目　　次

はじめに …… 1
１．本校の教育目標と三つのポリシー…… 1
（１）本校の教育目標…… 1
（２）本科の三つのポリシー…… 1
（３）専攻科の三つのポリシー…… 5
２．本校の概要 …… 8
（１）主な組織 …… 8
（２）学生生活に直接関係する主な仕事内容 …… 9
３．授業・試験等 …… 11
（１）シラバス（授業計画）の利用 …… 11
（２）モデルコアカリキュラム …… 11
（３）授業時間 …… 11
（４）学修単位（学校及び自学・自習により履修する科目） …… 11
（５）資格・検定科目 …… 11
（６）４年生以上の選択科目履修 …… 12
（７）実験・実習中の事故防止 …… 12
（８）試　　験 …… 12
（９）学力補充指導及びオフィスアワーの活用 …… 12
(10) 成績評価・単位認定 …… 13
(11) 進　　級 …… 13
(12) 転　　科 …… 13
(13) 卒　　業 …… 13
４．学生生活 …… 15
（１）諸 手 続 …… 15
（２）学 生 証 …… 17
（３）欠席・公欠等の届 …… 17
（４）学校行事 …… 17
（５）出席停止 …… 18
（６）暴風警報発令時の授業 …… 20
（７）学生への連絡・通知 …… 20
（８）服装・履物 …… 20
（９）清　　掃 …… 21
(10) ホームルームの管理 …… 21
(11) 自動車及び自転車の使用 …… 21
(12) 自動車運転免許取得 …… 21
(13) 学生生徒旅客運賃割引証・通学証明 …… 21

(14) 喫煙・飲酒 …… 22
(15) アルバイト …… 22
(16) 遺失物及び拾得物 …… 22
(17) 盗難の防止 …… 22
(18) 持 ち 物 …… 22
５．福利厚生支援 …… 23
（１）高等学校等就学支援金（１～３年生対象） …… 23
（２）高校生等奨学給付金（奨学のための給付金）…… 24
（３）高等教育の修学支援新制度 …… 24
（４）授業料免除及び徴収猶予 …… 24
（５）奨学金制度 …… 24
（６）健康診断・保健室 …… 26
（７）学生相談・カウンセリング …… 26
（８）ハラスメントの防止 …… 27
（９）災害共済給付制度 …… 28
(10) 食堂・売店 …… 30
６．図 書 館 …… 31
（１）利用時間等 …… 31
（２）利 用 証 …… 31
（３）マ ナ ー …… 31
（４）図書の探し方 …… 31
（５）視聴覚資料の利用 …… 31
（６）貸出冊数・期間 …… 31
（７）図書等購入希望 …… 31
（８）図書館内配置図 …… 32
７．情報センター …… 33
（１）利用時間等 …… 33
（２）休 館 日 …… 33
（３）ネットワーク利用 …… 33
（４）利用上の注意 …… 33
（５）センターの設備 …… 33
８．学 生 寮 …… 34
（１）目　　的 …… 34
（２）日課・生活 …… 34
（３）外出・外泊 …… 35
９．課外活動 …… 37
10. 施設・設備の利用 …… 38
（１）教室・実習室等施設 …… 38
（２）体育施設 …… 39

（３）研修室等福利施設 …… 39
（４）ロッカー …… 40
（５）女子学生更衣室 …… 40
（６）屋外更衣室 …… 40
（７）課外教育活動用の設備・備品 …… 41
（８）中庭・校内道路…… 41
11. 専攻科に関する特別の事項 …… 43
（１）専攻科の修了要件 …… 43
（２）工学基礎研究 …… 43
（３）専攻科特別研究 …… 43
（４）専攻科インターンシップ …… 45
（５）専攻科海外研修 …… 45
（６）他の専攻で開講している科目の修得 …… 45
（７）他の教育機関で修得した単位 …… 45
（８）成績の順位 …… 46
12. 進　　路 …… 47
（１）進　　学 …… 47
（２）就　　職 …… 48
（３）高専専攻科出願票・大学編入学出願票・大学院入学出願票・求職票 …… 48
13. 資　　格 …… 49
（１）資格・検定科目 …… 49
（２）卒業後の資格等 …… 51
14. 賞　　罰 …… 55
（１）表　　彰 …… 55
（２）懲　　罰 …… 55
15. 授業料等の納付 …… 56
（１）授 業 料 …… 56
（２）寄 宿 料 …… 56
（３）学生会費 …… 56
（４）学生寮経費 …… 56
16. 学校の歴史 …… 57
17. 学生歌・応援歌 …… 59

※規則・様式について

学則をはじめとする以下の重要な規則･様式については､学生生活の中で必要なものとなります。本校Ｗｅｂサイト内の学生生活のてびきに掲載していますので、確認してください。

学生生活てびきの説明等で分かりにくい点があった場合には､規則そのものを確認してください。

（１）学　　則
（２）学生準則
（３）選択科目履修規程
（４）専攻科履修規程
（５）学業成績の評価等に関する規程
（６）学業成績の評価等に関する規程施行細則
（７）転科に関する要項
（８）研究生規程・聴講生規程・科目等履修生規程
（９）学生の車両使用規則
(10) 運転免許取得に関する要項
(11) 授業料、入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規程
(12) 授業料免除者等選考基準
(13) 研究ＬＡＮ学生利用内規
(14) 情報セキュリティ学生規程
(15) 学生会準則
(16) 学生会規約
(17) 学生会細則
(18) 学生会長・同副会長選挙細則
(19) 学級会規則
(20) 福利施設使用規程
(21) 学寮規程
(22) 学寮細則
(23) 寮生会会則
(24) 寮生の外泊・外出に関する取扱要領
(25) 学生の表彰に関する規程
(26) 学生の懲戒に関する規程
(27) 独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項

はじめに

１．本校の教育目標と三つのポリシー

（１）本校の教育目標

（２）本科の三つのポリシー

（３）専攻科の三つのポリシー

２．本校の概要

（１）主な組織

（２）学生生活に直接関係する主な仕事内容

はじめに

この「学生生活のてびき」は、学生の皆さんが、明石高専での学生生活をできる限り有益に過ごせるように、必要な情報を冊子としてまとめたものです。

「てびき」では、学習・生活上、知っておくべき事柄をまとめてあります。履修関係、授業料の免除関係等々の重要な事柄がたくさん記載してあり、更に事柄によっては、参照すべき規則もあります。

「てびき」の説明等で分かりにくい点があった場合には、学則をはじめとする規則そのものを確認してください。

なお、本校Ｗｅｂサイトにも主な内容を掲載していますので、更新内容を随時確認してください。

・ディプロマポリシー　　：どのような能力を身に付けた者に修了を認定するのかを定める方針です。
・カリキュラムポリシー　：どのような教育課程を編成し、どのような教育内容・方法を実施し、学習成果をどのように評価するのかを定める方針です。
・アドミッションポリシー：ディプロマポリシー、カリキュラムポリシーに基づき、どのように入学者を受け入れるかを定める方針です。

１．本校の教育目標と三つのポリシー

（１）本校の教育目標

本校では豊かな教養と感性を育てると共に、科学技術の進歩に対応した専門の知識・技術を教授し、以下の能力を備えた技術者を養成することを目標にしています。

１．豊かな人間性
２．柔軟な問題解決能力
３．実践的な技術力
４．豊かな国際性と指導力

（２）本科の三つのポリシー

（ディプロマポリシー）

○機械工学科

機械工学科は、本校が掲げる教育目標のもと、機械工学の理論や技術を様々な分野に応用し、倫理観と責任感をもって社会に貢献する多種多様な業種・職種で活躍できる人材の育成をします。そのために以下に示す能力を身に付け、学業成績の評価等に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

１．分野横断的能力

協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・能動的に行動できる。また、歴史、文化、社会などの様々な背景を伴って発展する産業技術を理解し、国際的に活躍できる。

２．基礎的能力

自然科学について基礎知識を修得し、専門分野の基本的な課題解決に適用できる。文化・社会科学の基礎知識を修得し、レポートが作成でき口頭発表ができる。工学的基礎知識と幅広い教養をもとに、機械工学が社会や自然環境に及ぼす影響を理解できる。

３．専門的能力

機械工学の様々な理論や技術（材料分野、エネルギー分野、計測・制御分野、生産・加工分野、設計分野）をバランスよく修得し、様々な分野に応用できる。さらに日々進歩する新しい技術へも応用できる。日本語によるプレゼンテーションや文章作成により意図することを効果的に表現でき、英語によるコミュニケーションができる。

○電気情報工学科

電気情報工学科は、本校が掲げる教育目標のもと、エレクトロニクスや情報通信技術（ICT）が社会や自然環境に及ぼす影響に配慮しながら、電気・電子回路やコンピュータプログラミングなどの基本的な設計技法を統合することによって新しいシステムを創造できる人材を育成します。また、コース制教育を導入し、高度化する技術に十分対応できる技術者の育成を目指します。そのために以下に示す能力を身に付け、学業成績の評価等に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。

○電気電子工学コース

１．分野横断的能力

協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・能動的に行動できる。インターネット等で情報を適切に収集した上で活用すべき情報を選択でき、内容や影響範囲に配慮しながら発信できる。異なった文化を理解しながら国際的に活躍できる。

２．基礎的能力
自然科学について基礎知識を修得し、専門分野の基本的な課題解決に適用できる。文化・社会科学の基礎知識を修得し、レポートが作成できﾛ頭発表ができる。電気・電子工学と情報工学の基礎学力を持ち、それらが社会や自然環境に及ぼす影響を理解できる。
３．専門的能力
電気・電子工学分野における幅広い知識と情報工学分野を中心とする他の専門分野の基本的な設計技法を統合することによって、急速な技術革新に対応する新しいシステムを創造できる。日本語による分かりやすいプレゼンテーションと誤解なく理解される文章作成、英語による基礎的コミュニケーションができる。

○情報工学コース
１．分野横断的能力
協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・能動的に行動できる。インターネット等で情報を適切に収集した上で活用すべき情報を選択でき、内容や影響範囲に配慮しながら発信できる。異なった文化を理解しながら国際的に活躍できる。
２．基礎的能力
自然科学について基礎知識を修得し、専門分野の基本的な課題解決に適用できる。文化・社会科学の基礎知識を修得し、レポートが作成できﾛ頭発表ができる。電気・電子工学と情報工学の基礎学力を持ち、それらが社会や自然環境に及ぼす影響を理解できる。
３．専門的能力
情報工学分野における幅広い知識と電気・電子工学分野を中心とする他の専門分野の基本的な設計技法を統合することによって、急速に変化し続ける情報化社会に新たな価値を生むシステムを創造できる。日本語による分かりやすいプレゼンテーションと誤解なく理解される文章作成、英語による基礎的コミュニケーションができる。

○都市システム工学科
都市システム工学科は、本校が掲げる教育目標のもと、自然環境に配慮しながら、道路、ダム、橋、トンネルや上下水道などの社会基盤の調査、計画、設計、施工や維持管理に携わることによって、社会の持続的発展に貢献できる能力を持った人材を育成します。そのために以下に示す能力を身に付け、学業成績の評価等に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。
１．分野横断的能力
協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・能動的に行動できる。また、歴史、文化、社会などの背景や地域性、多様性を理解し、国際性と指導力を発揮できる。
２．基礎的能力
自然科学・社会科学の基礎知識を修得するとともに、それらを活用して専門分野の基本的な課題について、レポート作成やプレゼンテーションができる。工学的基礎知識と幅広い教養をもとに、都市システム工学や土木工学の定義とその対象が理解できる。
３．専門的能力
専門科目として、測量、材料、構造、地盤、水理、環境、土木計画などに関する知識、技術を身に付け、地球環境保全や自然との共生に配慮しながら、機能的で快適な都市、地域やそれらを有機的につなぐ道路などの計画、橋、上下水道などの公共施設の設計、施工や維持管理に活用できる。未曾有の自然災害や想定外の環境変化などの問題も的確に理解、論理的に分析でき、その解決や技術の発展にも対応できる。

○建築学科
建築学科は、本校が掲げる教育目標のもと、自然環境や多様な社会との調和のうちに、豊かな空間を実現するため建築空間を構築する芸術的要素と技術的要素の両者を統合する柔軟かつ創造的な設計デザイン能力を備えた人材を育成します。そのために以下に示す能力を身に付け、学業成績の評価等に関する規程に定める基準を満たした学生に卒業を認定します。
１．分野横断的能力
協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・能動的に行動できる。また、多様化する社会を俯瞰的に把握し、歴史、文化、社会などの背景を伴って生まれた地域性を理解し、かつ国際性と指導力を発揮できる。
２．基礎的能力
自然科学について基礎知識を修得し、専門分野の基本的な課題解決に適用できる。文化・社会科学の基礎知識を修得し、レポート、演習課題が作成できﾛ頭発表ができる。工学的基礎知識と幅広い教養をもとに、建築の芸術的側面と技術的側面が理解できる。
３．専門的能力
建築学科の各専門分野（計画・歴史、構造・材料、環境・設備、施工、法規）とそれらを総合したデザインを学び、その表現方法として設計製図に関する知識を修得し、建築技術者として社会に貢献できる。

都市や建築の実践的な問題解決能力を備え、日本語や英語によるコミュニケーション能力のみならず、図面、CG による建築的プレゼンテーションができる。

（カリキュラムポリシー）

以下に示す分野横断的能力、基礎的能力、専門的能力を修得するため、独立行政法人国立高等専門学校機構が定めたモデルコアカリキュラムに基づき、各学科・コースの教育課程を編成しています。学生が学習方法を理解しやすいように、学習内容と成績評価方法を記したシラバスを公開し、また、各科目の関連や学習過程を理解しやすいように、教育課程表とカリキュラムマップを公開しています。

各科目の成績評価は、100 点法により採点し、60 点以上の成績をもって所定の単位を認定します。

○機械工学科

１．分野横断的能力

1 年次には主体的な学習方法およびグループワークの進め方を学び、2 年次から 4 年次までは、コミュニケーション能力、協働能力、課題発見から問題解決までのプロセスを修得し、社会に貢献できるように、学年学科横断型 PBL 科目を開講しています。機械工学実験や工作実習などではグループワークやレポート作成などの機会を設けています。

２．基礎的能力

自然科学の基礎知識を修得するため、数学およびサイエンスを開講し、文化・社会科学の基礎知識を修得するため、国語、英語、歴史を開講しています。機械工学の技術者に最低限必要なプログラミングや電気工学の基礎知識を学ぶための科目を開講しています。情報通信技術（ICT）を学ぶため、情報系科目を開講しています。グローバル社会に必要な異文化対応能力を身に付けるため、英語、中国語などの語学系科目や異文化理解を深める科目を開講しています。

３．専門的能力

機械工学の基礎を学ぶため、1 年次より工作実習（4 年次まで）、設計製図（5 年次まで）を開講し、設計や生産の基礎を学びます。3 年次、4 年次は機械工学で重要な 4 力学（材料力学、流体力学、熱力学、機械力学）を中心に学び、さらに機械工学実験を通して、それらの知識をより深めます。5 年次には 4 力学だけでなく自動制御なども学ぶとともに、それまで学んだ知識を活用して卒業研究に取り組みます。

○電気情報工学科

○ 電気電子工学コース

１．分野横断的能力

1 年次には主体的な学習方法およびグループワークの進め方を学びます。2 年次から 4 年次までは、コミュニケーション能力、協働能力、課題発見から問題解決までのプロセスを経験的に修得し、社会に貢献できるように、学年学科横断型 PBL 科目を開講しています。5 年次の実験科目では、これらの集大成として、システム設計に取り組みます。いずれの科目もレポート作成、グループ学習、口頭発表の機会を設けています。

２．基礎的能力

自然科学の基礎知識を修得するため、数学およびサイエンスを開講し、文化・社会科学の基礎知識を修得するため、国語、英語、歴史を開講しています。電気・電子・情報分野で共通して必要となる情報分野の基礎知識をデータサイエンスやプログラミングに関する講義で学びます。また、基礎的な実験スキルも学びます。コース制教育に向けた基礎を電気回路や電子工学に関する講義で習得するとともに、情報工学の基礎知識も講義や実験を通して身に付けます。

３．専門的能力

電気電子工学の専門性を深めるため、電気磁気学や固体物性、パワーエレクトロニクスなどについて学びます。さらに、情報工学分野に関する知識も習得できるように、計算機や通信方式、数値計算等に関する講義を開講しています。専門的な知識や能力を活用して主体的・能動的に取り組む総合的な学習の機会として、4 年次に課題研究、5 年次に卒業研究に取り組みます。

○ 情報工学コース

１．分野横断的能力

1 年次には主体的な学習方法およびグループワークの進め方を学びます。2 年次から 4 年次までは、コミュニケーション能力、協働能力、課題発見から問題解決までのプロセスを経験的に修得し、社会に貢献できるように、学年学科横断型 PBL 科目を開講しています。5 年次の実験科目では、これらの集大成としてアプリ開発に取り組みます。いずれの科目もレポート作成、グループ学習、口頭発表の機会を設けています。

２．基礎的能力
自然科学の基礎知識を修得するため、数学およびサイエンスを開講し、文化・社会科学の基礎知識を修得するため、国語、英語、歴史を開講しています。電気・電子・情報分野で共通して必要となる情報分野の基礎知識をデータサイエンスやプログラミングに関する講義で学びます。また、基礎的な実験スキルも学びます。コース制教育に向けた基礎をマイクロコンピュータやディジタル電子回路に関する講義で習得するとともに、電気電子工学の基礎知識も講義や実験を通して身に付けます。
３．専門的能力
情報工学の専門性を深めるため、オペレーティングシステム、人工知能、データベースなどについて学びます。さらに、電気電子工学分野に関する知識も習得できるように、電気回路や電子回路、制御工学などに関する講義を開講しています。専門的な知識や能力を活用して主体的・能動的に取り組む総合的な学習の機会として、4 年次に課題研究、5 年次に卒業研究に取り組みます。

