

令和7年度

学 生 便 覧

鳥羽商船高等専門学校

# 鳥羽商船高等専門学校校歌

晴れやかに

楠井栄八郎 作詞

植村 茂 作曲

むら き き にーおーう あさまのたか ね  
 み ーど り さや かに お、ぞらす み て こ  
 ろ ーもすがし わこ う ーどわれら かお  
 る ーでんとう か、や くれきし いしず  
 え かたき このま なびや に あゝあ ーこ うぎよ  
 く の おーし え あお がん。

校歌（商船高等学校以降）  
一、紫匂ふ朝熊の高嶺

緑さやかに大空澄みて  
情もすがし若人我等  
かをる伝統輝く歴史  
礎かたきこの学舎に  
ああ攻玉の訓仰がむ

二、潮の香高き錦が浦辺  
握る櫓に力はみちて  
生命ぞあふる海の子我等  
吹きちる飛沫わきたつ血潮  
茜かがよふ水平線に  
ああ旭日の光望まむ

三、船路もはるか大わたつみの  
八重のしき波荒潮たざり  
心はずむ海鳥我等  
とびたつ羽音とどろく怒濤  
力たゆまぬ若き翼に  
ああ海運の基定めむ

# 目 次

◆ 教育理念・教育目標・ポリシー	1
◆ 授業時間表	17
1. 沿革大要	19
2. 学則・学生準則等規則	
(1) 学 則	23
(2) 学生準則	56
(3) 学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規	68
(4) 単位認定試験の取扱いについて	74
(5) 学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規について	76
(6) 教務に関する内規	77
(7) 公傷に関する内規	85
(8) 商船学科における後期長期実習の特例に関する内規	86
(9) 学生の表彰に関する内規	88
(10) 試験についての注意事項	90
(11) ホームルームに関する要項	92
(12) 本校以外の教育施設等における学修等に関する規則	94
(13) 大学への編入学と他高等専門学校専攻科への推薦基準	101
(14) 本校本科生の本校専攻科への入学推薦基準	102
(15) 商船学科のユニットに関する申合せ	103
(16) 情報機械システム工学科のユニットに関する申合せ	104
(17) 外国人留学生規程	105
(18) 専攻科の授業科目の履修等に関する規程	107
(19) 特別研究I-IIの成績評価基準及び方法	113
(20) 専攻科学生の大学院への推薦基準	117
(21) 専攻科学生の成績順位算出方法に関する内規	118
(22) 異常気象時等における学生の登下校及び授業等の措置に関する内規	119
(23) 懲戒内規	122
(24) 服装規程	124
(25) 学生の通学及び寮生活における自転車の使用に関する要項	129
(26) 通学に伴う自動車等の使用に関する規則	132
(27) アルバイト心得	138
(28) 寮生のアルバイト許可基準	140
(29) 登校後の外出禁止について	142
(30) サイバーセキュリティ学生規程	143
(31) SNSガイドライン	148
(32) インフルエンザ等感染症による欠席の取扱いに関する内規	151
(33) 冷暖房運転基準	153
3. 校外実習	
(1) インターンシップの履修に関する規程	155
(2) インターンシップ心得	159
(3) インターンシップ及び校外実習評価基準	160

(4)	特別実習の履修に関する規程	161
(5)	特別実習心得	164
(6)	特別実習評価基準	165
<b>4.</b>	<b>学生会</b>	167
(1)	学生会会則	168
(2)	学生会諸規則	174
(3)	学生会選挙規則	178
(4)	学級会規則	180
<b>5.</b>	<b>学寮</b>	181
(1)	学寮規則	182
(2)	寮生心得	188
(3)	世話係学生心得	197
(4)	暁寮・女子寮寮生会規則	198
(5)	学寮寮長・副寮長選挙規則	200
(6)	学寮共用自転車に関する要項	202
<b>6.</b>	<b>施設・設備の利用</b>	
(1)	舟艇使用内規	205
(2)	水泳プール使用内規	208
(3)	水泳プール使用心得	209
(4)	メディアホール及びマルチメディア教室使用心得	210
(5)	潮騒会館使用内規	211
(6)	運動場使用心得	213
<b>7.</b>	<b>図書館</b>	215
(1)	図書館規則	216
(2)	図書館文献複写規程	218
<b>8.</b>	<b>専攻科</b>	
(1)	専攻科の概要	221
(2)	科目履修	227
(3)	学位(学士)の取得	235
<b>9.</b>	<b>諸手続き・その他</b>	
(1)	学生証	239
(2)	学生への連絡方法	239
(3)	学資援助	239
(4)	学生旅客運賃割引証	245
(5)	(独)日本スポーツ振興センターの災害給付制度について	248
(6)	ハラスメント防止等に関する規則	249
(7)	諸手続一覧	253
(8)	学生相談室	255
(9)	いじめ防止基本計画	256
<b>10.</b>	<b>事務組織と業務内容</b>	263
<b>11.</b>	<b>校舎配置図</b>	265
<b>12.</b>	<b>実験実習安全必携</b>	275

## 教育理念

「進取・礼讓・質実剛健」

## 本校の目的

本校は、教育基本法(昭和 22 年法律第 25 号)、学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)及び独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成 15 年法律第 113 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。

## 本校の教育目標

### (A) 人間性豊かな教養人となること

幅広い教養と知性を身につけ、判断力があり、礼儀正しく、かつ思いやりのある人間を目指す。

### (B) 創造性豊かな技術者となること

確かな基礎学力と専門知識を身につけ、進取の気性と不屈の精神を備えた技術者を目指す。

### (C) 国際性豊かな社会人となること

国際感覚とコミュニケーション能力を身につけ、広い視野と行動力を備えた社会人を目指す。

## 商船学科の教育目標

物流の国際化と船舶の技術革新に適応した船舶の運航技術者として活躍できる専門知識と技術を習得した人材および海事関連産業で活躍できる人材を育成する。

## 情報機械システム工学科の教育目標

情報機械システム工学科は、情報工学、電気電子工学、機械工学を基盤とし、学生自身の個性に応じたカリキュラムを選択することで、地域に貢献し日本の産業を支える実践的技術者としての専門知識・技術を身に付ける。

## アドミッション・ポリシー（入学者受入れの方針）

### ①求める学生像

#### 学科共通

礼儀正しく、他人を思いやる心を持った人  
将来、技術者や科学者を目指す人  
自らの夢に向かって自主的に行動できる人

#### 商船学科

海や船に興味がある人  
学ぶことが好きで自ら考えて行動できる人  
将来、海事技術者として世界で活躍したい人

#### 情報機械システム工学科

他人を思いやる心を持ち、自主的に行動できる人  
基礎学力を有し、情報技術やものづくりに興味がある人  
コミュニケーション能力を有し、国際社会で活躍したい人

### ②入学者選抜の方針

上記求める学生像および、本学の教育目標を達成することができる資質を有する学生の選抜を目的とし、「体験学習選抜」、「高度情報エンジニア育成特別選抜」、「推薦選抜」および「学力検査選抜」を行う。

#### 1. 体験学習選抜(商船学科のみ)

商船学科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、入学志願者調査書および志望理由書を評価するとともに、本校が用意する課題での体験学習と作文、そして目的意識・学習意欲・適性などに関する面接を行い、それらの結果を総合的に評価する。

#### 2. 高度情報エンジニア育成特別選抜(情報機械システム工学科・高度情報工学コースのみ)

情報機械システム工学科高度情報工学コースの教育を受けるために必要な素養と基礎学力を有した人を選抜するため、入学志願者調査書を評価するとともに、情報技術の素養を示すための説明と質疑応答、目的意識・学習意欲・適性などに関する面接を行い、それらの結果を総合的に評価する。

#### 3. 推薦選抜

調査書評定の総計に応じて、特別推薦と一般推薦を実施する。在籍中学校長が責任を持って推薦でき、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人を選抜するため、推薦書及び入学志願者調査書を評価するとともに、目的意識・学習意欲・適性などに関する面接、また一般推薦においては作文を課し、それらの結果を総合的に評価する。

#### 4. 学力検査選抜

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人を選抜するため、入学志願者調査書を評価するとともに、学力検査を行い、それらの結果を総合的に評価する。

## 第 4 学年編入学のアドミッション・ポリシー

### ①求める学生像

#### 情報機械システム工学科

1. 他人を思いやる心を持ち、自主的に行動できる人
2. 基礎学力を有し、情報技術やものづくりに興味がある人
3. コミュニケーション能力を有し、国際社会で活躍したい人

### ②入学者選抜の方針

上記求める学生像および、本学の教育に必要な素質と学力を有している人を、在学（出身）高等学校における調査書、学力検査及び面接の結果を総合的に判断して選抜を行う。

## 留学生のアドミッション・ポリシー

### ①求める学生像

#### 商船学科

1. 将来、海事技術者として世界で活躍したい人
2. 海や船に興味があり、自ら考えて行動できる人
3. 日本語と日本文化に興味と関心をもつ人

#### 情報機械システム工学科

1. 他人を思いやる心を持ち、自主的に行動できる人
2. 基礎学力を有し、情報技術やものづくりに興味がある人
3. 日本語と日本文化に興味と関心をもつ人

### ②入学者選抜の方針

上記求める学生像および、本学の教育に必要な素質と学力を有している人を、独立行政法人国立高等専門学校機構が実施する第 3 学年編入学試験（外国人対象）結果を判断して選抜を行う。

## 専攻科のアドミッション・ポリシー

### ①求める学生像

- A) 専門分野に関する開発能力の向上を目指す人
- B) 複合的視点で社会的問題を捉えることのできる人
- C) 国際的な感覚を持ち自律した技術者を目指す人

### ②入学者選抜の方針

本専攻科が実施する教育を受けるのに必要な基礎学力があり、求める学生像に合った人物の選抜のため、「推薦による選抜」、「学力試験による選抜」を行う。

## 1. 推薦による選抜

推薦による選抜においては、一般推薦と社会人推薦を実施し、それぞれ在籍学校長または所属する企業等の長が責任を持って推薦する者に対して、高等専門学校本科における調査書の評点と意欲・表現力・適性・専門基礎知識などに関する面接試験の結果により、必要な基礎学力があり、求める学生像に合っているかを総合的に評価し選抜を行う。

## 2. 学力試験による選抜

学力による選抜においては、所属学校における調査書の評点と数学の筆記試験、TOEICのスコア、意欲・表現力・適性・専門基礎知識などに関する面接試験の結果により、本専攻科が実施する教育を受けるのに必要な基礎学力があり、求める学生像に合っているかを総合的に評価し選抜を行う。



## ディプロマ・ポリシー（卒業・修了認定の方針）

本科においては、各学科のカリキュラム・ポリシーに基づいた教育課程により、定められた項目及び所定の単位を修得した学生に卒業を認定する。

専攻科においては、専攻科のカリキュラム・ポリシーに基づいた教育課程により、定められた知識や能力を身に付け、所定の単位を修得した学生に修了を認定する。

### （商船学科）

物流の国際化と船舶の技術革新に適応した船舶の運航技術者として活躍できる専門知識と技術を習得した人材および海事関連産業で活躍できる人材を育成する。

#### （A）人間性豊かな教養人となること

##### （A1）豊かな教養

一般教養に関わる科目の習得を通じて豊かな教養を身につけ、地球的視点から物事を多面的に理解できる。

##### （A2）自律

学習活動における自主的・継続的な取り組みを通じて、責任感と柔軟性を養うとともに、自らの管理ができる。

#### （B）創造性豊かな技術者となること

##### （B1）技術者としての倫理観

技術が社会および自然に及ぼす影響・効果に関する理解力や責任など、技術者として社会に対する責任を自覚できる。

##### （B2）技術者として必要な基礎知識

商船学（航海・機関）分野において基盤となる数学、物理、化学、電気・電子、航海・機関、計測・制御等に関する基礎学力を身につけ、それらを関連分野において活用できる。

##### （B3）技術者としての専門知識

船舶の安全運航に関する分野の基礎を理解し、自主的に実験、解析、考察できる。

##### （B4）技術者としての創造力

基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探求し、組み立て、解決できる。

##### （B5）社会に貢献できるデザイン能力

地域との交流や連携に努め、科学・技術・情報を利用して社会の要求を解決するためのデザインができる。

#### （C）国際性豊かな社会人となること

##### （C1）記述力とプレゼンテーション及びディベート能力

正しい情報や自分の意見を他者へ伝えるために、論理的な記述、プレゼンテーション及びディベートができる。

##### （C2）チームワーク力

協働の際に、自分のすべき行動を判断し実行するとともに、互いの価値観を尊重し、チー

ムとしての目標達成に寄与できる。

(C3) 国際コミュニケーション能力

英語をはじめとする様々な方法を用いて、情報や意見をやり取りできる。

(C4) 異文化理解

日本文化について正しい知識を身につけるとともに、積極的に国際交流に努め、多様な価値観を理解できる。

**(情報機械システム工学科)**

高度情報工学コースにおいては、異分野に応用可能な最新の情報工学分野を基盤とする。また、総合工学コースにおいては、普遍的な情報工学分野および電気電子工学、機械工学との連携を基盤とする。上級学年では、学生自身の個性に応じてオーダーメイドカリキュラムから選択する。5年間の学修を通じて、地域に貢献し日本の産業を支える実践的技術者としての専門知識・技術を身に付けることを目標とする。

**(A) 人間性豊かな教養人となること**

(A1) 豊かな教養

一般教養に関わる科目の習得を通じて豊かな教養を身につけ、地球的視点から物事を多面的に理解できるようになる。

(A2) 自律

課外活動における自主的・継続的な取り組みを通じて、責任感と柔軟性を養うとともに、自らの管理ができる。

**(B) 創造性豊かな技術者となること**

(B1) 技術者としての倫理観

技術が社会および自然に及ぼす影響・効果に関する理解力や責任など、技術者として社会に対する責任を自覚できる。

(B2) 技術者として必要な基礎知識

情報・電気電子・機械工学分野において基盤となる数学、物理、化学、電気・電子、情報、通信、計測・制御、力学、設計・製図、加工等に関する基礎学力を身につけ、それらに関連分野において活用できる。

(B3) 技術者としての専門知識

情報、電気電子、機械の技術を組み合わせて動作するシステムの基礎を理解し、自主的に実験、解析、考察できる。

(B4) 技術者としての創造力

基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探究し、組み立て、解決できる。

(B5) 社会に貢献できるデザイン能力

地域との交流や連携に努め、科学・技術・情報を利用して社会の要求を解決するためのデザインができる。

**(c) 国際性豊かな社会人となること**

**(C1) 記述力とプレゼンテーション及びディベート能力**

正しい情報や自分の意見を他者へ伝えるために、論理的な記述、プレゼンテーション及びディベートができる。

**(C2) チームワーク力**

協働の際に、自分のすべき行動を判断し実行するとともに、互いの価値観を尊重し、チームとしての目標達成に寄与できる。

**(C3) 国際コミュニケーション能力**

英語をはじめとする様々な方法を用いて、情報や意見をやり取りできる。

**(C4) 異文化理解**

日本文化について正しい知識を身につけるとともに、積極的に国際交流に努め、多様な価値観を理解できる。

**(専攻科)**

本校の専攻科は以下に示す到達目標を掲げ、さらに各専攻においても特色ある教育目標を掲げています。定められた能力を身に付けた学生に修了を認定します。

**A) 専門分野におけるより高度な開発・創造能力を持った技術者となること**

1. 専門分野に関連する分野に関しての基礎知識と応用技術を修得する
2. 専門分野に関しての基礎知識と応用技術を修得する
3. 専門分野における創造的製作能力を修得する

**B) 複合的視点から物事を考え解決する能力を持った技術者となること**

1. 複合視点のもとで、現実に生活している地域社会の諸問題を明確化する能力を修得する
2. 技術者としての社会貢献と責任について考える能力を修得する
3. 課題解決のための計画を設定し、計画を遂行する能力を修得する

**C) 国際的な感覚を持ち自律した技術者となること**

1. 英語など外国語の読解能力、およびコミュニケーション能力を修得する
2. 論理的な記述、口頭発表、討議を行う能力を修得する
3. 生涯にわたって学び続ける力、主体的に考える能力を修得する

## カリキュラム・ポリシー（教育課程編成・実施の方針）

ディプロマ・ポリシーに基づき、下記の方針に従って教育課程を編成し実施します。

### （商船学科）

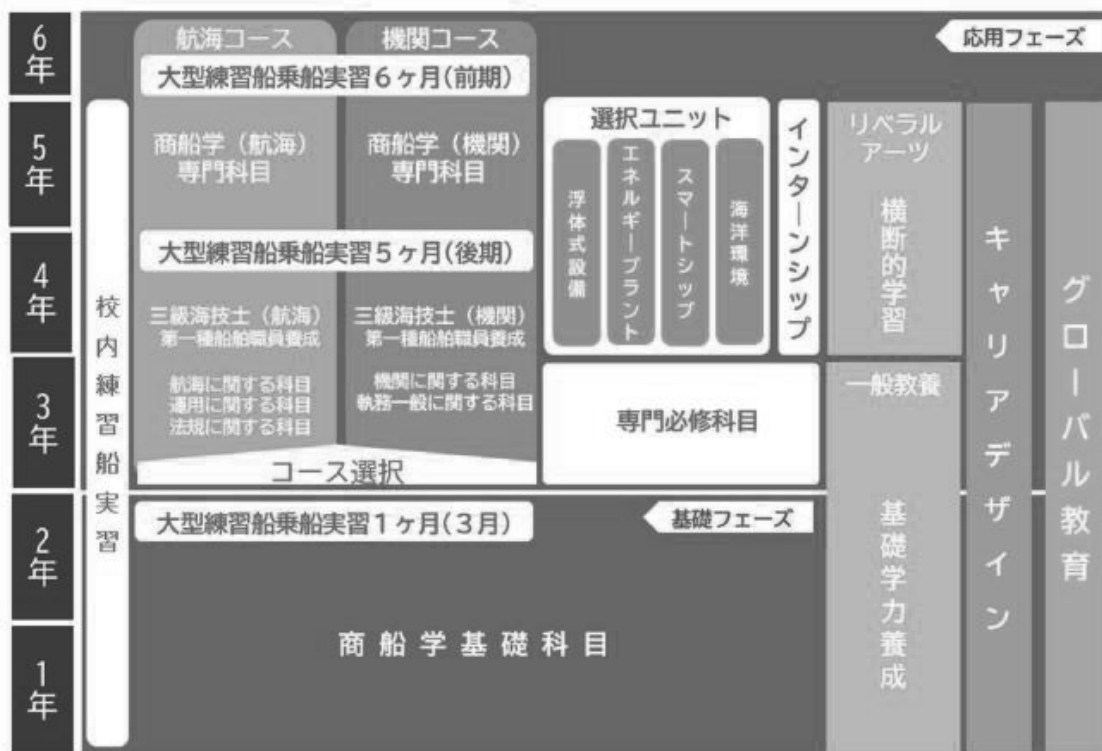
#### 教育課程

##### 編成方針

5年半の学修フェーズを「基礎フェーズ」「応用フェーズ」の2つに大別する。各フェーズは学内における学習や実習による「席上課程」と大型練習船における乗船実習による「実習課程」を含む。

学生は基礎フェーズで自分の適性を見極めた後に「航海コース」または「機関コース」を選択する。応用フェーズでは各コースの専門的な学修と長期の大型練習船において乗船実習を行い、実践的かつ幅広い学習を進める。また、海事技術者としての幅を広げるために、STCW条約に基づいて開講される科目群の他に、先端的な内容を取り扱う選択ユニットを設定し、個々のキャリア設計に応じて1分野を選択し、履修することを要する。

商船学科 カリキュラム概念図



#### 1. 専門教育：基礎フェーズ（カリキュラム概念図 1、2年生）

1年生では商船学の基礎科目として「航海概論」「機関概論」「海技実習」「練習船実習1」などを学ぶ。2年生では、「電気電子理論」「基礎船舶工学」などの工学的な基礎科目を配置する。これらを通じて、商船や海事技術者の基本を学び航海士と機関士の仕事などを学習することで、最終的に自らコース選択をする足掛かりとする。また、2年生の最終月には1ヶ月の大型練習船における「実習課程」がある。

#### 2. 専門教育：応用フェーズ（カリキュラム概念図 3、4、5、6年生）

3年生からは航海コースと機関コースに分かれ、各分野の専門科目を多く配置し、将来の進路に直結した内容を学習する。5年生の卒業研究では課題や問題に対して自ら解決することで、技術や知識の定着をはかる他、発表や論文執筆を通じて他に伝える表現力などを身につける。「実習課程」は4年生後期の5ヶ月、6年生前期の6ヶ月で行なわれ、船員として必要な実践力を身につける。

### 航海コース

船長、航海士を養成するコースである。船長、航海士は、貴重な人命と莫大な財産である船舶や高価な積荷を安全に、かつ経済的に目的地に送り届ける重要な任務を遂行する必要がある。そのため、三級海技士（航海）第一種船舶職員養成施設として定められる航海に関する科目（航海システム論、地文航海学、天文航海学等）、運用に関する科目（操船論、海洋気象論、輸送安全学等）、法規に関する科目（航海法規、海事法規等）を網羅するとともに、キャリアデザインや選択ユニットの科目を配置し、航海士として要求される教養、資質、技術力を身につける。

### 機関コース

機関長、機関士を養成するコースである。機関長、機関士は、船舶に搭載されるエンジンの運転と保守のみならず、補助機関、その他船内のあらゆる機械に精通した技術者である必要がある。そのため、三級海技士（機関）第一種船舶職員養成施設として定められる機関に関する科目（内燃機関学、蒸気機関学、補助機関学、電気機器学、計測制御工学、設計製図等）、執務一般に関する科目（基礎船舶工学、船用機関学実験等）を網羅するとともに、キャリアデザインや選択ユニットの科目を配置し、機関士として要求される教養、資質、技術力を身につける。

## 3. グローバル教育（カリキュラム概念図 グローバル教育）

国際性豊かな社会人となるために、英語に重点を置き、各学年での明確な目標に沿った授業を実施する。授業方法についても、従来型の板書を写すだけのリーディング、ライティング中心ではなく、コミュニケーションスキルとしてリスニング、スピーキングに重点を置いている。また、英語力のみならず、グローバル力向上を目指し、異文化理解を深めるため、ハワイ、シンガポールなどへの短期留学イベントを多く設けているほか、海外からの学生を受入れ共同学習の機会を設けている。

## 4. 教養教育（カリキュラム概念図 基礎学力養成教育・横断的学習・キャリアデザイン）

人間性豊かな教養人となるために、さまざまな知識を身に付けられるように、多種の教養科目を設置する。海事分野との関わりを意識するだけでなく、教養として様々な観点から学ぶことで、創造力の源と幅広い社会性を身につける。

また、将来の自身のキャリアデザインを早期から実践し、在学中はもちろん、実社会に出てからの人生の歩み方を考える機会とする。

## 5. 学外活動

商船学科では、学内の学習に加え、校内練習船を用いた航海、および大型練習船実習を行なう。学外者と接することでコミュニケーション力の向上、大型練習船実習での実践力の向上を図っている。

(学修成果の評価方法)

学修成果の評価は、各科目において、シラバスに示した評価方法に基づき、試験、小テスト、レポート等を用いて総合的に評価する。試験は筆記試験により行う。ただし、科目の性質により、実技、作品、報告書若しくは論文等を提出させ、または口述試験を行うことにより、筆記試験に代えることができる。成績評価は100点法で行い、60点以上の場合、単位を認定する。学業成績の評語は、次の表に基づいて決定する。ただし、100点法で評定できない科目については合格・不合格とし、評語を合・否とする。

学業成績の点数	評語
80点以上	優
70点以上79点以下	良
60点以上69点以下	可
59点以下	不可

## (情報機械システム工学科)

### 教育課程

#### 編成方針

入学時に「高度情報工学コース」もしくは「総合工学コース」を選択し、自ら将来のビジョンを持って学修に取り組みさせる。

両コース共通の学修フェーズとして5年間で「スタートアップ」「基礎フェーズ」「応用フェーズ」の3つに大別する。1年生の「スタートアップ」では情報機械システム工学科で学修する概要を理解するとともに論理的思考能力を育成する。2・3年生の「基礎フェーズ」において、体験型の実習を通じて共通基盤となる技術要素に触れさせる。4・5年生の「応用フェーズ」においては、自らが専門とする学修分野として「専門性ユニット」から1分野を必須選択とし、自らの将来就く職種に沿った「志向性ユニット」を選択することで、個々の個性に応じたオーダーメイドカリキュラムを実現する。

一方で、1年生から5年生までの混合型の地域連携PBLを配置し、それぞれの立場において到達すべき技量、立ち振る舞いについて体験を重ね、成長を促す。

#### 高度情報工学コース

情報工学を主専攻とするデジタル分野に秀でた特化型の人材を育成する。特に、生成系AI、サイバーセキュリティ、DX、データサイエンス、UI/UX/デザインをメインストリームとして、多様な事象を扱う。1年生から地域連携PBLに参画させ、その学びを本校の特徴であるスマート水産・農業、GX、海事・海洋DXの課題へ展開する。

### 情報機械システム工学科高度情報工学コース カリキュラム概念図



#### 1. 専門教育：スタートアップ (カリキュラム概念図 1年生)

情報工学に主眼を置きつつ、デジタル加工技術および電気電子工学についても、基本的な事柄に絞って学修する。前期は、「プログラミング1」を通じて、論理的思考能力の基礎を育成していく。「工学リテラシ」では、工学で用いる各種ツールの使い方と基本的なコミュニケーション能力の育成を図る。また、「学科概論」では、オムニバス形式で学科での取り組み事例や教員の研究内容の紹介を行い、情報機械システム工学科でどのようなことを学び、高度情報工学コースの学生として、どのような未来が描けるのか、これから

の就学に対するモチベーションの向上を図る。後期は、学科で必要な基本技術や概念を理解することを主眼とする。「デジタルファブ리케이션1」で3D CADと3Dプリンタを用いたデジタルファブ리케이션の基礎を実践する。「情報工学基礎」で情報機器やネットワーク機器などハードウェアに関する知識や、データベースやプログラミングなどソフトウェアに関する知識を学ぶ。「電気電子基礎」では情報と機械をつなぐための電気電子分野の基礎として、素子やセンサ類、基本的な電気回路について学ぶ。

## **2. 専門教育：基礎フェーズ（カリキュラム概念図 2・3年生）**

情報工学を主軸としつつも、共通基盤となる電気電子工学、デジタル加工技術について講義と演習を織り交ぜながら専門教育を実施する。情報工学の中でも新しい分野である、「コンピュータネットワーク」を基盤とした、「サイバーセキュリティ1」や「DX概論」などについてデジタル分野の基盤的知識と技術を習得させる。また、「プログラミング2」や「情報工学」において、高度なプログラミング技術やハードウェア技術を学修し、「WEBアプリケーション」において、これらを組み合わせた情報システム開発の体験を実践する。電気電子工学分野では、「電気電子工学」、「電気電子回路」において、アナログ回路、デジタル回路を活用して情報と機械をつなぎ合わせるために必要な知識と技術を習得する。また、デジタル加工分野では、「デジタルファブ리케이션2」を開講し、3D CADでの設計と共に、実際の工作機械を用いた加工体験を行う。また、これらの融合領域として「マイコン工学」や「計測工学」において組込み技術やセンサを学修することで、それぞれの基盤分野の連携を理解する。

## **3. 専門教育：応用フェーズ（カリキュラム概念図 4・5年生）**

個性に合わせて選択可能なオーダーメイドカリキュラムによる学修を実施する。将来的に自らが取り扱う高度な技術分野の学修として専門性ユニットを配置し、情報工学分野の応用領域もしくは、電気電子工学分野との融合・複合領域の科目群を選択する。また職種に応じて配置する科目群として志向性ユニットを配置し、開発設計、生産技術、ビジネス基礎などから選択する。

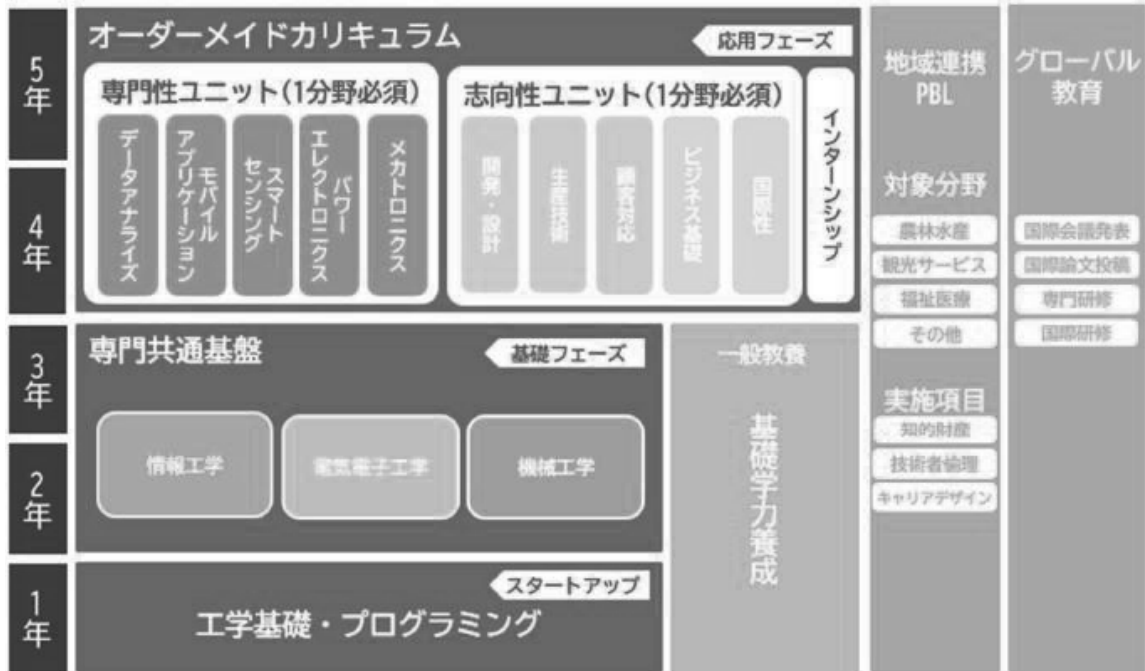
5年生の卒業研究では、これまでに学修した知識や技術を基に研究を推進し、定量的な分析による評価を実践した上で、自らの成果を口頭発表や論文執筆により他人に伝えることができる能力を育成する。



総合工学コース

情報工学および機械工学の融合複合分野とし、ものづくりに関わる機械分野、電気電子分野、情報分野を広く履修させる。コンピュータソフトウェアの設計・開発・運用をするだけでなく、ハードウェアの特性を理解し、設計・製作が実現できる人材を育成する。

情報機械システム工学科総合工学コース カリキュラム概念図



1. 専門教育：スタートアップ（カリキュラム概念図 1年生）

情報工学、電気電子工学、機械工学の基礎について学ぶと共に、それぞれの分野の基本的な関連について学修する。前期は、「プログラミング」を通じて、論理的思考能力の基礎を育成していく。「工学リテラシ」では、工学で用いる各種ツールの使い方と基本的なコミュニケーション能力の育成を図る。また、「学科概論」では、オムニバス形式で学科での取り組み事例や教員の研究内容の紹介を行い、情報機械システム工学科に対する理解を深め、総合工学コースの学生として、どのような未来が描けるのか、これからの就学に対するモチベーションの向上を図る。後期は、学科に必要な基本技術や概念を理解することを主眼とする。「機械工学基礎」で3D CADと3Dプリンタを用いた工作技術の基礎を実践する。「情報工学基礎」で情報機器やネットワーク機器などハードウェアに関する知識や、データベースやプログラミングなどソフトウェアに関する知識を学ぶ。「電気電子工学基礎」では情報と機械をつなぐための電気の基礎として素子やセンサ類、基本的な電気回路について学ぶ。これら3つの科目を通じて、それぞれの分野の連携について体系立てて学修する。

2. 専門教育：基礎フェーズ（カリキュラム概念図 2・3年生）

共通基盤となる「情報工学」「電気電子工学」「機械工学」について講義と演習を織り交ぜながら専門教育を実施する。情報工学分野では、プログラミング、ネットワークについて学修し、電気電子工学分野では、電気回路、電子回路について学修、機械工学では、工業力学や材料学、加工法について学修する。また、これらの融合領域としてマイコン工学や計測工学を学修することで、それぞれの基盤分野の連携を理解する。

3. 専門教育：応用フェーズ（カリキュラム概念図 4・5年生）

個性に合わせて選択可能なオーダーメイドカリキュラムによる学修を実施する。将来的に自らが取り扱う高度な技術分野の学修として専門性ユニットを配置し、情報工学分野、電気電子工学分野、機械工学分野の融合・複合領域の科目群を選択する。また職種に応じて配置する科

目群として志向性ユニットを配置し、開発設計、生産技術、ビジネス基礎などから選択する。

5年生の卒業研究では、これまでに学修した知識や技術を基に研究を推進し、定量的な分析による評価を实践した上で、自らの成果を口頭発表や論文執筆により他人に伝えることができる能力を育成する。

両コース共通のカリキュラム

### 1. PBL (カリキュラム概念図 地域連携PBL)

PBLでは、講義や実習で得た知識や技術を用いて、社会実装を目指した課題解決を通じて創造力を持った技術者を養成する。そのため地域の企業や社会との協働による活動を実施し、その成果発表として学外のコンテスト等へ参加を推進する。

1年生から、上級生と混合のPBLグループに参加し自らの進む道を徐々に明確にしていく。

2・3年生では、基礎的な技術要素の組み合わせで実現可能な仕組みづくりを中心に担い、

4・5年生でどのようなカリキュラムを選択して行くかを検討するための素地とする。

4年生のPBLでは、低学年に対して自らが指導的立場として、課題に取り組むことでリーダーシップや主体性を育成する。5年生のPBLでは、客観的にプロジェクトの進捗を確認しながら、その方向性を示し、不足部分を補うような立ち位置で参加する。

また、4年生では、インターンシップによる実務体験への参加も促進している。

### 2. グローバル教育 (カリキュラム概念図 グローバル教育)

国際性豊かな社会人となるために、英語に重点を置き、各学年での明確な目標に沿った授業を実施する。授業方法についても、従来型の板書を写すだけのリーディング、ライティング中心ではなく、コミュニケーションスキルとしてリスニング、スピーキングに重点を置いている。また、ハワイ、シンガポールなどへの短期留学イベントを多く設けているほか、海外からの学生受入れに伴う共同学習の機会を設けている。

### 3. 教養教育 (カリキュラム概念図 基礎学力養成教育・キャリアデザイン)

人間性豊かな教養人となるために、世界のさまざまな人類の英知を身に付けられるように、多種の教養科目を設置する。工学との関わりを意識するだけでなく、教養としての様々な観点を数多く学ぶことで、自身の中に多数の創造のきっかけを植えつける。

また、将来の自身のキャリアデザインを早期から実践し、在学中はもちろん、実社会に出てからの人生の歩み方を考える機会とする。

(学修成果の評価方法)

学修成果の評価は、各科目において、シラバスに示した評価方法に基づき、試験、発表、相互評価、態度、ポートフォリオ等を用いて総合的に評価する。試験は筆記試験を主とするが、科目の性質により、実技、作品、報告書若しくは論文等を提出させ、または口述試験を行うこともある。成績評価は100点法で行い、60点以上の場合に単位を認定する。学業成績の評語は、次に基づいて決定する。ただし、100点法で評定できない科目については合格・不合格とし、標語を合・否とする。

学業成績の点数	評語
80点以上	優
70点以上79点以下	良
60点以上69点以下	可
59点以下	不可

**(専攻科)**

(A) 商船学、機械工学、電気電子工学、情報工学の専門分野における、より高度な開発・創造能力の修得のための科目

1. 専門分野を高度化するために必要な基礎を数学などの自然科学科目や専門科目により養う。
2. 商船学、機械工学、電気電子工学、情報工学の分野の専門科目により高度な開発・創造が可能となるよう応用技術を養う。
3. 特別研究、特別演習を通じ、商船学、機械工学、電気電子工学、情報工学の専門とする分野における高度な創造的製作能力を養う。

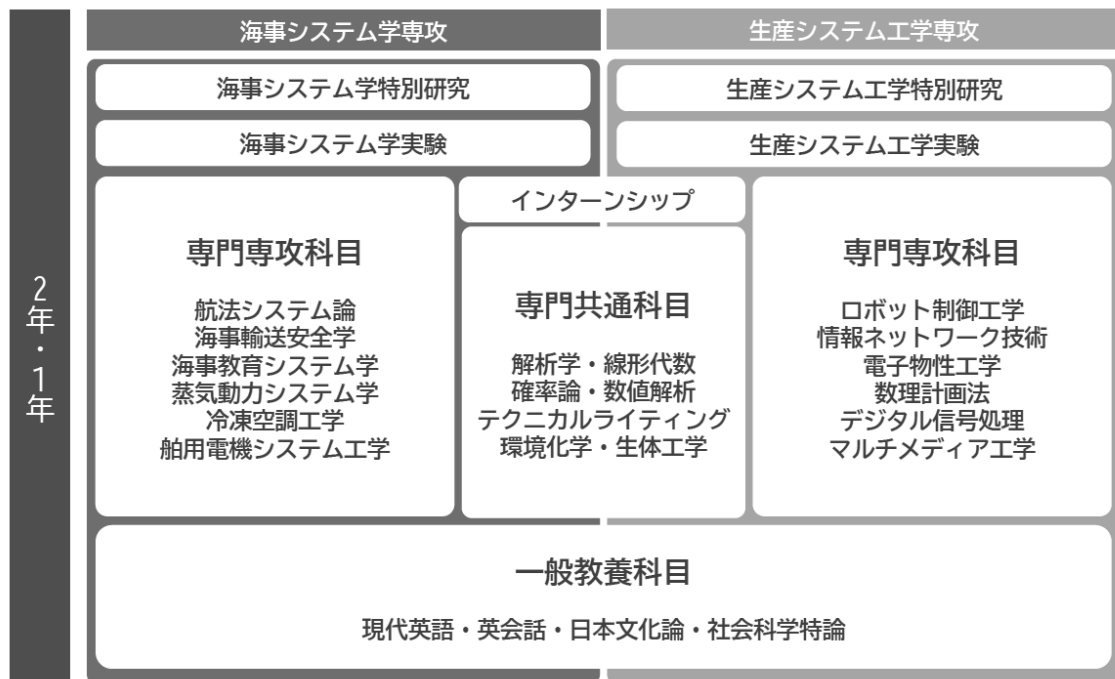
(B) 複合的視点から物事を考え解決する能力を持つための科目

1. 人文・社会科学科目や専門関連科目により、複合的視点から課題発見と解決方法を提案できる能力を養う。
2. 特別実習や環境・倫理に関する科目により、技術者としての社会貢献と責任を考える能力を養う。
3. 実験科目、特別研究により商船学、機械工学、電気電子工学、情報工学の専門分野および複合分野における課題解決のための計画を設定し遂行する能力を養う。

(C) 国際的な感覚を持ち自律した技術者となるための科目

1. 英語に関する科目により国際的感覚と技術者間で十分な意思疎通ができる英語によるコミュニケーション能力を養う。
2. 実験科目、特別研究、特別演習により、学会発表で通用する論理的な記述、口頭発表、討議を行う能力を養う。
3. 全科目を通じて、生涯にわたって学び続ける力、主体的に考える能力を養う。

**専攻科 カリキュラム概念図**



(学習成果の評価方法)

学習成果の評価は、各科目において、シラバスに示した評価方法に基づき、試験、小テスト、レポート等を用いて総合的に評価する。試験は筆記試験により行う。ただし、科目の性質により、実技、作品、報告書若しくは論文等を提出させ、または口述試験を行うことにより、筆記試験に代えることができる。成績評価は100点法で行い、60点以上の場合、単位を認定する。学業成績の評語は、次の表に基づいて決定する。ただし、100点法で評定できない科目については合格・不合格とし、評語を合・否とする。

学業成績の点数	評語
80点以上	優
70点以上79点以下	良
60点以上69点以下	可
59点以下	不可

## 【R7年度】授業時間表

限	時間
1・2	08:50～10:20
3・4	10:30～12:00
5・6	12:50～14:20
7・8	14:30～16:00
5	12:50～※13:40
7	14:30～※15:20
5～7	12:50～※15:20
5～9	12:50～※16:40
7～9	14:30～17:00
8～9	※15:30～17:00

※……チャイムが鳴らない時刻。



# 1 沿革大要





# 1. 沿革大要

- 明治 8. 9 航海測量習練所開設
- 明治 14. 8.20 東京攻玉社分校、鳥羽商船黌開校
- 明治 26. 3 攻玉社の都合により一時閉鎖
- 明治 28.10. 4 東海商船学校
- 明治 32. 8.17 鳥羽町立鳥羽商船学校
- 明治 44. 4. 1 三重県立鳥羽商船学校
- 昭和 14. 8.19 官立（文部省直轄）鳥羽商船学校
- 昭和 17. 1. 1 逓信省に移管
- 昭和 20. 5.19 運輸省所管
- 昭和 26. 4. 1 文部省所轄鳥羽商船高等学校
- 昭和 40. 5.25 1号館（校舎）竣工
- 昭和 41. 3.10 第1体育館竣工
- 昭和 41. 3.10 実習工場竣工
- 昭和 42. 6. 1 鳥羽商船高等専門学校  
昭和 42 年度入学の航海学科 40 名、機関学科 40 名、計 80 名は高専 1 期生となる
- 昭和 43. 4.10 高専 1 回入学式（2 期生）を挙 行 昭和 43.11.30 2号館（校舎）竣工
- 昭和 44. 4. 1 機関学科 1 学級増により学生入学定員は航海学科 40 名、機関学科 80 名、計 120 名となる
- 昭和 45. 3.27 艇庫竣工
- 昭和 45. 3.27 暁寮竣工
- 昭和 47. 3. 4 武道場竣工
- 昭和 47. 9.30 高専第 1 回卒業証書授与式を挙 行
- 昭和 48. 3.27 図書館竣工
- 昭和 49. 3.25 荒天航泊実験室竣工
- 昭和 50. 9.30 ガスタービン実験室竣工
- 昭和 51. 2.25 電子計算機室竣工
- 昭和 54. 2.26 ボイラ実験室竣工
- 昭和 56. 3.31 第 2 体育館竣工
- 昭和 56.11. 1 創基 100 周年記念式典を挙 行
- 昭和 57. 3.19 内燃機関実験棟竣工

- 昭和 57. 4. 30 百周年記念資料館竣工
- 昭和 60. 4. 1 機関学科を分離改組し、航海学科 40 名、機関学科 40 名、電子機械工学科 40 名となる  
開学以降初めて女子学生の入学を許可し、航海学科 3 名、電子機械工学科 3 名、計 6 名の女子学生が入学  
全寮制を基本として、一部について自宅又は親戚等からの通学を許可
- 昭和 61. 7. 26 商船教育創始 110 周年を記念する会を挙  
郵政省より同記念切手が発行される
- 昭和 62. 3. 30 3 号館（校舎）竣工
- 昭和 63. 4. 1 航海学科及び機関学科を改組し、商船学科 40 名、電子機械工学科 40 名  
制御情報工学科 40 名となる
- 平成 2. 3. 8 電子機械工学科第 1 回卒業証書授与式を挙  
平成 2. 4. 1 全学年全寮制を廃止し、1、2 年生全寮制となる
- 平成 3. 4. 8 留学生、編入学生の受入れを開始、電子機械工学科 3 年に留学生 1 人、  
同 4 年に編入学生 2 人を受入れる
- 平成 5. 3. 10 制御情報工学科第 1 回卒業証書授与式を挙  
平成 5. 7. 1 潮騒会館竣工
- 平成 6. 4. 1 1、2 年生全寮制を廃止し、商船学科 1、2 年生全寮制となる
- 平成 6. 8. 19 練習船鳥羽丸竣工
- 平成 13. 11. 9 創基 120 周年記念式典を挙  
平成 16. 4. 1 独立行政法人国立高等専門学校機構鳥羽商船高等専門学校  
平成 16. 4. 1 総合情報センターを設置
- 平成 17. 4. 1 専攻科（海事システム学専攻、生産システム工学専攻）を設置
- 平成 18. 4. 1 商船学科の 1・2 年の全寮制を廃止し、全科全学年任意入寮制となる
- 平成 19. 3. 14 4 号館（専攻科棟）竣工
- 平成 19. 3. 26 専攻科 生産システム工学専攻第 1 回修了証書授与式を挙  
平成 19. 9. 19 専攻科 海事システム学専攻第 1 回修了証書授与式を挙
- 平成 20. 8. 26 シンガポールポリテクニク、シンガポールマリタイムアカデミーと  
教育、学術に関する国際交流協定を締結
- 平成 22. 3. 17 鈴鹿工業高等専門学校と連携協力及び共同事業の推進に関する協定を締結
- 平成 22. 4. 1 テクノセンターを設置

- 平成 22. 11. 29 ハワイ大学カウアイコミュニティーカレッジと教育、学術に関する国際交流協定を締結
- 平成 26. 3. 11 イスタンブール工科大学と教育、学術に関する国際交流協定を締結
- 平成 29. 10. 30 3号館バリアフリー改修
- 平成 30. 3. 27 和歌山工業高等専門学校と包括連携に関する協定を締結
- 平成 30. 8. 1 皇太子殿下行啓 本校をご視察される
- 平成 31. 4. 1 電子機械工学科及び制御情報工学科を改組し、情報機械システム工学科 80 名となる
- 令和 3. 2. 25 情報メディア教育センター竣工
- 令和 3. 4. 1 図書館と総合情報センターを情報メディア教育センターに再編統合
- 令和 3. 6. 5 創立 140 周年記念行事として皇太子殿下行啓記念碑除幕式を挙
- 令和 4. 6. 24 皇學館大学と包括連携に関する協定を締結
- 令和 4. 8. 31 三重県と包括連携に関する協定を締結
- 令和 5. 4. 1 ダイバーシティ推進室、船舶運航センターを設置
- 令和 6. 4. 1 25代校長に神戸大学名誉教授 古山雄一が就任
- 令和 7. 2. 8 ベトナム商工短期大学と教育、研究に関する国際交流協定を締結
- 令和 7. 3. 15 練習船鳥羽丸（四代目）竣工
- 令和 7. 4. 1 情報機械システム工学科に高度情報工学コースを開設



## 2 学則・学生準則等規則



## (1) 学則

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 7年 1月14日

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** 本校は、教育基本法(昭和22年法律第25号)、学校教育法(昭和22年法律第26号)及び独立行政法人国立高等専門学校機構法(平成15年法律第113号)に基づき、職業に必要な実践的かつ専門的な知識及び技術を有する創造的な人材を育成するとともに、我が国の高等教育の水準の向上と均衡ある発展を図ることを目的とする。

### 第2章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限及び在学期間)

**第2条** 修業年限は、商船に関する学科については5年6か月とし、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か月を席上課程とし、1年を大型練習船による実習課程とする。

3 大型練習船による実習課程のうち、1か月の実習を短期実習、5か月の実習を前期長期実習、6か月の実習を後期長期実習とする。

4 第2項の規定にかかわらず、後期長期実習については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置をとることができる。

5 在学期間は、修業年限の2倍を超えることはできない。

(学年)

**第3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、大型練習船実習課程修了時に終わる。

(学期)

**第4条** 学年を分けて、次の2学期とする。ただし、校長が必要と認める場合は、前期の終了日及び後期の開始日を変更することができる。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

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

- (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) 春季休業
- (4) 夏季休業
- (5) 冬季休業
- (6) 学年末休業

2 前項第3号から第6号までに規定する休業日は、校長が別に定める。

3 前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。

(授業終始の時刻)

**第6条** 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

### 第3章 学科、学級数、入学定員及び教職員組織

(学科、学級数及び入学定員並びに教育目的)

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

学 科	コ ー ス	学 級 数	入 学 定 員
商船に関する学科 商 船 学 科		1	40人
工業に関する学科 情報機械システム工 学科	総合工学 コース	2	60人
	高度情報工学 コース	1	40人

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

(教職員組織)

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

2 教職員の職務は、学校教育法その他の法令の定めるところによる。

(主事)

**第9条** 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事は、校長の命を受け、教育計画の立案その他教務に関することを掌理する。

3 学生主事は、校長の命を受け、学生の厚生補導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。

4 寮務主事は、校長の命を受け、学寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

(事務部)

**第10条** 本校に、校務に関する事務を処理するため事務部を置く。

(その他内部組織)

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

#### 第4章 教育課程等

(1年間の授業期間)

**第12条** 1年間の授業を行う期間は、期末試験等の期間を含め、35週以上にわたることを原則とする。

(授業日数)

**第13条** 授業日数とは、学校が定めた学校行事日及び科目の授業日を合わせた日数をいう。

(授業科目及び履修単位数)

**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、一般科目にあっては別表第1、専門科目にあっては別表第2のとおりとする。

3 1単位の科目を45時間（1単位時間は標準50分とする。）の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、1単位に必要な授業時数を以下の通り計算することができる。

4 科目の1単位を、30単位時間（1単位時間は標準50分とする。以下同じ。）の履修として計算し、これを「履修単位」という。

5 科目の1単位を、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、次の基準により計算し、これを「学修単位」という。

講義及び演習については、15単位時間、実験、実習及び実技については、30単位時間の授業をもって1単位とする。



6 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計は、全学年の課程を修了するために必要な修得単位数のうち 60 単位を超えないものとする。

7 前 3 項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

8 特別活動は、第 1 学年から第 3 学年まで各学年 30 単位時間以上実施する。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

**第 15 条** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、30 単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

**第 16 条** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、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わせて 30 単位を超えないものとする。

3 第 1 項に関し必要な事項は、別に定める。

(成績評価)

**第 17 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 18 条** 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者について、第 1 学年から第 3 学年にあっては、当該学年に係る全授業科目を再履修するものとする。第 4 学年及び第 5 学年にあっては、当該学年の未修得科目を修得する。なお、再履修した第 4 学年の場合は、第 5 学年の科目(選択科目に限る)を修得できるものとする。

## 第 5 章 入学、休学、退学、留学及び卒業

(入学資格)

**第 19 条** 入学することのできる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (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) 文部科学大臣の指定した者
- (6) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- (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、中学校を卒業した者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者と同等以上の学力があると認めた者

(入学志願の手続)

**第 20 条** 入学を志願する者は、入学願書に入学検定料及び所定の書類を添えて願出なければならない。

(入学者の選抜)

**第 21 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を資料として入学者の選抜を行う。

2 入学者の選抜は、前項の選抜方法によるほか校長の定めるところにより、入学定員の一部について、別に定める資料及び方法により入学者を選抜することもできる。

(入学手続及び入学許可)

**第 22 条** 前条の選抜の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、入学料を納付するとともに在学中の保護者等と連署した入学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を受理された者にあつては、この限りでない。

(編入学)

**第 23 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、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 編入学に関し必要な事項は、別に定める。

(転学科)

**第 24 条** 転学科又は転コースを希望する者があるときは、校長は、選考の上、相当学年に転学科又は転コース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。

(休学)

**第 25 条** 学生は、疾病その他やむを得ない事由により、3 か月以上継続して修学することができないときは、校長の許可を受けて休学することができる。

**第 26 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。ただし、休学の事由が海外研修等の場合で校長の許可を得たときは、当該期間は本項の休学期間に算入しない。

(復学)

**第 27 条** 休学した者は、休学の事由がなくなったときには校長の許可を受けて、復学することができる。

(出席停止)

**第 28 条** 学生に伝染病その他の疾病があるときは、校長は、出席停止を命じることがある。

(退学)

**第 29 条** 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて退学することができる。

(再入学)

**第 30 条** 前条の規定により退学した者で再入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上相当学年に入学を許可することがある。

2 再入学に関し必要な事項は、別に定める。

(除籍)

**第 31 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) 長期間にわたり行方不明の者

(2) 授業料及び寄宿料の納付を怠り督促しても、なお納付しない者

(3) 第 22 条第 2 項ただし書に規定するところにより、入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理され、免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は半額免除を許可された者で、免除の不許可又は許可を告知した日から起算して 14 日以内に納付すべき入学料を納付しない者

(4) 第 26 条に規定する休学期間を超えて、なお修学できない者

(5) 第 55 条の規定により入学料の徴収を猶予された者で、年度内に納付しない者

(留学)

**第 32 条** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 校長は、前項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、30 単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

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

4 前 3 項に関し必要な事項は別に定める。

(卒業)

**第 33 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)

**第 34 条** 前条の卒業者は、準学士と称することができる。

### 第 6 章 専攻科

(設置)

**第 35 条** 本校に、専攻科を置く。

(目的)

**第 36 条** 専攻科は、高等専門学校における教育の基礎の上に高度の専門的学術を教授し、専門領域の幅を拡大するとともに、国際的感覚と広い視野をもって研究・技術開発能力、創造能力を発揮できる実践的専門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 37 条** 専攻科の専攻及び入学定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員
海事システム学専攻	4 人
生産システム工学専攻	8 人

(入学資格)

**第 38 条** 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当するものとする。

- (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、本校が高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学許可)

**第 39 条** 校長は、専攻科の入学志願者について、別に定めるところにより選抜のうえ、入学を許可する。

(教育課程)

**第 40 条** 専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第 3 のとおりとする。

(修業年限及び在学期間)

**第 41 条** 専攻科の修業年限は、2 年とする。ただし、4 年を超えて在学することはできない。

(学年)

**第 42 条** 学年は、生産システム工学専攻にあつては、4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終わ

り、海事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日に終わる。

(学期)

**第43条** 学年を分けて、専攻ごとに次の2学期とする。

海事システム学専攻

秋期 10月1日から翌年3月31日まで

春期 4月1日から9月30日まで

生産システム工学専攻

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

**第44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) 春季休業
- (4) 夏季休業
- (5) 冬季休業
- (6) 学年末休業

2 前項第3号から第6号までに規定する休業日は、校長が別に定める。

3 前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。

(休学の期間)

**第45条** 専攻科学生の休学の期間は、1年以内とし、特別の事由がある場合は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2年を超えることができない。ただし、休学の事由が海外研修等の場合で校長の許可を得たときは、当該期間は本項の休学期間に算入しない。

3 休学の期間は、第41条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(修了)

**第46条** 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

(準用規定)

**第47条** 専攻科学生については、第6条、第12条、第16条、第17条、第25条、第27条から第32条まで、第51条から第54条まで、第59条から第61条までの規定を準用する。

この場合において、第16条第2項及び第32条第2項の「30単位」とあるのは「16単位」と、第31条第4号中「第26条」とあるのは「第45条」と、第32条第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」とそれぞれ読み替えるものとする。

**第48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 入学検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(授業料等の額及び徴収)

**第49条** 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額及び徴収方法等は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則(平成16年4月1日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。

**第50条～第54条まで 削除**

(入学料の免除及び徴収猶予)

**第55条** 入学前1年以内において、学資を主として負担している者(以下「学資負担者」という。)が死亡し、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合、その他やむを得ない事情により入学料の納付が著しく困難であると認める場

合には、入学料の全額若しくは半額を免除し、又はその徴収を猶予することができる。  
(授業料の免除及び徴収猶予)

**第 56 条** 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、授業料の全額若しくはその一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。  
(寄宿料の免除)

**第 57 条** 風水害等の災害を受けたことにより、寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全部を免除することがある。  
(授業料等の還付)

**第 58 条** 授業料等の還付については、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の還付に関する規則（平成 25 年 3 月 29 日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第 115 号）の定めるところによる。

## **第 8 章 学生準則及び賞罰**

(学生準則)

**第 59 条** 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める学生準則を遵守しなければならない。

(表彰)

**第 60 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。

2 表彰に関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

**第 61 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) 正当の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

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

3 停学期間は在学期間を含め、修業年限には含めない。ただし、1 回の停学期間が 1 か月未満または、特別に校長が認める場合は、修業年限に含めることができる。

## **第 9 章 図書館**

(図書館)

**第 62 条** 本校に図書館を置く。

2 図書館の管理運営その他必要な事項は、別に定める。

## **第 10 章 学寮**

(学寮)

**第 63 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 11 章 練習船**

(練習船)

**第 64 条** 本校に練習船を置く。

2 練習船に関する規定は、別に定める。

## **第 12 章 公開講座**

(公開講座)

**第 65 条** 本校に公開講座を設けることができる。

2 公開講座について必要な事項は、別に定める。

## **第 13 章 外国人留学生**

(外国人留学生)

**第 66 条** 外国人留学生として本校に入学を希望する者がある場合は、選考のうえ入学を許可することがある。

2 外国人留学生には、別に定めるもののほか、この学則を準用する。

#### **第 1 4 章 研究生、聴講生及び科目等履修生**

(研究生)

**第 67 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、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生に関し必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

**第 68 条** 本校の授業科目のうち、特定の科目について聴講することを志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、聴講生として入学を許可することができる。

2 聴講生に関し必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

**第 69 条** 本校の授業科目のうち、特定の科目について履修することを志願する者があるときは、教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

1 この学則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

2 この学則の規定にかかわらず、平成 16 年 3 月 31 日に在学する者（以下「在学者」という。）及び平成 16 年 4 月 1 日以後に在学者の属する年次に編入学・再入学する者に係る教育課程、履修方法、卒業等については、なお、従前の例による。

#### 附 則

この学則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この学則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

#### 附 則

この学則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

#### 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 17 日から施行する。

#### 附 則

この学則は、平成 21 年 2 月 17 日から施行する。

#### 附 則

この学則は、平成 21 年 9 月 16 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

#### 附 則

この学則は、平成 23 年 3 月 3 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

#### 附 則

1 この学則は、平成 23 年 5 月 17 日から施行し、平成 23 年 4 月 1 日から適用する。

2 この学則の規定にかかわらず、平成 23 年 4 月 1 日に在学する者については、なお従前の例による。

#### 附 則

この学則は、平成 24 年 12 月 11 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 25 年 9 月 11 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成 26 年 5 月 20 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 平成 22 年度以前に入学した学年にかかる教育課程については、改正後の学則別表第 1、2 の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、平成 23 年度以降に入学した学生と同一学年となる学生については、この規定による。
- 3 平成 26 年 3 月 31 日に専攻科に在学する者については、改正後の学則別表第 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 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 26 年度以前に入学した学年にかかる教育課程については、改正後の学則別表第 1、2 の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、平成 26 年度第 1 学年の学生が 1 年次から再履修する場合は、この規定による。

附 則

この学則は、平成 27 年 5 月 19 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 28 年 5 月 17 日から施行し、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 平成 24 年度以前に入学した学年にかかる教育課程については、改正後の学則別表第 2 の規定にかかわらず、なお従前の例による。ただし、平成 25 年度以降に入学した学生と同一学年となる学生については、この規定による。

