

学 生 便 覧

2024 年度

神戸市公立大学法人
神戸市立工業高等専門学校



- 沿革
- 1962年12月15日 神戸市立六甲工業高等専門学校設立許可
 - 1963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)
 - 1966年4月1日 校名を「神戸市立工業高等専門学校」に変更
 - 1988年4月1日 電子工学科新設
 - 1990年4月1日 現学舎へ移転
「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」
 - 1994年4月1日 「土木工学科」を「都市工学科」に科名変更
 - 1998年4月1日 専攻科「電気電子工学専攻」「応用化学専攻」を設置
 - 2000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
 - 2006年5月8日 工学系複合プログラムが日本技術者教育認定機構(JABEE)により認定
 - 2009年3月27日 高等専門学校機関別認証評価認定
 - 2013年10月12日 創立50周年記念
 - 2017年3月3日 都市工学プログラムがJABEE認定
 - 2017年4月1日 機械工学科に新コース「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
 - 2020年3月10日 都市工学プログラムがJABEE認定更新
 - 2022年3月24日 高等専門学校機関別認証評価更新
 - 2023年4月1日 神戸市公立大学法人 神戸市立工業高等専門学校に改組

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、社会に貢献できる創造性豊かな実践的技術者および開発型技術者を育成する。

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技術者を育成する。

準学士課程の教育方針

本校の準学士課程では、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、問題解決能力を有する実践的技術者を養成することをめざします。

専攻科課程の教育方針

本校の専攻科課程では、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、培われた教養教育のもとに、柔軟で複合的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ことをめざします。

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、社会に貢献できる創造性豊かな実践的技術者および開発型技術者を育成する。

■ 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技術者を育成する。

3. 養成すべき技術者像(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、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 工学的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、工学的基礎知識を応用し、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. 養成すべき技術者像(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、培われた教養教育のもとに、柔軟で複合的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自覚し、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。

ディプロマ・ポリシー（抜粋）

【準学士課程】

神戸高専の準学士課程では、一般科目と専門科目を通じて、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、問題解決能力を有する実践的技術者を養成しています。そのために学生が卒業時に身につけるべき学力や資質・能力を次の4つの学習・教育目標として設定しています。（詳細は校内掲示参照）

これらの学習・教育目標に到達するために、各学科の所定の単位を修得し、かつこれらの能力と素養を身につけた学生に対して卒業を認定します。

【専攻科課程】

神戸高専の専攻科課程では、専門共通科目、専門展開科目、一般教養科目による学修を通じて、専門分野の知識・能力を持つと共に他分野の知識も有し、培われた教養教育のもとに、柔軟で複合的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しています。そのために学生が修了時に身につけるべき学力や資質・能力を次の4つの学習・教育目標として設定しています。

（詳細は校内掲示参照）

これらの学習・教育目標に到達するために、各専攻の所定の単位を修得し、かつこれらの能力と素養を身につけた学生に対して修了を認定します。

カリキュラム・ポリシー（抜粋）

【準学士課程】

神戸高専の準学士課程の教育課程は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学習・教育目標に沿って編成しています。一般科目において自然科学に関する基礎学力、語学力、幅広い教養と思考力を養うための科目を、専門科目においてはそれぞれの学科の基本方針のもと実践的基礎能力を培うための科目を用意しています。これらの知識・能力を効果的に修得するため、一般科目を低学年に多く配置し、学年が進むにつれて専門科目が多くなるようくさび形に授業科目を編成しています。

成績評価方法に関する方針

- (1) 講義科目においては、科目ごとの到達目標を設定し、定期試験等の結果と演習・レポート・小テストなどの平常の取組とを総合的に勘案し、評価する。
- (2) 実技・実験・実習・演習などの演習系科目においては、課題への取り組み状況、レポート、発表などを総合的に勘案し、評価する。
- (3) 卒業研究においては、研究成果をまとめた論文、研究発表、取り組み姿勢などを総合的に勘案し、評価する。

成績の評価および単位認定基準

授業科目の成績評価は、定期試験や臨時試験、小テスト、レポート等の結果を、授業科目毎のシラバスに明記された評価方法で総合的に評価し、60 点以上を合格とします。合格したものには所定の単位が与えられます。

【専攻科課程】

神戸高専の専攻科課程の教育課程は、ディプロマ・ポリシーに掲げる学習・教育目標に沿って編成しています。一般教養科目において語学力や倫理観などを養うための科目を、専門科目においては工学に関する基礎知識をさらに深めるための専門共通科目とそれぞれの専攻の基本方針のもと、さらに高度な専門的学術を培うための専門展開科目を用意しています。これらの知識・能力を効果的に修得するため、準学士課程との系統性を配慮した編成にしています。

成績評価方法に関する方針

- (1) 講義科目においては、科目ごとの到達目標を設定し、定期試験等の結果と演習・レポート・小テストなどの平常の取組とを総合的に勘案し、評価する。
- (2) 実技・実験・実習・演習などの演習系科目においては、課題への取り組み状況、レポート、発表などを総合的に勘案し、評価する。
- (3) 特別研究においては、研究成果をまとめた論文、研究発表、取り組み姿勢などを総合的に勘案し、評価する。

成績の評価および単位認定基準

授業科目の成績評価は、定期試験、小テスト、レポート等の結果を、授業科目毎のシラバスに明記された評価方法で総合的に評価し、60点以上を合格とします。合格したものには所定の単位が与えられます。

アドミッション・ポリシー

【準学士課程】

■求める学生像

- (1) 科学技術やものづくりに関心があり、将来技術者として広く社会に貢献したい人。
- (2) 論理的に思考・判断することができ、自分の考えをわかりやすく表現できる人。
- (3) 基礎的な学力を有し、特に数学や理科が得意で、目標の達成に向けて主体的に取り組める人。
- (4) 多様な価値観を理解することができ、周囲と協力して課題に取り組める人。
- (5) 国際的な舞台で活躍したいという希望を持っている人。

■入学者選抜の基本方針

入学者の選抜は、能力・適性において高等専門学校教育を受けるにふさわしい資質を有する者を、次の2つの方法によって公正に行います。

(1)推薦による選抜

学業・人物ともに優秀で、本校への入学意思が強く、志望学科に対して適性・興味及び関心を有する者を対象とし、中学校から提出された推薦書、調査書、面接等により定員の40%程度を選抜します。

(2)学力検査による選抜

本校への入学意思が強く、将来技術者として活躍したいという志を有する者を対象とし、学力検査の成績と、中学校から提出された調査書の総合判定により選抜します。

【準学士課程（編入学生）】

■求める学生像

- (1) 各専門分野（機械工学、電気工学、電子工学、応用化学、都市工学）に対して強い関心があり、目標の達成に向けて主体的に取り組める人。
- (2) 論理的に思考・判断することができ、自分の考えをわかりやすく表現できる人。
- (3) 多様な価値観を理解することができ、周囲と協力して課題に取り組める人。
- (4) 国際的な舞台で活躍したいという希望を持っている人。

■入学者選抜の基本方針

第4学年編入学生の選抜は、能力・適性において高等専門学校教育を受けるにふさわしい資質を有する者を、次の方法によって公正に行います。

(1)指定校制度による選抜

機械工学科、電気工学科、電子工学科、応用化学科は、本校への編入学実績のある高等学校と協定を結んでいます。高等学校から提出された調査書から推薦条件を満たしているかどうかを書類選考により判定し合格者を決定します。

(2)学力検査による選抜

本校への入学意思が強く、将来技術者として活躍したいという志を有する者を対象とし、学力検査の成績と、小論文、面接、高等学校から提出された調査書の総合判定により選抜します。なお、都市工学科については、高等学校での成績優秀者に対して学力検査を実施せず、面接、調査書を重視する推薦選抜制度があります。

【専攻科課程】

■求める学生像

- (1) 各専門分野（機械工学、電気工学、電子工学、応用化学、都市工学）に関する基礎知識と数学や英語などの総合的な基礎学力を有し、さらに専門性を深めることに熱意を持って主体的に取り組める人。
- (2) 論理的に思考・判断することができ、自分の考えや研究成果などをわかりやすく表現できる人。
- (3) 多様な価値観を理解することができ、周囲と協力して課題に取り組める人。
- (4) 他分野の技術にも興味を持ち、複合的な視点で問題発見と問題解決することに意欲的な人。

■入学者選抜の基本方針

入学者の選抜は、能力・適性において本校専攻科の教育・研究指導を受けるにふさわしい資質を有する高等専門学校卒業生、あるいは高等専門学校卒業と同等以上の学力を有する者を、次の2つの方法によって公正に行います。

(1) 推薦による選抜

学業・人物ともに優秀で、本校専攻科への入学意思が強く、志望専攻に対して適性・興味及び関心を有する者を対象とし、推薦書、調査書、面接（口頭試問を含む）等の結果を総合して判定します。

ただし、面接結果あるいは適性評価結果において、本校専攻科のアドミッションポリシーに著しくそぐわないと判断した場合、総得点に関わらず、不合格とします。

(2) 学力試験による選抜

本校専攻科への入学意思が強く、将来技術者として活躍したいという志を有する者を対象とし、学力試験の成績と調査書、面接（口頭試問を含む）等の結果を総合して判定します。

ただし、面接結果あるいは適性評価結果において、本校専攻科のアドミッションポリシーに著しくそぐわないと判断した場合、総得点に関わらず、不合格とします。

17

21

25

校歌

- 一
六甲の山脈並み鑑う
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
熱き瞳の若人の
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・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 13
2. 神戸市立工業高等専門学校学生準則・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 22
3. 神戸市立工業高等専門学校科目等履修生規則(抄)・・・・・・・・・・ 29
4. 神戸市立工業高等専門学校聴講生規則(抄)・・・・・・・・・・・・ 30
5. 神戸市立工業高等専門学校研究生規則(抄)・・・・・・・・・・・・ 31
6. 神戸市公立大学法人授業料その他の料金に関する規則・・・・ 32

◆修学に関すること◆

1. 神戸市立工業高等専門学校履修規則(抄)・・・・・・・・・・・・ 39
2. 神戸市立工業高等専門学校専攻科履修規則(抄)・・・・・・・・・・ 51
3. 神戸市立工業高等専門学校学生表彰規程(抄)・・・・・・・・・・・・ 58
4. 転科取扱実施要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 59
5. 神戸市立工業高等専門学校学生留学規則・・・・・・・・・・・・ 59
6. 退学に関する内規・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
7. 公用欠席(公欠)について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 61
8. 在学中、大学受験希望者の取扱いについて・・・・・・・・・・・・ 62
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・・・・ 62
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 63
11. 神戸市立工業高等専門学校図書館規程(抄)・・・・・・・・・・・・ 63
12. 神戸市立工業高等専門学校総合情報センターシステム利用規程(抄) 68

◆学生生活に関すること◆

1. 学生証について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 71
2. 服装について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 71
3. 清掃について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 71
4. 欠席、欠課について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 72

5. 届出の励行	72
6. 喫煙、飲酒について	72
7. アルバイトについて	72
8. 運転免許取得等について	72
9. 自動車、単車利用に関する禁止事項について	73
10. 自転車通学について	73
11. 盗難及び遺失物について	73
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	74
13. 図書館情報端末の利用について	75
14. 本部棟及び食堂の情報端末の利用について	75
15. 総合情報センター演習室の放課後開放について	75
16. 諸手続一覧表	77

◆福利厚生に関すること◆

1. 納付金一覧	79
2. 授業料の支援及び減免について	81
3. 諸会費について	83
4. 奨学金制度について	83
5. 学生の災害給付について	84
6. 感染症による学生の出席停止について	86
7. 学生相談について	87
8. 学生意見箱について	88
9. 食堂・書籍購買部について	88
10. 学生会規約	88
11. 学生会役員選挙管理規程	93
12. 神戸市公立大学法人施設使用規則(抄)	95

◆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

2023年4月1日

学則第1号

第1章 総則

(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。

(自己点検及び評価)

第2条 本校は、その教育水準の向上を図り、前条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い、その結果を公表するものとする。

2 前項の点検及び評価について必要な事項は、別に定める。

第2章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限)

第3条 修業年限は、5年とする。

(学年)

第4条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第5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、前項の各学期の期間を変更することができる。

(休業日)

第6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
- 2 校長は、教育上必要と認めるときは、前項に掲げる休業日を変更し、又は臨時の休業日を定めることができる。
 - 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。

(授業終始の時刻)

第7条 授業終始の時刻は、校長が定める。

第3章 学科、学級数、定員及び教職員組織

(学科、学級数及び定員)

第8条 本校の学科、学級数及び定員は、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	2	80人	400人
電気工学科	1	40人	200人
電子工学科	1	40人	200人
応用化学科	1	40人	200人
都市工学科	1	40人	200人
計	6	240人	1,200人

(教職員)

第9条 本校に次の教員及び事務職員等（以下「教職員」という。）を置く。
ただし、教育上の組織編制として適切と認められる場合には、第2号に規定する准教授、講師、助教又は助手を置かないことがある。

- (1) 校長
 - (2) 教授、准教授、講師、助教及び助手（以下「教員」という。）
 - (3) 事務職員及び技術職員
 - (4) 前3号のほか必要な職員
- 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。

(教務主事及び学生主事)

第10条 本校に教務主事及び学生主事を置く。

- 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4章 教育課程等

(授業期間)

第11条 1年間の授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。

(教育課程の編成)

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する。

- 2 授業科目は、必修科目及び選択科目とし、全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上）とする。
- 3 各学年に配当する授業科目及びその履修単位数は、校長が定める。
- 4 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。
- 5 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とする。
- 6 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計は、60単位を超えないものとする。
- 7 前3項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位を修得することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修を考慮して、単位数を定めることができる。
- 8 特別活動の単位時間数は、校長が定める。

(授業の方法)

第13条 校長は、文部科学大臣が定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、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て、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 校長は、文部科学大臣が定めるところにより、授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
- 4 前3項の授業の方法により修得することのできる単位数は、60単位を超えないものとする。

(他の高等専門学校等における履修)

第14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、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。

第15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て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合わせて60単位を超えないものとする。
(学修の評価)

第16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、学生の平素の成績も評価して行うものとする。
(原級留置者の再履修)

第17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を除く。

第5章 入学、退学、卒業等

(入学資格)

第18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たる者

(入学者の選抜)

