

# 学 生 便 覧

2025



新居浜工業高等専門学校

## ●学校の基本理念（教育理念）

「知恵・行動力・信頼」

## ●基本方針

### ○教育の基本方針

「学びと体験を通じて、未来を切り拓く知恵と行動力を持った信頼される技術者を育てる。」

### ○学校運営の基本方針

新居浜工業高等専門学校は、

- 1) 個性あふれる教育を創造し、実践する「知恵」と
- 2) 教育研究の向上にたゆまず努力する「行動力」を持ち、
- 3) 地域と共に歩む「信頼」される学校を目指します。

## ●教育目標

- 1) 体験教育を通して、自主性、責任感及び自己学習能力を養う。
- 2) 課題発見と問題解決のための確かな知識、豊かな感性及び実践力を養う。
- 3) 豊かな教養と技術者としての倫理観を養い、社会に貢献できる広い視野を育む。

さらに、専攻科の教育目標に次の事項を加える。

- 4) リーダーとして信頼される資質・能力を高め、国際的なコミュニケーション能力を伸長する。
- 5) 創造的な技術開発能力と総合的な判断能力を養う。

---

## 学校環境美化宣言

「教育の場は美しく」をモットーに、教職員と学生が一体となって、  
「学校環境日本一」を目指そう。

### 1. 美しく、快適な学校環境の創造のため、学生に対する指導の徹底を図るとともに、学生の自主的な取り組みを支援する。

- ごみのポイ捨てはしない。それぞれ気がついたらごみを拾おう。
- 校内で食べ歩きをしない。
- 「ごみは出さない。節電に心がける。」など省資源、省エネルギーの意識を高め、普段の学校生活の中で自分のできるところから実践しよう。
- 教室など自ら学ぶ場所は、自分たちの手で整理整頓しよう。
- 体育館、グラウンドなど部活動で使う施設は、自分たちの力で快適な環境を維持しよう。
- 学校、学年、クラス、クラブなどそれぞれの単位ごとに一斉清掃を定期的を実施し、学校周辺を含む学校環境の向上に積極的に貢献しよう。
- 学生会の環境専門委員会を中心に学生の自主的な活動を展開しよう。

### 2. 学校は教育の場であるとの自覚の下、教職員は一致協力して健康的で、安全・快適な学校環境の維持向上に努める。

- 省資源、省エネルギーを心がけよう。
- 教育研究施設の安全確保を最優先に考えよう。
- 職域ごとに受け持ち環境美化区域を定め、学生指導との連携を図りながら、快適な職場環境の維持、向上に努めよう。
- 「学校敷地内全面禁煙」を実施し、タバコのない学校環境を実現しよう。
- 学校施設開放など学外からの来訪者に対し、環境美化への理解と協力を求めよう。

## 目 次

学 生 心 得	1
学 生 生 活	5
福 利 厚 生	9
施 設 の 使 用	11
そ の 他	13
学 生 会 ・ 課 外 活 動	14
高等学校等就学支援金制度	16
高等教育の修学支援新制度	17
奨 学 金	18
図 書 館 利 用 心 得	19
学 則	22
学 生 準 則	32
学 生 会 関 係 規 則	34
独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項	42
諸 納 金 一 覧	45
校 内 建 物 配 置 図	46

学生便覧は、毎年度更新しますので、最新版の内容を確認してください。  
最新版の学生便覧は、学校ホームページでも確認することができます。

<https://www.niihama-nct.ac.jp/binran.pdf>



# 学 生 心 得

新居浜工業高等専門学校の学生であるという自覚と誇りを持って、自主、自立の精神により行動し、心身共に健全な社会人としての人格形成に努めること。

## 学生としての心構え

- 自主性、責任感のある学生生活を送るよう心がける。
- 常に問題意識を持ち、解決のための豊かな感性と知識を養うよう心がける。
- 豊かな教養と倫理観を養い、技術者として社会に貢献できる広い視野を育むよう心がける。

## 学生生活を送る上での注意事項

- 1 出会う人には、みんな気持ちよく笑顔で挨拶する。
- 2 友人間でも節度を守って行動する。周囲の人に丁寧な言葉遣い、優しい態度で接する。
- 3 インターネットの利用について、本校学生であるとともに社会の一員であることの自覚と責任を持つこと。特に、SNSやメール等におけるプライバシーの侵害や名誉毀損、個人情報流出等につながるような書き込み・行為を行わないこと。
- 4 相手を不快にさせる言動や行動等、いかなるハラスメント（セクシャル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント、パワー・ハラスメント、モラル・ハラスメント等）も行わないこと。ハラスメントの被害を受けたり目撃したりした場合、周囲の信頼できる人や学生相談員等に相談すること。

新居浜高専：ハラスメントの防止と相談

<https://www.niihama-nct.ac.jp/life/harassment/>



- 5 通学時には、交通道徳を守り、お年寄り、子ども、体の不自由な人等に対しては、席を譲る等の思いやりの気持ちを忘れない。自転車では二人乗り、傘さし、並進、無灯火、酒気帯び運転及びスマートフォン等やイヤホンを使用しながら運転する等の道路交通法違反・危険行為を絶対にしない。また、ヘルメットを必ず着用する。
- 6 通学を目的とした車両（自転車、バイク、自動車等）の使用に関しては、登録・許可を必要とする。ただし、通用門から駐輪場・駐車場までの最短移動を除き、構内（本校敷地内を指す。以下同文）の移動に車両を使用することは禁止する。
- 7 授業中に居眠りや私語は慎むこと。
- 8 ノートパソコン・タブレット・スマートフォン等の電子機器は、授業担当教員が使用を許可した場合を除き、必ず電源を切るかマナーモードにしておき、授業中に触ってはいけない。また、学校の電源を利用してこれらを充電することは禁止する。
- 9 昼休み時間以外の外出は慎むこと。休憩時間は、教室移動、お手洗い、授業準備及び構内での休息のためにある。
- 10 アルバイトをするときは、事前にアルバイトの内容や時間等について、保護者等と十分に話し合い、保護者等の同意を得た上で行うこと。ただし、1学年入学生は、入学1年間は学生生活のリズムを整える必要があるため、原則禁止とする。詳細は「学生生活 アルバイトについて」を参照すること。また、寮生については、別途、学寮の定めるところによる。
- 11 20歳以上であるか否かにかかわらず、本校の学生はタバコ（加熱式タバコ・電子タバコ

- を含む。),ライター,酒類(ノンアルコール飲料を含む。)の構内及び本校周辺(本校の外周に接する道路やその隣接地)での所持を禁止する。これらの場所で飲酒喫煙に及んでいる学生と同席することも禁止する。なお,これ以外の場所においても,20歳以上の学生は,20歳未満の学生と一緒に居る際には,その健全な育成に配慮し,飲酒喫煙を慎むこと。
- 12 構内には不要なごみを持ち込まず持ち帰る。教室はもちろん,構内でのごみ放置やポイ捨てをしない。また,ごみの分別処理を励行して,環境美化に努める。
- 13 構内での歩きながらのスマートフォン等の使用,飲食は禁止する。
- 14 授業あるいは図書館での学習が終了したら,速やかに帰宅する。教室の使用については,17時までとする。ただし,教員が付き添っている場合は,19時までとする。演習室等は,各部屋の規定に従うこととする。クラブ活動は,定められた時間内で活動するものとする。
- 15 学生への各種通知は,掲示(図書館棟前及びクラス内)やWebClass,Teamsにより行う。これらの通知は,毎日見るよう心がけ,重要な掲示を見逃して自ら不利益な結果を招かないよう注意すること。
- 16 寮生は,学寮管理運営規則及び寮生心得に従って寮生活を送らなければならない。詳細については,「寮生活のしおり」を確認すること。また通学生は,寮生活の規則やルールがあることや,寮生がそれらを守らなければならないことを理解するとともに,学寮施設内に立ち入ってはならない。
- 新居浜高専:学寮 <https://www.off.niihama-nct.ac.jp/gakuryo-a/>



## 服装・身だしなみ等について

### 1 制服

(1) 登校時及び構内においては各学年で定められた以下の服装とすること。

[1~3年生まで] 本校指定の制服を着用する。

[4年生以上(専攻科生を含む。)] 学生らしい服装とする。

### 【冬服】

#### 女子制服

上 着 : 本校指定品(スーツ濃紺) 学科別の襟章を着装すること

長袖ブラウス : 本校指定品(刺繍入り白)

冬スカート 又は 冬スラックス

: 本校指定品(冬スカート:ボックスプリーツ濃紺)

(冬スラックス:ノータック濃紺)

ネクタイ : 本校指定品(シルバー×ブルー系チェック柄)

#### 男子制服

上 着 : 本校指定品(スーツ濃紺) 学科別の襟章を着装すること

長袖シャツ : 本校指定品(刺繍入り白)

冬スラックス : 本校指定品(ノータック濃紺)

ネクタイ : 本校指定品(シルバー×ブルー系チェック柄)

### 【夏服】

#### 女子制服

半袖・長袖ブラウス : 本校指定品(刺繍入り白)

夏スカート 又は 夏スラックス

：本校指定品（夏スカート：ボックスプリーツ濃紺）

（夏スラックス：ノータック濃紺）

男子制服

半袖・長袖シャツ：本校指定品（刺繍入り白）

夏スラックス：本校指定品（ノータック濃紺）

【その他】（男女共通）

ベスト：本校指定品（刺繍入りVネック紺無地）※希望購入品

セーター：本校指定品（刺繍入りVネック紺無地）※希望購入品

ソックス：商品指定なし（白，黒若しくは紺，ワンポイントまで可，黒・肌色のタイツ，ストッキングも可。）

通学靴：商品指定なし（革靴（黒）若しくは運動靴）

- (2) 留学生（3年編入生）については上記の限りではない。
- (3) 転入生については，転入前に着用していた制服の着用も可とする。
- (4) シャツ・ブラウスの下に着るものは，白無地，黒無地又は本校体操服とする（刺繍等のワンポイントまでのものは可）。色柄物及び外にはみ出るものは不可。
- (5) 女子は，スカートの下に隠れる短パン等を着用しても差し支えない。
- (6) 通学靴は革靴若しくは運動靴とし，草履やサンダル（クロックスを含む。），下駄，ブーツ等は不可。
- (7) ベスト，セーターは，一年中シャツ・ブラウスの上に着用することができる。
- (8) 冬服での登下校においては，コート，ウインドブレーカー，マフラー，ネックウォーマー，手袋，帽子，耳当て等の防寒具を着用してもよい。ただし，これらの防寒具は，上着を着用した上で着用すること。
- (9) 時期を問わず，各人の体調に合わせて，教室内においてコートやウインドブレーカー等を着用してもよい。
- (10) 体育，実験実習の授業及び課外活動等で必要な場合は，指定の服装に着替えること。
- (11) 5～9月は登校時及び構内における体操服着用を認める。
- (12) 学外研修，学校行事，試験期間等における服装については，基本的に授業日と同様とするが，その都度指示する場合がある。
- (13) 土・日・祝日等の休日及び長期休業中における登校時の服装は，特に指定はしないが，学生としての品位を損なわぬよう心がけること。また，学園祭（国領祭）の前日（準備日），当日及び後片付けの日も同様とする。

## 2 身だしなみ

- (1) 制服は正しく着こなすこと（ズボンをずらさない，スカートを折り込まない，シャツ・ブラウスは裾を入れる，シャツ・ブラウスのボタンは留める（夏服における第一ボタンは除く。）。なお，女子のスカートの丈は，ひざのお皿にかかる程度とする。
- (2) 頭髪については，清潔感があり，学生としての品位を損なわぬよう心がけること。ただし，学外研修，インターンシップ，企業セミナー等の対外的な行事の際には，染髪，脱色，アイロン，パーマを制限する場合があるので心得ておくこと。なお，寮生においては学寮の定めるところによる。

- (3) ピアス、イヤリング、ネックレス、指輪、カラーコンタクト等の装飾品やマニキュア、ネイルアートについては修学に支障をきたすものは避けること。なお、学外研修、インターンシップ、企業セミナー等の対外的な行事の際には、適宜指導に従うこと。また、寮生においては学寮の定めるところによる。

### 3 持ち物

- (1) 学生証，I Cカードは常に携帯すること。
- (2) 学校で必要のない物は構内に持ち込まない。
- (3) 通学用カバンは特に指定しない。
- (4) ひざ掛けや座布団を持参して使用することは差し支えない。また，各種試験や講習等で他団体が教室を使用する場合や，学園祭等で教室の机・椅子を持ち出す場合があるので，その際は外しておくこと。破損，紛失については責任を負わない。
- (5) 花札，麻雀牌は賭博の要因が強いため構内に持ち込むことを禁止する。
- (6) 持ち物は全て自己の責任において管理すること（必要以上のお金，貴重品等は持ち込まない。）。
- (7) 持ち物の紛失・盗難に遭った場合は速やかに学生・図書係に届け出ること。
- (8) 20歳以上であるか否かにかかわらず，本校学生はタバコ（加熱式タバコ・電子タバコを含む。），ライター，酒類（ノンアルコール飲料を含む）の構内及び本校周辺（本校の外周に接する道路やその隣接地）での所持を禁止する。