附 則

この学則は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 29 年 1 月 12 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 30 年 7 月 17 日から施行し、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 30 年 9 月 5 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

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 30 年度以前に入学した者及び平成 31 年度以降に平成 30 年度以前に入学した者の属する学年に入学する者については、改正後の第 7 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、令和元年 5 月 14 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 2 年 7 月 21 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 3 年 7 月 21 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 4 年 7 月 19 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。



別表第1 (第14条関係)  
平成31年度以降入学生

一般科目 (商船学科)

授業科目		学修 単位	単位数	学 年 配 当					備 考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	人文・社会	国語 1	2	2						
		国語 2	2		2					
		国語 3	2				2			留学生を除く
		歴史 1	2	2						
		歴史 2	2		2					
		現代社会	2				2			留学生を除く
	自然科学	日本語教育 1	2				2			留学生のみ
		日本語教育 2	2				2			留学生のみ
		基礎数学 1	2	2						
		基礎数学 2	2	2						
		基礎数学 3	2	2						
		基礎数学 4	2		2					
		微分積分 1	2		2					
		微分積分 2	2				2			
		代数・幾何 1	2		2					
		代数・幾何 2	2				2			
	保健・体育	物理 1	2	2						
		物理 2	2		2					
		理科総合学	2		2					
	芸術	保健体育 1	2	2						
保健体育 2		2		2						
保健体育 3		2			2					
外国語	書道美術音楽	2	2						1科目選択	
	English Communication1	2	2							
	English Communication2	2	2							
	English Communication3	2		2						
	English Communication4	2		2						
	English Expression1	2	2							
	English Expression2	2		2						
	Level Up English1	2			2					
	Level Up English2	2			2					
	英語 1	1					1			
	英語 2	1						1		
	英語 3	1						1		
	英語 4	1						1		
一般基礎教育 1	2	2								
一般基礎教育 2	1		1							
小計		67	24	23	16	1	3			
選択科目	人文・社会	国語表現概論	○	2				2		
		国際関係論	○	2				2		
		社会政策論	○	2					2	
		法学	○	2					2	
		日本語教育 3	○	2				2		留学生のみ
	自然科学	日本語教育 4	○	2					2	留学生のみ
		応用科学 1	○	2				2		
		応用科学 2	○	2					2	
		スポーツ健康学実習 1		1				1		
		スポーツ健康学実習 2		1					1	
開設単位数合計		16	0	0	0	7	9	留学生は 4年9単位 5年11単位		
※)選択科目単位数		8以上	0	0	0	8以上				
合 計		75以上	24	23	16	12以上				
特別教育活動			3	1	1	1				

※) 選択科目単位数に、鳥羽商船高等専門学校以外の教育施設等における学修等に関する規則別表2に掲げる技能審査の単位数を加算することが出来る。なお、技能審査が単位認定された学年を問わず選択科目の修得単位に含めるものとする。

令和7年4月以降入学生

	授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
必修	人文・社会	国語 1	2	2						
		国語 2	2	2		2				
		国語 3	2	2			2			留学生除く
		歴史 1	2	2	2					
		歴史 2	2	2		2				
		現代社会	2	2			2			留学生を除く
		日本語教育 1	2	2			2			留学生のみ
	日本語教育 2	2	2			2			留学生のみ	
	自然科学	基礎数学 1	2	2	2					
		基礎数学 2	2	2	2					
		基礎数学 3	2	2	2					
		基礎数学 4	2	2		2				
		微分積分 1	2	2		2				
		微分積分 2	2	2			2			
		代数・幾何 1	2	2		2				
		代数・幾何 2	2	2			2			
		物理 1	2	2	2					
		物理 2	2	2		2				
	保健・体育	理科総合学	2	2		2				
		保健体育 1	2	2	2					
		保健体育 2	2	2		2				
	芸術	保健体育 3	2	2			2			
		書道 美術 音楽		2	2					1科目選択
	外国語	English Communication1	2	2	2					
		English Communication2	2	2	2					
		English Communication3	2	2		2				
		English Communication4	2	2		2				
		English Expression1	2	2	2					
		English Expression2	2	2		2				
		Level Up English1	2	2			2			
		Level Up English2	2	2			2			
	開設単位数合計		63	24	23	16	0	0		
	選択科目	コミュニケーションスキル	○	2				2		生願
プレゼンテーションスキル		○	2				2		生願	
国際関係論		○	2				2		生ビ国	
社会論政策		○	2					2	生	
経済学		○	2				2		願ビ	
法学		○	2					2	願	
応用科学 1		○	2				2		開	
応用科学 2		○	2				2		開	
総合英語 1		○	2				2		国※	
総合英語 2		○	2				2		国※	
総合英語 3		○	2					2	国※	
総合英語 4		○	2					2	国※	
実用英語 1		○	2						※☆	
実用英語 2		○	2						※☆	
応用数学 1		○	2				2		開	
応用数学 2		○	2				2		開	
応用数学 3		○	2					2	開	
応用数学 4		○	2					2	開	
ビジネス基礎		○	2				2		ビ	
工業簿記		○	2				2		ビ	
日本語教育 3	○	2				2		留学生のみ		
日本語教育 4	○	2					2	留学生のみ		
スポーツ健康学実習 1		1				1				
スポーツ健康学実習 2		1					1			
小計	開設単位数合計		46	0	0	0	25	13	留学生は 4年27単位 5年15単位	
	※) 選択科目単位数		12以上	0	0	0	12以上		※) 英語科目4 単位以上修得	
合計			75以上	24	23	16	12以上			

特別教育活動	3	1	1	1
--------	---	---	---	---

志向性ユニットの備考欄はユニットの略称。 開は開発・設計、生は生産技術、雇は、顧客対応、ビはビジネス基礎、国は国際性の略。

☆) 選択科目単位数に、鳥羽商船高等専門学校以外の教育施設等における学修等に関する規則別表2に掲げる技能審査の単位を「実用英語」の単位として認定することができる。なお、技能審査が単位認定された学年を問わず選択科目の修得単位に含めるものとする。

別表第1(第14条関係)

令和6年4月以前入学生

一般科目(情報機械システム工学科)

	授業科目	学修 単位	単位	学年別配当					備考		
				1年	2年	3年	4年	5年			
必修	人文・社会	国語 1	2	2							
		国語 2	2		2						
		国語 3	2			2				留学生を除く	
		歴史 1	2	2							
		歴史 2	2		2						
		現代社会	2				2			留学生を除く	
	自然科学	日本語教育 1	2				2			留学生のみ	
		日本語教育 2	2				2			留学生のみ	
		基礎数学 1	2	2							
		基礎数学 2	2	2							
		基礎数学 3	2	2							
		基礎数学 4	2		2						
		微分積分 1	2		2						
		微分積分 2	2			2					
		代数・幾何 1	2			2					
		代数・幾何 2	2				2				
	保健・体育	物理 1	2	2							
		物理 2	2		2						
		理科総合	2		2						
	芸術	化学	2			2					
		保健体育 1	2	2							
		保健体育 2	2		2						
	外国語	保健体育 3	2			2					
		書道	2	2						1科目選択	
		美術									
		音楽									
		英語	English Communication1	2	2						
			English Communication2	2	2						
			English Communication3	2		2					
			English Communication4	2		2					
English Expression1	2		2								
English Expression2	2			2							
Level Up English1	2				2						
Level Up English2	2				2						
一般基礎教育 1	2	2									
一般基礎教育 2	1		1								
開設単位数合計			63	24	23	16	0	0			
選択	志向性ユニット	コミュニケーションスキル	○	2				2		生願	
		プレゼンテーションスキル	○	2				2		生願	
		国際関係論	○	2				2		生ビ国	
		社会政策論	○	2					2	生	
		経済学	○	2				2		願ビ	
		法学	○	2					2	願	
		応用科学 1	○	2				2		開	
		応用科学 2	○	2				2		開	
		総合英語 1	○	2				2		国	
		総合英語 2	○	2				2		国	
		総合英語 3	○	2					2	国	
		総合英語 4	○	2					2	国	
		応用数学 1	○	2				2		開	
		応用数学 2	○	2				2		開	
		応用数学 3	○	2					2	開	
		応用数学 4	○	2					2	開	
		ビジネス基礎	○	2				2		ビ	
		工業簿記	○	2				2		ビ	
	日本語教育 3	○	2				2		留学生のみ		
	日本語教育 4	○	2					2	留学生のみ		
スポーツ健康学実習1		1				1					
スポーツ健康学実習2		1					1				
開設単位数合計			38	0	0	0	25	13	留学生は 4年27単位 5年15単位		
※)選択科目単位数			12以上	0	0	0	12以上				
合計			75以上	24	23	16	12以上				
特別教育活動			3	1	1	1					

志向性ユニットの備考欄はユニットの略称。開は開発・設計、生は生産技術、願は顧客対応、ビはビジネス基礎、国は国際性の略。

※)選択科目単位数に、鳥羽商船高等専門学校以外の教育施設等における学修等に関する規則別表2に掲げる技能審査の単位数を加算することが出来る。なお、技能審査が単位認定された学年を問わず選択科目の修得単位に含めるものとする。

専門科目（商船学科）

授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
航海概論		2	2					
機関概論		2	2					
電気電子理論		2		2				
基礎船舶工学		2		2				
情報リテラシー1		1	1					
情報リテラシー2		1		1				
基礎力学		2		2				
商船学数理基礎		1		1				
応用数学		1			1			
キャリアデザイン1		1			1			
キャリアデザイン2		1				1		
キャリアデザイン3		1					1	
海技実習		2	2					
商船学演習		1		1				
練習船実習1		1	1					
練習船実習2		1		1				
卒業研究		6					6	
小計		28	8	10	2	1	7	
航海システム論		2			2			
測位システム論	○	2				2		
地文航海学		2			2			
天文航海学	○	2				2		
操船論		2			2			
航海気象学		2			2			
輸送安全学		2			2			
航海法規		2			2			
海事法規	○	2				2		
海運政策論	○	2					2	
船舶通信論	○	2					2	
海運実務論	○	2					2	
機関実務論	○	2					2	
運用学実験		3			3			
航海学実験		2				2		
練習船実習3		1			1			
練習船実習4		2					2	
小計		34	0	0	16	8	10	
計測制御工学		2			2			
船用補助機関学1		1			1			
船用補助機関学2	○	2				2		
電気機器学1		1			1			
電気機器学2	○	2					2	
内燃機関学1		2			2			
内燃機関学2	○	2				2		
燃料・潤滑工学		1			1			
蒸気機関学1		2			2			
蒸気機関学2	○	2					2	
熱力学		1			1			
流体力学	○	2				2		
機械製図		2			2			
工業材料学	○	2					2	
機関学実務	○	2					2	
船用機関学実験1		3			3			
船用機関学実験2		2				2		
練習船実習3		1			1			
練習船実習4		2					2	
小計		34	0	0	16	8	10	

	授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
共通 選択科目	共通	機 械 力 学	○	2					2	
		情 報 処 理	○	2				2		
		C A D 演 習	○	2				2		
		海 事 英 語	○	2				2		
		航 海 実 務	○	2				2		航海コース履修必修
		特 別 講 義	○	1					1	
		イ ン タ ー ン シ ッ プ		1					1	
	航海機関	航 海 英 語	○	2					2	
		機 関 英 語	○	2					2	
	※ユニット 選択科目	浮 体 工 学 概 論	○	2					2	浮
		海 洋 環 境 概 論	○	2					2	浮海
		海 上 安 全 工 学	○	2				2		浮
		設 備 機 械	○	2					2	エ
		熱 輸 送 工 学	○	2					2	エ
		有 機 化 学 概 論	○	2				2		エ海
		画 像 処 理	○	2				2		ス
		ピ ッ グ デ ー タ 解 析	○	2					2	ス
		海 事 情 報 処 理	○	2					2	ス
		先 端 材 料 工 学	○	2					2	海
開設科目単位数合計			36				14	22		
必修	専門科目単位数合計			62	8	10	18	9	17	
	一般科目単位数合計			67	24	23	16	1	3	
選択	専門開設科目単位数合計			36	-	-	-	14	22	
	一般開設科目単位数合計			16	-	-	-	7	9	卒業要件（一般 選択科目8単位 以上）
修得単位数			147以上	32	33	34				
				119以上						
				147以上（一般科目75以上・専門科目62以上）						
大型練習船実習				上記単位数以外に12か月実施する#)						

#) 大型練習船実習12月のうち、後期長期実習については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置をとることができる。

※) ユニットのうち1分野全て履修すること。

ユニット選択科目の備考欄はユニットの略称。浮は浮体式設備、エはエネルギープラント、スはスマートシップ、海は海洋環境の略。

別表第2 (第14条関係)  
平成31年度以降入学生

専門科目 (商船学科)

授 業 科 目	学修 単位	単位数	学 年 別 配 当					備 考
			1年	2年	3年	4年	5年	
共 通 必 修 科 目	航 海 概 論		2					
	機 関 概 論		2					
	電 気 電 子 理 論		2		2			
	基 礎 船 舶 工 学		2		2			
	情 報 リ テ ラ シ ー 1		1	1				
	情 報 リ テ ラ シ ー 2		1		1			
	基 礎 力 学		2		2			
	応 用 数 学 1		1		1			
	応 用 数 学 2		1			1		
	キ ャ リ ア デ ザ イン 1		1			1		
	キ ャ リ ア デ ザ イン 2		1				1	
	キ ャ リ ア デ ザ イン 3		1					1
	海 技 実 習		2	2				
	商 船 学 演 習		1		1			
練 習 船 実 習 1		1	1					
練 習 船 実 習 2		1		1				
卒 業 研 究		6					6	
小 計		28	8	10	2	1	7	
航 海 コ ー ス	航 海 シ ス テ ム 論		2		2			
	測 位 シ ス テ ム 論	○	2				2	
	地 文 航 海 学		2			2		
	天 文 航 海 学	○	2				2	
	操 船 論		2		2			
	航 海 気 象 学		2		2			
	輸 送 安 全 学		2		2			
	航 海 法 規		2		2			
	海 事 法 規	○	2				2	
	海 運 政 策 論	○	2					2
	船 舶 通 信 論	○	2					2
	海 運 実 務 論	○	2					2
	機 関 実 務	○	2					2
	運 用 学 実 験		3		3			
航 海 学 実 験		2				2		
練 習 船 実 習 3		1		1				
練 習 船 実 習 4		2					2	
小 計		34	0		16	8	10	
機 関 コ ー ス	計 測 制 御 工 学 1		2		2			
	舶 用 補 助 機 関 学 1		1		1			
	舶 用 補 助 機 関 学 2	○	2				2	
	電 気 機 器 学 1		1		1			
	電 気 機 器 学 2	○	2					2
	内 燃 機 関 学 1		2		2			
	内 燃 機 関 学 2	○	2				2	
	燃 料 ・ 潤 滑 工 学		1		1			
	蒸 気 機 関 学 1		2		2			
	蒸 気 機 関 学 2	○	2					2
	熱 力 学		1		1			
	流 体 力 学	○	2				2	
	機 械 製 図 1		2		2			
	工 業 材 料 学	○	2					2
機 関 学 実 務	○	2					2	
舶 用 機 関 学 実 験 1		3		3				
舶 用 機 関 学 実 験 2		2				2		
練 習 船 実 習 3		1		1				
練 習 船 実 習 4		2					2	
小 計		34	0	0	16	8	10	

授 業 科 目		学修 単位	単位数	学 年 別 配 当					備 考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
※選 択 科 目	共通 選 択 科 目	情 報 処 理	○	2				2		
		海 事 英 語	○	2				2		
		船 舶 通 信 概 論	○	2				2		
		貿 易 物 流 論	○	2					2	
		特 別 講 義	○	1					1	
		イ ン タ ー ン シ ッ プ		1					1	
	航海 コ ー ス 選 択 科 目	航海 コ ー ス	船 舶 設 計 論	○	2				2	
			航 海 実 務	○	2			2		履修必修
			航 海 英 語	○	2				2	
			船 舶 安 全 論	○	2			2		
			基 礎 統 計 学	○	2				2	
			表 現 技 法	○	2				2	
		機 関 コ ー ス	海 事 国 際 法	○	2				2	
			運 送 保 険 論	○	2				2	
			環 境 科 学 論	○	2				2	
			危 機 管 理 論	○	2				2	
			機 械 製 図 2	○	2			2		
機 関 コ ー ス	機 関 英 語	○	2				2			
	計 測 制 御 工 学 2	○	2				2			
	ト ラ イ ボ ロ ジ ー	○	2				2			
	制 御 論	○	2				2			
	応 用 先 端 材 料	○	2				2			
	熱 輸 送 工 学	○	2				2			
設 備 機 械	○	2				2				
電 力 応 用 工 学	○	2				2				
開設科目単位数合計			30	0	0	0	航海8 機関6	航海22 機関24		
必 修	専門科目単位数合計		62	8	10	18	9	17		
	一般科目単位数合計		67	24	23	16	1	3		
選 択	専門開設科目単位数合計		30	—	—	—	航海8 機関6	航海22 機関24		
	一般開設科目単位数合計		16	—	—	—	7	9	卒業要件(一般選 択8単位以上)	
修得単位数		147以上		32	33	34	119以上			
大型練習船実習				147以上(一般科目75以上・専門科目62以上)						
			上記単位数以外に12か月実施する#)							

#)大型練習船実習12月のうち、後期長期実習については、やむを得ない事由がある場合は別に定める措置をとることができる。  
※は、開設しないこともある。

別表第2 (第14条関係)

## 専門科目 (情報機械システム工学科 総合工学コース)

授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
学 科 概 論		1	1					
工 学 リ テ ラ シ		2	2					
情 報 工 学 基 礎		1	1					
プ ロ グ ラ ミ ン グ 1		1	1					
プ ロ グ ラ ミ ン グ 2		1			1			
情 報 工 学 1		1		1				
情 報 工 学 2		1		1				
情 報 工 学 3		1			1			
WEB ア プ リ ケ ー シ ョ ン		1			1			
電 気 電 子 基 礎		1	1					
電 気 電 子 工 学		2		2				
電 気 電 子 回 路		2			2			
機 械 工 学 基 礎		1	1					
機 械 加 工 基 礎		2		2				
工 業 力 学 1		1			1			
材 料 学		1			1			
機 構 学		1			1			
機 械 加 工 実 習		1			1			
マ イ コ ン 工 学		1			1			
計 測 工 学		2			2			
工 学 数 理		1			1			
工 業 力 学 2		1			1			
キ ャ リ ア デ ザ イン 1		2			2			
キ ャ リ ア デ ザ イン 2		2				2		
P B L 1		1	1					
P B L 2		2		2				
P B L 3		2			2			
P B L 4		4				4		
P B L 5		4					4	
情 報 数 学	○	2				2		
ネ ッ ト ワ ー ク シ ス テ ム	○	2				2		
シ ス テ ム 工 学	○	2					2	
古 典 制 御	○	2				2		
材 料 力 学	○	2				2		
機 械 工 作 法	○	2				2		
現 代 制 御	○	2					2	
熱 流 体 力 学	○	2					2	
生 産 工 学	○	2					2	
技 術 者 倫 理	○	2					2	
卒 業 研 究		8					8	
小 計		72	8	8	18	16	22	

必修科目



授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
A I	○	2				2		デモ
デジタル信号処理	○	2				2		デス
センサネットワーク	○	2					2	デモス
ビッグデータ解析	○	2					2	デ
数値計算法	○	2					2	デ
モバイルプログラミング	○	2				2		モ
画像処理	○	2				2		モ
サーバー管理	○	2					2	モ
組込みシステム工学	○	2				2		スメ
回路設計	○	2					2	スメ
センサ応用システム	○	2					2	スパメ
機能材料	○	2				2		パ
電磁気学	○	2				2		パ
電力工学	○	2					2	パ
電気機器	○	2					2	パメ
機械力学	○	2				2		メ
特別講義 1	○	1				1		
特別講義 2	○	1				1		
特別講義 3	○	1					1	
特別講義 4	○	1					1	
インターンシップ		1~2				1~2		
小計		38	0	0	0	20	18	
専門	必修科目単位数合計	72	8	8	18	16	22	
	選択科目単位数合計	38	0	0	0	20	18	
一般	開設科目単位数合計	101	24	23	16	25	13	
	修得単位数合計	75以上	24	23	16	12以上		
修得単位数		167以上	32	31	34			
			130以上					
			167以上（一般科目75以上・専門科目82以上）					

※専門性ユニットのうち1分野全て履修すること。

ユニットの備考欄はユニットの略称。デはデータアナライズ、モはモバイルアプリケーション、スはスマートセンシング、パはパワーエレクトロニクス、メはメカトロニクスの略。

別表第2 (第14条関係)

## 専門科目 (情報機械システム工学科 高度情報工学コース)

授業科目	学修単位	単位	学年別配当					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
学 科 概 論		1	1					
工 学 リ テ ラ シ		2	2					
情 報 工 学 基 礎		1	1					
プ ロ グ ラ ミ ン グ 1		1	1					
プ ロ グ ラ ミ ン グ 2		1		1				
情 報 工 学 1		1		1				
情 報 工 学 2		1		1				
情 報 工 学 3		1			1			
WEB ア プ リ ケ ー シ ョ ン		1			1			
電 気 電 子 基 礎		1	1					
電 気 電 子 工 学		2		2				
電 気 電 子 回 路		2			2			
デジタルファブリケーション1		1	1					
デジタルファブリケーション2		2		2				
サイバーセキュリティ1		1			1			
D X 概 論		1			1			
デ ー タ サ イ エ ン ス		1			1			
コ ン ピ ュ ー タ ネ ッ ト ワ ー ク		1			1			
マ イ コ ン 工 学		1			1			
計 測 工 学		2			2			
工 学 数 理 基 礎 1		1			1			
工 学 数 理 基 礎 2		1			1			
キ ャ リ ア デ ザ イ ン 1		2			2			
キ ャ リ ア デ ザ イ ン 2		2				2		
P B L 1		1	1					
P B L 2		2		2				
P B L 3		2			2			
P B L 4		4				4		
P B L 5		4					4	
情 報 数 学	○	2				2		
ネ ッ ト ワ ー ク シ ス テ ム	○	2				2		
シ ス テ ム 工 学	○	2					2	
サイバーセキュリティ2	○	2				2		
ス マ ー ト 水 産	○	2				2		
ス マ ー ト 農 業	○	2				2		
U I ・ U X デ ザ イ ン	○	2				2		
G X 概 論	○	2					2	
海 事 情 報 処 理	○	2					2	
技 術 者 倫 理	○	2					2	
卒 業 研 究		8					8	
小 計		72	8	8	18	18	20	

必修科目

授業科目		学修単位	単位	学年別配当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
選択	※専門性ユニット	A I	○	2				2		デモサ
		デジタル信号処理	○	2				2		デス
		センサネットワーク	○	2					2	デモスサ
		ビッグデータ解析	○	2					2	デサ
		数値計算法	○	2					2	デ
		モバイルプログラミング	○	2				2		モサ
		画像処理	○	2				2		モファ
		サーバー管理	○	2					2	モサ
		組込みシステム工学	○	2				2		ス
		回路設計	○	2					2	ス
		センサ応用システム	○	2					2	パス
		機能材料	○	2				2		パ
		電磁気学	○	2				2		パ
		電力工学	○	2					2	パ
		電気機器	○	2					2	パファ
		生産工学	○	2					2	ファ
	機械工作法	○	2				2		ファ	
	現代制御	○	2					2	ファ	
	共通	特別講義 1	○	1				1		
		特別講義 2	○	1				1		
特別講義 3		○	1					1		
特別講義 4		○	1					1		
インターンシップ			1~2				1~2			
小計			42	0	0	0	20	22		
専門	必修科目単位数合計		72	8	8	18	18	20		
	選択科目単位数合計		42	0	0	0	20	22		
一般	開設科目単位数合計		101	24	23	16	25	13		
	修得単位数合計		75以上	24	23	16	12以上			
修得単位数			167以上	32	31	34				
				130以上						
				167以上（一般科目75以上・専門科目82以上）						

※専門性ユニットのうち1分野全て履修すること。

ユニットの備考欄はユニットの略称。デはデータアナライズ、モはモバイルアプリケーション、スはスマートセンシング、パはパワーエレクトロニクス、ファはデジタルファブリケーション、サはサイバーセキュリティの略。

## 別表第2(第14条関係)

令和6年4月以前入学生

## 情報機械システム工学科

授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当					備考	
			1年	2年	3年	4年	5年		
学科概論		1	1						
工学リテラシ		2	2						
情報工学基礎		1	1						
プログラミング1		1	1						
プログラミング2		1				1			
情報工学1		1		1					
情報工学2		1		1					
情報工学3		1				1			
WEBアプリケーション		1				1			
電気電子基礎		1	1						
電気電子工学		2		2					
電気電子回路		2				2			
機械工学基礎		1	1						
機械加工基礎		2		2					
工業力学1		1				1			
材料学		1				1			
機械製図		1				1			
機械加工実習		1				1			
マイコン工学		1				1			
計測工学		2				2			
工学数理基礎1		1				1			
工学数理基礎2		1				1			
キャリアデザイン1		2				2			
キャリアデザイン2		2					2		
PBL1		1	1						
PBL2		2		2					
PBL3		2				2			
PBL4		4					4		
PBL5		4						4	
情報数学	○	2					2		
ネットワークシステム	○	2					2		
システム工学	○	2						2	
古典制御	○	2					2		
材料力学1	○	2					2		
機械力学1	○	2					2		
熱流体力学1	○	2					2		
機械設計	○	2						2	
工作法	○	2						2	
技術者倫理	○	2						2	
卒業研究		8						8	
小計		72	8	8	18	18	20		

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当					備考	
				1年	2年	3年	4年	5年		
選 択	※専門性 ユニット	AI	○	2				2		デモ
		デジタル信号処理	○	2				2		デス
		センサネットワーク	○	2					2	デモス
		ビッグデータ解析	○	2					2	デ
		数値計算法	○	2					2	デ
		モバイルプログラミング	○	2				2		モ
		画像処理	○	2				2		モ
		サーバー管理	○	2					2	モ
		組込みシステム工学	○	2				2		ス
		回路設計	○	2					2	ス
		センサ応用システム	○	2					2	スロ
		機能材料	○	2				2		パエ
		電磁気学	○	2				2		パ
		電力工学	○	2					2	パ
		電気機器	○	2					2	パ
		生産工学	○	2					2	パエ
		材料力学2	○	2				2		エロ
		機械工作法	○	2				2		エ
		熱流体力学2	○	2					2	エ
		工業力学2	○	2				2		ロ
	機械力学2	○	2					2	ロ	
現代制御	○	2					2	ロ		
共通	特別講義1	○	2				2			
	特別講義2	○	2					2		
	インターンシップ		2				2			
	小計		50	0	0	0	24	26		
専 門	必修科目単位数合計		72	8	8	18	18	20		
	選択科目単位数合計		50	0	0	0	24	26		
一 般	開設科目単位数合計		101	24	23	16	25	13		
	修得科目単位数合計		75以上	24	23	16	12以上			
修得単位数			167以上	32	31	34				
				167以上（一般科目75以上・専門科目82以上）						

※専門性ユニットのうち1分野すべて履修すること。

ユニットの備考欄はユニットの略称。デはデータアナライズ、モはモバイルアプリケーション、スはスマートセンシング、パはパワーエレクトロニクス、エはエアロスペース、ロはロボティクスの略。

## 商船学科(ユニット一覧)

令和7年4月以降入学生

### 浮体式設備

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	浮体工学概論	○	2	2		
	海洋環境概論	○	2		2	
	海上安全工学	○	2	2		
小 計			6	4	2	

### エネルギープラント

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	設備機械	○	2		2	
	熱輸送工学	○	2		2	
	有機化学概論	○	2	2		
小 計			6	2	4	

### スマートシップ

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	画像処理	○	2	2		
	ビッグデータ解析	○	2		2	
	海事情報処理	○	2		2	
小 計			6	2	4	

### 海洋環境

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	海洋環境概論	○	2	2		
	有機化学概論	○	2		2	
	先端材料工学	○	2	2		
小 計			6	4	2	

※必ず一つユニットを選択し、ユニットの授業科目は履修必修とすること

## 情報機械システム工学科(専門性ユニット別)

令和7年4月以降入学生

### データアナライズ

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	AI	○	2	2		
	デジタル信号処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	ビッグデータ解析	○	2		2	
	数値計算法	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### モバイルアプリケーション

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	モバイルプログラミング	○	2	2		
	AI	○	2	2		
	画像処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	サーバー管理	○	2		2	
小 計			10	6	4	

### スマートセンシング

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	組み込みシステム工学	○	2	2		
	デジタル信号処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	回路設計	○	2		2	
	センサ応用システム	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### パワーエレクトロニクス

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	機能材料	○	2	2		
	電磁気学	○	2	2		
	電力工学	○	2		2	
	電気機器	○	2		2	
	センサ応用システム	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### メカトロニクス (総合工学コースのみ履修可能)

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	組み込みシステム工学	○	2	2		
	機械力学	○	2	2		
	電気機器	○	2		2	
	回路設計	○	2		2	
	センサ応用システム	○	2		2	
小 計			10	4	6	

デジタルファブ리케이션（高度情報工学コースのみ履修可能）

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	画像処理	○	2	2		
	機械工作法	○	2	2		
	電気機器	○	2		2	
	生産工学	○	2		2	
	現代制御	○	2		2	
小 計			10	4	6	

サイバーセキュリティ（高度情報工学コースのみ履修可能）

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	AI	○	2	2		
	モバイルプログラミング	○	2	2		
	ビッグデータ解析	○	2		2	
	センサネットワーク	○	2		2	
	サーバー管理	○	2		2	
小 計			10	4	6	



## 情報機械システム工学科(専門性ユニット別)

令和6年4月以前入学生

### データアナライズ

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	AI	○	2	2		
	デジタル信号処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	ビッグデータ解析	○	2		2	
	数値計算法	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### モバイルアプリケーション

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	モバイルプログラミング	○	2	2		
	AI	○	2	2		
	画像処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	サーバー管理	○	2		2	
小 計			10	6	4	

### スマートセンシング

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	組込みシステム工学	○	2	2		
	デジタル信号処理	○	2	2		
	センサネットワーク	○	2		2	
	回路設計	○	2		2	
	センサ応用システム	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### パワーエレクトロニクス

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	機能材料	○	2	2		
	電磁気学	○	2	2		
	電力工学	○	2		2	
	電気機器	○	2		2	
	生産工学	○	2		2	
小 計			10	4	6	

### エアロスペース

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	機能材料	○	2	2		
	材料力学2	○	2	2		
	機械工作法	○	2	2		
	熱流体力学2	○	2		2	
	生産工学	○	2		2	
小 計			10	6	4	

### ロボティクス

授業科目の名称		学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履修 必修 科目	工業力学2	○	2	2		
	材料力学2	○	2	2		
	機械力学2	○	2		2	
	センサ応用システム	○	2		2	
	現代制御	○	2		2	
小 計			10	4	6	

## 情報機械システム工学科(志向性ユニット別)

令和7年4月以降入学生  
開発・設計

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	応用科学1	○	2	2		4科目以上履修すること
	応用科学2	○	2	2		
	応用数学1	○	2	2		
	応用数学2	○	2	2		
	応用数学3	○	2		2	
	応用数学4	○	2		2	
小 計			12	8	4	

### 生産技術

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	コミュニケーションスキル	○	2	2		
	プレゼンテーションスキル	○	2	2		
	国際関係論	○	2	2		
	社会政策論	○	2		2	
小 計			8	6	2	

### 顧客対応

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	コミュニケーションスキル	○	2	2		
	プレゼンテーションスキル	○	2	2		
	経済学	○	2	2		
	法学	○	2		2	
小 計			8	6	2	

### ビジネス基礎

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	国際関係論	○	2	2		
	経済学	○	2	2		
	ビジネス基礎	○	2	2		
	工業簿記	○	2	2		
小 計			8	8	0	

### 国際性

	授業科目の名称	学修 単位	単位	学年別配当		備考
				4年	5年	
履 修 必 修 科 目	国際関係論	○	2	2		4科目以上履修すること
	総合英語1	○	2	2		
	総合英語2	○	2	2		
	総合英語3	○	2		2	
	総合英語4	○	2		2	
小 計			10	6	4	

※必ず一つ志向性ユニットを選択し、ユニットの授業科目は履修必修とすること

## 別表

## 校内練習船実習内容

## 航海コース

実習項目	時間	細目
船舶要務	10	船内要務、運航概要
当直実習	45	船橋当直法、機関当直法、機関運転法、停泊当直法
運用実習	25	投抜錨法、甲板機器の取扱い、船体属具の保守整備、操船法、出入港法(係留及び離着岸法)、運動性能測定
航海実習	25	航海計器の取扱い、沿岸航法、狭水道通過法、夜間航行法、天文航法、電波航法
機関管理	20	機関要目、機器・装置の性能検査、機関整備
保安応急法	15	保安応急部署及び対策
合計	140	

## 校内練習船実習内容

## 機関コース

実習項目	時間	細目
船舶要務	10	船内要務、運航概要
当直実習	45	機関当直法、船橋当直法、停泊当直法、機関運転法
運用実習	15	投抜錨法、甲板機器の取扱い、船体属具の保守整備、出入港法、運動性能測定
航海実習	15	航海計器の取扱い、沿岸航法、狭水道通過法、天文航法、電波航法
機関管理	40	機関要目、機器・装置の性能検査、機関整備、機関要務
保安応急法	15	保安応急部署及び対策
合計	140	

## 別表第3 (第40条関係)

## 海事システム学専攻

令和7年10月以降入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当				備考
			1年 秋期	1年 春期	2年 秋期	2年 春期	
一般 科目	○現代英語	2		2			
	○英会話	2	2				
	日本文化論	2				2	
	社会科学特論	2			2		
	一般科目開設単位小計	8	2	2	2	2	
	一般科目 修得単位	6 以上					
専 門 共 通 科 目	解析学	2			2		
	線形代数	2	2				
	確率論	2		2			
	数値解析	2				2	
	テクニカルライティング	2	2				
	破壊工学	2			2		
	流体力学	2				2	
	伝熱工学	2		2			
	画像情報処理	2	2				
	環境化学	2		2			
	生体工学	2			2		
	専門共通科目開設単位数	22	6	6	6	4	
	専門共通科目 修得単位	16 以上					
門 科 専 門 攻 目 科 目	○海事システム学特別研究Ⅰ	5	2	3			
	○海事システム学特別研究Ⅱ	5			3	2	
	○海事システム学実験Ⅰ	3	1	2			
	○海事システム学実験Ⅱ	3			1	2	
	海事システム学特別実習	2		2			
	航法システム論	2	2				
	海事輸送安全学	2				2	
	海事教育システム学	2			2		
	海事通信工学	2				2	
	船舶と海上交通の科学	2	2				
	船舶抵抗推進論	2	2				
	材料設計工学	2		2			
	蒸気動力システム工学	2	2				
	原動機システム工学	2			2		
	冷凍空調工学	2		2			
	機械要素	2		2			
	船用電機システム工学	2				2	
	船舶システム制御工学	2			2		
	コンピュータ制御	2				2	
	マルチメディア工学	2			2		
海洋環境科学	2		2				
	専門専攻科目開設単位数	50	11	15	12	12	
	専門専攻科目 修得単位	40 以上					
	専門科目開設単位小計	72	17	21	18	16	
	専門科目修得単位	56 以上					
	一般・専門科目開設単位合計	80	19	23	20	18	
	一般・専門科目 修得単位 合計	62 以上					

- (注) 1. ○印は必修科目  
2. 別に定める放送大学等での科目を修得した場合、その単位のうち16単位を上限とし、修得単位に含めることができる。  
3. 専門科目(海事システム学特別研究、海事システム学実験、海事システム学特別実習は除く)は隔年授業とすることができる。

## 別表第3 (第40条関係)

## 海 事 シ ス テ ム 学 専 攻

令和4年10月以降入学生

区 分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当				備 考
			1年 秋期	1年 春期	2年 秋期	2年 春期	
一 般 科 目	○現代英語A	1	1				
	○現代英語B	1		1			
	○英会話A	1	1				
	○英会話B	1		1			
	日本文化論	2				2	
	社会科学特論	2			2		
	一般科目開設単位小計	8	2	2	2	2	
	一般科目 修得単位	6 以上					
専 門 共 通 科 目	解析学	2			2		
	線形代数	2	2				
	確率論	2		2			
	数値解析	2				2	
	テクニカルライティング	2	2				
	破壊工学	2			2		
	流体力学	2				2	
	先端材料工学	2		2			
	画像情報処理	2	2				
	環境化学	2		2			
	生体工学	2			2		
	専門共通科目開設単位数	22	6	6	6	4	
	専門共通科目 修得単位	16 以上					
門 科 目	○海事システム学特別研究Ⅰ	5	2	3			
	○海事システム学特別研究Ⅱ	5			3	2	
	○海事システム学実験Ⅰ	3	1	2			
	○海事システム学実験Ⅱ	3			1	2	
	海事システム学特別実習	2		2			
	航法システム論	2	2				
	海事輸送安全学	2				2	
	海事教育システム学	2			2		
	海事通信工学	2				2	
	船舶と海上交通の科学	2	2				
	船舶抵抗推進論	2	2				
	材料設計工学	2		2			
	蒸気動力システム工学	2	2				
	原動機システム工学	2			2		
	冷凍空調工学	2		2			
	機械要素	2		2			
	船用電機システム工学	2				2	
	船舶システム制御工学	2			2		
	コンピュータ制御	2				2	
マルチメディア工学	2			2			
海洋環境科学	2		2				
	専門専攻科目開設単位数	50	11	15	12	12	
	専門専攻科目 修得単位	40 以上					
	専門科目開設単位小計	72	17	21	18	16	
	専門科目修得単位	56 以上					
	一般・専門科目開設単位合計	80	19	23	20	18	
	一般・専門科目 修得単位 合計	62 以上					

- (注) 1. ○印は必修科目  
2. 別に定める放送大学等での科目を修得した場合、その単位のうち16単位を上限とし、修得単位に含めることができる。  
3. 専門科目(海事システム学特別研究、海事システム学実験、海事システム学特別実習は除く)は隔年授業とすることができる。

別表第3 (第40条関係)

## 生産システム工学専攻

令和7年度以降入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当				備考
			1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	
一般科目	○現代英語	2	2				
	○英会話	2		2			
	日本文化論 社会科学特論	2 2			2		2
一般科目開設単位小計		8	2	2	2	2	
一般科目 修得単位		6 以上					
専門科目	解析学	2		2			
	線形代数	2				2	
	確率論	2			2		
	数値解析	2	2				
	テクニカルライティング	2				2	
	破壊工学	2		2			
	流体工学	2	2				
	伝熱工学	2			2		
	画像情報処理	2				2	
	環境化学	2			2		
	生体工学	2		2			
専門共通科目開設単位数		22	4	6	6	6	
専門共通科目 修得単位		16 以上					
専門科目	○生産システム工学特別研究Ⅰ	5	2	3			
	○生産システム工学特別研究Ⅱ	5			3	2	
	○生産システム工学特別演習Ⅰ	1		1			
	○生産システム工学特別演習Ⅱ	1			1		
	○生産システム工学実験Ⅰ	2	1	1			
	○生産システム工学実験Ⅱ	2			1	1	
	生産システム工学特別実習	2	2				
	材料設計工学	2	2				
	生産システム工学	2				2	
	振動工学	2			2		
	内燃システム工学	2		2			
	オートマトン理論	2	2				
	電子物性工学	2				2	
	機能素子工学	2		2			
	光伝送工学	2	2				
	電機システム工学	2			2		
	システム制御	2			2		
	ロボット制御工学	2				2	
	アルゴリズム論	2	2				
	数理計画法	2		2			
情報ネットワーク技術	2				2		
デジタル信号処理	2			2			
マルチメディア工学	2		2				
専門専攻科目開設単位数		50	13	13	13	11	
専門専攻科目 修得単位		40 以上					
専門科目開設単位小計		72	17	19	19	17	
専門科目修得単位		56 以上					
一般・専門科目開設単位合計		80	19	21	21	19	
一般・専門科目 修得単位 合計		62 以上					

- (注) 1. ○印は必修科目  
2. 別に定める放送大学等での科目を修得した場合、その単位のうち16単位を上限とし、修得単位に含めることができる。  
3. 専門科目(生産システム工学特別研究、生産システム工学特別演習、生産システム工学実験、生産システム工学特別実習は除く)は隔年授業とすることができる。

別表第3 (第40条関係)

## 生産システム工学専攻

令和3年度以降入学生

区分	授業科目	単位数	学年別配当				備考	
			1年前期	1年後期	2年前期	2年後期		
一般科目	○現代英語Ⅰ	1	1					
	○現代英語Ⅱ	1		1				
	○英会話Ⅰ	1	1					
	○英会話Ⅱ	1		1				
	日本文化論	2			2			
	社会科学特論	2				2		
	一般科目開設単位小計	8	2	2	2	2		
	一般科目 修得単位	6 以上						
専門科目	解析学	2		2				
	線形代数	2				2		
	確率論	2			2			
	数値解析	2	2					
	テクニカルライティング	2				2		
	破壊工学	2		2				
	流体工学	2	2					
	先端材料工学	2			2			
	画像情報処理	2				2		
	環境化学	2			2			
	生体工学	2		2				
		専門共通科目開設単位数	22	4	6	6	6	
		専門共通科目 修得単位	16 以上					
専門科目	○生産システム工学特別研究Ⅰ	5	2	3				
	○生産システム工学特別研究Ⅱ	5			3	2		
	○生産システム工学特別演習Ⅰ	1		1				
	○生産システム工学特別演習Ⅱ	1			1			
	○生産システム工学実験Ⅰ	2	1	1				
	○生産システム工学実験Ⅱ	2			1	1		
	生産システム工学特別実習	2	2					
	材料設計工学	2	2					
	生産システム工学	2				2		
	振動工学	2			2			
	内燃システム工学	2		2				
	オートマトン理論	2	2					
	電子物性工学	2				2		
	機能素子工学	2		2				
	光伝送工学	2	2					
	電機システム工学	2			2			
	システム制御	2			2			
	ロボット制御工学	2				2		
	アルゴリズム論	2	2					
	数理計画法	2		2				
情報ネットワーク技術	2				2			
デジタル信号処理	2			2				
マルチメディア工学	2		2					
	専門専攻科目開設単位数	50	13	13	13	11		
	専門専攻科目 修得単位	40 以上						
	専門科目開設単位小計	72	17	19	19	17		
	専門科目修得単位	56 以上						
	一般・専門科目開設単位合計	80	19	21	21	19		
	一般・専門科目 修得単位 合計	62 以上						

- (注) 1. ○印は必修科目  
2. 別に定める放送大学等での科目を修得した場合、その単位のうち16単位を上限とし、修得単位に含めることができる。  
3. 専門科目(生産システム工学特別研究、生産システム工学特別演習、生産システム工学実験、生産システム工学特別実習は除く)は隔年授業とすることができる。

## (2) 学生準則

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 5年11月 7日

### 第1章 総則

(目的)

**第1条** この学生準則は、鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）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 入学誓約書及び保護者等

(入学誓約書)

**第3条** 入学を許可された者は、所定の期日までに様式第1号により、保護者等が連署した入学誓約書を、校長に提出しなければならない。

(保護者等)

**第4条** 保護者等は、学生の一身上の事及びその他学生にかかる一切の責任を負える者でなければならない。

**第5条** 保護者等の死亡等による変更、転居・姓名等の異動があったときは、様式第2号により、校長に届け出なければならない。

### 第3章 学生証

(学生証)

**第6条** 学生は、本科第1学年、第4学年及び専攻科第1学年の初め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、いつでもこれを呈示しなければならない。

**第7条** 学生証は、その有効期間が満了したとき、または退学するときは、校長に返納しなければならない。

**第8条** 学生証を滅失し、またはき損したときは、速やかに様式第3号により、校長に願い出て、再交付を受けなければならない。

### 第4章 休学、退学及び欠席等

(休学)

**第9条** 学生が、疾病その他の理由により、休学しようとするときは、医師の診断書、詳細な理由書、または必要書類を添えて、様式第4号により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(復学)

**第10条** 休学した者が、休学の理由がなくなったことにより、復学しようとするときは、様式第5号により、校長に願い出てその許可を受けなければならない。

この場合疾病により休学した者は、医師の診断書を添えなければならない。

(退学)

**第11条** 学生が、退学しようとするときは、様式第6号により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(住所変更等)

**第12条** 学生は、住所また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、速やかに様式第7号により、校長に届け出なければならない。

(欠席等)



**第13条** 学生が、欠席、欠課、遅刻または早退をしようとするときは、理由を明記し、あらかじめ様式第8号または電子フォームにより、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、あらかじめ提出できないときは、その理由を明記して、事後速やかに提出しなければならない。

2 負傷・疾病または一身上の都合のため、引き続いて1週間以上欠席（長期欠席）するときは、医師の診断書または保護者等の同意書を添え、様式第9号により、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。

（公欠）

**第14条** 学校が認める行事等に参加する場合は、欠席としないことができる。これを公欠という。公欠を願い出るときは、様式10号または電子フォームにより、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、団体に願い出るときはクラブ顧問等が願い出るものとする。

（忌引）

**第15条** 父母近親の喪に服するときは、様式第11号または電子フォームにより、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 忌引の期間は、往復日数を除き、父母7日、祖父母、兄弟姉妹3日、曾祖父母、伯叔父母1日とする。なお、往復の所要日数または所要時数を加算するときは、4日を限度とし、学級担任がこれを判定する。

## 第5章 学級担任教員等及び顧問教員

（学級担任教員等）

**第16条** 学生は、学習及び生活等について、本科生にあつては校長が任命する学級担任教員の、専攻科生にあつては専攻科長または担当指導教員の指導助言を受けるものとする。

（顧問教員）

**第17条** 学生は、クラブ活動について、校長の任命する顧問教員の指導助言を受けるものとする。

## 第6章 学寮

（学寮）

**第18条** 寮生は、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また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、学生に治療を受けること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して、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。

(2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。

(3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。

(4) 学校生活における集団の活動に進んで参加し、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。

(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。

(遵守事項)

**第27条** 学生活動を行うにあたっては、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

(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、校外活動を行うにあたっては、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かぎり、校外団体に加入することができる。学生会が、校外団体に加入しようとするときは、様式第12号により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

(7) 校外団体に加入が許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。

(構成)

**第28条** 学生会は、学生会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、委員会、役員、学級会、部会、寮生会を置く。

2 総会、評議会、委員会、役員、部会、寮生会の構成は、学生会則において定める。

(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及び権限
  - (7) 委員会に関する事。
  - (8) 部会、部及び同好会の種類並びに機能
  - (9) 会費に関する事。
  - (10) 会計に関する事。
  - (11) 顧問教員に関する事。
  - (12) 会議の招集に関する事。
  - (13) 部活動の連絡調整に関する事。
  - (14) 役員選挙並びに承認に関する事。
  - (15) 会議、各部、会計及び選挙等の細則に関する事。
  - (16) 事業計画、予算及び決算に関する事。
  - (17) 会則の改正に関する事。
  - (18) 会則発行に関する事。
- (事業計画書等)

**第31条** 学生会は、毎年度、事業計画書及び収支予算書について、校長の承認を受け、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 部及び同好会は、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、様式第13号により、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、有効期間は1年とする。

2 団体の変更また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、速やかに様式第14号により、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。

(校外団体への参加等)

**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、規約及び役員に関する事項並びに参加の目的を記載した文書を添え、様式第12号により、校長に願い出て、そ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ある。

## 第10章 集会

(集会等)

**第37条** 学生が、校内外において、校名または学生会名を使用して集会、催物その他の行事を行い、またはこれ等の行事に参加しようとする場合は、様式第15号により、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。この場合、その実施に関しては、学生主事の指示に従うものとする。

**第38条** 前条の場合、本校学生の本分にもとるような行為が認められるときは、校長は、その中止を命ずることがある。

## 第 1 1 章 印刷物の発行、配布及び販売

(印刷物の発行等)

**第 3 9 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、または販売しようとするときは、当該印刷物の原稿を添え、あらかじめ様式第 1 6 号により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 前項の規定により、許可された印刷物は、配布または販売する前に、学生主事が、必要と認める部数を、学生主事に提出または呈示するものとする。

## 第 1 2 章 掲示

(掲示)

**第 4 0 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、様式第 1 7 号により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 前項の規定により、許可された掲示物は、校長の指定する場所に掲示しなければならない。

## 第 1 3 章 施設または設備の使用

(施設等の使用)

**第 4 1 条** 学生及びその団体が、本校の施設または設備を使用しようとする場合は、様式第 1 8 号により、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、第 3 7 条の規定により、許可を受けた施設若しくは設備また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。

なお、第 3 7 条の規定により許可を受けた施設若しくは設備または学生会、部・同好会の活動を除き、使用時間は、平日 7 時から 1 9 時までとする。

2 学生及びその団体が、前項規定の時間外に本校の施設若しくは設備を使用しようとする場合は、様式第 1 9 号または電子フォームにより、原則 3 日前までに校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

なお、使用時間外における施設使用可能時間は、原則平日は 2 1 時までとし、休日は、8 時 3 0 分から 1 7 時までとする。

3 学生または団体が、本校の施設または設備を故意または重大な過失により、滅失、き損または汚損したときは、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 1 4 章 雑則

(書類の経由)

**第 4 2 条** 第 5 条及び第 8 条から第 1 5 条までの規定により、学生が、校長に提出する書類は、本科生にあっては学級担任教員を、専攻科生にあっては専攻科長または指導教員を経由するものとする。

**第 4 3 条** 第 2 7 条、第 3 0 条、第 3 1 条、第 3 3 条から第 3 5 条まで、第 3 7 条及び第 3 9 条から第 4 1 条までの規定により、学生会または学生が、校長に提出する書類は、学生主事を経由するものとする。

(その他)

**第 4 4 条** この準則の施行に際して必要あるときは、別に規則を定める。

附 則

この準則は、平成 1 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 1 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この準則は、平成 2 1 年 4 月 2 1 日から施行し、平成 2 1 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この準則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、令和元年5月14日から施行する。

附 則

この準則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この準則は、令和5年11月7日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

## 入学誓約書

鳥羽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。

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校 \_\_\_\_\_ 学科

本籍地 \_\_\_\_\_

※留学生等の場合は国籍

現住所 〒 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_  
(自書) \_\_\_\_\_

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、上記の者が貴校に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、すみやかに保護者等変更・異動届を提出いたします。

### 【保護者等】

現住所 〒 \_\_\_\_\_

学生との関係 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_  
(自書) \_\_\_\_\_

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並びに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。

## 保護者等（保証人）変更・異動届

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

下記のとおり保護者等（保証人）  
を  
変更し  
に  
異動があり  
ましたのでお届けします。

記

1 事 由 \_\_\_\_\_

2 旧保護者等（保証人）氏名 \_\_\_\_\_

3 新保護者等（保証人）

現住所 〒 \_\_\_\_\_

本人との関係 \_\_\_\_\_

緊急連絡先 \_\_\_\_\_

ふりがな  
氏名（署名） \_\_\_\_\_

4 変更期日 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から

担 任

## 学 生 証 再 交 付 願

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

生年月日 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生(\_\_\_\_才)

このたび、下記事由により学生証の再発行をお願いいたします。

- 紛 失 ( 場所 : \_\_\_\_\_ 日時 : \_\_\_\_\_ )
- 盗 難 ( 場所 : \_\_\_\_\_ 日時 : \_\_\_\_\_ )
- 焼 失 ( 場所 : \_\_\_\_\_ 日時 : \_\_\_\_\_ )
- 住所変更
- 有効期限切
- その他 (理由等 : \_\_\_\_\_ )



担 任

# 休 学 願

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科 \_\_\_\_\_  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

保護者等 住 所

\_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記事由により休学したいので許可をお願いします。

## 記

### 1 事 由

\_\_\_\_\_

(病気の場合は診断書添付)

2 期 間 自 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

至 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

担 任

# 復 学 願

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_年

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

保護者等 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

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許可をお願いします。

## 記

1 復学希望年月日 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

2 事 由

---

担 任

# 退 学 願

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_年

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

保護者等 住 所

\_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ㊟

下記事由により退学したいので許可をお願いします。

## 記

1 退学希望年月日 令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

2 事 由

\_\_\_\_\_

担 任

## 住所・氏名等 変更届

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科 \_\_\_\_\_  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名 \_\_\_\_\_  
(署 名)

奨学金貸与 有 ・ 無

保護者等 氏 名 (※1) \_\_\_\_\_  
(署 名)

下記のとおり（ 住所変更 氏名変更 その他一身上の異動 ）(※2) をお届けします。

1 旧住所 〒 \_\_\_\_\_

旧氏名 \_\_\_\_\_

2 新住所 〒 \_\_\_\_\_

新氏名 \_\_\_\_\_

3 その他一身上の異動（1・2以外の変更事項）

[ \_\_\_\_\_ ]

(※1) 保護者等に署名を依頼すること。

(※2) 該当事項に☑を入れ、該当欄に必要事項を記入すること。氏名変更のときは、戸籍抄本を添付すること。電話番号等その他の変更は、3に記入すること。

担任	教務係

欠 席 届  
欠 課  
早 退 遅 刻

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

下記事由により（\_\_\_\_\_）したいのでお届けします。

（注）欠席または欠課した日から3日以内に提出すること。

記

1 期 日 【欠 席】 ※連続する場合は下段に記入。

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月\_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月\_\_\_\_日

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 から \_\_\_\_月\_\_\_\_日 まで

【早退・遅刻・欠課】

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 第\_\_\_\_限 から 第\_\_\_\_限 まで

2 事 由 \_\_\_\_\_

担 任

## 長 期 欠 席 届 （1週間以上）

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科 \_\_\_\_\_  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名 \_\_\_\_\_  
(署 名)

下記によって長期欠席をしたいので（  
保護者等の同意書  
医師の診断書  
を添えて）お届けします。

（注）病気の場合は医師の診断書、その他のときは保護者等の同意書を添付すること。

### 記

1 期 間 自 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から

至 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日まで

2 事 由 \_\_\_\_\_

様式第10号-1 (第14条関係)

担任	教務係

## 公 欠 願

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

下記事由により公欠したいので許可をお願いします。

### 記

#### 1 期 日 【時限単位】

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 第 \_\_\_\_限 から 第 \_\_\_\_限 まで

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 第 \_\_\_\_限 から 第 \_\_\_\_限 まで

#### 【日単位】

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

#### 2 事 由 \_\_\_\_\_

様式第10号-2 (第14条関係)  
(5年生進路用)

担任	教務係

## 公 欠 願

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

下記事由により公欠したいので許可をお願いします。

### 記

#### 1 期 日 【時限単位】

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 第 \_\_\_\_限 から 第 \_\_\_\_限 まで

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 第 \_\_\_\_限 から 第 \_\_\_\_限 まで

#### 【日単位】

令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月 \_\_\_\_日 ・ \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

- 2 事 由
- 採用試験受験のための欠席（旅行日含む）\*
  - 採用を目的とする健康診断および内定式等のための欠席  
（会社見学は含まない）
  - 大学編入学試験、専門学校および大学院入学試験受験のための欠席  
（旅行日含む）
  - 大学編入学試験、専門学校および大学院入学試験受験を目的とする  
健康診断受診のための欠席（旅行日含む）

\*採用試験のために必ず参加しなければならないものを含む

（ 会社・大学・学校名 : \_\_\_\_\_ ）





担 任

# 忌 引 願

令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学 科  
専 攻 \_\_\_\_\_年

氏 名  
(署 名) \_\_\_\_\_

私事 \_\_\_\_\_死亡のため下記の期間、忌引の許可をお願いします。

## 記

1 期 間 : 令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 から \_\_\_\_\_月\_\_\_\_日 まで

2 行 先 : \_\_\_\_\_

様式第12号（第27条、第35条関係）

## 校外団体参加願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

顧問教員氏名（署名）

責任代表者氏名

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 参加学年団体名
- 6 参加の目的
- 7 参加年月日 令和 年 月 日

## 学生団体結成、変更、継続願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

顧問教員氏名（署名）  
責任代表者氏名

学 科 年 氏 名

学 科 年 氏 名

このたび下記のとおり \_\_\_\_\_ を結成、変更、継続したい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 令和 年 月 日

5 事務所の所在地

6 顧問教員氏名

7 規 約（別紙）

8 会員名簿（別紙）

様式第14号（第34条関係）

## 学 生 団 体 解 散 届

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

顧問教員氏名（署名）

責任代表者氏名

学 科 年 氏名

- 1 解散団体名
- 2 解散年月日 令和 年 月 日
- 3 解散理由

上記のとおりお届け致します。

## 集 会、催 物 許 可 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

責任代表者

学 科 年 氏 名（署名）

このたび下記のとおり集会、催物を実施したいので、許可をお願いします。

### 記

1 集会の名称

2 目 的

3 期 日 令和 年 月 日

4 場 所

5 参加者の種類

6 参加人数 人

## 印刷物発行、配布及び販売許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

責任代表者

学 科 年 氏名（署名）

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 〃 場所及び日時  
場 所  
日 時 令和 年 月 日
- 4 印刷物の配布、販売先
- 5 印刷物 部を添える。

様式第17号（第40条関係）

# 掲 示 許 可 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

責任代表者

学 科 年 氏名（署名）

下記のとおり掲示を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（または掲示物を添えること）
- 3 掲示場所
- 4 掲示期間  
自 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日



## 施設、設備使用許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

使用責任者

学 科 年 氏名（署名）

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、規則等を遵守するとともに、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致します。

### 記

- 1 使用者名
- 2 使用施設、設備名
- 3 使用日時  
自 令和 年 月 日 時 分  
至 令和 年 月 日 時 分
- 4 使用目的
- 5 使用予定人数 人

※ プールの使用を願い出る際は、予め管理責任者の許可を得て本許可願を提出すること。  
合宿目的で潮騒会館の使用を願い出る際は、部・同好会顧問または合宿実施責任者の許可を得て本許可願を提出すること。

管理責任者、部・同好会顧問または合宿責任者

氏名

印

## 時間外施設、設備使用許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

使用責任者

学 科 年 氏名（署名）

下記のとおり時間外に施設、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、規則等を遵守するとともに、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致します。

### 記

1 使用施設、設備名

2 使用日時

自 令和 年 月 日 時 分  
至 令和 年 月 日 時 分

3 使用目的

4 使用予定者学科学年氏名

※ 時間外に使用を願い出る際は、予め指導教員または学級担任の許可を得て本許可願を提出すること。

指導教員または学級担任（自署）

氏名

### (3) 学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 5年 7月18日

(試験等の種類)

