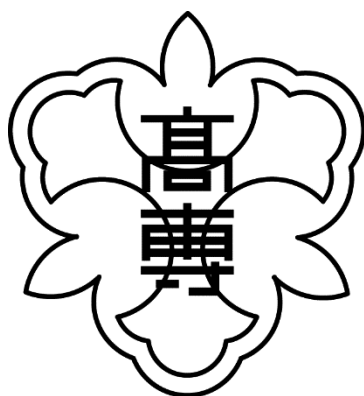


令和7年度 学生便覧



独立行政法人国立高等専門学校機構
豊田工業高等専門学校
National Institute of Technology, Toyota College



校章の由来

愛知県の県花は杜若（かきつばた）である。これは人口に膾炙（かいしゃ）されている伊勢物語の“業平朝臣東下り・第九段-”及び謡曲“杜若”に由来している。

……三河の国八橋といふ所にいたりぬ。そこを八橋といひけるは、水ゆく河の蜘蛛手なれば、橋を八つわたせるによりてなむ八橋といひける。その沢のほとりの木のかげにおりゐて、乾飯（かれいひ）食ひけり。その沢にかきつばたいとおもしろく咲きたり。それを見てある人のいはく「かきつばたといふ五文字を句の上にすゑて、旅の心をよめ」といひければよめる。

唐衣きつつなれにしつましあればはるばる来ぬる旅をしぞ思ふ
とよめりければ、みな人かれいひのうへに涙落してほとびにけり。……

今日、八橋は三河八橋として実在し、実際の八橋とおぼしい所には寺院があり杜若が植えられて史跡となっている。本校南約 12 km。

このような古い歴史的文学的な由来に基づいた県花は他に類例もなく、愛知県の風土と県民の関心を物語るものといえよう。

本校校章は、この杜若に基づいてデザインされた。また、図案の基礎には日本の紋章の杜若がイメージとしておかれている。日本の紋章の構図の単純さ、安定感、線の力感は最近デザイナーに再認識されてきつつあり、美術大学でも講義の対象として問題にされているようである。

本校校章は、単に古い紋章を再現するのではなく、それをデフォルメして単純な図形のうちに力強さ、安定感、純粋さと同時に、若々しさを、盛ろうとした。中の文字を除けば、3面いずれからでも、同一図面であることは、安定感とともに中庸さを表わし、花卉を3片とし、花髓を思い切って太く3分し、豊田のイニシャルTを表した。

目 次

○校章の由来	
○創立の精神	1
○教育理念	1
○教育目標	1
○ディプロマ・ポリシー（卒業認定の方針）	1
○ディプロマ・ポリシー（修了認定の方針）	3
○カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）	5
○アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）	10
○本科・専攻科教育目標	12
○校歌・記念歌・学生歌	14

1 諸手続

・ 学生関係窓口と担当業務一覧	20
・ 在学中の諸手続一覧	21
・ 各種証明書の発行	24

2 教務関係

・ 学期と年間行事	26
・ 授業時間	26
・ 教育課程	26
・ 履修	26
・ 遅刻・早退・欠席・休講	28
・ 試験	29
・ 試験の受け方	29
・ 受験心得	29
・ 単位修得・成績	30
・ 学級順位	31
・ 進級・卒業認定	31
・ 課題研究による単位修得の認定	34
・ 特別活動	42
・ 校外実習	42
・ 専攻科インターンシップ	42
・ 校外実習・専攻科インターンシップ心得	42
・ 製図、実験及び実習に関する心得	44
・ 工場及び施設等の見学に関する心得	44
・ 海外留学を希望する学生へ	44
・ 海外留学受験許可	45
・ 転科・休学・復学・退学・再入学・大学等の受験許可	45
・ 教室内ロッカー使用に関するルール	46

3 教育課程表

- ・ 別表第1－1 一般科目（各学科共通）（令和7年度以降入学者適用分）…………… 50
- ・ 別表第1－2 一般科目（各学科共通）（令和3～6年度入学者適用分）…………… 51
- ・ 別表第1－3 一般科目（各学科共通）（平成30～令和2年度入学者適用分）…………… 52

別表第2 専門科目

- ・ 1－1 機械工学科（令和7年度以降入学者適用分）…………… 53
- ・ 1－2 機械工学科（令和3～6年度入学者適用分）…………… 54
- ・ 1－3 機械工学科（平成30年度～令和2年度入学者適用分）…………… 55
- ・ 2－1 電気・電子システム工学科（令和7年度以降入学者適用分）…………… 56
- ・ 2－2 電気・電子システム工学科（令和3～6年度入学者適用分）…………… 57
- ・ 2－3 電気・電子システム工学科（平成30～令和2年度入学者適用分）…………… 58
- ・ 3－1 情報工学科（令和7年度以降入学者適用分）…………… 59
- ・ 3－2 情報工学科（令和3～6年度入学者適用分）…………… 60
- ・ 3－3 情報工学科（平成30年度～令和2年度入学者適用分）…………… 61
- ・ 4－1 環境都市工学科（令和7年度以降入学者適用分）…………… 62
- ・ 4－2 環境都市工学科（令和3～6年度入学者適用分）…………… 63
- ・ 4－3 環境都市工学科（平成30年度～令和2年度入学者適用分）…………… 64
- ・ 5－1 建築学科（令和7年度以降入学者適用分）…………… 65
- ・ 5－2 建築学科（令和3～6年度入学者適用分）…………… 66
- ・ 5－3 建築学科（平成30年度～令和2年度入学者適用分）…………… 67

別表第3－3 外国人留学生（令和5年度以前編入学者適用分）…………… 68

別表 専攻科

- ・ 1 一般科目及び専門関連科目（各専攻共通）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 69
- ・ 2 電子機械工学専攻（専門科目）
（専攻区分：機械工学）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 70
- ・ 3 電子機械工学専攻（専門科目）
（専攻区分：電気電子工学）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 71
- ・ 4 建設工学専攻（専門科目）
（専攻区分：土木工学）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 72
- ・ 5 建設工学専攻（専門科目）
（専攻区分：建築学）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 73
- ・ 6 情報科学専攻（専門科目）
（専攻区分：情報工学）（令和4～7年度入学者適用分）…………… 74

4 進路

- ・ 就職…………… 76
- ・ 進学…………… 76
- ・ 卒業後の進路…………… 76

5 学生生活

- ・ 学生証…………… 80

・ 通学定期乗車券	80
・ 自転車の使用について	80
・ 自動車、自動二輪車及び原動機付自転車の使用について	81
・ 学校学生生徒旅客運賃割引証	81
・ 授業料等学納金	82
・ 高等学校等就学支援金制度	83
・ 授業料免除・奨学金等	85
・ 学生へのサポート	88
・ 保険制度	93
・ 地震防災対策	96
・ 施設利用案内	96
・ 土日祝日・臨時休業日及び長期休業期間中における 警報又は特別警報発令時の課外活動について	98
・ 授業時間外における教室等の使用について	98
・ 施設使用心得	101
・ 賞罰	102
・ 学生の飲酒・喫煙	103
・ 麻雀・花札等の禁止	103
・ 海外旅行をする場合	103
・ アルバイト	103
・ 下宿	103
・ 忘れ物・落とし物	103
6 学生会	106
7 寮生活	
・ 学寮生活指針	110
・ 寮生心得	110
8 学生関係諸規程	
・ 豊田工業高等専門学校学則	116
・ 豊田工業高等専門学校学生準則	120
・ 豊田工業高等専門学校授業科目の履修，単位の修得， 進級及び卒業等の認定に関する規程	123
・ 豊田工業高等専門学校専攻科の単位の修得に関する規程	126
・ 豊田工業高等専門学校進級判定，卒業判定及び修了判定に関する規則	126
・ 豊田工業高等専門学校試験及び学業成績評価規程	127
・ 豊田工業高等専門学校退学者の再入学に関する規程	128
・ 課題研究による単位修得の認定について	128
・ 豊田工業高等専門学校学生自動車及び自転車等使用内規	130
・ 自動車等使用に関する申合せ	131
・ 豊田工業高等専門学校図書館規則	133

・ 豊田工業高等専門学校図書館利用細則	134
・ 豊田工業高等専門学校 ICT セキュリティ教育センター利用規則	136
・ 豊田工業高等専門学校授業時間外における教室等安全利用の申合せ	137
・ 豊田工業高等専門学校福利厚生会館管理運営規則	137
・ 豊田工業高等専門学校福利厚生会館 2 階の課外活動用各室使用心得（暫定）	138
・ 豊田工業高等専門学校合宿研修所管理運営規則	138
・ 豊田工業高等専門学校合宿研修所使用細則	139
・ 豊田工業高等専門学校学生表彰規程	139
・ 豊田工業高等専門学校学生会会則	140
・ 豊田工業高等専門学校部及び同好会に関する細則	143
・ 豊田工業高等専門学校学生会執行部委員会に関する細則	144
・ 豊田工業高等専門学校学寮管理運営規則	144
・ 豊田工業高等専門学校学寮指導寮生及び班長に関する内規	146
・ 豊田工業高等専門学校学寮入寮選考内規	147
・ 豊田工業高等専門学校学寮寮生会会則	147
・ 豊田工業高等専門学校寮生会各委員会委員長の選出申合せ	150

9 後援会・同窓会

・ 豊田工業高等専門学校教育後援会会則	152
・ 豊田工業高等専門学校同窓会会則	153

10 資料

・ 高等専門学校制度	158
・ 本校の沿革	159
・ 学校配置図等	162
・ 豊田高専カレンダー	169

創立の精神

真理を探究し開拓の精神をもって日本工業界に寄与し進んで人類の福祉に貢献する。

教育理念

自主・自立の精神を養い、高度化・複雑化した社会にあつて、技術とその社会に及ぼす影響を多面的に捉え、自らの専門知識を基礎に、能動的かつ実践的に、新しいシステムを創生し、地球環境との共生に立った、真に人類の繁栄に資す素養のある心身共に健全な技術者を養成する。

教育目標

1. ものづくり能力

社会の変化と要請を的確に捉え、ものづくりを多面的に認識し、実現可能なシステムを構築できる技術者の養成

2. 基礎学力

実験・実習で培われる豊かな体験と基礎理論の深い理解との融合から生まれるエンジニアリング基盤の確立

3. 問題解決能力

問題意識と考える力を持ち、自ら学習することによる創造力と実践力を備えた技術者の養成

4. コミュニケーション能力

科学的な分析に基づく論理的な記述力、明解な口頭発表能力、十分な討議能力及び国際的に通用するコミュニケーション能力の修得

5. 技術者倫理

世界の文化・歴史の中で、技術が社会に与える影響を考え、自らの責任を自覚し誇りを持つことのできる技術者の育成

ディプロマ・ポリシー（卒業認定の方針）

本科では、ものづくり能力、基礎学力、問題解決能力、コミュニケーション能力、そして技術者倫理を兼ね備えた技術者となるために、学科ごとに身につけるべき具体的学習成果を達成することで卒業が認定されます。成果の達成状況は、平素の学習状況及び定期試験等によって判定され、卒業認定の要件を満たした者には、卒業判定会議の議を経て、校長から卒業が認定されます。

機械工学科

機械工学科における以下の学科教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が卒業認定の方針とされます。

(1) ものづくり能力

機械工学科専門科目及び国語、社会等の一般科目を体系的に学習し、ものづくりを実現可能とする能力を身につける。

(2) 基礎学力

数学、物理及び工学の基礎の修得と豊富な実験・実習体験を通じて、技術者の基礎となる活きた学力を身につける。

(3) 問題解決能力

実験や研究を通じて、自ら工学的な問題を設定でき、それを解決するための道筋を示し、実行することができる能力を身につける。

(4) コミュニケーション能力

実習・実験及び研究の成果を、理解しやすくレポートや報告書にまとめ、有意義な口頭発表を行うことができる能力を身につける。

- (5) 技術者倫理
社会における技術者の役割や責任及び望ましいありかたを自ら求めることができる能力を身につける。

電気・電子システム工学科

電気・電子システム工学科における以下の学科教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が卒業認定の方針とされます。

- (1) ものづくり能力
電気エネルギーの運用（発生、輸送、変換）に関する原理，エレクトロニクス的基础，コンピュータによる情報通信（情報の保持・変換・伝達）の概念を理解している技術者となる。
- (2) 基礎学力
現象の観察・体験を出発点として学習することによる電気・電子回路及び電気磁気学等の基礎的内容を身につける。
- (3) 問題解決能力
実験，研究の背景を意識し，実験データを科学的に分析でき，簡単な考察を加えることのできる技術者となる。
- (4) コミュニケーション能力
得られた成果を短い報告書にまとめ，わかりやすく口頭発表する能力を身につける。
- (5) 技術者倫理
社会における技術者の役割を意識した技術者となる。

情報工学科

情報工学科における以下の学科教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が卒業認定の方針とされます。

- (1) ものづくり能力
ハードウェア・ソフトウェアに関する知識・技能を総合的に活用することにより，実現可能なコンピュータシステムを構築できる能力を身につける。
- (2) 基礎学力
電気回路・ディジタル回路・ソフトウェア開発などの実験・実習を通して，数理基礎をはじめとした情報工学における個々の基礎理論を深く理解するとともに，総合力を身につける。
- (3) 問題解決能力
現実の問題や未知の問題に対して，問題の本質を的確に捉え，コンピュータを活用した問題解決手法を自ら立案・推進できる能力を身につける。
- (4) コミュニケーション能力
実験・実習・研究の結果を，筋道を立てて報告書にまとめ，説得力のある口頭発表を行なう能力を身につける。
- (5) 技術者倫理
情報モラルを有し，コンピュータやネットワークが社会に与える影響を考慮できる技術者となる。

環境都市工学科

環境都市工学科における以下の学科教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が卒業認定の方針とされます。

- (1) ものづくり能力
社会基盤への要求やその役割について理解し，さまざまな視野から構造物や社会システムについての設計・開発能力を身につける。
- (2) 基礎学力

数学・自然科学の基礎や専門の基礎理論について理解し、実験実習を通して実践的技術者に欠かせない計測技術やデータ整理技術を習得する。

- (3) 問題解決能力
社会資本整備等について自ら学習し、問題を提起する能力を身につける。
また、問題の解決策を豊かな発想で創造できる技術者となる。
- (4) コミュニケーション能力
実験や研究の成果について、記述力、口頭発表能力及び討議能力を培う。
- (5) 技術者倫理
日本や世界の文化・歴史、技術が社会に与える影響を理解し、また、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を有する技術者となる。

建築学科

建築学科における以下の学科教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が卒業認定の方針とされます。

- (1) ものづくり能力
与えられた設計条件の下で、様々な問題を解決し、バランス良くデザイン・提案する能力を身につける。
- (2) 基礎学力
建築分野に必要な知識や技術を理解し、それらを応用して問題を解決する能力を身につける。
- (3) 問題解決能力
建築図面を理解し、設計する能力を身につける。ドローイングやCADによる作図技術や模型製作技術を習得する。
- (4) コミュニケーション能力
設計意図や内容を十分に伝達できる説明力とプレゼンテーション力を身につける。
- (5) 技術者倫理
日本や世界の文化や歴史を多面的に認識する能力を身につける。

ディプロマ・ポリシー（修了認定の方針）

専攻科では、ものづくり能力、基礎学力、問題解決能力、コミュニケーション能力、そして技術者倫理を兼ね備えた技術者となるために、専攻区分ごとに身につけるべき具体的学習成果を達成することで修了が認定されます。成果の達成状況は、平素の学習状況及び定期試験等によって判定され、修了認定の要件を満たしたものには、修了判定会議の議を経て、校長から修了が認定されます。

電子機械工学専攻（機械工学）

電子機械工学専攻（機械工学）における以下の教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が修了認定の方針とされます。

- (1) ものづくり能力
社会の変化と要請を的確に捉え、機械工学分野の基礎的な知識を身につけ、ものづくりを多面的に認識し、最適なシステムを設計できる技術者となる。
- (2) 基礎学力
本科で身につけた数学、物理及び工学基礎と豊富な実験・実習で得られた学力をさらに向上させた上で、機械工学の諸分野における問題に対して適切な結果を得ることのできる実践的な技術者となる。
- (3) 問題解決能力
実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にした上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に課題解決できる深い教養と広い工学的知識を身につけた技術者となる。
- (4) コミュニケーション能力

機械工学の諸分野における課題に対して得られた成果を、日本語による論理的な記述、口頭発表と討議、英語文献読解及び基本的な英会話ができる能力を有した技術者となる。

(5) 技術者倫理

技術が社会に及ぼす影響を考え、社会における役割と責任を理解した技術者となる。

電子機械工学専攻（電気・電子システム工学）

電子機械工学専攻（電気・電子システム工学）における以下の教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が修了認定の方針とされます。

(1) ものづくり能力

システムの安定性を考慮した制御法、及び電子デバイスの利用・計測技術及びスキルと安全意識を身につけた技術者となる。

(2) 基礎学力

本科で身につけた自然科学分野に対する理解力をさらに向上させた上で、電気・電子回路設計等の実践的知識を身につけた技術者となる。

(3) 問題解決能力

実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にさせた上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に研究できる基礎的な研究能力を持つ技術者となる。

(4) コミュニケーション能力

整った章立てに従い、わかりやすい日本語で報告書を作成でき、聴衆に合わせたわかりやすい日本語で口頭発表、質疑応答することができ、TOEIC450点相当以上の英語運用能力を持った技術者となる。

(5) 技術者倫理

社会における技術者の役割と責任を理解した技術者となる。

建設工学専攻（環境都市工学）

建設工学専攻（環境都市工学）における以下の教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が修了認定の方針とされます。

(1) ものづくり能力

社会の変化と要請を的確に捉え、人の生活を支える社会基盤の役割を熟知した上で、社会システムの技術的な検討や評価を行い、多角的視野からシステムや構造物の設計能力をもった実践的な技術者となる。

(2) 基礎学力

数学・自然科学・情報技術の基礎や工学の基礎理論に裏打ちされた専門知識を高度化し、実験実習を通して実践的技術者に欠かせない計測技術やデータ解析法を習得した技術者となる。

(3) 問題解決能力

社会資本整備等について自ら学習することで、問題を提起する能力や問題の解決策を豊かな発想で創造し、解決に向けて計画、実践できる能力を有した技術者となる。

(4) コミュニケーション能力

日本語による論理的な記述力、明解な口頭発表能力、十分な討議能力を養成し、国際理解を深め、英語での記述、口頭発表及び討議のための基礎知識を有した技術者となる。

(5) 技術者倫理

日本や世界の文化や歴史をよく認識し、技術が社会に与える影響を理解し、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感をもった技術者となる。

建設工学専攻（建築学）

建設工学専攻（建築学）における以下の教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が修了認定の方針とされます。

(1) ものづくり能力

社会の変化・要請を捉え、問題を分析・抽出し、条件の下で問題を解決・提案する能力を有した技術者となる。

(2) 基礎学力

建築分野の実社会に必要で役立つ知識や技術を応用して問題を解決する能力を有した技術者となる。

(3) 問題解決能力

報告書作成能力、図面判読能力及び、設計に関する説明力とプレゼンテーション力、討議能力を有した技術者となる。

(4) コミュニケーション能力

日本語による論理的な記述、口頭発表、討議能力、英語文献読解力と基本的英会話能力を有した技術者となる。

(5) 技術者倫理

建築技術が社会に与える影響を理解し、技術者としての誇りと責任感を有した技術者となる。

情報科学専攻

情報科学専攻における以下の教育目標を実現するため、学生が身につけるべき具体的学習成果の達成が修了認定の方針とされます。

(1) ものづくり能力

ハードウェア・ソフトウェアの知識及び技能を総合的に活用し、社会に役立つコンピュータシステムを構築できる実践的技術者となる。

(2) 基礎学力

問題の本質を数理的にとらえ、コンピュータシステムを活用した問題解決方法を多角的視野から検討できる技術者となる。

(3) 問題解決能力

社会の多様なニーズに応えるコンピュータシステムを設計・開発するためのデザイン能力を有し、コンピュータを用いた適切な解析・処理を提案できる創造的技術者となる。

(4) コミュニケーション能力

日本語を使って、説得力のある口頭発表ができ、筋道を立てて報告書を書くことができるとともに、英語によるコミュニケーション基礎能力を有する技術者となる。

(5) 技術者倫理

倫理観をもち、コンピュータやネットワークが社会に与える影響を正しく認識できる技術者となる。

カリキュラム・ポリシー（教育課程の編成方針）

本科

卒業認定の方針を具現化するために、教育目標に沿って、以下に示すように国立高等専門学校機構モデルコアカリキュラムに基づいた教育課程を編成し、「基礎的能力」「専門的能力」「分野横断的能力」を養う教育を実施します。

機械工学科

(1) 社会の変化と要請を的確に捉え、ものづくりを多面的に認識し、実現可能なシステムを構築できる技術者の養成のため、機能性・安全性を追求する材料・材料力学分野、エネルギーの効率的利用を追求する熱・流体力学分野、ものづくりの手法を追求する工作・加工分野、高精度化を追求する計測・制御分野などの演習を含んだ講義による専門科目及び国語、社会などの講義による一般科目をバランス良く編成する。

(2) 数学・自然科学の基礎や専門の基礎理論、計測技術やデータ整理技術を身につけるため、数学、物理、化学などの演習を含んだ講義による理系教養科目及び実験・実習による専門科目に多く

の時間を充当し、「ものづくり」を通じて工学基礎理論の理解を促進するため、高学年に進むに従い機械工学に関する専門科目が多くなるくさび形に授業科目を編成する。

- (3) 問題意識と考える力を持ち、自ら学習することによる創造力と実践力を養い、社会の求める実践的技術者を育成するため、卒業研究や創造総合実習、工学実験など、幅広い知識と技術、応用力が身につくように実験・実習による授業科目を編成する。
- (4) 実験や研究の成果について、記述力、口頭発表能力及び討議能力を養成するため、その基礎となる国語、英語の他にも校外実習及び卒業研究等を通じてコミュニケーション能力などのスキルを持つため、演習を含んだ講義による授業科目を編成する。
- (5) 日本や世界の文化・歴史を学び、技術が社会に与える影響を理解し、ものづくりにおける環境を考慮し、資源の無駄を無くす視点を持つとともに、技術者としての洞察力、協調性及び社会性を養成するため、講義による一般科目と専門科目を編成する。

電気・電子システム工学科

- (1) 電気エネルギーの運用（発生、輸送、変換）に関する原理、エレクトロニクス基礎、コンピュータによる情報通信（情報の保持・変換・伝達）の概念を理解している技術者を養成するために、エネルギー・制御系、エレクトロニクス系、情報通信系の演習を含んだ講義科目、専門関連・実務・実験系の実験・実習による科目群を編成する。また、それらの適切な利用のために、教養一般系の講義による科目群を編成する。
- (2) 現象の観察・体験を出発点として学習することによる電気・電子回路及び電気磁気学等の基礎的内容を身につけるために、専門関連・実務・実験系の実験・実習による科目群に関連させて、専門基礎系及び数学・自然科学系の演習を含んだ講義による科目群を編成する。
- (3) 実験、研究の背景を意識し、実験データを科学的に分析でき、簡単な考察を加えることのできる技術者を養成するために、研究・実験系の科目群を編成する。
- (4) 得られた成果を短い報告書にまとめ、わかりやすい日本語で口頭発表する能力を身につけるために、演習を含んだ講義による語学系科目、研究・実験系の科目群を編成する。また、英語による基礎コミュニケーション能力を身につけるため、演習を含んだ講義による語学科目群を編成する。
- (5) 社会における技術者の役割を意識した技術者を養成するために、教養一般系、実務系の講義による科目群を編成する。

情報工学科

- (1) ハードウェア・ソフトウェアに関する知識・技能を総合的に活用することにより、実現可能なコンピュータシステムを構築し、社会的な問題を解決できる能力を身につけさせるため、プログラミング系及びハードウェア／ソフトウェア設計系における講義及び演習系の専門科目と、社会系における講義形式の一般科目とを編成する。
- (2) 電気回路・デジタル回路・ソフトウェア開発などの実験・実習を通して、工学への応用に資することに配慮した数理基礎等の情報工学における個々の基礎理論を深く理解させるとともに、科学的な思考力及び工学的な総合力を身につけさせるため、講義・演習・実験・実習で構成される数学、物理、化学の数理系一般／専門科目と、情報工学に関する講義・演習・実験・実習系の専門科目とを、学年ごとにバランス良く編成する。
- (3) 現実の問題や未知の問題に対して、問題の本質を的確に捉え、コンピュータを活用した問題解決手法を自ら立案・推進できる能力を身につけさせるため、情報工学ゼミ、エンジニアリングデザイン、卒業研究など、幅広い知識や技術、さらに応用力が身につくようにコンピュータシステムを用いた演習及び実験・実習系の専門科目を編成する。
- (4) 実験・実習・研究の結果を、筋道を立てて報告書にまとめ、日本語を使って説得力のある口頭発表を行うといった、技術者として必要な言語運用能力を身につけさせるため、その基礎となる国語系／英語系における講義形式の一般科目の他に、コンピュータリテラシ、工学実験、エンジニアリングデザイン、卒業研究などの演習及び実験・実習系専門科目を編成する。
- (5) 日本や世界の伝統的な物事への見方・考え方を身につけさせ、それらを基に、情報モラルを有し、コンピュータやネットワークが社会に与える影響を考慮できるように、その基礎となる国

語系／社会系における講義形式の一般科目の他に、情報基礎及び情報工学ゼミなどの講義及び演習系専門科目を編成する。

環境都市工学科

- (1) 社会基盤への要求、役割について理解し、さまざまな視野から構造物や社会システムについての設計・開発能力を身につけるため、環境都市工学を構成する環境系、都市システム系、水理系、構造系、地盤系、材料系などの演習を含んだ講義科目、測量系、設計製図など専門の実験・実習系科目及び国語、社会などの一般の講義系科目をバランス良く編成する。
- (2) 数学・自然科学の基礎や専門の基礎理論、計測技術やデータ整理技術を身につけるため、数学、物理、化学などの理系教養科目についての演習を含んだ講義科目及び専門科目の演習を含んだ講義および実験系科目を配置し、高学年に進むに従い環境都市工学に関する専門科目が多くなるくさび形に演習を含んだ講義形式の授業科目を編成する。
- (3) 社会資本整備等について自ら学習し、問題を提起する能力や問題解決策を豊かな発想で創造するための能力を養うため、卒業研究及び継続的なPBL型の実験・実習系科目を編成する。また、幅広い知識と技術、応用力が身につくように、数学・自然科学や専門の基礎知識を活用する演習を含んだ講義系科目を編成する。
- (4) 実験や研究の成果について、記述力、口頭発表能力及び討議能力を養成するため、その基礎となる国語、英語などの演習を含んだ講義科目、卒業研究の他にもPBL型科目などの実験・実習系の授業科目を編成する。
- (5) 日本や世界の文化・歴史を学び、技術が社会に与える影響を理解し、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を身につけた技術者となるため、地理、歴史などの社会系の講義科目を編成する。

建築学科

- (1) 社会の変化・要請を捉えて、問題を分析・抽出し、様々な条件の下で、専門知識や技術を用いて、問題を解決するもしくは新たな提案を発する能力を修得するため、建築学を構成する計画系、デザイン系、環境系、設備系、構造系、材料系の演習を含んだ講義による専門科目、設計製図などの実技による専門科目及び国語、社会などの講義による一般科目をバランス良く編成する。
- (2) 数学・自然科学などの基礎理論に裏打ちされた知識や技術を体系的に修得するために、数学、物理、化学などの理系教養の演習を含んだ講義科目及び講義と実験による専門科目を配置し、専門科目は建築士の資格に対応できるように配慮して授業科目を編成する。
- (3) 図面判断能力及び設計意図・内容を十分に伝達できる説明力とプレゼンテーション力や討議能力を身につけるために、建築設計製図、建築CAD、技術表現法などの実技による授業科目を1年次から編成する。
- (4) 実験や研究の成果について、記述力、口頭発表能力及び討議能力を養成するため、その基礎となる国語、英語の一般科目以外にも、卒業研究、建築学ゼミナール、建築構造実験、建築環境実験、建築材料実験などの研究・実験による授業科目を編成する。
- (5) 日本や世界の文化・歴史を学び、技術が社会に与える影響を理解し、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を有する技術者を養成するため、社会系科目、建築史、都市計画などの講義による授業科目を編成する。

単位修得の認定

これらの科目群に係る単位修得の認定の可否は、定期試験、中間試験、小テスト、課題等の評価結果を総合評価することで行います。さらに、各科目の概要、評価方法、授業内容、達成度目標などについては、講義概要集（Web シラバス）で公開されており、これに従って単位修得の認定がなされます。

専攻科

修了認定の方針を具現化するために、教育目標に沿って、以下に示すように教育課程を編成し、教育を実施します。

電子機械工学専攻（機械工学）

- (1) 社会の変化と要請を的確に捉え、機械工学分野の基礎的な知識を身につけ、ものづくりを多面的に認識し、合理的なシステムを設計できる技術者を養成するために、講義による専門科目群を編成する。
- (2) 本科で身につけた数学、物理及び工学基礎と豊富な実験・実習で得られた学力をさらに向上させ、機械工学の諸分野における問題に対して適切な結果を得ることのできる実践的な技術者を養成するために、演習を含んだ講義による専門科目関連科目群ならびに専門科目群を編成する。
- (3) 実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にした上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に課題解決できる深い教養と広い工学的知識を身につけた技術者を養成するために演習を含んだ講義による基礎分野科目群、複数の工学分野の実験・研究系専門科目群を編成する。
- (4) 機械工学の諸分野における課題に対して得られた成果を、日本語による論理的な記述、口頭発表と討議、英語文献読解及び基本的な英会話ができる能力を有した技術者を養成するために演習を含んだ講義による語学科目群と実験・研究系専門科目群を編成する。
- (5) 技術が社会に及ぼす影響を考え、社会における役割と責任を理解した技術者を養成するために講義による人文社会系の科目ならびに講義および実験による専門科目群を編成する。

電子機械工学専攻（電気・電子システム工学）

- (1) システムの安定性を考慮した制御法及び電子デバイスの利用・計測技術を身につけた技術者を養成するために講義による専門科目群を編成し、それらのスキルと安全意識を身につけた技術者を養成するために実験による科目群を編成する。
- (2) 本科で身につけた自然科学分野に対する理解力をさらに向上させるために、演習を含んだ講義による基礎分野科目群を編成する。また、電気・電子回路設計等の実践的知識を身につけた技術者を養成するために講義による専門科目群を編成する。
- (3) 実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にさせた上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に研究できる基礎的な研究能力を持つ技術者を養成するために、研究・実験系の実践的科目群を編成する。
- (4) 整った章立てに従い、わかりやすい日本語で報告書を作成でき、聴衆に合わせたわかりやすい日本語で口頭発表、質疑応答することができる技術者を養成するために、研究・実験系の科目群を編成する。また、TOEIC450点相当以上の英語運用能力を持った技術者を養成するために演習を含んだ講義による語学科目群を編成する。
- (5) 社会における技術者の役割と責任を理解した技術者を養成するために講義による教養一般系科目、実験による実務系の科目群を編成する。

建設工学専攻（環境都市工学）

- (1) 社会基盤への要求、役割について理解するため、社会系科目を編成するとともに、多角的視野から社会システムや構造物の設計能力を身につけるため、都市システム系、地盤防災系の演習を含んだ講義科目を編成する。
- (2) 数学や自然科学、情報技術の基礎を身につけるため、数学、物理、化学などの理系教養科目の講義科目や、コンピュータを用いた製図などの演習科目を編成する。また、専門の基礎理論や計測技術、データ解析法を身につけるため、環境都市工学の主要分野である環境系、水工系、構造系、地盤系、材料系などの講義及び実験科目を編成する。
- (3) 社会資本整備等について自ら学習し、問題を提起する能力や様々な問題を豊かな発想で解決に向けて計画、実践する能力を養うための演習を含んだ講義および実験科目を編成するとともに、幅広い知識と技術、応用力が身につくための特別研究を編成する。
- (4) 日本語や英語による論理的な記述力及び口頭発表能力、討議能力を身につけることを目的として、国語や英語による高度なコミュニケーション能力を養成するための人文・社会系などの講義科目を編成し、その実践力を養うために特別研究を編成する。

- (5) 日本や世界の文化・歴史を学び、技術が社会に与える影響を理解し、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を身につけた技術者となるため、歴史や技術史、倫理などの講義科目を編成する。

建設工学専攻（建築学）

- (1) 社会の変化・要請を捉え、問題を分析・抽出し、条件の下で問題を解決・提案する能力を涵養するため、協同して問題を解決する訓練ができるように研究、演習及び講義による授業科目を編成する。
- (2) 多様な工学知識やそれを支える数学・自然科学の知識を修得できるように演習を含んだ講義科目を編成する。加えて、専門科目の基礎知識を基礎として建築の応用知識を修得できるように研究、演習及び講義による授業科目を編成する。
- (3) 協同作業を通じて、プレゼンテーション力や討議能力、論理的判断応力や報告書作成能力を向上できるように演習及び実験による授業科目を編成する。
- (4) 研究、演習及び講義科目を通じて、語学力、記述力、口頭発表能力、討議能力を向上できるように授業科目を編成する。
- (5) 倫理感を持って仕事をするための論理的判断力を涵養できるように講義による授業科目を編成する。

情報科学専攻

- (1) ハードウェアの基本動作を理論面から解析できるとともに、ソフトウェア的手法を利用して組み込みシステムを設計する能力を身につけるため、専門科目群にハードウェア系科目（講義形式）を編成する。また、ソフトウェア開発において、数理的理論に基づくスマートな設計ができるとともに、ハードウェアの基本動作を意識した設計ができる能力を身につけるため、専門科目群にソフトウェア系科目（講義形式）を編成する。さらに、コンピュータネットワークの動作を通信理論の観点から数理的に解析する能力を身につけるため、専門科目群に通信系科目（講義形式）を編成する。
- (2) 現実の問題や未知の問題に対して、問題の本質を数理的に捉え、コンピュータシステムを応用した問題解決方法を多角的視野から検討するための素養を身につけるため、専門関連科目（講義形式）と、専門科目群の応用系科目（講義形式）を編成する。
- (3) 与えられた問題を分析・モデル化し、解決方法を立案し、その有効性をコンピュータや測定装置を使って確かめることができる実践力を身につけるため、専門科目群に特別研究（研究形式）を編成する。また、問題を的確に把握し、問題解決手法を自ら立案・推進するための豊かな体験を培い、基礎理論の深い理解との融合を図るため、そして、さまざまなデータに対し、コンピュータを用いて実際に解析・処理を行う実践力を身につけるため、専門科目群に情報科学実験（実験形式）と特別研究（研究形式）を編成する。さらに、社会の多様なニーズに応えるコンピュータシステムを設計・開発するためのデザイン能力を養成するため、専門科目群に情報科学実験（実験形式）と特別研究（研究形式）を編成する。
- (4) 英語によるコミュニケーションを行うための基礎能力を身につけるため、一般科目群に語学系科目を編成する（講義形式）。また、口頭発表によるプレゼンテーションや、筋道を立てて報告書を書く能力を養うため、専門科目群に情報科学実験（実験形式）と特別研究（研究形式）を編成する。
- (5) 自らが作ったものが社会に与える影響を正しく認識し、技術者としてふさわしい倫理観を涵養するため、さらに、世界の文化・歴史を理解し、人間に対する配慮を怠らない人間性を培うため、一般科目群の人文社会系科目（講義形式）と専門科目群の技術史（講義形式）を編成する。

単位修得の認定

これらの科目群に係る単位修得の認定の可否は、定期試験、中間試験、小テスト、課題等の評価結果を総合評価することで行います。さらに、各科目の概要、評価方法、授業内容、達成度目標などについては、講義概要集（Web シラバス）で公開されており、これに従って単位修得の認定がなされます。

アドミッション・ポリシー（入学者受入れ方針）

本校では社会の要請にこたえる実践的技術者を養成するため知識や技能に優れ、思考力や判断力を有し、優れた表現力で多様な人々と協働できる主体性を持った学生を受け入れるため次のようなアドミッション・ポリシーを定めます。

本科第1学年への入学者受入れ方針

[1]求める学生像

本科においては、以下の学生を受け入れます。

1. 一般教育、専門教育を十分理解できる能力を有する人
2. 特に、数学と理科に優れた能力を有する人
推薦選抜では、上記に加え以下に示す多様な学生も受け入れます。
3. ものづくりに興味を抱く人
4. 生徒会、スポーツ、ボランティア等の活動や海外生活などの経験を通して育まれたリーダーシップ等、さまざまな能力を有する人

[2]入学者選抜の基本方針

本校の教育理念に基づき、教育目標に沿った人材を育成するために、異なる選抜方法と多面的な評価方法により入学希望者を選抜します。

[一般選抜（学力検査等による選抜）]

高等学校受験資格を有するすべての者を対象とした一般選抜（学力検査）を行います。

まず、本校で学習するために必要な基礎的・汎用的能力を有しているかを調査書によって評価します。また、一般教育、専門教育を十分理解できる能力を有しているかを判断するために、学力検査によって数学、理科、英語、国語及び社会の基礎学力を評価します。

[推薦選抜（面接等による選抜）]

出願資格を満たし、各中学校から推薦されることを前提とします。

まず、本校で学習するために必要な基礎的・汎用的能力を有しているかを調査書によって評価します。また、リーダーシップ等のさまざまな能力を有しているかを推薦書によって評価します。さらに、明確な志望動機、ものづくりに対する興味や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

本科第3学年への外国人留学生受入れ方針（外国人留学生特別入学試験）

[1]求める学生像（高専機構）

1. ものづくりに興味をいだき、社会への応用を考える人
2. 数学と理科に優れ、実験・実習に励み基礎学力をつける人
3. 一般教育、専門教育を理解し、自主的に努力する人
4. 国際的に通用するコミュニケーション能力習得に努める人
5. 世界の文化・歴史を踏まえ技術者の責任を自覚する人

[2]入学者選抜の基本方針

本校の教育理念に基づき、教育目標に沿った人材を育成するために、多面的な評価方法により入学希望者を選抜します。

外国人留学生を対象とした特別入試を行います。

まず、本校の第2学年までの一般教育、専門教育、日本語を十分理解できる能力を有しているかを判断するために、筆記試験によって数学、理科、日本語の学力を評価します。英語の能力については、TOEIC等のスコアによって評価します。また、日本語コミュニケーション能力、ものづくりに対する興味や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

上記評価以外にも、定員、寮の受入れ体制等の面から総合的に判断します。

本科第4学年への入学者受入れ方針（編入学試験）

[1] 求める学生像

1. 本校の第3学年までの一般教育，専門教育などの教育課程を修了したと同等の能力を有する人
2. 本校の教育目標を理解し，入学後，それに向かって鋭意努力する意志を有する人

[2] 入学者選抜の基本方針

本校の教育理念に基づき，教育目標に沿った人材を育成するために，多面的な評価方法により入学希望者を選抜します。

大学受験資格を有するすべての者を対象とした一般入試を行います。

まず，本校で学習するために必要な基礎的・汎用的能力を有しているかを調査書によって評価します。また，本校の第3学年までの一般教育，専門教育を十分理解できる能力を有しているかを判断するために，筆記試験によって国語，数学および専門科目（または物理）の学力を評価します。英語の能力については，TOEIC スコアまたは英語検定の級によって評価します。また，明確な志望動機や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

専攻科への入学者受入れ方針

[1] 求める学生像

専攻科においては，以下の学生を受け入れます。

1. 自然科学や工学の基礎を身につけており，先端的技術を学ぶ意欲のある人
2. 自主性と創造性を発揮し，さまざまな問題を解決する意欲のある人
3. 国際的コミュニケーション能力の基礎を身につけている人

[2] 入学者選抜の基本方針

本校の教育理念に基づき，教育目標に沿った人材を育成するために，異なる入試方法と多面的な評価方法により入学希望者を選抜します。

[学力試験による選抜（前期・後期）]

出願資格を有するすべての者を対象とした学力試験による選抜を行います。

まず，本校で学習するために必要な能力を有しているかを調査書によって評価します。次に，一般教育，専門教育を十分理解できる能力を有しているかを判断するために，学力試験によって数学及び専門科目の基礎学力を評価します。英語の能力については，TOEIC スコアによって評価します。また，明確な志望動機や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

[推薦による選抜]

出願資格を有し，高等専門学校長から推薦されることを前提とします。

まず，本校で学習するために必要な能力を有しているかを調査書によって評価します。次に，明確な志望動機や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

[社会人特別選抜]

出願資格を有していることを前提とします。

まず，本校で学習するために必要な能力を有しているかを調査書によって評価します。次に，論述試験及び面接によって専門に関する基礎学力を評価します。英語の能力については，TOEIC スコアによって評価します。また，明確な志望動機や入学後の意欲等を有しているかを面接によって評価します。

本校の教育目標及び本科教育目標

	学校教育目標	一般学科	機械工学科	電気・電子システム工学科	情報工学科	環境都市工学科	建築学科
	ものづくり能力 社会の変化と要請を的確に捉え、ものづくりを多面的に認識し、実現可能なシステムを構築できる技術者の養成	社会系：社会的な問題に対しても、多様な捉え方があることを理解し、技術者として社会に対して果たすべき責任を自覚する。	機械工学科専門科目及び国語、社会等の一般科目を体系的に学習し、ものづくりを実現可能とする能力を身につける。	電気エネルギーの運用（発生、輸送、変換）に関する原理、エレクトロニクスの基礎、コンピュータによる情報通信（情報の保持・変換・伝達）の概念を理解している技術者となる。	ハードウェア・ソフトウェアに関する知識・技能を総合的に活用することにより、実現可能なコンピュータシステムを構築できる能力を身につける。	社会基盤への要求やその役割について理解し、さまざまな視野から構造物や社会システムについての設計・開発能力を身につける。	与えられた設計条件下で、様々な問題を解決し、バランス良くデザイン・提案する能力を身につける。
1							
2	基礎学力 実験・実習で培われる豊かな体験と基礎理論の深い理解との融合から生まれるエンジニアリング基盤の確立	理数系：工学への応用に資することに配慮して、数学・理科の基本的内容を修得し、科学的思考力を身につける。	数学、物理及び工学の基礎の修得と豊富な実験・実習体験を通じて、技術者の基礎となる活きた学力を身につける。	現象の観察・体験を出発点として学習することによる電気・電子回路及び電気磁気学等の基礎的内容を身につける。	電気回路・デジタル回路・ソフトウェア開発などの実験・実習を通して、数理解基礎をはじめとした情報工学における個々の基礎理論を深く理解するとともに、総合力を身につける。	数学・自然科学の基礎や専門の基礎理論について理解し、実験実習を通して実践的技術者に欠かせない計測技術やデータ整理技術を習得する。	建築分野に必要な知識や技術を理解し、それらを応用して問題を解決する能力を身につける。
3	問題解決能力 問題意識と考える力を持ち、自ら学習することによる創造力と実践力を備えた技術者の養成		実験や研究を通じて、自らの学問的な問題を設定でき、それを解決するための道筋を示し、実行することができる能力を身につける。	実験、研究の背景を意識し、実験データを科学的に分析でき、簡単な考察を加えることのできる技術者となる。	現実の問題や未知の問題に対して、問題の本質を的確に捉え、コンピュータを活用した問題解決手法を自ら立案・推進できる能力を身につける。	社会資本整備等について自ら学習し、問題を提起する能力を身につける。 また、問題の解決策を豊かな発想で創造できる技術者となる。	建築図面を理解し、設計する能力を身につける。 ドローイングやCADによる作図技術や模型製作技術を習得する。
4	コミュニケーション能力 科学的な分析に基づく論理的な記述力、明解な口頭発表能力、十分な記述能力及び国際的に通用するコミュニケーション能力の修得	言語系：技術者として必要な言語運用能力の基礎を身につける。	実習・実験及び研究の成果を、理解しやすいレポートや報告書にまとめ、有意義な口頭発表を行うことができる能力を身につける。	得られた成果を短い報告書にまとめ、わかりやすく口頭発表する能力を身につける。	実験・実習・研究の結果を、筋道を立てて報告書にまとめ、説得力のある口頭発表を行なう能力を身につける。	実験や研究の成果について、記述力、口頭発表能力及び討議能力を培う。	設計意図や内容を十分に伝達できる説明力とプレゼンテーション能力を身につける。
5	技術者倫理 世界の文化・歴史の中で、技術が社会に与える影響を考え、自らの責任を自覚し誇りを持つことのできる技術者の育成	人文系：人格形成のための教育として位置づけ、日本や世界の伝統的なものごとの見方・考え方や論理的思考を身につける。 芸術・体育系：生涯にわたる健康保持・増進のために、スポーツを通して心身を鍛え、るとともに感性を豊かにし、健全な精神を身につける。	社会における技術者の役割や責任及び望ましいありかたを自ら求めることができる能力を身につける。	社会における技術者の役割を意識した技術者となる。	情報モラルを有し、コンピュータやネットワークが社会に与える影響を考慮できる技術者となる。	日本や世界の文化・歴史、技術が社会に与える影響を理解し、また、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を有する技術者となる。	日本や世界の文化や歴史を多面的に認識する能力を身につける。

本校の教育目標及び専攻科教育目標

学校教育目標	一般学科	電子機械工学専攻		建設工学専攻		情報科学専攻
		* 機械工学	* 電気・電子システム工学	* 環境都市工学	* 建築学	
ものづくり能力 社会の変化と要請を的確に捉え、ものづくりを多面的に認識し、実現可能なシステムを構築できる技術者の養成	社会系：世界の国の文化や歴史を尊重しながら、どのような状況でも、的確な判断と倫理観をもって、社会の発展に寄与できる技術者としての能力を身につける。	社会の変化と要請を的確に捉え、機械工学分野の基礎的な知識を身につけ、ものづくりを多面的に認識し、最適なシステムを設計できる技術者となる。	システムの安定性を考慮した制御方法及び電子デバイスの利用・計測技術及びスキルと安全意識を身につけた技術者となる。	社会の変化と要請を的確に捉え、人の生活を支える社会基盤の役割を熟知した上で、社会システムの技術的な検討や評価を行い、多角的視野からシステムや構造物の設計能力をもった実践的な技術者となる。	社会の変化・要請を捉え、問題を分析・抽出し、条件の下で問題を解決・提案する能力を有した技術者となる。	ハードウェア・ソフトウェアの知識及び技能を総合的に活用し、社会に役立つコンピュータシステムを構築できる実践的技術者となる。
基礎学力 実験・実習で培われる豊かな体験と基礎理論の深い理解との融合から生まれるエンジニアリング基盤の確立	理数系：本科で身につけた科学的思考力をさらに向上させ、問題の本質を複眼的にとらえる能力を身につける。	本科で身につけた数学、物理及び工学基礎と豊富な実験・実習で得られた学力をさらに向上させた上で、機械工学の諸分野における問題に対して適切な結果を得ることのできる実践的な技術者となる。	本科で身につけた自然科学分野に対する理解力をさらに向上した上で、電気・電子回路設計等の実践的知識を身につけた技術者となる。	数学・自然科学・情報技術の基礎や工学の基礎理論に裏打ちされた専門知識を高度化し、実験実習を通して実践的技術者に欠かせない計測技術やデータ解析法を習得した技術者となる。	建築分野の実社会に必要なで役立つ知識や技術を応用して問題を解決する能力を有した技術者となる。	問題の本質を数理的にとらえ、コンピュータシステムを活用した問題解決方法を多角的視野から検討できる技術者となる。
問題解決能力 問題意識と考える力を持ち、自ら学習することによる創造力と実践力を備えた技術者の養成		実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にした上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に課題解決できる深い教養と広い工学的知識を身につけた技術者となる。	実験、研究の背景を自ら調査・整理し、技術的な問題点を明確にした上で目的と方法を設定し、計画的、継続的に研究できる基礎的な研究能力を持つ技術者となる。	社会資本整備等について自ら学習すること、問題を提起する能力や問題の解決策を豊かな発想で創造し、解決に向けて計画、実践できる能力を有した技術者となる。	報告書作成能力、図面判読能力及び設計に関する説明力とプレゼンテーション力、討議能力を有した技術者となる。	社会の多様なニーズに応えるコンピュータシステムを設計・開発するためのデザイン能力を有し、コンピュータを用いた適切な解析・処理を提案できる創造的技術者となる。
コミュニケーション能力 科学的な分析に基づく論理的な記述力、明解な口頭発表能力、十分な読解能力及び国際的に通用するコミュニケーション能力の修得	言語系：技術者として、より高度な言語運用能力を身につける。	機械工学の諸分野における課題に対して得られた成果を、日本語による論理的な記述、口頭発表と討論、英語文献読解及び基本的な英会話ができる能力を有した技術者となる。	整った草立てに従い、わかりやすい日本語で報告書を作成でき、聴衆に合わせたわかりやすい日本語で口頭発表、質疑応答することができ、TOEIC450点相当以上の英語運用能力を持った技術者となる。	日本語による論理的な記述力、明解な口頭発表能力、十分な読解能力を養成し、国際理解を深め、英語での記述、口頭発表及び討議のための基礎知識を有した技術者となる。	日本語による論理的な記述、口頭発表、討議能力、英語文献読解力と基本的英会話能力を有した技術者となる。	日本語を使って、説得力のある口頭発表ができ、筋道を立てて報告書を書くことができるとともに、英語によるコミュニケーション基礎能力を有する技術者となる。
技術者倫理 世界の文化・歴史の中で、技術が社会に与える影響を考え、自らの責任を自覚し誇りを持つことのできる技術者の育成	人文系：日本や世界について、広く深い見方・考え方や論理的な思考力を身につける。 芸術・体育系：健康状態を客観的に評価し、自ら健康管理が実践できる能力を身につける。	技術が社会に及ぼす影響を考え、社会における役割と責任を理解した技術者となる。	社会における技術者の役割と責任を理解した技術者となる。	日本や世界の文化や歴史をよく認識し、技術が社会に与える影響を理解し、自らにも社会にも誠実であり、誇りと責任感を有した技術者となる。	建築技術が社会に与える影響を理解し、技術者としての誇りと責任感を有した技術者となる。	倫理観をもち、コンピュータやネットワークが社会に与える影響を正しく認識できる技術者となる。

*印は教育プログラム名を示す

豊田工業高等専門学校校歌

作曲 前田 卓 央

編曲 鈴木 英 史

♩ = 92

Piano *mp*

mp

さ こう が お か に そ び え た つ は

Pno. *mp*

く あ か が や く わ が が く しゃ こ こ

Pno. *mf*

に つ ど え る わ こ う ど は か い

こ こ に つ ど え る わ こ う ど は か い

Pno. *mp*

The musical score is written for voice and piano. It features a key signature of one flat (B-flat) and a common time signature (C). The tempo is marked as ♩ = 92. The score is divided into five systems. The first system shows the piano introduction with a mezzo-piano (*mp*) dynamic. The second system includes the first line of the vocal melody with the lyrics 'さ こう が お か に そ び え た つ は'. The third system continues the vocal melody with 'く あ か が や く わ が が く しゃ こ こ'. The fourth system shows the vocal melody with 'に つ ど え る わ こ う ど は か い'. The fifth system shows the vocal melody with 'こ こ に つ ど え る わ こ う ど は か い'. The piano accompaniment consists of chords and arpeggiated figures. Dynamics include *mp* (mezzo-piano) and *mf* (mezzo-forte). A circled section in the piano part of the fifth system indicates a specific musical phrase.

