平成25年度

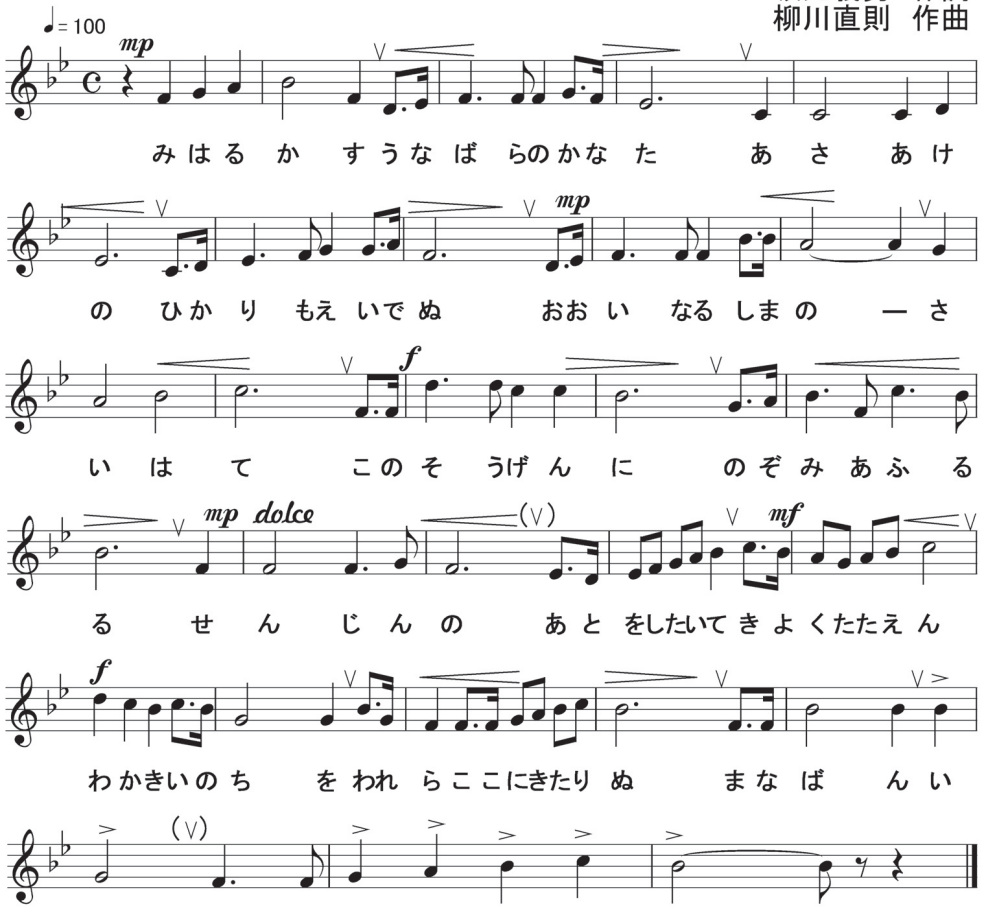
学　生　便　覧

信頼・努力・明朗

釧路工業高等専門学校

釧路工業高等専門学校校歌

坂元義男　作詞
柳川直則　作曲



（一）

みはるかす　海原の彼方　朝明けの　光燃え出ぬ
おおいなる　島のさい果　この草原に　希望（のぞみ）溢るる
先人の跡を　慕いて　きよく讃えん　若き生命を
われら　ここに来りぬ　学ばん　いざこの学び舎に

（二）

緑なす　丘の辺（べ）の水際（みぎわ）　みずばしょう　ほのかに咲きぬ
はるかなる　阿寒の山なみ　淡（あわ）くかすみて　白雲（しら）流る
たらちねの　思いは遠く　いまこそ結ぶ　この友垣を
われら　ここに睦（むつ）みぬ　勤めん　いざこの学び舎に

（三）

音もなく　這い寄する狭霧　たそがるる　木立つつみぬ
いずちより　来らん鶴（とり）の　翼ましろく　姿気高し
夕闇の　静寂（しじま）のなかに　誇り歓（うた）わん　高き志（こころ）を
われら　ここに集いぬ　励まん　いざこの学び舎に

校　長　**岸　　徳　光**

教　育　目　標

１．人格をそなえ、自己を律する人物を育てる。

２．広い視野を持ち、創造力豊かな技術者を育てる。

３．チャレンジ精神に富んだ人物を育てる。

学　習　目　標

【準学士課程】（実践的・創造的技術者）

Ａ：（技術者として社会に貢献するために）人類の歴史的な背景、文化や価値観の多様性を理解し、地球的規模で社会問題や環境問題を考える基礎能力、および技術が社会や環境に与える影響を認識し、技術者が社会に対して負っている責任を理解する基礎能力を身につける。

Ｂ：（地域・社会に貢献するために）地域の産業や社会の抱える課題に対処できる基礎能力を身につける。

Ｃ：（技術的課題を解決できるように）工学の幅広い基礎知識（数学、自然科学、情報技術、基礎工学）を修得し、それらを応用する能力を身につける。

Ｄ：技術者として自己の基盤となる専門分野の知識を修得し、それを応用する能力を身につける。

Ｅ：技術的課題を分析・総合し、解決するための計画をたて、その計画を実行して課題を解決する基礎能力を身につける。さらに、チームワークで仕事をする基礎能力を身につける。

Ｆ：文章、口頭、図表や視覚的な方法によって、効果的にコミュニケーションができる基礎能力を身につける。すなわち、日本語で論理的に記述し討論する能力、および簡単な論理的文章を英語で記述し、基本的な英会話によるコミュニケーションを行うための基礎知識を身につける。

Ｇ：（技術の進展や社会の変化に対応できるように）継続して専門知識や関連する分野の知識を学習する習慣を身につける。

【専攻科課程】（高い課題設定・解決能力を備えた実践的・創造的技術者）

Ａ：（技術者として社会に貢献するために）人類の歴史的な背景、文化や価値観の多様性を理解し、地球的規模で社会問題や環境問題を考える応用能力、および技術が社会や環境に与える影響を認識し、技術者が社会に対して負っている責任を理解する応用能力及び技術者としての倫理観を身につける。

Ｂ：（地域・社会に貢献するために）地域の産業や社会の抱える課題に対処できる応用能力を身につける。

Ｃ：（多様な技術的課題を解決できるように）工学の幅広い基礎知識（数学、自然科学、情報技術、設計・システム系、情報・理論系、材料・バイオ系、力学系、社会技術系の基礎工学）を修得し、それらを応用する能力を身につける。

Ｄ：技術者として自己の基盤となる専門分野の知識（専門応用系、工学実験系、問題解決系、実務対応系）を修得し、それを応用する能力を身につける。

Ｅ：多様な技術的課題を分析・総合し、解決するための計画をたて、その計画を実行して課題を解決するデザイン能力を身につける。さらに、チームワークで仕事をする能力を身につける。

Ｆ：文章、口頭、図表や視覚的な方法によって、効果的にコミュニケーションができる応用能力を身につける。すなわち、日本語で論理的に記述し討論する能力、および簡単な論理的文章を英語で記述し、英会話によるコミュニケーションを行うための基礎知識（英検準２級以上またはそれに相当する能力）を身につける。

Ｇ：（技術の進展や社会の変化に対応できるように）日本語だけではなく英語も使用して、継続して専門知識や関連する分野の知識を学習する習慣を身につける。

われらの信条

信頼　　おたがいに信頼しあおう。

学科、学年を異にしても、全学年がたがいに信頼しあえる人間になろう。保護者、教職員ならびに一般社会から寄せられる期待、信頼にもじゅうぶんにこたえよう。

努力　　みんなで努力しよう。

立派な科学技術を習得するための努力はもとより、情操豊かな人格を育成するようにみんなで励みあおう。

明朗　　あかるく生きよう。

義務と責任を重んじ、礼儀正しくあかるい活気あふれる生活態度で勉学にいそしもう。

校章制定の趣旨

釧路市章に「高専」の２文字を重ねて、本校の所在を明らかにした。

昭和37年に制定された釧路市章は、星の形の中に○を描いたもので、星の形は北国（北極星）を象徴しており、○は釧路の語源であるクスリ（各地へ通ずる道のある海辺）の意味と「和」を表している。

「高専」の２文字の金色は、希望と繁栄を表し、星形のイブシ銀色は、北の海の色に、また、鋭い角は道東の厳しい気象にそれぞれ相通ずるものである。

○「和」は「高専」の２字の下にあって見えないが精神的結合を期待している。

校　　旗

本校校章を基本として、屋内用、屋外用の２種類がある。

屋内用は濃緑色の地に、高専の２字は黄色、国立釧路工業高等専門学校及び星形は白抜き。

屋外用は、白地に濃緑色で高専の２字及び学校名、星形。

平成２５年度　年　間　行　事　予　定　表

4月			5月			6月			7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月			3月		
1	月	春季休業	1	水		1	土		1	月		1	木	前期末試験	1	日	夏季休業	1	火		1	金		1	日	後期中間	1	水	元日	1	土		1	土	
2	火		2	木	月曜授業	2	日		2	火		2	金		2	月		2	水		2	土	授業参観日・保護者懇談会	2	月		2	木		2	日		2	日	
3	水		3	金	憲法記念日	3	月		3	水	校外HR１・２年	3	土		3	火		3	木		3	日	文化の日	3	火		3	金	(12/24-1/6)	3	月		3	月	
4	木	(2～5年開寮日)	4	土	みどりの日	4	火		4	木		4	日		4	水		4	金		4	月	振替休日	4	水		4	土		4	火	再試験時間割掲示	4	火	再試験時間割掲示
5	金	始業式、教科書販売	5	日	こどもの日	5	水		5	金		5	月		5	木		5	土		5	火		5	木		5	日		5	水		5	水	
6	土	入学式（第49回） 編入学式（第35回） 教科書販売	6	月	振替休日	6	木		6	土		6	火		6	金		6	日		6	水		6	金		6	月		6	木		6	木	1～4年再試験
7	日		7	火		7	金		7	日		7	水		7	土		7	月		7	木	月曜授業	7	土		7	火	(授業参観日振替) (開寮日)	7	金		7	金	1～4年再試験
8	月	新入生オリエンテーション、健康診断 学科オリエンテーション、専攻科授業ガイダンス	8	水		8	土		8	月		8	木	答案返却期間	8	日		8	火		8	金	専攻科社会人特別選抜(予定)	8	日		8	水		8	土		8	土	(1～4年閉寮日)
9	火	新入生オリエンテーション 共通テスト	9	木		9	日		9	火		9	金	答案返却期間	9	月		9	水		9	土	デザコン・ＣＡＤコン（米子）	9	月		9	木		9	日		9	日	
10	水	健康診断 JABEE説明会（4年）	10	金		10	月	(学寮防災訓練)	10	水		10	土	(閉寮日)	10	火		10	木		10	日	デザコン・ＣＡＤコン（米子）	10	火		10	金	火曜授業	10	月	補講期間①	10	月	
11	木	通常授業	11	土		11	火		11	木		11	日		11	水		11	金		11	月		11	水		11	土		11	火	建国記念の日	11	火	
12	金		12	日		12	水		12	金	臨時休講	12	月	(開校記念日振替)	12	木		12	土		12	火	特別講演(7h) (2年)	12	木		12	日		12	水	補講期間②	12	水	
13	土		13	月		13	木		13	土	地区高専体育大会 (7/13-14)	13	火	(春季校内体育大会振替)	13	金		13	日	プロコン（旭川）	13	水		13	金		13	月	成人の日	13	木		13	木	
14	日		14	火		14	金		14	日		14	水	(8/14～9/13)	14	土		14	月	体育の日 プロコン（旭川）	14	木		14	土		14	火	学習到達度試験(3年)	14	金		14	金	
15	月		15	水		15	土		15	月	海の日	15	木		15	日		15	火		15	金		15	日		15	水		15	土		15	土	卒業式(第45回) 修了式(第9回)
16	火		16	木		16	日		16	火		16	金		16	月	敬老の日 （開寮日）	16	水		16	土	道内国立高専専攻科研究発表・交流会（予定）	16	月		16	木		16	日	本科学力選抜	16	日	
17	水		17	金		17	月		17	水	月曜授業	17	土		17	火	編入学試験(9/18) 特別時間割 実験実習科目 補講期間 (9/17～9/20)	17	木		17	日	道内国立高専専攻科研究発表・交流会（予定）	17	火		17	金		17	月	臨時休講 学力選抜　採点・集計	17	月	
18	木		18	土		18	火		18	木		18	日		18	水		18	金		18	月		18	水		18	土	本科推薦選抜(予定)	18	火		18	火	
19	金		19	日		19	水		19	金	午前授業	19	月		19	木		19	土		19	火		19	木		19	日		19	水		19	水	
20	土		20	月		20	木		20	土	オープンキャンパス （予定）	20	火		20	金	防災訓練	20	日		20	水		20	金		20	月		20	木	合同ＨＲ	20	木	
21	日		21	火		21	金		21	日	(7/20-21)	21	水	全国高専	21	土		21	月		21	木		21	土	(閉寮日)	21	火	立会演説会・冬季校内体育大会(午前授業)	21	金	答案返却期間 （５年生退寮日）	21	金	春分の日
22	月		22	水		22	土		22	月		22	木	体育大会 (8/16～9/1)	22	日		22	火		22	金		22	日		22	水	役員選挙 冬季校内体育大会	22	土		22	土	
23	火	開校記念日 （平常授業）	23	木		23	日		23	火		23	金		23	月	秋分の日	23	水		23	土	勤労感謝の日	23	月	天皇誕生日	23	木		23	日		23	日	
24	水		24	金	専攻科推薦選抜(予定)	24	月		24	水		24	土		24	火	午前：補習補講 前期修了科目 再試験 (9/24～9/27)	24	木		24	日	ロボコン全国大会 （東京）	24	火		24	金		24	月	答案返却期間	24	月	
25	木		25	土		25	火	専攻科学力選抜(予定)	25	木		25	日		25	水		25	金	高専祭準備	25	月		25	水		25	土		25	火		25	火	
26	金		26	日		26	水		26	金		26	月		26	木		26	土	高専祭	26	火		26	木		26	日		26	水		26	水	
27	土		27	月		27	木	金曜授業	27	土		27	火		27	金		27	日	高専祭 ロボコン地区大会（函館）	27	水		27	金		27	月		27	木	５年再試験期間 (2/27-28)	27	木	
28	日		28	火		28	金	学生総会、地区体社行会 春季校内体育大会	28	日		28	水		28	土		28	月	高専祭後片づけ	28	木		28	土		28	火		28	金		28	金	
29	月	昭和の日	29	水		29	土	春季校内体育大会	29	月	実験実習なし（通常の時間割の座学＋補講）	29	木		29	日		29	火	臨時休講	29	金		29	日		29	水					29	土	
30	火		30	木		30	日		30	火	実験実習なし（通常の時間割の座学＋補講）金曜授業	30	金	編入学試験（予定）	30	月	後期開始	30	水	月曜授業	30	土		30	月		30	木	月曜授業				30	日	
			31	金					31	水	実験実習なし（通常の時間割の座学＋補講）	31	土					31	木					31	火		31	金					31	月	
																	フィンランド短期交流学生派遣9-11月（専攻科）			学修成果レポート提出（10月上旬）（専攻科） フィンランド短期交流学生派遣9-11月（専攻科）			（特別講演1・３年生） フィンランド短期交流学生派遣9-11月（専攻科）			学位試験（小論文） （専攻科）						企業説明会			専攻科学生特別研究発表会		

目　　次

1．沿革と組織…… 1

2．学則及び諸規則…… 5

⑴　学則…… 5

⑵　外国人留学生の特例等に関する規程…… 23

⑶　学生準則…… 24

⑷　学生心得…… 36

⑸　自動車による通学に関する取扱規程…… 39

⑹　自動車による通学に関する取扱細則　…… 43

⑺　学業成績の試験、評価及び進級並びに卒業の認定に関する内規…… 45

⑻　学外実習取扱要項…… 51

⑼　留学に関する規程…… 57

⑽　海外語学研修実施要項…… 58

⑾　学生の表彰に関する内規…… 59

⑿　他校受験希望者の取り扱いに関する内規…… 61

3．学生会関係…… 63

⑴　学生会準則…… 63

⑵　学生会規約…… 64

⑶　学生会選挙規程…… 70

⑷　執行委員会細則・会議細則・監査委員会施行規程・部及び同好会細則・学生会予算に関する取り扱い … 72

4．図書館関係…… 77

⑴　図書館規程…… 77

⑵　図書館閲覧細則…… 78

⑶　図書館附属施設使用細則…… 80

5．寄宿舎関係…… 83

⑴　寄宿舎管理規程…… 83

⑵　寮生心得…… 85

⑶　寄宿舎経費徴収に関する要項…… 88

⑷　寮生会規約…… 89

⑸　寮生会役員選挙細則…… 96

6．福利・厚生関係…… 99
⑴ 福利施設管理規程…… 99
⑵ 福利施設使用細則…… 99
⑶ 福利施設平面図…… 102
⑷ クラブ合宿心得…… 103
⑸ 授業料（寄宿料を含む。）の免除及び徴収猶予に関する内規 …… 104
⑹ 奨学金制度…… 107
⑺ 日本スポーツ振興センター災害共済給付について…… 109
⑻ 学生旅客運賃割引証について…… 110
⑼ 厚生補導用具貸出要項…… 111
⑽ 保健室…… 113
⑾ 健康診断…… 113
⑿ 学生相談室…… 113
⒀ 構内禁煙について…… 113
⒁ 釧路高専ホームページについて…… 114
⒂ その他…… 114

7．諸手続一覧…… 115
⑴ 交付を受けるもの…… 115
⑵ 提出または届出をするもの…… 115
⑶ 願い出をするもの…… 115

8．諸納金一覧…… 116
⑴ 授業料等…… 116
⑵ その他の納入金…… 116

9．学校位置図・配置図・平面図及び学生寮平面図…… 117

1　沿　革　と　組　織

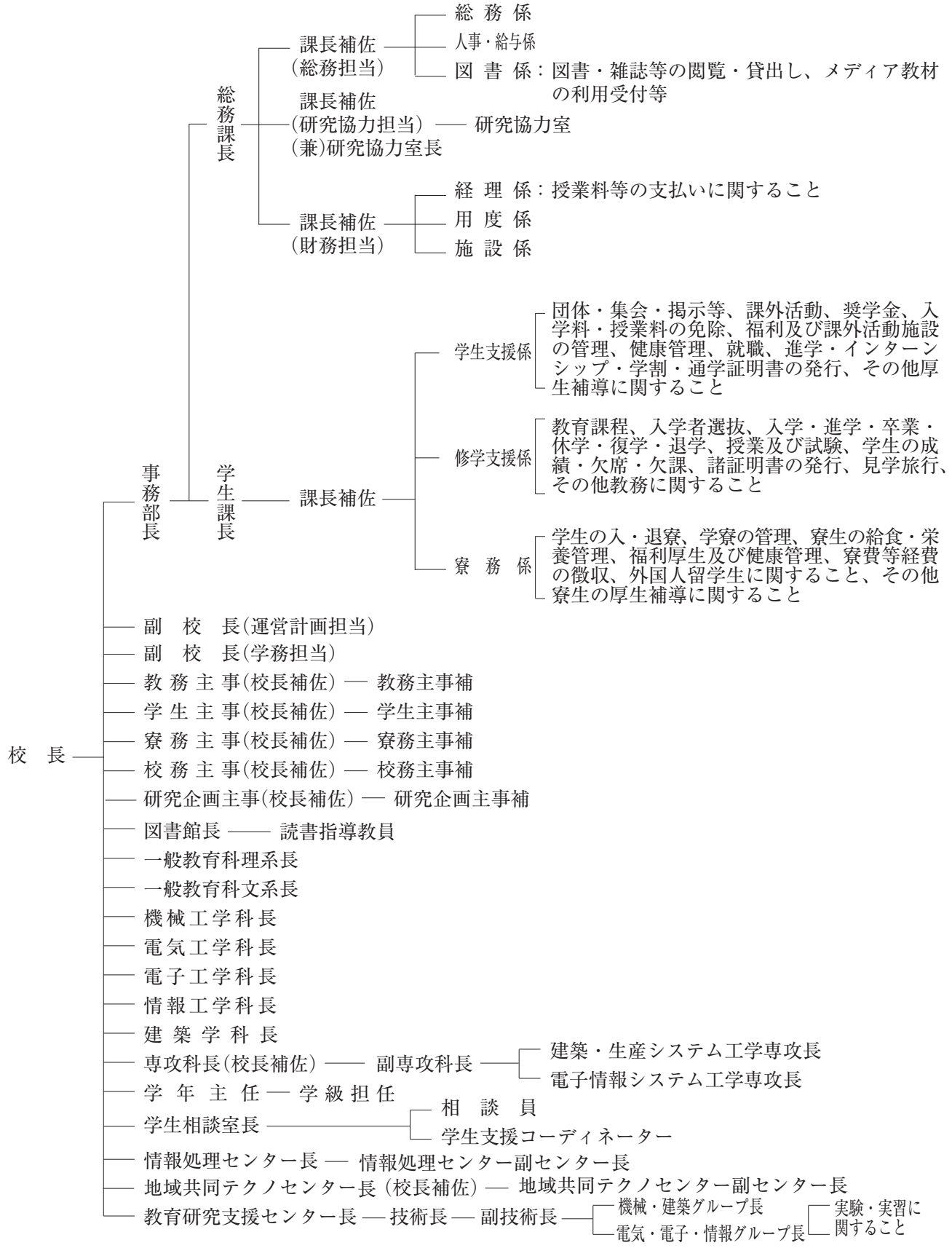
沿　革

昭和38年４月11日　国立釧路工業高等専門学校設置期成会設立、会長に当時の釧路市長山本武雄氏が就任した。
昭和39年12月25日　昭和40年度新設国立工業高等専門学校として、釧路を含めて７校が内示された。
昭和40年４月１日　国立学校設置法の一部を改正する法律（昭和40年法律第15号）が施行され、釧路工業高等専門学校（機械工学科、電気工学科、建築学科）が設置された。
初代校長に坂元義男（北海道大学名誉教授、理学博士）が就任した。仮校舎（北海道釧路工業高等学校の一部）及び仮学寮（釧路市ユースホステル）が設置された。
昭和40年４月24日　開校式及び第一回入学式挙行（120名入学）、本校後援会が発足した。
昭和40年６月21日　釧路市大楽毛128番地（現大楽毛西２丁目32番１号）において校舎及び学寮新営第１期工事着工
昭和41年３月10日　校舎及び学寮新営第１期工事完成
昭和41年３月20・21日　仮校舎から本校舎へ移転
昭和41年11月16日　校舎及び学寮新営第２期工事並びに第１体育館新営工事完成
昭和42年11月７日　校舎及び学寮新営第３期工事並びに環境整備第１期工事完成
昭和42年11月10日　学生食堂新営工事完成
昭和43年４月１日　事務部に部課制がしかれ、庶務課及び会計課が設置された。
昭和43年10月31日　環境整備第２期工事及び武道館新営工事完成
昭和43年11月１日　校舎落成記念式典挙行
昭和43年11月20日　アイスホッケーリンク新営工事完成
昭和44年12月23日　洋弓場施設新営工事完成
昭和45年３月14日　第１回卒業証書授与式挙行（101名卒業）、本校同窓会が発足した。
昭和45年４月１日　電子工学科設置
昭和46年４月１日　事務部に学生課が設置された。
昭和46年８月26日　校舎及び寄宿舎新営その他工事完成
昭和46年10月29日　電子計算機室新営工事完成
昭和47年11月９日　図書館新営工事完成
昭和48年４月１日　校長に仲丸由正（北海道大学教授・工学博士）が任命された。
昭和50年10月24日　創立10周年記念式典挙行
昭和52年４月７日　第１回編入学式挙行（４名編入学）
昭和54年９月10日　第２体育館新営工事完成
昭和57年１月31日　校舎新営工事完成
昭和57年４月３日　校長に黒部貞一（北海道大学名誉教授・工学博士）が任命された。
昭和58年１月31日　合併処理施設新営工事完成
昭和58年３月22日　福利施設（鶴峰会館）新営工事完成
昭和58年７月25日　第１回公開講座開講
昭和58年12月27日　データステーション設置
昭和59年４月９日　外国人留学生編入学（以降毎年編入学）
昭和60年10月18日　創立20周年記念式典挙行
昭和61年４月１日　情報工学科設置

昭和62年４月１日　校長に永田邦一（北海道大学教授・工学博士）が任命された。
昭和62年11月10日　情報工学科棟新営工事完成
昭和63年３月24日　寄宿舎新営工事完成
平成２年２月13日　寄宿舎改修工事完成
平成４年４月１日　学校週５日制の実施及び教育課程の大幅改正
平成５年２月25日　語学演習装置が設置された。
平成６年４月１日　校長に芳村仁（北海道大学名誉教授・工学博士）が任命された。
平成６年８月31日　校舎外部改修工事完成
平成６年11月30日　アイスホッケーリンク新営工事完成
平成７年10月12日　創立30周年記念式典挙行
平成８年11月22日　教育研究振興協力会等から受け入れた奨学寄附金を基に、教育研究・国際交流振興基金が設置された。
平成９年10月３日　西メルボルン職業技術短期大学（現ヴィクトリア大学）との学術交流に関する協定が締結された。
平成10年４月１日　事務部に技術室が設置された。
平成12年４月１日　地域共同テクノセンター設置
平成12年10月10日　地域共同テクノセンター新営工事完成
平成13年４月１日　校長に木谷勝（北海道大学名誉教授・工学博士）が任命された。
平成13年12月14日　低学年講義棟新営工事完成
平成14年３月18日　校舎改修１期工事完成
平成14年10月21日　寄宿舎改修工事完成
平成14年11月１日　女子寮開寮
平成15年１月22日　校舎改修２期工事完成
平成16年４月１日　独立行政法人国立高等専門学校機構が設立され、釧路工業高等専門学校は、同機構により設置される国立高等専門学校となった。
〃　専攻科（建築・生産システム工学専攻、電子情報システム工学専攻）が設置された。
平成16年４月７日　第１回専攻科入学式挙行（20名入学）
平成17年10月14日　創立40周年記念式典挙行
平成18年３月15日　第１回専攻科修了証書授与式挙行（15名修了）
平成18年３月20日　専攻科校舎新営工事完成
平成19年４月１日　事務部が２課制（総務課・学生課）となった。
平成19年４月２日　校長に岸浪建史（北海道大学名誉教授・工学博士）が任命された。
平成21年４月１日　２段階学科選択制度が導入された。
平成21年８月１日　技術室に替わり、教育研究支援センターが設置された。
平成21年12月15日　道内４高専と北海道大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成22年３月29日　道内４高専と室蘭工業大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成22年４月23日　道内４高専と公立はこだて未来大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成22年５月25日　道内４高専と北見工業大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成22年11月29日　道内４高専と帯広畜産大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成23年11月28日　トゥルク応用科学大学との学術交流に関する協定が締結された。
平成24年４月１日　校長に岸　徳光（室蘭工業大学名誉教授・工学博士）が任命された。

学校の組織

学校の組織と、直接学生の窓口となっている係の業務内容は、次のとおりです。



2　学則及び諸規則

学則及び諸規則

本校学生として守らなければならないことは学則、学生準則その他の諸規則に示されているから、常にこれらの諸規則を読んで心得ておくこと。学内諸規則の遵守、励行は一つの社会的訓練であり、それ自体が大切な教養の課程である。

学内諸規則を知らないために、学則に違反した行動をしたり当然受けられるべき利益が受けられなかったりして、処罰または不利益な結果を招いてもそれはすべて自己の責任となるから心すべきである。

その他必要なことは、掲示及び校内放送により通知・連絡するので、その指示に従うこと。また、不明な点や、相談事は学級担任または修学支援係や学生支援係に申し出ることが必要である。

(1)　釧路工業高等専門学校学則

第１章　本校の目的

第１条　本校は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする。

第２章　修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

第２条　修業年限は、５年とする。

第３条　学年は、４月１日に始まり、翌年３月31日に終わる。

第４条　学年を分けて、次の２学期とする。

前期　４月１日から９月30日まで

後期　10月１日から３月31日まで

２　校長は、特別の必要があると認めるときは、前項の各学期の期間を変更することがある。

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

一　国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

二　土曜日及び日曜日

三　開校記念日　４月24日

四　春 季 休 業　４月１日から４月７日まで

五　夏季休業　7月21日から8月31日まで

六　冬季休業　12月25日から翌年1月7日まで

七　学年末休業　3月20日から3月31日まで

2　前項に規定する休業日のほか、臨時の休業日は、校長がその都度定める。

第6条　授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章　学科、学級数、入学定員及び教職員組織

第7条　学科、学級数及び入学定員は、次のとおりとする。

学　　科	学級数	入学定員	学　　科	学級数	入学定員
機械工学科	1	40人	情報工学科	1	40人
電気工学科	1	40人	建築学科	1	40人
電子工学科	1	40人			

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

第7条の2　各学科の教育上の目的は、次のとおりとする。

⑴　機械工学科は、機械設計製図（ＣＡＤを含む）、機械工作法、材料力学、熱・流体工学等の機械工学に関する十分な基礎力と応用力を身に付け、これらを活用した創造的能力をもち、さらにコミュニケーション能力及びデザイン能力を持つ人材を育成することを目的とする。

⑵　電気工学科は、エネルギー、情報通信、制御等の電気工学に関する十分な基礎力と応用力を身に付け、これらを活用した複合領域に対応した応用力と問題解決能力を持ち、さらに、他の技術者と連携した活動ができるコミニュケーション能力を持つ人材を育成することを目的とする。

⑶　電子工学科は、電子デバイス、電子制御、情報通信等の電子工学に関する十分な基礎力と応用力を身につけ、これらを活用した自発的な問題発見能力を持ち、さらに、専門分野との関連の上に自ら課題を創出する高いデザイン能力を持つ人材を育成することを目的とする。

⑷　情報工学科は、情報化社会に寄与することのできる情報工学及び情報技術に関する十分な基礎力と応用力を身に付け、これらを活用した問題解決能力を持ち、さらに、国際社会に貢献できる高いモラルとコミュニケーション能力を持つ人材を育成することを目的とする。

⑸　建築学科は、計画、構造、生産等の建築学に関する十分な基礎力と応用力を身につけ、これらを活用したトータルコーディネート能力を持ち、さらに創造的で柔軟性のある能力を持つ人材を育成することを目的とする。