第19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。

(編入学)

第20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るときは、相当学年に入学を許可することができる。

(転学)

第21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。

(入学手続)

第22条 入学を許可された者は、指定の期日までに所定の書類を提出するほか、第31条に規定する入学金を納付しなければならない。

2 前項の手続を終了しない者があるときは、校長は、入学の許可を取消することができる。

(転科)

第23条 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始めにおいて、選考のうち第3学年までに限り、転科を許可することができる。

(休学)

第24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。

(復学)

第25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。

(出席停止)

第26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。

(退学)

第27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、選考のうち相当学年に入学を許可することができる。

(転学)

第28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。

(留学)

第29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、単位の修得を認定することができる。

3 前項の規定により認定することができる単位数は、第14条及び第15条により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 校長は、前2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。

(卒業)

第30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

(入学選抜料、入学金及び授業料)

第31条 入学を志願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32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、神戸市公立大学法人授業料その他の料金に関する規則の定めるところによる。

第33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 学生準則及び賞罰

(学生準則)

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。

(表彰)

第35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。

(懲戒)

第36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。

(措置退学)

第37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 専攻科

(専攻科)

第38条 本校に専攻科を置く。

(専攻科の目的)

第39条 専攻科は、高等専門学校教育の上に、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。

(専攻及び定員)

第40条 専攻科の専攻及び定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員	収容定員
機械システム工学専攻	8人	16人
電気電子工学専攻	8人	16人
応用化学専攻	4人	8人
都市工学専攻	4人	8人
計	24人	48人

(入学資格)

第41条 専攻科に入学する資格を有する者は、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) 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

(入学者の選抜)

第42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。

(修業年限)

第43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。

(休学)

第44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。

(授業科目及び単位数等)

第45条 授業科目及び単位数等は、別に定める。

(修了認定)

第46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、別に定める。

(規定の準用)

第47条 第4条から第7条まで、第11条、第13条、第15条、第22条、第24条から第27条まで、第29条（第4項を除く。）及び第31条から第37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13条、第15条及び第29条中「60単位」とあるのは「30単位」と、第29条中「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」とそれぞれ読み替えるものとする。

第9章 科目等履修生、聴講生及び研究生

(科目等履修生)

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3項及び第45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 校長は、科目等履修生が履修した授業科目について単位の修得を認定することができる。

3 前2項及び第51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。

(聴講生)

第49条 校長は、教育上支障がないと認めるときは、第12条第3項及び第45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51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。

(研究生)

第50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。

(規定の準用)

第51条 第4条から第7条まで、第22条、第26条、第27条第1項及び第31条から第37条までの規定は、科目等履修生、聴講生及び研究生について準用する。

第10章 雑則

第52条 この学則の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この学則は、2023年4月1日から施行する。

2. 神戸市立工業高等専門学校学生準則

2023年4月1日

規則第143号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号。以下「学則」という。）第34条の規定に基づき、学生が生活上遵守すべき事項について定めることを目的とする。

第2章 学生の義務、誓約書及び保証人

(学生の義務)

第2条 学生は、学則及び本規則その他の学生に適用される神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）の例規を遵守し、本校の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。

(誓約書)

第3条 本校に入学を許可された者は、所定の期日までに、次条に定める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。

(保証人の資格)

第4条 保証人としてすることができる者は、独立の生計を営む成年者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条、第6条の4及び第7条第1項で定める学生を監護する者又は監護する施設等の長とし、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。

2 前項の規定にかかわらず、保証人となる者は、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、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

(2) 破産者でいまだ復権しない者

(3) 成年被後見人及び被保佐人

3 前2項の要件に該当する保証人を選定することができないときは、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導及び支援に意欲のある者を保証人とすることができる。

(保証人の変更)

第5条 保証人が死亡若しくは前条に定める資格を失ったとき、又は保証人を変更するときは、速やかに他の保証人を選定し、変更の内容を校長に届け出なければならない。

第3章 学生証

(学生証)

第6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7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8条 学生は、学生証を紛失又は損傷したときは、直ちに学生証の再交付を校長に願い出、再交付を受けなければならない。

第4章 休学、退学及び欠席等

(休学)

第9条 学生は、学則第24条により休学しようとするときは、学級担任の副申書を添えて休学を校長に願い出、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、その他のときは本人又は保護者が記入した理由書を提出するものとする。

(復学)

第10条 前条により休学した者は、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、学級担任の副申書を添えて復学を校長に願い出、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、医師の診断書を提出するものとする。

(退学)

第11条 学生は、学則第27条により退学しようとするときは、学級担任の副申書を添えて校長に退学を願い出、その許可を受けなければならない。

(身上異動)

第12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、直ちに身上異動の内容を校長に届け出なければならない。

(住所等の変更)

第 13 条 学生は、住所・通学方法を変更したときは、直ちに変更の内容を校長に届け出なければならない。

2 自転車通学については別に定める。

(欠席等)

第 14 条 学生は、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、医師の診断書を添えて欠席を届け出るものとする。

3 学生は、次の事項にあてはまるときは、事前に公用による欠席を届け出なければならない。

(1) 本校が参加を決定した行事に参加するとき。

(2) 前号のほか校長が適当であると認めたとき。

(忌引)

第 15 条 学生は、親族の喪にあったときは、忌引を願い出ることにより、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

(2) 2親等の親族 最長3日間

(3) 3親等の親族 最長1日間

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ことができる。

第5章 服装

(服装)

第 16 条 学生は、学生標準服又は学生生活の場にふさわしい全体を通じて礼儀を失せず、端正、質素及び清潔を旨とする服装を着用するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、入学式、卒業式その他本校が指定するときにおいては、学生標準服又はそれに準ずる服を着用しなければならない。

3 第1項の規定にかかわらず、体育、実験実習等においては、本校指定の服装を着用しなければならない。

4 学生標準服については、別に定める。

第6章 健康診断

(健康診断)

第17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7章 学生会等

(学生会)

第18条 本校に、本校学生会員をもって構成する学生会を置く。

(学生会の目的)

第19条 学生会は、本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。

(学生会の目標)

第20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。

(学生会の遵守事項等)

第21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、本規則その他本校が定めた諸規則等に違反してはならない。

- (1) 学生会は、本校の教育方針に則り、本校の使命の達成に寄与すること。
- (2) 学生会は、その目的を逸脱し、本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、常に深い関心を払い、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、本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、その目的及び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本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。

(学生会の規約)

第 22 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、本校の承認を受けなければならない。

(学生会の機関等)

第 23 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置くものとする。

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。

(クラブ及び同好会)

第 24 条 クラブ又は同好会を設置又は廃止しようとするときは、評議会の決議によりクラブ顧問会議の同意を得た後、教職員会議又は教員会議の承認を得るものとする。

(学生会の事業計画等)

第 25 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、本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、本校に提出するものとする。

(学生会の指導等)

第 26 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 24 条により設置された各クラブ及び各同好会については、それぞれ顧問を置くものとする。

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。

(団体の結成等)

第 27 条 学生が学生会又は第 24 条により設置した各クラブ若しくは同好会以外に本校学生を会員とする団体（以下「学生団体」という。）を結成しようとするときは、当該学生団体に顧問を定め、当該団体の規約並びに顧問及びその会員の名簿を添え、責任代表者 2 人以上が署名のうえ、学生主事を経て校長に学生団体の結成を願い出、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、責任代表者は、参加しようとする団体の目的、規約、役員に関する事項及び参加の目的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。

(委任)

第 28 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 8 章 集会

(集会の許可)

第 29 条 学生が校内又は校外において、本校名を使用して、集会又は催しものその他の行事（以下「学生主催行事」という。）を行おうとするときは、責任代表者は、当該学生主催行事の開催日の 1 週間前までに、学生主事を経て校長に学生主催行事の開催を願い出、その許可を受けなければならない。

2 前項の場合、本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長がその中止を命ずることができる。

第 9 章 印刷物の配布及び販売

(印刷物の配布等)

第 30 条 学生が校内又は校外において、本校に関する雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物を配布又は販売しようとするときは、責任代表者は、配布又は販売日の 1 週間前までに、当該印刷物 2 部を添え、学生主事を経て校長に届け出なければならない。

2 校長は、前項の印刷物の配布又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10章 掲示

(印刷物の掲示)

第31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、責任代表者は、学生主事を経て校長に届け出なければならない。

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11章 施設及び設備の使用

(施設等の使用)

第32条 学生又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、学生主事を経て校長に当該施設及び設備等の使用を願い出、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12章 雑則

(専攻科への準用)

第33条 第1条から第17条まで、第27条及び第29条から第32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、「学級担任」とあるのは「専攻主任」と、「卒業式」とあるのは「修了式」とそれぞれ読み替えるものとする。

(その他)

第34条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附則

この規則は、2023年4月1日から施行する。

附則

この規則は、2024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則(抄)

2023年4月1日

規則第150号

(目的)

第1条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号。以下「学則」という。）第48条第3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ことを目的とする。

(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) 神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）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) 勤務先所属長の承諾書又は依頼書（現に職を有している者に限る。）

(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、面接試験その他の方法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5条第1項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。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、科目等履修生に関して必要な事項については、校長が定める。

(以下、省略)

4. 神戸市立工業高等専門学校聴講生規則(抄)

2023年4月1日

規則第151号

(目的)

第1条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校学則(2023年4月学則第1号)第49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ことを目的とする。

(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則(2023年4月規則第151号)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、同規則第3条第1項第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。

（以下、省略）

5. 神戸市立工業高等専門学校研究生規則(抄)

2023年4月1日

規則第152号

（目的）

第1条 この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号）第50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ことを目的とする。

（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) 神戸市立工業高等専門学校において、高等専門学校を卒業した者と同
等以上の学力があると認めた者

（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則（2023年4月規則第151号）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、同規則第3条第1項第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。

(以下、省略)

6. 神戸市公立大学法人授業料その他の料金に関する規則

2023年4月1日

規則第56号

(目的)

第1条 この規則は、神戸市公立大学法人が設置する神戸市外国語大学（以下「大学」という。）及び神戸市立工業高等専門学校（以下「高等専門学校」という。）の授業料、聴講料、研究料、入学選抜料及び入学金（以下「授業料等」という。）並びに博士論文審査手数料及び修学又は成績に関する証明手数料の額及び徴収について必要な事項を定めるものとする。

(大学の授業料等の額及び納付期限)

第2条 大学の授業料等の額は、別表第1のとおりとする。

2 前項に規定するもののうち、科目等履修生の授業料の額は、一般課程、語学課程及び教職課程にあっては1学期分267,900円を限度として1授業科目につき29,700円とし、司書課程及び学校図書館司書教諭課程にあっては1学期分133,900円を限度として1授業科目につき14,800円とする。また、大学院に係る聴講料の額は、1学期分267,900円を限度として1授業科目につき29,700円とする。

3 神戸市外国語大学大学院学則（以下「大学院学則」という）第13条及び第14条の規定により、修業年限を超えて一定の年限にわたり計画的に課程を修了することを認められた者（以下「長期履修学生」という。）に係る授業料の年額は、別表第1の規定にかかわらず、当該在学を認められた年限（以下「長期在学期間」という。）に限り、同表に規定する授業料の年額に修業年限の年数を乗じて得た額を長期在学期間の年数で除した額（この額に10円未満の端数があるときは、これを10円に切り上げた額）とする。

4 前3項に規定する授業料及び聴講料は、別表第2のとおり納付しなければならない。

5 第1項に規定するもののうち入学選抜料は、入学願書を提出する際に、入学金は、理事長が指定する日までにそれぞれ納付しなければならない。

6 授業料、聴講料及び入学金の納付期限が、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）（以下「神戸市休日条例」という。）第2条第1項各号に掲げる休日に当たるときは、その前日を納付期限とする。

（高等専門学校の授業料等の額及び納付期限）

第3条 高等専門学校の授業料等の額は、別表第3のとおりとする。

2 前項に規定するもののうち、授業料、聴講料及び研究料は、別表第4のとおり納付しなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めるときは、別表第4に規定する納付期限を同表に定める期日以降の日に変更することができる。

4 第1項に規定するもののうち入学選抜料は、入学願書を提出する際に、入学金は、理事長が指定する日までにそれぞれ納付しなければならない。

5 授業料、聴講料、研究料及び入学金の納付期限が、神戸市休日条例第2条第1項各号に掲げる休日に当たるときは、その翌日を納付期限とする。

（博士論文審査手数料等）

第4条 博士論文審査手数料は、1件につき57,000円とし、学位授与申請書を提出する際に納付しなければならない。

2 修学又は成績に関する証明手数料は、1通につき300円とし、証明交付申請書を提出する際に納付しなければならない。

（授業料の徴収）

第5条 授業料は、入学の日の属する月から卒業又は退学の日の属する月まで徴収する。

（中途入学者の授業料）

第6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。

2 前項の者は、同項の納付すべき授業料の額から入学の日において納付期限に達していない授業料相当額を差し引いた額を、入学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の納付額は、別表第2又は別表第4に定めるところによる。

(中途退学者の授業料)

第7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）から退学の日の属する月までの月数を乗じて得た額とする。

2 前項の者が当該学年分として既に納付した授業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。

(長期履修学生の授業料)

第8条 理事長は、長期履修学生が長期在学期間の短縮を認められるときは、別表第1及び別表第2の規定にかかわらず、当該短縮後の年限に応じて第2条第3項の規定により算出した授業料の年額（当該短縮後の年限が修業年限であるときにあっては、別表第1に規定する授業料の年額）に当該短縮が認められる時点における当該長期履修学生の在学している期間の年数（その期間に1年に満たない端数があるときは、これを切り上げた年数）を乗じて得た額から、当該長期履修学生が入学してから当該短縮が認められる日の属する学年が終了するまでの期間に当該長期履修学生がこの規則により納付すべき授業料の総額を控除した額を、当該長期履修学生から徴収するものとする。

2 長期履修学生が学年の途中で修士課程を修了するときに納付すべき授業料については、前条第1項及び第2項の規定を準用する。

(授業料等の免除及び減免)

第9条 次の各号に該当する者については、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については、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ときは、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

(2) 休学する者については、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ときは、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。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については、その月分

