

令和8年度
学生便覧

National Institute of Technology(KOSEN),

Suzuka College

国立高等専門学校機構
鈴鹿工業高等専門学校

校歌

山口哲子 作詞
大橋 博 作曲

楽しく流れるように ♩72



一

高き野さいほう西方
聳えて山あり
その山の名をいただきて
その山の名を誇りとす

(鈴鹿高専)
(鈴鹿高専)

二

海ある東方
さし来る光に
さが来る光に
かがやくよ若人われら
かがやくよ学問の道

(鈴鹿高専)
(鈴鹿高専)

三

集まる若人
清くて正しく
吹く風まともに
ひるがえるわれらが国旗
ひるがえるわれらが校旗

(鈴鹿高専)
(鈴鹿高専)

四

集まる若人
秩序の中にて
自由をよるこび
鍛えらる海のほとりに
鍛えらる山の風かぜに

(鈴鹿高専)
(鈴鹿高専)

鈴鹿工業高等専門学校基本理念

鈴鹿工業高等専門学校は、建学の精神を踏まえ、未来を展望し、次のとおり教育理念と養成すべき人材像を定める。

使命

本校は、技術者養成に関する地域の中核的教育機関として我が国の産業の発展を支え、グローバルに活躍する人づくりと、新しい価値の創造により広く地域と社会の発展に貢献する。

教育理念

- (1) 広い視野から価値判断ができ、技術者精神を備えた豊かな人間性を涵養する。
- (2) 科学技術に関する高い専門知識と技術に基づく深い洞察力と実践力を育成する。
- (3) 未知の問題に果敢に挑み、新たな価値を創造する力を育てる。
- (4) 心身を鍛え、己を確立し、自ら未来を切り拓く力を育てる。

養成すべき人材像

- (1) 生涯にわたり継続的に学修し、広い視野と豊かな人間性をもった人材
- (2) 高い専門知識と技術を有し、深い洞察力と実践力を備えた人材
- (3) 課題探求能力と問題解決能力を身につけた創造性豊かな人材
- (4) コミュニケーション能力に優れ、国際性を備えた人材

鈴鹿工業高等専門学校の教育目標

○教育に関する目標

<学科教育>

教育方針

5年一貫の教養教育及び実践的工学教育により、創造性豊かな実践的技術者として将来活躍するための基礎的な知識と技術及び生涯にわたり学習する力を身に付けた人材を育てる。

教養教育の目標

豊かな人間性と社会性を涵養し、広い視野からの問題把握と価値判断ができる力を培う。また、自然科学及び情報処理の知識を習得させるとともに、英語によるコミュニケーション能力を育成する。

専門教育の共通目標

準学士課程の教育を実施し、高い専門知識と豊富な実験技術を養う。

機械工学科の目標

機械工学に関する理論と知識（材料と構造、運動と振動、エネルギーと流れ、情報と計測・制御、設計と生産、機械とシステム等）、実験技術を習得させるとともに、応用・展開力、創造性を養う。

電気電子工学科の目標

電気電子工学に関する理論と知識（電気磁気学、電気・電子回路、エネルギー・電気機器、物性・デバイス、計測制御、情報・通信）並びに全学年にわたって系統的に配置した実験・実習科目により実践的な技術を習得させ、創造性を養う。

電子情報工学科の目標

電子情報工学に関する理論と知識（電気磁気学、電子回路、電子工学、電子制御、ソフトウェア工学、計算機工学、情報通信ネットワーク等）及び実験技術並びにそれらの融合化技術に関する知識を習得させるとともに、創造性を養う。

生物応用化学科の目標

化学に関する理論と知識（無機化学系科目、有機化学系科目、分析化学系科目、生物化学系科目、物理化学系科目等）及び応用化学あるいは生物工学に関するコース別専門知識（工業化学系科目、化学工学系科目、設計・システム系科目、環境工学系科目、細胞工学系科目、遺伝子工学系科目、生体材料工学系科目等）並びに豊富な実験技術を習得させるとともに、創造性を養う。

材料工学科の目標

材料工学に関する理論と知識（材料の物理と化学、材料の構造・設計・物性・機能、製造プロセス等）及び豊富な実験技術を習得させるとともに、それらを応用して材料に関連する諸問題を解決できる創造性を養う。

