

# 国際高等専門学校学則

## 第1章 目的及び使命

- 第1条** 国際高等専門学校(以下「本校」という。))は、学校法人金沢工業大学建学綱領に定める建学の精神に則り、教育基本法及び学校教育法に基づき、理学・工学の幅広い学芸を教授し、グローバルに活躍するイノベーターの素養を身につけた創造的・実践的技術者の養成を目的とする。
- 2 本校は、前項の目的を実現するための教育を行い、その成果を広く社会に提供することにより、地域社会及び国際社会の発展に寄与することを使命とする。
- 3 本校は、前2項の目的及び使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行うことに努めるものとする。
- 4 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

## 第2章 修業年限、学年、学期及び休業日

- 第2条** 本校の修業年限は、5年とする。
- 第3条** 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終る。
- 第4条** 学年を分けて、次の2学期とする。
- 前学期 4月1日から9月30日まで  
後学期 10月1日から翌年3月31日まで
- 2 前項に定める学期の開始日及び終了日については、国際高等専門学校校長(以下「校長」という。))は、臨時に変更することができる。
- 3 各学期の授業実施日等は、別に定める学年暦による。
- 第5条** 休業日は、次のとおり定める。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できる。
- (1) 日曜日  
(2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日  
(3) 創立記念日 6月1日  
(4) 夏期休業  
(5) 冬期休業  
(6) 学年末休業
- 2 前項第4号から第6号の休業日は、学年暦による。
- 3 第1項各号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。

## 第3章 組織及び定員

- 第6条** 本校に次の学科を置く。
- 国際理工学科
- 2 学科は、教育上有益と認められるときには、適切なコースの学級を編成することができる。
- 3 前項に規定するコースの取り扱いについては、別に定める。
- 第6条の2** 国際理工学科は、グローバルに活躍するイノベーターの素養を身につけた創造的・実践的技術者の養成を目的とする。
- 2 コースの人材養成目的は、別に定める。
- 第7条** 国際理工学科の学級数及び収容定員は、次のとおりとする。

学 科	学級数	入学定員	収容定員
国際理工学科	1	45人	225人

## 第4章 教育課程等

- 第8条** 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。
- 第8条の2** 本校の授業科目は、その内容により、一般科目及び専門科目に分ける。
- 2 前項に定める授業科目のほか特別活動を実施する。
- 3 1年次及び2年次は、全寮制による教育を行う。
- 第9条** 本校は、本校及び学科の教育目的を達成するために必要な授業科目を開設し、体系的に教育課程を編成する。
- 2 教育課程は、各授業科目を各学年に配当して編成する。
- 3 各授業科目の単位数と学年別配当は、別表第1のとおりとする。
- 4 各授業科目の単位数は、30単位時間(1単位時間は標準50分とする。次項及び第8項において同じ。)の履修を1単位として計算するものとする。
- 5 前項の規定にかかわらず、授業科目のうち別表第1に定める学修単位科目については、1単位の授業科目を45単位時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、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単位を15単位時間の授業をもって計算する。
- 6 前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計は、60単位を超えないものとする。
- 7 前3項の規定にかかわらず、インターンシップ及び課題学修については、その学修の成果を評価して単位の修得を認定することとし、その単位数については、別表第1による。
- 8 特別活動を、卒業までに90単位時間以上実施するものとする。
- 9 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が同学年の他コース専門科目を履修することを認めることができる。この場合において修得した単位は進級・卒業に必要な単位数に含めないものとする。
- 第9条の2** 授業は、文部科学大臣が定めるところにより、多様なメディアを高度に利用して、教室等以外の場所で履修させることができる。
- 2 教員は、多様なメディアを高度に利用して、教室等以外から授業をすることができる。
- 3 授業は、外国において履修させることができる。この場合において、前項に規定する授業方法による場合についても、同様とする。
- 4 授業の一部は、文部科学大臣が定めるところにより、校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
- 5 前3項に規定する授業方法により修得する単位数は、60単位まで卒業に要する単位数に含めることができる。
- 第10条** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、60単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
- 第11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60単位を超えないものとする。

3 第1項の規定は、学生が、外国の大学又は高等学校に留学する場合及び外国の大学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場合について準用する。この場合において認定することができる単位数の合計数は、前項により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて60単位を超えないものとする。

4 校長は、第1項及び前項において修得を認定した単位が、別表第1の本校授業科目との互換が適切であると認めるときは、当該本校授業科目の単位を修得したものと認定することができる。

**第12条** 各学年の課程の修了及び卒業の認定は、学生の平素の学業成績のほか、特別活動の状況を併せて評価の上、校長が行う。

2 前項に規定する評価については、別に定める国際高等専門学校学習指導に関する実施規程による。

3 各学年の課程の修了又は卒業が認められなかった者は原学年に留める。

## 第5章 入学、転科、休学、退学、転学及び卒業

**第13条** 2学年以下において原学年に留められた場合は、当該学年の修得単位を無効とし、その学年の授業科目及び特別活動の全てを再履修しなければならない。ただし、原学年に留められた者が進路変更するために退学を希望する場合には、当該学年の修得単位を有効とする。

2 3年以上において原学年に留められた場合は、当該学年の修得単位を有効とし、当該学年における未修得科目を履修しなければならない。ただし、当該学年で修得した授業科目についても再履修することができるものとする。

3 前項の規定により再履修を行う場合は、履修を許可された時点で当該授業科目についての既修得単位と成績評価は取り消される。

**第14条** 本校に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 中学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者
- (2) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (3) 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
- (4) 文部科学大臣の定めるところにより、前3号と同等以上の学力があると認められた者

**第15条** 入学を志願する者は、入学願書に第29条に定める検定料及び所定の書類を添えて願い出なければならない。

**第16条** 校長は、入学志願者について、別に定めるところにより入学者を選考し、合格者を決定する。

**第17条** 合格通知を受けた者は、指定の期日までに第29条に定める入学金を納付するとともに、在学中の保証人と連署した誓約書及び校長が定める書類を提出しなければならない。

2 校長は、前項の入学手続を完了した者に対して、入学を許可する。

**第18条** 1学年後学期以降に入学を希望する者があるときは、校長は、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められ、かつ、定員に欠員がある場合に限り、相当学年に入学を許可することができる。

**第19条** 削除

**第20条** 病気その他やむを得ない理由により、休学しようとする者は、その事由を記して保証人と連署で休学を願い出て、校長の許可を受けなければならない。ただし、病気の場合には、願い書に医師の診断書を添付しなければならない。

2 休学は、原則として学期ごととし、休学の願い出は学期の始めまでに行わなければならない。

**第21条** 校長は、特殊の病気のため療養を要すると認められた者に対して、出席停止又は休学を命ずることができる。

2 校長は、伝染病にかかり、又はかかっている疑いがあると認められた者に対し、出席停止を命ずることができる。

**第22条** 休学期間は、通算して2年以内とする。

**第23条** 休学した者は、休学の理由がなくなったとき、校長の許可を受けて復学することができる。

**第24条** やむを得ない理由により退学しようとする者は、その理由を記して保証人と連署で願い出、校長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定により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できる。

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

**第26条** 学生は、1学年及び2学年においては、学生寮に入寮する。

2 学生は、3学年においては、提携するニュージーランド国立オタゴポリテクニクに留学し、その授業科目を履修する。

3 前項に定める留学の期間は、原則として1年以内とする。

4 留学期間は、在学年数に算入する。

5 留学について必要な事項は、別に定める国際高等専門学校外国留学に関する規程による。

**第26条の2** 削除

**第27条** 校長は、卒業を認定した者（次項において「卒業生」という。）に卒業証書を授与する。

2 卒業生は、準学士(工学)と称することができる。

## 第6章 学校納入金

**第28条** 本学則において学校納入金とは、検定料、入学金、授業料及び在籍料をいう。

2 本学則に定めるもののほか、学校納入金の取扱いについては、学校法人金沢工業大学学校納入金収納取扱規程の定めるところによる。

**第29条** 検定料及び入学金は、次のとおりとする。

検定料 15,000円

入学金 200,000円

**第30条** 授業料は、学年ごとに別表第2に定めるとおりとする。

2 1学年及び2学年の授業料には、学生寮への入寮に伴う寄宿費（食費を含む。）を含む。

3 3学年における授業料とは別に、留学に係るニュージーランド国立オタゴポリテクニクの授業料、ホームステイ費用は別に徴収する。

**第31条** 休学を認められた者の当該休学期間に相当する学期の授業料は、これを徴収しない。ただし、休学期間に相当する学期の在籍料を納入しなければならない。

2 在籍料は、一学期につき3万円とする。

3 休学した者が復学するときの授業料は、その者の入学時に定められた当該学年の授業料の額とする。

**第32条** 授業料は、学期ごとに納入しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、年額を一括して納入することができる。

3 納入期限は、学校納入金明細書に記載する払込指定日とする。

**第32条の2** 納入された全ての学校納入金は、返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該授業料を返還する。

- (1) 入学を許可された者が、所定の手続により4月1日までに入学辞退を申し出、かつ既に授業料を納入している場合
- (2) 休学を認められた者が、休学する学期の授業料を既に納入している場合
- (3) 退学又は除籍された者が、在籍しない学期の授業料を既に納入している場合

**第32条の3** 学期の途中で退学、休学、停学又は除籍された者の当該学期の授業料は、これを徴収する。

## 第7章 教職員

**第33条** 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務局長、事務職員及び技術職員（次項を含め次条において「教職員」という。）を置く。

2 前項に定めるほか、本校に副校長、学科長を置くことができる。

**第34条** 校長は、校務を掌り教職員を監督する。

- 2 副校長は、校長の職務を助ける。
- 3 学科長は、学科に関する校務を掌る。
- 4 教授、准教授及び助教は、学生を教授する。
- 5 講師は、教授又は准教授に準ずる職務に従事する。
- 6 助手は、教育の円滑な実施に必要な業務に従事する。
- 7 事務局長は、校長を補佐し、学務に関する事務を統理する。
- 8 事務職員は、学務に関する事務に従事する。
- 9 技術職員は、技術に関する業務に従事する。

**第35条** 校長は、教授の中から教務主事、学生主事、修学支援主事、教育点検主事を任命する。

- 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、学生の生活・課外活動指導及び厚生補導に関することを掌理する。
- 4 修学支援主事は、校長の命を受け、学生の修学指導及び進路指導に関することを掌理する。
- 5 教育点検主事は、校長の命を受け、教育の実態把握、点検評価及び改善に関することを掌理する。
- 6 削除

## 第8章 賞罰及び除籍

**第36条** 校長は、学生として表彰に値する行為があるときには、表彰することができる。

**第37条** 校長は、学生が本校の規則に違反し、又はその本分に反する行為があるときは懲戒する。

**第38条** 前条に定める懲戒の種類は、訓告、謹慎、退学とする。

**第39条** 校長は、次の各号のいずれかに該当する者に対して退学を命ずる。

- (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- (3) 正当の理由なく出席が常でない者
- (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