〇都市システム工学科
１．分野横断的能力
1 年次には、主体的な学習方法とグループワークの進め方を学びます。2 年次から 4 年次までは、コミュニケーション能力、協働能力、課題発見から問題解決までのプロセスを修得し、社会に貢献できるように、学年学科横断型 PBL 科目を開講しています。いずれもレポート作成、グループ学習やプレゼンテーションの機会を設けています。4 年次から 5 年次にかけては、インターンシップや卒業研究を通じた社会との関わりの中で幅広い思考力を身に付けます。
２．基礎的能力
世界の様々な文化や歴史を理解し、広く豊かな教養を身に付けるための語学、美術などの人文社会系、芸術系科目や、専門知識の修得に必要な数学やサイエンスなどの自然科学系科目を開講しています。また、社会基盤施設の施工、維持管理などへの活用が進む人工知能（AI）や IoT の基礎を学ぶための科目を開講しています。
３．専門的能力
専門的な基礎知識を学修するため、1～4 年次に測量、材料、構造、水理、地盤、環境、土木計画などに関する専門基礎科目を開講しています。それらの理解を体験的に深め、科学的現象の論理的な分析能力を修得するために、実習や実験などの科目を各学年に配置しています。高学年次には、より実務に近い専門応用科目を修得するとともに、それらの知識や専門能力を活用し、工学的課題を解決するための総合学習として、卒業研究に取り組みます。

〇建築学科
１．分野横断的能力
1 年次には主体的な学習方法およびグループワークの進め方を学び、２年次から４年次までは、コミュニケーション能力、協働能力、課題発見から問題解決までのプロセスを修得し、社会に貢献できるように学年学科横断型 PBL 科目を開講しています。2 年次の異文化理解を深めるための科目では世界にさまざまな文化や歴史があることを理解し、民族の文化を相対的な視点から学びます。いずれの科目もレポート作成、グループ学習、口頭発表の機会を設けています。また、3 年次から 5 年次までの建築設計演習ではグループによる設計課題があり、4 年次には海外の学生とのグループワークにより異文化協働のプロセスを体験します。
２．基礎的能力
自然科学の基礎知識を修得するため理数系科目を開講し、文化・社会科学の基礎知識を修得するため文化・語学系科目を開講しています。建築学科で求められる芸術的素養を身に付けるために美術、造形を開講しています。情報通信技術（ICT）の基礎を学ぶため情報系科目、グローバル社会に必要な異文化対応能力を身に付けるための語学系科目等を開講しています。
３．専門的能力
1 年次、2 年次は専門的な基礎知識を学ぶために建築設計演習、建築一般構造、造形、情報基礎、建築史などの専門基礎科目を学びます。3 年次、4 年次は計画系、構造系、環境系科目を学びながら、設計課題に取り組みます。5 年次にはより実務に近い設備、法規、生産などを学ぶとともに、知識や専門能力を活用して主体的・能動的に取り組む総合的な学習の機会として、卒業研究に取り組みます。

（アドミッションポリシー：入学生）
自由な校風のなかで夢を育み、将来を自ら切り拓いていこうとする意志を持った次のような学生の入学を期待しています。

１．技術者として活躍したいと強く希望を持っている人
２．総合的な基礎学力を持ち、理数系科目および英語が得意な人

３．さまざまな実験や実習に周囲と協働して取り組める人
選抜方針は以下のとおりです。
・推薦選抜
中学校等を卒業見込みの者で、学業・人物とも優秀であることにより在籍する中学校等の長の推薦を受け、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、そのうち特に理数系科目および英語が得意であり、さまざまな実験や実習に周囲と協働して主体的に取り組む意欲のある人を選抜します。
・学力選抜
中学校等を卒業（見込み含む）した者で、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、そのうち特に数学および英語が得意である人を選抜します。
・帰国子女特別選抜
中学校等を卒業（見込み含む）した者で、一定の海外経験を持ち、本校での修学に必要な総合的な学力および基礎的な日本語能力を有し、そのうち特に理数系科目および英語が得意である人を選抜します。

（アドミッションポリシー：編入学生）

自由な校風のなかで夢を育み､将来を自ら切り拓いていこうとする意志を持った次のような学生の入学を期待しています。

１．数学および英語に関して工学教育を受けるための必要な学力を有する人
２．専門的基礎学力に優れている人
３．さまざまな実験や実習に周囲と協働して取り組める人

選抜方針は以下のとおりです。

工業高等学校又は、高等学校の工業に関する学科を卒業（見込み含む）した者で、学業・人物とも優秀であることにより出身の高等学校長の推薦を受け、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、そのうち特に数学、英語、当該学科の専門科目が得意であり、さまざまな実験や実習に周囲と協働して主体的に取り組む意欲のある人を選抜します。

（３）専攻科の三つのポリシー
（ディプロマポリシー）
○機械・電子システム工学専攻

機械・電子システム工学専攻は、本校が掲げる教育目標のもと、機械工学・電子工学分野のうち本科で修得した自らの専門知識を中心とした深い知識と多くの経験に基づく技術、その他幅広い知識と技術を活用し､多面的に問題を解決できる能力を備えた人材を育成します｡そのために以下に示す能力を身に付け、学則に定める基準を満たした学生に修了を認定します。

１．分野横断的能力

協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・創造的に行動できる。また、関連する他の技術分野の知識と能力を積極的に吸収し、自然環境との調和を図りながら持続可能な社会を有機的にデザインすることができる。

２．基礎的能力

得意とする専門分野を持つことに加え、専門分野以外の基礎知識を修得することで、工学的な様々な問題に対して、専門的スキルや汎用的スキルを用いて自ら目標を設定し、それらを解決することができる。関連する技術が社会や自然環境に及ぼす影響を理解できる。

３．専門的能力

本科で修得した専門分野の知識の上に、機械・設計関連、システム制御関連、電子・物性関連および情報・通信関連分野の知識を広く学び、これらを統合して機械・電子システムの設計ならびに開発研究等を行うことができる。また､国際的に通用するコミュニケーション能力､プレゼンテーション能力を発揮し、的確に情報を発信できる。

○建築・都市システム工学専攻

建築・都市システム工学専攻は、本校が掲げる教育目標のもと、建築学・都市システム工学分野のうち本科で修得した自らの専門知識を中心とした深い知識と多くの経験に基づく技術、その他幅広い知識と技術を活用し多面的に問題を解決できる能力を備えた人材を育成します。そのために以下に示す能力を身に付け、学則に定める基準を満たした学生に修了を認定します。

１．分野横断的能力

協働の中で個人の能力を発揮し、継続的に学習し、技術者としての倫理と責任を持って主体的・創造的に行動できる。また、関連する他の技術分野の知識と能力を積極的に吸収し、自然環境との調和を図りながら持続可能な社会を有機的にデザインすることができる。

２．基礎的能力
本科で修得した自然科学および自らの専門分野の知識を高度化すると共に、専門分野以外の基礎知識を修得することで、工学的な様々な問題に対して、専門的スキルや汎用的スキルを用いて自ら目標を設定し、それらを解決することができる。
３．専門的能力
本科で修得した専門とする分野の知識の上に、建築関連（計画・歴史、構造・材料、環境・設備、施工・法規、デザイン、設計製図）や都市システム関連（測量、建設材料、構造、地盤、水理、環境、計画）の知識を広く学び、これらを有機的に統合した建築・都市システムの設計ならびに開発研究等を行うことができる。また、国際的に通用するコミュニケーション基礎能力、プレゼンテーション能力を発揮し、情報を発信できる。

（カリキュラムポリシー）

○機械・電子システム工学専攻

以下に示す分野横断的能力、基礎的能力、専門的能力を修得する各専攻独自の教育課程を独立行政法人国立高等専門学校機構が定めたモデルコアカリキュラムに基づいて組み立てています。学生が学習方法を理解しやすいように、学習内容と成績評価方法を記したシラバスを公開し、また、各科目の関連や学習過程を理解しやすいように教育課程表を公開しています。各科目の成績評価は、100 点法により採点し、60 点以上の成績をもって所定の単位を認定します。
１．分野横断的能力
1 年次の創発ゼミナールでは、グループ作業を通じて協調と作業分担、管理的役割を体験し、問題解決能力を実践的に養い、自らの成果をまとめ口頭発表する機会を設けています。また、専攻科特別講義では専門分野の異なる複数の教員による多様な話題について、分野横断的に技術開発動向について説明することで知見を広げ、技術分野を超えた普遍的な考え方と柔軟な開発対応力を養成します。
２．基礎的能力
論文発表等の技術的な表現能力を高めるために、プレゼンテーションの基礎を学ぶための科目を開講しています。また、国際標準の教養と感性、異文化対応能力を身に付けるため、語学系科目や、様々な民族の文化を相対的な視点から学ぶための科目を開講しています。
３．専門的能力
機械・電子システム工学専攻の専門知識を身に付けるため、機械・設計関連、システム制御関連、電子・物性関連および情報・通信関連分野の発展的な専門応用科目を開講しています。さらに、民間企業や官公庁などにおいて技術体験を通じて実践的技術感覚を会得するために、専攻科インターンシップを行います。1 年次には機械・電子システム工学分野の研究を担当教員の下で行う工学基礎研究に取り組み、分析レベルの専門能力を養います。2 年次には工学基礎研究を基礎として、学士授与に相応しいテーマで専攻科特別研究に取り組みます。

○建築・都市システム工学専攻

以下に示す分野横断的能力、基礎的能力、専門的能力を修得する各専攻独自の教育課程を独立行政法人国立高等専門学校機構が定めたモデルコアカリキュラムに基づいて組み立てています。学生が学習方法を理解しやすいように、学習内容と成績評価方法を記したシラバスを公開し、また、各科目の関連や学習過程を理解しやすいように教育課程表を公開しています。各科目の成績評価は、100 点法により採点し、60 点以上の成績をもって所定の単位を認定します。
１．分野横断的能力
1 年次の創発ゼミナールでは、グループ作業を通じて協調と作業分担、管理的役割を体験し、問題解決能力を実践的に養い、自らの成果をまとめ口頭発表する機会を設けています。また、専攻科特別講義では専門分野の異なる複数の教員による多様な話題について、分野横断的に技術開発動向について説明することで知見を広げ、技術分野を超えた普遍的な考え方と柔軟な開発対応力を養成します。
２．基礎的能力
論文発表等の技術的な表現能力を高めるために、プレゼンテーションの基礎を学ぶための科目を開講しています。また、国際標準の教養と感性、異文化対応能力を身に付けるため、語学系科目や、様々な民族の文化を相対的な視点から学ぶための科目を開講しています。
３．専門的能力
建築・都市システム工学専攻の専門知識を身に付けるため、構造系、水理系、地盤系、計画系などの発展的な専門応用科目を開講しています。さらに、民間企業や官公庁などにおいて技術体験を通じて実践的技術感覚を会得するために、専攻科インターンシップを行います。1 年次には建築・都市システム工学分野の研究を担当教員の下で行う工学基礎研究に取り組み、分析レベルの専門能力を養います。2 年次には工学

基礎研究を基礎として、学士授与に相応しいテーマで専攻科特別研究に取り組みます。

（アドミッションポリシー）

自由な校風のなかで夢を育み、将来を自ら切り拓いていこうとする意志を持った次のような学生の入学を期待しています。

１．技術者として活躍したいと強く希望を持っている人
２．総合的な基礎学力および専門分野の基礎能力を身に付けている人
３．自己の専門分野以外も学習する意欲があり、自然や社会との共生に関心のある人

選抜方針は以下のとおりです。

・推薦選抜：学校長推薦

高等専門学校を卒業（見込み含む）した者で、学業・人物とも優秀であることにより出身の高等専門学校長の推薦を受け、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、当該専攻への関心が明白・適切であり、自己の専門分野以外も学習する意欲を持ち、自然や社会との共生に関心のある人を選抜します。

・推薦選抜：社会人特別推薦

高等専門学校を卒業し、企業等に在職する者で、勤務成績・人物ともに優秀であることにより所属企業等の長の推薦を受け、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、当該専攻への関心が明白・適切であり、自己の専門分野以外も学習する意欲を持ち、自然や社会との共生に関心のある人を選抜します。

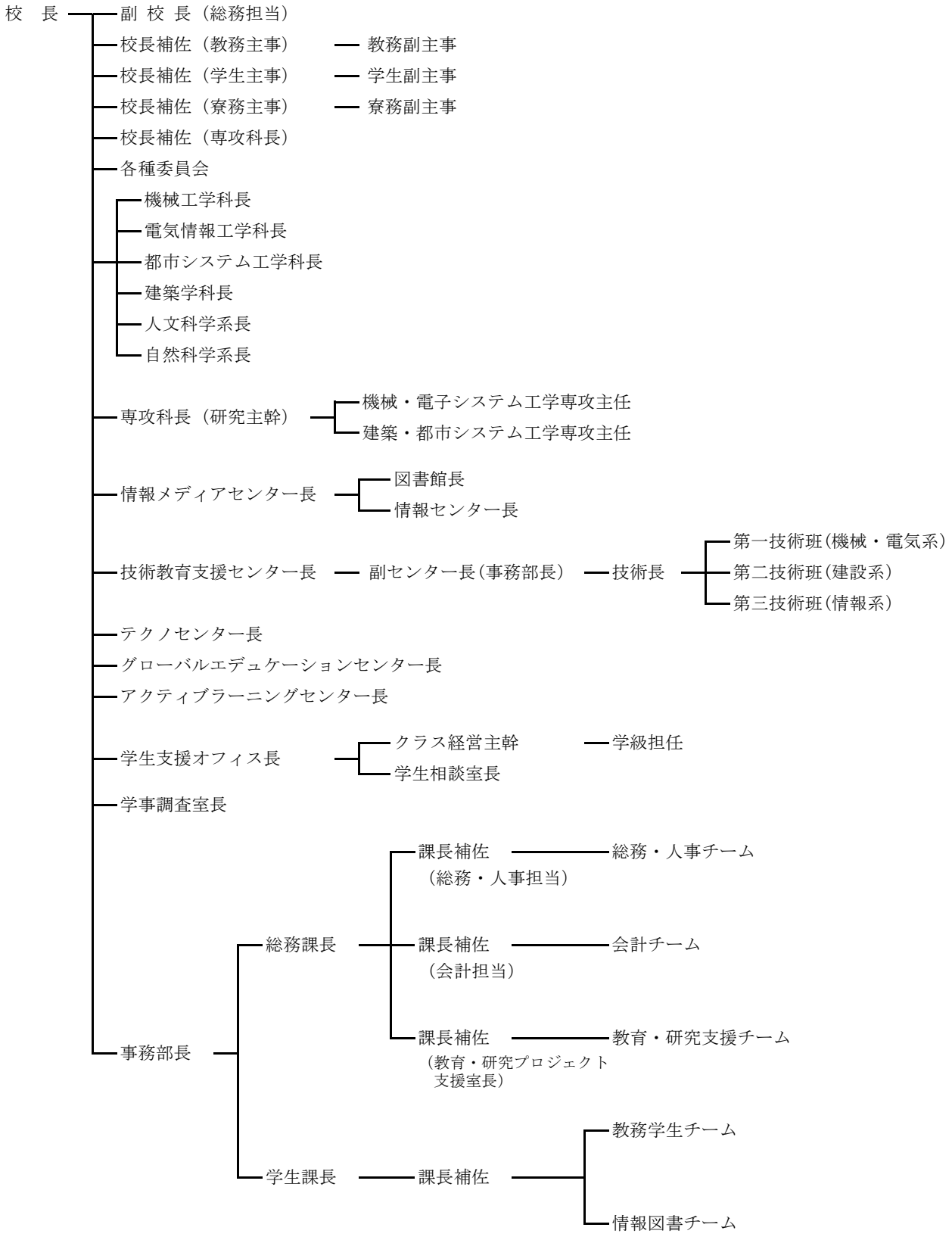
・学力選抜

高等専門学校等を卒業（見込み含む）した者で、本校での修学に必要な総合的な学力を有し、当該専攻への関心が明白・適切であり、特に数学、英語、当該専攻の専門科目が得意である人を選抜します。

２．本校の概要

（１）主な組織

本校の組織は、直接学生の教育及び研究に携わる教員組織と、学生・教員への支援と学校の管理運営に携わる事務組織とに大別され、この両組織が相互に協力・連携して教育研究を行っています。



（2）学生生活に直接関係する主な仕事内容

校長補佐（教務主事）		教育計画の立案、教育課程の編成及び実施、学校行事、入学・退学・進級・卒業、出欠席の取扱い、その他教務に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
校長補佐（学生主事）		学生の課外活動、個人相談、学生会の指導、学生の補導、保健指導、奨学金、その他厚生補導に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
校長補佐（寮務主事）		学生寮の運営管理、入退寮、寮生の個人相談、寮生会の指導、寮生指導、その他学生寮における厚生補導に関するような事項について、校長の命を受けて総括調整。
校長補佐（専攻科長）		専攻科の管理運営について、校長の命を受けて総括調整。
クラス経営主幹		学級運営及び学生指導全般について、校長の命を受けて調整にあたる。
学生相談室長		学生相談室長は、学生の個人的諸問題に関する相談活動や学生自身がより良い高専生活を送れるよう支援する業務について、校長の命を受けて総括調整。
学生課	**教務学生チーム（教務担当）**	休学、転学、退学、卒業、授業、試験、成績、外国人留学生、課外教育、学生証、各種証明書、住所等の変更。
	教務学生チーム（入試担当）	学生募集及び入学者の選抜（本科・専攻科・編入学等）、研究生等募集及び選抜等。
	教務学生チーム（学生担当）	奨学金、授業料等の減免・猶予、高等学校等就学支援金、就職、大学編入学、大学院入学、課外活動、厚生施設の管理運営、保健管理、学生旅客運賃割引証。
	教務学生チーム（寮務担当）	入退寮、寮生の指導監督、外出・外泊、寄宿料の免除、学生寮における施設設備の保守保全・整備、環境衛生、警備・防火等。
	情報図書チーム	図書の受入、購入、分類、目録作成、保管、書庫内の配架整理、閲覧・パスワードリセット・貸出等。
総務課会計チーム（財務担当）		授業料、寄宿料等の納付（口座振替）に関すること。

