

学生生活ハンドブック

令和6年度



独立行政法人 国立高等専門学校機構
大島商船高等専門学校

大島商船高等専門学校校歌

岡本暢也 作詞
星野哲郎 補作
桜田誠一 作曲

いい のの やま は みど りー に あけ て こう
が く の し き ふ も と ー を か こ む
わか も の た ち は じ だ い を み つ め
せ か い へ む け て ぎ を き そ い し お の か め ぐ る おー
お ー し ま の わ が ま な び や に の ぞ
み ー は た ぎ る

- 大島商船高等専門学校校歌
- 一、飯の山は みどりに明けて
向学の士気 麗を囲む
若者たちは 時代をみつめ
世界へ向けて 技を競い
潮の香めぐる 大島の
わが学舎に 望みはたぎる
笠佐の島に 春かえる日も
鳴門の瀬戸に 秋立つ日にも
若者たちは 真理を究め
未見の我を 磨きたす
この透きとおる 窓の中
惜春の情 あふれてやまず
 - 三、七つの海に 命を浮かべ
青春賭けた 伝統の血は
若者たちの 腕を流れ
平和の鐘を うち鳴らす
ロマンを愛す 大島の
祈りははるか 銀河をわたる
俗塵洗う 琥珀の海に
夕陽はうたう 未采への讃歌
若者たちは 肩くみあって
はてなき夢を 語りあう
コンパスの旗 永久を指し
わが学舎に 理想は宿る
 - 四、



校 旗

目 次

I 教育理念・教育目標等

◇ 教育理念	1
◇ 教育目標	1
◇ 養成すべき人材像	1
◇ 学科別教育目的	2
◇ ディプロマポリシー	3
◇ カリキュラムポリシー	4
◇ アドミッションポリシー	6
◇ 専攻科教育目的	7
◇ 専攻科ディプロマポリシー	8
◇ 専攻科カリキュラムポリシー	9
◇ 専攻科アドミッションポリシー	11

II 諸手続等

1 諸手続一覧表	13
2 学校納入金	15

III 学習ガイド

1 授業関係	17
2 教務関係 Q&A	19

IV 学生生活ガイド

1 基本的事項	25
2 学生生活に関する事	26
3 学資援助に関する事	30
4 交通安全に関する事	33
5 学生生活 Q&A	34

V 学寮ガイド

1 学寮の概要	37
2 学寮での生活	38
3 学寮関係 Q&A	40

VI 図書館ガイド

1 開館日と休館日	43
2 利用方法等	43
3 サービス	44
4 その他	44

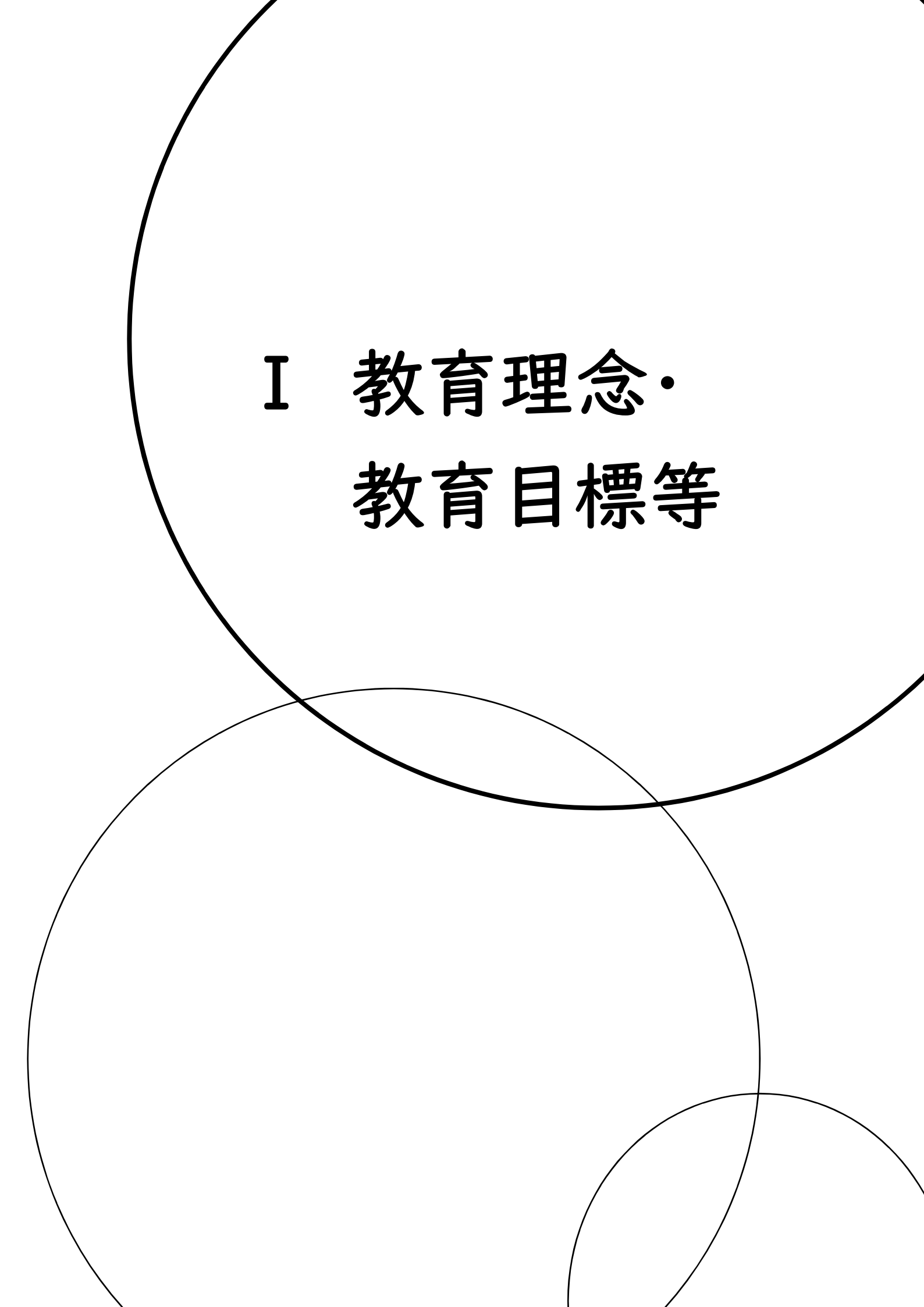
VII 組織及び施設

1 組織図	45
-------	----

2	各主事の校務分担	46
3	事務組織とその概要	46
4	施設	48
5	練習船大島丸	49
6	実習船等	50
7	配置図	51
VIII 諸規則		
1	学則	57
	＊船舶職員養成施設及び免許講習の課程の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧	93
2	乗船実習の履修方法の特例に関する規則	97
3	学生準則	99
4	学生心得	116
5	学生会会則	120
6	学生会細則	124
7	学生会の組織	127
8	学生表彰規則	128
9	学生の懲戒及び指導措置に関する内規	130
10	学寮管理運営規則	136
11	寮生心得	145
12	防災管理規則（抄）	147
13	車両通学に関する規則	149
14	学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程	155
15	自学自習における学生の心得	160
16	大島商船高等専門学校における資格取得等及び外部教育施設において 修得した授業科目に係る学修による単位認定に関する規程	161
17	インターンシップに関する規程	165
18	インターンシップ実施要項	170
19	専攻科の授業科目の履修等に関する規定	172
20	図書館利用細則	175
21	学生相談室規程	178
22	いじめ防止等基本計画	180
23	梅木信子奨学基金取扱規則	198
24	120周年基金奨学金授与規則	202
IX 付録		
	沿革概要	209

(注) 各種様式を一部省略しております。

必要な場合は、学生課窓口まで申し出てください。

The background features several overlapping circles of varying sizes, drawn with thin black lines. One large circle is positioned in the upper left, partially framing the text. Another large circle is in the lower left, overlapping the first one. A smaller circle is in the lower right, overlapping the bottom of the large circle on the left. The overall composition is minimalist and modern.

I 教育理念· 教育目標等

教育理念

海洋で育まれた心豊かでたくましい海事技術者並びに
創造性豊かな工業技術者の育成を目指す。

教育目標

- 1 豊かな教養と国際感覚を身につけた、視野の広い技術者を養成する。
- 2 協同の精神と責任感を培い、集中力・耐久力を養い、指導者として必要な能力を育成する。
- 3 探究心を養い、身体を鍛え、先人の遺産を学び、新技術を創造できる能力を育成する。

養成すべき人材像

我が国のものづくりの技術基盤を支え、質の高い専門能力を有し、創造性に富み、国際感覚を身につけた視野の広い実践的技術者を養成する



学科別教育目的

商船学科

- ・ 海技士資格を有し, 船舶の安全運航に対応できる技術者の養成
- ・ 海事関連産業の多様なニーズに対応できる海のスペシャリストの養成
- ・ 幅広い海事関連分野に対応できる基礎から応用に亘る知識と技術, 国際感覚及び管理能力の育成

電子機械工学科

- ・ 電気電子工学と機械工学に関する高度な知識を有する実践的技術者の育成
- ・ コンピュータ・情報関連教育による高度なコンピュータ活用能力の育成
- ・ 論理的文章の表現力とプレゼンテーション能力の育成
- ・ 福祉と環境も考慮に入れることのできる豊かな人間性と責任感の育成

情報工学科

- ・ 豊富な情報技術をもとにした視野の広い応用能力の養成
- ・ グループリーダーとしてのコミュニケーションとプレゼンテーション能力の養成
- ・ 柔軟で創造的なシステムデザイン能力の養成

ディプロマポリシー

本校に在籍し各学科教育目標に基づき以下の能力を身につけ、所定の単位を修得した学生に対して卒業を認定する。

商船学科	電子機械工学科	情報工学科
1. リベラルアーツ, 国際的素養及び生涯にわたって自ら学ぶ力 (1) 人文・社会科学の知識・理論を駆使し, 国際社会のニーズに対応できる。		
2. 実践的技術者に必要な科学的基礎知識 (1) 技術者として必要な数学・自然科学の基礎的知識を専門分野に活用できる。 (2) 情報リテラシー, 基礎的な情報処理技術の知識を習得し, 各種データの解析ができる。		
3. 商船学的専門基盤知識 (1) 専門分野の基礎を学び, 実験結果や簡単な自然現象, 工学現象及び社会事象を解析できる。 (2) 船舶運航及び管理に必要とされる専門技術と知識を持つ。	3. 工学的専門基盤知識 (1) 専門分野の基礎を学び, 実験結果や簡単な自然現象, 工学現象及び社会事象を解析できる。 (2) 電気電子工学, 機械工学に関する専門知識を有し, 問題を解決できる。 (3) コンピュータ・情報に関する知識を有し, コンピュータを活用できる。	3. 工学的専門基盤知識 (1) 専門分野の基礎を学び, 実験結果や簡単な自然現象, 工学現象及び社会事象を解析できる。 (2) 情報工学の専門知識を活用し広い視野で工学分野の課題を解決できる。
4. 社会実装に応用・実践できる力 (1) 豊かな教養と倫理観, 責任感を有し, 福祉向上や環境保全など持続的発展を目指す社会に貢献できる。		
—		(2) 情報工学の実験・演習や研究活動を通じて自ら学び柔軟で創造的に情報システムをデザインできる。
5. 自分の意見を論理的に表現でき, 周囲と協調しあうコミュニケーション力と人間力 (1) 技術者としての主体性, コミュニケーション能力, 指導力を発揮し, 課題を解決できる。		
(2) 海技従事者及び海事従事者として, 課題を発見し解決できる。	(2) 報告書や論文など論理的文章の作成及び学術的プレゼンテーションができる。	(2) 自らの考えを明確な言葉で表現するプレゼンテーションができる。

カリキュラムポリシー

本校では、ディプロマポリシーにて掲げた能力を身につけるため、次のような編成方針に基づいた教育を実施する。

商船学科	電子機械工学科	情報工学科
商船学科では、ディプロマポリシーにて掲げた能力を身につけるために、以下の科目群を開設する。	電子機械工学科では、ディプロマポリシーにて掲げた能力を身につけるために、以下の科目群を開設する。	情報工学科では、ディプロマポリシーにて掲げた能力を身につけるために、以下の科目群を開設する。
<p>1. リベラルアーツ, 国際的素養を身につけられるように</p> <p>(1) 低学年次に幅広い教養を身につけるために人文社会系科目を設け、講義を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 低学年次にライフ/アースサイエンス, 環境問題などのリベラルアーツ及び汎用的能力に関する科目を設け、講義を主とした学修方法により展開する。併せて、これら科目では普遍的に有用性をもつ能力や分野横断的能力を涵養する。</p> <p>(3) 低・高学年次に外国語(英語)科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>		
<p>2. 実践的技術者に必要な科学的基礎知識を修得できるように</p> <p>(1) 低学年次に化学や物理, 数学などの自然科学系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 低学年次に情報リテラシーに関する基礎情報系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>		
<p>3. 商船学的専門基盤知識を修得できるように</p> <p>(1) 低学年次に商船学に関する専門基礎科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 低・高学年次に航海系及び機関係の科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>	<p>3. 工学的専門基盤知識を修得できるように</p> <p>(1) 低・高学年次に専門基礎科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 低・高学年次に電気電子工学系, 機械工学系の科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>	<p>3. 工学的専門基盤知識を修得できるように</p> <p>(1) 低・高学年次に専門基礎科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 低・高学年次に情報工学系の科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>
<p>4. 社会実装に応用できる能力を身につけられるように</p> <p>(1) 船舶運航に必要な専門知識と技術修得のための商船系専門科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により</p>	<p>4. 社会実装に応用できる能力を身につけられるように</p> <p>(1) 低・高学年次に電気電子工学に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>	<p>4. 社会実装に応用できる能力を身につけられるように</p> <p>(1) 低・高学年次にソフトウェア系に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>

<p>展開する。</p> <p>(2) 航海系に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 機関係に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(4) 全学年を通して校内練習船実習及び実験・実習科目群を展開する。</p>	<p>(2) 低・高学年次に機械工学に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 全学年を通して電気電子工学、機械工学に関する実験・実習科目群を編成する。</p>	<p>(2) 低・高学年次にコンピュータシステム系に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 低・高学年次に情報通信ネットワーク系に関する科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(4) 低・高学年次に情報数学・情報知識を身につけるために機械系、電気・電子系、経済ビジネス系専門科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>
<p>5. 論理的説明力, 周囲との協調性及び自ら学ぶ力を身につけられるように</p> <p>(1) 全学年を通して校内練習船実習を展開する。</p> <p>(2) 卒業研究を設け、新規課題への取り組み, 自主的な学習・研究能力, 問題解決能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から, 学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修を展開する。</p>	<p>5. 論理的説明力, 周囲との協調性及び自ら学ぶ力を身につけられるように</p> <p>(1) 低・高学年次にかけて, プロジェクトベースの科目を設け, これをグループ学修により展開する。</p> <p>(2) 高学年次に卒業研究を設け, 新規課題への取り組み, 自主的な学修・研究能力, 問題解決能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から, 学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修を展開する。</p>	

(成績評価方法の方針)

本校では、授業科目の成績評価は各科目の到達度を設定し以下の方法で行う。

- (1) 講義科目は、定期試験の成績、小テスト、レポート等の提出物、履修状況などを総合して実施する。
- (2) 実験実習、演習等の科目では、定期試験を実施せず、履修状況や提出物等により評価することがある。

(単位認定基準)

教育課程を編成する各科目の学修の成果は、履修状況と定期試験やレポートなどシラバスに記載された評価方法に沿って総合的に評価する。成績は100点法によるものとし、60点以上を合格とし所定の単位を認定する。

アドミッションポリシー

求める学生像

1. 高専入学後の学習に対応できる基礎学力を身につけている人
2. 学校生活に必要な協調性, 責任感, コミュニケーション能力を身につけている人
3. 社会や集団のルールを守ることができる人
4. 海事分野または工業分野に関する専門知識と技術の習得に意欲のある人
5. 専門知識と技術を身につけ, 新しい技術の創造に挑戦する意欲のある人

入学者選抜方針

本校は、「我が国のものづくりの技術基盤を支え, 質の高い専門能力を有し, 創造性に富み, 国際感覚を身につけた視野の広い実践的技術者」の育成を目的とし, 「求める学生像」に沿って, その能力と適性を有する人材を選抜するため, 「推薦による選抜」, 「体験学習による選抜(商船学科のみ)」, 「学力検査による選抜」, 「帰国生徒特別選抜」を行います。

「**推薦による選抜**」は, 出身学校長が責任を持って推薦した学生で, 本校の教育を受けるのに必要な素養と基礎的学力を有した学生を選抜するため, 推薦書, 調査書及び自己申告書を評価するとともに, 志願動機, 意欲, 適性などに関して作文, 面接及び口頭試問を行い, その結果を総合的に評価します。

「**体験学習による選抜(商船学科のみ)**」は, 本校商船学科での教育を受けるのに必要な素養と基礎学力を有した人を選抜するため, 調査書及び志望理由書を評価するとともに, 本校で実施する体験学習に関する面接を行い, それらの結果を総合的に評価します。

「**学力検査による選抜**」は, 本校の教育を受けるのに必要な素養と基礎学力を有した学生を選抜するため, 調査書を評価するとともに学力検査等を行い, その結果を総合的に評価します。

「**帰国生徒特別選抜**」は, 豊かな国際性を備え, 本校の教育を受けるのに必要な素養を有した学生を選抜するため, 志願動機, 意欲, 適性などに関して, 提出書類の評価と学力検査及び面接を実施し, その結果を総合的に評価します。

専攻科教育目的

海洋交通システム学専攻	電子・情報システム工学専攻
・ 海洋を中心とした国際・国内物流管理分野及び海事関連分野で活躍できる海運管理者の育成	・ 電子・情報システムに関する高度な研究開発ができる実践的開発技術者の育成
・ IT 教育により, 高度なコンピュータ支援能力の育成 ・ 国際化教育により, 語学力や文化的教養の育成 ・ 福祉と環境も考慮に入れることのできる総合力の育成	

専攻科ディプロマポリシー

本校専攻科では、教育上の目的（学則第31条の2）に掲げる人材育成のために次のような具体的な能力と素養を定め、これらを身に付けかつ所定の単位を修得した学生に修了を認定する。

海洋交通システム学専攻	電子・情報システム工学専攻
<p>1. 国際的な視野と倫理観に基づく価値判断ができる海洋交通システム技術者</p> <p>(1) 文化や歴史を踏まえ国際社会で生じる様々な現象について総合的に把握することができる。 (2) 社会、福祉や環境に与える影響を考慮し、経済的・倫理的な視点から考えることができる。</p>	<p>1. 国際的な視野と倫理観に基づく価値判断ができる電子情報システム技術者</p>
<p>2. 海・船・物流等に係る知識・技術を身に付け、海陸の複合領域で活躍できる海洋交通システム技術者</p> <p>(1) 商船学分野における諸現象の仕組みを数学的・物理的に理解できる。 (2) 船舶運航に関する航海学、運用、主機関並びに補助機関に関する分野について論理的に説明できる。 (3) 船舶とその運航に関する総合的な分野の実験・実習を通して、理論的に考察し、活用することができる。</p>	<p>2. メカトロニクス・ソフトウェア・ハードウェア・ネットワークのアーキテクチャ技術を身に付け、高度な情報化社会に貢献できる電子情報システム技術者</p> <p>(1) 工学分野における諸現象のしくみを数学的・物理的に理解できる。 (2) 電気電子分野、機械分野及び情報通信分野について論理的に説明できる。 (3) 電気電子分野、機械分野及び情報通信分野の実験・演習を通して、工学的に考察し、活用することができる。</p>
<p>3. 自然に優しく、人の営みを支える海事関連システムを設計・開発できる海洋交通システム技術者</p> <p>(1) 日本語・外国語により書かれた文献を理解し、文章や口頭発表により表現することができる。 (2) 個人又はグループで計画的にプロジェクトを進め、創造的なシステムを実現することができる。 (3) 新しい海事に関するシステムの問題を創出し、表現することができる。</p>	<p>3. メカトロニクス、知能システムを設計・構築できる電子情報システム技術者</p> <p>(1) 日本語・外国語により書かれた文献を理解し、文章や口頭発表により表現することができる。 (2) 個人又はグループで計画的にプロジェクトを進め、創造的なシステムを実現することができる。 (3) 新しいメカトロニクス、知能システムの問題を創出し、表現することができる。</p>

専攻科カリキュラムポリシー

本校専攻科では、ディプロマポリシーにて掲げた能力を身に付けるため、次のような編成方針に基づいた教育を実施する。

海洋交通システム学専攻	電子・情報システム工学専攻
<p>1. 国際的な視野と倫理観に基づく価値判断ができるように</p> <p>(1) 文化や歴史を踏まえ国際社会で生じる様々な現象について総合的に把握することができるように人文科学・社会科学系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 社会、福祉や環境に与える影響を考慮し、経済的・倫理的な視点から考えることができるように技術者倫理や社会科学系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p>	
<p>2. 海・船・物流等に係る知識・技術を身に付け、海陸の複合領域で活躍できるように</p> <p>(1) 商船学分野における諸現象の仕組みを理解するために、数学及び物理に関する高度な自然科学系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 船舶運航に関する航海学、運用、主機関並びに補助機関に関する分野の専門科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 船舶とその運航に関する総合的な分野の理論的な考察をする能力、技術を活用する能力を身に付けるために、特別実験を設け、実験を主とした学修方法により展開する。</p>	<p>2. メカトロニクス・ソフトウェア・ハードウェア・ネットワークのアーキテクチャ技術を身に付け、高度な情報化社会に貢献できるように</p> <p>(1) 工学分野における諸現象のしくみを理解するために、数学及び物理に関する高度な自然科学系科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(2) 工学分野における専門知識を論理的に説明する能力を育成するために、電気電子分野、機械分野及び情報通信分野の専門科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 電気電子分野、機械分野及び情報通信分野の工学的な考察をする能力、技術を活用する能力を身に付けるために、特別実験を設け、実験を主とした学修方法により展開する。</p>
<p>3. 自然に優しく、人の営みを支える海事関連システムを設計・開発できるように</p> <p>(1-1) 外国語による文章理解能力を育成するために、実践的な英語科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(1-2) 論理的な文章を作成する能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から、特別研究を設け、学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修方法により展開する。</p>	<p>3. メカトロニクス、知能システムを設計・構築できるように</p> <p>(1-1) 外国語による文章理解能力を育成するために、実践的な英語科目を設け、講義や演習を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(1-2) 論理的な文章を作成する能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から、特別研究を設け、学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修方法により展開する。</p>

<p>(2) 個人又はグループで計画的にプロジェクトを進め、創造的なシステムを実現する能力を身に付けるために、特別演習と特別実験によるグループワーク系(プロジェクトベース)科目を設け、演習・実験を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 新規課題へ自主的に取り組む姿勢、研究能力、問題解決能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から、特別研究を設け、学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修方法により展開する。</p>	<p>(2) 個人又はグループで計画的にプロジェクトを進め、創造的なシステムを実現する能力を身に付けるために、創造工学演習と特別実験によるグループワーク系(プロジェクトベース)科目を設け、演習・実験を主とした学修方法により展開する。</p> <p>(3) 新規課題へ自主的に取り組む姿勢、研究能力、問題解決能力及びプレゼンテーション能力を育成する観点から、特別研究を設け、学生と指導教員の双方向性を重視した総合的な学修方法により展開する。</p>
---	---

(成績評価方法に関する方針)

これらの科目に対する単位取得の認定は、各科目のシラバスに基づき、以下の方法で行う。

- (1) 授業科目の評価は、科目ごとの試験の成績及び出席状況並びに平常の学習状況(演習・レポート等)を総合して行うものとする。
- (2) 実技・実験・実習・演習などの実践的科目においては、課題への取り組み状況、レポート、発表などを総合的に勘案し、到達目標に対する到達度を評価する。
- (3) 特別研究においては、研究成果をまとめた論文、研究発表、取り組み姿勢などを総合的に勘案し、到達目標に対する到達度を評価する。

(成績の評価及び単位認定基準)

成績の評価は、優、良、可及び不可の評語をもってし、次の評点区分による。

優 80 点以上 良 66 点以上 80 点未満 可 60 点以上 66 点未満 不可 60 点未満

専攻科アドミッションポリシー

求める学生像

1. 商船学もしくは工学の基本的な知識を習得している人
2. 基礎学力をさらに深め、実践力を有するデザイン能力を身につけたい人
3. 研究・開発能力を身につけ、自主的、継続的に努力できる人
4. 技術者倫理を尊重し、グローバルな視野を有する専門家として社会に貢献したい人

入学者選抜の基本方針

専攻科入学者の選抜は、「推薦による選抜」、「学力検査による選抜」及び「社会人特別選抜」の三つの方法で行います。

「**推薦による選抜**」においては、学校長が成績及び人物とも優れているものと認めて責任をもって推薦できる者に対して、プレゼンテーション要旨に添ってプレゼンテーションを行ってまいります。それに対し、口頭試問・面接を行い、その他の提出書類とともに総合判定を行います。

「**学力検査による選抜**」においては、学力検査（数学、専門科目）及びプレゼンテーション要旨に添ってプレゼンテーションを行ってまいり、それに対して口頭試問・面接を行い評価（点数化）します。これらの評価に、英語の得点（TOEICスコアを換算したもの）を加え、その他の提出書類とともに総合判定を行います。

「**社会人特別選抜**」においては、勤務先の承諾または入学時に1年以上の勤務実績がある者に対して、プレゼンテーション要旨に添ってプレゼンテーションを行ってまいります。それに対し、口頭試問・面接を行い、その他の提出書類とともに総合判定を行います。

(このページは余白です。)

Ⅱ 諸手續等

1 諸手続一覧表

(1) 交付を受けるもの

種 類	担当係	時 期	備 考
学生証	教務係	各学年4月	常時携帯すること
在学証明書	〃	必要時随時	自動発行機により交付
学業成績証明書	〃	〃	3日前まで に申込みこと（提出先明記）
調査書	〃	〃	5日前まで に申込みこと（提出先明記）
卒業見込証明書	〃	〃	自動発行機により交付
学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）	学生係	〃	自動発行機により交付
バイク通学許可証（通学生）	〃	〃	ステッカーは車体に貼付すること
自転車通学許可証（通学生）	〃	〃	〃

(2) 届出をするもの

種 類	担当係	時 期	備 考
誓約書（保護者等）記載事項変更届	教務係	その都度	
保護者等変更届兼誓約書	〃	〃	
住所氏名変更届	〃	〃	
欠席・欠課（1週間未満）届	〃	〃	定期試験を学校保健安全法による感染症以外で欠席する場合は医師の診断書を添付すること
長期欠席届（1週間以上）	〃	〃	病気の際は医師の診断書を添付すること
欠席届（学校保健安全法による感染症）	〃	〃	医師の診断書を添付または医師の診断を記入してもらうこと
通学届	学生係	〃	

(3) 願い出をするもの

種 類	担当係	時 期	備 考
休学願	教務係	その都度	病気の際は医師の診断書を添付すること
復学願	〃	〃	留学していた場合は修了証書等の写しを添付すること
退学願	〃	〃	
学生証再交付願	〃	〃	紛失した時は早急に再交付を受ける （写真1枚提出 3.0cm×2.4cm）
忌引願	〃	〃	
追認試験受験願	〃	指示された日時	
国家試験受験許可願	〃	受験前	受験後、1週間以内に問題用紙と受験票を学生課に提出すること
知識・技能審査合格における成果に係る学修による単位修得認定願	〃	その都度	
大島商船高等専門学校におけるインターンシップの学修許可願	〃	〃	
大島商船高等専門学校におけるインターンシップの学修単位認定願	〃	〃	

(つづき) 種 類	担当係	時 期	備 考
入学料免除願	学生係	指示された日時	必要証明書類添付
授業料免除願	学生係	指示された日時	必要証明書類添付
各種の奨学生願書	〃	その都度	〃
バイク通学許可願	〃	〃	
自転車通学許可願	〃	〃	
学生団体結成(変更・継続)許可願	〃	〃	
学生団体解散届	〃	〃	
校外団体参加許可願	〃	〃	団体の目的、役員についての事項、参加目的を記載した文書を添付
集会(催し物)許可願	〃	〃	
施設・設備使用願	〃	〃	
アルバイト許可願	〃	〃	1～3年生(許可後、就業届を提出)
入学料徴収猶予願	〃	〃	〃

(4) 寮内における諸願及び届・手続一覧

種 類	提出時期	備 考
入寮願	指示された日	全学年許可入寮制
退寮願	その都度	
Web 外泊申請	3日前までに	
Web 外泊先到着報告	外泊先到着時	
Web 帰寮報告	帰寮時	
証明書交付願	1日前までに	
集会・活動承認願	1週間前までに	

最低限度のことですが、提出書類等は黒色のボールペン (シャープペン等は不可) で、ていねいに記入してください。

印が必要な場合、押印も忘れないようにしましょう。

また、期限のあるものは余裕をもって、本人が請求・申請してください。

事前の学級担任への相談・連絡等も忘れないようにしてください。

もし、急を要する場合は、事前に相談・確認等をしてください。

教務係 0820-74-5473 / 学生係 0820-74-5476 / 寮務係 0820-74-5478

2 学校納入金

(1) 本科

費 目	金 額	備 考
授業料	年額 234,600 円	半期毎
学生会費	年額 9,600 円	半期毎
山口県高体連会費	年額 700 円	1～3学年
日本スポーツ振興センター災害共済掛金	年額 1,550 円	
その他（合宿研修費等）		

・在学中に授業料改定が行われた場合には改定時から新授業料が適用されます。

(2) 専攻科

費 目	金 額	備 考
授業料	年額 234,600 円	半期毎
学生会費	年額 9,600 円	半期毎
日本スポーツ振興センター災害共済掛金	年額 1,550 円	

・在学中に授業料改定が行われた場合には改定時から新授業料が適用されます。

(3) 入寮生

費 目	金 額	備 考
寄宿料	一人部屋	4,800 円 半期分（月額 800 円）
	二人部屋	4,200 円 半期分（月額 700 円）
寮費	58,800 円	半期分（月額 9,800 円） 但し、エアコンに関する経費等を含む
寮生会費	600 円	半期分（年額 1,200 円）

《参考》学寮食費 40,000 円程度（30日分）（委託業者へ納入）
寮費及び食費は、金額を変更することがあります。

(4) その他（奨学後援会・体育文化後援会）

費 目	金 額	備 考
奨学後援会入会金	10,000 円	入学時のみ
奨学後援会会費	年額 12,000 円	半期毎
体育文化後援会会費	年額 12,000 円	半期毎

・ 兄弟が在籍している学生は、奨学後援会入会金が免除されます。





Ⅲ 学習ガイド

1 授業関係

(1) 教育理念・教育目標に基づく学習

高等専門学校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的として設置されています。

本校はこの目的にのっとり、Iの教育理念・教育目標等を掲げ、これらを実現するためのカリキュラムを構成しています。

(2) 修業年限（学則第3条）

学科名	通称名	修業年限	備考
商船学科	S科※	5年6月	5年6月のうち計4年6月が席上課程、計12月が実習課程 (大型練習船に乗って遠洋航海に出ます。)
電子機械工学科	M科	5年	
情報工学科	I科	5年	

※ 商船学科では、第2学年修了時に、航海(N)コースと機関(E)コースにコース分けします。

(3) 学期（学則第5条）

学年を分けて、前学期及び後学期の2学期とし、学期の開始日及び終了日は、校長が別に定めています。

(4) 休業日（学則第6条）

次のとおり休業日を定めています。なお、特別の必要がある場合は休業日を通常の授業日に振り替えることもあります。また、これら以外の臨時の休業日や④～⑦の長期休業日の期間は、校長が別に定めます。

- ① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ② 日曜日及び土曜日
- ③ 創立記念日 10月 1日
- ④ 春季休業
- ⑤ 夏季休業
- ⑥ 冬季休業
- ⑦ 学年末休業

(5) 教育課程（学則第13条・第14条）

1年間で授業を行う週は、定期試験を含めて35週を原則としています。

各学科の教育課程は学則別表1及び別表2のとおり、各学年で学ぶ授業科目と単位数が決められています。

(6) 授業への出席（進級及び卒業認定規程第10条）

授業は授業時間割のとおり実施されますので、遅刻や欠席をしないよう心がけてください。（学年皆勤、5年間皆勤などの表彰があります。）

各科目について、年間授業時数の5分の1（1単位あたり6時間）を超える欠課がある場合はそれだけで「不可」の評価を受けます。

なお、本校では各時間ごとに欠課・遅刻・早退を記録します。遅刻・早退は2回で欠課1時間として扱います。

(7) 定期試験

学期	試験	期 間	備 考
前学期	中間試験	6月中旬に約1週間	定期試験は、年4回実施。 この他にも小テストが繰り返し行われますので、日頃の予習・復習をきちんと行うことが重要です。
	期末試験	7月下旬から8月初旬に約1週間	
後学期	中間試験	11月下旬に約1週間	
	学年末試験	2月中旬に約1週間	

(8) 課程修了の認定 (学則第14条, 規程第14条)

学則別表に定められた、その学年に割り当てられている必修科目を全てと選択科目を必要な単位分履修し、決められた単位数を修得すれば次の学年へ進級します。

例外的に未修得科目が少しあっても進級することができますが、進級直後に実施される追認試験で合格しておく必要があります。

(9) 原級留置 (学則第17条, 規程第16条)

課程修了の認定が受けられない場合は、原学年に留まって、原則としてもう一度全ての教科を履修することとなります。

(10) 卒業の認定 (学則第14条の2, 第28条, 規程第17条)

履修すべき全ての科目の履修が認定され、必要な単位数を修得すると卒業が認定され、準学士の称号が与えられます。商船学科では大型練習船による12ヶ月の乗船実習が卒業の認定に必要とされます。

(11) その他

実用英語技能検定や情報処理活用能力検定などの検定試験に合格すると合格級に応じた単位数が認定されます。

2 教務関係 Q & A

Q.1：学校を休むときはどうするの？

A：当日の9時までに、さくら連絡網から連絡するか学級担任または学生課教務係【(0820)74-5473】に連絡してください。

なお、**8時30分以前は当直者**【(0820)74-5676】に連絡してください。

学科、学年、出席番号、氏名、理由、期間等をはっきり伝えてください。

また、後日登校した時、「欠席・欠課届」に記入して、学級担任の押印またはサインをもらって教務係に提出してください。用紙は学生課事務室外のBOXに置いてあります。

① 学校保健安全法で定められた感染症で欠席した場合

「欠席届（学校保健安全法による感染症）」に医師の診断を記入してもらい、又は医師の診断書を添えて学級担任の押印またはサインをもらって、教務係へ提出すれば出席停止扱いになり出席すべき日数から除外されます。提出しない場合は欠席となりますので注意してください。

※ 学校保健安全法による出席停止については、以下を参照

【学校保健安全法による出席停止】

学校保健安全法施行規則第18条 学校において予防すべき感染症の種類

学校保健安全法施行規則第19条 出席停止の期間の基準

第一種（学校感染症）

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（SARS コロナウイルス）・中東呼吸器症候群（MERS コロナウイルス）・特定鳥インフルエンザ（インフルエンザ A ウイルス血清型 H5N1 型・H7N9 型） 上記のほか、指定感染症及び新感染症	治癒するまで
---	--------

第二種（学齢期の子どもの罹患が多く、学校において流行を広げる可能性が高い感染症）

インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで
百日咳	特有の咳が消失又は、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	解熱後3日を経過するまで
流行性耳下腺炎	腫脹が発現した後5日を経過し、全身状態が良好になるまで
風疹	発疹が消失するまで
水痘	すべ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
新型コロナウイルス	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
結核	感染のおそれがないと認めるまで
髄膜炎菌性髄膜炎	感染のおそれがないと認めるまで

◎ ただし、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ときは、この限りでない。

第三種（学校教育活動を通じ、学校において流行を広げる可能性がある感染症）

コレラ・細菌性赤痢・腸管出血性大腸菌感染症・腸チフス・パラチフス・流行性角結膜炎・急性出血性結膜炎その他の感染症	病状により学校医その他の医師において感染のおそれがないと認めるまで
--	-----------------------------------

※ その他の感染症で条件によっては出席停止の措置が必要となることがある（学校医指示による）
 ・ 溶連菌感染症・ウイルス性肝炎・手足口病・伝染性紅斑・ヘルパンギーナ
 ・ マイコプラズマ感染症・流行性嘔吐下痢症・アデノウイルス

※ 上記の感染症に感染した場合、学校医その他の医師の指示を得て登校すること。

【 欠席届・欠席期間を記入した診断書 ⇒ 学級担任へ提出 ⇒ 教務係へ提出 】

② 入院等で1週間以上欠席する場合

「長期欠席届」に記入して学級担任の押印またはサインをもらい、医師の診断書を添えて教務係に提出してください。長くなるときは学級担任へ経過等を必ず連絡してください。

なお、欠課時間が多いと単位未修得となり、進級、卒業ができなくなることもあるので注意してください。

③ 身内に不幸（喪に服す時）があつて欠席する場合

「忌引願」に記入して、学級担任の押印またはサインをもらつて教務係に提出すれば、出席すべき日数から除外されます。忌引の期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、曾祖父母・叔父叔母1日です。移動の日数も加算される場合があるので、詳細については教務係に尋ねてください。「忌引願」を提出しないと欠席になり、試験中の場合は試験科目が0点になることもあるので、必ず忌引願は提出してください。

なお、保護者に不幸があつた場合は、「保護者等変更届兼誓約書」を提出する必要もあります。

④ 商船学科の学生で海技試験等を受験するため欠席する場合

事前に「国家試験受験許可願」に記入して、教務係に提出してください。後日、1週間以内に受験票及び試験問題を教務係に提出し確認後、出席扱いになります。

なお、「国家試験受験許可願」の未提出や試験問題の確認がない場合は、欠席扱いになります。

⑤ 5年生で就職・進学のため欠席する場合

事前に「公欠願（就職・進学用）」を学級担任又は学科長に提出し、報告書を確認された場合は、出席扱いになります。

⑥ クラブや公式行事のため欠席する場合

「対外試合届」等が学生主事室に受理された場合は、出席扱いになります。

⑦ 通学の際、交通機関が事故や災害等で遅刻した場合

事実発生から1週間以内に「公認欠課（遅刻）申請書」を教務係に提出すれば、出席扱いになります。交通機関の遅延による公認欠課が認められるのは以下の場合のみです。

【JR】8時15分までに大島駅到着予定の便に乗車していた場合

【バス】8時35分までに大島商船高専到着予定の便に乗車していた場合

⑧ 定期試験を体調不良のため欠席する場合

医師の診断書を提出する場合は、定期試験の代わりに追試験を受験できます。登校できるようになったら、診断書をつけて欠席届を提出してください。また、受験できなかった担当授業科目の先生に申し出て指示を受けてください。

※ ①, ②, ③, ⑧ についても当日の9時までに学級担任または学生課教務係に必ず連絡してください。

なお、試験前・中において忌引等で欠席し、「欠席に関する届」を遅く提出した場合は、成績に反映されない場合があるので気をつけてください。

Q.2: 下宿、入寮した後の手続きは?

A: 学生係、寮務係で手続（詳細は担当係に確認してください。）を行い、教務係に「住所氏名変更届」を提出してください。

なお、学生証の変更も必要です。

また、次の場合も「変更届」が必要です。

① 自宅の住所が変わる場合

「住所氏名変更届」（通学生）、「誓約書（保護者等）記載事項変更届」に記入して教務係に提出してください。成績通知等の郵便物の送付に影響するので、速やかに提出してください。

なお、通学生は学生係へ「自宅・下宿通学届」なども提出する必要があります。

② 名前等が変わる場合

「誓約書（保護者等）記載事項変更届」、「保護者等変更届兼誓約書」、「住所氏名変更届」のいずれかに記入して教務係に提出してください。いろいろな場合があるので、該当する人は速やかに教務係へ申し出てください。

Q.3：在学証明書（証明書など）が必要なときは？

A：教務係の窓口で交付願に必要な事項を記入してください。記入のとき、申請理由等が必要です。

在学証明書及び卒業見込証明書は、自動発行機により即日交付できます。

他の証明書の場合は、「**証明書交付願**」に必要な事項を記入して教務係に提出してください。

ただし、証明書によっては作成に時間が必要なため、次の表を確認して申し込んでください。

時期（入試、年度始め・末等）によっては、これ以上に時間を必要とする場合もありますので、とにかく早めに申し出てください。

証明書名		交付に必要な日数（休日を除く）
学業成績証明書		3日
調査書		5日
卒業見込証明書		自動発行機により交付（S5学生は自動発行機不可により、1日）
在学証明書		自動発行機により交付
その他証明書	修了証明書	2日
	卒業証明書	2日
	その他	内容による

※ 実習中等を除いて、証明書の申請及び受け取りは本人が行いましょう。

Q.4：英検に合格したけど、単位にならないの？

A：「**知識・技能審査における成果に係る学修による単位修得認定願**」に記入して、合格認定証のコピーを添えて教務係に提出すれば、単位の修得が認定されます。

ただし、在学中に取得したものに限りです。

なお、学級担任への報告もしてください。

令和6年2月時点で、認定されている技能審査は下記の検定で、級別によって認定単位数が異なります。

詳細は、規則を参照してください。

技能審査名	単位修得を認定される級
実用英語技能検定	（準2級，2級，準1級，1級）
技術英語能力検定	（2級，1級，準プロフェッショナル，プロフェッショナル）
CGエンジニア検定	（エキスパート）
画像処理エンジニア検定	（エキスパート）
マルチメディア検定	（エキスパート）
CGクリエイター検定	（エキスパート）
Webデザイナー検定	（エキスパート）
デジタル技術検定（情報部門）	（2級，1級）
デジタル技術検定（制御部門）	（2級，1級）
情報処理活用能力検定	（準2級，2級，1級）
情報活用試験・情報システム試験	情報活用試験（1級） 情報システム試験（プログラマ認定） 情報システム試験（システムエンジニア認定）
実用数学技能検定	（準2級，2級，準1級，1級）

※ 進級，就職等に有利になることもありますので，大いにチャレンジしてください。

※ CG-ARTS 検定は認定単位数の上限があります。

Q.5: インターンシップ (4~5年生) に参加したい!

A: 「インターンシップの学修許可願」に記入して実習計画書などを添えて、学級担任に提出してください。

インターンシップ終了後は、「学修証明書」、「学修報告書」を学級担任に速やかに提出してください。

また、単位認定を受けたい場合は、「インターンシップの学修単位認定願」に記入して「学修証明書」、「学修報告書」を添えて、学級担任に速やかに提出してください。

詳細は、規程を参照してください。

※ 進級、就職等に有利になることもありますので、大いにチャレンジしてください。

Q.6: 学生証を失くしました・・・

A: 「学生証再交付願」に記入し、**写真 (3cm×2.4cm) を1枚**添えて教務係に提出してください。学生証は翌日、翌日が休みの場合は休み明けの日に、教務係で交付します。

※ 定期券の購入のとき、学生証が必要です。くれぐれも不正使用などしないようにしてください。

Q.7: 単位を落としました・・・

A: 追認試験の前に「追認試験受験願」に記入して、教務係に提出してください。

※ 商船学科は、科目によっては単位がないと国家資格が取得できない場合もあるので気をつけてください。

Q.8: 進路変更のことで悩んでいます・・・

A: ① 友達、先輩、身内、教員等に相談してください。

また、学生相談室で気軽に相談してください。

② 「休学」又は「退学」という選択肢もあるかもしれませんが、まずは、**学級担任**と充分相談してみてください。

※ 授業料、学校納入金の関係もあるので、慎重にしましょう。

また、奨学金を借りている人や寮に入っている人は、ほかにも諸手続が必要となりますので注意しましょう。

※ 転科を希望する場合は、第2学年の前期末までに転科願を提出すると、選考の上、第3学年への進級時に認められることがあります。

Q.9: 大学に行きたい!