**第1条** 試験は、中間試験、期末試験、追試験、再試験、単位認定試験とし、試験の成績は100点法を用いる。

2 前期及び後期それぞれで再試験及び再試験前補講により再評価を行う。

(中間試験及び期末試験)

**第2条** 中間試験及び期末試験は、校長の定める期間に行う。

(追試験)

**第3条** 次の各号のいずれかに該当する事由（以下「病気またはやむを得ない事由」という。）により、中間試験、期末試験、再試験及び単位認定試験を受けることができない者には、1回に限り、当該試験の追試験を行うことができる。ただし、事由が自己都合であるときは受けることができない。また、事由が懲戒であるときには別に定める。

- (1) 病気・怪我
- (2) 忌引
- (3) 公欠
- (4) その他やむを得ないと校長が認めた場合

2 追試験を受けようとする者は、前項第1号の事由にあつては医師の診断書を添え、あらかじめ所定の追試験受験願を教務係に提出して、校長の許可を受けなければならない。

3 追試験は当該試験の終了後、原則として別途校長の定める期間に行う。

4 第1項の事由により追試験を行えない場合は、中間試験及び期末試験に限り科目担当教員の判断で見込点を与えることができる。

(再試験及び再評価)

**第4条** 前期成績または後期成績が60点未満の科目を有する者には、前期及び後期に再試験を実施し、再試験を行う前には再試験前補講を実施する。

2 各期の期末試験後の校長が定める期間に行った再試験及び再試験前補講により再評価を行う。

3 再評価後の成績が該当期の成績を上回った場合には、60点を上限として、それぞれの期の成績を再評価後の成績に置き換える。

4 再評価の評価割合は科目のシラバスに従うものとし、シラバスの評価項目「試験」を中間試験及び期末試験もしくは再試験で評価し、「試験」以外の評価項目を再試験前補講で評価（補講前の試験以外の評価項目の成績に加算）することができる。

5 再評価を受けようとする者は、あらかじめ所定の様式または電子フォームにより再評価願を学生課教務係に提出して、校長の許可を受けなければならない。

- 6 再試験前補講を受講しない者は、再試験を受験することはできない。
- 7 中間試験及び期末試験の両方を実施しない科目は、再試験を実施せず、再試験前補講のみで評価する。
- 8 再試験前補講により該当期の成績が60点に達した者は、当該科目の再試験を受験しなくてよい。

(単位認定試験)

**第5条** 学年成績の評定が60点未満の科目(以下「修得不認定科目」という。)を有する者には、単位認定試験を行う。

- 2 単位認定試験の実施は、各修得不認定科目について1回限りとする。
- 3 単位認定試験に合格した場合、学年成績の評定は、60点に改める。
- 4 単位認定試験を受けない者は、あらかじめ所定の単位認定試験辞退願を学生課教務係に提出して、校長の許可を受けなければならない。
- 5 正当な事由なくして単位認定試験を受けなかった者は、当該科目の修得不認定が確定する。
- 6 単位認定試験は、校長の定める期間に行う。

(不正受験者)

**第6条** 試験に関して不正の行為があった場合は、当該不正行為に関係ある者は、当該試験期間中のすべての科目について、試験成績を0点とする。なお、該当期の再評価(再試験前補講・再試験)を受けることはできる。

- 2 校長は学則第61条の規定により、前項の者に懲戒を加えることができる。

(試験及び評価の方法)

**第7条** 試験は、筆記試験により行う。ただし、科目の性質により、実技、作品、報告書若しくは論文等を提出させ、または口述試験を行うことにより、筆記試験に代えることができる。

**第8条** 学業成績は、科目ごとに学期成績と学年成績に分け評定する。

**第9条** 学期成績は、科目(シラバス)の評価割合に従って、100点法によって評定する。

**第10条** 学年成績は、各学期成績の算術平均に基づき、100点法によって評定する。

**第11条** 学業成績の評語は、次の表に基づいて決定する。ただし、100点法で評定できない科目については合格・不合格とし、評語を合・否とする。

100点法による素点	評 語
80点以上	優
70点以上79点以下	良
60点以上69点以下	可
59点以下	不可

(通知)

**第12条** 学業成績は、各学期及び各学年における評定が確定した後、所定の通知表によって、速やかに保護者に通知する。

(証明)

**第13条** 学業成績の証明は、各学年について100点法による点数または評語により表示した所定の学業成績証明書により行う。

(記録)

**第14条** 学籍簿の学業成績は、100点法による点数を用いて記録する。

(履修及び修得の認定)

**第15条** 次の各号のすべてを満たした場合に、当該科目の履修を認定する。

- (1) 出席時数が、15単位時間あたり10単位時間以上であること。
  - (2) 原則として、中間試験及び期末試験を受験していること。
  - (3) 原則として、所定の課題に対する報告書等を提出していること。
  - (4) 選択科目については、あらかじめ選択科目履修願を提出していること。なお、選択科目履修願の提出期限は、前期科目及び通年科目は該当年の4月中、後期科目は該当年の10月中とする。
  - (5) 平素学生の本分を全うし、勉学に精励したこと。
- 2 前項の規定により科目の履修が認定され、かつ、学業成績が60点以上の評定であるとき、若しくは単位認定試験に合格した場合、当該科目の修得を認定する。
- 3 選択科目履修願を提出した選択科目は、校長が定める期日までに所定の選択科目履修辞退願を教務係に提出し、校長の許可を受けることにより履修を取り止めることができる。

(卒業研究)

**第16条** 卒業研究報告は、商船学科については席上課程終了時まで、情報機械システム工学科については所定の期日までに提出のうえ、審査に合格しなければならない。

(大型練習船実習成績)

**第17条** 校長は、大型練習船における実習が実施機関の定める方法による評定に基づき、当該実習の成果が得られたものと認められた者に、実習課程の修了を認める。

(修了・進級及び卒業の認定)

**第18条** 教育課程（以下「課程」という。）の修了・進級及び卒業の認定は、教員会議で行うものとする。

2 次の各号のいずれかに該当する者は、修了・進級を認めない。ただし、校長が認めた外国への留学による休学者については、この限りでない。

- (1) 履修不認定の科目を有する者。ただし、第4学年及び第5学年にあっては、履修辞退願を提出した選択科目は履修認定を要しない。

- (2) 必修科目の中に修得不認定科目を有する者。
  - (3) 商船学科において、第4学年の累積修得単位数が119単位未満の者。情報機械システム工学科において、第4学年の累積修得単位数が130単位未満の者。
  - (4) 特別教育活動の履修状況及び学校行事等の出席が良好でない者。
- 3 第3学年修了認定に関し必要な事項は別に定める。
- 4 次の各号のいずれかに該当する者は、卒業を認めない。
- (1) 第2項各号のいずれかに該当する者。
  - (2) 第15条第2項の規定により修得を認定された科目の単位数の累計が、商船学科については一般科目75単位以上、専門科目62単位以上、かつ、合計147単位以上、情報機械システム工学科については一般科目75単位以上、専門科目82単位以上、かつ、合計167単位以上に満たない者。
  - (3) 卒業研究が、その審査に合格しなかった者。
  - (4) 商船学科については大型練習船実習の成績が不可の者。
- 5 第2項及び第4項において、編入学生にあつては、当該学科の課程に準じて編入学生の前学年までに修得すべき単位は修得しているものと見なして取り扱う。ただし、商船学科の船舶職員養成施設の課程に必要な科目については、必要な内容の補講を行う。

(卒業資格)

- 第19条** 校長は、商船学科については席上学習及び大型練習船実習の全課程を修了した者に卒業を認め、情報機械システム工学科については全学年の課程を修了した者に卒業を認める。
- 2 前項及び第17条の規定にかかわらず、大型練習船における実習のうち、後期長期実習については、疾病等やむを得ない事由により履修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をとることができる。

(原級留置者の再履修)

- 第20条** 学年の課程の修了が認められなかった者は、校長の許可を受けて、当該学年に留まり、再び当該学年の課程を履修することができる。
- 2 前項の規定により再履修しようとする者は、所定の再履修願を教務係に提出し校長の許可を受けなければならない。
- 3 前項の許可を受けた者は、第1学年から第3学年にあつては、当該学年におけるすべての科目について、再び履修しなければならない。第4学年及び第5学年にあつては、当該学年の未修得科目を修得する。なお、再履修した第4学年の場合は、第5学年の選択科目に限り修得できるものとするが、再履修した第5学年については、第4学年の選択科目を履修することはいない。

附 則

(授業科目)

- 1 授業科目は、原則として前後期通年で行う通年授業科目とする。ただし、当該学年の前期のみで行う前期授業科目、後期のみで行う後期授業科目を設けることができる。
- 2 特定の授業科目については集中授業を実施することができる

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成16年5月18日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この内規は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成21年4月21日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成23年5月17日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成26年5月20日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成26年7月22日から施行し、平成26年7月1日から適用する。

附 則

- 1 この内規は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 平成26年度以前に入学した者の修了・進級及び卒業の認定について、平成27年3月31日の時点で有している不認定科目の取り扱いについては、改正後の規程にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この内規は、平成27年9月8日から施行する。

附 則

この内規は、平成28年1月26日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年1月12日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年4月21日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年7月19日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、令和5年7月18日から施行し、令和5年4月1日から適用する。



#### (4) 単位認定試験の取扱いについて

制 定 平成28年 4月 1日

最終改正 令和 5年 2月14日

「鳥羽商船高等専門学校学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規」のうち、第5条関係については下記のとおり実施します。

#### 記

下表の科目が不認定科目となった者には、単位認定試験を行わない。

平成31年度以降入学生にかかる教育課程

S1	保健体育1 書道 美術 音楽 一般基礎教育1 練習船実習1	J1	保健体育1 書道 美術 音楽 一般基礎教育1 機械工学基礎 PBL1
S2	保健体育2 一般基礎教育2 練習船実習2	J2	保健体育2 一般基礎教育2 機械加工基礎 PBL2
S3	保健体育3 運用学実験 船用機関学実験1 練習船実習3 キャリアデザイン1	J3	保健体育3 機械加工実習 キャリアデザイン1 PBL3
S4	スポーツ健康学実習1 航海学実験 船用機関学実験2 キャリアデザイン2	J4	スポーツ健康学実習1 キャリアデザイン2 PBL4 特別講義1 インターンシップ
S5	スポーツ健康学実習2 卒業研究 練習船実習4 特別講義 インターンシップ キャリアデザイン3	J5	スポーツ健康学実習2 PBL5 卒業研究 特別講義2

平成27年度以降入学生にかかる教育課程

S1	練習船実習1	M1	なし	I1	なし
S2	練習船実習2 一般基礎教育2	M2	一般基礎教育2	I2	一般基礎教育2
S3	運用学実験 舶用機関学実験1 練習船実習3	M3	創造実験1	I3	創造実験1
S4	航海学実験 舶用機関学実験2	M4	創造実験2 インターンシップ1 インターンシップ2 特別講義1	I4	創造実験2 インターンシップ1 インターンシップ2 特別講義1
S5	卒業研究 練習船実習4 インターンシップ	M5	工学実験 卒業研究 特別講義2 設計製図	I5	工学実験 卒業研究 特別講義2 設計製図

平成26年度以前入学生にかかる教育課程

S1	練習船実習	M1	工学実習I	I1	なし
S2	練習船実習	M2	工学実習II	I2	工学実験1
S3	実験実習I 練習船実習	M3	工学実験I	I3	工学実験2
S4	実験実習II 練習船実習	M4	工学実験II	I4	工学実験3
S5	卒業研究	M5	工学実験III 卒業研究 設計製図 設計製図実習	I5	工学実験4 卒業研究

附 則

1. この取扱いは、平成28年1月12日から実施し、平成27年4月1日から適用する。
2. 実験実習等の評価の取扱いについて（昭和58年5月31日制定）は、廃止する。

附 則

この取扱いは、平成31年4月1日から実施する。

附 則

この取扱いは、令和2年3月10日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

1. この取扱いは、令和5年4月1日から適用する。
2. 令和4年度以前に入学した者については、改正後の規程にかかわらず、なお従前の例による。

昭和59年12月6日制定  
令和5年2月14日最終改正

### (5) 学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規について

鳥羽商船高等専門学校学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規第19条の卒業資格については、次のように規定されている。

(卒業資格)	
<b>第19条</b> 校長は、商船学科については席上学習及び大型練習船実習の全課程を修了した者に卒業を認め、情報機械システム工学科については全学年の課程を修了した者に卒業を認める。	
2 前項及び第17条の規定にかかわらず、大型練習船における実習のうち、後期長期実習については、疾病等やむを得ない事由により履修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をとることができる。	

本校商船学科の教育課程には、国土交通大臣から指定(登録)を受けた三級海技士第一種養成施設と免許講習の課程及び登録電子海図情報表示装置(ECDIS)講習の課程が含まれている。本校商船学科を卒業すれば、三級海技士の筆記試験が免除される。ただし、「学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規」第19条第2項の措置で卒業する場合を除く。さらに、航海コース卒業生が、電子海図情報表示装置(ECDIS)講習を修了した場合は、電子海図情報表示装置(ECDIS)講習修了証明書が発行される。

#### ① 三級海技士第一種養成施設及び免許講習の指定(登録)

種類		指定を受けた学科	指定を受けた期日	
三級海技士(航海)第一種養成施設		商船学科 航海コース	昭和63年12月26日	
三級海技士(機関)第一種養成施設		商船学科 機関コース	昭和63年12月26日	
免許講習	レーダー観測者講習	航海コース	昭和63年12月26日	
	レーダー・自動衝突予防援助装置シミュレータ講習			
	救命講習	機関コース		
	消火講習	航海コース		平成11年9月17日
	上級航海英語講習	機関コース		平成11年9月17日

#### ② 電子海図情報表示装置(ECDIS)講習の指定(登録)

種類	指定を受けた学科	指定を受けた期日
電子海図情報表示装置(ECDIS)講習	商船学科 航海コース	平成26年4月1日

#### ③ 第一級海上特殊無線技士の資格(電波法)

第一級海上特殊無線技士の国家試験に合格すると、免許が与えられる。

## (6) 教務に関する内規

制 定 平成27年 9月 8日

最終改正 令和 7年 2月 12日

(授業科目)

**第1条** 授業科目(以下「科目」という。)は、前後期通年で行う通年科目、当該学年の前期のみで行う前期科目、後期のみで行う後期科目を設ける。

2 特定の科目については、集中授業を実施することができる。

(選択科目)

**第2条** 選択科目の選択は学生の希望により決定し、次のとおり取り扱う。

(1) ある特定の科目に集中した場合は人数を調整することがある。

(2) 科目の途中選択変更は認めない。

(3) 選択科目履修願を提出した科目は、所定の書式または電子フォームによる選択科目履修辞退願を学生課教務係に提出し、校長の許可を受けることにより履修を取り止めることができる。履修取り止めができる時期は、前期科目は前期期末試験実施日の1週間前、通年科目及び後期科目は後期期末試験実施日の1週間前、集中授業は最終授業日までとする。ただし、試験を実施しない科目においては、最終授業日の1週間前までとする。なお、取り止めた科目の欠課時数及び成績の記録は残さない。

(4) 順位決定に用いない選択科目は、学業成績表にその旨を表記する。

(前期成績順位の決定)

**第3条** 前期について、必要に応じて成績順位をつけることができる。その場合の成績順位は、次のとおり決定する。

(1) 順位は前期再評価前の成績の平均点による。また、再評価後及び単位認定試験後に順位・平均点の見直しは行わない。

(2) 成績の平均点は、それぞれの学期における各科目の成績に、科目の単位数を乗じたものの総合計点数を、当該科目の単位数の合計で除して決定する。

(3) 平均点の表示は、小数点以下2桁目を四捨五入して小数点以下1桁とし、同点の場合は総合計点数の多い方を上位とする。総合計点数も同点の場合は同順位とする。

(4) 修了・進級が認められない学生については、成績順位をつけない。

(学年成績順位の決定)

**第4条** 学年における成績順位は、次のとおり決定する。

(1) 修了・進級が認められない学生については、成績順位をつけない。

(2) 順位は再評価前の成績の平均点による。また、再評価後及び単位認定試験後に順位・平均点の見直しは行わない。

(3) 成績の平均点は、各科目の学年成績に、科目の単位数を乗じたものの総合計点数を、当該学年の単位数の合計で除して決定する。

(4) 総合計点数に算入する科目は、鳥羽商船高等専門学校学則（以下「学則」という。）別表第1及び第2に示された必修科目のすべてと、同別表第1及び第2に示された選択科目の内、履修した科目とする。ただし、100点法で評定できない科目の評価については算入の対象としない。

(5) 平均点の表示は、小数点以下2桁目を四捨五入して小数点以下1桁とし、同点の場合は総合計点数の多い方を上位とする。総合計点数も同点の場合は同順位とする。

(欠課時数)

**第5条** 欠課とは、授業（特別教育活動を含む）に出席しなかったものをいい、その時間数を欠課時数という。なお、欠課時数7時間をもって欠席日数1日とする。

(欠席日数)

**第6条** 欠席日数とは、第1学年から第3学年にあつては、学校が定めた学校行事日及び科目の授業日に欠席した日数をいう。第4・5学年の欠席日数は、科目の授業日においては欠課時数7時間をもって欠席日数1日とし、学校が定めた学校行事日の欠席と合計した日数をいう。

(遅刻及び早退)

**第7条** 遅刻とは、授業の開始時に遅れ、その授業の一部しか学習しなかったものをいうが、授業の開始から20分以内を遅刻とし、20分を超えれば欠課とする。

2 早退とは、授業においてその途中から退出し、その授業の一部を学習しなかったものをいう。

3 複数時限連続で行う授業においては、各時限において遅刻、早退を取り扱う。

4 同一授業における遅刻・早退3回をもって欠課時数1時間とする。

(出席すべき時間数)

**第8条** 欠課時数が、科目の15単位時間あたり5単位時間を超えた場合は、当該科目の履修を認めない。ただし、長期欠席による場合は、その欠課時数を実施可能な範囲で補講等を行って補うことができる。

2 練習船実習1～4を病気またはやむを得ない事由により欠席した場合は、その欠課時数について補講等を行って補うことができる。

(学校行事等の点呼時に不在の場合)

**第9条** 学校行事等が全日にわたる場合で、朝の点呼時に不在の場合は午前の欠課、午後の点呼時に不在の場合は午後の欠課とし、不在であった時間数を欠課とする。

2 講演会等で時限を指定された行事の点呼時に不在の場合は、指定された時限数に相当する時間数を欠課とする。

3 これらの欠課により算出された欠席日数は、精勤賞の資格要件を審議する場合にのみ用い、学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規（以下「進級内規」という。）第15条に定める履修及び修得の認定要件とはしないものとする。

（試験期間中の欠席及び欠課）

**第10条** 試験期間中、病気その他正当な理由によって欠席または欠課をしようとする学生は、速やかに学級担任及び当該科目担当教員に申し出ること。また、学生準則第13条第1項の規定により、所定の書式による欠席・欠課届に詳細な理由を記入し、診断書または保護者等による理由書を添付して、学級担任を経て学生課教務係に提出し、校長に届け出なければならない。

（公欠）

**第11条** 学生準則第14条による公欠は、別表に定める事項に該当するもので、出席扱いとし、出席簿集計一覧表、出欠集計個人表及び学籍簿には出席停止、公傷、公欠として記録する。

（忌引）

**第12条** 学生準則第15条による忌引は出席扱いとし、出席簿集計一覧表、出欠集計個人表及び学籍簿には忌引として記録する。なお、往復の所要日数または所要時数を加算するときは、4日を限度とし、学級担任がこれを判定する。

（休学）

**第13条** 学則第25条及び第26条の規定により、休学を希望する学生は、学生準則第9条の規定により、所定の書式による休学願に医師の診断書または詳細な理由書を添付し、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

2 年度途中の休学（留学による休学は除く）は、当該年度の12月20日までに休学願を受理した場合に認める。

（欠席等の届出）

**第14条** 欠席、欠課、遅刻または早退をしようとする学生は、学生準則第13条第1項の規定により、所定の書式または電子フォームによる欠席・欠課・早退遅刻届を学生課教務係に提出し、校長に届け出なければならない。

また、長期欠席しようとする学生は、学生準則第13条第2項の規定により、所定の書式による長期欠席届に医師の診断書または保護者等の同意書を添付し、学級担任を経て学生課教務係に提出し、校長に届け出なければならない。

（欠席の分類と提出書類）

**第15条** 欠席等の分類と提出書類については、次のとおりとし、提出先は学生課教務係とする。なお、当日、電話で欠席を連絡した場合も、後日、欠席届の提出が必要である。

(1) 個人的理由によるもの

欠 席	病気・怪我・自己都合によるもの		欠席届
長期欠席	病気・怪我により1週間を超え3か月未満のもの	医師の診断書	長期欠席届
	自己都合による1週間を超え3か月未満のもの	保護者等の同意書	

(2) 個人的理由以外のもの

公 傷	学校教員監督下での事故を原因とした負傷	報告書	欠席届
忌 引	父母その他近親者の喪に服するもの		忌引願
公 欠	別表参照		公欠願

(3) 学校が命ずるもの

出席停止	学校保健安全法等によるもの	医師の診断書等	欠席届
停 学	懲戒によるもの		届出不要

(4) 欠課、遅刻及び早退

欠 課			欠課届
遅 刻	授業開始時刻に遅れる場合		早退・遅刻届
早 退	授業終了時刻以前に退出する場合		早退・遅刻届

(5) 休学

休 学	病気その他で継続して3か月以上修学できない	医師の診断書または詳細な理由書等	休学願
-----	-----------------------	------------------	-----

(履修不認定に関する取扱い)

**第16条** 進級内規第15条第1項第5号に抵触する可能性のある状況が発生した場合は、次のとおり取り扱う。

(1) 科目担当教員は、抵触すると思われる行動の内容及び指導の内容について別紙1の記録簿にその都度記録しておくこととする。必要がある場合は、教務主事または学級担任が保護者等に注意を喚起する。

(2) 科目担当教員が、履修を認定できないと判断したときは、期末試験開始2週間前までにその記録を教務主事に提出する。ただし、非常勤講師については、所属学科の学科長がその記録を確認し、教務主事に提出する。

教務主事は、そのクラスの全科目担当教員及び学級担任を召集して意見の聴取を行う。その結果をふまえ、教務主事が教員会議に報告する。

(3) 履修認定についての判断は、期末試験開始の前日までに校長が行う。また、当該結果については、保護者等に文書をもって通知する。

(修得単位の証明)

**第17条** 3月20日以前の退学者については、その年度の学年成績はつけない。ただし、前期終了科目について、修得した単位がある場合は修得単位として証明する。

(休学者または長期欠席者の学年成績)

**第18条** 休学者または長期欠席者の欠席日数が総授業日数の3分の1を超える場合はその学生の学年成績はつけない。

2 休学者または長期欠席者の欠課時数が15単位時間あたり5単位時間を超える場合は、その科目の単位は認定しない。ただし、それ以外の履修認定を受けた科目については学年成績をつける。

(3年生で退学する場合の修了認定)

**第19条** 4年生への進級が認定されていない者が、第3学年で進路変更等で退学する場合、当該学年における全ての科目において履修が認定され、かつ修得単位が74単位以上の場合には、退学の許可を条件に第3学年の修了を認定する。

2 第3学年において74単位以上の単位を修得した者が原級留置となり、再履修の学年途中(休学中を含む)に退学を申し出た場合には、退学願の提出を条件に第3学年の修了を認定する。

(各種試験期間における懲戒による停学の取扱い)

**第20条** 懲戒による停学期間が各種試験期間と重複する場合の取扱いについては、進級内規の運用要領別表のとおりとする。なお、無期停学によって受験できなかった中間試験及び期末試験については、進級内規第3条第1項に従って、これらの追試験は受験できない。



(留学の取扱い)

**第21条** 留学により、複数年度にわたって休学を許可する場合の取扱いについては申請段階で、留学期間(原則として留学のために日本を出発する日から日本に到着する日の翌日)が3ヶ月以上のものを対象とし、留学期間を含む休学期間は1年以内とする。

2 留学は、原則として留学証明書を発行できる派遣団体によるものとする。

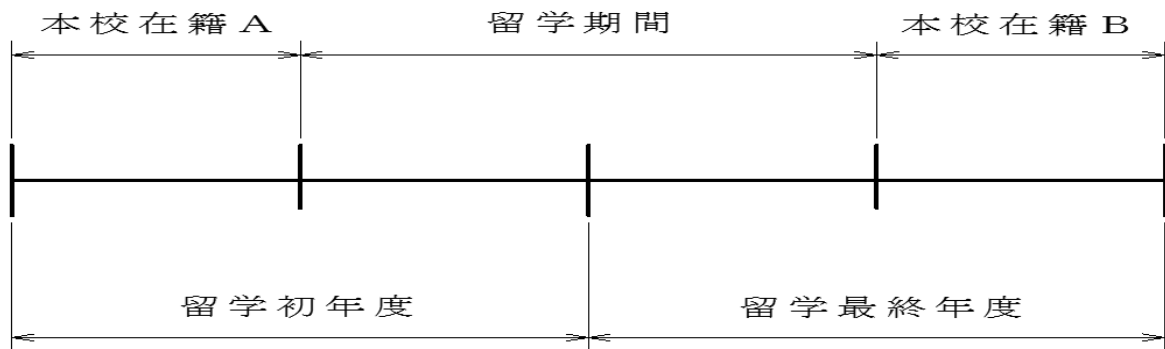
3 留学を希望する学生は、原則として留学の1ヶ月前までに休学願に、次の各号に掲げる書類を添えて、校長へ願出しなければならない。

(1) 派遣団体が発行する証明書または留学先からの留学を許可する書類(写)

(2) 留学先の規模、沿革、教育方針及び教育課程等が記載された書類

(3) その他校長が必要と認める書類

4 留学(長期)した場合における出席日数の取扱いに関し、年間総授業日数を175日(=5日/週×35週/年)とした場合において、次の日数のときは、進級を認めることとする。



(1) 国費留学の場合

次のいずれかであれば進級を認める。

(ア)  $A+B \geq 117$  日 (175日の3分の2)

(イ)  $A \geq 88$  日 (175日の2分の1)

(ウ)  $B \geq 88$  日 (175日の2分の1)

(2) 私費留学(AFS、EIL、YFU、PIEE、ISEなど文部科学省より依頼のあったもの)の場合

次のいずれかであれば進級を認める。

(ア)  $A+B \geq 117$  日 (175日の3分の2)

(イ)  $A \geq 88$  日 (175日の2分の1)

(ウ)  $B \geq 88$  日 (175日の2分の1)

ただし、(イ)及び(ウ)については、奨学金を受けて留学する者に限る。

(3) その他の留学の場合

次のいずれかであれば進級を認める。

(ア)  $A \geq 88$  日 (175日の2分の1)

(イ)  $B \geq 88$  日 (175日の2分の1)

- 5 留学初年度及び留学最終年度の成績は単独に、または総合して進級内規第8条の規定により評定する。表彰に関する内規により、皆勤賞及び精勤賞の受賞に関しては国費留学と私費留学を考慮の対象とする。

(転学科及び転コースの取扱い)

**第22条** 学則第24条により、転学科・転コースを希望する学生は、別紙2の転学科(転コース)願を学級担任に提出し、学科長を経て学校長に願出しなければならない。ただし、商船学科へ転学科を希望した場合は、養成施設での教育を5年6ヶ月以上受けなければならないため、第1学年からの履修となることに留意する。

2 転学科・転コースを希望する者があった場合は、次の各号について受け入れ学科で審議し、その結果を受け入れ学科の学科長が教員会議に報告し、校長の許可を受けなければならない。

(1) 受け入れ学科やコースの定員に欠員があるなど、クラス構成上、余裕があること。

(2) 受け入れを行う学年は、第2学年までとする。ただし、商船学科の転コースにあっては第3学年前期までとする。

(3) 転学科・転コースにおける受け入れ学科・コースは開講された専門科目の全てを選考試験として課すことができ、その場合、当該学生が当試験に合格していること。

3 転学科・転コースをした場合の既修得単位は、転学科・転コース以前の学科の単位とし、成績証明書には、旧学科・旧コースの修得状況を記載する。

附 則

この内規は、平成27年9月8日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成28年5月17日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成29年11月14日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和4年7月19日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、令和6年2月13日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第11条関係）

公欠

事 由 等	備 考
(1) 部活動等において教員等が引率する公式の試合への参加等による欠席・欠課	
(2) 災害や交通事情等、やむを得ない理由による欠席・欠課で、その事実が確認された場合	(注) この取扱いに関しては、「異常気象時における学生の登下校及び授業等の措置に関する内規」による。
(3) インフルエンザ等感染症による欠席の扱いに関する内規による欠席・欠課	(注) この取扱いに関しては、「インフルエンザ等感染症による欠席の取扱いに関する内規」による。
(4) 公傷による欠席・欠課	(注) この取扱いに関しては、「公傷に関する内規」による。
(5) 公民権行使のための欠席・欠課	
(6) 就職試験や大学等への入学試験の受験をする場合、参加が必要条件とされる説明会及び内定式等への出席による欠席・欠課	
(7) 商船学科の学生で次の資格試験を受験する場合 海技士国家試験 無線従事者国家試験（アマチュア無線を除く）	第3学年以上に限る
(8) その他 校長が必要と認めた欠席・欠課	

## (7)公傷に関する内規

令和6年11月12日制定  
校長 裁定

### (趣旨)

**第1条** この内規は鳥羽商船高等専門学校(以下「本校」という。)における公傷の制度に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

**第2条** この内規において「公傷」とは、本校の学生が別表に定める学校教員監督下での事故を原因とした負傷のことを指す。

### (手続き等)

**第3条** 公傷による欠席・欠課をしようとする学生は、学生準則第13条第1項の規定により所定の様式による報告書に医師の診断書等を添付し、学級担任、学生課教務係を経て校長に届け出なければならない。

### (適用期間)

**第4条** 公傷の期間は、医師の診断書等の事実が確認できる書類によるものを参考に校長が必要と認めた期間とする。なお、事実発生直後、2日以内に病院受診のために欠席した場合は公傷として取り扱う。

### (雑則)

**第5条** この内規に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

### 附 則

この内規は、令和7年4月1日から施行する。

### 別表 (第2条関係)

公傷と認める可能性がある事項	公傷の対象とならない事項	備考
・授業 ・乗船実習 ・体育祭・海学祭 ・工場見学 ・部・同好会活動 ・その他校長が認めた場合	・登下校	

## (8) 商船学科における後期長期実習の特例に関する内規

制 定 平成29年 1月12日

第1条 この規則は、鳥羽商船高等専門学校学則第2条第3項及び別表第2並びに鳥羽商船高等専門学校学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規第19条に定める商船学科に関する後期長期実習の特例（以下「特例措置」という。）について必要な事項を定める。

第2条 特例措置を適用する対象者は、商船学科の学生のうち、疾病等やむを得ない事由により後期長期実習が困難であると校長が認めた者とする。

第3条 前条の規定により、校長が認定しようとするときは、教員会議の議を経るものとする。

第4条 学生は、第2条の認定を受けようとするときは、特例措置適用申請書（別紙様式）に医師の診断書を添えて、1月末日までに学生課教務係を経て校長に申請するものとする。ただし、後期長期実習中等に第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しなければならない。

第5条 校長は、特例措置を行うこととなった学生に対し、本科授業科目、特別研究、企業でのインターンシップ、授業補助活動（実習工場、その他実験実習等）、eラーニングによる自学自修、専攻科授業聴講等の中から単数又は複数を指定するものとする。指定する措置については、該当する学生の状況（病状等）に応じて学科で決定する。

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6条 指定した特例措置にかかる修了の認定は、学修の記録により教員会議の議を経て校長が行うものとし、後期長期実習を修了したものとみなすことができる。

第7条 この内規に定めるもののほか、特例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

この内規は、平成29年1月12日から施行する。

別紙様式

商船学科における後期長期実習の特例措置適用申請書

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

商船学科 5年

氏 名 ⑩

保護者氏名 ⑩

鳥羽商船高等専門学校商船学科における後期長期実習の特例に関する内規第4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 令和 年 月 日  
至 令和 年 月 日

2. 事 由 (医師の診断書添付)

## (9) 学生の表彰に関する内規

制 定 平成27年 6月 9日  
最終制定 令和 5年 8月28日

(趣旨)

第1条 鳥羽商船高等専門学校学則第60条に基づく学生の表彰（以下「表彰」という。）は、学生活動において、他の学生の模範となる行為に対して行うものとし、表彰の基準等については、この内規の定めるところによる。

(表彰の種類及び選考基準)

第2条 表彰の種類は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 優等賞
- (2) 皆勤賞
- (3) 精勤賞
- (4) 特別表彰
- (5) 奨励賞

2 表彰は、別表に定める表彰の基準の一に該当する者について行う。

(表彰者の決定)

第3条 前条第1項第1号から第3号の表彰者は、別表に定める推薦者の推薦に基づき、教務委員会の議を経て、学校運営委員会にて決定する。

2 前条第1項第4号及び第5号の表彰者は、別表に定める推薦者の推薦に基づき、表彰委員会の議を経て、校長が決定する。

(1) 表彰委員会は、次に掲げる委員をもって組織する。

教務主事、学生主事、寮務主事、教務主事補1名、学生主事補1名、寮務主事補1名、商船学科長、情報機械システム工学科長、一般教育科長、学生課長

(2) 委員長は、教務主事をもって充てる。

(3) 委員長が必要と認めるときは、委員以外の教職員を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。

(表彰の時期)

第4条 表彰の時期は別表に定める日に行う。

(表彰の方法)

第5条 表彰は、校長が表彰状を授与することにより行う。

2 前項の表彰状と併せて記念品を贈ることができるものとする。

(庶務)

第6条 学生表彰に関する庶務は、学生課において処理する。

附 則

1 この内規は、平成27年4月1日から施行し、施行日において在学する学生から適用する。

2 学生表彰に関する申し合わせ（平成6年7月5日制定）は廃止する。

附 則

この内規は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和5年8月28日から施行する。

別表

表彰の種類	表彰の基準	表彰の時期	推薦者	備考
優等賞	学業成績および人物がすぐれており、総合的に当該学科の中で優秀と認められた学生	卒業式	各学科長	(注1)
皆勤賞	商船学科においては4年6か月間、情報機械システム工学科においては5年間、無欠課の学生(履修を取りやめた選択科目は対象としない)。			(注2) (注3)
精勤賞	商船学科においては4年6か月間、情報機械システム工学科においては5年間の欠席が5日以内の学生(履修を取りやめた選択科目は対象としない)。ただし、欠課がある場合は、7時間をもって欠席1日とする。			
特別表彰 (1)	各種団体から表彰を受け学生の模範として推奨できる行為のあった者とし、以下のA～Cに該当する者	できるだけ 早い時期	関係教員	①団体又はグループの表彰は、正式に登録された者全員を対象とする。 ②団体に連続優勝した場合は、連続優勝を達成した時の選手を対象とする。 ③同一事項が同一年度に重複して該当した場合には、表彰状は1枚とし、該当する大会名等を併記する。
	A. 各種体育大会			
	イ. 全国高専体育大会で3位以内に入賞した者			
	ロ. 五商船漕艇大会及び東海地区高専体育大会で2年連続して優勝した者			参加校が3校以内の種目については、3年連続優勝とする
	ハ. 国民体育大会またはインターハイに出場した者			
	ニ. その他各種大会を含め、イ～ハに準ずる成績を挙げた者			
	B. 各種コンテスト等			
	イ. 全国高専コンテストで受賞した者			
	ロ. その他、県レベル以上のコンテスト等において上記Aのイ～ハまたはBのイに相当すると認められる者			
C. 学会発表等で表彰を受けた者				
特別表彰 (2)	(1)以外で、学生の模範として推奨できる行為のあった者			
	イ. 人命救助で顕著な功績のあった者			
	ロ. 災害防除、社会奉仕等で顕著な功績のあった者			卒業時まで実施すること
	ハ. 表彰委員会が顕著な功績があったと認める者			卒業時まで実施すること
奨励賞	特別表彰には該当しないと判断された者の中で、表彰委員会が推薦する者			

(注1) 表彰基準を満たす留学生在が表彰対象となる日本人学生の成績を上回る場合は、当該留学生も優等賞の対象とする。商船学科は各コース1名、情報機械システム工学科は4名選出する。

- (注2) 皆勤賞及び精勤賞については、次のことを考慮する。
- ① 通算で遅刻及び早退回数が2回までは対象とする。(皆勤賞のみ)
  - ② 国体出場のための強化合宿(県連が行うもの)で欠席する場合。
  - ③ 希望する企業の見学を学校の許可をえて実施する場合。ただし県内2ヶ所、県外2ヶ所を目安とし、1社については5日を限度とする。
  - ④ ヨット部、カッター部の学生で小型船舶操縦士国家試験受験のための欠席である場合。
  - ⑤ 地域の伝統行事(神祭)への参加を必要とする場合。

(注3) 皆勤賞及び精勤賞の受賞に関しては、国費留学と私費留学(AFS, EIL, YFU, PIEE, ISEなど文部科学省より依頼のあったもの)を考慮の対象とする。



## (10) 試験についての注意事項

制 定 平成28年 1月12日

最終改正 令和 2年 4月21日

学生は、公明正大に試験を受けなければならない。また、以下の注意点を守るとともに、試験監督者の指示に従い、不正行為は絶対にしないこと。

### 1 注意点

- (1) 試験前日は教室を清掃し、以下の通り準備すること。
  - ・ 試験監督者が通行できるよう、机の間をあけて通路を確保すること。
  - ・ 壁や机・椅子等に落書き等がないようにすること。また、教室内の掲示物を学級担任の指示に従って撤去すること。
  - ・ 机の中に物がなくすること。
  - ・ 通路の床に物を置かないこと。
- (2) 試験時間は、試験開始合図のチャイムから試験監督者による試験終了の宣言までとする。
- (3) スマートフォン（あらゆる情報通信機器を含む）は電源を切ってカバンの中に入れること。
- (4) 試験時間中に机の上に置くことができる物は、筆記用具及び科目担当教員から指示のあった物のみとし、それ以外の物（指示のない教科書・ノートを含む）は全てカバンに入れ、椅子の下もしくは教室の後ろに置くこと。
- (5) 試験時間中は、話をしたり、物を貸し合ったり、声を出して文を読んだりしないこと。
- (6) 試験時間中に、問題用紙等に不鮮明なところがあれば、手をあげて試験監督者に質問すること。
- (7) 万一遅刻した場合は試験開始後 20 分以内に限り受験できるが、それ以後の入室は認めない。
- (8) 原則、途中退室は認めない。
- (9) やむを得ずトイレ等で途中退室する場合は、試験監督の了承を得て退室することができ、また、用事が終了した後は、試験を受けた教室に再入室し、試験を続行することができる。

### 2 不正行為とその処分について

注意点の(3)～(5)に従わない場合は、不正行為（カンニングその他の試験に関するもの）とみなす。また、試験時間中、事前および事後を問わず、当該試験に関するメモ書きが机、筆記用具・ポケット等で見つかった場合も、不正行為とみなす。従って、自分の持ち物、机等には十分に注意すること。そのほか、試験に関する迷惑行為や試験の適正な実施を阻害する行為も不正行為とみなす。

不正行為の処分については規定に従い、教員会議によって決定されるが、評価に関しては不正行為の行われた科目はもとより、当該試験期間中のすべての科目の試験成績を0点とする。

### 3 試験期間中の欠席及び欠課について

試験期間中、病気その他の正当な理由によって欠席又は欠課をした学生は、所定の書式による欠席届又は欠課届に詳細な理由を記入し、診断書又は証明書等を添付して速やかに学級担任に報告し、学生課教務係に提出すること。また、当該科目担当教員に速やかに報告すること。

### 4 試験結果に関する異議申し立てについて

試験結果に異議がある場合には、卒業、修了または進級判定が行われた日から3日後（休日  
は含めない）までに学生課教務係に申し出ること。

附 則

この注意事項は、平成28年1月12日から実施する。

試験についての注意事項（平成27年2月12日制定）は、廃止する。

附 則

この注意事項は、平成28年5月17日から実施する。

附 則

この注意事項は、平成29年4月1日から実施する。

附 則

この注意事項は、令和2年4月21日から実施する。

## (11) ホームルームに関する要項

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 平成29年 1月12日

(目標と性格)

**第1** 学生が本校での生活を、より効果的におくるため必要な生活態度を身につけるとともに、将来、専門技術者として活動するために必要な、幅広い人間性及び社会性を養うため、教育課程に定められた「特別教育活動」の場として、ホームルームを設ける。

(内容)

**第2** ホームルームでは、次の事項を内容として取り上げる。

- (1) 自主的かつ自発的活動能力及び態度の養成を含め、人間としての望ましい生き方に関する問題
- (2) 民主的討論のあり方を含め、民主的人間関係の育成に関する問題
- (3) 学校行事に対する積極的協力及び参加並びに正課外活動の正しいあり方に関する問題
- (4) 共同生活の問題
- (5) 本校及び進路に対する適応に関する問題
- (6) 心身の健康及び安全に関する問題
- (7) レクリエーション

(指導上の留意原則)

**第3** ホームルームの指導には、次のような留意が全般的に必要となる。

- (1) 学生の自発的活動を助長することがたてまえであるが、常に適切な指導を行う。
- (2) 学生間の親睦及び教員と学生の相互理解を深める。

(編成)

**第4** ホームルームは、平常は、学級ごとにその全員をもって編成する。

(指導教員)

**第5** 学級別ホームルームは、学級担任教員の指導を受ける。

(ホームルーム役員)

**第6** 学級別ホームルームに次の役員を置き、当該学期の最初のホームルームで、学級担任教員立会いのもとに、学級全員が参加できる直接無記名投票の選挙により選出する。ただし、第1学年前期の役員は、学級担任教員が指名する。

- |                       |    |
|-----------------------|----|
| (1) 学級室長              | 1名 |
| (2) 学級副室長             | 1名 |
| (3) 選挙管理委員(委員長1名を含む。) | 2名 |
| (4) 環境整備係             | 1名 |
| (5) 体育係               | 1名 |

2 ホームルーム役員は、当該学期を任期とし、これらの2以上を兼ねることができない。

(役員の仕事)

**第7** 学級室長は、次の事項を担当する。

- (1) 学級の総括
- (2) ホームルームの運営

- (3) 学級担任教員、その他の教員の指示の伝達及び教員と学級間の連絡
- (4) 教務係等と学級間の連絡

2 学級室長は、学級会の学級室長を兼ねる。

**第8** 学級副室長は、次の事項を担当する。

- (1) 学級室長の補佐
- (2) 学級室長が任務につけないときの代行
- (3) ホームルームに関する記録

2 学級副室長は、学級会の学級副室長を兼ねる。

**第9** 選挙管理委員（委員長を含む。以下同じ。）は、ホームルーム役員の選挙を管理する。

2 当該学期最初のホームルームで行うホームルーム役員の選挙は、前学期の選挙管理委員が管理する。

3 選挙管理委員長は、学級会の選挙管理委員を兼ねる。

**第10** 環境整備係は、次の事項を担当する。

- (1) 教室及びその付近の整備（掃除用具の整備及び保管を含む。）並びにこれに関する学校への連絡
- (2) 教室及びその付近の清掃並びに整とんの計画及び促進

**第11** 体育係は、ホームルームとしてスポーツ又はレクリエーションを行うとき、その計画、準備、促進及び復旧に関する事項を担当する。

（年度計画）

**第12** ホームルームの「年度計画」は、学級担任教員その他関係教員と協議して、教務主事が作成する。

附 記

この要項は、平成16年4月1日から実施する。

附 記

この要項は、平成21年4月21日から実施し、平成21年4月1日から適用する。

附 記

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

## (12) 本校以外の教育施設等における学修等に関する規則

制 定 平成17年 4月 1日  
最終改正 令和 7年 1月14日

(趣旨)

**第1条** この規則は、鳥羽商船高等専門学校学則（以下「学則」という。）第16条の規定に基づき、鳥羽商船高等専門学校以外の教育施設等における学修に関し必要な事項を定める。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

**第2条** 学則第16条第1項に規定する文部科学大臣が別に定める学修とは、次の各号に掲げる学修をいう。

- (1) 大学または短期大学の専攻科における学修
- (2) 高等専門学校の専攻科における学修
- (3) 専修学校の専門課程のうち修業年限が2年以上のものにおける学修で、本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの
- (4) 技能審査の認定に関する規則（昭和42年文部省告示第237号）による文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係る学修で、本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの

2 前項第4号に規定する学修は、別表に掲げるもの（以下「技能審査に係る学修」という。）とする。

3 本校が認定した海外における研修をいう。

(学修手続)

**第3条** 学生は、前条第1項第1号から第3号に規定する教育施設において学修しようとするときは、教育施設等における学修許可願（別紙様式1）により、校長の許可を受けなければならない。

2 校長は、前項による願い出が教育上有益と認めたときは、許可するものとする。

(単位認定申請)

**第4条** 学生は、第2条第1項第1号から第4号に規定する学修を行い、単位認定を受けようとするときは、教育施設等における学修単位認定申請書（別紙様式2）または技能審査に係る学修の単位認定申請書（別紙様式3）に単位修得証明書、成績証明書または合格証明書（写）等を添えて、学生課教務係を経て校長に申請しなければならない。

2 学生は、第2条第3項に規定する海外における研修の単位認定を受けようとするときは、研修に参加したことを証明できる書類を添えて、海外研修に係る単位申請願（別紙様式4）を担任及びグローバル教育推進室長を経て校長に願い出なければならない。

3 前第1項の規定による申請の提出期限は、期末試験前までとし、第2項の規定による申請の提出期限は、12月末日とする。

(単位認定)

**第5条** 前条の規定により申請があった単位の認定は教員会議の議を経て校長が行う。

2 認定された単位は、学修単位認定申請書が受理された年度の単位とする。ただし、専攻科生にあっては当該申請書が受理された期の単位とする。

3 前項により認定された技能審査に関わる学修の科目名は、別表の技術審査等の名称をもって科目名とし、別表の1に掲げる科目は専門科目、別表の2に掲げる科目は一般科目とする。ただし、専攻科生にあっては次の表に示す専攻科の単位認定科目区分の科目とし、別表1および2の認定単位数から3単位を減じた単位数とする。なお、3単位を減じることにより1単位未満となる技能審査は専攻科には適用しない。

別表 1、2 の分類		専攻科の単位認定科目区分	
別表 1	商船学科に関連する資格	専門科目	専門専攻科目（海事）
	電気電子系分野に関連する資格		専門専攻科目（生産）
	情報系分野に関連する資格		専門共通科目
	その他の資格		
別表 2		一般科目	一般

- 4 海外における研修の科目名は海外研修とし、認定する科目は一般科目、単位数を 1 単位とする。
- 5 技能審査に係る単位を修得した学生が、同種の学修において上位の等級等に合格またはスコアに達した場合に認定される単位数は、当該技能審査の単位数と既修得単位数との差を認定するものとする。
- 6 情報機械システム工学科において TOEIC 及び実用英語技能検定の学修により認定されたものは、それぞれ「実用英語」の科目として単位認定し、必要な選択科目単位数に算入することができる。
- 7 認定された単位のうち、学年修了または卒業に必要な単位数に算入できる単位数の限度は、6 単位とする。
- 8 前項により算入された単位は、学年修了または卒業が認められない者であって、同一学年を再履修する場合はこれを算入することができる。

（成績の評価）

**第 6 条** 技能審査に係る学修による成績は、学業成績の評定並びに修了及び卒業に関する内規第 11 条に定める「合」と評価する。

附 則

- 1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 技能審査の合格に係る学修の単位認定に関する規程（平成 16 年 4 月 1 日制定）は、この規則の施行の日から廃止する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 2 月 16 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 10 月 21 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 26 年度以前に商船学科に入学した者については適用せず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は、平成 28 年 10 月 11 日から施行する。
- 2 平成 26 年度以前に商船学科に入学した者については適用せず、なお従前の例による。

附 則

この附則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この附則は、令和元年 10 月 8 日から施行する。

附 則

この附則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 30 年度以前に商船学科に入学した者および令和 4 年度以前に専攻科に入学した者については適用せず、なお従前の例による。

附 則

この附則は、令和5年8月28日から施行する。

附 則

この附則は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

技 能 審 査 名	認定単位数
商船学科に関連する資格	
一級海技士（航海） 筆記試験	3*
二級海技士（航海） 筆記試験	2*
一級海技士（機関） 筆記試験	3*
二級海技士（機関） 筆記試験	2*
一級小型船舶操縦士	2*
二級小型船舶操縦士	1*
第一級陸上特殊無線技士	2
第三級海上無線通信士	2
気象予報士	2
通関士	2
貿易実務検定 A級	3*
貿易実務検定 B級	2*
貿易実務検定 C級	1*
海事代理士	2
電気電子系分野に関連する資格	
電気主任技術者 3種（電験 3種）	4
電気工事士 1種	3*
電気工事士 2種	1*
情報系分野に関連する資格	
CGクリエイター検定（エキスパート）	2
WEBデザイナー検定（エキスパート）	2
画像処理エンジニア検定（エキスパート）	2
CGエンジニア検定（エキスパート）	2
マルチメディア検定（エキスパート）	1
情報システム試験システムエンジニア認定	1
情報システム試験プログラマ認定	1
ITストラテジスト	4*#
システムアーキテクト	4*#
プロジェクトマネージャ	4*#
ネットワークスペシャリスト	4*#
データベーススペシャリスト	4*#
エンベデットシステムスペシャリスト	4*#
ITサービスマネージャ	4*#
システム監査技術者	4*#
応用情報技術者	3*
基本情報技術者	2*
情報処理安全確保支援士	4*
情報セキュリティマネジメント	2*
ITパスポート	1



その他の資格	
高圧ガス製造保安責任者 (第一種冷凍機械)	3*
高圧ガス製造保安責任者 (第二種冷凍機械)	2*
高圧ガス製造保安責任者 (第三種冷凍機械)	1*
技術士補	2
危険物取扱者(甲種)	2*
危険物取扱者(乙種)	1*
ボイラ技士	1
技術英語能力検定 プロフェッショナル (工業英語能力検定試験 1級)	6*
技術英語能力検定 準プロフェッショナル (工業英語能力検定試験 2級)	4*
技術英語能力検定 1級 (工業英語能力検定試験 準2級)	3*
技術英語能力検定 2級 (工業英語能力検定試験 3級)	2*

\*上位の資格に合格した場合は、先に認定を受けた単位数との差を認定する  
#2つ以上の資格に合格した場合は、2つ目以降も資格として認定する。

別表 2

技 能 審 査 名	認定単位数
実用英語技能検定 1 級	6*
実用英語技能検定 準1 級	4*
実用英語技能検定 2 級	2*
実用英語技能検定 準2 級プラス	1*
実用英語技能検定 準2 級	1*注)
TOEIC 900 点～990 点	6*
TOEIC 800 点～899 点	5*
TOEIC 700 点～799 点	4*
TOEIC 600 点～699 点	3*
TOEIC 500 点～599 点	2*
TOEIC 400 点～499 点	1*

\*上位の資格に合格した場合は、先に認定を受けた単位数との差を認定する

注) 実用英語技能検定準2 級が単位認定されるのは令和6 年度以前入学生に限る。

学科長 専攻科長	担任

### 教育施設等における学修許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

{ } 専攻 { } 学年  
{ } 学科 { } 学年  
氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、教育施設等において学修したいので、ご許可くださるようお願いいたします。  
記

1. 教育施設等の名称 \_\_\_\_\_
2. 学 修 期 間 \_\_\_\_\_
3. 学 修 日 ・ 時 間 \_\_\_\_\_
4. 学修科目 (単位数) \_\_\_\_\_
5. 学 修 目 的 \_\_\_\_\_

## 教育施設等における学修単位認定申請書

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

[ ] 専攻 [ ] 学年  
氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、教育施設等において学修したので、本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

### 記

1. 教育施設等の名称 \_\_\_\_\_
2. 認定を申請する科目名 \_\_\_\_\_  
(単位数)
3. 添付書類  
単位修得証明書  
成績証明書  
合格通知書(写)

## 技能審査に係る学修の単位認定申請書

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

〔 〕 専攻 〔 〕 学年  
〔 〕 学科 〔 〕 学年  
氏名 \_\_\_\_\_

下記のとおり、技能審査に合格したので、本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

### 記

1. 合格した技能審査の名称及びその級
2. 技能審査合格日

（注）技能審査の認定通知書または合格通知書の写しを添付すること。

グローバル 教育 推進室長	担任

## 海外研修に係る単位申請願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

{ } 専攻 { } 学年  
{ } 学科 { } 学年

氏名 \_\_\_\_\_

本校主催の下記海外研修（語学研修）に参加しましたので、単位を認めていただきますようお願い致します。

### 記

1. 研修プログラム名：
2. 研 修 期 間：
3. 研 修 先：
4. 研 修 内 容：

（注） 海外研修の修了を証明できる書類を添付すること。

## (13) 大学への編入学と他高等専門学校専攻科への推薦基準

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 平成31年 2月12日

1. 以下の条件を全て満たす学生は、大学等への編入学推薦を受けることができる。
  - (1) 各学年を通じて学業成績が優れていること。
  - (2) 人物が優れていること。
  - (3) 無期停学以上の処罰歴がないこと。
  - (4) 大学等の定める基準があればそれを満たしていること。
2. 学業成績についての基準は、以下のとおりである。
  - (1) 推薦に際しての学生の成績順位は、3、4 学年の学年成績の平均によるものとする。
  - (2) 成績優秀者を対象とし、書類選考と面接（口頭試問を含む）だけで編入学が決定する大学等に対しては、商船学科は、学業成績が 80 点以上の学生を推薦し、情報機械システム工学科は、学業成績が定員もしくはクラス員数の上位 30%以内又は 80 点以上の学生を推薦する。
  - (3) 成績優秀者を対象とし、編入学学力試験を実施する大学等に対しては、学業成績が定員もしくはクラス員数の上位 50%以内又は 75 点以上の学生を推薦する。
  - (4) 成績優秀条件を課さない大学等に対しては、その大学等の基準に準じる。

附 則

この基準は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この基準は、平成 19 年 1 月 16 日から実施し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する

附 則

この基準は、平成 24 年 10 月 16 日から実施する。

附 則

この基準は、平成 31 年 4 月 1 日から実施する。

#### (14) 本校本科生の本校専攻科への入学推薦基準

制 定 平成25年11月12日

1. 以下の条件を全て満たす学生は、本校専攻科入学推薦を受けることができる。
  - (1) 各学年を通じて学業成績が優れていること。
  - (2) 人物が優れていること。
  - (3) 無期停学以上の処罰歴がないこと。
2. 学業成績についての基準は、以下のとおりである。
  - (1) 推薦に際しての学生の成績は、3、4学年の学年成績の平均によるものとする。
  - (2) 成績優秀者を対象とし、学業成績が定員もしくはクラス員数の上位50%以内又は75点以上の学生を推薦する。



## (15) 商船学科のユニットに関する申合せ

制 定 令和7年1月14日

商船学科のユニットの選択及び変更について、次のとおり取り扱うこととする。

### 1. ユニットの選択について

ユニットは第4学年で決定し、別に定める期間までに電子フォームから希望ユニットを申請し、学科で協議のうえ決定する。また、決定後は学生課教務係から学生へ通知する。

※ユニットについては、必ず一つ選択し、選択したユニットの科目は履修必修科目（履修が認定される必要がある。）となる。

### 2. ユニットの變更について

ユニットの變更は不可とする。

### 附 則

この申合せは令和7年4月1日から実施する。

## (16) 情報機械システム工学科のユニットに関する申合せ

制 定 令和4年2月 8日  
最終改正 令和6年8月22日

情報機械システム工学科の専門性ユニット・志向性ユニット（以下ユニットという。）の選択及び変更について、次のとおり取り扱うこととする。

### 1. ユニット（専門性・志向性）の選択について

ユニットは第4学年で決定し、別に定める期間までに電子フォームから希望ユニットを申請し、学科で協議のうえ決定する。また、決定後は学生課教務係から学生へ通知する。

※各ユニットについては、必ず一つ選択し、選択したユニットの科目は履修必修科目（履修が認定される必要がある。）となる。

### 2. ユニットの変更について

ユニットの変更は不可とする。

### 附 則

この申合せは令和4年4月1日から実施する。

### 附 則

1. この申合せは令和7年4月1日から実施する。
2. 令和6年度以前に入学した者の各ユニット選択については、改正後の申合せにかかわらず、なお従前の例による。

## (17) 外国人留学生規程

制 定 平成16年 4月1日

最終改正 令和6年10月15日

(趣旨)

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校学則（以下「学則」という。）第65条第2項の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）について必要な事項を定める。

(定義)

**第2条** この規程で「留学生」とは、外国において学校教育における11年の課程を修了した者又は高等学校に対応する学校の課程を修了した者で、鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）に入学を許可された者をいう。

(入学)

**第3条** 入学の時期は原則として学年の始めとし、選考のうえ第3学年に入学させるものとする。

(教育課程)

**第4条** 留学生については、第3学年において、第4学年以降の通常の履修を容易にするために必要な日本語その他基礎学力を養うため、特別に編成された教育課程の学習をもって通常の教育課程の一部の履修に替えることができる。

(授業料等)

**第5条** 留学生のうち、国費留学生については、学則第49条、第50条、第51条に規定する入学料、検定料及び授業料を徴収しないものとする。

(委員会)

**第6条** 留学生の受け入れ及び指導方針その他必要な事項は、教務委員会で審議する。

(留学生指導教員)

**第7条** 留学生の学習及び生活に関して必要な指導助言を与えるため、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

(チューター)

**第8条** 留学生の学校生活及び個人生活に助言を与えるため、第3学年及び第4学年の留学生にチューターを置くことができる。

2 チューターは、本校学生の中から委員会の推薦に基づき校長が委嘱する。

3 チューターは、適宜留学生の相談に応ずるとともに、必要に応じて指導教員に連絡し、その指導を受けるものとする。

4 チューターに関する必要な事項は、別に定める。

(事務処理)

**第9条** 留学生に関する事務は、学生課専門職員（国際交流担当）において処理する。

(雑則)

**第10条** この規程に定めるもののほか、実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

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28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年2月8日から施行し、令和3年9月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年10月15日から施行し、令和6年7月1日から適用する。

## (18) 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  
最終改正 令和 6年11月12日

(趣旨)

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校学則（以下、「学則」という。）第48条の規定に基づき、専攻科の単位の修得、授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(単位数の計算)

**第2条** 1単位時間は、50分を標準とする。

2 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ次の基準により単位数の計算をするものとする。

(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) 実験及び実習については、45時間の授業をもって1単位とする。

(履修の方法)

**第3条** 専攻科に開設する授業科目の履修にあたっては、開設する学期の当初に履修届を所定の期日までに提出しなければならない。ただし、特別研究、特別演習及び実験についてはこの限りでない。

2 履修届受理後に、履修科目の変更は認めない。

3 履修届を提出した授業科目は、所定の履修辞退願を学生課教務係に提出し、校長の許可を受けることにより履修を取り止めることができる。

(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。

2 特別研究の指導については、専攻科委員会の承認を得て教育研究分野に関連のある他専攻の指導教員の指導を受けることができるものとする。

(試験)

**第5条** 専攻科の試験は、中間試験、期末試験、追試験及び単位認定試験とする。

2 中間試験は、開設する授業科目（特別研究を除く）の授業時間に実施できるものとする。

3 試験の実施対象は、第3条第1項に規定する履修届により、履修の届け出がなされた授業科目とする。ただし、履修辞退願を提出した授業科目については、試験を受けることができない。

4 追試験は、次の各号の一に掲げる事由により中間試験、期末試験、単位認定試験を受けられなかった者のうち、所定の期日までに追試験受験願を提出し、その許可を得た者に対して実施する。

(1) 病気・けが（医師の証明がある場合に限る。）

(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

- 5 学業成績が、60点未満の評定を受けた科目（以下「不認定科目」という。）を有する者には、単位認定試験を1回に限り行うことができる。ただし、以下の科目については、単位認定試験を行わない。

海事システム学専攻	海事システム学特別研究Ⅰ 海事システム学特別研究Ⅱ 海事システム学実験Ⅰ 海事システム学実験Ⅱ 海事システム学特別実習
-----------	-------------------------------------------------------------------------

生産システム工学専攻	生産システム工学特別研究Ⅰ 生産システム工学特別研究Ⅱ 生産システム工学特別演習Ⅰ 生産システム工学特別演習Ⅱ 生産システム工学実験Ⅰ 生産システム工学実験Ⅱ 生産システム工学特別実習
------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- 6 単位認定試験を受けようとする者は、あらかじめ所定の単位認定試験受験願（別紙第4号様式）を教務係に提出して、校長の許可を受けなければならない。
- 7 単位認定試験は、期末試験の終了後において、校長の定める期日に行う。  
（成績評価）

**第6条** 成績は、授業科目（シラバス）の評価割合に従って評定する。

- 2 最終学年における特別研究の評価は、特別研究論文を提出し、特別研究発表会において発表を行った者に対して行う。
- 3 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。ただし、特別研究、特別演習、実験、特別実習は合格・不合格とし、評語を合・否とする。

評語	評点区分
優	100～80
良	79～70
可	69～60
不可	59～0

- 4 各授業科目とも、欠課時数が授業時数の3分の1を超える者に対しては、評価を行わない。ただし、欠課時数に出席停止、公傷、忌引、連続1週間以上にわたる病気による欠席及び公欠等が含まれる場合は、準学士課程の「出欠席」の規定に準じて取り扱う。また、別表に定める事項に該当するものは公欠とし出席扱いとする。
- 5 単位認定試験により単位の修得を認められた科目の評定は、60点とする。  
（単位の認定）

**第7条** 前条第3項に規定する成績評語が優、良及び可に評価された授業科目について、当該授業科目を修得したものとして、単位の認定を行う。  
（再履修）

**第8条** 前条の規定により履修した授業科目について単位が認定されなかった場合は、再履修することができる。

- 2 前項に定める再履修の手続きは、第3条の規定を準用する。

(他の教育施設で修得した単位の認定)

**第9条** 他の教育施設で開設されている授業科目を履修しようとする場合は、別に定める「教育施設等における学修許可願」を事前に校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の規定にしたがって他の教育施設で修得した単位は、16単位を超えない範囲で専攻科における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

(専攻科の修了)

**第10条** 専攻科課程の修了に必要な修得単位数は62単位以上とし、次の各号に定める要件を満たすものとする。

(1) 一般科目6単位以上

(2) 専門共通科目16単位以上

(3) 専門専攻科目40単位以上

2 専攻科課程の修了の認定は、修了認定会議における審議を経て校長が行う。

(成績評価の意義申し立て)

**第11条** 成績評価に異議のある者は、単位取得状況(成績)通知表配布の開始日から3日以内に教務係に申し出るものとする。

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18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年5月20日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

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、平成30年4月1日から施行する。

附 則

1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

2 令和4年度以前に入学した者の単位認定試験の取り扱いについては、改正後の規程にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

様式（第5条関係）

## 追 試 験 受 験 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

〔 〕 専攻 〔 〕 学年  
氏名 \_\_\_\_\_

私は、令和 年度 前・後期 中間・期末試験、単位認定試験の際、下記事由により下記科目を受験できなかったため追試験を実施して下さるようお願いいたします。

記

事 由 \_\_\_\_\_

（注）病気等の場合は診断書添付

科目名	教員名	備 考



様式（第5条関係）

## 単位認定試験受験願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

{ } 専攻 { } 学年  
氏名 \_\_\_\_\_

私は、令和 年度 下記科目の単位認定試験を受験させていただきたくお願い申し上げます。

記

科目名	教員名	備 考

(注) 試験受験前までに教務係へ提出のこと

別表（第6条関係）

公欠

事 由 等	備 考
(1) 部活動等において教員等が引率する公式の試合への参加等による欠席・欠課	
(2) 災害や交通事情等、やむを得ない理由による欠席・欠課で、その事実が確認された場合	(注) この取扱いに関しては、「異常気象時における学生の登下校及び授業等の措置に関する内規」による。
(3) インフルエンザ等感染症による欠席の扱いに関する内規による欠席・欠課	(注) この取扱いに関しては、「インフルエンザ等感染症による欠席の取扱いに関する内規」による。
(4) 公傷による欠席・欠課	(注) この取扱いに関しては、「公傷に関する内規」による。
(5) 公民権行使のための欠席・欠課	
(6) 就職試験や大学院等への入学試験の受験をする場合、参加が必要条件とされる説明会及び内定式等への出席による欠席・欠課	
(7) 海事システム学専攻の学生で次の資格試験を受験する場合 海技士国家試験 無線従事者国家試験（アマチュア無線を除く）	
(8) その他 校長が必要と認めた欠席・欠課	

## (19) 特別研究I-II の成績評価基準及び方法

専攻科長

海事システム学特別研究 I, 海事システム学特別研究 II, 生産システム工学特別研究 I, 生産システム工学特別研究 II の成績評価は, 次のように行う.