- (5) 第12条第3項の規定により、原学年に留められた者で、再履修後も引続き進級できない者

**第40条** 校長は、次の各号のいずれかに該当する者を除籍する。

- (1) 学校納入金を滞納し、督促を受けても納入しない者
- (2) 在学期間が10年を超えた者
- (3) 第22条に規定する休学期間を超えた者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

## 第9章 外国人留学生

**第41条** 校長は、本校に留学を志願する外国人があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することができる。

**第42条** 削除

**第43条** 削除

## 第10章 研究生及び科目等履修生

**第44条** 校長は、本校学生以外の者で、本校の特定の専門事項について研究することを希望するものがあるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することができる。

2 研究生について必要な事項は、別に定める国際高等専門学校研究生規程による。

**第45条** 削除

**第46条** 校長は、本校学生以外の者で、本校が開設する一又は複数の授業科目を履修することを希望するものがあるときは、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、科目等履修生として入学を許可することができる。

2 科目等履修生のうち、履修する授業科目についての単位の取得を希望しない者を聴講生という。

3 科目等履修生について必要な事項は、別に定める国際高等専門学校科目等履修生規程による。

**第47条** 削除

## 第11章 図書館等

**第48条** 本校に、図書館及びその他教育研究に必要な施設を置く。

**第49条** 削除

## 第12章 公開講座

**第50条** 本校に、公開講座を開設することができる。

**第51条** 削除

## 附 則

1 この学則は昭和37年4月1日から実施する。  
(中略)

50 この学則は、令和3年4月1日から改正施行する。

50 この学則は、令和4年4月1日から改正施行する。

## 別表第1 教育課程表

平成30年度以降入学生適用

## 一般科目（全コース共通）

授業科目	学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考		
			必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年			
人文科学	国語表現ⅠA	1前	1		1							
	国語表現ⅠB	1後	1		1							
	国語表現ⅡA	2前	1			1						
	国語表現ⅡB	2後	1			1						
	英語表現ⅠA	1前	1		1					国語表現に替わる 留学生用の科目		
	英語表現ⅠB	1後	1		1							
	英語表現ⅡA	2前	1			1						
	英語表現ⅡB	2後	1			1						
	文学Ⅰ	1前		1	1					文学に替わる 留学生用の科目		
	文学Ⅱ	2後		1		1						
	世界文学Ⅰ	1前		1	1							
	世界文学Ⅱ	2後		1		1						
	アカデミックライティング	4前		1				1				
	歴史文化ⅠA	1前	1		1					歴史文化に替わる 留学生用の科目		
	歴史文化ⅠB	1後	1		1							
	歴史文化ⅡA	2前	1			1						
	歴史文化ⅡB	2後	1			1						
	歴史文化（英語）ⅠA	1前	1		1					歴史文化に替わる 留学生用の科目		
	歴史文化（英語）ⅠB	1後	1		1							
	歴史文化（英語）ⅡA	2前	1			1						
	歴史文化（英語）ⅡB	2後	1			1						
	グローバルスタディーズ	3前	2				2					
	社会科学	4前		2				2			学修単位	
	人文科学	4後		2				2			学修単位	
	心理学	5前		2					2		学修単位	
	生活と文化	3通	4				4					
	自然科学	解析基礎A	1前	2		2						
		解析基礎B	1後	2		2						
微分・積分A		2前	2			2						
微分・積分B		2後	2			2						
基礎数学A		1前	2		2							
基礎数学B		1後	2		2							
代数・幾何学A		2前	2			2						
代数・幾何学B		2後	2			2						
数理統計		4前	2					2			学修単位	
物理ⅠA		1前	1		1							
物理ⅠB		1後	2		2							
物理ⅡA		2前	2			2						
物理ⅡB		2後	2			2						
化学ⅠA		1前	1		1							
化学ⅠB		1後	2		2							
化学ⅡA		2前	2			2						
化学ⅡB		2後	2			2						
生物ⅠA		1前	1		1							
生物ⅠB	1後	1		1								
生物ⅡA	2前	1			1							
生物ⅡB	2後	1			1							

授業科目		学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考	
				必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年		
一 般 科 目 (全 コ ー ス 共 通)	第 二 言 語	リーディング・ライティングⅠA	1前	1		1						
		リーディング・ライティングⅠB	1後	1		1						
		リーディング・ライティングⅡA	2前	1			1					
		リーディング・ライティングⅡB	2後	1			1					
		リスニング・スピーキングⅠA	1前	2		2						
		リスニング・スピーキングⅠB	1後	1		1						
		リスニング・スピーキングⅡA	2前	1			1					
		リスニング・スピーキングⅡB	2後	2			2					
		ブリッジングリッシュ	1前	2		2						
		日本語ⅠA	1前	5		5						リーディング・ライティング, リスニング・スピーキング, ブリッジングリッシュに替わる留学生用の科目
		日本語ⅠB	1後	2		2						
		日本語Ⅱ	2前	2			2					
		日本語コミュニケーション	2後	3			3					
		ファンクショナルイングリッシュ	3通	3				3				3年次留学先科目
	総合英語ⅠA	4前	1						1			
	総合英語ⅠB	4後	1						1			
	総合英語ⅡA	5前	1							1		
	総合英語ⅡB	5後	1					(1)	1		別表第1-2参照	
	テクニカルイングリッシュ	3通	4					4			3年次留学先科目	
	テクニカルコミュニケーション	4前		2					2		学修単位	
	海外英語研修	2休		4			4				卒業要件に含めない	
	保 健 体 育 ・ 他	保健体育ⅠA	1前	1		1						
		保健体育ⅠB	1後	1		1						
		保健体育ⅡA	2前	1			1					
		保健体育ⅡB	2後	1			1					
		保健体育ⅢA	4前	1					1			
保健体育ⅢB		4後	1					1				
ビジュアルアーツⅠ		1後		1	1							
ビジュアルアーツⅡ		2前		1		1						
パフォーマンスアーツⅠ	1後		1	1								
パフォーマンスアーツⅡ	2前		1		1							
一 般 科 目 合 計	必修科目修得単位数計			79	—	29	29	13	6	2		
	選択科目開設単位数計			—	19	3	7	0	7	2		
	選択科目修得最低単位数計			—	4	1	1	0	2			
	修得最低単位数合計			83		30	30	13	10			

## 専門科目

授業科目	学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考	
			必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年		
全 コ ー ス 共 通 専 門 科 目	共 創 科 目	エンジニアリングデザインⅠA	1前	2		2					
		エンジニアリングデザインⅠB	1後	2		2					
		エンジニアリングデザインⅡA	2前	2			2				
		エンジニアリングデザインⅡB	2後	2			2				
		エンジニアリングデザインⅢ	3通	8				8			3年次留学先科目
		エンジニアリングデザインⅣA	4前	2					2		
		エンジニアリングデザインⅣB	4後	2					2		
		エンジニアリングデザインⅤA	5前	2						2	
		エンジニアリングデザインⅤB	5後	2						2	別表第1-2参照
		エンジニアリングコンテキストⅠA	1前	1		1					
		エンジニアリングコンテキストⅠB	1後	1		1					
		エンジニアリングコンテキストⅡA	2前	1			1				
		エンジニアリングコンテキストⅡB	2後	1			1				
		工学基礎実技	3通	3				3			3年次留学先科目
	インターンシップⅠ	4休		1				1			
	インターンシップⅡ	5休		1					1		
	アントレプレナーシップ	4後		1				1			
	I T リ テ ラ シ ー	コンピュータスキルズⅠA	1前	1		1					
		コンピュータスキルズⅠB	1後	1		1					
		コンピュータスキルズⅡA	2前	1			1				
コンピュータスキルズⅡB		2後	1			1					
AⅠ基礎		4後	1					1			
3 年 次 留 学 先 科 目	数理工学	3通	4				4			左記の5つの選択科目から2科目を履修できる。	
	電子工学	3通		4			4				
	工業力学	3通		4			4				
	材料科学	3通		4			4				
	コンピュータ工学基礎	3通		4			4				
	プログラミング基礎	3通		4			4				
必修科目修得単位数計			40	0	8	8	15	5	4		
選択科目開設単位数計			0	31	0	0	20	2	1		



授業科目		学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考	
				必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年		
専門科目・電気電子コース	専門基礎科目	数理工Ⅰ	4前	4				4		学修単位		
		数理工Ⅱ	4後	4				4		学修単位		
		応用数学Ⅰ	4前	2				2		学修単位		
		応用数学Ⅱ	4後	2				2		学修単位		
		制御数学	5前		2					2	学修単位	
		応用物理Ⅰ	5前	2						2	学修単位	
		応用物理Ⅱ	5後	2						2	学修単位	
		応用化学ⅠA	4前		2				2		学修単位	
		応用化学ⅠB	4後		2				2		学修単位	
		応用化学ⅡA	5前		2					2	学修単位	
	応用化学ⅡB	5後		2					2	学修単位		
	スペシャリストフォーカス	電気回路Ⅰ	4前	4				4		学修単位		
		電気回路Ⅱ	4後	2				2		学修単位		
		電気磁気学A	4前	4				4		学修単位		
		電気磁気学B	4後	2				2		学修単位		
		電気製図	4後		1				1			
		電子回路基礎	5前	4					4	学修単位		
		電子回路	5後	2					2	学修単位		
		電気電子材料	5前	2					2	学修単位		
		電気電子機器	5前	2					2	学修単位		
		電気電子計測工学	5後	2					2	学修単位		
		過渡現象	5後		2					2	学修単位	
		物性工学	5後		2					2	学修単位	
		コンピュータアーキテクチャ	4後	2					2	学修単位		
		プログラミングA	5前	2						2		
		プログラミングB	5後		2						2	
		課題学修										単位数は別に定める
		必修科目修得単位数計				44	0	0	0	0	26	18
選択科目開設単位数計				0	17	0	0	0	5	12		