# 学 生 生 活

## 1 学生証

学生証は、本校の学生であるという身分を証明するとともに、通学定期乗車券購入、図書館での本の貸し出し及び課外活動関連の鍵貸し出し等に必要であるので、常に携帯し、紛失、破損のないよう大切に扱うこと。本校教職員の請求及びその他必要なときは、いつでも提示しなければならない。また、他人に貸与又は譲渡してはならない。退学等により本校の学生でなくなったときは、速やかに返却すること。

学生証を紛失若しくは有効期限切れとなったときは、速やかに学生・図書係にて再交付の手続きを行うこと（ただし、3年生から4年生への進級時には、とりまとめて作成するため、個別での手続きは不要とする。）。

## 2 ICカード

ICカードは、4月当初、新入生に学生証とともに交付する。教室等の入退室時に必要であるので、学生証と一緒に携帯し、紛失、破損のないよう大切に扱うこと。また、他人に貸与又は譲渡してはならない。有効期間は、在学期間中であるので、卒業、退学等により、本校の学生でなくなったときは、速やかに返却すること。

ICカードを紛失若しくは破損したときは、速やかに学生・図書係に届け出て、再交付の手続きを行うこと（再交付にかかるICカード購入費用は、学生負担とする。）。

現在、入退室にICカードが必要な教室等は、次のとおりである。

- ・全員使用可能な場所：演習室及びCALL教室
- ・許可された者が使用可能な場所：学寮施設の一部

## 3 学生旅客運賃割引証・通学証明書

### (1) 学生旅客運賃割引証（学割）

見学、実習、クラブ活動、帰省等の際、JRを利用して片道101km以上の旅行をしようとするときは、学割が利用できる（乗車券のみ2割引となる。）。また学割証の発行は、文科省の定める「学校学生生徒旅客運賃割引証取扱要領『使用目的の範囲』」に認められる場合に限る。交付希望者は学生・図書係にある電子端末で発券予約をすること。翌日（土・日・祝日を除く。）正午以降に学生・図書係で交付を受けることができる。

### (2) 通学定期乗車券購入のための身分証明書

通学定期乗車券は、住所の最寄り駅から学校の最寄り駅までの区間について発売されるので、「通学定期券購入用身分証明書交付願」を学生・図書係に提出し「身分証明書」の交付を受け、駅で購入すること。

### (3) 不正使用についての注意

次の場合は、乗車券が無効になる上に普通運賃と普通運賃の2倍の追徴金を取られ、かつ、本校学生全体の信用にも関わり、学校及び他の学生も含めた社会全体に迷惑をかけるので厳に慎むこと。



- ・他人に証明書又は乗車券を使用させること。
- ・身分証明書（学生証）を携帯しないこと。
- ・区間の連続しない2枚以上の乗車券を使用して、中間駅を無札乗車すること。
- ・有効期間が過ぎた乗車券を使用すること。
- ・乗車券の区間、期限を改変して使用すること。
- ・1～3年生は【高校生用】、4・5年生及び専攻科生は【大学生用】の通学定期乗車券を購入・使用する必要があるにも関わらず、種類の異なる通学定期乗車券を購入・使用すること。
- ・その他不正乗車的手段として乗車券を購入・使用すること。

## 4 自転車の使用について

(1) 通学に自転車を使用する者及び寮生で自転車を使用する者は、以下のページから Web 申請しステッカーの交付を受け、自転車の所定の箇所（後輪ドロ除け部、ドロ除けがない場合は自転車フレームのトップチューブ）に貼付すること。

※各種申請（学生・図書係） <https://www.niihama-nct.ac.jp/koufu/gakuseishinsei>



(2) 自転車の登録の際には個人賠償責任保険に加入していること（自転車乗車中に相手に怪我をさせた場合に損害を賠償できる保険。他の保険に付帯しているものでも可。）。

(3) 登録する自転車は、防犯協会の自転車防犯登録をしておくこと。

(4) 通学時にはヘルメットを必ず着用すること。守られない場合は自転車の登録許可を取り消す場合がある。また、ヘルメットは盗られないよう自転車にロックするか教室に持ち込む等自己で管理し、必ず氏名を記入すること。

(5) 自転車は、所定の駐輪場に置き、必ず施錠しておくこと。駐輪場以外に自転車を置いてはならない。

(6) 通用門から駐輪場までの最短移動を除き、構内の移動に自転車を使用してはならない。

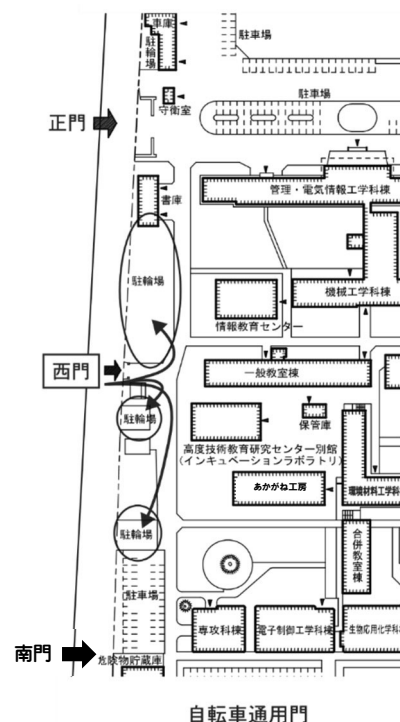
(7) 二人乗り、傘さし、並進、無灯火、酒気帯び運転及びスマートフォン等やイヤホンを使用しながら運転する等の道路交通法違反・危険行為は絶対にしないこと。

(8) 登録している自転車を他人から譲渡されあるいは譲渡し、引き続き通学に使用する場合は、必ず所有者の名義で再登録すること。

(9) 不要になった自転車は必ず持ち帰り、構内に放置しないこと。

(10) 自転車での登下校は、安全のため必ず西門から出入りすること。正門及び北門から出入りしてはならない。ただし、西門が閉まっている場合は正門から出入りすること（寮生が自転車を使用する場合は北門から出入りすること）。また、南門は歩行者専用とする。

(11) 新居浜駅を利用する際には、駅の駐輪場を利用し、近隣施設（スーパー、ドラッグストア、公共施設等）に



は置かないこと。

## 5 車両免許の取得について

法令に定められた年齢に達した者は、保護者等の同意を得て免許を取得することができる。

## 6 自転車以外の車両の使用について

通学等を目的として自転車以外の車両（自動車、自動二輪車、原動機付自転車）を使用したい学生は、「学生の車両使用に関する規程」をよく読み、以下のページから Web 申請し、校長の許可を受けること。

※各種申請（学生・図書係） <https://www.niihama-nct.ac.jp/koufu/gakuseishinsei>



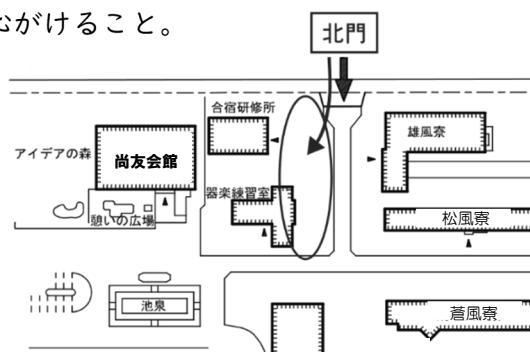
なお、自動二輪車（125cc 以下）及び原動機付自転車については二輪車安全運転講習を受講した者のみ、許可する。申請後、ステッカーの交付を受け、所定の箇所（後輪ドロ除け部）に貼付すること。

自動車は専攻科生、自動二輪車（125cc 以下）及び原動機付自転車（以下「単車」という。）は3年生以上の学生が許可の対象となる。

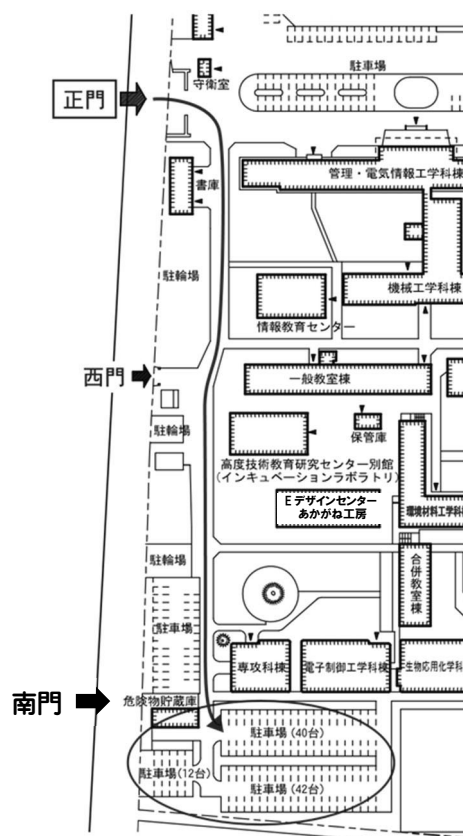
許可証（単車の場合はステッカー）にはそれぞれ有効期限があり、更新が必要な場合には、所定の期日までに手続きを行う必要がある。

**有効期限** 自動車：学生証の有効期限と同様 / 単車：許可を受けた年度の翌年度6月まで  
規程に記載されている事項のほか、次の事項を厳守すること。

- (1) 単車の二人乗りや自動車の同乗による通学は禁止する。
- (2) 車両の貸し借りをしないこと。
- (3) 学校周辺の道路上、近隣の空き地、河川敷等には駐輪・駐車しないこと。
- (4) 乱暴な運転、暴走等迷惑運転はしないこと。
- (5) 単車は北門、自動車は正門から出入りし、それ以外の門から出入りしないこと。
- (6) 構内の移動に車両を使用しないこと。
- (7) 単車は北門駐輪場、自動車は専攻科棟南側駐輪場にそれぞれ駐輪・駐車し、それ以外の場所に置かないこと。
- (8) 構内交通規則及び教職員の指示に従って安全運転を心がけること。



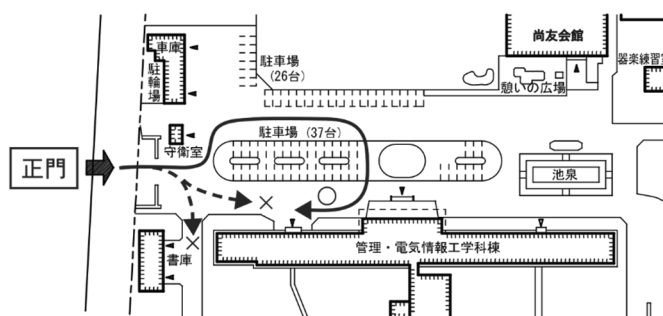
単車専用門



自動車専用門

## 7 保護者等による送迎について

保護者等による自動車を利用した学生の送迎については、正門から入り、守衛室前から中央分離帯（植込み）の左側を徐行し、中央ロータリー手前で回転して管理・電気情報工学科棟前で乗降車するよう協力をお願いしている。ただし、身体的な理由等により教室直近の出入口までの送迎が必要な場合には、事前に学級担任又は学生課に申し出て許可を得ておくこと。



車の送迎による構内通行経路

## 8 アルバイトについて

アルバイトをすることは、勤労体験や社会参加の観点から見れば必ずしも悪いこととは言えない。しかし、アルバイトのために遅刻や欠席が多くなったり、授業がおろそかになり、成績低下を招くことが危惧される。学生は、正課の教育課程及び課外活動からなる学生生活及び学寮生活を最優先に過ごすべきである。学生がアルバイトをする際には、次のことに十分注意すること。なお、寮生については、別途、学寮の定めるところによる。

- (1) アルバイトをするときは、事前にアルバイトの内容や時間等について、未成年学生は保護者、成年学生は保護者に準じる者と十分に話し合い、保護者等の同意を得た上で、アルバイトを行うこと。
- (2) 1学年入学生は、入学1年間は学生生活のリズムを整える必要があるため、原則禁止とする。やむを得ない事情によりアルバイトを行う場合は、各学科・科の学生支援委員に相談すること。ただし、長期休業中については、保護者の了承を得れば、上記の限りではない。
- (3) 18歳未満の学生は、21時以降におよぶ業務に従事してはならない。
- (4) 風俗営業業務、危険・有害業務には従事してはならない。

## 9 登山・海外渡航

登山をする時は、「登山届」を学生・図書係に提出すること。また、必ず「登山計画書」を山域の登山指導センターや案内所、登山口の専用ポスト等又は最寄りの地元警察署に提出すること。

海外渡航したい場合は、計画し次第速やかに（遅くとも渡航（出発）の1か月前まで）、「海外渡航願」を学生・図書係に提出すること（渡航先の状況に応じて、学内で協議を行う場合がある。）。また、渡航（出発）の1週間前までに、「海外渡航届」に必要書類を添えて学生・図書係に提出すること。

※新居浜高専グローバル教育センター：学生の海外派遣（留学・海外研修等）

<https://www.niihama-nct.ac.jp/facilities/global/abroad/>



# 福 利 厚 生

## 1 傷害保険

本校では、授業中及び課外活動中等の学校管理下の災害に対処するため、独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済保険に全員加入することとなっている。

