



学 生 便 覧

令 和 7 年 度

独立行政法人 国立高等専門学校機構

岐 阜 工 業 高 等 専 門 学 校



名 称 及 び 所 在 地

名 称	独立行政法人 国立高等専門学校機構 岐 阜 工 業 高 等 専 門 学 校 National Institute of Technology (KOSEN), Gifu college
所 在 地	岐阜県本巣市上真桑 2236 番 2
電 話	(058) 320-1211 (代表)
郵便番号	501-0495
ホームページアドレス	https://www.gifu-nct.ac.jp

岐阜高専校歌「若鮎のごと」

作詞：飯 沼 弘 司

作曲：学生会音楽部

編詞：校歌制定委員会

$\text{♩} = 111 \sim 116$

わ か あ ゆ の ー ご と い と ー ぬ き ー の き ほ
う の か わ を お よ ー ぎ ゆ ー く
り ん り と り よ う し き そ だ て ん と
つ ど う わ こ う ど こ こ ー に あ ー り あ あ
わ が ま な び や ぎ ふ ー こ う せん

1. 若鮎のごと 糸貫の
希望の河を 泳ぎ行く
倫理と良識 育てんと
集う若人 ここにあり
嗚呼わが学舎 岐阜高専

2. 伊吹下ろしを 帆に受けて
溢れる情熱 この胸に
真理の海を 目指さんと
励む若人 ここにあり
嗚呼わが礎 岐阜高専

3. 緑の本巢に 育まれ
五つの春秋 貫きて
技術と知性を 磨かんと
競う若人 ここにあり
嗚呼わが母校 岐阜高専

岐 阜 高 専 応 援 歌

栄 冠

作詞・作曲

白 木 公 一

Moderato

The musical score is written for a single melodic line in 4/4 time, marked 'Moderato'. It consists of six staves of music. The key signature has one flat (B-flat). The lyrics are written below the notes. Dynamics include *mf* (mezzo-forte), *mp* (mezzo-piano), and *f* (forte). The lyrics are: ほうえーろ ほうえーろ あらしのごとく いぶきおろしに めざめしとうこん ちしおはたぎる わかきむね はしゃぎふ こーせん の しょうりよぶ てんに とどろけ われらがおたけび いま こそ うたわん えいかな の う た

- 一、 ほうえろ ほうえろ 嵐のごとく
伊吹おろしに めざめし闘魂
血潮はたぎる 若き胸
覇者岐阜高専の 勝利呼ぶ
天にとどろけ 我等が雄叫び
今こそうたわん 栄冠の歌
- 二、 もえろ もえろ 炎のごとく
濃尾の里に 鍛えし体技
沸きたちあふる この力
覇者岐阜高専の 勝利呼ぶ
大地ゆるがせ 我等が雄叫び
今こそかかげん 栄冠の旗
- 三、 進め 進め 怒濤のごとく
長良の水に 羽ばたく海鷗
岩をもくだく この闘志
覇者岐阜高専の 勝利呼ぶ
大海にわたれ 我等が雄叫び
今こそあげん 栄冠のこぼし

目 次

I. 概要と教育方針	1
II. 学則・学生準則・学科ごとの教育目的に係る規程	
1. 岐阜工業高等専門学校学則	13
2. 岐阜工業高等専門学校学生準則	36
3. 岐阜工業高等専門学校の学科ごとの教育目的に係る規程	38
III. 履修、進級の基準及び卒業の要件等	39
IV. 学生生活	
1. 学生心得	41
(1) 体力の錬成	41
(2) 挨拶の励行	41
(3) 時間厳守	41
(4) 平素の勉学	41
(5) 長期休業中の勉学	41
(6) 服装	41
(7) 諸願、届の励行	42
(8) 飲酒、喫煙	42
(9) 施設、設備、機械及び器具の使用	42
(10) 校内施設の使用時間	42
(11) 告示、伝達	42
(12) 貴重品の取扱い	42
(13) 金品の拾得、紛失	42
(14) 集金	42
(15) 集会、印刷物の発行、配布及び販売、掲示	42
(16) 旅行	42
(17) 外出	42
(18) アルバイト	43
(19) 自転車の使用	43
(20) 自動車等の使用及び自動車免許の取得等	43
(21) 下宿	43
下宿及び寄寓承認の手続き	43
(22) その他	43
岐阜工業高等専門学校学生の自動車運転免許取得等に関する規程	44
2. 通学について	45
(1) 通学定期乗車券	45
(2) 学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	45
3. 各種施設について	45
(1) 特別教室	45
(2) 福利施設「伊吹」	46
(3) 合宿研修施設	47
(4) 体育館	48
(5) 水泳プール	48
(6) シャワー室	49
4. 学生共済	50
独立行政法人日本スポーツ振興センター	50

5. 各種奨学金	51
(1) 日本学生支援機構奨学金	51
(2) 岐阜県選奨生奨学金	52
(3) その他の奨学金	52
6. 保健衛生・福利厚生	52
(1) 保健室	52
(2) 学生相談室（カウンセリング）	53
7. オフィスアワーの設置	54
8. 学生会	54
(1) 学生会準則	54
(2) 学生会規約	55
(3) 学生会選挙規程	57
(4) 学生会会議規程	58
(5) 学生会部規程	59
(6) 学生会会計規程	60
(7) 学生会会計細則	62
(8) 学生会文化局等部室使用内規	62
(9) 学生会組織	63
9. 岐阜工業高等専門学校学生表彰規程	64
V. 図書館	
1. 岐阜工業高等専門学校図書館利用内規	65
VI. 情報処理センター	
1. 岐阜工業高等専門学校情報処理センター利用内規	67
2. 岐阜工業高等専門学校情報システムユーザガイドライン	68
VII. テクノセンター	
1. 岐阜工業高等専門学校テクノセンター学内者利用細則	79
VIII. 授業料等の諸経費について	
1. 授業料	81
2. 授業料・教育後援会費等の納入方法	81
3. 岐阜工業高等専門学校入学料免除及び徴収猶予に関する規程	81
4. 岐阜工業高等専門学校授業料及び寄宿料免除等に関する規程	82
IX. 学生寮	
1. 岐阜工業高等専門学校寄宿舎規程	85
2. 寮生会規約	86
X. 諸手続一覧	91
XI. 校務分掌（抜粋）	95
XII. 教務（本科）	
1. 岐阜工業高等専門学校試験，成績評価，進級及び卒業に関する内規	99
2. 試験，成績評価，進級及び卒業に関する申合せ（運営会議申合せ）	102
3. 試験，成績評価，進級及び卒業に関する申合せ第9条の取扱いについて（校長裁定）	104
4. GPA制度に関する規程	105
5. 大学編入学等に関する申合せ（運営会議申合せ）	105
6. 定期試験等受験心得（校長裁定）	106
7. 教科目履修上の注意事項等	107
8. 警報発表時等における措置について（運営会議申合せ）	107
9. 出席等の取扱い（校長裁定）	108
10. 派遣取扱い要領（校長裁定）	108
11. 学級運営要領（校長裁定）	109

12. 岐阜工業高等専門学校教科目選択制に関する内規	110
13. 休学者の修学期間に関する申合せ	111
14. 学生の留学に関する申合せ（留学による休学者の修学期間の取扱い）	111
15. 校外実習要項	111
16. 岐阜工業高等専門学校ものづくりリテラシー教育実習実施要項	112
17. 岐阜工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等に関する規程	113
18. 卒業研究実施要領（校長裁定）	115
19. 岐阜工業高等専門学校転科に関する内規	116
20. 岐阜工業高等専門学校編入学生の受入等に関する内規	116
21. 岐阜工業高等専門学校数理・データサイエンス・AI 教育プログラム規程	117
XIII 教務（専攻科）	
1. 岐阜工業高等専門学校専攻科学生の試験，成績評価及び修了認定に関する内規	119
2. 専攻科学生の試験，成績評価及び修了認定等に関する申合せ（運営会議申合せ）	120
3. 岐阜工業高等専門学校専攻科の単位修得に関する規程	121
4. 岐阜工業高等専門学校専攻科学生の試験，成績評価及び修了認定に関する内規第15条に定める 未修得授業科目の単位認定等の取扱いに関する申合せ（運営会議申合せ）	122
5. 専攻科学生の他の高等教育機関等における学修の成果の取扱いに関する申合せ（運営会議申合せ）	122
6. 岐阜工業高等専門学校専攻科特別実習要項	123
7. 岐阜工業高等専門学校専攻科科学技術リテラシー教育実習実施要項	124
8. 専攻科特別研究に関する申合せ	125
9. 岐阜工業高等専門学校国際連携実習1実施要項	125
10. 岐阜工業高等専門学校国際連携実習2実施要項	126
11. 授業時間	127
12. 学士の学位の取得について	127
XIV 学校の概要	
1. 沿革	129
2. 土地及び建物	135
XV. 同窓会	139
XVI その他	143

I 岐阜工業高等専門学校の概要と教育方針

1. 概要

岐阜工業高等専門学校は、昭和38年4月に、機械工学科、電気工学科及び土木工学科の3学科を専門学科とする国立の5年制高等教育機関として設置されました。昭和43年には建築学科が、昭和63年には電子制御工学科が増設され5つの専門学科を持った学校として整備・拡充されました。さらに、社会の進歩や変革に見合った教育課程の改革を行うために、平成5年には土木工学科が環境都市工学科に改組され、平成12年には電気工学科が電気情報工学科に改組されました。また、高専教育の一層の高度化を目指して、平成7年には学士の取得が可能な修業年限2年の専攻科が設置されました。専攻科設置後、平成15年には専攻科修了生の学力及び技術力を国際的に保証するため、本科4年生から専攻科2年生までを対象とした体系的な「環境システムデザイン工学」の教育プログラムを準備し、日本技術者教育認定機構（JABEE）の審査を受け、JABEE認定校を取得しました（令和元年度修了生まで適用）。続いて、平成16年から全国の国立高専が独立行政法人へ移行されたことに伴い、より一層の「個性化、活性化、高度化」を目標に掲げ、今日に至っています。

本校の教育の目的は、「深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為な人材を育成する」ことにあります。学生が社会で実践的技術者として活躍できるように、高等学校3年間と大学の前半2年間で合わせた修業年限5年間において、高等学校と同様な一般科目ならびに大学と同様な専門科目の中から、本校独自に精選した教育課程を編成し、効率的に5年間一貫教育を実施していることが特徴です。

専門学科は、それぞれ学科の特色を活かした教育課程を用意しており、社会の推移や要請に応じて教育課程自体も更新・改善され、学科ごとに学生受入れ方針が示されています。本校で学修する専門科目の内容は大学レベルと同等であり、「ものづくり」教育を重視した様々な実験や実習を通じて、学生は学んだ理論を広く応用し展開する実践的な能力を修得することが可能となります。また、修業年限5年の本科の教育課程を修了後、本校の専攻科において、一段と深く専門分野に関する学芸を学修し、あわせて、学術研究活動を通じてその成果を社会に還元する道が開かれています。

本校の教育課程の特徴は、中学校卒業後の早い段階から、実験・実習・実技などの体験的な学習を重視したきめ細やかな少人数教育を行うことにより、産業界の期待に応えることが可能な実践的技術者を継続的に輩出していることです。また近年では、より高度な知識や技術を修得するために、本科卒業生の約半数の学生が専攻科への進学や大学編入学への進路を選択しています。

2. 教育理念

- (1) 科学技術に夢を託し、人類愛と郷土愛に目覚めること。
- (2) 国際性豊かで世界に羽ばたく気概を持つこと。
- (3) 情報化社会の最前線で活動すること。

3. 養成すべき人材像

科学技術に夢を託し、人類愛に目覚め国際性豊かで情報化社会の最前線で活躍する技術者

4. 教育の基本方針

【ディプロマ・ポリシー】（卒業・修了認定の基本方針）

本校では、下記の人材の養成を目的としています。所定の年限在籍し、以下に示す能力・技術の素養を身につけて、各学科の規定する単位数を修得し、卒業研究審査に合格した学生に対して卒業を認定し「準学士(工学)」の称号を授与します。また、専攻科が規定する単位を修得したものに修了を認定します。

《卒業生、修了生が修得すべき能力・技術の素養》

(A) 主体的学習能力

- ① 技術者として必要となる自己管理能力、責任感、チームワーク力、体力等を持つことができる
- ② 未来指向型のキャリアデザイン力を身につけることができる

(B) 創造的思考力

- ① 新たな課題や実務上の問題点を理解して、自発的に課題を解決する計画を立案することができる
- ② 基礎知識等を活用しながら、その計画を継続して実行することができる

(C) 国際的対応力

- ① 人文・社会科学の知識を活用し、グローバルな視点で社会問題や環境問題を捉えることができる
- ② 日本語および一つ以上の外国語を用いたコミュニケーション能力を身につけることができる

(D) 専門的能力

- ① 数学や自然科学を基礎とした専門分野の基礎知識・能力を身につけることができる
- ② 実験・実習で得られるデータの測定、処理および考察に関する実践的技術を身につけることができる

(E) 情報通信技術

- ① 情報リテラシーを身につけることができる
- ② 情報機器等を使いこなし、専門分野で必要とされる情報を収集・活用・発信することができる

【カリキュラム・ポリシー】（教育課程編成および実施の基本方針）

本校では、ディプロマ・ポリシーに掲げた能力を育成するために、以下に示す科目群を用意しています。

(A) 主体的学習能力

主体的な学習態度を養うため、低学年において各専門学科の動機付け科目、入門的な科目を用意しています。また自己管理能力、責任感、チームワーク力、リーダーシップなどの素養を身につけることを目的とした各種実験・実習・演習系科目を各学年に用意しています。さらに、生涯にわたり継続的に活動できる心身ともに健康な技術者を目指して保健体育、キャリア教育支援プログラムに関わる科目群や学生の主体的参加型の活動を用意しています。

(A-1) 主体性の涵養

(A-2) 保健体育及び芸術

(A-3) キャリアデザイン能力

(B) 創造的思考力

各学科、専攻科において創造的な工学実験、実習、演習および卒業研究、特別研究により、課題を発見する思考力や計画から実行までを含めた課題解決能力を養うための科目群を用意しています。また専攻科では、異分野対応力を養うことを目的とした横断型の実習科目を用意しています。

(B-1) 創成型活動

(B-2) エンジニアリングデザイン能力

(C) 国際的対応力

グローバルな技術者として必要となる一般的な教養科目群（人文・社会科学）を低学年から用意しています。また、国際的に通用するコミュニケーションツールとしての英語をすべての学年で用意し、高学年では第二外国語を用意しています。

(C-1) 一般教養

(C-2) コミュニケーション能力

(D) 専門的能力

＜準学士課程＞

すべての専門分野で必要となる数学、自然科学、工学基礎に関する科目群を主には低学年で用意し、学年が進行するに従って専門工学、工学実験・実習、技術者倫理などの科目群をくさび型に配置することで、専門的能力や実践的技術を効率的に習得する科目群を用意しています。

- (D-1) 理学
- (D-2) 基礎工学
- (D-3) 専門分野
- (D-4) 技術者倫理
- ＜専攻科課程＞

準学士課程で身につけた各専門分野（機械工学分野、電気電子工学分野、情報工学分野、土木工学分野、建築学分野）の専門的能力をさらに深める科目群を用意しています。また、異なる分野を融合した問題解決手段により、新しいものづくりを開発するために必要な能力を身につける科目群を用意しています。

- (D-1) 理学
- (D-2) 先端融合開発学域
- (D-3) 専門分野（機械工学分野、電気電子工学分野、情報工学分野、土木工学分野、建築学分野）
- (D-4) 技術者倫理

(E) 情報通信技術

情報リテラシー科目を低学年で配置するとともに、情報機器等を用いる科目や情報処理能力の向上を目的とした実習・演習系科目を用意しています。

- (E-1) 情報リテラシー
- (E-2) 情報機器活用能力

【アドミッション・ポリシー】（入学者選抜の基本方針）

本校は、高等学校や大学とは異なる高等専門学校本来の魅力を一層高めるという使命に燃え、日本の産業構造の国際化ならびに高度化に伴う急速な変化に柔軟に対応できる学力や創造力に加えて、環境に配慮した人間性豊かで倫理観を備えた技術者を育成することを目的としています。このような教育理念のもと、本校における受入方針は、デイプロマ・ポリシーに基づき、次のような能力と意欲を持った学生を入学させるためのものです。具体的には、次のような人を求めています。

《本科入学者に求める人材像》

1. 基礎学力が身についている人
2. コミュニケーション能力の基礎が身につけており、グローバルな視点で活躍したい人
3. 主体的に勉学や課外活動に取り組んでいる人
4. 科学的探求心が旺盛で、ものづくりを通して人や地域社会の発展に貢献したい人

《4年次編入学者に求める人材像》

1. 基礎学力の修得に努めており、さらに専門の知識を身につけたい人
2. 好奇心が旺盛で、常に知識を獲得し、能力の開発を目指して努力する人
3. 学んだ知識を活用し社会に貢献したい人

《専攻科入学者に求める人材像》

1. 国際的視野を持ち、先端技術の融合により世界の持続的成長に貢献するものづくりの技術的能力の獲得を目指している人
2. 産業界の要請に対して、創造的手法により革新的な価値創生を実現できる融合的な開発的能力の習得を目指している人

3. 高専本科などにおいて、基盤となる専門科目を習得したのちに、さらに融合分野の学修や研究に強い意欲を持つ人

5. 教育目標

準学士課程

- (1) 広い視野を持ち、自立心と向上心に富み、教養豊かな技術者の育成
- (2) 基礎学力を身につけ、創造力、応用力、実践力を備えた技術者の育成
- (3) 国際コミュニケーション能力と先端情報技術を駆使する能力を備えた技術者の育成
- (4) 工学技術についての倫理観を有した技術者の育成
- (5) 教育研究活動を通じて社会へ貢献できる技術者の育成

専攻科課程

- (1) 得意とする専門分野をさらに深めるとともに、異分野を理解し複数の分野にまたがった思考力を備えた技術者の育成
- (2) 社会の要求するテーマを創造的に調査・企画・設計・計画し、継続的に解析・実行・改善できる問題解決能力を備えた技術者の育成
- (3) 的確な日本語と国際的に通用するコミュニケーション能力を備えた技術者の育成
- (4) 先端情報技術を駆使して専門分野のプログラムを構築する能力を備えた技術者の育成
- (5) 多様でグローバルな視点の倫理的判断ができ、技術者の社会的責任を理解して地域貢献できる技術者の育成

6. 各学科・専攻科で養成すべき学力及び資質・能力等の具体的な学習・教育到達目標

各学科・専攻科で養成すべき学力及び資質・能力等の具体的な学習・教育到達目標を（A）主体的学習能力，（B）創造的思考力，（C）国際的対応力，（D）専門的能力，（E）情報通信技術に分類して、その内容を定めています。また、本校では学生に5つの標語を示しています。教育目標との対応を以下の表に示します。

「学校の教育目標，各学科で養成すべき学力や資質・能力等の具体的な学習・教育到達目標の分類及び標語との対応」

◎は特に関与，○は関与

教育の基本方針 (ディプロマ・ポリシー) 教育目標 (準学士課程)	(A) 主体的学習能力	(B) 創造的思考力	(C) 国際的対応力	(D) 専門的能力	(E) 情報通信技術
(1) 広い視野を持ち，自立心と向上心に富み，教養豊かな技術者の育成	◎	○			
(2) 基礎学力を身につけ，創造力，応用力，実践力を備えた技術者の育成		◎		◎	
(3) 国際コミュニケーション能力と先端情報技術を駆使する能力を備えた技術者の育成			◎		◎
(4) 工学技術についての倫理観を有した技術者の育成	◎				
(5) 教育研究活動を通じて社会へ貢献できる技術者の育成	○	◎		◎	
標語	広い教養	ものづくり	国際化	深い専門	I T

教育の基本方針 (ディプロマ・ポリシー) 教育目標 (専攻科課程)	(A) 主体的学習能力	(B) 創造的思考力	(C) 国際的対応力	(D) 専門的能力	(E) 情報通信技術
(1) 得意とする専門分野をさらに深めるとともに，異分野を理解し複数の分野にまたがった思考力を備えた技術者の育成				◎	
(2) 社会の要求するテーマを創造的に調査・企画・設計・計画し，継続的に解析・実行・改善できる問題解決能力を備えた技術者の育成		◎			
(3) 的確な日本語と国際的に通用するコミュニケーション能力を備えた技術者の育成			◎		
(4) 先端情報技術を駆使して専門分野のプログラムを構築する能力を備えた技術者の育成					◎
(5) 多様でグローバルな視点の倫理的判断ができ，技術者の社会的責任を理解して地域貢献できる技術者の育成	◎				
標語	広い教養	ものづくり	国際化	深い専門	I T

一般科目（人文）で養成する人材像

今の時代が求めるものは、ひとつには専門的な知識と技術に精通した高度な専門性であり、ひとつには国際事情と人類の歴史についての該博な知識、そして確固とした倫理観に基づく高い見識である。またそれを獲得し伝達するためにコミュニケーションしようとする意欲と能力である。技術、情報、知識を操るのは人間であり、人間的基盤の健全な育成のため教養的かつ実践的な教育に一般科目（人文）は取り組んでいる。

以上に基づき、一般科目（人文）では、以下に示す「養成すべき人材像」を掲げている。

養成すべき人材像

- ・ 人類の歴史的な背景・文化を理解し、他者・他国の立場を尊重して社会問題を考えることができる広い視野と倫理観を持った人材
- ・ 日本語で十分に受容・発信できるだけでなく、外国語でも異文化に偏見を持つことなく受容・発信でき、獲得した広い視野、高い見識、倫理観を実社会で活かすことができる人材

一般科目（自然）で養成する人材像

人間に役立つ工学を活用し発展させるには、工学の基礎となる物理・化学分野などの自然法則を理解し、自然科学的な考え方を養うことが大切である。数学は、自然法則を適切に表現するために必要不可欠な手段であるから、その手法や考え方を十分に学習しなければならない。

現代社会で科学技術の成果を利用しながら人間らしい健康な生活を送るためには、保健の知識を修得する必要がある、また、体育の心身に与える効用を体験的に理解しなければならない。

以上に基づき、一般科目（自然）では、以下に示す「養成すべき人材像」を掲げている。

養成すべき人材像

- ・ 数学・自然科学の基礎的な知識を持ち、専門分野にそれを応用する能力のある人材
- ・ 心身の健康についての知識を持ち、健康的な生活を送ることができる人材

教育課程編成および実施の基本方針《一般科目》

一般科目の主体的学習能力を涵養するための科目群：心身の健康と組織力の素養を育成するため、第1学年から第4学年まで体育実技を設定しています。また、実践的思考力を養うための社会科系科目を設定しています。

一般科目の国際的対応力を涵養するための科目群：グローバル人材に必要な語学と人文系教養の基礎を身につけるため、語学科目および社会科系科目を開設しています。

一般科目の専門的能力を涵養するための科目群：工学の基礎となる数学、物理、化学だけでなく、生物・地学を含んだ総合的な理科系科目も開設しています。

機械工学科で養成する人材像及び教育の方針

機械工学は「ものづくり」技術の根幹を成す学際領域であり、「ものづくり」は機械製品の計画段階である(1)機械設計と、これに続いた製品を具現化する段階である(2)機械製作の2段階により構成されます。機械設計は、機械技術者の叡智と経験とを統合することによって、はじめて実現される創造的な営みです。機械技術者をめざす学生は、機械設計技術の基盤である数学、物理、及び情報技術等を修得することが必要です。さらに、これらの科学技術を基礎として、機械設計技術に直結した材料力学、流体力学、熱力学、及び機械力学等の力学関連教科目を修得することが必要です。機械製作は、機械設計技術者により考案された製品像を、実際の製品として実現する創造的プロセスです。機械技術者は①経済性、②品質、③工期、あるいは④環境保全・安全等の制約条件下で、最適な加工条件を見出し実現する役割をも担っています。機械技術者をめざす学生は、生産機械操作についての実践的能力のみならず、生産技術に深い関わりのある機械工作法、計測工学、制御工学、及び生産工学等の教科目の修得が必要です。一方、「ものづくり」を効率的に遂行するために、機械技術者は、情報通信技術を活用することも重要です。また、国内外の「ものづくりチーム」の一員として活躍するためには、グローバルなコミュニケーション能力や社交性が求められ、機械技術者をめざす学生は自ら、これらの能力を滋養することが必要です。

機械工学科における養成すべき人材像

機械工学科は、機械技術者として活躍するための機械工学の（D）**基礎学力**を有するのみならず、（A）**主体性・多様性・協働性**等の人間力、思考力・判断力・表現力等の（B）**創造的な思考力**、外国語等のグローバルな（C）**コミュニケーション能力**、及び社会情勢の急激な変化に柔軟に対処できる（E）**情報通信技術能力**を備えた人材を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《機械工学科》

機械工学科の主体的学習能力を涵養するための科目群：第1学年にものづくりに関わる導入教育科目を設け、第2学年以上の各学年に、機械設計製図系科目、機械加工系科目、及び機械工学実験系科目の実習・演習系の科目を用意しています。

機械工学科の創造的思考力を身につけるための科目群：課題解決能力を涵養するために、第4学年に実習系科目、第5学年に卒業研究を用意しています。

機械工学科の国際的対応力を身につけるための科目群：外国語科目のほか、専門分野の英語を扱う科目を準備しています。

機械工学科の専門的能力に関する科目群：機械工学の4力学（材料力学・熱力学・流体力学・機械力学）に関わる基礎科目のほか、境界領域に関わる講義系科目と実験系科目、演習系科目を用意しています。
機械工学科の情報通信技術を身につけるための科目群：低学年では情報リテラシーの基礎科目を設け、学年進行に従い情報処理、あるいは数値計算法等の高度な科目群を準備しています。

入学者選抜の基本方針《機械工学科》

1. 数学と理科が好きで、広く「ものづくり」に興味があり、自動車・航空機・ロケット、あるいはロボットなど、未来社会に役立つ機械を設計する機械技術者になることを強く希望している人
2. 仲間とともに目標を達成することの喜びを知り、たゆまない努力をする覚悟のある人
3. 社会・自然環境と技術との関わりに関心のある人

電気情報工学科で養成する人材像及び教育の基本方針

電気情報工学科では、近年の急速な電気・電子・情報技術の進展や今後の各種技術革新にも対応でき、国際性や倫理観を有する技術者を養成するため、情報化社会の基盤をなす電気・電子・情報の各分野についての基礎的な技術と知識を身に付け、高度細分化した専門技術や知識の自立的な修得を可能とする教育を目指している。本学科ではこの目標を効率的に達成するため、学生の資質に応じた教育を可能とする、コース別カリキュラムを四年次より導入している。電気電子工学コースと情報工学コースに分かれた教育カリキュラムにより、専門的技術と知識の効率的な修得を可能とし、電気・電子・情報の各分野における基礎知識と技術をバランス良く身につけると共に、社会の要求に応えることのできる高度な専門技術と知識を修得した技術者の養成を目指している。

以上に基づき、電気情報工学科では以下に示す「養成すべき人材像」を掲げている。

電気情報工学科における養成すべき人材像

電気情報工学科は、理工系基礎学力と電気工学・電子工学・情報工学系の学力・技術をバランス良く身に付けます。このような高度な（D）（E）専門技術と知識の修得と共に、（C）人文・社会系の素養も身に付け、（A）自ら学び、考え、課題を解決できる、（B）創造性・探究心豊かで、社会の要求に応えることを目指す科学技術人材を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《電気情報工学科》

電気情報工学科の主体的学習能力を涵養するための科目群：主体的学習で課題を解決する能力を涵養するため、高学年に実習系科目、さらに第5学年に卒業研究を用意しています。

電気情報工学科の創造的思考力を身につけるための科目群：第1学年で思考力育成に向けた基礎教育を行い、第2学年以上の各学年に、電気情報工学に関する実験を通して創造的思考力を養います。

電気情報工学科の国際的対応力を身につけるための科目群：電気情報工学科において一般科目として行われる外国語に加えて、専門領域の英語やコミュニケーション能力を育成する科目を用意しています。

電気情報工学科の専門的能力に関する科目群：電気情報工学に関わる電気電子系、情報工学系の基礎および応用内容の科目を講義形式、演習形式、および実験・実習形式で実施することにより専門的能力を高める工夫をしています。

電気情報工学科の情報通信技術を身につけるための科目群：低学年次にプログラミングなどを含んだ情報通信技術に関する基礎科目を設け、高学年次に、より高度なプログラミング科目と情報通信技術に必要な不可欠な専門科目群を準備しています。

入学者選抜の基本方針《電気情報工学科》

1. 電気・電子・情報関連の技術に興味をもち、これらに関する専門知識と技術を修得したい人
2. 基礎学力を有し、色々なことに好奇心旺盛でアイデアや創造力が豊かな人、それらの思いを行動に移し、未来の自分を形にできる人
3. 電気・電子・情報工学の知識と技術をもって、エネルギーや地球環境などの問題解決や、社会に役立つものづくりを通して、社会貢献を志している人

電子制御工学科で養成する人材像及び教育の基本方針

現代社会における電子制御分野の進歩に大きく貢献するコンピュータ応用技術を取り入れ、ロボットのように知能を持った電子機械、電子制御システムを創造できる技術者・研究者が世界中で必要とされています。電子制御工学の扱う分野は幅広く、ロボット工学のような学際的な分野から自動車や航空機、家電製品のような日常生活のあらゆる分野に広がっています。電子制御工学が果たす役割は大きく、そこで活躍できる技術者となるためには、電気・電子、情報、制御、機械関連技術を総合的に学ぶ必要があります、そうした工学分野を幅広く学べる教育プログラムを備えているのが電子制御工学科です。

電子制御工学科における養成すべき人材像

電子制御工学科は、電子制御技術の根幹である電気・電子、制御、機械関連分野の**（D）専門知識**をしっかりと身につけ、技術者として新しい技術分野に挑戦できる**（A）主体的学習能力**を備え、電子制御システムを操作・構築できる**（B）創造的思考力**を持ち、グローバル化する社会の中で海外の文化を理解し外国語等を使ったコミュニケーション能力を備えた**（C）国際的対応力**を持ち、電子制御分野における専門的知識・技術能力を備え、コンピュータなどの情報機器を自由に駆使できる**（E）情報通信技術**に長けた人材を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《電子制御工学科》

電子制御工学科の主体的学習能力を涵養するための科目群：第1学年に電子制御分野に関わる導入教育科目及び実習科目を設け、第2学年から第4学年に、電子制御系の製図科目、実験・実習科目を用意しています。

電子制御工学科の創造的思考力を身につけるための科目群：課題解決能力を涵養するために、第4学年に実験・実習系科目、第5学年に卒業研究を用意しています。

電子制御工学科の国際的対応力を身につけるための科目群：外国語科目を準備するとともに、電子制御工学の専門分野で英語表現を扱う専門科目群及び卒業研究などを準備しています。

電子制御工学科の専門的能力に関する科目群：電気電子工学系に関わる専門科目、機械工学系に関わる専門科目、情報・制御系に関わる専門科目及び、実験系科目を用意しています。

電子制御工学科の情報通信技術を身につけるための科目群：低学年では情報リテラシー等を学ぶ情報処理科目を設け、学年進行に従い情報処理言語やデータ処理を学ぶ情報処理系・情報通信系の科目を準備しています。

入学者選抜の基本方針《電子制御工学科》

1. 数学，理科，英語を得意とし，論理的な考え方の基礎が身についている人
2. 協調して作業することが好きで，電気・電子，機械，情報に関する知識を総合的に学びたい人
3. ものづくりに自主的に取り組み，好奇心旺盛で粘り強く頑張ることのできる人
4. ロボットなどの電子制御システムに関心があり，技術者として社会に貢献したい人

環境都市工学科で養成する人材像及び教育の基本方針

環境都市工学は、安全かつ快適な社会活動を支え、環境にやさしい持続可能な社会を創るための学問であり、その主たる対象は「社会基盤」です。社会基盤とは、道路や鉄道、港や空港、上下水道、電気やガスなど、我々の日常生活や社会活動と密接にかかわる施設です。一方、社会基盤を強靱化し、かしこく使うことによって、巨大地震の発生や気象災害の頻発など自然災害から国土と人命を守ることにも繋がります。社会基盤は、我々にとって必要不可欠な存在であり、社会がどのように変化したとしても、その重要性は不変的です。

わが国の世界に冠たる社会基盤整備技術は、日本はもとより、世界の発展に大きく貢献していますが、今後は、環境負荷の低減が大きな課題であり、この課題に対しても世界をリードする役割が求められています。人類が持続的に発展をしていくためには、自然と共生した社会基盤の整備や地域の歴史や文化と調和のとれた創造的な都市づくりを実現できる技術者の養成が望まれています。

以上に基づき、環境都市工学科では、以下に示す「養成すべき人材像」及び「学習・教育到達目標」を掲げています。

環境都市工学科における養成すべき人材像

環境都市工学科は、人類が自然災害から国土を守り快適で安全な生活を支えるための「社会基盤の整備」と、自然と共生・調和し環境負荷の低減を考慮した「循環型の都市づくり」の創造に関する基本的な**（D）専門的知識・考え方**を理解し、**（E）情報通信技術**を駆使しながら**（C）国際的な視野**で人類の持続的発展を支える社会基盤整備を**（A）主体性・多様性・協働性**を持って積極的に推進できる**（B）創造的思考力**を身に付けた実践的技術者を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《環境都市工学科》

環境都市工学科の主体的学習能力を涵養するための科目群：第1学年に導入教育科目を設け、第2学年以上の各学年に、自身のキャリアプランニングを育成させる実習・演習系科目を用意しています。

環境都市工学科の創造的思考力を身につけるための科目群：課題解決能力を育成するための科目を主に高学年に用意しています。

環境都市工学科の国際的対応力を涵養するための科目群：外国語科目のほか、文化・社会問題を捉えてコミュニケーションできる力を育成する科目を主に高学年に用意しています。

環境都市工学科の専門的能力に関する科目群：5系の主要分野（構造系・地盤系・水理系・環境系・計画系）を座学と実験・実習を並行して学修する科目を用意しています。また、第5学年には分野横断型の科目、学術的な科目および実務的な科目を選択できるように用意しています。

環境都市工学科の情報通信技術を身につけるための科目群：低学年で情報リテラシーを身につけるとともに情報機器を使用する基礎科目を設け、高学年に情報通信技術を適用する専門科目を用意しています。

入学者選抜の基本方針《環境都市工学科》

1. 環境に配慮した都市のライフライン（交通・エネルギー・情報通信・上下水道などの生活や産業を支えているもの）、自然災害に強い安全な都市づくりについて学びたい人
2. 公共事業に携わる技術者として社会に貢献したい人
3. 元気がありリーダーシップを発揮できる人

建築学科における養成すべき人材像及び教育の基本方針

建築とは、「人間の生活や文化を容れる器である」と言われています。この人間を包む器は、「強・用・美」の三つの面が充実されていること、すなわち工学的な技術によって安全（強）かつ合理的（用）で、しかも芸術的な技術によって美しい（美）ことが大切です。

建築学科でこれら三つの面を支える技術の修得に加えて、知の拠点としての役割を担う地域課題解決と連携した実践的教育や現代社会において求められている持続可能な地域社会構築に寄与できる技術への探求にも力を入れて、実社会に貢献できる建築技術者の育成を目指しています。

建築学科における養成すべき人材像

建築学科は、人間が社会生活を営む空間を構築するために建築・都市空間の構成技法、環境調整及び構造安全性に関する(D)専門的技術と(E)情報通信技術、加えて(A)主体性・多様性・協働性をもってそれらを総合化する能力、および思考力・判断力・表現力を備えた(C)国際的コミュニケーション能力と(B)創造的思考力を有する人材を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《建築学科》

建築学科の主体的学習能力を涵養するための科目群：第1学年に建築学を包括する導入教育科目を設け、第1学年～第2学年において基礎的技術の修得となる演習系科目を配置し、第3学年以降に実験・演習系の科目を用意しています。

建築学科の創造的思考力を身につけるための科目群：課題解決能力を育成するための科目を主に高学年に用意しています。

建築学科の国際的対応力を身につけるための科目群：外国語科目および英語を扱う専門基礎分野の科目のほか、グローバルな視点で建築や都市を理解するための科目を用意しています。

建築学科の専門的能力に関する科目群：建築学科の3系（計画・構造・環境）に関わる基礎科目に加え、講義系科目と並行してより実践的な学修を行う実験演習系科目を用意しています。また、第5学年では実務的な科目やより高度な専門技術に関わる科目を用意しています。

建築学科の情報通信技術を身につけるための科目群：情報技術の基礎・リテラシーから利活用までを学習する科目を用意しています。

入学者選抜の基本方針《建築学科》

1. 基礎学力に加えて、技術・家庭および美術に関わるものづくりや表現が得意な人
2. 多種多様な意見をまとめて、個性豊かな建築をデザインしたい人
3. これまでの学習を足がかりとして、社会や文化にも関心をもって取り組むことができる人
4. 環境との関わりも考えつつ、建築に関わる技術者として地域社会の発展に貢献したい人

専攻科で養成する人材像および教育の基本方針

人類が地球上で持続的に発展していくには、生産に関わる各種資源物質の枯渇防止と、地球上の生態系に影響を及ぼす諸物質の拡散防止などへの配慮が欠かせない。このため、これらの「ものづくり」においては、人間の労働や知的活動を支援し、より快適な社会生活を営むための人工環境を提供する一方で、地球環境の保全や循環型社会の構築に関する配慮が重要となる。専攻科では、社会生活上必要な各種「機能」とそれを実現する「もの（機械、電気・電子機器、建築物、社会基盤）」、「空間（生活、都市、自然）」、「エネルギー」、「知識・情報」およびそれらの「制御・管理」などから構成される「環境システム」を、地球環境の保全を考慮に入れて構想し、設計し、生産する、創造的思考力を育成することを目標にしています。

専攻科における養成すべき人材像

先端融合開発専攻は、(D)専門分野をさらに深めることに取り組むとともに、これと異なる分野の技術システムを理解して、機械工学、電気電子工学、情報工学、土木工学、建築学などを融合した問題解決手段により、(A)主体性・多様性・協働性などの人間力・思考力・表現力などの(B)創造的な思考力、柔軟な(C)国際的対応力および(E)情報通信技術をもって、世界の持続的な発展に貢献する能力を有する人材を育成します。

教育課程編成および実施の基本方針《専攻科》

先端融合開発専攻の主体的学習能力を涵養するための科目群：1年次から実践的な実験実習科目を設け、2年次には社会問題解決能力を育む実験実習科目と教育課程の総まとめとなる特別研究を用意しています。

先端融合開発専攻の創造的思考力を身につけるための科目群：創造的思考力を涵養するために実践的な実験実習科目、および社会問題解決能力を育む実験実習科目と教育課程の総まとめとなる特別研究を用意しています。

先端融合開発専攻の国際的対応力を身につけるための科目群：国際的対応力を涵養するために、一般教養を育む社会倫理科目とコミュニケーション能力を育む英語科目を用意しています。

先端融合開発専攻の専門的能力に関する科目群：機械工学、電気電子工学、情報工学、土木工学、および建築学を基礎とし、各分野の融合を含めた科目群に加え、科学・数学等の理学系科目と技術者倫理科目を用意しています。

先端融合開発専攻の情報通信技術を身につけるための科目群：情報通信技術を涵養するために、情報機器の活用能力を育む情報工学系の講義科目と実験実習科目を用意しています。

入学者選抜の基本方針《専攻科》

本校専攻科では、高等専門学校基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授し、その研究を指導することを目的としています。このような教育理念のもと、本校における受入方針は、ディプロマ・ポリシーに基づき、次のような能力と意欲を持った学生を入学させるためのものです。具体的には、次のような人を求めています。

1. 国際的視野を持ち、先端技術の融合により世界の持続的成長に貢献するものづくりの技術的能力の獲得を目指している人
2. 産業界の要請に対して、創造的手法により革新的な価値創生を実現できる融合的な開発的能力の習得を目指している人
3. 高専本科などにおいて、基盤となる専門科目を習得したのちに、さらに融合分野の学修や研究に強い意欲を持つ人

Ⅱ 学 則・学 生 準 則

1. 岐阜工業高等専門学校学則

制定 昭和38年4月1日

第1章 総則

(目的)

- 第1条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法にのっとり、及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為の人材を育成することを目的とする。
- 2 本校は、前項の目的を実現するための教育、及びその内容を学術と技術の発展に即応させるための研究を行い、これを通して、地域と社会の持続的発展に貢献するものとする。
- 3 前項の教育、研究及び地域貢献の基本方針については、別に定める。

(自己評価等)

- 第2条 本校は、教育水準の向上を図り、高等専門学校の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について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の結果については、本校職員以外の者による検証を行うよう努めるものとする。
- 3 第1項の点検及び評価についての必要な事項は、別に定める。

第2章 修業年限、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4条の2 学年を分けて、次の2学期とする。ただし、特別の必要があるときは、校長は、前期の終了日及び後期の開始日を変更することができる。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から3月31日まで

(休業日)

- 第5条 休業日は、次のとおりとする。ただし、特別の必要があるときは、校長は、これらの

休業日を授業日に振り替えることがある。

- 一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

- 二 日曜日及び土曜日

- 三 主管会議の議を経て定められた春季、夏季、冬季及び学年末休業日

- 2 前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がそのつど定める。

(授業終始の時刻)

- 第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員、学科ごとの教育目的及び教職員組織

(学科、学級数、入学定員、学科ごとの教育目的及び履修コース)

- 第7条 学科、学級数及び入学定員及び収容定員は、次のとおりとし、学科ごとの教育目的は別に定めるところによる。

学 科	学級数	入学定員	収容定員
機 械 工 学 科	1	40人	200人
電気情報工学科	1	40人	200人
電子制御工学科	1	40人	200人
環境都市工学科	1	40人	200人
建 築 学 科	1	40人	200人

- 2 電気情報工学科に、次の履修コースを設ける。

電気電子工学コース
情報工学コース

- 3 前項の履修コースの選択、決定方法等については、別に定める。

- 4 校長は、教育上有益と認めるときは、異なる学科の学生をもって学級を編成することができる。

(教職員組織)

- 第8条 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員を置く。

- 2 教職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事)

- 第9条 本校に教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事を置く。

(事務部)

- 第10条 本校に、校務に関する事務を処理するため、事務部を置く。

(内部組織)

第11条 前2条に規定するもののほか、本校の内部組織は、別に定めるところによる。

第4章 教育課程等

(授業を行う期間)

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

(教育課程)

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

3 前項の規定にかかわらず、別表第1及び別表第2の表中で定める、学修単位とする授業科目については、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、講義、演習、実験、実習若しくは実技のいずれかにより又は、これらの併用により行う授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、おおむね15時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって1単位とする。

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

5 前3項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業製作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を設定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等を考慮して、単位数を定めることができる。

6 第1項に定める授業科目のほか、特別活動を第1学年から第3学年まで各学年30単位時間以上実施する。

7 前各項に関し、必要な事項は別に定める。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

第13条の2 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、第13条の3及び第25条の2で履修した単位と合せて60単位を超えない範囲で本校における授業科

目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

第13条の3 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学等における学修で別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

2 前項により認定することができる単位数は、前条及び第25条の2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。

3 第1項の規定は、学則第25条の2に定める留学する場合に準用する。

4 第1項に関し、必要な事項は別に定める。

(授業の方法)

第13条の4 校長は、文部科学大臣の定めるところにより、多様なメディアを高度に利用した授業を、当該授業を行う教室等以外で履修させることができる。

2 前項に関し必要な事項は、別に定める。

(学年の課程修了及び卒業認定)

第14条 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。

(再履修)

第15条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る所定の授業科目及び特別活動を再履修するものとする。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

**第5章 入学、転科、休学、退学、
転学、留学及び卒業**

(入学資格)

第16条 本校に入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 中学校を卒業した者

二 義務教育学校を卒業した者

三 中等教育学校の前期課程を修了した者

四 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

五 文部科学大臣の指定した者

六 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

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

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

（入学者の選抜及び入学の許可）

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

2 校長は、前項の選抜方法によるほか、入学定員の一部について、出身中学校長の推薦に基づき、学力検査を免除し出身中学校から送付された調査書を主な資料として入学者の選抜を行うことができる。

3 校長は、前2項の選抜の結果に基づき、第27条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除又は徴収猶予の申請を受理されたものにあつては、この限りでない。

（編入学）

第18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ときは、校長は、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められ、かつ、教育上支障がない場合には、前条の規定に準じて、相当学年に入学を許可することがある。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

（転入学）

第18条の2 他の高等専門学校から転学を希望する者があるときは、校長は、教育上支障がない場合には、転学を許可することがある。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

（入学の手続）

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

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

（転科）

第20条 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始めにおいて、選考の上第3学年

までに限り、転科を許可することがある。

（休学）

第21条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により、3か月以上継続して修学することができないときは、校長の許可を受けて、休学することができる。

（休学の期間）

第21条の2 休学の期間は1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して3年を超えることができない。

（復学）

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

（出席停止）

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

（退学及び再入学）

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

2 前項の規定により退学した者で、再入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上相当学年に入学を許可することがある。

（他の学校への入学等）

第25条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

（留学）

第25条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 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、第13条の2及び3で履修した単位と合せて60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。

4 前3項に関し、必要な事項は別に定める。

(卒業)

第26条 全学年の課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

(称号)

第26条の2 本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

第6章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(授業料等)

第27条 授業料、入学料、検定料及び寄宿料の額並びに徴収方法等は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成16年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）の定めるところによる。

(検定料)

第28条 本校に入学を志望する者は、願書を提出するときに、検定料を納付するものとする。

(入学料)

第29条 本校に入学する者は、入学手続きをするときに、入学料を納付するものとする。

(授業料)

第30条 学生は、各年度に係る授業料を前期及び後期の2期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期にあつては5月、後期にあつては10月に納付するものとする。

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

(学年の途中で入学した者の授業料)

第30条の2 学年の途中で入学した者が、前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に納付するものとする。

(学年の途中で退学する者の授業料)

第30条の3 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料

を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

(寄宿料)

第31条 寄宿舍に入舎する学生は、入舎した日の属する月から退舎する日の属する月までの間、寄宿料を納付するものとする。

(検定料、入学料、授業料及び寄宿料の免除等)

第32条 本校に入学を志願する者で、その主たる家計支持者が風水害等の災害を受けた場合には、検定料を免除することがある。

2 前項の検定料免除は、独立行政法人国立高等専門学校機構理事長の定めにより、校長が許可する。

3 経済的理由によって納付が困難であると認められ、かつ、学業優秀と認めるときは、入学料、授業料又は寄宿料（以下「入学料等」という。）の全額若しくは半額を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

4 入学料等の免除又は徴収の猶予に関し必要な事項は、別に定める。

(検定料等の返還)

第33条 既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。ただし、次の各号の1に該当する場合には授業料相当額等を返還する。

一 第30条第3項の規定に基づき、前期分及び後期分授業料を納付し、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、納付した者の申し出により後期分授業料相当額

二 第30条の規定に基づき、授業料を納付した者が、その後授業料納付期限以前に休学を許可された場合は、納付した者の申し出により当該授業料相当額

三 独立行政法人国立高等専門学校機構による検定料免除の場合は、納付した者の申し出により当該検定料相当額

第7章 学生準則、賞罰及び除籍

(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 学生として表彰に値する行為があつたときは、表彰することがある。

(懲戒)

第36条 教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし、退学は、次の各号の1に該当する者について行うものとする。

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

(除籍)

第36条の2 次の各号の1に該当する者は、除籍する。

- 一 死亡、又は行方不明の者
- 二 第21条の2に規定する休学期間をこえて、なお修学できない者
- 三 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 四 第17条第3項ただし書きに規定する入学料免除又は徴収猶予の申請を行った者で、免除又は徴収猶予を許可されなかった者及び半額免除又は徴収猶予を許可された者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第8章 専攻科

(設置)

第37条 本校に、専攻科を置く。

(目的)

第38条 専攻科は、高等専門学校の基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授し、その研究を指導することを目的とする。

(専攻及び入学定員)

第39条 専攻科の専攻及び入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専攻	学級数	入学定員	収容定員
先端融合開発専攻	1	20人	40人

(入学資格)

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。

- 一 高等専門学校を卒業した者
- 二 高等学校の専攻科の課程を修了した者のうち学校教育法第58条の2の規定により大学に編入学することができる者
- 三 短期大学を卒業した者

四 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第132条の規定により大学に編入学することができる者

五 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

六 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者

七 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

八 その他専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選考及び入学許可)

第41条 校長は、入学志望者に対して、別に定めるところにより選考のうえ、入学を許可する。

(修業年限及び在学年限)

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。

(休学の期間)

第43条 専攻科学生の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として、休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学の期間は、前条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(教育課程)

第44条 開設する授業科目及びその単位数は、別表第3のとおりとする。ただし、豊橋技術科学大学と実施する先端融合テクノロジー連携教育プログラム（以下「連携教育プログラム」という。）を履修する者については、別表第4のとおりとする。

2 授業科目の単位計算は、1単位の学修時間を教室内授業・課題学修等及び教室外学修を合わせて45時間とし、次の各号の基準によるものとする。

一 講義については、授業等毎週 1 時間15週をもって1単位とする。

二 演習については、授業等毎週 2 時間15週をもって1単位とする。

三 実験、実習については、授業等毎週 3 時間15週をもって1単位とする。

3 前項の規定にかかわらず、特別実習については、教室外40時間の実習と教室内 5 時間の課題学修をもって1単位とする。

4 前2項に規定するもののほか、専攻科の授業科目の単位計算に関し必要な事項は、別に定める。
(修了)

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は、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。

(準用規定)

第46条 専攻科学生については、第4条から第6条、第12条、第13条の3第1項、第13条の4第1項、第19条、第21条、第22条から第25条の2第1項、第27条から第34条、第36条から第36条の2の規定を準用する。この場合において第25条の2第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは、「外国の大学」と、第36条の2第2号中「第21条の2」とあるのは、「第43条」とそれぞれ読み替えるものとする。

第47条 本章に定めるもののほか、専攻科に関し必要な事項は、別に定める。

第9章 研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

(研究生)

第48条 本校において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

第49条 本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志願する者があるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

第49条の2 他の高等専門学校又は大学の学生で、本校との単位互換協定に基づき本校の授業科目の履修を志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。
(科目等履修生)

第50条 本校において、一又は複数の授業科目を履修し単位を修得しようとする者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することがある。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 公開講座

(公開講座)

第51条 本校は、社会人の教養を高め、文化の向上に資するため、公開講座を開設することができる。

2 公開講座に関し、必要な事項は別に定める。

第11章 寄宿舎

(寄宿舎)

第52条 本校に寄宿舎を設ける。

2 寄宿舎の運営その他必要な事項は、別に定める。

第12章 外国人留学生

(外国人留学生)

第53条 外国人留学生として本校に入学を志望する者がある場合には、選考のうえ入学を許可することがある。

2 外国人留学生の入学、教育課程その他の特例については、別に定める。

附 則

この学則は、昭和38年4月1日から実施する。

省 略

附 則

この学則は、令和7年2月13日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表第1

一般科目（各科共通）（平成30年度以降入学生）

授 業 科 目			授業 種別	学修 単位 単位	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	国語 A	講義		2	2					
		国語 B	講義		2	2					
		総合国語	講義		5		2	2	1		
	社会	倫理	講義		2		2				
		政治・経済	講義		2			2			
		世界史	講義		2	2					
		日本史	講義		2		2				
		地理	講義		2	2					
		現代社会と法	講義		2				2		
		数学	数学 A I	講義		6	2	2	2		
	数学 A II		講義		6	2	2	2			
	数学 B		講義		4	2	2				代数
	理科	物理 A	講義		1	1					
		物理 B I	講義		2		2				
		物理 B II	講義		2		2				
		化学 A	講義		2	2					
		化学 B	講義		2		2				
		総合理科	講義		1	1					生物・地学
	保健体育	保健	講義		2	2					
		体育	実技		8	2	2	2	2		
	芸術	美術	実技		1	1					
		音楽	実技		1	1					
	外国語	英語 A	講義		10	2	2	2	2	2	英文講読
		英語 B	講義		3	2	1				英文法・ 作文
		英語 C	講義		5	2	2	1			オーラルコミュニケーション
		第二外国語 (ドイツ語)	講義		2				2		
		第二外国語 (中国語)	講義		2					2	
開設単位数合計					81	30	25	13	9	4	
修得単位数合計					81	30	25	13	9	4	
特 別 活 動					3	1	1	1			

