

# 学 生 便 覧

2020 年度

神戸市立工業高等専門学校



沿革	昭和 37 年 12 月 15 日	神戸市立六甲工業高等専門学校設立許可
	昭和 38 年 4 月 1 日	神戸市立六甲工業高等専門学校設置 (機械工学科, 電気工学科, 工業化学科, 土木工学科)
	昭和 41 年 4 月 1 日	校名「神戸市立六甲工業高等専門学校」を「神戸市立工業高等専門学校」に変更
	昭和 63 年 4 月 1 日	電子工学科新設
	平成 2 年 4 月 1 日	新学舎へ移転 「工業化学科」を「応用化学科」に科名変更 機械工学科にコース制導入 「設計システムコース」「システム制御コース」
	平成 6 年 4 月 1 日	「土木工学科」を「都市工学科」に科名変更
	平成 10 年 4 月 1 日	専攻科設置(電気電子工学専攻, 応用化学専攻)
	平成 12 年 4 月 1 日	専攻科 機械システム工学専攻, 都市工学専攻新設
	平成 18 年 2 月 23 日	機械工学科がKEMS(神戸環境マネジメントシステム)を認証取得
	平成 18 年 5 月 8 日	教育プログラムが日本技術者教育認定機構(JABEE)により認定
	平成 19 年 10 月 31 日	神戸市立工業高等専門学校(全校組織)としてKEMSを認証取得
	平成 21 年 3 月 27 日	大学評価・学位授与機構による高等専門学校機関別認証評価
	平成 25 年 10 月 12 日	創立 50 周年記念式典を挙行
	平成 28 年 3 月 24 日	大学評価・学位授与機構(現 大学支援・学位授与機構)による高等専門学校機関別認証評価(更新)
	平成 29 年 4 月 1 日	機械工学科 新コース「ロボティクス・デザインコース」, 「エネルギー・システムコース」を設置 成長産業技術者教育プログラム(航空宇宙分野・医療福祉分野・ロボット分野)の開設

# 本校の教育方針

## 人間性豊かな教育

心身の調和のとれた、たくましく感性豊かな人間形成をめざして、教養教育の充実をはかるとともに、スポーツ・文化クラブ等の課外活動を振興する。

## 基礎学力の充実と深い専門性を培う教育

工学に関する基礎知識と専門知識を身につけ、日進月歩する科学技術に対応し、社会に貢献できる実践的かつ創造的人材を育成する。

## 国際性を育てる教育

国際・情報都市神戸にふさわしい高専として、世界的視野を持った、国際社会で活躍できる人材を育成する。

# 本校の目的

## 1. 本校の使命

本校は、学校教育法の定める高等専門学校として、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成すること、並びにその教育、研究機能を活用して国際港都神戸の産業及び文化の発展向上に寄与することを使命とする。

## 2. 本校の教育方針

### ■人間性豊かな教育

心身の調和のとれた、たくましい感性豊かな人間形成をめざして、教養教育の充実をはかるとともに、スポーツ・文化クラブ等の課外活動を振興する。

### ■基礎学力の充実と深い専門性を培う教育

工学に関する基礎知識と専門知識を身につけ、日進月歩する科学技術に対応し、社会に貢献できる実践的かつ創造的人材を育成する。

### ■国際性を育てる教育

国際・情報都市神戸にふさわしい高専として、世界的視野を持った、国際社会で活躍できる人材を育成する。

## 3. 養成すべき人材像(準学士課程)

健康な心身と豊かな教養のもと、工学に関する基礎的な知識を身につけると同時に、創造性も合わせ持つ、国際性と問題解決能力を有する実践的技術者を養成する。

## 4. 卒業時に身につけるべき学力や資質・能力(準学士課程の学習・教育目標)

### (A) 工学に関する基礎知識を身につける。

#### (A1) 数 学

工学的諸問題に対処する際に必要な数学の基礎知識を身につけ、問題を解くことができる。

#### (A2) 自然科学

工学的諸問題に対処する際に必要な自然科学に関する基礎知識を身につけ、問題を解くことができる。

#### (A3) 情報技術

工学的諸問題に対処する際に必要な情報に関する基礎知識を身につけ、活用することができる。

#### (A4) 専門分野

各学科の専門分野における工学の基礎知識・基礎技術を身につけ、活用することができる。

### (B) コミュニケーションの基礎的能力を身につける。

#### (B1) 論理的説明

自分の意図する内容を文章及び口頭で相手に適切に伝えることができる。

#### (B2) 質疑応答

自分自身の発表に対する質疑に適切に応答することができる。

#### (B3) 日常英語

日常的な話題に関する平易な英語の文章を読み、聞いて、その内容を理解することができる。

#### (B4) 技術英語

英語で書かれた平易な技術的文章の内容を理解し、日本語で説明することができる。

### (C) 複合的な視点で問題を解決する基礎的能力や実践力を身につける。

#### (C1) 応用・解析

工学の基礎知識を工学的諸問題に応用して、得られた結果を的確に解析することができる。

#### (C2) 複合・解決

与えられた課題に対して、工学の基礎知識を応用し、かつ情報を収集して戦略を立て、解決できる。

#### (C3) 体力・教養

技術者として活動するために必要な体力や一般教養の基礎を身につける。

#### (C4) 協調・報告

与えられた実験テーマに対してグループで協調して挑み、期限内に解決して報告書を書くことができる。

**(D) 地球的視点と技術者倫理を身につける。**

**(D1) 技術者倫理** 工学技術が社会や自然に与える影響及び技術者が負う倫理的責任を理解することができる。

**(D2) 異文化理解** 異文化を理解し、多面的に物事を考えることができる。

**5. 養成すべき人材像(専攻科課程)**

専門分野の知識・能力を持つとともに他分野の知識も有し、培われた一般教養のもとに、柔軟で複合的の視点に立った思考ができ、問題発見、問題解決ができる創造性豊かな開発型技術者を養成する。

**6. 修了時に身につけるべき学力や資質・能力(専攻科課程の学習・教育目標)**

**(A) 工学に関する基礎知識と専門知識を身につける。**

**(A1) 数 学** 工学的諸問題に対処する際に必要な線形代数、微分方程式、ベクトル解析、確率統計などの数学に関する知識を身につけ、問題を解くことができる。

**(A2) 自然科学** 工学的諸問題に対処する際に必要な力学、電磁気学、熱力学などの自然科学に関する知識を身につけ、問題を解くことができる。

**(A3) 情報技術** 工学的諸問題に対処する際に必要な情報技術に関する知識を身につけ、活用することができる。

**(A4) 専門分野** 各専攻分野における工学基礎と専門分野の知識・技術を身につけ、活用することができる。

**(B) コミュニケーション能力を身につける。**

**(B1) 論理的説明** 技術的な内容について、図、表を用い、文章及び口頭で論理的に説明することができる。

**(B2) 質疑応答** 自分自身の発表に対する質疑に適切に応答することができる。

**(B3) 日常英語** 日常的な話題に関する英語の文章を読み、聞いて、その内容を理解することができる。

**(B4) 技術英語** 英語で書かれた技術的・学術的論文の内容を理解し、日本語で説明することができる。また、特別研究等の研究に関する概要を英語で記述することができる。

**(C) 複合的な視点で問題を解決する能力や実践力を身につける。**

**(C1) 応用・解析** 工学基礎や専門分野の知識を工学的諸問題に応用して、得られた結果を的確に解析することができる。

**(C2) 複合・解決** 与えられた課題に対して、工学基礎や専門分野の知識を応用し、かつ情報を収集して戦略を立てることができる。また、複合的な知識・技術・手法を用いてデザインし工学的諸問題を解決することができる。

**(C3) 体力・教養** 技術者として活動するために必要な体力や一般教養を身につける。

**(C4) 協調・報告** 特定の問題に対してグループで協議して挑み、期日内に解決して報告書を書くことができる。

**(D) 地球的視点と技術者倫理を身につける。**

**(D1) 技術者倫理** 工学技術が社会や自然に与える影響を理解し、また、技術者が負う倫理的責任を目覚し、自己の倫理観を説明することができる。

**(D2) 異文化理解** 異文化を理解し、多面的に物事を考え、自分の意見を説明することができる。

# 校 歌

伊藤常吉 作詞  
海老京一 作曲

*Pomposo* ♩ = 112

1むこ

1のこい  
2のい  
やなの  
まゆら  
なこ  
みさか  
なみら  
みはか  
あゆ  
ろかみ  
しやう  
うせい  
うせい

うせい  
へなめ  
のなほ  
ましか  
うおは  
あはる  
たや  
あはる

13  
かき  
がら  
が  
まじ  
わら  
の  
じみ  
うせい  
あはる  
おたう  
うせい

17



21 *mf*



25 *f*



# 校 歌

一 六甲の山脈並み鏡う

港都神戸の舞子台

科学を極め自治を追う

澄める瞳の若人の

希望の学舎そそりたつ

これぞわれらが神戸工専

二 淡路鳴門を見はるかす

瀬戸の浦波潮速く

真理を求め道を建つ

熟き瞳の若人の

理想の学舎そびえたつ

これぞわれらが神戸工専

三 世界の文化近く見て

宇宙に夢はかけめぐる

工学一路創造の

秀でし眉の若人の

集える学舎ここに在り

これぞわれらが神戸工専

# 目 次

## ◆学則・学生準則等◆

1. 神戸市立工業高等専門学校学則・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
2. 神戸市立工業高等専門学校学生準則・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 28
3. 神戸市立工業高等専門学校科目等履修生規程・・・・・・・・・・・・ 33
4. 神戸市立工業高等専門学校聴講生規程・・・・・・・・・・・・・・ 35
5. 神戸市立工業高等専門学校研究生規程・・・・・・・・・・・・・・ 35
6. 神戸市立学校の授業料等に関する条例(抄)・・・・・・・・・・・・・・ 37

## ◆修学に関すること◆

1. 学業成績評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程・・・・・・・・ 41
2. 学生表彰規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 44
3. 転科取扱実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
4. 学生留学規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 45
5. 退学に関する内規・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 47
6. 公用欠席(公欠)について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 48
7. 在学中、大学受験希望者の取扱いについて・・・・・・・・・・・・ 48
8. 専攻科の授業科目の履修等に関する規程・・・・・・・・・・・・・・ 48
9. 気象警報が発令されたときの授業等の取扱いについて・・・・・・・・ 51
10. 交通機関が計画運休またはストライキの場合の授業等の取扱いについて 51
11. 図書館規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 52
12. 総合情報センターシステム利用規程・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 57

## ◆学生生活に関すること◆

1. 学生証について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
2. 服装について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
3. 清掃について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
4. 欠席、欠課について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 60



5. 届出の励行	60
6. 喫煙，飲酒について	60
7. アルバイトについて	60
8. 運転免許取得等について	60
9. 自動車，単車利用に関する禁止事項について	61
10. 自転車通学について	61
11. 盗難及び遺失物について	61
12. 授業時間，事務室執務時間，図書館開館時間及び開校時間	63
13. 図書館情報端末の利用について	64
14. 本部棟及び食堂の情報端末の利用について	64
15. 総合情報センター演習室の放課後開放について	64
16. 諸手続一覧表	66

◆福利厚生に関すること◆

1. 高等学校等就学支援金制度(国)について	69
2. 授業料減免・軽減助成制度(神戸市)について	69
3. 高等教育の修学支援制度(国)について	70
4. 奨学金制度について	70
5. 学生の災害給付について	70
6. 感染症による学生の出席停止について	73
7. 学生相談室について	77
8. 食堂・書籍購買部について	77
9. 学生会規約	77
10. 学生会役員選挙管理規程	82
11. 学生会館使用規程	84
12. 六神ホール使用規程	85

◆校内平面図・配置図◆



# 学則・学生準則等

# 1. 神戸市立工業高等専門学校学則

制定 昭和 38 年 1 月 29 日

改正 平成 31 年 3 月 20 日

## 第 1 章 本校の目的

**第 1 条** 神戸市立工業高等専門学校(以下「本校」という。))は、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)の定める高等専門学校として、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成すること、並びにその教育及び研究の機能を活用して国際港都神戸の産業及び文化の発展向上に寄与することを目的とする。

## 第 2 章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

**第 2 条** 修業年限は、5 年とする。

**第 3 条** 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

**第 4 条** 学年を分けて、次の 2 学期とする。

前期 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

2 校長は、教育上必要と認めるときは、教育長の承認を得て、前項の各学期の期間を変更することができる。

**第 5 条** 休業日は、次のとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

(3) 学年始休業日 4 月 1 日から 4 月 7 日まで

(4) 夏季休業日 8 月 12 日から 9 月 23 日まで

(5) 冬季休業日 12 月 25 日から 1 月 7 日まで

(6) 学年末休業日 3 月 20 日から 3 月 31 日まで

(7) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が定める日

2 校長は、教育上必要と認めるときは、教育長の承認を得て、前項に掲げる休業日の時期及び期間を変更することができる。

3 校長は、非常変災その他急迫の事情があるときは、臨時に授業を行わないことができる。この場合においては、この旨を教育長に報告しなければならない。

**第 6 条** 授業終始の時刻は、校長が定める。

### 第3章 学科，学級数，入学定員及び教職員組織

**第7条** 学科，学級数及び入学定員は，次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員
機械工学科	2	80人
電気工学科	1	40人
電子工学科	1	40人
応用化学科	1	40人
都市工学科	1	40人

**第8条** 本校に校長，教授，准教授，講師，助教及び助手を置く。

- 2 校長は，校務を掌り，所属職員を監督する。
- 3 教授，准教授及び助教は，学生を教授する。
- 4 助手は，教授又は准教授の職務を助ける。
- 5 講師は，教授又は准教授に準ずる職務に従事する。

**第9条** 本校に教務主事及び教務主事補佐並びに学生主事及び学生主事補佐を置く。

- 2 教務主事は，教授をもって充て，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，教授又は准教授をもって充て，校長の命を受け，学生の厚生，補導に関することを掌理する。

**第10条** 本校の事務等を処理するため事務職員，技術職員及びその他の職員を置く。

### 第4章 教育課程等

**第11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12条** 本校の教育課程は，授業科目及び特別活動をもって編成される。

- 2 授業科目及びその履修単位数は，校長が定め教育委員会に報告する。
- 3 各授業科目の単位数は，30単位時間の履修を1単位として計算するものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず，授業科目の単位数の計算は，高等専門学校設置基準（昭和36年文部省令第23号）第17条第4項によることができるものとする。

5 第2項の規定にかかわらず、卒業研究及び学外実習の授業科目については、その学修の成果を評価して単位を修得することが適切と認められる場合には、それに必要な学修を考慮して単位数を定めることができる。

6 特別活動の単位時間は、校長が定め教育委員会に報告する。

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

**第14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その他文部科学大臣が定める学修を本校における授業科目の履修とみなし、単位の認定をすることができる。

2 前項の規定により認定することができる単位数は、前条の規定により本校において修得したものとみなす単位数とあわせて30単位を超えないものとする。

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

**第16条** 前条の認定の結果、原学年に留められた者は、当該学年に係る全授業科目を再履修するものとする。ただし、再履修が免除された科目は除く。

## 第5章 入学、退学、卒業等

**第17条** 入学の資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 中学校又は義務教育学校を卒業した者
- (2) 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
- (3) 文部科学大臣の指定した者
- (4) 前3号に掲げるもののほか、相当年齢に達し、本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

**第18条** 校長は、入学志願者について、学力検査の成績、出身校の長より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、前項によるほか、別に定めるところにより、入学定員の一部分について出身中学校長又は義務教育学校長の推薦に基づき、学力検査を免除し、調査書等を資料として、入学者の選抜を行うことができる。

**第19条** 第1学年の途中又は第2学年以上に入学を希望する者がある場合において、校長は、その者が相当年齢に達し、前各学年の課程を修了した者と同等以上の学力があると認められるときは、相当学年に入学を許可することができる。

- 第 20 条** 校長は、他の高等専門学校から本校に転学を希望する者がある場合において、教育上支障がないと認めるときは転学を許可することができる。
- 第 21 条** 入学を許可された者は、所定の期日までに保証人と連署した誓約書を提出するほか、第 30 条に規定する入学金を納付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、入学の許可を取り消すことができる。
- 第 22 条** 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始めにおいて、選考のうえ第 3 学年までに限り、転科を許可することができる。
- 第 23 条** 学生は、疾病その他やむを得ない事由により、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 24 条** 休学した者は、休学の理由がなくなったときには、校長の許可を受けて復学することができる。
- 第 25 条** 学生に感染症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できる。
- 第 26 条** 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて退学することができる。
- 2 前項の規定により退学した者で再入学を希望する者があるときは、校長は、選考のうえ相当学年に入学を許可することができる。
- 第 27 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 28 条** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。
- 2 校長は、前項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、30 単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。
- 3 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された学生について、学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。
- 第 29 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し、卒業生は準学士と称することができる。

## 第 6 章 入学選抜料、入学金及び授業料

- 第 30 条** 入学を志望する者は入学選抜料を、入学を許可された者は入学金を、在学中の学生は授業料を納付しなければならない。

**第 31 条** 前条の納付金額、納付期限その他の取扱い等については、神戸市立学校の授業料等に関する条例(昭和 25 年 12 月条例第 220 号)の定めるところによる。

**第 32 条** 校長は、授業料を所定の手続を経ず、納付しないこと 30 日以上のある者は登校停止を、90 日以上のある者については退学を命ずることができる。

## 第 7 章 賞罰

**第 33 条** 校長は、学業成績優秀な学生その他必要と認める学生を表彰することができる。

**第 34 条** 校長及び教員は、教育上必要があると認めるときは、学生に対し懲戒を加えることができる。ただし、体罰を加えることはできない。

2 懲戒のうち、退学、停学及び訓告の処分は、校長がこれを行う。

**第 35 条** 校長は、次の各号のいずれかに該当する学生には、退学を命ずることができる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当な事由がなくて出席が正常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

## 第 8 章 自己評価等

**第 36 条** 本校は、その教育水準の向上を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育研究活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

## 第 9 章 専攻科

**第 37 条** 本校に専攻科を置く。

**第 38 条** 専攻科は、高等専門学校の教育の上に、精深な程度において、工業に関する専門知識と技術を教授し、あわせて研究を指導することによって、自ら新しい技術を開発できる技術者を育成することを目的とする。

**第 39 条** 専攻科の専攻及び入学定員は、次のとおりとする。



機械システム工学専攻	8人
電気電子工学専攻	8人
応用化学専攻	4人
都市工学専攻	4人

**第40条** 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 短期大学を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者
- (4) 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、本校の専攻科において、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られた者

**第41条** 校長は、入学志願者について、口述及び筆記による学力試験の成績、出身校の長より送付された調査書その他必要な書類等を資料として入学者の選抜を行う。

- 2 校長は、前項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、入学定員の一部について出身校の長より送付された調査書の内容により、筆記試験を免除し、口述試験及び調査書等を資料として入学者の選抜を行うことができる。

**第42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43条** 専攻科の学生が休学できる期間は、1年以内とする。ただし、校長が認める特別の理由があるときは、1年を限度として休学できる期間の延長を認めることができる。

- 2 休学できる期間は、前条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

**第44条** 授業科目及び単位数等は、校長が定め教育委員会に報告する。

**第45条** 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者について、修了を認定する。

- 2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

- 3 第1項に規定する単位の修得については、校長が別に定める。

**第46条** 第3条から第6条まで、第11条、第14条第1項、第21条、第23条から第26条まで、第28条第1項、第30条から第32条まで、第34条から第36条までの規定は、専攻科の学生について準用する。この場合におい

て、第 28 条第 1 項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」と読み替えるものとする。

## 第 10 章 科目等履修生、聴講生及び研究生

**第 47 条** 校長は、教育上支障がないと認めるときは、第 12 条第 2 項及び第 44 条に基づき校長が定める授業科目のうち一部の授業科目を履修し、単位を修得することを志願する者を、選抜のうえ、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 前項及び第 50 条に定めるもののほか、科目等履修生の履修期間、履修することができる授業科目その他必要な事項は、校長が定める。

**第 48 条** 校長は、教育上支障がないと認めるときは、第 12 条第 2 項及び第 44 条に基づき校長が定める授業科目のうち一部の授業科目を聴講することを志願する者を、選抜のうえ、聴講生として入学を許可することができる。

2 前項及び第 50 条に定めるもののほか、聴講生の聴講期間、聴講することができる授業科目その他必要な事項は、校長が定める。

**第 49 条** 校長は、教育上支障がないと認めるときは、特定の研究を志願する者を、選抜のうえ、研究生として入学を許可することができる。

2 前項に規定する研究生は、その特定の研究をもって単位を修得することはできない。

3 前 2 項及び次条に定めるもののほか、研究生の研究期間その他必要な事項は、校長が定める。

**第 50 条** 第 3 条から第 6 条まで、第 21 条、第 25 条、第 26 条第 1 項及び第 30 条から第 36 条まで(第 33 条を除く。)の規定は、科目等履修生、聴講生及び研究生について準用する。

## 第 11 章 雑則

**第 51 条** この規則の施行に関し必要な事項は、教育長の承認を得て校長がこれを定める。

附則（平成 31 年 3 月 20 日教委規則第 9 号）

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(第12条関係)一般科目  
各学科共通 2020年度入学生

授業科目	単位数	学年別配当					備考	
		1年	2年	3年	4年	5年		
国語	6	2	2	2				
国語表現法	2				2			
倫理	2		2					
政治・経済	2			2				
歴史	4	2	2					
地理	2	2						
数学Ⅰ	12	4	4	4				
数学Ⅱ	6	4	2					
確率・統計	1				1			
物理	6	2	2	2				
化学	4	2(4)	2(0)					
生物	2		2				うち一科目を履修	
地学	2							
保健・体育	9	2	2	2	2	1		
芸術	1	1						
英語	12	4	4	4				
英語演習	5			1	2	2		
修得単位計	76	25(27)	24(22)	17	7	3		
国際コミュニケーション	2				2		※	
A 選択 (前期)	日本語文化論	1					1	いずれか一科目を選択
	哲学A	1						
	日本史学A	1						
	環境と人類の歴史	1						
	地理学A	1						
	数学特講A	1						
	自然科学特講A	1						
応用英語A	1							
B 選択 (前期)	日本の文学	1					1	いずれか一科目を選択
	日本史学B	1						
	社会と文化の歴史	1						
	経済学Ⅰ	1						
	数学特講B	1						
	数学特講C	1						
	手話言語学Ⅰ	1						
応用英語B	1							
C 選択 (後期)	国文学・国語学	1					1	いずれか一科目を選択
	哲学B	1						
	経済学Ⅱ	1						
	地理学B	1						
	自然科学特講B	1						
	手話言語学Ⅱ	1						
	スポーツ科学演習A	1						
スポーツ科学演習B	1							
開設単位計	26				2	24		
修得単位計	5				2	3		
一般科目開設単位計	102	25(27)	24(22)	17	9	27		
一般科目修得単位計	81	25(27)	24(22)	17	9	6		