<専攻科教育>

教育方針

(1) 幅広い基礎技術と高度な専門知識を有し、広い視野から社会の変化に的確に対応で

- きる技術者を育成する。
- (2) 新しい価値を創造する力を備え、研究開発能力、課題探求能力を有し、社会に貢献できる意欲的な技術者を育成する。
 - (3) 社会に対する責任を自覚でき、優れた倫理観をもった技術者を育成する。
 - (4) 日本語及び英語によるコミュニケーション能力をもった技術者を育成する。

総合イノベーション工学専攻の教育目標

より高度で幅広い専門知識や創造力、判断力を身に付け、科学技術の分野でグローバルに活躍できる実践的技術者を育てる。また、研究開発能力、課題探求・問題解決能力、技術者倫理を含む総合的判断力、英語によるコミュニケーション能力の育成を図り、技術開発の場で新たな価値を創造する力を育てる。

(環境・資源)

地球温暖化や酸性雨に代表される環境問題、自然環境破壊抑制のための環境保全、バイオマス・鉱物・水・生物・海洋等各種天然資源の有効利用、環境調和型資源リサイクルリングによる循環型社会の構築等を行うために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけた創造的実践的技術者を養成する。

(エネルギー・機能創成)

次世代の新エネルギー開発、その安定供給、輸送や利用における効率化や関連機能材料等に関わる技術開発を行うために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけた創造的実践的技術者を養成する。

(ロボットテクノロジー)

自身の専門分野を軸としてロボットを構成する技術を高度化し、イノベーションの創出や革新的な応用技術を社会に還元するために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけた創造的実践的技術者を養成する。

(先端融合テクノロジー連携教育プログラム)

本校専攻科と国立大学法人豊橋技術科学大学がそれぞれの強みをもつ教育資源を有効に活用しつつ、教育内容の高度化を図り、実践的・創造的能力を備えた指導的技術者を養成する。

<学習・教育到達目標>

教育理念、養成すべき人材像、教養教育の目標、専門教育の目標などを統合し、学生が身に付けるべき姿勢・知識・技術・能力を、学科（準学士課程）及び専攻科ごとの「学習・教育到達目標」として別に定める。

○学生への支援に関する目標

豊かな人間性、健全な心身及び確かな自己実現を図るため、学生の学習活動や課外活動等への参加を促進し、未来を自ら切り拓く力を引き出せるよう修学上及び生活上の支援を行うとともに、学生の進路指導支援体制の充実を図る。

また、各種奨学金制度など学生支援に係る情報の提供体制を充実させ、さらに、学生の就職活動を支援する体制を充実し、学生一人ひとりの適性と希望にあった指導を行う。

求める入学志願者像

—アドミッション・ポリシー（入学者受入方針）から—

○学科

- (1) 中学における学習内容をしっかりと理解している人
- (2) 数学や理科に興味を持ち、科学の発展に夢を持っている人
- (3) 何事にも積極的に挑戦する意欲があり、自ら進んで学習できる人
- (4) 他人を思いやり、協調していける人

○第4学年編入学

- (1) 科学技術に興味を持ち、その発展に夢を抱く人
- (2) 工学を学ぶ上で基礎となる知識を身につけている人
- (3) 何事にも積極的に挑戦する意欲があり、継続的に自己学習できる人
- (4) 論理的に物事を考えることができる人
- (5) コミュニケーション能力と協調性を身につけている人

○留学生

- (1) 科学技術に興味を持ち、その発展に夢を抱く人
- (2) 工学を学ぶ上で基礎となる知識を身につけている人
- (3) 何事にも積極的に挑戦する意欲があり、継続的に自己学習できる人
- (4) 論理的に物事を考えることができる人
- (5) 日本語と日本文化に興味と関心を抱く人

○専攻科

- (1) 科学技術の発展に寄与する意欲のある人
- (2) 自らの向上をめざして継続的に自己学習を行う意欲・適性のある人
- (3) 論理的に物事を考える適性を持つ人
- (4) 豊かな想像力を持ち、何事にも積極的に挑戦する意欲・適性のある人
- (5) 広い視野を持ち、将来、国際社会で活躍する意欲・適性のある人