(4) 前3号に定めるもののほか、理事長が特に必要があると認める者については、理事長が定める額

2 理事長は、特に必要があると認める者については、授業料を減額することができる。

- 3 前2項に定めるもののほか、理事長が特に必要があると認める者については、聴講料、研究料、入学選抜料又は入学金を減免することができる。
- 4 第1項第4号、第2項及び前項の特に必要があると認める者は、次に掲げる者とする。
 - (1) 生活困窮者又はその扶養親族であって特に減免の必要がある者
 - (2) 災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第2条第1号に定める災害により被害を受けた者で、特に免除の必要があると認める者
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、理事長が特に授業料等の減免の必要があると認める者
- 5 授業料を免除された者のその納付については第7条の規定を準用し、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6条の規定を準用する。
- 6 授業料の滞納により退学処分を受けた者については、授業料を免除することができる。
- 7 第4条第2項に規定する修学又は成績に関する証明手数料については、大学又は高等専門学校に在学する者については免除する。

（減免等の認定）

第10条 大学の授業料、高等専門学校の科目等履修生の授業料、大学及び高等専門学校の聴講料又は高等専門学校の研究料の減免、納付の猶予又は月割額による分納の措置（以下「減免等」という。）を受ける者の認定は、毎年学年始めに、高等専門学校の学生の授業料の減免等を受ける者の認定は、第3条第2項又は第3項の納付期限の1か月前までに行うものとする。ただし、学年の中途において必要を生じたときは、その都度行うものとする。

- 2 入学選抜料又は入学金の減免又は納付の猶予を受ける者の認定は、その都度行うものとする。
- 3 前2項の規定により大学の授業料等の減免を受ける者の認定は、別に設ける委員会の審査を経て行うものとする。

（大学の科目等履修生の入学選抜料等）

第11条 理事長は、大学において科目等履修生が、同じ課程を翌年度以降も連続して履修するときは、2年目及び3年目の入学選抜料及び入学金を免除することができる。

（高等専門学校の科目等履修生の授業料等）

第12条 他の大学との間における授業科目等の履修に関する協定に基づき高等専門学校への入学を許可された科目等履修生については、授業料、入学選抜料及び入学金は、徴収しない。

(外国人学生等に係る免除手続)

第13条 外国の大学等との協議に基づき、大学への入学又は聴講を許可された外国人学生又は外国人聴講生については、理事長が指定する書類を提出することにより、授業料若しくは聴講料又は入学選抜料若しくは入学金を免除する。

(特別研究学生の授業料等)

第14条 大学院学則第36条第3項の規定により、大学において研究指導を受ける者(以下、「特別研究学生」という。)に係る授業料、入学金及び入学選抜料は、次の各号に掲げるところによる。

- (1) 入学選抜料及び入学金は、徴収しない。
- (2) 授業料は、大学院学則第38条に規定する研究生と同様とする。

(特別聴講学生の授業料等)

第15条 他の大学との間における相互の単位の互換に関する協定若しくは高等専門学校との間における授業科目等の履修に関する協定に基づき大学への入学を許可された特別聴講学生については、授業料、入学選抜料及び入学金は、徴収しない。

(授業料等の納付の猶予)

第16条 理事長は、特にやむを得ない理由により、別表第2、別表第4、第2条第5項又は第3条第4項に規定する納付期限までに授業料等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、又は授業料若しくは聴講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、次の各号に掲げる期間内で理事長の指定する日とする。

- (1) 入学金 学年の初めに入学した者は9月末日まで、学年の途中で入学した者は2月末日までとする。
- (2) 大学の授業料及び聴講料 前期分は9月末日までとし、後期分は2月末日までとする。
- (3) 高等専門学校の授業料、聴講料及び研究料 第1項にいう納付期限から60日以内とする。

3 第1項の分納の納付期限は、毎月末日(月の末日が神戸市休日条例第2条第1項各号に掲げる休日であるときは、理事長の指定する日)までとする。

(減免等の手続)

第17条 第9条、第10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若しくは聴講料の月割額による分納の措置を受けようとする者は、減免等申請書を理事長に提出しなければならない。

2 第9条、第10条又は前条の規定により授業料、聴講料若しくは研究料を減免され、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、直ちにその旨を理事長に届け出なければならない。

(減免等の認定の取消し)

第18条 虚偽の申請により授業料等の減免、納付の猶予又は授業料若しくは聴講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、理事長は、当該減免、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認定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。

(入学選抜料等の還付)

第19条 既納の入学選抜料、入学金及び博士論文審査手数料は還付しない。
ただし、次の各号に定めるときを除く。

(1) 大学において入学志願者が、入学試験の第1段階選抜で不合格となったときは、入学選抜料のうち外国語学部にあつては13,000円、外国語学部第2部にあつては11,000円

(2) 前号に掲げるもののほか、理事長が特に必要があると認めるときは、入学選抜料又は入学金のうち理事長がその都度定める額

(施行の細則)

第20条 この規則の施行について必要な事項は、理事長が定める。

附則

1 この規則は、2023年4月1日から施行する。

2 公立大学法人神戸市外国語大学授業料その他料金に関する規程（2007年4月規程第34号）は、廃止する。

別表第3（第3条第1項関係）

種 別		料 金	備 考	
授業料	学生	234,600円	年額	
	科目等履修生	6,200円	1単位当たり	
聴講料		6,200円	1単位当たり	
研究料		12,700円	月額	
入学選 抜料	学生	16,500円		
	科目等履修生	4,900円		
	聴講生	4,900円		
	研究生	4,900円		
入学金	学生	神戸市民等	28,200円	「神戸市民等」とは、入学の日の1年前から引き続き神戸市に住所を有する者又はその配偶者若しくは2親等内の親族をいう。
		その他の者	84,600円	
	科目等履修生	神戸市民等	2,800円	
		その他の者	8,400円	
	聴講生	神戸市民等	2,800円	
		その他の者	8,400円	
	研究生	神戸市民等	8,300円	
		その他の者	25,100円	

別表第4（第3条第2項関係）

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		単位当たりの授業料に受講単位数を乗じて得た額	5月末日
聴講料			単位当たりの授業料に受講単位数を乗じて得た額	5月末日
研究料	前期		月額授業料に在学月数を乗じて得た額	5月末日
	後期		月額授業料に在学月数を乗じて得た額	10月末日

修学に関すること

1. 神戸市立工業高等専門学校履修規則(抄)

2023年4月1日
規則第145号

(目的)

第1条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）における履修に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目及び単位数)

第2条 各学年に配当する授業科目及びその単位数は、別表第1及び別表第2のとおりとする。

2 特別活動は、別表第3のとおりとする。

(単位数の計算方法)

第3条 授業科目の単位数の計算は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号）第12条第4項及び第5項に規定するところによるものとする。

2 前項の単位数の計算において、1単位時間は、50分とし、2単位時間は、90分とする。

3 第1項において1単位につき30単位時間の授業を行う場合を学修単位Ⅰと、45時間の学修を必要とする内容について15単位時間の授業を行う場合を学修単位Ⅱと、45時間の学修を必要とする内容について30単位時間の授業を行う場合を学修単位Ⅲとそれぞれ称するものとする。

(試験)

第4条 試験の種類は、定期試験、中間試験及び臨時試験とする。

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ものとする。

3 臨時試験は、必要に応じて行うものとする。

(追試験)

第5条 定期試験又は中間試験を病気、忌引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、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、原則として80点満点で評価する。

3 前項の規定にかかわらず、感染症による出席停止に係る追試験の成績は、100点満点で評価する。

(不正行為等の対応)

第6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 試験中に不正行為を行った者は、当該試験期間中の全科目の試験の成績を0点とする。

(履修の認定)

第7条 年間の欠課時数が授業時数の3分の1を超えない科目について、当該科目を履修したものと認定する。

2 前条の規定により認定された科目を「履修科目」と、年間の欠課時数が授業時数の3分の1を超える科目を「不履修科目」と称するものとする。

(学業成績の評価)

第8条 学業成績の評価は、履修科目について行う。

2 前項の評価は、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。

3 試験成績は、定期試験、中間試験及び臨時試験により評価するものとする。

4 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。

5 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。

6 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。

7 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。

8 学業成績は100点法により評価し、60点以上の科目について単位の修得を認定する。

9 卒業研究の評価は、優、良、可及び不可の区別で行う。

10 学外実習を修得した場合の評価は、認定となる。

11 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	80点以上	79点～70点	69点～60点	59点以下
評語	優	良	可	不可

(進級及び卒業の認定)

第9条 進級認定会議及び卒業認定会議は、次の者をもって構成する。

- (1) 校長
 - (2) 教務主事(教育)、教務主事(研究)、教務主事(計画調整)、学生主事、副主事(教育)全員
 - (3) 各専門学科及び一般科の学科長
 - (4) 審議する学年の学級担任及び科目担当教員
- 2 進級及び卒業の認定は、それぞれ進級認定会議及び卒業認定会議の審議を経て校長がこれを決定する。
- 3 次の各号のいずれかに該当する者は、進級認定会議の審議を経て、進級を認められる。
- (1) 次のいずれにも該当する者
 - 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 累計不足科目数(当該学年までに修得すべき科目数と修得科目数との差をいう。)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。
 - エ 未修得科目(学業成績の評価が60点未満の科目をいう。以下同じ。)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
- 4 次の各号のいずれにも該当する者は、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。

(未修得科目を有する者の対応)

第10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。この場合において、前期で修了する必修科目については、以下のとおりとする。

- (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、前条第3項第1号ウの第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又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 再評価により単位の修得が認定された科目の評価は、60点とする。
(進級又は卒業を認定されない者の対応)

第11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し、単位を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及び単位の修得が免除される。
- 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により新旧科目を読み替えることができる。
- 4 休学による場合のほか、連続して2回原級に留まることはできない。
- 5 休学した場合は、原則としてその年度の進級を認めない。

(以下、省略)

別表第1(第2条第1項関係) 一般科目(全学科共通) 2024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	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		
修得単位数計	76	25(27)	24(22)	17	7	3		
国際コミュニケーション	2				2		※	
選択科目	A 選択(前期)	日本語文化論	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				1	
		地理学A	1					
	B 選択(前期)	数学特講A	1					いずれか一科目を選択
		自然科学特講A	1					
		応用英語A	1					
		日本の文学	1					
		日本史学B	1					
	C 選択(後期)	社会と文化の歴史	1				1	いずれか一科目を選択
		経済学Ⅰ	1					
		数学特講B	1					
		数学特講C	1					
		手話言語学Ⅰ	1					
C 選択(後期)	応用英語B	1					いずれか一科目を選択	
	国文学・国語学	1						
	哲学B	1						
	経済学Ⅱ	1						
	地理学B	1						
自然科学特講B	1					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							
開設単位数計	26				2	24		
修得単位数計	5				2	3		
一般科目開設単位数計	102	25(27)	24(22)	17	9	27		
一般科目修得単位数計	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。

別表第2 (第2条第1項関係) 専門科目 (機械工学科) 2024年度入学生

(1) 共通

	授業科目	単位数	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	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						
	工業力学Ⅱ	2		1	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	2				2		
	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	
選択科目	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		

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。

(2) 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応用数学Ⅲ、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		

(3) 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		

別表第2 (第2条第1項関係) 専門科目 (電気工学科) 2024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	
	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	
選択科目	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		
一般科目修得単位合計	81	25	24	3・4・5年で70以上	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。

別表第2 (第2条第1項関係) 専門科目 (電子工学科) 2024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Ⅰ	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		
	電子工学序論	2	2					
	電子デバイス	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	
	応用数学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	16			1	4	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	97	6	10	19	28	34		
専門科目修得単位合計	86以上	6	10	18以上	24以上			
一般科目修得単位合計	81	25	24	3・4・5年で70以上	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。

別表第2(第2条第1項関係) 専門科目(応用化学科) 2024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	
応用化学実験Ⅱ	4			4			物理化学 化学工学 生物工学	
応用化学実験Ⅲ	4				4		分析化学	
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			

別表第2(第2条第1項関係) 専門科目(都市工学科) 2024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	
選択科目	学外実習	1				1	
	応用CAD	1				1	
	耐震工学	2					2
	維持管理工学	2					2
	防災工学	2					2
	都市情報工学	2					2
	景観工学	2					2
	建設都市法規	2					2
	建築施工	2					2
	建築史	2					2
	開設単位計	18				2	16
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	98	7	7	14	31	39	
専門科目修得単位合計	86以上	7	7	14	29以上 4・5年で58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		

別表第3(第2条第2項関係) 特別活動 全学科共通

特 別 活 動	単 位 時 間 数	学 年 別 配 当				
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年
	90	30	30	30	—	—

※防災・減災入門を含む

2. 神戸市立工業高等専門学校専攻科履修規則(抄)

2023年4月1日

規則第149号

(目的)

第1条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号。以下「学則」という。）第46条第3項の規定に基づき、神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）専攻科（以下「専攻科」という。）における履修に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(授業科目及び単位数)

第2条 各学年に配当する授業科目及びその単位数は、別表のとおりとする。

(在籍学年の定義)

第3条 専攻科において、第1学年在籍とは、入学年度の者及び前年度までに専門展開科目のうち第1学年配当必修科目の一部を修得していない者をいい、第2学年在籍とは、前年度までに専門展開科目のうち第1学年配当必修科目を全て修得した者をいう。

(単位の計算方法)

第4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単位時間の授業時間をもって1単位とする。
- (2) 講義・演習科目については、15単位時間の授業時間をもって1単位とする。
- (3) 演習科目については、30単位時間の授業時間をもって1単位とする。
- (4) 実験科目については、45単位時間の授業時間をもって1単位とする。
- (5) 専攻科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。

2 前項の単位数の計算において、90分の授業は、2単位時間として、135分の授業は、3単位時間として取り扱うものとする。

(履修方法)

第5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、所定の期日までに履修申請を行わなければならない。

(履修の制限)

第6条 第1学年在籍者については、専門展開科目のうち、第2学年配当必修科目の履修を認めない。

2 同一時間に開講している2以上の科目については、同時に履修することを認めない。

3 各授業科目は、その内容に応じて受講を制限すること又は教室の都合等により受講人員を制限することがある。

(試験等)

第7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、及び科目担当者が必要と判断した際に行う臨時試験（中間試験を含む。）とする。

2 追試験は、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対して、専攻科長が認めたときに行うことができる。

