、高専や大学教育の中で、よく出てくる言葉です。「キャリアデザイン」とは、広い意味では「人生設計」の意味であり、皆さんにとって当面の意味は「卒業後の人生ために、学生時代をどのようにすごしていくか」ということを考えることです。

景気が上向いて就職に有利な時代に5年生になる学生は、採用内定が取れやすいとは思いますが、景気の後退で企業の採用意欲が下がっている時に上級生になることもあります。学生の皆さんにとって厳しい状況になった時にも、真に力のある人は第一希望の企業で内定をもらっています。その力とは、単なる学力ばかりではなく総合的な人間力です。就職試験では、コミュニケーション能力・チャレンジ精神・協調性などが求められます。これらは社会で仕事をしていく上で必要だから求められ、試験で試されるのです。

進路支援室は、皆さんが社会人になる上で必要な人間力を身につけるための“支援”をするところです。あくまでも“支援”ですから、主人公は皆さんです。まずは自分でよく考え、自分にとってより良い進路を見出すことができるよう努力しましょう。そして、それを実現するためには、日々をどう過ごしたらよいのかを考えましょう。

進路支援室は、室長、学科長、学年主任、学生課長、学生支援係によって構成され、各種セミナーや進路適性テストなどの全学科を対象にした進路支援活動を企画し、実施します。このような活動を通して、皆さんのキャリアデザインへの関心を高めたり、悩みに答えたりしていきます。

皆さん一人ひとりが、このような進路支援活動を前向きにとらえ、よく耳を傾け、よく考えて、魅力的な「キャリアデザイン」を作り上げ、その実現に向けて努力していかれることを願っています。

有友情報室

有友情報室は、従来の同窓会組織とは別に、学校と卒業生とが相互に情報交換を図る目的から開設されました。有友情報室の具体的な活動としては、例えば、学校から卒業生の皆様へのUターンなどを含む転職求人情報提供などを行うほか、卒業生から学校教育への有用な情報提供・人的支援なども頂こうとするものです。進路支援室とも連携しながら、皆さんの教育支援・進路支援のため、有用な情報提供を図っていきます。

8. 寄宿舍案内

- (1) 寄宿舍生活について
- (2) 寄宿舍施設・設備について
- (3) 経費について
- (4) 寄宿舍規則
- (5) 寮生会会則
- (6) 岱明寮寮歌

【思いやりの精神を】

共同生活を送る上で、ルールを守るだけでなく、相手を思いやり、協力することが大切です。常に相手の身になって行動しましょう。寄宿舍での生活を通して思いやりの精神を身につけ、人と協力し合うことの大切さを学んでください。

（１）寄宿舎生活について

本校には寄宿舎（学寮）が設置されています。

学寮は、岱明寮と称し、熊本県荒尾市下井手２（学校より徒歩約７分）にあります。

学寮は、原則として遠隔地からの入学生の修学に便宜を供与し、かつ、その人間形成を助長して教育目的の達成に資することを目的としています。そのために、施設、設備の充実に力を入れるとともに、生活指導においては、寮務主事室スタッフをはじめ寮務委員、寮事務職員および宿直教員が寮生との接触をはかり、教育目的を達成するよう努めています。

入寮は毎学年のはじめを原則としていますが、特別の事情により、学年の中途での入寮の必要が生じたものについては、収容力に余裕があれば、特例として、入寮を許可する場合があります。

学寮の施設、設備、収容人員などについては、次ページに示しますが、学寮の各室には、ベッド、机、椅子、本棚、ロッカーが備え付けられています。したがって、入寮の際持参するものは、寝具、電気スタンド、衣類、日用品などです。日課の主なものとして、朝と夜の点呼、午後９時から10時30分までの勉強時間帯などがあります。

寮生は、寄宿舎規則およびこれ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、自己および共同の生活の向上充実に努めなければなりません。そのために、寮生の総意により、校長の承認を得て、共同生活を自立的に運営するための組織である寮生会を設け、その役員を中心に、寮生活の規律を保持し、寮生相互の親睦を図っています。

このように、学寮は日常生活の場であるのみならず、将来立派な社会人になるための学習と人格形成の場でもあります。従って、寮生活においては、自律の精神を重んじて、他人の迷惑になるような行いは慎み、礼儀を正しく、清潔整頓につとめ、健康に留意し、友愛の精神をもって、お互いに助け合うように心がけることが肝要です。

（２）寄宿舎施設・設備について

名 称 岱 明 寮

所在地 熊本県荒尾市下井手２（〒864-0011）

施 設 ①寮舎 鉄筋コンクリート造 3階建 4棟 全館冷暖房
" 4階建 1棟 "

②収容人員 303人

区 分		主な学年	室 数	居室員数	計
男子寮	若葉棟	1	20	1～4	70
	青葉棟	2～4	22	1～3	44
	紅葉棟	2～4	22	1～3	44
	银杏棟	4・5 留学生	75	1～2	78
女子寮	若葉棟	1	7	1～4	22
	桜 棟	2～5 留学生	39	1～2	45

③附属建物 食堂、浴室、ボイラー室

④設 備 補食談話室、研修室、洗面洗濯場

（３）経費について

①寄宿料 月額 800円（一人部屋）、700円（二人以上部屋）

②管理費 月額 3,500円 ただし、9月・3月は徴収しない。

③寮生保護者会費 年額 4,500円

④寮生会費 年額 2,000円

⑤食 費 月額 30,800円 ただし、8月は12,800円、9月・3月は徴収しない。

※①②は、機構本部より前期と後期の２回に分けて口座自動引き落とし。③は機構本部より前期に口座自動引き落とし。④は寮生会より直接徴収。⑤は給食業者より口座自動引き落とし。

（４）寄宿舎規則

（目的）

第1条 学生の修学に便宜を供与し、かつ、その人間形成を助長して教育目的の達成に資することを目的として、本校に寄宿舎を設ける。

（寄宿舎生活の基本）

第2条 寄宿舎に入舎する学生（以下「寄宿生」という。）は、この規則及びこの規則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の生活の向上充実に努めなければならない。

（所管）

第3条 寄宿舎の管理運営に関する事項は、校長の命を受けて、寮務主事が処理する。

（委員会）

第4条 寄宿舎の管理運営に関する事項を調査審議するため、寮務委員会を置く。

2 寮務委員会の組織及び運営に必要な事項は、別に定める。

（入舎及び退舎）

第5条 寄宿舎に入舎することができる者は、本校学生に限る。

2 入舎の時期は、学年の始めを原則とする。

3 入舎を希望する者は、入寮願を寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

4 入舎を許可された者は、入舎時に入寮誓約書を提出しなければならない。

5 入舎期間は、1ヵ年（学年末まで）とし、毎年度更新する。ただし、引き続き入舎を希望する者は、あらためて所定の手続を行わなければならない。

6 退舎を希望する者は、退寮願を学級担任及び寮務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。

7 疾病その他の事由により共同生活に適さないと認めた者は、入舎を許可しない。

8 寄宿生であって、前項に該当し、又は学則及び学生準則並びにこの規則に違反した者は退舎させることがある。

（寄宿料の額及び徴収方法等）

第6条 寄宿料の額等は、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4月1日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）第11条の規定によるものとする。

2 寄宿生の生活上必要な経費で各人の負担すべきものは、別に定めるところにより納付するものとする。

3 寄宿生又は寄宿生の学資を主として負担している者が災害を受け、納付困難と認められる場合は、別に定めるところにより、寄宿料を免除することがある。

4 寄宿料及び第2項の経費を納付しない者は、退舎させることがある。

（共同生活の自治）

第7条 寄宿生は、その総意により校長の承認をえて寄宿舎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、寄宿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則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、その承認を受けなければならない。変更又は廃止する場合も同様である。

一 名称

二 目的

三 規約

四 代表者及び役員

4 第1項の組織が、その目的を逸脱し、又は前2項の規定に違反する場合は、解散させることがある。

（防火安全）

第8条 寄宿生は、火災その他の災害の防止について常時注意するとともに、学校の行う防火訓練その他の措置について協力しなければならない。

2 火気の使用は、指定の場所以外では行わない。

3 寄宿生は、災害又は事故の発生を知った場合はただちに学生課寮務係または、宿日直教員にその旨を報告し、以後教職員の指示に従って行動しなければならない。

（保健衛生）

第9条 寄宿生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに、寄宿舎内の清潔に努めなければならない。

2 伝染病の発生その他の事情により必要がある場合には、随時健康診断及び予防接種を実施する。

3 病気にかかった者は、ただちに寮務主事へ届け出て医師の診断を受けなければならない。

（施設・設備の使用）

第10条 寄宿舎の施設・設備の使用については別に定める。

(門限外の外出、外泊、旅行及び帰省)

第11条 門限外の外出、外泊、旅行及び帰省に際しては、あらかじめ寮務主事に願い出なければならない。

(外来者)

第12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 寄宿生以外の者が、寄宿舎の施設を使用しようとする場合は、あらかじめ寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(雑則)