授業科目	学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考	
			必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年		
専門科目・機械工学コース	専門基礎科目	数理工Ⅰ	4前	4				4		学修単位	
		数理工Ⅱ	4後	4				4		学修単位	
		応用数学Ⅰ	4前	2				2		学修単位	
		応用数学Ⅱ	4後	2				2		学修単位	
		制御数学	5前		2					2	学修単位
		応用物理Ⅰ	5前	2						2	学修単位
		応用物理Ⅱ	5後	2						2	学修単位
		応用化学ⅠA	4前		2				2		学修単位
		応用化学ⅠB	4後		2				2		学修単位
		応用化学ⅡA	5前		2					2	学修単位
		応用化学ⅡB	5後		2					2	学修単位
	応用生物Ⅰ	4前		2				2		学修単位	
	スペシャリストフォーカス	機械工作	4前	2				2		学修単位	
		機械製図	4前	2				2		学修単位	
		ロボット基礎力学	4前		2			2		学修単位	
		機械要素設計	4後		2			2		学修単位	
		熱力学	4後		2			2		学修単位	
		流体力学	4後		2			2		学修単位	
		材料力学Ⅰ	5前	2					2	学修単位	
		材料力学Ⅱ	5後	2					2	学修単位	
		計測工学	5後	2					2	学修単位	
		制御工学	5後	2					2	学修単位	
		材料工学	5前		2				2	学修単位	
		熱工学	5前		2				2	学修単位	
		電子回路基礎	5後		2				2	学修単位	
		コンピュータアーキテクチャ	4後	2				2		学修単位	
		プログラミングA	5前	2					2		
		プログラミングB	5後		2					2	
		課題学修									単位数は別に定める
		必修科目修得単位計			32	0	0	0	0	18	14
	選択科目開設単位計			0	28	0	0	0	14	14	



授業科目	学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考
			必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年	
専門基礎科目	数理工Ⅰ	4前	4					4		学修単位
	数理工Ⅱ	4後	4					4		学修単位
	応用数学Ⅰ	4前	2					2		学修単位
	応用数学Ⅱ	4後	2					2		学修単位
	制御数学	5前		2					2	学修単位
	応用物理Ⅰ	5前		2					2	学修単位
	応用物理Ⅱ	5後		2					2	学修単位
	応用化学ⅠA	4前		2				2		学修単位
	応用化学ⅠB	4後		2				2		学修単位
	応用生物Ⅰ	4前		2				2		学修単位
専門科目・情報フロンティアコース スペシャリストフォーカス	情報数学Ⅰ	4前	2					2		学修単位
	情報数学Ⅱ	4後	2					2		学修単位
	情報数学Ⅲ	5前	2						2	学修単位
	コンピュータシステムA	4前	2					2		学修単位
	コンピュータシステムB	4後	2					2		学修単位
	データ構造とアルゴリズム	4前	2					2		学修単位
	ソフトウェア工学	4後	2					2		学修単位
	プログラミング演習A	4前		2				2		学修単位
	プログラミング演習B	4後		2				2		学修単位
	データベース	5前	2						2	学修単位
	ソフトウェア工学演習	5前	2						2	学修単位
	メディア情報	5前		2					2	学修単位
	オペレーティングシステム	5後		2					2	学修単位。 別表第1-2参照
	ネットワークシステム演習	5後		2					2	学修単位。 別表第1-2参照
	ビジネス概論	4前	2					2		学修単位
	企業会計	5前	2						2	学修単位
	ビジネス特論	5後		2					2	学修単位。 別表第1-2参照
	コーオブプロジェクト	5後	(8)						(8)	別表第1-2参照
課題学修										単位数は別に定める
必修科目修得単位数計			34	0	0	0	0	26	8	
選択科目開設単位数計			0	24	0	0	0	10	14	

授業科目		学 年	配当年次	単位数		学年別配当					備 考	
				必修	選択	1年	2年	3年	4年	5年		
専門科目・応用化学コース	専門基礎科目	数理工Ⅰ	4前	4				4		学修単位		
		数理工Ⅱ	4後	4				4		学修単位		
		応用数学Ⅰ	4前	2				2		学修単位		
		応用数学Ⅱ	4後	2				2		学修単位		
		制御数学	5前		2					2	学修単位	
		応用化学ⅠA	4前	2				2		学修単位		
		応用化学ⅠB	4後	2				2		学修単位		
		応用化学ⅡA	5前	2					2	学修単位		
		応用化学ⅡB	5後	2					2	学修単位		
		応用生物Ⅰ	4前	2				2		学修単位		
	応用生物Ⅱ	5後	2					2	学修単位			
	スペシャリストフォーカス	化学と安全	4前	2				2		学修単位		
		物質の状態と反応	4前	2				2		学修単位		
		化学工学	4後	2				2		学修単位		
		分析化学	4後	2				2		学修単位		
		エネルギー電気化学	4後		2			2		学修単位		
		応用化学実験・演習A	5前	3					3	学修単位		
		応用化学実験・演習B	5後	3					3	学修単位		
		高分子化学	5後	2					2	学修単位		
		材料工学	5前		2				2	学修単位		
		電気電子材料	5前		2				2	学修単位		
		環境化学	5前		2				2	学修単位		
		物性工学	5後		2				2	学修単位		
		コンピュータアーキテクチャ	4後	2				2		学修単位		
	プログラミングA	5前	2					2				
	プログラミングB	5後		2					2			
	課題学修									単位数は別に定める		
	必修科目修得単位数計				44	0	0	0	0	28	16	
	選択科目開設単位数計				0	14	0	0	0	2	12	

修得最低単位数		学 年	単位数	学年別配当					備 考
				1年	2年	3年	4年	5年	
合 計	一般科目修得最低単位数		83	30	30	13	10		
	専門科目修得最低単位数		84	8	8	15	53		
	修得最低単位数		167	38	38	28	63		
	特別活動		○	90 単位時間以上実施					

## 別表第1-2 コーオププロジェクトの履修

情報フロンティアコースの5年次後学期の授業科目の履修は、下表のA欄またはB欄のいずれかを選択することとする。ただし、A欄を選択する場合は、5年次前学期終了時にコーオププロジェクトを除き卒業に必要な単位をすべて修得していなければならない。その場合に、一般科目の総合英語II Bについては5年次前学期に履修し単位を修得すること。

	科目名	単位数		科目区分
		必修	選択	
A欄	コーオププロジェクト	8		専門科目・情報
B欄	エンジニアリングデザインVB	2		専門科目・共創
	オペレーティングシステム		2	専門科目・情報
	ネットワークシステム演習		2	専門科目・情報
	ビジネス概論		2	専門科目・情報

## 別表第2 学校納入金

## 授業料

(単位：円)

	1年	2年	3年	4年	5年
前学期	1,500,000	1,500,000	125,000	800,000	800,000
後学期	1,500,000	1,500,000	125,000	800,000	800,000

# 学習指導に関する実施規程

## (趣旨)

**第1条** この規程は、国際高等専門学校学則（以下「学則」という。）第12条第2項の規定に基づき、国際高等専門学校（以下「本校」という。）における学業成績の評価、進級及び卒業の認定に必要な事項について定めるほか、授業科目の履修、授業科目の出欠等について定める。

## (科目の履修)

**第2条** 学生は学則第9条別表第1教育課程表に基づき、授業科目を履修する。

2 各授業科目とも、当該年度に開講した授業時間数の5分の4以上出席した者は、当該科目の履修を修了したものとす。

## (履修の制限)

**第3条** 1年間に履修することができる授業科目の単位数の上限は、次の各号に掲げる授業科目を除き48単位とする。

- (1) 課題学修
- (2) 校長が認めた科目

## (履修制限の特例)

**第4条** 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる者は、履修科目の単位数の上限を超えて授業科目を履修することができる。

- (1) 別表第1の学業成績の評価に定めるGPAの累積が3.00以上の者
- (2) 相当な理由により、校長が特に認めた者

## (再履修)

**第5条** 原学年に留められた場合の再履修等の取扱いについては、学則第13条の規定による。

## (欠席等)

**第6条** 欠席等は次の各号に掲げる場合をいう。

- (1) 欠席とは、出席すべき日に登校しない場合
- (2) 欠課とは、各授業時間に不在であった場合
- (3) 遅刻とは、各授業時間の開始に遅れた場合
- (4) 早退とは、各授業時間の途中で退出し、戻らない場合

## (公認欠席等の取扱い)

**第7条** 前条に定める欠席等が、次の各号に掲げるいずれかの理由によるものであるときは、出席として取り扱う。

- (1) 天災又は交通機関の事故等、本人の責任によらないことが明らかなきとき。
  - (2) 校長が認めた資格試験又は就職試験を受験するとき。
  - (3) 校長が認めた対外試合、対外行事に参加するとき。
  - (4) 忌引のとき。
  - (5) 親族の慶弔事に出席するとき。
  - (6) 学校保健安全法に定める伝染病又はそれに類する病気の発症等により、校長が出席停止の必要を認めたとき。
  - (7) その他校長が認めたとき。
- 2 前項第4号に定める忌引により出席として取り扱うことができる日数は、次のとおりとする。
- (1) 父母 7日
  - (2) 祖父母、兄弟、姉妹 3日
  - (3) 曾祖父母、伯父、伯母、叔父、叔母、従兄弟、従姉妹 1日
  - (4) その他校長が特に認めたもの 1日

3 第1項第5号に定める親族の慶弔事により出席として取り扱うことができる日数は、次のとおりとする。

- (1) 兄弟、姉妹の結婚式 1日
- (2) 父母、兄弟、姉妹の慶弔事で校長が特に認めたもの 1日

4 第1項第1号から第3号、第6号及び、第7号により出席として取り扱うことができる授業科目の時間数又は日数は、その都度校長が定める。

## (試験の種別と実施)

**第8条** 試験の種別は、定期試験、追試験、再試験、単位追認試験及びその他の試験とし、その実施は次の各号に定めるところによる。

- (1) 定期試験は、各学期末に行う。
- (2) 追試験は、やむを得ない理由により定期試験を受けることができなかった者について行うことができる。
- (3) 再試験は、定期試験を実施した授業科目の評点が不合格であった者について行うことができる。
- (4) 単位追認試験は、進級が認められた者のうち、当該学年までに取得すべき授業科目の単位を取得できなかった者について行うことができる。
- (5) その他の試験は、科目担当者が必要と認めた場合に適宜行うものとする。

## (試験の欠席)

**第9条** 正当な理由なく定期試験を欠席した者、又は懲戒処分のため定期試験を欠席した者については、当該授業科目の試験の成績を0点とする。

## (不正行為の取扱い)

**第10条** 定期試験において不正行為を行った者については、当該試験期間に行われるすべての授業科目の試験の成績を0点とする。

2 不正行為により試験の成績を0点とした者には、追試験、再試験等の試験は実施しない。

## (成績の判定方法)

**第11条** 各授業科目の成績は、試験の成績、平素の学習状況、出席状況等を勘案して、学習支援計画書の評価方法に則り、総合的に判定する。

2 試験以外の方法によって成績を評価し得る授業科目については、前項の規定にかかわらず、試験を行わない場合がある。

## (成績評価)

**第12条** 各授業科目の成績は、前条の判定結果に基づき点数化し、100点を満点とする評点により評価する。

- 2 授業科目の成績は、当該年度に開講した授業時間数の5分の4以上出席している者について評価するものとする。出席が5分の4に満たない者は出席不良とし、評点を0点とする。
- 3 追試験により再評価する授業科目の評点は、元の定期試験の評価に準ずるものとする。
- 4 再試験による再評価で合格とする授業科目の評点は、前条の規定にかかわらず、第3学年は50点、その他の学年は60点とする。
- 5 単位追認試験等により、前年度以前に履修し未修得であった単位を取得した場合の当該授業科目の評点は、前条の規定にかかわらず、第3学年は50点、その他の学年は60点とする。