cresc. *mf* cresc. *f*
 たくのいきたからかに あかるきみら—いうち ひ—ら
 cresc. *mf* cresc. *f*
 Pno. *cresc.* *mf* *f*
 く われ ら—がぼこう とよた こう せん
mf *mp*
 Pno. *mf* *mp*

豊田工業高等専門学校校歌

歌詞撰定 須賀太郎

さこうがおか
 栄生ヶ丘に聳え立つ
 はくあ
 白堊輝くわが学舎
 わこうて
 ここに集へる若人は
 開拓の意気高らかに
 明るき未来うちひらく
 われらが母校 豊田高専

みかわひろの
 三河広野の朝日かげ
 紫にはふかきつばた
 清らに映ゆる花園に
 真理を究め技磨き
 世界にささぐ新技術
 われらが母校 豊田高専

おんたけ
 遥かに見ゆる御嶽の
 真白く光る残雪を
 足なみそろへふみ越えん
 社会の福祉願ひつつ
 重き使命をになふなり
 われらが母校 豊田高専

作詞 田中 好孝
作曲

作詞 田中 好孝
作曲

$\text{♩} = 116$

1. なくしたゆめを さがして ー る
2. みはてぬゆめを さがして ー る

ちいさいころに ゆめみてたり
すてきなひびの ものがたり

みらいを せおってー いきるのにー
あたらし いーときー きずくのさー

うしろを みーてはー だめなんだー あ
ちしおを あーげてー もえあがろうー あ

あ へーい わな とよた でー き み は う たい さ え す れば いい ー
あ じー ゆ う な こう せ ん で き み は の ぞ み さ え も て ば い い ー

豊田高専記念歌（君の夢は）

(平成五年度)

作詞 田中好孝
作曲

失くした夢を 探してゐる
小さい頃に 夢見てた
未来を背負つて 生きるのに
後ろを見ては だめなんだ
ああ 平和な豊田で
君は歌いさえすればいい

見果てぬ夢を 探してゐる
素敵な日々の 物語
新しい瞬間 築くのだ
血潮をあげて 燃え上がろう
ああ 自由な高専で
君は望みさえもてばいい

学 生 歌

(昭和四十一年度)

作詞 橋本敬治郎
作曲 前田卓央

七州の野に春蘭けて
花かぐはし丘の上
理想の塔を仰ぎつつ
集ひ来たりし若人は
いまあやめ
ようれし
たかき
いのち
今黎明の歡喜に
貴き命をうたふなり

二
その名ゆかしき平安の へいあん
おほみづみ えい
大宮人も詠じけん
列き りけき 流れに咲ききそふ
むらさきには けだらき
紫 匂ふ 杜若 たんざく その崇高を讀へなん
都を立ちて三河野や みかはの

三 冬去り山は我をよぶ
 高なる血潮いかんせん
 踏み分け登る草屋根の
 蒼氷映ゆる御嶽に
 狭霧たちこむ羊腸路
 かなたに望む剣ヶ峯

四
五歳の月日めぐり来て
つづき
照る玲瓏の月冴えて
てれいとう つまき
契りもあつき
あつき
友どちの
とも
遠き船出を寿がん
とほき ねふりだてをがんと
思ひ出深き高台に
おもひでふかい たかだい

学生歌 七州の野に

作詞 橋本敬治郎
作曲 前田卓央

M.M. ♩ = 80~88

mp

1) し ち しゅう の の ー に は る た け て は な かぐわ
2) しそ ちの しな ゆう ののか ーし に は る い た け の は な かぐわ
3) そふ ゆさ い のゆり のかや つ まき ひ め れ ぐ あ ー け ー の ー は み な や う も か こ を た ー
4) mp しそ ちの しな ゆう のゆり のかや つ まき ひ め れ ぐ あ ー け ー の ー は み な や う も ひ よ う は ー

1) し ち しゅう の の ー に は る た け て は な かぐわ
2) 3) 4) 高音部と同じ

し ち しゅう の の ー に は る た け て は な かぐわ
し ち ゆ か き て る さ を み お た か か ん か の わ た ど う の け の え や に に り お た て そ お か る う み な れ の や る い と び ち ろ う と し う を も お の あ え い つ

cresc

し き を か の う え り そ う の と う を あ
お い か き ぎ ー つ け ー つ ん づ き ー ど よ ぎ い き り い き な た が り れ し ゐ わ こ き づ な う き ら う ど
お ぎ つ つ つ ど い き た り し わ こ う ど

mp marcato

は う り げ い む ふ ぎ ま ら み ぎ あ さ わ り も さ さ け も あ に の あ け お ほ つ の う る き よ く と ろ き さ も こ つ を ど ひ ば ね ち に た の の た そ か と か の な お き け た き い だ に ふ の か の な ち さ ぞ で
は い ま あ さ あ け の よ ろ こ び に た か き い の ち

(ハ) mp (a tempo)

を を む う た け た た ー う な り ん
(ハ) mp (a tempo) を う た う な り

1 諸手続

学生関係窓口と担当業務一覧

学生課

☎（外線）0565-36-（下記番号）

係名等	担当業務
教務係 ☎5914	教育課程の編成，授業，試験，成績及び出席簿に関すること。 学生の学籍（入学・退学・休学・卒業・転科等）に関すること。 研究生・聴講生・科目等履修生に関すること。 学位申請に関すること。 国際交流，海外留学に関すること。 教科用図書に関すること。 教室等学生課所掌施設の貸与及び管理に関すること。 （課外活動を目的とする場合は学生支援係） 教室・教具・教材の整備に関すること。 大学編入学に関すること。 入学者選抜（本科・専攻科・編入学・再入学）に関すること。 学生募集，オープンキャンパス，新入生オリエンテーション等に関すること。 障害のある学生に対する合理的配慮の提供に関すること。 所掌事務に係る諸証明に関すること。
学生支援係 ☎5913	学生の課外活動（高専大会，各種コンテスト含む）に関すること。 学生及び学生団体（学生会）の指導監督に関すること。 学生の課外活動施設等の管理運営及び事業に関すること。 奨学金・奨学給付金に関すること。 入学料・授業料等の免除・徴収猶予及び就学支援金等に関すること。 スキー教育，交通安全教育の実施に関すること。 学生の表彰及び懲戒に関すること。 豊田高専広報に関すること。 学生の自動車，自動二輪車，原動機付自転車及び自転車の使用申請・許可等に関すること。 学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）の発行及び管理に関すること。 学生証に関すること。 就職資料・情報の収集及び提供に関すること。 その他学生の厚生補導に関すること。 所掌事務に係る諸証明に関すること。
寮務係 ☎5973	学寮・学寮食堂の管理運営に関すること。 学生の入退寮に関すること。 学寮の宿日直に関すること。 その他寮生に関すること。 所掌事務に係る諸証明に関すること。
保健室 ☎5844	学生の保健管理及び保健室の管理運営に関すること。 日本スポーツ振興センター及び学生災害に関すること。 学生相談に関すること。 所掌事務に係る諸証明に関すること。

総務課

係名等	担当業務
財務係 ☎5907	入学検定料・入学料・授業料・寄宿料・日本スポーツ振興センター災害共済掛金等の収納に関すること。

在学中の諸手続一覧

授業・試験に関すること（担当係：教務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
継続して7日以上欠席したとき	欠席届	その都度	28
家族・親類が死亡したとき	忌引願	その都度	28
特別欠席をするとき	特別欠席願	その都度	28
追試験を受けるとき	追試験願	指定期日	29
課題研究甲の単位を申請するとき	課題研究甲単位修得申請書	指定期日	34

海外留学に関すること（担当係：教務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
海外留学を希望する場合	海外留学受験申請願	指定日	44

転科・休学・復学・退学に関すること（担当係：教務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
転科を希望するとき	転科願	指定日	45
休学するとき	休学願	異動日の2週間前	45
復学するとき	復学願	異動日の2週間前	46
退学するとき	退学願	異動日の2週間前	46

保護者等変更・転居・改氏名に関すること（担当係：教務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
保護者等が変更になったとき	誓約書	その都度	—
保護者等の住所又は氏名が変更になったとき 学生の住所又は氏名が変更になったとき その他一身上に異動があったとき	住所氏名等変更届	その都度	—

上記の届出を提出するときは学生課学生支援係および総務課財務係にも相談にきてください。

通学・学割に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
学生証の再交付を受けるとき	学生証再交付願	その都度	80
通学定期乗車券を購入するとき	通学定期乗車券発行控	その都度	80
自転車を使用（登録）するとき	自転車使用届	その都度	80
自動車等を使用（登録）するとき	自動車等使用許可申請書	その都度	81
学割で乗車券を購入するとき	学生旅客運賃割引証交付願	その都度	81
代車（許可された自動車等の代わり）を使用するとき	代車の届出（登録）	その都度	—
自動車を一時的に使用したいとき	臨時自動車使用許可申請書	1週間以前	—

就学支援金に関すること（対象：1～3年生）（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
休学するとき	支給停止申出書	休学前	84
復学するとき	支給再開申出書	復学する月の 前月末まで	84
保護者等に変更があったとき	受給資格認定申請書又は 収入状況等届出書	その都度	84

高等教育の修学支援新制度に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
奨学金の給付、授業料の免除・減額を受けようとするとき	大学等における修学の支援に関する法律による授業料等免除の対象者の認定に関する申請書等	指定期日	85

日本学生支援機構奨学金（貸与型）に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
奨学金を受けようとするとき	奨学金申請願等	指定期日	86
自宅外通学者が自宅通学となったとき	貸与月額変更願	その都度	86
転居などで住所が変更になったとき	住所変更届	その都度	86
休学・退学・復学及び奨学金を辞退するとき	異動届（願）	その都度	86
連帯保証人・保証人が変更したとき	連帯保証人・保証人等変更届	その都度	86

課外活動に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
校外団体に加盟するとき	校外団体加盟願	その都度	—
クラブなど学生が団体を結成するとき	学生団体結成願	その都度	—
集会、催物その他の行事を実施するとき	集会（行事）許可願	2週間以前	—
集会、催物その他の行事を実施したとき	集会等経過報告書	終了後最終日を含め3日以内	—
雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売の目的で作成しようとするとき	印刷物作成配布（販売）許可願	その都度	—
ビラ、ポスター類を掲示するとき	掲示許可願	その都度	—
学内施設、設備を使用するとき	学内課外活動許可願及び施設・設備使用願	2週間以前	—
学外で課外活動を行うとき	学外課外活動許可願	2週間以前	—
学外で課外活動を行ったとき	課外活動報告書	終了後最終日を含め1週間以内	—
貸出用の物品を借りるとき	物品借用願	1週間以前	—
学内又は学外で合宿をするとき	学内合宿願又は学外合宿願	2週間以前	—

生活に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
海外旅行をするとき	海外旅行届	2週間前	103
アルバイトをするとき （1年生、2年生は原則禁止）	アルバイト届	2週間前	103
下宿をするとき	下宿届	その都度	103
盗難・紛失にあったとき	盗難届 紛失届	その都度	—
交通事故や交通違反を起こしたとき	交通（違反・事故）届	その都度	—
その他事件を起こしたとき 事件に巻き込まれたとき	事件届	その都度	—

落とし物に関すること（担当係：学生支援係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
忘れ物や落とし物をした場合、又は忘れ物や落とし物を見つけた場合	紛失・拾得届	その都度	103

寮生活に関すること（担当係：寮務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
寄宿料の納付が著しく困難な場合	寄宿料免除願	4月初旬	—
学寮への入寮を希望するとき	入寮願	その都度もしくは学校が指定する日	114
学寮からの退寮を希望するとき	退寮願	退寮希望日の2週間前まで	114

事項	手続	提出時期	参照ページ
学寮への入寮が決まったとき	入寮誓約書	入寮時 もしくは学校が 指定する日	—
点呼時間に遅れる場合	外出届	外出日の 2 業務日前まで	111
休業日以外に帰省する場合	臨時帰省届	臨時帰省日の 2 業務日前まで	111
学寮に不在で、食事を必要としない場合	欠食届	欠食日の 3 授業日前 (食券日は含まな い) まで	112
学寮の施設を使用したいとき	学寮附属施設等使用許可願	使用希望日の 1 週間前まで	113

授業料等学納金に関すること（担当係：財務係）

事項	手続	提出時期	参照ページ
授業料等学納金振替預金口座の変更を希望するとき	預金口座振替依頼書・自動 払込利用申込書	その都度	—

各種証明書の発行

各種証明書の発行を希望する場合は学生課担当係の窓口に証明書発行願を提出してください。なお、証明書の発行には日数を要しますので、余裕を持って手続をしてください。

事項	種類	発行要する日数	担当係
在学していることを証明するとき	在学証明書	1 日（＊）	教務係
修得した科目の成績を証明するとき	単位修得・学業成績証明書		
卒業することを証明するとき（本科）	卒業見込証明書		
修了することを証明するとき（専攻科）	修了見込証明書		
大学編入学等で調査書を必要とするとき	調査書	約 2 週間	
健康診断証明書を必要とするとき	健康診断証明書	1 日	寮務係
在寮していることを証明するとき	在寮証明書	1 日	

＊英文証明書の場合は発行に 1 ～ 2 週間程度要します。

2 教務關係

学期と年間行事

学年を次のとおりに分け、授業を行います。年間行事については、巻末の豊田高専カレンダーを確認してください。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

授業時間

1・2時限	9:15	～	10:45
3・4時限	10:55	～	12:25
5・6時限	13:25	～	14:55
7・8時限	15:05	～	16:35
9・10時限	16:45	～	18:15

教育課程

教育課程には、一般科目と専門科目の区別があります。

それぞれの授業科目は、通年・前学期・後学期に分かれて授業が行われます。各学年の授業科目や単位数は教育課程表及びシラバスで確認してください。

履修

履修申請について

1 履修の基本

- (1) 受講を希望する授業の履修申請の手続を、期間内に行ってください。期間内であれば何度でも申請内容の変更が行えます。
- (2) 時間割どおりの科目全てを受講希望する場合は、履修申請の手続をしなくても自動的に申請がなされますが、申請内容は必ず確認してください。
- (3) 次の場合、履修申請の手続をする必要があります。
 - ア 時間割以外の科目を履修する場合
 - イ 時間割のなかで受講を希望しない科目がある場合
 - ウ 並行開講科目を受講希望する場合
- (4) 一度単位を修得した科目は、再度履修できません。

2 通年科目の履修について

- (1) 通年科目は前学期と後学期を通して開講されますので、前学期に履修申請してください。
- (2) 履修している通年科目の時間に他の後学期科目を履修申請することは可能です。しかしこの場合、この後学期科目を履修申請し終えた時点でその通年科目の評価は「N」となります。

3 第4学年、第5学年で開講されている一般科目の並行開講科目履修について

第4学年、第5学年で開講されている一般科目の並行開講科目の履修に先立ち、前年度に履修希望調査がされます。

4 他学年他学科で開講されている科目の履修について

他学年や他学科で開講されている科目の履修や単位修得については、以下のとおりとします。
なお、事前に受講希望科目の担当教員に許可を得て、履修申請の手続をしてください。

(1) 自学科で開講されている科目（一般科目・専門科目）のうち、他学年で開講されている科目の履修及び修得について

ア 第2・3・4・5学年の学生は、下位の学年で開講されている科目において、まだ履修したことがない科目又は履修したが評価が「N」か「F」であった科目を履修して修得することができます。

イ 第1・2・3・4学年において原級留置（休学による原級留置を除く）となった学生は、原級留置の後第5学年に進級するまでに、自学年より1年上位の学年で開講されている科目を履修して修得することができます。ただし、第4学年での卒業研究の単位修得は認められません。

ウ 他学年において修得した単位は進級及び卒業に必要な単位数に含まれます。ただし、第1・2・3学年においては、自学年より上位の学年で開講されている科目の修得単位は自学年における進級に必要な単位に含まれません。

(2) 他学科で開講されている一般科目の履修及び修得について

ア 第2・3・4・5学年の学生は、下位の学年で開講されている一般科目において、まだ履修したことがない科目又は履修したが評価が「N」か「F」であった科目は、他学科においても履修して修得することができます。

イ 他学科で修得した一般科目の単位は進級及び卒業に必要な単位に含まれます。

ウ 自学年及び上位の学年で開講されている一般科目において、他学科で開講されている同じ科目を履修することはできません。

(3) 他学科で開講されている専門科目の履修及び修得について

ア 他学科で開講された専門科目を履修し修得した単位は、進級及び卒業に必要な単位に含まれません。

イ 情報基礎、統計学、解析学、応用物理学、応用物理実験、応用物理基礎は専門科目ですので、他学科で開講されたこれらの科目を履修して修得した単位も、進級及び卒業に必要な単位に含まれません。

履修認定

次の要件をすべて満たした場合に当該授業科目の履修を認定します。

- 1 出席時間数が学期授業時間数又は学年授業時間数の4分の3以上であること。
- 2 学習態度が良好であること。
- 3 所定の課題に対する報告書等を提出していること。
- 4 原則として、定期及び中間等の試験を受けていること。
- 5 学期ごとに履修申請をしていること。

[令和7年度以降入学者適用分]

- 6 成績評価が50点以上、もしくは、定期試験、課題、小テストのいずれかの評価が60点以上であること。

遅刻・早退・欠席・臨時休講

遅刻・早退

正当な理由がなく遅刻や早退をすることがないようにしてください。遅刻や早退を3回するとその授業を1回欠席したものとして扱われます。

欠席

授業を欠席（1日のすべての授業を欠課）する場合は、必ず指導教員（不在の場合は学生課教務係）に連絡してください。

継続して7日以上欠席したときは、欠席届を事後速やかに提出してください。

疾病のために欠席したときは、欠席届に医師の診断書を添えて提出してください。

忌引き

父母近親の喪に服するために欠席する場合には、忌引願とそれを証明する書類(会葬礼状など)を添えて学生課教務係に提出してください。

忌引きの期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母・曾祖父母1日とします。

特別欠席

次に掲げる事項に該当する場合で校長が適当と認めるときは、特別欠席として扱われます。

該当する場合は、指導教員の承認（認印又はサイン）を受けた特別欠席願を学生課教務係に提出してください。

特別欠席扱いを認められた欠席、欠課、遅刻又は早退は、欠席日数、欠課時数に加算しないものとします。

- 1 就職試験等によるやむを得ない欠席と学科長及び指導教員が認める場合
- 2 大学編入学試験等によるやむを得ない欠席と指導教員が認める場合
- 3 風水害又は火災等不測の災害によって、授業への正常出席が不可能であったと指導教員が認める場合
- 4 平常通学のために利用している交通機関又は交通路の事故等による交通遮断により、授業への正常出席が不可能であったと指導教員が認める場合
- 5 クラブ活動において部長教員等が引率する公式の試合、抽選会の参加によるやむを得ない欠席と指導教員が認める場合
- 6 学校保健安全法施行規則第19条に該当する感染症（90ページ参照；インフルエンザ等）にかかった場合
- 7 その他特別な事情によるやむを得ない欠席とすると教務主事が認める場合

警報又は特別警報発令時における臨時休講

午前6時の時点で、愛知県下（田原市を除く）に台風による暴風警報が発令されている場合、又は愛知県下（田原市を含む）に大雨特別警報、暴風特別警報又は暴風雪特別警報が発令されている場合は、当日の午前の授業は臨時休講となります。

当日の午前10時までに上記警報又は特別警報が解除された場合には、原則として授業は午後から実施します。ただし、鉄道等の運行状況や道路、河川等の復旧状況等で総合的に判断し、校長が特に必要と認めた場合には、午後の授業も休講とすることがあります。

授業中に上記警報又は特別警報が発令された場合は、直ちに休講とし、帰宅勧告をします。

上記以外は原則として臨時休講になりませんが、自宅又は通学途中の地域における風水害によって授業への正常出席が不可能になった場合は、指導教員又は学生課教務係にその旨連絡してください。特別欠席扱いとなります。

試験

成績を評価するために行われる試験として定期試験、中間試験、小テストがあります。この項目に続く「受験心得」をよく読んで試験に臨んでください。中間試験と小テストは授業の一環として実施されますが、定期試験は授業終了後の定期試験期間中に行われます。成績の評価をするためには他に、課題やレポートなども考慮されます。どの程度それぞれが考慮されるかは「シラバス」をよく読んでください。

試験の受け方

- 1 試験を受けるための心構えとして大切なことは、毎日続ける基本的な学習習慣を身に付けることです。
- 2 定期試験だけでなく、小テストや外部検定試験など、本校での全ての試験における不正行為は処罰の対象になります。下記の「受験心得」をよく読んで試験に臨んでください。

受験心得

- 1 病気、事故、その他やむを得ない理由により定期試験又は中間試験等を受けることができなかった者の中で、指定期日までにその事由が解消し追試験願を学生課教務係に提出した者は、追試験を受けることができる。ただし、病気の場合は診療明細書又は医師の診断書（ただし、欠席が1日間のみの場合には欠席した日の病院の領収書も可とする）又はこれに代わる理由書を、事故の場合はそれを証明する理由書を追試験願に添えて提出しなければならない。

注：原則として試験時に問題を受け取った時点で、その科目の追試験願を提出することができなくなります。体調管理に気を遣い、体調が良くなければ医師（又は本校の看護師）と相談してから受験するかしないかを決めてください。

- 2 指定期日までに追試験願を提出していない者は、当該試験を受けることができない。
- 3 正当な理由なく試験を受けなかった者、試験において不正行為のあった者又は懲戒処分中のため試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができない。
- 4 試験において不正行為のあった者は、その当該試験を受けなかったものとして処理する。

- 5 定期試験中において不正行為のあった者は、その時間以降の受験を停止させ、当該試験に係る期間の全試験を受験しなかったものとして処理する。また、定期試験後において不正行為が認められた者は、当該試験に係る期間の全試験を受験しなかったものとして処理する。
- 6 本心得 2, 3, 4, 5 項のいずれかに該当する者は、担当教員の判断により当該授業科目は履修不認とすることができる。
- 7 受験に際しては、特に遅刻をしないように心掛けること。試験時間の 3 分の 1 を超えて遅刻した者は、当該試験を受験することができない。
- 8 答案は、試験時間の 2 分の 1 を経過した後でなければ提出できない。
また、試験時間終了までの 5 分間は、答案を提出できない。
- 9 試験時間終了前に答案を提出した者は、直ちに退室しなければならない。
- 10 試験時の持込み物品については、原則、鉛筆、シャーペン、シャーペンの芯、消しゴムとする。
それ以外の物品、例えば定規、コンパス、電卓については、試験問題用紙に記載がない限り持込みは認めない。
- 11 定期試験及び中間試験を受けるときには、開始の 5 分前までに、学生名簿の番号順に席につくこと。
- 12 その他監督の指示に従うこと。

単位修得・成績

履修が認定され、かつ、学期成績及び学年成績が所定の評定であるとき、当該授業科目の単位の修得を認定します。

学業成績の評価は、履修が認定された授業科目について前学期末と後学期末に行います。(通年科目については学年末に実施します。)

学業成績の評価は授業科目ごとにシラバスに明記された評価方法に基づき、100 点を満点として評価します。

成績評価が 60 点以上の授業科目については、評定を A, B 又は C とし、60 点未満の授業科目については、評定を F とし単位を認定しません。評語及び評点は評定に応じて次表のとおりとします。

評 定	評 語	評 点
A	優	85 点以上
B	良	70 点以上 85 点未満
C	可	60 点以上 70 点未満
F	不可	60 点未満

履修が認定されない場合は、評定を N とし単位も認定しません。

学期成績及び学年成績は、成績通知日に個票が配布されるので、通知された成績の内容に疑義がある場合、指導教員を通じて申し出ること。疑義の申立て期間は、成績通知日から起算し、3 日以内とします。

学級順位

第1学年から第4学年における学級順位は学年 GPA の高い順序とします。学年 GPA とは、在籍する学年学科に開講されている科目のうち履修申請した科目のみを対象として、評価を数量化（A=4，B=3，C=2，F=0，N=0）した値に単位数を乗じた数値を加算し、それを履修不認定のNの科目の単位数も加えた履修申請総単位数で除した値とします。ただし、学年 GPA 計算対象科目の履修申請科目が年間 28 単位に満たない学生の学級順位は最下位とします。

第5学年における学級順位は累積 GPA の高い順序とします。累積 GPA とは当該学期終了までに履修申請した科目を対象として同様の計算をした値とします。

課題研究の合格による評価は、学年 GPA 及び累積 GPA 計算に含めません。

進級・卒業認定

進級要件

進級のためには次の条件をすべて満たさなければなりません。

ただし他学科専門科目の単位は進級に必要な単位に含めません。

【第1学年】

- ・第1学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、28 単位以上であること。
- ・環境都市工学科にあっては、授業科目「測量実習Ⅰ」の単位の修得が認定されていること。
- ・特別活動の履修状況が良好であること。

【第2学年】

（令和6年度以前入学者）

- ・第1・2学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、以下のとおりであること。

機械工学科：59 単位以上

電気・電子システム工学科：60 単位以上

情報工学科：61 単位以上

環境都市工学科：59 単位以上

建築学科：59 単位以上

- ・環境都市工学科にあっては、授業科目「測量実習Ⅱ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・特別活動の履修状況が良好であること。

（※ 令和7年度以降入学者は、入学年度によって進級要件が異なります。詳しくは「豊田工業高等専門学校授業科目の履修、単位の修得、進級及び卒業時の認定に関する規程」で確認してください。）

【第3学年】

（令和3～6年度入学者）

- ・第1・2・3学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数

及び課題研究によって認定された単位数の累計が、以下のとおりであること。

機械工学科：92 単位以上

電気・電子システム工学科：92 単位以上

情報工学科：94 単位以上

環境都市工学科：93 単位以上

建築学科：97 単位以上

- ・機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図」、「メカトロニクス実習」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。
- ・環境都市工学科にあつては、授業科目「環境都市工学実験Ⅰ」及び「プロジェクトデザインⅠ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・特別活動の履修状況が良好であること。

(令和2年度以前入学者)

- ・第1・2・3学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、以下のとおりであること。

機械工学科：95 単位以上

電気・電子システム工学科：93 単位以上

情報工学科：95 単位以上

環境都市工学科：95 単位以上

建築学科：99 単位以上

- ・機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅰ」、「メカトロニクス実習」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。
- ・特別活動の履修状況が良好であること。

(※ 令和7年度以降入学者は、入学年度によって進級要件が異なります。詳しくは「豊田工業高等専門学校授業科目の履修、単位の修得、進級及び卒業時の認定に関する規程」で確認してください。)

【第4学年】

(令和3～6年度入学者)

- ・修得が認定された単位数の累計が、以下のとおりであること。

機械工学科：139 単位以上（一般科目 70 単位以上，専門科目 60 単位以上）

電気・電子システム工学科：139 単位以上（一般科目 70 単位以上，専門科目 61 単位以上）

情報工学科：135 単位以上（一般科目 70 単位以上，専門科目 57 単位以上）

環境都市工学科：139 単位以上（一般科目 70 単位以上，専門科目 53 単位以上）

建築学科：139 単位以上（一般科目 70 単位以上，専門科目 60 単位以上）

- ・機械工学科にあつては、授業科目「機械システム設計」及び「工学実験」の全単位の修得が認定されていること。
- ・電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」、「電気基礎実験」、「電気電子工学実験Ⅰ」、「電気電子工学実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。

- ・情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」，「工学実験Ⅰ」，「工学実験Ⅱ」，「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・環境都市工学科にあつては、授業科目「環境都市工学実験Ⅱ」及び「プロジェクトデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・第4学年までに開講された全ての必修科目が履修認定されていること。

(令和2年度以前入学者)

- ・修得が認定された単位数の累計が、以下のとおりであること。

機械工学科：139単位以上（一般科目70単位以上，専門科目62単位以上）

電気・電子システム工学科：135単位以上（一般科目70単位以上，専門科目56単位以上）

情報工学科：137単位以上（一般科目70単位以上，専門科目57単位以上）

環境都市工学科：137単位以上（一般科目70単位以上，専門科目53単位以上）

建築学科：139単位以上（一般科目70単位以上，専門科目60単位以上）

- ・機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅱ」及び「工学実験」の全単位の修得が認定されていること。
- ・電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」，「電気基礎実験」，「電気電子工学実験Ⅰ」，「電気電子工学実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」，「工学実験Ⅰ」，「工学実験Ⅱ」，「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。
- ・第4学年までに開講された全ての必修科目が履修認定されていること。

(※ 令和7年度以降入学者は、入学年度によって進級要件が異なります。詳しくは「豊田工業高等専門学校授業科目の履修，単位の修得，進級及び卒業時の認定に関する規程」で確認してください。)

課程修了の認定

各学年の課程の修了については、所定の単位を修得したものについて認定します。

単位の修得が認定された授業科目の単位数の累積が、その在籍する学年より上位の学年の進級基準を満たしても、その上位の学年より一つ上の学年への進級は認定しません。

卒業要件

卒業のためには次の条件をすべて満たさなければなりません。

また、他学科専門科目の単位は卒業に必要な単位に含めません。

- ・修得が認定された単位数の累計が167単位以上（一般科目75単位以上，専門科目82単位以上）であること。
- ・必修科目の単位の修得が認定されていること。
- ・一般科目及び専門科目の授業科目群に必要とされる修得単位数が記されている場合、授業科

目群ごとにその単位数以上の単位修得が認定されていること。

- ・必履修科目の履修が認定されていること。(ただし、平成29年度以前入学者には適用しない)

原級留置

進級要件・卒業要件を一つでも満たさない学生は、次年度も同じ学年に留まる（原級留置：留年）ことになります。

原級留置（休学による原級留置を除く）となった者については、当該学年で修得した科目（卒業研究を含む）の単位を認定します。

第1～4学年において一度原級留置（休学による原級留置を除く）となった者は、原級留置以降第5学年進級時まで、在籍する学年の1年上位学年における科目を履修の上、単位を修得することができます。ただし、第4学年での卒業研究の単位の修得は認めません。

第1学年に入学した学生は、10年を超えて在学することはできません。

休学の場合を除き、同一学年に2年を超えて在学することができません。

専攻科は4年を超えて在学することはできません。

専攻科修了要件

専攻科を修了するためには次の条件をすべて満たさなければなりません。

- ・学則第42条第1項に定める授業科目のうちから計62単位以上を修得しなければならない。
ただし、一般科目にあつては10単位、専門関連科目にあつては12単位以上、専門科目にあつては36単位以上を含むものとする。
- ・各教育プログラムに定める科目の修得及び履修に関する要件を満たさなければならない。
- ・この他、校長が教育上必要と認め、学則第13条第2項に定める授業科目を指定したときは、当該科目を履修し、修得しなければならない。

課題研究による単位修得の認定

課題研究甲

- 1 課題研究甲は、学校が適当と認める技能検定について教員の指導のもとに研究に従事し、合格した本科の学生に対して単位の修得を認定する。ただし、休学期間中及び休学（留学による休学を除く）により原級留置となった年度中に受検して合格した場合は、課題研究による単位の修得は認定しない。単位を認定する学科、単位の修得を認定する課題研究の名称、級（種別）、認定される単位数、単位認定の条件は別表1のとおりとする。

なお、別表1に記載の技能検定の中には、主催団体などの都合により名称や試験内容が変更されたり、廃止されることがある。このような場合、年度途中であっても別表1の内容が一部変更される可能性がある。

- 2 課題研究甲の評価は、技能検定の合格者について「A」とする。
- 3 既に課題研究甲の単位を認定された学生が、更に上位の等級の技能検定に合格した場合は、当該上位の等級の単位数と既に認定された単位数との差を修得単位として認定する。

- 4 課題研究甲の合格によって単位修得の認定を希望する学生は「課題研究甲単位修得申請書」に合格を証する書類の写しと必要に応じて受検日が確認できる書類の写しを添えて、指定期日までに校長に提出しなければならない。
- 5 修得を認定された単位は、受検した日付に在籍する学年の単位とする。単位修得申請締切日までに上記の手続をすればその単位は進級単位に加算する。また、受検した日付の年度の次年度4月末日までに単位修得申請をすれば修得単位として認定する。

課題研究乙

- 1 課題研究乙は、教員の指導のもとに学校が適当と認める課題について研究に従事し、一定の成果をあげた本科の学生に対して単位の修得を認定する。単位を認定する学科、単位の修得を認定する課題の名称、認定される単位数、単位認定の条件は別表2のとおりとする。
- 2 課題研究乙の評価は課題研究の内容、従事時間、成果、熱意等を学科において総合的に判定し、「A」、「B」、「C」、「F」又は「N」のいずれかに判定する。評価の詳細は学科において定める。

課題研究の修得単位数の認定の上限

課題研究によって修得を認定できる単位数は5学年を通じて12単位を超えないものとする。

特別校外実習

- 1 特別校外実習において単位認定の対象となるボランティア活動は、国際機関、政府組織、都道府県・市・町・村及び財団、協会などの公共団体が管理・運営しているものを原則とする。また、その活動内容が授業科目と密接な関連のあるものに限る。その関連性の有無についての判断は学科が行う。
- 2 ボランティア活動に従事し、単位の認定を希望する学生は、ボランティア活動に参加する前にボランティア活動従事・単位認定申請書（ボランティア活動従事申請欄に記入）を指導教員に提出し、学科に申し出て了承を得ること。
ボランティア活動終了後に、次の書類等を指導教員に提出するものとする。
 - ・ボランティア活動従事・単位認定申請書（ボランティア活動単位認定申請欄に追加記入済み）
 - ・ボランティア日誌
 - ・ボランティア活動終了証明書・ボランティア活動報告書（ボランティア日誌に添付のもの）
 - ・ボランティア活動の主旨や内容を詳しくまとめた報告書（ボランティア活動を紹介したパンフレット・印刷物や、活動中の写真などを添付）
- 3 ボランティア活動は2週間を標準として2単位を認定し、評価は「A」とする。
- 4 ボランティア活動の単位認定は学年当り1回を限度とする。
- 5 ボランティア活動の単位認定は前記2の資料に基づき、学科の審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- 6 ボランティア活動の認定単位はボランティア活動の単位が認定された日の属する年度の単位とする。

産学連携実践セミナー

- 1 産学連携実践セミナーにおいて単位認定の対象となる活動は、校外の企業技術者等とともに、ものづくりの企画、設計、製作などの実践的な教育を行っているものを原則とする。また、その活動内容がものづくりあるいはデザインに関するものであり、かつ専門学科教育に関連する実践的なものに限る。その関連性の有無についての判断は学科が行い、事前に教務委員会の了承を得ることを条件とする。
- 2 活動の実施方法については、所属学科と受け入れ先との間で詳細に定め、活動終了後に活動報告書及び実習日誌、さらに設計書等取り組んだ内容が判るものを提出するものとする。
- 3 単位の認定は、40 時間の実習と 5 時間の報告書作成時間を合わせて「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」ないしは「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」として 1 単位を認定し、80 時間の実習と 10 時間の報告書作成時間を合わせて「産学連携実践セミナー（長期）」として 2 単位を認定する。
- 4 実習時間が 40 時間に満たないときは、原則として単位の認定は行わない。また、実習時間が 40 時間以上かつ 80 時間未満の場合には、2 単位としての認定は行わない。
- 5 「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」及び「産学連携実践セミナー（長期）」について、これらを合わせて 2 単位を超えて修得することはできない。なお、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」の認定は、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」が既に認定されていることを前提とする。
- 6 活動に対する評価は、実習指導者の評価を参考とし、前記 2 の資料に基づき、学科の審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- 7 受け入れ先等の規律、秘密保持に努め、インターンシップ対応の保険に加入すること。

国際交流特別活動

- 1 国際交流特別活動は、本校のグローバルエンジニア育成事業に関連して外国人学生と本校の学生が共同して実践する国際的な教育交流活動に意欲的に参加するものを対象とする。
- 2 国際交流特別活動の単位認定を希望する学生は、この活動に参加する前に国際交流特別活動・単位認定申請書（国際交流特別活動申請欄に記入）を担当教員に提出し、国際交流センター長に了承を得ること。
国際交流特別活動終了後に、次の書類等を担当教員に提出するものとする。
 - ・国際交流特別活動・単位認定申請書（国際交流特別活動・認定申請欄に追加記入済み）
 - ・国際交流特別活動日誌
 - ・国際交流特別活動終了証明書・国際交流特別活動報告書（国際交流特別活動日誌に添付のもの）
 - ・国際交流特別活動の主旨や内容を詳しくまとめた報告書（交流活動中の写真や使用した資料などを添付）
- 3 単位の認定は、40 時間の国際交流活動と 5 時間の報告書作成時間を標準として「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」ないしは「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」として 1 単位を認定し、80 時間の国際交流活動と 10 時間の報告書作成時間を標準として「国際交流特別活動（長期）」として 2 単位を認定し、評価は「A」とする。40 時間ないしは 80 時間の国際交流活動には、国際交流センター長が本事業の教育交流活動に必要と認めた学習時間を含めることができ

る。

- 4 「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」、「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」及び「国際交流特別活動（長期）」について、これらを合わせて2単位を超えて修得することはできない。なお、「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」の認定は、「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」が既に認定されていることを前提とする。
- 5 国際交流特別活動の単位認定は、前記2の資料に基づき、国際交流センターの審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- 6 国際交流特別活動の認定単位は、この単位が認定された日の属する年度の単位とし、同一年度の国際交流活動のみに限定しない。

別表 1 課題研究甲

学 科	名 称	級 (種別)	単 位 数	認定の条件及び注意事項
一 般 学 科	実 用 数 学 技 能 検 定	準 2 級	1	第 1 ～ 3 学年の合格者
		2 級	2	
		準 1 級	4	
		1 級	6	
	実 用 英 語 技 能 検 定 (S - C B T 含 む)	準 2 級	2	第 1 ～ 3 学年の合格者
		準 2 級 ^プ ラス	3	第 1 ～ 3 学年の合格者
		2 級	4	
		準 1 級	6	
	技 術 英 語 能 力 検 定	1 級	8	
		3 級	1	第 1 ～ 3 学年の合格者 CBT 試験含む
		2 級	2	CBT 試験含む
		1 級	3	
		準 ^プ ロフェッショナル	4	
		プ ^ロ フェッショナル	6	
	T O E I C (注 1)	I (400～449 点)	1	
		II (450～499 点)	2	
		III (500～569 点)	3	
		IV (570～649 点)	4	
		V (650～729 点)	5	
		VI (730 点以上)	6	
	ド イ ツ 語 技 能 検 定	4 級	1	
		3 級	2	
		2 級	4	
		準 1 級	6	
		1 級	8	
	実 用 フ ラ ン ス 語 技 能 検 定	4 級	1	
		3 級	2	
		準 2 級	3	
		2 級	4	
		準 1 級	6	
		1 級	8	
	ス ペ イ ン 語 技 能 検 定	5 級	1	
		4 級	2	
		3 級	4	
		2 級	6	
		1 級	8	

学 科	名 称	級（種別）	単 位 数	認定の条件及び注意事項
一 般 学 科	日 本 漢 字 能 力 検 定 （ 漢 検 C B T 含 む ）	2 級	1	第1～3学年の合格者
		準1級	2	
		1 級	3	
	日 本 漢 字 能 力 検 定 （ 漢 検 C B T 含 む ） （外国人留学生のみ適用）	7 級	1	「日本漢字能力検定（漢 検C B T含む）」と「日 本語能力試験」を合わせ て8単位を上限とする。
		6 級	2	
		5 級	3	
		4 級	4	
		3 級	5	
		2 級	6	
		準1級	7	
		1 級	8	
	日 本 語 能 力 試 験 （外国人留学生のみ適用）	N 1	4	
専 門 学 科 共 通	C G エ ン ジ ニ ア 検 定	エキスパート	1	
	技 術 士 第 一 次 試 験	* *	2	
	I T パ ス ポ ー ト 試 験	* *	1	
	情報セキュリティマネジメント試験	* *	1	
	基 本 情 報 技 術 者	* *	1	
	応 用 情 報 技 術 者（注2）	* *	4	
	ネットワークスペシャリスト（注3）	* *	8	左記検定に複数合格した 場合、2つ目以降の認定 単位数は4単位とする。
	データベーススペシャリスト（注3）	* *	8	
	IT サービスマネージャ（注3）	* *	8	
	エンベデッドシステムスペシャリスト（注3）	* *	8	
	情報処理安全確保支援士試験（注3）	* *	8	
	IT ストラテジスト（注3）	* *	8	
	システムアーキテクト（注3）	* *	8	
	プロジェクトマネージャ（注3）	* *	8	
	システム監査技術者（注3）	* *	8	
機 械 工 学 科	2 次 元 C A D 利 用 技 術 者	2 級	1	
		1 級	2	
	機 械 設 計 技 術 者 試 験	3 級	2	
電 気 ・ 電 子 システム工学 科	電 気 主 任 技 術 者	3 種	4	
		2 種	6	
	陸 上 無 線 技 術 士	2 級	4	
		1 級	6	
	電 気 通 信 主 任 技 術 者	線 路	1	
		伝送交換	1	
	2 次 元 C A D 利 用 技 術 者	1 級	2	
	電 気 工 事 士	2 種	2	
環 境 都 市 工 学 科	エ ネ ル ギ ー 管 理 士	* *	3	
	測 量 士 試 験	* *	4	
	測 量 士 補 試 験	* *	2	
	2 次 元 C A D 利 用 技 術 者	2 級	1	
		1 級	2	

学 科	名 称	級（種別）	単 位 数	認定の条件及び注意事項	
環境都市工学科	土 木 施 工 管 理 技 士 第 1 次 検 定	2 級	1	「土木」,「管工事」,「造園」の複数の分野に合格しても,認定単位数は加算されない。	
		1 級	2		
	管 工 事 施 工 管 理 技 士 第 1 次 検 定	2 級	1		
		1 級	2		
	造 園 施 工 管 理 技 士 第 1 次 検 定	2 級	1		
		1 級	2		
	ビ オ ト ー プ 計 画 管 理 士	2 級	1	「計画」,「施工」の複数の分野に合格しても,認定単位数は加算されない。	
	ビ オ ト ー プ 施 工 管 理 士				
	環 境 計 量 士 (濃度関係, 騒音・振動関係)	＊ ＊	4	「環境計量士（濃度）」 「環境計量士（騒音・振動）」 「一般計量士」の複数の分野で合格しても,認定単位数は加算されない。	
	一 般 計 量 士				
公 害 防 止 管 理 者 (水質関係, 大気関係, 騒音・振動関係)	＊ ＊	2	「水質」,「大気」,「騒音・振動」の複数の分野で合格しても認定単位数は加算されない。		
防 災 士 資 格 取 得 試 験	＊ ＊	2			
建 築 学 科	宅 地 建 物 取 引 士	＊ ＊	2		
	福 祉 住 環 境 コ ー デ ィ ネ ー タ ー 検 定	3 級	1		
		2 級	2		
		1 級	3		
	2 次 元 C A D 利 用 技 術 者	2 級	1		
		1 級	2		
	建 築 施 工 管 理 技 士 第 1 次 検 定	2 級	2		
	1 級	4			

（注1）は、公開テスト（TOEIC Listening & Reading Test）又は本校において実施した I P テスト [団体受験特別制度] によって取得したスコアのみを有効とする。

（注2）は、「I T パスポート試験」「情報セキュリティマネジメント試験」及び「基本情報技術者試験」の上位の等級とする。

（注3）は、「応用情報技術者」の上位の等級とする。

別表2 課題研究乙

学 科	名 称	単位数	認定の条件
一 般 学 科	国 際 交 流 特 別 活 動 （ 長 期 ）	2	
	国 際 交 流 特 別 活 動 （ 短 期 ） I	1	
	国 際 交 流 特 別 活 動 （ 短 期 ） II	1	
専 門 学 科 共 通	ロ ボ ッ ト 設 計 製 作 I	1	平成 29 年度～令和 6 年度入学者に適用
	ロ ボ ッ ト 設 計 製 作 II	1	
	ロ ボ ッ ト 設 計 製 作 III	1	
	設 計 競 技 I	2	入選者に限る (全国の高専生に限定されたもの、又は地区)
	設 計 競 技 II	2	
	設 計 競 技 III	2	
	設 計 競 技 IV	2	
	設 計 競 技 （ 全 国 ） I	4	入選者に限る
	設 計 競 技 （ 全 国 ） II	4	
	設 計 競 技 （ 国 際 ）	8	入選者に限る
	特 別 校 外 実 習 I	2	
	特 別 校 外 実 習 II	2	
	も の づ く り セ ミ ナ ー	1	第 1 ～ 3 学 年
	自 然 資 源 活 用 も の づ く り I	2	
	自 然 資 源 活 用 も の づ く り II	2	
	産学連携実践セミナー（短期）I	1	
	産学連携実践セミナー（短期）II	1	
	産学連携実践セミナー（長期）	2	

* 「ロボット設計製作Ⅰ～Ⅲ」によって認定できる単位数は、1 学年において1 単位のみとする。

* 「設計競技」によって認定できる単位数は、5 学年を通じて8 単位を超えないものとする。

* 「特別校外実習」によって認定できる単位数は、1 学年において2 単位を超えないものとする。

* 「ものづくりセミナー」は夏休み中に行い、対象学生は16 名以内とする。

* 「自然資源活用ものづくり」によって認定できる単位数は、1 学年において2 単位を超えないものとする。

* 「産学連携実践セミナー」によって認定できる単位数は、5 学年を通じて2 単位を超えないものとする。

* 「国際交流特別活動」によって認定できる単位数は、5 学年を通じて2 単位を超えないものとする。

特別活動

特別活動は毎週 1 単位時間を授業時間内に取り、指導教員を中心としたホームルーム活動により実施することを原則とする。

その他種々な特別活動を学校行事として実施する。

校外実習

- 1 実習単位の認定は、40 時間の実習と 5 時間の報告書作成時間を合わせて「校外実習 A」ないしは「校外実習 B」として 1 単位を認定し、80 時間の実習と 10 時間の報告書作成時間を合わせて「校外実習」として 2 単位を認定する。その際、実習指導者の評価を参考とし、実習日誌及び実習報告会の発表に基づき評価する。
- 2 実習時間が 40 時間に満たないときは、原則として単位の認定は行わない。また、実習時間が 40 時間以上かつ 80 時間未満の場合には、2 単位としての認定は行わない。
- 3 「校外実習 A」、「校外実習 B」及び「校外実習」について、これらを合わせて 2 単位を超えて修得することはできない。なお、「校外実習 B」の認定は、「校外実習 A」が既に認定されていることを前提とする。

専攻科インターンシップ

- 1 実習単位の認定は、80 時間の実習と 10 時間の報告書作成時間を合わせて「インターンシップ A」ないしは「インターンシップ B」として 2 単位を認定し、160 時間の実習と 20 時間の報告書作成時間を合わせて「インターンシップ」として 4 単位を認定する。その際、実習指導者の評価を参考とし、実習日誌及び成果の発表に基づき評価する。
- 2 実習時間が 80 時間に満たないときは、原則として単位の認定は行わない。また、実習時間が 80 時間以上かつ 160 時間未満の場合には 4 単位としての認定は行わない。
- 3 「インターンシップ A」、「インターンシップ B」及び「インターンシップ」について、これらを合わせて 4 単位を超えて修得することはできない。なお、「インターンシップ B」の認定は、「インターンシップ A」が既に認定されていることを前提とする。
- 4 受講申請は、遅くとも実習開始 1 ヶ月前までに指導教員を通じて行う。
- 5 実習記録は、所定の日誌を使用する。
- 6 実習終了による単位申請は、各専攻科生の所属する専攻区分の学科が内容を審査したうえで、専攻科指導教員が認定する。
- 7 学科内での審査が各年度内に完了する場合は、当該年度での単位認定を行う。2 年度にわたる場合は、2 年目での単位認定とする。

校外実習・専攻科インターンシップ心得

校外実習・インターンシップ（以下「実習」という。）は、企業又は公共機関において専門的知識とともに現場における技術を総合的に習得するために開設されたものであり、その結果により専門課程の一環として単位の修得が認定されるものであるから、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、細目については実習期間開始前に学科長及び指導教員の指導を受けること。
- 2 学生は、実習先の指導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掛けること。

(1) 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 実習機関の規律、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取り、礼節を守ること。
- エ その他実習機関の秩序を乱さないよう留意すること。

(2) 機密保持

- ア 無断で実習機関の設備、製品等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、談話等を実習機関外に漏らさないこと。

(3) 安全保持

- ア 操業上の注意事項、実習指導者の指示に従い、独断で作業しないこと。
- イ 作業心得、安全心得をよく守り、細心の注意を払い、事故を起こさないように心掛けること。
- ウ 万一事故又は異常事態が発生したときは、直ちに指導者に報告するとともに、速やかに学校へも連絡すること。

(4) 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 従業員に対しては、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 作業の終了報告を必ず監督者にすること。

(5) 用具の使用

- ア 無断で実習機関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納すること。
- イ 許可なく物品の搬出入はしないこと。

- 3 学生は、実習期間中常に指導教員と連絡を保つのに必要な処置をとっておくこと。
- 4 学生は、実習期間中毎日実習日誌を書き、実習指導者の確認を毎日受けること。
- 5 学生は、実習終了後校外実習終了証明書、校外実習報告書を実習指導者に提出し、確認を受けて持ち帰ること。
- 6 学生は、校外実習終了証明書、校外実習報告書及び実習日誌を指導教員に提出し、実習内容を報告会で発表すること。
- 7 実習へ参加する学生は各自、インターンシップ対応の賠償責任保険（任意保険）に加入すること。この任意保険に加入していない学生は、インターンシップに申請することはできない。（インターンシップ参加申請時に、任意保険証券の「写」を実習機関へ提出する必要があるので、任意保険証券は大切に保管すること。）

製図、実験及び実習に関する心得

- 1 製図、実験及び実習は、所定の課題を履修しなければならない。ただし、あわせて筆記試験及び口頭試問を行うことがある。
- 2 製図並びにレポートの提出期限は、厳守しなければならない。
- 3 作業には遅刻をしないこと。終了は各実験、実習グループごとに全員一斉に行うこと。
- 4 作業は厳正な態度で行い、みだりに席を離れないこと。
- 5 服装は、それぞれ所定のものを着用すること。
- 6 実験、実習中はもちろん、その前後も十分注意して作業の安全をはかること。
- 7 機械器具の取扱いについては、次の注意を守らなければならない。
 - (1) 使用法を十分理解してから慎重に取り扱うこと。
 - (2) 破損、故障、亡失したときは、速やかに担当教員に届け出て指示を受けること。
 - (3) 当該実験、実習に関係のない器機には、みだりに触れないこと。
 - (4) 機器の借用、返却については、所定の手続をすること。
- 8 水、電気、ガス、薬品、資材その他の消耗品等の使用については、浪費しないように留意すること。
- 9 製図室、実験室、実習室は整理、整頓を励行すること。
- 10 作業終了後は、戸締り、電源の点検、火気の始末を確実に言い、担当教員に報告すること。