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。

第9条　本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

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

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

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

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

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

第４章　教育課程等

第12条　１年間の授業を行う期間は、定期試験、学校行事等の期間を含め、35週にわたるものとする。

第13条　学年ごとの授業科目及び履修単位数は、別表第１及び別表第２のとおりとする。

第14条　各授業科目の単位数は、30単位時間（１単位時間は標準50分とする。）の授業をもって１単位とする。

2　前項の規定にかかわらず、別に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。

一　講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲の授業をもって１単位とする。

二　実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲の授業をもって１単位とする。

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

第15条　特別活動は、別表第３のとおりとする。

第５章　入学、転科、休学、退学、転学及び留学

第16条　入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

一　中学校を卒業した者

二　中等教育学校の前期課程を修了した者

三　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

四　文部科学大臣の指定した者

五　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

六　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

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

第17条　校長は、入学志願者について、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、前項の規定によるほか、入学定員の一部について、出身学校の長の推薦に基づき学力検査を免除し、面接評価及び調査書その他校長が必要と認めた書類等を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31条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理された者にあっては、この限りでない。

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。

第19条　入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人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。

第20条　転科を希望する者があるときは、校長は、学年の初めにおいて、選考の上第３学年までに限り、転科を許可することがある。

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。

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、１年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2　休学期間は、通算して２年を超えることができない。

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

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。

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、選考の上相当の学年に入学を許可することがある。

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。

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

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

4　前３項に関し、必要な事項は別に定める。

第５章の２　課程修了の認定、卒業等

第27条　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81単位以上、専門科目については86単位以上とする。）とする。

第28条　校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修

得した単位を、30単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。

第28条の２　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定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

２　前項により認定することができる単位数は、前条により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて30単位を超えないものとする。

第28条の３　前２条に関し、必要な事項は別に定める。

第28条の４　各学年の課程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。

第28条の５　前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、当該学年に係る全授業科目を再履修するものとする。ただし、本校学業成績の試験、評価及び進級並びに卒業の認定に関する内規の定めるところにより、一部の授業科目の再履修を免除することがある。

第29条　全学年の課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

２　本校を卒業した者は、準学士と称することができる。

第６章　検定料、入学料、授業料及び寄宿料

第30条　入学を志願する者は、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（以下「規則」という。）に定める検定料を願書提出と同時に納付しなければならない。

第31条　入学しようとする者は、規則に定める入学料を入学のための所要の手続を行う際に納付するものとする。

第32条　学生は、規則に定める授業料を前期及び後期の２期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の２分の１に相当する額とする。

２　前項の授業料は、前期にあっては４月に、後期にあっては10月に納付するものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、前期の授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を併せて納付することができる。

４　入学年度の前期又は前期及び後期の授業料は、第１項及び第２項の規定にかかわらず、入学を許可されたときに納付することができる。

第33条　学年の中途において入学した者が、前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の１に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月に納付するものとする。

第34条　学年の中途で退学する者は、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。

第35条　寄宿舎に入舎している学生は、規則に定める寄宿料を入舎した日の属する月から退舎する日に属する

月までの間納付するものとする。

第36条　入学前１年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合その他やむを得ない事由により入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には、入学料の全額若しくは半額を免除することがある。

２　経済的理由により納入期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は入学前１年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し若しくは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場合には、入学料の徴収を猶予することがある。

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

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

５　前４項に関し、必要な事項は別に定める。

第37条　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、前期分授業料徴収の際、後期分授業料を併せて納付した者が、後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には、申出により後期分の授業料相当額を返還する。

２　第32条第４項の規定により授業料を納付した者が３月31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。

第７章　学生準則及び賞罰

第38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。

第39条　学生として表彰に値する行為があったときは、表彰することがある。

２　表彰について必要な事項は、別に定める。

第40条　教育上必要があるときは、学生の退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし、退学は、次の各号の１に該当する者について行うものとする。

一　性行不良で改善の見込みがないと認められる者

二　学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

三　正当の理由がなくて出席常でない者

四　学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第41条　次の各号の１に該当する者は、校長がこれを除籍する。

一　長期間にわたり行方不明の者

二　第22条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者

三　授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

四　第17条第３項に規定する入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理され、免除を不許可とされた者及び半

額免除の許可をされた者若しくは徴収猶予を不許可とされた者で、免除の不許可及び半額免除の許可若しくは徴収猶予の不許可を告知した日から起算して、14日以内に納付すべき入学料を納付しない者並びに徴収猶予を許可された者で、別に定める期日までに入学料を納付しない者

第41条の２　校長は、前条第三号に該当し除籍となった者から当該除籍の理由となった未納の授業料に相当する額を納付して復籍の願い出があった場合は、復籍を許可することがある。

２　前条第三号に係る除籍及び復籍に関する要項は、別に定める。

第８章　寄宿舎

第42条　本校に寄宿舎を設ける。

２　寄宿舎の運営その他必要な事項は、別に定める。

第９章　研究生、聴講生、科目等履修生及び外国人留学生

第43条　本校において特定の専門事項について、研究を志願する者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上研究生として校長が入学を許可することがある。

２　研究生について必要な事項は、別に定める。

第44条　本校において、１又は複数の授業科目の聴講を志願する者があるときは、本校の教育に支障がない場合に限り、選考の上聴講生として校長が入学を許可することがある。

第45条　本校において、本校の学生以外の者で１又は複数の授業科目の履修を志願する者があるときは、本校の教育に支障がない場合に限り、選考の上科目等履修生として校長が入学を許可することがある。

２　科目等履修生に対しては、単位の修得を認定することができる。

第46条　前２条に関し、必要な事項は、別に定める。

第47条　外国人で本校の第２学年以上に編入学を志願するものがあるときは、選考の上外国人留学生として学生定員外で校長が許可することがある。

２　外国人留学生について必要な事項は、別に定める。

第10章　公開講座

第48条　本校の教育を広く社会に開放し、文化の向上に資するため、本校に公開講座を開設することがある。

２　公開講座について必要な事項は、別に定める。

第11章　専攻科

第49条　本校に、専攻科を置く。

第50条　専攻科は、高等専門学校における教育の基礎の上に、精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授し、その研究を指導し、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。

第51条　専攻及び入学定員は、次のとおりとする。

専　　攻	入学定員
建設・生産システム工学専攻	8人
電子情報システム工学専攻	12人

第51条の２　各専攻の教育上の目的は、次のとおりとする。

⑴　建設・生産システム工学専攻は、機械工学、建築学等を基盤とした共通・境界領域の知識を応用し、社会基盤分野において活躍できる応用力と創造力を兼ね備えた設計・開発能力を持つ人材を育成することを目的とする。

⑵　電子情報システム工学専攻は、電気、電子、情報工学等の関連工学に関する十分な基礎力と応用力を身に付け、これを活用した境界領域に関する知識を持ち、さらに、応用力と創造力を兼ね備えた研究開発能力を持つ人材を育成することを目的とする。

第52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。

第53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。

一　高等専門学校を卒業した者

二　短期大学を卒業した者

三　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

四　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

五　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

六　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

七　その他本校専攻科において、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

第54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。

第55条　専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第４のとおりとする。

第56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　休学期間は、第52条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

第57条　専攻科に２年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

２　校長は、修了認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

３　第１項に規定する単位の修得については、別に定める。

第58条　専攻科学生については、第３条から第６条まで、第12条、第17条第３項、第19条、第21条、第23条、第24条、第25条、第26条の２第１項、第２項及び第４項、第28条の２、第28条の３、第30条から第41条までの規定を準用する。この場合において、第17条中「前２項」とあるのは、「第54条」と、第26条の２第１項及び第２項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは、「外国の大学」と、同条の２第２項及び第28条の２第２項中「30単位」とあるのは、「16単位」と、第41条第２号中「第22条」とあるのは、「第56条」とそれぞれ読み替えるものとする。

第59条　本章に定めるもののほか、専攻科に関する事項は、別に定める。

第12章　教育プログラム

第60条　本校に、「生産情報システム工学」教育プログラムを置く。

２　「生産情報システム工学」教育プログラムについては、別に定める。

附　　則

この学則は、昭和40年４月１日から実施する。

〈略〉

附　　則

1　この学則は、平成25年４月１日から施行する。

2　この学則の別表第１適用の際、現に第５学年に在学する者は、改正後の学則第13条別表第１の規定にかかわらず、次表によるものとする。（次表　略）

3　この学則の別表第２適用の際、現に機械工学科の第５学年に在学する者は、改正後の学則第13条別表第２の規定にかかわらず、次表によるものとする。（次表　略）

4　この学則の別表第２適用の際、現に電気工学科の第５学年に在学する者は、改正後の学則第13条別表第２の規定にかかわらず、次表によるものとする。（次表　略）

5　この学則の別表第２適用の際、現に電子工学科の第５学年に在学する者は、改正後の学則第13条別表第２の規定にかかわらず、次表によるものとする。（次表　略）

教　育　課　程　表

別表第１

⑴ 一般科目（各学科共通）

区分	授業科目		単位数	学年別単位数					備考
				１年	２年	３年	４年	５年	
必修科目	国語		8	3	3	2			
	コミュニケーション実践		2				2		
	社会	倫理・社会	2	2					
		現代社会	2		2				
		日本史	1		1				
		世界史	2			2			
		法学	2				2		
	数学		18	6	6	6			
	理科	物理	5	2	3				
		化学	5	3	2				
		物理演習	1			1			
	保健体育	保健	1	1					
		体育	6	2	2	2			
	英語		18	6	5	4	2	1	
	修得単位計		73	25	24	17	6	1	
選択科目	芸術	音楽	2	2					いずれか一方を選択する。
		美術	2	2					
	体育		2				2		4年次編入生以外は必ず選択すること。
	数学Ⅰ		2				2		4年次編入生のみ選択すること。
	第2外国語	ドイツ語	2					2	いずれか一方を選択する。
		中国語	2					2	
	英語演習		2				2		
	英会話		2			2			
	※日本文学A		1					1	前期開講
	※日本文学B		1					1	後期開講
	※歴史と文化ⅠA		1					1	前期開講
	※歴史と文化ⅠB		1					1	後期開講
	※歴史と文化ⅡA		1					1	前期開講
	※歴史と文化ⅡB		1					1	後期開講
	※歴史と文化ⅢA		1					1	前期開講
	※歴史と文化ⅢB		1					1	後期開講
	※哲学A		1					1	前期開講
	※哲学B		1					1	後期開講
	※心理学A		1					1	前期開講
	※心理学B		1					1	後期開講
	※環境学A		1					1	前期開講
	※環境学B		1					1	後期開講
	※英語コミュニケーションA		1					1	前期開講
	※英語コミュニケーションB		1					1	後期開講
	※韓国文化A		1					1	前期開講
	※韓国文化B		1					1	後期開講
	開設単位計		34	4		(2)	(8)	22	
	修得単位計		8以上	2		6以上			
修得単位合計			81以上	27	24	30以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目		単位数	学年別単位数					備考
				１年	２年	３年	４年	５年	
選択科目	数学	Ⅱ	2				2		単位については 卒業要件に含まれない。
	数学	Ⅲ	1				1		
	物理	Ⅱ	1				1		

別表第２（専門科目）

⑴ 機械工学科

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			１年	２年	３年	４年	５年	
必修科目	応用物理	4			2	2		
	メカトロニクスⅠ	1			1			
	※メカトロニクスⅡ	2				2		
	材料力学Ⅰ	2			2			
	材料力学Ⅱ	1				1		
	※機械力学	2				2		
	機械材料Ⅰ	2			2			
	※機械材料Ⅱ	2				2		
	材料評価学	1					1	
	熱力学Ⅰ	2				2		
	熱力学Ⅱ	1					1	
	コンピュータリテラシー	1	1					
	技術者基礎	1	1					
	※伝熱工学	2					2	
	流体工学Ⅰ	2				2		
	流体工学Ⅱ	1					1	
	※流体機械	2					2	
	機械工作法Ⅰ	1		1				
	機械工作法Ⅱ	2			2			
	生産工学	1				1		
	工業力学	2		2				
	機械設計法Ⅰ	2			2			
	※機械設計法Ⅱ	2				2		
	CAD	1			1			
	CAD／CAM	1				1		
	※CAE	2					2	
	※機械創造設計	2				2		
	機械設計製図Ⅰ	2		2				
	機械設計製図Ⅱ	2			2			
	※デジタルデザイン・コンペ	2					2	
	ものづくり基礎	4	4					
	機械工学実習・実験Ⅰ	3		3				
	機械工学実習・実験Ⅱ	3			3			
	機械工学実習・実験Ⅲ	3				3		
	機械工学実習・実験Ⅳ	2					2	
	電気電子工学	2				2		
	※制御工学	2					2	
	計測工学	2					2	
	制御CAD	2					2	
	卒業研究	7					7	
	修得単位小計	81	6	8	17	24	26	
選択科目	学外実習Ⅰ	1				1		｝いずれか一方を選択することができる。
	学外実習Ⅱ	2				2		
	応用数学基礎	2				2		４年次編入生のみ選択すること。
	応用数学A	4				4		４年次編入生以外は必ず選択すること。
	応用数学B	4					4	４年次編入生のみ選択すること。
	振動工学	1					1	
	表面工学	1					1	
	応用流体工学	1					1	
	生産システム工学	1					1	
	工業数学	1					1	
	熱エネルギー工学	1					1	
	※知的財産	2					2	
	応用数学Ⅱ	1					1	
	開設単位小計	22				(9)	(16)	
	修得単位小計	5以上				5以上		
専門科目開設単位計		103	6	8	17	(33)	(42)	
専門科目修得単位計		86以上	6	8	17	55以上		
一般科目修得単位計		81以上	27	24	30以上			
修得単位合計		167以上	33	32	102以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			１年	２年	３年	４年	５年	
選択科目	特別講義Ⅰ	1						学年についてはフレキシブルに対応。 単位数については修得単位合計にのみ含まれる。
	特別講義Ⅱ	2						
	特別講義Ⅲ	3						
	特別講義Ⅳ	4						

(2) 電気工学科

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	応用物理	4			2	2		
	※情報処理	2				2		
	電気磁気学	4			2	2		
	電気回路Ⅰ	4		2	2			
	※電気回路Ⅱ	1					1	
	ものづくり基礎	4	4					
	※電気計測	2					2	
	電子工学	2			2			
	電子回路	3				※2	1	
	※電気材料	2					2	
	電気製図	3		3				
	電気機器Ⅰ	2			2			
	※高電圧工学	2				2		
	送配電工学	2				2		
	※制御工学	4				2	2	
	機械工学概論	2		2				
	コンピュータリテラシー	1	1					
	技術者基礎	1	1					
	電子計算機	4		2	2			
	電磁波工学	1					1	
	電気工学実験Ⅰ	3			3			
	電気工学実験Ⅱ	3				3		
	電気工学実験Ⅲ	3				3		
	電気工学実験Ⅳ	3					3	
	電気工学実験Ⅴ	3					3	
	卒業研究	8					8	
	修得単位小計	73	6	9	15	20	23	
選択科目	※電気機器Ⅱ	2				2		
	学外実習Ⅰ	1				1		いずれか一方を選択することができる。
	学外実習Ⅱ	2				2		
	応用数学基礎	2				2		4年次編入生のみ選択すること。
	応用数学A	4				4		4年次編入生以外は必ず選択すること。
	応用数学B	4					4	4年次編入生のみ選択すること。
	※通信工学	2					2	
	※電気法規・電気施設管理	2					2	
	※発変電工学	1					1	
	※電気設計	2					2	
	※電気応用	2					2	
	※電気ｴﾈﾙｷﾞｰｼｽﾃﾑ工学	2					2	
	※知的財産	2					2	
	※人工知能	2					2	
	※ｿﾌﾄｺﾝﾋﾟｭｰﾃｨﾝｸﾞ	2					2	
	応用情報処理	1					1	
	シーケンス制御	1					1	
	計測システム	1					1	
	※メカトロニクス	2					2	
	応用数学Ⅱ	1					1	
	開設単位小計	38				(11)	(30)	
	修得単位小計	13以上				13以上		
専門科目開設単位計		111	6	9	15	(31)	(53)	
専門科目修得単位計		86以上	6	9	15	56以上		
一般科目修得単位計		81以上	27	24	30以上			
修得単位合計		167以上	33	33	101以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	特別講義Ⅰ	1						学年についてはフレキシブルに対応。 単位数については修得単位合計にのみ含まれる。
	特別講義Ⅱ	2						
	特別講義Ⅲ	3						
	特別講義Ⅳ	4						

(3) 電子工学科

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	応用物理	4			2	2		
	電子工学総合演習	2		2				
	電子工学基礎	1		1				
	コンピュータリテラシー	1	1					
	技術者基礎	1	1					
	ものづくり基礎	4	4					
	情報基礎	1		1				
	プログラム言語Ⅰ	2			2			
	プログラム言語Ⅱ	1				1		
	電磁気学Ⅰ	1			1			
	電磁気学Ⅱ	1				1		
	電磁気学Ⅲ	1				1		
	電磁気学Ⅳ	1					1	
	電気回路Ⅰ	2		2				
	電気回路Ⅱ	2			2			
	電気回路Ⅲ	2				2		
	電子回路Ⅰ	2			2			
	電子回路Ⅱ	1				1		
	電子回路Ⅲ	1				1		
	電子材料Ⅰ	1				1		
	論理回路Ⅰ	2			2			
	論理回路Ⅱ	1				1		
	演算工学	1					1	
	電磁波工学	1					1	
	マイクロコンピュータ	1				1		
	※制御工学	2					2	
	半導体工学Ⅰ	1					1	
	※電子計測	2					2	
	※通信網工学	2					2	
	※通信伝送工学	2					2	
	電子工学特論	1					1	
	回路設計基礎演習	1		1				
	創造工学	2		2				
	電子工学実験Ⅰ	1		1				
	電子工学実験Ⅱ	2			2			
	電子工学実験Ⅲ	3			3			
	電子工学実験Ⅳ	2				2		
	電子工学実験Ⅴ	2				2		
	数値解析	2				2		
	工学課題実験	2				2		
	卒業研究	8					8	
	修得単位小計	73	6	10	16	20	21	
選択科目	学外実習Ⅰ	1				1		｝いずれか一方を選択することができる。
	学外実習Ⅱ	2				2		
	※光エレクトロニクス	2					2	
	※メカトロニクス	2					2	
	応用数学基礎	2				2		4年次編入生のみ選択する。
	応用数学A	4				4		4年次編入生以外は必ず選択する。
	応用数学B	4					4	4年次編入生のみ選択する。
	電磁気学ⅠB	1				1		
	電磁気学ⅡB	1					1	
	電磁気学ⅢB	1					1	4年次編入生のみ選択する。
	電気回路ⅡB	2				2		
	ディジタル信号処理B	1					1	
	電子回路ⅠB	2				2		
	応用情報処理	1				1		｝4･5年次のいずれか一方の学年で選択できる。
	シーケンス制御	1				1		
	計測システム	1				1		
	※ディジタル信号処理	2					2	
	※ハードウェア記述言語	2					2	
	※電子材料Ⅱ	2					2	
	※デバイス工学	2					2	
	※半導体工学Ⅱ	2					2	
	※画像工学	2					2	
	※アルゴリズム	2					2	
	※電気応用	2					2	
	※電気ｴﾈﾙｷﾞｰｼｽﾃﾑ工学	2					2	
	※知的財産	2					2	
	※人工知能	2					2	
	※ソフトコンピューティング	2					2	
	※電子機器	2					2	
	応用数学Ⅱ	1					1	
	開設単位小計	55				(17)	(44)	
	修得単位小計	13以上				13以上		
専門科目開設単位計		128	6	10	16	(37)	(65)	
専門科目修得単位計		86以上	6	10	16	54以上		
一般科目修得単位計		81以上	27	24	30以上			
修得単位合計		167以上	33	34	100以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	特別講義Ⅰ	1						学年についてはフレキシブルに対応。 単位数については修得単位合計にのみ含まれる。
	特別講義Ⅱ	2						
	特別講義Ⅲ	3						
	特別講義Ⅳ	4						

(4) 情報工学科

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	応用物理	4			2	2		
	コンピュータリテラシー	1	1					
	技術者基礎	1	1					
	情報数学	2		2				
	ものづくり基礎	4	4					
	情報工学基礎	2		2				
	情報工学演習	2		2				
	UNIXリテラシー	2		2				
	プログラミング言語Ⅰ	2		2				
	プログラミング言語Ⅱ	2			2			
	プログラミング言語Ⅲ	2				2		
	確率統計	2				2		
	※電気回路	2				2		
	論理回路	2			2			
	アルゴリズム論	2			2			
	ネットワーク・グラフ論	2				2		
	コンピュータネットワークⅠ	2			2			
	電磁気学	2			2			
	※電子回路	2				2		
	※計算機制御	2					2	
	※数値解析	2				2		
	※オートマトン	2				2		
	※オペレーティングシステム	2					2	
	※計算機方式	2					2	
	※コンパイラ	2					2	
	※データベース	2					2	
	※ソフトウエア工学	2					2	
	※図形処理	2					2	
	※情報論	2					2	
	情報工学実験Ⅰ	2			2			
	情報工学実験Ⅱ	2					2	
	情報工学実験Ⅲ	2					2	
	卒業研究	7					7	
	修得単位小計	73	6	10	14	16	27	
選択科目	学外実習Ⅰ	1				1		いずれか一方を選択することができる。
	学外実習Ⅱ	2				2		
	コンピュータネットワークⅡ	2				2		4年次編入生以外は必ず選択すること。
	プログラミング言語A	2				2		4年次編入生のみ選択すること。
	論理回路Ⅰ	2				2		
	応用数学基礎	2				2		
	応用数学A	4				4		4年次編入生以外は必ず選択すること。
	応用数学B	4					4	4年次編入生のみ選択すること。
	※人工知能	2					2	
	※知的財産	2					2	
	※信号処理Ⅰ	2					2	
	※信号処理Ⅱ	2					2	
	※情報伝送工学	2					2	
	計測システム	1					1	
	※メカトロニクス	2					2	
	※ソフトコンピューティング	2					2	
	応用情報処理	1					1	
	シーケンス制御	1					1	
	※電気応用	2					2	
	※電気ｴﾈﾙｷﾞｰｼｽﾃﾑ工学	2					2	
	応用数学Ⅱ	1					1	
	開設単位小計	41				(15)	(29)	
	修得単位小計	13以上				13以上		
専門科目開設単位計		114	6	10	14	(31)	(56)	
専門科目修得単位計		86以上	6	10	14	56以上		
一般科目修得単位計		81以上	27	24	30以上			
修得単位合計		167以上	33	34	100以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	特別講義Ⅰ	1						学年についてはフレキシブルに対応。 単位数については修得単位合計にのみ含まれる。
	特別講義Ⅱ	2						
	特別講義Ⅲ	3						
	特別講義Ⅳ	4						

(5) 建築学科

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
必修科目	応用物理	4			2	2		
	インテリア・デザイン	1		1				
	コンピュータリテラシー	1	1					
	技術者基礎	1	1					
	ものづくり基礎	4	4					
	情報処理演習	2		2				
	デザイン工学	1		1				
	建築構造力学Ⅰa	2			2			
	建築構造力学Ⅰb	1			1			
	建築構造力学Ⅱ	2				2		
	建築構造力学Ⅲ	1					1	
	建築概論	1		1				
	※建築材料	3				3		
	建築工学実験	2				2		
	※鋼構造	2				2		
	鉄筋コンクリート構造	2					2	
	木質構造	1					1	
	建築計画Ⅰ	1			1			
	※建築計画Ⅱ	2				2		
	建築設計演習Ⅰ	5		5				
	建築設計演習Ⅱ	6			6			
	建築設計演習Ⅲ	4				4		
	※建築設計演習Ⅳ	2					2	
	※建築史	2				2		
	※建築生産	2					2	
	建築環境工学Ⅰ	1			1			
	※建築環境工学Ⅱ	2				2		
	建築CAD	2			2			
	※建築総合演習	2					2	
	※建築設備Ⅰ	2					2	
	都市計画	2					2	
	建築法規	1					1	
	土質基礎工学	1					1	
	卒業研究	8					8	
	修得単位小計	76	6	10	15	21	24	
選択科目	学外実習Ⅰ	1				1		いずれか一方を選択することができる。
	学外実習Ⅱ	2				2		
	応用数学A	2				2		4年次編入生以外は必ず選択すること。
	応用数学B	2					2	4年次編入生のみ選択すること。
	応用数学C	2				2		
	建築防災工学	1					1	
	溶接工学	1					1	
	※特別設計演習	2					2	
	建築構造解析	1					1	
	コンクリート工学特論	1					1	
	海洋建築	1					1	
	測量学	1					1	
	建築設備Ⅱ	1					1	
	※鋼構造設計演習	2					2	
	※RC構造設計演習	2					2	
	※知的財産	2					2	
	応用数学Ⅱ	1					1	
	開設単位小計	25				(7)	(21)	
	修得単位小計	10以上				10以上		
専門科目開設単位計		101	6	10	15	(28)	(45)	
専門科目修得単位計		86以上	6	10	15	55以上		
一般科目修得単位計		81以上	27	24	30以上			
修得単位合計		167以上	33	34	100以上			

備考　※印は学則第１４条第２項に定める単位を示す。

区分	授業科目	単位数	学年別単位数					備考
			1年	2年	3年	4年	5年	
選択科目	特別講義Ⅰ	1						学年についてはフレキシブルに対応。 単位数については修得単位合計にのみ含まれる。
	特別講義Ⅱ	2						
	特別講義Ⅲ	3						
	特別講義Ⅳ	4						

別表第３

特　別　活　動

特　別　活　動	単位時間	学　年　別　単　位　時　間					備　考
		１　年	２　年	３　年	４　年	５　年	
	９０	３０	３０	３０			

別表第４

建設・生産システム工学専攻

区分			授業科目名	単位数	毎週授業時間数 1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	備考	
一般科目	必修		総合英語Ⅰ	2	2				6単位修得	
			日本語表現技法	2	2					
			技術者倫理	2				2		
			小計	6						
	選択		総合英語Ⅱ	2		2			2単位以上修得	
			統計学	2	2					
			応用解析学	2		2				
			物理学特論	2				2		
			振動と波の力学	2			2			
			宇宙物理学	2		2				
			小計	12						
	一般科目開設単位小計			18					8単位以上修得	1. 統計学，応用解析学，多変量解析及びアドバンストコンピューティングから２単位以上を修得すること。 2. 数値計算特論，ソフトコンピューティング特論，情報数学特論，信号画像処理Ⅰ及びアドバンストプログラミングから２単位以上を修得すること。 3. 本科建築学科を卒業した者は，アドバンストコンピューティング，ソフトコンピューティング特論から２単位以上修得すること。
専門科目	専門共通科目	必修	システム工学	2	2				2単位修得	
			小計	2						
		選択	制御工学特論	2	2				14単位以上修得	
			品質工学	2	2					
			コンピュータ設計工学	2	2					
			科学技術表現技法	2	2					
			多変量解析	2		2				
			数値計算特論	2		2				
			ロボティクス	2		2				
			人工知能特論	2		2				
			ソフトコンピューティング特論	2			2			
			情報数学特論	2	2					
			信号画像処理Ⅰ	2			2			
			環境マネジメント	2			2			
			設計支援システム	2		2				
			アドバンストプログラミング	2	2					
			アドバンストコンピューティング	2		2				
			デザインプロポーザル	2	2					
			宇宙システム工学	2		2				
			応用数学特論	2	2					
			特別講義Ⅰ	1						
			特別講義Ⅱ	2						
			特別講義Ⅲ	3						
			特別講義Ⅳ	4						
			小計	46						
		専門共通科目開設単位数小計		48					16単位以上修得	
	専門展開科目	必修	建設・生産システム工学特別ゼミナールⅠ	1		2			24単位修得	
			建設・生産システム工学特別ゼミナールⅡ	1			2			
			建設・生産システム工学特別演習Ⅰ	1	2					
			建設・生産システム工学特別演習Ⅱ	1			2			
			創造特別実験Ⅰ	1		3				
			創造特別実験Ⅱ	1			3			
			建設・生産システム工学特別研究	16	8	8	8	8		
			インターンシップⅠ	2						
			小計	24						
		選択	機械制御工学概論	2	2				14単位以上修得	
			応用力学	2		2				
			材料システム工学	2	2					
			環境エネルギー工学	2			2			
			空調設備	2		2				
			建築環境計画	2			2			
			内燃機関工学概論	2			2			
			油空圧工学概論	2		2				
			構造解析Ⅰ	2		2				
			構造解析Ⅱ	2			2			
			耐震構造	2				2		
			建設材料学	2		2				
			寒中コンクリート工学	2			2			
			高齢者環境学	2		2				
			デジタルイメージ	2			2			
			インターンシップⅡ	2						
			小計	32						
	専門展開科目開設単位小計			56					38単位以上修得	
	専門科目開設単位小計			104					54単位以上修得	
全授業科目開設単位数合計				122						
修得単位数合計				62単位以上						

※ 一般科目 ･･･ 本科で修得したリベラルアーツ科目の内容を高度化したものであり，全学科出身学生を対象とする。
専門共通科目 ･･･ 本科専門学科において未開設の基礎授業科目であり，全学科出身学生を対象とする。
専門基礎科目 ･･･ 本科の各専門学科において修得した内容に相当する授業科目であり，出身学科以外の学生を対象とする。
（出身学科学生の履修は認めない）
専門展開科目 ･･･ 本科で修得した各専門学科科目の内容を高度化したものであり，出身学科学生を対象とする。
（出身学科以外の学生は基礎学力を必要とする）