(注) ()内は、応用化学科の実施単位数である。

※は、複数言語から一言語を選択する。

(第 12 条関係)特別活動

各学科共通

	単 位 時間数	学年別配当				
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
ホームルーム活動	90	30	30	30	—	—
防災・減災入門	30 以上	30 以上			—	—

(第12条関係) 専門科目  
 (1) 機械工学科 2020年度入学生  
 ア 共通

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学Ⅰ	2				2		
応用数学Ⅱ	1				1		
応用物理Ⅰ	1				1		
工業力学Ⅰ	1		1				
工業力学Ⅱ	2			2			
情報基礎	2	2					
情報処理	2		2				
材料工学	2			2			
材料力学Ⅰ	2			2			
材料力学Ⅱ	1				1		
熱力学Ⅰ	2				2		
熱力学Ⅱ	1					1	
流体力学Ⅰ	2				2		
流体力学Ⅱ	1					1	
機械システム入門	1		1				
電気電子工学	2			2			
機械力学	1				1		
自動制御	2				2		
計測工学Ⅰ	1				1		
計測工学Ⅱ	1					1	
機械工作法	1		1				
加工工学Ⅰ	1			1			
機構学	1			1			
機械設計Ⅰ	1			1			
機械設計Ⅱ	1				1		
生産工学	1					1	
機械工学演習Ⅰ	1	1					
機械工学演習Ⅱ	1		1				
機械工学演習Ⅲ	1			1			
設計製図Ⅰ	2	2					
設計製図Ⅱ	2		2				
創造設計製作	4			4			
機械設計演習Ⅰ	2				2		
機械設計演習Ⅱ	2					2	
機械実習Ⅰ	3	3					
機械実習Ⅱ	3		3				
工業英語	1				1		
技術者倫理	1					1	
機械工学実験Ⅰ	2				2		
機械工学実験Ⅱ	2					2	
卒業研究	8					8	
学外実習	1				1		
応用数学Ⅲ	2					2	
応用物理Ⅱ	2					2	
材料力学Ⅲ	2					2	
システム制御	2					2	
加工工学Ⅱ	2					2	
設計工学	2					2	
ロボット入門 ※	1			1			
ロボット要素技術 ※	1				1		
ロボット応用実践 ※	1					1	

必修科目

選択科目

4単位以上を履修

(注)※を付した科目は成長産業技術者教育プログラム(ロボット分野)履修生用科目である。

## イ ロボティクス・デザインコース

	授業科目	単位数	学年別配当		備考
			4年	5年	
必修科目	シミュレーション演習	1		1	
	ロボット工学概論	1	1		
	機械制御	1		1	
	ロボット工学	1		1	
	ロボティクスデザイン	4	4		
	ロボット工学演習Ⅰ	2	2		
	ロボット工学演習Ⅱ	1		1	

(注)本コース配属学生は、共通選択科目の中でシステム制御、設計工学のうち1つ以上を履修すること。

ロボティクス・デザインコース	単位数	学年別配当				
		1年	2年	3年	4年	5年
専門科目開設単位合計	98	8	11	17	28	34
専門科目修得単位合計	86以上	8	11	16以上	26以上	
				3・4・5年で67以上		
一般科目修得単位合計	81	25	24	17	9	6
一般科目との合計修得単位	167以上	33	35	33以上	35以上	
				3・4・5年で99以上		

## ウ エネルギー・システムコース

	授業科目	単位数	学年別配当		備考
			4年	5年	
必修科目	応用光学	1		1	
	CAE演習	1		1	
	航空先端材料	1		1	
	環境工学	1	1		
	熱流体工学	1		1	
	エネルギーデザイン	4	4		
	エネルギーシステム演習	2	2		

(注)本コース配属学生は、共通選択科目の中で材料力学Ⅲ、加工工学Ⅱ、設計工学のうち1つ以上を履修すること。

エネルギー・システムコース	単位数	学年別配当				
		1年	2年	3年	4年	5年
専門科目開設単位合計	98	8	11	17	28	34
専門科目修得単位合計	86以上	8	11	16以上	26以上	
				3・4・5年で67以上		
一般科目修得単位合計	81	25	24	17	9	6
一般科目との合計修得単位	167以上	33	35	33以上	35以上	
				3・4・5年で99以上		

## (2) 電気工学科 2020年度入学生

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学Ⅰ	2				2		
応用数学Ⅱ	2				2		
電気数学Ⅰ	1		1				
電気数学Ⅱ	1			1			
応用物理	2				2		
情報基礎	2	2					
情報処理Ⅰ	2		2				
情報処理Ⅱ	1			1			
電気磁気学Ⅰ	2			2			
電気磁気学Ⅱ	2				2		
電気計測	2			2			
電子工学	2			2			
工業英語Ⅰ	1			1			
半導体工学	2				2		
電気回路Ⅰ	2		2				
電気回路Ⅱ	2			2			
電気回路Ⅲ	2				2		
電気製図Ⅰ	1	1					
電気製図Ⅱ	1		1				
基礎電気工学	2	2					
デジタル電子回路	2		2				
計算機工学	2			2			
電子回路Ⅰ	2				2		
電子回路Ⅱ	2					2	
制御工学	2				2		
数値解析	2				2		
電気材料	2					2	
電力工学Ⅰ	2			2			
電力工学Ⅱ	2					2	
電気機器Ⅰ	1				1		
電気機器Ⅱ	2				2		
電気機器Ⅲ	1					1	
電気法規及び電気施設管理	2				2		
パワーエレクトロニクス	1					1	
電気工学実験実習	13		3	4	4	2	
卒業研究	9					9	
修得単位計	81	5	11	19	27	19	
放電現象	2					2	
学外実習	1				1		
通信工学Ⅰ	2					2	
通信工学Ⅱ	2					2	
電気磁気学Ⅲ	2					2	
工業英語Ⅱ	2					2	
ロボット入門 ※	1			1			
ロボット要素技術 ※	1				1		
ロボット応用実践 ※	1					1	
開設単位計	14			1	2	11	
修得単位計	5以上			3・4・5年で5以上			
専門科目開設単位合計	95	5	11	20	29	30	
専門科目修得単位合計	86以上	5	11	19以上	27以上		
				3・4・5年で70以上			
一般科目修得単位合計	81	25	24	17	9	6	
一般科目との合計修得単位	167以上	30	35	36以上	36以上		
				3・4・5年で102以上			

(注)※を付した科目は成長産業技術者教育プログラム(ロボット分野)履修生用科目である。

## (3) 電子工学科 2020 年度入学生

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	電気数学	2			2		
	応用数学	2				2	
	応用物理	2				2	
	情報基礎	2	2				
	プログラミングⅠ	2		2			
	プログラミングⅡ	2			2		
	ソフトウェア工学	2				2	
	数値解析	2				2	
	電気磁気学Ⅰ	2			2		
	電気磁気学Ⅱ	2				2	
	電子デバイス	2			2		
	電子工学序論	2	2				
	半導体工学	2				2	
	電気回路Ⅰ	2		2			
	電気回路Ⅱ	2			2		
	電気回路Ⅲ	2				2	
	計測工学	2			2		
	電子計測	2					2
	論理回路	2		2			
	コンピュータ工学	2			2		
	電子回路Ⅰ	2				2	
	電子回路Ⅱ	2					2
	通信方式	2				2	
	情報通信ネットワーク	2					2
	情報理論	2					2
	制御工学Ⅰ	2				2	
	制御工学Ⅱ	2					2
	電子工学実験実習	18	2	4	4	4	4
卒業研究	9					9	
修得単位計	81	6	10	18	24	23	
選択科目	学外実習	1				1	
	工業英語	2					2
	電子応用	2					2
	光エレクトロニクス	2					2
	画像処理	2					2
	コンピュータアーキテクチャ	2					2
	ロボット入門 ※	1			1		
	ロボット要素技術 ※	1				1	
	ロボット応用実践 ※	1					1
	開設単位計	14			1	2	11
修得単位計	5以上			3・4・5年で5以上			
専門科目開設単位合計	95	6	10	19	26	34	
専門科目修得単位合計	86以上	6	10	18以上	24以上		
				3・4・5年で70以上			
一般科目修得単位合計	81	25	24	17	9	6	
一般科目との合計修得単位	167以上	31	34	35以上	33以上		
				3・4・5年で102以上			

(注)※を付した科目は成長産業技術者教育プログラム(ロボット分野)履修生用科目である。



## (4) 応用化学科 2020年度入学生

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	応用数学Ⅰ	2				2	
	応用数学Ⅱ	2				2	
	応用物理Ⅰ	2				2	
	情報基礎	2	2				
	情報処理Ⅰ	1			1		
	情報処理Ⅱ	1				1	
	無機化学Ⅰ	2		2			
	無機化学Ⅱ	2			2		
	無機化学Ⅲ	2				2	
	有機化学Ⅰ	2		2			
	有機化学Ⅱ	2			2		
	有機化学Ⅲ	2				2	
	有機化学Ⅳ	2					2
	高分子化学	2				2	
	材料化学	2					2
	物理化学Ⅰ	2			2		
	物理化学Ⅱ	2				2	
	物理化学Ⅲ	2					2
	分析化学Ⅰ	2		2			
	分析化学Ⅱ	2			2		
	化学工学Ⅰ	2			2		
	化学工学Ⅱ	2				2	
	化学工学量論	2					2
	生物工学	1				1	
	生物化学Ⅰ	2				2	
	品質管理	1					1
	プロセス設計	2					2
	化学英語Ⅰ	1			1		
	機械工学概論	1					1
	電気工学概論	1					1
安全管理学	1		1				
基礎化学実験	4	4					
応用化学実験Ⅰ	4		4			分析化学 無機化学 有機化学 物理化学 化学工学 生物工学 分析化学	
応用化学実験Ⅱ	4			4			
応用化学実験Ⅲ	4				4		
卒業研究	10					10	
修得単位計	80	6	11	16	24	23	
選択科目	学外実習	1				1	
	応用物理Ⅱ	1				1	
	化学英語Ⅱ	1				1	
	応用有機化学	2					2
	応用無機化学	2					2
	エネルギー工学	2					2
	環境化学	2					2
	生物化学Ⅱ	2					2
	開設単位計	13				3	10
	修得単位計	6以上				4・5年で6以上	
専門科目開設単位合計	93	6	11	16	27	33	
専門科目修得単位合計	86以上	6	11	16	24以上 4・5年で53以上		
一般科目修得単位合計	81	27	22	17	9	6	
一般科目との合計修得単位	167以上	33	33	33	33以上 4・5年で68以上		

## (5) 都市工学科 2020 年度入学生

授業科目	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学Ⅰ	2				2		
応用数学Ⅱ	2				2		
応用物理	2				2		
環境生態	2						2
構造力学Ⅰ	2		2				
構造力学Ⅱ	2			2			
構造力学Ⅲ	2				2		
構造力学Ⅳ	1						1
水理学Ⅰ	2			2			
水理学Ⅱ	2				2		
水理学Ⅲ	2				2		
土質力学Ⅰ	2			2			
土質力学Ⅱ	2				2		
土質力学Ⅲ	2				2		
コンクリート工学Ⅰ	2			2			
コンクリート工学Ⅱ	1				1		
材料学	2		2				
施工管理学	1						1
橋梁工学	2				2		
建築計画概論	1						1
情報基礎	2	2					
CAD基礎	1			1			
情報数値解析	1				1		
土木計画	2				2		
測量学Ⅰ	2	2					
測量学Ⅱ	1		1				
測量学Ⅲ	2				2		
都市環境工学	2						2
河川工学	1				1		
海岸工学	1				1		
都市交通計画学	1						1
都市工学概論	1	1					
土木・建築設計製図Ⅰ	1			1			
土木・建築設計製図Ⅱ	1			1			
土木・建築設計製図Ⅲ	1				1		
土木・建築設計製図Ⅳ	1						1
工業英語	1						1
都市工学実験実習	12	2	2	3	2		3
卒業研究	10						10
修得単位計	80	7	7	14	29		23
学外実習	1				1		
建設都市法規	2						2
都市情報工学	2						2
防災工学	2						2
景観工学	2						2
応用CAD	1				1		
建築施工	2						2
開設単位計	12				2		10
修得単位計	6以上				4・5年で6以上		
専門科目開設単位合計	92	7	7	14	31		33
専門科目修得単位合計	86以上	7	7	14	29以上		
一般科目修得単位合計	81	25	24	17	9		6
一般科目との合計修得単位	167以上	32	31	31	38以上		
					4・5年で73以上		

## (第 44 条関係) (1)機械システム工学専攻 2020 年度入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当		備考	
			第 1 学年	第 2 学年		
一般教養科目	必修	現代思想文化論	2	2		
		コミュニケーション英語	1	1		
		必修科目単位数計	3	3		
	選択	地域学	2		2	
		時事英語	2	2		
		英語講読	2	2		
		応用倫理学	2		2	
		手話言語学	2		2	
	一般教養科目開設単位数計	13	7	6		
	一般教養科目修得単位数計		8 単位以上			
専門科目	専門共通科目	必修	工学倫理	2		2
			シミュレーション工学	2	2	
			必修科目単位数計	4	2	2
	選択	数理工学Ⅰ ※	2	2		
		数理工学Ⅱ ※	2		2	
		数理統計 ※	2	2		
		数値流体力学	2		2	
		量子物理 ※	2	2		
		技術英語	2	2		
		選択科目開設単位数計	12	8	4	
	専門展開科目	必修	エンジニアリングデザイン演習	1		1
			専攻科ゼミナールⅠ	2	2	
			専攻科ゼミナールⅡ	2		2
			専攻科特別研究Ⅰ	7	7	
			専攻科特別研究Ⅱ	8		8
			必修科目単位数計	20	9	11
		選択	専攻科特別実習	2	2	
			メカニカルエンジニアリング演習	2	2	
			レーザー工学	2	2	
			X線工学	2	2	
			流れ学	2		2
			熱機関論	2	2	
			知的材料解析	2	2	
			成形加工学	2		2
			システム制御理論Ⅰ	2	2	
			システム制御理論Ⅱ	2		2
			振動・波動論	2		2
			制御工学	2	2	
			応用ロボット工学	2	2	
			航空工学概論	2	2	
トライボロジー			2	2		
熱・物質移動論			2		2	
熱流体計測			2	2		
切削工学	2	2				
応用材料力学	2	2				
選択科目開設単位数計	38	28	10			
	専門科目開設単位数合計	74	47	27		
	専門科目修得単位数合計		46 単位以上			
	一般教養・専門科目開設単位数合計	87	54	33		
	一般教養・専門科目修得単位数合計		62 単位以上			

(注)※を付した科目中 2 科目以上を修得すること。

## (2) 電気電子工学専攻 2020年度入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当		備考	
			第1学年	第2学年		
一般教養科目	必修	現代思想文化論	2	2		
		コミュニケーション英語	1	1		
		必修科目単位数計	3	3		
	選択	地域学	2		2	
		時事英語	2	2		
		英語講読	2	2		
		応用倫理学	2		2	
		手話言語学	2		2	
	一般教養科目開設単位数計	13	7	6		
	一般教養科目修得単位数計		8 単位以上			
専門科目	必修	工学倫理	2		2	
		シミュレーション工学	2	2		
		必修科目単位数計	4	2	2	
	選択	数理工学Ⅰ ※	2	2		
		数理工学Ⅱ ※	2		2	
		数理統計 ※	2	2		
		数値流体力学	2		2	
		量子物理 ※	2	2		
		技術英語	2	2		
		選択科目開設単位数計	12	8	4	
	必修	エンジニアリングデザイン演習	1		1	
		専攻科ゼミナールⅠ	2	2		
		専攻科ゼミナールⅡ	2		2	
		専攻科特別研究Ⅰ	7	7		
		専攻科特別研究Ⅱ	8		8	
		必修科目単位数計	20	9	11	
	選択	専攻科特別実習	2	2		
		電磁解析	2	2		
		プラズマ工学	2		2	
		エネルギー工学	2		2	
		高電圧工学	2	2		
		光波電子工学	2	2		
		光物性工学	2	2		
		先端半導体デバイス	2	2		
		光応用計測	2	2		
		システム制御工学	2	2		
		応用電気回路学	2	2		
		デジタル信号処理	2	2		
		アルゴリズムとデータ構造	2	2		
		コンピュータグラフィクス	2	2		
応用パワーエレクトロニクス	2	2				
選択科目開設単位数計	30	26	4			
専門科目開設単位数合計	66	45	21			
専門科目修得単位数合計		46 単位以上				
一般教養・専門科目開設単位数合計	79	52	27			
一般教養・専門科目修得単位数合計		62 単位以上				

(注) ※を付した科目中2科目以上を修得すること。

## (3) 応用化学専攻 2020 年度入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当		備考
			第 1 学年	第 2 学年	
一般教養科目	必修	現代思想文化論	2	2	
		コミュニケーション英語	1	1	
		必修科目単位数計	3	3	
	選択	地域学	2		2
		時事英語	2	2	
		英語講読	2	2	
		応用倫理学	2		2
		手話言語学	2		2
	一般教養科目開設単位数計		13	7	6
	一般教養科目修得単位数計		8 単位以上		
専門科目	必修	工学倫理	2		2
		シミュレーション工学	2	2	
		必修科目単位数計	4	2	2
	選択	数理工学Ⅰ ※	2	2	
		数理工学Ⅱ ※	2		2
		数理統計 ※	2	2	
		数値流体力学	2		2
		量子物理 ※	2	2	
		技術英語	2	2	
		選択科目開設単位数計	12	8	4
	必修	エンジニアリングデザイン演習	1		1
		専攻科ゼミナールⅠ	2	2	
		専攻科ゼミナールⅡ	2		2
		専攻科特別研究Ⅰ	7	7	
		専攻科特別研究Ⅱ	8		8
	必修科目単位数計		20	9	11
	選択	専攻科特別実習	2	2	
		高分子材料化学Ⅰ	2	2	
		高分子材料化学Ⅱ	2		2
		化学工学熱力学	2	2	
		有機金属化学	2	2	
		物理有機化学	2	2	
		分離工学	2		2
		無機合成化学	2	2	
		周期表の化学	2		2
		大気環境化学	2	2	
		電気化学	2		2
化学反応論		2	2		
分子生物学Ⅰ		2	2		
分子生物学Ⅱ		2		2	
移動現象論	2	2			
有機反応機構論	2	2			
選択科目開設単位数計		32	22	10	
専門科目開設単位数合計		68	41	27	
専門科目修得単位数合計		46 単位以上			
一般教養・専門科目開設単位数合計		81	48	33	
一般教養・専門科目修得単位数合計		62 単位以上			

(注) ※を付した科目中 1 科目以上を修得すること。

## (4)都市工学専攻 2020 年度入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当		備考
			第1学年	第2学年	
一般教養科目	必修	現代思想文化論	2	2	
		コミュニケーション英語	1	1	
		必修科目単位数計	3	3	
	選択	地域学	2		2
		時事英語	2	2	
		英語講読	2	2	
		応用倫理学	2		2
		手話言語学	2		2
一般教養科目開設単位数計	13	7	6		
一般教養科目修得単位数計		8 単位以上			
専門科目	専門共通科目 必修	工学倫理	2		2
		シミュレーション工学	2	2	
		必修科目単位数計	4	2	2
	選択	数理工学Ⅰ ※	2	2	
		数理工学Ⅱ ※	2		2
		数理統計 ※	2	2	
		数値流体力学	2		2
		量子物理 ※	2	2	
		技術英語	2	2	
		選択科目開設単位数計	12	8	4
	必修	エンジニアリングデザイン演習	1		1
		専攻科ゼミナールⅠ	2	2	
		専攻科ゼミナールⅡ	2		2
		専攻科特別研究Ⅰ	7	7	
		専攻科特別研究Ⅱ	8		8
		必修科目単位数計	20	9	11
	専門展開科目 選択	専攻科特別実習	2	2	
		応用構造工学Ⅰ	2	2	
		応用構造工学Ⅱ	2	2	
		応用材料学	2	2	
		環境保全工学	2	2	
		応用水理学	2	2	
		都市防災学	2	2	
		地盤基礎工学	2	2	
		地盤防災工学	2	2	
		交通計画	2	2	
		都市計画	2	2	
		コンクリート診断学	2	2	
		建築計画	2	2	
		応用建築設計製図Ⅰ	2	2	
応用建築設計製図Ⅱ	2	2			
選択科目開設単位数計	30	30	0		
専門科目開設単位数合計	66	49	17		
専門科目修得単位数合計		46 単位以上			
一般教養・専門科目開設単位数合計	79	56	23		
一般教養・専門科目修得単位数合計		62 単位以上			

(注)※を付した科目中2科目以上を修得すること。

## 2. 神戸市立工業高等専門学校学生準則

制定 昭和 46 年 4 月 1 日

改正 平成 31 年 4 月 1 日

### 第 1 章 誓約書及び保護者等

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

**第 2 条** 本校に入学を許可された者は、所定の期日までに別記第 1 号様式により、保護者及び保証人が連署した誓約書を校長に提出しなければならない。

**第 3 条** 保護者及び保証人は、学生の身上に係る一切の事項について、その責任を負うものとする。

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

- (1) 禁固以上の刑に処せられた者
- (2) 破産者でいまだ復権しない者
- (3) 成年被後見人又は被保佐人

**第 4 条** 保護者又は保証人が死亡又は資格を失った場合は、新たに保護者又は保証人となる者を定めて別記第 2 号様式による保護者・保証人変更届を校長に提出しなければならない。

### 第 2 章 学生証

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

**第 6 条** 学生証は、その有効期限が切れたとき、又は退学するときには、校長に返納しなければならない。

**第 7 条** 学生は学生証を紛失又は損傷したときは、直ちに別記第 3 号様式による学生証再交付願を校長に提出し、再交付を受けなければならない。

### 第 3 章 休学、退学及び欠席等

**第 8 条** 学生が、学則第 23 条により休学しようとするときは、別記第 4 号様式による休学願に学級担任の副申書を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 休学の事由が病気によるときは医師の診断書を、その他の場合は本人若しくは保護者が記入した理由書を添付するものとする。

**第9条** 前条により休学した者が、休学の事由がなくなったことにより復学しようとするときは、別記第5号様式による復学願に学級担任の副申書を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の復学のうち、病気により休学していた者は、復学願に医師の診断書を添付するものとする。

