

学 生 便 覧

2 0 2 6 年 度



茨城工業高等専門学校

茨城工業高等専門学校の目的・教育理念・教育目標

茨城工業高等専門学校の目的

本校は、教育基本法にのっとり、及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為の人材を育成することを目的とする。また、前述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、社会の発展に寄与するものとする。

教育理念と育成すべき人材像

科学技術の進歩は我々に豊かな社会を提供する一方、社会との関わりをますます深化・多様化させる中で、これまで我々が経験したことのないような新たな課題をもたらしている。本校は「自律と創造」を教育理念として掲げ、豊かで持続可能な社会を実現するために、自律的にこれらの課題に取り組んでこれらを解決すると共に、新しい知識を生み出すことのできる創造性あふれる技術者を育成する。

国際創造工学科（本科：準学士課程）の目的

国際創造工学科は、社会人として必要な教養、技術者として必要な工学の専門知識を身に付け、国際社会で幅広い課題に意欲的に取り組むことの出来る、創造性豊かな、たくましい人材を育成することを目的とする。

国際創造工学科のディプロマ・ポリシー（卒業認定の方針）

国際創造工学科では、社会人として必要な教養と人間性、社会性、技術者として必要な工学の専門知識を身に付け、国際社会で幅広い課題に意欲的に取り組むことの出来る、創造性豊かでたくましい人材を育成する。そのために本校に在籍して以下のような能力を身に付け、独立行政法人国立高等専門学校機構の「モデルコアカリキュラム」に基づいた教育課程で定める所定の単位を修得した学生に対して、卒業を認定する。

卒業までに修得する能力（学習・教育目標）

- (A) 豊かな教養と高い倫理感をそなえ、自立した社会人として行動できるようになるための人間性、社会性
- (B) 工学の理念に基づいた専門工学の基礎知識
- (C) 専門工学と人文・社会科学の知識・技術を総合的に活用し、自らが立てた課題を解決できる課題解決力
- (D) 国際的な視野に立って他者と協働しながら社会的課題に取り組むことのできる、姿勢と行動力およびコミュニケーション能力

産業技術システムデザイン工学専攻（専攻科：専攻科課程）の目的

（機械工学コース、電気電子工学コース、情報工学コース、応用化学コース）

専門工学（機械工学、電気電子工学、情報工学及び応用化学）の深い知識及び研究遂行能力を修得すると共に、他分野を専攻する学生など多様な人々と協働して問題を発見・展開し、解決に向けて取り組むことができる実践的・創造的技術者を育成する。

産業技術システムデザイン工学専攻のディプロマ・ポリシー（修了認定の方針）

産業技術システムデザイン工学専攻が目指す人材を育成するため、本校専攻科に在籍し、以下のような能力を身に付け、所定の単位を修得した学生に対して修了を認定する。

修了までに修得する能力（学習・教育目標）

- (A) 工学の基礎知識力
- (B) 専門分野の深い知識と研究遂行能力
- (C) 多様な人々との協働による問題解決能力およびコミュニケーション力
- (D) 社会の持続的な発展に寄与できる健全な価値観および国際理解力

校 章



「春告草」とも「好文木」とも呼ばれる梅花は、古く万葉の昔から、わが国の人々に親しまれています。ひとり極寒に堪えながら、春に先がけて咲くこの花のりりしさ、ふくいくたる香りと清楚な姿に、人々の心を強くとらえるものがあつたからにちがいありません。

本校では、このような梅のりりしさ、ふくいくたる香り、清楚な姿にあつた若人を育成すべく、その象徴として梅花を校章に制定しました。

校 歌

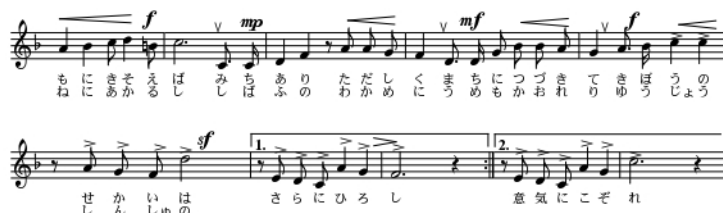
作詞 土 岐 善 磨
作曲 松 本 民之助



- 一 風清く 松林 こもるみどりよ
阿武隈はるかに 雲晴れたり
知りゆくよろこび 日に日に新たに
ひとしく励み ともに競えば
道あり 正しく 街につづきて
希望の世界は さらにひろし



- 二 いみじくも ととのえる 物のいのちよ
自然のちからを 手にとるとき
かがやくひかりは 見る見る満ちつつ
流るおとも つねにあかるし
芝生の 若芽に 梅もおおれり
友情進取の 意気にこぞれ



茨城高専 この明朗と
この健全を 誇るべし



目 次

1 高専ガイド

1 高専ガイド

(1)	本校の概要	1
(2)	年間の行事予定	1
(3)	クラス編成について	2
(4)	国際交流	3
(5)	就職・進学	3
(6)	専攻科の概要	4
(7)	納付金、奨学金、変更手続きなど	4
(8)	オフィスアワー制度について	5
(9)	ティーチングアシスタント（TA）制度について	5
(10)	資格取得と単位認定及び受験料補助について	5
(11)	台風、積雪等に対する休講措置について	6
(12)	いじめ防止等の取り組みについて	6
(13)	ハラスメント防止のための取り組みについて	6

2 履修ガイド

2-1 本科履修ガイド

(1)	授業	7
(2)	時間割	7
(3)	成績の評価	7
(4)	定期試験	8
(5)	定期試験における学生の注意事項	8
(6)	追試験と再試験	9
(7)	出席時数	9
(8)	他大学等での履修による単位認定と資格取得による単位認定	10
(9)	企業実習	10
(10)	社会貢献	10
(11)	実践英語	10
(12)	グローバル研修	10
(13)	忌引	10
(14)	特別欠席・欠課	10
(15)	出席停止	10
(16)	休学	11
(17)	復学	11
(18)	仮進級制度	11
(19)	高学年（4・5年）対象の登録単位数制限について	11

2-2 専攻科履修ガイド

(1)	修業年限と修了	14
(2)	授業時間と単位	14
(3)	専攻科修了要件	14
(4)	履修手続き	14
(5)	試験と単位認定	15
(6)	学士（工学）号の取得	16
(7)	特別研究	16
(8)	就職	16
(9)	大学院進学	16
(10)	忌引	16
(11)	特別欠席・欠課	17
(12)	出席停止	17
(13)	休学	17
(14)	復学	17

3 学生生活ガイド

3 まず覚えてほしいことがらー学年のはじめにあたっての心得ー

(1)	服装について	19
(2)	校内のルールとマナー	19
(3)	学生課窓口案内	24
(4)	掲示について	24
(5)	学生証（身分証明書）	25
(6)	教室	25
(7)	各種証明書が必要なとき	25
(8)	落とし物	25
(9)	通学定期（通学証明書）	25
(10)	自転車・車・バイク通学	26
(11)	学割証（JR）	27
(12)	学生表彰	27
(13)	経済的支援の案内	27
(14)	高等学校等就学支援金制度	27
(15)	高等教育の修学支援新制度	27
(16)	災害共済給付制度	28
(17)	任意保険（国立高専団体学生総合補償プラン）	28
(18)	食堂・売店	28
(19)	プールの利用	28
(20)	学校への意見・提案	28
(21)	課外活動	29
(22)	課外活動の諸手続	33
(23)	合宿所の利用	34
(24)	登山、旅行等をする場合	34
(25)	こんな時、ここへ	34
(26)	車での送迎経路・乗降場所	36
(27)	防犯設備	36
(28)	専攻科社会人学生について	36

4 各種施設利用ガイド

4-1 図書館ガイド

(1)	開館時間	37
(2)	休館日	37
(3)	利用案内	37
(4)	蔵書検索	38
(5)	利用上の注意	38
(6)	その他	38
(7)	図書館平面図	39

4-2 学術総合情報センターガイド

(1)	学術総合情報センターの概要	40
(2)	利用案内	40
(3)	利用上の注意	41
(4)	電子メールの利用	41

4-3 学生健康センターガイド

(1)	保健室	42
(2)	学生相談室	42

4-4 学寮ガイド

(1)	学寮の目的	44
(2)	学寮の施設	44

(3)	通学生が寮生に面会したい場合	45
(4)	寮生が納入する経費	45
(5)	入寮を希望する場合	45
5	茨城工業高等専門学校学則	47
6	諸規則	
(1)	茨城工業高等専門学校学生準則	79
(2)	茨城工業高等専門学校学業成績の評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程	83
(3)	茨城工業高等専門学校専攻科における授業科目の履修等に関する規則	85
(4)	茨城工業高等専門学校における欠席、欠課、遅刻及び早退に関する特別取扱要領	87
(5)	茨城工業高等専門学校追試験実施要項	87
(6)	特別学修の単位の認定及び茨城工業高等専門学校で修得すべき科目とみなす単位の認定に関する規則	88
(7)	社会貢献の単位の認定に関する規則	97
(8)	茨城工業高等専門学校グローバル研修及びグローバル特別研修の単位の認定に関する規則	97
(9-1)	茨城工業高等専門学校留学規則	98
(9-2)	茨城工業高等専門学校留学取扱要領	99
(10)	茨城工業高等専門学校外国人留学生規則	100
(11)	茨城工業高等専門学校校内情報ネットワーク利用細則	101
(12)	茨城工業高等専門学校学術総合情報センター演習室利用細則	102
(13)	茨城工業高等専門学校授業料等免除及び徴収猶予に関する規則	103
(14)	茨城工業高等専門学校制服取扱要領	107
(15)	茨城工業高等専門学校学生表彰規則	107
(16)	茨城工業高等専門学校プール使用心得	108
(17)	茨城工業高等専門学校シャワー室使用心得	108
(18)	茨城工業高等専門学校合宿研修所使用細則	109
(19)	茨城工業高等専門学校茨友会館利用心得	110
(20)	茨城工業高等専門学校課外活動共用施設使用細則	111
(21)	茨城工業高等専門学校茨友会館カウンセリングルーム使用細則	113
(22)	茨城工業高等専門学校学生の通学に伴う車・バイク使用に関する措置要項	114
(23)	茨城工業高等専門学校学術総合情報センター図書館利用細則	116
(24)	茨城工業高等専門学校学生会規約	118
(25)	茨城工業高等専門学校学生会選挙管理規定細則	126
(26)	茨城工業高等専門学校学生会部・同好会細則	127
(27)	茨城工業高等専門学校学生会会計細則	128
(28)	創作活動室使用心得	129
(29)	茨城工業高等専門学校におけるハラスメント防止のための対応方針について	130
(30)	茨城工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程	132
(31-1)	茨城工業高等専門学校特別支援教育室基本支援方針	136
(31-2)	茨城工業高等専門学校特別支援教育室規則	136
(32)	茨城工業高等専門学校学生懲戒規則	138
7	沿革	143
8	教員名簿	151
9	学校配置図	157

1. 高専ガイド

1 高専ガイド

はじめに、茨城高専がどのような学校なのか、Q&A方式でわかりやすく説明します。円滑に学生生活を送るために必要な情報が書かれていますので、よく読んで理解してください。

(1) 本校の概要

Q：茨城高専に入学しましたが、茨城高専の学生生活での留意点を教えてください。

A：本校は学生の主体性を重んじ、細かい規則でみなさんを縛りつけることもなく、自由でのびのびとした雰囲気です。でも、なにをやっても自由という訳ではありません。茨城高専の学生に相応しい勉強習慣と生活態度をお願いします。特に、勉強習慣で言えば、基礎がわからなければ、その次がわかりません。低学年から毎日勉強する習慣を身につけてください。また、生活習慣では、あまり奇抜な服装等をすると、指導の対象になります。また、社会性・人間性を育む場として部活動にも積極的に参加し、是非とも生涯の友を見つけてほしいものです。

Q：茨城高専の教職員は、どのような組織になっているのか、教えてください。

A：本校は、大きく分けると教員組織と事務組織で構成されています。

教員組織は、数学や英語などの共通科目を担当する一般教養部、4つの系（機械・制御系、電気・電子系、情報系、化学・生物・環境系）、そして各分野を横断してグローバル教育などを行う専門共通教育部によって構成されています。教員はいずれかの組織に所属し、互いに連携を取りながら本科生・専攻科生の学習を支えています。

職員組織は、総務課と学生課によって構成され、学生課の下に教務係（図書館棟 1F）、学生支援・寮務係（図書館棟 1F）、入試係（図書館棟 1F）、図書係（図書館棟 2F）の4つの係があります。教員・職員の数を合わせると100人を超える大きな組織として、皆さんの学生生活を支援しています。

Q：高専の卒業後の進路と、専攻科について教えてください。

A：5年間の本科を卒業すると、準学士という称号が得られ、その後就職をする学生、大学3年次（大学によっては2年次）に編入学する学生がいます。また、本科卒業後、学士という大学卒業と同じ学位が得られる専攻科に進学する学生もいます。つまり茨城高専で、本科（5年間の準学士課程）＋専攻科（2年間の専攻科課程）の一貫した教育を受けることができます。また授業料等も国立大学の半額以下です。専攻科には一つの専攻「産業技術システムデザイン工学」に機械工学コース、電気電子工学コース、情報工学コース、応用化学コースの4つのコースがあります。

Q：悩みや勉強方法などについて相談したいのですが、どうすれば良いですか？

A：担任教員は身近な相談窓口です。副校長やクラブ顧問教員など、全教員が相談の窓口になります。担任でなくても、皆さんが話しやすい教員に、気軽に相談してください。相談したいときには、「オフィスアワー：（教員が待機している時間帯）」（p.5）を利用できます。この時間以外にも相談することは可能ですが、対応が難しい場合もありますので、事前にメールなどで教員に連絡を取ったほうが良いでしょう。また、教員に話しにくい相談であれば、学生健康センター（学生相談室）を利用することができます。カウンセリングを受けることもできます。

手続きなどで困ったことがあれば、学生課の窓口で相談してください。

とにかく、悩みなどで深刻な状況になる前に相談してください。

(2) 年間の行事予定

Q：学校行事にはどのようなものが、いつ行われるのか教えてください。

A：本校では、学習の一環として種々の行事が計画されております。勉強以外にも充実した高専生活を過ごすためにも積極的に参加してください。主な行事を次表に示しますが、日程等は変更されることがありますので、別途配布されます行事予定表を参照してください。

行事等年間計画表

月	本 科	専 攻 科	学生会活動・課外活動
4 月	入学式 始業式 新入生オリエンテーション 前期授業開始 定期健康診断	入学式 新入生ガイダンス 前期授業開始 定期健康診断	学生総会
5 月	歯科検診（1～3 年）		高校総体地区予選会
6 月	前期中間試験 歯科検診（4,5 年）		校長と学生会との懇談会
7 月	前期期末試験	前期期末試験	関東信越地区高専体育大会
8 月	前期授業終了 夏季休業	前期授業終了 夏季休業	全国高専体育大会
9 月	後期授業開始 秋季全校集会	後期授業開始	関東信越地区高専文化発表会 関東信越地区高専学生会交流会 （秋季）
10 月	校内総合体育大会 避難訓練	校内総合体育大会 避難訓練	高校新人大会 茨香祭（隔年開催） 高専ロボコン関東甲信越地区大会
11 月	後期中間試験 研修旅行（4 年）		高専ロボコン全国大会
12 月	芸術鑑賞会 冬季休業	芸術鑑賞会 冬季休業	
1 月	後期期末試験	後期期末試験	学生会長選挙 吹奏楽部ニューイヤーコンサート
2 月	後期授業終了 卒業研究発表会（5 年）	後期授業終了 特別研究中間発表会（1 年） 特別研究発表会（2 年）	校長と専攻科生との懇談会
3 月	進路支援セミナー（4 年） 主専攻・副専攻決定（1 年） 終業式 卒業式 春季休業	修了式 学位記授与式 春季休業	関東信越地区高専学生会交流会 （春季） リーダーズミーティング
備考	各学年で適宜、講演会等を開催（交通安全など） 1～3 年生はクラスごとに、適宜日 帰り研修旅行を実施	企業、公共機関等の見学機会が随 時あり	評議会やレクリエーション大会を それぞれ数回開催

（3）クラス編成について

Q：クラス編成はどのようなになっていますか。

A：学年ごとに5つのクラスがあります。1・2年次は主専攻の区別なくクラス編成されていますので、幅広い交友関係を築くことができます。2年次から、学生はそれぞれの主専攻に配属されますが、一般科目の授業は混合学級で受け、主専攻・副専攻の授業は系ごとに分かれて受けることになります。1・2年次は一般教養部の教員ないし専門共通教育部の教員が担任となります。

3年次以降は、各主専攻ごとにクラス編成がなされます。3～5年次は各主専攻の教員ないし専門共通教育部の教員が担任となり3年間持ち上がりになります。

1～3年生はホームルーム（特別活動）が週1時間あり、これも卒業に必要な単位となります。

Q：系の配属はどのようになっていますか。

A：国際創造工学科には、4つの主専攻系（機械・制御系、電気・電子系、情報系、化学・生物・環境系）があります。1年生は、「国際創造工学基礎」の科目で4つの系の内容のほか、キャリアデザインや創造性育成に関する授業を受けてから、将来、なりたいエンジニアに応じて、2年生進級時に主専攻系を1つ選ぶことになります。主専攻系への配属は、学生の希望と1学年の学業成績で決定されます。特例適用制度で入学した学生は、出願時に志望した主専攻系に優先的に配属されます。ただし、この優先権を放棄し、他の系を希望することができます。この場合は、通常学力入試制度で入学した学生と同じ扱いになります。

2年生進級時には副専攻系（機械・制御系、電気・電子系、情報系、化学・生物・環境系、グローバル系）の中から、配属される主専攻系とは異なる系を選ぶことになります。副専攻系への配属も学生の希望と1学年の学業成績で決定されます。

主専攻系と副専攻系の配属は1学年の3月に決定される予定です。

（4）国際交流

Q：私は学寮に入りましたが、学寮にいる留学生と友達になりたいと思っています。留学生と一緒に活動できる機会がありますか。

A：主にアジア諸国から留学生が入学し学んでいます。他の寮生と同じように生活し、学校行事にも参加していますので、寮生に限らず、積極的に声をかけて友達になってください。また、本校には留学生との交流を深める「国際交流同好会（ICE）」があります。課外活動室1で活動をしていますので、興味のある方はぜひ一度お越しください。

Q：先輩が学校主催の海外研修に参加したということを知りました。私も希望したいのですが、どのような研修がありますか。また、どのくらい費用がかかりますか。

A：主に夏季休業や春季休業を利用して、現地の語学学校や教育機関に2～3週間通う形式で行われています。研修先としては、カナダ、フランス、韓国、インドネシアなどがあります。研修先・内容によって対象学年や募集人数、参加条件が異なりますので、それぞれの募集案内をよく読んで応募してください。渡航費や滞在費、語学学校の授業料などの費用は原則として全て本人負担であり、金額は研修内容や社会情勢によって大きく異なります。費用の一部について補助が認められる場合がありますので、募集案内に沿って応募を検討してください。

Q：1年間海外留学をしたいのですが、1年遅れてしまうのですか。

A：外国の学校に留学して勉強したいときは、保護者や担任教員とよく相談してください。留学先のカリキュラム等が所定の条件を満たす場合、該当する学年の単位が一括して認定され、帰国後は原則として1年上の学年に（学年が遅れずに）復学が認められます。また、留学先が9月や1月などの入学でも同様に認められる場合がありますので、早めに相談してください。

（5）就職・進学

Q：就職・進学状況と、いつごろから活動を始めればよいのか教えてください。

A：本校の就職進学状況は、年度によっても異なりますが、就職が50%、進学が50%です。就職・進学試験は5年生の前期がピークとなりますが、4年生の早い時期に進路を決め、その対策に十分な時間をとってください。

毎年、卒業予定者の数を大きく上回る数の企業から求人票をいただいています。会社説明会などの就職活動は4年生の3月から始まりますので、4年生の1月頃までには担任の先生とよく相談してください。

大学3年生への編入学試験及び専攻科の試験は、5年生の5月から9月にかけて実施するところが多く、その後も場合によっては3月まで試験があります。試験勉強は早ければ早いほど有利であることには違いありません。特に英語（TOEICのスコアを利用する大学もある）や数学はほとんどの大学で実施されますので、日頃の積み重ねが大事です。

いずれにしてもまだ先とは思わずに常日頃から情報を得て、その対応に努力することが必要です。

進路について疑問がある場合には、キャリア支援室を訪ねてください。

＜キャリア支援室の利用について＞

○開室時間 平日 8:30～17:00

就職、進学活動をサポートする書籍や、インターンシップ、大学・企業説明会の関係資料について閲覧ができます。

事務スタッフが常駐していますので、わからないことがあれば、気軽に相談してください。

○個別のキャリア相談（進学や就職など） 原則毎週 1 回実施

個別相談は完全予約制となっています。設定された相談日に都合が合わない場合は、別の日程で個別調整も可能ですので、連絡してください。

進学・就職に関することに限らず、インターンシップやボランティアといった社会体験に関することや、留学や英語の勉強に関すること、卒業生（社会人や大学進学した先輩など）の紹介といった相談も受け付けています。

場所：1号館 1階正面玄関右手側「キャリア支援室」

連絡先アドレス：careersupport@ibaraki-ct.ac.jp

TEL：029-271-2831

（6）専攻科の概要

Q：先に専攻科について説明がありましたが、もう少し詳しく教えてください。

A：専攻科は単位制をとっており、2年間で特別研究・特別実験等の必修科目を含めて 62 単位以上修得しなければなりません。他大学等の単位も申請により 12 単位まで認定されます。

また、専攻科を修了するためには研究成果の学協会等での発表経験が必要です。「学士（工学）」は、大学改革支援・学位授与機構の審査に合格すると認定されます。

専攻科の授業の多くは選択科目ですので、自分の専門にあった授業をより多く受けることができます。また、かなりの時間が特別研究に充てられていますので、密度が濃くレベルの高い研究ができます。

就職も大学生と同等に取り扱われます。専攻科 1 年の冬頃からインターネット等を用いて情報を集め、自分で入社試験等の手続きをするのが一般的です。大学院への入学試験は専攻科 2 年生の夏休みを中心に実施されます。

（7）納付金、奨学金、変更手続きなど

Q：授業料等の納付方法を教えてください。

A：授業料の納付は、入学時に届け出た銀行預金口座から、口座振替で納付していただきます。口座振替日は、前期分 5 月末、後期分 10 月末です。また、学生会費等も、併せて口座振替で納付していただきます。期限までに納入できない場合、まずは担任の先生に相談し、学生支援・寮務係から経済的支援について案内を受けましょう。期限を過ぎても納付されない場合は「除籍」になりますので注意してください。

本校の学生 1～3 年生（在籍期間 36 ヶ月まで）は、本人の申請に基づき、公立高等学校の授業料と同額相当（1 人月額 9,900 円）の就学支援金の支給を受けることができますので、授業料はこの金額を差し引いた額を納入することになります。詳しくは 25 ページ「(14) 高等学校等就学支援金制度」をご覧ください。

4 年生以上の学生が、家庭の事情などで授業料の納付が困難になった場合は、高等教育の修学支援新制度へ申請する事ができます。詳しくは 25 ページ「(15) 高等教育の修学支援新制度」をご覧ください。

なお、高等学校等就学支援金制度または高等教育の修学支援新制度を申請した場合、結果が出るまでは、授業料の徴収は猶予されます。

Q：後援会費と学生会費を納付することになっていますが、どのような使われ方をしているのですか。

A：後援会費は、学生の福利厚生、学生の勉学と研究の助成などの事業に使われています。例えば課外活動への補助、海外語学研修の補助、芸術鑑賞会などに役立てています。入会金は、兄や姉が在籍している場合は免除になります。

学生会費は、学生の自発的な活動を支援するために使われています。たとえば学園祭（茨香祭）の開催、課外活動の支援、クラス会費などに使われています。

Q：奨学金を受けたいのですが、どのようなものがあるのか教えてください。

A：本校が案内する奨学金は、独立行政法人日本学生支援機構、茨城県、茨城県内の市町村、その他企業・団体等があり、校内の掲示板及び茨城高専ホームページにて案内しています。奨学金には給付型と貸与型があります。応募にはそれぞれ条件があるので各自で確認し、担任の先生とよく相談した上で応募しましょう。

Q：住所などが変わったのですが、どのような手続きをすればよいのですか。

A：学生本人・家庭・保護者等の住所が変わったときや、学資負担者に変更が生じたときは、直ちに担任に連絡し、学生課で変更手続きをしてください。最新で正確な住所・氏名が届けられていないと、学校からの連絡に支障をきたします。また、学生本人に改姓（改名）や本籍地の変更が生じた場合は、戸籍抄本を持参して学生課で手続きをしてください。

（8）オフィスアワー制度について

Q：オフィスアワー制度がありますが、どのような制度ですか。

A：「オフィスアワー制度」とは、ある決められた時間帯に教員が教員室に待機し、みなさんからの質問や相談に応える制度です。レポートの提出、授業内容についての質問はもちろん、授業履修や学校生活に関する相談なども自由にできます。是非、この制度を活用して、より充実した学校生活に役立ててください。



（9）ティーチングアシスタント（TA）制度について

Q：ティーチングアシスタント制度がありますが、どのような制度ですか。

A：ティーチングアシスタントとは、実験などにおいて先生の補助をする学生のことです。本校では、専攻科2年生が本科の実験の補助業務を行う場合、その学生をTAと呼んでいます。TAについて詳しく知りたい方は学生課に問い合わせてください。

（10）資格取得と単位認定及び受験料補助について

Q：資格取得のための受験料補助と資格の単位認定制度がありますが、詳しく教えてください。

A：本校では、学校が認めた資格を取得した場合、申請により単位が認定されます。単位の認定は、教育課程表の科目に振替ができる場合と卒業に必要な単位として認定される場合とがあります。詳しくは「特別学修の単位の認定及び茨城工業高等専門学校で修得すべき科目とみなす単位の認定に関する規則」をご覧ください。また、単位認定を希望しない場合は、資格取得後2ヶ月以内（最終学年者は、卒業（修了）1ヶ月前まで）の申請により受験料の半額が補助されます。「特別学修の単位の認定及び茨城工業高等専門学校で修得すべき科目とみなす単位の認定に関する規則別表1～別表4」の資格だけでなく、高校生以上の学力等が要求されるもので、かつ本校の教育に関連するものであれば補助の対象となります。詳細については学生課窓口でご相談ください。

資格の取得に積極的に挑戦することは、自ら目標を定めて学習する契機となるとともに、本校の教育理念、学習・教育目標の実践にもつながり、かつ自らの学力を客観的に確認できる点で有意義です。又、取得した資格が、社会へ出てから大いに役立つこともあります。是非、資格の取得に挑戦してみてください。

(11) 台風、積雪等に対する休講措置について

Q：台風や積雪等で休講になる場合は、どのような場合ですか。

A：本校では、事故・ストライキ等で JR・その他の交通機関が運休した場合でも、可能な範囲で平常どおりの授業を行う方針です。

ただし、前日までに台風や積雪等の自然災害により風水害被害が予想される場合、又は暴風特別警報、大雨特別警報、暴風警報、大雪警報、暴風雪警報（以下「警報」という。）が発令されることが予想される場合であって、校長（連絡が取れない場合は副校長（教務主事））が必要と認めた場合には、午前中の授業等を休講とします。

授業の実施については、次のとおり判断します。

- （１）前日までに台風や積雪等の自然災害により風水害被害が予想される場合、又は警報が発令されることが予想される場合であって、校長（連絡が取れない場合は副校長（教務主事））が必要と認めた場合には、午前中の授業等を休講とします。
 - （２）午前 10 時までに警報が解除された場合は、午後から授業等を実施します。ただし、交通機関の運行状況や道路、河川等の被害状況等を総合的に判断し、校長（連絡が取れない場合は副校長（教務主事））が必要と認めた場合には、午後の授業等も休講とします。
 - （３）授業開始後に警報が発令された場合は、以降の授業等を休講とします。
- 休講等の措置は、Gmail 及び本校ホームページにより周知します。

警報が発令されている場合に限らず、登校時の状況が危険を伴う場合は無理をせず、登校を控えるようにしてください。

授業等が休講とならなかった場合であっても、次の場合は特別欠席が認められます。

- （１）風水害等の被害により授業を受けることが困難と認められる場合
- （２）平常利用している交通機関の運休等によって授業を受けることが困難と認められる場合

(12) いじめ防止等の取り組みについて

Q：「いじめ」の定義を教えてください。

A：「いじめ」とは、学生に対して、当該学生が在籍する学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又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものをいいます。

Q：いじめに遭ったり、いじめを見たり聞いたりした時はどうすれば良いですか。

A：茨城高専では「いじめ相談窓口」を設置しています。ささいなことや、間違っているかな？と思うことでもかまいませんので、相談ください。または、教職員や保護者等、話しやすい人に伝えましょう。1人で抱え込まないことが大切です。

いじめ相談窓口



(13) ハラスメント防止のための取り組みについて

茨城高専では、ハラスメント防止のための対応方針が定められています。

（詳細は、「茨城工業高等専門学校におけるハラスメント防止のための対応方針について」をご覧ください。）

また、ハラスメントに関する苦情の申し出や相談に対応するため、ハラスメント相談員が設置されています。

（相談員名簿は学内掲示板をご覧ください。）

2. 履修ガイド

2-1 本科履修ガイド

(1) 授 業

茨城高専では、1 年を前期と後期に分ける二学期制で授業を行っており、前期と後期で時間割も変わります。多くの授業科目は前期と後期を通して（通年）で行われます。一部の科目は前期あるいは後期の何れか一方にしか開設されないものもあります。

授業科目には、必修科目と選択科目があります。必修科目は、原則として各学年で開講されている全ての科目を履修し、その単位を修得しなければなりません。選択科目は開設されている科目の中から自分で履修したい科目を選んで受講します。このとき、各学科で指定された所定の単位数以上を修得するようにしてください。

★選択科目について、

次年度の選択科目については、3 月に 3，4 年生を対象に科目履修に関して説明します。

★必修科目と選択科目の区別について、

学則別表をみるか、高専 Web シラバスを参照してください。

高専 Web シラバス <https://syllabus.kosen-k.go.jp/Pages/PublicSchools?lang=ja>

(2) 時間割

授業時間は、2 コマ連続授業は 90 分、1 コマ授業は 50 分で、1 日 6～8 時限まであります。各時限の区切は、下記の通りです。

選択科目、専門科目、英会話、芸術、実験・実習系科目、コンピュータ関連科目などでは、ホームルーム教室とは異なる教室を使うことがあります。また、オフィスアワーは時間割を参照してください。

	1 時限	2 時限	3 時限	4 時限		5 時限	6 時限	7 時限	8 時限
90 分 授業	8 : 50 ～ 10 : 20		10 : 40 ～ 12 : 10		昼 休 み	13 : 10 ～ 14 : 40		14 : 50 ～ 16 : 20	
50 分 授業	8 : 50 ～ 9 : 40	9 : 45 ～ 10 : 35	10 : 40 ～ 11 : 30	11 : 35 ～ 12 : 25		13 : 10 ～ 14 : 00		14 : 50 ～ 15 : 40	

(3) 成績の評価

高専は義務教育ではありませんから、中学校までと違って、成績が悪いと進級できません。成績の評価はシラバスに記載された方法に基づき行われます。

学年成績が 60 点未満の科目の単位は修得できません。たとえ最初の定期試験の点数が悪かったとしても、1 回の試験の結果で決まるわけではありませんので必要以上に悲観してやる気を損ねてはかえって良くありません。勤勉な学習態度を維持できる真面目さが大切です。

科目ごとに試験成績は 100 点法により評価します。

評 価		100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
評 語	(ア)	特優	優	良	可	不可
	(イ)	A A	A	B	C	D

なお、学年末の成績評価に誤りがある場合は、学校が指定する日までに科目担当教員（出張等で不在の場合：学生課教務係）に申し出てください。

クラス順位などは、上記の評価による点数の平均点で算出します。他に GPA（グレードポイントアベレージ）という算出方法も平成 27 年度より標記します。GPA は、分母に登録した総単位数の合計を、分子には特優の単位数に 4 点、以下優に 3 点、良に 2 点、可に 1 点、不可に 0 点をかけた数値を与えその合計から計算をします。今後 GPA による評価が卒業時表彰などに用いられる可能性もあります。

（4）定期試験

定期試験の時期は、概ね次の通りです。

前期中間試験	前期期末試験	後期中間試験	学年末試験
5 月下旬	7 月下旬	11 月中旬	2 月上旬

定期試験は、通常の授業時間と異なる時間割で行われますが、50 分の試験と 90 分の試験があり、次の表のようにやや変則的です。

自分の試験が終了しても、隣の教室ではまだ試験を行っていることがありますので、静粛にするよう心がけてください。

定期試験時間割（例）

1 時 限	2 時 限	3 時 限	4 時 限
9：30～10：20	10：35～11：25	11：40～12：30	13：30～15：00（90 分）
9：30～10：20	10：35～11：25	11：40～13：10（90 分）	
9：30～10：20	10：35～12：05（90 分）		13：30～14：20
9：30～11：00（90 分）			

（5）定期試験における学生の注意事項

以下の注意事項を守ってください。

1. 試験中の退室について

試験時間 50 分の場合：試験終了まで退室を認めない。

90 分の場合：試験開始より 60 分経過後、監督教員の許可のもと、答案用紙を裏返すか、提出した後、退室を認める。

2. 遅刻した場合の受験について

試験時間 50 分の場合：残り時間に関わらず受験を認める。

試験時間 90 分の場合：残り時間が 30 分以上であれば受験を認める。

3. トイレ退出について

- ・原則、認めない。

我慢できない場合に限って、以下の条件で退出を認める。

- ・退出時に答案を提出すること。
- ・教室に戻り、退出が可能になるまで（50分試験の場合：終了時、90分試験の場合：60分が経過するまで）は教室で待機すること。

4. 保健室受験について

- ・病気の場合や急な体調不良の場合は、保健室での受験を認める。

5. 試験を受けなかった場合について

- ・理由によらず学級担任及び教科担当教員に速やかに連絡し、その指示を受けること。

【不正行為について】

定期試験受験では以下を守ること。これらに抵触する行為は不正行為とみなされる。

- わき見をしないこと。他人の答案を見ないこと。
- 携帯電話、スマートウォッチ等の電源を切り、カバン等にしまうこと（マナーモード不可）。
- 机の中は空にすること。また、机上は何も書かれていない状態にすること。（着席者の責任）。試験開始後も、机上には何も書かないこと。
- その他
 - ・教科書、ノートはカバン等にしまうこと。
 - ・カバンはチャックをする等、閉めた状態で、椅子の下、または教壇に並べたりして整理すること（机横フックに掛けないこと）。
 - ・必要なもの（シャープペンシル、鉛筆、消しゴム、鉛筆削り、時計など）以外は、机上に置かないこと。監督教員により持ち込みが許可されたもの（電卓・辞書・定規など）はこの限りではない。
 - ・下敷きは使わないこと。
 - ・監督者に疑義をもたれるような行為をしないこと。

不正行為を行ったとみなされた者は、以下のとおり。

- ・疑義が解消するまで、不正行為時の科目を含む、それ以後の試験を受けることができない。

その後、不正行為と学校に認定された者は、以下のとおり厳しい処分を受けることになる。

- ・当該試験期間中の全科目の成績を0点とされる。
- ・懲戒処分が行われる。

（6）追試験と再試験

忌引、特別欠席、学校伝染病による出席停止、その他やむを得ない理由により定期試験を欠席した学生は、追試験を受けることができます。

また、シラバスで定められた評価基準に合格しなかった科目に対する再評価のための制度として再試験制度があります。再試は授業の出席状況が良好で、評価が30点以上の条件を満たしていれば、各期とも1回に限り受けることができます。

（7）出席時数

高専では、実験実習系の科目が特に多いこともあって、授業へ真面目に出席することが必要不可欠です。欠席や遅刻、早退が多すぎると単位修得を認めないことがあります。各科目の年間授業時数の10分の3を超えて欠席した場合は、原則としてその科目は未修得となります。

(8) 他大学等での履修による単位認定と資格取得による単位認定

本校では、大学及び他の教育施設で授業科目を修得した場合や資格を取得した場合に単位を認定しています。資格を取得した場合の扱いは、卒業に必要な単位として認定する場合と、教育課程表の科目に振替えて認定する場合があります。ただし、制限がありますので詳しくは「特別学修の単位の認定及び茨城工業高等専門学校で修得すべき科目とみなす単位の認定に関する規則」をご覧ください。

(9) 企業実習

企業での就業体験を通して、実践的技術感覚、生産システムや生産管理手法などの知識を身につけるとともに、ものづくりの現場への関心と理解を深めるために、企業実習（インターンシップ）を選択科目として導入しています。

(10) 社会貢献

地域社会等への貢献を通して人間性を育む一助とすることを目的として、ボランティア活動をはじめとする各種社会貢献活動を単位（進級認定単位には含まれません。）として認めています。社会貢献の履修を希望する学生は、社会貢献の活動を開始する1週間前までに、社会貢献活動実施届を学生課に提出する必要があります。また、活動終了後には実施報告書を1ヶ月以内に提出してください。これらの書類は学生課にありますのでよく読んで手続きをしてください。その他単位認定の条件等はシラバスを参照してください。

(11) 実践英語

3年生は、学校が認める海外の教育機関で所定の学修プログラムに参画することにより、日常的英会話能力の習得、異文化交流により国際人としての素養を身につけるための指導を受けることができます。この学修プログラムは休業中に行われます。研修先から合格に相当する評価を得ると、実践英語の科目として単位を認めています。

(12) グローバル研修

学校が指定するグローバルな活動（ISTSやJSTSの国際シンポジウム等）で成果が認められた場合、「グローバル研修」の単位（進級認定単位には含まれません）を認めています。研修の活動を開始する2週間前までに、所定のグローバル研修事前申請書を学生課に提出する必要があります。また研修が終了した場合には、速やかに所定のグローバル研修実施日報及びグローバル研修成果報告書を学生課に提出して下さい。

(13) 忌 引

不幸にして近親者の喪に服するときは「忌引願」をクラス担任を通して提出してください。忌引の期間は、父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯叔父母1日、曾祖父母1日です

(14) 特別欠席・欠課

学校が認めた部・同好会活動、就職試験、進学などの試験の場合などには欠席した科目の授業時間を出席扱いにする制度があります。

(15) 出席停止

感染症に罹り、学校を休む場合は出席停止の扱いとなる可能性がありますので、その場合はクラス担任や学生課教務係へご相談ください。

(16) 休 学

疾病その他の理由で、継続して3ヶ月以上修学できない見込みのときは、クラス担任を通じて休学願を提出してください。医師の診断書が必要になる場合があります。

(17) 復 学

休学していた学生が復学をする場合、クラス担任を通じて復学願を提出してください。病気で休学していた場合は、医師の診断書が必要になります。

(18) 仮進級制度

平成26年度から、低学年（1～3年）において仮進級制度を導入しています。低学年はすべてが必修科目ですので、1科目でも不合格科目があると原則進級ができません。このことから、低学年においては実験実習を除き未修得科目が3科目以下で評価が30点以上及び欠席が10分の3以下、かつ、特別活動の評価が不合格でない者、学校行事等への参加状況が良好な者は上の学年に仮進級をさせて「補習」を実施し十分な学力を付けた後で「仮進級科目評価試験」を受けられる制度を設けています。仮進級評価試験（上の学年の10月末までに実施）の運用におきましては、仮進級科目評価試験時の点数や補習状況に制限もあります。これらをすべて達成できた場合は、学年が遅れずに進級が認められます。

一方、4・5年生はほとんどの科目が選択科目であり規定の単位数以上を取得して進級・卒業になります。ただし、4年生に対しては令和7年度から仮進級制度を導入しています。第4学年においては、実験実習及び課題研究を除いた必修科目と第4学年で必ず修得する選択科目の未修得科目の合計が2科目以下であり、これらの未修得科目を修得すれば進級要件を満たす場合で、これらの未修得科目の評価が30点以上及び欠席が10分の3以内、かつ、学校行事等への参加状況が良好な者は、第5学年への仮進級を認めます。この場合も、低学年の場合と同様に、補習を実施したうえで、仮進級科目評価試験を受験することができ、条件をすべて達成すれば学年が遅れずに進級が認められます。

(19) 高学年（4・5年）対象の登録単位数制限について

平成27年度の4年生からは、前期及び後期に履修科目として登録できる単位数に上限を設けます。これをCAP制度と言います。各学期における外部単位（放送大学やEラーニング科目など）の登録数は原則10単位までとし、かつ総合で30単位までの登録制限が設けられます。ただし、集中講義、企業実習、社会貢献、グローバル研修はこの単位数に含めません。本校の時間割をすべて履修する場合、学年、学科、前後期で違いますが概ね25単位前後になります。よって登録できる外部単位はおおよそ5単位程度（2～3科目）が目安になります。

学修単位の科目は、授業と自学自習時間を含め1単位あたり45時間学習が必要です。CAP制度はその時間数を確保させるためです。同一学年再履修の際は、各学期の登録単位数の総合が30単位をこえない範囲で、外部単位の登録数制限は設けません。

国際創造工学科 電気・電子系 電気主任技術者関係科目(平成29年度以降入学)

本校電気・電子系は経済産業省の学校認定基準を満たしており、定められた科目を修得して卒業し、一定期間の実務研修を積み、書類審査を経て第二種または第三種の電気主任技術者資格を取得することが可能となります。また、電気主任技術者認定に定められた科目を修得すると、第二種電気工事士資格試験の学科試験が免除になります。

以下に経済産業省の基準と本校で開設している科目の対応表を示しますので、将来、電気主任技術者資格を取得しようと計画している学生は、選択科目を選ぶ際に注意して下さい。

経済産業省による区分 ならびに開設・修得単位数		対象科目名		開講学年	単位数	備 考
1. 電気工学又は電子工学等の 基礎に関するもの 12単位以上修得	第一欄	電気基礎学（必修）		2・3 学年	3	すべて必修科目
		電磁気学Ⅰ（必修）		3 学年	2	
		電気回路（必修）		2・3・4 学年	6	
		電気電子計測（必修）		2・3 学年	2	
	小計				13	
	第二欄	電子回路Ⅰ（必修）		3 学年	1	
		小計		1		
	計				14	
2. 発電，変電，送電，配電 及び電気材料並びに電気 法規に関するもの 7単位以上修得	第一欄	電力システム工学（選択必修）		5 学年	②	第一欄はすべて 修得すること 第一欄と第二欄の 合計で7単位以上 修得すること
		エネルギー変換工学（選択必修）		5 学年	②	
		電気法規（選択）		5 学年	①	
		小計		5		
	第二欄	電気電子材料（選択必修）		5 学年	③	
		高電圧工学（選択）		5 学年	①	
		小計		4		
	計				9	
3. 電気および電子機器，自 動制御，電気エネルギー 利用並びに情報伝送及び 処理に関するもの 8単位以上修得	第一欄	電気機器（選択必修）		4 学年	②	第一欄はすべて 修得すること 第一欄と第二欄の 合計で8単位以上 修得すること
		制御工学（選択必修）		4 学年	②	
		パワーエレクトロニクス（選択）		5 学年	①	
		小計		5		
	第二欄	情報処理Ⅰ（必修）		3 学年	2	
		情報処理Ⅱ（選択）		4 学年	①	
		コンピュータ工学（選択）		4 学年	①	
		電気応用工学（選択）		5 学年	①	
		小計		5		
計				10		
4. 電気工学若しくは電子工 学実験又は電気工学若し くは電子工学実習に関す るもの	第一欄	電気電子システム 工学実験（必修）		2～5 学年	12	すべて必修科目
		小計		12		
	計				12	
5. 電気及び電子機器設計又 は電気及び電子機器製図 に関するもの	第二欄	自動設計製図（選択）		5 学年	②	修得すること
		小計		2		
	計				2	

国際創造工学科 電気・電子系

第二級（海上・陸上）特殊無線技士の資格取得について（令和6年度以降入学）

下記の無線通信に関する科目を履修して卒業した方は、国家試験を受けることなく、申請により第二級海上特殊無線技士および第二級陸上特殊無線技士の従事者資格免許を受けることができます。

★ 将来、特殊無線技士資格を取得しようと計画している学生は、選択科目を選ぶ際に注意して下さい。

科目分類	電気・電子系科目名
無線機器その他無線機器に関する科目	無線通信工学(5年選択科目)
電磁波工学その他空中線系及び電波伝搬に関する科目	電磁波工学(5年選択科目) 無線通信工学(5年選択科目)
電子計測その他無線測定に関する科目	電気電子システム工学実験 電気電子計測（必修科目）
電波法規その他電波法令に関する科目	電波法規(5年選択科目)

必要書類（令和7年現在）

- (1) 申請書(総務省ホームページに様式あり) 免許資格ごと各1通
- (2) 写真 免許資格ごと各1枚 縦30mm×横24mm
- (3) 収入印紙(免許資格ごと) 申請書に貼り付け
※手数料は総務省ホームページを参照ください。
- (4) 氏名及び生年月日を証する書類
※氏名及び生年月日を証する書類の例
 - ・住民票の写し
 - ・戸籍抄本
 - ・印鑑登録証明書
 - ・住民票記載事項証明書
- (5) 成績証明書
- (6) 卒業証明書
- (7) 返信用封筒（免許証の郵送を希望する場合のみ、返信先を記載し切手をちょう付した返信用封筒が必要です。）

卒業証明書が必要なので、卒業式後に各自で申請してください。

申請書様式及び申請書に必要な書類は、総務省の下記ホームページに掲載されています。

<https://www.tele.soumu.go.jp/j/sys/operator/index/index.htm>

2-2 専攻科履修ガイド

(1) 修業年限と修了

専攻科は、一般の大学と同じように単位制を基本としています。修業年限は2年で、4年を超えて在学することはできません。

(2) 授業時間と単位

各授業科目の履修は単位制により実施しており、講義、演習、実験、実習いずれかにより行われます。

1単位の計算は、次の基準によります。

講義科目：講義15時間、自学自習30時間、計45時間を1単位とする。

実験・実習科目：実験・実習45時間を1単位とする。

このように単位時間が科目によって異なるので注意が必要です。

専攻科の授業時間表は下記の表によります。別途配布する時間割表を参考にして、選択科目の受講申請を行ってください。また、オフィスアワーは、各期ごとの時間割で確認してください。

	1時限	2時限	3時限	4時限		5時限	6時限	7時限	8時限
90分授業	8:50～10:20		10:40～12:10		昼休み	13:10～14:40		14:50～16:20	
50分授業	8:50～9:40	9:45～10:35	10:40～11:30	11:35～12:25		13:10～14:00		14:50～15:40	

(3) 専攻科修了要件

専攻科において、学生は「産業技術システムデザイン工学専攻」に所属しますが、専攻内では大学改革支援・学位授与機構の専攻の申請区分に対応した4コースになっています。カリキュラムは一般科目と専門科目に大別されていて、令和4年度以降入学生は合計118単位が開設されています。これらの科目には必修と選択があり、専攻科を修了するためには、62単位以上修得しなければなりません。必修科目のうち(1)特別研究は指導教員のもとで研究を行い特別研究発表会で発表するとともに、研究成果について学協会において発表を行うこと、(2)実務研修は企業等においてインターンシップを2週間以上行うこと、により単位の修得が認められます。

専門科目は履修及び学位申請に便利のように、全コース共通科目と各コース別科目に分類されています。自分が目指す学位専攻の区分に必要な単位を修得できるよう受講計画を立てれば、残りは他コースの科目を自由に履修することができます。

(4) 履修手続き

必修科目は、必ず履修して単位を修得しなければならない科目です。選択科目は、開講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。選択科目の中からどの科目を履修するかは、各自で決めてください。受講科目が決まりましたら、「専攻科選択科目履修申請」を所定の期日までに学生課へ提出してください。

(5) 試験と単位認定

5-1. 定期試験

試験は原則として学期ごとに年2回行われます。試験の実施期日・時間等は、その都度掲示板に掲示します。

5-2. 追試験と再試験

正当な理由（忌引、特別欠席、学校伝染病による出席停止、その他やむを得ない理由）で定期試験を受けられなかった学生は、「追試験」を受けることができます。「追試験受験願」を学生課に提出してください。病気の場合は医師の診断書が必要です。

また、再試験を各期とも1回に限り受けることができます。

5-3. 成績の評価

授業時数の7/10以上出席の学生に対して、シラバスに記載した方法に基づき成績の評価が行われます。成績の評価は評点によって行われ評語は次のとおりです。

評 価		100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
評 語	(I)	特優	優	良	可	不可
	(II)	A A	A	B	C	D

なお、学年末の成績評価に誤りがある場合は、学校が指定する日までに科目担当教員（出張等で不在の場合：学生課教務係）に申し出てください。

実務研修及び海外実務研修は、研修機関等が証明する「インターンシップ実施証明書」の5段階評価に基づき、次のとおりです。

5段階評価	5 非常に良い	4 良い	3 普通	2 悪い	1 非常に悪い
評 点	100	85	70	55	40

5-4. 再履修

所定の学期に単位の取得ができなかった科目（定期試験等で不合格になった科目）は、次年度に再履修することが可能な場合があります。再履修する科目が選択科目のときは「専攻科選択科目履修申請」を所定の期日までに学生課に提出してください。

5-5. 他大学での履修及び知識・技能審査による学修での単位認定

専攻科在学中において、他の大学等（放送大学を含む）における履修及び知識・技能審査による学修によって単位が認定され、次のように分類されます。

分 類	他大学等での履修	知識・技能審査による学修	
	特別学修単位	特別学修単位	振替単位
評 価	合 格		90 点
認定の範囲	令和4年度以降入学生 12単位以内		—

- 1) 他の大学等における履修単位は選択科目として特別学修単位の認定をします。特別学修で認められる単位数は、令和4年度以降入学生は一般科目4単位以内、専門科目（各コース科目）8単位以内の合計12単位以内です。
- 2) 知識・技能審査による学修の場合は①選択科目として特別学修単位の認定と、②専攻科の科目として単位の振替の2つがあります。
- 3) 英検準1級以上は現代英語Ⅱ（2単位）に振替えることができます。TOEICで600点以上取得した場合は現代英語Ⅰ（2単位）に、800点以上取得した場合は現代英語Ⅰ（2単位）及び現代英語Ⅱ（2単位）に振替えることができますが一度認定を受けた科目は重複して単位認定はできません。
- 4) 他大学等で修得した単位の中には、内容によっては「1科目以上修得すること」と規定されている科目にすることがある場合があります（科目の振替ではありません）。

(6) 学士(工学)号の取得

6-1. 学士号取得までの流れ

本校専攻科は、大学改革支援・学位授与機構が定める要件を満たしていると認定され「特例適用専攻科」となりました。そこで平成 29 年度以降の入学生は、特例適用の下で学士の学位を取得することになります。

特例適用の下で学士を授与されるためには、「履修単位の審査」および「学修総まとめ科目の履修に関する審査」を受ける必要があります。(本校専攻科における学修総まとめ科目は、「特別研究Ⅱ」が該当します。)

具体的には、2 年次の 3 月に専攻科を修了する見込みの者は、2 年次の 6 月に、「申請者基本情報」、「修得単位の情報」、「学修総まとめ科目履修計画書」を提出します。さらに、2 年次の 2 月上旬に、「学修総まとめ科目 成果の要旨」等を提出します。審査結果は 2 年次の 3 月下旬までに通知があり、合格した者が学士(工学)号を取得できます。

6-2. 申請の手続き

学生はオンラインで申請を行います。申請時(6 月)には、申請者情報および修得単位を入力し、パソコンで作成した「学修総まとめ科目履修計画書」をアップロードします。また 2 月上旬には、パソコンで作成した「学修総まとめ科目 成果の要旨」等をアップロードします。

申請には審査手数料が必要となります。

(7) 特別研究

専攻科で最も重要なものは特別研究です。そのため、特別研究に多くの時間を取り、力を入れています。1 年次から特別研究テーマを決めて指導教員のもとで行います。特別研究は、学生が主体的に取り組むものであり、指導教員と相談して決めると同時に研究方法も相談して決めてください。時間割の空き時間は全て特別研究の時間として使えます。1 年生では中間発表を、2 年生の 2 月には特別研究発表会を行います。

研究成果は、関連学協会等の外部(学校外)で発表することを原則としています。外部で発表するための旅費の助成を行います。助成が必要な場合は、発表会プログラムを添付のうえ特別研究指導教員の承認を得て「専攻科学会活動補助申請書」を学生課へ提出してください。なお、毎年度 28,000 円を限度としています。(国外発表の場合は国内発表と合わせて 60,000 円まで)

(8) 就職

専攻科の修了予定者に対し就職の紹介・斡旋をしています。会社からの求人票については、進学・就職コーナー及び掲示板に掲示します。手続きなどについては、コース主任や特別研究指導教員あるいは学生課窓口にご相談してください。また、就職先が決定した場合には、「就職先決定届(専攻科生用)」を学生課に提出してください。

(9) 大学院進学

学士(工学)の学位を取得すれば大学院入学資格が得られるので、さらに大学院に進学することもできます。大学院の募集はその都度掲示板に案内が出ますので、出願日程等を注意して見てください。大学院受験に必要な証明書などの交付を希望する学生は「大学編入学・大学院等受験用証明書交付願」を学生課に提出してください。また、進学先が決定した場合には、「進学先決定届(専攻科)」を学生課に提出してください。

(10) 忌引

不幸にして近親者の喪に服するときは、「忌引願」をコース主任の確認をもらった上で提出してください。忌引の期間は最長で、父母 7 日、祖父母・兄弟姉妹 3 日、伯叔父母・曾祖父母 1 日まで認められます。