電子情報システム工学専攻

区分			授業科目名	単位数	毎週授業時間数 1年 前期	1年 後期	2年 前期	2年 後期	備考
一般科目	必修		総合英語Ⅰ	2	2				6単位修得
			日本語表現技法	2	2				
			技術者倫理	2				2	
			小計	6					
	選択		総合英語Ⅱ	2		2			2単位以上修得
			統計学	2	2				
			応用解析学	2		2			
			物理学特論	2				2	
			振動と波の力学	2			2		
			宇宙物理学	2		2			
			小計	12					
	一般科目開設単位小計			18					8単位以上修得
専門科目	専門共通科目	必修	システム工学	2	2				2単位修得
			小計	2					
		選択	制御工学特論	2	2				14単位以上修得
			品質工学	2	2				
			コンピュータ設計工学	2	2				
			科学技術表現技法	2	2				
			多変量解析	2		2			
			数値計算特論	2		2			
			ロボティクス	2		2			
			人工知能特論	2		2			
			ソフトコンピューティング特論	2			2		
			情報数学特論	2	2				
			信号画像処理Ⅰ	2			2		
			環境マネジメント	2			2		
			設計支援システム	2		2			
			アドバンストプログラミング	2	2				
			アドバンストコンピューティング	2		2			
			デザインプロポーザル	2	2				
			宇宙システム工学	2		2			
			応用数学特論	2	2				
			特別講義Ⅰ	1					
			特別講義Ⅱ	2					
			特別講義Ⅲ	3					
			特別講義Ⅳ	4					
			小計	46					
		専門共通科目開設単位数小計		48					16単位以上修得
	専門展開科目	必修	電子情報システム工学特別ゼミナールⅠ	1		2			24単位修得
			電子情報システム工学特別ゼミナールⅡ	1			2		
			電子情報システム工学特別演習	2				4	
			創造特別実験Ⅰ	1		3			
			創造特別実験Ⅱ	1			3		
			電子情報システム工学特別研究	16	8	8	8	8	
			インターンシップⅠ	2					
			小計	24					
		選択	エネルギー変換工学	2			2		14単位以上修得
			プラズマ工学	2		2			
			ディジタル通信概論	2		2			
			アナログ高周波回路設計	2			2		
			電磁波工学特論	2			2		
			ソフトウェアアーキテクチャ	2		2			
			デバイス材料工学特論	2			2		
			量子統計工学	2	2				
			応用光学	2			2		
			機能デバイス工学	2		2			
			ネットワーク工学特論	2	2				
			信号画像処理Ⅱ	2		2			
			計測工学特論	2	2				
			ネットワークデザイン	2			2		
			ソフトウェア工学特論	2			2		
			アルゴリズム特論	2		2			
			インターンシップⅡ	2					
			小計	34					
	専門展開科目開設単位小計			58					38単位以上修得
専門科目開設単位小計				106					54単位以上修得
全授業科目開設単位数合計				124					
修得単位数合計				62単位以上					

1. 統計学，応用解析学，多変量解析及びアドバンストコンピューティングから2単位以上修得すること。

2. 本科電気工学科を卒業した者は，数値計算特論，ソフトコンピューティング特論，情報数学特論，信号画像処理Ⅰ，アドバンストプログラミング及びソフトウェアアーキテクチャから2単位以上修得すること。

3. 本科情報工学科を卒業した者は，デバイス材料工学特論，機能デバイス工学から2単位以上修得すること。

4. 品質工学，環境マネジメント，設計支援システムから2単位以上修得すること。

5. 本科情報工学科を卒業した者は，コンピュータ設計工学，制御工学特論，ロボティクス，設計支援システムから2単位以上修得すること。

※ 一般科目・・・本科で修得したリベラルアーツ科目の内容を高度化したものであり，全学科出身学生を対象とする。
専門共通科目・・・本科専門学科において未開設の基礎授業科目であり，全学科出身学生を対象とする。
専門基礎科目・・・本科の各専門学科において修得した内容に相当する授業科目であり，出身学科以外の学生を対象とする。
（出身学科学生の履修は認めない）
専門展開科目・・・本科で修得した各専門学科科目の内容を高度化したものであり，出身学科学生を対象とする。
（出身学科以外の学生は基礎学力を必要とする）

(2)　釧路工業高等専門学校外国人留学生の特例等に関する規程

（趣　旨）

第１条　この規程は、釧路工業高等専門学校学則（昭和40年釧高専規第１号。以下「学則」という。）第47条第２項の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）の教育課程等の特例その他の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

（入　学）

第２条　留学生に対しては、第３学年に入学を許可するものとする。

（教育課程）

第３条　留学生の第３学年における教育課程は、一般科目、専門科目及び特別活動とし、本校の授業を受けるために必要な基礎学力を養うとともに、当該学年までに修学すべき授業科目を履修させるため、一般科目及び専門科目にあっては、学則第13条の規定にかかわらず、特別に編成するものとする。

２　前項の規定による教育課程の特別編成は、各留学生について個別に、かつ、学期ごとに又は通年により行うものとし、教務委員会の議を経て校長が定める。

３　留学生の第４学年及び第５学年における教育課程は、原則として学則第13条の規定するところによるものとする。

（授業料等）

第４条　国費外国人留学生に係る授業料、入学料及び検定料は徴収しない。

（留学生指導教員）

第５条　留学生に対し、学習及び生活の指導をするため、各留学生に留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置く。

２　指導教員は、校長が任命する。

３　指導教員の任期は１年とし、再任を妨げない。ただし、任期の期間の始期は、学年始めとする。

（留学生相談員）

第６条　学校生活及び個人生活について、留学生に対し助言を与えるとともに学習の相談に応ずるため、第３学年及び第４学年の各留学生に留学生相談員（以下「チューター」という。）１名を置くことができる。

２　チューターは、当該留学生と同学科の学生で、学寮に入寮している者の中から学科長が適任者を校長に推薦し、校長は、国際交流委員会の意見を徴して委嘱する。

３　チューターは、留学生に関し、必要に応じ指導教員に連絡し、又はその指示を受けてその職に当たるものとする。

（居　住）

第７条　留学生は、原則として学寮に入寮するものとする。

２　入退寮に係る手続き及び在寮に要する経費の負担は、別に定めるところによるものとする。

（事　務）

第８条　外国人留学生の事務は、学生課において処理する。

（雑　則）

第９条　この規程に定めるもののほか、留学生の取扱いについては、学則及び諸規程等に定めるところによるものとする。ただし、当該事項の特例及び運用については、別に定めるものとする。

附　　則

この規程は、昭和59年４月１日から施行する。ただし、第８条の規定は、昭和58年10月18日から適用する。

〜略〜

附　　則

この規程は、平成23年４月１日から施行する。

(3)　釧路工業高等専門学校学生準則

第１章　総　　則

（目　的）

第１条　釧路工業高等専門学校学則第38条の規定に基づき、この準則を定める。

第２条　学生は、学則、学生準則その他の規則を遵守し、本校学生としての本分を全うするよう常に心がけなければならない。

第２章　誓約書及び保証人

（誓約書）

第３条　入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人が連署した誓約書（第１号様式）を提出しなければならない。

（保証人）

第４条　保証人となる者は、独立の生計を営む成年者で次の各号のいずれか１に該当しないものでなければならない。

一　禁錮以上の刑に処せられた者

二　破産者でいまだに復権しない者

三　禁治産者及び準禁治産者

第５条　保証人が死亡し、又は資格を失った場合は、直ちに校長に対して新たに保証人となる者を定めて保証人異動届（第２号様式）を提出しなければならない。

第６条　保証人が転居又は改姓等により身上に異動が生じたときは、保証人異動届（第２号様式）をすみやかに校長に提出しなければならない。

第３章　学生証

（学生証）

第７条　本校の学生は、本校において交付する学生証を常時携帯し、本校職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

第８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９条　学生証を紛失し、又は毀損したときには、直ちに校長に学生証再交付願（第３号様式）を提出し、再交付を受けなければならない。

第４章　休学、退学、欠席等

（休　学）

第10条　学生は、疾病その他の事由により、継続して３ヶ月以上修学することのできない見込みのときは、医師の診断書又は詳細な事由書を添えて、休学願（第４号様式）を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

（復　学）

第11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、復学願（第５号様式）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。

（退　学）

第12条　学生が退学しようとするときは、退学願（第６号様式）を校長に提出してその許可を受けなければならない。

（身上異動）

第13条　学生は、改氏名その他一身上の異動があったときは、直ちに学生身上異動等届（第７号様式）を校長に提出しなければならない。

（住居変更）

第14条　学生が住居を変更したときは、直ちに学生身上異動等届（第７号様式）を校長に提出しなければならない。

（欠席等）

第15条　学生が、欠席・欠課・遅刻又は早退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、欠席（欠課・遅刻・早退）届（第８号様式）を校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、その理由を明記して事後直ちに提出しなければ

ならない。

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

3　就職試験・進学（大学編入学・専攻科入学）試験、公的団体主催の大会・検定試験、学校保健法施行規則に定める伝染病等により欠席・欠課するときは、当該関係教員を経て特別欠席願（第９号様式）を校長に提出して、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に提出できないときは、その理由を明記して事後直ちに提出しなければならない。

（忌　引）

第16条　父母近親の喪に服すときは、学級担任教員を経て、忌引願（第10号様式）を校長に提出して、その許可を受けなければならない。

2　忌引の期間は、父母７日、祖父母・兄弟姉妹３日、曽祖父母・伯叔父母・その他同居家族１日とする。

第５章　服　　装

（服　装）

第17条　学生の服装は、本校学生としての体面を失わないようなものでなくてはならない。

2　制服等については、別に定める。

第６章　健康診断

（健康診断）

第18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19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７章　学生会等

（学生会）

第20条　本校に、本校学生全員をもって構成する学生会をおく。

2　学生会を組織し運営する基準は、別に定める学生会準則による。

（団　体）

第21条　学生が、学生会のほか、本校の学生をもって会員とする団体を結成しようとするときは、指導教員を定め、団体の規約、指導教員及び会員の名簿を添え、責任代表者２名以上の署名押印のうえ、団体結成・廃止願（第11号様式）を校長に提出してその許可を受けなければならない。

2　前項の団体を廃止しようとするときは、指導教員及び責任代表者の署名押印のうえ、団体結成・廃止願（第11号様式）を校長に提出してその許可を受けなければならない。

第22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。

（校外団体参加）

第23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押印のうえ、校外活動許可願（第12号様式）を校長に提出してその許可を受けなければならない。

第24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８章　集　　会

（集　会）

第25条　学生が、校内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、設備の名称及び参加者数を記載した集会（催物その他の行事）許可願（第13号様式）を１週間以前に責任代表者から校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第26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９章　印刷物の掲示及び配布

（掲　示）

第27条　学生が、校内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、印刷物掲示・配布等許可願（第14号様式）に当該掲示物の写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。

２　校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。

３　掲示期間は原則として１週間以内とする。

（印刷物の配布）

第28条　学生が、校内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ようとするときは、事前に印刷物掲示・配布許可願（第14号様式）に当該印刷物を添えて、校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第10章　施設・設備の使用

（施設・設備の使用）

第29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、施設・設備の名称等を記載した施設・設備使用許可願（第15号様式）を校長に提出し、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はない。

第11章　専攻科学生への準用

（専攻科学生への準用）

第30条　第１条から第14条まで、第18条、第19条及び第21条から第29条までの規定は、専攻科学生にこれを準用する。

第12章　雑　　則

（施行細則）

第31条　この準則施行に際して必要があるときは、さらに施行期日を定める。

附　　則

この準則は、昭和41年７月７日から施行し、昭和40年11月１日から適用する。

〜略〜

附　　則

この準則は、平成16年４月１日から施行する。

（第１号様式）

誓　　約　　書

このたび釧路工業高等専門学校に入学を許可されましたうえは、在学中は学則および諸規則を守り、学生としての本分を達成することを誓います。

学科・学年　　学科　　第　　学年
専攻・学年　　専攻　　第　　学年
本人氏名　　㊞

上記学生の貴校在学中は、その一身上に関すること並びに貴校に対する債務の履行その他について、一切の責任を負うことを誓約いたします。

保証人（保護者）
現住所
氏　　名　　㊞
連帯保証人
現住所
氏　　名　　㊞

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

備考　学生本人及び保証人・連帯保証人が転居、改氏名の身上異動があった場合、直ちに届け出ること。

（第２号様式）

保 証 人 異 動 届

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
学籍番号（6桁）
氏　　名
保証人・連帯保証人
氏　　名　　㊞

下記のとおり変更いたしましたから、お届けいたします。

記

□ 保証人（連帯保証人）変更　　（平成　年　月　日変更）

新保証人（連帯保証人）	氏　　名	
	住　　所	〒　　(tel)
	勤務先名	(tel)
	本人との関係	
旧保証人（連帯保証人）	氏　　名	
	住　　所	

変更の理由	

□ 保証人（連帯保証人）の住所変更　　（平成　年　月　日変更）

新　住　所	〒　　(tel)
旧　住　所	

備考　組・学科・専攻及び保証人・連帯保証人については、不要な文字を消すこと。

（第３号様式）

学 生 証 再 交 付 願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名
生年月日　昭和・平成　　年　　月　　日生
学籍番号（６桁）

下記の理由により、学生証の再交付をお願いいたします。

記

１．再交付の理由（詳細に記載のこと）

２．願出理由が紛失・盗難の場合は、その後の措置
　　紛失・盗難年月日　　平成　　年　　月　　日
　　その後の措置

備考　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。

（第４号様式）

休　　学　　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名　　㊞
保証人氏名　　㊞

下記の理由により休学いたしたいので、ご許可願います。

記

１．理　　由
２．休学期間
　自　平成　　年　　月　　日
　至　平成　　年　　月　　日　　日間

学級担任教員　　㊞
専攻科指導教員　　㊞

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　病気の場合は、診断書を添付すること。
　　３　学級担任教員又は専攻科長に提出すること。

（第５号様式）

復　　学　　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名　　㊞
保証人氏名　　㊞

私こと、　　のため休学中のところ、　　月　　日から復学いたしたいので、ご許可願います。

記

１．理　　由
２．休学期間
　自　平成　　年　　月　　日
　至　平成　　年　　月　　日　　日間

（休学時）
学級担任教員　　㊞
専攻科指導教員　　㊞

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　病気休学した場合、医師の診断書を添付すること。
　　３　学生課修学支援係に提出すること。

（第６号様式）

退　　学　　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名　　㊞
保証人氏名　　㊞

下記理由により退学いたしたいので、ご許可願います。

記

１．理　　由
２．退学年月日
　　平成　　年　　月　　日

学級担任教員　　㊞
専攻科指導教員　　㊞

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　病気退学の場合は、診断書を添付すること。
　　３　学級担任教員又は専攻科長に提出すること。

（第７号様式）

学 生 身 上 異 動 届

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科・専攻　第　　学年
学籍番号（６桁）
氏　　名　　㊞
保証人氏名　　㊞

下記のとおり変更いたしましたから、お届けいたします。

記

□ 氏名変更　　（平成　　年　　月　　日変更）

新　氏　名	
旧　氏　名	
旧姓使用希望の有無	有　・　無

□ 住所変更　　（平成　　年　　月　　日変更）

新　住　所	〒 （自宅 tel）　　（携帯 tel）
旧　住　所	

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　改氏名場合は、戸籍抄本を１通添付すること。

（第８号様式）

欠席（欠課、遅刻、早退）届

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿
学級担任署名

組・学科　　第　　学年
学籍番号（６桁）
氏　　名

下記のとおり欠席（欠課・遅刻・早退）したので（したいので)、お届けいたします。

記

理　　由

欠　席　平成　　年　　月　　日
　　平成　　年　　月　　日　　日間

欠　課　平成　　年　　月　　日　第　時限　科目（　　）
　　第　時限

遅　刻　平成　　年　　月　　日　第　時限　科目（　　）
早　退　平成　　年　　月　　日　第　時限　科目（　　）

備考　組・学科は不要な文字を消すこと。
　　なお、病気のため１週間以上欠席する場合は、医師の診断書を添付すること。

（第９号様式）

特　別　欠　席　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科　　第　　学年
学籍番号（６桁）
氏　　名

下記のとおり欠席（欠課）したいので（したので)、特別欠席扱いについてよろしくお取り計らい願います。

記

区　　分 （該当する事項の番号を○で囲むこと）	１．就職、大学編入学受験 ２．検定試験受験 ３．高専対象催物参加 （プログラミングコンテスト、ロボコン等） ４．対外試合等 ５．伝染病による出席停止 ６．学外実習 ７．父母の法要 ８．その他特に教務主事が認めたもの
理　　由	（行事等名、期日、場所、日時など具体的に記入すること）
欠　　席	平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日　（　　日間）
欠　　課	平成　　年　　月　　日　　第　　時限　～　第　　時限 科目（　　）

備考　組・学科は不要な文字を消すこと。
注）１．対外試合等の場合は、校外団体参加願を添付のこと
　　２．伝染病による出席停止の場合は、医師による証明書（別紙様式）を添付のこと

（第 10 号様式）

忌　　引　　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿
　学級担任署名

組・学科　　第　　学年
学籍番号（6桁）
氏　　名

下記のとおり忌引いたしたいので、ご許可願います。

記

1．死亡者の氏名
　　（平成　　年　　月　　日死亡）

2．本人との続柄

3．期　　間
　　平成　　年　　月　　日
　　平成　　年　　月　　日　　日間

備考　組・学科は不要な文字を消すこと。

（第 11 号様式）

団体結成・廃止願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

責任者　　組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名
　　組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名

下記により団体を（□ 結成　　□ 廃止）したいと思いますので、ご許可願います。

記

団体の名称	

□ 結　成
1．団体の目的（事業計画書の概要、規約案を添付）
2．会　員　数　　名（会員名簿を添付）
3．指導教員名
　上記団体の指導教員となることを承諾します。
　指導教員署名

□ 廃　止
1．廃止の理由
2．会　員　数　　名（会員名簿を添付）
3．指導教員名
　上記団体の廃止を承諾します。
　指導教員署名

備考　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。

（第 12 号様式）

校 外 活 動 ・ 大 会 参 加 許 可 願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

責任者　クラス＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり校外活動（大会参加）したいので、許可願います。

記

1．活動の目的：

（大会参加の場合は要項を添付すること）

2．期　　間：　平成　　年　　月　　日（　　）

～平成　　年　　月　　日（　　）

3．場　　所：

4．参 加 者 数：　　名（名簿添付）

5．引 率 教 員 名：

指導教員署名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（第 13 号様式）

集会（催物その他の行事）許可願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

代表責任者＿＿組・学科・専攻　第　　学年

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により集会（催物、行事）をしたいと思いますのでご許可願います。

記

1．集会等の名称

2．集会等の目的

3．実 施 日 時　自　平成　　年　　月　　日　午　　時　　分

至　平成　　年　　月　　日　午　　時　　分

4．実 施 場 所

5．参 加 人 員　　名（名簿添付のこと）

6．指導（引率）教員名

7．校外共催者又は後援者　　有（名称　　）

無

8．校 外 参 加 者　　有（　　名）

無

指導教員署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。

２　必要に応じ、実施計画書を添付すること。

（第 14 号様式）

印刷物掲示・配布等許可願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

責任者　　組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記について写しを添えて願出しますので、ご許可下さるようお願いします。

記

団体又は個人名	

□ 掲示　□ 配布

対象物の名称				
目　　的				
対　象　者				
枚（部）数	掲　示	枚	配　布	部
期　　間	平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日			

指導教員署名＿＿＿＿＿＿＿＿

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　掲示物は許可願提出と同時に全枚数を提出し、許可印をもらうこと。許可印なきものは学校で撤去する。
　　３　掲示物は掲示期間終了後、直ちに責任者が撤去すること。

（第 15 号様式）

施設・設備使用許可願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

責任者　　組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により学校の施設、設備を使用したいと思いますので、ご許可願います。

記

１．使 用 目 的　□ 卒業研究
　　□ 課外活動
　　□ 通常の活動
　　□ 交歓試合等（　　）
　　□ そ の 他（　　）
２．施設・設備名
３．使 用 者 名（団体又は個人名）
４．使 用 人 数　　名（名簿添付）
５．使 用 期 間　□ 平日　□ 休業日
　　自　平成　　年　　月　　日（　　）午　　時　　分
　　至　平成　　年　　月　　日（　　）午　　時　　分
６．使 用 物 品 名

指導教員署名＿＿＿＿＿＿＿＿

備考１　組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　２　使用後の清掃、整理整頓および火気取り締り等については万全の注意をすること。

(4)　釧路工業高等専門学校学生心得

礼　　儀

教職員に対してはもちろん、学生相互間においても常に礼儀正しく、特に来校者に対しては、礼を失しないよう心がけ品位ある態度をとらなければならない。

風　　紀

1　外出時の服装は別記の服装規定を守り夜間の外出はできるだけ避けるようにする。

2　やむを得ず夜間に外出するときは、できるだけ単独外出を避け、家族にその行先、用件、帰宅時刻等を告げてから外出しなければならない。なお、寮生については別に定める寮生心得によらなければならない。

3　夜間の単独映画観覧は特に慎み、遊戯場等学生にふさわしくない場所へ出入りしてはならない。

4　飲酒、喫煙は、成長期の学生にとって心身ともに有害である。
　未成年者にあっては非行の誘因ともなるので、酒、タバコは絶対口にしてはならない。
　成人者といえども校内規則に従い、学生として十分自重しなければならない。

5　学生は常時学生証（身分証明書）を携帯すること。

自動車等通学規制

1　自動二輪車及び原動機付自転車による通学は、一切認めていないので、絶対守ること。

2　自動車通学は「自動車による通学に関する取扱規程」により規制しているので、その制限に従わなければならない。

3　自転車による通学を希望する学生は、自転車通学届を提出すること。

交通規則

交通規則及び交通道徳を守り、常に事故防止に努めなければならない。

本校建造物、機械器具

本校の建造物及び機械器具の取り扱いには十分に注意し、もし、破損又は紛失したときは、速やかに関係職員に届け出て、その指示を受けなければならない。

校外の諸規則

1　学生は校外において国又は自治体の諸規則が許容する範囲を越えて行動してはならない。

2　公共又は私設の建造物あるいは施設内の入居制限、並びにそこで行われる催し物に年齢制限のあるときは、その制限に従わなくてはならない。

野外活動

1　キャンプ、水泳、登山、スキー、その他野外活動については必ず事前に保証人の承諾を得た後に、野外活動届を提出しなければならない。なお、活動を行うにあたっては、次の事項を厳守しなければならない。

2　計画は権威ある人とよく相談し、無理な計画は絶対に避けなければならない。

3　実施にあたっては必ず年長者のリーダーを持たなければならない。

4　校内の団体又は学校名を使用したグループで野外活動を行うときは、関係教員が引率指導する。

5　野外活動の禁止区域は守り絶対に事故のおきないよう十分注意しなければならない。

6　野外活動中は特に本校学生としての品位を失わぬよう行動し、その目的を達成するようお互いに協力しなければならない。

服　　装

制服は特に定めていないが、服装は常に清潔質素を旨とし、本校学生としての品位を傷つけないように心がけること。

アルバイト

行き過ぎたアルバイトは学業や心身の発達に支障をきたすので、十分注意すること。

また、アルバイトをする場合は作業の危険性、職場の風紀等に留意して職種をきめること。

特に、３学年以下にあって、継続的なアルバイトをする場合は、保護者の承諾を得てからアルバイト届を学級担任を経て校長に提出しなければならない。

ただし、次の事項に該当するアルバイトはしてはならない。

（家庭教師、新聞配達等を除く）

1　授業日。

2　午後７時以降に及ぶ場合。

3　長期休業中は休業期間の２／３以上にわたる場合。

4　定期試験開始一週間前からその終了日まで。

そ　の　他

1　全学生に対する一般的連絡事項は、すべて掲示によって行う。従って掲示については常に注意し間違いのないようにしなければならない。

2　各自の所持品には、氏名を必ず明記し、自他の区別を明確にして盗難紛失のおきないよう常に注意をはらわなければならない。

3　学生は休業日等にクラブ活動を行う場合は事前に施設・設備使用許可願（学生準則第15号様式）を提出しなければならない。

附　　則

この心得は、昭和51年４月１日から適用する。

〜
略
〜

この心得は、平成22年４月１日から施行する。

野　外　活　動　届

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長殿

組・学科　　第　　学年
氏　　名

下記により野外活動を行いたいので、お届けいたします。

記

1．活 動 内 容
2．実 施 期 日　　自　平成　　年　　月　　日（　　）
　　至　平成　　年　　月　　日（　　）
3．実 施 場 所
4．参加者氏名　　学　　生
　　学生以外
5．リ ー ダ ー　　氏　　名
　　住　　所
　　電話番号　　携帯電話番号
　　参加学生との関係

備考1．経路、日程、宿泊場所等を具体的に記入した実施計画書を添付すること。
　　2．保証人が署名捺印した承諾書（様式任意）を添付すること。
　　3．この届出は、家族・親族が行う野外活動は対象しとない。

学級担任	

アルバイト届

釧路工業高等専門学校長殿　　平成　　年　　月　　日

下記のとおりアルバイトをしたいのでお届けします。

組・学科　　第　　学年
学 生 氏 名
連帯保証人　　㊞

記

アルバイトの種類		
雇　い　主	会 社 等 名	
	所　在　地	
	代表者氏名	
	電 話 番 号	
期　間	月　日（　）から　月　日（　）まで	
時　間	時から　時まで	
賃　金	1時間当り　円　1日当り　円	

アルバイト許可書

組・学科　　第　　学年
学 生 氏 名
平成　　年　　月　　日

上記学生のアルバイトを下記のとおり許可する。

釧路工業高等専門学校長

記

アルバイトの種類		
雇　い　主	会 社 等 名	
	所　在　地	
	代表者氏名	
期　間	月　日（　）から　月　日（　）まで	
時　間	時から　時まで	

(5)　釧路工業高等専門学校自動車による通学に関する取扱規程

（趣　　旨）

第１条　本校学生が、通学する手段としては、徒歩、公共交通機関、自転車及び自動車(自動二輪車及び原動機付自転車を除く。)とし、自動車で通学する場合の取扱いは、別に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（定　　義）

第２条　通学とは、授業及び学習のため登下校することをいう。

（許可の基準）

第３条　自動車による通学の許可の基準は、次の各号に掲げるものとする。

一　公共の交通機関では通学に著しい支障があること。

二　４学年に達していること。ただし、４学年については普通自動車運転免許証交付後６ヶ月を経過していること。

三　保護者の同意を得ていること。

四　任意保険（対人、対物及び搭乗者傷害）に加入しており、申請学生にも保険が適用されること。

五　本校が開催する交通安全講習会に出席していること。

六　使用する自動車は、本人又は家族の名義であること。

七　自動車を改造していないこと。

２　前項各号に該当し、通学許可基準を満たす場合であっても、学生駐車場の収容台数を超える場合は許可しない。

（許可申請）

第４条　自動車による通学を希望し、前条第１項に該当する者は、自動車通学許可願（別紙様式１）を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

２　許可申請の手続は、許可を受けようとする年度の前年度２月ないし３月に行う。ただし、自動車通学許可台数が収容台数に満たない場合は、年度の途中であっても　新たな申請を受け付けることがある。

３　許可は年度ごとに行うものとし、許可を受けた日から当年度末まで有効とする。ただし、翌年度に引き続き本校に在籍する者（本科から専攻科に進学するものを含む。）にあっては、当該許可は始業日まで有効とする。

４　許可を受けた学生が本校が主催する交通安全講習会に出席して更新の手続を行わなかった場合、年度の途中であっても当該許可を取り消すものとする。

第５条　自動車による通学を許可された者には、自動車通学許可証（別紙様式２）（以下「許可証」という。）を交付する。

（遵守事項）

第６条　自動車で通学する者は、道路交通に関する法令のほか、次の事項を遵守しなければならない。

一　自動車は、指定された駐車場所に駐車し、通学の目的以外に移動させないこと。

二　指定された駐車場所への出入りは、周囲に注意を払い、徐行で運転し、常に歩行者優先を徹底すること。

三　他の者に自動車を運転させないこと。

四　他の者を同乗させないこと。

五　本校が開催する交通安全講習会に出席すること。

六　道路交通法及び関連する諸規則（以下「道路交通法規」という。）及び自動車による通学に関する諸規程を守り、違反・事故を起こさないように心がけること。

七　許可証をフロントガラスから見える所に置くこと。

八　駐車場にゴミを捨てないこと。

九　駐車場の除雪時には、指示に従うとともに、除雪作業に従事すること。

（許可の取り消し）

第７条　次の各号の一に該当したときは、許可を取り消す。

一　免許停止処分を受けた場合

二　免許取り消し処分を受けた場合

三　無免許運転をほう助した場合

四　前条各号に違反し、かつ、反省が認められない場合

五　前各号のほか、本人の過失により交通事故を起こす等本校学生として不適格な運転行為があった場合

（自動車による通学の停止）

第８条　次の各号の一に該当したときは、一定期間自動車による通学を停止することがある。

一　第６条各号に違反した場合

二　前条各号を除く道路交通法規に違反した場合

（届　　出）

第９条　次の各号の一に該当したときは、直ちに学級担任及び学生主事を経て校長に届け出なければならない。

一　道路交通法規に違反した場合

二　自動車による通学を中止した場合

三　許可申請の内容に変更が生じた場合

（事務処理）

第10条　この規程に関する事務は、学生課が処理する。

（雑　　則）

第11条　この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附　　則

この規程は、昭和54年４月１日から施行する。

〜略〜

附　　則

この規程は、平成25年４月１日から施行する。

（別紙様式１）

自　動　車　通　学　許　可　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科　　第　　学年

氏名（自署）　　印

現　住　所

下記のとおり，自動車による通学（新規・継続）をしたいので，ご許可願います。

なお，許可された場合には，「釧路工業高等専門学校自動車による通学に関する取扱規程」及び「自動車通学許可者の遵守事項」等を遵守し，安全運転を常に心掛けることを誓います。

記

１．運　転　免　許　交　付　年　月　日		年　　月　　日			
２．車名・仕様	名　　称				
	ナ　ン　バ　ー		排　気　量		CC
	色		年　　式		年
３．任意保険加入状況	社　　名		証券番号		
	対　　人	保険金額	万円	年　月	日加入
	対　　物	保険金額	万円	年　月	日加入
	搭乗者傷害	保険金額	万円	年　月	日加入
４．所　有　者	続　柄（　　）				

５．申請事由（具体的に記入すること。）

６．現在の通学方法

（公共の交通機関等の利用状況〔駅（バス停）名，発着時刻，所要時間（待ち時間）等〕を詳細に記入すること。）

場　所　等	発　着　時　刻	所　要　時　間	備　　考
自　　宅			
高　　専			
合　　計			

７．その他（特記事項等）

平成　　年　　月　　日

自　動　車　通　学　同　意　書

上記のとおり自動車で通学することに同意します。

自動車通学には，「釧路工業高等専門学校自動車による通学に関する取扱規程」及び「自動車通学許可者の遵守事項」を遵守させるとともに，安全運転を常に心掛けさせます。

また，万一通学途中に事故が発生した場合の責任及び釧路工業高等専門学校構内における自動車による管理上の一切の責任は，すべて車輌運転者及び自動車通学を同意した私が負うことを誓います。

保護者氏名（自署）　　印

（別紙様式２）

（表）

駐車番号

平成　　年度　期　自動車通学許可証	
所　属	氏　　名
車　輌　番　号	
許　可　期　限	
平成　　年　　月　　日	
備　　考	
自動車通学による通学生の遵守事項（裏面に記載）を厳守すること。	
釧路工業高等専門学校	