**第10条** 学生が、学則第26条により退学しようとするときは、別記第6号様式による退学届に学級担任の副申書を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

**第11条** 学生は、氏名の変更その他一身上の異動があったときは、直ちに別記第7号様式による身上異動届を校長に提出しなければならない。

**第12条** 学生が、住所・通学方法を変更したときは、直ちに別記第8号様式による住所・通学方法変更届を校長に提出しなければならない。

2 自転車通学については別に定める。

**第13条** 学生が、欠席、欠課、遅刻又は早退しようとするときは、事前にその理由を学級担任に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届出ができないときは、その理由を事後直ちに学級担任に届け出なければならない。

2 病気等のため引き続き1週間以上欠席するときは、別記第9号様式による欠席届に医師の診断書を添付し届け出るものとする。

3 学生が、次の事項にあてはまるときは、事前に別記第17号様式による公用欠席願を提出しなければならない。

(1) 学校が、参加を決定した行事に参加するとき。

(2) その他学校において適当であると認めたとき。

**第14条** 学生が、親族の喪にあったときは、別記第10号様式による忌引願を提出し、次の区分により忌服することができる。

(1) 1親等の親族 最長7日間(父母)

(2) 2親等の親族 最長3日間(祖父母, 兄弟姉妹)

(3) 3親等の親族 最長1日間(伯叔父母等)

2 前項の親族が、遠隔地のため旅行を要するときは、その往復日数を前項の期間に加える。



## 第4章 服装

**第15条** 学生の服装は、学生標準服または学生生活の場にふさわしいものを着用する。全体を通じて礼儀を失わず、端正、質素、清潔を旨とする。

- 2 入学式、卒業式など学校が指定した場合には、学生標準服または、それに準ずる服を着用する。
- 3 体育・実験実習などでは、学校指定の服装とする。
- 4 学生標準服については、別に定める。

## 第5章 健康診断

**第16条** 学生は、学校保健安全法に基づいて行う毎年の定期又は臨時の健康診断及び予防接種等を受けなければならない。

## 第6章 学生会等

**第17条** 本校に、本校学生会員をもって構成する学生会をおく。

**第18条** 学生会は、学校の指導のもとに学生の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、もって高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

**第19条** 学生会は、前条の目的を実現するため、次に掲げる目標の達成に努めなければならない。

- (1) 学生の学校生活を楽しく、豊かで、かつ規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- (2) 健全な趣味、豊かな教養などを養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学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自己の責任において民主的で規律のある諸活動を行う態度を養う。
- (5) 学校生活において自治的能力を養うとともに、公民としての資質の向上を図る。

**第20条** 学生会が、自主的にその活動を行うにあたっては、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令、学則及び学生準則その他学校で定めた諸規則等に違反してはならない。

- (1) 学生会は、学校の教育方針にのっとり、学校の教育使命の達成に寄与すること。
- (2) 学生会は、本来の目的使命にのっとり、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱すような行動を行わないこと。

- (3) 学生は、学生会の運営について、常に深い関心をはらい、その活動に積極的に参加すること。
  - (4) 学生会は、全校生の総意により運営され、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自由を侵さないこと。
  - (5) 学生会は、学外活動を行うにあたっては、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。
- 2 学生会は、その目的使命の達成上必要であり、かつ学生会の自主性が阻害されないと認めて学校が承認した場合に限り、学外団体に加盟することができる。

**第 21 条** 学生会は、規約を定めるものとする。

- 2 学生会は、規約を定めたとき又は規約を変更しようとするときは、学校の承認を受けなければならない。

**第 22 条** 学生会に総会、評議会、中央執行委員会、課外活動協議会、学級会その他の機関をおく。

- 2 学生会総会は、規約の定めるところにより、少なくとも毎年 1 回これを開催しなければならない。
- 3 評議会は、規約の定めるところにより、学級から選出された委員をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議するものとする。
- 4 中央執行委員会は、規約の定めるところにより、学生会の事務を執行するものとする。
- 5 課外活動協議会は、規約の定めるところにより、クラブ又は同好会の運営に関する重要事項を審議するものとする。
- 6 学級会は、規約の定めるところにより、学級の運営に関する重要事項を審議するものとする。
- 7 その他の機関は、規約の定めるところにより、適宜設置するものとする。

**第 22 条の 2** クラブ又は同好会は、評議会の決議により、教職員会議の承認を得て設置・廃止する。

- 2 新たにクラブ又は同好会を設置・廃止しようとするときは、評議会の決議により、すでに設置されているクラブ及び同好会の顧問で構成する会議の同意を得た後、教職員会議の承認を得るものとする。

**第 23 条** 学生会は、規約の定めるところにより、毎年度事業計画書及び収支予算書を調製し、学校に提出するものとする。

- 2 学生会は、毎年度終了後、事業報告書及び収支決算書を調製し、学校に提出するものとする。

**第 24 条** 学生会の指導については、学生主事が校長の命を受け、掌理する。

- 2 第 22 条の 2 により設置された各クラブ及び各同好会については、それぞれ顧問をおくものとする。
- 3 前項の顧問は、校長が任命し、学生主事の総括のもとに諸活動の指導を掌理する。

**第 25 条** 学生が、学生会並びに第 22 条の 2 により設置した各クラブ及び各同好会以外に、本校学生を会員とする団体を結成しようとするときは、顧問を定め、結成しようとする団体の規約並びに顧問及びその会員の名簿を添え、別記第 11 号様式による学生団体結成願に責任代表者 2 人以上の署名のうえ、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 学生が、本校学生を構成員とする団体をもって、他の校外団体に参加しようとするときは、別記第 12 号様式による校外団体参加願に参加しようとする団体の目的、規約及び役員に関する事項並びに参加の目的を記載した文書を添え、これを責任代表者から学生主事を経て、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

**第 26 条** 本章に定めるもののほか、学生会について必要な事項は、別に定める。

## 第 7 章 集会

**第 27 条** 学生が、校内又は校外において、本校名を使用して、集会若しくは催しものその他の行事を行おうとする場合は、別記第 13 号様式による集会行事開催許可願を開催日の 1 週間前までに、責任代表者から学生主事を経て、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- 2 校長は、校外での集会若しくは催しものその他の行事が、合法であり授業に支障がなく、かつ個人的参加の場合は、これを許可するものとする。

## 第 8 章 印刷物の配布及び販売

**第 28 条** 学生が、校内又は校外において、本校に関する雑誌、新聞及びパンフレットその他の印刷物を配布若しくは販売しようとする場合は、その学生は、配布若しくは販売日の 3 日前までに、別記第 14 号様式による印刷物配布販売届に、当該印刷物 2 部を添え、学生主事を経て、校長に届け出るものとする。

- 2 校長は、前項の印刷物の配布若しくは販売の届出について、必要があるときは、条件を付け指導をすることができる。

## 第9章 掲示

**第29条** 学生が、校内又は校外において、本校に関するポスターその他の印刷物を掲示しようとするときは、別記第15号様式による掲示届を学生主事を経て校長に提出するものとする。

2 校長は、前項の届出について、必要があるときは、条件を付け指導をすることができる。

## 第10章 施設及び設備の使用

**第30条** 学生若しくはその団体が、本校の施設及び設備等を使用しようとするときは、別記第16号様式による使用許可願を、学生主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設及び設備については、この限りでない。

## 第11章 雑則

**第31条** この学生準則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、昭和46年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

### 3. 神戸市立工業高等専門学校科目等履修生規程

制定 平成10年3月31日

改正 平成11年4月1日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則(以下「学則」という。)第47条第2項の規定に基づき、科目等履修生について必要な事項を定める。

(入学資格)

**第2条** 科目等履修生として入学の資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等学校を卒業した者

(2) 本校において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

2 専攻科の科目等履修生として入学の資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 高等専門学校を卒業した者

(2) 本校において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(3) 神戸研究学園都市の単位互換制度への加盟大学の学生  
(出願手続)

**第3条** 科目等履修生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に入学選抜料を添えて、校長に申請しなければならない。

(1) 科目等履修生入学願書

(2) 履歴書

(3) 最終学校の卒業証明書又は修了証明書

(4) 健康診断書

(5) 現に職を有している者は、勤務先所属長の承諾書又は依頼書  
(入学許可)

**第4条** 校長は、前条の規定により入学を志願する者について、面接試験その他による選抜を行い、入学を許可する。

(入学日)

**第5条** 科目等履修生は、学則第4条に規定する前期又は後期の初日に入学する。ただし、校長が教育上支障がないと認めるときは、この限りではない。

(履修期間)

**第6条** 履修期間は、1年以内とする。ただし、科目等履修生の申請により、校長が必要と認めるときは、1年を超えない範囲で履修期間を延長することができる。

2 前項ただし書きの規定による履修期間の延長の申請は、当初許可された履修期間が満了するまでに行わなければならない。

3 前2項の規定による履修期間の延長については、入学選抜料及び入学金を徴収しない。

(履修科目)

**第7条** 科目等履修生が履修することができる授業科目は、実験及び実習を除く授業科目とする。ただし、校長が教育上必要と認めるときは、この限りではない。

(単位の認定)

**第8条** 履修した授業科目の単位の認定は、試験の成績及び授業における評価により行う。

(単位修得証明書)

**第9条** 校長は、科目等履修生の申請により、履修し、単位を修得した授業科目について単位修得証明書(単位を修得できなかった場合は、履修証明書)を交付することができる。

(その他の規程の準用)

**第10条** この規程に定めるもののほか、必要な事項については、校長が定めるその他の規程を準用する。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

#### 4. 神戸市立工業高等専門学校聴講生規程

制定 平成10年3月31日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則第48条第2項の規定に基づき、聴講生について必要な事項を定める。

(科目等履修生規程の準用)

**第2条** 神戸市立工業高等専門学校科目等履修生規程(以下「科目等履修生規程」という。)第2条から第7条まで、第9条及び第10条の規定は、聴講生について準用する。この場合において、科目等履修生規程第3条第1号中「科目等履修生入学願書」とあるのは「聴講生入学願書」と、第6条中「履修期間」とあるのは「聴講期間」と、第9条中「単位修得証明書(単位を修得できなかった場合は、履修証明書)」とあるのは「聴講証明書」と読み替えるものとする。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

#### 5. 神戸市立工業高等専門学校研究生規程

制定 平成10年3月31日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則第49条第3項の規定に基づき、研究生について必要な事項を定める。

(入学資格)

**第2条** 研究生として入学の資格を有する者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 本校において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(研究期間)

**第3条** 研究生の研究期間は、6月以上1年以内とする。ただし、研究生の申請により、校長が必要と認めるときは、1年を超えない範囲で研究期間を延長することができる。

- 2 前項ただし書きの規定による研究期間の延長の申請は、当初許可された研究期間が満了するまでに行わなければならない。
- 3 前2項の規定による研究期間の延長については、入学選抜料及び入学金を徴収しない。

(指導教員)

**第4条** 研究生の入学を許可したときは、研究生の研究を指導するため、校長は、指導教員を選任する。

(授業への出席)

**第5条** 研究生は、指導教員が研究上必要と認めるときは、授業担当教員の承諾を得て、その授業に出席できる。

(研究報告書の提出等)

**第6条** 研究生は、自分の研究が終了したときは、研究報告書を、指導教員を経て校長に提出しなければならない。

- 2 校長は、前項の研究報告書を受理した後、研究生の申請により、研究証明書を交付することができる。

(特別費用)

**第7条** 研究のため特別に必要な費用は、研究生の負担とする。

(科目等履修生規程の準用)

**第8条** 神戸市立工業高等専門学校科目等履修生規程(以下「科目等履修生規程」という。)第3条、第4条及び第10条の規定は、研究生について準用する。この場合において、科目等履修生規程第3条第1号中「科目等履修生入学願書」とあるのは「研究生入学願書」と読み替えるものとする。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

## 6. 神戸市立学校の授業料等に関する条例(抄)

昭和 25 年 12 月 22 日条例第 220 号  
改正 平成 22 年 3 月 30 日

**第 1 条** 神戸市立学校の授業料，聴講料，研究料及び保育料並びに入学選抜料，博士論文審査手数料及び入学金(以下「授業料，入学金等」という。)に関しては，この条例の定めるところによる。

**第 2 条** 授業料，入学金等の額は，次の各号に掲げる区分に応じ，当該各号に定めるとおりとする。

### (2) 高等専門学校

種 別	学 生	科目等履修生	聴講生	研究生	備 考	
授 業 料	234,600 円	6,200 円	—	—	学生にあつては年額とし，科目等履修生にあつては 1 単位当たりとする。	
聴 講 料	—	—	6,200 円	—	1 単位当たりとする。	
研 究 料	—	—	—	12,700 円	月額とする。	
入学選抜料	16,500 円	4,900 円	4,900 円	4,900 円		
入 学 金	本市住民及びその子弟	28,200 円	2,800 円	2,800 円	8,300 円	「本市住民」とは，入学の日の 1 年前から引き続き本市に住所を有する者をいう。「その子弟」とは本市住民の配偶者又は 2 親等内の親族をいう。
	その他の者	84,600 円	8,400 円	8,400 円	25,100 円	

3 授業料，聴講料，研究料及び保育料は，次の区分によって納付しなければならない。



(2) 高等専門学校

種 別		学期別	納付すべき額	納付期限
授 業 料	学 生	前 期	年額の2分の1に相当する額	8月末日
		後 期	年額の2分の1に相当する額	12月末日
	科目等履修生		単位当たり授業料に受講単位数を乗じて得た額	5月末日
聴 講 料			単位当たり聴講料に受講単位数を乗じて得た額	5月末日
研 究 料	前 期		月額研究料に在学月数を乗じて得た額	5月末日
	後 期		月額研究料に在学月数を乗じて得た額	10月末日

4 入学選抜料、博士論文審査手数料及び入学金は、教育委員会規則で定める納付期限までに納付しなければならない。

**第3条** 授業料又は保育料は、入学又は入園の日の属する月から卒業、退学又は退園の日の属する月まで徴収する。

**第4条** 学年の途中で入学した者がその学年において納付すべき授業料の額は、その月割額(年額の12分の1相当額をいう。以下同じ。)に、入学の日の属する月から学年末までの月数を乗じて得た額とする。ただし、高等学校又は幼稚園に学年又は保育年の中で入学し、又は入園した者については、教育委員会規則で定めた額とする。

2 前項の者は、同項の納付すべき授業料又は保育料の額から入学又は入園の日において納付期限に達していない授業料又は保育料相当額を差し引いた額を、入学又は入園と同時に納付しなければならない。

3 第1項の者の次の期からの授業料又は保育料の納付額は、第2条第3項の定めるところによる。

**第5条** 学年の途中で退学した者がその学年において納付すべき授業料の額は、その月割額に当該学年の初め(その月以後に入学し、又は復学した者については、その日の属する月)から退学の日属する月までの月数を乗じて得た額とする。ただし、高等学校又は幼稚園を学年又は保育年の中で退学し、又は退園した者については、教育委員会規則で定めた額とする。

2 教育委員会は、前項の者が当該学年分又は保育年分として既に納付した授業料又は保育料の額が同項の額を超えるときは、その超過相当額をその者に還付し、同項の額に満たないときは、その不足相当額を徴収する。

**第5条の3** 高等専門学校及び高等学校において就学支援金(高等学校等就学支援金の支給に関する法律(平成22年法律第18号)第3条第1項に規定する就学支援金をいう。)の支給を受ける受給権者(同法第5条第1項に規定する受給権者をいう。)についての第2条第3項第2号及び第3号、第4条第1項及び第5条第1項の規定の適用については、第2条第3項第2号の表授業料の項及び第3号中「年額」とあるのは「年額から当該年額に対応して支給される第5条の3に規定する就学支援金の額を控除した額」と、第4条第1項及び第5条第1項中「得た額」とあるのは「得た額から当該期間に対応して支給される第5条の3に規定する就学支援金の額を控除した額」とする。

**第6条** 教育委員会は、次の各号に掲げる者については、それぞれ当該各号に定めるところにより、授業料又は保育料を免除する。

- (1) 生活保護法(昭和25年法律第144号)による生活扶助を受けている者  
(生活保護法による保護の基準(昭和38年厚生省告示第158号)別表第7に定める高等学校等就学費(以下単に「高等学校等就学費」という。)の給付を受けている者を除く。) 授業料の免除された日の属する月(月の中途において免除された場合は、その翌月)から免除を取り消された日の属する月の前月まで免除
- (2) 休学する者 休学した日の属する月の翌月(月の初日において休学した場合は、当該休学した日の属する月)から復学した日の属する月の前月まで免除。ただし、学期の初めにおいて、始業日前に休学した者については、休学した日にかかわらず、その月から免除する。
- (3) 学期の初めにおいて、その始業日前に退学した者 その月分の免除
- (4) 前3号に定めるもののほか、教育委員会が特に必要があると認める者 教育委員会が定める額の免除

2 教育委員会は、次の各号に掲げる者については、それぞれ当該各号に定めるところにより、授業料又は保育料を減額する。

- (1) 高等学校等就学費の給付を受けている者であって、授業料に係る高等学校等就学費の額が納付すべき授業料の額に満たないもの その差額の減額
- (2) 前号に掲げるもののほか、教育委員会が特に必要があると認める者 教育委員会が定める額の減額

3 前2項に定めるもののほか、教育委員会は、特に必要があると認める者については、聴講料若しくは研究料又は入学選抜料若しくは入学金を減免することができる。

4 授業料又は保育料を免除された者のその納付については第5条第2項の規定を準用し、再びこれを納付すべき事実が生じた者のその納付については第4条第2項の規定を準用する。

**第7条** 教育委員会は、特にやむを得ない理由により、第2条第3項又は第4項に規定する納付期限までに授業料、聴講料、研究料若しくは保育料若しくは入学選抜料若しくは入学金(以下「授業料等」という。)を納付することが困難であると認める者についてはその納付を猶予し、又は授業料、聴講料、研究料若しくは保育料を納付することが困難であると認める者については月割額で分納させることができる。

2 前項の猶予期間は、同項の納付期限から60日以内とし、分納の場合の納付期限は、毎月末日(月の末日が神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日であるときは、教育委員会の指定する日)までとする。

**第8条** 前6条又は前条の規定により授業料等の減免若しくは納付の猶予又は授業料、聴講料、研究料若しくは保育料の月割額による分納の措置を受けようとする者は、教育委員会規則で定めるところにより、教育委員会に申請しなければならない。

2 前6条又は前条の規定により授業料、聴講料、研究料若しくは保育料を減免され、又は授業料等の納付の猶予を受けた者は、当該減免又は納付の猶予の理由が消滅したときは、直ちにその旨を教育委員会に届け出なければならない。

**第9条** 虚偽の申請により授業料等の減免若しくは納付の猶予若しくは授業料、聴講料、研究料若しくは保育料の月割額による分納の措置を受けた者又は前条第2項の届出を怠った者については、教育委員会は、当該減免若しくは納付の猶予又は月割額による分納の措置を取り消し、当該措置を受けた日又は許可の理由が消滅した日にさかのぼって授業料等を徴収することができる。

**第10条** 既納の入学選抜料、博士論文審査手数料又は入学金は、還付しない。ただし、教育委員会規則で定める特別の理由があるときは、その全部又は一部を還付することができる。

**第11条** この条例の施行に関して必要な事項は、教育委員会が定める。

修学に関すること

# 1. 学業成績評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程

制定 昭和 41 年 4 月 1 日

改正 平成 30 年 4 月 1 日

## 第 1 章 総則

**第 1 条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校における試験・学業成績の評価・進級及び卒業の認定について定める。

## 第 2 章 単位数

**第 2 条** 単位数は、次のとおりとする。

- (1) 学修単位Ⅰ 1 単位は 30 単位時間の授業を行う。
- (2) 学修単位Ⅱ 1 単位を 45 時間の学修を必要とする内容とし、15 単位時間の授業を行う。
- (3) 学修単位Ⅲ 1 単位を 45 時間の学修を必要とする内容とし、30 単位時間の授業を行う。

なお、50 分の授業は 1 単位時間、90 分の授業は 2 単位時間として扱う。

1～3 学年の授業科目の単位数は学修単位Ⅰを適用。4～5 学年の授業科目の単位数は学修単位Ⅰ、学修単位Ⅱ及び学修単位Ⅲで構成する。

## 第 3 章 試験

**第 3 条** 試験は、定期試験、中間試験及び必要に応じて随時、臨時試験を行うものとする。

- 2 定期試験及び中間試験は、期日を定めて実施するものとし、試験の開始 10 日前までに、試験科目及び時間表を学生に発表する。

**第 4 条** 定期試験及び中間試験を病気・忌引などその他やむを得ない理由で受験できなかった学生に対しては、教務主事が認めた場合、追試験を行うことができる。

- 2 追試験の成績は、原則 80 点満点で評価する。
- 3 感染症による出席停止の場合は、100 点満点で評価する。

**第 5 条** 故意に試験を忌避したと認められた者は、当該試験の成績を 0 点とする。

- 2 試験中、不正行為を行った者は、当該試験期間中の全科目の試験成績を 0 点

とする。

## 第4章 学業成績の評価

**第6条** 年間欠課時数が年間授業総時間の1/3を超えない科目を「履修科目」とし、「評価」を行う。1/3を超える科目は「不履修科目」とし、評価は行わない。

**第7条** 学業成績の評価は、各授業科目ごとに、試験成績及び平素の成績をシラバスに記載された評価基準に基づき、総合して行う。

2 試験成績は、定期試験、中間試験、臨時試験により評価するものとする。

3 平素の成績は、学習態度が良好なことを前提としてレポート及び演習等を総合して評価するものとする。

4 学年成績の評価は、各学期末の学業成績を総合して行う。ただし、前期のみ又は後期のみで修了する科目については、学期末の学業成績を学年成績とする。

**第8条** 科目担当教員は、必要に応じてレポート及び演習等の成績を試験成績に代えることができる。

**第9条** 科目担当教員が2人以上のときの学業成績は、当該担当教員が協議してその評価を行う。

**第10条** 学業成績は100点法により評価し、60点以上の科目は単位の「修得」を認定する。評価が60点未満は「未修得」となる。

2 卒業研究の評価は、優、良、可及び不可の区別で行う。

3 学外実習を修得した場合の評価は、認定となる。

4 学業成績の優、良、可及び不可の評語の区分は次のとおりとする。

学業成績	評語
80点～100点	優
70点～79点	良
60点～69点	可
0点～59点	不可

## 第5章 進級及び卒業の認定

**第11条** 進級・卒業認定会議は、次の者をもって構成する。

(1) 校長

(2) 教務主事，学生主事，教務副主事

- (3) 学科長
- (4) 審議する学年の学級担任及び科目担当教員

**第 12 条** 進級及び卒業の認定は、進級・卒業認定会議の審議を経て校長がこれを決定する。

2 次に定める(1)のすべて又は(2)に該当する者は、進級認定会議の審議を経て、進級を認められる。

(1)ア 当該学年で修得すべき科目に不履修科目がないこと。

イ 学業成績の平均点が 60 点以上であること。

ウ 累計不足科目が第 3 学年までは 3 科目以内、第 4 学年は 5 科目以内であること。(累計不足科目とは、当該学年までに修得すべき科目数と修得科目数との差である。)