**(成績の評定)**

**第13条** 各授業科目の成績の評定は、別表第1の1及び別表第1の2の学業成績の評価によるものとする。

**(単位修得の認定)**

**第14条** 第12条の規定による成績の評点が第3学年は50点以上、その他の学年は60点以上の場合、当該授業科目の単位を修得したものと認定する。

2 前項の基準に満たなかった授業科目においては未修得科目とし、当該授業科目の単位を翌年度以降に修得した場合には、原学年において履修したものとして取り扱う。

3 出席不良のため未修得となった授業科目の単位の修得には、不足授業数の補講を受講しなければならない。

**(成績への異議申し立て)**

**第15条** 定期試験終了後、学生は科目担当教員に成績を問い合わせ、通知された成績の内容に疑義がある場合、科目担当教員に異議を申し立てることができる。

2 前項の異議申し立ての期間は、年度ごとに学務会議の議を経て、決定する。

**(進級又は卒業の要件)**

**第16条** 校長は、次の各号のすべてを満たす者について、進級又は卒業を認め、当該学年の修了を認定することができる。

- (1) 進級又は卒業の要件となるすべての授業科目の単位が認定されていること。
- (2) 平成29年度以前入学生にあつては、当該学年の特別活動の単位が認定されていること。
- (3) 平成30年度以降入学生にあつては、卒業までに特別活動に90時間以上参加していること。
- (4) 当該学年における欠席日数が、出席すべき日数の5分の1未満であること。

**(進級の特例)**

**第17条** 校長は、前条第1号に規定する要件のみを満たすことができなかった者のうち、次の各号すべての要件を満たす者に限り、進級を認め、当該学年の修了を認定することができる。

- (1) 第1学年から第4学年にあつては、別表第2の1及び別表第2の2の当該学年修了に必須となる授業科目の単位が認定されていること。
- (2) 第1学年から第4学年にあつては、修得単位数が、別表第3の1及び別表第3の2の進級に必須となる累積単位数を満たしていること。
- (3) 第4学年にあつては、第1学年から第3学年までの必修科目の単位がすべて認定されていること。

2 省略

**(在学制限)**

**第18条** 同一学年に2年を超えて在学することはできない。ただし、休学による場合は、この限りでない。

**(進級又は卒業の認定)**

**第19条** 進級又は卒業の認定は、学務会議の議を経て、校長が行う。

**附 則**

1 本実施規程に必要な内規は、別に定める。

(中略)

11 この規程は、令和2年4月1日から改正施行する。

12 この規程は、令和2年12月1日から改正施行する。

**別表第1の1 学業成績の評価 第1・2・4・5学年**

(第13条関係)

評 点	評 定	評価ポイント
90～100	S (秀)	4
80～ 89	A (優)	3
70～ 79	B (良)	2
60～ 69	C (可)	1
0～ 59	D (成績不可)	0
0	F (出席不良)	0

$$GPA = \frac{(\text{評価ポイント} \times \text{単位数}) \text{の総和}}{\text{履修科目の総単位数}}$$

GPA (Grade Point Average) とは、個々の科目の成績評価に基づき、全履修科目における1単位当たりの成績評価の平均値を表すものである。GPAによる成績評価は、今後の修学指導における基礎資料とするばかりでなく、就職指導や大学への進学指導 (大学への編入学推薦出願資格) における基礎資料とする。なお、GPAは、計算結果の小数点以下3桁目を四捨五入し、小数点以下2桁までとする。

**別表第1の2 学業成績の評価 第3学年**

(第13条関係)

評 点	評 定	評価ポイント
90～100	S (秀)	4
80～ 89	A (優)	3
65～ 79	B (良)	2
50～ 64	C (可)	1
0～ 49	D (成績不可)	0
0	F (出席不良)	0

$$GPA = \frac{(\text{評価ポイント} \times \text{単位数}) \text{の総和}}{\text{履修科目の総単位数}}$$

GPA (Grade Point Average) とは、個々の科目の成績評価に基づき、全履修科目における1単位当たりの成績評価の平均値を表すものである。GPAによる成績評価は、今後の修学指導における基礎資料とするばかりでなく、就職指導や大学への進学指導 (大学への編入学推薦出願資格) における基礎資料とする。なお、GPAは、計算結果の小数点以下3桁目を四捨五入し、小数点以下2桁までとする。

# 学生心得

## 別表第2の1 当該学年修了に必須となる授業科目 (第17条関係)

学科		国際理工学科
科目	1年	エンジニアリングデザインⅠA及びⅠB
	2年	エンジニアリングデザインⅡA及びⅡB

## 別表第2の2 省略

## 別表第3の1 進級又は卒業に必須となる累積単位数 (平成30年度から令和元年度入学生適用、第17条関係)

学年	学科	国際理工学科
1年		26 (38)
2年		72 (76)
3年		96 (104)
4年		135 (143 <sup>※</sup> )
5年		167 (167)

注1) ( )は修得最低単位数合計

注2) 累積単位数には「海外英語研修」及び「課題学修」の単位数を含めない。

※標準となる修得単位数を表示

## 別表第3の2 進級又は卒業に必須となる累積単位数 (令和2年度以降入学生適用、第17条関係)

学年	学科	国際理工学科
1年		26 (38)
2年		74 (76)
3年		96 (104)
4年		135 (143 <sup>※</sup> )
5年		167 (167)

注1) ( )は修得最低単位数合計

注2) 累積単位数には「海外英語研修」及び「課題学修」の単位数を含めない。

注3) 2学年にあっては、1、2学年の卒業の要件となる授業科目76単位の内、2学年の必修科目2単位分を除く74単位が認定されていること。

※標準となる修得単位数を表示

## 別表第3の3 省略

## 第1章 総則

**第1条** この心得は、国際高等専門学校学則並びに行動規範「KIT IDEALS」に基づき、学生が守るべき事項等について定めるものである。

## 第2章 言語及び態度

**第2条** 学生は、徳性を涵養し、知性を錬磨し、良識ある行動をとり、修学目標とするグローバルリーダーとなるべく努めなければならない。

**第3条** 学生は、国際高等専門学校（以下「本校」という。）の学生としての品位と誇りをもって行動しなければならない。

**第4条** 学生は、礼儀をわきまえ、互いに人格を尊重し、助け合い、親しみ合わなければならない。

**第5条** 学生は、言語と動作はその人間を表すことをわきまえ、常に謙虚に振る舞い、正しい言葉遣いを身につけなければならない。

## 第3章 服装及び所持品

**第6条** 学生は、本校学生としての品位を損なわぬ服装を着用することを心がけなければならない。

2 教員が服装を指定する場合は、それに従わなければならない。

**第7条** 学生は、学生証を常に所持しなければならない。

## 第4章 諸届願

**第8条** 学生は、欠席、欠課、遅刻又は早退をするとき、その届け出をしなければならない。

**第9条** 学生は、校外で行われる競技会、文化関係行事、その他会合等に参加するときは、順次、クラブ顧問及び学生主事の承認を経て、校長の許可を得なければならない。

**第10条** アルバイトをするときは、保護者の同意を得なければならない。

2 学生が、学校が指定する地域連携活動に参加するときは、クラス担任の承認を経て、校長の許可を得なければならない。

**第11条** 改姓、改名、その他学生の戸籍上の身分が異動したときは、住民票記載事項証明書を添えて、事務局に届け出なければならない。

**第12条** 学生の住所が変更になったときは、直ちに事務局に届け出なければならない。

**第13条** 学生は、自身の保護者等に変更があったときは、速やかに事務局に届け出なければならない。

## 第5章 生活態度

**第14条** 学生は、日常の生活においては別に定める国際高等専門学校生活規程を守らなければならない。

**第15条** 学生は、校外においては本校学生としての品位を保つよう行動しなければならない。

**第16条** 学生は、校地、校舎、教室、実験室、体育館及び寮棟等の美化清掃に積極的に協力しなければならない。

**第17条** 学生は、設備備品等の取扱いや整理整頓に十分配慮をなし、その異状を発見したときは、速やかに教職員に申し出なければならない。

**第18条** 学生は、災害が起こったときは、慌てず、騒がず、自らの命を最優先に行動しなければならない。



# 生活規程

## 附 則

- 1 この心得は昭和37年4月1日より施行する。  
(中略)
- 8 この学生心得は令和2年4月1日から改正施行する。
- 9 この学生心得は令和4年4月1日から改正施行する。

## 第1章 総則

- 第1条** この生活規程は、国際高等専門学校学生心得に基づき、学校生活において学生が守るべき事項について定めるものである。
- 第2条** 学生は、規則正しい生活をし、日ごろから健康管理に努め、欠席、欠課、遅刻、早退をしない。

## 第2章 交通

- 第3条** 1、2年生は、原動機付自転車(50cc以下のモーターバイク)及び自動二輪車の運転免許は取得してはならない。
- 第4条** 原動機付自転車及び自動二輪車で通学する者は、校長の許可を受けなければならない。
- 2 通学に自転車、原動機付自転車及び自動二輪車を使用する場合は、任意保険に加入していなければならない。
- 第5条** 原動機付自転車及び自動二輪車による通学者は、次のことを守らなければならない。
- (1) 道路交通法を遵守し、事故に遭わない運転を心がけること。
  - (2) ヘルメット(フルフェイス型に限る。)を運転時には常に着用すること。
- 第6条** 原動機付自転車又は自動二輪車での通学が認められた者であっても、法令違反又は整備不良が判明した場合は、その者の原動機付自転車及び自動二輪車での通学許可を取り消す。
- 第7条** 自動車による通学はしてはならない。

## 第3章 その他

- 第8条** アルバイトを行う場合は、保護者の同意を得なければならない。
- 2 国際理工学科の学生に対し、学校が指定する地域連携活動に参加したことにより支払われる報酬については、保護者の同意と、校長の許可を得た上で学生本人が受け取ることができる。
- 第9条** 学生は、国際高等専門学校の誇り得る学生となるために、次の各号を遵守しなければならない。
- (1) 校内の美化や清掃に協力し、ゴミは所定のゴミ箱に捨てること。
  - (2) 物を大切に扱い、貴重品は十分に管理して盗難、紛失を避けること。
  - (3) 放課後、教室及びロッカー内には教科書等を置かないこと。
  - (4) 学生として相応しくない場所に入出入りしないこと。
- 第10条** その他、学校生活において学生が守るべき事項の細部については教職員の指導に従わなければならない。

## 附 則

- 1 この生活規程は昭和41年4月1日から施行する。  
(中略)
- 10 この生活規程は令和2年4月1日から改正施行する。
- 11 この生活規程は令和4年4月1日から改正施行する。