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

一般科目（各科共通）（平成31年度以降編入学生）

授 業 科 目		授業種別	学修単位	第3学年		第4学年		第5学年		備考
				一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
必修科目	総合国語	講義		2		1				
	政治・経済	講義		2						
	現代社会と法	講義				2				
	数学AⅠ	講義		2	2					
	数学AⅡ	講義		2	2					
	数 学 B	講義			2					
	体 育	実技		2	2	2	2			
	英 語 A	講義		2		2		2		
	英 語 C	講義		1	1					
	第二外国語（ドイツ語）	講義				2	2			
必修科目	第二外国語（中国語）	講義						2	2	
	日 本 語	講義			3		2			
	日 本 事 情	講義			1		1			
開設単位数合計				13	13	9	7	4	2	
修得単位数合計				13	13	9	7	4	2	
特 別 活 動				1	1					

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

別表第2

専門科目（機械工学科）（平成29年度以降入学生）

授業科目	授業種別	学修単位	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	講義	2				2		
	応用数学Ⅱ	講義	1				1		
	応用数学Ⅲ	講義	1				1		
	応用物理Ⅰ	講義	2			2			
	応用物理Ⅱ	講義	1				1		
	工業力学	講義	2			2			
	機構学	講義	2			2			
	機械力学Ⅰ	講義	1				1		
	機械力学Ⅱ	講義	1				1		
	材料力学Ⅰ	講義	2			2			
	材料力学Ⅱ	講義	1				1		
	材料力学Ⅲ	講義	1				1		
	流体力学Ⅰ	講義	2				2		
	熱力学Ⅰ	講義	2				2		
	材料学Ⅰ	講義	1			1			
	材料学Ⅱ	講義	1				1		
	機械工作法Ⅰ	講義	1		1				
	機械工作法Ⅱ	講義	1		1				
	塑性加工学Ⅰ	講義	1				1		
	生産工学	講義	1					1	
	制御工学Ⅰ	講義	1				1		
	計測工学	講義	1			1			
	機械設計法Ⅰ	講義	1			1			
	機械設計法Ⅱ	講義	1				1		
	情報リテラシー	講義	1		1				
	情報処理Ⅰ	講義	1			1			
	情報処理Ⅱ	講義	1				1		
	数値計算法	講義	1			1			
	ものづくり入門	実験・実習	3	3					
	機械設計製図Ⅰ	実験・実習	2		2				
	機械設計製図Ⅱ	実験・実習	2			2			
	機械工学実験Ⅰ	実験・実習	2			2			
	機械工学実験Ⅱ	実験・実習	2				2		
	機械工学実習Ⅰ	実験・実習	3		3				
	機械工学実習Ⅱ	実験・実習	3			3			
	創生工学実習	実験・実習	3				3		
	機械工学基礎研究	演習	2				2		
	技術者倫理	講義	1					1	
	卒業研究	実験・実習	6					6	
	計		64	3	8	20	25	8	
選択科目	応用物理Ⅲ	講義	○	2				2	
	流体力学Ⅱ	講義	○	2				2	
	流体力学Ⅲ	講義	○	2				2	
	熱力学Ⅱ	講義	○	2				2	
	エネルギー工学	講義	○	2				2	
	伝熱工学	講義	○	2				2	
	材料学Ⅲ	講義	○	2				2	
	塑性加工学Ⅱ	講義	○	2				2	
	制御工学Ⅱ	講義	○	2				2	
	電気・電子工学概論	講義	○	2				2	
	工学解析	演習	○	2				2	
	弾性力学	講義	○	2				2	
	塑性力学	講義	○	2				2	
	システム工学	講義	○	2				2	
	メカトロニクス	講義	○	2				2	
	ロボット工学	講義	○	2				2	
	選択科目開設単位数		32					32	
	選択科目修得単位数		22以上					22以上	
	専門科目開設単位数計		96	3	8	20	25	40	
	専門科目修得単位数計		86以上	3	8	20	25	30以上	
	一般科目修得単位数計		81	30	25	13	9	4	
	合計修得単位数		167以上	33	33	33	34	34以上	

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（機械工学科）（平成31年度以降編入学生）

授業科目	授業種別	学修単位	第3学年		第4学年		第5学年	
			一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数
必修科目	応用数学Ⅰ	講義			2	2		
	応用数学Ⅱ	講義			1	1		
	応用数学Ⅲ	講義			1	1		
	応用物理Ⅰ	講義	2	2				
	応用物理Ⅱ	講義			1	1		
	工業力学	講義	2	2				
	機構学	講義	2	2				
	機械力学Ⅰ	講義			1	1		
	機械力学Ⅱ	講義			1	1		
	材料力学Ⅰ	講義	2	2				
	材料力学Ⅱ	講義			1	1		
	材料力学Ⅲ	講義			1	1		
	流体力学Ⅰ	講義			2	2		
	熱力学Ⅰ	講義			2	2		
	材料学Ⅰ	講義	1	1				
	材料学Ⅱ	講義			1	1		
	塑性加工学Ⅰ	講義			1	1		
	生産工学	講義					1	1
	制御工学Ⅰ	講義			1	1		
	計測工学	講義	1	1				
	機械設計法Ⅰ	講義	1	1				
	機械設計法Ⅱ	講義			1	1		
	情報処理Ⅰ	講義	1	1				
	情報処理Ⅱ	講義			1	1		
	数値計算法	講義	1	1				
	機械設計製図Ⅱ	実験・実習	2	2				
	機械工学実験Ⅰ	実験・実習	2	2				
	機械工学実験Ⅱ	実験・実習			2	2		
	機械工学実習Ⅱ	実験・実習	3	3				
	創生工学実習	実験・実習			3	3		
	機械工学基礎研究	演習			2	2		
	技術者倫理	講義					1	1
	卒業研究	実験・実習					6	6
	計		20	20	25	25	8	8
選択科目	応用物理Ⅲ	講義	○				2	2
	流体力学Ⅱ	講義	○				2	2
	流体力学Ⅲ	講義	○				2	2
	熱力学Ⅱ	講義	○				2	2
	エネルギー工学	講義	○				2	2
	伝熱工学	講義	○				2	2
	材料学Ⅲ	講義	○				2	2
	塑性加工学Ⅱ	講義	○				2	2
	制御工学Ⅱ	講義	○				2	2
	電気・電子工学概論	講義	○				2	2
	工学解析	演習	○				2	2
	弾性力学	講義	○				2	2
	塑性力学	講義	○				2	2
	システム工学	講義	○				2	2
	メカトロニクス	講義	○				2	2
	ロボット工学	講義	○				2	2
	選択科目開設単位数						32	32
	選択科目修得単位数						22以上	26以上
	専門科目開設単位数計		20	20	25	25	40	40
	専門科目修得単位数計		20	20	25	25	30以上	34以上
	一般科目修得単位数計		13	13	9	7	4	2
	合計修得単位数		33	33	34	32	34以上	36以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（機械工学科）（令和5年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	修得単位数	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	講義		1				1	
	応 用 数 学 Ⅱ	講義		1				1	
	応 用 数 学 Ⅲ	講義		1				1	
	応 用 物 理 Ⅰ	講義		2			2		
	応 用 物 理 Ⅱ	講義		1				1	
	工 業 力 学	講義		2			2		
	機 構 学	講義		2			2		
	機 械 力 学 Ⅰ	講義		1				1	
	機 械 力 学 Ⅱ	講義		1				1	
	材 料 力 学 Ⅰ	講義		2			2		
	材 料 力 学 Ⅱ	講義		1				1	
	材 料 力 学 Ⅲ	講義		1				1	
	流 体 力 学 Ⅰ	講義		2				2	
	熱 力 学 Ⅰ	講義		2				2	
	材 料 学 Ⅰ	講義		1			1		
	材 料 学 Ⅱ	講義		1				1	
	機 械 工 作 法 Ⅰ	講義		1		1			
	機 械 工 作 法 Ⅱ	講義		1		1			
	機 械 工 作 法 Ⅲ	講義		1				1	
	生 産 工 学	講義		1					1
	制 御 工 学 Ⅰ	講義		1				1	
	計 測 工 学	講義		1			1		
	機 械 設 計 法 Ⅰ	講義		1			1		
	機 械 設 計 法 Ⅱ	講義		1				1	
	情 報 リ テ ラ シ ー	講義		1		1			
	情 報 処 理 Ⅰ	講義		1			1		
	情 報 処 理 Ⅱ	講義		1				1	
	数 値 計 算 法	講義		1			1		
	ものづくり入門	実験・実習		3	3				
	機械設計製図Ⅰ	実験・実習		2		2			
	機械設計製図Ⅱ	実験・実習		2			2		
	機械工学実験Ⅰ	実験・実習		2			2		
	機械工学実験Ⅱ	実験・実習		2				2	
機械工学実習Ⅰ	実験・実習		3		3				
機械工学実習Ⅱ	実験・実習		3			3			
創生工学実習	実験・実習		3				3		
機械工学演習	演習		1				1		
機械工学基礎研究	演習		2				2		
技術者倫理	講義		1					1	
卒 業 研 究	実験・実習		8					8	
小 計			66	3	8	20	25	10	
選択科目	応 用 物 理 Ⅲ	講義	○	2				2	
	流 体 力 学 Ⅱ	講義	○	2				2	
	熱 力 学 Ⅱ	講義	○	2				2	
	エネルギー工学	講義	○	2				2	
	伝 熱 工 学	講義	○	2				2	
	材 料 学 Ⅲ	講義	○	2				2	
	制 御 工 学 Ⅱ	講義	○	2				2	
	電気・電子工学概論	講義	○	2				2	
	工 学 解 析	演習	○	2				2	
	連続体力学入門	講義	○	2				2	
	システム工学	講義	○	2				2	
	メカトロニクス	講義	○	2				2	
	ロボット工学	講義	○	2				2	
	機械工学特論	講義	○	2				2	
	選択科目開設単位数			28				28	
	選択科目修得単位数			20以上				20以上	
専門科目開設単位数計				94	3	8	20	25	38
専門科目修得単位数計				86以上	3	8	20	25	30以上
一般科目修得単位数計				81	30	25	13	9	4
合計修得単位数				167以上	33	33	33	34	34以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（機械工学科）（令和6年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	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	講義		1				1	
	応 用 数 学Ⅱ	講義		1				1	
	応 用 数 学Ⅲ	講義		1				1	
	応 用 物 理Ⅰ	講義		2			2		
	応 用 物 理Ⅱ	講義		1				1	
	工 業 力 学	講義		2			2		
	機 構 学	講義		2			2		
	機 械 力 学Ⅰ	講義		1				1	
	機 械 力 学Ⅱ	講義		1				1	
	材 料 力 学Ⅰ	講義		2			2		
	材 料 力 学Ⅱ	講義		1				1	
	材 料 力 学Ⅲ	講義		1				1	
	流 体 力 学Ⅰ	講義		2				2	
	熱 力 学Ⅰ	講義		2				2	
	材 料 学Ⅰ	講義		1			1		
	材 料 学Ⅱ	講義		1				1	
	機 械 工 作 法Ⅰ	講義		1		1			
	機 械 工 作 法Ⅱ	講義		1		1			
	機 械 工 作 法Ⅲ	講義		1				1	
	生 産 工 学	講義		1					1
	制 御 工 学Ⅰ	講義		1				1	
	計 測 工 学	講義		1			1		
	機 械 設 計 法Ⅰ	講義		1			1		
	機 械 設 計 法Ⅱ	講義		1				1	
	情 報 リ テ ラ シ ー	講義		1		1			
	情 報 処 理Ⅰ	講義		1			1		
	情 報 処 理Ⅱ	講義		1				1	
	数 値 計 算 法	講義		1			1		
	ものづくり入門	講義・実習		3	3				
	機械設計製図Ⅰ	講義・実習		2		2			
	機械設計製図Ⅱ	講義・実習		2			2		
	機械工学実験Ⅰ	講義・実習		2			2		
	機械工学実験Ⅱ	講義・実習		2				2	
	機械工学実習Ⅰ	講義・実習		3		3			
	機械工学実習Ⅱ	講義・実習		3			3		
	創生工学実習	講義・実習		3				3	
	機械工学演習	演習		1				1	
	機械工学基礎研究	演習		2				2	
	技術者倫理	講義		1					1
	卒 業 研 究	講義・実習		8					8
	計			66	3	8	20	25	10
選択科目	応 用 物 理Ⅲ	講義	○	2				2	
	流 体 力 学Ⅱ	講義	○	2				2	
	熱 力 学Ⅱ	講義	○	2				2	
	エネルギー工学	講義	○	2				2	
	伝 熱 工 学	講義	○	2				2	
	材 料 学Ⅲ	講義	○	2				2	
	制 御 工 学Ⅱ	講義	○	2				2	
	電気・電子工学概論	講義	○	2				2	
	工 学 解 析	演習	○	2				2	
	連続体力学入門	講義	○	2				2	
	システム工学	講義	○	2				2	
	メカトロニクス	講義	○	2				2	
	ロボット工学	講義	○	2				2	
	機械工学特論	講義	○	2				2	
	A I 実 践	演習	○	2				2	
	選択科目開設単位数			30					30
	選択科目修得単位数			20以上					20以上
専門科目開設単位数計			96	3	8	20	25	38	
専門科目修得単位数計			86以上	3	8	20	25	30以上	
一般科目修得単位数計			81	30	25	13	9	4	
合計修得単位数			167以上	33	33	33	34	34以上	

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（機械工学科）（令和7年度以降編入学生）

授 業 科 目	授業 種別	学修 単位	第3学年		第4学年		第5学年	
			一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生
			単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数
必修科目	応 用 数 学 I	講義			1	1		
	応 用 数 学 II	講義			1	1		
	応 用 数 学 III	講義			1	1		
	応 用 物 理 I	講義	2	2				
	応 用 物 理 II	講義			1	1		
	工 業 力 学	講義	2	2				
	機 構 学	講義	2	2				
	機 械 力 学 I	講義			1	1		
	機 械 力 学 II	講義			1	1		
	材 料 力 学 I	講義	2	2				
	材 料 力 学 II	講義			1	1		
	材 料 力 学 III	講義			1	1		
	流 体 力 学 I	講義			2	2		
	熱 力 学 I	講義			2	2		
	材 料 学 I	講義	1	1				
	材 料 学 II	講義			1	1		
	機 械 工 作 法 III	講義			1	1		
	生 産 工 学	講義					1	1
	制 御 工 学 I	講義			1	1		
	計 測 工 学	講義	1	1				
選択科目	機 械 設 計 法 I	講義	1	1				
	機 械 設 計 法 II	講義			1	1		
	情 報 処 理 I	講義	1	1				
	情 報 処 理 II	講義			1	1		
	数 値 計 算 法	講義	1	1				
	機 械 設 計 製 図 II	講義・実習	2	2				
	機 械 工 学 実 験 I	講義・実習	2	2				
	機 械 工 学 実 験 II	講義・実習			2	2		
	機 械 工 学 実 習 II	講義・実習	3	3				
	創 生 工 学 実 習	講義・実習			3	3		
	機 械 工 学 演 習	演習			1	1		
	機 械 工 学 基 礎 研 究	演習			2	2		
	技 術 者 倫 理	講義					1	1
	卒 業 研 究	講義・実習					8	8
	計		20	20	25	25	10	10
	応 用 物 理 III	講義	○				2	2
	流 体 力 学 II	講義	○				2	2
	熱 力 学 II	講義	○				2	2
	エ ネ ル ギ ー 工 学	講義	○				2	2
	伝 熱 工 学	講義	○				2	2
	材 料 学 III	講義	○				2	2
	制 御 工 学 II	講義	○				2	2
	電 気 ・ 電 子 工 学 概 論	講義	○				2	2
	工 学 解 析	演習	○				2	2
	連 続 体 力 学 入 門	講義	○				2	2
	シ ス テ ム 工 学	講義	○				2	2
	メ カ ト ロ ニ ク ス	講義	○				2	2
	ロ ボ ッ ト 工 学	講義	○				2	2
	機 械 工 学 特 論	講義	○				2	2
	選択科目開設単位数						28	28
	選択科目修得単位数						20以上	24以上
	専門科目開設単位数計		20	20	25	25	38	38
	専門科目修得単位数計		20	20	25	25	30以上	34以上
	一般科目修得単位数計		13	13	9	7	4	2
	合 計 修 得 単 位 数		33	33	34	32	34以上	36以上

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（機械工学科）（令和8年度以降編入学生）

授 業 科 目	授業 種別	学修 単位	第3学年		第4学年		第5学年	
			一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生
			単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数
必修科目	応 用 数 学 I	講義			1	1		
	応 用 数 学 II	講義			1	1		
	応 用 数 学 III	講義			1	1		
	応 用 物 理 I	講義	2	2				
	応 用 物 理 II	講義			1	1		
	工 業 力 学	講義	2	2				
	機 構 学	講義	2	2				
	機 械 力 学 I	講義			1	1		
	機 械 力 学 II	講義			1	1		
	材 料 力 学 I	講義	2	2				
	材 料 力 学 II	講義			1	1		
	材 料 力 学 III	講義			1	1		
	流 体 力 学 I	講義			2	2		
	熱 力 学 I	講義			2	2		
	材 料 学 I	講義	1	1				
	材 料 学 II	講義			1	1		
	機 械 工 作 法 III	講義			1	1		
	生 産 工 学	講義					1	1
	制 御 工 学 I	講義			1	1		
	計 測 工 学	講義	1	1				
選択科目	機 械 設 計 法 I	講義	1	1				
	機 械 設 計 法 II	講義			1	1		
	情 報 処 理 I	講義	1	1				
	情 報 処 理 II	講義			1	1		
	数 値 計 算 法	講義	1	1				
	機 械 設 計 製 図 II	講義・実習	2	2				
	機 械 工 学 実 験 I	講義・実習	2	2				
	機 械 工 学 実 験 II	講義・実習			2	2		
	機 械 工 学 実 習 II	講義・実習	3	3				
	創 生 工 学 実 習	講義・実習			3	3		
	機 械 工 学 演 習	演習			1	1		
	機 械 工 学 基 礎 研 究	演習			2	2		
	技 術 者 倫 理	講義					1	1
	卒 業 研 究	講義・実習					8	8
	計		20	20	25	25	10	10
	応 用 物 理 III	講義	○				2	2
	流 体 力 学 II	講義	○				2	2
	熱 力 学 II	講義	○				2	2
	エ ネ ル ギ ー 工 学	講義	○				2	2
	伝 熱 工 学	講義	○				2	2
	材 料 学 III	講義	○				2	2
	制 御 工 学 II	講義	○				2	2
	電 気 ・ 電 子 工 学 概 論	講義	○				2	2
	工 学 解 析	演習	○				2	2
	連 続 体 力 学 入 門	講義	○				2	2
	シ ス テ ム 工 学	講義	○				2	2
	メ カ ト ロ ニ ク ス	講義	○				2	2
	ロ ボ ッ ト 工 学	講義	○				2	2
	機 械 工 学 特 論	講義	○				2	2
	A I 実 践 演 習	○					2	2
	選択科目開設単位数						30	30
	選択科目修得単位数						20以上	24以上
	専門科目開設単位数計		20	20	25	25	40	40
	専門科目修得単位数計		20	20	25	25	30以上	34以上
	一般科目修得単位数計		13	13	9	7	4	2
	合 計 修 得 単 位 数		33	33	34	32	34以上	36以上

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電気情報工学科）〈電気電子工学コース〉
（平成31年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	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A	講義	1			1			
	応用数学B	講義	2				2		
	応用数学C	講義	1				1		
	応用数学D	講義	1				1		
	応用物理Ⅰ	講義	4			2	2		
	電気磁気学Ⅰ	講義	3			2	1		
	電気回路Ⅰ	講義	4		2	2			
	電子工学Ⅰ	講義	2				2		
	電気情報工学基礎演習	演習	2			2			
	電子回路	講義	2			2			
	電気情報工学演習Ⅰ	演習	1				1		
	電気情報工学演習Ⅱ	演習	1				1		
	情報ネットワーク	講義	○	2			2		
	論 理 学	講義	1		1				
	計算機アーキテクチャ	講義	2			2			
	スイッチング回路理論	講義	1				1		
	数 値 解 析	講義	○	2			2		
	信 号 処 理	講義	○	2			2		
	プログラミング	講義	4		2	2			
	技術英語	講義	1			1			
選択科目	技術者倫理	講義	1					1	
	電気電子設計製図	実験・実習	3	3					
	電気情報工学実験	実験・実習	9		3	4	2		
	工学基礎研究Ⅰ	演習	1				1		
	工学基礎研究Ⅱ	演習	1				1		
	卒業研究	実験・実習	6					6	
	電気電子工学実験	実験・実習	6				2	4	
	電気磁気学Ⅱ	講義	1				1		
	電気回路Ⅱ	講義	1				1		
	電 気 機 器	講義	2				2		
小 計			70	3	8	20	28	11	
選択科目	海外研修Ⅰ	実験・実習	1					1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習	2					2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習	3					3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習	4					4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習	5					5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習	6					6	
	発変電工学	講義	○	2				2	
	送配電工学	講義	○	2				2	
	電 気 法 規	講義	○	2				2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○	2				2	
	電 気 材 料	講義	○	2				2	
	自 動 制 御	講義	○	2				2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○	2				2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○	2				2	
	電 子 計 測	講義	○	2				2	
	電子工学Ⅱ	講義	○	2				2	
	応 用 物 理 Ⅱ	講義	○	2				2	
	通 信 工 学	講義	○	2				2	
選択科目	ソフトウェア工学	講義	○	2				2	
	プログラミング言語論	講義	○	2				2	
	OSとデータベース	講義	○	2				2	
	CGとインタフェース	講義	○	2				2	
	選択科目開設単位数		53					53	
	選択科目修得単位数		16以上					16以上	
	専門科目開設単位数		123	3	8	20	28	64	
	専門科目修得単位数		86以上	3	8	20	28	27以上	
	一般科目修得単位数		81	30	25	13	9	4	
	合計修得単位数		167以上	33	33	33	37	31以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、学則第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電気情報工学科）〈情報工学コース〉
（平成31年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	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A	講義	1			1			
	応用数学B	講義	2				2		
	応用数学C	講義	1				1		
	応用数学D	講義	1				1		
	応用物理Ⅰ	講義	4			2	2		
	電気磁気学Ⅰ	講義	3			2	1		
	電気回路Ⅰ	講義	4		2	2			
	電子工学Ⅰ	講義	2				2		
	電気情報工学基礎演習	演習	2			2			
	電子回路	講義	2			2			
	電気情報工学演習Ⅰ	演習	1				1		
	電気情報工学演習Ⅱ	演習	1				1		
	情報ネットワーク	講義	○	2			2		
	論 理 学	講義	1		1				
	計算機アーキテクチャ	講義	2			2			
	スイッチング回路理論	講義	1				1		
	数 値 解 析	講義	○	2			2		
	信 号 処 理	講義	○	2			2		
	プログラミング	講義	4		2	2			
	技術英語	講義	1			1			
選択科目	技術者倫理	講義	1					1	
	電気電子設計製図	実験・実習	3	3					
	電気情報工学実験	実験・実習	9		3	4	2		
	工学基礎研究Ⅰ	演習	1				1		
	工学基礎研究Ⅱ	演習	1				1		
	卒業研究	実験・実習	6					6	
	情報工学実験	実験・実習	6				2	4	
	情 報 理 論	講義	1				1		
	データ構造とアルゴリズム	講義	1				1		
	言語理論	講義	1				1		
選択科目	情報数学	講義	1				1		
	小 計		70	3	8	20	28	11	
	発変電工学	講義	○	2				2	
	送配電工学	講義	○	2				2	
	電 気 法 規	講義	○	2				2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○	2				2	
	電 気 材 料	講義	○	2				2	
	自 動 制 御	講義	○	2				2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○	2				2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○	2				2	
選択科目	電 子 計 測	講義	○	2				2	
	電子工学Ⅱ	講義	○	2				2	
	応 用 物 理 Ⅱ	講義	○	2				2	
	通 信 工 学	講義	○	2				2	
	ソフトウェア工学	講義	○	2				2	
	プログラミング言語論	講義	○	2				2	
	OSとデータベース	講義	○	2				2	
	CGとインタフェース	講義	○	2				2	
	海外研修Ⅰ	実験・実習	1					1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習	2					2	
選択科目	海外研修Ⅲ	実験・実習	3					3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習	4					4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習	5					5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習	6					6	
	選択科目開設単位数		53					53	
	選択科目修得単位数		16以上					16以上	
	専門科目開設単位数		123	3	8	20	28	64	
	専門科目修得単位数		86以上	3	8	20	28	27以上	
	一般科目修得単位数		81	30	25	13	9	4	
	合計修得単位数		167以上	33	33	33	37	31以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、学則第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電気情報工学科）〈電気電子工学コース〉
（令和3年度以降編入学生）

授 業 科 目		授業 種別	学修 単位	第3学年		第4学年		第5学年		備 考
				一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生	
				単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	
必修科目	応用数学A	講義		1	1					
	応用数学B	講義				2	2			
	応用数学C	講義				1	1			
	応用数学D	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	講義		2	2	1	1			
	電気回路Ⅰ	講義		2	2					
	電子工学Ⅰ	講義				2	2			
	電気情報工学基礎演習	演習		2	2					
	電子回路	講義		2	2					
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1	1			
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1	1			
	通信工学	講義	○			2	2			
	計算機アーキテクチャ	講義		2	2					
	スイッチング回路理論	講義				1	1			
	数値解析	講義	○			2	2			
	信号処理	講義	○			2	2			
	プログラミング	講義		2	2					
	技術英語	講義		1	1					
選択科目	技術者倫理	講義						1	1	
	電気情報工学実験	実験・実習		4	4	2	2			
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1	1			
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1	1			
	電気情報工学特別演習	演習		0	2	0	2			
	卒業研究	実験・実習						6	6	
	電気電子工学実験	実験・実習				2	2	4	4	
	電気磁気学Ⅱ	講義				1	1			
	電気回路Ⅱ	講義				1	1			
	電気機器	講義				2	2			
小 計				20	22	28	30	11	11	
選択科目	海外研修Ⅰ	実験・実習						1	1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習						2	2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習						3	3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習						4	4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習						5	5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習						6	6	
	発変電工学	講義	○					2	2	12単位以上選択必修
	送配電工学	講義	○					2	2	
	電気法規	講義	○					2	2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電気材料	講義	○					2	2	
	自動制御	講義	○					2	2	
選択科目	光・量子エレクトロニクス	講義	○					2	2	12単位以上選択必修
	電磁エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電子計測	講義	○					2	2	
	電子工学Ⅱ	講義	○					2	2	
	応用物理Ⅱ	講義	○					2	2	
	情報ネットワーク	講義	○					2	2	
	ソフトウェア工学	講義	○					2	2	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	プログラミング言語論	講義	○					2	2	
	OSとデータベース	講義	○					2	2	
	CGとインターフェース	講義	○					2	2	
選択科目開設単位数								53	53	
選択科目修得単位数								16以上	16以上	
専門科目開設単位数計				20	22	28	30	64	64	
専門科目修得単位数計				20	22	28	30	27以上	27以上	
一般科目修得単位数計				13	13	9	7	4	2	
合計修得単位数				33	35	37	37	31以上	29以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。
- 3 留学生は海外研修Ⅰ～Ⅵを履修できない場合がある。

専門科目（電気情報工学科）〈情報工学コース〉
（令和3年度以降編入学生）

授 業 科 目		授業 種別	学修 単位	第3学年		第4学年		第5学年		備 考
				一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生	
				単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	
必修科目	応用数学A	講義		1	1					
	応用数学B	講義				2	2			
	応用数学C	講義				1	1			
	応用数学D	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	講義		2	2	1	1			
	電気回路Ⅰ	講義		2	2					
	電子工学Ⅰ	講義				2	2			
	電気情報工学基礎演習	演習		2	2					
	電子回路	講義		2	2					
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1	1			
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1	1			
	通信工学	講義	○			2	2			
	計算機アーキテクチャ	講義		2	2					
	スイッチング回路理論	講義				1	1			
	数値解析	講義	○			2	2			
	信号処理	講義	○			2	2			
	プログラミング	講義		2	2					
	技術英語	講義		1	1					
	技術者倫理	講義						1	1	
選択科目	電気情報工学実験	実験・実習		4	4	2	2			
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1	1			
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1	1			
	電気情報工学特別演習	演習		0	2	0	2			
	卒業研究	実験・実習						6	6	
	情報工学実験	実験・実習				2	2	4	4	
	情報理論	講義				1	1			
	データ構造とアルゴリズム	講義				1	1			
	言語理論	講義				1	1			
	情報数学	講義				1	1			
小 計				20	22	28	30	11	11	
選択科目	発変電工学	講義	○					2	2	電子制御工学科と共通
	送配電工学	講義	○					2	2	
	電気法規	講義	○					2	2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電気材料	講義	○					2	2	
	自動制御	講義	○					2	2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○					2	2	12単位以上選択必修
	電磁エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電子計測	講義	○					2	2	
	電子工学Ⅱ	講義	○					2	2	
	応用物理Ⅱ	講義	○					2	2	
	情報ネットワーク	講義	○					2	2	
選択科目	ソフトウェア工学	講義	○					2	2	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	プログラミング言語論	講義	○					2	2	
	OSとデータベース	講義	○					2	2	
	CGとインターフェース	講義	○					2	2	
	海外研修Ⅰ	実験・実習						1	1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習						2	2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習						3	3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習						4	4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習						5	5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習						6	6	
選択科目開設単位数								53	53	
選択科目修得単位数								16以上	16以上	
専門科目開設単位数計				20	22	28	30	64	64	
専門科目修得単位数計				20	22	28	30	27以上	27以上	
一般科目修得単位数計				13	13	9	7	4	2	
合計修得単位数				33	35	37	37	31以上	29以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。
- 3 留学生は海外研修Ⅰ～Ⅵを履修できない場合がある。

専門科目（電気情報工学科）〈電気電子工学コース〉
（令和6年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	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A	講義			1			
	応用数学B	講義				2		
	応用数学C	講義				1		
	応用数学D	講義				1		
	応用物理Ⅰ	講義			2	2		
	電気磁気学Ⅰ	講義			2	1		
	電気回路Ⅰ	講義		2	2			
	電子工学Ⅰ	講義				2		
	電気情報工学基礎演習Ⅰ	演習			2			
	電子回路	講義			2			
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1		
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1		
	情報ネットワーク	講義	○	2			2	
	論 理 学	講義		1				
	計算機アーキテクチャ	講義			2			
	スイッチング回路理論	講義				1		
	数 値 解 析	講義	○	2		2		
	信号処理	講義	○	2		2		
	プログラミング	講義		2	2			
	技術英語	講義			1			
選択科目	技術者倫理	講義					1	
	電気電子設計製図	実験・実習	3	3				
	電気情報工学実験	実験・実習	9		3	4	2	
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1		
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1		
	卒業研究	実験・実習	6				6	
	電気電子工学実験	実験・実習	6			2	4	
	電気磁気学Ⅱ	講義				1		
	電気回路Ⅱ	講義				1		
	電気機器	講義				2		
	小 計		70	3	8	20	28	11
	海外研修Ⅰ	実験・実習		1				1
	海外研修Ⅱ	実験・実習		2				2
	海外研修Ⅲ	実験・実習		3				3
	海外研修Ⅳ	実験・実習		4				4
	海外研修Ⅴ	実験・実習		5				5
	海外研修Ⅵ	実験・実習		6				6
	発変電工学	講義	○	2			2	
	送配電工学	講義	○	2			2	
	電気法規	講義	○	2			2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電気材料	講義	○	2			2	
	自動制御	講義	○	2			2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電子計測	講義	○	2			2	
	電子工学Ⅱ	講義	○	2			2	
	応用物理Ⅱ	講義	○	2			2	
	通信工学	講義	○	2			2	
	ソフトウェア工学	講義	○	2			2	
	プログラミング言語論	講義	○	2			2	
	OSとデータベース	講義	○	2			2	
	CGとインタフェース	講義	○	2			2	
	A I 実 践	演習	○	2			2	
	選択科目開設単位数		55				55	
	選択科目修得単位数		16以上				16以上	
	専門科目開設単位数		125	3	8	20	28	66
	専門科目修得単位数		86以上	3	8	20	28	27以上
	一般科目修得単位数		81	30	25	13	9	4
	合計修得単位数		167以上	33	33	33	37	31以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、学則第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電気情報工学科）〈情報工学コース〉
（令和6年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	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A	講義			1			
	応用数学B	講義				2		
	応用数学C	講義				1		
	応用数学D	講義				1		
	応用物理Ⅰ	講義			2	2		
	電気磁気学Ⅰ	講義			2	1		
	電気回路Ⅰ	講義		2	2			
	電子工学Ⅰ	講義				2		
	電気情報工学基礎演習	演習			2			
	電子回路	講義			2			
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1		
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1		
	情報ネットワーク	講義	○	2			2	
	論 理 学	講義		1				
	計算機アーキテクチャ	講義			2			
	スイッチング回路理論	講義				1		
	数 値 解 析	講義	○	2		2		
	信号処理	講義	○	2		2		
	プログラミング	講義		2	2			
	技術英語	講義			1			
選択科目	技術者倫理	講義					1	
	電気電子設計製図	実験・実習	3	3				
	電気情報工学実験	実験・実習	9		3	4	2	
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1		
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1		
	卒業研究	実験・実習	6				6	
	情報工学実験	実験・実習	6			2	4	
	情報理論	講義				1		
	データ構造とアルゴリズム	講義				1		
	言語理論	講義				1		
	情報数学	講義				1		
	小 計		70	3	8	20	28	11
	発変電工学	講義	○	2			2	
	送配電工学	講義	○	2			2	
	電気法規	講義	○	2			2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電気材料	講義	○	2			2	
	自動制御	講義	○	2			2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○	2			2	
	電子計測	講義	○	2			2	
	電子工学Ⅱ	講義	○	2			2	
	応用物理Ⅱ	講義	○	2			2	
	通信工学	講義	○	2			2	
	ソフトウェア工学	講義	○	2			2	
	プログラミング言語論	講義	○	2			2	
	OSとデータベース	講義	○	2			2	
	CGとインタフェース	講義	○	2			2	
	海外研修Ⅰ	実験・実習		1			1	
	海外研修Ⅱ	実験・実習		2			2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習		3			3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習		4			4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習		5			5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習		6			6	
	A I 実 践	演習	○	2			2	
	選択科目開設単位数		55				55	
	選択科目修得単位数		16以上				16以上	
	専門科目開設単位数		125	3	8	20	28	66
	専門科目修得単位数		86以上	3	8	20	28	27以上
	一般科目修得単位数		81	30	25	13	9	4
	合計修得単位数		167以上	33	33	33	37	31以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、学則第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電気情報工学科）〈電気電子工学コース〉
（令和8年度以降編入学生）

授 業 科 目		授 業 種 別	学 修 単 位	第3学年		第4学年		第5学年		備 考
				一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生	
				単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	
必修科目	応用数学A	講義		1	1					
	応用数学B	講義				2	2			
	応用数学C	講義				1	1			
	応用数学D	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	講義		2	2	1	1			
	電気回路Ⅰ	講義		2	2					
	電子工学Ⅰ	講義				2	2			
	電気情報工学基礎演習	演習		2	2					
	電子回路	講義		2	2					
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1	1			
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1	1			
	情報ネットワーク	講義	○			2	2			
	計算機アーキテクチャ	講義		2	2					
	スイッチング回路理論	講義				1	1			
	数値解析	講義	○			2	2			
	信号処理	講義	○			2	2			
	プログラミング	講義		2	2					
	技術英語	講義		1	1					
選択科目	技術者倫理	講義						1	1	
	電気情報工学実験	実験・実習		4	4	2	2			
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1	1			
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1	1			
	電気情報工学特別演習	演習			2		2			
	卒業研究	実験・実習						6	6	
	電気電子工学実験	実験・実習				2	2	4	4	
	電気磁気学Ⅱ	講義				1	1			
	電気回路Ⅱ	講義				1	1			
	電気機器	講義				2	2			
小 計				20	22	28	30	11	11	
選択科目	海外研修Ⅰ	実験・実習						1	1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習						2	2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習						3	3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習						4	4	
	海外研修Ⅴ	実験・実習						5	5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習						6	6	
	発変電工学	講義	○					2	2	
	送配電工学	講義	○					2	2	
	電気法規	講義	○					2	2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○					2	2	
選択科目	電気材料	講義	○					2	2	
	自動制御	講義	○					2	2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電子計測	講義	○					2	2	
	電子工学Ⅱ	講義	○					2	2	
	応用物理Ⅱ	講義	○					2	2	
	通信工学	講義	○					2	2	
	ソフトウェア工学	講義	○					2	2	
	プログラミング言語論	講義	○					2	2	
選択科目	OSとデータベース	講義	○					2	2	
	CGとインターフェース	講義	○					2	2	
	A I 実践	演習	○					2	2	
	選択科目開設単位数							55	55	
	選択科目修得単位数							16以上	16以上	
	専門科目開設単位数計			20	22	28	30	66	66	
	専門科目修得単位数計			20	22	28	30	27以上	27以上	
	一般科目修得単位数計			13	13	9	7	4	2	
	合計修得単位数			33	35	37	37	31以上	29以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。
- 3 留学生は海外研修Ⅰ～Ⅵを履修できない場合がある。

専門科目（電気情報工学科）〈情報工学コース〉
（令和8年度以降編入学生）

授 業 科 目		授 業 種 別	学 修 単 位	第3学年		第4学年		第5学年		備 考
				一般学生	留学生	一般学生	留学生	一般学生	留学生	
				単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	単位数	
必修科目	応用数学A	講義		1	1					
	応用数学B	講義				2	2			
	応用数学C	講義				1	1			
	応用数学D	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2	2	2			
	電気磁気学Ⅰ	講義		2	2	1	1			
	電気回路Ⅰ	講義		2	2					
	電子工学Ⅰ	講義				2	2			
	電気情報工学基礎演習	演習		2	2					
	電子回路	講義		2	2					
	電気情報工学演習Ⅰ	演習				1	1			
	電気情報工学演習Ⅱ	演習				1	1			
	通信工学	講義	○			2	2			
	計算機アーキテクチャ	講義		2	2					
	スイッチング回路理論	講義				1	1			
	数値解析	講義	○			2	2			
	信号処理	講義	○			2	2			
	プログラミング	講義		2	2					
	技術英語	講義		1	1					
	技術者倫理	講義						1	1	
選択科目	電気情報工学実験	実験・実習		4	4	2	2			
	工学基礎研究Ⅰ	演習				1	1			
	工学基礎研究Ⅱ	演習				1	1			
	電気情報工学特別演習	演習			2		2			
	卒業研究	実験・実習						6	6	
	情報工学実験	実験・実習				2	2	4	4	
	情報理論	講義				1	1			
	データ構造とアルゴリズム	講義				1	1			
	言語理論	講義				1	1			
	情報数学	講義				1	1			
小 計				20	22	28	30	11	11	
選択科目	発変電工学	講義	○					2	2	
	送配電工学	講義	○					2	2	
	電気法規	講義	○					2	2	
	パワーエレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電気材料	講義	○					2	2	
	自動制御	講義	○					2	2	
	光・量子エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電磁エレクトロニクス	講義	○					2	2	
	電子計測	講義	○					2	2	
	電子工学Ⅱ	講義	○					2	2	
選択科目	応用物理Ⅱ	講義	○					2	2	
	情報ネットワーク	講義	○					2	2	
	ソフトウェア工学	講義	○					2	2	
	プログラミング言語論	講義	○					2	2	
	OSとデータベース	講義	○					2	2	
	CGとインターフェース	講義	○					2	2	
	海外研修Ⅰ	実験・実習						1	1	海外研修Ⅰ～Ⅵは実施期間より1科目のみ選択可能
	海外研修Ⅱ	実験・実習						2	2	
	海外研修Ⅲ	実験・実習						3	3	
	海外研修Ⅳ	実験・実習						4	4	
選択科目	海外研修Ⅴ	実験・実習						5	5	
	海外研修Ⅵ	実験・実習						6	6	
	A I 実践	演習	○					2	2	
	選択科目開設単位数							55	55	
	選択科目修得単位数							16以上	16以上	
	専門科目開設単位数計			20	22	28	30	66	66	
	専門科目修得単位数計			20	22	28	30	27以上	27以上	
	一般科目修得単位数計			13	13	9	7	4	2	
	合計修得単位数			33	35	37	37	31以上	29以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。
- 3 留学生は海外研修Ⅰ～Ⅵを履修できない場合がある。

専門科目（電子制御工学科）（平成31年度以降入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	学 年 別 配 当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
応 用 数 学 A	講義	1			1			
応 用 数 学 B	講義	2				2		
応 用 数 学 C	講義	1				1		
応 用 数 学 D	講義	1				1		
応 用 物 理 I	講義	4			2	2		
情 報 処 理 I	講義	2		2				
情 報 処 理 II	講義	2			2			
情 報 処 理 III	講義	2				2		
電子制御工学概論	講義	1	1					
電 気 基 礎	講義	1		1				
電 気 磁 気 学 I	講義	2			2			
電 気 磁 気 学 II	講義	2				2		
電 気 回 路 I	講義	2			2			
電 気 回 路 II	講義	1				1		
電 子 回 路	講義	2			2			
ディジタル回路I	講義	1		1				
ディジタル回路II	講義	1			1			
システム制御I	講義	○	2				2	
電動力デバイスI	講義	○	2				2	
電子デバイスI	講義	○	2				2	
計 測 工 学	講義	2				2		
制 御 工 学	講義	2				2		
ロボット工学I	講義	○	2				2	
機械運動学I	講義	2			2			
機械運動学II	講義	1				1		
材料の力学I	講義	2			2			
材料の力学II	講義	1				1		
情報応用工学	講義	○	2				2	
技術者倫理	講義	1					1	
電子制御設計製図	演習	2		2				
電子制御工学実験I	実験・実習	4			4			
電子制御工学実験II	実験・実習	4				4		
電子制御総合演習	演習	2				2		
電子制御工学実習I	実験・実習	2	2					
電子制御工学実習II	実験・実習	2		2				
工学基礎研究	演習	2				2		
卒 業 研 究	実験・実習	9					9	
小 計		76	3	8	20	25	20	
応 用 物 理 II	講義	○	2				2	
システム制御II	講義	○	2				2	
電動力デバイスII	講義	○	2				2	
電子デバイスII	講義	○	2				2	
ロボット工学II	講義	○	2				2	
電子応用工学	講義	○	2				2	
電 気 回 路 III	講義	○	2				2	
電子制御回路	講義	○	2				2	
電 子 工 学	講義	○	2				2	
計算機アーキテクチャ	講義	○	2				2	
機械運動学III	講義	○	2				2	
選択科目開設単位数		22					22	
選択科目修得単位数		10以上					10以上	
専門科目開設単位数計		98	3	8	20	25	42	
専門科目修得単位数計		86以上	3	8	20	25	30以上	
一般科目修得単位数計		81	30	25	13	9	4	
合 計 修 得 単 位 数		167以上	33	33	33	34	34以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電子制御工学科）（令和3年度以降編入学生）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	第3学年		第4学年		第5学年		備考
			一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
応 用 数 学 A	講義		1	1					
応 用 数 学 B	講義				2	2			
応 用 数 学 C	講義				1	1			
応 用 数 学 D	講義				1	1			
応 用 物 理 I	講義		2	2	2	2			
情 報 処 理 II	講義		2	2					
情 報 処 理 III	講義				2	2			
電 気 磁 気 学 I	講義		2	2					
電 気 磁 気 学 II	講義				2	2			
電 気 回 路 I	講義		2	2					
電 気 回 路 II	講義				1	1			
電 子 回 路	講義		2	2					
ディジタル回路II	講義		1	1					
システム制御I	講義	○					2	2	
電動力デバイスI	講義	○					2	2	
電子デバイスI	講義	○					2	2	
計 測 工 学	講義				2	2			
制 御 工 学	講義				2	2			
ロボット工学I	講義	○					2	2	
機械運動学I	講義		2	2					
機械運動学II	講義				1	1			
材料の力学I	講義		2	2					
材料の力学II	講義				1	1			
情報応用工学	講義	○					2	2	
技術者倫理	講義						1	1	
電子制御工学実験I	実験・実習		4	4					
電子制御工学実験II	実験・実習				4	4			
電子制御総合演習	演習				2	2			
工学基礎研究	実験・実習				2	2			
工学基礎研究II	実験・実習					2			
工学基礎研究III	実験・実習							2	
卒 業 研 究	実験・実習						9	9	
小 計			20	20	25	27	20	22	
応 用 物 理 II	講義	○					2	2	
システム制御II	講義	○					2	2	
電動力デバイスII	講義	○					2	2	
電子デバイスII	講義	○					2	2	
ロボット工学II	講義	○					2	2	
電子応用工学	講義	○					2	2	
電 気 回 路 III	講義	○					2	2	
電子制御回路	講義	○					2	2	
電 子 工 学	講義	○					2	2	
計算機アーキテクチャ	講義	○					2	2	
機械運動学III	講義	○					2	2	
選択科目開設単位数							22	22	
選択科目修得単位数							10以上	10以上	
専門科目開設単位数計			20	20	25	27	42	44	
専門科目修得単位数計			20	20	25	27	30以上	32以上	
一般科目修得単位数計			13	13	9	7	4	2	
合 計 修 得 単 位 数			33	33	34	34	34以上	34以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電子制御工学科）（令和5年度以降入学生）

区分	授業科目	授業種別	学修単位	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A	講義		1			1			
	応用数学B	講義		2				2		
	応用数学C	講義		1				1		
	応用数学D	講義		1				1		
	応用物理IA	講義		2			2			
	応用物理IB	講義		2				2		
	情報処理I	講義		2		2				
	情報処理II	講義		2			2			
	電子制御工学概論	講義		1	1					
	電気基礎	講義		1		1				
	電磁気学I	講義		2			2			
	電磁気学II	講義		1				1		
	電磁気学III	講義	○	2				2		
	電気回路I	講義		2			2			
	電気回路II	講義	○	2				2		
	電子回路	講義		2			2			
	デジタル回路I	講義		1		1				
	デジタル回路II	講義		1			1			
	計測工学	講義	○	2				2		
	制御工学I	講義		2				2		
	機械運動学I	講義		2			2			
	機械運動学II	講義	○	2				2		
	材料力学I	講義		2			2			
	材料力学II	講義	○	2				2		
	技術者倫理	講義		1				1		
	電子制御設計製図	演習		2		2				
	電子制御工学実験I	実験・実習		4			4			
	電子制御工学実験II	実験・実習		4				4		
	電子制御総合演習	演習		2				2		
	電子制御工学実習I	実験・実習		2	2					
	電子制御工学実習II	実験・実習		2		2				
	工学基礎研究	演習		3				3		
	卒業研究	実験・実習		12					12	
	小計			72	3	8	20	29	12	
選択科目	応用物理II	講義	○	2					2	
	情報処理III	講義	○	2					2	
	情報応用工学	講義	○	2					2	
	計算機アーキテクチャ	講義	○	2					2	
	電子応用工学	講義	○	2					2	
	電子システム	講義	○	2					2	
	制御工学II	講義	○	2					2	
	ロボット工学	講義	○	2					2	
	機械応用工学	講義	○	2					2	
	選択科目開設単位数			18					18	
	選択科目修得単位数			14以上					14以上	
専門科目開設単位数計					90	3	8	20	29	30
専門科目修得単位数計					86以上	3	8	20	29	26以上
一般科目修得単位数計					81	30	25	13	9	4
合計修得単位数					167以上	33	33	33	38	30以上

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電子制御工学科）（令和6年度以降入学生）

区分	授業科目	授業種別	学修単位	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1	講義		1			1			
	応用数学2	講義	○	2				2		
	応用数学3	講義	○	2				2		
	応用数学4	講義	○	2				2		
	応用物理1	講義		2			2			
	応用物理2	講義	○	2				2		
	情報処理1	講義		2		2				
	情報処理2	講義		2			2			
	電子制御工学概論	講義		1	1					
	電磁気学1	講義		2			2			
	電磁気学2	講義	○	2				2		
	電気回路1	講義		1		1				
	電気回路2	講義		2			2			
	電子回路	講義		2			2			
	計測工学	講義	○	2				2		
	制御工学1	講義	○	2				2		
	制御工学2	講義	○	2				2		
	機械運動学1	講義		2			2			
	機械運動学2	講義	○	2				2		
	材料力学1	講義		2			2			
	技術者倫理	講義		1				1		
	電子制御基礎演習1	演習		1		1				
	電子制御基礎演習2	演習		1			1			
	電子制御設計製図	演習		2		2				
	電子制御工学実験1	実験・実習		4			4			
	電子制御工学実験2	実験・実習		4				4		
	電子制御総合演習	演習		2				2		
	電子制御工学実習1	実験・実習		2	2					
	電子制御工学実習2	実験・実習		2		2				
	工学基礎研究	演習		4				4		
	卒業研究	実験・実習		12					12	
	小計			72	3	8	20	29	12	
選択科目	応用物理3	講義	○	2					2	
	情報処理3	講義	○	2					2	
	情報応用工学	講義	○	2					2	
	電気応用工学	講義	○	2					2	
	電子応用工学	講義	○	2					2	
	制御工学3	講義	○	2					2	
	材料力学2	講義	○	2					2	
	ロボット工学	講義	○	2					2	
	機械応用工学	講義	○	2					2	
	A I 実践	演習	○	2					2	
	選択科目開設単位数			20					20	
	選択科目修得単位数			14以上					14以上	
専門科目開設単位数計					92	3	8	20	29	32
専門科目修得単位数計					86以上	3	8	20	29	26以上
一般科目修得単位数計					81	30	25	13	9	4
合計修得単位数					167以上	33	33	33	38	30以上

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、学則第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（電子制御工学科）（令和7年度以降編入学生用）

区 分	授業科目	授業種別	学修単位	第3学年		第4学年		第5学年		備考
				一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
必修科目	応用数学A	講義		1	1					
	応用数学B	講義				2	2			
	応用数学C	講義				1	1			
	応用数学D	講義				1	1			
	応用物理I A	講義		2	2					
	応用物理I B	講義				2	2			
	情報処理II	講義		2	2					
	電磁気学I	講義		2	2					
	電磁気学II	講義				1	1			
	電磁気学III	講義	○			2	2			
	電気回路I	講義		2	2					
	電気回路II	講義	○			2	2			
	電子回路	講義		2	2					
	デジタル回路II	講義		1	1					
	計測工学	講義	○			2	2			
	制御工学I	講義				2	2			
	機械運動学I	講義		2	2					
	機械運動学II	講義	○			2	2			
	材料力学I	講義		2	2					
選択科目	材料力学II	講義	○			2	2			
	技術者倫理	講義				1	1			
	電子制御工学実験I	実験・実習		4	4					
	電子制御工学実験II	実験・実習				4	4			
	電子制御総合演習	演習				2	2			
	工学基礎研究I	演習				3	3			
	工学基礎研究II	演習					2			
	工学基礎研究III	演習							2	
	卒業研究	実験・実習						12	12	
	小計			20	20	29	31	12	14	
選択科目	応用物理II	講義	○					2	2	
	情報処理III	講義	○					2	2	
	情報応用工学	講義	○					2	2	
	計算機アーキテクチャ	講義	○					2	2	
	電子応用工学	講義	○					2	2	
	電子システム	講義	○					2	2	
	制御工学II	講義	○					2	2	
	ロボット工学	講義	○					2	2	
	機械応用工学	講義	○					2	2	
	選択科目開設単位数							18	18	
	選択科目修得単位数							14以上	14以上	
専門科目開設単位数計				20	20	29	31	30	32	
専門科目修得単位数計				20	20	29	31	26以上	28以上	
一般科目修得単位数計				13	13	9	7	4	2	
合計修得単位数				33	33	38	38	30以上	30以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（平成29年度以降入学生用）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	単位数	学 年 別 配 当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
応 用 数 学	講義		2				2		
応 用 物 理	講義		2			2			
シビルエンジニアリング入門	講義		2	2					
コンピュータリテラシー	講義		1	1					
数 値 計 算 法	講義		2				2		
測 量 学 I	講義		1		1				
測 量 実 習 I	実験・実習		2		2				
測 量 学 II	講義		1			1			
測 量 実 習 II	実験・実習		2			2			
空間情報工学	講義		1				1		
基 礎 製 図 演 習			2		2				
設 計 製 図 演 習			2				2		
基 礎 実 験 I	実験・実習		3			3			
基 礎 実 験 II	実験・実習		3				3		
総 合 実 験	実験・実習		1.5					1.5	
基 礎 材 料 学	講義		1		1				
コンクリート工学I	講義		2			2			
コンクリート工学II	講義		2				2		
基 礎 力 学	講義		2		2				
構 造 力 学 I	講義		2			2			
構 造 力 学 II	講義		3				3		
鋼 構 造	講義	○	2					2	
水 理 学 I	講義		2			2			
水 理 学 II	講義		3				3		
土 質 力 学 I	講義		2			2			
土 質 力 学 II	講義		2				2		
地 盤 地 質 学	講義		1				1		
数理計画学I	講義		2			2			
数理計画学II	講義		1				1		
環 境 工 学 I	講義		2			2			
環 境 工 学 II	講義		2				2		
循環型社会形成論	講義	○	2					2	
都 市 工 学	講義		1				1		
建設マネジメント	講義		1					1	
防 災 工 学	講義		1				1		
社会基盤工学	講義		1				1		
総 合 演 習 I	演習		1				1		
総 合 演 習 II	演習		1.5					1.5	
技 術 者 倫 理	講義		1					1	
卒 業 研 究	実験・実習		8					8	
小 計			76	3	8	20	28	17	
構 造 解 析 学	講義	○	2					2	
実践コンクリート工学	講義	○	2					2	
地 盤 工 学	講義	○	2					2	
流 域 圏 工 学	講義	○	2					2	
水文水資源学	講義	○	2					2	
環境生物・生態学	講義	○	2					2	
都市交通計画	講義	○	2					2	
エネルギー工学	講義	○	2					2	
選択科目開設単位数			16					16	
選択科目修得単位数			10以上					10以上	
専門科目開設単位数計			92	3	8	20	28	33	
専門科目修得単位数計			86以上	3	8	20	28	27以上	
一般科目修得単位数計			81	30	25	13	9	4	
合計修得単位数			167以上	33	33	33	37	31以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（平成31年度以降編入学生）

