

令和2年度 学生生活の手引き



独立行政法人国立高等専門学校機構
沼津工業高等専門学校



教育理念

人柄のよい優秀な技術者となって世の期待にこたえよ

教育目的

豊かな人間性を備え、社会の要請に応じて工学技術の専門性を創造的に活用できる技術者の育成を行い、もって地域の文化と産業の進展に寄与すること。

教育方針

- 1 低学年全寮制を主軸とするカレッジライフを通じて、全人教育を行う。
- 2 コミュニケーション能力に優れた国際感覚豊かな技術者の養成を行う。
- 3 実験・実習及び情報技術を重視し、社会の要請に応え得る実践的技術者の養成を行う。
- 4 教員の活発な研究活動を背景に、創造的な技術者の養成を行う。

学習・教育目標

本高専は、学生が以下の能力、態度、姿勢を身につけることを目標とする

- 1 技術者の社会的役割と責任を自覚する態度
- 2 自然科学の成果を社会の要請に応じて応用する能力
- 3 工学技術の専門的知識を創造的に活用する能力
- 4 豊かな国際感覚とコミュニケーション能力
- 5 実践的技術者として計画的に自己研鑽を継続する姿勢

養成すべき人材像

社会から信頼される、指導力のある実践的技術者

沼津工業高等専門学校のパリシー

沼津高専の本科・専攻科では、以下に掲げる三つのポリシーに従って、教育活動を実践する。

このポリシーを基にして、教育の改革・改善に向けた検討を進める。

ディプロマ・ポリシーは、卒業認定の方針である。

カリキュラム・ポリシーは、教育課程編成・実施の方針である。

アドミッション・ポリシーは、入学者の受入れの方針である。

本科

【ディプロマ・ポリシー】

全課程を修了して167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）を修得し、以下の能力を身につけた学生の卒業を認定する。

- A 技術と自然や社会との関わりや技術が関わる社会問題に関する具体的事例について、技術者の社会的責任を工学倫理の原則に基づき説明できる能力。
- B 環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に関する課題に数学、自然科学及び情報技術の知識を適用できる能力。
- C 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学のうち、いずれかの専門的知識を理解できる能力、及び工学的課題を解決するため、必要な情報やデータをハードウェア、ソフトウェアにより収集し、整理できる能力。
- D 自己の学習・研究活動の経過を、専門用語を正しく用いて、報告できる能力、及び自己の研究等に関する英語の記述や論文を7割程度理解でき、自己の研究成果等の概要を英語でわかりやすくまとめることができる能力。
- E 工学技術に関する具体的課題にチームで取り組む際、チームでの自分の役割を把握して行動し、活動の進捗状況をメンバーに報告できる能力及び自己の研究に関連する文献を調査・選択し、講読できる能力。

【カリキュラム・ポリシー】

ディプロマ・ポリシーに沿って、以下のカリキュラムを編成する。

- A 技術と自然や社会との関わりや技術が関わる社会問題に関する具体的事例について、技術者の社会的責任を工学倫理の原則に基づき説明できる能力を身につけるため、1～3年次に人文・社会科学（社会）に関する科目で国立高等専門学校モデルコアカリキュラムの規定する到達レベル（以下「Level」という。）Level 2（理解レベル）までを、4・5年次にLevel 3（適用レベル）までを身につける。
- B 環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に関する課題に数学、自然科学及び情報技術の知識を適用できる能力を身につけるため、1～3年次に数学および自然科学（物理・化学）に関する科目でLevel 2（理解レベル）までを、4・5年次にLevel 3（適用レベル）までを身につける。
- C 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学のうち、いずれかの専門知識を理解できる能力を身につけるため、5年間で専門科目82単位以上を履修する。また、工学的課題を解決するために必要な情報やデータをハードウェア、ソフトウェアにより収集し、整理できる能力を身につけるため、5年次に卒業研究を履修する。
- D 自己の学習・研究活動の経過を、専門用語を正しく用いて、報告できる能力を身につけるため、4・5年次

に人文・社会科学（国語）に関する科目でLevel 3（適用レベル）までを身につけ、5年次に卒業研究を履修する。また、自己の研究等に関する英語の記述や論文を7割程度理解でき、自己の研究成果等の概要を英語でわかりやすくまとめることができる能力を身につけるため、1～3年次に人文・社会科学（英語）に関する科目でLevel 2（理解レベル）までを、4・5年次に工業英語に関する科目でLevel 3（適用レベル）までを身につける。

- E 工学技術に関する具体的課題にチームで取り組む際、チームでの自分の役割を把握して行動し、活動の進捗状況をメンバーに報告できる能力を身につけるため、1～5年次に卒業研究を除く実験・実習・演習に関する科目16単位以上を履修する。また、自己の研究に関連する文献を講読できる能力を身につけるため、5年次に卒業研究を履修する。

【アドミッション・ポリシー】

以下の意欲、および学力を有する者を、推薦選抜においては、調査書、推薦書、個人面接により、学力選抜においては、学力検査、調査書により確認し、受け入れる。

1. 工学技術に興味を持ち、入学後の学習に対応できる基礎学力を有する者。（知識・技能）
2. 工学技術を用いて社会に貢献する意欲の有る者。（主体性をもって多様な人々と協働して学ぶ態度）
3. 工学技術の役割、技術者の責任を考えられる者。（思考力・判断力・表現力等の能力）
4. 他人の意見を聞き、自らの意見を言える者。（思考力・判断力・表現力等の能力）

専攻科

【ディプロマ・ポリシー】

以下の能力を身につけ、専攻科に2年以上在学し、所定の単位修得条件の下で合計62単位以上を修得した学生の修了を認定する。

- A 社会的責任の自覚と地球・地域環境についての深い洞察力と多面的考察力
- (A-1) 「異なる文化、価値観」や「自然との調和の必要性」を理解し、工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮し行動することができる能力。
 - (A-2) 「工学倫理」および「社会問題に対して技術者の立場から適切に対応する方法」を理解し行動することができる能力。
- B 数学、自然科学及び情報技術を応用し、活用する能力を備え、社会の要求に応える姿勢
- (B-1) 数学、自然科学及び情報技術の知識を、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に派生する社会的ニーズに応えるために活用することができる能力。
- C 工学的な解析・分析力及びこれらを創造的に統合する能力
- (C-1) 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学などの専門的技術を身につけ、これらの技術を複合的に活用して、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の分野に創造的に応用することができる能力。
 - (C-2) 工学的に解析・分析した情報やデータをパソコン等により整理し、報告書にまとめることができる能力。
 - (C-3) 社会のニーズに応えるシステムを構築するために、エンジニアリングデザインを提案できる能力。
- D コミュニケーション能力を備え、国際的に発信し、活躍できる能力
- (D-1) 日本語で、自己の学習・研究活動の経過を報告し、質問に答え、議論することができる能力。
 - (D-2) 自己の研究成果の概要を英語で記述し、発表することができる能力。
- E 産業の現場における実務に通じ、与えられた制約の下で実務を遂行する能力並びに自主的及び継続的に自己能力の研鑽を進めることができる能力と姿勢

- (E-1) 工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、その中で担当する実務を適切に遂行することができる能力。
- (E-2) 日常の業務や研究に関連した学会等が発行する刊行物を、定期的・継続的に目を通して実務に応用することができる能力。

【カリキュラム・ポリシー】

ディプロマ・ポリシーに沿って、以下のカリキュラムを編成する。

1. 教育課程を一般科目、コース専門科目、専門共通科目、専門展開科目によって編成する。
2. 一般科目を必修科目（工学倫理、語学系）と選択科目（人文社会科学系）に分類し、必修8単位のほか、選択2単位以上を修得する。
3. コース専門科目は選択科目（環境エネルギー工学系、新機能材料工学系、医療福祉機器開発工学系）のみとし、所属コースのコース専門科目を10単位以上修得する。
4. 専門共通科目を必修科目（知的財産）と選択科目（数学、自然科学系）に分類し、必修2単位のほか、選択6単位以上を修得する。
5. 専門展開科目を必修科目（専攻科研究Ⅰ～Ⅲ、専攻科実験、学外実習、実践工学演習）と選択科目に分類し、必修24単位のほか、選択10単位以上を修得する。
6. 設計・システム系、情報論理系、材料・バイオ系、力学系、および社会技術系の5科目群系に科目を分類した場合、合計6科目以上、各群系から1科目以上を修得する。
7. ディプロマ・ポリシーに示される各能力に対応する科目を1科目以上修得する。

上記7に関し、各能力と授業科目とは以下のように対応する。

A 社会的責任の自覚と地球・地域環境についての深い洞察力と多面的考察力

(A-1) 「異なる文化、価値観」や「自然との調和の必要性」を理解し、工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮し行動することができる能力を身につけるため、一般科目（人文社会科学系）、コース専門科目（環境エネルギー工学系）でLevel 4（分析レベル）までを身につける。

(A-2) 「工学倫理」および「社会問題に対して技術者の立場から適切に対応する方法」を理解し行動することができる能力を身につけるため、一般科目（工学倫理）、コース専門科目（環境エネルギー工学系、医療福祉機器開発工学系）、専門共通科目（知的財産）でLevel 4（分析レベル）までを身につける。

B 数学、自然科学及び情報技術を応用し、活用する能力を備え、社会の要求に応える能力

(B-1) 数学、自然科学及び情報技術の知識を、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に派生する社会的ニーズに応えるために活用することができる能力を身につけるため、専門共通科目（数学、自然科学系）、コース専門科目（新機能材料工学系）、専門展開科目（選択）でLevel 4（分析レベル）までを身につける。

C 工学的な解析・分析力及びこれらを創造的に統合する能力

(C-1) 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学などの専門的技術を身につけ、これらの技術を複合的に活用して、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の分野に創造的に応用することができる能力を身につけるため、コース専門科目（環境エネルギー工学系、新機能材料工学系、医療福祉機器開発工学系）、専門展開科目（専攻科研究Ⅰ～Ⅲ、選択科目）でLevel 4（分析レベル）までを身につける。

(C-2) 工学的に解析・分析した情報やデータをパソコン等により整理し、報告書にまとめることができる能力を身につけるため、専門展開科目（専攻科研究Ⅰ～Ⅲ）でLevel 4（分析レベル）までを身につける。

(C-3) 社会のニーズに応えるシステムを構築するために、エンジニアリングデザインを提案できる能力を身につけるため、専門展開科目（選択）、コース専門科目（環境エネルギー工学系、新機能材料工学

系、医療福祉機器開発工学系)でLevel 4(分析レベル)までを身につける。

D コミュニケーション能力を備え、国際的に発信し、活躍できる能力

(D-1)日本語で、自己の学習・研究活動の経過を報告し、質問に答え、議論することができる能力を身につけるため、専門展開科目(専攻科研究Ⅰ～Ⅲ)でLevel 4(分析レベル)までを身につける。

(D-2)自己の研究成果の概要を英語で記述し、発表することができる能力を身につけるため、一般科目(語学系)、専門展開科目(専攻科研究Ⅲ)でLevel 4(分析レベル)までを身につける。

E 産業の現場における実務に通じ、与えられた制約の下で実務を遂行する能力並びに自主的及び継続的に自己能力の研鑽を進めることができる能力と姿勢

(E-1)工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、その中で担当する実務を適切に遂行することができる能力を身につけるため、専門展開科目(学外実習、実践工学演習、専攻科実験)でLevel 4(分析レベル)までを身につける。

(E-2)日常の業務や研究に関連した学会等が発行する刊行物を、定期的・継続的に目を通して実務に応用することができる能力を身につけるため、専門展開科目(専攻科研究Ⅰ～Ⅲ)でLevel 4(分析レベル)までを身につける。

【コース別カリキュラム・ポリシー】

コース専門科目は、各コースにおいて下記の方針で編成され、実施される。

(1) 環境エネルギー工学コース

機械工学、電気電子工学、応用物質工学、情報工学などの工学分野を融合複合した、環境と新エネルギー、エネルギー変換工学及びエネルギー応用工学を中心に深く学修し、A-1, A-2, C-1, C-3に対応した能力をLevel 4(分析レベル)までを身につける。

(2) 新機能材料工学コース

機械工学、電気電子工学及び応用物質工学分野を支える基盤材料として、金属、セラミックス・炭素材料、高分子、生物材料の構造や物性、材料設計作成法について包括的に学修し、B-1, C-1, C-3に対応した能力をLevel 4(分析レベル)までを身につける。

(3) 医療福祉機器開発工学コース

機械工学、電気電子工学、情報工学などの工学分野並びに解剖生理学、生体医用工学など医工学分野を融合複合した、医用機器工学、福祉機器工学などを中心に深く学修し、A-2, C-1, C-3に対応した能力をLevel 4(分析レベル)までを身につける。

【アドミッション・ポリシー】

以下の意欲、学力及び経験を有する者を受け入れる。

1. 広い視野と深い専門性を身につけて、社会の発展、公衆の福祉に寄与する意欲を有する。
2. 工学教育を受けるために必要な数学、自然科学及び英語の学力を有する。
3. 基礎的な工学について、一定の指導と訓練を受け、実践した経験を有する。

沼津工業高等専門学校校歌

作詞 市川良輔

作曲 渡辺浦人

- | | | |
|--|--|--|
| <p>1. 東海に聳えて名あり
ゆるぎなき富士の高嶺よ
仰ぎ見る沼津が丘に
わが心直くゆたけし
日本の工業が呼ぶ
若き日の五つ年今ぞ</p> | <p>2. 新たなる使命に満ちて
科学するみち一すじよ
学び成す礎とわに
わが腕さやけくつよし
日本の工業が待つ
若き日の五つ年今ぞ</p> | <p>3. 天地のただふところに
伸びいそぐ「小林」が樹よ
春秋のいそしみふかく
わが希望さだかに遂げむ
日本の工業興す
若き日の五つ年今ぞ</p> |
|--|--|--|

Allegro ♩ = 100~120 “明るく元気に”

とうかいに そびえてな あー り ゆ
 るぎなき ふじの たかね よ
 あおぎみる ぬまづが おかー に わ
 が ころろ なおく ゆたけし
 にっぽんの こうぎょうが よー ぶ わ
 かきひーの いつとせいまぞ

夢の彼方で

沼津高専第二校歌

作詞・作曲・編曲・演奏：鈴木康博（元オフコース）

朝日に映える 富士の山は 夕映えの 富士の輝きは 大いなる 駿河の海から
夢を大きく 抱けという 若い背中を 押してくれる 時代見据える 技術持とう

青春の日々を 実らせよう 先達の 導きを胸に 君に相応しい 君だけの
仲間とともに 明日を拓こう 道はあるから

生き生きと のびのびと 風の中 立ち向かう 旅立とう 羽ばたこう
高専の誇り 胸に抱き 高専のエネルギー 燃やせ 高専に学んだ 翼で
未来をつかむ 初めの一步 あきらめないで 一日一歩 いつか語らん 沼津の思い出
ここに刻もう 夢への道を 夢の彼方で
夢の彼方で

楽しいときも
苦しいときも
それはきっと
僕らの宝物になる

学生としての心構え

1. 沼津工業高等専門学校¹の学生であるという自覚と誇りとをもって、自主自律の精神を養い、勉学にいそしむ態度をつくる。
2. 互いに個人の価値を認め、その立場を理解尊重し、互助協力の精神を養う。
3. 正邪善悪の判断を誤らず、秩序の維持に努め、責任ある行動をとる。
4. 常に保健衛生に注意し、体位の向上に努める。
5. 美を愛し、情緒豊かな心を養い、品性の向上に努める。

目 次

校章 教育理念 教育目的 教育方針 学習・教育目標 養成すべき人材像	
沼津工業高等専門学校ポリシー	
校 歌	
第 二 校 歌	
学生としての心構え	

1. 沼津工業高等専門学校概要

1. 沿革	1
2. 組織	2

2. 教育課程

1. 本科

1. 教務概要	3
2. 科目の履修	37
3. 中間試験及び期末試験等における受験上の心得	37
4. 追試験	38
5. 学年成績不合格科目の再評価	38
6. 技能審査合格に基づく単位認定	38
7. 留年生の既修得科目の単位、再履修等	38
8. 進路変更のため退学する場合の修得単位の取り扱い	39
9. 出欠席	39
10. 学級での生活	41
11. 転科実施要項	41
12. 学外実習学生心得	42
13. 学生証	42
14. 身上異動	43

2. 専攻科

1. 沼津工業高等専門学校専攻科の目的及び学習・教育目標等	44
-------------------------------	----

3. 総合システム工学プログラム

1. 沼津工業高等専門学校における「総合システム工学プログラム」	45
2. プログラム前半部のカリキュラム要件	47
3. 沼津工業高等専門学校専攻科総合システム工学プログラム要件	48
4. 沼津工業高等専門学校技術者教育プログラム「総合システム工学」修了要件	48

3. 学生生活

1. 校内生活

1. 校内生活	53
2. 通学及び自転車・原付等使用	54
3. 運転及び運転免許の取得	55
4. 通学証明書	55
5. 課外活動	55
6. 沼津工業高等専門学校におけるいじめ防止基本方針（抜粋）	56
7. ネットワーク利用に関する基本ルール	57
8. 環境保全（ゴミ処理について）	57
9. 校内放送の使用	58

2.	校外生活	
1.	校外生活	58
2.	下宿生活	59
3.	アルバイト	59
3.	授業料免除・奨学金	
1.	授業料免除、授業料徴収猶予、寄宿料免除	59
2.	奨学金制度	60
4.	学生支援	
1.	学生相談	61
2.	学習支援	61
3.	キャリア支援	61
4.	健康診断	61
5.	学生事故	62
6.	学割	62
7.	各種保険	62
5.	表彰と懲戒	
1.	表彰	63
2.	懲戒処分	63
4.	学生寮	
1.	寮生心得	65
2.	暴風警報に伴う臨時休業時の寮生心得	67
3.	火災時における避難要領	67
4.	学生寮の地震防災対策	68
5.	校内施設の利用	
1.	図書館	
1.	図書室の利用方法	71
2.	総合情報センター	
1.	目的	74
2.	概要	74
3.	演習室利用に関するルール	74
4.	無線LANシステム利用規定	75
3.	教育研究支援センター ―学生の教育研究支援の拠点―	
1.	目的および概要	76
2.	主要設備	77
4.	地域創生テクノセンター	
1.	概要	77
2.	未来創造ラボラトリー	77
5.	学習サポートセンター	
1.	概要	78
2.	利用方法について	78
6.	校内施設の利用	
1.	施設使用の原則	79
2.	特定施設の使用法	79
3.	使用上の注意	79
4.	尚友会館学生共用室等の使用上の注意	80
5.	体育館の使用上の注意	80
6.	水泳プールの使用法	81
7.	福利厚生施設	81

6. 諸届け	
1. 諸手続一覧表	83
2. 諸納付金一覧	85
7. 学則及び諸規則	
1. 沼津工業高等専門学校学則	87
2. 沼津工業高等専門学校学生準則	95
3. 沼津工業高等専門学校専攻科学生準則	96
4. 学業成績評価並びに進級・卒業認定等に関する規則	97
5. 沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則	100
6. 沼津工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等の単位認定に関する規則	103
⑦. 沼津工業高等専門学校専攻科の入学時における既修得単位認定に関する規程	105
⑧. 沼津工業高等専門学校専攻科の大学等における修得単位認定に関する規程	106
⑨. 沼津工業高等専門学校学外実習規程	107
⑩. 沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則	108
⑪. 沼津工業高等専門学校学生表彰実施要領	109
⑫. 沼津工業高等専門学校専攻科生表彰実施要領	112
⑬. 沼津工業高等専門学校学生生活支援室規程	113
⑭. 沼津工業高等専門学校専攻科学生支援室規程	114
⑮. 沼津工業高等専門学校と豊橋技術科学大学における連携教育プログラムの実施に関する規則	115
⑯. 職業紹介事業運営内規	116
⑰. 沼津工業高等専門学校職業紹介方針	116
⑱. 独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則	117
19. 学生寮規則	123
⑳. 図書閲覧細則	126
㉑. 図書館附属施設使用細則	127
㉒. 沼津工業高等専門学校情報セキュリティ学生規則	128
㉓. 合宿研修所使用細則	130
㉔. 尚友会館学生共用室及び食堂ホール使用細則	131
㉕. 学生会会則	132
㉖. 学生会クラブ細則	135
㉗. 学生会選挙細則	137
㉘. 寮生会会則	141
㉙. 寮生会選挙細則	146
㉚. 寮生会解職制度細則	147
㉛. 同窓会会則	148
(注) 上記の学則及び諸規則のうち、「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略 (沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きには、全ての学則及び諸規則を掲載)	
年間行事予定表	151
学校配置図	153
校内案内図	154
災害時の対応	
1. 暴風警報に伴う対応及び非常時一斉通報	162
2. 大地震への備え	162
安否状況連絡はがき	
緊急時連絡先	166
問い合わせ一覧	

1. 沼津工業高等専門学校概要

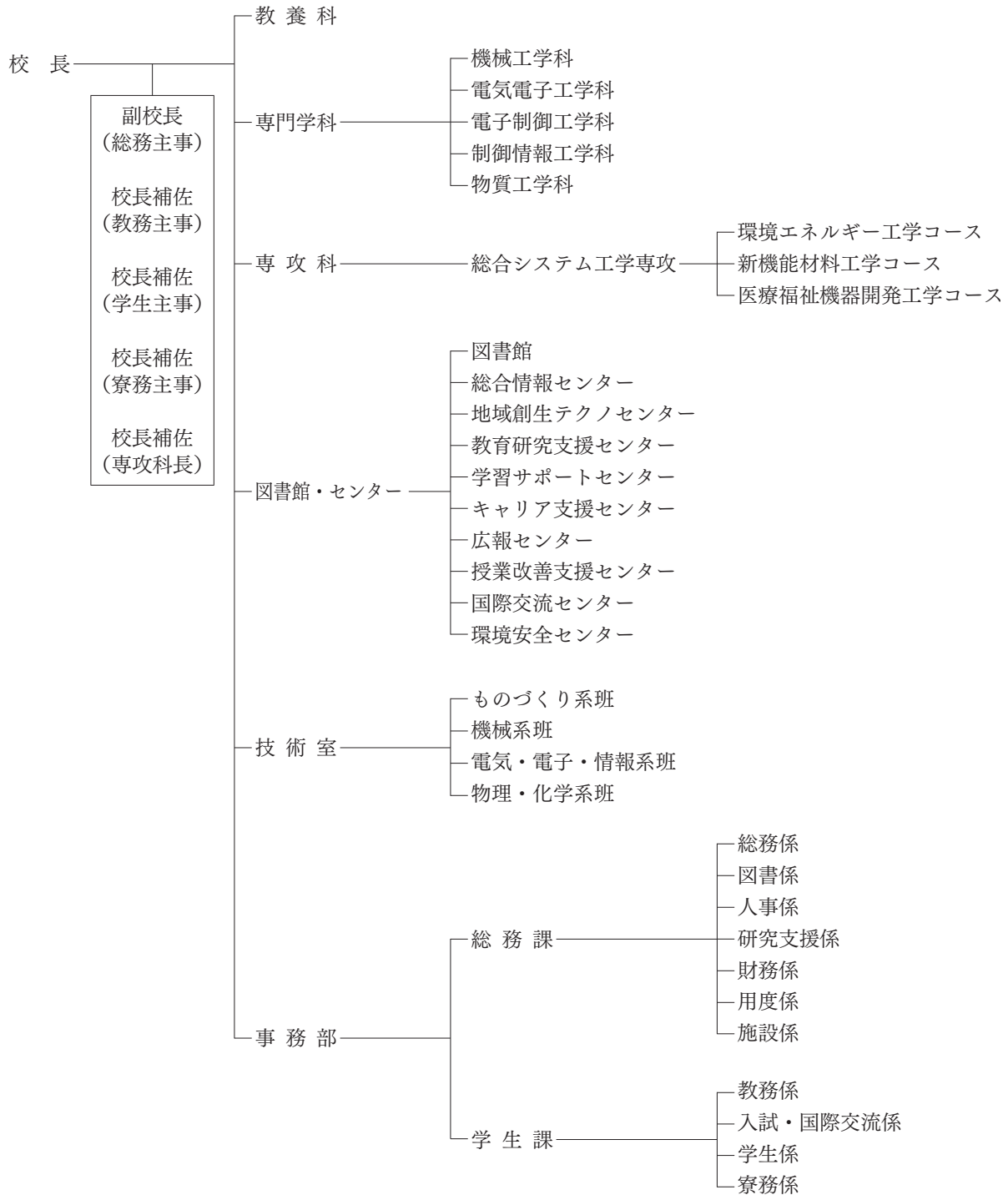
1. 沿革
2. 組織

1. 沿革

- 昭和37. 3. 29 沼津工業高等専門学校（機械工学科及び電気工学科）設置
 4. 20 開校式並びに昭和37年度入学式挙行
- 昭和41. 4. 5 工業化学科設置
- 昭和42. 3. 20 第1回卒業式挙行
- 昭和45. 4. 1 男子低学年（1、2年）全寮制開始
- 昭和47. 11. 1 創立10周年記念式典挙行
- 昭和51. 4. 1 第4学年への編入学開始
 5. 8 情報処理教育センター設置
- 昭和57. 11. 1 創立20周年記念式典挙行
- 昭和60. 4. 1 女子低学年（1、2年）全寮制開始
- 昭和61. 4. 1 電子制御工学科設置
- 平成元. 4. 1 工業化学科が物質工学科に改組
- 平成4. 4. 1 機械工学科（2学級）が機械工学科（1学級）と制御情報工学科（1学級）に改組
 11. 11 創立30周年記念式典挙行
- 平成8. 4. 1 専攻科設置
- 平成11. 4. 1 電気工学科が電気電子工学科に改組
 12. 1 新講義棟竣工
- 平成16. 3. 3 地域共同テクノセンター設置
- 平成16. 4. 1 独立行政法人国立高等専門学校機構沼津工業高等専門学校へ移行
- 平成16. 5. 12 日本技術者教育認定機構（JABEE）に認定
- 平成17. 4. 1 情報処理教育センターが総合情報センターに改組
 10. 24 静岡県産学連携ネットワーク加盟金融機関と産学連携の協力推進に係る協定を締結
- 平成19. 4. 1 第4学年編入学を第3学年または第4学年編入学に改正
- 平成21. 10. 21 静岡大学と教育研究交流に関する協定締結
 12. 1 東京工業大学と教育研究交流に関する協定締結
- 平成23. 6. 29 静岡医療センターと連携に関する協定締結
 7. 1 豊橋技術科学大学と教育研究交流に関する協定締結
 11. 21 沼津市と連携協力に関する協定締結
- 平成24. 4. 1 混合学級と学際教育の開始
 11. 1 創立50周年記念式典挙行
- 平成25. 2. 4 静岡県と連携に関する協定締結
- 平成26. 4. 1 専攻科（3専攻）を総合システム工学専攻（3コース）に改編
 12. 25 4信用金庫（沼津、三島、富士、富士宮）と産学連携に関する業務協力覚書を締結
- 平成27. 3. 9 東京医科歯科大学と教育研究交流に関する協定締結
 3. 20 7商工会議所（沼津、三島、富士宮、富士、下田、伊東、熱海）と業務協力に関する協定締結
 11. 25 学習サポートセンター開所
- 平成28. 2. 19 韓国金鳥（クモ）工科大学と国際交流事業に関する協定締結
- 平成29. 9. 20 地域共同テクノセンターの名称を地域創生テクノセンターに変更
 12. 1 未来創造ラボラトリー開所
- 平成30. 5. 18 米国ウェスタンミシガン大学と学術協力のための覚書を締結
 9. 5 韓国又石（ウソク）大学と交流協定書を締結

2. 組 織

(1) 組 織 図



(2) 学生関係の事務

学生課

教 務 係——学籍（入学、退学、休学）、教育課程、授業、成績、大学編入学、学外研修・見学旅行。

入試・国際交流係——入学者の選抜、入試広報、国際交流。

学 生 係——厚生補導、課外活動、奨学金、授業料・入学金免除、キャリア支援、学生の健康管理、学生会。

寮 務 係——学寮の管理、寮生の入寮・退寮、給食。

総務課

図 書 係——図書の管理、貸出、閲覧、選択、受入。

2. 教 育 課 程

1. 本科

1. 教務概要
2. 科目の履修
3. 中間試験及び期末試験等における受験上の心得
4. 追試験
5. 学年成績不合格科目の再評価
6. 技能審査合格に基づく単位認定
7. 留年生の既修得科目の単位、再履修等
8. 進路変更のため退学する場合の修得単位の取り扱い
9. 出欠席
10. 学級での生活
11. 転科実施要項
12. 学外実習学生心得
13. 学生証
14. 身上異動

2. 専攻科

1. 沼津工業高等専門学校専攻科の目的及び学習・教育目標等

3. 総合システム工学プログラム

1. 沼津工業高等専門学校における「総合システム工学プログラム」
2. プログラム前半部のカリキュラム要件
3. 沼津工業高等専門学校専攻科総合システム工学プログラム要件
4. 沼津工業高等専門学校技術者教育プログラム「総合システム工学」
修了要件

(参考規則)

1. 沼津工業高等専門学校学則 (P.87～)
4. 学業成績評価並びに進級・卒業認定等に関する規則 (P.97～)
5. 沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則 (P.100～)
6. 沼津工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等の単位認定に関する規則 (P.103～)
- ⑦. 沼津工業高等専門学校専攻科の入学時における既修得単位認定に関する規程 (P.105～)
- ⑧. 沼津工業高等専門学校専攻科の大学等における修得単位認定に関する規程 (P.106～)
- ⑨. 沼津工業高等専門学校学外実習規程 (P.107～)
- ⑩. 沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則 (P.108～)

(注)「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略

(沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きに掲載)

1. 本 科

1. 教 務 概 要

○本校の目的

本校は、教育基本法にのっとり、学校教育法に基づいて、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする、修業年限5年の高等教育機関です。卒業した者は準学士と称することができます。

○学科の教育目的と概要

本校には機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科の5学科があり、各学科で専門教科を学ぶとともに、教養科において一般科目を学びます。5学科及び教養科の教育目的と概要を以下に示します。

各学科の目的と概要

機 械 工 学 科

(教育目的) 機械の開発・設計・製造・評価・運用の分野において、自ら考え行動できる実践的な技術者を養成することを目的としています。

(概要) 機械工学はものづくりを支える基盤の工学分野であり、かつ最先端の研究・開発に取り組む分野です。運輸機械、精密機械、ロボット、エネルギー、医療・福祉、材料、医薬品・食品などの多岐にわたる分野において、機械工学は貢献しています。機械工学科は、機械や装置ならびにこれらに関連するシステムを設計・製造する能力を持った、“機械技術者”を養成することを目標としています。

低学年での機械工作実習により製品を作り出すものづくりを学修します。工作機械を用いた加工技術を学び、また低学年から継続して機械設計製図を学びます。さらに機構学、機械工作法、機械設計法を学修することによってアイデアを現実のものにするための設計・製図技術を修得します。力学を中心とした材料力学、熱力学、水力学、機械力学は主要科目であり、低学年での工学基礎科目と密接な連携の上に授業が行われます。これらの科目とともに金属材料学、測定工学、メカトロニクス、計算力学の分野の科目は、機械工学実験による実技と経験を通じて、その内容を深く理解できるように配置しています。また、コンピュータを活用した情報処理技術・制御技術についても、専門科目との連携のもとに多角的に学びます。第5学年で行われる卒業研究では、知識や技術の活用だけでなく、さまざまな工学問題を解決するために必要となる総合的な能力を養います。

電 気 電 子 工 学 科

(教育目的) 電気エネルギー・エレクトロニクス・情報通信の開発・設計・製造・運用の分野において、自ら考え行動できる実践的な技術者を養成することを目的としています。

(概要) 地球環境に配慮したクリーンエネルギーの確保やCO₂を削減するための新技術、クラウドコンピューティングによる情報ネットワーク社会の構築には、電気電子工学の知識と技術が必須です。

電気電子工学科では、幅広い産業分野において電気電子工学の知識と技能を活かした、問題解決能力を持つ、若く優れた技術者の養成に努めています。特に、近年のエレクトロニクス技術の高度化に対応できるように、時代に即した授業カリキュラムを構築し、講義による理論の修得と実験による技能の体得がスムーズに行われるように配慮した編成を実施しています。

電気電子工学の根幹をなす、回路理論や電磁気学などの基礎科目は、低学年から卒業まで学年に応じた内容でステップアップすることにより、理論と応用力を修得する構成となっています。高学年では先端技術に関するテーマを選択科目として開講し、技術者としての素養を涵養できるよう工夫しています。

もう一つの特徴として、問題基盤型学習形式をとり入れ、学生実験の充実を図っています。実験テーマは多岐にわたり、電気回路理論、電磁気現象を確認する基礎実験はもとより、コンピュータを利用した情報処理系の実験も実施します。特に電気系技術者に必要とされる、電子回路の設計技術と解析技術の修得に向け、与えられた条件を満たす回路の設計・製作やシミュレーションの実験も実施します。また、本学科は高電圧関連の実験設備

も充実しており、電気主任技術者（電験）認定校です。在学中に所定の課程を修めて卒業すれば、実務経験を経て第二種電気主任技術者資格が得られます。

電子制御工学科

（教育目的）電気・機械・情報工学のシステム統合技術の分野において、自ら考え行動できる実践的な技術者を養成することを目的としています。

（概要）マイクロプロセッサに代表される集積回路（IC）技術のめざましい発展に伴って、これまで航空機や人工衛星といった分野で使われていた技術が、ロボット、自動車、医療機器、映像機器、スマートフォンなどの情報通信機器など身近な分野に使われるようになりました。これらの機器は、コンピュータ・ソフトウェアを中心として機械部分も電気・電子部分もひとつの総合的な複合体として設計され組み上げられており、このような開発を行うための新しい技術分野として電子制御技術が進化を続けています。

本学科では、電子制御技術者の育成を目的として、機械工学、制御工学、電気・電子工学及びコンピュータ工学に関する要素技術と、システム工学などのシステム統合化技術とを学ぶカリキュラムを構築しており、それらを意欲的に学習できる環境を用意しています。特に、体験的学習とチーム学習を重視し、実験・実習、設計・製作には特別の配慮をはらっています。

制御情報工学科

（教育目的）コンピュータを応用したシステムの設計・製造・運用の分野において、自ら考え行動できる実践的な技術者を養成することを目的としています。

（概要）現代社会において、コンピュータは、各種機械システムを自動化・知能化する手段として、また多量の情報を高速に処理する手段として様々な分野で活用されています。

制御情報工学科は、コンピュータ技術を応用してロボットの協調制御や各種メカトロニクスシステムの設計・製作・運用、データベースを用いた情報システムの構築、高度情報化社会に対応した生産システムの開発などの分野で活躍できる技術者を養成しています。

カリキュラムは情報工学を重視し、機械工学と電気・電子工学の関係分野を含んで体系的に編成されています。低学年からC/C++を主体としたコンピュータ言語演習とコンピュータ制御のロボット製作実習によりソフトウェアとハードウェアの設計・製作を体験します。高学年になると、各実験室において、制御・機械・メカトロニクスに関する実験、コンピュータを活用したシミュレーションやデータ処理などの演習を少人数で体験的に学習します。4年次にはコンピュータ制御されるシステムを学生達自らの力で企画・設計・製作する創造的モノ造りの演習を行います。

5年次に行う卒業研究は5年間の学習の集大成であり、教員の個別指導のもとに特定の研究テーマについて調査・設計・製作・実験・解析・考察した結果を報告書にまとめて発表します。技術的な問題を発見し、解決する力を養う絶好の機会です。

本学科は、基本情報技術者試験、応用情報技術者試験ならびにデジタル技術検定試験による資格の取得を奨励しています。

物質工学科

（教育目的）化学工業・ファインケミカル・食品工業等の生産技術や研究開発の分野において、自ら考え行動できる実践的な技術者を養成することを目的としています。

（概要）最近のファインケミカルズ、セラミックスなどの高機能性材料（材料化学分野）及び分子生物学、酵素・細胞・遺伝子工学（生物工学分野）の急速で広範囲な技術発展にともない、幅広い知識と技術をもった人材が必要となってきました。このような社会の要請に応えるために物質工学科が設置されています。

カリキュラムは、材料化学分野、あるいは生物工学分野の何れにも、専門基礎の教育に重点を置き、理論の教授と並行して実験を行うよう配慮しています。さらに、国際化時代を反映して専門英語が効率よく修得できるよう科学英語が行われています。

材料化学分野では、無機材料から有機・高分子材料の合成、分析、物性測定、機能性評価、さらには物理化学

や化学工学での熱力学やプラント設計に必要な物質収支などを修得できるカリキュラムが用意されており、これからの新しい化学工業の発展に十分対応できる創造性豊かな工業技術者の養成を目指しています。

一方、生物工学分野では、化学に基礎を置いた生物工学の手法を十分に身につけ、先端技術を生産に結びつけることができ、化学工業、医薬品工業、食品工業などの研究開発、生産分野で活躍できる工業技術者の養成を目指しています。

教 養 科

(教育目的) 専門学科の教科を学ぶために必要な基礎学力を身に付けさせ、技術者としてのみならず社会人としての幅広い教養と人間性を育成することを目的としています。

(概要) 沼津高専には5つの学科がありますが、どの学科に属する学生でも共通で学ぶ科目があります。これらを一般科目といいます。一般科目には大きく分けて2つの目的があります。ひとつは所属する学科の科目(専門科目)を学ぶための基礎学力を身につけること、もうひとつは技術者ならびに社会人としての幅広い教養と人間性を養うことです。

教育内容は、高等学校および大学の教養課程において教えられるほとんどの教科を含んでいます。工学の基礎としての数学と、国際的なコミュニケーション能力を養うための語学には多くの授業時間が充てられていますが、これら以外にも、理科、国語、社会、芸術、保健体育などの科目が、第1学年から第5学年までに、専門科目とのバランスを考えながら機能的に配置されています。

授業内容の特徴として、知識の修得にとどまらず、実際に役に立てる力を身につけることに重点をおいています。そのため、作業、実習、実験、レポートによる報告等を多く採用しています。さらに専門科目の基礎としての性格の強い数学、物理、化学を、専門科目の学習へスムーズに移行できるよう配慮しています。

一般科目を主に担当している教員の組織が教養科です。高度な専門知識に裏付けられた確かな教育を低学年から展開することによって、広範な知識・技術そして的確な判断力・行動力を持ち、豊かな個性と社会性を兼ね備えた技術者の養成を目指しています。

○学年、学期、行事

学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わります。学年を原則として次の二期に分けて授業を行います。

前期：4月1日から9月30日まで

後期：10月1日から3月31日まで

休業日は、祝日、休日(土曜日、日曜日)、春季・夏季・冬季・学年末休業、開校記念日(4月20日)ですが、校長が必要と認めたときは、休業日を授業日に振り替えることがあります。年間の行事予定については、行事予定表を確認してください。

○授業開始・終了時刻

授業は1時限45分(1コマ)とし、1日最大8時限を基本とする時間割を組んでいます。必要があれば9・10時限の授業を行うことがあります。多くの授業は2コマ90分で行われています。授業の開始終了時刻は次の通りです。

(予鈴) 8時45分

1・2時限 8時50分～10時20分

3・4時限 10時30分～12時00分

昼休み

(予鈴) 12時55分

5・6時限 13時00分～14時30分

7・8時限 14時40分～16時10分

(9・10時限 16時20分～17時50分)

2コマ単位でない授業についての開始・終了時刻は、担当教員・担任の指示に従ってください。

○単位の規定

高専での学修は「単位」に基づいて管理されます。単位の規定には履修単位と学修単位の二通りがあります。

(1) 履修単位

1 単位時間50分を標準として、30単位時間の履修により1 単位とする。ただし、授業時間割上2 単位時間続きで実施される授業については、1 単位時間を45分とする。

(2) 学修単位

45時間の学修をもって1 単位とする。

- 講義及び演習については、15時間から30時間の範囲の対面授業に授業時間外の学習（予習・復習）を含めて合計45時間の学修により1 単位とする。
- 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の対面授業と授業時間外の学習を含めて合計45時間の学修により1 単位とする。

○授業及び教育課程について

本校では所属学科の教育課程表（別表1）の科目を当該学年で履修することが必要です。各科目の授業は最初の授業で配布されるシラバスに従って進められます。半期（前期または後期）で実施される科目と、通年（前期と後期）で実施される科目があります。各学期において、少なくとも15週の授業に加えて、別途、学期末に成績評価のための定期試験を行います。中間試験を行う教科もあります。

履修科目には必修科目と選択科目があり、必修科目は卒業までに必ず単位修得することが必要です。選択科目は必ずしも単位修得する必要はありませんが、各学科の開講単位数は卒業に必要な卒業単位数に対して余裕は少ないので、履修することが望まれます。

学外の教育機関における学修及び定められている技能検定の合格についても、30単位を超えない範囲で修得単位として認定されます。

シラバスURL: <http://www.numazu-ct.ac.jp/campuslife/syllabus>

○出欠席について

体調不良などで欠席する場合には、必ず担任または学生課教務係（055-926-5733）に連絡してください。公休、就職試験などによる欠席の場合には事前の申請を行ってください。

15分以内の遅刻を3回すると1時間欠席したものと扱われます。

○成績評価・単位認定について

学年成績が60点以上で、かつ出席時数が総授業時数の5分の4以上ある科目が合格となります。ただし、教務主事が特別な場合と認定した場合には、出席時数を総授業時数の3分の2以上とすることができます。

各科目の成績評価は、シラバス記載の方法で行われ、100点満点で評価し、評語で表わす場合は次の基準によります。

【平成31年3月31日に本科に在学している者】

- A（優） 80点以上
- B（良） 70点以上80点未満
- C（可） 60点以上70点未満
- D（不可） 60点未満

【平成31年4月1日以降に本科へ入学した者】

- S（秀） 90点以上
- A（優） 80点以上90点未満
- B（良） 70点以上80点未満
- C（可） 60点以上70点未満
- D（不可） 60点未満

○進級・卒業するためには

進級・卒業するためには定められた次の進級・卒業要件を満たす必要があります。

- (1) 学校行事等を含んだ年間総出席時数が、学校行事等を含む年間総授業時数の5分の4以上であること。ただし、教務主事が特別な場合と認定した場合は、学校行事等を含んだ年間総出席時数を、学校行事等を含む年間総授業時数の3分の2以上とすることができる。なお、各必修科目において、出席時数が総授業時数の3分の

- 2以上であること。
- (2) 各課程に定められた「該当学年において修得しなければならない」科目全てに合格していること。
- (3) 累積修得単位数が、次の基準を満たしていること。
- a. 第1学年については、29単位以上である。
 - b. 第2学年については、61単位以上である。
 - c. 第3学年については、97単位以上である。
 - d. 第4学年については、132単位以上である。
 - e. 第5学年については、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上）である。
 - f. 上記の単位数には全て、外部修得単位を含む。
- (4) 第5学年については、全ての必修科目を修得していること。卒業の認定にあたっては、第1学年から第3学年の特別活動の出席状況を考慮する。

○学習支援について

勉強を進める上で、授業の中で十分な理解ができなかった場合やさらに発展的に勉強したい場合には、授業担当教員の教員室を訪問して、質問してください。また学習サポートセンターでも教員や専攻科生が相談に応じます。積極的に利用してください。

学習サポートセンター

沼津高専での学習は、中学までと比べると専門的で高度な内容を含んでいます。しかも授業の進行が早いので、勉強のペースがなかなかつかめなくて苦心することもあると思います。そうした、勉強の悩みや授業でわからなかった点を解決する場が「学習サポートセンター」です。

学習サポートセンターは、図書館1Fロビーの開放的な「Fuji cafe」と、隣接した小教室「礎塾」から成ります。Fuji cafeでは、授業でわからなかったところを教員に気軽に質問したり、学生同士で教え合いながら課題を解決したりすることができます。低学年用の自習ドリル教材も用意してありますので、ひとりで自習することもできます。礎塾は、講義やゼミのような形でワンポイントレッスンが開講されたり、相談担当の教員に勉強の悩み事を聞いてもらったりするのに使われます。

Fuji cafeに教員が駐在するのは週2-3回の放課後ですが、これ以外にも専攻科生が勉強を教えてくれる日（専攻科生の勉強部屋）もあります。教員がいない日も、Fuji cafeは自習のためのフリースペースとして利用することができます。

教 育 課 程

一 般 科 目	別表第 1
機 械 工 学 科	別表第 2
電 気 電 子 工 学 科	
電 子 制 御 工 学 科	
制 御 情 報 工 学 科	
物 質 工 学 科	
專 門 科 目 ・ 選 択 科 目	
專 攻 科	別表第 3

(参考規則)

1. 沼津工業高等専門学校学則 (P.87～)

別表第1 教育課程
一 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	
国語 I	2	2					
国語 II	2		2				
国語 III	2			2			外国人留学生は注5参照
古典	1	1					
文学特論	2				②		外国人留学生は注5参照
哲学	2					#②	
歴史 I	2		2				
歴史 II	2			2			外国人留学生は注5参照
地理	2	2					
社会と文化	2			2			外国人留学生は注5参照
基礎数学 I	2	2					
基礎数学 II	2	2					
基礎数学 III	2	2					
微積分 I	2	2					
微積分 II	2	2					
微積分 III	2		2				
微積分 IV	2		2				
線形代数 I	2		2				
線形代数 II	2			2			
物理 I	2	2					
物理 II	2	2					
物理 III	1		1				物質工学科が履修する
物理実験・演習	● 1		1				機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が履修する
化学基礎	2	2					
化学 B	2	2					物質工学科が履修する
地球と生命の科学	1	1					
保健体育 I	● 2	2					
保健体育 II	● 2		2				
保健体育 III	● 2			2			
総合英語 A I	2	2					
総合英語 A II	2		2				
総合英語 A III	2			2			
総合英語 A IV	2				②		
総合英語 B I	1	1					
総合英語 B II	1		1				

(平成31・令和2年度入学生に適用/令和2年度現在第1・2学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
総合英語 B III	2			2			
必修 英語 W I	2	2					
必修 英語 W II	2		2				
必修 英語 C	1	1					
化学 A	2		2				機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が必ず履修しなければならない
美術	1	1					必ず履修しなければならない
音楽	1	1					
法学	2					#2	法学、経済学のうち少なくともいずれか一方を履修しなければならない
経済学	2					#2	
選択外国語	2					2	
ドイツ語	2				2		
海外語学研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
日本語	5			2	2	1	外国人留学生が履修することができる(注5参照)
日本事情	4			2	2		
必修科目単位数合計	68	24	20	18	4	2	上段は機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科
選択科目単位数合計	12	2	2	0	2	6	
開講単位数合計	80	26	22	18	6	8	海外語学研修、外国人留学生対象の科目は合計に含まれない

(注1) 上記に定める授業科目のほか、特別活動を90単位時間以上実施する。

(注2) 上記に定める授業科目のほか、1年から4年次で開講される「課題研究 I、II、III」(各1単位)を修得することができる。ただし、同一学年で修得できる単位数は1単位とする。

(注3) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注4) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注5) 外国人留学生は日本語、日本事情を履修することができる。その際、必修科目である国語III、文学特論、歴史II、社会と文化の振り替え科目とすることができる。

(注6) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

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	
国語 I	2	2					
国語 II	2		2				
国語 III	2			2			外国人留學生は注5参照
古典	1	1					
文学特論	2			②			外国人留學生は注5参照
哲学	2					#②	
歴史 I	2		2				
歴史 II	2			2			外国人留學生は注5参照
地理	2						
社会と文化	2	2		2			外国人留學生は注5参照
基礎数学 I	2	2					
基礎数学 II	2	2					
基礎数学 III	2	2					
微積分 I	2	2					
微積分 II	2	2					
微積分 III	2		2				
微積分 IV	2		2				
線形代数 I	2		2				
線形代数 II	2			2			
物理 I	2	2					
物理 II	2	2					
物理 III	1		1				物質工学科が履修する
物理実験・演習 ●	1		1				機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が履修する
化学基礎	2	2					
化学 B	2		2				
地球と生命の科学	1	1					
保健体育 I ●	2	2					
保健体育 II ●	2		2				
保健体育 III ●	2			2			
総合英語 A I	2	2					
総合英語 A II	2		2				
総合英語 A III	2			2			
総合英語 A IV	2				②		
総合英語 B I	1	1					
総合英語 B II	1		1				
総合英語 B III	2			2			

(平成30年度入学生に適用/令和2年度現在第3学年に在学する者に適用)

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 英語 W I	2	2					
必修 英語 W II	2		2				
必修 英語 C	1	1					
化学 A	2	2					機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が必ず履修しなければならない
選 美 術	1	1					必ず履修しなければならない
選 音楽	1	1					
選 法 学	2					#2	法学、経済学のうち少なくともいずれか一方を履修しなければならない
選 経 済 学	2					#2	
選 択 外 国 語	2					2	
下 イ ツ 語	2				2		
海外語学研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
日 本 語	5			2	2	1	外国人留學生が履修することができる(注5参照)
日 本 事 情	4			2	2		
必修科目単位数合計	68	24	20	18	4	2	
	70	24	21	19	4	2	上段は機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科
選択科目単位数合計	12	2	2	0	2	6	
	10	2	0	0	2	6	
開 講 単 位 数 合 計	80	26	22	18	6	8	海外語学研修、外国人留學生対象の科目は合計に含まない
	80	26	21	19	6	8	

(注1) 上記に定める授業科目のほか、特別活動を90単位時間以上実施する。

(注2) 上記に定める授業科目のほか、1年から4年次で開講される「課題研究 I、II、III」(各1単位)を修得することができる。ただし、同一学年で修得できる単位数は1単位とする。

(注3) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注4) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注5) 外国人留學生は日本語、日本事情を履修することができる。その際、必修科目である国語III、文学特論、歴史II、社会と文化の振り替え科目とすることができる。

(注6) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。単位数科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

一 一般科目 (各学科共通)

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
国語 I	2	2					
国語 II	2		2				
国語 III	2			2			外国人留学生は注5参照
古典	1	1					
文学特論	2				②		外国人留学生は注5参照
哲学	2					#②	
歴史 I	2		2				外国人留学生は注5参照
歴史 II	2			2			
地理	2	2					
社会と文化	2	2					外国人留学生は注5参照
基礎数学 I	2	2					
基礎数学 II	2	2					
基礎数学 III	2	2					
微積分 I	2		2				
微積分 II	2		2				
微積分 III	2			2			
微積分 IV	2			2			
線形代数 I	2		2				
線形代数 II	2			2			
物理 I	2	2					
物理 II	2	2					
物理 III	1			1			物質工学科が履修する
物理実験・演習	● 1		1				機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が履修する
化学基礎	2	2					
化学 B	2		2				物質工学科が履修する
生物	1	1					
保健体育 I	● 2	2					
保健体育 II	● 2		2				
保健体育 III	● 2			2			
総合英語 A I	2	2					
総合英語 A II	2		2				
総合英語 A III	2			2			
総合英語 A IV	2				②		
総合英語 B I	1	1					
総合英語 B II	1			1			
総合英語 B III	2				2		

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
英語 W I	2	2					
英語 W II	2		2				
英語 C	1	1					
ミニ研究 ●	1		1				
化学 A	2		2				機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科が履修しなければならない
美術	1	1					必ず履修しなければならない
音楽	1	1					
法学	2					#2	法学、経済学のうち少なくともいずれか一方を履修しなければならない
経済学	2					#2	
選択外国語	2					2	
ドイツ語	2				2		
海外語学研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
日本語	5			2	2	1	外国人留学生在が履修することができる(注5参照)
日本事情	4			2	2		
必修科目単位数合計	69	24	21	18	4	2	上段は機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科
選択科目単位数合計	12	2	2	0	2	6	下段は物質工学科
開講単位数合計	81	26	23	18	6	8	海外語学研修、外国人留学生对象の科目は合計に含まれない

(注1) 上記に定める授業科目のほか、特別活動を90単位時間以上実施する。

(注2) 上記に定める授業科目のほか、1年から4年次で開講される「課題研究Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ」(各1単位)を修得することができる。ただし、同一学年で修得できる単位数は1単位とする。

(注3) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注4) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注5) 外国人留学生は日本語、日本事情を履修することができる。その際、必修科目である国語Ⅲ、文学特論、歴史Ⅱ、社会と文化の振り替え科目とすることができる。

(注6) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

別表第2

専門科目 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	
応用数学A	2				*②		
応用数学B	2				*②		
応用物理I	2			2			
応用物理II	2				*②		
情報処理基礎	2	2					
金属材料学I	1		1				
金属材料学II	1			1			
工業力学	1		1				
材料力学I	2			2			
材料力学II	2				#②		
熱力学	2				#②		
水力学I	2				#②		
水力学II	1				1		
機械工作法	2				#②		
機械設計法	2				#②		
機構学	2			2			
制御工学I	2				#②		
制御工学II	1				1		
工学基礎I	1	1					
工学基礎II	1	1					
工学基礎III	1	1					
社会と技術	2				#2		
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
機械工学基礎	2	2					
機械工作実習I	3		3				
機械工作実習II	3			3			
機械設計図I	3		3				
機械設計図II	2			2			
機械設計図III	2				②		
機械設計図IV	2					②	
機械工学実験I	1				①		
機械工学実験II	2					②	
機械工学実験III	2					②	
工業英語I	2				#②		
工業英語II	1					1	
技術表現法	2					#2	
卒業研究	10					⑩	