A: 次の2通りが考えられます。

① 卒業後：高専専攻科への入学や大学編入学をしたい場合

5年生になって、学級担任、学科長に進学したい旨を伝えてください。

1年生から、がんばって良い成績を維持していたら、推薦してもらえます。

また、推薦を受けられない場合でも、学力試験もあるので、しっかり勉強してください。

② 在学中：大学受験したい場合

3年生（高等学校卒業と同等）を修了（見込みを含む）すれば、大学受験も可能です。
しかし、本校は本来修業年限5年の学校なので、途中で大学受験することはあまり好ましいことではありません。
それでも進路変更等のためどうしても大学受験したい場合は、まず学級担任に相談しましょう。

※ 締め切り間近の申出で、証明書が作成できないこともあるので、余裕を持って申請してください。

Q.10：（公募の）ホームステイ等に参加したい！

A：前向きでいいことだと思います。

願書等を自分で取り寄せ、学校の書類が必要な場合は「証明書交付願」に記入して、関係書類を添えて教務係に提出してください。

ただし、受付期間が短く、校長や学級担任の推薦書等を必要とするものが多いので、期日に余裕を持って提出してください。

なお、事前に学級担任との相談も忘れないようにしてください。

※ 長期の留学を希望する場合は、進級等の問題が生じることがあるので、慎重に検討してください。

Q.11：卒業したけど、もう少し学校で勉強（研究）したい！

A：研究生、聴講生、科目等履修生の制度を有効に利用してください。

詳細は、規則等を参照または教務係に尋ねてください。

関係用紙（届、願）は、学生課事務室外のBOX または 学生課事務室（教務係、学生係）にあります。

なお、学寮関係用紙（届、願）は、寮務事務室（寮務係）にあります。

* 授業時間 *

時限	2時間連続 (90分)		
SHR	8:40 ~ 8:45		
1時限	8:50 ~ 10:20		
2時限			
3時限	10:30 ~ 12:00		
4時限			
昼休憩			
5時限	12:50 ~ 14:20		
6時限			
7時限	14:30 ~ 16:00	14:30 ~ 15:20	* 7時限及び8時限は、各50分とするところもある
8時限		15:25 ~ 16:15	

* 試験時間 *

時限	1時間 (50分)
1時限	8:50 ~ 9:40
2時限	9:50 ~ 10:40
3時限	10:50 ~ 11:40
4時限	11:50 ~ 12:40

※ 授業変更等があるので、学生用掲示板をこまめにチェックしましょう！

IV 学生生活ガイド

学業だけでは充実した高専生活を送ることは出来ません。ここでは、学業以外の学生生活一般に関する情報をお知らせします。詳しく知りたい時は、規則集を調べる、又は担当者に相談するなどに対応してください。

1 基本的事項

(1) 学生への連絡方法

学生のみなさんに対する種々の連絡は、原則として学級担任を通じて行います。

この他にも Microsoft Teams や学生用の掲示板への掲示によって通知することもありますので、見落としのないよう気をつけてください。

なお、電話の取次ぎは行いませんので、あらかじめ家族の方や友人等との連絡方法を打ち合わせておいてください。

(2) 郵便物

各クラブ関係宛の郵便物が学校へ送られてきた場合はクラブ顧問に渡します。

個人宛に送られてきたものは学生課学生係窓口で預かっています。

なお、学生個人宛の郵便物は、必ず自分が居住しているところへ配達されるようにしてください。

(3) 遺失、拾得

校内で、金銭、学生証、教科書、その他の物品を無くしたり、または拾った場合は、直ちに学生課学生係に届け出てください。

なお、キャッシュカードや携帯電話などを無くしたときは、被害が大きくなることが予想されますので、速やかに発行元へ連絡し、効力の停止措置をとっておくことが大切です。

(4) 学生証

① 本校の学生であることの証明書です。と同時に、通学用定期券を購入する際の「通学証明書」の役割を果たすものでもありますので、常に携帯し、関係者から請求があった場合、いつでも提示しなければなりません。

② 毎年4月に発行します。自分で記載する欄は、正確に記載してください。

③ 無くしたり、汚したりした場合は、「学生証再交付願」に写真を添えて、学生課教務係へ提出して、再交付を受けてください。

④ 期限の切れたものは学生課教務係へ返納してください。

(5) 保険証の携帯

親元から離れて生活している学生のみなさんは、日常生活やクラブ活動、各種行事での怪我や病気に備えて、必ず「遠隔地被扶養者証」を携帯してください。

2 学生生活に関すること

(1) 保健衛生について

① 保健室：図書館1階（平日 8:30～17:00）

病気等の相談，健康診断の実施，日本スポーツ振興センター医療費請求手続，応急処置など心身の健康に関することの相談は，いつでも気軽に受け付けます。

② 健康診断

検査項目	実施時期	対象学生
胸部X線検査	4月	1，4年生，商船学科航海訓練実習学年，編入学生，新留学生
身体測定		全学生
尿検査	4月	全学生
内科健診	4月	全学生
耳鼻科健診	4月	全学生
眼科健診	4・5月	全学生
歯科健診	5・6月	全学生
心電図検査	4月	本科1年生，編入学生，新留学生

※ほかに，視力検査，聴力検査，色覚検査などがあります。

③就職試験や航海訓練実習のときに，保健室から健康診断書を発行するなどの情報提供を行います。そのため，長期に治療や経過観察が必要な傷病および精神的な疾患の診断を受けた場合には，速やかに保健室へ連絡してください。また，薬を常用する場合にも速やかに保健室へ連絡して下さい。

④災害共済（日本スポーツ振興センター）

請求手続については，保健室に相談してください。

給付の対象となる範囲

- | | | |
|---------------|------------|--------|
| ・授業中 | ・寄宿舎内での生活中 | ・休憩時間中 |
| ・通常の経路による登下校中 | | ・課外活動中 |

(2) ハラスメントの防止について

ハラスメントとは，相手の意に反した言動を行い，それに対する反応によって勉強や活動をする上で一定の不利益を与えたり，それを繰り返すことによって学校生活環境を悪化させたりすることです。

教職員や学生はハラスメントをしないように十分注意しなければなりません。

学生がハラスメントを受けた場合は，一人で悩まないで，学生相談室の相談員，先輩，学級担任，クラブ顧問，看護師，校長など自分の信頼できる人に相談してください。

(3) いじめの防止について

本校は，いじめが，いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し，その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず，その生命または身体に重大な危険を生じさせる恐れがあるものであると認識し，本校における全ての学生が安心して学校生活を送ることができるよういじめの防止等の対策を総合的かつ効果的に推進するため「大島商船高等専門学校いじめ防止等基本計画」（別掲）を定め，いじめのない学校を目指しています。

このいじめ防止基本方針に基づいて，以下の五つの取り組みを行っています。

① いじめが発生しないようにするための環境づくり

- ② いじめ早期発見のための仕組みの構築
- ③ いじめが発生したときの迅速かつ組織的対応の実施
- ④ いじめの被害者・加害者・その周辺学生に対するケアと指導の充実
- ⑤ いじめ問題への対応の評価

「いじめ」で苦しむことなく、学級担任、学生相談室の相談員等または以下の窓口から相談してください。また、保護者の方からの相談でも構いません。

生活問題（いじめ）専用相談窓口

【場 所】学生課事務室（平日 8:30～17:00）

【電 話】0820-74-5490（平日 8:30～17:00）

0820-74-5440（休日・夜間、当直警備員にクラス・氏名・連絡先を伝えてください。）

【メール】i-soudan@oshima-k.ac.jp

※ 土・日・祝日のメール返答については、翌平日に対応いたします。

（４）学生相談室について

相談内容

- ・学業について
- ・心理・精神衛生面について
- ・課外活動について
- ・ハラスメントについて
- ・その他、家庭生活、寮生活、異性交友、健康について など

相談相手

- ・専門カウンセラーによるもの : 13:00～17:00 (月 4回)
- ・相談員(数名の教員を配備)によるもの : 平日昼休み、放課後
- ・相談員(看護師)によるもの : 平日 8:30～17:00

（５）スクールカウンセラー及びスクールソーシャルワーカーについて

近年学校生活に係る問題が大変複雑化しているため、家庭や学校外の専門機関と連携および協働していくことが強く求められています。本校でも外部の専門家としてスクールカウンセラーおよびスクールソーシャルワーカーを配置しています。

スクールカウンセラーが「学生本人の心の問題」に注目するのに対してスクールソーシャルワーカーは「学生本人を取り巻く環境」に注目し、解決を図ろうとします。スクールカウンセラー、スクールソーシャルワーカーについては、「**学生相談室のしおり**」を確認し、利用してください。

スクールソーシャルワーカーは社会福祉に関する高度な専門的知見を用いて学生を取り巻く環境に働きかける支援を行います。たとえば、問題を解決するために、本人や家族の生活環境を調整する相談、学校外からの支援の活用などを行なっています。

スクールソーシャルワーカーに相談希望がありましたら、学級担任、学生相談室の相談員等または学生係までご連絡ください。また、保護者の方からの相談でも構いません。

（６）学生支援について

本校学生の過ごす時期は、いろんなことを考えたり、悩んだり、自立に向けて成長している最も多感な時期です。その中で、精神的に不安定な状態のまま無理をして登校や寮での生活をする中で、時には思いもよらない行動をとるケースも見られます。

本校でも学生の変化に注視していきませんが、学生にとって最も身近な存在である保護者の方が学生の変化を理解し、適切にかかわっていくことが重要な場合があります。また、命に

係わる場合には、学校や寮を離れ、ご家庭で見守っていただくことをお願いする場合があります。

以上のような場合には、教室での授業を受ける代替の方法として、多様なメディアを利用して教室等以外の場所で履修する対応も可能です。

学修機会の確保と学生支援を両立するため保護者と連携して最善の方策を見出していきますので、相談等がありましたら学級担任にご連絡ください。

(7) 生活上の諸注意について

① 学生の集会、掲示等

正式な手続を経て、承認を得なければなりません。

② 喫煙

成人していても校内は禁煙です。電子煙草も禁止されています。また、校外においても、登下校中や未成年者が同席している場所、喫煙が禁止されている場所では喫煙してはいけません。

③ 飲酒

成人していても校内での飲酒は禁止です。また、アルコールを摂取した状態で校内に立ち入ってはいけません。

ノンアルコールビール等も禁止されています。

④ 所持品の管理 — 管理は自分の責任で

教室には個人用のロッカーが備え付けられています。個人用とはいえども学生皆が使うものですから、清潔に保ち、大切に使用してください。

なお、貴重品を一時的に安全に確保しておくために、暗証番号を利用するロッカーを**第一体育館、第二体育館、実習工場**に据え付けていますので、体育の授業などで貴重品の携帯ができないときなどにクラス単位で利用してください。

(8) アルバイトについて

① 低学年（1～3年生）の場合

アルバイトをしようとする日の2週間前までに「アルバイト許可願」を学級担任に提出してください。なお、長期休業期間中を除き原則として禁止しています。ただし、経済的理由のためにやむを得ない事情でアルバイトの必要があれば、許可することがあります。このような場合は学級担任とよく相談してください。長期休暇中であれ、通常時期であれ、「アルバイト就業届」は必ず提出してください。アルバイトの許可が下りた後、できるだけ早くアルバイト先の責任者の方に記入してもらい、学級担任に提出してください。「アルバイト就業届」が未提出の学生は、それ以降に「アルバイト許可願」を提出しても、許可されないことがあります。

② 高学年（4・5年生）の場合

学業にさしつかえない程度でアルバイトを実施してください。なお、教員から実施するアルバイトの情報（就業先・仕事の内容・時給・保険等）の提出を求められた場合には、速やかに提出してください。

③ アルバイトの業務制限

次の業務に従事することは禁じています。

- ・単なる労務以外の選挙運動に関するもの
- ・深夜に及ぶ業務（夜10時以降も従事するような業務）
- ・風俗営業及びこれに類する業務
- ・有害危険な業務
- ・その他学生として好ましくない業務

(9) 服装について

本校では、低学年（1年・2年・3年）と高学年（4年・5年）では、登校する際の服装の規定が異なります。低学年は定められた制服を着用することが義務付けられていますが、高学年は私服で登校することが可能です。

【低学年】

制服には冬用と夏用があります。衣替えの期間は特に設けませんので、個々の体感に合わせて着用してください。

※ 冬用制服

低学年の冬用の制服は、ブレザータイプになります。学生は、ブレザー・ズボンまたはスカート・ネクタイを着用してください。真冬の寒い日はコートやマフラーなどの防寒具を着用することは可能ですが、派手なデザインや色目はご遠慮ください。黒や紺が望ましいです。パーカーの着用は認めません。

※ 夏用制服

夏用の制服は、上半身は白のカッターシャツかポロシャツ、下半身は学校指定のズボンまたはスカートを着用してください。長袖のカッターシャツ・ポロシャツを着ることもできます。ただし、この場合は白に限ります。寒い場合は、セーター・カーディガン・ベストを着用してもかまいませんが、色目は、白・黒・紺・ベージュに限ります。これ以外の色物を着用した場合は、指導の対象になりますので、注意してください（紺・ベージュに関しては、色の識別は学校の判断に従ってください）。Tシャツ等、私服だけの着用は禁止します。パーカーの着用も認めません。

茶髪やピアスは禁止です。学生らしい装いでいることを心がけてください。「学生らしさ」は個人の主観によるところもありますが、基本的に教員の指導に従うようにしましょう。

【高学年】

4年生及び5年生は私服で登校することが可能です。また、低学年で着用する制服のブレザーを着用して登校することも可能です。

卒業式などの式典の際は、全学科とも正装が必要となります。普段着で式典に出席することはできません。制服のブレザーを着用もしくは市販の一般的なスーツを着用することで正装とみなします。

私服で登校することが認められるとは言え、「何でもあり」ではありません。「学生らしさ」を逸脱するような服装は認められません。華美な服装・極端な軽装・だらしない服装・下品な服装等々、高等教育機関の学生の品格を^{おとし}貶めるような服装は遠慮してください。「学生らしさ」は個人の主観によるところもありますが、基本的に教員の指導に従うようにしましょう。

3 学資援助に関すること

(1) 奨学金

奨学金は、給付型と貸与型の2種類に分けられます。

給付型奨学金は返還が不要ですが、家計基準・学力基準等の応募条件が厳しくなっています。

貸与型奨学金は返還が必要となります。無利子のものは保護者の収入及び学生本人の成績に条件がありますが、審査を通過すればおおむね採用されます。有利子のものは、保護者の収入等の条件が緩和されます。

本校に案内の来る奨学金は、以下の表のものがあります。

<奨学金一覧表>

給付型（返還不要）

番号	奨学金名称	募集人員	支給金額	応募資格	期間・回数	その他
1	日本学生支援機構 給付奨学金	制限 なし	5,900円～ 34,200円/月	本科4・5年生 専攻科生 学力基準・家計基準あり	卒業まで	授業料減免 も対象
2	日本教育公務員弘済会 高等学校等給付奨学金	1名	100,000円	本科3年生 学資支弁困難者 山口県出身者（保護者・親権者山口県在住者）	1回限り	
3	上野教育文化財団	全国 15名 程度	20,000円/月	商船学科4年生	卒業まで	
4	天野工業技術研究所 奨学基金	全国 55名	120,000円/半年	本科5年生 4年生学年末成績が上位1/4 直近3年以内に懲戒処分を受けていない者 4年生後期授業料全額免除者	1年間	
5	ウシオ財団奨学金	全国 6名	60,000円/月	専攻科新入生（電子情報システム工学） 本科5年生学年末成績が上位1/4 本科5年生後期授業料全額免除者	2年間	
6	アフラック 小児がん経験者・ がん遺児奨学金制度	全国 30名	20,000円/月	18歳未満で小児がん経験者 経済的援助を必要とする者	卒業まで	
		全国 140名		がんにより主たる生計維持者を失った遺児 経済的援助を必要とする物 成績規定あり		
7	クリエイター奨学金	全国 50名	100,000円/月	本科4年生以上及び専攻科 クリエイターを目指し創作活動をしている者	1年間 継続規定 あり	
8	ビヨンドトゥモロー ジャパン未来スカラ シップ・プログラム		500,000円/年	本科4年生に進級する学生 保護者を亡くされた方、単親家庭である方 里親家庭の方、生活保護受給世帯の方 年間プログラムに参加すること	1年間 継続規定 あり	
9	朝鮮奨学会高校奨学金		10,000円/月	韓国人・朝鮮人学生 学資支弁困難者 満25歳以下であること	1年間 再申請可	類似奨学金 併給不可

貸与型（無利子）

番号	奨学金名称	募集人員	支給金額	応募資格	期間・回数	その他
10	あしなが育英会 高等学校奨学金	全国 100名	貸与40,000円/月	本科4年生に進級を希望している3年生 保護者（父または母など）が病氣や災害（道路上 の交通事故を除く）、自死（自殺）などで死亡、 または保護者が1～5級の障がい認定を受けてい て、経済的な援助を必要としている方	卒業まで	
11	日本学生支援機構 第一種奨学金	希望者 全員	10,000円～ 51,000円/月	新生入：中学時の最終学年成績の平均が3.5以上 在学生：前年度学年末の成績が平均水準以上 保護者の収入条件あり	卒業まで	
12	山口県ひとつくり財団 高等学校等奨学金	希望者 全員	18,000円～ 24,000円/月	本科 新生入・在学生 保護者・親権者山口県在住者	卒業まで	併給 不可
13	福岡県教育文化奨学財 団高等学校等奨学金	希望者 全員	10,000円～ 23,000円/月	本科 新生入・在学生 保護者・親権者福岡県在住者	卒業まで	併給 不可
14	海技教育財団奨学金	8名	13,000円～ 50,000円/月	商船学科・海洋交通システム学専攻の学生のみ	卒業まで	
15	外航日本人船員・ 海技者奨学金制度	1学年 で5名	40,000円/月	商船学科学生のみ 外航船員になる強い意志のある者	卒業まで	返還免除の 規定あり

貸与型（有利子）

番号	奨学金名称	募集人員	支給金額	応募資格	期間・回数	その他
16	日本学生支援機構 第二種奨学金	希望者 全員	20,000円～ 120,000円/月	本科4・5年生 専攻科生	卒業まで	

※ これらの他にも、各県の教育委員会や財団が募集する奨学金があります。各自に合う奨学金をお探してください。

各奨学金の詳細については、学生課学生係にお尋ねください。

（2）入学料の免除

次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場合には、選考のうえ入学料の全額又は半額の納入免除を受けることができます。

- ① 入学前1年において、本人の学資を主として負担している者が死亡した場合
- ② 入学前1年において、本人若しくは本人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た場合
- ③ 上記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

（3）授業料の免除

次のいずれかに該当する場合に、選考のうえ授業料の全額又は半額の納入免除を受けることができます。

- ① 授業料の各期ごとの納期前6ヶ月以内（新入学者に対する前期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資負担者が死亡した場合または本人若しくは本人の学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- ② 上記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
また、日本学生支援機構給付奨学金の奨学生として採用されると、あわせて授業料の減免も受けることが可能です。（（1）奨学金一覧表中の1参照）

（4）寄宿料の免除

本人又は本人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、寄宿料の納付が著しく困難であると認められる場合には、災害当月の翌月から起算して6月間の範囲内にお

いて、校長が必要と認める期間に納付すべき寄宿料の全額の納入免除を受けることができます。

(5) 入学料の徴収猶予

次のいずれかに該当する特別な事情により納付期限までに入学料の納付が困難な場合、当該入学年度の9月末日を超えない範囲で入学料の徴収猶予を受けることができます。

- ① 経済的理由のため納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- ② 入学前1年において、本人の学資を主として負担している者が死亡した場合
- ③ 入学前1年において、本人若しくは本人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た場合
- ④ その他やむを得ない事情があると認められる場合

(6) 授業料の徴収猶予

次のいずれかに該当する特別な事情により納付期限までに授業料の納付が困難な場合、当該年度末を超えない範囲で授業料の徴収猶予を受けることができます。

- ① 経済的理由のため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場合
- ② 本人の学資を主として負担している者が死亡した場合
- ③ 本人若しくは本人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た場合
- ④ 行方不明の場合
- ⑤ その他やむを得ない事情があると認められる場合

※いずれも制度変更などが生じる可能性がございますのでご了承ください。

4 交通安全に関すること

(1) 自転車通学

自転車通学を希望する学生は、「自転車通学許可願」を学生課学生係に提出してください。

- ① ステッカーの交付を受け、後輪泥除けカバーに貼ってください。
- ② 校内では所定の駐輪場へ駐輪し、必ず施錠してください。
- ③ 安全に登校するために、自転車通学の際は必ず教員の指示に従い、ルールを守るようにしてください。
- ④ ヘルメットの着用を強く推奨します。

(2) 車両通学

本校では車両通学が全面的に禁止されているわけではありません。但し、車両通学が認められるのは、本科の高学年でバイク（自動二輪車及び原動機付自転車）に限ります。高学年であっても、自動車での通学はできません。

3年生以下の学生が運転免許を取得することは禁止しています。但し、3年生後期の終業日の翌日から自動車学校に通うことはできます。

高学年の学生でバイク通学を希望する場合、4月頃本校で開催するバイク講習会に参加し、「バイク通学許可願」を提出してください。許可されたら車両通学許可証を発行し、ステッカーを交付しますので、通学用バイクの所定の場所に貼ってください。

なお、許可される条件はおおむね次のとおりです。

- ① 保護者の同意があること。
- ② 4年生以上であること。
- ③ 通学距離が5km以上30km未満であること。
- ④ 自宅から通学する学生であること。
- ⑤ 悪質な交通違反や事故等を起こしていないこと。
- ⑥ 遵守事項に関する違反を繰り返していないこと。
- ⑦ 学校で実施する年度毎のバイク講習を受講していること。
- ⑧ 任意保険に加入していること

※ 通学に使用できるバイクは、総排気量125cc未満に限定しています。

また、自動車で通学することはもちろん、町内に乗り入れることも禁止していますので注意してください。

(3) 許可証及びステッカーの再交付

無くしたり、汚れて判読できなくなったりした場合は、再度「自転車通学許可願」又は「バイク通学許可願」を学生課学生係に提出してください。

(4) 交通関係法規の遵守

徒歩通学、自転車通学、車両通学の如何を問わず、道路交通法などの諸規則を守って通学してください。

万一交通事故にあたり、交通違反を犯したりした場合は、警官の指示に従うとともに、速やかに学級担任又は学生主事室もしくは学生課学生係へ連絡してください。

5 学生生活 Q&A

Q.1：クラス、部活動、私生活等で悩んでいます・・・

A：学生相談室を設置し、相談員として、専門のカウンセラー（月4回来校）、スクールソーシャルワーカー、担当教員、看護師がおります。身体的な悩みはもちろん校内で知られたくない悩みは専門のカウンセラーに相談することもできます。気軽に相談してください。親身になって相談に応じてくださいます。

Q.2：生活費に困ったとき、どのような援助がありますか？

A：大きく分けて2つの援助方法があります。

- ① 授業料や寄宿料を免除してもらう方法
- ② 奨学金を貸与してもらう方法

ただし、学業成績、経済状況などの条件がありますので、詳しいことは学生課学生係にお尋ねください。

Q.3：登校中にケガをして病院を受診したけど、医療費を補助してもらえますか？

A：学校内での教育活動、登下校中の事故などについては、災害共済の適用を受けます。詳しくは保健室にお尋ねください。

Q.4：1年生でもアルバイトをしてもいいの？

A：低学年生（1～3年生）は、長期休業中に限り、担任・保護者の同意を得て許可を受けることができます。学業に支障をきたすことがないように十分配慮をして、良い社会経験の場として利用してください。

Q.5：バイク通学はできますか？

A：バイク通学は4年生以上から許可されます。自宅通学で通学距離など色々条件がありますので、詳しくは車両通学に関する規則を参照してください。

Q.6：部活動に参加するメリットは？

A：社会からは単に学力の優れた者より、部活動などで培った協調性、責任感、忍耐力などに秀でた人材を要求されています。部活動を通じて交流を深め、通常の学校生活では体験することのできない人間関係を学ぶ絶好の場ですので、積極的に参加してください。

Q.7：部活動と勉強は両立できますか？

A：年間の活動日数・時間を考えた場合、両立が困難になるほど活動している部活は本校にはありません。むしろ部活動の先輩に勉強を教えてもらえるなどプラス作用の方が大きいでしょう。部活動に加えてアルバイトをすることが、生活時間を厳しくさせているというのが実態です。

Q.8：参加したい部がないときには、どうしたらいいの？

A：同じ志を持つ者と誘い合わせ、部や同好会の新設を要望することは可能です。その際には次のような手続が必要になります。

- ① 顧問の内諾を得る。
- ② 執行委員会の承認を得る。
- ③ 代議員会の審議決定を受ける。
- ④ 学校の承諾を得る。

ただし、活動の内容、場所、経費などを検討しますので、必ずしも承認されるとは限りません。

現在のクラブ一覧

体 育 部	カッター、ヨット、ラグビー、サッカー、バスケットボール、バレーボール、硬式野球、ソフトテニス、卓球、陸上競技、柔道、剣道、水泳、バドミントン、PWCレスキュー
文 化 部	吹奏楽、ESS、詩吟、コンピュータ、軽音楽、写真、ロボット研究
同 好 会	天文、茶道、空手・少林寺拳法、和太鼓、美術

Q.9：卒業後、就職したいのですが？

A：就職希望者には、就職指導を行います。

就職試験には学校推薦と自由応募の2通りの方法がありますが、公務員希望者以外のほとんどの者が学校推薦により就職しています。

なお、学校推薦は、第5学年進級時の未修得単位が多かったり、規律に違反する行動が多く見られる場合などには推薦できないことがありますので、しっかりと勉強して規律正しい学校生活を送りましょう。

Q.10：就職先にはどんな会社がありますか？

A：令和5年度の卒業生の就職先は次のとおりです。

商船学科	川崎汽船(株)、(株)商船三井、日本郵船(株)、共栄タンカー(株)、大阪旭海運(株)、ケイラインローローバルクシップマネージメント(株)、旭タンカー(株)、海洋技術開発(株)、上野トランステック(株)、川崎近海汽船(株)、井本商運(株)、NS ユナイテッド内航マリン(株)、宇部興産海運(株)、第一交通産業(株)、イノガストラnsポート(株)、ファーストマリンサービス(株)、浜崎海運(株)、(株)商船三井フェリー、阪九フェリー(株)、(株)名門大洋フェリー、ナブテスコ(株)
電子機械工学科	(株)ENEOS NUC、ENEOS(株)麻里布精油所、(株)JERA、(株)NTT データ MHI システムズ PACRAFT(株)、アークレイ(株)、(株)アイ・エス・ビー、(株)オーエム機械、サントリーホールディングス(株)、ダイキン工業(株)、(株)ダイセル、(株)タマディック、(株)ディスコ、トーカロ(株)、西日本貨物鉄道(株)、西日本旅客鉄道(株)、パナソニックコネクト(株)、(株)マツダ E&T、旭化成(株)、三井化学(株)大竹工場、三菱ガス化学(株)、三菱重工機械システム(株)、出光興産(株)、西部電機(株)、中国電力(株)、中国電力ネットワーク(株)、日東電工(株)、(株)日本製鋼所、日本製紙(株)、武田薬品工業(株)、(株)日立ハイテクフィールドディング
情報工学科	CTC システムマネージメント(株)、(株)LIXIL、NEC フィールドディング(株)、NTT コムエンジニアリング(株)、(株)NTT データフロンティア、(株)アイ・エス・ビー、(株)インフォコム西日本、(株)クボタ、コニカミノルタジャパン(株)、コベルコソフトサービス(株)、(株)ファインディックス、リコージャパン(株)、(株)日立アドバンスシステムズ、(株)日立ハイテク、(株)日立ビルシステム、丸文(株)、西日本電信電話(株)、京セラコミュニケーションシステム(株)、大晃ホールディングス(株)、東芝 IT サービス(株)、東日本電信電話(株)、日本オーチス・エレベータ(株)、日本原子力発電(株)

(順不同)

V 学寮ガイド

1 学寮の概要

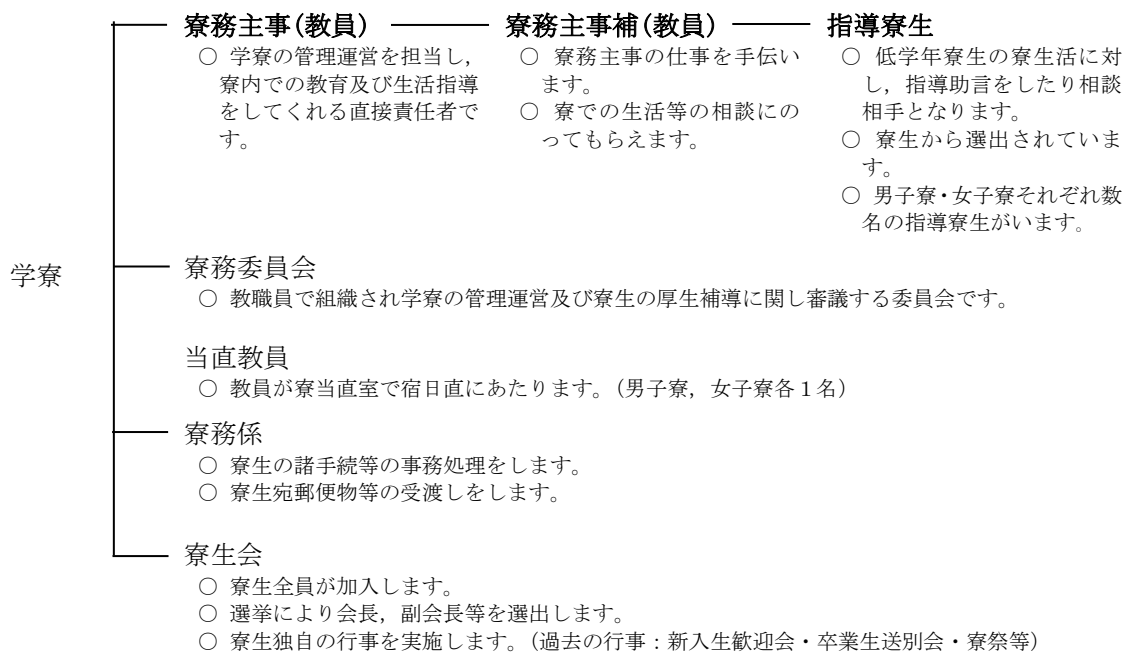
(1) 学寮の目的と性格

学寮は、団体生活を体験することによって協調性を培い責任と規律ある生活習慣を身に付け、自主性を高め、将来立派な社会人としての資質を養うための高等専門学校の寮です。

(2) 学寮の施設及び定員

男子寮		女子寮	
構造	定員	構造	定員
鉄筋 3階建	226名	鉄筋 5階建	127名

(3) 組織



(4) 入寮方法

全学年許可入寮制なので「入寮願」を提出して入寮します。

定員超過の場合は、入寮を許可しないことがあります。

各願書は学生課寮務係にあります。

2 学寮での生活

(1) 寮生の心得

友愛・協調・自主の精神を培う。

(2) 生活の目標

学寮における生活は、寮生自身が自立的に、且つ自主的に行動していくことを基本姿勢にしています。しかし、学寮は、アパートや下宿とは異なってみんなで団体生活をしていく場ですので、守らなければならない規則があり、教職員による生活についての指導もあります。

基本的には、家庭で許されないことが学寮で許されるはずがありませんが、ルールを守って他人を思いやる社会的なマナーがあれば十分です。

(3) 寮日課

	日 課	時 刻
登校準備	起 床	7:00
	洗面・整頓	7:00 ~ 7:15
	起床点呼	7:15 ~ 7:30
	朝 食	7:30 ~ 8:15
	S H R・授業	8:40 ~ 12:00
	昼 食	11:50 ~ 12:40
	授 業	12:50 ~ 16:00
自由時間	夕 食	17:30 ~ 18:45
	入 浴	17:30 ~ 20:30
	帰寮門限	21:00
静粛時間	帰寮点呼	21:00 ~ 21:15
	掃 除	21:15 ~ 21:30
	自 習	21:30 ~ 22:30
	就 床	23:00
	消灯時間	23:00 ~ 翌日6:00

※変更することがあります。

(4) 経費 (月額)

	金 額	備 考
寄 宿 料 *	800 円 (700 円)	1 人部屋 800 円 : 2 人部屋 700 円
寮 費 *	9,800 円	電気代・水道代・燃料費・エアコン に関する経費 等に使用
食 費	約 40,000 円	食事材料費及び厨房管理費
寮生会費 *	(半期分) 600 円	寮生会運営費 年額 1,200 円

* 半期分の一括納入です。寮費及び食費は金額を変更することがあります。

(5) 寮生活に必要な物品

机・椅子・ベッド・本棚等学校から貸与される設備品、寮生が日常生活に必要な物品の他、任意に寮内への持ち込み可能な物品が定められています。

(6) 持込みできない物品

施設の許容電力による制限や生活の安全性及び教育的な配慮から持込みを禁止している物品 (持込み禁止物品) があります。

また、光熱水料は一括して寮生全体で負担しますので、自分だけが勝手に物品を持ち込んで一人一人の負担が不公平になるような違反行為は慎むことが大切です。

(注) 禁止物品の持込みについては、厳しく指導を行ったうえ、着払いにて自宅へ送付します。

(7) 外国人留学生

外国人留学生は、男子は中寮に、女子は女子寮に入寮し、基本的には一般の寮生と同じ生活をします。ただし、出身国の文化や生活習慣の違いによって若干の特別な配慮をすることがあります。

(8) 懲戒

学寮においては、学寮の規則を守ることができなかつた場合には、生活指導を行ったうえで退寮を促すことがあります。

寮生一人一人が団体生活であることを良く理解して、定められた規則を守り、清潔で健康的な生活を心がけることが必要です。

3 学寮関係 Q & A

Q.1：団体生活の学寮で勉強はできますか？

- A**：① 寮日課により、「自習時間」が決められています。
寮生がお互いに他人を思いやり、また、自分自身の心構えをしっかり持つことによって学習することができます。
- ② 19時までは、学校の図書館も開館されていますので利用することができます。

Q.2：外泊はできますか？

- A**：① 休日に帰省を希望する場合は、事前に「Web 外泊申請（普通外泊）」を行い、学級担任の許可を得れば外泊できます。
- ② 平日に帰省を希望する場合は、事前に「Web 外泊申請（特別外泊）」を行い、相応の理由を学級担任に説明し、許可を得れば外泊できます。
- ③ 3親等以内の親族以外への外泊を希望する場合は、事前に「Web 外泊申請（特別外泊）」を行い、相応の理由を学級担任に説明し、許可を得れば外泊できます。友人宅に宿泊を希望する場合は双方の保護者同士で連絡をとって、学級担任に報告してください。

Q.3：親や友人を自室に泊めることはできますか？

- A**：寮の居室は寮生自身だけに貸与されたものです。本校の通学生をはじめ親や兄弟であっても泊めることはできません。

Q.4：寮生に面会をしたいときは？

- A**：① 本校に関係のない外来者だけでなく、本校の保護者や通学生であっても寮内へ立ち入ることは厳禁です。
- ② 寮生に面会したい場合は、学寮以外の場所で面会してください。

Q.5：清掃やゴミ処理は誰がするの？

- A**：① 清掃は、学寮の内外ともに寮生が自ら行います。設置してある掃除用具を用いて、自分の居室はもとより共用施設の清掃は掃除当番を割振って行うことになっています。
- ② ゴミ処理は行政（周防大島町）に依頼して分別収集処理がなされています。ゴミは、各自が責任を持って完全に分別がなされることが要求されています。

Q.6: テレビやパソコンを持ち込んでもいいですか？

A: テレビは共用で各談話室において観ることができますが、各自の部屋に持ち込むことは禁止です。

パソコンはパソコン室に共用として設置してありますが、各自の部屋に持ち込むこともできます。

インターネットは許可を得れば利用できます。

Q.7: 貴重品の管理はどうしたらいいですか？

A: ① 部屋のカギを一人一人に貸し出しています。また、机にも南京錠とダイヤルキーをつけるようにしていますので、各自が責任を持ってカギをかけ管理することになっています。

② 現金は必要最小限しか持たないようにして管理には十分注意することが必要です。

Q.8: 寮生のための組織やイベントはありますか？

A: ① 学寮には、寮生全員で構成する「寮生会」があり、寮生会長を中心に各役員が寮生の共同生活を自主的に運営する活動が行われています。

② 寮生会を中心にして、新入生歓迎会・卒業生送別会・寮祭等が実施されており、寮生相互の親睦を図っています。

Q.9: 寮食堂は通学生が利用してもいいですか？

A: 寮食堂は寮生のための食堂です。利用できません。

通学生は、学生食堂（小松会館）を利用してください。（昼食のみ提供しています。）

Q.10: 食事時間以外に夜食などを作ることはできるの？

A: 各階に、電磁調理器・電子レンジを設置した補食室がありますので、簡単な食事を作ることができます。

Q.11: 20歳になれば、飲酒・喫煙はしてもいいですか？

A: 20歳に達している学生であっても、学校で定められた規則と同様に飲酒、喫煙はいかなる場合も禁止されています。

Q.12: 自転車や自動2輪車を持ち込んでいいですか？

A: 自転車は寮生専用男子寮に19台・女子寮に5台配備されています。個人用の自転車の持込みは4年生以上に許可（学生本人名義の防犯登録済みの自転車に限る。）しています。3年生以下の持込みは禁止です。

また、本校では自動2輪車及び自動車等の車両を周防大島町内に持ち込むことを禁止しています。これについては、周防大島町内の駐車場と契約して駐車する事を含みます。

Q.13: 病気やケガをしたときは？

- A**: ① 病気や突然のケガをした場合は、すみやかに寮務係または当直教員へ連絡してください。本人ができない場合は、近くの友人に頼んで連絡してもらってください。
- ② 平日8時30分から17時までの時間には、学校の保健室へ行って相談することもできます。
- ③ 17時以降や学校が休みの場合は、当直教員へ連絡後、病院など医療機関を受診することになります。医療機関への交通手段としてタクシーや公共交通機関を利用した場合は、寮生の個人負担が原則です。感染症が疑われる症状の場合には、直接医療機関を受診せず、当直教員の指示に従ってください。

Q.14: 近くに病院はありますか？

A: ①～③は総合病院です。学寮から近い医療機関は①、④～⑦です

	医療機関名	場所	電話
①	大島病院	周防大島町小松	0820-74-2580
②	周東総合病院	柳井市古開作	0820-22-3456
③	(独)国立病院機構 岩国医療センター	岩国市愛宕町	0827-34-1000
④	おげんきクリニック	周防大島町小松	0820-74-2490
⑤	貞平歯科医院	周防大島町小松	0820-74-3467
⑥	杉原歯科医院	周防大島町小松	0820-74-2109
⑦	中村歯科医院	周防大島町小松	0820-74-2500

The background features several large, thin black circles that overlap each other, creating a minimalist, abstract design. The circles are positioned such that they frame the central text.

VI 図書館ガイド

1 開館日と休館日

(1) 開館日

- | | |
|--------------------------------|---------------|
| ① 月曜日～金曜日 | 9:00 ～ 19:00 |
| ② 春季, 夏季, 冬季及び学年末休業期間中の月曜日～金曜日 | 9:00 ～ 17:00 |
| ③ 土曜日並びに試験期間中の日曜日及び祝日 | 13:00 ～ 17:00 |
| ④ 学校行事等で臨時に開館する場合 | |

(2) 休館日

- ① 日曜日及び祝日（ただし、試験期間中は原則除く）
- ② 春季, 夏季, 冬季及び学年末休業期間中の土曜日
- ③ 12月28日から翌年1月3日までの期間
- ④ その他、図書館長が特に必要と認めた日

2 利用方法等

(1) 利用者の心得

図書館を利用したり、図書・資料を取り扱ったりするときは、次のことを守ってください。

- ① 図書や雑誌を館内で閲覧する場合は、自分で書架から取り出して利用してください。利用の終わった資料は、必ず元の場所へ戻してください。
- ② 館内では静粛にしましょう。
- ③ 飲食物の持込みは原則禁止です。
- ④ カバン等は持込みできません。ロッカーを利用してください。なお、貴重品がある場合は係員に申し出て、鍵のかかるロッカーを利用してください。
- ⑤ 図書、資料、その他の物品を大切に取り扱いましょう。
- ⑥ そのほか、係員の指示に従ってください。
- ⑦ 図書館利用カードを紛失した場合は、学生証を持って係員に申し出てください。再発行には3日程度（休日を除く）かかります。

(2) 本の探し方

図書館の本はインターネットを利用して検索することができます。
図書館ウェブサイトのOPAC（蔵書検索システム）をご利用ください。

(3) 図書等の館外貸出

借りたい図書等をカウンターへ持っていく、図書館利用カードと一緒に係員に渡してください。

- ① 貸出冊数 5冊以内
- ② 貸出期間 2週間以内
卒業研究の場合 1月以内
* 返却期限内であれば、1回のみ貸出延長ができます。他の人の予約が入っている場合には延長できません。
- ③ DVDは、一人2点まで、貸出期間は1週間以内です。

(4) 館外貸出禁止図書

- | | |
|--------------|------------------|
| ① 貴重書及び特定の図書 | } それぞれに表示してあります。 |
| ② 辞典、辞書 | |
| ③ 定期刊行物の最新号 | |

(5) 返却手続

借りた図書等を返却する場合は、カウンターの図書返却ボックスに入れてください。開館時間外に返却する場合は閲覧室の外にある返却ポストに入れてください。ただし、DVD・CDは時間内に直接係員へ返却してください。

また、返却期限は必ず守ってください。返却が遅れた場合は、以後貸出を禁止することがあります。

(6) 紛失・破損

借りている図書等を紛失又は汚損した場合は、すみやかに係員に申し出てください。場合によっては弁償していただく場合もあります。

(7) 予約・リクエスト

① 予約

利用したい図書が貸出中のときは、予約をすることができますので、カウンターに申し出てください。図書館ウェブサイトのOPACから申し込むこともできます。

② リクエスト

図書館に所蔵していない図書をリクエストすることができますので、カウンターで申し込んでください。入荷、整理後は、最優先で借りることができます。

ただし、本校図書館にふさわしくないと判断された図書は、リクエストを受け付けません。

3 サービス

(1) レファレンス

図書館及び図書館資料について、利用者の皆さんからの質問や相談を受け、調査のお手伝いをします。

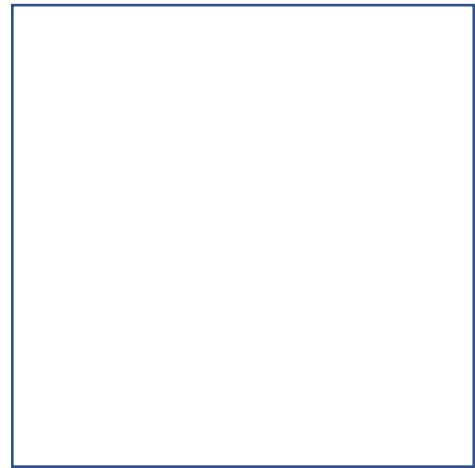
(2) 文献複写

教育又は調査研究の用に供することを目的として、著作権法で認められた範囲内で図書館の資料の複写をすることができます。

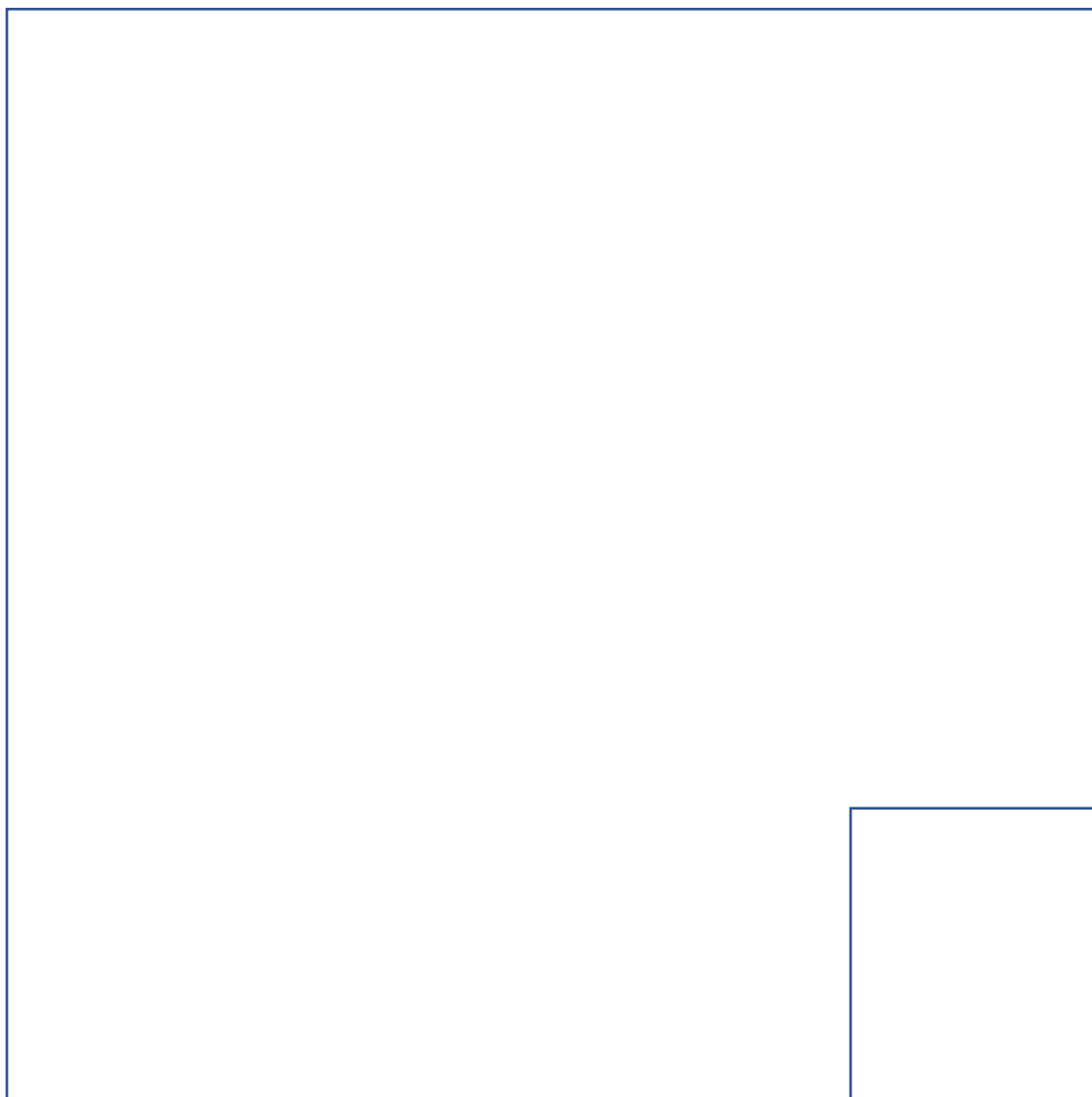
4 その他

図書館についての情報は、本校ウェブサイトの図書館のページをご覧ください。

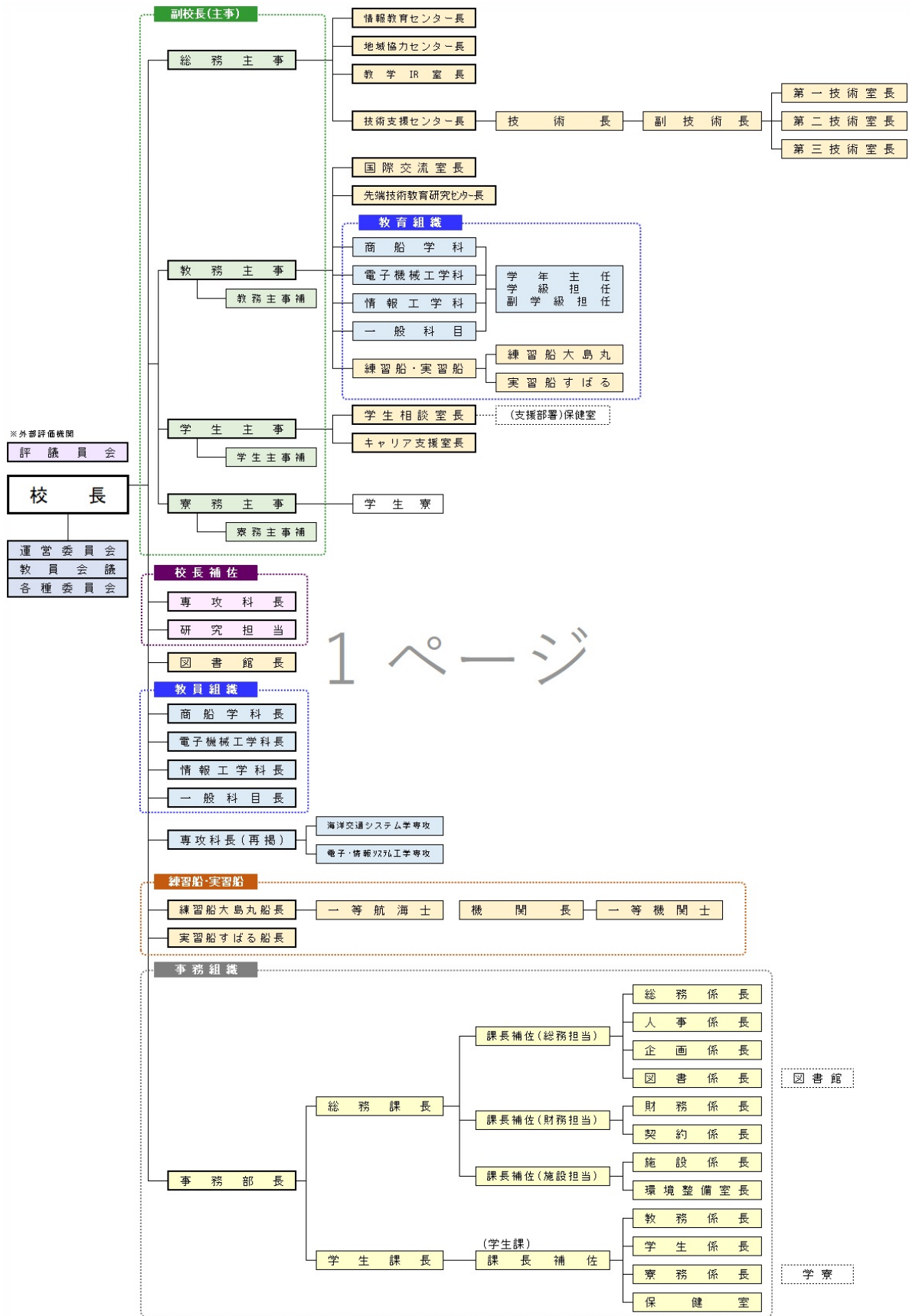
<https://www.oshima-k.ac.jp/campus/facility/library/>



Ⅶ 組織及び施設



1 組織図



※ 規則改正等により変更することがあります。

2 各主事の校務分担

教務主事（副校長）は、教育課程の編成及び実施、学校行事、入学・退学・転学等の許可、進級及び卒業の認定、出欠席の扱い、指導要録の作成、教科書、その他図書及び教材の扱い等について、校長を補佐しています。