区 分	授業科目	授業種別	学修単位	単位数	第3学年		第4学年		第5学年		備考
					一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
必修科目	応用数学	講義		2			2	2			
	応用物理	講義		2	2	2					
	シビルエンジニアリング入門	講義		2							
	コンピュータリテラシ	講義		1							
	数値計算法	講義		2			2	2			
	測量学Ⅰ	講義		1							
	測量実習Ⅰ	実験・実習		2							
	測量学Ⅱ	講義		1	1	1					
	測量実習Ⅱ	実験・実習		2	2	2					
	空間情報工学	講義		1			1	1			
	基礎製図	演習		2			2	2			
	設計製図	演習		2			2	2			
	基礎実験Ⅰ	実験・実習		3	3	3					
	基礎実験Ⅱ	実験・実習		3			3	3			
	総合実験	実験・実習		1.5					1.5	1.5	
	基礎材料学	講義		1							
	コンクリート工学Ⅰ	講義		2	2	2					
	コンクリート工学Ⅱ	講義		2			2	2			
	基礎力学	講義		2							
	構造力学Ⅰ	講義		2	2	2					
	構造力学Ⅱ	講義		3			3	3			
	鋼構造	講義	○	2					2	2	
	水理学Ⅰ	講義		2	2	2					
	水理学Ⅱ	講義		3			3	3			
	土質力学Ⅰ	講義		2	2	2					
	土質力学Ⅱ	講義		2			2	2			
	地盤地質学	講義		1			1	1			
	数理計画学Ⅰ	講義		2	2	2					
	数理計画学Ⅱ	講義		1			1	1			
	環境工学Ⅰ	講義		2	2	2					
	環境工学Ⅱ	講義		2			2	2			
	循環型社会形成論	講義	○	2					2	2	
	都市工学	講義		1			1	1			
	建設マネジメント	講義		1					1	1	
	防災工学	講義		1			1	1			
	社会基盤工学	講義		1			1	1			
	総合演習Ⅰ	演習		1			1	1			
	総合演習Ⅱ	演習		1.5					1.5	1.5	
	技術者倫理	講義		1					1	1	
	卒業研究	実験・実習		8					8	8	
	環境都市工学基礎演習Ⅰ	演習		2		2					
	環境都市工学基礎演習Ⅱ	演習		2				2			
	小計			69	20	22	28	30	17	17	
選択科目	構造解析学	講義	○	2					2	2	
	実践コンクリート工学	講義	○	2					2	2	
	地盤工学	講義	○	2					2	2	
	流域圏工学	講義	○	2					2	2	
	水文水資源学	講義	○	2					2	2	
	環境生物・生態学	講義	○	2					2	2	
	都市交通計画	講義	○	2					2	2	
	エネルギー工学	講義	○	2					2	2	
	選択科目開設単位数			16					16	16	
	選択科目修得単位数			10以上					10以上	10以上	
専門科目	専門科目開設単位数計			85	20	22	28	30	33	33	
	専門科目修得単位数計			79以上	20	22	28	30	27以上	27以上	
	一般科目修得単位数計			22	13	13	9	7	4	2	
	合計修得単位数			101以上	33	35	37	37	31以上	29以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（令和6年度以降入学生用）

授 業 科 目	授業種別	学修単位	単位数	学 年 別 配 当					備考
				1年	2年	3年	4年	5年	
応用数学	講義		2				2		
応用物理	講義		2			2			
シビルエンジニアリング入門	講義		2	2					
コンピュータリテラシ	講義		1	1					
数値計算法	講義		2				2		
測量学Ⅰ	講義		1		1				
測量実習Ⅰ	実験・実習		2		2				
測量学Ⅱ	講義		1			1			
測量実習Ⅱ	実験・実習		2			2			
空間情報工学	講義		1				1		
基礎製図	演習		2		2				
設計製図	演習		2				2		
基礎実験Ⅰ	実験・実習		3			3			
基礎実験Ⅱ	実験・実習		3				3		
総合実験	実験・実習		1.5					1.5	
基礎材料学	講義		1		1				
コンクリート工学Ⅰ	講義		2			2			
コンクリート工学Ⅱ	講義		2				2		
基礎力学	講義		2		2				
構造力学Ⅰ	講義		2			2			
構造力学Ⅱ	講義		3				3		
鋼構造	講義	○	2					2	
水理学Ⅰ	講義		2			2			
水理学Ⅱ	講義		3				3		
土質力学Ⅰ	講義		2			2			
土質力学Ⅱ	講義		2				2		
地盤地質学	講義		1				1		
数理計画学Ⅰ	講義		2			2			
数理計画学Ⅱ	講義		1				1		
環境工学Ⅰ	講義		2			2			
環境工学Ⅱ	講義		2				2		
循環型社会形成論	講義	○	2					2	
都市工学	講義		1				1		
建設マネジメント	講義		1					1	
防災工学	講義		1				1		
社会基盤工学	講義		1					1	
総合演習Ⅰ	演習		1					1	
総合演習Ⅱ	演習		1.5					1.5	
技術者倫理	講義		1					1	
卒業研究	実験・実習		8					8	
小計			76	3	8	20	28	17	
構造解析学	講義	○	2					2	
実践コンクリート工学	講義	○	2					2	
地盤工学	講義	○	2					2	
流域圏工学	講義	○	2					2	
水文水資源学	講義	○	2					2	
環境生物・生態学	講義	○	2					2	
都市交通計画	講義	○	2					2	
エネルギー工学	講義	○	2					2	
選択科目開設単位数			18					18	
選択科目修得単位数			10以上					10以上	
専門科目開設単位数計			94	3	8	20	28	35	
専門科目修得単位数計			86以上	3	8	20	28	27以上	
一般科目修得単位数計			81	30	25	13	9	4	
合計修得単位数			167以上	33	33	33	37	31以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（令和8年度以降編入学生）

授 業 科 目			授業 種別	学修 単位	第 3 学 年 一般学生 単位数	第 4 学 年 留学生 単位数	第 4 学 年 一般学生 単位数	第 4 学 年 留学生 単位数	第 5 学 年 一般学生 単位数	第 5 学 年 留学生 単位数	備考
必修科目	応 用 数 学	講義					2	2			
	応 用 物 理	講義			2	2					
	シビルエンジニアリング入門	講義									
	コンピュータリテラシ	講義									
	数 値 計 算 法	講義					2	2			
	測 量 学 I	講義									
	測 量 実 習 I	実験・実習									
	測 量 学 II	講義			1	1					
	測 量 実 習 II	実験・実習			2	2					
	空間情報工学	講義					1	1			
	基 礎 製 図	演習									
	設 計 製 図	演習					2	2			
	基礎実験 I	実験・実習			3	3					
	基礎実験 II	実験・実習					3	3			
	総 合 実 験	実験・実習							1.5	1.5	
	基礎材料学	講義									
	コンクリート工学Ⅰ	講義			2	2					
	コンクリート工学Ⅱ	講義					2	2			
	基礎力学	講義									
	構造力学Ⅰ	講義			2	2					
	構造力学Ⅱ	講義					3	3			
	鋼 構 造	講義	○						2	2	
	水 理 学 I	講義			2	2					
	水 理 学 II	講義					3	3			
	土 質 力 学 I	講義			2	2					
	土 質 力 学 II	講義					2	2			
	地盤地質学	講義					1	1			
	数理計画学Ⅰ	講義			2	2					
	数理計画学Ⅱ	講義					1	1			
環境工学Ⅰ	講義			2	2						
環境工学Ⅱ	講義					2	2				
循環型社会形成論	講義	○						2	2		
都 市 工 学	講義					1	1				
建設マネジメント	講義							1	1		
防 災 工 学	講義					1	1				
社会基盤工学	講義					1	1				
総 合 演 習 I	演習					1	1				
総 合 演 習 II	演習							1.5	1.5		
技術者倫理	講義							1	1		
卒 業 研 究	実験・実習							8	8		
環境都市工学基礎演習Ⅰ	演習				2						
環境都市工学基礎演習Ⅱ	演習						2				
小 計				20	22	28	30	17	17		
選択科目	構 造 解 析 学	講義	○					2	2		
	実践コンクリート工学	講義	○					2	2		
	地 盤 工 学	講義	○					2	2		
	流域圏工学	講義	○					2	2		
	水文水資源学	講義	○					2	2		
	環境生物・生態学	講義	○					2	2		
	都市交通計画	講義	○					2	2		
	エネルギー工学	講義	○					2	2		
	A I 実 践	演習	○					2	2		
	選択科目開設単位数							18	18		
	選択科目修得単位数							10以上	10以上		
	専門科目開設単位数計				20	22	28	30	35	35	
	専門科目修得単位数計				20	22	28	30	27以上	27以上	
一般科目修得単位数計				13	13	9	7	4	2		
合計修得単位数					33	35	37	37	31以上	29以上	

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（令和7年度以降入学生用）

授 業 科 目	授 業 種 別	学 修 単 位	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	講義	2				2		
	応 用 物 理	講義	2			2			
	シビルエンジニアリング入門	講義	1.5	1.5					
	シビルエンジニアリング入門実習	実験・実習	1.5	1.5					
	環境都市工学基礎 I	講義	2		2				
	環境都市工学基礎 II	講義	2		2				
	環境都市工学基礎実習 I	実験・実習	2		2				
	環境都市工学基礎実習 II	実験・実習	2		2				
	環境都市工学実習 I	実験・実習	4			4			
	環境都市工学実習 II	実験・実習	4				4		
	総合実験	実験・実習	2					2	
	プログラミング	演習	1			1			
	設 計 製 図	演習	2				2		
	構造力学 I	講義	2			2			
	構造力学 II	講義	2				2		
	構造設計学	講義	1				1		
	水 理 学 I	講義	2			2			
	水 理 学 II	講義	2				2		
	応用水理学	講義	○	2				2	
	地盤力学 I	講義	2			2			
	地盤力学 II	講義	2				2		
	地盤工学	講義	○	2				2	
	数理計画学 I	講義	2			2			
	数理計画学 II	講義	1				1		
	都 市 工 学	講義	1				1		
	コンクリート工学 I	講義	2			2			
	コンクリート工学 II	講義	2				2		
	測 量 学	講義	1			1			
	測 量 実 習	実験・実習	2			2			
	空間情報工学	演習	1					1	
	社会基盤工学	講義	1				1		
	建設マネジメント	講義	1					1	
	環境工学 I	講義	1			1			
	環境工学 II	講義	2				2		
	循環型社会形成論	講義	○	2				2	
	総合演習 I	演習	1				1		
	総合演習 II	演習	1					1	
	卒 業 研 究	実験・実習	10					10	
	小 計		76	3	8	21	23	21	
選択科目	構造解析学	講義	○	2				2	
	河川水文学	講義	○	2				2	
	地盤力学 III	講義	○	2				2	
	都市交通計画	講義	○	2				2	
	実践コンクリート工学	講義	○	2				2	
	環境生物・生態学	講義	○	2				2	
	A I 実 践	演習	○	2				2	
	選択科目開設単位数			14				14	
	選択科目修得単位数			10以上				10以上	
	専門科目開設単位数計			90	3	8	21	23	
専門科目修得単位数計				86以上	3	8	21	23	31以上
一般科目修得単位数計				81	30	25	13	9	4
合計修得単位数				167以上	33	33	34	32	35以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（環境都市工学科）（令和9年度以降編入学生用）

授 業 科 目	授 業 種 別	学 修 単 位	第 3 学 年		第 4 学 年		第 5 学 年		備 考
			一般学生単位数	留学生単位数	一般学生単位数	留学生単位数	一般学生単位数	留学生単位数	
応 用 数 学	講義				2	2			
応 用 物 理	講義		2	2					
シビルエンジニアリング入門	講義								
シビルエンジニアリング入門実習	実験・実習								
環境都市工学基礎Ⅰ	講義								
環境都市工学基礎Ⅱ	講義								
環境都市工学基礎実習Ⅰ	実験・実習								
環境都市工学基礎実習Ⅱ	実験・実習								
環境都市工学実習Ⅰ	実験・実習		4	4					
環境都市工学実習Ⅱ	実験・実習				4	4			
総 合 実 験	実験・実習						2	2	
プログラミング	演習		1	1					
設 計 製 図	演習				2	2			
構 造 力 学 Ⅰ	講義		2	2					
構 造 力 学 Ⅱ	講義				2	2			
構 造 設 計 学	講義				1	1			
水 理 学 Ⅰ	講義		2	2					
水 理 学 Ⅱ	講義				2	2			
応 用 水 理 学	講義	○					2	2	
地 盤 力 学 Ⅰ	講義		2	2					
地 盤 力 学 Ⅱ	講義				2	2			
地 盤 工 学	講義	○					2	2	
数理計画学Ⅰ	講義		2	2					
数理計画学Ⅱ	講義				1	1			
都 市 工 学	講義				1	1			
コンクリート工学Ⅰ	講義		2	2					
コンクリート工学Ⅱ	講義				2	2			
測 量 学	講義		1	1					
測 量 実 習	実験・実習		2	2					
空間情報工学	演習						1	1	
社会基盤工学	講義				1	1			
建設マネジメント	講義						1	1	
環 境 工 学 Ⅰ	講義		1	1					
環 境 工 学 Ⅱ	講義				2	2			
循環型社会形成論	講義	○					2	2	
総 合 演 習 Ⅰ	演習				1	1			
総 合 演 習 Ⅱ	演習						1	1	
卒 業 研 究	実験・実習						10	10	
環境都市工学基礎演習Ⅰ	演習			2					
環境都市工学基礎演習Ⅱ	演習				2				
小 計			21	23	23	25	21	21	
構 造 解 析 学	講義	○					2	2	
河 川 水 文 学	講義	○					2	2	
地 盤 力 学 Ⅲ	講義	○					2	2	
都市交通計画	講義	○					2	2	
実践コンクリート工学	講義	○					2	2	
環境生物・生態学	講義	○					2	2	
A I 実 践	演習	○					2	2	
選択科目開設単位数							14	14	
選択科目修得単位数							10以上	10以上	
専門科目開設単位数計			21	23	23	25	35	35	
専門科目修得単位数計			21	23	23	25	31以上	31以上	
一般科目修得単位数計			13	13	9	7	4	2	
合計修得単位数			34	36	32	32	35以上	33以上	

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目（同欄に学年の表示のあるものは当該学年のみ）は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（建築学科）（令和2年度以降入学生用）

区 分	授 業 科 目	授 業 種 別	学 修 単 位	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 A	講義		1			1		
	応 用 数 学 B	講義		1			1		
	応 用 物 理 Ⅰ	講義		2		2			
	応 用 物 理 Ⅱ	講義		1			1		
	建 築 学 通 論	講義		1	1				
	デジタルデザインⅠ	演習		1			1		
	デジタルデザインⅡ	演習		1			1		
	情 報 処 理	講義		1			1		
	構 造 力 学 Ⅰ	講義		2			2		
	構 造 力 学 Ⅱ	講義		2			2		
必 修 科 目	建 築 材 料 Ⅰ	講義		1			1		
	材 料 力 学	講義		1			1		
	建 築 構 法 Ⅰ	講義		1	1				
	建 築 構 法 Ⅱ	講義		1		1			
	木 質 構 造	講義		1			1		
	R C 構 造 Ⅰ	講義		2			2		
	R C 構 造 Ⅱ	講義	○	2				2	
	鉄 骨 構 造 Ⅰ	講義		2			2		
	鉄 骨 構 造 Ⅱ	講義	○	2				2	
	空間デザイン基礎	演習		1		1			
選 択 科 目	インテリア基礎	演習		1		1			
	インテリアデザイン論	講義		1			1		
	インテリア設計	演習		2			2		
	建 築 史 Ⅰ	講義		2		2			
	建 築 史 Ⅱ	講義		1			1		
	建 築 計 画 Ⅰ	講義		2			2		
	建 築 計 画 Ⅱ	講義		2			2		
	地域都市計画	講義		1			1		
	環 境 社 会 学	講義		1			1		
	環境工学基礎	講義		1			1		
選 択 科 目	環 境 工 学	講義		2			2		
	建 築 設 備	講義		2			2		
	環境デザイン	講義	○	2				2	
	建 築 製 図 Ⅰ	演習		2	2				
	建 築 製 図 Ⅱ	演習		2		2			
	建築設計製図Ⅰ	演習		4			4		
	建築設計製図Ⅱ	演習		4			4		
	建築環境実験	実験・実習		1			1		
	建築構造実験	実験・実習		1			1		
	建築技術者倫理	講義		1			1		
選 択 科 目	総 合 演 習	演習		1			1		
	建 築 生 産	講義		2				2	
	建 築 法 規	講義		2				2	
	測 量 学	講義	○	2				2	
	防 災 工 学	講義	○	2				2	
	卒 業 研 究	実験・実習		8				8	
	小 計			79	4	7	20	26	22
	土質基礎工学	講義	○	2				2	
	構 造 設 計	講義	○	2				2	
	計 画 特 論	講義	○	2				2	
選 択 科 目	参加のデザイン	演習	○	2				2	
	建 築 史 Ⅲ	講義	○	2				2	
	建築設計製図Ⅲ	演習	○	2				2	
	建築計画演習	演習	○	2				2	
	建築設備演習	演習	○	2				2	
	建 築 材 料 Ⅱ	講義	○	2				2	
	選択科目開設単位数			18				18	
	選択科目修得単位数			7以上				7以上	
	専門科目開設単位数			97	4	7	20	26	40
	専門科目修得単位数			86以上	4	7	20	26	29以上
一 般 科 目	一般科目修得単位数			81	30	25	13	9	4
	合計修得単位数			167以上	34	32	33	35	33以上

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位欄に○印のある授業科目は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（建築学科）（令和4年度以降編入学生）

授業科目	区分	授業種別	学修単位	第3学年		第4学年		第5学年		備考
				一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
必修科目	応用数学A	講義				1	1			
	応用数学B	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2					
	応用物理Ⅱ	講義				1	1			
	デジタルデザインⅠ	演習		1	1					
	デジタルデザインⅡ	演習		1	1					
	情報処理	講義		1	1					
	構造力学Ⅰ	講義		2	2					
	構造力学Ⅱ	講義				2	2			
	建築材料Ⅰ	講義				1	1			
	材料力学	講義		1	1					
	木質構造	講義		1	1					
	RC構造Ⅰ	講義				2	2			
	RC構造Ⅱ	講義	○					2	2	
	鉄骨構造Ⅰ	講義				2	2			
	鉄骨構造Ⅱ	講義	○					2	2	
	インテリアデザイン論	講義		1	1					
	インテリア設計	演習				2	2			
	建築史Ⅱ	講義				1	1			
	建築計画Ⅰ	講義		2	2					
	建築計画Ⅱ	講義				2	2			
	地域都市計画	講義				1	1			
	環境社会学	講義		1	1					
	環境工学基礎	講義		1	1					
	環境工学	講義				2	2			
	建築設備	講義				2	2			
	環境デザイン	講義	○					2	2	
	建築設計製図Ⅰ	演習		4	4					
	建築設計製図Ⅱ	演習				4	4			
	建築環境実験	実験・実習		1	1					
	建築構造実験	実験・実習		1	1					
	建築技術者倫理	講義				1	1			
	総合演習	演習				1	1			
選択科目	建築生産	講義						2	2	
	建築法規	講義						2	2	
	測量学	講義	○					2	2	
	防災工学	講義	○					2	2	
	建築学基礎演習Ⅰ	演習			2					
	建築学基礎演習Ⅱ	演習					2			
	卒業研究	実験・実習						8	8	
	小計			20	22	26	28	22	22	
	土質基礎工学	講義	○					2	2	
	構造設計	講義	○					2	2	
	計画特論	講義	○					2	2	
	参加のデザイン	演習	○					2	2	
	建築史Ⅲ	講義	○					2	2	
	建築設計製図Ⅲ	演習	○					2	2	
	建築計画演習	演習	○					2	2	
	建築設備演習	演習	○					2	2	
	建築材料Ⅱ	講義	○					2	2	
	選択科目開設単位数							18	18	
	選択科目修得単位数							7以上	7以上	
専門科目	専門科目開設単位数			20	22	26	28	40	40	
	専門科目修得単位数			20	22	26	28	29以上	29以上	
	一般科目修得単位数			13	13	9	7	4	2	
	合計修得単位数			33	35	35	35	33以上	31以上	

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（建築学科）（令和6年度以降入学生用）

授業科目	区分	授業種別	学修単位	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A	講義					1		
	応用数学B	講義					1		
	応用物理Ⅰ	講義				2			
	応用物理Ⅱ	講義					1		
	建築学通論	講義		1					
	デジタルデザインⅠ	演習				1			
	デジタルデザインⅡ	演習				1			
	情報処理	講義				1			
	構造力学Ⅰ	講義				2			
	構造力学Ⅱ	講義					2		
	建築材料Ⅰ	講義					1		
	材料力学	講義				1			
	建築構法Ⅰ	講義		1					
	建築構法Ⅱ	講義			1				
	木質構造	講義				1			
	RC構造Ⅰ	講義		2			2		
	RC構造Ⅱ	講義	○	2				2	
	鉄骨構造Ⅰ	講義		2			2		
	鉄骨構造Ⅱ	講義	○	2				2	
	空間デザイン基礎	演習		1		1			
	インテリア基礎	演習		1		1			
	インテリアデザイン論	講義				1			
	インテリア設計	演習		2			2		
	建築史Ⅰ	講義		2		2			
	建築史Ⅱ	講義		1			1		
	建築計画Ⅰ	講義		2		2			
	建築計画Ⅱ	講義		2			2		
	地域都市計画	講義		1			1		
	環境社会学	講義		1		1			
	環境工学基礎	講義		1		1			
	環境工学	講義		2			2		
	建築設備	講義		2			2		
	環境デザイン	講義	○	2				2	
	建築製図Ⅰ	演習		2	2				
	建築製図Ⅱ	演習		2		2			
	建築設計製図Ⅰ	演習		4		4			
	建築設計製図Ⅱ	演習		4			4		
	建築環境実験	実験・実習		1		1			
	建築構造実験	実験・実習		1		1			
	建築技術者倫理	講義		1			1		
	総合演習	演習		1			1		
選択科目	建築生産	講義		2				2	
	建築法規	講義		2				2	
	測量学	講義	○	2				2	
	防災工学	講義	○	2				2	
	卒業研究	実験・実習		8				8	
	小計			79	4	7	20	26	22
	土質基礎工学	講義	○	2				2	
	構造設計	講義	○	2				2	
	計画特論	講義	○	2				2	
	参加のデザイン	演習	○	2				2	
	建築史Ⅲ	講義	○	2				2	
	建築設計製図Ⅲ	演習	○	2				2	
	建築計画演習	演習	○	2				2	
	建築設備演習	演習	○	2				2	
	建築材料Ⅱ	講義	○	2				2	
	AⅠ実践演習	演習	○	2				2	
	選択科目開設単位数			20				20	
	選択科目修得単位数			7以上				7以上	
	専門科目開設単位数			99	4	7	20	26	42
	専門科目修得単位数			86以上	4	7	20	26	29以上
	一般科目修得単位数			81	30	25	13	9	4
	合計修得単位数			167以上	34	32	33	35	33以上

- 1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。
- 2 学修単位欄に○印のある授業科目は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

専門科目（建築学科）（令和8年度以降編入学生）

授業科目	区分	授業 種別	学修 単位	第3学年		第4学年		第5学年		備考
				一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	一般学生 単位数	留学生 単位数	
必修科目	応用数学A	講義				1	1			
	応用数学B	講義				1	1			
	応用物理Ⅰ	講義		2	2					
	応用物理Ⅱ	講義				1	1			
	デジタルデザインⅠ	演習		1	1					
	デジタルデザインⅡ	演習		1	1					
	情報処理	講義		1	1					
	構造力学Ⅰ	講義		2	2					
	構造力学Ⅱ	講義				2	2			
	建築材料Ⅰ	講義				1	1			
	材料力学	講義		1	1					
	木質構造	講義		1	1					
	RC構造Ⅰ	講義				2	2			
	RC構造Ⅱ	講義	○					2	2	
	鉄骨構造Ⅰ	講義				2	2			
	鉄骨構造Ⅱ	講義	○					2	2	
	インテリアデザイン論	講義		1	1					
	インテリア設計	演習				2	2			
	建築史Ⅱ	講義				1	1			
選択科目	建築計画Ⅰ	講義		2	2					
	建築計画Ⅱ	講義				2	2			
	地域都市計画	講義				1	1			
	環境社会学	講義		1	1					
	環境工学基礎	講義		1	1					
	環境工学	講義				2	2			
	建築設備	講義				2	2			
	環境デザイン	講義	○					2	2	
	建築設計製図Ⅰ	演習		4	4					
	建築設計製図Ⅱ	演習				4	4			
	建築環境実験	実験・実習		1	1					
	建築構造実験	実験・実習		1	1					
	建築技術者倫理	講義				1	1			
	総合演習	演習				1	1			
	建築生産	講義						2	2	
	建築法規	講義						2	2	
	測量学	講義	○					2	2	
	防災工学	講義	○					2	2	
	建築学基礎演習Ⅰ	演習			2					
	建築学基礎演習Ⅱ	演習					2			
選択科目	卒業研究	実験・実習						8	8	
	小計	計		20	22	26	28	22	22	
	土質基礎工学	講義	○					2	2	
	構造設計	講義	○					2	2	
	計画特論	講義	○					2	2	
	参加のデザイン	演習	○					2	2	
	建築史Ⅲ	講義	○					2	2	
	建築設計製図Ⅲ	演習	○					2	2	
	建築計画演習	演習	○					2	2	
	建築設備演習	演習	○					2	2	
	建築材料Ⅱ	講義	○					2	2	
	AⅠ実践	演習	○					2	2	
	選択科目開設単位数							20	20	
	選択科目修得単位数							7以上	7以上	
	専門科目開設単位数			20	22	26	28	42	42	
	専門科目修得単位数			20	22	26	28	29以上	29以上	
	一般科目修得単位数			13	13	9	7	4	2	
	合計修得単位数			33	35	35	35	33以上	31以上	

1 授業種別欄は、授業の形態により、講義、演習、実験・実習及び実技の別を示す。

2 学修単位数欄に○印のある授業科目は、第13条第3項に規定する授業科目を示し、空欄のものは同条第2項に規定する授業科目を示す。

別表第3

先端融合開発専攻教育課程（令和4年度以降入学生）

区分	授業科目	授業 種別	単位数	開講時期		備考
				1年次	2年次	
一般科目	社会倫理学特論	講義	2		2	
	英語特講1	講義	2	2		
	英語特講2	講義	2	2		
	必修科目開設単位数計		6	4	2	
	文法学	講義	2		2	
	英語演習1	演習	1		1	
	英語演習2	演習	1		1	
	先端数学入門	講義	2	2		
	選択科目開設単位数計		6	2	4	
	一般科目開設単位数合計		12	6	6	
専門基礎科目	必修	創造工学実習	実験	2		2
	必修科目開設単位数計		2	0	2	
	応用物理学	講義	2	2		
	生命科学	講義	2	2		
	物質化学	講義	2		2	
	デジタル計測制御	講義	2	2		
	国際連携実習1	実験	1	1		
	国際連携実習2	実験	1		1	
	ヒューマンインターフェースデザイン	講義	2		2	
	計算力学	講義	2	2		
	量子力学	講義	2	2		
	統計力学	講義	2		2	
	情報工学	講義	2		2	
	応用数学特論	講義	2	2		
	企業経営概論	講義	2	2		
	プロジェクトマネジメント	講義	2		2	
	科学技術リテラシー教育実習	実験	2	2		
	先端実験入門	講義	2		2	
	選択科目開設単位数計		30	17	13	
	専門基礎科目開設単位数計		32	17	15	
専門科目	必修	特別実験	実験	4	4	
	必修	特別実習1	実験	2	2	
	必修	特別研究1	実験	6	6	
	必修	特別研究2	実験	8		8
	必修科目開設単位数計		20	12	8	
	医療福祉工学特論	講義	2	2		
	画像情報処理	講義	2		2	
	メカトロニクス特論	講義	2		2	
	航空宇宙工学特論	講義	2	2		
	空気力学特論	講義	2		2	
	材料分析工学	講義	2		2	
	リノベーションデザイン論	講義	2	2		
	循環型社会特論	講義	2	2		
	新エネルギー特論	講義	2		2	
	維持管理工学	講義	2		2	
	環境材料学	講義	2	2		
	環境計画学	講義	2		2	
	拡散現象論	講義	2	2		
	回路網学	講義	2	2		
	電気機器特論	講義	2		2	
専門展開科目	デジタルシステム基礎	講義	2	2		
	建設計画学	講義	2	2		
	水管理工学	講義	2		2	
	建設振動学特論	講義	2		2	
	構造解析学特論	講義	2	2		
	環境調整工学	講義	2	2		
	都市形成論	講義	2		2	
	特別実習2	実験	1	1		
	選択科目開設単位数計		45	23	22	
	専門展開科目開設単位数計		65	35	30	
	専門科目開設単位数合計		97	52	45	
	開設単位数合計		109	58	51	
	一般科目・専門科目修得単位数合計		62	単位以上	修得	

別表第4

先端融合開発専攻 連携教育プログラム教育課程
(先端融合テクノロジー連携教育プログラム)
一般基礎科目 (令和4年度以降入学生)

区分	授業科目	授業種別	単位数	開講時期	備考
				1年次	2年次
外国語科目	英語特講1	講義	2	2	
	英語特講2	講義	2	2	
	英語演習1	演習	1		1
	英語演習2	演習	1		1
	豊橋技術科学大学開設外国語科目(※1)				
人文・社会科学科目	社会倫理学特論	講義	2		2
	文学	講義	2		2
	企業経営概論	講義	2	2	
	プロジェクトマネジメント	講義	2		2
	豊橋技術科学大学開設人文・社会科学科目(※1)				
養学科学目素	生命科学(※2)	講義	2	2	
	豊橋技術科学大学開設学術素養科目(※1)				
一般基礎科目開設単位数合計			16	8	8
一般基礎科目修得単位数合計			15単位以上修得		

専門科目 (令和4年度以降入学生)

区分	授業科目	授業種別	単位数	開講時期	備考
				1年次	2年次
共同開設科目	卒業研究ⅠA	実験実習	4	4	
	卒業研究ⅠB(※1)	実験実習	4	4	
	卒業研究ⅡA	実験実習	4		4
	卒業研究ⅡB(※1)	実験実習	4		4
	先端融合テクノロジーセミナーⅠ	演習	2	2	
	先端融合テクノロジーセミナーⅡ(※1)	演習	2		2
	実務訓練A(※1)	実験実習	2	2	
	実務訓練B(※1)	実験実習	2	2	
	共同開設科目単位数計		24	14	10
	先端数学入門	講義	2	2	
専門科目 (共同開設科目以外)	応用数学特論	講義	2	2	
	応用物理学	講義	2	2	
	物質化学	講義	2		2
	量子力学	講義	2	2	
	統計力学	講義	2		2
	デジタル計測制御	講義	2	2	
	ヒューマンインターフェースデザイン	講義	2		2
	計算力学	講義	2	2	
	情報工学	講義	2		2
	先端実験入門	講義	2		2
	医療福祉工学特論	講義	2	2	
	画像情報処理	講義	2		2
	メカトロニクス特論	講義	2		2
	航空宇宙工学特論	講義	2	2	
	空気力学特論	講義	2		2
	材料分析工学	講義	2		2
	リノベーションデザイン論	講義	2	2	
	循環型社会特論	講義	2	2	
	新エネルギー特論	講義	2		2
	維持管理工学	講義	2		2
	環境材料学	講義	2	2	
	環境計画学	講義	2		2
	拡散現象論	講義	2	2	
	回路網学	講義	2	2	
	電気機器特論	講義	2		2
	デジタルシステム基礎	講義	2	2	
	建設計画学	講義	2	2	
	水管理工学	講義	2		2
	建設振動学特論	講義	2		2
	構造解析学特論	講義	2	2	
	環境調整工学	講義	2	2	
	都市形成論	講義	2		2
	特別実験	実験実習	4	4	
	創造工学実習	実験実習	2		2
	国際連携実習1	実験実習	1	1	
	国際連携実習2	実験実習	1		1
	科学技術リテラシー教育実習	実験実習	2	2	
	特別実習1	実験実習	2	2	
	特別実習2	実験実習	1	1	
	豊橋技術科学大学開設 専門科目(※1)				
専門科目(共同開設科目以外)開設単位数合計			79	44	35
専門科目(共同開設科目を含む)開設単位数合計			103	58	45
専門科目(共同開設科目を含む)修得単位数合計			47単位以上		
先端融合テクノロジー連携教育プログラム 開設単位数合計			119	66	53
先端融合テクノロジー連携教育プログラム 修得単位数合計			62単位以上		

(※1) 豊橋技術科学大学開設科目

(※2) 豊橋技術科学大学開設必修科目(生命科学、環境科学)への読み替え可

(※3) 豊橋技術科学大学開講科目群からの専攻科修了要件への算入は30単位を上限とする

(※4) 豊橋技術科学大学の科目表を参照し卒業要件を確認すること

2. 岐阜工業高等専門学校学生準則

制定 昭和38年4月1日

第1章 誓約書

第1条 学生は、学則、学生準則その他の規則を遵守し、本校学生として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 入学を許可された者は、所定の期日までに別記第1号の様式により、保護者等が連署した誓約書を提出しなければならない。

第3条 保護者等は、学生の在学中その身上について一切の責任を負うものとする。

2 保護者等となる者は、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とする。

- 一 禁錮以上の刑に処せられた者
- 二 破産者でいまだ復権しない者
- 三 成年被後見人及び被保佐人

第4条 保護者等が住所又は氏名を変更した場合は、別記第2号の様式により速やかにこの旨を校長に届け出なければならない。

第5条 保護者等が死亡し、又は資格を失った場合は新たに保護者等となる者を定めて別記第2号の様式による保護者等変更届を直ちに校長に提出しなければならない。

第2章 学生証

第6条 本校の学生は、本校において交付する学生証を常時携帯しなければならない。

第7条 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときには校長に返納するものとする。

第8条 学生証を紛失し、又は損傷したときには直ちに校長に届け出て再交付を受けるものとする。

第3章 休学、退学、欠席等

第9条 学生は、疾病その他の事由により継続して3カ月以上修学できない見込みのときは、医師の診断書又は詳細な事由書を、別記第3号の様式による休学願に添えて校長に提出してその許可を受けなければならない。

第10条 休学した学生が復学しようとするときは、別記第4号の様式による復学願を校長に提出してその許可を受けなければならない。この場合、疾病により休学した学生は医師の

診断書を添えなければならない。

第11条 学生が退学しようとするときは、別記第5号の様式による退学願を校長に提出してその許可を受けなければならない。

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、直ちに校長に届け出なければならない。

第13条 学生が住居を変更したときは、直ちに別記第6号の様式による住居変更届を校長に提出しなければならない。

第14条 学生が欠席、欠課、遅刻又は早退をしようとするときは、事前に別記第7号の様式による欠席（欠課、遅刻、早退）届を校長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、その理由を明記して事後直ちに提出しなければならない。

2 疾病のため引続いて1週間以上欠席しようとするときは、医師の診断書を添えるものとする。

第15条 父母近親の喪に服するときは、別記第8号の様式による忌引願を校長に提出してその許可を受けなければならない。

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

第15条の2 この章（第9条―第15条）に規定する学生の願及び届は、すべて学級担任教員を経て提出するものとする。

第4章 服装

第16条 学生は、常に、本校学生としての品位を失わない服装をしなければならない。

2 実習服及び体育服の制式については、次のとおりとする。

- 一 実習服は、所定の学科別実習服とする。
- 二 体育服は、所定のものとする。

第5章 健康診断

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

第18条 校長は必要に応じて学生に治療を指示することがある。

第6章 学生会

第19条 本校に、本校学生全員をもって構成する学生会を置く。

第20条 学生会は、学校の指導のもとに学生の

自発的な活動を通じて、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

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

- 一 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- 二 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- 三 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- 四 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- 五 学校生活において自治的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。

第22条 学生会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、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

- 一 学生会は、学校の教育方針に則り、学校の教育使命の達成に寄与すること。
- 二 学生会は、本来の目的使命に則り、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱すような活動を行わないこと。
- 三 学生は、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。
- 四 学生会は、会員の総意に基づいて運営され、またいかなる場合においても個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。
- 五 学生会は、校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。
- 六 学生会は、その目的使命の達成上必要があり、かつ学生会の自主性が阻害されないと認めて学校が承認した場合にかぎり、校外団体に加盟することができる。

第23条 学生会は、規約を制定して学校の承認を受けるものとする。

- 2 規約の変更についても同様とする。

第24条 学生会は、毎年度事業計画書及び収支予算書について学校の承認をうけ、また事業報告書及び収支決算書を学校に提出するものとする。

第25条 学生が個人又は団体として校外団体に参加しようとするときは、当該校外団体の目的、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章を添え、責任代表者が署名捺印のうえ、学生主事を経て校長に別記第9号の様式による校外団体参加願を提出して、その許可を受けなければならない。

第26条 前条の校外団体の行為が本校の目的に反すると認められるときには校長は、許可を取り消すことがある。

第7章 集会

第27条 学生が校内又は校外において集会（催物その他の行事）を行おうとする場合には、目的、期日、施設、設備の名称、参加者数等を記載した別記第10号の様式による集会（催物その他の行事）許可願を1週間以前に、責任代表者から学生主事を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては学生主事の指示に従うものとする。

第28条 前条の場合、願出の主旨に反する行為が認められるときは、校長はその中止を命ずることができる。

第8章 印刷物の発行、配布及び販売

第29条 学生が校内又は校外において配布し、販売することを目的として雑誌、新聞、パンフレット及びその他のものを印刷（外注する場合を含む。）しようとするときは、別記第11号様式による印刷物（配布、販売）許可願に原稿を添え、学生主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

- 2 前項の規定により許可を得た印刷物及び学生が発行に関与していない印刷物の配布、販売については、その印刷物2部を添えて許可願を提出し、校長の許可を受けなければならない。

第9章 掲示

第30条 学生が校内又は校外においてビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、別記第12号の様式による掲示許可願に当該掲示物を

添え、学生主事を経て校長に提出してその許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては学生主事の指示に従うものとする。

第10章 施設、設備の使用

第31条 学生及びその団体が、集会その他特別の目的をもって本校の施設、設備を使用しようとする場合には、その目的、期日、施設、設備の名称等を記載した別記第13号の様式による施設、設備使用許可願を、学生主事を経て校長に提出してその許可を受けなければならない。

第11章 雑則

第32条 本則実施に際して必要があるときは、さらに実施細則を定める。

附 則

この学生準則は、昭和38年4月1日から実施する。

省 略

附 則

この準則は、令和3年12月22日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

3. 岐阜工業高等専門学校学科ごとの教育目的に係る規程

制定 平成25年7月3日

第1条 本規程は、高等専門学校設置基準(昭和36年文部省令第23号)の第3条及び岐阜工業高等専門学校学則第7条第1項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校の学科ごとの人材の養成に関する目的を定め、もって教育活動の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条 機械工学科の教育目的は、次のとおりとする。

- (1) 国際社会において機械技術者として活躍するための基礎学力を有し、社会情勢の急激な変化に柔軟に対処できる情報処理能力と情報解析能力を備えた技術者を養成することを目的とする。

第3条 電気情報工学科の教育目的は、次のとおりとする。

- (1) 電気・電子・情報の各分野における基礎

知識と技術をバランス良く身につけると共に、社会の要求に応え高度な専門技術と知識を修得していける能力を身につけた技術者を養成することを目的とする。

第4条 電子制御工学科の教育目的は、次のとおりとする。

- (1) 電気・電子、情報・制御、機械関連の基礎知識と考え方を身につけ、国際化する高度情報化社会の要求に応え、電子制御・情報制御技術を基礎として、創造的な技術改良・技術開発ができる能力を身につけた技術者を養成することを目的とする。

第5条 環境都市工学科の教育目的は、次のとおりとする。

- (1) 人類が自然災害から国土を守り快適で安全な生活を支えるための社会基盤の整備と、自然と共生・調和し環境負荷の低減を考慮した「循環型の都市づくり」の創造に関する基本的な知識・考え方を理解し、人類の持続的発展を支える社会基盤整備を積極的に推進できる能力を身につけている技術者を養成することを目的とする。

第6条 建築学科の教育目的は、次のとおりとする。

- (1) 人間が社会生活を営む空間を構築するために建築・都市空間の構成技法、環境調整及び構造安全性に関する基礎的技術と教養を有し、それらを総合化できる技術者を養成することを目的とする。

附 則

この規程は、平成25年7月3日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

Ⅲ 履修、進級の基準及び卒業の要件等

1. 履修の定義及び単位修得の基準

- (1) 出席時数がその授業科目の年間実施授業時数の4分の3を超えた場合は、履修を認定し、満たしていない場合は未履修とする。

※「年間実施授業時数の4分の3を超えた場合」の定義

出席時数 > (年間実施授業時数－忌引－派遣－出席停止) × (3/4)

注) 年間実施授業時数＝授業＋補講＋中間試験＋期末試験＋その他校長指定

(授業には、授業として実施した見学及び特別講演等を含む。)

- (2) 履修の特例として、長期欠課の理由が病気又は怪我等による長期入院等その他やむを得ない理由による場合、次の条件を全て満たし、提出書類を審査の上、校長が認めた場合には、履修したものと認定する。

- ① 成績評価が「6」以上の見込みであることを当該授業科目担当教員が証明できること。

- ② 出席時数がその授業科目の年間実施授業時数の3分の2を超えること。

※提出書類

- ① 成績評価及び出席時数証明書（内規別紙様式1）
② 病気又は怪我等を証明する公的書類
③ 理由書（その他やむを得ない理由の場合）

※提出期限等

学級担任が取り纏めのうえ学期末の当該授業科目の成績報告締切日以前に校長に提出する。

- (3) 履修した授業科目等の単位修得は、授業科目ごとに次の条件を満たした場合に認定する。

- ① 授業科目 成績評価が「6」以上の場合
② 卒業研究 成績評価が「合格」の場合
③ 特別活動 成績評価が「合格」の場合

2. 進級及び仮進級の基準

- (1) 次の基準を満たした場合は、進級を認定する。

- ① その学年において履修すべき全授業科目について、学年評価が「6」以上であること。

- ② 特別活動が合格であること。(第1学年～第3学年)

- ③ 仮進級により進級した場合で、下位の学年の未修得単位を修得していること。(第2学年～第4学年)

- (2) 次の条件を満たした場合は、仮進級を認定する。

- ① 修得すべき授業科目の単位数のうち、6から未修得授業科目に係る評価数を減じ、その数に同授業科目の単位数を乗じた数(不良点)の合計が12以下であること。

- ② 未履修授業科目がないこと。

- ③ 特別活動を修得していること。(第1学年～第3学年)

- ④ 内規別表2に定める授業科目を修得していること。

- ⑤ 原学年に仮進級により進級している場合は、下位の学年の未修得単位を修得していること。(第2学年～第4学年)

- (3) 仮進級者は、下位学年の未修得授業科目の単位修得について、次に掲げる措置をとらなければならない。(再履修を要しない。)

- ① 課題指導等による所要水準への向上

- ② 追加認定試験等による成績向上の証明

3. 原級留置

進級又は仮進級が認められなかった場合は、原学年に留まり、学年に応じ次のとおり再履修等をしなければならない。

- (1) 第1学年から第3学年までにおいて原級留置となった者 原学年の成績評価7以下の授業科目及び特別活動。ただし、原学年において下位の学年の未修得授業科目は再履修を要しない。

- (2) 第4学年及び第5学年については、原学年の未修得授業科目を再履修する。ただし、下位学年の未修得授業科目の再履修は要しない。

- (3) 休学を除き2年連続して原級留置となった者は、本校にとどまることはできない。

- (4) 第4学年の原級留置者は、教育上支障のない限り、第5学年の授業科目（内規別表3に規定する授業科目を除く。）を履修し、単位を修得することができる。ただし、単位を修得できなかった場合は、未修得授業科目を再度履修し単位を修得しなければならない。

4. 卒業の要件

- (1) 所定の全課程を履修し、167単位（一般科目81単位以上、専門科目86単位以上）以上修得し、特別活動に合格した者は卒業を認定する。
- (2) 第5学年において修得すべき単位（下位学年の未修得単位を含む。）を修得していない者は、卒業を認定しない。また、その場合は卒業研究の単位も認定しないものとし、次年度に卒業研究を再履修の上、修得しなければならない。
- (3) 卒業認定に係る未修得授業科目の成績向上は、課題指導及び単位追加認定試験を行い、次に掲げる単位の範囲内で認定する。
 - ① 6単位以下とする。
 - ② 未修得授業科目に卒業研究が含まれる場合はその単位数を加算する。

5. 中途退学者の学年修了の認定

退学を申し出た場合、次に掲げる学年に応じた授業科目の単位を修得し、かつ特別活動に合格している者について、当該学年の修了を認定することがある。なお、特別活動は上記の授業科目に含まれない。

第1学年	第2学年	第3学年	第4学年
24単位以上	50単位以上	74単位以上	120単位以上

6. 用語の定義等

(1) 履修単位と学修単位

- ① 履修単位 学則第13条第2項に規定する1単位の授業科目を30単位時間（1単位時間は、標準50分とする。）の履修とする単位
- ② 学修単位 学則第13条第3項に規定する、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮し、1単位の授業科目を授業・課題学修等及び教室外学修を合わせ45時間の学修とする単位（60単位を超えない範囲）

(2) 試験関係

- ① 平常試験
各授業科目担当教員がその授業時間に随時実施する試験
- ② 中間試験
6月及び12月に一定期間を定め、授業科目担当教員が必要と認めた授業科目について行う試験

③ 期末試験

各学期末に一定期間を定め、授業科目担当教員が必要と認めた授業科目について行う試験

④ 追試験

病気その他やむを得ない事由によって試験を受けなかった者に対して授業科目担当教員が必要と認めたときに行う試験

⑤ 追加認定試験

ア. 仮進級者の成績向上を確認し、単位修得を認定するため、原則として当該授業試験科目履修の翌年度に実施する試験

イ. 卒業認定に係る成績報告締切後において、未修得授業科目の成績向上を確認し、単位修得を認定するために実施する試験

(3) 成績評価等の表示

成績評価等の表示は、次のとおりとする。

- ① 授業科目 10～6（合格）、5～2（不合格）、1（未履修）
- ② 卒業研究 合格、不合格
- ③ 特別活動 合格、不合格

(4) 「補講」と「補習」について

- ① 補講とは、履修者全員を対象とした補充のために行う授業をいう。（年間授業実施時間数に含める。）
- ② 補習とは、特別に指名した学生を対象した補充のために行う授業をいう。（年間授業実施時間数に含めない。）
- ③ 異常気象等特別の理由がある場合に実施した「補習」については、欠課時数から補習した時間数を減ずる措置を行う。

Ⅳ 学 生 生 活

1. 学 生 心 得

制定 昭和57年4月1日

本校に在学する期間は、学生諸君の一生において重要な時期である。わが国の社会が諸君に未来を託し、期待している。

学生諸君は、自覚と誇りを持って学習と自己啓発鍛錬に励んで欲しい。

本校の教育目標を達成するためには、単に、本校の規則に触れないだけではなく、人間として、本校の学生として充実した日々を送ることが必要であり、ここに学生の心得を指示する。

本校は、工業教育を専門とするところであるが、教育とは、何よりも「人間形成」を意味するものであることを忘れてはならない。そして「人間形成」の第一歩は社会人としての人間関係における「けじめ」を知ることであり、それは「道」とも呼ばれるものである。ここに述べる「心得」が一つの「けじめ」として、学生諸君の間に誇りを持って守られ、それが本校学生諸君の美点として称賛されるようになることを期待している。

生活全般について

(1) 体力の錬成

発育盛りの大切な時期であるから、積極的に身体の錬成に努めること。優れた社会人になるには、頑健な体力を持つことが先ず必要である。

(2) 挨拶の励行

朝夕の挨拶や授業前後の礼を必ず行う習慣を持つように心掛けること。これは、人間尊重の精神と学問に対する敬虔さを持つためには欠くことのできない大切な行為である。更にまた他人の行為に感謝の念を持ち「ありがとう」の一言を忘れないことも大切である。

(3) 時間厳守

約束の時間を守ることは技術者として、社会人として極めて大切な事柄であるから常日頃から時間を厳守する習慣を身につけるように努力すること。特に集団行動の時には注意すること。

(4) 平素の勉学

学校で学んだことは必ずその日に復習し、理解しておく習慣をつけること。そのためには必ず予習をしておくことが肝要である。

(5) 長期休業中の勉学

本校では春、夏、冬の外に学年末休業が定められているが、実力養成には最も良い機会であるから、計画を立てて実施すること。特に不得意科目、成績不良科目の克服に努めること。休業中の事故防止には万全を期し、アルバイト等については厳につしむこと。

(6) 服装

学校が特に指定した場合を除き登校時の学生の服装に関して、学生準則第16条の規定を以下のように運用する。

一 服装

ア 学生は、本校学生としての品位を失わない服装をしなければならない。

イ 正課の場合は、指導教員の指示に従うこと。

二 履物

ア 校舎内では、屋内・外体育施設用の靴は使用しないこと。

イ 屋内体育施設（体育館、剣道場等）で使用する靴は、次のとおりとする。

(a) 正課の場合は、指導教員の指示に従うこと

(b) クラブ活動の場合は、部活動専用シューズ

(c) その他の場合は、上記シューズ又は素足

ウ 屋外体育施設（運動場、テニスコート等）で使用する靴は、次のとおりとする。

(a) 正課の場合は、指定のグランドシューズ

(b) クラブ活動の場合は、部活動専用シューズ

(c) その他の場合は、上記のシューズ

エ 特に指定された場所では、備え付けのスリッパ等を使用すること。

三 頭髮

頭髮は、本校学生としてふさわしく、清潔・清楚であるように心掛けること。

(7) 諸願、届の励行

校内には、多くの「願」及び「届」を必要とする事項があるので、諸手続一覧により、よく承知しておき、提出の時期（事前に提出することが原則である。）を失することのないようにして、必ず提出すること。