第13条 この規則実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、昭和38年4月1日から施行する。

中 略

附 則

この規則は、平成21年4月1日から適用する。

(5) 寮生会会則

第1章 総則

第1条 有明工業高等専門学校岱明寮（熊本県荒尾市下井手2番地）に有明工業高等専門学校寮生会（以下「本会」という。）を置く。

第2条 本会は有明工業高等専門学校（以下「本校」という。）の教育方針にのっとり、寮生活を通じて寮生相互の親睦を図り、心身を鍛え、勉学に励み、本校の教育目的の達成に努めることを目的とする。

第3条 本会は本校の全寮生をもって組織する。

第4条 本会の会員は、本会則、寄宿舎規則、及び寮生心得・寮生遵守事項に従い、目的実現のため積極的に努力し、協力する義務を負う。

第2章 組織

第5条 本会は、第2条の目的を達成するために次の組織を置く。

- (1) 寮生総会
- (2) 寮生役員会
- (3) 選挙管理委員会

第6条 本会に次の役員をおく。

- (1) 寮 長 1名
- (2) 副寮長 2名
- (3) 会計局 局長1名 副局長若干名
- (4) 報道局 局長1名 副局長若干名
- (5) 整美局 局長1名 副局長若干名
- (6) 給食局 局長1名 副局長若干名
- (7) 管理局 局長1名 副局長若干名
- (8) 娯楽局 局長1名 副局長若干名
- (9) 棟 長 5名（各棟から1名）
- (10) 指導寮生 男子3～4名、女子2名

第7条 寮長は寮生役員会を代表して会務を統轄するとともに、議決執行の最高の責任を持つ。

2 副寮長は寮長を補佐するとともに、寮長に事故あるときにはその任務を代行する。

3 会計局は本会の会計事務を処理する。

4 報道局は寮務主事室および寮務係と連携し、寮生への連絡事項を徹底させる。また、卒業文集の作成にあたる。

5 整美局は寮内の環境美化を寮生全員に意識させ、寮内の環境整美に努める。

6 給食局は寮生の食事改善のため、給食懇談会等を通じて寮生の意見を給食業者に伝える。

7 管理局は自転車の管理を行う。また、洗濯機、乾燥機等の点検を行い、不備があれば寮務係に届け出る。

8 娯楽局は寮生会行事の企画・運営を行う。

9 棟長は各棟の代表者であり、棟員の意見を取り入れ、各棟の規律、生活環境の向上に努める。

10 指導寮生は、1年生の模範寮生として生活指導と学習指導を行う。

第8条 寮長は、全寮生の投票によって選出する。ただし、それ以外の役員は、寮長が指名し、寮務主事の承認を得るものとする。

2 役員に欠員が生じた場合は、前項の方法によりすみやかに補充するものとする。

第9条 役員の任期は1年とし、第6条第1号から第8号に該当する者の期間は1月から12月までとし、第6条第9号及び第10号に該当する者の期間は4月から3月までとする。ただし、再任を妨げないものとする。

第3章 寮生総会

第10条 寮生総会（以下「総会」という）は本会の最高議決機関であり、全寮生によって構成される。

2 総会は、定期総会、臨時総会の2種とし、定期総会は4月及び10月の2回とするが、次の各号の場合は寮長が臨時総会として招集しなければならない。

- (1) 寮長が必要と認めたとき
- (2) 寮生役員会の要求があった場合
- (3) 会員の3分の1以上の署名による要求があった場合
- (4) 寮務主事の要求があったとき

第11条 総会の招集および議題の告示は、開催日の3日前までに行わなければならない。ただし、緊急を要する場合はこの限りでない。

第12条 総会は全会員の4分の3以上の出席をもって成立し、その議決には出席者の過半数の同意を必要とする。ただし、賛否同数の場合は寮長がこれを決定する。会則の改正は、全会員の3分の2以上の賛成を必要とする。

第4章 寮生役員会

第13条 寮生役員会は総会に次ぐ議決機関であり、役員をもって構成する。

第14条 寮長は必要に応じて寮生役員会を招集する。

2 前項の規定にかかわらず役員の3分の1以上の要求がある場合には、寮長は臨時に招集する。

3 寮生役員会は全役員の4分の3以上の出席をもって成立し、その議決には出席者の3分の2以上の同意を必要とする。

第5章 選挙管理委員会

第15条 選挙管理委員会は、選挙管理委員長、選挙管理副委員長および選挙管理委員をもって構成する。

2 選挙管理委員は、各学科5年生から選出し、その中から選挙管理委員長、選挙管理副委員長を互選する。

第16条 選挙管理委員会は次の事項を審議し実施する。

- (1) 選挙の告示と選挙日程の通知
- (2) 投票および開票
- (3) 開票結果の通知
- (4) その他選挙に関する事項

第6章 事業計画及び会計

第17条 本会の事業計画及び予算案は、役員がこれを作成し、寮生役員会の議を経て総会の承認を得なければならない。

第18条 本会の会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

第19条 本会の運営に要する資金は、会員よりの会費およびその他の寄付金をもって充てる。

第20条 本会の会費は年額2,000円とする。金額を変更する際には、総会でその額を決定する。

第21条 一旦納入した会費は返還しないものとする。

第22条 本会の会計の支出計算については、翌年の総会において決算報告の上承認を得なければならない。

第7章 会則の改正

第23条 会則の改正に関し、会員の4分の1以上、又は役員会の2分の1以上の要求があった場合は、総会を開かななければならない。

第24条 この会則には、必要に応じて細則をつくることができる。

第8章 顧問

第25条 本会に顧問を置き、寮務主事をもって充てる。

第26条 顧問は、すべての会議において指導と助言を与えることができる。ただし、議決権は持たない。

第27条 会議の招集および開催についての事項は、寮務主事に届け出、承認を得なければならない。また、議決事項は、すべて寮務主事の承認を得て発効するものとする。

附則

この会則は、平成26年4月1日から施行する。

(6) 岱明寮寮歌

Moderato
♩=88 感情をこめて

竜 英 二 作詞
下 川 博 省 作曲

しのめ はゆるー しょうたい の みねさわ やかに

ふくかせ よ きぼうの ま どに ひかりよ ぶ - (v)

たいめい りょうにー つどいーた る ありあけ けん じ

いきたか し

一、東雲映ゆる 小岱の
峰さわやかに 吹く風よ
希望の窓に 光呼ぶ
岱明寮に 集いたる
有明健児 意気高し

二、流れも清き 諏訪川の
みどりの岸辺 逍遙えば
多感の胸に 夢宿す
岱明寮に 花と咲く
自治の姿を 君知るや

三、学びの道に 励みあう
星ふる宵の 窓灯り
未来を語る 友垣と
岱明寮に 睦みたる
ああ青春の 歌樂し

9. 学生会と課外活動

- (1) 学生会について
- (2) 学生会会則
- (3) 学生会選挙細則
- (4) 課外活動について
- (5) 部室使用内規
- (6) 学生会体育局各部の健康・安全管理規程
- (7) 部所属学生表彰内規

〔課外活動の安全対策〕

課外活動は、学生の自発的な活動を通じて、心身の鍛錬、集団生活の訓練のために奨励しております。万が一にも事故が発生してはならず、決して「油断なく」「無理のない計画」「安全第一」に努めましょう。(課外活動について p63 参照)

建築物等で危険な状況を発見した人は速やかに教員もしくは学生課へ連絡して下さい。

(1) 学生会について

学生は入学と同時に学生全員をもって構成された学生会に入会します。学生会は選出された学生会長、学生会副会長などの役員をおき、高専教育の目的達成を助長するため課外活動の中心となります。

学生会には総会、評議会、執行部のもとに体育局、文化局、放送局、渉外局、報道局、整美局が設けられています。諸君はどこかのグループに参加して、友人や先輩とともに学業を離れた縦の交りのなかで苦楽を分かちあいながらスポーツや文化活動などの課外活動及び各種行事を通じて体得したルール尊重、チームワーク、フェアプレーの精神又は頑張りの根性及び豊かな教養を身に付けて下さい。このことは将来頼もしい工業技術者として活躍するときの大切な基礎となることを、しっかりと意識して下さい。

(2) 学生会会則

第1章 総則

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

第2条 本会は、本部を有明工業高等専門学校内（福岡県大牟田市東萩尾町150）に置く。

第3条 本会は、有明工業高等専門学校の教育指導方針に基づき、学生の自発性による健全なる活動を図り、人間形成を助長して高等専門教育の効果達成に資することを目的とする。

第4条 本学生会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目的の達成に努めなければならない。

- (1) 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- (2) 健全な趣味や、豊かな教養を養い個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学生生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育成するとともに集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- (5) 学生生活において自主的能力を養うとともに、公民としての資質の向上を図る。

第5条 学生会の活動を行うにあたっては、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反することなく、また、学園の秩序を乱すようなことがあってはならない。

第6条 本会は、有明工業高等専門学校の学生全員をもって構成され、学生は入学と同時に本会の構成員となるものとする。

第7条 会員は、すべて一定額の会費を納入しなければならない。

第8条 本会には、顧問教員をおかななければならない。

第9条 顧問教員は、校長の命により学生主事の統括のもとに局又は部の活動の指導にあたるものとする。

第10条 規則の制定、改廃、毎年度の事業計画、収支予算書等すべての議決を必要とする事項については、学校の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書については、学校に提出するものとする。