災害にあった場合は、速やかに保健室及び学級担任（又は専攻主任）に連絡すること。また、給付金の請求等の手続きは、保健室で行っている。

独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済保険は学校管理下における災害(負傷・疾病・障害・死亡)について、医療費の給付・障害見舞金の給付・死亡見舞金の給付(以下「災害共済給付」という。)を行うことによって、学校教育の円滑な実施に資することを目的としている。

(1) 独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付Webサイト

<https://www.jpnsport.go.jp/anzen/>

「給付の対象となる災害の範囲」「給付金額」「学校管理下の範囲」「給付の制限」等については、上記Webサイトで確認すること。



(2) 掛金（毎年納入）

年額 1,945 円（保護者等負担 1,550 円・設置者負担 395 円）

## 2 保健管理センター



- ・学生の  
修学上の困難  
人間関係の問題  
勉強面の問題  
進路についての悩み  
等に関する相談
- ・心と体の健康調査等の  
アンケート結果に基づくケア

学生相談室  
Student Counseling Room



- ・障がい学生に対する  
支援方針  
及び計画の策定
- ・障がい学生の支援に必要な  
施設・設備の整備  
本校及び外部機関の関係者  
並びに保護者との連携協力
- ・障がいに関する啓蒙活動  
及び研修計画の策定等

特別支援教育推進室  
Special Needs Education Committee

外部機関との  
情報共有

### 保健管理センター

保健室  
Health Care Room

- ・学校保健計画の策定
- ・学生及び教職員の定期健康診断
- ・学生及び教職員の疾病  
及び負傷時の応急処置・受診先紹介
- ・学生災害共済給付手続き
- ・健康相談

メンタルヘルス教育推進室  
Mental health Care Education Committee

- ・自殺予防及び学生の  
メンタルヘルス教育
- ・教職員の  
メンタルヘルスに係る  
研修会等

学生  
保護者との  
情報共有  
信頼関係



## (1) 保健室

学生や教職員の健康管理のため、常勤看護師1名及び非常勤看護師1名が校医の指示のもとに、軽度の疾病や負傷の応急処置等に当たるとともに、保健衛生上の相談に応じている。また、身体測定器等も常備している。

保健室では、学校保健安全法に基づき、毎年4～6月に定期健康診断を実施している。健康診断の目的は、学生の健康状態を把握し健康管理の資料とするとともに、疾患を有する学生の早期発見に努め、適切な治療方法を指導し、健康を保持・増進させることにあるので、必ず健康診断を受けること。やむを得ない事由のため指定日に健康診断を受けることができないときは、その旨を届け出て後日必ず受けること。

## (2) 学生相談室

学生相談室では、学生のいろいろな悩み、不安、困ったこと等について、学内相談員（教職員）及び精神科医、臨床心理士、公認心理師等の学外相談員が相談に応じている。

勉強のこと、クラブ活動のこと、家庭内や交友関係に関すること、情緒や性格に関すること、健康や精神衛生に関すること、進路への悩み、経済的な問題等で悩んだり、困っている場合には、一人で抱え込まずに気軽に相談してほしい。

相談内容についての秘密は厳守するとともに、相談担当者は、互いに尊重し合い、全人格的な成長を援助できるよう心がけている。

相談がある場合には、保健室又は学内相談員に申し込むこと。

相談員及び相談日は、以下の学生相談室ホームページに掲載している。

### 学生相談室URL

<https://www.niihama-nct.ac.jp/life/soudan/>



### 学生相談室メールアドレス

soudan.off@niihama-nct.ac.jp

## (3) 特別支援教育推進室

本校では、特別支援教育推進室が中心となり、障がいのある学生に対する修学上必要な支援サービスを提供している。個々の学生との面談等をふまえ、具体的な支援策を検討し、校内の関係各所と連携して対応している。

支援について相談したい場合は、学級担任（又は専攻主任）、学生相談室、保健室等を通して特別支援教育推進室に連絡してほしい。

# 施設の使用

## 1 尚友会館

尚友会館内には、ミーティングルーム、和室、オーディオルーム、食堂、売店及び談話室がある。

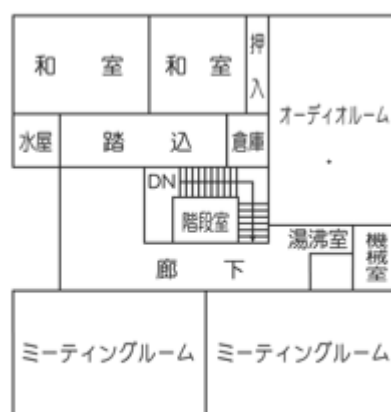
学生会活動、研修及び集会等で使用しようとする場合は、3日前までに「尚友会館使用許可願」を学生・図書係に提出すること。

## 2 学生食堂・売店

尚友会館内に業者委託による学生食堂、売店がある。



尚友会館 1階



2階

## 3 合宿研修所

合宿研修所の使用は、次のとおりとなっているので、使用しようとする場合は、2週間前までに「合宿研修所（燧荘）使用許可願」を学生・図書係に提出すること（学生が施設を使用するときは、原則として5名以上の団体でなければならない。）。

- (1) 本校学生会クラブが合宿等を行うとき。
- (2) 校長が特に認めた本校学生会クラブ以外の団体が合宿等を行うとき。
- (3) 本校の教育計画に基づき必要があると認められるとき。
- (4) 学校行事等で宿泊を余儀なくされたとき。
- (5) その他校長が特に認めた場合

## 4 更衣室

更衣室は、次のとおり使用することができる。

なお、更衣室内は飲食禁止であり、清掃、整理整頓を心がけるとともに、ごみ類等を放置せずその都度片付ける等常時清潔にしておくこと。

(1) 低学年（全学科1, 2年生）は、次の事項に留意の上、環境材料工学科棟1階の男子更衣室及び女子更衣室を使用すること。

ア 各ロッカーは、共用とする。

イ 貴重品は置かないこと。

ウ 更衣室は更衣のみに使用し、個人のもの置かないこと。

エ 更衣室は、平日の7時に開錠、19時20分に施錠するので注意すること。

(2) 3年生以上の機械工学科、電気情報工学科、電子制御工学科及び環境材料工学科の女子学生は、環境材料工学科棟1階の女子更衣室を、生物応用化学科の女子学生は生物応用化学科棟の女子更衣室を使用すること。

3年生以上の男子学生は、環境材料工学科棟1階の男子更衣室及びホームルーム教室を使用すること。

## 5 教室・実験室等の時間外使用

教室等を時間外に使用したいときは、「施設・設備使用許可願」を指導教員を経て学生課に提出し、許可を得て使用すること。

## 6 クラブハウス

クラブハウスには、部室及び多目的ルームのほか、共用施設としてトイレ、シャワー室及びランドリースペースを設けている。

部室の使用を希望する者は、毎年度末に「部室使用願」を校長に提出し、学生支援委員会の選考を受け、許可を得て使用すること。

多目的ルームを使用する場合は、事前に指導教員が学生・図書係に「クラブハウス多目的ルーム使用届」を提出してから使用すること。

なお、詳細は別に定める「クラブハウス使用心得」を参照のこと。

## 7 鍵の管理

鍵の貸与を受けるときには、学生証の提示が必要である。鍵の貸与を受けたときは、紛失しないよう責任をもって管理し、使用後は必ず決められた時間・場所に返却すること。また、又貸しはしないこと。

# そ の 他

## 1 成績通知

学生の定期試験の成績は、成績通知表を作成し、その都度、学生に通知するとともに、保護者等あてに郵送する。

## 2 盗難防止

盗難防止のため、必要以上のお金や貴重品等は構内に持ち込まないこと。また、授業等で教室を移動するときは必ず携帯し、教室や更衣室等に置きっぱなしにしないこと。やむを得ない場合は、友人又は学級担任等に預かってもらう等の予防措置を各自で行うこと。自転車には必ず鍵をかけること。

教室に南京錠で施錠できるタイプのロッカーがある場合は、自分で南京錠を用意して施錠することができる。ただし、使用しなくなるとき（卒業、教室の移動等）は南京錠を外して持ち帰ること。

なお、構内で所持品が紛失又は被害に遭ったときは、「紛失（被害）届」を学生・図書係に提出すること。

教科書、筆箱、作業着、傘、弁当箱、その他忘れ物が多いので、持ち物には必ず氏名を記入すること。移動教室は不特定多数の学生が利用するので、忘れ物には特に注意すること。

## 3 忘れ物

通学生で家庭に忘れ物（体操服や弁当等）をし、保護者等が届けることがあるが、学校では責任をもって預かることができないので、忘れ物をしないよう注意すること。



# 学生会・課外活動

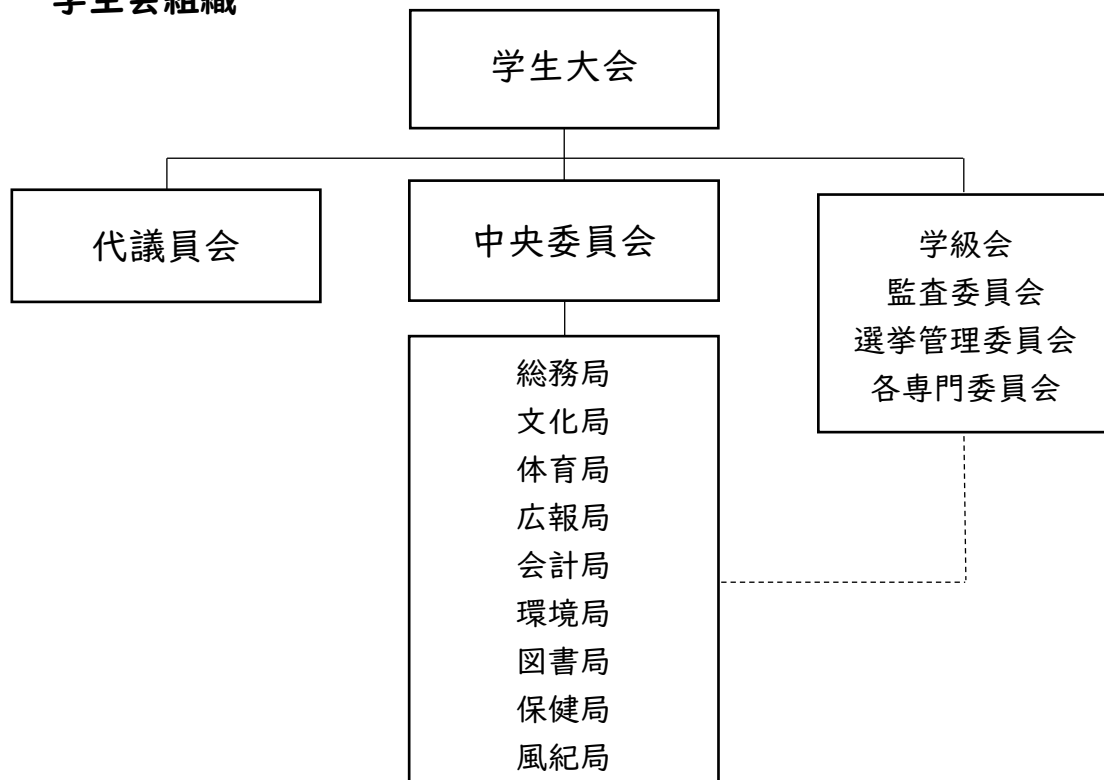
学生会は、学生による、学生のための組織であり、会員は専攻科も含めた全学生である。

学生会には、学生会長を中心とした執行部と、各クラスの代表で構成する代議員会があり、執行部は、学園祭（国領祭）等の学生会主催行事の企画・立案を行うが、参加するのはあくまでも一人一人の学生であるので、協力してそれらの行事を行うことを心がけてほしい。代議員会は、各クラスの意見を代表して、全学生による学生大会の代わりに議決をする機関である。各クラスでの学級会を通して、一人一人の意見を学生会行事に反映させるよう積極的に活用してほしい。

課外活動（いわゆるクラブ活動）も、学生会を通して行うことになっている。積極的に参加して、学年の違う学生や他のクラスの学生との交流を深めてほしい。これによって、授業では得られない大事なものを修得してほしい。

学校でも、できる限りの学生会活動に対する支援を行っている。

## 1 学生会組織



## 2 主な学生会主催の行事（予定のため、年によって多少の変更はある。）

- ・ 学園祭（国領祭）
- ・ 高専ソコヂカラ：文化系の団体による合同発表会
- ・ 定期学生大会
- ・ 学生会長選挙

### 3 学生会所属団体

#### 【文化局】

吹奏楽部，軽音楽部，美術部，写真部，書道部，ロボット研究部，コンピュータ部，ロータークト部，鳥人間航空研究部，奇術部，棋道部，ESS，天文愛好会，文学漫画創作愛好会，マルチメディア愛好会，哲学愛好会，ダンス愛好会，科学研究会，手芸愛好会，宇宙工学研究会，数学愛好会，クイズ研究会，茶道愛好会

#### 【体育局】

陸上競技部，バレーボール部，ソフトテニス部，卓球部，サッカー部，バスケットボール部，柔道部，剣道部，硬式野球部，水泳部，テニス部，バドミントン部，弓道部，軟式野球部，フットサル部