(8) 飲酒、喫煙

20歳未満の者の飲酒、喫煙は、国法で固く禁止されている。校内での飲酒を禁止する。又、校内は指定された場所以外は禁煙とする。

(9) 施設、設備、機械及び器具の使用

校内の施設、設備、機械及び器具等は、大切に取扱い、使用前にその使用規程、方法及び心得を熟知してから使用し、破損、汚損、忘失などしないように心掛けること。もし、使用中事故や故障、破損などがあった場合には、速やかに、授業中は担当教員に、クラブ活動中は顧問教員に、その他の時は学級担任又は学生課に届出て、その指示に従うこと。使用中は、特に人身事故を起こさないように万全の注意を払うこと。

(10) 校内施設の使用時間

学生の校内施設（寮、図書館等別に定めのあるものを除く。以下同じ。）の使用時間は、平日は7時から19時までとする。ただし、当該時刻以降21時（課外活動の場合は、月間活動予定表に記載された時刻）まで使用の必要があり、次の教員（以下「担任教員等」という。）にその必要が認められた場合は、担任教員等を通して校長の許可を受け、使用できることがある。

- (a) 自学自習の場合は、担任教員
- (b) 卒業研究、特別研究の場合は、指導教員
- (c) 課外活動の場合は、顧問教員
- (d) 学生会活動の場合は、指導教員
- (e) その他の場合は、関係教員

土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日のほか、岐阜工業高等専門学校学則第5条に定める休業日等（以下「土・日曜日等」という。）の校内施設の使用時間は、8時30分から17時までとし、使用を希望する場合は、上記の手続きを行うこと。

また、平日の7時以前、21時以降及び土・日曜日等の8時30分から17時以外の時間に校内施設の使用を必要とする場合で、担任教員等にその必要が認められた場合は、担任教員等を通して校長の許可を受け、使用できることがある。

校長の許可を受けて使用した場合は、使用者が下校する際は、必ず警備員にその旨を報告すること。

(11) 告示、伝達

学校から学生に告示、伝達する事項は、学生昇降口の掲示板に掲示されるので、登下校の際は、掲示板を必ず見る習慣をつけること。その際、授業時間割の変更に十分注意すること。

(12) 貴重品の取扱い

貴重品は、身辺から離さない習慣をつけること。

(13) 金品の拾得、紛失

校内において金品を拾得あるいは紛失した時は、速やかに学生課に届出ること。なお、紛失した場合は、その旨学級担任にも届出ること。

(14) 集金

団体で集金する場合は、関係教員の許可を受け、その会計結果を当該教員に報告すること。

(15) 集会、印刷物の発行、配布及び販売、掲示

学生準則第7章、第8章及び第9章の規定に従い、事前に許可願を学生課に提出し、校長の許可を得てから実施すること。

(16) 旅行

登山、キャンプ、スキーその他旅行等の際には、登山及び旅行届に計画書及び保護者の承諾書を添えて、学級担任又は顧問教員を経て学生課に提出し、校長の承認を受けること。

(17) 外出

帰宅時刻は、遅くとも22時以降にならないこと。（各県の青少年保護育成条例では、青少年の深夜の外出を禁止している。）

22時以前でも、夜間の外出は、やむを得ない場合以外避けること。また、外出する時は、家族に用件、行先、帰宅予定時刻を

連絡しておき、学生として好ましくない場所には立寄らないこと。

(18) アルバイト

アルバイトは、学資、生活費、家計の補助を目的とするものに限る。レジャー費、遊興費、自動車購入など、直接学生生活を維持するのに必要でない費用を得るためであってはならない。職種、期間、賃金、安全性などを確認し、保護者の承認を得て、アルバイト届に所定の事項を記入して、学生課に提出し、必ず校長の承認を受けること。特に次の事項に留意すること。

- 一 修学に支障がないこと。
- 二 心身の安全が確保される職種、時間であること。
- 三 深夜勤務、風俗営業（料理店、マージャン荘、パチンコ店等）には就労しないこと。

(19) 自転車の使用

- 一 自転車を利用する場合は、防犯登録を行い、本校指定のシールを自転車後輪泥よけに貼付すること。特に夜間に利用する場合は、ライト及び反射板等を装備すること。
- 二 交通法規違反、事故などの場合は、速やかに担任教員等を経て学生課に届出ること。
- 三 自転車は、施錠して所定の場所に置くこと。

(20) 自動車等の使用及び自動車免許の取得等
交通法規を遵守するとともに、次の事項に留意すること。

- 一 可能な限り公共交通機関を利用し、自動車・自動二輪車及び原動機付自転車などの運転を避けること。
- 二 交通法規違反、事故などの場合は、速やかに担任教員等を経て学生課に届出ること。
- 三 自動車免許取得等については、別に定める「岐阜工業高等専門学校学生の自動車運転免許取得等に関する規程」を遵守すること。

(21) 下宿

学生は、自宅又は寄宿舎から通学することを原則とする。特別の事由のある学生については、承認を得て、下宿（寄寓（一時的に親戚の家に住むことをいう。）を含む。以下同じ。）して通学することができる。

第1学年及び第2学年の学生は、原則として下宿することを禁止する。ただし、寮生活が困難等の特別の事由がある場合に限り、承認を得て、下宿して通学することができる。

一 下宿の承認に関する手続等

ア．学生が下宿を希望するときは、所定の承認願を、学級担任を経て学生課に提出し、校長の承認を受けなければならない。

イ．下宿する学生の校外における生活指導上の責任は、保護者がすべて負うものとする。

二 下宿生活

下宿生活においては、次のことについて留意すること。

ア．本校学生としてふさわしい場所に下宿すること。

イ．下宿先の家族、地域の人々とは、常に品位と礼儀ある態度で接し、日常生活において互いに助け合う生活習慣を身につけること。

ウ．賭博、ゲーム、飲酒、会食など周囲の人々のひんしゅくを買う行為や、迷惑を掛ける行為をしないこと。

エ．特に火気には注意し、電気器具等については、電源を切った上、もう一度確かめるくらい注意すること。

オ．保護者との連絡を密にすること。

(22) その他

現住所や電話番号が変わった場合、あるいは家族に不幸、伝染病患者、重病人が生じた場合などには、速やかに学級担任に連絡し、その指示に従うこと。

付 記

この心得は、昭和57年4月1日から実施する。

省 略

付 記

この心得は、令和5年10月1日から実施する。

岐阜工業高等専門学校学生の自動車運転免許取得等に関する規程

制定 平成8年8月1日

(趣旨)

第1条 交通の安全を図るため、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）学生の自動車、自動二輪車、原動機付自転車及びその他車両（以下「自動車」という。）の運転免許（以下「運転免許」という。）の取得、自動車の使用及び校内駐車等については、この規程の定めるところによる。

(運転免許取得の条件)

第2条 学生の運転免許の取得は、満18歳に達する年度の学年末休業開始日以降とする。ただし、校長が、それ以前に自動車を使用する必要があると認めた学生には、その運転免許の取得を許可することがある。

2 自動車教習所は、満18歳に達する日の属する年度の学年末休業（学年末休業の直前に休講がある場合は、当該休講の開始日とする。なお、休講の直前に岐阜工業高等専門学校学則第5条第1項第1号及び第2号に定める休業日がある場合は休講と同等にみなす。）前に入所してはならない。

3 自動車教習所に入所する場合は、原則として長期にわたる休業期間を利用するものとする。

(運転免許取得の手続)

第3条 自動車運転免許を取得するにあたり、自動車教習所より本校の自動車運転免許取得許可証を求められた場合、その発行願（別紙様式1）を校長に提出する。

2 運転免許を取得した学生は、速やかに自動車運転免許取得届（別紙様式2）を校長に提出しなければならない。

(自動車使用の遵守事項)

第4条 自動車を使用する学生は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 自動車の貸し借りをしないこと。
- 二 みだりに他人を乗せないこと。
- 三 交通法規に従い安全運転に心がけること。
- 四 原則として自動車を校内に乗り入れないこと。

2 学生は、交通事故を起こした場合は交通法規に従い適切な処置をとるとともに、加害者、

被害者のいずれの場合であっても、速やかに学級担任を経て校長に届出なければならない。

(自動車通学の届出)

第5条 学生の通学は、原則として徒歩、自転車又は公共の交通機関によるものとする。ただし、交通事情等やむを得ない事由がある場合は、あらかじめ校長に届出て自動車を使用して通学することができる。

2 前項ただし書の規定により自動車を使用して通学しようとする学生は、駐車場所を確保し、自動車通学届（別紙様式3）を学級担任を経て校長に提出しなければならない。

3 自動車通学届は毎年提出するものとし、提出した自動車通学届の内容に変更が生じたときは、速やかに変更の手続きを行わなければならない。

(校内駐車の許可等)

第6条 校長は、学生に対して校内駐車を許可することがある。

2 前項の規定により校内駐車をしようとする学生は、校内駐車許可願（別紙様式4）を学級担任を経て校長に提出し、許可を受けなければならない。

3 校内駐車を許可された学生は、原動機付自転車については、指定のシール（別紙様式5）を、ナンバープレートの直近の車両の後部から確認できる位置に貼付し、本校が指定した場所に駐車しなければならない。

4 校長は、本規程を遵守しない学生に対し、校内駐車の許可を取消すことがある。

(交通安全教育の受講)

第7条 学生は、本校が行う交通安全教育を必ず受講しなければならない。

(懲戒)

第8条 この規程に違反した場合は、懲戒を加えることがある。

(雑則)

第9条 この規程の実施に関して必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成8年10月1日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校学生の自動車運転免許取得等に関する規程（昭和63年学校規則第2号）は、廃止する。

省 略

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

2. 通学について

(1) 通学定期乗車券

各種通学定期券購入に必要な通学証明書は、所定の用紙に所定事項を記入のうえ学生課へ入手希望日の前日までに申請すること。

通学定期乗車券を使用するときは、必ず学生証を携帯していなければならない。

(2) 学生生徒旅客運賃割引証（学割証）

この学割証は、学生個人が自由に使用出来るものでなく、修学上の経済的負担を軽減し、学校教育の振興に寄与することを目的とした制度である。

（学割証の発行）

次の目的をもってJRを利用して100kmを超えて旅行する場合に限り、所定の用紙に所要事項を記入の上、学生課へ入手希望日の前日までに申請する。

- 1 休暇、所用による帰省
- 2 実習、実験などの正課の教育活動
- 3 学校が認めた特別活動又は体育文化に関する正課外の教育活動
- 4 就職又は進学のための受験等
- 5 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加
- 6 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理
- 7 保護者の旅行への随行

（学生証携帯の義務）

学生証は必ず携帯し、その都度呈示しなければならない。

3. 各種施設について

(1) 特別教室

特別教室利用に関する申合せ

（趣旨）

- 1 本校教職員、非常勤講師（以下「教職員等」という。）及び学生が鍵の貸出を伴う教室等（以下「特別教室」という。）を利用する取扱いについては、この申合せの定めるところによる。

（特別教室）

- 2 特別教室は、次の各号に掲げるものとする。

- 一 多目的ホール
- 二 クリエイティブ・コモンズ
- 三 美術室
- 四 第1講義室
- 五 大講義室

（利用の手続）

- 3 特別教室の利用手続は、授業担当教職員等、学級担任、又はクラブ・同好会顧問の教職員が行うこととし、これに関する事務は、使用目的に応じて別表1のとおりとする。

（利用の制限）

- 4 特別教室のうち、多目的ホール及び大講義室については、別表1のとおり使用目的による利用の制限を設けるものとする。

（鍵の借受及び返却）

- 5 鍵の借受及び返却は、授業担当教職員等、学級担任、又はクラブ・同好会顧問の教職員が行うこととし、これに関する事務は、使用目的に応じて別表1のとおりとする。

（利用の掌握）

- 6 クラブ・同好会活動、学生会活動及び高専祭活動における特別教室の利用に際しては、原則として、教職員等が立ち会い、利用状況を掌握することとし、利用後は、当該の教職員等が原状復帰を確認の上、施錠するものとする。

（その他）

- 7 この申合せに定めるもののほか、特別教室利用に関し必要な事項は別に定める。

付 記

この申合せは、平成24年10月10日から実施する。

省 略

付 記

この申合せは、令和6年4月1日から実施する。

別表1（3項、4項、5項関係）

使用目的 特別教室	授業・ 特別活動	学生会活動 (評議会・ 学生会行事等)	クラブ・ 同好会活動 高専祭活動
多目的ホール (図書館)	教務係	学生係	原則、 利用不可 学生係
クリエイティ ブ・コモンズ (図書館)	教務係	学生係	学生係
美術室 (4号館)	教務係	学生係	学生係
第1講義室 (4号館)	教務係	学生係	学生係
大講義室 (6号館)	教務係	学生係	原則、 利用不可 学生係

(2) 福利施設「伊吹」

岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」運営規程

制定 昭和60年4月10日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」(以下「施設」という。)の運営については、法令その他別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(目的)

第2条 施設は、学生の課外活動の発展を助成するとともに、学生及び教職員の福利厚生に寄与することを目的とする。

(施設の定義)

第3条 施設とは、食堂、売店、談話コーナー、ミーティングルーム、キャリア支援室、多目的室及び女子更衣室等をいう。ただし、同施設内にある産学官ラボは、福利施設「伊吹」運営に含めない。

(運営)

第4条 学生主事は、校長の命を受けて施設の運営に当たる。

2 学生主事は、運営の具体策について関係教職員と協議するものとする。

第5条 施設に関する事務は、学生課において処理する。

(損害賠償)

第6条 使用者が、故意又は過失により建物、設備及び備品を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

(雑則)

第7条 この規程に定めるもののほか、施設に関する必要な事項については、別に定める。

附 則

この規則は、昭和60年4月10日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」使用細則

制定 昭和60年4月10日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」運営規則第7条の規定に基づき、この細則を定める。

(使用者)

第2条 施設を使用できる者は、本校の学生、職員及びその他校長が許可した者とする。

(開館日・使用時間)

第3条 施設の開館日及び使用時間は、次のとおりとする。ただし、校長が許可した場合は、この限りでない。

月曜日～金曜日 8時30から19時00分まで

2 食堂及び売店の使用時間は、次のとおりとする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、使用時間を変更することがある。

一 食堂 11時から13時まで

二 売店 10時から13時まで及び
14時15分から14時45分まで

(休館日)

第4条 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日

三 年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。）

四 その他校長が特に指定した日

(使用の手続)

第5条 ミーティングルーム、多目的室の使用は次の各号の一に掲げる場合とし、許可を受けなければならない。

一 学生の課外活動

二 学生又は職員の研修及び集会

三 その他校長が必要と認めた場合

2 食堂、談話コーナー及びホールを専有して使用する場合は前項の規定を適用する。

第6条 前条に定める室を使用しようとするときは、あらかじめ許可願（学生にあっては学生準則に定める許可願を、職員にあっては別に定める許可願）を学生課に提出し校長の許可を受けなければならない。

(使用上の注意事項)

第7条 施設の使用に当たっては、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- 一 建物、施設及び備品を大切に取扱い、備品等は許可なく移動させないこと。また、破損等した場合には、速やかに学生課に届出ること。
 - 二 火気の手扱いには十分注意すること。
 - 三 保健衛生に十分留意すること。
 - 四 良識と品位を重んじ、他人に迷惑を掛けるような行為をしないこと。
- 2 前条により許可された室の使用に当たっては、前項に定めるほか次の各号を厳守しなければならない。
- 一 許可された目的以外の用途に使用しないこと。
 - 二 室の手扱は、学生にあっては指導に当たる教員（職員にあっては使用責任者）の責任において行うものとする。
 - 三 使用に際しては、事前に学生課で鍵を受領し、使用後は整理、清掃、戸締り及び消灯等を行い必ず施錠し、速やかに返還すること。ただし、勤務時間外にあっては1号館警備員に返還すること。
 - 四 談話コーナー及びホールにあっては、使用前、後の報告を学生課にすること。ただし、勤務時間外にあっては1号館警備員に報告すること。

（使用の停止）

第8条 施設の管理運営に支障を生じさせた者又は生じさせるおそれのある者に対しては、施設の使用を停止、又は許可しないことがある。

（改廃）

第9条 この細則の改廃は、校長が行う。

附 則

この細則は、昭和60年4月10日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

省 略

附 則

この細則は、令和2年3月4日から施行する。

（3）合宿研修施設

岐阜工業高等専門学校合宿研修施設使用規程 制定 平成4年2月25日

（趣旨）

第1条 この規程は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）合宿研修施設（通称「凌雲荘」と呼ぶ。）及び学校体育施設

開放管理センター（通称「第2凌雲荘」と呼ぶ。）（以下「合宿研修施設等」という。）の使用について定めるものとする。

（使用目的）

第2条 合宿研修施設は、本校の学生、卒業生及び教職員が合宿、研修会又は集会等のため使用するものとする。

2 合宿に使用する場合は、凌雲荘は男子学生を、第2凌雲荘は女子学生を原則とする。

（管理）

第3条 合宿研修施設は、学生課長が管理する。

（運営）

第4条 合宿研修施設の運営は、校長の命を受け、学生主事が当たるものとし、運営に当たっては関係教職員と協議するものとする。

（使用許可）

第5条 合宿研修施設の使用を希望する者は、別紙合宿研修施設使用許可願を使用を希望する1週間前までに学生主事に提出し、許可を受けなければならない。

2 学生が使用する場合は、10人以上の団体とし、本校教員がその責任者でなければならない。ただし、クラブ活動等やむを得ない場合に限り、10人未満であっても特別に宿泊を許可することがある。

3 学生が合宿を目的として使用する場合は、指導教員は合宿研修施設に宿泊し、学生の指導に当たるものとする。

（使用時間）

第6条 合宿を目的として使用する場合は、原則として使用初日の午後3時からとし、終了時間は使用最終日の午後2時とする。

2 一時使用を目的として使用する場合は、原則として午前9時からとし、終了時間は午後4時30分とする。

（遵守事項）

第7条 使用者は、使用に際して次の事項を遵守しなければならない。

- 一 建物及び設備等を破損し又は滅失しないこと。
- 二 使用後は、火気の取り締まり、清掃及び戸締まりを行うこと。
- 三 別に定める注意事項を守り、かつ係員の指示に従うこと。

(使用許可の取消)

第8条 使用者に許可の条件に違反する者又は関係教職員の指示に従わない者がある場合は、直ちにその団体の使用を中止させるものとし、以後の使用を許可しないことがある。

(本校以外の者の使用)

第9条 第2条の規定にかかわらず、次の者の使用を許可することができる。

- 一 本校への来客
- 二 本校学生の保護者等
- 三 本校学生との共同行事に参加する他の高等専門学校の学生
- 四 その他特に必要と認めた者

附 則

- 1 この規程は、平成5年1月4日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校別館規程（昭和43年学校規則第47号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成17年3月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

合宿研修施設使用心得

制定 平成4年2月25日

校 長 裁 定

- 1 門限（午後9時）を厳守すること。
- 2 就寝は午後11時を原則とする。
- 3 合宿研修施設の部屋の取扱いは、学生にあつては指導に当たる教員（職員にあつては使用責任者）の責任において行うものとし、鍵の受領・返還は、合宿研修施設使用簿に記入のうえ合宿研修施設内にて係員立会いのうえ行う。
- 4 使用者は、整理、清掃、整頓に留意し、特に火気の取扱いを厳重にすること。なお、終了の際は戸締まり及び消灯等を必ず行い原状に復すること。
- 5 使用者は、別に定める使用料等を使用1週間前までに学生係へ納入すること。
- 6 使用者は、使用した寝具等はいかなる理由があつても合宿研修施設外へ搬出すること。

附 則

- 1 この心得は、平成5年1月4日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校別館使用心得（昭和43年学校規則第47号）は、廃止する。

付 記

この心得は、平成17年3月14日から実施し、平成16年4月1日から適用する。

付 記

この心得は、令和6年3月1日から実施する。

(4) 体育館

使用心得

- 1 土足で館内に入らないこと。靴を使用する場合は、体育館専用の靴を使用すること。
- 2 体育館使用中に施設あるいは用具を破損したときは、速やかに体育教員に申し出てその指示を受けること。
- 3 使用区分及び使用時間を厳守すること。
- 4 電気の使用後は必ず電源を切ること。
- 5 使用後は必ず清掃し、原状に復すること。
- 6 器具庫に無断で入らないこと。

(5) 水泳プール

岐阜工業高等専門学校水泳プール管理及び使用規程

制定 平成8年4月12日

第1条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）水泳プール（以下「プール」という。）の管理及び使用については、この規程の定めるところによる。

第2条 プールは、学生課において管理する。ただし、プールの給排水、水質及び環境整備等の管理については、必要があれば、体育教員、水泳部顧問教員及び学生課が協議するものとする。

第3条 プールの鍵は、体育教員及び学生課が保管する。

第4条 プールを使用できる者は、本校の学生及び教職員並びに校長の許可を得た者とする。

第5条 プールの使用区分は、次のとおりとする。

- 一 体育の正課として使用する場合
- 二 水泳部の活動として使用する場合
- 三 前各号以外に校長が許可した場合

第6条 プールの使用期間及び使用時間については、別に定める。

第7条 次の場合は、プールの使用を禁止する。

- 一 故障、修理、換水及び清掃等のため使用不可能なとき。
- 二 水量が不足しているとき。
- 三 水質に係る基準値が満足されないとき。
- 四 伝染病菌の含有を発見したとき、又は市町村内近郊に伝染病が発生したとき。
- 五 学校薬剤師又は保健所から使用禁止の指示があったとき。
- 六 その他校長が使用禁止の必要を認めたとき。

第8条 プールを使用する場合は、次の各号に掲げる事項を厳守すること。

- 一 正課において使用する場合は、体育教員の指示に従うこと。
- 二 水泳部において使用する場合は、体育教員及び顧問教員の指示に従うこと。
- 三 一般学生が使用する場合は、指導教員の確認を得た上、プール使用願（別紙様式）を提出し、学生主事を経て校長の許可を受け、その指示に従うものとする。この場合においては、指導教員が必ず立ち会うこととし、プールの開錠及び施錠を併せ行うものとする。
- 四 本校職員が使用する場合は、校長の許可を受け、その指示に従うこと。
- 五 前各号以外の者が使用する場合は、校長の許可を受け、その指示に従うこと。

第9条 プールを使用する者は、別に定める水泳プール使用心得を遵守しなければならない。

- 2 前項の規定に違反した者、又は関係職員の指示に従わない者は、直ちに使用を中止させ、以後の使用を禁止することがある。

附 則

- 1 この規程は、平成8年5月1日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校水泳プール管理規程（昭和46年学校規則第82号）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成17年3月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

水泳プール使用心得

制定 昭和42年5月23日
校 長 裁 定

- 1 場内へは土足で入らないこと。
- 2 次の使用期間、使用時間を厳守すること。
ただし、授業のために使用する場合は、この限りではない。
一 期 間 5月20日から9月20日まで
二 時 間 平日 12時から18時まで
休日 10時から16時まで
- 3 水泳をする者は、相当の着衣をすること。
- 4 水泳をする前には必ずシャワーでよく体を洗い、十分準備体操をすること。
- 5 危険な行為や、他人に迷惑をかけるような行為をしないこと。
- 6 衛生、清潔、整頓には各自十分注意し、特に伝染性疾患のある者は、絶対に水泳をしてはならない。
- 7 1人だけの時は、水泳をしないこと。
- 8 万一事故が発生したときは、近くの者が応急措置を講じ、直ちに学校に急報すること。
- 9 その他、学校の注意、指示をよく守ること。

(6) シャワー室 シャワー室使用規程

制定 平成14年10月16日

(趣旨)

第1条 この規程は、男子シャワー室及び女子シャワー室（以下「シャワー室」という。）の管理、運営及び使用手続き等について定める。

(使用者)

第2条 シャワー室を使用できる者は、本校の職員及び学生とする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、その他の者に使用を許可することがある。

(利用時間)

第3条 シャワー室を利用できる時間は、原則として8時30分から20時00分までとする。

(使用手続等)

第4条 シャワー室を使用する者は、別表に掲げる場所において使用簿に必要事項を記入の上、鍵を受領するものとする。

- 2 使用後は、速やかに前項に掲げる場所に鍵を返却しなければならない。

(留意事項)

第5条 シャワー室を使用する者は、別に定めるシャワー室使用心得を遵守しなければならない。

- 2 前項の規定に違反した者、又は本校職員及び警備員の指示に従わない者は、直ちに使用を中止させ、併せて以後の使用を禁止することがある。

(損害賠償)

第6条 使用者が、設備及び備品等を破損又は紛失したときは、その損害を賠償しなければならない。

(管理)

第7条 シャワー室の管理は、学生課において行う。

附 則

- この規程は、平成14年10月16日から施行する。
- 岐阜工業高等専門学校シャワー室規程（昭和52年6月22日制定）及び女子更衣室使用規程（昭和63年7月27日制定）は、廃止する。

別表（第4条関係）

区 分	時 間	場 所
平 日	8時30分から17時00分	学生課学生係
	17時00分から20時00分	警備員室
休日等	8時30分から20時00分	警備員室

*休日等とは、土曜日、日曜日、祝日法による休日、年末年始の休日をいう。

シャワー室使用心得

制定 平成14年10月16日

校 長 裁 定

シャワー室を使用するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 保健衛生面から、室内は常に清潔に保つこと。
- 設備及び備品等の使用は大切に扱うこと。
なお、設備、備品等の故障を発見し、又は毀損した場合は、直ちに学生課学生係（勤務時間外にあっては警備員室）に報告すること。
- 使用者は、身体、衣類等に付着した泥土等がある場合は事前に他の場所で払い落とし、落とせない場合は、更衣を済ませ泥土等を持ち込まないこと。
- 電気、ガス、水の節約に努めること。
- 室内での洗濯、飲食及び喫煙はしてはならない。

- 6 使用後は、シャワー室の換気及び清掃（タイル部分にはブラシ掛けをする）をすること。

- 7 私物は、退室の際必ず持ち帰ること。

- 8 退室時には、消灯、戸締まり、施錠及び水栓の確認をすること。

附 則

- この心得は、平成14年10月16日から施行する。
- シャワー室使用心得（昭和52年6月22日制定）及び女子更衣室使用心得（昭和63年7月27日制定）は、廃止する。

4. 学生共済

独立行政法人日本スポーツ振興センター

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、学校安全の普及充実に努めるとともに、学校の管理下における学生の負傷、疾病、障害又は死亡に関して必要な給付を行い、心身ともに健康な学生の育成に資することを目的とする制度である。

1 災害の範囲と給付金額

災害の種類	災害の範囲	給 付 金
負傷	学校管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費 ・療養に要する費用の月額額の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（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額の1/10を加算した額
疾病	学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち内閣府令で定められているもの ・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾病 ・ウルシ等による皮膚炎 ・外部衝撃等積による疾病 ・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、その程度により第1級から第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 (通学中の場合は 1,500万円)
		運動などの行為と関係のない突然死(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 学校の管理下となる範囲

- 一 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合
- 二 学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合
- 三 休憩時間に学校にある場合、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合
- 四 通常の経路及び方法により通学する場合
- 五 学校外で授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居・寄宿舎との間の合理的な経路、方法による往復中
- 六 学校の寄宿舎にあるとき

3 災害共済給付の制限

- 一 医療費の支給は、初診から最長10年間行われる。
- 二 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合がある。
- 三 他の法令の規定による給付等(例えば、条例に基づく乳幼児医療助成)を受けたときは、その受けた限度において、給付を行わない。
- 四 非常災害による学生等の災害には、給付を行わない。
- 五 故意の場合は、一部給付を行わない場合がある。

4 災害共済給付金の請求

災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行われなときは、時効によって消滅する。

5 掛け金

1人 年額 1,550円

6 その他

災害発生後は速やかに、学生課(又は保健室)において所定の手続きをとること。

5. 各種奨学金

(1) 日本学生支援機構奨学金

1 奨学生となりうる資格

本校に在学し人物、学業ともに優秀な者で、かつ、学資の支弁が困難と認められ、学習活動その他生活の全般を通じて態度、行動が学生にふさわしく、将来良識ある社会人として活動できる見込みのある者

2 奨学生の種別及び貸与月額

日本学生支援機構(令和4年度)

奨学生の 種 類	貸 与 月 額		
	第1・2・3 学年	第4・5学年	専攻科 第1・2年次
自 宅	10,000円・ 21,000円 から選択	20,000円・30,000円・ 45,000円から選択	
自宅外	10,000円・ 22,500円 から選択	20,000円・30,000円・ 40,000円・51,000円 から選択	

3 募集時期及び貸与始期

募集時期	4 月
貸与始期	4 月

4 推薦基準

日本学生支援機構奨学生推薦基準及び本校日本学生支援機構奨学生推薦選考内規に従い、人物、学力ともに優秀な資質を有する者の中から経済的理由により修学困難である者を審査し、適格者を選考し、推薦する。

5 出願手続

インターネットを利用して申し込む。出願に必要な書類は、確認書兼個人情報情報の取扱いに関する同意書・収入等の各種証明書(源泉徴収票又は確定申告書の写等)である。

6 奨学金の振込

原則、毎月11日に振込

7 奨学金の払出

奨学金の払出は、各銀行の通常の普通預金払出手続によって行う。

8 学業成績及び生活状況の報告

奨学生の学業成績及び生活状況は、毎年1回以上日本学生支援機構へ報告しなければならない。この学業成績が奨学生として、ふさわしくない進級又は卒業にささかなりとも影響を与えるようなおそれのある場合は、警

告，1か年停止，廃止等の処置をうけることになるので平生より十分勉学に意をそそぎ，このような事態を招かないよう留意すること。

9 奨学生の復活

奨学金の交付を休止又は停止された者が，その事由が止んで，奨学金の復活を，校長を経て願い出たときは，復活されることがある。ただし，休止又は停止されたときから2年を経過したときは，この限りではない。

10 奨学生の辞退

家計状況の好転による辞退のほか，学業成績並びに生活状況により，奨学生としてふさわしくない学業成績並びに行為のあった場合は，辞退を求められることがある。

11 返還誓約書の提出

採用決定後，返還誓約書に必要書類を添付し校長を経て，直ちに提出しなければならない。

12 奨学金の返還

貸与終了後，所定の期間内に月賦で返還しなければならない。詳細についてはその都度説明する。

(2) 岐阜県選奨生奨学金

1 出願資格

次の条件の全部に該当する生徒学生を対象とする。

一 岐阜県内に住所を有する者の子弟であること。

(本人のみが岐阜県内に住所を有する場合は該当しない。)

二 人物，学業とも優秀であること。

三 修学に十分耐え得る健康状態であること。

四 経済的理由により修学が困難な者であること。

五 本校の第1学年から第5学年のいずれかに在学している者であること。

(専攻科生は該当しない。)

2 貸与月額18,000円（日本学生支援機構と併受の場合は14,000円）

3 貸与期間

本校の正規の修学年限を越えない期間

4 選奨生の決定方法

申請のあった者のうちから本校の選考を経て，推薦された者の中から岐阜県教育委員会が決定する。

5 貸与奨学金の返還

この奨学金は無利息のため，元金のみ返還します。貸与終了後，約半年間の据置期間において10年以内に，貸与を受けた総額を半年賦均等方式によって返還します。

(3) その他の奨学金

日本学生支援機構，岐阜県選奨生のほか，地方自治体並びに各種団体が設定する奨学制度で，本校に募集があるものは次のものがある。

○財団法人交通遺児育英会

○あしなが育英会

○財団法人関育英奨学会

6. 保健衛生・福利厚生

(1) 保健室

4号館1階に保健室がある。健康診断，健康相談，救急処置等，看護師が対応を行っている。学生相談室の窓口としても気軽に利用して欲しい。

保健室開室時間

月～金曜日8時30分から17時まで

○ 定期健康診断

毎年4～5月に健康診断を実施する。健康診断は，教育基本法，学校保健安全法に基づき，教育活動，保健管理の一環として行われる学校行事である。実施の詳細については，本科生はクラスルーム，専攻科生は保健室前掲示板に掲示されるので指示に従い受診すること。実施項目は次の表のとおり。

定期健康診断実施項目

学年 項目	第1学年	第2学年	第3学年	第4学年	第5学年	専1 攻年 科次	専2 攻年 科次
身体測定	○	○	○	○	○	○	○
視力検査	○	○	○	○	○	○	○
聴力検査	○				○		○
胸部X線撮影	○		(○) 留學生のみ	(○) 編入學生のみ			
心電図検査	○		(○) 留學生のみ	(○) 編入學生のみ			
尿検査	○	○	○	○	○	○	○
歯科検診	○	○	○				
内科検診	○	○	○	○	○	○	○
血圧測定				○	○	○	○
運動器検診	○	○	○				

○ 出席停止について

学校保健安全法施行規則において、学校において予防すべき感染症の種類と出席停止の期間の基準等が定められている。

出席停止期間終了後、「欠席、欠課、遅刻、早退届」に「医師の診断書」を添えて学生課（又は保健室）へ速やかに提出すること。医師の診断書の用紙は学生課（又は保健室）にある。各医療機関が発行する診断書でも良い。診断書発行に関しては、文書料が必要となる場合がある。

学校感染症と出席停止の期間の基準については以下のとおり。

- 第一種 エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群、中東呼吸器症候群、特定鳥インフルエンザ
- 第二種 インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核、髄膜炎菌性髄膜炎、新型コロナウイルス感染症
- 第三種 コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流

行性角結膜炎、急性出血性結膜炎、その他の感染症（感染性胃腸炎、マイコプラズマ感染症、溶連菌感染症など）

出席停止の期間の基準

第一種		治癒するまで
第二種	新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
	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。）	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
	百日咳	特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで
	麻疹	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	発疹が消失するまで
	水痘	全ての発疹が痂皮化するまで
	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	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
	髄膜炎菌性髄膜炎	
第三種		

（その他）

災害共済給付（独立行政法人日本スポーツ振興センター）の医療費申請に関しても保健室（又は学生課）で対応している。

（2）学生相談室（カウンセリング）

学生が抱えているさまざまな悩みについて、学生相談室で相談に応じている。学生相談室ホームページ（※<https://www.gifu-nct.ac.jp/soudan/>）を参考にすること。

カウンセリングを受けることで、気持ちを整理したり、新しい視点に気づいたりすることもあるので、気軽に利用して欲しい。メールでも受付けている。

なお、自傷行為等命にかかわる場合を除き、秘密については厳守する。

1. カウンセラーによるカウンセリング

各カウンセラーにより、対応する曜日や時間（月～木曜午後）が決まっている。ホームページ（※）で確認し、予約すること。カウンセリングは4号館1階の学生相談室で行う。

メール：counselor@gifu-nct.ac.jp

2. 学生相談室員による相談

担当の相談室員が各教員室または相談室にて随時相談を受けている。ホームページ（※）で担当室員を確認し、直接連絡を取ること。

月～金曜日、随時対応。

3. 学生相談室保健師による相談

保健師が学生相談室や分室にて相談を受け、必要に応じてカウンセラーに繋いでいる。

月～金曜日、随時対応。

電話番号（直通）：058-320-1475（つながらない場合は保健室へ）

メール：soudan@gifu-nct.ac.jp

4. 看護師による相談

看護師が相談を受け、必要に応じてカウンセラーに繋いでいる。

月～金曜日、随時対応。

電話番号（直通）058-320-1470（保健室）

058-320-1254（学生係）

メール：ghkn2@gifu-nct.ac.jp

7. オフィスアワーの設置

本校では、教員がある時間帯に教員研究室等に在室することを義務付けた「オフィスアワー制度」を実施している。

このオフィスアワー制度は、授業内容に関すること、日常の学習に関すること、学生生活に関することなどについて、学生諸君が自由に教員に質問・相談する機会を提供するものである。

教員研究室等への訪問に際しては事前予約などの必要はなく、質問、相談事等がある場合には、遠慮することなくこのオフィスアワーを利用し、勉学、学生生活に役立てること。なお、各教員のオフィスアワーの時間帯は学生昇降口の掲示板で確認すること。

また、教員が出張や会議等によりその時間帯に不在する場合は、教員研究室等に掲示される。

8. 学生会

(1) 学生会準則

制定 昭和40年3月20日

第1条 学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的活動を通して、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

第2条 学生会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目標の達成に務めなければならない。

一 学生生活を楽しみ、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。

二 健全な趣味と豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。

三 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

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

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

第3条 学生会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、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

一 学生会は、学校の教育方針に則り、学校の教育使命の達成に寄与しなければならない。

二 学生会は、本来の目的使命に鑑み、その目的を逸脱し、学校の秩序を乱す行動を行ってはならない。

三 学生は、学生会の運営についてつねに深い関心をはらい、その活動に積極的に参加しなければならない。

四 学生会は、会員の総意に基づいて運営されなければならない。

五 学生会は、校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しなければならない。

六 学生会は、その目的使命の達成上必要があると学校が認めた場合に限り、校外団体に加盟することができる。

第4条 学生会は、学生会員をもって構成されるものとする。

2 学生は、入学と同時に学生会の構成員となるものとする。

第5条 学生会に総会、評議会、役員、局及び部を置く。

2 総会は、少なくとも年1回開催するものとする。

3 評議会は、学級ごとに選出された評議員と役員とで構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議する。

4 役員は公選とし、学生会の会務を処理する。

5 局の種別は、書記局、会計局、文化局、体育局、風紀局及び報道局とする。

6 局をその活動内容に応じて相当数の部に分ける。

7 学生は、いずれかの部に所属するものとする。

第6条 学生会は、規約を制定して校長の承認を受けるものとする。規約の変更についても同様とする。

2 規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。

一 名 称

二 目 的

三 構 成

四 組 織

五 役員の種類、定数、任務及び任期

六 総会、評議会の機能と権限

七 局及び部の種類とそれらの機能

八 会費に関する事。

九 会計に関する事。

十 校長の最終承認制と担当の教員の指導に関する事。

十一 会議の招集に関する事。

十二 部活動の連絡調整に関する事。

十三 選挙に関する事。

十四 会議、会計、部、選挙の規程に関する事。

十五 事業計画及び予算決算に関する事。

十六 規約の改正に関する事。

十七 規約発効の期日に関する事。

第7条 学生会は、毎年度、事業計画書及び収支予算書について校長の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書を校長に提出するものとする。

第8条 学生会の指導については、校長の命を受けて学生主事が総括する。

2 学生会に指導教員を置く。

3 指導教員は、校長が命じ、学生主事総括のもとに、会の運営又は局及び部の指導にあたる。

附 則

1 この準則に変更の必要があるときは、教員会議の議を経て変更することがある。

2 この準則は、昭和40年3月20日から実施する。

(2) 学生会規約

制定 昭和40年4月1日

(総則)

第1条 本会は、岐阜工業高等専門学校学生会と称す。

第2条 本会は、学校の指導のもとに、学生の自発的活動を通して、その人間形成を助長し、会員相互の親睦をはかり、教育目的の達成に資することを目的とする。

第3条 本会は、岐阜工業高等専門学校の学生全員をもって構成し、学生は入学と同時に会員となるものとする。

第4条 会員は、すべて会費を納入しなければならない。ただし、休学者については別に定める。

第5条 本会に指導教員を置く。

第6条 本会は、学生主事の総括のもとに、指導教員の指導を受けるものとする。

第7条 本会の規約の制定、規約の変更、毎年度の事業計画、収支予算等すべての議決事項については、校長の承認を受け、また毎年度末には、事業報告書及び収支決算書を、校長に提出するものとする。

第8条 本会議の組織は、次のとおりとする。

一 総 会 二 評議会 三 役員

四 学級会 五 局及び部 六 会計監査

七 選挙管理委員会

2 局は書記局、会計局、文化局、体育局、風紀局及び報道局とする。部は別に定める。

第9条 本会の会議、会計、部並びに、選挙については、別に定める。

(総会)

第10条 総会は、本会の最高議決機関であり、会員はこれに出席する義務を負う。

第11条 総会は、年1回、原則として3月に開く。

第12条 臨時総会は、次の場合に開く。

- 一 会長が必要と認めたとき。
- 二 会員の2分の1以上の要請があったとき。
- 三 評議員の3分の2以上の要請があったとき。
- 四 役員 of 3分の2以上の要請があったとき。

第13条 総会及び臨時総会は、会長が招集し、原則として5日前に公示する。

第14条 総会は、次の事項を審議決定する。

- 一 予算・決算及び事業計画
- 二 規約・規程の改正
- 三 その他重要な事項

(評議会)

第15条 評議会は、総会の代行機関として、学生会の運営に関する重要事項を審議決定する。

第16条 評議会は、評議員と役員で構成する。

- 2 評議員は、各学級2名選出し、各学級委員を兼ねるものとする。

第17条 評議会は、原則として毎月1回、会長が招集する。

- 2 必要に応じ臨時評議会を開くことができる。

第18条 評議会は、次の事項を審議決定する。

- 一 役員より提出された議案
- 二 学級会より提出された議案
- 三 総会に提出する議案
- 四 会計監査より提出された事項

(役員、その任務・任期)

第19条 本会の業務を執行するため、本会に、次の役員を置く。

会 長	1 名
副会長	1 名
局 長	各局 1 名

- 2 役員の選出は、公選とする。

第20条 役員の任務は、次のとおりとする。

- 一 会長は、本会を代表し、学生総会並びに評議会で議決された一切の事項の執行に関する権限と責任を負う。
- 二 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときは、その任務を代行する。
- 三 局長は、各局を代表し、その所轄する業務を総括する。

第21条 会長は、原則として毎月1回役員会議を開く。

第22条 役員の任期は、1か年とし、毎年1月1日より12月31日までとする。ただし、再任を妨げない。

(学級会)

第23条 学級会は、学生会活動の基本的組織であって、各学級毎に、その学生全員を持って構成する。

第24条 学級会は、原則として毎月1回開く。

- 2 学級会は、その学級の学級委員が主宰する。

(局・部)

第25条 局は、本会の執行機関である。

- 2 局の業務を処理するため、各局に局員を置く。
- 3 局員は、各学級から各局員を2名選出する。
- 4 局員は、評議会の承認を必要とする。
- 5 局員の任期は、1か年とし、毎年1月1日から12月31日までとする。ただし、再任を妨げない。
- 6 前項の規定にかかわらず、第1学年については、4月1日から12月31日までとする。また、第5学年については、1月1日から翌年の3月31日までとする。

第26条 局の業務を分担するため、局の下に部を置くことができる。

- 2 部の種類は、評議会の議を経て総会で定める。
- 3 部には、部長1名その他の係を置く。

(会計・予算・決算・事業計画)

第27条 本会の会計年度は、毎年1月1日より12月31日までとする。

第28条 本会の会費は、総会で定め、毎年5月に口座振替により納入するものとする。

第29条 本会の経費は、会費及びその他の収入をもってこれにあてる。

第30条 本会の予算案及び事業計画は、役員が作成し、評議会の議を経て総会で定める。

第31条 本会の会計は、次年度当初の総会において、決算報告を行い、その後承認を得なければならない。

(会計監査)

第32条 会計監査は、本会すべての会計書類を監査する権利と義務を有し、必要に応じて、評議会及び総会に報告する。

第33条 会計監査は、前条の目的達成のため、必要に応じ、いずれの組織に対しても、指示する書類の提出を求めることができる。

第34条 会計監査は、2名とし、全会員中より選ぶ。

(罷免・辞任)

第35条 役員が辞任し、又は罷免させられたときは、30日以内に新役員を選出しなければならない。

2 前項によって選任された役員の任期は前任者の残任期間とする。

第36条 役員は、総会又は評議会において、正当な理由があると認められなければ、辞任することはできない。

(選挙)

第37条 本会には、必要のつど、選挙管理委員会を設ける。

第38条 選挙管理委員長は、会長の指名に基づき評議会で定める。

2 選挙管理委員長は、各学級各1名の委員を指名し、選挙管理委員会を構成する。

附 則

この規約は、昭和40年4月1日から実施する。

省 略

附 則

この規約は、令和5年4月1日から実施する。

(3) 学生会選挙規程

制定 昭和40年4月1日

(総則)

第1条 学生会の実施する選挙は、学生会全会員の自由な意志によって、公明かつ適正に行わなければならない。

第2条 この規程は、会員の多数の同意を必要とする役職に就任する者の選挙について適用する。

2 この規程は、会員の多数の同意を必要とする投票にも準用する。

(選挙管理委員会)

第3条 この規程による選挙に関する事務は、選挙管理委員会が取扱う。

第4条 選挙については、学生主事が指揮監督にあたるものとする。

第5条 選挙管理委員会は、選挙が公明かつ適正に行われるよう、必要な事項を会員に周知させなければならない。

(選挙権・被選挙権)

第6条 会員は、すべて選挙権を有する。

第7条 会員は、次の各号の区分に従い、それぞれ当該役員の被選挙権を有する。

一 会長・副会長については、会員の資格を取得して20か月を経た者

二 書記局長・会計局長・風紀局長・報道局長・体育局長・文化局長については、会員の資格を取得して10か月を経た者

2 その他、必要に応じて設けられる役職に就任する者の資格については、そのつど評議会が決定する。

第8条 次の各号に掲げる者は選挙権及び被選挙権を有しない。

一 会員の資格を取得して3か月未満の者

二 学校の懲罰を受け、選挙実施期間において登校を許されない者

三 校長が選挙権又は被選挙権を行使することを適当でないと認めた者

(選挙・投票)

第9条 学生会役員の選挙は、原則として11月に行う。

2 辞任、罷免又は解職による補充選挙は、30日以内に行う。

3 会員多数の同意を必要とする役職に就任する者の選挙については、原則として10月の評議会で公示日を決定し、公示から30日以内に選挙を行う。

4 多数の同意・信任を受けるために必要な投票については、前項を準用する。

第10条 選挙は、投票により行う。

第11条 代理投票及び不在投票は、認めない。

第12条 開票事務は、選挙管理委員会が行う。

2 開票には、学生主事がこれに立会する。

第13条 投票の効力については、開票立会人の意見を聴き、選挙管理委員長が決定する。

第14条 役員の候補者になろうとする者は、当該選挙の公示があった日から3日以内に選挙権を有する会員10名以上の推薦署名を添えて、その旨を選挙管理委員長に届け出なければならない。

2 役員の候補者になろうとする者は、選挙管理委員会が立候補を承認するまでは選挙運動をしてはならない。

第15条 選挙管理委員会は、候補者になろうとする者の申し出に従い、その資格を審査し、

適切と判断した場合は、学生主事の同意を経て、立候補を承認する。

第16条 一つの役員の候補者になった者は、同時に他の役員の候補者になることができない。

第17条 候補者の選挙運動は、選挙管理委員会の指導助言に従い、公明かつ適正でなければならない。

第18条 有効投票の最多数を確保した候補者を、その役職についての当選者とする。ただし、最多数確保者の取得票数が有効票総数の2分の1以下の場合には、上位2名による決選投票が行わなければならない。

2 決選投票は早急に行うものとする。

第19条 当選者は、最終的に校長の許可を経て、その資格を付与される。

2 校長が当選を認可しない場合は、すみやかに再選挙を実施する。

(罰則)

第20条 不正な選挙運動を行った者の当選は、無効とする。

第21条 前条に該当した者及び不正な投票を行った者、又は不正な投票を依頼した者には、一定期間、選挙権及び被選挙権を停止することがある。

第22条 前2条の決定は、選挙管理委員の審査の結果に基づき、学生主事が決定する。

附 則

この規程は、昭和40年4月1日から実施する。

附 則

この規程は、平成24年3月2日から実施し、平成24年1月1日から適用する。

(4) 学生会会議規程

制定 昭和40年4月1日

(総則)

第1条 学生会活動に関して開かれる諸会議は、公正かつ、民主的に行わなければならない。

第2条 この規程に従って運営された会議での議決事項は、必要な手続きを経て、校長の承認を得るものとする。

第3条 会議には、学生会指導教員が出席できるものとする。

(総会)

第4条 総会及び臨時総会は、会長が学生主事

と協議して行う。

第5条 総会の場所、日時、議題は少なくとも5日前に、これを公示しなければならない。

2 臨時総会の公示については、この限りではない。

第6条 総会は、会員総数の3分の2以上の出席をもって成立するものとする。

2 委任状は、認めないものとする。

第7条 総会の役員及びその定数は、次のとおりとする。

一 議 長	1 名
二 副議長	1 名
三 幹 事	1 名
四 書 記	2 名

第8条 議長及び副議長は、総会のつど、会長の指名によって、これを定める。ただし、出席会員の過半数の承認を必要とする。

2 幹事には、書記局長があたる。

3 書記には、書記局員中より、幹事が指名する。

第9条 会議は、議長が主宰する。ただし、議長事故あるときは、副議長がこれに代わる。

第10条 会議録は、幹事・書記が作成し、書記局に保管する。

2 会議録には、場所、日時、議題、議案、主要な質問、修正意見、議決その他必要な事項を記載しなければならない。

第11条 議題、議案に関する修正又は追加の動議は、100人以上の賛成をもって成立する。

第12条 議決は、出席会員の過半数の賛成を必要とする。ただし、賛否同数の場合は、議長の決による。

第13条 総会の議決事項については、議長は、会議録をそえて学生主事に報告し、校長の承認を得なければならない。

第14条 校長の承認を得た議決事項については、幹事は、すみやかに、これを公示しなければならない。

(評議会)

第15条 評議会の招集、公示、成立、運営、会議録及び議決事項とその取扱いは、総会に準ずる。

第16条 議長、副議長は、評議員の互選で定める。任期は、1か年とする。

第17条 会議は、原則として公開する。

(役員会議)

第18条 役員会議は、会長、副会長並びに局長をもって組織する。

2 役員会議は、会長が主宰する。ただし、会長事故あるときは、副会長がこれに代わる。

第19条 会長は、役員会議の内容を、評議会に報告しなければならない。

第20条 役員会議の事務は、書記局が担当する。
2 書記局長は学生主事の要求があれば、会議録を校長に提出しなければならない。

(局会・部会)

第21条 局及び部は、随時会議を開くことがある。

第22条 学生主事の要求があれば、会議録を提出しなければならない。

(学級会)

第23条 会議の運営は、総会に準ずる。

第24条 会議録は、学級委員が保管する。

第25条 学級会には、学級担任教員が出席できるものとする。

附 則

この規程は、昭和40年4月1日から実施する。

(5) 学生会部規程

制定 昭和40年4月1日

(部の設置)

第1条 学生会の文化局及び体育局に次の部を置く。

(文化局) 美術部、吹奏楽部、E S S 部、囲碁・将棋部、ロボット研究会、エコラン部、コンピュータ倶楽部、宇宙工学研究会、演劇部、合唱部

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

第2条 部を新設しようとするときは、その部に入部しようとする15人以上の発起人を必要とする。

2 発起人は、設立要望書に連署して、これを、書記局に提出しなければならない。

第3条 評議会が次の事項に該当すると認めた場合は、会長は、その部の活動停止を命ずる。

一 学生会の目的に違背したとき。

二 部活動が著しく衰微したとき。

三 その他停止の必要と認められる理由があったとき。

第4条 会長は、評議会の議を経て、部活動の停止を解くことができる。

第5条 会長は、評議会の議を経て、部を新設、合併、廃部することができる。

(組織)

第6条 部長は、部員名簿を書記局に提出しなければならない。

第7条 部に、部員の互選による部長1名、副部長1名及び会計係1名を置く。

2 任期は、1か年とし、再任を妨げない。

(入部)

第8条 会員は、いずれかの部に所属することが望ましい。

(連絡会)

第9条 部活動を円滑にするため、関係局・部長の連絡会を開くことがある。

第10条 部員の員数調査は、連絡会を通じて行うものとする。

(会計)

第11条 部長は、会長の示す日までに、その部の年間予算書を、会計局に提出しなければならない。正当な理由なくして期日までに提出しないときは、予算を割り当てられないことがある。

第12条 部の会計は、会計規程による。

(練習・合宿)

第13条 部が常時使用を認められた場所は、正課を除き、その部が優先的に使用できるものとする。

第14条 対外試合に参加しようとするときは、事前に対外試合許可願を学生課に提出し校長の許可を得なければならない。

第15条 合宿をしようとするときは、一週間前までに合宿許可願を学生課に提出し校長の許可を得なければならない。

(同好会の設置)

第16条 本会に部に準ずるものとして、文化局及び体育局に次の同好会を置く。

(文化局) 軽音楽同好会、L E G O 同好会、写真同好会

(体育局) ダンス同好会

第17条 同好会を新設しようとするときは、その同好会に入会しようとする5人以上の発起人及び顧問の候補となる教員を必要とする。

2 発起人は、設立要望書に連署して、これを書記局に提出しなければならない。

第18条 会長は、評議会の議を経て、同好会の設立を認め、又は解散を命ずることができる。

第19条 同好会の経費は、会員の醸金によりまかなうことを建前とする。

2 会長は、必要に応じ、評議会の議を経て、経費の援助を行うことができる。

附 則

この規程は、昭和40年4月1日から実施する。

省 略

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(6) 学生会会計規程

制定 昭和40年4月1日

(総則)