ＵＲＬ：https://www.akashi.ac.jp

		ＴＥＬ：	E-mail：
学生課	**教務学生チーム（教務担当）**	０７８－９４６－６０４４	kyoumu.jim@akashi.ac.jp
	教務学生チーム（入試担当）	０７８－９４６－６１４９	nyushi.jim@akashi.ac.jp
	教務学生チーム（学生担当）	０７８－９４６－６０４６	gakusei.jim@akashi.ac.jp
	教務学生チーム（寮務担当）	０７８－９４６－６０４３	ryoumu.jim@akashi.ac.jp
	情報図書チーム（図書担当）	０７８－９４６－６０５１	tosho.jim@akashi.ac.jp
	情報図書チーム（情報担当）		joho.jim@akashi.ac.jp
総務課	**会計チーム（財務担当）**	０７８－９４６－６０３１	zaimu.jim@akashi.ac.jp

３．授業・試験等

（１）シラバス（授業計画）の利用

（２）モデルコアカリキュラム

（３）授業時間

（４）学修単位（学校及び自学・自習により履修する科目）

（５）資格・検定科目

（６）４年生以上の選択科目履修

（７）実験・実習中の事故防止

（８）試　　験

（９）学力補充指導及びオフィスアワーの活用

(10) 成績評価・単位認定

(11) 進　　級

(12) 転　　科

(13) 卒　　業

３．授業・試験等

本校は、５年間の一貫教育によって普通教育と専門的な技術・工学教育を行って、社会に役立つ工業技術者を養成する大学レベルの学校ですから、授業の仕方、勉強の仕方は、中学校までのものや一般の高校のものとは違います。

特に、教えられたことだけを覚えていればよいといった安易な気持ちではなく、自分で進んで勉強し、研究し、創意・工夫するといった積極性や、まじめに、こつこつと粘り強く努力することが大切です。

また、先生や先輩からの助言には、進んで耳を傾け、広い知識・技術を身につけるようにしてください。

（１）シラバス（授業計画）の利用

シラバス（授業計画）とは、クラスごとに、授業科目名・担当教員・開設期・単位数・授業形態・到達目標・ルーブリック・教育方法等・授業計画・評価割合などをまとめたものです。授業計画は授業の進行予定を示していますので、予習復習に活用してください。

また、評価割合は担当教員ごとに異なり、その科目の成績がどうなるかということに一番関わりの深い部分ですので注意してください。

シラバスは、本校のホームページに掲載しています。

（２）モデルコアカリキュラム

モデルコアカリキュラム（MCC）とは、国立高専機構が高専のカリキュラムに含めるべきであると考えられる学習内容をまとめたもので、高専として養成する人材の備えるべき能力や到達度について最低限の能力基準（ミニマムスタンダード）を確保しつつ、各高専が育成を目指す人材像に沿って特色ある独自の教育を実施するための基本的な方針です。

詳細は以下を参照してください。（国立高等専門学校機構モデルコアカリキュラム）

https://www.kosen-k.go.jp/about/profile/main_super_kosen.html

（３）授業時間

本校は、前期と後期の２学期制をとっています。それぞれの学期の主な行事予定については別途配付します。授業は原則として９０分で、授業時間は以下のとおりです。

なお、全校集会及び全校清掃等昼休みに行事がある場合は、午後の授業開始が３０分遅くなります。

通常授業

１	限	９：００～１０：３０
２	限	１０：４０～１２：１０
	（昼休み）	
３	限	１３：００～１４：３０
４	限	１４：４０～１６：１０
オフィスアワー		１６：２０～１７：００

午後から３０分遅い場合

１	限	９：００～１０：３０
２	限	１０：４０～１２：１０
	（昼休み）	
３	限	１３：３０～１５：００
４	限	１５：１０～１６：４０

（４）学修単位（学校及び自学・自習により履修する科目）

教育課程の一部には平成１８年度から大学と同じ学修単位が導入されました。これは４５時間の学修時間を必要とするもので、１５～３０時間を教室内の講義、残り３０～１５時間を自学・自習により履修するものです。該当科目は、シラバスに「学修単位」と表示していますので、シラバスをよく読んで、履修計画に役立ててください。

（５）資格・検定科目

資格の取得または検定で一定以上の成績を修めることにより、単位を認定される科目が開設されています。詳しくは、１３.資格を参照してください。

（６）４年生以上の専門選択科目履修

４年生以上では専門選択科目がありますので、進級要件、卒業要件（規則の（３）選択科目履修規程、（５）学業成績の評価等に関する規程、（６）学業成績の評価等に関する規程施行細則参照）等に留意し、適切な科目を選択してください。５年生は他学科・他コースの科目（実習系科目を除く）も履修できます。

また、４年生以上では放送大学の科目、５年生は神戸大学工学部・理学部・海洋政策科学部の専門科目を履修することができ、それらは本校の選択科目の単位として認定されます。受講希望者は６月初旬、１２月初旬に学生課に申し出てください。

（７）実験・実習中の事故防止

実技科目の実験・実習には、注意を怠るとケガに結びつくものがあるため、教員が事前に十分説明し、注意しますので、それに従ってください。また、身の廻りの整理整頓が最も大事ですので、日頃からその習慣を身につけるように努力してください。

（８）試　　験

定期試験は、行事予定表にあるとおり、各学期末に行われます。

また、定期試験のほかに、授業の進度に応じて適宜試験が行われることがあります。試験に替えて演習が行われることもあります。実験実習等の科目では、課題やレポートの提出が試験の替わりになります。

いずれにしても担当教員の説明・指示をよく聞いてください。

＜定期試験に際しての諸注意＞

１．試験中、不正行為をした者は、その時間以後の受験を停止させ、当該試験期間中の全科目の試験は０点となる。
２．試験中、カンニングペーパーなど不審なものを所持あるいは机の中に入れていた場合も、見た見ないにかかわらず不正行為とみなす。
３．シャープペンシル、鉛筆、消しゴム、計時時計及び試験科目で持込を指示されたもの以外のものは、教室のロッカーに入れて施錠するか、もしくは教室の後ろの空き場所のみにおき、机の中には何も入れないこと。持込を指示された電卓はカバーを外し、メモリーは消しておくこと。
４．試験開始後１５分以上の遅刻者は入室を認めない。
５．答案ができてしまっても試験開始後４５分以上経過しなければ退室できない。
６．携帯電話は電源を切り、カバンまたはロッカーの中に入れておくこと。
７．用便は休憩時間内にすましておくこと。
８．机を整理し、机間を十分にとり、学籍番号の順に着席すること。
９．試験開始前及び答案提出後は静かに行動し、他の教室で受験中の学生に迷惑をかけてはならない。（廊下でうるさくしない。）
10．試験を欠席する場合は、必ず学生課に連絡すること。

（９）学力補充指導及びオフィスアワーの活用

定期試験の成績が良くなかった学生に対しては、担当教員の判断により学力補充指導を行いますので積極的に活用してください。また、全教員がオフィスアワーを設け、どのような相談にも応ずる体制を取っていますので、分からないこと、悩み事などについて遠慮なく活用してください。

もちろん、オフィスアワー以外はだめということではなく、授業の前後の休み時間や放課後でも教員に時間的余裕があればかまいません。

しかし、授業中に聞きたいことがあれば、できるだけすぐその場で積極的に聞くようにしてください。それによって授業そのものが活性化されるでしょう。

（１０）成績評価・単位認定

成績は、定期試験以外に、平常の試験、演習課題報告、学習状態、出席状況、実技等を総合し、評価されます。

総合点が６０点以上であれば、所定の単位が修得できます。成績評価の際に何がどの程度の割合で評価されるかという点については、各科目のシラバス（授業計画）に明記されていますので参照してください。

※ 詳しくは、規則の（５）学業成績の評価等に関する規程、（６）学業成績の評価等に関する規程施行細則を参照してください。

（１１）進　　級

当該学年の課程を修了し、進級するためには、次の（１）及び（２）を満たすことが必要です。

（１）当該学年の標準修得科目のすべてを履修し、欠席時数が各科目及び特別活動について定める時数未満であること。

（２）各学年において定める次の要件を満たすこと。

・第１学年は２０単位以上を修得していること。

・第２学年は累積で５０単位以上を修得していること。

・第３学年は累積で一般科目４９単位以上、専門科目２５単位以上を含め、合計で８０単位以上を修得していること。

・第４学年は当該学年までの標準修得単位数の合計から９単位を減じた単位数以上を、標準修得科目で修得していること。

（学業成績の評価等に関する規程　第１１条より抜粋）

６０点未満の科目があっても、修得単位数が各学年の要件を満たしていれば進級できます。ただし、６０点未満の科目については、単位を修得したわけではないので、次年度以降に補充履修し単位を修得することが必要です。

進級要件を満たさない場合は留年することになります。

（注）　学科・学年ごとの標準修得単位数については、規則の（１）学則の別表第２の標準修得単位総計を参照してください。

※ 規則の（５）学業成績の評価等に関する規程を、よく読んで十分理解しておいてください。

（１２）転　　科

第１学年または第２学年の学生は、選考の上、希望学科の第２学年または第１学年に転科することができます。転科するには、第１学年または第２学年の前期末試験及び学年末試験の成績順位が、在籍クラスにおいて、１０位以内であることが必要です。

詳しくは、規則の（７）転科に関する要項を参照してください。

（１３）卒　　業

学科ごとに定められた授業科目を修得し、自由選択科目を除く修得単位数が一般科目７５単位以上、専門科目８２単位以上を含め、合計で１６７単位以上で、かつ、卒業研究が６０点以上である者を卒業者として認定します。その他にも卒業の要件がありますので、（５）学業成績の評価等に関する規程を参照してください。

４．学生生活

（１）諸 手 続

（２）学 生 証

（３）欠席・公欠等の届

（４）学校行事

（５）出席停止

（６）暴風警報発令時の授業

（７）学生への連絡・通知

（８）服装・履物

（９）清　　掃

(10) ホームルームの管理

(11) 自動車及び自転車の使用

(12) 自動車運転免許取得

(13) 学生生徒旅客運賃割引証・通学証明

(14) 喫煙・飲酒

(15) アルバイト

(16) 遺失物及び拾得物

(17) 盗難の防止

(18) 持 ち 物

４．学生生活

学校という集団生活の場には「規律」が重要です。それは、自分の属する集団（我々にとっては明石高専）構成員の意志をできる限り尊重してその秩序を保ち、その集団を明るく前進させるための、最低限度の行為の基準です。また、個人にあっては、自分の理性と良心に従って、自ら立てる行動の指針です。「規律」をおろそかにすれば、混乱と退廃がもたらされ、結局、自分の進歩を止めてしまうことになります。逆説的に見えますが、「規律」は結局は「自由」を享受するためのものであり、「束縛」にはほど遠いものというべきです。このことを銘記して、「規律」を守り、よりよい「規律」を作り出してください。

（１）諸手続

各種書類等の手続きについては、学生課及び総務課会計チーム（財務担当）において次のとおり行っています。

１．交付を受けるもの

何を	いつ	どこで	どのように
学生証	入学時	学生課教務学生チーム（教務担当）	入学式当日に交付します。 再発行には原則手数料がかかります。
在学証明書	必要時	〃	交付希望日の前日までに申し込んでください。
成績証明書	〃	〃	交付希望日の１週間前までに申し込んでください。
卒業（見込）証明書	〃	〃	交付希望日の前日までに申し込んでください。
調査書	〃	学生課教務学生チーム	交付希望日の１週間前までに申し込んでください。 （大学への編入学の出願等に際し必要となる場合があります。）
通学証明書 （通学定期乗車券発行控）	〃	学生課教務学生チーム（学生担当）	〃　（Ｐ２１参照）
学生生徒旅客運賃割引証	〃	〃	〃　（Ｐ２１参照）
在寮証明書	〃	学生課教務学生チーム（寮務担当）	〃

２．届出を要するもの

何を		いつ	どこで	どのように
預金口座振替依頼書 自動払込利用申込書		〃	総務課会計チーム（財務担当）	授業料等の引落口座を変更する場合、届けてください。 変更には時間がかかるため、早めに届けてください。
氏名の変更届		〃	学生課教務学生チーム（教務担当）	学級担任の認印が必要です。なお、学生証再交付願を併せて添付してください。
住居変更届		〃	〃	学級担任の認印が必要です。
忌引届		登校できるようになった日から１週間以内に	〃	学級担任の認印が必要です。
欠席届		〃	〃	学級担任の認印が必要です。１週間以上欠席をする場合または学校感染症による出席停止の場合に届け出てください。（学校感染症による出席停止の場合は登校証明書、疾病のため引き続いて１週間以上欠席をする場合は診断書を添付してください。）
自転車通学届		年度始め 事前に	学生課教務学生チーム（学生担当）	届出があった際にステッカーを交付します。年度始めの４月に届け出てください。
盗難・紛失届		その都度	〃	学級担任の認印が必要です。 学寮内での盗難は寮務担当へ届け出てください。
学生会	事業報告書	年度始め	〃	
	収支決算書	〃	〃	
その他	負傷等により医療機関にかかった場合、Ｐ２８を参照してください。			

３．願出を要するもの

何を		いつ	どこで	どのように
休学願		事前に	学生課教務学生チーム(教務担当)	学級担任を経由して提出してください。 (病気の場合は診断書を併せて添付してください。)
復学願		〃	〃	〃 (　　〃　　)
退学願		〃	〃	〃 (　　〃　　)
転学願		〃	〃	学級担任を経由して提出してください。
転科願		〃	〃	〃
公欠願		〃	〃	学級担任等の認印が必要です。
学生証再交付願		〃	〃	〃 再発行には原則手数料がかかります。
時間外施設・設備使用許可願		１週間前までに	〃	指導教員等の認印が必要です。　(Ｐ３８参照) (２２時以降使用する場合提出してください。)
団体結成願		その都度	学生課教務学生チーム(学生担当)	団体の目的、規約、名簿を添付してください。
校外団体参加許可願		事前に	〃	団体への参加目的、その他参考となる資料を添付してください。
部活動許可願		部活動を行う１週間前までに	〃	指導教員の認印が必要です。
集会/施設・設備使用許可願		〃	〃	指導教員の認印が必要です。
印刷物配布・掲示許可願		〃	〃	指導教員の認印が必要です。 印刷物・掲示物を１部添付してください。
学生会規約承認願		規約を改正しようとするとき	〃	
学生会	事業計画書	年度始め		
	収支予算書	〃		
その他	アルバイトに関してはＰ２２、 自動車運転免許についてはＰ２１、 車両使用に関してはＰ２１、 高等学校等就学支援金、奨学金、授業料免除等に関しては、Ｐ２３をそれぞれ参照してください。			

４．寮生が提出を要するもの（用紙は学生課教務学生チーム（寮務担当)にあります。）

何を		いつ	どこで	どのように
面会入室願		その都度	学生課教務学生チーム(寮務担当)	事務室の勤務時間外は当直教員に提出してください。
入寮願		事前に	〃	
在寮許可願		１月	〃	次年度の在寮の許可を受けるための書類です。
退寮願		事前に	〃	
外泊・外出願		〃	〃	
盗難届		その都度	〃	
自転車使用届		事前に	〃	
学寮集会室使用届		〃	〃	
寮生会規約承認願		規約を改正しようとするとき	〃	
寮生会	事業計画書	年度始め	〃	
	収支予算書	〃	〃	
	事業報告書	〃	〃	
	収支決算書	〃	〃	
その他	アルバイトに関してはＰ２２を参照してください。			

（２）学生証

学生証は図書館利用証と併せ、入学時に交付します。

これは本校の学生であることを証明するものであり、通学定期乗車券を購入する際にも必要ですので、常時携帯し、大切に扱ってください。

紛失したとき、または記載内容に変更があったときは直ちに学生課へ届け出てください。再発行には原則手数料がかかります。

なお、卒業・退学・その他によって学籍を離れたとき、または有効期限が過ぎたものは、速やかに学生課へ返却してください。

（３）欠席・公欠等の届

各種願出、届出は、定められたとおり（「諸手続一覧」参照）励行してください。

病気、家庭の事情等の理由で、１週間以上欠席する場合または学校感染症による出席停止の場合には、欠席届を学級担任を経て学生課に提出してください。学校感染症による出席停止の場合は登校証明書、疾病のため引き続いて１週間以上欠席をする場合は診断書を添付してください。

父母近親の喪に服するときは、忌引届を学生課に提出してください。忌引の期間は、連続する日数で父母７日、祖父母・兄弟姉妹３日、伯叔父母・曾祖父母１日、葬儀のために遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数です。

また、次に示す場合の欠席は公欠となり、欠席とは扱われません。

１．求職に関連し、就職試験等を受ける場合。

２．進学に関連し、編入学試験等を受ける場合。

３．課外活動に関連し、公式の大会等に参加する場合。

４．その他、校長が認める場合。

公欠願の用紙に必要事項を記入し、関係教員の承認を受けた上、学生課へ提出してください。

（４）学校行事

学校行事には積極的に参加してください。理由がなく、欠席数が１／３を超過した学生は課程修了できません。出席数をカウントする行事は以下のとおりであり、１日単位のものと０．５日単位の２種類があります。詳細は学級担任の説明を聞いてください。

１日単位のもの ・・・始業式、健康診断、スポーツ大会２日、高専祭準備、高専祭２日

０．５日単位のもの・・・全校清掃日１回、全校集会２回、終業式

（遅刻、早退もカウントされます。）

（５）出席停止

下記の疾患にかかった場合は、本人の健康回復と周囲の人への感染防止のため、学校保健安全法の規定により医師が感染のおそれがないと認めるまでの期間、出席停止の措置がとられます。