### 1. 評価を行う対象

特別研究の取組状況, 中間と最終発表, 発表要旨や特別研究論文により評価を行う.

特別研究の取組状況を確認するために, 「特別研究活動記録」を授業ごとに数行程度で記入し, 指導教員がその都度, 確認をする. 成績評価のため, 学年末に指導教員へ提出する.

特別研究活動記録, 発表会, 要旨と論文において, 最低限記載あるいは発表しなければならない項目を表 1 に示す.

特別研究活動記録の例を表 2 に示すが, 必要事項が記載されていれば形式は自由とし, 紙の他, ワープロや Web ベースシステム等を使用しても構わない. ただし, 保管のため学年末に専攻科長へ PDF で提出すること.

### 2. 評価方法

特別研究活動記録(通年), 要旨と論文については指導教員が, 発表会(複数回時はその度毎)については複数の教員が, 表 3 の評価項目が達成できているか評価基準に基づき A, B, C の 3 段階評価を行う. ただし, 特別研究 I では, ③ 要旨と論文の評価項目の 2 と 7 については評価を行わない. A を 100 点, B を 70 点, C を 30 点とし, 特別研究活動記録では 4 項目, 発表会では 6 項目, 要旨と論文において特別研究 I では 8 項目, 特別研究 II では 10 項目のそれぞれの平均点を求めて, 特別研究活動記録, 発表会, 要旨と論文のそれぞれの評価点とする. ただし, 発表会については複数の教員による評価の平均を各項目の点とし, 評価点は配点割合を特別研究活動記録は 30%, 発表会は 35%, 要旨と論文は 35%として計算し, 60 点以上を合格とする.

指導教員が評価の主査となる. 主査は指導補助教員から, 指導補助教員がない場合は特別研究の内容に関連する教員から副査を選ぶ. 主査の評価が概ね妥当なものであるか副査の確認を受ける.

表 1 最低限記載(発表)する項目

① 特別研究活動記録	② 発表会	③ 要旨と論文
日付	研究の背景・目的	研究の背景・目的
取り組んだ内容	研究方法・手段	研究方法・手段
状況や問題点	研究の内容・結果	研究の内容・結果
指導教員の確認	結果に対する考察・今後の課題	結果に対する考察・今後の課題
連絡事項	質問に対する回答	参考文献

表 2 特別研究活動記録の例

〇〇年度 特別研究活動記録

専攻 学年 氏名

授業回数	日付	20〇〇/4/6	確認	宮崎
1	取り組んだ内容	研究のテーマを決定するための資料収集と概要の確認		
	状況や問題点	分からない専門用語が多く、調べるのに時間が掛かった。 次回までにテーマの候補をいくつか挙げる。		
	連絡事項	本は棚に戻しておきました。また、必要資料を準備し、次のゼミ用のレジュメの作成にとりかかりました。		
授業回数	日付		確認	
2	取り組んだ内容			
	状況や問題点			
	連絡事項			
授業回数	日付		確認	
3	取り組んだ内容			
	状況や問題点			
	連絡事項			

表 3 特別研究の評価項目

① 特別研究活動記録の評価項目	最高基準 A	標準基準 B	最低基準 C
1 問題点を解決するための取り組みが行われているか	問題が解決に向かっている	問題解決のための姿勢がある	取り組みが足りない
2 研究経過での状況や問題を把握しているか	把握し、指針が定まっている	把握できている	把握できていない
3 指導教員への報告や相談は円滑に行われているか	非定期にも行っている	定期的な機会のみ	指導教員から質問のみ
4 研究に継続的に取り組んでいるか	計画的に取り組んでいる	継続的に取り組んでいる	継続的に取り組めていない
② 発表会の評価項目	最高基準 A	標準基準 B	最低基準 C
1 背景や研究目的は適切に設定されているか	背景を反映し設定できている	目的が設定できている	目的が設定できていない
2 研究目的を達成するための手法・手段は合理的か	手法・手段が理に適っている	目的が達成できる手法・手段	目的が達成できない手法・手段
3 研究内容の展開は論理的か	展開に筋道がある	展開が繋がっている	展開に飛躍がある
4 研究(途中)結果の考察は妥当か	結果を分析できている	結果をまとめられている	結果の考察が正しくない
5 発表内容を上手く伝えることができたか	受け手が内容を理解できる	受け手が内容を概ね把握できる	受け手が内容を理解できない
6 質問に対する受け答えは適切か	意図に合った返答ができる	返答ができる	返答できない
③ 要旨と論文の評価項目	最高基準 A	標準基準 B	最低基準 C
1 背景や研究目的は適切に設定されているか	背景を反映し設定できている	目的が設定できている	目的が設定できていない
2 論文において中間発表からの進捗、改善があるか(特別研究Ⅱのみ)	進捗し改善がある	進捗がある	進捗がない
3 研究目的を達成するための手法・手段は合理的か	手法・手段が理に適っている	目的が達成できる手法である	目的が達成できない手法である
4 研究内容の展開は論理的か	展開に筋道がある	展開が繋がっている	展開に飛躍がある
5 類似研究との比較、研究の利点、独創的な点は明確か	利点、独創的な点が明確	比較できている	比較できていない
6 研究(途中)結果の考察は妥当か	結果を分析できている	結果をまとめられている	結果の考察が正しくない

③ 要旨と論文の評価項目	最高基準 A	標準基準 B	最低基準 C
7 中間発表での研究計画と論文での結果が一貫しているか、大きな変更がある場合には、その理由等が明記されているか (特別研究Ⅱのみ)	計画通りか、変更理由が妥当である	概ね一貫しているか、変更理由を明記している	一貫していなく理由も明記されていない
8 研究論文としての文章表現や構成は適切か	文章表現・構成が論文に適する	文章表現・構成が正しい	文章表現・構成が正しくない
9 研究結果の課題点や将来展望は明確か	課題の解決法を提案している	課題が明確	課題が不明確
10 研究目的を達成するための手法・手段は倫理的に問題がないか	倫理的に問題がない理由を考察している	倫理的に問題がない	倫理的に問題がある

## (20) 専攻科学生の大学院への推薦基準

制 定 平成18年 4月 1日

最終改正 令和 2年 3月10日

1. 以下の条件を全て満たす専攻科学生は、大学院への入学推薦を受けることができる。
  - (1) 学業成績が優れていること。
  - (2) 人物が優れていること。
  - (3) 推薦時において、特別研究の成果が十分あり、修了時に学士取得の見込みがあること。
  - (4) 大学院が定める基準があればそれを満たしていること。
  
2. 学業成績についての基準は以下のとおりである。
  - (1) 成績優秀条件を課さない大学院に対しては、その大学院の基準に準じる。
  - (2) 成績優秀者を対象とし、書類選考と面接（口頭試問等を含む。）だけで入学が決定する大学院に対しては、
    - (ア) 推薦に際しての成績は、専攻科学生の成績順位算出方法に関する内規に従った1学年（後期、春期）次の平均点が80点以上の者とする。
    - (イ) その他、校長が特に認める者。

附 則

この基準は、平成18年4月1日から実施し、必要に応じ適宜見直すこととする。

附 則

この基準は、平成30年4月1日から実施する。

附 則

この基準は、令和2年4月1日から実施する。

## (21) 専攻科学生の成績順位算出方法に関する内規

制 定 令和 2年 3月10日

**第1条** 大学院への推薦や授業料免除等で必要となったときのため、専攻科における各学年の各学期における成績順位を定める。

**第2条** 専攻科における各学年の各学期における成績順位は、つぎのとおり決定する。

- (1) 順位は、下表の学年と学期、区分により定められる科目単位数の科目を入学時からその学期までに履修したものから、単位不認定の科目も含め得点の高い順に選び（別に定める科目は除外する）、その科目の成績（100点法）の平均点によるものとする。

表 各学期で順位を算出する際に使用する科目単位数

区分 (2年間で必要な、 最低単位数)	平均点を算出する科目の単位数			
	1年 前期, 秋期	1年 後期, 春期	2年 前期, 秋期	2年 後期, 春期
① 一般科目 (6単位)	全履修単位	3	4	6
② 専門共通科目 (16単位)	全履修単位	8	12	16
③ 専門専攻選択科目 (24単位)	全履修単位	12	18	24

- (2) 専門専攻科目における順位算入に含む単位数について、以下のものは除外する。

**【海事システム学専攻】**

- A) 海事システム学特別実習
- B) 本校以外の教育施設等における学修等によるもの

**【生産システム工学専攻】**

- A) 生産システム工学特別実習
- B) 本校以外の教育施設等における学修等によるもの

- (3) 表中の平均点を算出する単位数に満たない場合、現状履修している科目のみで平均点を算出する。

### 附 記

この内規は、令和2年4月1日から施行する。



## (22) 異常気象時等における学生の登下校及び授業等の措置に関する内規

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 5年 6月13日

- 1 異常気象時等における学生の登下校及び授業等の措置に関しては、おおむね4に示す基準にしたがって校長がこれを決定し、校長が不在の場合は、教務主事がこれを代行する。
- 2 上記に関する連絡は、校内又は学寮内にある学生に対してはMicrosoft Teams、Eメール及び放送その他の適切な方法により、自宅等にある学生又は保護者に対してはMicrosoft Teams、Eメール及びきずなネット若しくは、電話その他の適切な方法により、周知徹底を図る。
- 3 この措置の実施に伴って生ずる学生の欠席又は欠課については、個々の学生の実情に応じ適切な事後処理を行う。
- 4 異常気象時等における学生の登下校及び授業等の措置に関する基準は次のとおりとする。ただし、やむを得ない状況の場合は、この限りではない。
  - (1) 平常日課中
    - ① 学生が登校のため自宅等を出る前に警報が発表された場合
      - ア 午前6時時点で警報が発表されていない場合、平常どおり当日の授業等を行う。なお、交通機関の不通、遅延等のため授業等に遅刻、欠課及び欠席等をしたときは、「公欠・忌引き・公傷連絡フォーム」にて状況を入力する。
      - イ 午前6時から午前10時までの間に警報が解除されたときは、午前中の授業等を休講とし、午後は授業を行う。アのなお書きの規定はこの場合にも適用する。
      - ウ 午前10時においてもなお警報が解除されないときは、当日の授業は取り止める。
      - エ ア及びイの場合、道路又は橋梁の決壊、浸水等により登校に危険が予想される地域の学生及び交通機関のまひ等により登校が困難な学生については、状況により当日の登校を取り止めさせることができる。
    - ② 学生が登校又は下校の途中で警報が発表された場合
      - 学生各自が次のいずれかの行動をとるよう指導するものとする。
      - ア 登校中にあつては、自宅等に戻るか、登校して校舎内で待避する。下校途中にあつては、自宅等に帰るか、下校を取り止めて校内で待避する等、臨機の処置をとる。
      - イ これらのいずれの処置もとれないときは、安全と思われる場所に待避する。
      - ウ 校内で待避するときはその旨を速やかに教務係に届け出、それ以外のときは自宅等又は学校にその旨を遅滞なく連絡する。
    - ③ 学生が登校後に警報が発表された場合
      - 原則として直ちに授業を中止し、ア又はイの措置をとる。
      - ア 気象、交通機関、道路等の状況を総合して、学生を安全に学寮に戻すか、自宅等に帰すことができると判断される場合は、以後の授業を休講とし、学生を速やかに下校させる。
      - イ 気象状況及び通学に係る地域の道路、橋梁、交通機関の状況から判断して、安全に自

宅等に帰ることが困難

であると判断される学生及び遠距離通学生については、安全に自宅等に帰ることができる目途がつくまで、校内の安全な場所に残留を命じて、学校の保護下におき、その旨を遅滞なく当該学生の自宅等に連絡する。

(2) 中間試験又は定期試験期間中

- ① 午前6時までに警報が解除された場合は、時間割どおり試験を実施する。
- ② 午前6時を経過しても警報が解除されない場合、又は、第1限開始時刻までに警報が発表された場合は、その日の試験は取り止め、後日あらためて実施する。登下校中、登下校後においては、上記(1)の②、③を準用する。
- ③ 交通機関等の障害により当日受験できない学生に対しては、関係機関の発給する証明書を提出させて、追試験を受けさせることができる。

5 上記4の基準に関わらず、次のいずれかの事象が確認され、学生の身に危険が生じる可能性がある場合は、学生の登下校及び授業等の措置に関して緊急に校長が決定し、校長が不在の場合は、教務主事がこれを代行する。

- ① 警報の発表される可能性が極めて高いことが予見できる状況
- ② 特別警報の発表される可能性が極めて高いことが予見できる状況
- ③ 線状降水帯による大雨の可能性が極めて高いことが予見される状況
- ④ 避難指示（警戒レベル4以上）の発表される可能性が極めて高いことが予見できる状況
- ⑤ 警報の発表に関わらず、公共交通機関、道路等が通学に支障を来す状態
- ⑥ その他、総合的に判断し休講が必要な状況

(注) この内規における用語等については、次に示すところによる。

- ① 「異常気象時等」とは、暴風、暴風雪、大雪、大雨、高潮並びに地震及び津波の発生時をいう。
- ② 「警報」とは、気象庁が発表する「暴風、暴風雪及び大雪、大雨、洪水、高潮及び波浪警報」、「地震及び津波に関する警報」をいう。「特別警報」とは、大雨、大雪、暴風、暴風雪、波浪、高潮をいう。「避難指示（警戒レベル4以上）」とは、「危険な場所からの避難が必要として自治体が発令するもの」をいう。
- ③ 「警報が発表された場合」とは、主として、気象庁から三重県全域又は鳥羽市に上記2の警報が発表された場合を想定した表現である。なお、学生が在住する市町及び通学経路にあたる地域に警報が発表された場合は、この内規を適用する。

【参考】

(平平日課中)

6時		10時		12時50分	
警報解除		授業実施			
警報解除		午前休講	午後授業実施		
警報発表		終日休講			

(中間試験・期末試験期間中)

6時		8時50分	
警報解除		試験実施	
警報発表		試験中止	

6 校長は、休講の措置等に加え、命を守るための行動をとることを指示するものとする。校長が不在の場合は、教務主事がこれを代行するものとする。

なお、鳥羽市により土砂災害対策警戒区域に指定されている箇所（第一体育館の裏山、第一体育館から内燃機関実験棟の内周にある山及びものづくり工房の裏山からの土砂災害）において、同市から避難指示（警戒レベル4）以上の発令があった場合または、それが予想される場合は、速やかに該当建屋からの避難を指示する。

参考：鳥羽市土砂災害ハザードマップ



- 附 則  
この内規は、平成16年4月1日から施行する。
- 附 則  
この内規は、平成22年6月15日から施行する。
- 附 則  
この内規は、平成26年11月11日から施行する。
- 附 則  
この内規は、令和5年6月13日から施行する。

## (23) 懲戒内規

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 6年 10月15日

鳥羽商船高等専門学校学則第61条の規定による懲戒に関し、次のとおり内規を定める。

- 1 懲戒は、退学、停学、訓告とし、懲戒処分には至らないが不問に付すことが適当でない行為に対しては、校内謹慎、寮内謹慎により反省を促すものとする。
- 2 退学は、本校の学生としての身分を失わせるものとする。ただし、退学を命ずべき場合でも、情状によっては願い出による退学を許可することがある。
- 3 停学は、処分申し渡し後、家庭において謹慎するものとする。期間については、期間を定めるもの及び無期間のもの2種とし、停学期間中は反省日誌を課す。
- 4 訓告は、処分申し渡し後、一定期間校内において授業を受けながら謹慎するものとする。
- 5 校内謹慎及び寮内謹慎は、一定期間校内において授業を受けながら謹慎するものとする。
- 6 懲戒の対象となり得る行為は、次の各号に掲げるものとする。
  - (1) 暴力・窃盗などの犯罪行為及び法令等に違法する行為
  - (2) 学校の施設や器物を故意または重大な過失により損傷を与え、もしくは無断で持ち出しする行為
  - (3) 他者への人権を侵害する行為
  - (4) 試験等における不正行為
  - (5) 学校管理下における賭博行為（パチンコや公営ギャンブル等も含む）
  - (6) 学校管理下における喫煙・飲酒及びその同席（電子タバコやノンアルコール飲料も含む）
  - (7) 重大な交通事故や交通違反、無許可の車両による登下校、無許可の車両への同乗
  - (8) 学寮への無許可立ち入り
  - (9) 本校の規則等に違反する行為、寮生においては学寮の規則等に反する行為も含む
  - (10) その他、本校の学生としてふさわしくない悪質な行為
- 7 懲戒処分は、教員会議を経て校長が行う。ただし、状況により教員会議を省略し、懲戒発令後教員会議において了承を得ることがある。
- 8 懲戒処分を行う場合は、保護者等の来校を求めるものとする。
- 9 無期停学を命ずる場合は、保護者等連署の誓約書を提出させるものとする。
- 10 奨学金の貸与を受けている者が無期停学を命じられた場合は、奨学金の貸与を辞退させることがある。
- 11 この内規に定めるもののほか、学生の懲戒等に必要な事項は別に定める。

### 附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成17年3月8日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成18年6月20日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成25年4月1日から施行する。

### 附 則

この内規は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 4 年 9 月 20 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 6 年 5 月 14 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

## (24) 服装規程

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 平成31年 1月15日

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校学生準則第18条第2項に基づき本校学生の制服について定めることを目的とする。

**第2条** 学生は、所定の制服を着用するものとする。

2 制服は、別表第1のとおりとする。ただし、商船学科に所属する学生の乗船実習期間中については、海技教育機構の実習訓練規則に定める服装を準用するとともに、別表第2の型式も認める。

**第3条** 学生は、次に掲げる場合には制服を着用しなければならない。ただし、更衣時期は、別に定める。

- (1) 儀式のとき（ただし、4、5年生についてはスーツの着用を認める）。
- (2) 通学時（1～3年生）。
- (3) 校内（1～3年生）。
- (4) その他学校が指定したとき。

**第4条** この規程に定めるもののほか、実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年12月8日から施行する。


附 則

この規程は、平成30年1月11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。

別表第1 (第2条関係)

校章		船舶で航海に使用する羅針儀の八方位を象ったもの
----	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

種類	型式	摘要
<b>(制服A)</b> 冬制服 上着       ズボン	紺詰襟、後背広型 胸ポケットなし左右下部にポケット各1個、前部は釦5個を1列、両袖口に袖カラーを付ける。袖口釦は横一列に袖釦を3個付ける。両袖下部は小釦3個を取り付ける。 内ポケットは左右各1個、雨蓋つきを付ける。 工業系学科は、袖釦2個を縦に取り付ける。袖カラーは無し。 紺長ズボン、普通仕上 ポケット左右横部及び左右後部に各1個付ける。	ポケットは蓋なし 釦は学校指定で中央に校章を打ち出し、金色金属製とする。襟章は、紺ラシヤとし、学科名を表す文字を金モールで示し、向かって左につける。       裾折り返し無し。 左後部ポケットは、釦止め。
夏制服 上着   ズボン	白カッターシャツ、又は、学校指定の白半袖開襟シャツ(左右ポケット蓋つき) 冬制服に同じ。	
<b>(制服B)</b> 冬制服 上着  スカート ズボン	紺ダブル型、箱ポケット2個、ベスト前開き箱ポケット2個 車襷32本 紺長ズボン、前ファスナー	白カッターシャツ・臙脂色ネクタイを着用する。 下衣は、スカートまたはズボンを着用する。
夏制服 上着  スカート ズボン	白カッターシャツ(ベスト・ネクタイは着用しなくてもよい) 冬制服に同じ。 同上	下衣は、スカートまたはズボンを着用する。

(注) 制服については学校指定のものとする。

別表第2 (第2条関係)

◎ 商船学科に所属する学生 (乗船実習期間中)

種 類	型 式	摘 要
(制服C) 冬制服 上着	紺ダブル背広型とし、学校指定の金色金属製ボタン3個を2列に付ける。 ポケットは、左上部に箱型を1個、左右下部に雨蓋付きを各1個とする。 背裏は背抜き 内ポケットは左右に各1つ。下前ポケットは雨蓋つき 紺長ズボン、普通仕上 ポケット左右横部及び左右後部に各1個付ける。	カッターシャツは、白とし、紺色の無地のネクタイを着用する。 襟章は、左襟に校章を、右襟に学科章(N又はE)を付ける。  裾折り返し無し。 左後部ポケットは釦止め。
ズボン		
夏制服 上着	白詰襟、後背広型 胸ポケットなし左右下部にポケット各1個、前部は釦5個を1列、両袖下部は小釦3個を横一列に付ける。 裏ポケット左右2個付ける。 白半袖開襟シャツ 左右ポケット蓋つき 白長ズボン	襟章の台が白ラシャである。  上着は、白詰襟、または、白シャツ型上着を着用する。
ズボン		
制帽	生地 紺ラシャ (1000番) 庇 黒ツヤ消し 耳釦 船員用 帽章 濃紺ラシャ台にコンパスマークを描いた金モールの刺繍 腰部分 黒 38mm 斜子ベリ  <日覆>生地 白 T/C ポプリン 紺 T/C ポプリン	
制靴	海技教育機構に従う。	



<p>(制服D) 冬制服 上着</p> <p>スカート ズボン</p>	<p>紺ダブルブレッザー型とし、学校指定の 金色金属製ボタン3個を2列に付ける。 ポケットは、左上部に箱型を1個、左 右下部に雨蓋付きを各1個とする。 背裏は総裏 内ポケットは左側に縦に1つ付ける。</p> <p>紺ボックスプリーツスカート 紺長ズボン、前ファスナー</p>	<p>カッターシャツは白とし、紺色の無地 のネクタイを着用する。 襟章は、左襟に校章を、右襟に学科章 (N又はE)を付ける。</p> <p>下衣は、スカートまたはズボンを着用 する。</p>
<p>夏制服 上着</p> <p>スカート ズボン</p>	<p>白シャツ型上着 左右ポケット蓋つき 金ボタン留め 金ボタン4個1列</p> <p>白ボックスプリーツスカート 白長ズボン</p>	<p>下衣は、スカートまたはズボンを着用 する。</p>
<p>制帽</p>	<p>女性用航海服帽子</p>	
<p>制靴</p>	<p>海技教育機構に従う。</p>	

## 服装などのきまり

### 1 服装

- 1～3年生 制服 上着を脱ぐ場合は、夏制服に準ずる。  
制服の上に防寒着を着用する場合、華美にならないようにする。
- 4～5年生 学生らしい服装とする。

制服の更衣時期は、以下のとおりとする。

	着用期間
夏制服	6月1日～9月30日
冬制服	10月1日～5月31日

### 2 頭髪

- 1～3年生 染めたり、奇抜な髪型にしたりしない。
- 4～5年生 学生らしさを損なわないようにする。

### 3 化粧

- 1～3年生 メイクアップは不可とする。
- 4～5年生 学生らしさを損なわないようにする。

### 4 アクセサリー

- 1～3年生 つけない。
- 4～5年生 学生らしさを損なわないようにする。

## (25) 学生の通学及び寮生活における自転車の使用に関する要項

制 定 平成28年 2月 2日  
最終改正 令和 5年 3月15日

(趣旨)

**第1条** 学生が通学または寮生活において、自転車を使用する場合の必要な事項を定め、もって学生の交通安全及び事故防止を図ることを目的とする。

(自転車使用の手続き)

**第2条** 通学および寮生活において自転車を使用しようとする者は、次の手続きを行わなければならない。

- (1) 通学において使用する場合は、自転車使用許可願を保護者等の同意を得て、学生主事に提出し許可を得なければならない。
- (2) 寮生活において使用する場合は、自転車使用許可願を保護者等の同意を得て、寮務主事に提出し許可を得なければならない。
- (3) 自転車使用許可願は、別記様式にて申請すること。
- (4) 寮生活において寮生が共同で使用する自転車の使用手続きは別に定める。

(願い出の条件)

**第3条** 前条に規定する願いを提出するときの条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 防犯登録を行っていること。
- (2) 加害事故を起こした場合に対応できる賠償責任保険に加入していること。
- (3) 申請者が自転車の管理を自己責任で行うことに同意していること。

(自転車使用の許可)

**第4条** 自転車使用の許可は、「登録シール」の交付をもって行う。

- 2 許可の期間は、毎年4月から翌年3月までの1年間とし、学年の途中から許可する場合は当該学年末までとする。
- 3 自転車の使用を許可された学生が、使用する自転車を年度途中で変更する場合には、自転車使用許可取り下げ届を、自転車使用許可願を提出した主事に別記様式にて提出後、自転車使用許可願を再提出しなければならない。
- 4 自転車の使用を許可された学生が、年度途中で自転車を使用しなくなった場合は、自転車使用許可取り下げ届を、自転車使用許可願を提出した主事に別記様式にて提出しなければならない。

(自転車使用の遵守事項)

**第5条** 自転車使用者は、道路交通法を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- (1) 登録シールを自転車後部泥よけ等の見やすい所に貼付すること。
- (2) 自転車は、車体を整備すること（ブレーキ、前照灯、尾灯または後部反射器材、警音器及び鍵は必須とする）。
- (3) 駐輪時は、鍵をかけること。
- (4) 校内では、所定の駐輪場に置くこと。なお、寮生活で使用する自転車は、学寮の駐輪

場に置くこと。

(5) 寮生活における自転車の使用は門限までとし、また、登下校には使用しないこと。

(6) 校外において、自転車の放置を行わないこと。

(7) 自転車使用の許可期間を過ぎた時、または卒業等で学校を離れる時には、自転車を自宅に持ち帰ること。

(自転車使用の許可の取消)

**第6条** 学生主事または寮務主事は、学生が前条の規定に違反した場合は、自転車使用の許可を取消すものとする。

附 則

この要項は、平成28年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から実施する。

別記

学生・寮務主事

## 自転車使用許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学科 学年  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

保護者等

住所 \_\_\_\_\_

氏名(署名) \_\_\_\_\_

保護者等の同意の上で、通学（寮生活）において自転車を使用したいので許可願います。  
なお、加害事故を起こした場合に対応できる賠償責任保険は加入しており、自転車の管理および事故が起った場合は、責任をもって対応します。また、自転車を使用する際は、道路交通法を遵守することを約束します。

防犯登録番号 \_\_\_\_\_

メーカー名 \_\_\_\_\_ 色 \_\_\_\_\_

別記

学生・寮務主事

## 自転車使用許可取り下げ届

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学科 学年  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

保護者等

住所 \_\_\_\_\_

氏名(署名) \_\_\_\_\_

以下の自転車使用を取りやめます。

防犯登録番号 \_\_\_\_\_

メーカー名 \_\_\_\_\_ 色 \_\_\_\_\_

取り下げの理由 \_\_\_\_\_

## (26) 通学に伴う自動車等の使用に関する規則

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 5年10月10日

(趣旨)

**第1条** 本規則は学生の通学に伴う特定小型原動機付自転車（以下「特定原付」）、一般原動機付自転車（以下「原付」という。）、自動二輪車及び自動車の使用に関し必要な事項を定め、学生の交通安全及び事故防止を図ることを目的とする。

(通学方法)

**第2条** 学生は、公共の交通機関等を利用して通学するものとし、特定原付、原付、自動二輪車及び自動車を使用した通学は原則として認めない。

ただし、公共の交通機関が不便な地域等から通学する学生が自宅から最寄りの駅まで特定原付、原付、自動二輪又は自動車を使用するとき、4、5学年生、専攻科の学生が学校まで自動車の使用を必要とするときはこれを認めることがある。

2 学生が通学途上において、交通事故の当事者となったとき又は道路交通法に違反したときは、学級担任教員を経て学生主事へ「交通事故・違反届」（別記様式第1号）を提出しなければならない。

(最寄り駅までの特定原付、原付、自動二輪又は自動車の使用)

**第3条** 自宅から利用交通機関の駅までの通学が不便な場合は、保護者等の承諾を得て、利用する交通機関の最寄りの駅まで特定原付、原付、自動二輪又は自動車を使用することができる。

2 前項に規定する最寄りの駅の範囲は、近畿日本鉄道を利用する場合には伊勢方面は朝熊駅以遠、賢島方面は赤崎駅以遠とし、他の交通機関を利用する場合にあっては近畿日本鉄道の例に準ずるものとする。

3 最寄りの駅まで特定原付、原付、自動二輪又は自動車を使用する場合は、最寄りの駅周辺に駐車場を確保しなければならない。

4 最寄りの駅まで特定原付、原付、自動二輪又は自動車の使用を希望する学生は、運転免許証を提示し（特定原付を除く）、「最寄り駅までの車両使用許可願」（別記様式第2号）、「車両駐車予定場所（地図）」（別記様式第3号）及び「安全運転講習等の受講証明書」を学級担任教員の同意を得て学生主事に提出し、許可を得なければならない。ただし「安全運転講習等の受講証明書」が提出できない場合（特定原付を除く）は、学校が指定する安全運転講習等の受講を確約することをもって、これに代えることができるものとする。

5 最寄り駅までの特定原付、原付、自動二輪又は自動車の使用の許可は、「最寄り駅までの車両使用許可証」（別記様式第4号）の交付をもって行う。

6 最寄り駅までの特定原付、原付、自動二輪又は自動車の使用の許可の期間は、毎年4月から翌年3月までの1年間とし、学年の途中から許可する場合は当該学年末までとする。

7 最寄りの駅まで特定原付、原付、自動二輪又は自動車の使用を許可された学生が、使用する特定原付、原付、自動二輪又は自動車を変更する場合には、「最寄り駅までの車両使用許可願」（別記様式第2号）を再提出することにより学生主事へ報告しなければならない。

(自動車通学の条件)

**第4条** 学生主事は、4、5学年生・専攻科生で次の各号に該当する場合は、学生委員会の議を経て、自動車による通学を許可することができる。ただし、校則等の違反による懲戒で、過去1年間に停学以上の処分及び過去2年間に自動車等に関する処分を受けた

者については、学校が指定する運転講習等の受講証明書類を提出しなければ許可しない。

(1) 公共の交通機関が不便な地域から通学する者が、自宅から学校まで自動車による走行距離が片道50km以下で、かつ、JR参宮線の松下駅以遠、加茂川の安楽島大橋又は赤崎神社以遠の範囲

(2) 学校が指定する安全運転講習等の受講を確約する者

2 通学に使用できる自動車は、次の各号に該当していなければならない。

(1) 違反改造車等学生の通学使用に相応しくない自動車でないこと。

(2) 自動車任意保険の対人保険及び対物保険に加入していること。

(自動車通学の特例)

**第5条** 前条の規定にかかわらず、特別な事由があると学生主事が認めるときは、許可することがある。

2 学校行事、卒業研究等で自動車の使用を必要とする学生は、保護者から担任教員を通じ、「特定期間自動車使用許可願」(別記様式11号)、「通学経路図(地図)」(別記様式8号)及び「理由書(卒業研究の場合は指導教員が記載)」(A4版 様式任意)を提出することにより許可を申請しなければならない。この場合の許可期間は最長14日とし、延長が必要な場合には、「延長理由書(卒業研究の場合は指導教員が記載)」(A4版様式任意)を添えて「特定期間自動車使用許可願」を再提出しなければならない。

(自動車通学の申請)

**第6条** 第5条及び前条に該当する学生で、自動車による通学を希望する場合は、運転免許証を提示し、「自動車通学許可申請書」(別記様式第5号)及び「誓約書」(別記様式第6号)、「自動車使用同意書」(別記様式7号)及び「通学経路図(地図)」(別記様式8号)を学級担任教員の同意を得て、学生主事が定める日までに、学生主事に提出し許可を申請しなければならない。

(自動車通学の許可)

**第7条** 自動車通学の許可は、「自動車通学許可証」(別記様式第9号)の交付をもって行う。

2 許可の期間は、毎年4月から翌年3月までの1年間とし、学年の途中から許可する場合は当該学年末までとする。

3 自動車通学を許可された学生が使用する自動車を変更する場合には、「車種変更願」(別記様式第10号)および「自動車通学許可申請書」(別記様式第5号)を提出しなければならない。

4 自動車通学を許可された学生が自動車通学をしなくなった場合は、速やかに学級担任教員を経て学生主事に許可書を返納しなければならない。

(自動車通学の遵守事項)

**第8条** 学生が自動車を運転し通学する場合は、次の各号を遵守しなければならない。

(1) 自動車の使用目的は通学のみ限定し、校舎地区に乗り入れないこと。

(2) 交通法規を遵守し、良好な運転マナーの維持と安全運転に努めること。

(3) 4、5学年生は、通学に際して他の学生等(本校に通学する兄弟姉妹を除く。)を同乗させないこと。

(4) 専攻科生は、通学に際して本科生(本校に通学する兄弟姉妹を除く。)を同乗させないこと。

(5) 他の学生に運転させたり自動車を貸したりしないこと。

(6) 学校が指定した駐車場以外に駐車しないこと。

(7) 自動車通学許可証は、運転席の前面に提示すること。



- (8) 学校が指定する安全運転教育講習会等を受講すること。
- (9) 事故発生の場合は、自らの責任において一切の処理を行うこと。

(校舎地区への自動車の乗入れ)

**第9条** 自動車通学の許可を受けた学生が、校舎地区に自動車を乗り入れる場合は、「校舎地区への自動車乗入れ許可願(兼許可証)」(別記方式第12号)を提出し、許可を受けなければならない。

(自動車通学の許可の取消)

**第10条** 学生主事は、自動車通学を許可した条件に該当しなくなったときは、自動車通学の許可を取り消すものとする。又、学生が前条の規定に違反した場合は、自動車通学の許可を取り消すことがある。

(免責)

**第11条** 学校は、校内において、災害その他の事故により、車両その他の物件に損害を生じた場合、その損害の責めは一切負わないものとする。

附 則

この規則は、平成16年 4月 1日から実施する。

附 則

この規則は、平成16年11月24日から実施する。

附 則

この規則は、平成20年 2月13日から実施する。

附 則

この規則は、平成22年 2月16日から実施する。

附 則

この規則は、平成29年 4月 1日から実施する。

附 則

この規則は、平成30年 4月 1日から実施する。

附 則

この規則は、平成31年 4月 1日から実施する。

附 則

この規則は、令和 3年 4月 1日から実施する。

附 則

この規則は、令和 4年 9月20日から実施する。

附 則

この規則は、令和 5年11月 1日から実施する。

別記様式第1号

交通  
事故  
違反  
届

学生主事	学級担任

年 月 日

学 生 主 事 殿

学科・専攻

学年

氏 名

印

下記のとおりお届けします。

記

1 事 故  
違 反

発生日時

年 月 日 時頃

2 事 故  
違 反

発生場所

3 事 故  
違 反

に至った経緯

4 使用した車両（車両名、登録番号または車両番号）

別記様式第2号

学生主事	学級担任

最寄り駅までの車両使用許可願

鳥羽商船高等専門学校長 殿

年 月 日

学科・専攻 年

氏 名 (署名) \_\_\_\_\_

保護者等

住 所 \_\_\_\_\_

学生との続柄

氏 名 (署名) \_\_\_\_\_

保護者等の同意の上で、最寄り駅まで車両を使用したいので許可願います。  
車両使用にあたり賠償保険に加入し、事故が発生した場合は、自らの責任において一切の処理を行い、学校にご迷惑をかけないことを誓約します。

最寄り駅 (近鉄・JR) \_\_\_\_\_ 駅

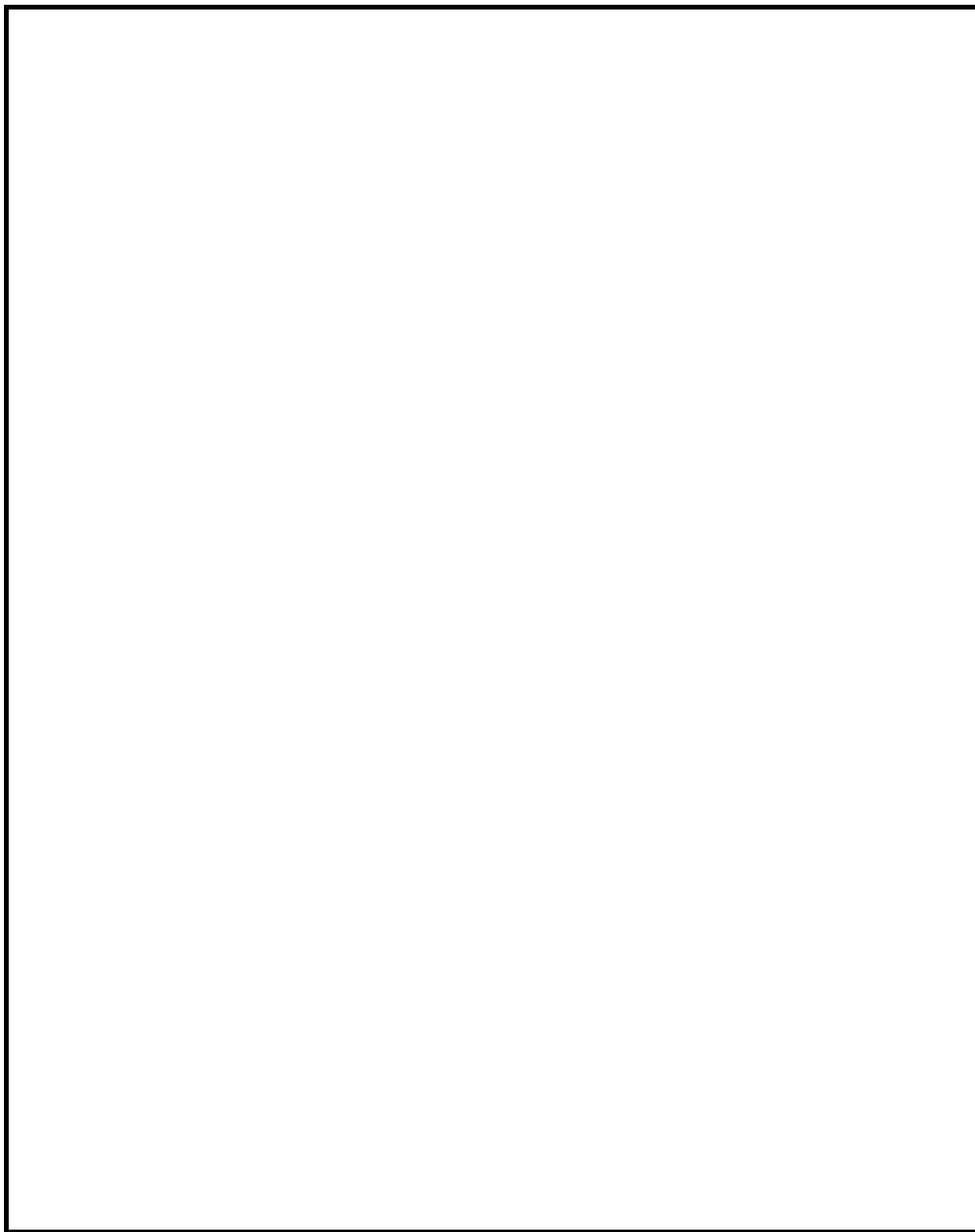
自宅～最寄り駅間の距離 \_\_\_\_\_ km

車両名等 \_\_\_\_\_ (色 \_\_\_\_\_)

登録番号又は車両番号 \_\_\_\_\_

別記様式第3号

## 車両駐車予定場所(地図)



# 最寄り駅までの車両使用許可証

学科・専攻 学年

(承認番号)

氏名

承認期間

年 月 日 ~

年 月 日

車両名等

登録番号又は  
車両番号

承認年月日

年 月 日

承認者

鳥羽商船高等専門学校長

印

(A5判とする)

別記様式第5号

# 自動車通学許可申請書

学主	生事	学担	級任

鳥羽商船高等専門学校長 殿

年 月 日

常時	臨時

学科・専攻 学年

氏 名 印

保護者等  
氏 名 印

下記のとおり自動車に通学したいので許可下さるようお願いいたします。  
記

事由			
現住所			
通学期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
通学経路	(別図のとおり)	乗車距離 km	乗車時間 分
登録番号			
車両・年式 色・排気量			
自動車の 所有者	自動車の 使用者		
自動車検査 証有効期限	年 月 日	損害賠償責任 保険の期限	年 月 日
任意賠償保 険の期限	年 月 日	対人賠償責任保険金額	円
		対物賠償責任保険金額	円
		同乗者保険金額	円
最近の定期点検整備年月日 年 月 日 ( 月点検)			
運転免許	番号		
	免許年月日	年 月 日	有効期限 年 月 日
	種別		
許可番号	(この欄は、学校が記入します)		

※ 通学経路は別記様式第7号の地図上に朱書きすること。

# 誓 約 書

鳥羽商船高等専門学校長 殿

通学に自動車を使用するとき、下記の「自動車通学の遵守事項」を遵守することを保護者連署をもって誓います。また、下記の免責事項に同意します。

## 自動車通学の遵守事項

- (1) 自動車の使用目的は通学のみ限定し、校舎地区に乗り入れないこと。
- (2) 交通法規を遵守し、良好な運転マナー維持と安全運転に努めること。
- (3) 4、5年生は、通学に際しては他の学生等（本校に通学する兄弟姉妹を除く。）を同乗させないこと。
- (4) 他の学生に運転させたり、自動車を貸したりしないこと。
- (5) 学校が指定した駐車場以外に駐車しないこと。
- (6) 自動車通学許可証は、運転席の前面に提示すること。
- (7) 学校が指定する安全運転教育講習会等を受講すること。
- (8) 事故発生の場合は、自らの責任において一切の処理を行うこと。

## 免責事項

- (1) 学校は、校内において、災害その他の事故により、車両その他の物件に損害を生じた場合、その損害の責めは一切負わないものとする。

年 月 日

本人住所

学科・専攻 学年

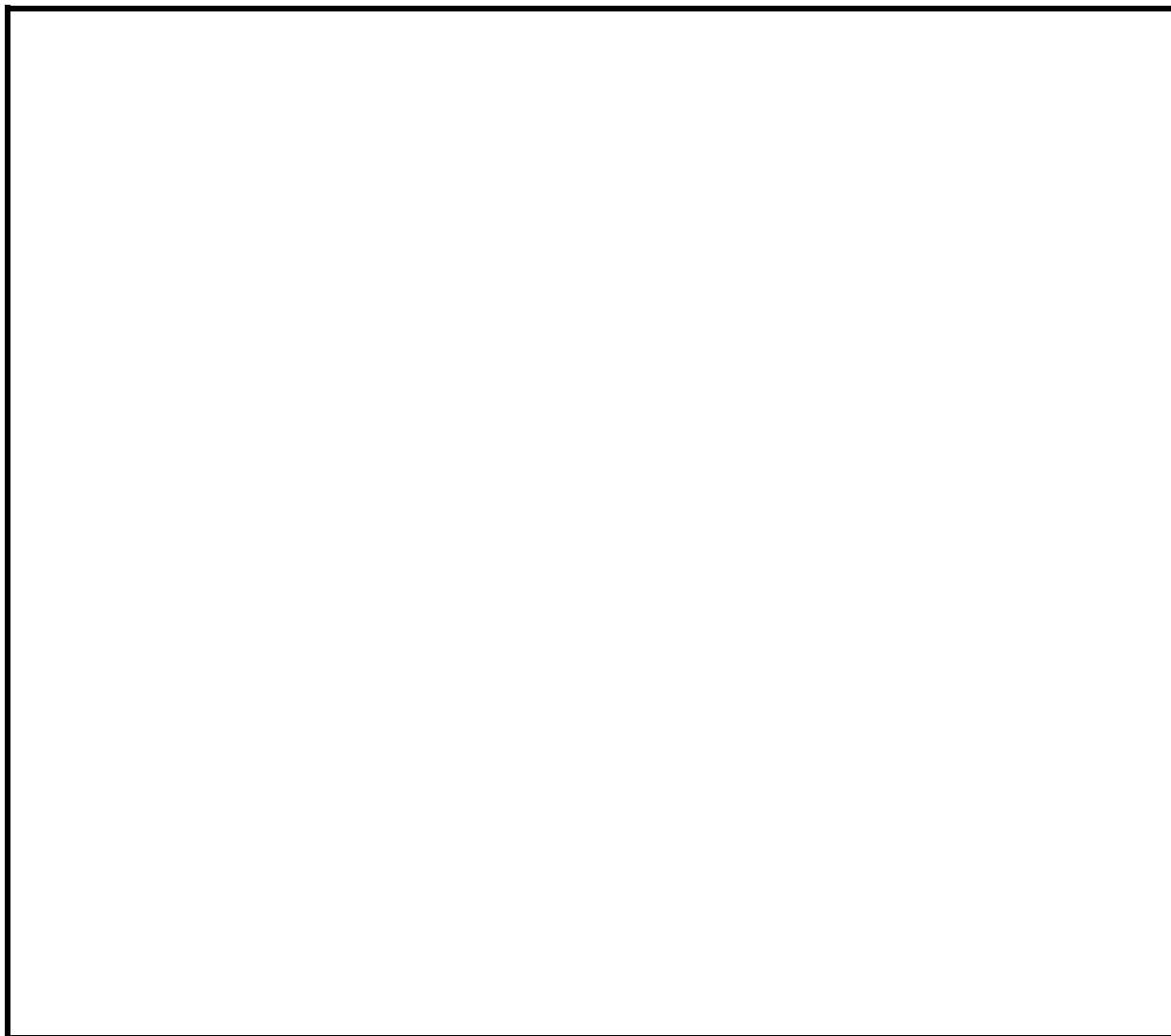
氏名 印

保護者等住所

学生との続柄

氏名 印

## 通学経路図(地図)



(注意)

- ・ 自宅から本校までの使用道路が明確に分かるよう朱筆のこと。(地図のコピー可)
- ・ 道路の名称を記入すること。例：国道〇〇号線、県道〇〇〇号線
- ・ 曲がり角には目印となる商店名や信号名を記入すること。



別記様式第7号

## 自動車使用同意書

年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

車所有者

氏 名

印

下記のとおり車を使用させることを認めます。

記

1 使用者名

学科・専攻

学年

氏 名

2 車両名

3 登録番号

自動車通学許可証		No.	(駐車場番号)
		学科・専攻	学年
(承認番号)		氏名	
承認期間	年 月 日	～	年 月 日
車両名等			
登録番号			
承認年月日	年 月 日		
承認者	鳥羽商船高等専門学校長		印

(A5判とする)

車 両 変 更 願

年 月 日

学 生 主 事 殿

本 人

学科・専攻

学年

氏 名

印

保護者等

氏 名

印

通学に使用している自動車を下記のものに変更しましたので報告いたします。

記

1 メーカー

---

2 車 両 名

---

3 登録番号

---

4 色

---

5 自動車通学許可書番号

---

6 承認番号

---

別記様式第 1 1 号

学生主事	学級担任

年 月 日

### 特定期間自動車使用許可願

鳥羽商船高等専門学校長 殿

「通学に伴う自動車等の使用に関する規則」の第 8 条（自動車通学の遵守事項）の厳守を保護者連名で誓約いたしますので、自動車による登下校の特定期間の許可をお願いいたします。なお、校内校外での事故の責任を学校に問うことはありません。

学科・専攻 年 氏名（署名）\_\_\_\_\_

保護者等 氏名（署名）\_\_\_\_\_

使用期間 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日 ~ \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

使用目的 卒業研究 学校行事（ \_\_\_\_\_ ） その他  
（詳細に） \_\_\_\_\_

担当教員（署名）\_\_\_\_\_

同乗者名簿

学科	学年	氏名（署名）	保護者等（署名）

使用車両 車両名 \_\_\_\_\_ 色 \_\_\_\_\_ 登録番号 \_\_\_\_\_

所有者名 \_\_\_\_\_

所有者住所 \_\_\_\_\_

校舎地区への自動車乗入れ許可願（兼許可証）

鳥羽商船高等専門学校長 殿

校舎地区への自動車乗入れの許可をお願いします。なお、自動車の乗り入れは、担当教員の責任指導監督の下で行い、校内校外での事故の責任を学校に問うことはありません。

学科・専攻 年 氏名（署名）\_\_\_\_\_

保護者等 氏名（署名）\_\_\_\_\_

乗入れる日時 \_\_\_\_\_年 月 日 時 分～ 時 分

乗入れる場所 \_\_\_\_\_

乗入れる目的 \_\_\_\_\_

担当教員（署名）\_\_\_\_\_

使用車両 車両名 \_\_\_\_\_色 \_\_\_\_\_登録番号 \_\_\_\_\_

所有者名 \_\_\_\_\_

所有者住所 \_\_\_\_\_

許可印

注) 許可印の無い場合は無効

本申請により校舎地区への自動車の駐車を許可するものではない。校舎地区への自動車乗入れ時、運転席の前面に提示すること。

## (27) アルバイト心得

- 1 本校学生のアルバイトに関してはこの心得によるものとする。
- 2 本校学生がアルバイトを行う場合は、保護者等の許可を得て、その責任のもとで行うものとする。  
ただし、3年生以下の学生が授業日においてアルバイトを行う場合は、保護者等の同意を得た上で、「アルバイト届」（別記様式第22号）及び保護者等が作成した「理由書」（別紙様式第23号）を、学級担任の確認を得て、学生主事に提出するものとする。
- 3 寮生のアルバイトについては、別に定める「寮生アルバイト許可基準」により寮務主事の許可を得なければならない。
- 4 アルバイトをしている者が次に該当する場合は、アルバイトを辞めるように勧告することがある。
  - ① 成績不良の場合
  - ② 欠課・欠席が多い場合
  - ③ その他学校が教育上望ましくないと認めた場合
- 5 次の各号に該当するアルバイトは禁止する。
  - ① 風俗営業、遊技場などにおける接客業
  - ② 法令に違反する業務
  - ③ 危険な作業（高所での作業、高電圧・危険物・劇薬等を取り扱う作業等）
  - ④ 授業、学校行事、寮日課等に支障をきたす業務（寮生についての詳細は別に定める）
  - ⑤ その他学生として好ましくない業務
- 6 前項が遵守されない場合には、処罰を行うことがある。

学生主事	学級担任

## アルバイト届

鳥羽商船高等専門学校 学生主事 殿

年 月 日

学科 学年

氏 名 印

### 記

- 1 アルバイト先の  
名 称 \_\_\_\_\_
- 2 アルバイト先の  
所 在 地 \_\_\_\_\_
- 3 アルバイト先の  
電 話 番 号 \_\_\_\_\_
- 4 アルバ イ ト  
の 期 間 \_\_\_\_\_年 月 日～ \_\_\_\_\_年 月 日
- 5 保 護 者 等  
の氏名（署名） \_\_\_\_\_
- 6 保 護 者 等  
の 住 所 \_\_\_\_\_

3年生以下の学生が授業日においてアルバイトを行う場合は、保護者等の同意を得た上で、「アルバイト届」及び保護者等が作成した「理由書」（別紙様式第23号）を、学級担任の確認を得て、学生主事に提出するものとする。なお、①成績が不良の場合、②欠課・欠席が多い場合、③その他学校が教育上望ましくないと認めた場合は、アルバイトを辞めるように勧告することがある。

理 由 書

鳥羽商船高等専門学校 学生主事 殿

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

年 月 日

保護者等  
の氏名（署名） \_\_\_\_\_



## (28) 寮生のアルバイト許可基準

1. 1～3年生については閉寮期間を除き、原則として禁止する。ただし、経済的な理由等やむを得ない事情がある場合には第4項の基準を満たすことを条件に、審査の上アルバイトを許可する。アルバイトを行う場合は、担任教員を通じ、事前に「アルバイト許可願」（別記様式第24号）及び保護者等が作成した「理由書」（別記様式第25号）を寮務主事に提出し、許可を受けなければならない。
2. 4、5年生については保護者等の同意を得た上で、担任教員を通じ、事前に「アルバイト許可願」（別記様式第24号）を寮務主事に提出し、許可を受けなければならない。
3. アルバイトを許可された寮生が第4項の基準を満たせない状況となった場合には、許可を取り消すとともに処罰を行うことがある。
4. アルバイトをしようとする寮生及び現にアルバイトをしている寮生は、次の各項目を守らなければならない。
  - ① 学業に支障をきたさないこと。
  - ② 寮日課の遂行上、門限までに必ず帰寮し、また、寮日課に支障をきたさないこと。
  - ③ アルバイトより寮行事への参加を優先させること。
  - ④ アルバイトを理由として寮役員、専門委員、世話係学生の役割遂行に支障をきたさないこと。
  - ⑤ 学校の定める「服装などのきまり」を守ること。
  - ⑥ アルバイト代行の強要など問題行動をおこさないこと。
  - ⑦ 学校の定める「アルバイト心得」を守ること。