# 学生寮規程

## 第1章 総則

### (趣旨)

**第1条** この規程は、国際高等専門学校（以下「本校」という。）の白山麓キャンパス学生寮（以下「学生寮」という。）の管理運営等について必要な事項を定め、もって学生寮の円滑かつ適正な運用を図るとともに、次条の目的を達成するために定める。

### (学生寮の目的)

**第2条** 学生寮は、国際高等専門学校学則第48条に基づき設置する本校の教育施設であって、学生に対して学校生活への適応を促進するとともに、共同生活を営むことにより友情、互助、寛容等の精神を養い、人間的成長を助長することを目的とする。

## 第2章 学生寮の管理運営

### (管理運営責任者)

**第3条** 学生寮の管理運営責任者は、国際高等専門学校校長（以下「校長」という。）とする。ただし、施設部の所掌に係る事項は除く。

2 校長は、管理運営責任者の職務を学生主事に行わせることができる。

### (管理運営実施者)

**第4条** 学生寮の日常的な管理運営の実施に当たるため、管理運営責任者の統括のもとに管理運営実施者を置く。

2 管理運営実施者は、白山麓高専事務室長をもって充てる。

### (学生寮委員会)

**第5条** 学生寮の管理運営を含む全般的事項を審議するため、本校に国際高等専門学校学生寮委員会（以下「学生寮委員会」という。）を置く。

2 学生寮委員会は、次に掲げる者を委員として構成する。

校長、副校長、学生主事、高専事務局長、白山麓高専事務室長、施設部部長、安全衛生委員会委員長

3 学生寮委員会の委員長は、校長とする。

4 学生寮委員会は、委員長が必要に応じて随時に招集する。

5 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を学生寮委員会に招請し、意見を聴くことができる。

### (教職員の配置)

**第6条** 学生寮の管理運営、学生の教育及び生活指導等を行うため、学生寮に次の各号に掲げる業務を担当する教職員のほか、必要に応じその他の教職員を配置する。

(1) ラーニング・メンター（LM）は、学生寮における学生の夜間学習指導を担当する。

(2) レジデント・アドバイザー（RA）は、学生寮における学生の生活指導を担当する。

## 第3章 学生寮生活

### (入寮)

**第7条** 本校の1年次学生及び2年次学生（以下「寮生」という。）は、学生寮に入寮しなければならない。

2 入寮に当たっては、定められた期限までに、指定された書類を校長に提出しなければならない。

3 校長は、入寮を許可した者が前項の手続きを完了しないとき、又は虚偽の記載が判明したときは、入寮許可を取り消すことができる。

### (順守義務)

**第8条** 入寮した1年次学生及び2年次学生は、本校が定める諸規則、学生寮利用の手引き、寮生心得等を順守するほか、教職員の指示に基づき行動しなければならない。

### (退寮)

**第9条** 校長は、寮生が次に掲げる各号の一に該当したときは、当該寮生に対し一次的な又は完全な退寮を命ずることができる。

(1) 国際高等専門学校学則、その他本校が定める諸規則に違反したとき。

(2) 疾病その他の事由により保健衛生上、共同生活に適しないと認めるとき。

(3) 休学を許可されたとき、又は退学（除籍を含む。）若しくは停学を命ぜられたとき。

(4) 共同生活の秩序又は風紀を乱す行為があったとき。

(5) その他学生寮の管理運営上、著しく支障をきたす行為があったとき。

2 退寮に当たっては、居室を原状復帰し、レジデント・アドバイザーの検認を受けなければならない。

### (学生寮における教育)

**第10条** 寮生は、在学期間中、学生寮においても教育を受けるものとする。

### (授業期間外の諸経費)

**第11条** 授業期間外においても学生寮に在寮するときは、食費その他生活に必要な経費は、寮生の負担とする。

2 寮生は、授業期間外の諸経費について、本校が定める額を本校が指定する方法で所定の期日までに納めなければならない。

### (ユニット・リーダー)

**第12条** 学生寮には、寮生から選考したユニット・リーダー（UL）を置く。

2 ユニット・リーダーはレジデント・アドバイザーを補佐する。

3 ユニット・リーダーの選考、任期等については別に定める。

### (集会等)

**第13条** 寮生が学生寮内又は学生寮外において集会・催し物等（以下「集会等」という。）を行おうとするときは、レジデント・アドバイザーの許可を受けなければならない。

2 集会等責任者は、集会等終了後速やかにレジデント・アドバイザーに経過を報告しなければならない。

3 集会等の内容が本校の教育方針に反する場合、又は一般的な社会通念に反すると思われる等の場合は、レジデント・アドバイザーは集会等を中止させることができる。

### (掲示物)

**第14条** 寮生が学生寮内に掲示物を掲示しようとするときは、レジデント・アドバイザーの許可を受けなければならない。

2 掲示の場所、期間、様式等については、レジデント・アドバイザーの指示に従わなければならない。

3 掲示責任者は、掲示期間満了後速やかに掲示物を撤去しなければならない。

4 寮生以外の者が学生寮内に掲示物の掲示を希望するときは、レジデント・アドバイザーの許可を受け、その指示に従わなければならない。

**(施設等の保全)**

- 第15条** 寮生は、居室、ユニット、共同施設その他学生寮の施設、設備及び備品を常に正常な状態に保全するよう努めなければならない。
- 2 寮生は、故意又は過失により施設、設備及び備品を減失、破損又は汚染したときは、その原状回復を図り、又は原状回復に要する経費を弁済しなければならない。

**(所持品)**

- 第16条** 寮生は、定められたもの以外のものを学生寮に持ち込んで서는ならない。
- 2 寮生は、所持品の自己管理を徹底しなければならない。

**(盗難・事故)**

- 第17条** 寮生は、盗難その他事故の発生防止に努めなければならない。
- 2 寮生は、盗難その他事故の発生を知ったときは、速やかにレジデント・アドバイザーに通報しなければならない。

**(災害防止)**

- 第18条** 寮生は、火災その他の災害防止について、常に細心の注意を払わなければならない。
- 2 寮生は、本校が行う防火訓練、その他の災害防止対策に積極的に参加しなければならない。

**(健康の維持・増進)**

- 第19条** 寮生は、自身の健康の維持・増進を図るよう努めなければならない。
- 2 校長は、必要があると認めるときは、寮生に対する健康診断又は予防接種を実施するものとする。

**(環境整備)**

- 第20条** 寮生は、学生寮内外の清掃を実施し、清潔整頓を旨として、快適な環境の保持に努めなければならない。

**(生活区域)**

- 第21条** 寮生は、相互に異性の学生寮生活区域に立ち入ってはならない。
- 2 寮生が、前項に掲げる区域に立ち入る必要が生じたときは、レジデント・アドバイザーに申し出て、その指示に従わなければならない。

**(居室立入)**

- 第22条** 教職員は、学生指導又は管理運営上の必要があるとき、又は緊急やむを得ないとき等の場合は、寮生の居室に入室することができる。

**(閉寮)**

- 第23条** 校長は、夏期休業、冬期休業等の長期休業期間に学生寮を閉寮する期間を設けることができる。
- 2 寮生は、校長が許可したときを除いて、閉寮期間中は学生寮に立ち入ることができない。

**第4章 雑則****(寮外者の立入)**

- 第24条** 寮生との面会、施設の見学等のため学生寮内への立ち入りを希望する者は、レジデント・アドバイザーの許可を受け、その指示に従わなければならない。

**(寮外者による施設等の利用)**

- 第25条** 寮生以外の者が、学生寮の施設、設備及び備品の利用を希望するときは、校長の許可を受け、レジデント・アドバイザーの指示に従わなければならない。

**(事務担当)**

- 第26条** 学生寮に関する事務は、白山麓高専事務室が担当する。

**(その他の事項)**

- 第27条** この規程に定めるもののほか、学生寮に関し必要な事項は、別に定める。

**附 則**

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

# 学生寮・施設利用の手引き

## I 学生寮運営の基本方針

本校では、以下の基本方針のもと人間形成の場（教育寮）として学生寮を運営します。

### 1. 学生寮とは

本校の学生寮は教育寮であり、「学園共同体が共有するKIT IDEALS」を行動規範とし、様々な価値観を持つ人々を尊重し互いの成長と学びを支え合う教育施設です。

学生寮は、「Antares」「Regulus」「Aldebaran」「Fomalhaut」の4棟で構成されており、男女は棟により分けられています。棟の名称となっている4つの星は、幸運を呼ぶ星“ロイヤルスター”と呼ばれており、方角・位置を表しています。学生生活を送る学生達には白山麓の夜空を楽しみ、自身も輝いて欲しいという願いが込められています。

### 2. 学生寮の運営体制

寮生の安全確保と規律ある生活維持に向け、教職員や警備員を配置しています。各寮の玄関には、防犯カメラの他、カード認証による防犯装置を設置し、寮生の安全に配慮しています。警備員はキャンパス内を24時間見回り、警備します。指導または管理上必要な場合、教職員、警備員が居室に立入る場合があります。また、学生寮での生活を安全・安心・快適に過ごすため、寮生自らが寮の運営に携わります。

#### 【レジデント・アドバイザー（RA）の役割について】

RAは学生主事と綿密な連携のもと、寮生の生活指導、支援、アドバイスを行います。日常生活を安全に送るうえで寮生からの様々な活動報告を受ける窓口となりますので、分からないことや困ったことがあれば、相談してください。

### 3. 寮での生活指導等

規律ある生活習慣を身につけ、自主・自立及び自律の精神を培うことを指導方針とします。また、多様な価値観、文化の中で、互いの役割と自分の役割を認識し、主体的に行動できるようガイダンスや生活指導を必要に応じて行います。また、主体的な生活態度を育成するため、寮行事の創造・活性化を通して全ての寮生の自律・責任意識の向上を図ります。

### 4. 寮則違反等の対応

本校の規則、学生寮規程、この手引き等に従えない寮生で、指導等によって改善が見込まれない場合は退学等の処分を行います。

## II 学生寮での生活

寮室内のリビングを共有する個室で形成される空間をユニットと呼びます。ユニット・メンバー（UM）の中から1名のユニット・リーダー（UL）を決め、ULはUMの安全・安心・快適な生活の確保に努めます。

### 1. 学生生活の日課

#### (1) Roll Call（点呼）

寮生の所在と安全確認のため、寮生は定められた時間および場所にてルールに則りRoll Call（点呼）を行います。状況に応じて、検温する場合があります。

#### (2) 食事

レストラン「Golden Eagle Cafeteria」にて、定められた時間内に食事をしてください。時間を過ぎると食事を提供できない場合があります。なお、食事の時間や形態は、学校行事等により変更する場合があります。