(令和2年度入学生に適用/令和2年度現在第1学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
プログラム演習I	1		1				
プログラム演習II	1			1			
電気工学	2		2				
金属材料学III	1			1			
電子工学	1			1			
応用熱工学	1				#1		必ず履修しなければならない
数値解析	1				#1		
振動工学	2					#2	
弾塑性力学	1					#1	
先端機械材料	1					#1	
伝熱工学	2					#2	
オペレーションズリサーチ	1					#1	
油空圧工学	1					#1	
生産システム	1					#1	6科目以上履修しなければならない
計測工学	1					#1	
システム制御工学基礎	1					#1	
メカトロニクス	1					#1	
現代物理学	1					1	
機械工学演習	2				#2		留学生と編入生のみ
学外実習I	1				1		
学外実習II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習III	1					1	
学外実習IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	77	7	8	13	30	19	
選択科目単位数合計	21	0	3	3	2	13	学外実習、海外技術研修、留学生・編入生対象科目を除く
開講単位数合計	98	7	11	16	32	32	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	178	33	33	34	38	40	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

専門科目 機械工学科

(平成30・31年度入学生に適用/令和2年度現在第2・3学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 A	2				*②		
応用数学 B	2				*②		
応用物理 I	2			2			
応用物理 II	2				*②		
情報処理基礎	2	2					
金属材料学 I	1		1				
金属材料学 II	1			1			
工業力学	1		1				
材料力学 I	2			2			
材料力学 II	2				#②		
熟力学	2				#②		
水力学 I	2				#②		
水力学 II	1				1		
機械工作法	2				#②		
機械設計法	2				#②		
機構学	2			2			
制御工学 I	2				#②		
制御工学 II	1				1		
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	2	2					
社会と技術	2				#2		
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
機械工学基礎	2	2					
機械工作実習 I	3		3				
機械工作実習 II	3			3			
機械設計製図 I	3			3			
機械設計製図 II	2			2			
機械設計製図 III	2				②		
機械設計製図 IV	2					②	
機械工学実験 I	1				①		
機械工学実験 II	2					②	
機械工学実験 III	2					#②	
工業英語 I	2						
工業英語 II	1					1	
技術表現法	2					#2	
卒業研究	10					⑩	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
プログラム演習 I	1		1				
プログラム演習 II	1			1			
電気工学	2		2				
金属材料学 III	1			1			
電子工学	1			1			
応用熱工学	1				#1		必ず履修しなければならぬ
数値解析	1				#1		
振動工学	2					#2	
弾塑性力学	1					#1	
先端機械材料	1					#1	
伝熱工学	2					#2	
オペレーションズリサーチ	1					#1	
油空圧工学	1					#1	
生産システム	1					#1	6科目以上履修しなければならぬ
計測工学	1					#1	
システム制御工学基礎	1					#1	
メカトロニクス	1					#1	
現代物理学	1					1	留学生と編入生のみ
機械工学演習	2				#2		
学外実習 I	1				1		
学外実習 II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習 III	1					1	
学外実習 IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	77	7	8	13	30	19	
選択科目単位数合計	21	0	3	3	2	13	学外実習、海外技術研修、留学生・編入生対象科目を除く
開講単位数合計	98	7	11	16	32	32	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	178	33	33	34	38	40	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 機械工学科

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学A	2				*②		
応用数学B	2				*②		
応用物理I	2		2				
応用物理II	2				*②		
情報処理基礎	2	2					
金属材料学I	1		1				
金属材料学II	1			1			
工業力学	1		1				
材料力学I	2		2		*②		
材料力学II	2				#②		
熱力学	2				#②		
水力学I	1				1		
水力学II	2				#②		
機械工作法	2				#②		
機械設計法	2				#②		
機械工学	2		2				
制御工学I	1				#②		
制御工学II	1				1		
工学基礎I	1	1					
工学基礎II	2	2					
エネルギー変換基礎I	1		1				学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
エネルギー変換基礎II	1		1				学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
環境と新エネルギー	1		1				学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
材料基礎科学I	1		1				学際科目・新機能材料分野を選択した者
材料基礎科学II	1		1				学際科目・新機能材料分野を選択した者
有機材料化学基礎	1				1		
基礎生理学	1						学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎I	1		1				学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎II	1		1				学際科目・医療・福祉分野を選択した者
社会と工学	1				1		
機械工学基礎	2	2					
機械工作実習I	3		3				
機械工作実習II	3			3			
機械設計製図I	3		3				
機械設計製図II	2			2			
機械設計製図III	2				②		
機械設計製図IV	2					②	
機械工学実験I	2				②		
機械工学実験II	3					③	
工学設計	2				#2		
工業英語I	2				#②		
工業英語II	1					1	
技術表現	2					#2	
卒業研究	8						⑧

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
プログラム演習I	1		1				
プログラム演習II	1			1			
電気工学	2		2				
金属材料学III	1			1			
電子工学	1			1			
応用熱工学	1				#1		必ず履修しなければならぬ
数値解析	1				#1		
振動工学	2					#2	
弾塑性力学	1					#1	
先端機械材料	1					#1	
伝熱工学	2					#2	
オペレーションズリサーチ	1					#1	
油圧工学	1					#1	
生産システム	1					#1	6科目以上履修しなければならぬ
計測工学	1					#1	
システム制御工学基礎	1					#1	
メカトロニクス	1					#1	
現代物理学	1					1	
エネルギー応用I	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
エネルギー応用II	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
電気電子材料工学	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した者
機能材料	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した者
医療計測学	1					1	学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用機器学	1					1	学際科目・医療・福祉分野を選択した者
機械工学演習	2				#2		
学外実習I	1				1		
学外実習II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習III	1					1	
学外実習IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	71	7	8	14	30	16	
選択科目単位数合計	21	0	3	3	2	15	学外実習、海外技術研修、留学生・編入生対象科目を除く
開講単位数合計	92	7	11	17	32	31	
一般科目単位数合計	81	26	23	18	6	8	
合計	179	33	34	35	38	39	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

(注5) 学際科目については選択している分野以外の他分野科目を履修することはできない。

専門科目 電気電子工学科

(令和2年度入学生に適用/令和2年度現在第1学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学A	2				*②		第二種電気主任技術者の認定に必要な基準単位数 分類Ⅰ：12単位以上 分類Ⅱ：7単位以上 分類Ⅲ：8単位以上 分類Ⅳ：2単位以上 分類Ⅴ：2単位以上 上記分類Ⅰ～Ⅴの基準単位数を修得し、かつ科目合計41単位を満たすこと Ⅰ～Ⅴの基準単位数の合計は37である
応用数学B	2				*②		
応用物理Ⅰ	2			2			
応用物理Ⅱ	2				*②		
電気工学Ⅰ	1	2					
電気工学Ⅱ	1		2				
電気工学Ⅲ	1						
直流回路	1	2			*②		
回路理論Ⅰ	1	2					
回路理論Ⅱ	1		2				
回路理論Ⅲ	1			2		#②	
図学・製図	1	2					
情報処理基礎	1	2					
プログラミング	1	2					
通信工学	2						
電子回路Ⅰ	1		2			#②	
電子回路Ⅱ	1				#②		
電気電子計測	1		2			#②	
電気電子機器	1			2		#②	
電力工学	2					#②	
自動制御	2					#②	
電気電子材料	2					#②	
工業英語Ⅰ	1	1					
工業基礎Ⅰ	1	1					
工業基礎Ⅱ	1	1					
工業基礎Ⅲ	1	1					
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
電気電子工学実験Ⅱ	4		4			前期は創造実験	
電気電子工学実験Ⅲ	4			4			
電気電子工学実験Ⅳ	4				④	前期はP.B.L	
電気電子工学実験Ⅴ	2					②	
卒業研究	10					⑩	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用電気数学Ⅰ	1				#1		必ず履修しなければならぬ この中から6単位以上修得しなければならぬ 第二種電気主任技術者の認定には、パワーエレクトロニクス、電気法規の修得が必要になる
応用電気数学Ⅱ	1				#1		
エネルギー変換工学	2					#2	
固体電子工学	2					#2	
マイクロ波工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	
デジタル制御工学	2					#2	
工業英語Ⅱ	2					#2	
コンピュータ工学	2					#2	
パワーエレクトロニクス	2					#2	
電気法規	2			2		#2	
機械工学概論	2						
学外実習Ⅰ	1				1		
学外実習Ⅱ	2					2	
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	
必修科目単位数合計	79	7	12	16	28	16	
選択科目単位数合計	22	0	0	2	2	18	
開講科目単位数合計	101	7	12	18	30	34	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	181	33	34	36	36	42	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

専門科目 電気電子工学科

(平成30・31年度入学生に適用/令和2年度現在第2・3学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学A	2				*②		第二種電気主任技術者の認定に必要な基準単位数 分類Ⅰ：12単位以上 分類Ⅱ：7単位以上 分類Ⅲ：8単位以上 分類Ⅳ：8単位以上 分類Ⅴ：2単位以上 上記分類Ⅰ～Ⅴの基準単位数を修得し、かつ科目合計41単位を満たすこと Ⅰ～Ⅴの基準単位数の合計は37である
応用数学B	2				*②		
応用物理Ⅰ	2			2			
応用物理Ⅱ	2				*②		
電気工学Ⅰ	1		2				
電気工学Ⅱ	1						
電気工学Ⅲ	1						
直流回路	1	2			*②		
回路理論Ⅰ	1	2					
回路理論Ⅱ	1		2				
回路理論Ⅲ	1			2		#②	
図学・製図	1						
情報処理基礎	1						
プログラミング	1	2					
通信工学	2						
電子回路Ⅰ	1		2			#②	
電子回路Ⅱ	1				#②		
電気電子計測	1			2		#②	
電気電子機器	1					#②	
電力工学	2					#②	
自動制御	2					#②	
電気電子材料	2					#②	
工業英語Ⅰ	1	1					
工業基礎Ⅰ	2	2					
工業基礎Ⅱ	2						
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
電気電子工学実験Ⅱ	4		4			前期は創造実験	
電気電子工学実験Ⅲ	4			4		前期はP.B.L	
電気電子工学実験Ⅳ	4				④		
電気電子工学実験Ⅴ	2					②	
卒業研究	10					⑩	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用電気数学Ⅰ	1				#1		必ず履修しなければならぬ い
応用電気数学Ⅱ	1				#1		
エネルギー変換工学	2					#2	
固体電子工学	2					#2	
マイクロ波工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	
デジタル制御工学	2					#2	
工業英語Ⅱ	2					#2	
コンピュータ工学	2					#2	
パワーエレクトロニクス	2					#2	
電気法規	2					#2	
機械工学概論	2			2			この中から6単位以上修得しなければならぬ
学外実習Ⅰ	1				1		
学外実習Ⅱ	2					2	
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	
必修科目単位数合計	79	7	12	16	28	16	
選択科目単位数合計	22	0	0	2	2	18	
開講単位数合計	101	7	12	18	30	34	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	181	33	34	36	36	42	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 電気電子工学科

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学A	2				*②		第二種電気主任技術者の認定に必要な基準単位数 分類Ⅰ：12単位以上 分類Ⅱ：7単位以上 分類Ⅲ：8単位以上 分類Ⅳ：8単位以上 分類Ⅴ：2単位以上 上記分類Ⅰ～Ⅴの基準単位数を修得し、かつ科目合計41単位を満たすこと Ⅰ～Ⅴの基準単位数の合計は37である
応用数学B	2				*②		
応用物理Ⅰ	2			2			
応用物理Ⅱ	2				*②		
電気物理学Ⅰ	1	2					
電気物理学Ⅱ	1	2					
電気物理学Ⅲ	1	2			*②		
直流回路	1	2					
回路理論Ⅰ	1	2					
回路理論Ⅱ	1	2					
回路理論Ⅲ	1	2			②		
図学・製図	1	2					
情報処理基礎	1	2					
プログラミング	1	2					
通信工学	2				②		
電子回路Ⅰ	1		2				
電子回路Ⅱ	1		2		②		
電気電子計測	1		2				
電気電子機器	1		2		②		
電力工学	2				②		
自動制御	2				②		
電気電子材料	2				②		
工業英語Ⅰ	2						
工学基礎Ⅰ	1	1					
工学基礎Ⅱ	2	2					
エネルギー変換基礎Ⅰ	1		1			学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者	
エネルギー変換基礎Ⅱ	1		1				
環境と新エネルギー	1			1			
材料科学基礎Ⅰ	1		1			学際科目・新機能材料分野を選択した者	
材料科学基礎Ⅱ	1		1				
有機材料化学基礎	1			1			
基礎生理学	1		1			学際科目・医療・福祉分野を選択した者	
医用工学基礎Ⅰ	1		1				
医用工学基礎Ⅱ	1		1				
社会と工学	1		1			前期は創造実験	
電気電子工学実験Ⅱ	4		4				
電気電子工学実験Ⅲ	4		4				
電気電子工学実験Ⅳ	4			④		前期はP.B.L	
電気電子工学実験Ⅴ	4				②		
卒業研究	10				⑩		

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用電気数学Ⅰ	1				#1		必ず履修しなければならぬ
応用電気数学Ⅱ	1				#1		
エネルギー変換工学	2					#2	
固体電子工学	2					#2	
マイクログル工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	
デジタル制御工学	2					#2	
工業英語Ⅱ	2					#2	
コンピュータ工学	2					#2	
パワーエレクトロニクス	2					#2	
電気法規	2			2			この中から6単位以上修得しなければならない
機械工学概論	2						
エネルギー応用Ⅰ	1					1	
エネルギー応用Ⅱ	1					1	
電気電子材料工学	1					1	
機能材料	1					1	
医療計測学	1					1	
医用機器学	1					1	
学外実習Ⅰ	1				1		
学外実習Ⅱ	2				2		
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	2単位以内で自由に選択して履修できる
必修科目単位数合計	77	7	12	16	28	16	
選択科目単位数合計	24	0	0	2	2	18	
開講単位数合計	101	7	12	18	30	34	
一般科目単位数合計	81	26	23	18	6	8	
合計	182	33	35	36	36	42	

- (注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。
- (注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。
- (注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。
- (注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。
- (注5) 学際科目については選択している分野以外の他分野科目を履修することはできない。

専門科目 電子制御工学科

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 A	2				*②		
応用数学 B	1				*1		
応用物理 I	2			2			
応用物理 II	2				*②		
工学数理 I	1			1			
工学数理 II	1				*①		
電気回路	2		2				
回路理論	2			2			
電子回路	2			2			
線形回路解析	2				*②		
電磁気学 I	2				#②		
電磁気学 II	2				#②		
電気・機械製図	2						
電子機械基礎実習	● 1			1			
電子機械設計・製作 I	● 2				*②		
電子機械設計・製作 II	● 3				*③		
計算機基礎	2		2				
計算機工学 I	2			2		#②	
計算機工学 II	2						
情報処理基礎	2	2					
UNIX入門	1		1				
プログラミング入門	1		1				
C言語基礎実習	1			1			
制御工学	2				*②		
計測工学	2					#②	
品質工学	2					#2	
工学技術セミナー	2	2					
工業力学	1			1			
エネルギー工学	1			1			
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	● 1	1					
工学基礎 III	● 1	1					
社会と技術	2				#2		
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2				#2		
電子制御工学実験	● 12		3	4	*③	*②	
工業英語	1				*①		
卒業研究	● 8				*⑧		

(令和2年度入学者に適用/令和2年度現在第1学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
電子機械設計実習	1				*1		自由に選択し履修することができる(集中講義)
ロボット工学実習	1			1			
C言語応用演習	1				*1		
工学数理特論	1				*1		
計算機シミュレーション	2					#2	
システム制御工学	2					#2	
人工知能	2					#2	自由に選択し履修することができる
オブジェクト指向言語	2					#2	
通信工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
熱設計	1					*1	
電子制御工学基礎実習	2			2			留学生在が履修できる(集中講義)
電子制御工学演習A	2				2		編入生が履修できる(集中講義)
電子制御工学演習B	2				2		留学生在が履修できる(集中講義)
学外実習 I	1			1			
学外実習 II	1			1			
学外実習 III	1				1		
学外実習 IV	1				1		
学外実習 V	1					1	
学外実習 VI	1					1	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1~5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	80	7	11	17	26	19	
選択科目単位数合計	17	0	0	1	3	13	学外実習、海外技術研修、編入生・留学生対象科目を除く
開講単位数合計	97	7	11	18	29	32	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	178	33	33	36	35	40	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しないと進級・卒業できない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

専門科目 電子制御工学科

(平成30・31年度入学者に適用/令和2年度現在第2・3学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 I	2				*②		
応用物理 I	2			2			
応用物理 II	2				*②		
工学数理 I	1			1			
工学数理 II	2				*②		
工学数理 III	1					*①	
電気回路	2		2				
回路理論	2			2			
電子回路	2			2			
線形回路解析	2				*②		
電磁気学 I	2				#②		
電磁気学 II	2				#②		
電気・機械製図	2		2				
電子機械基礎実習	● 1			1			
電子機械設計・製作 I	● 2				*②		
電子機械設計・製作 II	● 3				*③		
計算機基礎	2		2				
計算機工学 I	2			2			
計算機工学 II	2					#②	
情報処理基礎	2	2					
UNIX入門	1		1				
プログラミング入門	1		1				
C言語基礎実習	1			1			
制御工学	2				*②		
計測工学	2					#②	
品質工学	2					#2	
工学技術セミナー	2	2					
工業力学	2			2			
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	● 2	2					
社会と技術	2				#2		
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
電子制御工学実験	● 12		3	4	*③	*②	
工業英語	1					*①	
卒業研究	● 8					*⑧	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
電子機械設計実習	1				*1		自由に選択し履修することができ(集中講義)
ロボット工学実習	1			1			
C言語応用実習	1				*1		
計測機シミュレーション	2					#2	
システム制御工学	2					#2	自由に選択し履修することができ
人工知能	2					#2	
オブジェクト指向言語	2					#2	
通信工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
電子制御工学基礎実習	2			2			留学生在が履修できる(集中講義)
電子制御工学実習 A	2				2		編入生が履修できる(集中講義)
電子制御工学実習 B	2				2		留学生在が履修できる(集中講義)
学外実習 I	1			1			
学外実習 II	1			1			
学外実習 III	1				1		
学外実習 IV	1				1		
学外実習 V	1					1	
学外実習 VI	1					1	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1~5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	81	7	11	19	24	20	
選択科目単位数合計	15	0	0	1	2	12	学外実習、海外技術研修、編入生・留学生对象科目を除く
開講単位数合計	96	7	11	20	26	32	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	176	33	33	38	32	40	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しないと進級・卒業できない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 電子制御工学科

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 I	2				*②		
工学数理 II	1		1				
工学数理 III	2				*②		
工学数理演習	1					*①	
電気回路	2		2				
回路理論	2		2				
線形回路解析	2		2		*②		
電磁気学 I	2				#②		
電磁気学 II	2				#②		
電気・機械製図	2		2				
電子機械基礎実習 ●	2		2		*②		
電子機械設計・製作 I ●	2				*②		
電子機械設計・製作 II ●	3				*③		
計算機基礎	2		2				
計算機工学 I	2		2			#②	
計算機工学 II	2						
情報処理基礎	2	2					
UNIX入門	1		1				
プログラミング入門	1		1				
C言語基礎演習	1		1		*②		
制御工学	2					#②	
計測工学	2					#2	
品質工学	2						
工学技術セミナー	2	2					
工業力学	2		2				
工学基礎 I ●	1	1					
工学基礎 II ●	2	2					
エネルギー変換基礎 I	1		1				学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
エネルギー変換基礎 II	1		1				
環境とエネルギー	1		1				
材料科学基礎 I	1		1				学際科目・新機能材料分野を選択した者
材料科学基礎 II	1		1				
有機材料化学基礎	1		1				
基礎生理学	1		1				学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎 I	1		1				
医用工学基礎 II	1		1				
社会と工学	1		1				
電子制御工学実験 ●	12		3	4	*③	*②	
工業英語	2				*①	*①	
卒業研究 ●	8					*⑧	

必

修

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
電子機械設計演習	1				*1		自由に選択し履修することができる(集中講義)
ロボット工学演習	1			1			
C言語応用演習	1				*1		
計算機シミュレーション	2					#2	
システム制御工学	2					#2	
人工知能	2					#2	自由に選択し履修することができる
オブジェクト指向言語	2					#2	
通信工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
エネルギー応用 I	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した場合必ず履修しなければならない。
エネルギー応用 II	1					1	
電気電子材料工学	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した場合必ず履修しなければならない。
機能材料	1					1	
医療計測学	1					1	学際科目・医療・福祉分野を選択した場合必ず履修しなければならない。
医用機器学	1					1	
電子制御工学基礎演習	2		2				留学生在が履修できる(集中講義)
電子制御工学演習 A	2			2			編入生が履修できる(集中講義)
電子制御工学演習 B	2			2			留学生在が履修できる(集中講義)
学外実習 I	1			1			
学外実習 II	1			1			
学外実習 III	1				1		
学外実習 IV	1				1		
学外実習 V	1					1	
学外実習 VI	1					1	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1~5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	78	7	11	18	24	18	
選択科目単位数合計	17	0	0	1	2	14	学外実習、海外技術研修、編入生・留学生対象科目を除く
開講単位数合計	95	7	11	19	26	32	
一般科目単位数合計	81	26	23	18	6	8	
合計	176	33	34	37	32	40	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しないと進級・卒業できない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

(注5) 学際科目については選択している分野以外の他分野科目を履修することはできない。

専門科目 制御情報工学科

(令和2年度入学者に適用/令和2年度現在第1学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 A	2				*②		
応用数学 B	2				*②		
応用力学	2			2			
応用物理	2				*②		
工学演習 I	1			1			
工学演習 II	1				*①		
技術英語 I	1				*①		
技術英語 II	1					*①	
情報処理基礎	2	2					
情報学概論	1	1					
計算機アーキテクチャ基礎	2	2					
データ構造とアルゴリズム	2		2				
オペレーティングシステム	2			2			
数値解析	2				#②		
離散数学 I	1		1				
離散数学 II	1				*①		
コンピュータグラフィックス	2				*②		
電気回路	2	2					
電子回路	2		2				
電磁気学	2		2		*②		
製図	2						
メカトロニクス	1		1				
設計工学	1				*①		
計測工学	1				*①		
自動制御	2				*②		
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	1	1					
工学基礎 III	1	1					
コンピュータ基礎演習	2	2					
プログラミング演習 I	2		2				
プログラミング演習 II	2			2			
メカトロニクス演習 I	2		2				
メカトロニクス演習 II	2			2			
メカトロニクス演習 III	2						
創造設計	4				④		
工学実験 I	2				②		
工学実験 II	2					②	
機械工作法	2			2			実習を含む

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
卒業研究	8					⑧	
計算機シミュレーション	2					#2	
データベースシステム	2					#2	
人工知能	2					#2	
情報ネットワーク論	1					*1	
ソフトウェア工学	1					*1	
通信工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	
デジタル制御工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
システム工学	1					*1	
流体力学	1					*1	
振動工学	2					#2	
生産システム	1					*1	
現代物理学	1					*1	
学外実習 I	1				1		
学外実習 II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習 III	1					1	
学外実習 IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	77	7	11	17	29	13	
選択科目単位数合計	22	0	0	0	0	22	学外実習、海外技術研修を除く
開講単位数合計	99	7	11	17	29	35	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	179	33	33	35	35	43	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

専門科目 制御情報工学科

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 A	2				*②		
応用数学 B	2				*②		
工業力学	2			2			
応用物理	2				*②		
工学演習 I	1			1			
工学演習 II	1				*①		
技術英語 I	1				*①		
技術英語 II	1					*①	
情報処理基礎	2	2					
情報学概論	1	1					
計算機アーキテクチャ基礎	2	2					
データ構造とアルゴリズム	2		2				
オペレーティングシステム	2			2			
数値解析	2				#2		
離散数学 I	1		1				
離散数学 II	1				*①		
コンピュータグラフィックス	2				*②		
電気回路	2		2				
電子回路	2			2			
電磁気学	2				*2		
製図	2		2				
メカトロニクス	1			1			
設計工学	1				*①		
計測工学	1				*①		
自動制御	2				*②		
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	2	2					
コンピュータ基礎演習	2	2					
プログラミング演習 I	2		2				
プログラミング演習 II	2			2			
メカトロニクス演習 I	2		2				
メカトロニクス演習 II	2			2			
創造設計 II	4				④		
工学実験 I	2				②		
工学実験 II	2					②	
機械工作法	2			2			実習を含む
社会と技術	2			#2			

(平成30・31年度入学者に適用/令和2年度現在第2・3学年に在学する者に適用)

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					#2		
社会と工学	2					#2	
社会と産業	2					⑧	
卒業研究	8						
計算機シミュレーション	2					#2	
データベースシステム	2					#2	
人工知能	2					#2	
情報ネットワーク論	1					*1	
ソフトウェア工学	1					*1	
通信工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	
デジタル制御工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
システム工学	1					*1	
流体力学	1					*1	
振動工学	2					#2	
生産システム	1					*1	
現代物理学	1					*1	
学外実習 I	1				1		
学外実習 II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習 III	1					1	
学外実習 IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	77	7	11	17	29	13	
選択科目単位数合計	22	0	0	0	0	22	学外実習、海外技術研修を除く
開講単位数合計	99	7	11	17	29	35	
一般科目単位数合計	80	26	22	18	6	8	
合計	179	33	33	35	35	43	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 制御情報工学科

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学 A	2				*②		
応用数学 B	2				*②		
工業力学	2			2			
応用物理	2				*②		
工学演習 I	1			1			
工学演習 II	1				*①		
技術英語 I	1				*①		
情報処理基礎	2	2				*①	
情報学概論	1		1				
計算機アーキテクチャ基礎	2		2				
データ構造とアルゴリズム	2			2			
オペレーティングシステム	2				#2		
数値解析	2				#②		
離散数学 I	1		1				
離散数学 II	1				*①		
コンピュータグラフィックス	2				*②		
電気回路	2		2				
電子回路	2			2			
電磁気学	2		2		*2		
製図	2						
メカトロニクス	1			1			
設計工学	1				*①		
計測工学	1				*①		
自動制御	2				*②		
工学基礎 I	1	1					
工学基礎 II	2	2					
エネルギー変換基礎 I	1			1			学際科目・環境エネルギー分野を選択した者
エネルギー変換基礎 II	1			1			学際科目・環境エネルギー分野を選択した者
環境と新エネルギー	1				1		学際科目・環境エネルギー分野を選択した者
材料科学基礎 I	1			1			学際科目・新機能材料分野を選択した者
材料科学基礎 II	1			1			学際科目・新機能材料分野を選択した者
有機材料化学基礎	1				1		学際科目・新機能材料分野を選択した者
基礎生理学	1			1			学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎 I	1			1			学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎 II	1			1			学際科目
社会と工学	1				1		
コンピュータ基礎演習	2		2				
プログラミング演習 I	2			2			
プログラミング演習 II	2			2			
メカトロニクス演習 I	2			2			
メカトロニクス演習 II	2			2			
創造設計	4					④	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
工学実験 I	2				②		
工学実験 II	2					②	
機械工作法	2			2			実習を含む
卒業研究	8					⑧	
計算機シミュレーション	2					#2	
データベースシステム	2					#2	
人工知能	2					#2	
情報ネットワーク論	1					*1	
ソフトウェア工学	1					*1	
通信工学	2					#2	
現代制御工学	2					#2	11単位以上を選択して修得しなければならぬ
デジタル制御工学	2					#2	
ロボット工学	2					#2	
システム工学	1					*1	
流体力学	1					*1	
振動工学	2					#2	
生産システム	1					*1	
現代物理学	1					*1	
エネルギー応用 I	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
エネルギー応用 II	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
電気電子材料工学	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
機能材料	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
医療計測学	1					1	学際科目・医用・福祉分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
医用機器学	1					1	学際科目・医用・福祉分野を選択した場合は必ず履修しなければならない。
学外実習 I	1			1			
学外実習 II	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習 III	1					1	
学外実習 IV	2					2	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	75	7	11	17	29	11	
選択科目単位数合計	24	0	0	0	0	24	学外実習、海外技術研修を除く
開講科目単位数合計	99	7	11	17	29	35	
一般科目単位数合計	81	26	23	18	6	8	
合計	180	33	34	35	35	43	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目である。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How to Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

(注5) 学際科目については選択している分野以外の他分野科目を履修することはできない。

専門科目 物質工学科

(令和2年度入学者に適用/令和2年度現在第1学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
物質工学入門	1	1					転科生を除く
物質工学基礎	1		1				
物質工学演習	1		1				
分析化学Ⅰ	1		1				
分析化学Ⅱ	1			1			
機器分析	1				①		
無機化学Ⅰ	1		1				
無機化学Ⅱ	2				#②		
有機化学Ⅰ	2		2				
有機化学Ⅱ	1			1			
有機化学Ⅲ	1				①		
有機化学Ⅳ	1				①		
有機化学Ⅴ	1					①	
物理化学Ⅰ	1		1				
物理化学Ⅱ	1				①		
物理化学Ⅲ	1				#1		
生命科学	1		1				
生物化学Ⅰ	1			1			
生物化学Ⅱ	1				①		
生物化学Ⅲ	2				#2		
微生物工学	2				#2		
分子生物学	1					①	
細胞工学	2					#2	
化学工学Ⅰ	1			1			
化学工学Ⅱ	2				②		
品質管理	1					1	
科学英語Ⅰ	2				#②		
物質工学特別講義	1				#1		
情報処理基礎	2	2					
応用数学Ⅰ	1				①		
応用物理Ⅰ	1			1			
応用物理Ⅱ	2				②		
工学基礎Ⅰ	1	1					
工学基礎Ⅱ	1	1					
工学基礎Ⅲ	1	1					
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
社会と産業	2					#2	
無機分析化学実験	6		6				
有機化学実験	4			4			
物理化学実験	4			4			
生物工学実験	4				④		
化学工学実験	4				④		
卒業研究	10					⑩	
無機化学Ⅲ	2					#2	
有機化学Ⅵ	1					#1	
物理化学Ⅳ	2					#2	
分離工学	2					#2	
電気電子工学基礎	1					1	
酵素工学	2					#2	
遺伝子工学	2					#2	
科学英語Ⅱ	1					#1	
応用数学Ⅱ	1				1		
学外実習Ⅰ	1				1		
学外実習Ⅱ	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
特別物質工学実習	1			1	1	1	3～5年で1単位まで修得できる
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	82	6	13	16	30	17	
選択科目単位数合計	14	0	0	0	1	13	学外実習、海外技術研修、特別物質工学実習を除く
開講単位数合計	96	6	13	16	31	30	
一般科目単位数合計	80	28	19	19	6	8	
合計	176	34	32	35	37	38	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目を表す。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

専門科目 物質工学科

(平成31年度入学者に適用／令和2年度現在第2学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
物質工学入門	● 1	1					転科生を除く
物質工学基礎	1		1				
物質工学演習	1		1				
分析化学Ⅰ	1		1				
分析化学Ⅱ	1			1			
機器分析	1				①		
無機化学Ⅰ	1		1				
無機化学Ⅱ	2				#②		
有機化学Ⅰ	2		2				
有機化学Ⅱ	1			1			
有機化学Ⅲ	1				①		
有機化学Ⅳ	1				①		
有機化学Ⅴ	1					①	
物理化学Ⅰ	1		1				
物理化学Ⅱ	1				①		
物理化学Ⅲ	1				#1		
生命科学	1		1				
生物化学Ⅰ	1			1			
生物化学Ⅱ	1				①		
生物化学Ⅲ	2				#2		
微生物工学	2				#2		
分子生物学	1					①	
細胞工学	2			1		#2	
化学工学Ⅰ	1						
化学工学Ⅱ	2				②		
品質管理	1					1	
科学英語Ⅰ	2				#②		
物質工学特別講義	1				#1		
情報処理基礎	2	2					
応用数学Ⅰ	1				①		
応用物理Ⅰ	1			1			
応用物理Ⅱ	2				②		
工学基礎Ⅰ	1	1					
工学基礎Ⅱ	● 2	2					
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
無機分析化学実験	● 6		6				
有機化学実験	● 4			4			
物理化学実験	● 4			4			
生物工学実験	● 4				④		
化学工学実験	● 4				④		
卒業研究	● 10					⑩	
無機化学Ⅲ	2					#2	
有機化学Ⅵ	1					#1	
物理化学Ⅳ	2					#2	
分離工学	2					#2	
電気電子工学基礎	1					1	
酵素工学	2					#2	
遺伝子工学	2					#2	
科学英語Ⅱ	1					#1	
応用数学Ⅱ	1				1		
学外実習Ⅰ	1				1		
学外実習Ⅱ	2				2		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
特別物質工学実習	1					1	3～5年で1単位まで修得できる
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計	82	6	13	16	30	17	学外実習、海外技術研修、特別物質工学実習を除く
選択科目単位数合計	14	0	0	0	1	13	
開講単位数合計	96	6	13	16	31	30	
一般科目単位数合計	80	28	19	19	6	8	
合計	176	34	32	35	37	38	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならぬ。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目を表す。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How To Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 物質工学科

(平成30年度入学生に適用/令和2年度現在第3学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
物質工学入門	1	1					専科生を除く
物質工学基礎	1	1					
物質工学演習	1		1				
分析化学Ⅰ	1		1				
無機化学Ⅰ	1		1				
無機化学Ⅱ	1				*①		
有機化学Ⅰ	2		2				
有機化学Ⅱ	1			1			
有機化学Ⅲ	1				*①		
有機化学Ⅳ	1				*①		
物理化学Ⅰ	1			1			
物理化学Ⅱ	1				*①		
物理化学Ⅲ	1				*①		
生命科学	1				*①		
生物化学Ⅰ	1			1			
生物化学Ⅱ	1				*①		
微生物学	1				*①		
分子生物学	1					*①	
化学工学Ⅰ	1			1			
化学工学Ⅱ	2				*②	1	
品質管理	1						
科学英語Ⅰ	2				*②		
物質工学特別講義	1					#1	
情報処理基礎	2	2					
応用数学Ⅰ	1				*①		
応用物理Ⅰ	1			1			
応用物理Ⅱ	2				*②		
工学基礎Ⅰ	1	1					
工学基礎Ⅱ	2	2					
社会と技術	2			#2			
社会と工学	2				#2		
社会と産業	2					#2	
無機分析化学実験	6		6				
有機化学実験	4			4			
物理化学実験	4			4			
生物工学実験	4				④		

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
化学工学実験	4				④		必ず履修しなければならない
卒業研究	10					⑩	
機器分析	2				#2		
固体化学	1				#1		
高分子科学	1					#1	
物理化学Ⅳ	2					#2	
生物化学Ⅲ	1				*1		
分離工学	2					#2	
電気電子工学基礎	1				1		
錯体化学	2					#2	
培養工学	1					#1	
酵素工学	2					#2	
細胞工学	2					#2	
遺伝子工学	2					#2	
科学英語Ⅱ	1					#1	
応用数学Ⅱ	1				1		
学外実習Ⅰ	1					1	
学外実習Ⅱ	2				2		
学外実習Ⅲ	1					1	
学外実習Ⅳ	2					2	
特別物質工学実習	1				1	1	
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	
必修科目単位数合計	74	7	12	16	24	15	
選択科目単位数合計	21	0	0	0	6	15	
開講単位数合計	95	7	12	16	30	30	
一般科目単位数合計	80	26	21	19	6	8	
合計	175	33	33	35	36	38	

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目を表す。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする。学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How To Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

専門科目 物質工学科

(平成28・29年度入学生に適用/令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
物質工学入門	● 1	1					
物質工学基礎	1	1					転科生を除く
物質工学演習	1		1				
分析化学I	1		1				
分析化学II	1			1			
無機化学I	1				*①		
無機化学II	1		2				
有機化学I	1			1			
有機化学II	1				*①		
有機化学III	1				*①		
有機化学IV	1			1			
物理化学I	1				*①		
物理化学II	1				#1		
生命科学	1		1				
生物化学I	1			1			
生物化学II	1				*①		
微生物学	1				*①		
分子生物学	1			1		*①	
化学工学I	1				*②		
化学工学II	2				*②	1	
品質管理	1				*②		
科学英語	2				*②	#1	
物質工学特別講義	1						
情報処理基礎	2	2					
応用数学I	1			1		*①	
応用物理I	1					*②	
工学基礎I	1	1					
工学基礎II	● 2	2					
エネルギー変換基礎I	1			1			学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
エネルギー変換基礎II	1			1			学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
環境と新エネルギー	1				1		学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
材料科学基礎I	1			1			学際科目・新機能材料分野を選択した者
材料科学基礎II	1			1			学際科目・新機能材料分野を選択した者
有機材料化学基礎	1			1		1	学際科目・医療・福祉分野を選択した者
基礎生理学	1			1			学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用工学基礎I	1			1			
医用工学基礎II	1			1			
社会と工学	1				1		
無機分析化学実験	● 6		6				
有機化学実験	● 4			4			
物理化学実験	● 4			4			
生物工学実験	● 4				④		

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
化学工学実験	● 4				④		
卒業研究	● 10					⑩	
機器分析学	2				#2		
固体化学	1				#1		
高分子科学	1					#1	
物理化学IV	2					#2	
生物化学III	1				*1		
分離工学	2					#2	
電気電子工学基礎	1				1		必ず履修しなければならない
錯体化学	2					#2	
培養工学	1					#1	
酵素工学	2					#2	
細胞工学	2					#2	
遺伝子工学	2					#2	
科学英語II	1					#1	
応用数学II	1				1		
エネルギー応用I	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
エネルギー応用II	1					1	学際科目・環境・エネルギー分野を選択した者
電気電子材料工学	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した者
機能材料	1					1	学際科目・新機能材料分野を選択した者
医療計測学	1					1	学際科目・医療・福祉分野を選択した者
医用機器学	1					1	学際科目・医療・福祉分野を選択した者
学外実習I	1				1		2単位以内で自由に選択して履修できる
学外実習II	2				2		
学外実習III	1					1	
学外実習IV	2					2	
特別物質工学実習	1			1		1	3～5年で1単位まで修得できる
海外技術研修	1	1	1	1	1	1	1～5年で1単位まで修得できる
必修科目単位数合計		72	7	12	16	24	13
選択科目単位数合計		23	0	0	0	6	17
開講単位数合計		95	7	12	16	30	30
一般科目単位数合計		81	26	22	19	6	8
合計		176	33	34	35	36	38

(注1) ●印の科目は該当学年において修得しなければならない。

(注2) 「丸付き数字」の科目は主要科目を表す。

(注3) 単位数の前に*印が付いた科目は1単位あたり30時間、#印が付いた科目は1単位あたり15時間の対面授業時間とする学修単位科目であり、自学自習を含め45時間の学修をもって1単位とする。

(注4) 上記の教育課程表以外に5年次で開講される「How To Become a Global Engineer」について所定の単位を修得することができる。

(注5) 学際科目については選択している分野以外の他分野科目を履修することはできない。

専門科目 選択科目 (令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用)

専門	選択	授業科目	科目	単位数	学年別配当					備考
					1年	2年	3年	4年	5年	
		先端ものづくり工学		1				1	1	芝浦機械協力講座(前期)4~5年で1単位まで修得できる講座設置期間は令和2年度から令和4年度まで
		How to Become a Global Engineer		1					1	開講しない場合がある

別表第3
環境エネルギー工学コース

(平成31・令和2年度入学生に適用/令和2年度現在専攻科第1・2学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論Ⅰ	2	2				
	英語特論Ⅱ	2		2			
必修	技術英語	2	2				
	工学倫理	2	2				
選択	現代社会学	2			2		この中から2単位以上を修得しなければならぬ
	経営工学	2	2				
コース専門科目	熱エネルギー変換工学	2	2				
	流体エネルギー変換工学	2	2				
選択	電磁エネルギー変換工学	2	2				
	エネルギー工学	2	2		2		この中から10単位以上を修得しなければならぬ
環境安全工学	電力制御工学	2	2				
	環境と生態系	2	2				
環境生物学	環境安全工学	2	2		2		
	環境生物学	2	2				
必修	知的財産学	2			2		
	原子核物理学	2				2	
専門共通科目	量子力学	2			2		
	熱統計物理学	2			2		
選択	線形代数学	2	2				
	数理解析学	2	2				
選択	ネットワーキング	2			2		
	プログラミング言語	2	2				
必修	化学データーマ解析	2	2				
	結晶化学	2	2				
専門展開科目	生化学	2	2				
	生物学	2	2				
必修	専攻科学研究Ⅰ	4	4				
	専攻科学研究Ⅱ	4		4			
選択	専攻科学研究Ⅲ	2			2		
	専攻科実験	2	2				
必修	学外実習	11		11			
	実践工学演習	1	1				
選択	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2			2		この中から10単位以上を修得しなければならぬ
選択	ヒューマンインタフェイス	2			2		
	システム制御工学	2			2		

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	音響工学	2		2			
	表面工学	2			2		
必修	集積回路設計	2			2		
	電磁波工学	2			2		
選択	電子デバイス	2				2	
	デジタル通信	2				2	
専門展開科目	画像処理工学	2			2		
	組込みソフトウェア	2	2				
選択	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2				2	
必修	有限オートマトンと言語理論	2		2			
	最適制御工学	2				2	
選択	オブジェクト指向プログラム	2				2	
	計算力学	2			2		
必修	計算流体力学	2			2		
	情報化学	2	2				
選択	構造有機化学	2			2		
	医用工学	2				2	
必修	食品機能学	2				2	
	遺伝資源工学	2			2		
選択	化学反応論	2			2		
	一般科目開講単位数	14	6	0	6	2	
専門科目(コース専門)	開講単位数	16	12	0	4	0	
	専門科目(専門共通)開講単位数	22	10	0	10	2	
専門科目(専門展開)	開講単位数	74	15	11	22	26	
	開設単位数合計	126	43	11	42	30	

(注) 開講時期は、変更されることがある。

新機能材料工学コース

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論 I	2	2				
	英語特論 II	2		2			
必修	技術英語	2	2				
	工学倫理	2	2				
選択	現代地理学	2			2		この中から2単位以上を修得しなければならぬ
	技術と社会	2		2			
コース専門科目	経営工学	2		2			
	材料強度学	2	2				
選択	固体物理学	2	2				
	工業材料学	2	2				
必修	誘電体材料工学	2	2				この中から10単位以上を修得しなければならぬ
	電子材料工学	2	2				
選択	材料分子設計学	2	2				
	複合材料工学	2		2			
必修	材料無機化学	2		2			
	知的財産	2		2			
専門共通科目	原子核物理学	2			2		
	量子力学	2		2			
選択	熱統計物理学	2		2			
	線形代数学	2	2				
必修	数理解析学	2		2			
	ネットワーク	2		2			
選択	プログラミング言語	2	2				
	化学データベース解析	2	2				
必修	結晶化学	2	2				
	生物工学	2	2				
必修	専攻科学研究 I	4	4				
	専攻科学研究 II	4		4			
選択	専攻科学研究 III	2			2		
	専攻科実習	2	2				
必修	学外実習	11		11			
	実践工学演習	1	1				
選択	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2			2		この中から10単位以上を修得しなければならぬ
必修	ヒューマンインタフェイス	2			2		
	システム制御工学	2			2		

(平成31・令和2年度入学生に適用／令和2年度現在専攻科第1・2学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	音響工学	2			2		
	表面工学	2				2	
必修	集積回路設計	2				2	
	電磁波工学	2			2		
選択	電子デバイス	2				2	
	デジタル通信	2			2		
コース専門科目	画像処理工学	2			2		
	組込みソフトウェア	2	2				
選択	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2			2		
必修	有限オートマトンと言語理論	2			2		この中から10単位以上を修得しなければならぬ
	最適制御工学	2			2		
選択	オブジェクト指向プログラム	2				2	
	計算力学	2			2		
必修	計算流体力学	2			2		
	情報化学	2	2				
選択	構造有機化学	2			2		
	医用工学	2				2	
必修	食品機能学	2				2	
	遺伝資源工学	2			2		
選択	化学反応論	2			2		
	一般科目開講単位数	14	6	0	6	2	
必修	専門科目(コース専門)開講単位数	16	12	0	4	0	
	専門科目(専門共通)開講単位数	22	10	0	10	2	
必修	専門科目(専門展開)開講単位数	74	15	11	22	26	
	開設単位数合計	126	43	11	42	30	

(注) 開講時期は、変更されることがある。

医療福祉機器開発工学コース

(平成31・令和2年度入学生に適用/令和2年度現在専攻科第1・2学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論 I	2	2				
	英語特論 II	2		2			
必修	技術英語	2	2				
	工学倫理	2	2				
選択	現代地理学	2			2		この中から2単位以上を修得しなければならぬ
	技術と社会	2		2			
コース専門科目	経営工学	2		2			
	医療品質安全工学	2	2				
選択	解剖生理学	2	2				
	医用生体工学	2	2				
必修	医療機器工学	2	2				この中から10単位以上を修得しなければならぬ
	生体計測工学	2	2				
専門科目	生体情報工学	2	2				
	福祉介護方法論	2		2			
必修	生体材料工学	2	2		2		
	知的財産	2		2			
専門共通科目	原子核物理学	2			2		
	量子力学	2		2			
選択	熱統計物理学	2		2			
	線形代数学	2	2				
必修	数理解析学	2		2			
	ネットワーク	2		2			
選択	プログラミング言語	2	2				
	化学データベース解析	2	2				
必修	結晶化学	2	2				
	生物工学	2	2				
必修	専攻科学研究 I	4	4				
	専攻科学研究 II	4		4			
選択	専攻科学研究 III	2			2		
	専攻科実習	2	2				
必修	学外実習	11		11			
	実践工学演習	1	1				
選択	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2			2		この中から10単位以上を修得しなければならぬ
必修	ヒューマンインタフェイス	2			2		
	システム制御工学	2			2		

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	音響工学	2			2		
	表面工学	2				2	
必修	集積回路設計	2				2	
	電磁波工学	2			2		
選択	電子デバイス	2				2	
	デジタル通信	2				2	
コース専門科目	画像処理工学	2			2		
	組込みソフトウェア	2	2				
選択	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2			2		
必修	有限オートマトンと言語理論	2			2		
	最適制御工学	2				2	この中から10単位以上を修得しなければならぬ
専門科目	オブジェクト指向プログラム	2				2	
	計算力学	2		2			
必修	計算流体力学	2		2			
	情報化学	2	2				
選択	構造有機化学	2			2		
	医用工学	2				2	
必修	食品機能学	2				2	
	遺伝資源工学	2				2	
選択	化学反応論	2			2		
	一般科目開講単位数	14	6	0	6	2	
必修	専門科目(コース専門)開講単位数	16	12	0	4	0	
	専門科目(専門共通)開講単位数	22	10	0	10	2	
必修	専門科目(専門展開)開講単位数	74	15	11	22	26	
	開設単位数合計	126	43	11	42	30	

(注) 開講時期は、変更されることがある。

先端融合テクノロジープログラム
環境エネルギー工学コース

(令和2年度入学生に適用/令和2年度現在専攻科第1学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論Ⅰ	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅲ」に代替可
	英語特論Ⅱ	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅴ」に代替可
	技術英語	2	2				
	工学倫理	2	2				豊橋技術大開講科目「技術者倫理」に代替可
	現代地理学	2	2		2		
	技術と社会学	2	2				この中から2単位以上を修得し なければならぬ。
	経営工学	2	2				
	熱エネルギー変換工学	2	2				
	流体エネルギー変換工学	2	2				
	電磁エネルギー変換工学	2	2				この中から10単位以上を修得し なければならぬ。 * 豊橋技術大開講科目「環境科 学」に代替可
専攻科 コース 専門科目	電力制御工学	2	2				
	環境と生態系	2	2				
	環境生物学	2	2				
	環境安全工学*	2	2				
	知的財産	2		2			豊橋技術大開講科目「知的財産」に代替可
	原子核物理学	2		2			
	量子力学	2	2				
	熱統計物理学	2	2				
	線形代数学	2	2				
	数理解析学	2	2				対応する豊橋技術大開講科目と 合わせて、この中から6単位以 上を修得しなければならぬ。
専攻科 共通科目	ネットワーク	2	2				
	プログラミング言語	2	2				
	化学データ解析	2	2				
	結晶工学	2	2				
	生化学	2	2				
	卒業研究ⅠA	4	4				
	卒業研究ⅠB	4	4				豊橋技術大開講科目
	卒業研究ⅡA	4			4		
	卒業研究ⅡB	4			4		
	先導合テカ/ロジ-セミナーⅠ	2	2				豊橋技術大開講科目
実践力強化 科目	先導合テカ/ロジ-セミナーⅡ	2			2		
	課題解決実務訓練A	2	2				豊橋技術大開講科目
	課題解決実務訓練B	2	2				
	選択						

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
専攻科 専門科目	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2		2			
	ヒューマンインタフェイス	2		2			
	システム制御工学	2		2			
	音響工学	2	2				
	表面工学	2		2			
	集積回路設計	2		2			
	電磁波工学	2	2				
	電子デバイス	2		2			
	デジタル通信	2		2			
専攻科 展開 科目	画像処理工学	2	2				
	組込みソフトウェア	2	2				
	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2		2			
	有限オートマトンと言語理論	2	2				
	最適制御工学	2		2			
	オブジェクト指向プログラム	2		2			
	計算力学	2	2				
	計算流体力学	2	2				
	情報化学	2	2				
専攻科 科目	構造有機化学	2	2				
	医用工学	2		2			
	食品機能学	2	2				
	遺伝資源工学	2	2				
	化学反応論	2	2				
	一般科目開講単位数	14	12	2	0	0	
	専門科目(コース専門)開講単位数	16	16	0	0	0	
	専門科目(専門共通)開講単位数	22	18	2	2	0	
	専門科目(実践力強化科目)開講単位数	24	7	7	5	5	
	専門科目(専門展開)開講単位数	50	26	24	0	0	
開設単位数合計	126	79	35	7	5		

対応する豊橋技術大開講科目と
合わせて、この中から10単位以
上を修得しなければならぬ。

先端融合テクノロジープログラム
新機能材料工学コース

(令和2年度入学生に適用/令和2年度現在専攻科第1学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論 I	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅲ」に代替可
	英語特論 II	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅴ」に代替可
	技術英語	2	2				豊橋技術大開講科目「技術者倫理」に代替可
	工学倫理	2	2				豊橋技術大開講科目「技術者倫理」に代替可
選択	現代地理学	2		2			この中から2単位以上を修得し なければならぬ
	技術と社会	2		2			この中から2単位以上を修得し なければならぬ
コース専門科目	経営工学	2	2				
	材料強度学	2	2				
	固体物理学	2	2				
	工業材料学	2	2				
	誘電体材料工学	2	2				
	電子材料工学	2	2				
	材料分子設計学	2	2				
	複合材料工学	2	2				
	材料無機化学	2	2				
	環境安全工学	2	2				
必修	知的財産学	2		2			豊橋技術大開講科目「環境科学」に代替可
	原子核物理学	2		2			豊橋技術大開講科目「知的財産」に代替可
専門共通科目	量子力学	2	2				
	熱統計物理学	2	2				
	線形代数学	2	2				
	数理解析学	2	2				
	ネットワーク	2	2				
	プログラム言語	2	2				
	化学データ解析	2	2				
	結晶工学	2	2				
	生体工学	2	2				
	卒業研究 I A	4	4				
実践力強化科目	卒業研究 I B	4	4				豊橋技術大開講科目
	卒業研究 II A	4			4		
	卒業研究 II B	4			4		豊橋技術大開講科目
	先融合テック/ロジ-セミナー I	2	2				
必修	先融合テック/ロジ-セミナー II	2			2		
	課題解決実務訓練 A	2	2				豊橋技術大開講科目
選択	課題解決実務訓練 B	2	2				

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
専門科目	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2		2			
	ヒューマンインタフェイス	2		2			
	システム制御工学	2		2			
	音響工学	2	2				
	表面工学	2		2			
	集積回路設計	2		2			
	電磁波工学	2	2				
	電子デバイス	2		2			
	デジタル通信	2		2			
	画像処理工学	2	2				
	組込みソフトウェア	2	2				
	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2		2			
	有限オートマトンと言語理論	2	2				
	最適制御工学	2		2			
選択	オブジェクト指向プログラム	2		2			
	計算力学	2	2				
	計算流体力学	2	2				
	情報化学	2	2				
	構造有機化学	2	2				
	医用工学	2		2			
	食品機能学	2		2			
	遺伝資源工学	2	2				
	化学反応論	2	2				
	一般科目開講単位数	14	12	2	0	0	
専門科目(コース専門)開講単位数	16	16	0	0	0		
専門科目(専門共通)開講単位数	24	20	2	2	0		
専門科目(実践力強化科目)開講単位数	24	7	7	5	5		
専門科目(専門展開)開講単位数	50	26	24	0	0		
開設単位数合計	128	81	35	7	5		

対応する豊橋技術大開講科目と
合わせて、この中から10単位以
上を修得しなければならぬ

先端融合テクノロジー・ロジープログラム
医療福祉機器開発工学コース

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
一般科目	英語特論Ⅰ	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅲ」に代替可
	英語特論Ⅱ	2	2				豊橋技術大開講科目「英語Ⅴ」に代替可
必修	技術英語	2	2				
	工学倫理	2	2				豊橋技術大開講科目「技術者倫理」に代替可
選択	現代地理学	2		2			この中から2単位以上を修得し なければならぬ
	技術と社会学	2	2				
選択	経営工学	2	2				
	医療品質安全工学	2	2				
選択	解剖生理学	2	2				
	医用生体工学	2	2				
選択	医療機器工学	2	2				
	生体計測工学	2	2				
選択	生体情報工学	2	2				
	福祉介護方法論	2	2				
必修	生体材料工学	2	2				
	環境安全工学	2	2				この中から10単位以上を修得し なければならぬ
必修	知的財産学	2	2				豊橋技術大開講科目「環境科学」に代替可
	原子核物理学	2	2				豊橋技術大開講科目「知的財産」に代替可
選択	量子力学	2	2				
	熱統計物理学	2	2				
選択	線形代数学	2	2				
	数理解析学	2	2				
選択	ネットワーク	2	2				
	プログラミング言語	2	2				
必修	化学データ解析	2	2				対応する豊橋技術大開講科目と 合わせて、この中から6単位以 上を修得しなければならぬ
	結晶工学	2	2				
必修	生業研究ⅠA	4	4				
	生業研究ⅠB	4	4				豊橋技術大開講科目
必修	生業研究ⅡA	4			4		
	生業研究ⅡB	4			4		豊橋技術大開講科目
必修	先端融合テクノロジーセミナーⅠ	2	2				
	先端融合テクノロジーセミナーⅡ	2			2		
選択	課題解決実務訓練A	2	2				豊橋技術大開講科目
	課題解決実務訓練B	2	2				