第1条 本会の会計業務は、会長の責任において会計局長が取り扱う。会計業務に係る預金通帳の印鑑は岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)学生主事に、預金通帳は本校学生課長に保管を委託するものとする。

第2条 本会の運営費は、会費、入会金及びその他の収入をもって充てる。

また、前年度の剰余金並びに事業収入は、次年度の財源に充てるものとする。

第3条 会費は、年額10,800円とし、年1回5月に口座振替により納入するものとする。新入生に係る当該年度の1月から3月分は、5年次の1月から3月分の会費に充当するものとする。

2 既納の会費は、一切これを返却しない。

3 休学中の学生は、会費の徴収を免除する。

なお、復学する場合は、復学した月から当該年度末までの月数相当額を徴収するものとする。

第4条 入会金は2,000円とし、入学年度の5月に口座振替により納入する。

第5条 本会会計の出納簿は、会計局に置く。

2 局及び部に、それぞれの予算差引簿を置く。

第6条 会計局長は、収入事務を整理するため、会費、入会金及びその他の収入のあった時は、別記第1号様式による学生会費受入決議書を作成し、会長の決裁を得て預金通帳に入金するものとする。

第7条 局及び部は、その会計責任者として、会計係各1名を毎年度当初に、会計局まで連絡しておかなければならない。

(予算)

第8条 予算は、次の手続きを経て成立する。

一 会計年度開始当初、局長は、その年度における当該局及び部が必要とする経費の見積書を、年間事業計画書に添えて会長に提出する。

二 会長は、会計局長を指導して予算案を作成する。

三 評議会は、会長より提出された予算原案を審議して予算案を作成する。

四 会長は、予算案を年度最初の総会の審議に付する。

五 会長は、総会の承認を得た予算を、校長に提出しその承認を得る。

第9条 予算には、予期しがたい支出に備えるため、予備費を計上しておかなければならない。

2 予備費は、原則として予算総額の10分の1以上を計上するものとする。

第10条 会計年度の中で廃止され、又は活動を停止した局又は部の予算の残額は、予備費にくり入れる。

第11条 合併した局又は部の予算は、その年度中、合併以前の予算の合計額とする。

(支出)

第12条 局長及び部長は、割りあてられた予算の範囲を超える物品購入等を一切行ってはならない。

2 費目の変更及び流用は、原則として認めない。

第13条 局長及び部長は、指導教員と密接な連絡を保ち、物品を購入するにあたっては、本校契約係の意見を求めるなどして、経費を有効適切に使用するよう、常に留意しなければならない。

第14条 物品の購入は、学生会全般に関するものについては書記局長、局又は部に関するも

のについては当該局長又は部長が別記第2号様式により行う。

2 書記局長、当該局長又は部長は、業者より納入した物品を検収する。

3 物品の検収後、速やかに予算差引簿に記帳し、請求書・納品書を添付して会計局長に提出しなければならない。

第15条 会計局長は、前条に基づいて提出された別記第2号様式を毎月末ごとに整理し、内容を審査し、その金額が当該予算項目の予算額の範囲であることを確認した上で、別記第1号様式により会長の決裁を得て支払いの手続きをしなければならない。

第16条 会計局長は、支払い後、支払い関係書類を整理保存しておくものとする。

第17条 物品の修理に関しては、物品の購入手続きに準ずるものとする。

第18条 会長は、会員に対し、別に定める基準に従い香典及び見舞金を支出することができる。

2 会長は特に必要と認めた者に対して前項の規定を準用することができる。この場合、会長は可及的速やかに評議会の承認を得なければならない。

第19条 会長は、会員が本会の業務のためやむを得ず行う旅行に対しては、別に定める基準に従って、旅費を支給できるものとする。

第20条 前2条の経費の支払い手続きは、別記第1号様式によるほかは、物品の購入手続きに準ずるものとする。

第21条 予備費の支出は、会長が起案発議し、評議会の審議を経なければならない。

第22条 緊急を要する理由により、会員が立替えて経費を支出し、事後関係書類を添えてその支払いを本会に要求した場合は、会長が学生主事と協議し、学生主事が支払いの必要を承認したときに限り、当該会員に立替金が支払われる。

第23条 会計年度開始後の予算決定以前の間にあって、局又は部に正当な理由による支出を行う必要が生じたときは、当該局長又は部長は会長の承認を経て、前会計年度において、当該局又は部に割り当てられた予算の4分の1を超えない範囲で支出を行うことができる。

2 この場合、会長は可及的速やかに評議会の承認を求めなければならない。

第24条 本会の支出事務は、原則として毎年11月末日までとする。ただし、緊急やむを得ない支出に関しては、この限りではない。

(決算)

第25条 本会の支出事務が停止された直後より、会計局長は、決算報告書の作成にとりかかり、速やかにこれを、会長に提出するものとする。

第26条 局長及び部長は、会長の指示した期間までに、それぞれの局又は部ごとに、会計報告書を作成し、速やかに会長に提出しなければならない。

第27条 会長は、会計局長より提出された決算報告書を、なるべく早い機会に評議会の議に付し、その承認を受けなければならない。その際会長は、局及び部より受理した会計報告書を、資料として評議会に提出するものとする。

第28条 会長は、評議会の承認を得た決算報告書を、次会計年度最初の総会の議に付し、その承認を得なければならない。

第29条 会計監査は、その総会において、会計監査の結果を報告するものとする。

第30条 総会の承認を得た決算報告書は、最終的に、校長の承認を得なければならない。

(財産)

第31条 学生会の所有に係る財産は、会長が管理するものとする。

第32条 局又は部の保管に係る財産の直接管理責任者は、当該局長又は部長とする。

2 合併した局及び部の財産は、合併以前の財産を合わせたものとし、新局長又は新部長が直接管理責任者となる。

3 会計年度の中で廃止され、又活動を停止した局又は部の財産は、その再配分が行われるまで、会計局長がその直接管理責任者となる。

第33条 故意に本会の財産に損害を与えた会員に対しては、会長は、その弁償を求めることができるものとする。

2 弁償については、会長が、学生主事と協議して決定するものとする。

(その他)

第34条 この規程に定めるものの他の会計業務が

発生したときは、会長は、学生会主事の指導助言に従って、これを処理するものとする。

附 則

この規程は、昭和40年4月1日から実施する。

省 略

附 則

この規程は、令和3年3月12日から施行し、令和3年1月1日から適用する。

(7) 学生会会計細則

制定 昭和56年1月1日

(目的)

第1条 学生会会計規程第18条及び第19条の規定に基づき、この細則を定める。

(香典及び見舞金の支出)

第2条 会長は、学生会会計規程第18条に基づき次の表により香典及び見舞金を支出することができる。

香 典	会 員	10,000 円
	会 員 の 両 親	5,000 円
	会長が特に必要と認めた者	5,000 円
見 舞 金	会 員	会長が必要と認めた 場合 3,000 円
	会長が特に必要と認めた者	3,000 円

(旅費の支給)

第3条 会長は、学生会会計規程第19条に基づき、会員に対して原則として鉄道料金及びバス料金の最低額実費を支給することができる。

(細則の改廃)

第4条 この細則の改廃は、評議会の議を経て行う。

附 則

この細則は、昭和56年1月1日から実施する。

(8) 学生会文化局等部室使用内規

制定 昭和44年11月1日

第1条 この内規は、本校学生会の文化局並びに報道局の部及び同好会（以下「各部」という。）が使用する室（以下「部室」という。）の監守、運用等について定める。

第2条 部室は、学生会所属各部が本来の活動のために使用する学生の厚生施設である。

第3条 部室は、学生会の責任において運用し、監守する。

2 各部室の監守責任者は、学生会長とし、文化局長と報道局長はその補佐にあたるものとする。

第4条 部室の使用期間は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 部室の使用区分は、毎学年度末において部長会を開き決定する。

3 部長会は、文化局、報道局及び各部長（同好会代表者を含む。）をもって構成する。

4 部長会の運営等については、別に定めることができる。

第5条 各部長は、文化局長と報道局長の命を受けて、その部室の運用に当たるものとする。

第6条 部室を使用する者は、別に定める部室使用心得を守らなければならない。

2 前項の規定に違反した部は、それ以後の部室使用を禁止することがある。

第7条 体育局各部は、原則として部室を使用することができない。ただし、第4条に定める部長会の承認を受けた場合は使用することができる。

第8条 文化局及び報道局に新たに部が置かれたときは、部長会を開きその部室を決定する。

附 則

この内規は、昭和44年11月1日から実施する。

部室使用心得

1 部室使用時間を守ること。

2 部室は、部活動以外のために使用しないこと。

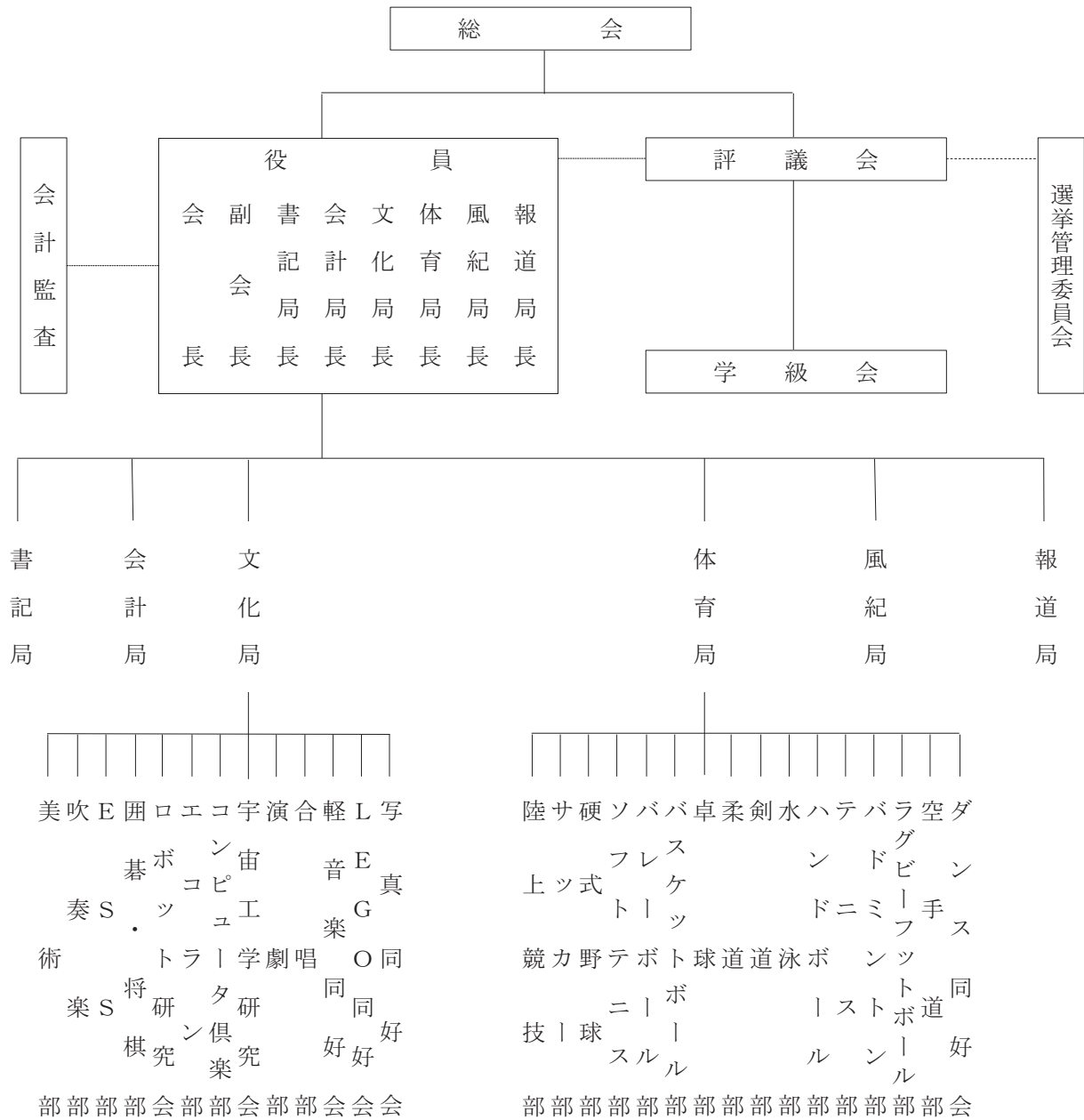
3 部員以外の者に部室を使用させないこと。

4 部室使用区分を厳守すること。

5 部員は、清潔整頓につとめること。

6 部室内での飲酒、喫煙、宿泊を厳禁する

(9) 学 生 会 組 織



9. 岐阜工業高等専門学校学生表彰規程

制 定 昭和53年12月20日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第35条の規定に基づく、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の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1に該当する者について、校長が選考のうえ行う。

- 一 学業成績優秀者
- 二 在学5年間精勤した者
- 三 学生会又は寮生会等の役員として、学生会等の発展に貢献した者
- 四 全国高等専門学校体育大会（選手権大会を含む。）において優秀な成績をおさめ、又は課外活動においてそれに準ずる卓越した成果をおさめ、本校の名誉を高めた者
- 五 その他学生の模範として推奨できる行為又は功労のあった者

(表彰の時期)

第3条 前条第1号から第3号までに規定する表彰は卒業時に行い、同条第4号及び第5号に規定する表彰はその都度行う。

(表彰の方法)

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

(表彰状の様式)

第5条 表彰状の様式は、様式第1のとおりとする。

附 則

この規程は、昭和53年12月20日から施行し、昭和53年8月1日から適用する。

V 図 書 館

1. 岐阜工業高等専門学校図書館 利用内規

制定 平成16年6月2日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校図書館運営規程第6条の規定に基づく岐阜工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）の図書館資料（以下「資料」という。）の利用等に関する事項は、この内規に定めるところによる。

(利用者の範囲)

第2条 岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校教職員
- 二 本校名誉教授
- 三 本校学生
- 四 一般利用者（図書館の利用を申し出た一般の利用者をいう。）

(休館日)

第3条 休館日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- 三 年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。）
- 四 春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間中の土曜日
- 五 雄志寮が閉寮期間中の土曜日
- 六 その他図書館長が必要と認めた日

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めた日は、開館することができる。

(開館時間)

第4条 開館時間は、次の各号に掲げる時間とする。ただし、図書館長が必要と認めたときは、延長又は短縮を行う。

- 一 平日 8時30分から20時まで
(ただし、雄志寮が閉寮期間中は17時まで)
- 二 平日以外 9時から16時まで

(開架書架の閲覧)

第5条 開架書架の資料は、自由閲覧とする。

- 一 閲覧は、閲覧室において行うものとする。
- 二 閲覧が終わったときは、必ず指定の位置に返却しなければならない。

(保存書庫の閲覧)

第6条 保存書庫の資料は、教職員及び名誉教授にあつては自由閲覧とする。

- 2 学生及び一般利用者が保存書庫の資料を閲覧しようとするときは、その旨を係員に申し出て、所定の手続を行うものとする。
- 3 閲覧が終わったときは、直ちにその資料を係員に返却しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく閲覧点数は、1回につき3点以内とする。

(貸出し)

第7条 資料の貸出しは、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めたときは、変更することがある。

- 一 貸出点数 5点以内
- 二 貸出期間 14日以内
- 三 貸出日 開館日

2 前項の規定にかかわらず、本校学生が、春季、夏季、冬季及び学年末の休業日に資料の貸出しを希望する場合の貸出冊数、期間についてはその都度定める。

第8条 前条第1項の規定にかかわらず、教職員の研究上又は事務処理上特に長期間の貸出しを必要かつ妥当であると認めた保存書庫の資料については、次の各号に掲げるところにより貸出しを行う。

- 一 貸出期間は、1年以内とする。
- 二 保管場所は、本人の研究室又は事務室とする。

第9条 貸出しを受けた資料は、これを他人に転貸してはならない。

(貸出禁止資料)

第10条 辞書、逐次刊行物及びその他図書館長が不適当と認めた資料は、貸出しを行わない。

(返却)

第11条 貸出しを受けた資料は、貸出期間内に返却しなければならない。

第12条 教職員が本校における身分を失うとき、又は学生が卒業、退学、転学若しくは休学す

るときは、貸出しを受けた資料を事前に返却しなければならない。

第13条 図書館から請求があるときは、貸出期間中であっても、直ちに資料を返却しなければならない。

（貸出し及び返却の手続）

第14条 資料の貸出し及び返却の手続は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 貸出しの手続

資料の貸出しを受けようとするときは、学生にあっては学生証を、教職員にあっては身分証明書を、一般利用者に対しては利用者カードを係員に提示しなければならない。

二 返却の手続

資料を返却しようとするときは、係員に返却し、返却の手続を受けるものとする。

（閲覧上の遵守事項）

第15条 入館者は、次の事項を守らなければならない。

一 閲覧室内では静粛を保ち、みだりに雑談したり他人に迷惑を及ぼすようなことをしてはならない。

二 閲覧室内では飲食喫煙を厳禁する。

三 館内の物品は、大切に扱い、故意に破損又は汚損してはならない。

四 館内においては、すべて係員の指示に従わなければならない。

（罰則）

第16条 入館者は、資料の紛失若しくは汚損又は器物を破損したときはその旨を直ちに係員に届け出るとともに、弁償の義務を負わなければならない。

第17条 入館者は、この内規を守らなければならない。もし違反したときは、図書館長は、その軽重に従い相当期間、図書館の利用を停止することがある。

第18条 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの内規を常時室内に備え付けるものとする。

（個人情報の漏洩防止）

第19条 図書館において管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報（公文書等の管理に關す

る法律施行令第4条第5号で規程する個人情報をいう。）については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則（機構規則第65号第28条）の規程に基づき、その漏洩防止のための措置を講ずるものとする。

附 則

1 この内規は、平成16年6月2日から施行し、同年4月1日から適用する。

2 岐阜工業高等専門学校図書館利用規程（昭和47年4月1日制定）は、廃止する。

省 略

附 則

この内規は、令和3年12月22日から施行する。

VI 情報処理センター

1. 岐阜工業高等専門学校情報処理センター利用内規

制定 昭和50年2月19日

(目的)

第1条 この内規は、岐阜工業高等専門学校情報処理センター運営規程第5条の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の情報処理センター（以下「センター」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。

(利用者の範囲)

第2条 センターを利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校の教職員
- 二 本校の学生で教職員が利用を承認した者
- 三 その他校長が許可した者

(利用の手続)

第3条 センターの諸施設等を利用しようとする者（以下「利用者」という。）は、あらかじめ利用申込書に所定の事項を記入の上、これをセンター長に提出しなければならない。

- 2 前項にかかわらずセンター長が特に必要と認めた場合は、利用の手続を変更することができる。

(利用の制限等)

第4条 次の各号の一に該当する利用申込みは、これを承認若しくは許可しないものとする。

- 一 利用の内容が情報処理センター設置の目的に反するもの。
- 二 その他センター長が利用を不適当と認めたもの。

(利用方式)

第5条 センターの利用は、次の各号に掲げる方式によるものとする。

- 一 サーバ室の利用方式は、原則としてクローズドショップ制とする。
- 二 情報演習室1、情報演習室2、情報演習室3、情報工学実験室（情4）の利用方式は、原則としてオープンショップ制とする。

(利用できない日)

第6条 次の各号に掲げる日は利用できない。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 年末年始の休日（12月29日から翌年の1月3日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。）
- 四 春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間中の土曜日
- 五 雄志寮が閉寮期間中の土曜日
- 六 その他センター長が必要と認めた日

- 2 前項にかかわらずセンター長が特に必要と認めた日は利用することができる。

(利用時間)

第7条 センターの利用時間は、次のとおりとする。ただし、必要があるときは、延長又は短縮を行う。

- 一 平日 8時30分から20時まで
（ただし、17時以降は情報演習室3のみ利用可能）
（ただし、雄志寮が閉寮期間中は17時まで）
- 二 土曜日 9時～16時まで
（ただし、情報演習室3のみ利用可能）

- 2 前項の利用時間以外に利用しようとするときは、あらかじめセンター長の許可を得なければならない。

(機器の操作)

第8条 メインシステム室内の機器を操作できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校の教職員で、センター長がコンピュータの使用について十分な知識と経験を有すると認めた者
- 二 本校の学生で、前号に定める教職員の指導のもとで操作する者
- 三 その他校長が許可した者

(利用の取消、停止)

第9条 利用者がこの内規に違反し、センターの運営に重大な支障を生じさせたとき、又は生じさせるおそれがあるとき、センター長は利用の承認又は許可を取り消し、若しくは利用を一定期間停止することができる。

附 則

- 1 この内規は、昭和50年2月19日から施行する。

2 本校電子計算機室利用内規（昭和48年学校規則第99号）は、廃止する。

省 略

附 則

この内規は、令和6年1月17日から施行する。

2. 岐阜工業高等専門学校情報システム ユーザガイドライン

1. インターネットと情報セキュリティ対策

（1）インターネットに流れる情報は、盗聴の 恐れがある

インターネットに流れる情報は、その通信路上で容易に盗み見ることが可能です。十分注意していないと、個人情報が流出したり、パスワードや銀行口座の暗証番号が盗まれたりします。

個人情報をWebサイトとやりとりするときは、そのWebサイトがhttps://で暗号化されたやりとりとなっているか、SSL 証明書の有効期限が切れていないかをよく確認しましょう。

（2）接続記録は把握されている

一方、インターネットの最大の特徴は匿名性（誰が利用しているのかわからない、という性質）であると言われていますが、実はサーバ上のアクセス記録を基に、接続したコンピュータを特定することが可能です。

インターネット上の行動は公衆の面前と同じという自覚を持ち、責任を持つようにしましょう。

（3）インターネットからの攻撃から、自ら身 を守ること

インターネットに接続するということは、インターネットを介した攻撃を受ける可能性があるということにもなります。

次の自己防衛策を必ず実施しましょう。

自己防衛に必要なこと

- マルウェア対策ソフトウェア（アンチマルウェアソフトウェア）を必ず導入すること。
- マルウェア対策ソフトウェアのマルウェア定義ファイルを常に最新にして、定期

的にマルウェアチェックをすること。

- オペレーティングシステム（OS）およびブラウザ、電子メール、Microsoft Officeなどのソフトウェアの更新（アップデート）を、定期的実施すること。
- 開発元がはっきりしない怪しいソフトウェアをインストールしないこと。
- P2Pファイル共有ソフトウェアは使わないこと。
- 懸賞サイト、無料ゲーム、SNSなどのアカウントに授業用のメールアドレスを登録しないこと。
- 授業では利用しないサイトに、学校からもらったメールアドレスや SNS アカウントなどの個人情報を入力しないこと。

2. WWW, ネットワークサービスの利用

様々な情報を入手するツールとして、WWW (World Wide Web)は非常によく使われています。その他、SNS などのネットワークサービスも充実し、多くの人が使用しています。

しかし、便利さの一方で危険性もはらんでいます。次の事項に留意して使用してください。

（1）ウェブブラウザを利用する際の注意事項

- ブラウザのセキュリティ対策に気を配ること。ブラウザには修正プログラムを適用し、可能な限り最新の状態にすること。
- パスワード等の保存はしないこと。特に共用コンピュータ上でパスワードを保存しないこと。
- 作成元が明確でないプラグインを導入しないこと。

（2）ネットワークサービスを利用する際の禁止事項

- 授業・演習、学校業務に必要なのないサービスを利用すること。

※不正サイトへの接続は厳に慎んで下さい。また、懸賞サイトやゲームサイトへの接続もしないで下さい。なお、コンテンツフィルリングによって、校内から不正サイトへのアクセスを制限していることがあります。

- 機密情報を校外の掲示板、SNS やブログ

の書き込みなどで漏えいさせてしまうこと。

※氏名、成績や住所などを公開してしまった例が散見されています。

※教員からの指示なしに研究情報等を校外の掲示板やその他ネットワークサービスへ書き込むことは絶対にしないでください。

(例えば、教員から提示された研究課題等を許可なく Web 掲示板にアップしたり、誰もが見ることのできる設定でクラウドサービスにアップロードしたりしないでください。)

- 誹謗中傷や公序良俗に反する内容、反社会的な内容を SNS やブログなどに書き込むこと。

※発言・書き込みには責任が伴うことを理解して下さい。

- 著作権によって保護されているデータの閲覧、ダウンロードを行うこと。
- マルウェア対策ソフトウェアによって、マルウェア感染しているデータかどうかを確認せずに、ダウンロードしたデータやプログラムを開くこと。

(3) SNS を利用する際の心構え

SNS を利用する際には、次の項目に留意しましょう。

- いたずら書きをしないこと。また、けんか腰での議論をしないこと。

※これは SNS を利用する際に、必ず守らなければならないマナーです。名誉棄損などで訴えられることもあります。なお、書き込みに使われたコンピュータのアドレス情報を基に、学校へ通報されることがあり、思いがけない処分を受けることもあります。

- SNS 上での発言には責任を持つこと。

※個人として書き込む場合でも、その組織全体の意見として受け取られる可能性があります。立場をわきまえ、発言は責任を持って行って下さい。

- 他人の意見は寛大に受け取ること。

※感情的になって直ちに返信することは避

けて下さい。反論がある場合にも、少し時間を置いて、よく一度考え直してみることが大切です。

- 犯罪にあたる行動の自慢や、反社会的発言は絶対に行わないこと。

※たとえその事実がなかったとしても、犯罪に当たる行動や反社会的な内容を発言することは厳禁です。事実でなくとも社会的に影響があったという理由で、学生であれば処分や内定取り消しなど、教職員であれば停職や懲戒解雇などが行われる場合があります。

(4) ウェブを公開する場合

研究室情報など、WWW 上に情報を公開する場合には、次のことに留意してください。

ウェブ公開における全般的注意事項

- 教員からの指示以外のウェブ公開は行わないこと。
- 営利を目的とした利用を行わないこと。
- 盗聴など、通信の秘密を侵害しないこと
- 過度な負荷をかけるなど、ネットワークの運用に支障を及ぼすような利用をしないこと。
- ネットワーク及び接続するコンピュータに対する不正行為等が発生しないように、最善の努力を払うこと。

ウェブ公開において不正行為を防止するための注意事項

- 公開を行うデータの安全性（マルウェアに感染していないこと）を確認すること。
- 圧縮形式のデータを提供する場合、「.exe」などの自己解凍形式のデータを提供しないこと。
- 電子署名されていない実行モジュール（Java アプレット、ActiveX コントロールなど）を使用しないこと。
- ウェブコンテンツを参照する際に、ブラウザのセキュリティ設定を変更するような要求を行わないこと。
- ウェブコンテンツを参照する際に、安全性が保証されないソフトウェアのインストールを要求しないこと。
- セキュリティ上の安全性が確認できないマ

クロを含んだファイルを提供しないこと。

3. ユーザ ID とパスワードの管理

(1) ユーザ ID とパスワードが第三者に知られると…

ユーザ ID とパスワードの管理はしっかり行いましょう。これらが自分以外の人に知られると、以下のような不利益が想定されます。

- 自分宛ての電子メールや自分に関するデータが盗み読みされる。
- 自分の知らないうちに、データが追加されたり、改ざん、破壊されたりする。
- 自分になりすました第三者によって不正なアクセスが行われ、「不正アクセス者」として、身に覚えがないのに犯人にされてしまう。

ID・パスワード管理に係る一般的注意事項

- 新規登録時に渡された初期パスワードは、速やかに変更すること。
- 定期的にパスワードを変更すること。
- 他人のユーザ ID やパスワードを使用しないこと。
- 他人に自分のユーザ ID やパスワードを教えないこと。
- メモ、紙、付せんなどにパスワードを書かないこと。(他人の目に触れるところにパスワードが記入された付せんを貼る行為は、「パスワードを無効にすること」と同じです。)
- パソコンを利用する際にパスワード入力を要求するように設定すること。
- 自分のパソコンを他人に使わせる場合でも、他人にパスワードを教えずに自分自身でログインを行うこと。
- 高専統一パスワードポリシーにしたがってパスワードを設定すること。
- パスワードの使いまわしはせず、システムごとに異なるパスワードを設定すること。

(2) 高専統一パスワードポリシーを守る

2022 年 7 月に高専統一パスワードポリシーが変更されたため、教職員および学生は、次の「高専統一パスワードポリシー」に従ったパスワード

ドを使用してください。

高専統一パスワードポリシー

- パスワードは、16 文字以上。
- パスワードには、以下の文字種を、各 1 文字以上、必ず含めること。
 - ・英字 (大文字/A~Z)
 - ・英字 (小文字/a~z)
 - ・数字 (0~9)

4. 多要素認証について

(1) 「多要素認証」とは

パスワード認証については、近年、多くの攻撃手法が編み出されており、限界が叫ばれています。よって、高専機構で契約している Microsoft365 をはじめとした多くのクラウドサービスでは、「多要素認証」(Multi-Factor Authentication)が導入されています。

「多要素認証」とは、認証の 3 要素である「知識情報 (パスワード等)」、「所持情報 (携帯電話・スマートフォン等)」、「生体情報 (指紋・声紋等)」のうち、2 つ以上を組み合わせることで認証することを指します。

(2) 多要素認証を有効に活用するために

多要素認証はセキュリティ的に信頼性の高い認証方法ですが、攻撃に晒されることで、効力が失われてしまう場合があります。例えば、次に挙げる状態のときは、多要素のうち少なくとも 1 要素を看破されており、セキュリティ的に脆弱な状態となっています。すぐに対処し、安全な状態を回復しましょう。

ID、パスワードをどこにも入力していないのに、2 要素目に設定した携帯電話のアプリから、認証を求められた。

パスワードが漏洩している可能性があります。反射的に「承認」を押すようなことはせず、認証要求は無視し、すぐにパスワードを変えましょう。

2 要素目に設定したデバイス (携帯電話等) を紛失した。

すぐに、高専の担当部署に連絡しましょう。

5. 校内における端末（PC、タブレット等）の取り扱い

（１）校内で端末（PC、タブレット等）を使う時には

校内に設置された PC、タブレット等を使用する場合は、次のことに留意しましょう

校内での一般的禁止事項

- PC が置いてある演習室での飲食。ただし、管理者が許可をした場合を除く。
- 大声で騒ぐこと、ゴミを放置すること。
- 未使用プリンター用紙の持ち帰り、授業・実験等に関係しない私的なデータの印刷。
- 空調コントローラの操作。ただし、管理者が許可した場合を除く。

校内に設置されたパソコンに関する禁止事項

- 機器のケーブル・コネクタを引き抜いたり、機器を持ち出したりすること。
- 無断で機器の接続を変更すること。
- USB メモリを乱雑に引き抜く、キーボードを乱打する、機器の開口部に異物を詰め込むなど、機器の破損につながる行為をすること。
- PC 本体にアプリケーションをインストールすること。ただし、管理者が許可した場合を除く。
- 使用後に PC の電源を切らずに放置すること。
- PC をロックせずに長時間離席すること（トイレ等で離席する場合も該当する）。
- 長時間にわたって PC を占有使用すること。ただし、授業等で教員から指示された場合を除く。

（２）学校管理下の端末を使う時には

研究室など、演習室以外で学校管理下の端末を使用する場合は、次のことに留意してください。

学校が保有するパソコン及び学校のネットワークに接続されたパソコンに関する禁止事項

- 授業・実験等で必要とされない作業を行うこと。

- 私的な電子メールの送受信や、私的に Web サイトを利用すること。
- 授業・実験で必要とされないソフトウェアをインストールすること。
- 学校が定めたマルウェア対策ソフトウェアを導入せずに、パソコンを使用すること。

（Linux などの UNIX 系 OS や、MacOS におけるマルウェア対策ソフトウェアのインストールについては、学校の指示に従うこと）

- 使用しようとするソフトウェアの利用許諾条件に反する行為を行うこと。
（たとえば、購入ライセンス数を超えた数の利用等は厳禁）
- マルウェア等の有害ソフトウェアが含まれていないことを確認せずにソフトウェアをインストールすること及び、開発元が定かでないソフトウェアをインストールすること。
- ネットワーク帯域を占有してしまうような大量データの送受信など、ネットワークや情報システムに過度な負荷をかけて円滑な利用を妨げること。
- 著作権侵害を目的として、P2P ファイル共有ソフトウェアをインストールすること、及びそれを利用すること。ただし、授業等で教員から指示された場合を除く。

使用する端末についての注意事項

- 利用しているコンピュータの OS のセキュリティアップデート（Windows Update など）を定期的に行い、セキュリティホールを狙った攻撃（マルウェア感染や侵入）を防止すること。
- マルウェア対策ソフトウェアを導入すること。
- マルウェア対策ソフトウェアのマルウェア定義ファイルを常に最新の状態に保つこと。
- マルウェア対策ソフトウェアによって、定期的に PC 内のファイルや USB メモリのファイルをチェックすること。
- 開発元の定かでないソフトウェアをイン

ストール、使用しないこと。新たなソフトウェアが必要になった場合は、必ずマルウェア対策ソフトウェア等により安全性を確認した上でインストールすること。

- 実験室や研究室等で管理するパソコンは、必ずログイン認証すること。
- P2Pファイル共有ソフトウェアをインストールしないこと、使用しないこと。

(3) 管理区域外へパソコンを持ち出す場合

学校のパソコンを管理区域外に持ち出す場合は、**管理者の許可が必要です**。持ち出す前に各校で定められた所定の手続きをとってください。

また、次のことを留意してください。

管理区域内のパソコン等を管理区域外に持ち出して利用する際の注意事項

- (2)で示された禁止事項・注意事項を管理区域外においても遵守すること。ただし、個人や校外団体保有のパソコンを、保有者の活動目的のために使用することは勿論かまいません。
- 持ち出した後に、管理区域内に戻す場合には、マルウェア対策ソフトウェアによって、PC内のファイルをチェックすること。

(4) 個人で所有する端末を校内で利用する場合に気を付けること (BYOD)

学校によっては、個人で所有するPCやスマートフォンなどの端末を、学校に持ち込んで授業などで利用することがあります。これを **BYOD (Bring Your Own Device)** と呼びます。BYOD実施にあたっては、次のことを守りましょう。

校外から持ち込んだパソコンを学校のネットワークに接続する際の注意事項

- 学校のネットワーク管理者(情報セキュリティ推進責任者)に申し出て許可を受けること。
- ネットワークに接続する前に、マルウェアやスパイウェア等、有害なソフトウェアが含まれていないことを確認すること。
- (2)で示した禁止事項、注意事項を遵守すること。

6. 情報セキュリティインシデント

(1) 使っている端末がマルウェアに感染してしまったら

使用している端末が、**マルウェア**に感染した恐れがあるときは、「**すぐやる三箇条**」に従い、次のように対処してください。落ち着いて行動することが大切です。

「すぐやる三箇条」

- すぐにネットワークから切り離す。
- 電源を落とさず、現状保全する。(ログイン状態や、ファイルもそのまま)
- 学内の情報セキュリティインシデント担当者に連絡する。
(起こったこと、実施したことは、しっかり説明できるようにメモをとっておく。)

(2) 教職員または管理者に通報すべき場合

次のことが確認された場合、その端末だけでなく周囲や校内全体に被害を及ぼす可能性がありますので、**直ちにインシデント対応窓口へ通報**してください。

- 学校のサーバ上に、著作権を侵害しているおそれのあるコンテンツや、機密情報が外部に公開されていることを発見した場合。
- インターネット上などで、学校に関する機密情報が公開されている、または学校が権利を有するコンテンツが無断で使用されていることを発見した場合。
- 自分が管理するユーザIDやパスワードが漏えいした、またはその可能性がある場合。
- P2Pファイル共有ソフトウェアを利用しているパソコンあるいは学生や教職員を知っている場合。

(3) 通報先を常に把握しておく

情報セキュリティインシデント((1)や(2)に該当する場合)が発生した時は、**どこに通報すればよいのか、常に把握しておきましょう**。そのためにも、すぐやる三箇条の画像をスマートフォンに保存するなど、何かあった時にすぐ対応できるような措置をとってください。

「すぐやる三箇条」の画像

ウィルスに感染!? と思ったら 【すぐやる三箇条】

→ すぐにネットワークから切り離す

→ LANケーブルを抜く! 無線LANをOFFに!

→ 電源は落とさず, 現状保全が鉄則!

→ ログイン状態やファイルもそのまま!

→ 学内の情報セキュリティインシデント担当者に連絡を

岐阜高専 情報インシデント担当窓口

■ 平日・時間内

学生課 図書・情報係(情報処理センター2 階事務室)
電話:058-320-1225

■ 休日・時間外

警備員 携帯:090-9894-0638
メール:toshojoho@gifu-nct.ac.jp

早期対応のため, 極力電話でご連絡下さい

■ 高専機構CSIRT(シーサート) ■

Web site: <https://csirt.kosen-k.go.jp/>



高専機構CSIRT(Computer Security Incident Response Team、シーサート)は、情報セキュリティインシデントの緊急対応チームです。

7. 電子メール

SNS で連絡を取る例が多い中、汎用的なコミュニケーションツールとして、**電子メール**はよく使われています。電子メールを使用する際は、次のことに留意してください。

(1) 電子メールを利用する際の禁止事項

- 電子メールアカウントを他人に利用させること。つまり、本人以外のメールアドレスを付与あるいは利用許可された場合に、そのアカウントを関係者以外に利用させること。
(例：男子バスケットボール部用として付与されたメールアドレスを、私的なショッピング用のメールアドレスとして EC サイトに登録した。)
- 授業等に必要ないメーリングリスト等へ授業のメールアドレスを登録すること。
- マルウェア対策ソフトウェアのインストールが確認できないコンピュータで、電子メールを送受信すること。
- 迷惑メールやチェーンメールの送信を行うこと。
- メール本文に個人情報や機微情報を記載すること。
- メールで機密情報を漏えいさせること。
- 自己解凍形式 (.exe 等) の添付ファイルを送受信すること。
- セキュリティ上の安全性が確認できないマクロを含んだファイルを送信すること。

(2) 電子メール使用時に気を付けること

電子メールを使用する際には、次の事項について留意しましょう。

- 就職等の重要な連絡については、電話などで確認をとるなど慎重な利用を心がけること。
※送信後直ちに届くとは限りません。送信途中のサーバやネットワークの状態によっては時間がかかることも、届かないこともあります。
- メール送信者やメール受信者以外の第三者がメールの内容を閲覧する可能性があることを理解し、送信するメールの内容は情報流出することがあることを前提に

暗号化等の適切な措置を講じること。

※メール配送経路途中で第三者によってメールの内容を盗聴される可能性があることを理解し、システム上のトラブルを解決するためにサーバ管理者が検査する場合があります、最終的には裁判などの証拠とされる場合があります、などの可能性があります。

- メールを送信する前に、宛先が間違っていないかよく確認すること。
※特に、CC と BCC を間違えて、不必要に他者のメールアドレスを他人に伝えてしまうことなど無いようにしましょう。
- 身に覚えがない電子メールは開かないこと。
- 迷惑メールは無視して即削除すること。
- 迷惑メールなどの怪しい電子メールに書いてある URL をクリックしないこと。
※信頼できないサイトへは接続しないようにして下さい。また、送信元が信用できる人でも、送信元が詐称されていることがあります。
- 「不幸（幸福）の手紙」や、“セキュリティ上の問題点をできるだけ多くの知人に知らせるように”といった、善意を装って不特定多数への配布を目的としたメール(チェーンメール)を他人に転送しないこと。
- アダルトサービスなどで「利用料金を払わないと法的手段に訴える」などのようなメールには一切返信しないこと。

※このようなメールは詐欺を目的として送られている場合がほとんどです。身に覚えがある場合でも、ばらまき型メールを送付された可能性があります。このようなメールに返信してしまった場合には学校や最寄りの消費生活センター等に相談して下さい。

8. 参考情報

(1) 電子決済・インターネットバンキング・オンラインショッピング等

オンラインショッピングなど、インターネット上で金銭的決済を行うことが多くなっていま

す。電子決済においては、下記の項目について留意してください。

- ショップの信頼性を確認すること。
※ショップの Web サイトでフリーメールではない電子メールアドレスが公開されているか、一般加入・電話のように契約者が特定できる電話番号が公開されているか、等。
- 決済方法を確認すること。
※前払い方式の決済の場合だと、商品が送られてこない危険性があります。高額な商品の購入は避ける、代金引換方式のショップを利用する、などを検討して下さい。
- セキュリティ対策が実施されているか確認すること。
※クレジットカード番号、個人の情報などを暗号化して送る仕組みが提供されているかを確認して下さい。少なくともクレジットカード決済の場合は SSL などによる暗号化の対策が実施されているショップを選んで下さい。Web サイトのアドレス（URL）の先頭が http://ではなく https://になっていれば、SSL による暗号化対策が実施されています。
- クレジットカード利用状況を確認すること。
※自分が利用しているクレジットカードの利用状況を常に把握し、自分の知らないところで不明な引落し等が発生していないか日頃からチェックして下さい。

（２）著作権の侵害

著作権侵害は、エンジニアとして恥ずべき行為です。

2010 年の著作権法の改正（データを提供するだけでなく、ダウンロードして入手することそのものが摘発の対象となった。）もあり、コンピュータを利用した著作権侵害行為について、警察や著作権保護団体による監視、摘発が強化されようとしています。

エンジニアは知的財産権を産みだし、守るのが仕事です。そのエンジニアの卵を輩出する組織が「著作権侵害」では、学校そのものの存在

意義が問われます。

著作権侵害を行った場合のペナルティ

- 著作権で保護されたデータを提供（アップロード）した場合
懲役 10 年以下あるいは 1000 万円以下の罰金
民事訴訟による損害賠償金・・・購入代金の 3 倍×想定コピー数
- 著作権で保護されたデータを入手（ダウンロード）した場合
懲役 2 年以下あるいは 200 万円以下の罰金、またはその両方
民事訴訟による損害賠償金・・・購入代金の 3 倍×想定コピー数

「1000 万円以下の罰金」は、万引きなどの窃盗による刑罰（懲役 10 年以下、50 万円以下の罰金）よりも重いことに注意して下さい。なお、民事訴訟による損害賠償金は、億単位の額になった判例があります。

（３）商標の使用

「商標」は主に商売と密接な関係があり、商品名、サービス名、商品の形状、ロゴやマークなどが対象となります。他人の商標を、自分の商品やサービスに使用すると商標権の侵害となります。

同じでなくても、混同されるような名称を使うのは不正競争防止法違反となる場合がありますので注意して下さい。

（４）肖像権の侵害

自分で撮った写真を、SNS や Web サイトに掲載する場合、著作権は自分にあるので一般的には問題ありません。ただし、他の人物が写っている写真などについては、肖像権やプライバシー権に気を付ける必要があります。

プライバシー権は、個人情報のみだりに公開されないという権利です。肖像権はプライバシー権のひとつとなります。さらに、有名人の場合は、肖像自体に経済的な価値があるため、パブリシティ権（財産的に利用する権利）が認められます。

個人が有名人の写真を許可なく使うと、肖像権の侵害となるほか、自分で撮影した写真でな

い場合は著作権の侵害にもなります。さらに、有名人の写真を使うことで結果的に利益を生み出すような場合は、パブリシティ権も侵害することになります。

（５）名誉毀損/偽計業務妨害/電子計算機損壊等業務妨害/不正指令電磁的記録作成罪

SNS や Web サイトに記載または掲載された情報は、「公開」されたことになります。公開された場において、他者の社会的評価を低下させるような表現を行なうと、「**名誉毀損**」となる場合があります。「名誉毀損」には刑事罰が適用されます。

また、虚偽の風説などを流して業務を妨害する行為、威力を用いて業務を妨害する行為は、それぞれ「**偽計業務妨害**」「**威力業務妨害**」と呼ばれます。さらに、コンピュータに虚偽のデータや不正な実行を行わせて業務を妨害する行為は「**電子計算機損壊等業務妨害**」と呼ばれます。例えば、あなたの PC に感染したマルウェアが、あなたの知らないうちにある企業のサーバを攻撃して、そのサーバの機能をマヒさせてしまった場合、威力業務妨害ないし電子計算機損壊等業務妨害に問われることがあります。

また、マルウェアを作成、配布する行為は「**不正指令電磁的記録作成罪**」に相当します。

名誉毀損，偽計業務妨害，電子計算機損壊等業務妨害に関する法律

- [名誉毀損(民法 710, 723 条)]
品性、徳行、名声、信用その他の人格的価値について社会から受ける客観的評価（社会的評価）を低下させる行為の禁止。損害賠償責任が肯定されています。
- [信用および業務に対する罪(刑法第 168, 233, 234 条)]
虚偽の風説を流し、または偽計を用いて人の業務を妨害すること（偽計業務妨害罪）。または威力を用いて人の業務を妨害すること（威力業務妨害罪）。他人のコンピュータやその電磁的記録の損壊、不正な指令などで業務を妨害する行為（電子計算機損壊等業務妨害罪）については、5 年以下の懲役または 100 万円以下の罰金に処せられます。

また、コンピュータウイルスを作成、または提供する行為（不正指令電磁的記録作成罪）については、3 年以下の懲役または 50 万円以下の罰金に処せられます。

（６）わいせつな文書や画像の発信

Web サイトに掲載、または SNS に投稿した情報が「**わいせつ**」であると判断されると次のような法律によって処罰されます。

わいせつな情報発信に対する罰則

- [刑法(明治 40 年法律第 45 号) 第 175 条]
わいせつな文書、図画その他の物を頒布し、販売し、又は公然と陳列した者は、2 年以下の懲役又は 250 万円以下の罰金若しくは科料に処する。販売の目的でこれらの物を所持した者も、同様とする。
- [児童買春・児童ポルノに係る行為等の処罰及び児童の保護に関する法律（平成 11 年法律第 52 号） 第 7 条第 4 項]
児童ポルノを不特定若しくは多数の者に提供し、又は公然と陳列した者は、5 年以下の懲役若しくは 500 万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。電気通信回線を通じて第二条第三項各号のいずれかに掲げる児童の姿態を視覚により認識することができる方法により描写した情報を記録した電磁的記録その他の記録を不特定又は多数の者に提供した者も、同様とする。

（７）不正アクセス禁止法

2000 年 2 月 13 日に「不正アクセス行為の禁止等に関する法律」いわゆる**不正アクセス禁止法**が施行されました。不正アクセス禁止法では、次の行為が禁止されていて、**何の実害を与えなくても処罰の対象**になります。

不正アクセス行為

- アクセスが制限されたコンピュータに対し、他人のユーザ ID／パスワードを使ってログイン（コンピュータが使える状態に）すること。
- アクセスが制限されたコンピュータに対し、セキュリティホールをついて侵入し、コンピュータが使える状態にすること。

不正アクセス行為を助長する行為

- 偽サイト（フィッシングサイト）を作成して閲覧可能にすること。
- 偽サイト（フィッシングサイト）に誘導するメールを送信すること。
- 他人のユーザID／パスワードを当該コンピュータの管理者、当該ユーザID／パスワードの利用者以外に提供すること。

ただし、次のような場合は不正アクセス行為に該当しないものと考えられています。

- パソコン初心者に頼まれて接続操作を行なってあげた。
- コンピュータの管理者自ら、もしくは管理者の承諾を得た者が行なった。

（８）電波法および盗聴

ネットワーク上の情報の盗聴は法律で禁止されています。また、盗聴した内容を第三者に漏らす行為についても電波法、電気通信事業法違反となり罰せられます。

電波法、電気通信事業法による規制

- [有線通信における秘密の保護(有線電気通信法第9条)]

電話やFAX, インターネットなど有線で行なわれた方法で得た秘密や情報は他人に話してはならない。(違反した者は1年以下の懲役または20万円以下の罰金に処せられます。)

- [無線通信における秘密の保護(電波法第59条)]

特定の相手に対して行われる無線通信を傍受してその存在もしくは内容を漏らし、盗用してはならない。(違反した者は1年以下の懲役または20万円以下の罰金に処せられます。)

- [電気通信事業者の守秘義務(電気通信事業法第4条)]

電気通信事業者は業務の取扱中にかかる通信の秘密を侵してはならない。(違反した者は1年以下の懲役または50万円以下の罰金に処せられます。)

付 記

このガイドラインは、令和5年12月13日から適用する。

VII テクノセンター

1. 岐阜工業高等専門学校テクノセンター 学内者利用細則

制定 平成22年4月2日

(趣旨)

第1条 この細則は、岐阜工業高等専門学校テクノセンター利用内規第3条第1号の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）テクノセンター（以下「センター」という。）の設備機器の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者の範囲)

第2条 センターの設備機器を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- 一 本校の教職員で、機械器具類の利用について十分な知識と経験を有するとセンター長が認めた者
- 二 前号に該当する教職員の指導のもとで利用する本校の学生で、センター長が認めた者
- 三 その他校長が許可した者

(利用の手続)

第3条 センターの設備機器を利用しようとするときは、事前に様式1の学内者利用申込書をセンター長に提出し、許可を得なければならない。ただし、授業により学生がセンターの設備機器を利用して実習する場合はこの限りでない。

- 2 実験装置等の製作及び修理を依頼する者（以下「依頼者」という。）は、様式2の物品製作依頼伝票をセンター長に提出し、許可を得なければならない。

(利用できない日)

第4条 次の各号に掲げる日は、原則として利用することはできない。ただし、センター長が利用の必要を認めた場合はこの限りでない。

- 一 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 二 日曜日及び土曜日
- 三 年末年始の休業日
- 四 その他センター長が定めた日

(利用時間)

第5条 センターの設備機器の利用時間は、原則として9時から17時までとする。

- 2 前項の利用時間以外に利用しようとする者は、事前に様式3の時間外利用申込書をセンター長に提出し、許可を得なければならない。

(安全作業の遵守)

第6条 センターの設備機器を利用する者（以下「利用者」という。）は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 作業に相応しい作業服、帽子及び靴等を着用すること。
- 二 作業において必要な安全処置をとること。
- 三 機械器具類は正しく利用し、安全作業に務めること。
- 四 センター内の整理整頓に努めること。

(費用の負担)

第7条 実験装置等の製作及び修理に要した費用は、依頼者が負担する。

(利用の取消し)

第8条 センター長は、利用者がこの細則に違反し、又はセンターの運営に重大な支障を生じさせたとき若しくはそのおそれがあると認められたときは、その利用の許可を取消し、又はその利用を一定期間停止させることができる。

(雑則)

第9条 この細則に定めるもののほか、センターの設備機器の利用に関し必要な事項は、センター長が別に定める。

附 則

- 1 この細則は、平成22年4月2日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校実習工場利用内規（昭和63年3月10日制定）は廃止する。

省 略

附 則

この細則は、平成25年4月1日から施行する。

VIII 授業料等の諸経費について

1. 授業料

(金額)

年額 234,600 円。ただし在学中に授業料改定が行われた場合には、改訂時から新授業料が適用される。

(納期)

年額を2期（前期、後期）に分け、前期分は5月中に、後期分は10月中に納入すること。

(徴収猶予、月割分納)

家庭等の事情により、納期限内に納入できない者は、願出により徴収猶予又は月割分納を許可されることがある。所定の期限内に願書等を提出すること。

(徴収減免)

学資の支弁が極めて困難と認められる者に対しては、その事情によって審査のうえ授業料の一部又は全額を免除されることがある。所定の期限内に書類を提出すること。

(授業料滞納)

正当な理由がなくて指定された日までに授業料を納入せず督促してもなお納入しない者は退学を命ずることがある。その他については学則並びに授業料免除及び寄宿料免除等に関する規程に定められているのでこれらを参照すること。

2. 授業料・教育後援会費等の納入方法

本校の諸規程により納入する次の事項の納入方法については、下記のとおりとする。

①授業料、寄宿料

年額を前期及び後期の二期に区分して前期を5月末日までに、後期を10月末日までにそれぞれ納入するものとする。ただし、授業料及び寄宿料については、希望により前期分及び後期分の1年分を併せて納入することができる。

その納入方法は、保護者（学資負担者）の預金口座からの口座引落としとする。

②学生会費、日本スポーツ振興センター保護者負担金、教育後援会費、若鮎会※、学生証発行

手数料

年額を毎年5月末日までに納入するものとし、その納入方法は、①に準ずる。

また、本年度以降、納入方法について変更が生じる可能性があり、その場合には別途通知する。

注) ※については、入学時のみの徴収

3. 岐阜工業高等専門学校入学料免除及び徴収猶予に関する規程

制定 昭和50年4月1日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第32条の規定に基づく入学料の免除及び徴収猶予については、この規程の定めるところによる。