3 追試験の成績は、原則として80点満点で評価する。ただし、専攻科長が特に認めるときは、100点満点で評価することができる。

4 臨時試験は、シラバスに記載された科目についてのみ実施を認めるものとし、試験の評価方法は、当該科目担当者が決定する。

5 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。

(成績の評価)

第8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、専攻科特別実習等については、合格又は不合格で評定する。

2 学業成績を評語で表すときの区分は、次のとおりとする。

学業成績	80点以上	79点～70点	69点～60点	59点以下
評語	優	良	可	不可

3 GPは、学業成績の点数から55を減じて得た数値を10で除して得た数値とする。ただし、学業成績が60点未満のときは、GPを0とするものとする。

4 GPAは、GPに授業科目の単位数を乗じて得た数値の総和をGPAの対象とする授業科目の単位の総数で除して得た数値とする。ただし、GPAの計算において、小数第3位を四捨五入するものとする。

5 GPAの対象とする授業科目は、別に定める。

6 GPAは、学生に通知しないものとする。

(単位の認定)

第9条 前条第1項の成績が60点以上に評価された授業科目について、単位の修得を認定する。

2 学則第47条において準用される学則第15条第1項の規定により学生が大学において修得した単位は、30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 学生が大学で開設されている授業科目の履修を希望するときは、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ときは、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ものとする。

(他の専攻の授業科目の修得)

第10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ものとする。

(再履修)

第11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のある科目は、原則として次年度に再履修しなければならない。この場合において、再履修の履修方法については、第5条の定めるところによるものとする。

(修了の認定)

第12条 専攻科の修了認定は、次に定める各号のすべての項目に該当する者について、修了認定会議の審議を経て、校長が行う。

- (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62単位以上であること。
- (3) 一般教養科目の修得単位数が8単位以上であること。
- (4) 専門共通選択必修科目の修得単位数が4単位以上であること。
- (5) 専門科目の修得単位数が46単位以上であること。

2 前項の修了認定会議(以下同じ。)は、校長、専攻科長、教務主事(研究)、学生主事、副主事(研究)、事務室長、学生課長、各専門学科及び一般科の学科長、専攻主任及び専攻科の授業を担当する教員をもって構成する。

3 修了認定会議は、校長が必要に応じて招集する。

4 修了認定会議に係る記録は、校長が指名委嘱した記録担当者が行う。

(以下、省略)

別表(第2条関係) 機械システム工学専攻 2024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	
		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
		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	
	フィールドロボティクス論	2	2		
Research activities and debates in English	2		2		
ナノ材料工学	2	2			
先端複合材料学	2	2			
選択科目開設単位数計	38	30	8		
専門科目開設単位数合計	74	49	25		
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	56	31		
一般教養・専門科目修得単位数合計		62単位以上			

(注)※を付した科目を選択必修科目とし、この科目中2科目以上を修得すること。

別表(第2条関係) 電気電子工学専攻 2024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		
		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)※を付した科目を選択必修科目とし、この科目中2科目以上を修得すること。

別表(第2条関係) 応用化学専攻 2024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	
			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	30	24	6				
専門科目開設単位数合計	66	43	23				
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	50	29				
一般教養・専門科目修得単位数合計		62単位以上					

(注)※を付した科目を選択必修科目とし、この科目中2科目以上を修得すること。

別表(第2条関係) 都市工学専攻 2024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	
			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)※を付した科目を選択必修科目とし、この科目中2科目以上を修得すること。

3. 神戸市立工業高等専門学校学生表彰規程(抄)

2023年4月1日

規程第8号

(目的)

第1条 この規程は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023年4月学則第1号）第35条（同学則第47条又は第51条において準用される場合を含む。）の規定に基づく学生又は研究生の表彰に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(表彰)

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

- (1) 在籍期間を通じて成績優秀な者。ただし、クラスにつき1名に限る。
- (2) クラブ活動において卓越した成果をおさめ、神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）の声価を高めた者
- (3) 文化活動又は学術活動において本校の声価を高めた者
- (4) 前各号に定める者のほか本校の学生又は研究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又は研究生があった場合は、同条第1号に規定する表彰については各学科の会議の議を経て学科長が、同条第2号に規定する表彰について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学生委員会委員長が、同条第3号及び同条第4号に規定する表彰については教職員の申し出に基づき学生委員会の議を経て学生委員会委員長がそれぞれ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。

(表彰の時期)

第4条 5年生の学生を対象とする表彰は、原則として卒業時に、その他の学年の学生を対象とする表彰は、その都度これを行うものとする。

(以下、省略)

4. 転科取扱実施要領

学則第 23 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。

5. 神戸市立工業高等専門学校学生留学規則

2023 年 4 月 1 日

規則第 153 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、神戸市立工業高等専門学校学則（2023 年 4 月学則第 1 号）第 29 条第 1 項の規定による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) 前号に掲げるもののほか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、神戸市立工業高等専門学校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、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、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、神戸市立工業高等専門学校履修規則(2023年4月規則第146号)第9条第3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、又は留学生の本分に反する行為があると認められるとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか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 この規則の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規則は、2023年4月1日から施行する。

6. 退学に関する内規

退学については、学則第27条及び第33条によるもののほか、第37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

7. 公用欠席(公欠)について

学生が、次の事項にあてはまるときは、事務室学生課に「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課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るとき。

8. 在学中、大学受験希望者の取扱いについて

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28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27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。

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

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

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. 神戸市立工業高等専門学校図書館規程(抄)

2023年6月1日
規程第18号

(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、神戸市立工業高等専門学校（以下「本校」という。）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することにより、教職員及び学生の調査研究及び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、総合情報センター図書館部門長をもって充てる。

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（以下「情報委員会」という。）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) 本校学生
- (2) 本校教職員
- (3) 本校非常勤講師
- (4) 神戸市外国語大学学生（大学院学生、国内留学生を含む。）
- (5) 神戸市外国語大学教職員（客員研究員を含む。）

(6) 前各号に掲げるもののほか、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 学生で図書の貸し出しを希望する者は、学生証と当該図書を係員に提出しなければならない。

(貸出冊数及び期間)

第10条 貸し出しできる図書の冊数及び期間は、次のとおりとする。

対象	冊数	期間及び貸し出しの限度
学生 神戸市外国語大学学生 神戸市外国語大学国内留学生	5 冊 以内	2 週間かつ 1 回 ただし、卒業研究又は特別研究に 特に必要な場合は 1 カ月かつ 1 回

本校教職員 神戸市外国語大学教職員 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、学生（神戸市外国語大学学生を含む。）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し出しについては、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。

（貸し出しできない図書）

第 12 条 次に掲げる図書は、貸し出し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 教職員及び学生（神戸市外国語大学教職員、学生を含む。）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。

2 学生は、書庫入庫願の提出しなければならない。

（退職等のときの図書の返却）

第 14 条 教職員（神戸市外国語大学教職員を含む。）が退職、休職若しくは教職員としての身分を失うとき又は学生（神戸市外国語大学学生を含む。）が卒業、修了、退学若しくは休学するときは、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を貸し出す場合に限り、図書館長の許可を受けて、長期間の貸し出しをすることができる。

（貸出図書の管理）

第 16 条 貸し出しされた図書は、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、速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。

(図書館の利用を停止又は禁止)

第 21 条 図書館を利用する者がこの規程に違反したときは、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。

(以下、省略)

神戸研究学園都市大学交流推進協議会

実施日 平成 18 年 7 月 1 日

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

神戸市立工業高等専門学校図書館 国立国会図書館送信資料利用要項

(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。

12. 神戸市立工業高等専門学校総合情報センターシステム利用規程(抄)

2023年6月1日

規程第19号

（目的）

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。）が運用及び管理する電子計算機、校内LAN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) 本校学生

(2) 本校教職員

(3) 本校非常勤講師

(4) 前各号に掲げるもののほか、総合情報センター長（以下「センター長」という。）が適当と認めたる者

（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ぬ。

(アカウント)

第5条 アカウントの種類は、一般アカウント、臨時アカウント及びGmailアカウントとする。

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事項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、又は損傷したときは、その損害を弁償しなければならない。

(以下、省略)

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、事務室学生課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・チリトリ・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課に届け出ること。
- (2) あらかじめ届出ができないときは、事後速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) 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。これに加えて本科の学生は、年齢に関わらず学校内外での喫煙を禁止する。

専攻科の学生は、20歳以上についても学校内での喫煙を禁止する。

(2) 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。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。

(3) 適用の範囲について

学校行事等で校外に出ている場合は学校内にいるものとみなすため、上記(1)(2)を適用する。

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担任を経て、事務室学生課に提出すること。

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、担当教員の副申書を添えて、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

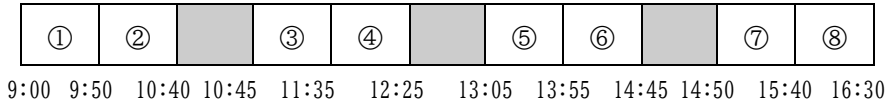
- (1) 通学に自転車を利用しようとする学生は、校内乗り入れの有無にかかわらず、自転車通学承認願を担任を経て事務室学生課に提出すること。
- (2) 自転車は、必ず防犯登録をし、かつ自転車保険(賠償責任)に加入すること。また、学内で実施される講習会を必ず受講すること。
- (3) 本校に自転車を乗り入れる学生は、使用する自転車の見えやすい箇所に所定のステッカーを貼ること。
- (4) 本校に自転車を乗り入れる学生は、校内の所定の場所に自転車を置くこと。

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、遺失した場合は事務室学生課に申し出ること。
- (3) 拾得物は勝手に処理せず、必ず事務室学生課に届け出ること。

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

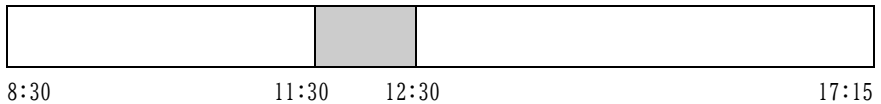
授業時間



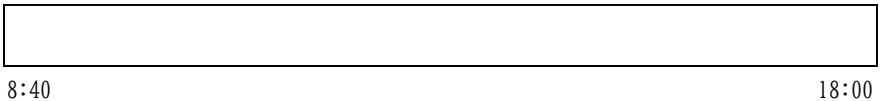
※ 2 限連続授業の場合



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、試験期間中を除き授業がある日の15:00(授業が入っている時は授業終了後)から17:00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、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) 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、利用にあたっては総合情報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	学生課	担任→学生課	学生証を紛失・損傷した場合	準則第8条 【様式3】
休学願	学生課	担任→学生課	学則第24条の事由の場合	準則第9条 【様式4】
復学願	学生課	担任→学生課	休学の事由がなくなった場合	準則第10条 【様式5】
退学願	学生課	担任→学生課	学則第27条の事由の場合	準則第11条 【様式6】
忌引願	学生課	担任→学生課	親族の喪にあった場合	準則第15条 【様式11】
学生団体結成願	学生課	学生主事室	その都度	準則第27条 【様式12】
部活動(行事参加) 事前承認願	学生課	顧問→ 学生主事室	その都度	【様式5-1】
校外団体参加願	学生課	顧問→ 学生主事室	その都度	準則第27条 【様式13】
集会行事開催許可願	学生課	学生主事室	その都度	準則第29条 【様式14】
施設・設備使用許可願	総務課	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32条 【様式17】
施設・設備時間外 利用許可願	総務課	使用責任者(教職員)→学科長→ 総務課	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	学生課	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28条
転科願	学生課	担任→ 教務主事室	他の学科に転科したい場合	学則第23条
追試験受験願	学生課	担任→学生課	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	学生課	担任→学生課	入学・進学時及び 通学方法変更時	
アルバイト承認願	学生課	担任→学生課	その都度	
自動車乗入許可願	学生課	学生主事室	校内に自動車を乗入れる場合	
学外実習届	学生課	担任→学生課	その都度	
留学願	学生課	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	学生課	科目担当教員→ 担任	所定の期間	
再履修免除申請書	学生課	科目担当教員→ 担任→学生課	所定の期間(4、5年生のみ)	
選択科目履修申請書	学生課	担任	所定の期間	
選択科目 受講辞退願書	学生課	担任→学生課	所定の期間	

選択科目 追加履修申請書	学生課	科目担当教員→ 担任→学生課	所定の期間	
成績等の再確認願	学生課	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	学生課	担任→学生課	調査書・推薦書	
		学生課	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	学生課	学生課	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	学生課	学生課	入学時	準則第3条 【様式1】
保証人(保護者等) 変更届	学生課	担任→学生課	保証人・保護者の変更時	準則第5条 【様式2】
保護者(保証人) 身上異動届	学生課	担任→学生課	氏名等の変更時	準則第12条 【様式7】
住所・通学方法 変更届	学生課	担任→学生課	住所・通学方法の変更時	準則第13条 【様式8】
欠席届	学生課	担任→学生課	1週間以上欠席する場合	準則第14条 【様式9】
印刷物配布・販売届	学生課	学生主事室	その都度	準則第30条 【様式15】
出席停止届	学生課	担任→学生課	その都度	
公用欠席願	学生課	1)担任→学生課 2)顧問→学生 主事室→学生課	その都度	準則第14条 【様式10】
住所・通学方法届	学生課	学生課	入学時	
運転免許取得届	学生課	学生主事室	運転免許取得時	
物品紛失・盗難届	学生課	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	総務課	指導教員→ 総務課	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	総務課	担任→総務課	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. 納付金一覧