(11) 特別欠席・欠課

学校が認めた就職又は進学のための受験、特別研究の内容を学会で発表する場合などには欠席した科目の授業時間を出席扱いにする制度があります。

(12) 出席停止

感染症に罹り、学校を休む場合は出席停止の扱いとなる可能性がありますので、その場合はコース主任や学生課教務係へご相談ください。

(13) 休学

疾病その他の理由で、継続して3ヶ月以上修学できない見込みのときは、コース主任を通じて休学願を提出してください。医師の診断書が必要になる場合があります。

(14) 復学

休学していた学生が復学をする場合、コース主任を通じて復学願を提出してください。病気で休学していた場合は、医師の診断書が必要になります。

3. 学生生活ガイド

3 まず覚えてほしいことから

学年のはじめにあたっての心得

円滑な学生生活を送ることができるように、学生の皆さんにぜひ知っておいてほしいことを、以下に示しますので、熟読の上、備えてください。

(1) 服装について

きちんとした服装を心掛ける習慣を身に付けるために、男女ともに標準的なデザインでかつ落ち着いた色調の市販のスーツ又はブレザーを制服と定めています。

入学式や卒業式などの学校が指定する行事には必ず制服を着用してください。制服を着用するとき男子学生は必ずネクタイを着用してください。また、ブレザーを着用する際のスラックスやスカートの形式も上記と同様とします。ただし、新入生は、中学校で使用していた制服で代替することができます。

なお、公式行事以外のときは、制服と異なった服装をしても構いませんが、本校学生としての体面を損なわないようにしてください。

(2) 校内のルールとマナー

★飲酒・喫煙

未成年であるか否かに関わらず、本校の学生は、登下校の途上や休み時間、放課後等に校内外で喫煙・飲酒を行ってはけません。このルールに違反した場合には懲戒等の処分の対象となります。

★遊技場

遊技場（パチンコ店など）への出入りは、3年生以下の学生は禁止です。

★アルバイト

学生は、学業に専念しなくてはなりません。しかし、事情によりアルバイトをしたい場合はアルバイト届をクラス担任（寮生の場合はクラス担任及び副校長（寮務主事））を経由して学生課学生支援・寮務係に提出してください。

ただし、風俗営業等、健康を損ねたり、勉学に支障のするようなアルバイトは認めません。

★校内の物品

教室内のブラインド、教卓、黒板、椅子や校内の窓ガラスなどを破損したときは、クラス担任を通して学生課教務係又は学生支援・寮務係まで申し出てください。なお、物品を破損した場合は、原則として弁償してもらいます。

★清掃

いつもきれいな教室で授業を受けられるよう心掛けてください。空き缶やゴミは分別してゴミ箱に捨てる……基本的マナーです。

★ロッカー

学生の個人用ロッカーは、ホームルーム教室内、または廊下にあります1人1個使用できます。学年始めにクラス担任より指示されます。鍵は各自で用意し責任を持ってロッカーを管理してください。なお、女子学生はこれとは別に女子更衣室内のロッカーが使用できます。

★SNSの利用

LINEやX(旧 Twitter)、InstagramなどのSNSは、投稿や再投稿（拡散）も含め、マナーやリスクをしっかりと認識して使用するよう心掛けてください。本便覧の「インターネット上のコミュニケーションツール利用時の注意点」および掲載ガイドラインをよく読んでください。

★生成AIの利活用

本校では生成AI（人工知能による文章・画像等の自動生成技術）を『学び』の質を高めるための道具」として適切に活用するため、「生成AI利活用ガイドライン」を策定しました。生成AIは便利なツールですが、使い方を誤ると「自分の頭で考える」という最も重要な学びの機会を失ってしまう恐れがあります。本便覧に掲載している「生成AI利活用ガイドライン、および、生成AIの利用方法と使用上の注意点」をよく読み、生成AIを皆さんの思考時間を増やし、創造力を育てる道具として活用してください。

(2-1) インターネット上のコミュニケーションツール利用時の注意点

インターネット上には様々なサービスがありますが、ここではコミュニケーションツール(SNSやオンラインゲーム等)に焦点を当てて説明します。

SNSとは？

ソーシャルネットワーキングサービス(SNS)とは、登録した利用者が参加し、情報発信や交流ができるインターネット上のサービスのことです。LINE や X(旧 Twitter), Instagram はもちろん、YouTube, TikTok, Discord, Snapchat, BeReal など SNS です。

オンラインゲームとは？

パソコンやスマートフォン・タブレット端末、ゲーム専用機器などから、インターネットを経由して、他のコンピュータとデータを交換しながらゲームを進めるという、コンピュータゲームの一形態です。オンライン上で複数の人が同時に参加・交流しながらゲームを進めることができる特徴があります。

情報を発信する

■他者を誹謗・中傷しない

誹謗中傷≠批判意見です。相手の人格を否定する言葉や言い回しは批判ではなく誹謗中傷となります。安易に投稿・再投稿(拡散)をしないよう、正しく見極めましょう。

■他者の個人情報を許可なく発信しない

相手が一般人、有名人に関わらず、「〇〇がどこで何していた」とつぶやくだけでも、プライバシー権侵害で訴えられる可能性があります。学校行事(茨香祭など)で撮った写真や動画を投稿する際も、他者の写り込みや権利侵害がないかをよく確認したうえで、発信しましょう。

■自分の個人情報も安易に発信しない

メッセージや写真、コメントの投稿や再投稿(シェアやリプライ)、メンション、タグ付けなどのやり取りの中で、出会い系サイトに誘導されるなど、犯罪に巻き込まれることもあります。住所・電話番号・学校名・在籍情報、通学ルート等を、気軽に教えることはやめましょう。

■所属する団体の情報を発信しない

アルバイト先で起きたことや、職場の写真を勝手に発信することは、守秘義務違反に当たります。学校でも授業風景や実験などを許可なく発信することも、トラブルの原因となりますので注意しましょう。

■無断転載をしない

拾い画なんてものはありません。すべての文章、画像、動画等には著作権があります。インターネット上で発信する場合は私的使用に該当しないので、注意が必要です。

■不確かな情報・画像・動画を拡散しない

うわさ、切り取り、出典不明の情報や、スクリーンショットだけの投稿などは、事実と確認できない限り、投稿・再投稿(拡散)しないようにしましょう。

■なりすまし・加工・合成したコンテンツを作らない／共有しない

他人になりすます投稿や、他者の画像・動画・音声等を無断で加工・合成したものを投稿・共有しないようにしましょう。冗談でも、人権侵害や重大なトラブルにつながる可能性があります。

■投稿先をよく確認する

インターネット上に投稿した内容は、容易に複製・拡散されます。一度投稿してしまったメッセージや写真、動画などは、自分で削除したとしても、インターネットに残り続けます。過去の投稿により、トラブルが発生することもありますので、全体公開なのか限定公開なのも含め、よく確認してから投稿しましょう。

■写真を掲載する場合には位置情報の流出に注意

GPS 機能のついたスマートフォンやデジタルカメラで撮影した写真には、設定によっては、目に見えない形で、撮影日時、撮影した場所の位置情報(GPS 情報)、カメラの機種名など、さまざまな情報が含まれている場合があります。こうした位置情報付きの写真をよく確認せずに掲載してしまうと、自分の自宅や居場所が他人に特定されてしまう危険性があり、迷惑行為やストーカー被害などの犯罪の被害に遭う可能性もあります。機能の設定を確認することをおすすめします。

情報を受信する

■偽アカウント、架空アカウントに騙されない

SNS には本人確認が徹底していないサービスもあり、実在の人物・組織の名前を使った偽のアカウントや、架空のアカウントで投稿されているケースもあります。偽のアカウントや架空のアカウントを悪用して、不正リンクの投稿などが行われる事例もありますので、相手が本物であるかどうか、慎重に見極めましょう。また、画像・動画・音声などが本物のように見えても、切り取りや加工された内容である可能性があります。うのみにしないよう注意しましょう。

■詐欺行為に注意

課金や投げ銭システム、サブスクリプション契約は、内容や仕組みを内容よく理解したうえで支払いましょう。SNS の DM 等で届く投資・副業・儲け話、プレゼント当選などの案内は詐欺の可能性があります。よく理解しないで、個人情報やクレジットカード情報などを登録してしまうと、アカウントが盗まれたり、個人情報が漏洩したりすることがあります。

■海賊版メディアに手を出さない

違法な配信サイトを紹介するアカウントには、権利者に無断でアップロードした動画や、音楽、画像(漫画など)が存在します。こうした著作権法違反の動画や音楽ファイルを、違法性を認識しながらダウンロードする行為は、著作権法違反となります。

■困ったときは一人で抱え込まず相談する

SNS やオンライン上のトラブルは、自分だけで解決しようとする被害が拡大することがあります。早めに担任や学生課等に相談しましょう。

【参考・引用】

総務省 国民のための情報セキュリティサイト

総務省 上手にネットと向き合おう！安心・安全なインターネット利用ガイド

高専機構本部 いじめ問題、ネットトラブルの実態と対処法について(2021.12)

(2-2) 茨城高専・生成 AI 利活用ガイドライン

1. ガイドラインの目的

対話型生成 AI(以下、生成 AI)の登場は、作業の効率化をもたらす一方で、新たな問題ももたらしてきました。その 1 つが、「自分の頭で考えるべきことを生成 AI にまかせてしまうこと」です。「自分の頭を使って考えること」は、人間の「学び」の中で最も重要な役割をはたしていると考えられます。自分の頭を使って考える時間が多ければ多いほど、「学び」の質が高まります。本ガイドラインは、生成 AI を活用しながら私たちの「学び」の質をより高めていくための基本的な指針を示したものです。

2. 学生の皆さんにお伝えしたいこと

現代社会は多様化し複雑化し続けています。そのような社会で生き抜くためには、「自分の頭を使って考えること」が重要となってきます。自分の頭を使って考えるには、多くの時間が必要です。場合によっては「答え」が出ず、一見すると「無駄な」時間が過ぎてしまうかもしれません。しかし、そのような時間は決して「無駄」ではありません。自分の頭を使って答えを求めようとする時間にこそ「学び」の本質があるのです。

では、生成 AI をどのように利用すれば、私たちの「学び」に役立つのでしょうか。それは、生成 AI を私たちの思考時間を増やすための道具として利用することです。生成 AI を利用して私たちの思考時間を増やすには、たとえば次のような方法が考えられます。

生成 AI を利用して私たちの思考時間が増える場合(=生成 AI の適切な使用方法):

- ・アイデアの精緻化を促進するためのブレインストーミングパートナーとして使う
- ・別のアイデアを生み出すための情報収集や整理に活用する
- ・自分の偏った考え(バイアス)の補正に必要となる多角的なヒントを受け取る

上のような場合には、私たちの思考時間は増えていきます。しかし、下のような場合には、私たちの思考時間が減ってしまいます。

生成 AI を使うことで私たちの思考時間が減ってしまう場合(=生成 AI の不適切な使用方法):

- ・自分の頭で考えるべき問題をすべて生成 AI に考えさせる
- ・自分の思考過程をスキップして生成 AI から結論だけを得る
- ・生成 AI から与えられた情報を吟味することなく、すべて自分の考えにしてしまう

これらは、生成 AI を使うことで私たちの思考時間が減ってしまう例です。このような使用法は絶対に避けなければなりません。

では、生成 AI の使用法が適切かどうか判断するために、私たちは何をすればよいのでしょうか。それは、《生成 AI を利用することで私たちの思考時間が増えていくかどうか》を自分で考えることです。生成 AI を利用することで私たちの思考時間が増えていく場合は、生成 AI を適切に使用していると考えてよいでしょう。一方、生成 AI を使ったことで私たちの思考時間が減ってしまう場合には、生成 AI を適切に使用していないと考えられますので、そのような使用法はやめるべきでしょう。

生成 AI の利用方法と使用上の注意点

1. 生成 AI の利用方法

生成 AI を次のように利用することで、「学び」の質が高まることが期待されます。

◆ 論旨を骨太にするために生成 AI を利用する

たとえば、「生成 AI に自説に対する批判を行わせる」など

◆ 論理構造を確認するために生成 AI を利用する

たとえば、「生成 AI を利用して自分の論理の飛躍や抜けを確認する」など

◆ 技術的支援を受けるために生成 AI を利用する

たとえば、「生成 AI にプレゼンでのスライドづくりを支援してもらう」など

2. 生成 AI の使用上の注意点

◆ 生成 AI を 18 歳未満の学生が使用する場合には、保護者の同意が必要となります。

◆ 生成 AI の使い方によっては、「学び」の質が悪くなることや、法律上問題となることがあります。

次のような行為は絶対にやめましょう。

たとえば、

- ・生成 AI に宿題や課題をすべてやってもらう。
- ・生成 AI に個人情報や機密情報を入力する。
- ・生成 AI に作らせた生成物が著作権上問題ないかを確認せずに利用する。 など

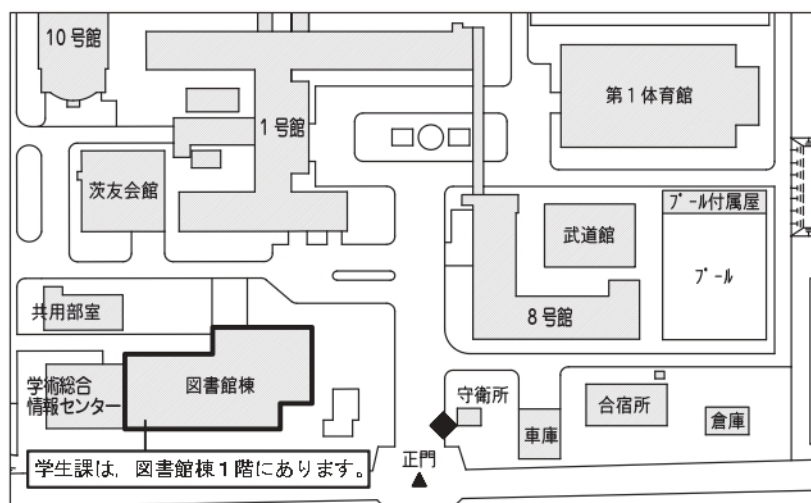
3. 生成 AI の特性上の注意点

◆ 生成 AI が持つ特性から次のような可能性があります。利用するには注意してください。

- ・生成 AI には利用者に依存性をもたらす可能性があります。
- ・生成 AI には利用者に誤った情報を与える可能性があります。
- ・生成 AI には利用者に偏った考え方を促す可能性があります。

(3) 学生課窓口案内

学生課はみなさんが一番利用する窓口です。学生課のある場所と窓口の事務取扱時間を示します。



窓口事務及び自動証明書発行機の取扱時間

月曜日～金曜日	8:30～17:00
土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始	取り扱いません

(4) 掲示について

学生に対する各種の通知や連絡事項は Gmail、本ホームページ掲示により行います。重要な情報を得るためのものであり、随時、確認するよう心がけてください。学生用掲示板は、右の配置図を確認してください。ポスター等は、図書館棟に掲示しています。図書館棟1階には奨学金に関する情報掲示もありますので、該当者は確認をしてください。

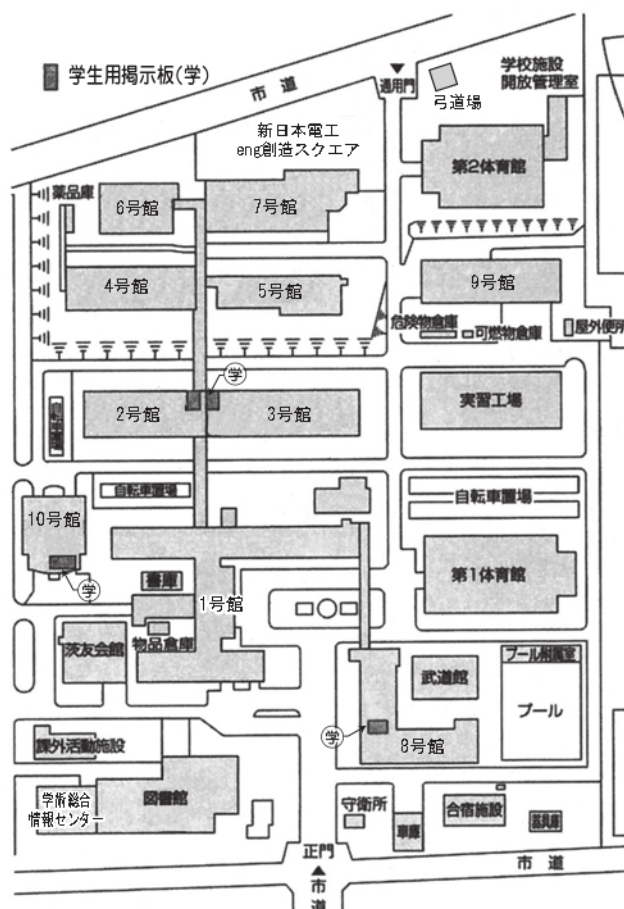
また、授業等に関する連絡は本校ホームページを確認してください。

なお、各種コンテストや学校に届いたお知らせは、本校学生専用の Google ドライブを通じて確認できます。学校から Google アカウントが付与されたら、ぜひ確認してみてください。

コンテスト



イベント・セミナー



(5) 学生証（身分証明書）

学生証は、茨城高専の学生であることを証明するものですから、常に携帯してください。学生証を持参しないと通学証明書・学割等証明書の発行や図書館の本の貸し出しなども受けられませんので、忘れたり、紛失したりしないように注意してください。紛失した場合、速やかに学生課教務係で再発行の手続きを取ってください。

(6) 教室

教室は学年、クラスにより決められていますが、選択科目、専門科目、実験実習やコンピュータ関連などの科目は通常授業の教室とは異なる教室を使用します。学年はじめのオリエンテーションなどで連絡します。

(7) 各種証明書が必要なとき

担当窓口	証 明 書 の 種 類	備 考
学生課 教務係	学生証再発行	1週間後発行 写真1枚（縦3cm×横2.5cm）必要
	在学証明書	自動証明書発行機
	成績証明書	自動証明書発行機
	卒業見込証明書	自動証明書発行機
	卒業証明書	1週間程度で発行（休業日を除く）
	大学編入学用各種証明書等	土日祝日を除いた受付開始日5日以上前に申込む
	英文の各種証明書	1週間程度で発行（休業日を除く）
学生課 学生支援・ 寮務係	学割（学生旅客運賃割引証）	自動証明書発行機
	健康診断証明書	翌々営業日発行
	団体学割（団体旅行申込書）	窓口で相談する
	通学証明書	翌々営業日発行
学生課 寮務係	在寮証明書	自動証明書発行機

(8) 落とし物

校内での遺失物・拾得物については、学生課で取扱っています。持主が明らかな物はGmailで連絡します。持主不明な物は、学生課入口のケース内に陳列（サイフや時計などの貴重品は除く）してあります。学生課職員に声をかけてください。また、キャッシュカードなどは悪用される恐れがあるので、速やかに警察や銀行に届け出てください。

(9) 通学定期（通学証明書）

定期券購入の際、通学証明書が必要です。通学証明書は、学生課窓口に申し込んでください。また、JRの場合及びJRと私鉄の連絡運輸区間の場合、継続して利用するときは通学証明書がなくても古い定期券と引換えで購入できます。ただし、学年はじめには通学証明書が必要です。

(10) 自転車・車・バイク通学

自転車通学をする学生、高学年で車・バイク通学をする学生は交通ルールを守って安全運転を心がけてください。登下校時に生ずる騒音や車・バイクの違反駐車、迷惑駐車などにより、近隣の生活環境が著しく損なわれ地域住民の日常生活の障害になりますので各自注意してください。

本校では、特別の事情により許可した学生以外の車・バイク通学は認めておりません。

★自転車

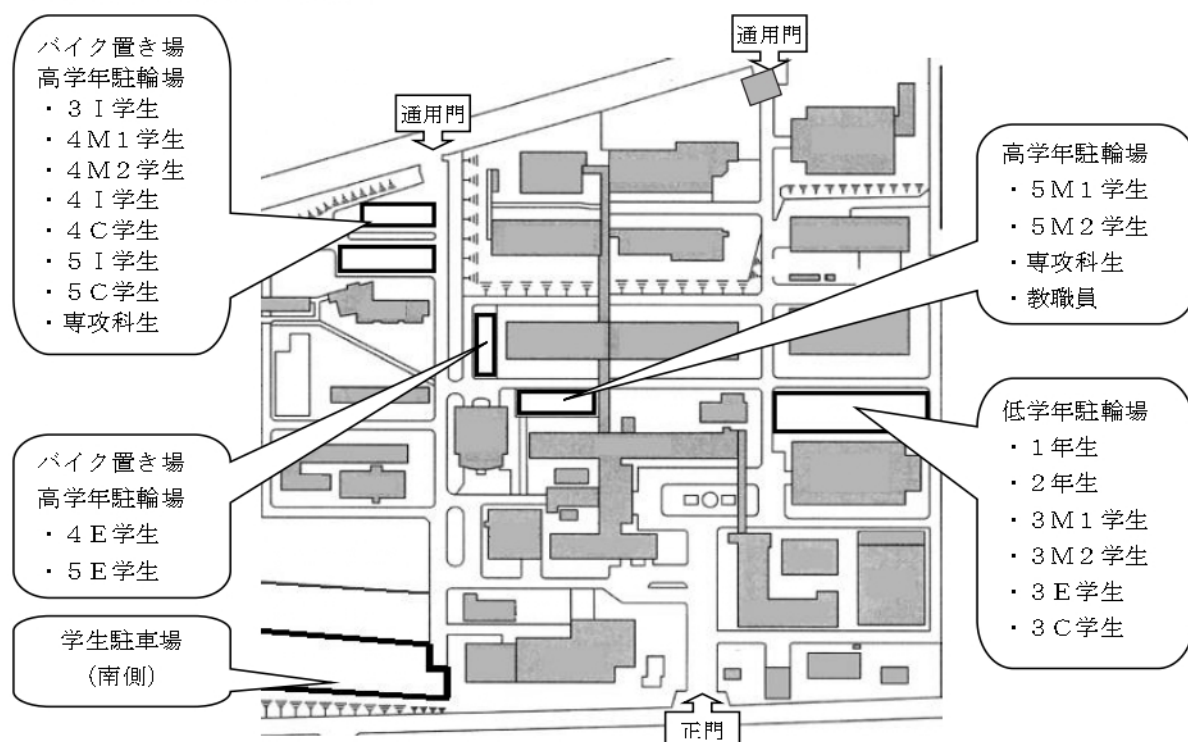
新入生には各クラスで担任からラベルが交付されるので自転車通学する学生は所定の位置に貼り付けてください。ラベルの破損や自転車を交換したときなどは学生課窓口で新しいラベルの交付を受けてください。

- ◆指定された駐輪場以外には置かないこと。
- ◆自転車から離れるときは必ず鍵を2つ以上掛けること。備え付きの鍵だけでは盗難防止になりません。簡単にドライバーやペンチ等で壊されてしまいます。
- ◆2人乗り、並列走行、傘さし、音楽を聞きながらの運転等は違反行為です。ルールを守って正しく乗りましょう。
- ◆ヘルメットを着用しましょう。



★車・バイク

- ・1～3年生には、車・バイク通学を原則として認めていません。
- ・4、5年生、専攻科生であっても、車・バイク通学には許可が必要です。
- ・許可期間は1年間です。次年度も車・バイク通学を希望する場合は、改めて申請をしてください。
- ・学校で定められた規則等に違反し指導を受けた学生に対しては、車・バイク通学を許可しないことがあります。
- ・車・バイクによる通学は、学校から住居までの走行距離が5km以上30km程度以下で、公共交通機関による通学が不便な場合に認めています。ただし、バイクの排気量は125cc以下です。
- ・車・バイク通学希望者は、必要書類を学生課に提出しなければなりません。
- ・許可されるかどうかは、審査の上決定されます。許可審査は4月から12月までの毎月と3月に行います。
- ・許可された学生には承認証とステッカーが交付されます。
- ・特別な事情がある場合は、許可基準外であっても、車・バイク通学を認めることがあります。
- ◆開講中だけでなく、土、日、祝祭日、長期休業中など、いかなる時も、無許可で車・バイクを校内に乗り入れることは禁止です。
- ◆車・バイク通学が許可された学生は、土、日、祝祭日、長期休業中など、いかなる時も、他の学生を同乗させて登下校することは禁止です。



(11) 学割証 (JR)

JR 線で片道 100km を超えて利用する場合、運賃が 2 割引になります。学割証は、自動証明書発行機にて発行します。各自で操作してください。

★学生団体運賃割引

課外活動などで、学生 8 名以上に引率者（教職員 1 名以上）があれば、運賃は 5 割引になります。詳しくは指導（顧問）教員又は学生課窓口で相談してください。

(12) 学生表彰

学生として表彰に値する行為があったときは、表彰されます。詳しくは、6. 諸規則 (16) 茨城工業高等専門学校学生表彰規則をご確認ください。

(13) 経済的支援の案内

経済的理由により学校生活を送ることが困難な学生に対して校内の掲示板及び茨城高専ホームページにて案内をしています。利用できる条件が定められていますので、担任の先生とよく相談して、これらの制度を活用してください。

ただし、学校に定められている規則などに違反して指導を受けた場合には、これらの制度を利用することができなくなる場合があります。

★日本学生支援機構奨学生

人物、学業ともに優れ、経済的理由で学校生活を送ることが困難と思われる学生に対して、独立行政法人日本学生支援機構が一定額の支援を行う制度です。学生の申請により学校内で審査して、基準を満たした学生を機構へ推薦します。機構で審査の上、採用が決定されれば、奨学金（給付・貸与）を受けることができます。

★その他の奨学生、融資制度

茨城県内の市町村やその他の企業・団体等による奨学金制度もあります。応募についてはそれぞれ条件がありますので各々の団体へご確認ください。学校へ奨学生募集の連絡があった場合は、その都度、校内の掲示板及び茨城高専ホームページで案内をしていますので、応募したい学生は学生課学生支援・寮務係窓口へ相談に来てください。

(14) 高等学校等就学支援金制度

高等学校等就学支援金制度とは、家庭の状況にかかわらず、全ての意志ある高校生等が安心して勉学に打ち込める社会をつくるため、国の費用により、学生の授業料に充てる高等学校等就学支援金を支給し、家庭の教育費負担を軽減するものです。

国立高等専門学校（第 1 学年～第 3 学年）の学生で一定の所得（年収 910 万円程度）未満の世帯が就学支援金支給の対象となり、月額 9,900 円（年額 118,800 円）が支給されます。支給期間は、原則として通算 36 月です。また、保護者（学生の親権者）の所得に応じて就学支援金の加算または、未支給となることがあります。

上記の内容は、年度によって内容が異なることがあります。制度や申請手続きの詳細につきましては、随時お知らせいたします。

(15) 高等教育の修学支援新制度

高等教育の修学支援新制度とは、経済的な理由で学び続けることをあきらめないよう、給付型奨学金と授業料等の減免により、意欲のある学生のみなさんの「学び」を支える制度です。

日本学生支援機構で給付型奨学金の奨学生に採用されると、支援の区分に伴い授業料が減額になります。

国立高等専門学校（本科第4学年～第5学年、専攻科第1学年～第2学年）の学生で、住民税非課税世帯又はそれに準ずる世帯、多子世帯（扶養する子どもが3人以上である世帯）が修学支援新制度の対象となり、給付型奨学金については、第Ⅰ区分の世帯に対して、月額自宅通学 17,500 円（年額 210,000 円）、自宅外通学 34,200 円（年額 410,400 円）が支給されます。

なお、本制度の支給要件として、GPA（平均成績）等が上位 1/2 以上であること又は、修得単位数が標準単位数以上であることかつ「学修計画書」の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認できることが必要です。

申請手続きの詳細につきましては、随時お知らせいたします。

（16）災害共済給付制度（日本スポーツ振興センター）

この制度は、学校と日本スポーツ振興センターが契約を締結し、授業中、課外活動、登下校時など学校管理下における学生の負傷、疾病、障害又は死亡に関して必要な給付を行います。

この災害共済制度には学生全員が加入しており、共済掛け金の保護者負担分については本校後援会費より負担しています。給付請求書類は学生課学生支援・寮務係又は学生健康センター（保健室）で受け取ってください。

（HP からもダウンロードできます）

（17）任意保険（国立高専団体学生総合補償プラン）

災害共済給付制度の他に、任意保険を用意しています。毎年度加入募集の案内をしています。

担当窓口は学生課学生支援・寮務係です。

学校管理下中・管理下外を問わず 24 時間保障される保険です。

自転車通学での接触事故における賠償責任も補償されます。

〈詳細はパンフレットをご覧ください〉

（18）食堂・売店

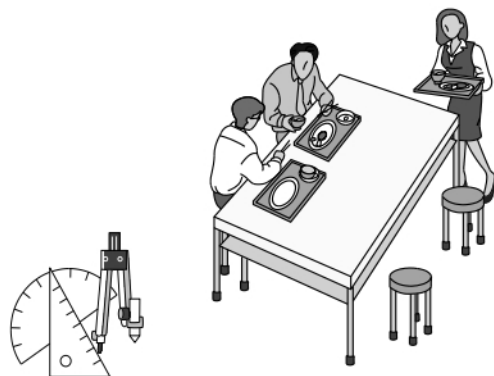
茨友会館 1 階に、食堂（新日本電工あつまる食堂）及び売店（ヤマザキ Y ショップ）があります。営業時間は次の通りです。

食堂：11:30 ～ 13:30

売店：8:30 ～ 16:30

（学校が休みのとき及び長期休業期間中は閉店）

なお、自動販売機では各種飲料類を扱っています。



（19）プールの利用

正課の授業及び水泳部の活動以外では、プールの利用はできません。

ただし、（16）茨城工業高等専門学校プール使用心得に記載の方法により、利用が認められることがあります。詳しくは学生便覧の p. 108 を確認してください。

（20）学校への意見・提案

8 号館ラウンジと 1 号館就職進学指導コーナー脇に「学校への提言」箱が設けられています。

また、本校ホームページ内に「茨城高専意見箱」を設けています。

皆さんのご意見・ご提案がありましたら、どうぞお寄せください。投書の際は、「なりすまし」等を防ぐためできれば名前、連絡先を記入してください。記名をしたから本人に不利なことが起こるということは、決してありません。



(21) 課外活動

課外活動は正規の授業では十分に補うことのできない領域の人間形成に、大きな役割を發揮します。協調性・責任感・忍耐力などの育成、教室では得られない人間的な交流及び自己の可能性、個性、適性の発見など、いくつかの重要な意義が認められています。任意参加ですので、よく考えた上で参加の有無を決めましょう。

運動系の部・同好会には高専独自の関東信越地区大会、全国大会があります。さらに、運動部に所属する学生のうち1年生から3年生までは高校体育連盟や高校野球連盟に加盟し、4、5年生や専攻科生は大学生や社会人で構成される連盟等にも加盟することも可能であり、各種の大会に参加しています。

文化系の部・同好会には高専独自の関東信越地区文化発表会が毎年開催され、日頃の成果を互いに発表するとともに他校の高専生との交流を活発に行っています。また、高校文化連盟に加盟している部・同好会もあります。

なお、学業成績が極端に不振な学生に対しては、大会やコンクール等への参加に関して制限が加わることがあります。

また、課外活動に関わる学生、保護者、教職員が過度な負担を負うものであってはなりません。本校では、適切な課外活動の実施のため、スポーツ庁、文化庁、高専機構などの方針をふまえ、課外活に係る在り方と方針を策定しています。

茨城工業高等専門学校の課外活動に係る在り方と方針

令和4年11月24日
校長 裁定

1 本校における課外活動の在り方

- (1) 課外活動は、学校教育の一環として実施する教育活動であり、学生にとって豊かな学校生活を経験する有意義な活動であるとともに、“「自律と創造」を教育理念として掲げ、豊かで持続可能な社会を実現するために、自律的にこれらの課題に取り組んでこれらを解決すると共に、新しい知識を生み出すことのできる創造性あふれる技術者を育成する。”という本校教育理念を達成する上でも極めて効果的な活動である。
- (2) 課外活動は学生の自主自律の精神を基本に、学生と指導教員との合意形成により適切な活動日程や活動量を定め、双方にとって過度な活動にならないよう配慮するとともに、学生がボランティア活動など多様な学生生活を送る機会をもてるよう配慮することが必要である。
- (3) 感染症対策や災害対策のため、課外活動を制限する場合がある。

2 本校における課外活動の方針

2-1 課外活動の休養日の設定

- (1) 年間を通して各週、授業日で1日以上、休業日で1日以上を休養日とする。長期休業期間中も週2日以上を休養日とする。
- (2) 大会参加等で休養日が取れない週がある場合、前後の週に振替日を設定する。やむを得ず休養日が設定できない場合には学生主事と相談の上、別途振替日を設定する。
- (3) 夏・春の長期休業中に、少なくとも1週間程度の休養期間を設定する。
- (4) 毎回の活動は指導教員の指導の下で行い、授業日で2時間程度、休業日では午前もしくは午後のいずれかで3時間程度とする。大会参加等の場合はこの限りでない。
- (5) 定期試験の1週間前以降試験終了までは課外活動を行わない。ただし、大会参加等、事前に学生主事の許可を得た場合は、必要最小限の活動についてのみ許可する。
- (6) 指導教員は休日等の課外活動指導に対しては計画的に休日振替を行うとともに、他の指導教員と連携し、振替休日に課外活動業務を行わないこと。

2-2 課外活動の年間計画等の策定

- (1) 指導教員は、「関東・全国大会及びこれらにつながる大会への出場について」等を勘案し、年間活動計画（参加を

- 予定している大会やコンテスト等、長期の休養期間)を策定する。また、毎月の活動計画及び活動実績(活動日時・場所・内容、休養日)を作成し、これらを学生主事に提出する。
- (2) 学生主事は提出された活動計画・実績について確認し、過度な活動をしていると判断される場合は、当該団体あるいは当該指導教員に対し速やかな改善を求める。
- (3) 感染症対策のため、各部・同好会での感染症対策を記載した「感染症対策調査票」を作成し、学生主事に提出する。

2-3 課外活動の運営について

- (1) 体罰・活動の強要については、いかなる理由があっても決して許されるものではない。指導に当たっては、集団・個人の希望や能力に応じた適切な指導に徹する。
- (2) 保護者の理解と協力は学校運営上欠かすことのできない重要なことである。指導教員は毎年度、指導に関する基本方針、大会やコンテスト等の年間計画及び長期の休養期間、日常の活動時間・休養日を明確にし、保護者に示すこと。
- (3) 活動中のケガなどの事故が発生した場合には、指導教員が学生主事・主事補、学生支援・寮務係や保健室など必要な部署と連携し、適切に対応すること。

学生会、部・同好会一覧

学生会	活動場所・活動日	活動内容など
学生会執行部	1号館1階 学生会室 平日	各種の委員会、部・同好会、クラスおよび学生個人に対してのサポートを行っています。ボランティア活動やレク大会、茨香祭(文化祭)など、さまざまなイベントを一緒に企画してくれる人を募集しています。

運動系	活動場所・活動日	活動内容など
運動部本部		各部・同好会のサポート、体育大会の運営を行います。
硬式野球部	野球場 週5日 (土日試合の場合あり)	1～3年生は高野連の大会、4・5年生は高専体育大会を目標に活動しています。(関東信越地区高専大会 R01・R04 準優勝、R05 優勝。全国高専大会 R05 第3位)。夜間照明や自動散水機などの設備も整っています。真剣かつ楽しく野球をやりたい方、一緒に頑張りましょう。
サッカー部	サッカー場 週5日	高体連・高専大会の両方に出場しています。部員全員が活躍出来る機会がありますので、みんなで勝てるチームを楽しく作りませんか?
陸上競技部	陸上競技場 平日	高専と高体連の大会を目標に練習しています。高専から陸上競技を始めた部員もいます。未経験者大歓迎です!!高体連の関東大会に出場した選手もいます。
テニス部	テニスコート 月～土曜日	高専大会やひたちなか市民大会に参加します。また1～3年生は高体連の大会にも参加しています。現在、低学年の部員がとても少ないので、誰でも活躍できるチャンスがあります。初心者の方もソフトテニス経験者も、興味のある人はぜひテニスコートに来てください。
ソフトテニス部	テニスコート 月～土曜日 (日曜日に試合を行うことあり)	高専大会、高体連の大会、ひたちなか市の大会などに参加しています。男女問わず、経験者も初心者も歓迎します。興味のある方はテニスコートへどうぞ。
バスケットボール部	第1体育館 西側 平日	高体連、高専大会に参加しています。男バス、女バスとも、初心者、経験者、大歓迎です。ぜひ一緒にバスケットボールを楽しみましょう。

卓球部	第1 体育館 東側 月～土曜日	高体連の大会、高専大会、市民大会に参加し、校内トップクラスの成果をあげています。今では全国高専大会、高体連県大会の常連にいます。厳しい練習を通じてこれからの人生への糧を得てみませんか。
バレーボール部	第2 体育館 西側 月～土曜日 (日曜日に試合あり)	高体連、クラブ連、高専大会などの大会に参加。28 年度から関信越高専大会3 年連続優勝、28・29 年度全国高専大会第3 位など頑張っています。初心者でも優しい先輩が熱心に指導してくれますので心配はいりません。また、オフにはみんなでご飯を食べたり、ボーリングをするなどバレー以外でも親睦を深めています。
バドミントン部	第2 体育館 東側 平日 (～19 時) 土曜日 (午後、～17 時)	経験がない人でも毎日の練習で上達していきます。平成28 年度全国高専大会で入賞した女子団体のメンバーは半分以上が初心者でした。いっしょに練習に取り組んで、高専や高体連の大会で上位入賞を目指しましょう。
剣道部	武道館 西側 平日	週3～4 日活動しています。16:20～18:20 くらいです。土、日、祝祭日は原則として活動しません。たまに(練習)試合があります。
柔道部	武道館 東側 月～土曜日 (水曜日は休み)	中学校の部活とは違った雰囲気の中で柔道をやってみませんか。大切なのは、自主的に目標を持って活動することです。そうすれば強くなります。そしてその先には、全国大会や入賞メダルが待っています。
水泳部	プール (夏季) 平日	水泳部は部員十数名で活動しています。夏季は学校のプールで練習をし、冬季はウエイトトレーニングや体力づくりを行います。主な出場大会は高専の地区および全国大会と高体連大会です。2018 年は高校の関東大会に個人およびメドレーリレーで出場、2019 年、2021 年は全国高専大会で優勝者を輩出しました。また、高専から水泳を始めた学生もあり、皆で楽しく活動しています。
弓道部	弓道場 月～土曜日 (水曜日は休み)	未経験者、大歓迎です！源平の昔、那須与一は鹿島神宮の弓道大会で優勝し弓の名人と称されました。弓道の好きな方、ぜひ弓道部に参加してください。
女子バレーボール部	第2 体育館(週2 回) 第1 体育館(週1 回)	高専大会、高体連の大会に参加しています。主に火・水・金の放課後に練習しています。大会前には土曜に練習することもあります。バレーボール部のマネージャーをやりながら活動しているメンバーなど、兼部しているメンバーもいます。バレーボール未経験でも見学・体験歓迎です。
ダンス部	武道館	仲良く楽しく活動しながらもダンス技術向上を目指しています。

文化系	活動場所・活動日	活動内容など
文化部本部		各部・同好会のサポートや関東信越地区文化発表会の運営などを行います。
茶道部	1 号館 3 階 課外活動室 2 月曜日(お茶の稽古) 木曜日(着付け)	流派は表千家です。外部から先生をお呼びして教えていただいています。木曜日は着付けの練習をしています。お稽古のときにはお菓子が食べられます。みんなで楽しく活動しています。
自動車部	課外活動施設 自動車部部室 平日	第29 回本田宗一郎杯 HONDA エコノパワー燃費競技 全国大会参戦 (2009 年 10 月 10 日、11 日) GroupⅢ (大学・短大・高専・専門学校) 1098km/ℓ (11 位), 575km/ℓ (29 位)

吹奏楽部	1号館1階 SCS室兼音楽室 月～木・土 (合奏:水・木・土)	吹奏楽部は、入学式や卒業式、野球応援などの校内行事、吹奏楽コンクールや関東信越地区文化発表会への参加など、幅広く活動しています。また1月には吹奏楽部主催のニューイヤーコンサートを開催しています。
ラジオ部	課外活動施設 裏 ラジオ部室 平日	電波、電気、原子力・色素増感型太陽電池などアマチュア無線活動をするのに必要な「エネルギー」、我々を取り巻く「環境」について研究・探究活動しています。各種学会・研究会で発表実績を残しています。
ロボット部	課外活動施設 創作活動室 平日	ロボット部では、ロボコンやその他の大会に出場しています。ロボット部に入部すると、授業ではやらないことができるし、簡単な機械設計、電子回路ができるようになります。
天文部	1号館屋上、 物理第1実験室 平日	天文だけに限定せず、サイエンスに関する様々な活動を行なっています。金曜日の屋上観測会、ルビー・サファイアなどの宝石の色の研究、プラネタリウム作製、地域子供向けのサイエンスショーなどです。詳しくは天文部HP https://niticastronomy.myporfolio.com/ 、天文部X(旧Twitter) @NITIC_astronomy をチェックしてください。
軽音楽部	課外活動施設 音楽練習室	週3日程度活動しています。バンドを組んでみたい人、ただ楽器をやりたい人またはやってみようと思っている人、ただ歌を歌いたい人、どなたでも大歓迎です。
将棋部	1号館3階 国際交流クラブ室 原則 月、水、金曜日	将棋部の主な活動は将棋の対局や詰将棋です。3年生までは高校生の大会に参加でき県大会優勝者も出しました。また高専の将棋全国大会も地区予選無しで出場でき、平成30年は全国大会優勝をしました。
ELSAC部	国際交流室 木曜日、企画は不定期	英語や留学に興味がある！英語を使って何かに挑戦したい！学生による英語コミュニティです。様々な角度から英語を身につけるイベントを会員が月に1回程度企画します。イベントは誰でも参加できるので、是非気軽に遊びに来て下さい！
園芸・環境部	庭園、テニスコート横(防災倉庫の隣)、 正面ロータリー内芝生 平日2日(水やりは毎日)	園芸・環境同好会では、主に園芸と環境の二つの分野で活動を行い学生間の交流、環境美化を目的としています。好きなお花、植物を育てたい方は園芸に！環境問題やSDGsに興味がある方は環境に！少しでも気になってくださったらぜひ園芸環境部に足を運んでみてください！
DTM部	7号館 2階会議室 火・金	DTMとは、「パソコンで楽曲を作ること」です。楽曲制作、会員同士で意見交換会、勉強会をしています。「演奏は出来ないし、楽譜も読めないけれど、曲を作りたい...」未経験でも曲は作れます！是非来てみて下さい！

同好会	活動場所・活動日	活動内容など
漫画研究同好会	課外活動施設 共用部室 不定期	漫画は日本の現代文化を支える大きな力となり、更には海外まで漫画文化を発信しています。本研究会は漫画を描くことにより、日本文化のさらなる発展と推進となることを真面目に考えています。
数学研究同好会	6号館2階 電子回路演習室 不定期	大学編入学試験問題や大学入試問題を解くなどして、数学の楽しさを味わっています。じっくり考えて自分だけで正解にたどりついたときの喜びは最高です。それぞれの学年や実力に応じた数学に挑戦します。
ジャグリング同好会	グラウンド 火・金	ジャグリングを通じ、心身の鍛錬をもとに健全な精神の育成と技術向上をはかっています。また、茨香祭から子ども会などの様々なイベントへ参加し、練習の成果を披露しています。

物理学研究開発同好会	課外活動施設 不定期	会員同士による議論や知識の共有、物理学に関する研究を主な活動内容として据えています。また、研究内容に即した計測機器の開発なども行う予定です。物理学を学びたいという欲のある方は是非加入してください。
サウナ研究同好会	主に合宿所和室 原則週1日	サウナの楽しさや身体効果を学内外に発信したり、サウナの危険性を理解したうえで、安全な楽しみ方を広めたり、サウナに関する情報を学生間で共有したりしています。
国際交流同好会（ICE）	水曜日・グローバル 交流室2	学生同士の文化交流としてゲーム、お茶会、遠足、地域との交流を行います。
ティータイムセミナー 同好会	課外活動室、平日	世界各国の数学研究所では、夕方からのお茶会で分野関係なく学生・教員が自由な議論をして思考を柔軟にしていました。本同好会では「勉強をもっと無邪気に楽しく」をモットーに、数学研究を4コマ漫画にしたり、本校の魅力や質問箱を映像・放送にして発信したり、お呼びしたい先生を「今月の講師」としてご招待したりします。2022年新設です。
eスポーツ同好会	合宿所 週2日	eスポーツを楽しみ、交流を深めることを目的として活動している同好会です！スマブラや、スト6などのゲームを各自持ち寄り活動しています。大会で勝ちたい人や誰かと遊びたいという人まで幅広く在籍しています！
ダーツ同好会	合宿所 月・水・金	ダーツ同好会では、ダーツ好きが集まり、楽しく交流しながらダーツの技術向上を図る場となっています。初心者から上級者まで、どなたでも歓迎しています。一緒にスキルアップし、仲間との絆を深めながら競技を楽しんでみませんか？ぜひ一度、気軽に参加してみてください！

※令和8年3月現在

(22) 課外活動の諸手続

各種様式は、ホームページからダウンロード又は学生課窓口で受け取ってください。

★新規に団体（部・同好会）を創設したいとき

校内に団体を創設したいときは、指導教員と責任代表者2名以上を決めてください。「規約」、「団体員名簿」を添えて、「学生団体結成許可願」を学生会に提出してください。なお承認後は部・同好会指導（顧問）教員依頼済報告書を学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★次年度に継続して活動を行うとき

団体（部・同好会）は、12月下旬までに次年度分の「部・同好会指導（顧問）教員依頼済報告書」を学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★団体員（部・同好会員）名簿の提出について

団体（部・同好会）は毎年5月中旬までに「課外活動届」を「部員名簿」と「年間計画表」を添えて学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★校外で行事をするとき

学生・団体（部・同好会）が校外で開催される行事（コンクール、コンサート、講演会、大会等）に参加するときや、校外で催し物を開催する場合には、「試合・校外行事参加届」をなるべく早めに学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★運動部が対外試合をするとき

運動部が校外あるいは校内で他の団体（高校、大学等）と練習試合や公式試合を行うときには、試合初日の1週間前までに「試合・校外行事参加届」を学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★校内の施設を使用するとき

団体（部・同好会）が、通常使用している施設以外の施設を使用する場合や、休日に本校施設を使用する場合には、事前に「施設使用許可願」を学生課学生支援・寮務係に提出してください。

★印刷物、ビラを配布するとき

団体（部・同好会）が校内又は校外において学校名を使用して印刷物・新聞等を配布しようとするときは、「印刷物配布・販売許可願」に配布物を添えて学生課に提出し、許可を受けてください。

★ポスター・ビラを掲示するとき

団体（部・同好会）が学生会用の掲示板にポスターやビラを掲示したいときは、学生会長の許可を得た上で所定の場所に貼ってください。また、学生会用掲示板以外にポスターやビラを掲示したいときは、「掲示許可願」に掲示物を添えて学生課学生支援・寮務係に提出し、許可を受けてください。

(23) 合宿所の利用

部や同好会で試合前の強化合宿や発表会の練習を行う場合やクラスの行事を行う場合に、原則として5名以上であれば合宿所を利用できます。希望する日が空いているかどうかは学生課入口に置いてあるファイルにて確認してください。使用開始7日前までに「合宿研修所使用許可願」を学生課に提出してください。寝具などについては関係する教員とよく相談してください。

合宿所は多くの学生が利用しますので、清掃及び整理整頓を徹底してください。特に、ゴミは分別して袋に入れて処理してください。また、台所は常に清潔にし、ガスの使用と食材の取り扱いには十分注意してください。

(24) 登山、旅行等をする場合

個人的な行事であっても、海外旅行、あるいは危険を伴うような登山をする場合には、原則として以下の届出を学生課学生支援・寮務係へ提出してください。

海外旅行…海外渡航届

登山………登山届

(25) こんな時、ここへ

学生生活で戸惑うことも多いと思います。そんなとき、どこへ行って相談したらよいかを一覧表にまとめました。参考にしてください。



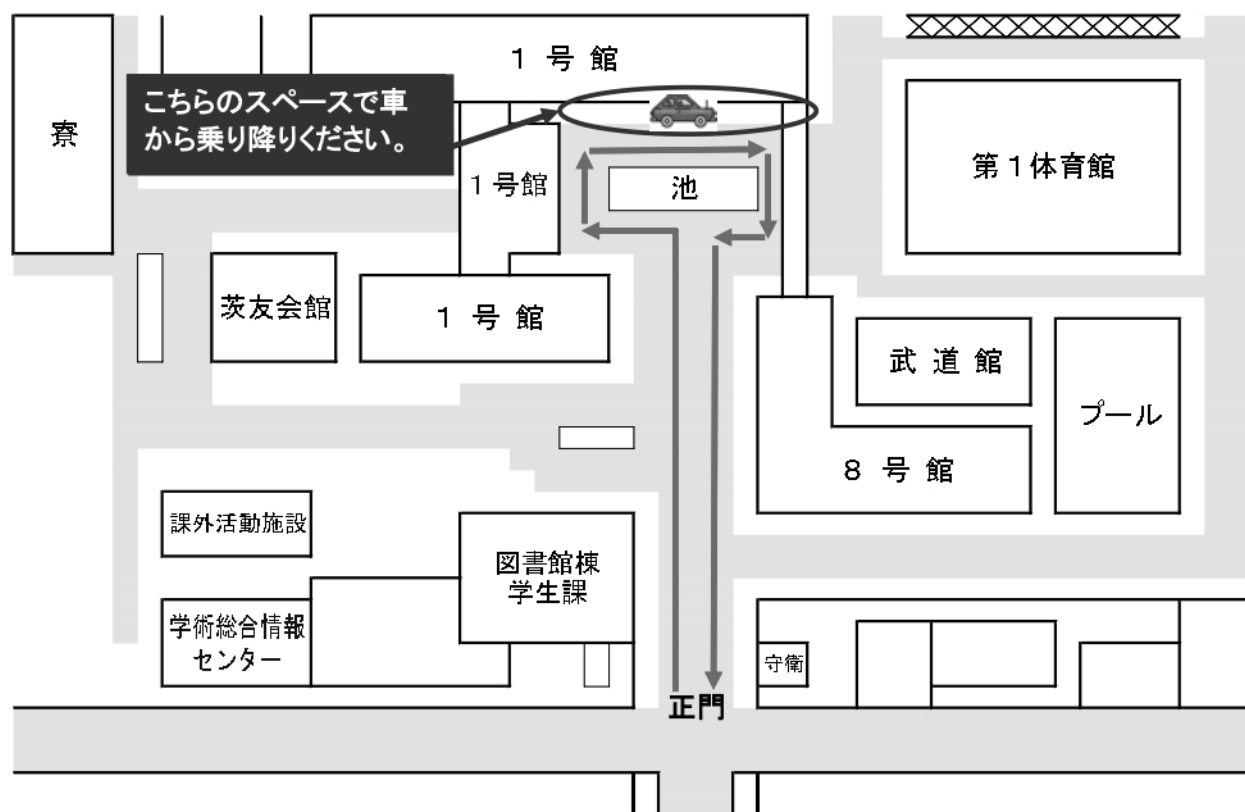
こ ん な 時 は ？			こ こ へ
通 学	1	いろいろな手続きがわからないとき	クラス担任、学生課
	2	定期券を購入したいとき(通学証明書の発行)	学生課学生支援・寮務係
	3	交通機関のストライキがあったとき	学生課教務係
	4	交通機関が遅延したとき	学生課教務係
	5	車・バイクで通学したいとき	クラス担任、学生課学生支援・寮務係
授 業	6	履修についてわからないとき	クラス担任、学生課教務係
	7	授業の受講方法についてわからないとき	クラス担任、学生課教務係
	8	成績について知りたいとき	クラス担任、学生課教務係
	9	教科書を購入するとき	学生課教務係
	10	試験全般についての質問	学生課教務係
	11	参考文献を探したいとき	図書館
	12	病気・けがなどで欠席したとき	クラス担任、学生課教務係
	13	忌引きで欠席するとき	クラス担任、学生課教務係
	14	休講などの連絡を知りたいとき	学生課教務係、掲示板、ホームページ