朝食（平日：7:30～8:30、土曜・日曜・祝日：8:00～9:00）

昼食（平日：11:50～12:40、土曜・日曜・祝日：12:00～13:00）

夕食（18:30～19:30）

#### (3) KIOSK 利用時間（食事時間と同じ）

「Golden Eagle Cafeteria」横の「KIOSK」では、簡易な生活日用品や文房具などを購入することができます。

#### (4) ラーニングセッション（19:30～21:30）

ラーニングセッションの時間は、全員が必修とするアクティブラーニングの時間です。あらかじめ指定された時間・場所に集まり、当日の振り返り、翌日以降の学習準備のほか、チーム学習などを行います。LMが必要に応じてサポートします。確実な学習の定着、能力獲得に向け、有効に利用してください。

#### (5) シャワー・入浴

各ユニット内にシャワールームが設置されています。UMの迷惑にならないよう、消灯までに済ませてください。

入浴を希望する場合は、キャンパス内にある天然温泉「はくさん比咩の湯温泉」を無料で利用することができます。受付で学生証を提示し、施設の利用規定を守り利用してください。

#### (6) 消灯と就寝

自室以外は23:00消灯です。消灯後も勉強を続けたい場合は、各自の居室で行ってください。睡眠は健康上とても重要であることから、翌日に影響が出ないように心掛けるとともに、UMの就寝を妨げないようにしてください。

#### (7) 外出・外出延長・外泊

帰寮時間は19:30を厳守してください。定められた範囲を超える場所への外出や、帰寮時間を超えての外出のほか、寮を離れ外泊する場合は、所定の手続きを行い学校の許可を受けなければいけません。急なトラブルで帰寮できない場合には、必ず白山麓キャンパスへ連絡し、事情を説明してください。

#### (8) 清掃

自室はもちろん、ユニット内の共有スペースや、洗面所・脱衣所、トイレ、その他共有キッチンやランドリールームなど、寮生が利用するスペースは寮生自身で清掃するとともに、整理・整頓のうえ、清潔に使用しなければなりません。

#### (9) 当番

学生寮では寮生が種々の役割を分担します。寮生活の円滑な進行をするために係りを設け、当番制で役割を担います。

#### (10) 寮関連の諸行事

寮生が主体となり、催し物を計画・実行することができます。実施するには、内容・詳細をもとにRAの許可を得てください。

## 2. 寮への持込品

- (1) 個人の持込品は、各自の物であることが分かるようにしておいてください。
- (2) 集団生活の場であることを考えて、大型のものや他人の迷惑になるもの、設置や取り付けに工事が必要となるもの、高価なもの、生活家電製品のほか、発熱・火災の心配のあるものなどは持ち込まないでください。また、自動二輪、原動機付自転車も持ち込みできません。持ち込み不可と判断されたものは、各自で自宅などへ送るか、処分するなど、費用が発生する場合がありますので、持込可否の不明な物品については、必ず事前に白山麓高専事務室へ確認してください。

### 【持込禁止品（例）】

- ① 原動機付自転車及び自動二輪車。
- ② 家電製品（テレビ、冷蔵庫、洗濯機、大型のオーディオ製品）。
- ③ 熱を発生する家電製品（炊飯器、オーブントースター、電気ポット、コーヒーマーカー、コタツ、ストーブ、足温器、電気毛布、布団乾燥機、アイロン等）。
- ④ ナイフ等の人に危害を加える恐れのあるもの。
- ⑤ ガソリン、シンナー等の引火性のある薬品類、お香や花火など。
- ⑥ その他上記以外に、周囲の人、施設・設備等に災害・危険が生じると判断されるもの。

### (3) 現金

現金等は、紛失事故等を未然に防ぐために、現金は必要などときに必要最小限の金額を最寄りの郵便局等のATMで引出し、自己管理を徹底してください。

尾口郵便局 石川県白山市瀬戸申27-1

※銀行ATMは、近隣にはありません。

### (4) 貴重品の管理

財布や保険証などの貴重品は、施錠できる引き出しに入れ、必ず施錠して保管してください。また、自室を離れる場合は必ず施錠を行うなど、各自で管理してください。

## 3. 宅配便について

学生寮に届いた荷物は、掲示または個別に連絡しますので、本人が事務室に申し出て受け取ってください。なお、代引き、着払い等、受け取りの際に料金の支払いが発生するものは原則として取り扱いません。

## 4. 病気・ケガ等の緊急時について

病気、ケガなどの場合は、RA・警備室に連絡してください。医療機関にかかる場合には保険証が必要になります。

## III 寮の施設・設備とその利用法

### 1. 居室の使用について

自室内のワードローブやベッドの配置を変えないでください。備え付けの物品は大切に使用し、万一破損や、汚損、紛失したときは直ちにRAに報告してください。

前学期と後学期の部屋替えや退寮時には自室を元の状態に戻してください。

入居時に、自室の破損・汚損状況を確認し、破損・汚損箇所があれば、速やかにRAに申し出てください。

自室には本人以外を宿泊させることはできません。また、寮生であっても、23:00以降に他の居室やユニットへの出入りはできません。

自室の鍵は、本人のみが所有し、各自で管理するとともに、紛失した場合は速やかにRAに申し出てください。また、鍵の複製も禁止です。

### 2. インターネットの利用について

寮内ではインターネットの利用ができます。利用に際しては、情報倫理に関する学習「INFOSS」を受講し合格する必要があります。関連する法律、ルール、マナーを守り利用してください。

他の利用者へ迷惑となる利用や、ルールを守れない場合は、インターネットの利用制限や利用禁止の対象となります。なお、ネットワークセキュリティ確保のため、インターネット接続には制限があります。

### 3. 寮生活での共同設備等の利用について

#### (1) 共用ホール、共用キッチン

寮生は、各棟各階のコミュニケーションスペースに設置された、テレビ、テーブル、椅子、調理コーナーを利用することができます。

#### (2) ランドリールーム

各棟には洗濯機と乾燥機が設置されています。洗濯物の放置は他の利用者の迷惑になるので、洗濯が済んだ後は速やかに引き上げてください。

#### (3) 靴箱

靴箱は各ユニット玄関にあります。ユニット内は土足禁止となっているので、室内用のスリッパに必ず履き替えてください。

#### (4) ごみ庫

「Regulus」棟1階に設置されています。ごみは、指定の分別方法に従い各自で出してください。粗大ごみを処分する場合は、RAに申し出てください。

#### (5) リネン庫

「Regulus」棟1階に設置されています。シーツ類は毎週月曜日に回収します。毎週末に各自で交換してください。

#### (6) 自転車置場

「Regulus」棟1階に自転車置き場があり、貸出用自転車があります。利用後は必ず施錠し返却してください。

#### (7) 保健室

保健室は、イノベーションハブの1階にあります。看護師の在室時間は平日7:00～18:30、土曜8:30～13:00です。

#### (8) カウンセリングセンター高専分室

イノベーションハブ1階の保健室隣にカウンセリングルームがあります。



# 学生会会則

## (9) ボルダリングウォール

ボルダリングウォールは、イノベーションハブ1階にあります。利用案内をよく読んで安全に利用してください。

## (10) 各施設の利用時間について

校舎棟及び体育館の利用時間は6:00~22:30です。校舎棟・寮棟及び体育館への入退館には学生証によるカード認証が必要です。ただし、セキュリティ上カード認証されない時間帯もあります。学生証を持参していない場合や、カード認証時間外により通行できなくなった場合は、イノベーションハブ1階警備室へ申し出てください。

## 4. 閉寮期間について

夏期休業期間、冬期休業期間などの長期休業期間に閉寮期間が設定されます。閉寮期間は学生寮への立ち入りができません。

## IV 費用について

### 1. 授業料に含まれる寮生活に関する費用等について

- ・授業期間中における学生の居住費
- ・授業期間中における学生の食費
- ・学生が寮生活を送るうえで必要となる電気、水道などの光熱費

### 2. その他、別途必要となる費用等について

#### (1) 休業期間中の食費

休業期間中の食事は有料です。所定の期日までに、事前に申請をしてください。詳細については、別途ご連絡いたします。

#### (2) 保護者が来訪した際の食事について

保護者が来訪した際に、食事が必要となる場合は、有料にて準備することが可能です。1週間以上前にお問合せください。

#### (3) 欠食（食事をとらなかった場合）について

授業期間中の欠食は、返金しません。ただし、休業期間中の申請済み食事については、所定の日までに欠食を届け出た場合に限り、返金対応をします。

## (名称)

**第1条** 本会は国際高等専門学校学生会と称する。

## (目的)

**第2条** 本会は国際高等専門学校（以下「本校」という。）の指導のもとに本校の学生が自発的な活動を行い、それを通して自治的精神の向上を図り、人格を陶冶し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

## (構成)

**第3条** 本会は、本校の全学生（以下「会員」という。）をもって構成する。

## (役員)

**第4条** 本会に次の役員を置く。

- (1) 会長 1名 第4学年又は第5学年
- (2) 副会長 2名 第4学年又は第5学年から1名、及び第1学年又は第2学年から1名
- (3) 書記 1名 第4学年又は第5学年
- (4) 会計 2名 第4学年又は第5学年から1名、及び第1学年又は第2学年から1名
- (5) 監査委員 2名 第4学年及び第5学年から各1名

## (役員を選出)

**第5条** 役員は、会員による選挙により選出する。

- 2 役員は、立候補した会員（以下「立候補者」という。）の中から選出する。
- 3 立候補者が1名の場合は、信任投票を行う。
- 4 立候補者がいない場合、又は前項に基づく信任投票の結果立候補者が信任されなかったときは、役員は学級委員から信任投票により選出する。
- 5 前項に基づき学級委員が役員に選出されたときは、当該役員は学級委員を辞任しなければならない。

## (役員任期)

**第6条** 役員任期は、4月1日から翌年3月31日までの1年とする。ただし、補充された役員任期は、前任者の残任期間とする。

- 2 役員は、任期満了後も次期役員が就任するまでは、なおその職務を続けなければならない。

## (役員解任と退任)

**第7条** 役員（監査委員を除く。）は、第10条に定める学生会議会の総議員（欠員を含む。以下同じ。）の3分の2以上の議決により解任することができる。

- 2 役員（監査委員を含む。）は、病気その他の理由により職務を遂行できなくなったときは、退任しなければならない。
- 3 役員に欠員が生じた場合は、2週間以内に学級委員から選出するものとする。

## (役員職務)

**第8条** 役員職務は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 会長は、本会を代表し、会務を総理する。ただし、会務を総理するに当たっては、学生主事の指導承認を受けなければならない。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 書記は、本会の記録書類の整備保管及び庶務的事務を行い、学生会議会の書記を兼任する。