(入学料の免除)

第2条 入学料の免除は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）に入学する者のうち、次の各号のいずれかに該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる者について、これを行う。

一 入学前1年以内において、本校に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合又は本校に入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二 前号に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合

(免除の許可)

第3条 入学料免除の許可は、入学料の免除を受けようとする者の申請に基づき、学生会議の議を経て、独立行政法人国立高等専門学校機構理事長の承認を得て、校長が行う。

(免除の額)

第4条 入学料免除の額は、原則として入学料の全額又は半額とする。

(入学料の徴収猶予)

第5条 入学料の徴収猶予は、本校に入学する者が、次の各号のいずれかに該当する場合に行うことができる。

- 一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- 二 入学前1年以内において、入学する者の学資負担者が死亡した場合又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難であると認められる場合
- 三 その他やむを得ない事情があると認められる場合

(徴収猶予の許可等)

- 第6条** 前条の徴収猶予の許可は、徴収猶予を受けようとする者の申請に基づき、学生会議の議を経て、校長が行う。
- 2 入学料免除の不許可又は半額免除の許可を受けた者は、免除の不許可又は半額免除の許可を告示した日から起算して14日以内に徴収猶予の申請をすることができる。
- 3 前条の徴収猶予の期間は、当該入学に係る年度を超えないものとする。
- 4 入学料の免除又は徴収猶予を許可し又は不許可とするまでの間は、免除又は徴収猶予の申請をした者に係る入学料の徴収を猶予する。
- 5 入学料の免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を受けた者（第2項の徴収猶予の申請をした者を除く。）については、免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に、納付すべき入学料を納付しなければならない。
- 6 徴収を猶予した入学料に係る延滞金は、その全額を免除することができる。

(死亡等による免除)

- 第7条** 前条の規定に基づき、入学料の徴収を猶予された者のうち、次の各号のいずれかに該当する場合は、その入学料を免除する。
- 一 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者について、第5条又は第6条第4項により徴収を猶予している期間内において死亡したことにより学籍を除いた場合は、未納の入学料の全額
 - 二 入学料の免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を受けた者について、前条第5項に規定する期間内において死亡

したことにより学籍を除いた場合は、未納の入学料の全額

- 三 入学料の免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を受けた者であって、納付すべき入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる場合は、その者に係る未納の入学料の全額

(免除等の申請)

- 第8条** 入学料の免除又は徴収猶予の許可を受けようとする者は、当該年度の入学手続終了の日までに入学料免除願（別紙様式第1号）又は入学料徴収猶予願（別紙様式第4号）に次の書類を添えて校長に提出するものとする。
- 一 家庭調書（別紙様式第2号）
 - 二 学資調書（別紙様式第3号）
 - 三 学資負担者の死亡による場合は、死亡を証明できる書類
 - 四 入学する者又は学資負担者が風水害等の災害を受けた場合は、市区町村長が発行した罹災証明書
 - 五 その他特別な事情により入学料の納付が著しく困難であることが証明できる書類
- (雑則)

- 第9条** この規程に定めるもののほか、入学料免除及び徴収猶予に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、昭和50年4月1日から施行する。

省 略

附 則（平成21年学校規則第1号）

この規程は、平成21年1月5日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

4. 岐阜工業高等専門学校授業料及び寄宿料免除等に関する規程

制定 昭和38年4月1日

(趣旨)

- 第1条** 岐阜工業高等専門学校学則第32条の規定に基づく授業料並びに寄宿料の免除及び徴収猶予については、この規程の定めるところによる。

(授業料の免除)

第2条 授業料の免除は、経済的理由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生に対してその期に納付すべき授業料の全額又は半額について、これを行う。

2 休学を許可した場合は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの未納の授業料の全額を免除する。

3 前2項に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する授業料について、これを免除することがある。

一 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合は、当該学生に係る未納の授業料の全額

二 学生又は当該学生の学資を主として負担している者が風水害等の災害を受け、納付困難と認められる場合は、当該災害の発生した年度の授業料について、災害発生の翌期に納付すべき授業料。ただし、災害発生の時期が当該期の授業料の納付期限以前である場合においては、当該期分の授業料

三 授業料の徴収の猶予を許可している学生に対し、その願出により退学を許可した場合は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額

四 授業料の未納を理由として学生に退学を命じた場合は、未納の授業料の全額

五 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とした者又は半額免除若しくは徴収猶予の許可をした者であって、納付すべき入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる場合は、その者に係る未納の授業料の全額

(授業料の徴収猶予)

第3条 授業料の徴収猶予は、経済的理由によって納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる学生に対して、前期分については9月末日まで、後期分については3月末日まで、その期に納付すべき授業料の徴収を猶予することがある。この場合の授業料は、その期間満了の日前15日以内に納付させるものとする。

2 前項に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合において、前項に準じて授業料の徴収を猶予することがある。

一 行方不明の場合

二 学生又は当該学生の学資を主として負担している者が風水害等の災害を受け、納付困難と認められる場合

三 その他やむを得ない事情があると認められる場合

3 特別の事情がある学生に対しては、その期の授業料について、月割分納を許可することがある。この場合の月割分納額は、授業料年額の12分の1に相当する額とし、毎月月末までに納付させるものとする。

(申請の手続)

第4条 授業料の免除又は徴収猶予の許可を受けようとする学生は、所定の願書（別紙様式第1号、別紙様式第2号及び別紙様式第3号）に次の書類を添え、学生主事を経て校長に願い出るものとする。

一 家庭調書（別紙様式第5号）

二 学資調書（別紙様式第6号）

三 第2条第3項第2号又は第4条第2項第2号に該当する場合は、市町村長又は警察署長が発行した被害程度の判明できる詳細な罹災証明書

第5条 授業料の免除又は徴収猶予の取扱いは、年度を2期に分け、前期は5月の本校が指定する日までに、後期は10月の本校が指定する日までに受理した申請に対して、当該期分の授業料について選考の上、許可するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第1学年、第4学年編入学生及び専攻科1年次生の前期分については、入学年度の前年度の3月の本校が指定する日までに申請しなければならない。

(許可)

第6条 前2条により申請があったときは、校長は審議の上、許可を決定する。

(許可の取消し)

第7条 授業料の免除又は徴収猶予を許可された学生で許可の決定後その理由が消滅したものとあるとき若しくは申請に不正の事実が発見されたときは、校長は審議の上、許可を取り消すものとする。

2 前項により許可を取り消したときは、その取消しの日の属する月の翌月に次に定める授業料を納付させるものとする。

- 一 免除又は徴収猶予の理由が消滅したことにより取り消したときは、免除にあつては月割計算によりその取消しの日の属する月以降のその期の授業料、徴収猶予にあつてはその期の未納の授業料
- 二 不正の事実が発見されたことにより取り消したときは、免除又は徴収猶予をしたその期の授業料

(寄宿料の免除)

第8条 寄宿料の免除は、次の各号のいずれかに該当するものについて、これを行う。

- 一 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合の当該学生に係る未納の寄宿料
 - 二 学生又は当該学生の学資を主として負担している者が、風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合は、災害当月の翌月から当該年度末までの寄宿料
 - 三 授業料の未納を理由として退学を命ぜられた学生に係る未納の寄宿料
 - 四 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とした者又は半額免除若しくは徴収猶予の許可をした者であつて、納付すべき入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる場合は、その者に係る未納の寄宿料の全額
- 2 前項に規定する寄宿料の免除については、第4条から第7条までの規定を準用する。この場合において、第4条の願書は、別紙様式第4号によるものとする。

附 則

この規程は、昭和38年4月1日から施行する。

省 略

附 則（平成20年学校規則第24号）

この規程は、令和3年4月1日から適用する。

Ⅸ 学 生 寮

1. 岐阜工業高等専門学校寄宿舎規程

制定 昭和43年5月9日

(目的及び名称)

第1条 岐阜工業高等専門学校学則（昭和38年4月1日制定）（以下「学則」という。）第52条第2項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）における寄宿舎（以下「学生寮」という。）の管理運営その他の事項については、この規程に定めるところによる。

第2条 学生寮は、本校の教育施設であって学生の修学に便宜を供与し、集団生活を通じてその人間形成を助長し、もって教育目的の達成に資することを目的とする。

2 学生寮を「雄志寮」と称する。

第3条 学生寮に入寮している学生（以下「寮生」という。）は、この規程及びこの規程に基づいて定められた諸規程を守り、相互に敬愛啓発して自己及び共同生活の向上充実に努めなければならない。

第4条 寮務主事は、校長の命を受けて学生寮の管理運営に関する事項を処理する。

第5条 学生寮に、寮務主事指導のもとに寮生活を自律的に運営するため、寮生会を置く。

(入寮及び退寮)

第6条 自宅から通学することが困難な学生は、手続きを経て学生寮に入寮することができる。ただし、自宅から通学することが困難でない学生であっても特別な事情がある場合には入寮することができる。

2 入寮の時期は、入学を許可された日又は月の初日とする。

3 入寮を希望する学生は、所定の願書及び誓約書に保護者署名の上、寮務主事を経て校長に願い出てその許可を受けなければならない。

4 退寮の時期は、原則として月の末日とする。

5 退寮を希望する寮生は、所定の願書に保護者署名の上、寮務主事を経て校長に願い出てその許可を受けなければならない。

6 長期休業中のみの退寮は、許可しない。

7 病気その他の理由によって共同生活に不適

当と認められる寮生は退寮させる。

第7条 休業期間（臨時休業期間を除く。）中は、原則として学生寮を閉鎖する。

2 学生寮閉鎖中であっても特に許可を受けた寮生は、その寮室を使用することができる。

(寄宿料及び寮費)

第8条 寄宿料の額は、学則第27条の2に定めるところによる。

2 寄宿料は、年額を前期及び後期の2期に区分して納入するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。ただし、学年の中途において、入寮した者が納付する寄宿料の額は、入寮の日の属する月からその期に相当する額を納付するものとする。

3 前項の寄宿料は前期にあつては4月中に、後期にあつては10月中に納入するものとする。

4 寄宿料の免除は、学則第32条に定めるところによる。

5 寄宿料を納付した者が学年の中途において退寮した場合は、退寮を許可した日の属する月の翌月分以降の既納の寄宿料を返還する。

第9条 学生寮における寮生の生活上必要な食事その他の経費（以下「寮費等」という。）で各人が負担すべきものは、別に定めるところにより納付しなければならない。

2 寄宿料及び寮費等を納入しない寮生は、退寮させる。

第10条 寮生は、学生寮生活の向上と相互の親睦を図ることを目的として次の事項について自主的に活動（以下本条において「寮生会活動」という。）することができる。

一 規律保持に関する事項

二 保健衛生に関する事項

三 各種の体育、運動競技、演芸及び娯楽等に関する事項

2 寮生会活動は、学則、岐阜工業高等専門学校学生準則（昭和38年4月1日制定）及びこの規程に違反しないものでなければならない。

3 寮生会活動を実施しようとする場合は、その具体的内容を記載した書類を寮長から寮務主事に提出し承認を受けなければならない。

4 寮生会活動がその目的を逸脱し、又は第2項の規定に違反した場合は、これを停止させ

ることがある。

(防災及び衛生)

第11条 寮生は、火災その他の災害防止について常時注意するとともに、学校が行う防火訓練その他の措置について協力しなければならない。

2 寮生は、災害又は事故の発生を知った場合には、当直教員に急報し、以後その指示に従って行動しなければならない。

第12条 伝染病の発生その他の事情により必要がある場合には寮生に対し随時に健康診断及び予防接種を実施する。

2 寮生は、各自健康の維持増進に留意し、病気にかかったときは当直教員に届け出て医師の診断を受けるものとする。

第13条 寮生は、学生寮の施設・設備を所定の心得に従って良心的に使用しなければならない。

2 寮生以外の学生は、学生寮において集会を開いたり宿泊したりすることはできない。

(整頓及び清掃)

第14条 寮生は、身の整頓並びに所持品の管理に常に留意し、紛失等の事故は速やかに当直教員に届け出てその指示を受けなければならない。

2 寮生は、学生寮の清掃を分担しなければならない。

(外泊及び外出等の手続)

第15条 寮生が帰省、外泊及び旅行をしようとするときは所定の願いを提出して当直教員の承認を受けなければならない。

(日課)

第16条 学生寮の日課は、別表のとおりとする。ただし、特別の事情がある場合には、当直教員は臨時に変更することができる。

附 則

- 1 この規則は、昭和43年4月1日から施行する。
- 2 岐阜工業高等専門学校寄宿舎管理規則（昭和38年学校規則第3号）及び岐阜工業高等専門学校寄宿舎規程（昭和39年学校規則第11号）は廃止する。

省 略

附 則

この規程は、令和7年1月22日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別 表

日課時刻表

1	起 床	7 : 00
2	点 呼	7 : 00～8 : 30
3	朝食・清掃	7 : 00～8 : 30
4	登 校	8 : 45
5	昼 食	12 : 10～12 : 50
6	夕 食	17 : 00～19 : 20
7	入 浴	17 : 00～21 : 50
8	自習時間	19 : 30～21 : 00
	休 憩	21 : 00～21 : 30
	自習時間	21 : 30～22 : 30

※

※学則第5条に定める休業日及び学校行事等で授業のない日の前夜は自由時間とする。

9	点 呼	22 : 00
10	消 灯	23 : 00

2. 寮 生 会 規 約

制定 昭和49年10月1日

(名称)

第1条 本会は、岐阜工業高等専門学校寮生会（以下「寮生会」という。）と称する。

(事務所)

第2条 寮生会の事務所は岐阜工業高等専門学校雄志寮（以下「雄志寮」という。）内に置く。

(目的)

第3条 寮生会は、寮生活を通じ、自律の精神を重んじ、相互に信頼し合い、親和を旨とし、他人に迷惑を及ぼす行為をしない自由で建設的な人となるため、共同生活を自主的に運営し、その向上に努めることを目的とする。

(会員)

第4条 雄志寮に入寮した者はすべて会員となる。

第5条 会員はすべて平等な権利と義務を有する。

(役員)

第6条 寮生会に次の役員を置く。

一	寮 長	1 名
二	副寮長	1 名
三	書記長	1 名
四	総 代	各寮 1 名
五	副総代	各寮 1 名
六	階 長	各階 1 名
七	会計監査	2 名

八 第20条に規定する委員会の委員長

- 2 寮長は、寮生会を代表し、会務を掌握し最大の権限をもつとともに、一切の責任を負う。
- 3 副寮長は、寮長を補佐し寮長に事故あるときは寮長の職務を代行する。
- 4 総代は、当該寮の最高責任者として会員の指導にあたり相互の融和に努める。
- 5 副総代は、総代を補佐し、総代に事故あるときはその職務を代行する。
- 6 階長は各階の管理・運営にあたり、当該階に関し総会又は、執行部会に意見を申し出ることができる。
- 7 会計監査は寮生会の会計を監査する。

(役員任期)

- 第7条** 役員任期は1年(後期初日から翌年前期終日まで)とする。ただし、総代、副総代、階長は6月(後期又は前期の期間)とする。
- 2 役員が任期中に辞任しようとする場合は、寮長の承認を得なければならない。
 - 3 役員は、総会員の5分の1以上の署名による要求があり、信任投票の結果不信任投票が総会員の過半数あった場合は解任される。
 - 4 前2項の補欠の役員任期は前任者の任期の残余の期間とする。

(役員選出)

- 第8条** 役員選出は、候補者(推薦候補者を含む。以下同じ。)に対して会員の投票による。ただし、第6条第5号及び第6号の役員は総代が委嘱する。

(重複立候補の禁止)

- 第9条** 役員及び選挙管理委員は2つの候補者に立候補することができない。

(次期役員選挙)

- 第10条** 役員任期終了による選挙は任期終了日から30日以内に行う。
- 2 第7条第2項及び第3項による補欠選挙は原則として欠員が生じてから10日以内に行う。

(総会)

- 第11条** 寮生会総会(以下「総会」という。)は毎年10月及び4月に開かれなければならない。ただし、次の各号の1に該当する場合は臨時に開かれなければならない。
- 一 総会員の5分の1以上の署名による開催要求があった場合

二 執行部が必要と認めた場合

(総会権限)

- 第12条** 総会は寮生会の最高議決機関である。

(審議事項)

- 第13条** 総会は次の事項を審議し決定することができる。
- 一 予算・決算に関すること。
 - 二 行事に関すること。
 - 三 規約の制定改廃に関すること。
 - 四 その他重要な事項

(議長)

- 第14条** 総会は寮長が招集し、議長及び副議長を要する際は出席会員の過半数の賛成を得て、寮長が指名する。

(議決)

- 第15条** 総会は総会員の3分の2以上の出席によって成立し、議決は出席者の過半数の賛成を必要とする。ただし、賛否同数の場合は議長が決定する。

(総会の議題等の公示)

- 第16条** 寮長は総会の議題及び期日を原則として3日前までに公示しなければならない。

(各寮総会)

- 第17条** 各寮は、それぞれ当該寮に入寮する会員で構成する総会(以下「各寮総会」という。)を開かねばならない。
- 2 各寮総会は該当寮棟運営に関する必要な事項を審議し決定することができる。ただし、その適用に際しては寮務会議の認可が必要である。

(各寮総会の招集)

- 第18条** 各寮総会は総代が次の各号の1に該当する場合に招集し、議長を要する際は副総代が務める。
- 一 総代が必要と認めた場合
 - 二 寮長の要請があった場合
 - 三 当該会員の5分の1以上の署名による要請があった場合

(準用規定)

- 第19条** 各寮総会の議決その他は、総会の規定を準用する。

(委員会)

- 第20条** 寮生会業務の円滑な運営を計るため次の委員会を置く。

- 一 広報委員会
- 二 会計委員会
- 三 企画委員会
- 四 文化委員会
- 五 厚生委員会

2 前項各号の委員会に委員長を1名置き、前項の第1号及び第2号の委員会委員は原則として各寮から1名を、第3号及び第4号の委員会委員は各寮2名を、第5号の委員会委員は各階1名をそれぞれ各寮総会において選出できる。

3 各委員会の任務、権限等は別に定める。

(特別委員会)

第21条 総会又は執行部会が必要と認めた場合は、随時に特別委員会を置くことができる。

2 前項の委員長及び委員の選出方法等についてはその都度総会又は執行部で決定する。

3 特別委員会は、総会又は執行部会にその業務の完了を報告し、その承認を得て解散する。

(選挙管理委員会)

第22条 役員その他の選挙の事務を管理するため、選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会は、各寮から1名を当該寮総会が選出した者をもって構成することができる。

3 選挙管理委員会は、事務を処理するため委員長を置く。

4 前項の委員長は寮生会員の投票により選出される。

5 選挙管理委員は、原則として投票の5日前までにその旨を公示し、投票の結果を速やかに公表しなければならない。

(執行部の構成)

第23条 会務を執行するため執行部を置く。

2 執行部は、次の者をもって構成する。

- 一 寮長
- 二 副寮長
- 三 書記長
- 四 総代
- 五 委員会委員長

3 執行部は会務の執行にあたってすべての権限と責任をもつ。

(公聴会)

第24条 執行部は、執行部の諮問機関として公

聴会を開くことができる。ただし、10人以上の会員の要請があった場合は、開かなくてはならない。

2 公聴会は、執行部に助言し勧告する。

3 寮長は公聴会の日時、案件等を予め公示しなければならない。

4 公聴会に出席しようとする者は、予め寮長に届け出なければならない。

(公聴の原則)

第25条 委員会及び執行部の会議は、原則として公開とする。

(経費)

第26条 寮生会の経費は会費、寄附金その他の収入をもってあてる。

(会費)

第27条 会員は、会費として年額4,000円を納入するものとする。

2 会費は、10月及び4月の2期に区分し、それぞれの期に年額の2分の1を納入するものとする。

ただし、既納の会費は返却しない。

3 中途に入会した会員の会費の額は年額の12分の1に相当する額に入会の日属する月から次に納入する時期の前月までの月数を乗じた額とし、その入会した日属する月に納入するものとする。

(会計年度)

第28条 寮生会の会計年度は後期初日に始まり翌年前期終日に終る。

(予算編成)

第29条 予算は、執行部で編成し総会の承認を得なければならない。

(決算)

第30条 決算書は、会計委員会委員長が年度末に作成し、会計監査の監査を受け、総会の承認を得なければならない。

(緊急支出)

第31条 緊急に予算事項以外に支出の必要が生じた場合、寮長の承認を得て予備費から支出することができる。

(監査)

第32条 会計監査は、年度末にその年度における経理を監査し、その結果を総会に報告しなければならない。ただし、次の各号の1に該

当する場合は、年度が途中においても監査を行わなければならない。

- 一 会計監査が必要と認めた場合
- 二 総会員の2分の1以上の署名による要請があった場合

(規約の改廃)

第33条 この規約の改廃は、総会の過半数の賛成を得なければならない。

(細則)

第34条 寮長はこの規約を施行するに必要な細則を定めることができる。

附 則

この規約は、昭和49年10月1日から施行する。

省 略

附 則

この規約は、平成23年12月15日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

X 諸 手 続 一 覧

・申請により交付を受けるもの

種 類	申請書類	申請窓口	期 日	発 行 日	H P
成 績 証 明 書	証 明 書 発 行 願	教 務 係	必要時随時	翌 日	◎
卒 業 証 明 書			〃	〃	
卒 業 見 込 証 明 書			〃	〃	
修 了 証 明 書			〃	〃	
修 了 見 込 証 明 書			〃	〃	
在 学 証 明 書			〃	〃	
学 生 証	学 生 証 発 行 願		〃	二週間後	◎
学生旅客運賃割引証	旅 行 届	学 生 係	〃	翌 日	◎
通 学 証 明 書	通学証明書発行願		〃	〃	
健 康 診 断 証 明 書	証 明 書 発 行 願		〃	三日後	
在 寮 証 明 書	在寮証明書発行願	寮 務 係	〃	翌 日	

・届出をするもの

種 類	提出先	期 日	備 考	H P
欠 席, 欠 課, 遅 刻, 早 退 届	学 級 担 任	そ の 都 度	病気のときは医師の診断書が必要 学生準則第14条	◎
奨 学 生 進 学 届	学 生 係	入 学 直 後	日本学生支援機構奨学生採用候補者	
保 護 者 等 変 更 届		そ の 都 度	学生準則第4条・第5条	◎
自 動 車 運 転 免 許 取 得 届		〃	学生の自動車運転免許取得等に関する規程	◎
自 動 車 通 学 届		〃	〃	◎
住 居 変 更 届		〃	学生準則第13条	◎
改 氏 名 届		〃	学生準則第12条	◎
ア ル バ イ ト 届		〃	1週間前に届出	◎
旅 行 届		〃	〃	◎
登 山 届		〃	2週間前に届出	◎
破 損 届		〃		◎
紛 失 届		〃		◎
入 寮 誓 約 書	寮 務 係	入 寮 の 際		
寮 生 身 上 調 書		〃		
欠 食 届		そ の 都 度	2日前までに届出	

・ 願い出て許可を得るもの

種 類	提出先	期 日	備 考	H P
休 学 願	学級担任	その都度	病気のときは医師の診断書が必要 学生準則第9条	◎
復 学 願		〃	〃 学生準則第10条	◎
退 学 願		〃	学生準則第11条	◎
転 科 願		指定期日	転科に関する内規	◎
忌 引 願		その都度	学生準則第15条	◎
受 験 願		出願開始期日の 2週間前まで		◎
科目等履修生入学願書	教 務 係	〃		◎
聴 講 生 入 学 願 書		〃		◎
研 究 生 入 学 願 書		指定期日		◎
校 外 団 体 参 加 願	学 生 係	その都度	学生準則第25条	◎
集 会 ・ 行 事 許 可 願		〃	1週間前に申請 学生準則第27条	◎
校内印刷物配布販売許可願		〃	当該印刷物添付 学生準則第29条	◎
掲 示 許 可 願		〃	学生準則第30条	◎
施設・設備使用許可願		〃	学生準則第31条	◎
合宿研修施設使用許可願		〃	1週間前に申請 合宿研修施設使用規程	◎
合 宿 許 可 願		〃	1週間前に申請	◎
海 外 旅 行 願		〃	2ヶ月前に申請	◎
自動車運転免許取得 許可書発行願		〃	学生の自動車運転免許取得等に関する規程	◎
校 内 駐 車 許 可 願		〃	〃	
下 宿 承 認 願		〃		
入 学 料 免 除 願		〃	入学料免除及び徴収猶予に関する規程	
授 業 料 免 除 願		〃	授業料及び寄宿料免除等に関する規程	
入 学 料 徴 収 猶 予 願		指定期日	入学料免除及び徴収猶予に関する規程	
授 業 料 徴 収 猶 予 願		〃	授業料及び寄宿料免除等に関する規程	
授 業 料 月 割 分 納 願		〃		
奨 学 生 願 書		〃	日本学生支援機構奨学生及び岐阜県選奨生	
就職試験受験許可願兼 関係書類発行発送願		その都度		◎
「伊吹」使用許可願		〃		◎
プ ー ル 使 用 願		〃	前日までに申請	◎
寄 宿 料 免 除 願	寮 務 係	その都度		
入 寮 願		〃		
退 寮 願		〃		
帰 省 ・ 外 泊 願		〃		

・履修関係で提出を要するもの

本科生関係

種 類	提出先	期 日	書類提出対象者	H P
派遣報告書	学級担任	通知された期日	第5学年該当学生	◎
追試験受験願	授業科目 担当教員	そ の 都 度	追試を希望する者	◎
単位修得申請書	学級担任	通知された期日	仮進級者及び原級留置者	◎
選択科目受講願	〃	指定された期日	第5学年全学生	
卒業にかかる単位修得 追加認定申請願	〃	通知された期日	申請を希望する第5学年学生	◎
大学等における学修許可願	〃	そ の 都 度	本校以外の教育施設での学修を希望する者	◎
大学等の学修単位修得認定申請書	〃	〃	本校以外の教育施設での単位修得認定を希望する者	◎
技能審査単位修得 認定申請書	〃	〃	実用英語技能検定等の単位修得認定希望者	◎
校外実習証明書	〃	〃	校外実習を実施した第4学年学生	◎
校外実習報告書	〃	〃	校外実習を実施した第4学年学生	◎
校外実習日誌	〃	〃	校外実習を実施した第4学年学生	◎
留学生相談員報告書	指導教員	〃	当該年度に留学生相談員の委嘱を受けた者	◎
ものづくりリテラシー教育 実習証明書	〃	〃	「ものづくりリテラシー教育プログラム」参加学生	
ものづくりリテラシー教育 実習報告書	〃	〃	「ものづくりリテラシー教育プログラム」参加学生	
ものづくりリテラシー教育 実習日誌	〃	〃	「ものづくりリテラシー教育プログラム」参加学生	

専攻科生関係

種 類	提出先	期 日	書類提出対象者	H P
専攻科追試験受験願	授業科目 担当教員	そ の 都 度	追試を希望する者	◎
専攻科における未修得授業 科目の単位修得申請書	授業科目 担当教員	通知された期日	申請を希望する専攻科学生	
既修得単位認定申請書	専攻科長	そ の 都 度	他の高等教育機関における学修成果の認定希望者	◎
専攻科特別実習計画書	指導教員	通知された期日	第1年次	◎
専攻科特別実習証明書	〃	〃	第1年次	◎
専攻科特別実習報告書	〃	〃	第1年次	◎
専攻科特別実習日誌	〃	〃	第1年次	◎
科学技術リテラシー教育 実習証明書	〃	〃	「科学技術リテラシー教育実習」科目受講者	
科学技術リテラシー教育 実習報告書	〃	〃	「科学技術リテラシー教育実習」科目受講者	
科学技術リテラシー教育 実習日誌	〃	〃	「科学技術リテラシー教育実習」科目受講者	

上記の◎のある様式については下記のURLにて電子ファイル（WORD・PDF版）をダウンロードできます。（学内専用）

<https://www.cc.gifu-nct.ac.jp/gakunaiyou/gakuseishorui/gakuseiyou.htm>

表示の無いものは、提出先教員または、提出窓口へ申し出てください。

提出先：学生課（教務係・学生係）… 1号館 1階
学生課（寮 務 係）… 雄志寮管理棟 1階
総務課 … 1号館 1階

いずれも 8時30分～17時00分まで（土日祝日を除く）

XII 教 務（本科）

1. 岐阜工業高等専門学校試験、成績評価、進級及び卒業に関する内規

制定 平成6年2月24日

第1章 試験

（試験の種類）

第1条 試験は、平常試験、中間試験、期末試験、追試験及び追加認定試験とする。

（平常試験）

第2条 平常試験は、各授業科目担当教員がその授業時間に随時実施する。

（中間試験）

第3条 中間試験は、6月及び12月に一定期間を定め、授業科目担当教員が必要と認めた当該授業科目について、授業の一環として行う。

（期末試験）

第4条 期末試験は、各学期末に一定期間を定め、授業科目担当教員が必要と認めた当該授業科目について行う。

（追試験）

第5条 追試験は、病気その他やむを得ない事由によって試験を受けなかった者に対して当該授業科目担当教員が必要と認めたときに行う。

2 追試験を受けようとする者は、所定の追試験受験願を学級担任を経て、当該授業科目担当教員に提出するものとする。

（追加認定試験）

第6条 追加認定試験は、次の各号に定めるとおりとする。

一 第17条第2項にかかわる仮進級者の成績向上を確認し、単位修得を認定するため、原則として当該授業科目履修の翌年度に実施する試験

二 卒業認定に係る成績報告締切以後において、未修得授業科目の成績向上を確認し、単位修得を認定するために実施する試験

（試験の実施）

第7条 試験の実施については、別に定める。

（不正行為）

第8条 試験に関し、不正行為をした者に対し

ては、その試験または定期試験においては該期間の全試験の成績点を0点とする。

第2章 成績評価

（成績評価）

第9条 成績評価は、学期評価と学年評価とに区分する。

2 各授業科目についての成績評価方法及び成績評価基準は、シラバスに記載しなければならない。

（成績評価の表示）

第10条 成績評価の表示は、10から2までの整数で表示し、6以上を合格とし、5から2までを不合格とする。

2 特別活動及び卒業研究についての成績評価は、合格又は不合格とする。

3 成績評価の表示は、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、優、良、可及び不可その他の表示をすることができる。

（学期評価）

第11条 学期評価は、シラバスに記載された成績評価方法及び成績評価基準に基づき、各授業科目担当教員が決定する。

（学年評価）

第12条 学年評価は、シラバスに記載された成績評価方法及び成績評価基準に基づき、各授業科目担当教員が決定する。ただし、評価は前期と後期の評価の範囲内の整数で評価する。なお、1年未満で履修を完了する授業科目については、その期間の成績をもって決定する。

2 身体に障がいをもつる者で、シラバスに記載された「成績評価の基準」に基づく評価項目を実施できない場合には、授業担当教員の裁量により別途、定められた成績評価基準等を採用することができる。なお、「身体に障がいをもつる者」とは「身体障害者手帳」の交付を受け所持している者、又は本校の学校医がこれに相当すると認める者をいう。

（成績異議申し立て）

第13条 学生は、当該期の成績評価について、異議を申し立てることができる。

2 異議申し立て期間は、年度ごとに校長の承認を経て決定する。

（成績評価の通知）

第14条 学期評価及び学年評価は、その都度所定の通知票に記入して、保護者に通知する。

- 2 各学生の成績順位は、学級ごとに学期評価及び学年評価の総合成績に基づき決定し、通知票等に記入する。なお、成績順位の取扱い、別に定める。

第3章 進級、原級留置及び卒業

（単位計算の定義）

第14条の2 履修単位とは、岐阜工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第13条第2項に規定する1単位の授業科目を30単位時間（1単位時間は、標準50分とする。）の履修とする単位をいう。

- 2 学修単位とは、学則第13条第3項に規定する1単位の授業科目を授業・課題学修等及び教室外学修を合わせ45時間の学修とする単位をいう。

（学修単位の計算）

第14条の3 学則第13条第3項の規定により、学修単位とする授業科目及び単位計算の基準は、次のとおりとする。

- 一 学修単位とする授業科目は、学則別表第1及び同第2に定めるものとする。
- 二 講義及び演習については、授業等毎週1時間15週をもって1単位とする。
- 三 実験・実習及び実技については、授業等毎週2時間15週をもって1単位とする。

（履修等）

第15条 各授業科目について、出席時数がその授業科目の年間実施授業時数の4分の3を超えた場合、その授業科目を履修したものと認定する。

- 2 欠課時数が年間授業時数の4分の1以上の場合は、当該授業科目を未履修とし、学年評価を1とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号のすべてを満たし、提出書類を審査の上、校長が認めた場合には履修したものと認定する。
 - 一 成績評価が6以上の見込みであることを当該授業担当教員が証明できること。
 - 二 出席時数が3分の2を超えること。

- 三 長期欠課が、病気又は怪我等による入院等その他やむを得ない理由によるものであること。

- 4 前項に該当する学生がある場合、学級担任は、次の各号に掲げる証明書等を取り纏めのうえ、学期末の当該授業科目の成績報告締切日以前に校長に提出しなければならない。

- 一 成績評価及び出席時数証明書（別紙様式1）
- 二 病気又は怪我等を証明する公的書類
- 三 理由書（その他やむを得ない理由の場合）

- 5 遅刻及び早退については、3回をもって1単位時間の欠課時数に換算する。

（単位の修得等）

第16条 履修した授業科目等の単位修得は、次の各号に定めるところにより認定する。

- 一 授業科目 成績評価6以上の場合
- 二 卒業研究 成績評価合格の場合

- 2 特別活動は、出席時数が年間授業時数の4分の3を超え、成果が認められた場合に合格とし、単位を認定する。

（進級の認定）

第17条 第1学年から第4学年までにおいて、履修すべき全授業科目について、学年評価が6以上及び特別活動（第4学年を除く。）が合格である者は、次学年への進級を認定する。

- 2 前項の規定にかかわらず、第1学年から第4学年までにおいて、修得すべき授業科目の単位数のうち、6から未修得授業科目に係る評価数を減じ、その数に同授業科目の単位数を乗じた数の合計が12以下の者（第19条第1号、第2号、第4号及び第5号に該当する者を除く。）は、次学年への進級（以下「仮進級」という。）を認定する。

（単位修得の追加認定等）

第18条 前条第2項に基づき仮進級した者の下位の学年の未修得授業科目の単位修得については、次の各号に掲げる成績向上に関する措置をとらなければならない。ただし、当該未修得授業科目を再度履修することを要しない。

- 一 シラバスの成績評価基準等により参照される能力項目について、課題指導等による所要水準への向上
- 二 追加認定試験等による成績向上の証明

- 2 当該授業科目担当教員は、前項第2号に係る成績書類を校長に提出しなければならない。
- 3 仮進級により進級した第2学年から第4学年までの者は、下位の学年の未修得単位のすべてを修得しない場合には次学年への進級は認定できない。
- 4 仮進級者の下位の学年の未修得単位の修得に際しては、シラバス等に記載された当該授業科目の成績評価基準にかかわらず、成績評価は6を上限とする。

(原級留置)

第19条 学則第14条に基づく各学年の課程の修了又は卒業の認定に当たっては、次の各号の一に該当する場合には、原学年にとどめる（以下「原級留置」という。）ものとする。

- 一 各学年の修得すべき授業科目中に未履修授業科目がある者
- 二 第1学年から第3学年までにおいて特別活動を修得していない者
- 三 第1学年から第4学年までにおいて修得すべき授業科目の単位数のうち、6から未修得授業科目に係る評価数を減じ、その数に同授業科目の単位数を乗じた数の合計が12を超える者
- 四 第1学年から第4学年までにおいて修得すべき授業科目の単位数のうち、6から未修得授業科目に係る評価数を減じ、その数に同授業科目の単位数を乗じた数の合計が12以下であっても、別表1に定める授業科目の単位を修得していない者
- 五 第2学年から第4学年までにおいて、前条第3項により進級を認定されなかった者
- 六 第5学年において修得すべき単位（第17条第2項に基づく未修得単位を含む。）を修得していない者

(原級留置者の次年度における履修)

第20条 原級留置者は、次年度において、次の各号に掲げる者に応じて定める授業科目等について、再履修しなければならない。

- 一 第1学年から第3学年までにおいて原級留置となった者 原学年の成績評価7以下の授業科目及び特別活動（ただし、原学年において下位の学年の未修得授業科目は再履修を要しない。）

- 二 第4学年及び第5学年において原級留置となった者 原学年の未修得の授業科目（ただし、原学年において下位の学年の未修得授業科目は再履修を要しない。）

(上位学年の授業科目の単位修得)

第21条 第4学年の原級留置者は、教育上支障のない場合に限り、第5学年の授業科目を履修し単位を修得することができる。ただし、別表2に定める授業科目を履修し単位を修得することはできない。

- 2 第4学年の原級留置者が、第5学年の授業科目を履修し単位を修得できない場合は、未修得授業科目を再度履修し単位を修得しなければならない。

(卒業研究の再履修)

第22条 第5学年において未修得単位がある場合は、卒業研究の単位は認定しないものとし、次年度に卒業研究を再履修の上、修得しなければならない。

(単位修得申請書の提出)

第23条 原級留置者の単位修得については、単位修得申請書（別紙様式2）を学級担任を経て校長に提出し、許可を得なければならない。

- 2 第2学年から第5学年までへ仮進級した者が、下位の学年の未修得単位を修得する場合には、単位修得申請書（別紙様式2）を学級担任を経て校長に提出し、許可を得なければならない。

(2年連続の原級留置者の措置)

第24条 休学を除き2年連続して原級留置となった者は、本校にとどまることはできない。

(卒業の認定)

第25条 所定の全授業科目を履修し、岐阜工業高等専門学校学則第13条に定める単位数を修得し、特別活動に合格した者は卒業を認定する。

(編入学生の下位学年単位の認定)

第26条 編入学生の単位の取り扱いについては、編入学前の学年の単位は全て修得したものとする。

附 則

- 1 この内規は、平成6年4月1日から施行する。
省 略

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1 (第19条関係)

学 科	学年	授 業 科 目	備 考
機械工学科	1	ものづくり入門	
	2	機械設計製図Ⅰ 機械工学実習Ⅰ	
	3	機械設計製図Ⅱ 機械工学実習Ⅱ 機械工学実験Ⅰ	
	4	創生工学実習 機械工学実験Ⅱ 機械工学基礎研究	
電気情報工学科	1	電気電子設計製図	
	2	電気情報工学実験	
	3	電気情報工学実験	
	4	電気情報工学実験 電気電子工学実験 工学基礎研究Ⅰ 工学基礎研究Ⅱ	電気電子工学コース
	4	電気情報工学実験 情報工学実験 工学基礎研究Ⅰ 工学基礎研究Ⅱ	情報工学コース
電子制御工学科	1	電子制御工学実習Ⅰ◇ 電子制御工学実習Ⅰ※	
	2	電子制御工学実習Ⅱ◇ 電子制御工学実習Ⅱ※	
	3	電子制御工学実験Ⅰ◇ 電子制御工学実験Ⅰ※	
	4	電子制御工学実験Ⅱ◇ 電子制御工学実験Ⅱ※ 電子制御総合演習 工学基礎研究	
環境都市工学科	1	シビルエンジニアリング入門▲	
	2		
	3	環境都市工学実習Ⅰ△	
	4	基礎実験Ⅱ▲ 環境都市工学実習Ⅱ△	
建築学科	1	建築製図Ⅰ	
	2	建築製図Ⅱ	
	3		
	4		

◇令和5年度以前入学生に適用

※令和6年度以降入学生に適用

▲令和6年度以前入学生および令和8年度以前編入学生に適用

△令和7年度以降入学生および令和9年度以降編入学生に適用

別表 2 (第21条関係)

学 科	授業科目	備 考
一般科目	英語 A	第4学年の「英語A」の単位を修得していない場合
機械工学科	卒業研究	
電気情報工学科	電気電子工学実験	
(電気電子工学コース)	卒業研究	
電気情報工学科	情報工学実験	
(情報工学コース)	卒業研究	
電子制御工学科	卒業研究	
環境都市工学科	総合実験	
	総合演習Ⅱ	
	卒業研究	
建築学科	建築設計製図Ⅲ	「建築設計製図Ⅱ」の単位を修得していない場合
	建築計画演習	「建築設計製図Ⅱ」の単位を修得していない場合
	建築設備演習	「建築設備」の単位を修得していない場合
	構造設計	「RC構造Ⅰ」及び「鉄骨構造Ⅰ」の単位を修得していない場合
	卒業研究	

2. 試験、成績評価、進級及び卒業に関する申合せ

平成6年2月24日

運営会議申合せ

(教育指導)

第1条 教員は、常にその担当授業科目に対する学生の理解度に注意を払い、平常試験等によって早期に成績不良者を見出し、成績不良者に対しては、レポート等により成績の向上に努めるものとする。

(年間授業時数等)

第2条 各授業科目の年間授業時数は、次の各号に基づくものとし、原則として期末試験を除いて1単位当たり30単位時間以上行うものとする。

一 授業（学修単位とする授業科目については、教室内外における課題学修を含み、教室外において行う学修は含まない。）

二 期末試験

三 履修者全員を対象とした補充のため行った授業（以下「補講」という。）

四 授業として実施した見学及び特別講演等

五 その他校長が定める場合

2 特別に指名した学生を対象とした補充のために行った授業（以下「補習」という。）は原則として年間授業時数には含めないものとする。ただし、異常気象又は公共交通機関の遅れ等特別の理由がある場合には、学級担任を通じて教務主事に提出された遅刻届又は欠課届並びに遅延証明書等を基に、授業科目担当教員と教務主事が協議の上、当該学生の実情に応じて適切な手段によって補習を実施し、年間授業時間数を変更することなく、欠課時数から補習した時間数を減ずることができる。この場合、授業科目担当教員は成績評価表の備考欄に補習の時間数を記載しなければならない。

3 補講は、原則として期間を定めて実施する。

(成績評価方法)

第3条 学年評価及び学期評価は、定期試験、平常試験、試験と同水準の課題、学習態度（点数化したもの）又は欠席による減点の項目に基づく総得点率により決定するものとする。

2 前項に規定する各項目の総得点率における配分は、授業科目担当教員が決定しシラバスに記述する。

3 試験によることが適切でない授業科目の成績評価は、授業科目担当教員の判断によるものとする。

(進級認定)

第4条 進級の認定は、各学科で検討した結果を、運営会議で協議するものとし、必要に応じて授業科目担当教員又は学級担任の意見を求めることができる。

(仮進級者の単位修得の追加認定等)

第5条 仮進級した者の未修得授業科目の担当教員は、課題指導及び試験等を行い、学年末の指定された日までに成績評価を校長に報告しなければならない。

2 仮進級者の認定された単位は、学則第13条に定める別表第1及び別表第2の学年配当に示す学年の単位とする。

(退学を申し出た場合の単位修得等)

第6条 第1学年から第3学年までの学生が退学を申し出た場合は、次に定めるところにより単位修得の認定を行う。

授業科目等の学年評価	入学又は進級した者が当該年度の学年末での退学を申し出た場合 単位修得等の認定の可否	原級留置者が退学を申し出た場合	
		再履修年度以降の学年末で退学する場合の単位修得等の認定の可否	再履修年度以降の学年の途中で退学する場合の単位修得等の認定の可否
6以上	可	可	可
5～2	否	否	否
1	否	否	否
原級留置者の場合の単位認定の取り扱い		履修した全ての年度の学年の成績評価6以上の授業科目の単位修得を認定する。ただし、上記年度について、成績評価6以上の修得が重複する授業科目については、上位の成績評価を以って単位を認定する。	原級留置となった全ての年度の学年の成績評価6以上の授業科目の単位修得を認定する。ただし、上記年度について、成績評価6以上の修得が重複する授業科目については、上位の成績評価を以って単位を認定する。
特別活動合格	可 (クラブ活動の成果を加えることがある。)	可 (再履修年度以降に不合格の場合、これより前の年度に原級留置の学年と同一学年の特別活動の合格履歴があれば、これをもって特別活動の単位として修得を認定する。なお、クラブ活動の成果を加えることがある。)	可 (再履修年度以降に不合格の場合、これより前の年度に原級留置の学年と同一学年の特別活動の合格履歴があれば、これをもって特別活動の単位として修得を認定する。なお、クラブ活動の成果を加えることがある。)
単位修得認定期日	当該年度の運営会議協議承認日(進級)	当該年度の運営会議協議承認日(進級)	原級留置となった年度の3月31日
当該学年が学年修了に該当する場合の修了認定期日	当該年度の3月31日	当該年度の3月31日	最終原級留置年度の3月31日

2 第4学年の原級留置者が修得した第5学年の授業科目の単位は、第5学年の単位に算入し、第4学年に退学を申し出た場合には認定されない。

3 第4学年の学生が退学を申し出て学年修了に該当する場合の単位修得の認定期日は、当該年度の3月31日とする。

(退学を申し出た場合の学年修了の認定)

第7条 退学を申し出た場合、次の各号に掲げる学年に応じた授業科目の単位を修得し、かつ特別活動に合格している者について、当該学年の修了を認定することがある。なお、特別活動は上記の授業科目に含まれない。

- 一 第1学年 24単位
- 二 第2学年 50単位
- 三 第3学年 74単位
- 四 第4学年 120単位

(再入学)

第8条 前条に基づき修了認定された者が、再入学を希望する場合は、退学時に在籍していた学年より上位の学年に再入学することはできない。

(卒業認定)

第9条 卒業認定に係る成績報告締切以後において、授業科目担当教員が、未修得授業科目の課題指導及び単位追加認定試験を行い成績の向上を認め、定められた日までに単位修得の認定をした場合は、卒業認定をすることがある。ただし、追加認定できる単位数は6単位以下とし、未修得授業科目に卒業研究が含まれる場合はその単位数を加算する。

(大学入学受験)

第10条 第3学年及び第4学年で大学入学試験又は高等専門学校編入学試験を受験する者は、受験願を提出し、校長の許可を得なければならない。

2 他の大学等へ入学する者は、原則として、退学願を提出しなければならない。

(成績報告等)

第11条 学期中間、学期末及び学年末における成績報告等は、必ずその都度定められた締切期日までに校長に提出しなければならない。

2 1年未満で履修を完了する授業科目について、伝染病等の事由により、出席時間数が規

定の時間数に達しない者については、期末試験終了後15日を限度として成績報告を猶予する。

- 3 各授業科目担当教員が報告した成績評価は、原則として変更できないものとする。

(成績評価の記録及び表示)

第12条 学生指導要録には学年評価のみ記録し、10から1までの10段階で表示する。

- 2 内規第10条第3項の規定に基づく成績評価の表示は、次の表のとおりとする。

区分	総得点率 (%)	10段階 表示	5段階 表示	成績証明書の表示 第1～第5学年
成績 評価	95～100	10	5	優
	90～95 未満	9		
	80～90 未満	8		
	70～80 未満	7	4	良
	60～70 未満	6	3	可
	50～60 未満	5	2	不可
	40～50 未満	4		
	30～40 未満	3		
	30 未満	2		
未履修	—	1	1	

(中途退学者等の成績等の処理)

第13条 学年途中で退学又は休学（学生の留学に関する申合せ（昭和61年11月19日運営会議申合せ）に定める休学を含む。）する学生についての成績等の取扱いは、次の各号の定めるところによる。

- 一 評価は、退学又は休学許可時点までの総得点率を考慮して決定し、成績評価表の成績評価欄に記入する。なお、評価の表示は、内規第10条に準ずるものとする。
- 二 出欠席は、退学又は休学許可時点までの欠課時数、忌引、出席停止及び派遣の時間数を成績評価表の欠課時数欄に記入する。
- 三 授業時数は、退学又は休学許可成立時点までの授業時数を成績評価表の備考欄に記入する。

附 則

- 1 この申合せは、平成6年4月1日から施行する。
- 2 省略
- 省略
- 付 記

この申合せは、平成27年3月12日から実施し、平成26年4月1日から適用する。

3. 試験、成績評価、進級及び卒業に関する申合せ第9条の取扱いについて

平成16年3月4日

校 長 裁 定

(趣旨)

- 1 試験、成績評価、進級及び卒業に関する申合せ第9条に規定する未修得授業科目の単位修得の追加認定については、この取扱いの定めるところによる。

(単位修得追加認定申請可能者の周知)

- 2 校長は、第5学年学年末成績報告締切後、単位修得の追加認定（以下「追加認定」という。）の申請が可能である学生の氏名及び授業科目名（卒業研究を除く。）を学級担任を通じて学生に周知する。

(追加認定申請手続)

- 3 追加認定の申請をしようとする学生は、授業科目担当教員の下承を得たうえで卒業にかかる単位修得追加認定申請願（別紙様式1）を学級担任を経て校長に提出し、許可を得なければならない。

(追加認定の報告)

- 4 授業科目担当教員は、追加認定の可否を定められた期日までに卒業にかかる単位修得追加認定報告書（別紙様式2）により校長に報告しなければならない。

(追加認定された単位の取扱い)

- 5 前項の規定に基づき追加認定された単位は、修得単位として取り扱うものとする。

(卒業研究の追加認定)

- 6 卒業研究の追加認定をしようとする場合は、学科長が定められた期日までに校長に報告しなければならない。

付 記

- 1 この取扱いは、平成16年4月1日から実施する。
- 2 「試験、成績評価、進級等に関する申合せ第8条の取扱いについて」は、廃止する。

省 略

付 記

この取扱いについては、平成25年4月1日から実施する。

4. G P A 制度に関する規程

制定 令和6年7月24日

学校規則第14号

(目的)

第1条 この規程は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）におけるグレード・ポイント・アベレージ（履修科目の成績の平均値をいう。以下「G P A」という。）を算出する制度を定めることにより、学生の学習意欲を高めるとともに、教育の質の保証について一層の具体化を進め、適切な修学指導に資することを目的とする。

(評価等)

第2条 学生が履修した授業科目の成績の評語、及びグレード・ポイント（評価により与えられる数値。以下「G P」という。）は、次表のとおりとする。

評定	9～10	8	7	6	5以下
評点	90～100点	80～90点未満	70～80点未満	60～70点未満	60点未満
G P	4	3	2	1	0

2 G P Aは、次の式により計算するものとする。
ただし、小数点第3位以下は四捨五入する。

$$G P A = \frac{(\text{在学期間に履修した科目の} G P \times \text{当該科目の単位数}) \text{の総和}}{\text{在学期間に履修した科目の総単位数}}$$

なお、第3条第2項に定める授業科目は対象外とする。

3 未修得科目が追加認定された場合は、認定後の評定で取り扱うこととする。

(対象授業科目等)

第3条 前学年までに履修した全ての授業科目をG P Aの対象授業科目とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる授業科目に該当する場合は、G P Aの対象外とする。

(1) 可否等により判定する科目

(2) 学則第13条の2及び第13条の3の規定に基づき学生が本校以外の教育施設等で履修した授業科目

(3) 卒業が認定され、未修得となっている授業科目

(4) 第4学年の原級留置者が履修し単位を修得した、第5学年の授業科目（卒業認定後を除く）

(5) 校長がG P A算出除外科目として定める授業科目

(専攻科)

第4条 専攻科学生については、第1条から第3条第1項、第3条第2項(1)から(3)及び第3条第2項(5)の規定を準用する。
この場合において、第3条第1項中「前学年まで」とあるのは、「直近の学期末まで」と、第3条第2項(3)中「卒業」とあるのは、「修了」とそれぞれ読み替えるものとする。

2 先端融合テクノロジー連携教育プログラムの履修者については、豊橋技術科学大学が指定した科目の中から履修し、本校専攻科における履修とみなす授業科目をG P Aの対象授業科目に含めることとする。

(雑則)

第5条 この規程に定めるもののほか、G P Aに関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和6年学校規則第14号)

この規程は、令和6年7月24日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

5. 大学編入学等に関する申合せ

平成16年3月11日

運営会議申合せ

(趣旨)

1 大学編入学及び高等専門学校専攻科入学（以下「編入学等」という。）については、岐阜工業高等専門学校と大学及び高等専門学校（以下「大学等」という。）との信頼関係を損なわないように学生を指導するものとし、その取扱いは、この申合せの定めるところによる。

(推薦編入学生選定基準)

2 推薦による編入学生の選定基準は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 人物が優秀であること。

- 二 学業成績が優秀であること。
- 三 健康、生活態度が優れていること。

(推薦編入学生の決定)