（裏）

自動車による通学生の遵守事項

１．自動車は，指定された駐車場所に駐車し，通学の目的以外に移動させないこと。
２．指定された駐車場所への出入りは，周囲に注意を払い，徐行で運転し，常に歩行者優先を徹底すること。
３．他の者に自動車を運転させないこと。
４．他の者を同乗させないこと。
５．本校が開催する交通安全講習会に出席すること。
６．道路交通法規及び自動車による通学に関する諸規程を守り、違反・事故を起こさないように心がけること。
７．許可証をフロントガラスから見える所に置くこと。
８．駐車場にゴミを捨てないこと。
９．駐車場の除雪時には，指示に従うとともに，除雪作業に従事すること。

以上の遵守事項を守らないときは，自動車による通学許可の取消，停止又は学則第40条に基づき訓告，停学等の懲戒処分を加えることがある。　　以　上

(6)　釧路工業高等専門学校自動車による通学に関する取扱細則

（趣　　旨）

第１条　この細則は、釧路工業高等専門学校自動車による通学に関する取扱規程（以下「規程」という。）第１１条に基づき、自動車による通学に関する必要な事項を定める。

（通学時間及び区域）

第２条　規程第３条第１項第１号の「公共の交通機関では通学に著しい支障がある」とは、通学所要時間が、公共の交通機関を利用して、１時間を超える場合とする。ただし、別紙自動車通学規制区域図による不許可区域及び釧路支庁範囲外から通学する者は、許可しないものとする。

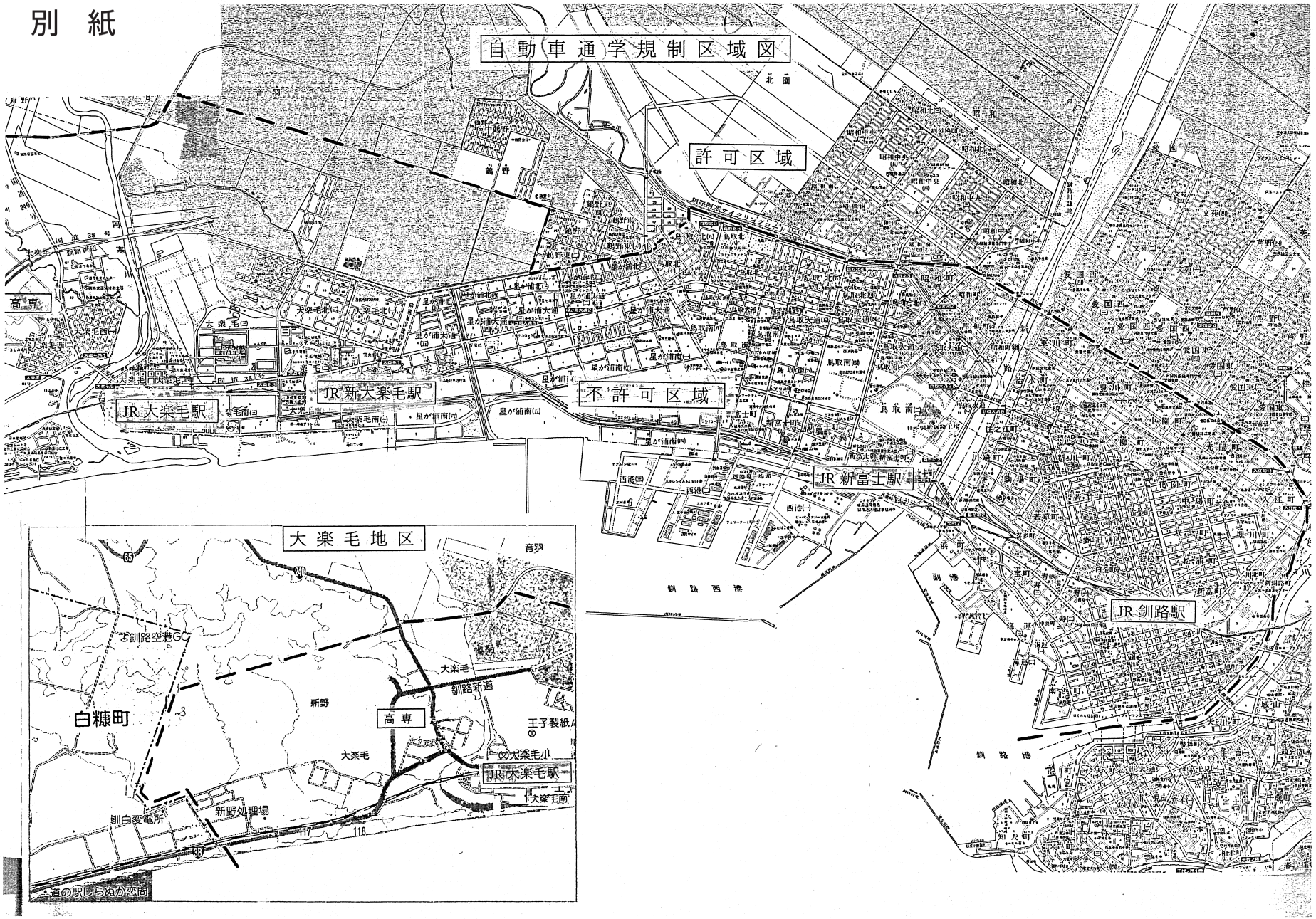
（交通安全講習会の実施）

第３条　規程第３条第１項第５号の「交通安全講習会」は、年３回（４月、７月、１１月）開催するものとする。

附　　則

この細則は、平成１９年４月１日から施行する。

別　紙


自動車通学規制区域図
許可区域
不許可区域
JR新大楽毛駅
JR大楽毛駅
JR新富士駅
JR釧路駅
高専
大楽毛地区
釧路西港
釧路港
お釧路空港GC
白糠町
新野
大楽毛
釧路新道
王子製紙
大楽毛小
新野処理場
釧白変電所
道の駅しらぬか恋問

(7)　釧路工業高等専門学校学業成績の試験、評価及び進級並びに卒業の認定に関する内規

第１章　総　　則

第１条　本校学生の学業成績の試験、評価の方法及び進級並びに卒業の認定について学則その他別に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

第2章　試　　験

第２条　試験は、定期試験、追試験、再試験及びその他の試験とする。

第３条　試験は、次のとおり実施する。

一　定期試験

(1)　前期中間試験

(2)　前期末試験

(3)　後期中間試験

(4)　学年末試験

二　追試験

病気、忌引その他やむを得ない事由により定期試験の一部又は全部を受験することができない場合には、原則として当該試験終了後１週間以内に追試験を行う。追試験を受けようとする者は、直ちに追試験受験願（医師の診断書等添付）（第１号様式）を学級担任教員及び科目担当教員を経て学生課修学支援係に提出するものとする。

三　再試験

(1)　学年成績が60点未満の科目及び出席が年間授業時数の５分の４に満たない科目が、下記の制限科目数以内の者に対し、再試験を実施する。結果の処理はその年度内に終了する。

１年……４科目
２年……４科目
３年……４科目　以内とする。
４年……５科目
５年……５科目

(2)　正当な理由がなく欠席の多い者は再試験を受けることができない。

四　その他の試験

必要に応じて行う。

２　実験、実習又は演習など平素の学業成績により評価することができる科目については、前項の規定にかかわらず試験の一部又は全部を実施しないことがある。

第３章　成績の評価及び単位の認定

第４条　学業成績の評価は、次のとおりとする。

一　期末及び学年成績は、試験の成績及び出欠状況・学習態度を参しゃくして評価を行うものする。

二　出席が年間授業時数の５分の４に満たない科目の評点は、60点未満とする。

三　成績の評価は次の方法による。

(1)　評価は、100点法により60点以上を合格とする。

(2)　評価の段階は、次の基準による。

評　点	評　語
90点以上	秀
90点未満～80点以上	優
80点未満～70点以上	良
70点未満～60点以上	可
60点未満	不可

四　再試験等の結果、合格した者の評点は60点とする。

五　第６条及び第７条の規定により単位の認定を受けた科目の学業成績の評語は、第３号の規定にかかわらず「認」とする。

２　学年成績を指導要録に登載する場合は、評点と評語を併用し、成績証明書を発行する場合は、評語を用いるものとする。

第５条　単位修得の認定は、学年成績が60点以上の科目について行うものとする。

第６条　学則第26条の２に規定する単位の認定については、本人からの申請に基づき、校長が認定する。

第７条　学則第28条に規定する高等専門学校における学修及び学則第28条の２に規定する大学における学修のうち、ｅラーニング高等教育連携に係る遠隔教育の科目（以下「ｅラーニング科目」という。）については、校長が別に定める。

２　ｅラーニング科目の認定は、本人からのｅラーニング単位認定申請書（第２号様式）の提出によるものとする。

３　ｅラーニング科目の単位認定申請があった場合、校長は教務委員会の議に基づき、大学等の学修による修得単位を認定する。認定単位数は、当該大学等が認定した単位数とし、上限は４単位とする。認定科目名は当該大学等が認定した授業科目名とする。

第７条の２　学則第28条の２に規定する文部科学大臣が定める学修（以下「特別学修」という。）に対応する本校の科目及び単位は、別表第１のとおりとする。

２　特別学修の単位の認定は、本人からの特別学修単位認定申請書（第３号様式）の提出に基づき、校長が認定する。

第４章　進級及び卒業の認定

第８条　当該学年課程の修了及び卒業の認定は、原則として教員会議の議を経て、校長が行う。

２　当該学年課程の修了及び卒業の認定にあたっては、次の各号の条件が全て満たされていなければならない。ただし、校長が特別の事情があると認めた場合は、この限りではない。

一　各科目の学年成績の評点が、60点以上である者

二　原則として年間出席すべき日数の５分の４以上出席した者

三　原則として各科目の年間授業時数の５分の４以上出席した者

３　不合格科目がある者に係る進級の取扱いについては、別に定める。

４　第４学年及び第５学年において原学年にとどめられた者の再履修において、第４条第３号に規定する「良」以上の評価を受けた科目（学外実習を除く）及び別表第２に掲げる科目のうち「可」以上の評価を受けた科目については、修得した単位を有効とし、再履修を免除することができる。

５　第４学年で原学年にとどめられた者の履修において、学則別表第１及び別表第２に掲げる科目のうち、別表第３に掲げる科目については、本人の申請に基づき、第５学年の科目を履修することができる。

第９条　授業料その他納付金の未納又は学校備品等の未返還の者は、原則として進級及び卒業は認めない。

第10条　在学年数は、次のとおりとする。

一　同一学年に３か年在学することはできない。

二　全在学年数は、７か年を限度とする。ただし、休学期間は在学年数に通算しない。

２　特別の事情があると校長が認めた場合は、前項の規定にかかわらず引き続きその年数を延長することができる。

第５章　雑　　則

第11条　故意に試験を欠席したと認められる者、又は答案を提出しない者の試験評点は、零点とする。

第12条　試験について、不正行為を行なった者は、当該試験以後の受験を停止させるとともに、当該期間中の全科目の評点を零点とし、懲戒を加えることがある。

第13条　前期及び学年成績は、学業成績通知書によって、学生の父母に通知する。

附　　則

この内規は、昭和40年10月１日から施行し、昭和40年５月１日から適用する。

〜略〜

附　　則

この内規は、平成25年４月１日から施行する。

別表第１　特別学修

検　定　試　験	級	科　　目　　名	単位数	認定学年	該 当 学 科
文部科学省認定 実用英語技能検定試験 文部科学省認定 工業英語能力検定試験	２級 以上	英語コミュニケーションＡ （選択） 英語コミュニケーションＢ （選択）	２	５学年	一般科目 （各学科共通）
文部科学省認定 ラジオ・音響技能検定試験	２級	通　信　工　学（選択）	２	５学年	電気工学科
		電　子　機　器（選択）	２	５学年	電子工学科
		電　気　応　用（選択）	２	５学年	情報工学科
文部科学省認定 ディジタル技術検定試験	２級 情報 ２級 制御	メカトロニクス （選択）	２	５学年	電子工学科

別表第２

対象学科	科　　目　　名	対象学年
各科共通	学外実習Ⅰ	第４・５学年
	学外実習Ⅱ	第４・５学年
	法学	第４学年
機械工学科	機械工学実習・実験Ⅲ	第４学年
	機械工学実習・実験Ⅳ	第５学年
	デジタルデザインコンペ	第５学年
電気工学科	電気工学実験Ⅱ	第４学年
	電気工学実験Ⅲ	第４学年
	電気工学実験Ⅳ	第５学年
	電気工学実験Ⅴ	第５学年
電子工学科	工学課題実験	第４学年
	電子工学実験Ⅳ	第４学年
	電子工学実験Ⅴ	第４学年
	マイクロコンピュータ	第４学年
	電子回路Ⅱ	第４学年
	電子回路Ⅲ	第４学年
	電気回路Ⅲ	第４学年
	電磁気学Ⅱ	第４学年
	論理回路Ⅱ	第４学年
	電子材料Ⅰ	第４学年
	計測システム	第４・５学年
	シーケンス制御	第４・５学年
	応用情報処理	第４・５学年
情報工学科	プログラミング言語Ⅲ	第４学年
	コンピュータネットワークⅡ	第４学年
	信号処理Ⅱ	第５学年
	情報伝送工学	第５学年

対象学科	科　　目　　名	対象学年
情報工学科	情報工学実験Ⅱ	第５学年
	図形処理	第５学年
	情報論	第５学年
	ソフトウェア工学	第５学年

別表第３

対象学科	科　　目　　名
各科共通	日本文学ＡＢ
	歴史と文化ＩＡＢ
	歴史と文化ⅡＡＢ
	哲学ＡＢ
	社会科学入門ＡＢ
	心理学ＡＢ
	環境学ＡＢ
	英語コミュニケーションＡＢ
	韓国文化ＡＢ
機械工学科	振動工学
	工業数学
電子工学科	アルゴリズム
	光エレクトロニクス
	ディジタル信号処理
情報工学科	人工知能
	信号処理Ⅰ
	信号処理Ⅱ
	情報伝送工学
	ソフトコンピューティング

（第１号様式）

追　試　験　受　験　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科　第　　学年

学生番号

氏　　名

下記の事由により追試験を受けたいのでご許可くださるようお願いいたします。

記

事　　由			
学級担任教員所見			
	学級担任教員署名		
受験科目及び担当教員	受　験　科　目	担　当　教　員	承　認　確　認

備考：病気により一週間以上欠席した場合は、診断書等を添付すること。

（第２号様式）

ｅラーニング単位認定申請書

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科・専攻　　第　　学年
学生氏名

下記のとおり、単位を修得いたしましたので、関係書類を添え、単位の認定を申請します。

記

１．開講大学

２．開講科目名

３．修得単位数　　単位

４．開講大学においての単位認定期　　年度　　期

（第３号様式）

特別学修単位認定申請書

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科　第　　学年
氏　　名

下記のとおり検定試験に合格しましたので、合格証明書(合格証書の写)を添え、単位の認定を申請します。

記

１．検定場所

２．合格年月日

３．該当科目名及び単位数

(8)　釧路工業高等専門学校学外実習取扱要項

（目　的）

第１条　学外実習（以下「実習」という。）は、釧路工業高等専門学校の学生が、企業等（国又は地方公共団体の機関を含む。以下「実習機関」という。）において実習（実習機関の計画する研究・開発に関する研修及び技術講習等を含む。）を通じて工業技術の体得及び実習機関での就業体験をすることを目的とする。

（実習学年及び期間）

第２条　実習は、選択科目（学外実習Ⅰ及び学外実習Ⅱ）として第４学年以上において実施する。なお、第３学年末休業から第４学年春季休業の間の実習については、第４学年とみなして、本要項を適用するものとする。

２　実習を行う期間は、５日間以上で長期休業期間中とする。

３　実習の期間が正当な理由によって休業期間外にわたる場合は、特別欠席扱いとすることができる。

（実習機関の選定）

第３条　実習機関の開拓及び選定は、原則として進路指導委員会委員が行い、進路指導委員会委員長を経て、学級担任が学生に開示する。

２　前項による実習機関の選定にあたっては、実施機関から提出される学外実習受入調書（第１号様式）により行う。

３　前項の学外実習受入調書は、実施機関所定の様式をもって替えることができる。

（履修の手続き）

第４条　実習の履修を希望する学生は、学外実習履修願（第２号様式）を学級担任を経て、校長に提出しなければならない。

２　学外実習履修願を提出した学生の派遣先実習機関は、学級担任が調整し決定する。

（学外実習履歴書及び誓約書の提出）

第５条　前条第２項により派遣先実習機関が決定した学生（以下「実習生」という。）は、学外実習履歴書（第３号様式）及び学外実習誓約書（第４号様式）を校長を経て、実習機関へ提出しなければならない。

２　前項の学外実習履歴書及び誓約書は、実施機関所定の様式をもって替えることができる。

（事前及び実習期間中の指導等）

第６条　進路指導委員会委員長は、実習の開始に先だち実習生に対してガイダンス等必要な事前指導を行うものとする。

２　学級担任は、実習生の状況を把握し、実習が円滑に行われるよう努めるものとする。

３　実習中に事故の発生又は制約事項に違反する行為等があった場合は、学級担任等関係教職員が緊密に連携し、迅速に対応するものとする。

（学外実習心得）

第７条　実習生は、別に定める学外実習心得を守らなければならない。

（報告書等）

第８条　実習生は、学外実習終了後、速やかに学外実習報告書（第５号様式）を学級担任に提出しなければならない。

２　校長は、学外実習終了後、実施機関の責任者から学外実習証明書（第６号様式）の提出を受けるものとする。

３　前各項の学外実習報告書及び学外実習証明書は、実施機関所定の様式をもって替えることができる。

（成績評価及び単位修得科目の認定）

第９条　成績評価及び単位修得科目の認定は、第６条第１項に規定する事前指導及び前条により提出された学外実習報告書、学外実習証明書並びに各学科が実施する学外実習報告会等に基づき各学科が行い、認定科目は、実習時間３０時間をもって学外実習Ⅰ、実習時間６０時間をもって学外実習Ⅱとする。

２　学級担任は、前項により単位修得科目を認定した場合は、遅滞なく、学外実習単位認定届（第７号様式）を教務主事を経て、校長に提出するものとする。

（事　　務）

第10条　実習に関する事務は、学生課が行う。

（雑　　則）

第11条　この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　　則

１　この要項は、平成１７年４月１日から実施する。

第１号様式

学外実習受入調書

釧路工業高等専門学校

企業等名			代表者名		
所在地					
担当者（連絡先）	所属		TEL		
	氏名		FAX		
			E-mail		

受入の可否	□　受け入れる → 下記の受入条件の項目にご記入ください。 □　受け入れられない（差し支えなければ受け入れられない理由をご記入ください。）

受入人数	機械工学科　　名、電気工学科　　名、電子工学科　　名 情報工学科　　名、建築学科　　名、学科不問　　名			合計　　名
実習期間	平成　　年　　月　　日（　）～ 平成　　年　　月　　日（　）　　日間	実習テーマ		
実習内容	（具体的にご記入ください）			
実習時間	時　　分　～　　時　　分			
受入部署（上記担当者（連絡先）と異なる場合はご記入ください）	所属		担当者（連絡先）	
	所在地		TEL	
手当	□無　□有（　　円）	旅費・通勤費	□学生負担　□企業等負担（上限　　円）	
宿泊	宿泊費　□学生負担　□企業等負担（上限　　円） 社員寮等利用　□可　□不可	食事	□学生持参 □社内食堂（□学生負担　□企業等負担） □その他（　　）	
服装	□スーツ　□作業服（□学生が用意　□企業等から貸与） □その他（　　）			
その他（遵守事項、注意事項等についてご記入ください）				

第２号様式

学外実習履修願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科　第　　学年

学生氏名　　印

下記の選択科目を履修したいので、ご許可願います。

科目名　　「学外実習Ⅰ」　又は　「学外実習Ⅱ」

上記選択科目の履修について同意します。

平成　　年　　月　　日

保護者氏名　　印

注　履修科目は、「学外実習履歴書」提出時に決定する。

第３号様式

学外実習履歴書

顔写真

平成　　年　　月　　日

実習機関名	

学　校　名	釧路工業高等専門学校				
学科・学年	学科　第　　学年				
ふりがな 氏　　名	印	生年月日	昭和　　年　　月　　日生（　　歳）	性別	男・女
電話番号	－　　－	携帯電話番号	－　　－		
現　住　所	〒　　－ 居住区分：自　宅・学生寮・下　宿				
実習中の住所 （現住所と異なる場合）	〒　　－ 居住区分：自　宅・その他（　　） 電話番号　　－　　－				
作業服等 サ　イ　ズ	身長：　　cm 服のサイズ：S・M・L・LL・その他（　　）、靴のサイズ：　　cm				
ふりがな 保護者氏名					
実習期間	平成　　年　　月　　日（　）～平成　　年　　月　　日（　）				
自己ＰＲ等					

学校連絡先（緊急時等）	**釧路工業高等専門学校　学生課　〒084−0916 釧路市大楽毛西２丁目32番１号 TEL（0154）57−7224　FAX（0154）57−6256**

第４号様式

学外実習誓約書

平成　　年　　月　　日

（実習機関名）　　殿

釧路工業高等専門学校

＿＿＿＿学科　第＿＿＿＿学年

氏　　名　　印

このたび私は、貴社のインターンシップ事業に参加することとなりました。この上は、以下の事項を遵守して誠実に実習を全うすることを誓約いたします。

記

１．学外実習履歴書の記載内容は相違ありません。
２．就業規則、その他の諸規則を固く守ります。
３．貴社の機密や重要事項に関することを、実習期間といえども一切他言しません。
４．貴社の職場秩序を守り、実習生として貴社の品位品格を損なうことはいたしません。
５．無断で欠勤、遅刻、早退はいたしません。やむを得ない場合は、必ず実習担当責任者に連絡いたします。
６．業務の都合上、実習時間及び実習日の変更がある場合は、これに従います。
７．故意あるいは重大な過失により貴社に損害を与えたときは、その責を負います。
８．実習に先立ち、インターンシップ活動賠償責任保険の契約をいたします。

第５号様式

学外実習報告書

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科　第　　学年

学生氏名

下記のとおり学外実習を終了しましたので、報告いたします。

記

1．実習機関名

2．実習期間　平成　　年　　月　　日（　）～平成　　年　　月　　日（　）

3．実習テーマ

4．実習内容　別紙実習レポートのとおり

第６号様式

学外実習証明書

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

実習機関名

責任者氏名　　印

学生氏名					学科・学年	釧路工業高等専門学校　　(工)学科　　学年			
実習先					実習期間	平成　年　月　日(　)～平成　年　月　日(　)			
出席状況	出席　日	欠席　日	遅刻　日	早退　日	実習テーマ				
実習内容及び成果									
概評	評価	□優れている	□良好	□普通	□やや劣る	□劣る			
	実習態度についての総合所見								
その他（今後本人を指導する上で参考となる事項等）									

※１．日程表（カリキュラム表）を添付願います。　※２．御社で別途作成した資料があれば添付願います。

第７号様式

学 外 実 習 単 位 認 定 届

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

学科担任　　学科　第　　学年

学級担任　　印

下記学生は、学外実習において必要な課程を修了したものと認め、単位を認定したので、学外実習証明書及び実習報告書を添えて、届け出いたします。

記

学生氏名	実習機関	実習期間	実習テーマ	科目名	評価
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	
				□学外実習Ⅰ　□学外実習Ⅱ	

(9)　釧路工業高等専門学校留学に関する規程

（趣　　旨）

第１条　この規程は、釧路工業高等専門学校学則（昭和40年４月１日制定。以下「学則」　という。）第26条の２の規定に基づき、本校の学生が外国の高等学校又は大学（以下「学校」という。）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。

（許可の基準）

第２条　留学は、次の各号に該当する場合に許可する。

一　留学先の学校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。

二　前号の学校に在籍することが許可されていること。

三　留学の目的、理由等が教育上有益であると認められること。

（許可申請）

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

一　留学先の学校の規模、沿革、教育方針、教育課程等が記載されている書類

二　その他、校長が必要とする書類

２　前項の願い出があったとき、校長は教務委員会又は専攻科委員会の議に付し、前条各号の基準を満たしているものについては、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。

（留学期間）

第４条　留学期間は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。

（留学の終了）

第５条　学生が留学期間を終了し帰国したときは、速やかに留学終了報告書（別紙様式３）に、次に掲げる書類を添えて校長に提出しなければならない。

一　留学先の学校が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

二　本人の留学に関する報告書

２　帰国後における在籍学年については校長が決定するものとする。

（単位の認定）

第６条　留学中の履修に係わる科目の単位認定については、本人の申請に基づき校長が認定するものとする。

２　留学中で履修した科目を単位認定する場合は、その評語を「認」とする。

附　　則

この規程は、平成１９年７月２７日から施行する。

(10)　釧路工業高等専門学校海外語学研修実施要項

（目　　的）

第１　海外語学研修（以下「研修」という。）は、釧路工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生が、本校の主催する研修に参加することにより、英会話の実践的能力を高めるとともに国際感覚を身に付けることを目的とする。

（申　　請）

第２　研修を希望する者は、次の各号に該当する場合に申請できるものとする。

一　研修実施時期において第３学年以上に在学する者で、生活指導上問題のない者

二　文部科学省認定実用英語技能検定試験準２級以上の合格者又は本校の英語の成績評価が各学年とも80点以上の者

（許　　可）

第３　派遣の許可は、所定の審査を経て校長が決定する。

（期　　間）

第４　研修期間は、長期休業期間中の３週間程度とする。

（成績評価及び単位認定）

第５　成績の評価は、外国の大学等が発行した証明書等に基づき一般教育科「英語」の教科代表教員が行う。

２　認定科目は英語コミュニケーションＡ（選択科目）及び英語コミュニケーションＢ（選択科目）の２科目とする。

（事　　務）

第６　研修に関する事務は、学生課が行う。

（雑　　則）

第７　この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附　　則

この要項は、平成11年４月１日から実施する。

〈略〉

附　　則

この要項は、平成23年４月１から実施する。

(11)　釧路工業高等専門学校学生の表彰に関する内規

（趣　　旨）

第１条　この内規は、釧路工業高等専門学校学則第39条第２項の規定に基づき学生の表彰に関し、必要な事項を定めるものとする。

（表彰の対象者及び種別等）

第２条　表彰は、次の各号の一に該当する者について行う。

一　学業成績が優秀で、人物が優れている者

二　出席状況が良好な者

三　社会的に顕著な功績があった者又は学生の模範として推奨できる善行のあった者

２　表彰の種別、基準及び時期は、別表のとおりとする。

（表彰の方法）

第３条　表彰は、校長が表彰状を授与して行う。

２　前項の表彰状にあわせて、記念品を授与することができる。

３　表彰状の様式は、別に定める。

（被表彰者の決定）

第４条　被表彰者の決定は、教務委員会又は学生委員会の議を経て、校長が行う。

（事　　務）

第５条　学生の表彰に関する事務は、学生課において処理する。

（雑　　則）

第６条　この内規に定めるもののほか、表彰の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附　　則

この内規は、平成９年４月１日から施行する。

別　表

表彰種別	該当条項	表　　彰　　基　　準	表彰時期
校長賞	第２条 第１項 第１号	次の各項目の全ての条件を満たす者で、各学科主任から推薦された者１名 ①　各学年の学業成績が優秀であること。 ②　各学年の出席状況が良好なこと。 ③　課外活動等に積極的に参加し、活動状況が顕著なこと。	卒業証書授与式
皆勤賞	第２条 第１項 第２号	①　入学時から３年間無欠課の者 ②　入学時から５年間無欠課の者	①　翌年度の始業式 ②　卒業証書授与式
精勤賞	第２条 第１項 第２号	①　入学時から３年間の合計欠課時数が 15 時間以内の者 ②　入学時から５年間の合計欠課時数が 25 時間以内の者	①　翌年度の始業式 ②　卒業証書授与式
特別賞	第２条 第１項 第３号	①　人命救助、犯人逮捕及び消火活動等善行慈善行為で関係機関より表彰された者 ②　学生の模範として推奨できる者で、学生主事から推薦された者	被表彰者が決定した時

備考１　被表彰者は、原級留置又は懲戒処分（停学及び訓告をいう。以下同じ。）のない者を対象とする。ただし、特別賞は懲戒処分のない者を対象とする。

２　編入学生は、高等学校在学時を算入して５年間、外国人留学生は、入学時から３年間を対象とする。

３　欠課時数には、特別欠席を含まない。

４　校長賞、皆勤賞及び精勤賞の事務は修学支援係、特別賞の事務は学生支援係において処理する。

(12)　釧路工業高等専門学校他校受験希望者の取り扱いに関する内規

第１条　本校学生で、大学、各種学校等（以下「他校」という。）の受験を希望する者（以下「受験希望者」という。）の取り扱いは、この内規の定めるところによる。
第２条　受験希望者は、他校受験願（別紙様式１号）を退学願とともに、学級担任を経て学生課修学支援係に提出するものとする。ただし、第５学年は除く。
第３条　他校の受験を希望する場合は、受験の結果にかかわらず、本校を退学するものとする。なお、退学の日付は、３月31日とする。
第４条　前条に規定する措置は、「学生の身上異動の取り扱いに関する申し合わせ」（昭和49年12月１日制定）に基づくものとする。
第５条　校長が退学を許可した者には、成績証明書及び調査書等の受験に必要な書類を発行する。
第６条　第５学年で他校を受験する場合に限り、受験期間中の欠課については、就職時の取り扱いに準ずる。
第７条　他の高等専門学校及び高等学校への転校には、この内規は、適用しない。

附　　則
この内視は、昭和50年４月１日から施行する。

〈
略
〉

附　　則
この内視は、平成22年２月26日から施行する。

（別紙様式１号）

学級担任教員

他　校　受　験　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

組・学科　第　　学年
学 籍 番 号
氏　　名　　㊞
保証人氏名　　㊞

このたび他校を受験したいので、御許可下さるようお願いいたします。

記

１．受験校名
２．試験日
３．退学願の提出期日
４．受験するための必要書類
（別紙証明書交付願に記入し、添付すること。）

証　明　書　交　付　願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

現 住 所

組・学科　　学年（学籍番号（6 桁））　　番

氏　　名

生年月日　　年　　月　　日生

（　　）証明書（　　通）を交付くださるようお願いいたします。

記

1．使用目的

発行年月日　平成　　年　　月　　日

発　行 No.