授 業	15	研修旅行について知りたいとき	クラス担任, 学生課教務係
	16	休学・復学したいとき	クラス担任, 学生課教務係
学 生 支 援	17	授業料が期日までに払えないとき	クラス担任, 学生課学生支援・寮務係
	18	奨学金について知りたいとき	学生課学生支援・寮務係
海 外 研 修	19	海外語学研修に参加したいとき	クラス担任, 学生課学生支援・寮務係
	20	留学したいとき	クラス担任, 副校長 (専攻科長), 学生課教務係, 学生課学生支援・寮務係
	21	I N S Aルーアンへ交換留学したいとき	コース主任, 学生課学生支援・寮務係
進 路	22	就職について知りたいとき	クラス担任, キャリア支援室
	23	専攻科への進学について知りたいとき	クラス担任, キャリア支援室
	24	大学への編入学について知りたいとき	クラス担任, キャリア支援室
	25	大学院への進学について知りたいとき	副校長 (専攻科長), コース主任, キャリア支援室
生 活	26	途中から入寮したいとき	クラス担任, 学生課寮務係 (学寮事務室)
	27	寮内の友達に会いたいとき	学生課寮務係 (学寮事務室)
	28	体育実技, 実験実習などの着替えは	教室, 女子は女子更衣室
部・同好 会 活 動	29	部・同好会活動について相談したいとき	副校長 (学生主事), 学生課学生支援・寮務係
	30	新しい部・同好会を設立したいとき	学生会室
	31	部・同好会活動について知りたいとき	各部・各同好会
	32	部・同好会の公式試合で欠席するとき	指導 (顧問) 教員, 学生課教務係
	33	部・同好会に入りたいとき	各部・各同好会
施 設・設 備 の 利 用	34	校内の施設を利用したいとき	学生課学生支援・寮務係, 教務係
	35	コンピュータを利用したいとき	学術総合情報センター窓口
	36	体育館・武道館を利用したいとき	体育教員室, 学生課学生支援・寮務係
	37	グラウンドを借りたいとき	体育教員室 (第 1, 第 2 体育館)
	38	運動用具を借りたいとき	体育教員室 (第 1, 第 2 体育館)
	39	プールを利用したいとき	学生課学生支援・寮務係
健 康 悩 み	40	合宿所を利用したいとき	学生課学生支援・寮務係
	41	相談事・悩みごとがあるとき	クラス担任, 学生健康センター (保健室)
	42	けが, 病気をしたとき	学生健康センター (保健室)
	43	急に体調が悪くなったとき	学生健康センター (保健室)
	44	災害給付金や保険請求の申請があるとき (登下校時, 授業時間中, 課外活動中のけがなど)	学生健康センター (保健室) ・学生課窓口
そ の 他	45	在学証明書が必要なとき	自動証明書発行機
	46	保護者を変更するとき	クラス担任, 学生課教務係
	47	住所が変わったとき	クラス担任, 学生課教務係
	48	学割証がほしいとき	自動証明書発行機
	49	資格取得について知りたいとき	クラス担任, 各系長
	50	学生証を紛失してしまったとき	学生課教務係
	51	交通事故を起こしてしまったとき	クラス担任, 学生課学生支援・寮務係
	52	落とし物をしたとき	学生課学生支援・寮務係
	53	落とし物を拾ったとき	学生課学生支援・寮務係
	54	盗難に遭ったとき	学生課学生支援・寮務係
	55	掲示をしたいとき	学生課学生支援・寮務係 (部・同好会関係は学生会室)
	56	印刷物を配るとき	学生課学生支援・寮務係
	57	アルバイトをしたいとき	クラス担任, 学生課学生支援・寮務係
	58	校内の物品等を壊したとき	クラス担任, 学生課教務係, 学生支援・寮務係
	59	パスワードを忘れたとき (G-mail, Microsoft365, 高専統一認証システム (演習室, 校内無線 LAN 等))	クラス担任, 総務課総務係

(26) 車での送迎経路・乗降場所

車での本校への送迎に関しまして、車からの乗り降りを学校前の道路で行うと近隣の方へのご迷惑になりますので、車からの乗り降りは本校構内にて行ってください。また、学生の安全確保及び混雑緩和のため、池の北側・1号館沿いにて乗り降りしてください。

なお、学生は道路を横断する際は左右を確認し、構内でも車には十分に注意してください。



(27) 防犯設備

本校における危機管理を推進し、校内への不審者の侵入抑止、犯罪の予防、その他安全性の確保及び資産の保全を目的とし、校内に防犯カメラを設置しています。設置箇所は、学生用掲示板に掲示してあります。

(28) 専攻科社会人学生について

社会人学生の方で、学業と仕事の両立に悩んだり、困りごとが生じたりした際は、副校長（専攻科長）、コース主任、学生課にご相談ください。

4. 各種施設利用ガイド

4-1 図書館ガイド

図書館は、学生及び教職員の学習、教育、研究活動を行うため、各種の情報を提供する施設であり、豊かな教養、情操を養う場、憩いの場です。専門書、一般教養書、学習参考書を始め、美術書など芸術に関する図書や新聞・文芸、パソコン、スポーツなどの趣味に関する雑誌及び CD、DVD などの AV 資料も備えています。就職・進路・資格の情報コーナー、シラバスコーナー等の充実も図っています。夜間及び休日の開館を実施し、学生への便宜を図るとともに地域の人々にも生涯学習の場として開放し、活用されています。さらに、より気軽に図書を手にすることが出来るよう、8号館と1号館の校内2か所に図書コーナーを設置しています。

また、学術系専門書の電子書籍・電子ジャーナルは図書館ホームページからご利用頂けます。利用方法はスタッフへお気軽にご相談ください。

1. 図書館

(1) 開館時間

曜 日	開館時間	備 考
月～金	8:30～19:00	授業のある平日
	8:30～17:00	春季・夏季・冬季及び学年末休業期間並びに特別研修期間
土	10:00～17:00	通常
	休館	春季・夏季・冬季及び学年末休業期間並びに特別研修期間
日	休館	通常
	10:00～17:00	試験期間1週間前及び試験中

(2) 休館日

日曜日（ただし試験1週間前及び期間中は開館）・祝日

春季・夏季・冬季及び学年末休業期間中の土曜日

年末年始の休業日

その他校長が特に必要と認めた日

(3) 利用案内

★貸出し手続き

カウンターで手続きをしてください（参考図書、製本雑誌、雑誌の最新号の貸出はできません）。

本校学生は、学生証と図書を提示してください。

本校教職員は、身分証明書（利用カード）と図書を提示してください。

一般の方は、身分証明書等による確認で「利用カード」を発行します。

★貸出冊数と期間

貸出区分	利 用 者	冊 数	期 間
一 般 貸 出	本科生、専攻科生、研究生、聴講生、科目等履修生	5冊以内	15日以内
	教職員	20冊以内	60日以内
	一般利用者	3冊以内	15日以内
卒業研究貸出	本科生（5年生）	3冊以内	60日以内
特別研究貸出	専攻科生	6冊以内	60日以内

※長期休業期間中については、別に定める

★返却

カウンターに返却してください。

図書館が開館している場合は、図書館棟入口（1F）の返却用ブックポストに入れてください。

★予約

借りたい本が貸出中の場合は、カウンターで貸出の予約申込ができます。OPACからの予約申し込みは、カウンターでのパスワード登録が必要です。

(4) 蔵書検索

★OPAC 検索（＝コンピュータによるオンライン目録検索）

図書館の蔵書は、館内の蔵書検索用パソコンや図書館ホームページの蔵書検索画面から書名・著者名・出版社などのキーワードを入力して検索することができます。

URL <https://libopac-c.kosen-k.go.jp/webopac12/cattab.do>

★直接探す方法

図書は下記の「日本十進分類法」で分類し、配架しています。図書の背に張られているラベルで探してください。

000 総記	007 情報学・情報科学	100 哲学	200 歴史
300 社会科学	310 政治	330 経済	370 教育
400 自然科学	410 数学	420 物理学	430 化学
500 技術・工学	530 機械工学	540 電気工学	570 化学工業
600 産業	700 芸術・美術	800 言語	900 文学

(5) 利用上の注意

図書館利用細則に従ってください。ここでは、利用上のマナーを4つ挙げておきます。

1. 静かに利用してください。
2. 携帯電話の使用はご遠慮ください。
3. 資料は大切に扱ってください。
4. 飲食は禁止です。

(6) その他

★購入希望図書

図書館に備えてほしい本は、購入希望図書用紙へ記入しカウンターへ出してください。

★最新情報

下記の図書館ホームページをご確認ください。

URL <https://www.ibaraki-ct.ac.jp/facility/library/index.html>

2. 図書コーナー

(1) 設置場所

1号館1階就職・進学資料コーナー、8号館1階ラウンジ。

(2) 開設期間・時間

図書コーナーを利用できる期間・時間は、各図書コーナーの設置場所を利用できる期間・時間と同じです。

(3) 利用案内

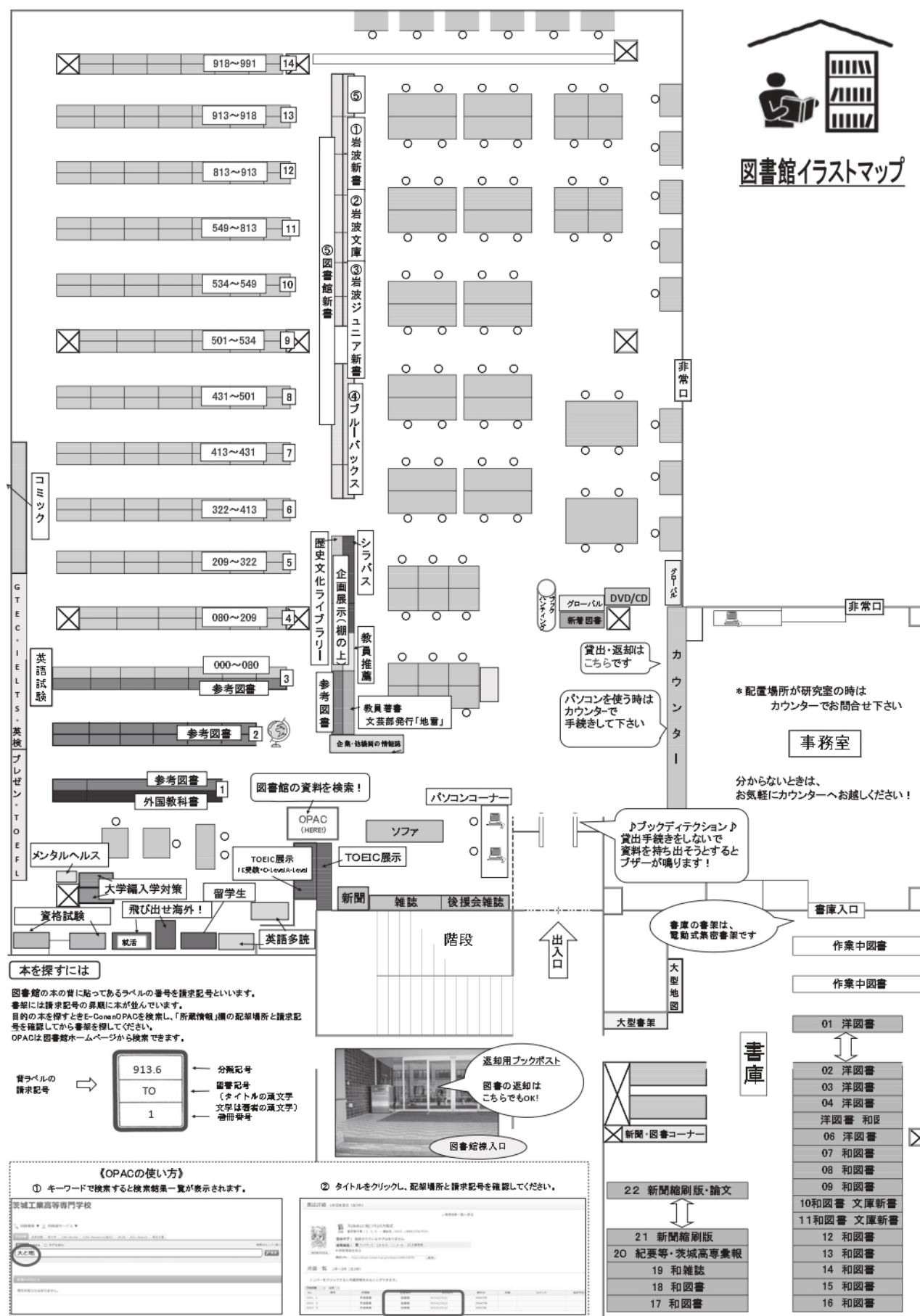
★帯出・返却手続き

図書を帯出する時は、図書コーナー備付の図書帯出簿に必要事項を記入してください。

一度に3冊まで、7日間帯出できます。

図書を返却する時は、図書帯出簿に返却日を記入してから、図書コーナーに戻してください。

(7) 圖書館平面図

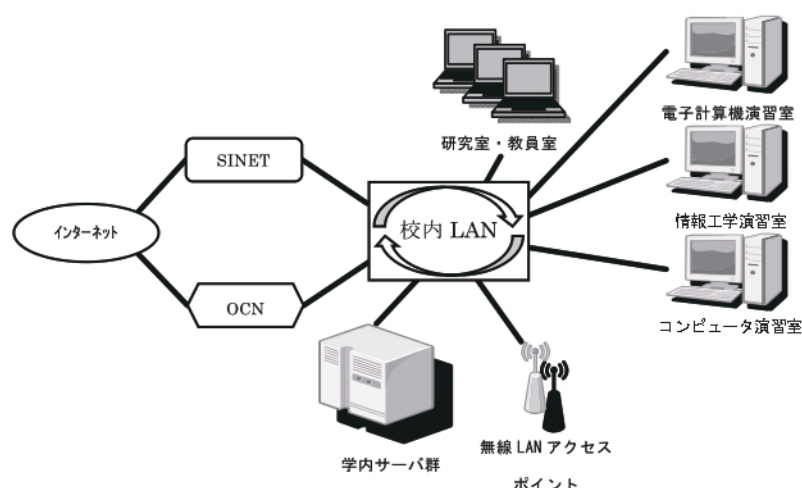


4-2 学術総合情報センターガイド

(1) 学術総合情報センターの概要

高度情報化社会といわれる現在において、本校におけるコンピュータの利用は必要不可欠なものがあります。学術総合情報センターでは教育、研究に必要な情報処理環境を提供しています。

学術総合情報センターではパソコンが設置してある演習室、実験室、事務室や教員室などを高速デジタル回線で接続し、校内情報ネットワークを構築しています。さらにこのネットワークは学術情報ネットワーク（SINET）と民間とのネットワークとも接続しており、校内ばかりでなく国内さらに全世界との情報交換も可能です。



校内情報ネットワークの構成

(2) 利用案内

学生が授業以外でコンピュータを利用して、授業で出された課題演習の完成、インターネットによる情報検索、電子メールの利用等ができるように、校内に計算機演習室を用意しています。各演習室の利用規則を守って、大いに利用してください。

利用にあたっては、学術総合情報センター内事務室の技術職員や授業・クラブ活動における指導教員の指示を受けてください。

部 屋 名	電子計算機 演 習 室	情 報 工 学 演 習 室	コンピュータ 演習室
場 所	学術総合情報センター棟	7号館1階	6号館2階
利用時間	平日 8:30～17:00		
システム	Windows 系 OS	Linux 系 OS	Windows 系 OS

校内には、これら以外にも図書館等にも学生が利用できるコンピュータが用意されています。利用したい場合には、関係する部門に問い合わせてください。

(3) 利用上の注意

演習室利用細則等に従ってください。ここでは、利用上のマナー等を挙げておきます。

1. 係員の指示に従うこと。
2. 飲食物を持ち込まないこと。
3. 勝手に機器の配線操作をしないこと。ディスプレイやPC等の配線等を触らないこと。
4. 机に落書きをしないこと。
5. エアコンを利用するときは窓を開め、操作盤のカバーを開けないこと。
6. 携帯電話・電子端末・ゲーム機などの充電をしないこと。
7. 入室するときはスリッパに必ず履き替え靴は靴箱へ入れること。また、使用したスリッパはきちんと靴箱へ戻すこと。
8. 非常時以外は非常口ドアを開けないこと。
9. 機器を持ち出さないこと。
10. 機器の取り扱いは丁寧に行うこと。
11. 機器の動作に不具合が起こった場合には、そのままの状態にして教員あるいは係員に直ちに連絡すること。
12. 液晶モニターは絶対に鉛筆などで触らないこと。向きや角度を変えてもいいが、不必要な移動はしないこと。
13. パソコンの上には物を置かないこと。
14. イメージスキャナ・資料提示装置は使用後カバーをかけること。ほこりの進入を防ぐため、上部に重いものを乗せないこと。
15. 机上にカバン等は乗せないこと。
16. 許可無しにソフトウェアのインストールを行わないこと。
17. 演習室内で他人の迷惑となるような行為をしないこと。
18. ネットワークエチケットを遵守すること。
19. 窓はなるべく開けない。換気は出来るだけ換気装置の電源を入れること。
20. 利用者がいない時は電灯やエアコンの電源を切ること。
21. プリンタの利用は演習室内の指示に従うこと。また、不必要に大量に印刷しないこと。

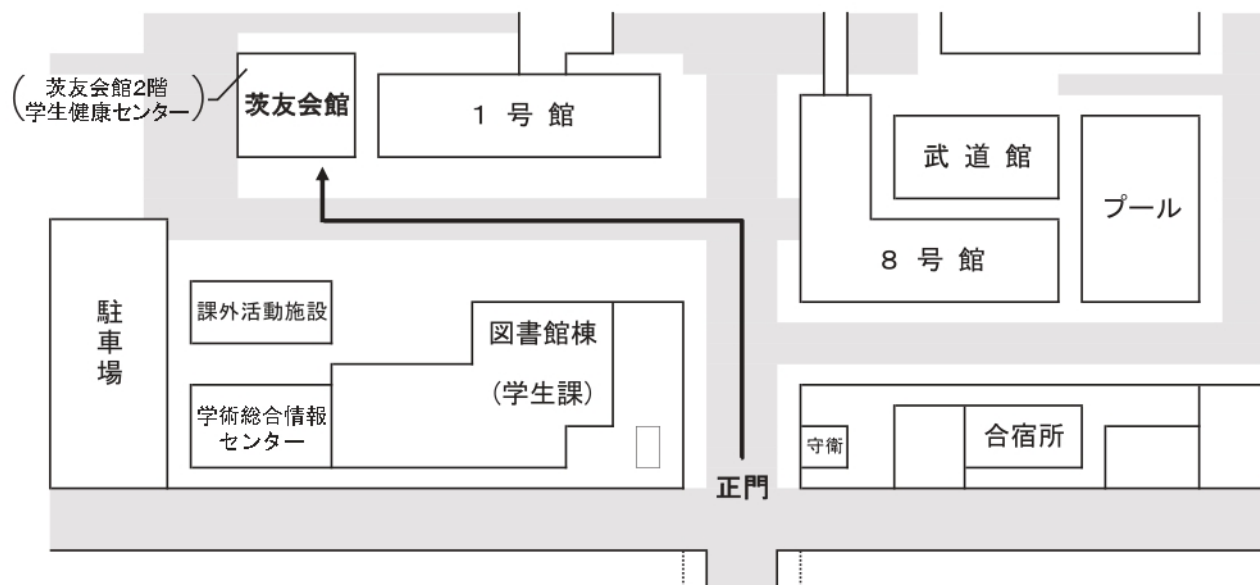


(4) 電子メールの利用

1 年生は入学後まもなく「情報リテラシー」で電子メールの使い方を学び、電子メールの送受信ができるようになります。利用するときには、担当教員の指示に従ってください。

4-3 学生健康センターガイド

学生健康センター（保健室、学生相談室）は茨友会館の2階にあります。



(1) 保健室の利用

保健室には看護師が勤務しており、学生・教職員の怪我、病気の応急措置、健康面での相談等に応じています。継続治療は原則的には行いませんので必要に応じて医療機関のご照会もいたします。学生の皆さまの健康状態を出来るだけ把握し健やかに学校生活を送れるようお手伝いさせて頂きたいと考えておりますので、些細なことでも結構ですのでお気軽にご利用ください。学校保健安全法の定めにより毎年4月～6月にかけて「学生定期健康診断」を健診業務専門機関へ委託し実施します。健診結果については封書「結果通知書」により個別に通知しますので自己の健康管理に役立ててください。

(2) 学生相談室の利用

学生相談室では、本校の学生や保護者からの相談に学外の相談員（カウンセラー・スクールソーシャルワーカー）が対応します。日常の学校生活や社会生活を送っている上で生じるいろいろな悩み、不安、その他さまざまな問題について相談を受け、学生の皆さんがより充実した学生生活を送れるように一緒に考えていきます。

たとえば、こんな悩みに…

■相談内容

- ・学業・進路に関する悩み（学習の仕方がわからない、成績、休退学、復学、留年、進路など）
- ・課外活動に関する悩み（部活動、サークル活動、寮生活など）
- ・メンタルヘルスに関する悩み（眠れない、食欲がない、落ち込み、イライラ、不安、やる気が出ないなど）
- ・対人関係に関する悩み（友人関係、先輩や後輩との関係、異性との関係、先生との関係、家族との関係など）
- ・発達特性に関する悩み（課題を溜め込んでしまう、予定を管理できないなど）
- ・個性に関する悩み（気にし過ぎてしまう、自信がもてない、LGBTQなど）
- ・生活面に関する問題（朝起きられない、スマホを手放せないなど）
- ・経済的な問題
- ・その他
- ・保護者からの相談

また、学生相談室では、学生のみなさんの心の健康を保つために、各種のアンケートを行い、その結果をふまえながら、必要に応じて面談をする等の支援も行っています。

■場所

カウンセリングルーム2（茨友会館2階）

■開室日

月、火、水、木曜日（HPに掲載）

■曜日と担当

曜日	担当者名
月曜	スクールソーシャルワーカー
火曜	カウンセラー
水曜	カウンセラー
木曜	カウンセラー
随時	※インターカー（看護師）



※インターカーとは、相談を希望する人や関係者の話を最初に聞き、受付を行う人のことです。

■予約の取り方

- ・下記QRコードから予約

[面接相談]



- ・学生健康センターHPから予約
- ・担任の先生や教員を通して予約
- ・保健室で予約（来室又は電話；029-271-2846）

〈KOSENころとからだの学外相談室〉

「KOSENころとからだの学外相談室」は、民間の専門機関によるメンタルヘルスサービスを利用して多くの学生や教職員が気軽に相談できる環境を提供することにより、「メンタルヘルスに対する“気づき・治療”の促進」と、「心身にわたる健康の保持・増進」を目的として設置されました。

■利用対象者

学生本人及びその家族（両親及び兄弟）、教職員（配偶者及び被扶養者）

■利用方法

詳細については下記QRコードよりご覧ください。



4-4 学寮ガイド

(1) 学寮の目的

すべての国立高専には校内に学寮が設置されています。高専の学寮は、学校の指導のもとに寮生が共同生活の体験を通して豊かな人間性を養うとともに、自己の人間形成を促すために設けられた教育施設です。

本校の学寮は、「朋有り遠方より来る、亦楽しからずや。」という論語の一節にちなんで、「有朋寮」と呼ばれています。寮生は通学時間を気にすることなく、学習活動に励んだり課外活動に意欲的に参加したりすることができます。また、アジア諸国からの留学生も寮生活をしていますから、寮生は留学生との交流を深めることができます。

本校では近年、遠隔地出身の入学生の急増により男子寮、女子寮とも3年生までの寮とし、遠隔地出身の学生を優先して入寮させています。また、3年以下の低学年の寮生の指導のため、学業及び学寮生活で模範になる高学年の学生を指導寮生として残しております。

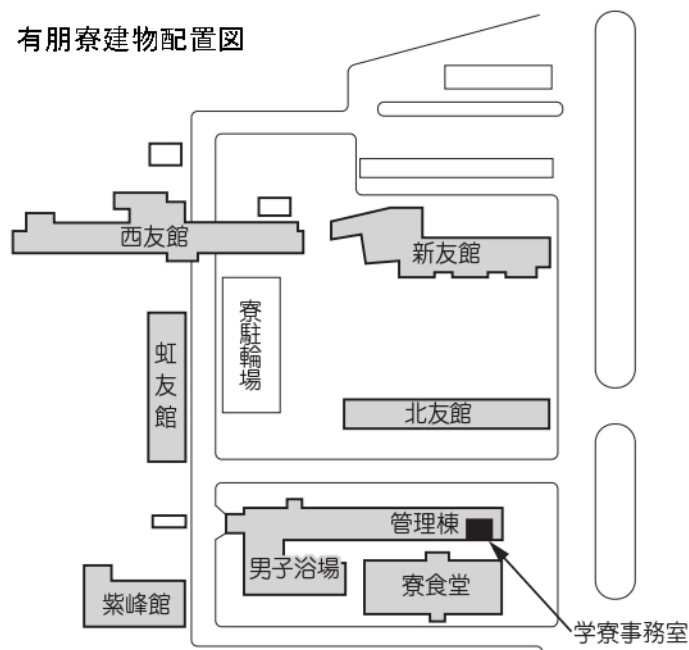
(2) 学寮の施設

学寮には5棟の寄宿舎があります。男女の区分は以下のとおりです。新友館の居室は、個室と2人部屋で、残りの4棟は全室個室（面積9㎡）です。

各棟の入寮可能人員は下表のとおりです。

棟 別	男女別	収容人員	備 考
新友館	男子寮	54名	個室18室、2人部屋18室、4階建、平成28年1月改修
西友館	男子寮	100名	個室、5階建、平成10年3月新築
虹友館	男子寮	34名	個室、3階建、令和3年12月新築
	女子寮	34名	
北友館	女子寮	32名	個室、3階建、平成13年8月改修
紫峰館	女子寮	23名	個室、4階建、平成11年3月新築

有朋寮建物配置図



(3) 通学生が寮生に面会したい場合（以下は、面会許可できる状況の場合）

通学生が無断で学寮の建物内に入ってはいけません。通学生が寮生と面会したい場合は、事前に学寮事務室（寮務係）に申し出て、寮生の所在を確認してください。面会許可を受けた者は、面会者用バッジを胸に付けて寮室を訪ねてください。通学生が寮生との面会ができる日時は次のとおりです。

通学生が寮生と面会できる日時 12：30～13：20（平日の昼休み） 16：00～17：00（平日の放課後） ただし、テスト期間中は面会不可

なお、許可された者以外の者が学寮の建物内に入っていた場合、入った者も招き入れた者も厳重な指導を受けます。特に異性の友人や知人が寮内に入っていた場合、該当する寮生には退寮を申し渡します。

(4) 寮生が納入する経費

- ①寄 宿 料 月額 800 円（個室）、月額 700 円（2 人部屋）
 （4 月と 10 月に半期分毎）
- ②入 寮 費 3,000 円（食器代相当額として、新規入寮時のみ）
- ③寮 費 年額 181,500 円（4 月から 2 月に定額：月 16,500 円ずつ）
 （光熱水費、消耗品、学寮維持共通経費）
 居室エアコン電気料 年額 3,000 円（4 月）（超過した場合は追加徴収）。
- ④寮生会費 月額 500 円（4 月と 10 月に半期分毎）
- ⑤給 食 費 1 日 1,409 円（3 食）×給食日数（給食委託業者へ支払い）

※寮費及び給食費は、値上げ又は臨時徴収を行うことがあります。

(5) 入寮を希望する場合

入寮の時期は原則として 4 月と 9 月です。4 月には入寮を希望する 1 年生について基本的に入寮許可します。ただし、入寮希望者が多い場合は通学が困難な地域出身者を優先的に入寮許可しています。

入寮の期間については 1 年更新であり、対象は 3 年生までとなっています。ただし、模範となる 4, 5 年生を指導寮生として一部入寮許可しています。

怪我をして一時的に通学が困難など特別な事情が生じたときは、副校長（寮務主事）あるいは学寮事務室（寮務係）（電話 029-271-2833）に相談してください。

5. 茨城工業高等専門学校学則

第 1 章 目 的

（目的）

第 1 条 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法にのっとり、及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為の人材を育成することを目的とする。

2 本校は、前項の目的を実現するための教育を行い、その成果を広く社会に提供することにより、社会の発展に寄与するものとする。

第 2 章 修業年限、在学期間、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、5 年とする。

2 在学の期間は、前項に規定する修業年限（第 2 学年以上に入学した者にあつては、修業年限から入学した学年の 1 学年前の学年数を減じた数）の 2 倍を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学した者にあつては、退学及び転入学前の在学期間を通算するものとする。

（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。

（学期）

第 4 条 学年を分けて、前期と後期の 2 学期とする。

2 前項に規定する学期の終始については、校長がその都度定める。

（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) 土曜日及び日曜日
- (3) 開校記念日 4 月 20 日
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業
- (7) 学年末休業

2 前項第 4 号から第 7 号に規定する休業日の終始及び臨時の休業日は、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 学科及び組織

（学科）

第 7 条 本校に、次の学科を置き、その目的、学級数、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

学科の名称	目 的	学級数	入学定員	収容定員
国際創造工学科	国際創造工学科は、社会人として必要な教養、技術者として必要な工学の専門知識を身に付け、国際社会で幅広い課題に意欲的に取り組むことのできる、創造性豊かな、たくましい人材を育成することを目的とする。	5	200人	1,000人

2 前項の規定する学科に、次の系を設ける。

- (1) 機械・制御系
- (2) 電気・電子系
- (3) 情報系
- (4) 化学・生物・環境系

(職員)

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 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(副校長)

第9条 本校に、副校長（総務主事）、副校長（教務主事）、副校長（学生主事）、副校長（寮務主事）、副校長（専攻科長）及び副校長（研究・産学官連携）を置く。

(事務部)

第10条 本校に、庶務、会計及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため、事務部を置く。

(内部組織)

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

第4章 教育課程等

(授業期間)

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

(教育課程)

第13条 本校の教育課程は、授業科目及び特別活動によって編成する。

- 2 授業科目は、必修科目及び選択科目とし、全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上）とする。
- 3 開設授業科目並びにその単位数及び修得単位数は、一般科目については別表第1、専門科目については別表第2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。第8項において同じ。）の履修を1単位として計算する。
- 5 前項の規定にかかわらず、本校が定める授業科目については、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をも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、次の基準により単位数を計算することができる。
 - (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。
 - (2) 実験、実習及び実技については30時間から45時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって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数は、60単位を超えないものとする。
- 7 前3項の規定にかかわらず、卒業研究・卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位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単位時間実施する。
- 9 第4項及び前項の規定により計算された授業科目及び特別活動の単位数を履修単位、第5項の規定により計算された授業科目の単位数を学修単位という。

(授業の方法)

第 13 条の 2 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

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

4 前 3 項により修得させることができる単位数は、30 単位を超えないものとする。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

第 13 条の 3 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。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

第 13 条の 4 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。この場合に認定することができる単位数は、前条及び第 1 項により本校において修得したものとみなし、又は認定する単位数と合わせて 60 単位を超えないものとする。

第 13 条の 5 第 13 条の 3 及び前条第 1 項及び第 3 項に規定する単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

(各学年の課程の修了又は卒業認定)

第 14 条 各学年の修了又は卒業を認めるに当たっては、学生の平素の成績を評価して行うものとする。

2 前項に関し、必要な事項は、別に定める。

(再履修)

第 15 条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、原則として、当該学年に係る授業科目を再履修するものとする。ただし、特定の科目の再履修を免除することがある。

第 5 章 入学、休学、復学、退学、転学、留学及び卒業

(入学資格)

第 16 条 本校に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 中学校を卒業した者
- (2) 義務教育学校を卒業した者
- (3) 中等教育学校の前期課程を修了した者
- (4) 外国において、学校教育における 9 年の課程を修了した者
- (5) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有する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
- (6) 文部科学大臣の指定した者
- (7) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則（昭和 41 年文部省令第 36 号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者
- (8) その他本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学の許可)

第 17 条 校長は、入学志望者について、学力検査の成績、出身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 校長は、前項によるほか入学定員の一部について、出身中学校長の推薦に基づき学力検査を免除し、中学校長から送付された調査書及び面接等を主な資料として、入学者の選抜を行うことができる。

3 校長は、前 2 項の選抜の結果に基づき、第 28 条に規定する入学料を納付した者（入学料の免除又は徴収猶予の

申請書を受理された者を含む。) に対して入学を許可する。

(編入学等)

第 18 条 第 1 学年の途中又は第 2 学年以上に入学を希望する者があるときは、校長は、その者が相当年齢に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められた場合に限り、前条の規定に準じて、相当学年に入学を許可することがある。

(誓約書等の提出)

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

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

(転学科)

第 20 条 (削除)

(休学)

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

(休学の期間)

第 22 条 休学の期間は、1 年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、2 年を限度として休学期間の延長を認めることがある。

2 休学期間は、通算して 4 年を超えることができない。

3 休学の期間は、第 2 条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(復学)

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

(出席停止)

第 24 条 学生に伝染病その他の疾病があるときは、校長は、出席停止を命ずることがある。

(退学及び再入学)

第 25 条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、校長の許可を受けて、退学することができる。

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

(他の学校への入学等)

第 26 条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を受けなければならない。

(留学)

第 26 条の 2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 校長は、前項の規定により留学した者で、第 13 条の 4 第 3 項により単位の修得を認定された者について、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。

3 前 2 項に関し、必要な事項は別に定める。

(卒業)

第 27 条 本校に 5 年以上在学し、第 13 条第 2 項及び第 3 項に規定する授業科目を履修し、及び単位数以上を修得した者については、卒業を認定する。

- 2 前項の卒業の認定は、第3条に規定する学年の途中においても、特別の必要があり、教育上支障がないときは、学期の区分に従い行うことができる。
- 3 校長は、卒業を認定した者に対して、所定の卒業証書を授与する。
- 4 第1項に規定する単位の修得方法については、別に定める

(称号)

第27条の2 卒業した者は、準学士と称することができる。

第6章 検定料、入学料、授業料及び寄宿料

(検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額)

第28条 検定料、入学料、授業料及び寄宿料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則による額とする。

(検定料)

第29条 入学を志望する者は、願書提出と同時に、前条に定める検定料を納付しなければならない。

(入学料)

第29条の2 入学をしようとする者は、入学のための所定の手続きと同時に第28条に定める入学料を納付しなければならない。

(授業料)

第30条 学生は、第28条に定める授業料の年額を前期及び後期の二期に区分して納付するものとし、それぞれの期に納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

- 2 前項の授業料は、前期にあつては5月に、後期にあつては10月に納付するものとする。
- 3 入学年度の授業料は、入学を許可されたときに納付することができる。
- 4 前第2項及び第3項の前期等の授業料納付時期に後期に係る授業料も併せて納付することができる。

(学年の途中で入学等した者の授業料)

第31条 学年の途中において入学又は復学（以下「入学等」という。）した者が、前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学等の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学等の日の属する月に納付するものとする。

(学年の途中で卒業した者の授業料)

第31条の2 学年の途中で卒業する者が納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に在学する月数を乗じて得た額とし、卒業の時期が前期にあつては5月に、後期にあつては前期分を5月に後期分を10月に納付するものとする。

(学年の途中で退学する者の授業料)

第32条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

(寄宿料)

第33条 寄宿舎に入舎している学生は、入舎した日の属する月から退舎する日の属する月までの間、毎月第28条に定める寄宿料月額を納付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、学生の申出又は承諾があつたときは、その申出又は承諾があつた月分の寄宿料を併せて徴収することができる。

(入学料等の免除及び徴収猶予)

第34条 経済的理由、風水害等の災害を受けた場合、その他やむを得ない事情があると認められるときは、別に定

めるところにより入学料、授業料及び寄宿料の全額若しくは一部を免除し、又は入学料若しくは授業料の徴収を猶予することがある。

（検定料等の返還）

第34条の2 既納の検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、返還しない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、この限りではない。

- (1) 第30条第3項の規定により授業料を納付した者が、入学しようとする年の3月末日までに入学を辞退した場合には、申出により当該授業料相当額を返還する。
- (2) 第30条第4項により後期に係る授業料を納付した者が、その年の9月末日までに休学又は退学した場合には、当該授業料相当額を返還する。
- (3) 授業料又は寄宿料を納付した学生が死亡により除籍された場合には、月割計算により死亡の届出があった日の属する月の翌月以降の当該学生に係る授業料又は寄宿料に相当する額を返還する。
- (4) 入学しようとする者が、入学料納付後、入学しようとする年の3月末日までに死亡した場合は、当該入学料に相当する額を返還する。
- (5) 入学しようとする者が、入学料納付後、入学しようとする年の3月末日までに学資負担者が死亡した場合又は入学しようと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は、別に定めるところにより当該入学料に相当する額を返還することがある。
- (6) 前号に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合は、別に定めるところにより当該入学料に相当する額を返還することがある。

第7章 学生準則、賞罰及び除籍

（学生準則の遵守）

第35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36条 学生として表彰に値する行為があつたときは、表彰することがある。

2 前項の表彰に関し、必要な事項は別に定める。

（懲戒）

第37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) 正当の理由がなくて出席常でない者
- (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 停学の期間は、第2条に定める修業年限に算入しない。ただし、通算した停学の期間が1か月以内の場合は、修業年限に算入する。

（除籍）

第38条 次の各号の一に該当する者は、校長がこれを除籍する。

- (1) 死亡又は長期にわたり行方不明の者
- (2) 第22条に規定する休学期間を超えてなお復学できない者
- (3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- (4) 入学料の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若しくは徴収猶予の期間を満了する者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第8章 専攻科

（設置）

第39条 本校に専攻科を置く。

(目的)

第40条 専攻科は、高等専門学校における教育の基盤の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授研究し、もって広く産業の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。

(専攻)

第41条 専攻科に、次の専攻を置き、その目的、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専攻の名称	目 的	入学定員	収容定員
産 業 技 術 システムデザイン 工 学 専 攻	専門工学（機械工学、電気電子工学、情報工学及び応用化学）の深い知識及び研究遂行能力を修得すると共に、他分野を専攻する学生など多様な人々と協働して問題を発見・展開し、解決に向けて取り組むことができる実践的・創造的技術者を育成する。	20人	40人

2 前項の専攻には、学位申請区分に対応して、機械工学、電気電子工学、情報工学及び応用化学のコースを置く。

3 専攻科に在籍する学生は、前項に規定するコースのうち、いずれか一つのコースに所属しなければならない。

(入学資格)

第42条 専攻科に入学できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

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

(入学者の選抜)

第43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を行う。

(教育課程)

第44条 専攻科の授業科目及び単位数は、別表第3のとおりとする。

(修業年限及び在学期間)

第45条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし4年を超えて在学することはできない。

(休学)

第46条 専攻科学生の休学期間は、通算して2年を超えることができない。

2 休学の期間は前条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

(修了)

第47条 専攻科に2年以上在学し、第44条に規定する授業科目を履修し、62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

2 前項の修了の認定は、第3条に規定する学年の途中においても、学期の区分に従い行うことができる。

3 校長は、修了を認定した者に対して、所定の修了証書を授与する。

4 第1項に規定する単位の修得方法については、別に定める。

(準用規定)

第48条 専攻科学生については、第3条から第6条、第12条、第13条の2、第13条の3、第13条の4、第13条の5、第14条、第19条、第21条、第23条から第26条の2、第28条から第38条、第50条から第55条の規定を

準用する。この場合において、第13条の3及び第13条の4の第2項中「60単位」とあるのは「16単位」と読み替えるものとする。

(その他)

第49条 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要事項は、別に定める。

第9章 寄宿舍

(寄宿舍)

第50条 本校に、寄宿舍を設ける。

2 寄宿舍の運営その他必要な事項は、別に定める。

第10章 研究生、聴講生、特別聴講学生、交流学生及び科目等履修生

(研究生)

第51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、校長は、本校の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ある。

(聴講生、特別聴講学生及び交流学生)

第52条 本校において、開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志願する者があるときは、校長は、本校の教育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ある。

2 学校間における単位互換協定に基づいて本校が開設する授業科目について聴講を志願する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考のうえ、特別聴講学生として入学を許可することがある。

3 本校と外国の学校又はこれに準ずる機関との協議に基づき、本校における教育活動への参加を志願する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない限り、選考のうえ、交流学生として入学を許可することがある。

(科目等履修生)

第53条 本校において、開設する授業科目のうち、1又は複数の科目の履修を志願する者があるときは、校長は、本校の教育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ある。

2 科目等履修生が履修した授業科目については、単位の修得を認定することができる。

第54条 研究生、聴講生、特別聴講学生、交流学生及び科目等履修生に関する規則は、別に定める。

第11章 外国人留学生

(外国人留学生)

第55条 外国人で、高等専門学校留学生の目的をもつて入国し、本校に入学を志願する者があるときは、校長は、特別の選考によって、外国人留学生（以下「留学生」という。）として入学を許可することがある。

2 留学生に関する規則は別に定める。

第12章 図書館

(図書館)

第56条 本校に図書館を置く。

2 図書館に関する規則は、別に定める。

第13章 公開講座

(公開講座)

第57条 本校に、公開講座を開設することがある。

2 公開講座に関する規則は、別に定める。

附 則

この学則は、昭和 39 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 41 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 44 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 45 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、昭和 47 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 昭和 46 年度以前に入学した学生の授業料は、なお従前の例による。
3 昭和 47 年度の入学・転学・編入学又は再入学に係る検定料及び入学料の額は、新令の規定にかかわらず昭和 47 年度に限り従前の例による。
4 昭和 47 年度の第 1 学年入学者から徴収する授業料の額及び徴収方法については、昭和 47 年度に限り特例により前期は従前の例による。後期において徴収する額は、新令の年額の 2 分の 1 とする。

附 則

この学則は、昭和 49 年 4 月 11 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 50 年 7 月 10 日から施行し、昭和 50 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、昭和 51 年 5 月 20 日から施行し、昭和 51 年 4 月 1 日から適用する。
2 昭和 51 年 3 月 31 日に在学する者に係る授業料の額は、本則第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
3 この学則施行の日以後において、転学、編入学又は再入学をした者に係る授業料の額は、本則第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。
4 昭和 51 年度において入学した者から徴収する同年度に係る授業料の額は、本則第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、次の表に定める前期及び後期の額を合わせた額とし、前期又は後期の額を同条第 2 項の規定に基づき、徴収するものとする。

前 期	9, 6 0 0 円
後 期	2 1, 6 0 0 円
計	3 1, 2 0 0 円

- 5 昭和 51 年度入学者について、国立学校における授業料その他の費用に関する省令（昭和 36 年文部省令第 9 号。以下「省令」という。）第 4 条の規定を適用する場合においては、昭和 51 年度に限り、本則第 31 条中「授業料の年額の 12 分の 1」とあるのは、「前期又は後期において徴収する授業料の額の 6 分の 1」とする。昭和 51 年度入学者が、昭和 51 年度に復学した場合においても同様とする。
6 昭和 51 年度において、転学、編入学又は再入学した者の属する年次の在学者が、昭和 51 年度入学者である場合においては、当該転学、編入学又は再入学をした者について、省令第 5 条の規定を適用するときは、昭和 51 年度に限り、同条中「授業料の年額の 12 分の 1」とあるのは、「前期又は後期において徴収する授業料の額の 6 分の 1」とする。
7 第 4 項又は前項の規定が適用される者について、省令第 7 条の規定を適用する場合においては、昭和 51 年度に限り、同条中「授業料の年額の 2 分の 1 に相当する額」とあるのは、「前期において徴収する授業料の額」とする。

附 則

- 1 この学則は、昭和 52 年 9 月 16 日から施行し、昭和 52 年 4 月 1 日から適用する。
2 昭和 52 年度の第 2 学年以上に係る教育課程については、なお従前の例による。ただし、この本則による改正前の本則別表中「毎週授業総時数」とあるのを「単位数」と、「学年別毎週授業時数」とあるのは「学年別単位数」と読み替えるものとする。
3 昭和 52 年度において、入学を許可される者に係る入学料の額は、本則第 29 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。
4 昭和 52 年度の入学、転学、編入学又は再入学に係る入学検定料の額は、本則第 28 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この学則は、昭和 53 年 4 月 24 日から施行し、昭和 53 年 4 月 1 日から適用する。

2 昭和 53 年 3 月 31 日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 昭和 53 年 4 月 1 日以後において、転学、編入学又は再入学した者に係る授業料の額は、改正後の第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

附 則

1 この学則は、昭和 54 年 4 月 19 日から施行し、昭和 54 年 4 月 1 日から適用する。

2 昭和 54 年度の入学、転学、編入学又は再入学に係る検定料の額は、なお従前の例による。

附 則

この学則は、昭和 55 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、昭和 55 年 4 月 17 日から施行し、昭和 55 年 4 月 1 日から適用する。

2 昭和 55 年 3 月 31 日に在学する者に係る授業料の額は、改正後の第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

3 昭和 55 年 4 月 1 日以後において、転学、編入学又は再入学した者に係る授業料の額は、改正後の第 30 条第 1 項の規定にかかわらず、当該者の属する年次の在学者に係る額と同額とする。

附 則

この学則は、昭和 56 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 57 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 57 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 58 年 4 月 21 日から施行し、昭和 58 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、昭和 58 年 11 月 17 日から施行する。

附 則

この学則は、昭和 59 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

2 この学則施行の際、電気工学科の学生で昭和 55 年度入学した者に係る専門科目については、別表第 2 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

1 この学則は、昭和 61 年 4 月 1 日から施行する。

2 この学則施行の際、昭和 60 年度以前の入学生に係る教育課程については、機械工学科の専門科目を除き、なお従前の例による。

附 則

この学則は、昭和 62 年 3 月 10 日から施行する。

附 則

1 この学則は、昭和 62 年 4 月 1 日から施行する。

2 この学則施行の際、昭和 61 年度以前の入学生に係る教育課程については、別表第 2 及び別表第 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、昭和 63 年 4 月 1 日から施行する。

2 この学則の施行の際、第 2 学年以上に在学する者の教育課程については、改正後の別表第 2 及び別表第 3 の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、昭和 63 年 4 月 28 日から施行し、昭和 63 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この学則は、平成 2 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この学則施行の際、第2学年以上に在学する者の電気工学科及び工業化学科の教育課程、並びに第3学年以上に在学する者の機械工学科の教育課程については、改正後の別表第2の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この学則は、平成2年6月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成3年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、第2学年以上に在学する者の教育課程については、改正後の別表第1及び別表第2の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 別表第1の選択必修科目については、昭和63年度以降の入学生から適用する。
- 4 別表第3については、昭和62年度以降の入学生から適用する。

附 則

この学則は、平成3年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成4年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、第2学年以上に在学する者の教育課程及び修得単位については、別に定めるところによる。

附 則

- 1 この学則は、平成6年4月1日から施行する。
- 2 この学則施行の際、電子情報工学科第2学年以上に在学する者の教育課程については、改正後の学則別表第2中「電子情報工学科 平成6年度以降入学生に係る教育課程」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8年4月1日から施行する。
- 2 工業化学科は、この学則による改正後の茨城工業高等専門学校学則第7条第1項の規定にかかわらず、平成8年3月31日に工業化学科に在学する者が工業化学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成11年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成13年10月1日から施行する。ただし、第44条の改正規定は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成13年11月1日から施行し、平成13年10月1日から適用する。

附 則

この学則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成15年3月1日から施行する。ただし、別表第2は平成15年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 機械工学科及び電気工学科は、この学則による改正後の茨城工業高等専門学校学則第7条第1項の規程にかかわらず、平成16年3月31日に機械工学科及び電気工学科に在学する者が、機械工学科及び電気工学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

附 則

この学則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この学則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 機械・電子制御工学専攻、情報・電気電子工学専攻及び物質工学専攻は、この学則による改正後の茨城工業高等専門学校学則第 41 条第 1 項の規定にかかわらず、平成 19 年 3 月 31 日に機械・電子制御工学専攻、情報・電気電子工学専攻及び物質工学専攻に在学する者が、機械・電子制御工学専攻、情報・電気電子工学専攻及び物質工学専攻に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

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 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 21 年 8 月 26 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 23 年 8 月 2 日から施行する。
- 2 この規則施行の日に専攻科に在学する者及び平成 24 年度の専攻科入学生は、別表第 3 中「平成 19 年度以降入学生に係る教育課程」の規定にかかわらず、現代英語Ⅰの備考欄に示す履修要件について、現代英語Ⅱの修得をもって代えることができる。

附 則

この学則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 23 年 11 月 15 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 別表第 2 専門科目 専門共通科目（全学科共通）平成 24 年度以降入学生に係る教育課程中、「グローバル工学基礎」については、平成 24 年度以降 4 学年及び 5 学年に在学する学生から適用する。

附 則

この学則は、平成 25 年 6 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 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 26 年 7 月 22 日から施行し、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 別表第 1 一般科目 平成 26 年度以降入学生に係る教育課程中、「実践英語」については、平成 26 年度以降 3 学年に在学する学生から適用する。

附 則

この学則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、平成 27 年 7 月 23 日から施行する。

附 則

- 1 この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 別表第 1 一般科目 平成 26 年度以降入学生に係る教育課程中、「グローバル研修」については、平成 29 年度以降に在学する学生から適用する。
- 3 別表第 3 専攻科 産業技術システムデザイン工学専攻、平成 26 年度以降入学生に係る教育課程中、「グローバル特別研修」については、平成 29 年度以降に在学する学生から適用する。

附 則

- 1 この学則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 29 年 3 月 31 日において現に存する機械システム工学科、電子制御工学科、電気電子システム工学科、電子情報工学科、物質工学科については、改正後の茨城工業高等専門学校学則第 7 条の規定にかかわらず、平成 28 年度以前に当該学科に入学した者並びに改正後の学則第 18 条、第 25 条第 2 項及び第 55 条の規定により当該学科に

入学した者が、当該学科に在学しなくなる日までの間、存続するものとする。

- 3 平成 28 年度以前の入学者に係る転学科については、改正前の茨城工業高等専門学校学則第 20 条の規定及び別に定めるところによる。

附 則

この学則は、平成 29 年 7 月 13 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、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

この学則は、平成 30 年 9 月 27 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この学則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 2 年 3 月 10 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 2 年 4 月 14 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 3 月 9 日から施行する。ただし、第 19 条第 1 項の規定は令和 3 年度入学者から、第 30 条第 2 項及び第 31 条の 2 の規定は令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この学則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

- 2 この学則施行の際、在学する令和 3 年度以前の専攻科入学生に係る専攻については、改正後の第 41 条第 1 項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 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 5 年 12 月 12 日から施行する。ただし、第 9 条各項の改正規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この学則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 2 月 19 日一部改正）

この学則は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1
一般科目 平成31年度以降入学生に係る教育課程

区分	授業科目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	国語Ⅰ	3	3						日本語Ⅰの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本語Ⅰ	3							
	国語Ⅱ	2	2						日本語Ⅱの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本語Ⅱ	2							
	国語Ⅲ	2			2				日本語Ⅲの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本語Ⅲ	2							
	社会		2						日本事情Ⅰの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	地本事情Ⅰ	2							
	現代社会	2	2						日本事情Ⅱの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本事情Ⅱ	2							
	日本事情Ⅲ	2	2						日本事情Ⅳの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本事情Ⅳ	2							
	世界史	2			2				国際情勢の受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	国際情勢	2							
	Global Awareness	1	1						
	基礎数学Ⅰ	4	4						
	基礎数学Ⅱ	3	3						
	代数学・幾何学	3		2	1				
	解析学	7		3	4				
	物理学	4	2	2					
	化学	4	2	2					
	Global Life Science	1	1						
	保健	1	1						日本事情Ⅴの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本事情Ⅴ	1							
	体育実技Ⅰ	6	2	2	2				
	英語Ⅰ	4	4						
	英語Ⅱ	4		4					
	英語Ⅲ	3			3				
	Oral Communication	3	1	1	1				
	芸術	1	1						日本事情Ⅵの受講要件に該当しない学生に対して開講 ※1
	日本事情Ⅵ	1							
	開設単位計	81	29	20	15				
	修得単位計	64	29	20	15				
選択科目	国語表現Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	体育実技Ⅱ	2				2			
	知的財産論	1					1		4年の後期又は5年の前期で1単位
	Japanology	1				1			
	キャリアデザイン	1					1		4年又は5年で1単位
	経済概論	2				2		Ⅱ	並列開講、前期又は後期で1科目2単位
	経営概論	2				2		Ⅱ	
	現代の社会Ⅰ	2				2		Ⅱ	並列開講
	現代の社会Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	歴史と文化Ⅰ	2				2		Ⅱ	並列開講
	人間と世界Ⅰ	2				2		Ⅱ	
	人間と世界Ⅱ	2				2		Ⅱ	並列開講
	現代の社会Ⅲ	2					2	Ⅱ	
	現代の社会Ⅳ	2					2	Ⅱ	並列開講
	人間と世界Ⅲ	2					2	Ⅱ	
	人間と世界Ⅳ	2					2	Ⅱ	並列開講
	歴史と文化Ⅱ	2					2	Ⅱ	
	Practical EnglishⅠ	2				2		Ⅱ	並列開講
	Practical EnglishⅡ	1					1	Ⅱ	
	Academic English	2				2		Ⅱ	並列開講
	Discussion English	2				2		Ⅱ	
	ドイツ語	2				1	1		必修（4,5年同一言語を選択）／並列開講
	フランス語	2				1	1		
	スペイン語	2				1	1		
	中国語	2				1	1		
	韓国語	2				1	1		
	実践英語	1			1				
	社会貢献	1			1				単位の認定は別に定める
	グローバル研修	1			1				単位の認定は別に定める
	特別学修知識・技能審査					2以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める
	開設単位計	48				32	18		※2
						48			
	修得可能単位計	20				16	6		※2
						20			
	開設単位合計	112	29	20	15	48			※2
	修得可能単位合計	84	29	20	15	16	6		※2
			64			20			
	修得すべき単位数	75以上	29	20	15	6以上			
			64			11以上			

※1 外国人留学生に対して開講

※2 実践英語、社会貢献、グローバル研修、特別学修は単位数に含めていない。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