寮務主事	学級担任

## アルバイト許可願

鳥羽商船高等専門学校長 殿

年 月 日

学科 学年

氏 名 印

下記のとおり保護者等同意の上で、アルバイトを行いたいので許可願います。

### 記

- 1 アルバイト先の  
名 称 \_\_\_\_\_
- 2 アルバイト先の  
所 在 地 \_\_\_\_\_
- 3 アルバイト先の  
電 話 番 号 \_\_\_\_\_  
ア ル バ イ ト  
の 期 間 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ~ \_\_\_\_\_ 年 月 日
- 4 保 護 者 等  
の 名 前 ( 署 名 ) \_\_\_\_\_
- 5 保 護 者 等  
の 住 所 \_\_\_\_\_

1～3年生については閉寮期間を除き、原則として禁止する。ただし経済的な理由等やむを得ない事情がある場合には保護者等の同意を得た上で、第4項の基準を満たすことを条件に、審査の上アルバイトを許可する。

4、5年生については保護者等の同意を得た上で、第4項の基準を満たすことを条件に、審査の上アルバイトを許可する。ただし、基準を満たせない状況となった場合には、許可を取り消すとともに処罰を行うことがある。



## (29) 登校後の外出禁止について

- 1 本科学生は登校後、当日の最終限授業が終了するまでは、原則として許可なく学校敷地内より出ることを禁止する。
- 2 昼休み等に外出する必要がある場合には、学生主事室に備え付けの「学生外出記録簿」に必要事項を記入、または電子フォームに必要事項を入力して外出しなければならない。
- 3 自宅での昼食等の理由により毎日の外出が必要な学生については、担任を通じた申し出により、当該年度末を有効期限とする、昼休みのみに限定した外出許可証を発行する。
- 4 外出許可証の発行を受けた学生は、その事由がなくなったときは速やかに外出許可証を返却しなければならない。

<p style="text-align: center;"><b>外出許可証</b></p> <p style="text-align: center;">学科 年</p> <p style="text-align: center;">昼休みの外出を許可します。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日 学生主事</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(名刺サイズ普通型4号)

## (30) サイバーセキュリティ学生規程

制 定 平成23年 3月 3日

最終改正 令和 4年 3月 8日

### 目次

第1章 総則（第1条―第6条）

第2章 情報システムの利用（第7条―第14条）

第3章 物理的セキュリティ対策（第15条）

第4章 教育（第16条）

第5章 情報セキュリティインシデント対応（第17条）

### 第1章 総則

#### （目的）

**第1条** この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために本校の学生が遵守すべき事項を定めるものである。

#### （定義）

**第2条** この規程における用語の定義は、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（機構規則第98号）別表、及び独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則（機構規則第99号。以下「格付規則」という。）、並びに本校サイバーセキュリティ管理規程別表1から別表5までの定めるところによる。

#### （適用範囲）

**第3条** この規程は、本校内で学生が使用する情報システム（学生個人が所有する情報システムを含む。）を対象とする。

#### （一般的遵守事項）

**第4条** 本校の学生は、情報セキュリティ関連法令、独立行政法人国立高等専門学校機構の基本方針及び実施規則を遵守しなければならない。

#### （一般的禁止事項）

**第5条** 本校の学生は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 差別、名誉毀損、誹謗中傷、人権侵害、ハラスメントにあたる情報の発信
- 二 個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
- 三 守秘義務に違反する情報の発信

- 四 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
- 五 公序良俗に反する情報の発信
- 六 本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
- 七 ネットワークを通じて行う通信の傍受等，通信の秘密を侵害する行為
- 八 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）に定められたアクセス制御を免れる行為，又はこれに類する行為
- 九 過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- 十 その他法令に基づく処罰の対象となり，又は損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- 十一 上記の行為を助長する行為

（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）

**第6条** 本校の学生は，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 本校の教育研究以外の目的で本校の情報システムを利用すること，及び利用資格のない者に利用させること。
  - 二 本校の教職員を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ることなしに、新たにソフトウェアをインストールすること及びコンピュータの設定の変更を行うこと。ただし，オープンソースソフトウェアについては別に定める実施手順によるものとする。
  - 三 教職員を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ることなしに，新たにコンピュータシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。
  - 四 教職員を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ることなしに，情報公開を行うこと。
  - 五 本校内通信回線と本校外通信回線を接続すること。
  - 六 ネットワーク上の通信を監視し，又は情報システムの利用情報を取得すること。
  - 七 本校の情報システムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
- 2 ファイルの自動公衆送信機能を持ったP2P ソフトウェアについては，教育・研究目的以外にこれを利用してはならない。なお，当該ソフトウェアを教育・研究目的に利用する場合は教職員を通して情報セキュリティ副責任者の許可を得なければならない。

## 第2章 情報システムの利用

（ユーザーIDの管理）

**第7条** 本校の学生は，本校の情報システムに係わるユーザーIDについて，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 自分に付与されたユーザーID以外のユーザーIDを用いて，本校の情報システムを利用しないこと。

- 二 自分に付与されたユーザーIDを他者が情報システムを利用する目的のために付与又は貸与しないこと。
- 三 自分に付与されたユーザーIDを、他者に知られるような状態で放置しないこと。

(パスワードの管理)

**第8条** 本校の学生は、本校の情報システムの利用認証に係わるパスワードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 他者に知られないようにすること。
  - 二 他者に教えないこと。
  - 三 容易に推測されないものにすること。
  - 四 パスワードを定期的に変更するように定められている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。
  - 五 忘れないように努めること。
  - 六 異なる識別コードに対して、共通のパスワードを用いないこと。
  - 七 異なる情報システムに対して、識別コード及びパスワード情報の共通の組合せを用いないこと。(シングルサインオンを除く。)
- 2 前項のパスワードが他者に使用され又はその危険が発生した場合は、直ちに教職員を通して情報セキュリティ推進責任者及び情報セキュリティ副責任者にその旨を報告しなければならない。

(ICカードの管理)

**第9条** 本校の学生は、本校の情報システムの利用認証に関わるICカードを導入した場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 本人が意図せずに使われることのないように安全措置を講じること。
  - 二 他者に付与及び貸与しないこと。
  - 三 利用する必要がなくなった場合は、遅滞なく教職員を通して情報セキュリティ推進責任者に返還すること。
- 2 前項のICカードを紛失しないように管理すること。なお、紛失した場合は、教職員を通して直ちにその旨を情報セキュリティ推進責任者及び情報セキュリティ副責任者に報告しなければならない。

(情報システムの取扱と注意事項)

**第10条** 本校の学生がPCを利用する場合は、別に定める実施手順に従って取り扱い、当該PCおよび扱う情報を適切に保護しなければならない。

(自己が管理するPCへの対策)

**第11条** 本校の学生は、自己の管理するPCについて、情報セキュリティの維持を心がけるとともに、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。

- 一 マルウェア対策ソフトウェアを導入し、ウィルス感染を予防できるよう努めること。

- 二 インストールされているOSやアプリケーションソフトの脆弱性が通知された場合は、速やかに当該ソフトウェアのアップデートを実施するか、代替措置を講じること。
  - 三 自己の管理するPCの第三者による不正な遠隔操作を予防するための対策を講じること。
  - 四 無許可で利用されることがないように、部屋に施錠する、アクセス制限をかける等の対策を講じること。
- 2 前項以外の情報セキュリティ対策については、別に定める実施手順によるものとする。

(電子メールの利用)

**第12条** 本校の学生が電子メールを利用する場合は、別に定める実施手順に従うと共に、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- 二 教育を受ける又は研究を行う目的以外での通信を行わないこと。
- 三 電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。

(ウェブの利用)

**第13条** 本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は、別に定める実施手順に従うと共に、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意しなければならない。
- 二 教育を受ける又は研究を行う目的以外でのウェブの閲覧を行わないこと。

(本校支給以外の端末からの利用及び本校支給以外の端末の持込)

**第14条** 本校の学生が本校支給以外の端末から公開ウェブ以外の本校情報システムへアクセスする場合又は本校支給以外の端末を利用し本校の教育を受ける場合若しくは研究を行う場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 事前に教職員を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ること。
- 二 利用する当該情報システムには、可能な限り強固な認証システムを備えるとともに、ログ機能を設定し、動作させること。
- 三 当該情報システムにマルウェア対策ソフトウェアをインストールし、最新のウィルス定義ファイルに更新すること。
- 四 当該情報システムを許可された者以外に利用させない措置を講ずるとともに、不正操作等による情報漏えい及び盗難防止に注意すること。
- 五 当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであることを確認すること。



### 第3章 物理的セキュリティ対策

(物理的入退場管理)

**第15条** 本校の学生は、物理的セキュリティについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 管理区域へ入場する場合は、学生証を携帯すること。
- 二 情報資産を有する部屋を無人にする場合は、必ず施錠すること。

### 第4章 教育

(情報セキュリティ対策教育の受講義務)

**第16条** 本校の学生は、情報セキュリティ責任者が実施する情報セキュリティ教育を受講しなければならない。

### 第5章 情報セキュリティインシデント対応

(情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置)

**第17条** 本校の学生が情報セキュリティインシデント(以下「インシデント」という。)を発見したときは直ちに教職員にその旨を報告しなければならない。

- 2 前項の場合において、次の措置をとるものとする。
  - 一 当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し、当該対処手順を実施できる場合は、その手順に従うこと。
  - 二 当該インシデントについて対処手順がない場合又はその有無を確認できない場合は、その対処についての指示を受けるまで被害の拡大防止に努めるものとし、指示があった時にその指示に従うこと。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月3日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## (31) SNSガイドライン

制 定 令和4年11月8日

最終改正 令和6年2月13日

本ガイドラインは、SNS (YouTube、X、LINE、Facebook、Instagram 等) などのソーシャルメディアを用いて情報発信する際の守るべきことをまとめたガイドラインです。

鳥羽商船高等専門学校に属する組織・団体として情報発信する場合は、学校公式アカウントとして承認をされた上で、本ガイドラインを遵守してください。

### ◆学校公式アカウントは作成する際の注意点

学校公式アカウントを作成する際は、次に掲げる事項に注意すること。

1. 学校公式アカウントを作成する際は、「学校公式アカウント作成申請書」の提出、または電子フォームへ入力すること。
2. アカウントを作成する際は、原則 toba-cmt.ac.jp ドメインのメールアドレスを使用すること。toba-cmt.ac.jp ドメインのメールアドレスでアカウントを作成することができない場合は、その旨を申請書に記載すること。
3. 学校公式アカウントであることが一目でわかるよう、アカウント名の最初に【鳥羽商船公式】の文字を入れること。
4. 発信できる者は申請書に管理者、または発信者として記載があった者のみとする。
5. 学校公式アカウント作成申請書の内容から変更する場合は、事前に「学校公式アカウント変更届」の提出、または電子フォームへ入力すること。
6. 作成した学校公式アカウントを廃止する場合は、事前に「学校公式アカウント廃止届」を提出、または電子フォームへ入力すること。

※各種書類の提出、または電子フォームへの入力は教職員が行ってください。

(各種書類の提出先) 総務課総務係

### ◆情報を発信する際の注意点

SNS (YouTube、X、LINE、Facebook、Instagram 等) を利用して情報を発信する際は、次に掲げる事項に注意すること。

1. 名誉毀損・誹謗中傷・人権侵害・セクシャルハラスメント・パワーハラスメントになるような情報を発信しない。
2. 他人のプライバシーや著作権・肖像権・特許権等の知的財産権を侵害しない。
3. 個人情報のように、秘密にしなければならない情報を漏らさない。

また、学校公式アカウントで情報を発信する際は、次に掲げる事項にも注意すること。

1. 商業または営利を目的とする内容を発信しない。
2. 宗教の宣伝、もしくは布教等に関する内容を発信しない。
3. 政党、政治団体、結社による政治的な活動、もしくは選挙活動に関する情報を発信しない。
4. SNS へ投稿する際は、管理者2名以上に事前に内容を確認し、承認を得た上で投稿すること。

◆投稿内容等で問題が発生（炎上）した際の注意点

問題が発生した際は投稿の削除などは行わず、速やかに指導教職員、または総務課総務係へ報告し、その指示に従うこと。

附 記

このガイドラインは、令和4年11月8日から実施する。

附 記

このガイドラインは、令和6年2月13日から実施し、令和5年4月1日から適用する。

## 学校公式アカウント作成申請書

令和 年 月 日

広報・公開委員会委員長 殿

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

鳥羽商船高等専門学校公式SNSアカウントの作成を下記のとおり申請します。  
なお、作成したSNSアカウントの変更または廃止をする場合は速やかに報告します。

### 記

利用するSNS

\_\_\_\_\_

アカウント作成に使用するメールアドレス

\_\_\_\_\_

利用目的

\_\_\_\_\_

アカウント名

\_\_\_\_\_

管理者

\_\_\_\_\_

発信者

\_\_\_\_\_

※学生が投稿する可能性がある場合は、当該学生の氏名もご記入ください。

-----  
上記申請書No. \_\_\_\_\_ について許可します。

令和 年 月 日

広報・公開委員会委員長（署名）

\_\_\_\_\_

# 学校公式アカウント変更届

令和 年 月 日

広報・公開委員会委員長 殿

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

鳥羽商船高等専門学校公式SNSアカウントの変更について、下記のとおり届出ます。

## 記

申請書No.

### 変更内容

- アカウント作成に使用するメールアドレス
- 利用目的
- アカウント名
- 管理者
- 発信者

(以下に変更詳細を記入)

変更する理由

# 学校公式アカウント廃止届

令和 年 月 日

広報・公開委員会委員長 殿

所属 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

鳥羽商船高等専門学校公式SNSアカウントの廃止について、下記のとおり届出ます。

記

申請書No.

\_\_\_\_\_

廃止する理由

\_\_\_\_\_

廃止予定日

\_\_\_\_\_

## (32) インフルエンザ等感染症による欠席の取扱いに関する内規

制 定 平成25年 9月11日

最終改正 令和 5年 5月16日

- 1 この内規は、学則第28条及び学校保健安全法施行規則第18条第1項に定めるインフルエンザ等感染症（以下「インフルエンザ等」という。）による欠席の取扱いに関し、必要な事項を定める。
- 2 インフルエンザ等で欠席した場合は、出席停止とする。また、インフルエンザ等の疑いがあり、病院を受診するために欠席した場合は、学級担任教員が確認した上で出席停止とすることができる。
- 3 インフルエンザ等で欠席した場合の出席停止期間は次の各号に定めるとおりとする。ただし、寮生が帰省する場合は、復路の所要日数または所要時間を加算する。
  - 一 インフルエンザ(特定鳥インフルエンザ及び新型インフルエンザ等感染症を除く。)  
発症した後（発熱の翌日を1日目として）5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
  - 二 百日咳  
特有の咳が消失するまで、又は、5日間の適切な抗菌薬療法が終了するまで
  - 三 流行性耳下腺炎(おたふくかぜ)  
耳下腺、顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し、かつ、全身状態が良好になるまで
  - 四 新型コロナウイルス感染症  
発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで
  - 五 髄膜炎菌性髄膜炎  
病状により学校医等において感染のおそれがないと認めるまで
  - 六 その他  
学校保健安全法施行規則第19条に準ずるものとする
- 4 インフルエンザ等の疑いがあり、病院を受診するために欠席した場合の出席停止期間は、病院を受診するために要した最少の日又は時限とする。
- 5 出席停止期間の算定は、発症・発現が見られた日の翌日を第1日目として算定する。ただし、第3項第1号から4号の出席停止期間は基準であり、病状により学校医等において感染のおそれがないと認められる場合については、この限りではない。その場合、医師による出席可能である旨を記載した証明書を学生課教務係へ提出しなければならない。
- 6 インフルエンザ等で欠席しようとする学生は、あらかじめ所定の書式による欠席届に医師の診断書（感染症であったことがわかる領収書又は処方薬説明書等の写しも可能。）を添付し、学級担任教員を経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、あらかじめ提出できない時は、その理由を明記して、事後すみやかに提出しなければならない。
- 7 インフルエンザ等の疑いがあり、病院を受診するために欠席しようとする学生は、あらかじめ所定の書式による欠席届により学級担任教員を経て校長に届け出なければならない。病院を受診後、病院の領収書又は処方薬説明書等の写しを学生課教務係にすみやかに提出しなければならない。

- 8 インフルエンザ等により 1 クラスの欠席者が在籍学生数（休学者を除く）の 20%を超えた時点で、5 日間の学級閉鎖とする。なお、学年閉鎖、学校閉鎖については、校長がその都度定める。これらの当該期間は、総授業日数には含めないものとする。

附 則

この内規は、平成 25 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 27 年 2 月 12 日から施行し、平成 27 年 1 月 21 日から適用する。

附 則

この内規は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この内規は、令和 5 年 5 月 16 日から施行し、令和 5 年 5 月 8 日から適用する。



### (33) 冷暖房運転基準

平成20年5月30日 制定  
平成21年2月26日 改正  
平成25年7月31日 改正  
施設・環境整備委員会

鳥羽商船高等専門学校における空調設備(晝寮を除く)による冷暖房等の運転に係る基準を下記のとおり定める。

#### 1. 空調設備の区分

ガスヒートポンプ式集中管理冷暖房設備  
ガスヒートポンプ式個別冷暖房設備  
電気式個別冷暖房設備

#### 2. 運転期間

除湿運転 6月1日から6月30日まで  
冷房運転 7月1日から9月30日まで  
暖房運転 12月1日から3月31日まで

#### 3. 温度設定

冷房 27℃  
暖房 22℃

ただし、夏季における温度設定について、日中の最高気温が30℃以上となる日(真夏日)が続くことが予想される場合には、健康及び教育研究効率を考慮し、別途取扱いにより対応する。

#### 4. 運転可能時間帯

##### (1) ガスヒートポンプ式集中管理冷暖房設備

教室系統(※1) 8時15分から16時50分まで  
準教室系統1(※2) 8時15分から19時00分まで  
準教室系統2(※3) 8時15分から23時59分まで  
教員室系統(※4) 8時15分から23時59分まで

なお、可能時間帯内の運転については、別途取扱いにより対応する。

##### (2) ガスヒートポンプ式個別冷暖房設備、電気式個別冷暖房設備

個別冷暖房設備の運転については、それぞれの施設、室の使用時間帯とする。

#### 5. 運転設定

ガスヒートポンプ式集中管理冷暖房設備の運転においては、ON-OFF、風量調節、風向調節のみ各室のリモコンで設定可能とする(温度設定、冷暖房切替は不可)。

なお、温度設定の操作が可能な個別冷暖房設備においては上記3.の温度設定を厳守すること。

## 6. 特に必要がある場合の変更

運転期間、運転時間及び温度設定（上記3. ただし書を除く。）について、特に必要があると認められる場合においては、学科長、各センター長、図書館長を通じて総務課長に申込みを行い、承諾を得たのち変更出来るものとする。

- ※1 教室、講義室、共用室、非常勤講師室
- ※2 製図室、LL教室、日本語教室、電子計算機演習室3
- ※3 実験室、学生研究室、マルチメディア教室、ゼミ室、教室として使用していない共用室
- ※4 教員室、準備室、カンファレンス室、教員室として利用しているゼミ室、事務室

# 3 校外実習



## (1) インターンシップの履修に関する規程

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 4年 2月 8日

(趣旨)

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校商船学科及び情報機械システム工学科の授業科目インターンシップ、電子機械工学科及び制御情報工学科の授業科目インターンシップ1、インターンシップ2（以下、インターンシップという）の履修に関し必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** 本校学生が学校で修得した知識及び技術を産業界等での実地経験を通して更に発展、向上させ、あわせて技術者のありかたを学ぶことを目的とする。

(実施機関)

**第3条** 学生がインターンシップを履修する民間企業等の法人又は国若しくは地方公共団体の機関（以下「実施機関」という。）は、実習生の所属する学科の学科長（以下「学科長」という。）が教務主事及びインターンシップを指導する教員（以下「インターンシップ指導教員」という。）と協議の上選定し、校長が決定する。

(実施時期及び期間)

**第4条** 校外実習の履修は、第4学年の夏季休業期間中を原則とし、同一実施機関において実習期間は5日以上とし、5日未満の実習は単位認定の対象外の実習として取り扱う。

2 前項の実施時期に、特別の事由により履修できない場合には、校長は第4学年の冬季休業期間中に履修を認めることができる。

(遵守事項)

**第5条** インターンシップを履修する学生（以下「実習生」という。）は、実習の履修にあたって、別に定めるインターンシップ心得を守り、本校の学生であることを充分自覚し、行動しなければならない。

2 前項に規定する遵守事項に関し必要な事項は、この規程に定めるもののほか、実施機関の定めるところによる。

(学生調書の提出)

**第6条** 実習生は、インターンシップに応募するため、学生調書（様式1）をインターンシップ指導教員を経て学生課教務係に提出しなければならない。

(校外実習履修票及び誓約書の提出)

**第7条** 実習生は、実施機関決定後速やかに誓約書（様式2）を学生課教務係を経て校外実習指導教員を経て校長へ提出するものとする。

2 校長は、前項の誓約書等を実習生の実施機関へ提出し実習の指導を依頼するものとする。

(実習報告)

**第8条** 実習生は、インターンシップ後、速やかにインターンシップ報告書（様式3）を実施機関における実習の責任者（以下「実習指導責任者」）の検印をうけてインターンシップ指導教員に提出しなければならない。

2 工学系の学科長は、インターンシップ報告書が提出された後、当該学科のインターンシップ発表会を開催し、実習生に発表させるものとする。

(成績の評価)

**第9条** インターンシップの成績評価は、別に定めるインターンシップ評価基準に従い、実習生のインターンシップ報告書及び実習指導責任者が作成するインターンシップ評定書（様式4）、並びに工学系の学科においてはインターンシップ発表に基づき、実習生が所属する学科において行う。

2 学科長は、インターンシップ評価表（様式5）を作成のうえ、校長へ報告するものとする。

（経費及び保険）

**第10条** インターンシップの実施に要する直接経費は、実習生の負担とし、傷害保険に加入するものとする。

（雑則）

**第11条** この規程に定めるもののほか、インターンシップに必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年12月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年6月14日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年3月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月3日から施行し、令和3年9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。

(様式1)

# 学生調書 (履歴書)

(令和 年 月 日記入)

鳥羽商船高等専門学校		科 4年		写 真 コ 好 (3×4cm)  ※写真の裏に 高専名・氏名を 記入すること。
ふりがな 氏 名	(平成 年 月 日生) (満 歳)			
現 住 所	〒 -  (E-mail : ) (TEL : - - ) (携帯 : - - )			
インターンシップ 指導教員氏名				
緊 急 時 の 連 絡 先	連絡者氏名		続柄	
	住所	〒 -  (TEL : - - ) (携帯 : - - )		
現在の健康状況			血液型	型
既 往 症				
各種免許・資格				
志望動機及び 実 習 中 に 取 り 組 み たいテーマ				
実施機関が 指 定 し た 記 入 事 項				
加 入 保 険	日本スポーツ振興センター災害共済保険 傷害総合保険			

〒517-8501 三重県鳥羽市池上町1番1号  
独立行政法人国立高等専門学校機構  
鳥羽商船高等専門学校 学生課教務係  
TEL : 0599-25-8404 FAX : 0599-25-8077  
MAIL : gakusei-kyomu@toba-cmt.ac.jp

(様式2)

## 誓 約 書

このたび、貴社（機関）においてインターンシップを履修するに当たり、貴社（機関）の諸規則及び実習指導責任者の指示を守り、貴社（機関）には一切迷惑をかけることを誓約いたします。

令和 年 月 日

\_\_\_\_\_ 御中

鳥羽商船高等専門学校

実習生

\_\_\_\_\_ 学科

氏 名 \_\_\_\_\_

保護者等（保証人）

氏 名 \_\_\_\_\_

現 住 所 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

本人との続柄 \_\_\_\_\_



(様式3)

インターンシップ報告書

令和 年 月 日

インターンシップ 機関名					
実習指導 責任者	役職名  氏名				
実習生	学科	氏名		出席番号	
実習テーマ					
実習期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
実習内容	別紙の通り				

(様式4)  
(実習指導責任者記入)

## インターンシップ 評 定 書

令和 年 月 日

インターンシップ 機 関 名				
実 習 指 導 責 任 者	役職名等	氏名		
実 習 生	学科	氏名		
実 習 テ ー マ				
実 習 期 間	令和 年 月 日	～	令和 年 月 日	
評 定 月 日	令和 年 月 日			
評 定	実 習 状 況	出席 日	欠席 日	遅刻 日 早退 日
	実 習 態 度			健康状態
	所 見			
そ の 他 学 校 へ の 要 望 連 絡 事 項 等				

◆お手数をおかけしますが、実習終了後、実習指導者様で御記入いただきますようお願いいたします。

◆様式は本校Webページへ保存しておりますので必要に応じて御利用ください。

掲載先ページURL : <https://www.toba-cmt.ac.jp/shingakushushoku/intern/>



## (2) インターンシップ心得

1 学生は、インターンシップ（以下「実習」という。）を行うにあたり、以下の心得を守らなければならない。

### 「規 律」

- ① 出退勤時間、休憩時間を守る。無断で欠勤、遅刻、早退などは真に止むを得ない場合を除き絶対しないこと。
- ② 社内規律、作業内規などの規則に従うこと。

### 「機 密」

- ① 社内で見聞きしたことを、許可なく社外に漏らさないこと。
- ② 無断で、指定外の場所に立ち入らないこと。
- ③ 無断で、設備、製品等社内の写真撮影をしないこと。

### 「安 全」

- ① 実習先の指導者の指示に従い、独断で作業をしないこと。
- ② 作業上の注意事項や、安全心得をよく守り、事故を起こさないように心がけること。
- ③ 万一事故又は異常事態が生じた場合、ただちに実習先の指導者に連絡すると共に、学校に連絡すること。

### 「実習態度」

- ① 学生としての良識ある行動をとり、礼節を守ること。
  - ② 実習先の指導者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
  - ③ 必要以外の設備等には手をふれたりしないこと。また、社内の用具を使用する場合は必ず断り、使用後は元の場所に帰しておくこと。
  - ④ 従業員に対して謙虚な態度で接すること。
  - ⑤ その他、社内秩序を乱さないように留意すること。
- 2 学生は、上の心得を守るほか、必要な事項について実習開始前にインターンシップ指導教員の指導を受けること。
- 3 学生は、実習期間中常にインターンシップ指導教員と連絡を取れるようにしておくこと。

### 附 則

この心得は、平成16年4月1日から実施する。

### 附 則

この心得は、平成30年4月1日から実施する。

### (3) インターンシップ及び校外実習評価基準

1. インターンシップ及び校外実習の評価は、この基準により行う。
2. 商船学科の評価は、実習状況、実習態度、報告書の結果を総合して行い、工学系の学科の評価は、実習状況、実習態度、報告書、発表の結果を総合して行う。
3. 実習状況及び実習態度は実習機関指導責任者のインターンシップ評定書により評価する
4. 評価の基準は次による。(商船学科は発表を含めない)

評価	実習状況	実習態度	報告書	発表	総合評価	単位認定
	A, B, C	A, B, C	A, B, C	A, B, C	合格・不合格	合, 否

実習状況 (評定書による) 欠勤, 遅刻, 早退のない者 A

欠勤 3 日以上は C

実習態度 (評定書による) 特記事項で判断

報告書 提出なしは C

発表 発表なしは C

総合評価 C 評価なし \_\_\_\_\_ 合格

C が 1 以上 \_\_\_\_\_ 不合格

#### (4) 特別実習の履修に関する規程

制 定 平成17年 4月 1日  
最終改正 令和 3年 9月 3日

(趣旨)

**第1条** この規程は、鳥羽商船高等専門学校特別実習の履修に関し必要な事項を定める。

(目的)

**第2条** 特別実習は、本校学生が学校で修得した知識及び技術を産業界等での実地経験を通して更に発展、向上させ、あわせて技術者のありかたを学ぶことを目的とする。

(実施機関)

**第3条** 学生が特別実習を履修する民間企業等の法人又は国若しくは地方公共団体の機関(以下「実施機関」という。)は、専攻科長が教務主事と協議の上選定し、校長が決定する。

(実施時期及び期間)

**第4条** 特別実習の履修は、海事システム学専攻の学生は1年春期、生産システム工学専攻の学生は1年前期の夏季休業中とし、その期間は2週間程度とする。

2 前項の実施時期に、特別の事由により履修できない場合には、校長はその他の長期休業中に履修を認めることができる。

(遵守事項)

**第5条** 特別実習を履修する学生(以下「実習生」という)は、実習の履修にあたって、別に定める特別実習心得を守り、本校の学生であることを充分自覚し、行動しなければならない。

2 前項に規定する遵守事項に関し必要な事項は、この規程に定めるもののほか、実施機関の定めるところによる。

(特別実習学生調書の提出)

**第6条** 実習生は、特別実習に応募するため、特別実習学生調書(様式1)を専攻科長及び学生課教務係に提出しなければならない。

(特別実習履修票及び誓約書の提出)

**第7条** 実習生は、実施機関決定後速やかに特別実習履修票(様式2)及び誓約書(様式3)を専攻科長を経て校長へ提出するものとする。

2 校長は、前項の誓約書等を実習生の実施機関へ提出し実習の指導を依頼するものとする。

(実習報告)

**第8条** 実習生は、特別実習修了後、速やかに特別実習報告書(様式4)を実施機関における実習の責任者(以下「実習指導責任者」)の検印を受けて専攻科長に提出しなければならない。

2 専攻科長は、特別実習報告書が提出された後、速やかに特別実習発表会を開催し、実習生に発表させるものとする。

(様式1)

特別実習学生調書(履歴書)

(令和 年 月 日記入)

<b>鳥羽商船高等専門学校</b>		<b>専攻 年</b>		写真 30 ㍉ (3×4cm)
ふりがな 氏名	〒 - (平成 年 月 日生) (満 歳)			
現住所	〒 - (TEL - - ) (携帯 - - )			
専攻科長氏名				
緊急時の連絡先	連絡者氏名		続柄	
	住所	〒 - (TEL - - ) (携帯 - - )		
現在の健康状況			血液型 型	
既往症				
各種免許・資格				
志望動機及び実習中に 取り組みたいテーマ				
実施機関が指定した 記入事項				
保険	<input type="checkbox"/> 日本スポーツ振興センター災害共済保険 <input type="checkbox"/> 傷害総合保険 ※加入済の場合は□にチェックすること			

〒517-8501 三重県鳥羽市池上町1番1号  
独立行政法人国立高等専門学校機構  
鳥羽商船高等専門学校 学生課教務係  
TEL : 0599-25-8404 FAX : 0599-25-8077  
MAIL : gakusei-kyomu@toba-cmt.ac.jp

(様式2)

## 令和〇年度 特別実習履修票

専攻・学年	専攻 年	出席番号	
ふりがな 学生氏名	(平成 年 月 日生)		
専攻科長氏名			
実習期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 日間		
実習機関			
配属先			
同上住所	〒 — (TEL — — )		



(様式3)

## 誓 約 書

このたび、貴社（機関）において特別実習を履修するに当たり、貴社（機関）の諸規則及び実習指導責任者の指示を守り、貴社（機関）には一切迷惑をかけないことを誓約いたします。

令和 年 月 日

御中

鳥羽商船高等専門学校

実習生

学専攻

氏 名

保証人

氏 名

現住所

本人との続柄

(様式4)

## 特別実習報告書

令和 年 月 日

特別実習 機関名					
実習指導 責任者	役職名  氏名				
実習生	学専攻	氏 名		出席番号	
実習テーマ					
実習期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
実習内容	別紙の通り				

# 特別実習報告書

学専攻

令和 年度

実習者氏名

レポートの構成は以下とする。

特別実習機関名

1. 実習テーマ

2. 実習期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

3. 実習の概要

4. 実習の経過と内容

5. 実習の成果

6. 特別実習で得たもの

7. 問題点および反省点

(様式5)  
(実習指導責任者記入)

## 特別実習評定書

令和 年 月 日

特別実習 機関名						
実習指導 責任者	役職名					
	氏名					
実習生	学専攻		氏名			
実習テーマ						
実習期間	令和 年 月 日			～ 令和 年 月 日		
評定月日	令和 年 月 日					
評定	勤務状況	出席 日	欠席 日	遅刻 日	早退 日	
	勤務態度			健康状態		
	所見					
その他学校 への要望等 連絡事項等						

- ◆お手数をおかけしますが、実習終了後、実習指導者様で御記入いただきますようお願いいたします。
- ◆様式の電子データが必要な場合は、学生課教務係までお問合せください。

担当連絡先: [gakusei-kyomu@toba-cmt.ac.jp](mailto:gakusei-kyomu@toba-cmt.ac.jp)

(様式6 別紙)

特別実習調査書

専攻科長氏名：  
特別実習指導教員氏名：

専攻	学籍番号	学生名	実習機関	実習状況 評価	実習態度 評価	報告書 評価	発表評価	総合評価	単位認定

勤務状況(評定書による) 欠勤3日以上はC ———— 単位認定 否  
勤務態度(評定書による) 特記事項で判断 ———— Cは単位認定 否  
報告書 提出なし ———— 単位認定 否

## (5) 特別実習心得

1. 学生は、特別実習（以下「実習」という）を行うにあたり、以下の心得を守らなければならない。

### 「規律」

- ①出勤時間、休憩時間を守ること。無断で欠勤、遅刻、早退などは真に止む得ない場合を除き絶対しないこと。
- ②社内規律、作業内規などの規則に従うこと。

### 「機密」

- ①社内で見聞きしたことを、許可なく社外に漏らさないこと。
- ②無断で、指定外の場所に立ち入らないこと。
- ③無断で、設備、製品等社内の写真撮影をしないこと。

### 「安全」

- ①実習先の指導者の指示に従い、独断で作業をしないこと。
- ②作業上の注意事項や、安全心得をよく守り、事故を起こさないように心がけること。
- ③万一事故又は異常事態が生じた場合、ただちに実習先の指導者に連絡すると共に、学校に連絡すること。

### 「実習態度」

- ①学生としての良識ある行動をとり、礼節を守ること。
  - ②実習先の指導者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
  - ③必要以外の設備等には手をふれたりしないこと。また、社内の用具を使用する場合は必ず断り、使用後は元の場所に返しておくこと。
  - ④従業員に対して謙虚な態度で接すること。
  - ⑤その他、社内秩序を乱さないように留意すること。
2. 学生は、上の心得を守るほか、必要な事項について実習開始前に専攻科長の指導を受けること。
  3. 学生は、実習期間中常に専攻科長と連絡を取れるようにしておくこと。

### 附 記

この心得は、平成17年4月1日から実施する。

## (6) 特別実習評価基準

1. 特別実習の評価は、この基準により行う。
2. 特別実習の評価は、勤務状況、勤務態度、報告書、発表の結果を総合して行う。
3. 勤務状況及び勤務態度は実習機関指導責任者の特別実習評定書により評価する。
4. 評価の基準は次による。

評価	勤務状況	勤務態度	報告書	発表	総合評価	単位認定
	A, B, C	A, B, C	A, B, C	A, B, C	A, B, C	合, 否

勤務状況（評定書による）	欠勤、遅刻、早退のない者 A 欠勤3日以上はC、単位認定は否
勤務態度（評定書による）	特記事項で判断 Cは単位認定は否
報告書	提出なしはC、単位認定は否
発表	発表なしはC、単位認定は否
総合評価	Aが3以上 _____ A Aが2でかつBが2 あるいはAが1でかつBが3 あるいはBが4 B
単位認定	Cが1以上 _____ C A, B _____ 合 C _____ 否

### 特別実習の評点に関する申合せ

特別実習の成績評価は、特別実習の履修に関する規程第9条によるが、単位認定された評価を評点で示す必要があるときは、次の評点とする。

A	:	80点
B	:	70点





# 4 学 生 会



# 学 生 会

## 学生会の目標

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、本校の教育目的を達することを目的とし、

- (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。
- (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学生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。
- (5) 学生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。などを目標とし、部には、助言、指導を行うためにそれぞれ指導教員がついている。本校の学生会には次のような部、同好会があり、それぞれ活発な活動を展開している。

体育部	文化部	同好会
剣道部 サッカー部 バレーボール部 卓球部 ソフトテニス部 バスケットボール部 バドミントン部 少林寺拳法部 カッター部	写真部 ESS部 吹奏楽部 文芸部 ロボコン部	軽音同好会 學藝同好会 模型同好会 海洋探検同好会 ゲーム開発同好会 アントレプレナーシップ同好会 モルック同好会 アマチュア無線同好会

## (1) 学生会会則

制 定 平成 16 年 4 月 1 日

最終改正 令和 3 年 2 月 9 日

(名称)

**第 1 条** 本会は、鳥羽商船高等専門学校学生会と称する。

(目的)

**第 2 条** 本会は、学校の指導のもとに、会員の自発的な活動を通じて、人間形成を助長し、学生生活の充実と良い校風の樹立を図ることを目的とする。

(事業)

**第 3 条** 本会は、前条の目的を達成するため、会員相互の親睦をはかり、その教養を高め福祉を増進し、文化の向上及び体育の振興に資するための事業を行う。

(会員)

**第 4 条** 本会は、鳥羽商船高等専門学校学生全員をもって会員とする。

2 全学生は、会員としての権利を持つとともに、その義務と責任を遂行しなければならない。

**第 5 条** 会員が本会員として有する権利義務は、全く平等であり学年、思想その他いかなる条件によっても差別を受けない。

(組織)

**第 6 条** 本会に総会、評議会、委員会、役員、学級会、部会、寮生会を置く。

2 本会は、校長の任命した顧問教員の指導助言を受けるものとする。

(総会)

**第 7 条** 総会は、全会員をもって構成し、本会における最高決議機関であり、次の事項を審議する。

(1) 会則並びに諸規則の改正

(2) 予算、決算の承認

(3) 活動方針の決定及び事業報告

(4) その他重要な事項

2 会長が、総会の開催が困難と判断する場合には、評議会の議を経て、評議会において前項審議事項を審議することができる。

**第 8 条** 総会は、会長はこれを 1 週間前までに予告し、招集する。

2 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全評議員の 2 分の 1、又は全会員の 3 分の 1 以上が必要と認めた場合に開くことができる。

(評議会)

**第 9 条** 評議会は、総会を代行する決議機関である。

**第 10 条** 評議会は、本会の役員及び次の評議員により構成する。

(1) 各学級の室長

(2) 体育部部长, 文化部部长

(3) 各寮の寮生会長

**第 11 条** 評議会は、会長はこれを 1 週間前までに予告し、招集する。

2 評議会は、会長が必要と認めた場合又は全評議員の 3 分の 1 以上が必要と認めた場合に開くことができる。

3 臨時評議会は、会長が必要と認めた場合又は全学生会役員の 2 分の 1 が必要と認めた場合に開くことができる。

**第 12 条** 評議会は、学生会の運営に関する次の事項を審議する。

(1) 評議員から提出された事項

(2) 総務委員会から提出された事項

(3) 監事から提出された事項

(4) 部会から提出された事項

(5) 寮生会から提出された事項

**第 13 条** 評議会は、必要があるときは会員一般の意見を求めることができる。

**第 14 条** 評議会は、評議会の議決事項を会員に伝達しなければならない。

(総務委員会)

**第 15 条** 総務委員会は、本会の企画機関である。

2 会長、副会長、書記、会計、監事、議長及び副議長、海学祭実行委員長、体育祭実行委員長で構成し、総会及び評議会へ提出する議案を審議する。

3 会長がこれを招集し、統括する。

4 監事、議長及び副議長は、議決権を持たない。

5 会長は、総務委員会の中に、総務委員会の運営を補佐する議決権を持たない企画委員を任命することができる。

(寮生会)

**第 16 条** 寮生会は、寮内における会員相互の共同生活の秩序を維持し、寮生活の円滑な遂行と親睦を図ることを旨とする機関である。

2 寮生会の内容については、別に定める。

(監査委員会)

**第 17 条** 監査委員会は、3 名の監事により構成される。

**第 18 条** 監査委員会は、会員の諸規則の違反の有無並びに会計を監査し、その結果を、総務委員会を介し総会に報告しなければならない。

(選挙管理委員会)

**第 19 条** 本会における各種選挙を執行するため、選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会及び選挙規則は、別に定める。

(海学祭実行委員会)

**第 20 条** 海学祭実行委員会は、海学祭の企画・運営を行う。

2 海学祭実行委員会の内容については、別に定める。

(体育祭実行委員会)

**第 21 条** 体育祭実行委員会は、体育祭の企画・運営を行う。

2 体育祭実行委員会の内容については、別に定める。

(役員)

**第 22 条** 本会に次の役員を置く。

会 長	1 名	監 事	3 名
副 会 長	2 名	議 長	1 名
書 記	2 名	副 議 長	1 名
会 計	2 名		
海学祭実行委員長	1 名	体育祭実行委員長	1 名

2 学生会役員を選出は、公選とする。ただし、副会長、書記及び会計各 1 名、海学祭実行委員長、体育祭実行委員長は、会長がこれを任命する。

3 会長は第10条各号に定める評議員の職を兼ねることはできない。

(任期)

**第 23 条** 学生会役員任期は、1 年間とする。ただし、商船学科第 4 学年の学生が学生会役員となる場合の任期は、前期半年間とし、別途、後期半年間を任期とする学生会役員を選出することができる。また、再任を妨げない。

(任務)

**第 24 条** 学生会役員任務は、次のとおりである。

- (1) 会長は、学生会の活動を統括し、学生会を代表する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合は、その任務を代行する。
- (3) 書記は、本会に係る各種名簿、会議録並びに通信文等の作成及びその保持に当たる。
- (4) 会計は、本会の会計事務を行い、学年末にその決算を全会員に公表する。
- (5) 議長は、総会、評議会並びに部会の議長をつとめる。
- (6) 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるときは、その任務を代行する。
- (7) 監事は、本会活動全般にわたる監査を行う。
- (8) 海学祭実行委員長は、海学祭実行委員会の活動を統括する。
- (9) 体育祭実行委員長は、体育祭実行委員会の活動を統括する。

(開会)

**第 25 条** 総会及び評議会は、その構成員の 3 分の 2 以上の出席がなければ会議を開くことができない。ただし、航海実習中の学生を除くものとする。

(議決)

**第 26 条** 議決は、出席構成員の過半数で決め、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。なお、不信任案並びに予算関係案、会則改正案の議決の場合は、出席構成員の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

(罷免及び辞任)

**第 27 条** 全評議員の 2 分の 1 又は全会員の 3 分の 1 以上をもって、学生会役員の不信任案が出され、総会において出席会員の 3 分の 2 以上の賛成があったときは、学生会役員は辞任しなければならない。

2 前項によって学生会役員が辞任したときは、2 週間以内に新学生会役員を選出しなければならない。

- 3 前項によって選出された学生会役員の任期は、前学生会役員の残任期間とする。
- 4 会長任命の学生会役員が解任された場合、会長は後任を指名し、総会の承認を経たうえで信任される。

**第 28 条** 学生会役員は、総会又は評議会において正当な理由があると認められなければ辞任することはできない。

- 2 学生会役員が辞任したときは、その後任については、前条第 2 項及び第 3 項を準用する。  
(学級会)

**第 29 条** 学級会は、本会活動の基礎組織であり、各学級の全員をもって構成する。

- 2 学級会の内容については、別に定める。  
(部)

**第 30 条** 本会の部の種類は、体育部及び文化部とし、各部の運営及び部の種類内容については、別に定める。

- 2 部は、クラブと称することができる。
- 3 部に部長を置く。部長は部員が互選し、部会長は部長が互選する。

**第 31 条** 部活動の連絡調整を図るため、部会を置く。

- 2 部会は、学生会役員及び各部長をもって構成し、会長又は部会長がこれを招集する。  
(同好会)

**第 32 条** 本会の部に準ずるものとして、同好会を置くことができる。

- 2 同好会の内容については、別に定める。  
(会計)

**第 33 条** 本会の経費は、入会金、会費、臨時会費、寄附金、補助金及びその他の収入をもって充てる。

**第 34 条** 本会の予算は、会長が予算案を作成し、評議会の議を経たのち総会の承認を得て決定する。

**第 35 条** すべての経費は、予算の定めるところに従い、会長の承認を経て会計が支出する。

**第 36 条** 会員は、入会金として 1, 0 0 0 円を入会の際に、会費として月額 7 0 0 円を毎月のはじめに納入しなければならない。

**第 37 条** 会長は、必要と認めたときは、評議会の議を経たのち総会の承認を経て臨時会費を徴収することができる。

**第 38 条** 本会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までとして、総会において決算報告を行わなければならない。

(会則の改正)

**第 39 条** 本会の会則の改正は、評議会で出席評議員の 3 分の 2 以上の賛成で可決したのち、総会において出席会員の 3 分の 2 以上の賛成を得なければならない。

(学校の指導)

**第 40 条** 本会の運営について次の事項は、校長の承認を経て施行するものとする。

- (1) 規約の改廃に関すること。
- (2) 事業計画及び収支予算書を確定すること。
- (3) 事業報告及び収支決算書を確定すること。
- (4) 部及び同好会の設置、廃止に関すること。



(5) 校外団体との交渉に関すること。

(6) その他本会の運営に関すること。

**第 41 条** 会長は、役員が選任又は辞任解任されたときは、これを遅滞なく校長に届け出るものとする。

**第 42 条** 部及び同好会の運営にあたっては、校長の任命する教員（顧問教員という。）の指導を受けるものとする。

附 則

この会則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、平成 21 年 4 月 21 日から施行し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この会則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

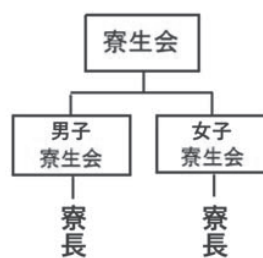
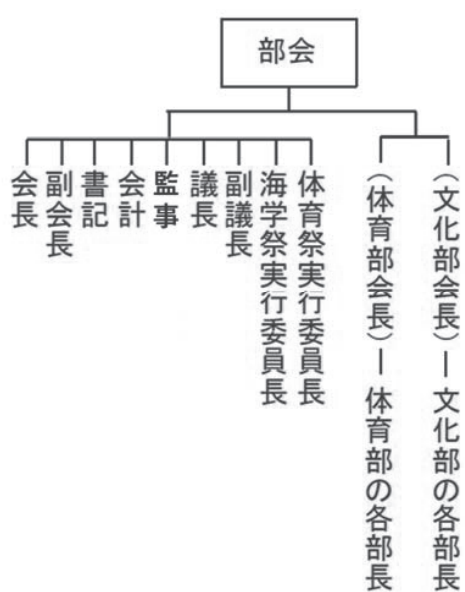
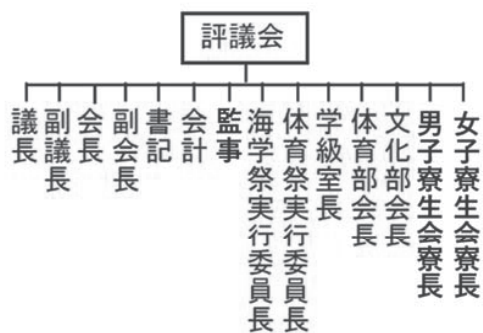
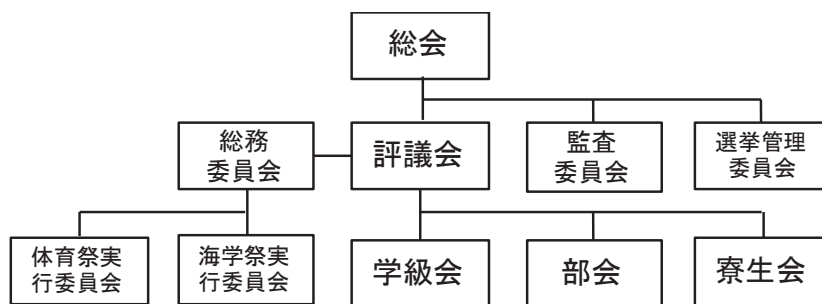
附 則

この会則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この会則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

学生会組織図



## (2) 学生会諸規則

制 定 平成 16 年 4 月 1 日

最終改正 令和 3 年 2 月 9 日

### (イ) 学生会会議運営規則

(総 則)

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

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

**第 3 条** 会議には、学生会顧問教員が出席するものとする。

(総 会)

**第 4 条** 総会及び臨時総会は、会長が学生会顧問教員と協議して行う。

**第 5 条** 総会の場所、日時及び議題は、1 週間前までに、これを告示しなければならない。

2 臨時総会の告示については、この限りではない。

**第 6 条** 総会は、会員総数の 3 分の 2 以上の出席をもって成立するものとする。

2 委任状は、認めないものとする。

**第 7 条** 総会の役員及びその定数は、次のとおりとする。

一 議 長 1 名	六 会 計	2 名
二 副議長 1 名	七 監 事	3 名
三 会 長 1 名	八 海学祭実行委員長	1 名
四 副会長 2 名	九 体育祭実行委員長	1 名
五 書 記 2 名		

**第 8 条** 会議は、議長が主宰する。ただし、議長に事故があるときは副議長がこれに代わる。

**第 9 条** 会議録は、書記が作成し保管する。

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

**第 10 条** 議題及び議案に関する修正又は追加の動議は、出席会員の 2 分の 1 以上の賛成をもって成立する。

**第 11 条** 議決は、出席会員の過半数の賛成を必要とする。ただし、賛否同数の場合は、議長がこれを決する。

2 不信任案並びに予算関係案、会則改正案の議決の場合は、出席会員の 3 分の 2 以上の賛成を必要とする。

**第 12 条** 総会の議決事項については、議長は、会議録を添えて学生会顧問教員を通じて学生主事に報告し、校長の承認を得なければならない。

**第 13 条** 校長の承認を得た議決事項については、会長は、速やかにこれを告示しなければならない。

**第 14 条** 総会における学生会役員の発言は、原則として会長がこれを代弁する。

(評議会)

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

2 委任状を認める。

**第16条** 議決に際し、会長の拒否権を認める。ただし、再度採決の結果、出席評議員の3分の2が賛成すれば無効となる。

(部会)

**第17条** 部は、随時会議を開くことがある。

(学級会)

**第18条** 会議の運営は、総会に準ずる。

**第19条** 会議録は、学級室長が保管する。

**第20条** 学級会には、学級担任教員が出席するものとする。

#### (ロ) 海学祭実行委員会

**第1条** 海学祭実行委員会は、学級から選出された2名の海学祭実行委員、及び活動を希望する任意委員により構成される。

**第2条** 海学祭実行委員の選出は、各学級役員の選出に準ずる。

**第3条** 海学祭実行委員会には次の役員を置く。

海学祭実行委員長 1名

海学祭副実行委員長 2名

2 海学祭実行委員長及び海学祭副実行委員長各1名は会長が任命し、海学祭副実行委員長1名は海学祭実行委員長が任命する。

**第4条** 海学祭実行委員会は、海学祭の企画・運営を行う。

**第5条** 海学祭実行委員会の活動は、総会、総務委員会、監査委員会がこれを規制することができる。

**第6条** 海学祭実行委員会は、学生主事の指導、助言を受けるものとする。

#### (ハ) 体育祭実行委員会

**第1条** 体育祭実行委員会は、学級から選出された2名の体育祭実行委員、及び活動を希望する任意委員により構成される。

**第2条** 体育祭実行委員の選出は、各学級役員の選出に準ずる。

**第3条** 体育祭実行委員会には次の役員を置く。

体育祭実行委員長 1名

体育祭副実行委員長 2名

2 体育祭実行委員長及び体育祭副実行委員長各1名は会長が任命し、体育祭副実行委員長1名は体育祭実行委員長が任命する。

**第4条** 体育祭実行委員会は、体育祭の企画・運営を行う。

**第5条** 体育祭実行委員会の活動は、総会、総務委員会、監査委員会がこれを規制することができる。

**第6条** 体育祭実行委員会は、学生主事の指導、助言を受けるものとする。

## (二) 学生会・部規則

(部)

**第1条** 学生会の部は、鳥羽商船高等専門学校何々部と称する。

**第2条** 部会は、大別して体育部会及び文化部会とする。部会に所属する部は、別に定める。

**第3条** 会員は、その希望によって部に所属するものとする。ただし、2以上の部に所属することを妨げない。

**第4条** 所属の決定は、毎年度始めに行い、その変更は本人、部長及び顧問教員の協議による。

**第5条** 部を新設しようとするときは、その部に入部しようとする10名以上の発起人、及び1名以上の顧問教員を必要とする。

2 発起人は、設立要望書に連署して、部会長を通じ、これを評議会へ提出しなければならない。

**第6条** 評議会が次の事項に該当すると認めた場合は、会長は、その部の活動停止を命ずる。

- 一 学生会の目的に違背したとき。
- 二 部活動が著しく衰微したとき。
- 三 その他停止の必要と認められる理由があったとき。

**第7条** 会長は、評議会の議を経て、部活動の停止を解くことができる。

**第8条** 会長は、評議会の議を経て、部を合併することができる。

**第9条** 部を次年度に継続する場合は7名以上の部員、及び1名以上の顧問教員を必要とする。

2 各部とも毎年度末に評議会で審議し、承認を受け、校長が許可した部を次年度の部とする。

**第10条** 部の結成及び改廃は、下記の機関の承認を得なければならない。

- 一 顧問教員（予定者を含む。）
- 二 学生主事
- 三 教員会議
- 四 校長

**第11条** 各部は、使用する備品を管理し、名簿記録及び会計簿を備えなければならない。

**第12条** 部長は、毎年定められた期日までに、部員名簿を、顧問教員を経て、学生主事に提出する。

**第13条** 部に、部員の互選による部長1名、副部長1名及び会計1名を置く。

2 任期は1カ年とし、再任を妨げない。

**第14条** 各部は、1名以上の顧問教員を置き指導助言を受ける。

**第15条** 部長は部を代表し、年間の活動計画を立案し、その計画により顧問教員の指導を受けながら活動を自主的に遂行しなければならない。

2 副部長は部長を補佐し、必要があるときは部長の任務を代行する。

**第16条** 会計は、その部の収支を明確に記録し、その出納には顧問教員その他の必要な機関の承認を受けなければならない。

**第17条** 部代表の評議員（部会長）は、体育部及び文化部各1名とし、それぞれの部長の互選による。

**第18条** 部長は、会長の示す日までに、その部の年間予算書を各部会長に提出しなければならない。正当な理由なくして期日までに提出しなかったときは、予算を割り当てられないことがある。

**第19条** 部会において、各部より提出の予算案の調整を行い、総務委員会へ提出する。

**第20条** 部が、常時使用を認められた場所は、正課を除き、その部が優先的に使用できるものとする。

**第21条** 対外試合に参加しようとするときは、事前に対外試合願（別紙部第1号書式）を学生主事に提出しなければならない。

**第22条** 合宿しようとするときは、20日前までに合宿許可願（別紙部第2号書式）を学生主事に提出しなければならない。

（同好会）

**第23条** 本会に、部に準ずるものとし、同好会を置くことができる。

2 同好会を新設しようとするときは、その同好会に入会しようとする5名以上の発起人、及び1名以上の顧問教員を必要とする。

3 発起人は、設立要望書に連署して、これを評議会へ提出しなければならない。

**第24条** 会長は、評議会の議を経て、同好会の設立を認め、又は解散を命ずることができる。

**第25条** 評議会が次の事項に該当すると認めた場合は、会長は、その同好会の活動停止を命ずる。

- 一 学生会の目的に違背したとき。
- 二 同好会の活動が著しく衰微したとき。
- 三 その他停止の必要と認められる理由があったとき。

**第26条** 会長は、評議会の議を経て、同好会の活動の停止を解くことができる。

**第27条** 会長は、評議会の議を経て、同好会を合併することができる。

**第28条** 同好会を次年度に継続する場合は3名以上の会員、及び1名以上の顧問教員を必要とする。

2 各同好会とも毎年度末に評議会で審議し、承認を受け、校長が許可した同好会を次年度の同好会とする。

**第29条** 同好会の結成及び改廃は、下記の機関の承認を得なければならない。

- 一 顧問教員（予定者を含む。）
- 二 学生主事
- 三 教員会議
- 四 校長

**第30条** 同好会の経費は、会員の会費によりまかなうことを、原則とする。

2 会長は、必要に応じ評議会の議を経て、経費の援助を行うことができる。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

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3年4月1日から施行する。

### (3) 学生会選挙規則

制 定 平成 16 年 4 月 1 日

最終改正 令和 3 年 2 月 9 日

(総 則)

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

**第 2 条** この規則は本会役員を選出するときに適用する。

(選挙管理委員会)

**第 3 条** この規則による選挙に関する事務は、選挙管理委員会が取り扱う。

**第 4 条** 選挙管理委員会は、各学級 1 名の選挙管理委員により構成され、選挙管理委員の互選により 1 名の選挙管理委員長を選出する。

2 選挙管理委員長は、選挙管理委員会を招集し、統括する。

3 選挙管理委員長及び選挙管理委員の任期は、学生会役員と同じとする。

4 選挙管理委員長及び選挙管理委員は、学生会役員を兼ねることはできない。

**第 5 条** 選挙については、学生会顧問教員が立ち会うものとする。

**第 6 条** 選挙管理委員会は、選挙が公明かつ適正に行われるよう必要な事項を会員に周知しなければならない。

**第 7 条** 会員はすべて、選挙権を有する。

(選挙手続き)

**第 8 条** 学生会役員の選挙は役員の任期満了前 4 カ月以内に行う。ただし、最終学年は後期学生会役員選挙には参加しない。

2 会長が、学生会役員選挙を年度内に実施することが困難と判断する場合には、評議会の議を経て、評議会において当該年度学生会役員の任期延長及び選挙手続きについて決めることができる。

3 辞任、罷免又は解任による補充選挙は、2 週間以内に行う。

4 学生会役員の選挙で立候補がない場合の補欠選挙は、学生会役員選挙後 2 週間以内に行う。

**第 9 条** 選挙期日の決定は、評議会にて行い、選挙日は、1 週間前までに告示する。

**第 10 条** 会長、副会長、書記、会計、議長、副議長及び監事の選出は、全会員からの立候補制とし、選挙は、全会員の参加できる直接無記名投票による。ただし、副会長、書記及び会計各 1 名、海学祭実行委員長、体育祭実行委員長は、会長の任命による。