工場及び施設等の見学に関する心得

- 1 工場及び施設等の見学の目的は校内で見られない施設、設備並びに製造過程等を実際に見聞し学ぶことである。
- 2 学生は、学校で定めた見学に参加しなければならない。

見学は、授業の延長であるので取扱いはずべて授業に準ずる。
- 3 見学に際しては、服装、靴、態度等に注意し、本校の学生としてはずかしくない厳正な行動をとる。
- 4 見学中はもちろん、その前後も安全に注意する。
- 5 見学終了後は、所定の日時までに報告書を担当教員に提出する。
- 6 見学旅行に関してもこの心得に準ずる。

海外留学を希望する学生へ

- 1 留学を希望する第1学年、第2学年の学生に対し、4月に学生課前の掲示板などで海外留学の募集の案内を行います。受験許可される人数については制限があります。保護者及び指導教員とよく相談して、応募してください。
- 2 第4学年、第5学年及び専攻科学生に対する留学制度もあります。
- 3 海外留学受験申請時から海外留学出発までの期間も含め、学内などで懲戒又は指導を受けた場合で推薦にふさわしくないと教務委員会で判断された場合、申請願、受験許可、留学許可を取り消す場合があります。この際、プログラム参加費の払い戻しが認められない場合もあります。

海外留学受験許可

本校では、海外留学を認めています。派遣団体・大学の選考試験の受験許可については、以下のとおりとします。

- 1 派遣団体は、原則として以下のとおりです。
 - (1) 低学年（本科第1・2学年）
YFU, AFS の2団体
 - (2) 高学年（本科第4・5学年、専攻科第1・2学年）
ドイツ・アーヘン専門大学（freshman program）
- 2 受験資格は前年度の学年成績等を考慮して教務委員会において審議し、決定します。ただし、本科第1学年の受験資格については、教務委員会が行う試験等の結果により審議し、決定することがあります。
- 3 受験手続については、指定する期日までに指導教員を通じて「海外留学受験申請願」を学生課教務係へ提出してください。

転科・休学・復学・退学・再入学・大学等の受験許可

転科

転科を希望する学生には第2学年までに限り転科を許可することがあります。

希望する学生は、各年度の指定期日（1月下旬頃）までに指導教員を経て学生課教務係に転科願を提出してください。

転科を行う時期は、学年当初とします。

休学

疾病等その他の事由により、継続して3か月以上修学を中止し、休学しようとする場合には、休学する学期末までの学納金を全て納入した上で、指導教員を経て休学開始日の2週間前までに学生課教務係に休学願を提出してください。

休学期間が満了になっても、なお引き続いて休学する必要がある場合は、許可されている期間が終わるまでに、休学の延長を願い出てください。

疾病により休学するときは、休学願に加療期間（休学期間）の入った医師の診断書を添えてください。

自己申告による特別希望休学

この休学に関する制度は主としてメンタルヘルスの観点に立っています。現在の学修意欲、本校における適応性、将来に対する希望など諸種の条件を冷静に反省し、判断して、現在の自分がいかにあるべきかを省察する機会を作ろうというものです。したがって、在学中における年限などを規定しています。

特別希望休学による休学期間は、当該学年を含めて3か月以上1年度以内とし、復学時期は復学する年度の始めとします。専攻科については当該学年を含めて3か月以上1年以内とし、復学時期は復学する学期の始めとします。ただし、特別な理由がある場合は1年度、専攻科について

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ます。

なお、特別希望休学願の提出は、在学中一回に限るものとします。

また、本校においては、再入学制度を導入するなど、多角的にその能力の再開発についても考慮しているので、この休学制度と共に認識してください。

復学

休学している者が、復学しようとする場合には、指導教員を経て復学希望日の2週間前までに学生課教務係に復学願を提出してください。

疾病により休学した者は、復学願に医師の診断書を添えてください。

退学

やむを得ない事由により、退学しなければならない場合には、退学する学期末までの学納金を全て納入した上で、指導教員を経て退学希望日の2週間前までに学生課教務係に退学願を提出してください。

再入学

本校の退学者で、勉学の意志強固で再入学を希望する者は、再入学試験の結果、再入学を許可されることがあります。

大学等の受験許可

在学中に大学等（大学入学共通テストを含む）を受験する者は、指導教員に大学等受験許可願を提出してください。

受験後、退学を希望する場合は、進路変更意思確認の期日までに指導教員に退学願を提出してください。

教室等にあるロッカーの使用に関するルール

教室や情報工学科棟男子ロッカースペース・女子ロッカー室にあるロッカーは、1人1個使用できます。書籍、ノート、体育館シューズ等私物類を保管するのに使用することができます。

また、貴重品等は常に携帯するか、ロッカーに入れて鍵をかけましょう。

- 1 年度始めのHR・AGにて各自に割り当てられたロッカーを下記の期間中使用できる。

★ 年度始め ～ 後学期定期試験前日 ★

ただし、前年度、ロッカーの明け渡し完了していない者は、ロッカーの使用は許可しない。

- 2 各自で錠を用意し、ロッカーに施錠することができる。
- 3 ロッカー内の私物の管理・紛失等の責任は本人が負う。
- 4 使用期限までにロッカーを明け渡す。鍵をなくすなどして開けられない場合は、自ら破錠し開けなければならない。
- 5 期限までに撤去していないロッカーについては中の荷物は処分される。
- 6 使用者が故意又は過失によってロッカーを破損又は汚損したときは、その損害の実費を弁償しなければならない。

- 7 危険物，異臭物等保管に適さないと認められる物品をロッカーに入れてはならない。入っていると疑われる場合，学校は対象となるロッカーを開錠し物品を撤去する等必要な措置をとる場合がある。
- 8 休学（留学予定者を含む）・退学する前日までにはロッカーを明け渡す。

3 教育課程表

別表第1-1 一般科目(各学科共通)(第13条関係)(令和7年度以降入学者適用分)

授 業 科 目		種別	単位数	学 年 別 配 当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
国語	国語	R	8	4	2	2			6単位以上修得	複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴとする。 ただし，基礎解析は3学年をⅢ，Ⅳとする。
	日本語表現	*	2				2			
社会	公共	R	2	2					6単位以上修得	
	地理	R	2	2						
	歴史	R	2		2					
	歴史総合	R	2			2				
	倫理	R	1			1				
数学	基礎解析	R	10	4	4	2			10単位以上修得	
	微分方程式	R	1			1				
	確率	R	1			1				
	線形数学	R	4	2	2					
理科	総合理科	R	1	1					7単位以上修得	
	物理	R	4	2	2					
	物理実験	R	1		1					
	化学	R	5	2	2	1				
保健体育		R	6	2	2	2			6単位以上修得	
			4				2	2		
英語コミュニケーション		R	4	2	2				10単位以上修得	
			2			2				
英語Ⅰ			1				1			
英語会話		R	2	2						
英語表現基礎		R	2	2						
英語表現		R	2		2					
科学英語基礎		R	2			2				
		*	4				4			
小計			75	27	21	16	9	2		
哲学Ⅰ		*	2				2		並行開講	修得単位数は10単位まで
現代社会学Ⅰ		*	2				2			
法学Ⅰ		*	2				2			
経済学Ⅰ		*	2				2			
哲学Ⅱ		*	2				2		並行開講	
現代社会学Ⅱ		*	2				2			
法学Ⅱ		*	2				2			
経済学Ⅱ		*	2				2			
英語Ⅱ		*	2					2	並行開講	
文学特論		*	2					2		
人文科学特論Ⅰ		*	2					2		
社会科学特論Ⅰ		*	2					2		
英語Ⅲ		*	2					2	並行開講	
ドイツ語		*	2					2		
人文科学特論Ⅱ		*	2					2	並行開講	
社会科学特論Ⅱ		*	2					2		
小計			10				4	6		
合計			85	27	21	16	13	8		

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授業科目	単位数	備 考
課題研究	別に定める	

別表第1－2 一般科目(各学科共通)(第13条関係)(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目		種別	単位数	学 年 別 配 当					備考		
				1年	2年	3年	4年	5年			
国語	国 語	R	8	4	2	2			6単位以上修得	複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴとする。	
	日 本 語 表 現	*	2				2				
社会	現 代 社 会	R	2	2					6単位以上修得	ただし，基礎解析は3学年をⅢ，Ⅳとする。	
	地 理	R	2	2							
	歴 史	R	4		2	2					
	倫 理	R	1			1					
数学	基 礎 解 析	R	10	4	4	2			10単位以上修得		
	微 分 方 程 式	R	1			1					
	確 率	R	1			1					
	線 形 数 学	R	4	2	2						
理科	総 合 理 科	R	1	1					7単位以上修得		
	物 理	R	4	2	2						
	物 理 実 験	R	1		1						
	化 学	R	5	2	2	1					
保 健 体 育		R	6	2	2	2			6単位以上修得		
			4				2	2			
英 語 講 読		R	4	2	2				10単位以上修得		
			2			2					
英 語 Ⅰ			1				1				
英 語 会 話		R	2	2							
英 語 文 法 ・ 作 文		R	2	2							
英 語 表 現		R	2		2						
科 学 英 語 基 礎		R	2			2					
			2				2				
小 計			73	27	21	16	7	2			
数 学 特 論		*	2				2		並行開講	修得単位数は12単位まで	
物 理 特 論		*	2				2				
化 学 特 論		*	2				2				
哲 学 Ⅰ		*	2				2		並行開講		
現 代 社 会 学 Ⅰ		*	2				2				
法 学 Ⅰ		*	2				2				
経 済 学 Ⅰ		*	2				2				
哲 学 Ⅱ		*	2				2		並行開講		
現 代 社 会 学 Ⅱ		*	2				2				
法 学 Ⅱ		*	2				2				
経 済 学 Ⅱ		*	2				2				
英 語 Ⅱ		*	2					2	並行開講		
文 学 特 論		*	2					2			
人 文 科 学 特 論 Ⅰ		*	2					2			
社 会 科 学 特 論 Ⅰ		*	2					2			
英 語 Ⅲ		*	2					2	並行開講		
ド イ ツ 語		*	2					2			
人 文 科 学 特 論 Ⅱ		*	2					2			
社 会 科 学 特 論 Ⅱ		*	2					2			
小 計			12				6	6			
合 計			85	27	21	16	13	8			

*:第13条の2第2項が適用される科目、R: 必履修科目

授業科目	単位数	備 考
課題研究	別に定める	

別表第1－3 一般科目(各学科共通)(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目		種別	単位数	学 年 別 配 当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
国語	国 語	R	8	4	2	2			6単位以上修得	複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ，Ⅱ，Ⅲ，Ⅳ，Ⅴとする。 ただし，基礎解析は3学年をⅢ，Ⅳとする。
	日 本 語 表 現	*	2				2			
社会	現 代 社 会	R	2	2					6単位以上修得	
	地 理	R	2	2						
	歴 史	R	4		2	2				
	倫 理	R	1			1				
数学	基 礎 解 析	R	10	4	4	2			10単位以上修得	
	微 分 方 程 式	R	1			1				
	確 率	R	1			1				
	線 形 数 学	R	4	2	2					
理科	総 合 理 科	R	1	1					6単位以上修得	
	物 理	R	4	2	2					
	物 理 実 験	R	1		1					
	化 学	R	5	2	2	1				
保 健 体 育		R	6	2	2	2			6単位以上修得	
			4				2	2		
芸 術			1		1					
英 語 講 読		R	4	2	2				11単位以上修得	
			2			2				
英 語 Ⅰ			2				2			
英 語 会 話		R	2	2						
英 語 文 法 ・ 作 文		R	2	2						
英 語 表 現		R	2		2					
科 学 英 語 基 礎		R	2			2				
			2				2			
小 計			75	27	22	16	8	2		
数 学 特 論		*	2				2		並行開講	修得単位数は12単位まで 修得単位数は10単位まで
物 理 特 論		*	2				2			
化 学 特 論		*	2				2			
哲 学 Ⅰ		*	2				2		並行開講	
歴 史 特 論 Ⅰ		*	2				2			
現 代 社 会 学 Ⅰ		*	2				2			
法 学 Ⅰ		*	2				2			
経 済 学 Ⅰ		*	2				2		並行開講	
哲 学 Ⅱ		*	2				2			
歴 史 特 論 Ⅱ		*	2				2			
現 代 社 会 学 Ⅱ		*	2				2			
法 学 Ⅱ		*	2				2		並行開講	
経 済 学 Ⅱ		*	2				2			
英 語 Ⅱ		*	2					2		
文 学 特 論		*	2					2		
人 文 科 学 特 論 Ⅰ		*	2					2	並行開講	
社 会 科 学 特 論 Ⅰ		*	2					2		
英 語 Ⅲ		*	2					2		
ド イ ツ 語		*	2					2		
人 文 科 学 特 論 Ⅱ		*	2					2	並行開講	
社 会 科 学 特 論 Ⅱ		*	2					2		
小 計			12				6	6		
合 計			87	27	22	16	14	8		

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授業科目	単位数	備 考
課題研究	別に定める	

別表第2 専門科目(第13条関係)

1-1 機械工学科(令和7年度以降入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		必修
解 析 学	R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ,Ⅱ,Ⅲと する。 物理は3学年をⅢと する。
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
材 料 力 学	*R	6			2	4		4単位以上修得
材 料 学	R	2		2				
	*R	2			2			
熱 力 学	*R	4				4		6単位以上修得
	*	2					2	
水 力 学	*R	4				4		
	*	2					2	
機 械 運 動 学	*R	2				2		
工 業 力 学	R	2		1	1			
機 械 力 学	*R	4				2	2	2単位以上修得
機 械 要 素 設 計	*R	4			4			
基 礎 製 図	R	2		2				
機 械 設 計 製 図		2			2			必修
機 械 シ ス テ ム 設 計	R	2					2	必修
		2					2	必修
機 械 工 作 法	R	2	1	1				
情 報 工 学	R	1		1				6単位以上修得
	*R	4			4			
制 御 工 学	*R	4					4	
基 礎 電 気 磁 気 学	*R	2				2		
電 気 電 子 回 路	*	2				2		
基 礎 実 習	R	3	3					
メカトロニクス実習	R	3		3				必修
創 造 総 合 実 習		3			3			必修
工 学 基 礎 演 習	R	2	2					
情 報 基 礎	R	1	1					
工 学 実 験	R	4				4		必修
卒 業 研 究	R	10					10	必修
合 計		90	7	10	21	28	24	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

1-2 機械工学科(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		必修
解 析 学	R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ、Ⅱ、Ⅲとす る。
応 用 物 理 学	R	2			2			物理は3学年をⅢと する。
物 理	R	1			1			
材 料 力 学	*R	8			2	4	2	4単位以上修得
材 料 学	R	3		2	1			
情 報 工 学	R	2		1	1			
	*R	2				2		
熱 力 学	*R	4				4		6単位以上修得
	*	2					2	
水 力 学	*R	4				4		
	*	2					2	
メカトロニクス特論	*R	2					2	
機 械 運 動 学	R	1			1			
		1				1		
工 業 力 学	R	2		1	1			
機 械 力 学	*R	4				4		2単位以上修得
機 械 要 素 設 計	R	2			2			
基 礎 製 図	R	2		2				
機 械 設 計 製 図		2			2			必修
機 械 シ ス テ ム 設 計	*R	2				2		必修
	*	2				2		必修
機 械 工 作 法	R	2	1	1				
	*R	2					2	
制 御 工 学	*R	4					4	4単位以上修得
電 気 電 子 回 路	*	4					4	
基 礎 電 気 磁 気 学	*R	2				2		
基 礎 実 習	R	3	3					
メカトロニクス実習	R	3		3				必修
創 造 総 合 実 習		3			3			必修
校 外 実 習		2				2		
工 学 基 礎 演 習	R	2	2					
情 報 基 礎	R	1	1					
工 学 実 験	R	4				4		必修
卒 業 研 究	R	10					10	必修
合 計		96	7	10	17	34	28	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

1-3 機械工学科(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		必修
解 析 学	*R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ，Ⅱ，Ⅲとす る。
応 用 物 理 学	R	2			2			
応 用 物 理 実 験	R	1			1			
材 料 力 学	R	1			1			4単位以上修得
	*R	6				4	2	
塑 性 加 工 学	*R	2					2	
材 料 学	R	3		2	1			
情 報 工 学	R	3		1	1	1		
熱 力 学	*R	4				4		6単位以上修得
	*	1					1	
水 力 学	*R	4				4		
	*	1					1	
機 械 工 学 特 論	*	2					2	
機 械 運 動 学	R	1			1			
		1				1		
工 業 力 学	R	2		1	1			
機 械 力 学	*R	4				4		2単位以上修得
機 械 要 素 設 計	R	2			2			
基 礎 製 図	R	2		2				
機 械 設 計 製 図	R	2				2		必修
		4			2		2	必修
応用機械設計製図	*R	2					2	必修
機 械 工 作 法	R	2	1	1				
	*	2					2	
制 御 工 学	*R	4					4	3単位以上修得
情 報 技 術	R	1					1	
メカトロニクス	*R	2					2	
基 礎 電 気 磁 気 学	*R	2				2		
基 礎 電 気 電 子 回 路		2			2			
基 礎 実 習	R	3	3					
メカトロニクス実習	R	3		3				必修
創 造 総 合 実 習		3			3			必修
校 外 実 習	*	2				2		
工 学 基 礎 演 習	R	3	3					
工 学 演 習		1			1			
工 学 実 験	*R	4				4		必修
卒 業 研 究	R	10					10	必修
合 計		98	7	10	19	33	29	

*:第13条の2第2項が適用される科目，R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

2-1 電気・電子システム工学科(令和7年度以降入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2					2	複数の学年に配当の 授業科目は低学年か らⅠ,Ⅱ,Ⅲとする。 物理は3学年をⅢと する。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
電 気 英 語 基 礎		2		1	1			2単位以上修得
電 気 技 術 英 語		2				1	1	
電 気 基 礎 演 習		2	2					2単位以上修得
電 気 数 学		1		1				
基 礎 電 気 工 学		2	2					
電 気 回 路		2		2				
基 礎 交 流 回 路		2			2			
交 流 回 路	*	4				4		6単位以上修得
回 路 理 論	*	2				2		
電 子 回 路	*	4				4		
電 気 計 測	*	2				2		
国際標準電気電子工学		4				2	2	必修
電 気 磁 気 学	*	8			4	4		4単位以上修得
エ ネ ル ギ 変 換 工 学	*	4				2	2	4単位以上修得
電 力 工 学	*	2					2	
シ ス テ ム 制 御 工 学	*	2					2	
パ ワ ー エ レ ク ト ロ ニ ク ス	*	2					2	
電 子 工 学	*	2				2		2単位以上修得
半 導 体 工 学	*	2					2	
デ ィ ジ タ ル 回 路	*	2					2	
情 報 基 礎		1	1					必修
マイクロコンピュータ工学		2		2				
プログラミング基礎		1			1			必修
		1				1		
プログラミング技法	*	2				2		
応 用 情 報 技 術	*	2					2	必修
電 気 電 子 工 学 ゼ ミ	*	2				2		必修
創 造 電 気 実 験 実 習		2	2					必修
電 気 基 礎 実 験		4		4				必修
P B L 実 験		4			2	2		必修
電 気 電 子 工 学 実 験		4			2	2		必修
卒 業 研 究		8					8	必修
合 計		93	7	10	16	33	27	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

2-2 電気・電子システム工学科(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2					2	複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ,Ⅱ,Ⅲと する。 物理は3学年をⅢと する。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
電 気 英 語 基 礎	R	2		1	1			
電 気 技 術 英 語	R	1				1		
		1					1	
電 気 基 礎 演 習	R	2	2					
電 気 数 学	R	2		2				
電 気 数 理 演 習	R	2			2			
基 礎 電 気 工 学	R	2	2					
電 気 回 路		2		2				
基 礎 交 流 回 路	*	2			2			
交 流 回 路	*	4				4		6単位以上修得
回 路 理 論	*	2				2		
電 子 回 路	*R	2				2		
	*	2					2	
電 気 計 測	*R	2				2		
基 礎 電 気 磁 気 学	*	2			2			3単位以上修得
電 気 磁 気 学	*	4				4		
電 気 電 子 工 学 演 習	*R	2				1	1	1単位以上修得
エ ネ ル ギ 変 換 工 学	*R	4				2	2	4単位以上修得
電 力 工 学	*R	2					2	
シ ス テ ム 制 御 工 学	*R	2					2	
パ ワ ー エ レ ク ト ロ ニ ク ス	*R	2					2	
電 子 工 学	*R	2				2		2単位以上修得
半 導 体 工 学	*	2					2	
デ ィ ジ タ ル 回 路	*	2					2	
情 報 基 礎	R	1	1					
マイクロコンピュータ工 学	R	1		1				
		1			1			
プ ロ グ ラ ミ ン グ 基 礎	R	2			2			3単位以上修得
プ ロ グ ラ ミ ン グ 技 法	*	2				2		
信 号 処 理	*	2					2	
校 外 実 習		2				2		
電 気 電 子 工 学 ゼ ミ	*R	2				2		必修
創 造 電 気 実 験 実 習	R	2	2					必修
電 気 基 礎 実 験	R	4		4				必修
電 気 電 子 工 学 実 験	R	8			4	4		必修
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		94	7	11	16	34	26	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

2-3 電気・電子システム工学科(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2					2	複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ,Ⅱ,Ⅲと する。
解 析 学	*R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
応 用 物 理 実 験	R	1			1			
電 気 英 語 基 礎	R	2		1	1			
電 気 技 術 英 語	R	1				1		
		1					1	
電 気 基 礎 演 習	R	2	2					
電 気 数 学	R	2		2				
電 気 数 理 演 習	R	2			2			
基 礎 電 気 工 学	R	1	1					
基 礎 工 学 ゼ ミ	R	1	1					
電 気 回 路		2		2				
基 礎 交 流 回 路		2			2			
交 流 回 路	*	2				2		4単位以上修得
回 路 理 論	*	2				2		
電 子 回 路	*R	2				2		
	*	2					2	
電 気 計 測	*R	2				2		
基 礎 電 磁 気 学		1			1			
電 磁 気 学	*	7			1	4	2	3単位以上修得
電 気 電 子 工 学 演 習	R	2				1	1	1単位以上修得
エ ネ ル ギ 変 換 工 学	*R	4				2	2	4単位以上修得
電 力 工 学	*R	2					2	
シ ス テ ム 制 御 工 学	*R	4					4	
パ ワ ー エ レ ク ト ロ ニ ク ス	*R	2					2	
電 子 工 学	*R	2				2		2単位以上修得
半 導 体 工 学	*	2					2	
デ ィ ジ タ ル 回 路	*	2					2	
コ ン ピ ュ ー タ リ テ ラ シ	R	1	1					
マ イ ク ロ コ ン ピ ュ ー タ 工 学	R	1		1				
		1			1			
プ ロ グ ラ ミ ン グ 基 礎	R	2			2			3単位以上修得
プ ロ グ ラ ミ ン グ 技 法	*	1				1		
応 用 情 報 技 術		1					1	
通 信 シ ス テ ム 工 学	*	2					2	
信 号 処 理	*	2					2	
校 外 実 習	*	2				2		
電 気 電 子 工 学 ゼ ミ	R	1				1		必修
創 造 電 気 実 験 実 習	R	2	2					必修
電 気 基 礎 実 験	R	4		4				必修
電 気 電 子 工 学 実 験	R	8			4	4		必修
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		97	7	11	16	30	33	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

3-1 情報工学科(令和7年度以降入学学生適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
応 用 物 理 学	R	2			2			複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ，Ⅱ，Ⅲとする。 物理は3学年をⅢとする。
物 理	R	1			1			
解 析 学	R	2				2		
統 計 学	*R	2					2	
コンピュータリテラシ	R	1	1					10単位以上修得
プ ロ グ ラ ミ ン グ	R	6	2	4				
アルゴリズムとデータ構造	R	4			4			
オブジェクト指向プログラミング	*R	2				2		
システムプログラム	*R	2				2		
ソフトウェア設計	*R	2				2		
プログラミング言語論	*	2					2	
情 報 技 術 概 論	R	1	1					
情 報 基 礎	R	1	1					
デ ィ ジ タ ル 回 路	R	3		2	1			
コ ン ピ ュ ー タ 工 学	R	1			1			8単位以上修得
コンピュータアーキテクチャ	*R	4				2	2	Ⅰ，Ⅱとする
コンピュータシステム設計	*R	2					2	
回 路 理 論	R	1		1				
		1			1			
過 渡 現 象 論		1			1			
電 気 磁 気 学	*R	2				2		4単位以上修得
信 号 解 析	*	2				2		
情 報 ネットワーク	*R	2				2		
通 信 工 学	*	2				2		
サイバーセキュリティ	*R	2				2		
情報回路理論	*	2					2	
制 御 工 学	*	2					2	
数 理 工 学 演 習	R	1	1					7単位以上修得
		3		1	1	1		
知 能 メ デ ィ ア 処 理	*R	2				2		
形 式 言 語 論	*R	2					2	
離 散 数 学	*	2					2	
数 値 解 析	*R	2					2	
情 報 理 論	*	2					2	
情 報 工 学 ゼ ミ	R	1	1					必修
		3				1	2	
工 学 実 験		6		4	2			必修
エンジニアリングデザイン		2			2			必修
	*	2				2		必修
卒 業 研 究		10					10	必修
合 計		93	7	12	16	28	30	

*:第13条の2第2項が適用される科目，R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

3-2 情報工学科(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
応 用 物 理 学	R	2			2			複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ，Ⅱ，Ⅲとする。 物理は3学年をⅢとする。
物 理	R	1			1			
解 析 学	R	2				2		
統 計 学	*R	2					2	
コンピュータリテラシ	R	1	1					10単位以上修得
プ ロ グ ラ ミ ン グ	R	6	2	4				
アルゴリズムとデータ構造	R	4			4			
オブジェクト指向プログラミング	*R	2				2		
システムプログラム	*R	2				2		
ソフトウェア設計	*R	2				2		
プログラミング言語論	*R	2					2	
情 報 技 術 概 論	R	1	1					10単位以上修得
情 報 基 礎	R	1	1					
デ ィ ジ タ ル 回 路	R	3		2	1			
コ ン ピ ュ ー タ 工 学	*R	2			2			
コンピュータアーキテクチャ	*R	4				4		
コンピュータシステム設計	*R	2					2	
回 路 理 論	R	1		1				
		1			1			
過 渡 現 象 論	*	2			2			
電 気 磁 気 学	*R	2				2		
信 号 解 析	*	2				2		4単位以上修得
情 報 ネットワーク	*R	2				2		
通 信 工 学	*	2				2		
サイバーセキュリティ	*R	2				2		
電 磁 波 工 学	*	2					2	
制 御 工 学	*	2					2	
数 理 工 学 演 習	R	1	1					7単位以上修得
		3		1	1	1		
知能メディア処理	*	2				2		
形 式 言 語 論	*R	2					2	
離 散 数 学	*R	2					2	
数 値 解 析	*R	2					2	
情 報 理 論	*R	2					2	
情 報 工 学 ゼ ミ	R	4	1			1	2	ⅡⅢ必修
工 学 実 験	R	6		4	2			必修
エンジニアリングデザイン	R	2			2			必修
	*R	2				2		必修
校 外 実 習		2				2		
卒 業 研 究	R	10					10	必修
合 計		97	7	12	18	30	30	

*:第13条の2第2項が適用される科目，R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

3-3 情報工学科(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
応 用 物 理 学	R	2			2			複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ,Ⅱ,Ⅲ, Ⅳとする。
応 用 物 理 実 験	R	1			1			
解 析 学	*R	2				2		
統 計 学	*R	2					2	
コンピュータリテラシ	R	1	1					
プ ロ グ ラ ミ ン グ	R	6	2	4				
上 級 C プ ロ グ ラ ミ ン グ		4			4			
アルゴリズムとデータ構造	*R	2				2		4単位以上修得
プログラミング言語論	*R	2				2		
ソフトウェア設計	*R	2				2		
システムプログラム	*R	2					2	
情 報 技 術 概 論	R	1	1					
情 報 倫 理	R	1	1					
デ ィ ジ タ ル 回 路	R	3		2	1			
コ ン ピ ュ ー タ 工 学	R	1			1			
		1				1		
電 子 回 路	*R	2				2		
コンピュータアーキテクチャ	*R	2				2		2単位以上修得
コンピュータシステム設計	*R	2					2	
回 路 理 論	R	1		1				
		1			1			
過 渡 現 象 論		1			1			
電 気 磁 気 学	R	1			1			
	*	2				2		
信 号 解 析	*	2				2		
情報ネットワーク論	*R	2				2		
情報通信工学	*	2				2		
制 御 工 学	*	2				2		
情報回路理論	*	2					2	
数 理 工 学 演 習	R	1	1					
		4		1	2		1	
情 報 数 学	*R	4				2	2	
数 値 解 析	*R	2					2	
情 報 理 論	*R	2					2	
シ ス テ ム 工 学	*	2					2	
知 能 メ デ ィ ア 処 理	*	2					2	
情 報 工 学 ゼ ミ	R	2	1			1		Ⅱ必修
工 学 実 験	R	6		4	2			必修
エンジニアリングデザイン	R	2			2			必修
	*R	2				2		必修
校 外 実 習	*	2				2		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		94	7	12	18	30	27	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

4-1 環境都市工学科(令和7年度以降入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ、Ⅱ、Ⅲと する。 物理は3学年をⅢと する。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
情 報 基 礎	R	1	1					
情 報 処 理	R	1				1		
デ ー タ サ イ エ ン ス	*R	2					2	3単位以上修得
設 計 製 図 基 礎	R	1		1				
建 設 設 計 論	*R	2				2		
設 計 製 図	R	2					2	3単位以上修得
測 量 学	R	3	1	2				
リ モ ー ト セ ン シ ン グ	*R	2					2	必修
測 量 実 習	R	3	1	2				4単位以上修得
都 市 づ くり 入 門	R	1		1				
都 市 計 画	*R	2				2		
交 通 計 画	*R	2				2		
土 木 計 画 学	*R	2					2	3単位以上修得
環 境 工 学 基 礎	R	1	1					
地 球 環 境 科 学	R	1		1				
水 環 境 工 学	R	1			1			
環 境 衛 生 工 学	*R	2				2		5単位以上修得
水 理 学	R	1			1			
	*R	6			2	4		6単位以上修得
河 川 工 学	*R	2					2	
構 造 力 学	R	2		1	1			4単位以上修得
	*R	6			2	4		
鋼 構 造	*R	2					2	4単位以上修得
土 質 力 学	R	1			1			
	*R	6			2	4		4単位以上修得
建 設 材 料 学	R	2	1	1				
コ ン ク リ ー ト 構 造 学	R	2		1	1			必修
	*R	2				2		
環 境 都 市 工 学 実 験	R	3			1	2		
防 災 リ テ ラ シ ー	R	1	1					
環 境 都 市 工 学 基 礎 演 習	R	1	1					
プ ロ ジ ェ ク ト デ ザ イ ン	R	5			2	3		必修
環 境 都 市 応 用 工 学	*R	2				2		
建 設 施 工	*R	2					2	
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		90	7	10	17	34	22	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

4-2 環境都市工学科(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ,Ⅱ,Ⅲと する。 物理は3学年をⅢと する。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
情 報 基 礎	R	1	1					
情 報 処 理 論	*R	2				2		3単位以上修得
設 計 製 図 基 礎	R	1		1				
建 設 設 計 論	*R	2				2		
設 計 製 図	R	2					2	3単位以上修得
測 量 学	R	3	1	2				
リ モ ー ト セ ン シ ン グ	*R	2					2	必修
測 量 実 習	R	3	1	2				4単位以上修得
都 市 づ くり 入 門	R	1		1				
都 市 計 画	*R	2				2		
土 木 計 画 学	*R	2				2		
交 通 計 画	*R	2					2	3単位以上修得
環 境 工 学 基 礎	R	1	1					
地 球 環 境 科 学	R	1		1				
水 環 境 工 学	R	1			1			
環 境 衛 生 工 学	*R	2				2		5単位以上修得
水 理 学	R	1			1			
	*R	6			2	4		6単位以上修得
河 川 工 学	*R	2					2	
構 造 力 学	R	2		1	1			4単位以上修得
	*R	6			2	4		
鋼 構 造	*R	2					2	4単位以上修得
土 質 力 学	R	1			1			
	*R	6			2	4		4単位以上修得
建 設 材 料 学	R	2	1	1				
コ ン ク リ ー ト 構 造 学	R	1		1				必修
	*R	4			2		2	
環 境 都 市 工 学 実 験	R	3			1	2		
防 災 リ テ ラ シ ー	R	1	1					
環 境 都 市 工 学 基 礎 演 習	R	1	1					
プ ロ ジ ェ ク ト デ ザ イ ン	R	5			2	3		必修
環 境 都 市 応 用 工 学	*R	2				2		
建 設 施 工	*R	2					2	
校 外 実 習		2				2		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		92	7	10	18	35	22	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

4-3 環境都市工学科(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ，Ⅱ，Ⅲと する。
解 析 学	*R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
応 用 物 理 基 礎	R	1			1			
数 理 基 礎	R	3	2	1				
計 画 数 理	*R	2				2		
科 学 技 術 表 現 法	R	1	1					
情 報 処 理	R	2	1		1			
	*R	1				1		
C A D 製 図	R	1		1				2単位以上修得
設 計 製 図	R	1	1					
	*R	2				1	1	
測 量 学	R	4		2	2			2単位以上修得
リ モ ー ト セ ン シ ン グ	*R	2					2	
測 量 学 実 習	R	3		2	1			
交 通 工 学	*R	2				2		2単位以上修得
都 市 計 画	*R	2				2		
道 路 工 学	*R	2					2	
社 会 シ ス テ ム 計 画	*R	2				2		
産 業 倫 理	*R	2					2	
環 境 工 学 基 礎	R	1	1					2単位以上修得
大 気 ・ 生 物 環 境	R	1		1				
水 環 境 工 学	R	1			1			
環 境 衛 生 工 学	*R	2				2		
水 域 環 境	*R	2					2	
環 境 計 測 実 験	R	1				1		2単位以上修得
水 理 学	R	2			2			
	*R	2				2		
河 川 工 学	*R	2				2		
工 学 水 文	*R	2					2	
水 理 実 験	R	1				1		
構 造 力 学	R	3		1	2			2単位以上修得
	*R	2				2		
鋼 構 造	*R	2					2	
土 質 力 学	R	2			2			2単位以上修得
	*R	2				2		
地 盤 防 災 工 学	*R	2					2	
土 質 実 験	R	1			1			
建 設 材 料 学	R	2		2				2単位以上修得
コンクリート構造学	R	2			2			
	*R	2				2		
建 設 材 料 実 験 実 習	R	2			2			
建 設 施 工	*R	2					2	
環境都市工学概論ゼミ	R	1	1					
工 学 基 礎 演 習	R	1			1			
環境都市工学創造ゼミ	*R	1				1		
環 境 都 市 応 用 工 学	R	1				1		
校 外 実 習	*	2				2		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		94	7	10	20	32	25	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

5-1 建築学科(令和7年度以降入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当の 授業科目は低学年から Ⅰ, Ⅱ, Ⅲとする。 物理は3学年をⅢとする。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
技 術 表 現 法	R	1			1			
情 報 基 礎	R	1	1					
建 築 C A D		1	1					
	R	1		1				必修
建 築 設 計 製 図	R	13	4	5	2		2	Ⅰ, Ⅱ, ⅢA必修
		4			2	2		
空 間 デ ザ イ ン		2		2				必修
建 築 計 画	*R	6			2	2	2	必修(3学年をⅠ, Ⅱとする。)
建 築 史	*R	2			2			必修
	*	2				2		
都 市 計 画	*R	2					2	
建 築 環 境 工 学	*R	2			2			必修(3学年をⅠ, Ⅱとする。)
	R	1			1			必修
	*	2				2		
建 築 環 境 実 験	R	1				1		必修
建 築 設 備	*R	2				2		必修
	*	2					2	
建 築 構 造 力 学	R	3		2	1			必修
	*	4			2	2		
建 築 構 造 実 験	R	1				1		必修
建 築 振 動 学	*	2					2	
建 築 構 法 ・ 木 質 構 造	R	1	1					必修
鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 構 造	*R	2				2		必修
構 造 設 計	*	2					2	
鉄 骨 構 造	*R	2				2		必修
建 築 学 輪 講	*R	2				2		
基 礎 構 造	*	2					2	
建 築 材 料	*R	2			2			必修
建 築 材 料 実 験	R	2				2		必修
建 築 生 産	*R	2				2		必修
建 築 法 規	*R	2				2		必修
建 築 学 ゼ ミ ナ ー ル	R	1				1		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		90	7	10	22	33	18	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必修修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

5-2 建築学科(令和3～6年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当の授業科目は低学年からⅠ、Ⅱ、Ⅲとする。 物理は3学年をⅢとする。
解 析 学	R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
物 理	R	1			1			
技 術 表 現 法	R	1			1			
情 報 基 礎	R	1	1					
製 図 演 習		1		1				
建 築 C A D	R	1	1					
		1		1				7単位以上修得
建 築 設 計 製 図	R	16	4	4	4	4		
空 間 デ ザ イ ン	R	2		2				
建 築 計 画	*	6			2 2	2		7単位以上修得(建築計画は3学年をⅠ、Ⅱとする。)
日 本 建 築 史	*	2			2			
西 洋 建 築 史	*	2				2		
都 市 計 画	*	2				2		
建 築 環 境 工 学	*	5			2 1	2		2単位以上修得(建築環境工学は3学年をⅠ、Ⅱとする。)
建 築 環 境 実 験	R	1				1		
建 築 設 備	*	4				2	2	2単位以上修得
建 築 構 造 力 学		2		2				4単位以上修得
	*	5			3	2		
建 築 構 造 実 験	R	1				1		
建 築 振 動 学	*	2					2	
建 築 構 法 ・ 木 質 構 造	R	1	1					3単位以上修得
鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 構 造	*	2				2		
構 造 設 計	*	2					2	
鉄 骨 構 造	*	2				2		
建 築 防 災 工 学	*	2					2	
基 礎 構 造	*	2					2	
建 築 材 料	*	2			2			2単位以上修得
建 築 材 料 実 験	R	2				2		
建 築 生 産	*R	2					2	必修
建 築 法 規	*R	2					2	必修
建 築 学 ゼ ミ ナ ー ル	R	1				1		
校 外 実 習		2				2		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		92	7	10	22	31	22	

*:第13条の2第2項が適用される科目, R: 必履修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

5-3 建築学科(平成30年度～令和2年度入学者適用分)

授 業 科 目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
統 計 学	*R	2				2		複数の学年に配当 の授業科目は低学 年からⅠ、Ⅱ、Ⅲ、 Ⅳ、Ⅴとする。
解 析 学	*R	2				2		
応 用 物 理 学	R	2			2			
応 用 物 理 基 礎	R	1			1			
技 術 表 現 法	R	1			1			
建 築 概 論	R	1	1					
建 築 C A D	R	1		1				(建築CADは2学年を Ⅰ、Ⅱとする。)
		1		1				
建 築 設 計 製 図	R	8	4	2	2			7単位以上修得
		10		2	2	4	2	
創 造 デ ザ イン	R	2	2					
空 間 デ ザ イン	R	2		2				
建 築 計 画	*	5			1	2	2	7単位以上修得(建 築計画は3学年をⅠ、Ⅱと する。)
日 本 建 築 史	*	2			2			
西 洋 建 築 史	*	2				2		
近 代 建 築 史	*	2					2	
都 市 計 画	*	2				2		2単位以上修得(建 築環境工学は3学年を Ⅰ、Ⅱとする。)
建 築 環 境 工 学	*	4			2	1	1	
建 築 環 境 実 験	R	1				1		2単位以上修得
建 築 設 備	*	4				2	2	
建 築 構 造 力 学		2		2				4単位以上修得(建 築構造力学は4学年を Ⅲ、Ⅳとする。)
	*	8			4	2	2	
建 築 構 造 実 験	R	1				1		
建 築 振 動 学	*	2					2	
建 築 構 法		1		1				3単位以上修得
木 質 構 造		1		1				
鉄 筋 コ ン ク リ ー ト 構 造	*	2				2		
		1					1	
鉄 骨 構 造	*	2				2		
		1					1	
建 築 防 災 工 学		1					1	
基 礎 構 造		1					1	
建 築 材 料		1				1		2単位以上修得(建 築材料は3学年をⅠ、Ⅱと する。)
	*	2			2			
建 築 材 料 実 験	R	2				2		
建 築 生 産	*R	2					2	必修
建 築 法 規	*R	1					1	必修
建 築 学 ゼ ミ ナ ー ル	R	1				1		
校 外 実 習	*	2				2		
卒 業 研 究	R	8					8	必修
合 計		97	7	12	23	32	23	

*:第13条の2第2項が適用される科目、R: 必修修科目

授 業 科 目	単位数	備 考
課 題 研 究	別に定める	

別紙第3-3 外国人留学生(令和5年度以前入学者適用分)

授業科目	種別	単位数	学 年 別 配 当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
日 本 事 情		2			2			
日 本 語 I		4			4			
日 本 語 II		2				2		
合 計		8	0	0	6	2	0	

別表 専攻科

大学改革支援・学位授与機構の定める専攻区分による履修専門科目

1 一般科目及び専門関連科目(各専攻共通)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考
			形態		1年次	2年次	
一般科目	必修	総 合 英 語 I	講義	2	2		
		総 合 英 語 II	講義	2		2	
		技 術 者 倫 理	講義	2	2		
	選択	技 術 英 語	講義	2	2		
		上 級 英 語 表 現	講義	2		2	
		地 域 と 産 業	講義	2	2		
		歴 史 学	講義	2	2		
		日 本 の 言 葉 と 文 化	講義	2	2		
	小 計			16	12	4	
専門関連科目	選択	線 形 代 数 学	講義	2	2		
		初 等 代 数	講義	2		2	
		応 用 解 析 学 I	講義	2	2		
		応 用 解 析 学 II	講義	2		2	
		解 析 力 学	講義	2	2		
		統 計 熱 力 学	講義	2		2	
		原 子 物 理 学	講義	2	2		
		生 物 化 学	講義	2	2		
		生 体 情 報 論	講義	2		2	
		健 康 科 学 特 論	講義	2		2	
	小 計			20	10	10	
合 計			36	22	14		

2 電子機械工学専攻(専門科目) (専攻区分:機械工学)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考
			形態		1年次	2年次	
専 門 科 目	必修	特 別 研 究 I	研究	4	4		
		特 別 研 究 II	研究	8		8	
		電 子 機 械 工 学 特 別 実 験	実験	4	4		
		都 市 地 域 解 析 論	講義	2	2		全専攻共通
		信 頼 性 工 学	講義	2		2	
		情 報 シ ス テ ム 工 学	講義	2		2	
		パ タ ー ン 情 報 処 理	講義	2		2	
		工 業 デ ザ イン 論	講義	2		2	
		技 術 史	講義	2		2	
		イ ン タ ー ン シ ッ プ	実習	4	4		
		生 産 工 学	講義	2		2	10単位以上修得
		機 能 性 材 料 学	講義	2	2		
		機 械 振 動 学	講義	2		2	
		計 測 制 御 工 学	講義	2	2		
		電 子 回 路 論	講義	2	2		
		知 識 工 学	講義	2		2	
		材 料 加 工 プ ロ セ ス	講義	2		2	
		材 料 強 度 学	講義	2		2	
		燃 焼 工 学	講義	2		2	
		流 れ 学	講義	2		2	
		機 械 設 計 工 学	講義	2		2	
		ロ ボ ッ ト 工 学	講義	2		2	
		電 磁 気 学	講義	2	2		
		コ ン ピ ュ ー タ 工 学	講義	2	2		
		応 用 電 子 デ バ イ ス	講義	2		2	
		通 信 シ ス テ ム	講義	2		2	
		工 学 数 理 演 習	演習	1	1		
		電 気 英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン I	演習	1	1		
		電 気 英 語 コ ミ ュ ニ ケ ー シ ョ ン II	演習	1		1	
	合 計				67	26	41
修了単位(一般科目, 専門関連科目を含む)				62単位以上修得			

3 電子機械工学専攻(専門科目) (専攻区分:電気電子工学)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考	
			形態		1年次	2年次		
専 門 科 目	必修	特 別 研 究 I	研究	4	4			
		特 別 研 究 II	研究	8		8		
		電 子 機 械 工 学 特 別 実 験	実験	4	4			
		電 気 英 語 コミュニケーション I	演習	1	1			
		都 市 地 域 解 析 論	講義	2	2		全専攻共通	
		信 頼 性 工 学	講義	2		2		
		情 報 シ ス テ ム 工 学	講義	2		2		
		パ タ ー ン 情 報 処 理	講義	2		2		
		工 業 デ ザ イン 論	講義	2		2		
		技 術 史	講義	2		2		
		イ ン タ ー ネット シ ッ プ	実習	4	4			
		生 産 工 学	講義	2		2	12単位以上修得	
		機 械 振 動 学	講義	2		2		
		機 能 性 材 料 学	講義	2	2			
		計 測 制 御 工 学	講義	2	2			
		電 子 回 路 論	講義	2	2			
		工 学 数 理 演 習	演習	1	1			
		電 磁 気 学	講義	2	2			
		コ ン ピ ュ ー タ 工 学	講義	2	2			
		応 用 電 子 デ バ イ ス	講義	2		2		
		知 識 工 学	講義	2		2		
		通 信 シ ス テ ム	講義	2		2		
		電 気 英 語 コミュニケーション II	演習	1		1		
		材 料 加 工 プ ロ セ ス	講義	2		2		
		材 料 強 度 学	講義	2		2		
		燃 焼 工 学	講義	2		2		
		流 れ 学	講義	2		2		
		機 械 設 計 工 学	講義	2		2		
		ロ ボ ッ ト 工 学	講義	2		2		
		合 計			67	26	41	
修了単位(一般科目, 専門関連科目を含む)				62単位以上修得				

4 建設工学専攻(専門科目) (専攻区分:土木工学)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考	
			形態		1年次	2年次		
専 門 科 目	必修	特 別 研 究 I	研究	4	4			
		特 別 研 究 II	研究	8		8		
		建 設 工 学 創 造 実 験	実験	2	2			
		都 市 地 域 解 析 論	講義	2	2		全専攻共通	
		信 頼 性 工 学	講義	2		2		
		情 報 シ ス テ ム 工 学	講義	2		2		
		パ タ ー ン 情 報 処 理	講義	2		2		
		工 業 デ ザ イ ン 論	講義	2		2		
		技 術 史	講義	2		2		
		イ ン タ ー ン シ ッ プ	実習	4	4			
		国 際 技 術 表 現	講義	2	2			12単位以上修得
		高 機 能 コ ン ク リ ー ト	講義	2	2			
		都 市 計 画 論	講義	2		2		
		都 市 空 間 論	講義	2		2		
		建 築 計 画 論	講義	2	2			
		構 造 工 学	講義	2		2		
		水 工 学	講義	2	2			
		水 資 源 学	講義	2	2			
		水 質 工 学	講義	2	2			
		応 用 地 盤 工 学	講義	2	2			
		環 境 都 市 C A D 演 習	演習	2	2			
		環 境 都 市 設 計 演 習	演習	2		2		
		構 造 設 計 論	講義	2		2		
		建 築 材 料 論	講義	2		2		
		建 築 環 境 工 学 論	講義	2	2			
		計 算 力 学	講義	2		2		
		住 居 論	講義	2		2		
		建 築 造 形 論	講義	2		2		
		フ ァ シ リ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト	講義	2	2			
		建 築 学 C A D 演 習	演習	2	2			
	建 築 学 設 計 演 習	演習	2	2				
	建 築 学 計 測 実 験	実験	2		2			
	合 計			74	36	38		36単位以上修得
修了単位(一般科目, 専門関連科目を含む)				62単位以上修得				

5 建設工学専攻(専門科目) (専攻区分:建築学)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考
			形態		1年次	2年次	
専 門 科 目	必修	特 別 研 究 I	研究	4	4		
		特 別 研 究 II	研究	8		8	
		建 築 造 形 論	講義	2		2	
		都 市 地 域 解 析 論	講義	2	2		全専攻共通
		信 頼 性 工 学	講義	2		2	
		情 報 シ ス テ ム 工 学	講義	2		2	
		パ タ ー ン 情 報 処 理	講義	2		2	
		工 業 デ ザ イ ン 論	講義	2		2	
		技 術 史	講義	2		2	
		イ ン タ ー ン シ ッ プ	実習	4	4		
		都 市 空 間 論	講義	2		2	10単位以上修得
		建 築 計 画 論	講義	2	2		
		高 機 能 コ ン ク リ ー ト	講義	2	2		
		構 造 設 計 論	講義	2		2	
		建 築 材 料 論	講義	2		2	
		建 築 環 境 工 学 論	講義	2	2		
		計 算 力 学	講義	2		2	
		住 居 論	講義	2		2	
		フ ァ シ リ テ ィ マ ネ ジ メ ン ト	講義	2	2		
		建 築 学 C A D 演 習	演習	2	2		
		建 築 学 設 計 演 習	演習	2	2		
		建 築 学 計 測 実 験	実験	2		2	
		構 造 工 学	講義	2		2	
		水 工 学	講義	2	2		
		水 資 源 学	講義	2	2		
		水 質 工 学	講義	2	2		
		応 用 地 盤 工 学	講義	2	2		
		都 市 計 画 論	講義	2		2	
		環 境 都 市 C A D 演 習	演習	2	2		
		環 境 都 市 設 計 演 習	演習	2		2	
	建 設 工 学 創 造 実 験	実験	2	2			
	国 際 技 術 表 現	講義	2	2			
	合 計			74	36	38	36単位以上修得
修了単位(一般科目, 専門関連科目を含む)			62単位以上修得				

6 情報科学専攻(専門科目) (専攻区分:情報工学)(令和4～7年度入学者適用分)

授 業 科 目			授業	単位数	学年別配当		備 考
			形態		1年次	2年次	
専 門 科 目	必修	特 別 研 究 I	研究	6	6		
		特 別 研 究 II	研究	6		6	
		情 報 科 学 実 験	実験	4	4		
		都 市 地 域 解 析 論	講義	2	2		全専攻共通
		信 頼 性 工 学	講義	2		2	
		情 報 シ ス テ ム 工 学	講義	2		2	
		パ タ ー ン 情 報 処 理	講義	2		2	
		工 業 デ ザ イ ン 論	講義	2		2	
		技 術 史	講義	2		2	
		イ ン タ ー ン シ ッ プ	実習	4	4		
		コ ン ピ ュ ー タ シ ス テ ム	講義	2	2		10単位以上修得
		デ ィ ジ タ ル 信 号 処 理	講義	2	2		
		ソ フ ト ウ ェ ア 工 学	講義	2	2		
		電 子 工 学	講義	2		2	
		組 込 み シ ス テ ム 特 論	講義	2	2		
		コ ン パ イ ラ	講義	2		2	
		ネ ッ ト ワ ー ク セ キ ュ リ テ ィ	講義	2		2	
		応 用 情 報 シ ス テ ム	講義	2	2		
		知 識 情 報 工 学	講義	2	2		
		情 報 数 学 特 論 I	講義	2	2		
		情 報 数 学 特 論 II	講義	2		2	
		合 計			54	30	
修了単位(一般科目, 専門関連科目を含む)				62単位以上修得			