### 4 学生会団体諸手続

学生会団体にかかる諸手続については，学則，学生準則及び学生会関係規則に記載している。特に次の事項に留意すること。

(1) 団体(部，愛好会，同好会，研究会等)を新たに結成しようとするとき

顧問を定め，団体の規約及び会員の名簿を添え，「学生団体結成願」を学生会に提出すること。

(2) 団体として校外の行事に参加するとき

対外試合その他行事に参加する場合は，「対外試合・行事参加許可願」を，団体で合宿練習をする場合は，「合宿研修所(燧荘)使用許可願」を学生・図書係に提出すること。

(3) ビラ，ポスター類を掲示しようとするとき

「掲示許可願」に当該掲示物を1部添えて，学生・図書係に提出すること。

(4) 施設・設備を使用しようとするとき

「施設・設備使用許可願」に必要事項を記入し，学生・図書係に提出すること。

### 5 活動計画等

(1) 各団体は，新年度の「活動者名簿」を，年度初めに顧問を経て学生会に提出すること。

なお，変更が生じた場合は，随時，追記・修正して提出すること。

(2) 各団体は，「年間活動計画表」を作成し，4月中に顧問を経て学生・図書係に提出すること。

(3) 各団体は，「月間活動計画表」を作成し，当該月の初日の1週間前までに顧問を経て学生・図書係に提出すること。

(4) 各団体は，「年間活動報告書」を学生会の指定する期日までに年度末の予定も含め学生会に提出すること。

(5) 各団体は，テント等学生厚生物品を使用したい場合は，「借用証」を学生・図書係に提出し，使用することができる。なお，借用物品は，期限までに必ず返却すること。

# 高等学校等就学支援金制度

高等学校等就学支援金制度は、概ね次のとおりである。

## (1) 就学支援金制度

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

国立高等専門学校では、1～3年生が就学支援金支給の対象となる。支給期間は、原則として通算36月である。なお、保護者等（学生の親権者等）の所得に応じて就学支援金の加算、未支給の決定審査が行われる。

※制度の変更により、手続き・支給額等が変更になることがある。

## (2) 就学支援金制度の諸注意

書類提出後に、婚姻又はその解消等により、保護者等に変更があった場合は、改めて届出等が必要となるので、本校担当窓口申し出ること。

保護者等の失職、倒産等家計急変した場合も、本制度とは別に、家計急変支援金制度、授業料免除の対象となる場合があるので、詳しくは本校担当窓口にお問い合わせのこと。

## (3) その他

就学支援金額は学生本人（保護者等）が直接受取るものではない。学校が学生本人（保護者等）に代わって国から就学支援金を受取り、授業料に充当するものである。授業料と就学支援金との差額分については学生本人（保護者等）負担となる。

就学支援金額が決定されるまで授業料の口座振替は行われない。ただし、授業料以外の経費（後援会費、学生会費等）は、期限内に納付するものとする。

# 高等教育の修学支援新制度

対象：本科4，5年生及び専攻科生

令和2年4月から、「高等教育の修学支援新制度」が始まり、概ね次のとおりだが、詳細については、掲示等により別途周知する。

## 【支援対象となる学生】

本科4，5年生及び専攻科生（ただし，本科4年生以降に，休学理由以外で留年した学生は除く。）のうち，住民税非課税世帯，住民税非課税世帯に準ずる世帯及び多子世帯の学生

※学業成績・学修意欲等に関する要件も満たす必要がある。

## 【支援内容】 ①授業料等の免除又は減額

②日本学生支援機構給付型奨学金の支給

### (1) 申請について

図書館棟前掲示板，本校ホームページ及び学級担任等から学生への周知等により知らせる。申請希望者は，学生・図書係で申請書類を受け取り，受付期間内に書類を提出する必要がある。なお，上記支援内容①②を受けるためには，それぞれについて申請が必要である。

申請後，家計基準及び学力基準を満たしている場合には，上記支援内容を受けることができる。

### ②日本学生支援機構給付型奨学金に申請する際の注意点

他の地方公共団体・奨学事業実施団体が実施する奨学金制度を受けている学生は，日本学生支援機構給付型奨学金との併用が可能かどうか，申請する際に必ず確認すること。

なお，日本学生支援機構貸与型奨学金との併用は可能だが，貸与金額が制限される場合がある。

### (2) その他

- ・授業料の免除又は減額を申請した学生については，決定されるまで授業料の口座振替は行われぬ。ただし，授業料以外の経費（後援会費，学生会費等）は，期限内に納付するものとする。
- ・採用になった後でも，家計基準や学業成績等の基準を満たさなくなった場合には，支援を受けられなくなることがある。
- ・家計急変の場合には，上記新制度の家計急変採用や，高専機構の授業料免除制度に申請できる場合があるので，学生・図書係に問い合わせること。
- ・不明な点がある場合は，学生・図書係に問い合わせること。
- ・下記ホームページでも詳しい情報を確認できる。

文部科学省特設HP「学びたい気持ちを応援します」

<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>



# 奨 学 金

## 1 日本学生支援機構貸与型奨学金（給付型奨学金については、前ページ参照）

独立行政法人日本学生支援機構の関係法令に基づき、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し、奨学金が貸与される。

### （1）推薦と選考の手続き

所定の手続きにより出願した学生について、人物・学力の推薦基準を満たしている者を日本学生支援機構に推薦し、日本学生支援機構で家計を含めた審査・選考が行われる。

### （2）奨学金の交付

奨学金は、毎月1回、本人名義の普通預金口座に振り込まれる。

### （3）奨学生の異動

奨学生の身分に異動が生じた場合（退学・休学・辞退等）は、直ちに学生・図書係に届け出て、速やかに「異動願（届）」を提出しなければならない。また、通学形態に変更が生じた場合も貸与月額の変更を直ちに学生・図書係に届け出なければならない。

### （4）奨学生適格認定の実施

毎年12～1月、奨学生は、インターネットで「継続願」を日本学生支援機構に提出する。その提出内容及び学業成績等が総合的に審査され、奨学金継続の可否が決定される。

### （5）奨学金の返還

卒業後、月賦等で返還する。

## 2 愛媛県奨学生（在学採用）

保護者が愛媛県内に居住する優秀な本科生であって、経済的理由により修学困難な者に対し、奨学金が貸与される（日本学生支援機構貸与型奨学金等、他の奨学金と重複貸与ができないことがある。）。

### （1）推薦と選考の手続き

所定の手続きにより出願した学生について、学業、家計、人物及び健康について審査を行い、適格者を愛媛県教育委員会に推薦する。

### （2）奨学金の交付

奨学金は、毎月1回、本人名義の普通預金口座に振り込まれる。

### （3）奨学生の異動

奨学生の身分に異動が生じた場合（退学・休学・辞退等）は、直ちに学生・図書係に届け出て、速やかに「異動届」を提出しなければならない。また、通学形態に変更が生じた場合も貸与月額の変更を直ちに学生・図書係に届け出なければならない。

### （4）奨学金の返還

卒業後、年賦で毎年12月に返還する。

## 3 その他奨学金

上記のほかに、経済的理由により修学困難な学生に対し、自治体及び民間等の奨学金がある。募集案内があれば、図書館棟前掲示板、本校ホームページ及び学級担任等から学生に周知する。

新居浜高専：奨学制度・授業料免除

<https://www.niihama-nct.ac.jp/employment/syougaku-menjo/>



# 図書館利用心得

## 1 図書館とは・・・

- 図書館は、今後の学習と研究活動に必要な資料や情報を得るために不可欠であるので、大いに利用しよう。
- 図書館では、学生生活の様々な場面での問題解決の糸口を見出すことができる。
- 図書館は、気軽に快適な時間を過ごせる交流の場でもある。
- 図書館を利用することによって、情報活用能力を磨くことができる。
- 図書館の利用は、視野の拡大や人間性豊かで自律した人格形成に役立つ。
- 図書館で得た知識は、卒業後の情報の収集活動や利用にも応用することができる。

## 2 利用資格

- 教職員及び学生
- 一般利用者（本校以外の者で利用を希望する者）

## 3 利用のマナー

- 他の利用者の迷惑にならないよう静かにすること。
- 館内での飲食やスマートフォン等での通話は禁止である。
- 書架から取り出した図書や雑誌は、必ず元の場所に返すこと。
- 貸出しを受けた図書や雑誌は、転貸しないこと。
- 図書や雑誌は、丁寧に扱うものとし、万が一、汚損や紛失したときは速やかに図書館職員に申し出ること。

## 4 図書館の利用方法

### (1) 開館日・時間

	月曜日 ～ 金曜日	土曜日
通常期	9:00 ～ 19:00	12:00 ～ 17:00
長期休業期間	9:00 ～ 17:00	休館

※ 長期休業とは、春季、夏季、冬季及び学年末休業のこと。

### (2) 休館日

- 日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）
- 春季、夏季、冬季及び学年末休業期間中の土曜日
- その他図書館長が必要と認めた日

※ 天候、学校行事その他の諸事情により、予告なく開・閉館時間の変更や休館することがある。

### (3) 本の探し方

- 館内案内図を参考に閲覧室の書架から直接探す。
- 閲覧室に設置しているOPAC (Online Public Access Catalog) 用端末のほか、校内外のパソコンやスマートフォンから、書名・著者名等キーワードを入力して探す。

#### (4) 貸出し

○ 借りたい本と「学生証」を持って、受付カウンターに申し出ること。

○ 貸出できる冊数と期間は、次のとおりである。

5冊以内 2週間以内

※ 長期休業中の貸出し（冊数・貸出期間）については、その都度掲示等により通知する。

※ 禁帯出の表示のある本（辞書、便覧等）は、貸出しすることができない。

※ 雑誌の最新号は、配架日の1週間後から貸出しできるが、貸出期間は1週間以内とする。

#### (5) 返却

借りた本人が、必ず返却期限までに直接受付カウンターに返却すること。やむを得ず、開館時間内に返却できないときは、閲覧室入口の「時間外返却ポスト」に返却することができる。

#### (6) グループ学習室①～③（利用可能人数 ①：20人 ②：12人 ③：12人）

4人以上での学習を目的として、授業等の予約が入っていない時間に利用することができるので、利用を希望するときは、受付カウンターで所定の手続きをとること。

※ 令和7年度については、電子制御工学科棟改修工事に伴い同学科実験室として使用するため使用することができない。

#### (7) 電子ジャーナル／データベース

校内にあるパソコン等の端末を利用して本校が契約している電子ジャーナルやデータベースを利用することができる。

- ・ Science Direct（科学，技術，医学，社会科学）
- ・ A I P / A P S（物理学全般）
- ・ MathSciNet（数学全般）
- ・ JDreamⅢ（科学技術文献，新聞記事情報，化合物情報，資料所蔵情報データベース）

#### (8) 各種サービス

図書館では、以下のサービスを行っているので、希望者は受付カウンターに申し出ること。

- ・ レファレンスサービス

授業の準備やレポート作成のために必要な資料・情報を探したい、又はその利用方法について知りたいときに図書館職員が支援を行う。

- ・ 文献複写／相互貸借（有料）

図書館に所蔵する資料の複写サービスを受けることができる。必要とする資料が本校の図書館にないときは、大学図書館等の他の機関に文献複写を依頼することもできる。

他の機関に依頼するときは、複写料のほかに郵送料が必要となる。

また、必要とする図書が本校の図書館にないときは、他の機関から借用することができる。

## 5 図書館の概要

### (1) 蔵書構成

蔵書の構成は、本校の教育研究を支援するため自然科学と工学の分野で全体の約半数を占めている。閲覧室には約 55,000 冊が、日本十進分類法（第 10 版）により分類整理され、配架されている。

なお、辞書、便覧等の参考図書、シラバス関係図書、多読関係図書、技能検定・資格試

験の参考書及び問題集，郷土資料，文庫，新書，入門書等は別置している。

## (2) 雑誌・新聞・視聴覚資料

### ○ 雑誌

以下の一般雑誌のほか，全国の大学，研究機関，学協会，企業等が発行する研究報告等の学術雑誌も一部備えている。

各雑誌のバックナンバーは，別置しているので利用したいときは受付カウンターに申し出ること。

#### <一般雑誌> 16誌

日経サイエンス，別冊日経サイエンス，日経ソフトウェア，Newton，CAPA，Soccer MAGAZINE，Number，Number Do，イラストレーション，バンドジャーナル，芸術新潮，non-no，FINEBOYS，すてきにハンドメイド，Komachi，新居浜史談

### ○ 新聞

朝日新聞，読売新聞，愛媛新聞，日本経済新聞，日刊工業新聞，THE JAPAN NEWSの6紙を備えている。

### ○ 視聴覚資料

NHK「プロフェッショナル 仕事の流儀」「その時歴史が動いた」等，約600本のDVD，CD，ビデオテープを別置にて所蔵している。貸出しはできないが，閲覧室内のビデオ/DVD/CD再生装置(3台)で視聴することができるので，希望者は受付カウンターに申し出ること。