一般科目 平成30年度入学生に係る教育課程

区分	授業科目	単位数	学年別配当単位数					学修単位	備考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	国語Ⅰ	3	3						
	国語Ⅱ	2		2					日本語Ⅱの受講要件に該当しない学生に対して開講
	日本語Ⅱ	2							※1
	国語Ⅲ	2			2				日本語Ⅲの受講要件に該当しない学生に対して開講
	日本語Ⅲ	2							※1
	現代社会	2	2						
	日本史	2		2					日本事情Ⅴの受講要件に該当しない学生に対して開講
	日本事情Ⅴ	2							※1
	世界史	2			2				国際情勢の受講要件に該当しない学生に対して開講
	国際情勢	2							※1
	Global Awareness	1	1						
	基礎数学Ⅰ	4	4						
	基礎数学Ⅱ	3	3						
	代数・幾何	3		2	1				
	解析	7		3	4				
	物理	4	2	2					
	化学	4	2	2					
	Global Life Science	1	1						
	保健体育実技Ⅰ	6	2	2	2				
	英語Ⅰ	4	4						
	英語Ⅱ	4		4					
	英語Ⅲ	3			3				
	Oral Communication	3	1	1	1				
	芸術	1	1						
	開設単位数計	72	29	20	15				
	修得単位数計	64	29	20	15				
選択科目	国語表現Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	知的財産論	1					1		4年の後期又は5年の前期で1単位
	Japanology	1				1			
	キャリアデザイン	1				1			4年又は5年で1単位
	経済概論	2				2		Ⅱ	
	経営概論	2				2		Ⅱ	並列開講、前期又は後期で1科目2単位
	現代の社会Ⅰ	2				2		Ⅱ	
	現代の社会Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	歴史と文化Ⅰ	2				2		Ⅱ	並列開講
	人間と世界Ⅰ	2				2		Ⅱ	
	人間と世界Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	現代の社会Ⅲ	2					2	Ⅱ	
	現代の社会Ⅳ	2					2	Ⅱ	
	人間と世界Ⅲ	2					2	Ⅱ	並列開講
	人間と世界Ⅳ	2					2	Ⅱ	
	歴史と文化Ⅱ	2					2	Ⅱ	
	Practical EnglishⅠ	2				2		Ⅱ	
	Practical EnglishⅡ	1					1	Ⅱ	
	Academic English	2				2		Ⅱ	並列開講
	Discussion English	2				2		Ⅱ	
	ドイツ語	2				1	1		必修（4,5年同一言語を選択）／並列開講
	フランス語	2				1	1		
	スペイン語	2				1	1		
	中国語	2				1	1		
	韓国語	2				1	1		
	実践英語	1			1				
	社会貢献	1			1				単位の認定は別に定める
	グローバル研修	1			1				単位の認定は別に定める
	特別他大学等での履修科目					2以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める
	学修知識・技能審査								
	開設単位数計	48				32	18	※2	
						48			
	修得可能単位数計	20				16	6	※2	
						20			
	開設単位数合計	112	29	20	15		48	※2	
	修得可能単位数合計	84	29	20	15	16	6	※2	
				64			20		
	修得すべき単位数	75以上	29	20	15	6以上			
				64			11以上		

※1 外国人留学生に対して開講

※2 実践英語、社会貢献、グローバル研修、特別学修は単位数に含めていない。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

一般科目 平成29年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考	
			1年	2年	3年	4年	5年			
必修科目	国語 I	3	3							
	国語 II	2		2						
	国語 III	2							日本語Ⅲの受講要件に該当しない	
	日本語 III	2			2				※1	
	社会									
	地 理	2	2							
	現代社会	2	2							
	日本史	2		2						
	世界史	2							国際情勢の受講要件に該当しない	
	国際情勢	2			2				※1	
	Global Awareness	1	1							
	自然科学									
	基礎数学 I	4	4							
	基礎数学 II	3	3							
	代数・幾何	3		2	1					
	解析	7		3	4					
	物理	4	2	2						
	化学	4	2	2						
	Global Life Science	1	1							
	保健	1	1							
選択科目	体育実技 I	6	2	2	2					
	英語 I	4	4							
	英語 II	4		4						
	英語 III	3			3					
	Oral Communication	3	1	1	1					
	芸術	1	1							
	開設単位計	68	29	20	16					
	修得単位計	64	29	20	16					
	国語表現	2				2		Ⅱ		
	体育実技 II	2				2				
	知的財産論	1					1		4年の後期又は5年の前期で1単位	
	Japanology	1				1				
	キャリアデザイン	1					1		4年又は5年で1単位	
	経済概論	2				2		Ⅱ	並列開講, 前期又は後期で1科目2単位	
	経営概論	2				2		Ⅱ		
	現代の社会 I	2				2		Ⅱ	並列開講	
	現代の社会 II	2				2		Ⅱ		
	歴史と文化 I	2				2		Ⅱ		
	人間と世界 I	2				2		Ⅱ		
	現代の社会 III	2					2	Ⅱ	並列開講	
	現代の社会 IV	2					2	Ⅱ		
	人間と世界 III	2					2	Ⅱ		
	人間と世界 IV	2					2	Ⅱ		
	歴史と文化 II	2					2	Ⅱ		
	Practical English I	2				2		Ⅱ		
	Practical English II	1					1	Ⅱ		
	Academic English	2				2		Ⅱ		
	Discussion English	2				2		Ⅱ		
	ドイツ語	2				1	1		必修(4,5年同一言語を選択)／並列開講	
	フランス語	2				1	1			
	スペイン語	2				1	1			
	中国語	2				1	1			
	韓国語	2				1	1			
	実践英語	1			1					
	社会貢献	1			1				単位の認定は別に定める	
	グローバル研修	1			1				単位の認定は別に定める	
	特別学修									
	他大学等での履修科目知識・技能審査					2以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める	
	開設単位計 ※	48				32	18	※2		
						48				
	修得可能単位計 ※	20				16	6	※2		
						20				
	開設単位合計 ※	112	29	20	16	48		※2		
	修得可能単位合計 ※	84	29	20	16	16	6	※2		
				64			20			
	修得すべき単位数	75以上	29	20	16	6以上				
				64			11以上			

※1 外国人留学生に対して開講

※2 実践英語, 社会貢献, グローバル研修, 特別学修は単位数に含めていない。

学修単位 I は, 1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位 II は, 1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

一般科目 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目		単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考	
				1年	2年	3年	4年	5年			
必修科目	国語	語	7	3	2	2					
	人文社会	地理	2	2							
	現代社	会	3	1	2						
	日本	史	2		2						
	世界	史	2			2					
	数学	基礎数学Ⅰ	4	4							
	基礎数学Ⅱ		2	2							
	代数・幾何		3		2	1					
	解析		8		4	4					
	物理学		4	2	2						
	化学		4	2	2						
	生命環境基礎		1	1							
	保健		1	1							
	体育実技Ⅰ		6	2	2	2					
選択科目	英語	語	12	4	4	4					
	英語	会	2	1	1						
	英語	術	1	1							
	開設単位計		64	26	23	15					
	修得単位計		64	26	23	15					
	国語表現Ⅱ		2				2		Ⅱ		
	体育実技Ⅱ		2				2				
	知的財産論		1					1		4年の後期又は5年の前期で1単位	
	キャリアデザイン		1					1		4年又は5年で1単位	
	経済概論		2				2		Ⅱ	並列開講, 前期又は後期で1科目2単位	
	経営概論		2				2		Ⅱ		
	現代の社会Ⅰ		2				2		Ⅱ		
	現代の社会Ⅱ		2				2		Ⅱ	並列開講	
	歴史と文化Ⅰ		2				2		Ⅱ		
外国語	人間と世界Ⅰ		2				2		Ⅱ		
	人間と世界Ⅱ		2				2		Ⅱ		
	現代の社会Ⅲ		2					2	Ⅱ		
	現代の社会Ⅳ		2					2	Ⅱ		
	人間と世界Ⅲ		2					2	Ⅱ	並列開講	
	人間と世界Ⅳ		2					2	Ⅱ		
	歴史と文化Ⅱ		2					2	Ⅱ		
	英語A		1				1		Ⅱ		
	英語B		1				1		Ⅱ		
	英語C		1					1	Ⅱ		
	総合英語Ⅰ		2				2		Ⅱ		
	総合英語Ⅱ		2				2		Ⅱ		
	総合英語Ⅲ		2				2		Ⅱ		
	上級英語		2					2	Ⅱ		
実践英語	ドイツ語		2					2	Ⅱ		
	フランス語		2					2	Ⅱ		
	スペイン語		2					2	Ⅱ		
	中国語		2					2	Ⅱ		
	韓国語		2					2	Ⅱ		
	実践英語		1			1					
	社会貢献		1			1				単位の認定は別に定める	
	グローバル研修		1			1				単位の認定は別に定める	
	特別学修	他大学等での履修科目							Ⅱ	単位の認定は別に定める	
	知識・技能審査						2以内				
	開設単位計※		51				28	25			
							51				
	修得可能単位計※		19				14				
							19				
修得すべき単位数	開設単位合計※		115	26	23	15	51				
	修得可能単位合計※		83	26	23	15	14				
				64			19				
修得すべき単位数			75以上	26	23	15	6以上				
				64			11以上				

※実践英語, 社会貢献, グローバル研修, 特別学修は単位数に含めていない。

学修単位Ⅰは, 1単位=授業30時間+自学自習15時間

学修単位Ⅱは, 1単位=授業15時間+自学自習30時間

別表第2

副専攻科目と共通科目 平成29年度以降入学生に係る教育課程

区分			授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備考
					1年	2年	3年	4年	5年		
副 専 攻 科 目	機械・ 制御系	必修	機 械 ・ 制 御 基 礎 I	2		2					8 単位以上修得
			機 械 ・ 制 御 基 礎 II	2			2				
		選択	機 械 工 学 概 論	2				2		II	
			制 御 工 学 概 論	2				2		II	
			力 学	2					2	II	
			エ ネ ル ギ 工 学	2					2	II	
	電気・ 電子系	必修	電 気 電 子 基 礎 学	2		2					8 単位以上修得
			電 気 電 子 回 路 基 礎	2			2				
		選択	電 子 工 学 概 論	2				2		II	
			通 信 シ ス テ ム 工 学 概 論	2				2		II	
			コ ン ピ ュ ー タ ハ ー ド ウ ェ ア	2					2	II	
			電 気 機 器 概 論	2					2	II	
	情報系	必修	コ ン ピ ュ ー タ プ ロ グ ラ ミ ン グ I	2		2					8 単位以上修得
			コ ン ピ ュ ー タ プ ロ グ ラ ミ ン グ II	2			2				
		選択	プ ロ グ ラ ミ ン グ 応 用	2				2		II	
			統 計 分 析 法	2				2		II	
			デ ィ ジ タ ル 信 号 処 理	2					2	II	
			コ ン ピ ュ ー タ グ ラ フ ィ ッ ク ス	2					2	II	
	化学・ 生物・ 環境系	必修	化 学 通 論 I	2		2					8 単位以上修得
			化 学 通 論 II	2			2				
		選択	生 物 科 学 概 論	2				2		II	
			環 境 科 学 概 論	2				2		II	
			材 料 化 学 概 論	2					2	II	
			化 学 工 学 概 論	2					2	II	
	グ ロ ー バ ル 系	必修	Global Science	2		2					8 単位以上修得
			Global Presentation	1			1				
			Global Writing	1			1				
		選択	Project Management	2				2		II	
			Applied Science	2				2		II	
			Physical Mathematics	2					2	II	
			Quantum Chemistry	2					2	II	
共通 科目	4・ 5年	選択	Global PBL	1				1		グローバル副専 攻で必修	
			企 業 実 習	1				1		夏季休業中，学 年末休業中	
開 設 単 位 計				62		10	10	22	22		
						20		42			
修得可能単位数				14		2	2	6	6		
						4		10			

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

機械・制御系科目 平成29年度以降入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	国際創造工学基礎	2	2						4系共通科目
	情報リテラシー	1	1						4系共通科目
	応用物理Ⅰ	2			2				
	機械設計製図基礎	4		2	2				
	工 業 力 学	2			2				
	加工工学	2		2					
	電気回路	2		1	1				
	基礎材料力学	2			2				
	電子回路	1			1				
	電気磁気学Ⅰ	1			1				
	プログラミングⅠ	1		1					
	プログラミングⅡ	1			1				
	論 理 回 路	1		1					
	機械・制御工学実験	13		3	3	3	4		
	課題研究	1				1			
選択科目	卒業単位	9					9		
	開設単位数	45	3	10	15	4	13		
	修得単位数	45	3	10	15	4	13		
	応用数学Ⅰ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	電気磁気学Ⅱ	1				1			
	材料工学Ⅰ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	機械・制御数学Ⅰ	1				1			
	応用数学Ⅱ	1				1		Ⅱ	
	応用物理Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	材料工学Ⅱ	1				1		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	機械設計法	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	機械力学Ⅰ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	材料力学Ⅰ	1				1			
	制御工学Ⅰ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	計測工学Ⅰ	1				1			
機械コース	熱工学Ⅰ	2				2			卒業時まで修得すること
	流体工学Ⅰ	2				2			卒業時まで修得すること
	CAD・CAM・CAEⅠ	1				1		Ⅱ	
	制御電子回路	2				2		Ⅱ	※副電気・電子系
	電子計算機	1				1			★副情報系
	流体力学Ⅱ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	基礎制御工学Ⅰ	2				2		Ⅱ	卒業時まで修得すること
	アルゴリズムとデータ構造	1				1			★副情報系
	制御システムⅠ	1				1			※副電気・電子系
	機械力学Ⅱ	1				1			卒業時まで修得すること
	熱力学Ⅱ	1				1			卒業時まで修得すること
	CAD・CAM	2				2		Ⅱ	
	応用数学Ⅲ	1					1	Ⅱ	
	機械・制御工学英語	1					1	Ⅱ	
	数値解析	1					1	Ⅱ	★副情報系
制御コース	制御工学Ⅱ	1					1	Ⅱ	卒業時まで修得すること
	CAD・CAM・CAEⅡ	1					1	Ⅱ	
	機械電気工学Ⅰ	1					1	Ⅱ	
	熱工学Ⅱ	1					1	Ⅱ	卒業時まで修得すること
	機械設計製図Ⅱ	2					2	Ⅱ	卒業時まで修得すること
	応用機械工学Ⅰ	1					1	Ⅱ	
	機械力学Ⅱ	2					2	Ⅱ	
	計測工学Ⅱ	1					1	Ⅱ	
	制御工学Ⅲ	1					1	Ⅱ	
	生産工学Ⅰ	1					1	Ⅱ	
	流体工学Ⅱ	1					1	Ⅱ	
	システム工学Ⅰ	1					1	Ⅱ	
	マイクロコンピュータシステム	1					1	Ⅱ	☆副情報系
	基礎制御工学Ⅱ	2					2	Ⅱ	
	ロボット工学Ⅱ	2					2	Ⅱ	
機械コース	機構	1					1		
	電子デバイス	1					1	Ⅱ	※副電気・電子系
	計測工学Ⅲ	2					2	Ⅱ	卒業時まで修得すること
	機械設計Ⅲ	2					2	Ⅱ	卒業時まで修得すること
	プログラム設計	1					1	Ⅱ	☆副情報系
	特別他大学等での履修科目					4以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める
	学修知識・技能審査								
	開設単位数	55				35	29		
	修得可能単位数	39				23	16		
	開設単位数	110	3	10	15	40	42		
	一般科目	84	29	20	15	16	5		75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得
	副専攻科目	12		2	2	4	4		
	共通科目	2				2	2		82単位以上修得 4年で専門科目22単位以上修得
	主専攻科目	84	3	10	15	27	29		
	合計	182	32	32	32	49	41		187単位以上修得（特別修得を含めて170単位以上修得） 4年で66単位以上修得 4・5年で71単位以上修得

※ 特別学修は単位数に含めていない。
 修得可能単位数欄の上段はその学年において修得可能な単位数、下段はその枠内で修得可能な単位数を示す。
 学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間
 学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間
 ・制御コースは、「機械系を主たる専門分野として、それに電気・電子系の専門分野を副分野として組み合わせた複合融合系」と
 「機械系を主たる専門分野として、それに情報系の専門分野を副分野として組み合わせた複合融合系」となる
 ・※副電気・電子系：制御コースで副分野を電気・電子系とする場合は、卒業時まで修得すること
 ・★副情報系：制御コースで副分野を情報系とする場合は、卒業時まで修得すること
 ・☆副情報系：制御コースで副分野を情報系とする場合は、卒業時まで「マイクロコンピュータシステム」もしくは「プログラム設計」のどちらかを修得すること

電気・電子系科目 平成29年度以降入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	国際創造工学基礎	2	2						4系共通科目
	情報リテラシー	1	1						4系共通科目
	応用物理Ⅰ	2			2				
	電気基礎学	3		2	1				
	電気回路	6		3	2	1			
	ディジタル回路	2		2					
	電気電子計測	2		1	1				
	電磁気学Ⅰ	2			2				
	電子回路Ⅰ	1			1				
	情報処理Ⅰ	2			2				
	電気電子システム工学実験	12		2	4	4	2		
	課題研究	1				1			
	卒業研究	9					9		
開設単位数計	45	3	10	15	6	11			
修得単位数計	45	3	10	15	6	11			
選択科目	応用数学Ⅰ	2				2			4年で必ず修得すること
	応用数学Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	応用物理Ⅱ	2				2		Ⅰ	
	制御工学	2				2		Ⅱ	
	電気機器	2				2		Ⅰ	
	電気電子材料	3					3	Ⅱ	卒業までに必ず修得すること
	エネルギー変換工学	2					2	Ⅱ	
	電力システム工学	2					2	Ⅱ	
	電磁気学Ⅱ	1				1		Ⅰ	
	伝送回路	2				2		Ⅱ	
	電子回路Ⅱ	2				2		Ⅰ	
	情報処理Ⅱ	1				1			
	コンピュータ工学	1				1			
	電子計測システム	1					1		
	制御システム工学	2					2	Ⅱ	
	パワーエレクトロニクス	1					1	Ⅱ	
	高電圧工学	1					1	Ⅱ	
	電気応用工学	1					1	Ⅱ	
	自動設計製図	2					2		
	電磁波工学	2					2	Ⅱ	
	無線通信工学	2					2	Ⅱ	
	電気法規範	1					1	Ⅱ	
	電波法規範	1					1	Ⅱ	
	電気電子工学英語演習	1					1		
	特別他大学等での履修科目					4以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める
	学修知識・技能審査								
開設単位数計※	39				17	22			
修得可能単位数計※	39				17	22			
開設単位数合計※		84	3	10	15	23	33		
修得可能単位数	一般科目※	84	29	20	15	16	6	75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得	
			64			20		82単位以上修得	
	副専攻科目※	12		2	2	4	4		
			4			8			
	共通科目※	2				2	2		
						2			
	主専攻科目※	84	3	10	15	23	33	167単位以上修得 (特別活動を含めて170単位以上修得) 4年で30単位以上修得 4・5年で71単位以上修得	
			28			56			
合計※		182	32	32	32	45	45		
			96			86			

※ 特別学修は単位数に含めていない。

修得可能単位数欄の上段は、その学年において修得可能な単位数、下段は、その枠内で修得可能な単位数を示す。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

情報系科目 平成29年度以降入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	5 年		
必修科目	国際創造工学基礎	2	2						4系共通科目
	情報リテラシー	1	1						4系共通科目
	応用物理Ⅰ	2			2				
	プログラミングⅠ	2		2					
	コンピュータアーキテクチャ基礎	2		2					
	情報理論	2		2					
	論理回路Ⅰ	2		2					
	情報工学実験Ⅰ	2		2					
	プログラミングⅡ	2			2				
	論理回路Ⅱ	2			2				
	情報ネットワークⅠ	2			2				
	離散数学Ⅰ	2			2				
	情報倫理	1			1				
	データ構造とアルゴリズムⅠ	2			2				
	情報工学実験Ⅱ	2			2				
	情報工学実験Ⅲ	4				4			
	情報工学実験Ⅳ	4					4		
	課題研究	1				1			
	卒業研究	9					9		
必修科目	開設単位数計	46	3	10	15	5	13		
	修得単位数計	46	3	10	15	5	13		
選択科目	応用数学Ⅰ	2				2			4年で必ず修得すること
	応用数学Ⅱ	2					2		
	応用物理Ⅱ	2				2		Ⅱ	4年で必ず修得すること
	情報工学英語演習	1				1			
	情報ネットワークⅡ	2				2		Ⅱ	
	離散数学Ⅱ	2				2		Ⅱ	
	データ構造とアルゴリズムⅡ	1				1			
	ソフトウェア工学	2				2		Ⅱ	4年で必ず修得すること
	プログラミング応用	2				2		Ⅱ	4年で必ず修得すること
	論理設計	1				1			
	言語処理	2				2		Ⅱ	
	データベース	2				2		Ⅱ	4年で必ず修得すること
	オペレーティングシステム	2				2		Ⅱ	4年で必ず修得すること
	統計分析法	2				2		Ⅱ	
	ディジタル信号処理	2					2	Ⅱ	
	数値解析	2					2	Ⅱ	
	知識情報処理	2					2	Ⅱ	
	コンピュータグラフィックス	2					2	Ⅱ	
	情報セキュリティ	2					2	Ⅱ	
	記号処理プログラミング	2					2	Ⅱ	
必修科目	特別他大学等での履修科目 学修知識・技能審査					4以内		Ⅱ	単位の認定は別に定める
	開設単位数計 ※	37				23	14		
必修科目	修得可能単位数計 ※	37				23	14		
	開設単位数合計 ※	83	3	10	15	28	27		
修得可能単位数	一般科目 ※	84	29	20	15	16	6		75単位以上修得 4年で5単位以上修得 4・5年で11単位以上修得
	副専攻科目 ※	12		2	2	4	4		82単位以上修得
	共通科目 ※	2				2	2		
	主専攻科目 ※	83	3	10	15	28	27		
	合計 ※	181	32	32	32	50	39		157単位以上修得 (特別活動を含めて170単位以上修得) 4年で30単位以上修得 4・5年で71単位以上修得
				96		85			

※ 4年から5年への進級要件として、4年次の主専攻選択科目から18単位以上修得することとする。

特別学修は単位数に含めていない。

修得可能単位数欄の上段は、その学年において修得可能な単位数、下段は、その枠内で修得可能な単位数を示す。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

化学・生物・環境系科目 平成29年度以降入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	国際創造工学基礎	2	2						4系共通科目
	情報リテラシー	1	1						4系共通科目
	応用物理Ⅰ	2			2				
	分析化学Ⅰ	2		2					
	無機化学Ⅰ	3		1	2				
	有機化学Ⅰ	3		1	2				
	物理化学Ⅰ	2			2				
	機器分析	2			2				
	情報処理	1		1					
	化学ゼミナール	2		2					
	環境化学基礎	1			1				
	生物化学	2			1	1			
	物質工学実験Ⅰ	12		3	3	4	2		
	物質工学実験Ⅱ	2					2		1科目修得（コース別）
	物質工学実験Ⅲ	2					2		
選択科目	課題研究	1				1			
	卒業研究	9					9		
	開設単位計	49	3	10	15	6	15		
	修得単位計	47	3	10	15	6	13		
	応用数学Ⅰ	2				2		I	4年で必ず修得すること
	応用物理Ⅱ	2				2		I	
	物質工学英語演習	1				1			
	無機化学Ⅱ	1				1			
	有機化学Ⅱ	2				2			
	物理化学Ⅱ	2				2			卒業までに必ず修得すること
	化学工学Ⅰ	2				2		II	
	分析化学Ⅱ	1					1	II	
	物理化学Ⅲ	2					2	II	
	化学工学Ⅱ	2					2	II	
	応用微生物工学	2					2	II	
	応用数学Ⅱ	1					1	II	
	応用化学演習Ⅰ	1				1			
	応用化学演習Ⅱ	1				1			
	物質工学実用数学	1				1			
	有機合成化学	1					1	II	
	環境化学	1				1		II	
	放射化学	1					1		
	安全工学	1					1	II	
	応用化学コース 反応理論化学	2					2	II	
	無機材料工学	2					2	II	
	高分子材料工学	2					2	II	
	生物工学コース 生物工学	2					2	II	
	環境保全工学	2					2	II	
	生物資源工学	2					2	II	
	特別他大学等での履修科目					4以内		II	単位の認定は別に定める
	学修知識・技能審査								
	開設単位計※	39				16	23		
	修得可能単位計※	39				16	23		
開設単位合計※		88	3	10	15	22	38		
修得可能単位数	一般科目※	84	29	20	15	16	6		75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得
	副専攻科目※	12		2	2	4	4		82単位以上修得
	共通科目※	2				2	2		
	主専攻科目※	86	3	10	15	22	36		
				28		58			
	合計※	184	32	32	32	44	48		167単位以上修得 (特別活動を含めて170単位以上修得) 4年で30単位以上修得 4・5年で71単位以上修得
				96		88			

※ 特別学修は単位数に含めていない。

修得可能単位数欄の上段は、その学年において修得可能な単位数、下段は、その枠内で修得可能な単位数を示す。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

専門科目 専門共通科目（全学科共通） 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分		授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考		
				1 年	2 年	3 年	4 年	5 年				
選 択 科 目	4 年 開 講 科 目	英 語 表 現 法	1				1			共 通 枠 4 の 1	H科開講科目	共通枠4の 2, 4の3, 5の1におい て、所属学科 以外の開設科 目から1科目 以上を修得
		基 礎 物 理 学 演 習	1				1				N科開講科目	
		物 理 学 演 習	1				1				N科開講科目	
		数 学 演 習	1				1				N科開講科目	
		機 械 工 学 概 論	1				1			共 通 枠 4 の 2	M科以外履修科目	
		制 御 工 学 概 論	1				1				S科以外履修科目	
		電 気 工 学 概 論	1				1				E科以外履修科目	
		情 報 工 学 概 論	1				1				D科以外履修科目	
		材 料 化 学 概 論	1				1				C科以外履修科目	
		材 料 力 学 演 習	1				1			共 通 枠 4 の 3	M科開講科目	
		電子制御工学演習Ⅰ	1				1				S科開講科目	
		電気電子工学演習	1				1				E科開講科目	
	電 波 法 規	1				1			D科開講科目			
	環 境 化 学 概 論	1				1			C科開講科目			
	5 年 開 講 科 目	動 力 学	1					1	Ⅱ	共 通 枠 5 の 1	M科開講科目	
		シ ス テ ム 工 学	1					1	Ⅱ		S科開講科目	
		応 用 電 子 回 路	1					1	Ⅱ		E科開講科目	
		電子計測システム	1					1	Ⅱ		D科開講科目	
		安 全 工 学	1					1	Ⅱ		C科開講科目	
		エ ネ ル ギ ー 工 学	2					2	Ⅱ	共 通 枠 5 の 2	M科開講科目	
		ディジタル信号処理	2					2	Ⅱ		S科開講科目	
		通信システム工学	2					2	Ⅱ		E科開講科目	
		情報ネットワーク	2					2	Ⅱ		D科開講科目	
		有 機 材 料 工 学	2					2	Ⅱ		C科開講科目（C科学生は卒業 までに必ず修得すること）	
	4・5 年	創造基礎工学実習	1				1			並 列 開 講	4年又は5年で1単位 M科, S科以外履修科目	
		e-創造性工学実習	1				1				4年又は5年で1単位	
		グローバル工学基礎	1				1		Ⅱ	4年又は5年で1単位		
		企 業 実 習	1				1		夏季休業中、学年末休業中			
開 設 単 位 計			33				18	19				
							33					
修得可能単位数※			9				6					
							9					

創造基礎工学実習は受講可能人数が少ないためその単位数は含めていない。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

機械システム工学科 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修単位	備 考
			1 年	2 年	3 年	4 年	5 年		
必修科目	応 用 物 理 I	2			2				
	機 械 シ ス テ ム 基 礎	1		1					
	機 械 シ ス テ ム 基 礎 演 習	1	1						
	情 報 リ テ ラ シ ー	1	1						
	機 械 物 理 基 礎	1		1					
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 基 礎	1		1					
	材 料 工 学 I	2			2				
	材 料 力 学 I	2			2				
	工 業 力 学	2			2				
	加 工 工 学 I	2			2				
	電 気 基 礎	1	1						
	電 気 回 路	2		1	1				
	機 械 設 計 製 図 基 礎	2	2						
	機 械 設 計 製 図 I	2		2					
	機 械 設 計 製 図 II	1			1				
	機 械 設 計 法 I	1			1				
	計 測 工 学 I	1			1				
	機 械 シ ス テ ム 工 学 実 習	6		3	3				
	課 題 研 究	1				1			
	機 械 シ ス テ ム 工 学 実 験	9	1			4	4		
	卒 業 研 究	9					9		
	開 設 単 位 計	50	6	9	17	5	13		
	修 得 単 位 計	50	6	9	17	5	13		
選択科目	応 用 数 学 I	2				2		I	5年進級に必要な単位14単位以上卒業までに全て修得する
	応 用 物 理 II	2				2		I	
	電 気 工 学 I	1				1		I	
	機 械 設 計 法 II	1				1		I	
	機 械 力 学 I	2				2		I	
	材 料 工 学 II	1				1		I	
	材 料 力 学 II	2				2		I	
	制 御 工 学 I	1				1		I	
	熱 工 学 I	2				2		I	
	流 体 工 学	2				2		I	
	機 械 設 計 製 図 III	2					2		単位の認定は別に定める
	応 用 機 械 工 学	1					1	II	
	CAD ・ CAM ・ CAE I	1					1	II	
	CAD ・ CAM ・ CAE II	1					1	II	
	機 械 力 学 II	2					2	II	
	計 測 工 学 II	1					1	II	
	加 工 工 学 II	1					1	II	
	機 械 シ ス テ ム 専 門 英 語	1					1		
	情 報 処 理	2					2	II	
	情 報 処 理 演 習	1					1		
	応 用 数 学 II	2					2	II	
	制 御 工 学 II	1					1	II	
	制 御 工 学 III	1					1	II	
	生 産 工 学	1					1	II	
	電 気 工 学 II	1					1	II	
	流 体 工 学	1					1	II	
	熱 工 学 II	1					1	II	
	特 別 他 大 学 等 での 履 修 科 目					4以内		II	
	学 修 知 識 ・ 技 能 審 査								
	開 設 単 位 計 ※	37				16	21		
	修 得 可 能 単 位 計 ※	37				16	21		
専 門 開 設 単 位 合 計 ※		87	6	9	17	21	34		
修得可能単位数	一 般 科 目 ※	83	26	23	15	14			75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得
	専 門 共 通 科 目 ※	9				6			82単位以上修得
	専 門 科 目 ※	87	6	9	17	21	34		
				32			55		
	合 計 ※	179	32	32	32	41			167単位以上修得(特別活動を含めて170単位以上修得) 4年で33単位以上修得 4・5年で71単位以上修得

特別学修は単位数に含めていない。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

電気電子システム工学科 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	応 用 物 理 I	2			2				
	電 気 基 礎 学	4	2	2					*
	電 気 回 路 基 礎	2	2						*
	情 報 リ テ ラ シ ー	1	1						
	電 気 工 学 基 礎 演 習	1	1						
	電 気 回 路	5		2	3				*
	デ ィ ジ タ ル 回 路	2		2					
	電 気 電 子 計 測	2		1	1				*
	電 磁 気 学 I	2			2				*
	電 子 回 路 I	2			2				*
	情 報 処 理 I	2			2				*
	生 物 シ ス テ ム 工 学	1			1				
	電 気 電 子 シ ス テ ム 工 学 実 験	12		2	4	4	2		*
	課 題 研 究	1				1			
	卒 業 研 究	9					9		
開 設 単 位 計	48	6	9	17	5	11			
修 得 単 位 計	48	6	9	17	5	11			
選択科目	応 用 数 学 I	2				2		I	4年で必ず修得すること
	応 用 物 理 II	2				2		I	
	制 御 工 学	2				2		I	
	電 気 機 器	2				2		I	
	電 気 電 子 材 料	3					3	II	*
	エ ネ ル ギ ー 変 換 工 学	2					2	II	*
	電 力 シ ス テ ム 工 学	2					2	II	*
	応 用 数 学 II	2				2		I	卒業までに必ず修得すること
	電 磁 気 学 II	1				1		I	
	伝 送 回 路	2				2		I	
	電 子 回 路 II	1				1		I	
	コ ン ピ ュ ー タ 工 学 I	1				1			*
	情 報 処 理 II	1				1			*
	電 磁 波 工 学	2					2	II	
	コ ン ピ ュ ー タ 工 学 II	1					1	II	
	マ イ ク ロ エ レ ク ト ロ ニ ク ス	2					2		
	計 測 シ ス テ ム 工 学	1					1	II	
	制 御 シ ス テ ム 工 学	2					2	II	
	パ ワ ー エ レ ク ト ロ ニ ク ス	1					1	II	*
	高 電 圧 工 学	1					1	II	*
	電 気 応 用 工 学	1					1	II	*
	自 動 設 計 製 図	2					2		*
	電 気 法 規	1					1	II	*
	電 気 技 術 英 語	1					1		
	生 命 環 境 工 学	2					2	II	
	特 別 他 大 学 等 で の 履 修 科 目					4以内		II	単位の認定は別に定める
	学 修 知 識 ・ 技 能 審 査								
	開 設 単 位 計 ※	40				16	24		
修 得 可 能 単 位 計 ※	40				16	24			
専 門 開 設 単 位 合 計 ※		88	6	9	17	21	35		
修 得 可 能 単 位 数	一 般 科 目 ※	83	26	23	15	14		75単位以上修得	
			64			19		4年で6単位以上修得	
						6		4・5年で11単位以上修得	
	専 門 共 通 科 目 ※	9				6		82単位以上修得	
						9			
	専 門 科 目 ※	88	6	9	17	21	35	167単位以上修得(特別活動を含めて 170単位以上修得)	
		32			56				
合 計 ※	180	32	32	32	41		167単位以上修得(特別活動を含めて 170単位以上修得)		
		96			84		4年で30単位以上修得 4・5年で71単位以上修得		

特別学修は単位数に含めていない。

学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

*印は、卒業後、所定の実務を経て、経済産業大臣に対する第2種又は第3種電気主任技術者免状の交付申請を行うために開設している科目を示す。

電子情報工学科 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	応 用 物 理 I	2			2				
	電 気 回 路 I	4	1	2	1				
	電 気 と 磁 気	1		1					
	電 磁 気 学 I	2			2				
	電 子 材 料	2			2				
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 概 論	1	1						
	情 報 理 論 基 礎	1		1					
	情 報 工 学 基 礎	1	1						
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 基 礎	2		2					
	プ ロ グ ラ ミ ン グ 応 用	2			2				
	離 散 数 学 I	2			2				
	論 理 回 路	2			2				
	情 報 リ テ ラ シ ー	1	1						
	電 子 情 報 工 学 基 礎 演 習	1	1						
	電 子 情 報 工 学 演 習	3		2	1				
	電 子 情 報 数 学 演 習	1	1						
	電 子 情 報 工 学 実 験	10			2	4	4		
	電 気 エ ネ ル ギ ー 工 学	1			1				
	コ ン プ ュ ー タ アーキテクチャ基礎	1		1					
選択科目	課 題 研 究	1				1			
	卒 業 研 究	9					9		
	開 設 単 位 計	50	6	9	17	5	13		
	修 得 単 位 計	50	6	9	17	5	13		
	応 用 物 理 II	2				2		I	4年で必ず修得すること
	電 気 回 路 II	1				1		I	
	電 子 回 路 I	1				1		I	
	デ ー タ 構 造 と アルゴリズム	1				1			
	応 用 数 学 I	2				2		I	
	電 磁 気 学 II	1				1		I	
	プ ロ グ ラ ム 設 計	2				2		I	
	離 散 数 学 II	2				2		I	
	電 子 情 報 応 用 数 学	1				1			
	電 子 情 報 工 学 英 語 演 習	1				1			
	応 用 数 学 II	2					2	II	
	電 磁 気 学 III	1					1	II	
	電 子 回 路 II	2					2	II	
	固 体 デ バ イ ス	1					1	II	
	電 子 制 御 シ ス テ ム	2					2	II	
	光 エ レ ク ト ロ ニ ク ス	2					2	II	
	無 線 通 信 工 学	2					2	II	
	コ ン プ ュ ー タ グ ラ フ ィ ッ ク ス	2					2	II	
	人 工 知 能	2					2	II	単位の認定は別に定める
	数 値 解 析	2					2	II	
	信 号 処 理	2					2	II	
	論 理 設 計	2					2	II	
	特 別 他 大 学 等 で の 履 修 科 目					4以内		II	
	学 修 知 識 ・ 技 能 審 査								
	開 設 単 位 計 ※	36				14	22		
	修 得 可 能 単 位 計 ※	36				14	22		
専 門 開 設 単 位 合 計 ※			86	6	9	17	19	35	
修得可能 単位数	一 般 科 目 ※	83	26	23	15	14		75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得	
	専 門 共 通 科 目 ※	9				6		82単位以上修得	
	専 門 科 目 ※	86	6	9	17	19	35		
				32			54		
	合 計 ※	178	32	32	32	39		167単位以上修得(特別活動を含めて170単位以上修得) 4年で28単位以上修得 4・5年で71単位以上修得	
				96			82		

特別学修は単位数に含めていない。

学修単位 I は、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間

学修単位 II は、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

物質工学科 平成26年度から平成28年度入学生に係る教育課程

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当 単 位 数					学修 単位	備 考
			1年	2年	3年	4年	5年		
必修科目	応 用 物 理 I	2			2				
	生 命 科 学	2	2						
	分 析 化 学 I	2		2					
	無 機 化 学 I	3		1	2				
	有 機 化 学 I	3		1	2				
	物 理 化 学 I	2			2				
	機 器 分 析	2			2				
	情 報 リ テ ラ シ ー	1	1						
	物 質 工 学 基 礎 演 習	1	1						
	情 報 処 理	2		1	1				
	基 礎 化 学 演 習	2	2						
	化 学 ゼ ミ ナ ー ル	2		1	1				
	生 物 化 学	2			2				
	物 質 工 学 実 験 I	12		3	3	4	2		
	物 質 工 学 実 験 II	2					2		1科目修得(コース別)
	物 質 工 学 実 験 III	2					2		
選択科目	課 題 研 究	1				1			
	卒 業 研 究	9					9		
	開 設 単 位 計	52	6	9	17	5	15		
	修 得 単 位 計	50	6	9	17	5	13		
	応 用 数 学 I	2				2		I	4年で必ず修得すること
	応 用 物 理 II	2				2		I	
	無 機 化 学 II	1				1		I	
	分 析 化 学 II	1				1		I	
	有 機 化 学 II	2				2		I	
	物 理 化 学 II	2				2		I	
	化 学 工 学 I	2				2		I	卒業までに必ず修得すること
	物 理 化 学 III	2					2	II	
	化 学 工 学 II	2					2	II	
	無 機 材 料 工 学	2					2	II	
	応 用 微 生 物 工 学	2					2	II	
	応 用 数 学 II	1					1	II	
専攻コース	応 用 有 機 化 学 演 習	1				1			
	応 用 無 機 化 学 演 習	1				1			
	物 質 工 学 実 用 数 学	1				1			
	物 質 工 学 英 語 演 習	1				1			
	物 質 分 離 分 析 法	1					1	II	
	放 射 化 学	1					1		
	文 献 検 査	1					1	II	
	環 境 保 全 工 学	2					2	II	
	応 用 物 理 化 学 演 習	1					1		
	精 密 合 成 化 学	2					2	II	
	反 応 理 論 化 学	2					2	II	
	生 物 工 学	2					2	II	
	生 体 機 能 化 学	2					2	II	
	特 別 他 大 学 等 での 履 修 科 目					4以内		II	単位の認定は別に定める
	学 修 知 識 ・ 技 能 審 査								
	開 設 単 位 計 ※	39				16	23		
	修 得 可 能 単 位 計 ※	39				16	23		
専 門 開 設 単 位 合 計 ※		91	6	9	17	21	38		
修得可能単位数	一 般 科 目 ※	83	26	23	15	14			75単位以上修得 4年で6単位以上修得 4・5年で11単位以上修得
	専 門 共 通 科 目 ※	9				6			82単位以上修得
	専 門 科 目 ※	89	6	9	17	21	36		
				32			57		
	合 計 ※	181	32	32	32	41			167単位以上修得(特別活動を含めて 170単位以上修得) 4年で30単位以上修得 4・5年で71単位以上修得

特別学修は単位数に含めていない。
 学修単位Ⅰは、1単位＝授業30時間＋自学自習15時間
 学修単位Ⅱは、1単位＝授業15時間＋自学自習30時間

別表第3 専攻科

産業技術システムデザイン工学専攻

令和4年度以降入学生に係る教育課程

区 分			授 業 科 目	単位数	備 考		
一 般 科 目	必修科目	全 コ ー ス 共 通 科 目	現 代 英 語 I	2			
			現 代 英 語 II	2			
			国 際 経 済	2			
			技 術 者 倫 理	2			
	開 設 単 位 計			8			
	選択科目	全 コ ー ス 共 通 科 目	現 代 歴 史 学	2	1科目以上履修すること(※)		
			現 代 思 想	2			
		開 設 単 位 計			4		
		グ ロ ー バ ル 特 別 研 修			1	単位の認定は別に定める	
		特 別 学 修	他大学等での履修科目＊		4単位以内	単位の認定は別に定める	
修 得 単 位 数			10単位以上				
専 門 科 目	必修科目	全 コ ー ス 共 通 科 目	知 的 財 産 論 特 論	2			
			科 学 技 術 史	2			
			地 球 ・ 環 境 科 学	2			
			現 代 数 学	2			
			現 代 物 理 学	2			
			システムデザイン論	2			
			キャリアデザイン特論	1			
			実 務 研 修	2	2週間以上、行うこと	いずれか1科目修得すること (2科目修得することはでき ない)	
			海 外 実 務 研 修	2	独立行政法人国立高等専 門学校機構実施の海外イ ンターンシップ(2週間以上 実施のもの)に限る		
			専 攻 科 ゼ ミ ナ ー ル I	4			
			専 攻 科 ゼ ミ ナ ー ル II	4			
			特 別 実 験	3	プロジェクト実験を含む		
			特 別 研 究 I	8	1年生で修得すること	いずれかの科目で学協会に おいて発表を行うこと	
			特 別 研 究 II	8	2年生で修得すること		
			開 設 単 位 計			44	
	修 得 単 位 数			42			

区 分		授 業 科 目	単位数	備 考		
専 門 科 目	選 択 科 目	A M コ ー ス 科 目	応 用 材 料 力 学	2		
			機 械 工 作	2		
			応 用 流 体 力 学	2		
			熱 エ ネ ル ギ ー 工 学	2		
			応 用 制 御 工 学	2		
			応 用 機 械 力 学	2		
			応 用 計 測 工 学	2		
			メ カ ト ロ ニ ク ス	2		
			画 像 工 学	2		
		A E コ ー ス 科 目	電 磁 気 学 特 論	2		
			パワーエレクトロニクス特論	2		
			電 子 物 性 工 学	2		
			光 エ レ ク ト ロ ニ ク ス	2		
			セ ン サ ー 工 学	2		
		A E・A I コ ー ス 共 通 科 目	離 散 数 学 特 論	2		
			マイコン応用システム	2		
			音 声 信 号 処 理	2		
			オ ー ト マ ト ン	2		
		A I コ ー ス 科 目	情 報 理 論 特 論	2		
			コンピュータアーキテクチャ	2		
			システムプログラミング	2		
			ソフトウェア工学特論	2		
			人 工 知 能 特 論	2		
		A C コ ー ス 科 目	物 理 化 学 特 論 I	2		
			無 機 化 学 特 論	2		
			有 機 化 学 特 論	2		
			分 析 化 学 特 論	2		
			分 子 生 物 学 特 論	2		
			物 理 化 学 特 論 II	2		
			無 機 材 料 特 論	2		
		有 機 材 料 特 論	2			
		開 設 単 位 計			62	
		特 別	他大学等での履修科目		8単位以内	単位の認定は別に定める
		学 修	知 識 技 能 審 査			
		修 得	単 位 数		10単位以上	
		修 得 単 位 数			52単位以上	
開 設 単 位 合 計			118			
修 得 単 位 数 合 計			62単位以上	一般科目10単位以上(必修科目8単位) 専門科目52単位以上(必修科目42単位、コース専門科目10単位以上)		

履修科目の内容によっては「1科目以上修得すること(※)」のうちの1科目とすることができる。

A M コース：機械工学コースの略称

A E コース：電気電子工学コースの略称

A I コース：情報工学コースの略称

A C コース：応用化学コースの略称

産業技術システムデザイン工学専攻 平成31年度から令和3年度入学生に係る教育課程

区 分			授 業 科 目	単位数	備 考	
一 般 科 目	必修科目	全 通 科 目	現 代 英 語 I	2		
			現 代 英 語 II	2		
			技 術 者 倫 理	2		
			開 設 単 位 計	6		
	選択科目	全 通 科 目	国 際 経 済	2	1科目以上修得すること(※)	
			経 済 政 策	2		
			現 代 歴 史 学	2	1科目以上修得すること(※)	
			現 代 思 想	2		
		開 設 単 位 計	8			
		グ ロー バ ル 特 別 研 修	1	単位の認定は別に定める		
特別 学修	他大学等での履修科目*	4単位以内	単位の認定は別に定める			
	修 得 単 位 数			10単位以上		
専 門 科 目	必修科目	全 通 科 目	知 的 財 産 論 特 論	2		
			科 学 技 術 史	2		
			地 球 ・ 環 境 科 学	2		
			現 代 化 学	2	ACコースの学生を除く	
			シ ス テ ム デ ザ イ ン 論	2		
			実 務 研 修	3	3週間以上, 行うこと	いずれか1科目修得すること (2科目修得することはでき ない)
			海 外 実 務 研 修	3	独立行政法人国立高等専 門学校機構実施の海外イ ンターンシップ(3週間以上 実施のもの)に限る	
			特 別 実 験	3	プロジェクト実験を含む	
			特 別 研 究 I	6	1年生で修得すること	いずれかの科目で学協会に おいて発表を行うこと
			特 別 研 究 II	8	2年生で修得すること	
			開 設 単 位 計	33	ACコースは31単位	
			修 得 単 位 数	30	ACコースは28単位	
	選択科目	全 通 科 目	現 代 数 学 I	2	1科目以上修得すること(※)	
			現 代 数 学 II	2		
			量 子 力 学	2	1科目以上修得すること(※)	
			現 代 物 理 学	2		
			物 性 物 理	2		
			工 業 力 学 概 論	2	AMコース開講科目	他の2コース以上の科目を 修得すること
			設 計 工 学 概 論	2	AMコース開講科目	
			計 測 制 御 概 論	2	AEコース開講科目	
			エ ネ ル ギ ー 工 学 概 論	2	AEコース開講科目	
			コ ン プ ュ ー タ 概 論	2	AIコース開講科目	
			知 能 シ ス テ ム 概 論	2	AIコース開講科目	
			有 機 材 料 概 論	2	ACコース開講科目	
			ハ イ オ テ ク ノ ロ ジ ー 概 論	2	ACコース開講科目	
			開 設 単 位 計	26		
		特別 学修	他大学等での履修科目*	4単位以内	単位の認定は別に定める	
			修 得 単 位 数			8単位以上

区 分		授 業 科 目		単位数	備 考	
専 門 科 目	選 択 科 目	A M コ ー ス 科 目	応 用 材 料 力 学	2		
			機 械 工 作	2		
			流 体 力 学	2		
			応 用 熱 力 学	2		
			燃 焼 工 学	2		
			応 用 計 測 工 学	2		
			生 産 シ ス テ ム 学	2		
			画 像 工 学	2		
			技 術 英 語 A M	2		
		A E コ ー ス 科 目	電 磁 気 学 特 論	2		
			電 力 シ ス テ ム 工 学 特 論	2		
			電 子 物 性 工 学	2		
			電 子 材 料 特 論	2		
			光 波 電 子 工 学	2		
			セ ン サ ー 工 学	2		
			技 術 英 語 A E	2		
		共 通 科 目	シ ス テ ム 制 御 工 学	2		
			音 声 信 号 処 理	2		
			オ ー ト マ ト ン	2		
		A I コ ー ス 科 目	符 号 理 論	2		
			離 散 数 学 特 論	2		
			コ ン ピ ュ ー タ アーキテクチャ	2		
			オ ペ レ ー テ ィ ン グ シ ス テ ム	2		
			コ ン パ イ ラ	2		
			ソ フ ト ウ ェ ア 工 学 特 論	2		
			技 術 英 語 A I	2		
			A C コ ー ス 科 目	分 子 分 光 学 特 論	2	
		錯 体 化 学 特 論		2		
		合 成 有 機 化 学 特 論		2		
		分 析 化 学 特 論		2		
		分 子 生 物 学 特 論		2		
		触 媒 化 学 特 論		2		
		機 能 性 材 料 特 論		2		
		有 機 材 料 特 論		2		
		技 術 英 語 A C		2		
		開 設 単 位 計			70	
		特 別 学 修	他 大 学 等 での履修科目	8単位以内	単位の認定は別に定める	
			知 識 技 能 審 査			
		修 得 単 位 数			14単位以上	
		修 得 単 位 数			52単位以上	
		開 設 単 位 合 計			143	
修 得 単 位 数 合 計			62単位以上	一般科目10単位以上(必修科目6単位) 専門科目52単位以上(必修科目30単位**, 全コース共通科目8単位以上***, コース専門科目14単位以上) **ACコースのみ28単位, ***他コース科目4単位以上		

履修科目の内容によっては「1科目以上修得すること(※)」のうちの1科目とすることができる。

AMコース：機械工学コースの略称
 AEコース：電気電子工学コースの略称
 AIコース：情報工学コースの略称
 ACコース：応用化学コースの略称

6. 諸 規 則

6 諸 規 則

(1) 茨城工業高等専門学校学生準則

改正 令 3. 3. 9

第 1 章 誓約書及び保護者等

- 第 1 条 学生は、学則・学生準則その他の規則を遵守し、本校学生としての本分を全うするよう心がけなければならない。
- 第 2 条 入学を許可された者は、所定の期日までに別紙第 1 号様式により在学中の保護者等が連署した誓約書を提出しなければならない。
- 第 3 条 保護者等となる者は、在学する学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導・支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条、第 6 条の 4 及び第 7 条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては 3 親等以内の親族とする。
- 2 前項の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。
- 第 4 条 保護者等を変更した場合は、直ちに校長に対して、新たに保護者等となる者を定めて別紙第 2 号様式による保護者等変更届を提出しなければならない。

第 2 章 学 生 証

- 第 5 条 本校の学生は、毎学年の初め本校において交付する学生証の交付を受けて常時これを携帯し、本校職員の請求があつたときは、いつでもこれを提示しなければならない。
- 第 6 条 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときには、校長に返納しなければならない。
- 第 7 条 学生証を紛失し、又は毀損したときには、直ちに校長に届け出て、再交付を受けなければならない。

第 3 章 休学・退学・欠席等

- 第 8 条 学生は、疾病その他の事由により、継続して 3 カ月以上修学することのできない見込のときは、医師の診断書又は詳細な事由書を添え、学級担任教員を経て、校長に対して、別紙第 3 号様式による休学願を提出して、その許可を受けなければならない。
- 第 9 条 休学した者が、休学の事由がなくなったことにより復学しようとするときは、学級担任教員を経て別紙第 4 号様式による復学願を校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、疾病により休学した者は、医師の診断書を添えなければならない。
- 第 10 条 学生が退学しようとするときは、学級担任教員を経て別紙第 5 号様式による退学願を校長に提出して、その許可を受けなければならない。
- 第 11 条 学生は、改氏名その他一身上の異動があつたときは、直ちに校長に届けなければならない。
- 第 12 条 学生及び保護者等が住居を変更したときは、直ちに別紙第 6 号様式による住居変更届を校長に提出しなければならない。
- 第 13 条 学生が欠席・欠課・遅刻又は早退をしようとするときは、事前に理由を明記して、学級担任教員を経て校長に本校所定の様式による欠席（欠課・遅刻・早退）届を提出して、その許可を受けなければならない。ただし、やむをえない事由により事前に提出できないときは、その理由を明記して、事後直ちに提出しなければならない。
- 2 疾病のため引続いて 1 週間以上欠席するときは、医師の診断書を添えるものとする。
- 第 14 条 父母近親の喪に服するときは、本校所定の様式による忌引願を学級担任教員を経て、校長に提出してその許可を受けなければならない。

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

第4章 服 装

第15条 学生の制服は、スーツ又はブレザーとする。

- 2 学生は、学校が指定する行事には、制服を着用するものとする。
- 3 前項の行事の場合のほか、学生が制服と異なる服装をするときは、本校学生としての体面を損なわないように留意しなければならない。
- 4 前3項に関し、必要な事項は、別に定める。

第5章 健 康 診 断

第16条 学生は、毎年の定期又は臨時の健康診断及び予防接種を受けなければならない。

第17条 校長は、必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

第6章 学 生 会 等

第18条 本校に、本校学生全員をもって構成する学生会を置く。

第19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、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

第20条 学生会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。

- (1) 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
- (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積極的に参加し、自主性を育てるとともに、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- (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。

第21条 学生会活動を行うにあたっては、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

- (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、本来の目的使命に則り、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つねに深い関心をはらい、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、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、学外活動を行うにあたっては、校長の承認と指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動すること。
- (6) 学生会は、その目的使命の達成上必要があり、かつ、学生会の自主性が阻害されないと認めて校長が承認した場合にかぎり、学外団体に加盟することができる。

第22条 学生は、入学と同時に学生会の構成員となるものとする。

第23条 学生会に、総会、評議会、執行部役員会、委員会、クラス会、運動部本部、文化部本部及び部・同好会を置く。

- 2 総会は、少なくとも年1回開催するものとする。
- 3 評議会は、執行部役員会役員、クラス代表及び副代表、運動部本部長、文化部本部長をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議する。評議会には必要に応じて各委員会委員長その他を加えることができる。
- 4 評議会には、必要に応じて各委員会委員長その他を加えることができる。