項目	対象者	金額	備考・内訳
入学 選抜料		16,500円	
入 学 金	神戸市民等の場合	28,200円	「神戸市民等」とは、入学の日の1年前から引き続き神戸市に住所を有する者又はその配偶者若しくは2親等内の親族をいう。
	上記以外のその他の者の場合	84,600円	上記以外のその他の者の場合
	減額・免除・軽減助成の制度あり 対象は4年編入生および専攻科新入生のみ 高等教育の修学支援新制度（国） 本校授業料等免除・減額・軽減助成制度		
入 学 時 諸 費	本科 新入生	19,000円 （後援会入 会金含む）	・ 野外活動参加費 10,000円 （活動内容により増減する場合あり。残金が発生した場合は、学年費へ繰り入れて行事等で使用） ・ 学生証発行費用（2回） 1,000円 （入学時、4年進級時） ・ 後援会入会金 8,000円
	本科 編入生	8,500円 （後援会入 会金含む）	・ 学生証発行費用（1回） 500円 ・ 後援会入会金 8,000円
	専攻科 新入生 （本科より継続）	4,200円 （互助会負 担金、共済 掛金含む）	・ 学生証発行費用（1回） 500円 ・ 安全互助会負担金（2年分） 700円 ・ スポーツ振興センター共済掛金（2年分）3,000円
	専攻科 新入生 （上記以外）	12,200円 （後援会入 会金、互助 会負担金、 共済掛金 含む）	・ 学生証発行費用（1回） 500円 ・ 安全互助会負担金（2年分） 700円 ・ スポーツ振興センター共済掛金（2年分）3,000円 ・ 後援会入会金 8,000円
授 業 料	全 学 年	年額 234,600円	前期・後期の2分割納付 （前期納付期限8月末・後期納付期限12月末） 減額・免除・軽減助成の制度あり 高等学校等就学支援金制度（国） （1～3年生対象/最大36月） 高等教育の修学支援新制度（国） （4、5年生および専攻科生対象） 本校授業料等免除・減額・軽減助成制度 （全学年対象）

諸 会 費	1～3年生	年額 48,000円 (後援会費 含む)	前期・後期の2分割納付 (前期納付期限4月末・後期納付期限10月末) ・学生会費 6,600円 ・学年費 6,900円 (スポーツ振興センター共済掛金・安全互助会負担金含む) ・研修旅行費 24,000円 ・後援会費 10,500円
	4年生	年額 36,000円 (後援会費 含む)	前期・後期の2分割納付 (前期納付期限4月末・後期納付期限8月末) ・学生会費 6,600円 ・学年費 6,900円 (スポーツ振興センター共済掛金・安全互助会負担金含む) ・研修旅行費(前期のみ) 12,000円 ・後援会費 10,500円
	編入生	年額 120,000円 (後援会費 含む)	前期・後期の2分割納付 (前期納付期限4月末・後期納付期限8月末) ・学生会費 6,600円 ・学年費 18,900円 (スポーツ振興センター共済掛金・安全互助会負担金含む) ・研修旅行費 84,000円 ・後援会費 10,500円
	5年生	年額 37,000円 (後援会費 含む)	前期・後期の2分割納付 (前期納付期限4月末・後期納付期限10月末) ・学生会費 6,600円 ・学年費(アルバム自主制作費を含む) 11,900円 (スポーツ振興センター共済掛金・安全互助会負担金含む) ・後援会費(卒業祝賀会費用を含む) 12,500円 ・同窓会積立 6,000円
	専攻科生	年額 18,900円 (後援会費 含む)	前期・後期の2分割納付 (前期納付期限4月末・後期納付期限10月末) ・学年費 8,400円 ・後援会費 10,500円
	教科書 代等	学年・学科により異なるため別途通知	

※在学中に神戸市公立大学法人授業料その他の料金に関する規則が改定された場合は、その時点から新しい入学金、授業料が適用される。
※4年生で実施予定の研修旅行費（84,000円）は1年生より半期7分割で積み立て。
※編入生は1年生からの学年費繰越し（相当額12,000円）・研修旅行費積立（84,000円）が無いため、年間納付額が120,000円となる。

2. 授業料の支援および減免について

授業料に関して、1～3年生が対象の高等学校等就学支援金制度（国）、4年生以上（専攻科を含む）が対象の高等教育の修学支援新制度（国）、全学年が対象の本校独自の授業料の減免制度があります。国による制度と本校授業料等免除・減額・軽減助成制度双方の対象となる場合は、国による制度を優先して適用します。詳細は下記のとおりです。

(1)高等学校等就学支援金制度（国）による授業料の支援

「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年生で、親権者（父母など）の当該年度の市区町村民税の課税標準額×6%－調整控除の額が304,200円未満の者（最長36ヶ月）

※政令指定都市の場合は調整控除の額に3/4を乗じた額

年収の目安：約910万円未満

（基準を満たす世帯年収は家族構成や構成員の年齢等により異なる。）

【支給方法】学生本人（保護者）が直接受けとるものではなく、法人が学生本人に代わって受け取り、授業料に充てる

学生は、年間授業料と就学支援金との差額を授業料として納付

【支給額】上記の計算式による算出額が304,200円未満の場合は月額9,900円を支給、さらに所得に応じて加算支給の適用もあり

【申請方法】申請書とマイナンバー関係書類等を事務室に提出

【申請時期】1年生は入学時および6月の年2回、2～3年生は6月の年1回のみ

(2)高等教育の修学支援新制度（国）による授業料の減免

「大学等における修学の支援に関する法律」に基づき、経済的な理由で進学をあきらめることのないよう日本学生支援機構による給付型奨学金の支給（返済不要）と授業料の減免が合わせて行われるもの。

【対象者】本科4～5年生・専攻科生で、日本学生支援機構に申し込み、給付奨学生として採用された次のいずれかに該当する者（学業成績や学修計画書等の要件あり）

①住民税非課税世帯やそれに準ずる世帯の者

②学生とその生計維持者の市区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）が51,300円未満の者

※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

年収の目安：約380万円未満

（基準を満たす世帯年収は家族構成や構成員の年齢等により異なる。）

【減免方法】上記①に該当する場合および②の計算式による算出額が100円未満の場合は全額免除、25,600円未満の場合は2/3減免、51,300円未満の場合は1/3減免

【申請方法】日本学生支援機構の給付奨学生の採用通知書のコピーと申請書を事務室に提出

【申請時期】4月、9月の年2回（家計急変による随時受付あり）

(3)本校授業料等免除・減額・軽減助成制度による授業料の減免

高等学校等就学支援金制度による支給または高等教育の修学支援新制度による授業料の減免に上乗せ、または対象者を拡大して、本校制度に基づき授業料の減免を行うもの。

①上乗せ

【対象者】生計維持者の当該年度の市区町村民税の課税標準額×6%－（調整控除額＋税額調整額）が51,300円未満と同等と認められる者

※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

【減免方法】本科1～3年生については、授業料と高等学校等就学支援金支給額との差額を減免（第1期・第2期が続けて加算支給となる場合を除く）

本科4～5年生・専攻科生については、授業料と高等教育の修学支援新制度による減免後の額との差額を減免

【申請時期】6月（年度途中での申請も可能だが、遡及は不可）

②対象者の拡充

【対象者】本科4～5年生・専攻科生で、生計維持者の当該年度の市区町村民税の課税標準額×6%－（調整控除額＋税額調整額）が51,300円以上98,700円未満の者（57,600円以上98,700円未満の場合は成績要件あり）

※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。

【減免方法】授業料の半額を減免

【申請時期】6月（年度途中での申請も可能だが、遡及は不可）

3. 諸会費について

授業料とは別に学校生活や授業、教育活動等の費用分担分として学年ごとに諸会費として前期・後期の2回に分けて納めていただきます。

①学生会費

学生会は、本校の本科生で組織される会で、学校の指導の下、学生が自発的な活動を行っています。会費は、学生会の活動費用や物品等購入、高専祭の開催費用、各クラブ等の活動費用に充てられます。

②学年費

学生が参加する行事等（パソコンコンクール受験、TOEIC 受験、学年学科行事等）の費用、授業で使用する実験実習用材料費等のうち学生の所有物となるもの、学生が消費するもの、その効果が学生に直接還元されるものの費用に充てられます。5年生の学年費にはアルバム自主制作費等を含みます。

③研修旅行費

4年生に実施される研修旅行の旅費や保険料等に充てられます。

④後援会費

後援会は、本校の保護者で構成される組織で、学生への教育活動の援助、学生の福利厚生のための事業などを行っています。会費は、体育大会や各種コンテスト、学会発表、資格試験の補助等の費用に充てられます。5年生の後援会費には卒業祝賀会費用を含みます。

⑤同窓会費

同窓会（名称：六神会）は、本校の卒業生および関係者で構成される組織で、会員相互の親睦活動、母校の発展に協力するための事業などを行っています。

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。

奨学生の募集については、掲示等により随時案内する。

◎主な奨学金（2023年度実績月額）

【日本学生支援機構】

（貸与）・1～3年生	10,000円または21,000円
・4、5年生	20,000円または30,000円または45,000円
（給付）・4、5年生	5,900円、11,700円、17,500円 （世帯の所得金額による）

【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。）

加入については、任意となっており、加入を希望する場合はそれぞれの同意書の提出が必要となっている。一度加入すると卒業まで自動継続となる。

「独立行政法人日本スポーツ振興センター」に未加入の場合は「神戸市学校園安全互助会」も未加入となる。入学時に未加入の場合は、翌年4月に加入の可否について確認する。

(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 ・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、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額に、療養に要する費用の額の1/10を加算した額
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円以上のもののうち、文部科学大臣が定めるもの 〔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〕	・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
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～88万円 （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 運動などの行為に起因する突然死 （学校の管理下において発生したもの）	死亡見舞金 3,000万円 （通学中の場合 1,500万円）

	運動などの行為と関連のない突然死（学校の管理下において発生したもの）	死亡見舞金 1,500万円 （通学中の場合も同額）
--	------------------------------------	---------------------------------

（2）神戸市学校園安全互助会

しが 歯 見 舞 金	永久歯の中切歯、側切歯、犬歯について歯牙補綴（歯冠修復又は欠損補綴）を加えた場合8万円を給付
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
療 養 見 舞 金	独立行政法人日本スポーツ振興センター法に規定する単位療養額が5千円未満の場合に給付

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）
- （オ） 学校外で授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居との間の合理的な経路、方法による往復中のとき。

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」を添えて届け出てください。

様式は、本校HPの「在校生の方へ」⇒「手続き関係」よりダウンロードできます。

新型コロナウイルスによる出席停止の取扱いは、感染状況により随時変更になりますので本校HPより確認してください。

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、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（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第三項第六号に規定する鳥インフルエンザをいう）	治癒するまで
第2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（発症、解熱を0日とし、翌日から1日と数える）
	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日が経過するまで（発症、解熱を0日とし、翌日から1日と数える）
	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られるまで
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	

ただし、第2種の感染症（結核及び髄膜炎菌性髄膜炎を除く）においては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無いと認められた場合は、その限りではない。

7. 学生相談について

悩み相談やハラスメントを受けた場合に利用できる窓口として、本校に学生相談室を設けているほか、校外にも相談窓口が開設されていますので、気軽に利用してください。

(1)学生相談室

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。

(2)ひょうごっ子 SNS 悩み相談 【兵庫県教育委員会】

対面での相談に踏み切れない学生の悩みなどを、身近なSNS（LINE）を活用し、容易に相談をすることができます。利用にあたっては、以下のURLを参照してください。

<https://pref-hyogo.school-sign.jp/>

(3) 公益通報 【神戸市公立大学法人】

神戸市公立大学法人では、法令や内部規程に違反する行為などの通報・相談の窓口として、外部窓口（弁護士）と、内部窓口を設置しており、本校の学生も利用できます。

詳細については、神戸市外国語大学のHPの「大学案内」⇒「神戸市外国語大学について」⇒「公益通報（内部通報窓口）」を参照してください。

(4) その他関係機関が設置している通報窓口の電話番号

- ・ 少年サポートセンター 【兵庫県警】
 - 東部 078-841-6360 中央 078-341-5988
 - 西部 078-578-4395 北部 078-582-4537
 - 垂水 078-707-3344 明石 078-924-9535
- ・ 神戸市こども家庭センター（児童相談所） 078-599-7300

8. 学生意見箱について

よりよい学生生活を送るために、授業、学校施設・設備、クラブ活動などについての意見・要望、疑問点などを投函する意見箱を本部棟1階(事務室窓口前)に設置しています。投函された意見に対しては、原則回答を校内の掲示板に掲示します。

投函者の名前・クラスは公表しませんので安心して投函してください。

9. 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

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。

10. 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、全校行事实行委員会・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カ年とする。

(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. 全校行事実行委員会
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 協議会役員の任期は、4月1日より3月31日までの1ヵ年とする。

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。

(金融機関口座)

第29条 本会の運営にかかる経費出納用の金融機関口座の名義は、神戸市立工業高等専門学校事務室長名義とする。

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、ESS、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、キャップ投げ、テーブルゲーム

11. 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。

12. 神戸市公立大学法人施設使用規則(抄)

2023 年 4 月 1 日
規則第 59 号

(使用者等の遵守事項)

第 9 条 使用者その他施設を利用する者（以下「使用者等」という。）は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 使用許可を受けた施設・設備以外を使用しないこと。
- (2) 準備及び後始末は、使用を許可された時間以内に原則として使用者等が行うこと。
- (3) 許可なく施設において物品の販売、寄附の募集、宣伝等を行わないこと。
- (4) 許可なくポスターの貼付、ビラの配布、旗幕の掲揚懸垂等を行わないこと。
- (5) 使用者等の主催する行事集会に関し、火災及び盗難の防止、他人に迷惑をかける恐れがある者に対する入場の拒否、必要に応じた充分な整備員の配備等秩序維持のために必要な注意を払うこと。
- (6) 大学等（神戸市外国語大学又は神戸市立工業高等専門学校）の物件を部外に持ち出さないこと。
- (7) 大学等に物件を搬入しようとするときは、あらかじめ学長又は校長の許可を受けること。
- (8) その他係員の指示に従うこと。

(使用許可の撤回・使用の禁止)

第 10 条 次の各号の一に該当するときは、使用許可を撤回し、又は使用を停止させることができる。

- (1) 使用者等が使用許可の条件に違反し、その他この規則の定めに従わないとき。
- (2) 大学等において緊急に使用する必要が生じたとき。

2 前項の規定により使用許可を撤回し、又は使用を停止させるときは、学長又は校長は、理由を付してその旨を使用者等に通知するものとする。

(事故の責任)

第 11 条 使用中発生した事故については、施設・設備の不備に基づくものを除きすべて使用者等の責任とする。

(原状回復義務)

第 12 条 使用者等は、その使用を終えたとき（使用許可の撤回及び使用の停止を含む。）は、直ちに原状に回復しなければならない。

(以下、省略)