診断を受けた場合は、すみやかに学級担任（または学生課）に連絡してください。

学校において予防すべき感染症

	対象疾患	出席停止の期間の基準
第一種	エボラ出血熱 クリミヤ・コンゴ出血熱　痘そう 南米出血熱　ペスト　マールブルグ病 ラッサ熱　　急性灰白髄炎 ジフテリア　SARS　中東呼吸器症候群 特定鳥インフルエンザ　新型コロナウイルス感染症	治癒するまで
第二種	インフルエンザ(特定鳥ｲﾝﾌﾙｴﾝｻﾞを除く)	発症した後５日を経過し，かつ解熱した後２日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は５日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後３日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後５日を経過し，かつ全身状態が良好になるまで
	風疹	発疹が消失するまで
	水痘（水ぼうそう）	すべての発疹が痂皮化するまで
	咽頭結膜炎 、結核 及び 髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ　細菌性赤痢 細菌性赤痢 腸管出血性大腸菌感染症 腸チフス パラチフス 流行性角結膜炎 急性出血性結膜炎	医師において感染のおそれがないと認めるまで
	その他の感染症(以下は例) 溶連菌感染症 A 型肝炎 マイコプラズマ肺炎 感染性胃腸炎など	

※上記の「出席停止の期間の基準」に基づき、
医師が出席停止の期間を決定します。

【登校時の注意】

医師から許可が出て登校する際は、「登校証明書」が必要です。（個人的な判断では登校できないので注意してください。）

「登校証明書」の用紙は、本校Ｗｅｂサイトからダウンロードするか、てびき次ページをコピーする、または、学生課で受取り、医療機関で記入してもらい、登校時に「欠席届」とともに学生課に提出してください。

（各医療機関でも証明書の発行は可能ですが、一般的に有料です。また、本「登校証明書」も医療機関によっては有料になる場合もあります。）

【予防などについて】

インフルエンザ等の感染症に罹患しないよう、規則正しい生活を心がけましょう。流行時は、人ごみを避け普段から手洗い・うがいをして、咳やくしゃみがある場合は、マスクを使用し咳エチケットを励行しましょう。

主治医　殿

明石工業高等専門学校長

登校証明書　記入について（ご依頼）

本校学生がお世話になります。
登校が可能になりましたら、下記証明書にご記入いただきますようお願い申し上げます。
お手数をおかけしますが宜しくお願いいたします。

【登 校 証 明 書】

1. 当該学生

氏 名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記の者は、下記疾患による他への感染の恐れがないので登校を認めます。

2. 疾 患 名（該当するものに ○ をご記入ください）

□ インフルエンザ　　□ 咽頭結膜炎
□ 百日咳　　□ 結核
□ 麻疹　　□ 髄膜炎菌性髄膜炎
□ 流行性耳下腺炎　　□ 流行性角結膜炎
□ 風疹　　□ 急性出血性結膜炎
□ 水痘　　□ 腸管出血性大腸菌感染症

その他の感染症　□溶連菌感染症　□A型肝炎　□マイコプラズマ肺炎　□感染性胃腸炎

□ その他

3. 出席停止期間

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

令和　　年　　月　　日

医療機関名

医 師 名　　㊞

保護者(または学生)記入欄

学年　　学科

氏 名

※医師の許可により登校する際には、上欄の記入を主治医に依頼し、登校時に学生課に
欠席届とあわせて提出してください。

（６）暴風警報発令時の授業

本校では、兵庫県「阪神」「播磨南東部」「北播丹波」「播磨北西部」「播磨南西部」地域に属するいずれかの市町村に暴風警報（暴風雪警報を含む。）または特別警報（以下暴風警報等という。）が発令された場合は、当日の授業は臨時休業とします。

○　平常授業時の取扱い

暴風警報等が解除された場合の授業は以下のとおりとする。

１．午前６時までに警報が解除された場合、平常どおり授業開始

２．午前７時までに警報が解除された場合、１限目９時３０分から授業開始

［授業時間割表］

１	限	９：３０～１１：００
２	限	１１：１０～１２：４０
		（昼　休　み）
３	限	１３：３０～１５：００
４	限	１５：１０～１６：４０

３．午前１０時までに警報が解除された場合、３限目１３時から授業開始

授業開始後「暴風警報等」が発令になった場合には、その時点で措置を通知する。

○　試験期間中の取扱い

暴風警報等が解除された場合の試験は以下のとおりとする。

１．午前７時までに警報が解除された場合、平常どおり試験開始

２．午前１０時までに警報が解除された場合、１３時から試験開始

午前１０時を過ぎても暴風警報等が解除にならない場合、当日の試験は試験最終日の次の平日に行う。

試験開始後、暴風警報等が発令になった場合には、その時点で措置を通知する。

○　「暴風」が含まれていない警報の取扱い

「暴風」が含まれていない「大雨」「洪水」等の警報が発令されている場合で、通学が危険で困難な地域の学生は登校しなくてよいものとする。その場合の取扱いは公欠扱いとする。

ただし、登校後すみやかに公欠願を提出するものとする。

状況によっては、上記以外の取扱いとなるため、連絡網の通知などに留意すること。

（７）学生への連絡・通知

◎電子メール

各個人への連絡は、原則として学校から配付されたアカウントの電子メールにて行います。

◎掲　示

学生に対する公示、通知等は、すべて正面学生玄関の掲示板で行います。１日１回は必ず掲示板を見るよう心がけ、重要な掲示を見逃して自己に不利益な結果を招くことのないようにしてください。

◎郵便物

１．学生個人宛のものは、学生課で受け取り、学生課から連絡しますので、該当学生は学生課で受け取ってください。

２．学生会・部活動宛のものは、学生課の郵便箱に各局毎（学生会・文化局・体育局）に区分して入れておきますので、代表者は随時、持ち帰ってください。

（８）服装・履物

◎服　装

１．華美なものや奇異なものを避け、常に清潔・端正で学生生活の場にふさわしい服装にしてください。

２．学校行事（入学式・卒業式など）や学校が指定した場合には、スーツ・ブレザーなど行事に参加するのにふさわしい服装を着用してください。

３．体育、実験・実習、製図などでは、それぞれ定められた服装を着用してください。

◎履　物

１．学生生活の場にふさわしい靴を着用してください。本校の学生にふさわしくない履物による通学や、校舎内において騒音の出るものは着用してはいけません。

２．校舎内は一部を除き土足でよいが、土足厳禁の部屋にはスリッパが備えてあるので、それを使用してください。

３．スパイクシューズは運動場以外での使用を禁じます。

（９）清　　掃

各教室の清掃用具ロッカーにほうき・バケツ・雑巾等が入れてあるので、毎日授業終了後に清掃してください。用具が破損等のため使用できなくなった際は、学生課に申し出てください。

(10) ホームルームの管理

１．人に迷惑のかかるものや学習と関係の無い不必要なものを教室内で使用したり、放置しないでください。

２．ガスコンロや電熱器等の火気を教室内に持ち込まないでください。

３．落書きや器物の損壊を禁止します。

(11) 自動車及び自転車の使用

校内乗り入れの有無にかかわらず、車両（自動車、自動二輪車及び原動機付自転車）での登下校を禁止しています。また、学外での学校行事・課外活動等に参加する場合も車両の使用は禁止しています。

以上は、特に車両使用に伴う危険の重大性ゆえに定められたものですので、上記の場合のみならず、その他日常生活においても車両の使用は極力、自粛・自戒してください。

※ 詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（９）学生の車両使用規則を参照してください。

自転車で通学する場合も「自転車通学届」を学生課に提出し、ステッカーの交付を受けてください。（継続して自転車通学をする場合、毎年ステッカーの交付を受けてください。）

また、決められた場所に駐輪し、使用についても交通ルールをよく守り、安全運転を心掛けてください。

(12) 自動車運転免許取得

運転免許を取得しようとするときには、「運転免許取得願」「運転免許取得同意書」を学級担任を経て提出し、校長の同意を得るものとし、また運転免許取得後は「運転免許取得届」を提出するものとします。

※ 詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（１０）運転免許取得に関する要項を参照してください。

(13) 学生生徒旅客運賃割引証・通学証明

１．学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

ＪＲの片道の営業区間が１０１ｋｍ以上の実習、見学、帰省等のため旅行をする場合、旅客運賃割引証１枚について１人１回限り、普通運賃の２割引で乗車券を購入することができます。事前に学生課に申請して交付を受けてください。乗車船後は、学割乗車券の購入はできません。購入時には学生証の提示が必要です。

２．通学証明

本校では、「学生証」と「通学定期乗車券発行控」を交付しますので、これらと駅備え付けの「定期乗車券購入申込書」に必要事項を記入して駅窓口に提示して、通学定期乗車券を購入してください。

また、閉寮期間中で通学する予定がある場合や「学生証」と「通学定期乗車券発行控」で通学定期乗車券が購入できない場合は、「通学証明書」の交付を学生課に申し出てください。

３．不正使用について

次にあげる場合には乗車券が無効になるとともに、制裁として普通運賃と普通運賃の２倍の追徴金を課せられ（合計で普通運賃の３倍）、かつ、本校学生全体の信用にもかかわり、学校及び他の学生に対して非常に迷惑（一定期間割引証や通学証明書の発行を停止される。）をかけられることになるため、不正行為は絶対にしないでください。

（1）他人に証明書または乗車券を使用させたとき。
（2）他人名義の乗車券または証明書を使用したとき。
（3）学生証を携行しないとき。
（4）区間の連続しない２枚以上の乗車券を使用して中間無札乗車をしたとき。
（5）無断で乗車券の区間外にわたって乗車したとき。
（6）通用期間の開始前又は終了後に乗車券を使用したとき。
（7）乗車券の区間、期間を改変して使用したとき。
（8）その他不正乗車の手段として乗車券を使用したとき。

なお、これらの場合はすべて名義人が責任を負うことになるので次の点にも注意してください。

① 証明書や定期乗車券を紛失したり、盗難にあった場合は、速やかに学生課に届け出てください。
② 証明書を使用しなかったり、無効になった場合は、学生課に返却してください。

(14) 喫煙・飲酒

学生の喫煙（非燃焼・加熱式タバコ、電子タバコ含む）・飲酒（ノンアルコール飲料含む）は禁止しています。これは、学生自身の健康を守り、発育を阻害しないようにするための措置で、その趣旨を十分理解して守ってください。

ただし、４年生以上で、満２０才に達した者は、所定の場所で喫煙することが可能です。

(15) アルバイト

アルバイトは、それが習性となって勉学が疎かになり成績不振に陥り、学習意欲を喪失させ、生活を乱してしまうことがあるので、次のように指導しています。

１．１～３年生については、原則としてアルバイトを禁止する。
２．４～５年生については、できるだけしないこと。

ただし、寮生については「アルバイト届」を寮務主事に提出すること。

１～３年生で経済的な理由等によってアルバイトをせざるを得ない状況の場合は、学級担任の許可のうえ、「アルバイト許可願」を学生課へ提出してください。現在の貴重な時間は、より多く勉学に、また健全な部活動等に活用してください。

(16) 遺失物及び拾得物

校内で持ち物を紛失したり拾得した場合は、速やかに学生課へ届け出てください。届けられた拾得物は学生課前の「拾得物展示ケース」に保管します。ただし、保管期間３ヶ月を過ぎたものは順次処分しますので、心当たりがある場合は、学生課学生担当まで問い合わせてください。

(17) 盗難の防止

自己所有物は、いかなる物であっても机の中、机上等に放置せず、鍵を取り付けた各自のロッカー内に収納し、「自己責任での管理」を徹底してください。特に、体育や実習等のためクラス全員が教室から離れるような場合には、より一層注意をしてください。

なお、万が一、各自の不注意により盗難に遭った場合は、速やかに学級担任又は学生主事に連絡してください。

(18) 持ち物

学校には、勉学上必要のない、麻雀・トランプ・ゲーム機などは持って来ないようにしてください。

教室や廊下など校舎内の他、校内道路、中庭での用具（ボール・スケートボード等）の使用は禁止します。

５．福利厚生支援

（１）高等学校等就学支援金（１～３年生対象）

（２）高校生等奨学給付金（奨学のための給付金）

（３）高等教育の修学支援新制度

（４）授業料免除及び徴収猶予

（５）奨学金制度

（６）健康診断・保健室

（７）学生相談・カウンセリング

（８）ハラスメントの防止

（９）災害共済給付制度

（10）食堂・売店

５．福利厚生支援

（１）高等学校等就学支援金（１～３年生対象）

高等学校等就学支援金とは、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、学校が学生本人に代わって国から就学支援金を受取り、授業料に充当し、家庭の教育費負担を軽減するものです。申請により、就学支援金が授業料を支援するものとして国から学校に支払われます。これにより授業料年額２３４，６００円から就学支援金を差し引いた残りの額が授業料として前期･後期に徴収されます。また、所得に応じて就学支援金の加算支給があります。算定基準については、以下の「１．就学支援金・授業料の概要」を参照してください。

１．就学支援金・授業料の概要　　（授業料年額　２３４，６００円（月額換算額１９，５５０円））

区　分 市町村民税の課税標準額×６％－市町村民税の調整控除の額 （保護者等合算額）	就学支援金 支給月額	授業料月額換算 負担額
A 30万4,200円以上の世帯　（支給対象外）	０円	１９，５５０円
B 15万4,500円以上～30万4,200円未満の世帯	９，９００円	９，６５０円
C 0円（非課税）～15万4,500円未満の世帯	１９，５５０円	０円

２．申請方法について

区分Ｂ、Ｃに該当する場合、インターネットを通じての申請となります。

※留意事項

① 区分はマイナンバー（個人番号）を基に保護者全員（父・母両方）の合算額で判定します。
② 届出後に婚姻またはその解消等により、保護者に変更がある場合は速やかに届け出てください。
③ 留年(休学･留学は除く)で在籍が３６ヶ月を超える場合は、対象となりません。

※高等学校等家計急変支援金（１～３年生対象）

保護者の**失職、倒産**などの家計急変により**収入が激減した世帯**に対して、高等学校等就学支援金又は学び直し支援金の支給額に反映されるまでの間、家計急変後の収入状況をもとに算出される就学支援金に相当する額を支給するものです。

※保護者の離婚、死別により収入が減少する場合、定年による離職は、本制度の対象となりません。

※高等学校等学び直し支援金

１～３年生で高等学校等就学支援金新制度対象者であった者のうち、高等学校等を退学又は転学した経歴があり、高等学校等に在学した期間が通算して３６月を超える者について、就学支援金に相当する額を支給するものです。

（２）高校生等奨学給付金（奨学のための給付金）

高等学校等（１～３年生）に入学する生徒のいる世帯のうち、一定の要件を満たす世帯を対象として、授業料以外の教育費負担を軽減するため、世帯区分に応じて、奨学給付金を支給することにより、高校生等の修学を支援する制度です。**高等学校等就学支援金（授業料への援助）とは別の制度で、該当者は別途申請が必要です。**なお、この制度については、他の奨学金と重ねて受けることができない場合があります。

申請方法は、保護者等の居住地の都道府県ごとに異なるので、留意してください。

○支給要件

以下の要件を**全て満たす世帯の保護者等**が対象となります。

①高等学校等就学支援金又は高等学校等学び直し支援金制度の対象である高校生等の保護者等であること
②保護者等全員の市町村民税所得割が非課税（０円）又は生活保護受給世帯であること

※対象となる高校生等が児童福祉法に規定する児童福祉施設に入所している場合は、措置費（見学旅行費又は特別育成費に限る。）が措置されていないことが条件となります。

（３）高等教育の修学支援新制度

４・５年生、専攻科生であり、申込者本人および生計維持者が住民税非課税世帯またはそれに準ずる世帯を対象とした新制度です。授業料減免と日本学生支援機構給付型奨学金があわせて受給可能です。

支援を受けられる対象者および減免額、支給額は以下のとおりです。

支援対象者	授業料減免額	給付奨学金	
		自宅	自宅外
住民税非課税世帯	２３４，６００円	１７，５００円	３４，２００円
住民税非課税世帯に準ずる世帯	住民税非課税世帯の２／３または１／３の減免・支給額		

多様な家族形態があることから、支援対象となるかどうかの詳細については、日本学生支援機構の進学資金シミュレーター（https://shogakukin-simulator.jasso.go.jp）よりご確認ください。

（４）授業料免除及び徴収猶予

１～３年生で以下に該当する場合は、授業料免除を申請することができます。

・授業料の各期の納付期限前６月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は入学前１年以内）に学資を主として負担している保護者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
・高等学校等就学支援金制度の３６ヶ月の支給上限期間を超える等、当該制度では就学支援されない学科３年生以下の者であり、かつ、学業優秀と認められる者
・就学支援金制度の対象とならない者で、授業料の各期の納付期限前６月以内において、学資負担者の失職等により著しい家計の急変があった場合
・高等学校等就学支援金制度の対象となる学科１年生から３年生までのうち、課税証明書が発行されない等の理由により、就学支援金による加算が認められない又は申請できない者で、かつ、学業優秀と認められる者

※ 詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（１１）授業料、入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規程、（１２）授業料免除者等選考基準を参照してください。

（５）奨学金制度

１．日本学生支援機構貸与奨学金（旧日本育英会奨学金）

日本学生支援機構は、育英奨学事業を行っている機関です。

本校の学生であり、人物・学業ともに特に優れ、かつ健康であって、経済的理由により著しく修学が困難であると認められる者に対して、選考により、奨学金が貸与されます。

①　奨学生の募集

貸与奨学金の募集は、年１回（４月）行われます。受付期間、手続の要領については、その都度掲示等によりお知らせします。

② 奨学金の貸与・給付月額

（1）第一種奨学金（無利子貸与）

奨学金は、入学年度、自宅通学か否か、及び低学年（１～３年生）か高学年（４・５年生・専攻科生）か、により貸与月額が異なります。

区　分	学年	入　学　年　度	自　宅	自宅外
学　　科	１～３	２０２２～２０２０（令和４～令和２）	２１，０００円	２２，５００円
	４・５	２０１９、２０１８(平成３１、３０)	４５，０００円	５１，０００円
専　攻　科	１・２	２０２２、２０２１(令和４、３)	４５，０００円	５１，０００円

＊上記の貸与月額の他に、１～３年生は１０，０００円、４・５年生・専攻科生は３０，０００円の貸与月額も選択することができます。

＊４年生に進級の際、月額が増額されます。

＊４・５年生・専攻科生は、給付奨学金との併用の場合は貸与月額が減額になることもあります。

（2）第二種奨学金（有利子貸与）

４・５年生、専攻科生については、自宅・自宅外通学、入学年度に関わりなく月額２０，０００円から１２０，０００円の間で１万円単位で選択し、貸与を受けることができます。また、第一種と併せて借りることもできます。