**第 11 条** 投票の効力については、開票立会人の意見を聴き、選挙管理委員長が決定する。

**第 12 条** 学生会役員の候補者になろうとする者は、当該選挙の告示があった日から 3 日以内に選挙権を有する会員 10 名以上の推薦署名を添えて、その旨を選挙管理委員会に届け出なければならない。

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

**第13条** 1つの学生会役員の候補者は、同時に他の学生会役員の候補者になることができない。

**第14条** 候補者の選挙運動は、選挙管理委員会の指導助言に従い、公明かつ適正でなければならない。

(投票・開票)

**第15条** 代理投票及び不在投票は、認めない。

**第16条** 開票事務は、選挙管理委員会が行う。

2 開票には、学生会顧問教員が立ち会う。

**第17条** 有効投票の最多数を確保した候補者を、その役職についての当選者とする。ただし、最多数確保者の取得票数が有効投票総数の2分の1以下の場合には、上位2名による決選投票を行わなければならない。

2 決選投票は、早急に行うものとする。

**第18条** 規定による届出のあった候補者が選挙すべき学生会役員の数を超えないとき若しくは超えなくなったとき、投票は行わない。

2 前項の規定により投票を行わないことになったときは、選挙管理委員長は、直ちにその旨を学生主事に報告し、これを告示しなければならない。

3 規定による届出のあった候補者が選挙すべき学生会役員の数を超えないとき若しくは超えなくなったときは、立候補受付締切日後に、候補者をもって当選者と定める。

**第19条** 選挙の開票が終わったときは、選挙管理委員長は、直ちにその旨を学生主事に報告し、これを告示しなければならない。

(選挙結果の告示)

**第20条** 当選者は、最終的に校長の承認を得て、その資格を付与される。

2 校長の承認を得て、その資格を付与された学生会役員が定まったときは、選挙管理委員長は、直ちにその旨を告示しなければならない。

3 校長が当選を承認しない場合は、速やかに再選挙を実施する。

**第21条** 不正な選挙運動を行った者の当選は無効とする。

**第22条** 前条に該当した者及び不正な投票を行った者又は不正な投票を依頼した者には、一定期間、選挙権及び被選挙権を停止することがある。

**第23条** 前2条の決定は、選挙管理委員会の審査の結果に基づき、学生主事が決定する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

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3年4月1日から施行する。



## (4)学級会規則

制 定 平成16年4月1日

最終改正 令和 3年2月9日

**第1条** 学級会は、学生会活動の基盤をなすもので、学級別の全員をもって構成する。

**第2条** 学級会には、その活動を行うため、次の役員を置く。ただし、学級の在籍人数などの都合により、役員を置かないことができる。

- |             |    |
|-------------|----|
| (1) 学級室長    | 1名 |
| (2) 学級副室長   | 1名 |
| (3) 選挙管理委員  | 1名 |
| (4) 海学祭実行委員 | 2名 |
| (5) 体育祭実行委員 | 2名 |

2 学級室長は、学級会を代表し、学級会の運営を統括するとともに学級選出の評議員として評議会に出席すること。

3 学級副室長は、学級室長を補佐し、学級室長に事故があるときは、その任務を代行する。

4 学級副室長は、学級会に関する一切の記録、書類の保管及び金銭の取り扱いを行う。

5 選挙管理委員は、学生会及び学級会に関する選挙事務を取り扱う。

6 海学祭実行委員は、学級会内外の海学祭に関する事項を取り扱う。

7 体育祭実行委員は、学級会内外の体育祭に関する事項を取り扱う。

8 学級室長、学級副室長は、それぞれ室長、副室長と称することができる。

**第3条** 学級役員を選出は、学期始め最初の学級会で実施する。

2 選挙は、全学級会員の参加できる直接無記名投票による。ただし、候補者が選挙すべき学級役員の数を超えないとき若しくは超えなくなったとき、投票は行わない。

3 選挙事務は、前回の選挙管理委員が行う。

4 第1学年前期の学級役員は、学級担任教員が任命する。

**第4条** 学級役員の任期は、前期又は後期の期間とする。ただし、再任を妨げない。

**第5条** 学級会は、必要に応じて開く。

**第6条** 学級会は、学級担任教員の指導助言を受けるものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月21日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

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3年4月1日から施行する。

# 5 学 寮



## 学 寮

学寮の名称は、「暁寮」という。建物は鉄筋 4 階建 2 棟（A棟、B棟）で、男子寮と女子寮がある。

高学年は 1 人部屋、低学年は 2 人部屋を基本としている。

これに、パソコン室、自習室、談話室、補食室、食堂、浴室などが付設されている。

## (1) 学寮規則

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 6年 1月16日

(趣旨)

**第1条** この規則は、鳥羽商船高等専門学校学則（平成16年4月1日制定。以下「学則」という。）第63条第2項の規定に基づき、学寮の管理運営に関し必要な事項を定める。

(目的及び綱領)

**第2条** 学寮は、鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）の教育目的を達成するために設けられた教育施設であり、入寮する学生（以下「寮生」という。）はこの趣旨をよく理解し、各規則を遵守して規律ある共同生活を通じて人間形成の助長に努めなければならない。

2 寮生の規範として、次の綱領を設ける。

- (1) 規律正しい生活を守り、勉学にはげむこと。
- (2) 率先垂範、責任をもって事を処すること。
- (3) 個人の自由を尊び、他人に迷惑をかけないこと。
- (4) 礼儀正しく、長幼の序をわきまえること。
- (5) 自立の精神を培い、廉恥の心を養うこと。
- (6) 友情を篤くし、お互いに助け合うこと。
- (7) 衛生に留意し、清潔の習慣を身につけること。

(学寮の管理運営組織等)

**第3条** 学寮の管理運営は、校長が行う。

- 2 寮務主事は、校長の命を受け、寮生の生活等に関することを掌理する。
- 3 副寮務主事及び寮務主事補は、寮務主事を補佐する。
- 4 学寮に寮監を置き、寮監は、寮務主事を助け寮生の生活指導に当たる。

(入寮対象学生)

**第4条** 入寮対象学生は、入寮を希望し校長が許可した者とする。

(入寮許可)

**第5条** 入学に伴い学寮へ入寮を希望する学生は、保護者等の連署による入寮願（別記様式1）を提出し、校長の許可を受けなければならない。

- 2 前項の入寮許可は、学寮の定員数、通学距離、通学時間及び家庭の事情等を勘案して決定する。入寮の許可期間は、当該年度の終わりまでとする。
- 3 引き続き次年度における在寮を希望する学生は、保護者等の連署による在寮継続願（別記様式2）を提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 4 前項の在寮継続許可は、学寮の定員数、通学距離、通学時間及び家庭の事情等に加えて学寮における生活態度等勘案して決定する。在寮継続の許可期間は、当該年度の終わりまでとする。
- 5 退寮した学生の再入寮は認めない。ただし、大型練習船実習等校長が特別な事情があると認めるときは再入寮を許可する。再入寮を希望する学生は、保護者等の連署による再入寮願（別記様式3）を提出し、校長の許可を受けなければならない。
- 6 前項の再入寮許可は、学寮の定員数、通学距離、通学時間及び家庭の事情等に加えて学寮における生活態度等を勘案して決定する。再入寮の許可期間は、当該年度の終わりまでとする。

(入寮時期及び入寮誓約書)

**第6条** 入寮、在寮継続及び再入寮を許可された場合の入寮の時期は、学期の初めを原則とする。ただし、特別な事情があると認めるときはこの限りでない。

2 入寮した学生及び再入寮を許可された学生は、保護者等の連署による入寮誓約書(別記様式4)を校長に提出しなければならない。

(退寮)

**第7条** 学寮を退寮する者は、あらかじめ退寮願(別記様式5)を提出し、校長の許可を得なければならない。ただし、休学する者、退学する者、学則第32条の規定により留学する者、3か月以上の大型練習船実習に参加する者、席上課程修了する者、卒業する者、退寮処分を受けた者及び在寮継続が認められなかった者については、退寮届(別記様式6)を提出するものとする。

2 退寮する学生は、居室及び付属設備等について検認を受け、かつ、貸与備品を返納しなければならない。

(寄宿料及び経費負担等)

**第8条** 寮生は、独立行政法人国立高等専門学校機構の授業料等その他費用規則に定める寄宿料を所定の期日までに納付しなければならない。

2 寮生の学資を主として負担している者が風水害等の災害を受けたことにより、寄宿料の納付が困難と認められる場合には、別に定めるところにより寄宿料の納付を免除することがある。

3 学寮食堂の食費並びに光熱水料及びその他学寮生活に必要な費用で寮生が負担すべき経費は、所定の期日までに納付しなければならない。

(居室の指定)

**第9条** 居室の指定及び変更は寮務主事が行うものとし、許可なく居室を変ってはならない。

(火災防止等)

**第10条** 校長は、学寮の火災等の災害防止に関する必要な措置を講じ、教職員及び寮生に対し災害又は火災の防止のための訓練を行うものとする。

2 寮生は、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。

(保健衛生)

**第11条** 校長は、学寮施設設備の安全及び衛生管理に務め、寮生の健康管理のため必要な措置又は指導を行う。

2 寮生の健康管理及び保健衛生等その他の留意事項は、別に定める。

(施設設備の保全義務)

**第12条** 寮生は、学寮の居室、食堂、浴室その他共用施設の保全及び環境の維持に努め、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

(1) 居室は、居室以外の目的に使用してはならない。

(2) 居室及び共用施設は、これに工作を加えてはならない。

(3) 緊急の場合を除き、寮務主事の許可なく施設・設備(備品類を含む)を移動させてはならない。

2 寮生が、学寮の施設・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、その原状回復に係る必要な経費を弁償しなければならない。

3 施設・設備の利用に関する留意事項は、別に定める。

(生活及び日課)

**第 13 条** 寮生は、学寮内における生活全般について、別に定める日課表に基づいて生活しなければならない。

2 寮生は、日課の遂行及び生活について、寮監及び当直教員の指導助言を受けるものとする。

3 寮生は、日課表により難い事情があるときは、当直教員の承認を得て日課の変更をすることができる。

4 寮生の生活の規範等は、別に定める。

(風紀の維持)

**第 14 条** 寮生は、学寮の風紀を維持するため次の各号の定めを守らなければならない。

(1) 居室には、他室の者を宿泊させないこと。

(2) 男子寮生は、女子寮に立ち入らないこと。

(3) 女子寮生は、原則として事務室、当直教員室、寮母室及び食堂以外は男子寮に立ち入らないこと。

2 寮生は、寮生以外の者を学寮に宿泊させてはならない。ただし、やむを得ない事情がある場合で、寮務主事の許可を受けた者についてはこの限りでない。

3 寮生が、面会あるいは見学等のために寮生以外の者を学寮内に立入れようとするときは、当直教員又は寮務事務室の許可を受けなければならない。

(特別外出、外泊、帰省)

**第 15 条** 寮生は、特別外出、外泊、帰省等をする場合は、別に定める書式により学級担任教員又は学寮担当教員(寮務主事、副寮務主事、寮務主事補、寮監をいう。以下同じ。)の承認を得て、当直教員に届け出なければならない。

2 寮生の特別外出、外泊、帰省等の取り扱いは、別に定める。

(日直学生)

**第 16 条** 学寮の日課を円滑に実施するため、寮生による日直(以下「日直学生」という。)を置く。

2 日直学生の当番割振りは、寮務主事が行う。

3 日直学生の任務等は、別に定める。

(世話係学生)

**第 17 条** 学寮に、低学年(主に第 1 学年)の寮生の生活指導を補助させるため、世話係学生を置く。

2 世話係学生は、寮生のうちから、寮務主事が指名する。

3 世話係学生は、寮監及び当直教員の指導のもとに、寮生の生活上の相談又は助言等に当る。

4 世話係学生の任務等は、別に定める。

(寮生会)

**第 18 条** 学寮に学校の指導の下、寮生活の改善及び親睦等を図るため、寮生全員をもって組織する寮生会を置く。

2 寮生会について必要な事項は、別に定める。

(フロア長)

**第 19 条** 寮生活の円滑化を図るため、寮生の互選により選出されたフロア長を各階に置く。

2 フロア長の任務等は、別に定める。

(閉寮)

**第20条** 学寮は、学則第5条に定める春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間は閉寮とする。

2 寮生は、閉寮期間中は学寮に居住することはできない。ただし、寮務主事が特に必要と認めるときはこの限りでない。

(集会・掲示等)

**第21条** 寮生が、学寮内において集会を開催又はポスター、ビラ等を掲示しようとする場合には、寮務主事又は当直教員の許可を受けなければならない。

2 外部団体への加入、集会、掲示等は、学生準則による。

(退寮処分)

**第22条** 校長は、寮生が次の各号の一に該当する場合は、退寮を命じることができる。

- (1) 学寮の風紀を著しく乱す行為があったとき。
- (2) 共同生活の秩序を著しく乱す行為があったとき。
- (3) 学則第61条の規定により懲戒を受けた者が、退寮基準に相当するとき。
- (4) 第8条に定める寄宿料又は必要経費の納入を、3ヵ月以上怠ったとき。
- (5) その他学寮の管理運営上、著しく支障をきたす行為があったとき。

2 退寮基準等は、別に定める。

(離寮措置)

**第23条** 校長は、寮生が次の各号の一に該当する場合は、一時的に離寮を命じることができる。

- (1) 疾病その他の理由により寮の共同生活に適さないと認めるとき。
- (2) 停学を命ぜられたとき。

(雑則)

**第24条** この規則の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年3月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年2月6日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年1月16日から施行する。



別記様式1 (第5条関係)

入 寮 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

本人 学科 専攻 学年 ( 年度入学)

住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)  
年 月 日生

保護者等 住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)

自宅電話番号  
勤務先  
勤務先電話番号

下記理由により入寮したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

- 1 入寮年月日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 2 入寮理由

(注1) 入寮希望者については、許可・不許可に関わらず、結果を通知する。  
(注2) 入寮の期間は、入寮した年度の終わりまでとする。

別記様式2 (第5条関係)

在 寮 継 続 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

本人 学科 専攻 学年 ( 年度入学)

住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)  
年 月 日生

保護者等 住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)

自宅電話番号  
勤務先  
勤務先電話番号

下記理由により引き続き在寮したいので、許可くださるようお願いいたします。  
なお在寮継続が許可された場合、在寮中は、学寮規則及び寮生心得を守ります。これに違反したときは、退寮その他弁償などいかなる処分を受けても異存ありません。

記

- 1 在寮年月日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 2 在寮継続を希望する理由

(注1) 在寮継続希望者については、許可・不許可に関わらず、結果を通知する。  
(注2) 入寮の期間は、在寮継続を許可された年度の終わりまでとする。

別記様式3 (第5条関係)

再 入 寮 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

本人 学科 専攻 学年 ( 年度入学)

住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)  
年 月 日生

保護者等 住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)

自宅電話番号  
勤務先  
勤務先電話番号

下記理由により再入寮したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

- 1 在寮年月日 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
- 2 再入寮を希望する理由

(注1) 再入寮希望者については、許可・不許可に関わらず、結果を通知する。  
(注2) 入寮の期間は、再入寮を許可された年度の終わりまでとする。

別記様式4 (第6条関係)

入 寮 誓 約 書

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

私は、学寮規則及び寮生心得を守ります。  
これに違反したときは、退寮その他弁償などいかなる処分を受けても異存ありません。  
以上、誓約します。

本人 学科 専攻 学年 ( 年度入学)

住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇  
ふりがな  
氏名 (署名)

私は、「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)に基づき、上記の者が貴校の学生寮に在寮中における行為について、学則及び学生寮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、すみやかに本書を再提出いたします。

保護者等 住所 〒 〇〇〇〇 〇〇 〇〇

本人との続柄 ( )  
ふりがな  
氏名 (署名)

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並びに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。

別記様式5（第7条関係）

退 察 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

眺察（A棟・B棟・女子寮）寮室番号 \_\_\_\_\_号  
学科  
専攻 学年（ 年度入学）  
氏 名（署名）

下記理由により退寮したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

- 1 退寮年月日 令和 年 月 日
- 2 退寮理由

（注）退寮した学生の再入寮は認めない。

別記様式6（第7条関係）

退 察 届

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

眺察（A棟・B棟・女子寮）寮室番号 \_\_\_\_\_号  
学科  
専攻 学年（ 年度入学）  
氏 名（署名）

下記理由により退寮しますので、お届けいたします。

記

- 1 退寮年月日 令和 年 月 日
- 2 退寮理由

（注）退寮した学生の再入寮は認めない。ただし、大型練習船実習等、校長が特別な事情があると認めるときは再入寮を許可する。

## (2) 寮 生 心 得

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 7年 2月12日

寮生は、鳥羽商船高等専門学校学寮規則（以下「学寮規則」という。）を遵守するとともに、次の各項に従い生活しなければならない。

### 第1章 日課

寮生は、次に定める日課表に従って、規則正しい学寮生活をしなければならない。

#### 1 日課表（男子寮・女子寮）

平 日			休 日		
時 刻	1・2・3年	4・5年	時 刻	1・2・3年	4・5年
07:25	起 床		07:25	起 床	
07:30	巡 検		07:30	巡 検	
07:40 ~ 08:25	朝 食		07:40 ~ 08:25	朝 食	
08:50 ~ 12:00	午 前 授 業				
11:50 ~ 12:50	昼 食		11:50 ~ 12:50	昼 食	
12:50 ~ 17:00	午 後 授 業				
17:30 ~ 18:50	夕 食		17:30 ~ 18:50	夕 食	
19:00	巡 検 (休日の前日 は行わない)				
20:00 ~ 21:45	自 習				
21:45	清 掃		21:45	清 掃	
22:00	巡 検		22:00	巡 検	
23:00	消 灯		23:00	消 灯	

(1) 門限は、次のとおりとする。

平日・休日前・休日 1・2・3年生は、19：00。4・5年生は、21：45。

ただし帰省等からの帰寮の際は全学年21：45とする。

(2) 外出時間は、その他特に指定した場合を除き、平日は放課後より門限まで、休日は朝食後より門

限までとする。男子寮生は、原則として門限後は別に定める学寮区域外に出てはならない。女子寮生は、原則として門限後は女子寮外に出てはならない。

(3) 1・2・3年生の寮生は、門限後であっても、寮生活に必要な物品の購入等が目的であれば、別に定める寮生活地区内に限って外出できることとする。ただし、外出可能な時間は、21：45までとする

(4) 浴室利用可能時間は、平日・休日とも17：00から22：40までとする。

## 2 起 床

(1) 定時に、日直は「起床」について「巡検5分前」を報知する。

(2) 寮生は、「起床」で速やかに起床し、寝具を整頓し、天候に差支えなければ窓を開放する。

(3) 起床後、速やかに服装を整え、自室前の廊下に整列して、当直教員の巡検を受ける。

(4) 病気その他の理由で、起床できず当日の日課に従えない者は、同室者又は隣室者等を通じ、定められた書式で、当直教員に届出て、その指示を受けること。

## 3 掃 除

(1) 掃除は、敏速丁寧に各自責任をもって行う。

(2) 掃除の種類は次のとおりとし、掃除分担表により行う。

ア 普通掃除 毎日行う学寮内外の掃除。

イ 特別掃除 学期終及び特に必要と認めた場合に行う。

(3) 特別掃除終了後、係教員の点検を受ける。

## 4 洗 面

洗面は、定時に定所で行い、洗面所及び洗面用具は、常に清潔を保つよう心掛ける。

## 5 食 事

(1) 食事は、食堂で定められた時間内に必ず行い、食事マナーを遵守すること。

(2) 病気その他の理由で、食堂に行けない場合及びかゆ食等の特別食への変更を希望する場合は当直教員あるいは暁寮事務室へ届け出て、その指示を受けること。

(3) 食器類を食堂外に持出してはならない。ただし、特別の理由のため食器類を食堂外に持出すときは、当直教員又は暁寮事務室の許可を受けなければならない。

(4) 帰省等に伴い欠食を希望する場合は、あらかじめ暁寮事務室に届出なければならない。

(5) 食堂には、寝巻、パジャマ類の服装で出入してはならない。

(6) 食事に関し意見がある場合は、学寮担当教員(寮務主事、副寮務主事、寮務主事補、寮監をいう。以下同じ。)又は暁寮事務室に申し出ること。

## 6 登校及び授業

(1) 登校の際は、服装を整え自室の戸締りをする。

(2) 病気その他の理由で、登校できない者は、同室者又は隣室者等を通じ、定められた書式で当直教員又は暁寮事務室に届出て、その指示を受けること。

(3) 登校後、病気その他の理由で、早退又は欠課する者は、定められた書式で教務係に届出ること。

(4) 登校中は、みだりに帰寮してはならない。

## 7 自 習

(1) 定められた自習時間は、静粛にし、学習に専念すること。

(2) 各自学習計画を立て、常に学力の向上に努める習慣を身につけていくよう心がけなければならない。

(3) 自習時間には、雑談、高声、放歌、高音量でのラジオあるいはテレビ等の視聴及び楽器の使用を禁止する。

(4) 試験中といえども、定められた自習時間帯は守ること。

## 8 課外活動

寮生は、自由時間を活用し、できるだけ課外活動に参加すること。

## 9 入 浴

(1) 入浴日及び入浴時間は、別に定める。

(2) 浴場は、常に清潔を保ち、衛生に注意しなければならない。

(3) 浴槽に、タオルを浸したり、浴場内で洗濯する等他人に迷惑をかけるような行為をしてはならない。

## 10 就 寝

消灯後起床までの間、扉の開閉、歩行等は静粛にして、高声放歌、口笛、高音楽器等他人の安眠を妨げるような行為をしてはならない。なお、不用な電灯は、消しておくこと。

### 第2章 居室の生活

1 寮生は、定められた居室に居住すること。

2 居室内は、常に清潔整頓を保つこと。

3 机、椅子及びベッド等は、定められた位置で使用し、みだりに移動してはならない。

4 カレンダー及び学習上必要と認めるもの以外は、居室に貼紙をしてはならない。

### 第3章 日直

1 日直学生は、男子寮A棟2人、B棟2人及び女子寮2人とし、1日ごとに寮生が輪番で務める。

2 日直学生の任務は、次のとおりとする。

(1) 当直教員の指導のもとに、寮生の日課の遂行を補助する業務に従事する。

(2) 学寮内における規律の保持に努めると共に、清潔整頓を励行させる。

(3) 火気及び戸締りに注意する。

(4) 当直教員からの指示事項を正確敏速に処理する。

(5) 巡検時、当直教員を先導する。

(6) 放送設備及び備品を管理し、みだりに使用しないよう留意する。

(7) 日直室内の設備及び備品の保全に努める。

(8) 日誌に必要事項を記入し、当直教員に提出する。

(9) 22時40分に当直教員の指示のもと浴室等の施錠をする。

### 第4章 フロア長

1 フロア長の任期は、1学期間とする。ただし、再任は妨げない。

2 フロア長の任務は、次のとおりとする。

(1) フロア長は、寮生の代表として、各階に関する事項を処理する。

(2) 寮生の融和をはかるとともに、規律保持環境整備に努める。

(3) 当直教員の指示を受けて、寮生への連絡に当る。

(4) 日直学生との連絡を密にして、日課遂行に努める。

(5) 各階の設備及び備品の保全に努めるとともに、暁寮事務室との連絡に当る。

3 フロア長は原則として各階2人(正副各1人)選出するものとする。

### 第5章 外出、外泊及び帰省

1 外出、外泊及び帰省の際は、必ず定められた服装をし、常に学生らしさを保たなければならない。

## 2 外出

(1) 寮生が外出する場合は、「1日課表(2)外出時間」で決められた時間内に帰寮しなければならない。

(2) 寮生が、保護者面会・病気通院・その他特別の理由により、授業時間内に掛かる外出、又は第1学年から第3学年の寮生が、門限時間を超える外出(以下「特別外出」という。)をする場合は、あらかじめ許可を受けなければならない。

(3) 寮生が、特別外出しようとするときは、あらかじめ学級担任教員又は学寮担当教員に願い出て許可を受け、当直教員に届出なければならない。ただし、緊急等で事前に許可が受けられない場合は、当直教員の許可を受けるものとする。また、帰寮したときは直ちに当直教員にその旨報告しなければならない。

## 3 外泊

(1) 寮生が、休日等に外泊をしようとするときは、あらかじめ学級担任教員又は学寮担当教員の許可を受け、当直教員に届出なければならない。ただし、緊急等で事前に許可が受けられない場合は、当直教員の許可を受けるものとする。

(2) 学業の欠席に及ぶ外泊及び病気その他特別の理由で外泊しようとするときは、必ず学級担任教員の許可を受け、当直教員に届出なければならない。ただし、緊急等で事前に許可が受けられない場合は、学寮担当教員又は当直教員の許可を受けるものとする。

(3) 女子寮生の外泊については、保護者の承認を得たうえで許可するものとし、帰寮の際、確認書を提出するものとする。

## 4 帰省

(1) 寮生が、休日等に帰省をしようとするときは、あらかじめ学級担任教員又は学寮担当教員の許可を受け、当直教員に届出なければならない。ただし、緊急等で事前に許可が受けられない場合は、当直教員の許可を受けるものとする。

(2) 学業を欠席する帰省及び病気、事故、家庭の事情その他特別の理由で帰省しようとするときは、必ず学級担任教員の許可を受け、当直教員に届出なければならない。ただし、緊急等で事前に許可が受けられない場合は、学寮担当教員又は当直教員の許可を受けるものとする。

(3) 鳥羽商船高等専門学校学則に定める長期休業で帰省する場合も、上記に準ずる。

5 特別外出、外泊及び帰省の手続は、定められた書式で願い出るものとする。なお、外泊する場合は、外泊先の住所氏名を明記すること。

6 寮生は、外泊又は帰省から帰寮したときは、直ちに当直教員にその旨定められた書式で報告しなければならない。

なお、交通事故その他の理由で、定められた時刻に帰寮できないときは、電話等適切な方法で、速やかに当直教員又は学級担任教員に連絡しなければならない。

## 第6章 健康管理及び保健衛生

1 健康を保持するために、就寝起床は規則正しく励行すること。

2 学寮内において、身体に異常を認めた場合には、速やかに当直教員又は暁寮事務室に届出て、必要な処置あるいは指導を受けること。

3 寝具類の日光消毒、衣類の洗濯及び室内の換気等を励行すること。

4 洗濯は所定の場所で行い、洗濯物は所定の所に干すこと。

5 外泊先、帰省先が伝染病発生地域内にある場合、あるいは伝染病発生地域を旅行した場合等には、速やかに学級担任教員又は学寮担当教員に連絡しその指示を受けること。

6 冬季における暖房時間は、別に定める。

## 第7章 施設保全及び災害防止

- 1 電気配線に、工作を施してはならない。
- 2 火器の使用は、指定の場所以外は禁止する。  
居室においては、特に防災上ヒーター、コンロ、アイロン、アンカ等の電気器具及びガス器具の使用を禁止する。
- 3 電気洗濯機の使用にあたっては、感電等に注意すること。
- 4 停電、断水又は警報ベルが鳴ったときは、当直教員又は暁寮事務室に連絡し、その指示に従うこと。
- 5 災害又は事故発生を知ったときは、直ちに臨機の処置をとるとともに当直教員又は暁寮事務室に報告し、その指示に従って行動しなければならない。
- 6 火災警報装置、消火器及び消火栓等に、緊急時以外は手を触れてはならない。
- 7 共用の施設及び備品の使用に際しては、常に大切に取扱い、保全に努めることとし、万一損傷を与えたときは、速やかに当直教員又は暁寮事務室に届出て、その指示に従うこと。
- 8 共用の施設及び備品の使用後は、後始末をよくして、次の使用者に対して不快感を与えないようにすること。
- 9 備品を許可なく、学寮外に持出してはならない。

## 第8章 所持品及び盗難予防

- 1 寮生は、自己の所持品は記名して常に整頓しておくこと。
- 2 多額の現金はなるべく所持しないようにし、各自施錠できる場所に保管すること。
- 3 所持品につき、紛失又は盗難があったとき、あるいは遺失物を拾得したときは、直ちに当直教員又は暁寮事務室に届出ること。
- 4 必要に応じて、所持品の点検を行うことがある。

## 第9章 郵便物等

- 1 特殊郵便物又は小荷物は、本人が直接暁寮事務室において、荷物・郵便受付簿に署名のうえ受取ること。
- 2 休日の郵便物又は小荷物の取扱いは、A棟当直教員室で行う。

## 第10章 生活の規範

- 1 寮生は、教職員、来訪者に対しては勿論寮生相互間においても礼儀正しく、言葉使い等に注意すること。
- 2 服装は、端正、質素、清潔なものとし、他人からひんしゆくをかうようなことがあってはならない。  
外出登校の際は、服装規程に定められた服装を着用すること。
- 3 点検又は巡検のときは、服装を整えて整列してこれを受けること。
- 4 寮生は、学寮内外の清掃を実施し、整理整頓を行い、快適な環境の保持に努めなければならない。
- 5 寮生は、許可なく電気製品等の私物を居室に持込んではいけない。
- 6 飲酒、喫煙、脅迫行為、暴力行為をしてはならない。
- 7 凶器又は学習に害ありと認められる雑誌や書籍を所持してはならない。
- 8 麻雀、花札等すべての賭博行為あるいは賭博に類似する行為をしてはならない。
- 9 寮生は、原動機付自転車並びに自動車の持込使用をしてはならない。ただし、卒業及び席上課程修了に伴う退寮時の荷物の搬出に自動車を使用する場合で、寮務主事の許可を受けた場合はこの限りで

ない。

- 10 風紀に害があると認められる場所に立入ってはならない。また、本校学生としての誇りを失うような行動があってはならない。
- 11 頭髪は、常に見苦しくないように整えておくこと。
- 12 常に時間を厳守すること。
- 13 寮生は、学寮内において下記の行為を希望するとき、寮務主事又は当直教員の許可又は指示を受けなければならない。
  - (1) 雑誌、新聞、パンフレットその他の印刷物を発行し、配布し、又は販売するとき。
  - (2) 金銭又は物品を募集するとき。
  - (3) 寮内の施設及び備品を使用するとき。
- 14 学寮へ自転車を持ち込む場合は、別に定めるところにより寮務主事に届出なければならない。
- 15 その他学生としての本分に反しないこと。

### 第11章 書式

- 1 寮生が、日常生活に必要な諸願届の書式は、次のとおりとする。
  - (1) 帰寮、就寝届 寮様式第1号A
  - (2) 特別外出、外泊、帰省願 寮様式第1号B

### 第12章 雑則

- 1 この心得の実施に際して必要があるときは、別に定める。

附 記

この心得は、平成16年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成18年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成18年12月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成19年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成21年4月21日から実施し、平成21年4月1日から適用する。

附 記

この心得は、平成23年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成23年5月27日から実施する。

附 記

この心得は、平成26年11月25日から実施し、平成27年4月1日から適用する。

附 記

この心得は、平成28年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、平成30年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、令和2年11月10日から実施する。



附 記

この心得は、令和3年1月12日から実施する。

附 記

この心得は、令和6年1月16日から実施する。

附 記

この心得は、令和7年4月1日から実施する。

確認 (当直教員、学寮担当教員、当直業務請負者)	受理 (当直教員、学寮担当教員、当直業務請負者)

帰寮  
届  
就寝

(いずれかを○でかこむこと)

鳥羽商船高等専門学校長 殿

(晚寮) A棟・B棟・女子寮

学科 年 号室

氏名 (署名) \_\_\_\_\_

下記の通りお届けします。

1. 期 日 令和 年 月 日
1. 理 由 { 就寝：風邪、頭痛、腹痛、その他、体温 ( 度)  
(いずれかを○でかこむこと)

確認 (当直教員、学寮担当教員、当直業務請負者)	許可 (担任、当直教員、学寮担当教員)

特別外出  
外泊願  
帰省

(いずれかを○でかこむこと)

鳥羽商船高等専門学校長 殿

(晚寮) A棟・B棟・女子寮

学科 年 号室

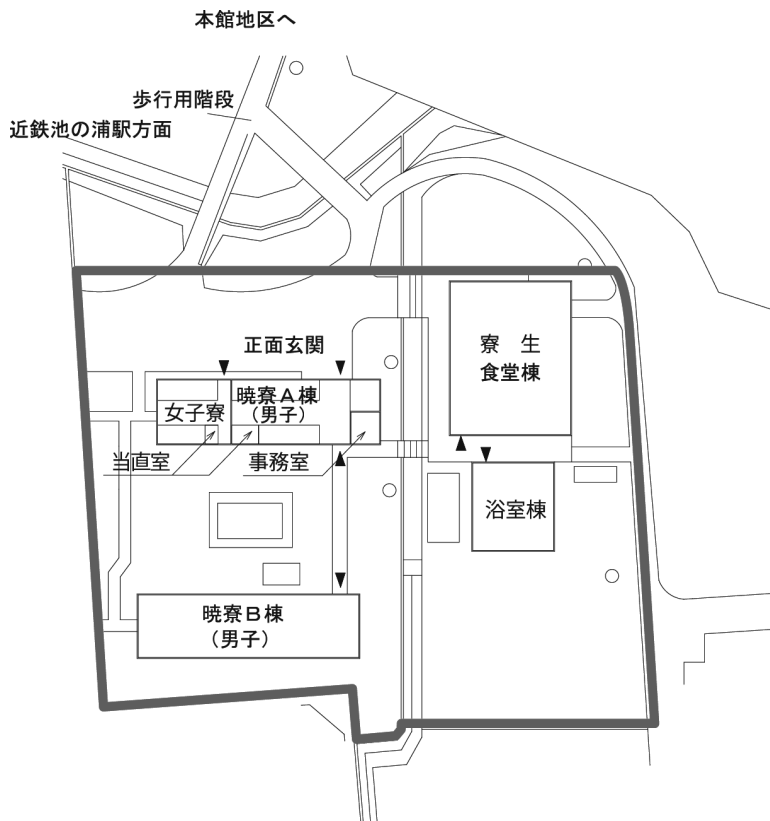
氏名 (署名) \_\_\_\_\_

下記の通り 許可をお願いします。

1. 期 日 自令和 年 月 日～至令和 年 月 日
- 時 分 帰寮予定

1. 理 由
1. [ 外出先 ] 都道 市 町 市外局番号
- [ 外泊地 ] 府県 郡 村 方 電話 ( ) - ( ) - ( )

## 学寮区域



## 寮生活地区



### (3) 世話係学生心得

(平成16年4月1日)

世話係学生は、下級生の信頼と敬愛の対象として期待された存在である。まずその期待にふさわしくあろうとみずから努めよう。

次に担当フロアの学生に愛情をもって接し、よく理解するよう心がけ、親密な心のつながりを結ぼう。

さらに学寮生活のルールに従いながら、ともに学び、ともに励む先輩後輩の固い友情をきづいていこう。

- 1 世話係学生は、担当フロア学生の規律正しい生活を行うための必要な助言や相談にあずかる。
- 2 世話係学生は、寮生の中から選び、暁寮1年生フロアに各2名ずつ配置する。
- 3 世話係学生の選出については寮務委員会で協議のうえ、当該学生の了承を得て寮務主事が決定し、校長が任命する。
- 4 世話係学生の任務は次のとおりとする。
  - (1) 日課の遂行について日直学生に協力する。
  - (2) 担当フロア学生の生活上の相談にあずかる。
  - (3) フロア会議や寮生委員会に要請をうけて出席し、相談にあずかる。
  - (4) 次の場合は寮務主事、同主事補、寮監、学級担任、当直教員等に相談する。
    - (イ) 寮則違反や他人に迷惑な行動をするものがあったとき
    - (ロ) その他必要と思われるとき

附 則

この心得は、平成16年4月1日から施行する。

#### (4) 暁寮・女子寮寮生会規則

**第1条** この規則は、鳥羽商船高等専門学校学則第63条第2項の規定及び学生会会則第6条に基づき、学寮の寮生が組織する寮生会の運営等に関し必要な事項を定める。

**第2条** 学寮に寮生の組織する寮生会を置く。この寮生会のうち、男子寮の男子寮生で組織するものとして男子寮生会を置き、女子寮の女子寮生で組織するものとして女子寮生会を置く。

2 寮生会は寮内における共同生活の秩序を維持し、寮生活の円滑な遂行と親睦を図るとともに、寮生が寮生活を送る上での問題点や課題などを改善・解決することを目的として活動するものとする。

3 寮生会は寮務主事の指導・助言のもとに活動するものとする。

**第3条** 男子寮生会及び女子寮生会にそれぞれ次の寮役員を置き、男子寮生会及び女子寮生会の運営にあたらせる。ただし、在寮寮生数の都合により役員をおかないことができる。

- 一 寮長 1名
- 二 副寮長 1名ないし2名
- 三 フロア長 男子寮、女子寮の各棟の各階ごとに1名
- 四 副フロア長 男子寮、女子寮の各棟の各階ごとに1名

2 寮役員の任期は、前期または後期とする。ただし再任を妨げない。

**第4条** 男子寮生会及び女子寮生会それぞれに次の専門委員をおき、それぞれの専門的な役割を分担させ、問題点や課題などの改善・解決等の職務を分担させる。ただし、在寮寮生数の都合により専門委員をおかないことができる。

- 一 総務委員長1名及び総務副委員長1名
- 二 環境整備委員長1名及び環境整備副委員長1名
- 三 行事委員長1名及び行事副委員長1名
- 四 新聞委員長1名及び新聞副委員長1名
- 五 備品管理委員長1名及び備品管理副委員長1名
- 六 給食委員長1名及び給食副委員長1名
- 七 選挙管理委員長1名及び選挙管理副委員長1名

2 専門委員の任期は、前期または後期とする。ただし再任を妨げない。

3 それぞれの専門委員の取り扱う職務内容については、別に定める。

**第5条** 学寮の問題点や課題などの改善・解決等をはかるため、男子寮寮役員及び男子寮専門委員並びに女子寮寮役員及び女子寮専門委員が合議する場として、学寮役員会を開催する。

2 学寮役員会は、寮務主事をはじめとする学寮担当教員との連絡会を定期的で開催し、学寮の問題点や課題の改善・解決等のための手立てを講じなければならない。

**第6条** 各寮寮生会は、各寮寮長の合意により「合同寮生会」を開催することができる。そ

の場合の議長は互選とする。

**第7条** 男子寮生会及び女子寮生会の寮役員のうちの寮長、副寮長については、別に定める学寮寮長・副寮長選挙規則に従って選出する。

2 男子寮生会及び女子寮生会の寮役員のうちの寮長、副寮長以外の役員及び専門委員は、寮長、副寮長が協議して指名する。

3 前項による男子寮生会及び女子寮生会の寮役員のうちの寮長、副寮長以外の役員及び専門委員の指名については、寮務主事の助言と承認を受けるものとする。

**第8条** 男子寮生会及び女子寮生会それぞれの寮役員及び専門委員については、新役員が選出されるまでは、前役員がその任務を行う。

**第9条** 各寮の寮長は、寮生の協力により寮の秩序維持と寮生相互の親睦をはかる。

2 副寮長は、寮長の職務を補佐するものとする。

3 フロア長は、各フロアの秩序と寮生の融和をはかるとともに、必要に応じて各フロアに関する議案を役員会に提出することができる。

**第10条** 本会の規約は、各寮役員で出席役員の3分の2以上の賛成で可決したのち、合同寮生会において出席寮生の3分の2以上の賛成を得た場合に改正できるものとする。

2 本会の規約の改定が必要と判断される場合には、前項の規定にかかわらず寮務委員会の審議を経て校長が改正できるものとする。

**第11条** 本会の運営について、次の事項は寮務主事の指導により校長に届け出て、その承認を受けなければならない。

一 規約の改廃に関すること。

二 校外団体との交渉に関すること。

三 雑誌、新聞、パンフレット等印刷物を発行し、配布または販売するとき。

四 金銭または物品を徴集するとき。

五 その他、寮務主事が特に必要と認めたとき。

**第12条** この規則の施行に際して、必要あるときは別に細則を定めることができる。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

## (5) 学寮寮長・副寮長選挙規則

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 平成30年 1月11日

(総 則)

**第1条** この規則は学寮寮生会規則第7条に定める男子寮生会及び女子寮生会の寮役員のうちの寮長、副寮長の選出に関する事項を定める。

(選挙管理委員会)

**第2条** 男子寮生会及び女子寮生会それぞれの寮長、副寮長を選出する選挙事務は、学寮寮生会規則第4条に従って選出された男子寮生会及び女子寮生会それぞれの選挙管理委員長及び副委員長が合同で選挙管理委員会を構成してとりおこなう。

2 前期の男子寮生会及び女子寮生会の寮長、副寮長を選出する選挙事務は、前年度後期の男子寮生会及び女子寮生会それぞれの選挙管理委員長及び副委員長が合同で選挙管理委員会を構成してとりおこなう。後期の男子寮生会及び女子寮生会の寮長、副寮長を選出する選挙事務は、前期の男子寮生会及び女子寮生会それぞれの選挙管理委員長及び副委員長が合同で選挙管理委員会を構成してとりおこなう。

(選 挙)

**第3条** 各寮寮生は、当該各寮の寮長および副寮長の選挙権を有する。

**第4条** 寮長および副寮長の選挙は、新学期開始日より20日以内に実施しなければならない。

**第5条** 選挙期日の決定は、選挙管理委員会によって行い、選挙日は少なくとも1週間前に告示する。

**第6条** 各寮寮長および副寮長の選出は、各寮寮生からの立候補制とする。

**第7条** 寮長および副寮長の立候補者は、当該選挙の公示があった日から3日以内に、当該寮生10名以上(寮生数50名以下の寮は5名以上)の推せん署名を添えて、その旨を選挙管理委員会に届け出なければならない。

2 上記届け出は、本人以外の1名が署名代表者となつて行う。

**第8条** 選挙管理委員会は、前条の立候補者が適当と認めた場合はこれを承認し、その氏名を公表しなければならない。

**第9条** すべての立候補者は、選挙管理委員会が立候補を承認するまでは、選挙運動をしてはならない。

**第10条** 立候補者の選挙運動は、選挙管理委員会の指導助言に従い、公明かつ適正でなければならない。

**第11条** 選挙は、全寮生の参加できる直接無記名投票による。

2 立候補が寮長または副寮長につき各1名のみのときは、有権者の3分の2以上の出席者で、過半数の信任により認められるものとする。

**第12条** 代理投票および不在者投票は認めない。

**第13条** 開票事務は選挙管理委員会が行う。

**第14条** 投票の効力について疑義のあるときは、寮務主事の意見を聞き、選挙管理委員長がこれを決定する。

**第15条** 寮長及び副寮長は兼任することができない。

2 寮長および副寮長は、学生会役員を兼ねることはできない。

**第16条** 寮長および副寮長の選挙は、有効投票数が有権者の3分の2以上あるときに成立する。

2 有効投票の最多数を獲得した候補者を、その役職についての当選者とする。ただし最多数獲得者の取得数が有効投票総数の2分の1以下の場合には上位2名による決選投票を行わなければならない。

3 決選投票は速やかに行うものとする。

**第17条** 不正な選挙運動を行った者の当選は無効とする。

**第18条** 前条に該当した者および不正な投票を依頼した者には、一定期間選挙権および被選挙権を停止することがある。

**第19条** 前2条の調査決定は選挙管理委員会が行い、その決定の内容および理由を公表しなければならない。

**第20条** 選挙管理委員長は、寮務主事にその結果を報告し、最終的に校長の承認を得るものとする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。



## (6) 学寮共用自転車に関する要項

制 定 平成 28 年 4 月 19 日

最終改正 令和 3 年 3 月 9 日

(趣旨)

第 1 条 本要項は、学寮近隣地区へ外出する寮生が一時的に使用する共用自転車（寮生に貸し出すことを目的とし、寮生会が所有し管理する自転車をいう。）に関して必要な事項を定め、寮生の交通安全及び事故防止を図ることを目的とする。

(共用自転車設置の許可)

第 2 条 寮生会が共用自転車を設置する場合は、「共用自転車設置許可願」を寮務主事に提出し許可を得なければならない。

2 前項に規定する願いを提出するときの条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 共用自転車の購入、防犯登録、点検整備及び賠償責任保険等にかかる費用を、寮生会が負担すること。
- (2) 寮生会が共用自転車の防犯登録を行うこと。
- (3) 寮生会は寮生が共用自転車を使用する際の事故に対応するため、共用自転車に第二種 TS マーク（赤色マーク）を取得することなどによって賠償責任保険をかけること。
- (4) 寮生会が定期的に共用自転車の点検整備を行い、維持管理すること。
- (5) 寮生会が共用自転車を使用する際の事故防止を目的とし、寮生に対し定期的に交通安全に関する指導や啓発活動を行うこと。

3 共用自転車設置の許可は、「共用自転車登録シール」の交付をもって行う。

4 共用自転車設置の許可期間は、毎年 4 月から翌年 3 月までの 1 年間とし、学年の途中から許可する場合は当該学年末までとする。

5 共用自転車を設置しなくなった場合は、「共用自転車設置許可取り下げ届」を寮務主事に提出しなければならない。

6 寮務主事は、第 2 項の条件を満たさない場合は、共用自転車設置の許可を取り消すものとする。

(共用自転車使用の許可)

第 3 条 共用自転車を使用する寮生は、予め「学寮共用自転車使用許可願」を保護者等の同意を得て寮務主事に提出し許可を得なければならない。

2 共用自転車使用の許可を申請する寮生は、共用自転車の使用中に加害事故を起こした場合に対応できる賠償責任保険に加入していなければならない。

3 共用自転車使用の許可は、「学寮共用自転車使用許可証」の交付をもって行う。

4 共用自転車使用の許可期間は、毎年 4 月から翌年 3 月までの 1 年間とし、学年の途中から許可する場合は当該学年末までとする。

5 共用自転車の使用を許可された寮生が共用自転車を使用しなくなった場合は、速やかに寮務主

事に許可証を返納しなければならない。

(共用自転車使用の遵守事項)

第4条 共用自転車使用の許可を受けた寮生が共用自転車を使用する場合は、交通法規を遵守するとともに、次の事項を守らなければならない。

- (1) 共用自転車の使用は、学寮近隣地区に外出する一時的な使用にとどめること。
- (2) 共用自転車を使用する際は、許可証を提示の上「学寮共用自転車使用記録簿」に行先、使用時間等を記入し、寮務担当教職員または当直教員の確認を得ること。
- (3) 共用自転車の使用後は、所定の場所に駐輪及び施錠し、速やかに鍵を返却すること。
- (4) 共用自転車の使用時間は寮生の外出時間内とすること。
- (5) 共用自転車を登校に使用しないこと。
- (6) 共用自転車を使用中に一時的に駐輪する際は、確実に施錠すること。
- (7) 貸し出された共用自転車を他の寮生に使用させないこと。

2 寮生が前項の規定を守らない場合、寮務主事は当該寮生の共用自転車使用の許可を取り消すものとする。

(その他)

第5条 共用自転車にかかわって、本要項に定めのない事項については、寮務主事と寮生会との協議により定めるものとする。

附 記

この要項は、平成28年4月19日から実施する。

附 記

この要項は、令和3年1月12日から実施する。

附 記

この要項は、令和3年4月1日から実施する。

別記

寮務主事

学寮共用自転車使用許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

学科 学年  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

保護者等  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

保護者等の同意の上で、寮生活において共用自転車を使用したいので許可願います。  
なお、加害事故を起こした場合に対応できる賠償責任保険は加入しており、事故が起った場合は、責任をもって対応します。

別記

寮務主事

学寮共用自転車設置許可願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

寮長 学科 学年  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

共用自転車の設置をしたいので許可をお願いいたします。

防犯登録番号 \_\_\_\_\_

メーカー名 色 \_\_\_\_\_

別記

寮務主事

学寮共用自転車設置許可取り下げ届

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校長 殿

寮長 学科 学年  
氏名(署名) \_\_\_\_\_

以下の共用自転車の設置を取りやめます。

防犯登録番号 \_\_\_\_\_

メーカー名 色 \_\_\_\_\_

## 6 施設・設備の利用



## (1) 舟艇使用内規

制 定 平成16年 7月 7日

最終改正 令和 4年10月18日

(目的)

**第1条** 鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）の教職員及び学生が、本校が管理する舟艇の使用に関し、その適正な管理・運航のため、必要な事項を定める。

(対象とする舟艇)

**第2条** 対象とする舟艇は、「あさま」、「あけぼの」、「しおさい」、「しらぎく」の動力艇及びカッターとする。

2 上記以外で、教育・研究のために製作あるいは借用等した舟艇についても本規定を適用する。

(運航管理責任者)

**第3条** 舟艇の運航管理責任者は、商船学科長とする。

(舟艇の使用手続き)

**第4条** 舟艇の使用は、次の各号の一に該当したときに認められる。

(1) 授業（実験・実習、卒業研究を含む。）

(2) 学校行事（公開講座等を含む。）

(3) 教職員が行う調査・研究

(4) クラブ活動

(5) 舟艇の維持・管理上必要な運転（試運転、ドック回航）

(6) その他、校長が特に認めた場合

2 前項の場合、舟艇を主として使用する者（以下、「使用者」という。）は、あらかじめ本校ポータルサイト上から設備予約をしなければならない。ただし、第1号については、年間を通じた授業予定表でこれに代えることができる。また、第4号については、学生主事を通じて運航管理責任者に提出したクラブ活動予定表で、これに代えることができる。

3 運航管理責任者は、舟艇使用を許可しない場合、速やかに前項の設備予約を取り消し、使用者及びテクノセンター第三技術室にこれを連絡するものとする。

4 テクノセンター第三技術室は、使用が許可された舟艇について、使用に必要な準備をするものとし、不備等がある場合は直ちに運航管理責任者及び使用者に連絡するものとする。

5 使用許可後にその使用を取りやめ、あるいは使用内容を変更する場合は、速やかに運航管理責任者に申し出なければならない。

6 緊急の事態等であらかじめ第2項から第4項の手続きを取れない場合は、臨機の処置でこれに対処し、舟艇使用后、速やかに運航管理責任者の承認を得るものとする。

7 運航管理責任者は必要な場合は、許可した舟艇使用を取消することができる。ただし、使用者がこれに異議がある場合は校長に申し出ることができる。

8 本校の教職員及び学生以外の者を乗船させる場合は、あらかじめ「学外者舟艇乗船願」を運航管理責任者に提出し、許可を得なければならない。

(船長)

**第5条** 舟艇の運航に際しては、船長を定める。

- 2 動力艇の船長は、各艇について定められた船長資格者名簿に記載された者があたる。
- 3 運航管理責任者は、必要な海技免状を持つ教職員の中から適任者を選定して船長資格者名簿を作成し、校長の承認を得なければならない。
- 4 緊急の場合、船長資格者が不在のときは、必要な海技免状を持つ者が臨時に船長を勤めることができる。ただし、事後に運航管理責任者の承認を得るものとする。
- 5 クラブ活動等で学生が動力船の船長となる場合は、あらかじめ運航管理責任者の承認を得るものとする。
- 6 船長は関係法令に則り、舟艇の安全運航に最善を尽くさなければならない。

(舟艇運航の管理)

**第6条** 舟艇を運航する場合は、船長はテクノセンター第三技術室が管理する舟艇使用簿に必要な事項を記入しなければならない。

(事故時の措置)

**第7条** 船長又は艇指揮は、舟艇使用中に事故が発生した場合、必要な法的措置をとるとともに、直ちに運航管理責任者に連絡しなければならない。

- 2 事故連絡を受けた運航管理責任者は、必要な措置を講じるとともに、校長に報告しなければならない。
- 3 使用者、船長又は艇指揮は、舟艇の使用に当って発生若しくは使用時に発見した故障、不具合等があれば、運行管理責任者に報告しなければならない。

(費用)

**第8条** 運航管理責任者は、運航管理上必要な場合は、使用者に必要な費用を請求できる。

(事務)

**第9条** 舟艇の使用に関する事務は、テクノセンター第三技術室において処理する。

(雑則)

**第10条** この内規に定めるもののほか、舟艇の使用に関し必要な事項は別に定める。

附 則

- 1 この内規は、平成16年7月7日から施行する。
- 2 鳥羽商船高等専門学校舟艇使用内規（平成16年4月1日制定）は、廃止する。

附 則

この内規は、平成17年12月13日から施行する。

附 則

この内規は、平成18年3月7日から施行する。

附 則

この内規は、平成21年4月21日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、平成23年1月31日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この内規は、令和4年10月18日から施行する。

学 外 者 舟 艇 乗 船 願

令和 年 月 日

鳥羽商船高等専門学校  
運航管理責任者 殿

申請者 所 属  
氏 名

印

1. 使用舟艇

2. 船 長 (または艇指揮)

3. 使用目的

4. 乗船日時

令和 年 月 日 時 ~ 令和 年 月 日 時

5. 乗船名簿 (船長以外)

No.	氏 名	所 属 及 び 連 絡 先
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		



## (2) 水泳プール使用内規

制 定 平成16年4月1日  
最終改正 平成26年4月1日

- 1 鳥羽商船高等専門学校水泳プール（以下「プール」という。）の使用は、この内規の定めるところによる。
- 2 プールの管理責任者は、体育教員とする。
- 3 学生及びその団体が、授業・学校行事・水泳部活動以外にプールを使用しようとする場合は、施設・設備使用許可願（学生準則様式第17号）により、校長に願い出て、その許可を受けなければならない。
- 4 プールの使用中は、使用者の安全確保のため、管理責任者は、管理責任者が指名する本校教員1名以上を監督責任者としてその場に配置し、監視・指導を行わせるものとする。
- 5 プールの使用期間並びに使用時間は、管理責任者が定める。
- 6 次の各号の一に該当する者は、プールの使用を禁止する。
  - (1) 伝染性疾患のある者及び医師の診断により水泳を禁じられた者
  - (2) 使用マナーに問題のある者
  - (3) 管理責任者の指示に従わない者
- 7 プールの補修、換水、清掃等施設の管理上必要のある場合は、使用期間中であってもプールの使用を一時停止することがある。
- 8 事故が発生したときは、発見者は臨機の処置をとるとともに、体育教員、看護師、学生主事、水泳部顧問教員等関係職員に急報し、その指示を受けること。
- 9 プールの使用に関する事務は学生生活係が、施設に関する事務は、施設係がそれぞれ担当する。
- 10 プールは、原則として学外者に使用させず、許可する場合でも学外者のみでの使用はさせない。
- 11 その他プールに関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成26年4月1日から施行する。

### (3) 水泳プール使用心得

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 平成26年 4月 1日

- 1 管理責任者が定めた時間以外は、使用できない。
- 2 管理責任者等関係教職員の指示に従い、絶えず衛生と安全の保持に努めなければならない。
- 3 次の場合には、水泳を自粛すること。
  - (1) 空腹時、疲労時、食事の直後及び身体に異状があるとき。
  - (2) 気温または水温が低いとき。
  - (3) 雷鳴が聞こえるとき。
- 4 授業・学校行事・水泳部活動以外で使用するときは、心肺蘇生法講習会の受講者が含まれていなければならない。
- 5 使用に当たっては次の事項を厳守し、衛生の保持と事故防止に努めること。
  - (1) 事前に用便を済ませること。
  - (2) 化粧を落とし、アクセサリー類を外すこと。
  - (3) コンタクトレンズ使用者は、必ずゴーグルを着用すること。
  - (4) シャワーで汗をよく落とし、体を冷水に馴らすこと。
  - (5) 準備運動を励行すること。
  - (6) プール内に3名以上おり、かつ1名以上がプールサイドで監視している状態で泳ぐこと。
  - (7) 携帯電話をプールサイドに準備しておくこと。
  - (8) 場内では、水分補給を除き飲食はしないこと。また、サンオイル等を使用しないこと。
  - (9) 必ず水着を着用し、風紀を乱す行為を行わないこと。また、他人の泳ぎを妨げないこと。
  - (10) 長時間プールに浸ることなく、適宜休憩して、体調を管理すること。
  - (11) 給排水、消毒、循環等の装置を勝手に操作しないこと。
  - (12) 定められた出入口以外から出入はしないこと。
  - (13) プールサイドを土足で歩かないこと。
  - (14) 飛び込みをしないこと。落とし合い等、悪ふざけをしないこと。
- 6 水泳を終えたときは、次の事項を厳守すること。
  - (1) 整理運動、洗眼、うがいを励行すること。
  - (2) 体の水気を良く拭取ること。
  - (3) 器具等は、使用后定められた場所に戻し、整理整頓しておくこと。
  - (4) 脱衣室、プールサイド等の清掃及び整理整頓を行うこと。
  - (5) プール内に誰もいないことを確認後、施錠すること。

#### 附 記

この心得は、平成16年4月1日から実施する。

#### 附 記

この心得は、平成19年4月1日から実施する。

#### 附 記

この心得は、平成21年4月21日から実施し、平成21年4月1日から適用する。

#### 附 記

この心得は、平成26年4月1日から実施する。

#### (4) メディアホール及びマルチメディア教室使用心得

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 3年 6月 8日

- 1 メディアホール及びマルチメディア教室は、正規の授業のほか、講演・演習、研究発表等の学習及び研修並びに学校が主催する諸行事のための使用を原則とする。ただし、メディアホールについては学校が主催する諸行事を優先とし、マルチメディア教室については授業を優先とする。
- 2 授業・演習等を直接担当する教員、行事・集会等を主宰する教職員、クラブ・同好会等の顧問教員等（以下「使用責任者」という。）は、メディアホール又はマルチメディア教室を使用する場合は、グループウェアによる設備予約を行い使用すること。
- 3 使用責任者は、メディアホール又はマルチメディア教室を使用する場合は、教務室で鍵を受け取り使用することとし、鍵の紛失等のないよう適切に管理すること。
- 4 使用責任者は、メディアホール又はマルチメディア教室を使用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 火気、電気等に十分留意すること。
  - (2) 設備、備品等の取り扱いに十分留意し、破損、汚損又は紛失等があった場合は、使用責任者は直ちに教務係へその旨を届け出ること。
  - (3) 使用後は、室内の状態を必ず使用前の状態に復し、戸締り、施錠並びに火気の有無について確認すること。

##### 附 記

この心得は、平成16年4月1日から実施する。

##### 附 記

この心得は、平成18年4月1日から実施する。

##### 附 記

この心得は、平成24年6月19日から実施する。

##### 附 記

この心得は、令和3年6月8日から実施し、令和3年4月1日から適用する。

## (5) 潮騒会館使用内規

制 定 平成16年 4月 1日

最終改正 令和 元年 5月14日

(総則)

**第1条** 鳥羽商船高等専門学校潮騒会館（以下「会館」という。）の使用については、鳥羽商船高等専門学校不動産管理規則に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

(目的)