第24条 学生会は、規約を制定して校長の承認を受けるものとする。規約の改正についても同様とする。

- 2 規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。

- (1) 名 称
- (2) 目 的
- (3) 構 成
- (4) 組 織
- (5) 役員の種類、任務及びその任期
- (6) 総会の機能及びその権限
- (7) 会議種類名称機能及び権限
- (8) 部・同好会の種類とそれらの機能
- (9) 会費に関する事。
- (10) 会計に関する事。
- (11) 校長の最終決定権及び指導教員に関する事。
- (12) 会議招集に関する事。
- (13) 部・同好会活動の連絡調整に関する事。
- (14) 選挙に関する事。
- (15) 会議、部・同好会、会計及び選挙などの細則に関する事。
- (16) 事業計画、予算及び決算に関する事。
- (17) 規約の改正に関する事。
- (18) 規約発効の期日に関する事。

第 25 条 学生会は、毎年度、事業計画書及び収支予算書について校長の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書を校長に提出するものとする。

第 26 条 学生会の指導については、校長の命を受けて、副校長（学生主事）が総括する。

2 運動部本部、文化部本部及び部・同好会にそれぞれ指導教員を置く。

3 指導教員は、校長が命じ、副校長（学生主事）の総括のもとに、運動部本部、文化部本部及び部・同好会活動の指導にあたる。

4 部の部長及び同好会の会長は、年度始めに、本校所定の様式による課外活動届（年間計画表及び部員名簿を添付）を副校長（学生主事）を経由して校長に提出すること。

第 27 条 学生が、学生会のほか、本校の学生をもつて会員となる団体を結成しようとするときは、指導教員を定め、団体の規約並びに指導教員及び会員の名簿を添え、責任代表者 2 名以上の署名のうえ副校長（学生主事）を経て、校長に本校所定の様式による学生団体結成許可願を提出して、その許可を受けなければならない。

第 28 条 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には、校長がその解散を命ずることがある。

第 29 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、責任代表者の署名のうえ、副校長（学生主事）を経て校長に本校所定の様式による校外団体参加願を提出して、その許可を受けなければならない。

第 30 条 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときには、校長は許可を取り消すことがある。

第 7 章 集 会

第 31 条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、集会、催物その他の行事を行おうとする場合には、目的、期日、施設・設備の名称、参加者数等を記載した本校所定の様式による集会（催物その他の行事）許可願を 1 週間以前に、責任代表者から副校長（学生主事）を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては、副校長（学生主事）の指示に従うものとする。

第 32 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、その中止を命ずることがある。

第 8 章 印刷物の配布及び販売

第 33 条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、雑誌、新聞、パンフレット等の印刷物を配布し、又は販売しようとするときは、当該印刷物原稿 2 部を副校長（学生主事）を経て、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第9章 掲 示

- 第34条 学生が、校内において、又は校外において本校名を使用して、ビラ・ポスター類を掲示しようとするときは、当該掲示物の写をそえて当該掲示物を副校長（学生主事）に提出して、その許可を受けなければならない。
- 2 学内に掲示するときは、本校の定める掲示場に掲示しなければならない。

第10章 募金その他の行為

- 第35条 学生個人又は学生団体が校内及び校外において本校名又はそれに類する名称を使用して、募金・調査・署名運動その他の行為をしようとするときは、事前に許可願を副校長（学生主事）を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第11章 施設・設備の使用

- 第36条 学生及びその団体が、本校の施設・設備を使用しようとする場合には、その目的、期日、施設・設備の名称等を記載した本校所定の様式による施設使用許可願を、副校長（学生主事）を経て校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、日常その使用を認められた施設・設備についてはこの限りでない。

第12章 雑 則

- 第37条 本則施行に際して必要あるときは、さらに施行細則を定める。

(2) 茨城工業高等専門学校学業成績の評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程

改正 令 6. 4. 1

第1章 総 則

第1条 この規程は、茨城工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第14条及び第27条の規定に基づき、本校における試験、学業成績の評価、進級及び卒業の認定について定める。

第2章 試 験

第2条 試験は、定期試験及び必要に応じ随時行う試験とする。

2 定期試験は、各学期の中間と学期末に期日を定め一斉に行うことを原則とする。

3 平素の成績で評価できる科目については、試験の全部又は一部を行わないことがある。

4 特別の理由がある場合は、試験を行わずに成績を評価することがある。

5 追試験は、病気、事故その他やむを得ない理由により、定期試験を受験できなかった者について行う。

6 追試験の実施については、別に定める。

7 各科目のシラバスの評価方法に基づいた各学期の成績が不合格となった者には、再試験を行うことができる。

8 再試験の実施については、別に定める。

第3章 学業成績の評価

第3条 学業成績は、学期成績及び学年成績に区分し、各科目ごとに試験成績及び平素の成績を総合して100点法により評価する。ただし、国際創造工学基礎、卒業研究、企業実習、実践英語、社会貢献、グローバル研修、特別学修及び特別活動の評価及び評語は合格又は不合格とする。

2 学年成績の評価は、前、後期を通して履修する科目については前、後期成績を総合して行う。ただし、前期のみ、又は後期のみで終了する科目については、学期成績を学年成績とする。

第4条 成績の評価及び評語は、次の区分による。

評 価	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
評 語	(ア) 特優	優	良	可	不可
	(イ) A A	A	B	C	D

第5条 学業成績を学生指導要録に記載する場合は評価をもって記入し、本人及び保護者に対して成績を通知する場合は、評語(ア)を、校外に成績を証明する場合は、評語(ア)又は(イ)をもって行う。ただし、特に要求のある場合は、評価をもって通知することができる。

第6条 追試験の成績は、次のように定める。

(1) 定期試験の期間中に、学則第24条の適用を受けた学生及び忌引で欠席した学生並びに、欠席、欠課、遅刻及び早退した学生について、校長が特別に出席と認めた学生の追試験の成績は、最高点を100点とする。

(2) 前号以外の追試験による成績は、最高点を80点とする。

第7条 正当の理由なく試験を受けなかった者の当該科目試験評価は0点とする。

第8条 定期試験において不正行為を行った者は、その時間以降の受験を停止し、当該試験期間中の全科目の試験評価を0点とする。

第9条 学年成績の評価が60点未満の科目は、当該科目を未修得とする。

2 当該科目年間授業時数の10分の3を超えて欠席した科目については、原則として当該科目を未修得とする。た

だし、遅刻及び早退は、欠課 0.5 時間として取り扱う。

第 4 章 進級及び卒業の認定

第 10 条 進級の認定は、専任教員で組織する進級認定会議に付し、校長が行う。

2 次の各号の一に該当する者は、進級を認めない。ただし、第 1 学年から第 3 学年までにおいては、第 1 号のうち、実験実習を除き未修得科目が 3 科目以下で評価が 30 点以上及び欠席が 10 分の 3 以内、かつ、第 3 号及び第 4 号に該当しない者は、1 学年上の学年への進級を認めるものとする。

- (1) 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた必修科目を当該学年で修得しなかった者
- (2) 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた選択科目の当該学年での必要単位数を修得しなかった者
- (3) 第 1 学年から第 3 学年までにおいては、特別活動の評価が不合格の者
- (4) 特別の理由がなく、学校行事等へ参加状況が良好でないと認められる者

3 前項の規定にかかわらず、外国人留学生については、進級を認めることができる。

第 10 条の 2 卒業の認定は、専任教員で組織する卒業認定会議に付し、校長が行う。

2 次の各号の一に該当する者は、卒業を認めない。

- (1) 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた必修科目を修得しなかった者
- (2) 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた選択科目の修得単位数に不足のある者
- (3) 特別の理由がなく、学校行事等へ参加状況が良好でないと認められる者

第 11 条 進級又は卒業を認められず、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る所定の授業科目を再履修するものとし、前年度の評価及び修得単位は認めない。ただし、第 4 学年及び第 5 学年については、次の各号によるものとする。

- (1) 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた選択科目については、その評価及び修得単位を認めるものとする。
- (2) 実験及び卒業研究の再履修に関しては、別に定めるものとする。

第 11 条の 2 学則別表第 1 及び別表第 2 に定められた選択科目については、第 4 学年又は第 5 学年の別にかかわらず履修を可能とし、当該学年において修得した単位は認めるものとする。

第 5 章 雑 則

第 12 条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 10 条第 2 項第 2 号から第 6 号の規定については、平成 16 年度以降入学生に適用しない。
- 3 改正後の第 10 条第 2 項第 7 号から第 9 号及び第 11 号第 2 項の規定については、平成 15 年度以前入学生に適用しない。

附 則

- 1 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程施行の際、平成 25 年度以前に入学した者の同一学年に在籍できる期間については、改正後の第 12 条の規定の適用にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 9 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 30 年 3 月 13 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

(3) 茨城工業高等専門学校専攻科における授業科目の履修等に関する規則

改正 令 7. 4. 1

(目的)

第1条 この規則は、茨城工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第47条第4項及び第49条の規定に基づき、専攻科における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ついて定めることを目的とする。

(授業)

第2条 専攻科の授業は、50分を標準とする。

2 授業は講義、演習、実験及び実習のいずれか、又はこれらの併用により行うものとする。

(単位の計算方法)

第3条 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、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、次の各号の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 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。

(履修方法)

第4条 専攻科に開設する授業科目の履修に当たっては、年度当初に別に定める「選択科目履修届」を所定の期日までに、校長に提出しなければならない。

(指導教員)

第5条 専攻科の学生は、各コースの指導教員から授業科目の履修及び特別研究の指導を受けるものとする。

(試験)

第6条 試験は、定期試験及び追試験並びに再試験とする。

2 定期試験は、各学期末に実施する。

3 追試験は、次の各号の一に該当する理由により、定期試験を受験することができなかつた者で、別に定める「追試験受験願」を所定の期日までに校長に提出し、その許可を得た者に対し実施する。

- (1) 病気（医師の診断書を要する。）
- (2) 忌引
- (3) その他やむを得ない理由があると校長が認めた場合

4 各科目のシラバスの評価方法に基づいた各学期の成績が不合格となった者には、再試験を行うことができる。

5 再試験の実施については別に定める。

(成績の評価)

第7条 成績は、授業科目ごとに第6条に規定する試験の成績、その他を総合して評点で評価する。

2 成績の評語及び評点は、次の区分による。ただし、グローバル特別研修、特別学修、専攻科ゼミナールⅠ及び専攻科ゼミナールⅡについては合格又は不合格とする。

評 価	100～90	89～80	79～70	69～60	59～0
評 語	(ア) 特優	優	良	可	不可
	(イ) A A	A	B	C	D

3 特別研究は、前項の区分による。

4 実務研修は、研修機関等が証明する「インターンシップ実施証明書」の5段階評価に基づき次の区分による。

5段階評価	5 非常に良い	4 良い	3 普通	2 悪い	1 非常に悪い
評 点	100	85	70	55	40

5 本人及び保護者に対して成績を通知する場合は、評語(ア)を、校外に成績を証明する場合は、評語(ア)又は(イ)をもって行う。ただし、特に要求のある場合は評価をもって通知することができる。

(単位の認定)

第8条 前条の規定に基づき、評語が特優、優、良及び可のものについては単位を認定する。

2 当該科目の年間授業時数の10分の3を超えて欠席した科目については、原則として当該科目を未修得とする。
ただし、遅刻及び早退は、欠課0.5時間として取り扱う。

(特別学修の単位の認定等)

第9条 特別学修の単位(特別学修単位)の認定及び茨城工業高等専門学校(以下「本校」という。)で修得すべき科目とみなす単位(振替単位)の認定については、別に定める。

(修了に必要な単位等)

第10条 専攻科の修了の認定は、専攻科委員会の議を経て、専任教員で組織する修了認定会議に付し、校長が行う。

2 修了の認定に当たっては、授業科目の履修状況及び学則別表第3に定める科目を履修し、所定の単位を修得することを基準とする。

3 専攻科の修了に必要な修得単位数は、62単位以上とする。

(雑則)

第11条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成15年7月16日から施行し、平成15年度以降の入学生から適用する。

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17年4月1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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年12月18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

1 この規則は、平成23年8月2日から施行する。

2 学則別表第3中「平成19年度以降入学生に係る教育課程」の「現代英語Ⅰ」備考欄に規定するTOEICスコアについては、400点以上とする。

附 則

この規則は、平成23年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年2月18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3月13日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年6月9日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則(令和7年1月23日一部改正)

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(4) 茨城工業高等専門学校における欠席、欠課、遅刻及び早退に関する特別取扱要領

改正 平 22. 7. 6

茨城工業高等専門学校学業成績の評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程第 13 条に基づき、欠席、欠課、遅刻及び早退に関する取扱いについては、この要領の定めるところによる。

第 1 欠席、欠課、遅刻及び早退について、次の(1)から(5)に該当する場合は、校長が特別に出席とみなすことができる。

- (1) 5 年生については、就職又は進学のための受験等でやむを得ない理由と認められる場合
- (2) 課外活動に関連し、公式に認められた試合及び校長の許可を受けた発表会その他公式行事に参加するため、やむを得ない理由と認められる場合。

ただし、定期試験期間中においては、高校体育連盟又は高校野球連盟が主催する県大会以上の大会及びその予選、高校文化連盟が主催する発表会・大会並びに国際科学技術コンテストに限り、その参加に必要な最小限の学生に限る。

- (3) 通学について、平常利用している交通機関又は通学路に不測の事故等が生じ、登校して授業を受けることが困難であると認められる場合
- (4) 風水害等による不測の災害が生じ、授業を受けることが困難であると認められる場合
- (5) 前(1)から(4)に掲げる以外の理由で、校長が特別に認める場合

第 2 第 1 の届けは、所定の用紙に必要事項を記入し、学級担任教員の承認を得て本人が教務係に提出する。ただし、第 1(2)の場合は、部・同好会指導教員及び学級担任教員の承認を得たうえで提出するものとする。

(5) 茨城工業高等専門学校追試験実施要項

改正 平 29. 4. 1

茨城工業高等専門学校学業成績の評価及び進級並びに卒業の認定に関する規程第 2 条第 6 項に基づき追試験の実施方法を次のように定める。

- 1 追試験を希望する者は、追試験受験願（教務係備付）に所定の事項を記入し、学級担任教員の承認を得て教務係に提出する。
- 2 教務係は、受験願を受理した時は教科担当教員及び副校長（教務主事）の承認を得て校長に上申し校長の承認を受け教科担当教員に連絡する。
- 3 教科担当教員は、校長の承認があつたときは、追試験の日時等を定め教務係に連絡する。
- 4 追試験の願出は、原則として定期試験終了後 1 週間以内とする。
- 5 追試験の実施は、原則として校長の承認後 1 週間以内とする。
- 6 特別の理由（長期欠席など）のある場合は、第 5 項、第 6 項の定めにかかわらず別に考慮することができる。

(6) 特別学修の単位の認定及び茨城工業高等専門学校で修得すべき科目とみなす単位の認定に関する規則

改正 令 4. 4. 1

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第13条の5に基づき、特別学修の単位（特別学修単位）の認定及び茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）で修得すべき科目とみなす単位（振替単位）の認定については、この規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 特別学修単位は、次の各号に定める場合に認定することができるものとする。

- (1) 本校本科在学中（専攻科生にあつては専攻科在学中）に大学及び他の教育施設（以下「他大学等」という。）において履修した授業科目で、学則第13条第3項（専攻科生にあつては学則第44条）に定める場合（以下「他大学等での履修科目」という。）
- (2) 本校本科在学中（専攻科生にあつては専攻科在学中）に受検し、取得した文部科学大臣が定める知識及び技能に関する審査における成果に係る学修で、別表第1（専攻科生にあつては別表第3）に定める場合（以下「知識・技能審査^特」という。）
- 2 振替単位は、本校本科在学中（専攻科生にあつては専攻科在学中）に受検し、取得した文部科学大臣が定める知識及び技能に関する審査における成果に係る学修で、別表第2（専攻科生にあつては別表第4）に定める場合（以下「知識・技能審査^振」という。）に認定することができるものとする。

(特別学修の認定範囲等)

第3条 特別学修の単位認定の範囲等については、次の各号によるものとする。

- (1) 卒業認定単位数に含まれる特別学修の単位数は、一般科目2単位、専門科目4単位を超えない範囲とする。
- (2) 修了認定単位数に含まれる特別学修の単位数は、一般科目4単位、専門科目（全コース共通科目）4単位、専門科目（各コース科目）8単位を超えない範囲とする。
- (3) 第1号又は前号の単位数の範囲を超えた単位認定申請については、卒業認定外単位又は修了認定外単位として認定することができる。
- (4) 特別学修単位は、進級認定単位に含めることができない。
- (5) 本校本科の特別学修単位は、学修単位とする。

(知識・技能審査^特及び^振の単位認定の特則)

第4条 知識・技能審査^特及び^振による単位認定を受けた者が、さらに同一分野のより上級の知識・技能審査^特及び^振による単位認定の申請をした場合には、当該申請に係る単位数から既に単位認定を受けた単位数を控除した単位数を上限として単位認定をすることができるものとする。

(申請)

- 第5条 他大学等において授業科目の履修を希望する者（以下「履修申請者」という）は、他大学等において授業科目を履修する学期の直前の学期末までに、本校所定の履修許可願にシラバス等を添えて校長に提出しなければならない。ただし、単位互換協定を締結している他大学等における授業科目の履修を希望する者（以下「単位互換協定履修者」という。）については、当該機関への願書をもってかえることができる。なお、他大学等が高等専門学校である場合は、本科生にあつては本科、専攻科生にあつては専攻科における履修に限る。
- 2 知識・技能審査^特及び^振による単位認定を希望する者は、単位認定を受けようとする学期末までに本校所定の単位認定申請書に成果を証明する書類を添えて校長に提出しなければならない。

(審査)

第 6 条 教務委員会は、前条第 1 項の申請にあつては、必要に応じて履修に対応する本校授業科目の担当教員の出席を求め、シラバス等を参考に、履修許可の審査を行うものとする。

(履修許可及び通知)

第 7 条 校長は、教務委員会の前条の審査結果により履修許可を決定し、本校所定の履修許可通知書により履修申請者に通知するものとする。

(単位修得証明書の提出)

第 8 条 履修申請者は、他大学等における当該授業科目の履修が終了した場合には、速やかに他大学等が発行する単位修得証明書を、校長に提出するものとする。ただし、単位互換協定（放送大学を除く。）履修者については、免除する。

(単位認定)

第 9 条 校長は、教務委員会の審議結果により、単位認定するものとする。

(評価)

第 10 条 前条において単位認定された成績の評価及び評語は、次の区分による。

		特別学修単位		振替単位
		他大学等での履修単位	知識・技能審査(特)	知識・技能審査(振)
評 価		合格	合格	90
評 語	(ア)	合格	合格	特優
	(イ)	Passed	Passed	A A

2 学業成績を学生指導要録に記載する場合は評価をもって記入し、本人及び保護者に対して成績を通知する場合は、評語(ア)を、校外に成績を証明する場合は、評語(ア)又は(イ)をもって行う。ただし、特に要求のある場合は、評価をもって通知することができる。

(成績原簿への登録)

第 11 条 成績原簿への登録は次の各号によるものとする。

- (1) 振替単位については、単位認定された該当の科目名及び単位数並びに前条で定める評価を登録するものとする。
- (2) 特別学修単位のうち他大学等での履修科目として単位認定された授業科目は、原則として科目名及び単位数については、そのまま成績原簿に登録し、科目名の後に括弧書きで他大学等の機関名を表記する。評価については、前条で定める評価を登録する。
- (3) 特別学修単位のうち知識・技能審査(特)及び(振)として単位認定された場合は、知識・技能審査名、認定された単位数及び前条で定める評価を成績原簿に登録し、知識・技能審査名の後に括弧書きで取得級等を表記する。
- (4) 卒業認定外単位又は修了認定外単位については、その旨表記する。

(履修の取消)

第 12 条 校長は、履修申請者より単位修得証明書の提出がない場合には、第 5 条の履修許可を取り消すものとする。

(授業科目の出席義務)

第 13 条 振替単位を認定された者は、振替単位として認定された当該授業科目の出席義務を免除する。

附 則

- 1 この規則は平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 実用英語技能検定試験の合格に基づく単位認定に関する規則（平成 6 年 6 月 23 日制定）、茨城工業高等専門学校専攻科における実用英語技能検定試験の合格に基づく単位認定に関する規則（平成 15 年 1 月 15 日制定）、茨城工業高等専門学校専攻科における TOEIC 高得点者の単位認定に関する規則（平成 18 年 2 月 15 日制定）及び本科学士の大学及び他の教育施設における授業科目の単位認定規則（平成 17 年 2 月 16 日制定）は、廃止する。

附 則

この規則は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は平成 23 年 6 月 7 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則施行の際、平成 24 年度以前に入学した者の特別学修単位及び振替単位については、改正後の別表第 1 から別表第 4 までの規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規則は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則施行の際、平成 25 年度以前に入学した者の卒業認定単位数に含まれる特別学修の単位数については、改正後の第 3 条第 1 号の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則

この規則は平成 27 年 7 月 23 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 29 年 12 月 12 日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は令和 2 年 4 月 14 日から施行する。

附 則

この規則は令和 5 年 1 月 13 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

別表第1【本科(特別学修単位)】

平成29年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	成果(級・スコア)	単位数	備 考
知的財産管理技能検定★	1単位	3級以上	1単位	
放射線取扱主任者試験★	2単位	第2種以上	2単位	
エックス線作業主任者試験	1単位		1単位	
3次元CAD利用技術者試験	2単位	1級	2単位	
3次元CAD利用技術者試験	1単位	準1級	1単位	
CAD利用技術者試験	1単位	1級(機械)	2単位	
電気主任技術者試験	3単位	第三種以上	3単位	
電気工事士試験	1単位	第二種以上	1単位	
電気通信主任技術者試験	3単位		3単位	
電気通信の工事担任者試験	1単位		1単位	
デジタル技術検定試験	2単位	2級以上	2単位	
総合無線通信士試験	3単位	第1級	3単位	
陸上無線技術士試験	3単位	第2級以上	3単位	陸上無線技術士試験と陸上特殊無線技術士試験については、重複して単位認定申請をすることができない。
陸上特殊無線技術士試験	3単位	第1級	3単位	
ネットワークスペシャリスト試験	2単位		2単位	
データベーススペシャリスト試験	2単位		2単位	
ITサービスマネージャ試験	2単位		2単位	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	2単位		2単位	
危険物取扱者試験	2単位	甲種	2単位	甲、乙種の重複申請の場合は合わせて2単位を限度とする。
危険物取扱者試験★	1単位	乙種以上	1単位	
公害防止管理者試験★	2単位	区分を問わない	2単位	
環境計量士試験★	2単位	区分を問わない	2単位	

注1) ★印の知識・技能審査の最大取得単位は、別表第2【本科(振替単位)】に定める同一の知識・技能審査と合算した単位数の上限である。

注2) ★印の知識・技能審査で別表第2【本科(振替単位)】に定める振替可能科目を正課の授業で取得した場合には、特別学修単位での単位認定を受けることはできない。ただし、★印の知識・技能審査の単位数が別表第2【本科(振替単位)】に定める振替可能科目の単位数を超過している場合には、その超過している単位数について特別学修単位での単位認定を受けることができる。

別表第1【本科(特別学修単位)】

平成26年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	成果(級・スコア)	単位数	備 考
知的財産管理技能検定★	1単位	3級以上	1単位	
放射線取扱主任者試験★	2単位	第2種以上	2単位	
エックス線作業主任者試験	1単位		1単位	
3次元CAD利用技術者試験	2単位	1級	2単位	
3次元CAD利用技術者試験	1単位	準1級	1単位	
CAD利用技術者試験	1単位	1級(機械)	2単位	
電気主任技術者試験	3単位	第三種以上	3単位	
電気工事士試験	1単位	第二種以上	1単位	
電気通信主任技術者試験	3単位		3単位	
電気通信の工事担任者試験	1単位		1単位	
デジタル技術検定試験	2単位	2級以上	2単位	
総合無線通信士試験★	3単位	第1級	3単位	
陸上無線技術士試験★	3単位	第2級以上	3単位	陸上無線技術士試験と陸上特殊無線技術士試験については、重複して単位認定申請をすることができない。
陸上特殊無線技術士試験★	3単位	第1級	3単位	
ネットワークスペシャリスト試験	2単位		2単位	
データベーススペシャリスト試験	2単位		2単位	
ITサービスマネージャ試験	2単位		2単位	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	2単位		2単位	
危険物取扱者試験	2単位	甲種	2単位	甲、乙種の重複申請の場合は合わせて2単位を限度とする。
危険物取扱者試験★	1単位	乙種以上	1単位	
公害防止管理者試験★	2単位	区分を問わない	2単位	
環境計量士試験★	2単位	区分を問わない	2単位	

注1) ★印の知識・技能審査の最大取得単位は、別表第2【本科(振替単位)】に定める同一の知識・技能審査と合算した単位数の上限である。

注2) ★印の知識・技能審査で別表第2【本科(振替単位)】に定める振替可能科目を正課の授業で取得した場合には、特別学修単位での単位認定を受けることはできない。ただし、★印の知識・技能審査の単位数が別表第2【本科(振替単位)】に定める振替可能科目の単位数を超過している場合には、その超過している単位数について特別学修単位での単位認定を受けることができる。

別表第2【本科(振替単位)】

平成29年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	開設学年	対象学科	振替可能科目	成果 (級・スコア)	単位数	備 考
日本漢字能力検定	2単位	4年	全	国語表現	2級以上	2単位	
知的財産管理技能検定★	1単位	4, 5年	全	知的財産論	3級以上	1単位	
日商簿記検定	2単位	4年	全	経営概論	2級以上	2単位	
TOEIC	4単位	1年	全	英語 I	400点以上	4単位	※
TOEIC	2単位	4年	全	Academic English	550点以上	2単位	最大取得単位数が同一である知識・技能審査については、重複して単位認定申請をすることができない。
				Discussion English	550点以上	2単位	
				Practical English I	550点以上	2単位	
	4単位	5年	全	Practical English II	550点以上	1単位	
		4年	全	Academic English	750点以上	2単位	
				Discussion English	750点以上	2単位	
				Practical English I	750点以上	2単位	
		5年	全	Practical English II	750点以上	1単位	
実用英語技能検定	2単位	4年	全	Academic English	2級	2単位	
				Discussion English	2級	2単位	
				Practical English I	2級	2単位	
	4単位	5年	全	Practical English II	2級	1単位	
		4年	全	Academic English	準1級以上	2単位	
				Discussion English	準1級以上	2単位	
				Practical English I	準1級以上	2単位	
		5年	全	Practical English II	準1級以上	1単位	
技術英語能力検定	2単位	4年	I	情報工学英語演習	2級	1単位	
			C	物質工学英語演習	2級	1単位	
			全	Academic English	2級	2単位	
				Discussion English	2級	2単位	
		5年	M	機械・制御工学英語	2級	1単位	
				電気電子工学英語演習	2級	1単位	
			全	Practical English II	2級	1単位	
	4単位	4年	I	情報工学英語演習	1級以上	1単位	
			C	物質工学英語演習	1級以上	1単位	
			全	Academic English	1級以上	2単位	
				Discussion English	1級以上	2単位	
		5年	M	機械・制御工学英語	1級以上	1単位	
				電気電子工学英語演習	1級以上	1単位	
			全	Practical English II	1級以上	1単位	
放射線取扱主任者試験★	1単位	5年	C	放射化学	第2種以上	1単位	
危険物取扱者試験★	1単位	5年	C	安全工学	乙種以上	1単位	
公害防止管理者試験★	2単位	5年	C	環境保全工学	区分を問わない	2単位	
環境計量士試験★	2単位	5年	C	環境保全工学	区分を問わない	2単位	
ドイツ語技能検定試験	2単位	4年	全	ドイツ語	3級	1単位	
		5年	全	ドイツ語	3級	1単位	
実用フランス語技能検定試験	2単位	4年	全	フランス語	3級	1単位	
		5年	全	フランス語	3級	1単位	
フランス語能力認定試験	2単位	4年	全	フランス語	TEF NiveauA1	1単位	
		5年	全	フランス語	TEF Niveau3	1単位	
スペイン語技能検定試験	2単位	4年	全	スペイン語	4級	1単位	
		5年	全	スペイン語	4級	1単位	
DELEスペイン語検定試験	2単位	4年	全	スペイン語	DELE B1(中級)	1単位	
		5年	全	スペイン語	DELE B1(中級)	1単位	
中国政府公認中国語試験HSK	2単位	4年	全	中国語	3級	1単位	
		5年	全	中国語	3級	1単位	
中国語検定試験	2単位	4年	全	中国語	3級	1単位	
		5年	全	中国語	3級	1単位	
韓国語能力試験	2単位	4年	全	韓国語	3級	1単位	
		5年	全	韓国語	3級	1単位	
ハングル能力検定	2単位	4年	全	韓国語	3級	1単位	
		5年	全	韓国語	3級	1単位	

注1) ★印の知識・技能審査の最大取得単位は、別表第1【本科(特別学修単位)】に定める同一の知識・技能審査と合算した単位数の上限である。

注2) ※印の単位認定申請は、第1学年に入学する外国人留学生に限る。

別表第2【本科(振替単位)】

平成26年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	開設学年	対象学科	振替可能科目	成果(級・スコア)	単位数	備 考
日本漢字能力検定	2単位	4年	全	国語表現	2級以上	2単位	
知的財産管理技能検定★	1単位	4, 5年	全	知的財産論	3級以上	1単位	
日商簿記検定	2単位	4年	全	経営概論	2級以上	2単位	
実用英語技能検定	2単位	4年	全	総合英語Ⅱ	2級	2単位	最大取得単位数が同一である知識・技能審査については、重複して単位認定申請をすることができない。
				英語A	2級	1単位	
				英語B	2級	1単位	
				英語表現法(専共)	2級	1単位	
				英語C	2級	1単位	
				上級英語	2級	2単位	
	4単位	4年	全	総合英語Ⅱ	準1級以上	2単位	
				英語A	準1級以上	1単位	
				英語B	準1級以上	1単位	
				英語表現法(専共)	準1級以上	1単位	
	5年	全	全	英語C	準1級以上	1単位	
				上級英語	準1級以上	2単位	
TOEIC (国際コミュニケーション英語能力テスト)	2単位	4年	全	総合英語Ⅱ	550点以上	2単位	
				英語表現法	550点以上	1単位	
				英語A	550点以上	1単位	
				英語B	550点以上	1単位	
		5年	全	英語C	550点以上	1単位	
				上級英語	550点以上	2単位	
	4単位	4年	全	総合英語Ⅲ	750点以上	2単位	
				英語表現法	750点以上	1単位	
				英語A	750点以上	1単位	
				英語B	750点以上	1単位	
	5年	全	全	英語C	750点以上	1単位	
				上級英語	750点以上	2単位	
技術英語能力検定	2単位	4年	D	電子情報工学英語演習	2級	1単位	
			C	物質工学英語演習	2級	1単位	
			全	総合英語Ⅱ	2級	2単位	
				英語表現法	2級	1単位	
				英語A	2級	1単位	
				英語B	2級	1単位	
		5年	M	機械システム専門英語	2級	1単位	
			E	電気技術英語	2級	1単位	
			全	英語C	2級	1単位	
				上級英語	2級	2単位	
	4単位	4年	D	電子情報工学英語演習	1級以上	1単位	
			C	物質工学英語演習	1級以上	1単位	
			全	総合英語Ⅱ	1級以上	2単位	
				英語A	1級以上	1単位	
				英語B	1級以上	1単位	
				英語表現法(専共)	1級以上	1単位	
		5年	M	機械システム専門英語	1級以上	1単位	
			E	電気技術英語	1級以上	1単位	
			全	英語C	1級以上	1単位	
				上級英語	1級以上	2単位	
放射線取扱主任者試験★	1単位	5年	C	放射化学(C)	第2種以上	1単位	
総合無線通信士試験★	3単位	4年	全	電波法規(専共)	第1級	1単位	
		5年	D	無線通信工学(D)	第1級	2単位	
陸上無線技術士試験★	3単位	4年	全	電波法規(専共)	第2級以上	1単位	陸上無線技術士試験と陸上特殊無線技術士試験については、重複して単位認定申請をすることができない。
		5年	D	無線通信工学(D)	第2級以上	2単位	
陸上特殊無線技術士試験★	3単位	4年	全	電波法規(専共)	第1級	1単位	
		5年	D	無線通信工学(D)	第1級	2単位	
危険物取扱者試験★	1単位	5年	全	安全工学(専共)	乙種以上	1単位	
公害防止管理者試験★	2単位	5年	全	環境保全工学(C)	区分を問わない	2単位	
環境計量士試験★	2単位	5年	全	環境保全工学(C)	区分を問わない	2単位	
ドイツ語技能検定試験	2単位	5年	全	ドイツ語	3級	2単位	
実用フランス語技能検定試験	2単位	5年	全	フランス語	3級	2単位	
フランス語能力検定試験	2単位	5年	全	フランス語	TEF Niveau3	2単位	
スペイン語技能検定試験	2単位	5年	全	スペイン語	4級	2単位	
DELEスペイン語検定試験	2単位	5年	全	スペイン語	DELE B1(中級)	2単位	
中国政府公認中国語試験HSK	2単位	5年	全	中国語	3級	2単位	
中国語検定試験	2単位	5年	全	中国語	3級	2単位	
韓国語能力試験	2単位	5年	全	韓国語	3級	2単位	
ハングル能力検定	2単位	5年	全	韓国語	3級	2単位	

注) ★印の知識・技能審査の最大取得単位は、別表第1【本科(特別学修単位)】に定める同一の知識・技能審査と合算した単位数の上限である。

別表第3【専攻科(特別学修単位)】 平成25年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	成果 (級・スコア)	単位数	備 考
知的財産管理技能検定	1単位	3級以上	1単位	
放射線取扱主任者試験	2単位	第2種以上	2単位	
エックス線作業主任者試験	1単位		1単位	
3次元CAD利用技術者試験	2単位	1級	2単位	
電気主任技術者試験	3単位	第三種以上	3単位	
電気通信主任技術者試験	3単位	第2種以上	3単位	
デジタル技術検定試験	2単位	2級以上	2単位	
総合無線通信士試験	3単位	第1級	3単位	
陸上無線技術士試験	3単位	第2級以上	3単位	陸上無線技術士試験と陸上特殊無線技術士試験については、重複して単位認定申請をすることができない
陸上特殊無線技士試験	3単位	第1級	3単位	
ネットワークスペシャリスト試験	2単位		2単位	
データベーススペシャリスト試験	2単位		2単位	
ITサービスマネージャ試験	2単位		2単位	
エンベデッドシステムスペシャリスト試験	2単位		2単位	
危険物取扱者試験	2単位	甲種	2単位	
公害防止管理者試験	2単位	区分を問わない	2単位	
環境計量士試験	2単位	区分を問わない	2単位	
ドイツ語技能検定試験	2単位	3級	2単位	1) 本科で修得した第二外国語と同一の言語で、単位認定を受けることはできない。 2) 同一言語における特別学修単位は、2単位までとする。
実用フランス語技能検定試験	2単位	3級	2単位	
フランス語能力検定試験	2単位	TEF Niveau3	2単位	
スペイン語技能検定試験	2単位	4級	2単位	
DELEスペイン語検定試験	2単位	DELE B1(中級)	2単位	
中国政府公認中国語試験HSK	2単位	3級	2単位	
中国語検定試験	2単位	3級	2単位	
韓国語能力試験	2単位	3級	2単位	
ハングル能力検定	2単位	3級	2単位	

別表第4【専攻科(振替単位)】

令和4年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	対象コース	振替可能科目	成果 (級・スコア)	単位数	備 考
実用英語技能検定	2単位	全	現代英語Ⅱ	準1級以上	2単位	最大取得単位数が同一である知識・技能審査については、重複して単位認定申請をすることができない
TOEIC	2単位	全	現代英語Ⅰ	600点以上	2単位	
(国際コミュニケーション英語能力テスト)	4単位	全	現代英語Ⅰ	800点以上	2単位	
			現代英語Ⅱ	800点以上	2単位	

別表第4【専攻科(振替単位)】

平成25年度以降入学生から適用

知識・技能審査名	最大取得単位	対象コース	振替可能科目	成果 (級・スコア)	単位数	備 考
実用英語技能検定	2単位	全	現代英語Ⅱ	準1級以上	2単位	最大取得単位数が同一である知識・技能審査については、重複して単位認定申請をすることができない
TOEIC	2単位	全	現代英語Ⅰ	600点以上	2単位	
(国際コミュニケーション英語能力テスト)	4単位	全	現代英語Ⅰ	800点以上	2単位	
			現代英語Ⅱ	800点以上	2単位	
技術英語能力検定	2単位	全	技術英語AM	1級以上	2単位	
			技術英語AE	1級以上	2単位	
			技術英語AI	1級以上	2単位	
			技術英語AC	1級以上	2単位	

(7) 社会貢献の単位の認定に関する規則

改正 平 29. 12. 12

(趣旨)

第 1 条 茨城工業高等専門学校学則第 13 条第 3 項に基づき開設する社会貢献の単位の認定については、この規則の定めるところによる。

(届出)

第 2 条 社会貢献の履修を希望する者は、社会貢献の活動を開始する 1 週間前までに、所定の社会貢献活動実施届を学生課に提出するものとする。

(確認)

第 3 条 教務委員会は、前条の届出の内容を審議し問題がなければ届出を受領するものとする。

(証明書等の提出)

第 4 条 履修者は、社会貢献活動が終了した場合には、速やかに所定の社会貢献活動実施証明書及び所定の社会貢献活動実施報告書を学生課へ提出するものとする。

(単位認定)

第 5 条 履修者の活動時間が 30 時間以上となった場合は、教務委員会の審議結果により、当該年度に単位認定するものとする。ただし、この単位は進級認定単位に含めることはできない。

(事務)

第 6 条 社会貢献の単位の認定に関する事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第 7 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(8) 茨城工業高等専門学校グローバル研修及びグローバル特別研修の単位の認定に関する規則

制定 平 29. 7. 13

(趣旨)

第 1 条 茨城工業高等専門学校学則第 13 条第 3 項に基づき開設するグローバル研修及びグローバル特別研修の単位の認定については、この規則の定めるところによる。

(届出)

第 2 条 グローバル研修及びグローバル特別研修の履修を希望する者は、グローバル研修及びグローバル特別研修の活動を開始する 2 週間前までに、所定のグローバル（特別）研修事前申請書を学生課に提出するものとする。

(確認)

第 3 条 教務委員会は、前条の届出の内容を審議し問題がなければ届出を受領するものとする。

(証明書等の提出)

第 4 条 履修者は、グローバル研修及びグローバル特別研修が終了した場合には、速やかに所定のグローバル（特別）研修実施日報及びグローバル（特別）研修成果報告書を学生課へ提出するものとする。

(単位認定)

第5条 履修者がグローバル研修にあつては30時間、グローバル特別研修にあつては45時間の活動を証明し、取組の成果を評価できるものの場合、教務委員会の審議結果により、当該年度に単位認定するものとする。ただし、この単位は進級認定単位に含めることはできない。

(事務)

第6条 グローバル研修及びグローバル特別研修の単位の認定に関する事務は、学生課において処理する。

(雑則)

第7条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この規則は平成29年7月13日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

(9-1) 茨城工業高等専門学校留学規則

改正 令5. 11. 14

(趣旨)

第1条 この規則は、茨城工業高等専門学校学則第13条の5及び第26条の2第3項の規定に基づき、本校学生の外国の高等学校又は大学への留学（以下「留学」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(許可基準)

第2条 留学は、次の各号に該当する場合に許可するものとする。

- (1) 留學生の高等学校又は大学が、正規の教育機関であり体系的な教育課程を有していること。
- (2) 前号の高等学校又は大学に在籍することを許可されていること。
- (3) 留学の目的、理由等が当該学生にとって教育上有益であると認められること。

(申請及び許可)

第3条 留学しようとする者は、原則として、出国3か月前までに留学願（別紙様式1）に、次に掲げる書類を添えて校長に願ひ出なければならない。

- (1) 留学希望先の学校の規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類
- (2) その他校長が必要と認める書類

2 前項の願ひ出があつたときは、校長は、教務委員会の議に付し前条各号の基準を満たしているものについて、これを許可するものとする。

3 前項の許可を受けた場合において、出国前に留学の許可基準に該当しなくなったときは、その許可を取り消すことがある。

(期間)

第4条 留学の期間は、9か月以上1年以内とする。ただし、特別の理由があると認められる場合は、留学期間の短縮及び1年以内の延長を認めることがある。

2 留学期間を短縮又は延長しようとするときは、留学期間変更願（別紙様式2）を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

(終了及び復学)

第5条 留学期間が終了したときは、すみやかに復学願（別紙様式3）に、次に掲げる書類を添えて校長に提出し、その許可を受けなければならない。

- (1) 留学先の高等学校又は大学の発行する教科科目の履修、出欠の状況及び成績等の証明書

(2) 本人の留学に関する報告書

第6条 復学の際の学年については、教務委員会の審査の結果に基づき、校長が決定するものとする。

(単位の認定)

第7条 留学中の履修に係る単位の認定は、個々の科目については行わず、当該留学生在が留学先の高等学校又は大学において修めた成績を教務委員会で審議し、運営会議の議を経て、良好と認められた場合に、60単位を超えない範囲で一括して認める。

2 留学期間の短縮を許可された場合において、当該留学期間が第4条第1項本文に定める期間に満たなくなつたときは、前項の単位認定は行わない。

(雑則)

第8条 この規則の実施に関し必要な事項は、別に定める。

(9-2) 茨城工業高等専門学校留学取扱要領

改正 平4. 4. 1

第1 本校における留学に関する取扱いについては、茨城工業高等専門学校留学規則（以下「規則」という。）

第8条の規定に基づきこの要領の定めるところによるものとする。

第2 留学の許可は、当分の間、第1学年から第3学年までに在籍する者を対象とする。

第3 留学の許可は、前年度までの成績及び留学当初に在籍する学年において履修すべき全教科科目と特別教育活動の仮評価が良好な者に対して行う。教科科目及び特別教育活動の仮評価は、留学願の提出後に科目担当教員及び学級担任教員が行う。

第4 留学による出国日が1月から3月の間の場合、留学当初に在籍する学年の成績の評価は、出国日までの成績によって行うものとする。なお、進級に必要な単位の認定は、学年末における認定会議において審議する。

第5 復学後の学年は、原則として留学時の学年の1年上の学年とする。

第6 規則第7条に定める単位の認定は、留学による出国日が4月から12月の間の場合は留学当初に在籍する学年について行うものとし、出国日が1月から3月の間の場合は学年末における認定会議で留学中の成績及び帰国後の成績を勘案して行うものとする。

第7 許可された留学の期間は、出席扱いとする。

第8 学生指導要録には留学先、期間及び認定単位のみ記載する。

(10) 茨城工業高等専門学校外国人留学生規則

改正 令 3. 5. 13

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校学則（以下「学則という。」）第55条第2項の規定に基づき、本校に受け入れる外国人留学生（以下「留学生」という。）の入学及び教育課程その他に関する特例については、この規則の定めるところによる。

(入学)

第2条 校長は、文部科学省が定めた日本語教育の課程を修了した留学生に対して、第3学年以上の当該学年に入学を許可する。

2 前項の規定にかかわらず、タイ国チュラポーン王女サイエンスハイスクールに所属する学生のうち、中学校課程相当を修了した留学生については、第1学年に入学を許可する。

(教育課程)

第3条 留学生の教育課程は、本校学則に定めるところによる。

(授業料等)

第4条 本校に入学する国費外国人留学生に係る授業料、入学料及び検定料等は、徴収しない。

(留学生指導教員)

第5条 本校に、留学生の学習研究及び一身上のこと等について指導・助言に当たらせるために、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

2 前項の指導教員は、校長が任命する。

3 指導教員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

4 指導教員は、校長又はその他の者に対して、留学生に関する必要な事項について意見を述べることができる。

(チューター)

第6条 本校に、入学した留学生に対して、学習研究効果の向上を図るために、必要に応じチューターを置くことができる。

2 前項のチューターは、指導教員の推薦に基づき、学生のうちから校長が選定する。

3 校長は、指導教員の進言に基づき、状況に応じて前項のチューターを変更することができる。

4 チューターの任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

5 チューターは、留学生の相談に応じ、学習生活及び個人生活について指導・助言を行い、定期的に指導教員に連絡して、その指導を受けるものとする。

(事務等)

第7条 留学生の支援及び留学生に関する事務は、学生課において行う。

(補則等)

第8条 この規則に定めるもののほか、留学生に関して必要な事項は、法令等の定めるところによる。なお、この規則の実施に必要な細目は、別に定める。

(11) 茨城工業高等専門学校校内情報ネットワーク利用細則

改正 平 26. 4. 1

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）学術総合情報センター規則第10条の規定に基づき、本校校内情報ネットワーク（以下「校内LAN」という。）の利用に関し、必要な事項を定める。

(管理運営・目的等)

第2条 校内LANは、本校の各種のコンピュータが相互に通信を行うために設置された校内共同利用のためのデータ通信路で、高速バックホーン及び校内の各部署に設置された情報コンセントまでのサブネットにより構成され、学術総合情報センター（以下「センター」という。）が管理運営する。

2 校内LANは、本校の教育及び研究活動等の情報基盤を提供することを目的に管理運営する。

3 校内LANと直接あるいは間接的に接続されているネットワークを使用する場合には、前1項及び2項のネットワーク管理運営・目的に従うものとする。

(ネットワーク機器等の設置)

第3条 校内LANにコンピュータ又はネットワーク機器等（以下「コンピュータ等」という。）を設置できる者（以下「接続者」という。）は、次の者とする。

(1) 本校の教職員

(2) 上記以外の者で、センター長の承認を受けた者

(接続及び利用の手続)

第4条 前条に規定する接続者は、センター長に接続の申請を行い、その承認を受けなければならない。

2 校内LANに接続されたコンピュータ等を利用しようとする者は、該当するコンピュータ等について、前項の承認を受けた接続者に、利用の承認を受けなければならない。

(利用の制限等)

第5条 センター長は、次の各号の一に該当する時は、接続者に対し利用の承認を取り消すことができる。

(1) 校内LANに接続されたコンピュータ等の利用内容が、校内LANの管理運営・目的に違反するとき。

(2) 接続者又は第4条第2項で承認を受けた者（以下「利用者」という。）が、校内LANの管理運営に支障を生じさせたとき、又は生じさせるおそれがあるとき。

(3) その他センター長が、接続又は利用を不相当と認めるとき。

(接続者及び利用者の協力)

第6条 センター長は、ネットワークの管理運営に関し、接続者及び利用者の協力を求めることができる。

(12) 茨城工業高等専門学校学術総合情報センター演習室利用細則

改正 平 29. 5. 16 施行

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校学術総合情報センター規則第3条第3項の規定に基づき、電子計算機演習室、コンピューター演習室及び情報工学演習室（以下、総称して「演習室」という。）の利用については、この細則の定めるところによる。

(利用目的)

第2条 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）の演習室は、教育、研究及び学校業務を行うことを利用の目的とする。

(利用資格)

第3条 演習室を利用できる者（以下「利用者」という。）は、次のとおりとする。

- (1) 本校の教職員
- (2) 本校の学生
- (3) 本校以外の者で、学術総合情報センター（以下「センター長」という。）の承認を受けた者

(利用手続)

第4条 演習室を利用するときは、演習室備え付けの利用記録簿に必要事項を記入する。

- 2 利用者は、演習室ごとに定める「利用手引き」に従わなければならない。
- 3 前条第3号の本校以外の者が、演習室を利用するときは、所定の作業依頼書をセンター長に提出して、利用許可を受けなければならない。

(厳守事項)

第5条 利用者は次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) ソフトウェアをインストールしないこと。
- (2) 個人用領域以外にあるソフトウェア及びにデータを改変及び削除しないこと。
- (3) ソフトウェアを違法にコピーしないこと。
- (4) 接続を許可された周辺機器以外の私物の周辺機器を接続しないこと。
- (5) 著作権等法律を侵害する行為や社会のモラルに反する行為を行わないこと。
- (6) 自分の使用している機器を他人に使用させないこと。
- (7) 演習室内で飲食しないこと。
- (8) 携帯電話や音楽再生機器、タブレット等のデジタル機器の充電を行わないこと。
- (9) 他人のアカウントを利用しないこと。また、自分のアカウントを他人に使用させないこと。

(留意事項)

第6条 利用者は次に掲げる留意事項を厳守しなければならない。

- (1) 演習室へは所定の場所でスリッパに履き替えて入室すること。また、演習室利用後はスリッパを所定の場所に戻しておくこと。
- (2) 機器の利用に際しては教員あるいは係員の指示に従うこと。
- (3) 印刷用紙は所定の用紙を使用すること。また、不必要に大量に印刷しないこと。
- (4) 使用後は必ず機器をシャットダウンし電源を切ること。
- (5) 印刷済み用紙、ゴミなどは必ず持ち帰ること。

(利用の制限)

第7条 センター長は、次の各号の一に該当するときは、演習室の利用を制限すること、もしくは承認しないことがある。加えて副校長（学生主事）による指導を受ける場合がある。

- (1) 利用内容が、演習室の設置目的に違反するとき。

- (2) 利用者が、この細則に違反し、演習室の管理運営に支障を生じさせたとき、又は生じさせるおそれがあるとき。
- (3) その他センター長が、利用不相当と認めるとき。

(利用時間)

第8条 演習室の利用時間は、原則として次のとおりとする。

平 日 8時30分から17時まで

ただし、上記以外の時間に演習室を使用する必要がある場合は、センター長の許可を受けなければならない。

(利用者の協力)

第9条 センター長は、演習室の管理運営に関し、利用者の協力を求めることができる。

(その他)

第10条 この細則に定めるもののほか、演習室の利用に関し必要な事項は、センター長が定める。

(13) 茨城工業高等専門学校授業料等免除及び徴収猶予に関する規則

改正 令3.3.9

第1章 総則

(趣旨)

第1条 学則第34条の規定に基づく入学料の免除及び徴収猶予、授業料の免除及び徴収猶予並びに寄宿料の免除の取り扱いについては、他の法令等に規定するもののほか、この規則の定めるところによる。

第2章 入学料の免除

(入学料の免除)

第2条 茨城工業高等専門学校（専攻科を含む。以下「本校」という。）に入学する者（研究生、聴講生及び科目等履修生として入学する者を除く。以下同じ。）であって、次の各号の一に該当し入学料の納付が著しく困難であると認められる場合は、入学料を免除することがある。

- (1) 入学前一年以内において、本校に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は本校に入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合
- (2) 前号に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合

(免除の申請)

第3条 前条の規定により入学料の免除を受けようとする者は入学料免除願に次の各号に掲げる書類を添付して入学手続き終了の日までに校長に提出しなければならない。

- (1) 家庭調書
- (2) 市区町村長の発行する所得に関する証明
- (3) 前条第1号に該当する場合は 死亡を証明できる書類（医師又は市区町村長発行のもの）又は公的機関が発行する罹災証明書
- (4) その他必要と認める書類

(免除の許可)

第4条 入学料の免除は前条の規定による申請があった者について学生委員会の議を経たのち独立行政法人国立高等専門学校機構理事長の承認を得て校長が許可する。

(免除の額)

第5条 入学料の免除の額は原則として入学料の全額又は半額とする。

(死亡等による免除)

- 第6条 入学料の免除又は徴収猶予を申請した者が第21条又は第24条の規定により徴収を猶予されている期間内において死亡した場合は、未納の入学料の全額を免除する。
- 2 入学料の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が次条に規定する期間内において死亡した場合は未納の入学料の全額を免除する。
- 3 入学料の免除若しくは徴収猶予を不許可とされた者又は入学料の半額免除若しくは徴収猶予を許可された者が納付すべき入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる場合はその者に係る未納の入学料の全額を免除する。
- 4 前項の場合において授業料又は寄宿料が未納である場合はその者に係る未納の授業料又は寄宿料の全額を免除する。

(免除等を不許可とされた者及び半額免除を許可された者の入学料の納付)

- 第7条 入学料の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(第22条かつこ書きにより徴収猶予の申請をした者を除く。)は免除若しくは徴収猶予を不許可又は半額免除の許可を告知された日から起算して14日以内に、納付すべき入学料を納付しなければならない。

第3章 授業料の免除

(免除の資格)

- 第8条 本校学生で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者には本人の申請に基づき学生委員会の議を経て校長がこれを許可する。

(免除の手続き)

- 第9条 前条に該当する者で、免除を受けようとする者は、所定の免除願に、次の書類を添えて校長に提出しなければならない。
- (1) 家庭調書
 - (2) 市区町村長の発行する所得に関する証明書
 - (3) 当該学生を扶養する者が、疾病のため勤労に耐えない場合は、医師の診断書
 - (4) その他学校が必要と認める書類

(願書の提出期間)

- 第10条 免除願は、前期分・後期分の二期に分けて、校長が定める期間までに、それぞれ提出するものとする。

(免除の額)

- 第11条 第8条及び第14条に規定する授業料の免除の額は、原則として各期分についてその全額又は半額とする。

(休学者についての免除)

- 第12条 学則第21条により休学を許可された場合は、前期及び後期の開始日から休学する場合を除き授業料は免除されない。ただし、授業料の徴収猶予期間中かつ授業料未納の場合は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの授業料を免除する。

(死亡又は行方不明者についての免除)

- 第13条 死亡又は行方不明のため学籍を除いた場合は、未納の授業料の全額を免除することができる。

(災害を受けた者についての免除)

- 第14条 学生又は学生の学資負担者が、風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合は、本人の申請に基づき、当該災害の発生した年度の授業料について、災害の発生した翌期に納付すべき授業料を認定のうえ、免除することができる。
- ただし、災害発生の時期が当該期分の授業料の納付期限以前であって未納の場合については、当該期の授業料についても免除することができる。
- 2 前項の申請には、災害の被害程度を認定し得る市区町村長発行の罹災証明書及びその他学校が必要と認める書類