4 進路

就職

職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 33 条の 2 の規定に基づき、本校には職業紹介事業運営規程があり、これに基づき次の要領により就職に関わる業務を行います。

- 1 学生に対する職業指導は、専門学科担当教員がこれに当たる。
- 2 求人に関する事務は、学生課学生支援係の所掌とする。
- 3 学生への周知は、各学科又は学生支援係から口頭又は掲示等によって行う。
- 4 求人申込みのあった会社等に対する就職希望者の推薦は、当該学科において行う。

進学

本校の卒業生は、技術者としての十分な素養を備えており、直ちに実社会に入って活躍する人と、本校専攻科（2 年間の修業年限、大学改革支援・学位授与機構の審査により学士の学位取得可）または大学において勉学を続けたいという学生や、さらに大学院へ進学し、研究者等への道を進みたいという学生もいます。

高等専門学校の卒業生は、各大学の定めにより、原則として大学の第 3 年次に編入学できる制度があります。現在では国・公立及び私立を問わずほとんどの大学が編入学生を募集しています。

卒業後の進路

高専卒業生は原則として大学又は、短期大学の卒業者と同等に取り扱われ、国家公務員採用一般職試験（大卒程度試験）の受験資格（当該年度の卒業見込み者を含む）を有し、また、地方公務員採用試験の受験資格もこれに準じます。

1 環境都市工学科

（1）測量関連科目単位をすべて修得し卒業した場合、卒業と同時に測量士補の資格が取得できる。

（2）所定の実務経験を経て、次の資格が取得できる。

測量士、第 1 種、第 2 種ダム水路主任技術者

（3）所定の実務経験を経て、次の受験資格が取得できる。

コンクリート主任技士、コンクリート技士

卒業後における資格取得の特典と大卒との比較

資格の名称	工業高等専門学校卒	4 年生大学卒
測量士	実務経験 3 年以上	実務経験 1 年以上
第 1 種ダム水路主任技術者	実務経験 5 年以上	実務経験 5 年以上
第 2 種ダム水路主任技術者	実務経験 3 年以上	実務経験 3 年以上

資格の名称	工業高等専門学校卒	4 年生大学卒
コンクリート主任技士	実務経験 4 年以上	実務経験 4 年以上
コンクリート技士	実務経験 2 年以上	実務経験 2 年以上

2 建築学科

(1) 建築士は卒業と同時に受験資格が得られ、実務経験と併せて資格が取得できる。

(2) 建築士以外は、所定の実務経験を経て次の受験資格が取得できる。

卒業後における資格取得の特典と大卒との比較

資格の名称	工業高等専門学校卒	4年生大学卒
一級建築士	実務経験不要 (20 才以上)	実務経験不要 (22 才以上)
二級建築士	実務経験不要 (20 才以上)	実務経験不要 (22 才以上)
木造建築士	実務経験不要 (20 才以上)	実務経験不要 (22 才以上)
建築設備士	実務経験 4 年以上 (24 才以上)	実務経験 2 年以上 (24 才以上)
コンクリート主任技士	実務経験 4 年以上 (24 才以上)	実務経験 4 年以上 (26 才以上)
コンクリート技士	実務経験 2 年以上 (22 才以上)	実務経験 2 年以上 (24 才以上)
1 級鉄骨製作管理技術者	実務経験 3 年以上 (23 才以上)	実務経験 1 年以上 (23 才以上)
2 級鉄骨製作管理技術者	実務経験 1 年以上 (21 才以上)	実務経験 1 年以上 (23 才以上)

() 内は、最短で受験できる年齢を意味する。

5 学生生活

学 生 証

学生は、入学時及び第4学年時に学生課学生支援係から学生証が交付されます。その取扱いは次のとおりです。

- 1 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、又は鉄道職員等の請求及びその他必要なときに、いつでも提示しなければならない。
- 2 学生証は、他人に貸与又は譲渡してはならない。
- 3 学生証は、通学定期乗車券の購入、又は学校学生生徒旅客運賃割引証などの発行及び使用時の身分証明書となる。
- 4 学生証の有効期限は、学生証の表面に記載されているので、有効期限が切れる場合は、学生課学生支援係に返却し、改めて再交付手続きをしなければならない。また、卒業・退学等により本校の学生でなくなったときも直ちに返却しなければならない。
- 5 学生証の記載事項に変更が生じたとき、又は紛失もしくはき損したときは、直ちに学生課学生支援係に届け出て、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被害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。

通学定期乗車券

- 1 通学定期乗車券は、学校が発行する「学生証」の裏面へ「通学定期乗車券発行控」を貼付することにより購入することができます。
- 2 通学定期乗車券は、原則として、学生証に記されている現住所と学校間の最短距離以外は購入することはできません（名古屋市交通局の学生定期券の経路は取扱いが異なりますので、購入窓口で確認してください）。
- 3 通学定期乗車券は、学生証の表面に記載された有効期限を越えて購入することはできません。有効期限が切れる場合は、再交付手続きをしてください。
- 4 通学定期乗車券の使用は、本人に限られています。使用時は必ず学生証を携帯し、他人への貸し出しは絶対にしないでください。
- 5 休学期間中の発行はできません。

自転車の使用について

学生が通学、又は学寮生活において自転車を使用しようとする場合は、以下のルールを守って使用してください。

- 1 「自転車使用届」を学生課学生支援係に提出し、「自転車登録証」のシール（学年ごとに色が異なります。）を後輪カバー等の見やすい場所に貼ること。
- 2 自転車保険（個人賠償責任 5,000 万円以上）に加入していること。
- 3 使用する自転車は必ず防犯登録するとともに、ブレーキ、ライト、ベルなど故障がないように常に整備すること。
- 4 自転車に乗るときはヘルメットを着用すること。
- 5 自転車の貸し借りはしないこと。
- 6 校内所定の駐輪場に駐輪し、整理して並べること。

- 7 駐輪するときは、必ず二箇所に鍵（ツーロック）をかけ、盗難に注意すること。
- 8 届出の記載内容に変更が生じた場合（自転車を買い換えた場合等）、自転車登録証の紛失、交通事故、盗難に遭った場合は速やかに学生課学生支援係に届け出ること。
- 9 交通ルールを守り、安全運転を心がけること。
- 10 卒業時、又は自転車の使用をやめる場合は自分で責任をもって処分すること。

自動車、自動二輪車及び原動機付自転車の使用について

学生が自動車、自動二輪車及び原動機付自転車（以下、「自動車等」という。）を使用しようとする場合は、自動車等使用許可申請書を学生課学生支援係に提出して許可を得て使用してください。

また、交通ルールはもちろんのこと、本校が定める学生自動車等及び自転車使用内規及び申合せを守って使用してください。内規及び申合せの一部は次のようになっています。

- 1 第3学年以上の学生に対して許可する。第1学年、2学年の学生の使用は認めない。
第1学年、2学年で自動車等を使用し、指導を受けた学生は第3学年に進級後、1年間は自動車等の使用を許可しない。
- 2 本校が定める補償額を満たす任意自動車保険等に加入していること。
- 3 本校が指定する自動車等使用説明会及び自動車等使用講習会を受講していること。
- 4 本校が定める機会に自動車等使用実技研修会に参加していること。
- 5 寮生は、原則として自動車の使用は認めない。
- 6 自動車等の使用を許可された学生は、使用許可証（シール）を当該自動車等の指定箇所に表示するとともに、校内所定の場所に駐車すること。
- 7 自動車等を使用中に交通事故に遭ったとき、又は重大な交通法令違反をしたときは速やかに学生課学生支援係に届け出ること。
- 8 交通ルールを守り、安全運転を心がけること。
- 9 内規及び申合せに違反した場合は、警告ステッカーが貼られ違反履歴が記録される。
- 10 内規及び申合せに違反した場合は違反点数を科し、点数に応じた学生指導を行う。

学校学生生徒旅客運賃割引証

学生が実習、見学あるいは帰省等のために各旅客鉄道会社等（鉄道、航路、バス路線）を利用して旅行しようとするときは、学校学生生徒旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）の交付を受けて利用することができます。

学割証の制度は、学生の負担を軽くして、勉学を容易にする目的のために、学生だけに与えられる恩典なので、使用に際しては不正のないように、次の事項に注意してください。

- 1 学割証による割引普通乗車券は、学割1枚につき1人1回に限り購入利用できる。
- 2 片道100kmを超えて乗車・乗船する場合、全区間の運賃（普通乗車券のみ）は2割引となる。
- 3 学割証は、発行者（学校）が必要事項を記入して使用者（学生）に交付するが、乗車・乗船区間及び乗車券種類（○で囲む）は、使用者自身で記入すること。
- 4 使用者の記入する事項を訂正したいときは、その箇所に必ず使用者の訂正印を押すこと。
- 5 学割証は、次の場合無効として回収される。
(1) 発行者の記入事項が無記入のとき。

- (2) 記入事項が不鮮明のとき。
 - (3) 記入事項をぬり消したり、改変してあったとき。
 - (4) 訂正印のないとき。
 - (5) 有効期限（発行日から3か月）を経過したとき。
 - (6) 記名人以外の者が使用したとき。
- 6 学割証で購入した割引乗車券は、学生証を携帯しないときは使用できない。また、学生証は係員の請求があったときは、提示しなければならない。
- 7 学割証を必要とする者は、交付願に所定事項を記入し、学生課学生支援係へ申請する。原則として授業の支障となる旅行（使用目的の範囲に限る）には学割は発行しない。特別な事由がある場合を除き、受付日の翌日（土、日、祝日を除く）に発行する。

授業料等学納金

学納金は、指定の預金口座から振替により納入していただきます。主な納付金は以下のとおりです。口座振替日前までに残高の確認をしてください。徴収開始時期が近づきましたら、口座振替日及び振替金額について郵送でお知らせします。納付を怠り、督促してもなお納付しない者は、学則第37条第4号により除籍されます。

1 学費

授業料は以下の時期に徴収を行います。

ただし、就学支援金、学び直し支援金及び家計急変支援金（以下、「支援金等」という。）の制度改正が行われた場合や、支援金等の決定通知時期が徴収開始時期より前倒しとなる場合は、徴収開始時期の変更もあります。

対象者	徴収開始時期		授業料 徴収額（半期）
	前期分	後期分	
1～3年生のうち、就学支援金及び学び直し支援金の受給対象者（所得制限により受給対象外となる者を含む）	当該支援金受給額が決定された月の翌月	当該支援金受給額が決定された月の翌月又は10月いずれか遅い月	117,300円から就学支援金及び学び直し支援金の支給額を減じた額
1～3年生のうち、就学支援金及び学び直し支援金の受給対象外となることが明らかなる者（高校既卒者や在籍月数36月を超える者等）	5月27日	10月27日	117,300円
4～5年生・専攻科生	5月27日	10月27日	117,300円
授業料免除申請者	授業料免除額が確定するまで徴収を猶予します。		117,300円から授業料免除額を減じた額
授業料徴収猶予申請者	徴収猶予期限まで徴収を猶予します。		117,300円

対象者	徴収開始時期		授業料 徴収額（半期）
	前期分	後期分	
高等教育の修学支援新制度による授業料減免申請者	授業料減免額が確定するまで徴収を猶予します。		117,300 円から授業料減免額を減じた額
家計急変支援金申請者	当該支援金受給額が決定された月の翌月		117,300 円から就学支援金、学び直し支援金の支給額及び家計急変支援金支給額を減じた額

※休学中の学生については、原則復学月に徴収を行います。

※支援金等の詳細については、「就学支援金制度」の項目を参照してください。

※授業料免除・徴収猶予及び高等教育の修学支援新制度の詳細については、「授業料免除・奨学金等」の項目を参照してください。

※口座振替日が土日・祝日の場合は、翌営業日

2 学寮経費（参考：令和6年度実績）

※寮生定員数や経済情勢により、増減することがあります。

（光熱費高騰等により、追加徴収等が発生する場合があります。）

区分	金額	口座振替日	納入方法
寄宿料	個室以外 前期分 4,200 円	前期 4 月 27 日 後期 10 月 27 日	指定預金口座から振替
	後期分 4,200 円		
	個室 前期分 4,800 円		
	後期分 4,800 円		
学寮経費 光熱水費、夜食費、生活消耗品、 修繕費、空調維持費等	前期分 50,800 円 後期分 53,600 円	前期 4 月 27 日 後期 10 月 27 日	〃
入寮費	新規入寮時 2,000 円	入寮月の 27 日	〃
給食費	月平均 約 30,000 円 (土日等の食券代は除く)	指定された日	〃 ※委託業者が対応
寝具リース代	年 間 15,000 円	指定された日	〃 ※委託業者が対応

その他、寮生保護者部会費（前期分 2,400 円・後期分 2,400 円）、寮生会費（年間 3,000 円）を寄宿料・学寮経費と共に納入いただきます。

- ・口座振替日が土日・祝日の場合は、翌営業日
- ・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

高等学校等就学支援金制度

高等学校等就学支援金制度とは、家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、国の費用により、生徒の授業料に充てる高等学校等就学支援

金を支給し、家庭の教育費負担を軽減するものです。就学支援金は学生本人（保護者等）が直接受け取るのではなく、学校が学生本人に代わって国から受け取り、授業料に充当されます。

1 対象者

第1学年～第3学年（通算36月）

保護者等（学生の親権者等）の所得に応じて就学支援金の加算支給があります。

所得基準については文部科学省HPをご確認ください。

2 申請時期

4月頃 受給資格認定申請（新入生のみ）

7月頃 収入状況届出（第1学年～第3学年）

申請方法及びその他事項については、その都度学生支援係から案内します。

休学・復学をするとき

休学をする場合、「高等学校等就学支援金の支給停止申出書」を学生課学生支援係に提出してください。支給停止を申し出れば就学支援金の支給は停止され、通算36月の支給期間に算入されません。また、復学する場合は復学する月の前月末までに「高等学校等就学支援金の支給再開申出書」を学生課学生支援係に提出してください。

保護者等に変更があったとき

保護者等の婚姻又は解消等があった場合、就学支援金の支給要件に変更が生じている場合があります。保護者等に変更があった場合は学生課学生支援係に相談に来てください。

学び直し支援金制度

本制度は、高等学校等を中途退学した後、再び高等学校等で学び直す者に対して法律上の就学支援金支給期間である36月を経過した後も、第1学年～第3学年に在学する間、継続して就学支援金相当額を支給する制度です。支給期間は最大で12月で、平成26年4月以降の入学者が対象となります。

学び直し支援金は就学支援金制度と同様に所得判定基準が設けられているとともに、保護者等（学生の親権者）の所得に応じて一定額が加算されます。詳細については「高等学校等就学支援金制度」の項目を参照するとともに、学生課学生支援係まで相談に来てください。

家計急変支援金制度

本制度は、平成26年4月以降に入学し、就学支援金又は学び直し支援金を受給している、又は所得制限により就学支援金等の支給を受けていない第1学年～第3学年に在学する学生のうち、保護者の失職・倒産などの家計急変により収入が激減した世帯に対して、急変した収入に応じた就学支援金等の支給額に反映されるまでの間、家計急変後の収入状況をもとに算出される就学支援金に相当する額を支給する制度です。受給資格の判断が複雑な制度のため、詳細や制度の利用については学生課学生支援係まで相談に来てください。

※保護者の離婚、死別により収入が減少する場合は、本制度の対象となりません。高等学校等就学支援金制度又は学び直し支援金制度にて、保護者の変更手続を行ってください。

授業料免除・奨学金等

高等教育の修学支援新制度

従来の給付奨学金制度に比して、対象者の範囲及び支給額が大幅に拡充された新たな給付奨学金制度が令和2年度から始まりました。この給付奨学金制度は、経済状況及び学力（成績・学習意欲等）・人物の条件に合う方が対象となります。また、奨学金の給付に併せて、別途申請により授業料も減免されます。なお、令和7年度から多子世帯（扶養する子が3人以上）の学生については、所得制限なく、授業料・入学金が無償となります。

1 対象者（全てに該当すること）

（1）高等専門学校4年生以上の学生（専攻科生含む）

※第4学年に進級した後に留年した学生を除く

（2）学ぶ意欲がある学生

（3）住民税非課税世帯及びそれに準ずる世帯、多子世帯（扶養する子が3人以上）の学生

※所得基準を満たすかどうか具体的に調べたい場合は、日本学生支援機構HPにあります、「進学資金シミュレーター」でおおよその確認ができますので、御活用ください。

2 支援額

支援対象者	区分	年収の目安 (給与所得世帯) (両親・本人・高校生・中学生の家族5人世帯の場合)	支給額（月額）		授業料 減免額
			自宅	自宅外	
住民税非課税世帯の学生	第Ⅰ区分	～約320万円	17,500	34,200	満額
住民税非課税世帯に準ずる世帯の学生	第Ⅱ区分	～約370万円	11,700	22,800	満額の2/3
	第Ⅲ区分	～約430万円	5,900	11,400	満額の1/3
多子世帯（扶養する子が3人以上）	第Ⅳ区分	～約680万円	4,400	8,600	満額
多子世帯（扶養する子3人以上）	第Ⅳ区分	所得制限なし	—	—	満額

※実際には多様な世帯構成がありますので、基準を満たす世帯年収は世帯構成により異なります。

3 出願手続

募集時期は3年生時の予約採用と、4年生以上の4月、10月の在学採用があります。

給付奨学生として採用が決定した後、授業料減免の手続きを行います。

受付期間及びその他事項については、その都度掲示により指示します。

※授業料減免の手続きが完了するまでの間、授業料の徴収は猶予されます。

4 他の奨学金・支援制度との併用

（1）日本学生支援機構貸与奨学金

第一種奨学金（無利子）の場合は、新しい給付奨学金の区分（第Ⅰ区分～第Ⅳ区分）に応じて、貸与を受けられる金額が制限されます。第二種奨学金（有利子）の場合は影響

されません。

(2) その他奨学金・支援制度

制度によっては制限している場合がありますので、それぞれ確認してください。

5 家計急変採用

予期できない事由により家計が急変し、急変後の収入状況が住民税情報に反映される前に支援の必要がある場合は、急変後の年収見込みにより要件を満たすことが確認されれば、給付奨学金及び授業料等減免の支援対象となります。

家計急変採用の申請は、年間を通じて随時申込みを受け付けていますが、原則として、事由が生じてから3か月以内（4年次進級以前に事由が発生した場合は進級後3か月以内）に申し込む必要があります。

詳細や制度の利用については、学生課学生支援係へ相談してください。

日本学生支援機構奨学金制度（貸与型）

学業・人物ともに優秀、かつ、経済的理由により修業に困難があると認められる者で、将来の奨学金返還に対しても明確な自覚と強固な責任遂行の意志を持つ者は、選考の上、日本学生支援機構の奨学規程に基づき、奨学生として採用され学資の貸与を受けることができます。

1 奨学金の種類と貸与月額

(1) 第一種奨学金（無利子）

対象：本科全学年及び専攻科生

貸与月額：	貸与月額：学年	自宅	自宅外
本科1～3年生		21,000 円	22,500 円
		10,000 円	
本科4・5年生，専攻科生		45,000 円	40,000 円※・51,000 円
		20,000 円※・30,000 円	

※ 平成30年度以降入学者が4年に進級した際に、選択可能

(2) 第二種奨学金（有利子）

対象：本科4・5年生及び専攻科生

貸与月額：自宅・自宅外・入学年度に関わりなく、2万円～12万円（1万円単位）から選択できます。

(3) 第一種奨学金と第二種奨学金の併用

第一種奨学金と第二種奨学金の貸与を併せて受けることができます。

対象：本科4・5年生及び専攻科生

2 貸与期間

高等専門学校での採用時から卒業までの最短在学年数ですが、学業成績の低下その他の理由で期間の短縮、貸与の停止，又は廃止を受けることがあります。

3 出願手続

募集時期は毎年4月と10月です。

受付期間及びその他の事項については、その都度掲示により指示します。

4 緊急・応急採用

生計維持者の失業、破産、事故、病気、死亡等又は震災、風水害、火災等の災害等により家計が急変し、奨学金を緊急に必要とする学生を対象とします。

年間を通じて随時募集を行っていますので学生課学生支援係に相談してください。ただし、家計急変の事由が発生した月の翌月を起点として12か月以内に申し込む必要があります。

高等学校等奨学給付金

本制度は、平成26年4月以降に入学し、かつ、就学支援金を受給している第1学年～第3学年に在学する学生のうち、低所得者世帯（非課税世帯）に対して、授業料以外の教育費に充てるため、世帯構成等に応じて、保護者が在住する都道府県から奨学給付金を支給する制度です。

制度の詳細については各都道府県で異なります。具体の要件、給付額、手続等については、お住まいの都道府県にお問い合わせください。

（愛知県の場合）※令和6年度の実績ですので、支給額が変更となる場合があります。

世帯構成等	支給額（年額）
生活保護のうち「生業扶助」を受給している	32,300 円
保護者全員の市町村民税所得割が非課税	122,100 円
保護者全員の市町村民税所得割が非課税であり、 「23 歳未満で保護者に扶養されている兄か姉」がいる他	143,700 円

その他の奨学金制度

本校に送付された募集案内等を随時掲示してお知らせします。地方公共団体の育英事業、民間団体の育英事業、会社等の奨学制度等がありますが、これらはその団体の所在地出身学生に限るものが多く、出願・採用時期もそれぞれ取扱いが異なるため、原則本人が直接手続をします。なお、校長の推薦を要する場合には、学生課学生支援係に申し出てください。

学生へのサポート

本校では、学生のみなさんが心身ともに充実した学生生活を送っていただくため、学生サポート室を設置し、様々な問題解決の支援を行っています。心配ごとや悩みごと又は健康についての不安などがありましたら、無理に自分ひとりで解決しようとせず、次の窓口で是非相談してください。

1 学生相談

◎ 精神的な問題、生活や学習に関する個人的な問題について相談を希望する方

学内相談窓口

- ① 相談窓口：保健室（別室でカウンセラーが相談を受けます。）
- ② 窓口時間：平日 8:30～11:40, 12:25～17:00
- ③ 利用方法：予約制（相談時間は HP、掲示等にて周知します）になります。
※原則予約制ですが、当日でも空き時間があれば相談できます。
- ④ メール：soudan@toyota-ct.ac.jp

学生のみなさんは在学中に様々な問題にぶつかることがあると思います。そのようなときはひとりで悩まず、相談しましょう。本校では、気軽に相談できるカウンセラーもいます。相談の秘密は厳重に守るので、安心して相談にきてください。

（1）高専生活に関するアンケート

本校では、学生が心身ともに健康で充実した生活を送れるように支援する目的で、年2回、全学生を対象としたアンケートを実施しています。その結果をもとに、学生のストレスや困りごとを確認し、個別支援や環境整備の必要性を検討します。

アンケート結果を基にカウンセラーから面談の声かけをする場合があります。

2 障害学生支援

◎ 障害のある学生（以下「障害学生」という。）として相談を希望する方、または障害学生として合理的配慮の提供を希望する方

- ① 相談窓口：学生課教務係
- ② 窓口時間：平日 8:30～11:40, 12:25～17:00

本校では、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づき、障害学生に、他の学生と平等に教育を受ける機会及び学生生活を提供するために、本人又は保護者の申し出により、協議の上、合理的配慮を提供します。

3 保健管理

◎ 体調不良の方、又は健康相談を希望する方

- ① 相談窓口：保健室（希望があれば別室で相談を受けます。）
- ② 窓口時間：平日 8:30～11:40, 12:25～17:00

在学中は常に健康で勉学に専念できるよう、自ら努力することが必要です。

過度の勉強や遠距離通学あるいは寮生活等の環境の変化により、往々にして健康を害する学生も少なくないので、節度ある生活を営み、体力の増進、健康の保持に留意してください。

また、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザやその他感染症対策のため、各自マスクを着用し、手洗いを励行する等予防に努めてください。

（1）保健室

保健室は、学生の健康管理、定期健康診断、その他応急処置を行っています。応急処置後

の治療は各自において行ってください。

(2) 定期健康診断

毎年、4月初旬に学生の定期健康診断を実施します。この健康診断の目的は、学生の健康状態を把握して、健康管理の資料とするとともに、自覚症状のない病気の早期発見に努め、適切な治療方法の指導等により学生の健康を保持・増進させることにあります。

学生は、必ずこの健康診断を受診してください。やむを得ない事情により指定日に受診できないときはその旨、保健室へ申し出て、予備日での受診について指示を受けてください。

(3) 健康相談

健康相談を受けたい場合には、申し出により学校医による健康相談を受けることができますので保健室に相談してください。

(4) その他の感染症にかかった場合

感染症に罹患した際は、学校保健安全法第19条により出校停止となります。学寮に在寮することもできません。

治癒し登校及び帰寮する際は、特別欠席願に医師の診断書（出席停止期間が明記されたもの）又は治癒証明書を添えて、学生課教務係へ提出してください。この間の欠席は特別欠席扱いになります。

なお、インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。)、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルスであるものに限る。）については、改めて治癒したかどうか医師の診断を受ける必要はありません。ただし、診察時に医師に発症日の確認を必ず行い、所定の治癒報告書に必要事項を記入の上、医療機関の領収書及び処方された薬の説明書（受診者氏名及び処方日が記入されたもの）を添付して、保健室に提出してください。保健室にて治癒を確認した後、授業への出席及び帰寮を認めます。併せて、特別欠席願を学生課教務係へ提出してください。

出校停止の疾病

	病名	出校停止の期間
第一種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎，ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。），中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ	治癒するまで
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く）	発症した後5日を経過し，かつ，解熱した後2日を経過するまで（※）
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹（はしか）	解熱した後3日を経過するまで
	流行性耳下腺炎（おたふくかぜ）	耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し，かつ，全身状態が良好になるまで
	風しん（三日はしか）	発疹が消失するまで
	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（プール熱）	主要症状が消退した後2日経過するまで
	新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルスであるものに限る。）	発症した後5日を経過し，かつ，症状が軽快した後1日を経過するまで
	結核，髄膜炎菌性髄膜炎	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで
第三種	コレラ，細菌性赤痢，腸管出血性大腸菌感染症，腸チフス，パラチフス，流行性角結膜炎，急性出血性結膜炎その他の感染症	病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで

4 ハラスメント防止

◎ ハラスメントに関して相談したい方

- ① 相談窓口：保健室（別室で相談を受けます。）
- ② 窓口時間：平日 8:30～11:40, 12:25～17:00
- ③ T E L：0565-36-5844
- ④ メールアドレス：soudan@toyota-ct.ac.jp
- ⑤ 相談員：学生主事，学生サポート室長，看護師，カウンセラー

高専では、人間関係で強い絆が生まれる半面、独自の慣習が形成されやすく、一人ひとりの意識、感覚の違いに配慮を欠くと、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、アカデミックハラスメントなどを招く場合があります。

他の人への配慮不足による不適切な言動や、節度を越えた付き合い、コミュニケーション不足や、公私混同などによるトラブルが起こることがあります。

悪意のない気軽な言動でも、ハラスメントに該当するかどうかは、基本的には、その言動の受け手がそれを不快に感じるかどうかによって決まります。しかし、当事者の受け手が不快に感じていなくても、閉鎖的な人間関係、独自の習慣などによって、ハラスメントの環境が形成されていく場合もあります。思いやりをもってコミュニケーションするよう心掛け、相互理解を深めていけるよう努めましょう。

(1) ハラスメントの種類

ア パワーハラスメント

職務上の地位や影響力に基づき、相手の人格や尊厳を侵害する言動を行うことにより、その人や周囲の人に身体的・精神的な苦痛を与え、その就業環境を悪化させること。

イ セクシュアルハラスメント

優越的地位や継続的關係において、相手の意に反する性的な言動のこと。相手の対応により、就学・研究・就業上の不利益を与える『対価型』と、性的な言動により相手の就学・研究・就業環境を悪化させる『環境型』がある。

『環境型』の具体例

- ・SNSに同級生の性的な噂の書き込みをする。
- ・パソコンのスクリーンセイバーをアイドルの水着姿にする。
- ・先輩が後輩の髪の毛をなでたり、触ったりする。

ウ アカデミックハラスメント

教育・研究上の地位や優位性に基づき、相手の人格や尊厳を侵害する言動を行うことにより、その人や周囲の人に身体的・精神的な苦痛を与え、その就学・研究環境を悪化させること。

具体例

- ・粗野な言動や暴力
- ・不適切な言葉を用いた注意・誹謗中傷
- ・必要な範囲を超える指導、執拗な指導
- ・指導の拒否、無視、隔離
- ・実績の横取り
- ・プライバシーの侵害、公私混同

(2) ハラスメント防止のために一人ひとりが気をつけること

ア 加害者にならないために

- ・ハラスメントについて知り、人権意識を持ちましょう
- ・思い込みは危険（相手も受け入れている、と思い込んでダメ）
- ・相手の気持ちに気がついて（相手を尊敬する気持ちが大切）
- ・必要な指導は適切に（先輩から後輩、先生から学生、コーチから部員）

イ 被害に遭わないために

- ・気が進まない場合には毅然と断る。
- ・人格や能力を否定される発言には不快感を表明してよい。

(3) ハラスメントをされていることを知ったら・・・

ハラスメントをされている友達がいたら、傍観者ではなく、抑止する力、第三者の力になってあげてください。

ア 不快な場面を目撃したら、加害者に伝えるようにしましょう。

イ 相談窓口に行くように勧め、同行してあげましょう。

ウ 被害者の相談にのって精神的に支えてあげましょう。(被害者を責めてはいけません。)

エ 必要なら証人になってあげましょう。

5 いじめ防止

◎ いじめに関して相談したい方・いじめを発見した方

- ① 相談窓口：保健室（別室で相談を受けます。）
- ② 窓口時間：平日 8:30～11:40, 12:25～17:00
- ③ T E L：0565-36-5844
- ④ メールアドレス：soudan@toyota-ct.ac.jp
- ⑤ 相談員：学生相談部門員，カウンセラー，看護師

その他、指導教員や学年主任・学科長も相談を受け付けます。

本校では、いじめが、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に危険を生じさせるおそれがあるものであると認識し、本校における全ての学生が安心して学校生活を送ることができるよう、本校におけるいじめの防止等のための対策を総合的かつ効果的に推進するため「豊田工業高等専門学校いじめ防止等基本計画」を定めています。

(1) いじめの定義

「いじめ」とは、本校の学生に対して、本校に在籍しているなど当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）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います。また、個々の行為が「いじめ」に該当するか否かについては、表面的・形式的に判断することなく、いじめられた学生の立場に立ち、学生の感じる被害性に着目し、組織として判断します。

(2) いじめの態様

具体的ないじめの態様としては、

- 1 冷やかしからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる。
- 2 仲間外れ、集団による無視をされる。

- 3 軽くぶつかったり、遊ぶふりをして叩かれたり、蹴られたりする。
 - 4 ひどくぶつかられたり、叩かれたり、蹴られたりする。
 - 5 金品をたかられる。
 - 6 所有物を隠されたり、盗まれたり、壊されたり、捨てられたりする。
 - 7 嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする。
 - 8 上記7の様子を撮影される、他者に送信される。
 - 9 パソコン・スマートフォン等で誹謗中傷や嫌なこと、無視をされる。
- などが挙げられます。

(3) いじめ対策委員会

学校におけるいじめの未然防止、いじめの早期発見及びいじめへの対処等に関する措置を実効的に行うため、本校ではいじめ対策委員会を設置しています。いじめ対策委員会は学校が組織的かつ実効的にいじめの防止等の問題に取り組むに当たって中核となる役割を担っており、いじめが起きにくい・いじめを許さない環境の形成等を行っています。

(4) 学校の理念・方針

- 学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、学校の内外を問わずいじめが行われないようにする。
- 全ての学生がいじめを行わないように、他の学生がいじめられていることを知っていてこれを放置することがないようにする。このためにいじめの問題について学生の理解を深める。
- いじめを受けた学生を守ることを最重要と認識する。学校だけでなく必要に応じて警察署や児童相談所と連携していじめ問題を解決する。

学生サポート室は、学生のプライバシーや名誉、その他の人権は必ず守ります。

- ・相談には公平に対応します。
- ・相談することで、あなたの不利益になることはありません。
- ・相談内容の秘密は必ず守りますので、安心して相談してください。生命にかかわる場合や重大な問題にかかわる場合は関係者に伝えることがあります。

保険制度

日本スポーツ振興センター

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、「スポーツの振興と児童生徒等の健康の保持増進を図るため、その設置するスポーツ施設の適切かつ効率的な運営、スポーツの振興のために必要な援助、学校の管理下における児童生徒等の災害に関する必要な給付その他スポーツ及び児童生徒等の健康の保持増進に関する調査研究並びに資料の収集及び提供等を行い、もって国民の心身の健全な発達に寄与すること」を目的としています。

1 災害共済給付制度への加入

学校の設置者が、保護者等の同意を得て、日本スポーツ振興センターとの間に災害共済給付契約を結び、共済掛金を支払うことによって行われます。本校では学生全員に加入いただいています。

す(休学者を除く。)。掛金は、学生1人当たり、設置者負担額及び保護者負担額あわせて年額1,930円です。

なお、災害共済給付制度の概要は次のとおりです。センターHPの学校安全Web（災害共済給付）でも確認できます。

（１）給付の種類と内容（災害共済給付の給付基準は、センター法施行令第3条によります。）

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ・医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分） ただし、高額医療費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に、療養に要する費用の額の1/10を加算した額 ・入院時食事療養費の標準負担額がある場合はその額を加算した額
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めているもの ・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病	
障害	学校の管理下の負傷又は上欄の疾病が治った後に残った障害で、その程度により、1級から14級に区分される	障害見舞金 4,000万円（1級）～88万円（14級） （通学中の災害の場合 2,000万円～44万円）
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円（通学中の場合 1,500万円）
	突然死	死亡見舞金 3,000万円（通学中の災害は半額）
	運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円（通学中の災害は半額）

なお、学校の管理下となる範囲は、次の場合をいいます。

- ①学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合
- ②学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合
- ③休憩時間に学校にある場合、その他校長の指示又は承認に基づいて学校にある場合
- ④通常の経路及び方法により通学する場合
- ⑤学校外で授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居・寄宿舎との間の合理

的な経路、方法による往復中

⑥学校の寄宿舎にあるとき

(2) 給付基準

- ア 同一の災害の負傷又は疾病について医療費の支給は、初診から最長 10 年間行われます。
- イ 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から 2 年間行わないときは、時効によって消滅します。
- ウ 損害賠償を受けたときや他の法令の規定による補償や給付（例えば、地方公共団体の条例等による乳幼児医療費助成制度、ひとり親家庭医療費助成制度）等を受けたときは、その価格の限度において、給付を行いません。
- エ 生活保護法による保護を受けている世帯に属する義務教育諸学校及び保育所の児童生徒に係る災害については、医療費の給付は行いません。
- オ 高等学校の生徒及び高等専門学校が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行いません。
- カ 高等学校の生徒及び高等専門学校が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。

(3) 給付の制限

- ア 医療費が健康保険法等の定めるところによって算定されることに伴う制限
- イ 医療費の支給期間満了の制限
- ウ 損害賠償を受けた場合の制限
- エ 災害について国又は地方公共団体の負担で補償等が行われた制限
- オ 非常災害の場合の制限
- カ 生活保護法による保護を受けている世帯の学生についての制限
- キ 学生の故意又は重大な過失による災害の場合の制限

2 災害給付の手続について

- (1) 災害事故が起きた時は、直ちに保健室又は学生課学生支援係に連絡すること。
- (2) 「災害報告書」に記入し、発生の日から 1 週間以内に保健室に提出すること。
- (3) 災害発生日と初診日に 7 日以上の開きがある時は、その間の事情を別紙（様式自由）により状況報告として添付すること。なお、原則として災害発生から数えて初診日までの期間が 1 週間を超えるものは対象としない。
- (4) 災害給付金は、申し出が無い限り授業料納入者の銀行口座に送金されます。

団体学生総合補償制度（任意加入）

この制度は、学校管理下はもとより、学校管理下以外における交通事故・スポーツ・レジャー・アルバイト中の傷害や学資負担者の事故での死亡などの災害に幅広く対処できます。この保険は、学校が斡旋に関与しない任意であり、団体扱いで保険料の団体割引が適用されており、入学時に保険会社が加入案内を配布し募集しています。また、入学時に加入された方で在学中に保険有効期限が切れてしまう場合は、直接保険会社に問い合わせてください。

地震防災対策

学生の安全対策

学生の安全を確保するため、校長が必要と判断した場合は、直ちに授業や学校行事を打ち切り、当日予定されている授業や学校行事を全て中止又は延期とし、この取り扱いは安全が確認されるまで継続する。

(1) 学生が在校中の場合

安全な場所に誘導、避難させ、点呼を行う。その後、安全を確認し、災害対策本部の指示により、速やかに帰宅させる。

(2) (1) 以外の場合

情報を収集し、HPやメールで伝える。

学生の避難

学生が在校中において、避難させる必要があると校長が判断した場合は、グラウンド又は安全な場所に避難させる。避難後、原則として次の区分により移動させる。

(1) 寮生 学寮の安全を確認の上、学寮に避難させる。

(2) 帰宅可能な通学生 徒歩により安全に帰宅可能な通学生は、帰宅させる。

(3) 帰宅不可能な通学生 校長の指示により、安全な場所に移動させる。

災害時の安否確認

災害が発生し、学校が必要だと判断した場合は、Microsoft365 チームスにより安否確認を発出する。学生及び教職員において、安否確認があった場合は、まずは自身と周囲の安全を確保した後、速やかに回答を入力する。

施設利用案内

図書館

入館、貸出には図書館利用カード（学生証）が必要です。

高専における学習に必要な各種参考書、英語等多読図書、工学・文学・美術関連図書及び視聴覚資料を備えています。館内では CD プレーヤーの貸出や DVD の視聴ができます。また、電子書籍は手続きを行えば館外でも閲覧可能です。

1 開館時間：月曜日～金曜日 8:45～19:00（休業期間中は8:45～17:00）

土曜日 10:00～17:00（休業期間中は閉館）

2 休館日：日曜日、祝日、年末年始（12月28日から翌年1月4日まで）

蔵書点検期間、その他臨時の休館日は、その都度、Webページでお知らせします。

3 館外貸出冊数及び貸出期間：

通常、1人10冊まで2週間を限度として貸出できます。

返却期限を過ぎている貸出資料がある場合、新規貸出はできません。

5年生、専攻科生で卒業（特別）研究のため必要な場合は、1人10冊まで1か月を限度とし

て貸出できます。

- 4 図書館内での飲食と撮影は禁止です。ただし、水筒・ペットボトルなどの密封できる容器に入った飲み物に限り、持ち込みを許可します。
携帯電話での通話は、閲覧室の外でお願いします。

ICT セキュリティ教育センター

ICT セキュリティ教育センターは、情報関連教育の支援、学内のコンピュータとネットワークシステムの構築・維持管理から、全学で利用できる PC 演習室の運営まで、学内の情報基盤整備の拠点として、幅広いサービスを提供しています。

- 1 開館時間：月曜日～金曜日 8:50～17:00
- 2 休館日：土曜日、日曜日、祝日、試験期間、休業日、長期休業期間
- 3 演習室内は飲食禁止

また、センターの演習室と同じ環境で動作する PC が、図書館の閲覧室に設置してあります。

次に、学内の無線 LAN の利用に関する注意事項を説明します。学内の無線 LAN に接続する際には、「ユーザ ID」と「パスワード」を利用して、「個人認証」を行います。接続に成功すると、学内ネットワークから、「学術情報ネットワーク(SINET)」(全国の大学と研究機関の共同利用ネットワーク)を経由して、インターネットにつながります。したがって、家庭や町中のフリーWi-Fiを利用する場合とは、意識を変えてください。

豊田高専の学生という立場でインターネットを利用することになりますので、そのことを十分に自覚し、本校の学生として、責任ある利用をお願いします。

起業家工房 1 及び 2

学生が起業を含め様々な活動にチャレンジできる起業家工房（試作スペース）です。

学生が自らの技術力や創造力を生かした活動をする場所として活用してください。

- 1 使用可能時間：月曜日～金曜日 8:45～17:00
※上記時間を超える場合は、担当教員の管理の下、活動を行う。
- 2 休室日：土曜日、日曜日、祝日、休業日
※休室日は、担当教員の管理の下、活動を行う。
- 3 使用にあたり、以下に留意してください。
 - ・ 初めて使用する前に総務課へ申し出て、使用に関するオリエンテーションを受けること。
 - ・ 鍵の貸し出しは、17 時まで総務課で行う。貸し出された鍵は工房内の指定場所にかけておくこと。
 - ・ 使用する際は鍵貸出簿に記入すること。
 - ・ 施設、設備及び備品を大切に取扱い、起業家工房以外の場所への持ち出しはしないこと。
 - ・ 施設、設備及び備品を破損等した場合は、速やかに総務課まで届け出ること。

- ・ 使用中は衛生に留意し、室内を清潔にしておくこと。
- ・ 備え付け以外のガス器具，電気器具等の使用は認めない。
- ・ 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- ・ 貴重品その他の管理は，各自で行うこと。
- ・ 使用者は使用後復元し，整理整頓，清掃，戸締まり等を行うこと。
- ・ その他細部については，総務課の指示に従うこと。

土日祝日・臨時休業日及び長期休業期間中における 警報又は特別警報発令時の課外活動について

午前6時の時点で，愛知県下（田原市を除く）に台風による暴風警報が発令されている場合，又は愛知県下（田原市を含む）に大雨特別警報，暴風特別警報又は暴風雪特別警報が発令されている場合，当日の課外活動支援業務は行わないものとし，当日の課外活動は中止とします。

ただし，当日の午前10時までに上記警報又は特別警報が解除された場合には，各部及び同好会の顧問教員の判断により，その指導の下で，中止した課外活動を午後から行うことができるものとします。

課外活動中に上記警報又は特別警報が発令された場合は，直ちに課外活動を中止し，速やかに帰宅してください。

授業時間外における教室等の使用について

授業時間外に教室，実験室・実習室・演習室等を使用する場合には，事前に申請し，許可を受けてから使用してください。

また，使用に当たっては安全に心がけるとともに次の事項について注意してください。

- ・ 使用時間及び使用目的を厳守すること。
- ・ 設備等を大切に取扱い，他人に迷惑をかけないこと。
- ・ 使用責任者は鍵の授受及び使用後は，整理整頓，清掃，消灯，施錠をすること。
- ・ 何らかの支障が生じた場合は，管理者及び学生課等に速やかに連絡し，指示に従うこと。
- ・ その他，使用場所の定めを厳守すること。

学生の課外活動で使用		課外活動以外で一般教室等使用	研究関連施設（卒論・特別研究関係）
学生支援係に申請		教務係に申請	教務係に申請
平日	※活動月の前月指定日までに月間予定表を提出 ●月・金曜日：18:00 まで可 火～木曜日：18:30 まで可 なお、学生は上記時間までに下校すること。	●18:30 まで可 ●指導教員の管理の下、申請書の提出を省略できる。 なお、学生は18:30 までに下校すること。	●20:00 までは研究指導教員の管理の下、申請書の提出を省略できる。 なお、学生は20:00 までに下校すること。 ●20:00 を超えて研究指導で使用する場合は、申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。
	●原則禁止 ただし、特段の理由がある場合、学内課外活動許可願及び施設・設備使用願を2週間前までに学生委員会に提出し、許可を受けるものとする。	●18:30 を超えて、20:00 までは申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。 なお、この場合は、指導教員が立ち会い、学生は20:00 までに下校すること。	なお、研究指導教員は、その場に立ち会い安全確認を行い、学生の帰宅にかかる時間を考慮にいれ、22:00 までに学生を下校させること。
土曜日	9:00 から16:45 まで ●16:45 まで可 対外・公式試合等の場合、事前に学内課外活動許可願及び施設・設備使用願を提出すること。 なお、学生は16:45 までに下校すること。	●16:45 までは、申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。 なお、指導教員の管理の下、学生は16:45 までに下校すること。	●20:00 までを原則可とする。 研究指導教員が必ず立ち会い、申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。 なお、研究指導教員は安全確認を行い、学生の帰宅にかかる時間を考慮にいれ、22:00 までに学生を下校させること。
	上記を超える場合 ●対外・公式試合等の場合、16:45 までに試合の終了が困難な場合、担当教員により延長申請ができる。 なお、担当教員が立ち会い、試合終了後速やかに学生を下校させること。	●特段の理由があると認める場合、16:45～18:30 までは、申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。 なお、指導教員が立ち会い、学生は18:30 までに下校すること。	

	学生の課外活動で使用	課外活動以外で一般教室等使用	研究関連施設（卒論・特別研究関係）
	学生支援係に申請 ※活動月の前月指定日までに月間予定表を提出	教務係に申請	教務係に申請
9:00 から 16:45 まで 日曜 祝祭 日	●原則不可 ただし、特段の理由がある場合、学内課外活動許可願及び施設・設備使用願を2週間前までに学生委員会に提出し、許可を受けるものとする。 なお、担当教員が立ち会い、学生は16:45までに下校すること。	●原則不可 ただし、特段の理由がある場合、申請書を一週間前までに提出し、許可を受けること。また、指導教員の管理の下、学生は16:45までに下校すること。	●20:00までを原則可とする。 研究指導教員が原則立ち会い、申請書を2日前までに提出し、許可を受けること。 なお、研究指導教員は安全確認を行い、学生の帰宅にかかる時間を考慮にいれ、22:00までに学生を下校させること。
	●対外・公式試合等の場合、16:45までに試合終了が困難な場合。担当教員により延長申請ができる。 なお、担当教員が立ち会い、試合終了後速やかに学生を下校させること。	●原則不可 ただし、特段の理由があると認める場合、16:45～18:30までは、申請書を一週間前までに提出し、許可を受けること。また、指導教員が立ち会い、学生は18:30までに下校すること。	
9:00 から 16:45 まで 長期 休業 中	●16:45まで可 対外・公式試合等の場合、事前に学内課外活動許可願及び施設・設備使用願を提出すること。なお、学生は16:45までに下校すること。	●16:45までは、申請書を一週間前までに提出し、許可を受けること。 なお、指導教員の管理の下、学生は16:45までに下校すること。	●研究指導教員が出勤している月曜日から金曜においては、平日の対応と同様とする。 ●土曜、日曜、祝祭日においては、それぞれの対応日と同様に扱うものとする。
	●対外・公式試合等の場合、16:45までに試合終了が困難な場合。担当教員により延長申請ができる。 なお、担当教員が立ち会い、試合終了後速やかに学生を下校させること。	●特段の理由があると認める場合、16:45～18:30までは、申請書を一週間前までに提出し、許可を受けること。 なお、指導教員が立ち会い、学生は18:30までに下校すること。	

施設使用心得

合宿研修所

- 1 施設，設備及び備品を大切に取扱い，合宿研修所以外の場所への持ち出しはしないこと。
- 2 破損等した場合は，速やかに学生課学生支援係まで届け出ること。
- 3 使用中は衛生に留意し，室内を清潔にしておくこと。
- 4 火気の手扱いは，十分注意すること。
- 5 備え付け以外のガス器具，電気器具等の使用は認めない。
- 6 合宿研修以外の使用は，原則として9:00 から18:30 までとする。
- 7 他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- 8 貴重品その他の管理は，各自で行うこと。
- 9 使用責任者は使用後復元し，整理整頓，清掃，戸締まり等を行うこと。
- 10 その他細部については，学生主事，部長教員，指導教員又は学生課学生支援係の指示に従うこと。

体育館

- 1 土足で体育館内に入らないこと。靴は，体育館専用のものを使用すること。
- 2 体育館内では飲食をしないこと。
- 3 ロッカーは学生全員が使用するので，使用後は着衣等を残さないこと。
- 4 体育館使用中に施設，設備あるいは用具を破損したときは，速やかに学生課学生支援係に申し出てその指示を受けること。
- 5 休日及び時間外に使用する場合には，所定の使用願を事前に学生課学生支援係に提出し，使用許可を受けなければならない。
- 6 シャワーの使用後は必ず電源を切ること。
- 7 電気の使用後は必ず電源を切ること。
- 8 使用区分及び使用時間を厳守すること。使用時間は，8:30 から18:30 までとする。
- 9 貴重品その他の管理は各自で行うこと。
- 10 使用後は必ず清掃し，復元すること。
- 11 器具庫等に無断で入らないこと。
- 12 その他，学生課学生支援係の指示に従うこと。

武道場

- 1 靴で道場内に入らないこと。
- 2 武道場では飲食をしないこと。
- 3 道場使用中に施設，設備あるいは用具を破損したときは，速やかに学生課学生支援係に申し出て，その指示を受けること。
- 4 休日及び時間外に使用する場合には，所定の使用願を事前に学生課学生支援係に提出し，使用許可を受けなければならない。
- 5 電気の使用後は必ず電源を切ること。
- 6 使用区分及び使用時間を厳守すること。使用時間は8:30 から18:30 までとする。

- 7 貴重品その他の管理は各自で行うこと。
- 8 使用後は必ず清掃し、復元すること。
- 9 礼儀を重んじ、清潔整頓に留意すること。
- 10 その他、学生課学生支援係の指示に従うこと。

ウエイトトレーニング場

- 1 重量の軽い重いにかかわらず、正しい基本姿勢に徹して行うこと。
- 2 重い器具を扱うときはグループで行うこと。
- 3 十分準備運動を行い、あとには整理運動を行うこと。
- 4 呼吸は意識して行い、止めたままで行わないこと。
- 5 器具の整理・整頓に心掛けること。
- 6 器具の安全を確かめてから行うこと。特に次の確認を行うこと。
ア) 止め金（カラー）はゆるんでいないか。
イ) 重り（プレート）と止め金との間にすきが出来ていないか。
- 7 無理と思われる重量に挑戦することは絶対に避けること。
- 8 十分気を引き締めて行い、遊び半分では決して行わないこと。
- 9 身体の不調のときはやめること。
- 10 必ず、屋内シューズを履いて使用すること。
- 11 その他、学生課学生支援係の指示に従うこと。

テニスコート

- 1 コート内にはテニスシューズ以外の履物で入らないこと。
- 2 使用後は、コート整備（ブラシ掛け等）をすること。
- 3 使用時間は8:30 から 18:30 までとする。
- 4 夜間照明の使用方法は、学生課学生支援係の指示に従うこと。
- 5 使用後、ネットは所定の場所に保管するか、張ったままの場合には、必ずロープを緩めておくこと。
- 6 フェンス際の雑草を常に除去しておくこと。（毎週 1 回除草すること。）
- 7 使用中に出たごみは、使用後必ず処分すること。
- 8 その他、学生課学生支援係の指示に従うこと。

賞罰

学生表彰

学生の模範として推奨できる行為又は功労等のあった者、及び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に対し、表彰する制度があります。