(令和2年度入学生に適用/令和2年度現在専攻科第1学年に在学する者に適用)

区分	授業科目	単位数	1年		2年		備考
			前期	後期	前期	後期	
専攻科	光計測工学	2	2				
	ロボット制御工学	2		2			
専攻科	ヒューマンインタフェイス	2		2			
	システム制御工学	2		2			
専攻科	音響工学	2	2				
	表面工学	2		2			
専攻科	集積回路設計	2		2			
	電磁波工学	2	2				
専攻科	電子デバイス	2		2			
	デジタル通信	2		2			
専攻科	画像処理工学	2	2				
	組込みソフトウェア	2	2				
専攻科	信号処理	2	2				
	アルゴリズムとデータ構造	2		2			
専攻科	有限オートマトンと言語理論	2	2				
	最適制御工学	2		2			
専攻科	オブジェクト指向プログラム	2	2				
	計算力学	2	2				
専攻科	計算流体力学	2	2				
	情報化学	2	2				
専攻科	構造有機化学	2	2				
	医用工学	2		2			
専攻科	食品機能学	2	2				
	遺伝資源工学	2	2				
専攻科	化学反応論	2	2				
	一般科目開講単位数	14	12	2	0	0	
専攻科	専門科目(コース専門)開講単位数	16	16	0	0	0	
	専門科目(専門共通)開講単位数	24	20	2	2	0	
専攻科	専門科目(実践力強化科目)開講単位数	24	7	7	5	5	
	専門科目(専門展開)開講単位数	50	26	24	0	0	
開設	開設単位数合計	128	81	35	7	5	

対応する豊橋技術大開講科目と
合わせて、この中から10単位以
上を修得しなければならぬ

別表

整理番号	技能審査名		認定単位数	科目の種別	単位取得学年	
1	実用英語技能検定	1級	7	「実用英語技能検定、TOEIC、TOEIC Bridge、TOEFL」を重複して取得した場合でも最大単位（7単位を限度）のみを承認する。（※4）	一般科目	単位認定願が承認された学年
		準1級	5			
		2級	3			
	TOEIC (IPテストを含む)	準2級	1			
		860以上	7			
		795～855	6			
		730～790	5			
		665～725	4			
		600～660	3			
	TOEIC Bridge (IPテストを含む)	80以上(※1、2)	1			
		TOEFL (iBT)	100以上			
	92～99		6			
81～91	5					
72～80	4					
64～71	3					
56～63	2					
48～55	1					
2	ドイツ語技能検定試験	3級	4		専門科目	
		4級	2			
		5級	1			
3	工業英語能力検定	1級	6			
		2級	4			
		準2級	3			
		3級	2			
		4級(※3)	1			
4	デジタル技術検定	1級 (情報部門)(制御部門)	4			各部門最大4単位（合計8単位）まで。
		2級 (情報部門)(制御部門)	2			
		3級	1			
5	機械設計技術者試験	3級	3			
6	CAD利用技術者	2級	2			
7	電気主任技術者	理論	1	最大2単位まで。三種以上の資格を取得した場合は3単位		
		電力	1			
		機械	1			
		法規	1			
8	陸上無線技術士	基礎	1	最大2単位まで。2級以上の資格を取得した場合は3単位		
		無線A	1			
		無線B	1			
		法規	1			
9	基本情報技術者		2			
10	応用情報技術者 (旧 ソフトウェア開発技術者)		3			
11	知的財産管理技能検定	2級	2			
		3級	1			
12	危険物取扱者	甲種	3	乙種を重複して取得した場合でも最大3単位まで承認。		
		乙種第1類	1			
		乙種第2類	1			
		乙種第3類	1			
		乙種第4類	1			
		乙種第5類	1			
		乙種第6類	1			

(注) 下位の審査で単位修得を認定された後に上位の審査に合格した場合は、上位の資格の単位数から下位の資格の単位数を減じた単位数を当該学年の認定単位数とする。

※1 1～2学年取得のみ認定（平成28年度入学生から適用）

※2 令和元年6月改訂より前の試験結果による場合は、150以上とする。

※3 1～3学年取得のみ認定

※4 例1：TOEIC750点（認定単位数5単位）を取得した後、TOEFL60点（認定単位数2単位）を取得した場合であっても、TOEFLの単位は認定されない。

例2：TOEIC Bridge155点（認定単位数1単位）を取得した後、TOEIC630点（認定単位数3単位）を取得した場合、3単位から認定済の1単位を減じた2単位が認定される。

2. 科目の履修

I 履修科目について

履修科目には必修科目と選択科目があり、必修科目は卒業までに必ず単位修得する必要がある。なお選択科目には必ず履修しなければならない科目（必履修科目）がある。必履修科目は、総授業時数の3分の2以上の出席時数をもって履修と認める。

II 選択科目履修手続きについて

- (1) 選択科目（コース別選択科目を含む）の授業を受講する学生は、前学期のうちに、一般科目及び各科の教育課程に従って、各自、選択科目の履修計画を立て、当該学期（受講する学期）の始業日から（始業日を含めて）15日目までに、「選択科目受講票」に必要事項を記入し、学級担任教員の承認を受けた後、教務主事（教務係）に提出すること。但し、当該学期の開講科目であるが上記期間に開講されない科目については、教務主事（教務係）に申し出て「選択科目受講票」の提出方法につき指示を仰ぐこと。
- (2) 以上の手続きを怠ると、受講しても、その単位は認められない。

III 選択科目に関する成績判定について

選択科目の成績判定は、「学業成績評価並びに進級・卒業認定等に関する規則」によって、審議・判定される。

IV 教科目選択の調整について

- (1) 受講生の数が極端に多いまたは少ない科目がある場合には、副校長（教務主事）は学科長、科目担当教員及び学級担任教員と協議の上、人員について調整することがある。
- (2) 前項により調整された学生への連絡は、学級担任教員が行う。

V 選択科目の履修取り消しについて

- (1) 選択科目の履修取り消しを希望する学生は、前期開講科目および通年開講科目については前期中間試験開始日の一週間前までに、後期開講科目については後期中間試験開始日の一週間前までに、集中講義については閉講前までにその都度、「選択科目履修取消願」に必要事項を記入し、学級担任教員の承認を受けた後、教務主事（教務係）に提出すること。
- (2) 履修を取り消した科目については、取り消しまでの成績及び出欠席状況の記録はすべて取り消される。
- (3) 選択科目であっても、教育課程表で「必ず履修しなければならない」等と指定されている科目の履修取り消しは認められない。

3. 中間試験及び期末試験等における受験上の心得

- 1 定期試験を病気又は事故により受験できなくなった者は、原則として試験前に追試験願を学級担任教員、科目担当教員を経由して学生課教務係へ提出しなければならない。
- 2 正当な理由がなく試験を受けなかった者の当該科目の試験成績は0点とする。
- 3 試験期間の始まる前日の最後の講義終了時に、監督者が巡視が行えるよう机を移動する。特に、教室の後ろに監督者用スペースを確保しておく。
- 4 定期試験を受けるときは、平常の座席順とは別に、学生名簿の番号順に教室の左から後へ順に着席する。
- 5 机には筆記用具（鉛筆・シャープペンシル・消しゴム）、腕時計（計時機能のみ）及び試験科目で持ち込みを指示された物以外は置かないこと。携帯電話やスマートフォン等の携帯型電子通信機器等は、電源を切り、身に付けないこと。

ただし、ティッシュ等、監督者が必要品と認めた場合は許可する。

また、机の中には一切ものを入れておかないこと。

- 6 試験中のトイレは、原則として認めない。ただし、体調不良によりトイレに行くことは監督者の判断で認めることがあるが、後日、再テストする場合がある。
- 7 答案は試験時間の3分の2を経過した後でなければ、提出することを許可しない。また、提出した者は、直ちに退室しなければならない。
- 8 試験中に不正行為のあった者は、その時間以降受験を停止し、当該試験に実施した全科目の成績は0点とする。その他の不正行為についてもこれに準ずる。小ペーパー等疑問のあるものが見つかった場合は、現行犯でなくとも不正行為とみなすことがある。
- 9 試験開始後の途中入室については、試験開始後20分を限度とする。受験に際しては特に遅刻しないように心掛けること。

4. 追 試 験

病気（病気であったことを証明できるものを添付）、忌引、その他やむを得ないと認められた理由により、定期試験を受けることができなかった科目については、願い出により、追試験を受けることができる。

1 願い出手続き

願い出は、学生課前の廊下のボックスに入っている「追試験願」に必要事項を記入の上、学級担任教員を経て、科目担当教員の承認を受けた後、学生課教務係へ提出すること。

5. 学年成績不合格科目の再評価

学年成績が不合格（D）となった科目については、願い出により、再評価を受けることができる。

ただし、当該科目の出席時数が、年間授業時数の3分の2以上であること。

1 願い出手続き

(1) 再評価を願い出る学生は再評価申請用紙を4月の所定の期日までに該当教科担当教員に提出し、再評価の指示を受けなければならない。再評価申請用紙は年度当初に学級担任教員から受け取る。

(2) 再評価により、なお不合格の場合には、次年度以降も、(1)の手続きを経て、再度願い出ることができる。

2 評価

再評価により、合格となった科目の評価は、C（可）となる。

6. 技能審査合格に基づく単位認定

技能審査における学修により単位の認定を受けようとする学生は、認定を希望する学年の学年末試験が開始される7日前までに、「技能審査合格に基づく単位認定願」に必要事項を記入し、当該技能審査の合格又はスコア等を証する書類の写しを添えて、学級担任教員の承認を受けた後、学生課教務係へ提出すること。

なお、在籍中に得た学修についてのみ申請することができるものとし、単位が認定される技能審査は別表に定めるものとする。

7. 留年生の既修得科目の単位、再履修等

進級・卒業判定基準によって原学年に留められた者（以下「留年生」という。）に係る既修得科目の単位、再履修等については、次のように取り扱うものとする。

（単位認定）

1. 当該学年の最初の履修年度（以下「留年時年度」という。）における合格科目は、教務委員会の議を経て当該学年で修得した単位として認定する。ただし、1～3学年留年生の単位認定にあたっては、再履修科目の履修状況等を勘案するものとする。

（成績評価）

2. 第1項に基づき単位を認定した成績評価は、留年時年度と再履修年度のいずれか良い方の評価点を当該学年で履修したものとして、適用する。

(再履修)

3. 1～3学年留年生は、原則として当該学年の開講科目を取り直さなければならない。ただし、以下に該当する科目を除く。

- (1) 上位学年履修科目と当該学年履修科目との継続性・連携性がなく、再履修しなくとも当該学生の学修に差し支えないものとして教務主事が定める科目
- (2) その他やむを得ない事情により再履修が不要であると教務委員会が認めた科目

4. 4～5学年留年生の既修得科目の単位は取り消されることはなく、再履修年度において当該科目を再度履修する必要はない。ただし、再履修を希望する科目のある者は、第7項の手続きを行うことにより再履修することができる。

(上位学年の科目履修等)

5. 4学年留年生は、再履修年度における授業の空き時間を利用し、5学年の授業科目を履修することができる。履修が承認された場合、その科目の履修については、5学年課程修了時に5学年で履修したものとして認定される。

(授業時数、欠課時数)

6. 再履修した場合の授業時数と欠課時数は、原則として再履修年度の時間数を適用する。

(手続き)

7. 留年生は、再履修科目、再履修免除科目、上位学年の履修希望科目を「履修届」(教務主事が別に定める)に記入し、授業開始後2週間以内に学生課教務係に提出する。なお、履修届の内容に変更が生じた場合は、速やかに学生課教務係へ申し出るものとする。

8. 進路変更のため退学する場合の修得単位の取り扱い

進路変更のため退学する学生に対しては、修得単位および評価点を次のように取り扱う。

- ① 退学時まで一度合格となった科目の単位は、原学年での学修に限りすべて修得単位とする。但し、再履修による単位の重複は認めない。
- ② 留年により再履修して再度合格となった科目については、成績の良い方をその評価点とする。
- ③ 進級判定会議認定以前の修得科目については、教務委員会においてその成績(単位)を認定することができる。認定したものについては、学年末の進級判定会議に報告する。

9. 出欠席

学生は、学校に出席して学習することを本分とするが、止むを得ず欠席、欠課、早退等をするときは、次の区分によって所定の手続きをすること。

1 欠席・欠課・早退について

欠席、欠課、早退は学生課教務係で所定用紙の交付を受け、学級担任教員又は早退願についてはその授業の担当教員に必ず願い出る。事前を原則とするが、止むを得ない場合は事後速やかに提出する。

2 遅刻について

遅刻は、学生課教務係で所定用紙の交付を受け、記入後これを持ってその授業の担当教員に入室の許可を得る。場合によって、もし届出用紙を持たず、口頭の願出で入室が許可されたときでも、事後速やかに当該科目担当教員に遅刻届を提出する。

3 公休について

公認された欠課、欠席(以下「公休」という。)について、下記の処置をとる。

1) 公休の種類

イ) 忌引き

- ロ) 学校感染症による登校禁止 (資料: 学校感染症において予防すべき感染症と出席停止期間の基準)
- ハ) 高専体育大会への参加
- ニ) その他国、県、市、町、村の機関の主催する行事 (校長が認めたもの。) への参加
- ホ) その他校長が認めた公休

2) 公休の願い出

公休を願い出する者は、所定の公休願に、その旨を記載し、学級担任教員の承認を得て、事前に副校長 (教務主事) [教務係] へ提出すること。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できない場合は、事後1週間以内 (公休による欠席日の翌日を起点とし、1週間以内) に届けなければならない。1週間以内に願い出ない場合は、公休と認めない。

3) 忌引により欠席する場合は、速やかに学級担任教員へ口頭又は電話で連絡し、届出は1に準ずる。

公休として認められる日数は以下のとおりである。

父 母 の 場 合	5日以内
祖 父 母 の 場 合	3日以内
兄 弟 姉 妹 の 場 合	3日以内
伯 叔 父 母 の 場 合	1日
その他同居親族の場合	1日

学校感染症において予防すべき感染症と出席停止期間の基準

分 類	病 名	出席停止期間の基準
第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、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 (ポリオ)、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群 (SARSコロナウイルスに限る)、鳥インフルエンザ (H5N1型に限る)	治癒するまで
第二種	インフルエンザ	発症した後 (発熱の翌日を1日目として) 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、または5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで
	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、顎下腺または、舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘 (みずぼうそう)	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後2日を経過するまで
	髄膜炎菌性髄膜炎	医師が感染のおそれがないと認めるまで
結核		
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎 その他感染症 [マイコプラズマ感染症 (異型肺炎)、流行性嘔吐下痢症 (感染性胃腸炎)、手足口病、伝染性紅斑 (りんご病)、ウイルス性肝炎 (A型肝炎)、溶連菌感染症 (伝染性膿痂疹)、その他医師が認めたもの]	医師が感染のおそれがないと認めるまで

※上記資料は学校保健安全法等に基づく目安です。感染症に罹患後登校する場合は、医師による登校許可証明が必要になります。

※インフルエンザの場合は、「診断・登校許可書」に替えて「インフルエンザ罹患証明書」でも可とします。

4 台風時における登校及び授業等について

午前6時の時点で、静岡県東部地域（気象庁の警報・注意報発表区域において、富士山南西・富士山南東・伊豆北に該当する地域）に暴風警報が発令されている場合、午前中の授業は休講とする。午前10時までに静岡県東部地域の暴風警報が解除されない場合、午後も休講とする。暴風警報が解除された場合は、午後の授業を行う。

ただし、気象情報、公共交通機関の運行状況等を勘案し、上記と異なる対応を行う場合があるので、学校からの情報に注意すること。

また、暴風警報に限らず、大雨警報、洪水警報等により、登校時、自宅付近の状況に危険が伴う場合は無理をせず、登校を控えること。危険回避のため登校できなかった場合や遅刻した場合は、当日の気象状況、公共交通機関の運行状況等を総合的に判断し、公休とする場合があるので、教務係に相談すること。

10. 学級での生活

1 学級委員及び当番

(1) 学年の始めに、各学級ごとに2名の学級委員を選出する。(第1学年の前期については、当該学級担任教員がこれを選ぶ。)

学級委員は、その学級の代表であって、学級担任教員の指示に従い級務を行う。

(2) 学級に週番(2名)を置き、その任務は次のとおりである。

イ. 授業担当教員への連絡、必要事項の伝達

ロ. 掲示、時間割変更板、校内放送事項に注意し、伝達する。

ハ. 学生課前に設置されているメールボックスを確認し、配付物がある場合は、教室に持ち帰り、配付又は掲示する。

ニ. 必要ある事項を学級日誌に記入し、学級担任教員に提出する。

ホ. 教室の整理整頓

ヘ. 教室の照明スイッチの点滅、ガス栓、水道栓の開閉、空調機器の温度設定・スイッチの点滅、戸締まり等について責任をもつ。

(3) 学級ごとに掃除当番を定め、当番者は分担区域の清掃、ゴミの処理に当たる。

11. 転科実施要項

このことについて、沼津工業高等専門学校学則第23条の規定に基づき、次のとおり実施する。

(転科学年)

1 転科については、原則として第1学年から第2学年の進級時とする。

(入員)

2 転科による受入人員は、各学科3名までとする。

(願出)

3 転科を希望する学生は、転科の意思を担任、所属学科長、受入学科長へ伝え、10月末日までに別紙「転科願」を担任に提出する。担任は「転科願」を速やかに教務主事へ提出する。

(選考)

4 教務委員会にて面接実施可と決定された後、受入学科は、面接試験を実施するものとする。実施後は転科面接結果報告書を教務主事へ提出する。

(許可)

5 校長は、教務委員会の議を経て許可を決定し、選考結果を速やかに当該学生に通知する。なお、教務委員会は、次の事項を総合的に勘案して審議するものとする。

① 学業成績がクラスの概ね上位1/2以上であること。

② 転科の理由が妥当であること。

③ 面接試験の結果が良好であること。

(その他)

6 教務主事は、上記4及び5について12月末までに終了するよう日程調整をする。

7 特段の事情がある場合は、この要項にかかわらず転科を許可することがある。

12. 学外実習学生心得

学外実習（以下「実習」という）は企業等において実際の工業技術を体得するため、専門課程の一環として履修するものであり、実習に従事する学生は、この心得を守らなければならない。

1 学生は、この心得のほか必要な事項、細目について、実習開始前に学外実習指導教員の指示を受けること。

2 学生は、実習先の監督者の指導を受けるとともに、次に掲げる事項を守り、実習の目的を十分に達成するよう心がけること。

A) 規 律

ア 出出勤時間、休憩時間を守ること、無断で欠勤、遅刻、早退等は絶対にしないこと。

イ 社内規律、作業内規等の規則に従うこと。

ウ 学生としての良識ある行動をとり、礼節を守ること。

エ その他社内秩序を乱さないよう留意すること。

B) 社内機密保持

ア 無断で設備、製品、図面等社内の写真撮影をしないこと。

イ 無断で指定外の場所に立ち入らないこと。

ウ 許可なく、製品、研究、文献、ソフトウェア、図面、談話等を社外に漏らさないこと。

エ 教員へ提出する報告には、企業秘密事項を含めないこと。

C) 安全保持

ア 監督者の指示・説明に従い、独断で作業をしないこと。

イ 実習先の作業心得、安全心得をよく守り、細心の注意を払い、事故を起さないよう心がけること。

ウ 万一事故又は異常事態が生じた場合は、直ちに、監督者に報告するとともに、すみやかに指導教員に連絡すること。

D) 作業態度

ア 監督者の指示に従い、独自の行動はとらないこと。

イ 実習先の社員等に対しては、努めて謙虚な態度で接すること。

ウ 必要以外の設備等には手を触れたりしないこと。

エ 実習期間中は、毎日、作業の終了を監督者に報告すること。

E) 用具の使用

ア 無断で社内の用具を使用しないこと。また、使用後は必ず元の場所に返しておくこと。

イ 許可なく物品の搬入・搬出をしないこと。

3 学生は、実習期間中、常に指導教員と連絡を保つとともに、実習内容の変更があった場合は、速やかに指導教員に報告すること。

4 学生は、実習終了後、実習報告書を実習先に提出するとともに、すみやかに経過を指導教員に報告すること。その際、企業秘密事項が含まれていないかを確認すること。

13. 学 生 証

新入生は入学時に、第4学年に進級した学生は、第4学年進級時に学生課教務係から学生証の交付を受け、その他の学生は毎学年始めに学生課教務係で学生証の査証を受けること。学生証の交付並びに取扱いは、次のとおりである。

1 学生証の交付を受けようとするときは、所定の様式を学生課教務係に提出しなければならない。

- 2 学生証は、本校の学生であるという身分を明らかにするものであるから、常に携帯し、本校職員及び鉄道職員等から、必要により提示の請求があったときは、いつでも提示しなければならない。
- 3 学生証は、絶対に他人に貸与又は譲渡してはならない。
- 4 学生証は、通学定期乗車券又は学校学生生徒旅客運賃割引証による乗車券などの購入のとき等の身分証明書になる。
- 5 学生証の有効期間は1か年であるから、毎学年の始めに学生課教務係に提出し、改めて交付又は査証を受けなければならない。また卒業、退学等により本校の学生でなくなったときは直ちに返却しなければならない。
- 6 学生証の記入事項に変更が生じたとき、又は、紛失若しくは汚損したときは直ちに学生課教務係に届け出て、再交付の手続きをしなければならない。なお、学生証は紛失によって思いがけない迷惑をこうむることがあるから、その取扱いには常に注意すること。

14. 身 上 異 動

学年の始めに提出する身上調書、宿所届、その他身上に関する書類の記載事項に異動が生じた場合には、速やかに届け出ること。届出先は別項「諸手続一覧」を参照。

2. 専攻科

1. 沼津工業高等専門学校専攻科の目的及び学習・教育目標等

専攻科の目的

専攻科は、高等専門学校における成果を踏まえ、研究指導を通じた工学に関する深い専門性を基に、創造的な知性と視野の広い豊かな人間性を備えた技術者を育成するとともに、産業社会との学術的な協力を基礎に教育研究を行い、もって地域社会の産業と文化の進展に寄与することを目的とする。

専攻科の学習・教育目標

A. 社会的責任の自覚と地球・地域環境についての深い洞察力と多面的考察力

- (A-1) 「異なる文化、価値観」や「自然との調和の必要性」を理解し、工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮し行動することができる。
- (A-2) 「工学倫理」および「社会問題に対して技術者の立場から適切に対応する方法」を理解し行動することができる。

B. 数学、自然科学及び情報技術を応用し、活用する能力を備え、社会の要求に応える姿勢

- (B-1) 数学、自然科学及び情報技術の知識を、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に派生する社会的ニーズに応えるために活用することができる。

C. 工学的な解析・分析力及びこれらを創造的に統合する能力

- (C-1) 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学などの専門的技術を身につけ、これらの技術を複合的に活用して、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の分野に創造的に応用することができる。
- (C-2) 工学的に解析・分析した情報やデータをパソコン等により整理し、報告書にまとめることができる。
- (C-3) 社会のニーズに応えるシステムを構築するために、エンジニアリングデザインを提案できる。

D. コミュニケーション能力を備え、国際的に発信し、活躍できる能力

- (D-1) 日本語で、自己の学習・研究活動の経過を報告し、質問に答え、議論することができる。
- (D-2) 自己の研究成果の概要を英語で記述し、発表することができる。

E. 産業の現場における実務に通じ、与えられた制約の下で実務を遂行する能力並びに自主的及び継続的に自己能力の研鑽を進めることができる能力と姿勢

- (E-1) 工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、その中で担当する実務を適切に遂行することができる。
- (E-2) 日常の業務や研究に関連した学会等が発行する刊行物を、定期的・継続的に目を通して実務に応用することができる。

総合システム工学専攻3コースの教育目標

[環境エネルギー工学コース]

機械工学、電気電子工学、応用物質工学、情報工学などの工学分野を融合複合した、環境と新エネルギー、エネルギー変換工学及びエネルギー応用工学を中心に深く学修し、総合システム工学の教育プログラムが目標とする能力を備えた技術者を育成する。

[新機能材料工学コース]

機械工学、電気電子工学及び応用物質工学分野を支える基盤材料として、鉄鋼・非鉄・セラミック材料、生物材料などを包括して学修し、総合システム工学の教育プログラムが目標とする能力を備えた技術者を育成する。

[医療福祉機器開発工学コース]

機械工学、電気電子工学、情報工学などの工学分野並びに解剖生理学、生体医用工学など医工学分野を融合複合した、医用機器工学、福祉機器工学などを中心に深く学修し、総合システム工学の教育プログラムが目標とする能力を備えた技術者を育成する。

とする能力を備えた技術者を育成する。

3. 総合システム工学プログラム

沼津工業高等専門学校の第4学年及び第5学年並びに専攻科は、単一の技術者教育プログラムである総合システム工学プログラムを構成します。

総合システム工学プログラムとは、高専の第1学年～第3学年における工学技術の導入教育の成果を引き継ぎつつ、第4学年並びに第5学年の体験重視型の早期専門教育、及び専攻科における研究指導を通じて得られる領域工学（機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学・生物工学）に関する深い専門性を基に、創造的な知性と視野の広い豊かな人間性を備えた技術者を育成するとともに、産業社会との学術的な協力を基礎に教育研究を行い、もって地域社会の産業と文化の進展に寄与することを目的とする教育プログラムです。

総合システム工学プログラムは、技術者に求められる基礎能力並びに基礎工学及び専門工学の知識・能力の育成のため、沼津高専5学科（機械工学科、電気電子工学科、電子制御工学科、制御情報工学科、物質工学科）と専攻科それぞれにおいて定める総合システム工学要件をカリキュラムの基本とします。このカリキュラムには各学科にあつては「プログラム前半部のカリキュラム要件」が、専攻科にあつては「専攻科総合システム工学要件」がそれぞれ対応します。

科学技術の進展は、人類の在り様に深くかかわり、その命運を左右する重要な要素となっています。1990年代後半に入って、急速に進展したグローバルイノベーションは、世界の政治、経済、文化の全てに情報・通信技術、輸送技術、とりもなおさず工学技術の全てが関与する状況を生み出しました。こうした状況の中で、技術者教育に求められるものは、個々の領域工学に関する能力のみならず、社会の中での工学技術の位置を理解し、絶えざる自己研鑽を通じて社会の進展に寄与できる能力です。

本プログラムは、上述の能力を身につけた21世紀の社会に求められる技術者を育成するために、学生が以下の「沼津高専における「総合システム工学プログラム」について」に定められた能力、及び姿勢、態度を身につけることを、学習・教育の目標とします。

本プログラムは、「規則」に定められた方法によって計画され、実施され、点検され、改善されます。

なお、「総合システム工学プログラム」前半部の修了要件を満たさずに卒業する準学士課程卒業生はJABEE認定プログラムの前半部修了者とは認められません。

1. 沼津工業高等専門学校における「総合システム工学プログラム」

（構成）

- 1 沼津工業高等専門学校の第4学年及び第5学年並びに専攻科は、単一の技術者教育プログラムである「総合システム工学プログラム」（以下「プログラム」という。）を構成する。

（学習・教育目標）

- 2 プログラムは、学生が次に掲げる能力及び姿勢を身に付けることを学習・教育目標とする。
 - A 社会的責任の自覚と地球・地域環境についての深い洞察力と多面的考察力
 - （A-1）「異なる文化、価値観」や「自然との調和の必要性」を理解し、工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮し行動することができる。
 - （A-2）「工学倫理」および「社会問題に対して技術者の立場から適切に対応する方法」を理解し行動することができる。
 - B 数学、自然科学及び情報技術を応用し、活用する能力を備え、社会の要求に応える姿勢
 - （B-1）数学、自然科学及び情報技術の知識を、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に派生する社会的ニーズに応えるために活用することができる。
 - C 工学的な解析・分析力及びこれらを創造的に統合する能力
 - （C-1）機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学などの専門的技術を身につけ、これらの

技術を複合的に活用して、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の分野に創造的に応用することができる。

(C-2) 工学的に解析・分析した情報やデータをパソコン等により整理し、報告書にまとめることができる。

(C-3) 社会のニーズに応えるシステムを構築するために、エンジニアリングデザインを提案できる。

D コミュニケーション能力を備え、国際的に発信し、活躍できる能力

(D-1) 日本語で、自己の学習・研究活動の経過を報告し、質問に答え、議論することができる。

(D-2) 自己の研究成果の概要を英語で記述し、発表することができる。

E 産業の現場における実務に通じ、与えられた制約の下で実務を遂行する能力並びに自主的及び継続的に自己能力の研鑽を進めることができる能力と姿勢

(E-1) 工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、その中で担当する実務を適切に遂行することができる。

(E-2) 日常の業務や研究に関連した学会等が発行する刊行物を、定期的・継続的に目を通して実務に応用することができる。

(総合システム工学要件)

3 プログラムは、技術者に求められる基礎能力並びに基礎工学及び専門工学の知識・能力の育成のため、各学科及び専攻科においてそれぞれ定める総合システム工学要件をカリキュラムの基本とするものとする。この場合において、各学科にあつては主要教科目、専攻科にあつては専攻科総合システム工学要件がそれぞれ対応するものとする。

(組織と運営)

4 プログラムは、教務委員会及び専攻科運営委員会において審議され、合意された事項にしたがって運営される。

(細目)

5 この取扱いのほか、プログラムに関し必要な細目は、別に定める。

2. プログラム前半部のカリキュラム要件

(平成28年度入学生に適用／令和2年度現在第5学年に在学する者に適用)

I. 基礎能力、基礎工学に関する講義・演習科目

機械工学科	単位数	電気電子工学科	単位数	電子制御工学科	単位数	制御情報工学科	単位数	物質工学科	単位数
文学特論	2	文学特論	2	文学特論	2	文学特論	2	文学特論	2
哲学	2	哲学	2	哲学	2	哲学	2	哲学	2
総合英語 A	2	総合英語 A	2	総合英語 A	2	総合英語 A	2	総合英語 A	2
応用数学 A	2	応用数学 A	2	応用数学	2	応用数学 A	2	応用数学 I	1
応用数学 B	2	応用数学 B	2	工学数理 II	2	応用数学 B	2	応用物理 II	2
応用物理 II	2	応用物理 II	2	工学数理 III	1	応用物理	2		
				工学数理演習	1	工学演習 II	1		
				電磁気学 I	2				
				電磁気学 II	2				

II. 専門工学に関する講義・演習科目

機械工学科	単位数	電気電子工学科	単位数	電子制御工学科	単位数	制御情報工学科	単位数	物質工学科	単位数
材料力学 II	2	電磁気学 III	2	線形回路解析	2	技術英語 I	1	無機化学 II	1
熱力学	2	回路理論 III	2	計算機工学 II	2	技術英語 II	1	有機化学 III	1
水力学 I	2	通信工学	2	制御工学	2	数値解析	2	有機化学 IV	1
機械工作法	2	電子回路 II	2	計測工学	2	離散数学 II	1	物理化学 II	1
機械設計法	2	電気電子機器	2	工業英語 (4年)	1	コンピュータグラフィックス	2	生物化学 II	1
制御工学 I	2	電力工学	2	工業英語 (5年)	1	設計工学	1	化学工学 II	2
工業英語 I	2	工業英語 I	2			計測工学	1		
						自動制御	2		

III. 専門工学に関する実習、実験、研究科目

機械工学科	単位数	電気電子工学科	単位数	電子制御工学科	単位数	制御情報工学科	単位数	物質工学科	単位数
機械設計製図 III	2	電気電子工学実験 IV	4	電子機械設計・製作 I	2	創造設計	4	生物工学実験	4
機械設計製図 IV	2	電気電子工学実験 V	2	電子機械設計・製作 II	3	工学実験 I	2	化学工学実験	4
機械工学実験 I	2	卒業研究	10	電子制御工学実験 (4年)	3	工学実験 II	2	卒業研究	10
機械工学実験 II	3			電子制御工学実験 (5年)	2	卒業研究	8		
卒業研究	8			卒業研究	8				

3. 沼津工業高等専門学校専攻科総合システム工学プログラム要件

沼津工業高等専門学校学則第54条の2第2項に基づき総合システム工学プログラム要件を定め、専攻科生が習得すべき知識・能力を以下に示す。

なお、「総合システム工学」とは、基礎工学並びに環境エネルギー、新機能材料及び医療福祉機器開発のいずれかの複合領域工学に関する専門的知識・能力を統合した工学をいう。

1 基礎工学の知識・能力

基礎工学の知識・能力とは、別表1に定める「専攻科総合システム工学体系」(以下「工学体系」という。)の5群に区分される科目群からなり、各群の少なくとも1科目、合計最低6科目を取得して得られる専攻科の学習・教育目標のA～Cに対応する知識・能力を意味する。

- ① 設計・システム系科目群 (工学体系における基礎工学分類Ⅰ)
- ② 情報・論理系科目群 (工学体系における基礎工学分類Ⅱ)
- ③ 材料・バイオ系科目群 (工学体系における基礎工学分類Ⅲ)
- ④ 力学系科目群 (工学体系における基礎工学分類Ⅳ)
- ⑤ 社会・技術系科目群 (工学体系における基礎工学分類Ⅴ)

2 専門工学の知識・能力

専門工学の知識・能力とは、専攻科研究、実験、演習、学外実習並びに工学体系においてコース専門科目、専門共通科目及び専門展開科目に分類され、専攻科の学習・教育目標のA～Eに対応する教科目を取得して得られる知識であり、以下に示す能力である。

- ① いくつかの工学の基礎的な知識・技術を駆使して実験を計画・遂行し、データを正確に解析し、工学的に考察し、かつ説明・説得する能力
- ② 工学の基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探求し、組み立て、解決する能力
- ③ 技術者が経験する実務上の問題点と課題を理解し、適切に対応する基礎的な能力

4. 沼津工業高等専門学校技術者教育プログラム「総合システム工学」修了要件

沼津工業高等専門学校学則第54の2第2項の規定に基づき、沼津工業高等専門学校(以下「本校」という。)技術者教育プログラム「総合システム工学」の修了要件を次のように定める。

- 1 校長は、本校専攻科生が以下に掲げるすべての要件を満たした場合に、当該学生を本校技術者教育プログラム「総合システム工学」を修了した者として認定する。
 - (1) 学位(学士)を取得した者
 - (2) 所定の授業科目を履修し、124単位以上(そのうち、専攻科においては62単位以上、高等専門学校の第4学年及び第5学年、短期大学等(以下「高専等」という。)においては62単位以上とする。)修得した者
 - (3) 一般科目の教科目から必修科目8単位(英語特論Ⅰ、英語特論Ⅱ、技術英語、工学倫理)及び選択科目2単位以上を修得した者
 - (4) 専門科目のコース専門科目から10単位以上を修得した者
 - (5) 専門科目の専門共通科目から必修科目2単位(知的財産)及び選択科目6単位以上を修得した者
 - (6) 専門科目の専門展開科目から必修科目24単位(専攻科研究、専攻科実験、学外実習、実践工学演習)及び選択科目10単位以上を修得した者
 - (7) 別表1の設計・システム系、情報・論理系、材料・バイオ系、力学系及び社会技術系の5科目群系中6科目以上(ただし、各群系から、少なくとも1科目以上)及び別表2の各実践指針からそれぞれ1科目以上(ただし、専攻科における授業科目に限る)の単位を修得した者
- 2 本校専攻科における授業科目の履修方法については、沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則に従うものとする。

別表1

専攻科総合システム工学体系

(平成31・令和2年度入学生に適用／令和2年度現在専攻科第1・2学年に在学する者に適用)

		基礎工学分類Ⅰ	基礎工学分類Ⅱ	基礎工学分類Ⅲ	基礎工学分類Ⅳ	基礎工学分類Ⅴ
		設計・システム系	情報・論理系	材料・バイオ系	力学系	社会技術系
一般科目						工学倫理学 現代地理学 技術と社会学 経営工学
コース専門科目	環境エネルギー工学	電力制御工学		環境生物学	熱エネルギー変換工学 流体エネルギー変換工学 電磁エネルギー変換工学 エネルギー工学	環境と生態系学 環境安全工学
	新機能材料工学	材料分子設計学		工業材料工学 誘電体材料工学 電子材料工学 複合材料工学 材料無機化学	材料強度学 固体物理学	
	医療福祉機器開発工学	医療機器工学	生体情報工学	解剖生理学 医用生体工学 生体計測工学 生体材料工学		医療品質安全工学 福祉介護方法論
専門共通科目			ネットワーク プログラム言語 化学データ解析	結晶化学 生体工学	原子核物理学 量子力学 熱統計物理学 線形代数学 数理解析	知的財産
専門展開科目		ロボット制御工学 ヒューマンインタフェース システム制御工学 集積回路設計 最適制御工学	デジタル通信 画像処理工学 組み込みソフトウェア 信号処理 アルゴリズムとデータ構造 有限オートマトンと言語理論 オブジェクト指向プログラム 情報化学	表面工学 電子デバイス 構造有機化学 医用工学 食品機能学 食伝資源工学 化学反応論	光計測工学 音響工学 磁波工学 電算力学 計算流体力学	

別表 2

学習・教育目標（実践指針）を達成するために必要な授業科目の流れ

（平成28・29年度入学生に適用／令和2年度現在第4・5学年に在学する者に適用）

学習教育目標	実践指針	本科4年生 レ到 ベル	本科5年生 レ到 ベル	専攻科1年 （前期） レ到 ベル	専攻科1年 （後期） レ到 ベル	専攻科2年 （前期） レ到 ベル	専攻科2年 （後期） レ到 ベル	
A	(A-1)			環境と生態系 4 環境生物学 4		技術と社会 4 経営工学 4	現代地理学 4	
	(A-2)		哲学 3	工学倫理 4		知的財産 4 環境安全工学 4		
B	(B-1)	応用数学 応用数学A (M,E,S) 3 応用数学B (M,E,S) 3 応用数学 (D) 3 工学演習Ⅱ (S) 3 応用数学Ⅰ (C) 3 離散数学Ⅱ (S) 3		線形代数学 4		数理解析学 4	有限オートマトンと言語理論 4	
		応用物理 応用物理Ⅱ (M,E,C) 3 応用物理 (S) 3 工学数理Ⅱ (D) 3 工学数理演習 (D) 3 熱力学 (M) 3 水力学Ⅰ (M) 2 電磁気学Ⅲ (E) 3 電磁気学Ⅰ、Ⅱ (D) 3	工学数理Ⅲ (D) 3	生物工学 4 結晶化学 4 固体物理学 4		量子力学 4 熱統計物理学 4 計算力学 4 計算流体力学 4		原子核物理学 4
C	(C-1)	生物化学Ⅱ (C) 2 計測工学 (S) 3 回路理論Ⅲ (E) 3 電子回路Ⅱ (E) 3 線形回路解析 (D) 3 化学工学Ⅱ (C) 2 無機化学Ⅱ (C) 2 有機化学Ⅲ (C) 2 有機化学Ⅳ (C) 4 物理化学Ⅱ (C) 3 通信工学 (E) 3 電気電子機器 (E) 3 材料力学Ⅱ (M) 2	計測工学 (D) 3	光計測工学 4		音響工学 4 電磁波工学 4		電子デバイス 4 集積回路設計 4 医用工学 4
		有機化学Ⅱ (C) 2 有機化学Ⅲ (C) 2 有機化学Ⅳ (C) 4 物理化学Ⅱ (C) 3	分離工学Ⅰ (C) 3 計算機工学Ⅱ (D) 3			遠伝資源工学 4 構造有機化学 4 化学反応論 4		デジタル通信 4 表面工学 4
		熱エネルギー変換工学 4 流体エネルギー変換工学 4 電磁エネルギー変換工学 4 電力制御工学 4	電力工学 (E) 3					
		材料強化学 4 工業材料 4 誘電体材料工学 4 電子材料工学 4				材料無機化学 4		
		解剖生理学 3 医用生体工学 4 生体計測工学 4 生体情報工学 4						
		コンピュータグラフィックス(S) 3 数値解析 (S) 3				プログラム言語 4 信号処理 4 化学データ解析 4 情報化学 4		アルゴリズムとデータ構造 4 画像処理工学 4 ネットワーク 4
		卒業研究 3				専攻科研究Ⅰ 3		専攻科研究Ⅱ 3 専攻科研究Ⅲ 4
		自動制御 (S) 3 PBL 機械設計製図Ⅲ (M) 2 電子機械設計・製作Ⅰ (D) 3 電子機械設計・製作Ⅱ (D) 3 創造設計 (S) 3	機械設計製図Ⅳ (M) 3			組み込みソフトウェア 4		ロボット制御工学 4 ヒューマンインターフェイス 4 システム制御工学 4 最適制御工学 4 食品機能学 4
		設計工学 (S) 3						エネルギー工学 4 複合材料工学 4 生体材料工学 4
		(C-2)						
(C-3)								
D	(D-1)	文学特論 3	卒業研究 3	専攻科研究Ⅰ 3		専攻科研究Ⅱ 3	専攻科研究Ⅲ 4	
	(D-2)	総合英語A Ⅳ 3 工業英語 工業英語 (D) 3 工業英語Ⅰ (M,E) 3 技術英語Ⅰ (S) 3 科学英語Ⅰ (C) 3	工業英語 工業英語 (D) 3 技術英語Ⅱ (S) 3	英語特論Ⅰ 4 技術英語 4		英語特論Ⅱ 4	専攻科研究Ⅲ 4	
E	(E-1)	工学実験 機械工学実験Ⅰ (M) 2 電気電子工学実験Ⅳ (E) 3 電子制御工学実験 (D) 3 工学実験Ⅰ (S) 3	工学実験 機械工学実験Ⅱ (M) 3 電気電子工学実験Ⅴ (E) 3 電子制御工学実験 (D) 3 工学実験Ⅱ (S) 3	専攻科実験 4 実践工学演習 3	学外実習 3 実践工学演習 3			
	(E-2)	生物工学実験 (C) 3 化学工学実験 (C) 3	卒業研究 3	専攻科研究Ⅰ 3		専攻科研究Ⅱ 3	専攻科研究Ⅲ 4	

必修科目

選択科目

環境エネルギー工学

新備前材料工学

医療福祉機器開発工学

学習・教育目標（実践指針）を達成するために必要な授業科目の流れ

学習教育目標	実践指針	本科4年生 レ到 へ 達 ル	本科5年生 レ到 へ 達 ル	専攻科1年 (前期) レ到 へ 達 ル	専攻科1年 (後期) レ到 へ 達 ル	専攻科2年 (前期) レ到 へ 達 ル	専攻科2年 (後期) レ到 へ 達 ル
A	(A-1)			環境と生態系 4 環境生物学 4		技術と社会 4 経営工学 4	現代地理学 4
	(A-2)		哲学 3	工学倫理 4 医療品質安全工学 4		知的財産 4 環境安全工学 4 福祉介護方法論 4	
B	(B-1)	応用数学 応用数学A (M,E,S) 3 応用数学B (M,E,S) 3 応用数学 (D) 3 工学演習II (S) 3 応用数学I (C) 3		線形代数学 4		数理解析学 4	有限オートマトンと言語理論 4
		応用物理 応用物理II (M,E,C) 3 応用物理 (S) 3 工学数理II (D) 3 工学数理演習 (D) 3 熱力学 (M) 3 水力学 (M) 2 電磁気学III (E) 3 電磁気学I, II (D) 3	工学数理III (D) 3	生物工学 4 結晶化学 4 固体物理学 4		量子力学 4 熱統計物理学 4 計算力学 4 計算流体力学 4	原子核物理学 4
C	(C-1)	生物化学I (C) 2 計測工学 (S) 3 回路理論III (E) 3 電子回路II (E) 3 線形回路解析 (D) 3 化学工学II (C) 2 錯体化学 (C) 2 有機化学III (C) 2 物理化学II (C) 3 通信工学 (E) 3	計測工学 (D) 3 分離工学I (C) 3 計算機工学II (D) 3 通信工学 (D) 3	光計測工学 4 熱エネルギー変換工学I 4 液体エネルギー変換工学 4 電磁エネルギー変換工学 4 電力制御工学 4 材料強度学 4 工業材料 4 誘電体材料工学 4 電子材料工学 4 解剖生理学 3 医用生体工学 4 生体計測工学 4 生体情報工学 4		音響工学 4 電磁波工学 4 遺伝資源工学 4 構造有機化学 4 化学反応論 4	電子デバイス 4 集積回路設計 4 医用工学 4
		電気電子機器 (E) 3 材料力学II (M) 2 機械工作法 (M) 2 機械設計法 (M) 2 制御工学 (D) 3 制御工学 (M) 2	電力工学 (E) 3	材料無機化学 4		デジタル通信 4 表面工学 4	
C	(C-2)	コンピュータグラフィックス(S) 3 離散数学II (S) 3 数値解析 (S) 3	卒業研究 3	プログラム言語 4 信号処理 4 化学データ解析 4 情報化学 4 専攻科研究I 3		アルゴリズムとデータ構造 4 画像処理工学 4 ネットワーク 4	オブジェクト指向プログラム 4
		自動制御 (S) 3 PBL 機械設計製図III (M) 2 電子機械設計・製作I (D) 3 電子機械設計・製作II (D) 3 創造設計 (S) 3	機械設計製図IV (M) 3	組み込みソフトウェア 4		専攻科研究II 3 専攻科研究III 4	ロボット制御工学 4 ヒューマンインターフェイス 4 システム制御工学 4 最適制御工学 4 食品機能学 4
D	(D-1)	文学特論 3 総合英語A 3	卒業研究 3	専攻科研究I 3 英語特論I 4 技術英語 4		専攻科研究II 3 英語特論II 4	専攻科研究III 4
		工業英語 工業英語 (D) 3 工業英語I (M,E) 3 技術英語I (S) 3 科学英語I (C) 3	工業英語 (D) 3 工業英語II (S) 3				
E	(E-1)	工学実験 機械工学実験I (M) 2 電気電子工学実験IV (E) 3 電子制御工学実験 (D) 3 工学実験I (S) 3	工学実験 機械工学実験II (M) 3 電気電子工学実験V (E) 3 電子制御工学実験 (D) 3 工学実験II (S) 3	専攻科実験 4 実践工学演習 3	学外実習 3 実践工学演習 3		
		物質工学実験III (C) 3 物質工学実験IV (C) 3	卒業研究 3	専攻科研究I 3		専攻科研究II 3 専攻科研究III 4	
	(E-2)						

■ 必修科目 □ 選択科目 ■ 環境エネルギー工学 ■ 新機軸材料工学 ■ 医療福祉機器開発工学

実践指針と到達レベル

実践指針	Level			
	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4
(A1) 「異なる文化、価値観」や「工学技術の自然との調和の必要性」を理解し、工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮し行動することができる。	「異なる文化、価値観」や「工学技術の自然との調和」について知っている、または、聞いたことがある。	「異なる文化、価値観」や「工学技術の自然との調和の必要性」を理解できる。	工学技術上の課題に対して地球・地域環境との調和を考慮して、有効な手法を提案できる。	工学技術上の課題に対して、地球・地域環境との調和を考慮して、有効な手法を2つ以上提案し、適切に行動できる。
(A2) 「工学倫理」および「社会問題」に対して技術者の立場から適切に対応する方法」を理解し行動することができる。	技術と自然や社会などとの関わり合いについての事例を知っている。	技術と自然や社会などとの関わり合いにおける技術者の社会的責任と、工学倫理の基本原則を理解できる。	技術と自然や社会などとの関わり合いや事例について、技術者の社会的責任を工学倫理の基本原則に基づき説明できる。	技術と自然や社会などとの関わり合いや複数の事例について、その影響等を理解し技術者のとるべき対応を工学倫理に基づいた観点から考え、適切に行動できる。
(B1) 数学、自然科学及び情報技術の知識を、環境エネルギー工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に活用することができる。	環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域の工学分野の基礎となる数学、自然科学及び情報技術の知識を知っている。	環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域の工学分野の基礎となる数学、自然科学及び情報技術を理解できる。	環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の複合・融合領域に関する課題に数学、自然科学及び情報技術の知識を適用できる。	数学、自然科学及び情報技術の知識をもとに、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学などの複合・融合領域に派生する社会的ニーズを分析できる。
(C1) 機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学などの専門的技術を身につけ、これらの技術を複合的に活用して、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学等の分野に創造的に応用することができる。	機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学のうち、いずれかの専門的知識を知っている。	機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学のうち、いずれかの専門的知識を理解できる。	機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学のいずれかの課題に、修得した専門知識を応用できる。	修得した専門知識を、環境エネルギー工学、新機能材料工学、医療福祉機器開発工学などの複合・融合領域の課題に創造的に応用できる。
(C2) 工学的に解析・分析した情報やデータをパソコン等により整理し、報告書にまとめることができる。	工学的な課題を解決するために必要なハードウェア、ソフトウェアの取り扱い方法を知っている。	工学的な課題を解決するために必要となるハードウェア、ソフトウェアを選択できる。	工学的な課題を解決するため、必要な情報やデータをハードウェア、ソフトウェアにより収集し、整理できる。	専門分野に関連した情報やデータをパソコン等により解析・分析し、結果を整理して報告書にまとめることができる。
(C3) 社会のニーズに応えるシステムを構築するためには、エンジニアリングデザインを提案できる。	社会のニーズや課題を理解できる。	社会のニーズや課題を理解し、工学的に捉えることができる。	社会のニーズや課題を理解し、工学的に捉え、その問題を解決するために必要な情報を収集できる。	社会のニーズや課題を理解し、工学的観点から仮説を立て検証し、最適な手法を提案できる。
(D1) 日本語で、自己の学習・研究活動を報告し、質問に答え、議論することができる。	機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学等の専門分野に関連した専門用語を知っている。	機械工学、電気電子工学、情報工学、応用化学、生物工学等の専門分野に関連した専門用語を理解し、説明できる。	自己の学習・研究活動の経過を、専門用語を正しく用いて報告し、専門的な質問に定性的に答えることができる。	自己の学習・研究活動の経過を、専門用語を正しく用いて報告し、専門的な質問に定性的に答えることができる。
(D2) 自己の研究成果の概要を英語で記述し、発表することができる。	自己の研究等に関連する専門用語の英語表記を知っている。	自己の研究等に関連する英語の短い記述や論文を6割程度理解できる。	自己の研究等に関する英語の記述や論文を7割程度理解でき、自己の研究成果等の概要を英語で分かりやすくまとめることができる。	自己の研究成果等の概要を英語で分かりやすくまとめる、200語程度の英語で記述できる。
(E1) 工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、その中で担当する実務を適切に遂行することができる。	工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、チーム内の自分の役割を把握できる。	工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、チーム内の自分の役割を把握し、行動できる。	工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、チーム内の自分の役割を把握して行動し、担当業務の進捗状況をメンバーに報告できる。	工学技術に関する具体的な課題にチームで取り組み、チーム内のメンバーの役割を把握し、コミュニケーションにより自己の進捗状況を正確に伝え、メンバーの進捗状況も把握できる。
(E2) 日常の業務や研究に関連した学会等が発行する刊物を、定期的・継続的に目を通して業務に応用することができる。	自己の研究に関連する文献に掲載されている専門用語を知っている。	自己の研究に関連する文献に掲載されている専門用語、数式及び図表を理解し、説明できる。	自己の研究に関連する文献を講読できる。	自己の研究に関連する論文誌を、研究期間中定期的継続的に購読できる。

3. 学 生 生 活

1. 校内生活

1. 校内生活
2. 通学及び自転車・原付等使用
3. 運転及び運転免許の取得
4. 通学証明書
5. 課外活動
6. 沼津工業高等専門学校におけるいじめ防止基本方針（抜粋）
7. ネットワーク利用に関する基本ルール
8. 環境保全（ゴミ処理について）
9. 校内放送の使用

2. 校外生活

1. 校外生活
2. 下宿生活
3. アルバイト

3. 授業料免除・奨学金

1. 授業料免除、授業料徴収猶予、寄宿料免除
2. 奨学金制度

4. 学生支援

1. 学生相談
2. 学習支援
3. キャリア支援
4. 健康診断
5. 学生事故
6. 学割
7. 各種保険

5. 表彰と懲戒

1. 表彰
2. 懲戒処分

（注）参考規則は裏面を参照

(参考規則)

1. 沼津工業高等専門学校学則 (P.87～)
2. 沼津工業高等専門学校学生準則 (P.95～)
3. 沼津工業高等専門学校専攻科学生準則 (P.96～)
- ⑪. 沼津工業高等専門学校学生表彰実施要領 (P.109～)
- ⑫. 沼津工業高等専門学校専攻科生表彰実施要領 (P.112～)
- ⑬. 沼津工業高等専門学校学生生活支援室規則 (P.113～)
- ⑭. 沼津工業高等専門学校専攻科学生支援室規程 (P.114～)
- ⑯. 職業紹介事業運営内規 (P.116～)
- ⑰. 沼津工業高等専門学校職業紹介方針 (P.116～)
- ⑱. 独立行政法人国立高等専門学校機構における
授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則 (P.117～)
- ⑳. 沼津工業高等専門学校情報セキュリティ学生規則 (P.128～)
- ㉕. 学生会会則 (P.132～)
- ㉖. 学生会クラブ細則 (P.135～)
- ㉗. 学生会選挙細則 (P.137～)
- ㉛. 同窓会会則 (P.148～)