## (3) 行事予定

### ○ 図書館利用オリエンテーション(4～5月頃)

図書館の利用方法等について新入生クラスを対象に実施する。

### ○ ブックハンティング(年2回)

大型書店において学生自身が希望の図書を選書し，図書館の蔵書に加える。

### ○ 読書感想文・感想画コンクール(年1回)

優秀な作品(優秀賞・佳作)には，副賞(図書カード)を添えて表彰する。

### ○ 印刷物の発行

#### ・「LIBRARY Presents」

教員推薦図書や図書館からのお知らせ等を掲載し，毎月(8，9，3月を除く。)発行する。

#### ・「図書館利用案内」

図書館の利用方法等を掲載し，館内に常備するとともに毎年4月に新入生に配付する。

## 図書館から

図書館では，利用者の要望，意見等を取り入れ，改善に努めています。図書館に置いてほしい図書，雑誌及び視聴覚資料があれば「LIBRARY Request」に，その他図書館に対する要望，意見等については「図書館への要望書」に必要事項を記入し，回収箱に投函してください。なお，それぞれの記入用紙及び回収箱は受付カウンターに設置しています。

### 図書館Webサイト

<https://www.off.niihama-nct.ac.jp/tosho-a/index.html>





# 新居浜工業高等専門学校学則

昭和 37 年 4 月 1 日規則第 1 号

## 第 1 章 本校の目的

(目的)

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

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

## 第 1 章の 2 自己評価等

(自己評価等)

**第 1 条の 2** 本校は、その教育水準の向上を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、教育研究活動等の状況について点検及び評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 本校は、前項の点検及び評価の結果について、本校の職員以外の者による検証を行うよう努めるものとする。

(教育研究活動状況の公表)

**第 1 条の 3** 本校は、教育研究の成果の普及及び活用の促進に資するため、その教育研究活動の状況を公表するものとする。

## 第 2 章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限)

**第 2 条** 修業年限は、5 年とする。

(在学年限)

**第 2 条の 2** 在学年限は、10 年とする。

2 在学年限の計算にあたっては、休学期間を算入しない。

(学年)

**第 3 条** 学年は、4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。

(学期)

**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 日から翌年 3 月 31 日まで

(休業日)

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

(1) 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日

(2) 日曜日及び土曜日

- (3) 開校記念日 4月21日
- (4) 春季休業
- (5) 夏季休業
- (6) 冬季休業
- (7) 学年末休業

2 前項第4号から第7号に規定する休業日の終始及び臨時の休業日は、校長がその都度定める。

(授業終始の時刻)

**第6条** 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

### 第3章 学科，学級数，入学定員，収容定員及び教職員組織

(学科，学級数，入学定員及び収容定員)

**第7条** 学科，学級数，入学定員及び収容定員は，次のとおりとする。

学 科	機械工学科	電気情報工学科	電子制御工学科	生物応用化学科	環境材料工学科
学 級 数	1	1	1	1	1
入学定員	40人	40人	40人	40人	40人
収容定員	200人	200人	200人	200人	200人

**第7条の2** 学級の編成に当たっては，同一学科に所属する者で構成することを原則とするが，前条の規定にかかわらず，教育上有益と認めるときは，異なる学科の学生をもって学級を編成することができる。

(学科における教育上の目的)

**第7条の3** 学科における教育上の目的は，次の表に掲げるとおりとする。

学 科	教 育 上 の 目 的
機 械 工 学 科	エネルギー・流れ，計測・制御，構造・材料，設計・加工及びデジタルエンジニアリングの各分野を柱として，エンジニアリングデザイン能力とコミュニケーション能力を身につけ，社会に貢献できる技術者を育成することを目的とする。
電 気 情 報 工 学 科	電気エネルギー・情報通信・コンピュータ等に関する十分な基礎的・専門的知識とともに正しい倫理観を身につけ，幅広い分野において創造性やコミュニケーション能力を発揮できる技術者を育成することを目的とする。
電 子 制 御 工 学 科	電気・電子・情報分野の幅広い専門知識とともに，自然科学の基礎知識及び豊かな教養と倫理観を身につけ，社会の要請を的確に把握して，様々な分野で社会に貢献できる技術者を育成することを目的とする。
生 物 応 用 化 学 科	化学と生物工学に関する専門知識に加えて，地球環境問題や技術者倫理についても高い意識を持ち，生産現場のリーダーとなることができる技術者を育成することを目的とする。
環 境 材 料 工 学 科	循環型社会の大切さを学び，材料工学に関する基礎的な専門知識と技術を身につけ，環境保全に対応した「ものづくり」ができる技術者を育成することを目的とする。

(職員の種類)

**第8条** 本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、事務職員及び技術職員を置く。ただし、教育編制上、必要な場合には助手を置くことができる。

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。

(教務主事、学生主事及び寮務主事)

**第9条** 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

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

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

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

(事務部及び教育研究支援組織)

**第10条** 本校に、事務部及び教育研究支援組織を置く。

2 事務部及び教育研究支援組織に関し、必要な事項は別に定める。

(内部組織)

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

## 第4章 教育課程等

(1年間の授業期間)

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

(教育課程の編成)

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

2 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。)の履修を1単位として計算するものとする。

3 前項の規定にかかわらず、本校が定める授業科目については、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

(1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で本校が定める時間の授業をもって1単位とする。

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

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

6 その他授業科目の履修に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

(他の高等専門学校における授業科目の履修)

**第13条の2** 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の科目について履修した単位を、60単位を超えない範囲で本校における授業科目の

履修により修得したものとみなすことができる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(高等専門学校以外の教育施設等における学修等)

**第13条の3** 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし単位の修得を認定することができる。

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

3 第1項の規定は、学生が第25条の2の規定により留学する場合及び外国の大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。この場合において認定することができる単位数は、前条及び第1項により本校において修得したものとみなし、又は認定する単位数を合わせて60単位を超えないものとする。

4 第1項に関する必要な事項は、別に定める。

(授業の方法)

**第13条の4** 校長は、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

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

3 卒業の要件として修得すべき単位数のうち、前2項の授業の方法により修得する単位数は60単位を超えないものとする。

(学年の課程の修了又は卒業の認定)

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

2 成績の評価及び課程修了の認定については、別に定める。

**第15条** 削除

## 第5章 入学、転科、休学、退学、転学、留学及び卒業

(入学資格)

**第16条** 入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 中学校を卒業した者

(2) 義務教育学校を卒業した者

(3) 中等教育学校の前期課程を修了した者

(4) 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

(6) 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者

(7) 就学義務猶予免除者等の中学校卒業程度認定規則(昭和41年文部省令第36号)により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者

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

(入学者の選抜及び入学の許可)

**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、前項の選抜の結果に基づき、第27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、入学料免除及び徴収猶予の申請書を受理された者にあつては、この限りでない。

(編入学)

**第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、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18条の2** 他の高等専門学校から転学を希望する者があるときは、校長は、教育上支障がない場合には、転学を許可することがある。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

(誓約書等の提出)

**第19条** 入学を許可された者は、所定の期日までに保護者等と連署した入学誓約書及び校長が認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。

(転科)

**第20条** 転科を希望する者があるときは、校長は、第2学年末に、選考の上、第3学年始めに、転科を許可することがある。ただし、改組あるいは改称に伴う転科の場合は、学年を問わない。

(休学)

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

(休学期間)

**第21条の2** 休学の期間は2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5年を超えることができない。

(復学)

**第22条** 休学した者は、休学の事由がなくなったときには、校長の許可を受けて復学することができる。

(出席停止)

**第23条** 学生に感染症その他の疾病があるときは、校長は、出席停止を命ずることがある。

(退学)

**第24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、選考の上相当学年に入学を許可することがある。

(転学)

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

(留学)

**第25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、第13条の3第3項の規定により単位の修得を認定された学生については、学年の途中においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

3 前2項に関する必要な事項は、別に定める。

(卒業)

**第26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。

(称号)

**第26条の2** 本校を卒業した者は、準学士(工学)と称することができる。

## 第6章 検定料，入学料，授業料及び寄宿料

(検定料，入学料，授業料及び寄宿料)

**第27条** 検定料，入学料，授業料及び寄宿料の額及び徴収方法は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則(平成16年4月1日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号)の定めるところによる。

**第28条** 削除

**第29条** 削除

**第30条** 削除

**第31条** 削除

**第32条** 削除

**第32条の2** 削除

(入学料，授業料及び寄宿料の免除等)

**第33条** 入学料，授業料及び寄宿料の免除等については、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料，入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則(令和2年5月19日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第134号)の定めるところによる。

2 前項に関する必要な事項は、別に定める。

## 第7章 学生準則及び賞罰

(学生準則)

**第34条** 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める学生準則を遵守しなければならない。

(表彰)

**第35条** 学生として表彰に値する行為があるときには、表彰することがある。

2 表彰に関する必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

**第36条** 教育上必要があるときは、学生に退学，停学及び訓告の懲戒を加えることがある。ただし、退学は、次の各号の一に該当する者について行うものとする。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当の理由がなくて出席常でない者

(4) 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

2 停学の期間は、在学期間に算入し、修業年限には算入しない。ただし、停学の期間が短期（30日以下）又は校長が特に認めた場合には、修業年限に算入することができる。

(除籍)

**第36条の2** 次の各号の一に該当する者があるときは、校長は、これを除籍する。

(1) 長期間にわたり行方不明の者

(2) 第21条の2に規定する休学期間を超えてなお修学できない者

(3) 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

(4) 第33条の規定により入学料免除を不許可とされた者又は半額免除の許可をされた者で所定の期日までに入学料を納付しない者

(5) 第33条の規定により入学料の徴収猶予を不許可とされた者で所定の期日までに入学料を納付しない者、又は徴収猶予を許可された者で猶予期間を超えて入学料を納付しない者

## 第8章 専攻科

(設置)

**第37条** 本校に、専攻科を置く。

(専攻科長)

**第37条の2** 専攻科に専攻科長を置く。

2 専攻科長は、校長の命を受け、専攻科に関することを掌理する。

(目的)

**第38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の知識及び技術を教授研究し、もって広く産業の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。

(専攻、入学定員及び収容定員)

**第39条** 専攻科の専攻、入学定員及び収容定員は、次のとおりとする。

専攻	入学定員	収容定員
生産工学専攻	8人	16人
生物応用化学専攻	4人	8人
電子工学専攻	8人	16人

(専攻における教育上の目的)

**第39条の2** 専攻における教育上の目的は、次の表に掲げるとおりとする。

専攻	教育上の目的
生産工学専攻	高等専門学校の課程における機械・材料系学科の5年間の教育を基礎として、その上に高度な技術社会に対応できる幅広い専門的知識を有し、国際的に活躍できる技術者を育成することを目的とする。

機械工学コース	基礎知識を有機的に組合せ、ICT技術を活用する能力を持ち、広範な工業分野のニーズに対応できるアイデアを生み出す能力を持つ技術者を育成することを目的とする。
環境材料工学コース	環境問題や循環型社会に配慮しつつ、材料工学に関する専門知識と技術を有し、ものづくりに応用できる技術者を育成することを目的とする。
生物応用化学専攻	高等専門学校の課程における化学・生物系学科の5年間の教育を基礎として、その上に化学および生物工学を中心とした深い知識と社会環境を考えながら主体的に活動できる能力を持ち、国際的に活躍できる技術者を育成することを目的とする。
電子工学専攻	高等専門学校の課程における電気・電子・情報系学科の5年間の教育を基礎として、その上に電子機器や制御機器の設計開発に不可欠な幅広い専門知識・技術とそれを応用する能力を有し、国際的に活躍できる技術者を育成することを目的とする。

(入学資格)

**第40条** 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 高等専門学校を卒業した者
- (2) 高等学校(中等教育学校の後期課程及び特別支援学校の高等部を含む。)の専攻科の課程を修了した者のうち学校教育法第58条の2(同法第70条第1項及び第82条において準用する場合を含む。)の規定により大学に編入学することができる者
- (3) 短期大学を卒業した者
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) その他専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者

(入学志願者及び入学の許可)

**第41条** 入学志願者に対しては、別に定めるところにより選抜を行う。

2 校長は、前項の選抜の結果に基づき、第27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、入学料免除及び徴収猶予の申請書を受理された者にあつては、この限りでない。

(修業年限及び在学年限)

**第42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ができない。

(休学の期間)

**第43条** 専攻科学生の休学期間は、1年を超えることができない。



2 休学の期間は、第42条に定める在学年限及び第45条に定める在学期間に算入しない。  
(教育課程)

**第44条** 開設する授業科目及びその単位数は、別表第3のとおりとする。

2 履修方法については、別に定めるところによる。  
(修了)

**第45条** 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。  
(準用規定)

**第46条** 第3条から第6条まで、第12条、第13条の3第1項、第13条の4第1項及び第2項、第19条、第21条、第22条から第24条まで、第25条の2第1項、第27条から第36条まで、第36条の2第1号及び第3号から第5号までの規定は、専攻科に準用する。

(その他)

**第47条** 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要な事項は、別に定める。

## 第9章 学寮

(学寮)

**第48条** 本校に教育施設として学寮を設ける。

2 学寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

## 第10章 研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生

(研究生)

**第49条** 本校において、特定の専門事項について研究することを志願する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上、研究生として入学を許可することがある。

2 研究生に関する必要な事項は、別に定める。

(聴講生)

**第50条** 本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志願する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上、聴講生として入学を許可することがある。

2 聴講生に関する必要な事項は、別に定める。

(特別聴講学生)