（3）緊急採用・応急採用

家計を支えている者が、失職・破産・会社の倒産・死亡等又は火災・風水害による被災等により家計が急変し、緊急に奨学金の必要が生じた場合には、第一種・第二種奨学金とは別の基準により、貸与を受けることができます。

（4）入学時特別増額貸与奨学金（有利子貸与）

４・５年生に編入学した者において、第一種奨学金については入学年月又は本機構が定めた年月、第二種奨学金については入学年月を始期として奨学金の貸与を受ける者に対し、希望により基本月額に増額（１００，０００円から５００，０００円までの１０万円単位で選択）して貸与を受けることができます。

奨学金の交付後の手続きについては、交付決定後にご案内します。

２．その他の奨学金

地方公共団体・民間団体の育英事業等の奨学制度等がありますが、出願資格等もそれぞれ異なりますので、募集については、その都度掲示及び本校Ｗｅｂサイトに掲載します。

（６）健康診断・保健室

○　健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年４月に、学生の定期健康診断を実施します。

この健診は、学生の健康保持、増進をはかり、学校教育の円滑な実施とその成果の確保を目的としているので、全員必ず受診してください。

感染症の発生、その他必要と認められる場合には、臨時に健康診断を行うこともあります。正当な理由や届出なしに健康診断を受けないときは、奨学生の推薦や諸証明の発行を停止することもあります。

○　保健室

学生の健康の保持管理のために保健室があり、看護師が常勤しています。保健室では学校内で発生した疾病、傷害等に対し応急処置を行いますから、身体に異常を生じた場合、または負傷した場合は速やかに申し出て手当を受けてください。また、随時健康相談に応じていますので、気軽に利用してください。

（７）学生相談・カウンセリング

本校に在学する間、学習、学校生活、課外活動、寮生活、家庭生活、交友関係、性の問題、人生観、進路等のいろいろな問題に直面し、自分一人では解決できないような悩みを持つことがあるでしょう。

そのようなときに、問題の解決の手助けをするために、次のような学生相談制度を設けています。

○　学生相談室

（１）利用案内

火曜日（15：00～18：00）、木曜日（15：00～18：00）、金曜日（15：00～18：00）に開室しています。

（２）学生相談室相談員

学生相談室では、１２名で相談に応じます。相談がある際は、相談室員へ直接連絡してください。相談員は次のとおりですが、４月以降に変更になる可能性がありますので、本校Ｗｅｂサイトにて確認してください。

氏　　名	電話番号	メールアドレス
松　塚　直　樹（学生相談室長）	６１９８	n-matsu@akashi.ac.jp
國　峰　寛　司（学生相談室員）	６２０２	kunimine@akashi.ac.jp
平　野　雅　嗣（学生相談室員）	６０７９	m.hirano@akashi.ac.jp
神　田　佳　一（学生相談室員）	６１７８	kanda@akashi.ac.jp
中　川　　肇　（学生相談室員）	６２２４	h-naka@akashi.ac.jp
岩　本　智　裕（学生課課長補佐）	６０４６	iwamoto@akashi.ac.jp
橘　　尚　子（　看　護　師　）	６０４８	
森　脇　雅　子（カウンセラー）☆	６２８３	
唐　津　尚　子（カウンセラー）☆		
小　野　は　る　な（カウンセラー）☆		
青　木　　翔　（カウンセラー）☆		

注）１．電話番号については、０７８－９４６－　　の後に続けてください。

２．メールと電話は、予約に使用してください。原則としてメール、電話での相談は受け付けません。

３．☆印のあるカウンセラーは臨床心理士の資格を持っていますので、カウンセリングや心理検査などが受けられます。カウンセリングの予約は、hoken@s.akashi.ac.jpまでメール送信してください。

○　ＫＯＳＥＮ健康相談室

「ＫＯＳＥＮ健康相談室」は、民間の専門機関によるメンタルヘルスサービスを利用して多くの学生が気軽に相談できる環境を提供するものです。

対象者：全国の高専の学生本人及びその家族（保護者及び兄弟姉妹）

内　容：

（１）電話による健康相談

健康相談、医療相談、介護・育児相談、メンタルヘルスに関しての相談、医療機関情報の提供

（２）メンタルヘルスのカウンセリングサービス

臨床心理士、心理カウンセラーなど専門スタッフによる電話及び面談によるカウンセリング

詳しくは学校から配付される案内カードまたは本校Ｗｅｂサイトを参照するか、保健室に問い合わせてください。

（８）ハラスメントの防止

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びその他のハラスメントをいいます。セクシュアル・ハラスメントは、相手を不快にさせる性的及び性差別的な言動であり、アカデミック・ハラスメントは、教育上、研究上、修学上の権力関係又は上下関係等を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動をいいます。このような行為などの結果、勉強や活動をするうえで何らかの不利益を与えられたり、それが繰り返されることによって学校生活環境が著しく悪化するようなことがあってはなりません。加害者にも被害者にもならないように、十分注意してください。

学生がハラスメントを受けた場合は、一人で悩まないで、友人、家族、先輩、校長、担任、クラブ顧問、その他の教職員、カウンセラーなど自分の信頼できる人に相談（メール、手紙でもよい）してください。

また、本校ではハラスメント相談員を置いています。ハラスメント相談員については、学生ポータルサイトを参照してください。

（９）災害共済給付制度

○　日本スポーツ振興センター

日本スポーツ振興センターは、学校安全の普及充実を図るとともに、学校の管理下における学生の負傷、疾病、傷害又は、死亡に関して災害共済給付を行います。

したがって、学校の管理下において負傷、疾病、傷害等が発生し医療機関にかかった場合は、直ちに保健室に届け出てください。

１．災害共済給付の対象となる災害の範囲

<table>
<tr><th>災害の種類</th><th colspan="2">災　害　の　範　囲</th><th>給　付　金　額</th></tr>
<tr><td>負　傷</td><td colspan="2">学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000円以上のもの
（保険証を利用して窓口負担金が1,500円以上のもの。ただし柔道整復師にかかった場合は5,000円以上）</td><td rowspan="2">医療費
・医療保険並の療養に要する費用の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分）
ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が定められている）に「療養に要する費用月額」の1/10を加算した額
また入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額</td></tr>
<tr><td>疾　病</td><td colspan="2">学校の管理下の事由によるもので、療養に要する費用の額が 5,000円以上のもののうち文部科学省令で定めるもの
（保険証を利用して窓口負担金が1,500円以上のもの）
・給食等による中毒･ガス等に因る中毒
・溺水･熱中症･異物の嚥下又は迷入による疾病
・漆等による皮膚炎・外部衝撃等に因る疾病
・負傷による疾病</td></tr>
<tr><td>障　害</td><td colspan="2">学校の管理下の負傷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。</td><td>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）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">死　亡</td><td colspan="2">学校の管理下の事由による死亡及び上覧の疾病に直接起因する死亡</td><td>死亡見舞金
2,800万円[通学中の場合1,400万円]</td></tr>
<tr><td rowspan="2">突然死</td><td>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</td><td>死亡見舞金
1,400万円[通学中の場合も同額]</td></tr>
<tr><td>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</td><td>死亡見舞金
2,800万円</td></tr>
</table>

※1　日本スポーツ振興センターが給付する医療費は、医療保険（健康保険、国民健康保険など）を使った療養を対象とし、その額も医療保険の定めに従って算出された額を基準にして算定されます。上表では、これを「医療保険並の療養」と表記しています。

※2　上表の「療養に要する額が5,000円以上のもの」とは、初診から治癒までの医療費総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上のものをいいます。（医療保険でいう被扶養者で、例えば外来受診した場合、通常自己負担額は医療総額の３割分となります）

※3　同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。

※4　災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から２年間行わないと、時効によって請求権がなくなります。

※5　災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において給付を行わない場合があります。

※6　他の法令の規定による給付等（例えば、障害者自立支援の自立支援医療）を受けたときは、その受けた限度において給付を行わない場合があります。

※7　高等専門学校の学生が、自己の故意の犯罪行為により、又は故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、医療費の給付は行いません。

※8　高等専門学校の学生が、自己の重大な過失により負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当

該障害又は死亡に係る災害給付の一部を行わない場合があります。

２．学校管理下の範囲

・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。
・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。
・休憩時間中及び校長の指示又は承認に基づいて学校にいるとき。
・通常の経路及び方法による登下校中。
・学校外で授業等が行われるとき。その場所、集合・解散、場所と住居・学寮との間の合理的な経路、方法による往復中。
・学寮にあるとき。

３．災害共済給付の請求手続き

・請求に必要な書類を保健室で受け取るか、または本校Ｗｅｂサイト（保健室）より書類をダウンロード印刷し、必要事項を記入の上、保健室に提出してください。
・不明な点は保健室に問い合わせてください。

○　その他

高専の学生などを対象とした団体総合保険（任意加入）もあり、家族全員を対象とした保険もあるので、家族で相談したうえで万が一に備えておくとよいでしょう。

(10) 食堂・売店

本校学生及び教職員用に、食堂及び売店を設けています。

１．学生食堂

営　業　時　間 平日（月～金曜日）	休　業　日	営　業　品　目
１１：３０～１３：３０	・土曜日、日曜日、祝祭日 （振替休日を含む。） ・長期休業日：夏季・冬季・春季 ・教養行事の日及び高専祭代休	定食（副食２～３品）、カレーライス、うどん、そば等

２．売　店

営　業　時　間 平日（月～金曜日）	休　業　日	営　業　品　目
１０：３０～１７：００ ただし、定期試験期間中は、 １０：３０～１３：３０	上　記	文房具、パン、菓子類等

（注）食堂・売店共に、学校休業日及び各種学校行事の行われる日については営業品目、営業時間を多少変動することがあります。

＜福利施設１階　自習室としての利用について＞

福利施設１階を、食堂の営業時間を除いて、学生の自習室として利用することができます。

１．利用期間について

年末年始等指定された期間は、閉室します。
その他随時、学校行事等により利用できない場合があります。

２．利用時間

＜授業期間中＞
月～金曜日　　１４：３０～１９：４５
休　　日　　８：３０～１９：４５

＜休業期間中＞
月～金曜日　　８：３０～１９：４５
休　　日　　８：３０～１９：４５

３．注意事項

①使用後は、整理整頓、美化に努めること。
②使用後の消灯を確認し、不必要なエアコン運転がないよう、徹底すること。
③建物や備え付けの器具は大切にし、汚したり破損したりしないよう十分に注意する。場合によっては、弁償しなければならないこともある。もし誤って破損したときは、直ちに学生課まで連絡すること。

※使用状況により、閉室することもあります。

６．図 書 館

（１）利用時間等

（２）利 用 証

（３）マ ナ ー

（４）図書の探し方

（５）視聴覚資料の利用

（６）貸出冊数・期間

（７）図書等購入希望

（８）図書館内配置図

７．情報センター

（１）利用時間等

（２）休 館 日

（３）ネットワーク利用

（４）利用上の注意

（５）センターの設備

８．学 生 寮

（１）目　　的

（２）日課・生活

（３）外出・外泊

６．図書館

（１）利用時間等

１．授業期間中	月曜日～金曜日	８：３０～２０：００
	土曜日	１０：００～１６：３０
	試験期間一週間前の日曜日、祝日	１０：００～１６：３０
	試験期間中の日曜日、祝日	１０：００～１６：３０
２．休業期間中	月曜日～金曜日	８：３０～１７：００

３．休　館　日

日曜日、休業期間中の土曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始及び一斉休業日

臨時に休館及び開館時間の変更を行うことがありますが、その場合はあらかじめ掲示等で通知します。

※現在、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、閉館時間を短縮しています。

（２）利 用 証

図書館を利用するためには利用証が必要です。学生証が利用証として利用可能となっていますので、貸出手続きをする際には提示してください。万一紛失した場合にはすぐに学生課までお知らせください。

（３）マ ナ ー

１．借りた図書は、絶対に他人に貸さないでください。どのような理由があっても、延滞や紛失の責任は借りた本人にあります。
２．紛失、破損の場合は、速やかに申し出てください。
３．館内への飲食物の持ち込みはできません。
４．館内では、大声等他の利用者の迷惑になるような行為はやめましょう。
５．使用後の図書・雑誌は元の場所に戻してください。
６．館内をきれいに保つため、靴の泥は入館する前に完全に落としてください。

（４）図書の探し方

検索用の端末を利用してください。

図書の置いてある場所がわからない場合は、職員に相談してください。

（５）視聴覚資料の利用

オーディオ・ビジュアル・コーナーでは最大６名まで同時に視聴覚資料を利用することができます。カウンターで使用簿に必要事項を記入してから利用してください。

なお、視聴覚資料は館外へ持ち出すことができません。使い方がわからない時は、職員に相談してください。

※現在、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、同コーナーの利用を休止しています。

（６）貸出冊数・期間

通常貸出	５冊まで	２週間	学生証と資料を提示してください。
卒研貸出	３冊まで	２ヶ月	学生証と資料を提示し、職員に申し出てください。

※長期休暇期間を挟む場合は、長期休暇明けまで期間が延長されます。

（７）図書等購入希望

購入して欲しい図書・視聴覚資料があれば、Ｗｅｂブラウザを利用して ＯＰＡＣ経由で申し込んでください。ＯＰＡＣへは図書館ホームページよりアクセス出来ます。学生証のＩＤとパスワードが必要になりますので、最初に利用されるときは図書館カウンターの職員に申し出てパスワード登録を行ってください。

（８）図書館内配置図



詳しくは、図書館利用案内または図書館ホームページをご覧ください。

【図書館ホームページ】

本校Ｗｅｂサイト（ https://www.akashi.ac.jp ）より、「地域・国際連携」→「図書館」

７．情報センター

（１）利用時間等

開館時間中は、授業に使用している場合を除いて自由に利用できます。

演習室１、演習室２、保管室
月曜日～金曜日　　９：００～１７：００
＊演習室３（CAD/CAM室）は許可を受けた時間のみ利用できます。

（２）休　館　日

年末年始

校内業務・保守点検等のために休館及び利用時間の変更を行うことがありますが、その場合はあらかじめ掲示等で通知します。

（３）ネットワーク利用

規則の（１３）研究ＬＡＮ学生利用内規、（１４）情報セキュリティ学生規程にしたがって利用してください。

（４）利用上の注意

１．コンピュータは精密機器です。丁寧に扱ってください。
２．学習、研究活動以外の利用は禁止します。
３．演習室１～４及び準備室内では飲食を禁止します。センターの廊下に椅子がありますので、そこで飲食をしてください。
４．演習室１～４及び準備室内では携帯電話による通話を禁止します。また、友人との会話も他の人の迷惑にならないように注意してください。
５．ホームページやマニュアル等を無駄に印刷することは禁止します。
６．コンピュータの電源を切る場合は、正しい手順で行ってください。不用意に電源を切るとコンピュータが使えなくなったり、起動に長時間を要したりします。
７．使用後、接続されている各種機器の状態を使用前と同じ状態に戻してください。
８．利用方法、機器の操作等について分からない事が生じた場合は、情報系授業の担当教員またはセンター事務室まで問い合わせてください。

（５）センターの設備

■クライアントコンピュータ

Intel Core i5 / 8GB / Windows 10 / 23.8型ワイド液晶ディスプレイ

・演習室１　　…49台
・演習室２　　…52台
・保管室　　…6台

Intel Core i5 / 4GB / Windows 10 / 24型ワイド液晶ディスプレイ

・演習室３(CAD/CAM室)…21台

８．学生寮

（1）目　　的

本校の学生寮は、諸般の事情によって自宅から通学することが困難な学生に対して、勉学に適した居住環境を提供し、規律ある共同生活を体験させ、これを通じて学生の人間形成に資することを目的としています。寮は通学に便利な単なる下宿ではありませんので、寮生は、集団生活の中で明石高専の学生としてふさわしい個人的･社会的生活が営めるよう、自らを修練してください。

（2）日課・生活

１．日　　課

	男子寮	女子寮
起　　床	７：５０	
点呼・体操	８：００～８：１０	
朝食時間	７：５０～８：５０ （休日７：５０～９：３０）	
昼食時間	１１：５０～１２：５０ （休日１１：５０～１３：１０）	
夕食時間	１８：００～１９：００ １９：３０（食堂終了時間）	
入　　浴	１７：３０～２１：００	１９：００～２２：００
自　　習	２１：００～２３：００	
門限・点呼	２２：００	
消灯・就寝	２４：００	

但し、定期試験期間等、教育上の事由により一時的に変更することがあります。

（門限、点呼については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、兵庫県に緊急事態宣言が発令されれば２１：００とします。）

なお、女子寮の出入り口は、２２：００～翌朝７：００まで機械警備のため出入りすることはできません。

２．生　　活

①　個人生活

行動する際には、その時々に応じてよく考えて行動してください。特に、種々の誘惑に負けず自分を見失わない強い意志を持つことが大切です。また、自分の行動に対して、自分で責任を負うことは当然です。

さらに、心を美しく研くとともに身体の健康の増進にも気をつけてください。

②　社会生活

寮という場で集団生活をしていくに当たって最も大事なことは、他の寮生の人権、個人生活を尊重するとともに、協調し友情を深めることです。このことが他の寮生から自分の人権・生活が尊重されるということに結びつくということを心に銘記してください。

当番などの業務は確実に果たし、禁止されていること（喫煙、飲酒、暴力など）は絶対にしないでください。

親しい仲にも礼儀を守り、誠実・勤勉・友愛・正義・勇気などの美徳を身につけ、犠牲をいとわず社会的責任を果たすよう努めてください。

（３）外出・外泊

１．外　　出

原則として、放課後から自習開始までに定められた地域内において外出することができます。定められた時間外、地域外に外出するときは、あらかじめ外出願を提出して、許可を得てください。