エ 未修得科目に 30 点未満の科目がないこと。

オ 卒業研究で、他の科目の 30 点未満に相当する評価がないこと。

カ 特別活動(学校行事を含む。)の履修状況が良好であること。

(2) 進級認定会議において適当と認められた者。

3 次に定める(1)と(2)のすべての項目に該当する者は、卒業認定会議を経て、卒業を認められる。

(1) 必修科目をすべて修得していること。

(2) 総修得単位数が 167 単位以上で、一般科目の修得単位数が 81 単位、専門科目の修得単位数が 86 単位以上であること。

**第 13 条** 進級が認められた者のうち未修得科目を有する者は、次年度本人の申請により、所定の手続きを経て「再評価」を受けることができる。なお、前期で修了する必修科目については、以下の通りである。

(1) 30 点以上の科目は、その年度内に再評価を受けることができる。

(2) 30 点未満の科目は、その年度内に 59 点を上限とする特別再評価を受けることができる場合がある。

2 第 5 学年で未修得科目を有する者のうち、第 12 条第 2 項の第 4 学年の規定に該当する者は、年度内の指定する日までに再評価を受けることができる。

3 再評価は、原則として「不可」の評価をした科目担当教員若しくは同一科目の後任担当教員が、試験やレポートによって行う。

4 再評価の結果は、学期末の定期試験の成績提出時に提出する。再評価の結

果、修得が認定される科目の評価は 60 点とする。

**第 14 条** 進級又は卒業を認定されない者は原級に留置する。

- 2 原級留置者は、当該学年の全科目を再履修・修得しなければならない。ただし、第 4 学年と第 5 学年の原級留置者は、前年度の評価が 75 点以上の科目、優の評価の卒業研究及び認定の評価の学外実習については、年度当初の本人の申請により再履修・修得が免除される。
- 3 教育課程が変更された場合、シラバス等を精査することで新・旧科目を読み替えることができる。

**第 15 条** 休学による場合のほか、連続して 2 回原級にとどまることはできない。

**第 16 条** 休学した場合は、原則としてその年度の進級を認めない。

**第 17 条** この規程の改廃は、教務委員会の議を経て校務運営会議で定める。

附則

この規程は、昭和 41 年 4 月 1 日から施行する。

(略)

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

## 2. 学生表彰規程

制定 昭和 62 年 4 月 1 日

改正 令和元年 10 月 16 日

(趣旨)

**第 1 条** 神戸市立工業高等専門学校学則第 33 条の規定に基づく本校学生の表彰については、この規程の定めるところによる。

(表彰)

**第 2 条** 表彰は、次の各号の一に該当する学生について行うものとする。

- (1) 5 年間を通じて成績優秀な者（各クラス 1 名に限る。）
- (2) クラブ活動で卓越した成果をおさめ、本校の声価を高めた者
- (3) 文化・学術活動で本校の声価を高めた者
- (4) その他学生の模範として推奨できる善行のあった者

(表彰者の決定)

**第 3 条** 前条に規定する表彰に該当すると認められる学生があった場合は、同条第 1 号に規定する表彰は各科の、同条第 2 号に規定する表彰はクラブ顧問会議の推薦に基づき学生委員会の議を経て、校長に具申するものとする。同



条第3号、第4号に規定する表彰は、教職員が学生委員会委員長に申し出、学生委員会の議を経て、校長に具申するものとする。

2 校長は前項の具申を受け、表彰者を決定する。

(表彰の期日)

**第4条** 5年生対象の表彰は原則として卒業の時に、その他の学年に対する表彰はその都度これを行うものとする。

**第5条** この規程の改廃は、学生委員会で協議し、校務運営会議の議を経て定める。

附則

この規程は、制定の日から施行する。

(略)

附 則 (令和元年10月16日改正)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。ただし、施行の日前に在学している者に係る第2条第1号の適用については、「5年間を通じて成績優秀な者(各クラス1名に限る。)」を「5年間を通じて成績優秀な者(各クラス1名に限る。)または皆勤(無遅刻かつ無欠席)の者」とする。

### 3. 転科取扱実施要領

制定 昭和41年4月1日

改正 平成17年1月1日

学則第22条に定める転科については、次の要領により実施するものとする。

- (1) 転科は、特別な事情によるもののほかは、第1学年及び第2学年の課程修了後、次学年に進級するとき、在籍学科が了承し、かつ希望学科が受入れ可能である場合に限り、転科を許可することがある。ただし、動機が明確な成績上位者に限る。
- (2) 転科を希望する学生は、保護者連署の転科願を学級担任、転科先及び在籍学科の学科長を経て、校長に提出するものとする。
- (3) 教務主事は、願書・副申書および成績を確認後、その結果を校務運営会議に報告し、校務運営会議でその可否を決定する。

### 4. 学生留学規程

制定 平成10年6月1日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則第28条の規定による本

校学生の外国の高等学校又は大学(以下「外国学校等」という。)への留学(以下「留学」という。)の取扱いについて必要な事項を定める。

(留学の申請)

**第2条** 留学を希望する学生は、所属学科の学科長を経て、原則として留学の3か月前までに、留学願に次の各号に掲げる書類を添えて校長に願い出なければならない。

- (1) 留学希望先の外国学校等の規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類
- (2) その他校長が必要と認める書類

(留学の許可)

**第3条** 校長は、前条に規定する留学の願い出があったときは、教務委員会の議に付し、次の各号に掲げる要件を満たしているときは、これを許可するものとする。

- (1) 留学しようとする外国学校等が正規の教育機関であり、体系的な教育課程を有していること。
- (2) 前号の外国学校等から在籍することについての許可を得ていること。
- (3) 留学の目的、理由が当該学生にとって教育上有益であり、かつ、本校における当該学生の学業成績及び生活態度が良好であること。
- (4) 留学先で履修する科目が、留学期間中における本校の履修科目とその内容において相当とみなすことができ、復学後の修学に支障がないと認められること。

2 校長は、前項の規定により留学を許可した後、出国前に前項各号の要件を欠くような事態が生じたときは、留学許可を取り消すことができる。

(留学期間)

**第4条** 留学期間は、10か月以上1年以内とする。ただし、校長は、留学中においてやむを得ない事情があると認めるときは、留学期間の短縮又は1年を限度としてその延長を許可することができる。

2 前項ただし書きに規定する留学期間の短縮又は延長の許可を受けようとする学生は、留学期間変更願を校長に提出しなければならない。

3 留学期間は、本校の修学年限に含めるものとする。

(留学の終了)

**第5条** 留学を許可された学生は、留学が終了したときは、直ちに所属学科の学科長を経て、校長に留学報告書及び留学先外国学校等の長が発行する単位取得証明書、成績証明書等を提出しなければならない。

(単位修得の認定等)

**第6条** 留学期間中の単位の認定及び復学後の所属学年については、教務委員会の審議を経て、校長が決定する。

- 2 留学期間中の単位の認定については、留学を許可された学生が留学先外国学校等において良好に履修したと認められる場合は、30単位を超えない範囲で単位の修得を認める。この場合、評価は行わない。
- 3 第4条第1項ただし書きの規定により留学期間の短縮を許可された場合において、短縮後の留学期間が10か月未満となったときは、前項の単位の認定は行わない。
- 4 第1項の規定により30単位の認定を受けた者は、「学業成績評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程」第12条第2項に規定する進級の要件を満たしているものとみなす。

(留学許可の取消)

**第7条** 校長は、留学を許可された学生が次の各号のいずれかに該当するときは、留学先外国学校等の長と協議のうえ、留学許可を取り消すことができる。

- (1) 履修の見込みがないと認められるとき。
- (2) 留学先外国学校等の規則等に違反し、又は留學生の本分に反する行為があると認められるとき。
- (3) その他留学の趣旨に反する行為があると認められるとき。

(雑則)

**第8条** この規程の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附則

この規程は、平成10年6月1日から施行する。

## 5. 退学に関する内規

制定 昭和50年4月1日

改正 平成21年7月6日

退学については、学則第26条及び第32条によるもののほか、第35条の適用については、次の各号の一に該当する学生を対象とするものとする。

- (1) 連続2回原級に留め置かれた者
- (2) 休学が引き続き2年に達し、なお復学できない者  
ただし、病気による場合はこの限りでない。

- (3) 在学年限が8年を超えた者
- (4) 休学期間は(3)で定める在学期間に算入しない。

#### 附則

本規程は平成21年7月6日より施行する。

### 6. 公用欠席(公欠)について

改正 平成31年4月1日

学生が、次の事項にあてはまるときは、事務室学生係に「公用欠席願」を請求し、その原則1週間前までに学級担任またはクラブ顧問の承認を得て事務室学生係に提出するものとする。

- (1) 学校が、参加を決定した行事等に参加するとき。
- (2) その他学校において適当であると認めたとき。

### 7. 在学中、大学受験希望者の取扱いについて

制定 昭和45年11月20日

改正 平成31年4月1日

高等専門学校第3学年次修了者は、学校教育法第90条により、大学入学資格を有するが、本校の場合学則第27条に基づき、合格してその学校に入学する場合は校長の許可を受けなければならない。その取り扱いについては、学則第26条の規定によりおおむね次のとおりとする。

- (1) 当該学生は、合格してその学校に入学する場合、退学希望日を3月31日付けとした「退学願」を学級担任を経て提出する。
- (2) 受験のための特別措置はしない。
- (3) 第4学年に在学中の学生が、大学受験の場合も上記に準ずる。

### 8. 専攻科の授業科目の履修等に関する規程

制定 平成10年4月1日

改正 平成30年4月1日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則(以下「学則」という。)第

45 条第 3 項及び第 51 条の規定に基づき、専攻科の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定に関して必要な事項を定めるものとする。

(単位の計算方法)

**第 2 条** 各授業科目の単位数は、1 単位の授業科目を 45 単位時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、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ものとする。

- (1) 講義科目については、15 単位時間をもって 1 単位とする。
- (2) 演習科目については、30 単位時間をもって 1 単位とする。
- (3) 実験科目については、45 単位時間をもって 1 単位とする。
- (4) 特別実習については、別に定めるところにより 2 単位とする。

(履修方法)

**第 3 条** 専攻科に開設されている授業科目のうち選択科目の履修にあたっては、受講科目の履修届を所定の期日までに提出しなければならない。

(試験等)

**第 4 条** 専攻科の試験は、学期末に期日を定めて行う試験(以下「定期試験」という。), 追試験及び再試験とする。

- 2 病気その他やむを得ないと認められる理由によって定期試験を受験できなかった者については、追試験を行うことができる。
- 3 定期試験又は追試験において不合格となった者については、再試験を行うことができる。
- 4 平素の成績によって評価できる科目については、試験を行わないことができる。
- 5 追試験の評価は、本科に準ずる。

(成績の評価)

**第 5 条** 学業成績は、授業科目ごとに、試験の成績及び平素の成績を総合して 100 点法で評価する。ただし、専攻科特別研究等については、合格又は不合格で評定する。

- 2 学業成績を評語で表す場合の区分は、次のとおりとする。

学業成績	評語
80 点～100 点	優
70 点～ 79 点	良
60 点～ 69 点	可
0 点～ 59 点	不可

(単位の認定)

**第6条** 前条第2項に定める成績が「可」以上に評価された授業科目の単位について、修得を認定する。

2 大学において修得した単位は、16単位を超えない範囲で専攻科における授業科目の履修とみなし、その単位を認定することができる。ただし、専攻に係る科目以外の科目は、8単位を超えない範囲で認定することができる。

3 大学で開設されている授業科目の履修を希望する場合には、受講申告書を事前に校長に提出しなければならない。

4 教育課程が変更された場合、シラバス等を精査することで、新・旧科目を読み替えることができる。

(他の専攻の授業科目の修得)

**第7条** 他の専攻の専門展開科目を履修し、単位を修得した場合は、6単位を限度として当該専攻の修了認定要件の単位に含めることができる。

(進級)

**第8条** 休学等特別の場合を除き、第2学年への進級を認める。

(再履修)

**第9条** 単位を修得できなかった授業科目のうち修得する必要がある科目は、原則として次年度に再履修しなければならない。

2 再履修する場合は、第3条に規定する手続きを行うものとする。

(修了認定会議)

**第10条** 修了認定会議は、次の者をもって構成する。

- (1) 校長
- (2) 専攻科長，教務主事，学生主事
- (3) 事務室長
- (4) 専攻主任
- (5) 専攻科授業担当教員

(修了認定)

**第11条** 専攻科の修了認定は、第5条から第9条の規定に基づき修了認定会議の審議を経て校長がこれを決定する。

(修了認定会議の開催)

**第12条** 会議は、校長が必要に応じてこれを招集する。

(記録)

**第13条** 会議に係る記録は、校長が委嘱した記録担当者が行う。

附則

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

(略)

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

## 9. 気象警報が発令されたときの授業等の取扱いについて

改正 令和元年12月2日

みだしのことについては、原則次のとおりとする。

### A. 対象となる気象警報について

次のいずれかの場合は授業を休講とする。

- ① 兵庫県の阪神または播磨南東部に特別警報が発令されたとき
  - ② 兵庫県の阪神または播磨南東部に暴風警報が発令されたとき
  - ③ 神戸市に大雨警報、大雪警報または暴風雪警報が発令されたとき
- ※ その他の警報の場合には授業を行います。

### B. 休講の判断時について

#### (1) 始業前

午前7時までに ①～③すべての警報が解除された場合：平常どおり授業

午前10時までに ①～③すべての警報が解除された場合：午後から授業

午前10時までに ①～③いずれかの警報が解除されない場合：自宅学習

#### (2) 授業中の場合

授業中に警報が発令されたときは、状況に応じて適切な措置をとる。

### C. その他

なお、授業または試験が実施される場合であっても、学生の居住地または本校までの通学経路内に気象警報等が発令され、通学が危険であると判断した場合は登校を自粛すること。その場合は公用欠席扱いとするので、後日担任を通じて公用欠席願を提出すること。

## 10. 交通機関が計画運休またはストライキの場合の授業等の取扱いについて

制定 平成2年4月1日

改正 令和元年12月2日

みだしのことについては原則次のとおりとする。

- (1) JR神戸線（大阪－姫路間）または神戸市営地下鉄（西神・山手線）が運休の場合
- |               |          |
|---------------|----------|
| 午前7時時点で運休の場合  | 午前の授業は休講 |
| 午前10時時点で運休の場合 | 午後の授業も休講 |
- (2) 山陽電鉄・神戸電鉄・阪急電鉄・阪神電鉄のいずれかが運休の場合
- |              |          |
|--------------|----------|
| 午前7時時点で運休の場合 | 3時限目から授業 |
|--------------|----------|
- (3) その他の交通機関が運休の場合は、平常どおり授業を行う。

## 11. 図書館規程

制定 昭和46年4月1日

改定 令和元年7月1日

(趣旨)

**第1条** 神戸市立工業高等専門学校図書館(以下「図書館」という)は、本校の教育目標達成のため、図書(記録その他必要な資料を含む)を収集管理し、校内全般の閲覧に供し、その調査研究並びに教養に資することを目的とする。  
(図書館長)

**第2条** 図書館長は総合情報センター長が兼務する。

2 図書館長は、図書館の管理運営を掌理する。

(図書館運営)

**第3条** 図書館の運営に関する事項は、総合情報センター情報委員会で定める。

(利用者の制限)

**第4条** 図書館を利用することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校教職員及び本校学生
- (2) 図書館長が特に許可した者

(休館日)

**第5条** 図書館の休館日は、次のとおりとする。ただし、必要により変更することがある。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始
- (4) 蔵書点検期間
- (5) その他図書館長が定める日

(開館時間)

**第6条** 図書館の開館時間は、別に定める。

(図書館の利用)

**第7条** 図書館の利用は、館内利用と館外利用とに分ける。

2 AVコーナーの利用法については、別に定める。



3 図書館以外で所蔵する図書等の利用については別に定める。

(館内の秩序維持)

**第8条** 図書館の利用者は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 静粛を保ち、他人の読書を妨げるような行為をしないこと
- (2) 清潔を重んじ、図書及び備品を汚損しないこと
- (3) 図書及び備品の利用以外で閲覧室を利用しないこと
- (4) 図書及び備品の利用に必要なもの以外は持ち込まないこと
- (5) その他係員の指示に従うこと

(館外利用の手続き)

**第9条** 本校学生で図書の貸出を希望する者は、学生証と当該図書を係員に提出しなければならない。

2 他人の学生証を使用してはならない。

(貸出冊数及び期間)

**第10条** 貸出できる図書の冊数及び期間は、次のとおりとする。

- (1) 本校学生 5冊以内、2週間、貸出の更新は1回を限度とする
- (2) 卒業研究・特別研究に特に必要な場合 5冊以内、1カ月、更新はできない
- (3) 本校教職員及び図書館長が特に許可した者 10冊以内、1カ月

2 返却期限日が休館日に重なる場合は、その翌日まで貸出期間を延長する。なお、本校学生については学生の休業日に重なる場合は、その翌日まで貸出期間を延長する。

3 夏季、冬季及び春季休業中の貸出しについては、別に掲示する。

(図書の返却)

**第11条** 図書は、貸出期間内でも返却の請求があった場合は、直ちに返却しなければならない。

(貸出できない図書)

**第12条** 次に掲げる図書は、貸出をすることができない。ただし、特に図書館長の許可を得たものは、この限りでない。

- (1) 参考図書(辞書、事典、便覧及び白書など)
- (2) 視聴覚資料
- (3) その他図書館長が指定する図書

(書庫内検索)

**第13条** 本校教職員及び本校学生は、書庫に入り図書を検索することができる。入庫の際には、係員に届け出なければならない。本校学生は、書庫入庫

願の提出を必要とする。

(休退学，休退職者の処置)

**第 14 条** 本校教職員が退職，休職又は教職員としての身分を失った場合並びに本校学生が卒業，修了，退学又は休学した場合は，原則として図書を返却しなければならない。

(長期貸出)

**第 15 条** 教員研究室及び事務室に，研究図書その他特定の図書に限り，図書館長の許可を受けて，長期間貸出することができる。

(貸出図書の管理)

**第 16 条** 図書は，大切に扱うものとし，汚損，紛失しないよう注意するとともに，他人に貸与してはならない。

(紛失亡失の届出)

**第 17 条** 図書を紛失又は亡失した者は，すみやかに図書館長に届け出なければならない。

(図書の弁償)

**第 18 条** 図書を汚損又は紛失した者に対しては，その状況に応じ現物をもって弁償させることを原則とする。ただし，現物弁償不可能の場合は，図書館長の指定する代本をもってこれに代えることができる。

(寄贈の手続き)

**第 19 条** 校内全般の利用に供する目的をもって資料を寄贈しようとする者は，図書館長の了承を得て現品を搬入しなければならない。

(篤志の表示)

**第 20 条** 受贈品は寄贈者の氏名及び年月日を標記し，その篤志を表示する。

(規程違反の処置)

**第 21 条** 図書館を利用する者でこの規程に違反した場合は，その状況により図書館の利用を停止又は禁止することができる。

(その他)

**第 22 条** この規程の改廃は，総合情報センター情報委員会の議を経て定める。

附則

この規程は，昭和 46 年 4 月 1 日から施行する。

(略)

附則

この規程は，令和元年 7 月 1 日から施行する。

神戸研究学園都市大学図書館相互利用閲覧要綱

[目的]

- 1) この実施要綱は、神戸研究学園都市大学交流推進協議会に加盟する大学等の図書館相互協力の連携を強化するため、資料の閲覧について定めるものとする。

[利用者]

- 2) 資料を閲覧することができる者は、加盟大学等の学部生、大学院生および専任教職員とする。

[手続き]

- 3) 受入館は、次により資料を閲覧しようとする者の資格を確認するものとする。

①学部生および大学院生は、学生証による。

②専任教職員は、所属大学等の確認できる身分証明書による。

ただし、所属大学等の明示されていない身分証明書を所持する専任教職員は、共通貸出証等の所属確認できる方法で補完する。

- 4) 受入館は、資料を閲覧しようとする者に対して、受入館の所定の手続きで閲覧を許可する。なお、閲覧に際しては、受入館の定めを遵守してもらうことができるものとする。

[その他]

- 5) この要綱による運用で問題が生じた場合は、図書館部会にて協議するものとする。

附則：この要綱は平成 18 年 7 月 1 日より施行する。

\*本校の学生の利用について

- ・ 要綱の[利用者]2)の「学部生、大学院生」を「学科生、専攻科生」と読み替える。
- ・ 各大学により受付時間が異なるため、来館前に必ず確認すること。
- ・ なお、貸出利用は、「共通貸出証」が必要。詳細は本校図書館まで。

<参考>神戸研究学園都市大学交流推進協議会加盟大学等、

兵庫県立大学(神戸商科学術情報館)、神戸市外国語大学、神戸市看護大学、流通科学大学、神戸芸術工科大学、神戸市立工業高等専門学校

(趣旨)

**第1条** この要項は、神戸市立工業高等専門学校図書館規定第7条に基づき、国立国会図書館資料利用規則（平成16年国立国会図書館規則第5号）第5章の2の規定により送信を受けた資料の利用について、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

**第2条** 送信を受けた資料を利用できる者は、神戸市立工業高等専門学校図書館規定第4条に掲げる次の者とする。

(1) 本校教職員及び本校学生（要・指導教員の同伴） (2) 図書館長が特に許可した者

(利用方法)

**第3条** 送信を受けた資料の利用方法は、閲覧並びに複写物の作成及び提供とする。

(閲覧利用)

**第4条** 送信を受けた資料を閲覧しようとする者は、「国立国会図書館送信資料閲覧申込書」（様式第1号）を図書館長に提出し、閲覧室内の所定の機器で利用することができる。

2 閲覧利用に必要な識別番号、又は暗証番号は図書館職員（以下、係員）が管理する。

(複写利用)

**第5条** 送信を受けた資料の複写を依頼しようとする者は、「国立国会図書館送信資料複写申込書」（様式第2号）を図書館長に提出しなければならない。

2 前項の申込書の提出があったときは、申込者が第2条に該当する者であること、著作権法(昭和45年法律第48号)に基づき適法な範囲であることを確認の上、事務室内の所定の端末で職員が複写物を作成し、申込者に提供する。

3 複写物作成に必要な識別番号、又は暗証番号は係員が管理する。

4 複写（プリントアウト）を利用する者に課す複写料金については、別途定める。

5 納付された複写料金は、還付しない。

(著作権に関する責任)

6 資料の複写に関する著作権法上の責任は、申込者が負う。

附 則

この要項は、令和元年7月1日から施行する。

## 12. 総合情報センターシステム利用規程

制定 昭和46年4月1日

改定 令和元年10月1日

(趣旨)