(4) 会計は、本会の会計に関する事務を行い、学生主事の指導のもとに本会の財務管理に当たり、出納については本校の事務局長に委任する。

(5) 監査委員は、本会の会計及び部室の管理状況、設備、備品の監査を行う。

#### (選挙管理委員会)

**第9条** 本会に、役員選挙の管理に当たる選挙管理委員会を置く。

2 選挙管理委員会は、各学級（留学中の第3学年を除く。）から選出する2名の委員をもって組織する。

3 選挙管理委員会には、委員の互選により選出する委員長1名、副委員長1名を置く。

#### (学生会議会)

**第10条** 本会に、最高議決機関として学生会議会（以下「議会」という。）を置く。

2 議会は、役員、各学級から選出された学級委員2名及び第17条第5項に定める専門委員会の委員長をもって議員とし、これを組織する。ただし、第3学年が留学中であるときは、当該第3学年の学級委員は除く。

3 議会の議決権は議員のみが有する。

4 学級委員が専門委員会委員長を兼務する場合は、専門委員会委員長としての議決権を有しない。

5 議員は、議会を欠席する場合は、委任状を提出しなければならない。

6 議会は、総議員の3分の2以上の出席により成立する。

7 議会の議事は、出席議員の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長がこれを決する。

8 議員は、議会で行った演説、討論又は表決について議会外で責任を問われない。

9 第18条第2項に定めるクラブの代表は、必要に応じて議会に出席し、発言することができる。

#### (議員の任期)

**第11条** 議員の任期は4月1日から翌年3月31日までの1年とする。

#### (議会の開会)

**第12条** 議会は、定例議会と臨時議会とし、会長が招集する。

2 会長は、議会の招集日時、場所、議題、その他必要な事項を議会開会の3日以前に公示しなければならない。ただし、臨時議会の場合はこの限りでない。

3 定例議会は、毎年5月及び11月に開会する。

#### (臨時議会の開会)

**第13条** 臨時議会は、次のいずれかの場合に開会しなければならない。

(1) 第16条に定める執行委員会が開会の必要を認めたとき。

(2) 総議員の3分の2以上から開会要求があったとき。

#### (議長)

**第14条** 議会の議長は、定例議会ごとに出席議員の互選により選出する。

2 議長は副議長を指名しなければならない。

#### (議長及び副議長の任期)

**第15条** 議長及び副議長の任期は、定例議会における議長選出のときから、次期定例議会における議長選出のときまでとする。

#### (執行委員会)

**第16条** 本会に、最高執行機関として執行委員会を置く。

2 執行委員会は、役員（監査委員を除く。）及び次条第5項に定める専門委員会の委員長をもって組織する。

3 執行委員会は、本会に必要な事項の原案を作り議会に提出する。

4 執行委員会は、議会の決議事項を執行する。

#### (専門委員会)

**第17条** 本会に、執行委員会の職務を補佐するために、次の各号に定める専門委員会を置き、当該各号に定める学級及びクラブから選出する委員をもって構成する。

(1) 学級委員会 各学級2名

(2) 文化・体育委員会 各学級2名

(3) クラブ活動委員会 各クラブ1名

2 学級委員会は、学級委員によって組織し、本会の運営に協力するとともに第22条に定める学生会顧問の指導のもとに校紀校風の醸成向上に当たる。

3 文化・体育委員会は、文化・体育委員によって組織し、本校行事の運営に協力する。

4 クラブ活動委員会は、次条第2項に定めるクラブの部長によって組織し、各クラブの健全な活動向上にあたる。

5 各専門委員会には、委員の互選により選出された委員長1名、副委員長1名を置く。

6 副委員長は、委員長よりも下級学年の者であることが望ましい。

7 本会は、必要に応じ議会の承認を得てその他の専門委員会を置くことができる。

#### (クラブ)

**第18条** 本会に、会員の健全な趣味、豊富な教養、強健な体力を養うとともに集団協力の態度を培うため、別表に掲げるクラブを置く。

2 クラブには、クラブを代表する部長を置かなければならない。

3 クラブの新設、合併及び廃部は、次の各号に定める手続きを経て議会で協議可決し、校長の承認を得なければならない。

(1) クラブを新設する場合は、代表者が賛同者5名を集め、申請書を議会に提出しなければならない。

(2) クラブを合併する場合は、合併後の代表者が申請書を議会に提出しなければならない。

(3) クラブを廃止する場合は、部長が廃部届を議会に提出しなければならない。

4 クラブ活動等については、別に定める。

#### (クラブ顧問)

**第19条** 各クラブには、校長が任命するクラブ顧問を置かなければならない。

#### (会計)

**第20条** 本会の会計年度は、4月1日から翌年3月31日までとする。

2 本会の経費は、会費、寄付金、その他をもってこれに当てる。

3 本会の予算、決算は、議会の承認を受けなければならない。

#### (最高顧問)

**第21条** 本会に最高顧問を置き、本校の校長がこれに当たる。

2 最高顧問は、本会の議決が学校行政や学生指導に障害を及ぼし、若しくは校長の法的責任を侵すと認めるときは、これを拒否することができる。

# 課外活動細則

- 3 最高顧問は、本会の会員数が著しく少ない等によって本会運営が困難と認めた場合は、本会会長と協議の上、この会則に定める役員等の人数を調整することができる。

## (学生会顧問)

**第22条** 本会に、校長によって任命された学生会顧問を置く。

- 2 学生会顧問は、最高顧問、クラブ顧問及び学生主事と連携し、本会が第2条に定める目的を達成することができるよう、本会の運営をサポートする。

## (改廃)

**第23条** この会則の改廃は、議会において総議員の3分の2以上の賛成で議決し、校長の承認を得て施行する。

## 附 則

- 1 本会の運営に必要な事項は細則で定める。

(中略)

- 7 この会則は、平成30年4月1日から改正施行する。  
8 この会則は、令和4年4月1日から改正施行する。

## 別表

国際高等専門学校学生会クラブ一覧

陸上競技
卓球
バドミントン
水泳
吹奏楽
電子計算機
ハンズオン
バスケットボール
野球
サッカー
ハンドボール
テニス
放送・無線
写真
美術
バレーボール
ソフトテニス
剣道
柔道
スキー
囲碁・将棋
ネイチャー&アドベンチャー
ランゲージ&カルチャー
デザイン&ファブリケーション

## (目的)

**第1条** この細則は、国際高等専門学校学生会会則（以下「学生会会則」という。）第18条第4項に基づき、クラブの活動等について必要な事項を定めることを目的とする。

## (クラブ)

**第2条** クラブは、国際高等専門学校（以下「本校」という。）の学生であって、同様な趣味、特技、目的をもった有志によって構成され、入退部は自由とする。

## (部長)

**第3条** クラブに代表者として部長1名を置き、当該者名を学生会会長及び学生会顧問に報告しなければならない。部長に変更があったときも同様とする。

2 部長はクラブを統轄し、学生会会則第17条第1項第3号に定めるクラブ活動委員会に出席する。

3 部長は、クラブの事務、会計、部室管理の任務を行う。

4 部長は、前項の任務を補佐させるため主務を置くことができる。

## (イベントへの参加・終了報告)

**第4条** クラブは、次の各号に定めるイベント等に参加し、又は実施するときは、イベント参加・実施許可願を提出し、順次、クラブ顧問及び校長の承認を得なければならない。

(1) 学外イベントに参加するとき。

(2) 合宿又は休暇中(休日、祝祭日を含む。)に練習をするとき。

(3) 練習試合(交歓会等を含む。)を実施するとき。

(4) その他学内外において活動を実施するとき。

2 クラブは、イベント等の参加・実施が終了したときは、終了後10日以内に報告書を提出しなければならない。

## (イベント参加・実施許可願)

**第5条** イベント参加・実施許可願は、本校事務局から所定用紙の交付を受けて必要事項を記入し、提出に当たってはイベント等の要項、計画書、日程表、費用請求伝票等を添付しなければならない。

2 イベント参加・実施許可願は、原則としてイベント等の参加・実施日の2週間前までに提出するものとする。ただし、費用を要しないイベント等の場合は、1週間前までの提出とする。

## (ポスターの掲示)

**第6条** クラブは、学内外に印刷物を掲示する場合は、学生会顧問の許可及び掲示場所の指定を受けなければならない。

## (部員名簿の提出)

**第7条** クラブは、4月30日及び10月31日現在の部員名簿を所定用紙により作成し、年2回、学生会及び学生会顧問に各1部提出しなければならない。

## (活動記録簿)

**第8条** クラブは、年度始めに学生会から活動記録簿を受領し、必要事項を記入して年度末に返納しなければならない。

## (予算の申請・支出)

**第9条** クラブは、翌年度のクラブ予算について、所定用紙により行事計画書を作成の上、12月中に学生会に申請しなければならない。

2 学生会は、提出期限を過ぎた申請、又は所定用紙によらない申請は、これを受け付けない。

3 クラブの予算執行は、原則として学生会議会における予算成立後でなければならない。

- 4 クラブの予算の収入及び支出は、すべて学生会会計がその任に当たる。
- 5 クラブの経費支出は、所定の請求書に必要事項を記入し、順次、クラブ顧問、学生会会計及び学生主事の承認を得て、本校事務局に提出する。
- 6 前項に定める請求書には、必ず請求の事由、計画書及び日程表を添付しなければならない。
- 7 クラブは、予算額を超えて支出してはならない。ただし、学生会議会の承認を得た場合は、この限りでない。
- 8 クラブは、学生会議会の承認を得ることなく予算額を超えて支出した場合は、当該会計年度内に、部長及び主事は責任をもってその超過額を学生会会長を通じ返済しなければならない。

#### (予算使途の制限)

**第10条** 予算は、次の各号に定める使途に支出してはならない。

- (1) 個人的な物品を購入すること。
- (2) クラブの活動に不必要なものを購入すること。
- (3) 部員相互の親睦経費に流用すること。
- (4) 予算申請した以外のものに使用すること。

#### (予算の返納等)

- 第11条** 予算が概算払いされている場合は、イベント、遠征等の終了後10日以内に支出明細書に領収書を添えて学生会会計に提出し、残金が生じた場合は、学生会会計を通じて返納しなければならない。
- 2 クラブが解散又は廃部した場合における部費の残額は、当該会計年度の育成費に繰り入れるものとする。
  - 3 クラブが合併した場合における新規予算額は、合併時会計年度に承認済みの各合併クラブの予算額の合計額とする。

#### (監査)

**第12条** クラブは、活動記録簿を作成し、クラブ予算の使途、クラブ活動費の出納、備品の管理状況等について、学生会の監査に応じなければならない。

#### (入・退部金及び活動費の徴収禁止)

**第13条** クラブは、入部金・退部金を徴収してはならない。

- 2 部員からの活動費の徴収は、原則として禁止する。ただし、特別な理由により徴収の必要があるときは、クラブ顧問及び学生会顧問の承認を受け、その指示に従うこととし、徴収したときは活動費の使途を明確にしなければならない。