**第50条の2** 大学(外国の大学、短期大学及び高等専門学校を含む。)間単位互換協定等に基づき、本校の授業科目のうち1科目又は複数科目を選んで履修しようとする者があるときは、校長は、教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考の上、特別聴講学生として入学を許可することがある。

2 特別聴講学生に関する必要な事項は、別に定める。

(科目等履修生)

**第51条** 本校所定の授業科目のうち1科目又は複数科目の履修を志願する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障がないと認められる場合に限り、選考の上、科目等履修生

として入学を許可することがある。

- 2 校長は、科目等履修生の履修した科目について、単位の修得を認定することができる。
- 3 科目等履修生に関する必要な事項は、別に定める。

## 第11章 外国人留学生

(外国人留学生)

**第52条** 外国人で、本校の第2学年以上に編入学を志願する者があるときは、選考の上、外国人留学生として入学を許可することがある。

**第53条** 外国人留学生は、定員外とすることができる。

**第54条** 外国人留学生に関する必要な事項は、別に定める。

## 第12章 公開講座

(公開講座)

**第55条** 本校に、公開講座を開設することができる。

- 2 公開講座に関する必要な事項は、別に定める。

## 第13章 共同研究

(共同研究)

**第56条** 本校教員は、教育・研究上有意義であり、かつ、本校の教育・研究に支障のない場合に限り、民間機関等の研究者と共通の課題について、共同研究を行うことができる。

- 2 共同研究に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、昭和37年4月1日から施行する。

(中 略)

附 則 (令和7年3月19日 一部改正)

- 1 この学則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和6年度以前の学科入学生に係る授業科目及びその履修単位数は、なお従前の例による。
- 3 令和6年度以前の専攻科入学生に係る授業科目及びその履修単位数は、なお従前の例による。

# 新居浜工業高等専門学校学生準則

昭和 37 年 4 月 1 日制定

## 第 1 章 総則

(目的)

**第 1 条** この準則は、新居浜工業高等専門学校学則第 34 条の規定に基づき、本校学生の生活上遵守すべき事項について定める。

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

## 第 2 章 誓約書及び保護者等

(誓約書)

**第 2 条** 入学を許可された者は、所定の期日までに保護者等が連署した「入学誓約書」(別紙様式 1)を校長に提出しなければならない。

(保護者等)

**第 3 条** 保護者等とすることができる者は、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号)第 6 条、第 6 条の 4 及び第 7 条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては 3 親等以内の親族とする。

2 前項の要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導・支援への意向のある者とする。

**第 4 条** 保護者等に異動があったとき、又は前条の資格を失ったときは、直ちに「保護者等変更届」(別紙様式 2)を校長に提出しなければならない。

## 第 3 章 学生証

(学生証)

**第 5 条** 学生は、原則、本科第 1 学年及び第 4 学年並びに専攻科第 1 学年の初めに学生証の交付を受け、常時これを携帯し、本校教職員の請求があったときは、いつでもこれを提示しなければならない。

**第 6 条** 学生証は、その有効期間を終了したとき、又は退学するときには校長に返納しなければならない。

**第 7 条** 学生証を紛失し、又は毀損したときには、直ちに「学生証再交付願」(別紙様式 3)

を校長に提出して、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 8 条** 学生は、疾病その他の事由により、継続して 3 か月以上修学することができない見込みのときは、詳細な事由書(学級担任又は専攻主任の所見)のほか、休学の事由が傷病の場合は医師の診断書等を、その他の場合はその事由を確認できる書類を添え、「休学願」(別紙様式 4)を校長に提出して、その許可を受けなければならない。

(復学)

**第 9 条** 休学した者が、休学の事由がなくなったことにより復学しようとするときは、詳細な事由書(学級担任又は専攻主任の所見)のほか、復学理由が傷病の治癒の場合は、医師の診断書等を添え、「復学願」(別紙様式 5)を校長に提出して、その許可を受けなければならない。

(退学)

**第 10 条** 学生が退学しようとするときは、詳細な事由書(学級担任又は専攻主任の所見)を添え、「退学願」(別紙様式 6)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 11 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「身上異動届」(別紙様式 7)を校長に提出しなければならない。

(住所変更)

**第 12 条** 学生が住所を変更したときは、直ちに「住所変更届」(別紙様式 8)を校長に提出しなければならない。

(欠席等)

**第 13 条** 学生が欠席、遅刻又は早退をしようとするときは、事前に理由を明記して「欠席・遅刻・早退届」(別紙様式 9)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（感染症を除く。）のため引き続いて1週間以上欠席するときは、医師の診断書を提出しなければならない。
- 3 公的理由等のため欠席するときは、「特別欠席願」（別紙様式10）を校長に提出して、その許可を受けなければならない。
- 4 感染症のため欠席するときは、医師の診断書を添え、「感染症による欠席・遅刻・早退届」（別紙様式11）を提出しなければならない。

（忌引）

**第14条** 近親者の死去により喪に服するときは、「忌引願」（別紙様式12）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、伯叔父母・曾祖父母1日とし、土・日曜日及びその他の休日を含むものとする。

## 第5章 服装

（服装）

**第15条** 本校における制服等服装については、別に定める服装を着用するものとする。

## 第6章 健康診断

（健康診断）

**第16条** 学生は、毎年の定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

**第17条** 校長は、必要に応じて、学生に治療を命ずることがある。

## 第7章 学生会等

（学生会）

**第18条** 本校に本校学生全員をもって構成する学生会を置く。

**第19条** 学生会について必要な事項は別に定める。

（団体）

**第20条** 学生が、本校の学生をもって会員とする体育活動、文化活動等の団体を結成しようとするときは、指導教員を定め、団体の規約並びに指導教員及び会員の名簿を添え、「学生団体結成願」（別紙様式13）を責任代表者から校長に提出して、その許可を受けなければならない。

**第21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は、校長はその許可を取り消し、解散を命ずることがある。

- 2 団体が解散するときは、「学生団体解散届」（別紙様式14）を責任代表者から校長に提出するものとする。

（校外団体）

**第22条** 学生が、団体として校外の団体に参加しようとするときは、当該校外団体の規約及び役員名簿並びに参加者の名簿を添え、「校外団体参加願」（別紙様式15）を責任代表者から校長に提出して、その許可を受けなければならない。

**第23条** 前条の校外団体の行為が、本校の目的に反すると認められるときは、校長はその許可を取り消すことがある。

## 第8章 集会

（集会）

**第24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ときは、目的、期日、施設の名称、参加者数等を記載した「集会（催物、その他の行事）許可願」（別紙様式16）を、集会等を実施する1週間前に責任代表者から校長に提出して、その許可を受けなければならない。この場合、その実施に関しては学生主事の指示に従うものとする。

**第25条** 前条の場合、本校の目的及び本校学生の本分に反する行為が認められるときは、校長はその中止を命ずることがある。

## 第9章 印刷物の配布及び販売

（印刷物等）

**第26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、又は販売しようとするときは、「印刷物配布（販売）許可願」（別紙様式17）に当該印刷物を添え、校長に提出して、その許可を受けなければならない。

## 第10章 掲示

（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、「掲示許可願」（別紙様式18）に当該掲示物を添え、校長に提出して、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、本校の定める掲示板等に掲示しなければならない。
- 3 校外に掲示するときは、当該掲示場所を管

理する者に許可を受けなければならない。

## 第11章 施設・設備の使用

(施設等の使用)

**第28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ときは、その目的、期日、施設・設備の名称等を記載した「施設・設備使用許可願」(別紙様式19)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、日常その使用を認められた施設・設備についてはこの限りでない。

## 第12章 雑則

(雑則)

**第29条** この準則施行に際して必要があるときは、さらに施行細則を定める。

附 則

この準則は、昭和37年4月1日から実施する。

(中 略)

附 則 (令和3年3月15日 一部改正)

この準則は、令和3年4月1日から施行する。

# 学生会関係規則

## (1) 学生会会則

### 第1章 総則

**第1条** 本会は、新居浜工業高等専門学校学生会と称する。

**第2条** 本会は、各員の自治活動を通じて、相互の親和、学芸の研究及び民主的社会人としての心身の修養につとめ、もって学生生活の向上を図ることを目的とする。

**第3条** 本会は、新居浜工業高等専門学校学生の全員をもって組織し、本校教員を指導教員とする。

### 第2章 機関

**第4条** 本会の目的達成のために次の機関を置く。

- (1) 学生大会
- (2) 代議員会
- (3) 中央委員会
- (4) 学級会
- (5) 監査委員会
- (6) 選挙管理委員会
- (7) 各専門委員会

**第5条** 各機関の会議は、その構成員の3分の2以上の出席をもって成立し、議決には出席者の過半数の同意を必要とする。

## 第1節 学生大会

**第6条** 学生大会は、本会の最高議決機関である。

**第7条** 定期学生大会は、原則毎年5月及び11月に開く。

**第8条** 臨時学生大会は、次の場合にこれを開くことができる。

- (1) 中央委員会が、必要と認めたとき。
- (2) 代議員及び学級委員の3分の2以上が必要と認めたとき。
- (3) 全会員の2分の1以上が必要と認めたとき。

**第9条** 大会の招集及び議題の告示は、5日前までに行わなければならない。

## 第2節 代議員会

**第10条** 代議員会は、大会の代行議決機関である。

**第11条** 代議員会は、原則として毎月1回定期に開く。

2 次の場合には臨時に開くことができる。

- (1) 代議員の3分の1以上が必要と認めたとき。
- (2) 中央委員会の要請があったとき。
- (3) 全会員の4分の1以上の要請があった

とき。

**第12条** 代議員会は、各学級から1名ずつ選出された代議員をもって組織する。ただし、専攻科の代議員については各学年から1名の選出とする。

**第13条** 代議員会議長及び代議員会副議長は、代議員会において互選する。

### 第3節 中央委員会

**第14条** 中央委員会は、本会の最高執行機関である。

**第15条** 中央委員会は、学生大会及び代議員会において決議されたことを執行する。

**第16条** 中央委員会に総務局、文化局、体育局、広報局、会計局、環境局、図書局、保健局及び風紀局を置く。

2 各局には、専門部を置く。

3 各局の細則は、別に定める。

**第17条** 中央委員会は、毎月1回定期に開く。ただし、次の場合には、臨時に開くことができる。

(1) 全委員の2分の1以上が必要と認めるとき。

(2) 委員長が必要と認めるとき。

(3) 代議員会が必要と認めるとき。

**第18条** 中央委員会は、委員長として会長が当たるものとし、委員長が本会会員中から選出し代議員会の承認を得た委員をもって組織する。

2 委員の任期は、1か年とし、新年度開始後速やかに改選する。

**第19条** 中央委員会副委員長及び総務局委員、文化局委員、体育局委員、広報局委員、会計局委員、環境局委員、図書局委員、保健局委員、風紀局委員は、中央委員会において互選する。

### 第4節 学級会

**第20条** 学級会は、新居浜工業高等専門学校各科、各学年における学級の全学生をもって組織し、学級の議決並びに執行機関である。

2 学級会の細則は、別に定める。

### 第5節 監査委員会

**第21条** 監査委員会は、本会の監査機関である。

**第22条** 監査委員会は、本会会員中から選出し、代議員会から承認を得た3名の委員をもって組織する。

2 委員の任期は1か年とし、毎年2月に改選する。

**第23条** 監査委員会は、毎月1回定期に開く。ただし、委員の1人が必要と認めた場合は、臨時に開くことができる。

**第24条** 監査委員会に会計監査部、活動監査部を置く。会計監査部は、学生会会計について監査活動を行い、活動監査部は、学生会諸組織の活動状況について監査活動を行う。

**第25条** 各種委員会は、議決を行う場合、監査委員の出席を要請してこれの承認を受けなければならない。

**第26条** 監査委員会は、4月・9月・1月に学生会備品及び会計の定期監査活動を行う。

### 第6節 選挙管理委員会

**第27条** 選挙管理委員会は、選挙に関する一切の業務を行う。

**第28条** 選挙管理委員会は、各学級から1名ずつ選出された委員をもって組織する。ただし、専攻科については各学年から1名の選出とする。

**第29条** 選挙管理委員会委員長及び副委員長は、選挙管理委員会において互選する。

**第30条** 選挙管理委員会に関する細則は、別に定める。

### 第7節 各専門委員会

**第31条** 各専門委員会は、必要に応じて中央委員会から委託されて発足する。

2 国領祭執行委員会、ソコヂカラ執行委員会、総合文化祭執行委員会などが、これにあたる。

## 第3章 役員

**第32条** 本会には、次の役員を置く。

- (1) 会 長 1名  
会長の選出方法についての細則は別に定める。
- (2) 代議員会：  
代議員会議長 1名  
代議員会副議長 1名  
代議員 25名
- (3) 中央委員会：  
中央委員会委員長 1名  
中央委員会副委員長 1名から3名  
総務局 最低1名  
文化局 最低1名  
体育局 最低1名  
広報局 最低1名  
会計局 最低2名  
環境局 最低1名  
図書局 最低1名  
保健局 最低1名  
風紀局 最低1名
- (4) 監査委員会：監査委員 3名
- (5) 選挙管理委員会：  
委員長 1名  
副委員長 2名  
委 員 24名