第2章 組織

第11条 本会は、第3条の目的を達成するため、次の組織を置く。(別表第1参照)

- (1) 学 生 総 会
- (2) 評 議 会
- (3) 執 行 部
- (4) 各種委員会
- (5) 学 級 会
- (6) 局 及 び 部
- (7) 会 計 監 査
- (8) 選挙管理委員会

第12条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|---------------|-------|
| (1) 会 長 | 1 名 |
| (2) 副 会 長 | 2 名 |
| (3) 会 計 | 3 名 |
| (4) 体 育 局 長 | 1 名 |
| (5) 文 化 局 長 | 1 名 |
| (6) 放 送 局 長 | 1 名 |
| (7) 渉 外 局 長 | 1 名 |
| (8) 報 道 局 長 | 1 名 |
| (9) 整 美 局 長 | 1 名 |
| (10) 各種委員会委員長 | 各 1 名 |

2 会長・副会長は、全会員の直接選挙によって選出される。

3 上記以外の役員は、会長が会員の中から指名し、学生総会の承認を経て任命される。

4 役員名簿は、学生主事を経て校長に提出するものとする。

第13条 役員は、学生総会、評議会の議決事項を執行し、その任務は次のとおりとする。

2 会長は、学生会を代表し会務を統轄する。

3 副会長は、会長を補佐し会長に事故あるときは、その任務を代行する。

4 会計は、学生会の予算、決算、出納事務その他会計に関する事務を取り扱う。

第14条 役員の任期は1年とし、毎年12月1日に始まり翌年11月30日に終わる。ただし、再任を妨げない。

2 役員は、任期満了後次期役員が選出され、引継ぎを完了するまでその業務を執行する。

第3章 学生総会

第15条 学生総会（以下「総会」という。）は、本会の最高の議決機関であり、会員は出席する義務を負う。

第16条 総会は、定期総会、臨時総会の2種とする。

2 定期総会は、年1回原則として10月に開く。

3 臨時総会は、次の場合に開く。

(1) 評議会の3分の2以上が必要と認めたとき。

(2) 全会員の2分の1以上が必要と認めたとき。

第17条 総会は、会長がこれを召集する。期日、会場、議題の告示は5日以前に行われなければならない。

第18条 総会は、本会員の3分の2以上の出席がなければ成立しない。

第19条 総会の議長は、評議会が評議員以外の出席した会員の中から推薦する。

第20条 総会における議決は、出席会員の過半数をもって成立する。ただし、賛否同数のときは、議長が決定する。

第4章 評議会

第21条 評議会は、総会の代行議決機関として学生会の運営に関する重要な事項を審議する。

第22条 評議会は、各学級から2名ずつ選出された評議員及び執行部役員をもって構成する。

第23条 評議会は、原則として毎月1回は開くものとする。

第24条 前条の規定にかかわらず会長の要請があったとき、又は評議員の3分の2以上が必要と認めたときは、臨時に評議会を開かなければならない。

第25条 定例評議会の開催については、5日以前に期日、場所、議題を示して開くものとする。

第26条 評議会に議長を置く。議長は全評議員の互選とする。任期は第13条の役員の任期を準用する。

第27条 評議会は、全評議員の3分の2以上の出席によって成立し、出席評議員の過半数をもって議決する。ただし、賛否同数のときは、議長が決する。

第5章 執行部

第28条 執行部は、本会の執行機関として学生会活動を統括する。

第29条 執行部役員は、第12条の役員をもって充てる。

第30条 執行部は、その任務を円滑に遂行するため各種委員会（以下「委員会」という。）を設置することができる。

2 委員会は、学生総会あるいは評議会の議決によって設置される。

3 委員会の細則は、別に定める。

第6章 学級会

第31条 学級会は、学生会活動の基盤をなすもので、各学級の全員をもって構成する。

第32条 学級会は、その活動を行うため、次の役員を置く。

(1) 学級委員長 1名

(2) 副学級委員長 1名

(3) 各種委員会委員 若干名

第33条 学級委員長は、学級会を代表し、学級会の運営を統轄するとともに学級選出の評議員として、評議会に出席する。

第34条 学級副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその任務を代行する。

2 学級副委員長は、学級選出の評議員として評議会に出席する。

第35条 学級委員長は、担任教員と密接に接触して、学級相互間の連絡調整を図る。

第36条 各種委員会委員は、執行部のもとに設けられた委員会の委員として活動する。

第37条 学級会役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

第38条 学級会に必要な細則は、別に定める。

第7章 局及び部

第39条 健全なる趣味、豊かな教養を養い、集団協力の態度を育成するため、局及び部の活動を行う。

第40条 局は、これをわけて体育局、文化局、放送局、渉外局、報道局及び整美局として各局に部を置く。

- 第41条 各局には、局長1名、副局長1名を置く。
第42条 各部には、部長1名、副部長1名を置く。
第43条 各局及び各部の役員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。
第44条 局長及び部長は、局及び部のそれぞれの最高責任者であり、局及び部の運営を統轄する。
第45条 副局長及び副部長は、局長及び部長を補佐し、局長及び部長に事故あるときはこれを代行する。
第46条 各局の局長は、部局の顧問教員と密接な接触を保つとともに部の相互間の調整連絡のため、随時に連絡部会を主催するものとする。
第47条 各部の部長は、各部の顧問教員と密接な接触を保つとともに局長の主催する連絡部会に出席し、部相互間の連絡にあたるものとする。
第48条 各局及び各部の細則の改廃、増設、合併及び廃止は、評議会の議を経て総会の承認を要する。
2 この場合は、理由を明記した書類を評議会に提出しなければならない。
第49条 各局及び各部の細則は、別に定める。

第8章 選挙管理委員会

- 第50条 選挙管理委員会（以下「委員会」という。）は、第12条第1項及び第2項の役員の選挙を管理するものとする。
第51条 選挙管理委員（以下「委員」という。）は、選挙が公正に執行されるよう管理しこれに関する一切の事務にあたる。
第52条 委員会は、各学級から推薦された1名ずつの委員をもって構成する。
2 前項の委員は、第12条の役員及び評議員を兼任することができない。
第53条 前条の委員の任期は、1年とする。
2 任期満了前に欠員が生じ、補充された場合、その任期は前任者の残余とする。
第54条 選挙管理委員は、被選挙権をもたない。
第55条 委員会の細則は、別に定める。

第9章 事業計画及び会計

- 第56条 本会の事業計画及び予算案は、役員がこれを作成し、評議会の議を経て学生総会の承認を得なければならない。
第57条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
第58条 本会の運営に要する資金は、会員からの会費及び寄付金をもってあてる。
2 会員の会費は年額4,000円とし、4月と10月の2回に分納することができる。
第59条 本会に入会するときは、前条の定める会費のほかに、入会金2,000円を4月中に納入しなければならない。
第60条 納入した会費及び入会金は、原則として還付しない。ただし、休学者には、休学期間中（休学した翌月から復学の前月まで）月割で会費の納入を免除する。
第61条 本会の会計の支出計算については、翌年の学生総会において決算報告の上承認を得なければならない。
第62条 本会の会計については、評議会が要求したときは、中間報告をしなければならない。