２．外　　泊

外泊には、次の３種類の外泊があります。

（１）休日外泊　休業日（金曜日から日曜日）を利用して外泊するものを言います。

（２）特別外泊　授業日（学校行事等を含む）に外泊するものを言います。

（３）長期外泊　特別外泊のうち７日以上にわたるものを言います。

いずれの場合も、外泊する場合は、事前に外泊願を提出して、許可を得てください。

※詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（２１）学寮規程、（２２）学寮細則、（２３）寮生会会則、（２４）寮生の外泊・外出に関する取扱要領を参照してください。

９．課外活動

１０．施設・設備の利用

（１）教室・実習室等施設

（２）体育施設

（３）研修室等福利施設

（４）ロッカー

（５）女子学生更衣室

（６）屋外更衣室

（７）課外教育活動用の設備・備品

（８）中庭・校内道路

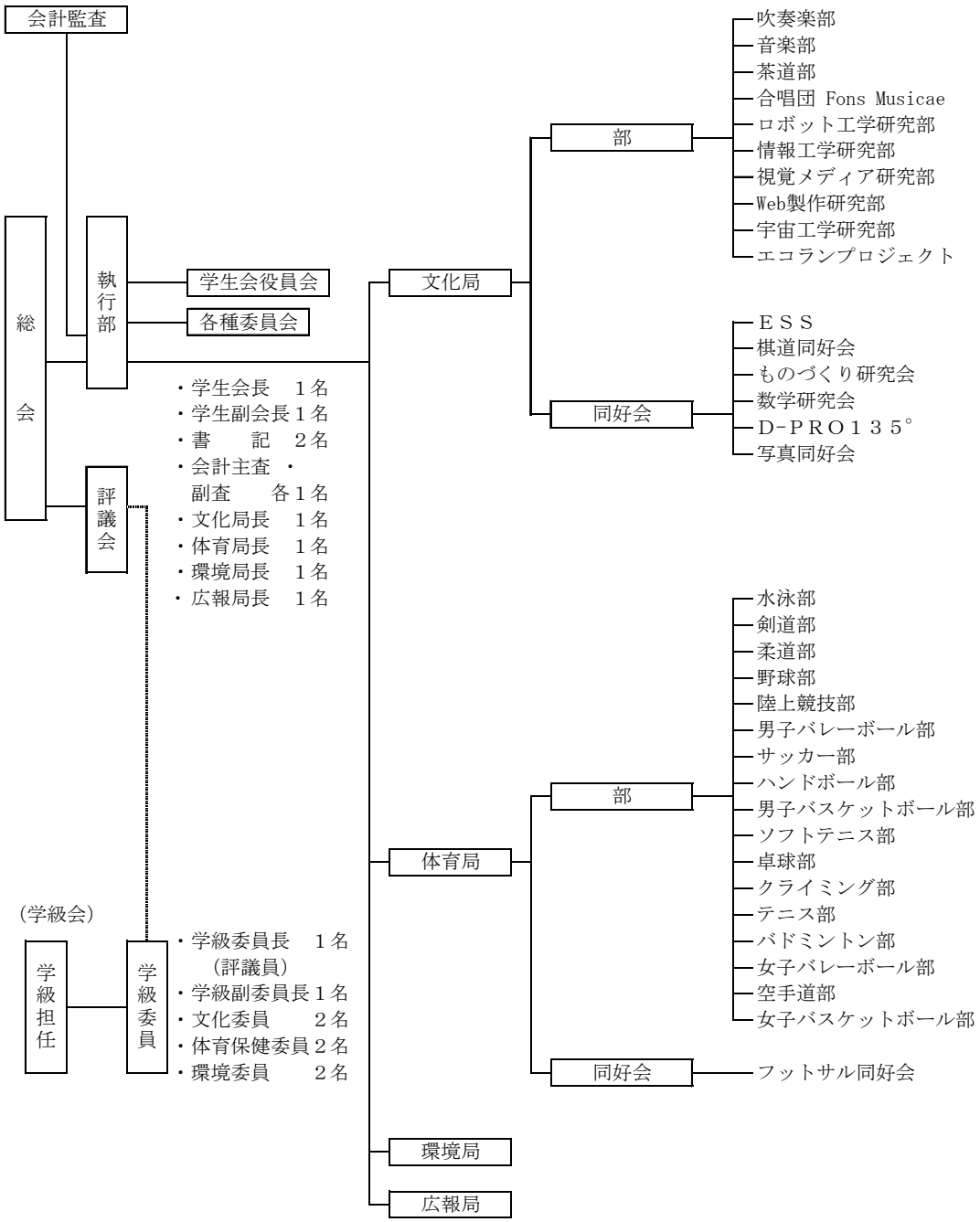
９．課外活動

学生会は、学生の自発的な活動を通して、自主性・協調性の涵養をはじめとする人間形成に資するための組織であり、学生全員がその構成員です。

学生会活動を一部の役員にまかせて傍観するのではなく、学生ひとりひとりが、自分たちの学生会であることを自覚し、学生会活動に積極的に参加すべきです。

また、学生会には以下の部活動があります。部活動は、授業だけでは得られない体力、技術、知識、教養等が得られ、また、集団の中の個人の役割を自覚し、友情を育て、強い精神力を養う最適の場です。自分の好む方面の部活動に積極的に参加してください。また、一度入った部活動は最後まで続けるように努力してください。

学生会組織の概要



※詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（１５）学生会準則、（１６）学生会規約、（１７）学生会細則、（１８）学生会長・同副会長選挙細則、（１９）学級会規則を参照してください。

１０．施設・設備の利用

施設･設備の利用については､その使用目的を考慮した上で適当と判断されれば認められます｡したがって、事前に所定の「施設・設備使用許可願」を学生課に提出してください。（部活動で使用が認められている施設・設備については所定の「部活動許可願」を学生課に提出してください。）

部活動等で夜遅くまで居残り、最後に教室等を退出する場合は、窓を閉め、消灯してください。

なお、建物や備えつけの器具は大切にし、汚したり破損したりしないよう、十分に注意してください。場合によっては、弁償しなければならないこともあります。もし誤って破損したときは、直ちに学生課まで連絡してください。

（1）教室・実習室等施設

使用時間は２０時までを原則とします。ただし、施設設備の使用規程、使用心得が定まっている施設設備については、各使用規程、使用心得によります。

１．卒研・製図等正課で使用する場合（学科生）

（平日）

２０時以降は指導教員立会い（指導下）のもと許可します。

ただし、２２時～翌日７時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員の許可を得て、当日の１５時までに学生課へ提出してください。

（土曜日・日曜日・休日）

２０時以降は事前に指導教員の許可を得てください。指導教員立会い（指導下）のもと許可します。

ただし、２２時～翌日７時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び学科長の許可を得て休みの前日の１５時までに学生課へ提出してください。

２．卒研・製図等正課で使用する場合（専攻科生）

（平日）

原則、１の学科生の場合と同様ですが、平日の２０時から２２時までの時間帯において以下の条件を満たす場合に限り、指導教員の立会いなしで研究室等の利用を認めます。

①工学基礎研究・専攻科特別研究が目的であること。

②研究室等の施設の利用にあたっては、年度当初に所定の「専攻科施設使用許可願」に必要事項を記入し、指導教員の承諾印を得た上、学生課に届けること。

③危険を伴う可能性のある実験を実施する場合には､指導教員の立会いが必要であることから事前に指導教員に連絡すること。

④研究室等の鍵の管理をきちんとすること。

⑤学生証を常に携行し、警備員から提示を求められた場合は、速やかに提示すること。

ただし、２２時～翌日７時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、当日の１５時までに学生課へ提出してください。

（土曜日・日曜日・休日）

２０時以降は事前に指導教員の許可を得ておいてください。指導教員立会い（指導下）のもと許可します。

ただし、２２時～翌日７時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、休みの前日の１５時までに学生課へ提出してください。

３．部活動等で使用する場合

指導教員等を経て、１週間前までに所定の様式「施設・設備使用許可願」もしくは「部活動許可願」により学生課へ提出してください。

土曜日・日曜日・休日に使用する場合は、１週間前までに提出してください。

また、２０時以降の使用の場合は、１と同様の手続きをとってください。

４．その他

①施錠後、緊急の用務のため教室・実習室等を使用する場合は、警備員まで申し出てください。

②施錠後の学舎の出入りは、所定の扉から出入りしてください。

③施錠後、学舎外へ出る場合は、いずれの扉からでも可能ですが、出た後は、必ずきちんと締めてください。
④警備員から鍵の貸出しを受けるときは、学生証を提示し、「鍵貸出簿」に必要事項を記入のうえ借り受け、用務が済みしだい速やかに返却してください。借り受けた鍵は、他に転貸しないでください。

（２）体育施設

教員の管理下にある課外活動、ホームルームの運動日等以外における体育館及びグラウンド等の体育施設の利用時間は、授業期間中の１２：１０～１２：５５です。昼休み以外は利用しないでください。

１．体育館の利用について

①土足厳禁です。
②下駄箱を利用し、玄関に靴を放置しないでください。
③下駄箱内に靴などを放置しないでください。（放置された靴などは処分します）
④フロア内での飲食は禁止します。（各部で準備するジャグや水筒もフロア外に置き、フロア外で水分補給を行ってください）
⑤アイシングをフロア内で行わないでください。
⑥電動暗幕は風で揺られると壊れるので、風の強い日には、窓を開けたまま暗幕を閉めた状態にしないよう注意してください。暗幕を閉める場合には、必ず窓を閉めるようにしてください。
⑦使用した器具は、必ず所定の倉庫等に戻してください。

＜昼休みの利用について＞

・利用時間は１２：１０～１２：５５です。
・上記体育館の使用のルールを守ってください。
・用具（ボール等）は自分で用意してください。（教室や廊下など校舎内での用具（ボール等）の使用は禁止します。）
・体育館内の照明は点灯させないでください。
・カーテン（暗幕）は開けたままで使用してください。
※利用状況に問題があった場合は、利用できなくなります。

＜トレーニングルームの利用について＞

・教員の管理下にある課外活動等のみ、使用を許可します。
・授業期間中の平日は１６：１０～使用を許可します。
・授業期間中の昼休みの利用はできません。
※自主練では利用できません。

２．その他の体育施設の利用について

・利用時間は授業期間中の１２：１０～１２：５５です。
・体育施設利用のマナーを守り、利用終了時に施設等を整備し、元通りに戻してください。
・用具（ボール等）は自分で用意してください。（教室や廊下など校舎内での用具（ボール等）の使用は禁止します。）

（３）研修室等福利施設

１．研修室、課外活動共用室、和室、小会議室、会議室（以下「研修室等」という。）の使用に当たっては、この心得を遵守しなければなりません。
２．研修室等を使用できる者は、本校の学生、職員及び校長が許可した者です。
３．研修室等の使用時間は、原則として９時から１９時までです。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りではありません。
４．研修室等を使用するときは、学生準則第３５条に定める施設・設備使用許可願を事前に学生課に提出し、使用許可を受けてください。
５．研修室等を使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。

（1）許可を受けた施設、目的、日時以外は使用しない。
（2）施設、設備、備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動させ、又は室外に持ち出さない。なお、破損した場合は、速やかに学生課へ届け出る。
（3）火気の取扱いには、十分注意する。
（4）使用後は、整理、整頓、清掃、戸締り、消灯等の後始末をし、必ず施錠する。
（5）使用終了後は、学生課に終了の報告と鍵の返却をする。ただし、勤務時間外の場合には、警備員に終了の報告と鍵の返却をする。

6.研修室等の使用に当たって、管理上支障があると認められるときは、使用許可を取り消すことがあります。

※ 詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（２０）福利施設使用規程を参照してください。

（4）ロ ッ カ ー

学年始め（4月）に教室内のロッカーを各自の番号で指示し、貸与します。その使用に当たっては、次の事項を遵守してください。

1．ロッカー及びその付属物は、丁寧に取り扱ってください。万一、破損した場合は、使用者にその損害の弁償を求めることがあります。
2．ロッカー内に危険物や生き物を入れないでください。
3．各自で必ず鍵を用意し、使用してください。
4．終業式終了後、指定する日までに、ロッカー内の品物を必ず持ち帰るとともに、鍵を取り外してください。学年終了後ロッカーを移動させることがありますが、その際ロッカー内に残っている品物は、学生課で処分します。

（5）女子学生更衣室

1．女子学生更衣室（以下「更衣室」という。）を使用できる者は、本校の女子学生に限ります。
2．更衣室は、更衣の目的以外のことに使用することを禁じます。
3．更衣室は、７時から２２時まで静脈認証により入室できます。
4．更衣室内のロッカーは、学生課から指定された位置にあるものを使用してください。
5．更衣室は各自掲示等により定められた日に清掃し、常に清潔に保ってください。
6．更衣室の施設及び備品等の適正な維持管理に努め、破損又は滅失したときは、直ちに学生課に届出てください。この場合、破損又は滅失したものの一部又は全部の費用を弁償させることがあります。
7．更衣室内では、次に掲げる注意事項を守ってください。
（1）火気及び電気器具は使用しないこと。ただし、プール又はシャワー使用後、髪を乾燥させる目的のためのヘアドライヤーの使用及び夏季の扇風機使用は、火災予防に万全の注意を払うことを条件に特に認めます。
（2）更衣室内では、飲食しないでください。
（3）更衣室内に私物及び課外活動用具を放置しないでください。放置された物品については、遺失物として処理するので、私物は各自のロッカーに収納してください。
（4）使用者は、使用後火気に注意し、窓の施錠、消灯等を確認のうえ、更衣室を退室してください。
8．その他、必要な事項については、学生主事の指示に従ってください。

（6）屋外更衣室

対外試合の課外教育活動の際に利用できる施設として屋外更衣室があります。使用する場合は、学生準則第３５条に定める施設・設備使用許可願を事前に学生課に提出して使用許可を受けるとともに、次の使用上の注意事項をよく守ってください。

＜使用上の注意事項＞

1．施設、設備、備品は大切に取り扱ってください。
2．使用後は、室内を整理のうえ、戸締りをし、学生課に鍵の返却をすること。ただし、平日１７時以降及

び土曜・日曜・祝祭日は、警備員に鍵の返却をしてください。

３．施設、設備、備品を破損若しくは滅失した場合は、速やかに学生課に届け出てください。

（７）課外教育活動用の設備・備品

学生課に貸出し用のビデオカメラ２台、デジタルカメラ２台があるので、大いに利用してください。なお、使用の際は事前に学生課で手続きをし、使用上の注意事項を十分に守ってください。ただし、使用状況によっては、貸与しないことがあります。

（８）中庭・校内道路

教室や廊下等校舎内の他、校内道路、中庭での用具（ボール、スケートボード等）の使用は禁止します。

１１．専攻科に関する特別の事項

（１）専攻科の修了要件

（２）工学基礎研究

（３）専攻科特別研究

（４）専攻科インターンシップ

（５）専攻科海外研修

（６）他の専攻で開講している科目の修得

（７）他の教育機関で修得した単位

（８）成績の順位

１１．専攻科に関する特別の事項

（１）専攻科の修了要件

専攻科の修了要件は学則で決められています。本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（１）学則第５３条を参照してください。

（２）工学基礎研究

工学基礎研究は、学科における卒業研究を基礎として、更にレベルの高い研究を行い、専攻科特別研究の土台となる素養を身に付けるため第１学年に開設された必修科目であり、次のことが義務付けられています。

（１）学生各自が選択した指導教員の下で研究を継続し、その研究活動の記録を月ごとに報告する。
　　この「工学基礎研究の記録」は指導教員の確認を受け、学生課に提出する。
（２）研究成果を課題レポートとしてまとめ、決められた日時までに指導教員に提出する。
（３）工学基礎研究発表会で発表し、審査を受ける。

工学基礎研究の評価は、以下の要領で行います。

１．工学基礎研究の評価は、課題レポートを提出し、かつ工学基礎研究発表会において発表した者について、次の３項目により１００点法にて行う。
　工学基礎研究に合格するためには、各項目について６０％以上を取得しなければならない。
　（１）課題レポートの評価（４０点）
　（２）自主的・継続的学習能力の達成度の評価（３０点）
　（３）工学基礎研究発表会でのプレゼンテーションの評価（３０点）

２．課題レポートの評価は、以下の項目などについて指導教員が４０点満点で行う。
　① 研究の理解度
　② 研究の達成度
　③ 創意工夫
　④ 文章表現方法や図や式のまとめ具合

３．自主的・継続的学習能力の達成度の評価は、以下の項目について指導教員が３０点満点で行う。
　①「工学基礎研究の記録」の記載状況
　② 研究への取組状況

４．工学基礎研究発表会は専攻ごとに行い、出席教員全員が以下の項目について総合的に評価し、10 段階で表す。１．（３）の評価点は、これらを平均して３０点満点（小数第１位を四捨五入）に換算する。
　① 発表態度（発表の話し振り・声の大きさ・服装・礼儀など）
　② プレゼンテーション資料の表現
　③ 発表時間
　④ 発表内容の整合性
　⑤ 質疑応答の的確さ

（３）専攻科特別研究

専攻科特別研究は専攻科の授業科目の中で最も単位数が多い必修科目であり、次のことが義務付けられています。

（１）学生各自が選択した指導教員の下で研究を継続し、その研究活動の記録を月ごとに報告する。
　　この「専攻科特別研究の記録」は指導教員の確認を受け、学生課に提出する。

（２）研究成果を研究論文としてまとめ、決められた日時までに学生課に１部提出する。特別研究として設計作品を製作する者は、設計作品１部とその解説１部を提出する。
（３）特別研究の研究成果を研究年報に投稿する。研究年報の原稿は決められた日時までに学生課に１部提出する。研究年報に関する申し合わせ、投稿の手引き、様式などは専攻科履修の手引きを参照してください。
（４）審査発表会で発表し、審査を受ける。審査発表会は専攻ごとに開催し、１研究につき発表時間１０分、質疑時間１０分を原則とする。

専攻科特別研究の評価は、以下の要領で行います。

１．専攻科特別研究の評価は、研究論文あるいは設計作品とその解説を提出し、その成果を研究年報に投稿し、かつ専攻科特別研究審査発表会において発表した者について、次の４項目により１００点法にて行う。