- 3 推薦編入学生の決定は、各学科の推薦に基づき、校長が面接審査の上、行う。

(推薦編入学等の取扱い)

- 4 編入学生等の推薦に当たっては、次のとおり取り扱うものとする。
 - 一 大学等の募集要項に推薦基準が数値として明記されている場合は、その範囲内の者について推薦すること。
 - 二 大学等の募集要項に推薦基準が数値として明記されていない場合の推薦者の範囲は、校長が判断すること。
 - 三 推薦による編入学等選抜試験で不合格となった場合に、改めて他の大学等に推薦することができること。
 - 四 第1号の規定によりがたい場合は、校長が判断するものとする。

(被推薦学生の遵守事項)

- 5 推薦された学生は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - 一 推薦による編入学等選抜試験合格者は、当該大学等の編入学等を辞退してはならない。
 - 二 他の大学等の学力による編入学等選抜試験に合格した場合、校長が許可し、推薦による編入学等選抜試験を事前に辞退した場合に限り、入学確約書を提出することができる。

付 記

- 1 この申合せは、平成16年4月1日から実施する。
- 2 技術科学大学推薦入学志願者推薦基準(昭和52年6月30日制定)、大学編入学推薦に関する申合せ(平成4年6月26日制定)、私立大学編入学推薦に関する申合せ(平成5年6月8日校長裁定)及び大学編入学等に関する申合せ(平成6年4月1日校長裁定)は、廃止する。

6. 定期試験等受験心得

制定 昭和48年2月10日

校 長 裁 定

岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)において実施する定期試験等(中間試験、期末試

験及びそれに準ずる試験をいう。)に係る本校学生の受験心得を下記のとおり定める。学生はこの心得を遵守し、厳正な態度で試験に臨むこと。

- 1. 受験に際しては、不正行為はもとより監督者から疑惑や注意を受けることのないよう、厳正な態度で試験に臨むこと。不正行為をした者に対しては学則第36条に基づき以下の懲戒措置を行う。

■定期試験及び追試験の受験中における不正行為：訓告+該当定期試験の全科目0点

■追加認定試験の受験中における不正行為：停学(14日間以上)+該当試験0点

■上記2点を除く成績評価対象の全試験における不正行為：停学・訓告・学生主事厳重注意・学級担任指導のいずれか(行為の内容によって該当試験0点とする場合がある)

- 2. 特に指示した場合を除き試験に必要な筆記用具以外は、各自ロッカーの中か、教室の前方または後方に置くこと。
- 3. 携帯電話及びデジタル計算機能付腕時計など、不正行為に使用できる紛らわしい物は、各自ロッカーの中か、教室の前又は後方に置くこと。携帯電話の電源を切ること。
- 4. 学生証を机上に提示すること。
- 5. 座席は名列番号順とする。
- 6. 遅刻者の受験は、試験開始後50分試験の場合は15分、90分試験の場合は30分経過した場合は原則として許可しない。
- 7. 途中退室は、試験開始後50分試験の場合は35分、90分試験の場合は60分経過するまで許可しない。なお、第1学年及び第2学年の50分試験の場合は、途中退室を許可しない。また、原則として再入室はできない。
- 8. 試験終了5分前以降は退室を許可しない。
- 9. 必要があるときは、静かに手をあげてその旨を監督者に申し出て、その指示に従うこと。
- 10. 解答用紙には学籍番号ではなく、名列番号を記入すること。

(注)学籍番号は入学時に決定され、在学中は変わらない番号をいう。

名列番号は毎年学年の始めに決定される出席簿の番号をいう。

- 11. 試験を終えた学生は、試験継続中の学生に迷惑をかけないよう静粛にしていること。

12. その他監督者の指示に従うこと。

附 則

昭和48年制定の試験実施要領は、廃止する。

省 略

付 記

この心得は、令和7年4月1日から施行する。

7. 教科目履修上の注意事項等

1 授 業

一 授業時間は、次の時間区分により実施する。
ただし、第Ⅴa時限は、臨時の時間割変更・
補習などに使用する準授業時間帯とする。

時 限	開始時間	終了時間
I	9 : 00	～ 10 : 30
II	10 : 40	～ 12 : 10
	昼 食	
III	13 : 00	～ 14 : 30
IV	14 : 40	～ 16 : 10
V a	16 : 20	～ 17 : 10

二 教室における座席は指定する。机列表は必ず教卓に置くこと。ただし、選択科目、特別教室、ゼミナールなどの場合は担当教員の指示に従うこと。

三 授業中は服装、姿勢を正し、私語、居眠、当該授業以外の読書やその他授業にふさわしくない行為は厳につつしむこと。

四 理由なく欠席、欠課することは学習意欲の減退、非行等につながるので自戒すること。

五 特別活動は、年間計画により実施する。

六 休講になった時間は、課題を与えられている場合はその指示に従い、与えられない場合には教室又は図書館などで自習すること。

2 出欠席等について

一 理由もなく欠席、欠課、遅刻及び早退は絶対にしないこと。遅刻及び早退は3回で1欠課時数となる。遅刻は教員が出欠を取り終わった時点からをいう。

二 学校行事や学年行事は、原則として集合時間に遅れたときが遅刻、終了前に退去したときが早退であるが、担当教員の判断で欠課となることもあるので注意すること。

三 欠席、欠課、遅刻及び早退をしようとするときは、事前に届けを学級担任を経て校長に提出すること。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、その理由を明記して、事後直ちに提出すること。

四 疾病のため引続いて1週間以上欠席しようとするときは、医師の診断書を添えること。

五 忌引についても、学生準則に定められているので留意すること。

8. 警報発表時等における措置について

令和6年12月18日

運営会議申合せ

1 警報発表時等における臨時休講等の措置は、次の基準により行う。

一 学生が登校する以前に、岐阜県本巣郡北方町（以下「対象区域」という。）に特別警報（気象）、暴風警報、暴風雪警報若しくは大雪警報（以下「対象警報」という。）が発表されている場合

ア 始業時刻の3時間前までに解除された場合は平常授業を行う。

イ 始業時刻の3時間前から午前10時までの間に解除された場合は、午前中を休講とし、午後は平常授業を行う。

ウ 午前10時を過ぎても解除されない場合は、全日休講とする。

二 学生が登校後、対象区域に対象警報が発表され校長が必要と認めた場合

ア 発表時の気象状況、交通機関や道路等の状態を総合して、学生を安全に帰宅させ得ると認められた際は、直ちに休講とし学生を下校させる。

イ 遠距離通学生については、無事帰宅させ得ると認められるまで校内で保護する。

三 対象警報以外の警報が岐阜・西濃区域に発表され校長が必要と認めた場合

ア 始業時刻の3時間前までに解除されない場合は、休講若しくは始業時刻を適宜遅らせる処置をとることができる。

イ 終業時刻前に解除されない場合で、気象状況、交通機関や道路等の状態を総合して、学生を安全に帰宅させる必要のあ

る場合は、終業時刻を適宜早めることができる。

四 気象状況、交通機関や道路等の状態を総合的に判断し校長が必要と認めた場合については、前号に準じた取扱いをすることができる。

五 第1号から第4号に規定する休講の措置により、試験、成績評価、進級及び卒業に関する申合せ（平成6年2月24日運営会議申合せ）第2条第1項に定める年間授業時数に不足が生じる場合は、原則として、同項第3号に規定する補講により年間授業時数を充足させなければならない。

六 震度5弱以上の地震が岐阜・西濃区域に発生した場合は、校長が必要と認めた期間を休講とする。

2 気象警報発表等若しくは地震に伴って生じる欠課等は、個々の学生の実情に応じて出席停止とする。

付 記

- 1 この申合せは、令和6年12月18日から実施する。
- 2 暴風時等における措置について（昭和63年2月5日制定）は、廃止する。

9. 出席等の取扱い

平成23年1月31日

校 長 裁 定

出欠席の取扱い・整理要領（昭和56年10月12日制定）第8項の規定による出席、欠席、遅刻及び早退の取扱いについては、次の表に定めるところによる。

	50分授業	90分授業 （2分割した各45分を 単位とする）
出席	全て受講	全て受講
欠席	35分以上連続して受講しない場合	30分以上連続して受講しない場合
遅刻	授業開始後15分までに入室	授業開始後15分までに入室
早退	授業終了前15分以降に退室	授業終了前15分以降に退室

一 体調不良等により一時退室し、受講できない時間があった場合は、表にかかわらず各授業担当教員の裁量とする。

二 50分授業又は90分授業の2分割した各45分において、遅刻及び早退に該当する場合は、それぞれ各1回として算定する。

付 記

この取扱いは、平成23年4月1日から実施する。

10. 派遣取扱い要領

制定 平成元年7月7日

校 長 裁 定

出欠席の取扱い・整理要領（昭和56年10月12日制定）第11項第3号の規定による教育上必要と認める派遣の認定基準及び手続については、この要領の定めるところによる。

（定 義）

1 この要領において「派遣」とは、次の各号の定めるところにより、校長の承認を得て、授業、学校行事及び学級指導を、欠席又は欠課して参加することをいう。

一 国内派遣

ア クラブ関係の公式試合又は発表会に、クラブ顧問教員が引率して参加する場合
イ 就職試験（卒業を前提としたものに限る。）又は大学編入学試験（専攻科入学試験を含む。）を受験する場合

ウ 関係諸団体（クラブ関係を除く。）から特定の学生を指名して派遣依頼があった場合

エ 学術講演会等に発表者として出席する場合

オ 外国人留学生が在留資格更新の手続きを行う場合

カ 父母の葬儀に学生会及び学級代表として列席する場合（合せて4人以内）

キ 校長が指定した伝染性疾患の疑いにより、医療機関で受診する場合（罹患が確認されなかった場合に限る。）

二 海外派遣

ア 公的機関又はこれに準ずる団体等（以下「公的機関等」という。）からの要請に基づく場合

イ 校長の許可を得て公的機関等の海外派遣に応募し、合格した場合

ウ 岐阜工業高等専門学校学則第13条第1項に規定された授業科目（海外研修に関する科目を派遣対象科目の授業時間外に実施する場合に限る。）の単位修得を目的とする場合

（派遣承認時間数）

2 派遣として承認する時間数は次の範囲内とする。ただし、同一授業科目（学校行事及び学級指導を除く。）の総授業時間数の四分の一未満とする。

ア 前項第1号アの場合 20時間／年度

イ 前項第1号イの場合 30時間

ただし、第5学年の原級留置者の場合については、30時間／年度とする。

ウ 前項第1号ウの場合 20時間／年度

エ 前項第1号エの場合 20時間／年度

オ 前項第1号オの場合 8時間／年度

カ 前項第1号カの場合 8時間／回

キ 前項第1号キの場合 2日／罹患の疑い

ク 前項第2号アの場合 20日／年度

ケ 前項第2号イの場合 10日／年度

コ 前項第2号ウの場合 5日／年度

（手続）

3 派遣の承認を受けようとする場合は、所定の派遣承認願を関係書類添付のうえ原則として参加しようとする3日（海外派遣の場合は1か月）前までに校長に提出するものとする。派遣が終了した場合は、速やかに所定の派遣報告書を校長に提出するものとし、提出がない場合は、欠席又は欠課として取り扱うものとする。

4 前項の規定にかかわらず、第1項第1号イに基づく派遣の承認を受けようとする場合は、次の各号の定める願の提出をもって派遣承認願が提出されたものとしてすることができる。

一 就職試験を受験する場合 就職試験受験許可願

二 大学編入学試験（専攻科入学試験を含む。）を受験する場合 受験願

（特例）

5 この要領に定めるもののほか、特別の事情等が生じた場合は、主管会議の議を経て校長が決定するものとする。

付記

この要領は、平成17年3月14日から実施し、平成16年4月1日から適用する。

省略

付記

この要領は、令和5年8月30日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

11. 学級運営要領

制定 昭和56年10月12日

校長 裁定

全学生の学習並びに生活指導は学級に基本を置く。学級における活動は学生の自発的な活動を通して個性の伸長を図り、民主的な生活のあり方を身につけさせ、人間として望ましい態度を養うことを目標とする。学生は常に教員の適切な指導を受けるため、学級担任と密接な連絡をとらなければならない。

1 学級における学生の自発的活動を円滑ならしめるため、次の委員を置く。ただし、学生会評議員と局員を兼任とする。

一 学級委員 2名

二 文化委員 2名

三 体育委員 2名

四 その他の委員 若干名

2 委員の任期は、1年とし、毎年1月1日から12月31日までとする。ただし、第1学年については、4月1日から12月31日までとし、第5学年については、1月1日から翌年の3月31日までとする。

3 各委員の任務は次のとおりとする。

一 学級委員

ア 学級の代表であって、学級担任の指示に従い学級の運営を統轄すること。

イ 学級の総意をまとめ、学生会の活動に参画すること。

二 文化委員

ア 学級及び学校行事等における文化活動に関すること。

イ 研修、遠足、見学等に関すること。

ウ アルバムに関すること。

エ 図書に関すること。

三 体育委員

ア 学級の体育活動に関すること。

イ 学校行事等における体育活動に関すること。

四 その他の委員

学級活動において必要に応じて選出し、任務を決めること。

4 掃除当番

学級毎に掃除当番を定め、分担区域の清掃、整理に当る。

5 週 番

学級に週番2名を置き、その任務は次のとおりとする。

一 授業担当教員へ必要事項を連絡し、学生へ必要事項を伝達すること。

二 掲示内容、時間割変更及び校内放送事項を確認し、学生へ伝達すること。

三 教室内の整理整頓を行うこと。

四 教室の電灯スイッチの点滅及び戸締りなど、責任を持って確認すること。

五 週初めの始業前に出席簿を学生課で受領し、最初の授業担当教員に手渡すこと。また、週の最終の授業終了後、授業担当教員から受けとり、学生課に返納すること。

附 則

この要領は、昭和56年10月12日から施行する。

省 略

付 記

この要領は、平成24年4月1日から実施する。

12. 岐阜工業高等専門学校教科目選択制に関する内規

制定 昭和46年4月1日

(目的)

第1条 学生の自主的勉学意欲の向上を図ることを目的とする選択科目の受講等の取扱いは、この内規の定めるところによる。

(対象学年)

第2条 選択科目を受講できるのは、第5学年の学生及び原級留置となった学生（第1学年から第3学年までを除く。）（以下「原級留置者」という。）とする。

(選択科目)

第3条 各学科ごとの選択科目の開設授業科目、単位数及び修得単位数は、岐阜工業高等専門学校学則別表第2のとおりとする。

(受講科目の申請)

第4条 第5学年の学生は、指定する期日までに別紙様式に定める選択科目受講願（以下「受講願」という。）を学級担任の指導を受け、学科長を経て校長に提出しなければならない。

2 原級留置者が選択科目を受講しようとする場合は、岐阜工業高等専門学校試験、成績評価、進級及び卒業に関する内規第23条に規定する単位修得申請書を指定する期日までに学級担任を経て校長に提出しなければならない。

(受講の許可)

第5条 校長は、前条の規定により受講願の提出があったときは、審査のうえ受講を許可するものとする。受講許可の結果を学科ごとの一覧表の掲示により周知することとする。

(試験)

第6条 許可された授業科目は、受講し試験を受けなければならない。

(聴講)

第7条 学生は授業科目担当教員が許可した場合に限り、許可された選択科目以外の開設授業科目を聴講することができる。ただし、当該授業科目の単位の修得は、認めない。

(開講の条件等)

第8条 受講申請者が5人に達しない授業科目は、開設しないことがある。

2 前項の規定により開講しないことに伴う授業科目の変更は、指定する期日までに行わなければならない。

(進級又は卒業判定)

第9条 進級又は卒業の判定は、許可された選択科目のうち、修得すべき単位の範囲内の授業科目について行うものとする。

附 則

この内規は、昭和46年4月1日から施行する。

省 略

附 則

この内規は、令和5年11月1日から施行する。

13. 休学者の修学期間に関する申合せ

制定 令和4年7月27日

- 1 休学より復学した場合は、主管会議の議を経て、休学前に履修した成績及び出席時数を復学年度に振り替えることができる。ただし、第4学年の原級留置者が、第5学年の授業を履修し休学した場合は、休学前に履修した成績及び出席時数を復学年度に振り替えることはできない。

- 2 休学前と復学後の修学期間に重複がある場合は、各科目において修学重複期間の何れか一方の年度分の成績及び出席時数を適用することができる。

付 記

この申合せは、令和4年4月1日から実施する。

付 記

この申合せは、令和6年5月29日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

14. 学生の留学に関する申合せ

- 1 留学を希望する者は、指定の期日までに留学願（別紙様式第1号）を提出して、校長の許可を受けなければならない。休学が必要となる場合は岐阜工業高等専門学校学生準則第9条に定められた休学願を提出し、許可された期間は休学とする。

- 2 留学を修了した者は、指定の期日までに留学報告書（別紙様式第2号）を提出しなければならない。

付 記

この申合せは、昭和61年11月19日から実施する。

付 記

この申合せは、平成25年4月22日から実施する。

付 記

この申合せは、令和6年5月29日から実施し、令和6年4月1日から適用する。

15. 校外実習要項

制定 平成5年2月25日

校 長 裁 定

（目的）

- 第1 校外実習（以下「実習」という。）は、企業、官公庁又は大学（海外を含む。）において学生に工学上の学術応用を実地で体験させ、併せて技術者としての心構えを養わせることを目的とする。

（実習の区分）

- 第2 実習の区分については、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 第4学年における就業体験等
- 二 校長が認めた海外における研修等

（計画・実施）

- 第3 実習は、研究主事主管のもとに、次の各号のとおり計画し実施する。

- 一 前項第一号については、学科長及び学級担任において計画し実施する。
- 二 前項第二号については、国際交流室において計画し実施する。

（実施の期間及び時期）

- 第4 実習は、原則として2週間以上（実習日10日以上）とし、夏季休業期間中に行うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、1週間以上（実習日5日以上）、若しくは夏季休業期間外にかけて実施することができる。

（経費）

- 第5 実習に要する経費は、原則として実習に参加する学生（以下「実習生」という。）の負担とする。

（実施責任者）

- 第6 実習を円滑に実施するため、実施責任者を次の各号のとおりとする。

- 一 第2項第一号については、学科長とする。
- 二 第2項第二号については、国際交流室長とする。

（学級担任等の業務）

- 第7 学級担任等は、実施責任者の指示のもとに、次の業務にあたる。

- 一 実習生の受入先事業所等の選定
- 二 実習生の受入先事業所等への配属

三 実習における安全管理（傷害保険への加入指導を含む。）・就業心得等の事前指導

四 実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告

五 実習先事業所等との連絡調整

六 その他必要な事項

（実地指導）

第8 学級担任、学科長又は国際交流室長等は、必要に応じ実習生に対し、受入先事業所等において実地指導を行う。

（報告）

第9 実習生は実習終了後直ちに、次に掲げる書類を学級担任を経て学科長又は国際交流室長に提出し、学科又は国際交流室が行う実習報告会で実習内容を発表しなければならない。

一 校外実習証明書（別紙様式第1号又はForm1）

二 校外実習報告書（別紙様式第2号）又は事業所等の書式により事業所等に提出した報告書の写

三 実習日誌（別紙様式第3号）

2 実習生は、学科が行う実習報告会に実習内容を発表しなければならない。

（成績評価及び単位の認定）

第10 所定の実習を終了した学生の評価は、次によるものとする。ただし、第4項に定める実習期間を満了しない場合は、この限りでない。

一 実習の成績は、前項各号に定める内容等に基づき総合的に判断し評価する。

二 評価は、合格、不合格とする。1週間以上（実習日5日以上）は1単位、2週間以上（実習日10日以上）は2単位として認定する。

三 各実習生の単位認定は、年度ごとに行い、卒業までに認定することのできる総単位は、第2項第一号及び第二号合せて10単位を超えないものとし、卒業要件の単位に含めないものとする。

2 前項に基づき認定される単位は、卒業要件の単位に含めないものとする。

（雑則）

第11 この要項に定めるもののほか、必要な事項は研究主事と学科長又は国際交流室長が協

議の上定めるものとする。

（事務）

第12 実習に関する事務は、学生課が処理する。

附 則

この要項は、平成5年4月1日から施行し、平成5年4月1日以後の第1学年入学者から適用する。

付 記

1 この要項は、平成30年6月27日から実施し、平成30年4月1日から適用する。

2 岐阜工業高等専門学校校外実習要項の取扱いは廃止する。

付 記

この要項は、令和5年7月26日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

16. 岐阜工業高等専門学校ものづくりリテラシー教育実習実施要項

制定 平成18年10月4日

（目的）

第1条 ものづくりリテラシー教育実習（以下「実習」という。）は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生が提案するものづくりリテラシー教育プログラムに基づき実施する本校近隣地域における科学及び技術に関する基礎知識の普及活動を通して、これに参加する学生に対し、工学的知識の伝達能力の基礎や論理的思考方法の獲得、ものづくりに関する倫理観及び社会的貢献の必要性等に関する基礎的理解、それらを応用する能力を修得させることを目的とする。

（計画・実施）

第2条 実習は、岐阜工業高等専門学校科学技術リテラシー教育推進室（以下「推進室」という。）が承認したプログラムに基づき実施するものとする。

2 実習を円滑に実施するため、科学技術リテラシー教育推進室長（以下「室長」という。）が実務担当し、技術教育部門長（以下「部門長」という。）を実施責任者とする。

（実施の期間等）

第3条 実習の期間は、原則として5日以上、かつ30時間以上（準備期間を含む）とする。

ただし、年度をまたぐことはできない。

（指導教員等）

第4条 実習に参加する学生（以下「実習生」という。）に対し指導を行うための本校教員（以下「指導教員」という。）を置く。本校校長は、必要に応じて指導助言を行うための、本校以外の者（以下「校外指導員」という。）を部門長から推薦を受け、任命することができる。

2 指導教員は、同人の指導に係る実習生が実習を終了した場合、直ちにものづくりリテラシー教育実習証明書（別紙様式第1）を室長に提出しなければならない。

（指導教員の業務）

第5条 指導教員は、部門長および室長の指示のもとに、次の業務に当たる。

- 一 実習生に対する校外指導員の選定
- 二 実習生への実践機会の提供
- 三 実習生に対する実習内容、テーマ等に関する指導および助言
- 四 実習における安全管理、実習生に対する社会人としてのマナー指導等
- 五 実習中に発生した事故または異常事態の処理および部門長等への報告
- 六 その他、必要な事項

（報告）

第6条 実習生は、実習終了後直ちに、次に掲げる書類を指導教員を経て、室長に提出しなければならない。

- 一 ものづくりリテラシー教育実習報告書（別紙様式第2）
- 二 ものづくりリテラシー教育実習日誌（別紙様式第3）

2 実習生は、本校が行うものづくりリテラシー教育実習報告会において実習の成果を発表しなければならない。

（評価及び単位の認定）

第7条 実習を終了した実習生の評価及び単位の認定は、次の各号に基づき、主管会議の議を経て校長が行う。

- 一 評価の原案は、推進室員が、前条第1項に定める書類及び第2項に定める報告会における発表内容等を判断し、判定する。
- 二 評価は合格又は不合格とし、合格の場合

で実習期間が5日以上、かつ30時間以上（準備期間を含む）の場合は1単位、同期間が10日以上、かつ60時間以上（準備期間を含む）の場合は2単位を認定する。ただし、保留を認める。

三 各個人の単位認定は年度ごとに行い、認定することのできる単位数は、あわせて10単位を超えないものとする。

2 前項に基づき認定した単位は、卒業、進級及び学年修了要件の単位に含まないものとする。

（雑則）

第8条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要項は、平成18年10月4日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

省 略

付 記

この要項は、平成29年1月5日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

17. 岐阜工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等に関する規程

学校規則第37号

平成17年12月7日

（趣旨）

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第13条の2及び第13条の3の規定に基づく岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）以外の教育施設等における学修等に関し必要な事項は、他の規則等に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（対象学生及び対象学修）

第2条 この規程の対象とする学生は本科学生とし、対象学修は次のとおりとする。

- 一 他の高等専門学校における学修
- 二 大学又は短期大学における学修
- 三 大学又は短期大学の専攻科における学修
- 四 高等専門学校の専攻科における学修
- 五 外国の大学又は高等学校における学修
- 六 外国の大学が行う通信教育における学修
- 七 技能審査の成果にかかる学修で、別表に定めるもの（以下「技能審査における学修」

という。)

(学修の許可)

第3条 前条第1号から第6号までに規定する学修(以下「大学等における学修」という。)をしようとする学生は、大学等における学修許可願(別紙様式第1号)を提出し、校長の許可を受けなければならない。ただし、遠隔教育による単位互換協定に基づく学修については、当該協定書に基づく手続きをもってこれに代えることができる。

(単位認定の申請)

第4条 大学等における学修により修得した単位の認定を受けようとする学生は、大学等の学修単位修得認定申請書(別紙様式第2号)に大学等の長の交付した成績証明書及びシラバス等を添えて、校長に申請しなければならない。

2 技能審査における学修により単位の認定を受けようとする学生は、技能審査単位修得認定申請書(別紙様式第3号)に当該技能審査の合格等を証する書類を添えて、校長に申請しなければならない。

(単位の認定)

第5条 単位の認定は、主管会議の議を経て、校長が行う。

2 単位の認定方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 大学等における学修の単位数、授業科目の区分及び授業科目名は、当該大学等のシラバス等により審査するものとする。ただし、本校における開設科目と同様の内容の科目については、原則として認定しないものとする。

二 技能審査における学修の単位数は、別表1中の「認定する単位数」欄に定めるとおりとする。

三 前号の規定に関わらず、技能審査における学修の単位数は、別表2中の授業科目の単位に読み替えることができる。

3 第2条第1号から第7号に規定する学修により認定することのできる単位数の上限は、合せて60単位を超えないものとする。

4 校長は、単位認定の結果を単位認定通知書(別紙様式第4号)により、学級担任を経て

申請者に通知するものとする。

(成績評価の表示)

第6条 前条の規定に基づき認定された授業科目の成績評価の表示は、次のとおりとする。

一 大学等における学修については、大学等の長の交付した成績証明書及び当該大学等のシラバス等により審査し、試験、成績評価、進級及び卒業に関する申合せ(平成6年2月24日運営会議申合せ)(以下「試験等に関する申合せ」という。)第12条第2項の表中「成績証明書の表示」欄に規定する表示をする。

二 技能審査における学修については、合格と表示する。ただし、必要に応じ他の表示をすることがある。

(認定単位の取扱い)

第7条 修得を認定された単位は、次のとおり取り扱うものとする。

一 大学等における学修によって認定された単位は、大学等の学修を履修した日に在籍する学年以降の単位とし、試験等に関する申合せ第7条に規定する学年修了(以下「学年修了」という。)及び卒業に必要な単位数に含め、進級に必要な単位数には含めない。

二 技能審査における学修によって認定された単位は、合格等した日に在籍する学年の単位とし、学年修了に必要な単位数に含め、進級及び卒業に必要な単位数には含めない。

2 前項第1号に規定する卒業に必要な単位数に含めることのできる単位数は、6単位を超えないものとする。

(雑則)

第8条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、平成17年12月7日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

2 省 略

3 省 略

省 略

附 則

この規程は、令和6年12月18日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別 表 1 (第 2 条, 第 5 条関係)

技能審査の名称	級又は得点	認定する 単位数	授業科目区分
実用英語技能検定	準 2 級	2	一般科目
	2 級	3	
	準 1 級	5	
	1 級	8	
技術英語能力検定	2 級	2	一般科目
	1 級	4	
	準プロフェッショナル	6	
	プロフェッショナル	8	
第 2 外国語の技能検定 (スペイン語技能検定)	4 級	2	一般科目
	3 級	4	
	2 級	6	
	1 級	8	
第 2 外国語の技能検定 (実用フランス語技能 検定)	5 級	1	一般科目
	4 級	2	
	3 級	4	
	2 級	6	
	準 1 級	7	
	1 級	8	
第 2 外国語の技能検定 (ドイツ語技能検定)	4 級	2	一般科目
	3 級	4	
	2 級	6	
	1 級	8	
TOEIC (本校において 実施する IP テストを 含む。)	400 点～465 点	2	一般科目
	470 点～595 点	3	
	600 点～725 点	4	
	730 点～855 点	5	
	860 点以上	8	

* この表により単位を認定されている者が、同じ技能審査のさらに上位の級に合格又は上位の得点を取得した場合は、既に認定されている単位数と当該級又は得点に応じて定める認定単位数との差を修得単位数として認定する。

* 第 5 条第 2 項第 3 号により単位読み替えを認定されている者が、同じ技能審査のさらに上位の級に合格又は上位の得点を取得した場合は、別表 2 の認定級又は得点に相当する別表 1 の単位数との差を修得単位数として認定する。

別 表 2 (第 5 条関係)

技能審査 の名称	級又は 得点	授業科目	成績 評価	欠課 時数	単位読み替え 申請期限
実用英語技 能検定	準 1 級	英語 A (5 年)	10	0	履修年度 前期末
技術英語能 力検定	1 級	英語 A (5 年)	10	0	履修年度 前期末

TOEIC (本校におい て実施する IP テストを含む)	600 点	英語 A (5 年)	10	0	履修年度 前期末
--	-------	---------------	----	---	-------------

* 技能審査の成果にかかる学修として過去に別表 1 に基づき認定されている単位について、当該学生が希望する場合は、別表 2 の単位読み替えに変更することができる。

* 単位読み替えを行っている学生が授業を聴講することは可能である。

18. 卒業研究実施要領

昭和 57 年 4 月 1 日

校 長 裁 定

- 卒業研究は、その成果を研究報告論文（以下「卒論」という。）にまとめて提出する。
- 卒論は正本 1 部を作成する。ただし、必要に応じて副本を作成する。
- 卒論作成の要領はおおむね次のとおりとする。
 - 学科指定の表紙及び用紙を用いて作成する。
 - 記載事項は次のとおりとする。
 標題（欧文標題をつける。）、所属学科及び氏名、指導教員氏名、協同研究者氏名、実施年度、提出期日
 - 欧文の要旨をつける。
 - 執筆要領は各学科で定める。
 - 製本・仕上げ方法は各学科で定める。
- 卒論は定められた期日までに必ず提出すること。期限に遅れた卒論は通常の審査対象からはずす。
- 卒業研究の成果は研究発表会において発表する。研究発表会の要領は各学科で定める。
- 卒業研究の合・否の判定は、各学科毎に卒論の内容・研究発表の結果を審査して行う。
- その他実施に必要な事項は各学科で定める。

附 則

この要領は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

省 略

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

19. 岐阜工業高等専門学校転科に関する内規

制定 昭和57年4月1日

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第20条に規定する転科に関する事項の運用については、この内規の定めるところによる。

第2条 転科の取扱いは、次の各号の条件を満たすものについて行う。

- 一 転入を希望する学科（以下「希望学科」という。）に学級編成上余裕があること。
- 二 転科を希望する者の当該学年における学年評価の平均点が、原則として希望学科において上位2分の1以内であること。

第3条 転科の願い出は、2月20日から2月末日までとする。

第4条 希望学科は、選考試験等により転入の可否を総合的に判断する。

第5条 転科は前条に基づき校長が許可する。

附 則

この内規は、昭和57年4月1日から施行する。

省 略

附 則

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

20. 岐阜工業高等専門学校編入学生の受入等に関する内規

制定 昭和57年4月1日

（趣旨）

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第18条第2項の規定に基づく第4学年への編入学については、この内規の定めるところによる。

（出願資格）

第2条 第4学年に編入学することができる者は、次に掲げる者とする。

- 一 高等学校を卒業した者又は卒業見込みの者
- 二 中等教育学校を卒業した者又は卒業見込みの者
- 三 通常の課程による12年の学校教育を修了した者又は修了見込みの者
- 四 学校教育法施行規則第150条の規定により、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る者

（出願手続）

第3条 編入学を希望する者は、本校の定める書類に検定料を添えて出願しなければならない。

（出願の時期）

第4条 編入学の出願時期は、その都度別に定める。

（選考）

第5条 入学者の選考は、学力検査、調査書、面接の総合的判定により行うものとする。

（下位学年単位の認定等）

第6条 編入学を許可された者の本校第1学年から第3学年までの全授業科目及び特別活動の単位は、出身高等学校等において修得したものととして編入学時に認定する。

2 前項に規定する単位の認定に際して、出身高等学校等において修得した科目の単位と、本校の教育課程の授業科目の単位との対応関係を、本校内外に明示する必要がある場合には、受入学科長からの申請に基づいて、主管会議の議を経て、単位間の対応関係付けを含めて単位認定することがある。

3 受入学科長から、本条第1項に係る修得授業科目の一部について、編入学予定者又は編入学を許可された者の履修申請がある場合には、主管会議の議を経て、校長が当該科目の第1項に係る単位認定を取消しの上、編入学後の当該科目の履修を許可することがある。ただし、本項に係る履修の適用は、編入学後の開講授業の受講に支障のない場合に限ることとする。

4 前項の履修に基づく成績評価および単位修得の認定は、本内規によらない通常の授業科目の方法により行うこととし、受講の結果、修得に至らなかった場合には、本条第1項を準用することとする。

附 則

この内規は、昭和57年4月1日から施行する。

省 略

附 則

この内規は、平成24年10月29日から施行し、平成24年4月1日から適用する。

21. 岐阜工業高等専門学校数理・データサイエンス・AI 教育プログラム規程

制 定 令和4年5月25日

(趣旨)

第1条 この規程は、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）における数理・データサイエンス・AI 教育プログラム（以下「本教育プログラム」という。）に関し必要な事項を定めるものとする。

(履修対象者)

第2条 本教育プログラムは、本校本科学生（以下「学生」という。）を対象とし、科目等履修生及び特別聴講学生は除くものとする。

(教育目的)

第3条 学生の数理・データサイエンス・AI への関心を高め、かつ、数理・データサイエンス・AI を適切に理解し、それを活用する基礎的な能力を育成することを目的とする。

(履修科目等)

第4条 本教育プログラムのリテラシーレベル及び応用基礎レベルの対象科目は、それぞれ別表1及び別表2に定めるとおりとする。

(修了要件)

第5条 校長は、前条に規定する対象科目をすべて修得した者について、本教育プログラムのリテラシーレベル及び応用基礎レベルの修了を認定する。

2 前項の修了の認定は、教務主事の報告に基づき校長が行う。

3 教務主事は、校長への報告にあたり、教務会議の議を経て本教育プログラムの対象科目の成績評価を行うものとする。

(雑則)

第6条 この規程に定めるもののほか、本教育プログラムに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この規程は、令和4年5月25日から施行する。
2 平成30年度の第1学年に入学した者から適用する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

(別表1)

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム
(リテラシーレベル) に関する対象科目

学科	本教育プログラムのリテラシーレベルに関する対象科目	開講学年
機械 工学科	ものづくり入門	1
	情報リテラシー	2
	情報処理Ⅰ	3
	機械工学実験Ⅰ	3
	情報処理Ⅱ	4
	機械工学実験Ⅱ	4
	機械工学基礎研究 技術者倫理	4 5
電気 情報 工学科	電気電子設計製図	1
	論理学	2
	電気情報工学実験	2
	電気情報工学実験 プログラミング	3 3
	応用数学A	3
	計算機アーキテクチャ	3
電子 制御 工学科	電子制御工学概論	1
	情報処理Ⅰ（令和5年度以前入学生）	2
	情報処理1（令和6年度以降入学生）	3
	情報処理Ⅱ（令和5年度以前入学生）	3
	情報処理2（令和6年度以降入学生）	3
	電子制御工学実験Ⅰ（令和5年度以前入学生）	3
	電子制御工学実験1（令和6年度以降入学生）	3
	応用数学A（令和5年度以前入学生） 応用数学1（令和6年度以降入学生）	3 3
環境 都市 工学科	空間情報工学（令和6年度以前入学生）	4
	基礎実験Ⅱ（令和6年度以前入学生）	4
	技術者倫理（令和6年度以前入学生）	5
	シビルエンジニアリング入門実習 （令和7年度以降入学生）	1
	プログラミング（令和7年度以降入学生）	3
建築 学科	建築学通論	1
	情報処理	3
	デジタルデザインⅠ	3
	建築環境実験	3
	環境社会学	3

(別表2)

数理・データサイエンス・AI 教育プログラム
(応用基礎レベル) に関する対象科目

学科	本教育プログラムの応用基礎レベルに関する対象科目	開講学年
機械 工学科	数学B	1
	数学AⅠ	2
	数学AⅡ	2
	数学B	2
	AI 実践	5
	情報リテラシー	2

	情報処理Ⅰ	3
	数値計算法	3
	情報処理Ⅱ	4
電気 情報 工学科	数学Ⅱ	1
	数学ⅠⅠ	2
	数学ⅠⅡ	2
	数学Ⅱ	2
	AI 実践	5
	プログラミング	3
電子 制御 工学科	数学Ⅱ	1
	数学ⅠⅠ	2
	数学ⅠⅡ	2
	数学Ⅱ	2
	AI 実践	5
	電子制御工学概論	1
	情報処理 1	2
	情報処理 2	3
環境 都市 工学科	情報処理 3	5
	数学Ⅱ	1
	数学ⅠⅠ	2
	数学ⅠⅡ	2
	数学Ⅱ	2
	AI 実践	5
	コンピュータリテラシ（令和 6 年度入学生）	1
	数値計算法（令和 6 年度入学生）	4
	シビルエンジニアリング入門実習 （令和 7 年度以降入学生）	1
	環境都市工学基礎実習Ⅱ （令和 7 年度以降入学生）	2
	プログラミング（令和 7 年度以降入学生）	3
建築 学科	数学Ⅱ	1
	数学ⅠⅠ	2
	数学ⅠⅡ	2
	数学Ⅱ	2
	AI 実践	5
	情報処理	3
	デジタルデザインⅡ	3

XIII 教 務（専攻科）

1. 岐阜工業高等専門学校専攻科学生の試験、成績評価及び修了認定に関する内規

制定 平成7年4月17日

第1章 試験

（試験の種類等）

第1条 試験は、平常試験、期末試験、追試験及び再試験とする。ただし、レポート等をもって試験の一部に代えることがある。

（平常試験）

第2条 平常試験は、各授業科目担当教員が、その授業時間に随時実施する。

（期末試験）

第3条 期末試験は、各学期末に一定期間を定め、当該授業科目担当教員が必要と認めた場合に行う。

（追試験）

第4条 追試験は、病気その他やむを得ない事由によって試験を受けられなかった者に対し、当該授業科目担当教員が必要と認めた場合に行う。

2 試験を受けようとする者は、所定の追試験受験願（別紙様式第1号）を専攻科長又は専攻科長補佐を経て当該授業科目担当教員に提出するものとする。

（再試験）

第5条 再試験は、当該授業科目担当教員が指導上必要があると認めた場合に、随時行う。

（試験の実施）

第6条 試験の実施については、別に定める。

（不正行為）

第7条 試験に関し、不正行為を行った者に対しては、その試験または定期試験においては該当期間の全試験の成績点を0点とする。

第2章 成績評価

（成績評価）

第8条 成績評価は、平素の学習状況、提出物及び試験の成績等に基づき各授業科目担当教員が決定する。ただし、複数の学期にわたって同一名で開講される授業科目の成績評価は、

各学期ごとに当該学期の授業科目担当教員が決定する。

（成績評価の表示）

第9条 成績評価の表示は、10から2までの整数で表示し、6以上を合格とし、5から2までを不合格とする。

2 国際連携実習1、国際連携実習2、科学技術リテラシー教育実習、特別実習及び岐阜工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第13条の3第1項に定める成績評価は、合格又は不合格とする。

3 成績評価の表示は、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、優、良、可及び不可その他の表示をすることができる。

（成績評価の掲示）

第10条 成績評価は、授業科目担当教員、専攻科長及び専攻科長補佐が、校内に掲示することがある。

（成績評価の通知）

第11条 成績評価は、学期ごとに学生に通知する。

第3章 履修及び修了認定

（履修等）

第12条 各授業科目について、出席時数がその授業科目の実施授業時数の4分の3を超えた場合、その授業科目を履修したものと認定する。

2 欠課時数が、実施授業時数の4分の1以上のときは、当該授業科目を未履修とし、成績評価を1とする。

3 前号の規定に基づき未履修となった授業科目にあっては、再度履修しなければならない。

4 遅刻及び早退の取扱いについては、各授業科目担当教員の指導によるものとし、原則として、3回をもって1単位時間の欠課時数に換算する。

（単位の修得等）

第13条 履修した授業科目の成績評価が6以上又は合格の場合にその授業科目の単位修得を認定する。

（異年次の授業科目の単位修得）

第14条 教育上支障のない場合に限り、異年次の授業科目を履修し単位を修得することができる。ただし、1年次においては、別表1に

定める授業科目を履修し単位を修得することはできない。

（未修得単位の認定等）

第15条 履修を認められた未修得授業科目は、次学期以降において、試験等により学期ごとに単位修得を認定できる。ただし、別表2に定める授業科目については、学期途中において単位修得を認定できる。

（再履修の必要な科目）

第16条 別表3に定める授業科目及び上位年次の授業科目が未修得の場合、その授業科目を再度履修し、単位を修得しなければならない。

（専攻科修了の認定）

第17条 学則第45条に定める専攻科修了の認定は、学期末に行う。ただし、別表2に定める授業科目の修得が認められた場合には、専攻科修了の認定を、学期途中に行うことができる。

附 則

この内規は、平成7年4月17日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

省 略

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

別表1（第14条関係）

専 攻	授業科目名
先端融合開発専攻	創造工学実習
	特別研究2

別表2（第15条、第17条関係）

専 攻	授業科目名
先端融合開発専攻	英語特講2

別表3（第16条関係）

専 攻	授業科目名
先端融合開発専攻	創造工学実習
	特別実験
	特別実習
	特別研究1
	特別研究2

2. 専攻科学生の試験、成績評価及び修了認定等に関する申合せ

平成11年6月18日
運営会議申合せ

（教育指導）

- 1 教員は、常にその担当授業科目に対する学生の理解度に注意を払い、平常試験等によって早期に成績不良者を見だし、成績不良者に対してはレポート等により成績の向上に努めるものとする。

（評価方法）

- 2 成績評価は、平素の学習状況、提出物及び試験などの成績評価項目について、総得点率（得点合計を配分点の合計で除して得た率）に基づき、下表による評価とする。なお、各成績評価項目の総得点率における配分は、授業科目担当教員が決定しシラバスに記載するものとする。

区 分	総得点率 (%)	10段階 表 示
成績評価	95～100	10
	90～95未満	9
	80～90未満	8
	70～80未満	7
	60～70未満	6
	50～60未満	5
	40～50未満	4
	30～40未満	3
	0～30未満	2
未 履 修		1

（修了認定）

- 3 修了の認定は、専攻科会議で検討した結果を、主管会議の議を経て、校長が行う。なお、必要に応じて、授業科目担当教員の意見を求めることがある。

（大学等受験及び入学）

- 4 大学等受験及び入学に当っては、次のとおり取り扱うものとする。
 - 一 1年次で大学等を受験する者（編入学受験を含む。）は、受験願を提出し、校長の許可を得なければならない。
 - 二 他の大学等へ入学する者は、原則として、退学願を提出しなければならない。

（成績報告等）

- 5 学期末における成績等は、必ずその都度定められた締め切り期日までに校長に報告しなければならない。
- 6 伝染病等の事由により、出席時間数が規定

の時間数に達しない者については、専攻科長の判断により成績報告の期日を猶予することができる。

- 7 各授業科目担当教員が報告した成績評価は、原則として変更できないものとする。

（成績評価の表示）

- 8 岐阜工業高等専門学校専攻科学生の実験、成績評価及び修了認定に関する内規（平成7年4月17日制定）第9条第3項の規定に基づく成績評価の表示は、次の表のとおりとする。

10段階表示	成績証明書の表示
8～10	優
7	良
6	可
2～5	不可
1（未履修）	不可

附 則

この申合せは、平成11年6月18日から施行し、平成11年4月1日から施行する。

省 略

付 記

この申合せは、平成27年9月28日から実施する。

3. 岐阜工業高等専門学校専攻科の 単位修得に関する規程

制定 平成7年2月8日

（趣旨）

- 第1条 岐阜工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第45条第3項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校専攻科（以下「専攻科」という。）の修了に必要な単位の修得については、この規程の定めるところによる。

（修了に必要な単位）

- 第2条 専攻科の修了に必要な単位は、62単位以上修得するものとする。ただし、豊橋技術科学大学と実施する先端融合テクノロジー連携教育プログラム（以下「連携教育プログラム」という。）の修了に必要な単位は、62単位以上とし、一般基礎科目にあつては15単位以上、専門科目にあつては47単位以上修得するものとする。

（他の教育施設において修得した単位の認定）

- 第3条 学則第13条の3第1項の規定に基づき大学等において修得した単位のうち、専攻科

における授業科目の履修とみなし認定できる単位は、10単位を限度とするものとする。

- 2 前項にかかわらず、連携教育プログラムの履修者については、豊橋技術科学大学が指定した科目の中から修得した単位の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。

- 3 単位の認定は、専攻科会議の議を経て校長が行う。

（学科の授業科目の単位認定等）

- 第4条 学生は、校長が教育上有益で、かつ、教育上支障がないと認めた場合は、学科の開講科目を履修することができる。

- 2 前項の規定により履修した授業科目の単位は、第2条に規定する単位数には算入しない。

- 3 単位の認定は、専攻科会議の議を経て校長が行う。

（単位修得申請）

- 第5条 第2条及び第4条により単位を修得しようとする者は、定められた期日までに指定された方法により専攻科長を経て校長に申請し、許可を得なければならない。

（修得の指導）

- 第6条 第2条に規定するもののうち、選択科目の単位修得並びに第4条に規定する科目の履修にあつては、専攻科長又は専攻科長補佐及び特別研究の指導教員の指導を受けるものとする。

附 則

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

省 略

附 則

- 1 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
2 先端融合開発専攻については、改正後の第2条にかかわらず、令和4年3月31日に当該専攻に在学または、在籍する者が当該専攻科に在学または、在籍しなくなる日までの間、別表第3先端融合開発専攻（令和2年度以降入学生）の教育課程表及び規程は存続するものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

4. 岐阜工業高等専門学校専攻科学生
の試験、成績評価及び修了認定に
関する内規第15条に定める未修得
授業科目の単位認定等の取扱いに
関する申合せ

平成16年 1 月 7 日
運営会議申合せ

(趣旨)

- 1 岐阜工業高等専門学校専攻科学生
の試験、成績評価及び修了認定に
関する内規第15条に定める未修得
授業科目の単位認定等の取扱い
は、この申合せによるものとする。

(未修得授業科目単位認定申請手続)

- 2 未修得授業科目について単位認定
を申請しようとする学生は、授業
科目担当教員の了承を得た上、「専
攻科における未修得授業科目の単
位修得申請書」(別紙様式1)を、
定められた期日までに指定され
た方法で専攻科長を経て校長に
提出し、許可を得なければならない。

(課題指導等及び成績の再評価)

- 3 授業科目担当教員は、当該未修得
授業科目について課題指導等を行
った後、当該科目の成績評価方
法に従って達成度を評価し、単位
修得認定の可否を各学期の成績
締切日までに「専攻科における未
修得授業科目の成績再評価報告書
(別紙様式2)により校長に報告
しなければならない。

(再評価した成績)

- 4 第3項の手続によって再評価した
成績は、評価6を超えないもの
とする。

(成績判定資料の保存)

- 5 授業科目担当教員は、達成度評価
を行った当該科目の成績判定資
料(成績評価方法ならびに評価基
準及び試験答案・提出物など)を
5年間保存しなければならない。

付 記

この申合せは、平成16年 1 月 7 日
より施行し、平成15年度専攻科入
学生から適用する。

省 略

付 記

この申合せは、令和 6 年 4 月 1 日
から実施する。

5. 専攻科学生その他の高等教育機
関等における学修の成果の取扱い
に関する申合せ

平成15年 4 月 1 日
運営会議申合せ

岐阜工業高等専門学校(以下「本校」
という。)学則第13条の2及び第13
条の3に規定するものうち、本校
専攻科に入学後、本校以外の高等
専門学校専攻科及び大学における
学修の成果並びにその他文部科学
大臣が定める学修の成果による
単位の認定(以下「単位認定」とい
う。)の取扱いについては、この申
合せによるものとする。

- 1 単位認定を受けようとする者(以
下「申請者」という。)は、その都
度既修得単位認定申請書(様式1)
を専攻科長を経て校長に提出す
るものとする。
- 2 単位認定に係る認定単位数は、専
攻科の単位修得に関する規程(平
成7年2月制定)第3条に規定する
単位数とする。
- 3 校長は、第1項の申請に基づき教
育上有益と認め単位を認定しよ
うとする場合は、岐阜工業高等
専門学校学則第7条第1項に規定
する学科のうち認定を希望する
授業科目担当の学科(一般科目を
含む。)及び専攻科の関係教員と
協議の上、専攻科会議及び運営
会議の議を経て、単位認定を行
うものとする。単位認定に当た
っては、当該高等教育機関等の
シラバス等により審査するもの
とする。
- 4 校長は、単位認定の結果を単位
認定通知書(様式2)により、専
攻科長を経て申請者に通知する
ものとする。
- 5 認定した授業科目名、単位数及び
成績評価の成績原簿への記載す
る内容は、次のとおりとする。
- (1) 他の高等専門学校専攻科で履
修した授業科目については、当
該専攻科の名称、授業科目名、
単位数及び成績評価とする。
- (2) 大学で履修した授業科目につ
いては、当該大学の名称、授業
科目名、単位数とし、成績の評
価は「合」とする。
- (3) 文部科学大臣が別に定める
教育施設等における学修の成
果については、本校の授業科目
及び単位数に置き換え、成績は
「認」とする。

附 則

この申合せは、平成15年4月1日から施行する。

付 記

この申合せは、平成23年4月4日から実施し、平成23年4月1日から適用する。

6. 岐阜工業高等専門学校専攻科特別 実習要項

制定 平成7年2月8日

(趣旨)

第1条 岐阜工業高等専門学校学則第44条の規定に基づき行う特別実習（特別実習1および特別実習2）は、この要項の定めるところによる。

(目的)

第2条 特別実習は、企業、官公庁又は大学（海外を含む）において技術体験を通じて実践的技術感覚を体得させるとともに、技術体験で得た成果を学修（特に特別研究）に生かすことを目的とする。

(計画・実施)

第3条 特別実習は、専攻科長及び専攻科長補佐において計画し校長の許可を得て実施するものとする。

2 特別実習を行う学生（以下「特別実習生」という。）は、前項の計画に基づき、特別実習計画書（様式1）を作成し、専攻科長又は専攻科長補佐を経て校長に提出しなければならない。

(実施の期間及び時期)

第4条 学則第44条第3項に定める教室外における40時間は、5日以上に渡って行うものとする。

2 特別実習は、原則として夏季休業期間中に行うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、夏季休業期間外にかけて実施することができる。

(経費)

第5条 特別実習に要する経費は、原則として特別実習生の負担とする。

(実施責任者)

第6条 特別実習を円滑に実施するため、専攻科長及び専攻科長補佐を実施責任者とする。

(担当教員の業務)

第7条 担当教員は、専攻科長及び専攻科長補佐の指示のもとに、次の業務にあたる。

- 一 特別実習生の受入先事業所等の選定
- 二 特別実習生の受入先事業所等への配属
- 三 特別実習における安全管理（傷害保険への加入指導を含む。）・就業心得等の事前指導
- 四 特別実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
- 五 特別実習先事業所等との連絡調整
- 六 その他必要な事項

(実地指導)

第8条 専攻科長及び専攻科長補佐は、必要に応じ特別実習生に対し、受入先事業所等において実地指導を行うものとする。

(報告)

第9条 特別実習生は特別実習終了後直ちに、次に掲げる書類を専攻科長又は専攻科長補佐を経て校長に提出しなければならない。

- 一 特別実習証明書（様式2又はForm2）
- 二 特別実習報告書（様式3）又は事業所等の書式により事業所等に提出した報告書の写
- 三 特別実習日誌（様式4）

2 特別実習生は、専攻科が行う特別実習報告会において特別実習内容を発表しなければならない。

(成績評価及び単位の認定)

第10条 所定の特別実習を終了した学生の評価は、次によるものとする。ただし、第4条に定める特別実習期間を満了しない場合は、この限りでない。

- 一 特別実習の成績は、前条に定める内容等に基づき総合的に判断し評価する。
- 二 評価は、合格、不合格とし、合格の場合は、特別実習の単位を認定する。ただし、専攻科が行う特別実習報告会が未実施の場合の評価は、未定とする。