を添付しなければならない。

（授業料未納による退学者についての免除）

第 15 条 授業料の未納を理由に退学を命じられた場合は、未納の授業料の全額を免除することができる。

（徴収猶予中の退学者についての免除）

第 16 条 授業料の徴収猶予を許可されている者が、願い出により退学を許可された場合は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することができる。

（免除の取消）

第 17 条 授業料の免除を許可された者が、次の各号の 1 に該当した場合は、免除の許可を取消す。

- (1) 免除の申請について、虚偽の事実が判明した場合
- (2) 免除の理由が、消滅した場合
- 2 前項第 1 号の場合は、当該期分の授業料の全額について、第 2 号の場合は、免除の理由を失った当月以降の授業料について、それぞれ免除の許可を取消す。

第 4 章 寄宿料の免除

（死亡又は行方不明者についての免除）

第 18 条 死亡又は行方不明のため学籍を除いた場合は、未納の寄宿料の全額を免除することができる。

（災害を受けた者についての免除）

第 19 条 学生又は学生の学資負担者が、風水害等の災害を受け、寄宿料の納付が困難と認められる場合は、当該学生の申請に基づき、災害当月の翌月から起算して 6 月内の範囲内において、寄宿料の全額を免除することができる。

2 第 14 条第 2 項の規定は、前条の場合にこれを準用する。

（授業料未納による退学者についての免除）

第 20 条 授業料の未納を理由に退学を命ぜられた場合は、未納の寄宿料の全額を免除することができる。

第 5 章 入学料の徴収猶予

（入学料の徴収猶予）

第 21 条 本校に入学する者であって、次の各号の一に該当する場合は、入学料の徴収を猶予することがある。

- (1) 経済的理由によって納付期限までに入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- (2) 入学前一年以内において、学資負担者が死亡し、又は本校に入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合
- (3) その他やむを得ない事情があると認められる場合

（徴収猶予の申請）

第 22 条 前条の規定により入学料の徴収猶予を受けようとする者は、入学料徴収猶予願に次の各号に掲げる書類を添付して、入学手続き終了の日まで（第 3 条の規定による免除の申請をした者については、免除の不許可又は半額免除の許可を告知された日から起算して 14 日以内）に校長に提出しなければならない。

- (1) 家庭調書
- (2) 市区町村長の発行する所得に関する証明書
- (3) 前条第 2 号に該当する場合は、死亡を証明できる書類（医師又は市区町村長発行のもの）又は公的機関が発行する罹災証明書
- (4) その他必要と認める書類

（徴収猶予の許可及び期間）

第 23 条 入学料の徴収猶予は、前条の規定による申請があった者について、学生委員会の議を経て、校長が許可する。

2 前項の徴収猶予の期間は、当該入学に係る年度を超えないものとする。

(免除等申請者に係る徴収猶予)

第 24 条 入学料の免除又は徴収猶予の申請をした者に係る入学料は、免除又は徴収猶予を許可し又は不許可とするまでの間、徴収を猶予する。

(徴収猶予に係る延滞金)

第 25 条 徴収を猶予した入学料に係る延滞金は、その全額を免除する。

第 6 章 授業料の徴収猶予

(猶予の資格)

第 26 条 本校学生で次の各号に該当し、納付期限までに授業料の納付が困難である者については、本人(第 2 号の場合は保護者等)の申請に基づき、選考のうえで授業料の徴収猶予を許可することができる。

- (1) 経済的理由により、納付期限までに授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- (2) 行方不明の場合
- (3) 学生又は学生の学資負担者が、災害を受け、納付が困難と認められる場合
- (4) その他やむを得ない事情があると認められる場合

(猶予の手続き)

第 27 条 前条の許可を受けようとする者は、各期毎に所定の願書に、次の書類を添えて校長に提出しなければならない。

- (1) 理由書
- (2) 家庭調書
- (3) 経済状況調書
- (4) その他学校が必要と認める書類

(願書の提出期間)

第 28 条 授業料の徴収猶予願の提出期限については、第 10 条を準用する。

(猶予の期間)

第 29 条 徴収猶予の期間は、各期毎に許可する期間とし、当該年度を超える事はできない。

(月割分納)

第 30 条 特別の事情がある場合は、月割分納を許可することができる。この場合の月割分納額は、授業料年額の 12 分の 1 に相当する額とし、毎月当月分をその月の 15 日までに納付しなければならない。

(徴収猶予及び月割分納の取消)

第 31 条 徴収猶予及び月割分納の許可を受けた者が、次の各号の一に該当する場合は、その許可を取消す。

- (1) 徴収猶予及び月割分納の申請について、虚偽の事実が判明した場合
- (2) 徴収猶予及び月割分納の理由が消滅した場合

(14) 茨城工業高等専門学校制服取扱要領

平 8. 1. 25 制定

第 1 学生 学生の制服に関する取扱いについては、茨城工業高等専門学校学生準則第 15 条各項に定めるもののほか、同条第 4 項の規定に基づき、この要領の定めるところによる。

第 2 制服は、次の制式のスーツ又はブレザーとする。

色 紺、グレーなどの派手でないもの

型 標準的なデザインのもの

2 ブレザー着用の際のスラックスやスカートの制式についても前項と同様とし、男子学生が制服を着用するときは、必ずネクタイを着用するものとする。

第 3 学生は、入学式、卒業式及び本校が指定する特別な行事には制服を着用しなければならない。ただし、新入生は、中学校で使用していた制服を着用することができる。

(15) 茨城工業高等専門学校学生表彰規則

改正 令 4. 4. 1

(趣旨)

第 1 条 茨城工業高等専門学校学則第 36 条第 2 項の規定に基づく本校学生の表彰（以下「表彰」という。）については、この規則の定めるところによる。

(表彰を受ける者)

第 2 条 表彰は、次の各号の一に該当し、他の学生の模範となることが認められる者について行う。ただし、過去において、学校の定める規則等に違反した者は、除くものとする。

- (1) 特別表彰は、よく学業に励み、極めて優秀な成績であり、かつ、課外活動又は学生会活動等の向上発展に顕著な功績があったと認められる者
- (2) 功労賞は、本校学生として、課外活動又は学生会活動等の向上発展に顕著な功績が認められ、本校の名誉を高めた者
- (3) 精励賞は、よく学業に励み、極めて優秀な成績であると認められる者
- (4) 善行賞は、他の学生の模範として推奨できる善行があったと認められる者
- (5) 荣誉賞は、課外活動又は学術研究等で特に顕著な成果を挙げ、その功績を称えるにふさわしいと認められる者
- (6) 優良賞は、広く本校の名を高めたと認められる者
- (7) 奨励賞は、課外活動又は学術研究等で優秀な成果を挙げ、今後の活躍が期待できる者
- (8) 茨優賞は、前各号の他、校長が推薦した者

(被表彰者及び表彰)

第 3 条 被表彰者の選考は、関係教員の推薦に基づき、学生委員会が候補者を選定し、校長が決定する。

2 被表彰者の選考基準については、別に定める。

3 表彰は、表彰状を授与することにより行う。

4 前項による表彰は、表彰状に合わせて、記念品を授与することができる。

(表彰の日)

第 4 条 第 2 条第 1 号から第 3 号までに規定する表彰は卒業式の日に行い、同条第 4 号から第 8 号の表彰についてはその都度定める日に行う。

(16) 茨城工業高等専門学校プール使用心得

- 1 プールは、本校学生の正課及び課外活動に使用することを目的とする。プールは正しく使用しないと生命に関わる事故が起きる可能性があり、よって厳正に運用する。
- 2 プールの使用期間及び使用時間は、次の通りとする。
 - (1) 使用期間 6月～8月
 - (2) 使用時間
月曜日～金曜日 授業終了時～17:00
(夏期休業中は10:00～17:00とする。)
- 3 プールの使用(正課の授業及び水泳部の活動として使用する場合を除く。)を希望する者は、必ず代表者及び監視員を定め、所定の様式を使用希望日の3日前までに学生課・学生支援・寮務係に提出し、校長の許可を受けなければならない。書類に不備がある場合は、プールの使用を認めない。
なお、監視員は、本校教職員又は校長が認めた者とする。
- 4 監視員は、学生支援・寮務係で鍵を受領し、使用後は速やかに返却すること。
- 5 監視員は、「学校における水泳事故防止必携」等、プールの使用に係る安全管理に関する資料を熟読し、プールの使用時は常に使用者に立ち会うこと。また、使用後は、きれいになっているか必ず確認すること。
- 6 使用者は次の事項を厳守すること。
 - (1) プール施設は土足厳禁。下足は必ずくつ箱に入れる。
 - (2) プール使用前に、シャワーで十分身体を洗い、準備運動を必ず行う。
 - (3) プールサイドを走り回ったり、他人の迷惑になるようなこと、危険な行為はしない。
 - (4) 水泳帽子を必ず着用し、水着以外では絶対に泳がない。
 - (5) プールは泳ぐ目的のみ使用する。ボールや浮き輪等の遊具の使用は禁止する。
 - (6) 身体に異常がある時、空腹時、疲労時、食事または激しい運動の直後は泳がない。
 - (7) 伝染性疾患のある者、医師の診断により水泳を禁じられた者は使用しない。以上の事項が守られていない場合、以後のプール施設利用を禁止する。
- 7 プール内で事故が起きた場合には、直ちに臨機の処置をとるとともに、学生支援・寮務係、体育教員、副校長(学生主事)、指導教員等関係教職員に急報し、その指示を受けること。
- 8 その他
 - (1) 管理上、水泳が不適当と認められる時は直ちに使用を制限、または禁止する。
 - (2) 水温22℃以下の場合は使用を禁止する。

(17) 茨城工業高等専門学校シャワー室使用心得

- 1 使用時間
正課の授業終了後の許可を受けた使用を除き、原則として次の通りとする。
月曜日～金曜日 授業終了時～17:00
(長期休業中 10:00～17:00)
- 2 鍵の管理と使用手続き
 - (1) シャワー室の使用を希望する者は、監督者を定める。なお、監督者は、本校教職員又は校長が認めた者とする。
 - (2) 監督者は、学生支援・寮務係で鍵を受領し、使用後は速やかに返却すること。
 - (3) 監督者は使用後、きれいになっているか確認すること。

3 注意事項

- (1) シャワー以外の目的で使用しないこと。
 - (2) 危険物や食べ物を持ち込まないこと。
 - (3) 他の使用者に迷惑をかけるような行為はしないこと。
 - (4) 使用後は清掃及び後片づけを必ず十分に行い、ゴミ等は残さないこと。
 - (5) 使用者が、故意に施設設備、器具等を損傷または滅失したときには、賠償の責を負うものとする。
- 以上の事項が守られていない場合、以後のシャワー室利用を禁止する。

4 その他

管理上、シャワー室の使用が不適当と認められる時は直ちに使用を制限、または禁止する。

(18) 茨城工業高等専門学校合宿研修所使用細則

改正 令 6. 4. 1

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校合宿研修所（以下「研修所」という。）運営規則第8条の規定に基づき、研修所の使用については、この細則の定めるところによる。

(使用の範囲と制限)

第2条 研修所の使用は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 本校学生の合宿
 - (2) 本校学生・教職員の研修、集会
 - (3) その他校長が許可した者
- 2 学生が使用するとき、関係する教員が参加して指導にあたるものとする。
- 3 研修所を使用する場合は、原則として5名以上の団体でなければならない。

(使用上の手続き)

第3条 研修所を使用する場合は、使用開始前7日までに使用許可願を学生課学生支援・寮務係に提出して許可を受けなければならない。

- 2 使用許可願の記載事項に変更を生じた場合は、速やかに届け出るものとする。

第4条 使用開始時及び終了時は、関係する教員の立会いのもとで施設、設備及び備品の点検を実施するものとする。

(鍵の取扱い)

第5条 研修所の鍵は、学生課学生支援・寮務係で保管する。ただし、正規の勤務時間以外は、守衛所で保管するものとする。

- 2 使用期間中の扉の開閉及び鍵の取扱いは、関係する教員の責任のもとに行う。

(使用上の諸注意)

第6条 研修中の使用にあたっては、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 施設、設備及び備品は、大切に取扱うこと。
- (2) 火気の取扱いについては、十分注意すること。
- (3) 室内の秩序を乱し、他人に迷惑をかけるような行為をしないこと。
- (4) 保健衛生には、十分留意すること。
- (5) 使用後は、整理、整頓及び戸締りを厳重に行うこと。
- (6) 合宿以外の使用は、19時までとする。

(経費の負担)

第7条 食材料費並びに寝具の借料については、研修所使用者の負担とし、その都度支払うものとする。

- 2 研修所使用に伴う光熱水料は、研修所の管理上必要なものを除き学生会が総務課に支払うものとする。ただし、学校の教育計画に基づく行事において使用した分については、この限りではない。

第8条 施設、設備及び備品を破損又は紛失した場合は、原則として使用者又は使用団体の責任において弁償するものとする。

(19) 茨城工業高等専門学校茨友会館利用心得

(趣旨)

- 1 茨友会館（以下「会館」という。）の利用については、他の規則等に定めるもののほか、この心得の定めるところによる。

(開館時間及び休館日)

- 2 会館の開館時間及び休館日は、原則として次のとおりとする。
 - 1 開館時間 8時30分から19時まで
 - 2 休館日 イ 土曜日及び日曜日
ロ 国民の祝日に関する法律に規定する休日
ハ 年末年始の休業日
ニ その他校長が特に指定した日

(目的以外使用の禁止)

- 3 会館の各施設は、原則としてその目的以外には使用しないこと。

(利用に当たっての遵守事項)

- 4 会館の利用又は使用に当たっては、諸規則等を遵守するとともに、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 会館の利用に際しては、周辺の静穏な秩序を乱さないこと。
 - (2) 所定の場所以外での飲食をしないこと。
 - (3) 施設、設備及び備品は、大切に扱うこと。
 - (4) 会館内の壁や窓ガラス等に掲示や、貼紙はしないこと。
 - (5) 会館内は、下駄、その他床に傷のつく履物は使用しないこと。
 - (6) 会館内の清掃、整頓に心掛け、周辺環境の保全及び火気の取扱いについては、十分に注意すること。
 - (7) 会館内では次に掲げる行為を行わないこと。
 - イ 宗教活動を目的とするもの
 - ロ 政治活動を目的とするもの
 - ハ 営利を目的とするもの（学生の福利厚生のために行う場合を除く。）
 - ニ その他校長が不適当と認めるもの

(各施設の利用方法及び使用手続)

- 5 食堂及び売店は、業者にその業務を委託している。
営業日は月曜日から金曜日の平日（学生の休業日は除く。）
ただし、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。
- 6 保健室は、学生及び教職員の健康管理、定期健康診断、その他救急処置を行うため設置され、随時利用することができる。
- 7 学生相談室は、学生相談のため設置され、あらかじめ所定の手続きをとることにより利用できる。

(弁償責任)

- 8 施設、設備及び備品を破損あるいは滅失したときは、直ちに学生課まで申し出なくてはならない。なお、これらの施設、設備及び備品を故意又は重大な過失により破損した場合は、弁済の責を負う。

(20) 茨城工業高等専門学校課外活動共用施設使用細則

改正 令 6. 4. 1

（設置）

第 1 条 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）に課外活動共用施設（以下「共用施設」という。）を置く。

（共用施設）

第 2 条 共用施設は、次のとおりとする。

- (1) 課外活動室 1（ペンチャーラボ）
- (2) 課外活動室 2
- (3) 創作活動室
- (4) 音楽練習室

（目的）

第 3 条 共用施設は、本校学生の課外活動を促進することを目的とする。

（管理運営）

第 4 条 共用施設の管理運営は、校長の命を受けて副校長（学生主事）がこれを行う。

- 2 共用施設の管理運営に関する重要事項は、学生委員会において審議する。
- 3 学生が使用するときは、顧問教員又は指導教員が指導に当たるものとする。

（使用者の範囲等）

第 5 条 本施設を使用できる者は次のとおりとする。

- (1) 本校学生会組織に所属する団体
- (2) 校長が認めた学生団体及び個人
- (3) 本校教職員

（使用日時）

第 6 条 共用施設を使用することができる日及び時間は校長が認めた日時とする。

（使用許可期間）

第 7 条 使用の申請が可能な期間は、当該年度限りとする。

（使用手続等）

第 8 条 共用施設の使用を希望する団体・個人は、所定の様式を学生課学生支援・寮務係に提出し、使用の許可を受けなければならない。

（使用の変更）

第 9 条 使用許可後、使用を変更するときは、速やかに学生課学生支援・寮務係に申し出なければならない。

（使用の禁止等）

第 10 条 校長は、使用団体及び個人が第 11 条の遵守事項を守らない場合には、使用を禁止又は中止させることがある。

（遵守事項）

第 11 条 共用施設の使用に際して使用者は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (2) 火気の取扱いに注意し、危険物を持ち込まないこと。

- (3) 他の使用者の使用に支障をきたし、又は秩序を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はしないこと。
- (4) 施設設備等を損傷しないこと。
- (5) この細則及び使用許可の条件に違反しないこと。
- (6) 使用後は清掃及びあと片付けを十分に行い、使用後の器具等は、すべて定められた場所に整理しておくこと。
- (7) 教職員の指示に従うこと。

(損害賠償)

第 12 条 使用者が故意又は過失により施設設備等を改造若しくは模様替えし、損傷し、又は紛失したときは、その原状回復に必要な費用を弁償しなければならない。

(鍵の管理)

第 13 条 共用施設ロッカーの鍵は、学生課学生支援・寮務係で保管する。ただし、正規の勤務時間以外の場合は、守衛所で保管する。

- 2 使用者が使用中の鍵の取扱いは、顧問教員又は指導教員の責任のもとに行うものとする。
- 3 使用者は、正規の勤務時間にあつては学生課学生支援・寮務係で、それ以外の場合は守衛所で鍵を受領するものとする。
- 4 使用者は、使用終了後速やかに鍵を学生課学生支援・寮務係又は守衛所に返却するものとする。

(創作活動室及び音楽練習室の使用)

第 14 条 創作活動室及び音楽練習室の使用については別に定める。

(経費の負担)

(事務)

第 15 条 共用施設の使用に関する事務は、学生課学生支援・寮務係で処理する。

(補則)

第 16 条 この細則に定めるもののほか、この細則の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

(21) 茨城工業高等専門学校茨友会館カウンセリングルーム使用細則

制定 令 6. 4. 1

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校茨友会館管理運営規則第5条の規定に基づき、茨友会館カウンセリングルームの使用については、この細則の定めるところによる。

(目的)

第2条 カウンセリングルームは、本校学生が健やかに学生生活を送れるよう支援することを目的とする。

(管理運営)

第3条 カウンセリングルームの管理運営は、校長の命を受けて学生健康センター長がこれを行う。

(使用者の範囲等)

第4条 カウンセリングルームを使用することのできる者は、次のとおりとする。

- (1) 本校の学生及び教職員
- (2) その他校長が認めた者

(使用手続等)

第5条 カウンセリングルームの使用を希望する者は、所定の様式を記入し、学生健康センター長の許可を受けなければならない。

(使用日時)

第6条 カウンセリングルームを使用することができる日及び時間は校長が認めた日時とする。

(遵守事項)

第7条 カウンセリングルームの使用に際しては、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 許可された目的以外に使用しないこと。
- (2) 許可された期日及び使用時間を厳守すること。
- (3) 秩序を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はしないこと。
- (4) 使用後は、十分に整理・整頓・清掃を行うこと。
- (5) その他使用に際しては、学生健康センター長の指示に従うこと。

(事務)

第8条 カウンセリングルームの使用に関する事務は、学生課学生支援・寮務係で処理する。

(22) 茨城工業高等専門学校学生の通学に伴う車・バイク使用に関する措置要項

改正 令 6. 4. 1

1 趣旨

この要項は、茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）学生の通学に関する安全を確保するため、普通自動車（以下「車」という。）並びに小型自動二輪車、一般原動機付自転車及び特定小型原動機付自転車（以下「バイク」という。）を使用する学生について必要な事項を定めるものとする。

2 車・バイク通学の許可条件等

- (1) 1～3年生については、車・バイクでの通学を許可しない。
- (2) 4、5年生及び専攻科生で、次の条件を満たす者には、審議の上、車・バイクによる通学を許可する。
 - イ 通学距離が、本校から走行距離で5km以上、30km程度以下の範囲の者
 - ロ 公共の交通機関が不便な者
 - ハ 車・バイクで通学するに相応しい人格の者
- (3) 特定小型原動機付自転車は、道路運送車両の保安基準に適合し、性能等確認済みシールが貼付されており、且つ、ナンバープレートを取り付けた車両でなければならない。
- (4) 車・バイク通学許可条件に合致しない場合でも、特別な事由がある場合は、審議の上、車・バイク通学を許可することがある。
- (5) 車・バイク通学許可条件に合致しても、駐車場のスペース等の関係で校内に駐車できない学生については、校外に駐車場を契約した場合に限り許可する。
- (6) 車・バイク通学の許可に係る審査は、4月から12月までの間は、毎月1回行う。ただし、次年度の許可に係る審査は、3月に行う。
- (7) 次の車・バイクの使用は認めない。
 - イ 陸運局の許可を受けずに改造した車・バイク
 - ロ 本校が通学に相応しくないと判断した車・バイク
 - ハ 下記の任意賠償保険に加入していない車・バイク
 - 対人保険 無制限
 - 対物保険 500万円以上
- (8) 臨時に車・バイクを使用する必要がある場合は、申請により許可することがある。

3 申請の手続き

車・バイクを使用して通学を希望する者は、4月から12月までの間は毎月15日までに、また、次年度の申請については指定の期日までに次の書類を学生支援・寮務係へ提出する。ただし、チについては、審査の結果、校外に駐車を希望する者が、車・バイクでの通学を許可された後に速やかに提出するものとする。なお、特別な事由により申請時に提出できない書類がある場合は、その旨を申し出ること。

なお、特定小型原動機付自転車の申請の場合には、ニは不要とする。

- イ 車・バイク使用承認願
- ロ 誓約書
- ハ 通学経路地図
- ニ 運転免許証の写し
- ホ 自動車検査証、登録済証又は原動機付自転車等標識交付証明書の写し
- ヘ 自動車損害賠償責任保険証書及び任意賠償保険証明書の写し
- ト 自己名義以外の車・バイクの場合は、所有者の車・バイク使用同意書
- チ 校外駐車の場合又は知人の家に駐車する場合は、校外駐車場契約書の写し又は駐車場使用同意書

4 車・バイク使用許可の期間

車・バイク使用許可の有効期間は、毎年4月から翌年3月までの1年間とし、年度の途中で許可を受けた者の有効使用期間は、その年度の残存期間とする。

5 承認証及びラベル

- (1) 車・バイクで通学することを許可された者には、車・バイク使用承認証及びラベルを交付する。
- (2) 「車・バイク使用承認証」は通学時常に携帯するものとする。
- (3) ラベルは、車の場合はルームミラー背部に貼る。バイクの場合は後部泥除けの上部等に貼る。
ただし、特定小型原動機付自転車の場合には、副校長（学生主事）と相談のうえ貼付することとする。

6 駐車場

- (1) 車・バイクでの通学を許可され、かつ校内駐車場の使用を許可された者は、常に学校が指定する場所に車・バイクを置くこと。また、「車・バイク使用承認証」をフロントガラスから見える位置に掲示すること。
- (2) 使用有効期間中に車・バイクを使用しなくなった者、又は常時使用しない者に対しては、既に指定した校内駐車場の使用を取り消すことがある。

7 車・バイク使用の厳守事項

- (1) 交通規則及びマナーを正しく理解し、常に安全運転を心掛けること。
- (2) 車については、他学生を乗せることを禁止する。
- (3) バイクの二人乗りは禁止する。
- (4) バイクを運転する場合は、必ずヘルメットを着用すること。
- (5) 車及びバイクは、他の学生に貸してはならない。
- (6) 校外で行われる大会・発表会等に車・バイクを使用することを原則禁止する。使用する必要がある場合は、指導教員の承認を得てその旨を副校長（学生主事）に届け出なければならない。
- (7) 校内への出入りに当たっては、徐行運転を守り、また、騒音をたてて乗り回してはならない。
- (8) 本校が許可した場所以外に駐車してはならない。
- (9) 交通事故の当事者となった場合及び道路交通法に違反した場合は、必ず交通事故違反届を副校長（学生主事）に提出しなければならない。
- (10) 本校が主催する安全運転教育講習会等には、必ず出席するものとし、出席できない理由があるときは、あらかじめ副校長（学生主事）にその旨を届け出なければならない。

8 許可の取消し等

下記の事項に該当した場合は、車・バイク通学許可の一時停止または取消を行うことがある。なお、一時停止または取消を受けるにいたった者は、当該年度における再申請及び次年度における申請を認めないことがある。

- (1) 7の厳守事項に違反した場合
- (2) その他、車・バイク通学に関し悪質な行為を行い、指導によってもなお改善がみられない場合

9 車・バイク使用の取消し

車・バイクを通学に使用しなくなった者は、直ちにその旨を副校長（学生主事）に届出なければならない。

(23) 茨城工業高等専門学校学術総合情報センター図書館利用細則

制定 平 26. 3. 27

(趣旨)

第1条 茨城工業高等専門学校学術総合情報センター規則第3条第3項の規定に基づき、図書館の利用に関し必要な事項を定めるものとする。

(図書の管理)

第2条 図書館において管理する図書館資料（以下「図書」という。）は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 一般図書
 - (2) 貴重図書
 - (3) 辞書、事典及び索引類
 - (4) 視聴覚資料
 - (5) 新聞、雑誌その他逐次刊行物
- 2 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。

(利用者の範囲)

第3条 図書館を利用できる者は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 茨城工業高等専門学校（以下「本校」という。）の教職員
- (2) 本校の学生（研究生、聴講生及び科目等履修生を含む。）
- (3) 本校の共同研究員等
- (4) 図書館の利用を申し出た一般利用者（以下「一般利用者」という。）

(開館時間)

第4条 開館時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 月曜日から金曜日 8時30分から20時（ただし、春季、夏季、冬季及び学年末休業期間並びに特別研修期間中の開館時間は、8時30分から17時）
 - (2) 土曜日 10時から17時
- 2 前項の規定にかかわらず、校長が必要と認めたときは、臨時に開館時間を変更することができる。

(休館日)

第5条 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日曜日
 - (2) 春季、夏季、冬季及び学年末休業期間中の土曜日
 - (3) 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
 - (4) 年末年始の休業日
 - (5) その他校長が特に必要と認めた日
- 2 前項の規定にかかわらず、校長が必要と認めたときは、臨時に休館又は開館することができる。

(図書の利用方法)

第6条 図書の利用方法は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 閲覧
- (2) 貸出
- (3) 書庫内検索

(閲覧)

第7条 図書の閲覧は、閲覧室において自由に行うことができる。ただし、書庫内の図書の閲覧を希望する者は、図書係に申し出るものとする。

- 2 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細則を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

（貸出等）

第8条 図書の貸出は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 図書の貸出を希望する学生等は、図書係に学生証等を提示すること。
- (2) 正当な事由がなくて返却の遅れた者に対しては、貸出を停止することがある。
- (3) 次の図書は、特別の許可のない限り貸出を認めない。
 - ア 貴重図書
 - イ 参考図書
 - ウ その他特に指定されたもの

（貸出冊数及び期間等）

第9条 貸出図書の冊数及び期間は、次表のとおりとする。

貸出区分	利用者区分	冊 数	期 間
一 般 貸 出	本科生，専攻科生，研究生，聴講生，科目等履修生	5冊以内	15日以内
	教職員	20冊以内	60日以内
	一般利用者	3冊以内	15日以内
卒 研 貸 出	本科生（5年生）	3冊以内	60日以内
特別研究貸出	専攻科生	6冊以内	60日以内

- 2 前項の期間を更新しようとする場合は、ほかに閲覧希望者がいない場合に限り、前項に定める期間内で更新することができる。ただし、更新は原則として1回限りとする。
- 3 長期休業期間中については、別に定めるところにより貸出をするものとする。
- 4 教職員については、職務上特に必要であると認める場合は、別に定めるところにより貸出をすることができる。

（規律）

第10条 図書館では静粛を旨とし、秩序を保ち、図書係の指示に従わなければならない。

（責任）

第11条 借用中の図書は、借用者が保管の責任を負うものとする。

- 2 借用中の図書は、破損、汚損又は紛失することのないようにつとめ、転貸をしてはならない。
- 3 借用中の図書を汚損又は紛失した場合は、同一の図書又は相当の代金を持って弁償しなければならない。

（利用の制限等）

第12条 この細則に違反した者は、一定の期間図書館の利用を制限又は停止することがある。

（一般開放）

第13条 図書館は、本校の教育及び研究に支障のない範囲内で、第3条第4号に定めるところにより、一般利用者の利用に供することができる。

（その他）

第14条 この細則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、学術総合情報センター長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 茨城工業高等専門学校図書館利用細則（昭和62年4月1日制定）は廃止する。

附 則（令和6年11月13日一部改正）

この規則は、令和6年11月13日から施行し、令和6年10月1日から適用する。

(24) 茨城工業高等専門学校学生会規約

改正 平29. 4. 19
改正 令 3. 7. 18
改正 令 4. 5. 20
改正 令 5. 4. 26
改正 令 7. 5. 14

第1章 名 称

第1条 本会は、茨城工業高等専門学校学生会と称する。

第2章 目 的

第2条 本会は、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、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

第3章 事 業

第3条 本会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- (1) 会員の文化的教養の向上に関する事項
- (2) 会員の技術技能の向上に関する事項
- (3) 会員の保健体育に関する事項
- (4) 会員の福利厚生に関する事項
- (5) 校風校紀の向上振興に関する事項
- (6) 会員相互の親睦融和に関する事項
- (7) 学校の行事事業への協力に関する事項
- (8) 会員の課外活動の外部発信や地域連帯に関する事項
- (9) その他本会の目的達成に必要な事項

第4章 組 織

第4条

- 1 本会は、茨城工業高等専門学校学生の全員をもって組織し、教員を顧問とする。
- 2 本会は、執行部、各種委員会、文化部本部、運動部本部及びクラス会を組織として構成される。
- 3 すべての部および同好会は、執行部に属する。

第5章 機 関

第5条 本会に、次の機関を置く。

- (1) 総 会
- (2) 評議会
- (3) 執行部役員会
- (4) 委員会
- (5) 運動部本部及び文化部本部
- (6) クラス会

第6章 執行部

第6条 本会に、役員会、執行部員からなる執行部を置く。

1 役員会

- | | |
|--------------|-------|
| (1) 会 長 | 1 名 |
| (2) 副 会 長 | 1 名以上 |
| (3) 会計部長 | 1 名 |
| (4) 企画部長 | 1 名 |
| (5) 課外活動支援部長 | 1 名 |
| (6) 渉外部長 | 1 名 |
| (7) 広報部長 | 1 名 |
| (8) デジタル部長 | 1 名 |

2 執行部員

- | | |
|-----|-------|
| 部 員 | 1 名以上 |
|-----|-------|

第7条

1 執行部に、以下の部署を置く。

- (1) 会計部
- (2) 企画部
- (3) 課外活動支援部
- (4) 渉外部
- (5) 広報部
- (6) デジタル部

2 会長は、執行部のそれぞれの部署の組織形態を、自由に定めることができる。

第8条 役員及び各部の任務は、次のとおりとする。

1 役員

- (1) 会長は、学生会を代表し、会務を統括する。会長は、会務の一部又はすべてを、他の役員に委任することができる。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長不在の場合は任務を代行する。また、会長から委任された権限を執行する。
- (3) 会計部長、企画部長、課外活動支援部長、渉外部長、広報部長及びデジタル部長は、執行部員と協力し、各部の任務を遂行する。

2 企画部、課外活動支援部、渉外部、広報部及びデジタル部

- (1) 会計部は、本校の学生課学生支援・寮務係長との連絡のもとに、本会の財政管理にあたる。
- (2) 企画部は、各行事の企画をし、執行部がこれを主催する。
- (3) 課外活動支援部は、部及び同好会を管轄する。活動報告書を管理し、部及び同好会の活動を調査する。また、会長が必要と認め、かつ役員会の過半数の賛同が得られた場合には、その事項について調査する。
- (4) 渉外部は、他高等専門学校学生会等と定期的に連絡を取り合い、交流会等を通してより良い学生会活動を維持するための情報交換を行う。また、校外の組織と良好な関係を築き、積極的に協力して活動できるような体制をつくる。
- (5) 広報部は、学生が主体となって、本校の各機関と連携し、本校の課外活動などの情報を外部へ発信する。
- (6) デジタル部は、学生会運営にあたって各重要情報の管理を行う。また、本会の活動の電子化を積極的に推進する。

第7章 任 期

第9条

- 1 第5条に定める機関の役職者の任期は、(2)の評議会を除き4月1日から翌年3月31日までとする。ただし、再任を妨げない。
- 2 当該役職者の解任を求める場合には、責任者及び評議会構成員の3分の1以上の署名と明確な理由を添え、副校長

(学生主事)に提出した上で評議会において審議を行う。

- 3 当該役職者が学生会会長選挙に立候補する場合、茨城工業高等専門学校学生会会長選挙規定細則第2条に基づきその役職を解任される。
- 4 会長を除く役員に欠員が生じた場合の補欠の役員の選任は互選とし、評議会に報告する。
- 5 会長が解任された場合は、副会長が任務を代行する。
- 6 補欠の役員の任期は、前任役員の残任期間とする。

第8章 総会

第10条

- 1 総会は、本会の最高機関であり、会長がこれを招集する。
- 2 定期総会は、毎年1回、原則4月に開催する。ただし、会員の5分の1以上の要求があったとき、又は評議会が必要と認めたときは、臨時総会を開催することができる。
- 3 総会は、電磁的方法によって開催することができる。

第11条 総会は、学生会に関する次の事項を審議議決する。

- (1) 予算及び決算
- (2) 規約の改正
- (3) その他の重要事項

第9章 評議会

第12条

- 1 評議会は、総会に次ぐ機関であり、次の資格による評議員をもって構成する。
 - (1) クラス代表及び副代表
- 2 評議員は、評議会における議決権を有する。
- 3 次に掲げる役職者は、会長が召集した場合評議会に出席しなければならない、議長求めに応じ、各々の任務について報告する義務を負う。
 - (1) 運動部本部長、文化部本部長
 - (2) 役員会役員
- 4 議長は、必要に応じて各委員会委員長その他を出席させることができる。
- 5 会員は、評議会を傍聴する権利を有する。
- 6 評議会は、電磁的方法によって開催することができる。

第13条

- 1 評議会に正副議長及び書記を各1名置く。
- 2 正副議長及び書記は、評議員の中から互選によって選出され、総会の正副議長及び書記を兼任する。

第14条

- 1 評議会正副議長及び書記の任期は、各年度の第1回評議会より当該年度の最後の評議会までとする。ただし、再任を妨げないものとする。
- 2 正副議長及び書記の解任を求める場合には、責任者及び評議会構成員3分の1以上の署名と明確な理由を添え、副校長(学生主事)に提出した上で評議会において審議を行う。
- 3 当該正副議長及び書記が、学生会会長選挙に立候補する場合、茨城工業高等専門学校学生会選挙管理規定細則第2条に基づきその役職を解任される。また、議長は直ちに臨時の評議会を招集し、新正副議長及び書記を第12条の2項に基づいて選出しなければならない。

第15条

- 1 評議会は、評議員の3分の1以上の要求があったとき、又は会長からの要請を議長が認めたとき、これを招集することができる。
- 2 評議会の召集は、議長がこれを行う。

第16条 評議会は、次の事項を審議議決する。

- (1) 各委員会，各部本部，各クラス会及び役員会からの提出事項
- (2) 各行事の予算決算
- (3) 部・同好会の発足，昇格及び降格
- (4) その他の事項

第10章 執行部役員会

第17条 執行部役員会は，全役員をもって構成し，会長がこれを招集し，以下の事項を協議する。

- (1) 当該年度の活動計画及び活動目標
- (2) 当該年度の活動状況
- (3) 執行部の活動報告
- (4) その他必要事項

第11章 委員会

第18条

- 1 本会に，次の委員会を置く。委員会は，各クラスから2名ずつ選出された委員をもって構成し，学校の機関と協力し，それぞれの任務にあたる。
 - (1) 図書委員会 図書館活動及び視聴覚に関する事項
 - (2) 応援委員会 評議会が必要と認めた応援に関する事項
 - (3) 茨香祭実行委員会 茨香祭に関する事項
- 2 各委員会に，委員長及び副委員長を置く。委員長は委員会活動を統括し，委員会を代表する。
- 3 副委員長は，委員長を補佐し，必要ある場合は委員長の任務を代行する。
- 4 委員長及び副委員長は，委員の互選により選出する。
- 5 応援委員会は，第1学年から第3学年をもって構成する。
- 6 茨香祭実行委員会の活動は本規約第13章に基づく。

第12章 運動部本部，文化部本部及び部・同好会

第19条

- 1 校内体育大会，その他運動部に関する環境向上をはかるため，運動部本部を置く。
- 2 地区文化発表会，その他文化部に関する環境向上をはかるため，文化部本部を置く。
- 3 各部本部の構成は，次のとおりとする。
 - (1) 本部長 1名
 - (2) 副本部長 1名
 - (3) 会 計 1名
- 4 健全なる趣味，豊かな教養を養い，集団協力の態度を育成するため，部及び同好会を置く。
- 5 すべての部及び同好会は，執行部に属する。

第20条 部及び同好会についての細則は，別に定める。

第13章 茨香祭実行委員会

第21条 第21条 茨香祭実行委員会は茨香祭の運営を統括し，茨香祭実行委員長への希望者及び本規約第17条に基づきクラス会から選出された委員をもって構成する。本委員会に，役員会，イベント部，器材部，広報部，サークル企画部，渉外部，庶務部及び装飾部を置く。

- 1 役員会
 - (1) 実行委員長 1名
 - (2) 副実行委員長 1名

- (3) 会計 1名
- (4) 会計補佐 1名以上
- 2 イベント部, 器材部, 広報部, サークル企画部, 総務部及び装飾部
 - (1) 部長 各部1名
 - (2) 部員 各部1名以上

第22条 役員及び各部の任務は、次のとおりとする。

1 役員

- (1) 実行委員長は、本会を代表し、会務を統括する。
- (2) 副実行委員長は、実行委員長を補佐し、実行委員長に事故あるときは任務を代行する。
- (3) 会計は、学生会執行部との連携のもとに、本会の財政管理にあたる。
- (4) 会計補佐は、会計を補佐し、会計に事故あるときは任務を代行する。
- (5) 実行委員長及び会計は、原則として本会の他の役職を兼任することはできない。

2 イベント部, 器材部, 広報部, サークル企画部, 総務部及び装飾部

- (1) イベント部は、文化祭のイベントを企画し、準備及び当日の運営を行う。
- (2) 器材部は、文化祭にて行われるライブイベントを取り仕切り、企画、準備及び当日の運営を行う。
- (3) 広報部は、文化祭にて配布されるパンフレット及びポスターを作成し、学外への宣伝及び内容の告知を行う。また、会場の案内板の作成等も行う。
- (4) サークル企画部は、クラス、部同好会及び有志等による各サークルの出し物の規制、管理及び補助を行い、統括する。また、各サークルの衛生管理及び使用する物品の借用等の管理も同時に行う。
- (5) 総務部は近隣の住宅及び店舗に対し挨拶に回り、店舗に対してはスポンサーへの依頼を行う。また、文化祭を行うにあたっての手続きを行う。
- (6) 装飾部は、当日の会場を彩る装飾を施す。また、各サークルが使用する宣伝用の看板及びブラカードの管理を行う。

第14章 クラス会

第23条

- 1 クラス会は、クラスを単位として構成され、本会の諸活動を推進するとともに、各委員会委員選出の母体となる。
- 2 クラス会に、学級委員長及び副委員長を置く。委員長は、学級における本会活動の中心となりクラス会を代表する。副委員長は、委員長を補佐し必要がある場合には委員長の任務を代行する。
- 3 クラス委員長及び副委員長は、クラスの互選により選出する。

第15章 校長権限

第24条 校長は、本会の最高顧問として再審議を要する権利及び決定権を有する最終責任者である。

第16章 顧問

第25条 本会の各単位組織及び各機関は、それぞれ顧問としての指導教員を必要とし、その活動は必要に応じて顧問の指導と助言を受けるものとする。ただし、顧問は、会議の議決には参加することはできない。

第17章 会議の定足数

第26条 本会の会議は、すべて3分の2以上の出席を必要とする。規定人員に満たないときは流会とする。

第18章 議決

第27条 議決は、別に定めのある場合を除き、出席人員の過半数をもって成立する。ただし、賛否同数の場合は、議長が決定権を有する。

第19章 動 議

第28条 会議中において動議（流会、延期、休憩）が出た場合、出席人員の4分の3以上の賛成で認められる。

第20章 役員及び部員の選出

第29条

- 1 会長は、茨城工業高等専門学校学生会会長選挙管理規定細則に基づいて選出される。
- 2 副会長、会計、企画部長、課外活動支援部長、広報部長及びデジタル部長は、評議会の承認を得て会長が委嘱する。
- 3 会計補佐は、原則として会計が選出及び委嘱する。
- 4 企画部員、課外活動支援部員、広報部員及びデジタル部員は、各部長が執行部員から選出し、これを委嘱する。
- 5 各部長は、部員の異動があった時には、その都度部員名簿を会長に提出する。

第21章 選挙管理委員会

第30条 会長選挙に関する一切の事務は、選挙管理委員会があたる。

第31条 選挙管理委員会委員は、第1学年から第4学年までの各クラスから1名を選出し、互選により次の役員を置く。役員を出したクラスからは各1名ずつを補充する。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 1名
- (3) 書記 1名

第32条 学生会長の選挙管理規定は別に定める。

第22章 会 費

第33条

- 1 本会の入会金は、1,000円とし、入学と同時に納入するものとする。
- 2 会費は、1ヵ年6,000円とし、4月及び10月に分割納入するものとする。
- 3 特別な事由がある場合には、会費の徴収額を減額するか、徴収を取りやめることができる。

第23章 予算及び決算

第34条

- 1 本会の予算及び決算は、評議会の議を経て総会の承認を得ることを必要とする。
- 2 当該年度の中途において補正予算を組む時は、前項を適用する。ただし、補正予算を組む時であっても会員から新たに会費を徴収することはできない。

第24章 会 計

第35条

- 1 本会の経費は、入会金、会費及び寄付金その他をもってこれにあてる。会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 2 会計についての細則は、別に定める。

第25章 会計監査

第36条

- 1 本会に、会計監査2名を置く。

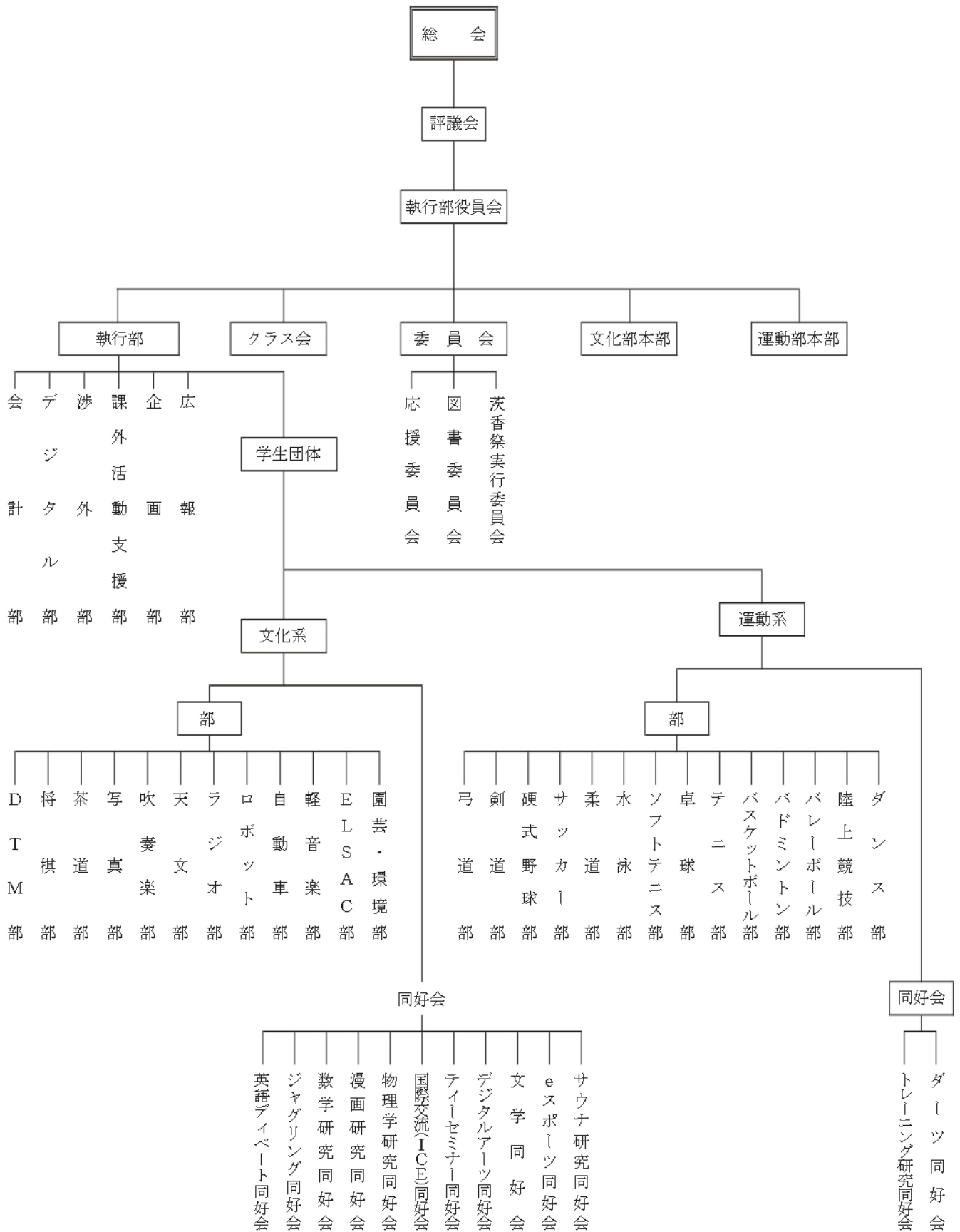
- 2 会計監査は、評議会が評議員より選出する。評議会議長は、選出し次第役員会へ報告する。
- 3 会計監査は、役員会に出席し会計について報告する。
- 4 会計監査は、予算及び決算報告に同席する。
- 5 任期は、第7章に定めたものを準用する。

第26章 改正

第37条

- 1 本規約の改正について本会全会員の5分の1以上の要求があった場合、会長がこれを総会に発議しなければならない。
- 2 評議会が改正を発議した場合、会長がこれを総会に発議しなければならない。
- 3 本規約改正の承認には、出席人員の3分の2以上の賛成を必要とする。

学生会組織図



(25) 茨城工業高等専門学校学生会選挙管理規定細則

(趣旨)

第1条 この規定は、学生会会長の選挙に適用するため、茨城工業高等専門学校学生会規約第32条に基づいて定める。

(立候補)

第2条 会員は、責任者及び20名以上の推薦者による署名を得て立候補する権利を持つ。

ただし、立候補者が2名以上いる場合、責任者及び推薦者は重複してはいけない。

第3条 執行部役員、評議会正副議長、書記及び選挙管理委員が立候補するときは、届け出と同時にその職を解任される。

第4条 立候補は、選挙期日の告示があった日より認められる。

(時期)

第5条 学生会選挙はその年度の11月から2月の間に行われなければならない。

(告示)

第6条 選挙期日は、その30日以前に告示されなければならない。

(選挙運動)

第7条 選挙運動は、選挙管理委員会が許可した演説会への参加、校内における演説、ポスターの掲示とする。

第8条 インターネット上での選挙運動は、原則として禁止する。

第9条 ポスターは候補者氏名及び責任者を明記して、所定の場所に掲示する。

また、ポスターは選挙管理委員会の許可を得たものに限る。

第10条 選挙管理委員は、一切の選挙運動を行ってはならない。

第11条 選挙運動の期日は、立候補届出を行った日から投票期限の前日までとする。

(投票)

第12条 投票は、選挙管理委員会の定めた期間に行う。

第13条 投票は、選挙管理委員会発行の用紙を用いて無記名で行う。

但し、電磁的方法での実施も可能とする。

第14条 選挙は、会員の3分の1以上の投票を必要とする。

規定の投票数に満たない場合は投票期間の延長を可能とする。

(開票)

第15条 開票は選挙管理委員会が行う。

第16条 次の票は無効とする。

- (1) 投票用紙が選挙管理委員会発行以外のもの
- (2) 記入内容が不明のもの
- (3) 本校に在籍していない者が投票したもの
- (4) その他選挙管理委員会の定めた方法に従わないもの

(当選)

第17条 選挙において有効投票数の最大多数を得たものを当選者とする。

但し、投票数が同数の場合は、決選投票を行う。

第18条 決選投票は原則として投票日から1週間以内に行い、その投票において最大の有効投票を得たものを当選とする。

第19条 立候補者が1名の場合は信任投票を行い、信任投票数が有効投票数の2分の1以上のときは信任される。

信任されなかった場合には、立候補者を再選出し、選挙を行う。

(権限)

第20条 選挙管理委員会は以下の権限をもつ。

- (1) 学生会選挙の運営
- (2) 選挙に関する掲示物の許可
- (3) 細則改訂のための評議会招集を学生会長に請求をする権限
- (4) 選挙に必要な資料を学生会に請求をする権限
- (5) 選挙に不正がある場合に再度選挙を実施する権限

(費用)

第 21 条 選挙に関わる一切の費用は、学生会で負担する。

(任期)

第 22 条 選挙管理委員の任期は委員会の発足日より当選確定日までとする。

(期間)

第 23 条 選挙管理委員会は遅くともその年度の 11 月までに招集されなければならない。

(罰則)

第 24 条 本規定に違反した場合、立候補者においては権利を失い、
選挙管理委員においては解任される。

(改正)

第 25 条 この細則の改正については、茨城工業高等専門学校学生会規約第 38 条による。

(26) 茨城工業高等専門学校学生会部・同好会細則

改正 令 6. 4. 1

(趣旨)

第 1 条 この細則は、茨城工業高等専門学校学生会規約第 20 条に基づいて定める。

(部)

第 2 条 部は執行部に属する。

第 3 条 部には次の役員及び顧問教員を置く。

- (1) 部 長 1 名
- (2) 副 部 長 1 名
- (3) 会 計 1 名
- (4) (1)～(3)を含む 5 名以上の部員
- (5) 顧 問 教 員 1 名以上

2 部長、副部長及び会計は、部員の互選による。

第 4 条 部の廃部について、次の両方を満たす場合に、評議会の承認をもって廃部とする。ただし、部の代表者が不在の部に関しては両方を満たさなくてもよいものとする。

- (1) 部の代表者が運営不可能と判断する。
- (2) 執行部役員会及び各本部によって運営不可能と判断する。
例外として、第 4 条(2)を満たした場合、年度末に評議会を行い、過半数以上の廃部に対する賛成を得た場合、廃部を可能とする。

2 部の同好会への降格は、執行部役員会が通知する警告を 2 度以上受けた場合に、執行部役員会が評議会に諮ることとし、評議会の承認をもって降格とする。なお、執行部役員会は下記のいずれかの事実が判明した時及び部の活動状況等を総合的に勘案し、部に対し警告を通知する。

- (1) 当該年度において、夏季休業までに 1 度も活動報告書を執行部に提出していない場合
- (2) 当該年度において、学年末休業までに、執行部への活動報告書の未提出枚数が後期期間だけで 2 枚度以上ある場合
- (3) 当該年度において、課外活動届を学生課学生支援・寮務係に 5 月末までに提出していない場合
- (4) 警告を通知された後、1 か月の間に警告の原因が解消されない場合

- 3 警告は当該年度に限るものとし、次年度には継続しない。
- 4 評議会は廃部または降格の審議を行うにあたり、部から弁明がある時は、これを考慮するものとする。
- 第5条 部則を改正する場合は、学生会会長の承認を必要とする。

(同好会)

第6条 同好会は執行部に属する。

第7条 同好会の発足には、次の条件を満たすことを必要とする。

- (1) 会 長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 会 計 1名
- (4) (1)～(3)を含む5名以上の会員
- (5) 顧問教員 1名以上
- (6) 会 則

2 代表者は必要書類を、学生会会長に提出する。

3 同好会は、評議会での承認をもって発足する。

4 同好会会長、副会長及び会計は、会員の互選による。

第8条 同好会の部への昇格は、次の条件を満たした場合に、学生会会長に申請できるものとする。なお、申請にあたっては活動成果書を学生会会長に提出するものとする。

- (1) 2年以上の活動実績をもつこと
- (2) 1, 2年生のみで5名以上が活動していること
- (3) 活動報告書を学生会が定める期限までに全て提出していること

2 同好会は、評議会での承認をもって部として発足する。

3 評議会では、同好会の部への昇格に関して、次の事項に基づき審議をするものとする。

- (1) 同好会の部への昇格申請が正しくなされていること
- (2) 活動成果書の内容等を勘案し、部としてふさわしい活動を行っていること

第9条 同好会の解散については、第4条を適用する。なお、同条における降格は、同好会においては解散とみなすものとする。

第10条 会則を改正する場合は、第5条を適用する。

(活動内容)

第11条 各部及び各同好会は、学生会会計細則に基づいて、必要な書類を整備しなければならない。

第12条 年度始めに、部長及び会長は部員名簿と活動予定表を学生会会長に提出しなければならない。

第13条 各部及び各同好会は常に最新の名簿を備え、またその部及び同好会の主要行事を記録し、活動報告書として毎月決められた期日までに学生会会長に提出しなければならない。