(注)「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略

(沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きに掲載)

1. 校内生活

1. 校内生活

1 礼 儀

- (1) 教職員及び他の学生に対して、挨拶を励行し、礼を失しない。
- (2) 外来者に対しても、品位ある態度をもって接し、挨拶を励行する。

2 風 紀

- (1) 校舎内は静粛に行動し、大声での話や歌、口笛、遊技等を行わない。
- (2) 授業や課外活動などが終了後、速やかに下校すること。
- (3) 歩きながら飲食をしてはならない。

3 服 装

- (1) 次の服装の基準を順守し、本校学生としての品位を失わないように心がけなければならない。
- (2) 服装の基準
 - ① 華美にわたらない、清潔で端正な服装を着用すること。
 - ② 実習、実験、体育その他授業に必要な服装については、担当教員の指示に従うこと。
 - ③ 式典、行事、見学などの場合は、その場にふさわしい服装を着用すること。

4 携帯電話・スマートフォン・電子通信機器の取扱いについて

授業中は電源を切ること。

5 施設使用

- (1) 体育施設用具等を借用したいときは、体育教員の許可を得て、その指示に従う。
- (2) 屋上を使用する際は、学生係に許可を受け、危険防止には細心の注意を払う。
- (3) 校内の設備、施設、機械器具等公共の物品の取り扱いに当たっては、これを大切に扱うとともに、破損、亡失、汚損等しないように心がける。

事故、故障等のあった場合には、速やかに学生係に届けて、その指示に従う。
- (4) 変電室、薬品庫、ガス庫その他出入りを禁じられた場所には立ち入らない。

6 印刷物の配布、掲示

- (1) 校内又は校外において、印刷物を配布しようとするときは、3日前までに「印刷物発行配布願」及び印刷物の見本を関係教員の承認印をもらって学生係に提出し、校長の許可を受けなければならない。
- (2) 校内に掲示しようとするときは、3日前までに「掲示物掲示願」を関係教員の承認印をもらって学生係に提出し、校長の許可を受け、所定の場所に掲示しなければならない。

7 物品の拾得、紛失

- (1) 校内における物品の拾得、紛失の際には、速やかに学生係に届け出る。

8 集 金

- (1) 団体で集金する場合は、関係教員の許可を受け、その会計結果を関係教員に報告する。

9 募 金

- (1) 募金活動は、事前に学生係に届け、校長の許可を受けなければならない。

10 配 布 物

- (1) 週番は、1日2回（午前、午後各1回）程度学生課前のクラスのメールボックスを確認し、配布物をクラスにもち帰り該当者に渡す。掲示物については掲示する。

2. 通学及び自転車・原付等使用

- 1 徒歩で通学する場合、特別な許可は不要であるが、交通規則を遵守すること。特に、多人数で横に広がって交通の邪魔をしてはならない。
- 2 通学定期を購入するため等、通学証明書が必要となる場合には、学生課窓口の所定の用紙にて申請すること。なお、年度の切替時期は混み合うので、希望の日までに受け取るためには日程に余裕をもって申請すること。
- 3 保護者等の運転する車に乗って登下校する際は、正門付近での乗降は原付や自転車通学の学生にとって危険であるので、他の交通の邪魔にならない学内のロータリーを回った学生玄関付近で乗り降りすること。
- 4 通学の際に学生自らが運転できる車両については次のとおりとする。
 - (1) 5以降の条件を守った自転車を運転することができる。
 - (2) 5以降の条件を守った50cc以下の原付を運転することができる。
 - (3) 通学とは学校に登下校の全ての行程のことであり、どこか一部の区間でも許可されない車両を運転してはならない。
 - (4) この規則は、登校日だけでなく、週末、長期休業中、合宿中も適用する。
 - (5) 高専祭等特別に学生主事が許可した場合は、自動車を使えることがある。その際は、学生主事が発行した許可証を提示すること。
- 5 自転車・原付で通学を希望する学生は、「自転車・原付通学許可願」に必要事項を記入し（保護者の署名捺印必要）学生係に提出すること。なお、通学許可願の受付は年1回（2～3月）校長補佐（学生主事）の指定する期間に限り行うこととする。ただし、特別な理由がある場合は、その期間外でも受け付けることがある。
- 6 自転車を使用する場合は、道路交通法、校内規則及び次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 雨の日は雨合羽を着用して自転車に乗るか、自転車を使わずに登校する。傘差して自転車を運転してはならない。
 - (2) イヤホンを着用して運転（首にかけた状態も含む）しないこと。
 - (3) 自転車の貸借は、行わないこと。
 - (4) 賠償責任1億円以上の自転車保険に加入すること。
 - (5) 本校で発行するステッカーは、自転車後部の見やすい所に貼ること。
 - (6) 自転車は所定の駐輪場に置くこと。
 - (7) 運転に適した服装であること。
- 7 原付を使用する場合は、道路交通法、校内規則及び次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 通学に使用できるのは、3年生以上である。
 - (2) 原付通学を希望する学生は、運転技術講習会を受けること。
 - (3) 原付の貸借は行わないこと。
 - (4) 自賠償保険及び任意保険（対人賠償無制限）に加入すること。
 - (5) 免許証を常時携帯すること。
 - (6) 本校で発行するステッカーは、ヘルメット及び原付の後部の見やすい所に貼ること。
 - (7) 原付は、所定の駐輪場に置くこと。
 - (8) フルフェイス形ヘルメットと運転に適した服装を着用すること。なお、運転中はヘルメットのあご紐を締め正しく装着する。
 - (9) 校内では、騒音防止と安全のため徐行すること。
 - (10) 学校敷地南側及びグラウンド東側の道路は、通行しないこと。
- 8 交通事故
通学途上、通学外を問わず、交通事故の加害者又は被害者になってしまった場合は、学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）に連絡すると共に「交通事故発生状況報告書」を学生係に提出すること。

3. 運転及び運転免許の取得

学生の運転と運転免許取得については、以下のように定める。なお、免許の取得は学業に支障のない休業期間中を推奨する。

- 1 「運転免許取得許可願」に必要事項を記入し、学生係に提出する。
- 2 運転と免許取得の禁止については表8-1のように定める。

なお、自動二輪車を運転する際は二人乗りをしないこと。

表8-1

車 両	項 目	禁 止 期 間
原 付 (50cc以下)	免 許 取 得	2年生の終業式まで
	運 転	1、2学年
	通 学*	
自 動 二 輪 車	免 許 取 得	2年生の終業式まで
	運 転	1、2学年
	通 学*	全学年、専攻科生
普 通 自 動 車 準 中 型 自 動 車	免 許 取 得	3年生の終業式まで
	運 転	1～3学年
	通 学*	全学年、専攻科生
中 型 自 動 車	免 許 取 得	卒業式まで
	運 転	1～5学年
	通 学*	全学年、専攻科生

* 通学への使用については「2. 通学及び自転車・原付等使用」を参照

4. 通学証明書

通学定期乗車券を購入する場合必要となるので、交付を希望する場合は『通学証明書交付願』に学生証を添え3日前までに学生係に申し込むこと。通学定期乗車券は通学に要する自宅の最寄りの駅から学校の最寄りの駅までの間について購入できるものであり、アルバイトや休業期間中の工場実習等のためには定期乗車券の購入はできない。

5. 課外活動

- 1 対外試合を行うクラブは、実施3日前までに「課外活動計画書」に所定事項を記入のうえ、顧問教員の承認印をもらって学生係に届け出る。
- 2 合宿は春・夏の長期休業中に実施し、合宿を行うクラブは、実施3日前までに「合宿練習願」に所定事項を記入のうえ、顧問教員の承認印をもらって学生係に提出する。
- 3 課外活動中事故が発生した場合は速やかに顧問教員に第一報を連絡する。また、1週間以内に「事故報告書」に所定事項を記入のうえ、顧問教員の承認印をもらって学生係に提出する。

6. 沼津工業高等専門学校におけるいじめ防止基本方針（抜粋）

校長 裁定
平成27年1月28日制定

I いじめ防止等の基本方針

1. いじめの定義

この基本方針において、「いじめ」とは、本校の学生に対して、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットなどメディアを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものをいう。

2. 基本理念

いじめは、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせるおそれがあるものであり、全ての学生に関係する問題である。したがって、全教職員が一丸となって、いじめの問題を克服することを目指す。

3. いじめの禁止

学生は、いじめと認識される行為をしてはならない。

4. 学校及び教職員の責務

全ての学生が心豊かで安全・安心して勉学等に取り組むことができるような環境を作らなければならない。その環境づくりのために、学生の保護者、地域住民、関係諸機関との連携を図りつつ、学校全体でいじめ防止及び早期発見に取り組むとともに、学生がいじめを受けていると思われるときには、適切かつ迅速にこれに対処することとする。

II いじめ防止等に関する措置

(4) いじめに向かわない態度・能力の育成

授業、ホームルーム、クラブ活動、学校行事、寮生活等の教育・課外活動全般を通じて、人権教育を充実させるとともに、幅広い社会体験や生活体験の機会を設け、他人の気持ちを共感できる豊かな情操を培い、お互いの人格を尊重する態度・能力を育成する。

2. いじめの早期発見のための措置

(2) 定期的ないじめ調査や個人面談の実施

定期的なアンケート調査や個人面談を実施し、いじめや学生の不安の早期発見に努める。

(3) 相談体制の整備や相談機関の周知

学生の相談を受ける環境として、カウンセラー、学生生活支援室員、寮監等の専門的な知識を持つ者を配置し、相談体制を整備する。また、KOSEN健康相談室も含めた相談体制については、担任からの紹介や学内のポスター掲示、学生支援ゾーンの学生ツアーなどにより継続的に周知する。

3. いじめに対する措置

(1) いじめの発見や相談を受けたときの対応、いじめの事実確認

いじめを発見あるいはいじめと疑われる行為を発見した場合、その場でその行為を止め、注意・指導するとともに、関係教職員に事実を連絡する。ささいな兆候であっても、いじめの疑いがある行為には、早い段階から適切に関わりを持つことが必要である。学生やその保護者から「いじめではないか」との相談や訴えがあった場合には、真摯に傾聴する。その際、いじめられた学生やいじめを知らせた学生の安全を確保する。いじめの発見・相談を受けた教職員は一人で抱え込まず、学生委員会及び寮務委員会と直ちに情報を共有する。その後は、学生委員会及び寮務委員会が中心となり、速やかに関係する学生から事情を聴き取るなどして、いじめの事実の有無の確認を行う。事実確認の結果は、高専機構本部に報告するとともに被害・加害学生の保護者に連絡する。なお、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものと認められ、学生の生命、身体又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは、所轄警察署に通報し、適切に援助を求める。

7. ネットワーク利用に関する基本ルール

(利用目的)

- 1 本校のコンピュータネットワークは、教育、学術研究及び学校業務における利用を目的とする。

(禁止事項)

- 2 次の各号に掲げる一切の行為を禁止する。

1) 法律に違反する行為。

- ・ 日本国法律等に反するネットワーク上での全ての行為。

2) クラッキング行為

- ・ パスワードを盗聴すること。
- ・ 通信内容を盗聴すること。
- ・ コンピュータウイルスを意図的に配布すること。
- ・ セキュリティーホールを攻撃すること。
- ・ アカウントのないホストへ不正侵入すること。
- ・ IPアドレス、ユーザ名を詐称すること。

3) 通信を妨害する行為

- ・ IPアドレスを不正使用すること。
- ・ チェーンメールを発信すること。
- ・ その他、通信を妨害する目的で、不要なトラフィックを意図的に流す行為。

4) 人権侵害に属する行為

- ・ ホームページ、ネットニュース、メーリングリストなどを通じて、ネットワーク上へ個人を誹謗・中傷するような内容の記事を発信すること。
- ・ 相手が不快に思うメールを送ること。

5) 営利行為

- ・ ホームページ、ネットニュース、メーリングリストなどを通じて、ネットワーク上に営利目的の情報を発信すること。

(罰 則)

- 3 上記2の行為を行った場合は、アカウント停止、剥奪などの罰則を課する。

また、その行為が学則や社会規範に反するようなものである場合は、別途学校による処罰を課するほか、告訴する場合もある。

8. 環境保全（ゴミ処理について）

環境保全のため、本校ではゴミの分別収集を実施する。

ゴミは基本的には所属する自治体内で処理することが法的に定められており、従って、本校では沼津市（学校）・長泉町（学寮）に処理を委託する。そのため、原則として沼津市、長泉町の基準に従わなくてはならない。

(1) 基本方針

- ・ 学外から持ってきたものは持ち帰る。
- ・ 自分のゴミは自分で処理する。
- ・ 校内歩行中は、飲食しない。
- ・ 教室（ホームルームに限定）内における飲食については、当面認める。
- ・ ゴミの減量に心がける。
- ・ ゼミ室、視聴覚教室、体育館等共用室では、飲食しない。

(2) ゴミ収集体制

- ・ 教室内には、紙類（可燃）、プラスチック製容器包装類、缶類、ペットボトル、の4種類のゴミ箱及び紙資源回収ラックを設置する。

- ゼミ室、視聴覚教室及び体育館などの共用室には、ゴミ箱を置かない。
- 屋外にはゴミ箱を置かない。

(3) 収集責任

- 教室 各クラスが責任を持って処理する。
- 部室 各クラブが責任を持って処理する。部室の前にはゴミ箱を置かない。
必要があれば部室の中に用意し、クラブで責任を持つ。
- 体育館 クラブ活動中の水分補給等に対しては、当該クラブが責任をもって処理する。
- 練習試合等で部外者が来校した場合は、担当クラブが責任をもって、ゴミを持ち帰ってもらうよう呼びかける。

(4) ゴミ袋

- 紙類用とプラスチック類用の2種類のゴミ袋を使用する。ただし「沼津市指定」の袋の使用は認める。
- ゴミ袋は透明な袋を教務係で準備支給するので、受領の際にクラス名をゴミ袋に記入する。
- 缶類・ペットボトル類等には、袋は使用せず、ゴミ箱のまま運び集積所でそれぞれのコンテナに分類して入れる。

(5) ゴミ集積所における指導体制

- 集積所には教職員が待機、指導に当たるのでその指示に従うこと。
- ゴミを出す日 毎週火、金曜日 12:35~12:55

注1：分別が指示通りなされていない場合には、その場で再分別させる。

注2：教室で生じた紙資源ゴミは、集積所で縛らせてから回収する。

注3：缶・ペットボトルは中を軽く水で洗って、ゴミ箱に入れること。

注4：教室等のゴミ箱に捨てられないゴミは、集積所に各自運び処理する。

9. 校内放送の使用

- 1 拡声装置は学生課室に設置し、校内伝達、学生への伝達放送を行う。
- 2 拡声装置の操作は、平常は学生課教務係及び学生係と、校長の委嘱した学生会役員が行う。
- 3 学校から学生への伝達に関する放送は、学生課教務係及び学生係が行い、学生会等から学生への伝達放送は学生会役員が行う。
- 4 放送時間は非常の場合を除き、休憩時間をもって充てる。
- 5 放送の申し込みは、3日前までに「校内放送願」を関係教員の承認印をもらって、学生課学生係に提出するものとする。
- 6 時報用チャイム関係のスイッチは変更しないよう注意すること。

2. 校外生活

1. 校外生活

1 宿所届

- (1) 毎学年の始めに、「宿所届」を学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）に提出する。
- (2) 宿所を変更したときその他記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）と学生係に届け出る。

2 飲酒、喫煙

- (1) 20歳未満の者の飲酒、喫煙及び所持は学校の内外を問わず認めない。
- (2) 20歳以上の者の校内での飲酒、喫煙及び所持は認めない。クラブ活動や学校行事等、学校管理下の活動が校外で実施される場合は、校内と同じ扱いとする。

3 外 出

- (1) 学生として好ましくからざる場所への立ち入りを認めない。
- (2) 夜間の外出は努めて避ける。

4 登山及び遠路旅行

- (1) 登山、キャンプ、スキー、ツーリング及びその他の遠路旅行（海外旅行及び国内であっても、スポーツ参加や危険場所への観光など、ある程度のリスクが想定される旅行の場合）に際しては、「登山・遠路旅行願」を学級担任教員又は顧問教員の承認印をもらって学生係に提出しなければならない。

2. 下宿生活

- 1 下宿での生活は、常に本校学生として恥ずかしくないよう行動し、明るく充実した生活を送るよう心がける。
- 2 下宿を変更したときは、速やかに学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）と学生係に申し出る。
- 3 自室は常に整理整頓に心がけ、寝具、衣料品、所持品等については清潔にしておく。健康には十分注意する。
- 4 友人間の訪問、来訪は努めて夜間を避け、やむを得ない場合でも午後9時には引き上げるよう心がける。
- 5 火気は慎重に取り扱う。特に電気器具等については、火災の原因にもなり易いので注意する。
- 6 病気などで欠席する場合は、学級担任教員に病気の状況等を連絡する。
- 7 その他学生にふさわしくない行動は厳に慎む。

3. アルバイト

- 1 アルバイトは、勉強意欲を喪失させ、生活を乱す危険性が大きいので、3年生以上の学生で経済的に苦しく学資、生活費の補助のため、やむを得ずアルバイトをする必要のある者が、高専生たる健全さを損なわないアルバイト職種で校長補佐（学生主事）が特別に許可した場合を除き、原則として認めない。
ただし、長期休暇中は、修学に支障を来すもの、危険なもの、学生として好ましくからざるものを除き、1、2年生であってもアルバイトを行ってよい。
- 2 アルバイトを希望する場合は、「アルバイト願」を、学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）を経て、学生係に提出し、校長補佐（学生主事）及び校長の承認を受けなければならない。
なお、寮生が授業期間中にアルバイトを希望する場合は、学級担任教員（専攻科生は専攻科指導教員）のほか、校長補佐（寮務主事）の承認を得て、学生係に提出しなければならない。
- 3 アルバイトの許可は年度ごととする。

3. 授業料免除・奨学金

1. 授業料免除、授業料徴収猶予、寄宿料免除

1 授業料免除

毎年4月及び10月の授業料納入期前に、下記の(1)又は(2)の条件をみたす4・5年生、専攻科生について申請を受けて免除を行うことがある。

- (1) 学生が経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- (2) 納入期限前6か月以内に学資負担者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合で授業料の納入が著しく困難な場合

2 授業料の徴収猶予

- (1) 学生が経済的理由により授業料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- (2) 学生又は学資負担者が災害を受け、授業料の納付が著しく困難な場合

- (3) 学生が行方不明の場合
- (4) その他やむを得ない場合

3 寄宿料の免除

学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が著しく困難な場合（災害の日の翌月から6か月間）

2. 奨学金制度

1 日本学生支援機構（<https://www.jasso.go.jp/index.html>）

(1) 貸与型奨学金（全学年対象）

国内の大学・短期大学・高等専門学校・専修学校（専門課程）および大学院で学ぶ人を対象とした奨学金には、利息の付かない第一種奨学金と、利息の付く第二種奨学金があります。これらとあわせて入学時の一時金として貸与する入学時特別増額貸与奨学金（利息付）があります。

詳細は下記HPをご確認ください。<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/seido/index.html>

(2) 給付型奨学金（本科4・5年次、専攻科生対象）

経済的理由により修学・進学に困難があるが、意欲があり優れた学生に対し、返還の必要のない給付奨学金を交付するものです。在学採用に加え、進学の後押しという観点から、本科3年次からの予約採用も受け付けています。本奨学金は、文部科学省の修学新制度の一環であり、入学科・授業料免除等と併せて行われます。

詳細は下記HPをご確認ください。<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/kyufu/index.html>

※学内での募集については、クラス掲示・学校HP等でその都度連絡します。

2 沼津工業高等専門学校「五月の太陽奨学基金」

明産株式会社社長長田原義博氏から本校への、「経済的な理由で就学が困難な学生への援助」を目的とした寄附金による奨学基金であり、本校に在籍している学生で、経済的理由により就学が困難であって、人物に優れ学業に精励している者のうち、以下のいずれかに該当する場合に、原則として前期および後期授業料相当額又はその半額を給付する。一年度当たりの奨学金給付額の総額は、原則として授業料年額相当額の3倍を限度とする。

- (1) 授業料の免除を申請し、家計基準を満たしながら不許可となった学生。
- (2) 不慮の災害や事故等により家計が急変し、経済的な理由で就学が困難となった世帯の学生で、当該学生の学級担任（専攻科生は専攻科長）から申請があった者。

3 沼津工業高等専門学校同窓会奨学金

本校同窓会が在学生のために特に設けた奨学制度であり、本校に在学し、人物優秀であって、学資の支弁が困難と認められるものに対して、当該期（前期又は後期）の授業料の全額又は半額相当額を給付する。選考は学級担任教員の推薦に基づき同窓会の常任理事会で行う。

4 その他の奨学金の例

- (1) ウシオ育英文化財団 専攻科進学後に給付。（本科5年次に募集）
- (2) タミヤ奨学会 大学編入学後に給付。（本科5年次に募集）
- (3) スズキ教育文化財団奨学金 大学編入学後に給付。（本科5年次に募集）
- (4) 沼津中央ライオンズクラブ 原則として保護者が沼津市在住の者。年1回募集（給付・1～3年）
- (5) 交通遺児育英会 保護者が道路における事故により死亡又は著しい後遺障害を負った者。
- (6) あしなが育英会 保護者が病気、災害などにより死亡又は著しい後遺障害を負った者。

4. 学生支援

1. 学生相談

学校生活における各種相談（勉強・友達・部活等）のため、共通棟の1階に「学生生活支援室」と「相談室」が設けられている。

「学生生活支援室」では本校の教員が相談を受けている。「相談室」では、通常、カウンセラーを週4回、精神科医を月2回招き、学生相談を実施している。相談内容については、秘密を厳守するので、悩みのある学生は利用することができる。利用に関することは、最寄りの教職員（学級担任、学生生活支援室教員、看護師、学生課学生係等）に遠慮なく聞くことができる。

学生相談とカウンセリングの曜日と時間については、各年度の初めに案内がある。

なお、直接話すのに抵抗がある場合は、メールによる相談（sodan@numazu-ct.ac.jp）、ココカタで相談（moodleから）、相談BOX（学生玄関、学生生活支援室前、一般化学実験室前廊下）も利用できる。

2. 学習支援

図書館1階の「学習サポートセンター」では、決められた曜日の放課後に本校教員による学習支援を行っている。また、不定期ではあるが、本センターでは専攻科生による学習支援も行われている。希望する学生は、自由に利用することができる。

3. キャリア支援

「キャリア支援センター」では、学生のキャリア（進路）支援に関し、学科の就職担当教員、クラス担任等と連携し、以下のことを行っている。

- 1) 職業意識、就業意識の啓発
- 2) 就職活動に関する支援
- 3) 学生のキャリア相談（学科対応以外）
- 4) 学生の就職に係る情報提供（学科対応以外）
- 5) 学外実習（インターンシップ）に関する支援

4. 健康診断

1 定期健康診断

毎年4月上旬に行い、学生の健康管理の基礎となる重要なものであるため、全員受診しなければならない。また疾病等が発見された場合は治療を勧告する。

2 心電図測定

毎年4月に新入生、前年度に異常が認められた者を対象に実施する。対象学生以外であっても自覚症状のある場合は学生係に申し込むこと。

3 高専大会参加者健康診断

夏季高専体育大会ならびに、秋季高専体育大会の参加者を対象に事前に実施する。

この健康診断を受診しない者は大会に参加できない。

4 その他の健康診断

その他必要に応じて臨時の健康診断を実施することがある。

5. 学 生 事 故

本校には学生の病気や怪我に対処するため看護師が学生係に配置され、保健室には簡単な医療器具等が備えてあるので、身体に異常を生じた場合又は怪我をした場合は、速やかに学生係に連絡して応急処置を受けること。

また、病気怪我等の学生を見かけた場合は下記の処置を取ること。

- 1 本校教職員又は学生等が事故又は疾病を発見し、その状況が生命に危険を及ぼすと判断した場合は、直ちに最寄りの電話で救急車の出動を依頼するとともに学生係、土・日・祝日の場合は守衛所へ連絡すること。

救急車を呼ぶ場合のダイヤル

- (1) 2999 本校内総ての電話機
- (2) 0119 本校内総ての電話機

- 2 上記以外の事故又は疾病を発見した場合

- (1) 勤務時間外
守衛所（055-926-5714）へ連絡する。
- (2) 勤務時間内
学生係（内線5734）へ連絡する。

- 3 AEDの使用について

本校では、校舎地区では共通棟1階学生課玄関、第1体育館入口に、寮地区では寮管理棟、清峰寮宿直室前の廊下、栄峰寮宿直室前の廊下に、AED（自動体外式除細動器）を1台ずつ設置しており、緊急の際には使用することができる。

- 4 学生事故報告書の提出

学生が学校管理下で病気や怪我をした場合は、必ず、『事故報告書』により学生係に報告する。

6. 学 割

JR 2 割引乗車券（100kmを超える）の購入を希望する場合、『学割交付願』に学生証を添え、3日前（長期休業前は1週間前）までに学生係に申し込むこと。

7. 各 種 保 険

- 1 日本スポーツ振興センター

学校管理下における学生の負傷、疾病、障害又は死亡に関して必要な給付を行う制度であり、本校学生は全員加入している。

- (1) 給付対象となる災害

学校管理下で起きた事故による負傷、後遺障害、死亡及び学校管理下でなされた行為に起因するもので文部科学大臣が定めるもの。

- (2) 給付金の請求

事故等が起こった場合は、速やかに学級担任教員等の関係教員及び学生係に連絡する。後日（治療終了時又は次の月の初め）学生係の指示する書類を提出する。請求は学生係で行う。

- (3) 給付金の支払い

給付金支払いは諸経費納入用の学生名の口座に振り込む。なお給付額は療養に要した費用の4割であり、又、別に障害見舞金、死亡見舞金がある。

- 2 総合傷害保険

学生の学校管理下及び学校管理下以外の障害、学資負担者の災害による死亡等に関し給付を行う任意加入の保険を数社紹介しており、現在全学生の約80%がいずれかの保険に任意加入している。給付対象等の詳細は、各社のパンフレット等を確認すること。

5. 表彰と懲戒

1. 表 彰

学業成績、課外活動等において優れた実績を示し、かつ本校学生として他の模範となる学生に対し卒業・修了時に表彰を行う（ただし、停学以上の懲戒処分を受けた者は原則として除かれる）。

1 本科教務関係

松葉賞（旧学業成績優秀賞）、出席皆勤賞、研究活動功労賞がある。

2 本科学生関係

課外活動功労賞、学生会活動功労賞、社会活動功労賞がある。

3 本科寮務関係

寮生会活動功労賞がある。

4 専攻科

松葉賞（旧学業成績優秀賞）、研究活動功労賞、社会活動功労賞がある。

2. 懲 戒 処 分

学則第42条

教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし退学は次の各号の一つ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がないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当の理由がなく出席常でない者
- (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

懲戒措置及び指導の対象となる行為

- A. カンニング
- B. いじめ
- C. 20歳未満の者の飲酒・喫煙及び所持、20歳以上の者の校内での飲酒・喫煙及び所持
- D. 道路交通法その他の交通法令違反及び本校の交通に関する定め違反
(学生生活の手引き「1. 2. 通学及び自転車・原付等使用」参照)
- E. 器物損壊
- F. 窃盗（万引きを含む）・暴行、脅迫等刑法犯罪
- G. 薬物等の不正使用、所持違反
- H. 不純異性交遊（社会通念上見苦しい行為）
- I. その他の学則違反

Cについて、クラブ活動や学校行事等、学校管理下の活動が校外で実施される場合は、校内と同じ扱いとする。

4. 学 生 寮

1. 寮生心得
2. 暴風警報に伴う臨時休業時の寮生心得
3. 火災時における避難要領
4. 学生寮の地震防災対策

(参考規則)

1. 沼津工業高等専門学校学則 (P.87～)
19. 学生寮規則 (P.123～)
- ⑳. 寮生会会則 (P.141～)
- ㉑. 寮生会選挙細則 (P.146～)
- ㉒. 寮生会解職制度細則 (P.147～)

(注)「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略

(沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きに掲載)

1. 寮 生 心 得

寮生活の意義は、規律ある共同生活を行うことにより、5年一貫教育の充実を図り、学生の将来にわたる人間形成に資することにある。

寮生活の目標

- 共同生活を通して互いの和を図り、積極的に寮友を啓発し、また寮友に学ぶべきものを摂取し、各人の向上を図る。
- 共同生活にありがちな安易さを自ら戒しめ、規律ある寮生活を維持する。
- 公私、自他の厳然たる区別をわきまえ、互いにその立場を尊重した言動に心掛ける。
- 寮の施設や器物は長年にわたって使用する公共物であるから、自己の行動に注意をもって大切に扱うこと。
- 常に学習時間の保持、充実に努めるとともに、健康保持のため睡眠、運動等にも十分な配慮をする。
- 自由時間や余暇の利用は、無駄のないように各自工夫し、豊かな趣味と健全な人格を形成することに努力する。

1 生 活

常に共同生活の意義を自覚し、下記事項を遵守すること。

(1) 生 活

所定の日課表に従い、規律正しい生活をする。

(2) 学 習

(イ) 静粛時間中は、雑談、放歌等他人の迷惑になることは慎み、また、みだりに他室への出入りは禁止する。

(ロ) 学習時間中は、学習に専念すること。

(3) 傷 病

身体に異常を認めた場合は、直ちに階長、棟長のいずれかに申し出て、適切な指示を受けること。ただし、医療費等は本人の負担とする。

(4) 清潔・整頓

常に身の回りの清潔・整頓に心掛け、寮内外の分担区域は共同一致して清掃する。

(5) 礼儀・服装

寮生は相互に常に礼儀を守り、特に上級生は、下級生の模範となって指導すること。

服装については、学生として品位を失わないように心掛けること。

(6) 欠席・欠課等

学校の授業を欠席、欠課する場合は、必ず事前に寮監の許可を得ること。

(7) 外泊・外出

(イ) 外泊は4日前までに外泊願を、各自の棟の棟長に提出して許可を得ること。

(ロ) 20時以後にわたっての外出は、階長、棟長の確認を受けた外出届を宿直教員に提出する。帰寮の際は必ず階長、棟長に報告し宿直教員の確認を受けること。

(ハ) 外泊、外出の際、万一事故の発生した場合は、寮監又は当直教員に速やかに連絡すること。(学寮の電話番号 055-921-1707)

(8) 寮生以外の者の宿泊等

(イ) 自室に寮生以外の者を宿泊させてはならない。

(ロ) 22時から7時までの間は、寮生以外の者の寮内立入りを禁ずる。

(9) 居室・器具

(イ) 寮生は、居室の鍵を貸与され、その管理運用の責を負う。鍵を紛失した場合、別に定める額を弁済する。

(ロ) 寮の居室、器具類等の使用については、寮監の指示に従うこと。みだりに自己の席又は器具類等の置き場所を変えてはならない。

(ハ) 寮内外の備品(器具類等)を破損した場合は、直ちに学生課寮務係に申し出ること。この場合弁償することを原則とする。

(ニ) 別に定める私物の持ち込みを禁ずる。

(10) 食 堂

- (イ) 食堂の使用時間を厳守すること。
- (ロ) 食堂利用中はそのマナーの向上に心掛けること。
- (ハ) 食堂の食器類を無断で持ち出さないこと。

(11) 浴 室

- (イ) 入浴時間を、厳守すること。
- (ロ) ボイラー容量に限度があるので、入浴の際湯水は大切に使用すること。
- (ハ) 入浴前はあらかじめ身体をよく洗うこと。
- (ニ) 手拭、タオルを浴槽内で使用しないこと。
- (ホ) 浴場内で洗濯をしてはならない。

2 寮生役員

(1) 寮長1名、副寮長2名、棟長各棟2名、階長各階若干名

- (イ) 寮長及び副寮長については、寮生の互選により選出し、校長補佐（寮務主事）を経て校長の承認を得る。
- (ロ) その他の役員についても互選の上、校長補佐（寮務主事）の承認を得る。
- (ハ) 役員の任期は1年とする。ただし、再任は妨げない。

(2) 任務心得

各役員は、各々連絡を密にし、校長補佐（寮務主事）及び寮監の指示、連絡を受け、高専の学生寮らしく秩序ある有意義な寮生活を送るように努めること。

(イ) 寮 長

寮生を代表し、校長補佐（寮務主事）及び寮監の指示、連絡を受け、寮生を指導し、その責任を自覚して寮生の模範となること。

(ロ) 副 寮 長

寮長を補佐し、寮長不在の場合には、その任務を代行すること。

(ハ) 棟長・階長

- 1) 各棟・各階の長として、自覚をもって寮生を指導し、規律を守り、相互の融和に努めること。
- 2) 各棟・各階において事故の起こった場合は、速やかに寮長又は副寮長に申し出て、適切な指示を受けること。
- 3) 点呼は定時に行い、人員、事故の有無を確かめ、当直教員に報告するものとする。

3 点呼当番

棟長・階長の点呼業務を助けるため点呼当番を置く。

4 防災組織

細部については、別に定める。

5 日 課 表

寮生は、別に定める日課に従い生活する。

(注) 防災組織については学生寮の地震防災対策を、日課と私物持ち込みに関しては寮生活の手引きを参照のこと。

2. 暴風警報に伴う臨時休業時の寮生心得

[原則]

校長補佐（寮務主事）もしくは同代行、または寮監もしくは同代行の指示があるまでは寮内で待機する。

[細則]

- (1) 富士山南東区域に暴風警報が発令されている間は、棟内で待機する。食事のために食堂に行くときは、風雨が激しい時を避ける。
- (2) 午前中は寮内待機を守り、自室などで自学自習を行う。
- (3) 午後の授業も休講になった場合、富士山南東区域の暴風警報が解除されていれば、午後は各自、自由にしてよい。ただし、危険な場所・地域には近づかない。危険な行動をしない。

3. 火災時における避難要領

(1) 火災発生・発見

- ① 火災が発生すると自動火災報知機が鳴るので、大至急自室周辺の確認をする。
- ② 出火に気付いた者は、まず周囲の部屋のドアをたたき、大声で火災発生的事实と場所を知らせ、直ちに寮務係055-926-5736、夜間は宿直室055-926-5738（南寮）か055-926-5739（北寮）に連絡する。

(2) 初期消火

自分の背丈以内の災であれば、各棟備え付けの消火器で消火することができるので、共同して初期消火に努める。

消火器を使う時は、あわてずに足元から火元に向けて噴射する。

(3) 避難方法

- ① 初期消火が不可能で危険と判断した場合は、速やかに異変を知らせ合い、取り残される者がいないように注意して、各自ですいている避難口から混乱を生じないように分散して屋外に脱出する。
 - (a) あわてないためにも、普段から脱出経路の確認をしておく。
 - (b) 夜間は暗いため、各棟備え付けの懐中電灯を使用する。
 - (c) やむを得ない場合以外は、屋外の地上に避難する。
 - (d) 階上の者は、火勢によって階段を利用する事が困難な場合は、非常はしご等の避難器具を利用する。
 - (e) 避難器具がない場合、布団を地上に投げクッションとし、シーツをつなげロープ状にして脱出する。
 - (f) 煙にまかれた時は、濡れタオルを口に当てて姿勢を低くして脱出する。

② 身支度

- (a) 必ず着衣して避難する。
火中から脱出する場合は、身体を保護するために、着衣した方がよい。
- (b) 必ず靴を履く。
緊急の場合、スリッパでも履いて脱出する。
- (c) 毛布・タオル・バスタオル等を常に用意しておく。
火の回りが早い場合は、火災の中をくぐり抜け脱出することも考えられるので、不燃性の毛布・コート・バスタオル等をかぶって逃げる。
この場合、着衣の上から水をかぶっておくのも良い。

(4) 避難後の集合と人員点呼

各寮から屋外に避難したら、校庭に集合し、速やかに階長が人員点呼を行い、棟長に報告し、棟長は寮長（又は副寮長）に報告し、棟内に残された者がいないかどうか確認する。このため、各階長は常に寮生名簿を用意しておく。また棟長は、人員点呼をして行方不明者がいたときは、直ちに搜索班をだす必要があるが、寮務主事・寮監（又は代行）・宿直教員の指示に従う。

集合後は、すべて寮務主事・寮監（又は代行）・宿直教員の指示に従って、安全かつ適切な行動をとる。

4. 学生寮の地震防災対策

1. 基本方針

大地震が起こった場合、寮務担当教職員等がグラウンドに集合し、学寮防災対策本部を整える。寮務主事が学寮対策本部長を務め、寮長・副寮長など寮生会役員の協力を得て全体の指揮を執るが、主事が不在の場合は寮監、それが不可能な場合は寮務主事補・委員又は宿直教員・日直教員がその代役を務める。また、各棟の指揮は、棟長など各棟役員の協力を得て、原則として棟顧問（寮務主事補・委員）が執る。棟顧問等の人員の不足している棟には応援の教職員を適時充てる。

2. 地震行動マニュアル

(1) 寮監又は宿直教員等の行動

- ① 先ず自己の安全を確保し、主要動が収まった後にグラウンドに避難する。その際、宿直指導日誌、寮生名簿、宿直者用携帯電話、非常持出袋（中には点呼用紙、筆記用具、メモ用紙、夜間照明用コインが入っている）、報告済み点呼用紙（20点呼以降の場合）を携行する。また途中、寮生の避難を確認し、寮生の安全確保に努める。
- ② グラウンドに避難したらまず寮生会役員を招集して学寮対策本部を組織し、各棟・各階ごとに点呼を取らせる。また、必要に応じて寮生の防災隊員を指揮し、不明者の搜索、負傷者等に対する応急処置、及び二次災害の防止等に努める。壊れかけた建物や切れた電線には近づかないように指示する。
- ③ 震災後は地域住民も避難してくるので、助け合うよう寮生に指示する。
注1）夜間照明のコイン回収箱の鍵は、寮監室の非常持出袋の中にある。
注2）雨天等の場合でも、建物の安全性が確認されない限り、原則として校舎の中には学生を入れない。
- ④ 保護者の迎えのあった学生、もしくは保護者から連絡のあった学生から、帰宅を認める。

(2) 寮生の行動

- ① 先ず机の下など安全な場所に一時身を寄せ、主要動が収まった後、夜間であれば懐中電灯を携帯するなどして、周辺の状況に注意しながら、避難経路もしくは通行可能な経路を経て、グラウンドに避難する。
- ② 避難する際には、火災に関する安全対策（コンセントからプラグを抜くなど）を可能な限り講じて避難する。また負傷者がいる場合は、階員が協力して救助に当たる。
- ③ グラウンドに集合した後は、各棟・各階ごとに整列し、速やかに点呼を取り、不明者や負傷者、その他の異常の確認に努める。点呼結果は即刻本部に報告する。
- ④ 避難後、寮生は本部の指示に従い行動する。デマに惑わされず、落ち着いて指示を待つ。
なお、地震発生時の寮生と保護者間の安否確認に資するため、「災害用伝言ダイヤルサービス“171”（災害時の安否確認システム）」を全寮生及び保護者に周知徹底する。

3. その他

(1) 寮生は、平時においても地震に備え、以下を心掛けること。

- ヘルメットと非常持出袋を設置し、これらの設置場所を確認しておく。
- 整理整頓を心がけ、避難経路の確保に務める
- 玄関は整理整頓しておく。
- 廊下には私物を置かない。
- 居室おけるロッカーはL字金具で固定する。
- 居室における机やベッドの配置をむやみに変えない。また、ベッドの脚の下に雑誌やブロックなどを置かない。
- 年に一度（防災訓練日など）は、次の点検を行う。
- 各階の消火器、非常用懐中電灯

(2) 教室への避難が必要とされたとき、各棟の避難場所は以下のとおり

翔峰 講義棟地下 1 階（東西） 栄峰 講義棟 1 階（東西）

光峰 講義棟 2 階（東西） 清峰 講義棟 3 階（東西）

優峰 講義棟 4 階東 秀峰 講義棟 4 階西

明峰 専攻科棟 101・102 教室

(3) 南海トラフ地震に関連する情報（臨時）が発表されたとき

寮生は、寮務主事（不在時には、寮監・寮務主事補・委員、または宿直教員・日直教員）の指示に従い、落ち着いて行動すること。

5. 校内施設の利用

1. 図書館
 1. 図書室の利用方法
2. 総合情報センター
 1. 目的
 2. 概要
 3. 演習室利用に関するルール
 4. 無線LANシステム利用規定
3. 教育研究支援センター —学生のエデュケーション支援の拠点—
 1. 目的および概要
 2. 主要設備
4. 地域創生テクノセンター
 1. 概要
 2. 未来創造ラボトリー
5. 学習サポートセンター
 1. 概要
 2. 利用方法について
6. 校内施設の利用
 1. 施設使用の原則
 2. 特定施設の使用法
 3. 使用上の注意
 4. 尚友会館学生共用室等の使用上の注意
 5. 体育館の使用上の注意
 6. 水泳プールの使用法
 7. 福利厚生施設

(参考規則)

- ⑩. 図書閲覧細則 (P.126～)
- ⑪. 図書館附属施設使用細則 (P.127～)
- ⑫. 沼津工業高等専門学校情報セキュリティ学生規則 (P.128～)
- ⑬. 合宿研修所使用細則 (P.130～)
- ⑭. 尚友会館学生共用室及び食堂ホール使用細則 (P.131～)

(注)「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略

(沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きに掲載)

1. 図書館

1. 図書館の利用方法

図書館は学校全体の学習センターとしての役割を果たしています。図書館には教育及び研究に必要な資料を中心に、授業に欠かせない図書や豊かな情操を養うための教養書等が開架書架に並べられており、学術専門雑誌、一般雑誌、新聞も自由に閲覧できるようになっています。

図書館業務システムを導入し、貸出・返却処理はもとより、Webによる蔵書検索、新着図書情報の提供などが可能となっています。閲覧室にパソコンコーナーを設置し、電子情報も閲覧できるようにしています。

閲覧時間

平日 月～金 8:30～20:00

土日 (通常) 10:00～16:00

〃 (試験1週間及び試験期間中) 9:00～17:45 (ただし、12:00から12:45一時閉館)

休館 国民の祝日・国民の祝日振替休日・長期休業中の土曜日及び日曜日・年末年始

試験期間中、長期休業中については、HPもしくは掲示にて案内する。

[ただし、開館日や閲覧時間は、事情により変更することがある。]

入室者心得

- (1) 閲覧室内では静粛を保ち、雑談・飲食などすべて他の閲覧者の妨げとなるような行為をしないこと。
- (2) 図書や雑誌の閲覧は必ず閲覧室で行い、破損・汚損することのないようつとめ、閲覧後は必ず元の場所へ戻すこと。また書庫内の図書を閲覧したい場合には、係員に申し出ること。所定の手続きを経ずに室外に持ち出してはいけない。
- (3) 借用中の図書は破損・汚損・紛失することのないようつとめ、転貸をしないこと。
- (4) その他閲覧室内においては、係員の指示に従うこと。
- (5) 図書閲覧細則及び入室者心得に違反した者は、情状により入室を停止することがある。

室外貸出

貸出冊数：1人5冊以内

貸出期間：14日以内

休業中の貸出：10冊以内

休業中の貸出期間は、その都度掲示する。

(貸出した図書は、定められた返却期間に必ず返却すること。)

貸出手続

室外貸出しを受ける場合は、図書及び学生証をカウンターに提出のうえ、係員から貸出処理を受ける。

[ただし、雑誌・辞典・地図等は係員の指示により必要事項を記入する。]

研究用特別貸出

本科5年生及び専攻科生は、卒業研究に必要な資料を特別に長期間借りることができます。

冊数：1人同時に5冊まで(通常の貸出とは別に)

返却期限：当該年度3月10日まで

対象：卒研生および専攻科生

注意

各自の卒研のテーマと関係ない図書をこの卒研貸出で借りることはできません。

申請書に必要事項を記入し図書係へ提出してください。

申請書には指導教員の署名と印鑑が必要です。

日本大学国際関係学部と教育研究交流協定の締結により、両者の学生及び教職員が相互に図書館を利用することができます。学生証の提示及び図書館利用カードの記入が必要です。日本大学国際関係学部の学生が本校図書館を利用する場合は、一般利用者と同じで、貸出期間は14日以内、貸出冊数は5冊以内です。本校学生が日本大学国際関係学部図書館を利用する場合、閲覧は可能ですが、館外貸し出しは行われません。

日本十進分類表

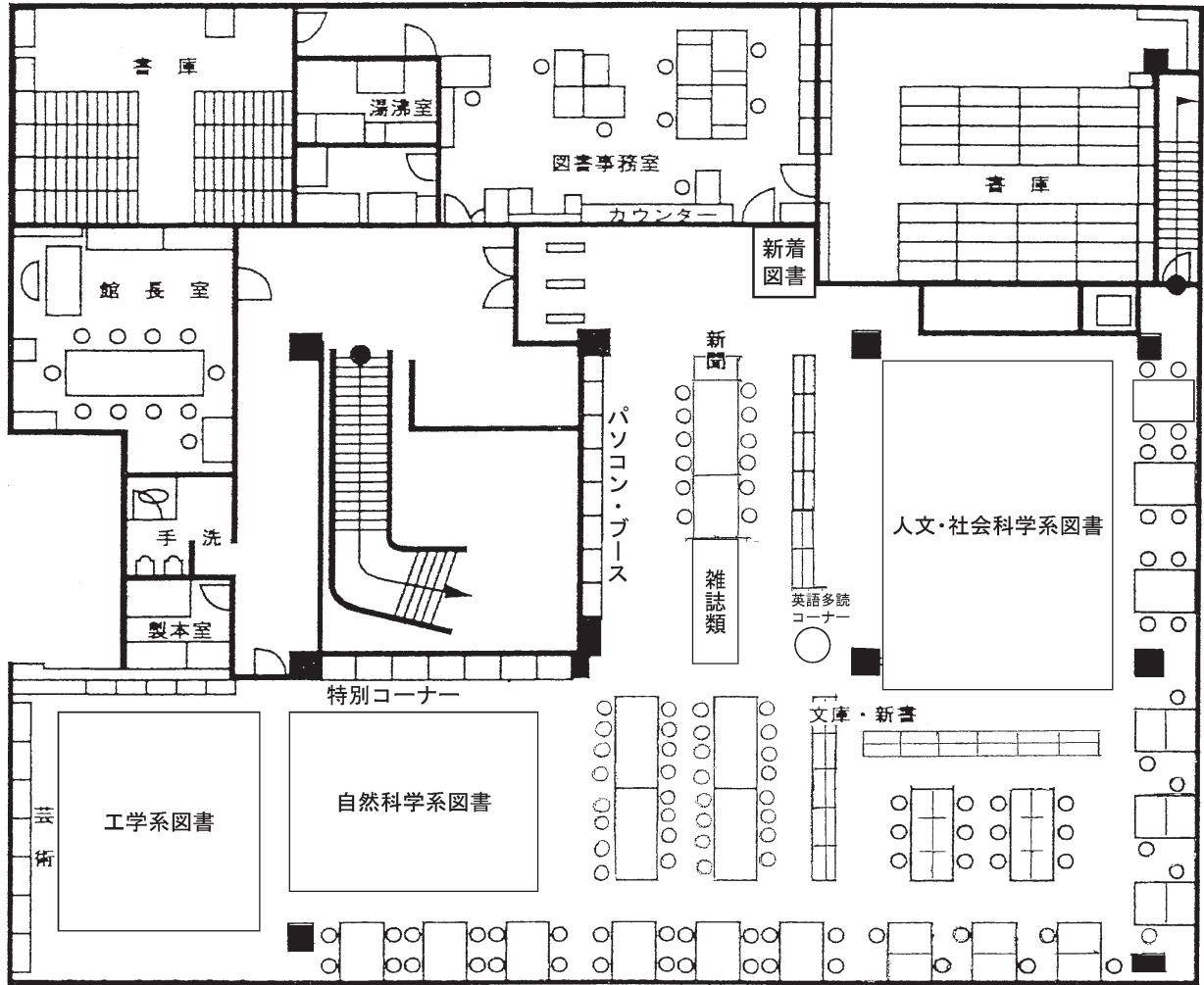
《人文・社会科学関係》

000～080	総記（情報科学、コンピュータシステム、プログラミング言語、その他各分野にまたがる総合的なもの）	600～690	産業（農業、林業、水産業、商業等）、運輸交通、通信
090	高専関係	700～790	芸術（絵画、工芸、音楽、演劇等）、スポーツ・体育
100～190	哲学、心理学、倫理学、宗教	800～890	言語（英語、ドイツ語、フランス語等）
200～290	歴史、伝記、地理、紀行	900～990	文学
300～390	社会科学（政治、法律、経済、統計、社会、教育等）		

《自然科学・工学関係》

400～490	自然科学（数学、物理学、化学、宇宙科学、地球科学、生物学、医学等）	540	電気工学（通信工学、情報工学、電子工学等をふくむ。ただし、情報科学は007）
500	技術・工学全般	550	海洋工学・船舶工学（海洋開発、軍事工学をふくむ）
510	建設工学・土木工学（衛生工学、都市工学、公害、環境工学等ふくむ）	560	金属工学・鉱山工学
520	建築学	570	化学工業
530	機械工学、自動車工学、航空宇宙工学、（原子力工学等ふくむ）	580	製造工学
		590	家政学、生活科学

閲覧室 配置図



図書館ホームページ <http://library.numazu-ct.ac.jp/>

図書館ホームページにて、蔵書検索、開館カレンダー、新着図書などの情報を掲載しているので参照すること。

レファレンスサービス

図書館利用に関して分からないことがあれば、係員まで申し出ること。希望する図書があったら、備えつけの「リクエスト用紙」に所要事項を記入し、リクエストBOXに投函すること。

2. 総合情報センター

1. 目的

総合情報センターはコンピュータを使った教育・演習を行うための学内共同利用の施設である。当センターの目的・役割は以下の通りである。

- 低学年学生向けコンピュータおよび情報モラル教育
- インターネットを利用した情報検索環境の提供
- 高学年学生および教職員の研究・校務を補助する高度な計算環境の提供
- 公開講座などを通じての地域社会への貢献

2. 概要

当センターでは、第1演習室に50台、第2演習室に25台、雑誌閲覧室に4台の端末を置いている。これらの端末では、オペレーティングシステムとしてLinuxとWindowsのいずれかを選択して利用できる。さらにソフトウェアとして、ワードプロセッサ、表計算ソフト、数式処理ソフト、開発環境などがインストールされており、様々な用途に対応できる。雑誌閲覧室にはコンピュータ関連の雑誌が置いてあり、センター内にて自由に閲覧できる(貸し出しは行っていない)。

当センターの開館時間は、原則として平日の午前8時30分から午後5時までである。

3. 演習室利用に関するルール

当センターは学内共同利用の施設である。利用者がお互いにいつでも気持ちよく利用できるよう、以下に示すルールに従うこと。

1. 目的

演習室の教育・学習・研究における利用事項を定めることを目的とする。

2. 利用資格

演習室を利用できる者は、本校教職員・学生とする。ただし、総合情報センター長が特別に認めた者はこの限りではない。

3. 利用時間

原則として、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

4. 利用の優先

演習室の利用は授業を優先とする。ただし、授業で使われていなければ定められた時間内に限り利用できるものとする。

5. 印刷枚数

印刷枚数は、月間100枚、年間500枚とする。

6. 禁止事項

以下の事項について禁止する

- (a) 組織や個人に対して、社会的評価を傷つけるような誹謗中傷行為
- (b) 著作物の無断コピー、引用、掲載など、知的所有権を侵害する行為
- (c) 自分のユーザアカウントを他人に使用させる行為、または他人のユーザアカウントを自分が使用すること
- (d) 自分のホームディレクトリ以外(他人のホームディレクトリ、システムのディレクトリなど)での作業を行うこと
- (e) 総合情報センター内備品・機器の窃盗行為や故意による破壊行為
- (f) 物品・金銭の取引など、営利を目的とした行為

- (g) 総合情報センター内コンピュータに無断でソフトウェアのインストールを行うこと
- (h) 学習・実験レポート等の盗用を目的としたコピーを行うこと
- (i) チェーンメールの送信、掲示板荒らしなどの行為
- (j) 電子メールや掲示板などで感情的な発言やそれに対する返信など論争的な行為
- (k) 個人の氏名や住所などの個人情報の公開や配布すること
- (l) わいせつ物の閲覧、公開、配布などといった公序良俗に反する行為
- (m) 教育・学習・研究に関連のない印刷を行うこと

7. 注意事項

- (a) 演習室は総合情報センタースタッフ、または授業担当教員の指示に従って利用すること
- (b) 利用時間を厳守すること
- (c) 総合情報センター内の機器は精密機器につき丁寧に扱うこと
- (d) 節電のため、演習室のコンピュータは利用後、必ずシャットダウンを行うこと
- (e) 安全対策上、演習室内ではスリッパを使用し、退室時に元の位置に戻すこと
- (f) 靴は玄関に放置しないこと。必ず下駄箱に入れるか、トレイに入れて室内に持ち込むこと。トレイは退室時に元の位置に戻すこと
- (g) インターネットを介したゲームを含め、演習室内のコンピュータでゲームを行わないこと
- (h) 演習室内での飲食や飲食物の持ち込みを行わないこと
- (i) 演習室内へゴミを持ち込まないこと
- (j) 忘れ物をしないこと。退室時によく確認すること（忘れ物は事前に告知することなく処分する）