**第1条** この規程は、神戸市立工業高等専門学校(以下「本校」という。)の総合情報センター(以下「センター」という。)が運用・管理する計算機・校内LAN(KINDS)及び関連機器・施設(以下「システム」という。)の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

(利用目的)

**第2条** システムの利用は、原則として本校における教育・研究・学習・事務処理及び地域貢献に資することを目的とする。

(利用資格)

**第3条** システムを利用することができる者は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本校の学生
- (2) 本校の専任教職員
- (3) 本校の非常勤教職員
- (4) 前各号に掲げる者のほか総合情報センター長(以下「センター長」という。)が適当と認めた者

(利用許可)

**第4条** システムを利用しようとする者は、システムの利用権(以下「アカウント」という。)の取得手続きを経て、センター長からその許可を得なければならない。

(アカウント)

**第5条** アカウントには、一般アカウント・臨時アカウント・Gmailアカウントがある。

- 2 一般アカウントの有効期限は、アカウント取得以降の本校在籍又は在職期間とする。ただし、アカウントを取り消された者、又は停止された者の有効期限はこの限りではない。
- 3 臨時アカウントの有効期限はセンター長が必要と認めた期間とする。
- 4 Gmailアカウントの有効期限はセンター長が必要と認めた期間とする。

(休館日)

**第6条** センター施設の利用は、原則として次に掲げる日を除いた日とする。

- (1) 休日、祭日、年末年始休
- (2) 定期保守日

2 前項に定める他、システムの障害等、センター長が特に必要と認めた場合は、臨時に当該システムの利用を停止、又は利用時間を変更することができる。

(利用上の注意)

**第7条** 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) アカウントを他の目的に利用、又は第三者に譲渡しないこと
- (2) 利用時間を守り、許可された機器以外は使用しないこと
- (3) 営利的行為のために利用しないこと
- (4) 著作権を侵害する等の違法行為は行わないこと
- (5) センターから貸し出された機器等は、予め定めた期限内に返却すること
- (6) センター内の整理整頓に努め、他の妨げになる行為及び飲食をしないこと
- (7) 機器及びその他の付帯設備を滅失又は破損しないよう充分注意すること
- (8) 機器及びその他の付帯設備に異常が生じ、又は異常を発見した場合は、速やかにセンター事務室に連絡すること
- (9) 施設の利用は、責任者の指示に従うこと
- (10) センター及び他の利用者に迷惑又は損害を与えないこと
- (11) その他、システムに支障を与える一切の行為は行わないこと

(アカウントの取消)

**第8条** センター長は、利用者がセンターの定めた規則に従わない場合又は承認された目的以外にシステムを利用した場合には、当該利用者のアカウントを取り消し、又は停止することができる。

(損害の弁償)

**第9条** 利用者は、故意又は重大な過失により、センターの機器及びその他の付帯設備を滅失し、又は損傷した場合は、その損害を弁償しなければならない。

(雑則)

**第10条** この規則に定めない事項についてこれを定める必要がある場合には、神戸市立工業高等専門学校総合情報センター運営委員会の議を経てセンター長が定める。

附則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

(略)

附則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

学生生活に関すること

## 1. 学生証について

- (1) 学生証は登校の際必ず携帯し、本校の教職員又は交通機関係員の請求によりいつでも提示すること。
- (2) 学生証は、貸与又は譲渡してはならない。
- (3) 学生証を紛失したときは、事務室学生係へ速やかに再交付を願い出ること。
- (4) 学生証は、卒業、退学等により学籍を離れたとき、又は有効期限を過ぎたときは、速やかに返還すること。
- (5) 学生証の有効期限を延長する必要があるときは、その手続きを取ること。
- (6) 在学証明書等の交付を受ける際は、学生証を提示すること。

## 2. 服装について

- (1) 学生の服装は、学生標準服または学生生活の場にふさわしいものを着用する。全体を通じて礼儀を失わず、端正、質素、清潔を旨とする。
- (2) 入学式、卒業式など学校が指定した場合には、学生標準服または、それに準ずる服を着用する。
- (3) 体育・実験実習などでは、学校指定の服装とする。
- (4) 学生標準服について
  - ア. 上衣は、学校指定のブレザーとし、胸ポケットにエンブレムをつけ、襟元にネクタイ、リボンを結ぶ。夏季は学校指定の白色のシャツとする。
  - イ. ズボン、スカートは学校指定のものとする。
  - ウ. 靴は、運動靴または革靴とする。

## 3. 清掃について

各教室の清掃用具ロッカーにホウキ・バケツ・雑巾等が入れているので、適宜授業終了後に清掃すること。用具が破損等のため使用できなくなれば、学級委員長が管理員室に届けて補充しておくこと。



#### 4. 欠席，欠課について

- (1) 欠席または欠課しようとするときは，事前に担任または事務室学生係に届け出ること。
- (2) あらかじめ届出ができないときは，事後すみやかに担任に届け出ること。

#### 5. 届出の励行

各種願出，届出は，定められたとおり(「諸手続一覧表」参照)励行すること。

#### 6. 喫煙，飲酒について

- (1) 飲酒について  
20歳未満の者の飲酒については，法律により禁止されているところである。これに加えて20歳以上の学生についても，学校内での飲酒を禁止する。
- (2) 喫煙について  
20歳未満の者の喫煙については，法律により禁止されているところである。これに加えて20歳以上の学生のうち，本科の学生は，学校の内外を問わず喫煙を禁止する。

#### 7. アルバイトについて

アルバイトは推奨しない。必要とする場合でも，学業に支障がないことを前提とする。なお，アルバイト承認書を必要とする場合は，必ずアルバイト承認願を学級担任を経て，事務室学生係に提出すること。

#### 8. 運転免許取得等について

- (1) 第3学年以下の学生については，運転免許の取得は認めない。
- (2) 第4学年への進級を認められた日から自動車学校へ入学することができる。
- (3) すべての運転免許の取得日は第4学年の4月1日以降とする。

- (4) 第4・第5学年の学生が運転免許を取得したときは速やかに、運転免許取得届を学級担任を経て、学生主事室に提出すること。

## 9. 自動車、単車利用に関する禁止事項について

学生の自動車・単車による通学については、禁止する。

ただし、学生自らが荷物の搬入等を行う必要が生じたことにより、校内に自動車等を乗り入れしようとする場合は、1週間前までに、担当教官の副申書を添えて、自動車乗入許可願を学生主事室に提出すること。学生主事の許可を得て校内に自動車等を乗り入れる学生は、乗り入れする自動車等のフロント部分に許可証を掲示しておかなければならない。

※自動車・単車通学とは、曜日や理由によらず、自宅から学校、学校から自宅、学校から学校へ移動する経路の中や学校行事(課外活動含む)等において、一部区間でも自動車・単車を利用する場合を指す。また、保護者同乗であっても、本人の運転は禁止する。

## 10. 自転車通学について

- (1) 通学に自転車を利用しようとする学生は、校内乗り入れの有無にかかわらず、自転車通学承認願を学級担任を経て事務室学生係に提出すること。
- (2) 自転車は、必ず防犯登録をし、かつ自転車保険(賠償責任)に加入すること。また、学内で実施される講習会を必ず受講すること。
- (3) 本校に自転車を乗り入れる学生は、使用する自転車の見えやすい箇所に所定のステッカーを貼ること。
- (4) 本校に自転車を乗り入れる学生は、校内の所定の場所に自転車を置くこと。

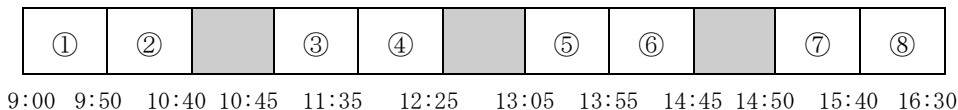
## 11. 盗難及び遺失物について

- (1) 貴重品は常時身辺から離さないよう習慣をつけ、自分の所有物には可能な限り記名すること。
- (2) 盗難か遺失かは明らかでなくとも、遺失物は学生主事室に届け出ること。

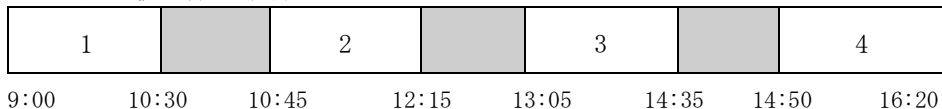
- (3) 拾得物は勝手に処理せず，必ず学生主事室に届け出ること。

## 12. 授業時間，事務室執務時間，図書館開館時間及び開校時間

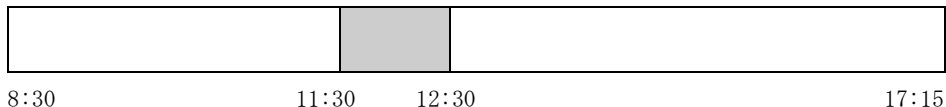
### 授業時間



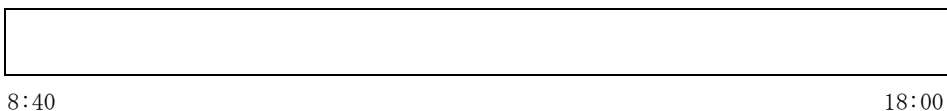
※ 2 限連続授業の場合



### 事務室執務時間



### 図書館開館時間



(夏季休業中等は 8:40～17:00)

### 校舎開閉時間

平日 (7:50～19:00) 休日及び休業期間 (全日閉門)

※登下校時間は、校舎開閉時間とする。

### 各種校内活動時間

平日 (9:00～19:00) 休日及び休業期間 (9:00～17:00)

※教員の付き添いがある場合はこの限りではない。各種届を提出すること。

### 13. 図書館情報端末の利用について

- (1) 図書館情報端末(以下「情報端末」という。)は、図書館の開館中に利用することができる。
- (2) 情報端末の利用には、総合情報センターシステム利用規程に定められたアカウントが必要である。
- (3) 情報端末利用者は、静粛にし、他の利用者の迷惑にならないように努めること。
- (4) 情報端末を長時間占有しないこと。概ね、1回の使用は15分程度とする。
- (5) 情報端末本体には触れないこと。
- (6) 情報端末を使用中に破損、故障が生じた場合には、速やかに図書館事務室または総合情報センター事務室まで申し出ること。
- (7) 教職員の指示に従って利用すること。
- (8) その他、利用にあたっては総合情報センターシステム利用規程および図書館規程を遵守すること。

### 14. 本部棟及び食堂の情報端末の利用について

図書館情報端末の利用に準ずること。

### 15. 総合情報センター演習室の放課後開放について

- (1) 総合情報センター(以下「センター」という。)の第1演習室(以下「演習室」という。)は、試験期間中は除き授業がある日の午後3:00(授業が入っている時は授業終了後)から午後5:00までの間、利用することができる。(ただし、期間については別に掲示する。)
- (2) 演習室の端末を利用するには、センターシステム利用規程に定められたアカウントが必要である。
- (3) センター内は土足厳禁なので、入口でスリッパに履き替えること。
- (4) センター内への飲食物、雨傘等の持込みは、厳禁とする。
- (5) センター内では、静粛にすること。騒がしい場合は、退出を命じる場合がある。

- (6) 演習室の端末本体には触れないこと。
- (7) 端末装置，周辺機器の設定等を無断で変更しないこと。
- (8) 無駄なプリント出力はやめ，用紙の節約に努めること。なお，学生一人あたりの年間プリント出力枚数には制限がある。
- (9) 許可なくセンターが管理する機器以外のコンピュータや入出力機器を持ち込んで使用しないこと。
- (10) 演習室内の機器を使用中に破損，故障が生じた場合には，速やかにセンター事務室まで申し出ること。
- (11) 教職員の指示に従って利用すること。
- (12) その他，利用にあたってはセンターシステム利用規程を遵守すること。

## 16. 諸手続一覧表

### (1) 願い出をするもの

種類	用紙の交付	提出先	時期	備考
学生証再交付願	学生係	担任→学生係	学生証を紛失・損傷した場合	準則第7条 【様式3】
休学願	学生係	担任→学生係	学則第23条の事由の場合	準則第8条 【様式4】
復学願	学生係	担任→学生係	休学の事由がなくなった場合	準則第9条 【様式5】
退学願	学生係	担任→学生係	学則第26条の事由の場合	準則第10条 【様式6】
忌引願	学生係	担任→学生係	親族の喪にあった場合	準則第14条 【様式10】
学生団体結成願	学生係	学生主事室	その都度	準則第25条 【様式11】
部活動(行事参加) 事前承認願	学生係	顧問→ 学生主事室	その都度	準則第25条 【様式12】
集会行事開催許可願	学生係	学生主事室	その都度	準則第27条 【様式13】
施設・設備使用許可願	総務係	使用責任者(教職員)→学生主事室	本校の施設・設備を使用する場合	準則第30条 【様式16】
施設・設備時間外 利用許可願	総務係	使用責任者(教職員)→学科長→総務係	時間外に本校の施設・設備を使用する場合	【様式6-2】
転学願	学生係	担任→ 教務主事室	他の高等専門学校に 転学したい場合	学則第27条
転科願	学生係	担任→ 教務主事室	他の学科に転科したい場合	学則第22条
追試験受験願	学生係	担任→学生係	病気・忌引等により中間・定期 試験を受験できなかった場合	
自転車通学承認願	学生係	担任→学生係	入学・進学時及び 通学方法変更時	
アルバイト承認願	学生係	担任→学生係	その都度	
自動車乗入許可願	学生主事室	学生主事室	校内に自動車を乗入れる場合	
公用欠席願	学生係	1)担任→学生係 2)顧問→学生 主事室→学生係	その都度	準則第13条 【様式17】
留学願	学生係	担任→ 教務主事室	留学を希望するとき	
未修得科目 再評価申請書	学生係	科目担当教員→ 担任	所定の期間	
再履修免除申請書	学生係	科目担当教員→ 担任→学生係	所定の期間(4,5年生のみ)	
選択科目履修申請書	学生係	担任	所定の期間	
選択科目受講辞退願書	学生係	担任→学生係	所定の期間	

選択科目 追加履修申請書	学生係	科目担当教員→ 担任→学生係	所定の期間	
成績等の再確認願	学生係	担任	所定の期間	

### (2) 交付を受けるもの

種類	用紙の交付	提出先	交付される書類	備考
学生証			学生証	入学時・4年 進学時
証明書交付申請書	学生係	担任→学生係	調査書・推薦書	
		学生係	在学証明書 通学証明書	
学校学生生徒旅客 運賃割引証発行願	学生係	学生係	学割証	休業日以外は 担任印が必要

### (3) 届け出をするもの

種類	用紙の交付	提出先	時期	備考
誓約書	学生係	学生係	入学時	準則第2条 【様式1】
保護者・保証人変更届	学生係	担任→学生係	保証人・保護者の変更時	準則第4条 【様式2】
身上異動届	学生係	担任→学生係	氏名等の変更時	準則第11条 【様式7】
住所・通学方法変更届	学生係	担任→学生係	住所・通学方法の変更時	準則第12条 【様式8】
欠席届	学生係	担任→学生係	1週間以上欠席する場合	準則第13条 【様式9】
印刷物配布・販売届	学生係	学生主事室	その都度	準則第28条 【様式14】
出席停止届	学生係	担任→学生係	その都度	
住所・通学方法届	学生係	学生係	入学時	
運転免許取得届	学生係	学生主事室	運転免許取得時	
物品紛失・盗難届	学生係	学生主事室	物品を紛失・盗難された時	

### (4) 補助の申請をするもの

種類	用紙の交付	提出先	時期	備考
学生の学会等発表 参加経費補助申請書	総務係	指導教官→総務係	学会発表後1ヶ月以内	後援会から 補助
資格試験検定料 補助申請書	総務係	担任→総務係	6月1日～翌年2月末日	後援会から 補助





福利厚生に関すること

## 1. 高等学校等就学支援金制度(国)について

「高等学校等就学支援金の支給に関する法律」に基づき、教育に係る経済的負担の軽減を図り、もって教育の機会均等に寄与するため、一定の収入額未満の学生の授業料に充てるものとして国において就学支援金を支給するもの。

【対象者】 本科1～3年生(最長36ヶ月)。親権者(父母など)の当該年度道府県民税所得割額と市町村民税所得割額合計が507,000円未満の者。

【支給方法】 学生本人(親権者)では無く学校に対して支給されるため、学生は年間授業料234,600円と就学支援金との差額を授業料として納める。

【支給基準】 上記所得割額未満の場合、月額9,900円を支給。さらに所得割額に応じて加算支給の適用もあり。

【申請方法】 申請書と所得証明書等(当該年度道府県民税所得割額と市町村民税所得割額等を確認するため)を当校事務室に提出。

※申請方法は変わることがあります。

【申請時期】 1年生は入学時及び6月の年2回。2～3年生は6月(年1回)のみ。

## 2. 授業料減免・軽減助成制度(神戸市)について

### 授業料減免制度 (本科4～5年生, 専攻科生)

経済的理由によって修学機会が損なわれることのないよう、学資負担に耐えがたい場合に授業料を免除又は減額する制度。

保護者の当該年度道府県民税所得割額と市民税所得割額合計が

85,500円未満は全額免除

85,500円以上95,900円未満は半額免除

### 授業料軽減助成制度 (本科1～3年生)

平成26年度以降入学者で保護者の当該年度市民税所得割額合計が85,500円未満にあてはまらないが、失業・収入減など特別な事情により、これと同等と認められる場合、授業料と高等学校等就学支援金との差額を助成(減免)する。

※ただし、高等学校等就学支援金制度加算支給と高等教育の修学支援制度が優先される。

両制度とも6月頃に申請を行うが、年度中途での申請も可能。

### 3. 高等教育の修学支援制度（国）について

「大学等における修学の支援に関する法律」に基づき、経済的な理由で学び続けることをあきらめないよう授業料・入学金の減免と給付型奨学金の支給が行われる制度。

#### 授業料・入学金減免（本科4～5年生、専攻科生）

住民税非課税世帯やそれに準ずる世帯に対し、全額免除、2/3、1/3減免。

学業成績や学修計画書等の要件あり。2月と7月の年2回申請する。

学生とその生計維持者の市町村民税の所得割の課税標準額×6%－（調整控除の額＋税額調整額※）合計が

100円未満は、全額免除

25,600円未満は、2/3減免

51,300円未満は、1/3減免

※政令指定都市の場合は（調整控除の額＋税額調整額）に3/4を乗じた額。

### 4. 奨学金制度について

奨学金は、学業・人物ともにすぐれ、学資の支弁が困難と認められる者に対して、選考のうえ、貸与または給付される制度である。

貸与の奨学金については、貸与終了後返還しなければならない。

奨学生募集については、掲示等により随時案内する。

主な奨学金（2019年度実績月額）

#### 【日本学生支援機構（貸与）】

・1～3年生 10,000円、21,000円

・4,5年生 30,000円、45,000円

（2018年度入学生より、20,000円も選択可）

【神戸市（給付）】 700円

【兵庫県高等学校奨学資金（貸与）】 18,000円

### 5. 学生の災害給付について

本校の学生には、「独立行政法人日本スポーツ振興センター」及び「神戸市学校園安全互助会」の適用があり、学校管理下における災害につき、災害共済給付が行われている。その概要は次のとおり。（災害とは、学生の負傷・疾病・廃疾又は死亡を

いう。ただし、交通事故等の第三者の加害行為には適用されない。)

(1) 日本スポーツ振興センター

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	学校の管理下の事故によるもので、療養に要した費用の額が5,000円以上のもの	医療費 健康保険なみの療養に要する費用の額の4/10(そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分)
疾病	学校の管理下の行為によるもので、療養に要した費用の額が、5,000円以上のものうち、文部大臣が定めたもの <sup>1</sup> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">                     ガス等に因る中毒・日射病・溺水・異物の嚥下・漆等に因る皮膚炎・外部衝撃等に因る疾病・負傷に因る疾病                 </div>	ただし、高額療養費の対象となる場合はその支給を受けて自己負担となる費用月額」の1/10を加算した額
災害の種類	災害の範囲	給付金額
障害	学校の管理下の負傷及び上欄の疾病がなおった後に残った障害で、その程度により1級から14級に区分される。	障害見舞金 3,770万円～82万円[通学中の災害の場合1,885万円～41万円]
死亡	学校の管理下で ①運動などの行為が直接起因となって発生するもの ②運動などの行為と関連なく発生するもの (通学およびこれに準ずる場合・突然死など)	死亡見舞金 ①2,800万円 ②1,400万円

(2) 神戸市学校園安全互助会

しが 歯牙見舞金	永久歯の中切歯、側切歯、犬歯について完全欠損および歯牙破折について一律10万円を給付
事故見舞金	2日以上入院の場合、入院期間に応じて1万円から10万円を給付
眼鏡等見舞金	体育や部活動の際に身につけていためがね、コンタクトレンズや補聴器が外部衝撃により破損したとき、めがねのレンズ(1枚)・フレームは1万円、コンタクトレンズ(1枚)1万5千円、補聴器は3万円を限度に実費を給付
弔慰金	死亡の原因、理由に関係なく一律5万円を給付 ただし、学校管理下の死亡については10万円を給付

学校の管理下とは、おおむね次の場合をいう

(ア) 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けているとき

(イ) 学校の教育計画に基づく課外指導を受けているとき

(ウ) (ア)(イ)のほか、休憩時間中に学校にあるとき、その他校長の指示又は承認に基づいて学校にあるとき

(エ) 通常の経路及び方法により通学するとき(寄道などは管理下外です)

その他

災害共済給付金、請求申請に関することについては、保健室に問い合わせること

## 6. 感染症による学生の出席停止について

(学校保健安全法施行規則第 18 条に定める第 1 種・第 2 種・第 3 種感染症)

下記の感染症に罹患したときは、「出席停止届」に「登校証明書」を添えて届出てください。

(インフルエンザについては、「インフルエンザ罹患の経過報告書」)

### 出席停止の期間の基準 (学校保健安全法施行令 § 6②, 施行規則 § 19)

病名		期間の基準
第 1 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, ベスト, マールブルグ病, ラッサ熱, 急性灰白髄炎, ジフテリア, 重症急性呼吸器症候群 (病原体がコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限り)及び鳥インフルエンザ (病原体がインフルエンザウイルス A 属インフルエンザ A ウイルスであってその血清型が H5N1 であるものに限り) 以後「鳥インフルエンザ (H5N1)」という。新型コロナウイルス感染症	治癒するまで
第 2 種	インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)及び新型インフルエンザ等感染症を除く)	下記欄外 ※ 参照
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は 5 日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	解熱した後 3 日を経過するまで
	流行性耳下腺炎	耳下腺, 顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後 5 日を経過し, かつ, 全身状態が良好になるまで
	風しん	発しんが消失するまで
	水痘	すべての発しんが痂皮化するまで
	咽頭結膜熱	主要症状が消退した後 2 日を経過するまで
	結核 髄膜炎菌性髄膜炎	
第 3 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(感染性胃腸炎など)	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
その他の感染症	感染性胃腸炎(ノロ・ロタ・カンピロバクター・サルモネラなど), 溶連菌感染症, マイコプラズマ感染症, 手足口病, 伝染性紅斑, ヘルパンギーナ, デング熱	