第14条 部長及び会長は、部員及び会員の異動に関して顧問教員に連絡の上、3日以内に学生会会長に報告しなければならない。

第15条 部長及び会長は、部及び同好会の活動に関し、常に顧問教員と連絡を密にとらなければならない。

第16条 部及び同好会を解散した場合は、保管された一切の書類、備品類を学生会会長に返納しなければならない。

(改正)

第17条 この細則の改正については、評議会において決する。なお、改正にあたっては出席評議員の3分の2以上の賛成を必要とする。

(27) 茨城工業高等専門学校学生会会計細則

第1条 本校の学生会会計の取扱については、茨城工業高等専門学校学生会規約第35条に基づいて定める。

第2条 会計は本校の学生課学生支援・寮務係長との連絡のもとに、本会の財政管理にあたる。

第3条 会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日までとする。

第4条 各委員会、各部及び同好会（以下「各委員会等」と称する。）の次年度の予算案については以下に定める。

- (1) 毎年度その活動に関わる必要経費について第1次予算請求書を作成し定められた期日までに学生会会長に提出する。但し、同好会に関しては上限を2万円とし予算請求を行う。
 - (2) 役員会での調整後、各委員会等が最終案として第2次予算請求書を作成し、定められた期日までに学生会会長に提出する。
 - (3) 次年度予算案は役員会で最終調整を行い、作成される。
 - (4) 総会の議決承認を得た上で、次年度の予算が執行できるものとする。
- 第5条 活動報告書を提出していない各委員会等は、役員会及び評議会で審議の上、予算執行を差し止められる場合がある。
- 第6条 学生会会長は、次年度の学生会予算案が決定したときは直ちに各委員会等に通知する。
- 第7条 役員会は、学生会会計予算案を作成して評議会の承認を得た後、総会に発議しなければならない。
- 第8条 予算額は、各委員会等の間において原則として流用することを認めない。但し、必要に応じて評議会の承認を経て流用できるものとする。
- 第9条 学生会会計及び各委員会等の会計責任者は、最新の予算差引簿を備え、常に収支の状態を把握して管理しなければならない。なお、学生会会長はこれを把握していなければならない。
- 第10条 収入金の受入は預金にした上、保管に関し総務課総務課長に依頼するものとする。
- 第11条 各委員会等において予算を執行する場合は、下記により所定の手続きを経て学生会会計に提出する。
- (1) 物品購入 物品を購入するときは「物品購入請求書」に必要事項を記入し、顧問教員の承認を得て要求する。
 - (2) 立替払い 「立替払い請求書」に領収書を添付し、「物品購入請求書」を併せて顧問教員の承認を得て要求する。
 - (3) その他 前記以外の経費についても前の要領に準じ請求することとする。
- 第12条 学生会会計は前条による請求書の送付を受領したときは、予算その他に関し内容を検討して会長の承認を経て学生課学生支援・寮務係長に回付する。
- 第13条 学生課学生支援・寮務係長は、提出書類に基づき直ちに物品の購入等の手続きを開始し、更に物品等の納入があった場合は、学生会会計に連絡し委員会等に物品の引渡等を行うものとする。
- 第14条 学生会会計は物品受領後、直ちに物品の所在等を明確にするため、常に最新の物品（備品）管理簿を備えておかなければならない。
- 第15条 経費の支払完了後、学生課学生支援・寮務係長は支払の月日毎に区分整理して保管することとする。
- 第16条 各委員会等における物品の保管に関しては、常に良好な状態にしておかななければならない。
- 第17条 翌年度の学生会会長は年度終了後速やかに収入支出の決算報告書を作成して、翌年度の第一回評議会に提出し報告するものとする。
- 第18条 学生課学生支援・寮務係長は毎年3月31日（当日は休日に当たる場合は前日）及びその他必要があると認める場合に、物品並びに会計全般についての検査をしなければならない。
- 第19条 学生会会計顧問は本校の教職員のうちから委嘱する。
- 第20条 この細則の改正については、茨城工業高等専門学校学生会規約第37条による。

(28) 創作活動室使用心得

- 1 創作活動室（以下「活動室」という。）の使用については、この心得の定めるところによる。
- 2 活動室の使用に当たっては、指導教員に申し出るものとする。
- 3 活動室の使用時間等は、原則として以下のとおりとする。ただし、指導教員のもとで使用する場合はこの限りではない。
 - (1) 使用時間 月曜日～金曜日9:00～17:00（祝祭日、年末年始の特別休暇中、その他特に指定した日は除く）
- 4 活動室の使用を希望する者は、使用簿に必要事項を記入し、他の使用希望団体、個人との調整を行うこと。
- 5 活動室の鍵並びに使用簿は学生課学生支援・寮務係で保管する。ただし、正規の勤務時間以外の場合は守衛所で保管する。
- 6 鍵並びに使用簿はその日の最初の使用団体が学生支援・寮務係または守衛所で受け取り、最後の使用団体が学生支援・寮務係または守衛所に返却するものとする。鍵並びに使用簿は原則次の使用団体に引き継ぐものとし、引き継げない場合は、学生支援・寮務係あるいは守衛所に一旦返却するものとする。
- 7 活動室の利用者は、安全の心得に関する研修を受けるものとする。
- 8 活動室のボール盤、旋盤、フライス盤等の回転機器を使用する者は、上記7項の研修に加え、実際の加工研修を

受けるものとする。

9 活動室の使用に際しては、次のことを遵守しなければならない。

- (1) 秩序を乱し、他人に迷惑をかけるような行為はしないこと。
- (2) 目的以外の使用はしないこと。
- (3) 飲食はしないこと。
- (4) 友だちどうしでふざけたりすることは非常に危険であるので、絶対にしないこと。
- (5) 設備、工具等は共通のものであるので大切に扱うこと。
- (6) ボール盤、旋盤、フライス盤等の回転機器は、危険が伴うので、十分注意して使用すること。また、使用時は保護用メガネを必ず着用すること。
- (7) 火気については十分に注意すること。
- (8) 使用後は、清掃及び後かたづけを十分に行い、使用した器具はすべて定められた場所に整理して返却すること。
- (9) その他、使用に際しては指導教員の指示に従うこと。

10 使用中に事故が起きた場合は、直ちに指導教員、学生支援・寮務係に急報し、その指示に従うこと。

11 活動室の施設、設備、器具等を破損又は紛失したときは、原則として使用者又は使用団体の責任において弁償するものとする。

(29) 茨城工業高等専門学校におけるハラスメント防止のための対応方針 について

茨城工業高等専門学校は、所属する全ての学生や教職員の皆さんがハラスメントのない環境で学び、また働くことができるように努め、ハラスメントが発生した場合には関係する規則に基づき、厳しく対処します。

1. ハラスメントの意味について

ハラスメントとは、言葉や態度、文書、行動等によって人の心を傷つける、精神的な暴力のことを総称していいます。そして、その行為を行う者に悪意や自覚がない場合でも、行為を受ける者がどう感じるかにより、ハラスメントは成立します。

2. ハラスメントの種類について

ハラスメントはその性格から次のとおり分類できますが、実際は複数の性格を併せ持つこともあります。

(1) セクシュアル・ハラスメント

教職員又は学生等が、他の教職員又は学生等に対し、言葉、視覚、行動等により、相手の意に反する性的な性質の言動等を行い、相手を不快にさせることをいいます。

(2) アカデミック・ハラスメント

教職員又は学生等が、他の教職員又は学生等に対し、教育研究上の優位な立場や権限を利用し、またはその範囲を超えて教育研究指導等に関連して不適切な言動等を行い、相手を不快にさせることをいいます。

(3) パワー・ハラスメント

教職員が、他の教職員又は学生等に対し、職務上の優位な立場や権限を利用し、またはその範囲を超えて不適切な言動等を行い、相手を不快にさせることをいいます。

(4) その他のハラスメント

(1)～(3)のハラスメント以外で、不適切な言動等を行い、相手を不快にさせることをいいます。

3. 本校のハラスメント防止体制

本校では、全教職員が日頃からハラスメントの防止に努めるとともに、その防止や発生に対して具体的に対応するために、ハラスメント防止啓蒙委員会及びハラスメント相談員を設置しています。

(1) ハラスメント防止啓蒙委員会

委員は、副校長、各系長、各部長、技術教育支援センター長、学生健康センター長、ダイバーシティ推進セ

ンター長、事務部長、各課長等により構成され、ハラスメント防止対策について審議したり、実際にハラスメントが発生した場合にその調査を行ったり、対処について審議したりします。

また、教職員によるハラスメントが発生した場合には、この委員会の審議の結果によっては、その処分について審査するために、本校の懲戒・訓告等審査委員会に報告します。

(2) ハラスメント相談員

相談員は、副校長（教務主事）、学生健康センター長、看護師、総務課長、その他校長が指名する教職員によって構成され、ハラスメントに関する苦情の申し出や相談を受け、その内容をハラスメント防止啓蒙委員会に報告します。苦情の申し出や相談は、電話や手紙、電子メール等でも行うことができます。

なお、ハラスメント防止啓蒙委員会への報告は、相談者が、報告することを了承しない内容は報告されません。また、相談員以外のクラス担任等の身近な教職員に申し出ても構いませんので、ハラスメントに該当すると思われることがある場合には遠慮なく相談して下さい。

（相談員は、別紙の「ハラスメント相談員名簿」を参照して下さい。）

4. 懲戒処分等

懲戒・訓告等審査委員会に報告されたハラスメント事案は、同委員会において審査され、ハラスメントを行った者は処分されることがあります。

5. 苦情相談への対応の流れ

ハラスメントに関する苦情の申し出や相談があった場合の具体的な対応の流れは、次のようになります。

- (1) 相談員への申し出・相談
- (2) ハラスメント防止啓蒙委員会への報告
- (3) 発生事案に関する調査委員会による調査
- (4) ハラスメント防止啓蒙委員会への報告
- (5) ハラスメント防止啓蒙委員会による審査
- (6) 相談者、ハラスメント行為者への審査結果の通知
- (7) 校長への報告
- (8) 懲戒・訓告等審査委員会への報告
- (9) 懲戒処分等の審査
- (10) 処分等の実施

6. プライバシーの保護等

苦情相談に係る者のプライバシーや名誉その他の人権は保護されるとともに、相談に関係したこと等を理由として不利益な取扱いを受けることはありません。

7. 関係規則等

ハラスメント防止に関連する主な規則は次のとおりです。

- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構教職員就業規則
- (2) 独立行政法人国立高等専門学校機構教職員倫理規則
- (3) 独立行政法人国立高等専門学校機構教職員懲戒規則
- (4) 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
- (5) 茨城工業高等専門学校におけるハラスメント防止等に関する規則
- (6) 茨城工業高等専門学校懲戒・訓告等審査委員会規則

(30) 茨城工業高等専門学校サイバーセキュリティ学生規程

改正 令 4. 7. 12

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 7 条）
- 第 2 章 情報システムの利用（第 8 条－第 16 条）
- 第 3 章 情報の取扱い（第 17 条）
- 第 4 章 教育（第 18 条）
- 第 5 章 情報セキュリティインシデント対応（第 19 条）
- 第 6 章 規程違反の取扱い（第 20 条－第 21 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茨城工業高等専門学校（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情報システムを利用する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、この規程で定めるものを除き、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、独立行政法人国立高等専門学校機構情報格付規則（機構規則第 99 号）、並びに本校サイバーセキュリティ管理規程付表 1 から付表 4 までの定めるところによる。

（適用範囲）

第 3 条 この規程は、本校が扱う情報を対象とする。ただし、本校以外から知り得る情報は除く。
2 この規程は、本校の情報システムを対象とする。

（適用対象）

第 4 条 この規程は、本校の情報資産を利用する学生に適用する。

（一般的遵守事項）

第 5 条 学生は、この規程及び本校情報資産の利用に関する各実施手順等を遵守すると共に、その他関連規則を遵守しなければならない。
2 学生は、立ち入り制限がされている場所にみだりに立入らないこと。

（一般的禁止事項）

第 6 条 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 その他法令に定められた禁止行為

- 十一 損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- 十二 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7条 学生は、本校の情報システムについて、予め学術総合情報センター長又は指導教員など当該情報システム管理者から許可を得ている場合を除き、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利用を許可された以外の目的で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 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。
 - 三 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 本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
 - 五 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。
 - 六 管理権限のない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、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

(アカウントの発行及び停止)

第8条 本校入学時に、学校生活において必要不可欠な情報システムのアカウント（ユーザーID 及びパスワード）を発行する。ただし、第6条、第7条で定められた禁止事項等を行った場合には、アカウントを停止する場合がある。

(ユーザーID の管理)

第9条 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及び貸与しないこと。
- 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。
- 四 ユーザーID を利用する必要がなくなった場合は、当該情報システム管理者に届け出ること。ただし、個別の届出が必要ないと、あらかじめ当該情報システム管理者が定めている場合はこの限りでない。

(パスワードの管理)

第10条 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 忘れないように務めること。
 - 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、直ちに当該情報システム管理者にその旨を報告しなければならない。

(情報システムの取扱いと注意事項)

第11条 学生がPC を利用する場合は、当該PC 及び扱う情報を適切に保護しなければならない。

第12条 学生は、利用する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た PC を利用し、マルウェア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、その真偽を確認の上、指示された修正プログラムのインストール又は脆弱性回避措置を講じること。
- 三 前二項を実施する権限を持たない情報システムについては、第 19 条の「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」に従うこと。

第 13 条 学生が前条に係る以外の情報システムを利用する場合は、当該情報システム管理者の許可を得て、その指示に従って必要な措置を講じなければならない。

（電子メールの利用）

第 14 条 学生が電子メールを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 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 利用を許可された以外の目的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。
- 四 ウィルス感染が疑われる場合は、直ちに担任又は学術総合情報センターに相談を行うこと。

（ウェブの利用）

第 15 条 学生がウェブブラウザを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 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 利用を許可された以外の目的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み）

第 16 条 学生は、本校支給以外の端末を本校の情報システムに直接接続して利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 事前に学術総合情報センター長の許可を得ること。
- 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がインストールされていること、及び最新のウィルス定義ファイルに更新されていることを確認すること。
- 四 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 情報の取扱い

（情報の取扱い）

第 17 条 学生は、許可された以外の目的で、情報を利用してはならない。

- 2 学生は、許可された以外の目的で、情報を保存、複製、及び消去してはならない。
- 3 学生は、許可された以外の目的で、情報を移送、公表、及び提供してはならない。

第 4 章 教育

（情報セキュリティ対策教育の受講義務）

第 18 条 学生は、本校が指定する時期に本校情報資産の利用に関する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 19 条 学生が情報セキュリティに関する事故および事象（以下「インシデント」という。）を発見したときは、連絡窓口（担任又は学術総合情報センター）に連絡すること。

- 2 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。ただし、当該インシデントについて対処手順がない場合又は実施できない場合は、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。

第6章 規程違反の取扱い

（セキュリティ確保に関する義務）

第20条 学生は、情報セキュリティ関連法令、機構のサイバーセキュリティポリシー基本方針又は対策規則、若しくは本校の規程等への重大な違反を知った場合、連絡窓口（担任又は学術総合情報センター）にその旨を報告しなければならない。

（違反者の取扱い）

第21条 情報セキュリティ関連法令、機構のサイバーセキュリティポリシー基本方針又は対策規則、若しくは本校の規程等に違反した学生は、違反した内容に応じてその責任を負うものとし、本校の情報システムの一部又は全部の利用を不許可とする。

2 情報システムの利用を不許可とされた学生の不許可理由が解消された場合は、当該情報システム管理者は、再度利用を許可することができる。

(31-1) 茨城工業高等専門学校バリアフリー支援室方針

■バリアフリー支援室のご案内

本校では、学内の関係部署等と連携を図りながら、社会的障壁を抱えている学生の円滑な修学、学生生活に係る指導、助言及び支援の基本方針に関する企画立案並びに実施の総括を行うことを目的として、バリアフリー支援室が設置されています（茨城工業高等専門学校バリアフリー支援室規則第1条、第2条）。

バリアフリー支援室の基本支援方針は、下記の通りです。

【茨城工業高等専門学校バリアフリー支援室方針】

1. ひとりひとりの学生が主体的に考え、自己選択・自己決定できるように努めます。
2. 本校で過ごす期間は、思春期・青年期から成人期に向かう移行期でもあります。教職員は、ひとりひとりの学生の将来像を見据えながら、その学生に適した支援について考えるように努めます。
3. 学校生活の場は、多岐に渡ります。関係する教職員が連携しながら、ひとりひとりの学生を支援できるように努めます。そのため、学生に関する情報は、関係する教職員で共有することがあることをご承知おきください。
4. 学年相応の学びを積み上げるには、学校以外での過ごし方も肝心です。授業を理解するには、必要な教材を用意したり、予習したりするなどの事前準備が必要です。授業が終わった後も、授業中に配付されたプリントを科目ごとに分けて必要時に参照できる状態に整え、期日までに課題を提出できるように計画立てて仕上げることや、理解が不十分であった内容を復習するなどの行動が求められます。学校で過ごす時間の中で、教職員が実践できることにも限りがあります。ご家庭との連携に努めながら、ご家庭での支援につきまして、保護者のご協力をお願いすることもありますことをご理解ください。
5. 発達特性の在り方は、ひとりひとり異なります。専門機関を受診されている場合は、主治医等から指導されている内容をぜひお知らせください。また、専門機関を受診されていない場合には、経過に応じて、専門機関の受診につきましてご検討ください。専門機関からの指導・助言を参考にしながら、本校での支援に取り組めるように努めます。
6. 本校の教育方針等に照らし合わせながら、ひとりひとりの支援の在り方について考えます。学生や保護者から支援ニーズの申し出をお受けした場合、関係する教職員が中心となって、問題を整理し、合理的配慮を検討するように努めます。お受けした支援ニーズの申し出にすべて応じられるわけではないことを予めご理解ください。

(31-2) 茨城工業高等専門学校バリアフリー支援室規則

改正 令6.4.1

（設置）

第1条 茨城工業高等専門学校に、バリアフリー支援室（以下、「支援室」という。）を置く。

（目的）

第2条 支援室は、学内の関係部署等と連携を図りながら、社会的障壁を抱えている学生の円滑な修学、学生生活に係る指導、助言及び支援の基本方針に関する企画立案並びに実施の総括を行うことを目的とする。

（業務）

第3条 支援室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) バリアフリー支援の意識向上に関すること。
- (2) バリアフリー支援の必要な学生に対しての支援体制構築に関すること。
- (3) バリアフリー支援に対応する教員の指導力の向上に関すること。
- (4) その他バリアフリー支援に関し必要と認められること。

(組織)

第4条 支援室に、次の各号に掲げる職員を置く。

- (1) 室長(副校長(教務主事))
 - (2) 副室長(副校長(学生主事)及び学生健康センター長)
 - (3) 副学生健康センター長
 - (4) 看護師
 - (5) カウンセラー
 - (6) その他校長が必要と認めた者
- 2 前項に掲げる職員は、校長が任命する。

(任期)

第5条 前条第1項第3号に掲げる職員の任期は2年とし、再任を妨げない。

- 2 前項の職員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(室長等)

第6条 室長は、支援室の業務を掌理する。

- 2 副室長(副校長(学生主事))は、業務全般について室長を補佐し、また、室長に事故等があるときは、その職務を代行する。
- 3 第4条第1項第2号及び第3号の職員は、支援室の業務を処理する。

(支援チーム)

第7条 室長は、副室長(学生健康センター長)の報告に基づき、支援が必要と認められると判断した学生ごとに支援チームを設置する。

- 2 支援チームの構成は、次のとおりとする。

- (1) 支援を必要とする学生が本科1～2学年である場合は、副学生健康センター長、所属系長、当該学生の担任、一般教養部長、看護師、カウンセラー及び室長が必要と認める教員とする。
 - (2) 支援を必要とする学生が本科3～5学年である場合は、副学生健康センター長、所属系長、当該学生の担任、看護師、カウンセラー及び室長が必要と認める教員とする。
 - (3) 支援を必要とする学生が専攻科生である場合は、副学生健康センター長、副校長(専攻科長)、コース主任、看護師、カウンセラー及び室長が必要と認める教員とする。
 - (4) 支援を必要とする学生が寮生である場合は、前三号の教員に副校長(寮務主事)を加える。
- 3 副室長(学生健康センター長)は、各支援チームを統括する。
- 4 室長は、診断の有無に関わらず、必要と認められた場合に支援チームを置くことができる。
- 5 室長は、支援チームを統括する副室長(学生健康センター長)からの報告に基づき、その任を終えたと判断された時点でこれを解散する。

(支援チームの業務)

第8条 支援チームは、副室長(学生健康センター長)の指示のもと、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生の障害の状態を把握し、具体的支援計画を立案し実行すること
- (2) 保護者等との連携・協力体制を構築すること
- (3) 学級内での理解の増進をはかり学習環境を整えるための援助を行うこと
- (4) 必要な場合には学習援助を行うこと
- (5) その他障害者への支援に関すること

(支援記録の作成)

第9条 継続的な支援を図るため、支援記録簿(別紙様式)(以下、「記録簿」という。)を作成する。支援記録は学生課が管理する。記録簿は学生健康調査票と同等に取り扱う。

(事務)

第10条 支援室の事務は、学生課において処理する。

(その他)

第11条 この規則に定めるもののほか、支援室の運営に関し必要な事項は、別に定める。

(32) 茨城工業高等専門学校学生懲戒規則

改正 令 7. 1. 23

(趣旨)

第1条 この規則は、茨城工業高等専門学校学則第37条の規定に基づき、本校における学生の懲戒について適正かつ公正な運用を図るため、必要な事項を定める。

(基本的な考え方)

第2条 懲戒処分は、退学若しくは停学の命令又は訓告により行う。

2 懲戒処分は、その対象となる行為（以下「非違行為」という。）の態様、結果及び影響等を総合的に検討し、教育的配慮を加えた上で行う。

3 懲戒処分は、それ自体を目的とせず、行った行為に対し学生自身の反省を促し、学生の成長する機会とする。

4 懲戒処分は、それを課される学生の今後の更生のため必要な限度に留める。

(懲戒の対象となる行為)

第3条 懲戒の対象となる行為は、次のとおりとする。

- (1) 刑罰法令に抵触する行為
- (2) 本校が定める規則及び規程等に違反する行為
- (3) 試験等における不正行為
- (4) 本校の教育研究活動又は管理運営を妨害する行為
- (5) その他本校の名誉及び信用を著しく失墜させる行為

(懲戒の種類及び内容)

第4条 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 退学 本校の学生としての身分をはく奪すること。
- (2) 停学 無期または1カ月以内の有期とし、登校及び本校学生としての活動を禁止すること。ただし、カウンセリングや教員面談、教育的指導を受ける場合には、この限りではない。
- (3) 訓告 文書により注意を与え、更生に至るよう将来を戒めること。

(懲戒の量定)

第5条 懲戒処分の量定は、別表1に定める懲戒処分の標準例（以下「標準例」という。）に準拠する。

2 懲戒処分の量定に当たっては、個々の事案の事情に即し、行った行為、動機及び反省度合等を考慮のうえ、標準例に定める処分を加重軽減することができる。懲戒処分に至らない場合には、学生主事が保護者等立ち合いのうえ厳重注意を行う。

3 前2項の規定にかかわらず、標準例に掲げられていない懲戒の対象となる行為については、標準例に照らして判断し、相当の懲戒処分を行うことができる。

(事実確認の調査)

第6条 学生による非違行為が発覚した場合には、学生主事は真相究明のため、直ちに調査委員会を設置する。

2 次に掲げる委員により調査委員会を構成する。

- (1) 学生主事
- (2) 副学生主事
- (3) 学生主事補
- (4) 学生課長
- (5) その他校長が認めた者

3 委員長を学生主事とする。

4 調査委員会は、当該学生に対し、事実確認及び事情聴取を行い、その報告書を作成するものとする。

5 事実確認及び事情聴取の際には、当該学生の支援を担当する教員を同席させる。

6 当該学生から、調査の際に付添人を同席させるよう求めがあった場合は、これを認める。

（弁明の機会の付与）

第7条 調査委員会は、非違行為を行ったとされる学生に対し、前条第4項に定める報告書を示すとともに、その概要を通知し、口頭又は文書による弁明の機会を与えなければならない。

2 口頭での弁明に際しては、当該学生の支援を担当する教員を同席させる。支援を担当する教員は、当該学生の弁明を文書化し、当該学生のサインを以て確認させる。

3 当該学生が、弁明の機会を与えられたにもかかわらず、正当な理由なくこれを欠席し又は文書を提出しなかった場合には、その権利を放棄したものとみなす。

4 当該学生から、弁明の際に付添人を同席させるよう求めがあった場合は、これを認める。

（懲戒処分の決定）

第8条 調査委員会は、第6条第4項で作成した報告書並びに第7条第1項及び2項に定める弁明文書を学生委員会に報告し、学生委員会は懲戒処分について審議する。

2 学生主事は、前項の学生委員会での審議結果を校長へ報告し、校長は懲戒処分を決定する。

（自宅待機命令）

第9条 学生主事は、懲戒処分が決定されるまでの期間、当該学生に自宅待機を命じることができる。

2 自宅待機期間は停学期間に算入する。

（処分の申渡し）

第10条 懲戒処分は、原則として校長が保護者等立ち合いのうえ、文書で申し渡す。

2 校長は、当該学生及び保護者等に認定された事実、懲戒の対象となった行為及び懲戒期間中の指導について十分な説明を行い、理解を得るとともに、文書にて記録を残す。

（不服申立て）

第11条 懲戒処分の申渡しを受けた学生は、申渡しを受けた日から14日以内に、校長に対して文書で不服申立てをすることができる。

2 校長は、懲戒処分を受けた学生から不服申立てがあった場合には、速やかに不服審査委員会を設置しなければならない。

3 不服審査委員会は、当該懲戒処分の決定に関わった者以外から、校長が指名する原則として副校長を含む教員3名から5名で構成する。

4 学生主事は、不服審査委員会に対して当該学生の処分事由及び処分決定の経緯について説明しなければならない。

5 不服審査委員会は、不服申立てがあった日から原則として14日以内に終結させ、審査の結果を校長に報告する。

（不服申立てに対する決定）

第12条 校長は、不服審査委員会による審査報告を受け、不服申立てに対する決定を行う。

2 前項の決定は、原則として校長が保護者等立ち合いの上、文書をもって対象学生に通知するものとし、決定に対する再度の申立ては認めない。

（懲戒決定前の転学、退学又は休学）

第13条 校長は、非違行為を行った学生から懲戒処分の決定前に転学、退学又は休学の願い出があったときは、この願い出を受理しないものとする。

（停学期間中の指導）

第14条 非違行為に伴う停学期間中の指導については、非違行為の背景を分析し、当該学生の特性及び発達段階に応じた指導方針を決定し、家庭、地域及び関係機関と連携のうえ組織的に指導及びケアを行う。

2 指導内容及び指導計画については担任及び学年幹事、系・部長等にて決定し、担任が当該学生及び保護者へ説明し、理解を得る。

3 指導計画の進捗については、担任が確認する。

- 4 当該学生に精神的な不安定が見られる場合には、学生相談室と連携のうえ、カウンセリング等のケアを行う。
- 5 停学期間が終了した後も、同様の問題行動等が起こらないよう、当該学生に対し指導及びケアを継続する。
- 6 停学期間中に定期試験がある場合は、教育的配慮から定期試験は受けさせ、その期間は停学日数から除く。ただし、試験時の不正行為による停学の場合は定期試験を受けさせない。

（無期限停学処分の解除）

第 15 条 学生主事は、無期停学処分を受けた学生について、その処分を解除することが適当であると認められる場合は、学生委員会の議を経て、校長に申し出るものとする。

- 2 校長は、学生主事からの申出に基づき、無期限停学処分の解除を決定する。

（教職員の守秘義務）

第 16 条 学生の懲戒に関する事項に関わった教員及び職員は、職務上知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（事務）

第 17 条 学生の懲戒処分に関する事務は、学生課が行う。

附 則

この規則は、令和 4 年 3 月 1 4 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 2 7 日一部改正）

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 年 1 月 2 3 日一部改正）

この規則は、令和 7 年 1 月 2 3 日から施行する。

懲戒処分の標準例

事 例	懲戒の種類		
	退学	停学	訓告
1 殺人，強盗，強姦，誘拐，放火などの凶悪な犯罪行為又は犯罪未遂行為	○	○	
2 傷害，窃盗，横領，万引き，恐喝，詐欺，賭博，痴漢，盗撮などの犯罪行為	○	○	
3 大麻・危険ドラッグ等，禁止薬物の所持・使用	○	○	
4 学校管理下での飲酒・喫煙		○	○
5 20歳未満の飲酒・喫煙		○	○
6 飲酒・喫煙の強要		○	○
7 18歳未満の入場が禁止されている場所への出入り（本科3年生以下）		○	○
8 無免許，飲酒，暴走運転などによる交通事故	○	○	
9 交通法規違反・交通マナー違反（車・バイク・自転車）		○	○
10 ストーカー行為		○	○
11 人権侵害行為		○	○
12 コンピュータ又はネットワークの不正アクセス等行為	○	○	○
13 インターネット上での誹謗中傷や公序良俗に反する情報の書き込み		○	○
14 試験でのカンニング		○	○
15 論文等の盗用又は盗作		○	○
16 本校が管理する建造物への不法侵入，不正使用，破損，汚損等		○	○
17 本校が管理する器物の窃盗，不正使用，損壊，汚損等		○	○
18 本校構成員に対する暴力行為，威嚇，誹謗中傷	○	○	○
19 本校の教育研究又は管理運営を著しく妨げる暴力行為，誹謗中傷	○	○	○
20 車・バイクの同乗（登下校中に車・バイクに乗せた場合，乗った場合）		○	○
21 車・バイクでの無許可通学		○	○
22 その他，学則に違反する行為	○	○	○

第5条より抜粋

- 2 懲戒処分の量定に当たっては，個々の事案の事情に即し，行った行為，動機及び反省度合等を考慮のうえ，標準例に定める処分を加重軽減することができる。処分に至らない場合には，学生主事が保護者等立ち合いのうえ厳重注意を行う。
- 3 標準例に掲げられていない懲戒の対象となる行為については，標準例に照らして判断し，相当の懲戒処分を行うことができる。

7. 浴 革

高等専門学校は産業界の発展に伴う科学技術者の需要に即応するため、工業に関する有意な技術者を養成することを目的として「学校教育法の一部を改正する法律」（昭和 36 年 6 月 17 日法律第 144 号）が公布され、昭和 37 年度から新たな学校制度として発足した。

昭和 39 年度から昭和 43 年度に実施した事項

- 39. 3. 27 国立学校設置法の一部を改正する法律（法律第 9 号）の公布により、機械工学科及び電気工学科の 2 学科を置く茨城工業高等専門学校が設置された。
- 39. 4. 1 初代校長に真野克己（茨城大学教授）が任命された。
- 39. 4. 1 仮事務室を茨城大学構内に置き、業務を開始した。
- 39. 4. 13 仮校舎を勝田市東石川に設け、1 年間授業することになった。
- 39. 4. 20 開校式並びに第 1 回入学式を茨城県立勝田工業高等学校において挙行了。
（機械工学科 80 名、電気工学科 40 名）
- 40. 3. 23 管理棟（3,147 m²）、低学年寄宿舎（1,140 m²）、寄宿舎浴場（288 m²）が竣工した。
- 40. 4. 5 本校舎に移転を完了した。
- 41. 3. 30 電気工学科棟（1,594 m²）、実習工場棟（789 m²）第 1 体育館（996 m²）、高学年寄宿舎（648 m²）が竣工した。
- 41. 12. 1 機械工学科棟（1,938 m²）が竣工した。
- 42. 2. 21 教室棟（681 m²）が竣工した。
- 42. 3. 31 学校食堂（160 m²）が竣工した。
- 42. 4. 1 事務部制が施行され、庶務課・会計課が設置された。
- 42. 7. 22 第 4 回関東信越地区高等専門学校総合体育大会を本校が主管校として、勝田市内で実施した。
～7. 23
- 42. 10. 6 校舎等落成記念式典を挙行了。
- 43. 3. 25 武道館（464 m²）が竣工した。
- 44. 3. 18 第 1 回卒業証書授与式を挙行了。
（機械工学科 66 名、電気工学科 28 名）

昭和 44 年度から昭和 48 年度に実施した事項

- 44. 4. 1 工業化学科（入学定員 40 名）が新設された。
- 45. 4. 1 事務部に学生課が設置された。
- 45. 8. 4 工業化学科棟（2,245 m²）、寄宿舎食堂（265 m²）及び寮管理棟（132 m²）新寄宿舎（1,113 m²）が竣工した。
- 47. 2. 2 機械工学科工場棟（607 m²）が竣工した。
- 47. 11. 25 図書館（1,607 m²）が竣工した。
- 49. 3. 30 電子計算機室（300 m²）が竣工した。

昭和 49 年度から昭和 53 年度に実施した事項

- 49. 4. 1 真野克己校長退任
- 49. 4. 1 第 2 代校長に千早 正（茨城大学教授）が任命された。
- 49. 11. 2 創立 10 周年記念式典を挙行了。
- 50. 3. 31 合宿施設（200 m²）が竣工した。
- 52 入試会場が、本校と土浦一中の 2 会場で実施することになった。
- 53. 1. 31 千早 正校長死去。
- 53. 1. 31 校長事務取扱に教授皆川信也が任命された。
- 53. 3. 1 教授皆川信也が校長事務取扱を免ぜられた。
- 53. 3. 1 第 3 代校長に一色貞文（茨城大学教授）が任命された。
- 53. 3. 17 生活廃水処理施設（60 m²）が竣工した。
- 53 編入学制度（第 4 学年次）を導入、実施した。
- 54. 2. 28 実験廃水処理施設（101 m²）が竣工した。

昭和 54 年度から昭和 58 年度に実施した事項

- 55. 3. 27 第 2 体育館（880 m²）が竣工した。
- 56. 3. 30 校舎棟（661 m²）学校施設開放管理棟（122 m²）が竣工した。

- 56. 3.31 野球場等夜間照明施設（照明塔：6基）が竣工した。
- 56 野球場夜間照明施設を近隣住民に開放した。
- 56 推薦入学制度（入学定員の10%以内）を導入、実施した。
- 57 公開講座（共催：勝田商工会議所）を開講した。
- 57 研究生制度及び聴講生制度並びに受託研究制度を導入した。
- 57. 5.21 福利厚生施設：茨友会館（773 m²）が竣工した。
- 58. 3.28 野球場及びサッカー場改修並びに散水栓（5基）の新設工事が竣工した。
- 58 諸納付金の自動払込み制度（郵便局扱）を導入実施した。
- 59. 3.30 重要書庫（72 m²）が竣工した。

昭和59年度から昭和63年度に実施した事項

- 59 留学生の受入れ（マレーシア国政府派遣留学生2名：第3学年次へ編入）を開始した。
- 59 共同研究制度を導入した。
- 59. 4. 1 一色貞文校長退任
- 59. 4. 1 第4代校長に澤田 徹（京都大学事務局長）が任命された。
- 59.11.10 創立20周年記念式典を挙行了した。
- 60. 8.19 第20回全国高等専門学校体育大会を、本校が主管校として実施した。（於：勝田市文化会館で開会式）
～8.21
- 61. 4. 1 電子情報工学科（入学定員40名）を新設した。
- 62.12.10 電子情報工学科棟（2,200 m²）が竣工した。
- 63 推薦入学制度の整備及び帰国子女の推薦入学制度を導入した。
- 63 外国人受託研修員制度を導入した。
- 63 本校学生の外国の高等学校又は大学への留学制度を導入した。

平成元年度から平成5年度に実施した事項

- 元 図書館の一般公開制度を導入した。
- 元.11.17 フランス国立ルーアン応用科学大学と学術交流協定を締結した。
- 2. 6.16 フランス国立ルーアン応用科学大学からの研修生受入れを開始した。
～10.20
- 3. 3.31 澤田 徹校長退任
- 3. 4. 1 第5代校長に中村賢二郎（文部省大臣官房付）が任命された。
- 3. 4. 1 機械工学科の1クラスを電子制御工学科（入学定員40名）に改組した。
- 3. 9.29 フランス国立ルーアン応用科学大学への学生派遣を開始した。
～10.13
- 4 学校週5日制を実施した。
- 4 図書館の時間外開館制度を導入した。
- 4. 8. 6 第15回全国高等専門学校テニス選手権大会を本校が主管校として実施した。
～8. 8
- 4. 8. 7 第16回全日本高等専門学校バドミントン選手権大会を本校が主管校として実施した。
～8. 9
- 5. 6.30 電子制御工学科別棟（779 m²）が竣工した。

平成6年度から平成10年度に実施した事項

- 6.10.21 創立30周年記念式典を挙行了した。
- 8. 3. 1 寄宿舍棟北友館（648 m²）及び新友館（1,113 m²）の改修工事が竣工した。
- 8. 3.22 国際交流事業の一環として、オーストラリア国へ教官3名と学生27名を派遣した。
～4. 6
- 8 混合学級を実施した。
- 8 普通高校からの編入学を導入、実施した。
- 8. 4. 1 工業化学科を物質工学科（入学定員40名）に改組した。
- 8. 6.30 中村賢二郎校長退任
- 8. 7. 1 第6代校長に木村 直（文部省大臣官房文教施設部長）が就任した。
- 8. 8. 9 第1回関東信越地区高等専門学校夏季共同セミナーを本校が幹事校として実施した。（於：黒姫山荘）
～8.12

- 8.11. 3 ロボットコンテスト'96 関東信越地区大会を本校が担当校として実施した。(於：水戸市民体育館)
- 10. 3.20 寄宿舎棟西友館 (1,579 m²) が竣工した。
- 10. 8. 9 第 33 回全国高等専門学校体育大会の水泳及び野球競技を本校が開催校として実施した。
～8.10
- 11. 3.29 寄宿舎棟紫峰館 (女子寮) (506 m²) が竣工した。

平成 11 年度から平成 15 年度に実施した事項

- 12. 3.23 第 1 教室棟 (2,054 m²) が竣工した。
- 13. 3.31 木村 直校長退任
- 13 立命館大学理工学部及び大学院理工学部研究科への推薦及び受入れに関する協定を締結した。
- 13 2 学年研修旅行を実施した。
- 13 外国人研究員受入規則及び教育・研究協力員受入要項を制定した。
- 13 栄誉賞を制定した。
- 13. 4. 1 地域共同テクノセンターが設置された。
- 13. 4. 1 第 7 代校長に鈴木伸一〔人事院総務局付 (公務員研修所副所長)〕が就任した。
- 13. 4. 1 専攻科を新設した。
(機械・電子制御工学専攻 8 名, 情報・電気電子工学専攻 8 名, 物質工学専攻 4 名)
- 13. 8.27 寄宿舎改修及び食堂増築工事が竣工した。
- 14 3 学年 TOEIC 受験を実施した。
- 14 4 学年英語学研修を実施した。
- 14 集団面談室の学生開放を開始した。
- 14. 4. 1 技術支援センターが設置された。
〃 一般科目を人文科学科, 自然科学科に改組した。
- 14. 7.26 関東信越地区文化発表会を本校が当番校として開催した。
～7.28
- 14.11.18 M・S・E 棟改修工事が竣工した。
- 15. 3.20 専攻科棟 (1,180 m²) が竣工した。
- 15. 3.28 寄宿舎棟浴場 (男子寮) 改修工事が竣工した。
- 15 教育理念を「自律と創造」とした。
- 15 第 3 学年合宿研修を各学科ごとの研修旅行 (日帰り) とした。
- 15 教職員談話室を設置し, 全教員用メールボックスを配置した。
- 15 校長賞を制定した。
- 15. 4. 3 専攻科棟竣工記念式典を挙行了した。
- 15. 8.28 創立 40 周年記念として同窓会よりオブジェ「咲かなければならぬ花」が専攻科棟に寄贈された。
- 16. 3.10 創立 40 周年記念として「茨城工業高等専門学校 40 年史」を発行。

平成 16 年度から平成 20 年度に実施した事項

- 16 資格取得奨励制度を導入した。
- 16 証明書自動発行機を導入し, 稼働を開始した。
- 16 カナダトロント大学へ語学研修を試行的に実施した。
- 16. 4. 1 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) の施行により独立行政法人となった。
〃 機械工学科を機械システム工学科, 電気工学科を電気電子システム工学科に改称した。
- 16. 4.26 メキシコ合衆国アグアスカリエンテス工科大学, 同北アグアスカリエンテス工科大学と学術交流協定を締結した。
- 17. 1.21 茨城大学・茨城高専・福島高専間の単位互換協定を締結した。
- 17 学生課事務室及び学生談話室を移転した。
- 17 専攻科生によるティーチング・アシスタント制度を開始した。
- 17 専攻科生 1 名が海外 (メキシコ) インターンシップを実施した。
- 17 独立行政法人大学評価・学位授与機構による機関別認証評価を受審した。
- 17. 5.12 日本技術者教育認定機構 (JABEE) から本校の「産業技術システムデザイン工学」プログラムが認定された。
- 17. 7.30 JABEE プログラム修了証書授与式を挙行了した。
- 17. 8. 6 全国高等専門学校体育大会のソフトテニス競技を, 本校が開催校として実施した。(水戸市総合運動公園)
～8. 7

- 18. 2. 17 ニュージーランド Waikariki 工科大学と学術交流に関する覚書を締結した。
- 18. 3. 31 鈴木伸一校長退任。
- 18 アスベスト撤去工事に伴う図書館改修工事を実施し、図書館内にスタディールームを設置した。
- 18. 4. 1 第8代校長に角田幸紀（木更津工業高等専門学校教授）が就任した。
- 18. 6. 28 韓国瑞江情報大学と交流協力協議書を締結した。
- 18.10. 7 全国高専プログラミングコンテストを本校が主管校として実施した。（会場：茨城高専）
- ～10. 8
- 18.10.22 高専ロボコン2006 関東甲信越地区大会を、本校が当番校となり実施した。
（会場：ひたちなか市総合体育館）本校 A チームが優勝し全国大会出場を果たした。
- 18.12. 5 日本技術者教育認定機構（JABEE）の中間審査を受審した。
- ～12. 7
- 19. 4. 1 事務部の庶務課・会計課を統合して総務課を設置した。
- 〃 専攻科を新設した。
（産業技術システムデザイン工学専攻 入学定員 20 名）
- 20. 4. 2 ロシア科学アカデミー・カレリア研究所と学術交流協定を締結した。
- 21. 2. 2 物質工学科棟改修工事が竣工した。

平成 21 年度から平成 25 年度に実施した事項

- 21.10.26 日本技術者教育認定機構（JABEE）の継続審査を受審した。
- ～10.28
- 22. 2. 5 管理棟改修工事が竣工した。
- 22 社会貢献の単位の認定制度を導入した。
- 22. 5.13 日本技術者教育認定機構（JABEE）から本校の「産業技術システムデザイン工学」プログラムが継続認定された。
- 22. 5.14 韓国学校法人朝鮮理工大学と交流協定を締結した。
- 22.12.20 ひたちなか市と包括的な連携協力に関する協定を締結した。
- 22.12.21 同窓会より絵画「筑波山と霞ヶ浦の風」が管理棟玄関ホールに寄贈された。
- 23. 2.22 茨城大学・茨城高専・福島高専間の連携協力に関する協定を締結した。
- 23. 3.31 角田幸紀校長退任
- 23. 4. 1 第9代校長に日下部 治（東京工業大学大学院理工学研究科教授）が就任した。
- 23. 8.13 第46回全国高等専門学校体育大会を本校が担当校として実施した。
- ～ 9. 4 本校開催：バレーボール（9.3～9.4 会場：ひたちなか市総合体育館）
- 23. 9.14 ロシア・ロモノーソフ記念モスクワ国立総合大学と交流協定を締結した。
- 24 独立行政法人大学評価・学位授与機構による機関別認証評価を受審した。
- 24. 6.15 根本栄治名誉教授から弓道場が寄贈された。

平成 26 年度から平成 30 年度までに実施した事項

- 26 グローバル高専モデル事業推進校に指定された。
- 26.10. 4 創立 50 周年記念式典を挙行了した。
- 27. 3.16 筑波大学大学院システム情報工学研究科と包括的連携に関する協定を締結した。
- 27. 3.29 株式会社フットボールクラブ水戸ホーリーホックと連携協力に関する協定を締結した。
- 27. 6.17 インドネシア・ガジヤマダ大学 Vocational College と交流協定を締結した。
- 27. 8.12 メキシコ・グアナフアト大学と交流協定を締結した。
- 27. 8.17 千葉工業大学と包括的連携に関する協定を締結した。
- 27. 8.28 関東信越地区文化発表会を本校が当番校として開催した。
- ～ 8.30
- 27.10.25 日本技術者教育認定機構（JABEE）の継続審査を受審した。
- ～10.27
- 28. 1.28 新友館（1,113 m²）の改修工事が竣工した。
- 28. 3.31 日下部治校長退任
- 28. 4. 1 第10代校長に喜多英治（筑波大学数理物質系教授）が就任した。
- 28. 9.27 ロシア・チェレポヴェツ国立大学と学生交流に関する協定を締結した。
- 28.10. 2 高専ロボコン2016 関東甲信越地区大会を本校が当番校となり実施した。
（会場：ひたちなか市総合体育館）

- 29. 4. 1 筑波大学大学院数理物質科学研究科及びシステム情報工学研究科と包括連携に関する協定を締結した。
- 29. 4. 1 機械システム工学科，電子制御工学科，電気電子システム工学科，電子情報工学科，物質工学科の5学科を，国際創造工学科（入学定員200名）に改組した。
- 29. 8.19 全国高等専門学校体育大会の卓球競技を，本校が開催校として実施した。
～8.20 （ひたちなか市総合運動公園総合体育館）
- 30. 4. 1 タイ・チュラポーン王女サイエンスハイスクールからの1年次留学生の受入を開始した。
- 30. 8.22 全国高等専門学校将棋大会を本校が当番校として開催した。
～8.24
- 30.10.16 バングラデシュ・ジョソール科学技術大学と学生・教員交流に関する覚書を締結した。
- 30.10.28 日本技術者教育認定機構（JABEE）の中間審査を受審した。
～10.29

令和元年度（平成31年度）から令和5年度までに実施した事項

- 元. 6.10 タイ・チュラポーン王女サイエンスハイスクールペチャブリー校と学術交流に関する覚書を締結した。
- 元. 8.20 メキシコ・南グアナフアト高等科学技術学校と学術交流に関する覚書を締結した。
- 元. 8.22 メキシコ・マグノバイカルチュラルカレッジサラマンカ校と学術交流に関する覚書を締結した。
- 元.11.18 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構による機関別認証評価を受審した。
～11.19
- 2. 1.20 カナダ・クワントルン・ポリテクニク大学と学術交流に関する覚書を締結した。
- 2. 3.31 喜多英治校長退任
- 2. 4. 1 第11代校長に米倉達広（茨城大学大学院理工学研究科教授）が就任した。
- 3. 1.30 第14回全国高等専門学校英語プレゼンテーションコンテストを本校が主管校となり実施した。
（オンライン開催）
- 3. 3.26 図書館（1,607 m²）の改修工事が竣工した。
- 3. 3.31 電子制御工学科を廃止した。
- 3.12.10 国際寮虹友館（1,502 m²）が竣工した。
- 4. 2.25 国際寮虹友館竣工記念式典を挙行了した。
- 4. 3.31 機械システム工学科，電気電子システム工学科を廃止した。
- 5. 3.31 電子情報工学科，物質工学科を廃止した。
- 5. 3.31 米倉達広校長退任
- 5. 4. 1 第12代校長に鈴木秋弘（長岡工業高等専門学校教授）が就任した。
- 5. 8.19 全国高等専門学校体育大会の卓球競技を，本校が開催校として実施した。
～8.20 （ひたちなか市総合運動公園総合体育館）
- 5. 8.26 全国高等専門学校体育大会のバレーボール競技を，本校が開催校として実施した。
～8.27 （ひたちなか市総合運動公園総合体育館）

令和6年度から現在までに実施した事項

- 6. 6.10 タイ・プリンセスチュラポーン・サイエンスハイスクール・ペッチャブリー校と学術交流および学術協力に関する協定を更新した。
- 6. 8.31 第46回関東信越地区高専文化発表会を本校が主管校として実施した。
～9. 1
- 6.10.29 国立高専教育国際標準（KIS）実地評価を受審した。
～10.31
- 6.12.12 創立60周年記念式典を挙行了した。
- 7. 2.25 マレーシア工科大学と学術交流に関する協力文書を締結した。
- 7. 3.31 7号館（2,200 m²）の改修工事を竣工した。
- 7. 6. 4 台湾・国立雲林科学大学と学術的・文化的交流に関する覚書を締結した。

年度別卒業生数

年度	機械工学科(H19 まで) 機械システム工学科(H20 から)	電気工学科(H19 まで) 電気電子システム工学科(H20 から)	電子制御工学科	電子情報工学科	工業化学科(H11 まで) 物質工学科(H12 から)	計	累計
S43	66	28				94	94
44	74	23				97	191
45	54	32				86	277
46	62	34(1)				96(1)	373(1)
47	54	28				82	455(1)
48	65	32(1)			33(3)	130(4)	585(5)
49	70	41			26(4)	137(4)	722(9)
50	80	36			32	148	870(9)
51	63	36			29(1)	128(1)	998(10)
52	66	42			31(1)	139(1)	1,137(11)
53	82	32			32(1)	146(1)	1,283(12)
54	57	34			27(3)	118(3)	1,401(15)
55	64	35			32(1)	131(1)	1,532(16)
56	67	36			31(1)	134(1)	1,666(17)
57	68(1)	38			38(2)	144(3)	1,810(20)
58	68	41			30(3)	139(3)	1,949(23)
59	78	35(2)			35(1)	148(3)	2,097(26)
60	86	39			35(2)	160(2)	2,257(28)
61	※ 76	41			37(5)	※ 154(5)	2,411(33)
62	※ 78	38(2)			39(8)	※ 155(10)	2,566(43)
63	※ 70	41(2)			38(8)	※ 149(10)	2,715(53)
H元	※ 80	※ 39			38(6)	※ 157(6)	2,872(59)
2	※ 79	38(2)		33(1)	34(8)	※ 184(11)	3,056(70)
3	※ 83(1)	※ 40(1)		36	38(10)	※ 197(12)	3,253(82)
4	※ 78	※ 41		33(3)	35(6)	※ 187(9)	3,440(91)
5	※ 81	※ 35		※ 38(3)	39(7)	※ 193(10)	3,633(101)
6	※ 72	38(1)		※ 34(4)	※ 39(9)	※ 183(14)	3,816(115)
7	※ 48(1)	※ 38(3)	28	※ 40(6)(4)	40(9)	※ 194(17)	4,010(132)
8	※ 42	40	※ 42(2)	※ 34(8)	※ 41(9)	※ 199(19)	4,209(151)
9	※ 39(1)	※ 33(1)	※ 42(2)	※ 37(3)	41(12)	※ 192(19)	4,401(170)
10	※ 35(1)	44	※ 40(1)	※ 43(9)	37(6)	※ 199(17)	4,600(187)
11	42	※ 41(1)	36(4)	36(5)	※ 43(12)	※ 198(22)	4,798(209)
12	33	※ 33(2)	32(5)	※ 39(4)	37(9)	※ 174(20)	4,972(229)
13	※ 31(2)	※ 35(1)	37(2)	38(6)	39(12)	※ 180(23)	5,152(252)
14	40(1)	※ 43(2)	※ 41(5)	※ 44(9)	41(15)	※ 209(32)	5,361(284)
15	※ 44(3)	42(4)	38(2)	※ 41(7)	45(13)	※ 210(29)	5,571(313)
16	※ 39(2)	※ 41(5)	37(4)	※ 40(14)	35(16)	※ 192(41)	5,763(354)
17	43	※ 38(3)	42(2)	38(6)	※ 45(17)	※ 206(28)	5,969(382)
18	37	※ 36(2)	32	※ 36(9)	46(22)	※ 187(33)	6,156(415)
19	※ 38(2)	30(2)	※ 42(1)	※ 31(2)	※ 43(16)	※ 184(23)	6,340(438)
20	44(1)	40(2)	※ 49(2)	※ 39(6)	42(12)	※ 214(23)	6,554(461)
21	39(3)	40(1)	※ 34	※ 46(8)	※ 46(19)	※ 205(31)	6,759(492)
22	41	35(1)	34(3)	※ 31(11)	※ 38(11)	※ 179(26)	6,938(518)
23	※ 35(3)	26(4)	※ 43(2)	36(7)	※ 44(21)	※ 184(37)	7,122(555)
24	※ 43(3)	35(1)	※ 40(3)	30	※ 47(20)	※ 195(34)	7,317(589)
25	※ 39(1)	※ 43(4)	※ 41(1)	32(5)	※ 45(16)	※ 200(27)	7,517(616)
26	39(1)	29(1)	36(3)	42(9)	※ 43(14)	※ 189(28)	7,706(644)
27	※ 31(3)	35(3)	44(1)	38(5)	46(18)	※ 194(30)	7,900(674)
28	※ 39(2)	※ 31(4)	36	36(1)	※ 48(15)	※ 190(22)	8,090(696)
29	※ 46(1)	27(3)	38(2)	※ 37(2)	※ 41(15)	※ 189(23)	8,279(719)
30	※ 42(3)	35(3)	※ 41(3)	40(3)	※ 45(16)	※ 203(28)	8,482(747)
R元	※ 37(1)	※ 34(3)	37(3)	34(7)	※ 36(17)	※ 178(31)	8,660(778)
2	※ 40(3)	※ 32(1)	43(4)	42(13)	37(18)	※ 194(39)	8,854(817)
3	1	0	2(1)	3(1)	3(2)	9(4)	8,863(821)
4	0	0	0	1(0)	1(0)	2(0)	8,865(821)