専攻科特別研究に合格するためには、各項目について６０％以上を取得しなければならない。

（１）研究論文あるいは設計作品とその解説の評価　（４０点）
（２）自主的・継続的学習能力の達成度の評価　（２０点）
（３）研究年報への投稿論文の評価　（２０点）
（４）審査発表会でのプレゼンテーションの評価　（２０点）

２．研究論文あるいは設計作品とその解説の評価は、以下の項目などについて主査と副査が４０点満点で行う。副査は専攻科委員会が決定する。

① 研究論文の構成
・背景、目的、手段・方法、内容、得られた結果と考察・将来展望の記述
・学修総まとめ科目履修計画書との整合性
・文書表現
② 研究の理解度
・論理展開及び、用いた手法・手段
③ 研究の達成度
・途中経過及び、結果における考察
④ 創意工夫
・学修経験及び、批判的・合理的な思考力の活用
・倫理性の確保
⑤ 学会などへの発表状況

３．自主的・継続的学習能力の達成度の評価は、以下の項目について主査が２０点満点で行う。

① 「専攻科特別研究の記録」の記載状況
② 研究への取組状況
・チームワークへの取り組みとリーダーシップの発揮
・困難を乗り越える努力

４．研究年報への投稿論文の評価は、投稿論文審査者が以下の項目などについて２０点満点で行う。投稿論文審査者は主査・副査以外の教員の中から専攻科委員会が決定する。

① 論文の整合性（目的から結論への流れ）
② 文章表現方法
③ 図や式のまとめ具合
④ 英文アブストラクト

５．専攻科特別研究審査発表会は専攻ごとに行い、出席教員全員が以下の項目について総合的に評価し、10 段階で表す。１．（４）の評価点は、これらを平均して２０点満点（小数第１位を四捨五入）に換算する。

① 発表態度（発表の話し振り・声の大きさ・服装・礼儀など）
② プレゼンテーション資料の表現
③ 発表時間
④ 発表内容の整合性
⑤ 質疑応答の的確さとコミュニケーション能力の発揮

（４）専攻科インターンシップ

専攻科インターンシップは第１学年の夏季休業中に学外の企業などで実働日数１０日以上実習します。専攻科インターンシップの実施要項は専攻科履修の手引きを参照してください。

（５）専攻科海外研修

専攻科海外研修は、第１学年の夏季休業中に海外の機関で行う１０日以上の語学研修などを対象とします。また、参加する研修が単位認定の対象となるかどうかは専攻科委員会にて判断しますので、専攻主任に相談してください。

（６）他の専攻で開講している科目の修得

自分の所属する専攻以外の専攻の専門展開科目を履修・修得し、専攻科修了要件に算入できます。自分の専門分野にこだわらず、専攻を越えた学習を積極的に計画してください。

（７）他の教育機関で修得した単位

本校以外の教育機関で修得した単位を最大６０単位まで認定し、修了要件に加えることができます。放送大学の科目履修、神戸大学工学部・理学部・海洋政策科学部での科目履修については以下に示します。

専攻科の修得単位認定のため、各大学への履修申請書類とは別に、各学期ごとに「他大学授業科目履修願」を学生課へ提出してください。本校の授業科目と内容が重複する科目については、履修しても本校の単位と認定されない場合があります。

また、修得した単位の本校専攻科における単位認定を希望する場合は「他大学等における学修単位申請書」に「学習記録」を添えて、学生課へ提出してください。

①放送大学の科目履修

１．放送大学の連携協力校である本校において、放送大学開設科目を受講（ＤＶＤ等による）し、放送大学単位認定試験に合格すれば、その単位を修得できるようになっています。授業科目のうちから、専門科目に偏ることなく一般教養科目も履修してください。

２．放送大学での単位修得のために、放送大学特別聴講学生の出願が必要です。

（１）放送大学は、２学期制です（第１学期　４月～９月、第２学期　１０月～翌年３月）。
　　各学期は１５週１５回で、１回につき４５分の授業で構成されたＤＶＤ、インターネットで受講します。また、印刷教材（テキスト）も配布されます。

（２）学期の途中に一回レポート（通信指導問題）の提出が課せられます。授業は１５回で終了です。なお、レポートを提出し、合格しないと学期末の単位認定試験は受けられません。

（３）単位認定試験で不合格になっても再試験の機会はあります。ただし、２度不合格になると、改めて科目履修をしなければなりません。

３．放送大学開設科目の受講には、次の経費が必要です。

（１）入学料は不要ですが、授業料は１単位ごとに必要です。

（２）再試験は次学期に限り受験が可能であり、授業料は不要です。なお、再試験が不合格の場合

は、再履修として授業料が必要になります。

4．他大学において修得した単位数と合わせて６０単位を超えない範囲で、本校専攻科における履修科目とみなし、その単位を認定します。

②神戸大学工学部・理学部・海洋政策科学部の科目履修

1．神戸大学工学部・理学部・海洋政策科学部の科目を履修できます。

2．神戸大学の科目履修を希望する学生は、指導教員の承認印を得た上、「他大学授業科目履修願」を学生課へ提出してください。

3．受講許可の連絡があれば、「特別聴講学生入学願書」を学生課へ提出してください。

4．授業時間数と単位数は、本校の規定により、原則として神戸大学と同じ単位数となります。

なお、神戸大学工学部・理学部・海洋政策科学部で履修できる単位数は、１学期各１０単位以内で、本校以外で修得した単位を認定できるのは、神戸大学、放送大学を含め６０単位以内です。

（８）成績の順位

専攻科修了後の進路によっては、専攻科での学習記録として成績の順位を求められることがあります。専攻科の成績の評価順位は、次のように決定しています。

1．専攻科で開設している科目の中で、成績判定時期までに履修できる科目数を履修可能科目数とする。

2．履修可能科目数の５０％（小数点以下切捨て）科目数（「N」で表す。）まで、成績上位から順に科目を選び、評価対象科目とする。

3．評価対象科目の成績合計点を「N」で除した値により順位を決定する。

4．大学院受験等で成績順位が必要な場合は、この評価順位を適用する。

また、授業料免除選考基準では学力を総合評価することが必要です。詳しくは、5．福利厚生支援（4）授業料免除及び徴収猶予、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（１２）授業料免除者等選考基準を参照してください。

１２．進　　路

（１）進　　学

（２）就　　職

（３）高専専攻科出願票・大学編入学出願票・大学院入学出願票・求職票

１３．資　　格

（１）資格・検定科目

（２）卒業後の資格等

１２．進　　路

早期に既存技術をマスターし若い柔軟な頭脳で次へのステップに進むことのできる高専生、更に高度な専門技術教育を受けた専攻科生は、工業・工学の分野で大変有利です。従って高等専門学校には求人も多く、編入学の門戸も開かれています。また、専攻科を修了することにより大学院への進学の道もあります。しかし、いざ自分のこととなると進路を決めていくのは難しいものです。

１・２年生では専門分野への導入教育としての役割を担った科目があります。また、ホームルームの時間を利用して専門学科の教員が専門の紹介も行います。このような授業ではどんどん質問をして、各専門での幅広い分野や社会と専門との係わりを知るようにしましょう。

進路を考える際に、自分自身について知ることも大切です。学生相談室では、希望者に対して、「職業レディネス・テスト」、「ＹＧ性格検査」などを実施しています。高学年になるまでに興味と関心を持つ分野を自覚できるようにしましょう。

情報メディアセンター２階ロビーや各学科の進路資料室には進学・就職の詳しい資料があります。各学科の進路資料室には先輩達の努力によって蓄積されたものも多くありますので、閲覧する時は担当の教員に了解をとり、大切に扱ってください。

また、卒業までに進路を変更したい場合は担任に相談しましょう。相談者の希望や学年に応じた可能性が検討されます。

以下、進路の概要を掲載しますが、進路先については各学科のホームページを参照するほか、詳しい内容は担任や担当教員に問い合わせてください。

（1）進　　学

１．専攻科進学

本校の学科では５年間の一貫教育で実践力に優れた技術者を育てていますが、卒業後さらに学科と整合性の高い２年間の勉学と研究を通じて、大学学部とはひと味異なった実践力に優れた創造的技術者を養成するために専攻科があります。専攻科修了生は、一定の要件を満たせば、大学改革支援・学位授与機構から学士（工学）の学位を取得することができます。

専攻科の入学定員は、機械・電子システム工学専攻８名、建築・都市システム工学専攻８名の計１６名で、推薦及び学力により選抜します。

学科卒業生は、本校だけでなく、他の高専に設置された専攻科にも進学できます。

２．大学編入学

卒業後の進路としては、大学３年次編入学を選ぶこともできます。現在１００余の国公私立大学が高専卒業生を３年次（一部２年次）に受け入れるための編入学試験を行っています。

編入学試験の英語に対してＴＯＥＩＣ公開テストやＴＯＥＦＬの結果を利用するところが多くなっています。また、受験資格になっているところもありますので注意してください。

試験の時期は大学によって非常に異なりますので、興味のある学生は、募集要項等で確認してください。学校に送付のあった募集要項については閲覧を図書館で、過去問題については貸し出しを学生課で行っています。

３．大学院入学

専攻科を修了すると国公私立大学の大学院への進学ができます。試験等の時期は各大学によって異なります。また、大学院の入学試験で英語に対してＴＯＥＩＣ公開テストやＴＯＥＦＬの結果を利用するところが多くなっています。また、受験資格になっているところもありますので注意してください。大学院への進学を希望する学生は、専攻科１年のときにＴＯＥＩＣ公開テスト等を必ず受けておいてください。

（２）就　　職

本校への求人倍率は、不況期にあっても常に１０倍を超えています。卒業生に対する社会的評価は高く、一流企業をはじめ特色ある各種企業、官公庁などでも多く活躍しています。このような恵まれた状況を維持するためにも、日頃から勉学に励み、社会の求める実力をつけることが必要です。就職希望者は、できる限り早い時期から希望する産業分野や企業に関する情報を収集し、企業の経営分析などを進めてください。

（３）高専専攻科出願票・大学編入学出願票・大学院入学出願票・求職票

専攻科入学試験、大学編入学試験、大学院入学試験や就職試験を受ける際には、それぞれ下記のとおり学生課に提出してください。

届出書類	提出期限
高専専攻科出願票・大学編入学出願票・ 大学院入学出願票	願書受付開始日の７日前まで （推薦）受付開始日１０日前まで
求職票（就職）	提出書類締切日の７日前まで

※ただし、提出期限は土日・祝日を除きます。休日等を含む場合、余裕を持って提出してください。

１３．資　　格

（1）資格・検定科目

資格の取得または、検定で一定以上の成績を修めることにより、単位を認定される科目が開設されています。認定に必要な資格・検定及び認定される科目は、以下のとおりです。なお、単位認定の申請時期は、申請学年の後期です。詳細はシラバスで確認してください。

資格科目一覧

学　科　名	認定される科目	単位	申請学年	認定に必要な資格・検定
（全学科）	「ＴＯＥＩＣ　Ⅰ」	1	5	ＴＯＥＩＣテスト４３０点以上で１単位とする
	「ＴＯＥＩＣ　Ⅱ」	2	5	ＴＯＥＩＣテスト５００点以上で２単位とする。
	「ＴＯＥＩＣ　Ⅲ」	3	5	ＴＯＥＩＣテスト６５０点以上で３単位とする。
	「数学資格Ⅰ」	1	2	８０：数検準２級の一次試験合格 １００：数検準２級の二次試験合格
	「数学資格Ⅱ」	1	3	７０：数検２級の一次試験合格 ８０：数検２級の二次試験合格 ９０：数検準１級の一次試験合格 １００：数検準１級の二次試験合格
	「数学資格Ⅲ」	1	4	６０：ｅＭＡＴの１００点以上 ７０：ｅＭＡＴの１５０点以上 ８０：ｅＭＡＴの２００点以上 ９０：数検１級の一次試験合格 １００：数検１級の二次試験合格
	「ＩＣＴ資格Ⅰ」	1	2	ＩＴパスポート試験合格
	「ＩＣＴ資格Ⅱ」	1	3	情報セキュリティマネジメント試験合格
	「ＩＣＴ資格Ⅲ」	1	4	基本情報技術者試験合格
機械工学科	「熱管理」	2	5	エネルギー管理士
電気情報工学科 （電気電子工学コース）	「電気電子資格Ⅰ」	1	5	電気主任技術者：第三種　または 工事担任者：総合通信種
	「電気電子資格Ⅱ」	1	5	電気主任技術者：第一種または第二種
電気情報工学科 （情報工学コース）	「情報資格Ⅰ」	1	5	情報処理技術者試験、画像処理エンジニア検定
	「情報資格Ⅱ」	1	5	情報処理技術者試験
都市システム工学科	「測量学Ⅳ」	1	5	測量士補

資格の内容

資　格　等	内　　容
ＴＯＥＩＣテスト	ＴＯＥＩＣ(トーイック)とは Test of English for International Communication の略称で、英語によるコミュニケーション能力を幅広く評価する世界共通のテストであり、世界約９０ヶ国で実施されている。 本校では、ＴＯＥＩＣ　ＩＰ（ＴＯＥＩＣ団体特別受験制度）テストを４月・７月の年２回実施している。４月のテストは、３年生以上の希望者が受験できる。７月は５年生のみ受験でき、この試験データのみを単位認定に使う。テスト結果は合否ではなく、１０点から９９０点までのスコアで評価される。また、得点によっては、「ＴＯＥＩＣ　Ⅰ」「ＴＯＥＩＣ　Ⅱ」「ＴＯＥＩＣ　Ⅲ」の単位が認定される。

資　格　等	内　　容
エネルギー管理士	エネルギー管理者は、エネルギー等の使用の合理化に関して、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視、その他経済産業省令で定める熱管理の業務を行います。詳細は、（一財）省エネルギーセンターのホームページを参照してください。（https://www.eccj.or.jp）
電気主任技術者	事業用電気工作物の設置者（所有者）は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるために、電気主任技術者を選任しなくてはならないことが電気事業法によって義務付けられている。電気主任技術者には、第１種、第２種及び、第３種の種別があり、電気工作物の電圧によって必要な免許種別が定められている。試験による取得については、受験資格に制限はない。詳細は、（一財）電気技術者試験センターのホームページ（https://www.shiken.or.jp/）を参照してください。
工事担任者 **総合通信種**	電気通信の工事担任者は、電気通信回線に端末設備または自営電気通信設備の接続工事を行い、監督するための資格である。端末設備等を接続するネットワーク（電気通信回路）の種類により、アナログ通信とデジタル通信に区別され、さらにその規模や速度等に応じて、それぞれ第１級、第２級の種別がある。 また、総合通信種は、アナログ伝送路設備またはデジタル伝送路設備に端末設備等を接続するための工事を行うことができる上位資格である。 詳細は、電気通信国家試験センターのホームページを参照してください。 （https://www.shiken.dekyo.or.jp/charge/index.html）
情報処理技術者	情報処理技術者試験は、「情報処理の促進に関する法律」に基づき経済産業省が、情報処理技術者としての「知識・技能」の水準がある程度以上であることを認定している国家試験である。いずれも受験資格に制限はない。詳細は、情報処理技術者試験センターのホームページ（https://www.jitec.ipa.go.jp/）を参照してください。 ・高度ＩＴ人材となるために必要な基本的知識・技能をもち、実践的な活用能力を身に付けた者 ・高度ＩＴ人材となるために必要な応用的知識・技能をもち、高度ＩＴ人材としての方向性を確立した者 ・高度ＩＴ人材として確立した専門分野をもち、その専門分野に関係する固有技術を活用し、最適な情報システム基盤の企画・要件定義 ・開発・運用・保守において中心的な役割を果たすとともに、固有技術の専門家として、情報システムの企画・要件定義・開発・運用・保守への技術支援を行う者。 専門分野とは、ネットワーク、データベース、エンベデッドシステム、情報セキュリティの各分野である。
測量士	測量士補の資格を有し、３年以上の実務経験を有する者は、資格を申請することができる。詳細は（公社）日本測量協会と国土地理院のホームページを参照してください。
数検	数学の実用的な技能（計算・作図・表現・測定・整理・統計・証明）を測る記述式の検定で、（公財）日本数学検定協会が実施している全国レベルの実力・絶対評価システムです。目安としては、準２級は高校１年生レベル、２級は高校２年生レベル、準１級は高校３年生レベル、１級は大学・一般レベルの問題です。 （https://www.su-gaku.net/suken/）
ｅＭＡＴ	工学系数学統一試験で、対象は、工、理工、情報、農などの学部生。問題は、大学二年生までに学ぶ微分積分、線形代数、常微分方程式、確率・統計の四分野から出題。 （http://www.aemat.jp/exam/）
ＩＴパスポート試験（ＩＰ）	ＩＰＡ（（独）情報処理推進機構）が実施する国家試験です。 ＩＴパスポートに合格していることは、社会人や学生が備えておくべき基礎的なＩＴ知識を持っている証明になります。試験はすべての都道府県でほぼ毎月実施されており、ビジネスで最低限求められるＩＴの基礎知識が一通り身につきます。 （https://www.ipa.go.jp/）

資　格　等	内　　容
情報セキュリティマネジメント試験（ＳＧ）	ＩＰＡ（（独）情報処理推進機構）が実施する国家試験です。情報セキュリティマネジメントの計画・運用・評価・改善を通して組織の情報セキュリティ確保に貢献し、脅威から継続的に組織を守るための基本的なスキルを認定する試験です。 〈共通キャリア・スキルフレームワーク（ＣＣＳＦ）レベル２相当〉 （https://www.ipa.go.jp/）
基本情報技術者試験（ＦＥ）	ＩＰＡ（（独）情報処理推進機構）が実施する国家試験です。IT業界はもちろん、非ＩＴ業界においてもＩＴを活用する組織や教育機関でＩＴエンジニアとしてキャリアをスタートさせる時に共通の評価指標として活用できます。しっかりとした基礎を身につけることにより、その後の応用力の幅が格段に広がります。 （https://www.ipa.go.jp/）
画像処理エンジニア	画像処理エンジニア検定エキスパートは、（公財）画像情報教育振興協会による、画像処理の技術に関する専門的な見解と、ソフトウェアやハードウェア、システムの開発に知識を応用する能力を測る検定である。受験資格に制限はない。詳細は、（公財）画像情報教育振興協会のホームページを参照してください。 （https://www.cgarts.or.jp/）