以上の事項が守られない場合は、アカウント停止等の処分を行うことがあるほか、別途本校としての処罰等を課すことがある。

4. 無線LANシステム利用規定

【利用目的】

- 本校無線LANは、教育、学術研究及び学校業務における利用を目的とする。

【利用資格】

- 沼津高専教職員および学生

【利用範囲】

- 講義棟 B 1 F～4 F 各教室
- 専攻科棟101、103、401
- 専攻科棟 3 F 応用物理実験室
- 高学年棟 1 F～4 F 各教室
- 電気電子工学科棟 3 F 工作・実験室
- 電子制御工学科棟 2 F～4 F 各教室
- 電子制御工学科棟 1 F 情報処理演習室
- 電子制御工学科棟 3 F 電子制御実験室
- 制御情報工学科棟 2 F コンピュータ演習室
- 機械工学科棟 4 F 製図室
- 教育研究支援センターA棟
- 創造設計演習室
- 物質工学科棟 1、3 F 物質工学実験室
- 生物工学実験棟 2 F 基礎生物工学実験室
- 共通棟共通教室 3、4
- 共通棟 3 F 西教室
- 共通棟 2 F 留学生選択制教室

- 共通棟 2 F 一般化学実験室
- 共通棟 3 F 電気電子工学実験室
- 地域創生テクノセンター 3 F 多目的研究室・セミナー室
- 第一体育館、第二体育館
- 図書館ロビー及び閲覧室
- 管理棟 3 F 会議室、2 F 第一会議室
- 尚友会館

【利用時間】

- 常時利用可能

【利用規則】

- 無線LANカードの貸借を行わないこと
- 無線通信を行う機器については、OSのセキュリティパッチが当てられていること
- その他、原則として「沼津工業高等専門学校ネットワーク利用に関する基本ルール」に準ずる

【利用方法】

- 教職員：接続機器のMAC addressを総合情報センターシステム管理部門に報告すること
学 生：利用のための申請は行わなくてよい
- 以下のページを参照し、OSに合わせた設定を行うこと（初回利用時のみ設定すればよい）
<http://nct.numazu-ct.ac.jp/nctnet/nct/wlan/auth/index.html>
- 接続時に認証が必要であるため、各自のユーザID（教職員は中央サーバ、学生は演習室で使用するユーザIDとパスワード）を使用して認証を行うこと

【その他】

- 利用状況がMACアドレスを基に逐次記録されることを念頭に置き、不適切な行為を行わないこと
- 設定方法等不明な場合には総合情報センタースタッフに問い合わせること

参考 『沼津高専学内無線LANの利用方法』

<http://icenter.numazu-ct.ac.jp/wlan/>

3. 教育研究支援センター —学生への教育研究支援の拠点—

1. 目的および概要

教育研究支援センターは、幅広い場で活躍する実践的・創造的技術者の基本となる、ものづくり教育のための設備を配して、ものづくり教育を実施することを目的としている。

教育研究支援センターにおける主な実施内容は次の通りである。

- 全学生への体験的ものづくり実習教育
- 卒業研究、専攻科研究および教員研究の実験装置の製作など
- 地域創生テクノセンターと連携した近隣企業等の共同研究の支援

また、本科の学際教育、専攻科の医療福祉機器開発工学コースを中心とした実験・実習に使用する教育・研究設備を配し、利用されている。教育・研究をサポートする技術室も設置されている。

2. 主要設備

【南棟】

- 医用機器開発分野
 - 医用機器開発実験室 I
 - 携帯型超音波診断装置（エコー）、人工心肺装置、筋電図、誘発電位検査装置（脳波計）、
 - 平板試料ゼータ電位測定器、エリプソメータ（薄膜計）、ベッドサイドモニタ（血圧・心電図・血中酸素飽和度計）、内視鏡機械
 - 医用機器開発実験室 II
 - 自動解析心電計（胸部誘導心電計）、介護ベッド、車いす各種、重心動揺計、モーションキャプチャシステム、ナースコール装置、人体模型各種
- 計測・分析分野
 - 精密計測実験室
 - レーザーラマン分光装置、走査型電子顕微鏡、高精度CNC三次元測定機、万能投影機、工具顕微鏡
- ものづくり教育分野
 - ものづくり創造工房エリア
 - レーザー加工機、溶接設備、手仕上げ加工設備、プレス加工機
 - 鑄鍛造エリア
 - 鑄造設備、鍛造設備

【北棟】

- ものづくり教育分野
 - 工作機械室
 - 数値制御工作機械：マシニングセンタ、CNC旋盤、ワイヤカット放電加工機
 - 汎用工作機械：旋盤、研削盤、フライス盤、横中ぐり盤、ボール盤など

4. 地域創生テクノセンター

1. 概要

地域創生テクノセンターは、近隣企業を中心とする産業界との共同研究などによる協働を通じた実践的・創造的技術者の育成と、地域産業の活性化への貢献を目的に本校共同利用施設として設置されています。

学生のみなさんが利用するのは、

- 卒業研究や専攻科研究での共同研究などへの参画
- インターンシップでの実習

において研究実験や開発実験を実施する場合があります。

いずれの場合も指導教員や企業担当者を通じた利用申請を経て施設や設備の使用が可能となるものです。

2. 未来創造ラボラトリー

新産業への参入を検討する地域の中小企業などのための研究・開発専用スペースとして、地域創生テクノセンター3階には未来創造ラボラトリー（3室）が設置されています。ここでは、専攻科生や本科学生のインターンシップも行われます。

本校教員との共同研究などを通じた研究開発成果の創出と長期インターンシップを軸とした協働教育（COOP教育）による人財育成の両方の実現を目指しています。

未来創造ラボラトリーでのインターンシップには、専攻科長、担任、その他関係教員を通じて申請して参加できます。

未来創造ラボラトリーでのインターンシップでも地域創生テクノセンターの施設・設備の利用もそれぞれに別途定められている規則を遵守しなければなりません。

5. 学習サポートセンター

1. 概要

学習サポートセンターは、図書館1Fロビーの開放的な「Fuji café」と、隣接した小教室「礎塾」から成ります。高専での学習は、専門的かつ高度な内容を含んでおり、授業の進行も早いため、不安に思うことも多いと思います。授業でわからなかった点や日頃の勉強の悩み事を解決する場として、学習サポートセンターを積極的に利用してください。

(Fuji café)

Fuji caféでは、週2-3回、放課後に担当教員や上級生のサポーターが駐在し、勉強の悩み事の相談に乗ったり、教科の質問に応じたりします。勉強の進め方等に迷ったら、気軽に訪れてください。また、教室での授業に合わせた参考書や問題集、プリント等を用意しているので、自学自習にも利用してください。

(礎塾)

礎塾は、Fuji caféに隣接した小教室で、講義やゼミのような形でのワンポイントレッスンを開催するスペースです。数学や物理などの授業内容のうち、難しいところに絞った解説や演習を企画しますので、利用してください。

2. 利用方法について

Fuji caféは、平日の決まった曜日の放課後の時間帯に、担当教員が駐在していますので、学習相談等を希望する場合は担当教員に気軽に声をかけてください。利用は自由で予約は必要ありません。学習の記録をとっていますので、来センター時には利用履歴（学生証を使用）を残してください。なお、教員が駐在していない日でも、自学自習のフリースペースとして利用できます。

礎塾における企画は、事前に学内（ホームルーム、メールなど）で案内をします。参加希望者は当日の開催時間に入室してください。

6. 校内施設の利用

1. 施設使用の原則

学生の本校施設設備の使用については、学生準則第16条の規定により、日常その使用を認められた施設については特別な願い出を要しない。ただし、これらの施設であっても下記の場合は『校内施設使用願』（提出先：教務係）により、又クラブ活動については「課外活動計画書」（提出先：学生係）により願い出て許可を得なければならない。

ア. 平日18時30分以降、土曜日、日曜日、休日、休業期間中に使用する場合

イ. 施設を通常の使用目的以外の目的で使用する場合

ウ. 以下の施設を占有し使用する場合

一般教室、体育館、武道館、屋外運動施設、運動場附属施設、体育器具庫、女子更衣室、弓道場、トイレ、自転車置場、バイク置場、構内通路ロビー等

2. 特定施設の使用方法

尚友会館、図書館附属施設、合宿研修施設、課外活動共用施設、総合情報センターの使用を希望する場合は、各々の運営規則に定める使用願により願い出て（提出先：学生係又は総合情報センター）許可を得なければならない。

各学科に所属する施設設備等の使用については、各学科等の指導教員の指示及び許可を受けなければならない。

（例）機 械 工 学 科：機械工学科棟

電気電子工学科：電気電子工学科棟

電子制御工学科：電子制御工学科棟（教室を除く）

制御情報工学科：制御情報工学科実験棟

物 質 工 学 科：物質工学科棟、生物工学実験棟

教 養 科：一般化学、一般物理、MM教室

3. 使用上の注意

(1) 一般原則

学生は校内の施設、設備、機械器具等公共の物品の取り扱いにあたっては、これを大切に扱うとともに、破損、亡失、汚損等しないよう心掛け下記の注意を守り使用しなければならない。事故、故障等のあった場合は、速やかに学生課学生係（各学科等の所属施設の場合は指導教員）に届けて、その指示に従う。

ア. 火気の使用を禁止されている施設では火気を使用しないこと。

イ. 電気、水道の使用に当たっては節電、節水に心掛けること。

ウ. 大声での話や歌など他人に迷惑となる行為をしないこと。

エ. 使用後は、整理整頓、消灯及び戸締まり等を厳重に行う。

オ. 必ず鍵の返却及び使用後の報告を行うこと。なお、返却、報告場所は平日午後5時00分以降、土曜日及び休日については守衛所、その他の場合は鍵の借用を受けた部署とする。

(2) テニスコート使用上の注意

ア. テニスシューズ以外での使用は禁止する。

イ. コート内へ入るときは、シューズの小石、泥をよく落とすこと。

ウ. 火気の使用は禁止する。

エ. 使用後は必ずネットを片付けること。

オ. コート内で飲食しないこと。

(3) 課外活動共用施設

当施設は本校の認めた学生団体（主として文化系クラブ）の日常活動のための共用施設であり、短期使用又は長期（1年間）継続使用ができるので、長期使用を希望するサークルは毎年4月末日までに、短期使用を希望する場合は、使用の1週間前までに「課外活動共用施設使用願」により申し込み校長の許可を得なければならない。

(4) トレーニングルーム

運動場東側のトレーニングルームについては、使用を希望するクラブごとに「使用者名簿」を学生係に提出のうえ鍵を借用すること。トレーニングルームを使用する際は、初めて使用するクラブは事前に安全に使用するための説明を受けること。学生は3名以上で申込み互いに安全に注意しながら使用すること。できるだけ顧問教員が付き添って使用することを守らなければならない。

4. 尚友会館学生共用室等の使用上の注意

共用室等の使用の許可を受けた者は、次に掲げることを遵守しなければならない。

- 1 許可された目的以外には、使用してはならない。
- 2 使用の許可時間を守ること。
- 3 許可された施設は、転貸してはならない。
- 4 鍵は、使用責任者が使用当日の8時50分から17時の間に、学生係から受け取る。ただし、特に使用を認められた休日にあつては、その前日までに学生係の指示を受け、使用当日に守衛所から鍵を受け取る。
- 5 施設、設備及び備品類は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動してはならない。
- 6 火気の使用は、認めない。
- 7 保健衛生には、留意しなければならない。
- 8 大声での話や歌など他人に迷惑となる行為はしてはならない。
- 9 使用後は、整理・整頓、清掃、戸締まり及び消燈等の後始末を必ずしなければならない。
- 10 使用終了後、使用責任者は学生係に使用済みの報告をし、共用室等の鍵を返却しなければならない。ただし、17時を過ぎたときは、守衛所に使用済みの報告をし、共用室等の鍵を返却しなければならない。
- 11 設備、備品等を破損、汚損又は亡失したときは、速やかに学生係に届け出て、その指示に従うこと。
- 12 その他、教職員の指示に従うこと。

5. 体育館の使用上の注意

- 1 体育館シューズ以外では使用しない。
- 2 館内では火気の使用を禁ずる。
- 3 学校の規定時間以外に使用することを禁ずる。ただし、必要により使用したい場合は、顧問教員の付添が必要で、管理は顧問教員の責任とする。施錠後の鍵は守衛所に渡すものとする。
- 4 使用前後には必ず所定の用具で清掃すること。
- 5 土・日曜、祝日及び休暇中の使用については、事前に届け出て、許可を得、許された時間内だけ使用のこと。
- 6 施設その他を破損した場合は実費弁済とする。
- 7 体育器具を使用する場合は、必ず体育教員の許可を得る。
- 8 使用した用具は所定の位置に片付けておくこと。
- 9 館内に私物を放置しておかないこと。
- 10 特別に許可された場合以外は、テニスでの使用を禁ずる。
- 11 課外活動等で、以上の規定に反した場合はその使用を禁止する。

6. 水泳プールの使用方法

1 管理責任者

正規の授業及び学校行事についての管理責任者は体育教員、その他については水泳部顧問教員とする。

2 許可願

- (1) プールを使用したい場合は、あらかじめ上記管理責任者の許可を得て以下の注意を守ること。
- (2) 管理責任者は、許可願に必要事項を記入させたものを提出させ、適当と認めたものは許可する。ただし、学校行事等優先するものがあるときは、日時等を変更して許可する場合がある。
- (3) 使用者のうち代表者は、鍵を保管し、使用後は施錠の上、管理責任者に返還する。
- (4) 使用者は必ずプール使用心得を守り、不時の事故等の場合は、監督教員又は管理責任者に速やかに報告の上、適当な指示を受けること。
- (5) 許可願、プール使用心得に違反した場合は、プールの使用許可を取り消し、相当な処分を行う。

水泳プールの使用上の注意

- 1 許可された時間以外は使用できない。
- 2 使用に当たっては下記事項に留意し、事故防止、清潔整頓に努める。
 - (1) 必ず2人以上で使用すること。
 - (2) 練習前には準備運動、補助運動を行う。
 - (3) 使用前に、用便をすませ、鼻をよくかんでおく。
 - (4) 清水で頭、手、全身をよく洗う。必ずシャワーを浴びる。
 - (5) 静かに水に入る。
 - (6) 練習はまじめな態度で行い、時間中はみだりに外へ出ない。
 - (7) 使用の前後には所定の用具で清掃を行い清潔にする。汚染の度合により浄化又は漂白粉の撒布を行うこと。
 - (8) プール周辺のフェンス内を土足で歩かないこと。
 - (9) 気温、水温の差が激しい時は特に気を付けること。
 - (10) 咳、つば、鼻汁などは必ずオーバーフローの溝の中にする。
 - (11) 練習終了時には整理運動を行う。
- 3 使用後は必ず施錠を行い、管理責任者に鍵を返却するか施錠の報告をすること。当分の間午後6時30分を施錠の時刻とする。
- 4 更衣室は特に清潔にし、衛生に注意する。
- 5 医師の診断を欠かさず行い、目や耳、皮膚等の感染症や心臓疾患、てんかん等の持病があるものの入水は禁ずる。

7. 福利厚生施設

福利施設『尚友会館』内には、学生食堂、売店があり、次のとおり営業している。

1 学生食堂

営業時間 11:30～13:00 (土曜・日曜・祝日が定休日)

2 売店

営業時間 8:30～16:30 (土曜・日曜・祝日が定休日)

6. 諸 届 け

1. 諸手続一覧表
2. 諸納付金一覧

1. 諸手続一覧表

1 提出するもの

種 類	担 当 係	時 期	備 考
誓 約 書	入試・国際交流係	入 学 の 際	
保 証 書	”	”	
学 生 身 上 調 査 書	”	”	
入 寮 誓 約 書	寮 務 係	入 寮 の 際	
入 寮 免 除 願	”	必 要 の 都 度	特別の事情のある者のみ

2 交付を受けるもの

種 類	担 当 係	時 期	備 考
学 生 証	教 務 係	毎 学 年 初 め	1年・4年に交付 2年・3年・5年は査証
在 学 証 明 書	”	必 要 の 都 度	
成 績 証 明 書	”	”	学級担任教員に願い出る
卒 業 見 込 証 明 書	”	”	”
通 学 証 明 書	学 生 係	”	3日前までに申し込む
学 生 運 賃 割 引 証 (学割)	”	”	” 休暇に入る場合は1週間前
在 寮 証 明 書	寮 務 係	”	

※上記以外の証明書については学生課へ問い合わせてください。

3 願い出又は届出をするもの

総合情報センターHP「教育関連情報(学内限定)」「資料」「諸様式ダウンロード」からダウンロードできます。

整理番号	種 類	担 当 係	提 出 期 日	備 考
1	欠 席 ・ 欠 課 願	教 務 係	その都度(事前に)	
1-2	欠 席 ・ 欠 課 願 (寮生用)	教 務 係	その都度(事前に)	
2	遅 刻 届	教 務 係	そ の 都 度	
3	早 退 届	教 務 係	そ の 都 度	
4	公 休 願	教 務 係	その都度(事前に)	事前に提出できない場合は、事後 1週間以内に届けること
5	診 断 ・ 登 校 許 可 証 明 書	教 務 係	そ の 都 度	
6	長 期 病 欠 等 認 定 願	教 務 係	そ の 都 度	
7	時 数 補 修 願	教 務 係	そ の 都 度	
8	追 試 験 願	教 務 係	そ の 都 度	
9	単 位 認 定 願	教 務 係	そ の 都 度	ただし、学年末試験開始の7日前 まで
10	証 明 書 交 付 願	教 務 係	そ の 都 度	
11	大 学 編 入 学 関 係 書 類 交 付 願	教 務 係	そ の 都 度	
12	学 生 証 再 交 付 願	教 務 係	そ の 都 度	
13	校 内 施 設 設 備 使 用 願	教 務 係	2 日 前 まで	

整理 番号	種 類	担 当 係	提 出 期 日	備 考
14	休 学 願	教 務 係	学 級 担 任 に 相 談 の 上 決 め る	学級担任教員に提出
15	復 学 願	教 務 係	学 級 担 任 に 相 談 の 上 決 め る	学級担任教員に提出
16	退 学 願	教 務 係	学 級 担 任 に 相 談 の 上 決 め る	学級担任教員に提出
17	転 科 願	教 務 係	11月の指定する日 まで(1年時のみ)	学級担任教員に提出
18	留 学 願	教 務 係	学 級 担 任 に 相 談 の 上 決 め る	学級担任教員に提出
19	受 験 願	教 務 係	学 級 担 任 に 相 談 の 上 決 め る	学級担任教員に提出
20	保証人本籍・住所変更届	教 務 係	そ の 都 度	
21	保護者本籍・住所変更届	教 務 係	そ の 都 度	
22	改 姓 届	教 務 係	そ の 都 度	
23	校 内 放 送 願	学 生 係	3 日 前 まで	
24	借 用 願	学 生 係	3 日 前 まで	
25	掲 示 物 掲 示 願	学 生 係	3 日 前 まで	
26	印 刷 物 発 行 配 布 願	学 生 係	3 日 前 まで	
27	尚 友 会 館 使 用 願	学 生 係	1 週 間 前 まで	
28	登 山 ・ 遠 路 旅 行 願	学 生 係	3 日 前 まで	
29	校 外 団 体 参 加 願	学 生 係	3 日 前 まで	
30	自 転 車 ・ 原 付 通 学 許 可 願	学 生 係	指 定 期 日	
31	運 転 免 許 取 得 許 可 願	学 生 係	3 日 前 まで	
32	交 通 事 故 発 生 状 況 報 告 書	学 生 係	そ の 都 度	
33	事 故 報 告 書	学 生 係	そ の 都 度	
34	盗 難 発 生 報 告 書	学 生 係	そ の 都 度	
35	学 生 団 体 組 織 願	学 生 係	そ の 都 度	
36	課 外 活 動 計 画 書	学 生 係	3 日 前 まで	
37	課 外 活 動 参 加 者 名 簿	学 生 係	3 日 前 まで	
38	合 宿 練 習 願	学 生 係	3 日 前 まで	
39	合 宿 参 加 者 名 簿	学 生 係	3 日 前 まで	
40	合 宿 参 加 承 認 書	学 生 係	3 日 前 まで	
41	就 職 関 係 書 類 交 付 願	学 生 係	3 日 前 まで	
42	ア ル バ イ ト 願	学 生 係	3 日 前 まで	
43	学 生 寮 退 寮 願	寮 務 係	担 任 ・ 寮 監 と 相 談 の 上 決 め る	学級担任を経て寮務主事へ提出
44	学 生 寮 入 寮 免 除 願	寮 務 係	担 任 ・ 寮 監 と 相 談 の 上 決 め る	学級担任を経て寮務主事へ提出
45	学 生 寮 中 途 入 寮 願	寮 務 係	担 任 ・ 寮 監 と 相 談 の 上 決 め る	学級担任を経て寮務主事へ提出
46	在 寮 証 明 書 交 付 願	寮 務 係	そ の 都 度	
47	別 居 監 護 申 立 書 証 明 交 付 願	寮 務 係	そ の 都 度	

2. 諸納付金一覧

諸納付金は次のとおりである。

これらの納入は、本校届出済の口座から自動振替で行い、原則として現金収納は行わないため、必ず指示された日までに口座に入金しておくこと。

授業料・寄宿料

種 類	金 額	納 期	担当係	備 考
*授業料 前期分	117,300円	4月中	財務係	4月～9月分
*授業料 後期分	117,300円	10月中	財務係	10月～3月分
寄 宿 料	個 室 月額 800円 複数人室 月額 700円	4～9月分を4月 10～3月分を10月	財務係	寮生のみ
※1～3年生の授業料については、「高等学校等就学支援金」制度により、国からの助成を受けた額との差額となります。 ただし、高等学校の在籍期間が36月を超えていない学生に限ります。				

そ の 他

種 類	金 額	納 期	担当係	備 考
教育後援会費	年額 22,000円	4月 12,000円 10月 10,000円	総務係	専攻科生 4月8,000円 年額15,000円 10月7,000円
学生会会費	年額 5,000円	4月中	学生係	
*学寮給食費	月毎に異なる (参考：昨年度 月額30,000円)	毎月10日まで	寮務係	寮生のみ (8月および3月は徴収しない。)
寮費(光熱水料等)	月額 4,550円	〃	〃	給食費詳細は振替予定表参照
寮生会費	年額 3,000円	4月 1,500円 10月 1,500円	〃	寮生のみ
寮エアコンリース料	年額 26,000円	4月 13,000円 10月 13,000円	〃	〃
*布団リース費	年額 13,080円	6月 6,480円 12月 6,600円	〃	寮生の希望者のみ
上記の他に随時 教育後援会・学生会・寮生会入会金(入学年時)、1～3年TOEIC等テスト受験料、 1年オリエンテーション研修経費、5年卒業記念品代等がある。 ※学寮給食費と布団リース費は業者に納金となります。				

7. 学則及び諸規則

1. 沼津工業高等専門学校学則
2. 沼津工業高等専門学校学生準則
3. 沼津工業高等専門学校専攻科学生準則
4. 学業成績評価並びに進級・卒業認定等に関する規則
5. 沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則
6. 沼津工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等の単位認定に関する規則
- ⑦. 沼津工業高等専門学校専攻科の入学時における既修得単位認定に関する規程
- ⑧. 沼津工業高等専門学校専攻科の大学等における修得単位認定に関する規程
- ⑨. 沼津工業高等専門学校学外実習規程
- ⑩. 沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則
- ⑪. 沼津工業高等専門学校学生表彰実施要領
- ⑫. 沼津工業高等専門学校専攻科生表彰実施要領
- ⑬. 沼津工業高等専門学校学生生活支援室規則
- ⑭. 沼津工業高等専門学校専攻科学生支援室規程
- ⑮. 沼津工業高等専門学校と豊橋技術科学大学における連携教育プログラムの実施に関する規則
- ⑯. 職業紹介事業運営内規
- ⑰. 沼津工業高等専門学校職業紹介方針
- ⑱. 独立行政法人国立高等専門学校機構における
授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則
19. 学 生 寮 規 則
- ⑳. 図書閲覧細則
- ㉑. 図書館附属施設使用細則
- ㉒. 沼津工業高等専門学校情報セキュリティ学生規則
- ㉓. 合宿研修所使用細則
- ㉔. 尚友会館学生共用室及び食堂ホール使用細則
- ㉕. 学 生 会 会 則
- ㉖. 学生会クラブ細則
- ㉗. 学生会選挙細則
- ㉘. 寮 生 会 会 則
- ㉙. 寮生会選挙細則
- ㉚. 寮生会解職制度細則
- ㉛. 同 窓 会 会 則

(注) 上記の学則及び諸規則のうち、「丸付き数字」の規則については冊子への掲載を省略
(沼津工業高等専門学校公式ホームページにて公開の学生生活の手引きには、全ての学則及び諸規則を掲載)

1. 沼津工業高等専門学校学則

(昭和37. 4. 1 制定)

最終改正 令和元. 11. 27

第 1 章 本校の目的

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

第 2 章 修業年限、学年、学期、休業日

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、次の二期とする。なお、校長が必要と認めるときは、これらの期間を変更することができる。

前 期 4 月 1 日から 9 月 30 日まで

後 期 10 月 1 日から 3 月 31 日まで

第 5 条 休業日は、次のとおりとする。なお、校長が必要と認めるときは、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に規定する休日

(2) 土曜日及び日曜日

(3) 開校記念日 4 月 20 日

(4) 春季休業

(5) 夏季休業

(6) 冬季休業

(7) 学年末休業

2 前項第 4 号から第 7 号までに規定する休業日の終始及び臨時の休業日は、校長がその都度定める。

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

第 7 条 学科・学級数及び入学定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員
機 械 工 学 科	1	40人
電 気 電 子 工 学 科	1	40人
電 子 制 御 工 学 科	1	40人
制 御 情 報 工 学 科	1	40人
物 質 工 学 科	1	40人

2 前項の規定にかかわらず、校長が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、学生寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

第 10 条 本校に事務を処理するため、事務部を置く。

第 11 条 前 3 条に規定するもののほか、本校の組織に関する事項は、別に定めるところによる。

第4章 教育課程等

第12条 1年間の授業期間は、定期試験等を含め、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 授業科目及びその履修単位数は別表第1及び第2のとおりとする。

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

2 1単位時間は50分を標準とする。

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

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

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

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

5 前4項の規定にかかわらず、卒業研究については学修の成果を評価し単位数を定めることができる。

6 第1項に定める授業科目のほか、特別活動を90単位時間以上実施するものとする。

第15条 各学年の課程の修了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。

2 校長は特別の理由があり、かつ、教育上支障がないと認められるときは、第3条に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い、各学年の課程の修了を認めることができる。

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

第17条 正当な理由なく、同一学年に2年を越えて在学することができない。

第18条 校長は、教育上有益と認めるときは、学生の他の高等専門学校における履修を許可し、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 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし単位の修得を認定することができる。

3 前項により認定することができる単位数は、第1項により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第18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した学生について、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 前項に関し、必要な事項は別に定める。

第5章 入学、転科、休学、退学及び転学

第19条 入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

(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) 義務教育学校を卒業した者

(4) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 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

(7) 就学義務猶予免除者の中学校卒業程度認定規則（昭和41年文部省令第36号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

(8) その他相当年齢に達し、本校が中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第20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、前項の選抜の結果に基づき、第33条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除の申請書を受理された者にあつては、この限りでない。

第 21 条 第 2 学年以上に入学を希望する者があるときは、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められた場合は前条の規定に準じ、相当学年に入学を許可することができる。

2 校長は特別の必要があり、かつ、教育上支障がないときは、第 3 条に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い入学を許可することができる。

3 第 1 学年の途中に入学を希望する者があるときは、第 1 項の規定に準じ入学を許可することができる。

第 22 条 入学を許可された者は、所定の期日までに、在学期間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 前項の手続き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 23 条 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始めにおいて、選考の上第 3 学年までに限り、転科を許可することができる。

第 24 条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により、3 か月以上継続して修学することができないときは、校長の許可を受けて休学することができる。

第 25 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、1 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 2 年を越えることができない。

第 26 条 休学した者は、休学の事由がなくなったときには、校長の許可を受けて復学することができる。

第 27 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ある。

第 28 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 29 条 他の学校に入学・転学又は編入学を希望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

第 6 章 卒 業

第 30 条 校長は、全学年の課程を終了し、167 単位以上（一般科目 75 単位以上、専門科目 82 単位以上）で別に定める単位を修得した者について、卒業を認定し、所定の卒業証書を授与する。

2 校長は、特別の理由があり、かつ、教育上支障がないと認められるときは、第 3 条に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い、卒業を認めることができる。

3 前 2 項の規定に基づき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 31 条 卒業した者は準学士（工学）と称することができる。

第 7 章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

第 32 条 入学を志願する者は、願書提出と同時に、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成 16 年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 35 号。以下「費用規則」という。）に定める検定料を納付しなければならない。

第 33 条 入学料は、費用規則に定める額とし、入学を許可されるときに納付するものとする。

第 34 条 学生は、費用規則に定める授業料を前期及び後期の 2 期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の 2 分の 1 に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期にあつては 4 月、後期にあつては 10 月に納付するものとする。

3 学生は、前 2 項の規定にかかわらず、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。

4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、入学を許可されたときに納付することができる。

第 35 条 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は返還しない。ただし、第 34 条第 4 項の規定に基づき授業料を納付した者が 3 月 31 日までに入学を辞退した場合及び第 34 条第 3 項又は第 4 項の規定に基づき後期分授業料を納付した者が後期分授業料納付時期前に休学又は退学した場合には、申し出により当該授業料相当額

を返還する。

第 36 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に相当する額に、入学の日の属する月から次の納付時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に納付するものとする。

第 37 条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

第 38 条 学生寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、費用規則に定める寄宿料を納付するものとする。

第 39 条 経済的理由によって授業料等の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められるとき、その他やむを得ない事情があると認められるときは、別に定めるところにより、入学料、授業料及び寄宿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。

第 8 章 学生準則及び賞罰

第 40 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 41 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 42 条 教育上必要があるときは、学生に退学・停学・訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし、退学は次の各号の一に該当する者について行うものとする。

- (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 43 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) 長期間にわたり行方不明の者
- (2) 第25条に規定する休学期間を越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20条第2項に規定する入学料免除の申請書を受理され、免除を不許可とされた者及び半額免除の許可をされた者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第 9 章 専攻科

第 44 条 本校に専攻科を置く。

第 45 条 専攻科は、高等専門学校の教育における成果を踏まえ、研究指導を通じた工学に関する深い専門性を基に、創造的な知性と視野の広い豊かな人間性を備えた技術者を育成するとともに、産業社会との学術的な協力を基礎に教育研究を行い、もって地域社会の産業と文化の進展に寄与することを目的とする。

第 46 条 専攻科の専攻、入学定員及びコースは、次のとおりとする。

専攻	入学定員	コース
総合システム工学専攻	24人	環境エネルギー工学コース
		新機能材料工学コース
		医療福祉機器開発工学コース

第 46 条の2 専攻科において、大学と連携して行う教育プログラムを実施することができる。

2 前項に規定する教育プログラムの実施に関し、必要な事項は別に定める。

第 46 条の3 専攻科に、当該専攻科の授業及び専攻科研究論文の作成等に対する指導を担当させるため、専攻科担当教員を置く。

第 47 条 専攻科に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) 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、学校教育法第132条の規定により大学に編入することができる者

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って、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- (7) その他本校において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めたる者

第 48 条 校長は、専攻科の入学志願者について、別に定めるところにより選考の上、入学を許可する。

第 48 条の 2 専攻科の教育は、講義・演習・実験・実習及び専攻科研究論文の作成等に対する指導によって行うものとする。

第 49 条 専攻科の授業科目及びその単位数は別表第 3 のとおりとする。

第 50 条 専攻科の修業年限は、2 年とする。ただし、4 年を超えて在学することはできない。

2 前項の規定にかかわらず、校長は、特別の理由がある場合は、学生が修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的な教育課程の履修により修了することを申し出た時は、4 年の範囲内で修業年限を超えて履修することを認めることができる。ただし、6 年を超えて在学することはできない。

3 前項により計画的な履修を認められた学生（以下「長期履修学生」という。）又は第 1 項の修業年限在学することが予定される学生が、特別な理由により修業年限の変更を希望する場合は、年度を単位とし、校長の承認を受けなければならない。

第 51 条 専攻科の学生の休学期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1 年を限度として、休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して 2 年を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 52 条 校長は、次の各号に掲げる要件を満たした者について、修了を認定し、所定の修了証書を授与する。

(1) 専攻科に 2 年以上在学した者

(2) 所定の授業科目を履修し、62 単位以上を修得した者

(3) 別に定める技術者教育プログラム「総合システム工学」の 1 の (2) から (7) までの修了要件を満たした者

(4) 専攻科研究論文の審査に合格した者

2 前項に規定する単位の修得については、別に定める。

3 校長は原則として学期の区分に従い、修了の認定を行うものとする。

第 52 条の 2 本校の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、別に定めるところにより、校長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがない者

(2) 正当な理由がなくて出席常でない者

(3) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に著しく反した者

4 停学の期間は、在学年限に算入し、修業年限に算入しない。

第 52 条の 3 次の各号の一に該当する者は、校長が除籍する。

(1) 長期にわたり行方不明の者

(2) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(3) 第 50 条に定める在学年限を超えた者

(4) 年間 15 単位以上を修得することができない者（特別の理由により、あらかじめ校長の許可を受けた者を除く。）

(5) 第 51 条に定める休学期間を超えて、なお修学できない者

- (6) 入学料の免除又徴収猶予を申請した者のうち、免除を不許可とされた者若しくは半額免除の許可をされた者又は徴収猶予の許可をされた者若しくは不許可とされた者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第 52 条の 4 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める専攻科学生準則を遵守しなければならない。

第 53 条 第 3 条から第 6 条、第 12 条、第 18 条第 2 項、第 18 条の 2 第 1 項、第 22 条、第 24 条、第 26 条から第 28 条、第 32 条から第 39 条、第 41 条の規定は、専攻科にこれを準用する。この場合において、第 18 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」と読み替えるものとする。

第 54 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 10 章 技術者教育プログラム

第 54 条の 2 本校に 4、5 年生及び専攻科生を対象とした技術者教育プログラム「総合システム工学」を置く。

2 前項の技術者教育プログラム「総合システム工学」に関し必要な事項は、別に定める。

第 11 章 学生寮

第 55 条 本校に学生寮を設ける。

2 第 1 学年及び第 2 学年の期間は、全員在寮しなければならない。ただし、特別の事情により願い出て校長が認めた者は除く。

3 学生寮に関し、必要な事項は別に定める。

第 12 章 研究生、聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生

第 56 条 本校において、特定の事項につき研究を志望する者があるときは、研究生として入学を許可することがある。

第 57 条 本校所定の授業科目中、1 科目又は数科目を聴講しようとする者があるときは、聴講生として入学を許可することがある。

第 58 条 本校所定の授業科目中、1 科目又は複数の授業科目を履修しようとする者があるときは、科目等履修生として入学を許可し単位の修得を認定することがある。

第 58 条の 2 高等専門学校（大学及び短期大学を含む。）間の相互単位互換協定に基づいて、本校所定の授業科目中、特定の科目の履修を志望する者があるときは、特別聴講学生として入学を許可することがある。

第 59 条 前 4 条に関し、必要な事項は別に定める。

第 13 章 外国人留学生

第 59 条の 2 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、校長は特別に選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関し、必要な事項は別に定める。

第 14 章 公開講座

第 60 条 本校に公開講座を設けることができる。

2 公開講座に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この学則は、昭和 37 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

1 この学則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

2 工業化学科は、改正後の第 7 条の規定にかかわらず、平成元年 3 月 31 日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

3 この学則の施行の際、工業化学科第 2 学年に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第 2 の規定の適用があるものとする。ただし、別表第 2 中「物質工学科」とあるのは、「工業化学科」とする。

4 この学則の施行の際、工業化学科第 3 学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第 2 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成 3 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、機械工学科、電気工学科、電子制御工学科、物質工学科及び工業化学科の第2学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第1及び第2の規定にかかわらず、附則別表第1及び第2に定めるとおりとする。

附 則

この学則は、平成6年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、機械工学科、電気工学科及び制御情報工学科の第2学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第1及び第2の規定にかかわらず、附則別表第1及び第2に定めるとおりとする。

また、電子制御工学科と物質工学科の第2学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、一般科目については改正後の別表第1の規定にかかわらず附則別表第1に定めるとおりとし、専門科目については改正後の別表第2に定めるとおりとする。

附 則

この学則は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成9年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、機械工学科、電気工学科、制御情報工学科及び物質工学科の第4学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第1及び第2の規定にかかわらず、附則別表第1及び第2に定めるとおりとする。

また、電子制御工学科の第4学年以上に在学する者が属すべき学年の教育課程は、一般科目については改正後の別表第1の規定にかかわらず附則別表第1に定めるとおりとし、専門科目については改正後の別表第2に定めるとおりとする。

附 則

- 1 この学則は、平成10年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、機械工学科、電気工学科、制御情報工学科及び物質工学科の第5学年に在学する者が属すべき学年の教育課程は、改正後の別表第1及び第2の規定にかかわらず、附則別表第1及び第2に定めるとおりとする。

また、電子制御工学科の第5学年に在学する者が属すべき学年の教育課程は、一般科目については改正後の別表第1の規定にかかわらず附則別表第1に定めるとおりとし、専門科目については改正後の別表第2に定めるとおりとする。

附 則

- 1 この学則は、平成11年4月1日から施行する。
- 2 電気工学科は、改正後の第7条の規定にかかわらず、平成11年3月31日に当該学科に在学する者が当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。ただし、この学則改正後の沼津工業高等専門学校学則第46条の3、第46条の4、第50条第2項及び第3項並びに第52条第1項並びに別表第3の規定は、平成15年度の専攻科入学者から適用する。

附 則

この学則は、平成15年5月14日から施行し、平成15年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成16年4月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成17年10月12日から施行する。

附 則

この学則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成23年10月1日から施行し、校長が特に認める場合は、この学則の施行日に現に専攻科に在学する者に適用する。

附 則

この学則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。

2 機械・電気システム工学専攻、制御・情報システム工学専攻、応用物質工学科工学専攻は、改正後の沼津工業高等専門学校学則第46条の規定にかかわらず、平成26年3月31日に当該専攻科に在学する者が当該専攻科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成26年5月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、令和2年4月1日から施行する。

2. 沼津工業高等専門学校学生準則

(昭和37. 7. 27制定)

最終改正 平成25. 12. 11

第 1 章 目 的

(目 的)

第 1 条 この準則は、学則第40条の規定に基づき、本校学科学生の学生生活上遵守しなければならない事項について定める。

第 2 章 誓約書及び保証書

(誓約書等の提出)

第 2 条 学科に入学を許可された者は、本校学則の定めるところにより、保証人連署の誓約書及び保証書を提出しなければならない。

(保証人等の異動)

第 3 条 保証人及び本人の身上に異動があった場合は、速やかに届け出なければならない。

第 3 章 学 生 証

(学生証の携帯)

第 4 条 学生は、常時学生証を携帯しなければならない。

第 5 条 学生証を所持しないときは、教室、研究室、図書室等の出入り又は医療、厚生施設等の利用を禁止することがある。

(学生証の再交付)

第 6 条 学生証を紛失又は汚損したときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

(学生証の返却)

第 7 条 学生が本校の学籍を離れた際は、直ちに学生証を返却しなければならない。

第 4 章 服装、宿所及び厚生

(服 装)

第 8 条 学生は、本校の理念、校風にもとることのない服装を着用すること。

2 服装の基準については、別に定める。

(宿 所 届)

第 9 条 学生は、学年の始めに宿所を校長に届け出なければならない。

2 年度の途中において宿所を変更したときは、その都度、届け出なければならない。

(健康診断)

第 10 条 学生は、本校で行う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 5 章 団体、集会、出版物、掲示等

(学 生 会)

第 11 条 本校に学生会を置く。学生会について必要な事項は、別に定める。

(団 体)

第 12 条 学生が団体を組織しようとするときは、その指導教員を定め、団体の規約、構成員名簿を添え代表者 2 名以上の署名の上、校長補佐（学生主事）を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項によって許可された団体行為が本校の目的に反すると認められるときは、校長はその解散を命ずることがある。

(集 会 等)

第 13 条 学生が、校内又は校外において、集会、催物、その他の行事を行おうとするときは、1 週間前までに責任代表者より校長補佐（学生主事）を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項の集会等において本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長はその中止を命ずることがある。

(印刷物の配布)

第 14 条 学生が、校内又は校外において、印刷物を配布しようとするときは、1 週間前までに当該印刷物を添え校長補佐（学生主事）を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

(掲 示)

第 15 条 学生が校内に掲示しようとするときは、校長に届け出た後、所定の場所に掲示しなければならない。ただし、掲示が本校の目的に照らし不相当と認められるときは、校長は掲示を取り消すことがある。

第 6 章 施設設備の使用

(施設設備の使用)

第 16 条 学生が本校の施設設備を使用しようとする場合は、その目的、期日、施設、設備の名称等を記載して、副校長（教務主事）を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、日常（休日を除く 8 時 30 分から 17 時 00 分まで）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。

(施行細則)

第 17 条 本準則施行に際して必要あるときは、さらに施行細則を定める。

附 則

この準則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 16 年 4 月 14 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この準則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

3. 沼津工業高等専門学校専攻科学生準則

(平成 15. 10. 8 制定)

最終改正 平成 25. 9. 11

第 1 章 目 的

(目 的)

第 1 条 この準則は、学則第 52 条の 4 の規定に基づき、本校専攻科学生（以下「学生」という。）の学生生活上遵守しなければならない事項について定める。

第 2 章 誓約書及び保証書

(誓約書等の提出)

第 2 条 専攻科に入学を許可された者は、本校学則の定めるところにより、保証人連署の誓約書及び保証書を提出しなければならない。

(保証人の異動)

第 3 条 保証人に異動があった場合は、速やかに届け出なければならない。

第 3 章 学 生 証

(学生証の携帯)

第 4 条 学生は、常時学生証を携帯しなければならない。

第 5 条 学生証を所持しないときは、教室、研究室、図書室等の出入り又は医療、厚生施設等の利用を禁止することがある。

(学生証の再交付)

第 6 条 学生証を紛失又は汚損したときは、直ちに届け出て再交付を受けなければならない。

(学生証の返却)

第 7 条 学生が本校の学籍を離れた際は、直ちに学生証を返却しなければならない。

第 4 章 宿所及び厚生

(宿 所 届)

第 8 条 学生は、年度の始めに宿所を校長に届け出なければならない。

2 年度の途中において宿所を変更したときは、その都度、届け出なければならない。

(健康診断)

第 9 条 学生は、本校で行う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 5 章 団体、集会、出版物、掲示等

(団 体)

第 10 条 学生が団体を組織しようとするときは、団体の規約、構成員名簿を添え代表者 2 名以上の署名の上、校長補佐(専攻科長)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項によって許可された団体行為が本校の目的に反すると認められるときは、校長はその解散を命ずることがある。

(集 会 等)

第 11 条 学生が、校内又は校外において、集会、催物、その他の行事を行おうとするときは、1 週間前までに責任代表者より校長補佐(専攻科長)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

2 前項の集会等において本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長はその中止を命ずることがある。

(印刷物の配布)

第 12 条 学生が、校内又は校外において、印刷物を配布しようとするときは、1 週間前までに当該印刷物を添え校長補佐(専攻科長)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

(掲 示)

第 13 条 学生が校内に掲示しようとするときは、校長に届け出た後、所定の場所に掲示しなければならない。ただし、掲示が本校の目的に照らし不相当と認められるときは、校長は掲示を取り消すことがある。

第 6 章 施設設備の使用

(施設設備の使用)

第 14 条 学生が本校の施設設備を使用しようとする場合は、その目的、期日、施設、設備の名称等を記載して、校長補佐(専攻科長)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。ただし、日常(休日を除く 8 時 30 分から 17 時 00 分まで)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。

(施行細則)

第 15 条 本準則施行に際して必要あるときは、さらに施行細則を定める。

附 則

この準則は、平成15年10月8日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この準則は、平成26年4月1日から施行する。

4. 学業成績評価並びに進級・卒業認定等に関する規則

(昭和53. 10. 1 制定)

最終改正 平成31. 3. 19

第 1 章 総 則

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校における試験、学業成績の評価並びに進級・卒業認定等について定める。

第 2 章 試 験

(定期試験)

第 2 条 定期試験は、前期・後期の期末に行う試験（「期末試験」という。）及び前期・後期の期間中において、必要ある科目について行う試験（「中間試験」という。）とする。

2 試験実施科目及び時間割りは、原則として実施の 2 週間前に発表する。

(追 試 験)

第 3 条 次の各号に掲げる理由により、定期試験を受けることができなかった者に対しては、追試験を行うことができる。

(1) 病気（病気であったことを証明できるものを添付。）

(2) 忌引

(3) その他やむを得ない事由があると認められる場合

2 追試験を受けようとする者は、速やかに追試験願（別紙様式 1）を提出し、許可を受けなければならない。

第 3 章 成 績 評 価

(評 価)

第 4 条 学年成績は、その年度の試験の成績及び平素の成績並びに出席状況等を総合して決める。ただし、実技的要素の多い科目については、その科目の実情に応じて評価する。

(評価点及び評語)

第 5 条 各科目の成績は、100点満点で評価し、評語で表わす場合は、次の基準による。

S（秀） 90点以上

A（優） 80点以上90点未満

B（良） 70点以上80点未満

C（可） 60点以上70点未満

D（不可） 60点未満

第 6 条 学年成績が60点以上で出席時数が総授業時数の 5 分の 4 以上ある科目を合格とする。ただし、教務主事が特別な場合と認定した場合は、出席時数を総授業時数の 3 分の 2 以上とすることができる。

(再 評 価)

第 7 条 学年成績において、60点未満の科目を有する進級者に対しては、本人の願いにより、再評価を行うことができる。ただし、欠課時数が、年間授業時数の 3 分の 1 を超える科目については、再評価を行うことはできない。

2 再評価を受けようとする者は、再評価申請用紙（別紙様式 2）を提出するものとする。

3 再評価は、60点以下とする。

(記 録)

第 8 条 成績の指導要録への記載及び校外に対する通知は、評語をもって行い、学生に対する通知は、評語及び評価点をもってする。

(累積総合評価)

第 9 条 入学時からの学修成果指標として、グレードポイントアベレージ（以下「GPA」という。）を用いることがある。

2 GPAを算出するため、評語に応じたグレードポイント（以下「GP」という。）を下記のとおり定める。

評語	GP
S（秀）	4
A（優）	4
B（良）	2
C（可）	1
D（不可）	0

3 GPAは、以下の計算式により算出し、小数点以下第3位を四捨五入する。

$$\text{GPA} = \frac{(\text{履修科目のGP} \times \text{当該科目の単位数}) \text{の総和}}{\text{履修単位数(不合格科目を含む)の合計}}$$

4 学則第18条第1項、第2項及び第18条の2第2項により単位の修得を認定された科目は、GPAの計算から除外する。

第4章 進級・卒業認定及び再履修

(進級・卒業認定)

第10条 各学年の課程の修了又は卒業の認定は、原則として次の基準によるものとする。この基準に達しない者は、成績判定会議に諮り校長が及落を判定する。

(1) 学校行事等を含んだ年間総出席時数が、学校行事等を含む年間総授業時数の5分の4以上であること。
ただし、教務主事が特別な場合と認定した場合は、学校行事等を含んだ年間総出席時数を、学校行事等を含む年間総授業時数の3分の2以上とすることができる。

なお、各必修科目および必履修科目において、出席時数が総授業時数の3分の2以上であること。

(2) 各課程に定められた「該当学年において修得しなければならない」科目全てに合格していること。

(3) 累積修得単位数が、次の基準を満たしていること。

a. 第1学年については、29単位以上である。

b. 第2学年については、61単位以上である。

c. 第3学年については、97単位以上である。

d. 第4学年については、132単位以上である。

e. 第5学年については、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上）である。

f. 上記の単位数には全て、外部修得単位を含む。

(4) 第5学年については、全ての必修科目を修得していること。

2 第4学年までについては、その学年課程の修了者は進級でき、第5学年については、全学年課程の修了者が卒業できる。

3 卒業の認定にあたっては、第1学年から第3学年の特別活動の出席状況を考慮する。

(再履修)

第11条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る授業科目を必要に応じて再履修しなければならない。

2 前項により同一学年にとどめられた者が、引き続き原学年にとどめられた場合、又は休学期間が通算して2年を超える場合には、本校に在籍することができない。ただし、当該学生が引き続き在籍を希望し、成績判定会議に諮り校長が認める場合は、原則として1年に限り、引き続き在籍することができる。

第5章 雑 則

第12条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月14日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成28年1月13日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月24日から施行する。

附 則

(施行日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 施行日の前日に本科に在学している者に係る評価点及び評語並びに累積総合評価については、改正後の第5条及び第9条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

5. 沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則

(平成15. 4. 9 制定)

最終改正 平成31. 3. 19

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第52条第2項及び第54条の規定に基づき、専攻科における授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(教育課程の編成方針)

第 2 条 教育課程は、専攻科の学習・教育目標を達成するために必要な授業科目を開設して、体系的に編成するものとする。

2 教育課程の編成に当たっては、融合複合領域の学際分野における実践的・創造的技術者教育に適切に配慮するものとする。

3 教育課程については、教務委員会及び専攻科運営委員会が編成を行い、自己点検・評価に基づき、絶えず改善に努めるものとする。

(教育課程の編成方法等)

第 3 条 教育課程は、各授業科目を必修科目及び選択科目に分け、これを各学年・各学期に配当して編成するものとする。

2 授業は、講義、演習、実験若しくは実習のいずれかにより行うものとする。

(履修方法)

第 4 条 専攻科に開設する授業科目の履修にあたって、履修希望者は、別記様式第1号の専攻科（前・後）期受講科目履修届を各学期当初の所定の期日までに校長補佐（専攻科長）に提出しなければならない。

2 校長補佐（専攻科長）が教育上有益と認める場合には、前条第1項の規定にかかわらず、異なる学年に配当された授業科目の履修を認めることがある。

(単 位)

第 5 条 1単位の授業科目は、教室内及び教室外を合わせて45単位時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とする。

2 1単位時間は、45分を標準とする。

3 授業科目の単位計算は、次の各号の基準によるものとする。

(1) 講義については、15単位時間の授業をもって1単位とする。

(2) 演習については、30単位時間の授業をもって1単位とする。

(3) 実験及び実習については、45単位時間の授業をもって1単位とする。

(4) 専攻科研究については、45単位時間の研究指導をもって1単位とする。

4 専攻科実習については、前項第3号に定めるもののほか、沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則によるものとする。

(単位の授与)

第 6 条 授業科目を履修し、授業時数の 5 分の 4 以上出席し、別に定める評価基準を達成した者には、所定の単位を授与する。ただし、特別の理由がある場合、出席については第 11 条に定める公欠を認めることがある。

(進級要件)

第 7 条 第 1 年次から第 2 年次への進級要件は、第 1 年次の必修科目を 24 単位、コース専門科目を 6 単位以上修得とするものとし、この要件を満たさない場合には、留年とする。この場合、当該年度は、在学年数に通算する。

(履修科目の登録の上限)

第 8 条 学生が適切に授業科目を履修するため、各学期に履修科目として登録できる単位数は、専攻科研究、専攻科実験、学外実習、実践工学演習を除いて 26 単位を上限とする。

(定期試験)

第 9 条 定期試験は、前期及び後期の期末に行う期末試験とする。

2 定期試験の実施科目及び時間割りは、原則として、実施の 2 週間前に発表する。

(追試験)

第 10 条 次の各号に掲げる理由により、定期試験を受けることができなかった者に対しては、追試験を行うことができるものとする。

- (1) 病気(病気であったことを証明できるものを添付)
- (2) 忌引
- (3) 第 11 条に定める公欠
- (4) その他やむを得ない事由があると認められる場合

2 追試験を受けようとする者は、速やかに別記様式第 2 号の追試験願を提出し、校長補佐(専攻科長)の許可を受けなければならない。

(単位認定の時期)

第 10 条の 2 授業科目の合格者については、成績表が教員会議に提出された学期で単位認定を行うものとする。ただし、特別な理由がある場合に、当該学期以後に単位認定を行うことができる。

2 前項の成績判定会議は、専攻科運営委員会をもって充てる。

(公欠)

第 11 条 次の各号に掲げる理由により、履修中の科目を欠席した場合には、専攻科運営委員会の承認を得て、その時間数を公欠とし、当該科目の補習を受けることができるものとする。

- (1) 学則第 27 条による出席停止に基づく欠席
- (2) 忌引による欠席
- (3) その他校長補佐(専攻科長)が教育研究上必要と認めた欠席

2 公欠の認定を受けようとする者は、別記様式第 3 号の公欠願を校長補佐(専攻科長)に提出しなければならない。

(成績の評価)

第 12 条 成績は、当該学期の試験の成績及び平素の成績並びに出席状況等を総合して決定するものとする。

2 成績の評価方法は、シラバスに定められた基準によるものとする。

3 授業科目の試験の成績は、S、A、B、C 及び D の 5 種の評語をもって表し、S、A、B 及び C を合格とする。

4 評語と評価点の相互換算は、以下のとおりとする。ただし、教務委員会が必要と認める場合は、合格及び不合格の評語を用いることができるものとする。

- (1) S (秀) 90 点以上
- A (優) 80 点以上 90 点未満
- B (良) 70 点以上 80 点未満
- C (可) 60 点以上 70 点未満
- D (不可) 60 点未満