(雑則)

第11条 この要項に定めるもののほか、特別実習に関し必要な事項は、専攻科長と専攻科長補佐が協議し校長が定めるものとする。

(事務)

第12条 特別実習に関する事務は、学生課が処理する。

附 則

この要項は、平成7年4月1日から施行する。

省 略

付 記

この要項は、令和元年6月26日から実施し、平成31年4月1日から適用する。

7. 岐阜工業高等専門学校専攻科科学技術リテラシー教育実習実施要項

制定 平成18年9月6日

(目的)

第1条 科学技術リテラシー教育実習（以下「実習」という。）は、本校の近隣地域における科学及び技術に関する基礎知識の普及活動を通して、これに参加する学生に対し、科学的並びに工学的知識を咀嚼・伝達する能力や創造的思考方法の獲得、科学・技術の持つ社会性とそれに関する倫理観や社会的貢献の必要性等の理解、さらにこれらを応用する能力を修得させることを目的とする。

(計画・実施)

第2条 実習は、岐阜工業高等専門学校科学技術リテラシー教育推進室（以下「推進室」という。）が承認したプログラムに基づき実施するものとする。

2 実習を円滑に実施するため、科学技術リテラシー教育推進室長（以下「室長」という。）が実務担当し、技術教育部門長（以下「部門長」という。）を実施責任者とする。

(指導教員)

第3条 実習に参加する学生（以下「実習生」という。）に対し指導を行うための本校教員（以下「指導教員」という。）を置く。

2 指導教員は、同人の指導に係る実習生が実習を終了した場合、直ちに、科学技術リテラシー教育実習証明書（別紙様式第1）を室長に提出しなければならない。

(指導教員の業務)

第4条 指導教員は、部門長および室長の指示のもとに、次の業務に当たる。

- 一 実習生への実践機会の提供
- 二 実習生に対する実習内容、テーマ等に関する指導及び助言

三 実習における安全管理、実習生に対する社会人としてのマナー指導等

四 実習中に発生した事故または異常事態の処置及び部門長等への報告

五 その他必要な事項

(実施の期間等)

第5条 実習は、原則として12日以上、且つ90時間以上行うものとする。

(報告)

第6条 実習生は、実習終了後直ちに、次に掲げる書類を指導教員を経て、室長に提出しなければならない。

一 科学技術リテラシー教育実習報告書（別紙様式第2）

二 科学技術リテラシー教育実習日誌（別紙様式第3）

2 実習生は、本校が行う科学技術リテラシー教育実習報告会において実習の成果を発表しなければならない。

(評価及び単位の認定)

第7条 実習を終了した実習生の評価及び単位の認定は、次の各号に基づき、校長が行う。

一 評価の原案は、推進室員が、前条第1項に定める書類及び第2項に定める報告会における発表内容等を判断し、判定する。

二 評価は合格又は不合格とし、合格の場合は2単位を認定する。ただし、未定を認める。

(雑則)

第8条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この要項は、平成18年9月6日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

2 第7条各号に基づき認定する単位については、平成18年度以前の入学者にあっては修了に必要な単位には含めないものとする。

省 略

付 記

この要項は、平成28年8月1日から実施し、平成28年4月1日から適用する。

8. 専攻科特別研究に関する申合せ

制定 平成11年6月18日

- 1 特別研究1及び特別研究2の成績評価は、次の各号に掲げる書類等を学生が特別研究の指導教員に提出したのち、日常の研究態度、報告会における発表等の総合的な審査を経て、当該指導教員が行う。

ただし、特別研究1の成績評価は学期毎とし、特別研究2の成績評価は学年末とする。

- 一 1年次前期：特別研究1計画書、特別研究1調査・検索報告書
 - 二 1年次後期：「特別研究1審査報告会」における研究発表
 - 三 2年次前期：特別研究2計画書、特別研究2調査・検索報告書
 - 四 2年次後期：特別研究2論文の提出及び「特別研究2審査報告会」における研究発表
- 2 専攻科学生の試験、成績評価、進級及び修了認定に関する内規第9条第1項の規定にかかわらず、特別研究1及び特別研究2の成績評価は特別研究1審査報告会が未実施の場合は、未定とし、修了判定会議以前にあっては、保留とすることができる。
- 3 特別研究1及び特別研究2は学期進行に伴いより高度な発展性が望まれることに鑑み、当該学期の成績評価を合格とする場合は、その学期以前の成績評価は、合格でなければならない。
- 4 特別研究1及び特別研究2計画書、特別研究1及び特別研究2調査・検索報告書、特別研究1及び特別研究2審査報告会実施要項及び特別研究2論文等の執筆要項は、別に定める。
- 5 その他特別研究1及び特別研究2の実施に必要な事項は、別に定める。

附 則

この申合せは、平成11年6月18日から施行し、平成11年4月1日から適用する。

省 略

付 記

この申合せは、平成30年4月1日から実施する。

9. 岐阜工業高等専門学校国際連携実習

1 実施要項

制定 平成27年9月28日

(目的)

第1条 国際連携実習1（以下「実習」という。）は、実習履修生（以下「実習生」という。）の専門分野における国際連携を本校における短期留学生等の研究活動支援等の交流を通じて体得させるとともに、その成果を学修（特に特別研究）に生かすことを目的とする。

(計画・実施)

第2条 実習は、専攻科長及び専攻科長補佐において計画し校長の許可を得て実施するものとする。

(実施の期間等)

第3条 実習は、原則として6日以上、且つ45時間以上行うものとする。

(実施責任者)

第4条 実習を円滑に実施するため、専攻科長及び専攻科長補佐を実施責任者とする。

(指導教員)

第5条 実習生に対して指導を行うための本校教員（以下「指導教員」という。）を置く。指導教員は原則として短期留学生指導教員が兼ねる。

- 2 指導教員は、同人の指導にかかる実習生が実習を終了した場合、直ちに、国際連携実習1（受入）証明書（様式1）を校長に提出しなければならない。

(指導教員の業務)

第6条 指導教員は、専攻科長及び専攻科長補佐の指示のもとに、次の業務に当たる。

- 一 実習生への実践機会の提供
- 二 実習生に対する実習内容、テーマ等に関する指導及び助言
- 三 実習における安全管理、留学生への対応指導等
- 四 実習中に発生した事故または異常事態の処置及び国際交流室長への報告
- 五 その他必要な事項

(報告)

第7条 実習生は、実習終了後直ちに、次に掲げる書類を指導教員を経て、校長に提出しなければならない。

- 一 国際連携実習 1（受入）報告書（様式 2）
- 二 国際連携実習 1（受入）日誌（様式 3）
- 2 実習生は、実習レポートを指導教員に提出しなければならない。

（成績評価及び単位の認定）

第 8 条 実習を終了した実習生の評価及び単位の認定は、次の各号に基づき、主管会議の議を経て校長が行う。

- 一 実習の成績は、前条に定める内容等に基づき総合的に判断し評価する。
- 二 評価は合格又は不合格とし、合格の場合は 1 単位を認定する。ただし、実習終了が実習開始学期の成績報告期限後等の場合の評価は、未定とすることができる。

（雑則）

第 9 条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

（事務）

第 10 条 実習に関する事務は学生課が処理する。

附 則

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

付 記

この要項は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

10. 岐阜工業高等専門学校国際連携 実習 2 実施要項

制定 平成 27 年 9 月 28 日

（目的）

第 1 条 国際連携実習 2（以下「実習」という。）は、海外の企業又は大学等における技術体験を通じた国際連携を体得させるとともに、その成果を学修（特に特別研究）に生かすことを目的とする。

（計画・実施）

第 2 条 実習は、専攻科長及び専攻科長補佐において計画し校長の許可を得て実施するものとする。

- 2 実習を行う学生（以下「実習生」という。）は、前項の計画に基づき、国際連携実習 2（派遣）計画書（様式 1）を作成し、専攻科長又は専攻科長補佐を経て校長に提出しなければならない。

（実施の期間等）

第 3 条 教室外 40 時間の実習と教室内 5 時間の

課題学修をもって 1 単位とする。

- 2 実習は、原則として休業期間中に行うものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、休業期間外にかけて実施することができる。

（経費）

第 4 条 実習に要する経費は、原則として実習生の負担とする。

（実施責任者）

第 5 条 実習を円滑に実施するため、専攻科長及び専攻科長補佐を実施責任者とする。

（報告）

第 6 条 実習生は、実習終了後直ちに、次に掲げる書類を専攻科長又は専攻科長補佐を経て、校長に提出しなければならない。

- 一 国際連携実習 2（派遣）証明書（様式 2 又は Form 2）又は特別実習証明書の写（特別実習と連続した期間に同一機関で実施した場合）
- 二 国際連携実習 2（派遣）報告書（様式 3）又は事業所等の書式により事業所等に提出した報告書の写
- 三 国際連携実習 2（派遣）日誌（様式 4）

- 2 実習生は、専攻科が行う実習報告会において実習内容を発表しなければならない。

（成績評価及び単位の認定）

第 7 条 実習を終了した実習生の評価及び単位の認定は、次の各号に基づき、主管会議の議を経て校長が行う。

- 一 実習の成績は、前条に定める内容等に基づき総合的に判断し評価する。
- 二 評価は合格又は不合格とし、合格の場合は 1 単位を認定する。ただし、専攻科が行う実習報告会が未実施の場合の評価は、未定とする。

（雑則）

第 8 条 この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

（事務）

第 9 条 実習に関する事務は学生課が処理する。

附 則

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

省 略

付 記

この要項は、令和元年 6 月 26 日から実施し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

11. 授 業 時 間

授業時間は、次の時間区分により実施する。

ただし、第Ⅴa時限は、臨時の時間割変更などに使用する準授業時間帯とする。

時 限	開始時間	終了時間
I	9 : 00	～ 10 : 30
II	10 : 40	～ 12 : 10
	昼 食	
III	13 : 00	～ 14 : 30
IV	14 : 40	～ 16 : 10
V a	16 : 20	～ 17 : 10

12. 学士の学位の取得について

学校教育法第68条の2第3項第1号に基づく学士の学位授与の制度は、高等専門学校卒業等が専攻科の単位を修得する等の方法により一定の学修を積み上げた場合、(独)大学改革支援・学位授与機構(以下、「機構」)の行う審査によって学士の学位を取得できる途を開いたものです。本校専攻科では、5つの専攻の区分(機械工学・電気電子工学・情報工学・土木工学・建築学)について学位を取得することができます。

具体的な履修や手続きに関する説明については、4月に開催する専攻科のガイダンスなどにおいて行います。

学士の学位授与の要件

次のすべての要件を満たすこと。

- 1 基礎資格を有する者(＝高等専門学校卒業)であること。
- 2 専攻科を修了(＝2年以上にわたり62単位以上修得)すること。
- 3 機構の行う修得単位の審査及び学修総まとめ科目の履修に関する審査に合格すること。

XIV 学 校 の 概 要

1. 沿 革

設 置 前

昭和37年 (1962)

11. 26 (月) 社団法人岐阜工業高等専門学校設立協力会の設立認可

昭和38年 (1963)

1. 11 (金) 岐阜工業高等専門学校を岐阜県本巣郡真正町に設置決定
岐阜県各務原市鷺沼中学校に仮校舎内定
1. 21 (月) 校舎建設予定地 (約110,000m²) の
整地工事着工
2. 16 (土) } 昭和38年度入学試験実施
2. 17 (日) }

設 置 後

昭和38年 (1963)

4. 1 (月) 国立学校設置法一部改正により、
岐阜工業高等専門学校設置認可
(機械工学科、電気工学科、土木工学科)
校長に飯沼弘司任命
学則、学生準則、寄宿舎規則等制定
4. 22 (月) 仮校舎において開校式・第1回入学式・教育後援会結成式举行
4. 23 (火) 入学者宣誓署名式举行
8. 13 (火) 第1期工事 (本校舎、寄宿舎等)
起工式举行
10. 10 (木) 岐阜高専の歌制定
11. 30 (土) 校章旗制定

昭和39年 (1964)

2. 22 (土) } 昭和39年度入学試験実施
2. 23 (日) }
3. 15 (日) 第1期工事竣工
3. 30 (月) } 仮校舎から本校舎へ移転
4. 10 (金) }
4. 1 (水) 本校舎において校務開始
4. 11 (土) 第1期工事竣工及び移転披露
4. 19 (日) 第2回入学式、宣誓署名式举行
9. 12 (土) 第2期工事着工

昭和40年 (1965)

2. 20 (土) } 昭和40年度入学試験実施
2. 21 (日) }
3. 22 (月) 第2期工事竣工
4. 1 (木) 学生会発足
4. 11 (日) 第3回入学式、宣誓署名式举行
8. 13 (金) 第3期工事着工

昭和41年 (1966)

2. 26 (土) } 昭和41年度入学試験実施
2. 27 (日) }
3. 15 (火) 第3期工事竣工、基礎施設竣工
4. 1 (金) 国立学校設置法施行規則の一部改正により、事務部に庶務課及び会計課の二課設置
4. 11 (月) 第4回入学式、宣誓署名式举行
5. 1 (日) 校舎落成举行及び披露
12. 24 (土) 武道館開き

昭和42年 (1967)

2. 25 (土) } 昭和42年度入学試験実施
2. 26 (日) }
4. 11 (火) 第5回入学式、宣誓署名式举行
5. 23 (火) プール開き

昭和43年 (1968)

1. 30 (火) 合宿所竣工 (凌雲荘)
2. 24 (土) } 昭和43年度入学試験実施
2. 25 (日) }
3. 19 (火) 第1回卒業式举行
4. 1 (月) 国立学校設置法施行規則の一部改正により、建築学科増設
4. 10 (水) 第6回入学式、宣誓署名式举行
8. 8 (木) 第4期工事 (建築学科増設に伴う新営工事) 着工

昭和44年 (1969)

2. 22 (土) } 昭和44年度入学試験実施
2. 23 (日) }
3. 10 (月) 第4期工事竣工
3. 19 (水) 第2回卒業式举行
4. 10 (木) 第7回入学式、宣誓署名式举行

昭和45年 (1970)

2. 21 (土) } 昭和45年度入学試験実施
2. 22 (日) }
3. 19 (木) 第3回卒業式举行
4. 10 (金) 第8回入学式、宣誓署名式举行

昭和46年（1971）

- 2. 21（土）昭和46年度入学試験第1次検査実施
- 3. 4（日）昭和46年度入学試験第2次検査実施
- 3. 19（木）第4回卒業式挙行
- 4. 1（金）国立学校設置法施行規則の一部改正により，事務部に学生課設置
- 4. 10（土）第9回入学式，宣誓署名式挙行

昭和47年（1972）

- 2. 20（日）昭和47年度入学試験第1次検査実施
- 3. 1（水）昭和47年度入学試験第2次検査実施
- 3. 15（水）図書館センター竣工
- 3. 18（土）第5回卒業式挙行
- 4. 10（月）第10回入学式，宣誓署名式挙行
- 11. 3（金）創立10周年記念式典挙行

昭和48年（1973）

- 2. 25（日）昭和48年度入学試験第1次検査実施
- 3. 5（月）昭和48年度入学試験第2次検査実施
- 3. 19（月）第6回卒業式挙行
- 4. 10（火）第11回入学式，宣誓署名式挙行

昭和49年（1974）

- 2. 24（日）昭和49年度入学試験実施
- 3. 19（火）第7回卒業式挙行
- 4. 10（水）第12回入学式，宣誓署名式挙行
- 4. 11（木）安藤記念館採納式挙行

昭和50年（1975）

- 2. 23（日）昭和50年度入学試験実施
- 3. 19（水）第8回卒業式挙行
- 4. 10（木）第13回入学式，宣誓署名式挙行

昭和51年（1976）

- 2. 22（日）昭和51年度入学試験実施
- 3. 19（金）第9回卒業式挙行
- 4. 10（土）第14回入学式，宣誓署名式挙行

昭和52年（1977）

- 2. 20（日）昭和52年度入学試験実施
- 3. 19（土）第10回卒業式挙行
- 4. 11（月）第15回入学式，宣誓署名式挙行

昭和53年（1978）

- 2. 19（日）昭和53年度入学試験実施
 - 3. 18（土）第11回卒業式挙行
 - 4. 1（土）校長 飯沼弘司退職，後任校長に
古屋善正任命
 - 4. 10（月）第16回入学式，宣誓署名式挙行
 - 8. 23（水）
 - 8. 24（木）
- 第13回全国高等専門学校体育大会を主管，開催

昭和54年（1979）

- 2. 18（日）昭和54年度入学試験実施
- 3. 19（月）第12回卒業式挙行
- 3. 27（火）学校施設開放管理センター竣工
- 3. 29（木）排水処理施設竣工
- 4. 9（月）第17回入学式，宣誓署名式挙行

昭和55年（1980）

- 2. 24（日）昭和55年度入学試験実施
- 3. 19（水）第13回卒業式挙行
- 3. 21（金）第二体育館竣工
- 4. 7（月）第18回入学式，宣誓署名式挙行

昭和56年（1981）

- 1. 17（土）校舎（4号館）着工
- 2. 22（日）昭和56年度入学試験実施
- 3. 10（火）安藤記念館北駐車場竣工
- 3. 19（木）第14回卒業式挙行
- 4. 8（水）第19回入学式，宣誓署名式挙行
- 7. 18（土）校舎（4号館）竣工

昭和57年（1982）

- 2. 21（日）昭和57年度入学試験実施
- 3. 19（金）第15回卒業式挙行
- 4. 8（木）第20回入学式，宣誓署名式挙行

昭和58年（1983）

- 2. 20（日）昭和58年度入学試験実施
- 3. 19（土）第16回卒業式挙行
- 4. 8（金）第21回入学式，宣誓署名式挙行
- 11. 6（日）創立20周年記念式典挙行

昭和59年（1984）

- 2. 19（日）昭和59年度入学試験実施
- 3. 19（月）第17回卒業式挙行
- 4. 1（日）校長 古屋善正退職，後任校長に
脇田 仁任命
- 4. 9（月）第22回入学式，宣誓署名式挙行

昭和60年（1985）

- 2. 24（日）昭和60年度入学試験実施
- 3. 19（火）第18回卒業式挙行
- 3. 20（水）福利施設（伊吹）竣工
- 4. 8（月）第23回入学式，宣誓署名式挙行
- 4. 9（火）福利施設（伊吹）開館式挙行

昭和61年（1986）

- 2. 23（日）昭和61年度入学試験実施
- 3. 19（水）第19回卒業式挙行
- 4. 8（火）第24回入学式，宣誓署名式挙行

昭和62年（1987）

- 2. 22（日）昭和62年度入学試験実施

3. 19 (木) 第20回卒業式举行
4. 8 (水) 第25回入学式, 宣誓署名式举行

昭和63年 (1988)

2. 21 (日) 昭和63年度入学試験実施
3. 19 (土) 第21回卒業式举行
4. 1 (金) 国立学校設置法施行規則の一部改正により, 電子制御工学科増設
4. 8 (金) 第26回入学式举行

平成元年 (1989)

1. 27 (金) 平成元年度推薦入学面接試験実施
2. 19 (日) 平成元年度入学試験実施
3. 17 (金) 第22回卒業式举行
4. 10 (月) 第27回入学式举行
9. 2 (土) 校舎 (5号館) 着工

平成2年 (1990)

1. 26 (金) 平成2年度推薦入学面接試験実施
2. 18 (日) 平成2年度入学試験実施
3. 19 (月) 第23回卒業式举行
3. 29 (木) 校舎 (5号館) 竣工
3. 31 (土) 風洞実験室竣工
4. 9 (月) 第28回入学式举行
5. 14 (月) 校舎 (5号館) 竣工式典及び披露

平成3年 (1991)

1. 28 (月) 平成3年度推薦入学面接試験実施
2. 24 (日) 平成3年度入学試験実施
3. 19 (火) 第24回卒業式举行
4. 1 (月) 校長脇田仁退職, 後任校長に沖津昭慶任命
4. 8 (月) 第29回入学式举行

平成4年 (1992)

1. 27 (月) 平成4年度推薦入学面接試験実施
2. 23 (日) 平成4年度入学試験実施
3. 19 (木) 第25回卒業式举行
4. 8 (水) 第30回入学式举行

平成5年 (1993)

1. 27 (水) 平成5年度推薦入学面接試験実施
2. 21 (日) 平成5年度入学試験実施
3. 19 (金) 第26回卒業式举行
4. 1 (木) 国立学校設置法施行規則の一部改正により, 土木工学科を環境都市工学科に改組
4. 8 (木) 第31回入学式举行
10. 5 (火) 創立30周年記念式典举行
10. 8 (金) 寄宿舍 (D寮) 着工

平成6年 (1994)

1. 27 (木) 平成6年度推薦入学面接試験実施
2. 20 (日) 平成6年度入学試験実施
3. 18 (金) 第27回卒業式举行
4. 8 (金) 第32回入学式举行
6. 30 (木) 寄宿舍 (D寮) 竣工
8. 23 (火) 寄宿舍 (D寮) 竣工式典及び披露
9. 28 (水) グランド改修工事竣工

平成7年 (1995)

1. 26 (木) 平成7年度推薦入学面接試験実施
2. 19 (日) 平成7年度入学試験実施
3. 17 (金) 第28回卒業式举行
4. 1 (土) 学校教育法第70条の6に基づき専攻科を設置
4. 10 (月) 第33回入学式举行, 第1回専攻科入学式举行

平成8年 (1996)

1. 25 (木) 平成8年度推薦入学面接試験実施
2. 18 (日) 平成8年度入学試験実施
3. 15 (金) 寄宿舍 (B・C寮・女子寮) 改修工事竣工
3. 19 (火) 第29回卒業式举行
4. 8 (月) 第34回入学式举行, 第2回専攻科入学式举行
8. 7 (水) 専攻科棟着工

平成9年 (1997)

1. 23 (木) 平成9年度推薦入学面接試験実施
2. 23 (日) 平成9年度入学試験実施
3. 6 (木) 専攻科設置記念式典及び祝賀会举行
3. 19 (水) 第30回卒業式举行, 第1回専攻科修了式举行
3. 28 (金) 専攻科棟竣工
4. 8 (火) 第35回入学式举行, 第3回専攻科入学式举行

平成10年 (1998)

1. 22 (木) 平成10年度推薦入学面接試験実施
2. 22 (日) 平成10年度入学試験実施
3. 19 (木) 第31回卒業式举行, 第2回専攻科修了式举行
4. 1 (水) 校長沖津昭慶退職, 後任校長に小崎正光任命
4. 8 (水) 第36回入学式举行, 第4回専攻科入学式举行

平成11年（1999）

1. 22（金）平成11年度推薦入学面接試験実施
2. 21（日）平成11年度入学試験実施
3. 19（金）第32回卒業式挙行，第3回専攻科修了式挙行
4. 8（木）第37回入学式挙行，第5回専攻科入学式挙行
8. 19（木）寄宿舎（管理棟，食堂，浴室）改修工事竣工
8. 27（金）太陽光発電設備設置

平成12年（2000）

1. 21（金）平成12年度推薦入学面接試験実施
2. 20（日）平成12年度入学試験実施
3. 17（金）第33回卒業式挙行，第4回専攻科修了式挙行
3. 22（水）校舎（6号館）着工
4. 1（土）電気工学科を電気情報工学科に改組
4. 10（月）第38回入学式挙行，第6回専攻科入学式挙行
10. 2（月）3号館改修竣工
12. 18（月）校舎（6号館）竣工

平成13年（2001）

1. 19（金）平成13年度推薦入学面接試験実施
2. 18（日）平成13年度入学試験実施
3. 19（月）第34回卒業式挙行，第5回専攻科修了式挙行
3. 29（木）1，2号館改修・増築竣工
4. 9（月）第39回入学式挙行，第7回専攻科入学式挙行

平成14年（2002）

1. 25（金）平成14年度推薦入学面接試験実施
2. 24（日）平成14年度入学試験実施
3. 19（月）第35回卒業式挙行，第6回専攻科修了式挙行
4. 6（土）第40回入学式挙行，第8回専攻科入学式挙行

平成15年（2003）

1. 24（金）平成15年度推薦入学面接試験実施
2. 23（日）平成15年度入学試験実施
3. 19（水）第36回卒業式挙行，第7回専攻科修了式挙行
4. 6（日）第41回入学式挙行，第9回専攻科入学式挙行
4. 26（土）創立40周年記念式典及び記念講演挙行

平成16年（2004）

1. 23（金）平成16年度推薦入学面接試験実施
2. 22（日）平成16年度入学試験実施
3. 19（金）第37回卒業式挙行，第8回専攻科修了式挙行
4. 1（木）独立行政法人国立高等専門学校機構岐阜工業高等専門学校 設置
教務主事，研究主事，学生主事及び寮務主事の4主事体制による新組織の設置
4. 6（火）第42回入学式挙行，第10回専攻科入学式挙行
5. 10（月）JABEE技術者教育プログラム認定（認定プログラム名：環境システムデザイン工学）
7. 25（日）第1回JABEE修了証授与式挙行

平成17年（2005）

1. 14（金）水泳プール改修工事竣工
1. 21（金）平成17年度推薦入学作文面接試験実施
2. 20（日）平成17年度入学試験実施
3. 18（金）第38回卒業式挙行，第9回専攻科修了式挙行
4. 5（火）第43回入学式挙行，第11回専攻科入学式挙行

平成18年（2006）

1. 20（金）平成18年度推薦入学作文面接試験実施
2. 19（日）平成18年度入学試験実施
3. 17（金）第39回卒業式挙行，第10回専攻科修了式挙行
4. 1（土）校長 小崎正光退職，後任校長に榊原建樹任命
4. 6（木）第44回入学式挙行，第12回専攻科入学式挙行

平成19年（2007）

1. 19（金）平成19年度推薦入学作文面接試験実施
2. 18（日）平成19年度入学試験実施
3. 16（金）第40回卒業式挙行，第11回専攻科修了式挙行
4. 5（木）第45回入学式挙行，第13回専攻科入学式挙行

平成20年（2008）

1. 23（水）平成20年度推薦入学作文面接試験実

施

2. 24（日）平成20年度入学試験実施
3. 19（水）第41回卒業式举行，第12回専攻科修了式举行
4. 6（日）第46回入学式举行，第14回専攻科入学式举行

平成21年（2009）

1. 23（金）平成21年度推薦入学作文面接試験実施
2. 22（日）平成21年度入学試験実施
3. 19（木）第42回卒業式举行，第13回専攻科修了式举行
4. 5（日）第47回入学式举行，第15回専攻科入学式举行

平成22年（2010）

1. 22（金）平成22年度推薦入学作文面接試験実施
2. 21（日）平成22年度入学試験実施
3. 19（金）第43回卒業式举行，第14回専攻科修了式举行
3. 19（金）地域技術開発・教育センター改修竣工
4. 6（火）第48回入学式举行，第16回専攻科入学式举行

平成23年（2011）

1. 22（土）平成23年度推薦入学面接試験実施
2. 20（日）平成23年度入学試験実施
3. 18（金）第44回卒業式举行，第15回専攻科修了式举行
4. 1（金）校長榊原建樹退職，後任校長に北田敏廣任命
4. 6（水）第49回入学式举行，第17回専攻科入学式举行

平成24年（2012）

1. 21（土）平成24年度推薦入学面接試験実施
2. 19（日）平成24年度入学試験実施
3. 16（金）第45回卒業式举行，第16回専攻科修了式举行
4. 6（金）第50回入学式举行，第18回専攻科入学式举行

平成25年（2013）

1. 26（土）平成25年度推薦入学面接試験実施
2. 24（日）平成25年度入学試験実施
3. 19（火）第46回卒業式举行，第17回専攻科修了式举行

4. 7（日）第51回入学式举行，第19回専攻科入学式举行

9. 10（火）機械工学科棟改修竣工

11. 16（土）創立50周年記念式典举行

平成26年（2014）

1. 18（土）平成26年度推薦入学面接試験実施
2. 16（日）平成26年度入学試験実施
3. 19（水）第47回卒業式举行，第18回専攻科修了式举行
4. 2（水）第52回入学式举行，第20回専攻科入学式举行

平成27年（2015）

1. 17（土）平成27年度推薦入学面接試験実施
2. 15（日）平成27年度入学試験実施
3. 19（木）第48回卒業式举行，第19回専攻科修了式举行
4. 2（木）第53回入学式举行，第21回専攻科入学式举行

平成28年（2016）

1. 23（土）平成28年度推薦入学面接試験実施
1. 28（木）1号館EV棟増築竣工
2. 21（日）平成28年度入学試験実施
3. 15（火）第一体育館等改修竣工
3. 18（金）第49回卒業式举行，第20回専攻科修了式举行
3. 28（月）2号館（環境都市工学科棟）改修竣工
4. 1（金）校長北田敏廣退職，後任校長に伊藤義人任命
専攻科2専攻を先端融合開発専攻に改組
4. 3（日）第54回入学式举行，第22回専攻科入学式举行

平成29年（2017）

1. 21（土）平成29年度推薦入学面接試験実施
2. 14（火）5号館EV棟増築竣工
2. 19（日）平成29年度入学試験実施
3. 17（金）第50回卒業式举行，第21回専攻科修了式举行
4. 5（水）第55回入学式举行，第23回専攻科入学式举行

10. 25（水）寄宿舎浴室改修 竣工

平成30年（2018）

1. 20（土）平成30年度推薦入学面接試験，帰国子女特別選抜検査実施

2. 18（日）平成30年度入学試験実施
3. 20（火）第51回卒業式挙行，第22回専攻科修了式挙行
3. 16（金）ライフライン再生（排水設備等）工事竣工
4. 5（木）第56回入学式挙行，第24回専攻科入学式挙行

平成31年（2019）

1. 19（土）平成31年度推薦入学面接試験
2. 17（日）平成31年度入学試験実施
3. 19（火）第52回卒業式挙行，第23回専攻科修了式挙行
4. 3（水）第57回入学式挙行，第25回専攻科入学式挙行
7. 9（火）3号館（建築学科棟）改修工事竣工

令和2年（2020）

1. 18（土）令和2年度推薦入学面接試験，帰国子女特別検査実施
2. 16（日）令和2年度入学試験実施
3. 12（木）寄宿舎（B寮）改修工事竣工
3. 19（木）第53回卒業式，第24回専攻科修了式（式典は，新型コロナウイルス感染防止のため中止）
3. 25（水）図書館センター改修工事竣工
4. 6（月）第58回入学式，第26回専攻科入学式（式典は，新型コロナウイルス感染防止のため中止）
7. 10（金）ライフライン再生Ⅱ（給排水設備）工事竣工

令和3年（2021）

1. 16（土）令和3年度推薦入学面接試験，帰国子女特別検査実施
2. 21（日）令和3年度入学試験実施
3. 9（火）1号館（事務棟）及び女子寮改修工事竣工
3. 19（金）第54回卒業式挙行，第25回専攻科修了式挙行，第53回卒業式，第24回専攻科修了式の式典をオンラインにて実施
3. 26（金）テニスコート改修工事竣工
4. 1（木）校長伊藤義人退職，後任校長に伊津野真一任命
4. 5（月）第59回入学式挙行，第27回専攻科入学式挙行

8. 10（火）寄宿舎（G寮）竣工
9. 28（火）国際寮開寮式挙行

令和4年（2022）

1. 15（土）令和4年度推薦入学面接試験，帰国子女特別検査実施
2. 13（日）令和4年度入学試験（本試験）実施
2. 16（水）高専制度60周年記念講演挙行
2. 27（日）令和4年度入学試験（追試験）実施
3. 18（金）第55回卒業式挙行，第26回専攻科修了式挙行
3. 9（水）一般教室棟及び学科事務室棟改修工事竣工
4. 3（日）第60回入学式挙行，第28回専攻科入学式挙行

令和5年（2023）

1. 14（土）令和5年度推薦入学面接試験，帰国子女特別検査実施
1. 19（木）永岡文部科学大臣 視察
2. 12（日）令和5年度入学試験（本試験）実施
2. 26（日）令和5年度入学試験（追試験）実施
3. 17（金）第56回卒業式挙行，第27回専攻科修了式挙行
4. 5（水）第61回入学式挙行，第29回専攻科入学式挙行
10. 29（日）創立60周年記念式典挙行
11. 23（木）創立60周年記念事業 植樹式挙行

令和6年（2024）

1. 13（土）令和6年度推薦入学面接試験，帰国子女特別検査実施
2. 11（日）令和6年度入学試験（本試験）実施
2. 25（日）令和6年度入学試験（追試験）実施
3. 14（金）5号館改修工事竣工
3. 19（火）第57回卒業式挙行，第28回専攻科修了式挙行
4. 3（水）第62回入学式挙行，第30回専攻科入学式挙行

2. 土地及び建物

・敷地

使用区分	面 積	備 考
校 舎 等 グ ラ ン ド 等	m ² 50,975 37,870	野球場，サッカー，ラグビー場， 400mトラック，庭球コート（3面） プール（25m 6 コース）等
寄 宿 舎 職 員 宿 舎	10,414 7,677	
計	106,936	

・建物

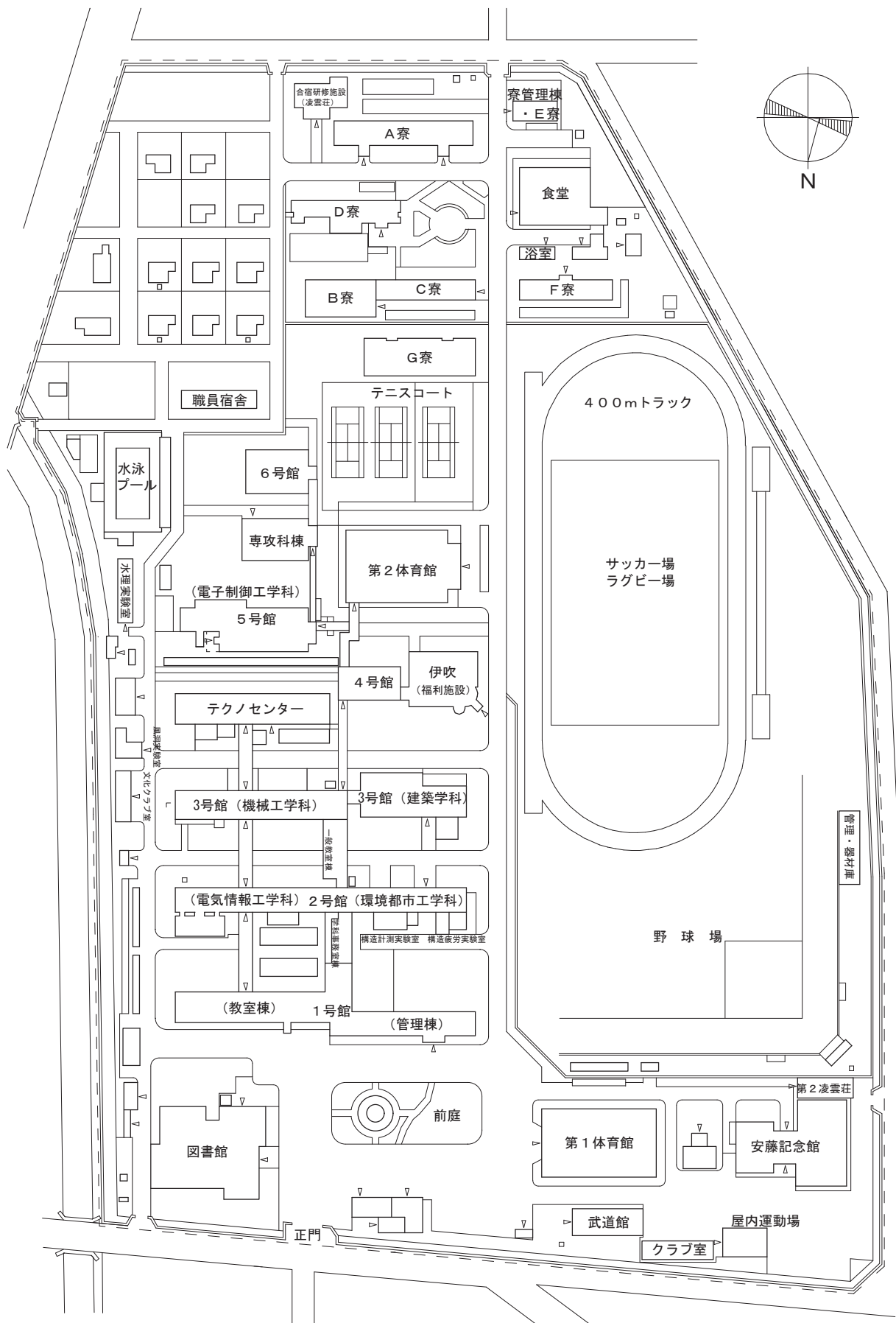
名 称	構 造	延面積	備 考
校 舎		m ²	
1 号 館	RC3・S3	4,036	管理部，一般教室棟
2 号 館	R C 3	3,573	環境都市工学科，電気情報工学科
3 号 館	R C 3	3,471	機械工学科，建築学科
4 号 館	R C 3	660	
5 号 館	RC4・S4	2,332	電子制御工学科
6 号 館	R C 4	1,120	情報教育棟
専 攻 科 棟	R C 4	1,160	
一 般 教 室 棟	R C 3	622	2～3号館
テクノセンター	S	2	911
〃（工具・演習室）	S	1	91
水 理 実 験 室	S	1	254 環境都市工学科
渡り廊下 A	R C 1	109	1号館～2号館
渡り廊下 B	S	1	66 1号館～2号館（東側）
渡り廊下 C	R C 1	76	2号館～3号館（東側）
渡り廊下 D	S	1	63 機械工学科
渡り廊下 E	S	2	165 3号館～4号館
渡り廊下 F	S	3	308 学科事務室棟
渡り廊下 G	S	1	81 4～第二体育館
渡り廊下 H	S	1	34 5～第二体育館
渡り廊下 I	S	1	54 5～専攻科棟
渡り廊下 J	S	1	36 専攻科棟～6号館
渡り廊下 K	S	1	6
測 量 器 材 室	S	1	16 環境都市工学科
構造物疲労実験室	S	1	65 〃
構造計測準備室	S	1	62 〃
材料置場上屋	S	1	44 環境都市工学科

名 称	構 造	延面積	備 考
		m ²	
電気実験準備室	S	1	64 電気情報工学科
建築工作実習室	S	1	100 建築学科
守衛所・車庫	S	1	90
バ ス 車 庫	R C 1	103	
物 品 庫（1）	R C 1	38	
物 品 庫（2）	R C 1	54	
図 書 館	S	1	1,916 情報処理センター
福利施設「伊吹」	R C 2	834	
ボ イ ラ ー 室	R C 2	154	
燃 料 庫	R C 1	11	
濾過浄化装置上屋	B	1	39
ポ ン プ 室	B	1	18
排水処理施設機械室	R C 1	30	
屋 外 便 所	R C 1	7	
風 洞 実 験 室	S	1	104
2 号 館 倉 庫	S	1	8
3 号 館 倉 庫	S	1	9
小 計		22,994	
体 育 施 設 等			
第一体育館		1,400	講堂兼用
第二体育館	RC2+S	880	バスケット
武 道 館	RC1+S	331	剣道
安 藤 記 念 館	W	1	774 卓球，柔道
屋内運動場	S1・RC1	192	
体育器具（1）	S	1	84 サッカー，ラグビー，陸上，バレー，
屋外便所・体育器具庫	B	1	60 ハンドボール，野球
プール機械室	B	1	11
プール更衣室	B	1	25 水泳
プールスタンド	R C 1	107	
ク ラ ブ 室	R C 1	96	柔道，卓球，応援，空手，演劇，バドミントン
屋外便所・シャワールーム	S	1	28
男子更衣室	B	1	48
管理・機材庫	R C 1	175	
器 具 庫（1）	S	1	80 吹奏楽
文化クラブ室	S	1	160 写真，宇宙工学，落研，美術，囲碁・将棋
学校体育施設開放管理センター （第2凌雲荘）	S R C 1	1	126
合宿研修施設（凌雲荘）		236	
庭 球 器 具 庫	W	1	33
小 計	B	1	4,846

名 称	構 造	延面積	備 考
寄 宿 舎		m ²	
A 寮	RC3・S3	1,341	
B ・ C 寮	R C 3	1,543	
D 寮	R C 5	1,388	
F 寮	R C 3	648	
G 寮	R C 3	1,502	
食堂及び浴室	RC1・B1	717	
寮管理棟・E寮	R C 2	295	
浴 室 棟	R C 1	54	
寮 電 気 室	R C 1	56	
寮 ポ ン プ 室	R C 1	10	
食 品 庫	S 1	10	
倉 庫	S 1	9	
小 計		7,573	
職 員 宿 舎	R C 3		
第一宿舎 1号	W 1	600	
〃 6号～7号, 9号～19号		854	
小 計		1,454	
合 計		36,867	

・ 工 作 物

名 称	構 造	延面積	備 考
		m ²	
水 泳 プ ー ル	R C	660	25m 6 コース
自 転 車 置 場	S 1	522	校舎
寄 宿 舎 物 干 場	S 1	119	寄 宿 舎
寮 自 転 車 置 場	S 1	311	〃
瓦斯ポンベ室	R 1 + S	24	校舎
寮瓦斯ポンベ室	B 1	8	寄 宿 舎
ダッグアウト	B 1	24	2 基
計		1,668	



XV 同 窓 会

同 窓 会

本校同窓会は、卒業生等の親睦、連絡及び会誌等の発行を行うとともに、社会の発展に寄与すること等を目的として、昭和43年4月1日に発足した。同窓会の名称については、昭和38年度入学生（昭和43年3月19日第1回卒業生）の役員によって「若鮎会」と命名された。同窓会名「若鮎会」の由来は、本校の岐阜高専の歌“若鮎のごとはつらつと”の一節から“若鮎”をとって命名されたものである。平成21年度に「岐阜高専校歌」として編詞されたが、その第一節にも“若鮎のごと”が生き続けている。

若 鮎 会 会 則

制 定 昭和43年3月19日

最終改定 平成31年4月21日

第1章 総則

第1条 本会は、岐阜工業高等専門学校（以下「岐阜高専」という。）の同窓会であって、若鮎会と称する。

第2条 本会は、会員相互の親睦の向上を図り、岐阜高専の発展に資することを目的とする。

第3条 本会は、岐阜高専各学科同窓会の連合体組織である。

第4条 本会は、第2条の目的を達成するために、次の事業を行う。

- 一 会員相互の親睦・連絡に関すること。
- 二 岐阜高専と本会との連絡に関すること。
- 三 本会と各学科同窓会との連絡に関すること。
- 四 会員名簿の発行に関すること。
- 五 会誌の発行に関すること。
- 六 その他必要と認められる事業。

第5条 本会は、事務局を岐阜高専内に置く。

第2章 会員

第6条 本会は、次の会員をもって組織する。

- 一 正 会 員 岐阜高専に在学した者

- 二 特別会員 岐阜高専の現教員、旧教員及び役員会の推薦を受けた事務職員並びに同校支援者

第7条 会員が本会の名誉を毀損した場合には、これを除名することがある。

第3章 役員

第8条 本会に、名誉会長1名、会長1名、副会長若干名、理事5名以上、会計1名、会計監査2名及び事務局長1名を置き、会務を処理する。

第9条 名誉会長には、岐阜高専校長を推す。

第10条 会長、副会長、理事、会計及び会計監査は、各学科同窓会において3名ずつ選ばれた代表15名の互選により、これを選出する。

2 事務局長は、会長の任命による。

3 会長は、必要に応じ、特別会員中より理事及び事務局員若干名を委嘱することができる。

第11条 役員は、次の任務を行う。

- 一 会長は、本会を代表し会務を統括する。
- 二 副会長は、会長を補佐し、会長に事故がある時は、その職務を代行する。
- 三 理事は、事業の執行に関し、本会と各学科同窓会との連絡調整を図るとともに、審議し、会務を分掌する。
- 四 会計は、本会の経理を取り扱う。
- 五 会計監査は、本会の会計書類を監査する。
- 六 事務局長は、本会の事務を統括し、処理する。

第12条 役員の任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

第13条 役員は、無報酬とする。

第4章 会議

第14条 本会の会議は、総会及び役員会の2種とし、会長がこれを招集する。

第15条 総会は、会長又は役員が必要と認めた時、これを開く。

第16条 総会は、次の事項を審議決定する。

- 一 会則の変更
- 二 その他重要な事項

第17条 定例役員会は、原則として2年に1回、これを開く。臨時役員会は、会長が必要と認めたとき、これを開く。

第18条 役員会は、次の事項を審議決定する。

- 一 事業及び会計報告
- 二 事業計画
- 三 役員の選挙
- 四 細則の制定
- 五 会員の承認及び除名
- 六 その他必要事項

第19条 総会及び役員会の議長は、開催の都度、会長がこれを指名する。

第20条 議事の審議決定には、すべての出席会員の過半数の同意を必要とする。

第5章 会計

第21条 本会の経費は、会費、寄付金及びその他の収入をもってこれを充てる。

第22条 会費の金額及び徴収方法は役員会で決定する。

第23条 会員は入学時に会費（終身会費）を納入するものとする。ただし、特別会員からはこれを徴収しない。

第24条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第25条 事業による経費の支出は、会長の専決により行うことができる。

第26条 会計監査は、会計年度末までに監査し会長に報告する。

第6章 附則

第27条 会員は、その住所、氏名、職業の変更を都度、速やかに同窓会または各学科同窓会に通知しなければならない。

第28条 本会則は、昭和54年11月3日から実施する。

省略

本会則は、平成31年4月21日から実施する。

若 鮎 会 細 則

制定 平成22年1月30日

改正 平成31年4月21日

（目的）

第1条 岐阜工業高等専門学校同窓会会則（昭和43年3月19日制定）の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校における同窓会会員の会費

等に関し必要な事項は、この細則の定めるところによる。

（会費）

第2条 同窓会へ入会しようとする者は会費13,000円（終身会費）を納めるものとする。（一旦納入した会費は返却しない）

二 本科へ入学する者の会費は、13,000円とする。

三 専攻科へ入学する者の会費は、本科へ入学する者の会費に2/5を乗じた金額とする。

また、本科で既に会費を納入済みのいかににかかわらず、会費を納入するものとする。

四 4年次に編入学する者の会費は、本科へ入学する者の会費に2/5を乗じた金額とする。

五 3年次に編入学する留学生は、本人の若鮎会入会の意思を確認し対応する。なお、会費の金額は本科へ入学する者の会費に3/5を乗じた金額とする。

第3条 平成21年度までに本科に入学した者の会費は、本科卒業時に収めるものとする。

第4条 本科入学時に会費を納めなかった者は、本科での若鮎奨学基金からの援助を受けることが出来ない。

第5条 専攻科入学時に会費を納めなかった者は、専攻科での若鮎奨学基金からの援助を受けることが出来ない。

（事業における経費の取扱い）

第6条 同窓会の事業の実施にあたり、同窓会会員等の会議出席等における経費は同窓会が負担する。

二 経費は会長の専決により事務局長が支払うものとする。

三 会議等への出席にかかる費用は、役員等の起点からの目的地までの日帰り片道距離が50キロメートル以内は1,000円を標準とし、これ以上の片道距離等にあつては会長の専決によりその額を決定することができる。

四 第3項に掲げる以外の同窓会会員等の経費は、会長の専決によりその額を決定することができる。

（委員会の設置等）

第7条 会長は、事業の実施にあたり必要と認めるときは、会員等により構成する委員会等

の組織を設置することができる。

- 二 委員会等における委員の会議出席等における経費は同窓会が負担する。

（内部組織の認可等）

第8条 本会の内部組織の認可を受けようとする者は、会長に申請しなければならない。

- 二 会長は、申請を受けた場合において審査を行い、会員等により構成する組織を内部組織として認可することができる。

（附則）

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

（省略）

（附則）

この細則は、平成31年4月21日から施行する。

XVI そ の 他

○ 教 育 目 標

本校の教育目標には、創立当時の昭和38年度に「われらひとすじに」のタイトルが付けられた3項目から成る教育目標があり、昭和47年度以降は、岐阜工業高等専門学校教育目標「三つの柱」として体裁が整えられた。平成3年に高等専門学校の設置基準が改正され、自己点検・評価が導入されたため、平成4年に本校の教育理念の制定とともに教育目標を新たに定めた。創立30周年記念式典が挙行されたことを機会に平成6年4月からこの目標を「三つの柱」とした。

平成15年、創立40周年を機に新たに基本理念を掲げ、人格形成の上で重要な時期に学生の健全な心身を育成し、ものづくりの現場を支え、新しい技術を創造・発展させる実践的技術者の養成を行う。また、学術研究を通じて専門分野に深く関与し、教育研究活動の成果を地域社会へ還元し貢献することになった。

○ 校 章

初代飯沼弘司校長の考案作成によるものであり、図案はかつての旧帝大が共通に用いていた徽章のもつ素朴、堅実、伝統を象徴するイメージをとり、大学の徽章の輪郭の中に、高専の文字を配したデザインとし、模様とか図案を全く加えないもので、やがて卒業生が大学卒に伍して、人物、識見とも勝るとも劣らぬ技術者として活躍するであろうことを念願してデザインされたものである。

○シンボルマーク

平成10年に創立35周年を迎えるに当たりシンボルマークを公募し、応募作品の中から建築学科柴田良一氏の作品を最優秀賞に、そのほか3点を優秀賞に決定した。

このシンボルマーク（最優秀賞）は、本校から遠くに望む山並みと広がる空をイメージとし、緑色は学科を、青色は専攻科を表し、この二つが一体となって、高く、大きく伸び広がる可能性を表現している。

○スクールカラー

表紙に使用されているカラー（エンジ色）は、本校設立当時初代飯沼弘司校長が定めたスクールカラーである。現在校旗、校章旗、応援旗その他に多く使われている。

○ 校 章 旗

地色はスクールカラーであるエンジ色で、中央に白地抜きの校章を配し、下部に左から横書きで校名を白地で抜いてある。大きさは200cm×180cmで、昭和38年度入学生（第1回卒業生）により、卒業記念品として昭和43年3月19日寄贈された。

なお、学生旗は校章旗と同一意匠で大きさは105cm×76cmである。

○ 応 援 旗

エンジ色の絹布地に、岐阜市の風物詩をいろいろ長良川の鵜飼を象徴する黒く、たくましい海鵜がはばたき、白く校章と岐阜高専応援団の文字を染め抜いている。

大きさは縦300cm、横400cm、ポールの長さは600cmである。

○ 岐阜高専校歌（若鮎のごと）

昭和38年7月初代飯沼弘司校長が、「岐阜高専の歌」として創作の歌詞に作曲を公募し、同年9月入選作5曲を決定した。この入選曲の学生5名と、当時本校の非常勤講師であった岐阜大学教育学部助教授宮川三男氏の合作により、同年10月原曲完成、11月22日発表披露された。平成20年12月校歌制定にあたり校歌制定委員会で「岐阜高専の歌」を基に歌詞を編詞し、その後の入学式等で校歌として斉唱した。

○ 岐阜高専応援歌

岐阜高専応援歌“栄冠”が制作されたのは、昭和44年の夏で、この年の高専祭に応援団のアトラクションではじめて披露された。

本校の応援団が発足したのは、昭和43年5月で応援歌ができるまでの1年間は“おやじ太鼓”の賛歌でがまんしてきたが、どうしても賛歌では応援に熱が入らず、今後の応援団の発展のためには、どうしても自分達の応援歌を制定しよ

うという気運がたかまってきた。

そうしたことから、初代岐阜高専応援団長白木公一君が作詞，作曲した歌を団員で歌い続けているうちに，自然に歌いやすいようになり，学生からも愛唱されるようになった。

○ 学生寮「雄志寮」

寮に愛称するに足る名が欲しいとの声が高まり，学生，教職員から名称を公募した結果，昭和42年度卒業生機械工学科の辻義明君のものが最高点を獲得し，寮の名称は「雄志寮」と決めた。

クラーク博士の“Boys be ambitious”（「若者よ，大志をいだけ。」）に符合する，夢と希望のもと雄志をいやく若ものの集い岐阜高専の寮にまことにふさわしく，末長く愛称するに足るすばらしい名称である。

命名式には，永田双魚氏筆の墨痕鮮やかな名標が披露され，辻義明君が表彰された。

編集発行者

独立行政法人 国立高等専門学校機構
岐 阜 工 業 高 等 専 門 学 校
岐阜県本巣市上真桑2236番2
電話 058-320-1211 (代)