釧路工業高等専門学校学生課修学支援係　　㊞

備考　枠内のみ記入のこと。

3　学　生　会　関　係

学　生　会　関　係

(1)　釧路工業高等専門学校学生会準則

（目　　的）

第１条　釧路工業高等専門学校学生会（以下「学生会」という。）は、学校の指導のもとに、学生の自発的な活動を通じて、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

（目　　標）

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

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

二　健全な趣味や豊かな教養をつちかい、個性の伸長をはかる。

三　心身の健康を増進し、余暇を活用する態度を養う。

四　学生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、義務と責任を自覚し、民主的に行動する態度を養う。

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

（活動の範囲）

第３条　学生活動を行なうにあたっては、次に掲げる事項を遵守するとともに、法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

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

二　学生会は、本来の目的使命にのっとり、その目的を逸脱し、学園の秩序を乱す活動を行ってはならない。

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

四　学生会は、会員の総意に基づいて運営されなければならない。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してはならない。

五　学生会は、校外活動を行なうにあたっては、学校の承認と指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動しなければならない。

六　学生会は、その目的使命の達成上必要があり、かつ、学生会の自主性が阻害されないと認めて学校が承認した場合に限り、校外団体に加盟することができる。

（構　　成）

第４条　学生会は、学生全員をもって構成するものとする。

２　学生は、入学と同時に学生会の構成員となるものとする。

（役　　員）

第５条　学生会に、総会・評議員会・役員及び部を置く。

２　総会は、少なくとも年１回開催するものとする。

３　評議員会は、学級及び部ごとに選出された評議員をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議する。

４　役員は、総会において選挙し、学生会の事務を処理する。

５　学生は、その希望によって部に所属するものとする。

（規　　約）

第６条　学生会は、規約を制定して学校の承認を受けなければならない。規約の変更についても同様とする。

２　規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。

一　総　則　（名称、目的及び組織）

二　機　関　（会議の種類、任務、招集及び議決の方法）

三　役　員　（役員の種類、任務、選出方法及び任期）

四　　部　　（部の活動目的、役員とその任期及び設置並びに廃止）

五　会　計　（会費、運営方法、会計年度及び監査）

六　顧　問　（顧問の職能及び最高顧問）

七　附　則　（規約の改正手続き及び発効）

（事業計画書の報告）

第７条　学生会は、毎年度、事業計画及び収支予算書について学校の承認を受けまた、事業報告書及び収支決算書を学校に提出するものとする。

（指　　導）

第８条　学生会の指導については、校長の命を受けて学生主事が総括する。

２　各部にそれぞれ指導教員を置く。

３　指導教員は、校長が命じ、学生主事の総括のもとに、部の活動の指導にあたる。

附　　則

この準則は、昭和41年７月８日から施行し、昭和40年11月１日から適用する。

(2)　釧路工業高等専門学校学生会規約

第１章　総　　則

第１条　本会は釧路工業高等専門学校学生会と称する。

第２条　本会は学生会準則に基づき、会員の健全なる自主的活動の促進をはかり学生生活を通して、良き社会人となる資質を向上させることを目的とする。

第３条　本会は、本校在籍の学生全員をもって構成し、全会員は次に定めるところの権利を有し義務を負う。

一　会員は、選挙権及び被選挙権を有する。

二　会員は、規約を遵守し本会の運営に協力する。

第４条　本会は、会の目的達成のために次の機関を置く。

一　学　生　総　会
二　評　　議　　会
三　執 行 委 員 会
四　選挙管理委員会
五　監 査 委 員 会
六　委員会（新聞、行事、会計）
七　　部
八　学　　級　　会

第2章　学生総会

第５条　総会は、本会の最高決議機関であり、次の事項を決議する。
一　役員の承認
二　予算、決算の承認
三　規約の改正
四　その他本会目的達成のために必要な事項
第６条　総会の管理運営を円滑に行うために、正副議長、書記（１名）の役員を置く。
第７条　前条の役員の任務は、次に定めるものとする。
一　議長は、総会の告示、議事進行及び採決を行う。
二　副議長は、議長を補佐し、議長不在の時はその任務を代行する。
三　書記は、総会の記録及び事務処理にあたる。
第８条　総会は、定期総会及び臨時総会とし、定期総会は６月にこれを開く。臨時総会は、執行委員会及び評議会が必要と認めた時又は全会員の３分の１以上の要求があった時及び監査委員会、選挙管理委員会の要請があった時に、議長が３日前に告示し招集する。
第９条　総会は、別に定める会議細則に基づいて会議を行う。

第3章　評　議　会

第10条　評議会は、総会に次ぐ決議機関であり、評議員（各学級代表、各局１名）をもって構成する。
第11条　評議員は、評議会において学級及び局を代表し、その総意を学生会に反映するものとする。
第12条　評議会には、正副議長の役員を置き、議長（１名）、副議長（１名）、書記（２名）を置く。
第13条　評議会は、次の事項を審議する。
一　各学級、各局、執行委員会よりの提出事項
二　行事計画及び予算、決算
三　会計監査

四　その他の重要事項

第14条　評議会は、定例評議会及び臨時評議会とし、定例評議会は毎月１回これを開く。臨時評議会は執行委員会及び評議長が必要と認めた場合又は評議員の３分の２以上の要求があった場合、及び監査委員会、選挙管理委員会の要請があった場合に評議長がこれを招集する。

第15条　評議会は、必要に応じて会員の出席を要請することができる。

第16条　評議会は、別に定める評議細則に基づいて会議を行う。

第４章　執行委員会

第17条　本会は、学生会の執行機関であり、執行委員は、正副会長、書記、会計をもって構成し会長が執行委員長となる。

第18条　執行委員の任務は、次に定めるものとする。

一　会長は、本会を代表し会務を総括する。また、会の運営のために前条の副会長、書記（各若干名）を指名することができる。

二　副会長は、会長を補佐し、会長不在の時はその任務を代行する。

三　書記は、本会の記録及び事務処理にあたる。

四　会計は、本会の経理事務及びその報告を行う。

第19条　会長は、前条のほか必要な場合は専門委員を委嘱することができる。

第20条　執行委員会に関する細則は別に定める。

第５章　中　央　局

第21条　中央局には下記の各委員会を置く。行事委員会は各学級から２名ずつ、その他の委員会は各学級から１名ずつ、それぞれ選出された委員をもって構成し、次の任務にあたる。

一　新聞委員会

二　行事委員会

三　会計委員会

第22条　本局には正副局長、書記（各１名）の役員を置く。局長は本局の最高責任者であり、委員会活動に関して企画立案し、これを評議会に提出し、その議決をもって執行する。

第23条　中央局会議は、各委員長をもって構成し、委員会相互の連絡調整その他の必要な事項を協議する。

第24条　中央局会議は、毎月１回局長がこれを招集し、その運営は第22条の役員によって行われる。

第６章　監査委員会

第25条　本委員会は本会の監査機関であり、正副委員長（各１名）及び委員（３名）をもって構成し、監査の結果の是非は過半数を得て成立する。

第26条　本委員会は、その運営に関して総会以外のいかなる機関からも制約を受けない。

第27条　本委員会の運営に関する事項は、監査委員会施行規程で別に定める。

第７章　選挙管理委員会

第28条　本委員会は、本会役員の選挙を管理するものであり、各学級から２名選出された委員をもって構成する。

第29条　本委員会は、総会及び評議会の招集要請権を有する。

第30条　本委員会の運営に関する事項は選挙規程で別に定める。

第８章　文化局、体育局

第31条　文化、体育局は、それぞれの部によって構成される。

第32条　両局には、正副局長、書記（各１名）の役員を置く。局長は各局の最高責任者であり、部活動に関して企画立案し、これを評議会に提出し、その議決をもって執行する。

第33条　局会議は、両局の各部長をもって構成し、部相互の連絡、調整、その他の必要な事項を協議する。

第34条　局会議は、毎月局長がこれを招集し、その運営は第32条の役員によって行われる。

第９章　役員の任期と選出法

第35条　第４条の各機関における役員の任期は１年（４月から翌年３月まで）とし、その改選期は前年12月とする。但し再選はそれを妨げない。また、欠員の補充で就任した者の任期は前任者の残り期間とする。

第36条　本会役員の選出法は次の通りとする。

一　会長、総会議長、正副監査長、会計（３名）は、全会員の直接選挙とする。

二　副会長及び書記は会長の指名とする。

三　総会副議長及び書記は議長の指名とする。

四　正副評議長及び正副議長、書記は評議員の互選とする。但し正副議長、書記はそのつど選出される。

五　監査委員（３名）は監査長の指名とする。

六　中央局内の各委員長は各委員の互選とする。

七　正副中央局長及び書記は局内の各委員長の互選とする。

八　文化、体育両局の正副局長及び書記は、各局内の部長の互選とする。

九　監査長、会計長は、選挙の最高得票者がなる。

第10章　部及び同好会

第37条　会員相互の教養と趣味の向上に努めるとともに互助協力の態度をかん養する目的をもって部及び同好会を結成する。

第38条　各部には部長及び会計を置き、その任期は原則として１年とする。

第39条　部の新設及び廃止はその都度評議会及び学生総会の承認を必要とする。同好会からの昇格は６ヶ月間を経て執行委員会に要求することができる。

第40条　同好会の新設は、学校及び執行委員会の承認を得なければならない。

第11章　学　級　会

第41条　学級会は、本会活動の基盤であり、各学級の全員をもって構成する。

第42条　学級会には、次の委員を置く。その任期は原則として１年とする。

一　学級代表　　１名

二　副 代 表　　１名

三　会　　計　　１名

第43条　前条の委員は、次の任務にあたる。

一　学級代表は、学級を代表し、学級活動を学生会に反映させる。又、学級代表は、評議委員も兼任する。

二　学級副代表は、学級代表を補佐し、学級代表不在の時はその任務を代行する。

三　会計は、学級会の経理にあたる。

第12章　経　　理

第44条　本会の運営は、釧路工業高等専門学校後援会からの補助金による。

第45条　会長は本会運営の収支予算及び決算書を作成し、評議会、学生総会の承認を得て学生主事に提出し、校長の承認を得なければならない。

第46条　本会の事業年度は４月１日に始まり翌年３月31日に終わる。

第13章　事業計画書及び事業報告書

第47条　会長は、事業計画書及び事業報告書を作成し、評議会の承認を得て、学生主事に提出し、校長の承認を得なければならない。但し、計画書は４月30日までに完成させるものとする。

第14章　顧　　問

第48条　本会は、本校在職の教員全員を顧問とする。

第15章　規約改正

第49条　規約及び規定または改正の発議は、次の場合において成立する。

一　全会員の３分の１以上の要求があった時

二　評議員の２分の１以上の要求があった時

三　会長がその必要を認めた時

第50条　前条のいずれかにおいて発議がなされた時、議長は、総会を開かねばならない。その議決は全会員の３分の２以上の賛成を必要とする。

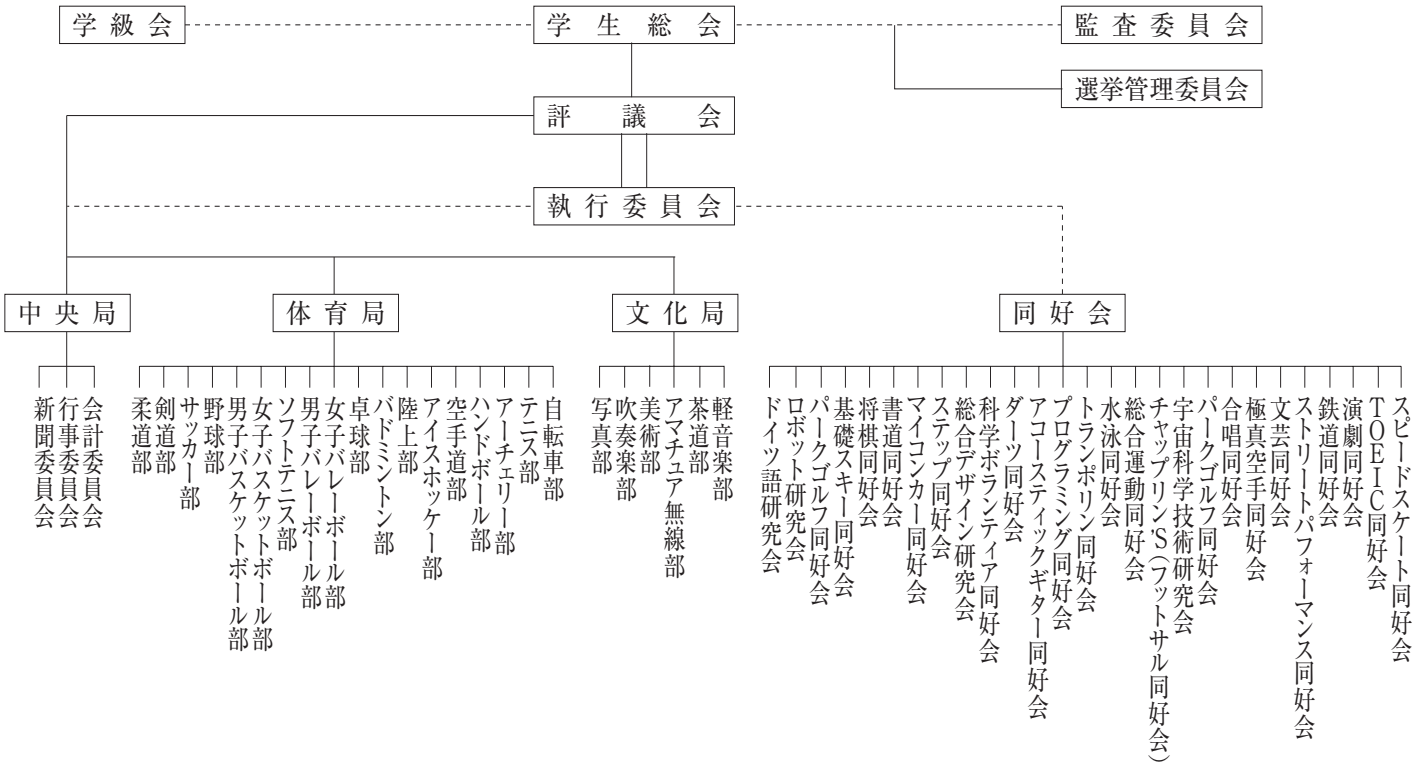
第51条　細則の制定または改正は、評議会による。

本規約は、昭和40年11月15日から施行する。

〜略〜

附　　則

本規約は平成19年４月１日から施行する。



(3)　学生会選挙規程

第１章　総　　則

第１条　本校学生会会長、会計、監査、総会議長の選挙は本規程に基づいて行う。

第２章　選挙権及び被選挙権

第２条　本校に在籍する学生は、選挙権、被選挙権及びリコール請求権を有する。但し、卒業年次の者は被選挙権を有しない。

第３章　選挙管理委員会

第３条　選挙管理委員会（以下「選管」という。）はおそくとも事業年度終了14日前に設置され、その委員の任期は１年とする。但し、再選はこれを妨げない。

第４条　選管は、各学級２名ずつ選出された委員によって構成される。

第５条　選管は、次の業務を行う。

一　選挙の告示

二　選挙人名簿の作成及び備え付

三　立候補者の受付

四　投票日及び開票日時の決定

五　投票所の指定と投票箱の設置

六　投票用紙の指定と交付方法

七　投票箱の保管

八　開　　票

九　当落の確認と発表

十　その他選挙管理に必要な一切の事項

第４章　立候補及び選挙責任者

第６条　立候補者は、選管が告示を発した日より４日以内に責任者を連れて選管に立候補届出書を提出しなければならない。

第５章　選挙運動

第７条　選挙運動は、立候補届出の日より投票日の前日までとする。

第８条　選挙運動に使用するポスターは、候補者１名につき５枚以内とし、選管の公認のものでなければならない。

第９条　選管が主催する候補者立会演説会は運動期間中１回とし、その要項は選管が決定する。

第6章　投　　票

第10条　選挙は無記名投票によって行う。

第11条　投票は選挙人名簿により各学級１名選出された立会人のもとで行う。

第12条　投票用紙は、選挙当日投票所において選挙人に配布され、選挙人が誤って投票用紙を汚損した場合、選管に対してその引換を請求することができる。

第13条　不在投票は認めない。

第7章　開　　票

第14条　開票は、各候補者の責任者１名と立会人のもとで選管が行う。

第15条　開票は、即日開票とする。

第16条　投票の効力の決定は選管が行う。

第17条　次の投票は無効とする。

一　正規の用紙を用いていないもの

二　投票用紙に定員以外の候補者氏名を記載したもの

三　候補者氏名以外の他事を記載したもの

四　候補者氏名の確認し難いもの

第18条　有効投票数が有権者数の３分の２を占める時、その投票は効力を発する。

第8章　立　会　人

第19条　立会人は、投票及び開票の際の不正の有無を監視し、不正があった場合は、投票又は開票を一時中断する事を選管に要求することができる。

第9章　当　　選

第20条　開票の結果最多数の票を得たものを当選とする。但し最多数であっても有効投票数の４分の１に満た

ない場合は、３日以内に決選投票を行う。

第21条　決選投票は、前条の投票数の上位２人の候補者で行われ、多数を得た者が当選する。

第22条　候補者が定員に等しい場合は、その候補者に関する信任の投票で行い、有効投票数の３分の２を得たものが信任される。不信任の場合は開票日より７日以内に再選挙を行う。

第23条　候補者がいない場合は、また定員に満たない場合は、次のことを行うことができる。

一　立候補受付締切後、選管が受付期間を延期し、立候補を受けつけることができる。

二　選管が適任者を推薦し、その旨を告示する。

第24条　立候補届出取消は認めない。

第10章　リコール

第25条　会員は、この規約に定めるところにより執行委員会、監査委員会を解散させる権利を有する。

第26条　執行委員会、監査委員会のリコールは、就任日から３カ月を経ないとこれを行うことはできない。

第27条　執行委員会の解散要求を下記のように定める。

一　監査委員会が必要と認めた場合

二　本会に属し選挙権を有する総数の３分の１以上の署名がある場合

第28条　監査委員会の解散要求を下記のように定める。

本会に属し選挙権を有する総数の３分の１以上の署名がある場合

第29条　解散要求の手続きは、選管にその要旨を明記した書類を提出しなければならない。

第30条　選管は、要求を受けた日から３日以内にその真実性を確かめる為に活動しなければならない。

第31条　選管は、要求を受けた日から３日以内に評議会を招集し、評議員に要旨を公表しなければならない。

第32条　解散要求の決定は総会において行う。

第33条　選管は調査結果を検討し、その結果を総会において発表しなければならない。

第34条　リコール成立は不信任投票数が有権者数の過半数の投票をもって成立する。

第35条　リコール不信任成立後、10日以内に選挙を行わなければならない。

(4)　執行委員会細則・会議細則・監査委員会施行規程・部及び同好会細則・学生会予算に関する取り扱い

〔執行委員会細則〕

第１条　本委員会の任務は次のとおりとする。

一　規約を誠実に履行し会務を総括する。

二　総会、評議会の決議事項を速やかに執行する。

三　校内外の交渉を円滑に処理する。

四　総会、評議会への議案を作成する。

五　規約改正案、予算案、決算報告書を作成する。

六　学生会年間行事計画を立案する。

七　その他本会の会務執行に必要な事項を行う。

第２条　本委員会の各機関に関する権限は次のとおりとする。

一　本委員会は、総会、評議会の招集要請権を有する。

二　本委員会は、評議会の承認を得て各機関の予算を増減することができる。

三　本委員会は、各機関で発言することができる。

〔会議細則〕

第１条　本規則は､学生総会､評議会及び局会議の議事運営について定めたものである。（以下「会議」という。）

第２条　会議は、会員の３分２以上の出席をもって成立する。但し、委任状を認めない。

第３条　議事進行中において出席人数が全会員の３分の２未満になった場合は延会もしくは散会とする。

第４条　会議中に動議（流会、延会、休憩）が出た場合は、出席人数の４分の３以上の賛成で認められる。

第５条　会議中に前条以外の動議が出た場合は、１名以上の賛成をもって成立する。

第６条　議決は、出席人数の過半数をもって成立する。但し、賛否同数の場合は、議長の決による。

第７条　評議会において評議員の過半数の要請があれば会員は評議会に出席しなければならない。

第８条　会議は公開を原則とする。

第９条　決議事項は原則として即日効力をもつものとする。

第10条　議事録は、会議の閉会、延会及び散会される前に担当書記によって朗読されなければならない。

第11条　議事録の訂正及び補足には、会議の承認を必要とする。

第12条　議事録は、議長、副議長の印を必要とする。

第13条　議事録は、会員の要求によって明示されるものとする。

第14条　議事録は、次の事項を記するものとする。

一　場所、開会、閉会、散会、延会及び休憩の年月日時

二　出席人数

三　議題、議案

四　各議題、議案に対する趣旨釈明（代表者氏名）質問、討論の要旨

五　議　　決

〔監査委員会施行規程〕

第１条　本規程は、監査を円滑に行うことを目的とし、監査委員は、本規程に基づいて監査を行うものとする。

第２条　本委員会は、本会の運営一切を公正な立場から判断して、学級会を除く各機関において規約に反した

行為がなされた時及び施行上是正をすべき点がある時は勧告を発し、その再審議及び執行の是正を命ずることができる。ただし、再度同じ決議がなされた場合及び執行がなされた場合はそれを総会に図ることができる。

第３条　本委員会は、総会及び評議会の招集要請権を有する。

第４条　予算使用の不正が認められた時、その使用を停止させ、その処分を評議会に提案することができる。

第５条　本委員会は、会員より本会の運営に関する不満事項の通達を受けた時は必ずこれを受理し、審議しなければならない。

第６条　本委員会は、各機関に対し必要に応じて管理運営上の事項の報告を要請することができる。

第７条　本委員会は、帳簿を点検した場合は検印を押さなければならない。

第８条　本委員会は、定例総会において監査報告を行わなければならない。また、評議会及び臨時評議会においてその要請があった場合も同様とする。

第９条　本委員会は、監査報告を会員に公示しなければならない。

第10条　会計監査は、毎年度末に行うものとする。

第11条　会計監査は、10日の日数をもって行うものとし、その告示は監査を始める日の少なくとも７日前に行うものとする。

第12条　原則として、監査委員は、該当年度内のみの会計監査を行い、必要ある場合は前年度の監査も行う。

第13条　本委員会は、物品購入の際、各部長より提出された書類により、消耗品として認める物品を決定し、各機関に通知しなければならない。

第14条　本委員会が、消耗品と認めた物品は領収書等の書類によるもののみとする。

第15条　各機関は消耗品購入の際、その旨書類で本委員会に提出し承認を受けなければならない。

第16条　各機関は、紛失、破損による使用不能となった備品を本委員会に報告しなければならない。

〔部及び同好会細則〕

第１条　各部は、常に最新の部員名簿を備え、また、その部の主要行事を記録し、歴史資料として保存しなければならない。

第２条　部長は、部員名簿、主要行事記録を会長に提出しなければならない。部員の入退部は３日以内に会長に報告しなければならない。

第３条　部長は、各部の事務処理の責任者であるが必要に応じ部の書記を指名して行わせることができる。

第４条　部長は、部員の推薦によって選ばれ、部を代表し、部の協同生活の中核となる。

第５条　部長は、会長の示す日までにその部の年間予算書を会長に提出しなければならない。正当の理由なくして期日まで提出しない時は、予算を割り当てられないことがある。

第６条　部員は、積極的に部の活動に参加し、部長の指示に従わなければならない。

第７条　部長は、正当な理由なくして会員の入退部を拒否することはできない。

第８条　会員の入退部は、部長及び顧問教官の承認を必要とする。

第９条　部費の徴収は、各部の随意とする。

第10条　校外の各種大会への参加は、顧問教官及び学生主事を経て校長の承認を必要とする。

第11条　会員が、同好会を結成及び解散した時は、その責任者は会員名簿を会長に提出しなければならない。

第12条　部則をつくる場合は、会長の承認を必要とする。

第13条　事情によって部活動ができなくなった時は、評議会の承認を得て部活動の停止をすることができる。

〔学生会予算に関する取り扱い〕

（平成３年12月10日学生総会承認）

（平成13年４月３日　　一部改正）

１．新年度の予算編成は前年度の各クラブ収支決算書、予算要求書、活動状況調べ及び前年度成績、部員数等を参考に執行部が作業を行う。また、予算要求書に対してヒアリングを行う。

２．単年度では購入できない高額物品を必要とするクラブに対して特別補助を行う。これに関しても要求書を年度当初に提出してもらいヒアリングを行う。

３．上記予算要求に関して必ずクラブ顧問教官の承認を必要とする。

４．クラブの連盟・協会登録費（団体・個人を問わず）に対して、予算要求とは別に半額補助する。補助は、登録費領収書を必要とする。

５．各クラブの収支状況に関して監査委員会が年２回程度不定期に監査を行う。

６．上記１～５は平成13年度から運用する。今後、これらに関して不都合が生じた場合は評議委員会審議によって変更するものとする。

備考

釧路工業高等専門学校後援会は、高専祭の特別企画等の特別事業活動のための経費を積み立てている。

4　図　書　館　関　係

(1)　釧路工業高等専門学校図書館規程

（趣　　旨）

第１条　本校学則第11条の規程に基づき釧路工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）を置く。

２　この規定は、図書館の管理及び運営について必要な事項を定め、その適切かつ円滑な運用を図ることを目的とする。

（附属施設）

第２条　図書館には、談話ホール、大ゼミナール室、準備室、和室、読書指導室等の施設を含むものとする。

（管理及び運営）

第３条　図書館は、校長が管理し、運営については、図書館長が掌理する。

（閲覧方式）

第４条　図書館資料は、日本十進分類法により分類、整理し、開架閲覧方式とする。

（読書指導）

第５条　図書館には、学生からの相談に応じ、助言のための読書指導教員を置く。

（利 用 者）

第６条　図書館を利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

一　本校の職員

二　本校の学生

三　図書館の利用を申し出た一般の利用者

（開館日及び開館時間）

第７条　図書館は、次の各号に掲げる日を除き、開館する。

一　日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日。ただし定期試験の直前及び試験期間中の日曜日・祝日を除く。

二　12月28日から翌年１月４日まで

三　春季、夏季、冬季及び学年末休業期間の土曜日

２　開館時間は次のとおりとする。

一　月曜日～金曜日　　８：30～20：00

二　土曜日、定期試験の直前及び試験期間中の日曜日・祝日　　８：30～17：00

三　春季、夏季、冬季及び学年末休業期間の平日　　８：30～17：00

３　その他図書館長が必要と認めた場合には、開館日時を変更することがある。

（図書館利用）

第８条　図書館の利用についての必要な事項は、別に定める。

（個人情報の漏えい防止）

第９条　図書館において管理する歴史的若しくは文化的な資料又は学術研究用の資料に記録されている個人情報（公文書等の管理に関する法律施行令第４条第５号で規定する個人情報をいう。）については、独立行政

法人国立高等専門学校機関個人情報管理規則（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。

（雑　　則）

第10条　図書館資料を利用者の閲覧に供するため、図書館資料の目録及びこの規定を常時閲覧室内に備え付けるものとする。

附　　則

1　この規程は、昭和47年12月19日から施行する。

〜
略
〜

附　　則

1　この規程は、平成23年４月１日から施行する。

(2)　釧路工業高等専門学校図書館閲覧細則

（趣　　旨）

第１条　この細則は、釧路工業高等専門学校図書館規程（昭和47年釧高専規第４号）第８条の規定に基づき、本校の図書館資料（以下「資料」という。）の利用について定める。

（閲　　覧）

第２条　資料の閲覧及び視聴は、次の各号によるものとする。

一　開架の図書資料（図書、雑誌等の逐次刊行物、パンフレット類）は、自由閲覧とする。なお、閲覧後は、指定の返却台へ置くものとする。

二　視聴覚資料（録音資料、映像資料）等の非図書資料の視聴を希望する場合は、受付へ申し込む。なお、視聴後は、受付へ返却するものとする。

三　目録等を検索し、資料所在が研究室等となっている資料の利用については、受付へ申し込む。

（貸 出 し）

第３条　図書資料の通常貸出しは、次の各号によるものとする。

一　本校の学生は、貸出しを希望する資料に学生証を、職員は身分証明書を、一般の利用者は、予め身分を証明するものを提示した上で発行された利用者カードを添えて受付へ提出する。

二　バーコード貼付のない資料については、所定の借用書に必要事項を記入し、受付へ提出する。

三　貸出冊数は、原則として５冊以内とし、貸出期間は14日以内とする。ただし、新刊雑誌の貸出期間は、１夜貸出しとする。

四　返納期限を超えて、引き続き利用しようとする場合は、当該図書資料を持参の上、改めて第１号又は第２号の手続をとらなければならない。

2　卒業研究を行う５学年の学生については、前項第３号前段の規定にかかわらず、卒業研究用として冊数５

冊、期間30日以内の貸出しをすることができる。ただし、最終貸出期限日は当該年度の１月末日とする。

３　専攻科生については、第１項第３号前段の規程にかかわらず、冊数５冊、期間30日以内の貸出しをすることができる。

４　専攻科生については、前項の規定にかかわらず、さらに特別研究用として冊数５冊、期間30日以内の貸出しをすることができる。

５　休業中及びその他図書館長が必要と認めた場合の貸出しについては、その都度、別に定めて掲示する。

（特別貸出し）

第４条　研究費及び学科経費等で購入した資料で、研究室等で保管するものは、特別貸出しとし、第３条第１項第３号の規程にもかかわらず、必要な期間貸出しができるものとする。

（貸出し禁止の資料）

第５条　次の各号に掲げる資料について、原則として貸出しを行わない。

一　参考図書（辞典、事典、便覧、年鑑、図鑑、統計類）のうち、複本のないもの

二　貴重図書、特殊形態の図書及び高価図書

三　製本準備中の逐次刊行物（雑誌等）

四　視聴覚資料

五　その他特に指定する資料

（転貸の禁止）

第６条　貸出しを受けた資料は、転貸してはならない。

（返　　納）

第７条　次の各号に掲げる場合は、貸出しを受けた資料を直ちに返納しなければならない。

一　図書館が業務上の必要により返納を請求したとき。

二　学生が卒業、休学、転学又は退学するとき。

三　職員が転任又は退職するとき。

（貸出しの停止）

第８条　資料を返納期限日までに返納せず、督促してもなお延滞する者については、貸出しを停止することがある。

（届出・弁償）

第９条　資料を汚損又は紛失した場合は、直ちに総務課図書係へ届け出なければならない。

２　前項の場合は、同一の資料又は相当する代価により弁償するものとする。

（閲覧心得）

第10条　閲覧室においては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　室内では、常に静粛を保つことを心掛け、他の閲覧者に迷惑となる行為をしてはならない。

二　室内の備品は、備付けの場所から勝手に移動させてはならない。

２　前項の規定に違反した者については、退室を命ずることがある。

附　　則

1　この細則は、昭和47年12月19日から施行する。

2　釧路工業高等専門学校図書室規程により貸出し中の図書については、この細則により貸出したものとみなす。

〜略〜

附　　則

この細則は、平成21年４月１日から施行する。

(3)　釧路工業高等専門学校図書館附属施設使用細則

（趣　　旨）

第１条　この細則は、釧路工業高等専門学校図書館規程（昭和 47 年釧高専規第４号）（以下「規程」という。）第８条の規定に基づき、本校の図書館附属施設（以下「施設」という。）の使用について定める。

（施設及び使用目的）

第２条　この細則において施設とは、規程第２条に定める談話ホール、大ゼミナール室、準備室、和室、読書指導室等とし、次の各号に掲げる目的に使用できる。

一　授　　業

二　課外活動

三　会議及び学校諸行事等

四　その他図書館長が適当と認めたもの

（使用時間）

第３条　施設を使用できる時間は、原則として規程第７条第２項に定める次の時間内とする。

一　月曜日～金曜日　　８：30～20：00

二　土曜日　　８：30～17：00

三　春季、夏季、冬季及び学年末休業期間の平日　　８：30～17：00

（使用手続）

第４条　施設を第２条第１号及び第３号以外の目的で使用しようとする場合には、あらかじめ図書館附属施設使用許可願（別紙様式）を図書館長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。

（鍵の受領及び返却）

第５条　施設の鍵は、使用責任者が施設使用時に総務課図書係から受領するものとする。

2　使用後は、施設の鍵を総務課図書係へ速やかに返却するものとする。ただし、図書館閉館後においては、校舎管理棟警備員室へ返却するものとする。

（使用遵守事項）

第６条　使用者は、施設を使用するに当たり、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

一　施設、設備及び備品は大切に取り扱うこと。なお備品については、許可なく当該施設外へ持出さないこ

と。

二　大ゼミナール室の機器の取扱いは、本校図書館委員会が別に定める申合せによるものとする。

三　火気の取扱いには十分注意をし、後始末は万全に行うこと。

四　使用後は、消灯の上必ず施錠すること。

五　施設を許可された目的以外には使用しないこと。

2　前項に定めるもののほか、本校の諸規程の定めるところによる。

（使用許可の取消し）

第７条　前条に定める事項に違反したときは、使用許可を取り消すことがある。

（弁償の責任）

第８条　施設、設備及び備品を破損又は紛失したときは、その一部又は全部の費用を弁償させることがある。

附　　則

この細則は、昭和47年12月19日から施行する。

〜略〜

附　　則

この細則は、平成21年４月１日から施行する。

別紙様式

No.