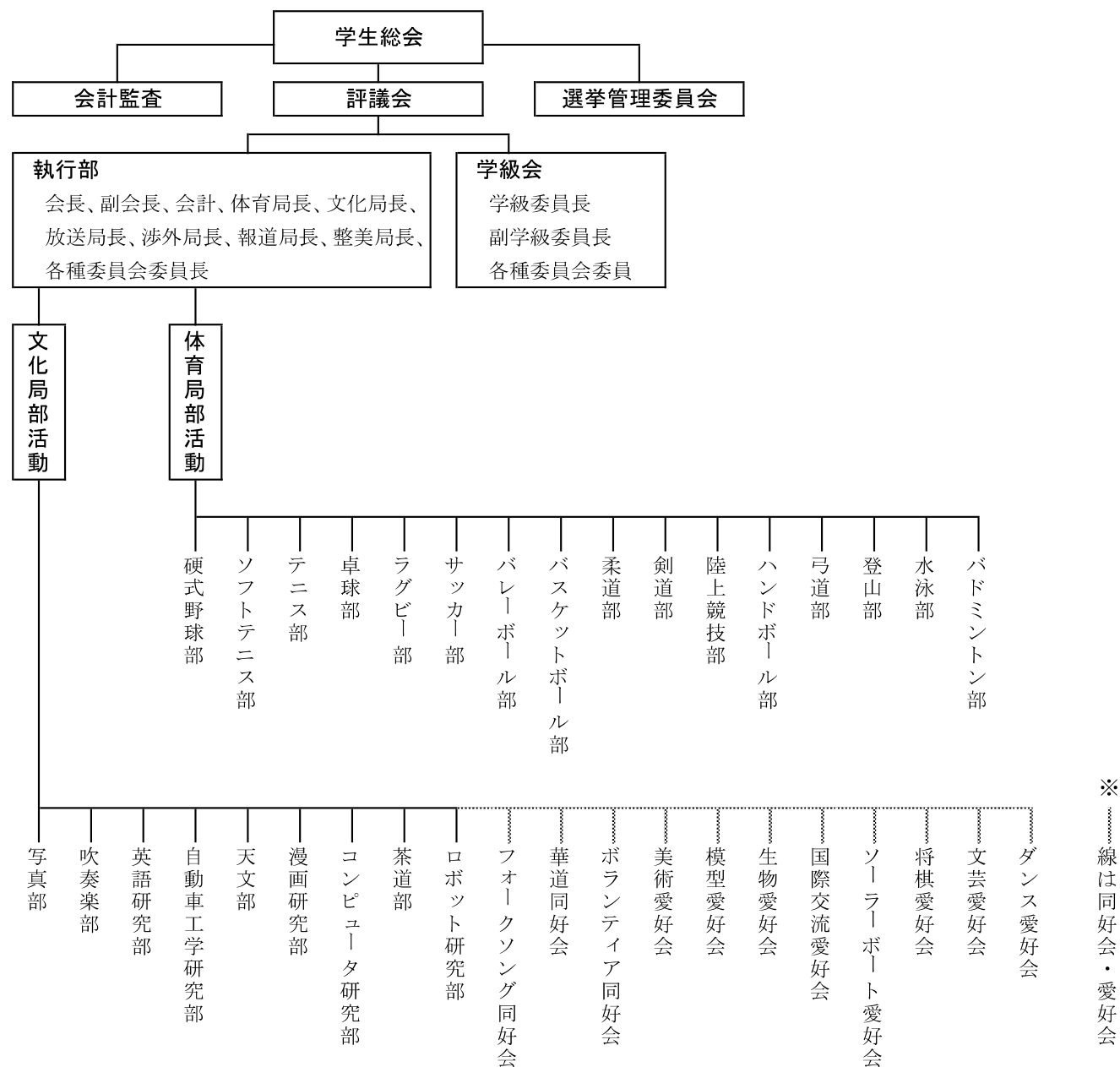
第10章 会計監査

- 第63条 本会の運営を円滑に行うため、会計監査員を置く。会計監査員は、本会のすべての会計、経理を監査する。
2 必要があるときは、評議会及び学生総会に報告する。
第64条 前条の目的達成のため必要があるときは、いずれの組織に対してもその指示する書類を提出させることができる。
第65条 会計監査員は若干名とし、各科の最高学年の学級から1名ずつを選出し、学生主事を通じて校長の承認を得なければならない。
第66条 会計監査員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

第11章 規約の改正

- 第67条 全会員の3分の1以上、又は評議会員の2分の1以上の要求があったときは、規約等の改正又は制定を審議するため学生総会を開かねばならない。ただし、出席会員の過半数の賛成がなければ、規約の改正をすることができない。
第68条 本会則に附随する細則の制定及び改正は、評議会の議決によるものとする。

学生会組織（別表第1）



(3) 学生会選挙細則

- 第1条 有明工業高等専門学校学生会の会長・副会長の選挙は、この規則によるものとする。
(選挙管理委員会の任務)
- 第2条 選挙管理委員会は、次の事項を行う。
- (1) 選挙日時及び投票所の告示、選挙日時の決定にあたっては、立候補受付期間3日以上、受付締切日より投票日まで2日以上おくものとする。
 - (2) 立候補者届出書式に関する告示及び立候補届出の受理
 - (3) 投票用紙の指定、推せん用紙の指示
 - (4) 少なくとも1回の立会演説会の開催のための日取及び方法の決定
 - (5) 投票及び開票の管理
 - (6) 当選者の氏名、次点者の氏名、その他当選に関する必要な事項の告示
 - (7) その他選挙に関する一切の事務
- (期日)
- 第3条 選挙は、通常10月に行う。ただし、特別な事情の生じた場合は随時に行うことができる。
(候補者)
- 第4条 会長又は副会長のいずれかに立候補を希望するものは、立候補受付期間中にその旨を選挙管理委員会に届出なければならない。候補者が届出の後辞退するときは、選挙管理委員会の承認を必要とする。

(責任者)

第5条 候補者は、選挙に関する責任者を1名おかなければならない。

(選挙運動)

第6条 会員は、届出済の候補者の選挙運動を行うことができる。ただし、選挙管理委員は、選挙運動を行うことはできない。選挙運動を行う場合、選挙管理委員会で定める次の事項を厳守しなければならない。

- (1) ポスターの枚数、大きさ及びその場所
- (2) 演説の場所とその日時
- (3) その他必要な事項

(投票)

第7条 投票は、所定の投票用紙を用い、それぞれの単記無記名投票とする。ただし、候補者が定員の時は信任投票を行い、有効投票の過半数の信任を必要とする。

第8条 会長、副会長の立候補のない場合は、受付を1週間延期し、選挙管理委員会で協議し、適当な処置をしなければならない。

(再選挙)

第9条 有効投票数が、会員の3分の2に満たない時は再選挙を行う。

(無効)

第10条 次の投票は無効とする。

- (1) 規定の用紙を使用していないもの。
- (2) 記入した氏名の判別できないもの。
- (3) 氏名以外に他事を記入したもの。ただし、敬称、所属年組は、この限りでない。
- (4) 候補者以外の者を記入したもの。
- (5) その他選挙管理委員会で無効と認めたもの。

(当選)

第11条 会長選挙については、有効投票総数の3分の1を規定得票数と定め、規定得票数を得た者のうち最高点を当選とする。最高点2名以上の場合は、決選投票を行う。最高点が規定得票数に満たない場合は、上位2名を取り決選投票を行うものとする。ただし、決選投票の場合は、得票数の多い者を当選とする。

第12条 副会長選挙については、有効投票総数の6分の1を規定得票数と定め、規定得票数を得た者のうち最高点2名を当選とする。規定得票数に満たない場合は、上位2名の信任投票を行う。

(改選)

第13条 この規則の改廃は、学生会会則の改廃に準じる。

(4) 課外活動について

学業面における教育活動に加え、さらに教育効果を増大させるために課外活動があります。学生は、文化・体育いずれかの部活動に参加し、顧問教員の指導のもと、学生の自発的な活動を通じて、心身の鍛練、集団生活の訓練などをおこない、豊かな全人的教育の実をあげて下さい。

部活動綱領

1. 部活動は本校学生準則第23条及び、学生会会則第39条により、学生会の中に組織されている体育局、文化局、放送局、渉外局、報道局、整美局のなかで、体育局及び文化局内の組織として位置づけられる。両局はその活動内容に応じて相当数の部、同好会及び愛好会よりなる。以下、部並びに部員という語をそれぞれ同好会・愛好会及び同好会・愛好会員を含むものとして使用する。
2. 学生準則の22条により、各部に顧問教員を置き、各局に総括顧問教員を置く。総括顧問教員を統轄するものとして学生主事があり、最終責任者は校長である。
3. 各局・各部は学生準則第19条より、高等専門教育の目的達成のため、顧問教員の助言のもとに学生の自発的行動を通して、その人間形成を図るものとする。部活動は正課を補完する場であり、したがって顧問教員は学生が心身ともに健康に発達するように助言する。
4. 学生は各部独自に計画された活動計画を遂行すると同時に、各部独自につくられた安全配慮事項を、さらに体育局にあっては本校体育局の健康安全管理規定を遵守する。
5. 各部には当然守るべき倫理や自己規制能力があり、上級生は下級生を、熟練者は未熟練者を指導する能力があるべきである。これを失った部あるいは部員は、顧問会議の議を経て校長が反省の機会を与えることがある。また部あるいは部員にあって表彰に価する行為があるときには、顧問教員会議の議を経て校長が表彰することがある。
6. 体育局所属の学生は、学校が指定した保険等、安全補償制度に加入する。
7. 体育局所属の学生は、学校が実施する全校の定期健康診断のほか、学校が特に必要と認めた場合、その指定する健康診断を受診すること。
8. 対外試合・校外活動並びに外部との合同活動をする場合は、3日前までに学校の許可を得て行い、その結果を学

校に報告する。

9. 入部及び退部に関しては、学生は別に定める所定の手続きをとる。
10. 部の新設・解散については、顧問会議がこれを審議し、校長がこれを決定する。
11. 平日の部活動は原則として前期は19:00まで、後期は18:30までできる。但し、夜間及び早朝練習届けを提出した場合はこの限りではない。

体育祭・高専祭

教室・実験室そして体育館・グラウンドなど、さまざまな学校施設の中で、学生たちは自らの若き心身を鍛え、また、工学の研鑽に励み、教養を深めていきます。

こうした日々の修練の蓄積と成果を、広く学内外に発表する学校行事として、体育祭と高専祭があり、隔年ごとに行われます。

① 体育祭

各学科対抗を中心に、教職員一体のバラエティに富んだ競技等が行われており、若人の情熱発散の場として、高専生らしいファイトに溢れる祭典が展開されています。

② 高専祭

学生たちが作りあげたものを展示し、それを校内のみならず、一般公開し、祭りという楽しい雰囲気でも包み込んで行うものです。

各専門学科では、学生たちが自主的にプロジェクトを組み、創意工夫に満ちた展示が行われます。各文化部も、日ごろの活動の成果を発表します。実行委員会を中心として、祭りの楽しさを昂める付帯行事も繰りひろげられています。こうして、有明高専の伝統を確認し合い、それを継承し、発展させていく文化の祭典です。