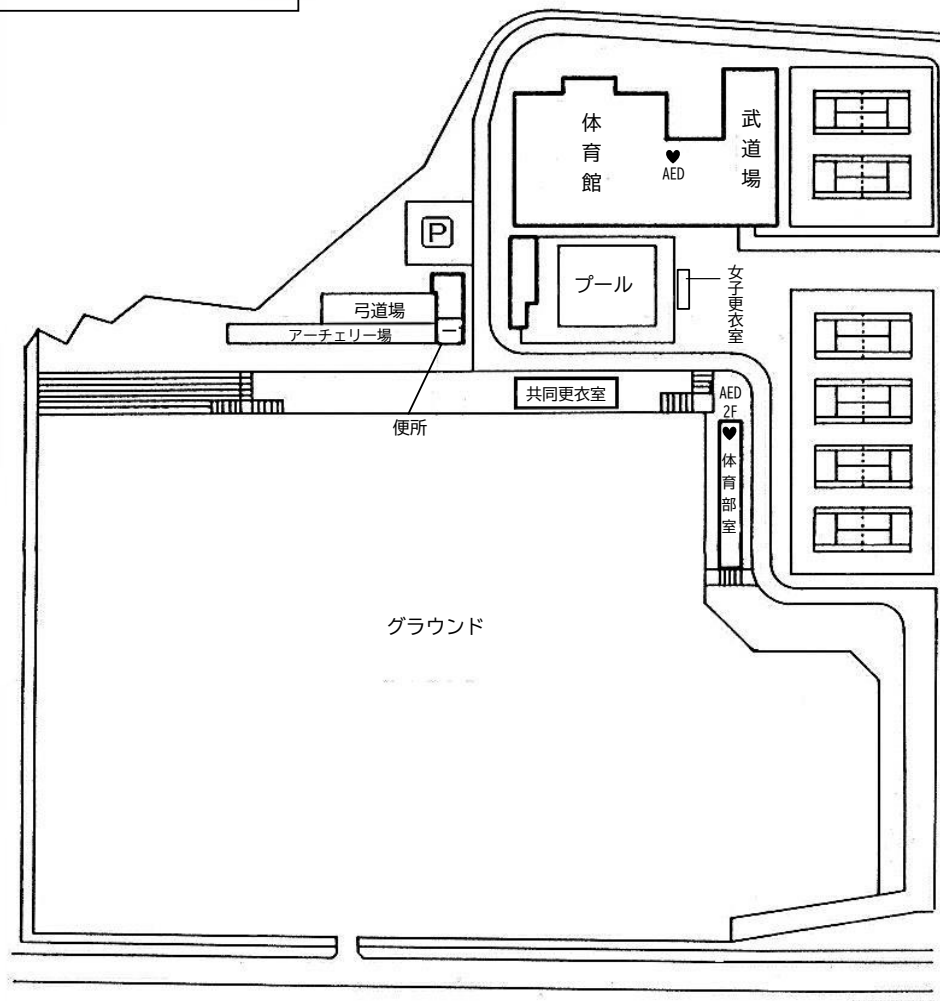
校内平面図・配置図

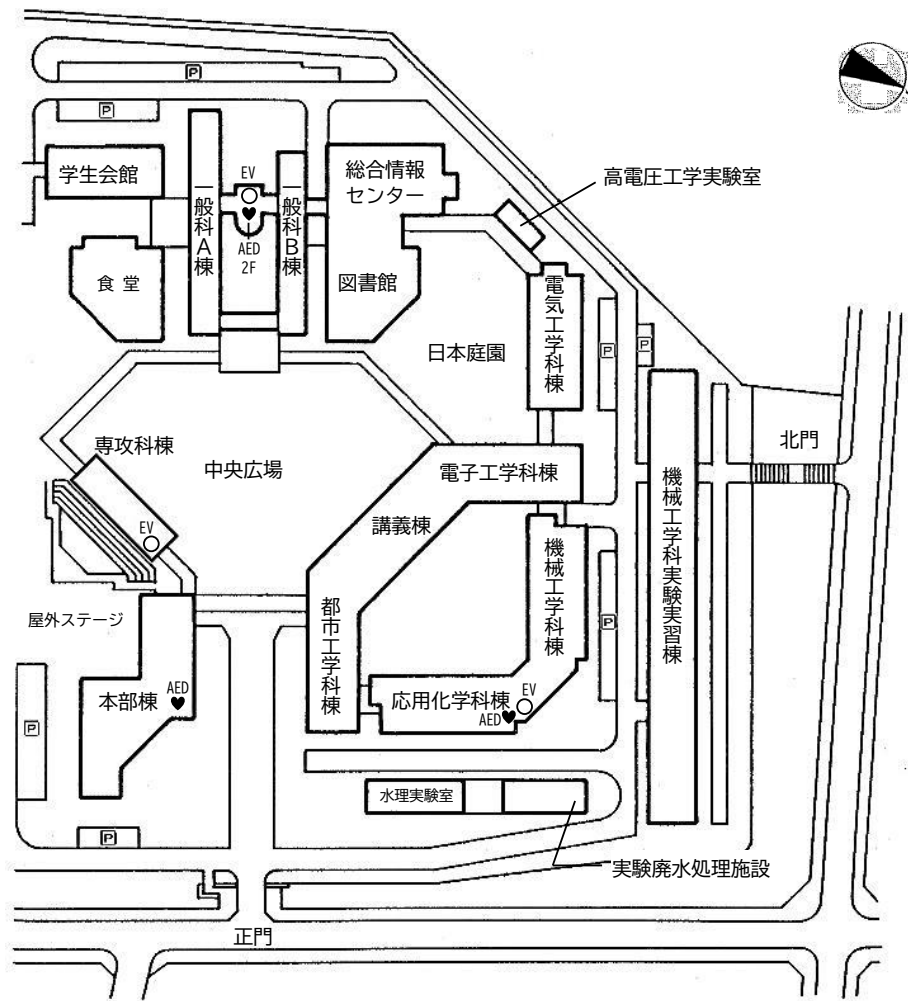


目 次

1. 校舎配置図	98
2. 本部棟	100
3. 一般科棟	101
4. 専門科講義棟	104
5. 機械工学科棟	105
6. 電気工学科棟	106
7. 電子工学科棟	107
8. 応用化学科棟	108
9. 都市工学科棟	109
10. 機械工学科実験実習棟	110
11. 実験廃水処理施設棟	110
12. 専攻科棟	111
13. 総合情報センター・図書館	112
14. 体育館	113
15. 体育部室	114
16. 学生会館	115
17. 食堂・書籍購買部	116