図書館長	学生主事

図書館附属施設使用願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

団体名

組・学科　　学年

責任者　　㊞

指導・顧問教員名　　㊞

下記により図書館附属施設を使用したいので、御許可くださるようお願いいたします。なお、使用の際は、釧路工業高等専門学校図書館附属施設使用細則を厳守することを確約いたします。

記

室　　名	□大ゼミナール室　□準備室　　□和室 □読書指導室　　□その他（　　）
目　　的	
日　　時	月　　日（　　曜日）　　時　　分から　　時　　分まで
人　　員	学生　　名、職員　　名、その他（　　）名　／　計　　名
使用物品数量	
備　　考	

註）使用許可についての確認は、使用予定日の前日までにすること。

切……取……線

No.

図書館附属施設使用許可証

室　　名	□大ゼミナール室　□準備室　　□和室 □読書指導室　　□その他（　　）
日　　時	月　　日（　　曜日）　　時　　分から　　時　　分まで
団　体　名	

責任者　　殿

釧路工業高等専門学校長　　印

5　寄　宿　舎　関　係

寄　宿　舎　関　係

(1)　釧路工業高等専門学校寄宿舎管理規程

（趣　　旨）

第１条　この規程は、釧路工業高等専門学校学則第42条第２項の規定に基づき寄宿舎の管理運営について、その円滑、かつ、適正な運用を図るため必要事項を定めるものである。

（目　　的）

第２条　寄宿舎は、学生の修学に便宜を供与し、かつ、共同生活をとおして学生の教養を高め社会の秩序と倫理を重んずる気風を養い、その人間形成を助長して教育目的の達成に資することを目的とする。

第３条　寄宿舎に入舎する学生（以下「寮生」という。）は、この規程及びこの規程に基づいて定められた諸規程を守り、相互に敬愛啓発して自己及び共同生活の向上充実に努めるものとする。

（名　　称）

第４条　寄宿舎の名称は、釧路工業高等専門学校鶴翔寮（以下「寮」という。）と称する。

（管理及び運営等）

第５条　寮は、校長が管理する。

２　寮務主事は、校長の命を受けて、寮の運営及び寮生の厚生補導に関することを掌理する。

（入寮及び退寮）

第６条　入寮できる者は、自宅からの通学が困難な学生とする。

２　入寮の時期は、原則として学年の始めとする。ただし、定員に欠員が生じたときは、学年途中の入寮を許可することがある。

３　入寮を希望する者は、別に定める入寮願いを寮務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。

４　入寮の許可期間は、当該学年の終りまでとする。

５　継続して入寮を希望する者は、別に定める継続入寮願いを寮務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。

６　退寮を希望する者は、別に定める退寮願いを寮務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。

７　学則及びこの規程に違反した者並びに疾病その他の事由により共同生活に適さないと認めた者は、退寮させることがある。

８　前項の規定により退寮させられた者は、退寮後６ケ月を経過しなければ再入寮することができない。

９　長期休業中だけの退寮は認めない。

（寄 宿 料）

第７条　寮生は独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）に定める寄宿料を入寮した日の属する月から退寮する日の属する月まで

毎月末日までに、その月の分を納付しなければならない。ただし、７月分については夏季休業、12月分については冬季休業の開始前日までに納付するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、学生が申し出又は承諾をしたときは、当該年度内に納付する寄宿料の額の総額の範囲内で、その申し出又は承諾に係る額を、その際納付するものとする。

３　寮生又は寮生の学資を主として負担している者が災害を受け納付困難と認められる場合は、別に定めるところにより寄宿料を免除することがある。

（諸 経 費）

第８条　寮生の生活上必要な経費で各人の負担すべきものは、別に定めるところにより納付するものとする。

第９条　第７条第１項及び前条の経費を納付しない者は、退寮させることがある。

（共同生活の自治）

第10条　寮生は、その総意により校長の承認を得て寮における共同生活を自律的に運営するための組織を設けることができる。

２　前項の組織及び活動は寮生相互の個人生活を侵すことなく、かつ、学則並びにこの規程に違反しないものでなければならない。

３　第１項の組織を設けようとする場合は、次に掲げる事項について寮務主事を経て校長に提出し、その承認を受けなければならない。変更又は廃止する場合も同様とする。

一　名　　称

二　目　　的

三　規　　約

四　代表者及び役員

４　第１項の組織が、その目的を逸脱し、又は前２項の規定に違反する場合は、解散させることがある。

（防災安全）

第11条　寮生は、火災その他の災害の防止について常時注意するとともに、学校の行う防火訓練その他の処置について協力しなければならない。

２　火気の使用は、指定の場所以外の所で使用してはならない。

３　寮生は、災害又は事故の発生を知ったときは、直ちに臨機の処置をとるとともに寮務主事及び関係職員に報告し、以後その指示に従わなければならない。

（保健衛生）

第12条　寮生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに寮内外の清潔に務めなければならない。

２　病気にかかった者は、直ちに寮務主事に届け出てその指示に従わなければならない。

（施設、設備の使用）

第13条　寮の施設、設備の使用については、別に定める。

（門限外の外出、外泊、旅行及び帰省）

第14条　門限外の外出、外泊、旅行及び帰省に際しては、あらかじめ寮務主事に届け出なければならない。

（外 来 者）

第15条　外来者との面会は、指定された場所で行うものとする。

２　寮生以外の者が寮の施設を利用しようとする場合は、あらかじめ寮務主事を経て校長に願い出て、その許可を受けなければならない。

（自動車等の持ち込みの禁止）

第16条　寮生は、寮に自動車、自動二輪車及び原動機付自転車を持ち込んではならない。

（雑　　則）

第17条　この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

附　　則

この規程は、昭和41年７月７日から施行し、昭和41年４月１日から適用する。

〜略〜

附　　則

１　この規程は、昭和57年４月１日から施行する。

２　この規程の施行により、釧路工業高等専門学校寮生の自動車等の持ち込みに関する取り扱い規程（昭和54年釧高専規第２号）は、廃止する。

〜略〜

附　　則

この規程は、平成19年４月26日から施行し、平成19年４月１日から適用する。

(2)　釧路工業高等専門学校寮生心得

寮生は、寄宿舎管理規程を遵守するほか、次の各項によって生活しなければならない。

１　寮の閉開寮日について

１）開寮日は、長期休業の終わる日とする。

２）閉寮日は、長期休業の始まる日とする。

２　寮日課について

寮生は、別に定める日課表によって行動しなければならない。

３　居室について

１）寮生は、所定の居室に居住しなければならない。

２）寮生は、許可なく他の者を宿泊させてはならない。

３）室内は、常に清潔に保ち、整理整頓を心掛けること。

4）壁、棚等にみだりに釘及びねじを打ち込んではならない。

5）居室を出るときは、必ず施錠すること。

4　食事について

1）食事は、決められた時間内に食堂で済ますこと。

2）食器類を無断で食堂外に持ち出してはならない。

3）食堂はパジャマ及び不衛生な服装で出入りしてはならない。

5　事故防止について

1）電気器具類は、所定の場所で使用しなければならない。

2）指定の場所以外で火気を使用してはならない。

3）電灯配線には絶対に工作を施してはならない。

4）現金及び貴重品の保管には十分注意すること。

6　公共物品の使用について

1）寮の施設、設備、備品はすべて大切に使用すること。

2）破損した場合は、速やかに寮務係に届け出て、その指示に従うこと。また、使用後は後始末をよくし、次に使用する者に対して不便を与えないように留意すること。

3）室内の備品はみだりにその位置を変えてはならない。

4）故意又は過失により施設、備品等に損失を与えたときは、原則として弁償しなければならない。

7　私物持ち込みについて

1）電気ストーブ、電気コンロ、石油ストーブ、石油コンロ及び電気ホットプレート、その他火気を発するおそれのある物を持ち込んではならない。

2）冷蔵庫、その他構造が大きく防災上著しく支障を来すおそれのある物を持ち込んではならない。

3）ラジカセ、電気ハンダゴテ、ヘアドライヤー、無線通信機、楽器、自転車、パソコン、ビデオ、電気ポット、コーヒーメーカー（その保温器含む。）等を持ち込む場合は、寮務係に届け出なければならない。なお、大出力のラジカセ、ステレオ等は寮務主事の許可を得なければ持ち込んではならない。

8　保健衛生について

1）協力して寮内外の清潔を保つこと。

2）上履は、サンダルとし、ゴム底あるいは柔らかい底の物を使用すること。

3）タオルを浴槽内に入れないこと。また浴室で洗濯をしてはならない。

4）身体に異状があるときは、直ちに寮務係又は当直者に申し出ること。

5）便所は常に清潔を保ち、また指定の紙以外は絶対に使用しないこと。

9　外出・外泊（帰省）について

1）外出する場合は、必ず門限時間までに帰寮すること。なお、病気及び事故、その他やむを得ない理由で帰寮が遅れる場合には、電話等で当直者に連絡すること。

2）外泊及び旅行する場合には届出を必要とし、病気及び事故その他やむを得ない理由で予定された日時に帰寮できないときには、速やかに寮務係又は当直者に連絡し、帰寮後直ちにその旨を報告すること。

10　寮生会について

寮生会は、寮務主事と緊密な連絡をとって運営し、寮生会における決議事項は寮務主事に報告すること。

11　その他

1）各自所有物には明確に記名しておくこと。また、高価な物品については型式、製造番号及びその特徴を控えておくこと。

2）書留、その他特殊郵便物は寮務係で受領印を押した後受け取ること。

3）たとえ成人者であっても、寮内では飲酒及び喫煙をしてはならない。

4）節電及び節水に努めること。

5）寮生に対する学校側の連絡事項は、原則として掲示によるから、寮生は常に注意を怠らないこと。

附　　則

この心得は、昭和41年７月13日から施行する。

〈略〉

附　　記

この心得は、平成19年４月26日から施行し、平成19年４月１日から適用する。

日　課　表

区　　分	平　　日 時　　間	休　　日 時　　間
起　　床	7：15	7：30
朝　　食	7：30～8：30	8：00～9：00
登　　校	8：35まで	
昼　　食	12：10～12：50	12：00～13：00
登　　校	12：55まで	
入　　浴	17：00～21：30	17：00～21：30
夕　　食	18：00～19：30	18：00～19：00
研　修（学習）	20：00～22：30	20：00～22：30
門　　限	1・2年(女子)21：00 3～5年(女子)22：00	1～3年(男子)22：00 4・5年(男子)22：30
点　　呼	（女子）22：05 （男子）22：30 （以降、他居室訪問禁止）	（女子）22：05 （男子）22：30 （以降、他居室訪問禁止）
消　　灯	23：30	23：30

注）土曜日は入浴可（シャワーを含む）
　　日曜・祝日はシャワーのみ使用可

備考　この日課表は、特殊の事情がある場合又は季節により変更することがある

(3)　釧路工業高等専門学校寄宿舎経費徴収に関する要項

1　寄宿舎経費は、寮生の私生活を合理的に充実安定させるため、本校私経理として寮生から寮生活に必要な諸経費（以下「寮費」という。）を徴収するものとする。主管は寮務係とする。

2　寮費は次の基準によるものとし、寮生から徴収する。

（1）寮費月額一覧

項　　目	金　　額	備　　考
光熱水費	8,670円	電気、ガス、上水道、下水道、給汽
暖房費	2,470円	
清掃費	620円	清掃業務に要する経費
役務費	350円	
雑　　費	560円	消耗品、共同利用物品
ゴミ処理料	150円	
合　　計	12,820円	入寮費：5,000円（入寮時のみ） 寮生会入会金：1,500円（　〃　） 寮生会費：2,000円（入寮月のみ） 受信料：2,490円（２～５学年　入寮月のみ）

※給食材料費については、給食業者から別途徴収する。

（2）新入寮生は、食器等を購入するための入寮費を徴収する。ただし、再入寮の場合は徴収しない。

（3）月の途中に入寮する場合、寮費は１ケ月分徴収する。

3　寮費の返付は、次の方法によるものとする。

（1）その月の分の寮費を納入したものが、月の途中で退寮した場合には、給食費のみ食数を乗じた額を退寮の後返付する。

ただし、他の経費については返付しない。

（2）前項以外の正当な理由（忌引、病気、就職試験等）により連続６食以上欠食した場合に限り翌月欠食金として返付する。

（3）前項により欠食する場合には、欠食する２日前の午前中（休日を除く）までに寮務係に欠食届を提出しなければならない。

（4）寮生が病気、その他特別な事情による場合の取扱いについては、その都度事情によって定めるものとする。

この要項は、平成25年４月１日から適用する。

(4)　釧路工業高等専門学校寮生会規約

第1章　総　　則

（名　　称）

第１条　本会は、鶴翔寮々生会と称する。

（目　　的）

第２条　本会は、鶴翔寮々生としての自覚と団結の許に、寄宿舎管理規程に基づき、寮生に委ねられた事項を自主的に運営し、以って寮生活の向上と寮生相互の親睦をはかることを目的とする。

（会　　員）

第３条　本会は、寮生全員をもって構成される。

（会員の権利及び義務）

第４条　会員は、次の権利を有し義務を負う。

一）規則に定める会長、会計、監査の選挙権並びに被選挙権

二）規則に定める各種委員の選挙権並びにそれへの就任

三）規則の遵守と本会運営への積極的協力

四）別に定める会費の納入

第2章　組　　織

（委　　員）

第５条　本会には、会の運営を円滑に行うため、次の各委員及びブロック長を置く。

一）中央委員

二）評議委員

三）生活委員

四）衛生委員

五）文化委員

六）防災委員

七）給食委員

八）監査委員

九）特別委員

十）ブロック長

２　前項の委員は、別に定める権利を有し、義務を負う。

３　会長は必要と認めた場合、評議委員会の議を経て特別委員会を置くことができる。

４　特別委員会の委員は、会長から委嘱され、当該委員会の目的を遂行する義務を負う。

（中央委員）

第６条　中央委員の構成は次の通りとする。

一）会　長　　１名

二）副会長　　３名

三）書　記　　３名

四）会　計　　３名

２　前項の委員は会計を除き会長が任命し、総会がこれを承認する。

３　前項の委員は、非卒業学年の会員から選ばれ任期は１年とする。但し、再任は妨げない。

４　前項の委員の交替は、４月の総会において行われる。

（但し、新委員は前年度の３月までに選挙されなければならない。）

（会　　長）

第７条　会長は、寮及び寮生会を代表し、寮生に委ねられた事項の自主的運営の中心となる。

（会長の権利及び義務）

第８条　会長は、次の権利を有し義務を負う。

一）第６条に定める委員の解任及びその任命（会計は選挙）

二）総会、各委員会及び各ブロック会議の招集

三）必要に応じて特別委員会の設置、解散及びその委員の委嘱

四）第９条第２項に依って提出された議事録並びに各種記録の保管及び寮務主事への提出

五）必要事項の掲示及び寮生会掲示板の管理

六）本会の改善及び向上への尽力

七）本会の運営に甚しく支障をきたす者に対する評議委員会の議決による各種勧告を寮務主事へ申告する

第９条　中央委員は、中央委員会を構成して、会長の諮問に応じるとともに、次の任務を分担して会長の会務遂行を助ける。

一）副会長　会長を補佐し、会長に事故ある場合、その任務を代行する。

二）書　記　会議及び記録に関する事務を取り扱い、総会及び各種委員会の議事録を会長に提出する。

三）会　計　本会の会計に関する事務を取り扱う。

（評議委員）

第10条　評議委員は、会員と会長の連絡の任に当らねばならない。

２　委員は、各ブロックの各学年１名ずつを選出する。

３　委員は、部屋替え後、その日を含めて１週間以内に選出される。

４　委員の任期は、原則として１年とする。但し、部屋替えを行った時は、新たに選出されなければならない。

５　委員は、評議委員会において、各ブロック全員の意向を代表する。

６　委員長は、委員の互選によって選出される。

７　前記の第３・４・６項は生活、衛生、文化、防災委員にこれを準用する。

（生活委員）

第11条　生活委員は、寮内の規律を正し、秩序を維持しなければならない。

一）寮に於ける日課の励行

二）諸規則及び寮生心得の遵守

三）寮施設の保全管理

四）寮生の礼儀

2　委員は、各ブロック２名ずつ選出する。（女子ブロックは１名の選出）

3　前記の第２項は衛生、文化、防災委員にこれを準用する。

（衛生委員）

第12条　衛生委員は、寮内の健康及び衛生管理に当たらねばならない。

一）寮内外大掃除の企画

二）災害発生時の救護

三）補食室及び洗濯・乾燥室の使用方法及び指導

四）清掃用具の管理

五）清掃の励行

（文化委員）

第13条　文化委員は、寮生会を豊かに、かつ、寮生の文化活動を盛んにしなければならない。

一）寮生のレクリェーションに関する企画と運営

二）談和室の使用

三）娯楽用具の管理

四）文集、新聞、寮誌等の発行

（防災委員）

第14条　防災委員は、寮内の防火及びその他災害防止に務めなければならない。

一）日常の防災対策とその徹底

二）災害発生時の緊急処置、避難誘導、救護

三）防災訓練の企画と実施

（給食委員）

第15条　給食委員は､寮生活における給食の献立作成に寮生の意見を反映させることに努めなければならない。

2　委員は、各ブロック長及び選された留学生２名とする。

3　委員の任期は、第10条第４項を準用する。

（監査委員）

第16条　監査委員は、寮生会の運営及び会計の状況について監査しなければならない。

2　会計の決算を監査した結果は４月の定期総会に報告しなければならない。但し、必要ある時は、評議委員会及び臨時総会に報告する。

3　監査委員が前項の目的達成のため必要あると認めた時は、いずれの機関に対してもその指示する書類を提出させることができる。

4　委員は３名とし、その交代は４月の定期総会に於いて行われる。但し、引きつぎは３月中とする。

5　委員は非卒業学年の会員から選ばれ、その任期は１年とする。但し、再任は妨げない。

（ブロック長）

第17条　ブロック長は、所属するブロックの最高責任者として、所属ブロックの快適な生活の維持に務めなければならない。

一）日常の秩序と規律の維持

二）ブロック全員の意見の反映

三）ブロックの各委員の任務遂行への助力

四）ブロック会議の招集

2　ブロック長は所属するブロック会議に於いて、会員の互選によって選出される。

3　ブロック長は、部屋替え後、その日を含めて１週間以内に選出される。

4　ブロック長の任期は、原則として１年とする。

第3章　会　　議

（会　　議）

第18条　本会を民主的に運営するため、次の会議を置く。

一）総　　会

二）中 央 委 員 会

三）評 議 委 員 会

四）生 活 委 員 会

五）衛 生 委 員 会

六）文 化 委 員 会

七）防 災 委 員 会

八）給 食 委 員 会

九）監 査 委 員 会

十）各委員長会議

十一）ブロック長会議

十二）ブ ロ ッ ク 会 議

十三）会長が必要として設置された特別委員会

2　会議には寮務主事、その他の教員が臨席することがある。

3　臨席教員は、参考意見を述べることがある。

（総　　会）

第19条　総会は、本会の最高議決機関である。

2　総会には、定期総会と臨時総会がある。

3　定期総会は、４月及び10月の年２回とする。

4　臨時総会は、次のいずれかに該当する場合に招集される。

一）会長が必要と認めた場合

二）評議委員会が開催を決議した場合

三）会員の３分の１以上の連署による要求があった場合

四）寮務主事の要求があった場合

5　総会の定足数は、会員の３分の２とし、議決は原則として過半数多数決とする。

6　総会の期日及び議題は、遅くとも２日前に公示されなければならない。

7　総会の議長及び副議長、書記はその総会の前に選出される。

（中央委員会）

第20条　中央委員会は、会長の補佐並びにその諮問に応えることを目的とする。

2　委員会は、会長がこれを招集する。

（評議委員会）

第21条　評議委員会は各ブロックの意向を会の運営に反映させることによって、会長の会務遂行を民主的に助長することを目的とする。

2　委員会は、総会につぐ議決機関である。

3　委員会には、定例委員会と臨時委員会がある。

4　定例委員会は委員長が招集し、少なくとも毎月２回以上開かれねばならない。

5　臨時委員会は次のいずれかに該当する場合に招集される。

一）会長が必要と認めた場合

二）委員長が必要と認めた場合

三）委員の３分の１以上の連署による要求があった場合

四）寮務主事の要求があった場合

6　委員会の定足数は全委員の３分の２とし、議決は過半数多数決とする。又、委員に事故のあった場合は、当該委員のブロックは代理を出席させねばならない。

7　委員長は、委員会に於いて議長を務めると共に、委員相互の連絡及びその任務の円滑な遂行に努力しなければならない。

8　委員会の期日及び議題は、遅くとも１日以前に公示されねばならない。

9　委員会は、公開を原則とする。

10　委員会には、中央委員が出席することを原則とする。

11　委員会は、各委員会との連絡をよくしなければならない。必要によっては合同会議を開かねばならない。

12　委員会は、会長の提案する各種勧告を審議する。

13　会の中に委員としての任務を怠る者がいる場合は、議決によって解任することができる。欠員のできた時は３日以内に新たに選出されなければならない。

14　委員会は会の後、寮生への連絡及び各月１回以上会報を出して寮生に連絡しなければならない。

15　前記第６・７・８・９・10・11・13項は、生活、衛生、文化、防災委員会にこれを準用する。

（生活委員会）

第22条　生活委員会は第11条に定める義務を遂行することを目的とする。

２　委員会には、例会と臨時委員会とがある。

３　例会は委員長が招集し、月１回以上開かれねばならない。

４　臨時委員会は、次のいずれかに該当する場合に招集される。

一）会長が必要と認めた場合

二）委員長が必要と認めた場合

三）寮務主事の要求があった場合

５　会は必要に応じ会報を出して、寮生との連絡をしなければならない。

６　前記第２・３・４・５項は衛生、文化、防災委員会にもこれを準分する。

（衛生委員会）

第23条　衛生委員会は第12条に定める義務を遂行させることを目的とする。

（文化委員会）

第24条　文化委員会は第13条に定める義務を遂行させることを目的とする。

（防災委員会）

第25条　防災委員会は第14条に定める義務を遂行することを目的とする。

（給食委員会）

第26条　給食委員会は第15条に定める義務を遂行することを目的とする。

２　第22条第２項から第４項までの規定は、給食委員会に準用する。

（監査委員会）

第27条　監査委員会は第16条に定める義務を遂行させることを目的とする。

２　委員会には、例会と臨時委員会とがある。

３　例会、臨時委員会は委員長が招集し、例会は毎月１回以上開かなければならない。

（各委員長会議）

第28条　会は、各委員相互の連絡及び各委員会の運営について話し合うものとする。

２　会は必要に応じて会長が招集する。

（ブロック長会議）

第29条　会は、各ブロック長相互の連絡調整及び各ブロックの運営について話し合うものとする。

２　会は必要に応じて会長及びブロック長が招集する。

（ブロック会議）

第30条　会は、ブロックの親睦及び寮生相互の理解を深めること、及び各ブロックの意見をより反映させることを目的とする。

一）ブロック長の選出

二）各委員の選出

三）年度目標の策定と遵守

2　前項の目的をもって、必要に応じて招集する。

一）会長及び各委員長が必要と認めたとき

二）ブロック長会議で招集の決定がなされたとき

三）各ブロック長が必要と認めたとき

四）各ブロックの各委員が必要と認めたとき

（特別委員会）

第31条　作られた目的に沿うように必要に応じて会長が招集する。

第４章　リコール

（リコール）

第 32 条　会員過半数の連署による、会長、会計、監査のリコール要求があった場合、総会を開かねばならない。

2　前項の場合に限り、総会招集は評議委員長がこれを行う。

3　前項により招集された総会に於いて、署名人数が再確認され過半数に達してリコールが成立した場合、評議委員長は会長及び該当委員にリコールを宣言せねばならない。

4　リコールが成立した場合、その成立後３日以内に、選挙管理委員会が設置され、所定の手続きによって、その委員の選挙が行われねばならない。

5　前項により選出された委員の任期は、その年度の残りとする。

6　会長がリコールされた場合、新会長が決定するまでの間、評議委員長が会長の任務を代行する。

（選　　挙）

第33条　会長、会計、監査委員・女子の副会長の選挙及び選挙管理委員会については別に定める。

第５章　規約改正

（規約改正）

第34条　本規則は総会において改正される。

2　規約改正の発議は次のいずれかに該当する場合有効である。

一）会長が提案した場合

二）評議委員会がそれを決議した場合

三）会員の３分の１以上の連署によって行われた場合

3　発議がなされた場合、会長は発議後５日以内に総会を開かねばならない。

（校長の承認）

第35条　発議が成立した場合、その日を含めて５日以内に寮務主事を経て、校長に承認を申請しその承認を得なければならない。

第6章　会　　費

（会　　費）

第36条　会員は会の運営を維持するため、下記の会費を納入せねばならない。

一）入会金　新しく会員となるものは、その日を含めて20日以内に入会金1,500円を納入する。

二）会　費　会費は半期1,000円とし、年度当初に一括して、１カ年分を納入するものとする。但し、10月以降の入会者は半期分納入とする。

第7章　附　　則

（細　　則）

第37条　第27条にかかわる規定を含め、本会運営に必要な細則は別に定める。

（発　　効）

第38条　本規則は昭和41年６月14日に発効し即日施行する。

（改　　正）

第39条　本規則は昭和42年４月24日に改正し即日施行する。

〜
略
〜

本規則は平成15年４月17日に改正し即日施行する。

(5)　寮生会役員選挙細則

（目　　的）

第１条　本細則は、寮生会規約第33条において、必要な事項を定めることを目的とし、選挙は本規定に基づいて行う。

（選挙管理委員会）

第２条　本寮生会に、選挙管理委員会（以下「委員会」という。）を置く。

２　委員会は、評議委員会により会員の中から選出された１名の選挙管理委員長（以下「委員長」という。）と５名の選挙管理委員（以下「委員」という。）による６名で構成される。

３　委員会は、投票予定日を含めて遅くとも15日以前に設置されなければならない。

４　リコールが成立した場合、その日から３日以内に委員会が設置され、10日以内に選挙が行われねばならない。

５　委員長は、委員会を代表して会務を総括するものとする。

６　委員会は、選挙事務完了と同時に解散する。

（委員会の仕事）

第３条　委員会は次の仕事を行う。

一　選挙の公示

二　立候補者の受付

三　投票日及び開票日時の決定

四　投票所の指定と投票箱の設置

五　投票用紙の交付と投票所の管理

六　開　　票

七　当選の確認と発表

八　その他選挙管理に必要な一切の事項

（公　　示）

第４条　委員会は、選挙の日程、投票などについての公示を投票日の７日前に行う。

２　公示期間は７日間とする。

（立候補及び選挙責任者）

第５条　立候補しようとする者は、公示期間中に責任者１名の連署を得て、委員会に立候補届出書を提出しなければならない。

２　委員（以下「委員長」も含む。）が立候補し又は候補者の責任者となった場合は解任される。

３　委員は、候補者の応援を行うことができない。

（立会演説会）

第６条　委員会が主催する立会演説会は運動期間中１回とし、その際候補者の支持者１名が応援演説を行うことができる。

（選挙運動）

第７条　選挙運動は、立候補届出の日より投票日の前日までとする。

２　選挙運動は、委員会が正当と認めた範囲で自由である。

（投　　票）

第８条　投票は、選挙の公示の７日後に行わなければならない。

２　投票の際は、委員会の発行する投票用紙を使用し無記名投票とする。

３　不在投票は認めない。

（開　　票）

第９条　開票は、委員会が行い、即時開票とする。

２　有効投票数が有権者数の３分の２以上を占めねばならない。

（無効投票）

第10条　次の投票は無効とする。

一　正規の用紙を用いていないもの。

二　候補者以外の氏名を記載したもの。

三　定員以上の候補者の氏名を記載したもの。

四　候補者氏名の確認し難いもの。

五　候補者氏名以外の事を記載したもの。

六　その他委員会が無効と認めたもの。

（立 会 人）

第11条　立会人（原則として候補者の責任者が立会人となる。）は、投票及び開票の際の不正の有無を監査し、不正があった場合は投票又は開票を一時中断することを委員会に要求できる。