学生主事（副校長）は、学生の課外教育、集団指導、奨学金関係、職業指導（就職等）、学生会活動、保健指導、厚生福祉等について校長を補佐しています。

寮務主事（副校長）は、学寮の運営、管理、寮生の生活指導及び寮内規律の保持、その他寮務関係事項について校長を補佐しています。

3 事務組織とその概要

学校運営に必要な事務を処理するため事務部に総務課及び学生課が設けられ、さらにそれぞれの課に各係が置かれています。学生生活に直接関係のある業務を取り扱っているのは、学生課の教務、学生、寮務の3係です。したがって、学校（校長）あての諸願届書等は、これらの係のいずれかの窓口を通じて提出することになります。

◎ 学生関係の業務

本校での5年間あるいは5年6月を通して学生のみなさんと最も密接なところが学生課です。関係の主事（主事室）とリンクしながら学生生活の支援をしています。

以下に学生関係の業務のうち、特に学生のみなさんと関係があるものと諸手続をまとめていますので活用してください。

また、わからないことがあったら、学生課の窓口で相談してください。

◎ 学生課課長補佐

- (1) 学生課事務の総括補佐に関すること。
- (2) 教育課程の編成及び授業に係る専門的事項に関すること。
- (3) 入学者の選抜に係る専門的事項に関すること。
- (4) 学生の修学指導に係る専門的事項に関すること。
- (5) 学生の学籍に係る専門的事項に関すること。
- (6) 留学生に係る専門的事項に関すること。
- (7) 学生募集に係る広報活動に関すること。
- (8) 船舶職員養成施設に関すること。
- (9) 専攻科に関すること。
- (10) 教務に関する学外会議に関すること。
- (11) 高専大会等各種大会の総括に関すること。
- (12) その他学生課事務に係る事項のうち、重要な調査、企画及び連絡調整に関すること。

○ 教務係

- (1) 学生課の事務に関し，総括し，及び連絡調整する。
- (2) 学生の募集及び入学者の選抜に関すること。
- (3) 学生の修学指導に関し，連絡調整すること。
- (4) 教育課程の編成及び授業に関すること。
- (5) 学生の入学，休学，復学，退学及び卒業に関すること。
- (6) 学生の学業成績の整理及び記録に関すること。
- (7) 学生の学籍に関すること。
- (8) 学生の校外実習及び見学に関すること。
- (9) 学生の諸証明に関すること。
- (10) 教科書及び教材用具に関すること。
- (11) 留学生に関すること。
- (12) その他学生課の他の係に属しない事務を処理する。

○ 学生係

- (1) 学生の生活指導及び生活相談に関すること。
- (2) 学生団体に関すること。
- (3) 学生の集会，掲示及び印刷物に関すること。
- (4) 学生の課外活動に関すること。
- (5) 学生の規律に関すること。
- (6) 学生の学校納付金及び奨学金に関すること。
- (7) 入学料，授業料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関すること。
- (8) 学生の安全管理及び保健管理に関すること。
- (9) 日本スポーツ振興センターの事務（経理に関することを除く。）に関すること。
- (10) 課外活動施設及び保健施設の管理運営に関すること。
- (11) 学生の職業指導及び就職あっせんに関すること。
- (12) 学生の旅客運賃割引証に関すること。
- (13) 学生食堂（小松会館）に関すること。
- (14) その他学生の厚生補導に関すること。

○ 寮務係

- (1) 学寮の管理運営に関すること。
- (2) 学生の入寮及び退寮に関すること。
- (3) 寮生の生活指導及び生活相談に関すること。
- (4) 寮生の集会，催物，掲示及び印刷物に関すること。
- (5) 寮生の給食に関すること。
- (6) 寮生の貸与物品に関すること。
- (7) 学寮の防火管理及び災害防止に関すること。
- (8) 教員の学寮宿日直に関すること。
- (9) その他寮務に関すること。

○ 図書館（総務課 図書係）

- (1) 図書館の管理運営に関すること。
- (2) 図書館資料（以下「図書等」という。）の受入れに関すること。
- (3) 図書等の購入計画及び図書予算の経理に関すること。
- (4) 図書等の分類及び目録作成に関すること。
- (5) 図書等の保存及び配架に関すること。
- (6) 図書等の閲覧及び貸出等利用に関すること。
- (7) 文献の収集及び交換に関すること。
- (8) 図書等の相互利用（相互貸借，文献複写等）に関すること。
- (9) 図書等の利用についての参考奉仕（検索，指導，読書相談等）に関すること。
- (10) 図書等の寄附受入に関すること。
- (11) その他図書館に関すること。

4 施設

① 土地

敷地総面積	内 訳	
112,540 m ²	校舎敷地	43,767 m ²
	寄宿舍敷地	29,911
	運動場敷地	35,770
	その他	3,092

② 建物（校舎及び附属建物）

名 称	構造	延面積	名 称	構造	延面積
校舎・管理棟	R 4	7,004 m ²	車庫	R 1	34 m ²
電子機械工学科棟	R 4	1,769	守衛所	R 1	15
情報工学科棟	R 3	974	校舎管理部倉庫	R 1	150
ものづくり教育研究棟	R 3	734	プール附属棟	B 1	49
渡り廊下	R 1	33	更衣室	B 1	60
機関実習工場 1	R 1	622	体育器具庫 1	B 1	61
機関実習工場 2	R 1	519	体育器具庫 2	B 1	102
艇庫	R 1	606	体育器具庫 3	B 1	31
荒天航泊実験室	S 1	565	屋外便所	B 1	30
内燃機関総合実験室	R 1	164	ヨット艇庫	W 1	63
情報教育センター	R 1	300	舟艇器具庫	B 1	82
図書館	R 2	1,681	機材倉庫	R 1	72
第一体育館	R 1	997	船舶実習倉庫	B 1	26
第二体育館	R 1	880	物品倉庫	W 2	94
武道場	R 1	322	薬品庫	B 1	33
小松会館	R 2	164	油庫	B 1	19
職員会館	R 2	193	音楽器具室	B 1	31
商船会館	R 3	690	消防ポンプ庫	B 1	21
資料館	R 1	164	管理部倉庫	B 1	34
合宿所	W 2	180	課外活動施設 1	S 1	94
バス車庫	R 1	108	船舶格納庫施設	S 1	87
計					19,857

(寄宿舎)

名 称	構造	延面積	名 称	構造	延面積
男子寮	R 3	3,781 m ²	洗濯室	S 1	64 m ²
女子寮・中寮及び寄宿舎管理棟	R 5	4,385	寄宿舎倉庫	R 1	63
管理部物品庫	R 1	110	計		8,403

③ その他の施設

練習船係留棧橋	1 基	野球場	1 面
職員宿舎	1,356 m ² 20 戸	実習船係留棧橋	1 基
陸上競技場	1 面	生活排水処理施設	210m ³ /日
プール	25m 7コース	テニスコート	5 面

5 練習船大島丸

船 型	全通二層甲板船型
資 格	近海区域(非国際航海), JG 第四種船
主 要 寸 法	全長 L 56.49m 幅 B 10.6m 喫水 d 3.4m
総 ト ン 数	373 トン
推 進 機 関	電気推進システム:推進電動機 (745/220kW×885/590min ⁻¹) 2 台
発 電 機	ブラシレス同期発電機 (750KW/AC 450V 3φ/60Hz 900min ⁻¹) 3 台
蓄 電 池	リチウムイオンバッテリー容量 (417kWh)
最 大 速 力	13.44 ノット
航 続 距 離	約 2,100 海里
定 員	乗組員 9 人 教員 3 名 学生 48 名 合計 60 名
臨時航行定員	合計 150 名



大島丸 (令和 5 年 3 月 13 日竣工)

6 実習船等

実習船「すばる」 14トン

その他

ヨット 8艇

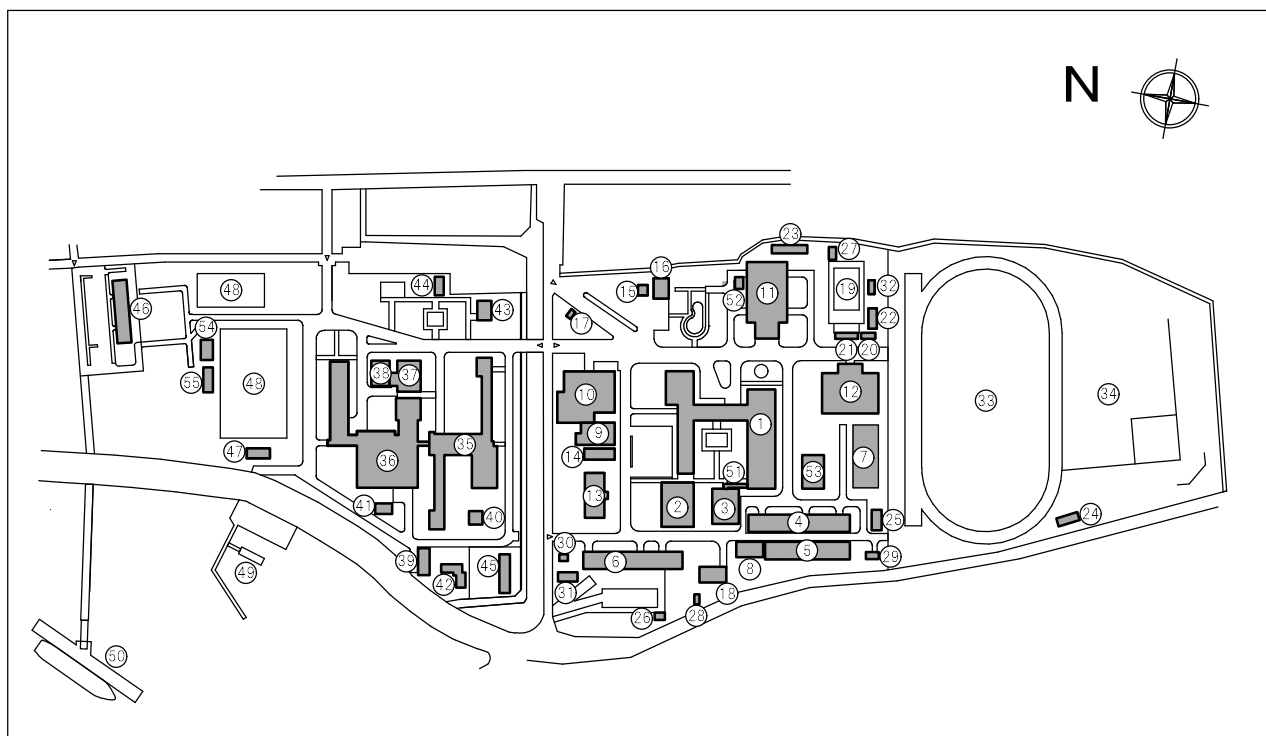
カッター 3艇

伝馬船等 8艇

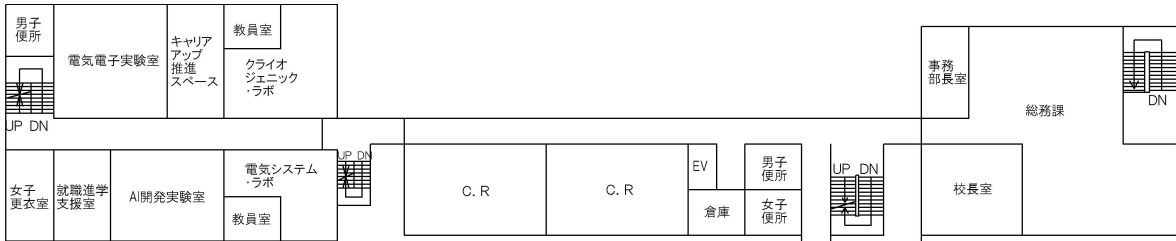


すばる（平成16年3月22日竣工）

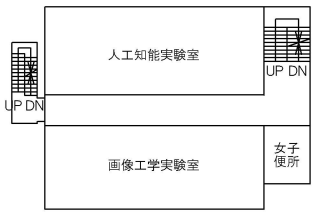
7 配置図



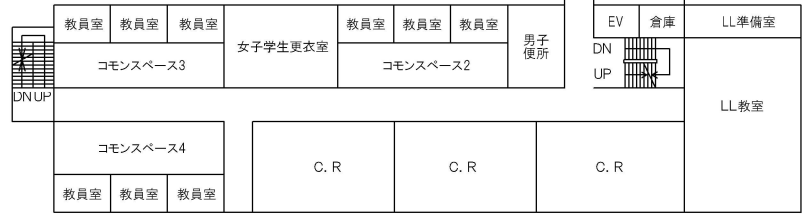
- | | | |
|-------------|----------------|---------------|
| ① 校舎・管理棟 | ②① プール附属棟 | ④① 寄宿舍倉庫 |
| ② 電子機械工学科棟 | ②② 更衣室 | ④② 合宿所 |
| ③ 情報工学科棟 | ②③ 体育器具庫2 | ④③ 職員会館 |
| ④ 機関実習工場1 | ②④ 体育器具庫1 | ④④ 物品倉庫 |
| ⑤ 機関実習工場2 | ②⑤ 機材倉庫 | ④⑤ 第二職員宿舎 |
| ⑥ 艇庫 | ②⑥ 船舶実習倉庫 | ④⑥ 第三職員宿舎 |
| ⑦ 荒天航泊実験室 | ②⑦ 薬品庫 | ④⑦ 舟艇器具庫 |
| ⑧ 内燃機関総合実験室 | ②⑧ 油庫 | ④⑧ テニスコート |
| ⑨ 情報教育センター | ②⑨ 音楽器具室 | ④⑨ 実習船係留棧橋 |
| ⑩ 図書館 | ③⑩ 消防ポンプ庫 | ⑤⑩ 練習船係留棧橋 |
| ⑪ 第一体育館 | ③① ヨット艇庫 | ⑤① 渡り廊下 |
| ⑫ 第二体育館 | ③② 体育器具庫3 | ⑤② 管理部倉庫 |
| ⑬ 武道場 | ③③ 陸上競技場 | ⑤③ ものづくり教育研究棟 |
| ⑭ 小松会館 | ③④ 野球場 | ⑤④ 課外活動施設1 |
| ⑮ 車庫 | ③⑤ 男子寮 | ⑤⑤ 船舶格納庫施設 |
| ⑯ バス車庫 | ③⑥ 女子寮、中寮及び管理棟 | |
| ⑰ 守衛所 | ③⑦ 商船会館 | |
| ⑱ 校舎管理部倉庫 | ③⑧ 資料館 | |
| ⑲ プール | ③⑨ 管理部物品庫 | |
| ⑳ 屋外便所 | ④⑩ 洗濯室 | |



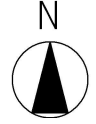
電子機械工学科棟2階



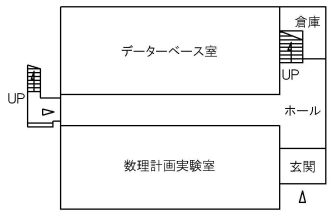
情報工学科棟2階



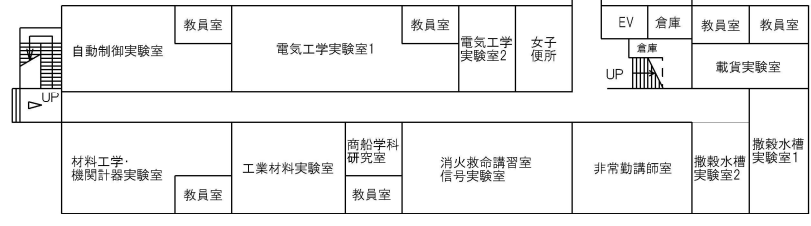
校舎・管理棟2階



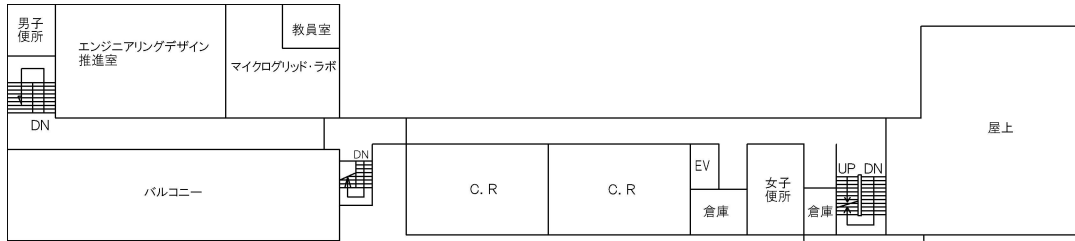
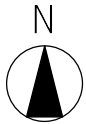
電子機械工学科棟1階



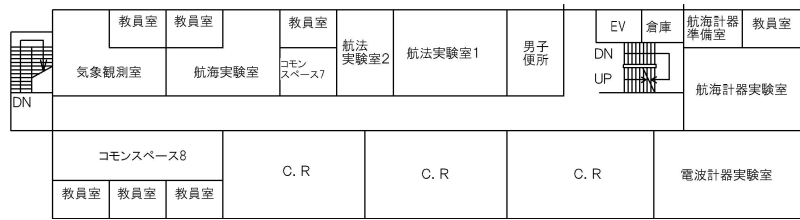
情報工学科棟1階



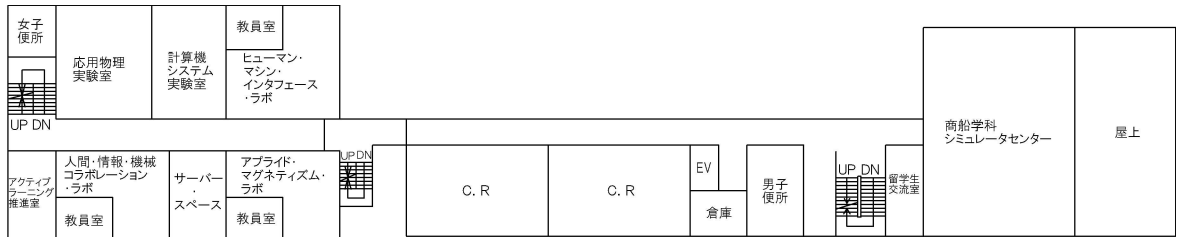
校舎・管理棟1階



電子機械工学科棟4階



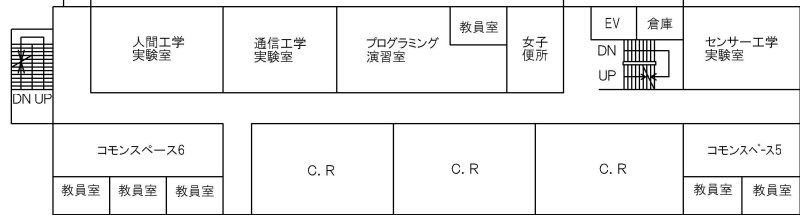
校舎・管理棟4階



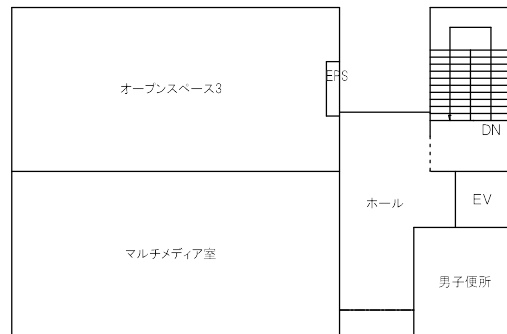
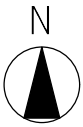
電子機械工学科棟3階



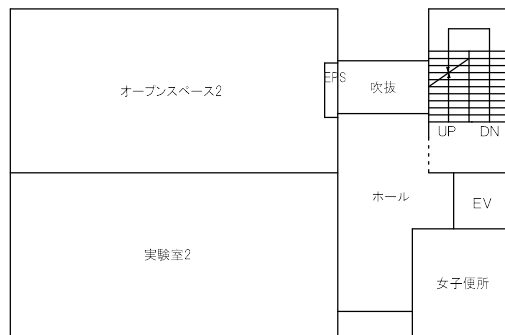
情報工学科棟3階



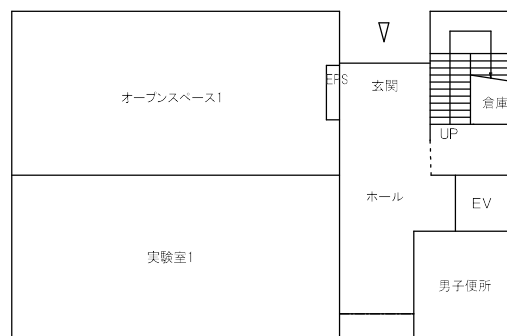
校舎・管理棟3階



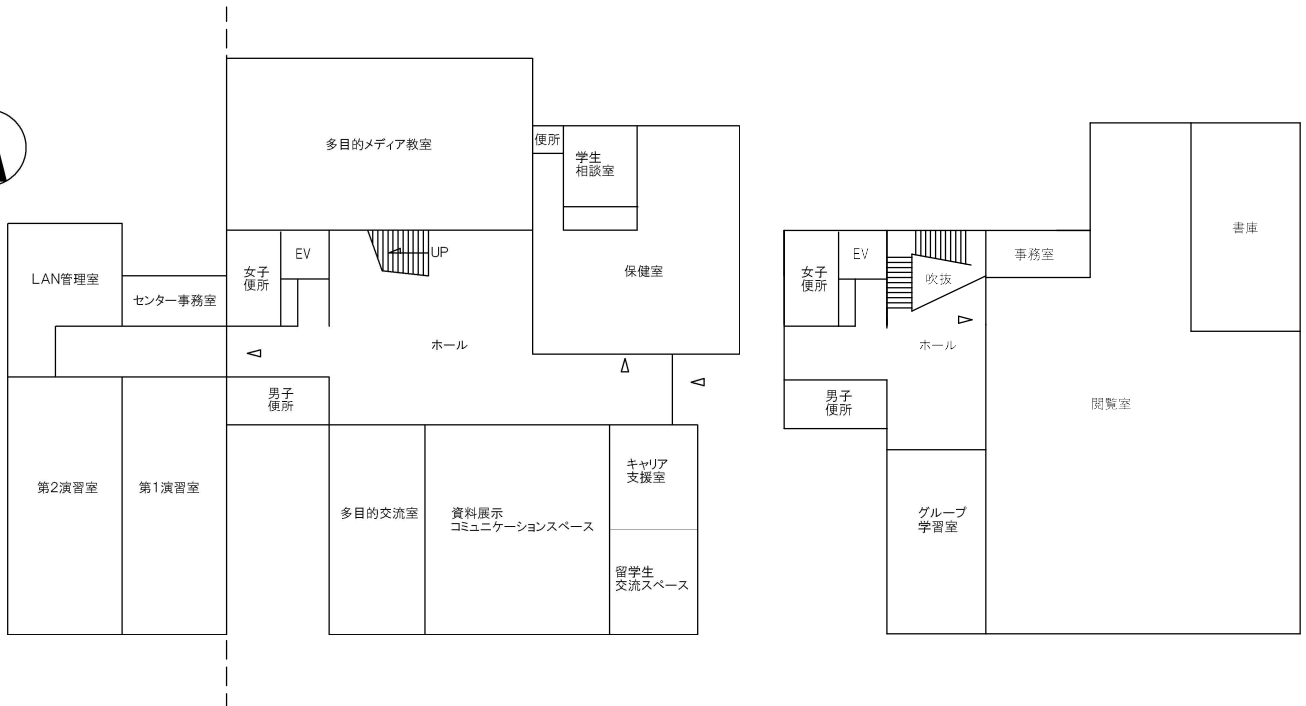
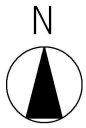
ものづくり教育研究棟3階



ものづくり教育研究棟2階



ものづくり教育研究棟1階



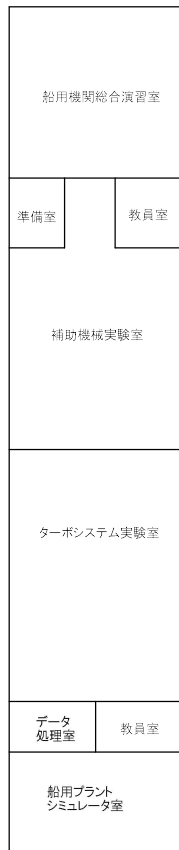
情報教育センター

図書館1階

図書館2階



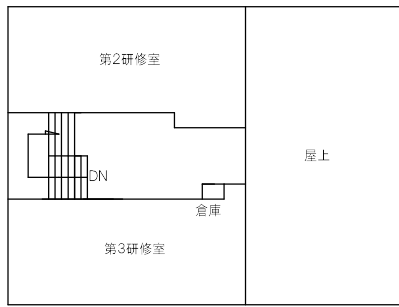
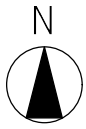
艇庫



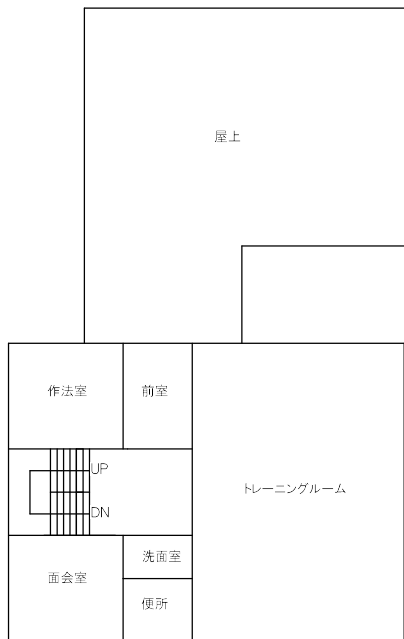
機関実習工場2



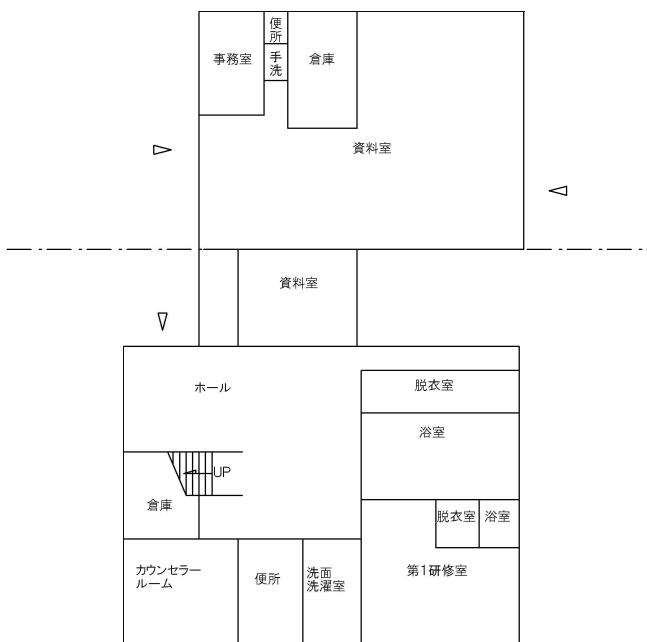
機関実習工場1



商船会館3階



商船会館2階

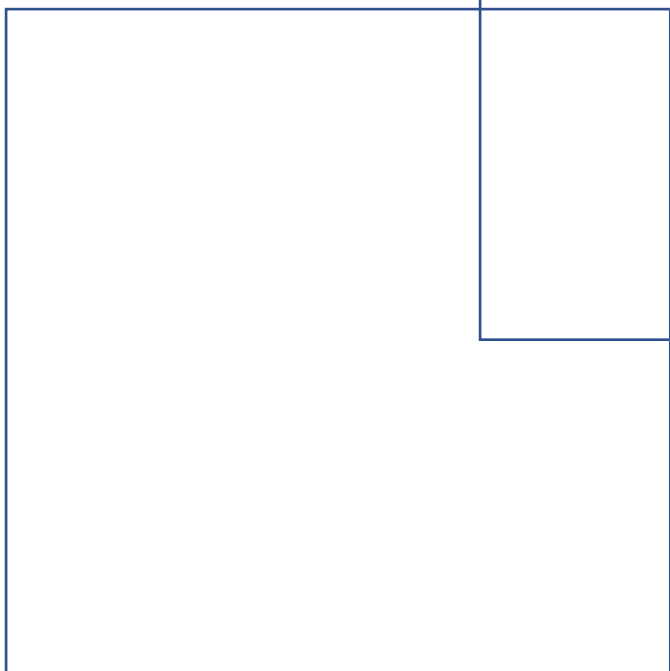
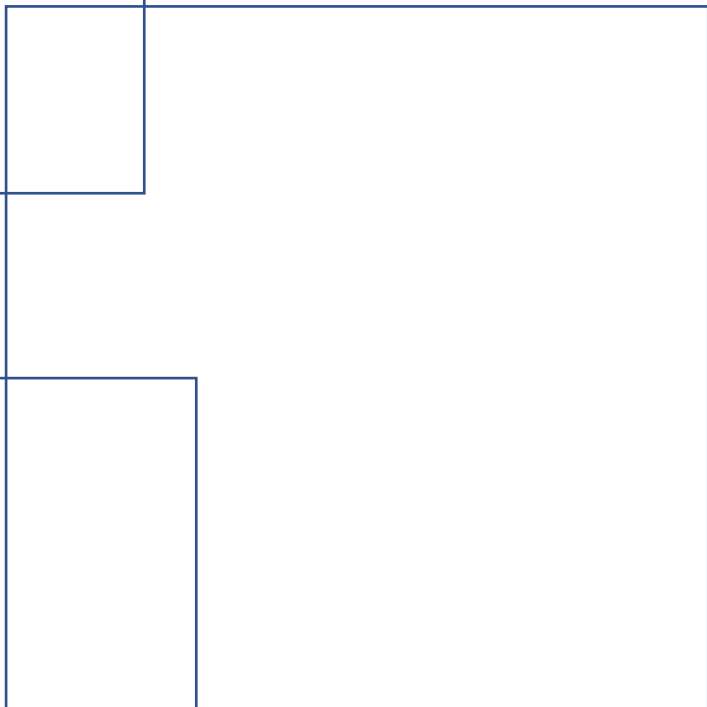
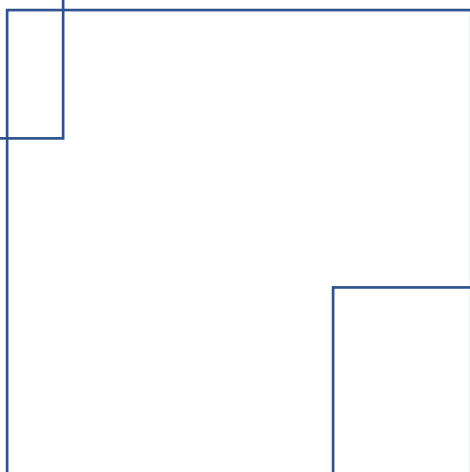


資料館

商船会館1階

VIII 諸規則

学 則



大島商船高等専門学校学則

第1章 総則

(目的)

第1条 大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法（昭和22年法律第25号）及び学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする。

(学科)

第2条 本校に、商船に関する学科として、商船学科を置き、工業に関する学科として、電子機械工学科及び情報工学科を置く。

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、商船に関する学科については、5年6月とし、工業に関する学科については、5年とする。

2 商船に関する学科の修業年限のうち、4年6月を席上課程とし、1年を大型練習船による実習課程とする。

3 前項の規定にかかわらず、大型練習船実習課程のうち卒業年次の6月については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置とすることができる。

(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。ただし、商船に関する学科の卒業年次にあつては、4月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

(学期)

第5条 学年を分けて、前学期及び後学期の2学期とし、学期の開始日及び終了日は、校長が別に定める。

(休業日)

第6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。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (2) 日曜日及び土曜日
- (3) 創立記念日 10月1日
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業

(7) 学年末休業

- 2 前項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。
- 3 第1項に規定する第4号から第7号までの休業日の期間は、校長が別に定める。

(授業終始の時刻)

第7条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 入学定員、学級数及び職員組織

(入学定員及び学級数等)

第8条 第2条に規定する学科の学級数、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員	収容定員
商 船 学 科	1	40 人	240 人 (実習課程にある者を含む。)
電子機械工学科	1	40 人	200 人
情 報 工 学 科	1	40 人	200 人

2 商船学科に次のコースを置く。

航海コース

機関コース

(学科における教育上の目的)

第8条の2 学科における教育上の目的は、次の表に掲げるとおりとする。

学 科	目 的
商船学科	<ul style="list-style-type: none">・海技士資格を有し、船舶の安全運航に対応できる技術者の養成・海事関連産業の多様なニーズに対応できる海のスペシャリストの養成・幅広い海事関連分野に対応できる基礎から応用に亘る知識と技術、国際感覚及び管理能力の育成
電子機械工学科	<ul style="list-style-type: none">・電気電子工学と機械工学に関する高度な知識を有する実践的技術者の育成・コンピュータ・情報関連教育による高度なコンピュータ活用能力の育成・論理的文章の表現力とプレゼンテーション能力の育成・福祉と環境も考慮に入れることのできる豊かな人間性と責任感の育成
情報工学科	<ul style="list-style-type: none">・豊富な情報技術をもとにした視野の広い応用能力の養成・グループリーダーとしてのコミュニケーションとプレゼンテーション能力の養成・柔軟で創造的なシステムデザイン能力の養成

(職員組織)

第9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、学校教育法その他の法令の定めるところによる。

(総務主事, 教務主事, 学生主事及び寮務主事)

第10条 本校に, 総務主事, 教務主事, 学生主事及び寮務主事を置く。

- 2 総務主事は, 校長の命を受け校長を補佐し, 学校運営全般に関することを掌理する。
- 3 教務主事は, 校長の命を受け校長を補佐し, 教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。
- 4 学生主事は, 校長の命を受け校長を補佐し, 学生の厚生補導に関すること(寮務主事の所掌に属するものを除く。)を掌理する。
- 5 寮務主事は, 校長の命を受け校長を補佐し, 学寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

(事務部)

第11条 本校に, 総務, 財務, 教務及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため, 事務部を置く。

(その他の内部組織)

第12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 教育課程及び課程修了の認定等

(1年間の授業期間)

第13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。

(教育課程の編成)

第14条 教育課程は, 授業科目及び特別活動により編成するものとする。

- 2 授業科目及びその履修単位数は, 一般科目にあつては別表第1, 専門科目にあつては別表第2のとおりとする。
- 3 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。以下において同じ。)の履修を1単位として計算するものとする。
- 4 前項の規定にかかわらず, 本校が定める授業科目については, 1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもつて構成することを標準とし, 授業の方法に応じ, 当該授業による教育効果, 授業時間外に必要な学修等を考慮して, 次の基準により単位数を計算することができる。
 - (1) 講義及び演習については, 15時間から30時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもつて1単位とする。
 - (2) 実験, 実習及び実技については, 30時間から45時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもつて1単位とする。
- 5 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。
- 6 前3項の規定にかかわらず, 卒業研究の授業科目については, この学修の成果を評価し

て単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これ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。

7 特別活動は、第1学年から第3学年まで各学年30単位時間、計90単位時間実施するものとする。

(授業の方法)

第14条の2 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

3 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業の一部を、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。

4 前3項の授業の方法により修得する単位数は、60単位を超えないものとする。

(課程修了の認定)

第14条の3 全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする。）とする。ただし、商船学科にあっては大型練習船実習を除き147単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については62単位以上とする。）とする。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

第14条の4 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

2 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14条の5 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

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

3 第1項の規定は、学生が、外国の大学又は、高等学校に留学する場合及び外国の大学又は、短期大学が行う通信教育による授業を我が国において履修する場合に準用する。この場合において認定することができる単位数の合計数は60単位を超えないものとする。

4 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。

5 前4項に関し、必要な事項は、別に定める。

(履修期間の延長)

第 15 条 校長は、疾病その他やむを得ない事由により、第 3 条第 2 項に規定する実習課程の期間内において、その課程を修了することができない者については、その期間を超えて履修させることがある。

(成績評価)

第 16 条 各学年の課程の修了又は卒業を認めるにあたっては、平素の成績を評価して行うものとする。

(原級留置)

第 17 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を再履修するものとする。

第 5 章 入学、休学、退学及び卒業等

(入学資格)

第 18 条 入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 義務教育学校を卒業した者
- (3) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (4) 外国において、学校教育における 9 年の課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有する者として認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 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、中学校を卒業したものと同等以上の学力があると認定された者
- (8) その他相当の年齢に達し、本校が中学校を卒業したものと同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜)

第 19 条 校長は、入学志願者について、学力検査の成績及び出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等（以下「調査書等」という。）を資料として、入学者の選抜を行う。

2 校長は、前項の選抜方法によるほか、入学定員の一部について、出身学校の長の推薦に基づき、学力検査を免除し、調査書等を資料として入学者の選抜を行うことができる。

(入学手続及び入学許可)

第 20 条 前条の選抜の結果に基づき、合格の通知を受け、入学しようとする者は、所定の期日までに入学料を納付するとともに、保護者等と連署した誓約書及び校長が定める書類

を提出しなければならない。

- 2 校長は、前項の入学手続を完了した者に対して、入学を許可する。ただし、入学料の納付については、入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあつては、この限りでない。

(編入学)

第 21 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た場合に限りに、前 2 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。

(転学)

第 22 条 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 前項に関して必要な事項は、別に定める。

(転科)

第 22 条の 2 転科を希望する者があるときは、校長は、学年の始まるまでに、選考の上、転科を許可することがある。

- 2 前項に関して必要な事項は、別に定める。

(休学)

第 23 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、校長の許可を得て、休学することができる。

第 24 条 休学の期間は、1 年以内とする。ただし、特別の事由がある場合は、1 年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

- 2 休学期間は、通算して 3 年を超えることができない。

(復学)

第 25 条 休学した者は、休学期間中に休学の事由がなくなったときは、校長の許可を得て、復学することができる。

(出席停止)

第 26 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)

第 27 条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、校長の許可を得て、退学することができる。

(他の学校への入学等)

第 27 条の 2 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。

(卒業)

第 28 条 校長は，全学年の課程を修了した者に卒業証書を授与する。

(準学士の称号)

第 28 条の 2 卒業した者は，準学士と称することができる。

第 6 章 専攻科

(設置)

第 29 条 本校に，専攻科を置く。

(目的)

第 30 条 専攻科は，高等専門学校基礎の上に，更に高度な専門知識と技術を教授し，技術革新と社会情勢に対応できる海運管理者及び工業技術者を育成することを目的とする。

(専攻及び入学定員)

第 31 条 専攻，入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

専攻	入学定員	収容定員
海洋交通システム学専攻	4 人	8 人
電子・情報システム工学専攻	8 人	16 人

(専攻における教育上の目的)

第 31 条の 2 専攻における教育上の目的は，次の表に掲げるとおりとする。

専攻	目的
海洋交通システム学専攻	・海洋を中心とした国際・国内物流管理分野及び海事関連分野で活躍できる海運管理者の育成
電子・情報システム工学専攻	・電子・情報システムに関する高度な研究開発ができる実践的開発技術者の育成
共通	・IT 教育により，高度なコンピュータ支援能力の育成 ・国際化教育により，語学力や文化的教養の育成 ・福祉と環境も考慮に入れることのできる総合力の育成

(修業年限及び在学期間)

第 32 条 専攻科の修業年限は，2 年とする。ただし，4 年を越えて在学することはできない。

(学年)

第 33 条 学年は，海洋交通システム学専攻にあつては，10 月 1 日に始まり，翌年 9 月 30

日に終わり、電子・情報システム工学専攻は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第34条 学年を分けて、専攻によって次の2学期とする。

海洋交通システム学専攻

秋学期

春学期

電子・情報システム工学専攻

前学期

後学期

2 前項の各学期の開始日及び終了日は、校長が別に定める。

(入学資格)

第35条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

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

(入学者の選抜)

第36条 校長は、入学志願者について、別に定めるところにより選抜する。

(休学期間)

第37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、更に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年を越えることができない。
- 3 休学期間は、第32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38条 授業科目及び履修単位数等は、別表第3のとおりとする。

(修了)

第 39 条 専攻科に 2 年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62 単位以上を修得した者について、修了を認定する。

2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

(準用規定)

第 40 条 専攻科学生については、第 6 条、第 7 条、第 13 条、第 14 条の 2、第 14 条の 5 第 1 項及び第 3 項、第 20 条、第 23 条、第 25 条から第 27 条、第 42 条から第 51 条、第 53 条から第 55 条の規定を準用する。この場合において、「外国の大学又は、高等学校」及び「外国の大学又は、短期大学」とあるのは「外国の大学」、第 14 条の 2 第 4 項及び第 14 条の 5 第 2 項中「60 単位」とあるのは「24 単位」と、第 20 条中「前条」とあるのは「第 36 条」と読み替えるものとする。

(その他)

第 41 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 7 章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額)

第 42 条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則(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 43 条 入学を志願する者は、出願するときに検定料を納付しなければならない。

(入学料)

第 44 条 入学しようとする者は、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

(授業料)

第 45 条 学生は、授業料の年額を前期及び後期の 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 月に、後期にあつては 10 月に納付しなければならない。ただし、入学年度の前期(海洋交通システム学専攻にあつては秋学期)に係る授業料は、入学を許可されるときに、申出により納付することができる。

3 前 2 項の規定にかかわらず、申出により前期に係る授業料を納付するとき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。

第 46 条 第 15 条の規定により、修業年限を超えて履修することを認められた者は、授業料の年額の 12 分の 1 に相当する額に、その延長された月数を乗じて得た額を納付しなければならない。

ならない。

第 47 条 学年の中途において入学又は復学した者が、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又は復学する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、入学又は復学の日の属する月に納付しなければならない。

第 48 条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の 2 分の 1 に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付しなければならない。

(寄宿料)

第 49 条 学寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、毎月その月の寄宿料を納付しなければならない。ただし、休業期間中の分は、その休業開始前に納付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、学生の申出又は承諾があったときは、当該年度分の範囲内で 2 か月以上を前納させることができる。

(入学料、授業料及び寄宿料の免除等)

第 50 条 入学を許可された者で、特別な事情により入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学料の全額又は半額を免除することがある。

2 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

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

4 前 3 項に関し、必要な事項は別に定める。

(授業料等の還付)

第 51 条 納付済の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、これを還付しない。ただし、第 45 条第 2 項ただし書きの規定により授業料を納付した者が 3 月 31 日（海洋交通システム学専攻にあっては 9 月 30 日）までに入学を辞退した場合には、申出により当該授業料に相当する額、及び同条第 3 項の規定により後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、後期分の授業料に相当する額を還付する。

2 前項の規定にかかわらず、第 43 条により検定料を納付した者が出願しなかった場合又は検定料を重複して納付した場合は、検定料を還付する。

3 第 1 項の規定にかかわらず、第 49 条第 2 項により寄宿料を納付した者が退寮した場合は、申出により退寮した日の属する月の翌月以降の寄宿料に相当する額を還付する。

第 8 章 学生準則、賞罰及び除籍

(学生準則)

第 52 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。

ない。

(表彰)

第 53 条 学生として表彰に値する行為があるときは、表彰することがある。

(懲戒)

第 54 条 教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし、退学は、次の各号の一に該当する者について行うものとする。

- (1) 性行不良で改善の見込がないと認められる者
- (2) 学業を怠り成業の見込がないと認められる者
- (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者
- (4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

(除籍)

第 55 条 校長は、次の各号の一に該当する者は、これを除籍する。

- (1) 死亡した者
- (2) 長期間にわたり行方不明の者
- (3) 第 24 条及び第 37 条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 授業料又は寄宿料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (5) 第 20 条第 2 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書を受理され、免除又は徴収猶予を不許可とされた者及び半額免除を許可された者で、所定の期日までに納付すべき入学料を納付しない者
- (6) 入学料の徴収猶予を許可された者で、入学料の徴収猶予期間を超えて、納付すべき入学料を納付しない者

第 9 章 学寮

(学寮)

第 56 条 本校に学寮を設ける。

- 2 学寮の管理運営その他必要な事項は、別に定める。

第 10 章 練習船

(練習船)

第 57 条 本校に、練習船を置く。

- 2 練習船に関する規則は、別に定める。

第 11 章 研究生、聴講生及び科目等履修生

(研究生)

第 58 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できる。

(聴講生)

第 59 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、本校の教育研究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できる。

(科目等履修生)

第 60 条 本校において開設する授業科目のうち 1 又は複数の授業科目の履修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、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 前項の授業科目を修得した者には、単位を認定することができる。

第 61 条 研究生、聴講生及び科目等履修生について必要な事項は、別に定める。

第 12 章 外国人留学生

(外国人留学生)

第 62 条 外国人で、本校の 3 年次に編入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

第 63 条 外国人留学生は、定員外とすることができる。

第 63 条の 2 3 年次に編入学した外国人留学生の授業科目及びその履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、別表第 4 のとおりとする。

第 63 条の 3 3 年次に編入学した外国人留学生の全課程の修了の認定に必要な単位数は、第 14 条の 3 の規定にかかわらず、102 単位以上（そのうち、一般科目については 26 単位以上、専門科目については 66 単位以上とする。）とする。ただし、商船学科にあっては大型練習船実習を除き 84 単位以上（そのうち、一般科目については 26 単位以上、専門科目については 42 単位以上とする。）とする。

第 64 条 外国人留学生には、別に定めるもののほか、本学則を準用する。

第 13 章 公開講座

(公開講座)

第 65 条 本校に公開講座を開設することができる。

2 公開講座について必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

2 昭和 58 年度において第 2 学年以上であった者に係る教育課程については、第 14 条の規

定にかかわらず，なお従前の例による。ただし，昭和 58 年度において第 2 学年以上であった者及び外国人学生のうちで，昭和 58 年度以降の入学生と同一学年となる者については，この限りでない。

- 3 昭和 59 年度以前の入学者に係る学寮については，第 40 条の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附 則

この学則は，昭和 62 年 2 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は，昭和 62 年 9 月 16 日から施行する。
- 2 工場実習を行った者に係る実習課程については，改正後の学則第 3 条第 2 項の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は，昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 航海学科及び機関学科は，改正後の第 2 条の規定にかかわらず，昭和 63 年 3 月 31 日に当該学科に在学する者並びに第 22 条及び第 42 条の規定により当該学科に入学する者が，当該学科に在学しなくなる日までの間，存続するものとする。
- 3 昭和 63 年 3 月 31 日に航海学科又は機関学科に在学する者並びに第 22 条及び第 42 条の規定により航海学科又は機関学科に入学する者（以下「航海学科等在学者」という。）の教育課程については，改正後の別表第 1 及び別表第 2 の規定にかかわらず，なお従前の例による。ただし，航海学科等在学者で昭和 63 年度以降の入学生（編入学生を除く。）と同一学年となる者については，この限りでない。

附 則

- 1 この学則は，昭和 63 年 12 月 14 日から施行し，昭和 63 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 昭和 62 年度以前の入学生にかかる教育課程については，なお従前の例による。ただし，昭和 62 年度以前の入学生のうち，昭和 63 年度以降の入学生と同一学年になる者については，昭和 63 年 12 月 14 日改正後の教育課程によることができる。

附 則

この学則は，平成元年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は，平成元年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は，平成 2 年 11 月 1 日から施行し，平成 3 年 3 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は，平成 3 年 3 月 20 日から施行する。ただし，第 30 条第 3 項の改正規定は平成 3 年 3 月 5 日から，第 35 条の改正規定は平成 3 年 3 月 15 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は，平成 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 4 年度において第 2 学年以上である者の平成 3 年度までの授業科目及びその履修単位数（以下「授業科目等」という。）については，第 14 条第 2 項の改正規定にかかわらず，なお従前の例によることとし，平成 4 年度以降の授業科目等については，附則別表に定め