(注) () は女子学生で内数

8. 教員名簿

8 教 員 名 簿

校 長 伊藤 彰則

一般教養部

職	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	平本 留理	国語Ⅱ, 国語Ⅲ, 人間と世界Ⅱ, Japanology
〃	桐生 貴明	国語Ⅰ, 国語表現, Japanology
准教授	加藤 文彬	国語Ⅰ, 国語Ⅲ, 人間と世界Ⅳ, Japanology
〃	横山俊一郎	日本史, 歴史と文化Ⅰ, 歴史と文化Ⅱ, 経済概論, Japanology, 日本事情Ⅴ, *現代歴史学
助 教	田村 歩	人間と世界Ⅲ, 経済概論, 経営概論, *現代思想
教 授	本田 謙介	英語Ⅱ, Practical EnglishⅡ, Japanology, *現代英語Ⅰ, *現代英語Ⅱ
准教授	大川 裕也	英語Ⅲ, Practical EnglishⅠ, Academic English, Japanology, *現代英語Ⅰ, *現代英語Ⅱ
〃	大武 佑	英語Ⅰ, Practical EnglishⅠ, Academic English
〃	伊東 賢	英語Ⅱ, 英語Ⅲ
講 師	菊池 渚	英語Ⅰ, Oral Communication
教 授	五十嵐 浩	基礎数学Ⅰ・Ⅱ, 解析学, 代数・幾何
准教授	今田 充洋	基礎数学Ⅰ, 解析学, 代数・幾何, Japanology, *現代数学Ⅰ
〃	大石 知広	基礎数学Ⅰ・Ⅱ, 解析学, 代数・幾何
助 教	原田 了	基礎数学Ⅰ・Ⅱ, 解析学, 代数・幾何
〃	小川 拓未	基礎数学Ⅰ・Ⅱ, 解析学
〃	大森 源城	基礎数学Ⅰ・Ⅱ, 解析学
教 授	原 嘉昭	物理, 応用物理Ⅰ
〃	千葉 薫	化学, 応用物理Ⅰ
准教授	佐藤 桂輔	物理, 応用物理Ⅰ, *現代物理学
〃	片岡 隆史	化学, 応用物理Ⅰ
教 授	森 信二	体育実技Ⅰ
准教授	安藤 邦彬	体育実技Ⅰ, Japanology

*は専攻科科目

専門共通教育部

職	氏 名	主 な 担 当 教 科
教 授	奥出真理子	統計分析法, 情報処理Ⅰ, コンピュータプログラミングⅠ, *システムデザイン論
〃	池田 耕	Project Management, Applied Science, Physical Mathematics, 情報リテラシー, 応用物理Ⅱ
〃	横山 英樹	生物化学, 生物資源工学, Global Life Science, Global Presentation, Quantum Chemistry, 物質工学英語演習
准教授	神野河彩子	キャリアデザイン, *キャリアデザイン特論
〃	二田 亜弥	Global Life Science, Global Science, Global PBL
特 命 准教授	土屋菜穂子	日本語, 留学生支援, ブロック拠点校業務
特命助教	石田 唯之	解析学, 留学生支援
嘱託教授	山口 一弘	応用物理Ⅱ, 無機材料工学, *無機材料特論, 材料化学概論, 電気基礎学, 電子工学概論

*は専攻科目

機械・制御系

職	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	金成 守康	機械製図，材料力学Ⅰ，機械設計，＊応用材料力学，＊特別研究
〃	加藤 文武	電気回路，電気工学Ⅰ・Ⅱ，電磁気学Ⅲ，電気機器
〃	岡本 修	論理回路，電子デバイス，機械・制御基礎Ⅰ，機械・制御基礎Ⅱ
准教授	小堀 繁治	制御工学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ，熱工学Ⅰ・Ⅱ，応用機械工学，＊燃焼工学
〃	長谷川勇治	機械設計製図基礎，加工工学，CAD・CAM，＊機械工作
〃	平澤 順治	工業力学，機構学，ロボット工学，＊メカトロニクス
〃	小沼 弘幸	機械設計製図基礎，流体力学，機械力学
〃	小室 孝文	基礎材料力学，材料力学，CAD・CAM・CAEⅠ・Ⅱ，応用機械工学
〃	澁澤 健二	機械設計製図基礎，流体工学Ⅰ，流体工学Ⅱ，＊応用流体力学
〃	澤畑 博人	電子回路，電気回路
〃	村上 倫子	機械力学Ⅰ，機械力学Ⅱ
〃	安藤 亮	機械・制御工学実験，電気回路，論理回路，＊特別実験
〃	小野寺礼尚	材料工学Ⅰ・Ⅱ，機械工学概論，エネルギー工学，＊科学技術史
〃	佐藤 秀昭	電子計算機，アルゴリズムとデータ構造
〃	柏 昂希	機械設計製図基礎，エネルギー工学，熱工学，＊熱エネルギー工学

＊は専攻科科目

電気・電子系

職	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	加藤 修治	パワーエレクトロニクス，電気応用工学， ＊パワーエレクトロニクス特論，＊科学技術史
〃	関口 直俊	電気回路，電気電子計測，制御工学，制御システム工学
〃	成 慶珉	電子回路Ⅰ，電子回路Ⅱ，電気機器
〃	弥生 宗男	デジタル回路，コンピュータ工学， ＊マイコン応用システム，＊光エレクトロニクス
准教授	澤島 淳二	電磁気学Ⅱ，電気電子材料，＊電子物性工学，＊センサー工学
〃	服部 綾佳	電磁気学Ⅰ，電磁波工学，＊電磁気学特論
助 教	坂井 智春	電気基礎学
嘱託 准教授	皆藤 新一	電気回路，伝送回路，自動設計製図

＊は専攻科目

情報系

職	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	吉成 偉久	言語処理，情報工学英語演習，論理回路Ⅰ，情報工学実験Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ， ＊オートマトン
〃	弘畑 和秀	離散数学Ⅱ，データ構造とアルゴリズムⅠ，数値解析，情報工学実験Ⅱ・Ⅳ， ＊離散数学特論
〃	滝沢 陽三	記号処理プログラミング，プログラミングⅡ，ソフトウェア工学， 情報工学実験Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ，＊ソフトウェア工学特論
〃	安細 勉	情報理論，情報倫理，情報セキュリティ，情報工学実験Ⅰ・Ⅲ・Ⅳ， ＊情報理論特論
准教授	松崎 周一	情報リテラシー，オペレーティングシステム，＊システムプログラミング， ＊特別実験
〃	丸山 智章	プログラミングⅠ，論理回路Ⅱ，コンピュータグラフィックス， 情報工学実験Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ
〃	周 而晶	コンピュータアーキテクチャ基礎，情報ネットワークⅠ・Ⅱ， 情報工学実験Ⅰ・Ⅲ・Ⅳ，＊コンピュータアーキテクチャ
嘱託教授	市毛 勝正	デジタル信号処理，論理設計，情報工学実験Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ， ＊音声信号処理

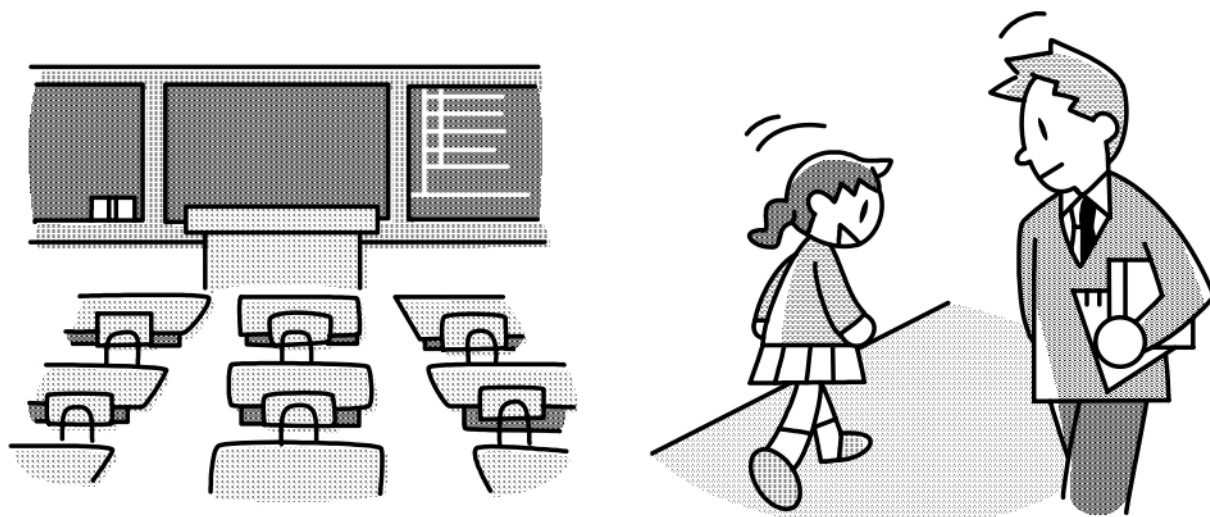
＊は専攻科目

※主な担当科目には副専攻の科目が含まれます。

化学・生物・環境系

職	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	宮下 美晴	物理化学Ⅱ，高分子材料工学，＊有機材料特論
〃	小松崎秀人	有機化学Ⅰ，応用化学演習Ⅰ，＊無機化学特論
〃	依田 英介	物理化学Ⅰ，物理化学Ⅲ，＊物理化学特論Ⅱ
准教授	岩浪 克之	安全工学，機器分析，＊有機化学特論
〃	入澤 啓太	無機化学Ⅰ，無機化学Ⅱ，物質工学実験Ⅰ
〃	小林みさと	有機化学Ⅰ，有機合成化学，物質工学実験Ⅰ
〃	山川 智子	生物工学，生物化学，物質工学実験Ⅲ
〃	野本 直樹	化学工学Ⅰ，化学工学Ⅱ，物質工学実験Ⅰ
〃	澤井 光	分析化学Ⅰ，環境化学，＊分析化学特論
助 教	松浦 史宏	分析化学Ⅱ，物質工学実験Ⅰ，＊地球・環境科学
嘱託教授	佐藤 稔	反応理論化学，物質工学実用数学，＊物理化学特論Ⅰ

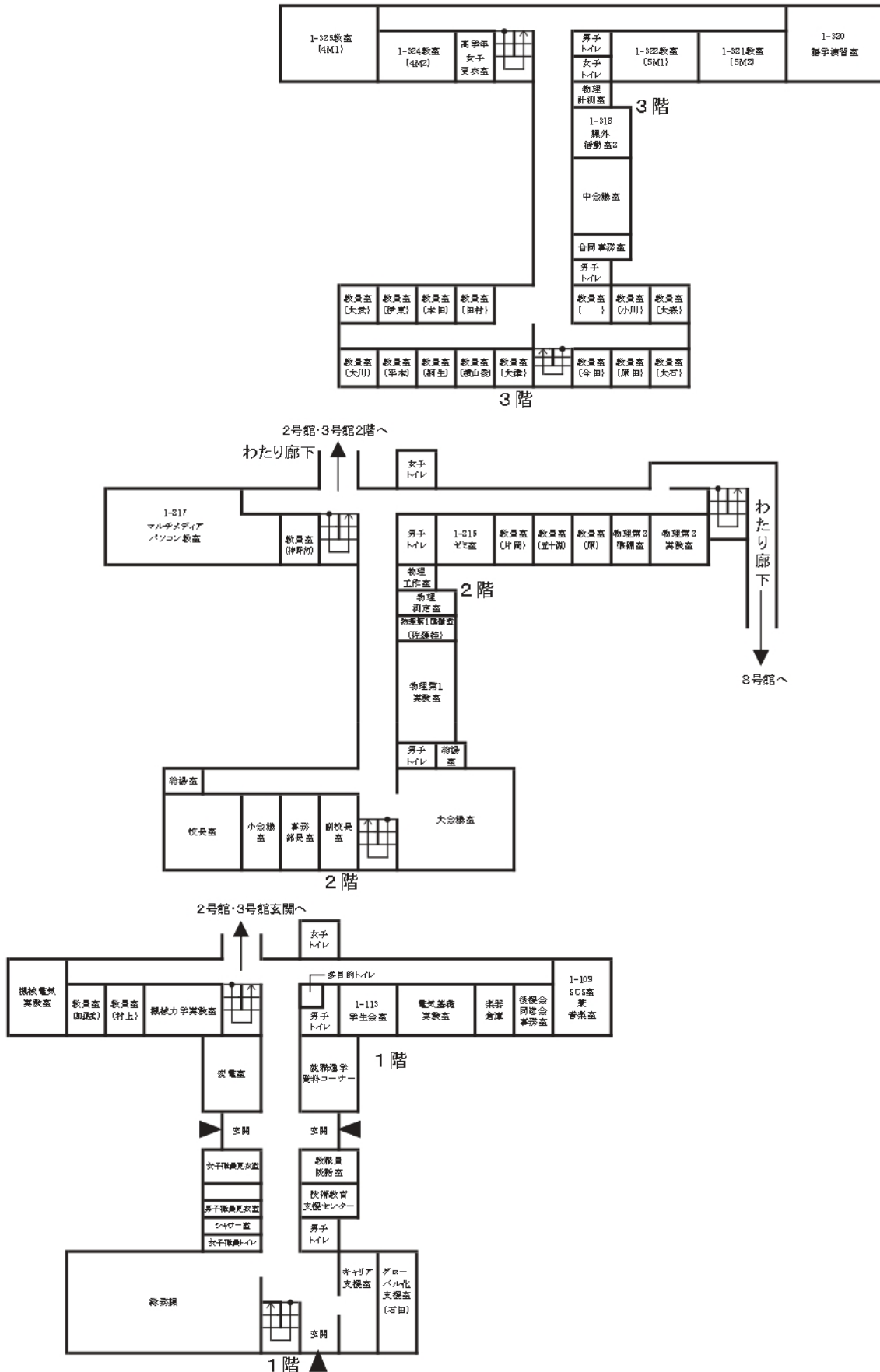
＊は専攻科科目



9. 学校配置図



● 1 号 館



● 2 号 館

● 3 号 館

3 階

電子工学 実験室		2-308 教室 (4E)		2-309 教室 (5E)		計測 制御 実験室	情報工学 実験室	電子回路 実験室	電子工 学応用 実験室	電子工学 実験室	3-309 製図室				
		3 階													
伝送工学 実験室	会議室	教員室 ()	教員室 (古成)	教員室 (加藤修)	教員室 (成)		男子 トイレ	制御工 学基礎 実験室	教員室 (小沼)	教員室 (竹)	教員室 (薄畑)	電子工学基礎 実験室	保管室	準備室	実験室

2 階

	準備室	資料室	電子 応用 実験室	情報処理 実験室	機能性 材料 実験室	固体 分光 実験室	計算機 応用 実験室	制御工学 実験室			計測室	設計工学 実験室1	設計工学 実験室2	機械運動 実験室
電子計測 実験室	2 階													機械基礎 実験室
	教員室 (土屋)	教員室 (坂井)	教員室 (二田)	教員室 (服部)	女子 トイレ		M2 会議室	M2 事務室	教員室 (菊池)	研究・ 学習室2	教員室 (金成)	M2 印刷室	研究・ 学習室1	

わたり
廊下
↓
1 号館 2 階へ

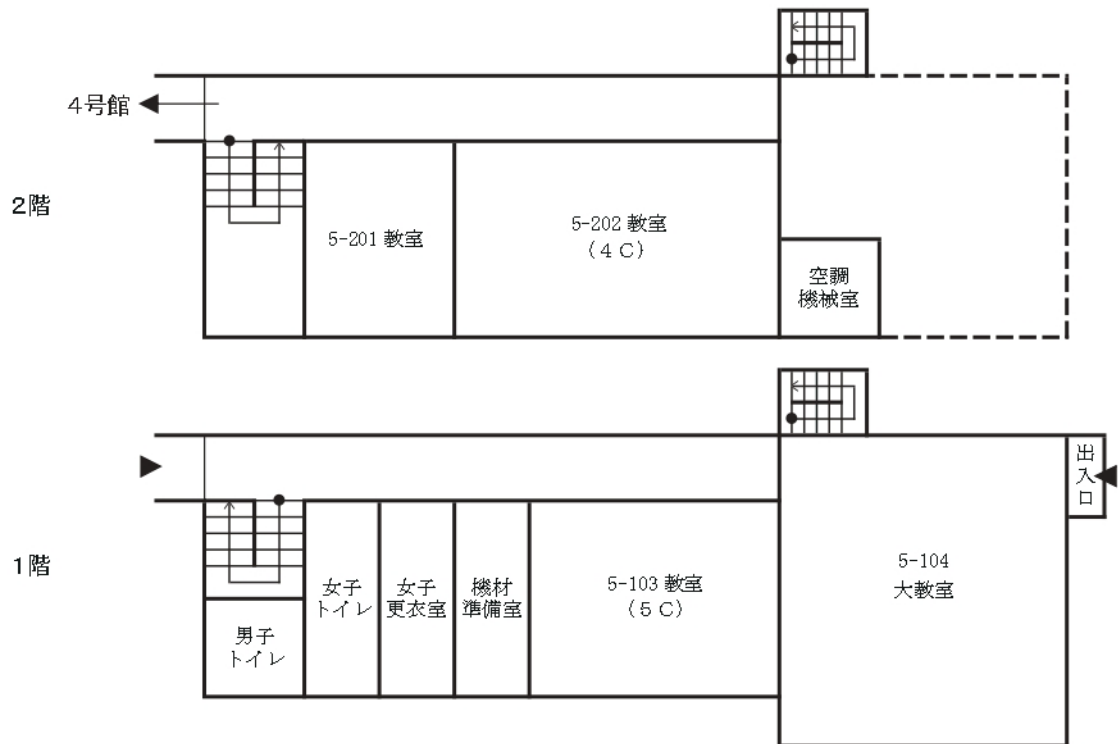
1 階

電気機械 実験室	基礎 物性 実験室	工作室	電気 材料 実験室	電力 システム 実験室	電力 工学 実験室	特別高圧 実験室	玄関	材料 実験室	第2材料 実験室	機械システム 実験室	準備室	流体基礎 実験室	情報 通信 実験室
	1 階												
	教員室 (皆藤)	教員室	教員室 (関口)	E系 事務室	玄関	男子 トイレ	M1事務 ・印刷室	教員室 (小室)	教員室 (阿本)	教員室 (澁澤)	教員室 (小堀)	研究・ 学習室3	知能システム 実験室

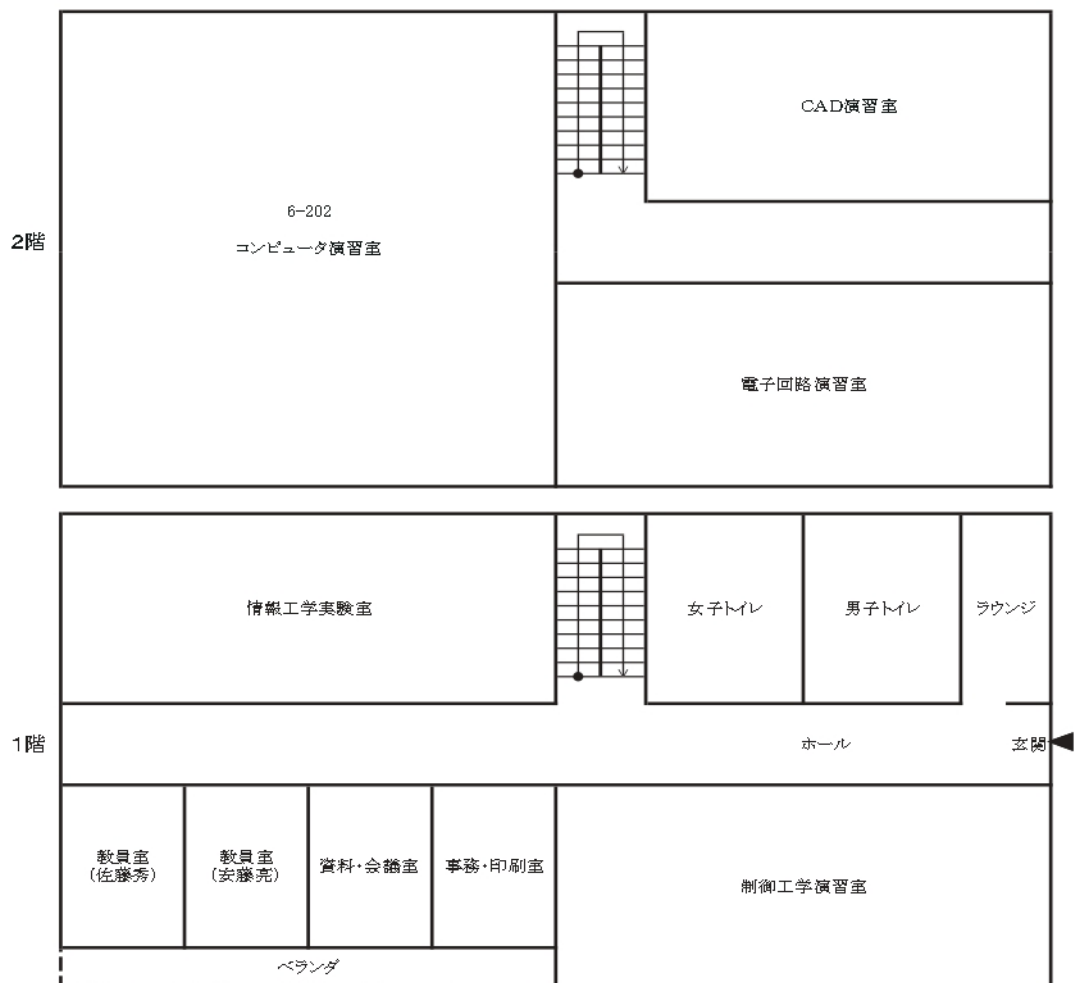
● 4 号 館



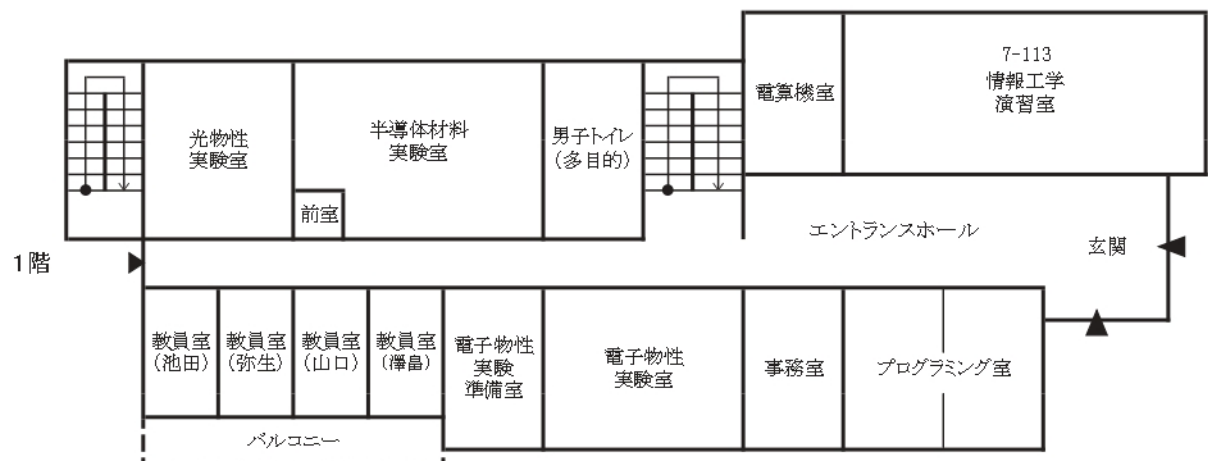
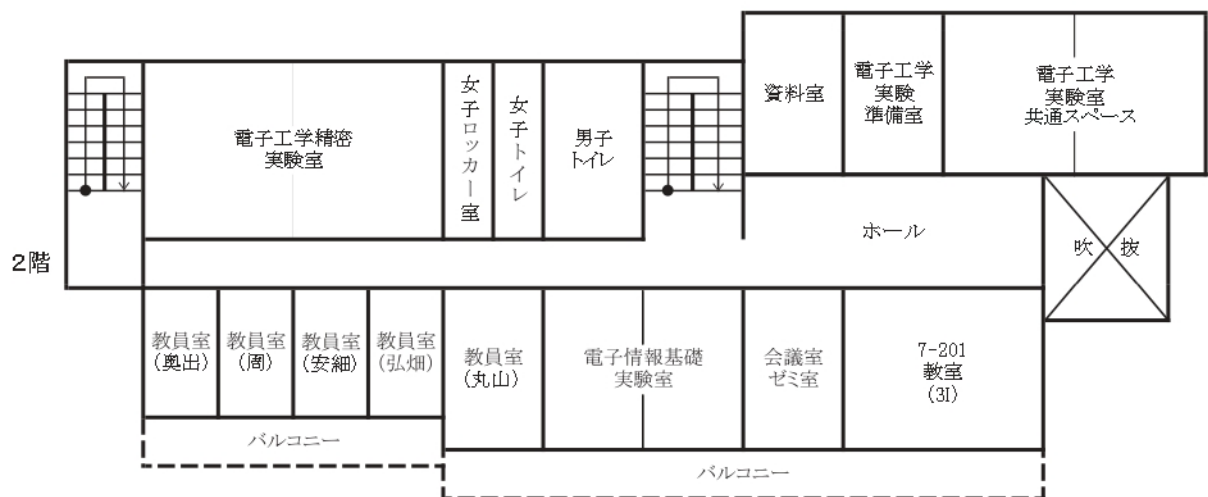
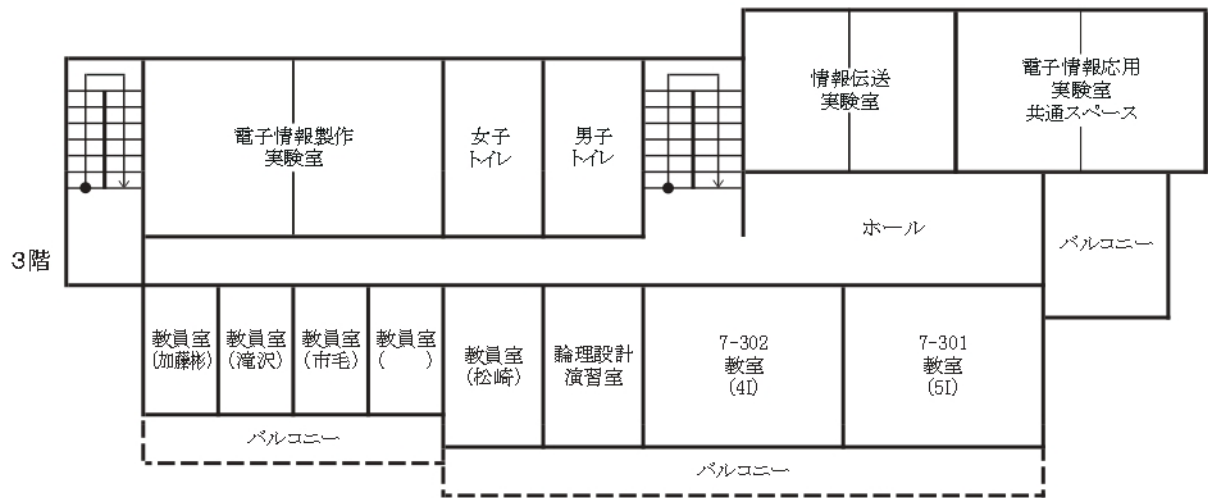
● 5 号 館



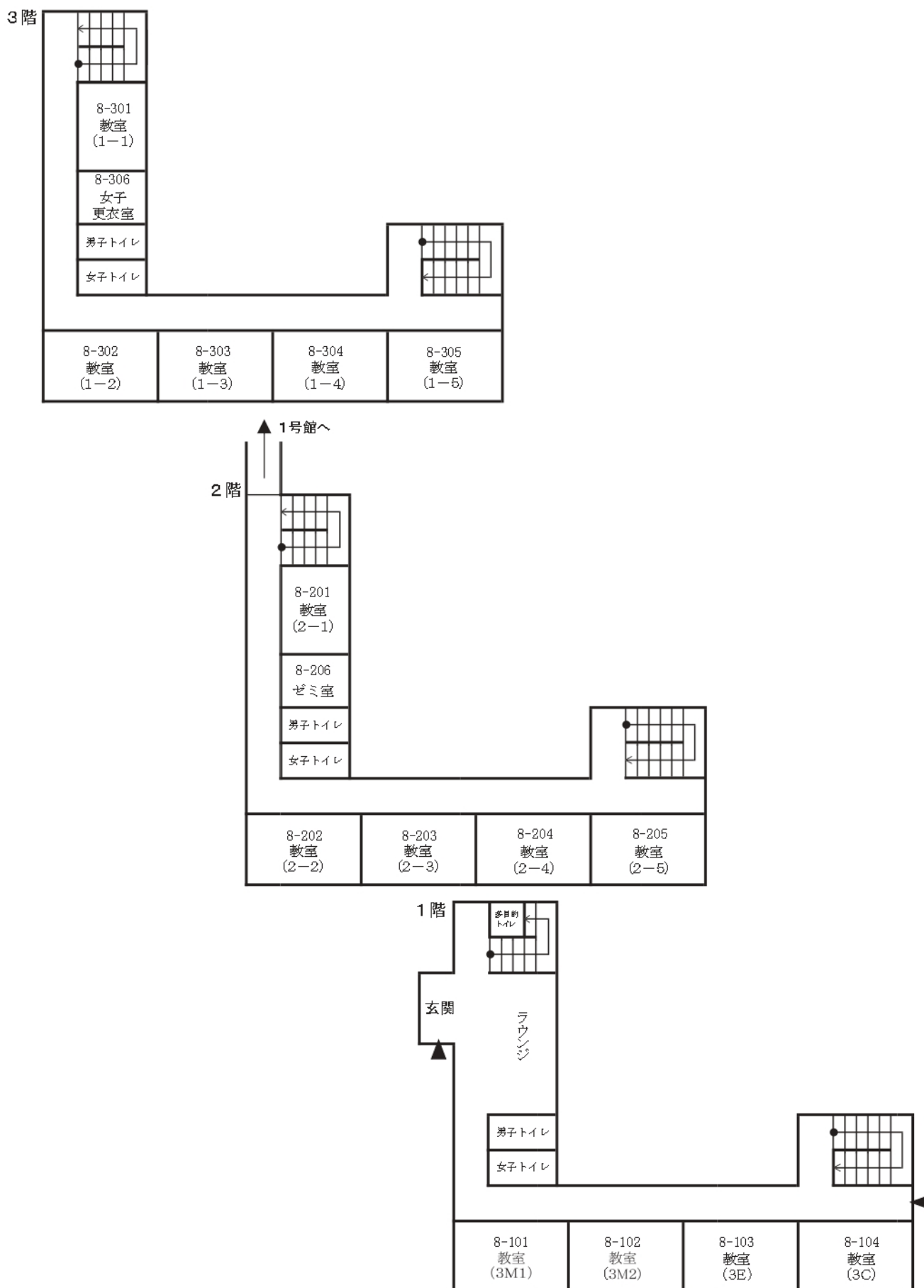
● 6 号 館



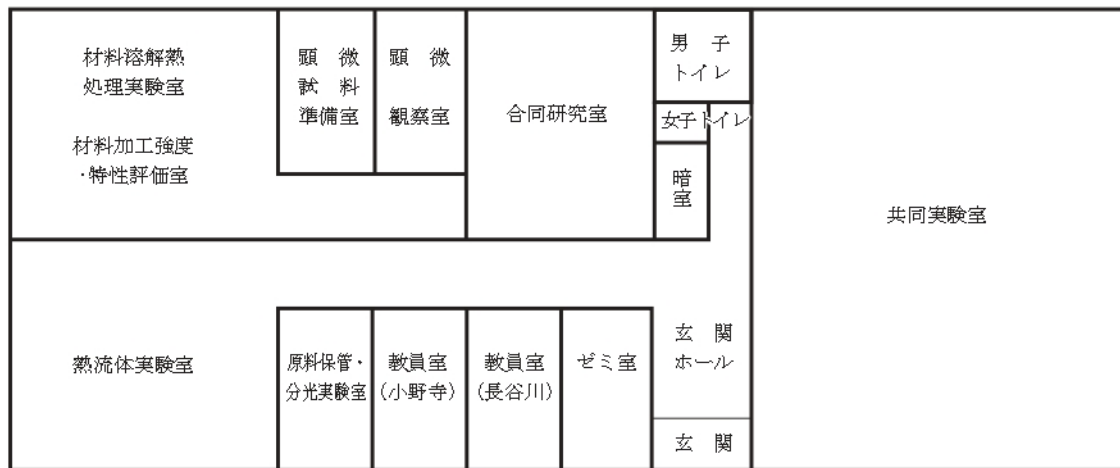
● 7 号 館



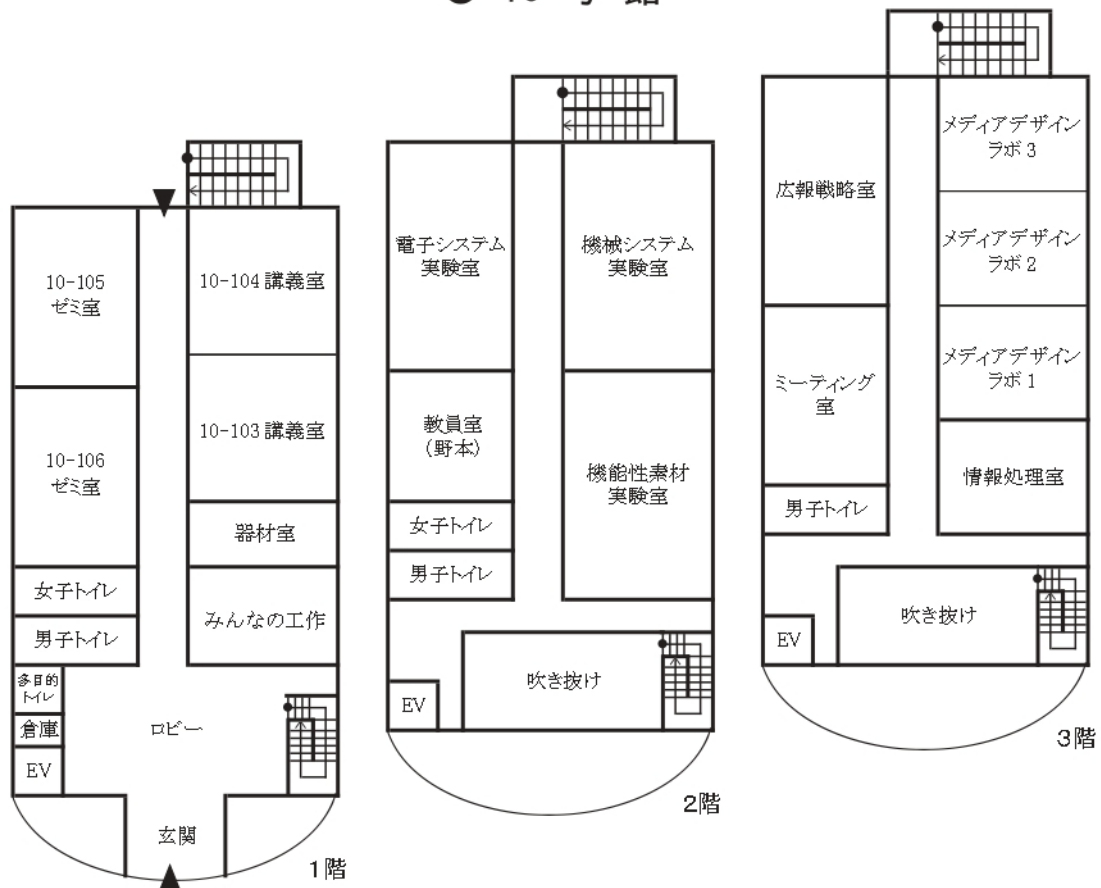
● 8 号 館



● 9 号 館



● 10 号 館



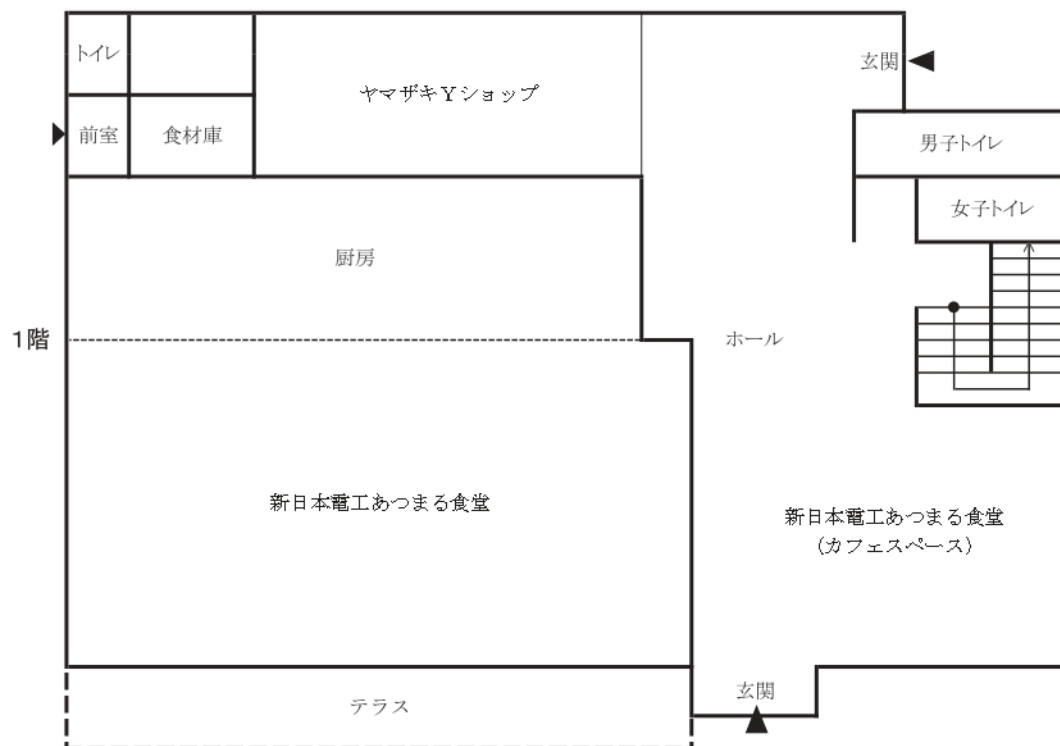
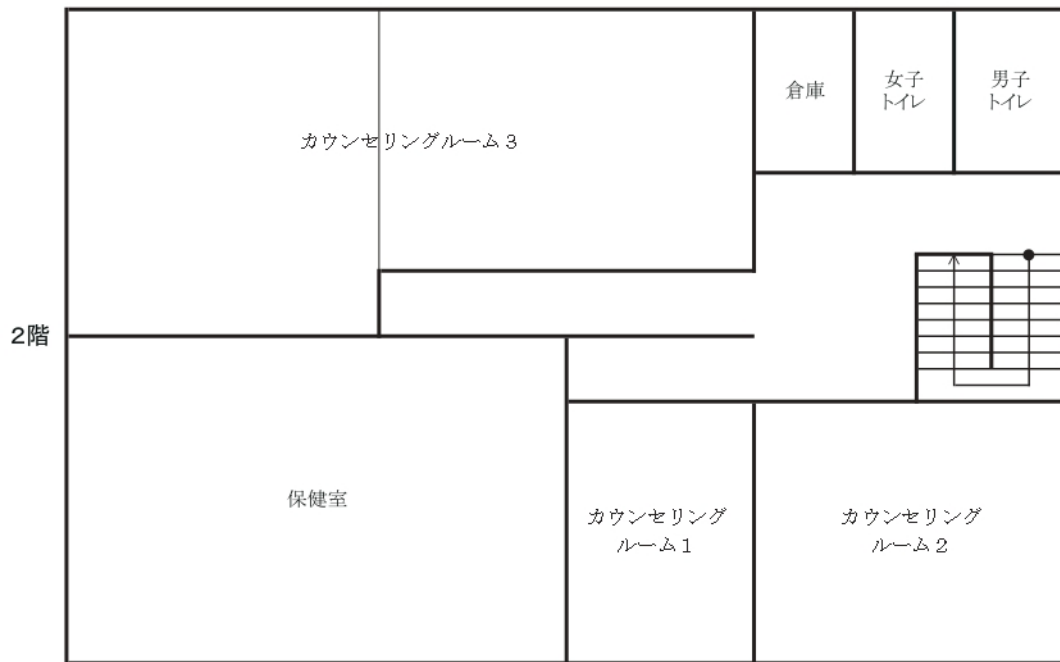
● 図書館および学術総合情報センター



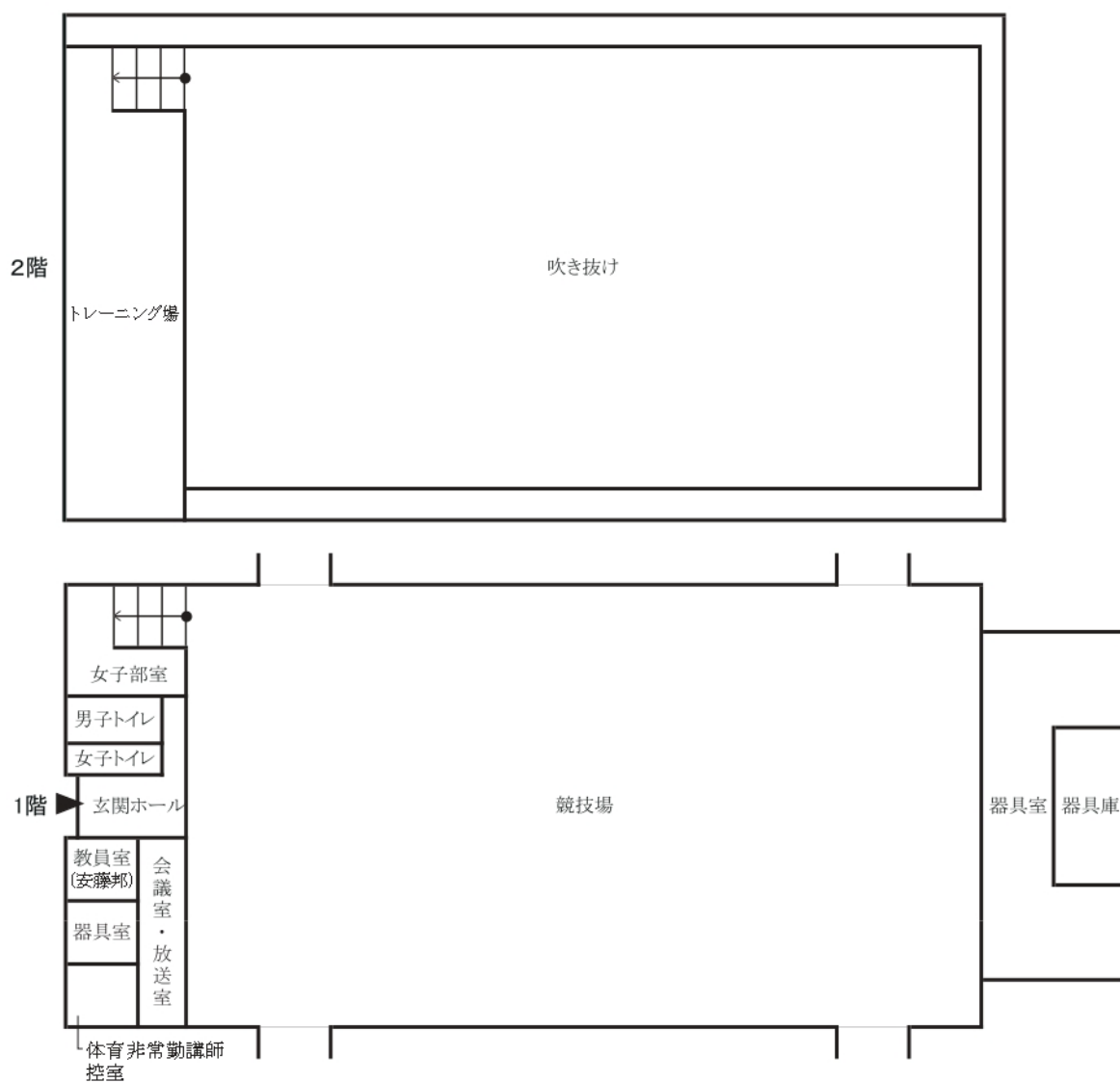
● 実 習 工 場



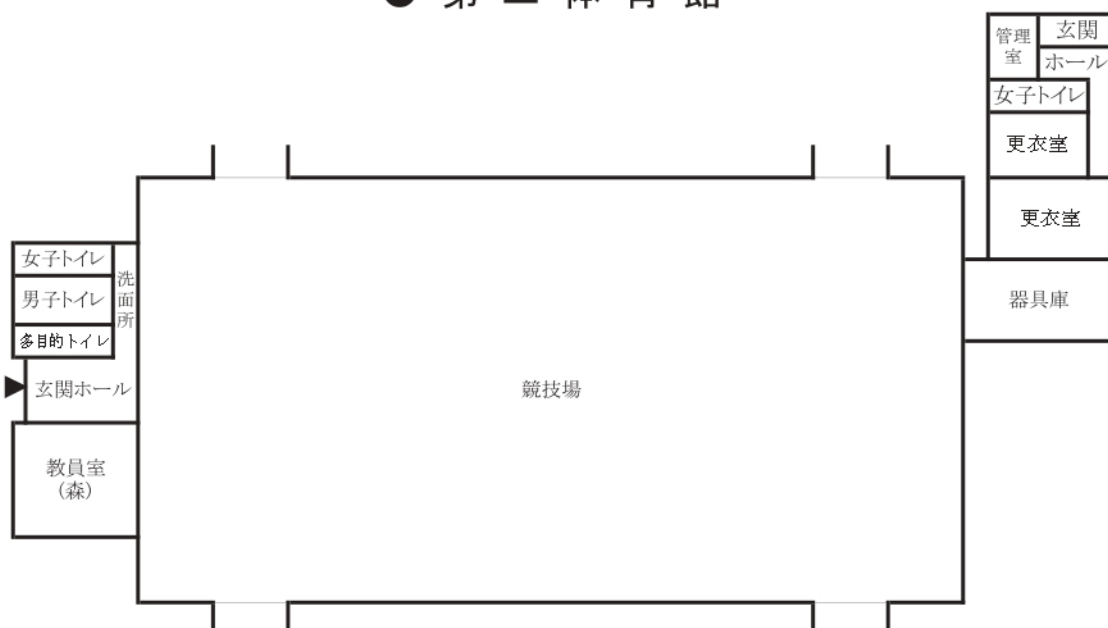
● 茨 友 会 館



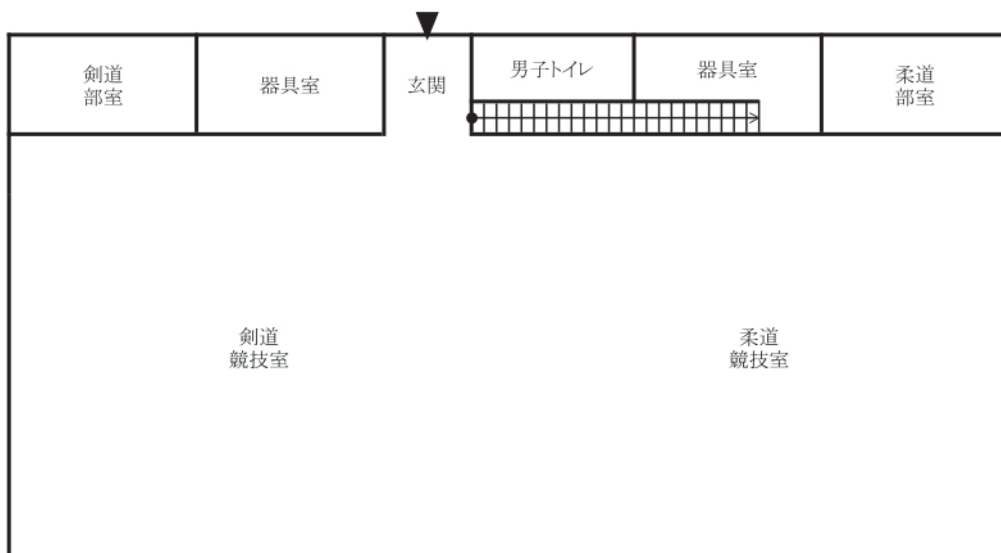
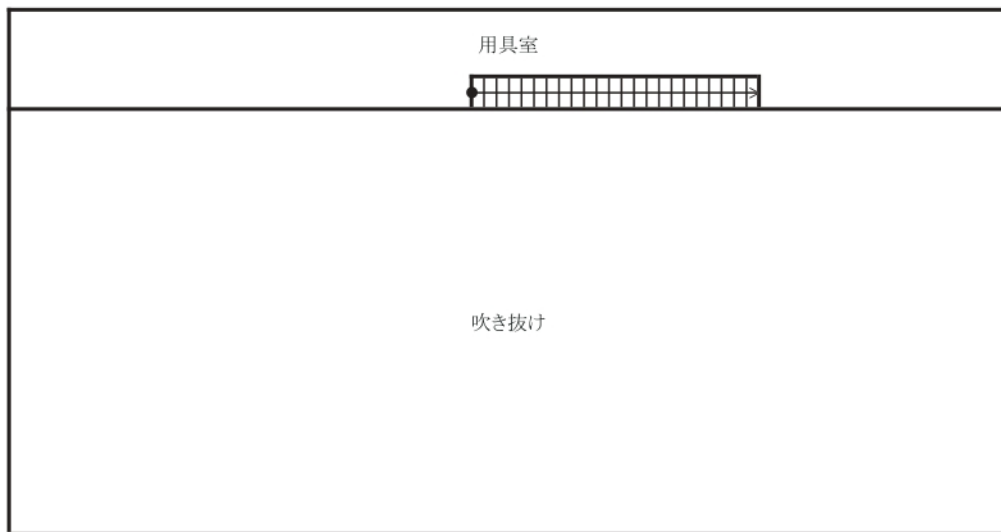
● 第一体育館



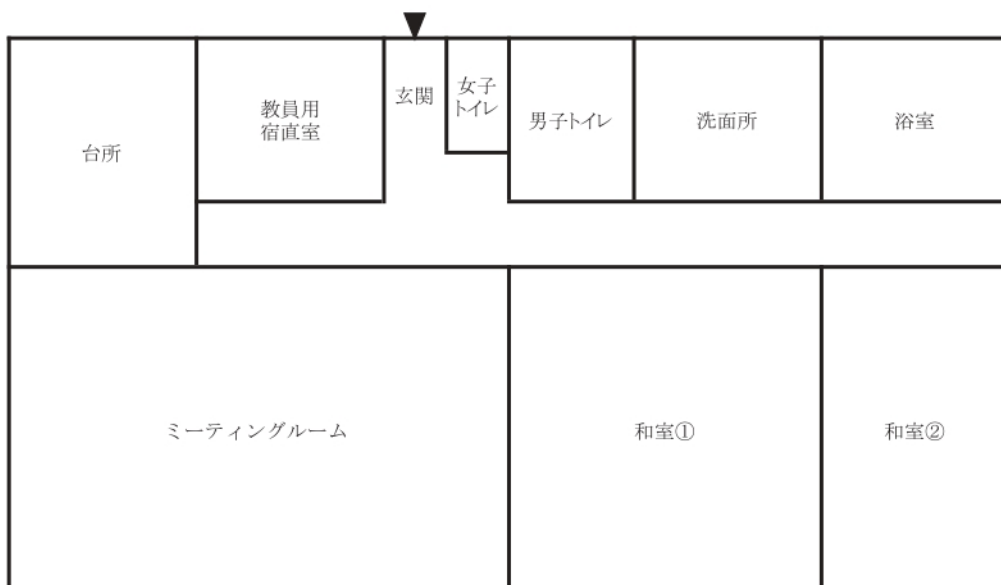
● 第二体育館



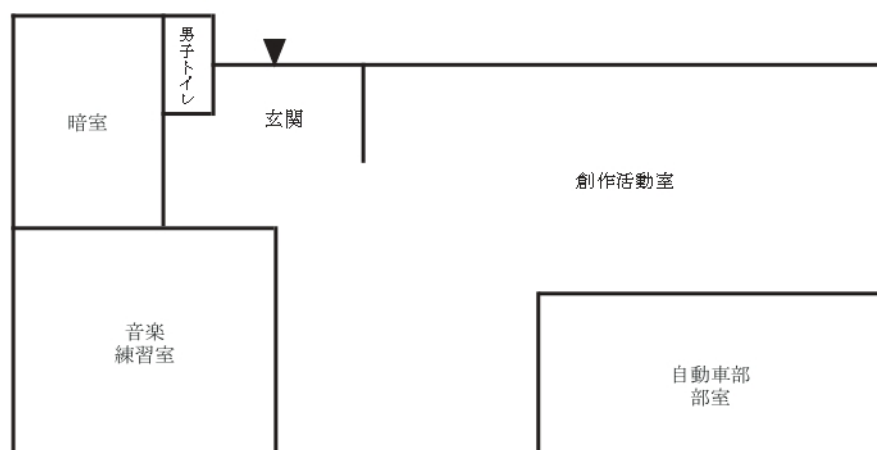
● 武 道 館



● 合 宿 施 設



● 課 外 活 動 共 用 施 設



● プール下部室