まえがき

この学生便覧は、学生のみなさんが有意義な学生生活を送るための「手引書」となるものです。読みやすく、持ち運びにも便利な B5 版となっています。また、使いやすく、理解しやすいように工夫されています。

前半部分では、今年度の行事予定をはじめ、「学生生活」、「鈴鹿高専の教育」、「学生会」、「学寮」、「専攻科」の各項目について、わかりやすく解説しました。後半部分は、学生のみなさんにとって必要なルール集で、学則・諸規則を集めたものとなっています。前半部分で知りたい項目について概要をつかんだ後、後半部分の規則集で詳細な内容を確認して下さい。さらに、最後の部分には、鈴鹿高専の沿革（変遷）、教職員の校務分担、学校内の施設の配置図などの資料を置きました。

この学生便覧は、平成 16 年 4 月 1 日、鈴鹿工業高等専門学校が独立行政法人国立高等専門学校機構の設置する学校となったのを契機に、平成 17 年度に大幅な改訂が行われて出来上がったものです。そして、多くの教職員と関係学生諸君の協力を得て、学生のみなさんに「理解しやすく、役立つものを」という考えで作成・改訂されてきました。何度も検討が重ねられて出来上がったものです。しかし、もし誤りや理解しにくい部分など、気づかれたことがありましたら、学生課教務係までお知らせください。今後のさらなる改訂に向けて、参考にさせていただきます。

この学生便覧は、みなさんの学生生活をサポートするものです。どうか、大切に取り扱い、有効活用をすることで、有意義で、楽しく、健康的な学生生活を送ってください。

目 次

校歌

鈴鹿工業高等専門学校基本理念

鈴鹿工業高等専門学校の教育目標

求める入学志願者像

まえがき

目次

令和8年度行事予定・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1

学生生活

1	学科学生生活の指針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
2	通学および交通安全について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
3	施設の紹介および利用の方法	
3.1	図書館・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
3.2	情報処理センター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	17
3.3	クリエーションセンター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	18
3.4	第1体育館および第2体育館・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
3.5	共同研究推進センター・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
3.6	青峰会館(売店および軽食堂)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	20
4	学生支援室について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	21
5	キャンパスハラスメントについて・・・・・・・・・・・・・・・・	22
6	いじめについて・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	24
7	証明書等の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	25
8	奨学制度・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
9	入学料・授業料の免除(高等教育の修学支援新制度) 【主に第4・第5学年及び専攻科学生】・・・・・・・・	29
10	高等学校等就学支援金制度【第1～第3学年対象】	29
11	日本スポーツ振興センター災害共済給付制度	30
12	傷害共済会補償制度について	32
13	服装について	32
14	通学に関する留意点	33
15	ゴミ(一般廃棄物)の分別方法	34
16	災害時の対応について	35
17	SOS学生相談窓口	36
18	校長意見箱	36

鈴鹿高専の教育

1	鈴鹿高専の教育の特長	37
2	学習・教育到達目標	38
3	ディプロマポリシー	40
4	授業時間割（時間帯）	44
5	進級・卒業するためには	45
6	成績順位の決めかた	47
7	欠席連絡・公欠申請および気象災害による休業について	47
8	学級室長、副室長、日直の役割	48
9	転科について	49
10	授業以外の創造的な活動について	49
11	インターンシップについて	51
12	資格試験等の単位認定	51
13	卒業研究について	51
14	学生の国際交流	52
15	アントレプレナーシップ教育、スタートアップ教育と起業家工房	53
16	数理・データサイエンス・AI教育プログラム	53
17	卒業後の進路	54

学生会

1	学生会の仕組み	57
2	学生会の経費	58
3	クラブ活動	59
4	同好会活動	59
5	対外試合・合宿（合同練習）の手続き	60

学寮

1	学寮（青峰寮）について	63
2	入寮に関する原則	63
3	学寮での生活	64
4	寮生活のルール	65

専攻科

1	専攻科の教育方針	67
2	専攻科の教育	67

学則

下記は本校ホームページに掲載されています。二次元コードもしくはリンクからご参照ください。

- ・ 本文

https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/guide_index/school/kitei/