るとおりとする。

附 則

- 1 この学則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 12 年度において商船学科の第 2 学年である者の教育課程については、改正後の別表第 2 の規定にかかわらず、附則別表に定めるとおりとする。
- 3 平成 12 年度において商船学科及び電子機械工学科の第 3 学年以上である者並びに情報工学科の第 5 学年である者の教育課程については、改正後の別表第 2 の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成 14 年 3 月 13 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この学則は、平成 17 年 12 月 5 日から施行する。
- 2 この学則は、附則 1 にかかわらず、別表第 1 及び別表第 2 については、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 18 年 5 月 8 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 19 年 6 月 4 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 20 年 6 月 2 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 22 年度以前の専攻科入学者の教育課程については、改正後の学則第 38 条の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、平成 25 年度において第 2 学年以上である者に係る一般科目の教育課程にあつては、附則別表第 1 のとおりとする。
- 3 第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、平成 25 年度において商船学科の第 2 学年以上であ

る者の教育課程にあつては、附則別表第2のとおりとする。

- 4 第14条の2の規定にかかわらず、平成25年度において商船学科の第2学年以上である者にあつては、大型練習船実習を除き153単位以上(そのうち、一般科目75単位以上、専門科目62単位以上)とする。

附 則

- 1 この学則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 第14条第2項の規定にかかわらず、平成26年度において第2学年である者のうち、平成24年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 第14条第2項の規定にかかわらず、平成26年度において第3学年以上である者に係る一般科目の教育課程にあつては、附則別表第1のとおりとする。
- 4 第14条第2項の規定にかかわらず、平成26年度において商船学科の第3学年以上である者の教育課程にあつては、附則別表第2のとおりとする。
- 5 第14条の2の規定にかかわらず、平成26年度において商船学科の第3学年以上である者にあつては、大型練習船実習を除き153単位以上(そのうち、一般科目75単位以上、専門科目62単位以上)とする。

附 則

- 1 この学則は、平成26年5月1日から施行し、平成26年4月1日から適用する。
- 2 平成25年度以前の専攻科入学者の教育課程については、改正後の別表第3の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この学則は、平成26年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成27年度において第3学年である者のうち平成24年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 平成27年度において、次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。
 - (1) 商船学科第5学年 一般科目にあつては、附則別表第1-1
専門科目にあつては、附則別表第2-1
 - (2) 商船学科第4学年 一般科目にあつては、附則別表第1-2
専門科目にあつては、附則別表第2-2
 - (3) 電子機械工学科及び情報工学科第4学年以上
一般科目にあつては、附則別表第1-3
 - (4) 情報工学科第2学年以上 専門科目にあつては、附則別表第2-3
- 4 平成27年度において商船学科の第4学年以上である者の課程修了の認定に必要な単位数は、第14条の2の規定にかかわらず、大型練習船実習を除き153単位以上(そのうち、一般科目75単位以上、専門科目62単位以上)とする。

附 則

- 1 この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 28 年度において第 4 学年以下である者のうち、平成 24 年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 平成 28 年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

一般科目

- | | |
|--------------|-----------|
| (1) 第 5 学年 | 附則別表第 1-1 |
| (2) 第 3・4 学年 | 附則別表第 1-2 |
| (3) 第 2 学年 | 附則別表第 1-3 |

専門科目

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 商船学科第 5 学年 | 附則別表第 2-1 |
| (2) 商船学科第 2・3・4 学年 | 附則別表第 2-2 |
| (3) 情報工学科第 3 学年以上 | 附則別表第 2-3 |

附 則

この学則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 28 年度以前の専攻科入学者の教育課程については、改正後の別表第 3 の規定にかかわらずなお、従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 29 年度において第 5 学年以下である者のうち、平成 24 年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 平成 29 年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

一般科目

- | | |
|--------------|-----------|
| (1) 第 4・5 学年 | 附則別表第 1-1 |
| (2) 第 3 学年 | 附則別表第 1-2 |

専門科目

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 商船学科第 3・4・5 学年 | 附則別表第 2-1 |
| (2) 商船学科第 2 学年 | 附則別表第 2-2 |
| (3) 情報工学科第 4 学年以上 | 附則別表第 2-3 |

附 則

- 1 この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 30 年度において第 5 学年以下である者のうち、平成 29 年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2 項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 平成 30 年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は、第 14 条第 2

項の規定にかかわらず，以下のとおりとする。

一般科目

- | | |
|------------|----------|
| (1) 第5学年 | 附則別表第1-1 |
| (2) 第4学年 | 附則別表第1-2 |
| (3) 第2・3学年 | 附則別表第1-3 |

専門科目

- | | |
|-------------------|----------|
| (1) 商船学科第4・5学年 | 附則別表第2-1 |
| (2) 商船学科第3学年 | 附則別表第2-2 |
| (3) 商船学科第2学年 | 附則別表第2-3 |
| (4) 電子機械工学科第2学年以上 | 附則別表第2-4 |
| (5) 情報工学科第5学年 | 附則別表第2-5 |
| (6) 情報工学科第2・3・4学年 | 附則別表第2-6 |

附 則

- 1 この学則は，平成31年4月1日から施行する。
- 2 平成29年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は，第14条第2項の規定にかかわらず，当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 平成31年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は，第14条第2項の規定にかかわらず，以下のとおりとする。

一般科目

- | | |
|------------|----------|
| (1) 第5学年 | 附則別表第1-1 |
| (2) 第3・4学年 | 附則別表第1-2 |

専門科目

- | | |
|-------------------|----------|
| (1) 商船学科第5学年 | 附則別表第2-1 |
| (2) 商船学科第4学年 | 附則別表第2-2 |
| (3) 商船学科第3学年 | 附則別表第2-3 |
| (4) 電子機械工学科第3学年以上 | 附則別表第2-4 |
| (5) 情報工学科第3学年以上 | 附則別表第2-5 |

附 則

この学則は，平成31年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は，令和2年4月1日から施行する。
- 2 平成29年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は，第14条第2項の規定にかかわらず，当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。
- 3 令和2年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は，第14条第2項の規定にかかわらず，以下のとおりとする。

一般科目

- | | |
|------------|----------|
| (1) 第4学年以上 | 附則別表第1-1 |
|------------|----------|

専門科目

- | | |
|--------------|----------|
| (1) 商船学科第5学年 | 附則別表第2-1 |
|--------------|----------|

(2) 商船学科第4学年 附則別表第2-2

(3) 電子機械工学科第4学年以上 附則別表第2-3

(4) 情報工学科第4学年以上 附則別表第2-4

4 平成31年度以前に3年次に編入学した外国人留学生の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第63条の2の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。

5 令和2年度において次の各号に該当する外国人留学生の授業科目及び履修単位数は、第63条の2の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

(1) 平成30年度・平成31年度3年次編入学者 附則別表第3-1

附 則

1 この学則は、令和3年4月1日から施行する。

2 平成29年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。

3 令和3年度において次の各号に該当する者の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

一般科目

(1) 第5学年 附則別表第1-1

専門科目

(1) 商船学科第5学年 附則別表第2-1

(2) 電子機械工学科第5学年 附則別表第2-2

(3) 情報工学科第5学年 附則別表第2-3

4 平成31年度以前に3年次に編入学した外国人留学生の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第63条の2の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。

5 令和3年度において次の各号に該当する外国人留学生の授業科目及び履修単位数は、第63条の2の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

(1) 平成31年度3年次編入学者 附則別表第3-1

附 則

1 この学則は、令和6年4月1日から施行する。

2 令和5年度以前に入学した者の既に修了した学年の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、当該学年修了時に適用された授業科目及び履修単位とする。

3 令和6年度において第2学年以上である者の授業科目及び履修単位数は、第14条第2項の規定にかかわらず、以下のとおりとする。

一般科目 附則別表第1

専門科目 附則別表第2

一般科目（商船学科）

授 業 科 目		単位数	学年別配当					備 考
科目分類	科目名称		1年	2年	3年	4年	5年	
必修	人文・社会	国語1	2					必修の科目は必ず全て修得すること。
必修		国語2	2	2				
必修		国語3	2		2			
必修		国語4	2			2		
必修		世界史	2	2				
必修		日本史	2		2			
必修		地理	1	1				
必修		倫理社会	2		2			
必修		政治経済	2			2		
必履修		法学	1				1	
必修		哲学	2				2 *	
必履修		国際文化論	2				2 *	
必修	自然	数学1	4	4				
必修		数学2	2	2				
必修		数学3	4		4			
必修		数学4	2		2			
必修		数学5	4			4		
必修		数学6	2			2		
必修		物理1	2	2				
必修		物理2	2		2			
必修		化学1	2	2				
必修		化学2	2		2			
必修		総合科学	1	1				
必修	外国語	総合英語1	3	3				
必修		総合英語2	3		3			
必修		総合英語3	3			3		
必修		英語コミュニケーション1	2	2				
必修		英語コミュニケーション2	2		2			
必修		ライティング	2			2		
必修		英語	1				1	
必修		海事英語	2				2	
必修	保健・体育	保健	1	1				
必修		体育1	2	2				
必修		体育2	2		2			
必修		体育3	2			2		
必履修		体育4	1				1	
必修	情報リテラシー	2	2					
必修	芸術	1	1				音楽又は美術を選択	
必修又は必履修科目 履修単位数計		78	29	23	17	3	6	
選 択 科 目	第二外国語	2					2	3科目から1科目を選択
	技能英語	2					2	
	日本語文化論	2					2	
	開設単位数計	6					6	
	履修単位数計	2					2	
履修単位数合計		80	29	23	17	3	8	

一般科目（電子機械工学科・情報工学科 共通）

授業科目		単位数	学年別配当					備考
科目分類	科目名称		1年	2年	3年	4年	5年	
必修	人文・社会	国語1	2					必修の科目は必ず全て修得すること。
必修		国語2	2					
必修		国語3	2		2			
必修		国語4	2			2		
必修		世界史	2	2				
必修		日本史	2		2			
必修		地理	1	1				
必修		倫理社会	2		2			
必修		政治経済	2			2		
必履修		法学	1				1	
必修		哲学	2				2*	
必履修		国際文化論	2				2*	
必修	自然	数学1	4	4				
必修		数学2	2	2				
必修		数学3	4		4			
必修		数学4	2		2			
必修		数学5	4			4		
必修		数学6	2			2		
必修		物理1	2	2				
必修		物理2	2		2			
必修		化学1	2	2				
必修		化学2	2		2			
必修		総合科学	1	1				
必修	外国語	総合英語1	3	3				
必修		総合英語2	3		3			
必修		総合英語3	2			2		
必修		英語コミュニケーション1	2	2				
必修		英語コミュニケーション2	2		2			
必修		ライティング	2			2		
必修		英語	2				2	
必修	保健・体育	保健	1	1				
必修		体育1	2	2				
必修		体育2	2		2			
必修		体育3	2			2		
必履修		体育4	2				2	
必修	情報リテラシー	2	2					
必修	芸術	1	1				音楽又は美術を選択	
必修又は必履修科目 履修単位数計		77	29	23	16	5	4	
選択科目	第二外国語	2				2		3科目から1科目を選択
	技能英語	2				2		
	日本語文化論	2				2		
	開設単位数計	6				6		
	履修単位数計	2				2		
履修単位数合計		79	29	23	16	7	4	

専門科目 (商船学科)

科目分類	授業科目 科目名称	単位数	学年別配当					備考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修	船舶工学1	1		1				必修の科目は必ず全て修得すること。	
必修	船舶工学2	1			1				
必修	電気電子工学1	2		2					
必修	熱流体力学1	2		2					
必修	工学基礎	2		2					
必修	制御工学1	1			1				
必修	制御工学2	1				1			
必修	商船学概論	2	2						
必修	船舶管理	2					2		
必修	応用数学	2					2		
必修	情報処理演習	1		1					
必修	情報セキュリティ	1					1		
必修	創造工学	1			1				
必修	商船学演習	1					1		
必修	卒業研究	6					6		
共通科目	必修又は必修履修科目 履修単位数計	26	2	8	3	1	12		
必修	地文航法	2			2				
必修	天文航法	2				2			
必修	航海計器	2			2				
必修	電波航法	2				2			
必修	航海学演習	2				1	1		
必修	航路論1	1				1			
必修	航路論2	1					1		
必修	操船論1	1			1				
必修	操船論2	1				1			
必修	海洋気象学	2			2				
必修	船舶整備論1	1				1			
必修	船舶整備論2	1					1		
必修	船舶載貨論1	1			1				
必修	船舶載貨論2	1				1			
必修	海上交通法	2			2				
必修	海事法規1	1				1			
必修	海事法規2	1					1		
必修	航海英語1	2			2				
必修	航海英語2	1					1		
必修	オーラルコミュニケーション	1					1		
必修	校内練習船実習	5	1	1	1	1	1		
必修	海事実務	5	1	1	1	1	1		
必修	実験実習	8	2	2	2	2			
航海コース	必修又は必修履修科目 履修単位数計	46	4	4	16	14	8		
必修	内燃機関工学1	2			2				
必修	内燃機関工学2	2				2			
必修	蒸気工学1	1			1				
必修	蒸気工学2	1				1			
必修	蒸気工学3	1					1		
必修	船用補機1	2				2			
必修	船用補機2	1					1		
必修	電気電子工学2	2			2				
必修	電気機器学	2				2			
必修	熱流体力学2	2					2		
必修	工業力学	2			2				
必修	材料力学	2				2			
必修	金属材料学	2			2				
必修	トライボロジー	1					1		
必修	計測工学	1					1		
必修	設計製図1	1			1				
必修	設計製図2	1				1			
必修	海事法規	1					1		
必修	機関英語	2			2				
必修	オーラルコミュニケーション	1					1		
必修	校内練習船実習	5	1	1	1	1	1		
必修	海事実務	5	1	1	1	1	1		
必修	実験実習	8	2	2	2	2			
機関コース	必修又は必修履修科目 履修単位数計	48	4	4	16	14	10		
選択科目	共通	海上安全学	2					2*	*は学修単位 ※4単位以上を選択すること
		海運経済	2					2*	
		エネルギープラント管理	2					2*	
		環境計測工学	2					2*	
		校外実習	3			1	1	1	
		開設単位数計	11			1	1	9	
	履修単位数計	4			0	0	4		
航海コース履修単位数合計		76	6	12	19	15	24		
機関コース履修単位数合計		78	6	12	19	15	26		
大型練習船実習		上記単位数以外で12月実施する。							

(注)大型練習船実習12月のうち、卒業年次の6月については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置とすることができる。

	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	N 76 E 78	6	12	19	15	N 24 E 26	
一般科目履修単位数	80	29	23	17	3	8	
合計	N 156 E 158	35	35	36	18	N 32 E 34	

専 門 科 目 (電子機械工学科)

授 業 科 目		単位数	学 年 別 配 当					備 考
科目分類	科目名称		1年	2年	3年	4年	5年	
必修	電気回路 1	2		2				必修の科目は必ず全て修得すること。 *は学修単位
必修	電気回路 2	2			2			
必修	電気回路 3	2					2 *	
必修	電子回路	2				2		
必修	電磁気学 1	2			2			
必履修	電磁気学 2	2				2 *		
必履修	応用物理	2					2 *	
必修	計測工学 1	2			2			
必履修	計測工学 2	2				2 *		
必修	機械製図	2	2					
必修	機械工作	2		2				
必修	機械設計	2			2			
必履修	金属材料学	2			2			
必修	工業力学	2			2			
必修	材料力学	2				2		
必履修	工業材料	2				2		
必修	制御工学	2				2		
必修	熱力学	2				2 *		
必修	流体力学	2				2 *		
必履修	電気機器	2					2 *	
必履修	産業電子機械	2					2 *	
必修	機械力学	2					2 *	
必修	プログラミング	2		2				
必修	情報処理基礎	2			2			
必修	デジタル回路	2				2 *		
必履修	デジタル信号処理	2				2 *		
必修	計算機システム	2				2 *		
必修	情報処理応用	2				2		
必修	組込みシステム	2					2 *	
必修	情報セキュリティ	1					1	
必修	応用数学	2				2		
必修	数値計算法	2				2 *		
必修	工業英語	2					2 *	
必修	電子機械演習 1	1					1	
必修	電子機械演習 2	1					1	
必修	創造工学	1		1				
必修	創造工学演習	1				1		
必修	キャリアデザイン	1				1		
必修	実験実習	8	2	2	2	2		
必修	卒業研究	8					8	
必修又は必履修科目 履修単位数計		86	4	9	16	32	25	※3 単位以上を選択すること 5年間の修得単位数の合計が167単位以上となるように選択科目を選択、履修すること。
選 択 科 目	通信システム	1					1	
	集積回路	1					1	
	システム制御工学	1					1	
	CAD・CAM	1					1	
	ロボット工学	1					1	
	デジタル画像処理	1					1	
	電子機械特論 1	1					1	
	電子機械特論 2	1					1	
	電子機械特論 3	1					1	
	校外実習	3			1	1	1	
開設単位数計	12			1	1	10		
履修単位数計	3					3		
履修単位数合計		89	4	9	16	32	28	

	単位数	学 年 別 配 当					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	89	4	9	16	32	28	
一般科目履修単位数	79	26	23	16	8	6	
合 計	168	30	32	32	40	34	

専 門 科 目 (情報工学科)

科目分類	授 業 科 目 科目名称	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修	情報工学概論	2		2				必修の科目は必ず全て修得すること。 *は学修単位
必修	情報数学	2			2			
必修	統計学	2				2 *		
必修	応用数学	2				2		
必修	情報理論	2					2 *	
必修	数値計算	2					2 *	
必修	プログラミング1	2	2					
必修	プログラミング2	2		2				
必修	プログラミング3	2			2			
必修	信号処理	2			2			
必修	計算機アーキテクチャ	2			2			
必修	情報セキュリティ1	1			1			
必修	情報セキュリティ2	1				1		
必修	データサイエンス・AI入門	2			2			
必修	オペレーティングシステム	2				2 *		
必修	データ構造とアルゴリズム	2				2 *		
必修	ソフトウェア工学	2				2 *		
必修	コンピュータネットワーク	2				2		
必修	データベース	2				2		
必修	画像工学	2				2 *		
必修	コンピュータグラフィックス	2				2 *		
必修	数理計画法	2				2		
必修	システムプログラム	2					2 *	
必修	オートマトンと言語理論	2					2 *	
必修	人工知能	2					2 *	
必修	オペレーションズリサーチ	2					2 *	
必修	電気回路	2		2				
必修	電子回路・論理回路	2			2			
必修	制御工学	2				2		
必修	応用物理学1	2			2			
必修	応用物理学2	2				2		
必修	技術英語	2					2 *	
必修	情報工学演習1	1		1				
必修	情報工学演習2	1					1	
必修	創造演習1	1		1				
必修	創造演習2	1			1			
必修	創造演習3	1				1		
必修	創造演習4	1					1	
必修	実験実習	8	2	2	2	2		
必修	卒業研究	8					8	
必修又は必修履修科目 履修単位数計		84	4	10	18	28	24	
選 択 科 目	通信システム	1					1	※4単位以上を選択すること 5年間の修得単位数の合計が167単位以上となるように選択科目を選択、履修すること。
	集積回路	1					1	
	システム制御工学	1					1	
	CAD・CAM	1					1	
	信頼性工学	1					1	
	工業力学	1					1	
	コンピュータ解析法	1					1	
	情報工学特論1	1					1	
	情報工学特論2	1					1	
	情報工学特論3	1					1	
	校外実習	3			1	1	1	
	開設単位数計	13			1	1	11	
	履修単位数計	4					4	
履修単位数合計		88	4	10	18	28	28	

	単位数	学 年 別 配 当					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	88	4	10	18	28	28	
一般科目履修単位数	79	26	23	16	8	6	
合 計	167	30	33	34	36	34	

海洋交通システム学専攻教育課程表

区分	必修 選択 の別	授 業 科 目	単位数	学年別配当		講義・実験・ 演習の区別	備 考	
				1年	2年			
一 般 科 目	必 修	実践英語Ⅰ	2	2		講義		
		履修単位数	2					
	選 択	ボランティア	1	1		実習		
		実践英語Ⅱ	2	2		講義		
		異文化論	2	2		講義		
		技術者倫理	2	2		講義		
		日本文学概論	2	2		講義		
		開設単位数	9					
履修単位数	4単位以上（ボランティアを含まない。）							
専 門 共 通 科 目	必 修	実用技術英語	2	2		講義		
		応用数学特論Ⅰ	2	2		講義		
		コンピュータシミュレーション	2	2		講義		
		履修単位数	6					
	選 択	応用数学特論Ⅱ	2	2		講義		
		応用物理科学	2	2		講義		
		環境科学	2	2		講義		
		材料学	2	2		講義		
		数値解析特論	2	2		講義		
		機械システム学	2		2	講義		
		電子機器特論	2	2		講義		
		情報システム学	2	2		講義		
		エネルギーシステム学	2		2	講義		
		産業論	2		2	講義		
		開設単位数	20					
		履修単位数	10単位以上					
	専 門 専 攻 科 目	必 修	海洋交通システム学特別研究Ⅰ	4	4		実験	
			海洋交通システム学特別研究Ⅱ	12		12	実験	
			海洋交通システム学特別実験	4	4		実験	
			海洋交通システム学特別演習	4	2	2	演習	
履修単位数			24					
選 択		インターンシップ	2	2		実習		
		交通システム工学	2	2		講義		
		海事統計学	2	2		講義		
		海洋ロボット工学	2		2	講義		
		機関システム工学	2	2		講義		
		船舶安全学特論	2	2		講義		
		流通ターミナル論	2		2	講義		
		船体運動学特論	2		2	講義		
		船舶ヒューマンマシンインターフェース論	2	2		講義		
		エネルギー変換工学	2	2		講義		
		反応工学論	2		2	講義		
		冷凍空調システム工学	2		2	講義		
		燃焼工学特論	2		2	講義		
		情報工学特論	2	2		講義		
		開設単位数	28					
履修単位数	16単位以上（インターンシップを含まない。）							
一般・専門科目 開設単位数合計			89					
修 得 単 位 数 合 計			62単位以上（ボランティア、インターンシップを含まない。）					

電子・情報システム工学専攻教育課程表

区分	必修 選択 の別	授 業 科 目	単位数	学年別配当		講義・実験・ 演習の区別	備 考
				1 年	2 年		
一 般 科 目	必 修	実践英語Ⅰ	2	2		講義	
		履修単位数	2				
	選 択	ボランティア	1	1		実習	
		実践英語Ⅱ	2		2	講義	
		異文化論	2	2		講義	
		技術者倫理	2	2		講義	
		日本文学概論	2	2		講義	
		開設単位数	9				
履修単位数	4単位以上（ボランティアを含まない。）						
専 門 科 目	必 修	実用技術英語	2	2		講義	
		応用数学特論Ⅰ	2	2		講義	
		コンピュータシミュレーション	2	2		講義	
		履修単位数	6				
	選 択	応用数学特論Ⅱ	2	2		講義	
		応用物理科学	2	2		講義	
		環境科学	2		2	講義	
		材料学	2		2	講義	
		数値解析特論	2	2		講義	
		機械システム学	2	2		講義	
		電子機器特論	2		2	講義	
		情報システム学	2	2		講義	
		エネルギーシステム学	2		2	講義	
		産業論	2		2	講義	
	開設単位数	20					
	履修単位数	10単位以上					
	必 修	電子・情報システム工学特別研究Ⅰ	4	4		実験	
		電子・情報システム工学特別研究Ⅱ	12		12	実験	
		電子・情報システム工学特別実験	4	4		実験	
		創造工学演習	2	2		演習	
		電子・情報システム工学特論	2		2	講義	
		履修単位数	24				
	選 択	インターンシップ	2	2		実習	
		画像処理	2		2	講義	
電子物性工学		2	2		講義		
集積回路工学特論		2	2		講義		
高電圧工学特論		2		2	講義		
電子制御工学		2	2		講義		
デジタルシステム		2	2		講義		
マルチメディア応用技術		2	2		講義		
応用画像工学		2	2		講義		
通信ネットワーク工学		2	2		講義		
認識工学		2		2	講義		
応用信号処理		2	2		講義		
生産管理特論		2	2		講義		
人間感性システム特論		2		2	講義		
開設単位数	28						
履修単位数	16単位以上（インターンシップを含まない。）						
一般・専門科目開設単位数合計			89				
修 得 単 位 数 合 計			62単位以上（ボランティア、インターンシップを含まない。）				

商船学科（航海コース） 外国人留学生教育課程

授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当			備 考
		3年	4年	5年	
一般科目	日本語	1	1		
	日本事情	1	1		
	日本語・日本事情	1		1	
	経営	2			2 *
	国際文化論	2			2 *
	数学5	4	4		
	数学6	2	2		
	総合英語	3	3		※英語が母国語又は公用語の国からの留学生、英語を日常的に話すことができる留学生の場合は、専門科目の補習に振り替えて実施することがある。
	ライティング	2	2		
	英語	1		1	
	海事英語	2			2
保健体育	2			2	
技術英語	3	2		1	
数学特論	2			2	
履修単位数計	28	15	2	11	
一般科目 (選択科目)	第二外国語	2			2
	技能英語	2			2
	日本語文化論	2			2
	開設単位数計	6			6
履修単位数計	0			0	
一般科目履修単位数計	28	15	2	11	
共通 必修科目	情報リテラシ（留学生補習）	1		1	
	船舶工学	1	1		
	船舶工学（留学生補習）	1	1		
	電気電子工学Ⅰ（留学生補習）	1	1		
	熱流体力学Ⅰ（留学生補習）	1	1		
	制御工学	2	1	1	
	商船学概論（留学生補習）	1	1		
	船舶管理	2			2
卒業研究	6			6	
履修単位数計	16	6	2	8	
航海コース 必修科目	地文航法	2	2		
	天文航法	2		2	
	航海計器	2	2		
	電波航法	2		2	
	航海学演習	2		1	1
	航路論	2		1	1
	操船論	2	1	1	
	海洋気象学	2	2		
	船舶整備論	2		1	1
	船舶載貨論	2	1	1	
	海上交通法	2	2		
	海事法規	2		1	1
	校内練習船実習	3	1	1	1
	校内練習船実習（補習航海）	2	1		1
	海事実務	3	1	1	1
	実験実習	4	2	2	
実験実習（留学生補習）	2			2	
履修単位数計	38	15	14	9	
共通 選択科目	海上安全学	2			2 *
	海運経済	2			2 *
	エネルギープラント管理	2			2 *
	環境計測工学	2			2 *
	インターンシップ	1		1	
	開設単位数計	9	0	1	8
履修単位数計	4	0	0	4	
専門科目履修単位数計	58	21	16	21	
一般科目履修単位数計	28	15	2	11	
合 計	86	36	18	32	
大型練習船実習	上記単位数以外で12月実施する				

※学年別配当単位数の*は学修単位を表す。

商船学科（機関コース） 外国人留学生教育課程

授 業 科 目		単位数	学 年 別 配 当			備 考
			3年	4年	5年	
一般科目	日本語	1	1			
	日本事情	1	1			
	日本語・日本事情	1		1		
	経営	2			2 *	
	国際文化論	2			2 *	
	数学5	4	4			
	数学6	2	2			
	総合英語	3	3			※英語が母国語又は公用語の国からの留学生、英語を日常的に話すことができる留学生の場合は、専門科目の補習に振り替えて実施することがある。
	ライティング	2	2			
	英語	1		1		
	海事英語	2			2	
保健体育	2			2		
技術英語	2	2				
数学特論	2			2		
履修単位数計	27	15	2	10		
一般科目 (選択科目)	第二外国語	2			2	※専門科目の補習に振り替えて実施することがある。
	技能英語	2			2	
	日本語文化論	2			2	
	開設単位数計	6			6	
履修単位数計	0			0		
一般科目履修単位数計		27	15	2	10	
共通 必修科目	情報リテラシ（留学生補習）	1		1		
	船舶工学	1	1			
	船舶工学（留学生補習）	1	1			
	電気電子工学Ⅰ（留学生補習）	1	1			
	制御工学	2	1	1		
	商船学概論（留学生補習）	1	1			
	船舶管理	2			2	
	卒業研究	6			6	
履修単位数計	15	5	2	8		
機関コース 必修科目	内燃機関学	4	2	2		
	蒸気工学	3	1	1	1	
	舶用補機	3		2	1	
	電気電子工学Ⅱ	2	2			
	電気機器学	2		2		
	熱流体力学Ⅱ	2			2	
	工業力学	2	2			
	材料力学	2		2		
	金属材料学	2	2			
	燃料潤滑油	1			1	
	計測工学	1			1	
	設計製図	2	1	1		
	海事法規	1			1	
	校内練習船実習	3	1	1	1	
	校内練習船実習（補習航海）	2	1		1	
	海事実務	3	1	1	1	(免許講習等の修了資格を得るため別途補講を実施する)
	実験実習	4	2	2		(免許講習等の修了資格を得るため別途補講を実施する)
実験実習（留学生補習）	2			2		
履修単位数計	41	15	14	12		
共通 選択科目	海上安全学	2			2 *	
	海運経済	2			2 *	
	エネルギープラント管理	2			2 *	
	環境計測工学	2			2 *	
	インターンシップ	1		1		
	開設単位数計	9	0	1	8	
履修単位数計	4	0	0	4		
専門科目履修単位数計		60	20	16	24	
一般科目履修単位数計		27	15	2	10	
合 計		87	35	18	34	
大型練習船実習		上記単位数以外で12月実施する				

※学年別配当単位数の*は学修単位を表す。

電子機械工学科 外国人留学生教育課程

授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当			備 考
		3年	4年	5年	
一般科目 (必修科目)	日本語	2	1	1	
	日本事情	2	1	1	
	経営	2			2 *
	国際文化論	2			2 *
	数学5	4	4		
	数学6	2	2		
	総合英語	2	2		※英語が母国語又は公用語の国からの留学生、英語を日常的に話すことができる留学生の場合は、専門科目の補習に振り替えて実施することがある。
	ライティング	2	2		
	英語	2		2	
	保健体育	6	2	2	2
履修単位数計	26	14	6	6	
一般科目 (選択科目)	第二外国語	2		2	※専門科目の補習に振り替えて実施することがある。
	技能英語	2		2	
	日本語文化論	2		2	
	開設単位数計	6		6	
	履修単位数計	2		2	
一般科目履修単位数計	28	14	8	6	
専門科目 (必修科目)	デザイン基礎 (留学生補習)	1	1		
	機械工作 (留学生補習)	1	1		
	機械設計	2	2		
	金属材料学	2	2		
	工業力学	2	2		
	計測工学	2	2		
	材料力学	2		2 *	
	材料力学演習	1		1	
	制御工学	2		2	
	熱力学	2		2 *	
	流体力学	2		2 *	
	産業電子機械	2		2 *	
	機械力学	2			2 *
	電磁気学 I	2	2		
	電子回路	2	2		
	電気回路 I	2	2		
	デジタル回路	2		2 *	
	デジタル信号処理	2		2 *	
	電磁気学 II	2		2 *	
	センサ工学	2		2 *	
	電気機器	2			2 *
	電気回路 II	2			2 *
	プログラミング応用	2	2		
	数値計算法	2		2 *	
	組み込みシステム	2			2 *
	応用物理	2			2 *
	応用数学	2		2	
	工業英語	2			2 *
	電子機械演習	2			2
	キャリアデザイン	1		1	
実験実習	4	2	2		
卒業研究	8			8	
履修単位数計	68	20	26	22	
専門科目 (選択科目)	工業材料	2		2	
	情報処理演習	2		2	
	システム制御工学	1			1
	電子機械特論 I	1			1
	電子機械特論 II	1			1
	電子機械特論 III	1			1
	無線システム	1			1
	CAD/CAM	1			1
	ロボット工学	1			1
	通信システム	1			1
	デジタル・アナログ集積回路	1			1
	セキュリティマネジメント	1			1
	デジタル画像処理	1			1
	インターンシップ	2		1	1
	開設単位数計	17		5	12
	履修単位数計	8		2	6
	専門科目履修単位数計	76	20	28	28
一般科目履修単位数計	28	14	8	6	
合 計	104	34	36	34	

※学年別配当単位数の*は学修単位を表す。

情報工学科 外国人留学生教育課程

授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当			備 考	
		3年	4年	5年		
一般科目 (必修科目)	日本語	2	1	1		
	日本事情	2	1	1		
	経営	2			2 *	
	国際文化論	2			2 *	
	数学5	4	4			
	数学6	2	2			
	総合英語	2	2			
	ライティング	2	2			
	英語	2		2		
	保健体育	6	2	2	2	※5年次は情報処理教育に振り替えて実施することがある。
履修単位数計	26	14	6	6		
一般科目 (選択科目)	第二外国語	2		2		
	技能英語	2		2		
	日本語文化論	2		2		
	開設単位数計	6		6		
	履修単位数計	2		2		
一般科目履修単位数計		28	14	8	6	
専門科目 (必修科目)	情報数学	2	2			
	情報理論	2		2 *		
	データ構造とアルゴリズム	2		2 *		
	数値計画法	2		2		
	オペレーションズリサーチ	2			2 *	
	プログラミングⅢ	2	2			
	プログラミング (留学生補習)	1	1			
	システムプログラム	2			2 *	
	計算機アーキテクチャⅠ	2	2			
	計算機アーキテクチャⅡ	2		2 *		
	オペレーティングシステム	2		2 *		
	データベース	2		2		
	コンピュータネットワーク	2		2		
	情報セキュリティ	2		2 *		
	通信工学	2			2 *	
	ソフトウェア工学	2			2 *	
	信号処理	2			2 *	
	画像工学	2	2			
	コンピュータグラフィックス	2		2 *		
	電気基礎・電気回路 (留学生補習)	1	1			
	アナログ電子回路	2	2			
	デジタル電子回路	2		2 *		
	制御工学	2		2		
	統計学	2	2			
	応用数学	2		2		
	応用物理学Ⅰ	2	2			
	技術英語	2			2 *	
	情報工学演習	1			1	
	情報教育活動実習	1	1			
	創造演習Ⅱ	1		1		
	創造演習Ⅲ	1			1	
	実験実習	4	2	2		
	卒業研究	8			8	
履修単位数計	68	19	27	22		
専門科目 (選択科目)	応用物理学Ⅱ	2		2		
	生産管理	2		2		
	数値計算	1			1	
	コンピュータ解析法	1			1	
	パターン認識	1			1	
	工業力学	1			1	
	信頼性工学	1			1	
	セキュリティマネジメント	1			1	
	通信システム	1			1	
	CAD/CAM	1			1	
	デジタル・アナログ集積回路	1			1	
	無線システム	1			1	
	システム制御工学	1			1	
	ロボット工学	1			1	
	情報工学特論Ⅰ	1			1	
	情報工学特論Ⅱ	1			1	
	情報工学特論Ⅲ	1			1	
	インターンシップ	2		1	1	
	開設単位数計	21		5	16	
	履修単位数計	6		2	4	
	専門科目履修単位数計		74	19	29	26
一般科目履修単位数計		28	14	8	6	
合 計		102	33	37	32	

※学年別配当単位数の*は学修単位を表す。

一般科目（商船学科）

（令和 6 年度 第 2 学年以上に適用）

科目分類	授業科目	単位数	学年別配当					備考		
			1年	2年	3年	4年	5年			
必修科目	人文・社会	国語Ⅰ	2	2					* は学修単位	
		国語Ⅱ	2	2						
		国語Ⅲ	4		2	2				
		世界史	2	2						
		日本史	2		2					
		地理	1	1						
		倫理社会	2		2					
		政治経済	2			2				
		法学	1				1			
		哲学	1							1
		経営	2							2 *
	国際文化論	2						2 *		
	自然	数学 1	4	4						
		数学 2	2	2						
		数学 3	4		4					
		数学 4	2		2					
		数学 5	4			4				
		数学 6	2			2				
		物理	4	2	2					
		化学	4	2	2					
		総合科学	1	1						
	外国語	総合英語	9	3	3	3				
		英語コミュニケーション	4	2	2					
		ライティング	2			2				
		英語	1				1			
		海事英語	2							2
	保健体育	9	2	2	2	1	2			
	芸術	1	1							音楽又は美術を選択
	履修単位数計		78	26	23	17	3	9		
	自由選択科目	第二外国語	2					2		
		技能英語	2					2		
		日本語文化論	2					2		
		開設単位数計		6						6
履修単位数計		0					0			
履修単位数合計		78	26	23	17	3	9			

一般科目（電子機械工学科・情報工学科 共通）

（令和6年度 第2学年以上に適用）

科目分類	授業科目		単位数	学年別配当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	人文・社会	国語Ⅰ	2	2						* は学修単位
		国語Ⅱ	2	2						
		国語Ⅲ	4		2	2				
		世界史	2	2						
		日本史	2		2					
		地理	1	1						
		倫理社会	2		2					
		政治経済	2			2				
		法学	1				1			
		哲学	1					1		
		経営	2						2 *	
	国際文化論	2						2 *		
	自然	数学1	4	4						
		数学2	2	2						
		数学3	4		4					
		数学4	2		2					
		数学5	4			4				
		数学6	2			2				
		物理	4	2	2					
		化学	4	2	2					
	総合科学	1	1							
	外国語	総合英語	8	3	3	2				
		英語コミュニケーション	4	2	2					
		ライティング	2			2				
		英語	2				2			
	保健体育	10	2	2	2	2	2			
	芸術	1	1						音楽又は美術を選択	
履修単位数計		77	26	23	16	6	6			
選択科目	第二外国語	2				2				
	技能英語	2				2				
	日本語文化論	2				2				
	開設単位数計	6				6				
	履修単位数計	2				2				
履修単位数合計		79	26	23	16	8	6			

専門科目 (商船学科)

(令和6年度 第2学年以上に適用)

授業科目		単位数	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	共通	情報リテラシ	3	2	1			
		船舶工学	2		1	1		
		電気電子工学Ⅰ	2		2			
		熱流体力学Ⅰ	2		2			
		工学基礎	2		2			
		制御工学	2			1	1	
		商船学概論	2	2				
		船舶管理	2					2
		応用数学	2					2
	卒業研究	6					6	
	航海コース	地文航法	2			2		
		天文航法	2				2	
		航海計器	2			2		
		電波航法	2				2	
		航海学演習	2				1	1
		航路論	2				1	1
		操船論	2			1	1	
		海洋気象学	2			2		
		船舶整備論	2				1	1
		船舶載貨論	2			1	1	
		海上交通法	2			2		
		海事法規	2				1	1
		航海英語	3			2		1
		オーラルコミュニケーション	1					1
		校内練習船実習	5	1	1	1	1	1
	海事実務	5	1	1	1	1	1	
	実験実習	8	2	2	2	2	2	
	航海コース履修単位数計		71	8	12	18	15	18
	機関コース	内燃機関学	4			2	2	
		蒸気工学	3			1	1	1
		舶用補機	3				2	1
		電気電子工学Ⅱ	2			2		
		電気機器学	2				2	
熱流体力学Ⅱ		2					2	
工業力学		2			2			
材料力学		2				2		
金属材料学		2			2			
燃料潤滑油		1					1	
計測工学		1					1	
設計製図		2			1	1		
海事法規		1					1	
機関英語		2			2			
オーラルコミュニケーション		1					1	
校内練習船実習	5	1	1	1	1	1		
海事実務	5	1	1	1	1	1		
実験実習	8	2	2	2	2	2		
機関コース履修単位数計		73	8	12	18	15	20	
選択科目	共通	海上安全学	2				2 *	
		海運経済	2				2 *	
		エネルギープラント管理	2				2 *	
		環境計測工学	2				2 *	
		インターンシップ	1				1	
	開設単位数計	9				1	8	
履修単位数計		4				0	4	
航海コース履修単位数合計		75	8	12	18	15	22	
機関コース履修単位数合計		77	8	12	18	15	24	
大型練習船実習		上記単位数以外で12月実施する。						

(注)大型練習船実習12月のうち、卒業年次の6月については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置とすることができる。

	単位数	学年別配当					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	N 75 E 77	8	12	18	15	N 22 E 24	
一般科目履修単位数	78	26	23	17	3	9	
合計	N 153 E 155	34	35	35	18	N 31 E 33	

専 門 科 目 (電子機械工学科)

(令和6年度 第2学年以上に適用)

授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当					備 考	
		1年	2年	3年	4年	5年		
必 修 科 目	デザイン基礎	2	2				* は学修単位	
	創造工学	1		1				
	機械工作	2		2				
	機械設計	2			2			
	金属材料学	2			2			
	工業力学	2			2			
	計測工学	2			2			
	材料力学	2				2 *		
	材料力学演習	1				1		
	制御工学	2				2		
	熱力学	2				2 *		
	流体力学	2				2 *		
	産業電子機械	2				2 *		
	機械力学	2						2 *
	電気基礎	2		2				
	電磁気学Ⅰ	2			2			
	電子回路	2			2			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	デジタル回路	2				2 *		
	デジタル信号処理	2				2 *		
	電磁気学Ⅱ	2				2 *		
	センサ工学	2				2 *		
	電気機器	2						2 *
	電気回路Ⅱ	2						2 *
	情報リテラシ	2	2					
	プログラミング基礎	2		2				
	プログラミング応用	2			2			
	数値計算法	2				2 *		
	組み込みシステム	2						2 *
	応用物理	2						2 *
応用数学	2				2			
工業英語	2					2 *		
電子機械演習	2					2		
キャリアデザイン	1				1			
実験実習	8	2	2	2	2			
卒業研究	8					8		
履修単位数計	81	6	9	18	26	22		
選 択 科 目	工業材料	2			2		5年間の修得単位数の合計が167単位以上となるように選択科目を選択、履修すること。	
	情報処理演習	2			2			
	システム制御工学	1				1		
	電子機械特論Ⅰ	1				1		
	電子機械特論Ⅱ	1				1		
	電子機械特論Ⅲ	1				1		
	無線システム	1				1		
	CAD/CAM	1				1		
	ロボット工学	1				1		
	通信システム	1				1		
	デジタル・アナログ集積回路	1				1		
	セキュリティマネジメント	1				1		
	デジタル画像処理	1				1		
	インターンシップ	2				1		1
	開設単位数計	17				5		12
	履修単位数計	8				2		6
履修単位数合計	89	6	9	18	28	28		

	単位数	学 年 別 配 当					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	89	6	9	18	28	28	
一般科目履修単位数	79	26	23	16	8	6	
合 計	168	32	32	34	36	34	

専 門 科 目 (情報工学科)

(令和6年度 第2学年以上に適用)

授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
コンピュータリテラシ	2	2					* は学修単位
情報工学概論	2		2				
情報数学	2			2			
情報理論	2				2 *		
データ構造とアルゴリズム	2				2 *		
数理計画法	2				2		
オペレーションズリサーチ	2					2 *	
プログラミングⅠ	2	2					
プログラミングⅡ	2		2				
プログラミングⅢ	2			2			
システムプログラム	2					2 *	
計算機アーキテクチャⅠ	2			2			
計算機アーキテクチャⅡ	2				2 *		
オペレーティングシステム	2				2 *		
データベース	2				2		
コンピュータネットワーク	2				2		
情報セキュリティ	2				2 *		
通信工学	2					2 *	
ソフトウェア工学	2					2 *	
信号処理	2					2 *	
画像工学	2			2			
コンピュータグラフィックス	2				2 *		
電気基礎・電気回路	2		2				
アナログ電子回路	2			2			
デジタル電子回路	2				2 *		
制御工学	2				2		
統計学	2			2			
応用数学	2				2		
応用物理学Ⅰ	2			2			
技術英語	2					2 *	
情報工学演習	2		1			1	
情報教育活動実習	1			1			
創造演習Ⅰ	1		1				
創造演習Ⅱ	1				1		
創造演習Ⅲ	1					1	
実験実習	8	2	2	2	2		
卒業研究	8					8	
履修単位数計	82	6	10	17	27	22	
応用物理学Ⅱ	2				2		5年間の修得単位数の合計が167単位以上となるように選択科目を選択し、履修すること。
生産管理	2				2		
数値計算	1					1	
コンピュータ解析法	1					1	
パターン認識	1					1	
工業力学	1					1	
信頼性工学	1					1	
セキュリティマネジメント	1					1	
通信システム	1					1	
CAD/CAM	1					1	
デジタル・アナログ集積回路	1					1	
無線システム	1					1	
システム制御工学	1					1	
ロボット工学	1					1	
情報工学特論Ⅰ	1					1	
情報工学特論Ⅱ	1					1	
情報工学特論Ⅲ	1					1	
インターンシップ	2				1	1	
開設単位数計	21				5	16	
履修単位数計	6				2	4	
履修単位数合計	88	6	10	17	29	26	

	単位数	学 年 別 配 当					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
専門科目履修単位数	88	6	10	17	29	26	
一般科目履修単位数	79	26	23	16	8	6	
合 計	167	32	33	33	37	32	

船舶職員養成施設及び免許講習の課程の修了資格 を得るために修得すべき 授業科目・単位等一覧

船舶職員及び小型船舶操縦者法に定める海技従事者国家試験の三級海技士（航海）及び三級海技士（機関）の筆記試験を免除されるのは、次の表に示す授業科目のすべてを修得しなければなりません。

商船学科（航海コース） 令和6年度以降入学者に適用

（1）船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	履 修 年 次					備 考
		1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	
地 文 航 法	2			○			三級海技士（航海） 左記の授業科目のほか、独立行政法人海技教育機構（国土交通大臣が定めた社船を含む）での大型練習船実習の修了が必要である。
天 文 航 法	2				○		
航 海 計 器	2			○			
電 波 航 法	2				○		
航 海 学 演 習	2				○	○	
航 路 論 1	1				○		
航 路 論 2	1					○	
操 船 論 1	1			○			
操 船 論 2	1				○		
船 舶 工 学 1	1		○				
船 舶 工 学 2	1			○			
海 洋 気 象 学	2			○			
船 舶 整 備 論 1	1				○		
船 舶 整 備 論 2	1					○	
船 舶 載 貨 論 1	1			○			
船 舶 載 貨 論 2	1				○		
海 上 交 通 法	2			○			
海 事 法 規 1	1				○		
海 事 法 規 2	1					○	
校 内 練 習 船 実 習	3			○	○	○	
海 事 実 務	3			○	○	○	
実 験 実 習	4			○	○		

（2）免許講習等の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	免 許 講 習 の 別					ECDIS講習
		レーダー観測者講習	レーダーARPAシミュレータ講習	救命講習	消火講習	上級航海英語講習	
航海英語1・2	3					○	
海事英語	2					○	
航海学演習	2	○	○				○
校内練習船実習	5	○	○	○	○	○	○
海事実務	5	○	○	○	○		○
実験実習	8	○	○	○	○		○

商船学科（機関コース） 令和6年度以降入学者に適用

（1）船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	履 修 年 次					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
内 燃 機 関 工 学 1	2			○			三級海技士（機関） 左記の授業科目のほか、独立行政法人海技教育機構（国土交通大臣が定めた船舶を含む）での大型練習船実習の修了が必要である。
内 燃 機 関 工 学 2	2				○		
蒸 気 工 学 1	1			○			
蒸 気 工 学 2	1				○		
蒸 気 工 学 3	1					○	
舶 用 補 機 1	2				○		
舶 用 補 機 2	1					○	
電 気 電 子 工 学 2	2			○			
電 気 機 器 学	2				○		
制 御 工 学 1	1			○			
制 御 工 学 2	1				○		
船 舶 工 学 1	1		○				
船 舶 工 学 2	1			○			
熱 流 体 力 学 2	2					○	
工 業 力 学	2			○			
材 料 力 学	2				○		
金 属 材 料 学	2			○			
ト ラ イ ボ ロ ジ ー	1					○	
計 測 工 学	1					○	
設 計 製 図 1	1			○			
設 計 製 図 2	1				○		
海 事 法 規	1					○	
校 内 練 習 船 実 習	3			○	○	○	
海 事 実 務	3			○	○	○	
実 験 実 習	4			○	○		