（２）卒業後の資格等

高専での勉学により修得単位が一定の条件を満たせば、各種の資格を得る（資格試験に出願する）ことが出来ます。最近では、資格試験について広範に紹介した専門誌も市販されていますので、詳細はこれらを参照してください。

ここでは、（１）資格・検定科目で挙げた資格の他、各専門学科の教育課程と関係が特に深いと考えられるものをいくつか紹介しておきます。

資　格　等	内　　容	
技術士	技術士第一次試験（受験制限なし）に合格した修習技術者が、次の３ルートのいずれかで業務経験を修習すると技術士第二次試験の受験資格が与えられ、それに合格すると技術士の資格を得る。詳細は（公社）日本技術士会のホームページ https://www.engineer.or.jpを参照してください。 ルート①：技術士補として登録、技術士を補助して４年間以上の実務経験修習 ルート②：優れた指導者の監督の下で４年間以上の実務経験修習 ルート③：独自に７年間以上の実務経験修習	**全学科** **専攻科**
国家公務員一般職（大卒程度）	**国家公務員一般職（大卒程度）**採用試験の受験資格を得る。地方公務員採用試験の受験資格もこれに準ずる。詳細は人事院のホームページhttps://www.jinji.go.jp/を参照してください。	**全学科**
国家公務員総合職（大卒程度）	学士（工学）の学位を授与された者は、**国家公務員総合職（大卒程度）**採用試験の受験資格を得る。地方公務員採用試験の受験資格もこれに準ずる。詳細は人事院のホームページを参照してください。	**専攻科**
防災士	防災士とは、日本防災士機構が、社会の様々な場で防災力を高める活動をしていくための十分な意識と一定の知識・技能を修得した人であることを認証した資格です。 明石高専は同機構の認定校であり「防災リテラシー」の授業を受けた人は受験資格があります。明石高専では毎年１回高専で受験できます。（https://bousaisi.jp/）を参照してください。	**全学科**

資　格　等	内　　容	関係学科
電気工作物検査官	卒業後４年以上、電気工作物の工事、維持及び運用に関する行政事務に従事した者に資格が与えられる。詳細は経済産業省のホームページhttps://www.meti.go.jpを参照してください。	**機械工学科** **電気情報工学科** **都市ｼｽﾃﾑ工学科**
ボイラー・タービン主任技術者	**（第１種）**卒業後４年以上圧力５，８８０キロパスカル以上の発電用設備に係わり、これを含む８年以上ボイラー又は蒸気タービンの工事、維持又は運用に係わった者は、資格を申請することができる。 **（第２種）**卒業後４年以上ボイラー、蒸気タービン又は燃料電池設備（最高使用圧力が１８キロパスカル以上のもの）の工事、維持又は運用に係わった者は、資格を申請することができる。詳細は経済産業省のホームページhttps://www.meti.go.jpを参照してください。	**機械工学科**
整備管理者	整備を行おうとする自動車と同種類の自動車の点検もしくは整備又は整備の管理に関する２年以上の実務経験を有し、かつ、地方運輸局長が行う研修を修了した者は、資格を申請することができる。詳細は国土交通省のホームページ https://www.mlit.go.jp を参照してください。	**機械工学科**
電気工事士	電気工事の欠陥による災害の発生を防止するために、電気工事士法によって一定範囲の電気工作物について、電気工事の作業に従事する者の資格が定められている。電気工事士の資格には第一種及び第二種の２種類があり、受験資格には特に制限はない。詳細は（一財）電気技術者試験センターのホームページhttps://www.shiken.or.jp/を参照してください。	**電気情報工学科**
電気通信主任技術者	電気通信事業者は、その事業用電気通信設備を、総務省令で定める技術基準に適合するよう、自主的に維持するために、電気通信主任技術者を選任し、電気通信設備の工事、維持及び運用の監督にあたらなければならない。受験資格には特に制限はない。詳細は（一財）日本データ通信協会のホームページhttps://www.dekyo.or.jp/を参照してください。	**電気情報工学科**
測量士補	測量関係の科目を修めて卒業した者は、測量士補の資格を申請することができる。詳細は（公社）日本測量協会のホームページhttps://www.jsurvey.jpと国土地理院のホームページ https://www.gsi.go.jpを参照してください。	**都市ｼｽﾃﾑ工学科** **建築学科**
土木施工管理技士 **建設機械施工技士** **建設施工管理技士** **電気工事施工管理技師** **造園施工管理技士** **管工事施工管理技士**	**（１級）**卒業後、指導監督的実務経験１年以上を含む５年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。 **（２級）**卒業後２年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。詳細は土木施工管理技士・造園施工管理技士・管工事施工管理技士については（一財）全国建設研修センターのホームページhttps://www.jctc.jpを建設機械施工技士については（一社）日本建設機械化協会のホームページhttps://www.jcmanet.or.jpを建設施工管理技士・電気工事施工管理技士については（一財）建設業振興基金のホームページhttps://www.kensetsu-kikin.or.jpを参照してください。	**都市ｼｽﾃﾑ工学科**
ダム水路主任技術者	**（第１種）**５年以上を含む８年以上、高さ３０メートル以上のダムの工事、維持又は運用を経験した者は、資格を申請することができる。 **（第２種）**３年以上水力設備の工事、維持又は運用を経験した者は、資格を申請することができる。詳細は経済産業省のホームページhttps://www.meti.go.jp を参照してください。	**都市ｼｽﾃﾑ工学科**

資　格　等	内　　容	関係学科
コンクリート技士	卒業後２年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。詳細は（公社）日本コンクリート工学会のホームページ https://www.jci-net.or.jp を参照してください。	**都市ｼｽﾃﾑ工学科** **建築学科**
コンクリート主任技士	卒業後４年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。詳細は（公社）日本コンクリート工学会のホームページ https://www.jci-net.or.jp を参照してください。	**都市ｼｽﾃﾑ工学科** **建築学科**
建築士	（**１級**）国土交通大臣の指定する建築に関する科目を修得し卒業後、受験資格を得る。ただし、試験合格後、建築に関する４年の実務経験を経て正式に１級建築士に登録される。 （**２級、木造**）１級建築士と同様に、建築に関する指定科目を修得し卒業後、２級建築士、木造建築士の受験資格を得る。詳細は（公財）建築技術教育普及センターのホームページ https://www.jaeic.or.jpを参照してください。	**建築学科**
建築設備士	卒業後、建築設備に関する実務４年以上又は１級建築士取得後２年以上の実務経験を有する者は受験資格を得る。詳細は（公財）建築技術教育普及センターのホームページ https://www.jaeic.or.jpを参照してください。	**建築学科**
建築施工管理技士	（**１級**）卒業後、５年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。 （**２級**）卒業後、２年以上の実務経験を有する者は、受験資格を得る。詳細は（一社）建設業振興基金のホームページ https://www.kensetsu-kikin.or.jp/を参照してください。	**建築学科**
インテリアプランナー	公的資格。年齢制限はなく、誰でも受験可能。詳細は（公財）建築技術教育普及センターのホームページ https://www.jaeic.or.jpを参照してください。	**建築学科**
建築ＣＡＤデザイナー	民間資格、准１級から４級まで。詳細は（一社）全国建築ＣＡＤ連盟のホームページhttps://www.aacl.gr.jpを参照してください。	**建築学科**
ＶＥリーダー	民間資格。１２時間以上のＶＥ研修の受講が必要。詳細は（公社）日本バリュー・エンジニアリング協会のホームページ https://www.sjve.org を参照してください。	**建築学科**
特定建築物調査員	国家資格、卒業後４年以上の実務経験。詳細は（一財）日本建築防災協会のホームページ https://www.kenchiku-bosai.or.jpを参照してください。	**建築学科**
マンションリフォームマネジャー	民間資格。誰でも受験可能。詳細は（公財）住宅リフォーム・紛争処理支援センターのホームページ https://www.chord.or.jp を参照してください。	**建築学科**
福祉住環境コーディネーター	公的資格、１級から３級まで。詳細は東京商工会議所検定センターのホームページhttps://www.kentei.org を参照してください。	**建築学科**
構造設計一級建築士	平成２０年１１月施行の建築士法改正により、一定規模以上の建築物の構造設計については、構造設計一級建築士が行うことが義務つけられている。資格を取得するためには、一級建築士として５年以上の構造設計の業務に従事した後、国土交通大臣が指定する講習を受け、その課程を修了する。	**建築学科**
設備設計一級建築士	平成２０年１１月施行の建築士法改正により、一定規模以上の建築物の構造設計については、設備設計一級建築士が行うことが義務つけられている。資格を取得するためには、一級建築士として５年以上の設備設計の業務に従事した後、国土交通大臣が指定する講習を受け、その課程を修了する。	**建築学科**

１４．賞　　罰

（１）表　　彰

（２）懲　　罰

１５．授業料等の納付

（１）授 業 料

（２）寄 宿 料

（３）学生会費

（４）学生寮経費

１６．学校の歴史

１７．学生歌・応援歌

１４．賞　　罰

（1）表　　彰

学生として、表彰に値する行為があるときは、表彰することがあります。学習態度及び人物に優れていることを条件として選考します。過去１年間に処分を受けた学生は該当しません。

詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（２５）学生の表彰に関する規程を参照してください。

（2）懲　　罰

教育上懲戒を行う必要があると認められる行為があった場合は、学生委員会等において事実の確認を行ったうえ、処分を行います。懲戒は、退学、停学、訓告及び校長厳重注意とします。

懲戒処分を行う場合は、原則として保護者に同席してもらいます。

詳しくは、本校Ｗｅｂサイトの学生生活のてびきより、規則（２６）学生の懲戒に関する規程を参照してください。

１５．授業料等の納付

（1）授 業 料

種　別	金　額	納　期	備　考
授 業 料（年額）	２３４，６００円	前期５月末日 後期１０月末日	前・後期に分けて２分の１ずつ納入

※在学中に授業料の改定があった場合、その時点から新授業料が適用されます。

※国から就学支援金の支給がある場合、金額を通知しますので、後日その差額を納入して頂きます。（１～３年生）

（2）寄 宿 料

種　別	区　分	金　額	納　期	備　考
寄 宿 料（月額）	個　室	８００円	前期５月 後期１０月	前・後期に分けて半期分ずつ納入
	その他	７００円		

（3）学生会費

種　別	金　額	納　期	備　考
入 会 金	２，０００円	５月	入学年次のみ
会 費（年額）	４，８００円	前期５月 後期１０月	前・後期に分けて２分の１ずつ納入

（4）学生寮経費

種　別	金　額	備　考
給 食 費（月額）	３６，０００円	１日１，２００円×３０日（日数で増減有り）
諸 経 費（月額）	１２，５００円	前期分６２，５００円(１２，５００円×５回分)を４月に、後期分６２，５００円(１２，５００円×５回分)を１０月に一括納入 ※電気・水道・ガス代・空調費・Wi-Fi利用料・雑費等
入 寮 費	３，０００円	食器代等（４月に納入）
寮生会費（月額）	１００円	年額１，２００円を一括納入

※諸経費及び寮生会費については、使用状況等により追加徴収する場合があります。

（1）～（4）の納付方法については、口座振替による自動引落になります。（但し、給食費は除く。）

１６．学校の歴史

昭和３７年
　４月　１日　最初の国立工業高等専門学校１２校の一つとして「明石工業高等専門学校」が設置され、機械工学科、電気工学科及び土木工学科の３学科（３学級）が置かれた。
　神戸大学（神戸市灘区六甲台）に仮事務所を置き、創設事務を開始した。
　４月２３日　仮校舎において開校式及び第１回入学式を挙行した。
昭和３８年
　３月２３日　本校舎並びに寄宿舎が完成し、本校舎への移転を開始した。
昭和３９年
　３月１５日　校舎及び寄宿舎の増築並びに機械工場が完成した。
昭和４０年
　３月１５日　校舎及び寄宿舎の増築並びに体育館が完成した。
昭和４１年
　３月１０日　寄宿舎ボイラー設備及びプールが完成した。
　４月　１日　建築学科が新設された。
昭和４２年
　３月２０日　第１回卒業式を挙行した。
　３月２５日　校舎及び寄宿舎の増築並びに武道場が完成した。
　７月　１日　電気工学科が電気事業法の規定に基づく主任技術者の資格等に関する省令第１条第１項の規定による学校認定を受けた。（第２種及び第３種電気主任技術者）
昭和４３年
　３月　１日　電気工学科が無線従事者国家試験及び免許規則第２１条第１項の規定による学校認定を受けた。（第２級無線技術士）
昭和４６年
　３月３１日　図書館及び学生食堂が完成した。
１２月　７日　電子計算機室が完成した。
昭和４７年
１０月１１日　創立１０周年記念式典を挙行した。
昭和５０年
　３月３１日　合宿研修所が完成した。
昭和５１年
　３月２５日　寄宿舎中央棟が完成した。
昭和５３年
　３月３１日　基幹整備完成（共同溝、暖房、電気）
昭和５４年
　２月２８日　武道場の増築が完成した。
昭和５５年
　３月２６日　データベースシステム共同利用室が完成した。
　７月２２日　教室棟及び階段教室が完成した。
昭和５７年
　３月３１日　福利施設が完成した。
１０月２６日　創立２０周年記念式典を挙行した。
昭和５９年
　２月２８日　体育館の増築が完成した。
昭和６１年
　３月２９日　図書館が改修された。
昭和６２年
　２月１８日　寄宿舎が改修された。

平成　６年
　４月　１日　土木工学科が都市システム工学科に改組された。
　９月３０日　校舎等の改修（校舎、グラウンド、道路）基幹整備が完成（電源、給水等）した。
平成　８年
　４月　１日　専攻科（入学定員、機械・電子システム工学専攻８名、建築・都市システム工学専攻８名）が設置された。
平成　９年
１１月１８日　専攻科棟が完成した。
平成１０年
　３月２０日　第１回専攻科修了証書授与式を挙行した。
平成１１年
　４月　１日　電気工学科が電気情報工学科に改組された。
平成１２年
　３月３０日　一般科目・管理部本館が改修された。
　３月３１日　電気情報工学科・都市システム工学科棟が改修された。
１１月１３日　テクノセンター棟が完成した。
平成１４年
　３月３０日　機械工学科・建築学科棟、階段教室前前庭・東屋、テニスコートが改修された。
平成１５年
　２月２８日　併用コートが改修された。
　３月３１日　プールが改修された。
平成１６年
　４月　１日　独立行政法人国立高等専門学校機構明石工業高等専門学校を設置。
　５月１０日　「共生システム工学」教育プログラムがJABEE認定プログラム（工学（融合複合・新領域）関連分野）として認定を受けた。
平成１７年
　３月２５日　寄宿舎女子寮が整備された。
平成２２年
　３月１５日　体育館が改修された。
平成２３年
　３月３１日　学生食堂が改修された。
平成２４年
　９月２８日　正門が改修された。（５０周年記念事業）
１１月１７日　創立５０周年記念式典を挙行した。
平成２５年
１０月１５日　寄宿舎Ｃ寮が改修された。
平成２６年
　４月　１日　情報メディアセンターが完成した。
平成２７年
　４月　１日　協同学習センター（Cooperative Learning Center）が完成した。
　４月　１日　グローバルエデュケーションオフィスが完成した。
　４月２４日　国際交流プラザが完成した。
平成２８年
１０月３１日　福利施設及び情報メディアセンターが改修された。
平成３０年
１１月３０日　寄宿舎A寮及び中央棟が改修された。
平成３１年
　３月３１日　「共生システム工学」教育プログラムに係るＪＡＢＥＥの認定を終了し、同プログラムを終了した。
令和　３年
　７月２０日　国際寮が完成した。

１７．学生歌・応援歌

明石工業高等専門学校学生歌

作詞　中小路 駿逸
作曲　村山貞雄



明石高専学生歌

作詞　中小路 駿逸
作曲　村山貞雄

一、
あけぼのの明石大門（おおと）　どよむ潮（うしお）の
かがやきに咲きいづる　若き魂（たましい）
研学（けんがく）のいしずえは　地底（ちてい）に徹（とお）り
自治（じち）の鉄塔（てっとう）は　日輪（にちりん）に勢（いきお）えり
玲瓏（れいろう）と雲に映（は）ゆ　明石高専

二、
国土（くにつち）のあすを負（お）う　若きともがら
腕を組み　あたらしき歩（あゆ）みをおこせば
子午線（しごせん）に日ぞ白む　印南国原（いなみくにはら）
うら青き島山（しまやま）に　足音はこだます
行（ゆ）き徹（とおる）れ　一道を　明石高専

三、
夕映（ゆうばえ）の播磨灘（はりまなだ）　ひとみも遥（はる）かに
さいはての波の穂（ほ）に　歌ごえのひびけば
潮騒（しおさい）は胸に満ち　きらめく星座は
大いなる未来図（みらいず）を　天空（てんくう）にえがく
栄光（えいこう）　永遠（とわ）にあれ　明石高専

明石高専応援歌

作詩　中小路駿逸
作曲　村山貞雄



(一)
ああ　あけぼのの空高く
なびくや朱の雲の旗
印南大野の朝風に
若き心は燃ゆるかな
つくせ力を　明石高専

(二)
屏風が浦の起きふしに
今日を待ちたる闘魂は
月にみがかれ日に研ぎし
白きはがねの色と知れ
つくせ力を　明石高専

(三)
波にひそめば大鯤の
思ひをはかる魚もなく
雲にかけらば大鵬の
ゆくてをはばむ鳥もなし
つくせ力を　明石高専

(四)
ああ　みんなみに風立ちて
虹こそかかれ淡路島
栄冠すでにわがものぞ
打て青雲をひとすぢに
つくせ力を　明石高専

(五)
たたかひ止みて落日の
波涛を染むる播磨灘
きらめきのぼる星かげも
ゆれよ　われらの勝ちどきに
つくせ力を　明石高専