懲戒

教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告、又はその他の懲戒を加えることがあります。

学生の飲酒・喫煙

二十歳未満の者が、酒を飲んだり、たばこを吸ったりすることは法律で禁止されています。

本校では、学生の飲酒・喫煙については、校内（学寮を含む）だけでなく、学校周辺及び通学経路上においても一切禁止しています。それらの場所で飲酒・喫煙行為を発見した場合は二十歳以上・二十歳未満にかかわらず指導や懲戒の対象となりますので絶対に行わないでください。

なお、二十歳に達した学生であっても、自宅等におけるこの種の行為は、これが習慣性をもつものであることを考え、自粛してください。

麻雀・花札等の禁止

麻雀、花札及びそれらに類する遊技は、賭け事につながるおそれがあるため校内（学寮を含む）禁止としています。麻雀、花札等の行為を発見した場合は学生指導の対象となります。

海外旅行をする場合

本校では学生が海外旅行等を行う場合は「海外旅行届」を学生課学生支援係に提出することを義務付けています。

海外で災害、テロ、事故、病気感染等が発生した場合、学校として渡航中の学生の行動把握や安否確認に必要な情報となりますので、必ず2週間前までに提出をしてください。

アルバイト

1年生、2年生は原則禁止です。

3年生以上が保護者の同意を得て行う場合は、「アルバイト届」により指導教員を経て学生課学生支援係に届け出てください。

アルバイトに従事する日時は学習に差し支えない程度とし、22時以降にわたるものは避けてください。また、本校の学生にとって望ましくない職種については、禁止します。

下宿

- 1 下宿する場合には「下宿届」により指導教員を経て学生課学生支援係に提出してください。
- 2 下宿先においては本校の学生としての品位を保ち、規律ある生活を行い、他人の迷惑となるような行為をしてはいけません。
- 3 下宿先を変更する場合は、事前に学生課学生支援係に届け出てください。

忘れ物・落とし物

忘れ物や落とし物を見つけた場合には、学生課学生支援係に届け出てください。

届けられた忘れ物・落とし物は学生課学生支援係事務室前のガラスケース等に保管しています。心当たりの学生は学生課学生支援係の窓口に申し出てください。

なお、学用品等所持品には、学年及び氏名を書き、普段から管理を十分に行い、物を大切にする習慣を身につけてください。

6 学生会

学生会

本校には、学生全員を会員として構成される「学生会」が設けられています。学生会の目的は「創立の精神と民主主義の精神にのっとり、会員の自治活動を通じて学生生活の充実と良い校風の樹立を図り、もって良い社会人としての資質を養うこと」であり、学校の助言・指導を受けて各種の学生会行事、クラブ活動、同好会活動などを運営しています。詳細は豊田工業高等専門学校学生会ホームページ <http://nit-toyota.org/> を参照してください。

学生会役員

役職	職務	人数
会長	学生会を代表し、会務を統括する。	1名
副会長	会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。	2名
書記	各議事録・通信文等の作成及びその保管にあたる。	2名
一般会計	学生会一般の財務を処理する。	1名
議長	評議員会を代表し、総会並びに評議員会での審議の進行を務める。	1名
内務	学生会活動における物品の貸借等、内務を担当する。	1名
広報	学生会活動における広報を担当する。	1名
監査部長	監査部を代表し、学生会の会計に関する監査を行う。	1名
選挙管理部長	選挙管理部を代表し、役員の選挙に関する事務を統括する。	1名
一般執行部員	執行部職務や行事運営の補助を行う。	相応数

総会

総会は学生会の最高議決機関であり、全会員で構成されています。定期総会は毎年4月及び11月に開催され、主に予算の承認、部・同好会等の新設及び改廃の審議をします。

評議員会

評議員会は総会の代行機関であり、総会議案を除くすべての議案を審議します。評議員会は各学級から2名ずつ選出された評議員によって構成されています。

執行部

執行部は、学生会の執行機関であり、会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報、一般執行部員によって構成されています。一般執行部員は他の役員の承認をもって会長によって任命されます。

監査部

監査部は、学生会の会計に関する監査を行い、各学級から1名ずつ選出された部員によって構成されています。

選挙管理部

選挙管理部は、一般執行部員を除く役員の選挙に関する事務を統括し、選挙を円滑に運営することを目的としており、各学級から1名ずつ選出された部員によって構成されています。

部及び同好会

〈文化部門〉

- ・ 吹奏楽部
- ・ 写真部
- ・ 自動車部
- ・ インターアクトクラブ
- ・ 軽音楽部
- ・ コンピュータ部
- ・ 囲碁・将棋部
- ・ 茶道部
- ・ 演劇部
- ・ スペース・デザイン研究部
- ・ ジャグリング部
- ・ 総合創造部
- ・ 鉄道航空研究同好会
- ・ 機巧同好会
- ・ 天文同好会
- ・ 総合航空技術研究同好会

〈体育部門〉

- ・ 陸上競技部
- ・ 水泳部
- ・ 硬式野球部
- ・ ソフトテニス部
- ・ テニス部
- ・ 卓球部
- ・ サッカー部
- ・ バスケットボール部
- ・ 女子バスケットボール部
- ・ バレーボール部
- ・ 女子バレーボール部
- ・ ハンドボール部
- ・ 柔道部
- ・ 剣道部
- ・ 弓道部
- ・ 山岳部
- ・ 空手道部
- ・ バドミントン部
- ・ ラグビーフットボール部

7 寮生活

学寮生活指針

本校の学寮は、教育の場であり、次のような目的を持っています。

- 1 高専における学園生活の適応を促進し、高等教育の徹底を図る。
- 2 教員との生活を通じた接触により一般教養を高め、社会的視野を広める。
- 3 共同生活を営むことにより、社会に適応してゆく能力を養い、また、団体の一員として判断し、行動する能力を養う。
- 4 規則正しい日常生活を通じて「規律の遵守」の態度を身につける。

寮生心得

寮生は、寮務主事、寮監、寮務主事補、宿日直教員、寮務係職員、学生寮指導員及び寮母、そして特に低学年寮生（第1・2学年の寮生）は指導寮生及び班長の指導のもとに「学寮生活指針」を十分に理解し、将来有為な社会形成者となる基礎を養ってほしい。

また、生活上の相談については遠慮なく、寮務主事、寮監、寮務主事補、宿日直教員、指導寮生、班長、フロアリーダーあるいは学生課寮務係に申し出て適宜の処置をとってほしい。

日課

- 1 次の日課にしたがって生活する。

平 日：授業日の朝から休業日の前日の昼食時まで

休業日：休業日の前日の夕食時から休業日の消灯まで

（1）低学年寮（第1・2学年寮生、指導寮生、班長）

	日 課	平日（月～金昼）	休業日（金夕～日夕）
朝 の 日 課	起床 グラウンド集合 点呼・体操・伝達 食事・清掃 出校及び玄関施錠 指導学生点検	7：20 7：27 まで 7：30 ～ 7：50 7：50 ～ 8：40 8：50 8：50 ～ 9：00	7：30 ～ 8：40
昼 の 日 課	昼食時間帯 玄関解錠	12：25 ～ 13：25 14：55	12：25 ～ 13：25
夜 の 日 課	夕食時間帯 入浴時間帯 点呼 学習時間帯 門限・女子寮玄関施錠 反省・連絡・就寝準備 男子寮玄関施錠・完全消灯	17：30 ～ 19：20 17：30 ～ 19：50 20：00 20：00 ～ 22：30 22：00 22：30 ～ 23：30 23：30	17：30 ～ 19：20 17：30 ～ 20：30 21：00 22：00 23：30

（2）高学年寮（第3～5学年寮生）

	日 課	平日（月～金昼）	休業日（金夕～日夕）
朝 の 日 課	食事・清掃	7：30 ～ 8：40	7：30 ～ 8：40
昼 の 日 課	昼食時間帯	12：25 ～ 13：25	12：25 ～ 13：25
夜 の 日 課	夕食時間帯 入浴時間帯 点呼・門限 玄関施錠・天井灯消灯	17：30 ～ 19：20 17：30 ～ 22：30 22：00 23：30	17：30 ～ 19：20 17：30 ～ 22：30 22：00 23：30

2 点呼・門限・玄関施錠について

(1) 点呼

ア 学生寮では毎日定められた時刻に点呼をとる。寮生の所在の確認は学校にとって重要なことである。点呼者（原則として指導寮生又はフロアリーダー）は、所定の時刻に、点呼簿をもとに、寮生の在寮を確認した後、宿直教員に報告すること。この時刻には寮生は自分の居室にいること。

イ 点呼までに帰寮できず、遅刻する場合は「外出届」、健康上の理由や家の用事などでやむを得ず自宅へ帰省する場合は「臨時帰省届」を2業務日前の16時30分までに学生課寮務係へ提出すること。なお、病気、事故、その他緊急の理由で事前に届出（帰省簿も含め）ができずに臨時帰省・遅刻をする場合は、点呼時刻前までに必ず宿日直教員室に加え、自分の階の指導寮生もしくはフロアリーダーへ直接連絡すること。

ウ 点呼に遅れて帰寮した時は、直ちに宿直教員に加え、自分の階の指導寮生もしくはフロアリーダーに必ず報告すること。

エ 点呼後は、学寮区域内に留まること。

(2) 門限

22時とする。門限を過ぎての帰寮は原則として認めない。門限までに帰寮できない場合は帰省すること。

(3) 玄関施錠

ア 低学年女子寮は22時。寮母室にいる男子寮生は特別に許可を得た場合を除き22時までに退出すること。

イ 男子寮・高学年女子寮は23時30分。玄関が施錠された後は翌朝まで寮の外に出ないこと。

3 外出・帰省について

(1) 点呼時間までに帰寮できず、遅れて帰寮する場合、「外出届」を2業務日前の16時30分までに学生課寮務係へ提出し、帰寮した時に宿直教員に加え、自分の階の指導寮生もしくはフロアリーダーに必ず報告すること。

(2) 休業日の前日に帰省を希望する場合、「帰省簿」に記載すること。

(3) 健康上の理由や家の用事などでやむを得ず休業日以外に帰省をする場合は、「臨時帰省届」を2業務日前の16時30分までに学生課寮務係へ提出すること。

日常生活

1 居室の生活について

(1) 寮生は、指定の居室に住居すること。

(2) 居室からの避難の妨げとなるような家具の移動は行わないこと。

2 学習について

各自学習計画を立て、常に学力の向上を努める習慣を身に付けるように心掛けること。

低学年においては、学習時間帯は静粛にし、他人に迷惑とならないように心掛け学習に専念すること。

3 食事について

- (1) 食事は、定められた時間内に行うこと。
 - (2) 食堂においては、すべてセルフサービスである。食器類は大切に、かつ清潔に取り扱うこと。
 - (3) 病人食を除き食器類は食堂の外へは持ち出さないこと。
 - (4) 食堂には寝間着、パジャマでの出入りをしないこと。
 - (5) 休業日の前日の夕食から休業日夕食までは食券制となっており、食券を購入することにより食堂で食事を摂ることができる。金曜日夕食～日曜日夕食の食券販売締切りは木曜日のお昼休憩終了時まで、その他休業日の食券は所定の期日までに購入すること。
 - (6) やむを得ない理由で欠食（原則として1日単位でしか認められない）する場合は、3授業日（食券日は含まない）前の16時まで欠食届を提出すること。
 - (7) 食費は1か月ごとに指定の銀行口座から、食堂業者の銀行口座に引き落とされる。
- 4 集会、掲示物について
- (1) 集会は、目的、場所及び時間等を明示し、寮務主事の許可を受けて行うこと。
 - (2) 掲示物は、手続の上、定められた場所に掲示すること。
- 5 礼儀、服装について
- (1) 寮生は、教職員、来訪者並びに寮生相互間において、常に礼儀正しく、言葉使い等に注意すること。
 - (2) 服装は端正、質素、清潔なものを着ること。
- 6 災害防止及び設備の保全
- (1) 電気配線に工作を施さないこと。配管に物をぶらさげないこと。
 - (2) 居室において、防災上危険な器具及び消費電力が大きい電気器具（ヒーター、トースター、コンロ、ポット、アイロン、あなか等）、ガス器具等の使用は認めないので、持ち込まないこと。
ただし、電気蚊取器については、リキッドタイプの物に限り認める。
 - (3) 洗濯機、乾燥機、IHコンロ、冷蔵庫等は、設置場所で使用すること。
 - (4) 停電、断水又は建物等異常が見つかったときは、宿日直教員又は学生課寮務係に連絡し、その指示に従うこと。
 - (5) 災害又は事故発生を知ったときは、「学寮のしおり」に記載の災害対策マニュアルを参照し、臨機の処置をとるとともに宿日直教員又は学生課寮務係に報告し、その指示に従って行動すること。
 - (6) 備付けの消火器、消火栓及び避難器具にみだりに触れないこと。ただし、それらの器具の使用法は平素から熟知しておくよう心掛けること。
 - (7) 勝手に施設、設備の改変を行わないこと。使用に際しては、常に大切に扱い、保全に留意すること。
 - (8) 廊下や共用スペースに私物を置かないこと。また居室の扉の前には荷物を置かず、居室に2つ扉がある場合でも、どちらもいつでも開けられる状態にしておくこと。
- 7 健康管理及び保健衛生について
- (1) 寮内において身体的、精神的に異常を認めた場合、指導寮生・班長・フロアリーダー又は学生課寮務係・宿日直教員に申し出てその指示に従うこと。
 - (2) 病気等で安静の必要のある者は、看護師、寮母、学生寮指導員又は宿日直教員に申し出

て、保健室又は静養室で静養すること。

(3) 平常用いる薬等は各自で用意すること。

(4) 寮生が寮生活の中で発生した病気、事故等で病院へ行く場合、病院での応急処置が必要な緊急時にのみタクシーを往復利用することができる。その場合は、宿日直教員、看護師、学生課寮務係へ申し出ること。

8 来訪者の取り扱いについて

(1) 寮生に寮外者の訪問のあった場合、宿日直教員又は学生課寮務係に申し出て許可を受けた後、面会すること。

(2) 寮外者は、19 時以降寮内に留めないこと。

(3) 校長が特に許可した者以外は、宿泊させることはできない。

9 その他

(1) 寮内においては、飲酒、喫煙をしないこと。酒類・タバコの持込みも禁止とする。

(2) 教育寮としてふさわしくない娯楽用品（ゲーム機類、麻雀、花札、スケートボード等）は持ち込まないこと。

貴重品・私物の持込み

1 貴重品は居室のロッカーに入れて施錠するなど、各自で管理すること（錠はナンバーロック）。

また、居室の鍵は必ず持ち歩き、居室に居住者が不在になるときは、必ず施錠すること。

2 ノートパソコン、タブレット端末、プリンターについてはそれぞれ各人 1 台ずつ持ち込みを許可する。ディスプレイについては消費電力 15W 以下の小型のものであれば 1 台のみ持ち込みを許可する。いずれの物品も高価なものであるということを自覚し、管理を徹底すること。

自転車・自動二輪等の使用

1 自動二輪車、原動機付き自転車の寮内への持込みは、学生課学生支援係で許可を受けた後、DMC 委員会へ誓約書を提出し、持ち込むこと。（自転車と自動二輪等の二重登録はできない。）

2 寮内に自転車を持ち込む場合は、「自転車使用届」を学生課学生支援係へ提出し、DMC 委員会へ誓約書を提出すること。

3 決められた場所に駐輪すること。

4 自転車を持ち込む場合は、必ず二重ロックをすること。

5 自動車の臨時入構は学生課学生支援係で許可を受けること。なお、自動車等使用説明会、自動車等使用講習会及び自動車等使用実技研修会の三つを受講すること。

共同施設の利用

栄志西集会室・輝志寮ラーニングスペースの利用について

(1) 栄志西集会室・輝志寮ラーニングスペースは、寮生の集会、学習及び文化行事等に使用すること。

(2) 利用目的以外の使用と認めた場合、使用を中止させることがあるので注意すること。

(3) 使用する場合（寮内イベントも含む）は、実施希望日の 1 週間前までに、学生課寮務係へ届け出て許可を受けること。

(4) 使用責任者は、使用后、整理整頓、清掃、戸締り、消灯等を確認し、施錠すること。

アルバイト

- 1 アルバイト届は指導教員を経て学生課学生支援係に提出し、学生主事及び寮務主事の許可を得ること。ただし、原則として第1・2学年のアルバイトは許可しない。
- 2 アルバイトは点呼に戻れる時間までとする。点呼に間に合わないアルバイトは許可しない。
- 3 災害時の緊急連絡先を確認するため、必ずアルバイト届を提出すること。

学寮経費

学寮の運営を経済的、効率的に行うために別に定める経費を所定の期日まで納入すること。
やむを得ない理由により期日までに納入できない場合は、学生課寮務係まで申し出ること。

冷暖房

夏季と冬季はエアコンが使用できる。設定温度（夏季下限 26 度・冬季上限 22 度）を厳守し、節電に努めること。

寝具

寮生は全員レンタルの寝具を使用する（ふとん上下各 1 枚、毛布 1 枚、枕 1 個）。寝具は夏季閉寮及び学年末閉寮の時にレンタル会社へ返却するので、大切に使用すること。

シーツ（上下各 1 枚）、枕カバーは 2 週間に 1 度原則木曜日に交換すること。

健康保険被保険者証

病院へかかる場合、健康保険被保険者証を必ず持参すること。

入寮・退寮

- 1 第2学年以上の入寮を希望する学生を対象に入寮選考を行う。入寮を希望する者は入寮願を提出すること。
- 2 入寮を許可された者の在寮期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。
- 3 入寮を許可された者は、所定の期日までに入寮誓約書を提出しなければならない。
- 4 退寮を希望する者は、退寮希望日の2週間前までに退寮願を提出すること。
- 5 学則、学生準則その他諸規則に違反した場合、退寮を命ずることがある。

開寮・閉寮

- 1 開寮、閉寮の期日は、学校行事により異なるので注意すること。
- 2 閉寮期間中は寮内へは入れないので、閉寮日には、必要な荷物を必ず持って帰ること。

8 学生関係諸規程

第1章 本校の目的

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

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

第1条の2 本校は、前条の目的及び社会的使命を達成するため、学科ごとの教育上の目的を定め、本校における教育研究活動等の状況について、自ら点検・評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の措置に加え、本校の教育研究活動等の総合的な状況について、文部科学大臣の認証を受けた者による評価を受けるものとする。

3 前2項の点検・評価についての必要な事項は、別に定める。

第2章 修業年限、在学期間、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

第2条 修業年限は、5年とする。

第2条の2 第1学年に入学した学生は、10年を超えて在学することはできない。

2 第21条に規定する休学の場合を除き、同一学年に2年を超えて在学することができない。

3 第18条、第18条の2及び第24条第2項の規定により相当学年に入学を許可された学生の在学期間は、校長が決定する。

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第4条 学年を分けて、次の2学期とする。

前学期 4月1日から9月30日まで

後学期 10月1日から翌年3月31日まで

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

一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

二 日曜日及び土曜日

三 春季休業

四 夏季休業

五 冬季休業

六 学年末休業

2 前項第3号から第6号までに規定する休業日は、校長が別に定める。

3 第1項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。

第5条の2 4月20日を、本校の開校記念日とする。

第6条 授業の終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員及び教職員組織

第7条 学科、学級数、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員	収容定員
機械工学科	1	40人	200人
電気・電子システム工学科	1	40人	200人
情報工学科	1	40人	200人
環境都市工学科	1	40人	200人
建築学科	1	40人	200人

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

3 学科ごとの教育上の目的は、別に定める。

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 教職員の職務は、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、庶務、会計及び教務その他学生の厚生補導に関する事務を処理するため、事務部を置く。

第11条 前二条に規定するもののほか、本校の内部組織は、別に定めるところによる。

第4章 教育課程等

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

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により体系的に編成するものとする。

2 学年ごとの授業科目及びその単位数は、一般科目にあっては別表第1-1、別表第1-2、別表1-3及び別表第1-4、専門科目にあっては別表第2-1、別表第2-2、別表第2-3、別表2-4及び別表第2-5、外国人留学生にあっては別表第3-1、別表第3-2及び別表第3-3のとおりとする。

3 特別活動は、第1学年、第2学年、第3学年に実施するものとする。

第13条の2 各授業科目の単位数は、30単位時間（1単位時間は、標準50分とする。）の履修を1単位として計算するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、別表に定める授業科目については、1単位の授業科目を

45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

三 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準をもって1単位とする。

3 前項の規定により計算できる授業科目の単位数の合計は、60単位を超えないものとする。

4 第1項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適当と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

5 特別活動は、第1学年から第3学年までの各学年30単位時間以上、計90単位時間以上実施するものとする。

第13条の3 校長は、文部科学大臣の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用した授業を、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

2 校長は、授業を外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用した授業を、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても同様とする。

3 前二項の授業の方法により認定することができる単位数は、60単位を超えないものとする。

4 第1項及び第2項に関し必要な事項は、別に定める。

第13条の4 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 第1項に関し必要な事項は、別に定める。

第13条の5 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし単位の修得を認定することができる。

2 前項により認定することができる単位数は、前条により修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

3 第1項の規定は、学生が、外国の大学又は高等学校に留学する場合及び外国の大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合に準用する。この場合において認定することができる単位数は、前条及び第1項により修得したものとみなし、又は認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 第1項及び第3項に関し必要な事項は、別に定める。

第14条 校長は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに前学期、後学期の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

第14条の2 各学年の課程の修了又は卒業を認めるに当たっては、平素の成績を評価し、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対して試験等の評価基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

第14条の3 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、原則として当該学年に係る未修得授業科目を再履修するものとする。

第15条 校長は、授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施するものとする。

第5章 入学、転科、休学、退学、転学、留學及び卒業

第16条 入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 中学校又はこれに準ずる学校を卒業した者

二 義務教育学校を卒業した者

三 中等教育学校の前期課程を修了した者

四 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

五 文部科学大臣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

六 文部科学大臣の指定した者

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

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

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

2 校長は、前項の選抜方法によるほか、入学定員の一部について、出身学校の長の推薦に基づき、学力検査を免除し、面接及び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ことができる。

3 校長は、前二項の選抜の結果に基づき、第28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、入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあっては、この限りではない。

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

第 18 条の 2 他の高等専門学校から転入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上、入学を許可することができる。

2 転入学に関して必要な事項は、別に定める。

第 19 条 入学を許可された者は、所定の期日までに保護者等と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

2 前項の手続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 20 条 転科を希望する者があるときは、校長は、第 2 学年までに限り選考の上、転科を許可することができる。

第 21 条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により、3 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 21 条の 2 休学の期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、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 5 年を超えることができない。

3 休学期間は、第 2 条に規定する修業年限に算入しない。

第 22 条 休学した者は、休学の理由がなくなったときは、校長の許可を受けて、復学することができる。

第 23 条 学生に伝染病その他疾病があるときは、校長は、出席停止を命ずることがある。

第 24 条 学生は、疾病その他やむを得ない理由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて、退学することができる。

2 前項の規定により退学した者で再入学を志願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 25 条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

第 25 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 前項の許可を得て留学した期間は、第 2 条に定める修業年限に含めることができる。

3 校長は、第 13 条の 5 第 3 項及び第 4 項の規定により単位の修得を認定された学生について、学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

4 前三項に関し、必要な事項は別に定める。

第 26 条 全学年の課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

第 26 条の 2 卒業した者は、準学士と称することができる。

第 6 章 検定料、入学科、授業料及び寄宿料

第 27 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（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 28 条 入学科の額は費用規則に定める額とする。

第 29 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。ただし、入学年度の前期に係る授業料については、入学を許可されるときに納付することができる。

3 前二項の規定にかかわらず、当該年度の後期に係る授業料は、前期に係る授業料を納付するときに、申出により併せて納付することができる。

第 30 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の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月の末日までに納付するものとする。

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

第 32 条 学寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、費用規則に定める寄宿料を納付するものとする。

第 32 条の 2 既納の検定料、入学科及び授業料は、返還しない。ただし、入学を許可された者が、3 月 31 日までに入学を辞退した場合には、納付した授業料に相当する額を、前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、後期分に相当する額を、それぞれ返還する。

第 33 条 入学前 1 年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない事由により入学科の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学科の全額若しくは半額を免除することができる。

2 経済的理由により納付期限までに入学科の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合若しくは入学前 1 年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合、その他やむを得ない事由により納付が困難であると認められる場合には、入学科の徴収を猶予することができる。

3 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全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できる。

4 風水害等の災害を受けたことにより、寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全部を免除することができる。

5 前四項に関し、必要な事項は別に定める。

第7章 学生準則、賞罰及び除籍

第34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35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36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、次の各号のいずれかに該当する者について行うものとする。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当な理由がなくて出席常でない者
- 四 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第37条 次の各号のいずれかに該当する者は、校長がこれを除籍する。

- 一 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者
- 二 第2条の2に規定する在学期間及び同一学年に在学できる年数を超えた者
- 三 第21条の2に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- 四 授業料又は寄宿料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 五 第17条第3項に規定する入学料の免除又は徴収猶予の申請書を受理され、免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者で、それぞれ免除若しくは徴収猶予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日以内に入学料を納付しない者
- 六 入学料の徴収猶予の申請書を受理され、徴収猶予を許可された者で、徴収猶予期限までに入学料を納付しない者

第8章 専攻科

第38条 本校に専攻科を置く。

第39条 専攻科は、高等専門学校の基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識と技術を教授し、その研究を指導することを目的とする。

第40条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて在学することはできない。

第41条 専攻科の専攻、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専 攻	入学定員	収容定員
電子機械工学専攻	8人	16人
建設工学専攻	8人	16人
情報科学専攻	4人	8人

2 専攻ごとの教育上の目的は、別に定める。

第42条 専攻科に開設する授業科目及びその単位数は、別表第4-1、別表第4-2及び別表第4-3のとおりとする。

2 授業科目の単位数は、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。

- 一 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって1単位とする。
- 二 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって1単位とする。

3 前項の規定にかかわらず、特別研究等の授業科目については、履修期間を延長することによって学修成果が見込める場合は、履修期間を延長して単位の修得を認定することができる。

第43条 専攻科に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 高等専門学校を卒業した者
- 二 高等学校の専攻科の課程を修了した者のうち学校教育法第58条の2の規定により大学に編入学することができる者
- 三 短期大学を卒業した者
- 四 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
- 五 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者
- 六 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者
- 七 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- 八 その他専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

第44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うえ、入学を許可する。

第45条 専攻科の学生の休学期間は、通算して2年を超えることができない。

2 休学の期間は、第40条に規定する修業年限及び在学期間に算入しない。

第46条 校長は、学生に対して、授業の方法及び内容並びに前学期、後学期の授業の計画をあらかじめ明示するものとする。

第46条の2 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、単位を修得した者について、修了を認定する。単位認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対して試験等の評価基準をあらかじめ明示するとともに、当該基準にしたがって適切に行うものとする。

2 前項の修了の認定は、第3条に規定する学年の途中においても、第4条に規定する学期の区分に従い行うことができる。

3 修了を認定した者には、校長は、所定の修了証書を授与する。

4 第1項に規定する単位の修得については、別に定める。

第47条 第3条から第6条、第12条、第13条の3、第13条の5（第2項及び第4項は別に定める。）、第19条、第21条、第21条の2第1項、第22条から第24条、第25条の2第1項及び第4項、第27条から第36条、第37条（第2号は在学期間に係る部分に限る。）の規定は、専攻科に、これを準用する。この場合において、第13条の5第3項及び「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」、第25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」、同条第4項中「前三項」とあるのは「第1項」、第37条第2号中「第2条の2」とあるのは「第40条」、同条第3号中「第21条の2」とあるのは「第45条」とそれぞれ読み替えるものとする。

第48条 本章に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

第49条 本校において特定の専門事項について研究しようとする者があるときは、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関して必要な事項は、別に定める。

第50条 本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を希望する者があるときは、選考の上、聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

第50条の2 他の高等専門学校又は大学（短期大学を含む。）の学生で、本校との単位互換協定に基づき本校の授業科目の履修を希望する者があるときは、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することができる。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

第51条 本校において、一又は複数の授業科目を履修し、単位を修得しようとする者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 外国人留学生

第52条 外国人で高等専門学校において教育を受ける目的をもって入国し、本校の第2学年以上に入学を志願する者があるときは、特別の選考により外国人留学生として入学を許可することができる。

2 外国人留学生は、定員外とすることができる。

3 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 公開講座

第53条 社会人の教養を高め、地域社会の教育文化の向上に資するため、本校に公開講座を開設することができる。

2 公開講座の実施に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 学寮

第54条 本校に学寮を設ける。

2 学寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

附 則（省略）

この学則は、令和7年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校学生準則

制 定 昭和40年4月 1日
最終改正 令和 7年1月17日

第1章 総則

第1条 豊田工業高等専門学校学則第34条の規定に基づき、この準則を定める。

第2条 学生は、学則、学生準則その他の規則を遵守し、本校学生として本分を全うするよう、常に心掛けなければならない。

第2章 誓約書・保護者等

第3条 入学を許可された者は、所定の期日までに保護者等が連署した誓約書（様式1）を校長に提出しなければならない。

第4条 保護者等となる者は、独立行政法人国立高等専門学校保護者等に関する取扱要項（令和3年2月18日理事長裁定）第2条に規定する要件を満たす者でなければならない。

第5条 学生は、保護者等が死亡し、又は資格を失ったときは、新たに保護者等となる者が連署した誓約書（様式1）をあらためて校長に提出しなければならない。

2 保護者等が住所、氏名又は緊急連絡先を変更したときは、住所氏名等変更届（様式2）を校長に提出しなければならない。

第3章 学生証

第6条 学生は、入学時又は第4学年の始めに交付する学生証を常時携帯し、本校教職員、警察官又は鉄道職員等から請求があったときは、これを提示しなければならない。

第7条 学生証は、その有効期間が終了したとき、又は退学するときは、校長に返さなければならない。

第8条 学生は、学生証を紛失、破損、又は記載内容に変更等が生じたときは、速やかに学生証再交付願（様式3）を校長に提出し、再交付を受けなければならない。

第4章 休学、退学、欠席等

第9条 学生は、疾病その他の理由により継続して3か月以上修学できない見込みのときは、休学願（様式4-1）に医師の診断書又は詳細な理由書を添え、指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生は、休学期間を変更する理由が生じたときは、休学許可期間変更願（様式4-2）に医師の診断書又は詳細な理由書を添え、指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

3 学生は、許可された休学を取り消す理由が生じたときは、休学許可取消願（様式4-3）に医師の診断書又は詳細な理由書を添え、指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第10条 休学している学生が、休学の理由がなくなったことにより復学しようとするときは、復学願（様式5）を指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合、疾病により休学したときは、医師の診断書を添えなければならない。

第11条 学生が退学しようとするときは、退学願（様式6）を指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第12条 学生が住所、氏名又はその他一身上に異動があったときは、住所氏名等変更届（様式2）を校長に提出しなければならない。

第13条 学生が継続して7日以上欠席したときは、欠席届（様式7）を指導教員を経て校長に提出しなければならない。この場合、疾病により欠席したときは、医師の診断書を添えなければならない。

第14条 学生が、父母近親の喪に服するときは、忌引願（様式8）にそれを証明する書類を添えて、指導教員を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 忌引きの期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母・曾祖父母1日とする。

第15条 学生が旅行又は帰省しようとするときに旅客鉄道等の学生割引証の交付を希望する場合は、学校学生生徒旅客運賃割引証交付願（様式9）により校長に申請し、交付を受けなければならない。

第5章 服装

第16条 学生は、本校学生としての体面を失わないように登下校時の服装について留意しなければならない。

第6章 健康診断

第17条 学生は、定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。

第18条 校長は、必要に応じて、学生に治療を命ずることがある。

第7章 学生会等

第19条 本校に学生全員をもって構成する学生会を置く。

2 学生は、入学と同時に学生会の会員となるものとする。

第20条 学生会は、学校の指導の下に、学生会の自発的な活動を通じて、会員それぞれの人間形成を助長し、本校教育目標の達成に資することを目的とする。

第21条 学生会は、前条の目的を達成するために、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。

一 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、併せてよい校風をつくる。

二 健全な趣味や、豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。

三 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

四 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。

五 学校生活において自治的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。

第22条 学生会は、規約を制定して、校長の承認を受けるものとする。規約の改正についても同様とする。

2 規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。

一 名称

二 目的

三 構成

四 組織

五 役員の種類、人数、任務、任期及びその選出方法

六 総会、評議会等会議の種類と権限

七 部及び同好会の種類とそれらの内容

八 会費に関する事。

九 会計に関する事。

十 部長教員に関する事。

十一 会議の招集に関する事。

十二 部活動の連絡調整に関する事。

十三 選挙に関する事。

十四 事業計画及び予算決算に関する事。

十五 規約の改正に関する事。

十六 規約発効に関する事。

第23条 学生会は毎年度、事業計画書及び収支決算書について校長の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書を校長に提出するものとする。

- 2 臨時の事業計画書についても、同様の手続きを経るものとする。
- 3 学生会の決議事項を実施する場合には、校長の許可を受けるものとする。

第24条 学生会の指導については、校長の命を受けて学生主事が総括する。

- 2 部及び同好会にそれぞれ部長教員を置く。
- 3 部長教員は校長が任命し、学生主事の総括の下に部活動の指導にあたる。

第25条 学生会活動に当たっては、次の各号を遵守するとともに、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

- 一 学生会は、学校の教育方針に基づき、学校の教育使命達成に寄与すること。
- 二 学生会は、本来の目的使命に従い、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱すような活動を行わないこと。
- 三 学生会は、会員の総意に基づいて運営され、また、いかなる場合においても個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。
- 四 学生会は、学外活動を行うに当たっては、学校の承認と指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動すること。
- 五 学生会会員の校外団体への加盟は、校長が、校外団体に加盟することが学生会の目的の達成上必要があり、かつ、学生会の自主性が阻害されないと認めた場合に限るものとする。
- 六 校外団体に加盟しようとするときは、校外団体加盟願（様式10）に当該校外団体の目的、規約及び役員に関する事項を記載した文書を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。
- 七 加盟を許可した後においても、前号の趣旨に違反することが発見された場合は、校長は許可を取り消すことがある。

第26条 学生が、学生会以外の団体を結成しようとするときは、学生団体結成願（様式11）に当該団体の規約及び全員の名簿を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 校長は、前項の許可を与えるに当たっては、その団体に担当教員を置くものとする。
- 3 学生会以外の団体が、校外団体に加盟しようとするときは前条第5号から第7号までの規定を準用する。

第27条 学生でもって構成される部、同好会及び前条に掲げる団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長は解散を命ずることがある。

第8章 集会

第28条 学生が、学校名又は学生会名（第26条の規定により許可された団体名を含む。以下同じ。）を使用して集会、催物その他の行事を実施しようとするときは、集会（行事）許可願（様式12）を、特にやむを得ない場合のほかは、その1週間前までに、実施責任者から学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては、学生主事の指示に従うものとする。

- 2 前項により許可を受けた実施責任者は、集会等の終了後、その最終日を含め3日以内に学生主事を経て校長にその経過報告を文書で行わなければならない。

第29条 前条の場合、本校学生の本分に反す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。

第9章 印刷物の配布及び販売

第30条 学生が雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売の目的で作成しようとするときは、印刷物作成配布（販売）許可願（様式13）に当該印刷物原稿を添え、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 前項により許可された印刷物等は、配布又は販売する前に5部を学生課学生支援係を経て、学生主事に提出しなければならない。
- 3 学生が行う放送、寄稿及びこれに類するものについても、前2項の規定を準用する。

第10章 掲示

第31条 学生がビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、掲示許可願（様式14）に当該掲示物を添え、学生主事又は寮務主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 前項の掲示物は、所定の掲示板に掲示しなければならない。
- 3 学生主事又は寮務主事は、前2項に定める手続きを経ない掲示物については、撤去させることができる。

第11章 施設・設備の使用

第32条 学生及びその団体が、本校の施設、設備を使用しようとするときは、施設・設備使用許可願（様式15）を、教務主事又は学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第12章 雑則

第33条 この準則の施行に関して必要な事項は、別に定める。

附 則（省略）

この準則は、令和7年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校授業科目の履修、単位の修得、進級及び卒業等の認定に関する規程

制 定 昭和 57 年 4 月 1 日

最終改正 令和 7 年 2 月 26 日

(趣旨)

第 1 条 豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）における授業科目の履修、単位の修得、進級及び卒業等の認定については、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(令和 7 年度以降入学者に適用する授業科目の履修の認定)

第 2 条 次の要件をすべて満たした場合に当該授業科目の履修を認定する。

- 一 出席時間数が学期授業時間数又は学年授業時間数の 4 分の 3 以上であること。
 - 二 学習態度が良好であること。
 - 三 所定の課題に対する報告書等を提出していること。
 - 四 原則として、定期及び中間等の試験を受けていること。
 - 五 学期ごとに履修申請をしていること。
 - 六 成績評価が 50 点以上、もしくは、定期試験、課題、小テストのいずれかの評価が 60 点以上であること。
- 2 並行開講科目で修得可能な単位数の合計は、本校学則（昭和 38 年 4 月 1 日制定）別表第 1－1 によるものとする。

(令和 6 年度以前入学者に適用する授業科目の履修の認定)

第 2 条の 2 次の要件をすべて満たした場合に当該授業科目の履修を認定する。

- 一 出席時間数が学期授業時間数又は学年授業時間数の 4 分の 3 以上であること。
 - 二 学習態度が良好であること。
 - 三 所定の課題に対する報告書等を提出していること。
 - 四 原則として、定期及び中間等の試験を受けていること。
 - 五 各学期ごとに履修申請をしていること。
- 2 平成 28 年度以降の入学生においては、並行開講科目で修得可能な単位数の合計は、本校学則（昭和 38 年 4 月 1 日制定）別表第 1－1 によるものとする。

(単位の修得の認定)

第 3 条 前条に規定する授業科目の履修が認定され、かつ、学期成績及び学年成績が「豊田工業高等専門学校試験及び学業成績評価規程」（昭和 57 年 4 月 1 日制定）に定める所定の評定であるとき、当該授業科目の単位の修得を認定する。

- 2 前項に規定する授業科目の履修の認定及び当該授業科目の単位の修得の認定は、各学期末に行う。学年別に配当されている単位は、前学期、後学期ごとに分割してその修得を認定することができる。ただし、実験実習、製図、卒業研究等の通年科目及び校外実習、課題研究の単位の修得の認定は学年末に行う。

(令和 7 年度以降入学者に適用する進級及び課程修了の認定)

第 4 条 第 1 学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 第 1 学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、28 単位以上であること。
- 二 環境都市学科にあっては、授業科目「測量実習Ⅰ」の単位の修得が認定されていること。
- 三 特別活動の履修状況が良好であること。

- 2 第 2 学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 第 1・2 学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては 59 単位以上、電気・電子システム工学科においては 59 単位以上、情報工学科においては 61 単位以上、環境都市工学科においては 59 単位以上、建築学科においては 59 単位以上であること。
- 二 機械工学科にあっては、授業科目「メカトロニクス実習」の単位の修得が認定されていること。
- 三 環境都市学科にあっては、授業科目「測量実習Ⅱ」の全単位の修得が認定されていること。
- 四 特別活動の履修状況が良好であること。

- 3 第 3 学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 第 1・2・3 学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては 96 単位以上、電気・電子システム工学科においては 91 単位以上、情報工学科においては 92 単位以上、環境都市工学科においては 92 単位以上、建築学科においては 97 単位以上であること。
- 二 機械工学科にあっては、授業科目「機械設計製図」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。
- 三 環境都市工学科にあっては、授業科目「環境都市工学実験Ⅰ」及び「プロジェクトデザインⅠ」の全単位の修得が認定されていること。
- 四 特別活動の履修状況が良好であること。

- 4 第 4 学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 修得が認定された単位数の累計が、機械工学科においては 137 単位以上（専門科目 60 単位以上）、電気・電子システム工学科においては 137 単位以上（専門科目 60 単位以上）、情報工学科においては 131 単位以上

上（専門科目53単位以上）、環境都市工学科においては137単位以上（専門科目56単位以上）、建築学科においては141単位以上（専門科目60単位以上）であること。ただし、一般科目の修得が70単位以上認定されていること。また、他学科専門科目の単位は進級に必要な単位に含めない。

二 機械工学科にあつては、授業科目「工学実験」の修得が認定されていること。

三 電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」、「電気基礎実験」、「電気電子工学実験Ⅰ」、「電気電子工学実験Ⅱ」、「PBL実験Ⅰ」、「PBL実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。

四 情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」、「工学実験Ⅰ」、「工学実験Ⅱ」、「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。

五 環境都市工学科にあつては、授業科目「環境都市工学実験Ⅱ」及び「プロジェクトデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。

六 第4学年までに開講された全ての必修科目が履修認定されていること。

5 各学年の課程の修了については、所定の単位を修得したものについて認定する。

6 単位の修得が認定された授業科目の単位数の累計が、その在籍する学年より上位の学年の進級基準を満たしても、その上位の学年より一つ上の学年への進級を認定しない。

（令和3～6年度入学者に適用する進級及び課程修了の認定）

第4条の2 第1学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

一 第1学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、28単位以上であること。

二 環境都市学科にあつては、授業科目「測量実習Ⅰ」の単位の修得が認定されていること。

三 特別活動の履修状況が良好であること。

2 第2学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

一 第1・2学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては59単位以上、電気・電子システム工学科においては60単位以上、情報工学科においては61単位以上、環境都市工学科においては59単位以上、建築学科においては59単位以上であること。

二 環境都市学科にあつては、授業科目「測量実習Ⅱ」の全単位の修得が認定されていること。

三 特別活動の履修状況が良好であること。

3 第3学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

一 第1・2・3学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては92単位以上、電気・電子システム工学科においては92単位以上、情報工学科においては94単位以上、環境都市工学科においては93単位以上、建築学科においては97単位以上であること。

二 機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図」、「メカトロニクス実習」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。

三 環境都市工学科にあつては、授業科目「環境都市工学実験Ⅰ」及び「プロジェクトデザインⅠ」の全単位の修得が認定されていること。

四 特別活動の履修状況が良好であること。

4 第4学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

一 修得が認定された単位数の累計が、機械工学科においては139単位以上（専門科目60単位以上）、電気・電子システム工学科においては139単位以上（専門科目61単位以上）、情報工学科においては135単位以上（専門科目57単位以上）、環境都市工学科においては139単位以上（専門科目53単位以上）、建築学科においては139単位以上（専門科目60単位以上）であること。ただし、一般科目の修得が70単位以上認定されていること。また、他学科専門科目の単位は進級に必要な単位に含めない。

二 機械工学科にあつては、授業科目「機械システム設計」及び「工学実験」の全単位の修得が認定されていること。

三 電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」、「電気基礎実験」、「電気電子工学実験Ⅰ」、「電気電子工学実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。

四 情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」、「工学実験Ⅰ」、「工学実験Ⅱ」、「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。

五 環境都市工学科にあつては、授業科目「環境都市工学実験Ⅱ」及び「プロジェクトデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。

六 第4学年までに開講された全ての必修科目が履修認定されていること。

5 各学年の課程の修了については、所定の単位を修得したものについて認定する。

6 単位の修得が認定された授業科目の単位数の累計が、その在籍する学年より上位の学年の進級基準を満たしても、その上位の学年より一つ上の学年への進級を認定しない。

（平成30年度～令和2年度入学者に適用する進級及び課程修了の認定）

第4条の3 第1学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

一 第1学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、28単位以上であること。

二 特別活動の履修状況が良好であること。

- 2 第2学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 第1・2学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては60単位以上、電気・電子システム工学科においては61単位以上、情報工学科においては62単位以上、環境都市工学科においては60単位以上、建築学科においては62単位以上であること。
 - 二 特別活動の履修状況が良好であること。
 - 3 第3学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 第1・2・3学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては95単位以上、電気・電子システム工学科においては93単位以上、情報工学科においては95単位以上、環境都市工学科においては95単位以上、建築学科においては99単位以上であること。
 - 二 機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅰ」、「メカトロニクス実習」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。
 - 三 特別活動の履修状況が良好であること。
 - 4 第4学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 修得が認定された単位数の累計が、機械工学科においては139単位以上（専門科目62単位以上）、電気・電子システム工学科においては135単位以上（専門科目56単位以上）、情報工学科においては137単位以上（専門科目57単位以上）、環境都市工学科においては137単位以上（専門科目53単位以上）、建築学科においては139単位以上（専門科目60単位以上）であること。ただし、一般科目の修得が70単位以上認定されていること。また、他学科専門科目の単位は進級に必要な単位に含めない。
 - 二 機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅱ」及び「工学実験」の全単位の修得が認定されていること。
 - 三 電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」、「電気基礎実験」、「電気電子工学実験Ⅰ」、「電気電子工学実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。
 - 四 情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」、「工学実験Ⅰ」、「工学実験Ⅱ」、「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。
 - 五 第4学年までに開講された全ての必修教科目が履修認定されていること。
 - 5 各学年の課程の修了については、所定の単位を修得したものについて認定する。
 - 6 単位の修得が認定された授業科目の単位数の累計が、その在籍する学年より上位の学年の進級基準を満たしても、その上位の学年より一つ上の学年への進級を認定しない。
(平成28～29年度入学者に適用する進級及び課程修了の認定)
- 第4条の4** 第1学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
- 一 第1学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、28単位以上であること。
 - 二 特別活動の履修状況が良好であること。
- 2 第2学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 第1・2学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては60単位以上、電気・電子システム工学科においては61単位以上、情報工学科においては62単位以上、環境都市工学科においては60単位以上、建築学科においては62単位以上であること。
 - 二 特別活動の履修状況が良好であること。
 - 3 第3学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 第1・2・3学年に開講される授業科目のうち単位の修得が認定された授業科目の単位数及び課題研究によって認定された単位数の累計が、機械工学科においては95単位以上、電気・電子システム工学科においては93単位以上、情報工学科においては95単位以上、環境都市工学科においては95単位以上、建築学科においては99単位以上であること。
 - 二 機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅰ」、「メカトロニクス実習」及び「創造総合実習」の全単位の修得が認定されていること。
 - 三 特別活動の履修状況が良好であること。
 - 4 第4学年の進級の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。
 - 一 修得が認定された単位数の累計が、機械工学科においては139単位以上（専門科目62単位以上）、電気・電子システム工学科においては135単位以上（専門科目56単位以上）、情報工学科においては137単位以上（専門科目57単位以上）、環境都市工学科においては137単位以上（専門科目53単位以上）、建築学科においては139単位以上（専門科目60単位以上）であること。ただし、一般科目の修得が70単位以上認定されていること。また、他学科専門科目の単位は進級に必要な単位に含めない。
 - 二 機械工学科にあつては、授業科目「機械設計製図Ⅱ」及び「工学実験」の全単位の修得が認定されていること。
 - 三 電気・電子システム工学科にあつては、授業科目「創造電気実験実習」、「電気基礎実験」、「電気電子工学実験Ⅰ」、「電気電子工学実験Ⅱ」及び「電気電子工学ゼミ」の全単位の修得が認定されていること。
 - 四 情報工学科にあつては、授業科目「情報工学ゼミⅡ」、「工学実験Ⅰ」、「工学実験Ⅱ」、「エンジニアリングデザインⅠ」及び「エンジニアリングデザインⅡ」の全単位の修得が認定されていること。
 - 5 各学年の課程の修了については、所定の単位を修得したものについて認定する。
 - 6 単位の修得が認定された授業科目の単位数の累計が、その在籍する学年より上位の学年の進級基準を満たしても、

その上位の学年より一つ上の学年への進級を認定しない。

(平成30年度以降入学者に適用する卒業の認定)

第5条 卒業の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 必修科目の単位の修得が認定されていること。
- 二 一般科目及び専門科目の授業科目群に必要とされる修得単位数が記されている場合、授業科目群ごとにその単位数以上の単位修得が認定されていること。
- 三 修得が認定された単位数の累計が167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）であること。ただし、他学科専門科目の単位は卒業に必要な単位に含めない。
- 四 必修科目の履修が認定されていること。

(平成28～29年度入学者に適用する卒業の認定)

第5条の2 卒業の認定は、次の要件をすべて満たしていなければならない。

- 一 必修科目の単位の修得が認定されていること。
- 二 一般科目及び専門科目の授業科目群に必要とされる修得単位数が記されている場合、授業科目群ごとにその単位数以上の単位修得が認定されていること。
- 三 修得が認定された単位数の累計が167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）であること。ただし、他学科専門科目の単位は卒業に必要な単位に含めない。

(留学した者の修学期間の取扱い)

第6条 留学により休学した者の休学前における当該学年の修学期間は、修学年度の当該相当期間に振り替えることができる。

2 本校学則第25条の2の規定及び本校学生留学規則(平成元年2月16日制定)に基づき留学した者で、30単位の修得を認定された者は、留学時の学年から進級することができる。

3 第2条から第5条までの規定は、前項の規定の適用を受けたものに準用する。

(原級留置)

第7条 進級又は卒業が認められない者は原級に留置する。

2 原級留置(休学による原級留置を除く)となった者については、当該学年で修得した科目(卒業研究を含む)の単位を認定する。したがってその修得単位を原級留置前の修得単位に加算できるものとする。

3 第1・2・3・4学年において一度原級留置(休学による原級留置を除く)となった者は、原級留置以降第5学年進級時まで、在籍する学年の1年上位学年における科目を履修の上、単位を修得することができる。ただし、第4学年での卒業研究の単位の修得は認めない。

附 則 (省略)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校専攻科の単位の修得に関する規程

制 定 平成6年4月1日

最終改正 令和5年4月1日

(趣旨)

第1条 豊田工業高等専門学校学則第46条の2第4項の規定に基づき、専攻科の修了に必要な単位の修得については、この規程の定めるところによる。

(修了要件)

第2条 専攻科を修了するためには、次に掲げる要件を満たすものとする。

- 一 学則第42条第1項に定める授業科目のうちから計62単位以上を修得しなければならない。ただし、一般科目にあつては10単位、専門関連科目にあつては12単位以上、専門科目にあつては36単位以上を含むものとする。
- 二 各教育プログラムに定める科目の修得及び履修に関する要件を満たさなければならない。
- 三 前2項に定めるもののほか、校長が教育上必要と認め、学則第13条第2項に定める授業科目を指定したときは、当該科目を履修し、修得しなければならない。

2 前項第1号の専門科目の授業科目及びその単位数は、大学改革支援・学位授与機構の定める専攻区分に応じ、別表のとおりとする。

3 第1項第2号に定める各教育プログラムの科目の修得及び履修に関する要件は、別に定める。

(修了に必要な単位の特例)

第3条 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を、本校における授業科目の履修とみなし単位の修得を認定することができる。

2 前項により認定することができる単位数は、一般科目の選択科目にあつては4単位を超えないものとし、専門関連科目及び専門科目の選択科目にあつては一般科目と合わせて16単位を超えないものとする。

(他専攻での単位の修得)

第4条 学生は、学則第42条第1項に定める授業科目のうちから、他専攻の専門科目を履修し、単位を修得することができる。この場合、科目担当教員の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により修得できる単位は、3科目6単位以内とする。