(2) 成績を評語で表し、4 点満点の評価点で表す場合は、次の基準によるものとする。

- S 4点
- A 4点
- B 2点
- C 1点
- D 0点

5 前4項の規定にかかわらず、実習の成績評価は、沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則によるものとする。

(再履修)

第12条の2 不合格となった授業科目は、次年度以降に再履修することができる。

2 第4条第1項の規定は、再履修する場合に準用する。

(他コースの授業科目の履修等の取扱い)

第13条 校長補佐(専攻科長)が教育上有益と認める場合には、異なるコースに担当された授業科目の履修を認めることがある。

2 前項の規定により履修した授業科目は、4単位を限度として当該学生が所属するコースにおける単位として認定することができる。

(他大学等における授業科目の履修等の取扱い)

第14条 教育上有益と認めるときは、学生が他の大学、短期大学等(以下「他大学等」という。)において履修した授業科目について修得した単位を、沼津工業高等専門学校専攻科の他大学等での取得単位認定に関する規程の定めるところにより、専攻科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 教育上有益と認めるときは、学生が他大学等又は外国の大学等において履修した授業科目について修得した単位を、沼津工業高等専門学校専攻科入学時における単位認定に関する規程の定めるところにより、校長が専攻科入学後の専攻科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。

(学位授与申請)

第15条 第2年次への進級を認められた学生は、研究指導教員の指導により、大学改革支援・学位授与機構へ学位(学士(工学))の授与申請を行うことができる。

(記録)

第16条 成績の指導要録への記載並びに学生及び校外に対する通知は、評語をもって行う。

(細目)

第17条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な細目は、別に定める。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成26年3月31日に専攻科に在学する者については、改正後の沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年6月20日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

2 平成31年3月31日時点で専攻科第1学年に在籍している者に係る成績の評価については、改正後の第12条の

規定にかかわらず、なお従前の例による。

- 3 前項の規定によりがたい特別の事情があるときは、校長の許可を得て前項によらないことができるものとする。

6. 沼津工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等の単位認定に関する規則

(平成28. 9. 21制定)

最終改正 令和元. 12. 11

(趣 旨)

- 第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第18条及び第18条の2の規定に基づく沼津工業高等専門学校（以下「本校」という。）以外の教育施設等における学修について必要な事項を定める。

(対象学生及び単位認定の対象とすることのできる学修)

- 第 2 条 この規則の対象とする学生は本科学生とし、単位認定の対象とすることのできる学修は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 他の高等専門学校における学修
- (2) 大学又は短期大学（専攻科を含む。）における学修
- (3) 他の高等専門学校の専攻科における学修
- (4) 外国の高等教育機関における学修
- (5) 外国の大学又は短期大学が行う通信教育による授業科目を我が国において履修する学修
- (6) 技能審査の成果にかかる学修で、別表に定めるもの（以下「技能審査における学修」という。）
- (7) その他教務委員会において教育上有益と認められた学修

(学 修 手 続)

- 第 3 条 前条第1号から第5号まで及び第7号に規定する学修（以下「大学等における学修」という。）を行おうとする学生は、大学等における学修許可願（別記様式第1号）により、その学修の許可及び内容を証明する書類を添えて、校長に願い出て許可を受けるものとする。ただし、本校が締結する単位互換協定による学修についてはこの限りではない。

(単位認定申請手続)

- 第 4 条 大学等における学修により単位の認定を受けようとする学生は、大学等において修得した単位に係る単位認定願（別記様式第2号）に成績証明書等の大学等における学修を証明できる書類又はその写し及びシラバス等を添えて、校長に申請するものとする。

- 2 技能審査における学修により単位の認定を受けようとする学生は、技能審査合格に基づく単位認定願（別記様式第3号）に当該技能審査の合格又はスコア等を証する書類の写しを添えて、校長に申請するものとする。なお、在籍中に得た学修についてのみ申請することができるものとする。

(単位の認定)

- 第 5 条 単位の認定は、教務委員会の議を経て校長が行う。

- 2 校長は、申請のあった学修のうち適当と認められるものについて、次の各号により、これを本校において修得したものとみなして単位を認定する。

- (1) 大学等における学修に係る認定授業科目名及び単位数は、沼津工業高等専門学校において開設する授業科目名及び単位数又は大学等の学修において修得した授業科目名及び単位数とする。なお、科目の種別については、教務委員会にて審議の上決定するものとする。
- (2) 技能審査における学修に係る認定授業科目名、単位数及び科目の種別は、別表中の技能審査名、認定単位数及び科目の種別のとおりとする。

- 3 校長は、単位認定の結果を単位認定通知書（別記様式第4号または別記様式第5号）により、学級担任を経て当該学生へ通知するものとする。

- 4 認定された単位は、進級卒業の認定に必要な累積修得単位に含めるものとする。

(認定単位数の範囲)

第 6 条 第 2 条第 1 号から第 3 号まで、第 6 号及び第 7 号に規定する学修により認定することのできる単位数は、合わせて30単位を超えないものとする。

2 第 2 条第 4 号及び第 5 号に規定する学修により認定することのできる単位数は、合わせて30単位を超えないものとする。

(成績評価の表示)

第 7 条 第 5 条の規定に基づき認定された授業科目の成績評価は、認定と表示する。ただし、必要に応じ他の表示をすることがある。

(そ の 他)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。ただし、第7条については、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年12月11日から施行し、令和元年6月1日より適用する。

7. 沼津工業高等専門学校専攻科の入学時における既修得単位認定に関する規程

最終改正 平成25. 9. 11

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、沼津工業高等専門学校専攻科の入学前の既修得単位の認定（以下「単位認定」という。）について必要な事項を定める。

(単位認定の対象とする学修)

第 2 条 単位認定の対象とすることのできる入学前の学修は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 大学又は短期大学（専攻科を含む。）における学修
- (2) 他の高等専門学校専攻科における学修
- (3) 外国の高等教育機関における学修
- (4) 外国の大学又は短期大学が行う通信教育による授業科目を我が国において履修する学修
- (5) その他教務委員会において教育上有益と認められた学修

(申請手続)

第 3 条 単位認定を受けようとする学生（以下「申請者」という。）は、原則として入学年度の始めの受講登録期限までに、別記様式第 1 号の入学時の既修得単位に係る単位認定申請書に成績証明書その他必要書類を添えて、校長補佐（専攻科長）を経て校長に申請するものとする。

(審査及び単位認定)

第 4 条 校長は、前条の申請があったときは、教務委員会に審査を付託するものとする。

- 2 教務委員会は、審査に当たって、必要に応じ、申請者に対し試問を行い又は必要な資料の提出を求めることができる。
- 3 副校長（教務主事）は、審査結果を、別記様式第 2 号の入学時の既修得単位に係る単位認定審査報告書により校長に報告するものとする。
- 4 校長は、前項の報告書に基づき、単位認定を行う。

(申請者への通知)

第 5 条 校長は、単位認定の結果を、別記様式第 3 号の入学時の既修得単位に係る単位認定通知書により申請者に通知するものとする。

(評語及び修了要件に係る取扱い)

第 6 条 単位認定された授業科目の評語は、「合格」とする。

- 2 単位認定された授業科目は、修了に要する単位としてみなすことができる。

(補 則)

第 7 条 この規程に定めるもののほか、単位認定に関し必要な事項は、教務委員会が別に定める。

附 則

この規程は、平成13年6月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年2月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年6月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

8. 沼津工業高等専門学校専攻科の大学等における修得単位認定に関する規程

(平成13. 1. 10制定)

最終改正 平成31. 3. 19

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、沼津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第18条第2項に規定する大学等における学修による単位の認定（以下「単位認定」という。）について必要な事項を定める。

(単位認定の対象とする学修)

第 2 条 単位認定の対象とすることのできる学修は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 大学又は短期大学（専攻科を含む。）における学修
- (2) 他の高等専門学校専攻科における学修
- (3) 外国の高等教育機関における学修
- (4) 外国の大学又は短期大学が行う通信教育による授業科目を我が国において履修する学修
- (5) その他校長が教育上有益と認めた学修

(事 前 届 出)

第 3 条 単位認定を受ける目的をもって前条の各号について学修しようとする学生は、事前に校長補佐（専攻科長）に届け出るものとする。

2 校長補佐（専攻科長）は、前項の届け出があったときは、学則第45条の趣旨を踏まえ、その履修に関し適切な指導を行うものとする。

(申 請 手 続)

第 4 条 単位認定を受けようとする学生（以下「申請者」という。）は、原則として学期終了時に、別記様式第1号の大学等において修得した単位に係る単位認定申請書に成績証明書その他必要書類を添えて、校長補佐（専攻科長）を経て校長に申請するものとする。

(審査及び単位認定)

第 5 条 校長は、前条の申請があったときは、専攻科運営委員会に審査を付託するものとする。

2 専攻科運営委員会は、審査に当たって、必要に応じ、申請者に対し試問を行い又は必要な資料の提出を求めることができる。

3 校長補佐（専攻科長）は、審査結果を、別記様式第2号の大学等において修得した単位に係る単位認定審査報告書により校長に報告するものとする。

4 校長は、前項の報告書に基づき、単位認定を行う。

(申請者への通知)

第 6 条 校長は、単位認定の結果を、別記様式第3号の大学等において修得した単位に係る単位認定通知書により申請者に通知するものとする。

(評語及び修了要件に係る取扱い)

第 7 条 単位認定された授業科目は、修了要件として認定される選択科目であり、30単位を超えないものとする。

(大学との連携教育プログラムに係る取扱い)

第 8 条 大学との連携教育プログラムに係る単位認定については、この規程の定めによらず別に定める規定により認定することができるものとする。

附 則

この規程は、平成13年1月10日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年2月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年6月11日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

9. 沼津工業高等専門学校学外実習規程

(趣 旨)

第 1 条 この規程は、沼津工業高等専門学校学則第13条第2項別表第2に定める選択科目のうち、学外実習について必要な事項を定める。

(学外実習の目的)

第 2 条 学外実習は、本校学生が、企業等（国又は地方公共団体を含む。以下「実習機関」という。）において、実習（実習機関の計画する研究開発に関する研修及び技術講習等を含む。）を通じ工業技術を体得することを目的とする。

(履修の時期)

第 3 条 学外実習は、原則として夏期休業期間中に履修するものとする。

(履修の手続き)

第 4 条 学外実習の履修を希望する学生は、別に定める期日までに、選択科目受講票を学科長を経て校長に提出しなければならない。

(実習機関及び指導教員)

第 5 条 前条に基づき履修を許可された学生（以下「実習学生」という。）に係る実習機関及び指導教員は、学科長の推薦に基づき校長が決定する。

(実習機関及び指導教員の推薦)

第 6 条 学科長は、実習機関及び指導教員の推薦にあたって、次の事項を明記するものとする。

- (1) 実習学生
- (2) 実習機関の名称
- (3) 実習機関の所在地及び実習場所
- (4) 実習内容
- (5) 実習期間（実習時間を含む）
- (6) 指導教員
- (7) 実習条件（宿舎、安全対策、保険等）
- (8) 推薦する理由

2 学科長は、次の事項のいずれかに該当する場合はこれを推薦しないものとする。

- (1) 著しく危険を伴うもの
- (2) アルバイトと紛らわしいもの
- (3) 宿舎、交通費等学生の負担が著しいもの
- (4) 就職活動の一部と見られるもの

(指 導 教 員)

第 7 条 指導教員は、学外実習について次の事項を行う。

- (1) 実習機関との連絡
- (2) 実習状況の確認
- (3) 実習中の事故に対する対応
- (4) 成績評価
- (5) その他学外実習に関すること

(依 頼)

第 8 条 実習機関への依頼は校長が行う。

(実習心得)

第 9 条 実習学生は、別に定める学外実習学生心得を守らなければならない。

(報告書)

第 10 条 実習学生は、実習終了後、実習報告書を、実習機関を経て指導教員へ提出しなければならない。

(成績評価)

第 11 条 指導教員は、実習報告書及び実習機関の評価等により成績評価の原案を作成し、学科長を経て校長に提出するものとする。

第 12 条 単位認定及び成績評価は、成績判定会議の議を経て校長が行う。

第 13 条 学外実習の単位は、実習時間30時間を1単位相当として認定するものとする。ただし、2学年にわたる実習を総合し単位を認定することはできない。

(その他)

第 14 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は平成4年12月1日から施行する。

附 則

1 この規程は平成26年4月1日から施行する。

10. 沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則

(平成25. 9. 11制定)

最終改正 平成30. 6. 20

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規則(平成15年4月9日制定)第5条第4項及び第12条第5項の規定に基づき、沼津工業高等専門学校専攻科における学外実習の履修方法及び成績の評価に関し、必要な事項を定める。

(目 的)

第 2 条 沼津工業高等専門学校専攻科における学外実習(以下単に「学外実習」という。)は、次の各号に掲げる事項の修得を目的とする。

- (1) 実社会で求められる技術者としての実践的・技術的感覚を養うこと。
- (2) 企業等における実習を通じ、社会における技術者の役割と責任、技術の重要性を学ぶこと。
- (3) 技術が様々な学問領域によって構築されていることを体験的に学び、総合的に学ぶことの重要性を認識すること。

(受入先の調整)

第 3 条 学外実習は、企業、大学、大学院又は研究機関等において行うものとする。

2 学外実習の受入先は、研究指導教員からの申出により専攻科運営委員会において調整するものとする。

(受入先への依頼)

第 4 条 学外実習を履修する学生(以下「専攻科実習生」という。)の受入先への依頼は、校長が行うものとする。

(履修の時期及び期間)

第 5 条 学外実習の実施期間は、第1学年の後期とする。

2 学外実習は、原則として10月から1月までの期間の概ね14週間にわたり履修するものとする。

(経 費)

第 6 条 学外実習に要する経費は、専攻科実習生の負担とする。

(研究指導教員の業務)

第 7 条 研究指導教員は、専攻科実習を円滑に実施するため、その実施責任者となり、次の業務を行うものとする。

- (1) 専攻科実習生の受入先の選定及び配属先の調整
- (2) 学外実習テーマ、内容等に関する指導・助言
- (3) 学外実習における安全管理（傷害保険への加入を含む。）、就業心得等の事前指導
- (4) 学外実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び校長への報告
- (5) 学外実習の目標の設定
- (6) 学外実習の評価
- (7) その他学外実習に関し、必要な事項

（受入先選定上の留意点）

第 8 条 研究指導教員は、専攻科実習生の受入先を選定するに当たっては、次の各号の一に該当する場合は、選定しないものとする。

- (1) 工学倫理上問題があるとみなされる企業等
- (2) 著しく危険を伴うもの

（事前の届出）

第 9 条 研究指導教員は、学外実習の履修開始前に、別記様式第 1 号の専攻科学外実習届を、校長補佐（専攻科長）を経て校長に提出し、許可を得なければならない。

（実地指導）

第 10 条 研究指導教員は、専攻科実習生に対し、必要に応じ、受入先等において実地指導を行うものとする。

（報告）

第 11 条 研究指導教員は、学外実習終了後、直ちに、別記様式第 2 号の専攻科学外実習報告書に、別記様式第 3 号の専攻科学外実習証明書を添えて、校長補佐（専攻科長）を経て校長に提出しなければならない。

2 専攻科実習生は、別記様式第 4 号の専攻科学外実習月報を 1 か月ごとに作成し、翌月の 10 日までに研究指導教員に提出しなければならない。

（成績の評価）

第 12 条 所定の学外実習を終了した専攻科実習生の成績は、研究指導教員が総合的に判断し評価するものとする。

（事務）

第 13 条 学外実習に関する事務は、学生課において処理する。

（細目）

第 14 条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な細目は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 沼津工業高等専門学校専攻科実習規則（平成 15 年 5 月 14 日制定）は、廃止する。
- 3 平成 26 年 3 月 31 日に専攻科に在学する者については、改正後の沼津工業高等専門学校専攻科学外実習規則にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成 30 年 6 月 20 日より施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

11. 沼津工業高等専門学校学生表彰実施要領

（趣 旨）

1 沼津工業高等専門学校学生としての自覚を持続させ、勉学意欲及び目的意識を高揚させることを目的とする。

（表 彰）

2 表彰を次の各号の一に該当する者について校長が選考のうえ行う。

教務関係

(1) 松葉賞

第 3 学年から第 5 学年までの成績が特に優秀な者（第 4 学年への編入学生については第 4 学年から第 5 学年までの成績が特に優秀な者）。

(2) 出席皆勤賞

5年間（留学生については3年間）皆勤の者。ただし、各学年の年間欠課時間が2時間以内、かつ、5年間（留学生については3年間）で合計6時間以内（公休及び欠席・欠課願に基づき校長が認めた最大40時間以内の就職試験又は大学編入学試験関連の欠課を除く）。

(3) 研究活動功労賞

卒業研究及び科学技術に関する研究活動において功績顕著で本校の名誉を高めた者
学生関係

(4) 課外活動功労賞

課外活動に卓越した成果をおさめ、本校の名誉を高めた者
選考基準

クラブ活動（運動・文化部門）

ア 地区大会（高専体育大会及び各種地区大会）

（ア）個人種目で優勝1回以上又は準優勝2回以上した者

（イ）団体種目で優勝1回以上又は準優勝2回以上に貢献した者

イ 全国大会（高専体育大会及び各種全国大会）

（ア）個人種目で優勝1回以上又は準優勝1回以上した者

（イ）団体種目で優勝1回以上又は準優勝1回以上に貢献した者

ウ その他団体部門で特に優秀な選手（者）として他の団体等に選抜された者

(5) 学生会活動功労賞

学生会の役員として、学生会の発展に貢献した者で選任された期間中の貢献度を加味し、3名以内を選定する。

(6) 社会活動功労賞

（ア）環境保全、社会福祉、地域交流等のボランティア活動において、活動実績が認められ、他の学生の模範となった個人又は団体

（イ）人命救助、災害救助、犯罪防止等に貢献したことにより、公的機関等から表彰を受けるなど、社会的に特に高い評価を受けた個人又は団体

寮務関係

(7) 寮生会活動功労賞

寮生会の指導者として、リーダーシップを発揮し、規律ある有意義な寮生活の達成に貢献した者

（表彰の時期）

3 表彰は原則として卒業時に行う。ただし、校長が必要と認めたときは、適時表彰を行うことができる。

（表彰の方法）

4 表彰は、校長が表彰状を授与することにより行う。なお、表彰状にあわせて記念品を授与することができる。

（表彰状の様式）

5 表彰状の様式は、後記のとおりとする。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成30年11月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和元年12月17日から施行する。

別記様式

表 彰 状
(タイトル)
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく
努力し頭書のとおりの実績
を示しました
よって卒業に際しここに
表彰します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(研究活動功労賞以外の教務関係各賞)

表 彰 状
研究活動功労賞
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく
努力し学会等の研究発表会
で功績を示しました
よって卒業に際しここに
表彰します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(研究活動功労賞)

表 彰 状
課外活動功労賞
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく努力
しクラブ活動において卓越し
た成果をおさめました
よって卒業に際しここに表彰
します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(課外活動功労賞)

表 彰 状
学生会活動功労賞
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく努力
し学生会活動において卓越し
た功績をおさめました
よって卒業に際しここに表彰
します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(学生会活動功労賞)

表 彰 状
社会活動功労賞
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく努力
し社会活動において卓越した
功績をおさめました
よって卒業に際しここに表彰
します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(社会活動功労賞)

表 彰 状
寮生会活動功労賞
(学科)
(氏名)
あなたは本校在学中よく努力
し寮生会活動において卓越し
た功績をおさめました
よって卒業に際しここに表彰
します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
(寮生会活動功労賞)

12. 沼津工業高等専門学校専攻科生表彰実施要領

(平成10. 2. 18制定)

最終改正 令和元. 12. 17

(趣 旨)

- 1 沼津工業高等専門学校専攻科生としての自覚を持続させ、勉学意欲及び目的意識を高揚させることを目的とする。

(表 彰)

- 2 表彰は、次の各号の一に該当する者について校長が選考のうえ行う。

(1) 松葉賞

本専攻科における成績が特に優秀な者

(2) 研究活動功労賞

工業に関する高度な専門的知識と技術により、科学技術に関する研究活動において功績顕著で本校の名誉を高めた者

(3) 社会活動功労賞

専攻科生の模範として、ボランティア活動や人命救助など推奨できる行為のあった者

(表彰の時期)

- 3 表彰は、修了時に行う。

(表彰の方法)

- 4 表彰は、校長が表彰状を授与することにより行う。
- 5 前項の表彰状にあわせて、記念品を授与することができる。

(表彰状の様式)

- 6 表彰状の様式は、別記様式のとおりとする。

附 則

- 1 この要領は、平成26年4月1日から実施する。
- 2 平成26年3月31日に専攻科に在学する者については、改正後の沼津工業高等専門学校専攻科生表彰実施要領にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 この要領は、平成30年11月21日から実施する。
- 4 この要領は、令和元年12月17日から実施する。

別記様式

<p>表 彰 状</p> <p>松葉賞</p> <p>(専 攻 名)</p> <p>(コ ー ス 名)</p> <p>(氏 名)</p> <p>あなたは本校在学中よく努力し 学業において優秀な成績をおさ めました よって修了に際しこ こに表彰します</p> <p>年 月 日</p> <p>沼津工業高等専門学校長</p>
--

(松葉賞)
表彰状用紙

<p>表 彰 状</p> <p>研究活動功労賞</p> <p>(専 攻 名)</p> <p>(コ ー ス 名)</p> <p>(氏 名)</p> <p>あなたは本校在学中よく努力し 学会等の研究発表会で功績を 示しました よって修了に際し ここに表彰します</p> <p>年 月 日</p> <p>沼津工業高等専門学校長</p>
--

(研究活動功労賞)
表彰状用紙

表 彰 状
社会活動功労賞
（専攻名）
（コース名）
（氏名）
あなたは本校在学中よく努力
し社会活動において卓越した
功績をおさめました よって
修了に際しここに表彰します
年 月 日
沼津工業高等専門学校長

表彰状用紙
（社会活動功労賞）

13. 沼津工業高等専門学校学生生活支援室規則

（平成15. 11. 12制定）

最終改正 平成17. 3. 9

（設 置）

第 1 条 沼津工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、学生生活支援室（以下「支援室」という。）を置く。

（業 務）

第 2 条 支援室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学習、進路、対人関係、精神衛生上の問題等、本校学生個人が抱えている問題に対する相談及び援助に関すること。
- (2) その他学生の生活支援に必要な資料の収集、作成、提供に関すること。

（組織及び任期）

第 3 条 支援室は、次に掲げる支援室員で組織する。

- (1) 室長
- (2) カウンセラー
- (3) 教員 若干名
- (4) 学生課長
- (5) 看護師

2 前項第 1 号及び第 3 号に掲げる者は、副校長（教務主事）、校長補佐（学生主事）、校長補佐（寮務主事）、各学科長、教養科長及び専攻科長以外の教員のうちから校長が任命する。

3 第 1 項第 1 号及び第 3 号に掲げる者の任期は、1 年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（任 務）

第 4 条 室長は、支援室の業務を統括する。

2 室長以外の支援室員は、室長の命を受け、支援室の業務に従事する。

（報告及び協力）

第 5 条 室長は、必要に応じて運営状況を校長に報告する。

2 支援室員は、必要に応じて関係教職員に協力を求めることができる。

3 支援室員以外の教職員が、支援室における相談若しくは援助等が必要と思われる学生を認めるときは、支援室に連絡するものとする。

(秘密の保持)

第 6 条 支援室員及び前条第 3 項により支援室に連絡した教職員は、業務を処理する上で知り得た個人の秘密を他に漏らしてはならない。

(事務)

第 7 条 支援室の事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、支援室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

14. 沼津工業高等専門学校専攻科学生支援室規程

(平成15. 3. 12制定)

最終改正 平成25. 9. 11

(設置)

第 1 条 沼津工業高等専門学校に、専攻科学生支援室（以下「学生支援室」という。）を置く。

(目的)

第 2 条 学生支援室は、学生との人間的なふれあいを通じて、より学生の視点に立った教育環境の整備充実を図ることを目的とする。

(業務)

第 3 条 学生支援室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 学生の学習環境の整備に関すること。
- (2) 大学間交流の基盤の整備及び交流活動の支援に関すること。
- (3) 学生の自主的な地域社会への貢献活動の支援に関すること。
- (4) 学生が主体的に進路を選択して行うキャリア形成の支援に関すること。
- (5) その他学生が変化する社会に柔軟に対応できる能力を身に付けるための必要な事項

(組織)

第 4 条 学生支援室に、次に掲げる教員を置く。

(1) 室長

(2) 室員 2人

2 室長及び室員は、専攻科担当教員の中から、校長補佐（専攻科長）が専攻科運営委員会の意見を聴いて委嘱する。

3 室長は、学生支援室に関する業務を掌理する。

4 室員は、上司の命を受け、学生支援室の業務に従事する。

5 室長及び室員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(報告)

第 5 条 室長は、学生支援室の活動状況について必要に応じて教員会議に報告するものとする。

(学生の参加)

第 6 条 学生支援室の運営に当たっては、学生の自主的な参加を得るものとする。

(事務)

第 7 条 学生支援室に関する事務は、学生課において処理する。

(細 目)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、学生支援室の運営に関し必要な細目は、別に定める。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

15. 沼津工業高等専門学校と豊橋技術科学大学における 連携教育プログラムの実施に関する規則

(令和元, 11, 27制定)

(趣 旨)

第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第46条の2の規定に基づき、沼津工業高等専門学校（以下「本校」という。）専攻科（以下「本専攻科」という。）と豊橋技術科学大学が連携して実施する教育プログラムについて、必要な事項を定める。

(定 義)

第 2 条 この規則において「教育プログラム」とは、本専攻科と豊橋技術科学大学がそれぞれの強みをもつ教育資源を有効に活用しつつ、教育内容の高度化を図り、実践的・創造的能力を備えた指導的技術者の養成を目的として、連携して実施する教育プログラムをいう。

2 前項に規定する教育プログラムは、先端融合テクノロジー連携教育プログラム（以下「連携教育プログラム」という。）と称する。

(実 施 方 針)

第 3 条 連携教育プログラムは、連携の相手方となる豊橋技術科学大学との協議に基づき、学則第46条に定める入学定員の内数で実施する。

(実 施 体 制)

第 4 条 連携教育プログラムに係る教育、研究等に関する重要事項を協議し、連携教育プログラムの円滑な管理運営を行うために、本校と豊橋技術科学大学による協議会を設置する。

(連携教育プログラムの教育課程及び実施方法)

第 5 条 連携教育プログラムは、本専攻科の課程及び豊橋技術科学大学の学士課程の並行履修であり、双方に在籍する学生（以下「連携教育プログラム履修学生」という。）が、本校と豊橋技術科学大学が定めた連携教育プログラムの教育課程を履修するものとする。

2 授業科目及びその単位数、並びに修了の要件は別に定めるところによる。

3 連携教育プログラムを修了した者は、本専攻科から修了証書を授与すると共に、豊橋技術科学大学の課程を修了した者には、同大学から学位が授与される。

(入 学 料 及 び 授 業 料 の 額)

第 6 条 連携教育プログラム履修学生に係る入学金及び授業料については、別に定めるところによる。

(経 済 的 理 由 に よ る 免 除 等)

第 7 条 前条の規定にかかわらず、連携教育プログラム履修学生が、学則第39条に基づき申請することを妨げない。

(そ の 他)

第 8 条 この規則に定めるもののほか、連携教育プログラムについて必要な事項は、別に定めるところによる。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

16. 職業紹介事業運営内規

(目的)

第1条 沼津工業高等専門学校学生（以下「本校学生」という。）及び沼津工業高等専門学校を最終学歴とする卒業生、修了生、もしくは退学した者（以下「卒業生等」という。）に対して、職業安定法第26条、第33条の2及び関係法令等に基づき、無料職業紹介事業を行うことを目的とする。

(求人)

第2条 本校は、本校学生及び卒業生等に対する各種の求人申し込みについてこれを受理する。ただし、反社会的など、ふさわしくないと認められる企業からの求人は受理しない。また、求人内容が法令に違反するもの及び雇用条件が不相当である場合にもこれを受理しない。

2 求人申し込みは原則として書類で申し込むこと。電子メールによる申し込みも、これを受理する。

3 求人申し込みの際には、会社の情報、業務内容の情報、労働条件、選考情報等を明示させなければならない。

(求職)

第3条 本校学生及び卒業生等は、本校に対し求職の申し込みをすることができる。

2 求職に際して必要となる書類（成績証明書、健康診断書、卒業（修了）見込み証明書、推薦書等）は、別紙「就職関係書類の発送について（依頼）」により、その所属する各学科又は専攻科の就職担当教員に申し込みの上、学生課学生係に申請するものとする。

(あっせん)

第4条 本校は、求職者、求人者との間をとりもって、雇用関係が円滑に成立するような様々な支援に努めるものとする。

(雇用の成否)

第5条 本校があっせんした雇用関係の成否に際しては、求人者、求職者の双方は、その旨を速やかに本校に報告しなければならない。

附 則

この規程は、昭和41年5月4日から施行する。

附 則

この規程は、昭和48年5月21日から施行する。

附 則

この規程は、昭和58年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から適用する。

17. 沼津工業高等専門学校職業紹介方針

沼津工業高等専門学校（以下「本校」という。）における学生に対する職業紹介は、下記に基づいて行う。

1. 本校における職業紹介は本校で定めた職業紹介事業運営規定に基づいて行う。
2. 準学士課程学生の職業紹介に際しては、保護者の同意を得る。
3. 職業紹介とは、選考に際し学校推薦書の提出を必要とする求人を紹介すること（以下「推薦」という。）及び、選考に際し学校推薦書の提出を必要としない求人を紹介すること（以下「自由」という。）の双方をいう。
4. 推薦については、学生は以下の方針に従うものとする。
 - 1) 推薦書は、対象企業が第一志望であることと、該当年度での卒業見込みがあることを前提として、学生の

申し出に対し、学科にて学業成績、適性、意欲などを考慮して推薦に値すると判断された場合、校長に申請し、校長がこれを承諾した場合に限り発行されるものとする。

2) 推薦での出願に際し、必要書類を企業に送付した後は、学生の都合による選考辞退はできない。

3) 推薦で出願した企業から合格通知を受けた場合、学生の都合による入社辞退はできない。但し、成績不良や健康上の理由で該年度の卒業が不能になった場合、又は素行不良などの理由で、学校から企業に入社辞退、又は「推薦」の取り下げを申し出ることがある。

5. 自由については、学科内で別途定める方針に従う。

18. 独立行政法人国立高等専門学校機構における 授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第109号

制定 平成24年3月1日

一部改正 平成27年3月12日

一部改正 平成28年3月7日

一部改正 平成29年6月23日

一部改正 平成30年6月8日

目次	第1章 総則（第1条—第3条）
	第2章 授業料の免除（第4条—第9条）
	第3章 入学料の免除（第10条—第11条の2）
	第4章 寄宿料の免除（第12条—第13条）
	第5章 授業料及び入学料の徴収猶予（第14条—第16条）
	第6章 独立行政法人日本学生支援機構給付奨学生に係る授業料の免除及び徴収猶予（第17条—第18条）
	第7章 補則（第19条—第21条）
	附則

第1章 総 則

（趣 旨）

第1条 この規則は、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（機構規則第35号）第12条第2項の規定に基づき、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が設置する高等専門学校（以下「学校」という。）における授業料、入学料及び寄宿料の免除並びに授業料及び入学料の徴収猶予（以下「授業料免除等」という。）の取扱いについて定める。

（適用範囲）

第2条 機構における授業料免除等は、他に特別の定めがある場合を除くほか、この規則の定めるところによる。

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

（未決定期間内の徴収の猶予）

第3条 授業料免除等の申請に伴う許可、不許可が決定されるまでの間は、その申請に係る授業料、入学料又は寄宿料の徴収を猶予する。

2 前項に基づき、前期にあって授業料の徴収猶予が認められている場合は、後期の末日まで引き続き徴収猶予を認めることができることとする。

3 授業料に充てることを目的とした支援金等が国等から支給される場合の授業料の徴収猶予については、別に定める。

第 2 章 授業料の免除

(経済的理由による場合)

- 第 4 条 経済的理由によって授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる者については、当該学生の申請に基づき、学校の選考機関（以下「選考機関」という。）の議を経て、各学校の校長（以下「校長」という。）は、授業料の免除を許可することができる。
- 2 前項の授業料免除は、年度を前期及び後期の 2 期に分けた区分によるものとし、当該期分ごとに許可する。
 - 3 第 1 項の規定により授業料免除の許可を受けようとする者は、校長が定める各期の期限の日までに、次の各号に掲げる必要書類を校長に提出しなければならない。
 - 一 授業料免除申請書
 - 二 経済的理由による納付困難な事情を認定するに足りる、当該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。）及び学生を含む世帯の所得証明書等（以下「所得証明書等」という。）
 - 三 その他校長が必要と認める書類
 - 4 前項の規定にかかわらず、前期において授業料の免除を申請する者が、後期においても免除申請を予定している場合は、前期の申請に併せて後期の免除申請を行うことができる。
 - 5 免除の額は、原則として各期分の授業料の全額又は半額とする。

(休学又は退学の場合)

- 第 5 条 学生が休学を許可され、次の各号の一に該当する場合は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除することとする。ただし、休学開始日が月の初日である場合にあっては、休学当月から免除することとする。
- 一 休学許可日が、授業料の納付期限以前である場合
 - 二 第 3 条第 1 項に基づく授業料の徴収猶予が認められている場合又は月割分納の許可を受けている場合
- 2 第 3 条及び第 15 条に基づく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の全額を免除することができる。

(死亡、行方不明又は未納による除籍の場合)

- 第 6 条 死亡、行方不明又は授業料若しくは入学金の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。

(災害等の場合)

- 第 7 条 次の各号の一に該当する特別な事由により授業料の納付が著しく困難であると認められる場合には、選考機関の議を経て、校長は、当該事由の発生した日の属する期又は翌期に納付すべき授業料の免除を許可することができる。
- 一 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）において、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た場合
 - 二 前号に準ずる場合であり、かつ、校長が相当と認める事由がある場合
- 2 前項の規定により授業料免除の許可を受けようとする者は、校長が定める各期の期限までに、次の各号の必要書類を、校長に提出しなければならない。
- 一 授業料免除申請書
 - 二 所得証明書等
 - 三 学資負担者が死亡した場合は、戸籍謄本又は死亡を証明する書類（以下「死亡証明書」という。）
 - 四 災害による場合は、市町村等が発行する罹災証明書又は被災証明書（以下「罹災証明書等」という。）
 - 五 その他校長が必要と認める書類
- 3 免除の額は、原則として各期分の授業料の全額又は半額とする。

(その他特別な事由の場合)

- 第 8 条 独立行政法人国立高等専門学校機構理事長（以下「理事長」という。）は、第 4 条から第 7 条までに規定する以外に授業料を免除することが相当と認められる事由がある場合には、授業料を免除することができる。

(免除実施可能額)

第 9 条 各学校における第 4 条及び第 7 条に定める授業料の免除実施可能額は、毎年度理事長が定める。

2 前項の額を超えて授業料の免除を行う必要が生じたときは、校長が理事長に承認の申請を行うものとする。

3 理事長は、前項の規定に基づき申請があった場合は、当該申請に係る学生の置かれた経済状況等に基づき予算の範囲内で当該申請の承認又は不承認を決定するものとする。

第 3 章 入学料の免除

(死亡、行方不明又は未納による除籍の場合)

第 10 条 死亡、行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は当該学生に係る未納の入学料の全額を免除することができる。

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

(災害等の場合)

第 11 条 入学者であって、次の各号の一に該当する特別な事由により、入学料の納付が著しく困難であると選考機関が認める場合には、校長は理事長の承認を経て、入学料の免除を許可することができる。

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

二 前号に準ずる場合であり、かつ、校長が相当と認める事由がある場合

2 入学料免除の許可を受けようとする者は、入学料の納付期限までに、次の各号に掲げる必要書類を校長に提出しなければならない。

一 入学料免除申請書

二 所得証明書等

三 学資負担者が死亡した場合は、死亡証明書

四 災害による場合は、罹災証明書等

五 その他校長が必要と認める書類

3 免除の額は、原則として入学料の全額又は半額とする。

(その他特別な事由の場合)

第 11 条の 2 前 2 条に規定する以外に入学料を免除することが相当と認められる事由がある場合には、校長は理事長の承認を経て、入学料を免除することができる。

第 4 章 寄宿料の免除

(死亡、行方不明又は未納による除籍の場合)

第 12 条 死亡、行方不明又は授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は、校長は当該学生に係る未納の寄宿料の全額を免除することができる。

(災害等の場合)

第 13 条 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、寄宿料の納付が著しく困難であると認められる場合には、選考機関の議を経て、校長は、当該事由の発生した日の属する月の翌月から 6 月間の範囲内において必要と認める期間に納付すべき当該学生に係る寄宿料の全額の免除を許可することができる。ただし、必要と認める期間が翌年度にわたる場合の免除の許可は、年度ごとに分けて行うものとする。

2 前項の規定により免除の許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる必要書類を、その都度校長に提出しなければならない。

一 寄宿料免除申請書

二 所得証明書等

三 学資負担者が死亡した場合は、死亡証明書

四 災害による場合は、罹災証明書等

五 その他校長が必要と認める書類

第 5 章 授業料及び入学料の徴収猶予

(授業料の徴収猶予)

- 第 14 条 学生が次の各号の一に該当する場合には、学生（当該学生が行方不明の場合は当該学生に代わる者）の申請に基づき、選考機関の議を経て、校長は、授業料の徴収の猶予を許可することができる。
- 一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
 - 二 当該学生が行方不明の場合
 - 三 学資負担者が死亡した場合又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、納付が困難と認められる場合
 - 四 その他やむを得ない事由があると認められる場合
- 2 前項の授業料の徴収猶予は、年度を前期及び後期の 2 期に分けた区分によるものとし、当該期分ごとに許可する。
- 3 前項における猶予の期間は当該期の末日を超えないこととする。ただし、前期にあって徴収猶予を認められた者のうち、特に必要があると校長が認める場合は、後期の末日まで猶予を許可することができる。
- 4 第 1 項の規定により徴収猶予の許可を受けようとする者は、校長が定める各期の期限の日までに、次の各号に掲げる必要書類を校長に提出しなければならない。
- 一 授業料徴収猶予申請書
 - 二 所得証明書等
 - 三 学資負担者が死亡した場合は、死亡証明書
 - 四 災害による場合は、罹災証明書等
 - 五 その他校長が必要と認める書類

(授業料の月割分納)

- 第 15 条 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るなど、授業料の納付が困難となるような特別の事由があると認められる場合は、選考機関の議を経て、校長は授業料の月割分納を許可することができる。この場合の月割分納の額は、授業料年額の 12 分の 1 に相当する額とし、その納付期限は毎月末日とする。
- 2 前項の月割分納の取扱いは、年度を前期及び後期の 2 期に分けた区分によるものとし、当該期分ごとに許可する。
- 3 第 1 項の規定により月割分納の許可を受けようとする者は、校長が定める各期の期限の日までに、次の各号に掲げる必要書類を校長に提出しなければならない。
- 一 授業料月割分納申請書
 - 二 所得証明書等
 - 三 学資負担者が死亡した場合は、死亡証明書
 - 四 災害による場合は、罹災証明書等
 - 五 その他校長が必要と認める書類

(入学料の徴収猶予)

- 第 16 条 入学者が、次の各号の一に該当する場合には、学生の申請に基づき、選考機関の議を経て、校長は、入学料の徴収の猶予を許可することができる。
- 一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
 - 二 入学前 1 年以内において、学資負担者が死亡した場合又は当該入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付期限までに納付が困難であると認められる場合
 - 三 その他やむを得ない事由があると認められる場合
- 2 入学料の徴収猶予の許可を受けようとする者は、入学料の納付期限までに、次の各号の必要書類を校長に提出しなければならない。ただし、入学料の免除を申請した者については、免除の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して 14 日以内に徴収猶予の申請を行うことができるものとする。
- 一 入学料徴収猶予申請書
 - 二 所得証明書等

- 三 学資負担者が死亡した場合は、死亡証明書
 - 四 災害による場合は、罹災証明書等
 - 五 その他校長が必要と認める書類
- 3 前項に掲げる必要書類等のうち、既に提出したのものについては再度の提出は要しない。
- 4 徴収猶予の期間は、当該入学に係る年度を超えないものとする。

第 6 章 独立行政法人日本学生支援機構給付奨学生に係る授業料の免除及び徴収猶予

(給付奨学金実施に伴う授業料の免除)

第 17 条 第 4 条及び第 7 条の規定にかかわらず、学校の学生であって、独立行政法人日本学生支援機構（以下「支援機構」という。）が実施する給付奨学金（以下「給付奨学金」という。）の採用候補者又は給付奨学生の授業料については、次のとおり取扱うものとする。

- 一 通学形態が自宅の者（独立行政法人日本学生支援機構法施行令（平成16年政令第 2 号。以下「支援機構法施行令」という。）第 1 条第 1 項の表備考第六号に定めるものをいう。以下「自宅生」という。）については、原則として授業料免除の対象外とする。
 - 二 通学形態が自宅以外の者（支援機構法施行令第 1 条第 1 項の表備考第七号に定めるものをいう。以下「自宅外生」という。）については、原則として授業料免除の対象とする。
- 2 校長は、当該自宅外生の申請に基づき、理事長の承認を経て、授業料の免除を許可することができる。
- 3 前項の授業料免除は、年度を前期及び後期の 2 期に分けた区分によるものとし、当該期ごとに許可する。
- 4 当該学生が、第 1 項各号のいずれに該当するかの判定は、前項による各期の初日を基準日として行う。ただし、基準日から 1 月以内に通学形態の変更があった場合は、当該学生の置かれた状況等に基づき判定を行う。
- 5 第 2 項の規定により授業料免除の許可を受けようとする者は、次の各号に掲げる必要書類を校長に提出しなければならない。
- 一 授業料免除申請書
 - 二 当該期に給付奨学金を受給していることが確認できる書類
 - 三 自宅外生であることを証明する書類（寄宿舍の場合は省略可とする。）
 - 四 その他校長が必要と認める書類

(給付奨学生になろうとする者等に係る授業料の徴収の猶予)

第 18 条 採用候補者が、給付奨学生となる又は辞退するまでの間は、授業料の徴収を猶予する。

第 7 章 補 則

(許可の取消)

第 19 条 授業料免除等を許可された者が次の各号の一に該当する場合は、選考機関の議を経て、校長はその許可を取り消すものとする。

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

(不許可者等の納付)

第 20 条 授業料の免除が不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者は、各学校が指定する日までに納付すべき授業料を納付しなければならない。

- 2 入学料の免除が不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者は、免除の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に、納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 3 寄宿舍料の免除又は授業料及び入学料の徴収猶予が不許可とされた者は、各学校が指定する日までに納付すべき寄宿舍料、授業料又は入学料を納付しなければならない。

(雑 則)

第 21 条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成24年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成27年3月12日一部改正）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月7日一部改正）

この規則は、平成28年3月7日から施行する。

附 則（平成29年6月23日一部改正）

この規則は、平成29年6月23日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則（平成30年6月8日一部改正）

この規則は、平成30年6月8日から施行し、平成30年4月1日から適用する。

19. 学生寮規則

(目 的)

第 1 条 学生の間人形成を助け、かつ、学生の修学に便宜を供与し、教育目的達成に資することを目的として、本校に学生寮を設ける。

(学生寮生活の基本)

第 2 条 学生寮に入寮する学生（以下「寮生」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程を守り、相互に啓発して自己及び共同生活の向上充実に努めなければならない。

(管 理)

第 3 条 学生寮は、校長が管理する。

2 学生寮に関する訓育指導の業務を掌理するために、校長補佐（寮務主事）を置く。

3 事務部長は、学生寮管理の業務を掌理する。

4 学生寮に関する事務は、学生課の所管とする。

(寮務主事補)

第 4 条 校長補佐（寮務主事）を補佐するために、寮務主事補を置く。

(寮 務 主 任)

第 5 条 校長補佐（寮務主事）、寮務主事補の業務を分掌するため、寮務主任を置くことができる。

(寮 監)

第 6 条 寮生の生活指導及び相談に当たるため、寮監を置く。

(寮務運営委員会・寮務委員会・学生寮給食業務委託業者選定委員会)

第 7 条 学生寮運営に関する業務の企画立案及びその実施について連絡調整を図るため、校長の諮問機関として、寮務運営委員会・寮務委員会・学生寮給食業務委託業者選定委員会を置く。

2 寮務運営委員会・寮務委員会・学生寮給食業務委託業者選定委員会の委員は、校長が任命し、両委員会の組織及び運営に必要な事項は、別に定める。

(入寮及び退寮)

第 8 条 本校に入学を許可された者は、第 1 学年及び第 2 学年の期間は全員在寮しなければならない。ただし、特別の事情により願い出て校長が認めた者は除く。

2 第 1 学年及び第 2 学年の学生で、特別の事情により入寮の免除を受けようとする者は、その理由を付して、保証人連署の入寮免除願を学級担任教員を経て校長補佐（寮務主事）に提出し、校長の許可を受けなければならない。

3 第 1 学年及び第 2 学年の学生で、前項により入寮を免除された者以外の学生が退寮を願い出るときは、学則第 28 条第 1 項の規定による退学願を提出するものとする。

4 第 1 学年及び第 2 学年の学生が、学則第 24 条及び第 27 条で休学を許可されたとき及び出席の停止を命ぜられたときは、その期間在寮を免除されたものとみなす。

5 第 2 学年に引き続き在寮を希望する者及び第 3 学年以上の学生（専攻科学生を含む）で引き続き在寮を希望する者又は新たに入寮を希望する者は、保証人連署の願書を、学級担任教員（専攻科学生は科長）を経て校長補佐（寮務主事）に提出し、校長の許可を受けなければならない。入寮の時期は、学年の初めを原則とする。

6 前項の願い出に対する入寮の許可は、1 か年ごとにこれを許可する。ただし、年度途中における入寮の許可は、当該年度の終わりまでとする。年度を越えて引き続き入寮を希望する者は、毎年 1 月末日までに前項の手続を経なければならない。

7 前項により入寮を許可された者は、所定の様式により保証人と連署をもって校長に誓約書を提出しなければならない。

8 第 3 学年以上の寮生で、退寮を希望する者は、保証人連署の退寮願を学級担任教員を経て校長補佐（寮務主事）に提出し、校長の許可を受けなければならない。

9 第3学年以上の寮生で、疾病その他の事由により学生寮生活が不相当と認められる学生に対しては、校長は退寮を命ずることがある。

10 寮生であって、学則及び学生準則並びにこの規則に違反した者は退寮させることがある。

(寄宿料等)

第9条 寄宿料の額は、「独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則」(以下「費用規則」という。)に定める額とする。

2 寄宿料は、学生寮に入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までのその月の分を、前期にあつては4月、後期にあつては10月に納付しなければならない。ただし、入寮の時期が納付の時期後である場合の前期又は後期において納付する寄宿料の額は、前項の額に入寮した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、本校の指定する期日までに納付するものとする。

3 寮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。

4 寮生又は寮生の学費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。

5 寄宿料及び第3項の経費を納付しない者は、退寮させることがある。

(共同生活の自治)

第10条 寮生は、その総意により、校長の承認を得て、学生寮における共同生活を自律的に運営するための組織を設けることができる。

2 前項の組織及びその活動は、寮生相互の個人生活を侵すことなく、かつ、学則及び学生準則並びにこの規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監及び校長補佐(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。

(1) 名 称

(2) 目 的

(3) 規 約

(4) 代表者及び役員

4 第1項の組織がその目的を逸脱し、又は第2項の規定に違反した場合は、解散させることがある。

(防災安全)

第11条 寮生は、火災その他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してはならない。

3 寮生は、災害又は事故の発生を知った場合は、直ちに校長補佐(寮務主事)、寮監あるいは宿直員にその旨報告し、以後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12条 寮生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに、学生寮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、直ちに寮監又は校長補佐(寮務主事)に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13条 学生寮の施設、設備の使用については、別に定める。

(外出、外泊、旅行及び帰省)

第14条 門限外の外泊、外泊、旅行及び帰省に際しては、あらかじめ寮監又は校長補佐(寮務主事)に届け出なければならない。

(外来者との面会)

第15条 外来者との面会は、寮監の承認を得て、指定された場所で行うものとする。

2 寮生以外の者が学生寮の施設を使用しようとする場合は、あらかじめ寮監及び校長補佐(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 16 条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 10 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

20. 図書閲覧細則

- 第 1 条 沼津工業高等専門学校図書館運営規則第15条に基づき沼津工業高等専門学校図書閲覧細則を定める。
- 第 2 条 沼津工業高等専門学校所属の図書（図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料をいう。以下同じ。）を利用できる者は、次のとおりとする。
- (1) 本校教職員
 - (2) 本校学生
 - (3) 本校以外の者で図書館の利用を申し出たもの（以下「一般利用者」という。）
- 第 3 条 図書室を閉室する日は次のとおりとする。ただし、必要により変更することがある。
- 国民の祝日
国民の祝日振替休日
長期休業中の土曜日及び日曜日
12月28日から翌年1月4日まで
- 第 4 条 図書室開室時間は次のとおりとする。ただし、必要により変更することがある。
- 平 日 8時30分から20時まで
土曜日及び日曜日 9時00分から16時00分まで（ただし、12時00分から12時45分まで閉室）
- 第 5 条 本校教職員及び特に図書館長の許可を得た者は、係員に申し出て書庫内で検索することができる。
- 第 6 条 図書は閲覧室で閲覧する。
- 第 7 条 閲覧者は次の事項を守らなければならない。
- (1) 静粛を保つこと。
 - (2) 容儀を整えること。
 - (3) 図書その他の物品をていねいに取り扱い扱うこと。
 - (4) その他、他人の迷惑となる行為をしないこと。
- 第 8 条 図書の貸出を希望する学生又は本校常勤教職員は、図書及び学生証又は教職員証をカウンターに提出しなければならない。
- 2 図書の貸出を希望する本校非常勤教職員又は一般利用者は、図書及び図書貸出カードをカウンターに提出しなければならない。
- 3 本校非常勤教職員又は一般利用者が、前項に規定する図書貸出カード交付を受けようとするときは、別紙様式による図書館利用願に身分を証明できる書類等の写しを添えて図書館長に申請するものとする。
- 第 9 条 図書の貸出期間及び冊数は、次のとおりとする。
- (1) 教 職 員 1年以内 200冊以内
 - (2) 学 生 14日以内 5冊以内
 - (3) 一般利用者 14日以内 5冊以内
- 長期休業中の貸出は、その都度定める。
- 第 10 条 制限を越えて貸出を受けようとするときは、図書館長の許可を受ける。
- 第 11 条 次の図書は貸出を行わない。
- (1) 貴重図書
 - (2) 指定された辞典及び索引の類
 - (3) その他特に指定されたもの
- 第 12 条 貸出を受けた者は、その図書について、一切の責任を負わなければならない。また、その図書を転貸してはならない。
- 第 13 条 図書の返納は直接係員に返納すること。
- 第 14 条 貸出期限を経ても返納しないときは督促し、返納させる。
- 第 15 条 本校職員でなくなったとき、若しくは休職又は長期出張のため、任地を離れるときは、その以前に貸出中の図書は返納しなければならない。

第 16 条 本校学生でなくなったとき、若しくは休学、停学に処せられたときは、直ちに貸出中の図書は返納しなければならない。

第 17 条 図書館長は必要に応じ貸出図書を点検し、又はその返納を求めることができる。

第 18 条 図書を亡失又は破損・汚損したときは、貸出を受けた者は直ちに係員に申し出なければならない。

2 前項の申し出の結果、場合によりその損害を弁償させることがある。

第 19 条 この細則に違反した者は一定の期間閲覧貸出を禁止することがある。

第 20 条 図書を利用者の閲覧に供するため、図書の目録及び本細則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

第 21 条 本図書館において管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報（公文書等の管理に関する法律施行令第 4 条第 5 号で規定する個人情報をいう。）については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（機構規則第 65 号第 40 条）の規定に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

附 則

この細則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

21. 図書館附属施設使用細則

（総 則）

第 1 条 図書館運営規則第 21 条に基づき図書館附属施設（以下「附属施設」という。）を使用する場合はこの細則の定めるところによる。

第 2 条 附属施設は、授業並びに本校職員及び学生の集会、催物等に使用するものとする。

（使用の目的）

第 3 条 附属施設を使用して行われる集会、催物等は、教育上支障がないと認められるものでなければならない。

（使用の申込）

第 4 条 視聴覚教室、共通教室の使用申込みは、2 日前までに所定の使用願を学生課教務・入試係に提出し、校長の承認を受けるものとする。ただし、授業及び学校が主催する行事等がある場合は、承認後においても使用日時を変更させることがある。

第 5 条 ホール、ロビー及び談話室は、第 7 条で規定された使用時間内は使用の申込をしないで使用できる。ただし、独占的に使用する場合は第 4 条の規定を準用する。

（使用の変更）

第 6 条 第 4 条により使用の申込みをした者が使用者の都合により使用日時等を変更する場合は、変更する日の 2 日前までに学生課教務・入試係に申し出て、校長の承認を受けなければならない。