**第2条** 会館は、学生及び教職員の福利厚生を図るとともに、学生の課外活動を育成することを目的とする。

(使用の範囲)

**第3条** 会館の使用は、次の各号に掲げる場合とする。

- (1) 学生又は教職員の研修、会議
- (2) 学生の課外活動
- (3) その他校長が特に許可した場合

(管理責任者)

**第4条** 会館の管理責任者は、事務部長とする。

(運営)

**第5条** 会館の運営は、学生主事が当たり、その事務は学生課学生生活係が行うものとする。

(使用許可)

**第6条** 会館の使用を希望する者は、原則として使用予定日の10日前までに、所定の使用許可願（学生及びその団体にあつては、学生準則に定める許可願による。）を学生課学生生活係を経由して管理責任者に提出し、許可を受けなければならない。

(使用心得)

**第7条** 使用者は、別紙「潮騒会館使用心得」を厳守しなければならない。

(許可の取消)

**第8条** 校長は、使用者がこの内規に違反し、又は指示に従わないときは、使用許可を取り消すことができる。

(弁償責任)

**第9条** 使用者は、故意又は重大な過失により施設、設備を破損又は汚損し、若しくは滅失したときは、その損害額を弁償しなければならない。

附 則

この内規は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この内規は、令和元年5月14日から施行する。

### 潮 騒 会 館 使 用 心 得

- 1 使用許可書に記載した目的以外の使用又は転貸をしないこと。
- 2 使用日程等を変更する場合は速やかに学生係に届けること。
- 3 各室の設備・備品等の取り扱いには十分注意し、勝手に移動しないこと。
- 4 所定の掲示板以外には掲示物を貼らないこと。
- 5 使用中はガス器具、暖房器具等による火災、及び所持品の盗難の防止には十分注意すること。
- 6 使用後は各自が責任をもって清掃、後片付けを行うこと。
- 7 退出時にはガスの元栓及び電気のスイッチ等を切り、異状のないことを確認したうえで戸締りを確実にすること。
- 8 使用中、他より非難を受けるような行為は行わないこと。
- 9 施設設備・備品等を損傷し、又は滅失したときは、速やかに学生生活係へ報告すること。
- 10 使用にあたって、学生係で鍵を受取り、使用後は直ちに学生生活係に返却すること。
- 11 勤務時間外の鍵の受領及び返納は警備員に行うこと。

## (6) 運動場使用心得

制 定 平成16年4月1日

鳥羽商船高等専門学校運動場（以下「運動場」という。）の使用にあたっては、以下の各項を厳守しなければならない。

- 1 不動産供用責任者等（以下「供用責任者」という。）の指示に従い、運動場の維持・保全に務めるとともに次の事項を厳守すること。
  - (1) 日常的にグランドコンディションの維持に努めるとともに、定期的に除草を行うこと。
  - (2) 降雨時等は、運動場の使用を自粛すること。やむを得ず使用するときは供用責任者又は顧問教員の指示を受けること。
  - (3) 運動場内に設置してあるコースライン、グランドマーク等を破損しないように注意すること。
  - (4) 事故防止に万全の注意を払うとともに、他の利用者の迷惑とならないよう注意すること。
  - (5) 車両（自転車を含む。）を乗り入れる場合は、供用責任者の許可を得ること。
- 2 使用後は次の事項を厳守すること。
  - (1) 使用した場所は、レーキ、コートブラシ等で必ず整備すること。
  - (2) 降雨時等においてやむを得ず運動場を使用したときは、供用責任者の指示を受けて整備すること。
  - (3) 使用した器具等は、定められた場所に整理整頓しておくこと。
  - (4) 更衣室、器具庫等の清掃及び整理整頓は常に行うこと。
- 3 次の各号の一に該当するものは、運動場の使用を禁止する。
  - (1) 運動場使用心得に従わない者
  - (2) 供用責任者の指示に従わない者

### 附 則

この心得は、平成16年4月1日から実施する。



# 7 図 書 館





## 7. 図 書 館

鳥羽商船高等専門学校図書館蔵書数（令和6年12月1日現在）

(1) 蔵書構成表

分類区分	総記	哲学	歴史	社会科学	自然科学	技術	産業	芸術	言語	文学	合計
和書	6,447	2,422	7,669	9,158	12,476	25,046	3,020	3,821	3,973	15,198	89,230
洋書	171	17	66	251	715	933	112	26	3,237	169	5,697
合計	6,618	2,439	7,735	9,409	13,191	25,979	3,132	3,847	7,210	15,367	94,927

(2) 雑誌構成表 (1種類1年間を1として計算)

分類区分	総記	哲学	歴史	社会科学	自然科学	技術	産業	芸術	言語	文学	合計
和書	3	0	1	0	2	10	0	13	3	0	32
洋書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	3	0	1	0	2	10	0	13	3	0	32

## (1) 図書館規則

制 定 平成16年4月1日

最終改正 平成28年4月1日

### 第1章 総則

**第1条** 鳥羽商船高等専門学校図書館(以下「図書館」という。)は、図書、資料を収集、整理、保管し、一般の利用に供し、その教養、調査、研究業務に資するをもって目的とする。

**第2条** 図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- (1) 鳥羽商船高等専門学校(以下「本校」という。)の教職員
- (2) 本校の学生
- (3) その他、図書館の利用を申し出た一般の利用者

**第3条** 図書館の開館時間は、本校所定の休業日を除き毎日午前9時から午後5時までとする。ただし、土曜日は、午後0時30分までとする。

2 その他臨時の開館、閉館、休館については、その都度定める。

**第4条** 図書館の運営は、図書館長がこれにあたる。

**第5条** 図書館を利用する者は、次の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) 容儀を整えること。
- (4) 図書、その他の物品を丁寧に扱うこと。
- (5) 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (6) その他、係員の指示に従い、秩序の維持に努めること。

### 第2章 図書利用証

**第6条** 教職員及び学生には、図書利用証を交付する。ただし、学生の図書利用証の有効期限は1年間とし、第2学年から第5学年までの学生については、前年度の図書利用証と引き替えに交付する。

2 卒業又は留学、退学、休学するときは、直ちに返納するものとする。

**第7条** 図書利用証は、他人にこれを貸したり譲り渡してはならない。

2 図書利用証を紛失したときは、直ちに届けて再交付を受けなければならない。

3 再交付は、年間一度に限り認める。

4 図書利用証は、図書館を利用する時、常に携帯し係員の請求があれば提示又は預託しなければならない。

### 第3章 館内閲覧

**第8条** 図書の閲覧は、閲覧室で行い、許可なく館外へ持ち出してはならない。

### 第4章 貸出利用

**第9条** 図書の貸出手続は、係員に借り受けようとする図書と図書利用証を提出することにより行うものとする。

2 一般の利用者が図書の貸出しを申し込む場合は、身分を証明できるものを係員に提示し、許可を得ることとする。

**第10条** 貸出の種類、貸出冊数及び貸出期間については、当該各号に定めるところによる。

(1) 一般貸出

教 職 員	5冊以内	30日以内
学 生	5冊以内	14日以内
一般の利用者	5冊以内	14日以内

(2) 長期貸出

学 生	7冊以内	春季、夏季、冬季の休業期間
卒業研究学生	5冊以内	30日以内(但し、指導教員の承認を受けること。)

2 前項の規定にかかわらず、研究その他特別の理由があると認められる場合には、貸出冊数及び貸出期間については、特別に認めることができる。

**第11条** 次に掲げる図書は、貸出することができない。

- (1) 貴重図書、辞書、事典
- (2) 図書館業務上必要図書
- (3) 新聞、雑誌、その他刊行物
- (4) その他、館外貸出を不相当と認めた図書

**第12条** 貸出図書は、転貸してはならない。また、期間内に必ず返納しなければならない。

2 前項の図書を引き続き貸出しようとするときは、その図書を持参し改めて第10条の手続をとるものとする。ただし、状況により貸出を認めないことがある。

**第13条** 貸出図書は、期限内であっても係より請求のあったときには、直ちに返納しなければならない。

**第14条** 貸出図書は、教職員が退職、転任するときは、直ちに返納しなければならない。

2 学生が卒業、留学、休学するときは、前項同様に貸出図書を直ちに返納しなければならない。

#### 第5章 寄贈及び委託

**第15条** 図書館は、図書、雑誌、資料の寄贈及び委託を受けることができる。

**第16条** 寄贈図書等は、寄贈者の篤志を記念し、氏名、寄贈年月日を記載登録し保管する。

**第17条** 委託図書は、図書館所属の図書に準じて取り扱うものとする。

**第18条** 寄贈及び委託図書は、事情により別に保管し、特別の文庫名をつけることができる。

#### 第6章 罰則

**第19条** この規程に違反した者には、図書館の利用を禁止又は一定期間停止することができる。

2 施設又は、図書に損害を与えた時は、前項に加えて物品又は時価をもって弁償させる。

#### 第7章 個人情報の漏えい防止

**第20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。

#### 第8章 雑則

**第21条** 図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規則を常時図書館内に備え付けるものとする。

#### 第9章 その他

**第22条** この規則の施行に際して必要がある時は、別に細則を定めることができる。

##### 附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

##### 附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

## (2) 図書館文献複写規程

制 定 平成16年 4月 1日  
最終改正 令和 2年 3月10日

**第1条** 鳥羽商船高等専門学校図書館が受託する文献複写は、この規程の定めるところによる。

**第2条** 前条の文献複写は、教育又は研究の用に供することを目的とする場合に限って受託することができる。

**第3条** 文献複写の申し込みをしようとする者は、別記様式による申込書を学生課図書係に提出し、図書館長の承認を得なければならない。

2 前項の文献複写について、著作権法（昭和45年法律第48号）に抵触するおそれがある場合は、申し込みを受理しないことがある。

**第4条** 前条の文献複写は、申し込み順に複写することを原則とする。

**第5条** 文献複写料金は、学内でその経費を移算するものを除き次のとおりとし、前納しなければならない。

種 別	区 分		学内者の場合	学外者の場合	摘 要
リーダー プリンター 複 写	複写料	A3判 (1枚につき)	20円	35円	A3判以下の複写用紙についても同様とする
電子複写	白黒 複写料	A3判 (1枚につき)	20円	35円	A3判以下の複写用紙についても同様とする
	カラー 複写料	A3判 (1枚につき)	60円	105円	A3判以下の複写用紙についても同様とする

2 文献複写料金は、総務課財務・経理係に納付するものとする。

3 いったん納付した文献複写料金はいかなる理由があっても返還しない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月21日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年3月10日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別記様式（第3条関係）

No.

図書館長 殿

図書館長		図書館係長		係	
------	--	-------	--	---	--

文献複写申込書

所属 部局等		職 名		氏名 (署名)		住 所	
-----------	--	--------	--	------------	--	--------	--

文献名	枚数					単価	金額	総務課 財務・経理係
	A3	A4	B4	B5	計			
合計								

複写方法：電子複写・リーダープリンター複写

上記申込の文献複写について、著作権に関する一切の責任は私が負うことを誓約いたします。

氏名（署名）

申込年月日：令和 年 月 日  
引渡予定年月日：令和 年 月 日  
引渡年月日：令和 年 月 日

切 取 線

引換券	No.	引渡予定年月日	氏名
-----	-----	---------	----



# 8 専攻科





## 1. 専攻科の概要

### (1) 目的

本校の専攻科は、高等専門学校における5年ないし5年半にわたる教育の基礎の上に、2年間の課程によって高度の専門的学術を教授し、専門領域の幅を拡大すると共に、国際的感覚と広い視野を持って研究・技術開発能力、創造能力を発揮できる実践的専門技術者を育成することを目的としています。

(参考)

学校教育法においては高等専門学校における専攻科の目的を次のように定め、研究の重要性を謳っています。

『一略一 精深な程度において、特別の事項を教授し、その研究を指導する 一略一』

## (2) 専攻

### [海事システム学専攻]

海外貿易を海上輸送に依存している日本にとって、国際海運の重要性は非常に高いにもかかわらず、主として経済的な理由によって日本人船員の数は年々減少し、現在では外航船員数は4000人を割るところまで来ています。

しかしながら、船舶管理業務を視野に入れた新時代の基幹職員として日本人船員を確保する必要性は、官民とも幅広く認めているところです。海事技術者としての教育・経験が必要とされる海事関連領域は幅広くあり、しっかりとした海事技術の上に、多方面に対応しうる柔軟な問題解決能力を持った高度な海事技術者養成が強く望まれています。すなわち、これからの海事技術者は、海事技術の進展に伴うより高度な海技技術を中心とした海陸一体の船舶運航管理システムに対応できる能力を有し、さらに、将来予測される多くの革新的技術を理解し、自己開発できる創造的な能力も必要とされています。

本専攻は、本科席上課程（商船学科航海コースおよび機関コース）および1年間の大型練習船実習で習得した海技技術を基礎に、以下の能力を身につけた新時代の海事技術者に望まれている人材を育成します。

- ① 国際的に通用する海事技術者としての高度な能力。
- ② 国籍、文化、風習の相違を認め合いながら、正しいリーダーシップを取りうる人間としての資質。
- ③ 状況を正しく認識し、問題を明確化し、それを解決しうる問題解決能力。
- ④ 環境問題に海事技術者の立場で適切に対応できる見識。
- ⑤ グローバルな視点のもとで、現実に生活している地域社会の諸問題の解決に自主的に参画しうる社会人としての資質。

### (A) 編成方針

教育目標を実現するために、本専攻では以下の編成方針により教育課程を編成しています。

- ① より精深な海事技術者としての教育
- ② 海洋環境関連教科、情報通信関連教科の設置
- ③ 高度な海事技術者として必要とされるコミュニケーションを可能とする実用的な英語能力
- ④ 具体的かつ現実的な問題を題材とした特別研究の指導

### (B) 特色

主として、商船高等専門学校で商船学科卒業生を受入れる本専攻科は、1年間の乗船実習を修了し、船舶職員としての有資格者を教育の対象としていること、および商船学科本科の卒業時期を考慮して10月入学としていることが最大の特色です。教育の主眼は、国際的に通用する新時代の海事技術者としての高度な能力を涵養させることにあり、そのために必要なより精深な海事技術を教授する科目を設けると共に高度情報化社会、環境問題への対応にも配慮しています。

加えて、今後特に要求の度合いが高まる、幅広い多様な問題に有効に対応できる問題解決能力を涵養させるために、特別研究、実験、演習に重点を置いています。

### 〔生産システム工学専攻〕

科学技術や工学技術に関する研究開発は生産技術の競争発展をもたらしています。その基礎となる学問は、高度に細分化されあるいは複合化され、学際領域に及ぶ幅の広さを求めています。現代の技術者は基礎学問の習熟とその応用能力、連携能力とともに柔軟性のある思考力や創造的能力を求められています。

そこで本専攻科の教育目標として柔軟で人間性に富んだ研究開発型創造的技術者の育成を基本理念に掲げます。

本専攻は、本科（情報機械システム工学科）課程で習得した基礎工学を基盤に、機械システム、電子・物性、計測制御および情報・通信関連分野の知識を習得し、

- ① 専門分野および複合分野における研究開発能力を向上するための教育
- ② 専門分野および複合分野における創造的製作能力を開発するための教育
- ③ 英語によるコミュニケーション能力を向上するための教育

を教育の三本の柱としています。

具体的な教育目標として次のことを目指します。

- ① 工学の各専門分野に関しての基礎知識と応用技術を身につける。
- ② 複合的視点から物事を考える能力とその素養を養う。
- ③ 工学的課題を解決するための実施計画を設定できる能力を養う。
- ④ 計画を遂行し、工学的に考察し、かつ説明する能力を養う。
- ⑤ 技術者としての社会貢献と責任について考える能力を養う。
- ⑥ 論理的な記述力と英語など外国語の読解能力、およびコミュニケーション能力を養う。

#### （A）編成方針

本専攻は、本科（情報機械システム工学科）課程で習得した基礎工学を基盤に、機械システム、電子物性、計測制御、および情報・通信分野の高度な知識と技術を習得し、これらの分野および複合分野における研究・技術開発能力を育成することを目的としています。

この目的を達成するため、理論解析能力、英語によるコミュニケーション能力、および創造的製作能力の養成を 3 本の教育の柱として教育課程を編成しています。

#### （B）特色

基礎となる情報機械システム工学科は、令和元年に電子機械工学科、制御情報工学科を統合し、学科改組により発足しました。プログラミングを始めとする工学基礎を学び、基盤となる「情報」「電気電子」「機械」について順に学習し、上級学年では自らの個性や特性に合わせて「専門性」「志向性」を決定するオーダーメイド型カリキュラムとなっています。さらに、地域課題を解決する PBL（Project Based Learning）を通じて、机上の学習に留まらず、地域産業や文化を理解し工学的な解決法を提案できる実践的技術者を目指しています。

このような本科教育の上に、「現代英語」、「英会話」により国際的感覚と英語によるコミュニケーション能力を、「解析学」、「線形代数」、「数値解析」などの科目により理論解析能力を養い、機械システム系、電子物性系、計測制御系、情報通信系の専門専攻科目および、生産システム工学実験、生産システム特別研究により、それぞれの分野および複合分野における創造的製作

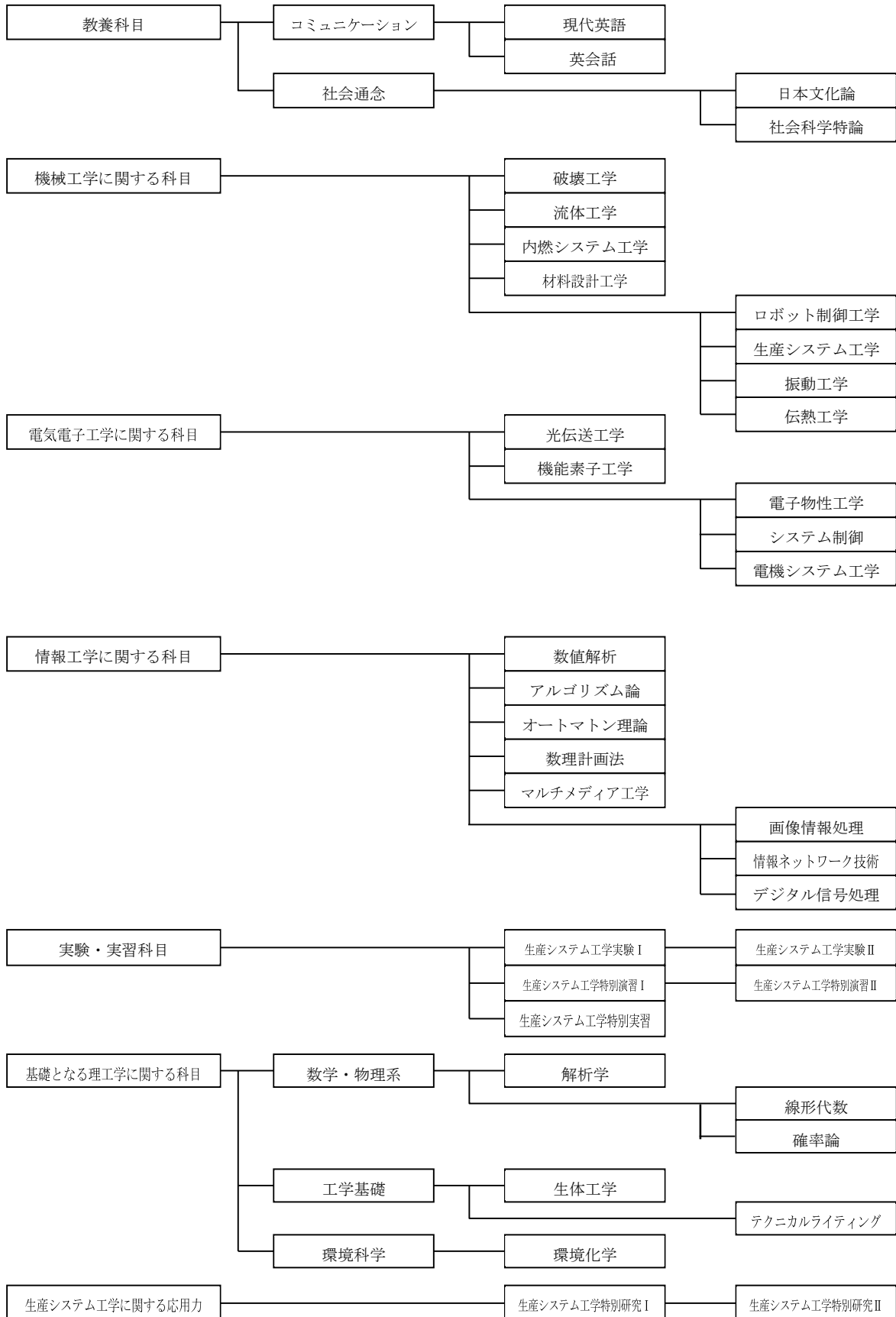
能力を育成する。併せて「日本文化論」、「社会科学特論」、「環境化学」などの科目により広い視野を養成します。

以上のようにして、国際的感覚と広い視野を持って物的生産ないしは用役的生産の専門分野において研究・技術開発能力、創造能力を発揮できる実践的専門技術者を育成する教育を行うことが本専攻の特色です。本専攻において育成される技術者には、生産システム機械の高度設計技術者、生産システム機械の高度開発技術者、情報通信分野における高度技術者、計測制御分野における高度技術者などがあります。

### (3) 教育課程系統図



# 生産システム工学専攻



## 2. 科目履修

### (1) 修了要件

学位授与申請にあたっては、学位授与機構が定める基準を満たすように単位を修得する必要があります。このため、履修する科目は、「専攻区分」の基準を満たすように慎重に選択してください（3. 学位の取得を参照）。

#### (A) 学 期

各専攻は次の2学期制です。

##### [海事システム学専攻]

秋期：10月1日～翌年3月31日

春期：4月1日～9月30日

##### [生産システム工学専攻]

前期：4月1日～9月30日

後期：10月1日～翌年3月31日

#### (B) 修了のための修得単位

専攻科を修了するためには、次表に定める単位数(62単位以上)を修得しなければなりません。ただし、他の教育機関等で修得した単位は、16単位を上限として専攻科の修得単位として認定できます（(2) 他の教育施設等での学修参照）。

英語教育については、修了認定時に TOEIC (Test of English for International Communication) テストで400点以上の得点を獲得すること、および技術英検3級に合格することを推奨します。

##### [海事システム学専攻]

授業科目の種類		開設単位数	修了に必要な単位数
一般科目	必修科目	4	4
	選択科目	4	2以上
専門共通科目	選択科目	22	16以上
専門専攻科目	必修科目	16	16
	選択科目	34	24以上
合 計		80	62以上



## 〔生産システム工学専攻〕

授業科目の種類		開設単位数	修了に必要な単位数
一般科目	必修科目	4	4
	選択科目	4	2 以上
専門共通科目	選択科目	22	16 以上
専門専攻科目	必修科目	16	16
	選択科目	34	24 以上
合 計		80	62 以上

### \* 注意事項

必修科目：必ず履修して単位を修得しなければならない科目です。

選択科目：開設されている科目の中から選択して履修し、単位を修得する科目です。

特別講義：学外から講師を招聘して行われた講義を受講した場合は、実施された時間数に応じて単位数を決定し、「特別講義」の科目名で「選択科目」としての単位修得を認めます。

### (C) 科目と単位の時間

各授業科目では、45 時間の学習をもって 1 単位とします。1 単位の履修時間は次のとおりです。

講義	15 時間の授業で 1 単位（自学自習 30 時間）
演習・語学	30 時間の授業で 1 単位（自学自習 15 時間）
実験および実習	45 時間の授業で 1 単位

### (D) 履修届の提出

開設する授業科目の履修にあたっては、開設する学期の当初に履修届を所定の期日までに提出してください。履修届が受理された後の履修科目の変更は認められません。なお原則として、1 年の最初の学期のみにおいて全ての科目を受講します。他の専攻で開設されている「専門専攻科目」を履修することもできますが、この場合は「専門共通科目」の履修単位となるので注意してください。

履修届が受理された後に履修を取りやめる場合は、所定の履修辞退願を提出してください。ただし、特別研究、特別演習および実験についてはこの限りではありません。

## (E) 試験

試験の種類は、中間試験、期末試験および追試験、単位認定試験とします。

### ① 中間試験

中間試験を授業中に行う科目があります。実施の有無は、シラバスを参照してください。

### ② 期末試験

期末試験は、開設する授業科目の学期末（特別研究は除く）に実施します。なお、期末試験の実施対象は、履修届を提出した授業科目となります。

### ③ 追試験

追試験は、特別な事由により中間試験、期末試験、単位認定試験を受けることができなかった者に対してのみ、1回に限り行われます。

### ④ 単位認定試験

学業成績が、60点未満の評定を受けた科目がある者に対してのみ、1回に限り行うことができます。

## (F) 再履修

履修した授業科目について単位が認定されなかった場合には、再履修することができます。ただし、該当科目が隔年開講のため開設されない場合があります。開設する授業科目の再履修にあたっては、開設する学期の当初に履修届を所定の期日までに提出してください。

## (G) 出席すべき時間数

欠課時数が科目の単位数に相当する総授業時数の3分の1を超えた場合は、その科目の履修は認められません。

(H) 公欠については、鳥羽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の第6条および別表を参照してください。

(I) 各科目の授業内容や評価方法については、Web シラバスを参照してください。

## (2) 他の教育施設等での学修

専攻科を修了するためには本校専攻科で開設している科目の中から 62 単位以上を修得すれば十分ですが、この中には他の教育施設において学修し教育上有益と認められる科目について 16 単位を超えない範囲で含めることができます。

他の教育施設における学修方法としては、次の方法があります。

- ① 大学（放送大学を含む）での学修
- ② 他の高専・短大の専攻科での学修
- ③ 専修学校の専門課程のうち修業年限が 2 年以上のものにおける学修で、本校の専攻科に相当する水準を有すると認めたもの
- ④ 文部科学大臣の認定を受けた技能審査で、本校の専攻科に相当する水準を有すると認めたもの

いずれの場合でも、次の学修手続きが必要です。

- ① 特別研究指導教員と相談の上、受講大学等および受講科目を決めます。
- ② 「教育施設等における学修許可願」を学生課教務係に提出します。
- ③ 校長の許可がおりたら、各大学等に各自で履修申請を行います。
- ④ 他の教育施設等で単位を修得した学生は、学修単位認定申請書に単位修得証明書、成績証明書または合格証明書（写）を添えて、学生課教務係に提出します。
- ⑤ 申請のあった単位の認定は、教員会議の議を経て校長が行います。
- ⑥ 認定された単位は、学修単位認定申請書が受理された期の単位となります。
- ⑦ 技能審査について認定される単位数は、6 単位を限度とします。

(注) 三重県内には、科目履修生制度を開設している以下の大学があります。具体的な開設状況は希望者本人が確認してください。

三重大学、三重県立看護大学、皇學館大学、鈴鹿医療科学大学、鈴鹿大学、  
四日市大学、四日市看護医療大学

### (3) 特別研究

特別研究では、特定の研究・開発テーマについての目標を達成していく過程で、高度な知識や応用技術を習得するとともに、問題を明確化して解決していく実践的能力を付けます。専攻科の学生にとって、特別研究の占める比重は極めて大きく、指導教員の下で有意義な研究を行ってください。特別研究は、1年次の特別研究Ⅰと2年次の特別研究Ⅱに分かれますが、特別研究Ⅱは学位審査における学修総まとめ科目となっており、重要です。

#### (A) 特別研究の進め方

特別研究は、指導教員（主査）の指導のもとに、下記のスケジュールを節目として行います。特別研究担当教員ごとに大まかな研究テーマが決まっています。学位授与で問題が発生しますので、そこから逸脱した研究テーマとならないよう注意してください。

#### 〔海事システム学専攻〕

1年次 10月 主査および副査の決定

- ・特別研究を担当可能な教員の中から、主査を1人決定します。
- ・副査の教員を1人決定します。
- ・必要に応じて指導協力教員を決定します。

研究テーマの決定

- ・主査の指導のもとに、研究テーマを決定します。

7月 特別研究中間発表会

2年次 7月 特別研究論文の提出

特別研究最終発表会および修了審査

#### 〔生産システム工学専攻〕

1年次 4月 主査および副査の決定

- ・特別研究を担当可能な教員の中から、主査を1人決定します。
- ・副査の教員を1人決定します。
- ・必要に応じて指導協力教員を決定します。

研究テーマの決定

- ・主査の指導のもとに、研究テーマを決定します。

11月 第1次特別研究中間発表会

2年次 6月 第2次特別研究中間発表会（ポスター発表）

2月 特別研究論文の提出

特別研究最終発表会および修了審査

## (B) 特別研究の成績評価

特別研究の評価は、指導教員（主査）によって、日頃の研究に対する取り組み状況（活動記録）、中間発表とその要旨、最終発表とその要旨、特別研究論文について総合的に行われます。副査は、その評価が概ね妥当なものかの確認を行います。詳しい評価方法については、特別研究の成績評価基準及び方法（7. 授業科目の履修および修得に関する規則等）を参照してください。

## (C) 特別研究で作成するレポートおよび論文

特別研究を行う過程で、以下のレポート、発表要旨および論文を作成します。なお、すべて書式が指定されていますので、指導教員の指示に従ってください。

### ① 特別研究活動記録

特別研究の日頃の取り組み状況の記録で、毎回指導教員の確認を受けます。

### ② 中間発表要旨

特別研究の中間発表までの成果をまとめたもので、発表の資料として専攻科担当教員に配布します。

### ③ 特別研究論文

特別研究の集大成となる論文です。特別研究評価の中心となり、本校の図書館に保管されます。

### ④ 特別研究論文集原稿

特別研究の成果を簡潔にまとめたもので、特別研究最終発表会の要旨として発行します。また、各年度の専攻科修了生の原稿をまとめて特別研究論文集を作成します。論文集は、専攻科修了生および本校教職員、求人企業、地元企業、他高専などに配布されます。

## (D) その他

学会等における研究発表は、特別研究の成果を学外の専門家に広く知ってもらえるだけでなく、有益な論議や客観的な評価が得られる貴重な場であり、研究を進める意欲を高めることができます。このため、専攻科生の学外での研究発表を強く推奨します。

## (4) 特別実習

### (A) 目的

本校学生が学校で修得した知識、技術を産業界での実地経験を通してさらに発展、向上させ、あわせて産業界における技術者のありかたを学ぶことを目的として、特別実習を行います。

### (B) 実施時期

海事システム学専攻 1年春期

生産システム工学専攻 1年前期

原則として上記学期中の夏季休暇中に行いますが、特別な事由（受け入れ先の都合など）がある場合は、他の長期休暇中に行います。実施期間は2週間程度を基準とします。なお、学校が認めた海外語学研修もこの対象となりますので、希望者は研修日程が決まったら専攻科長に申し出てください。

### (C) 認定単位

実習における修得単位は2単位とします。

### (D) 実習先の決定

学生の希望を考慮して、専攻科長が決定します。

### (E) 特別実習に関する手続き

特別実習に関する諸手続きに必要な書類は「特別実習のしおり」に添付しています。学生はそれらの書類を学生課教務係へ提出する必要があります。なお、必要書類は以下の通りです。

- ① 特別実習履修票
- ② 特別実習学生調書
- ③ 誓約書
- ④ 保険加入申込書（保険料を添えて提出）

### (F) 報告書の作成

学生は、実習先において実習先指導者の了解を得て特別実習報告書を作成し、実習指導者の印を受けなければなりません。さらに、指定された期間内に専攻科長に提出しなければなりません。ただし、実習内容が機密に属するときは、その機密に触れない範囲内で作成してください。

海外語学研修の場合は、指定された報告書等を専攻科長に提出します。

### (G) 特別実習発表会

学生は実習における成果を発表する必要があります。なお、発表の日時や場所、発表要領は専攻科長の指示に従ってください。

#### (H) 単位認定

単位認定は、実習時における態度、特別実習報告書および発表会それぞれを考慮して評価されます。専攻科長は、特別実習調査書を作成のうえ、校長へ報告します。

#### (I) 特別実習時における保険の加入

特別実習に際しては、適当な災害保険に加入する必要があります。なお、保険料は学生が各自で負担することになります。

#### (J) その他

書類やその他の詳細については、「特別実習のしおり」を参照してください。

### 3. 学位(学士)の取得

#### (1) 学位授与申請の概要

海事システム学専攻では「学士(商船学)」、生産システム工学専攻では「学士(工学)」の学士の学位が取得できますが、学士の学位を取得するためには、大学改革支援・学位授与機構の審査に合格する必要があります。学士の学位は大学改革支援・学位授与機構から授与されますが、この学位は大学の卒業者に授与される学士の学位と同等です。

2015年10月申請より、特例の適用による学士の学位授与の新しい審査方式が始まりました。本専攻科も、この新しい審査方式で申請を行います。原則として、従来の修了見込での申請方法はできませんので注意してください。また、学位授与の申請にあたっては、大学改革支援・学位授与機構のホームページ ([http://www.niad.ac.jp/n\\_gakui/enkatsu/index.html](http://www.niad.ac.jp/n_gakui/enkatsu/index.html))で公開されている申請年度の「学士の学位の授与の特例に係る学位授与申請案内」を参照してください。

特例の適用による学士の学位授与の申請および手続きは、以下の流れで行われます。

- ① 「基礎資格」の確認
- ② 「積み上げ単位」の修得と「学修総まとめ科目」の履修
- ③ 「学修総まとめ科目履修計画書」の作成と申請
- ④ 「学修総まとめ科目の成果の要旨」の作成と提出
- ⑤ 機構での審査と学位取得

#### (2) 「基礎資格」の確認

特例の適用による学士の学位授与の申請のためには、特例の適用を認められた専攻科を設置する高等専門学校(短大)の学科の卒業生である必要があります。本校の商船学科、情報機械システム工学科の卒業生は、この要件を満たしています。ただし、申請できる「専攻区分」には、制限があります。

#### (3) 「積み上げ単位」の修得と「学修総まとめ科目」の履修

学位授与のために高等専門学校卒業者に課せられる単位(積み上げ単位)は62単位以上で、すべて専攻科で修得する必要があります。修了要件と同じ62単位ですが、満たさないといけない基準が異なりますので、両方の基準を満たすよう単位を修得する必要があります。また、「学修総まとめ科目」の履修が必要となります。本校専攻科においては、特別研究Ⅱが「学修総まとめ科目」に該当します。

学位授与の申請には「専攻分野」と「専攻区分」が決められており、学位の申請は「専攻区分」の一つを選択して行います。そして、「専攻区分」ごとにその「専門科目」、「関連科目」および「専攻外科目」が定められています。本校の専攻科では以下の「専攻区分」を選択することができます。



## 〔海事システム学専攻〕

専攻分野：商船学 専攻区分：商船学（商船学科卒業生）

## 〔生産システム工学専攻〕

専攻分野：工学 専攻区分：機械工学（情報機械システム工学科卒業生）  
電気電子工学（情報機械システム工学科卒業生）  
情報工学（情報機械システム工学科卒業生）

修得した科目は、その内容により専攻区分に従って以下の3つに分類されます。同一科目でも、専攻区分によって分類は異なります。また、本校専攻科の科目の区分とも異なります。

- ① 「専門科目」：専攻区分の中心的科目および特に関係の深い科目
- ② 「関連科目」：専攻区分の基礎となる科目および周辺分野の科目
- ③ 「専攻外科目」：「専門科目」および「関連科目」以外の科目

具体的な区分は、本校専攻科で定めた専攻区分ごとの科目表を参照してください。

そして、単位の修得には、次の2つの基準を満たす必要があります。事前に申請する専攻区分を決めて、科目の履修計画を立ててください。

### (A) 基本基準(申請区分ごとに定められた単位の修得基準)

専攻科卒業生の基本基準は次の通りです。

- ① 「専攻科で修得した単位」が62単位以上
- ② 「専攻科で修得した単位」のうち、「専門科目」＋「関連科目」の合計が40単位以上（ただし「学修総まとめ科目」を含めない）
- ③ 「専攻科で修得した単位」のうち、「専門科目」が31単位以上（「学修総まとめ科目」を含めることができる）
- ④ 「本科で修得した単位」＋「専攻科で修得した単位」のうち、「専門科目」＋「関連科目」の合計が62単位以上（「学修総まとめ科目」を含めることができる）
- ⑤ 「本科で修得した単位」＋「専攻科で修得した単位」のうち、「関連科目」＋「専攻外科目」の合計が24単位以上
- ⑥ 外国語の単位数が1単位以上

### (B) 専攻基準(専攻区分ごとに定められた単位の修得基準)

専攻区分ごとに「専門科目」と「関連科目」が更に授業科目の区分に分類され、区分による審査の基準が定められています。詳しい分類と修得単位の基準は、申請年度の「学士の学位の授与の特例に係る学位授与申請案内」を参照してください。どの科目がどの区分に相当するかは、本校専攻科で定めた専攻区分ごとの科目表の摘要欄を参照してください。

特例の適用による学士の学位授与の申請のためには、「学修総まとめ科目」である特別研究Ⅱの履修が必要です。特別研究担当教員ごとに、申請できる専門区分と大まかな特別研究のテーマが決まっています。そこから外れて学士の学位授与の申請を行うことはできません。

#### (4) 「学修総まとめ科目履修計画書」の作成と申請

各専攻では、それぞれ定められた時期に学位授与の申請を行う必要があります。申請は専攻科が大学改革支援・学位授与機構へまとめて行いますが、申請する学生は以下のものを書類は専攻科へ、電子データはオンラインで提出する必要があります。

- ① 学位授与申請書
- ② 学位審査手数料受付証明書
- ③ 学修総まとめ科目履修計画
- ④ 申請者基本情報

「学修総まとめ科目履修計画書」は、特別研究について A4 版用紙 2 枚で 2,400～3,000 字程度で記述する必要があります。特別研究そのものについてだけでなく、学修の総まとめとして、特別研究とこれまでの履修した科目に関する関係を示す必要があります。様式の変更によって記載する内容が異なることがあるので、よく確認して記載してください。

いわゆるコピー&ペーストではなく、自分自身の言葉で記述してあるかが厳しく審査されます。記述内容が不十分な場合、テーマ自体の変更は求められませんが、再提出となることがあります。事前に指導教員のチェックを必ず受け、検討を重ねて提出してください。

## (5) 「学修総まとめ科目成果の要旨」の作成と提出

特別研究Ⅱが本専攻科において合格となり、専攻科修了が確定した後に、「学修総まとめ科目成果の要旨」を提出する必要があります。提出は、専攻科でまとめて行います。

「学修総まとめ科目成果の要旨」は、特別研究の成果については A4 版用紙 2 枚で 2,400～3,000 字程度で記述する必要があります。履修計画書と同様に様式の変更によって記載する内容が異なることがあるので、よく確認して記載してください。

計画書と同様に、いわゆるコピー&ペーストではなく、自分自身の言葉で記述してあるかが厳しく審査されます。記述内容が不十分な場合、そのみにより不合格とはなりません。再提出となる場合があります。事前に指導教員のチェックを必ず受け、検討を重ねて提出してください。

## (6) 機構での審査と学位取得

審査は「修得単位の審査」と「学修総まとめ科目に関する審査」について行われます。学修総まとめ科目に関しては、本専攻科において合格となり、「学修総まとめ科目履修計画書」と「学修総まとめ科目の要旨」を再提出分も含めすべて提出していれば合格となります。合わせて、修得単位が審査基準をすべて満たしていれば、審査全体で「合格」となります。

合格者へ授与する「学位記」は、専攻科へ一括して送られます。各学生へは、専攻科を通しての授与となりますが、修了式後となる場合があります。

## 9 諸手続き・その他



## 9. 諸手続き・その他

### (1) 学生証

- 1 学生証は、入学と同時に交付します。  
学生証は、本校の学生であることを証明するものであり、学生旅客運賃割引証で乗車船する場合等に必要になります。  
本校職員または鉄道職員等の請求があった場合、呈示できるよう携帯する必要があります。
- 2 学生証の有効期間が満了した場合、または有効期間内に退学した場合には、直ちに返却してください。
- 3 学生証は、他人に貸与し、また譲渡することはできません。
- 4 学生証を紛失し、または汚損したときは、直ちに学生課教務係に届け出て、再交付を受けてください。

### (2) 学生への連絡方法

学校から時間割変更の連絡がある場合は、学生ポートフォリオシステムで連絡します。  
その他、連絡事項がある場合は、Teamsの鳥羽商船全校集会チームに掲載、またはメール配信しますので毎日確認してください。

### (3) 学資援助

学資援助には、主に奨学金、授業料等免除、就学支援金があります。

奨学金は、日本学生支援機構及びその他の育英事業団体等が貸与・給付するものであり、授業料等免除は、国の定めた額の基準に従って校長が許可するものです。又、就学支援金は、申請により授業料の全額又は一部に充てられる額が国から学校へ支給されます。

奨学金・授業料等免除・就学支援金の申請には、それぞれ所定の手続きが必要となります。各制度の申請の時期・方法などは、掲示等により学生にお知らせしますので、希望者は学生生活係から申請書等の交付を受け、必要な書類を整えて、定められた期日までに提出してください。

なお、奨学金・授業料等免除ともに、予算の限度・要件がありますので、出願した学生の全員が、奨学金の貸与・給付又は授業料等免除を許可されるわけではありません。

## 奨 学 金 種 別 一 覧

種別 項目	日本学生支援機構 (第一種奨学金)	日本学生支援機構 (第二種奨学金)	日本学生支援機構 (給付奨学金)
対象学科	全 学 科	全 学 科	全 学 科
月額	<貸与型> 1～3年生 自宅 21,000円 自宅外22,500円 4年生以上(専攻科生含む) 自宅 45,000円 自宅外51,000円	<貸与型> 4年生以上(専攻科生含む) 2万円～12万円までの間で 1万円単位で額を選択	<給付型> 4年生以上(専攻科生含む) ※ ・自宅 第Ⅰ区分 17,500円 第Ⅱ区分 11,700円 第Ⅲ区分 5,900円 第Ⅳ区分 4,400円  ・自宅外 第Ⅰ区分 34,200円 第Ⅱ区分 22,800円 第Ⅲ区分 11,400円 第Ⅳ区分 8,600円
採用期	4 月、10 月	4 月、10 月	4 月、10 月
採用数	①推薦による選考採用 ②中学校在学中の予約採用に合格した者	推薦による選考採用	①推薦による選考採用 ②3年次に在学中に予約採用に合格した者
期間	全課程修業期間	4年次以上の全課程修業期間	4年次以上の全課程修業期間
返還方法	貸与終了してから6か月経過後、ゆうちょ銀行又は労働金庫・信用金庫・銀行等の預金口座からの自動引き落とし(リレー口座)により、月賦又は月賦・半年賦併用により返還する。	貸与終了してから6か月経過後、ゆうちょ銀行又は労働金庫・信用金庫・銀行等の預金口座からの自動引き落とし(リレー口座)により、月賦又は月賦・半年賦併用により返還する。	給付型のため返還は必要ない。
出願書類	①確認書 ②所得証明書等 ③マイナンバーの確認できる書類 ※インターネットでの申込が必要	①確認書 ②所得証明書等 ③マイナンバーの確認できる書類 ※インターネットでの申込が必要	①確認書 ②マイナンバーの確認できる書類 ※インターネットでの申込が必要
備考	無利子の奨学金となります。	有利子の奨学金となります。	同時期に、授業料減免制度への申請が必要となります。多子世帯も申請が必要です。

## 奨 学 金 種 別 一 覧

種別 項目	近藤記念海事財団	海技教育財団	外航日本人船員・海技者
対象学科	全 学 科	商船学科	商船学科
月額	<貸与型> 一般 20,000円  特別 30,000円	<貸与型> 1～3年生 26,000円または 13,000円 4年生以上 40,000円または 20,000円 乗船実習課程 20,000円 専攻科生 50,000円または 25,000円 (修学困難者については、上記月 額に10,000円の増額が選考 により認められる。)	<貸与型> 1～5年生 40,000円
採用期	4 月	本 科 4月 " 10月 (補充) 専攻科 10月	4 月
採用数	選考による採用 若干名	本科 8名 専攻科 1名	1年生 5名
期間	商船学科は席上課程修業期間、そ の他の学科は全課程修業期間	席上課程修業期間 (実習期間中貸与延長の場合は修 業年限の終期)	全課程修業期間
返還方法	卒業の翌月より起算して6か月 経過後より、10年以内に半年賦 または年賦で返還する。	卒業の翌月より起算して6か月 後より貸与額の全額を下記の方 法で返還する。 ①月賦返済 貸与月額の1/2 ②半年賦返済 貸与月額の1/2の 6倍の額 ③年賦返済 貸与月額の1/2の 12倍の額	卒業の翌月より起算して6か月 経過後より、月額16,000円 を月賦、半年賦、年賦の方法で全 額返還する。 但し、外航海運での勤務年数等定 められた条件を満たせば免除制 度がある。
出願書類	①願 書 ②家庭事情調査 (所得証明書)	①願 書 ②所得証明書	①申請書兼誓約書 ②個人情報保護に関する同意書 ③外航船員・海技者をめす動 機・理由を記した作文 ④連帯保証書
備考	無利子の奨学金となります。	無利子の奨学金となります。	無利子の奨学金となります。



## 奨 学 金 種 別 一 覧

種別 項目	ニコン奨学金	天野工業技術研究所	ウシオ育英文化財団
対象学科	情報機械システム工学 専攻科（研究内容による）	全 学 科	生産システム工学専攻
月額 年額	<給付型> 2年生・4年生 月額20,000円  専攻科1年生 月額30,000円	<給付型> 5年生 年額24万円 (6月・10月に12万円)	<給付型> 月額60,000円
採用期	4 月	4 月	4 月
採用数	本科2年生・本科4年生 …各15名 専攻科1年生…10名 ※全て全高専枠 ※本校からは各学年2名まで 推薦可能	5年生 1名	日本人 6名 留学生 1名 ※全て全高専枠 ※上記のうち、日本人5名、留学生 1名については、翌年専攻科入学希望 者の予約選考)
期間	2年間	1年間	2年間
返還方法	給付型のため返還は必要ない。	給付型のため返還は必要ない。	給付型のため返還は必要ない。
出願書類	①申請書 ②推薦書	①申請書 ②口座振込依頼書	①願 書 ②在留カード（留学生のみ）
備考			

これら以外にも、出身地等の県、市の奨学金もありますので、希望される場合は、学生課学生生活係にお問い合わせ下さい。

## 入学料・授業料免除制度

### 1. 入学料の免除について

以下のとおり、本人の申請に基づき、選考のうえ、入学料の全額又は一部が免除される制度があります。

- ・災害等による入学料免除

入学前1年以内において、本校に入学する者の学資負担者が死亡し、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、入学料の納付が著しく困難であると認められる場合。

- ・修学支援法に定める入学金減免（4年次への編入生、専攻科入学生のみ）

### 2. 授業料の免除について

以下のとおり、本人の申請に基づき、選考のうえ、授業料の全額又は一部が免除される制度があります。なお、授業料は毎学年度5月及び10月の2期に納付することになっており、免除はその期の納付分について許可されます。

- ・災害等による授業料免除

授業料の各期の納付期限前6月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学資金負担者が死亡した場合、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合。

- ・修学支援法に定める授業料減免（4年生以上のみ）

- ・その他特別な事由による授業料免除

### 3. その他

入学料の徴収猶予及び授業料の月割分納・徴収猶予を許可することがあります。詳細は、学生生活係に相談してください。

### 4. 問い合わせ

不明な点は学生課学生生活係までお問い合わせください。

## 高等学校等就学支援金制度

高等学校等就学支援金制度は家庭の教育費負担の軽減を目的として、高等専門学校（1年～3年）に係る授業料（年間234,600円）のうち、一部または全額が国の費用により助成される制度です。

所得制限が設けられており、「市町村民税の課税標準額×6%－市町村民税の調整控除の額」で判定されます。基準額については、以下の表をご参照ください。

### 授業料負担額・加算支給基準額

世帯区分	市町村民税の課税標準額×6%－市町村民税の調整控除の額 (保護者等合算額)	就学支援金 支給額 (年額)	授業料負担額 (年額)
一律額(月額9,900円) 対象世帯	15万4,500円以上～30万4,200円未満	118,800円	115,800円
加算支給(月額19,550円) 対象世帯	0円(非課税)～15万4,500円未満	234,600円	0円
就学支援金制度対象外 世帯	30万4,200円(年収910万円程度)以上	0円	234,600円

※授業料は、年額234,600円(月額19,550円)

※支給期間は36月(1～3年までが支給対象)

申請手続きについて (変更となる場合がありますので、詳細は、手続き時の案内書類をご確認ください。)

○就学支援金システム「e-Shien」による申請

入学した年の4月頃、毎年6月頃(受給対象の有無に関わらず全世帯が申請)

受給希望の方については、システムへのマイナンバーの登録またはマイナポータルとの連携により、文部科学省で所得確認が行われ、上記就学支援金支給額が判定されます。

○その他

就学支援金受給中に、以下の変更があった場合には、その都度、改めて届出が必要となりますので、急ぎ学生課学生生活係にお申し出ください。

- ・休学、復学
- ・婚姻またはその解消等による保護者(所得確認対象者)の変更があった場合
- ・4月以降に収入の修正申告や税額の更正決定による所得の変更があった場合

### 留意事項

- ・高等学校等就学支援金は学校が学生本人に代わって受け取り、その授業料に充当するものであり、学生本人(保護者)が直接受け取るものではありません。したがって、授業料と高等学校等就学支援金との差額を学生本人(保護者)が負担することになります。
- ・高等学校等就学支援金は、受給資格認定申請のあった月から始まり、受給事由の消滅(受給限度期間の終了、退学、転学等)した月に終了します。  
例えば期の途中で退学する場合は、退学する月の翌月から就学支援金の支給はなくなります。したがって、退学する月の翌月以降の授業料を学生が負担する場合は、退学により支給されなくなる就学支援金相当額を含めて負担することになります。
- ・不明な点は学生課学生生活係までお問い合わせください。

#### (4) 学生旅客運賃割引証

通常、学割証といっているもので、学生が実習、見学、帰省などのため交通機関を利用し旅行しようとするときに、その交付を受けて使用することができます。

交付を受けようとするときは、学生生活係に申請してください。

##### 【学割証について】

1. JR及び私鉄の鉄道、航路又は自動車線をそれぞれ101km以上（私鉄は、100km以上）旅行する場合、運賃が2割引となります。学割証は、必要事項を記入して交付しますが、乗車区間は学生が記入することになっています。
2. 学割は、次の場合無効として回収されますので、注意して取扱うようにしてください。

- (1) 発行者の職印がないとき
- (2) 記入事項が不鮮明なとき
- (3) 名義以外の者が使用したとき

また、次の場合は、制裁として普通運賃のほかにその2倍の追徴金をとられ、本校学生全般の信用を失うこととなりますので、十分ご注意ください。学校では、このような行為があった者については、以後学割の発行を停止します。

- (1) 他人名義の学割を使用して、乗車券を購入したとき
- (2) 名義人が乗車券を購入して、これを他人に使用させたとき
- (3) 無効の学割を使用したとき
- (4) 身分証明書（学生証）を所持しないで乗車券を使用したとき

このような場合は、すべて名義人が責任を負わなければいけません。

##### 【学割証の申請方法について】

原則として、学割証の発行申請受付・受け渡しについては、学生課学生生活係窓口にて行います。学割証発行には、申請から2日間ほどかかりますので、必要となる日を考慮して申請してください。

自宅が遠方等を理由に、学校に学割証の発行申請・受取に来ることができない場合は、以下の手順で発行申請をしてください。

<学校に手続きに来ることができない場合の発行申請手順>

- ① 学校ホームページに掲載されている学生便覧の学割発行願の箇所をダウンロード・印刷し、申請内容を記入する。
- ② 返信用封筒（要住所記入）・切手を同封し、記入した学割証発行願を学生生活係に送付する。

(送付先住所)

〒517-8501 三重県鳥羽市池上町1-1  
鳥羽商船高等専門学校 学生課学生生活係 宛

※学割証の発行には、学割証発行願が学校に届いてから2日ほどかかります。また、届いた返信用封筒・切手を使用し、発行でき次第学割証を郵送にて送ります。

※学割証発行願に、返信用封筒及び切手が同封されていない場合は、学校より郵送できません。学校に取りに来てもらうこととなりますので、ご注意ください。

## 学生旅客運賃割引証発行願

使用者	<div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">                     学科 (      コース)    第    学年    出席番号                 </div> <div style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black; margin-bottom: 5px;">                     氏 名                 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%; text-align: center;">学生証番号</span> <span style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%; text-align: center;">年令      才</span> </div>
旅行先	<div style="text-align: right; font-size: small;">(*鉄道会社ごとに片道100km超える区間を記入すること。)</div>
旅行経路	
使用目的 (番号を○ で囲んで下 さい)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 休暇、所用による帰省</li> <li>2 実験実習などの正課の教育活動(実習生の練習船実習、インターンシップ含む)</li> <li>3 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</li> <li>4 就職又は進学のための受験等</li> <li>5 学校が修学上適当と認めた見学又は行事への参加(会社見学等)</li> <li>6 傷病の治療その他修学上支障となる問題の処理</li> <li>7 保護者の旅行への随行</li> </ol>
必要枚数	枚      (*枚数制限はないが、計画的に使用すること。)
※注意	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. この願いは明確に記入して下さい。(未記入欄がある場合は無効です。)</li> <li>2. 学割の有効期間は発効日より3ヶ月です。</li> <li>3. 必要時の2日前までに申し込むこと。</li> </ol>

上記のとおり発行をお願いします。

令和      年      月      日

氏 名 \_\_\_\_\_

鳥羽商船高等専門学校長    殿

**\*以下は、学校記入欄です。**

令和      年      月      日    発行

学割証番号						
契 印						

## (5)(独)日本スポーツ振興センターの災害共済給付制度について

本校では、在学する学生の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター(以下、「JSC」といいます。)と災害共済給付契約を結んでいます。

JSC の災害共済給付は、学校の管理下において学生が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度で、加入に際しては、あらかじめ保護者の皆様の同意の下に、学生の名簿を提出することになっています。加入は任意となっていますが、本校は漏れなく加入に同意されることを希望します。

また、災害共済給付の請求手続きは、インターネットを利用した請求システムに必要な事項を入力することにより行われますが、個人情報の取扱いには十分留意いたしますので、ご了承ください。

給付の内容等は、独立行政法人日本スポーツ振興センター法又はこれに基づく政令、省令、通達等に定められています。その主な内容は以下のとおりです。

※災害共済給付契約について、初回の同意後、在学中は自動更新となります。

### ■ 給付の対象となる災害の範囲と給付金額

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

なお、学校の管理下とは、次の場合をいいます。

- ① 学校が編成した教育課程に基づく授業を受けている場合 (保育所等における保育中を含む。)
- ② 学校の教育計画に基づく課外指導を受けている場合
- ③ 休憩時間中、その他校長の指示・承認に基づき学校にある場合
- ④ 通常の経路及び方法により通学(園)する場合
- ⑤ 寄宿舎にあるとき等

### ■ 給付に関する注意事項

- ① 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。
- ② 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、時効によって消滅します。
- ③ 災害共済給付の給付事由と同一の事由について、損害賠償を受けたときは、その価額の限度において、給付を行わない場合があります。
- ④ 他の法令の規定による給付等(例: 条例に基づく乳幼児医療助成)を受けたときは、その受けた限度において、給付を行いません。
- ⑤ 生活保護法による保護を受けている世帯に属する義務教育諸学校及び保育所等の児童生徒に係る災害については、医療費の給付は行いません。
- ⑥ 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行いません。ただし、当該生徒又は学生が、いじめ、体罰、その他の当該生徒又は学生の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により、故意に負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、この限りではありません。
- ⑦ 高等学校、高等専門学校及び高等専修学校の生徒又は学生が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり、又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。

\*これは JSC の災害共済給付制度の概要を記載したものです。

### ■ 共済掛金(年額)

保護者等負担額 1,550円 ※負担金額は年額です。

- 災害が発生した場合は、速やかに保健室へ届け出て手続きを行ってください。

## (6) ハラスメント防止等に関する規則

制 定 平成21年 3月 5日

最終改正 令和 6年 3月12日

(趣旨)

**第1条** この規則は、鳥羽商船高等専門学校（以下「本校」という。）におけるハラスメントの防止及び排除並びにハラスメントに起因する問題の対応（以下「ハラスメントの防止等」という。）に関し、独立行政法人国立高等専門学校機構ハラスメントの防止等に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第113号 以下「機構規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定め、健全で快適な教育研究環境及び就労環境を整備し維持することを目的とする。

(教職員及び学生等の責務)

**第2条** 教職員及び学生、科目等履修生、研究生、聴講生等学校で修学するすべての者（以下「学生等」という。）は、ハラスメントを行ってはならない。また、他の教職員及び学生等が行うハラスメントを見過ごしてはならない。

2 教職員及び学生等を指導、監督する地位にある者は、現にその者の指導、監督下にある教職員及び学生等に対し、ハラスメントに関して不断の注意喚起、指導等を行い、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

3 教職員及び学生等は、本校が実施するハラスメント防止等に関する啓発活動等に積極的に参加するよう努めなければならない。

4 教職員及び学生等は、第7条に規定するハラスメント防止対策委員会（以下「防止対策委員会」という。）又は第10条に規定する調査委員会の協力要請があった場合は、協力しなければならない。

(校長、教務主事、学生主事、寮務主事、研究主事、専攻科長、学科長、一般教育科長及び部課長の責務)

**第3条** 校長は、本校におけるハラスメントの防止等について総括し、ハラスメント及びハラスメントに起因する問題（以下「ハラスメント等」という。）が生じた場合には、必要な措置を迅速かつ適切に講じなければならない。

**第4条** 校長、教務主事、学生主事、寮務主事、研究主事、専攻科長、学科長、一般教育科長及び部課長（以下「校長等」という。）は、就労及び就学に相応しい環境を確保するため、防止対策委員会と連携し、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

2 校長等は、専攻科、学科及び事務部門等でハラスメント等が生じた場合は、速やかに校長に報告しなければならない。

3 校長等は、防止対策委員会及び調査委員会が行うハラスメント等の事実関係の調査に協力しなければならない。

(ハラスメント等の申立て)

**第5条** 教職員、学生等及び関係者は、就業及び就学に際して、ハラスメント等が生じた場合は、迅速かつ適切な対処を校長等並びに防止対策委員会に申し立てることができる。

2 前項の申立ては、申立人自ら行うほか、第12条に定める相談員及びその他の教職員、学生



等並びに関係者を通じて行うことができる。

(指導・助言による解決)