（2）免許講習の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	免 許 講 習 の 別		
		救命講習	消火講習	上級機関英語講習
機 関 英 語	2			○
海 事 英 語	2			○
校 内 練 習 船 実 習	5	○	○	○
海 事 実 務	5	○	○	
実 験 実 習	8	○	○	

船舶職員養成施設及び免許講習の課程の
修了資格を得るために履修すべき
授業科目・単位等一覧

〔 登録船舶職員養成施設事務規程・
登録海技免許講習事務規程 から抜粋 〕

船舶職員養成施設及び免許講習の課程の修了資格
を得るために修得すべき 授業科目・単位等一覧

船舶職員及び小型船舶操縦者法に定める海技従事者国家試験の三級海技士（航海）及び三級海技士（機関）の筆記試験を免除されるのは、次の表に示す授業科目のすべてを修得しなければなりません。

商船学科（航海コース） 平成30年度第1学年以降に適用

(1) 船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	履修年次					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
地文航法	2			○			三級海技士（航海） 左記の授業科目のほか、 独立行政法人海技教育機構（国土交通大臣が定めた社船を含む）での大型練習船実習の修了が必要である。
天文航法	2				○		
航海計器	2			○			
電波航法	2				○		
航海学演習	2				○	○	
航路論	2				○	○	
操船論	2			○	○		
船舶工学	2		○	○			
海洋気象学	2			○			
船舶整備論	2				○	○	
船舶載貨論	2			○	○		
海上交通法	2			○			
海事法規	2				○	○	
校内練習船実習	3			○	○	○	
海事実務	3			○	○	○	
実験実習	4			○	○		

(2) 免許講習等の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	免許講習の別					ECDIS講習
		レーダー観測者講習	レーダーARPAシミュレータ講習	救命講習	消火講習	上級航海英語講習	
航海英語	3					○	
海事英語	2					○	
航海学演習	2	○	○				○
校内練習船実習	5	○	○	○	○	○	○
海事実務	5	○	○	○	○		○
実験実習	8	○	○	○	○		○

商船学科（機関コース） 平成30年度第1学年以降に適用

(1) 船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	履修年次					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
内燃機関学	4			○	○		三級海技士（機関） 左記の授業科目のほか、独立行政法人海技教育機構（国土交通大臣が定めた社船を含む）での大型練習船実習の修了が必要である。
蒸気工学	3			○	○	○	
船用補機	3				○	○	
電気電子工学Ⅱ	2			○			
電気機器学	2				○		
制御工学	2			○	○		
船舶工学	2		○	○			
熱流体力学Ⅱ	2					○	
工業力学	2			○			
材料力学	2				○		
金属材料学	2			○			
燃料潤滑油	1					○	
計測工学	1					○	
設計製図	2			○	○		
海事法規	1					○	
校内練習船実習	3			○	○	○	
海事实務	3			○	○	○	
実験実習	4			○	○		

(2) 免許講習の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	免許講習の別		
		救命講習	消火講習	上級機関英語講習
機関英語	2			○
海事英語	2			○
校内練習船実習	5	○	○	○
海事实務	5	○	○	
実験実習	8	○	○	

商船学科（航海コース） 平成30年度第2・3学年に適用

（1）船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	履 修 年 次					備 考
		1年	2年	3年	4年	5年	
地 文 航 法	2			○			三級海技士（航海） 左記の授業科目のほか、 独立行政法人海技教育機 構（国土交通大臣が定め た社船を含む）での大型 練習船実習の修了が必要 である。
天 文 航 法	2				○		
航 海 計 器	2			○			
電 波 航 法	2				○		
航 路 論	2				○	○	
操 船 論	2			○			
船 舶 工 学	1		○				
海 洋 気 象 学	2			○			
船 舶 整 備 論	2			○	○		
船 舶 載 貨 論	2				○	○	
海 上 交 通 法	2			○			
海 事 法 規	2				○	○	
校 内 練 習 船 実 習	3			○	○	○	
海 事 実 務	5			○	○	○	
実 験 実 習	4			○	○		

（2）免許講習の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授 業 科 目	単 位 数	免 許 講 習 の 別				
		レーダー観測者講習	レーダーARPA シミュレータ講習	救命講習	消火講習	上級航海英語講習
海 事 実 務	5	○	○	○	○	○
実 験 実 習	4	○	○	○	○	○
海 事 英 語	3					○

商船学科（機関コース） 平成30年度第2・3学年に適用

（1）船舶職員養成施設の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	履修年次					備考
		1年	2年	3年	4年	5年	
内燃機関学	3			○	○		三級海技士（機関） 左記の授業科目のほか、 独立行政法人海技教育機構（国土交通大臣が定めた社船を含む）での大型練習船実習の修了が必要である。
蒸気工学	2			○	○		
推進工学	1				○		
船用補機	3				○	○	
電気電子工学	2			○			
電気機器学	2				○		
制御工学	1				○		
船舶工学	1		○				
熱流体力学	1			○			
工業力学	1			○			
材料力学	1			○			
金属材料学	1			○			
燃料潤滑油	1					○	
設計製図	2			○			
海事法規	1					○	
校内練習船実習	3			○	○	○	
海事実務	5			○	○	○	
実験実習	4			○	○		

（2）免許講習の修了資格を得るために履修すべき授業科目・単位等一覧

授業科目	単位数	免許講習の別		
		救命講習	消火講習	上級機関英語講習
海事実務	5	○	○	○
実験実習	4	○	○	○
海事英語	3			○

その他諸規則等

大島商船高等専門学校商船学科における乗船実習の履修方法の特例に関する規則

制定 平成28年9月1日

第1条 この規則は、大島商船高等専門学校学則第3条第3項及び別表第2（附則別表を含む）並びに学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程第17条第5号に定める商船学科に関する卒業年次の大型練習船実習課程の履修方法の特例（以下「特例措置」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

第2条 特例措置を適用する対象者は、卒業年次の商船学科学生のうち、疾病等やむを得ない事由により乗船実習を履修することが困難であると教務委員会の議を経て校長が認めた者とする。

第3条 学生は、第2条の認定を受けようとする場合は、申請書（別紙様式）に学校が指定する医師の診断書を添えて、所定の期日までに校長に申請しなければならない。ただし、乗船実習の履修中等に第2条の対象となることとなった場合は、できる限り速やかに申請するものとする。

第4条 校長は、特例措置を行うこととなった学生に対し、本科の授業科目、特別研究、企業でのインターンシップ、授業補助活動等の中から単数又は複数を指定するものとする。

2 指定した特例措置に関する授業科目等については、単位修得はできない。

3 指定した特例措置に要する経費は、当該学生の負担とする。

第5条 第2条の認定を受けた学生は、校長が指定する特例措置を行い、次条の完了が認定されることにより、当該措置の対象である大型練習船実習課程を修了したものとみなすことができる。

第6条 指定した特例措置にかかる完了の認定は、学修の記録により教務委員会の議を経て校長が行う。

第7条 この規則による申請手続等の詳細については、教務委員会が定める。

第8条 この規則に定めるもののほか、特別措置に関する必要な事項は、「商船学科卒業前6ヶ月乗船実習に関する特例措置」についての申し合わせ（平成28年6月2日商船系高等専門学校校長・事務部長会議）に基づき、校長が決定する。

附 則

この規則は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年8月2日から施行する。

別紙様式

商船学科における乗船実習の履修方法の特例措置適用申請書

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

商船学科5年

学籍番号

氏 名

(自署)

保護者等氏名

(自署)

大島商船高等専門学校商船学科における乗船実習の履修方法の特例に関する規則第3条の規定に基づき、下記のとおり特例措置の適用申請をいたしますので、認定くださいますようお願いいたします。

記

1. 特例措置適用期間 自 年 月 日
至 年 月 日

2. 事 由 (学校が指定する医師の診断書添付)

3 大島商船高等専門学校学生準則

制 定 昭和 44 年 1 月 1 日

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この学生準則は、本校学生生活上遵守すべき事項について定める。

第 2 条 学生は、学則、学生準則その他の規則を遵守し、本校学生として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 章 誓約書及び保護者等

(誓約書)

第 3 条 入学を許可された者は、所定の期日までに別紙様式 1 により、保護者等が自署した誓約書を校長に提出しなければならない。

(保護者等)

第 4 条 保護者等となることのできる者は、学校と連携し、学生を指導・支援する立場にある者とし、独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項（令和 3 年 2 月 18 日理事長裁定）第 2 条に定める者とする。

第 5 条 保護者等が記載事項を変更したときは、その旨を速やかに別紙様式 2 により、校長に届け出なければならない。

第 6 条 保護者等が死亡し、又は資格を失ったときは、新たに保護者等を定めて別紙様式 3 により、校長に届け出なければならない。

第 3 章 学生証

(学生証)

第 7 条 学生は、各学年の初めに新規に学生証の交付を受けて、常時これを携帯し、本校教職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

なお、教職員以外の者から相応の理由で請求された場合も同様とする。

第 8 条 学生証は、その有効期間が満了したとき又は退学するとき、校長に返納しなければならない。

第 9 条 学生証を滅失し、又はき損したときは、速やかに別紙様式 4 により、校長に願い出て、再交付を受けなければならない。

第 10 条 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

第4章 休学，退学及び欠席等

(休学)

第11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ため休学しようとするときは，医師の診断書又は詳細な事由書を添えて，別紙様式5により，校長の許可を受けなければならない。

2 休学の期間は，1年以内とする。ただし，特別の事由がある場合は，1年を限度として休学期間の延長が認められる。

3 休学の期間は，通算して3年を超えることができない。

(復学)

第12条 休学した者が休学期間中に復学しようとするときは，別紙様式6により，校長の許可を受けなければならない。

2 疾病により休学していた者は，医師の診断書を添付しなければならない。

(退学)

第13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，別紙様式7により，校長の許可を受けなければならない。

(住所変更等)

第14条 学生は，住所又は氏名を変更したとき，その他一身上の異動があったときは，速やかに別紙様式8により，校長に届け出なければならない。

第15条 学生は，欠席，欠課，遅刻又は早退をしようとするときは，事前に別紙様式9により，理由を明記して校長に届け出なければならない。ただし，やむを得ない事由により，事前に提出できないときは，その事由を明記して，事後速やかに提出しなければならない。

2 負傷又は疾病のため，引き続いて1週間以上欠席するときは，医師の診断書を添え，別紙様式10により，校長に届け出なければならない。ただし，1週間以内の欠席に対しても，医師の診断書を提出させることがある。

(忌引)

第16条 父母，親族の喪に服するときは，別紙様式11により，校長の許可を受けなければならない。

2 忌引の期間は，父母は7日，祖父母及び兄弟姉妹は3日，曾祖父母及び伯叔父母1日とする。ただし，実際に要した往復日数を加算することができる。

第5章 学級担任

(学級担任)

第17条 学生は，学習及び生活等について，校長が任命する学級担任の指導助言を受けるものとする。

第6章 学寮

(学寮)

第18条 学生は、学校の指示に従って入寮し、規律ある生活をしなければならない。

2 学寮における規律及び日課等については、別に定める。

第7章 服装

(服装)

第19条 学生は、定められた服装を着用し、自己及び学校の品位を傷つけるようなことをしてはならない。

2 服装については、別に定める。

第8章 健康及び安全

(健康)

第20条 学生は、常に衛生に留意し、健康保持に努めなければならない。

(健康診断)

第21条 学生は、各学年における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。

(治療)

第22条 校長は、必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

(安全)

第23条 学生は、常に安全に留意し、火災及び風水害等の災害防止に努めなければならない。

2 学生による防火部署は、別に定める。

第9章 学生会等

(設置)

第24条 本校に、学生会を置く。

(目的)

第25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、本校の教育目的の達成に資することを目的とする。

(目標)

第26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。

- (1) 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こと。
- (2) 健全な趣味や、豊かな教養を養い、個性の伸長を図ること。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養うこと。
- (4) 学校生活における集団の活動に進んで参加し、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こと。
- (5) 学校生活において、自治的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させること。

(遵守事項)

第27条 学生会活動を行うにあたっては、次の各号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。

- (1) 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。
- (2) 学生会は、その目的を逸脱し、学園の秩序を乱すような活動を行わないこと。
- (3) 学生は、学生会の運営について、常に深い関心を払い、その活動に積極的に参加すること。
- (4) 学生会は、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、個人の思想及び良心等に関する基本的な自由を侵さないこと。
- (5) 学生会は、校外活動を行うに当たっては、校長の承認及び学校の指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動すること。
- (6) 学生会は、その目的及び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校長が承認した場合に限り、校外団体に加入することができること。
- (7) 校外団体に加入が許可された後においても、前号の趣旨に違反すると認められる場合は、校長はその許可を取り消すことがあること。

(構成)

第28条 学生会は、学生全員をもって構成するものとする。

- 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。

(組織)

第29条 学生会に、総会、評議会、役員、部及び班を置く。

- 2 総会は、少なくとも年1回は開催するものとする。
- 3 評議会は、学級及び部ごとに選出された評議員をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議するものとする。
- 4 役員は、学生会の事務を処理する。
- 5 部の種類は、文化部、体育部及び厚生部とする。
- 6 各部は、その活動内容に応じて、相当数の班に分ける。
- 7 学生は、その希望によって、いずれかの班に属するものとする。ただし、2以上の班に所属することを妨げない。

(会則)

第 30 条 学生会は、会則を制定して校長の承認を受けるものとする。会則の変更についても同様とする。

2 会則には、少なくとも次の各号に掲げる事項を記載しなければならない。

- (1) 名称
- (2) 目的
- (3) 構成
- (4) 組織
- (5) 役員の種類、任務及び任期
- (6) 総会及び評議会の機能並びに権限
- (7) 部及び班の種類並びに権限
- (8) 会費に関する事。
- (9) 会計に関する事。
- (10) 顧問教員に関する事。
- (11) 会議の招集に関する事。
- (12) 部活動の連絡調整に関する事。
- (13) 役員の選挙及び承認に関する事。
- (14) 会議、各部及び会計等に関する事。
- (15) 事業計画、予算及び決算に関する事。
- (16) 会則の改正に関する事。
- (17) 会則発効に関する事。

(事業計画等)

第 31 条 学生会は、毎年度、事業計画書及び収支決算書について校長の承認を受け、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。

(指導)

第 32 条 学生会は、学生主事の全般的な指導を受けるものとする。

2 部及び班は、それぞれ校長が命じた顧問教員の指導を受けるものとする。

(団体の結成等)

第 33 条 学生が、学生会とは別に、本校の学生をもって会員とする団体を結成しようとするときは顧問教員を定め、団体の規約並びに顧問教員及び会員の名簿を添え、責任代表者 2 名以上が署名押印の上、別紙様式 12 により、校長の許可を受けなければならない。ただし、有効期間は、1 年とする。

2 団体の変更又は継続の場合も同様とする。

第 34 条 前条の団体が解散したときは、速やかに別紙様式 13 により、校長に届け出なければならない。

2 前条の団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長はその解散を命ずることがある。

(校外団体への参加)

第 35 条 学生が、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及び役員に関する事項並びに参加の目的を記載した文書を添え、責任代表者が署名押印の上、別紙様式 14 により、校長の許可を受けなければならない。

第 36 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は、校長は、その許可を取り消すことができる。

第 10 章 集会

(集会等)

第 37 条 学生が、校内外（学寮を含む。）において、校名又は学生会名を使用して集会、催物その他の行事を行い、又はこれ等の行事に参加しようとする場合は、別紙様式 15 により、1 週間以前に責任代表者が校長に願い出て、その許可を受けなければならない。ただし、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 38 条 前条の場合において、本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長は、その中止を命ずることがある。

第 11 章 印刷物の発行、配布及び販売

(印刷物の発行等)

第 39 条 学生が、校内外において、雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物を発行し、配布し、又は販売しようとするときは、当該印刷物の原稿を添え、あらかじめ別紙様式 16 により、校長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された印刷物は、配布又は販売する前に、学生主事が必要と認める部数を提出し、又は提示するものとする。

第 12 章 掲示

(掲示)

第 40 条 学生が、校内外において、ビラ、ポスター類を掲示しようとするときは、当該掲示物を添え、別紙様式 17 により、校長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された掲示物は、所定の場所に掲示しなければならない。

3 掲示期間は、原則として、1 週間以内とし、期日経過後は、遅滞なく取り除かなければならない。

4 掲示の内容が学校の目的に反し、又は故なく他人の名誉を傷つけるものは、掲示してはならない。

5 この規定に従わない掲示物は、撤去する。

第13章 施設又は設備の使用

(施設等の使用)

第41条 学生及びその団体が、本校の施設又は設備を使用しようとする場合は、別紙様式18により校長の許可を受けなければならない。ただし、第37条の規定により許可を受けた施設若しくは設備又は日常その使用を認められた施設若しくは設備については、この限りでない。

2 学生又はその団体が、本校の施設又は設備を故意又は重大な過失により滅失、き損又は汚染したときは、その現状回復に必要な経費を弁償しなければならない。

第14章 雑則

(書類の経由)

第42条 第5条、第6条、第9条及び第11条から第16条までの規定により、学生が校長に提出する書類は、学級担任を経由するものとする。

第43条 第30条、第31条、第33条から第35条まで、第37条及び第39条から第41条までの規定により、学生会又は学生が校長に提出する書類は、学生主事を経由するものとする。

(委任)

第44条 この準則の施行に際して必要があるときは、別に規則を定める。

附 則

この準則は、昭和44年1月1日から施行し、昭和42年6月1日から適用する。

附 則

この準則は、昭和51年3月5日から施行し、昭和50年4月1日から適用する。

附 則

この準則は、昭和52年6月1日から施行し、昭和52年4月1日から適用する。

附 則

この準則は、昭和53年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、昭和54年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、昭和60年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、平成5年4月1日から施行する。ただし、施行日において商船学科実習課程に在学する学生については、なお従前の例による。

附 則

この準則は、平成14年3月13日から施行する。

附 則

この準則は、平成 14 年 11 月 5 日から施行し、平成 14 年 10 月 1 日から適用する。

附 則

この準則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 19 年 6 月 4 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この準則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別紙様式 1 (第 3 条関係)

誓 約 書

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

貴校に入学の上は学則等の諸規則が在学中は適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓います。

本人 学科名・専攻名
(ふりがな)
氏 名 (自署)

私は、「独立行政法人国立高等専門学校保護者等に関する取扱要項」(令和 3 年 2 月 18 日理事長裁定)に基づき、上記の者の貴校在学中における行為について、学則等の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。
なお、記載事項に変更が生じたときは、速やかに届出いたします。

(保護者等) 郵便番号
現 住 所
電話番号(.....)

本人との関係(続柄)
(ふりがな)
氏 名 (自署)

緊急連絡先

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 6 条、第 6 条の 4 及び第 7 条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては 3 親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

別紙様式 2 (第 5 条関係)

誓約書(保護者等)記載事項変更届

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科名・専攻名 学年

氏 名
(保護者等) 氏 名 (自署)

このたび、誓約書の記載事項を下記のとおり変更しましたのでお届けします。

(該当する項目のみ記入のこと)

- 1 氏名変更について

届出済氏名

(ふりがな)

氏 名

- 2 住所変更について

届出済住所

新 住 所

郵便番号

住 所

電話番号(.....)

- 3 緊急連絡先の変更について

新緊急連絡先

別紙様式3 (第6条関係)

保護者等変更届兼誓約書

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科名・専攻名 学年

氏名..... (自署)

このたび、保護者等を(氏名.....)から(氏名.....)に変更しましたのでお届けします。

私は、「独立行政法人国立高等専門学校保護者等に関する取扱要項」(令和3年2月18日理事長裁定)に基づき、上記の者の貴校在学中における行為について、学則等の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。

なお、記載事項に変更が生じたときは、速やかに届出いたします。

(保護者等) 郵便番号

現住所

電話番号(.....)

本人との関係(続柄)

(ふりがな)

氏名

(自署)

緊急連絡先

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

別紙様式4 (第9条関係)

学生証再交付願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科 年

氏名

生年月日 年 月 日生(才)

下記理由により学生証の再交付をお願いいたします。

記

再交付の理由
(写真添付)

別紙様式 5 (第 11 条関係)

休 学 願 望

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科名・専攻名 学年

本人氏名 (自署)

保護者等氏名 (自署)

下記事由により休学したいので保護者等連署の上お願ひします。

記

1 事由 (病気の場合は診断書添付)

2 期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

担任所見

担任氏名 _____ (自署)

別紙様式 6 (第 12 条関係)

復 学 願 望

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科名・専攻名 学年

本人氏名 (自署)

保護者等氏名 (自署)

事 由

令和 年 月 日から () により休学中のところ下記によって復学したいので
保護者等連署の上お願ひします。

1 復学希望年月日 令和 年 月 日

2 事 由

記

別紙様式7 (第13条関係)

退学願
令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科名・専攻名 学年
本人氏名 (白署)
保護者等氏名 (白署)

下記事由により退学したいので保護者等連署の上お願いいたします。

記

1 退学希望年月日 令和 年 月 日

2 事由

担任所見

担任氏名 _____ (白署)

別紙様式8 (第14条関係)

住所変更届
氏名
令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科
氏名

下記のとおり 住所氏名
を変更しましたのでお届けします。

1 旧住所
氏名

2 新任所
氏名
(氏名変更のときは戸籍抄本添付のこと)

別紙様式 9 (第 15 条関係)

欠 席 課
欠 席 (1 週間未満) 届

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学 科
氏 名

下記事由により
〔住所〕〔したい〕
〔氏名〕〔した〕
〕のでお届けします。

記

1 期 日 令和 年 月 日 時限から
令和 年 月 日 時限まで

2 理 由

別紙様式 10 (第 15 条関係)

長 期 欠 席 届 (1 週間以上)

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学 科
氏 名

下記によって長期欠席をしたいので (医師の診断書を添えて) お届けします。

記

期 間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

事 由

(注) 欠席及び欠課については、該当事項を○で囲むこと。

忌 引 願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学 科 氏 名
年

下記の期間忌引をお願いします。

記

1. 忌引期間 令和 年 月 日から 月 日まで
2. 死亡者氏名及び続柄
3. 葬儀年月日
4. 葬儀場所

学生団体結成 (変更, 継続) 許可願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

顧問教員 氏名 年 月 日 印

責任代表者 氏名 年 月 日

学 科 氏 名

学 科 氏 名

このたび下記のとおり を結成 (変更, 継続) しますので許可をお願いします。

記

- 1 名 称
- 2 目 的
- 3 事 業
- 4 設 立 (変更, 継続) 年月日
- 5 事務所の所在地
- 6 顧問教員の氏名
- 7 規 約 (別紙)
- 8 会員名簿 (別紙)

別紙様式 13 (第 34 条関係)

学 生 団 体 解 散 届

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

印

顧問教員

責任代表者

学 科 年 氏 名

- 1 解散団体名
- 2 解散年月日
- 3 解散事由

上記のとおりお届けします。

別紙様式 14 (第 35 条関係)

校 外 団 体 参 加 許 可 願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

印

顧問教員

責任代表者

学 科 年 氏 名

このたび下記のとおり、校外団体に参加したいと思っておりますので許可をお願いします。

記

- 1 参加しようとする校外団体名
- 2 同 代表者
- 3 同 所在地
- 4 同 規 則 (添付)
- 5 参加学生団体名
- 6 目的, 理由
- 7 参加年月日

別紙様式 15 (第 37 条関係)

集会(催し物)許可願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

責任代表者
学 科 年 氏 名

このたび下記のとおり集会(催し物)をいたしたいと思っておりますので、許可をお願いします。

記

- 1 集会の名称
- 2 目的
- 3 期 日
- 4 場 所
- 5 参加者の種類
- 6 参加者の人員

別紙様式 16 (第 39 条関係)

印刷物発行、配布及び販売許可願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

責任代表者
学 科 年 氏 名

下記のとおり印刷物を発行、配布、販売したいので許可をお願いします。

記

- 1 印刷物を発行、配布、販売しようとする団体名
(団体でないときは個人名)
- 2 発行、配布、販売しようとする物の名称
- 3 発行、配布、販売しようとする場所及び日時
場 所
日 時
- 4 印刷物の配布、販売先
- 5 印刷物 () 部を添える。

別紙様式 17 (第 40 条関係)

掲 示 許 可 願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

責任代表者
学 科 年 氏 名

下記のとおり掲示したいので許可をお願いします。

記

- 1 掲示表題
- 2 掲示内容 (又は掲示物を添えること)
- 3 掲示場所
令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで
- 4 掲示期間

別紙様式 18 (第 41 条関係)

施 設, 設 備 使 用 許 可 願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

使用責任者
学 科 年 氏 名

下記のとおり施設, 設備を使用したいので許可をお願いします。
なお, 使用に際しては火気に注意し, 施設及び備品類を破損紛失した場合は直ちに弁償いたします。

記

- 1 使用者名
- 2 使用施設, 設備名
- 3 使用日時
月 日 時から 月 日 時まで
- 4 使用目的
- 5 参加人員 名

4 大島商船高等専門学校学生心得

学生は、本校学生としての自覚を常に保持し、自主自律の精神を重んじ、5年間を通じて正課及び課外教育により、教育目標達成のために心身の健康に留意し、基本的な生活習慣を確立するよう心掛けなければならない。

学則、学生準則及びその他の諸規程を遵守して学生生活を実りあるものにし、望ましい人格の形成を目指して教育の目的を達成するよう努力して欲しい。

下記の項目は、日常生活において当面必要なもののみ掲げてあるが、その趣旨をよく理解し、有意義な学生生活を送ることを切に期待します。

諸届や願い出のための用紙請求先や提出先が一覧表にまとめてあるので参考にすること。

1 教務関係

- (1) 授業時間割は、各学級毎に別に定める。臨時変更がある場合は、学生用掲示板に掲示するので注意すること。
- (2) 授業の始業及び終業の時刻は、次のとおりである。ただし、定期試験、学校行事等がある場合は、別に指示する。

時 限	2時間連続 (90分)		
SHR	8:40~8:45		
1時限	8:50~10:20		
2時限			
3時限	10:30~12:00		
4時限			
昼休憩			
5時限	12:50~14:20		
6時限			
7時限	14:30~15:20	*第7時限及び第8時限は、各50分とすることもある	
8時限	14:30~16:00		

居残り制限時刻 18:30

(学習・課外活動のため校内に居残る時刻の限度)

注:教員の指導の下に居残る場合は、この限りでない。

- (3) 常に健康保持に留意し、欠席や遅刻をしないように心掛け、勉学に励むこと。
疾病等やむを得ない事情のため出席できない場合は、学級担任に連絡し、所定の手続きをすること。
- (4) 登校中身体に異常を生じた場合は、速やかに学生係へ届け出ること。
- (5) 登校後は、始業時から放課後までの間は、昼休み時間を除きみだりに校外へ出ないこと。やむを得ない事情のため外出する必要がある場合は、学級担任又は教務係へ届け出ること。また、帰校後は同者にその旨報告すること。
- (6) 学級選出の各役員(委員)や学級当番は、その任務を十分理解し、学級担任の指導助言を受け、役割を果たすこと。
- (7) 清掃当番は、割り当てられた区域について放課後直ちに清掃を行い、学級担任(又は副担任)へ「清掃完了」の報告をすること。

2 課外活動

本校の学生全員で構成されている学生会に、文化系及び体育系のクラブ(部)や同好会がある。学生は、自発的な活動を通じて人間形成を助長し、相互の親和と啓発につとめ、学生生活の向上を図るようにつとめること。

学生は、何れかの部や同好会に所属し、積極的に参加し活動することが望ましい。

(学生会会則参照)

3 服装・礼儀

- (1) 校内における生活はもとより、校外にあっても常に礼儀正しくし、言葉づかい、態度、服装に気をつけ、良識ある行動によって本校学生としての誇りと自覚を身をもって示すよう必掛けること。
- (2) 学生は、本校の「学生生活ハンドブック記載の学生生活ガイド」を遵守すること。
校外の生活においても簡素なものを着用し、本校の学生としての品位を汚すことのないよう心掛けること。

- (3) 髪は、清潔・端正で学生らしく、他人に不快感を与えることのないよう心掛けること。
- (4) 外来者や本校職員に対してはもとより、学生間においても互いに挨拶・会釈をしい、言葉づかいや態度に気をつけるよう心掛けること。

4 アルバイト等

- (1) 低学年生(1～3年)のアルバイトは、長期休業中を除き原則として禁止する。
ただし、学資の一部を補う等のため、やむを得ない事情でアルバイトをする必要がある場合は、保護者や学級担任とよく相談し「アルバイト許可願」を提出すること。審議の上特別に許可することがある。
- (2) 高学年生(4・5年)がアルバイトをしようとする時は、所定の様式によって事前に届け出をし、学校の指導を受けるものとする。
- (3) 学生が下記の業務に従事することは禁止する。
 - ① 単なる労務以外の選挙運動に関するもの
 - ② 深夜業
 - ③ 風俗営業に類する業務
 - ④ 危険有害な業務
 - ⑤ その他学生として好ましくない業務

5 交通関係

最近交通事故が多発している折、被害を避けることは現下の社会にあつては万人が心掛けなければならないことでもある。まして、刑事上及び民事上の責任を負うことができず、心身ともに発達十分でない学生は、そのことをよくわきまえ、悔いを残さないよう厳しく自らを戒めなければならない。

そのため次の事項を遵守すること。

- (1) 運転免許取得について
 - イ 1年生から3年生の間は運転免許(原付免許を含む。)を取得してはならない。
 - ロ 運転免許を取得しようとする者は、4年生以降にすること。
 - ハ 運転免許を取得しようとする者は、長期の休暇を利用し学業に支障のないようにすること。
 - ニ 前項イ、ロ、ハについて特別の事情がある場合は、保護者の同意連署を以て願い出があれば、特別に許可する場合がある。
 - ホ 運転免許を取得した者は、学級担任を経て届け出ること。
- (2) 通学、外出、旅行を問わず、可能な限り公共交通機関を利用し、車両の運転を避けること。
- (3) 歩行時においても、道路交通法を守ることは勿論のこと、交通道德の高揚につとめること。
- (4) 車両等(自転車を除く。)は、修学上不必要であるので、校内及び町内にもって来ないこと。
- (5) 通学に車両等を使用する場合は本校「車両通学に関する規則」の範囲内で許可されるので、所定の手続きをすること。
- (6) 休暇中自宅に居る間、家事手伝い等で車両を使用する必要がある場合でも、運行責任者が他にある場合のほかは使用しないこと。
- (7) 万一、交通違反に問われた場合、又は交通事故に遭った場合(被害者又は加害者の場合ともに)は、係官の指示に従うとともに、速やかに学校に連絡すること。

6 下宿生活

- (1) 下宿(間借・知人宅を含む。)を利用して通学することは、静かな学習時間の確保等修学には好都合な場合もあるが、その反面放縱に流れ余暇の善用を誤る場合も多いことに留意し、その特色を生かす生活態度を維持するよう絶えず自戒しなければならない。
- (2) 下宿を希望する学生は、所定の手続きをすること。また、下宿先を変更する場合も速やかに手続きをすること。
- (3) 本校学生としてふさわしくない場所には、下宿しないこと。
- (4) 下宿先の家族や地域の人々とは常に品位と礼儀をもって接し、日常の生活においては互いに助け合う生活習慣を持つこと。

7 成人者の飲酒・喫煙

飲酒・喫煙は、成人に達した学生といえども、修学途上の身であり、これらは心身の発達を阻害し、勉学の妨げとなるばかりでなく、高専においては大部分の学生が未成年者であり、他に及ぼす影響も著しく大きいので、守るべき事項を列挙しておく。

(1) 飲酒について

- イ 校内での飲酒は、禁止する。
- ロ 酒気を帯びて校内に入ってはならない。
- ハ 未成年者が同席している場所で飲酒してはならない。

二 校外においても体育大会等，団体で行動する場合は禁止する。

(2) 喫煙について

イ 校内での喫煙は禁止する。

ロ 校外においても，登下校中や未成年者が同席している場所，喫煙が禁止されている場所では喫煙してはならない。

8 施設・設備の利用

(1) 本校の施設・設備を利用する場合は，所定の手続きをとり，使用許可を得ること。ただし，課外活動等で日常的に使用することを認められている場合は，この限りでない。

(2) 寮外生の寮施設への無断立ち入りは，禁止する。

(3) 「商船会館」のトレーニングルームは，定められた時間内に限り利用してよい。研修室については所定の手続きをし，許可を得ること。

9 校外生活一般

公民として守るべき法律や条令及び一般道徳を遵守し，良識ある行動によって本校学生としての誇りと自覚を自ら身をもって示すよう心掛けること。

次に基本的な事項を記しておくが，決してこれらが全てではなく，日常生活のあらゆる場面において，自己の人間形成と学業に専念するよう心掛けて欲しい。

(1) 青少年健全育成のため地域の警察や学校の関係者で補導連絡協議会をつくり，互いに連絡をとりあって指導育成にあたっている。校外において交通法規や各種条例違反等で補導された場合は，速やかに学校へ届け出ること。

(2) 本校の学生は，寮では平日 19：50 の門限を遵守しているため，自宅通学生等寮外生も夜間の外出はつとめて避けること。

(3) 学生として好ましくない所に入入りしないこと。

(4) 海外渡航する場合は，所定の手続きをすること。

10 学生旅客運賃割引証・通学定期乗車券

(1) 学生旅客運賃割引証

見学・実習・帰省等の際，JR を利用して片道 100 キロメートル以上の旅行をする場合は，学生係で学生旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）の交付を受けて利用できる。学割証は，学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく，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もので，原則として次の目的をもって旅行をする必要があると認められる場合に交付される。

イ 休暇，所用による帰省

ロ 実験実習などの正課の教育活動

ハ 学校が認めた特別教育活動又は体育・文化に関する正課外の教育活動

ニ 就職又は進学のための受験等

ホ 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加

ヘ 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理

ト 保護者の旅行への随行

学割証を利用する場合には，学割証裏面の「注意事項」をよく読んだ上，正しく利用し，次の事項には，特に注意すること。

イ 記名人以外の者は，利用できない。

ロ 有効期間（発行の日から 3 か月）を過ぎたものは，利用できない。

ハ 学割証で購入した「割引乗車券」は，学生証を携帯しない場合は使用できない。

(2) 通学定期乗車券

通学定期乗車券は，住所の最寄駅から学校の最寄駅までの区間について発売される。学生証が「通学証明書」の役割を果たすので，駅で学生証を提示して購入すること。

通学定期乗車券の使用は，本人に限られ，学生証を必ず携帯する等の条件があるので，裏面の「注意事項」を遵守すること。

11 寮内生活

寮生の寮内生活については，本校学寮に関する諸規則や寮生心得を熟読し，遵守すること。

付 記（付記の一部を省略した。）

この心得は，平成 28 年 4 月 1 日から実施する。

この心得は，平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

この心得は、令和3年7月13日から実施する。

5 大島商船商等専門学校学生会会則

(名称)

第1条 本会は、大島商船高等専門学校学生会と称する。

(目的)

第2条 本会は、大島商船高等専門学校学則及び同学生準則に則り、学校の指導のもとに会員の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、相互の親和と啓発につとめ、もって学生生活の向上を図ることを目的とする。

(活動)

第3条 本会は、前条の目的を達成するため、次の各号に掲げる活動を行う。

- (1) 会員の教養を向上させること。
- (2) 会員の健康増進及び体育の振興に関すること。
- (3) 会員の福祉、厚生の実質促進に関すること。
- (4) 会員相互の親睦融和を図ること。
- (5) 学校行事への協力及び積極的参加を図ること。
- (6) その他本会の目的達成に必要なこと。

(構成)

第4条 本会は、大島商船高等専門学校学生全員をもって構成する。

2 学生は入学と同時に本会の会員となるものとする。

(顧問教員)

第5条 本会に顧問教員を置き、大島商船高等専門学校に勤務する教員をもって充てる。

2 顧問教員は、本会の諸活動の指導助言に当たるものとする。

(会員の権利及び義務)

第6条 会員は、次の各号に掲げる権利及び義務を有する。

- (1) 本会の目標達成のため自由に活動すること。
 - (2) 本会の機関に参加するための選挙権及び被選挙権
 - (3) 本会の主催する行事に参加する権利及び義務
 - (4) 本会の会則及び決定事項を守り協力する義務
 - (5) 本会の会費を納入する義務
- 2 会員は、前項に定める権利を乱用し、又は義務を怠るような行為があってはならない。

(機関)

第7条 本会に次の機関を置く。

- (1) 総会
- (2) 代議員会
- (3) 執行委員会
- (4) 学級会
- (5) 専門委員会
- (6) 監査委員会
- (7) 選挙管理委員会

(定足数及び議決)

第8条 各機関の会議は、別に定めるもののほか当該構成員の3分の2以上の出席により成立し、出席者の過半数をもって議決するものとする。

(総会)

第9条 総会は、本会最高の決議機関で、全会員をもって構成する。ただし、商船学科の第4学年及び第5学年の者にあつては、席上課程に在る者とする。

第10条 総会は、定期総会及び臨時総会にわけらる。

2 定期総会は、原則として年3回5月、10月及び2月に開く。

3 臨時総会は、次の各号に掲げる場合に開くことができる。

- (1) 代議員の3分の1以上が必要と認めるとき。
- (2) 前条に定める構成員の3分の1以上が必要と認めるとき。
- (3) 会長が必要と認めるとき。

(総会の招集)

第11条 総会は、会長が招集する。

2 会長は、総会の3日前までにその会議に付議すべき事項、日時及び場所を告示しなければならない。
(総会の審議事項)

第12条 総会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 予算及び決算に関すること。
- (2) 会則の改正に関すること。
- (3) 事業計画に関すること。
- (4) 会費の変更に関すること。
- (5) その他本会の活動に関する重要事項

第13条 総会の議長及び書記は、そのつど会長が指名し、総会において全員の承認を得る。
(代議員会)

第14条 代議員会は、総会に次ぐ決議機関で、各学級から、選出された代議員2名をもって構成する。
(代議員の任期)

第15条 代議員の任期は1年とし、毎年4月に始まり翌年3月に終わる。ただし、商船学科の第5学年の者にあつては、席上課程に在る期間とする。

- 2 代議員は、再任されることができる。
- 3 補欠の代議員の任期は、前任者の残余期間にする。
- 4 代議員は、任期満了後であっても後任者が選出されるまでは、その職務を行うものとする。

(代議員会の招集)

第16条 代議員会は、議長が招集し原則として毎月1回開催する。ただし、次の各号に掲げる場合は、臨時に代議員会を開催することがある。

(代議員会の議長等)

第17条 代議員会の議長及び副議長は、代議員会において互選する。
(代議員会の審議事項)

第18条 代議員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 執行委員会からの提出事項
- (2) 学級会及び専門委員会からの提出事項
- (3) 総会からの付記事項
- (4) その他代議員会が必要と認めた事項

(執行委員会)

第19条 執行委員会は、本会の執行機関で第28条に定める役員をもって構成する。

(執行委員会の招集)

第20条 執行委員会は、会長が招集し原則として毎月1回開催する。ただし、次の各号に掲げる場合は、臨時に執行委員会を開催することができる。

- (1) 役員の3分の1以上が必要と認めたとき。
- (2) 会長が必要と認めたとき。
- (3) 代議員会の要請があつたとき。

(執行委員会の担当事項)

第21条 執行委員会は、次の各号に掲げる事項を処理する。

- (1) 総会及び代議員会に提出する議案の作成
- (2) 総会及び代議員会における議決事項
- (3) その他本会の運営に必要な事項

(学級会)

第22条 学級会は、本会の活動の基礎組織で代議員等の選出母体となるものとする。

- 2 学級会に学級委員をおき互選によって定め、学級における本会の活動の中心となるものとする。
- 3 学級委員は、毎年4月及び10月に選出する。
- 4 学級委員の任期は、当該学期に属する期間とする。ただし、商船学科の第4学年及び第5学年の者にあつては、席上課程に在る期間とする。
- 5 学級委員は、本会の役員、代議員、監査委員及び選挙管理委員を兼ねることができない。

(専門委員会)

第23条 専門委員会は、本会の文化及び体育に関する活動の専門機関で、かつ執行委員会の補助機関とする。

- 2 専門委員会は、文化委員会及び体育委員会とし、それぞれの委員会に属するクラブ・同好会の代表者をもって構成する。
- 3 文化委員会は、所属クラブ、同好会の連絡調整及び学園祭、その他の文化的行事の企画運営等に当たる

ものとする。

- 4 体育委員会は、所属クラブ、同好会の連絡調整及びクラスマッチ、その他体育関係行事の企画運営等に当たるものとする。

(クラブ)

第24条 本会に別表に掲げるクラブを置く。

- 2 クラブは、文化又は体育のいずれかの委員会に所属するものとする。
3 クラブの設置及び廃止は、所属委員会の議を経て代議員会において決定する。

(同好会)

第25条 本会に、前条に定めるクラブのほか同好会を置くことができる。

- 2 前条第2項及び第3項の規定は、同好会に準用する。
3 同好会の経費は、原則として加入者の負担とする。ただし、特別の事由がある場合は、代議員会の議を経て、経費の一部を補助することがある。

(監査委員会)

第26条 監査委員会は、本会の監査機関で第2学年、第3学年及び第4学年の各学級から選出された委員各1名をもって構成し、委員長は委員の互選により定めるものとする。

- 2 委員の任期は1年とし、毎年4月に始まり翌年3月に終わる。
3 補欠の委員の任期は、前任者の残余期間とする。

(選挙管理委員会)

第27条 選挙管理委員会は、第28条に定める役員のうち会長及び副会長(以下本条において「会長等」という。)選挙のための管理機関で、各学級から選出された委員各1名で構成し、委員長は委員の互選により定めるものとする。

- 2 委員の任期は1年とし、毎年4月に始まり翌年3月に終わる。ただし、商船学科の第4学年及び第5学年の者にあつては、席上課程に在る期間とする。
3 補欠の委員の任期は、前任者の残余期間とする。
4 委員が会長等の候補者になろうとする時は、委員を退かなければならない。

(役員)

第28条 本会に次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名
(2) 副 会 長 2名
(3) クラブ担当委員 2名
(4) 書 記 3名
(5) 会 計 委 員 2名

(役員を選任)

第29条 会長及び副会長は、会員(実習課程に在る者を除く)の直接選挙により選出される。

- 2 クラブ担当委員は専門委員会の文化及び体育の各委員長を充てる。
3 書記及び会計委員は、会長が選出し、代議員会の同意を得るものとする。

(役員任期)

第30条 役員任期は1年とし、毎年4月に始まり翌年3月に終わる。ただし、商船学科の第4学年及び第5学年の者にあつては、席上課程に在る期間とする。

- 2 補欠の役員任期は、前任者の残余期間とする。
3 役員は任期満了後であっても、後任者が選出されるまではその業務を執行するものとする。

(役員任務)

第31条 会長は本会の業務を総理し、本会を代表するとともに、書記、会計等の執行委員を任命することができる。また、会長の諮問機関として臨時特別委員会及び審議会を設置することができる。

- 2 副会長は会長を補佐し、会長に事故があるとき、又は欠けたときは、その職務を代行する。
3 クラブ担当委員は、本会の文化及び体育に関する活動の企画立案並びに所属クラブの連絡調整に当たる。
4 書記は、総会、代議員会及び執行委員会等の記録の作成保管等本会の庶務を処理する。
5 会計委員は、本会の財政に関すること及び会計事務を処理する。

(経費)

第32条 本会の経費は会費、寄付金その他の収入金をもって充てる。

(会費)

第33条 会員は会費として、年額9,600円を4月及び10月の2期にそれぞれ4,800円ずつ納入するものとする。ただし、商船学科第5学年にあつては、10月期に翌年9月までの1年分の会費9,600円を納入し

なければならない。

2 会員が休学を許可された場合は、休学当月の翌月(休学の日が月の初日の場合は当月)から復学当月の前月までの会費を免除する。

3 既納の会費は還付しない。

(会計年度)

第34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。

(会計監査)

第35条 本会の会計監査は、監査委員会が毎会計年度終了後実施し、総会の承認を受けるものとする。

(会則の変更)

第36条 この会則は、代議員会及び総会において、それぞれ3分の2以上の議決を経なければ改正することができない。

第37条 会長、副会長が総会において出席者の3分の2以上をもって不信任の議案を可決されるか、又は信任の議案を否決されたときは罷免される。

2 会長、副会長を除く執行委員は、総会又は代議員会において出席者の3分の2以上をもって不信任の議案を可決されるか、又は信任の議案を否決されたときは罷免される。

3 執行委員は、総会又は代議員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ができない。

4 執行委員が罷免されたか又は辞任したときは、20日以内に執行委員を選出しなければならない。

5 前項によって選出された執行委員の任期は、前執行委員の残任期間とする。

(細則の委任)

第38条 この会則の実施について必要な細則は代議員会の議を経て会長が定める。

附 則 (附則の一部を省略した。)

この会則は、平成28年4月1日から施行する。

6 大島商船高等専門学校学生会細則

第1章 総則

- 第1条 学生会細則は、学生会会則の実施運営に当たっての細則である。
- 第2条 学生会の活動に当たっては、全体の意志を尊重し正義や社会的道徳に逸脱してはならない。
- 第3条 学生会の指導については、校長の命を受けた学生主事が総括する。
- 第4条 代議員会、委員会及び各部各同好会には、必要に応じ顧問教員が出席することができる。
- 第5条 全会員はいかなる事情があろうとも会員としての平等の権利を有し、また、義務を履行する権利を持つ。
- 第6条 規則の制定、規則の変更、年度の事業計画、収支予算書など会議委員会の決議事項については学校長の承認を受けるものとする。

第2章 会議細則

- 第7条 本細則は、学生総会等の各機関の議事運営の方法を定めたものである。
- 第8条 出席人員数の確認は書記が行い、定数に満ちたとき、これを議長に報告し、議長はこれを確認して開会を宣言する。
- 第9条 会議途中で退席する者のため、定員数が欠けたときは、議事の進行ができない。
- 第10条 議長は議場の秩序を維持し、議事を処理し、議案の上程採決の確認等会議の運営と進行とに当たる。
- 第11条 提案及びその説明には、原則として役員がこれを行う。ただし、必要があるときは役員以外の関係者が、これを補足説明することができる。
- 第12条 各機関の決議において可否同数のときは、議長が決する。
- 第13条 各機関の構成員の3分の2以上の出席がないときは、議長は流会を宣言する。
- 第14条 各機関における会議中の動議(流会、延期、休憩)がでた場合には、出席人員の4分の3以上の賛成で認められる。
- 第15条 代議員会に出席できる執行委員は、原則として会長、副会長及び各専門委員会の代表とする。ただし、代議員の過半数の要請があれば、他の役員も出席しなければならない。
- 第16条 代議員会において執行委員は、その分掌に応じて説明、答弁及び会の進行を促す発言をすることができるが、決議権は有しない。
- 第17条 専門委員会の各部の部長は、代議員会の過半数の要請があれば、臨時に出席することができる。ただし、発言権のみ有して決議権は有しない。
- 第18条 代議員会は、総会にさきだって、監査委員会から提出された決算報告の審議をしなければならない。

第3章 学級会細則

- 第19条 本細則は、学級会の運営について定めたものである。
- 第20条 学級会は、学級を単位として構成され、本会の諸活動を推進するとともに、各機関役員及び委員選出の母体となる。
- 第21条 学級委員は、学級会において本会活動の中心となり、学級を代表する。
- 第22条 学級委員は、学生会役員、代議員、監査委員、選挙管理委員などの委員を兼ねることはできない。
- 第23条 各学級は、必要に応じて書記、会計その他の委員を選出することができる。