校舎配置図



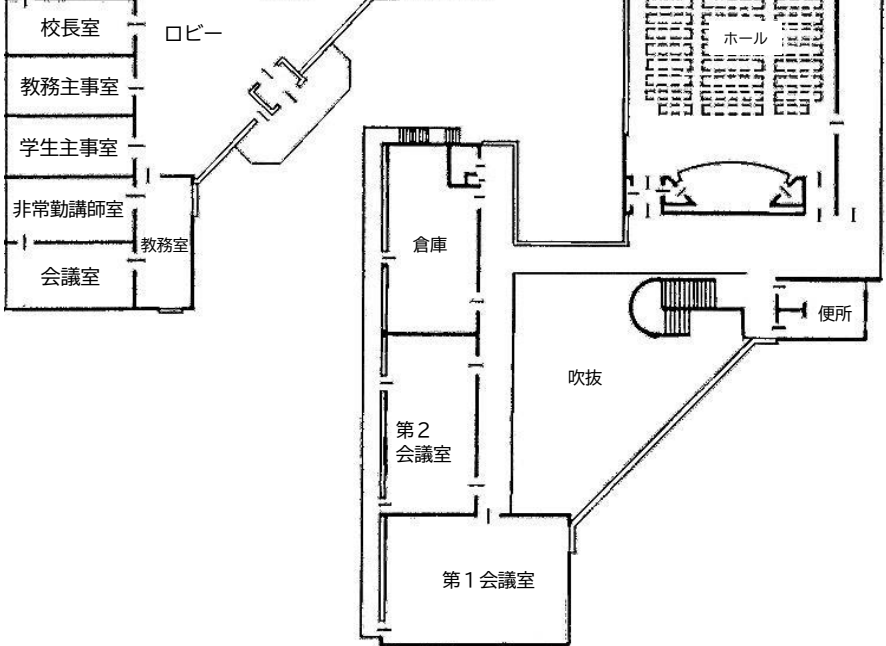


本 部 棟

《1階平面図》

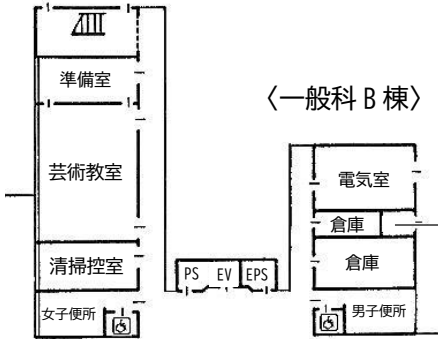


《2階平面図》

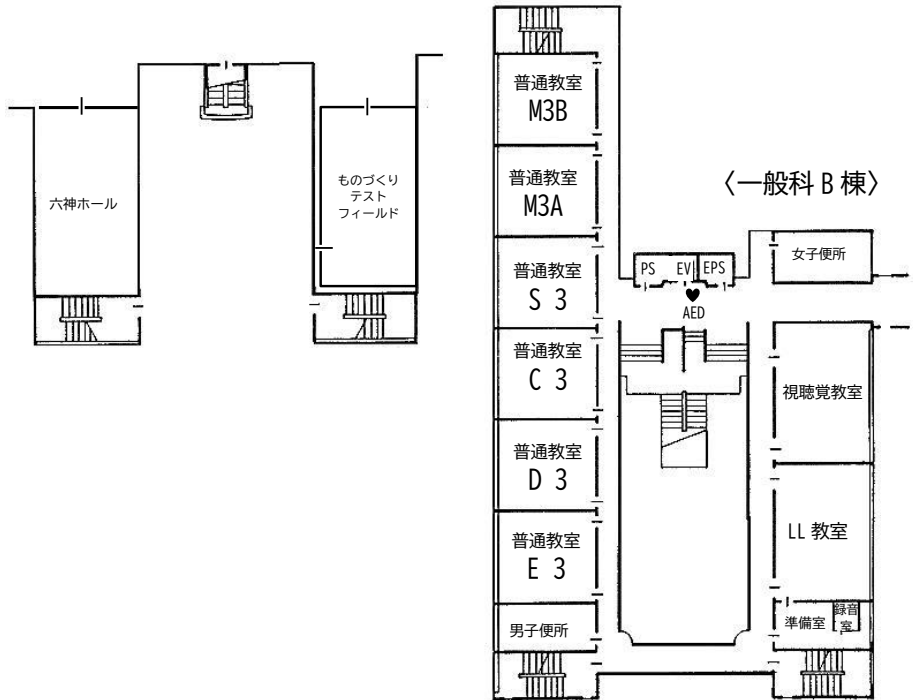


一般科棟

〈一般科 A 棟〉 《1 階平面図》

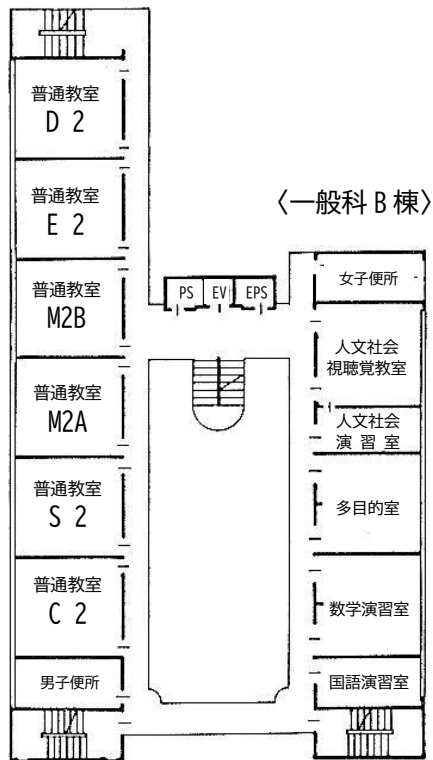


《2 階平面図》



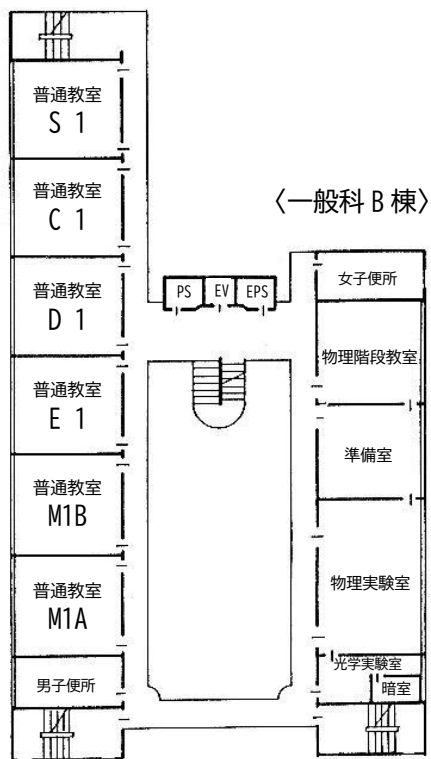
一般科棟

〈一般科 A 棟〉 《3階平面図》



《4階平面図》

〈一般科 A 棟〉

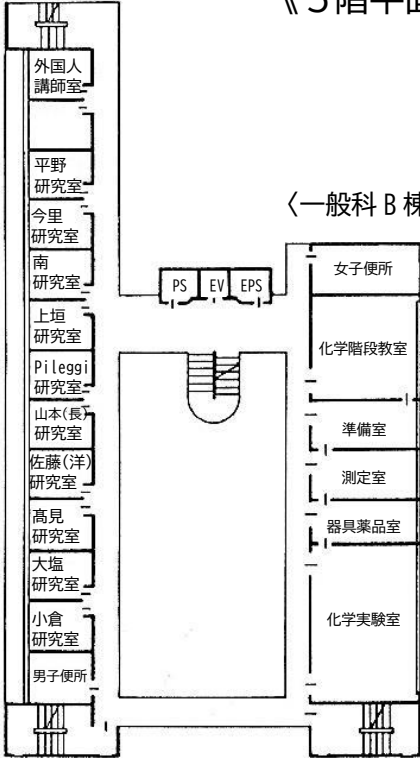


〈一般科 B 棟〉

一般科棟

〈一般科 A 棟〉

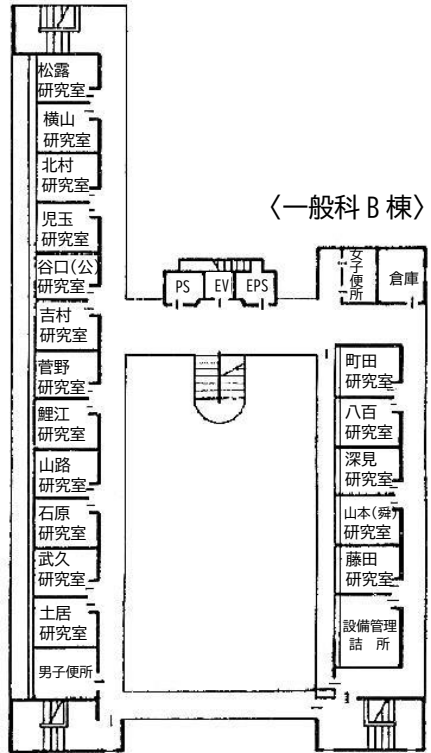
《5階平面図》



〈一般科 B 棟〉

《6階平面図》

〈一般科 A 棟〉

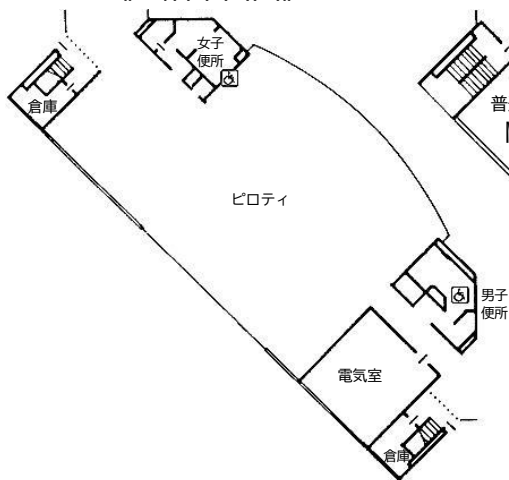


〈一般科 B 棟〉

専門科講義棟



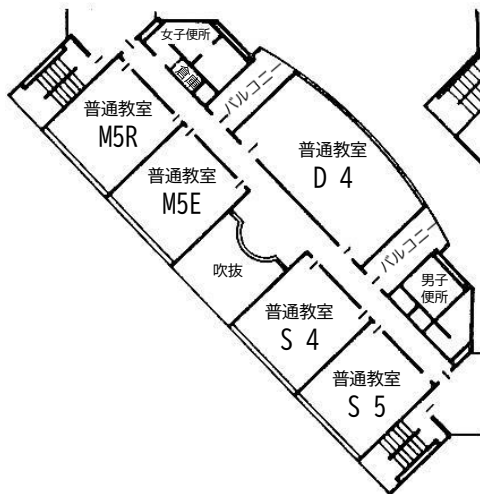
《1階平面図》



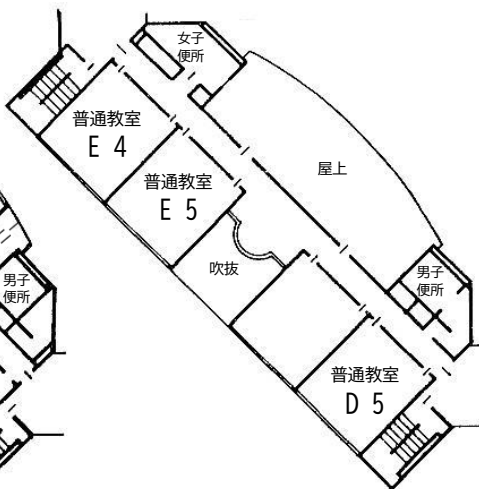
《2階平面図》



《3階平面図》

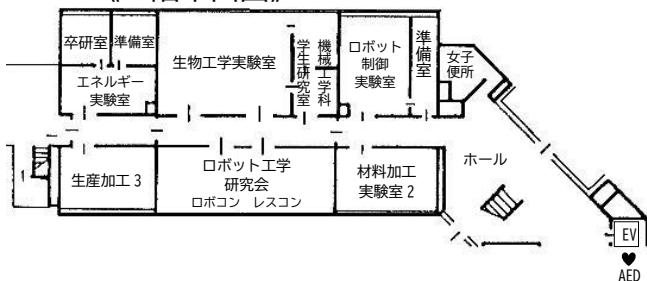


《4階平面図》

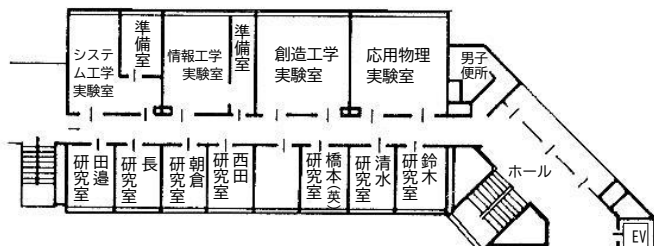


機械工学科棟

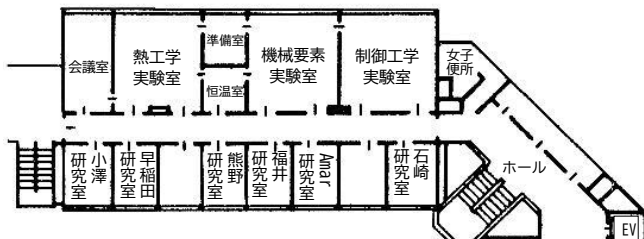
《1階平面図》



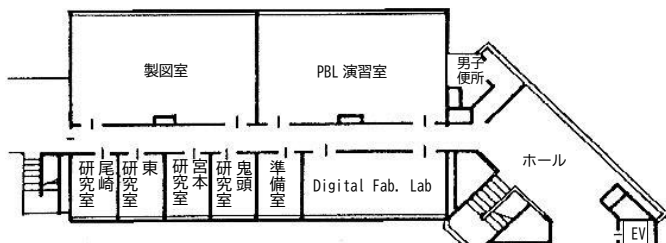
《2階平面図》



《3階平面図》

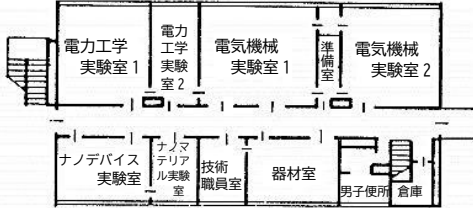


《4階平面図》

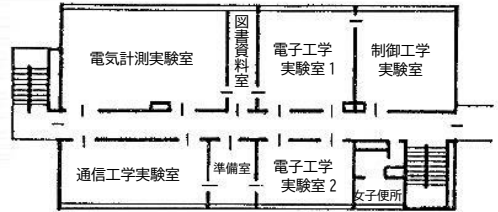


電気工学科棟

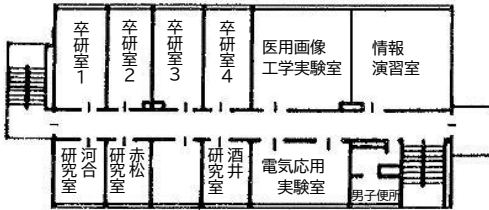
《1階平面図》



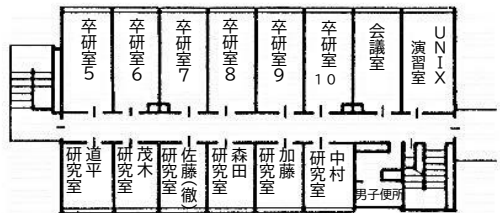
《2階平面図》



《3階平面図》



《4階平面図》



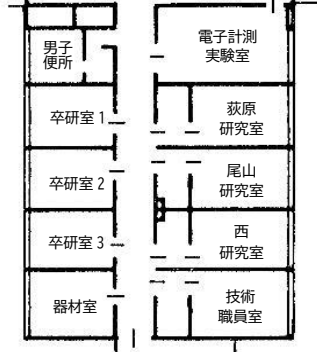
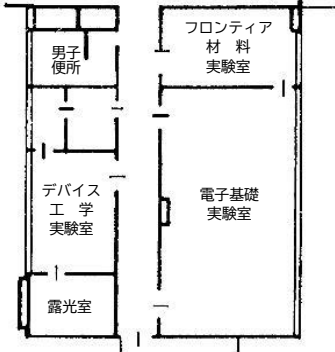
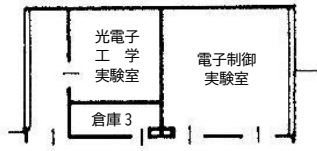
電子工学科棟



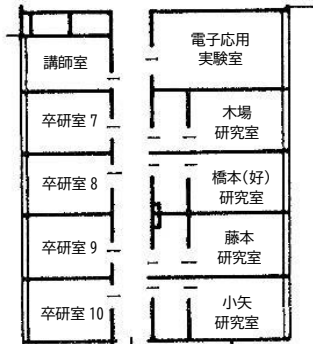
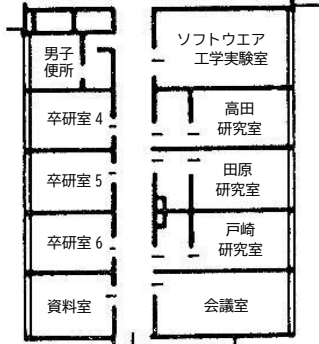
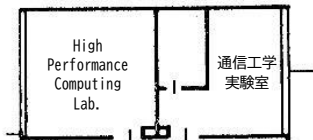
《1階平面図》