#### (部室及び設備の管理)

- 第14条** クラブが部室又は部室に設備を必要とするときは、クラブ活動委員会委員長が学生主事に願い出るものとする。
- 2 部室はクラブの活動目的以外に使用してはならない。
  - 3 部室の管理責任者は部長とする。
  - 4 部室の設備を変更しようとするときは、クラブ活動委員会委員長を経て学生会会長及び学生会顧問の承認を得なければならない。
  - 5 クラブ活動委員会委員長及び学生会会長は、部室の設備、備品をクラブの活動目的以外に使用して滅失、破損したときは、管理使用するクラブに弁償を求めることができる。
  - 6 クラブ活動委員会委員長又は学生会顧問は、クラブによる部室の管理使用が不当・不適切であると認めるときは、部室の使用を禁止することができる。

- 7 監査委員及び学生会顧問は、監査担当者を指定して部室の管理使用状況、設備及び備品の監査を行うことができる。
- 8 その他部室の管理使用に関する権限は、学生会会長及び学生会顧問に委ねる。

#### (遠征)

**第15条** 遠征とは、校長が認めた公式の対外行事に本校代表として参加することをいう。

#### (連盟加入費及び大会参加費)

**第16条** 連盟加入費及び大会参加費は、原則としてその全額を学生会経費から支出するものとする。

#### (遠征費の補助)

**第17条** 遠征費の補助は、次の各号に定める基準により行う。

- (1) 補助対象は、交通費及び宿泊費のみとすること。
  - (2) 補助額は、必要最小限とすること。
  - (3) 他から補助がある場合は、当該補助額を控除して補助すること。
- 2 遠征費の補助は、本校事務局に提出されたイベント参加・実施許可願及び次条から第21条までの規定に基づき、学生会及び学生会顧問が算定する。

#### (交通費の補助)

**第18条** 交通費の補助額は、次の各号に定める基準により算定する。

- (1) 本校と開催地間の距離及び料金が最短かつ最低となる行程であること。
  - (2) 学割、団体割引が利用可能な交通機関においてはこれを利用すること。
  - (3) 特急料金の補助は、原則として北陸三県以外の地に遠征するときとすること。
  - (4) 船の利用は、鉄道が利用できないときに限ること。
  - (5) バスの利用は、原則として鉄道が利用できないときに限ること。
  - (6) 前各号に該当しない場合は、補助の要否及び補助額は学生主事が決定すること。
- 2 交通費の補助額は、前条の規定に基づくほか次の各号に定める基準により決定する。
- (1) 全国高等専門学校連合会が主催する大会、国体及び全国大会に地区代表として参加する場合は、交通費の全額を補助する。
  - (2) 前号に該当しない大会等に参加する場合は、交通費の半額を補助する。
  - (3) 前2号に該当しない場合は、その都度、学生会顧問が決定する。

#### (宿泊費の補助)

**第19条** 前条第2項第1号に該当する大会に参加する場合は、宿泊費は全額を補助する。

- 2 前条第2項第2号に該当する大会等に参加する場合は、宿泊費は半額を補助することを原則とし、その都度、学生会顧問が決定する。

#### (宿泊の要否)

**第20条** 県内大会への参加は、日帰りを原則とする。

- 2 県外大会において宿泊を要するときは、宿泊日は大会開始の前日から大会終了の前日までを原則とする。

#### (補助の対象者数)

**第21条** 交通費及び宿泊費の全額が補助の対象となる大会等における補助の対象者数は、大会等の要項に基づく正式エントリーの人数とする。

# 特別奨学金給付規程

2 大会等への主務の参加を要する場合は、補助の対象者数は主務を加えた人数とする。

3 主務が選手を兼ねて正式エントリー数に含まれる場合は、1名に限り追加して補助の対象者にすることができる。

## (クラブの解散)

**第22条** クラブが次の各号のいずれかに該当する場合は、執行委員会の調査結果に基づき、クラブ活動委員会の過半数の議決、学生会議会の出席議員の過半数の議決により、学生会はクラブに解散を命じることができる。

- (1) 部員が5名を下回ったとき。
- (2) 活動状況に活発性又は健全性が認められないとき。
- (3) 活動状況の連絡、報告が明確でないとき。

2 校長は、次の各号に該当するクラブの解散を学生会に命じることができる。

- (1) 本校学生としての本分を逸脱する行為が部員個人又はクラブにあったとき。
- (2) 本校の名誉を著しく傷つける行為があったとき。

## (改廃)

**第23条** この細則の改廃は、学生会議会において総議員の3分の2以上の賛成で議決し、校長の承認を得て施行する。

## 附 則

1 この細則は、昭和44年4月1日から施行する。

(中略)

7 この細則は、平成30年4月1日から改正施行する。

8 この細則は、令和4年4月1日から改正施行する。

## (趣旨)

**第1条** この規程は、学校法人金沢工業大学特別奨学金規則第5条の規定に基づき、国際高等専門学校（以下「本校」という。）に配分された特別奨学金の給付に関して必要な事項を定める。

## (対象)

**第2条** 本校は、本校の新たな教育研究ブランド力の向上を目指した、グローバルリーダーの養成に資する「ICT リーダーシップアワード奨学金制度」を実施するため、学生のうち多様な活動においてリーダーシップを発揮し、学業成績が優秀で、他の学生の模範となる行動をしている者を特別奨学生とし、特別奨学金を給付するものとする。

## (期間)

**第3条** 特別奨学生として特別奨学金を給付する期間は1年とする。ただし、年度ごとの評価及び選考により、継続して給付することを妨げない。

## (特別奨学金の種別と給付条件)

**第4条** 特別奨学金の種別は、次の各号のとおりとし、当該各号に定める条件を満たす者から選考により給付する。

### (1) リーダーシップアワード Golden Eagle 奨学金

第1学年から第2学年までの取り組みを評価し、次の条件を全て満たす者

- ① 本校が定める SDGs スタートアッププロジェクトに継続的に参画していること。
- ② 2年間を通じた修学でGPAが3.0以上、TOEFL(iBT)70点以上又はIELTS5.5以上、若しくは英検準1級以上のいずれかを有していること。
- ③ 自身が取り組むプロジェクトを通じた状況や成果を、自身の成長に関して、本校が認める方法で学内外に発信していること。
- ④ 他の学生の模範となる行動をしていること。

### (2) リーダーシップアワード Gold 奨学金

学年ごとに1年間の取り組みを評価し、次の①、②及び③の条件を全て満たし、かつ④又は⑤の条件のいずれかを満たす者

- ① 受講する全ての科目の成績の平均値がGPA3.0以上であること。
- ② 修学生活、寮生活等を通じて、自身の成長に関して、本校が認める方法で学内外に発信していること。
- ③ 他の学生の模範となる行動をしていること。
- ④ 学内外のプログラムに参加し、積極的なリーダーシップを発揮していること。
- ⑤ 各種活動を通じて培った知識やスキルを活用し、地域社会に貢献していること。

### (3) リーダーシップアワード Silver 奨学金

学年ごとに1年間の取り組みを評価し、次の①、②及び③の条件を全て満たし、かつ④又は⑤の条件のいずれかを満たす者

- ① 受講する全ての科目の成績の平均値がGPA2.5以上であること。
- ② 修学生活、寮生活等を通じて、自身の成長に関して、本校が認める方法で学内外に発信していること。
- ③ 他の学生の模範となる行動をしていること。
- ④ 学内外のプログラムに参加し、積極的なリーダーシップを発揮していること。
- ⑤ 各種活動を通じて培った知識やスキルを活用し、地域社会に貢献していること。



## (4) CWIE 海外コーオペ教育奨学金

第5学年において、本校が定める海外インターンシップ (Global Cooperative Education Program) に参加し、かつ次の全ての条件を満たす者

- ① 前年度までの修学で GPA が 2.5 以上、TOEFL (iBT) 80 点以上又は IELTS 6.0 以上、若しくは英検準 1 級以上のいずれかを有していること。
- ② 世界産学連携教育協会 (WACE) が定める革新的思考を養成するための共創教育 (CWIE) の趣旨を理解し、企業での課題に積極的に取り組んでいること。
- ③ 他の学生の模範となる行動をすることが期待できること。

**(特別奨学金の給付額等)**

**第5条** 特別給付金は、授業料等に充当するものとし、給付額 (一人当たり年額)、給付人数及び給付金充当費目は、前条に定める種別ごとに次の各号に定めるとおとする。

## (1) リーダーシップアワード Golden Eagle 奨学金

1,400,000 円、 2 名以内の者、 第3 学年の留学先授業料に充当

## (2) リーダーシップアワード Gold 奨学金

300,000 円、 各学年 5 名以内の者、 次年度の授業料に充当 (特別奨学生候補者が第5 学年の場合は、次年度の金沢工業大学編入時の授業料に充当)

## (3) リーダーシップアワード Silver 奨学金

250,000 円、 各学年 5 名以内の者、 次年度の授業料に充当 (特別奨学生候補者が第5 学年の場合は、次年度の金沢工業大学編入時の授業料に充当)

## (4) CWIE 海外コーオペ教育奨学金

300,000 円、 2 名以内の者、 受入先授業料に充当

2 特別奨学金の給付額は、為替レートの変動等に応じ変更することができる。

**(選考委員会)**

**第6条** 特別奨学生を選考するため、校長を委員長とする国際高等専門学校特別奨学生選考委員会 (以下「選考委員会」という。) を設置する。

2 選考委員会の委員は、教務主事、学生主事、修学支援主事、教育点検主事、学科長とする。

3 選考委員会の委員長は、選考委員会の選考結果について速やかに理事長に報告しなければならない。

**(特別奨学生の決定)**

**第7条** 理事長は、選考委員会の委員長から報告があった選考結果に基づき、特別奨学生を決定する。

**(資格の喪失)**

**第8条** 校長は、特別奨学生が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、直ちにその資格を取り消すものとする。

- (1) 学則に違反し又は学生としての本分に反する行為があったとき。
- (2) その他特別奨学生として不適当であると認められたとき。

**(給付金の返還)**

**第9条** 前条に定める事由により、特別奨学生の資格が取り消された者は、既に給付された当該年度の給付金を返還するものとし、第5条各号に定める給付金充当費目 (授業料等) を支払わなければならない。

**(事務)**

**第10条** この規程に関する事務は、国際高等専門学校事務局が行う。

**附 則**

- 1 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。ただし、平成 30 年 4 月 1 日以後に入学し在学する者について、その効力を有する。
- 2 この規程は、令和元年 5 月 1 日から改正施行する。ただし、改正後の第5条第1項各号に定める給付人数は、令和2年度入学生から適用し、令和2年3月31日現在において現に在学する者については、なお改正前の第5条第1項各号に定める給付人数を適用する。
- 3 この規定は、令和3年4月1日から改正施行する。
- 4 この規定は、令和4年4月1日から改正施行する。

.