第4章 専門委員会細則

- 第24条 本細則は専門委員会各部の運営及び部(クラブ)活動について定めたものである。
- 第25条 専門委員会は文化、体育、同好会の各委員会とし、それぞれに次の各部、同好会を置く。
- 文化委員会 吹奏楽部、園芸部、ESS部、詩吟部、コンピュータ部、軽音楽部、写真部、ロボット研究部
- 体育委員会 カッター部、ヨット部、ラグビー部、サッカー部、バスケットボール部、バレーボール部、硬式野球部、ソフトテニス部、卓球部、陸上競技部、柔道部、剣道部、空手道部、水泳部、バドミントン部
- 同好会委員会 天文同好会、茶道同好会、少林寺拳法同好会、和太鼓同好会、美術同好会、PWCレスキュー同好会
- 第26条 専門委員会は、所属する部又は同好会相互の連絡、調整に当たる。
- 第27条 専門委員会には顧問教員、委員長及び副委員長を置く。
- 2 委員長、副委員長は部長の互選によるものとする。

- 第 28 条 委員長は委員会活動を統括し、委員会を代表する。
- 2 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは代行する。
 - 3 委員長の任期はそれぞれ 1 年とする。
- 第 29 条 各部には互選による部長、副部長、会計係各 1 名を置く。
- 2 部長は、その部を代表し部活動の中心となる。
 - 3 副部長は部長を補佐し、部長に事故があるときは代行する。
 - 4 会計係は部費の出納及び部に関する財産を管理する。
 - 5 任期はそれぞれ 1 年とする。
- 第 30 条 部員は、部活動を通して豊かな人間関係を育てるとともに、体力や技術の向上及び精神の修養につとめなければならない。
- 第 31 条 部員は、部内の風紀や秩序を乱すような行為をしてはならない。また校外においては、常に本校学生としての誇りと自覚をもって行動しなければならない。
- 第 32 条 原則として文化、体育いずれかの 1 人 1 部又は 1 同好会制とする。
- 第 33 条 同好会は趣味を同じくするものの団体とし、補助金を請求することができる。
- 第 34 条 部又は同好会の新設、昇格、降格及び廃止は原則として年度始めに行うものとし、顧問教員内諾の後、執行委員会の承認を経て、代議員会において審議決定する。ただし、年度の途中において部を新設しようとするときは原則として同好会とする。

第 5 章 会計細則

- 第 35 条 本細則は、会計及び監査について定めたものである。
- 第 36 条 本会の予算案は、執行委員会で編成し、代議員会と各部の部長で審議決定し、総会の承認を得なければならない。
- 第 37 条 予算案には予期しがたい支出に備えるため予備費を計上しなければならない。
- 2 予備費は原則として予算総額の 7%~10%を計上するものとする。
- 第 38 条 予備費の支出については、執行委員会において決定し、代議員会の承認を得るものとする。
- 第 39 条 会計年度中における同好会の新設に伴う補助金は予備費を充てるものとする。
- 第 40 条 会計年度中における部、同好会の廃止に伴う部費の残額は、予備費に繰り入れるものとする。
- 第 41 条 収入及び支出は、すべて執行委員会会計係が当たり会計簿に記入するものとする。
- 第 42 条 各部は、その部の会計係を執行委員会会計係まで通告しておかななければならない。
- 第 43 条 各部の経費支出は、定められた請求書に必要事項を記入し、顧問教員の許可を経て執行委員会会計係に提出請求するものとする。
- 第 44 条 各部及び執行委員会会計係には、備品台帳を備え監査に应付するものとする。
- 第 45 条 各部又は同好会の年間支出額は、予算額を超えてはならない。また、残額は所定の手続きを経て翌年の予算に繰り入れることができる。
- 第 46 条 年度末には、会計決算を行い監査をうけたのち学生総会に報告し承認を得るものとする。
- 第 47 条 新年度の予算案は、年度始めに作成し、新年度の定期総会において承認を得るものとする。
- 第 48 条 監査委員会は、執行委員会会計係から提出された決算報告書を監査し、総会において報告するものとする。

第 6 章 選挙細則

第 1 節 総則

- 第 49 条 学生の会長及び副会長の選挙は、原則として毎年 2 月に行う。
- 第 50 条 選挙日程は、代議員会で決定する。ただし、選挙日の告示と選挙日との間には原則として 10 日間の余裕がなければならない。

第 2 節 選挙管理委員会

- 第 51 条 選挙管理委員会は各学級から 1 名ずつ選出された委員により構成される。
- 2 委員の任期は 1 年とし、毎年 4 月に改選する。
- 第 52 条 選挙管理委員会の委員長は各委員の互選により決定する。
- 第 53 条 選挙管理委員会は次の職務を行うものとする。
- (1) 選挙日の告示
 - (2) 立候補者の意見、人物等の学生への伝達徹底
 - (3) 立候補者への助言及び立会人の取扱い
 - (4) 立会演説会の日取り及び場所、方法の決定

- (5) 投票方法の決定
- (6) 開票事務及び結果の報告、保存
- (7) 辞任及び罷免要求の審査並びにその報告

第54条 選挙管理委員は立候補及び選挙運動はできない。また、すべてに対して厳正中立でなければならない。

第3節 立候補

第55条 会長、副会長は立候補するものとする。

2 会長、副会長に立候補希望のものは選挙日の10日以前に2名以上の推薦者名簿を付して選挙管理委員長に届け出なければならない。

第56条 選挙の10日前までに立候補がない場合は、代議員会が推薦したものに対して全会員の信任投票を行う。

第57条 立候補は届け出と同時に選挙活動を行うことができる。

2 選挙活動は良識に従って行い、みだりに構内風紀その他を乱してはならない。

第4節 総選挙

第58条 不在投票及び委任投票は認めない。

第59条 次に掲げる投票は無効とする。

- (1) 所定以外の用紙を用いた場合
- (2) 立候補者以外の氏名を記入した場合
- (3) 確認しがたい氏名を記入した場合
- (4) 必要記入事項以外のことを記入した場合
- (5) 選挙場の風紀を乱したり、それに値する行為を示した場合
- (6) その他選挙管理委員会の審議による。

第60条 会長選出の場合は最多得票者をもって当選とする。ただし、その得票数が有効得票数の過半数に満たない場合には上位2名で決選投票を行う。

2 副会長選出の場合は、最多得票者をもって当選とする。

第61条 総選挙に全会員の3分の2以上の投票がなければ効力を発しない。

第5節 開票

第62条 開票は投票当日立候補者側責任者各1名立会のもとに選挙管理委員会が行い、結果確定の場合は委員長は全立候補者の得票数を公表しなければならない。

第6節 再選挙

第63条 再選挙は、次の場合に行う。

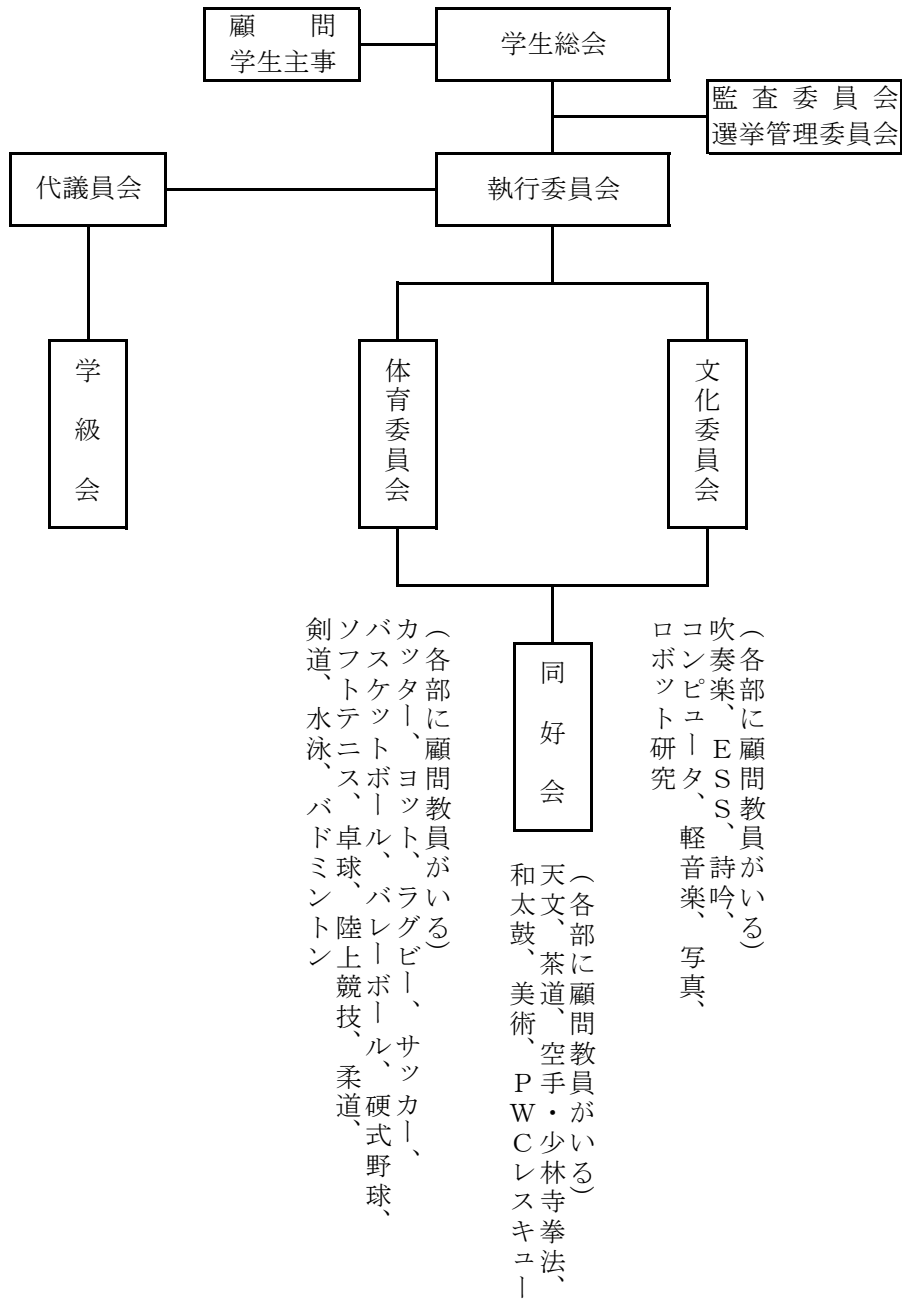
- (1) 決選投票又は選挙無効とみなされる場合再選挙は原則として3日以内
- (2) 会長、副会長に対する全会員の3分の2以上の罷免要求の署名が選挙管理委員会で認められた場合
- (3) 会長、副会長が辞任した場合

第64条 再選挙は総選挙と同等に扱う。

附則（附則の一部を省略した。）

この細則は、平成28年1月8日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

7 学生会の組織



8 大島商船高等専門学校学生表彰規則

制 定 令和元年5月7日

(趣旨)

第1条 この規則は、大島商船高等専門学校学則第53条の規定に基づき、大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）の学生表彰に関し、必要な事項を定める。

(表彰の種別及び対象者)

第2条 表彰の種別は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 学業成績優秀賞
- (2) 校長賞
- (3) 特別賞
- (4) 皆勤賞・精勤賞
- (5) その他、校長が表彰するに値すると認めたもの

2 前項第1号から第3号に係る表彰は、別表に定める表彰基準のいずれかに該当する者又は団体について行う。

3 第1項第4号に係る表彰については、別に定める。

(表彰の推薦)

第3条 学級担任又は指導教員等は、前条に該当する者又は団体があるときは、別に定める様式により校長に推薦することができる。

(被表彰者の選考及び決定)

第4条 被表彰者の選考及び決定は、前条の推薦に基づき、別表のとおり関係委員会で選考の上、校長が決定する。

(表彰の時期及び方法)

第5条 表彰の時期及び方法は、原則として別表に定めるとおりとする。

(公表)

第6条 被表彰者の氏名等を公表する。

(事務)

第7条 学生の表彰に関する事務は、学生課において処理する。

(細則)

第8条 この規則に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は、令和元年5月7日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

別表

表彰の種類	表彰基準	表彰の時期及び方法	選考手続
学業成績優秀賞 (第1号) ※1	在学5年間を通じて、成績が上位で人物も優れている者のうち、各学科原則1名	卒業式において賞状及び記念品を授与	各学科会議の議を経て、教務委員会で選考
校長賞(第2号) ※2	特定の資格試験に合格した者 1 TOEIC 400点以上 2 商船学科関連 ・海事従事者国家試験2級(筆記) ・エネルギー管理士試験 3 電子機械工学科関連 ・第二種電気工事士試験 ・第三種電気主任技術者試験 4 情報工学科関連 ・基本情報技術者試験(FE) 5 その他特別に認められた資格試験	始業式又は終業式において賞状及び記念品を授与	本人の申請(証明書添付)により、キャリア支援室で選考
特別賞(第3号) ※3	1 体育系・文化系で全国レベルの競技大会において入賞(団体・個人)若しくは、これに準ずる特別賞等を受賞した者 2 勉学に精励し、学業成績が特に優秀であり、他の学生の模範となると認められる者 3 研究活動等において、特に顕著な業績を挙げたと認められる者 4 社会活動(ボランティア活動、人命救助等)に特に顕著な功績があり、社会的に高い評価を受けたと認められる者又は団体	始業式又は終業式(第5学年については卒業式)において賞状及び記念品を授与	関係教員が推薦の上、厚生補導委員会で選考

※1 学業成績優秀賞について

1) 他の表彰(学会表彰等)と重複して表彰することができる。

※2 校長賞について

1) TOEIC 400点以上の対象者は、在籍中1回限りとする。

2) 関連学科の表彰は、学科を問わず合格者を対象とする。

※3 専攻科生は、特別賞のみ対象とする。

大島商船高等専門学校学生の懲戒及び指導措置に関する内規

(趣旨)

第1条 この内規は、大島商船高等専門学校学則（以下「学則」という。）第54条に規定する学生に対する教育的指導を基とした、懲戒の取扱い及び学生の校内・校外における規律維持のための指導措置に関する基準を定めるものとする。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒は、非違行為の程度に応じ、かつ、教育上必要な配慮をもって行わなければならない。

(懲戒の種類)

第3条 懲戒のうち、処分に当るものは、退学、停学及び校長訓告とし、非違行為の悪質性及び結果の重大性を総合的に判断して決定する。

2 直ちに処分するに当たらない不適切行為は、学生主事説諭及び担任説諭とする。

3 退学、停学及び校長訓告に関する基準は、別表（1）のとおりとする。

4 直ちに処分するに当たらない不適切行為の取扱いは、別表（2）のとおりとする。

(処分の手続)

第4条 教職員は、学生に非違行為があったと認められるときは、直ちにその状況を当該学生の所属する学級担任教員を経て、学生主事（寮生にあっては、寮務主事及び学生主事）に報告するものとする。

2 学生主事は、直ちに事実の真相調査に努めなければならない。

3 学生主事は、遅滞なく厚生補導委員会（以下「委員会」という。）を招集し、前項の真相調査の結果について、審議を開始しなければならない。

4 委員会の審議が終了したときは、学生主事は、その経過に所見を付して、速やかに校長に報告しなければならない。

第5条 学生主事は、処分が決定するまでの間、学生に自宅待機を命ずることができる。

(弁明の機会)

第6条 委員会は、非違行為を行ったと認められる学生（以下「当該学生」という。）に、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 弁明の機会を与えられたにもかかわらず、当該学生が正当な理由なく欠席したとき、又は弁明に関する文書を指定の期日までに提出しなかったときは、弁明の機会を放棄したものとみなす。

(処分の決定)

第7条 処分の決定は、原則として、次の委員会等の審議を経て校長が行う。

(1) 厚生補導委員会

(2) 教員会議（社会的影響及び非違行為の程度が大きいものに限る。）

2 前項第1号の委員会の審議に関しては、必要に応じて特別の委員会（以下「特別委員会」という。）を設けることができる。

3 校長は、第1項の決定を行ったときは、速やかに教員会議に報告するものとする。

第8条 退学、停学及び校長訓告の申渡し並びに解除は、原則として校長が行うとともに、

文書をもって保護者等に通知する。

(処分及び指導措置)

第9条 停学及び訓告に処された学生に対しては、当該学生の所属する学級担任教員が、その非違行為の程度に応じ適切な指導を行うものとする。

第10条 停学中の学生は、当該学生の保護者等の監督のもとに置くとともに、反省日誌を記録させ、登校時に持参させるものとする。

また、校長訓告に処された学生は、反省文を翌日に提出するものとする。

2 前項の反省日誌及び反省文は、学級担任教員を経て、学生主事室（寮生にあっては、寮務主事室及び学生主事室）が確認するものとする。

(処分の軽減等)

第11条 無期停学中の学生で改悛の情が特に著しいと認められるときは、学級担任教員は学生主事（寮生にあっては、寮務主事及び学生主事）を経て、校長に処分の軽減等について申し立てることができる。

2 前項の申立てが受理されたときは、第7条第1項の規定に準じて審議を行い、処分の変更をすることができる。

(不服の申立て)

第12条 懲戒処分の申渡しを受けた学生は、当該処分に不服がある場合、申渡しを受けた日から7日以内に、校長に不服申立書（別紙様式1）を提出することができる。

(不服審査委員会)

第13条 校長は、前条の不服申立書を受理した場合には、速やかに不服審査委員会を設置し、審査の要否を決定しなければならない。

2 不服審査委員会は、厚生補導委員会委員以外（「処分の審議に関わった者」以外）から校長が指名する教員3名ないし5名によって構成する。

3 不服審査委員会の委員長は、学生主事（寮生にあっては、寮務主事及び学生主事）以外の主事とする。

(審査)

第14条 不服審査委員会は、審査の必要があると認めるときは、不服を申し立てた対象学生から意見を聴取しなければならない。

2 審査において、学生主事は対象学生の処分事由及び処分決定の経緯について説明しなければならない。

3 審査は、不服申立書を受理した日から原則として14日以内に終結させ、審査の結果を校長に報告するものとする。

(不服申立てに対する決定)

第15条 校長は、不服審査委員会による審査報告を尊重し、不服申立てに対する決定を行う。

2 前項の決定は直ちに対象学生及び保護者等に通知するものとし、決定に対する再度の申立ては認めない。

(雑則)

第16条 この内規に定めのない事項については、その都度委員会又は特別委員会において審議する。

附 則

この内規は、昭和 45 年 12 月 17 日から実施する。

附 則

この内規は、昭和 60 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この内規は、平成 15 年 7 月 14 日から実施する。

附 則

この内規は、平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この内規は、平成 26 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この内規は、令和元年 6 月 3 日から実施する。

附 則

この内規は、令和 3 年 5 月 6 日から実施する。

附 則

この内規は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

別表（1） 処分基準

区 分	理 由	記 事
退 学	(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者 (2) 学業を怠り，成業の見込みがないと認められる者 (3) 正当な理由がなくて出席が常でない者 (4) 学校の秩序を乱し，その他学生としての本文に反した者 (以上学則第 54 条)	○ 停学処分以上と認められる重大な非違行為があった場合 ○ 停学処分を重ねても，なお改悛の情が認められない場合
停 学	原則として，以下の例のように，法律に違反する行為又は学生としてあるまじき行為を行った場合とする。 (1) 暴力行為 (2) 窃盗行為 (3) 飲酒，酒類の所持（20 歳未満） (4) 喫煙，煙草の所持（20 歳未満） (5) パチンコ（3 年生以下及びその同伴の高学年生） (6) 競艇・競馬・競輪等のギャンブル行為 (7) 校内，寮内における賭博及び賭博類似行為（マージャン・花札等） (8) 故意による施設や器物の損壊行為 (9) 火遊びや立入禁止区域への侵入等，安全・秩序を脅かす行為 (10) 試験に関する不正行為 (11) 禁止アルバイト従事（風俗・深夜業等） (12) 「校長訓告」によるも，なお改善の認められない者 (13) その他，停学に相当すると考えられる行為	○ 停学の期間は，1 日以上の有期とし，期間は厚生補導委員会によって審議する。ただし，(3)「飲酒，酒類の所持（20 歳未満）」及び(4)「喫煙，煙草の所持（20 歳未満）」については，原則として 5 日間とし，事案に応じて厚生補導委員会で審議の上，期間が延長されることもある。また，不適切行為が 2 回以上に及んだ場合は，「無期停学」となることもある。 なお，停学期間は在学期間に参入される。 ○ 停学の発令は原則として処分決定の日付をもって行う。ただし，処分の教育的効果を高めるため，厚生補導委員会の承認を得て，停学期間開始前あるいは期間中に定期試験，追認試験，就職・進学試験，資格試験等の受験，学校行事やボランティア活動等への参加を認める場合がある。その場合の日数への算入の可否については，活動の内容により判断する。 ○ (10)「試験に関する不正行為」に係る停学の発令は，試験終了の翌日からとする。また，当該期間中の定期試験の点数は全て 0 点とする。

<p>校長訓告</p>	<p>原則として、以下の例のように、法律的に違法とは認められない不適切行為を行なった場合とする。</p> <p>(1) 無許可のアルバイト従事</p> <p>(2) 低学年の無断下宿</p> <p>(3) 無許可車両持込</p> <p>(4) 無許可免許取得</p> <p>(5) 無届け集会その他校内における政治的活動</p> <p>(6) 「指導」「説諭」によっても、なお改善の認められない者</p> <p>(7) その他、校長訓告に相当すると考えられる行為</p>	<p>○ 同種の非違行為を繰り返した場合は、上記「停学」の項(13)により停学とする。</p> <p>○ 「無届け集会その他校内における政治的活動」は第 16 条による</p>
-------------	---	--

注記

- ・ 「いじめ」については、「いじめ対策小委員会」にて審議の上、本懲戒内規とは別に審議する。
- ・ 交通違反における「無免許運転」、「飲酒運転」、「交通事故」等々、その他の違法行為は、警察を通して法的及び社会的に処分されるが、学校としての懲戒は、別に厚生補導委員会において審議する。
- ・ 本懲戒内規の実施後、厚生補導委員会の審議は、過去の事例にはこだわらず、必ずしも整合性がある必要はない。

別表（2） 直ちに処分するには当たらない不適切行為の取扱い

<p>以下に掲げる不適切行為については、学生主事室、学級担任教員を中心として全教員で注意と指導を行い、改善を求めることを原則とする。</p> <p>注意、指導に従わず、不適切行為を重ねる者については、担任説諭、学生主事説諭をもって反省を促すものとするとともに文書又は口頭をもって保護者等に通知する。また、学生は、反省文を翌日までに提出するものとする。</p> <p>ただし、説諭にもかかわらず、改善が認められない場合は、停学・校長訓告等の処分を行う場合もある。</p>
<p>不 適 切 行 為</p>
<p>(1) 学生としての不適切な服装や装身具の着用、携帯品の所持等 制服の不着用、頭髪の着色や脱色、化粧等（低学年）</p> <p>(2) 交通マナーに反する行為（自転車） 自転車の 2 人乗り、並進、傘差し運転、夜間無灯火、車両整備不良等</p> <p>(3) バイク、乗用車の貸借</p> <p>(4) 「届」等の書類の不提出</p> <p>(5) その他、学生としてふさわしくない行為</p>

不服申立書

年 月 日

大島商船高等専門学校長 様

不服申立者

学科 年

本人氏名

保護者住所
氏名

(自署)

懲戒処分の不服申立てについて

私は、年 月 日付けで懲戒処分等の告知を受けましたが、これについて下記のとおり不服を申し立てます。

記

- 1 不服申立てに係る処分等の内容
- 2 不服申立ての内容
- 3 不服申立ての理由

大島商船高等専門学校学寮管理運営規則

(趣旨)

第1条 この規則は、大島商船高等専門学校（以下、「本校」という。）における学寮の管理運営について、必要な事項を定め、その円滑かつ適正な運営を図ることを目的とする。

(学寮の性格)

第2条 学寮は、団体生活を通して、友愛、協調及び自主の精神を培い、責任と規律ある生活習慣を体得させ、海技技術者及び工業技術者に必要な資質を養うための施設とする。

(寮務主事)

第3条 寮務主事は、校長の命を受けて学寮の管理運営並びに学寮における学生（以下「寮生」という。）の教育計画及び訓育指導の計画の立案、実施等に当たる。

(寮務主事補)

第4条 寮務主事を補佐するため寮務主事補を置く。

(寮務委員会)

第5条 学寮の管理運営及び寮生の厚生補導に関し、具体的事項を審議するため、大島商船高等専門学校寮務委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 寮務主事及び学生主事
- (2) 寮務主事補
- (3) 各学科及び一般科目から選出された教員各1人
- (4) その他校長が必要と認めた者

3 前項第3号及び第4号の委員の任期は、1年とする。ただし再任を妨げない。

4 寮務主事は、委員会を招集し、その議長となる。

5 委員会に関する事務は、学生課において処理する。

(指導寮生)

第6条 第1学年、第2学年及び第3学年の寮生の生活上の助言を与え、相談に預かるため、指導寮生を置く。

2 指導寮生は、第4学年又は第5学年の寮生から校長が任命する。ただし、第3学年の寮生から任命する場合もある。

(寮生会)

第7条 寮生の自律・自治の気風を養うことを目的として寮生会を置く。

2 寮生会は、寮生全員をもって構成する。

3 寮生会は、学校の指導を受ける。

(入寮)

第8条 学寮は、本校学生に限り入寮することができる。

2 入寮を希望する者は、入寮願（様式1）を提出し、校長の許可を受けなければならない。

3 前項の願い出に対する許可は、原則として学年の始めとし、入寮許可期間は入寮した日の属する年度の末日までの1か年ごととする。

ただし、年度途中における入寮許可は当該年度の終わりまでとする。

4 入寮を許可された者には、入寮許可書（様式2）を交付する。

（入寮基準）

第8条の2 入寮許可は、入寮願（様式1）を提出した学生について、以下の事項を考慮して行う。

- (1) 寮生心得など学寮規則を遵守することができる者
- (2) 共同生活を送るうえで支障がない者
- (3) 自宅通学が困難である者
- (4) 自宅において著しく学習が困難である者
- (5) その他就学上、入寮を必要とする特別な事由がある者

2 前項の選考においては、自宅から学校への通学時間及び最寄り駅の距離や特別な事情等を勘案し、決定する。

3 4年生以上の新規入寮は、原則として認めない。

4 本規則第9条の2により退寮を命じられた者の再入寮は、原則として認めない。

（退寮）

第9条 退寮を希望する者は、退寮願（様式3）を提出しなければならない。

2 卒業（専攻科進学者を除く）、修了及び独立行政法人海技教育機構練習船等による長期実習課程の者は、原則として閉寮日までに退寮しなければならない。その場合の退寮願の提出は不要とする。

（退寮処分）

第9条の2 校長は、性行不良その他の理由により寮生活が不相当と認められる寮生に対して、退寮処分通知書（様式4）により退寮を命ずることがある。

（離寮処分）

第9条の3 校長は、寮生が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、離寮処分通知書（様式5）により離寮を命ずることがある。

- (1) 学寮における生活が怠慢で寮日課の遂行に積極性がみられないとき。
- (2) 他の者に迷惑をかける行為が度重なるとき。
- (3) 寮内における違反行為が度重なるとき。
- (4) 寮の施設・設備を故意に破損又は汚損したとき。
- (5) 第13条に規定する経費の納付を怠り、督促してもなお納付しないとき。
- (6) 前各号に該当する他、寮生としての適格性を欠き、学寮の適正な運営を妨げる行為のあったとき。

2 離寮の期間は、寮務委員会で決定する。ただし、その期間にかかわらず、前項の処分は、その事由が消滅したと認められるときは、寮務委員会の審議を経て取り消す。

（学寮施設の閉鎖）

第10条 学寮施設は、学則第6条第1項第5号から第8号までの各号に規定する休業期間中は閉鎖するものとする。ただし、特別な事情があるときは、校長の承認を経て変更することがある。

（居室の指定）

第11条 寮生の居室は、寮務主事が指定する。

（寄宿科）

第 12 条 寮生は、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（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 35 号）の定める寄宿料を納付しなければならない。

2 入寮又は退寮の日が月の途中である場合であっても、寄宿料は、1 か月分を納付しなければならない。

（経費の負担）

第 13 条 食費及び学寮生活上公費負担が適当でない認められる費用については、寮生の負担とする。

2 寮生は、前項の経費について学校の定める額を毎月所定の日までに校長の指定する職員に納付しなければならない。

（施設保全の義務）

第 14 条 寮生は、居室、共用施設その他学寮の施設を常に正常な状態において保全することに留意し、特に次の各号に定める事項を誠実に守らなければならない。

(1) 居室を居室以外の目的に使用しないこと。

(2) 居室には、部外者を宿泊させないこと。

(3) 居室に、寮務主事の許可なくして工作を加えないこと。

(4) 共用の施設は、常に良好な状態を保つよう連帯して保全すること。

(5) 学寮施設に、寮務主事の許可なく掲示、貼紙等をしないこと。

(6) 故意又は過失により施設、設備を滅失、破損又は汚損したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。

(7) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他学寮施設の管理運営上必要な場合は、学校の指示に忠実に従い積極的に協力すること。

（日課等）

第 15 条 寮生の日課は、寮務主事が定める。

2 学寮における日課の遂行及び寮生の生活指導等を行うため学寮指導教員（寮務主事・寮務主事補及び宿日直教員をいう）を置く。

（雑則）

第 16 条 この規則の実施について、必要な細則（寮生心得等）及び学寮施設利用心得は、別に定める。

附 則

1 この規則は、昭和 46 年 1 月 1 日から施行する。

2 大島商船高等専門学校学寮管理運営規則（昭和 44 年 1 月 1 日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、昭和 48 年 7 月 26 日から施行し、昭和 48 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。ただし、昭和 59 年度以前の入学者は、なお従来例によることができる。

附 則

この規則は、昭和 61 年 1 月 17 日から施行し、昭和 60 年 9 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、昭和 62 年 2 月 27 日から施行する。

附 則

この規則は、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 11 年 2 月 9 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 14 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 16 年 5 月 10 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 19 年 6 月 4 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 20 年 7 月 1 日から施行し、平成 20 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 28 年 3 月 23 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 5 年 4 月 4 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

様式1

入 寮 願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科 年
本人氏名 (自署)

保護者住所
氏名 (自署)

下記の事由により学寮に入寮を希望しますので、許可して下さるようお願いいたします。なお、入寮を許可されました上は、学寮に関する諸規則を守ることを誓います。

記

- 1 入寮を希望する事由
- 2 自宅から通学するとした場合の通学方法及び所要時間
通学方法
所要時間

様式2

入 寮 許 可 書

学科 年
氏 名

願い出により，本校学寮への入寮を許可する。

ただし，病気その他の理由により寮生活が不適當と認められる場合には，退寮させることがある。

年 月 日

大島商船高等専門学校長 氏名

様式3

退 寮 願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科 年
本人氏名 (自署)

保護者住所
氏名 (自署)

下記の事由により退寮を希望しますので、許可して下さるようお願いいたします。

記

- 1 退寮を希望する事由
- 2 退寮後の住所・電話番号
住所
電話番号 () ー
- 3 退寮を希望する日付
令和 年 月 日

様式 4

退 寮 処 分 通 知 書

学科 年
氏 名

(処分内容)

学寮管理運営規則第9条の2の定めにより，退寮処分とする。

年 月 日

大島商船高等専門学校長 氏名

様式5

離 寮 処 分 通 知 書

学科 年
氏 名

(処分内容)

学寮管理運営規則第9条の3の定めにより，離寮処分とする。なお，離寮の期間は
年 月 日から 年 月 日までとする。

年 月 日

大島商船高等専門学校長 氏名

大島商船高等専門学校寮生心得

学寮は、学生の共同生活の場である。そこでは、自分一人のことだけでなく、他の寮生のことにも十分に配慮する必要がある。こうした団体生活を通して、友愛、協調及び自主の精神を培い、責任と規律ある生活習慣を体得することが、寮生活の目的である。

1. 生活

寮生は、常に共同生活の意義を自覚し、下記事項を遵守する。

(1) 日課

所定の日課表に従い、規律正しい生活をする。

(2) 学習

自習時間中は、学習に専念し、静粛時間中は、大声、放歌等は禁止する。また、みだりに他室へ出入りしたり滞在したりしない。

(3) 傷病

身体に異常を認めた場合は、直ちに当直教員又は寮務係に申し出て、適切な指示を受ける。ただし、医療機関を受診した場合の医療費等は本人の負担となる。

(4) 清潔・整頓

常に身の回りの清潔や居室内の整頓に心掛け、掃除当番は協力して分担区域を清掃する。

(5) 礼儀・服装

寮生は、相互にあいさつし、礼儀を守り、特に上級生は下級生の模範となる言動を行う。服装については、他の人に不快感を与えないように心掛ける。

(6) 欠席・欠課等

学校の授業を欠席又は欠課する場合は、必ず寮務係に届け出るなど所定の手続きを行う。

(7) 外泊・外出

外泊は、事前に学級担任の許可を得てから、外泊許可願を寮務係に提出する。

3日前までに提出された外泊許可願の欠食は、1日(3食分)ごと食材費を返還する。遠隔地からの帰寮が門限を超える場合は、無理せず、翌日帰寮する予定を組む。

門限までに帰寮予定であったが、事故等で遅れる場合は、当直教員に連絡する。

(8) 食堂

食堂の使用時間を厳守し、食事中は他人の迷惑にならないようマナーを守る。

なお、食事は食堂内でとり、食器類の無断持ち出しは禁止する。

(9) 浴室

入浴時間を厳守し、節水に心掛ける。

入浴マナー(浴槽に入る前に身体をよく洗う、浴槽内にタオルを漬けない、浴室で洗濯をしない等)を守る。

(10) 洗濯

洗濯機・乾燥機の台数は限られているので、使用後は速やかに衣類を取り出すなど、次に使用する人の迷惑にならないよう心掛ける。また、定められた時間以外の使用は禁止する。

(11) 点呼

寮生の安全確認のため、迅速かつ正確な点呼に協力する。点呼を無断で欠席したり、点呼に遅刻したりしない。疾病などで点呼を受けることができないときは、事前に就床許可願を当直教員に提出するなど所定の手続きを行う。

2. 居室

寮生は指定された居室に居住する。寮務主事の許可なく居室を変更してはならない。

(1) 鍵

寮生は、貸与された居室の鍵について紛失防止、合鍵の作製禁止など適切な管理をする責任を持つ。もし、鍵を紛失した場合は、直ちに寮務係に申し出る。また、居室を離れるときは、必ず施錠する。退寮時には鍵を寮務係に必ず返却する。

(2) 備品

机・ロッカー・ベッド等は定められた位置で使用し、みだりに移動したり乱暴に取り扱ったりしない。寮内外の備品（器具類等）を破損した場合は、直ちに寮務係に申し出る。

(3) 私物の持込み

学習に必要なもの以外は、居室に持ち込まない。特に珍しい物や高価な物は他人の注意を引き、思わぬ事故を起こす原因となる。持込み禁止品については、別に定める。

紛失防止のため、教科書、体育館シューズなど自分の持ち物には、学科学年・氏名を書く。

(4) 寮生以外の者の立入禁止

寮生以外の者の建物内への立入りは禁止する。

(5) 貴重品

各自の貴重品、現金や所持品については、原則として各自の責任において保管する。保管は、施錠できる机の引き出しを利用する。

盗難が発生した場合は、当直教員、寮務主事又は寮務主事補に速やかに報告する。

(6) 火災予防

火気管理の注意事項：

- ①持込禁止の電気製品を使用しない。
- ②タコ足配線により複数の電気製品を使用しない。
- ③照明器具等高温過熱する電気製品の電源を長時間つけておかない。
- ④電気製品の周辺の整理整頓をする。
- ⑤退室時には電気製品等のスイッチを切り、コンセントを抜いておく。
- ⑥その他、火災の元となる火気について細心の注意を払う。

(7) 避難

学寮で火災や地震が発生した場合には、当直教員、寮長、副寮長、指導寮生が協力し、全寮生を安全に避難させる体制を整備しているので、慌てず指示に従い、避難する。

3. 週番

点呼業務を助けるため、週番を置く。週番心得は、別に定める。

4. 指導寮生

低学年寮生の生活指導のため、指導寮生を置く。指導寮生心得は、別に定める。

5. 寮生会

全寮生を構成員とする寮生会を置く。寮生は、寮生会の運営に常に関心を持ち、その活動に積極的に参加しなければならない。寮生会会則は、別に定める。

6. 処分

寮内において本校学則や学生心得に違反した者は、学校として退学、停学等の処分が行われる。また、学寮運営管理規則、寮生心得に違反した者には退寮、訓戒、保護者召喚等の独自の処分を行う。以上のほか、点呼の無断欠席、無断外泊など寮内のルール違反行為についても、次年度の入寮許可選考の資料とする。

付記

- 1 この心得は、令和4年4月1日から実施する。
- 2 大島商船高等等専門学校寮生心得（昭和60年4月1日実施）は廃止する。

12 大島商船高等専門学校防災管理規則（抄）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、大島商船高等専門学校における防災管理の徹底を期し、もって火災その他の災害による人的、物的な被害を防止軽減することを目的とする。

（趣旨）

第2条 前条の目的を達するため、防災管理については、他の法令で定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

第2章 防災管理機構

（防災委員会）

第3条 本校に所属する不動産の防災管理等に関する重要な事項は、防災委員会において審議する。

（防火管理者）

第4条 本校における火災予防の徹底を期するため、消防法（昭和23年法律第186号）第8条の規定に基づき防火管理者を置く。

2 防火管理者は、消防法施行令（昭和36年政令第37号）第3条に定める資格を有する者のうちから、校長が命ずるものとする。

3 防火管理者は、火災の予防について、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- （1）消防計画を作成すること。
- （2）消火、通報及び避難の訓練の実施に関すること。
- （3）消防用設備等の点検及び整備に関すること。
- （4）火気の使用又は取扱いに関し、指導監督すること。
- （5）その他防災管理上必要な事項

（火元取締責任者及び火元責任者）

第5条 校長は、防火管理者のもとに諸施設について区域を定め火元取締責任者を置き、その区域内の各室その他必要と認める箇所に火元責任者を置く。

2 火元取締責任者は、火災の予防について防火管理者の指示に従い、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- （1）労働時間内は随時に、退庁の際は必ず、取締区域において火元責任者に指示し、火気の安全を確かめること。
- （2）重要物件は、非常の際搬出できるよう格納し、「非常持出」の表示をすること。

3 火元責任者は、火災の予防について、防火管理者及び火元責任者の指示に従い、直接、火気の安全を確かめること。

（自衛消防責任組織）

第6条 校長は、火災その他の災害発生時に被害を最小限にとどめるため消防本部を置き、そのもとに自衛消防隊を設置する。

2 消防本部に本部長及び副本部長を置く。

3 本部長は、校長をもって充て、副本部長は、各主事及び事務部長をもって充てる。

4 自衛消防隊長は、副本部長のうちから、また、副隊長は職員のうちから校長が命ずる。

5 自衛消防隊長及び副隊長の任期は、2年とし、再任を妨げない。

6 自衛消防隊長は、自衛消防隊を統括する。

7 自衛消防隊の組織編成については、別に定める。

第3章 火災予防

（臨時火気使用）

第9条 構内の建築物内外において、臨時に火気（たき火、ストーブ、火鉢、電熱器等）を使用する場合は、火元責任者及び火気取締責任者を経て、防火管理者の許可を受けなければならない。

2 前項の許可を受けた場合は、消火器等の交付を受け、使用上の注意事項を誠実に守らなければならない。

第4章 災害防御

（災害発生時の措置）

第12条 煙焦臭等火災の疑い又は火災を発見した者は、直ちに適宜の方法で校内に知らせるとともに、防

火管理者等に通報して消火に当たらなければならない。

(防御)

第13条 構内外に火災発生又はその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、第6条に定める自衛消防隊は消火、警備、避難等それぞれの担当任務の遂行に当たるものとする。

第5章 教育訓練

(防災教育)

第14条 防災に関し、本校の職員は進んでその教育を受け、また学生に対してその指導を行い、災害の予防の徹底を期するよう努力するものとする。

(消防訓練)

第15条 構内外の火災発生またはその他の災害発生に際し、被害を最小限度にとどめるため、消防訓練によって技術の向上を図るものとする。

2 消防訓練の実施基準は、次のとおりとする。

区	分	内	容	回	数
基	礎	訓	練	消	火，通
総	合	訓	練	年	間3回以上
				年	間2回以上(予防週間等)

大島商船高等専門学校車両通学に関する規則

制定 令和4年4月1日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、大島商船高等専門学校学生の車両通学における交通安全の確保及び構内の教育研究環境を保持することを目的とする。

(定義)

第2条 この規則において「車両」とは、自動車、自動二輪車、原動機付自転車及び自転車をいう。

2 この規則において「バイク」とは、自動二輪車及び原動機付自転車をいう。

第2章 自転車通学

(自転車通学の許可)

第3条 自転車通学を希望し、構内に自転車を乗り入れる学生は、別に定める自転車通学許可願を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(自転車通学時の遵守事項)

第4条 自転車通学をする学生は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 交通法規等を遵守し、常に安全運転を心がけること。
- (2) 特に次のことに留意すること。
 - ア 常に左側を通り、並進をしないこと。
 - イ 2人乗り、傘さし、イヤホンの使用、片手運転等危険な運転をしないこと。
 - ウ 夜間には、必ず灯火をつけること。
- (3) 構内では所定の場所に置き、施錠しておくこと。
- (4) 自転車の所定の場所に、許可されたことを証すステッカーを貼付すること。
- (5) ステッカーをき損又は亡失したときは、速やかに再交付を受けること。
- (6) 交通違反に問われたり、交通事故を起こしたりしたときは、速やかに学校に届け出ること。
- (7) 自転車通学を止めるとき又は本校の学生でなくなるときは、自転車を放置しないこと。また、ステッカーを破棄すること。
- (8) その他学校の指示に従うこと。

(許可の停止及び取消)

第5条 前条の事項を遵守しないときは、許可の停止又は取消をすることがある。

第3章 バイク通学

(バイク通学の許可)

第6条 やむを得ない事由によりバイク通学を希望し、構内にバイクを乗り入れる学生は、別に定めるバイク通学許可願及び必要書類を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

らない。

(許可の条件)

第7条 前条の願い出に対し、校長は、次の名号に該当するときは、バイク通学を許可することができる。

- (1) 保護者等の同意があること。
- (2) 第4学年以上の学生であること。
- (3) 通学の距離が5キロメートル以上、30キロメートル未満であること。なお、通学の距離が30キロメートル以上ある学生で、やむを得ない事由があると認められたときは、許可することができる。
- (4) 自宅から通学する学生であること。なお、下宿から通学する学生で、やむを得ない事由があると認められたときは、許可することができる。
- (5) 過去において悪質な交通事故又は悪質な交通違反のないこと。
- (6) 過去において遵守事項に関する違反を繰り返していないこと。
- (7) 学校で実施する年度毎のバイク講習を受講していること。ただし、専攻科生はこの限りでない。
- (8) 任意保険（バイク保険）の対人賠償保険及び対物賠償保険に加入していること。
- (9) その他やむを得ない事由があると認められたとき。

(使用する自動二輪車の制限)

第8条 通学に使用する自動二輪車は、総排気量125cc未満に限る。

(バイクステッカー)

第9条 バイクによる通学を許可された学生には、当該バイクの使用を許可するステッカーを交付する。

第10条 ステッカーは、バイクの所定の場所に貼付しなければならない。

第11条 ステッカーをき損又は亡失したときは、速やかに交付を受けなければならない。

第12条 許可の有効期間は、許可された日からその年度の末日までとし、年度毎に更新しなければならない。ただし、専攻科生は在籍期間終了日までとする。

第13条 バイクを変更するときは、改めて許可を受けなければならない。

第14条 バイク通学を止めるとき又は許可の停止若しくは取消を受けることとなったときは、ステッカーを破棄しなければならない。

(バイク通学時の遵守事項)

第15条 バイク通学をする学生は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法その他の交通法規を遵守すること。
- (2) バイク乗車中は、必ずヘルメットを着用すること。
- (3) 二人乗りをしないこと。
- (4) バイクの貸し借りをしないこと。
- (5) 交通事故を起こした場合は、交通法規に従い、適切な処置をするとともに、速やかに学校に届け出ること。
- (6) 交通違反に問われた場合、その係官の指示に従うとともに、速やかに学校に届けること。
- (7) 構内では徐行し、騒音を少なくするよう努めること。

- (8) 構内では所定の場所に駐車し、必ず施錠しておくこと。
- (9) 登校時から下校時までの間は、バイクの使用をしないこと。
- (10) 使用するバイクが改造車である等、外部に迷惑を及ぼさないこと。
- (11) その他学校の指示に従うこと。

(許可の停止及び取消、懲戒)

第 16 条 前条の事項を遵守しないときは、許可の停止又は取消をし、懲戒を加えることがある。

第 4 章 自動車通学

(自動車通学の許可)

第 17 条 専攻科生が自動車通学を希望し、構内に自動車を乗り入れる場合は、別に定める自動車通学許可願及び必要書類を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(許可の条件)

第 18 条 前条の願い出に対し、校長は、次の名号に該当するときは、自動車通学を許可することがある。

- (1) 保護者等の同意があること。
- (2) 自宅からの距離が 50 キロメートル未満であること。なお、自宅からの距離が 50 キロメートル以上ある学生で、やむを得ない事由があると認められたときは、許可することがある。
- (3) 自宅から通学する専攻科生であること。なお、下宿から通学する専攻科生で、やむを得ない事由があると認められたとき、許可することがある。
- (4) 過去において悪質な交通事故又は悪質な交通違反のないこと。
- (5) 任意保険（自動車保険）の対人賠償保険及び対物賠償保険に加入していること。

(使用自動車の制限)

第 19 条 通学に使用する自動車が改造車である等、外部に迷惑を及ぼすと思われる場合は、許可しない。

(入構許可証)

第 20 条 自動車による通学を許可された専攻科生には、入構許可証を交付する。

第 21 条 構内で駐車する際、入構許可証をダッシュボード等車外から確認できる場所に置かなければならない。

第 22 条 許可証の有効期間は、許可された日から在籍期間終了日までとする。

ただし、任意保険証書、自動車検査証及び運転免許証の有効期間が過ぎたにもかかわらず、更新の写し等を提出しない場合には、許可を取り消すことがある。

第 23 条 自動車を変更するときは、許可証を返却し、改めて許可を受けなければならない。

第 24 条 自動車通学を止めるとき、又は在籍期間終了により許可証が不要になった場合は、許可証を返却しなければならない。

(自動車通学時の遵守事項)

第 25 条 自動車通学をする専攻科生は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法その他の交通法規を遵守すること。

- (2) 通学時に他の学生を同乗させないこと。
- (3) 自動車の貸し借りをしないこと。
- (4) 交通事故を起こした場合は、交通法規に従い、適切な処置をするとともに、速やかに学校に届け出ること。
- (5) 交通違反に問われた場合、その係官の指示に従うとともに、速やかに学校に届け出ること。
- (6) 構内では徐行し、騒音を少なくするよう努めること。
- (7) 構内では所定の場所に駐車し、必ず施錠すること。
- (8) 登校時から下校時までの間は、自動車の使用をしないこと。
- (9) その他学校の指示に従うこと。

(許可の停止及び取消、懲戒)

第 26 条 前条の事項を遵守しないときは、許可の停止又は取消をし、懲戒を加えることがある。

第 5 章 雑則

(雑則)

第 27 条 この規則に定めるもののほか、学生の車両による通学に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 大島商船高等専門学校車両通学に関する規則（昭和 60 年 4 月 1 日制定）は、廃止する。