（使用の時間）

第 7 条 附属施設の使用時間は次のとおりとする。

平日 8 時 50 分から 18 時まで

土曜 8 時 50 分から 15 時まで

第 8 条 学校が主催する集会、催物等については、前条の規定は適用しない。

（使用中の注意）

第 9 条 使用者は、次の事項を守らなければならない。

(1) 附属施設内は静粛に行動し放歌、高吟、口笛等は行わない。

(2) 倉庫、機械室及び準備室には無断で立ち入らない。

(3) 使用中に施設、設備に事故、故障等が生じた場合は、速やかに学生課教務・入試係に届け出て、その指示に従う。

（使用後の処理）

第 10 条 使用者は、使用終了後速やかに整理整頓の上、学生課学生係（不在の場合は宿日直者）に届け出るものとする。

附 則

この規則は、昭和46年6月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

22. 沼津工業高等専門学校情報セキュリティ学生規則

(平成23. 12. 14制定)

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規則は、沼津工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために本校の学生が遵守すべき事項を定めるものである。

(定 義)

第 2 条 この規則における用語の定義は、この規則で定めるものを除き、独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則（第98号）別表、独立行政法人国立高等専門学校機構情報格付規則（第99号。以下「格付規則」という）の定めるところによる。

(適 用 範 囲)

第 3 条 この規則は本校内で学生が使用する情報システムを対象とする。

(適 用 対 象)

第 4 条 この規則は本校の情報資産を利用する本校の学生に適用する。

(一般的遵守事項)

第 5 条 本校の学生は、この規則及び本校情報資産の利用に関する各実施手順等を遵守するとともに、その他関連規則を遵守しなければならない。

2 本校の学生は、立入り権限のない区域へ侵入してはならない。

(一般的禁止事項)

第 6 条 本校の学生は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 差別、名誉毀損、誹謗中傷、人権侵害、ハラスメントに当たる情報の発信
- 二 個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
- 三 守秘義務に違反する情報の発信
- 四 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
- 五 公序良俗に反する情報の発信
- 六 本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
- 七 ネットワークを通じて行う通信の傍受等、通信の秘密を侵害する行為
- 八 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）に定められたアクセス制御を免れる行為又はこれに類する行為
- 九 過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- 十 その他法令に基づく処罰の対象となり、又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- 十一 上記の行為を助長する行為

(本校の情報システムの利用に係わる禁止事項)

第 7 条 本校の学生は、本校の情報システムについて、あらかじめ情報システムの管理者から許可を得ている場合を除き、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利用を許可された以外の目的で利用すること又は利用資格のない者に利用させること。
- 二 新たにソフトウェアをインストールすること又はコンピュータの設定の変更を行うこと。
- 三 新たにコンピュータシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。

- 四 本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
 - 五 ネットワーク上の通信を監視し、又は情報システムの利用情報を取得すること。
 - 六 管理権限のないシステムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
- 2 ファイルの自動公衆送信機能を持ったP2Pソフトウェアについては、教育・研究目的以外にこれを利用してはならない。なお、当該ソフトウェアを教育・研究目的に利用する場合は情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

第 2 章 情報システムの利用

(ユーザーIDの管理)

- 第 8 条 本校の学生は、本校の情報システムに係わるユーザーIDについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 自分に付与されたユーザーID以外のユーザーIDを用いて、本校の情報システムを利用しないこと。
 - 二 自分に付与されたユーザーIDを他者が情報システムを利用する目的のために付与及び貸与しないこと。
 - 三 自分に付与されたユーザーIDを、他者に知られるような状態で放置しないこと。
 - 四 ユーザーIDを利用する必要がなくなった場合は、アカウントを管理・運営する部署に届け出ること。ただし、個別の届出が必要ない旨をあらかじめアカウント管理を行う者が定めている場合はこの限りでない。
- 2 本校の情報システムに係るアカウントが停止されたときは、情報セキュリティ副責任者に停止からの復帰を申請することができる。

(パスワードの管理)

- 第 9 条 本校の学生は、本校の情報システムの利用認証に係るパスワードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 他者に知られないようにすること。
 - 二 他者に教えないこと。
 - 三 容易に推測されないものにする。
 - 四 パスワードを定期的に変更するように定められている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。
- 2 前項のパスワードが他者に使用され又はその危険が発生した場合は、本校の学生は直ちにアカウント管理・運営する部署にその旨を報告しなければならない。

- 第 10 条 本校の学生は、自身が管理するPCについて、情報セキュリティの維持を心がけるとともに、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。
- 一 アンチウイルスソフトを導入し、ウイルス感染を予防できるよう努めること。
 - 二 インストールされているOSやアプリケーションソフトの脆弱性が通知された場合は、速やかに当該ソフトウェアのアップデートを実施するか、代替措置を講じること。

(電子メールの利用)

- 第 11 条 本校の学生が電子メールを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
 - 二 利用を許可された以外での通信を行わないこと。
 - 三 電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。

(ウェブの利用)

- 第 12 条 本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
 - 二 利用を許可された以外でのウェブの閲覧を行わないこと。

(本校支給以外の情報システムからの利用及び本校支給以外の情報システムの持込)

- 第 13 条 本校の学生は、本校支給以外の情報システムから公開ウェブ以外の本校情報システムへアクセスする場合又は本校支給以外の情報システムを利用し本校の教育を受ける場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 一 当該情報システムにアンチウイルスソフトウェアがインストールされていること及び最新のウィルス定義ファイルに更新されていることを確認すること。

- 二 当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであることを確認すること。

第 3 章 教 育

(情報セキュリティ対策教育の受講義務)

- 第 14 条 本校の学生は、入学時に本校情報資産の利用に関する教育を受講しなければならない。

第 4 章 情報セキュリティインシデント対応

(情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置)

- 第 15 条 本校の学生が情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を発見したときは、連絡窓口（総合情報センターとする。）に連絡するものとする。
- 2 当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し、当該対処手順を実施できる場合は、その手順に従うものとする。

第 5 章 違反報告

(セキュリティ確保に関する義務)

- 第 16 条 本校の学生が、情報セキュリティ関連法令、機構の情報セキュリティポリシー又は実施規則、若しくは本校の情報セキュリティ実施規則又は実施手順への重大な違反を知った場合は、情報セキュリティ副責任者にその旨を報告しなければならない。
- 2 前項の場合において、違反者が情報セキュリティ副責任者である場合は、情報セキュリティ責任者に報告するものとする。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

23. 合宿研修所使用細則

(趣 旨)

- 第 1 条 沼津工業高等専門学校合宿研修所（以下「合宿研修所」という。）運営規則第7条の規定に基づき、合宿研修所の使用については、この細則の定めるところによる。

(使用の範囲と制限)

- 第 2 条 合宿研修所の使用は、次の各号に掲げるものとする。
- (1) 学生の合宿研修
 - (2) 学生・教職員の研修及び集会
 - (3) その他校長が許可した場合
- 2 学生が使用する場合には、顧問教員又は指導教員が指導に当たるものとする。
- 3 学生の使用は、原則として5名以上の団体でなければならない。

(使用上の手続)

- 第 3 条 合宿研修所を使用する場合には、使用1週間前までに別紙使用願を学生課学生係に提出し、許可を受けなければならない。ただし、授業及び学校が主催する行事等がある場合は、許可後においても使用日時を変更させることがある。
- 2 使用願の記載事項に変更が生じた場合は、速やかに届け出なければならない。

(使用終了時の点検)

- 第 4 条 学生は合宿研修所の使用を終了した時には、学生課学生係による施設設備及び備品の点検を受けるものとする。

(鍵の取扱い)

- 第 5 条 合宿研修所の鍵は、学生課学生係で保管する。ただし、勤務時間外は宿直室において保管するものとする。
- 2 学生の使用期間中、鍵の取扱いは顧問教員又は指導教員の責任において行うものとする。

(使用上の諸注意)

第 6 条 合宿研修所の使用に当たっては、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設・設備及び備品は、大切に取扱うこと。
- (2) 火気の取扱いについては、十分注意すること。
- (3) 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (4) 保健衛生には、十分留意すること。
- (5) 使用後は、整理・整とんし、戸締まりを厳重に行うこと。
- (6) 合宿研修以外の使用は、原則として8時50分から18時までとする。

(弁償責任)

第 7 条 施設・設備及び備品について、使用者が破損又は紛失した場合は、原則として使用者又は使用団体の責任において弁償するものとする。

(経費の負担)

第 8 条 第 2 条第 3 号により許可された者が合宿研修所を使用した場合には、別に定める光熱水料等の経費を負担しなければならない。

附 則

この細則は、昭和51年5月26日から施行し、昭和51年4月1日から適用する。

附 則

この細則は、平成16年4月14日から施行し、同年4月1日から適用する。

24. 尚友会館学生共用室及び食堂ホール使用細則

(趣 旨)

第 1 条 沼津工業高等専門学校尚友会館課外活動共用室及び食堂ホール（以下「共用室等」という。）の使用については、この細則の定めるところによる。

(使 用)

第 2 条 共用室等を使用できる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校の学生及び教職員
- (2) 校長が特に許可した者

(使用範囲)

第 3 条 共用室等の使用の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 学生の課外活動
- (2) 学生、教職員の研修又は会議
- (3) その他校長が認めたもの

(使用時間)

第 4 条 共用室等の使用時間は、原則として休日を除く日の9時00分から18時00分までとする。ただし、学校行事等で必要があると認めるときはこの限りでない。

(使用手続)

第 5 条 課外活動共用室を使用しようとする者は、使用3日前までに学生係へ使用願を提出し、校長の許可を得なければならない。

2 食堂ホールを使用しようとする者は、使用1週間前までに学生係へ使用願を提出し、校長の許可を得なければならない。

3 共用室等の使用については、同一団体等で引き続き専用することはできない。

(使用変更等)

第 6 条 使用許可後、使用取消し又は使用変更をするときは、速やかに学生係へ使用取消（変更）願を提出し、校長の許可を得なければならない。

(使用許可取消し等)

第 7 条 次の各号の一に該当する場合は、使用許可の取消し又は使用の中止をさせることがある。

- (1) 学校行事等のため施設を使用する必要があるとき。
- (2) 学生準則及び共用室等使用心得に違反したとき。
- (3) 管理運営に支障があると認められるとき。

(鍵の受け渡し)

第 8 条 共用室等の鍵の受け渡しは、学生係にて行う。ただし、勤務時間外は、守衛所において行うものとする。

(使用者の遵守事項)

第 9 条 使用の許可を受けた者は、別に定める「共用室等使用心得」を遵守しなければならない。

(使用後の点検)

第 10 条 共用室等の使用を終了したときは、施設設備及び備品等について学生係の点検を受けるものとする。

(弁償責任)

第 11 条 使用者が、故意又は重大な過失により、その使用した施設、設備及び備品等を損傷又は紛失したときは、その一部又は全部の損害を弁償しなければならない。

(事務)

第 12 条 共用室等の取扱いに関する事務は、学生係において処理する。

附 則

本細則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

本細則は、平成 10 年 2 月 2 日から施行する。

25. 学生会会則

第 1 章 総 則

第 1 条 本会は沼津工業高等専門学校学生会と称する。

第 2 条 本会は本校在学学生全員（以下会員と呼ぶ）をもって構成する。

第 3 条 本会の運営はすべて民主主義の精神に基づいて行い、自主的活動のもとに、豊かな教養と健全な趣味を培い、個性の伸長を図るとともに、会員相互の親睦を図り、心身の健康を助長し、将来よき社会人としての資質を養うことを目的とする。

第 4 条 本会の議決事項は、学校長の承認を得てから執行する。

第 5 条 会員は、この会則に定めてある権利と義務を有する。

第 2 章 機関及び役員

第 6 条 第 3 条の目的を達成するために次の機関を置く。

総 会
評 議 委 員 会
実 行 委 員 会
選 挙 管 理 委 員 会
ホ ー ム ・ ル ー ム
ク ラ ブ 及 び 同 好 会

第 7 条 各機関の会議は、その構成員の 2/3 以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数とする。ただし、会則改正については別に定める。

第 8 条 各機関は、必要に応じて関係者を呼び、参考意見を聞くことができる。

第 9 条 本会に次の役員を置く。

会 長	会員の立候補制選挙によって 1 名選出
副 会 長	会長の指名により会員中より 1 名選出
委員長（局長を含む）	会長の指名により会員中より各委員会 1 名選出

評 議 委 員 各ホーム・ルームから1名選出

選 挙 管 理 委 員 各ホーム・ルームから1名選出

第 10 条 会長は、本会を総括し、本会最高責任者とする。

2 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは会務を代行する。

第 11 条 役員の任期は、毎年4月当初に始まり、翌年3月末日に終わるものとする。ただし、会長選出の委員長（局長を含む）は、この限りではない。

第 12 条 役員に欠員を生じたときは、各役員の選出方法と同じ方法で補欠を選出しなければならない。ただし、補欠役員の任期は残余の期間とする。

第 13 条 役員の兼任は、これを認めない。

第 14 条 総ての役員は、学生総会に於いて解任が議決された場合、速やかに辞任しなければならない。

第 3 章 総 会

第 15 条 総会は、本会最高議決機関とする。

第 16 条 総会は、会長がこれを召集する。

第 17 条 総会は、次の事項を取り扱う。

- (1) 予算案、決算報告書の承認
- (2) 会 則 改 正
- (3) 事業計画の発表及び会務報告
- (4) 役員解職請求の承認
- (5) 評議委員会解散請求の承認
- (6) その他本会に関する重要事項

第 18 条 定期総会は、年2回（5月、10月）開かれる。ただし、次の場合は臨時総会として、会長はこれを召集する。

- (1) 会員の1/5以上の要求があるとき
- (2) 評議委員会の要求があるとき
- (3) その他会長が特に必要と認めたとき

第 4 章 評 議 委 員 会

第 19 条 評議委員会は、本会の議決機関とする。

第 20 条 評議委員会は、評議委員と書記をもって構成される。ただし、書記は、発言権、議決権を有しない。

第 21 条 評議委員会は、評議委員互選による議長、副議長各1名を置く。

第 22 条 議長は、評議委員会を代表し、総会においてはその議長となる。ただし、議長事故ある時は、副議長がこれを代行する。

第 23 条 評議委員会は、第18条に従い、次の事項を取扱う。

- (1) 各評議委員から提出された事項
- (2) 実行委員会から提出された事項
- (3) 会 則 改 正
- (4) 予算案・決算書
- (5) 会 計 監 査
- (6) その他の必要事項

第 24 条 評議委員会は、原則として毎月1回開くものとする。ただし、会長の要求又は評議員会定数1/5以上の要求あるとき、議長は、これを召集しなければならない。

第 25 条 評議委員会は、原則として公開する。

第 26 条 評議委員会に会長、副会長、委員長が出席して発言することはできるが、議決権は有しない。

第 27 条 学生総会に於いて評議委員会の解散が議決された場合、総ての評議委員は速やかに辞任しなければならない。

第 5 章 実 行 委 員 会

第 28 条 実行委員会は、本会の執行機関の総称とする。

- 第 29 条 実行委員会は、会長、副会長、委員長（局長を含む）、副委員長（副局長を含む）をもって構成する。
- 第 30 条 実行委員会は、会長がこれを総括する。
- 第 31 条 実行委員会に次の常設委員会（局）が置かれ、それぞれ関係事項を取扱う。
- 総 務 局 本会の活動の円滑化を図る、議事録の作成
 - 会 計 局 本会の会計事務に関する事項
 - 広 報 局 本会の放送活動に関する事項、機関紙及び文集「礎」の発行
 - 高専祭実行委員会 高専祭に関する事項
 - 体育祭実行委員会 体育祭に関する事項
- 第 32 条 どの常設委員会にも属さない事項ができた場合、会長は、特別委員会を設けることができる。
- 第 33 条 会長は、必要に応じて会員中より委員長および実行委員を任命する事ができる。
- 第 34 条 実行委員会は、本部会を置き、次の事項を取扱う。
- (1) 学生会行事、事業計画の作成及び評議委員会への提出
 - (2) 実行委員会内の相互の連絡、調整
- 第 35 条 本部会は、会長、副会長及び常設委員会、特別委員会の委員長をもって構成する。

第 6 章 選挙管理委員会

- 第 36 条 選挙管理委員会は、学生会長、評議委員等の選挙事務を取扱う。
- 第 37 条 選挙管理委員会に委員の互選による委員長、副委員長各 1 名を置く。委員長は選挙管理委員会の事務を総括する。

第 7 章 ホーム・ルーム

- 第 38 条 ホーム・ルームは、学生会活動の基本的組織とする。
- 第 39 条 ホーム・ルームは、評議委員を基幹として第 3 条に即した自主的活動を行う。
- 第 40 条 ホーム・ルームは、評議委員会を通じて意見の反映を図るものとする。

第 8 章 クラブ

- 第 41 条 クラブ及び同好会は、文化部門、体育部門の 2 部門とする。
- 第 42 条 クラブ及び同好会は、部長（会長を含む）を基幹として第 3 条に即した活動を行う。
- 第 43 条 クラブ及び同好会の結成については、別に定める規定により総会の承認を得なければならない。
- 第 44 条 クラブ及び同好会は、クラブ部長会議を置き、次の事項を取り扱う。
- (1) クラブ及び同好会の活動に関する事項の相互連絡、調整。
 - (2) クラブ及び同好会の活動に関する要望の提出。
- 第 45 条 クラブ部長会議は、会長、副会長、クラブ及び同好会の部長をもって構成し、会長がこれを総括する。
- 第 46 条 クラブ部長会議は、原則として毎月 1 回行うものとする。

第 9 章 会計及び会計監査

- 第 47 条 本会の経費は、学生会入会金、学生会費その他の収入をもってこれに充てる。
- 第 48 条 会員は入会金 1000 円及び会費年額 5000 円納入しなければならない。
- 第 49 条 本会の会計年度は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わるものとする。
- 第 50 条 本会の会計責任者は会長とする。ただし、会計についての細則は別に定める。
- 第 51 条 本会の予算案及び決算書は、実行委員会において作成し、評議委員会の審議を経て総会の承認を受けなければならない。
- 第 52 条 本会の会計監査は、評議委員の互選による若干名によって行われる。

第 10 章 顧 問

- 第 53 条 本会は、それぞれの機関において適切な助言指導を得るため顧問教員及び顧問を置く。

第 11 章 会 則 改 正

- 第 54 条 会則改正は、会長の要求ある時、会員の 1/3 以上の要求あるとき、あるいは評議委員の 2/3 以上の要求があるとき、総会において審議し、出席者の 2/3 以上の賛成によって決定する。

附 則

- 1 本会則の施行に必要な細則は別に定める。

- 2 細則改正は、会長の要求又は評議委員定数の1/5以上の要求ある時、評議委員会において審議し、評議委員の2/3以上の賛成によって決定する。

附 則

この会則は昭和56年4月1日から施行する。

附 則

この会則は平成4年4月1日から施行する。

附 則

この会則は平成9年1月1日から施行する。

附 則

この会則は平成27年4月1日から施行する。

26. 学生会クラブ細則

第1条 この細則は、学生会会則附則第1条に基づき、クラブ及び同好会について規定するものである。

第1節 組 織

第2条 クラブ及び同好会は、部員名簿に記載されている部員及び準部員をもって構成する。

2 会員が複数のクラブ及び同好会へ加入することは妨げないが、主となるクラブ及び同好会以外には準部員として登録される。

3 準部員は、本細則における部員の人数として数えない。

4 部長は部員と準部員を活動において差別してはならない。

第3条 部員の互選により次の役員を置く

部 長（1名） クラブ及び同好会を総括する。

副 部 長（1名） 部長を補佐し、部長事故あるときは職務を代行する。

会計責任者（1名） クラブ及び同好会の会計事務に関する事項を行う。

端末管理者（1名） クラブ及び同好会のコンピュータに関する事項を行う。

寮内責任者（1名） クラブ及び同好会の寮に関する事項を行う。

第4条 クラブ及び同好会には顧問教員を置かなければならない。顧問教員は、毎年度校長が委嘱するものとする。

2 部長は、常に顧問教員と連絡を密にしてクラブ活動を行わなければならない。

第5条 部長は、正当な理由なく会員のクラブ及び同好会への加入又は脱退を拒むことはできない。

第6条 クラブ及び同好会は、毎年4月及び10月に部員名簿を規定の用紙により会長に提出しなければならない。

2 前項の部員名簿に変更があった場合は、3日以内に会長に報告しなければならない。

第2節 対 外 試 合

第7条 対外試合を行う場合は、部長は、所定の用紙に顧問教員の承認を得て、学校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第8条 対外試合終了後は、部長は、その活動報告書を作成し、顧問教員の承認を得て、学校長に提出しなければならない。

第3節 クラブ及び同好会の設立

第9条 新たに同好会を設立しようとするときは、8名以上の会員の署名捺印をした書類及び顧問教員承諾書を添えて設立要望書を会長に提出しなければならない。

2 会長は評議委員会に設立申請を諮り、その承認を得なければならない。

3 評議委員会が承認した後、所定の設立願いを学生課学生係に提出し、校長の承認を得て同好会として認められる。

4 同好会の申請期間は特に定めない。

第 10 条 新たにクラブを設立しようとするときは、15名以上の部員の署名捺印をした書類及び顧問教員承諾書を添えて設立要望書を会長に提出しなければならない。

2 会長は、評議委員会に設立申請を諮り、その承認を得た後総会に提案し、その承認を得なければならない。

3 総会の承認を得た後、所定の設立願いを学生課学生係に提出し、校長の承認を得てクラブとして認められる。

4 クラブの設立申請期間は、特に定めない。

5 新しくクラブを設立する場合は、同好会を1年間経なければならない。

第 11 条 同好会の活動は、クラブの活動を妨げてはならない。

第 12 条 年度途中にクラブ及び同好会が新設された場合の活動経費は予備費をあてるものとする。

第 4 節 クラブ及び同好会の運営

第 13 条 クラブ及び同好会は、評議委員会の承認を得てクラブ及び同好会の規則を定めることができる。

第 14 条 会長は、クラブ又は同好会にその活動状況の報告（部員名簿、主要行事記録、予算差し引き簿等）を求めることができる。

2 会長は、そのクラブの活動が、本来の目的に反したものである場合又は部員数の減少が著しい場合は、評議委員会の承認を得て活動の停止又は改善等を命ずることができる。

3 1年間以上の活動停止を行う場合は、評議委員会は総会に提案し、その承認を得なければならない。

4 会長は、活動の停止期間終了後又は改善命令後、当該クラブの活動内容がなお不十分であると認められる場合は、評議委員会及び総会の承認を得て当該クラブの廃止を命じることができる。

5 会長は、そのクラブ及び同好会の活動が、本来の目的に反したものである場合又は部員数が8名に満たなくなった場合は、そのクラブ及び同好会の廃止を評議委員会に諮らなくてはならない。

第 15 条 会長は前項に基づき評議委員会の承認を得てクラブ及び同好会の廃止を命ずることができる。

第 16 条 2以上のクラブが合併を行いたい場合は、部長は会長に合併趣意書を提出しなければならない。

2 会長は、評議委員会に諮り、その承認を得た後総会に提案しその承認を得なければならない。

3 部長は、総会の承認を得た後、所定の合併願いを学生課学生係に提出し校長の承認を得なければならない。

第 17 条 2以上の同好会が合併を行いたい場合は、部長は会長に合併する旨を報告しなければならない。

第 18 条 クラブを解散する場合は、部長は会長に解散申請書を提出しなければならない。

2 会長は、評議委員会に諮り、その承認を得た後、総会に提案し、その承認を得なければならない。

3 部長は、総会の承認を得た後、所定の解散願いを学生課学生係に提出し校長の承認を得なければならない。

第 19 条 同好会を解散する場合は、部長は解散する旨を会長に報告しなければならない。

第 20 条 クラブ及び同好会は、解散した後速やかに部室を現状回復した後、明け渡さなければならない。また、クラブの備品は速やかに学生会の管理下に戻さなければならない。

第 5 節 部 費

第 21 条 部長は必要に応じて部費を部員より徴収する事が出来る。

2 会計責任者は部費による収益を予算差し引き簿に記入しなければならない。

3 部長は年度末に、部員に対して決算報告をしなければならない。

第 22 条 会計責任者は、高専祭の喫茶バザー等学校行事による収支を、その都度部員に報告しなければならない。

第 6 節 備 品

第 23 条 部長は、備品管理の責を負う。

第 24 条 部長は毎年5月までにクラブ内の備品を会長に報告しなければならない。

第 25 条 高専祭の展示等、学校行事で購入した消耗品を除く物品の管理は部長が行う。ただし、会長から借用等の指示が出た場合は貸し出さなければならない。

第 7 節 合 宿

第 26 条 合宿を希望するクラブ及び同好会は、合宿希望調査表を会長に提出する。

1 春季合宿希望用紙は、1月末までに提出するものとする。

2 夏季合宿希望用紙は、5月末までに提出するものとする。

3 希望用紙を提出しないクラブ及び同好会は合宿を認めない。

附 則

この細則は、平成9年1月1日から施行する。

27. 学生会選挙細則

第 1 条 この細則は、学生会会則附則第 1 条に基づき、学生会長 1 名を公選する選挙制度について規定するものである。

第 1 節 選挙権及び被選挙権

第 2 条 選挙権は、学生会会員全員がこれを有する。

第 3 条 被選挙権は 1 年、2 年、3 年、4 年の学生会会員がこれを有する。但し、選挙管理委員は、これを有しない。

第 2 節 選 挙

第 4 条 選挙は原則として 10 月に行われるものとする。

第 5 条 選挙の公示は選挙日 2 週間前とする。

第 6 条 立候補しようとする者は、責任者及び指名副会長を各 1 名立て、所定の期日までに選挙管理委員会に届出をしなければならない。

第 7 条 立候補者届出締切は選挙日 7 日前とする。又、選挙管理委員会は届出締切の後、直ちに立候補者と指名副会長の氏名を公示するものとする。

第 8 条 立候補者届出締切を過ぎても立候補者がいない場合は、学生会本部が立候補者 1 名を推薦する。

第 9 条 立候補者は、他の立候補者の責任者にはなれない。

第 10 条 学生会長、副会長は、立候補者を応援する事はできない。

第 11 条 立候補者の辞退は、選挙管理委員長の判断に基づき決定する。

第 12 条 会長が欠員になった場合は、15 日以内に選挙管理委員会は選挙を行わなければならない。

第 3 節 投票及び開票

第 13 条 投票は選挙管理委員会の定める方法で行う。

第 14 条 やむを得ない事情の為投票日に投票できない場合、選挙管理委員会はその内容を調査の上、不在者投票を行わせる事ができる。

第 15 条 下の投票は無効とする。

- 1 正規の用紙を用いない物
- 2 はなはだしく不鮮明で判読できない物
- 3 白紙の物

第 16 条 開票は投票締切後直ちに選挙管理委員会管理のもとに行う。

第 17 条 開票所は選挙管理委員会の指定した所にこれを設ける。

第 4 節 選挙方法及び選挙の成立

第 18 条 選挙は、全投票数が、全有権者数の 2 / 3 以上を占め、なおかつ、有効投票数が全投票数の 3 / 4 以上の時有効とし、それ以外の場合は再選挙を行う。

第 19 条 選挙期間中不正が認められた時は、選挙管理委員長の判断で再選挙を行うことができる。

第 20 条 選挙は有効投票数の半数を超える最多得票者をもって当選とし、過半数の票を得る者がいない時は、選挙管理委員会の定める方法で上位 2 名の決戦投票を行う。

第 21 条 信任投票の場合は、有効投票数の過半数をもって信任とする。但し、不信任の場合は再度立候補を募り、再選挙を行う。この時、不信任立候補者の再立候補は認めない。

第 5 節 選挙運動

第 22 条 選挙運動は、立候補者届出締切翌日から、投票日前日までとする。但し、ポスターの掲示は、投票終了までとする。

第 23 条 ポスターについて枚数制限はしないが次の事を規定する。

- 1 用紙は選挙管理委員会の印がある

2 書式、手段、用紙サイズは自由

3 ポスターの掲示は各立候補者が選挙管理委員会の指定した場所に行う。

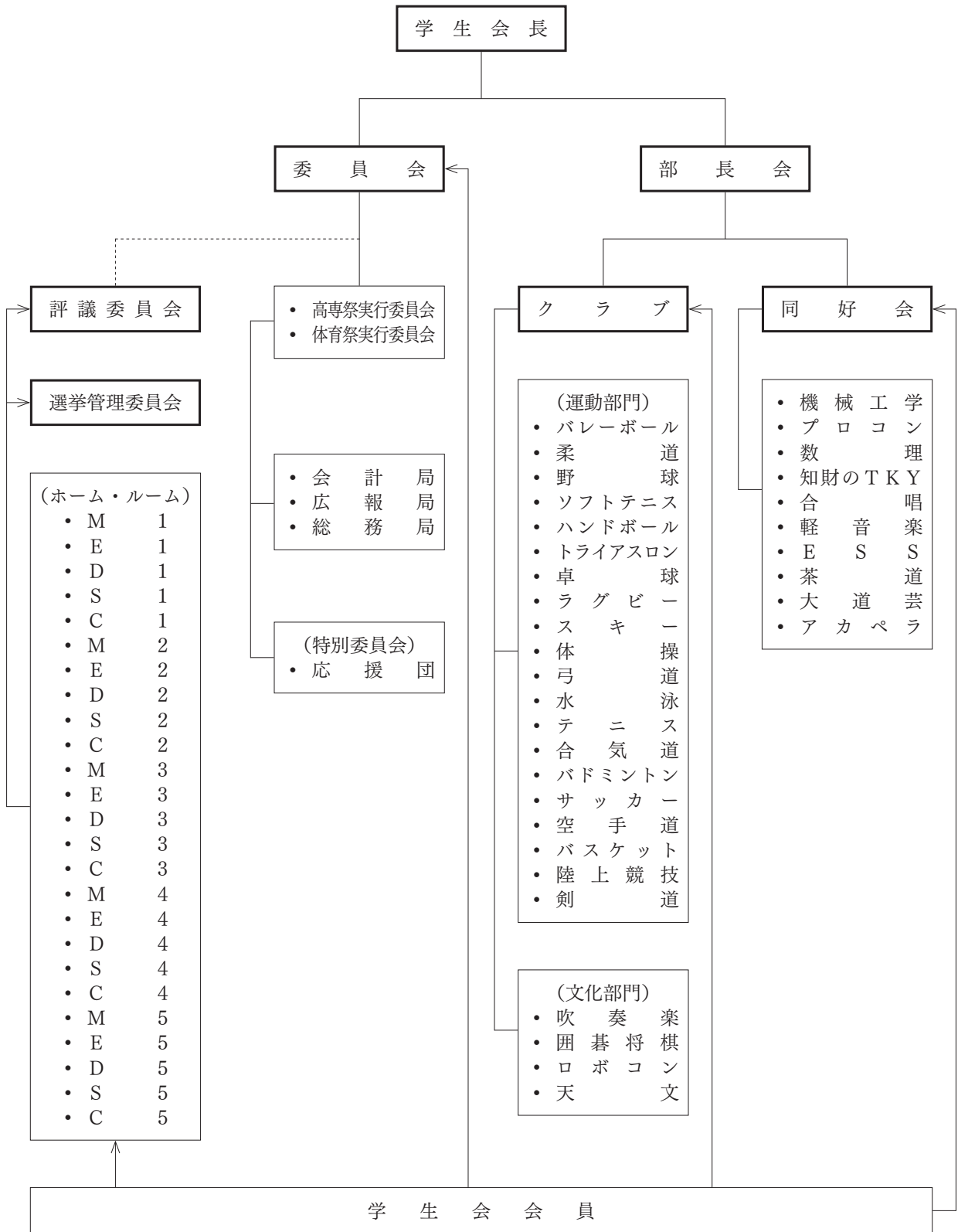
第 24 条 選挙管理委員会は、投票開始までに立候補者の立会い演説会を 1 回以上行わなければならない。

第 25 条 選挙運動のため、校内秩序を乱す行為をしてはならない。

附 則

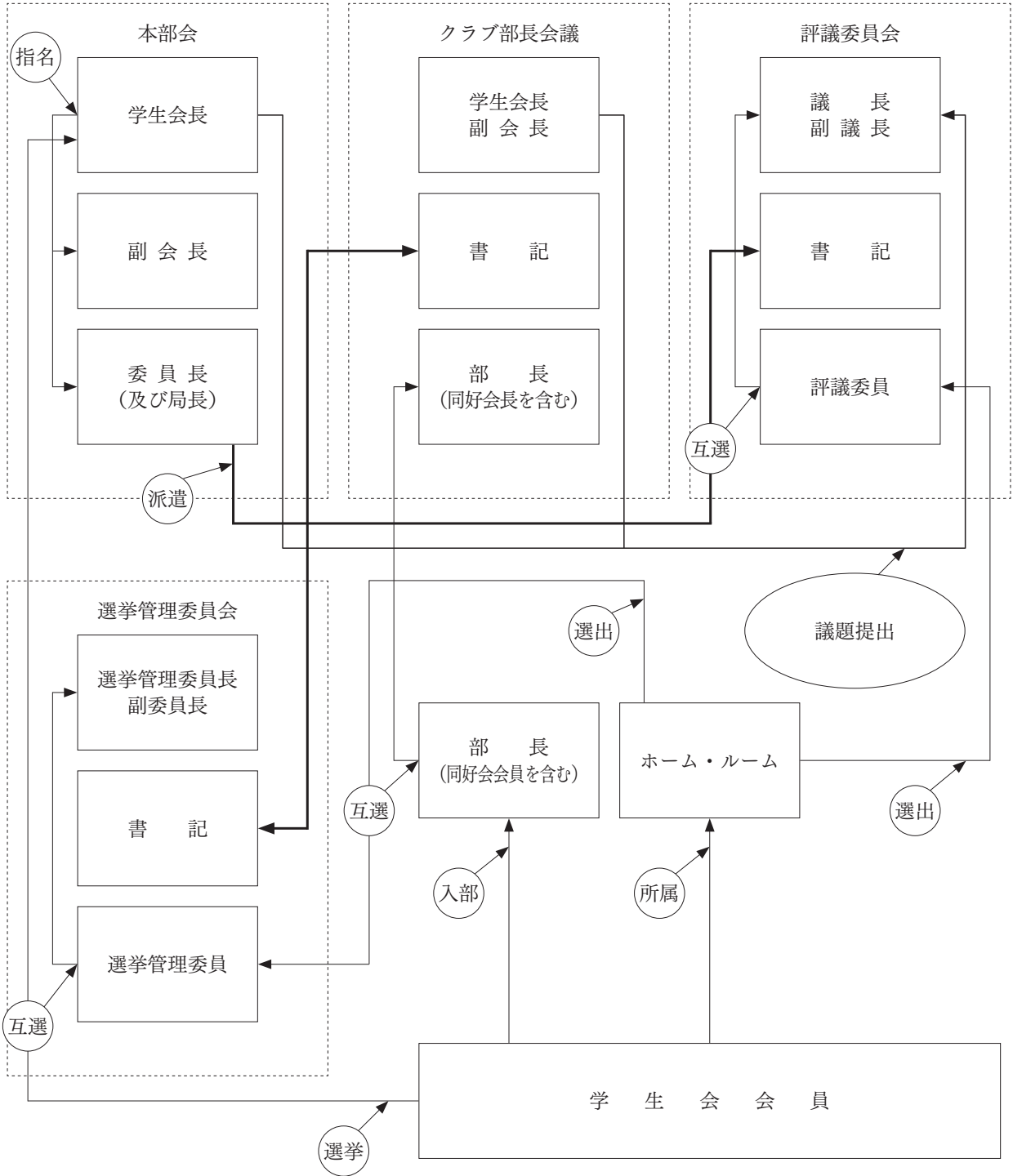
この細則は平成11年10月1日より施行する。

学生会組織図



学生会定例会議構成及び関係図

定例会議は、原則として毎月一回行われます。



7

28. 寮生会会則

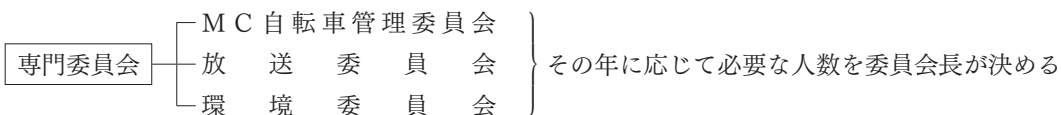
第 1 章 総 則

- 第 1 条 本会は、沼津工業高等専門学校寮生会と称する。
- 第 2 条 本会は、沼津工業高等専門学校学寮の全寮生をもって構成する。
- 第 3 条 本会は、寮生活を通じて寮生相互の親睦を図り社会生活における権利と義務を認識し、自由でしかも建設的な社会人となるべく心身を鍛え、勉学に励み、共同生活を自治的に運営し、その向上に努めることを目的とする。
- 第 4 条 会員は、すべて平等な権利と義務を有する。
- 第 5 条 本会各機関の議決事項は、校長補佐（寮務主事）の承認を得た後これを執行する。

第 2 章 役員及び組織

第 6 条 本会に、次の役員を置く。その他、各長の裁量により人数は変更できる。

寮	長	1 名	風	紀	各棟 2 名
副 寮	長	2 名	企	画	各棟 2 名
棟	長	各棟 2 名			
風 紀	長	2 名	本 部	企 画	若干名
企 画	長	2 名	総	務	若干名
総 務	長	2 名	庶	務	若干名
庶 務	長	2 名	階	長	各ブロック 1～3 名
会 計	長	1 名	専 門 委 員 長		各委員長 2 名
委 員 会 長		2 名	会 計 監 査		1 名
			会	計	若干名
I T 管 理 長		2 名	I T 管 理 員		若干名
マテカ執行部長		1 名	マテカ執行部員		若干名
			全寮連担当役員		若干名



第4章 本部部会

第16条 本部部会は、総会に次ぐ議決機関であると共に執行機関である。

第17条 本部部会は、寮長、副寮長、棟長、風紀長、企画長、総務長、庶務長、会計長、IT管理長、委員長をもって構成する。

第18条 本部部会は、寮長・副寮長（以下、三役）もしくは別に議長を定めて議長とし、本部役員より提出された議案を取り扱う。

第19条 本部部会は、原則として週1回開くものとする。ただし、次の場合寮長は、臨時本部部会を開かなければならない。

1 寮長が特に必要と認めた場合

2 その他役員の要求がある場合

第20条 本部部会は原則として公開する。

第21条 本部部会は、本部部会構成員（以下、本部メンバー）の3分の2以上の出席者をもって成立し、議決は、出席者の過半数の賛成による。ただし、賛否同数の場合は、寮長がこれを決定する。

第22条 全寮生は、必要に応じて本部部会に出席して発言することはできるが、議決権は有しない。

第23条 本部メンバーから参考人として出席を要請された会員は本部部会に出席し、関係する事項について説明しなくてはならない。

第24条 本部メンバーに事故があるときは、同一機関からの代理人を認める。

第5章 専門委員会以外の役員の業務と権限

第25条 寮長

寮長は、本会の最高責任者であり、本会を総括する。また、総会の議決事項に対して拒否権をもつ。

第26条 副寮長

副寮長は、寮長を補佐し、寮長が事故のときは、副寮長のうち1名がこれを代行する。ただし、辞任による場合は補欠選挙までの期間とする。

第27条 棟長

棟長は、各棟の代表者であり、棟員の意見を取り入れ、階長をまとめ、各棟の向上に努める。

第28条 風紀

風紀は、日常生活の規律・秩序を維持し、指導することを目的とする。

第29条 企画

企画は、企画を通じて寮生の親睦を図ることを目的とする。

第30条 総務

総務は、外泊管理、鍵の受け渡しなど、寮事務の手助けをする。

第31条 庶務

庶務は、週間日程表と新聞を発行する。

配布物の印刷など、三役・本部の手助けをする。

寮生総会、本部部会に出席し、議事録を作成する。

点呼用紙、外出・外泊届、封筒の管理及び開閉寮日程の作成を行う。

文集「峰の記」を発行する。

第32条 会計

会計は、本会すべての会計を担当する。

第33条 会計監査

会計監査は、原則として前年度会計長が就任する。

定期監査を年度末に行い、その結果を寮生会に報告する。ただし、次の場合は臨時に会計監査を行い、その結果を本部部会に報告する。

1 会員の5分の1以上が会計監査を要求した場合

2 寮長が必要と認めた場合

第 34 条 IT管理

公共のコンピューター、コンピュータールーム、コンピューター（主にパソコン）の持ち込みなどについて管理する事を目的とする。

第 35 条 委員会長

委員会長は、専門委員長会（以下、委員長会）を月1回開催し、各委員会の活動状況を把握し、本部部会に報告する。また、評議委員長を兼任し、評議委員会の運営を行う。

第 36 条 寮祭実行委員長

寮祭実行委員長は、寮祭の運営をすることを目的とする。

第 37 条 マテカ執行部

マテカ執行部は、寮生の自主的勉強会（マテカ）の運営をすることを目的とする。

第 38 条 階長

階長は、各ブロックを代表し、各ブロックの向上に努める。

各ブロックの火気責任者であり、火災の際には各ブロックの安全な指示、適当な処置をとる。日常から補食室の火器の管理をし、防災に努める。

第 6 章 専門委員会

第 39 条 専門委員会は、MC自転車管理委員会、放送委員会、環境委員会とする。

第 40 条 原則として委員長会は月1回開くものとする。

第 41 条 各専門委員会は、定数の3分の2以上の出席者をもって成立し、議決は過半数の賛成による。ただし、賛否同数の場合は委員長がこれを決定する。

第 42 条 各専門委員会は、年度始めに年間計画をたて、それを本部部会に提出しなければならない。

第 43 条 三役は、各専門委員会に出席・発言出来るが、議決権は有しない。

第 44 条 専門委員長は、各専門委員会の活動状況を委員会長に報告しなければならない。

第 45 条 MC自転車管理委員会

寮生の自転車の管理と、自転車の持ち込みを許可された者に対し、自転車保険に加入、登録させることを目的とする。

4年生以上の寮生に対し、50cc未満のバイクの持ち込み許可及びその管理を目的とする。

第 46 条 放送委員会

放送を通じて寮内に伝達事項を伝達することを目的とする。

第 47 条 環境委員会

非常時における避難および火災の消火に備えての訓練の立案およびその実施を目的とする。

ゴミの分別に関して役員および一般寮生に必要な指導を行う。

定期的にゴミの回収を実施し、寮内が清潔に保たれるよう努める。

寮内の環境整備を目的とする

寮で植物を育て、寮内の清掃等、住みやすい寮作りを目的とする。

第 48 条 評議委員会

評議委員会は寮内の意見を集めて共有し、寮生会活動の運営補助の役割を果たす。

第 7 章 役員の選出及び任期

第 49 条 寮長、副寮長の選出は、立候補又は推薦立候補による総選挙とする。

第 50 条 本部メンバーは、原則として寮長の委嘱とする。

第 51 条 役員は、原則として本部メンバーの委嘱とする。

第 52 条 役員の任期は、4月1日より翌年3月31日までとする。

第 53 条 役員の兼任は、それぞれの長が特に必要と認めた場合に限りこれを認める。

第 54 条 寮長が辞任した場合は、10日以内に補欠選挙を行わなければならない。

第 8 章 解職制度

第 55 条 目的

本章は弱き立場を守り、本会の更なる向上のため、解職制度を明確にしたものである。

第 56 条 解職請求権

全ての会員は解職請求権を有する。

第 57 条 解職対象者

全ての役員は解職対象者となる。

第 58 条 解職決定権

解職決定権を有する者は次の通りである。

- 1 三役に対する解職決定権は全ての会員が有する。(信任投票)
- 2 三役以外の役員に対する解職決定権は三役が有する。

第 59 条 解職請求

解職を請求する場合は所定の書類を提出しなければならない。提出先は次の通りである。

- 1 三役に対し解職を請求する場合は本部役員に提出しなければならない。
- 2 三役以外の役員に対し解職を請求する場合は三役に提出しなければならない。

第 60 条 信任投票

三役に対し解職請求があった場合は本部部会を開き、信任投票を行うべきか判断する。

信任投票を行うべきと決した場合は速やかに信任投票を行わなければならない。

第 61 条 守秘義務

解職に関する一切の情報は必要最低限の者のみ知ることができる。

第 62 条 その他

本章に定めるもののほか、本章の実施に関し必要な細目は別に定める。

第 9 章 会 計

第 63 条 本会の経費は、寮生会入会金及び寮生会費その他の収入金をもってこれに充てるものとする。

第 64 条 会員は、入会金500円、会費年額3,000円を納入するものとする。ただし、会費は年度始めに半額、10月に残りの半額を納入するものとする。

第 65 条 本会の会計年度は、4月1日より始まり、翌年3月31日に終わる。

第 66 条 本会の会計責任者は、寮長とする。

第 67 条 本会の予算案は、年度始めに本部部会が原案を作成し、総会の承認を得なければならない。

第 68 条 本会の決算書は、年度末に会計が作成し、会計監査を経て総会の承認を得なければならない。

第 10 章 会則の改正・変更

第 69 条 会則の改正・変更は、次の場合、本部部会を経た後校長補佐（寮務主事）の許可を得てから総会に提案する。

- 1 会員の3分の2以上の要求があるとき
- 2 本部部会の定数の3分の2以上の要求があるとき
- 3 寮長の要求があるとき

第 70 条 会則の改正・変更は、有効投票数の3分の2以上の賛成をもって成立する。ただし、有効投票数が全投票数の3分の2を満たさない場合は無効とする。

附 則

本会則は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成26年9月28日から施行する。

附 則

本会則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

本会則は、平成30年4月1日から施行する。

29. 寮生会選挙細則

第 1 条 この細則は寮生会会則第51条に基づき、寮長1名及び副寮長2名を公選する選挙制度について規定するものである。

第 1 節 選挙権及び被選挙権

第 2 条 選挙権は寮生会員全員がこれを有する。

第 3 条 被選挙権は1年、2年、3年、4年の寮生会員全員がこれを有する。但し、選挙管理委員はこれを有しない。

第 2 節 選 挙

第 4 条 選挙は原則として10月に行われるものとする。

第 5 条 寮長選挙の公示は選挙日2週間前とする。又、副寮長選挙の公示は寮長の当選翌日とする。

第 6 条 立候補するものは責任者を1名立て、所定の期日までに選挙管理委員会に届出をしなければならない。

第 7 条 立候補届出締切は選挙日7日前とする。又、選挙管理委員会は届出締切の翌日20時までに候補者の氏名を公示する。

第 8 条 立候補届出締切を過ぎても立候補がない場合は、寮生会本部が候補者を推薦する。

第 9 条 候補者は、他の候補者の責任者になることはできない。

第 10 条 候補者の辞退は選挙管理委員長の判断に基づき決定する。

第 11 条 寮長もしくは副寮長が欠員となった場合は、10日以内に補欠選挙を行わなければならない。

第 3 節 投票及び開票

第 12 条 投票は選挙管理委員会の定める方法で行う。

第 13 条 下の投票は無効とする。

1. 正規の用紙を用いないもの
2. 甚だしく不鮮明で判読できないもの
3. 白紙のもの
4. 選挙管理委員会の定める記入方法に外れたもの

第 14 条 開票は投票締切後直ちに選挙管理委員会管理のもとに行う。

第 15 条 開票所は選挙管理委員会の指定した所にこれを設ける。又、開票作業中の選挙管理委員以外の立ち入りを禁ずる。

第 4 節 選挙方法及び選挙の成立

第 16 条 選挙は有効投票数が投票数の3/4以上の場合有効とし、それ以外の場合は再選挙を行う。

第 17 条 選挙期間中不正が認められた場合は、選挙管理委員長の判断で再選挙を行うことができる。

第 18 条 寮長選挙における投票は1人1票とする。但し、候補者が1名の場合は信任投票とする。

第 19 条 寮長選挙は最多得票者を当選とする。最多得票者が複数いる場合は、選挙管理委員会の定める方法で決選投票を行う。

第 20 条 副寮長選挙における投票は1人2票とする。但し、候補者が2名の場合は信任投票とする。

第 21 条 副寮長選挙は最多得票者と次点者を当選とする。最多得票者または次点者が複数いる場合は、選挙管理委員会の定める方法で決選投票を行う。

第 22 条 信任投票の場合は有効投票数の過半数をもって信任とする。但し、不信任の場合は再度立候補を募り、再選挙を行う。この時、不信任候補者の再立候補は認めない。

第 5 節 選挙運動

第 23 条 選挙運動は、立候補届け出締切翌日から、投票前日までとする。但し、ポスターの掲示は投票終了までとする。

第 24 条 ポスターについて枚数制限はしないが次のことを規定する。

1. 書式、手段、用紙サイズは自由
2. ポスターの掲示は原則として、各階及び食堂、寮事務室とする。

第 25 条 選挙管理委員会は投票開始までに候補者の立会演説会を 1 回以上行わなければならない。

第 26 条 放送演説は候補者の申し出により省略することができる。

第 27 条 選挙運動のため、寮内風紀を乱す行為をしてはならない。

第 6 節 選挙管理委員会

第 28 条 選挙管理委員会は役員会には属さず、選挙においてすべての権限を持つ。

第 29 条 選挙管理委員会に所属するものは選挙に立候補すること、候補者の責任者になることができない。

第 30 条 選挙管理委員長は、寮長の任命にて選出し、辞任は原則として不可とする。

第 31 条 選挙管理委員は、選挙管理委員長が選挙実施前に必要数を募集する。学年や性別は問わない。

第 32 条 選挙管理委員の任期は選挙公示日から全ての選挙が終了した日までとする。

附 則

本細則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

本細則は、平成30年4月1日から施行する。

30. 寮生会解職制度細則

第 1 条 この細則は寮生会会則第 8 章の補足について規定する。

第 1 節 三役に対する解職制度

第 2 条 請求

日付、対象者の名前、請求者の署名捺印、請求理由を記載した書類を本部役人に提出する。

第 3 条 本部部会

- 1 解職が請求されたとき速やかに、信任投票を行うべきかを議題とした本部部会を開かななければならない。対象者はこの本部部会に出席できない。
- 2 寮生会会則第23条により請求者をこの本部部会に出席させ、請求者は請求理由を説明しなければならない。
- 3 この本部部会は非公開とし、請求の有無は本部役員・請求者のみ知ることができる。
- 4 対象者の弁明の場を設けるために本部部会を開くことを強く推奨する。

第 4 条 信任投票

- 1 信任投票において不信任票が過半数に達した場合、解職が成立する。
- 2 投票前の説明は、本部役員が行う。

第 2 節 三役以外の役員に対する解職制度

第 5 条 請求

第 2 条と同様の書類を三役に提出する。

第 6 条 情報収集

- 1 情報収集の手段は三役に一任する。ただし対象者の弁明の場を設けることを強く推奨する。
- 2 請求の有無は三役・請求者・直属の長のみが知ることが出来る。

第 7 条 解職成立・不成立

- 1 解職成立の旨は対象者・請求者・直属の長に知らされる。
- 2 解職不成立の旨は請求者・直属の長に知らされる。これを対象者に知らせるか否かは三役判断とする。
- 3 いかなる場合でも対象者の名前に関して対象者に知らせてはならない。

第 3 節 そ の 他

第 8 条 サポート

- 1 解職制度により役員の活動が委縮することがないように寮生相互でサポートする。
- 2 特に解職後のサポートには細心の注意を払わなければならない。

第 9 条 解職制度が目的に反した制度にならないために、本部部会等で適宜検討する。

附 則

本細則は、平成27年4月1日から施行する。

31. 同窓会会則

第 一 章 総 則

第 1 条 本会は沼津工業高等専門学校同窓会という。

第 2 条 本会は本部を沼津工業高等専門学校に置く。

第 二 章 目的及び事業

第 3 条 本会は会員相互の連絡、親睦と母校との連絡を計り、工業技術振興に寄与することを目的とする。

第 4 条 本会は前条の目的を達成するために次の事業を行う。

- 一 会員相互の連絡に関する事。
- 二 会員名簿の発行に関する事。
- 三 会誌等の発行に関する事。
- 四 母校在学学生に対する援助に関する事。
- 五 その他必要な事業。

第 三 章 会 員

第 5 条 本会は、次の会員を以って組織する。

一 正会員

沼津工業高等専門学校を卒業した者、同校の専攻科を修了した者、ならびに同校に3年以上在籍し理事会の承認を受けた者。

二 特別会員

沼津工業高等専門学校の教職員ならびに理事会で推薦された旧教職員。

三 学生会員

沼津工業高等専門学校に在学する者。

第 四 章 役員及び職務

第 6 条 本会に次の役員を置く。

- | | |
|--------|-------------|
| 一 名誉会長 | 1 名 |
| 二 会長 | 1 名 |
| 三 副会長 | 若干名 |
| 四 事務長 | 1 名 |
| 五 事務次長 | 若干名 |
| 六 常任理事 | 若干名 |
| 七 理事 | 第8条・第4項による。 |
| 八 監事 | 2 名 |
| 九 顧問 | 若干名 |
| 十 相談役 | 若干名 |

第 7 条 役員は次の職務を行う。

一 名誉会長の職務

会長の諮問に応ずる。

二 会長の職務

本会を代表し会務を総理する。

- 2 第4条の事業を行うため、必要に応じて分科委員会を置くことができる。
- 3 総会を招集し、必要に応じて常任理事会、理事会、委員会、その他会議を招集する。

三 副会長の職務

会長を補佐し、会長に事故ある時は、その職務を代行する。

- 2 会長の置いた委員会を統轄し、その諮問に応ずる。

四 事務長の職務

本会の会計業務を処理する。

- 2 年度終了時に決算報告書、予算案を作成する。

五 事務次長の職務

事務長を補佐し、事務長に事故ある時は、その職務を代行する。

六 常任理事の職務

常任理事会を構成し、会務を処理する。

七 理事の職務

理事会を構成し、会務を処理する。

八 監事の職務

会計を監査する。

九 顧問の職務

会務に関し、常任理事会、理事会の諮問に応ずる。

十 相談役の職務

会長の諮問に応ずる。

第五章 役員を選出方法及び任期

第8条 会長、副会長及び事務長は理事会において選出し、総会の承認を受けるものとする。

- 2 事務次長は、理事会の推薦により会長が委嘱する。
- 3 常任理事は、理事会の推薦により理事の中から会長が委嘱する。
- 4 理事は、卒業年次の各科から選出された者、及び会長の委嘱による者若干名
- 5 監事は理事会の推薦により会長が委嘱する。