《2階平面図》

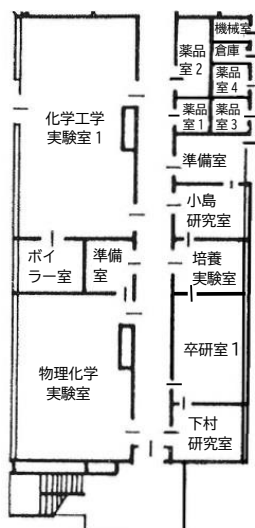


《3階平面図》

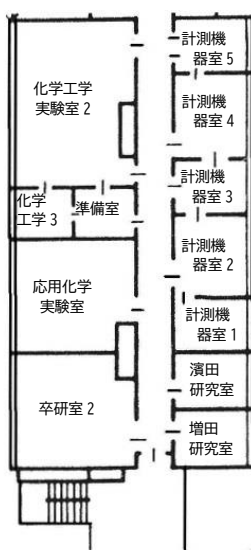


応用化学科棟

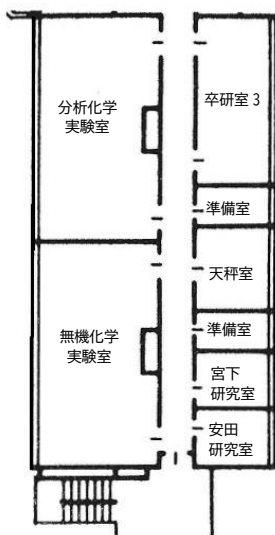
《1階平面図》



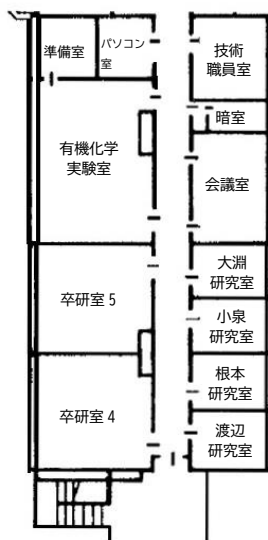
《2階平面図》



《3階平面図》

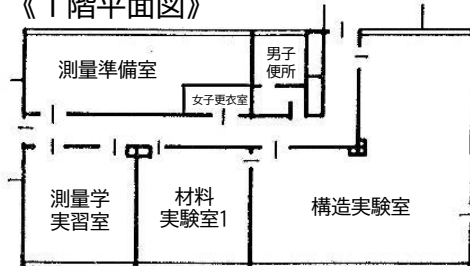


《4階平面図》

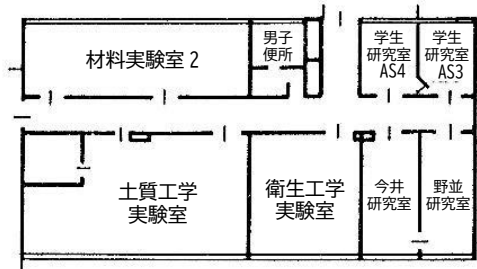


都市工学科棟

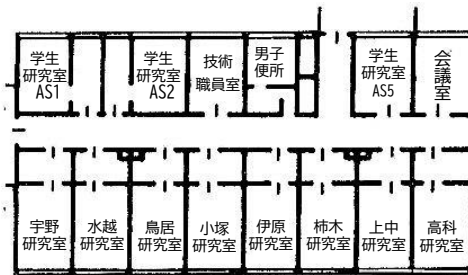
《1階平面図》



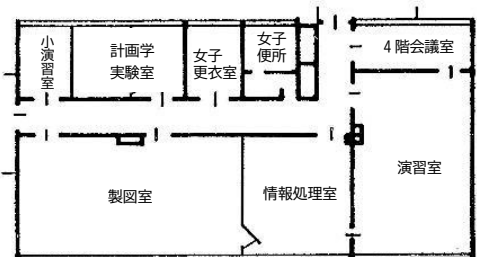
《2階平面図》



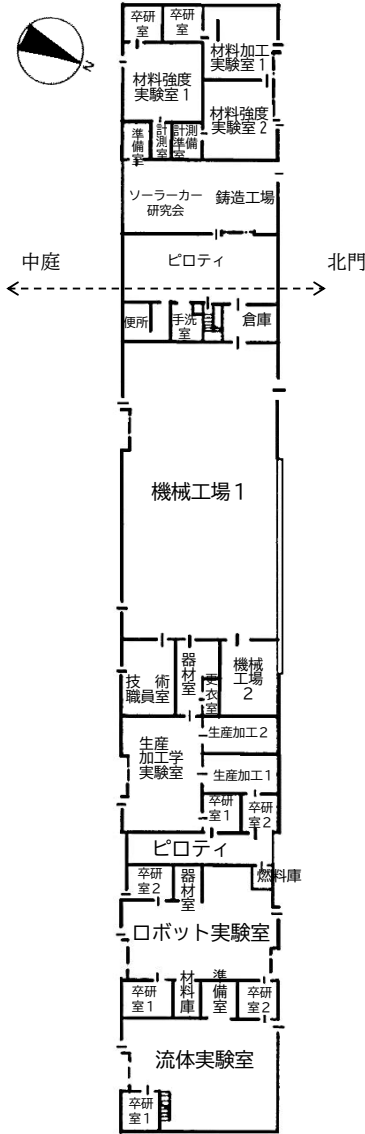
《3階平面図》



《4階平面図》



機械工学科実験実習棟



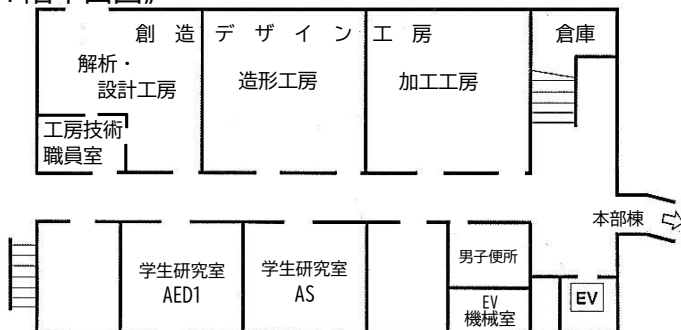
実験廃水処理施設棟



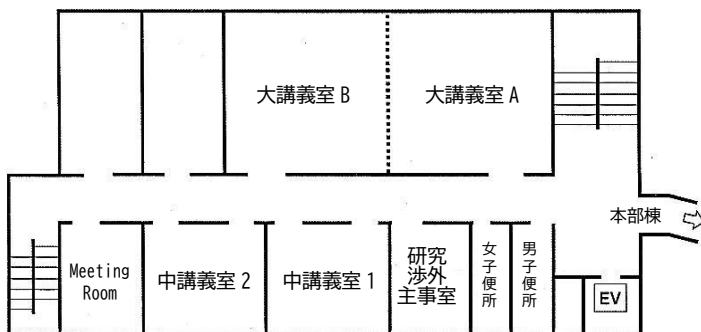
専攻科棟



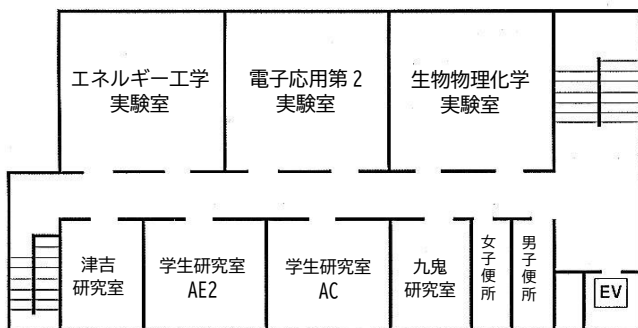
《1階平面図》



《2階平面図》

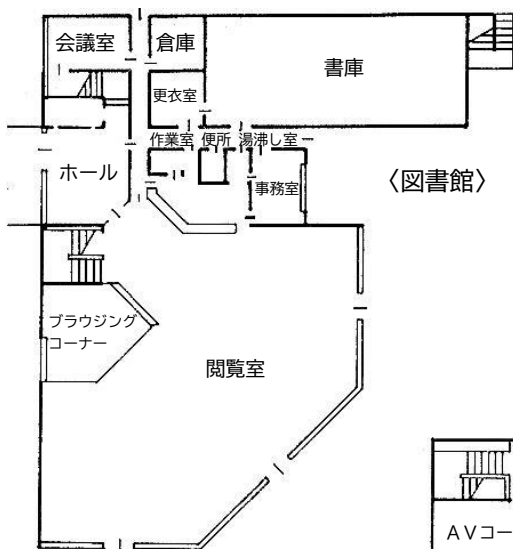


《3階平面図》



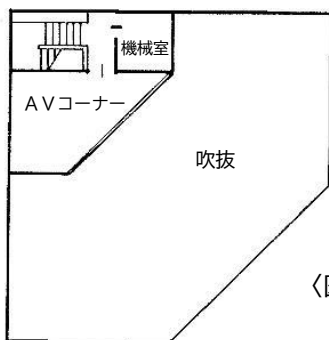
総合情報センター・図書館

《1階平面図》

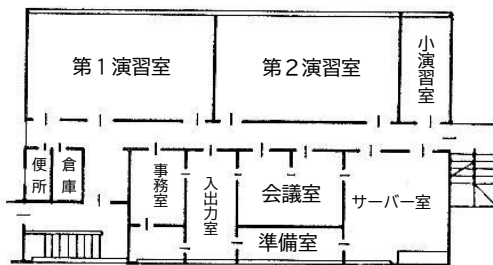


〈図書館〉

《2階平面図》



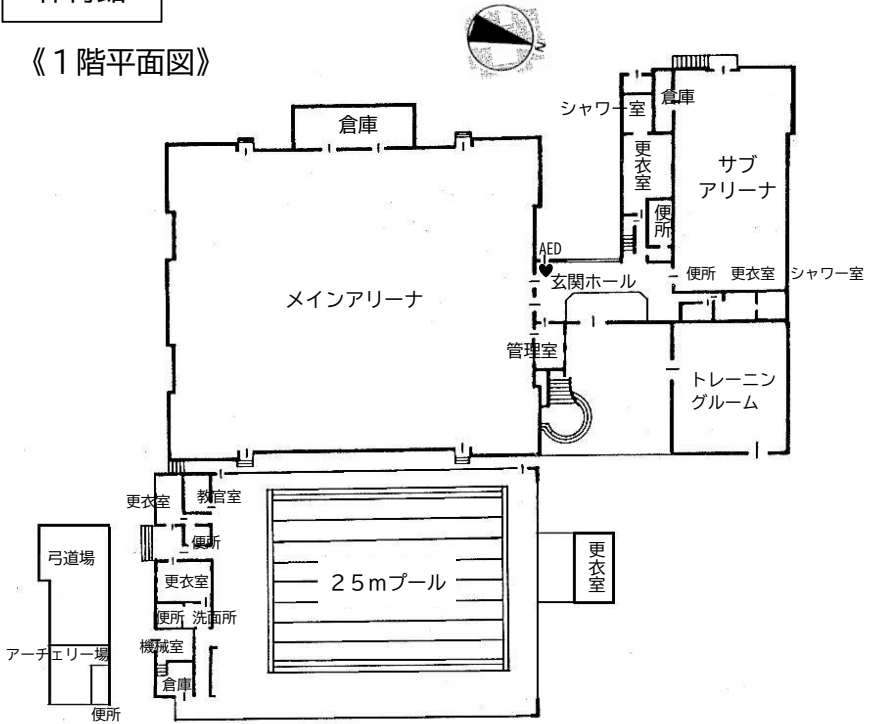
〈図書館〉



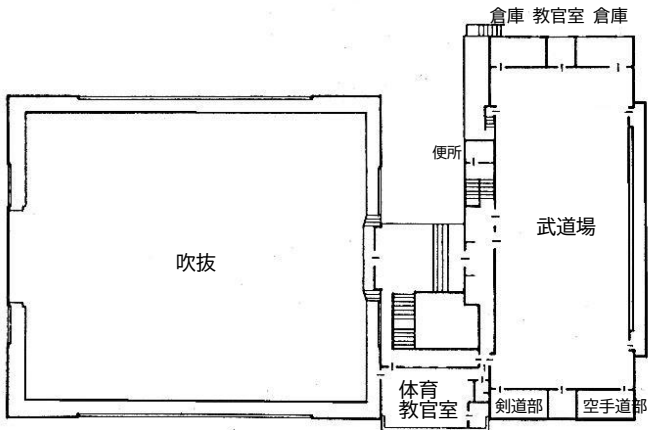
〈総合情報センター〉

体育館

《1階平面図》

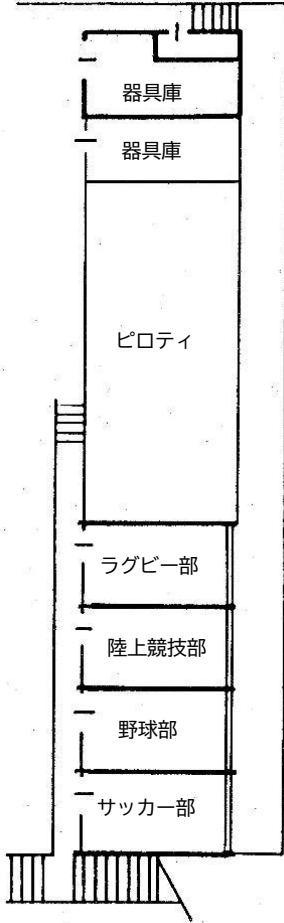


《2階平面図》

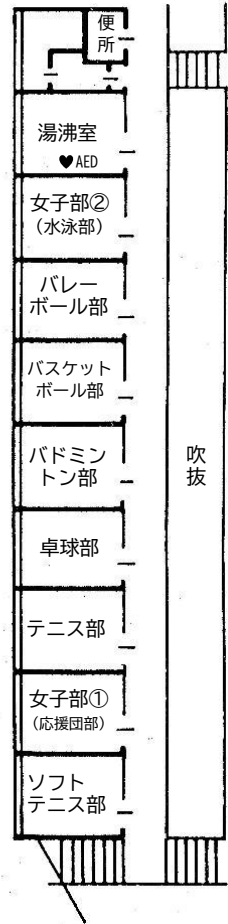


体 育 部 室

《1階平面図》



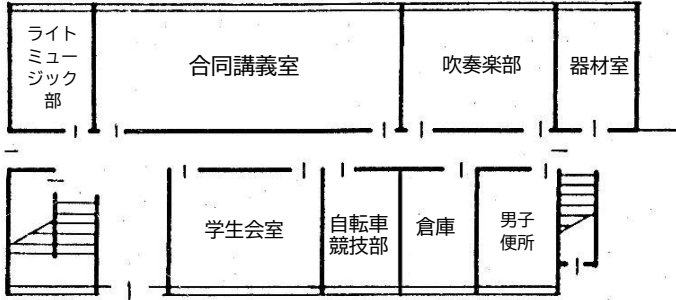
《2階平面図》



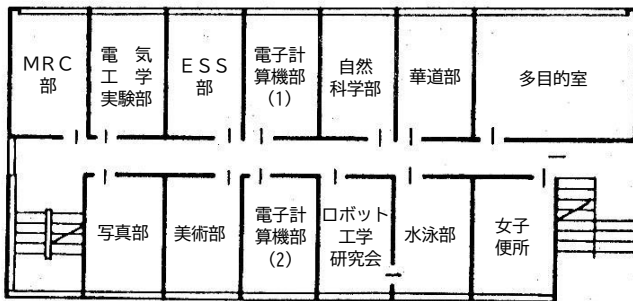
学生会館



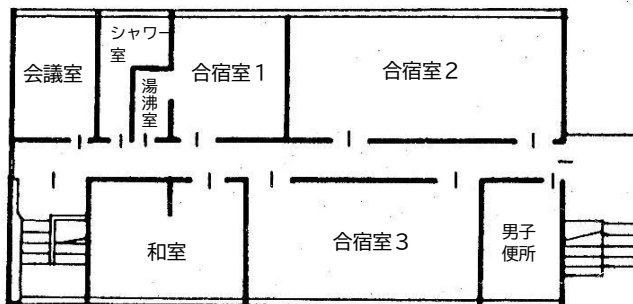
《1階平面図》



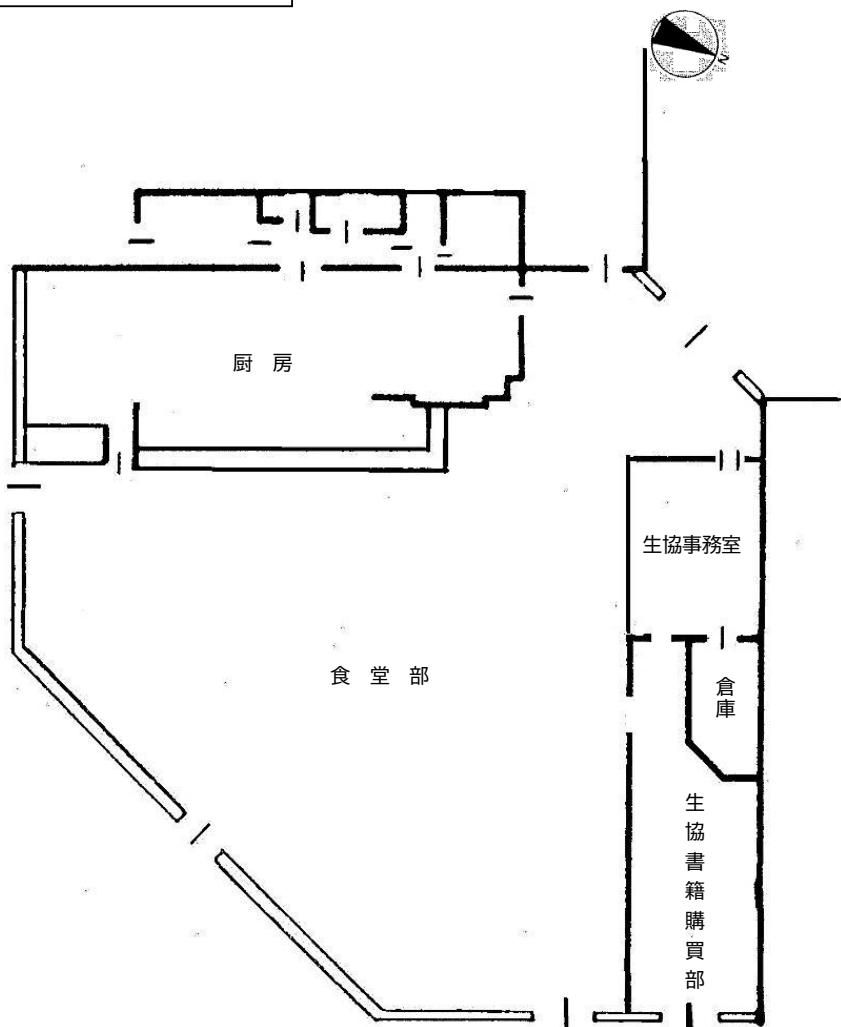
《2階平面図》



《3階平面図》



食堂・書籍購買部



◆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：2024年3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>>