（当　　選）

第12条　当選は、有権者数の２分の１以上の票を獲得したことにより決定する。

２　会長候補者が３名以上の場合において、有権者数の２分の１以上の票を獲得できなかった場合は上位２名の決選投票により決定する。

３　前項において会長候補者が２名の場合は、決選投票と同じ事として決定する。

４　会計、監査候補者で有権者数の２分の１以上の票を獲得できなかった場合、欠員がある場合その者達によって決選投票が行われる。

５　不信任の場合は、開票日より７日以内に再選挙を行う。

６　女子の副会長を選ぶ選挙の有権者は女子寮生とする。

７　６の選挙で決選投票の場合は、会長候補の決戦投票の手続きを準用する。

第13条　立候補者がいない場合又は定員に満たない場合は、次の方法で選出する。

一　委員会が立候補者の受付期間を延期する。

二　委員会が適任者を推薦しその旨を公示する。

第14条　本細則の規定以外の必要事項は委員会で定める。

附　　則

本細則は、昭和42年４月24日より施行する。

〜略〜

附　　則

本細則は、平成15年４月17日より施行する。

6　福利・厚生関係

福利・厚生関係

(1)　釧路工業高等専門学校福利施設管理規程

（趣　　旨）

第１条　釧路工業高等専門学校福利施設（鶴峰会館と称する。以下「会館」という。）の管理運営については、この規程の定めるところによる。

（会館の目的）

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

（管理及び運営）

第３条　会館は、校長が管理する。

２　学生主事は、校長の命を受け、会館の運営に当たる。

３　会館の運営に関する必要な事項は、学生委員会において審議し、校長が決定する。

（事　　務）

第４条　会館に関する事務は、学生課学生支援係において行う。

（雑　　則）

第５条　この規程に定めるもののほか、会館の使用及びその他の必要な事項については、別に定める。

附　　則

この規程は、平成19年４月26日から施行し、平成19年４月１日から適用する。

(2)　釧路工業高等専門学校福利施設使用細則

（趣　　旨）

第１条　釧路工業高等専門学校福利施設管理規程第５条の規程に基づく会館の使用については、この細則の定めるところによる。

（使用者）

第２条　会館を使用できる者は、本校の学生及び教職員とする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、その他の者に使用を許可することがある。

（開館時間等）

第３条　開館・閉館及び使用を認める時間（以下「開館時間等」という。）は、別表１及び別表２の定めるところによる。ただし、校長が特に認めた場合は、この限りでない。

（休館日）

第４条　休館日は、次のとおりとする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

一　土曜日及び日曜日

二　国民の祝日に関する法律（昭和23年　法律第178号）に規定する休日

三　年末年始の特別休暇の日

四　その他校長が特に指定した日

（使用手続）

第５条　会館の課外活動共用室、暗室・前室及び和室（以下「共用室等」という。）を使用しようとする者は、あらかじめ施設・設備使用許可願（学生準則第15号様式）を校長に提出し、許可を得なければならない。

２　共用室等の使用については、同一団体等で引き続き使用し、専用することはできない。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

（使用者の遵守事項）

第６条　前条により使用の許可を受けた者は、次の各号を厳守しなければならない。

一　許可された目的以外には、使用してはならないこと。

二　許可された施設の一部又は全部を転貸してはならないこと。

三　共用室等の鍵は、使用当日午前８時30分から午後５時までに学生課学生支援係（以下「学生支援係」という。）から受領しなければならないこと。この場合にあっては、必ず使用責任者が行うこと。

四　施設、設備及び備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動させ、又は会館外及び室外に持ち出してはならないこと。

五　火気の取り扱いには、注意しなければならないこと。

六　保健衛生には、留意しなければならないこと。

七　会館内では、飲酒、喫煙をしてはならないこと。

八　使用後は、整理、整頓、清掃、戸締り及び消灯等の後始末をし、必ず施錠しなければならないこと。

九　使用終了後、学生支援係に使用終了の報告をし、共用室等の鍵を返却しなければならないこと。ただし、午後５時を過ぎたときは、警備員に使用終了の報告をし、共用室等の鍵を返却しなければならないこと。この場合にあっては、必ず使用責任者が行うこと。

２　前項に定めるもののほか、本校の諸規程及び校長の定める事項等を厳守しなければならない。

（使用の停止及び許可の取り消し）

第７条　会館の管理運営に支障があると認められる場合は、使用の停止又は許可の取り消しをすることがある。

２　前条に規定する事項に違反したときは、使用許可を取り消すことがある。

（弁償の責任）

第８条　使用者が、施設、設備及び備品を破損し又は紛失したときは、その一部又は全部の費用を弁償させることがある。

（雑　　則）

第９条　この細則に定めるもののほか、会館の使用についての必要な事項は、別に定める。

附　　則

この細則は、昭和58年４月１日から施行する。

〜略〜

附　　則

この細則は、平成19年４月26日から施行し、平成19年４月１日から適用する。

別表１〜２省略

平成25年度福利施設開館時間等

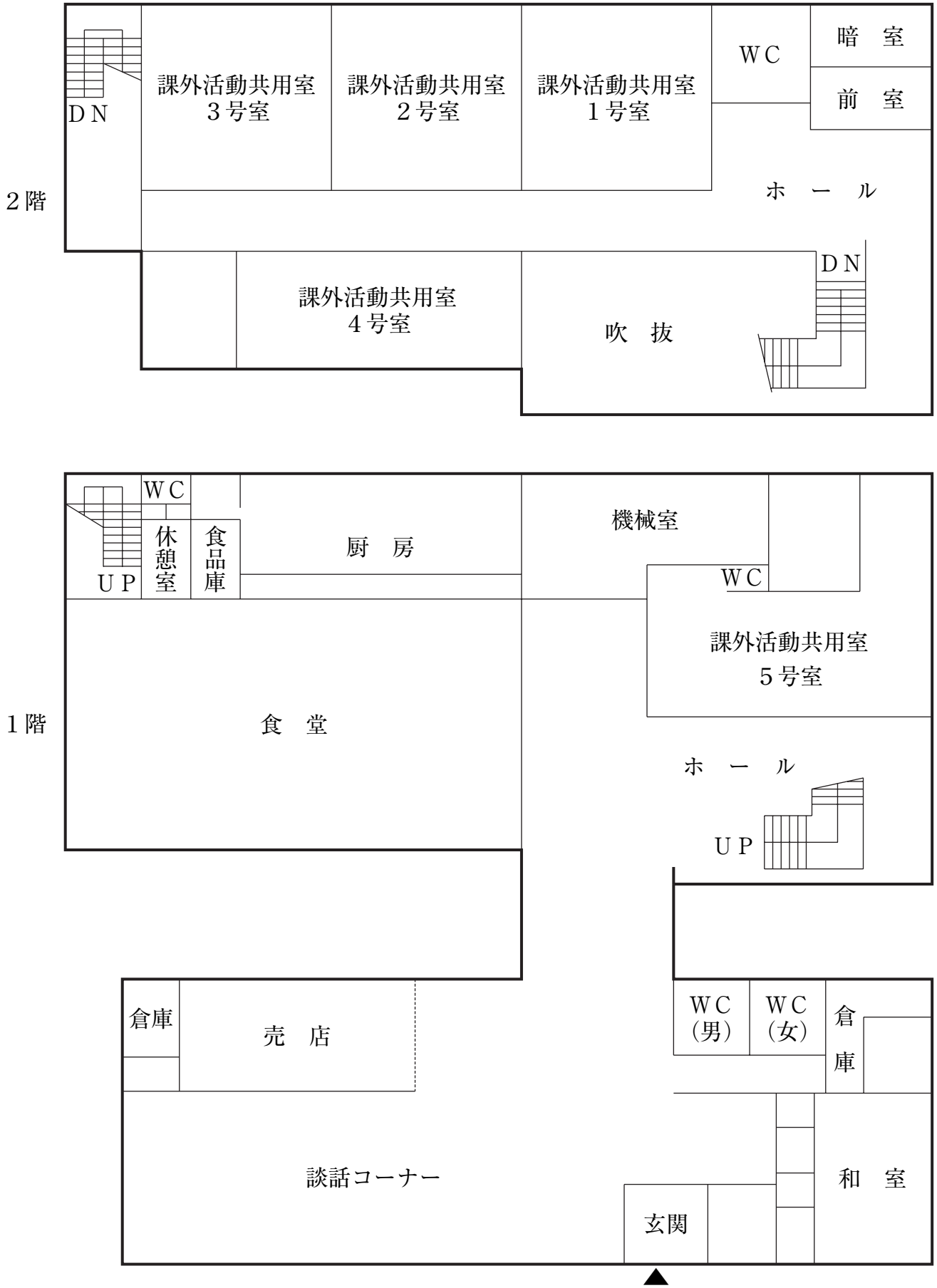
授　業　開　講　日

区　　分	開　館　時　間　等
課外活動共用室	午後３時から午後７時30分まで
暗　室・前　室	〃
和　室	〃
食　堂	午前11時30分から午後１時30分まで
売　店	午前９時30分から午後３時00分まで
談話コーナー	午前９時から午後７時30分まで

春季・夏季・冬季・学年末休業日、及びその他の休業日

区　　分	開　館　時　間　等
課外活動共用室	午前９時から午後４時まで
暗　室・前　室	〃
和　室	〃
食　堂	休　業
売　店	〃
談話コーナー	午前９時から午後４時まで

(3)　福利施設平面図


2階
DN
課外活動共用室
3号室
課外活動共用室
2号室
課外活動共用室
1号室
WC
暗　室
前　室
ホ　ー　ル
DN
課外活動共用室
4号室
吹　抜
1階
WC
UP
休憩室
食品庫
厨　房
機械室
WC
課外活動共用室
5号室
食　堂
ホ　ー　ル
UP
倉庫
売　店
WC
(男)
WC
(女)
倉庫
談話コーナー
和　室
玄関

(4)　クラブ合宿心得

合宿期間中は、学生主事、指導教員、学生課学生支援係（以下「学生支援係」という。）の指示に従い、規律ある集団生活を行い、校舎等の保全に十分注意し事故の起きないよう留意すること。

１．合宿の場所

福利施設（以下「鶴峰会館」という。）内の課外活動共用室、及び和室とする。

２．合宿の時期・時間

1)　合宿の時期は、冬季を除く長期休業期間中とする(臨時の休業日により連続休日となる場合を含む)。但し、特別の事情がある場合に限り、授業に差し支えない範囲内で許可することがある。

2)　合宿の期間は、原則として10日以内とする。

３．合宿の手続き

1)　合宿の申込みは、合宿許可願（様式１）に合宿参加者名簿（様式２）及び合宿計画書（様式３）を添付し、原則として長期休業開始日の３週間前までに指導教員を経て学生支援係に提出し、校長の許可を得ること。

2)　各クラブ間での合宿時期、場所の調整が必要な場合は、学生主事、学生支援係及び各クラブ部長で協議し調整する。

４．合宿における注意事項

1)　食事は、原則として鶴峰会館食堂営業業者に委託するものとする。

2)　寝具等は、各クラブで用意すること。

3)　合宿に使用する施設（部屋・トイレ・周辺廊下等）は、常に清潔に保つこと。掃除は、毎日当番を決めて行い、アキカン・紙くず等は毎日指定された場所へ捨てること。

4)　寮生の学寮居室への立ち入りについては、原則として合宿初日及び最終日のみとする。

5)　許可された施設、設備以外は使用しないこと。

6)　火気使用については、十分注意し、体育館シャワー室の瞬間湯沸器及び鶴峰会館備え付けの暖房器具を使用する場合に限る。その他の火気使用は禁止する。

7)　飲酒・喫煙については禁止する。

8)　消灯時間は、午後11時前に各クラブで設定し厳守すること。

9)　合宿終了時には、合宿時使用した諸施設をていねいに清掃し、指導教員及び学生支援係の確認を得てから退出すること。

※　以上の注意事項に違反した場合は、当該クラブに対し、向う一年間合宿停止処置をとる。

この心得は、平成23年４月１日から実施する。

様式１～３省略

(5)　釧路工業高等専門学校授業料（寄宿料を含む。）の免除及び徴収猶予に関する内規

第１章　総　　則

（趣　　旨）

第１条　釧路工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第36条第３項および第４項の規定に基づく授業料の免除、徴収猶予（月割分納を含む。）及び寄宿料の免除に関する取り扱いについては、他の法令又は特別に定めるもののほか、この内規の定めるところによる。

第２章　授業料の免除

（免除の資格）

第２条　本校学生で、経済的理由により納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる者は、本人の申請に基づき、選考のうえ校長が許可する。

（免除の手続き）

第３条　免除を受けようとする者は、次の書類を第４条に規定する提出期限までに校長に提出しなければならない。

一　授業料免除額（様式１）

二　家庭調書（様式２）

三　所得証明書（様式３）

２　前項に定める書類のほか、必要に応じて他の証明書等を提出させる。

（願書の提出期限）

第４条　免除の願書は、前期及び後期の２期に分けて提出しなければならない。

なお、提出期限は別に定めるものとする。

（免除の許可）

第５条　免除は、学生委員会の議を経て校長が許可する。

（免除の額）

第６条　第２条及び第９条に規定する免除の額は、原則として各期分の授業料の全額又は半額とする。

（休学者についての免除）

第７条　休学を許可した場合は、次の算式により算定した授業料の全額を免除するものとする。

$$\text{授業料年額} \times \frac{\text{休学当月の翌月から復学当月の前月までの月数}}{12}$$

（死亡又は行方不明者についての免除）

第８条　死亡又は行方不明のため除籍した場合は、未納の授業料の全額を免除することがある。

（災害を受けた者等についての免除）

第９条　次の各号の１に該当する特別な事情により納付が著しく困難であると認められる場合は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料を免除することがある。ただし、当該事由発生の時期が当該期の授業料の納付期限以前であり、かつ当該期分の授業料を納付していない場合は、当該期分の授業料を免除することがある。

一　授業料の各期ごとの納期前６月以内（新入学生に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前１年以内）において、学生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、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二　前号に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合

（授業料未納により除籍した者についての免除）

第10条　授業料未納を理由として除籍した場合には、未納の授業料の全額を免除することがある。

（授業料徴収猶予中に退学を許可した者についての免除）

第11条　授業料の徴収猶予を許可している者に対し、その願出により退学を許可した場合は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額を免除することがある。

（許可の取り消し）

第12条　授業料免除の許可を得た者で、許可の決定後、次の各号の１に該当した場合は、学生委員会の議を経て、校長はその許可を取り消す。

一　授業料免除の申請について、虚偽の事実が判明した場合

二　その他授業料免除の事由を失った場合

２　前項第１号により許可を取り消された場合は、月割計算により取り消した当月以降の授業料を、前項第２号により許可を取り消された場合は免除を許可された期分の授業料の全額を、それぞれ取り消された日から起算して10日以内に納付しなければならない。

第３章　寄宿料の免除

（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除籍した場合は、未納の寄宿料の全額を免除することがある。

（災害を受けた者についての免除）

第14条　学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難であると認められる場合は、本人の申請に基づき、災害の発生した日の属する月の翌月から起算して６月間の範囲内で、校長が必要と認める期間に納付すべき寄宿料の全額を免除することがある。

（免除の手続き）

第15条　免除を受けようとする者は、次の書類を校長に提出しなければならない。

一　寄宿料免除願（様式４）

二　家庭調書（様式２）

三　所得証明書（様式３）

２　前項に定める書類のほか、必要に応じて他の証明書等を提出させる。

（免除の許可）

第16条　免除の許可は、第５条の規定を準用する。

（授業料未納により除籍した者についての免除）

第17条　授業料未納を理由として除籍した場合は、未納の寄宿料の全額を免除することがある。

第４章　授業料の徴収猶予

（徴収猶予）

第18条　次の各号の１に該当する場合は、本人（学生が行方不明の場合は、当該学生の保証人）の申請に基づき、学生委員会の議を経て、校長が許可する。

一　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

二　行方不明の場合

三　学生又は学資負担者が災害を受け、納付が困難であると認められる場合

四　その他やむを得ない事情があると認められる場合

（徴収猶予の期限）

第19条　徴収猶予の期限は、当該期の最終月末までとする。

（月割分納）

第20条　特別の事情がある場合には月割分納を許可することがある。

２　月割分納は、授業料年額の12分の１に相当する額とし、毎月定められた日までに納付しなければならない。ただし、休業期間中の分は当該休業期間の開始前に納付するものとする。

（徴収猶予及び月割分納の手続き）

第21条　徴収猶予又は月割分納の許可を受けようとする者は、それぞれ次の書類を校長に提出しなければならない。

一　徴収猶予願（様式５）

二　月割分納願（様式６）

三　家 庭 調 書（様式２）

四　所得証明書（様式３）

２　前項に定める書類のほか、必要に応じて他の証明書等を提出させる。

（徴収猶予及び月割分納の許可）

第22条　徴収猶予及び月割分納の許可は、第５条の規定を準用する。

（徴収猶予及び月割分納許可の取り消し）

第23条　徴収猶予及び月割分納の許可を受けた者で、許可の決定後、当該理由が消滅した場合は、学生委員会の議を経て校長はその許可を取り消す。

2　前項により許可を取り消された場合は、第12条第２項の規定を準用する。

附　　則

この内規は、昭和41年４月１日から施行する。

〜略〜

附　　則

この内規は、平成15年２月21日から施行する。

様式１〜６　省略

(6)　奨学金制度

日本学生支援機構奨学生

本校の学生で学業、人物ともに優秀、かつ、健康であり、経済的理由のため修学が困難と認められる者であって、将来奨学金返還に関しても、明確な自覚と強固な責任遂行の意志をもつ者に対し、選考のうえ、日本学生支援機構の奨学生として採用され、学資の貸与を受けることができる。

また、主たる家計支持者の失職、破産、事故、病気若しくは死亡等又は火災、風水害の災害等による家計急変のため、緊急に奨学金の貸与の必要が生じた場合にも学資の貸与を受けることができる。

(1)　奨学金の種類

第一種奨学金

募集対象：第１学年を中心に全学年及び専攻科生

募集期間：４月（学生掲示板にて通知）

学力基準：第１学年に在学する者で、中学校における最終学年の学習成績の評定平均の値が3.5以上の者。

高等専門学校における学習成績の結果が判明している者について、その成績が本人の属する学科の平均水準以上の者。

第二種奨学金

募集対象：第４学年を中心に第５学年及び専攻科生

募集期間：４月（学生掲示板にて通知）

学力基準：高等専門学校における学修に意欲があり、学業を確実に修了できる見込みがあると認められる者。

高等専門学校における学業成績が本人の属する学科の平均水準以上と認められる者。

緊急採用・応急採用

火災・風水害等の災害、または、会社の倒産等による解雇、破産、病気、離別等により家計が急変したために緊急に奨学金の必要が生じた場合、随時申し込むことができる。ただし、家計が急変した事由の発生からおおむね１年以内に限る。

(2)　奨学金の貸与月額

入学年度	学年	第一種奨学金		第二種奨学金
		自宅通学	自宅外通学	
平成23～25年度	1・2・3	10,000円・21,000円より選択	10,000円・22,500円より選択	
平成21～22年度	4・5	30,000円・45,000円より選択	30,000円・51,000円より選択	3･5･8･10・12万円より選択
平成24～25年度	専攻科	30,000円・45,000円より選択	30,000・51,000円より選択	3･5･8･10・12万円より選択

自宅外通学者とは、寮、下宿等から通学する学生のことである。

(3)　奨学金の貸与期間

奨学金の貸与期間は、高等専門学校での採用時から正規の最短在学年数であり、卒業延期及び原級にとどまった場合貸与期間の延長は認められない。また、学業成績の低下やその他で期間の短縮または貸与停止を受けることがある。

(4)　人的保証制度と機関保証制度

奨学金の貸与を受けるためには、連帯保証人（貸与終了時には、加えて保証人）を選任し、人的保証を受けるか､機関保証制度に加入し､一定の保険料を支払うことで保証機関による保証を受けることが必要である。

(5)　奨学生の採用及び奨学金の交付

所定の手続きにより応募した学生の中から、学業、人物、家計および健康状態について、学生委員会において総合審査のうえ、校長が適格者を日本学生支援機構に推薦する。採否は日本学生支援機構で決定し、奨学金は、指定銀行に各自が設けた普通預金口座へ日本学生支援機構から直接振り込まれる。

(6)　適格認定

適格認定とは、奨学生が提出する奨学金継続願と、学業成績等を総合的に考慮し、奨学生として適切か否かを認定するものなので、奨学生は奨学金継続願を指定の提出期限内に必ず提出すること。継続願を提出しない場合や奨学生として適切ではないと認定された場合は、奨学金を停止及び廃止されることがある。

(7)　異動と届出

奨学生に休学、退学、死亡等身分に異動があったとき、及び連帯保証人の住所その他重要な事項に変更があったときは、ただちに所定の様式により届出なければならない。なお、奨学生に採用されたものは、奨学生証及び奨学生のしおりが交付されるので、熟読し内容を理解しておく必要がある。

(8)　奨学金返還誓約書の提出

奨学生が次の各号のいずれかに該当する場合は、在学中貸与を受けた奨学金の全額について、連帯保証人と保証人が連署した奨学金返還誓約書を在学中の学校を経て直ちに提出しなければならない。なお、機関保証制度に加入している者は、連帯保証人及び保証人の選任は不要である。

イ)　卒業、終了したとき

ロ)　退学したとき

ハ)　奨学金貸与期間が満了したとき

ニ)　奨学金の交付を中止されたとき

ホ)　奨学金を辞退したとき

(9)　奨学金の返還、返金猶予、返還免除

高等専門学校において貸与された奨学金は、卒業後かならず返還しなければならない。返還された奨学金は、新たな奨学生の貸与資金となるものである。

イ)　奨学金の返還

日本学生支援機構から貸与される奨学金は、貸与金であって、返還の義務がある。したがって奨学生が(8)のいずれかに該当するときは、貸与の終了した月の翌日から起算して6ヵ月経過した後20年以内に所定の年賦額によって貸与された奨学金を返還しなければならない。なお、第４・５年生及び専攻科生を対象とした第二種奨学金は貸与終了３月の翌月から年３％（上限）の利息が付く。

ロ)　奨学金の返還猶予、返還免除

災害、病気又は引き続き大学等に在学するため返還が困難な場合は、願い出によって返還を猶予されることがある。又、死亡、不具廃疾のため心身に相当の障害を残し、返還不能と認められた場合は、願い出により免除されることがある。

その他の奨学生

地方公共団体、民間団体の育英事業、会社等の奨学制度等があるが、これらはその団体の所在地出身学生に限るものが多く、出願、採用時期もまちまちで本人が直接手続きすることが多い。なお、育英団体から学校に推薦依頼のあった場合は、その都度学生掲示板に掲示する。

(7)　日本スポーツ振興センター災害共済給付について

この災害共済給付は学校安全の普及充実を図るとともに学校の管理下における学生の負傷、疾病、障害、または死亡に関して必要な給付を行い、もって学校教育の円滑な実施に資することを目的とする制度である。

本校学生は全員日本スポーツ振興センター災害共済給付に加入することとし、その共済掛金は高専の場合、年額1,520円で毎年４月に納入することになっている。

学校の管理下となる範囲

1　学校が編成した教育課程に基づく授業中
2　学校の教育計画に基づく課外活動中
3　休憩時間中
4　通常の経路、方法による通学中
5　学校外で授業等が行われるとき、その場所、集合・解散場所と住居・寄宿舎との間の合理的な経路、方法による往復中
6　学校の寄宿舎にあるとき

給付の対象となる災害の範囲と給付金額

<table>
<tr><th>災害の種類</th><th colspan="2">災　害　の　範　囲</th><th>給　付　金　額</th></tr>
<tr><td>負　傷</td><td colspan="2">学校の管理下の事故によるもので、療養に要した費用の額が5,000円以上のもの。</td><td rowspan="2">医療費
医療保険並の療養に要する費用の額の4/10（そのうち1/10の分は、療養に伴って要する費用として加算される分）ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担となる額（所得区分により限度額が定められている。）に「療養に要する費用月額」の1/10を加算した額。また、入院時食事療養費の標準負担額がある場合はその額を加算</td></tr>
<tr><td>疾　病</td><td colspan="2">学校の管理下の行為によるもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めるもの。
〔学校給食等による中毒・ガス等に因る中毒・熱中症・溺水・異物の嚥下又は迷入による疾病・漆等に因る皮膚炎・外部衝撃等に因る疾病・負傷に因る疾病〕</td></tr>
<tr><td>障　害</td><td colspan="2">学校の管理下の負傷及び上欄の疾病がなおった後に残った障害で、その程度により１級から14級に区分される。</td><td>障害見舞金
3,770万円～82万円〔通学中の災害の場合1,885万円～41万円〕</td></tr>
<tr><td rowspan="3">死　亡</td><td colspan="2">学校の管理下の事由による死亡及び上欄の疾病に直接起因する死亡。</td><td>死亡見舞金
2,800万円〔通学中の場合1,400万円〕</td></tr>
<tr><td rowspan="2">突然死</td><td>学校の管理下において運動などの行為と関連なしに発生したもの。</td><td>死亡見舞金
1,400万円〔通学中の場合も同様〕</td></tr>
<tr><td>学校の管理下において運動などの行為が起因あるいは誘因となって発生したもの。</td><td>死亡見舞金</td></tr>
</table>

上表の「療養に要する費用の額が5,000円以上のもの」とは初診から治療までの間の医療費総額（医療保険でいう10割分）が5,000円以上の場合をいう。

(8)　学生旅客運賃割引証について

学生が実習あるいは帰省等のため鉄道等を利用して旅行しようとするときは、学校から学生生徒旅客運賃割引証（以下「学割証」という。）の交付を受けて利用することができる。

学割証の１人使用枚数は、年間10枚までなので計画をたてて使用するよう心がけたい。

学割証の制度は、学生の負担を軽くし、勉学を容易にする目的のために、学生だけに与えられる特典であるから、使用に際しては不正のないようにし次の事項に注意されたい。

1　学割証による割引普通乗車券は学割証１枚につき、１人１回に限り購入利用できる。

2　片道１００km以上の旅行に限られること。

3　学割証は発行者（学校）が必要事項の大部分を記入して使用者（学生）に交付するが、乗車区間及び乗車券種類（○で囲む）は使用者自身で記入すること。

4　交付を受けた学割証に本人が記入した事項を訂正するときは、その箇所に必ず本人の認印を押すこと。

5　学割証は次の場合に無効として回収される。

イ　発行者の記入事項が無記入のとき

ロ　記入事項が不鮮明のとき

ハ　記入事項をぬり消したり改変してあったとき

ニ　訂正印のないとき

ホ　有効期間（発行の日から３ヶ月）を経過したとき

ヘ　記名人以外の者が使用したとき

6　学割証で購入した割引乗車券は、学生証を携帯しないときは、使用できない。また学生証は係員の請求があるときは提示すること。

7　学割証を必要とするものは、学生課に設置されている証明書自動発行装置で各自が発行すること（発行には学生証が必要です）。

8　不正使用と認められた場合、乗車券は無効となり、かつ普通運賃と普通運賃の２倍の追徴金が課せられるとともに、学校に対し一定期間学割証の発行が停止されることがあるので十分注意すること。

(9)　厚生補導用具貸出要項

1．本校学生が課外活動の一環として、厚生補導貸出用具の使用を希望する場合は、この要項の定めるところにより使用するものとする。

2．厚生補導貸出用具の使用を希望する者は、使用日の２日前までに厚生補導貸出用具借用願を学生課学生支援係を経て校長に提出しなければならない。

3．厚生補導貸出用具を使用することができる日は、原則として休業日のみとする。但し、長期休業期間中の使用は借用日から起算して１週間以内とする。

4．厚生補導貸出用具の使用については、十分注意し損傷、破損等しないよう留意すること。

5．借用した厚生補導貸出用具は転貸してはならない。

6．借用した厚生補導貸出用具を紛失もしくは損傷等した場合は弁償しなければならない。

7．この要項に違反した場合は、以後の貸出しを許可しないことがある。

8．本校職員が厚生補導貸出用具の使用を希望する場合は、学生の課（野）外活動に支障がない範囲内で、この要項に準じて使用することができる。

この要項は、平成４年９月22日から施行し、平成４年４月１日から適用する。

厚生補導貸出物品一覧

物　品　名	物　品　名
軟式用バット	卓球ラケット（シェーク）
ソフト用バット	バレーボール
グローブ（右）	サッカーボール
グローブ（左）	ブルーシート
キャッチャーミット	電工ドラム
ファーストミット	スポットライト
バドミントンラケット	ホッケー防具（キーパー）一式
テニスラケット	ホッケー防具一式
ソフトテニスラケット	スキー（板）（160cm ～ 190cm）
卓球ラケット（ペン）	スキー（靴）（24cm ～ 28cm）

厚生補導貸出用具借用願

平成　　年　　月　　日

釧路工業高等専門学校長　殿

借用責任者　　組・学科・専攻　第　　学年
氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記により厚生補導貸出用具を借用したいと思いますのでご許可願います。

記

1．借用具及び数量

2．借用期間　自　平成　　年　　月　　日
　　至　平成　　年　　月　　日

3．使用目的

4．使用場所

指導教員署名＿＿＿＿＿＿＿＿

備考1．組・学科・専攻は不要な文字を消すこと。
　　2．使用目的が野外活動の場合は、野外活動届を添付すること。

(10)　保 健 室

保健室は、怪我や体調不良等の応急処置の対応を行います。

また、健康管理、健康指導を行う他、心身に関する相談がありましたらいつでも来室してください。

(11)　健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年４月に学生の定期健康診断が実施される。この健康診断の目的は、学校の保健管理に関し、学生の健康状態を知り健康管理の重要な資料とするとともに、疾患を有する者を早期発見し、適切な治療方法を指導し、健康の保持、増進を図り、学校教育の円滑な実施とその成果と確保に資することを目的とする。従って、学生は、この診断を必ず受けるよう義務づけられている。受診もれの際は、個人で医療機関へ行き、同じ内容の検査を受け、診断書を提出しなければならない。

健康診断によって心身に異常があると診断された者や、日常の健康観察によって指導が必要であるとみられる者に対しては、健康管理・健康指導を目的として健康相談を実施している。

(12)　学生相談室

学生相談室は、学生達が抱えているさまざまな問題について、どうしたらいいのか、一緒に考えながら、学生が自分の力で解決のためのカギを見つけて成長していくことを第一の目的にし、それによって、より良い学生生活を送ることができるように願って作られています。ですから、そこでは説教をしたり、あれこれ命令したり、事件として調べたりすることはありませんし、そこで聞いたり話し合ったことは秘密にしています。