高専体育大会等

スポーツ実践の機会を与え技能の向上をはかるとともにスポーツ精神の横溢した心身ともに健全な学生の育成と、さらに高専相互間の親睦をはかるために行われるものであり、九州沖縄地区大会と全国大会が実施されています。

① 九州沖縄地区国立高専体育大会

九州沖縄地区の国立高専を3ブロックに分け、輪番制でその主管校及び担当校の地域で、種目分散により毎年競技会が開催されています。夏に陸上競技、硬式野球、バスケットボール、バレーボール、ソフトテニス、卓球、柔道、剣道、水泳、サッカー、テニス、バドミントン、ハンドボールの13種目が行われ、秋にラグビーの大会が実施されています。これらの地区大会は全国大会への予選も兼ね、各種目の上位入賞者並びにチームは全国高専体育大会に出場できます。このほか、九州沖縄地区高等専門学校弓道大会も行われています。

② 全国高専体育大会

全国8地区より選ばれた個人又はチームが参加して開催されています。昭和41年名古屋（主管校豊田高専）で第1回全国高専大会が実施されて以来、毎年8月に開催地区を主管地区として行われています。夏季大会は陸上競技、バスケットボール、バレーボール、ソフトテニス、卓球、柔道、剣道、硬式野球、水泳、サッカー、テニス、バドミントン、ハンドボールがあり、冬季にはラグビーが協会主催のもとで開催され、スポーツ参加意欲の向上に大いに役立っています。

③ 高体連・高野連等大会

3年生以下の学生は高体連や高野連等の各種大会にも出場でき、各部ともいろいろな大会に参加しています。

各種コンテスト等

学生に実際のものづくりや創造体験による学習の機会を与えるために種々のコンテスト等が開催されています。

下記以外にもたくさんのコンテストが実施されており、積極的に参加することを期待します。

① ロボットコンテスト

アイデア対決ロボットコンテストはNHKで企画され、毎年異なるテーマで秋に行われています。校内の応募チームの中から選考の上、九州沖縄地区大会出場チームが決定されます。この地区大会で選ばれたチームはさらに全国大会に出場することができます。

② プログラミングコンテスト

このコンテストはコンピュータを使って種々の処理や仕事をさせるためのプログラムの工夫・開発を競うコンテストで、課題部門、自由部門および競技部門の3部門があり、秋に本選が行われています。現在は主にコンピュータ研究部員が中心となって出場しています。

③ 九州沖縄地区国立高専英語弁論大会

会場は輪番制で、毎年7月に催されます。出場者は各校3名以内で、現在は主に英語研究部員が出場しています。

④ 吹奏楽部定期演奏会

本校の吹奏楽部による年一度の定期演奏会であり、1年間の練習の成果を市民の皆さんに披露しています。また、楽しい音楽会にするためのプログラムも組んでいます。例年、1月末ごろに行います。

(5) 部室使用内規

第1条 本校の部室の使用は、法令、本校の不動産管理規則並びに他に定めのある場合のほか、この内規の定めるところによる。

第2条 部室を使用する部は、不動産使用許可願並びに部の規約及び部員名簿を添えて指定の期間内に学生課へ提出すること。

第3条 部室の使用許可期間は、許可の年度限りとする。ただし、願出により使用期間を更新することができる。

第4条 部室の使用を許可されている部が解散したとき、及び部室の使用が不要となったときは、学生課へ直ちに届け出ること。

第5条 部室の使用時間は、7時から19時までとする。ただし、授業及び学校行事の時間を除く。

2 休日及び時間外に使用するときは、顧問教員の承認を受け、学生準則第31条に規定する様式により学生課へ願出、許可を受けること。

第6条 部室の鍵は、各部で責任を持って保管すること。

第7条 部室を使用するときは、次の事項を守ること。

- (1) 整理、整頓及び清掃を励行すること。
- (2) 使用区分及び使用時間を守り、他人に迷惑をかけないこと。
- (3) 目的外のことに使用しないこと。
- (4) 火気を使用しないこと。
- (5) その他の指示事項

第8条 使用者が故意又は過失により施設・設備及び器具等を損傷したときは、損害賠償の責を負うものとする。

第9条 この内規に反したときは、使用許可を取り消すことがある。

第10条 部室に関する事務は、学生課学生支援係が担当する。

附 則

この内規は、昭和46年10月19日から施行する。

中 略

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

(6) 学生会体育局各部の健康・安全管理規程

(目的)

第1条 この規程は、学生会体育局各部（以下「部」という。）の体育活動における部員の健康・安全管理について定め、学生の自主的練習を助長し、部の健全な育成をはかることを目的とする。

(健康・安全管理委員)

第2条 部に健康・安全管理委員（以下「委員」という。）を置く。

2 委員は各部2人とし、当該部の部員中第5年次、第4年次の学生、又はそれに準ずる者をもってあてる。

3 委員は顧問教員が委嘱し、学生主事に報告するものとする。委員の委嘱をといたときも同様とする。

(委員の任務)

第3条 委員は顧問教員と密接な連絡をとり、部の健康・安全に関する事項を担当する。

2 委員は部の練習又は対外試合に際しては、部員の健康状態、服装の適否、練習等の態度、方法及び練習場等の状態等に注意し、故障等の有無を顧問教員に報告するものとする。ただし、顧問教員が不在のときは、これにかわる者又は部長と協議のうえ処理し、その結果を顧問教員に報告するものとする。

(顧問教員の任務)

第4条 顧問教員が学生準則第22条にもとづき、部の体育活動を指導するにあたっては、この規定の定めるところにより部員の健康・安全管理に充分注意するものとする。

(顧問教員の処置)

第5条 指導にあたって顧問教員は、第3条第2項本文の各事項に対応して適切に処置するものとする。

(災害保険加入)

第6条 部員は、学校が指定する災害保険にできるだけ加入するものとする。

(雑則)

第7条 この規程の施行に必要な細則については、校長が定める。

附 則

この規程は、昭和47年11月11日から施行する。

中 略

附 則

この規程は、平成16年6月17日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

（７）部所属学生表彰内規

第１条 有明工業高等専門学校部所属学生（以下「学生」という。）に対して行う表彰については、この内規の定めるところによる。

第２条 表彰は部活動に精励し、部員の模範として顧問教員から推薦された学生について、選考のうえ行う。

第３条 表彰は、表彰される学生が卒業する際に行う。

第４条 表彰を受ける学生には、表彰状及び記念品を贈呈する。

第５条 表彰を受ける学生は、部顧問教員の推薦により顧問会議にて選考を行う。

附 則

この内規は、昭和47年12月１日から施行し、昭和47年度卒業生から適用する。

中 略

附 則

この内規は、平成18年４月１日から施行する。

10. 卒業後の進路

- (1) 就職状況
- (2) 進学状況
- (3) 高専卒業生が取得できる主な資格等

〔うまい話に気をつけましょう〕

下宿先やアパートにおいて、訪問販売と称して、物品の押し売りをする詐欺まがいの悪質「商法」が横行しています。

不要なものはしっかりと断り、被害にあわぬように注意しましょう。

（クーリング・オフ制度を理解しましょう）

（１）就職状況

本校の卒業生は、7,150名に達し、大学卒の技術者と肩を並べて、研究、開発、生産管理などの各部門で活躍しています。次表に過去5年間の卒業生の主な就職先を示します。（50音順）

機械工学科

旭化成、アマゾンジャパン、NSプラント設計、王子マテリア、オムロンリレーアンドデバイス、花王、関西電力、キャノン、九州電力、京セラ、麒麟ビール、神戸製鋼所、国立印刷局、JFEスチール西日本製鉄所、ジャパンマリンユナイテッド（旧ユニバーサル造船）、新日鉄住金、セイコーエプソン、ダイキン工業、竹田薬品工業、東海旅客鉄道、東京ガス、東芝、東洋新薬、TOTO、トヨタ自動車、西日本旅客鉄道、日清紡ブレーキ、日本オーチス・エレベータ、日本たばこ産業、日立建機、富士重工、本田技研工業、三井三池製作所、三菱重工業、三菱電機ビルテクノサービス、ヤクルト本社、安川電機、ヤンマー建機、雪印メグミルク、ライオン

電気工学

アイシン精機、旭化成、アドバンテスト、衛星都市計画、ANA、NEC ネットエスアイ、NTT データ、NTT ファシリティーズ、王子マテリア、大阪ガス、鹿島クレス、関西電力、キャノン、九州電力、九電ハイテック、麒麟ビール、国立印刷局、サン電工社、サントリー、JFEスチール西日本製鉄所、シマノ、神鋼テクノ、ダイキン工業、ダイハツ工業、中外製薬工業、中国電力、中部電力、電気化学工業、東海旅客鉄道、東京ガス、東芝、東燃ゼネラル石油、東レ、トヨタ自動車、西日本旅客鉄道、ニチゾウテック、日東電工、日本海洋掘削、日本たばこ産業、日本電子、NEXCO 西日本、パナソニック環境エンジニアリング、久光製薬、日立 INS ソフトウェア、日立ビルシステム、富士ゼロックス、富士通九州システムズ、フジテック、三井三池製作所、三松、明治、ヤクルト本社、矢崎総業、安川電機