第1号様式

自転車通学許可願

年 月 日

大島商船高等専門学校 殿

学科(専攻)名・学年	学科・専攻	学年
本人氏名(自署)		
本人住所		
保護者等氏名(自署)	(捺印)	
保護者等連絡先		

下記のとおり通学自転車を使用しますので、御許可くださるようお願いいたします。
 なお、万一事故が発生した場合及び管理上の責任は、本人及び保護者等が負うことを誓います。
 また、自転車通学を止めるとき又は本校学生でなくなるときは、自転車を放置しません。

記

1. 使用区間	から	大島商船高等	まで
2. 使用期間 (チェックすること)	<input type="checkbox"/> 使用許可日から卒業(修了)まで	年 月 日	から 年 月 日まで
3. 製造番号			
4. 防犯登録番号			

上記願い出について許可する。

★許可番号

年 月 日

大島商船高等専門学校長

第2号様式

バイク通学許可願

年 月 日

大島商船高等専門学校 殿

学科(専攻)名・学年	学科・専攻	学年
本人氏名(自署)		
本人住所		
保護者等氏名(自署)	(捺印)	
保護者等連絡先		

下記のとおり通学バイクを使用しますので、御許可くださるようお願いいたします。
 なお、万一事故が発生した場合及び管理上の責任は、全て本人及び保護者等が負うことを誓います。

記

種類	原付・自動二輪	登録番号欄 (ナンバープレート ト)	所有者	専用・家族と併用
車種				違反歴 無・有
排気量・色	c c c			
免許証番号(12桁)				
免許取得年月日	年 月 日	通学区間	～大島商船高等	
通学距離	Km	通学時間	分	

添付書類

- (1) 通学届
- (2) 免許証の写し
- (3) 自賠責保険証書の写し
- (4) 任意保険証書の写し

学生主事

★許可番号

第3号様式

自動車通学許可願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

専攻名	専攻
本人氏名(自署)	
本人住所	
保護者等氏名(自署)	(捺印)
保護者等連絡先	

下記のとおり通学に自動車を使用したいので、御許可くださるようお願いいたします。
 なお、万一事故が発生した場合及び管理上の責任は、全て本人及び保護者等が負うことを誓います。

記

メーカー名	登録番号標 (ナンバプレート)	
車名	所有者	専用・家族と併用
色(ボディカラー)	違反歴	無・有
免許証番号(12桁)	通学区間	～大島商船高専
免許取得年月日	通学時間	時間
通学距離 Km	通学時間	分
通学期間	□ 使用許可日から在籍期間終了日まで	
(チェックすること)	□ 年 月 日から 年 月 日まで	

添付書類

- (1) 通学届
- (2) 免許証の写し
- (3) 自賠責保険証書の写し
- (4) 任意保険証書の写し
- (5) 自動車検査証の写し
- (6) 入構許可願(総務課様式)

学生主事

大島商船高等専門学校学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程

制 定 昭和 62 年 4 月 1 日

第 1 章 総 則

第 1 条 この規程は、大島商船高等専門学校における学業成績並びに進級及び卒業の認定等について定めることを目的とする。

第 2 章 出欠席

第 2 条 出席、欠席等については、次の各号の場合を表し、学生準則第 15 条または第 16 条により取り扱う。

- (1) 欠席とは、出席すべき日に欠席した場合
- (2) 欠課とは、その授業時間に欠席した場合
- (3) 遅刻とは、その授業時間に遅れて出席した場合
- (4) 早退とは、その授業時間の途中で退席した場合
- (5) 忌引とは、父母、親族の喪に服するため欠席した場合

第 3 条 次の各号に該当する場合は、出席扱いとする。

- (1) 災害、交通事故、その他やむを得ない事由による欠席等が本人の手続きにより、その事実が確認された場合
- (2) 公式戦対外試合出場等校長の許可があった場合
- (3) その他教員会議において教育上必要と認められ、校長の許可があった場合

第 4 条 学則第 26 条による出席停止の期間及び学生準則第 16 条による忌引日数は出席すべき日数から除外して扱う。

第 3 章 試 験

第 5 条 試験は、定期試験、中間試験、追試験（第 6 条）及び追認試験（第 15 条）とする。

第 6 条 追試験は、次の各号のいずれかの事由により、定期試験又は中間試験を受験できなかった者に対して実施する。

- (1) 病気（医師の診断書を必要とする。）
- (2) 忌引（学生準則第 16 条による。）
- (3) その他やむを得ないと認められた事由

2 追試験を受けようとする者は、科目担当教員に申し出なければならない。

ただし、平常の成績、出席状況等を考慮して評価することができる場合は、追試験を実施しないこともある。

第 4 章 学業成績の評価

第 7 条 学業成績は、その期間中の試験成績、平常の学習状態及び成績、出席状況等を総合して評価し、成績会議において認定する。

第 8 条 平素の履修状況等で評価できる科目については定期試験又は中間試験を行わないことがある。

第9条 各科目について、原則として1単位あたり20時間（年間授業時数の3分の2）以上の出席をもって履修したものと認定する。

2 履修が認定された科目について、学業成績を評価する。

第10条 学業成績の評価は、優・良・可・不可の評語をもってし、次の評点区分による。

- 優 80点以上
- 良 66点以上 80点未満
- 可 60点以上 66点未満
- 不可 60点未満

2 授業時数の5分の1を超えて欠席した履修科目については、原則として成績評価を「不可」とし、当該科目を未修得とする。

3 追認試験の成績により学業成績を再評価する場合は、60点以下とする。

第11条 第9条の規定により履修を認定した科目の学業成績の評価が60点以上の場合には、当該科目を修得したものと認定する。

第12条 次の各号の一に該当する科目については、当該試験の成績を0点とする。

- (1) 正当な理由なく試験に欠席した科目
- (2) 答案を提出しなかった科目
- (3) 停学中のため試験を受けることができなかった科目

第13条 試験中不正行為をした者に対しては、その時以降の受験を停止し、当該試験期間中の全科目の試験成績を0点とする。

第5章 課程の修了

第14条 校長は、進級認定会議において、次の各号のすべてに該当する者について、当該学年の課程の修了を認定する。

- (1) 学則に定める当該学年の必修科目、必修科目及び修得最低単位数に相応する選択科目を履修していること。
- (2) 修得単位数が次の基準を満たしていること。なお、下記の単位数には別に定める資格取得等及び外部教育施設において修得した授業科目に係る学修による単位及び外国の大学等との国際交流プログラムの修了による単位を含めることができるものとする。

① 商船学科

第1学年：23単位以上、第2学年：57単位以上、第3学年：93単位以上、
第4学年：111単位以上、第5学年：147単位以上

② 電子機械工学科

第1学年：22単位以上、第2学年：54単位以上、第3学年：86単位以上、
第4学年：123単位以上、第5学年：167単位以上

③ 情報工学科

第1学年：22単位以上、第2学年：54単位以上、第3学年：88単位以上、
第4学年：123単位以上、第5学年：167単位以上

- (3) 第3学年以下の者については、特別活動の履修状況が良好であること。
- (4) 当該学年において、欠席日数が原則として30日以内（商船に関する学科においては席

上課程が6ヶ月の学年の場合は15日以内)であること。

ただし、遅刻及び早退2回を欠課1時間に、欠課7時間を欠席1日に換算して取り扱う。

第15条 未修得の科目を有するまま学年の課程修了を認められた者の当該科目については、本人の願い出により、追認試験を実施する。

2 追認試験は原則として当該年度の3月に第1回目を実施する。

3 追認試験を受けようとする者は、4月末までに追認試験受験願(別紙様式)を校長に提出しなければならない。

4 実技、実習、実験を伴う科目については、原則として追認試験は実施しない。

第6章 留年

第16条 学年の課程修了を認定されない者は、原学年に留まる。この場合において、原学年において修得した単位は全て無効となり、原学年の課程を再履修するものとする。ただし、修得した選択科目については留年した場合でも単位を認定することがある。

第7章 卒業

第17条 校長は、卒業認定会議において、次の各号のすべてに該当する者について、卒業を認定する。

(1) 第5学年の課程を修了していること。

(2) 修得単位数が167単位以上(そのうち、一般科目75単位以上、専門科目82単位以上)であること。ただし、商船学科については、修得単位数が147単位以上(そのうち、一般科目75単位以上、専門科目62単位以上)であること。

(3) 学則に定める必修科目を修得していること。

(4) 商船学科については、大型練習船実習課程を修了していること。

(5) 前号の規定にかかわらず、大型練習船実習課程のうち卒業年次の6月については、疾病等やむを得ない事由により履修することが困難であると校長が認める場合は、その全部又は一部について、校長が別に定める措置とすることができる。

第8章 雑則

第18条 この規程の実施について必要な事項は別に定める。

附則

この規程は、昭和62年4月1日から施行する。

附則

大島商船高等専門学校学業成績並びに進級及び卒業の認定に関する規程(昭和60年4月1日制定)は廃止する。

附則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

附則

1 この規程は、平成4年4月1日から施行する。

2 平成4年度において第2学年以上である者の累積不可単位数の取り扱いについては、第

14条第2項第2号の改正規定にかかわらず、別に定める。ただし、第5学年の課程修了認定についての不可単位数は5単位以内であって、別に定めた累積不可単位数以内とする。

附 則

この規程は、平成17年12月5日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年5月8日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月2日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 第14条第1項第2号①の規定にかかわらず、平成27年度において商船学科第4学年である者の修得単位数については、106単位以上とする。
- 3 第14条第1項第2号③の規定にかかわらず、平成27年度において情報工学科の第2学年以上である者の修得単位数については、第3学年は87単位以上、第4学年は124単位以上とする。

附 則

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第14条第2号③の規定にかかわらず、平成28年度において情報工学科の第3学年以上である者の修得単位数については、第3学年は87単位以上、第4学年は124単位以上とする。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年7月1日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 令和6年度において第2学年以上である者の学年の課程の修了のための修得単位数については、第14条第2号①②の規定にかかわらず、商船学科第3学年は91単位以上、商船学科第4学年は109単位以上、電子機械工学科第4学年は120単位以上とする。
- 3 令和6年度において第2学年以上である者の卒業認定については、改正後の第17条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別紙様式(第 15 条関係)

追 認 試 験 受 験 願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科 年

氏名

自署

下記科目の追認試験を受験したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

科 目 名	科目担当教員名

15 自学自習時間における学生の心得

大島商船高等専門学校（以下、本校）における4、5年生の大学単位科目では1単位あたり45時間の学修時間で構成されています。例えば、講義および演習では以下のような時間構成です。

半期1単位（15週）	教室内での講義.....	15時間
	校内での自学自習時間.....	15時間
	校外での家庭学習時間.....	15時間
		合計45時間

◎ 学生の皆さんへ（校内での自学自習時間の活用について）

この自学自習は学生の皆さんが自主的に行うものであり、自学自習を効果的に利用することで自分自身の学力向上を図ることが求められています。以下に示すことに注意して自学自習時間を有効に活用してください。

- (1) 自学自習は、担当教員の指定場所（教室、演習室、実験室および図書館など）で行います。
- (2) 自学自習時間は、授業と同様に必ず出席しなければなりません。
- (3) やむを得ない事情により帰宅または校外へ外出しなければならない場合は、担当教員または学級担任に申し出てください。
- (4) 自習は、他の人や隣の教室に迷惑をかけないように静かに行ってください。
- (5) クラブ活動等の時間は、当日の講義および自学自習時間がすべて終了した後からです。
- (6) 自習時間では、授業の予習復習や担当教員から示された課題を行ってください。
- (7) 担当科目以外の勉強（宿題、実験レポート）を行っても構いません。
- (8) 他の教員への質問やレポート提出また休憩のため教室を出入りすることは自由ですが、担当教員に必ず申し出てください。
- (9) 別の場所で自学自習を行いたい場合は、担当教員に申し出てください。
- (10) 補習が必要と感じた場合は、担当科目の教員に申し出てください。
- (11) 定期試験および授業の成績評価は、授業および自学自習での内容で行われますので計画的な自学自習時間の利用に努めてください。
- (12) 特に5年生は、担当教員が承諾すれば卒業研究を行うことができます。

注意：単に与えられた研究課題を行うのではなく、高専5年間の様々な授業で得た知識と現在取り組んでいる卒業研究内容と関連させて研究への理解を深め、社会人にもとめられる自分自身の問題解決能力を向上させる時間として自学自習時間を積極的に利用するように努めてください。

以上

大島商船高等専門学校における資格取得等及び外部教育施設において修得した授業科目に係る学修による単位認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、大島商船高等専門学校学則（以下「学則」という。）第14条の4及び第14条の5の規定に基づき、資格取得等及び外部教育施設において修得した授業科目に係る学修（以下「特別学修」という。）による単位修得の認定に関し、必要な事項を定める。

(特別学修)

第2条 大島商船高等専門学校において教育上有益と認める特別学修は、別表のとおりとする。

(特別学修の単位認定申請)

第3条 前条に規定する特別学修により単位修得の認定を受けようとする者は、特別学修による単位修得認定願（別紙様式）に成果を証明する書類を添付のうえ、校長に申請しなければならない。

2 前項の申請は、学年末成績会議の1週間前までに行うものとする。ただし、第5学年の学生にあっては、5年成績会議の1週間前までに申請しなければならない。

(単位認定)

第4条 前条の規定により申請があった特別学修について、教務委員会の議を経て校長が単位の修得を認定する。

2 前項の規定により認定することができる単位数は、別表の認定単位数とする。ただし、既に下級の資格取得により単位修得の認定を受けている場合であって上級の資格取得により認定することができる単位数は、別表の追加認定単位数とする。

3 外部教育施設の授業科目修得により認定することができる単位数は、それぞれの教育施設の定める当該科目の単位数とする。ただし、第3学年以下の学生が学修単位に相当する科目を修得した場合の単位数は、教務委員会の議を経て決定する。

(成績評価及び指導要録への記載)

第5条 認定された単位数は、指導要録の「学習の記録」欄に特別学修を修めた年度の学年欄に資格等の種類及び級を記載するものとする。ただし、評価は記入しないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、外部教育施設において修得した授業科目の評価は、当該科目を提供した教育施設の評点をもって、大島商船高等専門学校学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程（以下「進級規程」という。）第10条第1項に規定する評語により記入する。ただし、席次決定の要因には含めないものとする。

(単位算入の区分)

第6条 認定された単位を学則第14条の3に規定する全課程修了の認定に必要な単位数に算入する場合は、特別学修の種類に応じて別表に掲げる単位算入の区分によるものとする。

(修得累計単位数への算入)

第7条 認定された単位数は、進級規程第14条第2号に規定する修得累計単位数に含めることができるものとする。

2 学則第14条2項に規定する授業科目への読み替えは行わない。

(原級留置した場合の認定単位の取扱い)

第8条 認定された単位数は、進級規程第16条の規定にかかわらず、原学年に留まった場合においても有効とする。

附 則

1 この規程は、令和6年3月4日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

2 この規程の施行により、大島商船高等専門学校における知識及び技能に関する審査における成果に係る学修による単位認定に関する規程（平成19年2月6日施行）は、廃止する。

別表（第2条，第4条及び第6条関係）

取得した資格名等・ 外部教育施設において修得した授業科目		認定 単位数	追加 認定 単位数	単位算入の区分	
				商船系	工業系
実用英語技能検定	準2級	1	—	一般科目	
	2級	3	2		
	準1級	5	2		
	1級	7	2		
技術英語能力検定	2級	1	—	一般科目	専門科目
	1級	2	1		
	準プロフェッショナル	3	1		
	プロフェッショナル	7	4		
CG エンジニア検定※1	エキスパート	2	—	専門科目	
画像処理エンジニア検定※1	エキスパート	2	—	専門科目	
CG クリエイター検定※1	エキスパート	2	—	専門科目	
Web デザイナー検定※1	エキスパート	2	—	専門科目	
マルチメディア検定	エキスパート	2	—	専門科目	
デジタル技術検定 (情報部門)	2級	1	—	専門科目	
	1級	3	2		
デジタル技術検定 (制御部門)	2級	1	—	専門科目	
	1級	3	2		
情報処理活用能力検定	準2級	1	—	専門科目	
	2級	2	1		
	1級	3	1		
情報活用試験・ 情報システム試験	情報活用試験1級	1	—	専門科目	
	情報システム試験 (プログラマ認定)	2	1		
	情報システム試験 (システムエンジニア認定)	3	1		
実用数学技能検定	準2級	1	—	一般科目	
	2級	2	1		
	準1級	3	1		
	1級	5	2	専門科目	
外部教育施設において修得した授業科目		※2	—	※3	

※1 認定できる単位数は合わせて4単位までとする。

※2 認定できる単位数は第4条第3項に規定するとおりとする。

※3 修得した科目ごとに，教務委員会の議を経て決定する。

別紙様式

特別学修による単位修得認定願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学科 年

氏名

下記のとおり特別学修を修めましたので、単位修得を認定くださいますようお願いいたします。

記

1. 単位の認定を願う特別学修

	実用英語技能検定	級
	技術英語能力検定	級
	CG エンジニア検定	エキスパート
	画像処理エンジニア検定	エキスパート
	CG クリエイター検定	エキスパート
	Web デザイナー検定	エキスパート
	マルチメディア検定	エキスパート
	デジタル技術検定	部門 級
	情報処理活用能力検定	級
	情報活用試験	1 級
	情報システム試験	認定
	実用数学技能検定	級
	外部教育施設における学修 大学等名 () 科目名 () シラバスに記載された単位数 (単位)	

※該当する資格等の左欄に○を付け、右欄に級等を記載すること。

※外部教育施設において修得した授業科目は、中央欄に必要事項を記載すること。

2. 添付書類

特別学修の成果を証明する書類 (写)

大島商船高等専門学校におけるインターンシップに関する規程

第1条 この規程は、大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）学則第14条第2項別表第2に定める選択科目のうち、インターンシップにおける学修に関し、必要な事項を定める。

第2条 学生は、インターンシップにおける学修を受けようとするときは、インターンシップの学修許可願（別紙様式1）に学修計画書等を添え、学級担任を経て校長の許可を受けるものとする。

第3条 学生は、インターンシップにおける学修を行い、単位の認定を受けようとするときは、インターンシップの学修単位認定願（別紙様式2）に、インターンシップ学修証明書（別紙様式3）及びインターンシップ学修報告書（別紙様式4）を添え、学級担任を経て校長に願い出るものとする。

第4条 校長は、前条の規定により願い出のあった場合は、単位の修得を認定することができる。

2 認定される単位は、申請が出され認定された年度の単位とする。

3 第1条に定める学修の評価は、「合格」とする。

第5条 この規程の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

1 この規程は、平成19年2月6日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

2 この規程の施行により、大島商船高等専門学校における校外工場実習に関する規程（平成10年6月16日施行）は、廃止する。

附 則

この規程は、平成19年6月4日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、令和3年8月2日から施行する。

別紙様式 1

大島商船高等専門学校における
インターンシップの学修許可願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学 科 名

学 年

学籍番号

氏 名

(自署)

下記のとおりインターンシップを学修したいので、御許可くださるよう関係書類を添えて
お願いします。

記

1 インターンシップの目的

2 インターンシップ受入れ事業所名

3 学修日

令和 年 月 日 () から令和 年 月 日 () まで

4 添付書類

学修計画書等

別紙様式2

大島商船高等専門学校における
インターンシップの学修単位認定願

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

学 科 名
学 年
学籍番号
氏 名 (自署)

下記のとおりインターンシップを学修したので、本校における修得単位として認定してくださるよう関係書類を添えてお願いします。

記

1 インターンシップ受入れ事業所名

2 認定を願い出る単位数

単位

3 添付書類

インターンシップ学修証明書 (別紙様式3)

インターンシップ学修報告書 (別紙様式4)

別紙様式3

インターンシップ学修証明書

年 月 日

下記のとおり当事業所において、インターンシップを学修したことを証明します。

事業所名

責任者職氏名

学 校 名	大島商船高等専門学校				学 科 第	学 年
学 生 氏 名						
学 修 部 課 名						
学 修 期 間						
学 修 テ ー マ						
出 欠 状 況	出 勤	欠 勤	遅 刻	早 退		
	日	日	回	回		
摘 要	お気付きのこと、又は、連絡事項がある場合はご記入ください。					

学科長	学級担任	評 価
		合 格 不 合 格

別紙様式 4

インターンシップ学修報告書

年 月 日

学級担任

.....学科.....殿

学 生	所属	学科	氏名	
学 修 期 間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
インターンシップ 受入れ事業所（配 属先・組織名等）				

インターンシップの内容(概要・所感)

18 大島商船高等専門学校インターンシップ実施要項

1 目的

この要項は、大島商船高等専門学校におけるインターンシップの学修に関し必要な事項を定める。

2 主管

- (1) インターンシップは、原則として第4・5学年で実施し、教務主事主管のもとに各学科長が学級担任と計画のうえ企業、国又は地方公共団体あるいは大学等（以下「事業所等」という。）に委託し、その就業規則等に従って実施する。
- (2) インターンシップに関する事務は、学生課教務係が担当する。

3 学級担任の任務

学級担任は、学科長の指示のもとに、次の業務にあたる。

- (1) インターンシップ受入れ先事業所等の選定
- (2) インターンシップ受入れ先事業所等への配属
- (3) インターンシップの内容、テーマ等に関する助言・指導
- (4) インターンシップ中の留意事項（安全・就業心得等）の事前指導
- (5) インターンシップ中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
- (6) 必要に応じて、インターンシップの受入れ先事業所等の巡回指導
- (7) 規程に定める単位認定願、学修証明書、学修報告書等の受理及び評価
- (8) その他必要な事項

4 願いの提出

インターンシップを希望する学生は、学生課教務係が所定の場所に掲示するインターンシップ受入れ事業所等を確認のうえ、規程第2条に定める願いを担任教員に提出しなければならない。

5 実施時期

インターンシップは、原則として夏季休業期間中に実施するものとする。

6 期間

インターンシップの期間は、1週間以上とする。

7 インターンシップを実施するに際し、学生が留意することは次のとおりとする。

- (1) インターンシップ活動賠償責任保険への加入
インターンシップを学修する学生は、インターンシップにおける事故・損害等に備え、インターンシップ開始前にインターンシップ活動賠償責任保険に加入すること。
- (2) インターンシップ受入れ事業所等への出頭の際しての注意事項
ア. 出発までに、インターンシップ受入れ事業所等の概要等を承知するとともに、インターンシップ受入れ事業所等の趣旨、目的を把握しておくこと。
イ. 指定された時間の遅くとも10分前までに出席すること。特に遠方へ出席する場合は列車時刻表等をよく調べ、余裕を持って行くように心がけ、指定日時に遅れないよう十分注意すること。
ウ. 病気、事故等で指定日時に出席できない場合は、学級担任又は学生課教務係に連絡するとともにインターンシップ受入れ事業所等へ連絡し、その指示を受けること。
- (3) 持参すべきもの
ア. 印鑑
イ. 学生証
ウ. 健康保険証
なお、携行できない場合は保険証の記号番号を控えておくこと。
エ. 手帳、ノート、レポート用紙、筆記用具等
オ. 身回り品（寝巻、洗面用具、上履き、運動靴等）
カ. その他、インターンシップ受入れ事業所等から指定されたもの。
(注) 出発前に受入れ条件を確認し、忘れ物等をしないよう注意すること。また、日用品等については、最少限にすること。
- (4) インターンシップを受けるに際し、次の事項をよく心得てインターンシップに臨むこと。
ア. インターンシップに専念し、大島商船高等専門学校の学生であることを自覚して、その言動に責任を持つこと。
イ. 配属先のインターンシップ責任者及び指導者の指示に従い、決して勝手な行動をとらないこと。

- ウ. 職場規律は厳正に守り、秩序を乱さないこと。
 - エ. 職場の人たちには努めて謙虚な態度で接し、学生としての良識ある行動をとり、礼節を守ること。
 - オ. 常に細心の注意をはらい、不慮の災禍を防止すること。
 - カ. 諸手続き、インターンシップの要項、就業規則等の説明があるのが通例である。特に安全指導については必ず厳守し、また、インターンシップにより知り得た内容を他に漏らさないこと。
 - キ. インターンシップ受入れ事業所等へは本校から事故防止について十分お願いしてあるが、万一事故等があった場合は、インターンシップ責任者の指示を受けるとともに、学級担任又は学生課教務係へ連絡すること。
 - ク. インターンシップを休むとき及びインターンシップの時間に遅参、早退等をするときには、事前にインターンシップ責任者の承認を得ること。
 - ケ. 職場を離れるときは、必ず行き先、用件を明らかにしておくこと。
 - コ. 許可なく指定外の場所に入ったり、設備・製品等の社内での写真撮影をしないこと。
 - サ. インターンシップ期間中に配属先又は、住所等の異動を生じたときは、その都度学生課教務係に連絡すること。
- 8 インターンシップ終了後の提出物等
インターンシップ終了後は、規程第3条に定める単位認定願に「学修証明書」及び「学修報告書」を添付して、速やかに学級担任に提出すること。

附 記

- 1 この要項は、平成19年2月6日から実施し、平成18年4月1日から適用する。
- 2 大島商船高等専門学校校外工場実習実施要項（平成10年6月16日実施）は廃止する。

附 記

この要項は、平成19年6月4日から実施し、平成19年4月1日から適用する。

附 記

この要項は、平成19年7月11日から実施する。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

大島商船高等専門学校専攻科の授業科目の履修等に関する規程

制 定 平成17年4月1日

(趣旨)

第1条 この規程は、大島商船高等専門学校学則第39条及び第41条の規定に基づき、大島商船高等専門学校専攻科（以下「専攻科」という。）の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定に関し必要な事項を定める。

(単位の計算方法)

第2条 授業の1単位時間は、標準50分とし、単位制とする。

2 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学習を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学習等を考慮して、次の各号の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 実験、実習及び特別研究については、45時間の授業をもって1単位とする。

(履修方法)

第3条 専攻科に開設する授業科目の履修に当たっては、各学期当初に「受講科目履修届」（別紙第1号様式）を所定の期日までに専攻科主任を経由して専攻科長へ提出しなければならない。

(指導教員)

第4条 専攻科の学生は、各専攻の指導教員から授業科目の履修及び特別研究の指導を受けるものとする。

(試験)

第5条 専攻科の試験は、定期試験及び追試験（以下「定期試験等」という。）とする。

2 定期試験は、各学期末に実施する。

3 追試験は、次の各号の一つに該当する者のうち、「追試験受験願」（別紙第2号様式）を所定の期日までに専攻科主任を経由して専攻科長へ提出し、校長の許可を得た者に対し実施する。

- (1) 伝染病及び流行性疾患に罹患し受験できなかった者で、医師の診断書を添え欠席届を提出した場合
- (2) 忌引
- (3) その他やむを得ない事由があると校長が認めた場合

(成績の評価)

第6条 授業科目の評価は、科目ごとの試験の成績及び出席状況並びに平常の学習状況を総合して行うものとする。

2 成績の評価は、優、良、可及び不可の評語をもってし、次の評点区分による。

優	80点以上
良	66点以上 80点未満
可	60点以上 66点未満
不可	60点未満

3 特別研究は、優、良、可及び不可をもって評価する。

4 授業科目の評価について疑義がある場合は、春学期又は前学期は9月末日まで、秋学期又は後学期は3月末日までに専攻科主任を経由して専攻科長へ申し出ることができ

る。

第7条 各授業科目とも欠課時数が1単位当り3時間（授業時数の5分の1）を超えるものに対しては、成績の評価は原則として「不可」とする。

（単位の認定）

第8条 第6条の規定に基づき、優、良及び可に評価された授業科目については、当該科目を修得したものと単位を認定する。ただし、「特別研究Ⅰ」が「不可」となった場合、再履修により当該科目を修得するまでは「特別研究Ⅱ」を履修することができない。

（再履修）

第9条 第6条第2項及び第3項の規定に基づき「不可」に評価された授業科目については、次年度において再履修することができる。

2 再履修する場合は、「再履修願」（別紙第3号様式）を所定の期日までに、専攻科主任を経由して専攻科長へ提出しなければならない。

（修了の要件）

第10条 専攻科の修了は、学則第39条に規定するもののほか、次表に掲げる修了に必要な単位数を修得しなければならない

専攻	科目	必修科目			選択科目			合計
		一般科目	専門共通科目	専門専攻科目	一般科目	専門共通科目	専門専攻科目	
海洋交通システム学専攻		2単位	6単位	24単位	4単位以上	10単位以上	16単位以上	62単位以上
電子・情報システム工学専攻		2単位	6単位	24単位	4単位以上	10単位以上	16単位以上	62単位以上

（他の教育施設等で履修した単位認定）

第11条 大学及び他の高等専門学校等の専攻科等（以下「大学等」という。）で開設されている授業科目の履修を希望する者は、あらかじめ大学等の許可を受けた上で「大学等受講願」（別紙第4号様式）を添付して専攻科主任を経由し、専攻科長へ提出しなければならない。

2 前項で修得した単位は、一般科目及び専門科目の合計24単位を超えない範囲で専攻科の履修とみなし、その単位を認定することができる。ただし、一般科目の単位は4単位を上限とし、専門科目の単位は20単位を上限とする。

3 単位の認定は「修得単位認定願」（別紙第5号様式）を専攻科主任を経由して専攻科長に提出し、専攻科委員会に付すものとする。

（雑則）

第12条 この規則に定めるもののほか、専攻科の授業科目の履修に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年6月4日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 5 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

20 大島商船高等専門学校図書館利用細則

(趣旨)

第1条 この細則は大島商船高等専門学校図書館規則第5条の規定に基づき、本校の図書館が管理する図書及びその他の資料(以下「図書」という。)並びに施設の利用に関し、必要な事項を定めるものとする。

(利用者)

第2条 図書館を利用することができる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校の教職員
 - (2) 本校の学生(研究生、聴講生及び科目等履修生を含む。)
 - (3) 図書館の利用を申し出た一般の利用者
- 2 前項第3号に掲げる者は、所定の図書館利用願に必要事項を記入のうえ提出し、図書館利用カードの交付を受けるものとする。なお、図書館利用カードは年度内有効とし、同カードの提示により入館するものとする。

(休館日)

第3条 休館日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び祝日(ただし、試験期間中は原則除く。)
- (2) 春季、夏季、冬季及び学年末休業期間中の土曜日
- (3) 12月28日から翌年1月3日まで
- (4) その他、図書館長が特に必要と認めた日

(開館時間)

第4条 開館時間は、次のとおりとする。

- (1) 平日
9時から19時まで(ただし、春季、夏季、冬季及び学年末休業期間については9時から17時までとする。)
 - (2) 土曜日並びに試験期間中の日曜日及び祝日
13時から17時まで
- 2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めた場合には、開館時間を臨時に変更することができる。

(遵守事項)

第5条 図書館を利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 図書館利用に必要と認められる用具以外は、持ち込まないこと。
- (2) 静粛を保つこと。
- (3) 図書、その他の物品を丁寧に扱うこと。
- (4) 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (5) 書庫への入室は行わないこと。
- (6) 飲食及び喫煙等は行わないこと。
- (7) その他係員の指示に従うこと。

(図書の館外利用)

第6条 第2条に規定する利用者は、所定の手続を経て図書を館外に帯出して利用することができる。

- 2 第2条第1号に該当する者の場合は、職員身分証明書をもって図書館利用カードとする。
- 3 第2条第2号に該当する者には、入学時に図書館利用カードを交付する。
- 4 第2条第3号に該当する者は、別紙様式1(図書館利用願)及び本人を確認できる証明書(運転免許証、健康保険証等)を提示し、図書館利用カードの交付を受けた者とする。
- 5 図書館利用カードは、他人に譲渡及び貸与してはならない。また、紛失や破損した場合には、速やかに届け出て、再交付を受けなければならない。
- 6 利用者の資格を失ったときは、速やかに図書及び図書館利用カードを返却しなければならない。

第7条 図書を館外に帯出して利用する者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 他に転貸しないこと。
- (2) 期限までに返却すること。
- (3) 館外利用を許可された期限内であっても、図書館長から請求があったときには、直ちに返却すること。

(4) 教職員が退職又は転任するとき並びに学生が卒業、退学又は休学するときは、直ちに返却すること。

第8条 次の各号に掲げる図書は、禁帯出とする。

- (1) 貴重書及び特定の図書
- (2) 辞書、辞典
- (3) 定期刊行物の最新号
(貸出しの期間及び冊数)

第9条 貸出しの期間及び冊数は、次のとおりとする。

- (1) 教職員 1月以内 10冊まで
- (2) 学生 2週間以内 5冊まで (卒業研究利用の場合は1月以内)
- (3) 一般の利用者 2週間以内 5冊まで

2 前項の規定にかかわらず、図書館長が必要と認めた場合は、貸出期間及び冊数について特別の扱いをすることができる。

3 DVDの貸出しは、1週間以内、2点までとする。
(貸出停止等)

第10条 図書館長が管理上必要と認めた場合は、図書の貸出しを停止し、又は貸出中の図書を返却させることができる。

(文献複写)

第11条 文献複写(著作権法の範囲内で、当館所蔵資料に限る。)は、有償で行う。

2 文献複写に関し必要な事項は、別に定める。

(個人情報情報の漏えい防止)

第12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(公文書等の管理に関する法律施行令第4条第5号で規定する個人情報をいう。)については、独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報管理規則(機構規則第65号第40条)の規定に基づき、その漏えい防止のための措置を講ずるものとする。

(罰則)

第13条 図書を紛失又は著しく汚損したときは、同一図書若しくは相当の代金をもって弁償しなければならない。

第14条 この細則に違反した者は、図書館の利用を停止することがある。

附則

1 この細則は、昭和51年11月10日から施行する。

2 大島商船高等専門学校図書室規則(昭和42年6月1日制定)は廃止する。

附則

この細則は、昭和60年11月6日から施行し、昭和60年4月1日から適用する。

附則

この細則は、平成4年5月1日から施行する。

附則

この細則は、平成10年6月23日から施行する。

附則

この細則は、平成13年3月12日から施行する。

附則

この細則は、平成15年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成16年4月1日から施行する。

附則

この細則は、平成19年1月1日から施行する。

附則

この細則は、平成23年4月1日から施行する。

附則

1 この細則は、令和2年4月1日から施行する。

2 大島商船高等専門学校図書館公開実施要領(平成元年7月1日制定)は、廃止する。

図書館利用願

令和 年 月 日

大島商船高等専門学校図書館長 殿

ふりがな
氏 名

生年月日

年 月 日 年齢()

性 別

住 所 〒

電 話

職業(勤務先または学校名等)

下記のとおり貴館を利用したいので許可願います。

記

1 利用期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 3 月 3 1 日

2 備考

図書館長	課長	課長補佐	係長	担当者
受付年月日		決裁年月日		
利用許可番号				

21 大島商船高等専門学校学生相談室規程

(設置)

第1条 大島商船高等専門学校に、学生相談室を置く。

(目的)

第2条 学生相談室は、学生生活の中で生じるさまざまな問題についてカウンセリング活動を行い、学生自身が問題解決できるように適切な助言・援助を行うことを目的とする。

(業務)

第3条 学生相談室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生の就学、その他個人的な相談に関すること。
- (2) 学生の精神衛生上必要な相談及び援助に関すること。
- (3) カウンセリング活動に必要な各種の検査及び調査・研究に関すること。
- (4) 学生への理解を深め、援助する力を高めるための研修に関すること。
- (5) その他学生へのカウンセリングに必要な業務の実施に関すること。

(職員)

第4条 学生相談室に、次の職員を置く。

- (1) 室長
 - (2) 副室長
 - (3) カウンセラー
 - (4) 相談員 若干名
 - (5) 補助相談員 1名
- 2 室長及び相談員は、本校の教員とし、校長が任命する。
- 3 カウンセラーは、専門的知識、経験を有する者とし、校長が委嘱する。
- 4 補助相談員は、学生課所属の看護師をもって充てる。
- 5 室長の任期は2年とし、相談員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

(業務の処理)

第5条 室長は、校長の命を受け、学生相談室の業務を処理する。

2 カウンセラー及び相談員は、室長を補佐し、学生相談室の業務に従事する。

3 補助相談員は、学生と学生相談室職員との連絡調整等補助的業務に当たる。

(守秘義務)

第6条 学生相談室職員は、業務上知り得た個人的な情報を他に漏らしてはならない。

(委員会の設置)

第7条 学生相談室の運営及びその業務の実施を円滑に行うため、学生相談室運営委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(委員会の組織)

第8条 委員会は、次の委員をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) カウンセラー
- (4) 相談員
- (5) 補助相談員
- (6) 学生主事
- (7) 学生課長

(委員長)

第9条 委員会に委員長を置き、室長をもって充てる。

(会議)

第10条 委員長は、必要に応じて委員会を招集し、議長となる。

(委員以外の者の出席)

第11条 委員長は、必要があると認めるときには、委員以外の者を委員会に出席させることができる。

(学生相談室及び委員会の事務)

第12条 学生相談室及び委員会に関する事務は、学生課学生係において処理する。

(雑則)

第13条 この規程に定めるもののほか、学生相談室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 16 年 5 月 10 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 大島商船高等専門学校カウンセラー室規程（平成 12 年 4 月 1 日）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

大島商船高等専門学校いじめ防止等基本計画

校長裁定

制 定 令和2年7月1日

大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）は、いじめ防止対策推進法（平成25年法律第71号。以下「法」という。）、いじめの防止等のための基本的な方針（平成25年10月11日文科科学大臣決定。以下「国の基本方針」という。）、独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等対策ポリシー、独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等ガイドラインにのっとり、いじめが、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせる恐れがあるものであると認識し、本校における全ての学生の尊厳が保持され安心して学校生活を送ることができるよう、いじめの防止等（いじめの未然防止、早期発見、事案対処をいう。以下、同じ。）の対策を総合的かつ効果的に推進するため、「大島商船高等専門学校いじめ防止等基本計画」（以下「基本計画」という。）を定める。

令和3年9月17日、「大島商船高等専門学校第三者調査委員会」（再設置）は調査報告書（以下「報告書」という。）を提出し、本校に対する多くの問題点を指摘し、これからの改善点を提言した。

これを受けて、本校は今回指摘された問題点、再発防止に向けた提言を検証し、多くの反省と検証の中から、この厳しい現状を真摯に受け止め、再発防止と教育環境の向上に努める。

1 いじめ防止等に関する基本的な考え方

（1）いじめの定義

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

また、些細な喧嘩などであっても、「いじめ」として情報共有し、しっかりと調査をして対応する。

報告書は、いじめを捉える視点として、いじめの四層構造（被害者、加害者、観衆及び傍観者）、スクールカースト（学級内地位）、いじめの三段階（いじめの進行過程や心理変化を表す「孤立化・無力化・透明化」）を説明しており、学生の置かれた状況を俯瞰的に見る視点を提供している。いじめの定義といじめを捉える視点の理解を進める。【報告書 第I部 第2章 事実認定や「いじめ」の評価検証を行うための視点】

（2）いじめ防止等に関する基本的な方向性

本校の教育目標に掲げる「豊かな教養と国際感覚を身につけた、視野の広い技術者を養成する」、「協同の精神と責任感を培い、集中力・耐久力を養い、指導者として必要な能力を育成する」、「探究心を養い、身体を鍛え、先人の遺産を学び、新技術を創

造できる能力を育成する」を達成するため、誰もが安心・安全を共有でき、共に成長し合える教育環境を形成し、本校はその責務を自覚しいじめの防止・根絶に取り組んでいく。

また、本校、家庭、地域などが一体となり、いじめの根絶に向けた継続的な取組を社会総がかりで推進していく。

(3) いじめ防止等に関する目標の設定

「教職員・学生がいじめに関する認識を深めること」を目標とする。

2 いじめ防止等のための具体的な取組

(1) 学内体制等

〈関係資料〉

【別紙1】いじめ対策委員会の組織と取組

① いじめ対策委員会

本校におけるいじめの防止等に関する措置を体系的・計画的かつ組織的に行うため、「いじめ対策委員会」を置く。この委員会は組織的ないじめ対策の中核として、いじめ防止等に係る各取組を総括し、さらに、それらの評価・検証等を行い、恒常的に内容等の改善を図る。

いじめ対策委員会における組織と取組の具体的な内容は【別紙1】のとおりとする。

② いじめ対策小委員会

・「いじめ対策委員会」の下にいじめ事案発生時に実働し、いじめ事案の調査や関係者への聴き取りを行う組織として、「いじめ対策小委員会」を置く。

いじめ対策小委員会における組織と取組の具体的な内容は【別紙1】のとおりとする。

③ いじめ事案対処チーム

・「いじめ対策小委員会」の下にいじめ事案毎に、具体的な対応に当たる組織として「いじめ事案対処チーム」を置く。

いじめ事案対処チームにおける組織と取組の具体的な内容は【別紙1】のとおりとする。

(2) いじめの未然防止（いじめの予防）

いじめの防止等は、学校の全ての教職員が自らの問題として切実に受け止め、徹底して取り組むべき重要な課題である。いじめをなくすため、まずは、日頃から、深い学生理解に立ち、学生指導学生支援の充実を図り、学生が安心して学び、いきいきとした学校生活を送れるようにしていくことが重要である。

学生指導は、一人ひとりの学生の個性の伸長を図りながら、同時に社会的な資質や能力・態度を育成し、さらに将来において社会的に自己実現ができるような資質・態度を形成していくための指導・援助であり、個々の学生の自己指導能力の育成を目指すものである。

自己指導能力を育成するためには、次の三つの機能をあらゆる教育活動に生かすことが重要である。

- ① 学生に自己存在感を与えること
学生一人ひとりにはかけがえのない存在であり、一人ひとりの存在を大切にする指導のことである。
- ② 共感的な人間関係を育成すること
教職員と学生及び学生同士が、相互に尊重し共感的に理解し合う人間関係を育成することである。
- ③ 自己決定の場を与え自己の可能性の開発を援助すること
学生が、決められたルールを守り、自分自身で責任が取れる範囲内において、自らが行動を選択し、その行動に責任をとる機会を与えることである。

【報告書 第三部 第1章 いじめ防止について】

<関係資料>

【別紙2】大島商船高専いじめ防止プログラム

【別紙3】いじめの未然防止・早期発見の取組

① 学生指導・教育相談の充実・強化

- ・いじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを行うため、学生の人権教育を実施し、学生の持つ良さや可能性を引き出すよう、自己啓発力・創造力を高める学生指導の推進に努める。学生の状況等についても日頃から積極的な情報共有に努め、学生理解に努める。
- ・事例研究や教育相談等の校内研修を実施し、教職員自身の人権意識を高め、体罰や言葉による暴力を絶対に行わない。
- ・教職員間の連携促進に努める。
- ・教職員を対象に、「基本計画」の理解の徹底及びいじめに対する認識を深めるためチェックリストを年2回実施する。

② 本校の教育活動全体を通じた取組

- ・豊かな感性を育み、互いに個性を尊重する中で、学生が安心して安全に学ぶことができる環境づくりを進める。
- ・学生同士または教員との信頼関係を基盤として、学習環境の整備と学習規律の徹底等に努め、教育効果を高める授業を行う。
- ・自己指導能力を育成するため、学生の思考力、判断力、表現力を高め学習内容を深めていくことができるよう、学生の考えや意見を意味付け、価値付け、さらに他の学生へ投げ掛け、新たな発見を引き出すなどの授業展開を心掛ける。
- ・学生が自ら意欲的に取り組み、他者との協力の大切さを感じ、成し遂げる喜びを体験していくことができるよう、LHR活動をはじめ、学校行事、学生会活動、部活動において、学生が主体的に取り組めるよう、内容方法等を工夫改善する。
- ・思いやりの心や社会性を育むために、オープンキャンパス、商船祭での来客者の案内等を積極的に学生に担当させ、また、地域社会でのボランティア体験活動等にも

取り組ませる。

- ・学生にいじめに対する認識を深めるため、学生意識調査を実施する。
- ・部活動においては、顧問教員等の指導の下、学生の能力・適性、興味・関心等に応じた自己指導能力の育成を図る。

③ 担任等教員の取組

- ・日常的にいじめの問題について触れ、「いじめは人間として絶対に許されない」との雰囲気を、ホームルーム等を利用して、学級全体に醸成する。
- ・はやし立てたり見て見ぬふりをする行為もいじめを肯定していることを理解させ、「いじめの傍観者」から「いじめを抑止する仲介者」への転換を促す。
- ・教員の不適切な認識や言動が、学生を傷つけたり、他の学生によるいじめを助長したりすることのないよう、指導の在り方には細心の注意を払う。
- ・学校の教育活動の様々な場面で命の大切さを取り上げる。
- ・いじめの問題について校内研修や教員会議で積極的に取り上げ、教員間の共通理解を図る。
- ・日頃から他の教員や関係機関等との情報交換や連携に取り組む。

④ 寮生活全体を通じた取組

- ・共同生活の中で、互いに協力すること、尊重することを重視し、安心・安全な生活環境づくりに努める。
- ・自習時間を活用し、計画的に学習を行える環境づくりに努め、教育効果を高める。
- ・生活する中で、他人との違いを認め合い、集会点呼などを通じて、話し合いによる問題解決できる環境を構築する。
- ・共助による問題解決を図るため、指導寮生による下級生へのサポートを援助する。
- ・寮祭などのレクリエーション活動により、親睦を深める取り組みをサポートする。
- ・学寮指導員の配置により、安心・安全な生活環境づくりをサポートする。

⑤ 管理職の取組

- ・全校集会などで校長が日常的にいじめの問題について触れ、「いじめは人間として絶対に許されない」との雰囲気を学校全体に醸成する。
- ・学校の教育活動全体を通じた人権教育の充実、読書活動・体験活動などの推進等に計画的に取り組む。
- ・学生が自己有用感を高められる場面や、困難な状況を乗り越えられるような体験の機会を積極的に設けるよう教職員に働きかける。
- ・いじめの問題に学生自らが主体的に参加する取組を推進する。(例えば、学生会によるいじめ撲滅の宣言など)

⑥ 保護者・地域との連携

- ・いじめの未然防止や早期発見のために、教育懇談週間等の実施を通して保護者との緊密な連携を図り、日頃からの信頼関係づくりに努める。
- ・「基本計画」を学生及び学生の保護者に周知するとともに、誰もがその内容を容易に確認できるようにするため、ホームページ等により公表する。
- ・地域の協力を積極的に求め、地域との情報交換を密にし、地域の相談窓口や関係機

関とも連携を図り、本校を中心とした地域の情報ネットワークを構築する。

(3) いじめの早期発見

<関係資料>

【別紙3】いじめの未然防止・早期発見の取組

① 校内相談体制の確立

- ・事務職員，SC等も含めた教職員が連携を密にする体制を確立する。
- ・学生をきめ細かく見守るとともに、「からかい」や「インターネット上のいじめ」を含めて、いじめに関するアンケート調査や個人面談に取り組み、学生・保護者の実情をできる限り正確に把握することに努める。
- ・SNSを介したいじめの兆候を捉えるために、誹謗、中傷、からかい等の書き込みなど、SNSに関して自ら知り得た情報や学生から報告を受けた情報は、速やかに関係教職員及び関係機関に連絡する。
- ・学生の多面的・多角的な情報や実態について教職員で共有を図る。
- ・学生相談室担当教員，看護師等を中心に、些細なことでも相談しやすい環境づくりに努めるとともに、誰もが学生に寄り添い日常的に機会をとらえて声掛けを行う。
- ・他の学生を気にすることなく相談できるよう、落ち着いた雰囲気づくりに努める。
- ・必要に応じて、悩みの解消方法等について、SC，SSWの指導・助言を受けるなど、学生の状況に応じた支援を行う。
- ・悩みを抱えている学生・保護者がいつでも相談できるよう本校のメール相談窓口や学校外の様々な相談機関があることを周知する。