**第33条** 役員の仕事は、次のとおりである。

- (1) 会長は、本会を代表し、会務を統轄すると共に、中央委員会委員長を兼ねるものとする。
- (2) 代議員会議長は、代議員会を招集し、代議員会を統轄すると共に、学生大会の招集及び議題の告示を行い、学生大会においては議長となる。
- (3) 代議員会副議長は、代議員会議長を補佐し、代議員会議長に事故あるときは、代行する。
- (4) 代議員は、議事を審議決定する。
- (5) 中央委員会委員長は中央委員会を招集、統括する。
- (6) 中央委員会副委員長は、副会長として会長を補佐し、会長に事故あるときは、代行する。

(7) 各局には、それぞれ互選により局長を置き、その仕事は、別に定める。

(8) 監査委員は諸監査にあたる。

(9) 選挙管理委員長は、選挙管理委員会を代表し、選挙管理委員会を招集、統轄する。

(10) 選挙管理副委員長は、委員長に事故あるときは代行する。

**第34条** 第32条第2号から第5号に定める本会の役員は、二つ以上兼ねることはできない。

## 第4章 会計

**第35条** 本会の経費は、会費、入会金、寄付金その他をもってこれに充てる。

**第36条** 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

**第37条** 会員の会費は、1か年6,500円とし、前期にあつては4月に3,500円を、後期にあつては10月に3,000円を納付するものとする。

2 入会金は、本会に入会する学生が入会と同時に2,000円を納付するものとする。

**第38条** 本会の予算、決算は、役員会の議を経て学生大会の承認を必要とする。

**第39条** 会計細則は、別に定める。

## 第5章 雑則

**第40条** 本会の決議事項は、校長の承認を経た後に執行されるものとする。

**第41条** 本会の会則は、学生大会において3分の2以上の賛成によって改正することができる。

**第42条** 本会則は、昭和37年4月21日からその効力を発する。

附 則

この会則は、昭和38年6月11日から施行する。

(中 略)

附 則

この会則は、令和6年4月1日から施行する。

## (2) 学生会準則

**第1条** 学生会は、学校の指導のもとに学生の自発的な活動を通じて、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

**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。

- (1) 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、良い校風を作る態度を養う。
- (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身の健康を助成し、余暇を活用する態度を養う。
- (4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てると共に、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
- (5) 学校生活において自主的能力を養うと共に、公民としての資質を向上させる。

**第3条** 学生会活動を行うに当たっては、次に掲げる事項を遵守すると共に法令及び学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。

- (1) 学生会は、学校の教育方針に従い、学校の教育使命の達成に寄与しなければならない。
- (2) 学生会は、本来の目的使命に従い、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。
- (3) 学生は、学生会の運営についてつねに深い関心をはらい、その活動に積極的に参加しなければならない。
- (4) 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、良心などに関する基本的な自由を侵してはならない。
- (5) 学生会は、学外活動を行うに当たっては、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。

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

**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。

**第5条** 学生会に、総会等の議決及び執行の機関を置き、また、クラブ活動のための各種の部を設けるものとする。

- 2 学生は、全員その希望に応じて、いずれかの部を選んで所属するものとする。

**第6条** 学生会は、規約を制定して学校の承認を受けるものとする。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。

- (1) 名称
- (2) 目的
- (3) 構成
- (4) 組織
- (5) 役員の種類、任務及びその任期
- (6) 総会、評議会の機能と権限
- (7) クラブの種類
- (8) 会費に関する事。
- (9) 会計に関する事。
- (10) 校長の最終決定権及び教員の指導に関する事。
- (11) 選挙に関する事。
- (12) 規約の改正に関する事。
- (13) 規約の発効に関する事。

**第7条** 学生会は、毎年度、事業計画書及び収支予算書について学校の承認を受け、又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。

**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 各部局には校長の命じた指導教員を置いて、それぞれの活動の指導に当たるものとする。

附 則



この準則は、昭和 37 年 4 月 21 日から施行する。

(中 略)

附 則

この準則は、平成 5 年 4 月 1 日から施行する。

### (3) 環境専門委員会規則

(目的)

**第 1 条** 委員会は、学生への環境保全意識の啓蒙活動及び自主的活動を支援・推進し、もって学生生活の向上を図ることを目的とする。

(組織)

**第 2 条** 委員会は、学級会細則第 2 条第 1 項第 6 号の環境委員及び専攻科においては各学年より選出された 1 名、さらには中央委員会環境局委員をもって組織する。

2 委員会に委員長を置き、これに中央委員会環境局長があたる。

(委員長)

**第 3 条** 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(会議及び活動)

**第 4 条** 委員会は、第 1 条の目的を達成するため、教員環境保全委員会と連携を保ち、必要に応じて会議を開き、所要事項について審議し活動するものとする。

(その他)

**第 5 条** この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会の議を経て定めるものとする。

### (4) 図書専門委員会規則

(目的)

**第 1 条** 委員会は学生の適正且つ有効な図書館利用の推進と、図書館の整備を支援し、もって学生生活の向上を図ることを目的とする。

**第 2 条** 委員会は、学級会細則第 2 条第 1 項第 3 号の図書委員および専攻科においては各

学年より選出された各 1 名、さらには中央委員会図書局長をもって組織する。

2 委員会に委員長を置き、これに中央委員会図書局長があたる。

(委員長)

**第 3 条** 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

(会議及び活動)

**第 4 条** 委員会は、第 1 条の目的を達成するため、教員図書委員会と連携を保ち、必要に応じて会議を開き、所要事項について審議し活動するものとする。

(その他)

**第 5 条** この規則に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会の議を経て定めるものとする。

### (5) 学級会細則

**第 1 条** この細則は、新居浜工業高等専門学校学生会会則による学級細則である。

**第 2 条** 学級ごとに互選により次の役員を置く。

役員の任期は、1 年とする。

(1) 学級委員長 1 名

(2) 学級副委員長 1 名

(3) 図書委員 1 名 (ただし、専攻科は各学年から 1 名とする。)

(4) 保健委員 1 名

(5) 体育委員 男女各 1 名 (ただし、専攻科は各学年から 1 名とする。)

(6) 環境委員 1 名 (ただし、専攻科は各学年から 1 名とする。)

**第 3 条** 役員の任務は、次のとおりとする。

(1) 学級委員長は、学級を代表し、学級会一切の活動に従事する。

(2) 学級副委員長は、学級委員長を補佐する業務に当たる。

(3) 図書委員は、学級 (または専攻科の学年) の図書に関する業務に当たる。

(4) 保健委員は、学級の保健に関する業務に当たる。

(5) 体育委員は、学級（または専攻科の学年）の体育に関する業務に当たる。

(6) 環境委員は、学級（または専攻科の学年）の環境に関する業務に当たる。

## (6) 会計細則

**第1条** この細則は、新居浜工業高等専門学校学生会会則による会計細則である。

**第2条** この会の予算は、中央委員会が、代議員会を経た後、学生大会の承認を受けるものとする。

**第3条** 収入及び支出は、すべての会計局が当たり、会計簿に記入する。

**第4条** 各部・各会で経費支出の際は、定められた請求書に必要事項を記入の上、局委員並びに指導教員の認印を得て、会計局に提出する。

なお、支払済の場合は領収証を添付して提出する。

**第5条** 各部・各会及び会計局に備品台帳並びに消耗品明細簿を備えて、各部・各会は監査に応ずるものとする。

**第6条** 年度末に会計決算を行い、監査を受けた後、学生大会に報告するものとする。

## (7) 文化、体育細則

**第1条** この細則は、新居浜工業高等専門学校学生会会則による文化、体育細則である。

**第2条** 各局には、次の団体（部、愛好会、同好会、研究会等）が所属する。

(1) 文化局 別に示す文化局所属団体

(2) 体育局 別に示す体育局所属団体

**第3条** 各局には、中央委員会の委員を置き、総務、会計の業務に当たる。

文化、体育局に所属する各団体は、団体長を置き、任期は1年とする。

**第4条** 文化、体育局に所属する各団体は、毎年度初めに構成員名簿を中央委員会へ提出しなければならない。また、毎月末に翌月の

月間活動計画表を、毎年度末にその年度の対外的な活動報告（試合、発表等）を記入した予算申請書を中央委員会に提出しなければならない。

**第5条** 学生が新たに団体の結成を希望する場合は、団体結成願を学生会長に提出しなければならない。団体結成願の提出によって、学生会長は中央委員会を招集し審議を行う。団体結成には、さらに、学生支援委員会の審議を経て、校長の認可を必要とする。

(1) 認可にあたっては次の1～5の全ての条件を満たすことを原則とする。ただし、中央委員会と学生支援委員会が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

1. 会員数は、集団で行う活動の場合は、試合など対外的な活動を行うのに十分な人数であること。ただし、少人数や個人での活動が可能な場合は、最低人数を5名とする。

2. 週1回以上の日常的活動を行うこと。

3. 年2回以上の対外的活動または校内における発表等を行うこと。

4. 団体の顧問として指導にあたる教員の承諾を1人以上得ること。

5. 活動場所の確保ができていないこと。

(2) 次の各項のいずれかに抵触する恐れのある団体については結成は認められない。

1. 反社会的行為。

2. 地域住民への迷惑行為。

3. その他、本校の品位を汚す行為。

**第6条** 第5条(2)の各項のいずれかに抵触する行為を行った団体は、中央委員会と学生支援委員会で審議のうえ解散、廃部することがある。

**第7条** 部とは、文化局・体育局に所属する各団体のうち、部への昇格条件を満たし、中央委員会と学生支援委員会が承認した団体を称する。

(1) 部への昇格条件

第5条(1)の規定を2年以上満たし、その期間の活動実績および成果が申請された報告書により十分認められ、なおかつ

会員が特定の学年に偏っておらず長期的な活動と成果が期待できること。

## (2) 部結成の例外

次の各項目のいずれかに該当する場合は部結成の例外とする。ただし、追加の学生会予算措置は行わないものとする。

1. 公式試合またはコンクールなどの行事に参加するために特に部と称する必要がある場合は、その行事の申し込みから終了までの期間に限り、部と称することができる。
2. 文化、体育局に所属していない団体または個人であって、公式試合またはコンクールなどの行事に参加をするために部であることが望ましい場合は、中央委員会、学生支援委員会の承認と校長の許可を経て、その行事の申し込みから終了までの期間に限り、部を結成することができる。

**第8条** 部を含む全ての団体において、その名称を変更する場合は、中央委員会、学生支援委員会の承認と校長の許可を必要とする。ただし、主たる活動の内容が変わる場合は、これを認めない。

**第9条** 部を含む全ての団体において、次の各項目のいずれかに該当する場合は、中央委員会と学生支援委員会で審議のうえ解散する。

1. 第4条に規定する書類が連続して2年以上提出されていない場合。
2. 第5条(1)の規定を満たさない状態が2年以上続いたと認められた場合。

## (8) 選挙管理委員会細則

**第1条** この細則は、新居浜工業高等専門学校学生会会則による選挙管理委員会細則である。

**第2条** 選挙管理委員会は、発足と同時に選挙を公示し、投票日迄に選挙体制を整えなければならない。

**第3条** 選挙管理委員会は、立候補届出期間及び投票日を定め、立候補者名を全会員に徹底しなければならない。

**第4条** 選挙管理委員会は、投票当日の管理及び開票を行い、翌日迄に全会員に結果を発表しなければならない。

2 管理及び開票作業には選挙管理委員以外の会員が関わるができない。

**第5条** 選挙管理委員会は、次期選挙が行われるまで投票用紙を保管しなければならない。

**第6条** 選挙管理委員は、立候補及び選挙運動をすることができない。

**第7条** 代議委員は、各学級より選出された選挙管理委員を11月第2週末までに招集する。

2 学生会会長の改選は、原則毎年12月末日までに行う。

**第8条** 選挙管理委員会は、委員会としての業務を終了次第、自然解散する。

**第9条** 学生会会員は、選挙権を有する。ただし、次の者は有しない。

- (1) 学則第21条の規定により、休学している者
- (2) 学則第36条の規定により、選挙実施期間中に登校が許可されていない者

**第10条** 会長の当選決定は、次のとおりとする。

- (1) 選挙、信任投票は、有権者の3分の2以上の投票をもって有効とする。投票数が有権者の3分の2に満たない場合は再投票を行う。
- (2) 会長の選挙は、立候補制とし、有権者会員の直接選挙により、投票数が有権者数の3分の2以上、かつ、有効投票数の過半数以上の得票者をもって当選者とする。
- (3) 投票の結果、有効投票数過半数以上の得票者のいない場合は、得票数上位2名の者について決選投票を行い決定する。
- (4) 立候補者1名の場合は、信任投票を行い、投票数が有権者数の3分の2以上、かつ、有効投票の3分の2以上をもって当選とする。