電子情報工学科

旭化成、有明ねっとこむ、NHK、NTT ドコモ、NTT 西日本、NTT ネオメイト、NTT ホームテクノ、オムロンフィールドエンジニアリング九州、木村情報技術、キャノン、九州電力、京セラ、グリー、光陽無線、サッポロビール、信号電材、ダイキン工業、ダイハツ工業、大和製罐、TDC ソフトウェアエンジニアリング、東海旅客鉄道、日本コンピュータ開発、日本たばこ産業、富士ゼロックス福岡、富士ソフト、富士通九州システムサービス、富士電機、三菱電機システムサービス、メディカルエキスパート、ヤマハモーターエンジニアリング、ライオン、リンク情報システム

物質工学科

旭化成、出光興産、いなだ豆、岩谷瓦斯、宇部興産、エスケー化研、大阪ガス、大牟田電子工業、花王、関西電力、関東化学、協同乳業、極東石油、熊本製粉、再春館製薬所、三光、シマノ、昭栄化学工業、昭和電工、住友精化、第一高周波工業、第一三共ケミカルファーマ、第一三共プロファーマ、ダイキン工業、大日精化工業、武田薬品工業、立山化成、田中貴金属工業、DIC、テバ製薬、電気化学工業、東燃化学、東燃ゼネラル石油、東洋新薬、東レ、トクヤマ、日東電工、日本イットリウム、日本触媒、日本生物製剤、日本ミルクコミュニティ、ネスレ日本、パンパシフィックカップパー、不二製油、富士ダイス、ブリジストン化成、マツダ、三井化学、三井化学分析センター、三洋化成、明治、ヤクルト本社、雪印メグミルク、ライオン

建築学科

あい設計、アクシス、旭化成、朝日工業社、衛星都市計画、AK 企画、エスパス建築事務所、縁、NTT ファシリティーズ九州、大木町役場、大林組、オムニ設計、柿原組、鹿島クレス、河上信行建築事務所、河村デザイン、関西電力、九鉄工業、キューハウ、鴻池組、五洋建設、ザイマックスマネジメント、佐藤工業、三軌建設、三機工業、ジーク、清水建設、ジョンソンコントロールズ、新日本空調、新菱冷熱工業、水 ing、ダイダン、高砂熱学工業、高巢設計事務所、竹中工務店、武末鉄工所、TAK-QS、辰巳開発、中国木材、鉄建建設、東急建設、東京ガス、東レ建設、戸田建設、西松建設、日本オーチス・エレベータ、パナソニックホームエンジニアリング、原田木材、東九州設計工務、日立建設設計、日立ビルシステム、ピーエス三菱、福岡構造、福岡市役所、フジタ、防衛省、松井建設、松尾建設、三菱化学エンジニアリング、山本設備工業、夢和詩生伝統建築研究所、リボンガス、若築建設

(2) 進学状況

本校は、優れた工業技術者を育成して社会に送り出すことを使命にしていますが、さらに深い真理・技術の探求を目指す卒業生には、大学3年次編入の道が広く開かれています。

高専からの編入を受け入れている大学は、高専の教育と接続している長岡・豊橋の両技術科学大学の他に、以下のよう多数の国公私立の大学があり定員枠を設けている大学も多く、卒業生のうち約3割が進学しています。

最近5年間の主な編入学先等

編入年度 大学名	23年度	24年度	25年度	26年度	27年度
有明高専専攻科	31	32	19	29	31
他高専の専攻科		1			
長岡技術科学大学	1	1			
豊橋科学技術大学	9	8	5	7	2
九州大学		4	1	1	2
九州工業大学	4	5	4	3	6
北九州大学	1				1
長崎大学					
佐賀大学	4		1	3	6
熊本大学	6	2	5	5	5
大分大学	1	1	1	1	1
宮崎大学	1	1	2		
鹿児島大学	1	3	1	1	1
千葉大学		1			1
東京農工大学			1		
東京農業大学			1		
和歌山大学					
山口大学	1		2		
東海大学	1				
筑波大学	1				
秋田大学		1			
大谷大学		1			
島根大学		1			
武蔵野美術大学		1			
岡山県立大学			1	1	
神戸芸術工科大学				1	
和歌山大学				1	
海外の大学	1				

(3) 高専卒業生が取得できる主な資格等

機械工学科

資 格	資 格 取 得 要 件 な ど
自動車整備士技能検定受験資格	3級－自動車の整備作業の実務経験6ヶ月以上の者 2級－3級の技能検定に合格した日から1年以上の実務経験を有する者 1級－2級の技能検定に合格した日から2年以上の実務経験を有する者
ボイラー、タービン主任技術者の受験資格	第2種－卒業後実務経験4年以上の者 第1種－卒業後実務経験8年以上の者
建設機械施工技術検定学科試験の受験資格	1級－卒業後実務経験5年以上の者 2級－卒業後実務経験1年6ヵ月以上の者
電気工作物検査官受験資格	卒業後4年以上の行政事務（実務）経験の者

電気工学科

資 格	資 格 取 得 要 件 な ど
電気主任技術者（認定）	第三種－卒業後実務経験2年以上の者 第二種－卒業後実務経験5年以上の者
電気工事士	卒業と同時に学科試験免除
工事担任者	修得単位により卒業と同時に受験科目の一部（電気通信の基礎）免除
電気工作物検査官受験資格	卒業後4年以上の行政事務（実務）経験の者

物質工学科

資 格	資 格 取 得 要 件 な ど
甲種危険物取扱者受験資格	卒業と同時に取得
火薬類製造保安責任者受験資格	卒業と同時に受験科目の一部免除
毒物劇物取扱責任者	卒業と同時に取得
公害防止管理者受験資格	卒業と同時に取得
廃棄物処理施設技術管理者（管理課程）受験資格	卒業後実務経験4年以上
作業環境測定士（第1種、第2種）受験資格	卒業後実務経験1年以上

建築学科

資 格	資 格 取 得 要 件 な ど
建築士受験資格	2級－卒業後受験可 1級－卒業後実務経験4年以上の者
建築施工管理技士受験資格	2級－卒業後実務経験2年以上の者 1級－卒業後実務経験5年以上の者
土木施工管理技士受験資格	2級－卒業後実務経験2年以上の者 1級－卒業後実務経験5年以上の者
管工事施工管理技士受験資格	2級－卒業後実務経験2年以上の者 1級－卒業後実務経験5年以上の者
建築設備士受験資格	卒業後建築設備に関する実務4年以上の者

各学科共通

資 格	資 格 取 得 要 件 な ど
技 術 士	1次試験（技術士補）受験資格
	技術士補登録資格
	2次試験（技術士）受験資格
労働安全衛生コンサルタント受験資格	卒業後、安全管理に関する実務経験7年以上の者
衛生工学衛生管理者受験資格	卒業後、厚生労働大臣の定める講習を受ける

11. 本校関係団体

(1) 後援会

後援会の目的・組織と事業

(2) 同窓会有友倶楽部

同窓会会則

(1) 後援会

後援会の目的・組織と事業

後援会は、本校の教育事業を援助し、学生の勉学環境の向上と学校の発展に寄与することを目的として、学生の保護者をもって組織されている教育後援団体です。

本会の事業としては、本校教育事業の運営に必要な助成、学習及び課外活動の助成、学生の福利厚生に必要な助成、研究会・講演会等の助成、研究の助成及び就職対策等が行われ、その中でも特に学生の課外教育活動、体力充実の面からの教育環境作りに力が入れています。

中でも、特に体育活動については高専体育大会費の補助、強化合宿費の補助、対外試合費等の補助が行われ、その他学生指導費補助、高専祭、演奏会、英語弁論大会、ロボットコンテスト等課外行事費の補助に多くの予算が使われています。

(2) 同窓会有友倶楽部

本校同窓会は、昭和43年4月1日に発足しました。次の会則に示す目的のために活動していますが、定常的な活動としましては、①同窓会名簿の管理と定期的発行、②年2回の同窓会報「萩尾坂」の発行、③年1回の理事会開催、④学生会員（在学生）をも含んだ形での各種イベントやフォーラムの開催などがあります。

同窓会 会則

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は、有明工業高等専門学校同窓会有友倶楽部と称する。

(目的)

第2条 本会は、会員相互の親睦をはかるとともに、工業技術の進歩及び有明工業高等専門学校の発展に寄与することを目的とする。

(事業)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の事業を行なう。

- (1) 会員間の連絡、交流のための会報、名簿等の発行の事業。
- (2) 会員間の相互扶助、支援、親睦のための事業。
- (3) 関係諸団体との協力関係を増進するための事業。
- (4) その他必要と認める事業。

(事務所)

第4条 本部は、事務所を有明工業高等専門学校内に置く。

第2章 会 員

(会員)

第5条 本会の会員は、次の者をもって組織する。

- (1) 正会員 有明工業高等専門学校の卒業した者
- (2) 学生会員 有明工業高等専門学校の在学中の者
- (3) 特別会員 有明工業高等専門学校に在籍する教職員並びに専任教員として在職したことのある者及び理事会が推薦する者。