**第6条** 校長等は、前条に定める申立てを踏まえ、事態の推移や被害を受けたとされる者及び加害者とされる者(以下「当事者」という。)の意向等を考慮して、解決のため次に掲げる措置をとることができるものとする。

- (1) 被害を受けたとされる者への援助、助言
- (2) 加害者とされる者への注意や指導
- (3) 当事者の話し合いによる和解のあっせん

(防止対策委員会)

**第7条** 本校にハラスメントの防止等に関し適切な施策を講ずるため、防止対策委員会を置く。

2 防止対策委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) ハラスメントの防止に関する啓発活動等に関すること。
- (2) ハラスメントに関する相談体制に関すること。
- (3) ハラスメント防止のための環境改善に関すること。
- (4) その他ハラスメントの防止等に関すること。

3 防止対策委員会は、前項の事項を審議し、必要な措置を講ずるものとする。

4 防止対策委員会は、教職員、学生等及び関係者からハラスメント等の申立てがあった場合、又は第12条に規定するハラスメント相談員から申出があった場合は、第6条に規定する措置又はその事実関係の調査を行わなければならない。

5 第9条第1項に規定する防止対策委員会の委員長(以下「防止対策委員長」という。)は、前項の調査において、被害救済等の措置が必要と判断した場合は、必要な措置を講ずるものとする。

6 防止対策委員長は、第4項の調査の結果、懲戒事由に該当する非違行為が存在すると認め、当該教職員及び学生等に対する懲戒処分の審議が必要と判断したときは、教職員にあっては校長に、学生等にあっては学生主事に審議の申立てを行うものとする。

(防止対策委員会の組織)

**第8条** 防止対策委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 校長
- (2) 教務主事、学生主事、寮務主事及び研究主事
- (3) 専攻科長
- (4) 学科長
- (5) 一般教育科長
- (6) 学生相談室長
- (7) 事務部長
- (8) 総務課長及び学生課長
- (9) 校長が指名した女性教員及び女性事務職員 各1人
- (10) その他校長が必要と認めた者 若干人

2 前項第9号及び第10号の委員の任期は、1年とし、再任を妨げない。

3 委員に欠員が生じた場合の補欠の任期は、前任者の残任期間とする。

**第9条** 防止対策委員会に委員長を置き、校長をもって充てる。

2 委員長は、防止対策委員会を主宰する。

3 防止対策委員会は、委員の過半数が出席しなければ、議事を開くことはできない。

4 防止対策委員会の議事は、出席委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

5 防止対策委員会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(調査委員会)

**第10条** 防止対策委員長は、第7条第4項に規定する調査に当たり、事案ごとに調査委員会を置くことができる。

2 調査委員会は、事案の事実関係を調査し、その結果を防止対策委員長に報告するとともに、被害救済等の措置が必要と判断した場合は、併せて報告するものとする。

3 調査委員会は、防止対策委員長が指名した防止対策委員会委員若干人をもって組織する。

4 防止対策委員長が必要と認める場合には、調査委員会委員として前項に定める委員のほか、ハラスメントに関する知識を有する者(学外者を含む。)を加えることができる。

5 調査委員会は、当該事案に関する調査結果を防止対策委員会に報告した日をもって解散する。

6 調査委員会に調査委員会委員長を置き、あらかじめ防止対策委員長が指名した委員をもって充てる。

7 調査委員長は、調査委員会を主宰する。

8 調査委員会が必要と認めるときは、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(調査に関する注意事項)

**第11条** 防止対策委員会及び調査委員会の委員は、事実関係の調査に関して関係者のプライバシー、名誉、人権等を尊重するとともに、二重被害の防止に努めなければならない。

(相談員)

**第12条** 本校にハラスメント等に関する相談に対応するため、ハラスメント相談員(以下「相談員」という。)を置き、学生相談室員をもって充てる。

2 相談員の任期は1年とし、再任は妨げない。

3 ハラスメント等の相談は面談のほか、手紙、ファックス、電話、電子メール又はオンラインメッセージのいずれについても受け付けるものとする。

**第13条** 相談員は、教職員、学生等又は関係者からハラスメント等の相談の申出があった場合には、速やかにこれを受け付け、相談者の立場と状況及び相談環境に十分配慮して、必要かつ適切な助言を与えるとともに、相談者の要請事項の確認にあたらなければならない。

2 相談員は、必要に応じて相談員相互の連携を図り、相談等に対応するものとする。

3 相談員は、相談があった事実、相談内容、相談者の意向及び助言内容等について記録しなければならない。

4 相談員は、相談内容等の内容を防止対策委員長に報告するものとする。ただし、相談者が了承しない内容については報告しないものとする。

**第14条** 相談員は、任務を遂行するにあたり次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 相談者のプライバシー、名誉、人権等を侵害することのないよう慎重に対処すること。
- (2) 本校のハラスメントの防止等のシステムを十分説明し、相談者が理解した上で自ら解決方法を選択することができるよう支援すること。
- (3) 相談に係る記録の管理を厳重に行い、外部に流出しないよう措置を講ずること。  
(プライバシー等の保護及び守秘義務)

**第15条** ハラスメント等に関する問題解決に当たり、その手続きに関わる全ての者は、当事者に係るプライバシー、名誉、人権等に十分配慮するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(不利益取扱いの禁止)

**第16条** 教職員及び学生等は、ハラスメント等に対する相談、申立て、当該相談に係る調査への協力その他ハラスメントの防止等に関し、正当な対応をした者に対し、そのことをもって不利益な取扱いをしてはならない。

(庶務)

**第17条** 防止対策委員会に関する庶務は、総務課及び学生課が連携して処理する。

(雑則)

**第18条** この規則に定めるもののほか、ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、防止対策委員会が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 鳥羽商船高等専門学校セクシュアル・ハラスメント防止等に関する要項（平成17年1月13日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は、平成24年10月16日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年5月19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、令和4年1月11日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

## (7) 諸手続一覧

### (1) 交付を受けるもの

種 類	交付係	時 期	備 考
在学証明書	教務係	必要時随時	2日前までに申し込むこと。
成績証明書	〃	〃	3日前までに申し込むこと。
卒業（見込）証明書	〃	〃	2日前までに申し込むこと。
学生運賃割引証	学生生活係	〃	2日前までに申し込むこと。ただし、長期休業などの時は、期限を別に定める。
通学証明書	〃	〃	2日前までに申し込むこと。
居住証明書	寮事務室	〃	3日前までに申し込むこと。

### (2) 届出をするもの（用紙は各係で受け取る）

種 類	提出先	時 期	備 考
保護者等（保証人）変更・異動届	教務係	その都度	
住所・氏名変更届	〃	〃	
欠席届	〃	〃	学級担任を経由すること。
長期欠席届	〃	〃	病気のときは医師の診断書を添付すること。
奨学生異動届	学生生活係	その都度	
学生団体解散届	〃	〃	
転入証明書	寮事務室	入寮直後	
帰寮・就寝届	〃	その都度	
学寮内自転車持込届	〃	〃	

(3) 願い出をするもの (用紙は各係で受け取る)

種 類	提出先	時 期	備 考
休学願	教務係	その都度	病気の場合は医師の診断書を添付すること。
復学願	〃	〃	
退学願	〃	〃	
公欠願	〃	〃	
忌引願	〃	〃	
追試験受験願	〃	〃	
再試験受験願	〃	試験初日3日前	試験日3日前までに連絡すること。
単位認定試験辞退願	〃	試験前日	
学生証再交付願	〃	その都度	
学生団体結成(変更・継続)願	学生主事室	〃	団体の規則・目的・会員簿を添付すること。
校外団体参加許可願	〃	〃	団体の規則・目的・会員簿を添付すること。
集会、催物許可願	〃	〃	印刷物を添付すること。
印刷物発行・配布及び販売許可願	〃	〃	
掲示許可願	〃	〃	
運転免許取得願	〃	〃	
施設、設備使用許可願	〃	〃	
奨学生願書	学生生活係	指定期日	
入学料免除願	〃	〃	
入学料徴収猶予願	〃	〃	
授業料免除願	〃	〃	
授業料徴収猶予願	〃	〃	
授業料月割分納願	〃	〃	
寄宿料免除願	〃	〃	
特別外出・外泊・帰省願	寮事務室	その都度	

各願書は、特に定められたもののほか、原則として1週間前までに提出すること。

## (8) 学生相談室

学生相談室は、学生達が抱えているさまざまな問題について、どうしたらいいのか、一緒に考えながら、学生たちが自分の力で解決のための鍵を見つけて成長していくことを第一の目標にし、それによって、より良い学生生活を送ることができるように願って開設しています。

たとえば

- ◎学業面について
- ◎進路・進学・就職について
- ◎体や心の健康について
- ◎人間関係について
- ◎クラブ活動について
- ◎恋愛について

などなど、担当の先生が交代で皆さんの来室を待っています。

### 相談時間

【保健室】 月～金 8:30～17:00 — 潮騒会館2階

【学生相談室・カウンセラー室】 相談時間は教室の掲示を確認して下さい — 潮騒会館2階

【学生相談室員 (各学科の教員が担当)】 月～金 放課後 — 各教員室

## (9) いじめ防止基本計画

校長 裁定

制定 令和2年7月21日

改定 令和7年2月12日

鳥羽商船高等専門学校（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。最終改定平成29年3月14日。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（平成26年3月27日理事長裁定）（以下「機構ポリシー」という。）」及び「独立行政法人国立高等専門学校いじめ防止等ガイドライン（令和2年4月30日理事長裁定）（以下「機構ガイドライン」という。）」にのっとり、本校におけるいじめの防止等のための対策を総合的かつ効果的に推進するため「鳥羽商船高等専門学校いじめ防止基本計画（以下「本校基本計画」という。）」を定める。

### 【基本方針】

（いじめの定義）

- 第1** 「いじめ」とは、本校の学生に対して、本校に在籍している等、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的また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。
- 2** 個々の行為が「いじめ」に該当するか否かについては、表面的・形式的に判断することなく、いじめられた学生の立場に立ち、学生の感じる被害性に着目して組織として判断する。

（いじめの禁止）

- 第2** 学生は、いじめを行ってはならない。本校は、年間を通じていじめ防止等の対策を適切に実行することにより、「いじめは絶対に許されない」との雰囲気醸成を努める。

（基本理念）

- 第3** いじめの防止等のための対策は、次に掲げる事項を旨として行わなければならない。
- ① いじめは、どの学生にも起こりうることを踏まえ、いじめ防止等のための対策は、いじめが学校の全ての学生に関係する問題であることに鑑み、学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、学校の内外を問わずいじめが行われないようにすることを旨として行う。特に、寮生活におけるいじめは、教職員の目が届きにくいことを理解し、年間を通じて寮生の個別面談や指導寮生への教育等を通じて寮生活においてもいじめが行われないようにする。

- ② 全ての学生がいじめを行わず、また、他の学生に対して行われるいじめを認識しながらこれを放置することがないようにするため、いじめが、学生の心身に及ぼす深刻な影響や、その他のいじめの問題に関することについて、学生の理解を深めること並びに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。
- ③ いじめを受けた学生の生命及び心身を保護することが特に重要であることを認識しつつ、いじめを受けた学生に寄り添った対策が講ぜられるように留意し、本校、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）、地域住民、家庭その他の関係者・機関との連携の下に、いじめ問題を克服することを目指して行う。
- ④ 教職員は平素より、いじめ防止等の対策が学生の尊厳を保持しその教育を受ける権利の保障のために欠くことのできない教授等と等しく重要な任務であるとの認識の下に、いじめを把握した場合の対処方法等について理解を深めるとともに、組織的な対応を行わなければならない。

（本校及び教職員の責務）

- 第4** 本校及び教職員は、法、国の基本方針及び機構ポリシーに定めるところにより、学生の保護者、地域住民、関係教育機関、児童相談所、法務局その他の関係者との連携を図りつつ、学校全体でいじめの防止及び早期発見に取り組むとともに、学生がいじめを受けていると思われるときは、適切かつ迅速にこれに対処する責務を有する。
- 2 教職員は、機構ポリシー、機構ガイドライン並びに本校基本計画の読解を通じてこれらの内容を十分に把握し、その正しい理解の下に適切にいじめ防止等に関する職務を行わねばならない。
  - 3 校長は、自らが学校のいじめ防止等の対策について負う重要な責任を自覚するとともに、学生の生命又は心身の保護及びその教育を受ける権利の保障に万全を期して、その職務を遂行しなければならない。
  - 4 教職員は、いじめを受けた学生を徹底して守り通す責務を有し、学生が行ういじめを助長することはもとより、いじめを認識しながら、これを隠蔽し、放置するようなことがあってはならない。
  - 5 教職員が、いじめの疑いのある行為を知り得た時には、集団守秘の考えのもと、必要な範囲で情報を共有し、学校はこれらの情報をもとに組織的に判断していじめを認定する。

（本校の活動）

- 第5** 本校は、国の基本方針、機構ポリシー及び機構ガイドラインにのっとり、策定した本校基本計画を学生及び学生の保護者へ周知するとともに、誰もがその内容を容易に確認できるようにするため、本校ホームページにより公表する。
- 2 本校基本計画には、いじめ防止プログラム、早期発見・事案対処マニュアルを始めとして、いじめ防止等の組織的対応の在り方及び年間の活動計画等を記載し、全ての教職員が



その内容及び自らの役割等を把握し、その主体的かつ積極的な参画の基に実行されなければならない。

- 3 本校は、いじめから学生の尊厳を守るため適切かつ実効性の高い取組を実施するため、P D C Aサイクルに基づき、本校基本計画が実情に即して機能しているかを学生に対するアンケート調査等によって適切に点検し、必要に応じて見直しを行う。
- 4 本校は、毎年度、前項の評価及び改善のための措置を機構に報告するとともに、ホームページにより公表する。

#### 【いじめ防止等の対策のための組織】

(いじめ防止対策委員会の設置)

**第6** 本校は、いじめの防止等に関する措置を実効的に行うため、「いじめ防止対策委員会(以下「対策委員会」という。)」を置く。

- 2 対策委員会に関し必要な事項は別に定める。

(いじめの未然防止のための取組)

**第7** 本校は、学生の豊かな情操と道徳心を培い、学生が互いに個人の尊厳を尊重し合うとともに人権尊重及び規範意識を高め、心の通う対人交流の能力の素地を養うことがいじめの防止に資することを踏まえ、全ての教育活動を通じた道徳教育、人権教育、法教育(いじめが刑事事件、少年の保護事件、民事事件の対象となり得ること等に関する教育を含む)及び体験活動等の充実を図る。

- 2 本校は、学生の保護者、地域住民その他の関係者との連携を図りつつ、いじめの防止に資する活動であって学生が自主的に行うものに対する支援、学生及びその保護者並びに教職員に対するいじめを防止することの重要性に関する理解を深めるための啓発その他必要な取組を行う。

(いじめの早期発見のための取組)

**第8** 本校は、いじめを早期に発見するため、対策委員会が実施主体となって、学生に対するアンケートによる定期的な調査その他の必要な取組を計画的に行う。

- 2 学生及びその保護者並びに教職員が、いじめに係る相談を行うことができる体制として、本校学生相談室をもって充てる。学生相談室は、本校における相談方法以外に「24時間いじめ相談ダイヤル」等、本校以外の相談窓口についても積極的に学生に広報し周知する。
- 3 本校は、各学生の出身中学校等との情報連携、入学前後の相談機会の充実、入寮者に対するきめ細かな支援など、いじめの防止や早期発見のために必要な取組を行う。

#### 【いじめ事案への組織的対応】

(いじめの発見や相談を受けた時の対応、いじめの事実調査と組織的対応)

**第9** 教職員は、法、国の基本方針及び機構ポリシーにのっとり、いじめを発見し、又は相談を受けた場合には、速やかに、対策委員会に報告し、対策委員会は組織的に当該学生に係るいじめの事実の有無の確認を行うとともに、学校はその結果を機構に報告する。

- 2 本校は、特定の教職員がいじめに係る情報を抱え込み、対策委員会に報告を行わないことは法に違反し得ることについて、教職員の理解に努める。
- 3 本校は、事実関係の確認によりいじめがあったことが確認された場合には、いじめをやめさせ、及びその再発を防止するため、対策委員会及び学生相談室をはじめとした、心理、福祉等に関する専門的な知識を有する者の協力を得つつ、いじめを受けた学生又はその保護者に対する支援及びいじめを行った学生に対する指導等又はその保護者に対する助言等を継続的に行う。
- 4 本校は、必要があると認めるときは、いじめを行った学生についていじめを受けた学生が使用する教室以外の場所において学習を行わせる等いじめを受けた学生その他の学生が安心して教育を受けられるようにするための措置を講ずる。
- 5 本校は、いじめを受けた学生及びその保護者に対し、いじめの事案の事実関係その他の必要な情報を適切に提供するとともに、本校の教職員が支援又は指導若しくは助言を行うに当たっては、いじめを受けた学生の保護者といじめを行った学生の保護者との間で争いが起きることのないよう、いじめの事案に係る情報をこれらの保護者と共有するための取組を行う。
- 6 本校は、いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものであると認めるときは、所轄警察署と連携してこれに対処するものとし、学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは直ちに所轄警察署に通報し、適切に、援助を求める。

(インターネット等によるいじめへの対応)

**第10** 本校は、インターネット等によるいじめが、外部から見えにくく匿名性が高いなどの性質を有するため学生が行動に移しやすい一方、一度インターネット上で拡散してしまったいじめに係る画像、動画等の情報を消去することは極めて困難であること、一つの行為がいじめの被害者にとどまらず、学校、家庭及び地域社会に多大な被害を与える可能性があることなど、深刻な影響を及ぼすことを踏まえ、学生に情報モラルを身に付けさせる指導を行い、インターネット等によるいじめが重大な人権侵害に当たり、被害者等に深刻な傷を与えかねない行為であることを理解させ、及び効果的に対処することができるよう、必要な啓発活動を行う。

- 2 本校は、インターネットを通じていじめが行われた場合において、当該いじめを受けた学生又はその保護者が、当該いじめに係る情報の削除を求め又は発信者情報（特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（平成十三年法律第三十七号）第四条第一項に規定する発信者情報をいう。）の開示を請求しようとするときは、必要に応じて法務局又は地方法務局の協力を求めることができることを、当該学生及び保護者に説明する。

(いじめを行った学生への懲戒)

**第11** 校長及び教職員は、学生がいじめを行っている場合であって教育上必要があると認めるときは、学校教育法（昭和22年法律第26号）第11条の規定及び本校懲戒内規に基づき、適切に、当該学生に対して懲戒を加え、保護者と連携して必要な指導を行う。

(いじめの解消)

**第12** いじめの解消は、国の基本方針にのっとり、少なくとも、いじめが止んでいる状態が3か月以上継続し、かつ、いじめを受けた学生が心身の苦痛を感じていないと認められる場合において初めて判断されるものである。ただし、その場合にあっては、いじめが解消したと安易に判断するのではなく、解決したと思われた事案が再発したりすることのないよう、いじめを受けた学生及びいじめを行った学生を継続的に観察し、必要な支援及び指導に努める。

(重大事態への対応)

**第13** 本校は、いじめにより学生の生命、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、並びにいじめにより学生が30日以上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は、当該事態を重大事態として対処する。

2 本校は、いじめを受けた学生の生命及び心身の保護を特に重要と捉え、重大事態の疑いが生じた時点で質問票の使用その他の適切な方法により調査を開始し、随時その状況を機構に報告し、機構と対処方針を共有し十分に連携を図りながら迅速に対応する。

3 本校リスク管理室は、重大事態に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに、当該重大事態に係る事実関係を明確にすることにより、いじめを受けた学生の尊厳の保持及び回復（その保護者に対して適切な説明を行うべき責任を果たすことを含む。）を図るとともに、対策委員会と連携し、当該重大事態に関するいじめ防止等に関する措置の実施の状況を分析して当該重大事態と同種の事態の発生を防止するための提言を行うことを目的とする調査（以下「重大事態調査」という。）を行う。また、重大事態調査を行う場合においては、あらかじめ機構の承認を得るものとする。

4 本校は、いじめを受けた学生及びその保護者に対し、重大事態調査を行う組織の編成の基準及び調査方針等について適切な理解を得られるよう説明を行うとともに、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供する。

5 本校は、学生が欠席を余儀なくされている重大事態にあっては、いじめを受けた学生及びその保護者の意向を十分に踏まえ、いじめの停止及び再発防止に関する対策を速やかに策定するとともに、当該対策に基づく当該学生の状況に応じた教育の確保のために必要な措置を講じる。

6 本校は、重大事態調査の結果を踏まえ、いじめの再発を防止するため、本校基本計画の

見直しその他の必要な取組を行い、その実施状況についていじめを受けた学生及びその保護者に対する報告並びにホームページによる公表を行う。

(教職員の研修等)

**第14** 本校は、教職員に対し、いじめの防止等のための対策に関する研修の実施その他のいじめの防止等のための対策に関する資質の向上に必要な取組を計画的に行う。

2 前項の研修は、いじめの防止等の対策に従事するために必要な機構ポリシー及び機構ガイドラインへの精通、学校全体での組織的な対処及びそのための教職員相互間における日常的なつながりと信頼感及び一体感の向上（同僚性の向上）の確保を目的とする。

(実効的なPDCAサイクルの確保並びに学校及び教職員評価における留意事項)

**第15** 本校は、本校基本計画に定める対策の実施状況及び当該対策の実施が、学生の視点・立場においていじめが起きにくい・いじめを許さない環境の形成等の成果を生じているかについて、PDCAサイクルに基づき、学生に対するアンケートの実施等によって適切に把握し、これを対策委員会で評価するとともに、その評価に基づき必要な改善のための措置を講じる。また、校長はいじめへの初動・対策として中心的な役割を担う学生相談室長、教員への指導支援等に関しては教務主事、また学生への懲戒の対応状況等については学生主事から、毎月についてその報告を受け、更に必要となる指示を行う。毎年度、評価及び改善のための措置を機構に報告するとともに、ホームページにより公表する。

(文書の取扱い)

**第16** 本校は、いじめの防止等の対策のために作成した資料及び収集した資料について、誤った廃棄等が行われることがないように、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）及び本校法人文書管理要項に基づき、適切に取り扱うものとし、そのために必要な措置を講じる。

附則

この裁定は令和7年4月1日から施行する。



# 1 0 事務組織と業務内容



## 事務組織と業務内容

学校運営に必要な事務を処理するために、事務部がおかれています。

事務部は、総務課、学生課の2課に分かれています。

このうち、日常とくに学生に関係の深い係とその業務内容の主なものは、次のとおりです。

### 【学生課】

- ◆ 教 務 係 入学、進級、卒業、休学、退学及に關すること  
大学編入学に關すること  
授業及び試験に關すること  
成績及び出欠に關すること  
学籍に關する各種証明書の発行に關すること  
教室等の使用に關すること  
インターンシップ・特別実習に關すること  
学生募集及び入試に關すること
  
- ◆ 学 生 生 活 係 課外活動及び学生会等に關すること  
就職に關すること  
各種コンテストに關すること  
各種奨学金及び就学支援金、授業料免除等に關すること  
通学証明及び旅客運賃割引証に關すること  
保健衛生及びカウンセリングに關すること
  
- ◆ 寮 務 係 学生寮の管理に關すること  
学生の入寮及び退寮に關すること  
寮給食及び栄養管理に關すること
  
- ◆ 図 書 係 図書の閲覧及び貸出に關すること  
その他図書に關すること

### 【総務課】

- ◆ 財 務 ・ 経 理 係 授業料及び寄宿料等の納付に關すること
  
- ◆ 施 設 係 施設の利用に關すること





# 1 1 校舎配置図

# 1 2 実験実習安全必携



## 安全基本方針

### 1. 健康管理

### 2. 実験環境の美化

### 3. 約束の遵守

# 実験実習安全必携

学生氏名：\_\_\_\_\_

生年月日：\_\_\_\_\_

血液型：\_\_\_\_\_

アレルギー等特記事項：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

独立行政法人  
国立高等専門学校機構

緊急時の連絡先：

保護者

TEL \_\_\_\_\_

消防（緊急 119）

TEL \_\_\_\_\_

警察（緊急 110）

TEL \_\_\_\_\_

病院等

TEL \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

TEL \_\_\_\_\_

まえがき

この冊子は、皆さんが主として実験、実習を安全に行なうために心がけておくべき基本的な事項、及び不幸にも事故や災害が起こった場合にどう対処したらよいかをまとめたものです。一度は熟読し、常に携帯して安全に心がけると共に、緊急事態が発生した場合に適切に対応できるようにしておいてください。

危険はいろんなところに潜んでいます。また、災害は何時起こるかわかりません。皆さんの中には、実験中にヒヤリとしたことはないでしょうか。まかり間違えば大事故に繋がるようなことを経験した人も多いと思います。大きな事故や災害の影には、小さな事故が 29 件、ヒヤリとかハットするような事は 300 件起きているそうです。私たちが身近に経験していることが、ほとんどヒヤリ、ハットや軽度の事故で済んでいるために、あまり深刻に考えていませんが、それはたまたま幸運だったということです。次に同じことが起きたときにはどんなに大きな災害になるかは予測できません。これまで長い間、安全だったからいいだろうではなく、もう一度、この安全必携を参考に、原則に立ち返って日常の行動を見直し、点検してみましよう。また、緊急連絡先なども確認しておき、緊急事態が発生した時に、あわてないようにしておいてください。

## 安全必携目次

### 第Ⅰ部 共通

第1章	安全一般心得	1
第2章	学生実験・実習の心得	2
第3章	救護と衛生	3
第1節	救急処置一般	3
第2節	創傷	8
第3節	熱傷	8
第4節	ガス中毒	10
第5節	感電	11
第6節	その他参考事項	11
6-1	熱中症	11
6-2	鼻血	13
6-3	目の外傷	13
6-4	過換気(呼吸)症候群	14
6-5	凍傷	15
第4章	火災時の対応	16
第5章	地震時の対応	17
第6章	爆発時の対応	17
第7章	薬品漏洩時の対応	18

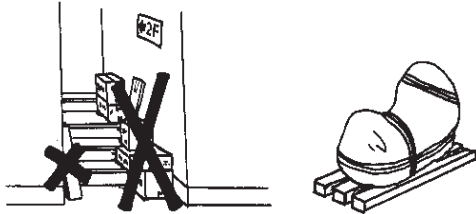
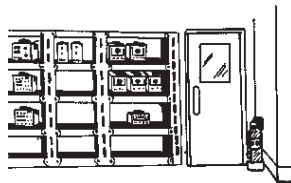
### 第Ⅱ部 作業別安全心得

第1章	電気取扱い	19
第2章	運搬作業	20
第3章	高所作業	20
第4章	回転体取扱い作業	21
第5章	高熱作業	22
第6章	一般化学実験	23
第7章	危険物取扱い作業	24
第8章	有害物質の取扱い	24
第9章	バイオハザードの防止	25
第10章	廃棄物・廃水処理心得	26
第11章	高圧ガス取扱い作業	27
第12章	高圧電気取扱い作業	28
第13章	X線取扱い作業	28
第14章	レーザー取扱い作業	29
第15章	グラインダー研削作業	29
第16章	溶接・ガス切断作業	30
第17章	容器・ピット内作業	31
第18章	VDT(Visual Display Terminal)作業	31

## 第 I 部 共通

### 第 1 章 安全一般心得

- (1) 常に整理整頓を心がける。
- (2) 避難経路、非常口、避難場所を確認しておく。
- (3) 通路、階段、電気スイッチ、消火器、消火栓、非常口の付近に物を置かない。



- (4) 物を置くと不安定なものは、あて木、まくら木、ロープ等を使って固定する。
- (5) 使用する計器、治工具は必要に応じ作業前後の点検を励行する。
- (6) 保護具は作業内容に応じ適切なものを使用する。
- (7) 電気系統の配線には、使用電力量と配線やタップの定格電圧及び許容電流をよく検討し、過熱や漏電が起きないようにする。また、危険な「たこ足配線」をしない。



- 1 -

- (8) 実験・実習はできるだけ複数人数で行う。(事故が起こった場合の処置、通報のため)
- (9) 廃棄物、廃薬品、廃液等は規則に従い適切に分類して処分する。
- (10) 化学物質を取り扱う際は、MSDS (化学物質安全性データシート) を確認する。



### 第 3 章 救護と衛生

被災者が出た場合は、学生だけで対処せず、落ち着いて近くの教職員、保健室、学生課等に連絡し協力者を得る。被災者の状況を把握し速やかに救急車、病院への手配を行う。

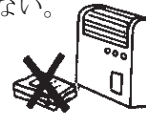
#### 第 1 節 救急処置一般

- (1) 被災者に意識があれば一番楽な姿勢をとらせ保温し、意識がない場合は応急処置として次の各項を行う。
  - ・頭とノドを水平にして寝かせ気道を確保する。
  - ・顔が紅潮していれば、頭は少し上げる。
  - ・顔がそう白のときは、頭を少し下げ、足を高くする。



- 3 -

- (8) 暖房器具は耐震性等問題のない器具を使用し、周囲に可燃物を置かない。



### 第 2 章 学生実験・実習の心得

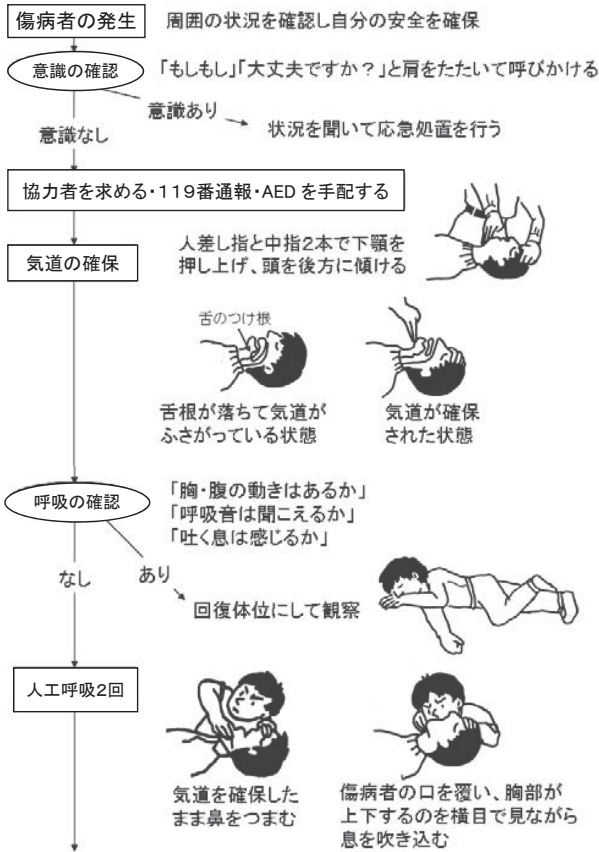
- (1) 実験室や実習工場では実験・実習に適した服装 (作業服等)、履き物を着用する。また、必要に応じて保護メガネ・保護手袋・安全靴・帽子又はヘルメットを使用する。
- (2) 安全基本方針 (健康管理、実験環境の美化、約束の遵守) を常に念頭におき、実験・実習を励行する。
- (3) 自分の身は自分で守ると共に、他人の安全にも配慮する。
- (4) わからないことは、小さなことでも指導者に尋ねる。
- (5) 実験装置、工作機械、計器等の正しい取扱い方法を熟知しておく。
- (6) 実験装置、工作機械、計等に不具合や破損が生じた場合には、ただちに装置・機械等を停止し、指導者に報告する。
- (7) 関係のない実験装置や工作機械、器具等に不用意に触れない。

- 2 -

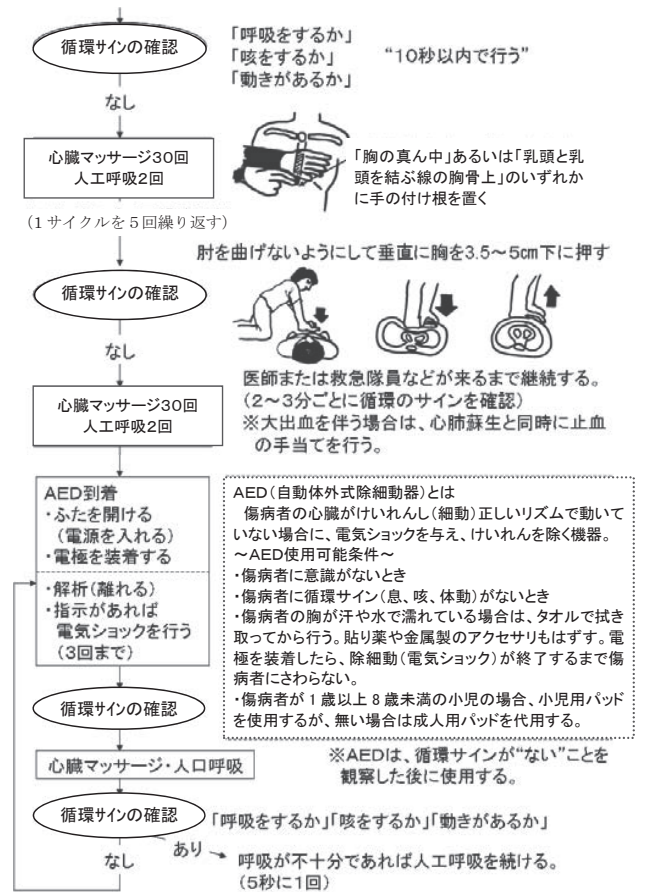
- ・嘔吐があれば、寝かせたまま顔を横に向け吐かせる。
  - ・その場に危険のない場合は、被災者の身をゆり動かしたり、運んだりしてはいけない。
- (2) 死の危険性のある被災者に対しては救命処置をする。救命処置には、大きく心肺蘇生法 (心臓マッサージ及び人工呼吸) と止血法がある。

- 4 -

## (a) 心肺蘇生法



- 5 -



- 6 -

## (b) 止血法

### 直接圧迫止血法

傷口に清潔なガーゼやハンカチを当てて圧迫止血する。傷口を心臓より高い位置にしておく。



### 間接圧迫止血法

直接圧迫法でも出血が止まらないときに、出血している所から一番心臓に近い動脈を骨に向かって押さえる。



※手足が切断されるけがの場合

止血を行いながら、救急車で医療機関へ急行する。  
切断された手足は清潔なガーゼなどで包み、ビニール袋に入れて、袋の外から氷などで冷やし、けが人と一緒に医療機関に持って行く。

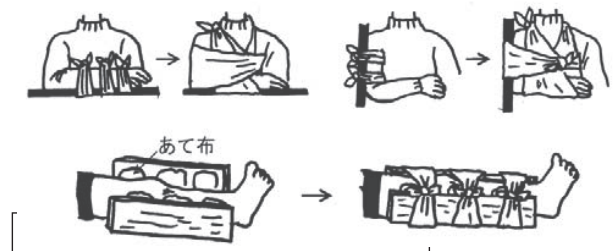


- 7 -

## 第2節 創傷

- (1) 受傷部位と重傷か軽傷かを判断する。
- (2) 患部を高くする。決して揉んではならない。
- (3) 骨折や脱臼の疑いがあるときは、副木包帯をする。

### 副木包帯



## 第3節 熱傷

- (1) 小範囲の熱傷は、できるだけ早く熱傷部を水や氷水で冷やす。水泡は破らない。
- (2) 広範囲(体表面の15%以上)の場合は、ひどいショックを起こすことがあるので天候に応じた保温をし、すぐに病院に運ぶ。
- (3) 熱傷面に付着している衣類は、はがさないで周囲のみ切り取る。
- (4) 軟膏や油類は絶対に塗らない。
- (5) 被災者が水を欲しがるときは、コップ半分位ずつ適当な間隔で飲ませる。

- 8 -



程度	傷の状態	痛み	手当て
I度	皮膚が赤くなる	ヒリヒリする	水で冷やす
II度	皮膚が赤くなる 水ぶくれができる	強く痛む	水で冷やし、滅菌ガーゼで軽くおおって病院へ
III度	皮膚の表面が固くなり、黒くこげたり、白く乾燥したように見える	痛みは感じないことが多い	滅菌ガーゼで軽くおおい、早急に病院へ



服の上からの熱傷の場合、脱がさずそのまま冷やす



顔の熱傷の場合、顔全体を洗面器につける



広範囲の場合、手で勢いを調節しながら冷やす

(薬品による熱傷の場合)



### 第5節 感電

- (1) 直ちに電源を切る。
- (2) 絶縁体（木片、ゴム製品等）を使って原因となる電線や電気製品を離す。
- (3) 電撃ショックで心臓が停止している場合はすみやかに心臓マッサージをほどこす。
- (4) 呼吸が停止している場合は、すみやかに人工呼吸をほどこす。



絶縁体を使って原因となる電源や電気製品を離す。

### 第6節 その他参考事項

#### 6-1 熱中症

- ・熱中症は炎天下だけではなく、蒸し暑い体育館や武道館でも起こる。
- ・運動前に必ずコップ一杯でも水分を補給し、運動中もまめに水分をとる。
- ・湿度の高い日は、汗が蒸発しにくく体の熱が発散されないため、さらに注意する。



### 【薬品による熱傷の場合】

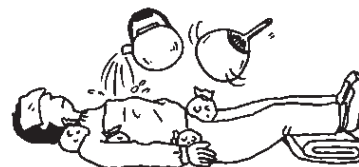
- (6) 薬品等がかかった場合、流水でよく流し、清潔な布で覆い医療機関に移送する。
- (7) 薬品が衣服にかかった場合は、その部分をハサミで切り取る。（無理に脱がすと他の部位に薬品が付いてしまう。）
- (8) 目に入った場合、絶対にこすらない。
- (9) 必ず熱傷した方の目を下にして、もう一方の目をしっかり覆い流水で洗い落とす。
- (10) 薬品での中和を試みず、原因の薬品も持参して医療機関に移送する。

### 第4節 ガス中毒

- (1) 絶対に無防護で飛込んではいならない。ガスマスク、空気呼吸器等を着用する。
- (2) 事故現場の換気を十分に行う。
- (3) 救助場所では防爆型懐中電灯を使用する。
- (4) 裸火、マッチは持ち込まない。
- (5) 中毒を起こした者は風通しのよいところに寝かせる。
- (6) 衣服をゆるめる。
- (7) 意識確認を行う。
- (8) 意識がなければ心肺蘇生法を行う。



- ・その日は大丈夫でも体内は脱水状態なので、次の日に起きる可能性がある。家に帰ってからも水分をとり、十分に休養する。

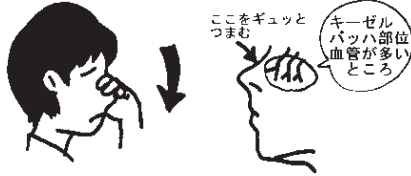


### (熱中症の応急処置)

病名	症状	応急処置
熱疲労 熱けいれん	大量の汗をかいて水を失ったために体が動かなくなる。その状態で水だけを飲むと体内の塩分が欠乏しけいれんを起こす。	衣服をゆるめて涼しい所で寝かせる。 水分補給(水 500ml に対して小さじ1杯の塩)をする。 塩をなめさせる。
日射病	めまい、吐き気、頭痛、意識障害などが起こる。 体温は必ずしも高くない。	スポーツドリンクを飲ませる。 吐き気があり水分を飲めないときは病院へ。 足を高くし抹消から中心部に血液が戻るようにマッサージをする。
熱射病	めまい、意識障害、発熱、40℃を超えることもある。 汗をかいていない(体温調節ができず汗をかいて熱を逃がすことができない)。  意識障害 応答が鈍い、言動がおかしい、意識がないなど。	とにかく冷やす。 全身に水をかける。 首筋、わきの下、股のつけ根など動脈の走っているところを冷やす。  水を霧状に吹きかけうちわであおぐ(汗の代わり)。 処置をしながら救急車で病院へ移送する 救急車(119)

## 6-2 鼻血

- (1) 座った状態で前を向き、鼻を強くつまむ。
- (2) 上を向いたり横になったりしない。
- (3) 鼻の上を冷やす。
- (4) 口で息をして、血液が口へ流れてきたら吐き出す。
- (5) 首の後ろを叩いたりしない。



## 6-3 目の外傷

### 【軽いゴミが入った場合】

きれいな水で目を静かに洗う。



水中で目をバチバチさせて洗う



やかんやシャワーを使って洗う

### 【目に異物が刺さった場合】

- (1) 目に刺さっている異物は抜かない。
- (2) できる限り歩かせない。歩かせると反射的に眼球が動き傷口が拡大する。

- 13 -

- (2) 耳や鼻等のときは、温かい布で覆う。
- (3) 40℃程度のお湯に凍傷の部分を20分間以上入れて温める。
- (4) 凍傷の部分を高く上げておくと、腫れや痛みが少ない。
- (5) 医療機関で受診する。
- (6) 禁止事項として、

- ・凍傷の部分を布や手で強く摩擦しない。
- ・靴や手袋を脱がせるときも手荒なことをしない。
- ・凍傷の部分を直接火に当てて温めてはいけない。
- ・凍傷部が足のときは歩かせない。



## 第4章 火災時の対応

- (1) まず大声で「火事だ」と周辺の人に知らせる。
- (2) 衣服に火が着いたときは走ってはいけない。床に転がり周囲の者が消火器や水で消す。近くにシャワーがあれば浴びる。
- (3) 火災報知機のボタンを押す。
- (4) 消防署へ通報する。(119番通報で、携帯電話を使用すると区域外につながるがあるので、できるだけ固定電話を使用する)



- 15 -



## 6-4 過換気(呼吸)症候群

- ・本人の意思や意識とは関係なく起こる発作である。
- ・急に呼吸回数が増加し、息苦しさや呼吸困難を訴える。
- ・呼吸回数が増加することで血液中の二酸化炭素の量が減り、酸素は十分に足りている状態にも関わらず本人は呼吸ができないと感じる。脳血管収縮から脳血流量減少、意識水準低下、失神を引起すこともある。
- ・手足のしびれや違和感が前兆としてあらわれることもある。

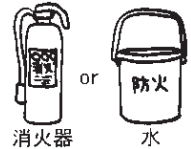
## 6-5 凍傷

- (1) 凍傷の部分を、本人(傷病者)または救助者のわきの下、太ももの間にはさんで温める。



- 14 -

- (5) 瞬時に爆発の危険がないと判断される場合は、ガスの元栓を閉じ、使用機器の電源を切り、周囲の燃えやすい物を取り除く等の処置を行う。
- (6) 可能な範囲で初期消火を行う。(消火器を活用) 炎が天井に届いたら初期消火は難しく、絶対に無理をしない。
- (7) 避難する。(できるだけ危険の少ない経路を使用)
- (8) 状況を教職員に連絡する。



## 第5章 地震時の対応

- (1) 身の安全を図る。  
バック、衣類や教科書などで頭を覆い、落下物から身を守る。机がある場合は、その下に身を伏せる。
- (2) 火の始末をする。
- (3) 避難路を確保する。
- (4) 工作機器等の大型機械使用時は、直ちに運転を停止し電源を切る。
- (5) 負傷者を救助する。
- (6) 火災、有害物質漏洩に対応する。
- (7) 避難場所に移動する。
- (8) 安否を確認する。
- (9) 状況を教職員に連絡する。



- 16 -

## 第Ⅱ部 作業別安全心得

### 第6章 爆発時の対応

- (1) まず大声で周辺の人に知らせる。
- (2) 周囲を確認し、負傷者が居れば救護する。
- (3) 爆発元の装置を直ちに危険のない状態にする。  
それが困難なときは、速やかに避難する。
- (4) 爆風や飛散物による二次的な事故を防ぐため、速やかに避難する。
- (5) 状況を教職員に連絡する。

### 第7章 薬品漏洩時の対応

- (1) まず大声で周辺の人に知らせる。
- (2) 有害性が高いときはすぐに避難する。
- (3) 可能なら漏洩を止め拡散を防ぐ。
- (4) 近くでガスバーナーなどを使用している時は消火しておく。
- (5) 状況を教職員に連絡する。

- 17 -

- (9) 作業終了時や、停電等のときは必ずスイッチを切っておく。

### 第2章 運搬作業

- (1) 30kg 以上の重量物は決して一人で持たない。また、安全靴を履くことが望ましい。
- (2) 手をなるべく深く掛け、膝を曲げて腰を低くする。
- (3) 背骨はまっすぐにし、ひざを伸ばしながらゆっくり持ち上げる。
- (4) 品物と自分の重心をなるべく近付ける。
- (5) 不安定な物を持つときは重心に気を付ける。
- (6) 共同作業では各人に力が平均にかかるようにし、相手に無断で力を抜かない。
- (7) 品物の種類や数量に適した運搬車を選ぶ。
- (8) 運搬車を機械の間に引き込まない。
- (9) 運搬車には添乗しない。



- 19 -

### 第1章 電気取扱い

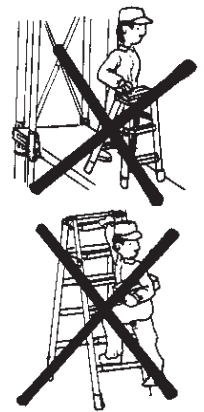
- (1) スイッチボックスの電源電圧を確認し、定格電流以下で使用する。
- (2) スイッチボックス前には開閉操作の妨げとなるものを置かない。
- (3) 電気機器の接地(アース)を完全にすること。アース用端子に接続し、水道管やガス管を決してアースに用いない。
- (4) 高電圧や大電流の通電部ないしは帯電部は絶縁物でしゃへいする。または強電界等で危険な区域の近くへは立ち入らない。
- (5) 高電圧や大電流を伴う実験は単独で実施しない。
- (6) スイッチの開閉は必ず右手で行い、左手で他の物、特に金属には触れない。
- (7) 共同作業でのスイッチの開閉は合図の確認をしてから行う。
- (8) 電源スイッチ遮断後もコンデンサ等に電荷が蓄えられている場合がある。従って、電気機器の通電部ないしは帯電部へ直接に触れることが必要になったときは、電源を切り、接地棒等によりその部分を必ず接地した状態にして作業を進める。



- 18 -

### 第3章 高所作業

- (1) 高所作業は2m以上での作業を示すが、それ以下の場合でも必要に応じた対策を講ずる。
- (2) 足場上で脚立・はしごを使用してはならない。
- (3) 手に物を持って、はしごを昇り降りしない。
- (4) 材料、器具、工具などは収納容器の使用、置き方等に注意し、落下防止を十分に行う。
- (5) 共同作業における連絡合図は十分呼吸を合わせ、明確慎重に行う。



### 第4章 回転体取扱い作業

- (1) 回転体取扱い作業には、旋盤、フライス盤、ボール盤等を用いた機械加工作業も含まれる。
- (2) 工作機械の運転操作は、1人の者が行う。また、やむをえず2人で作業する場合は、合図・安全確認を充分に行う。
- (3) ベルト、プーリー等回転体の露出部は確実にカバーで囲い、容易に触れないようにする。

- 20 -

- (4) ベルトやカップリングのゆるみ、はずれの有無を始動前に必ず点検する。
- (5) 電気回路の結線は専門家に依頼し、自分で勝手に実施しない。
- (6) 機械を初めて運転する時は、回転部分から身をかまし、しばらく様子を見て安全を確認する。
- (7) 回転体に巻き込まれないように、上着の裾や袖口、ズボンの端はきちんと引締めておき、必要に応じて保護メガネを着用する。手袋は、絶対に使用してはならない。
- (8) 回転中のシャフトやベルトをまたいだり下をくぐったりしない。
- (9) 機械の運転中は発生音に注意し、異音が発生したら直ちに運転を停止し点検する。
- (10) 機械の修理点検を行うときは必ず元スイッチを切り、通電禁止表示を行ってから作業する。
- (11) 加工物や切りくずは、高温・鋭利になることから、不用意に触らない。



## 第5章 高熱作業

- 21 -

## 第6章 一般化学実験

- (1) 実験室では原則として白衣、防護メガネ等を使用する。
- (2) 化学実験の特徴はガラス器具を多用することである。ガラス製品は割れるものと思って丁寧に扱う。
- (3) ガラス管の切り口は必ず炎で丸めるか、ヤスリで角を落とす。
- (4) ゴム栓やゴム管にガラス管を連結する場合は、連結させようとする端に近い部分を持ち、栓の穴や管に水、アルコールなどを塗り、栓の方を回しながら少しずつ挿入する。
- (5) 誤って薬品を目に入れた場合には、水道水で少なくとも10分間洗浄し、医師の診察を受ける。
- (6) 廃薬品、廃液の処理は指導教員の指示に従い適切に処理する。

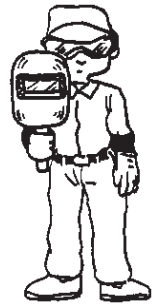


## 第7章 危険物取扱い作業

- (1) 危険物は他の薬品と区別し、必ず決められた場所に置く。
- (2) 引火性の物質(主としてガソリン、ベンゼン、アルコール、灯油等の第4類)は陽の当たる場所、火気や熱源の近くに置かない。
- (3) 危険物は必要量以上作業場に持込まない。

- 23 -

- (1) 高熱作業には、鑄造作業、鍛造作業、熱処理作業等も含まれる。
- (2) 長袖を着用し、出来る限り肌の露出を少なくする。
- (3) 服装の布地は綿主体とする。
- (4) 保護具(安全帽、透視面、遮光メガネ、革手袋、足カバー、安全靴、等)を用途に応じ必ず着用する。
- (5) 鑄造時の溶解作業では2人以上の作業とする。作業時は「関係者以外立入禁止」表示をして行う。



- (6) 熱処理作業での電気炉への品物の出し入れは必ず電源を切って行う。
- (7) 高温のものを運ぶ場合は事前に通路を確保し、移動方向等を確認しておく。
- (8) 不用意に加工直後の材料に触れない。(火傷の危険)
- (9) 火傷しないように十分注意する。

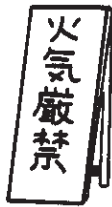
- 22 -

## 第8章 有害物質の取扱い

- (1) 次の物質は人体への接触、外部への流出をさせないように十分注意する。
  - ・有害物質……水銀、ヒ素、シアン化合物、カドミウム、六価クロム及びその化合物など。
  - ・有害ガス……アンモニア、一酸化炭素、硫化水素、ハロゲン化水素類など。
  - ・その他……硫酸、水酸化ナトリウムなどの強酸・強アルカリ及び有機溶剤など。
- (2) 使用後の有害物質は所定の手続きにより早急に処理し、長期間放置しない。
- (3) 有害物質の購入、受け入れは最小限度にとどめ、廃棄物の削減に努める。
- (4) 作業中は適切な保護具を着用するとともに、局所排気装置、除塵装置などを有効に使い、作業場の通風をよくする。

- 24 -

- (5)加熱、混合、溶解、攪拌などの操作によって発熱や有害ガスの発生を伴うことがあるので、有害物質の性質を良く調べた上で取り扱う。
- (6)有機溶剤は「火気厳禁」の表示のある場所で、周辺に火気のないことを確認した上で取り扱う。
- (7)作業終了後は手や顔を石けんでよく洗う。
- (8)有害、有毒物のある場所では飲食をしない。



## 第9章 バイオハザードの防止

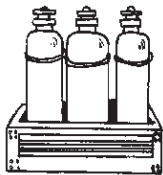
- (1)バイオハザードとは、生物の人為的操作によって、生物またはその代謝産物が人間や環境に引き起こす危険をいう。
- (2)実験を行う当事者の安全を確保するのはもちろんのこと、環境等への影響に常に配慮する必要がある。
- (3)組換え DNA 実験には「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」及び関連規則を遵守しなければならない。

## 第10章 廃棄物・廃水処理心得

- (1)廃棄物は確実に分類して、それぞれ専用の場所に収集する。

- 25 -

- 用しない。
- (5)調整器、圧力計、ホース、導管等はそのガス専用のもを使用する。
  - (6)安全弁に触れたり、バルブを取り外したりしてはいけない。
  - (7)原則としてボンベ立てを使用し、倒れない措置を講ずる。
  - (8)可燃性ガス、有毒ガスを取扱う場所は十分な換気を行う。
  - (9)大量に漏れた場合は、
    - ・引火爆発することがあるので換気されるまで近付かない。
    - ・大量に漏れた場合一切の火気を断ち、電気設備を使用している場合は、離れた位置にある主電源を遮断する。
    - ・大量に漏れた場合、容器の弁を閉じることができない時は、全量を放出させ、可能であれば屋外へ搬出する。
  - (10)集合配管で複数の利用者がある場合は、使用状況等の表示や相互の連絡を図る。



## 第12章 高圧電気取扱い作業

- (1)高圧電気取扱者は、法令で定められた取扱い教育を受講する。
- (2)高圧では、充電部に直接接触してなくても空気の

- 27 -

- (2)廃棄する際、クリップ類・ファイル金具など再利用可能なものは確実に回収する。
- (3)廃棄物は分類して廃棄する(木、紙、ダンボール等の可燃物、鉄、プラスチック、土砂、銅、アルミ、ステンレス)。
- (4)廃棄する試薬ビンの中を水等でよく洗い、物質名を表示しているラベル部分をはがし、フタとビンは分けて所定の場所に置く。
- (5)酸、アルカリ以外の廃水は流してはならない。強酸、強アルカリは中和して流す。
- (6)油脂類及び有害物を含む廃液は流してはならない。容器に保管し適時廃棄処理手続きを行う。
- (7)廃水ピット・溝に油やにごり等の異常を発見した場合は直ちに指導教員に連絡する。
- (8)廃水は雨水路に流さない。

## 第11章 高圧ガス取扱い作業

- (1)容器肩部の刻印で、充てんガスの名称、内容積、耐圧試験年月、最高充てん圧力等を確認する。
- (2)ガスの種類と容器の色が合っているか確認する(酸素(黒)、水素(赤)、二酸化炭素(緑)、アンモニア(白)、塩素(黄)、アセチレン(褐)、その他はねずみ色)。
- (3)常用圧力以上の圧力をかけない。
- (4)バルブの開閉は減圧弁を取りつけてから専用のハンドルで静かに行き、スパナ、ハンマー等を使

- 26 -

- 絶縁破壊によって感電する場合がありますので、必要時以外近づかない。
- (3)高電圧の配線、接続は指導教員の指示に従う。
  - (4)作業状況に応じ高圧絶縁手袋等の絶縁用保護具を使用する。
  - (5)絶縁用保護具は使用前に異常がないかを確認し、その絶縁性能について点検する。

## 第13章 X線取扱い作業

- (1)X線作業従事者、管理区域内随時立入者は管理区域内において被曝線量測定用具(フィルムバッチ、ポケット線量計等)を装着する。
- (2)X線装置周囲には、しゃへい物(鉛ガラス等)を設け、作業者が常時立ち入る場所における線量を1ミリシーベルト/週以下にする。
- (3)X線作業従事者の受ける線量は3ヶ月につき13ミリシーベルト、女子の腹部に受ける線量は13ミリシーベルトを越えないようにする。
- (4)X線作業従事者は6ヶ月以内ごとに1回医師による健康診断を受ける。

## 第14章 レーザー取扱い作業

- (1)不必要な方向に飛ぶと予想されるレーザー光の光路には、しゃへい物を置く。

- 28 -

- (2) レーザー光の予想される光路はレーザーが動作していなくてもこれをのぞき込まない。
- (3) 保護眼鏡・防護服等を着用する。

## 第15章 グラインダー研削作業

- (1) 防塵保護メガネを必ず着用する。
- (2) 必要に応じて防塵マスクを使用する等して、粉塵を吸い込まないようにする。
- (3) 手袋は絶対に使用しない。
- (4) 使用前に砥石の欠損、ヒビ割れの点検を行う。
- (5) スイッチを入れる時には砥石の破損、飛散を考えて、飛散方向には立たないようにする。
- (6) 研削作業を行う前には異常音や振動等を確認するため、1分間以上の空運転をする。
- (7) 卓上グラインダー使用時には、ワークレストと研削砥石のすきまは1~3mmとし、調整は指導者が実施する。砥石の側面での研削は行わない。
- (8) 砥石を交換したときは、砥石のバランスを取り、空運転を3分間以上行い、試し研削を実施して異常のないことを確認する。
- (9) 砥石の交換および試運転は、指導者が行う。



- 29 -

## 第16章 溶接・ガス切断作業

- (1) 溶接時に悪影響を及ぼすので、水分の多い場所で作業を行わない。
- (2) 作業に適応した保護具（綿作業服、遮光メガネ、防塵マスク、保護面、革手袋、足カバー、腕ぬき、前掛け、帽子又はヘルメット等）を用い、肌を露出しない。
- (3) 作業場の換気・通気に努める。  
アーク溶接時、局所排気装置を有する場合は作動させる。
- (4) 作業中断の際は、
  - ・アーク溶接の場合は、溶接棒をはずし、次に電源スイッチを切断する。
  - ・ガス溶接、溶断の場合は、ガスボンベを閉栓し、圧力調整器のガスを完全に抜く。
- (5) 作業後は作業場に飛火、残火が無いことを確認する。
- (6) 特に、電撃、目の障害、熱傷に注意する。溶接後の加工物は非常に高温である。
- (7) 器具点検（ガスもれ等）は確実に行う。
- (8) 異常火災（逆流、引火、逆火）の発生に備えて対応手順を事前に熟知しておく。
- (9) 異音や異常火災に気付いたら、直ちに適切な手順で作業を中止する。



- 30 -

## 第17章 容器・ピット内作業

- (1) 容器やピット内で作業する場合は、入口の表示を確実にを行うと共に周囲作業者に周知徹底する。
- (2) 容器内作業においては換気に十分注意する。

## 第18章 VDT(Visual Display Terminal)作業

長時間のVDT作業(PC操作等)では健康障害の問題が発生し得るので注意する。以下に、報告されている症例を挙げる。

- (1) 眼: かすみ等の不快感、痛み・充血、ドライアイ、色覚の異常感や視力など視機能の低下、これらの症状に起因して生じる他の身体部分での痛み、こり、めまい等。
- (2) 身体局部: 肩こり、手足の痛みを感じる頸肩腕(けいけんわん) 障害、頭痛等。
- (3) 精神的影響: 意欲の低下、集中力や記憶力の低下、極端な場合には発作や情緒障害にまで発展する可能性もみられる。

厚労省が発表したVDTの障害防止のためのガイドラインによると、一連続作業時間は1時間以内とし、10分から15分の休憩を必ず取り、1日の作業時間を4~5時間以内とするべきであるとしている。

- 31 -

- 32 -

Dotted lines for writing on page 33.

Dotted lines for writing on page 34.

Dotted lines for writing on page 35.

Dotted lines for writing on page 36.