**第11条** 次の投票は無効とする。

- (1) 指定された用紙を用いていないもの
- (2) 指定された方法で投票されていないもの

**第12条** 選挙運動及び罰則は、次のとおりとする。

- (1) 大会における応援演説者は、候補者1人につき有権者1名とする。
- (2) 立候補届出用紙の推薦人は有権者5人(団体)以内とする。
- (3) 現職の学生会長・副会長が推薦人となること、及び応援演説を行うことはできない。
- (4) 選挙の管理及び開票作業に各クラスの選挙管理委員以外の会員が関わっていたことが発覚した場合は、選挙・投票結果を無効とし、再投票を行う。
- (5) 立会演説会は、選挙管理委員会の管理のもとに投票日当日までに行うことができる。
- (6) 選挙管理委員会の命に従わず不正行為が行われ、これが選挙前に判明したときは、立候補を辞退させ、選挙後の場合は、得票を無効とする。

## (9) 解職要求に関する細則

**第1条** 役員の解職を要求するときは、全会員の3分の1以上の連名をもって代議員会に解職要求書を提出しなければならない。

**第2条** 解職要求書が提出され、代議員会において認められた場合は、代議員会はその日から14日以内に選挙管理委員会を組織し、選挙管理委員会発足後10日以内に該当役員の信任投票を行わなければならない。

**第3条** 有権者総数の4分の3の投票があり、有効投票の3分の2の不信任票がなければ役員は解任できない。

**第4条** 信任投票の結果解任された場合は、選挙管理委員会は直ちに立候補者を受け付け、解任された日から14日以内に改選しなければならない。

# 独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項

理事長裁定

制定 令和 3年 2月18日

## (目的)

第1条 この要項は、国立高等専門学校（以下「学校」という。）に在学する学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導・支援する立場にある者（以下「保護者等」という。）に関して、必要な事項を定めるものとする。

## (保護者等の要件)

第2条 保護者等とすることができる者は、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条、第6条の4及び第7条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては3親等以内の親族とする。

2 前項の要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導・支援への意向のある者とする。

## (保護者等による入学時の誓約)

第3条 学生は、入学時に、学校で定めた誓約書により保護者等の連署を得て、入学する学校の校長に提出するものとする。

2 前項の誓約書は別紙様式1を基に学校で作成するものとする。

3 学生は、誓約書に連署した保護者等を変更する場合又は保護者等の住所等変更があった場合は、学校の定める様式により、保護者等の連署を得て、速やかに学校に提出するものとする。

## (保護者等の義務)

第4条 保護者等は、学生の在学中における行為について、学則等の諸規則を遵守するよう学生を指導・監督する責任を負う。

2 保護者等は、学生が在学中に事件・事故等により、その生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は財産に重大な損害を及ぼす時若しくはその恐れのある時には、学校と連携して、学生の保護に努めなければならない。

## (学生の身分異動等)

第5条 学校は、学生が次に掲げる事項について学校に許可又は届け出を行う場合については、学校の定める様式により、保護者等の連署を得て、学校に提出させるものとし、その許可状況等について保護者等に通知するものとする。

一 退学

- 二 休学
- 三 復学
- 四 転学
- 五 留学
- 六 転学科
- 七 授業料免除申請（徴収猶予を含む。）
- 八 入寮申請
- 九 改姓及び改名
- 十 その他学生の身分異動に関する事

（保護者等への通知）

第6条 学校は次に掲げる学生の情報について、特段の事情がない限り、保護者等に通知するものとする。

- 一 学業成績
- 二 出席情報
- 三 健康診断情報
- 四 学生が学校から表彰された場合
- 五 学生が学校から懲戒を受けた場合又は懲戒に準ずる指導を受けた場合
- 六 学生が問題行動等を起こした場合
- 七 学生が在学時に怪我や病気等になった場合
- 八 その他学生に対する支援又は指導が必要な場合

（緊急時の連絡）

第7条 保護者等は緊急時に学校からの連絡を受けることができる連絡手段をあらかじめ学校に伝えるものとする。

- 2 学校は、学生が事件事故等により被害にあった場合又はその恐れのある場合等の緊急時には、前項に定める連絡手段を用いて、直ちに保護者等に連絡しなければならない。

（保護者等への情報提供）

第8条 学校は、保護者等に対し、学校の広報誌、学事日程等必要な情報について、原則情報提供するものとする。

（保護者等による入寮時の誓約）

第9条 学校の寄宿舎に入寮する学生（以下「寮生」という。）は、学校で定めた入寮誓約書により保護者等の連署を得て、校長に提出するものとする。

- 2 前項の誓約書は別紙様式2を基に学校で作成するものとする。
- 3 学生は、保護者等を変更する場合又は保護者等の住所等変更があった場合は、学校の定める様式により、保護者等の連署を得て、速やかに学校に提出するものとする。

る。

(寮生の保護者等の義務)

第10条 保護者等は、寮生の在寮中における行為について、学則及び学生寮の諸規則を遵守するよう寮生を指導・監督する責任を負う。

2 保護者等は、寮生が在寮中に事件・事故等により、その生命若しくは身体に危険を及ぼし、又は財産に重大な損害を及ぼす時、若しくはその恐れのある時には、学校と連携して、寮生の保護に努めなければならない。

(寮生の保護者等への通知)

第11条 学校は次に掲げる寮生の情報について、特段の事情がない限り、保護者等に通知するものとする。

- 一 寮生が在寮時に学校から懲戒を受けた場合又は懲戒に準ずる指導を受けた場合
- 二 寮生が在寮時に問題行動を起こした場合
- 三 寮生が在寮時に怪我や病気等になった場合
- 四 寮生の継続入寮等に関する事項
- 五 その他寮生に対する支援又は指導が必要な場合

(緊急時の連絡)

第12条 保護者等は緊急時に学校からの連絡を受けることができる連絡手段をあらかじめ学校に伝えるものとする。

2 学校は、寮生が事件事故等により被害にあった場合又はその恐れのある場合等の緊急時には、前項に定める連絡手段を用いて、直ちに保護者等に連絡しなければならない。

(寮生の保護者への情報提供)

第13条 学校は、寮生の保護者等に対し、学生寮の行事、取り組み等必要な情報について、原則情報提供するものとする。

(雑則)

第14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 (令和3年 2月18日 制定)

1 この要項は、令和3年2月18日から施行する。ただし、第3条及び第9条の規定は、令和3年度入学者及び入寮者から適用する。

# 諸 納 金 一 覧

(令和7年度用)

種 類	金 額	納 期	備 考
入学料	84,600 円	入学手続時まで指定用紙にて銀行振込	
授業料	年額 234,600 円 (前・後期各 117,300 円)	前期 5月27日(予定) 指定口座より引落し 後期 10月27日(予定) 指定口座より引落し	(注)在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。 「就学支援金」制度により、入学時から在籍36か月までの学生については保護者等負担額が所得等に応じて変更となる場合があります。
寄宿料	月額 700 円 (年額 8,400 円)	前期 4月28日(予定) 指定口座より引落し	複数人室入居者 前期(4,200円)・後期(4,200円) にまとめて納入
	月額 800 円 (年額 9,600 円)	後期 10月27日(予定) 指定口座より引落し	個室入居者 前期(4,800円)・後期(4,800円) にまとめて納入

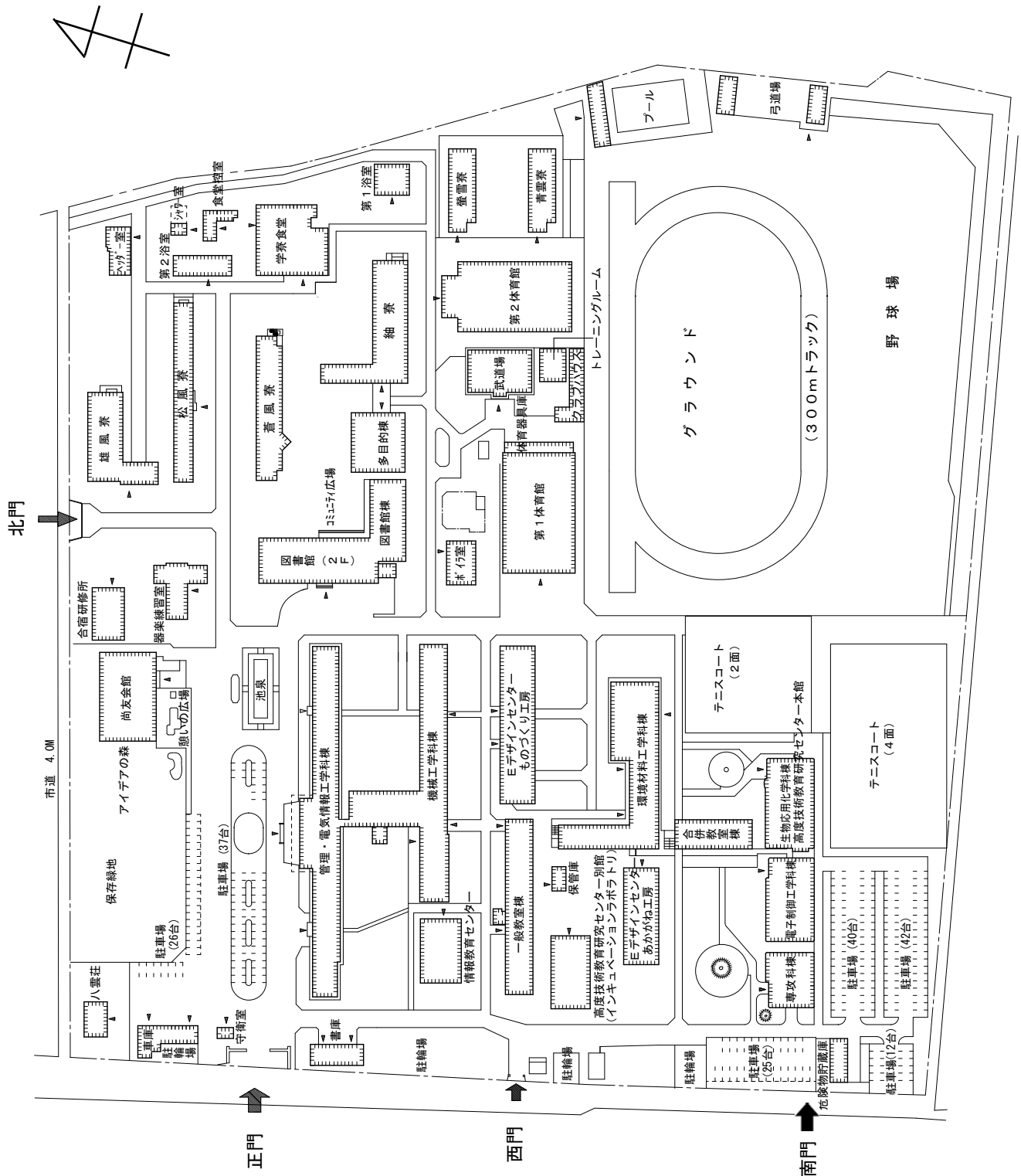
種 類	金 額	納 期	備 考	
学 生 会	入 会 金	2,000 円	入 学 時	新入学生のみ
	会 費	年額 6,500 円	寄宿料に準ずる。	前期 3,500 円 後期 3,000 円を 納入
	学 園 祭 費	年額 2,000 円	寄宿料に準ずる。	前期・後期に 半額ずつ納入
後 援 会	入 会 金	10,000 円	入 学 時	新入学生のみ
	会 費	年額 18,000 円	寄宿料に準ずる。	前期・後期に 半額ずつ納入
同 窓 会	同 窓 会 費	7,500 円	入 学 時	新入学生のみ
寮 諸 経 費	学 寮 運 営 費	月額 8,500 円 (年額 102,000 円)	寄宿料に準ずる。	前期 51,000 円 後期 51,000 円を まとめて納入
	入 寮 費	2,000 円	入 寮 時	新入寮生のみ
	寮 生 会 費	年額 5,000 円	寄宿料に準ずる。	前期・後期に 半額ずつ納入
	食 費	月額 24,000 円程度	4,5月分を6月26日 に引落とし、以後実食分 を翌月26日に引落とし	1日809円×30日 学寮給食業務委託 業者に納入
	食 堂 経 費	月額 10,850 円	4,5月分を6月26日 に引落とし、以後翌月26 日に引落とし	学寮給食業務委託 業者に納入

※引落とし時、別途口座振替手数料 66 円が必要となります(学寮給食業務委託業者分除く。)

(注) 寄宿料及び寮諸経費は寮生のみ納期までに納入すること。



# 校内建物配置図







◆年間行事予定

<https://www.off.niihama-nct.ac.jp/kyoumu/event.pdf>



◆組織図

<https://www.niihama-nct.ac.jp/guide/organization/>



◆規則集

<https://www.off.niihama-nct.ac.jp/shomu-a/kisoku-html/kisokumokuji.htm>



◆学生相談室

<https://www.niihama-nct.ac.jp/life/soudan/>



◆奨学制度・授業料免除

<https://www.niihama-nct.ac.jp/employment/syougaku-menjo/>



◆図書館

<https://www.off.niihama-nct.ac.jp/tosho-a/index.html>



◆学寮

<https://www.off.niihama-nct.ac.jp/gakuryo-a/>



◆各種申請（学生・図書係）

<https://www.niihama-nct.ac.jp/koufu/gakuseishinsei>



独立行政法人国立高等専門学校機構

新居浜工業高等専門学校

National Institute of Technology (KOSEN), Niihama College

ホームページ <https://www.niihama-nct.ac.jp/>