第3章 役 員

(役員)

第6条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 若干名
- (3) 事務局長 1名
- (4) 支部長 各支部1名
- (5) 理事 30名以内
- (6) 監事 2名
- (7) 顧問 若干名

(役員の選出)

第7条 役員の選出は、次のとおりとする。

- (1) 前条の役員は、本会員の中から選任する。
- (2) 役員の選任は本会役員選任規定による。
- (3) 会長の選任は本会役員選任規定による。

(役員の職務)

第8条 役員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表して会務を統括し、理事会及び総会の議長となる。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その職務を代行する。
- (3) 理事は、会員の代表として本会の意思決定に関与する。
- (4) 監事は、本会の財務を監査し、決算に関する監査結果を理事会に報告する。
- (5) 顧問は、会務執行に関し、会長、その他の役員の求めに応じ、必要な助言を行う。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は、2年とする。ただし、再任を妨げない。

2 辞任または欠員の補充により選出された役員の任期は、前任者の残任期間とする。

第4章 理 事 会

(理事会)

第10条 理事会は、理事をもって構成する。

- 2 会長は毎年一回定例理事会を開催する。
- 3 会長が必要と認めたとき若しくは過半数の理事より要請のあった場合は、臨時理事会を開催する。
- 4 理事会は、本会の事業計画、予算、決算、会則及びその他重要と認める事項について審議し、理事の過半数の出席者のうち過半数をもって議決する。理事の出席は委任状によることができる。

(総会)

第11条 総会は、理事会が必要と認めたときに開催する。

- 2 総会は本会の正会員をもって構成する。
- 3 総会では理事会の決定事項を報告する。

第5章 支 部

(支部の設置)

第12条 各地区ごとに理事会の承認を得て、支部を置くことができる。

第6章 事 務 局

(事務局)

第13条 本会には、本会の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局長は理事の中から会長が指名し、理事会で承認する。
- 3 事務局長は正会員の内から、事務局員を選ぶことができる。

(事務局の業務)

第14条 事務局の業務は次の通りとする。

- (1) 同窓会会費の徴収及び会計管理。
- (2) データベース管理
- (3) 本部行事の準備
- (4) 同窓会報の発行
- (5) 会員名簿の発行
- (6) 学校及び諸団体との連絡及び情報交換
- (7) 同窓会ホームページ管理
- (8) 同窓会事務の外部委託及び管理
- (9) その他

第7章 会 計

(収入)

第15条 本会の収入は、会費及び寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

(会費)

第16条 会費は1万5千円とし、入学時に全額納入するものとする。ただし会費の金額は2年毎に見直すこととする。

- 2 いったん徴収した会費は、原則として返還しない。
- 3 会費とは別に、正会員から会報継続料を任意で徴収することができるものとする。
- 4 前項の会報継続料は、1万円とし、卒業後一定の年数を経た正会員が、引き続き会報郵送の継続を希望する場合に徴収するものとする。
- 5 前項の一定の年数は理事会で決定する。

(会計年度)

第 17 条 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(予算)

第 18 条 事務局長は、毎会計年度の予算案を作成し、理事会の承認を得なければならない。

2 予算が成立しない期間においては、通常の業務を執行するために必要な経費を支出することができる。

(収支決算書)

第 19 条 本会の収支決算書は、当該会計年度終了後、監事による会計監査を行い理事会の承認を得るものとする。

第 8 章 そ の 他

(会則の改正)

第 20 条 本会の会則の改正は、理事の過半数の賛成をもって議決する。

附 則

1. 本会則に定めのない事項は理事会において審議、決定する。

(施行期日)

1. この会則は、昭和 59 年 1 月 1 日から施行する。

2. 本会則は平成 22 年 2 月 14 日に全面改定し、平成 22 年 4 月 1 日より施行する。

3. 平成 23 年 11 月 26 日一部改定

(附 表)

年間行事

入学生・卒業生数一覧

学校案内図

学校配置図

学校校舎平面図

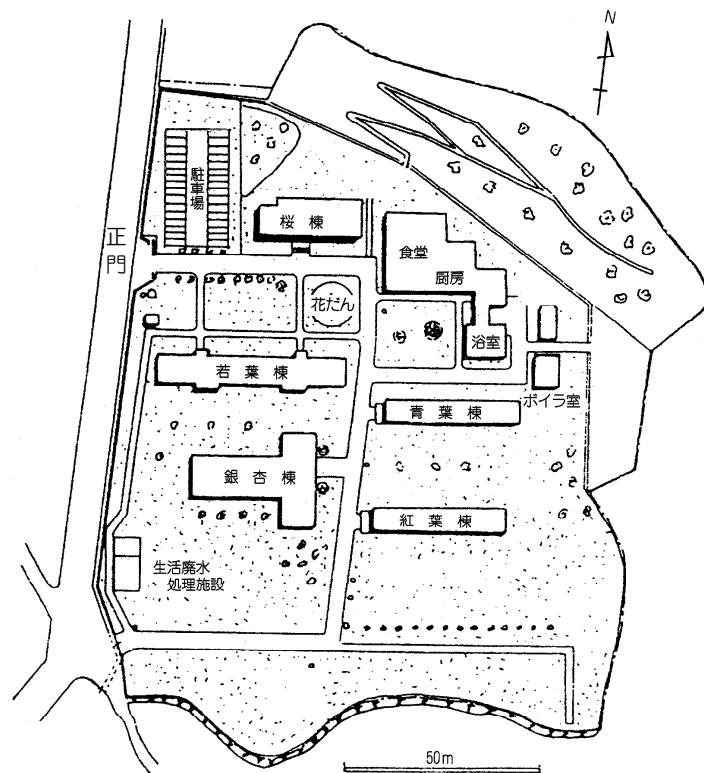
年間行事

月	行 事	月	行 事
4 月	始業式 入学式・入寮式 校内オリエンテーション 定期健康診断 新入生歓迎行事 防災避難訓練	9 月	保護者懇談会 入試説明・校内見学会
		10 月	学生会会長・副会長選挙 体育祭（隔年実施）
5 月	新入生阿蘇オリエンテーション 研修旅行（4年） 後援会総会（授業参観） 春季球技大会 性格・適応性心理検査（1年・2年） 進路適性検査（2年）	11 月	後期中間試験 高専祭（隔年実施）
		12 月	冬季球技大会 冬季休業
6 月	前期中間試験	1 月	吹奏楽部定期演奏会
7 月	九州沖縄地区高専体育大会	2 月	学年末試験 入学試験 終業式
8 月	前期末試験 全国高専体育大会 夏季休業 オープンカレッジ	3 月	卒業式・修了式 学年末休業