※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

(発症, 解熱を 0 日とし, 翌日から 1 日と数える)(発症日は, 初診日とは限らない)

ただし, 病状により学校医その他の医師において感染の恐れが無いと認められた場合は, その限りではない。(「登校証明書」に記載の登校許可日から登校可)「登校証明書」は, 「病名」「発症日」「登校可能日」を医師が証明していれば, 様式は問わない。

教務主事	学生主事

事務室長	学生係長	保健室	学生係

担任

許可番号

学校保健安全法施行規則第 18 条に定める感染症のため、学校保健安全法第 19 条に基づき、下記のとおり出席停止にしてよろしいか。

								年 月 日	
								<b>出席停止届</b>	
								学科.....学年.....組	
								氏名.....男・女(才).....	
								学籍番号.....	
下記のとおり出席停止したいので、お届けします。									
記									
病 名				[ 学校保健安全法施行規則 第 18 条に定める感染症 ]					
出席停止期間				年 月 日 ( ) から		} [ ]		日間	
年 月 日 ( ) まで									
出席停止授業科目等									
日曜	時限	教科名	担当教員名	日曜	時限	教科名	担当教員名		
日 ( )	1			日 ( )	1				
	2				2				
	3				3				
	4				4				
	5				5				
	6				6				
	7				7				
	8				8				
日 ( )	1			日 ( )	1				
	2				2				
	3				3				
	4				4				
	5				5				
	6				6				
	7				7				
	8				8				
日 ( )	1			日 ( )	1				
	2				2				
	3				3				
	4				4				
	5				5				
	6				6				
	7				7				
	8				8				

※出席停止期間の基準(学校保健安全法施行令 § 6②, 施行規則 § 19) ・ 学生便覧参照のうえ記入のこと。



登 校 証 明 書

氏 名 \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_

病 名 \_\_\_\_\_

上記の者は、  年  月  日から頭書の

疾病により療養中のところ、予防上支障がないと認められる状態になったので、

年  月  日から登校してもよいことを証明する。

年 月 日

住 所 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

医 療 機 関 名 \_\_\_\_\_

医 師 名 \_\_\_\_\_ (印)

年 月 日

神戸市立工業高等専門学校長 宛

## インフルエンザ罹患の経過報告書

クラス： \_\_\_\_\_

学籍番号： \_\_\_\_\_

氏 名： \_\_\_\_\_

1 インフルエンザ発症日： 年 月 日

2 診断した医療機関：

3 解熱した日： 年 月 日

4 登校開始日： 年 月 日

以上の経過がありましたので報告いたします。

保護者氏名： \_\_\_\_\_ (印)

### 【インフルエンザによる出席停止について】

○インフルエンザと診断された場合、以下の2つの条件を満たさなければ登校できません。（学校保健安全法施行規則第19条）

① 発症日翌日より5日経過している。

② 熱が下がった翌日より2日経過している。

○薬の処方箋などをこの用紙の裏面に添付して出席停止届とともに提出してください。（医療機関で書いてもらう必要はありません）

## 7. 学生相談室について

充実した学生生活を送るために、身体面、精神面、その他の不安や悩みなどの相談・助言をし、よりよい学生生活がおくれるよう支援しています。また定期的に学外から専門のカウンセラーにも来ていただいています。希望により外部の専門的支援機関の紹介もおこなっています。来室者の名前や相談内容については、原則として秘密を厳守しますので安心して来てください。

相談室は本部棟1階にあります。相談日などについては、掲示等で確認してください。

## 8. 食堂・書籍購買部について

本校学生教職員の福利厚生のために供するため、生協(食堂・書籍購買部)がある。

### (1) 食 堂

営業時間 月曜日から金曜日まで 11:30～13:30

営業品目 定食、主菜、副菜、めん類、丼・カレー等

### (2) 書籍・購買部

営業時間 月曜日から金曜日まで 8:50～16:50

土曜日 11:00～14:00

営業内容 文具・教材教具・書籍・食品(弁当・パン・飲料・菓子等)の販売、コピーサービス、自動車学校・検定試験等の申込み、生協・共済加入申込み、共済給付申請、その他

※学校休業日及び学校行事により、営業品目・営業時間が変動することがある。

## 9. 学生会規約

制定 昭和52年5月16日

改正 平成29年4月1日

### 第1章 総則

(名称)

**第1条** 本会は、神戸市立工業高等専門学校学生会と称する。

(目的)

**第2条** 本会は、会員相互の人格と自治自律の精神をもって、民主的に活動し、学生生活全般にわたりその改善と向上を図るとともに社会公共生活に有益かつ必要な訓練に努め、もって堅実な校風の樹立を目的とする。

(会員)

**第3条** 本会は、神戸市立工業高等専門学校全校生をもって組織し、本校生は等しく本会会員としての義務並びに権利を有する。

## 第2章 機構

(機構)

**第4条** 本会に次の機関をおく。

1. 学生総会
2. 中央執行委員会
3. 評議会
4. 課外活動協議会
5. 学級会

## 第3章 学生総会

(学生総会)

**第5条** 学生総会は、本会の最高議決機関で原則として毎年1回学生会会長がこれを召集する。ただし、次の場合には学生会会長が臨時に召集することができる。

- (1) 全会員の1/4以上の要求があったとき
- (2) 評議員の1/2以上の要求があったとき
- (3) 中央執行委員会が必要と認めたとき
- (4) 校長の要求があったとき

(学生総会)

**第6条** 学生は総会に出席する義務と権利を有する。総会は、全会員の2/3以上の出席をもって成立し、次のことを出席人員の過半数の賛成により議決する。

- (1) 会費に関すること
- (2) 規約に関すること
- (3) その他重要事項

(学生総会の役員)

**第7条** 総会の役員を次のようにおき、特別な場合を除いて評議会の役員がこれを兼ねる。

1. 議長
2. 副議長
3. 書記
- 各1名

## 第4章 中央執行委員会

(中央執行委員会)

**第8条** 中央執行委員会は学生会役員をもって組織し、次の役員をおく。

1. 会長
- 1名
2. 副会長
- 1名
3. 書記局
- 若干名
4. 会計局
- 若干名
5. 事業局
- 若干名
6. 広報局
- 若干名
7. 渉外局
- 若干名

(会長)

**第9条** 会長は選挙管理規定に従い全会員の直接選挙によって決定される。

2 会長は、本会を代表し、会務を統括する。又、本会活動について責任を有する。

(副会長)

**第9条の2** 副会長は、選挙管理規定に従い全会員の直接選挙によって決定される。

2 副会長は、会長を補佐する。

(会長・副会長を除く役員)

**第9条の3** 会長・副会長を除く役員は、会長及び副会長が推薦し評議会の承認を得る。

書記局 書記局は、本会事務を行う。

会計局 会計局は、経費出納に関する責任を有し会計事務を行う。

事業局 事業局は、全校行事実行委員会・高専祭実行委員会・図書委員会・保健体育委員会を統括し、本会の行事を執行する。

広報局 広報局は、執行部の広報を行う。

渉外局 渉外局は、本会が必要とする渉外活動を行う。

(任期)

**第10条** 学生会役員の任期は、1月1日より12月31日までの1ヵ年とする。

(辞任)

**第11条** 学生会役員は、病気その他やむを得ない事情により職務を遂行できない場合に限り、評議会の承認を得て辞任することができる。

(不信任)

**第12条** 学生会役員の不信任は、評議会の出席人員の2/3以上の議決をもって発議し、学生総会において全会員の2/3以上の賛成があれば成立する。

(解散)

**第13条** 学生会会長が、辞任若しくは不信任により辞職した場合は、中央執行委員会を直ちに解散しなければならない。

(欠員)

**第14条** 不信任・辞任・その他の理由により役員に欠員が生じた場合、会長・副会長については25日以内に補欠選挙を、その他の役員については中央執行委員会が後任者を直ちに選び、評議会の承認を得るものとする。なお、後任者の任期は前任者の残任期とする。

ただし、解散してから新会長の選出までの期間は、中央執行委員会の任務を評議会に一任する。

(専門委員会)

**第15条** 中央執行委員会の直属機関として次の専門委員会をおく。

1. 保健体育委員会
2. 図書委員会
3. 全校行事实行委員会
4. 高専祭実行委員会

## 第5章 評議会

(評議会)

**第16条** 本会に学生総会に次ぐ議決機関として評議会をおく。評議会は各学級の正・副委員長をもって、毎月1回これを開かねばならない。ただし、次の場合には評議会議長が臨時に召集することができる。

- (1) 評議会の1/3以上の要求があったとき
- (2) 中央執行委員会が必要と認めたとき
- (3) 校長の要求があったとき
- (4) その他議長が必要と認めたとき

(議決)

**第17条** 評議会は、次のことを議決する。

- (1) 学生会諸行事に関すること
- (2) クラブ・同好会の設立・廃止に関すること
- (3) 予算・決算の承認
- (4) その他重要事項

(役員)

**第18条** 評議会に次の役員をおく。

- |       |    |         |    |
|-------|----|---------|----|
| 1. 議長 | 1名 | 2. 副議長  | 1名 |
| 3. 書記 | 1名 | 4. 会計監査 | 3名 |

**第19条** 評議会に、評議員(各クラス正・副委員長)の1/2(30人)以上の出席をもって成立し、議決は出席人員の2/3以上の賛成をもって成立する。

## 第6章 課外活動協議会

(課外活動協議会)

**第20条** 課外活動協議会(以下協議会という)は各クラブ・同好会相互間の友好と協力をはかる重要な機関で、各クラブ・同好会の代表者各1名で組織する。

2 協議会は、次の場合にこれを開く。

- (1) 全クラブ・同好会の代表者の1/3以上の要求があったとき
- (2) 中央執行委員会の要求があったとき
- (3) 評議会の要求があったとき

- (4) 校長の要求があったとき
- (5) 協議会役員が必要と認めたとき  
(協議)

**第 20 条の 2** 協議会は、次のことを協議する。

- (1) クラブ費に関すること
- (2) クラブ・同好会活動における諸問題について
- (3) その他重要事項  
(学生会各機関との関係)

**第 20 条の 3** 他の学生会各機関と関係のある事項については、協議会は必要な学生・教職員に出席を求めることができるほか、他の学生会各機関に審議および処理を要請することができる。  
(役員)

**第 20 条の 4** 協議会に次の役員をおく。

- 1. 議長 1 名            2. 副議長 1 名
- 3. 書記 2 名

(会議の成立)

**第 20 条の 5** 協議会は、全クラブ・同好会代表者の 2/3 以上の出席をもって成立し、議決は全て出席人員の過半数をもって成立する。  
(任期)

**第 20 条の 6** 協議会役員は、4 月 1 日より 3 月 31 日までの 1 ヶ年とする。

## 第 7 章 学級会

**第 21 条** 学級会は学生全員で構成し、その運営は担任の指導のもとに、それぞれの自治に委ねられる。

**第 22 条** 各学級会に次の役員をおく。

- 1. 学級委員長 1 名            2. 学級副委員長(図書委員を兼務) 1 名
- 3. 会計委員 2 名            4. 保健体育委員 2 名
- 5. 全校行事委員 2 名        6. 高専祭委員 2 名
- 7. 美化委員 2 名

**第 23 条** 学級委員は各学級において選出する。

(委員の任期)

**第 24 条** 学級委員の任期は、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。ただし、1 学年については、前期中間試験終了後に変更することができる。

## 第8章 附則

(議長採決)

**第25条** 各委員会及び総会において賛否同数のときは議長がこれを決定する。  
(執行委員の権利)

**第26条** 中央執行委員は、評議会並びに各専門委員会、その他において発言する権利と義務を有する。ただし、それらの議長・副議長・書記になることはできない。

(発言責任)

**第27条** 各専門委員・評議会・その他の議員は各委員会・評議会・その他各種会議においてなされた発言に対し、会議外においてその責任を問われない。  
(規約改正)

**第28条** この規約の改正は全会員の1/4以上若しくは、評議員の2/3以上の賛成でこれを発議し、学生に提案して、その承認を得なければならない。この承認には学生総会において全学生会員の1/2以上の賛成を必要とする。

### クラブ・同好会一覧表

体育クラブ	陸上競技, ソフトテニス, テニス, ラグビー, 野球, バレーボール, バスケットボール, 卓球, 剣道, 弓道, 水泳, サッカー, バドミントン, 空手道, アーチェリー, 自転車競技
文化クラブ	吹奏楽, 写真, E S S, 自然科学, 華道, 電気工学実験, 電子計算機, ライトミュージック, MRC, 美術
同好会	生協, 文芸, クイズ, 環境地域貢献

## 10. 学生会役員選挙管理規程

制定 昭和52年5月16日

### 第1章 選挙管理委員会

(構成)

**第1条** 選挙管理委員会は、各学級より選出された評議委員各1名を以って構成する。

(任務)

**第2条** 選挙管理委員会は次のことを行う。

(1) 選挙の公示



- (2) 立候補者の受付およびその資格審査ならびに発表
- (3) 立候補者の演説ならびに期日割当の発表
- (4) 投票の立会いとその記録
- (5) 当選の確認とその発表
- (6) その他必要事項

(公示)

**第3条** 選挙の公示は、投票の期日前 15 日までに、これをしなければならない。

## 第2章 選挙権および被選挙権

**第4条** 本会々員は次の場合を除いて、等しく選挙権および被選挙権を有する。

- (1) 本会入会后 2 ヶ月に満たない者は選挙権を持たない。
- (2) 本会入会后 9 ヶ月に満たない者は被選挙権を持たない。

## 第3章 立候補手続き

**第5条** 立候補者は、定められた立候補届け用紙に所定の事項を記入して、選挙管理委員会に届け出なければならない。立候補の受付は、公示の日より数えて 10 日間とする。

**第6条** 立候補届け用紙の形式について別に定める。

## 第4章 選挙運動

(選挙運動)

**第7条** 選挙運動は、選挙管理委員会が認めた立候補者ならびに 3 名以内の選挙運動員に限り、これを行うことができる。

(運動期間)

**第8条** 運動期間は立候補受付の日より、投票前日までとする。

(運動の停止)

**第9条** 各立候補者において、選挙管理委員会が必要と認めた時は、直ちに選挙運動を停止しなければならない。

(ポスター)

**第10条** ポスターその他の掲示物は、選挙管理委員会の認印のあるものであって、所定の場所以外に掲示してはならない。

**第11条** 選挙権を有する本会々員は、選挙管理委員会の指定した立会い演説会に列席する義務および権利を有する。

## 11. 学生会館使用規程

制定 平成2年4月1日

(目的)

**第1条** この規程は、学生会館(以下「会館」という。)の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2 会館は、本校の学生の福利厚生を進め、学生の課外活動・交流を助長し、かつ本校の学生及び教職員の相互の理解と連帯を深めることを目的として運営する。

(使用者)

**第2条** 会館の使用者は、原則として本校の学生及び教職員とする。

2 営利団体、政党、宗教団体等の主催する行事のために使用することは認めない。

(所管)

**第3条** 会館の管理運営事務については、事務室の所管とする。

(開館及び休館)

**第4条** 開館時間は、学校開閉時間に準ずるものとする。ただし、特に事由がある場合は、許可を得て使用することができる。

(使用手続)

**第5条** 館内のクラブ部室を除く施設を使用する時は、事前に「施設使用願」に必要事項を記入のうえ、使用の承認を求めなければならない。

(使用条件)

**第6条** 使用者は、承認を受けた目的以外に使用し、あるいは一部又は全部を他の者に転貸してはならない。

2 使用者は、別に定める「学生会館使用心得」により使用の適正に努めると共に使用承認事項を厳守しなければならない。

(使用の取消・中止)

**第7条** 使用の承認にかかわらず使用条件等に違反した時、他の者に迷惑をかける状況になった時、又は、校長が正当な理由があると認めた時は使用の承認を取消し、又は、使用を中止させることができる。

(雑則)

**第8条** この規程に定めるもののほか会館の使用に必要な事項は、校長が定める。

## 12. 六神ホール使用規程

制定 平成 25 年 12 月 2 日

(目的)

**第 1 条** この規程は、六神ホールの適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2 六神ホールは、本校の学生の課外活動・交流を促進し、かつ本校の学生、教職員及び卒業生の相互の理解と連帯を深めることを目的として運営する。

(使用者)

**第 2 条** 六神ホールの使用者は、原則として本校の学生及び教職員及び卒業生とする。

2 営利団体、政党、宗教団体等の主催する行事のために使用することは認めない。また、営利団体、政党、宗教団体、その他の団体が営利活動、政治活動、宗教活動を行う場合も使用を認めない。

(所管)

**第 3 条** 六神ホールの管理運営事務については、事務室の所管とする。

(開館及び休館)

**第 4 条** 開館時間は、学校開閉時間に準ずるものとする。ただし、特に理由がある場合は、許可を得て使用することができる。

(使用手続)

**第 5 条** 六神ホールを時間外に使用する時は、事前に「施設・設備時間外利用許可願(様式第 6-2 号)」に必要事項を記入のうえ、使用の承認を求めなければならない。

2 卒業生が六神ホールを時間外に使用する時の手続きは別途定めるものとする。

(使用条件)

**第 6 条** 使用者は、承認を受けた目的以外に使用し、あるいは一部又は全部を他の者に転貸してはならない。

2 使用者は、別に定める「六神ホール使用心得」により使用の適正に努めるとともに、使用承認事項を厳守しなければならない。

(使用の取消・中止)

**第 7 条** 使用の承認にかかわらず、使用条件等に違反したとき、他の者に迷惑をかける状況になったとき又は校長が正当な事由があると認めたときは使用の承認を取り消し、又は使用を中止させることができる。

(雑則)

**第 8 条** この規程に定めるもののほか六神ホールの使用に必要な事項は、校長が定める。

2 この規程の改廃は、校務運営会議の議を経るものとする。

附則

この規程は、平成 25 年 12 月 2 日から施行する。

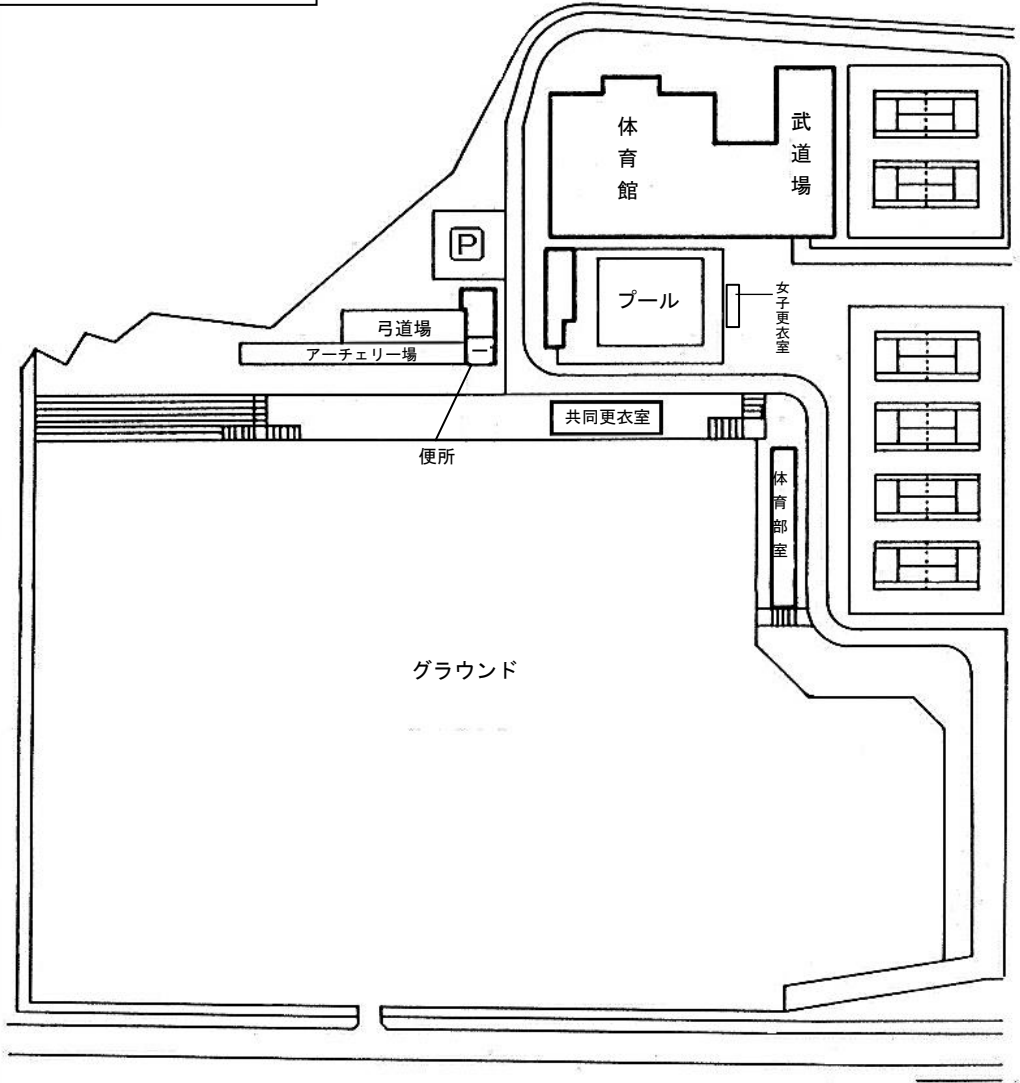


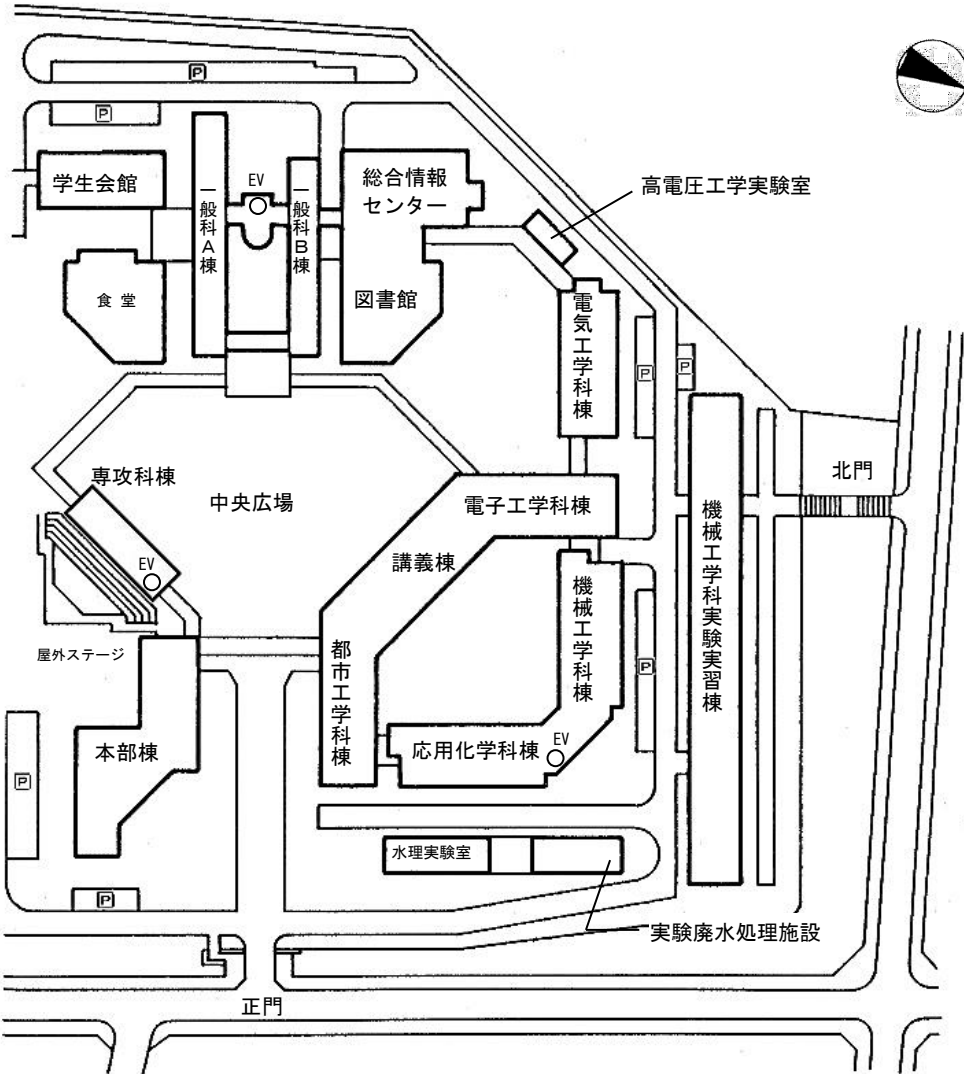
# 校内平面図・配置図

## 目 次

1.	校舎配置図	88
2.	本部棟	90
3.	一般科棟	91
4.	専門科講義棟	94
5.	機械工学科棟	95
6.	電気工学科棟	96
7.	電子工学科棟	97
8.	応用化学科棟	98
9.	都市工学科棟	99
10.	機械工学科実験実習棟	100
11.	実験廃水处理施設棟	100
12.	総合情報センター・図書館	101
13.	体育館・武道場	102
14.	体育部室	103
15.	学生会館	104
16.	食堂・書籍購買部	105
17.	専攻科棟	106