第5条 第2条及び第3条に規定する選択科目の単位の修得に当たっては、指導教員の指導を受けるものとする。

附 則（省略）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別 表（省略）

豊田工業高等専門学校進級判定、卒業判定及び修了判定に関する規則

制 定 昭和46年4月1日

最終改正 令和4年1月25日

第1条 進級判定会議、卒業判定会議及び修了判定会議は、校長が主宰し、全教員をもって構成する。ただし、必要がある場合には非常勤講師に出席を求めることができる。

第2条 進級判定、卒業判定及び修了判定は、判定会議の結論を尊重して校長が行う。

第3条 原級留置となった者への注意の方法は、その都度審議する。

附 則（省略）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校試験及び学業成績評価規程

制 定 昭和57年4月1日

最終改正 令和6年2月13日

（趣旨）

第1条 豊田工業高等専門学校における試験（課題研究の対象となる技能検定等の団体受検を含むすべての試験）及び学業成績の評価は、この規程に基づいて行うものとする。

（試験）

第2条 定期試験は、年2回各学期末に行う。

2 中間試験は、授業科目担当教員が必要と認める場合に、各学期に1回適切な時期に行う。

3 追試験は、病気、事故その他やむを得ない理由により、定期試験又は中間試験等を受けることができなかった者について行う。

4 前各号の規定にかかわらず平素の成績で評価できる授業科目については、試験の全部又は一部を行わないことがある。

第3条 正当な理由なく試験を受けなかった者、試験中不正行為のあった者又は懲戒処分中のため試験を受けることができなかった者は、追試験を受けることができない。

第4条 試験中不正行為のあった者は、その当該試験の受験を停止させ試験を受けなかったものとして扱う。特に、定期試験期間において不正行為のあった者は、その時間以降の受験を停止させ、当該期間の全試験を受けなかったものとして処理する。

（学業成績の評価）

第5条 学業成績の評価は、履修が認定された授業科目について年2回、前学期末と後学期末とに行い、前者の結果を前学期成績、後者のそれを後学期成績という。また、通年科目については前学期並びに後学期の結果を総合して学業成績の評価とし、これを学年成績という。実験実習、製図、卒業研究等の通年科目及び校外実習、課題研究については、学年末のみに評価を行うことができる。

2 学期成績の評価は、当該学年各学期全期間の成績を対象に、学年成績の評価は、当該学年全期間の成績を対象にそれぞれ100点を満点として評価する。

3 学業成績の評価は、定期試験、小テスト、課題、レポート等の成績によって達成度を判断して行う。

4 学業成績の評価は、授業科目ごとにシラバスに明記された評価方法に基づいて行う。

5 授業時間数及び欠課時間数には、中間試験の時間数を含む。この場合 90 分の試験は2単位時間、120 分の試験は3単位時間に換算する。

6 2単位時間（90 分）授業の場合、遅刻、早退は計3回をもって欠課2単位時間とする。ただし、30 分以上の時間を遅刻、早退した場合、当該授業は欠課とする。また、1単位時間授業の場合の遅刻、早退の取扱いは、2単位時間授業に準ずる。

第6条 学期成績及び学年成績の評定は、A、B、C又はFとする。評語及び評点は評定に応じて次表のとおりとする。

評定	評 語	評 点
A	優	85 点以上
B	良	70 点以上 85 点未満
C	可	60 点以上 70 点未満
F	不可	60 点未満

2 前条第2項成績の評価が60点以上の授業科目については、学期成績及び学年成績の評定をA、B又はCとし単位の修得を認定し、60点未満の授業科目については、評定をFとし単位の修得を認定しない。

3 学期成績及び学年成績を指導要録に記載する場合には、第1項の規定にかかわらず、Aは優、Bは良、Cは可とする。

- 4 学期成績及び学年成績については、成績通知日に個票を配布する。通知された成績の内容に疑義がある場合、当該学生は指導教員を通じて教務係に申立てることができる。この疑義に関する申立て期間は、成績通知日から起算し、3日以内とする。

(雑則)

第7条 この規程の施行に関して必要な事項は別に定める。

附 則 (省略)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校退学者の再入学に関する規程

制 定 平成 4 年 4 月 7 日

最終改正 平成 23 年 4 月 1 日

(趣旨)

第1条 豊田工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第24条第2項の規定に基づき、本校を退学した者で再入学を志願する者の取扱いに関し、この規程を定める。

(再入学許可)

第2条 本校の退学者で、勉学の意志強固で再入学を希望する者は、再入学試験の結果、再入学を許可されることがある。

(再入学願書)

第3条 再入学を志願する者は、再入学願書を11月末日までに校長あてに提出する。ただし、次の各号に掲げる者の再入学願書は、これを受理しない。

- 一 退学した当該年度中の者
- 二 学則第36条により退学した者

(再入学学科)

第4条 再入学が許可される学科は、退学時に在籍していた学科とする。

(再入学学年)

第5条 再入学が許可される学年は、退学時に在籍していた学年と同一学年又は1年上位の学年とし、再入学試験の結果及び退学時の修得単位を勘案して、入学試験委員会において決定する。

(既修得単位数)

第6条 再入学を許可された学生の既修得単位数は、再入学を許可された学年以前の修得単位数とする。

附 則 (省略)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

課題研究による単位修得の認定について

制 定 平成7年4月1日

最終改正 令和7年3月7日

教務委員会決定

- 1 課題研究は課題研究甲並びに課題研究乙の2種類とする。
- 2 課題研究甲は、学校が適当と認める技能検定について教員の指導のもとに研究に従事し、合格した本科の学生に対して単位の修得を認定する。ただし、休学期間中および休学（留学による休学を除く）により原級留置となった年度中に受検して合格した場合は、課題研究による単位の修得は認定しない。単位を認定する学科、単位の修得を認定する課題研究の名称、級（種別）、認定される単位数、単位認定の条件は別表1のとおりとする。

なお、別表1に記載の技能検定の中には、主催団体などの都合により名称や試験内容が変更されたり、廃止されることがある。このような場合、年度途中であっても別表1の内容が一部変更される可能性がある。

- 3 課題研究乙は、教員の指導のもとに学校が適当と認める課題について研究に従事し、一定の成果をあげた本科の学生に対して単位の修得を認定する。単位を認定する学科、単位の修得を認定する課題の名称、認定される単位数、単位認定の条件は別表2のとおりとする。
- 4 課題研究の内容及び研究に従事した時間は、認定される単位数に見合うものでなければならない。その詳細は別表1並びに別表2に定めるほか、各学科において定める。
- 5 特別校外実習については、以下に定めるとおりである。

(1) 特別校外実習において単位認定の対象となるボランティア活動は、国際機関、政府組織、都道府県・市・町・村及び財団、協会などの公共団体が管理・運営しているものを原則とする。また、その活動内容が授業科目と密接な関連のあるものに限る。その関連性の有無についての判断は学科が行う。

(2) ボランティア活動に従事し、単位の認定を希望する学生は、ボランティア活動に参加する前にボランティア活動従事・単位認定申請書（ボランティア活動従事申請欄に記入）を指導教員に提出し、学科に申し出て了承を得ること。

ボランティア活動終了後に、次の書類等を指導教員に提出するものとする。

- ・ ボランティア活動従事・単位認定申請書（ボランティア活動単位認定申請欄に追加記入済み）

- ・ボランティア日誌
 - ・ボランティア活動終了証明書・ボランティア活動報告書（ボランティア日誌に添付のもの）
 - ・ボランティア活動の主旨や内容を詳しくまとめた報告書（ボランティア活動を紹介したパンフレット・印刷物や、活動中の写真などを添付）
- (3) ボランティア活動は2週間を標準として2単位を認定し、評価は「A」とする。
- (4) ボランティア活動の単位認定は学年当り1回を限度とする。
- (5) ボランティア活動の単位認定は前記(2)の資料に基づき、学科の審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- (6) ボランティア活動の認定単位はボランティア活動の単位が認定された日の属する年度の単位とする。
- 6 産学連携実践セミナーについては、以下に定めるとおりである。
- (1) 産学連携実践セミナーにおいて単位認定の対象となる活動は、校外の企業技術者等とともに、ものづくりの企画、設計、製作などの実践的な教育を行っているものを原則とする。また、その活動内容がものづくりあるいはデザインに関するものであり、かつ専門学科教育に関連する実践的なものに限る。その関連性の有無についての判断は学科が行い、事前に教務委員会の了承を得ることを条件とする。
- (2) 活動の実施方法については、所属学科と受け入れ先との間で詳細に定め、活動終了後に活動報告書及び実習日誌、さらに設計書等取り組んだ内容が判るものを提出するものとする。
- (3) 単位の認定は、40時間の実習と5時間の報告書作成時間を合わせて「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」ないしは「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」として1単位を認定し、80時間の実習と10時間の報告書作成時間を合わせて「産学連携実践セミナー（長期）」として2単位を認定する。
- (4) 実習時間が40時間に満たないときは、原則として単位の認定は行わない。また、実習時間が40時間以上かつ80時間未満の場合には、2単位としての認定は行わない。
- (5) 「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」及び「産学連携実践セミナー（長期）」について、これらを合わせて2単位を超えて修得することはできない。なお、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅱ」の認定は、「産学連携実践セミナー（短期）Ⅰ」が既に認定されていることを前提とする。
- (6) 活動に対する評価は、実習指導者の評価を参考とし、前記(2)の資料に基づき、学科の審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- (7) 受け入れ先等の規律、秘密保持に努め、インターンシップ対応の保険に加入すること。
- 7 国際交流特別活動については、以下に定めるとおりである。
- (1) 国際交流特別活動は、本校のグローバルエンジニア育成事業に関連して外国人学生と本校の学生が共同して実践する国際的な教育交流活動に意欲的に参加するものを対象とする。
- (2) 国際交流特別活動の単位認定を希望する学生は、この活動に参加する前に国際交流特別活動・単位認定申請書（国際交流特別活動申請欄に記入）を担当教員に提出し、国際交流センター長に了承を得ること。
- 国際交流特別活動終了後に、次の書類等を担当教員に提出するものとする。
- ・国際交流特別活動・単位認定申請書（国際交流特別活動・認定申請欄に追加記入済み）
 - ・国際交流特別活動日誌
 - ・国際交流特別活動終了証明書・国際交流特別活動報告書（国際交流特別活動日誌に添付のもの）
 - ・国際交流特別活動の主旨や内容を詳しくまとめた報告書（交流活動中の写真や使用した資料などを添付）
- (3) 単位の認定は、40時間の国際交流活動と5時間の報告書作成時間を標準として「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」ないしは「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」として1単位を認定し、80時間の国際交流活動と10時間の報告書作成時間を標準として「国際交流特別活動（長期）」として2単位を認定し、評価は「A」とする。40時間ないしは80時間の国際交流活動には、国際交流センター長が本事業の教育交流活動に必要と認めた学習時間を含めることができる。
- (4) 「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」、「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」及び「国際交流特別活動（長期）」について、これらを合わせて2単位を超えて修得することはできない。なお、「国際交流特別活動（短期）Ⅱ」の認定は、「国際交流特別活動（短期）Ⅰ」が既に認定されていることを前提とする。
- (5) 国際交流特別活動の単位認定は、前記2の資料に基づき、国際交流センターの審査・承認を経て、教務委員会が行うものとする。
- (6) 国際交流特別活動の認定単位は、この単位が認定された日の属する年度の単位とし、同一年度の国際交流活動のみに限定しない。
- 8 課題研究甲の評価は、技能検定の合格者について「A」とする。課題研究乙の評価は課題研究の内容、従事時間、成果、熱意等を学科において総合的に判定し、「A」、「B」、「C」、「F」または「N」のいずれかに判定する。評価の詳細は学科において定める。
- 9 課題研究によって修得を認定できる単位数は5学年を通じて12単位を超えないものとする。
- 10 既に課題研究甲の単位を認定された学生が、更に上位の等級の技能検定に合格した場合は、当該上位の等級の単位数と既に認定された単位数との差を修得単位として認定する。
- 11 課題研究甲の合格によって単位修得の認定を希望する学生は「課題研究甲単位修得申請書」に合格を証する書類の写しと必要に応じて受検日が確認できる書類の写しを添えて、指定期日までに校長に提出しなければならない。
- 12 修得を認定された単位は、受検した日付に在籍する学年の単位とする。単位修得申請締切日までに上記11の手続きをすればその単位は進級単位に加算する。また、受検した日付の年度の次年度4月末日までに単位修得申請をすれば修得単位として認定する。
- 13 別表1並びに別表2の学科欄に一般学科と記載された課題研究の認定単位は一般科目の単位とする。学科欄に専

門学科名が記載された課題研究の単位は専門科目の単位とする。

附 則 (省略)

この申合せは、令和7年4月1日から施行する。

別 表 (省略)

豊田工業高等専門学校学生自動車等及び自転車使用内規

制 定 平成14年4月 1日

最終改正 令和 6年4月11日

(目的)

第1条 この内規は、豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）における学生（専攻科生，研究生，聴講生及び科目等履修生を含む。）の安全を確保するため、学生が道路交通法第2条第1項に掲げる自動車，自動二輪車及び原動機付自転車（以下「自動車等」という。）並びに自転車を通学又は学寮において使用する場合の取扱いについて定めることを目的とする。

(使用許可基準)

第2条 自動車等の使用許可基準は、次の各号による。

- 一 第3学年以上の学生であること。
 - 二 本校が開催する自動車等使用説明会及び自動車等使用講習会を受講していること。
 - 三 本校が定める機会に自動車等使用実技研修会に参加していること。
 - 四 保護者の同意があること。
 - 五 任意自動車保険に加入していること。
- 2 寮生については、第6条に該当する場合を除き、前項の規定にかかわらず、原則として自動車の使用は許可しない。

(使用許可申請)

第3条 学生は、自動車等を使用しようとするときは、「自動車等使用許可申請書」、「誓約書」及び「任意自動車保険証の写し」を校長に提出し、その許可を得なければならない。

(使用許可)

第4条 校長は、前条の申請が適当であると認めるときは、学生一名につき自動車，自動二輪車又は原動機付自転車のいずれか一台に対してのみ学生委員会の承認を経てこれを許可する。

- 2 前条の許可を得て通学又は学寮において使用できる場合は、使用許可証（シール）を交付する。
- 3 使用許可証は、自動車等の指定箇所に貼らなければならない。

(使用車種等の変更等)

第5条 学生は、許可された当該使用車種に変更が生じた場合は、速やかに「自動車等使用許可申請書」、「誓約書」及び「任意自動車保険証の写し」を、再度校長に提出し、その許可を得なければならない。

- 2 使用車種の変更により使用許可証の再交付を受けた時は、変更前の使用許可証を学生課学生支援係に返却しなければならない。
- 3 自動車等を廃車又はその使用を中止した場合は、速やかに学生課学生支援係に届け出て、使用許可証を返却しなければならない。

(臨時自動車使用許可)

第6条 学生は次の各号に該当し、一時的に自動車を使用しようとするときは、「自動車等使用許可申請書」、「誓約書」及び「任意自動車保険証の写し」を校長に提出し、その許可を得なければならない。

- 一 卒業研究又は特別研究のため、自動車の使用が必要とする場合。
- 二 年度途中の入寮又は退寮等のため、自動車の使用を寮務主事が認めた場合。
- 三 長期休業中に課外活動や卒業研究等のため、自動車の使用が必要とする場合。

- 2 校長は、前項の申請が適当であると認めるときは、学生委員会の承認を経てこれを許可する。
- 3 前二項の許可を得て通学に使用できる場合は、臨時使用許可証を交付する。
- 4 臨時使用許可証は、自動車の運転席前面に表示し、自動車を使用しなくなったとき又は 使用許可期間終了後は学生課学生支援係に返却しなければならない。

(自転車の使用届等)

第7条 学生は、自転車を使用しようとする場合は、必ず防犯登録及び補償金額5,000万円以上の個人賠償責任保険に加入し、「自転車使用届」及び「個人賠償責任保険証券（自転車保険証券）の写し」を校長に提出しなければならない。

- 2 前項の使用届が提出された場合は、学生一名につき一台に対して自転車登録証を交付する。
- 3 自転車登録証は、自転車の指定箇所に貼らなければならない。
- 4 自転車の車種に変更が生じた場合は、速やかに自転車使用届を再度提出し、自転車登録証の再交付を願い出なければならない。

- 5 自転車を廃車又はその使用を中止した場合は、速やかに学生課学生支援係に届け出て、自転車登録証を返却しなければならない。

(遵守事項)

第8条 自動車等又は自転車を使用する学生は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- 一 交通法規に違反する行為はしないこと。
- 二 常に整備し、不必要な改造をしないこと。
- 三 他人に貸与しないこと。
- 四 自動二輪車、原動機付自転車及び自転車の二人乗りはしないこと。
- 五 自動二輪車、原動機付自転車及び自転車を運転する場合は、必ずヘルメットを着用すること。
- 六 自動車に乗車する場合は、必ず全席でシートベルトを着用すること。
- 七 校内では歩行者等を優先し、徐行すること。
- 八 校内所定の場所に駐車すること。
- 九 騒音等の防止のため自動車等の過度の空ぶかしをしないこと。
- 十 その他、別に定める申合せに基づく事項。

(許可の取消し等)

第9条 校長は、第8条の規定に違反した学生に対して当該自動車等の使用の停止又はその許可を取り消すことができるものとする。

- 2 自動車の使用許可を得ている学生が、使用許可証の有効期限内に通学生から寮生になった場合、その許可は取り消されるものとする。

- 3 前二項により許可を取り消されたときは、使用許可証を学生課学生支援係に返却しなければならない。

(有効期限及び更新手続)

第10条 使用許可証及び自転車登録証の有効期限は、次のとおりとする。

- 一 使用許可証は、当該学期（前学期又は後学期）の末日までとする。
 - 二 自転車登録証は卒業年度の末日までとする。
- 2 使用許可証の有効期限内に任意自動車保険が満了する場合は、速やかに更新又は新規に契約した任意自動車保険証の写しを学生課学生支援係に提出しなければならない。
- 3 後学期に自動車等を使用しようとする場合は、自動車等使用講習会を受講しなければならない。また、前学期末日までに任意自動車保険が満了している場合は、前項の要件を満たすまで許可を保留とする。
- 4 引き続き翌年度に自動車等を使用しようとする場合は、自動車等使用説明会を受講するとともに、更新手続期間内に第3条の手続きを再度行わなければならない。
- 5 更新手続期間は、自動車等使用説明会で告知する。

(破損・被害)

第11条 校長は、校内における自動車等又は自転車の盗難、破損及び事故等による被害について、本校の責に帰するものを除き、その補償等の責任を負わない。

(弁償)

第12条 学生は、自動車等又は自転車によって校内の標示又は構築物等を破損した場合は弁償しなければならない。

(事故)

第13条 学生は、自動車等又は自転車による交通事故又は重大な道路交通法違反を行った場合は、速やかに交通（違反・事故）届を学生課学生支援係に提出しなければならない。

(指導又は処分)

第14条 本内規に違反した者は、別に定める申合せに基づき指導又は処分する。

(その他)

第15条 本内規に定めるもののほか、具体的取扱い等については、別に定める申合せによるものとする。

附 則（省略）

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校自動車等及び自転車使用に関する申合せ

制 定 平成14年4月1日

最終改正 令和6年4月1日

- 1 豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）における学生（専攻科生、研究生、聴講生及び科目等履修生を含む。）が道路交通法第2条第1項に掲げる自動車、自動二輪車及び原動機付自転車（以下「自動車等」という。）並びに自転車を使用する場合の取扱いについては、学生自動車等及び自転車使用内規（以下「内規」という。）に定めるもののほか、この申合せ（以下「申合せ」という。）によるものとする。

- 2 使用許可基準の補足

- 一 第1学年又は第2学年時に自動車等を使用して指導又は処分を加えられた学生は、第3学年に進級後1年間は自動車等の使用許可を得ることができない。
- 二 内規第2条第1項第三号に定める「本校が定める機会」とは、原則、使用許可申請前に開催する自動車等使用実技研修会とし、その機会に受講できない場合は、使用許可申請直後に開催する自動車等使用実技研修会とする。

後者の場合、自動車等使用実技研修会を受講するまでの間は、一時的に使用を許可する。

三 任意保険は次の補償額を満たすこと。

	自動車	自動二輪車，原動機付自転車
対 人	無制限	無制限
対 物	1000 万円以上	300 万円以上
搭乗者	1000 万円以上	

1 2 5 c c 未満の自動二輪車及び原動機付自転車は自動車保険の原付特約でも可

四 研究生、聴講生及び科目等履修生は内規第2条第1項第一号の「第3学年以上の学生」を「18歳以上」と読み替えるとともに、第二号から第三号の基準を適用しない。

3 代車の登録

一 許可された自動車等が自動車検査証の有効期限を延長させる検査（車検）又は修理等で使用できず、代車で校内に乗り入れる場合は、速やかに学生課学生支援係で代車登録を行わなければならない。代車登録の使用許可期間は最大1週間とし、交付される代車許可証は自動車等の指定箇所に表示しなければならない。

二 代車を使用しなくなった時又は使用許可期間終了後は速やかに代車許可証を学生課学生支援係に返却すること。

4 自動車等使用説明会

自動車等の使用許可を申請しようとする学生は、自動車等使用説明会に出席しなければならない。出席すべき説明会は次のとおりとし、指定された説明会以外の参加は原則出席として認めない。

一 1月開催 翌年度に第3学年以上になる学生

二 4月開催 再入学生、編入学生、専攻科入学生、留学冬季帰国学生

三 夏季休業期間中開催 留学夏季帰国学生

5 自動車等使用講習会

自動車等使用講習会は年に1回開催し、自動車等使用許可を申請する学生は必ず受講しなければならない。自動車等使用講習会を受講しなかった学生は、後学期の自動車等使用許可を得ることができない。

6 自動車等使用実技研修会

自動車等使用実技研修会は、自動車等使用許可を申請する学生は在学中に必ず1回受講しなければならない。第2第二号に定める機会の自動車等使用実技研修会に参加していない学生は、自動車等使用許可を得ることができない。（第2第二号に定める一時的な使用許可を得ている学生にあっては許可を取り消す。）

7 警告ステッカー

内規及び申合せに違反した場合は、警告ステッカーが自動車等並びに自転車に貼られ、違反履歴が記録される。このステッカーを貼られたときは、速やかに学生課学生支援係に出頭しなければならない。

8 違反点数制度

一 内規及び申合せに違反した学生は、次に示す違反点数が加算される。

	共 通 (自動車等及び自転車)	自動車	自動二輪車, 原動機付自転車	自転車
1 点	・校内指定駐車場外の駐車・駐輪 ・使用許可証等・自転車登録証の非表示（不提示） ・整備不良 ・改造（指導後、1週間以内に改善しなかった場合）	・代車の未登録	・ヘルメットのあごひも着用の不備 ・自動二輪車の二人乗り（免許取得後1年以上） ・代車の未登録	・ヘルメットの未着用 ・運転中のイヤホンの使用 ・運転中のサンダル履き ・傘さし運転
2 点	・校内での無謀運転 ・使用許可証等・自転車登録証の貸借 ・自動車等・自転車の貸借 ・運転中の携帯電話等の使用	・シートベルトの未着用（後部座席を含む） ・運転中のイヤホンの使用 ・定員外乗車（定員オーバー）	・ヘルメットの未着用 ・原動機付自転車の二人乗り ・運転中のイヤホンの使用 ・自動二輪車の二人乗り（免許取得後1年未満）	
3 点	・自動車等の無許可使用・自転車の無登録使用 ・学校周辺での違法駐車・違法駐輪	・自動車等使用実技研修会受講義務違反	・自動車等使用実技研修会受講義務違反	

二 上記以外の違反又は寮則に違反した学生で寮務主事の要請があった場合については、その都度協議する。

9 指導又は処分

内規及び申合せに違反した学生については違反回数に応じて次の各号に掲げる指導又は処分を加える。ただし、悪質な違反の場合又は違反の結果に重大性がある場合は重い処分を加える場合がある。

なお、違反回数は累積するものとし、卒業まで抹消されない。

- 一 違反回数が1回の場合、指導教員説諭
- 二 違反回数が2回の場合、指導教員説諭及び学生主事補説諭
- 三 違反回数が3回の場合、指導教員説諭、学生主事補説諭及び専門学科長説諭
- 四 違反回数が4回の場合、学生主事訓戒
- 五 違反回数が5回以上の場合、その都度協議

10 違反点数の抹消

- 一 違反点数の合計が1点の学生は、学生課学生支援係に出頭した日から90日間の無違反で違反点数は抹消される。
- 二 違反点数の合計が2点以上の学生は、交通違反者講習を受講すれば違反点数は抹消される。

11 交通違反者講習

違反点数の合計が2点以上になった学生は、交通違反者講習を受講しなければならない。

交通違反者講習の受講票は指導教員を経由して受講対象者に配付する。

12 清掃作業

違反点数が3点以上になった学生は、担当教員の監督の下で、清掃作業を行わなければならない。

13 自動車等の使用許可停止

次の各号に該当する学生は、当該各号に掲げる一定期間、自動車等使用許可停止を受ける。許可停止の適用時期については学生委員会で協議の上、指導教員を通じて学生に連絡する。

なお、複数の許可停止を受けた場合には、すべての停止期間を合算する。

- 一 交通違反者講習の受講義務があるにもかかわらず欠席した場合は、2週間の許可停止とする。
- 二 清掃作業時に担当教員の指示に従わなかった場合は、1週間の許可停止とする。
- 三 違反点数が4点以上の場合は、3点を超える1点毎に1週間の許可停止とする。

14 使用許可証等の交付の保留

許可を得ていない間に許可停止に相当する処分を加えられた学生が許可を申請した場合には、その許可停止期間に相当する期間、使用許可証等の交付を保留する。

15 自動車等の無許可使用

自動車等を無許可で使用した学生については、違反点数に応じた指導のほか、次の指導を行う。

- 一 無許可使用の事実について保護者へ連絡をする。ただし、第1学年又は第2学年で自動車等を使用した場合は、直ちに使用を中止させ、保護者召喚とする。
- 二 違反後に開催される交通違反者講習を受講しなかった場合は、学生主事訓戒とする。
- 三 無許可使用を3回以上行った場合は、原則学生主事訓戒並びに保護者召喚とするが、悪質な場合は処分を協議する。

16 学校周辺での違法駐車・違法駐輪

学校周辺に自動車等並びに自転車を違法駐車・違法駐輪した学生は、違反点数に応じた指導を受けるほか、担当教員の監督の下で学校周辺の清掃作業を行わなければならない。

附 則 (省略)

この申合せは、令和6年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校図書館規則

制 定 昭和59年2月21日

最終改正 令和3年3月23日

(目的)

第1条 この規則は、豊田工業高等専門学校学則第11条の規定に基づき、豊田工業高等専門学校に図書館を置き、その管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(開館時間)

第2条 図書館の開館時間は、次のとおりとする。

- 一 月曜日から金曜日 8時45分から19時まで
- 二 土曜日 10時から17時まで

2 前項の規定にかかわらず、豊田工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第5条第3号から第6号までに掲げる休業日の開館時間については、8時45分から17時までとする。

3 前二項の規定にかかわらず、本校図書館長（以下「館長」という。）が必要と認めるときは、開館時間を変更することができる。

(休館日)

第3条 図書館の休館日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月28日から翌年1月4日まで
- 四 学則第5条第3号から第6号までに掲げる休業日である土曜日
- 五 その他蔵書点検等のため館長が定めた日

2 前項の規定にかかわらず、館長が必要と認めるときは、休館日を変更することができる。
（閲覧及び貸出）

第4条 本校の学生、教職員及び一般の利用者は、図書等の閲覧及び貸出を受けることができる。
（情報提供）

第5条 図書館は、必要な情報の提供を希望する者があるときは、これに応ずることができる。
（図書館間相互利用）

第6条 図書館は、大学の附属図書館その他これに準ずる機関の図書館（以下「他大学等の図書館」という。）の利用を希望する者があるときは、これに応ずることができる。

2 図書館は、他大学等の図書館から利用の依頼があったときは、これに応ずることができる。

（文献複写）

第7条 図書館は、図書等の文献複写を希望する者があるときは、これに応ずることができる。

2 前項に規定する文献複写に関する事項は、別に定める。

（損害賠償）

第8条 図書等を損傷若しくは亡失した者、又は図書館の設備若しくは備品に損害を加えた者は、館長が指定する図書等又は相当価格で賠償しなければならない。

（利用の制限）

第9条 館長は、この規則又はこの規則に基づく定めに違反した者があるときは、その者の図書館の利用を停止し、又は禁止することができる。

（寄託）

第10条 図書館は、図書等の寄託を受けることができる。

（個人情報の漏えい防止）

第10条の2 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28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。

（細則）

第11条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、別に定める

附 則（省略）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校図書館利用細則

制 定 昭和59年2月21日

最終改正 令和2年1月27日

（趣旨）

第1条 豊田工業高等専門学校図書館規則第11条の規定に基づく豊田工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の利用に関し必要な事項は、この細則の定めるところによる。

（図書等の種類）

第2条 図書等を分けて、次の6種とする。

- 一 貴重図書
- 二 参考図書
- 三 一般図書
- 四 逐次刊行物
- 五 視聴覚資料
- 六 その他特殊資料

2 前項のほか、図書館に視聴覚機器等備付け備品を置く。

（利用者の範囲）

第3条 図書館を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号の一に該当するものとする。

- 一 豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生
- 二 本校の教職員
- 三 一般の利用者

（利用手続）

第4条 利用者は、図書館を利用しようとするときは、図書館利用願（別紙様式第1号）に必要事項を記入のうえ、本校図書館長（以下「館長」という。）に提出しなければならない。ただし、前条第1号及び第2号に掲げる者に

については、この限りでない。

- 2 利用者は、図書等の貸出を受けるときは、前項の手続を経て、身分を証明する証書を提示し、図書館利用カード（別紙様式第2号）の発行を受けなければならない。
- 3 利用者は、図書館利用カードが不要になったときは、速やかに図書館職員（以下「係員」という。）へ返納しなければならない。

（閲覧）

第5条 利用者は、図書等を閲覧するときは所定の場所で行い、閲覧後は元の位置に戻すものとする。

- 2 利用者は、保存書庫備付けの図書等を閲覧するときは、係員から入庫証の交付を受け、退庫の際はこれを返納するものとする。

（貸出）

第6条 利用者は、図書等の貸出を受けるときは、当該図書等に図書館利用カードを添付して係員へ申し出なければならない。

- 2 利用者は、雑誌及び視聴覚資料の貸出を受けようとするときは、特別貸出票（別紙様式第3号）に必要事項を記入のうえ、前項の手続を行うものとする。

（貸出冊数及び貸出期間）

第7条 図書館が貸出を行う図書等の冊数及びその期間は、次のとおりとする。

利用者の区分	貸出冊数	貸出期間
第3条第1号及び第3号の者	10冊以内	2週間以内
第3条第2号の者	20冊以内	3月以内

備考 視聴覚資料は1人2点までとし、翌日返納を原則とする。

- 2 図書館は、前項に規定するもののほか、第3条第1号の者が卒業研究又は特別研究を目的として利用するときは、10冊を限度として図書等の貸出を行うことができる。この場合における貸出期間は、1月以内とする。
- 3 図書館は、豊田工業高等専門学校学則第5条第4号から第6号までに掲げる休業日の期間中は、第3条第1号の者に限り図書等の貸出冊数を増やし及び貸出期間を延長することができる。
- 4 前三項の規定にかかわらず、図書館は、図書等の貸出を受けた者から貸出期間の更新の申出があったときは、差し支えない限り、2週間の範囲でこれに応ずることができる。
- 5 利用者は、貸出を受けた図書等を所定の期日までに返納しなければならない。

（転貸の禁止）

第8条 利用者は、貸出を受けた図書等を転貸してはならない。

（貸出期間中の返納）

第9条 館長は、必要と認めるときは、第8条の規定にかかわらず、貸出期間中の図書等の返納を求めることができる。

- 2 利用者は、図書等の貸出期間中にその身分を失ったときは、直ちに当該図書等を返納しなければならない。

（貸出禁帯図書等）

第10条 図書館は、次の各号に掲げる図書等の貸出を行わないものとする。ただし、館長が特に認めたときは、この限りでない。この場合における貸出期間は、館長が定める。

- 一 貴重図書
- 二 参考図書
- 三 新着逐次刊行物
- 四 その他特に指定した図書

（視聴覚機器等の利用）

第11条 図書館は、利用者から視聴覚機器等備付け備品の利用（図書館内利用の場合に限る。）の申出があったときは、これに応ずることができる。

（情報提供）

第12条 図書館が行う情報提供の範囲は、次のとおりとする。

- 一 図書等の所在その他書誌に関する情報の提供
- 二 事項調査に関する情報の提供
- 三 その他教育研究上参考とするために必要な情報の提供

- 2 前項に規定する情報提供が特に経費又は時間を要し、他の図書館業務に支障を来す場合は、図書館は、これを行わないことができる。

（他大学等の図書館の利用）

第13条 利用者は、他大学等の図書館の利用を希望するときは、他大学等図書館利用申請書（別紙様式第4号）に必要事項を記入のうえ、館長に提出するものとする。

- 2 前項による申請があったときは、館長は、利用を希望する他大学等図書館あて利用願（別紙様式第5号）を申請者に交付するものとする。

（特別閲覧）

第14条 学科備付け図書等の閲覧を必要とする者があるときは、館長は、これに応ずることができる。

（利用上の遵守事項）

第15条 利用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 入館に際しては、図書館利用に必要な物以外の物品を持込まないこと

- 二 静粛を保つこと
 - 三 図書、器具等を汚損し、及び損傷しないこと
 - 四 掲示、はり紙等をしないこと
 - 五 その他他人に迷惑を及ぼす行為及び図書館運営に支障を来す行為をしないこと
- (雑則)

第16条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規程を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

- 2 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、館長が定める。

附 則 (省略)

この細則は、令和2年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校 ICT セキュリティ教育センター利用規則

制 定 平成31年1月22日

(趣旨)

第1条 この規則は、豊田工業高等専門学校 ICT セキュリティ教育センター管理運営規則第6条の規定に基づき、豊田工業高等専門学校 ICT セキュリティ教育センター（以下「センター」という。）の利用について必要事項を定める。

(利用の範囲)

第2条 センターの利用の範囲は、次のとおりとする。

- 一 学生・教職員の情報セキュリティ確保に関する教育と啓発
- 二 教職員の学術研究及び教材作成
- 三 学生の情報処理教育に関する講義並びに実験
- 四 センターのシステムの開発
- 五 その他センター長が承認したもの

(利用者の資格)

第3条 センターを利用できる者は、次のとおりとする。

- 一 本校の教職員
- 二 本校の学生
- 三 その他、センター長が認めた者

(利用の申請)

第4条 センターを利用しようとする者は、利用申請書をセンター長に提出しなければならない。ただし、学生については、入学時にセンター長が一括して申請することもできる。

(利用の承認)

第5条 センター長は、前条の申請が適当であると認めた時は、承認する。

(学内ネットワーク接続申請)

第6条 学内ネットワークを利用して、情報機器を接続しようとする者は、定められた情報セキュリティ教育を受け、接続申請書をセンター長に提出し、承認を得なければならない。

(他大学大型計算機センター等利用申請)

第7条 センターを経由して他大学大型計算機センター等を利用しようとする者は、センター長及び他大学大型計算機センター等の利用承認を得なければならない。

(利用承認の取消等)

第8条 利用者がこの規則に違反した場合、又はセンターの運営に困難をきたすおそれのある場合は、センター長は、センター利用の一時停止又は利用許可の取り消しをすることができる。

(報告)

第9条 利用者がセンターを利用して得た研究の成果を論文等により公表するときは、センターを利用した旨を明記し、当該論文の写しをセンター長に提出するものとする。

- 2 センターを経由して他大学大型計算機センター等を利用した者は、他大学大型計算機センター等への報告の写をセンター長に提出するものとする。

(経費の負担)

第10条 センターの利用にかかる経費は、その一部を利用負担金として利用者（学生を除く。）が負担しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらずセンター長が特に必要と認めた場合は、利用にかかる経費を負担させないことができる。
- 3 利用負担金の額及び徴収方法は別に定める。

(施行細則)

第11条 センターの利用時間、利用方法等この規則を施行するために必要な事項は別に定める。

(雑則)

第12条 この規則の変更は、豊田工業高等専門学校総務会議の議を経て行うものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 豊田工業高等専門学校マルチメディア情報教育センター利用規則（平成 8 年 10 月 9 日制定）は、廃止する。

豊田工業高等専門学校授業時間外における教室等安全利用の申合せ

制 定 平成 20 年 5 月 13 日
最終改正 令和 6 年 4 月 1 日
校長裁定

（目的）

第 1 この申合せは、豊田工業高等専門学校において、授業時間外における教育活動、研究活動及び課外活動における学生の安全確保を目的として、教室等の利用手続きを定めるものである。

（対象と定義）

第 2 教室等とは、次の各号の一に該当するものをいう。

- 一 教室
- 二 実験室、実習室、演習室等の授業に使用する室
- 三 教員研究室
- 四 共同利用の施設（合宿する場所等は除く）
- 五 その他特に指定したもの

2 卒業研究・特別研究を担当する教員を研究指導教員、学級を担当する教員を指導教員とし、その他関係教員を示す場合は、担当教員とする。

3 授業時間外とは、専攻科及び本科の授業時間割に記載された授業時間以外をいう。

（申請と方法）

第 3 授業時間外で教室等を使用する教育活動、研究活動及び課外活動については、安全と施設の効率的利用を踏まえて別紙 1 のとおり扱うものとする。

2 教育活動及び研究活動で使用する際は、別紙 2 の「授業時間外教育活動許可申請書及び施設・設備使用願」（以下、「申請書」という。）により申請し、許可を受けるものとする。

なお、活動の際、同時に教室等複数を使用する場合は、主に使用する場所を使用施設・設備名称に記載し、それ以外の場所にあつては備考に必要事項を記入の上、第 5 の提出先に提出するものとする。

ただし、学科が管理する実験室、実習室等については、学科長の許可を事前に得るものとする。

3 学生の課外活動で使用する際は、活動月の前月指定日までに月間予定表を提出するものとする。

ただし、特別に使用する場合は、別紙 3 の「学内課外活動許可願及び施設・設備使用願」により申請し、許可を受けるものとする。

（教室等使用上の注意）

第 4 施設使用に当たっては、安全に心がけるとともに次の号に注意すること。

- 一 使用時間及び使用目的を厳守すること。
- 二 設備等を大切に取り扱い、他人に迷惑をかけること。
- 三 使用責任者は鍵の授受及び使用後は、整理整頓、清掃、消灯、施錠をすること。
- 四 何らかの支障が生じた場合は、管理者及び学生課等に速やかに連絡し、指示に従うこと。
- 五 その他、使用場所の定めを厳守すること。

2 使用に当たっては、管理上支障がある場合、使用の許可を取り消すことがある。

（提出先等）

第 5 申請書の提出先は次のとおりとする。（ただし、年末年始は除く。）

使用場所	提出先	備考
共用施設（教室棟）	課外活動は学生課学生支援係 課外活動以外は学生課教務係	担当教員の署名を受けること。 指導教員等の署名を受けること。
研究関連施設 （実験室、教員研究室等）	課外活動以外は学生課教務係	研究指導教員等の署名を受けること。

2 提出時間は、平日 9:00 から 17:00 までとする。

第 6 提出後、許可された申請書は、必要に応じて守衛室等に連絡することとする。

附 則（省略）

1 この申合せは、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

豊田工業高等専門学校福利厚生会館管理運営規則

制 定 昭和 56 年 4 月 1 日
最終改正 平成 18 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この規則は、豊田工業高等専門学校福利厚生会館（以下「会館」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 会館は、学生の課外活動の発展を助成するとともに、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的とする。

(管理運営)

第 3 条 会館の管理運営については、校長の命を受けて学生主事がこれに充たる。

第 4 条 会館に関する事務は、学生課学生支援係において処理する。

(損害賠償)

第 5 条 使用者が、故意又は過失により施設、設備及び備品を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(使用心得)

第 6 条 会館 2 階の課外活動用各室の使用にあたっては、別に定める使用心得を遵守しなければならない。

附 則 (省略)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

別 表 (省略)

豊田工業高等専門学校福利厚生会館 2 階の課外活動用各室使用心得（暫定）

制 定 昭和 56 年 4 月 1 日

豊田工業高等専門学校福利厚生会館 2 階の課外活動用各室の使用については、次に定める事項を遵守しなければならない。

1 使用者の範囲

- (1) 本校の学生
- (2) 校長が許可した者

2 使用時間は、原則として午前 9 時から午後 6 時 30 分までとする。

ただし、校長が必要と認めた場合についてはこの限りではない。

3 使用の手続き

- (1) 使用を希望する者は責任者を定め、所定の使用願を事前に学生課学生支援係に提出し、使用許可を受けなければならない。
- (2) 使用願の提出は、平日午前 8 時 30 分から午後 4 時までとする。
- (3) 使用許可を受けた使用責任者は、当該室の鍵を学生課学生支援係から受け取り、開室後直ちに返却すること。

4 使用上の注意

- (1) 許可された使用日時は厳守すること。
 - (2) 許可された使用目的以外には使用しないこと。
 - (3) 特に認められた場合以外は室内での飲食を禁止する。
 - (4) 室内の秩序を乱し、他人の迷惑になるような行為をしないこと。
 - (5) 備え付け以外の機器等を持ち込む場合は、事前に申し出て許可を受けること。
 - (6) 施設、設備及び備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく室外へ持ち出しはしないこと。また、破損した場合は、速やかに学生課学生支援係へ届け出ること。
 - (7) 施設の壁や窓ガラスには貼紙はしないこと。
 - (8) 使用責任者は使用后、整理整頓、清掃、戸締まり、消灯等を行い、必ず施錠すること。
 - (9) 使用責任者は使用終了後、学生課学生支援係に終了報告をすること。
- ただし、勤務時間外の場合には守衛室に報告すること。

5 その他

- (1) 管理上支障があると思われるときは、使用を取り消すことがある。
- (2) 使用に当たっては、使用上の注意及び学生課学生支援係の指示に従うこと。

豊田工業高等専門学校合宿研修所管理運営規則

制 定 昭和 54 年 6 月 13 日

(趣旨)

第 1 条 この規則は、豊田工業高等専門学校合宿研修所（以下「合宿研修所」という。）の管理運営について必要な事項を定める。

(目的)

第 2 条 合宿研修所は、豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）の課外活動施設として使用し、学生の研修並びに集会を通じ、健全な学生生活と豊かな人間性の育成に寄与することを目的とする。

(管理運営)

第3条 合宿研修所の管理運営については、校長の命を受けて学生主事がこれに当たる。

(使用者の範囲)

第4条 合宿研修所を使用できる者は、本校の学生とする。ただし、校長が特に許可した者は使用することができる。

(使用の許可)

第5条 合宿研修所の使用を希望する者は、あらかじめ所定の使用願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

(雑則)

第6条 合宿研修所の使用に関する細則は、別に定める。

附 則 (省略)

この規則は、昭和54年6月13日から施行し、昭和54年4月1日から適用する。

豊田工業高等専門学校合宿研修所使用細則

制 定 昭和54年6月13日

最終改正 平成18年4月1日

(趣旨)

第1条 この細則は、豊田工業高等専門学校合宿研修所（以下「合宿研修所」という。）管理運営規則第6条の規定に基づき、合宿研修所の使用についての必要な事項を定める。

(使用の範囲と制限)

第2条 合宿研修所の使用の範囲は次の各号に掲げるものとする。

- 一 豊田工業高等専門学校（以下「本校」という。）学生の合宿研修
- 二 本校の学生の研修、集会及びクラブ活動
- 三 校長が特に許可したもの

2 前項第1号においては、部長教員、指導教員又はこれに代る教員（以下「部長教員等」という。）が宿泊し、指導監督に当たるものとする。

3 第1項第2号において本校学生が使用する場合には、部長教員等が指導監督に当たるものとする。

4 合宿研修所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。

(使用の申請及び許可)

第3条 合宿研修所を使用する場合には、原則として使用する日の1週間前までに所定の使用願を学生課学生支援係に提出し、学生主事を経て校長の許可を受けなければならない。

2 使用許可後において、その使用を取り消す場合、又は使用期間若しくは人員の変更等をするときは、使用許可を受けた者がすみやかに学生課学生支援係に届け出なければならない。

(使用許可の取り消し)

第4条 校長は、この細則並びに別に定める使用心得に違反する行為、又は合宿研修所の管理運営上支障があると認められるときは、使用許可を取り消すことがある。

(使用終了時の点検)

第5条 合宿研修所の使用を終了した時は、学生課学生支援係による施設設備及び備品等の点検を受けるものとする。

(鍵の保管)

第6条 合宿研修所の鍵は、学生課学生支援係が保管する。

鍵の受け渡しは学生課学生支援係で行い、使用期間中の鍵の管理は、部長教員等の責任において行うものとする。

(使用上の注意)

第7条 合宿研修所を使用する者は、使用心得を厳守しなければならない。

(弁償)

第8条 合宿研修所を使用する者が施設設備及び備品等を破損又は紛失した場合には、その事情により損害の一部あるいは全部を弁償させることがある。

(経費の負担)

第9条 第2条第1項により許可された者が合宿研修所を使用する場合に要する諸経費は、その団体で負担する。

附 則 (省略)

この細則は、平成18年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校学生表彰規程

制 定 昭和54年2月7日

最終改正 令和4年2月25日

(趣旨)

第1条 豊田工業高等専門学校学則第35条の規定に基づく本校学生の表彰（以下「表彰」という。）については、この規程の定めるところによる。

(表彰者の決定)

第2条 関係教員は、次の各号の一に該当する者と認めたときは、校長あて表彰の上申を行うものとする。

- 一 学生の模範として推奨できる行為又は功労等のあった者
- 二 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
- 2 校長は、前項の上申があった都度、指導教員会議で審議し、決定する。
(表彰及び記念品の支給)

第3条 表彰及び記念品の支給については、別表に定めるところによる。
(表彰の時期)

第4条 前条第1項に規定する表彰は、被表彰者が決定したときに行う。
(表彰の方法)

第5条 表彰は、別紙様式による表彰状を授与し、学生指導要録に記載するものとする。
2 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。
(表彰者の公表)

第6条 被表彰者の氏名及びその行為等は、掲示をもって公表し、広報に登載する。
(庶務)

第7条 表彰に関する事務は、学生課長が担当する。
附 則 (省略)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校学生会会則

制 定 昭和42年 4月 1日
最終改正 令和 2年 10月 12日

第1章 総則 (準拠)

第1条 豊田工業高等専門学校学生準則第23条の規定に基づきこの会則を定める。
(目的)

第2条 本会は本校創立の精神と民主主義の精神にのっとり、会員の自治活動を通じて学生生活の充実と良い校風の樹立を図り、もって良い社会人としての資質を養うことを目的とする。
(名称)

第3条 本会は豊田工業高等専門学校学生会（以下「学生会」という。）と称する。
(構成)

第4条 学生会は豊田工業高等専門学校本科学生を会員として構成する。
(会員の権利義務)

第5条 会員はこの会則に定める権利を有し義務を負う。
第2章 機関

(機関)

第6条 学生会に次の各号の機関を置く。
一 学生総会（以下「総会」という。）

- 二 評議員会
- 三 執行部
- 四 選挙管理部
- 五 監査部
- 六 学級会
- 七 部及び同好会

(役員)

第7条 学生会に次の各号の役員を置く。

- 一 会長 1名
- 二 副会長 2名
- 三 書記 2名
- 四 一般会計 1名
- 五 議長 1名
- 六 内務 1名
- 七 広報 1名
- 八 監査部長 1名
- 九 選挙管理部長 1名
- 十 一般執行部員 相応数

2 役員は、同一人が複数の役職を重複して務めることはできない。
(役員の職務)

第8条 会長は学生会を代表し、会務を統轄する。

2 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるときはその職務を代行する。

- 3 書記は各議事録通信文等の作成及びその保管にあたる。
- 4 一般会計は学生会一般の財務を処理する。
- 5 議長は評議員会を代表し、総会並びに評議員会での審議の進行を務める。
- 6 内務は学生会活動における物品の貸借等、内務を担当する。
- 7 広報は学生会活動における広報を担当する。
- 8 監査部長は監査部を代表し、学生会の会計に関する監査を統轄する。
- 9 選挙管理部長は選挙管理部を代表し、役員の選挙に関する事務を統轄する。
- 10 一般執行部員は執行部職務や行事運営の補助を行う。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は1年とする。

- 2 会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報は毎年11月に改選を行い、交代は4月に行う。

(役員の辞任)

第10条 会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報が辞任するときは、総会の承認を必要とする。

- 2 総会において、役員の不信任決議案が可決され、又は信任の決議案が否決されたときは辞任するものとする。

第3章 総会

(総会の構成と任務)

第11条 総会は学生会の最高議決機関であり、全会員で構成する。

(定足数)

第12条 総会は会員の過半数の出席をもって成立し、その議決には出席者の過半数の合意を必要とし、可否同数のときは議長の決するところによる。ただし、第44条(会則の改正)の場合はこの限りではない。

- 2 総会及び評議員会を除く各機関の会議は、その構成員の3分の2以上の出席で成立し、評議員会は構成員の5分の3以上の出席で成立する。又、その議決には出席者の過半数の同意を必要とする。

(会議の公開)

第13条 各機関の会議は原則として公開する。

(定期総会及び臨時総会)

第14条 定期総会は4月及び11月に開催する。

- 2 次のいずれかの要求がある場合には、臨時総会を開催しなければならない。

- 一 会員の10分の1以上の要求があったとき
- 二 評議員の3分の1以上の要求があったとき
- 三 会長が必要と認めたとき

(総会の招集)

第15条 総会は会長が招集する。

- 2 総会の告示は原則として5日前までに行う。ただし、臨時総会の場合はこの限りではない。

(総会の権限)

第16条 総会は次の事項を審議し決定する。

- 一 予算の承認
- 二 決算報告書の承認
- 三 会則の改正
- 四 部及び同好会の新設又は昇格
- 五 部及び同好会の降格又は廃止
- 六 臨時会費徴収の承認
- 七 その他会長が重要と認める事項
- 八 出席者の6分の1以上が重要と認める事項

第4章 評議員会

(評議員会の職務と権限)

第17条 評議員会は総会の代行機関であり、総会議案を除くすべての議案を審議する。

(評議員会の構成)

第18条 評議員会は評議員をもって構成する。

(評議員)

第19条 評議員は各学級より2名ずつ選出する。

- 2 評議員は議長を除く役員から選出することはできない。
- 3 評議員の任期は1年とし、交代は4月に行う。

(評議員会の議長)

第20条 議長は評議員会を代表し、これを招集する。ただし、議長不在の場合はこの限りではない。

(定期評議員会及び臨時評議員会)

第21条 定期評議員会は原則として総会前の2週間以内に開催し、次のいずれかの要求があるときは臨時評議員会を開催しなければならない。

- 一 会員の10分の1以上の要求があったとき
- 二 評議員の4分の1以上の要求があったとき
- 三 執行部が必要と認めたとき

(評議員会の告示)

第22条 評議員会の告示は原則として5日前までに行う。ただし、臨時評議員会の場合はこの限りではない。
(評議員会への会員の出席)