- ・ 教育課程表、学習・教育到達目標の達成度評価基準

https://www.suzuka-ct.ac.jp/student/student_index/syllabus/

- ・ 教育課程系統図、カリキュラムポリシー

<https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/policy/>



諸規則

下記規則は本校ホームページに掲載されています。二次元コードもしくはリンクからご参照ください。

https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/guide_index/school/kitei/



- (1) 学生準則
- (2) 鈴鹿工業高等専門学校における授業科目の履修・単位の修得及び修了認定に関する規則
- (3) 他学科の授業科目の履修及び単位の修得に関する規則
- (4) 鈴鹿工業高等専門学校学則第29条に規定する「文部科学大臣が別に定める学修」による単位認定等に関する規則
- (5) インターンシップの履修に関する規則
- (6) 卒業認定に関する規則
- (7) 追認試験に関する規則
- (8) 鈴鹿工業高等専門学校気象等の警報又は特別警報発令の場合における休業の取扱いについて
- (9) 転科の許可に関する規則
- (10) 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム規則
- (11) 半導体人材育成プログラム規則
- (12) 学生支援室規則
- (13) 鈴鹿工業高等専門学校学寮運営規則
- (14) 専攻科学生準則
- (15) 鈴鹿工業高等専門学校専攻科の修了認定に関する規則
- (16) 鈴鹿工業高等専門学校専攻科授業科目の履修及び単位修得に関する規則

- (17) 鈴鹿工業高等専門学校先端融合テクノロジー連携教育プログラムの
実施に関する規則
- (18) グローバルエンジニアプログラム規則
- (19) グローバルエンジニアプログラム取扱規則

・学生心得	70
(1) 情報セキュリティ学生規程	72
(2) 下宿取扱要領	77
(3) 学生の自転車使用に関する要項	77
(4) 自動車等による通学許可基準	78
(5) 鈴鹿工業高等専門学校学業成績評価基準	80
(6) 鈴鹿工業高等専門学校における成績順位の付け方に関する 取扱いについて	82
(7) 鈴鹿工業高等専門学校課題研究の取扱いについて	83
(8) 特別講義の取扱いについて	84
(9) 創造工学演習の取扱いについて	85
(10) 鈴鹿工業高等専門学校インターンシップ実施要項	85
(11) 鈴鹿工業高等専門学校海外語学実習実施要項	87
(12) 鈴鹿工業高等専門学校長期海外インターンシップ実施要項	88
(13) 卒業研究報告要領	90
(14) インターンシップ履修者に係る卒業研究報告要領	91
(15) 鈴鹿工業高等専門学校公的理由等による欠席の取扱基準	92
(16) 学生工場見学実施要領	94
(17) 鈴鹿工業高等専門学校いじめ防止等基本計画	95
(18) 学生の懲戒及び指導に関する規則	101
(19) 青峰会館使用心得	103
(20) クリエーションセンター利用内規	104
(21) 情報処理センター利用内規	106
(22) 共同研究推進センター利用内規	107
(23) 学生会規約	110
(24) クラブ等の登録要領等について	113
(25) 同好会規約	113
(26) 専攻科学生心得	115
(27) 鈴鹿工業高等専門学校における専攻科成績順位の付け方に関する 取扱いについて	115
(28) 専攻科学生に係る公的理由等による欠席の取扱いについて	115

(29) 鈴鹿工業高等専門学校専攻科特別研究の成績評価基準 …… 1 1 6

鈴鹿高専の沿革と組織等

- 1 沿革
https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/guide_index/school/history/
- 2 校務分担
https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/guide_index/school/position/
- 3 校内教員室等配置図（略図） …… 1 1 8