校舎配置図

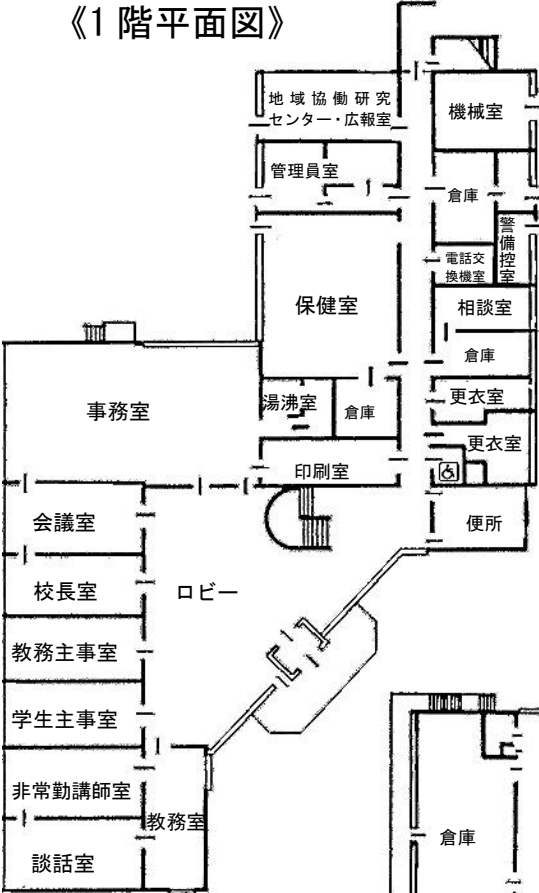




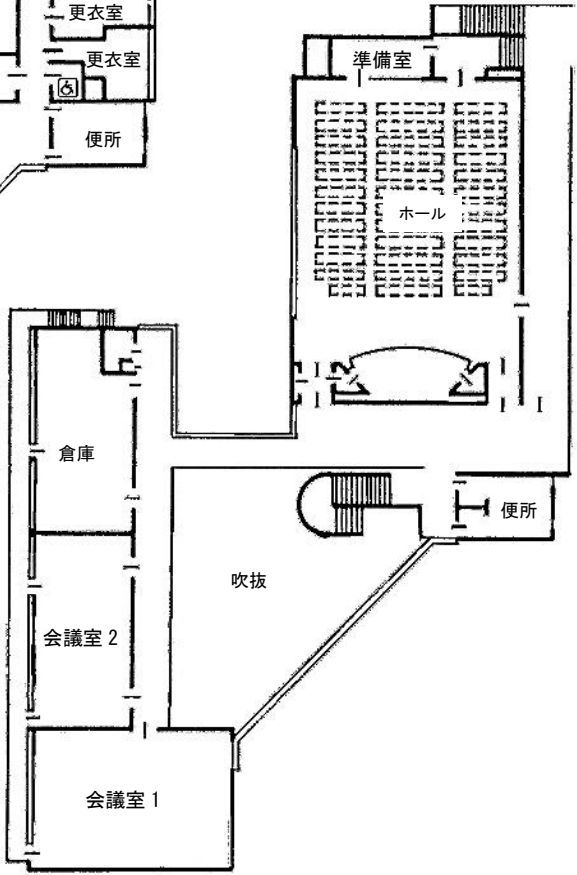


本 部 棟

《1 階平面図》

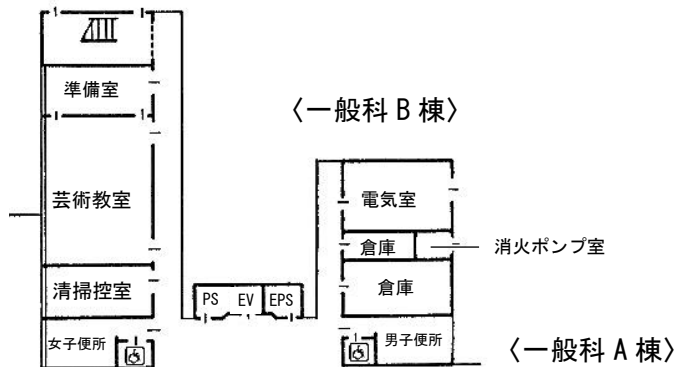


《2 階平面図》

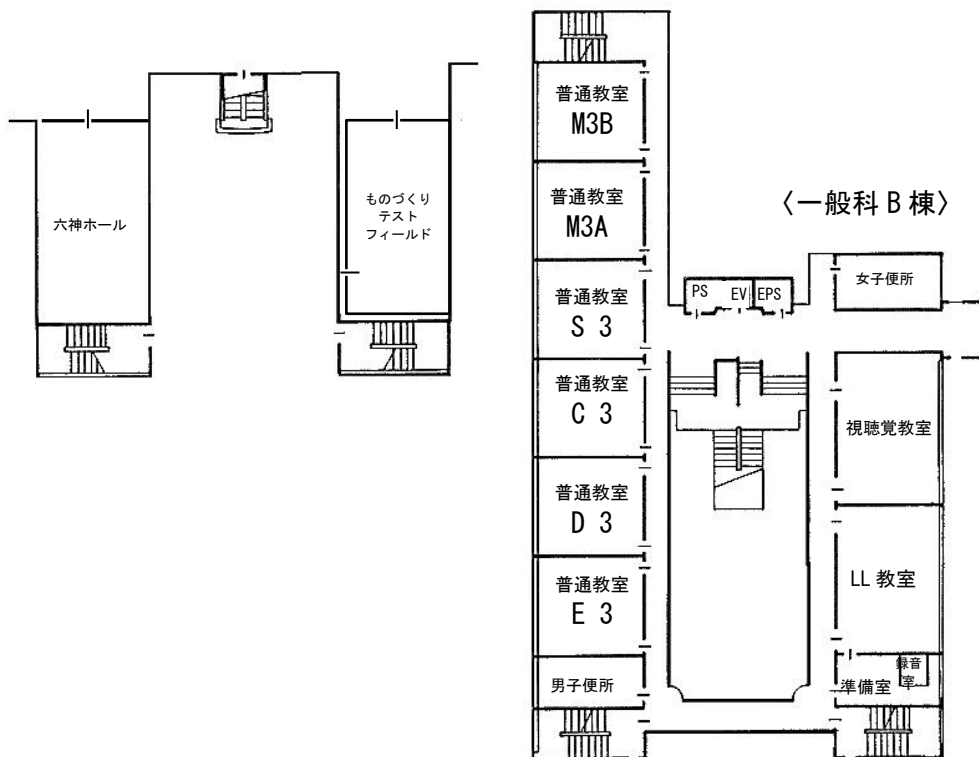


# 一般科棟

〈一般科 A 棟〉 《1 階平面図》



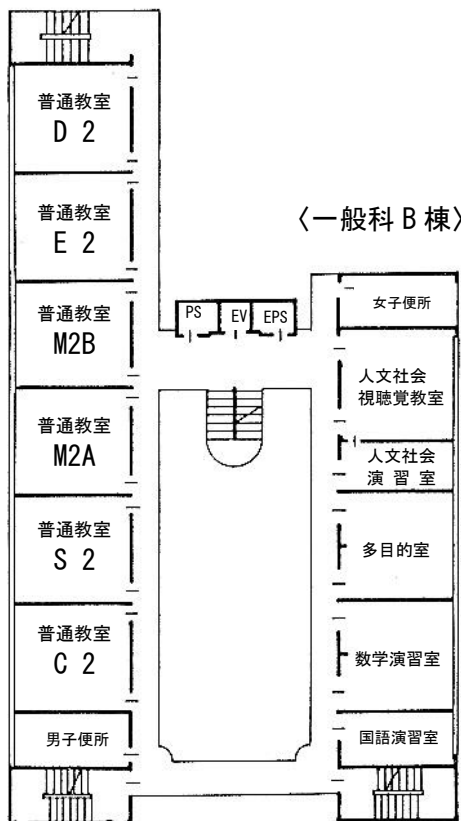
《2 階平面図》



# 一般科棟

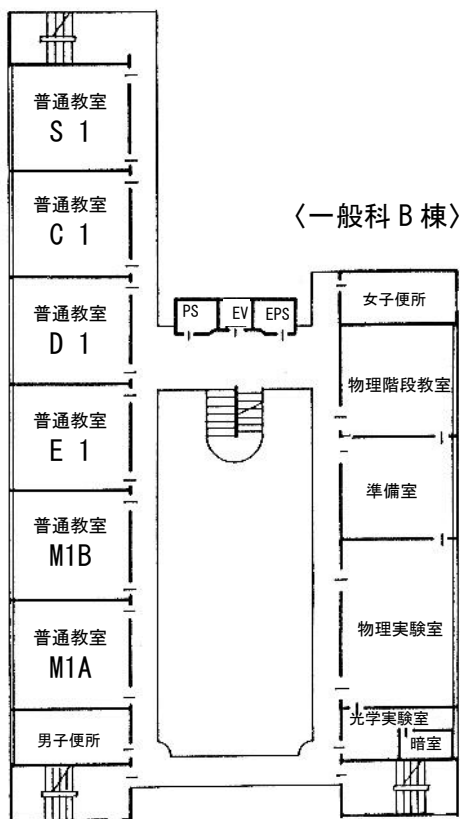
〈一般科 A 棟〉

《3 階平面図》



《4 階平面図》

〈一般科 A 棟〉

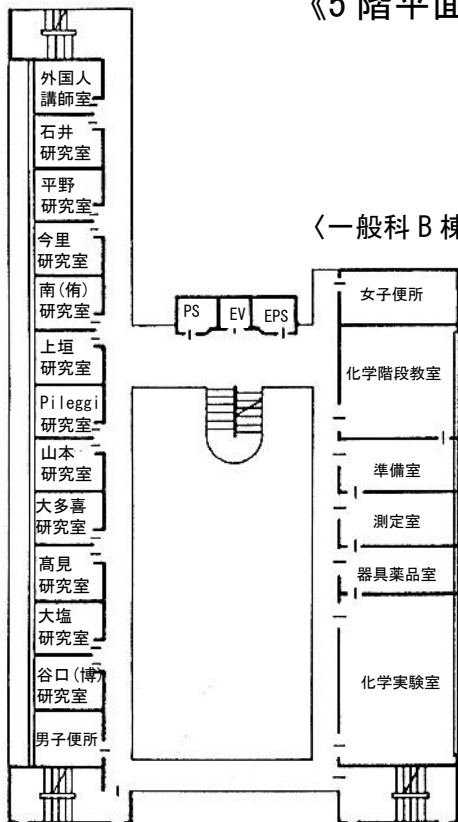


〈一般科 B 棟〉

# 一般科棟

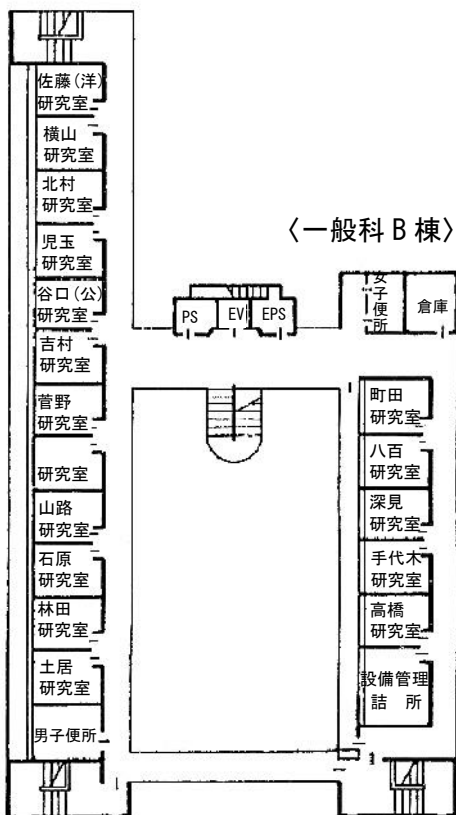
〈一般科 A 棟〉

《5 階平面図》



《6 階平面図》

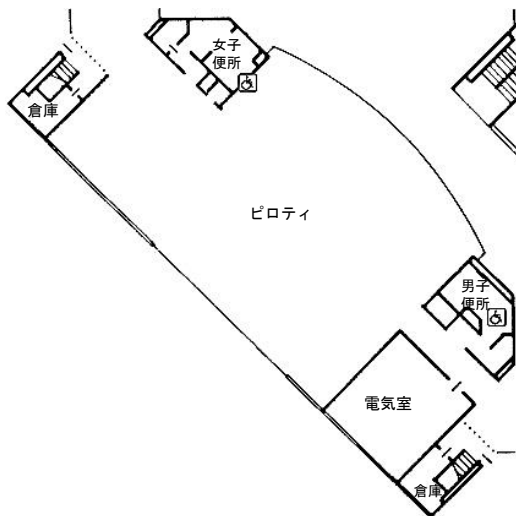
〈一般科 A 棟〉



# 専門科講義棟



《1階平面図》



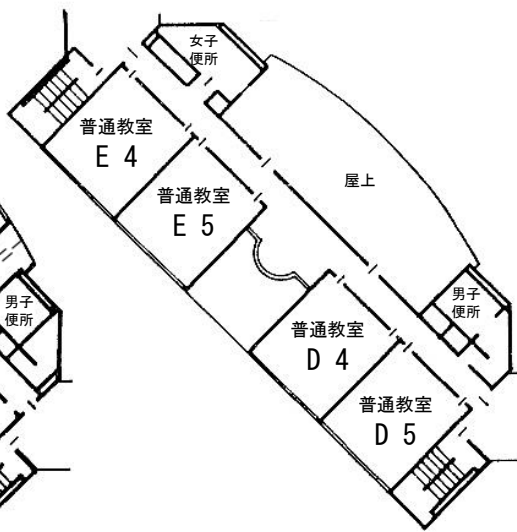
《2階平面図》



《3階平面図》

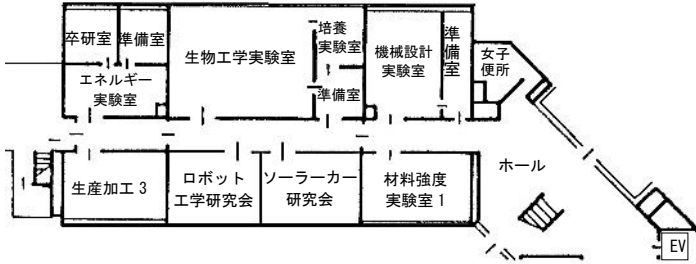


《4階平面図》

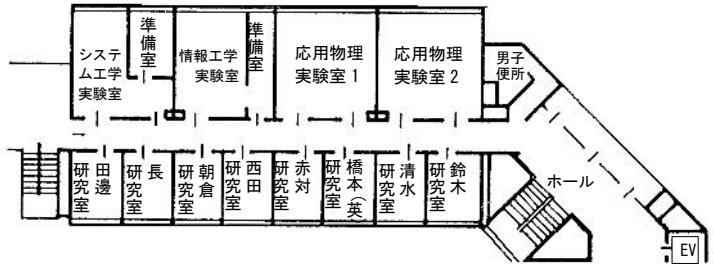


# 機械工学科棟

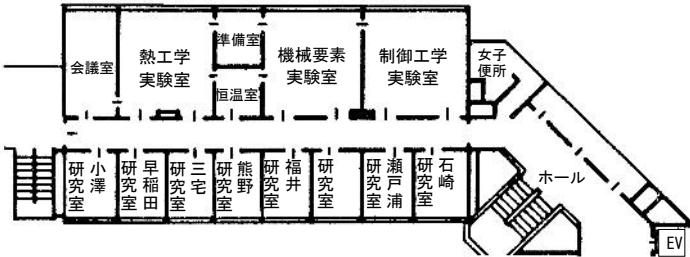
《1階平面図》



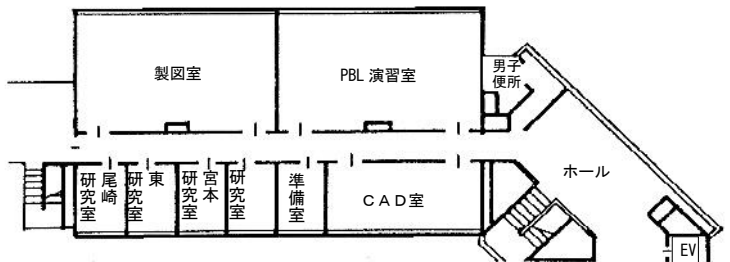
《2階平面図》



《3階平面図》

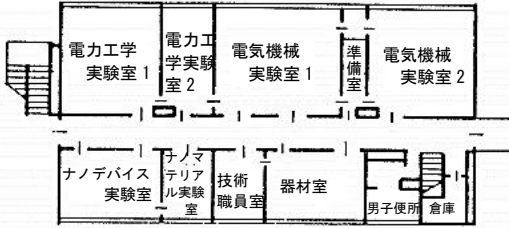


《4階平面図》

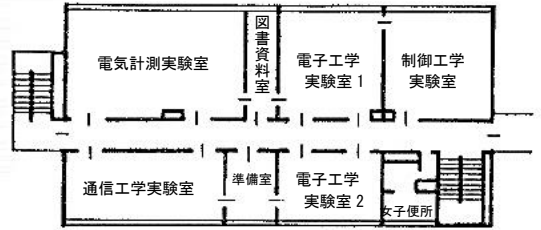


# 電気工学科棟

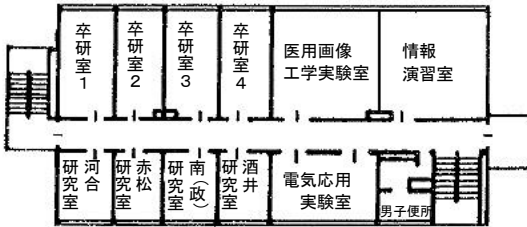
《1 階平面図》



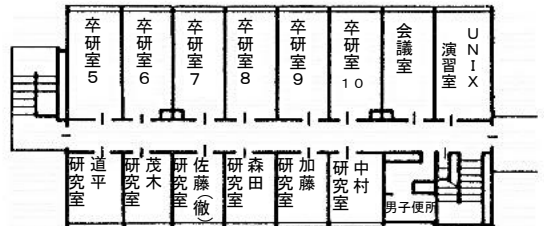
《2 階平面図》



《3 階平面図》



《4 階平面図》



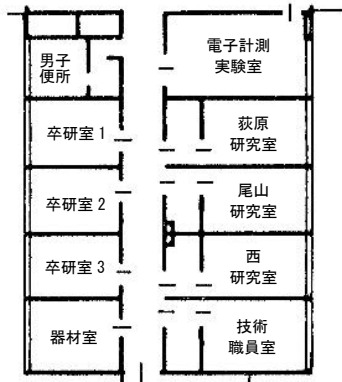
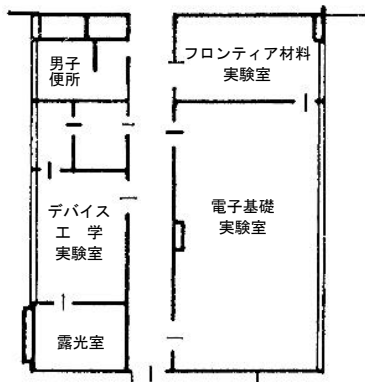
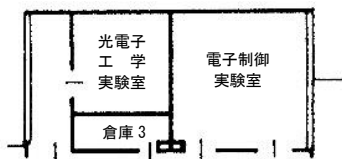
# 電子工学科棟