② アンケート及び学生に関する各種調査の実施

- ・学生主事室が実施するアンケート
年4回、いじめに関するアンケートを実施し、アンケート結果に基づき、学生と面談を行う。
- ・学生相談室が実施するアンケート・学生に関する調査
入学前には中学校からの連携シートにより、学生の特性や支援の必要性を早期に把握する。入学後はhyper-QU，学校適応感尺度調査，保護者アンケート等により自己肯定感や学習意欲，友人関係，ソーシャルスキル尺度，教員との関係性，クラスの状況等を把握し，分析の上カウンセリング等面談について，SCおよびクラス担任と連携・協力して行う。
- ・寮務主事室が実施する新入寮生アンケート
新入寮生に寮生活についてアンケートを実施し，寮での悩み等をできる限り把握し，面談を行う。
- ・総務主事が実施する学生生活アンケート
学生及び保護者に学校生活アンケートを年2回実施し，「基本計画」の取組に対する認識を把握する。

③ 担任等教員の取組

- ・日頃から学生の見守りや信頼関係の構築に努め，学生が示す小さな変化や危険信号

を見逃さないアンテナを高く保つ。

- ・休み時間、放課後の学生との会話を通して、交友関係や悩みを把握する。
- ・保護者対象の教育懇談週間の機会を活用し、教育相談及び個人面談を行う。
- ・保健室を利用する学生との会話の中などで、その様子に目を配るとともに、いつもと違うと感じたときは、その機会を捉え、悩みを聞く。
- ・定期的なアンケート調査や教育相談の実施等に計画的に取り組む。
- ・保健室や学生相談室の利用、生活問題(いじめ)専用相談窓口について周知する。
- ・休み時間や昼休みの校内巡視や、放課後の交通立哨等において、学生が生活する場での異常の有無を確認する。

④ 寮内指導体制の取組

- ・当直に入った教員が寮生を見守る中で、寮生が示す小さな変化や危険信号を察知した場合は、当直日誌などを活用し、寮務主事室、寮務係に報告する体制を確立する。
- ・寮生・保護者が寮生活の些細なことでも相談できるよう、相談しやすい環境づくりに努める。
- ・寮務係の業務時間外にも学寮指導員を配置することにより、相談できる時間帯を拡大する。
- ・寮生活の悩みを抱えている学生が相談しやすいよう、寮専用の意見箱を設置する。
- ・寮生活での様子や問題などを普段から学生相談室・保健室・担任と共有する体制を確立する。

⑤ 管理職の取組

- ・学生及びその保護者、教職員がいじめに関する相談を行うことができる体制を整備する。
- ・学校における教育相談が学生の悩みを積極的に受け止められる体制となり、適切に機能しているか、定期的に「いじめ対策委員会」において点検する。

⑥ 保護者・地域との連携

- ・学校生活アンケート等を活用し、保護者からの意見を課題把握に生かし、本校及び組織の活性化を図るとともに、共に考え全体でいじめを解決していく姿勢を明確に示す。
- ・情報発信に努めるとともに、理解と信頼が深まる取組を行う。
- ・種々の地域活動において、いじめ問題に関わる広報・啓発活動の推進に努める。
- ・入学時に中学校からの連携シートにより情報提供があった場合には、その情報を踏まえた支援等の取組を行う。

(4) いじめの早期対応（現に起こっているいじめへの対応）

〈関係資料〉

【別紙4】早期発見・事案対処マニュアル

① 本校の体制づくり

- ・いじめを認知した場合は（疑われる場合も含む）担当教職員が抱え込むことなく、本校のいじめ対策委員会委員に報告し、「いじめ対策委員会」を中核として、全校

体制でいじめ解決に向けた取組を行う。

- ・速やかに事実関係や状況等の詳細（5W1H）を把握し、教職員で情報の共有を図る。
- ・保護者と緊密に連携し、SC、SSWの助言等も受けながら解決に向けた具体的な取組を行う。
- ・いじめられている学生の心身の安全を保障し、心のケアを図る場所として、学生相談室や保健室を位置付け、その機能の整備と拡充を図る。

② いじめへの対応

- ・いじめの事実を認知後、直ちに状況を整理し、被害学生のケアの上、できる限り早期に保護者に正確に伝える。
- ・いじめられている学生の、これまでの心の痛みや不安感等を共感的に理解するとともに、「絶対に守り通す」「必ず解決する」との姿勢で対応する。
- ・いじめられている学生には、本人の要望等を聴き取りながら、学校生活の色々な場面で支え、本人の良さを認めることによって自信を回復させ、精神を安定させていくことに努める。
- ・いじめている学生には毅然とした姿勢で対応する。
- ・いじめている学生の指導は、叱責や注意ばかりではなく、行為に及んだ背景について本人の話を十分に聞き、心情をくみ取るとともに、自分の言動で相手にどれほどの深刻な苦痛を与えたかを認識させ内省を促す。
- ・いじめている学生の保護者へは、いじめの解消に向け取り組むことを伝え、協力を依頼する。
- ・いじめを助長するような言動や、見て見ぬふりをする行為は、「いじめをすることと同じである」などと教職員が毅然とした態度で指導し、いじめは許さないという校内の雰囲気づくりに努める。
- ・学生たちがいじめを見た場合には、制止するか、すぐに教職員に相談するように指導する。また、いじめを報告してきた学生に対しては、その勇気と態度を褒め、当該学生を守るために秘密を厳守し、特定されないよう配慮する。
- ・SNSを介して行われるいじめに対しては、書き込み等を印刷または写真撮影しておくなど、記録を取っておく。

③ 関係集団への対応

- ・被害・加害学生だけでなく、面白がって見ていたり、見て見ぬふりをしたり、止めようとしなかったりする集団に対しても、自分たちでいじめ問題を解決する力を育成する。

④ いじめられている学生の保護者への対応

- ・複数の教員で対応し学校は全力を尽くすという決意を伝え、少しでも安心感を与えられるようにする。また、じっくりと話を聞く。
- ・苦痛に対して精一杯の理解を示す。
- ・親子のコミュニケーションを大切にするなどの協力を求める。

⑤ いじめている学生の保護者への対応

- ・事実を把握したら速やかに面談し、丁寧に説明する。
- ・学生や保護者の心情に配慮する。
- ・行動が変わるよう教員として努力していくこと、そのためには保護者の協力が必要であることを伝える。
- ・学生の生活環境に原因がある場合には、SSWにつなぐ。
- ・何か気付いたことがあれば報告してもらう。

⑥ 保護者同士が対立した場合の対応

- ・教員が間に入って関係を調整する。
- ・双方の和解を急がず、相手や学校に対する不信等の思いを丁寧に聞き、寄り添う態度で挑む。
- ・管理職は、必要に応じて弁護士と連携して対応する。
- ・高専機構本部や関係機関と連携し、解決を目指す。

⑦ 地域・関係機関との連携

- ・いじめを確認した際には、そのいじめが重大事態の場合は、認知した当日中に機構本部に報告する。それ以外の報告は、機構本部の指示のとおりとする。
- ・開かれた学校づくりに努め、いじめ解決に当たっては、地域の積極的な協力を得る。
- ・犯罪行為として取り扱われる場合は、教育的配慮を行いながら、警察と連携した対応を図る。

(5) いじめの解消

① いじめが「解消している」状態とは

- ・いじめは、単に謝罪をもって安易に解消したとすることはできない。いじめが「解消している」状態とは、少なくとも次の2つの要件が満たされている必要がある。

ア) いじめに係る行為が止んでいること

- ・いじめを受けた学生に対する心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものも含む。）が止んでいる状態が相当の期間継続していること。この相当の期間は、少なくとも3か月を目安とする。ただし、いじめの被害の重大性等からいじめ対策委員会が、さらに長期の期間が必要であると判断した場合は、目安である3か月を超え設定するものとする。

イ) いじめを受けた学生が心身の苦痛を感じていないこと。

- ・いじめに係る行為が止んでいるかどうかを判断する時点において、いじめを受けた学生がいじめの行為により心身の苦痛を感じていないと認められることが必要であり、いじめを受けた学生本人及びその保護者に対し、心身の苦痛を感じていないかどうかを面談等により確認する。

② いじめの解消の判断について

- ・いじめの「解消している」状態の要件が満たされている場合であっても、必要に応じ、他の事情も勘案して解消しているかどうかを判断するものとする。
- ・当該いじめが「解消している」状態に至った場合でも、いじめが再発する可能性が十分にありうることを踏まえ、教職員は当該いじめを受けた学生及びいじめを行

った学生について、日常的に注意深く観察する必要がある。

(6) 重大事態への対応

① 重大事態の定義

- ・いじめにより当該学校に在籍する学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき。
- ・いじめにより当該学校に在籍する学生が相当の期間（不登校の定義を踏まえ、年間30日を目安とする）学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるとき。

③ 重大事態の判断及び報告

- ・事案の背景にいじめが関連していないか、関係する学生や保護者等から情報収集し、事実関係を整理した上で、「いじめ対策委員会」において判断する。
- ・当該事案を重大事態であると判断したときには、速やかに高専機構本部へ報告する。
- ・学生・保護者からいじめられて重大事態に至ったという申し立てがあったときは、重大事態が発生したものとして調査・報告をする。

④ 重大事態方針

- ・いじめの全容解明と早期対応の取組を基本姿勢として、「いじめ対策委員会」を中核とする迅速・的確かつ組織的な対応を行う。
- ・高専機構本部で設置される「いじめ対応支援チーム」と連携しながら、保護者とも十分に連携を図り、いじめられている学生の心身の安全確保を最優先に考えた取組を行う。

⑤ 重大事態の対応

- ・調査は本校が主体となって行う場合と、必要に応じて第三者からなる調査委員会において調査する。
- ・重大事態に関わる調査を行う際には、被害学生及び保護者の意向を踏まえて調査し、その結果について適切に説明する。

⑥ 重大事態の留意事項

- ・調査結果に不都合な事実があったとしても、その事実に真摯に向き合い、いじめの問題解決に向けた取組を全ての関係者が一丸となって進めていく。常に学生や保護者の心のケアを最優先としながら、安心・安全な学校生活を取り戻し、一日でも早い学校機能の回復に努める。

(7) ネットいじめへの対応

① ネットいじめとは

- ・文字や画像を使い、特定の学生の誹謗中傷を不特定多数の者や掲示板等に送信する、特定の学生になりすまし社会的信用を貶める行為をする、掲示板等に特定の学生の個人情報に掲載するなどがネットいじめであり、犯罪行為である。

② ネットいじめの予防

- ・情報モラル教育の充実を図る。
- ・ネットいじめ防止の理解と意識涵養を図る。
- ・ネット社会についての講話等を実施する。
- ・保護者への啓発を図る。

③ ネットいじめへの対処

- ・被害者からの訴え，閲覧者からの情報等によりネットいじめを把握する。
- ・不当な書き込みへの対処として，「いじめ対策委員会」において，状況の確認，状況の記録を行い，管理者への削除依頼，警察への相談を行う。

(8) 情報の共有及び取扱い

① 学生との面談等による情報の共有

- ・学生から得た情報については，適切に管理する。いじめに関連するシグナルについては，速やかに「いじめ対策委員会」に報告する。

② アンケート，学生に関する調査の資料等の保管

- ・「いじめ対策委員会」で収集した資料及び作成した記録については，学生課で保管する。また，アンケート等については，実施した部署（学生主事室，学生相談室，寮務主事室等）で保管する。独立行政法人国立高等専門学校機構法人文書管理規則（機構規則第107号）に基づき，適切に取り扱うものとする。

(9) 家庭・地域・関係機関との連携

- ① いじめの問題は家庭・地域とも緊密に連携・協働しながら解決を図る。
- ② 本校奨学後援会や地域の関係団体とともに協議する機会を設け，「基本計画」の共通理解を図りながら，情報交換の促進や連携協力の充実・強化を図る。
- ③ 本校及び関係機関等の相談窓口を周知し，学生・保護者の不安や悩みなどを受け止める体制の充実を図る。
- ④ SCやSSWとの連携はもとより，必要に応じて，弁護士等の外部専門家や，所轄警察署，福祉部局等の関係機関との一層の連携を図る。
- ⑤ SNSを介したいじめに対応するために，必要に応じて，所轄警察署，県警サイバー犯罪対策室等と連携し，問題の早期解決に努める。

3 評価及び改善のための措置

(1) PDCA サイクルに基づく取組の評価・検証

- ① 「基本計画」が本校の実情に即して適切に機能しているかについて，「いじめ対策委員会」を中心に，点検・評価するとともに必要な改善のための措置を講じる。
- ② 本校が行ういじめに関する取組について，いじめ対策外部有識者委員会を設置し，点検・評価を行う（別紙「大島商船高等専門学校いじめの防止等に関する外部有識者委員会規則」）。
- ③ 本校は，毎年，内外の委員会による評価及び改善のための措置を機構に報告するとともに，インターネットにより公表する。

附 則

この基本計画は、令和2年7月1日から施行する。

附 則

この基本計画は、令和3年1月6日から施行する。

附 則

この基本計画は、令和3年7月8日から施行する。

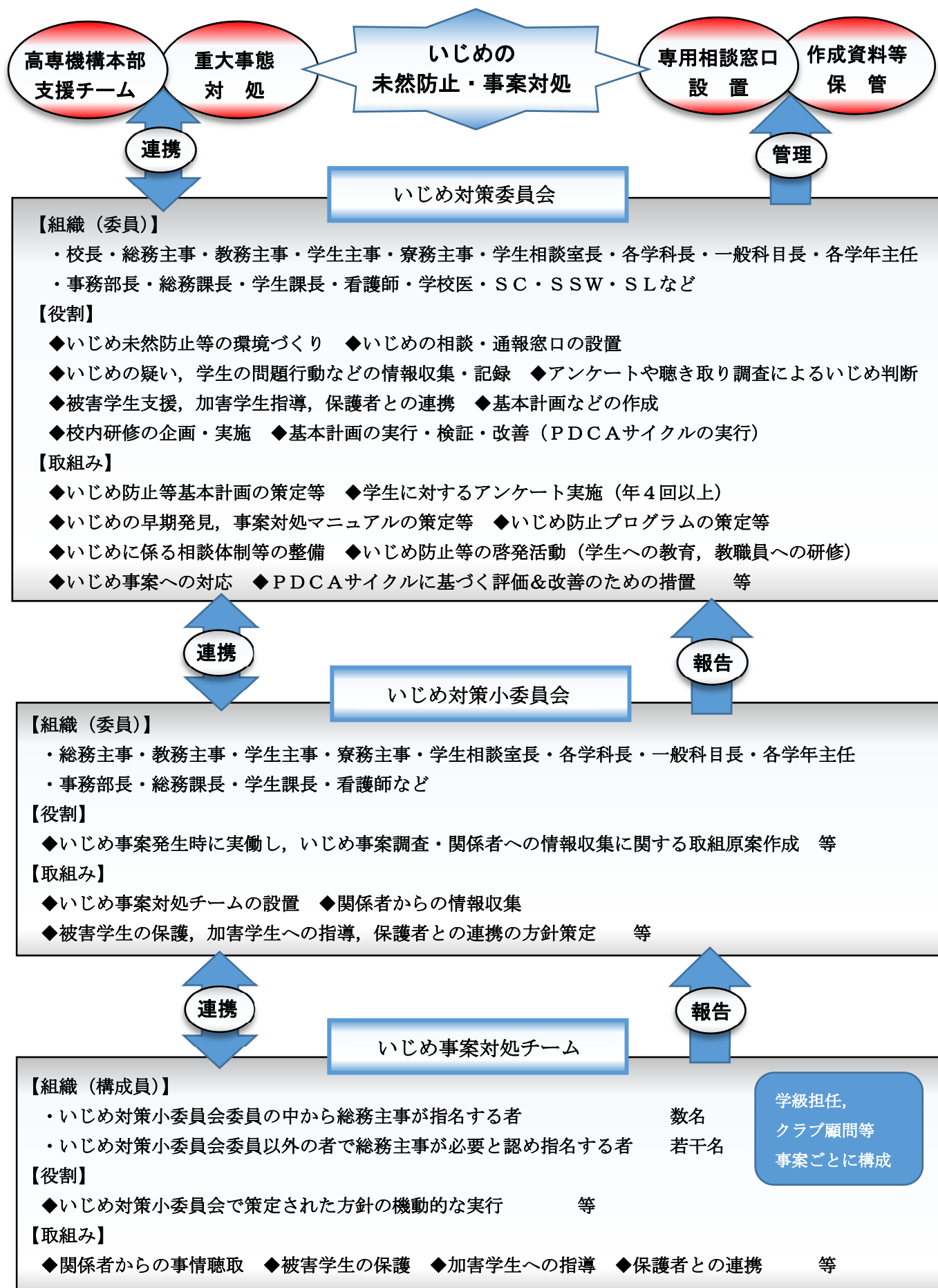
附 則

この基本計画は、令和3年11月11日から施行する。

附 則

この基本計画は、令和5年4月4日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

いじめ対策委員会の組織と取組



大島商船高等専門学校 いじめ防止プログラム

(全学科)

月	学校行事(学年)	いじめ対策委員会等	未然防止, 早期発見・早期対応			保護者・地域・関係機関との連携	PDCA
			授業, 特別活動, ホームルーム等(学生寮を含む。)	アンケート等各種調査	教職員研修等		
通年		教員会議(いじめに関する情報共有)	・SHR ・LHRの実施(週1回)	学生相談室による相談			
4月	・始業式 ・オリエンテーション(1年) ・入寮式・オリエンテーション ・合宿研修(1年) ・新入生歓迎会(学寮)	教員会議 (基本計画の確認)	・新入生オリエンテーションにていじめに関する学生主事講話 ・新入寮生集会にていじめに関する寮務主事講話 ・始業式にていじめに関する学生主事講話 ・指導寮生研修会	・新入生アンケート(学相) ・いじめに関するアンケート(学主) ・新入寮生アンケート(寮主)	・教職員いじめ意識調査(基本計画の理解度含む)	・いじめ防止等基本計画の周知(ホームページの更新)	・いじめに関するアンケートの分析 ・担任による面談(全学生対象)
5月	・健康診断 ・部屋替え(学寮・1-3年)	いじめ対策委員会 教員会議		・学校適応感尺度調査, こころと体の健康調査(学相)			
6月	・オープンキャンパス ・避難訓練(学寮)	教員会議		・心理検査(hyper-QU)(学相) ・学生対象学生生活アンケート(総主)		・学級懇談会, 保護者対象の教育懇談週間 ・奨学後援会総会(基本計画の説明等)	
7月	・寮祭(学寮)	いじめ対策委員会 教員会議		・いじめに関するアンケート(学主)		・周防大島町連携協力推進会議	・いじめに関するアンケートの分析
8月	・終業式 ・オープンキャンパス ・閉寮(学寮)	教員会議	・HRIにて夏季休業前いじめに関する連絡	・保護者学校生活アンケート(総主)	校内研修(事例検討等)	・保護者宛て「夏季休業について」内にいじめに関する連絡	
9月	・始業式 ・開寮(学寮)	いじめ対策委員会 教員会議 (前期の実績報告)	・始業式にて全体に学生主事からいじめに関する講話	・保護者アンケート(学相)			
10月	・部屋替え(学寮・1-3年)	教員会議	・外部講師によるいじめに関する講演	・いじめに関するアンケート(学主)			・いじめに関するアンケートの分析 ・担任による面談(全学生対象)
11月	・オープンキャンパス ・商船祭	いじめ対策委員会 教員会議		・学校適応感尺度調査, こころと体の健康調査(学相)			
12月	・クラスマッチ ・合宿研修(3年) ・避難訓練(学寮) ・クリスマス会(学寮)	教員会議	・HRIにて冬季休業前いじめに関する連絡			・保護者宛て「冬季休業について」内にいじめに関する連絡	
1月		いじめ対策委員会 教員会議		・いじめに関するアンケート(学主) ・学生対象学生生活アンケート(総主)			・いじめに関するアンケートの分析
2月	・終業式 ・閉寮(学寮)	教員会議			校内研修(事例検討等)		
3月	・開寮(学寮)	いじめ対策委員会 ・教員会議 (後期の実績報告)	・HRIにて学年末休業前いじめに関する連絡	・保護者学校生活アンケート(総主) ・新入生保護者アンケート(学相) ・中学校からの連携シート(学相)	・教職員いじめ意識調査(基本計画の点検・見直し含む)	・評議員会 ・保護者宛て「学年末休業について」内にいじめに関する連絡	・年間の取組のまとめ, 評価・改善 ・次年度の計画の作成

※1 学相:学生相談室が実施するアンケート及び調査

※2 学主:学生主事室が実施するアンケート

※3 寮主:寮務主事室が実施するアンケート

※4 総主:総務主事が実施するアンケート

いじめの未然防止・早期発見の取組

校長・教職員

- ・学校いじめ防止基本計画の周知と徹底
- ・いじめを許さない姿勢の徹底
- ・積極的情報交換と情報の共有
- ・保護者・地域・専門家等との連携
- ・教職員の「基本計画」、いじめの認識・取組調査(チェックリスト)の実施及び研修

学生・保護者

〈未然防止の取組〉

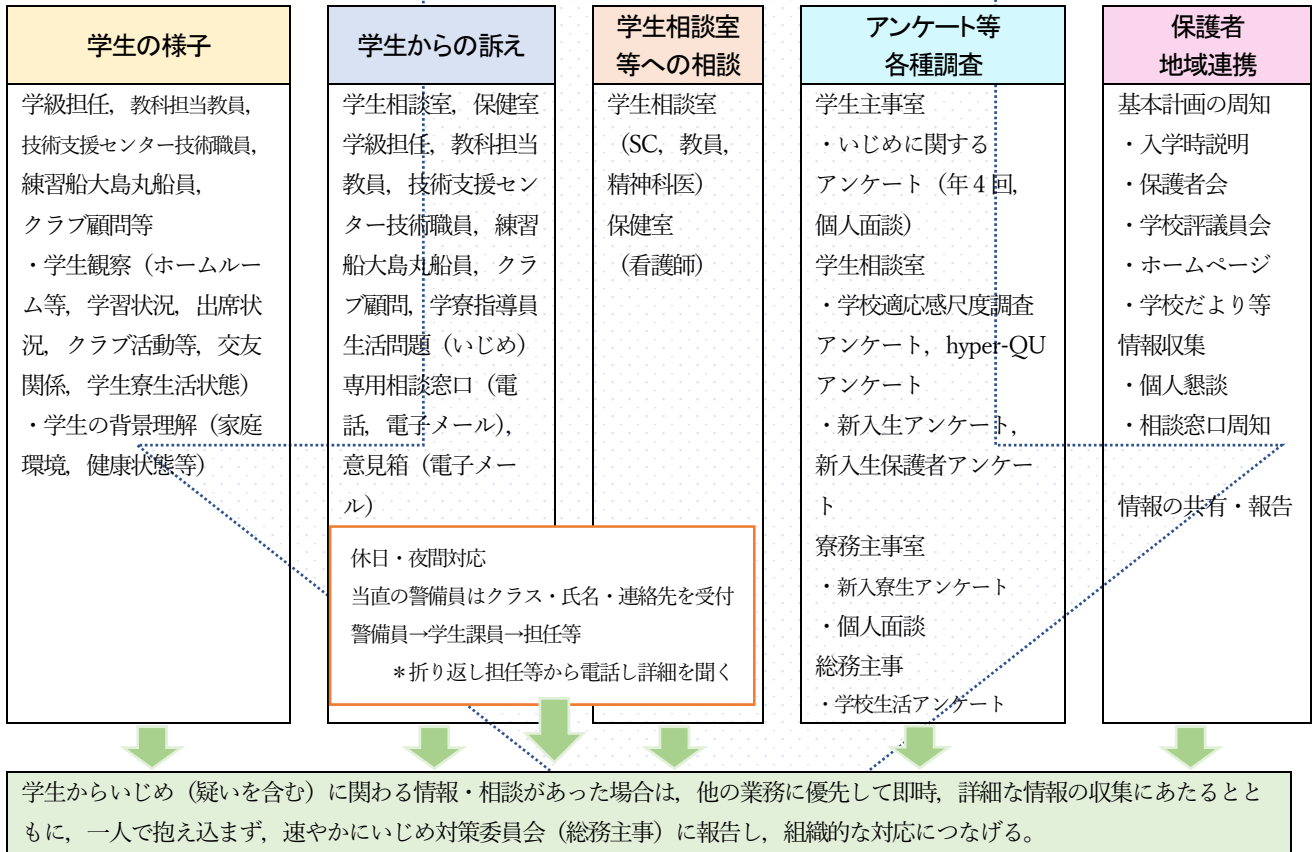
- ◇学業指導・学生生活の充実
 - ・学びに向かう集団づくり
 - ・主体的に取り組める授業づくり
 - ・よくわかる授業づくり
 - ・楽しい学校づくり
 - ・学生意識調査の実施
- ◇特別活動・人権教育の充実
 - ・ホームルーム活動の充実
 - ・総合的な学習の時間の充実
 - ・ボランティア活動の充実
 - ・人権意識の高揚
 - ・講演会等の開催
- ◇教育相談の充実
 - ・学生面談の定期実施
 - ・保護者対象の教育懇談週間の実施
- ◇情報教育の充実
- ◇保護者，地域との連携
 - ・学校いじめ防止等基本計画の周知
 - ・ホームページでの情報提供

〈早期発見の取組〉

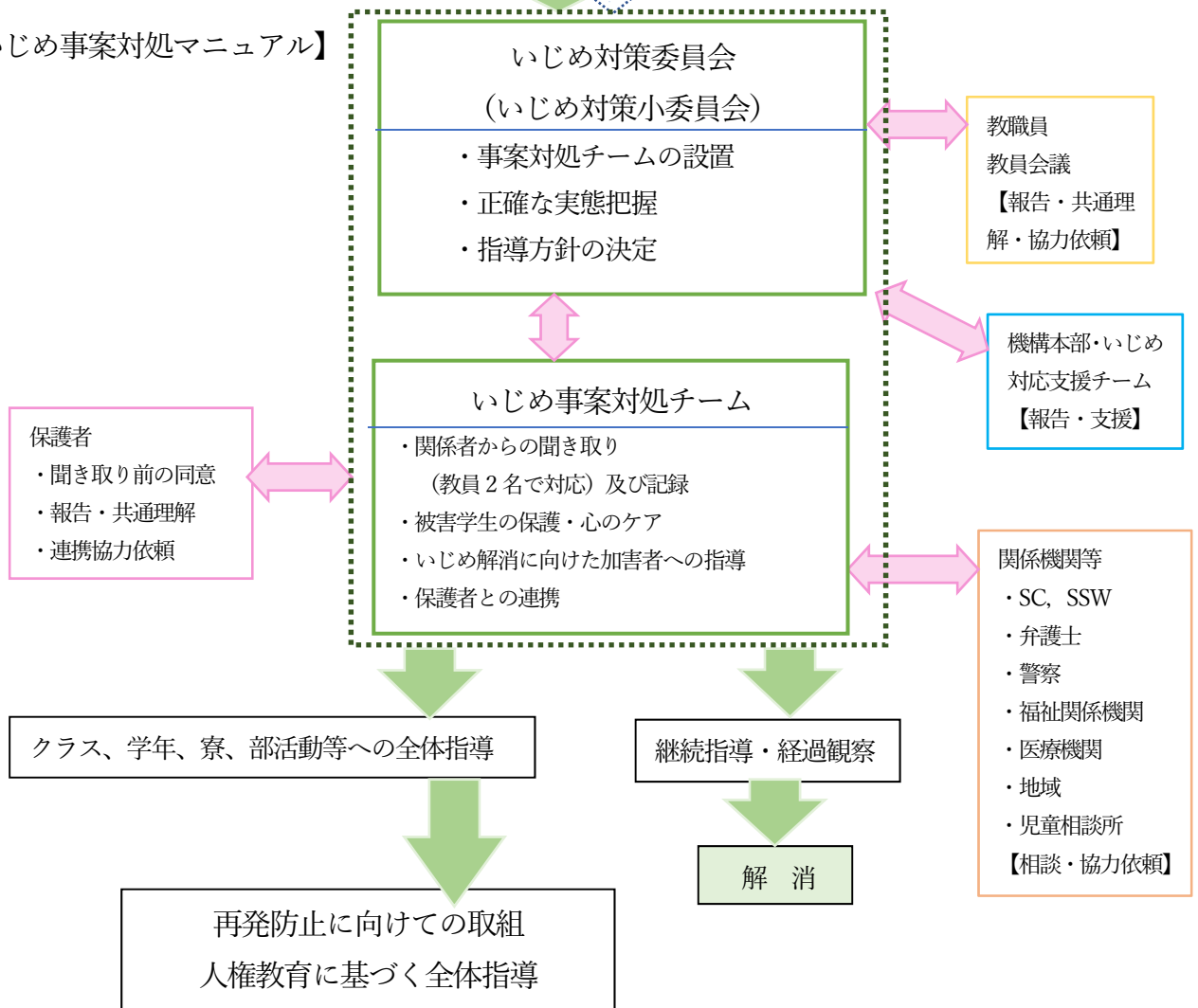
- ◇情報の収集
 - ・教職員の観察による気付き
 - ・いじめアンケートの実施（年4回）
 - ・SSWやSL等からの情報
 - ・福祉関係機関からの情報
 - ・学校生活アンケートの実施
（学生，保護者）
 - ・保護者アンケートの実施
 - ・面談時の情報
 - ・保護者対象の教育懇談週間の実施
 - ・hyper-QU，学校適応感尺度調査の実施
- ◇情報の共有
 - ・報告の徹底と報告経路の明示
 - ・保護者対象の教育懇談における情報の共有
 - ・教員会議等での情報の共有
 - ・問題を抱える学生の実態把握
 - ・新年度への引継ぎ
- ◇相談体制の確立
 - ・相談しやすい環境づくり
 - ・生活問題（いじめ）専用相談窓口の周知

【早期発見マニュアル】

日頃から情報共有すべき内容（いつ、どこで、誰が、何を、どのように）をメモする



【いじめ事案対処マニュアル】



いじめ等相談窓口（7箇所）

1. 大島商船高等専門学校生活問題（いじめ）専用相談窓口
【場 所】 学生課（平日 8:30～17:00）
【電 話】 0820-74-5490 学生課（平日 8:30～17:00）
0820-74-5440 学校代表（休日・夜間，当直警備員にクラス・氏名・連絡先を伝える。）折り返し担任等が対応する。
【メール】 i-soudan@oshima-k.ac.jp
※土・日・祝日のメール回答は，緊急時を除き翌平日の対応となる。
2. 大島商船高等専門学校学生相談室
【場 所】 保健室内（平日 8:30～17:00）
【電 話】 0820-74-5477（平日 8:30～17:00）
【メール】 soudan@oshima-k.ac.jp
※土・日・祝日のメール回答は，緊急時を除き翌平日の対応となる。
3. KOSEN 健康相談室
【電 話】 0800-000-2228（通話無料） 24 時間
学生本人及びその家族が無料で電話相談やカウンセリング可。
4. 24 時間子ども SOS ダイヤル（文部科学省）
【電 話】 0120-0-78310（通話無料） 24 時間
5. 子どもの人権 110 番（最寄りの法務局）
【電 話】 0120-007-110（通話無料）
相談時間：月曜～金曜 8:30～17:15
（土曜・日曜・祝日、12月29日～1月3日、相談時間外は留守番電話）
6. インターネットよりそいチャット
（社会的包括サポートセンターが運営する相談サイト）
〈友だち登録〉【LINE ID】 @yorisoi-chat
【LINE アドレス】 <https://t.co/2KUr5yFKcE>
毎日 17:00～22:30
7. 心の健康電話相談 山口県（厚生労働省）
【電話】 083-901-1556
相談時間：平日 9:00～11:30 13:00～16:30

いじめ事案報告書 セルフチェックシート

記入者名

年 月 日 時 分記入

いじめ事案の初期対応にあたる際の活用や、聴き取りシートと併せてこのチェックシートを活用し適切に対応しましょう。【参照 報告書 第三部 第2章 学生の自死を防ぐために】

～速報時チェック～			
深刻度チェック ～深刻な事案かどうか、確認しましょう～			
1. 被害学生の心身に重大な被害はない	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
2. 被害学生の財産に重大な被害はない	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
3. 加害学生への指導を行った	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
4. 加害保護者への説明を行った	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
5. 被害学生は登校している	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
6. 教員の気づき・アンケートで発覚した	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
7. 被害保護者からの訴えで発覚した	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> はい	(備考)
8. 「無視」によるいじめ事案である	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> はい	(備考)
9. SNS 上で誹謗や中傷を受けている	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> はい	(備考)
10. 加害学生には、男女に混在している	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> はい	(備考)

* 右側にひとつでもチェックがつけば、深刻度が高い傾向にあります。

より丁寧に、組織で対応しましょう。

被害学生・保護者へ丁寧に連絡しましょう。

初期対応必須項目 ～いじめを疑う事案は、必ず行いましょう～			
1. 事案について報告した	<input type="checkbox"/> いじめ対策委員会委員 ()		
2. いじめ対策委員会で方針を検討した	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
3. 被害学生への聴き取りをした	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
4. 行為が止んでいることを確認した	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	<input type="checkbox"/> 止んでいない
5. 被害保護者へ連絡をした	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考・連絡先)

いじめ解消チェック項目 ～組織で確認した上で、解消としましょう～			
1. いじめに係る行為が止んでいる	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
少なくとも3か月は止んでいる	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)
2. 被害学生が心身の苦痛を受けていないことを面談時に確認した	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	(備考)

～対応経過チェック～					
被害者チェック					
学生	1. 被害学生への聴き取り初期ケア	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	2. 加害学生への指導可否	<input type="checkbox"/> 了承	<input type="checkbox"/> 拒否 ⇒※1へ		
	1) 事実確認の方法	<input type="checkbox"/> 周囲への聴き取り		<input type="checkbox"/> アンケート	
	2) 事実確認の範囲	()			
	3. 謝罪を受ける意思	<input type="checkbox"/> ある	<input type="checkbox"/> ない	(備考)	
	4. 被害学生の安全確保	<input type="checkbox"/> 見守り	<input type="checkbox"/> 加害の行動制限(備考)		
	5. 見守りの手立て	()			
	6. 全体指導の意思確認	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし		
7. 全体指導の範囲確認	<input type="checkbox"/> 友人	<input type="checkbox"/> 学級	<input type="checkbox"/> 学年 <input type="checkbox"/> 部活動等	<input type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 寮	
8. 指導後の経過についての確認	<input type="checkbox"/> 1週間	<input type="checkbox"/> 2週間	<input type="checkbox"/> 1ヵ月	<input type="checkbox"/> 2ヵ月	
保護者	1. 被害学生保護者への連絡	<input type="checkbox"/> 訪問	<input type="checkbox"/> 来校	<input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他	
	2. 加害学生への指導可否	<input type="checkbox"/> 了承	<input type="checkbox"/> 拒否 ⇒※1へ		
	1) 事実確認の方法	<input type="checkbox"/> 周囲への聴き取り		<input type="checkbox"/> アンケート	
	2) 事実確認の範囲	()			
	3. 全体指導の意思確認	<input type="checkbox"/> あり	<input type="checkbox"/> なし		
	4. 全体指導の範囲確認	<input type="checkbox"/> 友人	<input type="checkbox"/> 学級	<input type="checkbox"/> 学年 <input type="checkbox"/> 部活動等	<input type="checkbox"/> 学科 <input type="checkbox"/> 寮
5. 指導後の経過確認	<input type="checkbox"/> 1週間	<input type="checkbox"/> 2週間	<input type="checkbox"/> 1ヵ月	<input type="checkbox"/> 2ヵ月	
加害者チェック <input type="checkbox"/> 加害者不明 ⇒※2へ					
学生	1. 加害学生への聴き取り	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	2. 対策小委員会での事実確認, 指導内容協議	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	1) 事実確認ができていないときの手立て	<input type="checkbox"/> 周囲への聴き取り		<input type="checkbox"/> アンケート	
	3. 加害学生への指導	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	4. 謝罪の機会	<input type="checkbox"/> 設ける ()		<input type="checkbox"/> 設けない	
	5. 全体への指導	<input type="checkbox"/> する ()		<input type="checkbox"/> しない	
6. 再発防止の手立て	()				
保護者	1. 加害保護者への連絡	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	2. 家庭での指導協力依頼	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)	
	3. 謝罪の機会	<input type="checkbox"/> 設ける ()		<input type="checkbox"/> 設けない	
	4. 全体への指導	<input type="checkbox"/> する ()		<input type="checkbox"/> しない	
	5. 再発防止の手立て	()			
※1 加害学生への指導を拒否された事案					
1. 被害学生へ安全確保の説明	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)		
2. 被害保護者への説明	<input type="checkbox"/> 進捗状況		<input type="checkbox"/> その他 ()		
3. 周囲の学生からの情報収集	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)		
※2 加害学生が不明である事案					
1. 再発防止のための手立て	<input type="checkbox"/> パトロール		<input type="checkbox"/> その他 ()		
2. 被害学生に再発防止の方針説明	<input type="checkbox"/> 完了	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)		
3. 全体指導の以降 範囲の確認	<input type="checkbox"/> 学級	<input type="checkbox"/> 学年	<input type="checkbox"/> 寮	<input type="checkbox"/> 全校	
	<input type="checkbox"/> その他 ()				
4. 周囲の学生からの情報収集	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未了	(備考)		

大島商船高等専門学校梅木信子奨学基金取扱規則

制定 平成 28 年 10 月 3 日

(設置)

第 1 条 大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）に、梅木信子氏から受け入れた寄附金を原資として、梅木信子奨学基金（以下「奨学基金」という。）を設置する。

(目的)

第 2 条 奨学基金は、本校に在籍する学生の学業支援のため奨学金を給付することで、社会に貢献できる技術者を育成することを目的とする。

(奨学基金の管理)

第 3 条 奨学基金は、独立行政法人国立高等専門学校機構寄附金取扱規則の定めるところにより受入れ、管理する。

(奨学生の資格要件)

第 4 条 奨学金の給付を受けることができる者（以下「奨学生」という。）は、本校商船学科に在籍し、海事技術者を目指す学生で、経済的理由により奨学金を必要とする者とする。
2 その他校長が特に必要と認めた者（災害等による場合は全学科に適用）

(給付期間、給付額及び給付時期)

第 5 条 奨学金の給付期間は 1 年間とし、年度ごとに選考を行い、奨学金の給付額は、1 件当たり 15 万円とし、決定時に一括して給付する。ただし、前条第 2 項による場合、奨学金として 1 件当たり 10 万円を給付する。

(奨学金の申請)

第 6 条 奨学生として採用を希望する者は、「奨学基金申請書」（別紙様式 1、別紙様式 2）を校長へ提出しなければならない。

(奨学生の決定)

第 7 条 校長は、申請のあった者の中から厚生補導委員会の議を経て奨学生を決定し、本人に通知するものとする。

(給付の取り消し)

第 8 条 奨学生として決定された者が、次の各号に該当した場合は、全部または一部の奨学金の返納を命じる場合がある。

- (1) 奨学金を給付されている学生が休学または退学した場合
- (2) その他、奨学生として不適当と認められるに至った場合

(奨学金の事務)

第9条 奨学基金受給者決定に係る事務は、学生課において行い、受給者への支給手続きは総務課において行う。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、奨学基金の取扱いに関し必要な事項は、厚生補導委員会の議を経て校長が決定する。

附 則

この規則は、平成28年10月3日から施行し、平成28年4月5日から適用する。

附 則

この規則は、令和3年8月2日から施行する。

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金授与規則

(目的)

第1条 大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金（以下「奨学金」という。）は、大島商船高等専門学校（以下「本校」という。）に在籍する学生のうち、学業成績が特に優秀であり、かつ、人物的にも優れた者に対して、奨学金を交付することにより、学生の勉学意欲及び修学環境の向上並びに優秀な人材の輩出を図ることを目的とする。

(奨学金)

第2条 奨学金は、給付型奨学金とし、大島商船高等専門学校創基 120 周年・高専創立 50 周年記念事業における奨学支援金をもって充てる。

(奨学生の資格)

第3条 奨学金の交付を受ける者（以下「奨学生」という。）は、本校の専攻科第1学年の学生のうち、本校本科における学業成績が特に優秀であり、かつ、人物的にも優れた者とする。

(奨学生候補者の推薦等)

第4条 奨学金の交付を受けようとする者は、120 周年基金奨学金申請書（別紙様式1）を校長に提出するものとする。

2 前項の申請があったときは、学科長は、奨学生候補者を選考し、専攻科長に推薦するものとする。

3 専攻科長は、4月末日までに、120 周年基金奨学金推薦書（別紙様式2）により、校長に奨学生候補者を推薦するものとする。

(奨学生の採用の決定等)

第5条 校長は、前条の推薦を受けたときは、厚生補導委員会の議を経て、5月末日までに奨学生の採用を決定する。

2 校長は、採用が決定した奨学生について、120 周年基金奨学金決定通知書（別紙様式3）により本人に通知するものとする。

3 奨学生として採用された者は、校長が指定する日までに奨学金振込依頼書（別紙様式4）を提出しなければならない。

4 採用人数及び奨学金の額は、別表のとおりとする。

(奨学金の交付の取消し)

第6条 校長は、奨学生が当該年度に次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、厚生補導委員会の議を経て、奨学金の交付を取り消すことができる。

(1) 休学又は退学したとき。

(2) 本校の学則、規則等に違反し、懲戒処分を受けたとき。

(3) その他奨学生として不適当と認められるに至ったとき。

(奨学金の交付及び返還義務等)

第7条 校長は、奨学生に6月末日までに奨学金を交付するものとする。

- 2 奨学金は一括で交付し、奨学生は交付された奨学金について返還の義務を負わない。
ただし、前条の規定により奨学金の交付を取り消したときは、校長は、既に交付した奨学金の全部又は一部の返還を求めることができる。
- 3 前項において奨学金の返還を求められた奨学生は、定められた期日までに返還しなければならない。

(他の奨学金等との重複)

第8条 奨学生が他の奨学金等を受給すること及び授業料免除許可者となることは妨げない。

(奨学金の事務)

第9条 奨学生の、採用決定に係る事務は学生課において行い、交付手続きは総務課において行う。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、奨学金の交付等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和元年7月1日から施行する。
- 2 令和元年度に限り、第4条第3項中「4月末日」を「7月末日」に、第5条第1項中「5月末日」を「8月末日」に、第7条第1項中「6月末日」を「9月末日」にそれぞれ読み替えるものとする。

附 則

この規則は、令和3年8月2日から施行する。

別表（第5条関係）

奨学金の採用人数及び奨学金の額

- 1 奨学金の交付額は、1人当たり10万円とする。
- 2 採用人数の上限は、海洋交通システム学専攻1名、電子・情報システム工学専攻2名、総数3名とする。

別紙様式 1

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金申請書

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

専攻 第 1 学年

本人氏名 _____ (自署)

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金の交付を受けたいので、大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金授与規則第 4 条に基づき、申請します。

別紙様式 2

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金推薦書

年 月 日

大島商船高等専門学校長 殿

大島商船高等専門学校

専攻科長 _____ (自署)

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金授与規則第 4 条に基づき、奨学生候補者として下記のとおり推薦しますので、よろしくお取り計らい願います。

記

1 奨学生候補者

専 攻 _____ 専攻 第 学年

年度入学 _____ 年度

学籍番号 _____

氏 名 _____

2 推薦理由

別紙様式 3

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金決定通知書

年 月 日

殿

大島商船高等専門学校長

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金授与規則第 5 条に基づき、奨学生に決定しましたので、通知します。

別紙様式 4

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金振込依頼書

年 月 日

大島商船高等専門学校
出納命令役事務部長 殿

専攻 第 学年
氏名 _____ (自署)

大島商船高等専門学校 120 周年基金奨学金を、下記口座に振込みして下さるようお願いいたします。

記

振込先 _____ 銀行 _____ 支店
預金種別 普通 当座 _____
口座番号 _____
口座名義 (漢字) _____
口座名義 (フリガナ) _____

* 振込先口座が記載されたページの通帳のコピーも提出願います。

IX 付録

沿革概要

本校は、明治30年10月1日、山口県大島郡立大島海員学校として設立され、明治34年に山口県立となり、その後時代の進展とともに、昭和14年8月に国立大島商船学校となり、昭和26年4月に国立大島商船高等学校と改称、昭和42年6月1日、法律第18号「国立学校設置法の一部改正」により、大島商船高等専門学校となった。

明治30年10月1日	山口県大島郡立大島海員学校創設
明治34年5月11日	山口県立大島商船学校となる
昭和21年4月8日	鹿児島商船学校の廃止、同校の生徒全員を本校に編入
昭和26年4月1日	昭和25年法律第269号「国立学校設置法の一部改正」により大島商船高等学校となる
昭和42年6月1日	大島商船高等専門学校設置（入学定員：航海学科1学級40名、機関学科1学級40名）
6月16日	初代校長に東京商船大学名誉教授鮫島直人が任命される
昭和44年4月1日	文部省令第8号「国立学校設置法施行規則の一部改正」により機関学科1学級増設
昭和45年4月1日	文部省訓令第19号により庶務課及び会計課新設
昭和47年9月30日	第1回卒業証書授与式挙行
昭和48年4月1日	文部省訓令第4号により学生課新設
昭和60年4月1日	文部省令第9号「国立学校設置法施行規則の一部改正」により機関学科1学級を電子機械工学科に改組（航海学科1学級40名、機関学科1学級40名、電子機械工学科1学級40名）
昭和63年4月1日	文部省令第7号「国立学校設置法施行規則の一部改正」により航海学科1学級、機関学科1学級を商船学科・情報工学科に改組 商船学科1学級40名、電子機械工学科1学級40名、情報工学科1学級40名となる
平成2年2月3日	新校歌校内発表会挙行
平成3年3月28日	校舎（情報工学科棟）竣工
平成5年12月6日	練習船大島丸（3代目）竣工
平成9年10月31日	創基100周年・高専創立30周年記念式典挙行
平成16年3月22日	実習船すばる竣工
平成16年4月1日	独立行政法人国立高等専門学校機構法により、独立行政法人へ移行
平成17年4月1日	専攻科設置（海洋交通システム学専攻4名、電子・情報システム工学専攻8名）
平成19年4月1日	事務部2課制（総務課・学生課）移行
平成20年2月8日	校舎（ものづくり教育研究棟）竣工
平成29年11月18日	創基120周年・高専創立50周年記念式典挙行
令和5年3月13日	練習船大島丸（4代目）竣工

学生課窓口のご案内

・学生関係の担当窓口は下記のとおりです。該当する系の電話番号までお問合せください。

教務係 0820-74-5473	学生係 0820-74-5476	寮務係 0820-74-5478
授業、教科書、定期試験、出欠席	各種奨学金	外泊の連絡
休学、復学、退学、卒業 等	高等学校等就学支援金	寮生の生活
在学証明書、卒業見込証明書、 成績証明書等 各種証明書発行	授業料、入学料免除	入寮、退寮
入学検査関連	学割、通学証明	寮の諸経費
オープンキャンパス	課外活動	居住証明書 等
海技教育機構長期航海実習 関連	各種諸行事	
大学への編入学	保健衛生(保険関係・学生相談)	
インターンシップ	車両通学許可	
保護者等住所変更 等	自転車通学許可	
	就職関係 等	

業務時間は平日の 8:30~12:00 及び 12:45~17:00 です。

証明書の発行等には数日いただきますので、予めご了承ください。

大島商船高等専門学校

〒742-2193

山口県大島郡周防大島町大字小松1091番地1

代表・番号案内 (0820) 74-5451

令和6年4月発行