令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

4月			5月		
曜	学 科	専攻科	日 曜	学 科	専攻科
1 水	春季休業(5日まで)	春季休業(5日まで)	1 金		
2 木			2 土	閉寮	閉寮
3 金			3 日	憲法記念日	憲法記念日
4 土	閉寮(3学年～5学年)	閉寮	4 月	みどりの日	みどりの日
5 日	閉寮(1学年～2学年)		5 火	こどもの日	こどもの日
6 月	入学式(午前)/写真撮影<1年> オリエンテーション<全> アカウント講習会<入学生全員(午後)>	入学式(午前)/写真撮影<1年> アカウント講習会 オリエンテーション<全>	6 水	振替休日	振替休日
7 火	前期授業開始 寮生新年度ガイダンス 学寮 前期役員辞令交付式 図書館事務補佐員辞令 交付	前期授業開始	7 木	一斉休業日(年体計画的付与日)	一斉休業日(年体計画的付与日)
8 水	新入学生学テ<1年><2年>第1回TOEIC-IP試験	第1回TOEIC-IP試験	8 金	一斉休業日(年体計画的付与日)	一斉休業日(年体計画的付与日)
9 木			9 土		
10 金			10 日	閉寮	閉寮
11 土			11 月		
12 日			12 火		
13 月			13 水	歯科検診<1年> AED講習会	
14 火	身体測定<全>	身体測定<全>	14 木		
15 水	写真撮影<1年以外>	写真撮影<2年>	15 金		
16 木			16 土		入学試験(推薦・社会人)
17 金			17 日		
18 土			18 月		
19 日			19 火		
20 月	新入生合宿研修(21日まで) 曾爾		20 水	防災訓練予備日	防災訓練予備日
21 火			21 木		
22 水	新入生校内研修 2年生学外研修(京都日帰り) 歯科検診<3年>		22 金		合格発表(推薦・社会人)
23 木			23 土	寮生保護者懇談会 教育後援会役員会・総会 儒童共済会役員会・総会	
24 金			24 日		
25 土			25 月		
26 日	開校記念日		26 火		
27 月			27 水	歯科検診<2年>	
28 火		願書受付<推薦・社会人>(5月1日まで)	28 木		
29 水	昭和の日 授業実施日 防災訓練	昭和の日 授業実施日 防災訓練	29 金		
30 木		女子内科検診<全>	30 土		
			31 日		

・5学年保護者懇談会(3月から随時)
・学習・教育到達目標の達成度評価アンケート<2～5年>

・学習・教育到達目標の達成度評価アンケート<2年次>

・紀要原稿募集

・リーダーシップセミナー

・前期二輪・四輪通学許可者安全運転講習会

・進学手続き説明会<5年>

・インターンシップ説明会<4年>

・進学手続き説明会<2年次>

・インターンシップ説明会<1年次>

令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

6月			7月		
日	曜	学 科	日	曜	学 科
1	月		1	水	
2	火		2	木	
3	水	授業予備日	3	金	
4	木	前期中間試験(10日まで)	4	土	
5	金		5	日	
6	土		6	月	
7	日		7	火	
8	月		8	水	
9	火		9	木	
10	水		10	金	
11	木		11	土	
12	金		12	日	
13	土		13	月	
14	日		14	火	
15	月		15	水	
16	火		16	木	
17	水	第2回TOEIC-IP試験	17	金	
18	木		18	土	
19	金		19	日	
20	土		20	月	海の日 授業実施日
21	日		21	火	海の日 授業実施日
22	月		22	水	寮生前期末閉寮ガイダンス
23	火		23	木	
24	水		24	金	
25	木		25	土	
26	金		26	日	
27	土		27	月	
28	日		28	火	
29	月		29	水	
30	火		30	木	授業予備日
			31	金	前期末試験(8/6まで)

・学内パテントコンテスト作品募集
 ・他高専との指導寮生交流研修会
 ・GUテスト(1～5年)

・読書体験記等コンクール作品募集

・学位授与申請

令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

8月			9月		
日	曜	学 科	日	曜	学 科
		専攻科			専攻科
1	土	前期未定期試験(6日まで)	1	火	
2	日		2	水	
3	月		3	木	
4	火		4	金	
5	水		5	土	
6	木		6	日	
7	金	前期定期試験予備日	7	月	一斉休業日(10/31分)
8	土	夏季休業(9月27日まで)閉寮	8	火	一斉休業日(10/31分)
9	日		9	水	
10	月	一斉休業日(4/29分)	10	木	
11	火	山の日	11	金	
12	水		12	土	オープンキャンパス
13	木	一斉休業日(7/20分)	13	日	オープンキャンパス
14	金	一斉休業日(特別休暇)	14	月	一斉休業日(11/1分)(停電)
15	土		15	火	
16	日		16	水	
17	月		17	木	
18	火	入学確約書提出期限<社会人>	18	金	入学確約書提出期限<編入学>
19	水		19	土	
20	木	入学試験<編入学>	20	日	
21	金		21	月	敬老の日
22	土		22	火	国民の休日
23	日		23	水	秋分の日
24	月	一斉休業日(10/12分)	24	木	
25	火		25	金	
26	水		26	土	開寮(3学年~5学年)
27	木		27	日	開寮(1~2学年)
28	金	合格発表<編入学>	28	月	後期授業開始
29	土	校内ワックスがけ	29	火	
30	日	校内ワックスがけ	30	水	答案返却日(午後) 寮生後期開寮ガイダンス 学寮後期役員辞令交付式
31	月				答案返却日(午後予定)