第23条 役員は、議案について発言するために必要に応じて評議員会に出席することができる。

2 評議員会が特別な審議を必要と認めるときは、会員の出席を求め意見を聞くことができる。
(特別委員会)

第24条 評議員会が特別な審議を必要と認める案件に関しては、評議員会に調査、研究のための特別委員会を置くことができる。

2 特別委員会の委員長は評議員会で決定する。

3 特別委員会の解散は評議員会の議決によるものとし、特別委員会の委員の任期は同委員会の解散までとする。ただし、最長で設立日から同年度の3月31日までとする。

第5章 執行部

(執行部)

第25条 執行部は学生会の執行機関である。

(執行部の構成)

第26条 執行部は会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報、一般執行部員をもって構成する。

(執行部の権限)

第27条 執行部は次に掲げる事項を行う。

- 一 学生会行事全般に関する立案と実施
- 二 総会及び評議員会への議案の提出
- 三 総会又は評議員会において議決された事項の執行

(執行部の部会)

第28条 執行部に執行部会を置く。

(執行部会)

第29条 執行部会は執行部員で構成する。

2 執行部会は会長が招集し、第27条に掲げる事項について委員会にそれぞれ分割処理させてこれを統轄する。

3 執行部会は会長が必要と認めたときに開催する。ただし、定期評議員会前7日以内及び定期評議員会后7日以内には必ず開催するものとする。

(委員会等)

第30条 執行部に委員会を置く。

2 委員会は前条第2項に定められた事項を処理する。

3 委員会に関する事項は別に定める。

第6章 学級会

(学級会)

第31条 学級会は学生活動の基礎であり、各学級の全員で構成する。

(クラス委員)

第32条 学級会には互選によるクラス委員2名を置く。

2 学級会の運営に必要と認められる場合にその他の委員を置くことができる。

(指導教員)

第33条 指導教員は学級会の活動に指導を与える。

第7章 部及び同好会

(部及び同好会)

第34条 部及び同好会は学生会活動の中心であり、会員は原則として部又は同好会に所属するものとする。

(部長教員)

第35条 部及び同好会に部長教員を置く。

2 部長教員は部及び同好会の活動に指導を与える。

(部及び同好会の経費)

第36条 部の経費は学生会から配分される予算による。同好会には原則として学生会予算の配分はない。

第8章 会計

(経費の財源)

第37条 学生会の経費は、会費、寄附金及びその他の収入をもってこれに充てる。

(会費)

第38条 会費は月額700円とし、原則として4月及び10月にそれぞれ6カ月分を納入する。

(会計年度)

第39条 学生会の会計年度は4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(監査部)

第40条 学生会には、すべての財務を監査するため監査部を置く。

2 監査部は、各学級から1名ずつ選出された部員によって構成する。

3 部員は監査部長を除く役員から選出することはできない。

4 部員の任期は1年とし、交代は4月に行う。

5 監査部員は、本人が所属する団体について監査することはできない。

(監査の実施)

第41条 監査は年2回の定期監査のほか、次のいずれかの要求がある場合に行う。

- 一 評議員の3分の1以上の要求があったとき
- 二 会員の10分の1以上の要求があったとき
- 三 執行部が必要と認めたとき

第9章 役員の選挙

(役員の選挙)

第42条 会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報の選出は全会員からの立候補制とし、選挙は全会員の参加できる直接無記名投票によりこれを選出する。

- 2 議長の選出は評議員の互選による。
- 3 監査部長の選出は監査部員の互選による。
- 4 選挙管理部長の選出は選挙管理部員の互選による。
- 5 一般執行部員は会長、副会長、書記、一般会計、内務、広報の全員の承認をもって会長が任命する。
- 6 役員に欠員を生じたときは、20日以内に新役員を選出しなければならない。ただし、新役員の任期は前役員の残任期間とする。

(選挙管理部)

第43条 学生会には、厳正な選挙及び投票を執り行うため選挙管理部を置く。

- 2 選挙管理部は、各学級から1名ずつ選出された部員によって構成する。
- 3 部員は選挙管理部長を除く役員から選出することはできない。
- 4 部員の任期は1年とし、交代は4月に行う。
- 5 部員が役員選挙に立候補する場合は、選挙管理部員を辞任しなければならない。

第10章 会則の改正

(会則の改正)

第44条 会則の改正は、評議員会の可決を経たのち3分の2以上の支持を得なければならない。

- 2 会則改正について前項の同意を経た後、校長の承認を必要とする。

附 則 (省略)

この会則は、令和2年10月12日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

豊田工業高等専門学校部及び同好会に関する細則

制 定 昭和42年4月1日

最終改正 平成27年4月1日

第1条 学生会に部及び同好会を置き、文化部門又は体育部門のいずれかに所属するものとする。文化部門及び体育部門に所属する部及び同好会の名称については、別に定める。

第2条 学生会員は原則として、いずれかの部又は同好会に所属する。

- 2 部及び同好会は次に掲げる通り、年間で1回以上活動を展示、披露する場を設けることとする。

- 一 体育部門の部及び同好会は高専体育大会又は高校生大会への出場。
- 二 文化部門の部及び同好会は学校行事、コンクール又は大会等での活動の展示、披露。
- 三 本校の部及び同好会の活動の展示、披露として十分であると認められるもの。

第3条 各部及び同好会は、毎年定められた期日までに部員名簿を部長教員を経て学生主事に提出する。ただし、定められた期日を過ぎてから入・退部する者は、部長教員の許可を得なければならない。

第4条 予算要求は、部長教員の承認を経て会長に提出する。

第5条 部長教員は、部又は同好会を代表し、その活動を総括指導する。

- 2 副部長教員は、部長教員を補佐し、必要あるときは、部長教員の任務を代行する。

第6条 各部及び同好会にキャプテン、副キャプテン及びマネージャーを最低各1名置く。

- 2 キャプテン、副キャプテン及びマネージャーは、部員の互選により選出する。

- 3 キャプテンは、部及び同好会の活動の中心となる。

第7条 部長教員会議は、文化部門及び体育部門の部長教員で構成し、部及び同好会相互の連絡調整その他必要事項を協議する。

第8条 キャプテン・マネージャー会（以下、「CM会」という。）は、すべての部及び同好会のキャプテン及びマネージャーの代表で構成し、学生委員会の指導・監督の下に執行部が運営する。

- 2 すべての部及び同好会のキャプテン及びマネージャーの代表は、CM会に出席しなければならない。

- 3 キャプテン及びマネージャーの代表がCM会へ出席できない場合は部員から代理を立てることができる。

第9条 部及び同好会の新設・改廃は、次の機関の承認を得なければならない。

- 一 部長教員（予定者を含む。）
- 二 学生総会
- 三 学生委員会
- 四 教員会議
- 五 校長

第10条 評議員会は、部及び同好会が次のいずれかに該当する場合、降格・廃止案について審議しなければならない。

- 一 部員数が少なく、部及び同好会として活動が困難であると認められる場合
 - 二 年間活動日数が著しく少なく又は活動実態がないと認められる場合
 - 三 CM会への出席状況が良くないと認められる場合
 - 四 活動内容が部及び同好会として不十分であると認められる場合
- 2 評議員会は、次のいずれかの要求がある場合、降格・廃止案について審議しなければならない。
- 一 学生会執行部の要求
 - 二 CM会会員の3分の2以上の要求
 - 三 全学生の10分の1以上の要求
 - 四 評議員の3分の1以上の要求
- 3 会長は、第1項及び第2項により降格・廃止案が評議員会において承認された場合、学生総会に付議しなければならない。
- 第11条** 評議員会は、次のいずれかの要求がある場合、同好会の新設・昇格案について審議しなければならない。
- 一 学生会執行部の要求
 - 二 CM会会員の3分の2以上の要求
 - 三 全学生の10分の1以上の要求
 - 四 評議員の3分の1以上の要求
- 2 会長は、第1項により新設・昇格案が評議員会において承認された場合、学生総会に付議しなければならない。
- 附 則（省略）**
- この細則は、平成27年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校学生会執行部委員会に関する細則

制 定 昭和54年4月1日
全部改正 平成30年4月25日

- 第1条** 豊田工業高等専門学校学生会会則第30条の規定に基づき、この細則を定める。
- 第2条** 会長は、執行部が豊田工業高等専門学校学生会会則第27条に掲げる事項を執行する際に必要な機関を委員会として設立し、職務を委託することができる。
- 第3条** 執行部の下に、次の常設委員会を置き、それぞれ関係事項を取り扱う。
- 体育 学生会の体育活動に関する事項
 - こうよう祭実行 こうよう祭に関する事項
 - 行事緑化 学校内の緑化活動及び学生会の季節行事に関する事項
- 第4条** どの常設委員会にも属さない事項が生じた場合、会長は執行部会の議を経て臨時委員会を設置することができる。ただし、臨時委員会を設置したときは設置から10日以内に会員に告示しなければならない。
- 第5条** 各委員会は、会長がこれを総轄する。
- 第6条** 各委員会はすべての会員より公募し、又は各学級より選出される委員により構成される。
- 2 常設委員会の活動期間は委員長によるものとする。ただし、最長で設立日から1年間を限度とする。
- 3 臨時委員会の設置期間はその都度定める。
- 第7条** 各委員会に委員長を置く。委員長は会員中より会長、又は前任の委員長が選出し、会長が任命する。
- 2 学生会予算を執行する委員会については、委員会に会計を置く。会計は会員中より会長、又は前任の委員長が選出し、会長が任命する。
- 3 委員長及び会計は役員から選出することはできない。
- 第8条** 各委員会の委員長は、会長からの要請があったとき、執行部会に出席しなければならない。
- 第9条** 各委員会の構成人数は委員長の裁量により決定することができる。
- 2 委員を各学級より選出する場合、委員長は必要とする選出人数を前年度の学生委員会に申告し、承認を得なければならない。
- 第10条** 各委員会の委員長は、必要に応じて委員会内に役職を設け、業務を分割処理することができる。
- 2 各委員会の委員長は、前項に設けた役職を委員中より選出し、これを任命することができる。
- 第11条** 各委員長、会計及び委員の任期は委員会の活動期間に準ずる。
- 附 則（省略）**
- この細則は、平成30年4月25日から施行する。

豊田工業高等専門学校学寮管理運営規則

制 定 昭和46年4月1日
最終改正 令和5年3月28日

（趣旨）

- 第1条** この規則は、豊田工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）及び他の法令等に定めるもののほか学寮の管理運営等について定める。
- （学寮の目的）

第2条 学寮は、教育施設の一環として、学生の修学を助成し、共同生活を通じて人間形成を助長することにより本校の教育目標の達成に資することを目的とする。

2 学寮は、前項の目的を実現するため次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。

一 第1学年、第2学年（以下「低学年」という。）は寮生活を通し、基本的生活習慣を確立し、人格陶冶及び規律遵守の態度を養う。

二 第3学年以上（以下「高学年」という。）は学生生活の経験に基づき、友情、互助寛容等人間相互の関係について、正しい理解と自主及び自律の精神を養う。

（遵守義務）

第3条 学寮に入寮する学生（以下「寮生」という。）は、この規則及び他の規則を遵守し寮生活の充実に心掛けなければならない。

（管理運営）

第4条 学寮は、校長が管理する。

2 学寮の運営並びに寮生の厚生補導に関する事項は、寮務主事が総括する。

（学寮の名称等）

第5条 本校の学寮の名称は、栄志寮、高志寮、友志寮、明志寮、大志寮、立志寮、創志寮及び輝志寮とする。

（寮務運営委員会）

第6条 学寮の運営並びに寮生の指導に関する事項を協議するため寮務運営委員会を置く。

2 寮務運営委員会に関する事項は別に定める。

（指導寮生及び班長）

第7条 学寮に低学年寮生の指導を補助させるために指導寮生及び班長を置く。

2 指導寮生及び班長の選考、任期は別に定める。

（入寮）

第8条 本校に入学を許可された第1学年で希望する者は入寮できるものとする。

2 第2学年以上の学生で入寮を希望する者があるときは、校長は、選考の上、これを許可する。

3 第2学年以上の学生の入寮選考に関する事項は、別に定める。

（在寮期間）

第9条 入寮を許可された者の在寮期間は4月1日から翌年3月31日までとする。

（入寮誓約書）

第10条 入寮を許可された者は、所定の期日までに入寮誓約書を提出しなければならない。

2 入寮を許可された者が前項の手続きをしないときは、その許可を取り消すことができる。

（入寮の時期）

第11条 入寮の時期は、原則として学年の始めとする。

（居室の決定）

第12条 寮生の居室の決定及び変更は寮務主事が行う。

（退寮）

第13条 寮生は、学則第21条及び第23条の規定によるときは、その期間在寮することはできない。

2 退寮を願い出てその許可を受けた者は、直ちに退寮しなければならない。

（退寮措置）

第14条 寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、寮務主事は、担当指導教員と協議し、必要に応じて、指導教員会議に諮り、一時退寮又は退寮させることができる。

一 学則、学生準則その他諸規則に違反したとき。

二 1カ月以上寄宿料又は学寮生活に必要な経費の納付を怠ったとき。

三 教育上、保健衛生上共同生活に適しないと判断されたとき。

（寄宿料）

第15条 寄宿料は、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第11条の定める額とする。

2 寄宿料は、入寮の日の属する月から退寮の日の属する月までの分を納付しなければならない。

3 風水害等の災害を受けたことにより寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全部を免除することがある。

（その他の寮費）

第16条 寮生は、本校の定める学寮生活に必要な経費を所定の期日までに納付しなければならない。

（日課）

第17条 寮生の日課は、寮務主事が別に定める。

2 やむを得ない事由により定められた日課と異なる行動をする場合は、事前に寮務主事又は宿日直教員の許可を受けなければならない。

（外出、外泊等）

第18条 寮生の外出、外泊等については、寮生心得の定めるところによる。

（寮生会）

第19条 学寮に寮生全員で構成する寮生会を置く。

2 寮生会は、寮務主事の指導の下に寮生の自主的活動を通じて共同生活の自治能力を養い、学寮の目的達成に資す

ることを目的とする。

3 寮生会は、規約を制定、改廃しようとするときはあらかじめ寮務主事の指導を受けなければならない。

4 寮生会は、規約を制定、改廃しようとするときは校長の承認を受けなければならない。

5 寮生会活動の遵守すべき事項は、学生準則中学生会活動に関する規定を準用する。

(寮生会以外の組織)

第20条 寮生が、寮生会以外の団体を結成しようとする場合は、学生準則第27条第1項、同条第3項及び第28条の規定を準用する。

(集会)

第21条 寮生が、寮内あるいは寮外において集会を行おうとする場合は、あらかじめ寮務主事の許可を受けなければならない。その場合の実施に関しては寮務主事の指示による。

2 集会の責任者は、集会終了後速やかに寮務主事に経過を報告しなければならない。

3 集会の内容が学校の教育方針に反する場合は、寮務主事はこれを中止させることがある。

(掲示)

第22条 寮生が寮内に掲示をしようとする場合は、寮務主事の許可を受けなければならない。

2 掲示の場所、期間及び様式は、寮務主事の指示に従わなければならない。

3 掲示責任者は、掲示期間満了後掲示物を撤去しなければならない。

4 寮外者が寮内に掲示を希望する場合は寮務主事の許可を受けなければならない。

(防災安全)

第23条 寮生は、火災その他災害防止に注意するとともに学寮の行う防災訓練その他の措置に協力しなければならない。

(保健衛生)

第24条 寮生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに所定の健康診断を受けなければならない。

2 寮生は、身体に異常を感じた場合は速やかに宿日直教員等に申し出なければならない。

(清潔整頓)

第25条 寮生は、常に清潔整頓に心掛けるとともに定められた日時に大掃除をしなければならない。

(注意義務及び損害賠償等)

第26条 寮生は、別に定める寮生心得を遵守するとともに、学寮の施設、設備及び備品を常に管理者の注意をもって使用しなければならない。

2 寮生が故意又は重大な過失により、施設、設備及び備品を損傷し、又は滅失したときは、これを原状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。

3 寮生は、所持品の管理をするとともに、定められたもの以外を寮内に持ち込んで서는ならない。

4 盗難その他の事故が発生した場合は、速やかに寮務主事に届け出なければならない。

(生活区域)

第27条 寮生は、おたがいに異性の寮生活区域（寮務主事が別に指示する。）に立ち入ってはならない。

2 寮生が、前項に掲げる区域に立ち入る必要が生じたときは、宿日直教員を含む寮務関係の職員に申し出て、その指示に従わなければならない。

(寮外者の立入り)

第28条 寮外者が寮生との面会あるいは見学等のため寮内立ち入りを希望する場合は、寮務主事又は宿日直教員の許可を受け、その指示に従わなければならない。

(寮外者の施設使用)

第29条 寮外者は、校長が特に許可した場合のほか学寮の施設、設備を使用することはできない。

(管理上必要ある場合の居室への立入り)

第30条 学寮施設の管理上必要がある場合は、本校教職員又は本校の委託を受けた業者が居室に立ち入ることができる。

(雑則)

第31条 この規則に定めるもののほか、学寮運営について必要な事項は、寮務主事が定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行し、令和3年9月6日から適用する。

豊田工業高等専門学校学寮指導寮生及び班長に関する内規

制 定 昭和52年 2月 1日

最終改正 平成30年11月26日

(趣旨)

第1条 この内規は、豊田工業高等専門学校学寮管理運営規則第7条の規定に基づき、低学年寮生の生活指導にたずさわる指導寮生・班長に関する事項について定める。

(資格及び定員)

第2条 指導寮生は、原則として本校第4学年以上の在学者で、低学年寮生の生活指導適任者とし、定員は42名以内とする。

2 班長は、原則として本校第3学年の在学者で、指導寮生補助者として低学年寮生の生活指導補助適任者とし、定

員は42名以内とする。

(選考及び任命)

第3条 校長は指導寮生委員長が選出した次年度の指導寮生及び班長を寮務主事及び役員会の承認を得て任命する。

2 校長は寮務主事及び寮務運営委員会の承認を得て指導寮生・班長を解任することができる。

3 欠員を生じた場合の指導寮生・班長の選出、任命は第1項に準じて行うものとする。

(任期)

第4条 指導寮生の任期は2年、班長の任期は1年とする。

2 前項の補欠者の任期は、前任者の残任期間とする。

附 則 (省略)

この内規は、平成30年11月26日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

豊田工業高等専門学校学寮入寮選考内規

制 定 昭和52年2月1日

全部改正 昭和60年2月21日

最終改正 平成25年4月1日

(趣旨)

第1条 この内規は、豊田工業高等専門学校学寮管理運営規則第8条第3項の規定に基づき、学生の入寮選考について定める。

(入寮資格)

第2条 学生で学寮に入寮することのできる者は、入寮誓約書記載の諸事項を確実に履行し、健全な寮風の確立に貢献しうる学生とする。

(収容人員)

第3条 寮生の収容人員は、約620名とする。

(入寮出願手続)

第4条 学生で入寮を希望する者は、別に定める入寮願に必要事項を記入の上、所定の期日までに寮務主事を經由して、校長に提出しなければならない。

(入寮選考)

第5条 寮務主事は、前条により願出のあった者の次の各号に掲げる事項について審査し、入寮候補者を決定するものとする。

一 通学の困難度

二 共同生活における指導力及び協調性

三 クラブ活動参加による生活の充実度

四 学業成績の優秀性

2 前項の規定によるもののほか、願出のあった者で、身体的事情、家庭の特殊事情等やむを得ない事情があると認めるときは、特別に配慮することがある。

(入寮許可)

第6条 校長は、前条の入寮選考の結果に基づき、入寮を許可する。

(補充入寮)

第7条 収容人員に欠員が生じたときは、必要に応じて、補充入寮の選考を行うことがある。

(編入学生の入寮)

第8条 第4学年に編入学を許可された者は、当該年度の間、入寮することができる。この場合における第4条の入寮出願手続は、必要としない。

(外国人留学生の入寮)

第9条 外国人留学生として入学を許可された者は、当該在学期間中、入寮することができる。この場合における第4条の入寮出願手続は、必要としない。

(特別入寮)

第10条 通学学生のうち、身体の故障又は家庭の特殊事情等特にやむを得ない事情が生じ、著しく通学が困難であると認めるときは、第4条の規定にかかわらず、特別に入寮させることができる。

附 則 (省略)

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

豊田工業高等専門学校学寮寮生会会則

制 定 昭和52年2月1日

最終改正 令和5年4月12日

第1章 総則

第1条 本会は、豊田工業高等専門学校学寮寮生会（以下「寮生会」という。）と称する。

2 本会は、次の所在地に置く。

第2条 本会は、豊田工業高等専門学校学寮管理運営規則第19条に基づき、寮生相互の親睦を深め、寮生の自主的な活動を通じて、民主的で健全な共同生活を送ることを目的とする。

第3条 本会は、豊田工業高等専門学校学寮の全寮生で構成する。

第2章 機関

第4条 本会は次の各号の機関を置く。

- 一 寮生総会（以下「総会」という。）
- 二 高学年寮生総会
- 三 低学年寮生総会
- 四 役員会
- 五 執行部
- 六 委員会
- 七 特別委員会

第5条 各機関の会議は、その構成員の過半数の出席をもって成立する。

2 議決は、出席者の過半数の合意を必要とし、可否同数のときは、議長の決するところによる。ただし、会則改正については、第33条に定めるところによる。

3 各機関の会議は、公開を原則とする。

第1節 総会

第6条 総会は、本会の最高審議機関であり、全寮生で構成する。

2 議長及び副議長は、総会において選出するものとする。書記は、総会において1名選出し、執行部員が兼ねることもできる。

3 総会は、寮長によって招集し、告示は原則として1週間以前に行う。

第7条 総会は、年度始めより40日以内に定期総会を開くほか、次の各号のうちいずれかが必要と認めた場合は開催する。

- 一 役員会
- 二 高学年寮生総会
- 三 低学年寮生総会
- 四 全寮生の5分の1以上
- 五 全女子寮生の3分の2以上

第8条 総会は、次の各号を審議し、決定する。

- 一 決算報告の承認
- 二 予算の承認
- 三 会則の改正
- 四 臨時会費徴収の承認
- 五 役員会が必要と認める事項
- 六 その他出席者の6分の1以上が必要と認める事項

第2節 高学年寮生総会

第9条 第3、4、5学年の寮生を高学年寮生と称する。

第10条 高学年寮生総会は、全高学年寮生及び役員で構成し、総会につぐ審議機関である。

2 議長及び副議長は、高学年寮生総会において選出するものとする。書記は、高学年寮生総会において1名選出し、執行部員が兼ねることもできる。

3 高学年寮生総会は、寮長が招集し、告示は原則として4日以前に行う。

第11条 高学年寮生総会は、次の各号のうちいずれかが必要と認めた場合開催する。

- 一 役員会
- 二 全高学年寮生の5分の1以上

第12条 高学年寮生総会は、次の各号を審議し、決定する。

- 一 高学年寮生に関する事項
- 二 役員会が必要と認めた事項
- 三 その他出席者の6分の1以上が必要と認める事項

第3節 低学年寮生総会

第13条 第1、2学年の寮生を低学年寮生と称する。

第14条 低学年寮生総会は、全低学年寮生及び役員で構成し、総会につぐ審議機関である。

2 議長及び副議長は、低学年寮生総会において選出するものとする。書記は、低学年寮生総会において1名選出し、執行部員が兼ねることもできる。

3 低学年寮生総会は、寮長が招集し、告示は原則として4日以前に行う。

第15条 低学年寮生総会は、次の各号のうちいずれかが必要と認めた場合開催する。

- 一 役員会（低学年寮生の要請により執行部が必要と認めた場合を含む。）
- 二 全低学年寮生の5分の1以上

第16条 低学年寮生総会は、次の各号を審議し、決定する。

- 一 低学年寮生に関する事項
- 二 役員会が必要と認めた事項

三 その他出席者の6分の1以上が必要と認める事項

第4節 役員会

第17条 執行部員及び各委員会委員長を役員と称し、役員会は、役員で構成する。

第18条 役員会は、次の各号の任務を行う。

- 一 予算案の作成
- 二 決算報告の作成
- 三 その他必要な協議、連絡等を行う。

第5節 執行部

第19条 執行部は、寮長1名及び副寮長4名で構成する。

第20条 執行部は、次の各号の任務を行う。

- 一 寮長は、寮生会のすべての最高責任者であることを自覚し、寮生を代表して、寮務担当教員及び学生課寮務係の指導・連絡の下に、寮生活の向上につとめる。
- 二 寮長は、各委員会委員長を任命し、役員会の招集を行う。
- 三 副寮長は、寮長を補佐し、寮長に事故があるとき、又は寮長が欠けたときは、臨時にその職務を代行する。
- 四 執行部は、寮生を代表し、寮生の入退寮について寮務主事に意見を述べる。
- 五 執行部は、議事録、通信文等文書の作成及びその保管にあたり、本会一般の財務を処理する。

第21条 執行部は、次の各号の機関に対し、議案提出権を持つ。

- 一 総会
- 二 高学年寮生総会
- 三 低学年寮生総会
- 四 役員会
- 五 委員会
- 六 特別委員会

第6節 委員会

第22条 本会に、次の各号の委員会を置く。各委員会は、付記する事項を主管する。

- 一 指導寮生委員会 低学年寮生の自主性及び自立性の指導育成に関すること。
- 二 内務委員会 風紀及び選挙管理等に関すること。
- 三 厚生委員会 保健衛生及び清掃美化に関すること。
- 四 広報編集委員会 広報一般及び寮生文集に関すること。
- 五 寮内イベント委員会 体育・文化活動に関すること。
- 六 食事委員会 食事一般に関すること。
- 七 資源回収委員会 寮内の資源回収に関すること。
- 八 D. M. C. 委員会 寮生の自転車・単車の駐車場管理及び交通安全意識に関すること。
- 九 寮祭実行委員会 寮祭に関すること。
- 十 高学年委員会 寮生会会計監査、高学年寮生の点呼及び高学年寮に関すること。
- 十一 メディア委員会 メディアルームの運営及び寮内無線LANの登録に関すること。
- 十二 防災委員会 寮内避難訓練の企画、運営及び寮内の器物保全に関すること。
- 十三 G F A (Global Friendship Agency) 委員会 寮内での留学生のサポート及び異文化交流となるイベントの企画、運営に関すること。

第23条 各委員会委員長は、各々の委員会の中心となり、前年度の委員会の方針に従いその運営にあたる。

2 各委員会委員長の選出方法及び任期は別に定める。

第24条 各委員会委員は、各委員会委員長が任命し、役員会の承認を得る。

第7節 特別委員会

第25条 特別委員会は、役員会が設置し、委員長を選出する。

2 委員の選出、任命及び解任は、委員長が行い、役員会の承認を得る。

第3章 寮長及び副寮長の選挙及び解任

第26条 次年度の寮長及び副寮長の選挙は、毎年12月下旬までに行う。

2 寮長及び副寮長の選出は、全寮生からの立候補制とし、選挙は、全員参加のできる直接無記名投票による。なお、投票は1名1票とする。

3 寮長及び副寮長に欠員を生じた場合は、すみやかに選挙を行うものとする。

第27条 寮長及び副寮長の任期は4月1日から翌年3月31日とする。ただし、第26条第3項により選出された場合は、前任者の残任期間とする。

第28条 寮長又は副寮長の解任は全寮生の過半数の要求があったときに行うことができる。なお、解任された場合は、すみやかに選挙を行うものとする。

第4章 会計

第29条 本会の経費は、会費、寮生保護者部会補助金及びその他の収入をもってこれに充てる。

第30条 会費は、年額3,000円とし、原則として4月に全額納入する。

第31条 本会の会計年度は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第32条 本会の会計監査には、高学年委員会があたる。

2 会計監査は年度末の定期監査のほか、次の各号のうちいずれかの要求がある場合に行う。

- 一 役員会

二 全寮生の5分の1以上

第5章 会則の改正

第33条 会則の改正は、役員の過半数の賛成があるときに発議し、総会において出席者の過半数の賛成を得たのち、会則の改正承認投票で全寮生の過半数の賛成を得たときに成立する。

附 則（省略）

この会則は、令和5年4月12日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

豊田工業高等専門学校寮生会各委員会委員長の選出申合せ

制 定 平成24年 4月 1日
最終改正 令和 5年11月30日

（趣旨）

第1条 この申合せは、豊田工業高等専門学校学寮寮生会則第23条の規定に基づき、寮生会各委員会委員長の選出方法及び任期について定める。

（委員長の資格）

第2条 委員長に立候補できる者は次のとおりとする。

- 一 第3学年以上であること。
- 二 寮祭実行委員会委員長については、前年度寮祭実行委員であること。

（委員長の就任時期及び任期）

第3条 委員長の就任時期及び任期は次のとおりとする。

- 一 指導寮生委員長は10月1日から翌年9月末日。
- 二 寮祭実行委員長は1月1日から12月末日。
- 三 前記以外の委員長は、4月1日から翌年3月末日。

（選考及び解任）

第4条 選考及び承認は次のとおりとする。

- 一 寮長は、役員会と協議し、委員長を選考する。
- 二 寮務主事は、寮務運営委員会の議を経て委員長を承認する。
- 三 寮務主事は、寮長及び寮務運営委員会の承認を得て委員長を解任することができる。
- 四 委員長に欠員が生じた場合の選考及び承認は第一号及び第二号に準じて行うものとする。
ただし、新委員長の任期は、前委員長の在任期間とする。
- 五 豊田工業高等専門学校学寮寮生会会則第28条により寮長が選出された場合は、新たな委員長の選考及び承認を第四号に準じて行うものとする。また、新たな委員長が任命されるまで、前委員長はその任を継続する。

附 則（省略）

この内規は、令和5年11月30日から施行する。

9 後援会・同窓会

豊田工業高等専門学校教育後援会会則

制 定 昭和 38 年 4 月 1 日
最終改正 令和 6 年 4 月 27 日

(名称及び事務所)

第 1 条 本会は、豊田工業高等専門学校教育後援会と称する。

第 2 条 本会の事務所は、愛知県豊田市栄生町 2 丁目 1 番地 豊田工業高等専門学校内に置く。

(目的及び事業)

第 3 条 本会は、豊田工業高等専門学校の教育の充実振興に寄与し、併せて会員と学校の協調を図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 学生の福利厚生に関する助成
- 二 学生の学習及び課外活動の助成
- 三 学生の生活環境の整備充実の助成
- 四 講演会の開催の助成
- 五 その他必要な事業

(会員)

第 5 条 本会は、豊田工業高等専門学校に在学する学生の保護者をもって組織する。

(役員)

第 6 条 本会に次の役員を置く。

- 一 会 長 1 名
- 二 副会長 2 名
- 三 常任理事 若干名
- 四 理 事 40 名程度
- 五 監 査 2 名

(役員の任務)

第 7 条 役員の任務は、次のとおりとする

- 一 会長は、本会を代表し、会務を統轄する。
- 二 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代行する。
- 三 常任理事は、理事を代表し重要案件を処理する。
- 四 理事は、重要案件を処理する。
- 五 監査は、会計を監査する。

(役員の選出)

第 8 条 役員の選出は、次の方法による。

- 一 会長は、理事の中から互選された候補者について、総会において選出する。
- 二 副会長は、理事の中から会長が指名したものについて、総会において選出する。
- 三 常任理事は、理事の中から各学年につき若干名選出する。
- 四 理事は、各学級につき若干名選出する。
- 五 監査は、総会において選出する。

第 9 条 役員の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 欠員補充により役員となった者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 役員は、任期満了となっても、後任者が決定するまでは、その職務を執行しなければならない。

(顧問)

第 10 条 本会に顧問を置くことができる。顧問は総会の議を経て会長が委嘱する。

- 2 顧問は、本会の運営について、会長の諮問に応ずる。
- 3 顧問は、総会及び役員会に出席して、意見を述べることができる。

(事務局)

第 11 条 本会の事務を処理するため、事務局を置く。

(会議)

第 12 条 本会の会議は、総会、役員会、常任理事会、及び二役会とする。

- 2 総会は、毎年 1 回 4 月または 5 月に開催する。ただし、会長が必要と認めたときは、臨時に開催することができる。
- 3 総会は、会員の過半数（委任状を含む）の出席をもって成立し、その会議を開き、議決することができる。議事は、出席者の過半数で決する。ただし、賛否同数のときは、議長が決定する。
- 4 総会は、本会の最高決議機関として、役員の選出、予算、決算等の重要事項を審議決定する。
- 5 役員会は、会長が必要と認めたときこれを開催し、必要な事項を審議する。
- 6 常任理事会は、会長、副会長及び常任理事で組織し、会長が必要と認めたときこれを開催し、必要な事項を審議する。
- 7 会長は、会務の遂行にあたり合議のため、二役会を開催する。

8 会議の参加者は次のとおりとする。ただし、必要に応じた参加依頼をしてもよい。

	総会	役員会	常任理事会	二役会
会長	○	○	○	○
副会長	○	○	○	○
監査	○	○	※	※
常任理事	○	○	○	
理事	○	○		
顧問	※	※	※	※
会員	○			

○：必須，※：陪席者

(経費及び会費)

第13条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれに充てる。

第14条 会員は、入会金12,000円を入会時に納入するものとする。

2 会費は、学生1名につき年額24,000円とし、4月及び10月にそれぞれ年額の2分の1を納入するものとする。

3 前2項の会費は、3年毎に役員会で見直しを検討する。

4 1項及び2項の規定にかかわらず、総会の議を経て臨時に会費を徴収することができる。

5 入会金及び回避の一部減額または全額免除、あるいは納入猶予については、会員の申し出によるものとし、会長が判断する。前4項の臨時徴収についても同様とする。

6 納入された入会金及び会費は原則として返却しない。ただし、特別な事情がある場合には、会長が返却の可否を判断する。

第15条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(個人情報保護)

第16条 本会は、個人情報(会員の名前・住所・電話番号等、個人を特定できる情報)の保護とその管理体制を整える。

2 本会が取得した個人情報は、本会の活動目的を達することに限り利用する。

(財産権)

第17条 本会の財産(口座残高・積立金・設備・備品等)は、会員の総有とする。

2 会員は、個別の持ち分を有しないため、分割請求をできない。また、退会後の払戻請求もできない。

(雑件)

第18条 会則の改廃は、総会の議を経て行うものとする。

第19条 この会則の施行について、各条の規定によりがたいことがある場合は、役員会の議を経て会長が定める。

附 則 (省略)

この会則は、令和6年4月27日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

豊田工業高等専門学校同窓会会則

制 定 昭和53年11月19日

最終改正 令和7年3月1日

第1章 総 則

第1条 本会は、豊田工業高等専門学校同窓会(以下「本会」という。)と称する。

第2条 本会は、本部を愛知県豊田市栄生町2丁目1番地の豊田工業高等専門学校内に置く。

2 本会は、地方支部を置くことができる。支部に関することは別にこれを定める。

第3条 本会は、会員相互の親睦と母校との連絡を図り、工業技術振興に寄与することを目的とする。

第2章 事 業

第4条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 会員相互の連絡に関する事
- (2) 会員名簿の発行に関する事
- (3) 会誌等の発行に関する事
- (4) その他本会の目的達成に必要な事業

第3章 会 員

第5条 本会は、次の会員をもって組織する。

- (1) 正会員 豊田工業高等専門学校を卒業した者及び同校専攻科に在籍する者、並びに、同校に在籍したことのある者で、幹事会の承認を得た者
- (2) 準会員 豊田工業高等専門学校に在籍する者で、正会員でない者
- (3) 特別会員 豊田工業高等専門学校の教職員及び同校の教職員であった者で、幹事会で推薦された者
- (4) 賛助会員 本会の目的を賛助する者で、幹事会により推薦された者
- (5) 永年会員 本会の正会員で本会細則に則り永年会員と認められた者
- (6) 若年会員 本会の正会員で本会細則に則り若年会員と認められた者

第4章 役 員

第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 名誉会長（豊田工業高等専門学校長）
- (2) 会長 1名
- (3) 副会長 5名
- (4) 理事 若干名
- (5) 監査 1名
- (6) 評議員 若干名
- (7) 顧問 若干名

2 前項 (2) ～ (6) の役員は正会員の中から選出する。

3 幹事会は、第1項 (2) ～ (4) の役員をもって構成する。

第7条 会長、副会長は幹事会において選出し、総会の承認を得るものとする。

2 理事は、評議員が推薦した者及び会長の委嘱によるもの若干名とする。

3 監査は、幹事会の推薦により会長が委嘱する。

4 評議員は、各学級より1名推薦された者に会長が委嘱する。

5 顧問は、幹事会の議を経て会長が委嘱する。

第8条 役員の任期は2年とする。ただし、留任を妨げない。なお、任期終了後も、後任者の決定するまでは、その職務を継続する。

第9条 会長は、会を代表し会務を総括する。

2 副会長は会長を補佐し、会長事故ある時はその職務を代行する。

3 理事は、次の事業を分担する。

- (1) 企 画 本会の事業の企画運営に関する事務を処理する
- (2) 会 計 会計事務を処理する
- (3) 編 集 編集事務を処理する
- (4) 庶 務 他の係に属さない事務を処理する

4 監査は、本会の財産及び会計を監査する。

5 評議員は、重要な会務に参与する。

6 名誉会長及び顧問は、本会の運営について助言を与え、会長の要請に応じて会議に参加し意見を述べることができる。

第5章 会 議

第10条 総会は、通常総会及び臨時総会とし、会長が召集する。

2 通常総会は、隔年1回3月に開催することを原則とする。

3 臨時総会は、次の場合に開催する。

- (1) 会長が必要と認めたとき
- (2) 幹事会が必要と認めたとき
- (3) 正会員の1/3以上が会議の目的事項を示してその開催を請求したとき

第11条 総会は、次の事項を審議する。

- (1) 事業報告及び収支予算
- (2) 会則の制定・改廃
- (3) その他運営に関し重要な事項

第12条 総会の議決は、出席正会員の過半数の同意を必要とする。ただし、会則の制定・改廃は2/3以上の承認を必要とする。

第13条 総会の議長は、その都度正会員の中から選出する。

第14条 幹事会は会長が召集し、次の事項を審議する。

- (1) 総会の決定に従う会の事業
- (2) 総会への事業報告及び決算報告
- (3) 総会に提出するその他の議案
- (4) 事業計画及び収支予算
- (4) 正会員の承認及び監査、顧問等の推薦と承認に関すること

第15条 幹事会の議決は、幹事会を構成する役員の過半数が出席（委任状をもつ正会員の代理人の出席を認める。）し、その過半数の同意を必要とする。ただし、出席できない役員は委任状をもって出席役員に議決を委任することができる。

第6章 会 計

第16条 本会の運営に必要な経費は、入会金、会費、寄付金その他の収入をもってこれに充てる。ただし、必要に応じて、総会の協議により臨時会費を徴収することができる。

第17条 本会の会費は次のとおりとする。（ただし、正会員のみとする。）

- (1) 入会金 6,000円
- (2) 会 費 3,000円（正会員、年額）
- (3) 永年会費 本会の正会員で本会細則に則り永年会員を希望し認められた者は、20,000円の一括納入で以後の会費を免除する。

(4) 若年会費 本会の正会員で本会細則に則り若年会員を希望し認められた者は、10,000 円の一括納入で8年間の会費を免除する。

2 既納の入会金及び会費は原則として返還しない。

第18条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

附 則 (省略)

本会則は、令和7年3月1日から施行する。(第11条, 14条変更)

1 0 資料

高等専門学校制度

戦後の教育改革によって、我が国の教育制度は、6・3・3・4の単一な学校体系に改められた。これは戦後民主国家にふさわしい教育の機会均等を意図したものであったが、教育の機会均等は、必ずしも教育体系の単純化によって達成されるものではなく、むしろ社会の諸条件に教育の形態と内容を適応させ、国民のすべてが能力に応じてひとしく、その希望する水準の教育を享受できるようにして、はじめて実現されるものであるという考え方から、単純型の学校体系を我が国の実情に合った型に改革しようという意見が、戦後数年にして持ち上がってきた。その一つの現れが、昭和26年11月に出された政令改正諮問委員会の答申であり、これによると「わが国の実情に即しない画一的な教育制度を改め実際社会の要求に応じ得る弾力性をもった教育制度を確立する」ことを基本方針とし、その一つの方策として、高等学校と大学の前期2年又は3年を合わせた5年制又は6年制の職業教育に重点を置く教育機関の設置を提案している。この考え方は、その後の中央教育審議会に受けつがれ、昭和29年の「大学入学者選考及びこれに関連する事項についての答申」昭和31年の「短期大学制度の改善についての答申」及び昭和32年の「科学技術者の振興方策についての答申」の中でそれぞれ異なる角度からではあるが、同様主旨の提案がなされてきた。文部省では、この主旨に従い、昭和33年3月に「学校教育法の一部を改正する法律案」を第28回国会に提出し、専科大学という名称で5年制の教育機関の設置を図ったが、短期大学の恒久化問題などから考えていたため、この案は審議未了となってしまった。その後も第30回国会及び第31回国会の二度にわたって提出されたが、遂に専科大学制度は、実現を見ることができなかった。しかるにこの間、我が国における経済の発展はめざましく、この発展の担い手である技術者の不足はまことに深刻な状況となり、その養成の急務が強く叫ばれるようになった。特に国民所得倍增計画の策定をめぐり、技術者の養成に対する産業界の要望もますます強まり、これを反映して科学技術会議も昭和35年10月に「10年後を目標とする科学技術振興の総合基本方針」の答申で、大量技術者養成の必要を強調し、特にこのために5年ないし6年制の技術者養成機関を設ける必要があることを勧告したのであった。そこで文部省は、技術者の養成問題を短大の恒久化と切り離し、大学とは別個の全く新しい高等教育機関の創設を意図して、昭和36年4月第38回国会に「学校教育法の一部を改正する法律案」を提出し、これが可決され同年6月17日法律第144号をもって公布施行された。こうして誕生したものが高等専門学校制度である。

かくして昭和37年度から高等専門学校が開設されることになり、現在、51の国立高等専門学校が設置されている。このほか地方公共団体（公立）の設置したもの及び学校法人（私立）が設置したものを含めると、高等専門学校の数合計は57校になっている。

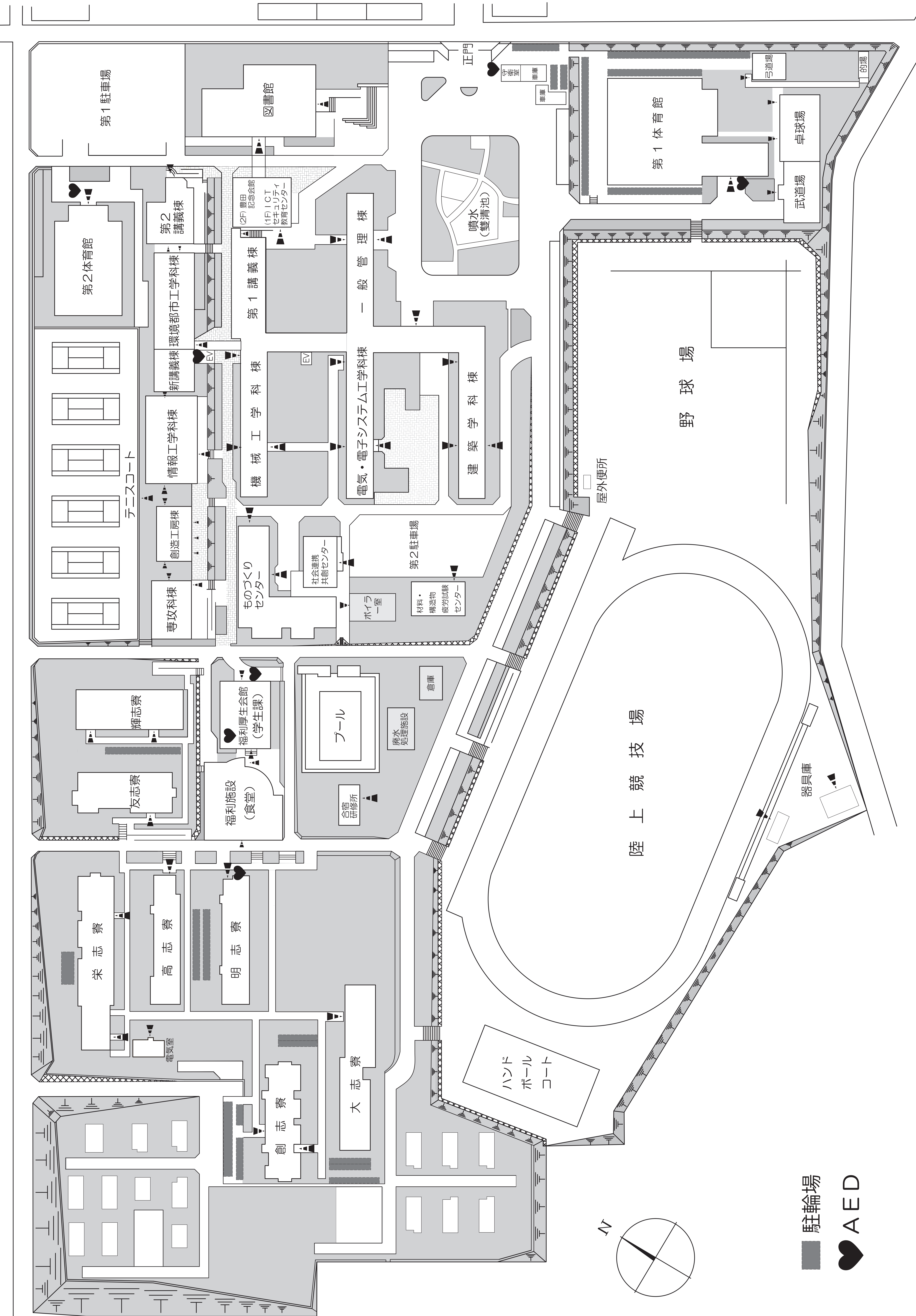
その後、平成3年2月の大学審議会答申「高等専門学校教育の改善について」を受け、「高等専門学校設置基準の一部を改正する省令（平成3年文部省令第36号）」が平成3年6月25日に公布、同年7月1日から施行され、分野の拡大、準学士の称号の創設、専攻科制度の創設などの制度が改正された。

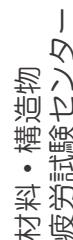
本校の沿革

- 昭和38年 4月 国立学校設置法の一部を改正する法律（昭和38年法律第69号）が公布され、機械工学科、電気工学科及び建築学科を置く豊田工業高等専門学校が設置された。
名古屋大学教授理学博士須賀太郎が初代校長に任命された。
開校式及び第1回入学式を豊田市トヨタ町トヨタ自動車工業株式会社トヨタ会館において挙行了。同社本社工場内の施設を仮校舎とし、豊田市西町旧豊田市役所を仮学生寮として発足した。
- 昭和39年 3月 第1期工事（校舎、守衛室、車庫、学生寮）が竣工した。
仮校舎、仮学生寮から新校舎、新学生寮に移転した。
- 12月 陸上競技場整備工事が竣工した。
- 昭和40年 3月 第2期工事（校舎、機械実習工場、学生寮）及び野球場整備工事が竣工した。
- 昭和41年 3月 第3期工事（校舎、学生寮、体育館）が竣工した。
- 4月 国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令（昭和40年文部省令第17号）の適用により、事務組織として部制がしかれ、庶務課及び会計課が置かれた。
- 8月 本校が主管して第1回全国高等専門学校体育大会を行った。
水泳プールが竣工した。
- 昭和42年 2月 第4期工事（学生寮）が竣工した。
- 昭和43年 3月 第5期工事（学生寮、武道場、学生集会室）が竣工した。
第1回卒業証書授与式を挙行了。
- 4月 国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令（昭和43年文部省令第6号）が公布され、土木工学科が増設された。
低学年全寮制を実施した。
- 昭和44年 3月 第6期工事（土木工学科棟校舎、学生寮）が竣工した。
- 昭和45年 4月 国立高等専門学校の事務部の課に関する訓令の一部を改正する訓令（昭和45年文部訓令第19号）が公布され、事務部に学生課が置かれた。
- 昭和47年 3月 図書館工事が竣工した。
- 昭和48年 2月 電子計算機室及び豊田記念会館の工事が竣工した。
- 5月 創立10周年記念式を挙行了。
- 昭和49年 4月 校長須賀太郎が退官した。
名古屋大学教授工学博士榊米一郎が第2代校長に任命された。
- 昭和51年 10月 校長榊米一郎が豊橋技術科学大学長に就任した。
名古屋大学教授工学博士市川真人が第3代校長に任命された。
- 11月 学生食堂増築工事が竣工した。
- 昭和52年 3月 身体障害者用エレベータ取設工事、生活排水処理施設その他取設工事が竣工した。
- 昭和53年 1月 機械工学科流体熱工学実験棟新営工事が竣工した。
- 10月 VTR編集装置が完成した。
- 昭和54年 1月 建築学科構造物繰返し載荷試験棟新営工事が竣工した。
- 3月 合宿研修所新営工事が竣工した。
学内共同利用施設としてデータステーションが開所した。

- 昭和55年3月 土木工学科土質実験棟新営工事が竣工した。
- 昭和56年1月 福利厚生会館新営工事が竣工した。
- 7月 校舎増築工事が竣工した。
- 昭和57年3月 第2体育館新営工事が竣工した。
- 昭和58年6月 学内共同利用施設として材料・構造物疲労試験センターを設置した。
- 11月 創立20周年記念式を挙行了した。
- 昭和60年3月 校長市川真人が退官した。
- 4月 名古屋大学教授工学博士岩田幸二が第4代校長に任命された。
- 昭和61年3月 学生寮新営工事（大志寮）が竣工した。
- 昭和62年3月 学生寮全棟の改修工事が竣工した。
- 4月 国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令（昭和62年文部省令第10号）が公布され、情報工学科が増設された。
- 昭和63年9月 情報工学科棟新営工事が竣工した。
- 平成2年9月 校長岩田幸二が退官した。
- 10月 名古屋大学教授工学博士堀井憲爾が第5代校長に任命された。
- 平成5年4月 国立学校設置法施行規則の一部を改正する省令（平成5年文部省令第11号）が公布され、土木工学科が環境都市工学科に改組された。
- 11月 創立30周年記念式を挙行了した。
- 平成6年4月 学位規則（昭和28年文部省令第9号）第6条第1項に規定する学位授与機構が定める要件を満たす専攻科として認定された専攻科（電子機械工学専攻、建設工学専攻、情報科学専攻）を設置した。
- 平成7年3月 校長堀井憲爾が退官した。
- 4月 名古屋大学教授工学博士鬼頭幸生が第6代校長に任命された。
- 平成8年3月 専攻科棟新営工事が竣工した。
- 専攻科第1回修了証書授与式を挙行了した。
- 7月 学内共同利用施設データステーションをマルチメディア情報教育センターに改めた。
- 平成11年4月 電気工学科を電気・電子システム工学科に名称変更した。
- 11月 福利施設（食堂）新営工事が竣工した。
- 平成12年3月 校長鬼頭幸生が退官した。
- 4月 名古屋大学教授工学博士高木不折が第7代校長に任命された。
- 平成13年11月 校舎（土質実験室）新営工事が竣工した。
- 平成14年11月 地域共同テクノセンター新営工事が竣工した。
- 平成15年2月 校舎改修工事（教室）が竣工した。
- 平成16年3月 校舎改修工事（電気・電子システム工学科棟、建築学科棟）が竣工した。
- 4月 独立行政法人国立高等専門学校機構法により、独立行政法人国立高等専門学校機構豊田工業高等専門学校となった。
- 実習工場をものづくりセンターに名称変更した。
- 平成17年3月 校長高木不折が退任した。
- 4月 名古屋大学教授工学博士末松良一が第8代校長に任命された。