相談室へ行くには、重大なことがなければならないと考えがちですが、そんなことはありません。何か特別な悩みとか、人生相談などとは限らず、「こんなとき、どうしたらいいかな？」とか「誰に聞いたらいいんだろう？」というような疑問が起きたり、「ちょっと聞いて欲しい」ということがあれば、いつでも気軽に来ていい所なのです。どんなに小さいことでも、一見つまらない相談のように思えることでも、そのときに困っている人にとっては重大なことですから、どのような相談内容にも真剣に取り組んでいます。

学生相談室は放課後開室していますが、曜日によって開室時間帯が多少異なりますので、学生相談室前の掲示板に貼り出す予定表または学生相談室のＨＰを見て下さい。担当の先生が交代で皆さんの来室を待っています。

(13)　構内禁煙について

本科生及び専攻科生は成人・未成人にかかわらず構内及び構内周辺での喫煙を禁止している。

(14)　釧路高専ホームページについて

釧路高専のホームページ（http://www.kushiro-ct.ac.jp/）では、求人企業一覧や先輩方の就職先などの就職情報、各学科や図書館、学生相談室などの校内案内といった学校生活に役立つ情報を知ることができる。プログラミング演習室や、図書館の利用者用パソコン等が開放されており、授業で固有のメールアドレスやパスワードを取得すると学内向け情報や専攻科のホームページといった内部向けサイトにもアクセスできるようになる。

(15)　そ　の　他

(1)　土足について

本校では、校舎内（体育館は除く）での土足を認めているが、入校に際しては、泥・雪等を落して入るように心掛けること。なお、体育館及び実験室等で土足のままでの入室を認めていない所もありますので、担当教員の指示に従うこと。

(2)　ロッカーについて

ロッカーはそれぞれ学年始めに割り当てる。割り当てられたものは大切に使用し、破損したり、不衛生にならないように気をつけること。

(3)　施設設備の使用について

校舎内外の施設設備の使用、機械器具等の取り扱いには十分気をつけてほしい。これは学校の大切な財産であり、又今後数年、数十年にわたって諸君の後輩に引き継がねばならないものであるから、責任をもって大切に取り扱ってもらいたい。電気、水道などの費用は、じかに感じにくいため、つい無駄な使用状況となりがちであるから気をつけて節約するようにしてもらいたい。

なお、誤って施設設備や機械器具等を破損させた場合は、器物破損（損傷）届を学生支援係まで提出すること。

7　諸　手　続　一　覧

8　諸　納　金　一　覧

諸手続一覧

(1) 交付を受けるもの

種別	窓口	時期	備考
成績証明書	修学支援係	必要なとき	前日までに申し込むこと
卒業証明書	〃		前日までに申し込むこと（卒業時には1部配布されます）
在学証明書	〃		学生課に設置されている自動発行装置で各自が発行すること（発行には学生証が必要です）
卒業見込証明書	〃		
学生運賃割引証	学生支援係		
通学証明書	〃		前日までに申し込むこと
学生証	〃	1・4学年始め	

(2) 提出または届出をするもの（用紙は各係で交付する）

種別	窓口	時期	備考
誓約書	修学支援係	入学時	記入事項に変更が生じたときは変更届又は再提出すること
学生カード	学生支援係	〃	
欠席（欠課・遅刻・早退）届	修学支援係	その都度	
保証人異動届	学生支援係	〃	
学生身上異動届	〃	〃	すみやかに届けること
アルバイト届	〃	〃	
野外活動届	〃	〃	
入寮誓約書	寮務係	入寮時	
寮生調査書	〃	〃	
帰省・外泊届	〃	その都度	

(3) 願い出をするもの（用紙は各係で交付する）

種別	窓口	時期	備考
休学願	修学支援係	その都度	
復学願	〃	〃	
退学願	〃	〃	
転学願	〃	〃	
他校受験願	〃	〃	
特別欠席願	〃	〃	
忌引願	〃	〃	
追試受験願	〃	〃	
学生証再交付願	学生支援係	〃	
団体結成・廃止願	〃	結成・廃止するとき	
校外団体参加願	〃	参加するとき	
集会（催物その他の行事）許可願	〃	その都度	
印刷物掲示・配布等許可願	〃	〃	
施設・設備使用許可願	〃	〃	
自動車通学許可願	〃	指示期日	
厚生補導貸出用具借用願	〃	その都度	
合宿許可願	〃	指示期日	
入寮許可願	寮務係	原則として指示期日	
退寮許可願	〃	退寮を希望するとき	
私物持込許可願	〃	その都度	
寮内団体結成許可願	〃	結成するとき	
寮内外集会(催物その他の行事)許可願	〃	その都度	
寮内外掲示許可願	〃	〃	
寮施設・設備使用許可願	〃	〃	
授業料免除願	学生支援係	指示期日	
寄宿料免除願	〃	〃	
授業料月割分納願	〃	〃	
奨学生願書	〃	〃	
図書館附属施設使用許可願	図書係	その都度	

諸納金一覧

⑴　授業料等（納入方法は原則として口座振替による引き落としになっています。）

種　　別	金　　額	納入時期	備　　考
授　業　料	年額 234,600円	前期分　4　月 後期分　10　月	２分の１ずつ
寄　宿　料	月額　700円 （個室）　800円	前期分　4　月 後期分　10　月	原則半年分ずつ
(独)日本スポーツ振興センター共済掛金	年額 1,520円	4　月	

⑵　その他の納入金（納入方法は原則として郵便振替による引き落としになっています。）

種　　別	金　　額	納入時期	備　　考
寮生会入会金	1,500円	入　会　時	寮生のみ 入会した月の寮生会会費と併せて徴収
寮生会会費	年額 2,000円	4　月　25　日 (25日が土日祝日の場合は次の平日)	寮生のみ
寮　費	月額 12,820円	毎　月　25　日 (25日が土日祝日の場合は次の平日)	寮生のみ 休業期間など毎月の開寮日数により異なる
給　食　費	1日　1,010円	毎　月　末　日	寮生のみ 給食業者が徴収

注)「就学支援金制度」について……⑴授業料等関係

平成22年度から高等学校の授業料が無償化となり、高専についても同様な制度として「就学支援金制度」が導入されました。

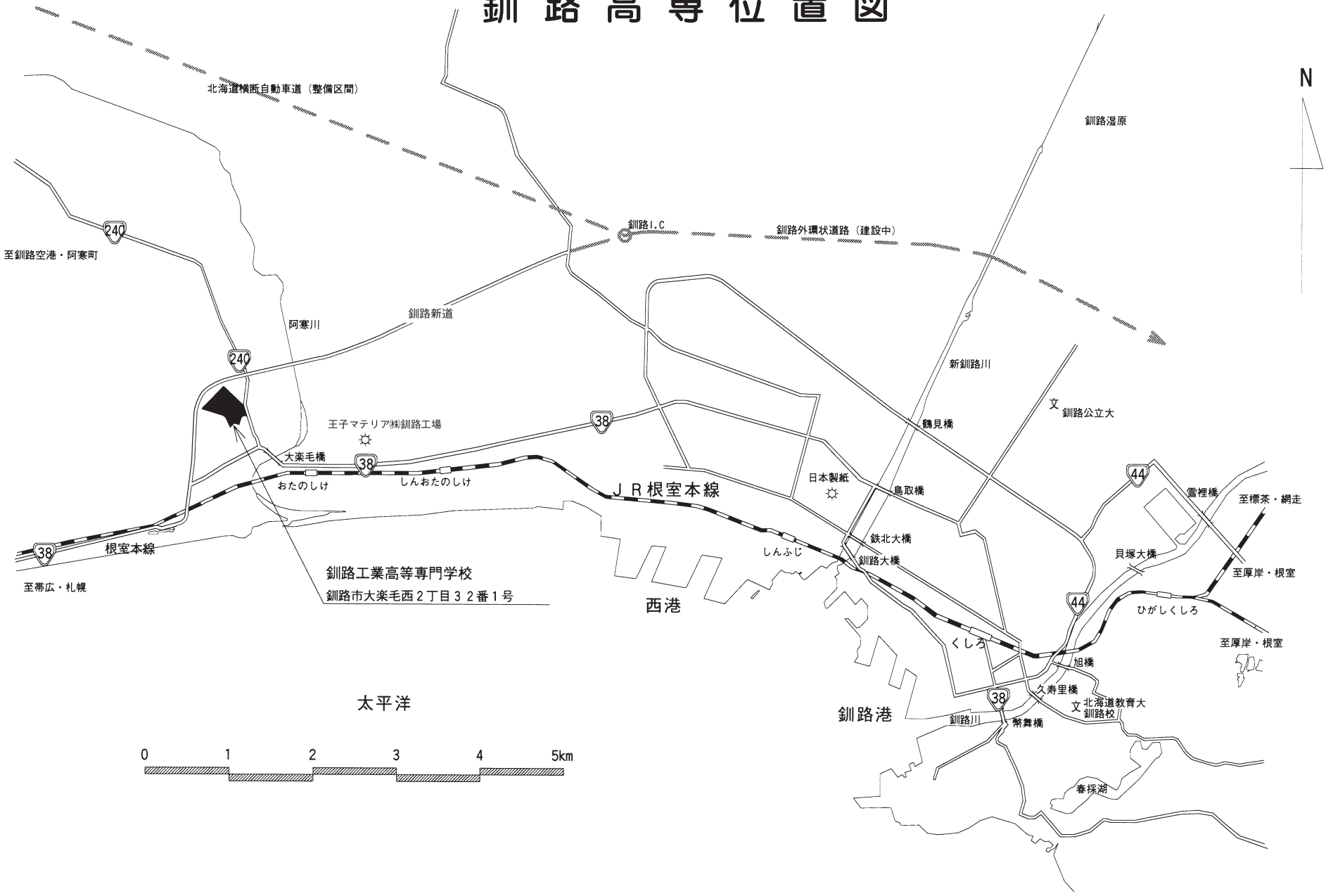
これは、申請すれば１～３年生までの３年間(36ヶ月)適用され、公立高校の授業料と同額が助成される仕組みです。額は、本校の授業料年額の約半分に当たる118,800円です。

また、家庭の経済状況に応じ、さらに追加で助成が受けられ、最大で授業料年額234,600円全てが助成される場合もあります。

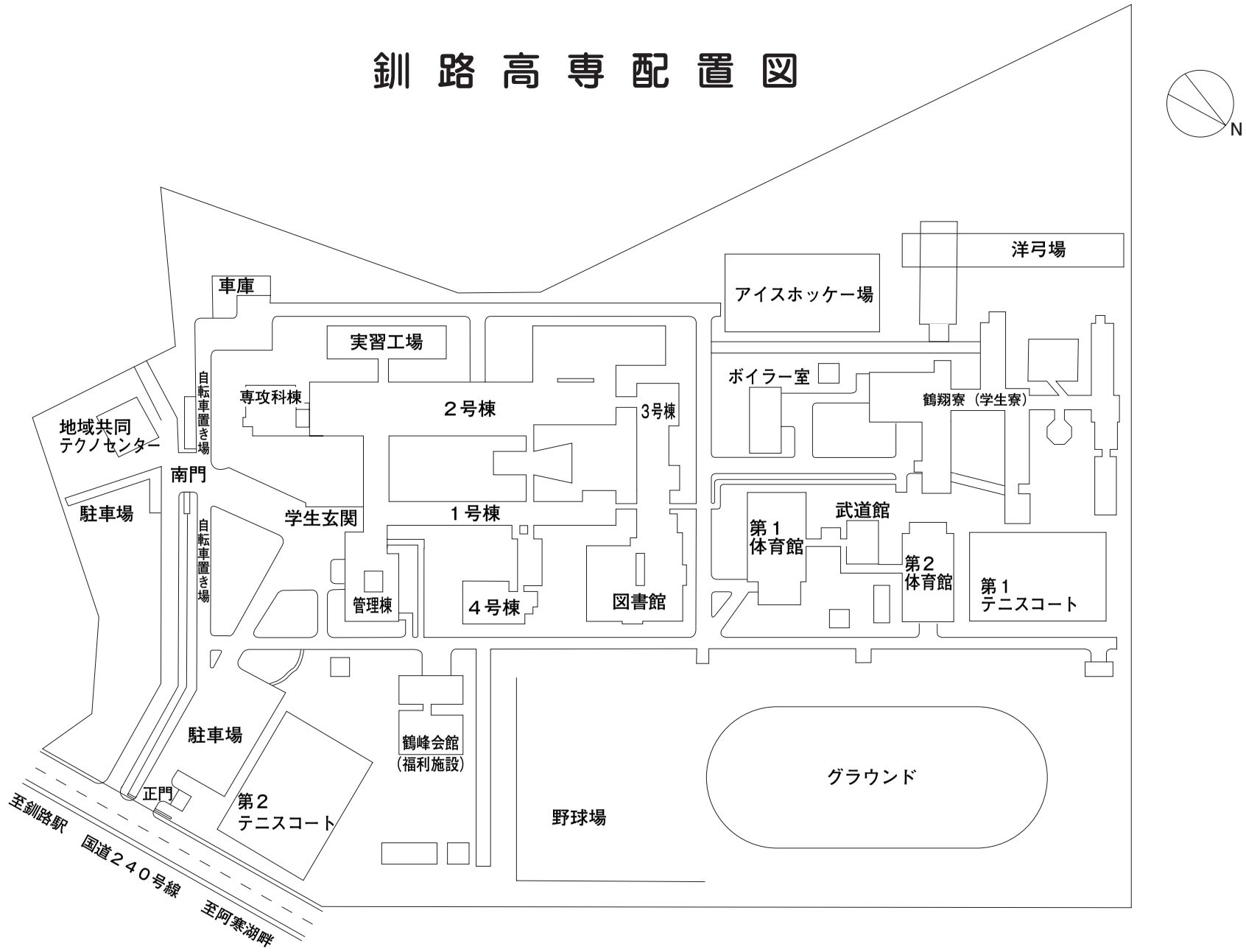
必要な手続きは、その都度ご案内していきます。

9　学校位置図等

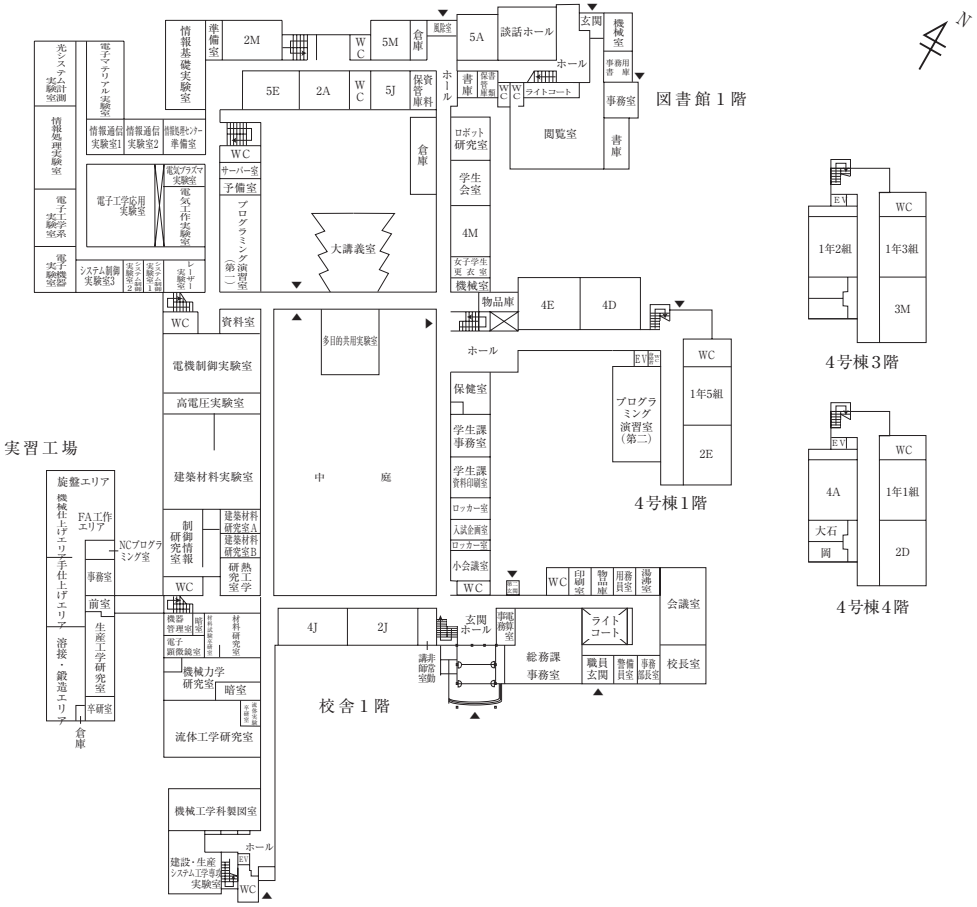
釧路高専位置図

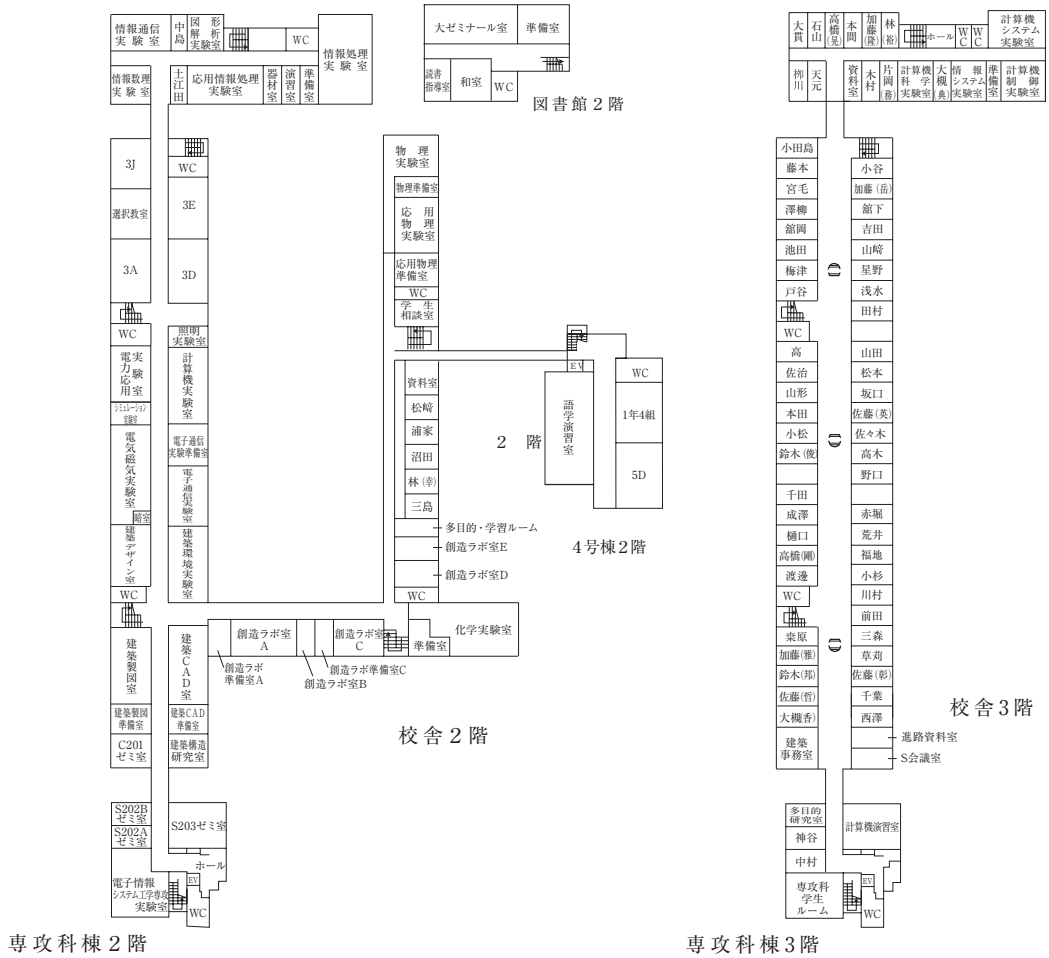

北海道横断自動車道（整備区間）
釧路I.C
釧路外環状道路（建設中）
釧路湿原
N
至釧路空港・阿寒町
240
阿寒川
釧路新道
新釧路川
王子マテリア㈱釧路工場
大楽毛橋
おたのしけ
しんおたのしけ
38
ＪＲ根室本線
日本製紙
鶴見橋
鳥取橋
文 釧路公立大
44
雪裡橋
至標茶・網走
貝塚大橋
至厚岸・根室
ひがしくしろ
根室本線
至帯広・札幌
釧路工業高等専門学校
釧路市大楽毛西２丁目３２番１号
しんふじ
鉄北大橋
釧路大橋
西港
くしろ
旭橋
久寿里橋
文 北海道教育大釧路校
釧路港
釧路川
幣舞橋
春採湖
太平洋
0 1 2 3 4 5km

釧路高専配置図

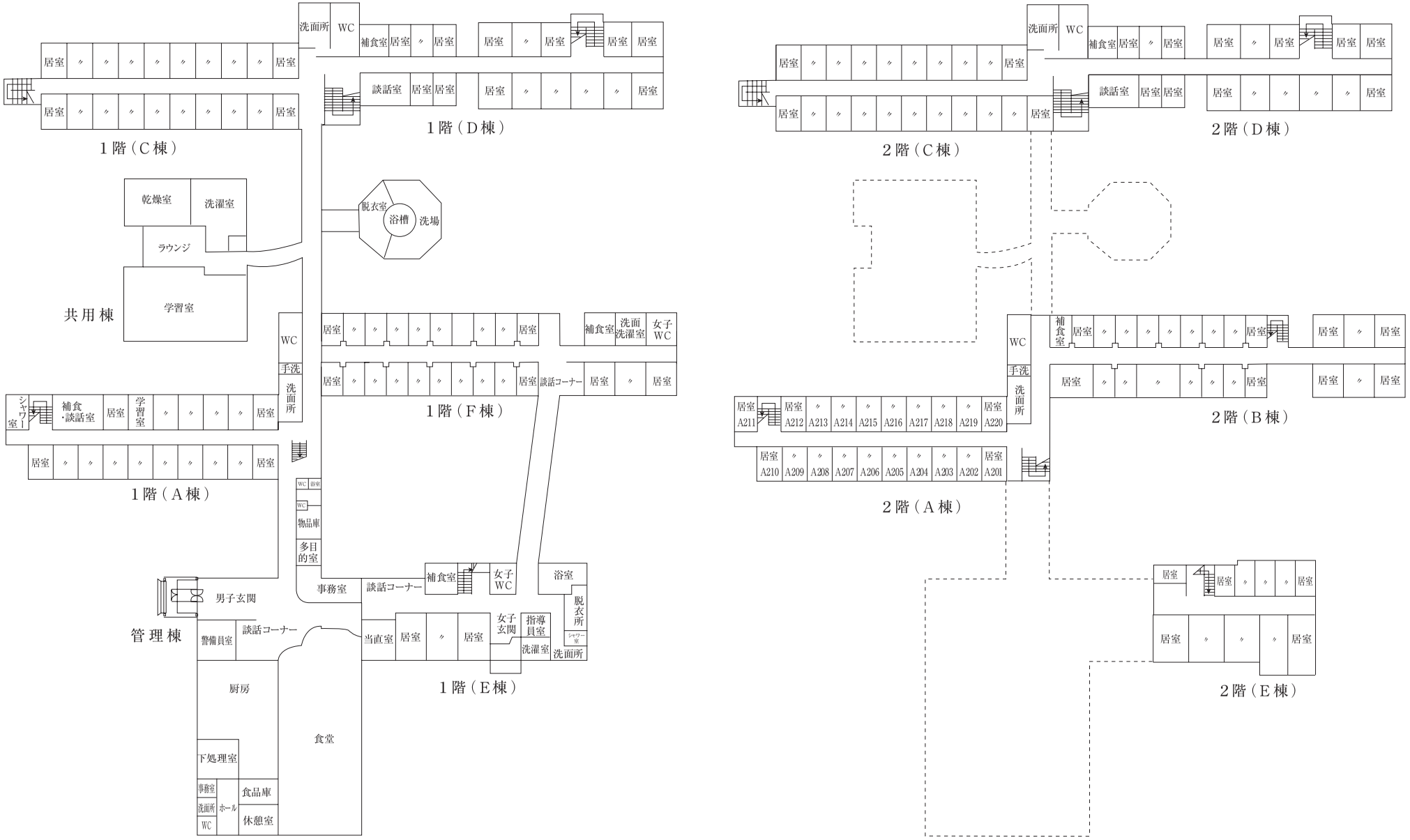

N
洋弓場
車庫
アイスホッケー場
実習工場
ボイラー室
自転車置き場
専攻科棟
２号棟
3号棟
鶴翔寮（学生寮）
地域共同
テクノセンター
南門
駐車場
学生玄関
１号棟
武道館
第１
体育館
第２
体育館
第１
テニスコート
自転車置き場
管理棟
４号棟
図書館
駐車場
鶴峰会館
（福利施設）
グラウンド
正門
第２
テニスコート
野球場
至釧路駅
国道２４０号線
至阿寒湖畔

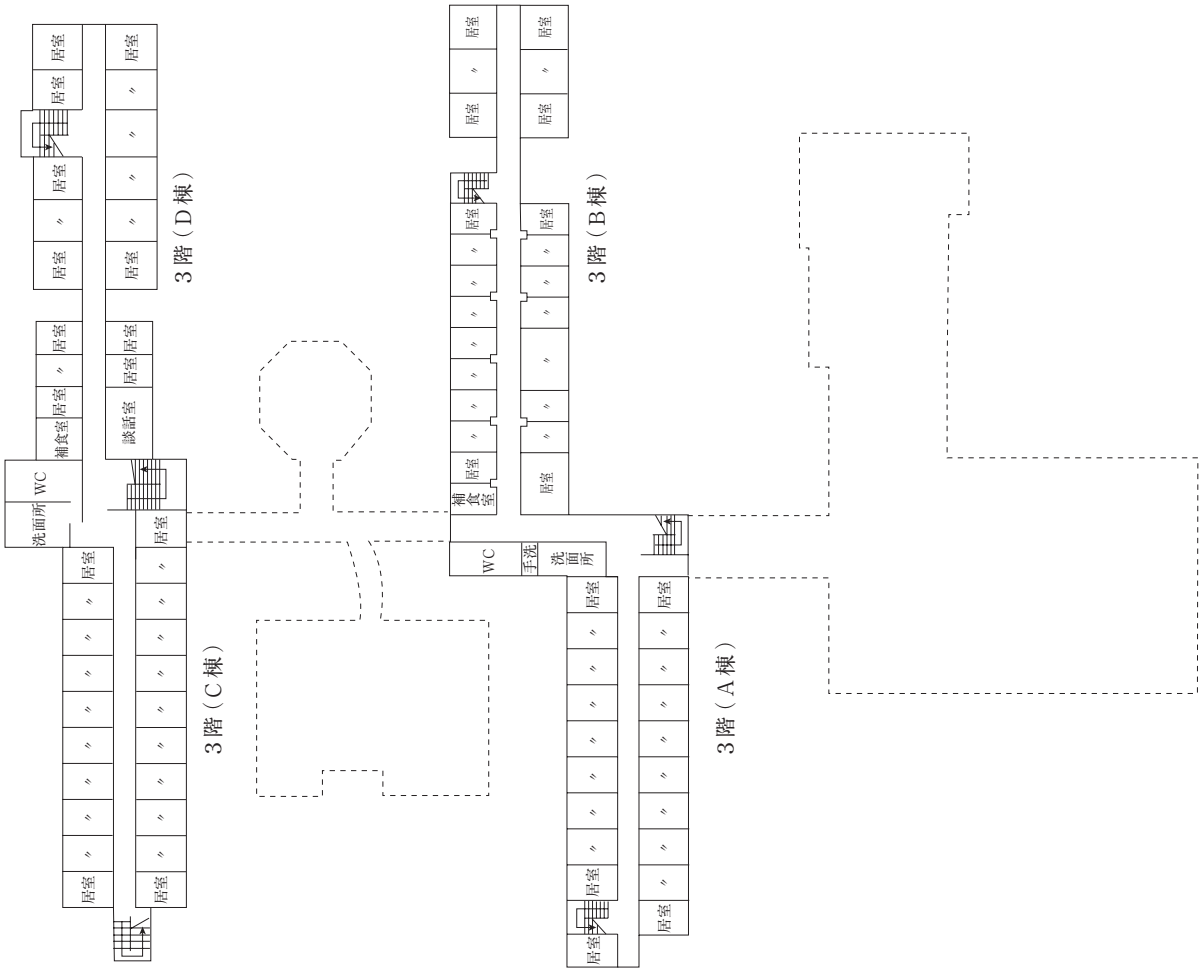
釧路高専校舎平面図


図書館1階
4号棟3階
4号棟4階
実習工場
4号棟1階
校舎1階
専攻科棟1階


図書館2階
4号棟2階
校舎2階
校舎3階
専攻科棟2階
専攻科棟3階

釧路高専学生寮平面図


1階（C棟）
1階（D棟）
2階（C棟）
2階（D棟）
共用棟
乾燥室
洗濯室
ラウンジ
学習室
脱衣室
浴槽
洗場
1階（F棟）
2階（B棟）
1階（A棟）
2階（A棟）
管理棟
男子玄関
警備員室
談話コーナー
厨房
食堂
下処理室
食品庫
休憩室
事務室
物品庫
多目的室
1階（E棟）
2階（E棟）


3階（D棟）
3階（B棟）
3階（C棟）
3階（A棟）
居室
〃
洗面所
WC
補食室
談話室
手洗

時　限　表

時　限	時　　間
SHR	8：40 ～ 8：50
1	8：50 ～ 9：35
2	9：40 ～ 10：25
3	10：35 ～ 11：20
4	11：25 ～ 12：10
昼休み	12：10 ～ 13：00
5	13：00 ～ 13：45
6	13：50 ～ 14：35
7	14：40 ～ 15：25
8	15：30 ～ 16：15
9	16：20 ～ 17：05

平成25年度　**学　生　便　覧**

編集・発行　釧路工業高等専門学校

〒084-0916　北海道釧路市大楽毛西２丁目32番１号

電話（0154）57－7247　修学支援係(成績、出席、授業、入学、卒業に関すること)

57－7224　学生支援係(課外活動、授業料免除等学校生活に関すること)

57－8838　寮務係（寮生活に関すること）

FAX（0154）57－6256　学生課