第9条 名誉会長には沼津工業高等専門学校長を推戴する。

- 2 顧問は特別会員の中から理事会が推薦し会長が委嘱する。
- 3 相談役は長年に渡り本会役員を歴任し本会に対して特に貢献のあった者の中から理事会が推薦し会長が委嘱する。

第10条 役員任期は2ヶ年とする。但し再任を妨げない。

- 2 補欠により選任された役員任期は前任者の残任期間とする。

第六章 支部

第11条 本会は理事会の承認を受けて支部を設けることができる。

支部についての規定は別にこれを定める。

第七章 会議

第12条 本会の会議は次の通りとする。

一 総会

原則として2年に1回これを開催する。

必要に応じて臨時総会を開くことができる。

- 2 総会における審議承認事項は、出席正会員の過半数の同意を得た時可決される。
- 3 総会における決定事項は原則としてこれを全会員に通知する。

二 常任理事会

会長が必要に応じ随時開催し、その決議は理事会と同等とする。

三 理事会

会長が必要に応じ随時開催する。開催不可能な場合は常任理事会で代替できる。

四 委員会

会長が必要に応じ随時設置する。

2 副会長が委員長になり、会長の諮問に応ずる。

第 13 条 次の事項は総会において承認を受けなければならない。

- 一 事業計画及び収支予算に関すること。
- 二 事業報告及び収支決算に関すること。
- 三 役員の選任に関すること。
- 四 会則の改廃に関すること。
- 五 その他会務運営に必要な重要事項。

第八章 会 計

第 14 条 本会の正会員と学生会員は、終身会費を入学時に納入するものとする。

終身会費は、20,000円とする。

ただし、一旦納入された会費は、原則として返還しない。

第 15 条 本会の経費は終身会費その他をもってこれに当てる。

第 16 条 本会の会計年度は4月1日より翌3月31日とする。

第九章 雑 則

第 17 条 本会の正会員は住所、姓名、勤務先等の変更に関して、その都度、本部に連絡しなければならない。

第 18 条 本会則は総会において審議で変更することができる。

第 19 条 本会則を施行するに必要な細則は理事会の審議を経て別に定める。

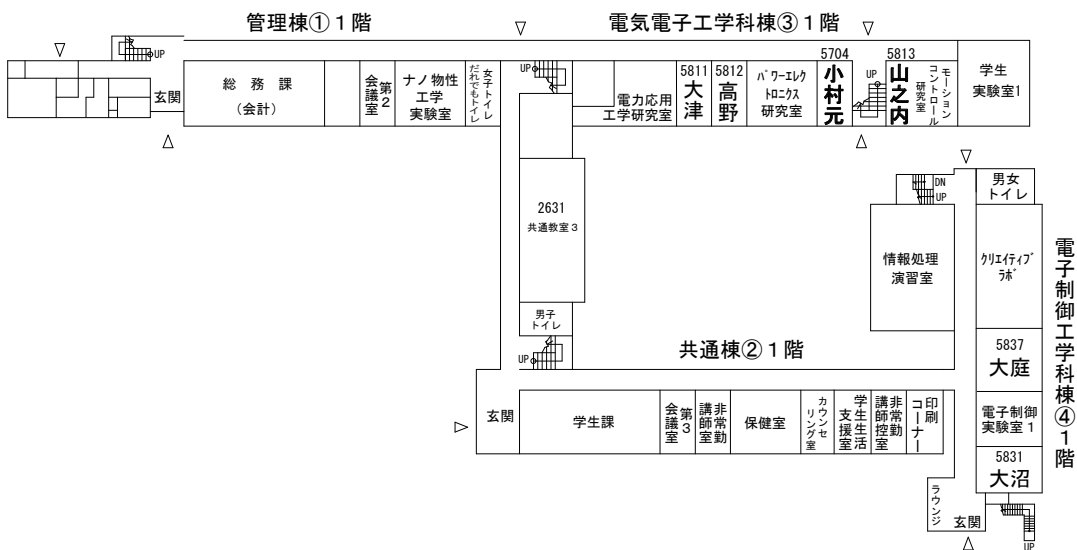
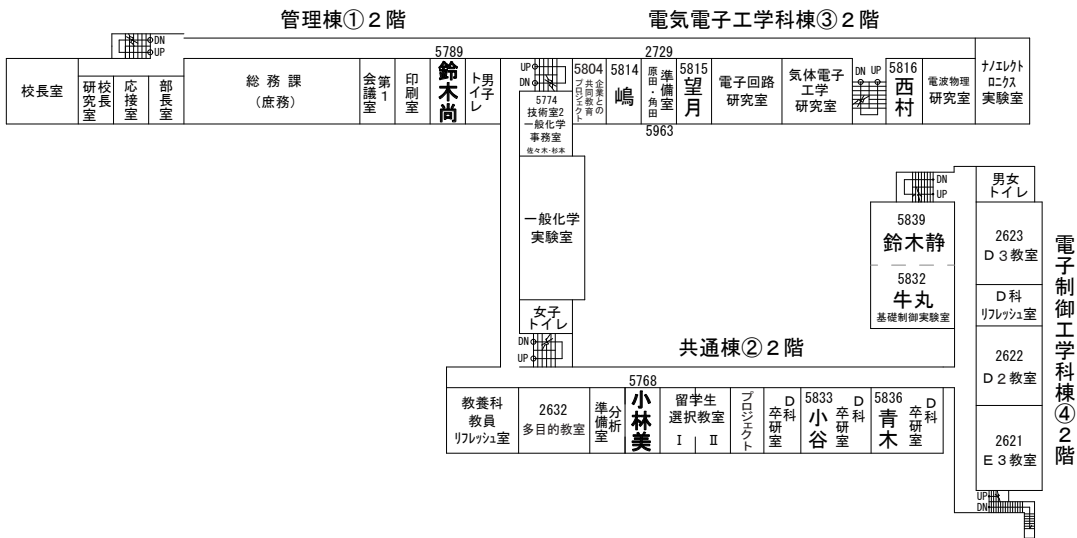
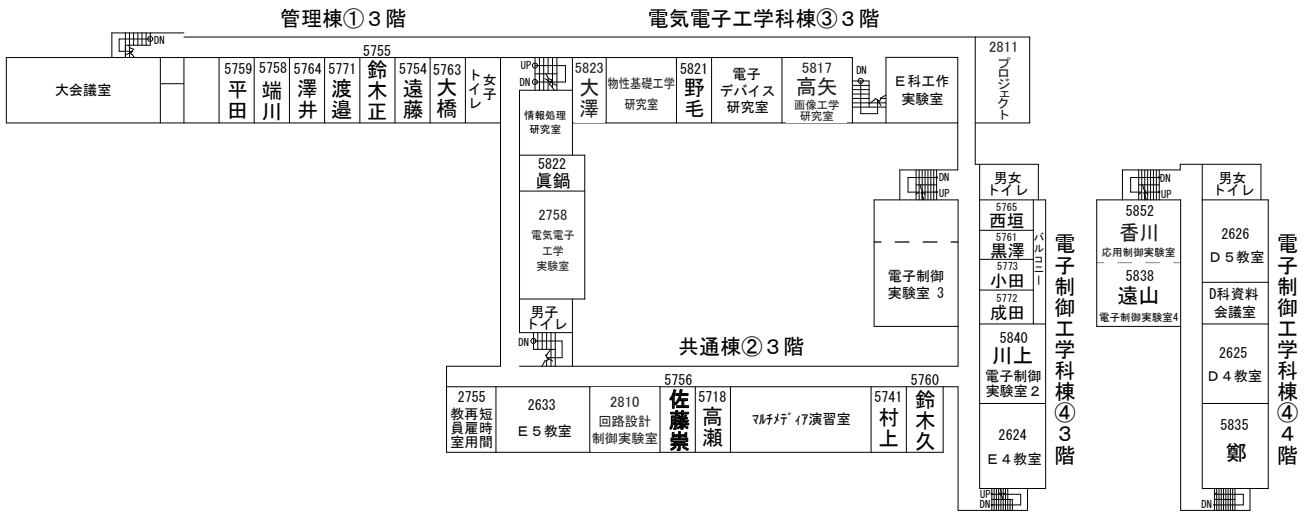
附 則

- 1 この会則は昭和42年3月20日から施行する。(昭和42年3月20日制定)
- 2 この会則は昭和43年6月23日から施行する。(昭和43年6月23日改定)
- 3 この会則は昭和44年11月9日から施行する。(昭和44年11月9日改定)
- 4 この会則は昭和47年11月3日から施行する。(昭和47年11月3日改定)
- 5 この会則は昭和50年3月1日から施行する。(昭和49年10月27日改定)
- 6 この会則は昭和59年3月1日から施行する。(昭和58年10月27日改定)
- 7 この会則は昭和62年11月1日から施行する。(昭和62年11月1日改定)
- 8 この会則は平成3年11月17日から施行する。(平成3年11月17日改定)
- 9 この会則は平成21年11月14日から施行する。(平成21年11月14日改定)
- 10 この会則は平成25年11月9日から施行する。(平成25年11月9日改定)

2020 (令和2) 年度 行事予定表

2020. 3. 11

10月			11月			12月			1月			2月			3月			
専攻科		本科	専攻科		本科	専攻科		本科	専攻科		本科	専攻科		本科	専攻科		本科	
1	木	試験採点日 ガイダンス開始	1	日	高専祭	1	火	後期中間試験	1	金	元日	1	月	春季合宿説明会	1	月	補習・補講	専攻科 (学位授与電子申請 学内締切)
2	金	答案返却	2	月	高専祭片付け	2	水	後期中間試験	2	土		2	火		2	火	補習・補講	
3	土		3	火	文化の日	3	木	後期中間試験 テクノフォーラム	3	日		3	水	テクノフォーラム	3	水	補習・補講	学年 未成願入力メロ
4	日		4	水	授業参観・学科説明会 (～11/18)	4	金		4	月		4	木	1年学外実習中間報告会	4	木	補習・補講	学年 未成願入力メロ
5	月	後期授業開始	5	木		5	土		5	火	授業再開	5	金		5	金		
6	火		6	金		6	日		6	水		6	土		6	土		
7	水	ガイダンス終了	7	土		7	月		7	木		7	日		7	日		
8	木		8	日	東海地区高専体育大会	8	火		8	金		8	月		8	月		
9	金	前期未成願入力メロ (学位授与電子申請 機構締切)	9	月		9	水		9	土		9	火		9	火		
10	土	プロコン	10	火		10	木		10	日		10	水		10	水	卒業判定会議	(学位授与電子申請 機構最終締切)
11	日	中学生のための体験授業・プロコン	11	水		11	金	後期中間試験成績 入力締切	11	月	成人の日	11	木	建国記念の日	11	木		
12	月		12	木		12	土	3年インターンシップ 発表社説明会	12	火	月曜日課	12	金	補習・補講	12	金	1年学外実習最終報告会	
13	火		13	金		13	日		13	水		13	土		13	土		
14	水	体育祭・学生総会	14	土	編入学試験	14	月		14	木		14	日		14	日		
15	木		15	日		15	火		15	金		15	月	学年末試験	15	月	進級判定会議	
16	金		16	月		16	水		16	土		16	火	学年末試験	16	火		
17	土		17	火		17	木		17	日		17	水	学年末試験	17	水		
18	日	ロボコン (東海北陸地区)	18	水	3年インターンシップ 発表会	18	金		18	月		18	木	学年末試験	18	木		
19	月		19	木		19	土		19	火		19	金	学年末試験	19	金		
20	火		20	金		20	日		20	水		20	土		20	土	春分の日	卒業式・修了式
21	水		21	土		21	月		21	木		21	日	入試(学力)	21	日		
22	木		22	日		22	火		22	金		22	月	試験予備日・ 試験採点日	22	月	成績判定・ 修了判定会議	学年末休業 (～3/31)
23	金		23	月	勤労感謝の日	23	水		23	土		23	火	天皇誕生日	23	火		
24	土		24	火		24	木		24	日	入試(推薦)	24	水	試験予備日・ 試験採点日	24	水		
25	日		25	水		25	金	大掃除・ HR(授業なし)	25	月		25	木	終業式・HR・ 大掃除・答案返却	25	木		
26	月		26	木	月曜日課	26	土		26	火		26	金	学年末休業(～3/31) 補習・補講	26	金		
27	火		27	金		27	日		27	水		27	土	寮生リーダーミーティング	27	土		
28	水	文化講演会	28	土		28	月	冬季休業(～1/4)	28	木		28	日	寮生リーダーミーティング	28	日		
29	木		29	日	ロボコン(全国)	29	火		29	金		29	金		29	月		
30	金	高専祭準備日	30	月	後期中間試験	30	水		30	土		30	土		30	火		
31	土	高専祭	31	木		31	木		31	日		31	日		31	水		
備考			備考			備考			備考			備考			備考			



※4桁の数字は内線番号を示す

専攻科棟⑤

講義棟⑥



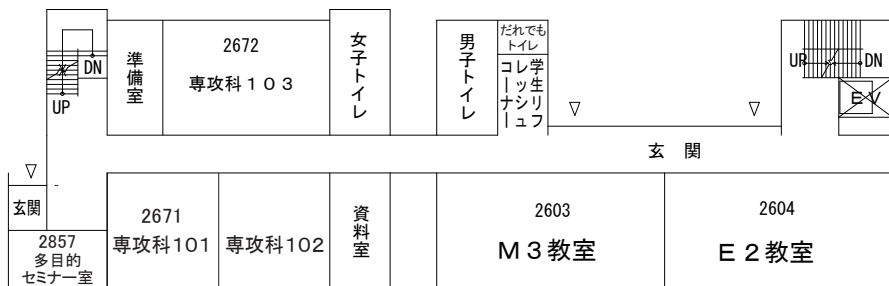
4 階



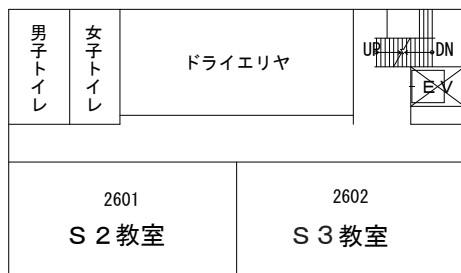
3 階



2 階



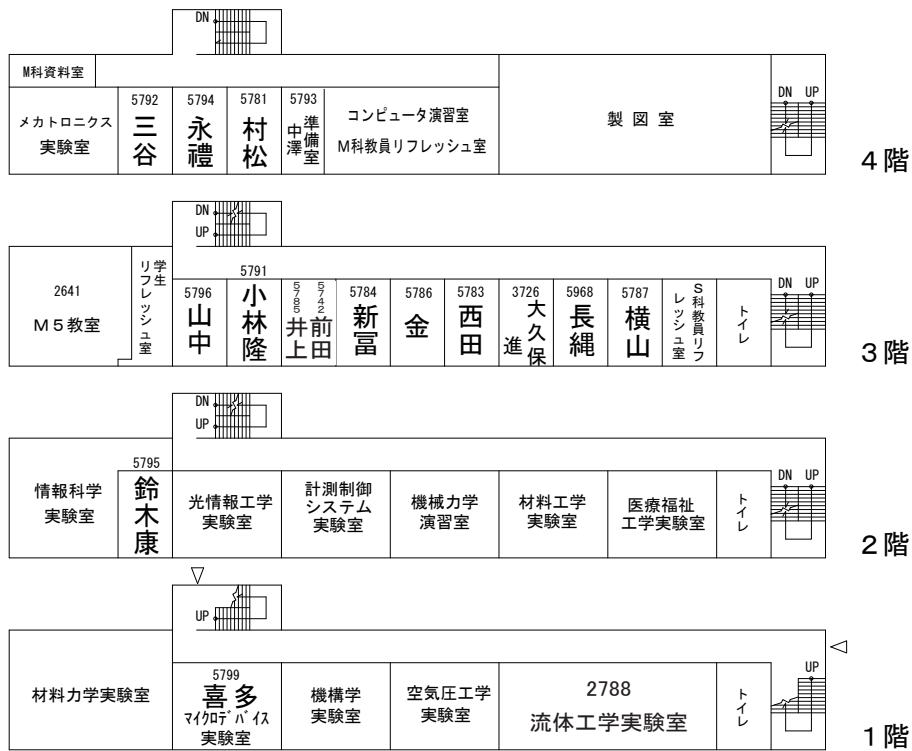
1 階



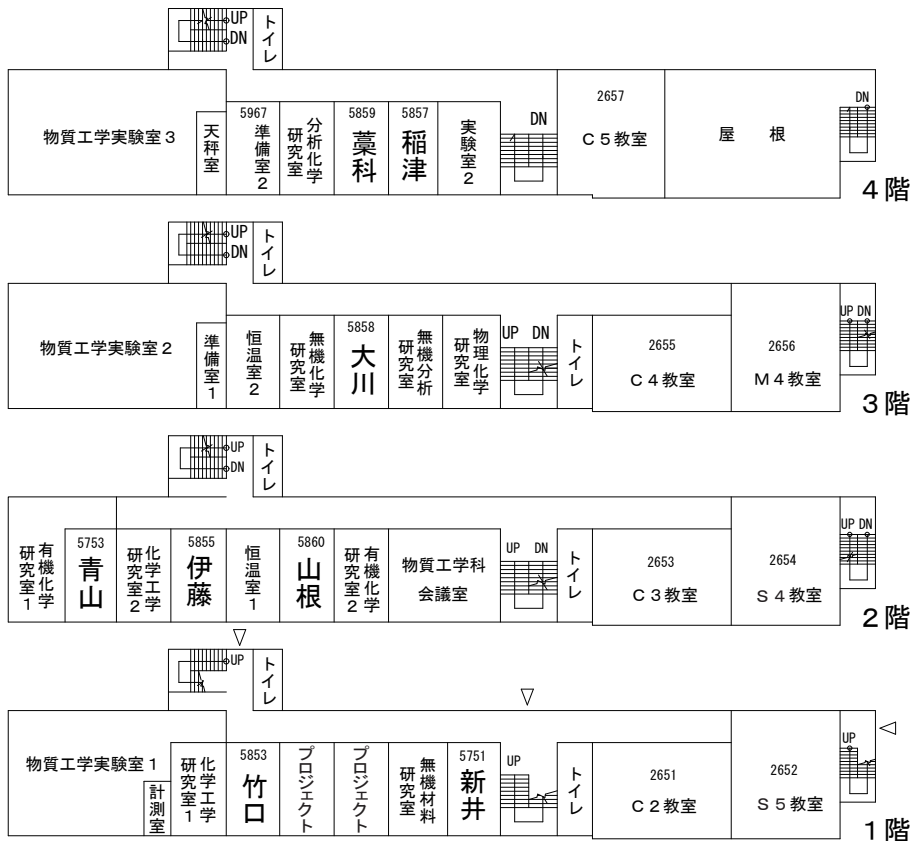
B 1 階

※ 4 桁の数字は内線番号を示す

機械工学科・制御情報工学科棟⑦

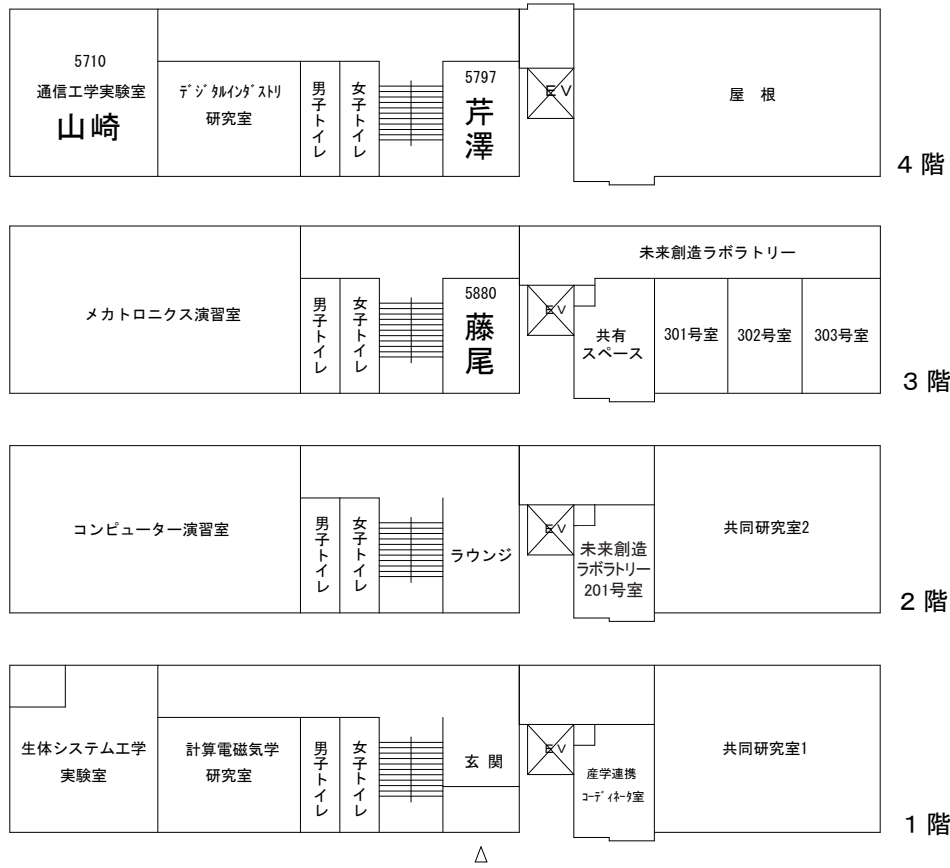


物質工学科棟⑧

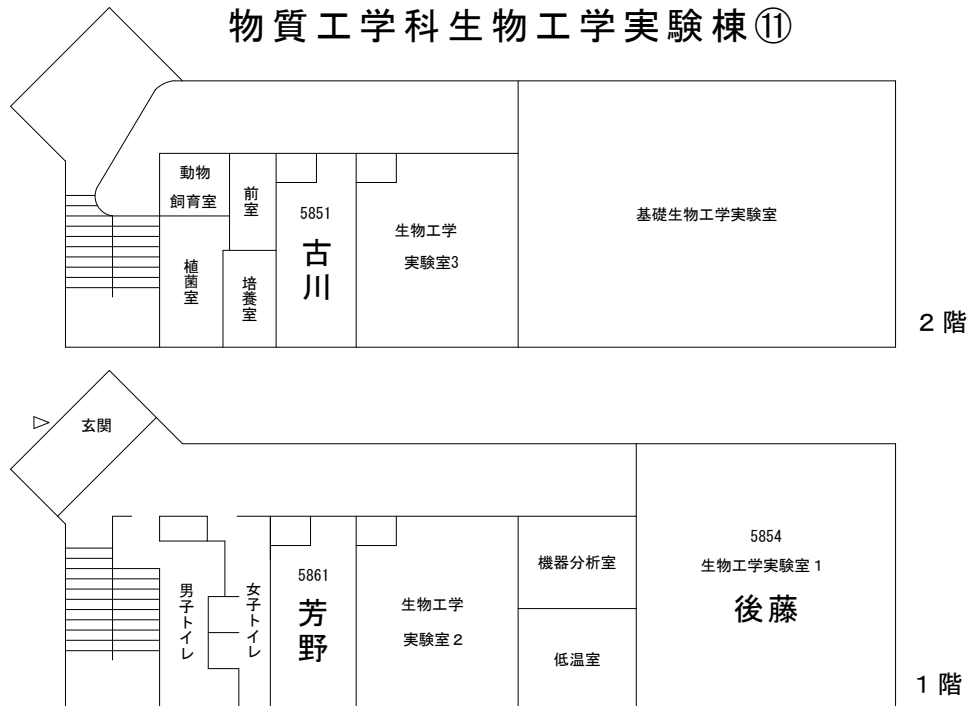


※ 4桁の数字は内線番号を示す

制御情報工学科実験棟⑨ 地域創生テクニセンター⑩

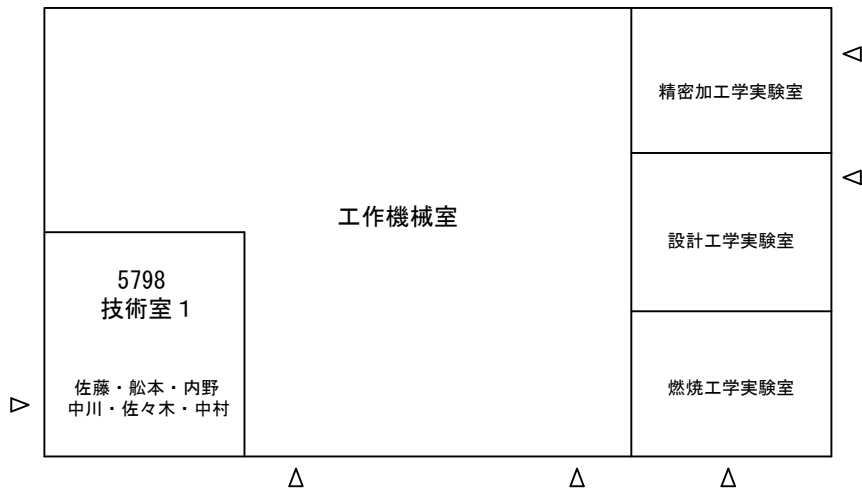


物質工学科生物工学実験棟⑪

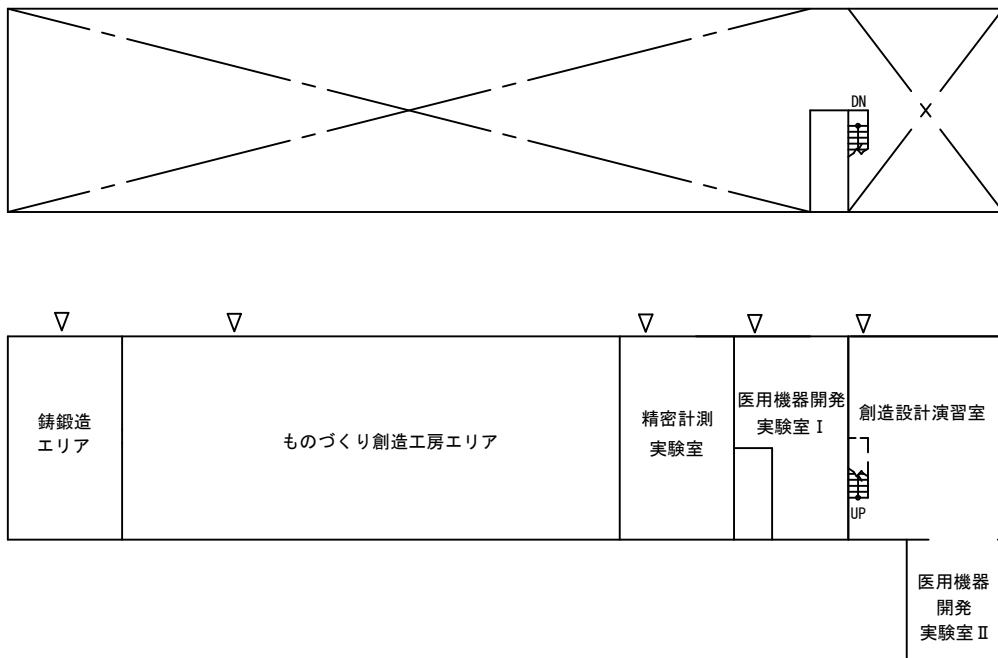


※ 4桁の数字は内線番号を示す

教育研究支援センター北棟⑫

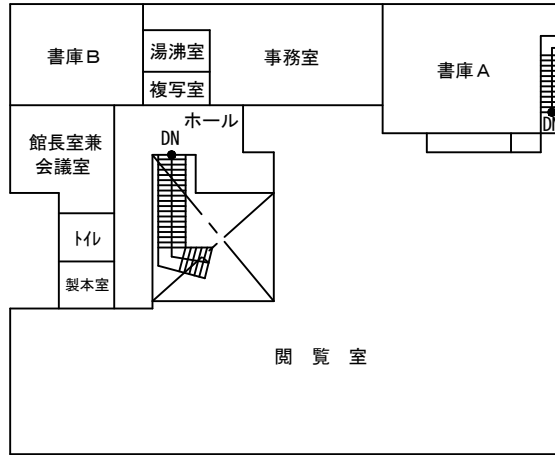


教育研究支援センター南棟⑬

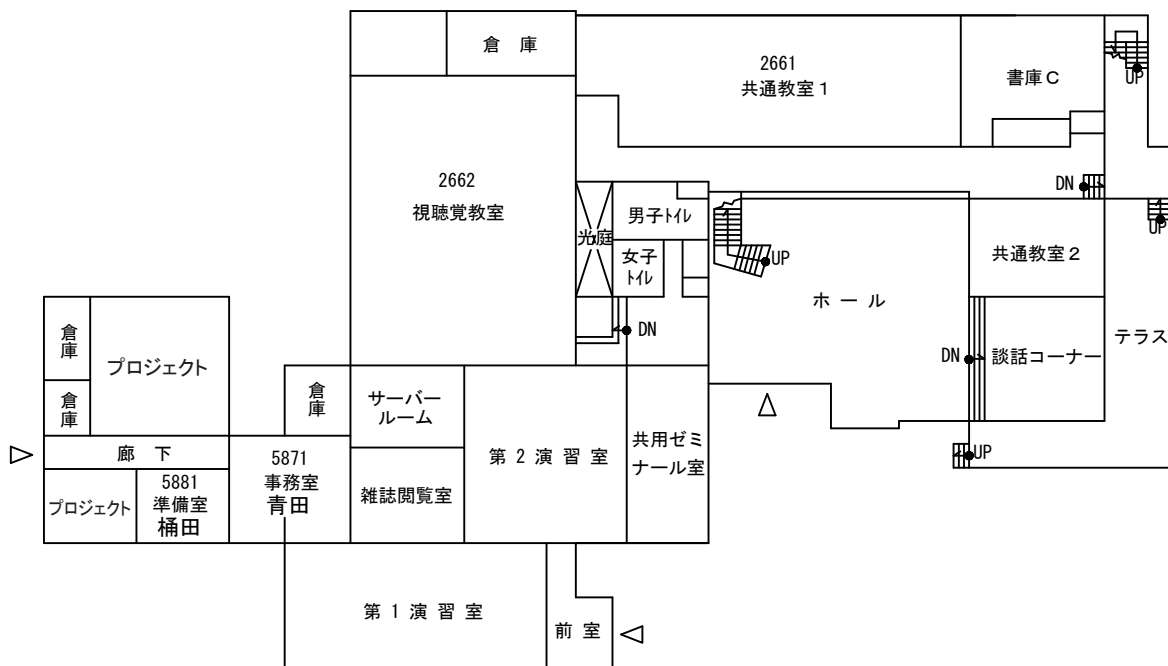


※ 4桁の数字は内線番号を示す

図書館・総合情報センター⑭



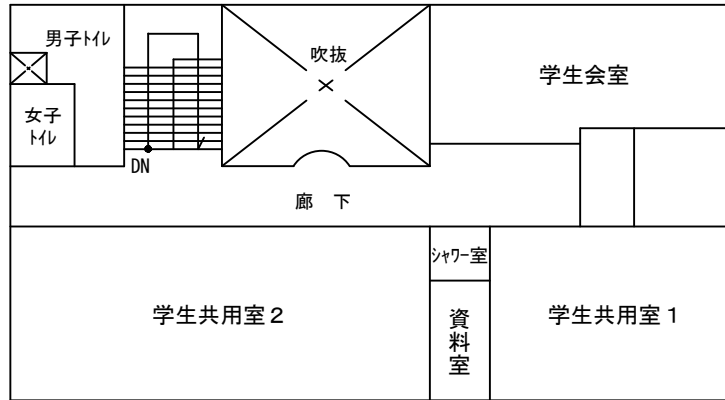
2階



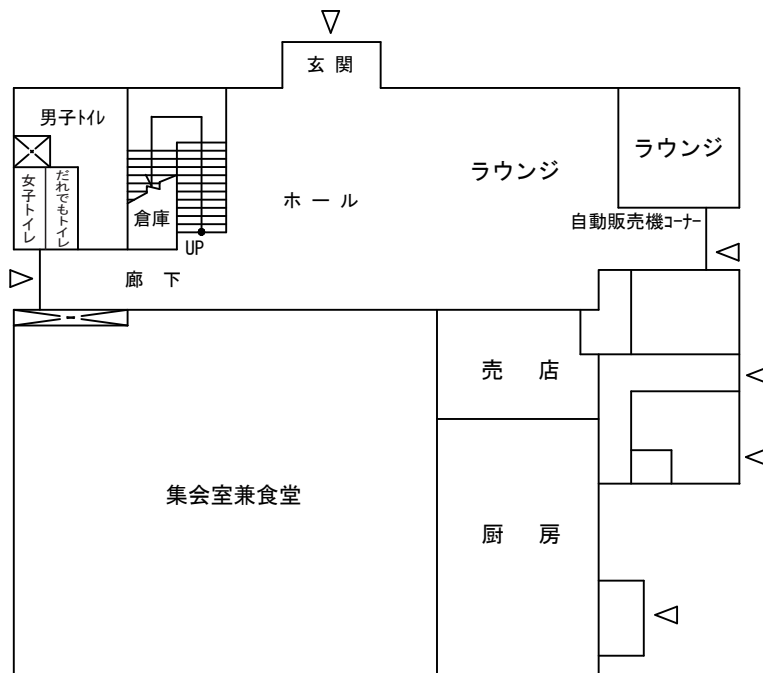
1階

※ 4桁の数字は内線番号を示す

尚友会館⑮



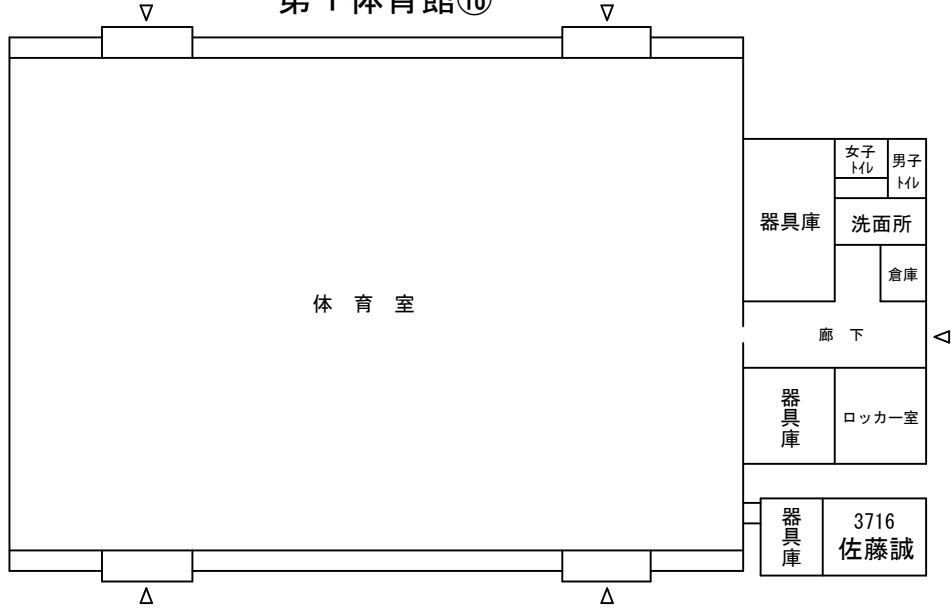
2階



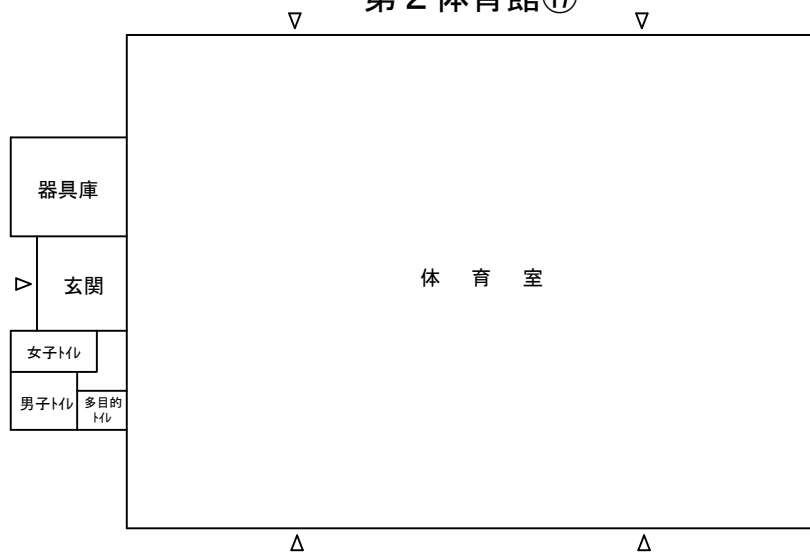
1階

※4桁の数字は内線番号を示す

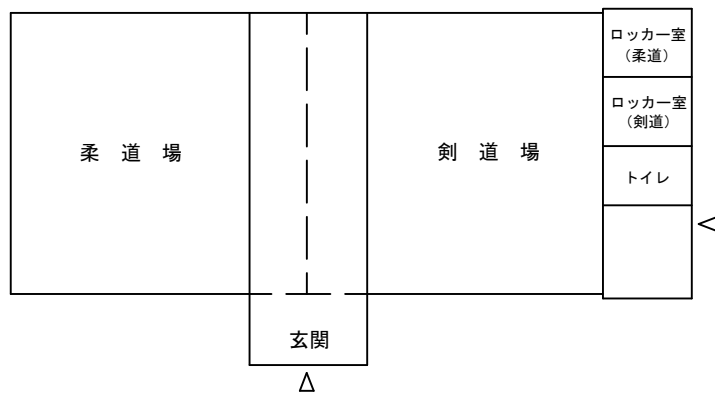
第1体育館⑩



第2体育館⑪



武道館⑫



※4桁の数字は内線番号を示す

災害時の対応

1. 暴風警報に伴う対応及び非常時一斉通報

本校周辺地域に台風が接近又は襲来した場合の対応は、以下のとおりとする。

- (1) 午前6時現在、静岡県東部地域（気象庁の警報・注意報発表区域において、富士山南西・富士山南東・伊豆北に該当する地域）に暴風警報が発令されている場合、午前中の授業は休講とする。
- (2) 午前10時までに静岡県東部地域の暴風警報が解除されない場合、午後も休講とする。暴風警報が解除された場合は、午後の授業を行う。

ただし、午前6時から授業開始までの間に暴風警報の発令が予想される場合等、気象情報、公共交通機関の運行状況等を勘案し、上記と異なる対応を行う場合がある。その際には、授業の実施に関する情報を携帯電話メールに配信し、本校HP、携帯電話用サイトに掲載するので、学校からの情報に注意すること。

また、暴風警報に限らず、大雨警報、洪水警報等により、登校時、自宅付近の状況に危険が伴う場合は無理をせず、登校を控えること。危険回避のため登校できなかった場合や遅刻した場合は、当日の気象状況、公共交通機関の運行状況等を総合的に判断し、公休とする場合があるので、教務係に相談すること。

携帯電話用HPアドレス <http://user.numazu-ct.ac.jp/kinkyu>

沼津高専HPアドレス <http://www.numazu-ct.ac.jp/>

2. 大地震への備え

この文章は、1年生のときに配布される「携帯用防災マニュアル（大地震への備え 遭遇時の対応 ―いのちを守るために―）」の内容をより詳しくしたものである。「携帯用防災マニュアル」にない項目については、この文章の内容を優先すること。また、地震が起きた時の対応について普段からよく確認しておくとともに、「携帯用防災マニュアル」は緊急時連絡メモの欄を記入して学生証と一緒に常時携帯すること。「携帯用防災マニュアル」を紛失した場合には、学生課で再配布を受ける。

緊急連絡先

沼津高専（静岡県沼津市大岡3600）

電話 055-926-5734, 5733（学生課）

URL <http://www.numazu-ct.ac.jp>

緊急メール saigai@numazu-ct.ac.jp

1 日頃からの心構え

- (1) 家族との連絡方法等を確認しておく。（災害用伝言サービス（後に掲載）の利用方法や待ち合わせ場所等）
- (2) 学校の「安否確認システム（後に掲載）」に携帯メールアドレスを登録（更新）する。
- (3) 通学時の避難場所と避難経路を確認しておく。
- (4) 学内の避難経路、避難場所を確認しておく。
- (5) 非常時の連絡用のため、携帯電話等は家庭で十分に充電しておく。
- (6) できる限り、非常用の水、軽食、常備薬等を携帯する。

2 緊急地震速報を受信したら

- (1) 緊急地震速報の後、数秒～数十秒で強い揺れが起こる。
- (2) 窓ガラス、棚、黒板、壁、扉、電柱等、破損、落下、倒壊等の危険のあるものから離れる。
- (3) ドアを開け、出入り口を確保する。
- (4) 火を使っている場合には直ちに火を消す。

3 大きな揺れが起こったら（緊急地震速報がない場合もあるので注意すること）

校内の建物内にいる場合

- (1) あわてて戸外に出ない。
- (2) 頑丈な机の下等にもぐって身を守る。
- (3) 手荷物や衣類で頭部を保護する。
- (4) エレベータ内に居る場合は、最寄階（判断がつかない場合は全ての階）の停止ボタンを押して停止させ、すぐに降りる。
- (5) エレベータに閉じこめられた場合は、焦らず冷静に、「非常用呼び出しボタン」等で連絡をとる。

校内の屋外にいる場合

- (1) 落下物や倒壊の危険のない場所にしゃがんで揺れがおさまるのを待つ。

4 揺れがおさまったら

- (1) 余震が発生することもあるので、引き続き建物や器物の崩落、倒壊に気をつける。
- (2) 授業時間の場合は、校内放送や授業担当教員の指示に従い、速やかに指定された避難場所へ避難し、担任及び専攻科長（以下、担任等）から点呼を受ける。
- (3) 休み時間の場合は、身近な安全な場所へ移動し、その後、避難指示が出た場合は、校内放送などで指示された避難場所へ避難し、担任等から点呼を受ける。
- (4) 寮にいる場合は、教職員の指示に従う。
- (5) 通学中の場合は、近くの避難場所（公園や学校、役所等）に避難し、学校に安否を報告する。
- (6) 校外での工場見学やクラブ活動中等の場合には、引率教員の指示に従う。
- (7) 津波の危険がある場合は、至急高台等へ避難する。

5 移動・避難する時の注意

- (1) ハンカチ、タオル、衣服の袖等で口を覆い、煙や埃を吸わないようにする。
- (2) 手荷物や衣類で頭部を保護する。
- (3) できるだけ近くの出入り口から建物の外に出る。ただし、火災が発生していることがわかった場合は、できるだけ火災の場所と反対の方向へ避難する。
- (4) エレベータは使わない。階段を使う。

6 学内避難場所

- (1) 安全を確認しながら指定された避難場所に集合する。

7 保護者との連絡と帰宅の判断

- (1) 保護者へ連絡し、安否と保護者が迎えに来て一緒に帰宅することが可能かを確認し、担任等に報告の上、保護者と一緒に帰宅する。ただし、保護者は学生の迎えに自動車を使用することは、交通の混雑を避けるため自粛すること。
- (2) 保護者が迎えに来られず帰宅が困難な場合は、校内の指定された場所で待機する。
- (3) 安全な帰宅方法が確保でき、保護者の了解が得られ、かつ担任等の許可が得られた場合は、自分で帰宅することもできる。

- (4) 帰宅後、電話・メール・はがき等（後に掲載）により学校へ報告する。
- (5) 寮生は、教職員の指示に従う。

8 休日や夜間等および自宅や外出先からの安否確認

- (1) 安全な避難場所を確保した後、学校に安否を報告する。
- (2) 学校から安否確認メールを受信した場合は、できるだけ速やかに返信する。

安否確認システムによる場合

- (1) 学校から安否確認メールが配信される。
- (2) 受信メールに従い、必要な事項を入力し、返信する。

安否確認入力事項：学籍番号、氏名、健康・被災状況、学校への登校可能状況、その他状況報告 等

電話・メールによる場合

- (1) 平日の電話は学生課 055-926-5734, 5733
- (2) 緊急メール saigai@numazu-ct.ac.jp

メールや電話が使えない場合

- (3) 安否確認はがき（後に掲載）に必要事項を記入して投函する。

9 学校からの連絡

- (1) ホームページ、電子メール等、状況に応じ利用可能な手段により、随時情報を発信する。
安否確認 学校の被害状況 休校・授業再開の見通し
図書館等学内施設の利用の可否 等

10 NTT災害伝言ダイヤルサービス

- (1) 電話番号をキーについて、安否等の情報を音声で登録・確認できる。
- (2) 利用できる端末：NTTの一般電話、公衆電話、携帯電話
- (3) 録音時間：1 伝言につき30秒以内
- (4) 伝言保存期間：運用期間終了まで蓄積数は1つの電話番号につき1件～20件（いずれも提供時にお知らせ）
- (5) 利用方法（被災地、被災地以外とも同じ。録音・再生時の通話料は有料）
 - ① 171へ電話をかける。（ガイダンスが流れる）
 - ② 録音する場合：1 + 市外局番 + 電話番号
 - ③ 再生する場合：2 + 市外局番 + 電話番号

11 携帯各社の災害用伝言サービス

- (1) NTTドコモ : <http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi>
- (2) au : <http://dengon.ezweb.ne.jp/>
- (3) ソフトバンク /
ワイモバイル : <http://dengon.softbank.ne.jp/>

12 災害用伝言板（web171）

- (1) パソコンやスマートフォン等から固定電話や携帯電話・PHSの電話番号を入力して安否情報（伝言）の登録、確認を行うことができる。
URL <https://www.web171.jp/>

13 「南海トラフ地震に関連する情報」を受信したら

- (1) 「南海トラフ地震に関連する情報」を受信した場合には、その内容に注意する。校内にいる時は、教職員の指示に従う。

大地震や津波による被害にあったら、

あなたの被災状況を、沼津高専に「電話」や「はがき」でお知らせください。

料金受取人払郵便

沼津局承認

215

差出有効期間
2021年3月
31日まで

郵便はがき

4 1 0 8 7 9 0

5 3 9

沼津市大岡3600

沼津工業高等専門学校

学生課 行



4 1 0 8 7 9 0

539

電話番号	学生課学生係 (055-926-5734) 教務係 (055-926-5733)
電子メール	saigai@numazu-ct.ac.jp

沼津高専ホームページ <http://www.numazu-ct.ac.jp/>
(切り取って、学生証と一緒に携帯してください。)

(切り取り線)

安否状況連絡はがき

クラス・番号	
学生氏名	
はがき提出時の所在地 (退避先住所等)	〒
連絡先電話番号又は 電話以外の連絡方法	
健康・被災状況 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 軽傷 <input type="checkbox"/> 重症 <input type="checkbox"/> その他 ()	学校への登校可能状況 <input type="checkbox"/> 1週間以内 <input type="checkbox"/> 2週間以内 <input type="checkbox"/> 1か月以内 <input type="checkbox"/> その他 ()
学校への連絡事項 (近況等を記入)	

～安否確認システム 学生向けマニュアル～

* 大地震や津波などの災害時、メールの転送設定を行っている学生には、転送先のメールアドレス（携帯電話など）に以下のメールが届きます。

From：沼津高専学校長
To：全学生諸君
Date：20xx年xx月xx日xx：xx

沼津高専より学生の皆さんへ

災害時等安否確認システムを利用した、学生の皆さんの安否確認（訓練）を行います。

以下のサイトにアクセスして、あなたの状況をお知らせください。

サイトにアクセスできない場合には、学級担任もしくは学生課（055-926-5734または055-926-5733）に電話等にて連絡をとるようにしてください。

<http://anpi.numazu-ct.ac.jp/check/check.php>

※このメールには返信できません

* メール本文中にあるURLをクリックしてください。

* 右図のような現況報告ページが表示されます。

* もし、携帯電話で現況報告ページが表示されない場合には、パソコンからアクセスしてください。

The screenshot shows a web form titled "安否確認システム" (Anpi Confirmation System). The form includes the following fields and options:

- 学籍番号を入力** (Enter student ID number): A text input field.
- 氏名を入力** (Enter name): A text input field.
- 健康・被災状況** (Health and disaster status): Radio button options for "良好" (Good), "軽傷" (Minor injury), and "重傷" (Severe injury).
- 学校への登校可能状況** (School attendance status): Radio button options for "1週間以内" (Within 1 week), "2週間以内" (Within 2 weeks), and "1ヶ月以内" (Within 1 month).
- 状況報告 (家族・親族や家屋の状況についても報告してください)** (Status report (Please also report on family, relatives, or housing status)): A text input field.
- 送信** (Send): A button to submit the form.

* 以下の通り、現況を入力してください。

○学籍番号を**半角**で入力します（大文字でも小文字でもどちらでもよい）。

○氏名を入力します（名字だけでも可）。

○「健康・被災状況」及び「学校への登校可能状況」を選択肢から選びます。選択できない場合には「状況報告欄」に状況を記入してください。

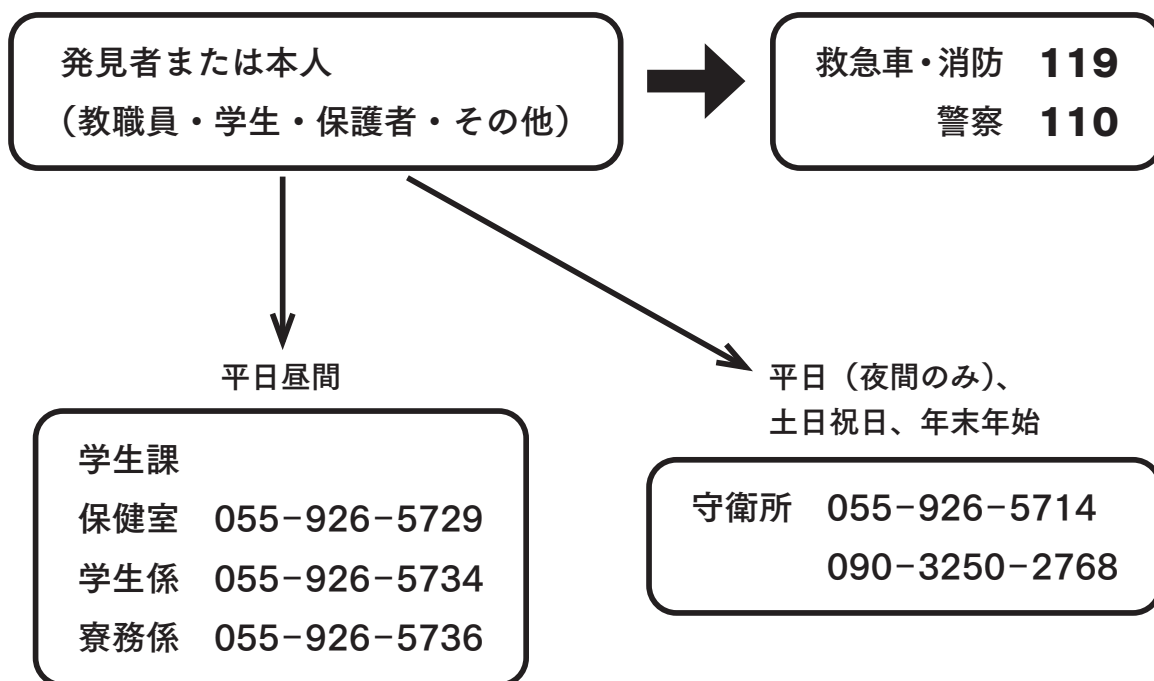
○すべて記入し終えたら、送信ボタンをクリックします。

○次に、確認画面が表示されますので、内容に間違いがなければ再度送信ボタンをクリックしてください。

以上で報告は終了です。

緊急時連絡先

事件・災害・大きな事故などが起きたら！
(学内・学外とも)



そして、周りの人に助けをたのもう！

● その他緊急連絡先

沼津市北消防署	055-923-0119	沼津警察署	055-952-0110
岡の宮交番	055-921-0349	裾野警察署	055-995-0110
杉山病院 (学校医)	055-963-4114	西島病院	055-922-8235
大沢整形外科医院	055-986-8102	青木医院	055-986-0999
沼津夜間救急医療センター	055-926-8699		

● 寮宿直室

南寮	055-926-5739	080-1587-1297 (緊急時のみ)
北寮	055-926-5738	090-2266-6303 (緊急時のみ)

問い合わせ一覧

教務係 055-926-5733

授業、成績、各種証明書、大学編入学

入試・国際交流係 055-926-5962

入試、国際交流

学生係 055-926-5734

課外活動、授業料等免除、奨学金、就職支援、学生・保護者

寮務係 055-926-5736

寮

図書係 055-926-5712、5715

図書館

財務係 055-926-5723

授業料・諸経費

総務係 055-926-5712

広報・HP、一般

沼津高専ホームページ

<http://www.numazu-ct.ac.jp/>



〒410-8501 静岡県沼津市大岡 3600

学 科		学 年		番 号		氏 名	
--------	--	--------	--	--------	--	--------	--



～学校の所在地である沼津市の市章に、「高専」の文字を重ね合わせたものが本校の校章です～