- 10月 校舎改修工事（一般管理棟、図書館及び第1体育館の耐震改修）並びに図書館エレベータ工事が竣工した。
- 平成18年12月 環境都市工学科棟改修工事が竣工した。
- 平成20年4月 事務組織改組により、総務課・学生課の2課体制となった。
- 平成21年3月 エレベータ工事（環境都市工学科棟及び専攻科棟）が竣工した。
- 平成22年11月 ものづくりセンター改修工事が竣工した。
- 平成23年3月 校長末松良一が退任した。
- 平成23年4月 名古屋大学教授工学博士高井吉明が第9代校長に任命された。
- 平成25年3月 学生寮新営工事（創志寮）が竣工した。
- 11月 創立50周年記念式を挙行了した。
- 平成26年1月 校舎改修工事（機械工学科棟及び一般学科棟）が竣工した。
- 平成29年3月 校舎改修工事（一般学科棟・管理棟）が竣工した。
校長高井吉明が退任した。
- 平成29年4月 名古屋大学教授工学博士田川智彦が第10代校長に任命された。
- 平成29年9月 学生寮改修工事（大志寮）が竣工した。
- 平成31年4月 マルチメディア情報教育センターがICTセキュリティ教育センターに改組された。
- 令和2年3月 創造工房棟が竣工した。
- 令和3年7月 学生寮新営工事（輝志寮）が竣工した。
- 令和4年3月 校長田川智彦が退任した。
学生寮新営工事（栄志寮）が竣工した。
- 令和4年4月 名古屋大学教授工学博士山田陽滋が第11代校長に任命された。
- 令和5年2月 校舎改修工事（新講義棟）が竣工した。
- 3月 学生寮新営工事（友志寮）が竣工した。
- 12月 創立60周年記念式を挙行了した。
- 令和6年2月 学生寮新営工事（明志寮）が竣工した。
- 令和7年3月 校長山田陽滋が退任した。

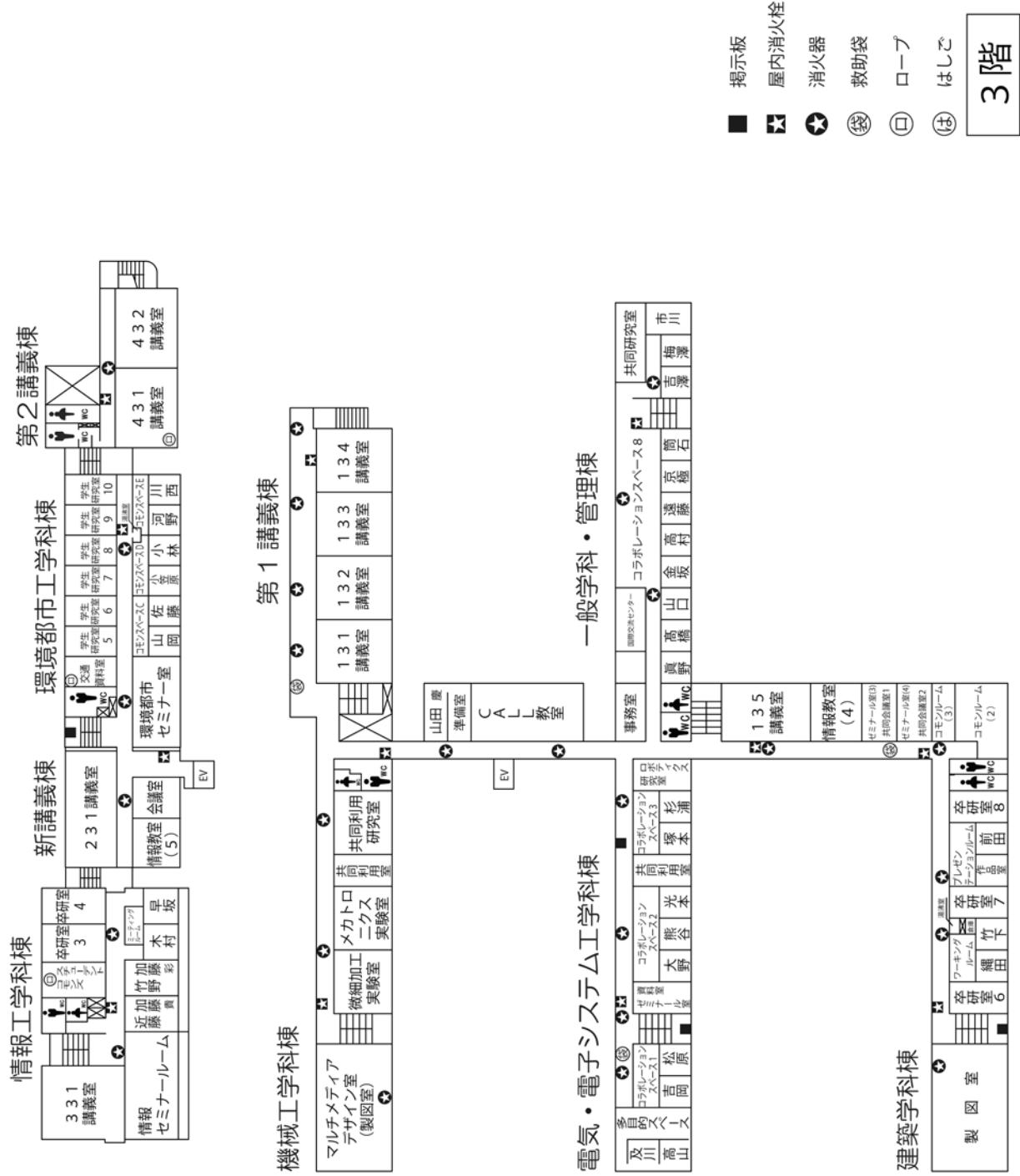


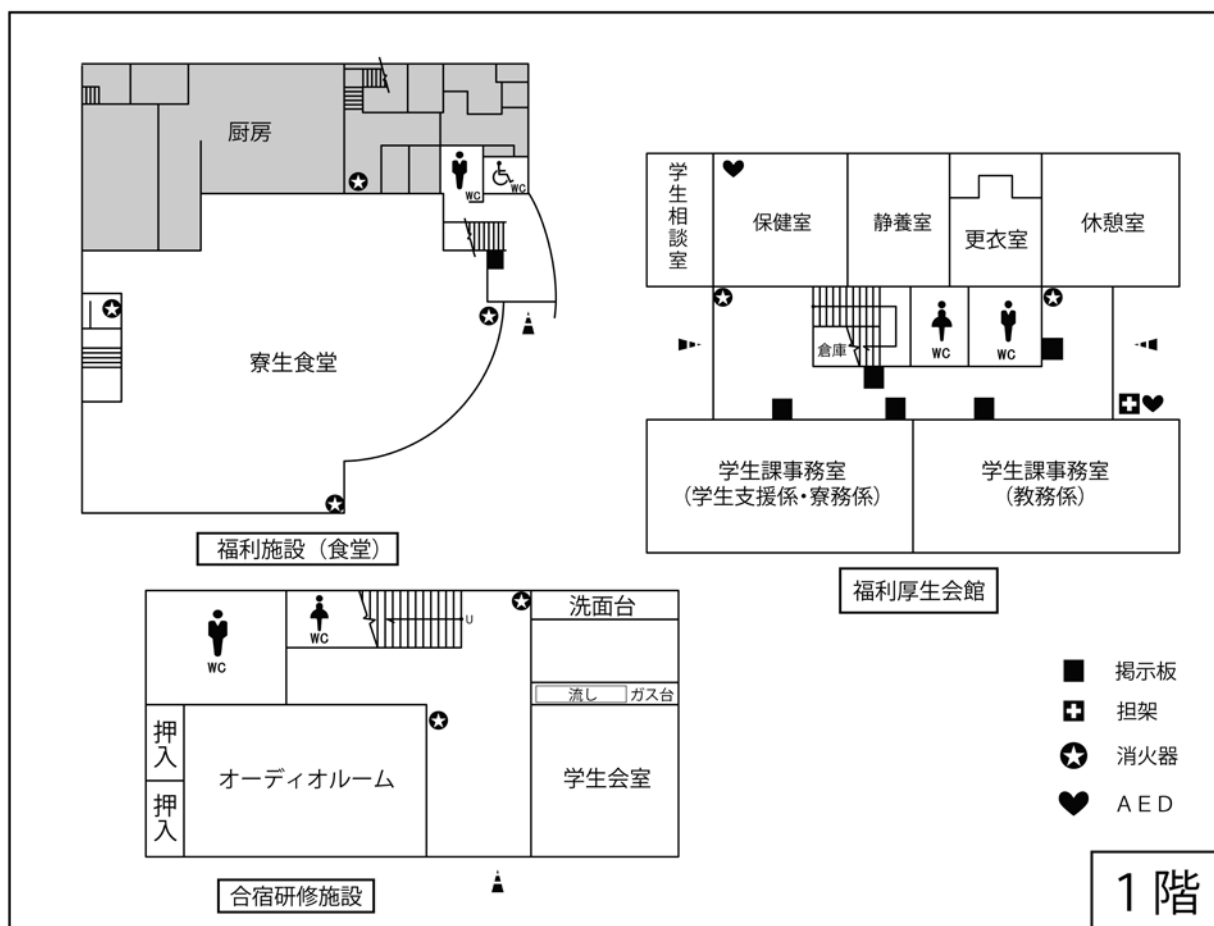
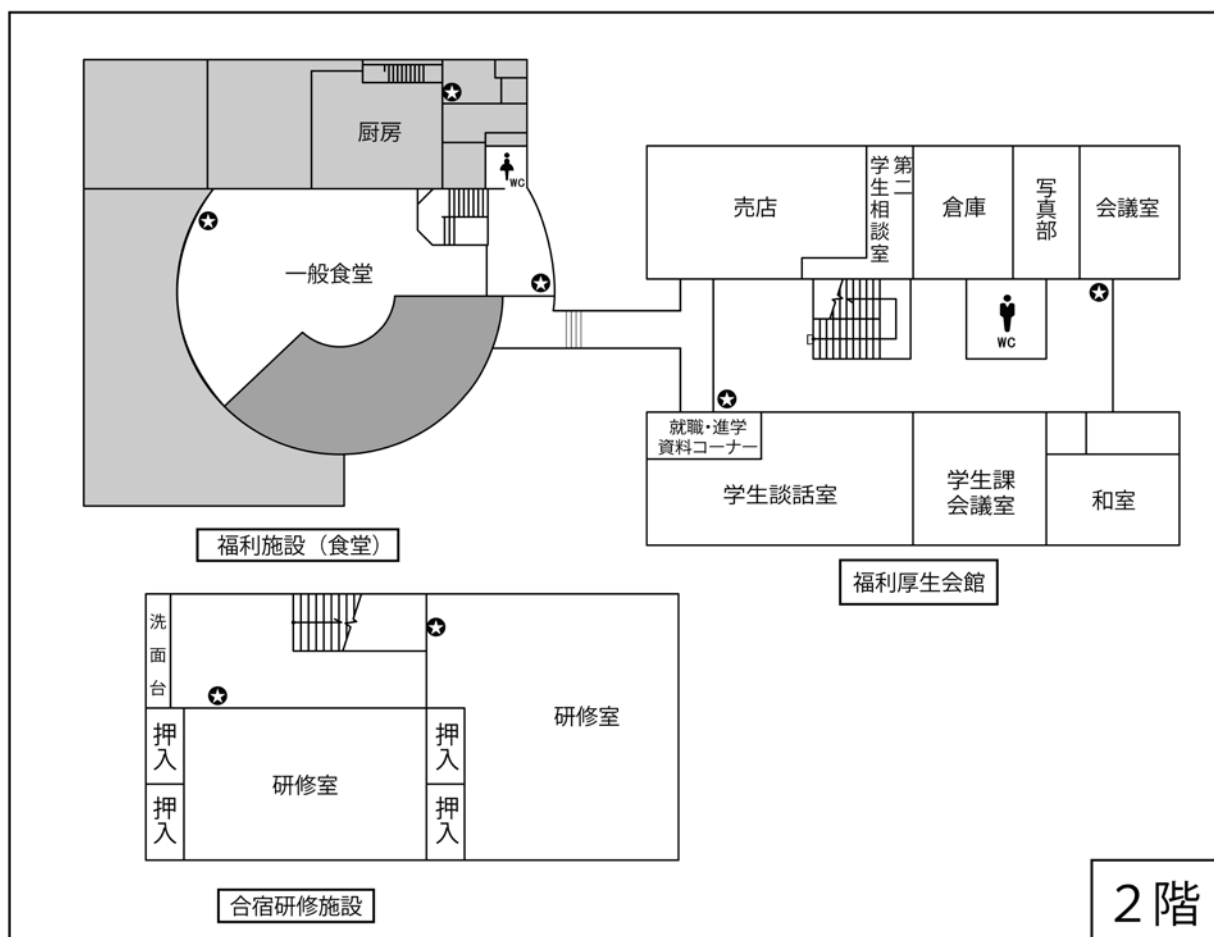


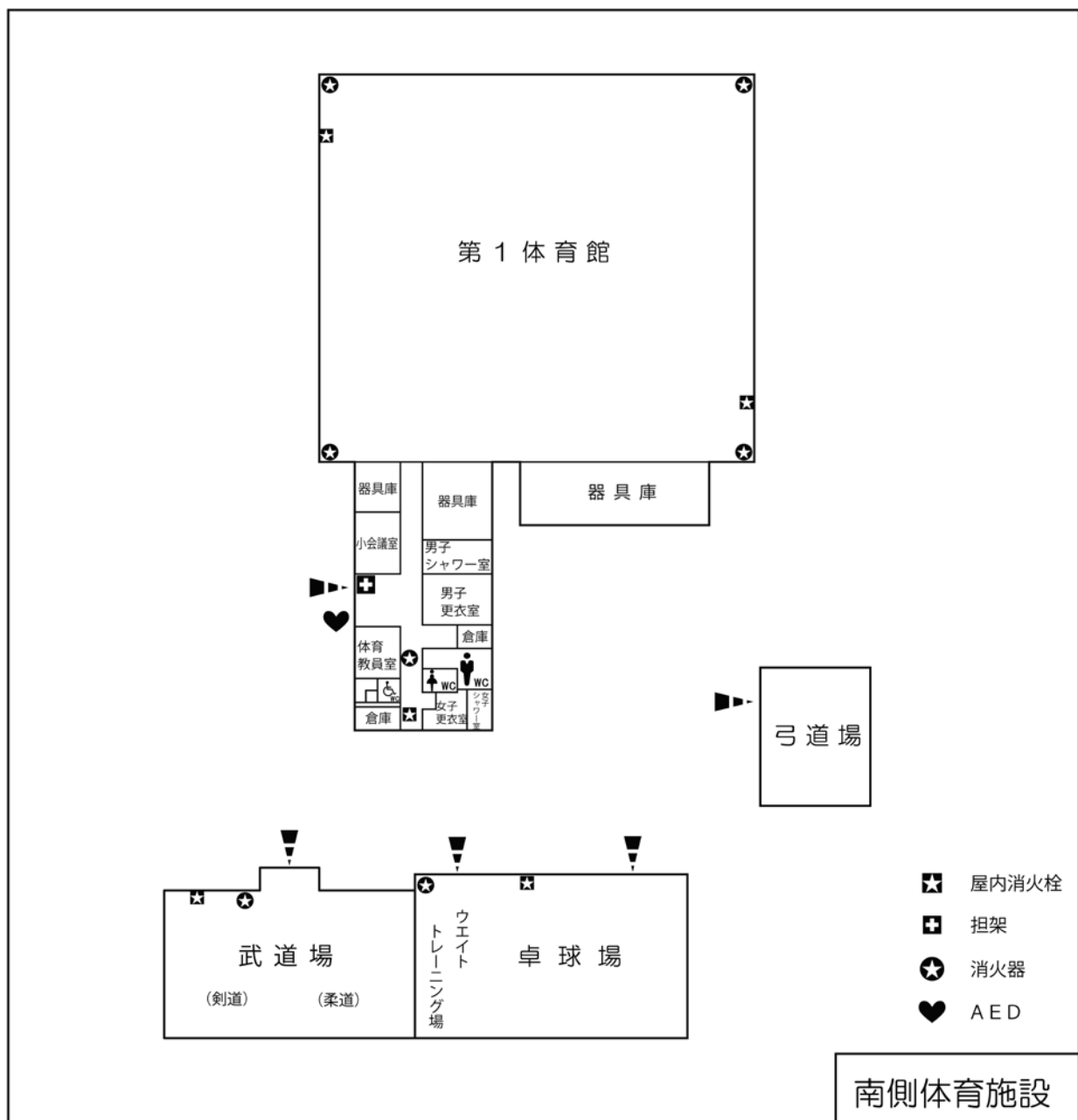
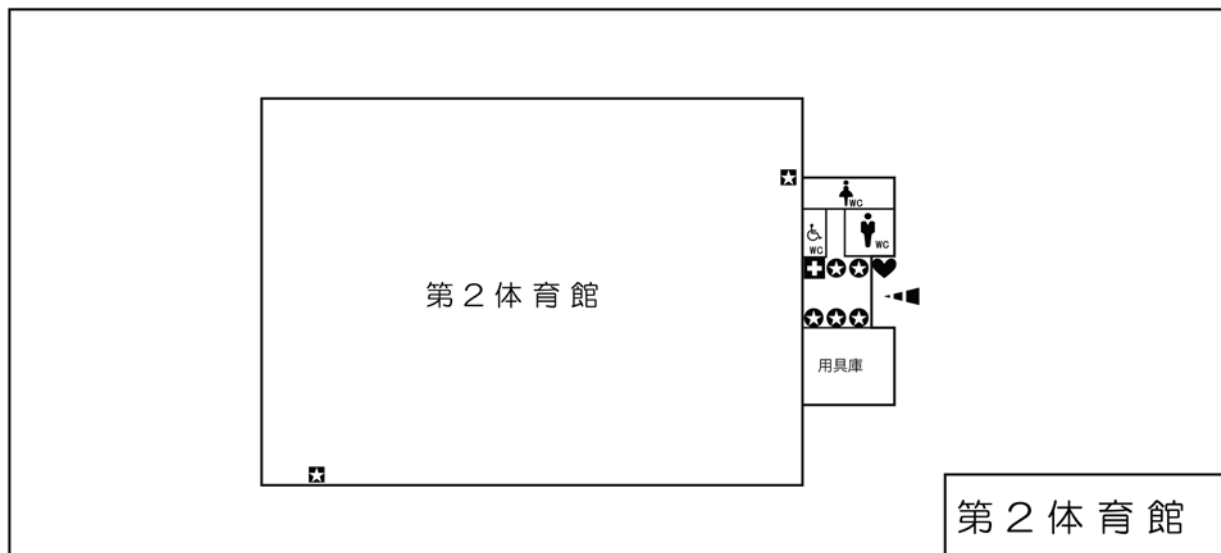


- 掲示板
- ★ 屋内消火栓
- ✚ 担架
- ★ 消火器
- ⊙ はしご

2階

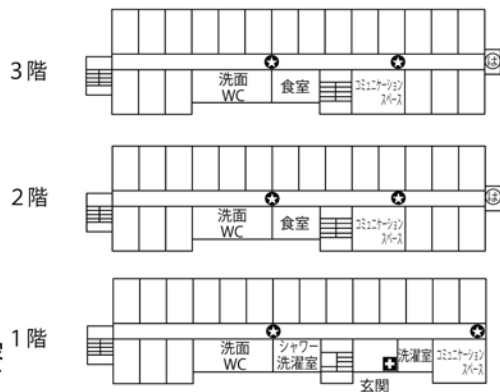




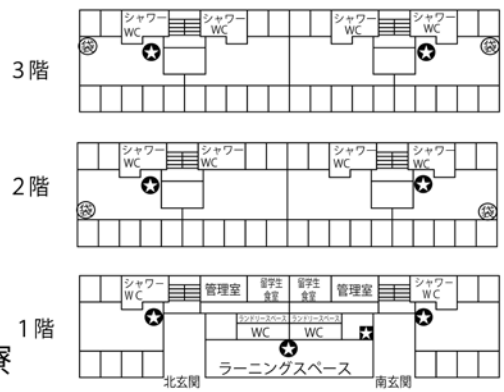


学寮平面図

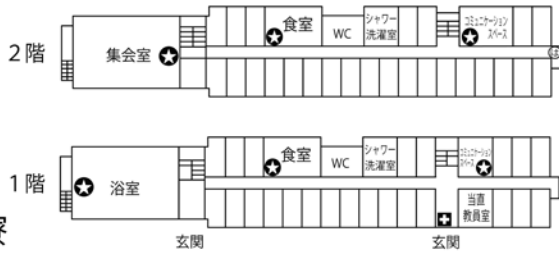
友志寮



輝志寮



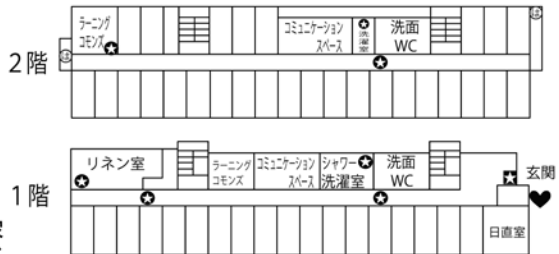
栄志寮



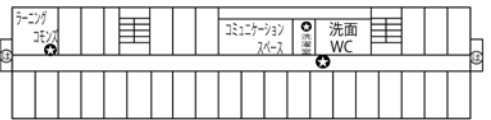
3階



明志寮



4階

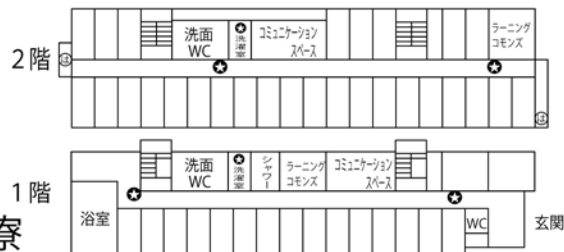


3階



高志寮

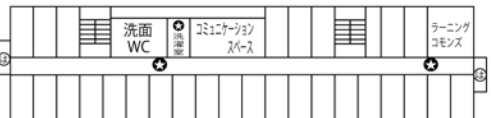
(令和7年9月開寮予定)



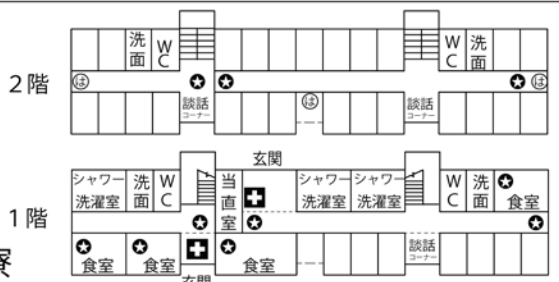
4階



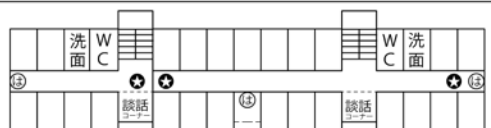
3階



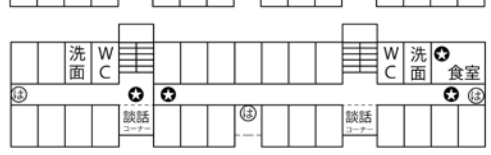
創志寮



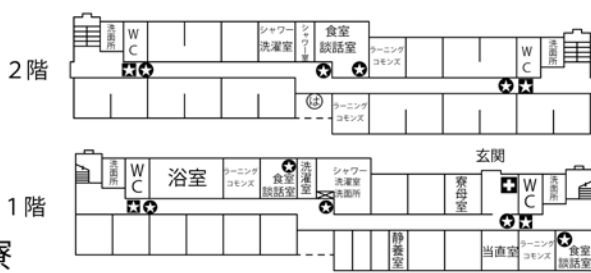
4階



3階



大志寮



4階



3階



★ 屋内消火栓
 ☆ 消火器
 Ⓡ はしご
 Ⓢ 救助袋
 + 担架
 ♥ AED

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 4月

日	曜	本 科 行 事	専 攻 科 行 事	備 考
1	火	課題研究甲合格者の単位修得申請(～4/30)		
2	水	春季休業終了 教員会議(10:00) 指導教員会議(13:30) 部長教員会議(15:30)	春季休業終了	
3	木	入学式(11:00) 新入生オリエンテーション 開寮(16:00～)	入学式(11:00) 新入生オリエンテーション	
4	金	ガイダンス(教務・図書館) 在校生始業 HR・教室清掃 健康診断 クラス写真撮影	在校生始業 ガイダンス・清掃 健康診断 クラス写真撮影	
5	⊕			
6	⊕			
7	月	前学期授業開始 自動車等使用説明会 (本科編入学生・留学冬季帰国者向け)(16:45) 学寮アセンブリ・寮生総会(20:15) 第1体育館	前学期授業開始 自動車等使用説明会(専攻科外部入学生向け)(16:45)	
8	火	総務会議(15:05)		
9	水	新入生歓迎会(16:05) 第1体育館 第2学年キャリア教育支援:目標設定・確認講座(15:05) 多目的ホール		
10	木			
11	金			
12	⊕			
13	⊕			
14	月	防災避難訓練(学寮)		
15	火			
16	水	第1学年学生心得講座(15:05) 多目的ホール 第2学年特別講演インターネットの危険(15:05) 第1体育館 第3学年交通安全講習会(15:05) 第2体育館		
17	木			
18	金	前学期科目履修申請締切(17:00)	前学期科目履修申請締切(17:00)	
19	⊕			
20	⊕	開校記念日		
21	月			
22	火			
23	水	学生総会(16:15) 第1体育館		
24	木			
25	金			
26	⊕			
27	⊕			
28	月			
29	火	昭和の日 自動車等使用実技研修会	昭和の日 自動車等使用実技研修会	
30	水	第1学年キャリア教育支援:スタートアップ講演(SDGs) 課題研究甲合格者の単位修得申請締切		
新入生学力検査 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免+給付型奨学金)の申請受付 (対象:本科4年生以上, 専攻科生)(4月上旬～中旬予定) 日本学生支援機構奨学金(貸与型)の申請受付(対象:全学生)(4月上旬～ 中旬予定) 第3学年キャリア教育支援:キャリア・プランニング			高等教育の修学支援新制度(授業料等減免+給付型奨学金) 金の申請受付(対象:本科4年生以上, 専攻科生)(4月上旬～ 中旬予定) 日本学生支援機構奨学金(貸与型)の申請受付(対象:全学 生)(4月上旬～中旬予定) 第2学年学位授与申請ガイダンス	

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 5月

日	曜	本 科 行 事	専 攻 科 行 事	備 考
1	木			
2	金			
3	⊕	憲法記念日	憲法記念日	
4	⊕	みどりの日	みどりの日	
5	月	こどもの日	こどもの日	
6	火	振替休日	振替休日	
7	水	第2学年交通安全講習会(15:05) 第2体育館 同窓会講演会		
8	木	交通違反者講習(16:55)	交通違反者講習(16:55)	
9	金			
10	⊕			
11	⊕			
12	月			
13	火	総務会議(15:05)		
14	水	学寮アセンブリ(16:05)第1体育館(低学年)・ 第2体育館(高学年)		
15	木			
16	金			
17	⊕			
18	⊕			
19	月			
20	火			
21	水	指導教員会議(16:05) 前学期中間試験時間割発表 第4学年キャリア教育支援:ビジネスマナー講座(15:05) 多目的ホール		
22	木			
23	金			
24	⊕			
25	⊕			
26	月			
27	火			
28	水	前学期中間試験追試験願締切(試験重複, 17:00)		
29	木			
30	金			
31	⊕			
		第1学年「学生相談のオリエンテーション」(学年集会) 第4学年キャリア教育支援:自己表現力向上プログラム(放課後短縮版) 第6回全国高等専門学校ディープラーニングコンテスト2025(5/9～10) 豊田高専ドミタウン(地域交流事業):田植え	第1学年キャリア教育支援:自己表現力向上プログラム (放課後短縮版) 第2学年学位授与申請ガイダンス 第6回全国高等専門学校ディープラーニングコンテスト 2025(5/9～10)	

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 6月

日		曜		本 科 行 事		専 攻 科 行 事		備 考		
1		日								
2		月								
3		火								
4		水				前学期 中間試験				
5		木								
6		金								
7		土				令和8年度推薦・学力[第1回]・社会人選抜入学試験				
8		日				推薦・学力[第1回]・社会人選抜入学試験予備日				
9		月								
10		火		総務会議(15:05)						
11		水		安全を誓う日(15:40) 東海地区高専体育大会壮行会(安全を誓う日終了後) 第1体育館		安全を誓う日(15:40)				
12		木				令和8年度推薦・学力[第1回]・社会人選抜入学試験合格者発表				
13		金		前学期中間試験追試験願締切(試験重複は除く, 17:00) タイ高専1か月研修開会式(7月10日まで)						
14		土		第4学年TOEIC-IP試験		TOEIC-IP試験				
15		日		学校説明会						
16		月								
17		火								
18		水		第1学年研修日(第2学年～第5学年は臨時休業)		臨時休業日				
19		木								
20		金								
21		土		実用数学技能検定		令和8年度推薦・学力[第1回]・社会人選抜入学追試験日				
22		日								
23		月								
24		火								
25		水		第2学年キャリア教育支援:スタートアップ演習 教員会議(16:05)						
26		木								
27		金		前学期中間試験成績報告締切(17:00)						
28		土								
29		日								
30		月								
東海地区高専体育大会(主管校:岐阜高専)(種目により日程が異なる) 豊田高専担当競技:テニス、空手道、弓道 タイ高専KOSEN KMUTT研修(6/13～7/10)						第2学年学位授与申請ガイダンス				

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 7月

日	曜	本 科 行 事		専 攻 科 行 事	備 考
1	火				
2	水	学寮アセンブリ(16:05)第1体育館(低学年)・ 第2体育館(高学年)			
3	木				
4	金				
5	⊕				
6	Ⓜ	学校説明会			
7	月				
8	火				
9	水	第3学年キャリア教育支援:「社会が求める人材」講演会 (15:05) 多目的ホール 指導教員会議(16:05)			
10	木	前学期定期試験時間割発表 タイ高専1か月研修閉会式			
11	金				
12	⊕				
13	Ⓜ				
14	月				
15	火	総務会議(15:05)	編入学 願書受付		
16	水				
17	木	前学期定期試験追試験願締切 (試験重複, 17:00)			
18	金				
19	⊕	補講予備日 eラーニング試験		補講予備日 eラーニング試験	
20	Ⓜ				
21	月	海の日 補講日		海の日	
22	火				
23	水				
24	木		前学期 定期試験	補講日	
25	金			臨時休業日	
26	⊕				
27	Ⓜ				
28	月		前学期 定期試験		
29	火			前学期授業終了	
30	水				前学期 定期試験
31	木	定期試験後大掃除 閉寮式(14:00, 第1体育館), 閉寮(14:00～18:00)			
東海地区高専体育大会(主管校:岐阜高専)(種目により日程が異なる) 豊田高専担当競技:テニス、空手道、弓道 授業改善のためのアンケート(前学期) eラーニング試験 タイ高専KOSEN KMUTT研修(6/13～7/10)				第2学年10月期学位授与申請(上旬) 第2学年「学修総まとめ科目履修計画書」大学評価・学位 授与機構へ提出 授業改善のためのアンケート(前学期) eラーニング試験	

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 8月

日		曜		本 科 行 事		専 攻 科 行 事		備 考		
1	金			前学期定期試験予備日 eラーニング試験			前学期 定期試験			
2	土			体験入学						
3	日			荷物搬出日(体験入学予備日)						
4	月			夏季休業開始(～9/22) 前学期定期試験追試験願提出締切 (試験重複は除く, 17:00)			前学期 定期試験			
5	火									
6	水					前学期定期試験予備日				
7	木					夏季休業開始(～9/30)				
8	金		一 斉 休業日				一 斉 休業日			
9	土									
10	日									
11	月	山の日			山の日					
12	火									
13	水									
14	木									
15	金									
16	土									
17	日									
18	月					前学期素点及び成績報告締切(15:00)				
19	火			令和8年度編入学試験						
20	水			編入学試験予備日						
21	木									
22	金									
23	土		全国高専 体育大会 (九州沖縄 地区) (種目によ り, 日程が異 なる)							
24	日	学校説明会								
25	月									
26	火									
27	水									
28	木	自動車等使用説明会 (留学夏季帰国者向け)(13:00)								
29	金	令和8年度編入学試験合格発表 令和8年度編入学追試験日				成績通知				
30	土									
31	日									
全国高専体育大会(主管校:大分高専)(8/23～9/21) 全国高専弓道大会(長野高専)(8/28～8/29) 全国高専将棋大会(熊本高専)(8/27～8/29) eラーニング試験					定期試験答案返却 eラーニング試験					

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 9月

日	曜	本 科 行 事		専 攻 科 行 事	備 考
1	月		全国高専 体育大会 (九州沖縄 地区) (種目によ り, 日程が異な る)		
2	火	総務会議(14:00)			
3	水				
4	木				
5	金				
6	⊕				
7	⊖				
8	月				
9	火				
10	水				
11	木				
12	金				
13	⊕	停電		停電	
14	⊖				
15	月	敬老の日		敬老の日	
16	火				
17	水	指導教員会議(16:05)			
18	木	教員会議(13:30)			
19	金				
20	⊕				
21	⊖				
22	月	夏季休業終了 寮指導学生荷物搬入(午前)	寮指導学 生 研修会 (9/22午後 ～9/23)		
23	火	秋分の日 開寮(9:00～) 部屋替え(予定) 一般寮生荷物搬入 学寮アセンブリ(16:30) 第1体育館(低学年)・ 第2体育館(高学年)		秋分の日	
24	水	授業再開 自動車等使用講習会及び自動車等使用実技研修会説明 会 (16:05) 第2体育館			
25	木				
26	金				
27	⊕	TOEIC-IP試験		第1学年TOEIC-IP試験	
28	⊖				
29	月	防災避難訓練(学寮)			
30	火	前学期授業終了		夏季休業終了	
前学期定期試験答案返却(9/24～9/30) 第1学年中学校訪問 聴講生等願書受付(9/1～9/4) 建築学科第1・2学年見学研修 豊田高専ドミタウン(地域交流事業):稲刈り eラーニング試験 全国高専体育大会(主管校:大分高専)(8/23～9/21) 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免+給付型奨学金)の申請受付(対 象:本科4学年以上, 専攻科生)(9月上旬～中旬予定) 日本学生支援機構奨学金(貸与型)の申請受付(対象:全学生)(9月上旬～ 中旬予定) 令和7年度東海・北陸地区国立高等専門学校厚生補導関係主事(学生主事・ 寮務主事)及び学生課長会議(豊田高専担当)(9/4～9/5) ISATE2025Toyota(9/9～9/12)				eラーニング試験 高等教育の修学支援新制度(授業料等減免+給付型奨学 金)の申請受付(対象:本科4年生以上, 専攻科生)(9月 月上旬～中旬予定) 日本学生支援機構奨学金(貸与型)の申請受付(対象:全 学生)(9月上旬～中旬予定)	

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 10月

日	曜	本 科 行 事			専 攻 科 行 事		備 考
1	水	後学期授業開始 第1学年特別講演会(大切にしたい心とからだ)(15:05)			後学期授業開始		
2	木	交通違反者講習(16:55)			交通違反者講習(16:55)		
3	金	前学期素点及び成績報告締切(15:00) 次年度入寮希望受付(～10/31)					
4	土						
5	日	ロボットコンテスト地区大会(富山高専)					
6	月						
7	火	総務会議(15:05)					
8	水	避難訓練(15:05)			避難訓練(15:05)		
9	木						
10	金						
11	土		オープン キャンパス	全国高専 プログラミング コンテスト		オープン キャンパス	
12	日						
13	月	スポーツの日			スポーツの日		
14	火						
15	水	成績通知 指導教員会議(16:05) (避難訓練予備日)			自動車等使用講習会及び自動車等使用実技研修会説明会(16:05) (避難訓練予備日)		
16	木	体育祭(雨天授業)			臨時休業日(雨天授業)		
17	金	後学期科目履修申請締切(17:00)			後学期科目履修申請締切(17:00)		
18	土						
19	日						
20	月						
21	火						
22	水	第1学年キャリア教育支援:スキルアップ講座 第2学年第1回スキー教育説明会(15:05) 第4学年キャリア教育支援:社会人準備講演会Ⅰ(年金)(15:05) 教室(遠隔)			学力[第2回]選抜 入学願書 受付		
23	木	(体育祭予備日:雨天授業)					(体育祭実施の場合:臨時休業, 雨天授業)
24	金						
25	土						
26	日						
27	月						
28	火						
29	水						
30	木						
31	金	臨時休業日(こうよう祭準備)		保護者 懇談会	臨時休業日		
第4学年進路指導説明会 豊田高専ドミタウン(地域交流事業):笹戸秋祭り参加							

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 11月

日	曜	本 科 行 事			専 攻 科 行 事		備 考
1	土		こうよう祭	保護者懇談会 授業参観			
2	日						
3	月	文化の日 こうよう祭片付け 自動車等使用実技研修会			文化の日 自動車等使用実技研修会		
4	火	課題研究甲合格者の単位修得申請(～1/30)				授業参観	
5	水	月曜日の振替授業 学寮アセンブリ(15:15) 第1体育館(低学年)・第2体育館(高学年)			月曜日の振替授業		
6	木						
7	金						
8	土		全国高専デザイン コンペティション (福井高専)		令和8年度学力[第2回]選抜入学試験	全国高専デザイン コンペティション (福井高専)	
9	日				学力[第2回]選抜入学試験予備日		
10	月						
11	火	総務会議(15:05)					
12	水	第3学年キャリア教育支援:今の私・卒業後の私② 班分け&調査開始					
13	木				令和8年度学力[第2回]選抜入学試験合格者発表		
14	金						
15	土						
16	日	学校説明会 ロボットコンテスト全国大会					
17	月						
18	火	後学期中間試験時間割発表					
19	水	学生総会(高専大会成績報告)(15:50) 第1体育館					
20	木						
21	金						
22	土				令和8年度学力[第2回]選抜入学追試験日		
23	日	勤労感謝の日			勤労感謝の日		
24	月	振替休日(通常授業)			振替休日(通常授業)		
25	火	後学期中間試験追試験願締切(試験重複, 17:00)					
26	水						
27	木						
28	金						
29	土						
30	日						
東海地区代表決定戦・順位決定戦(ラグビーフットボール, 11/8) 関東・北陸・東海地区代表決定戦(ラグビーフットボール, 11/15) (主管校:豊田高専) 再入学願書受付締切(11月末日) 第4学年進路指導説明会 ブックハンティング 救命救急講習会(第3学年以上) 第19回東海北陸地区高等専門学校英語プレゼンテーションコンテスト 東海地区高専体育大会サッカー競技(沼津高専)(11/1～11/2)					第19回東海北陸地区高等専門学校英語プレゼンテーションコンテスト		

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和7年 12月

日 曜		本 科 行 事		専 攻 科 行 事		備 考
1	月					
2	火		後学期 中間試験			
3	水					
4	木	第4学年キャリア教育支援: 就職活動支援講座 教室(遠隔) 第5学年卒業研究 第5学年キャリア教育支援: 社会人準備講演会Ⅱ(労働法・租税) 教室(遠隔)				
5	金					
6	⊕	実用数学技能検定		自動車等使用実技研修会		
7	⊖					
8	月	学寮アセンブリ・寮生総会(20:15)第1体育館				
9	火					
10	水	指導教員会議(16:05) 第2学年キャリア教育支援:今の私・卒業後の私①				
11	木	後学期中間試験追試験願締切 (試験重複は除く, 17:00)				
12	金					
13	⊕					
14	⊖					
15	月	後学期中間試験成績報告締切(17:00)	推薦選抜 入学願書 受付			
16	火					
17	水	第3学年キャリア教育支援: 今の私・卒業後の私② 進路情報 調査結果の発表				
18	木					
19	金					
20	⊕					
21	⊖					
22	月	授業後大掃除 閉寮				
23	火	冬季休業開始(～1/5)				
24	水			冬季休業開始(～1/4)		
25	木					
26	金					
27	⊕					
28	⊖		一斉 休業日		一斉 休業日	
29	月					
30	火					
31	水					
第4学年進路指導説明会 第4学年キャリア教育支援:進学情報説明会 教室(遠隔) 第4学年キャリア教育支援:履歴書の作成・添削講座 第4学年キャリア教育支援:自己表現力向上プログラム 第4学年キャリア教育支援:メイクアップ講座(女子学生希望者) 全国高専体育大会サッカー競技(都城高専)(12/20～12/24) eラーニング試験				eラーニング試験 第1学年キャリア教育支援:就職活動支援講座 教室(遠隔) 第1学年キャリア教育支援:進学情報説明会 教室(遠隔) 第1学年キャリア教育支援:履歴書の作成・添削講座 第1学年キャリア教育支援:自己表現力向上プログラム 第1学年キャリア教育支援:メイクアップ講座(女子学生希望者)		

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和8年 1月

日	曜	本 科 行 事		専 攻 科 行 事		備 考	
1	木 ㊦	元日		一斉休業日	元日	一斉休業日	
2	金						
3	土						
4	日				冬季休業終了		
5	月	冬季休業終了 開寮(9:00～)		授業再開			
6	火	授業再開					
7	水	指導教員会議(16:05)					
8	木						
9	金	授業後大掃除					
10	土	令和8年度推薦選抜面接試験 (学生は校内立入禁止)		(学生は校内立入禁止)			
11	日	推薦選抜面接試験予備日 (試験実施の場合、学生は校内立入禁止)		(試験実施の場合、学生は校内立入禁止)			
12	月 ㊦	成人の日		成人の日			
13	火	総務会議(15:05)					
14	水	自動車等使用説明会(次年度在学生(現2年生)向け)及び自動車等使用実技研修会説明会(16:05) 第1学年キャリア教育支援:スタートアップ講演 教室(遠隔)					
15	木						
16	金	令和8年度推薦選抜合格内定者発表(10:00)					
17	土						
18	日						
19	月	転科願提出期間(～1/23)		学力選抜 入学願書 受付			
20	火						
21	水	第2学年第2回スキー教育説明会(15:05) 第3・4学年キャリア教育支援:しごとガイダンス					
22	木	交通違反者講習(16:55)			交通違反者講習(16:55)		
23	金						
24	土	学内対抗駅伝(9:00)	第19回全国高等専門学校 英語プレゼンテーションコンテ スト		第19回全国高等専門学校 英語プレゼンテーションコンテ スト		
25	日						
26	月						
27	火	後学期定期試験時間割発表		補講日			
28	水	学寮アセンブリ(16:05)第1体育館(低学年) 第2体育館(高学年)					
29	木						
30	金	課題研究甲合格者の単位修得申請締切(17:00)					
31	土	補講予備日		補講日予備日			
全国高専体育大会(ラグビーフットボール、1/4～1/9) 吹奏楽部定期演奏会 第4学年進路指導説明会 第4学年キャリア教育支援:模擬面接講座 第4学年キャリア教育支援:同窓生による模擬面接講座 eラーニング試験 自動車等使用説明会(次年度在学生(現3年生以上)・専攻科進学予定者向け)及び自動車等使用実技研修会説明会(オンデマンド、1/14～1/20)				授業改善のためのアンケート(後学期) 第1学年キャリア教育支援:模擬面接講座 第1学年キャリア教育支援:同窓生による模擬面接講座 eラーニング試験 自動車等使用説明会(次年度在学生向け)及び自動車等使用実技研修会説明会(オンデマンド、1/14～1/20)			

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和8年 2月

日		曜		本 科 行 事		専 攻 科 行 事		備 考	
1		㊤							
2		月				後学期授業終了			
3		火		後学期定期試験追試験願締切(試験重複, 17:00)		後学期 定期試験			
4		水		教員会議(16:05)					
5		木							
6		金		補講日 eラーニング試験					
7		㊦							
8		㊤		令和8年度学力選抜入学試験 (学生は校内立入禁止)		(学生は校内立入禁止)			
9		月		後学期授業終了				後学期 定期試験	
10		火				第1～5学年 後学期定期試験		後学期定期試験予備日	
11		水		建国記念の日		建国記念の日			
12		木				第1～5学 年 後学期 定期試験			
13		金		令和8年度学力選抜入学試験合格者発表		後学期 定期試験		後学期定期試験答案返却 後学期素点及び成績報告締切(17:00) 特別研究素点及び成績報告締切(17:00)	
14		㊦							
15		㊤		令和8年度学力選抜入学試験追試験					
16		月				第1～5学 年 後学期 定期試験			
17		火							
18		水		第5学年卒業研究 第5学年後学期授業終了 第5学年後学期定期試験追試験願締切 (試験重複は除く, 17:00) 閉寮式(14:00, 第1体育館), 閉寮(14:00～18:00)		第1～4学 年 後学期 定期試験			
19		木		後学期定期試験予備日 第1～4学年後学期定期試験追試験願締切 (試験重複は除く, 17:00)		修了判定会議(9:30)			
20		金							
21		㊦		荷物搬出日					
22		㊤							
23		月		天皇誕生日		天皇誕生日			
24		火		総務会議(14:00)					
25		水		第1～5学年後学期定期試験答案返却(13:00～)					
26		木		後学期素点及び成績報告締切(13:00)					
27		金							
28		㊦							
授業改善のためのアンケート(後学期) 卒業研究論文等提出, 卒業研究発表 教室設備等点検(入学試験のため) eラーニング試験 研究生, 聴講生等願書受付(2/24～2/27)						第2学年「学修総まとめ科目成果の要旨」大学改革支援・ 学位授与機構へ提出 eラーニング試験			

令和7年度 豊田高専カレンダー

令和8年 3月

日	曜	本 科 行 事		専 攻 科 行 事	備 考
1	㊥				
2	月		第2学年 スキー教育 (3/2～ 3/4)		
3	火				
4	水				
5	木	第1～4学年 進級判定会議(9:30)	成績不振者 保護者 面談期間		
6	金	卒業判定会議(9:30)			
7	㊦				
8	㊥				
9	月	合格者オリエンテーション			
10	火	進路変更意思確認(15:00)			
11	水				
12	木				
13	金				
14	㊦				
15	㊥				
16	月	入学手続			
17	火				
18	水	卒業式(10:00) 学生登校日 成績通知 修了生・卒業生を送る会(11:20)		修了式(10:00) 学生登校日 成績通知 修了生・卒業生を送る会(11:20)	
19	木	学年末休業開始 総務会議(14:00)		学年末休業開始	
20	金 ㊧	春分の日		春分の日	
21	㊦				
22	㊥				
23	月				
24	火				
25	水				
26	木				
27	金				
28	㊦				
29	㊥				
30	月				
31	火	学年末休業終了		学年末休業終了	
令和8年度時間割発表 転科希望者選考(試験・面接) 新旧指導教員引継 研修旅行 指導寮生・班長・一般寮生荷物搬入, 新入生(寮生)荷物搬入, 寮指導学生研修会 新入生キャリア教育支援(宿題)自己紹介書作成 第4学年キャリア教育支援:履歴書の作成・添削講座(予備日) 第4学年キャリア教育支援:模擬面接講座(予備日)				令和8年度時間割発表 新旧指導教員引継 第1学年キャリア教育支援:履歴書の作成・添削講座(予備日) 第1学年キャリア教育支援:模擬面接講座(予備日)	

月	本科	専攻科
4月	補講, 卒業研究	特別研究
5月	補講, 卒業研究	特別研究
6月	補講, 卒業研究	特別研究
7月	ロボコン製作 補講, 卒業研究 合宿	特別研究
8月	ロボコン製作 校外実習 補講, 卒業研究 合宿	インターンシップ 特別研究
9月	ロボコン製作 校外実習 補講, 卒業研究 合宿 CBT試験	インターンシップ 特別研究
10月	ロボコン製作 補講, 卒業研究 第4学年進路指導説明会 CBT試験	特別研究
11月	ロボコン製作 補講, 卒業研究 第4学年進路指導説明会 CBT試験	特別研究
12月	補講, 卒業研究 第4学年進路指導説明会 CBT試験	特別研究
1月	補講, 卒業研究 第4学年進路指導説明会 CBT試験	特別研究
2月	補講, 卒業研究	特別研究
3月	研修旅行 合宿 補講	特別研究

令和7年度学年別授業日数表

〔本科〕

第一学年	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	2	0	1	15		3	4	4	2	2	0	15	30
		火	3	3	4	4	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		水	4	4	2	4	0	1	15		5	3	2	4	1	0	15	30
		木	3	5	3	3	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		金	3	5	3	3	0	1	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	17	16	0	5	75		20	19	13	18	5	0	75	150

第二学年	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	2	0	1	15		3	4	4	2	2	0	15	30
		火	3	3	4	4	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		水	4	4	2	4	0	1	15		5	3	2	4	1	0	15	30
		木	3	5	3	3	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		金	3	5	3	3	0	1	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	17	16	0	5	75		20	19	13	18	5	0	75	150

第三学年	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	2	0	1	15		3	4	4	2	2	0	15	30
		火	3	3	4	4	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		水	4	4	2	4	0	1	15		5	3	2	4	1	0	15	30
		木	3	5	3	3	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		金	3	5	3	3	0	1	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	17	16	0	5	75		20	19	13	18	5	0	75	150

第四学年	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	2	0	1	15		3	4	4	2	2	0	15	30
		火	3	3	4	4	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		水	4	4	2	4	0	1	15		5	3	2	4	1	0	15	30
		木	3	5	3	3	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		金	3	5	3	3	0	1	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	17	16	0	5	75		20	19	13	18	5	0	75	150

第五学年	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	2	0	1	15		3	4	4	2	2	0	15	30
		火	3	3	4	4	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		水	4	4	2	4	0	1	15		5	3	2	4	2*	0	16*	31
		木	3	5	3	3	0	1	15		4	4	2	4	1	0	15	30
		金	3	5	3	3	0	1	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	17	16	0	5	75		20	19	13	18	6*	0	76*	151

2月*印は卒業研究含む

〔専攻科〕

専攻科	前学期	月 曜日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	前学期 小計	後学期	10月	11月	12月	1月	2月	3月	後学期 小計	合計
		月	4	3	5	3	0	0	15		3	4	4	3	1	0	15	30
		火	3	3	4	5	0	0	15		4	4	4	3	0	0	15	30
		水	4	4	3	4	0	0	15		5	3	3	4	0	0	15	30
		木	3	5	4	3	0	0	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		金	3	5	4	3	0	0	15		4	4	3	4	0	0	15	30
		計	17	20	20	18	0	0	75		20	19	17	18	1	0	75	150