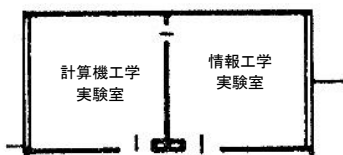
《1階平面図》



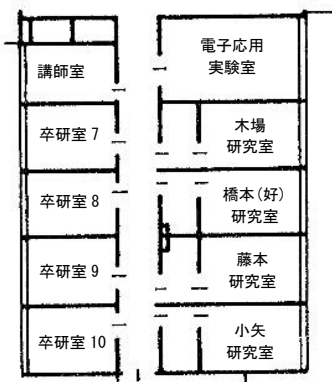
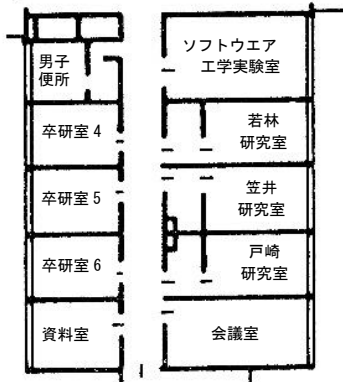
《2階平面図》



《3階平面図》



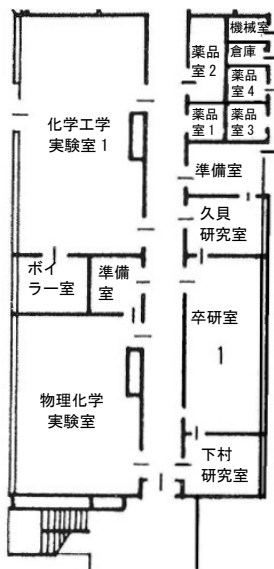
《4階平面図》



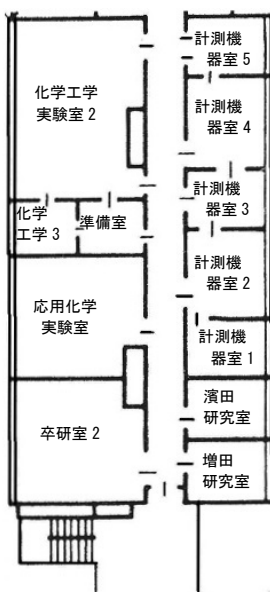


# 応用化学科棟

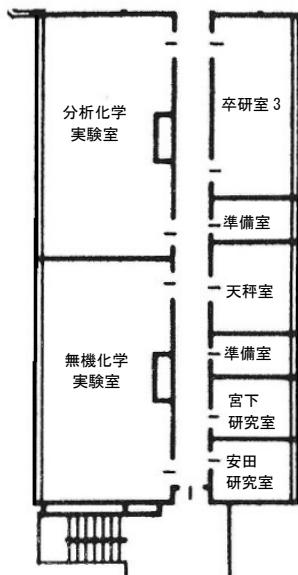
《1 階平面図》



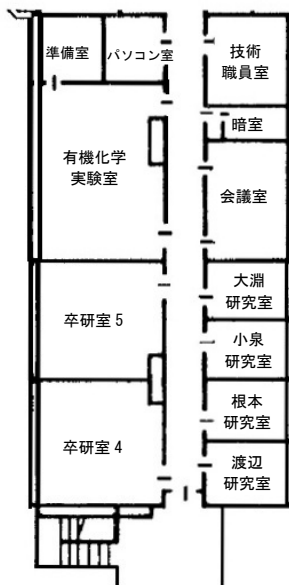
《2 階平面図》



《3 階平面図》

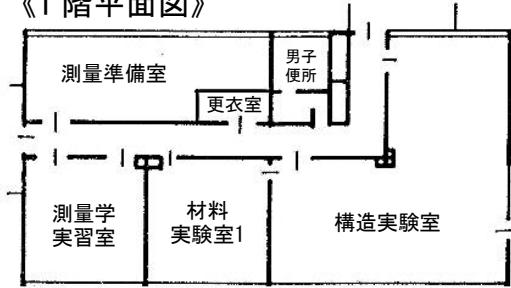


《4 階平面図》

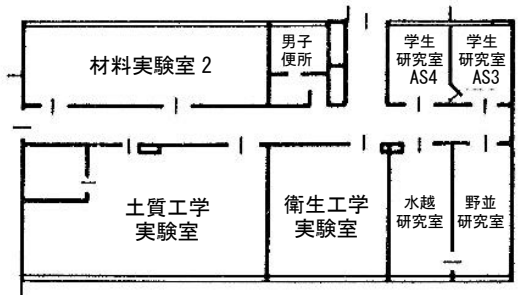


# 都市工学科棟

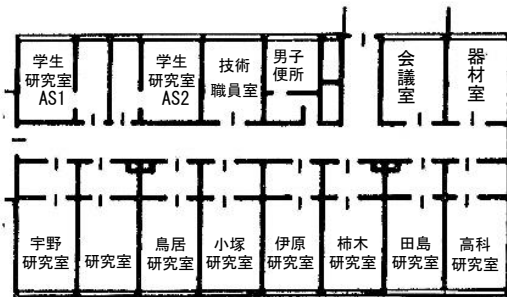
《1階平面図》



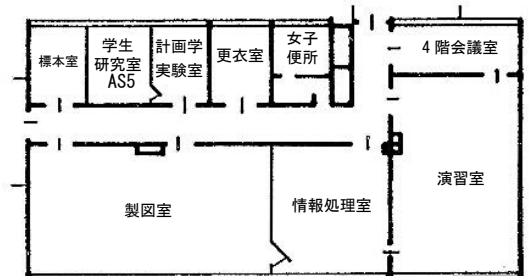
《2階平面図》



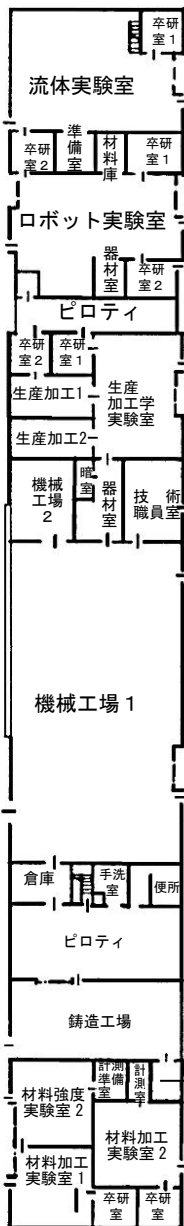
《3階平面図》



《4階平面図》

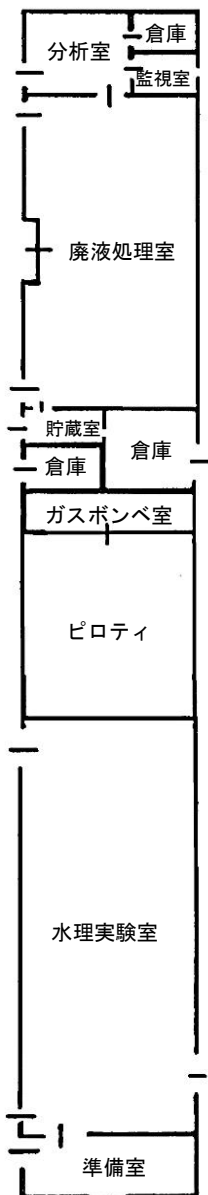


# 機械工学科実験実習棟



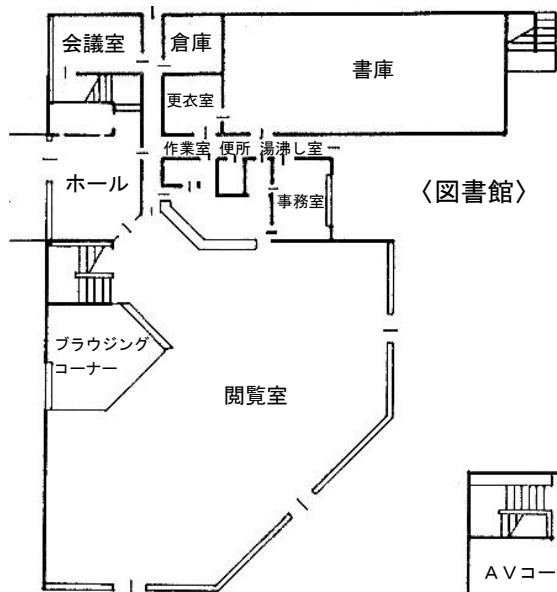
機器管理室

# 実験排水処理施設棟



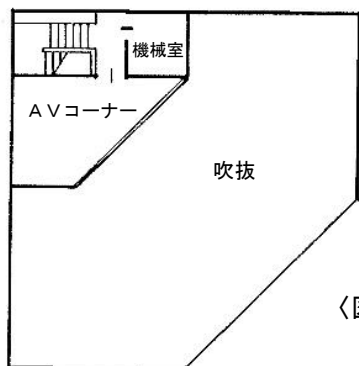
# 総合情報センター・図書館

## 《1階平面図》

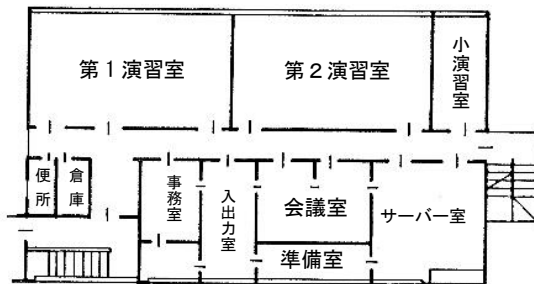


〈図書館〉

## 《2階平面図》



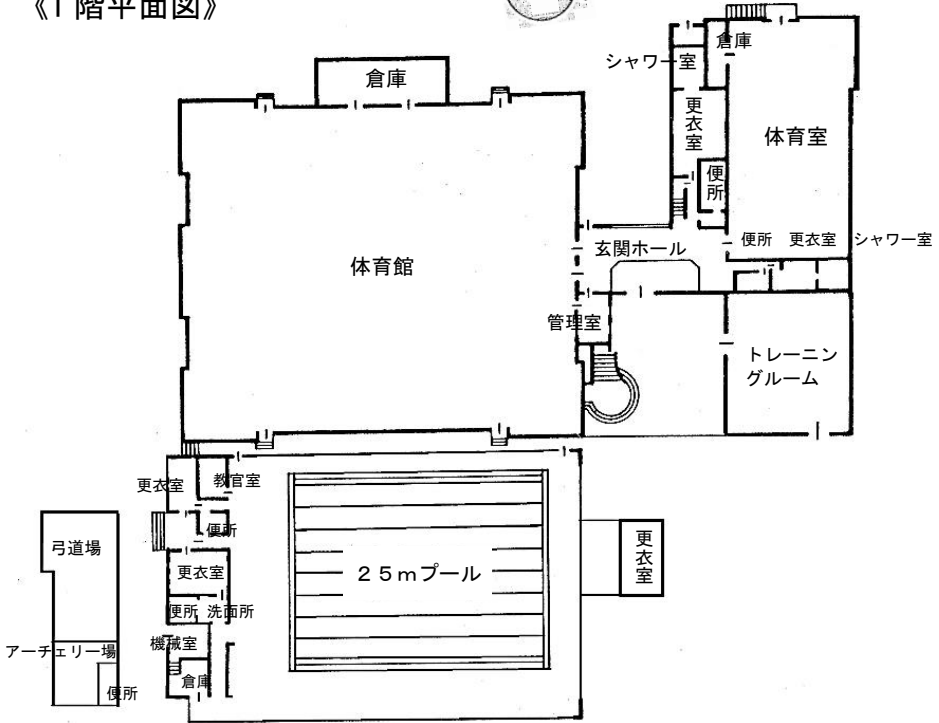
〈図書館〉



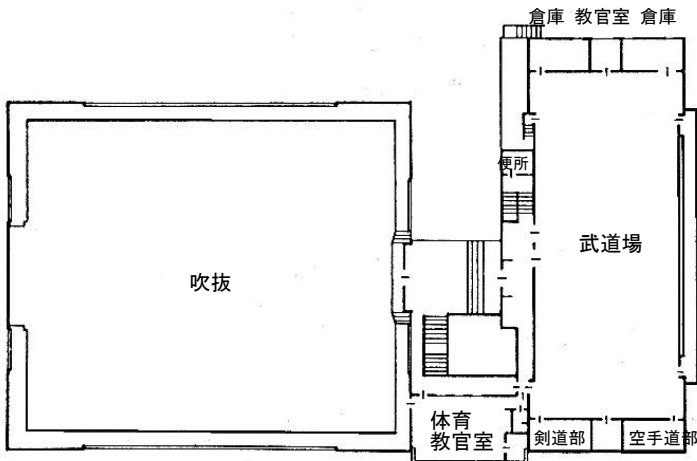
〈総合情報センター〉

体育館・武道場

《1階平面図》

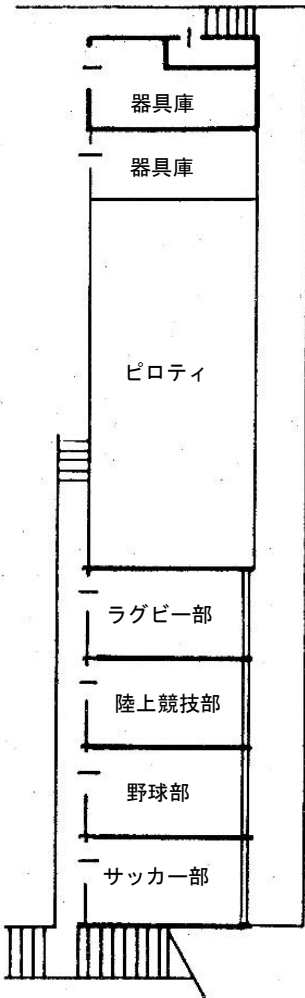


《2階平面図》

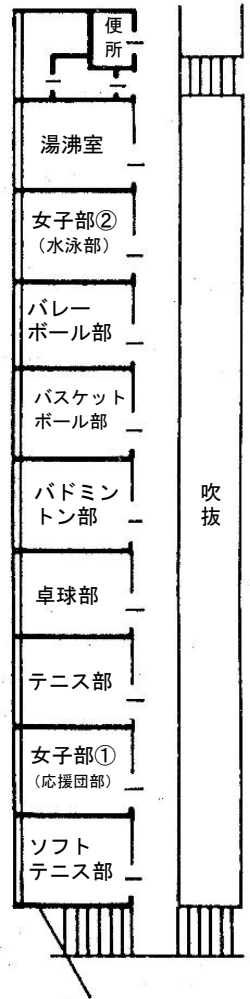


体 育 部 室

《1階平面図》



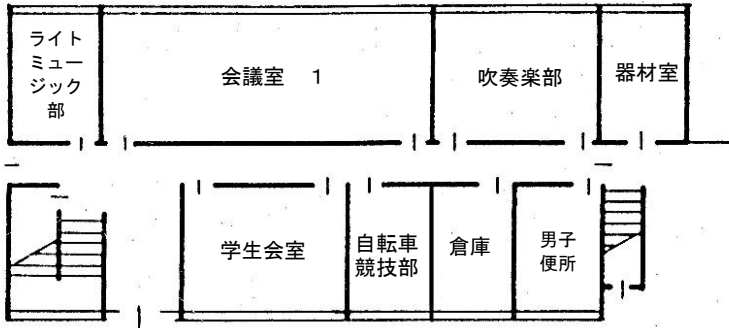
《2階平面図》



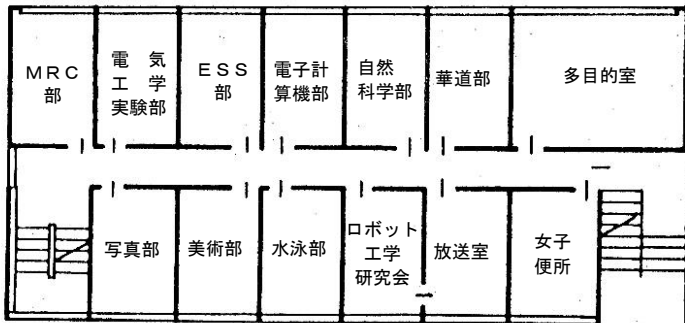
# 学生会館



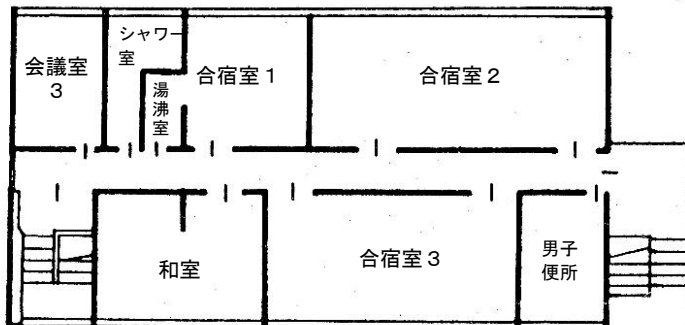
## 《1階平面図》



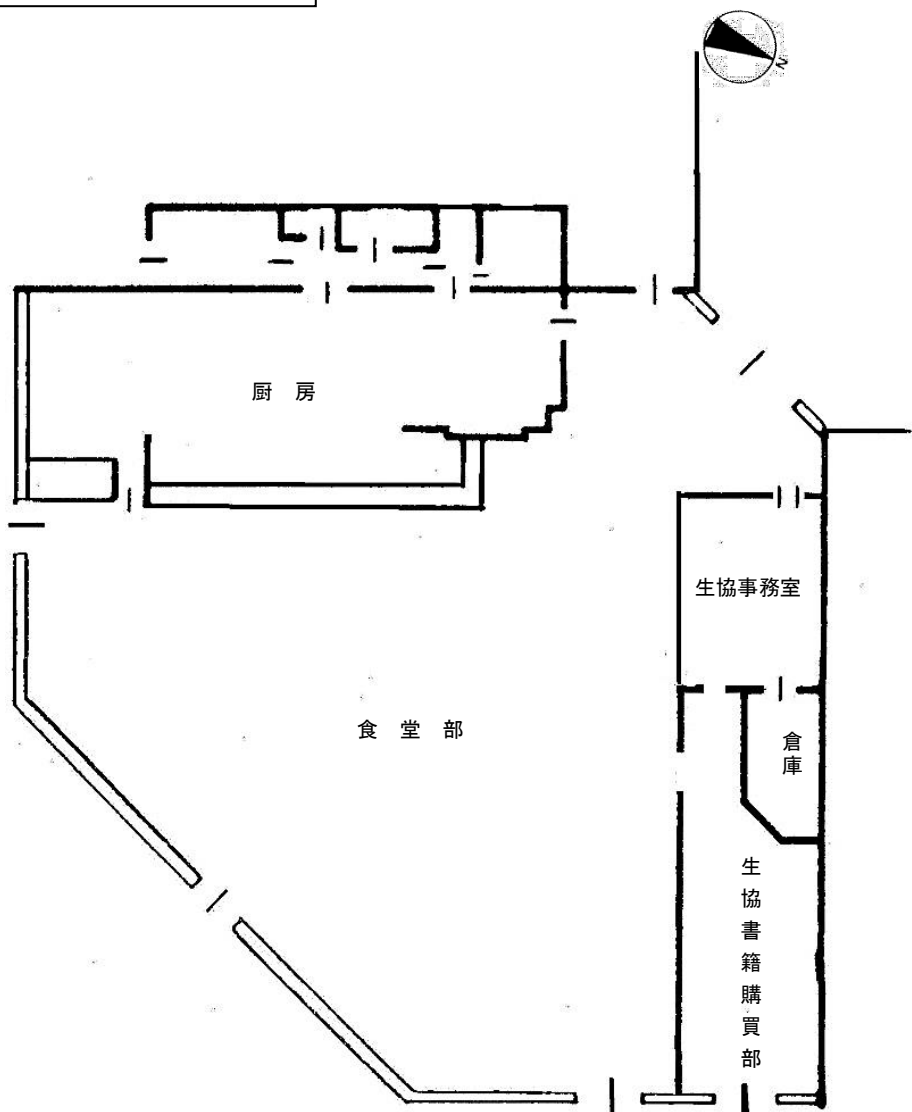
## 《2階平面図》



## 《3階平面図》



食堂・書籍購買部

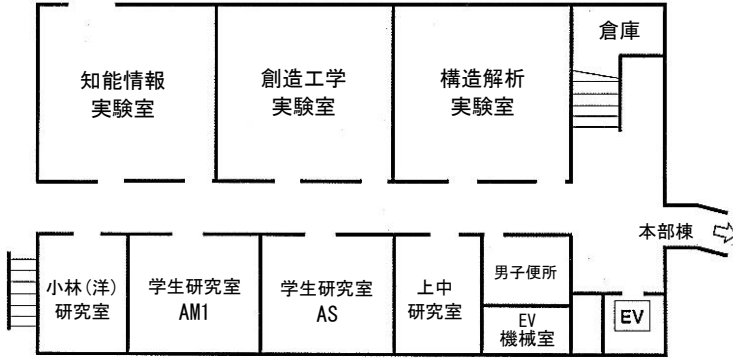




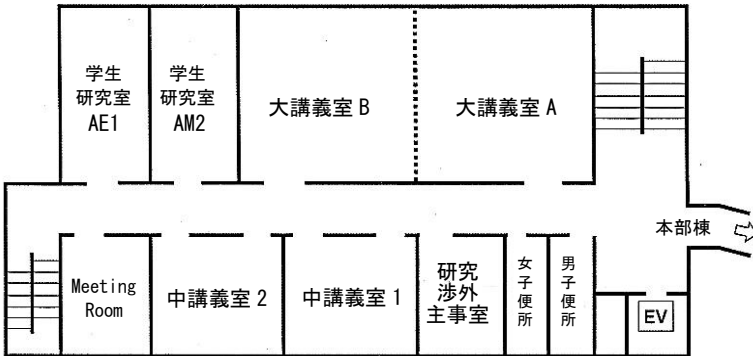
# 専攻科棟



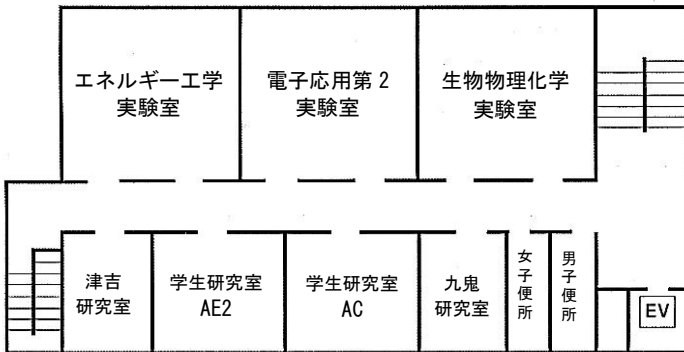
《1 階平面図》



《2 階平面図》



《3 階平面図》



◆個人情報の取り扱いについて◆

本校では、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「神戸市立工業高等専門学校個人情報保護規程」に従って管理いたします。

取得した個人情報は、利用目的以外には使用いたしません。

## 学 生 便 覧

発行：2020年4月

神戸市立工業高等専門学校

〒651-2194 神戸市西区学園東町8丁目3番地

電話 (078)795-3322

FAX (078)795-3314

ホームページ <<http://www.kobe-kosen.ac.jp/>>