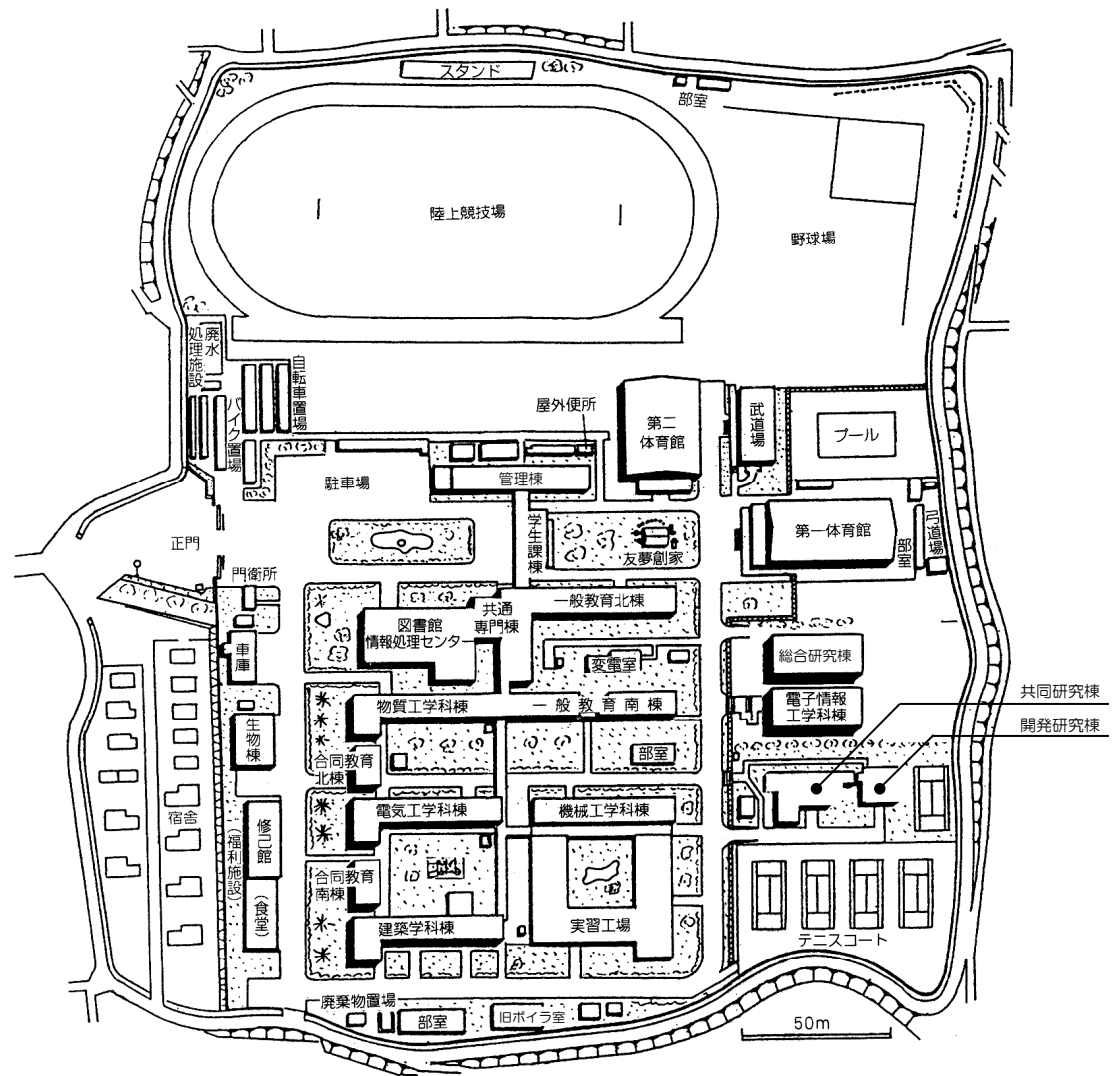
入学生・卒業生数一覧

	機械工学科		電気工学科		電子情報工学科		物質工学科		建築学科		計	
	入学者	卒業生	入学者	卒業生	入学者	卒業生	入学者	卒業生	入学者	卒業生	入学者	卒業生
昭和38	40		40 (1)				41 (6)				121 (7)	
昭和39	41		39				41 (2)				121 (2)	
昭和40	40		40				37 (3)				117 (3)	
昭和41	42		43				38 (4)				123 (4)	
昭和42	38		39				41				118	
昭和43	40	37	38	29 (1)			39 (3)	33 (6)	40		157 (3)	99 (7)
昭和44	38	37	38	30			39 (6)	34 (1)	38 (2)		153 (8)	101 (1)
昭和45	40	35	41	36			37 (3)	27 (2)	38		156 (3)	98 (2)
昭和46	36	32	33	29			35 (5)	27 (4)	40 (2)		144 (7)	88 (4)
昭和47	38	29	35	25			32 (4)	33	36 (2)		141 (6)	87
昭和48	39	33	38	39			39 (4)	32 (1)	37	27	153 (4)	131 (1)
昭和49	41	42	41	33			35 (9)	35 (5)	39 (3)	38 (2)	156(12)	148 (7)
昭和50	36	40	37	37			33 (3)	25 (4)	37 (4)	29	143 (7)	131 (4)
昭和51	39	36	39	27			37 (3)	28 (4)	40 (4)	34 (1)	155 (7)	125 (5)
昭和52	41	36	38	28			41 (7)	33 (5)	43 (1)	32 (2)	163 (8)	129 (7)
昭和53	39	31	40	33			38 (3)	29 (2)	39	40	156 (3)	133 (2)
昭和54	39	29	41	31			37 (3)	32(12)	36 (5)	34 (3)	153 (8)	126(15)
昭和55	39	36	38	34			41 (3)	29 (2)	38 (5)	34 (3)	156 (8)	133 (5)
昭和56	40	29	40	33			41 (4)	25 (1)	40 (5)	36 (4)	161 (9)	123 (5)
昭和57	39	36	41	31			41 (1)	39 (7)	42 (1)	40 (1)	163 (2)	146 (8)
昭和58	41	32	41	39			40 (2)	31 (3)	39 (2)	31	161 (4)	133 (3)
昭和59	41	35	40 (2)	36			40 (4)	29 (2)	39 (2)	38 (6)	160 (8)	138 (8)
昭和60	41	35	40 (1)	32			39 (4)	31 (2)	41 (2)	38 (5)	161 (7)	136 (7)
昭和61	41	32	41 (1)	39			41 (4)	35 (6)	38 (2)	31 (3)	161 (7)	137 (9)
昭和62	41	36	40	36			40 (5)	33	41(10)	39 (3)	162(15)	144 (4)
昭和63	43	38	42	32			41 (9)	37 (2)	44 (7)	34 (1)	170(16)	141 (3)
平成元	45 (1)	42	45 (2)	27 (1)	42(10)		46(11)	35 (4)	42(16)	35 (3)	220(40)	139 (8)
平成 2	40 (3)	38	41	41 (1)	43(18)		45(16)	37 (5)	44(10)	30 (2)	213(47)	146 (8)
平成 3	41 (1)	33	43 (2)	43 (1)	43(17)		41(12)	34 (3)	41(18)	44 (2)	209(50)	154 (5)
平成 4	38 (1)	39	39	37	40(17)		40(17)	35 (3)	42(22)	36(11)	199(57)	147(14)
平成 5	40 (1)	43	40 (5)	35	40(21)		40(26)	40 (9)	42(21)	39 (8)	202(74)	157(17)
平成 6	43 (3)	41 (1)	41 (2)	44 (2)	40(12)	34 (9)	42(25)	38 (8)	41(23)	42(18)	207(65)	199(38)
平成 7	43	34 (3)	42 (2)	37	37	40(17)	41(23)	42(15)	43(20)	43(10)	211(62)	196(45)
平成 8	42	31 (1)	40 (2)	37 (2)	45(14)	40(17)	45(22)	33(11)	41(22)	35(17)	213(61)	176(48)
平成 9	40 (4)	33 (1)	41 (2)	31	40 (6)	39(16)	40(14)	36(16)	41(22)	41(22)	202(48)	180(55)
平成10	40 (3)	37 (1)	41 (3)	36 (5)	42(15)	38(20)	46(20)	30(22)	40(19)	33(20)	209(60)	174(68)
平成11	40 (2)	39 (2)	41 (5)	42 (2)	43(16)	36(11)	40(26)	36(20)	43(22)	41(23)	207(71)	194(58)
平成12	40 (1)	37 (1)	43 (1)	32 (1)	42(14)	33(15)	41(23)	39(19)	42(20)	33(17)	208(60)	174(53)
平成13	41 (4)	38	40	35 (2)	42(14)	34(12)	43(31)	32(20)	40(21)	34(17)	206(70)	173(51)
平成14	42 (1)	32 (5)	40 (3)	35 (1)	45(12)	29 (5)	42(25)	32(10)	43(21)	34(23)	212(62)	162(44)
平成15	42 (1)	34 (2)	41 (3)	33 (2)	42(17)	41(14)	40(25)	36(16)	43(18)	33(17)	208(64)	177(57)
平成16	41 (1)	25 (2)	42 (2)	35 (2)	40(10)	40(14)	41(25)	27(16)	40(15)	38(22)	204(53)	165(54)
平成17	40 (1)	33 (1)	40 (2)	40 (2)	42(10)	37(10)	40(12)	45(23)	41(11)	35(18)	205(36)	190(54)
平成18	43 (1)	35 (4)	42 (1)	39	44(10)	38(14)	45(21)	35(24)	41(16)	38(15)	215(49)	185(57)
平成19	42 (2)	46 (1)	42 (1)	41 (2)	42 (8)	35 (9)	40(20)	32(17)	43(16)	38(20)	209(47)	192(49)
平成20	42 (1)	32	43 (3)	35 (2)	41 (9)	31(14)	43(18)	33(18)	41(13)	36(15)	210(44)	167(49)
平成21	41 (2)	34	41 (1)	34 (3)	41 (8)	31 (7)	40(20)	31(16)	42(12)	41(16)	205(43)	171(42)
平成22	40 (1)	36 (2)	42 (1)	36 (2)	41(10)	45(13)	43(13)	34(14)	41(15)	34 (9)	207(40)	185(40)
平成23	42 (1)	37 (1)	40 (3)	36 (0)	40 (9)	31 (5)	42(18)	37(18)	40(17)	33(12)	204(48)	174(36)
平成24	42 (3)	44 (2)	40 (1)	35 (2)	41 (7)	39 (8)	42(13)	44(21)	40(14)	31(12)	205(38)	193(45)
平成25	42 (2)	32	42 (2)	42 (3)	43 (6)	32 (8)	40(19)	32 (9)	42(16)	39(15)	209(45)	177(35)
平成26	41	37	41 (4)	35 (1)	42(13)	31 (9)	40(20)	38(18)	41(16)	35(10)	205(53)	176(38)
計	2, 106 (41)	1, 668 (30)	2, 096 (58)	1, 642 (40)	1, 083 (303)	754 (247)	2, 092 (619)	1, 580 (446)	1, 905 (515)	1, 506 (408)	9, 282 (1, 536)	7, 150 (1, 171)

○は内数で女子数



寄宿舍地区



校舎地区

独立行政法人国立高等専門学校機構

有明工業高等専門学校

〒836-8585

福岡県大牟田市東萩尾町 150

TEL:0944-53-8622・8861（学生課）

FAX:0944-53-8862（学生課）

<http://www.ariake-nct.ac.jp/>