・高専学会
・第61回全国高専体育大会(8/21~9/6)(鈴鹿高専主管)

・後期二輪・四輪通学許可者安全運転講習会
・オハイオ州立大学学生派遣
・トウルク応用科学大学学生派遣

令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

10月			11月				
日	曜	学 科	専攻科	日	曜	学 科	専攻科
1	木			1	日	高専祭	高専祭
2	金			2	月	一斉休業日(11/23分)	一斉休業日(11/23分)
3	土			3	火	文化の日	文化の日
4	日			4	水	第3回TOEIC-IP試験	第3回TOEIC-IP試験
5	月			5	木		
6	火			6	金		
7	水	GTEC(特活後3年生)		7	土		
8	木			8	日		
9	金			9	月		
10	土	ブックハンティング 全国高等専門学校プログラミングコンテスト (香川高専)		10	火		
11	日	全国高等専門学校プログラミングコンテスト (香川高専)		11	水	第1回就職指導会(合同業界説明会)<4年>	第1回就職指導会(合同業界説明会)<1年>
12	月	スポーツの日 授業実施日	スポーツの日 授業実施日	12	木		
13	火	第2学年台湾研修旅行		13	金		
14	水			14	土		
15	木			15	日	アイデア対決・全国高等専門学校 ロボットコンテスト2026(全国大会)	
16	金			16	月		
17	土	技術英検(1年)		17	火		
18	日	アイデア対決・全国高等専門学校 ロボットコンテスト2026(東海北陸地区大会)		18	水		
19	月			19	木		
20	火			20	金		
21	水	体育祭	臨時休業	21	土		
22	木			22	日		
23	金			23	月	勤労感謝の日 授業実施日 後期中間試験(11月27日まで)	勤労感謝の日 授業実施日 後期中間試験(11月27日まで)
24	土			24	火		
25	日			25	水		
26	月			26	木		
27	火			27	金		
28	水	GTEC(第2学年)		28	土		
29	木	授業予備日	授業予備日	29	日		
30	金	高専祭準備日(授業なし)	高専祭準備日(授業なし)	30	月		
31	土	高専祭	高専祭				

・第1学年学外研修(秋実施:現状日程未定)

・キャリアガイダンス(11月～1月)
・後期校長と学祭役員との懇談会

令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

12月			1月		
日	曜	学 科	日	曜	学 科
1	火		1	金	元日
2	水		2	土	
3	木		3	日	
4	金		4	月	
5	土		5	火	
6	日		6	水	開寮
7	月		7	木	授業再開
8	火		8	金	
9	水		9	土	
10	木		10	日	
11	金		11	月	成人の日
12	土	高専祭予備日	12	火	
13	日	高専祭予備日	13	水	第4回TOEIC-IP試験
14	月		14	木	読書体験記等表彰式
15	火		15	金	
16	水	寮祭	16	土	入学試験<推薦>
17	木	特別研究Ⅰ発表会	17	日	
18	金		18	月	
19	土		19	火	創造工学演習発表会(16:15~)
20	日		20	水	寮生学年末ガイダンス
21	月	年内授業最終日	21	木	
22	火	閉寮	22	金	卒業研究論文提出期限 合格発表<推薦>
23	水	冬季休業(1月6日まで)	23	土	入学試験追試験<推薦> 全国高等専門学校プレゼンテーションコンテスト
24	木	願書受付<推薦>(4日まで)	24	日	全国高等専門学校プレゼンテーションコンテスト
25	金		25	月	願書受付<学力>(28日まで)
26	土		26	火	卒業研究発表会(4・5年)
27	日		27	水	追試験合格発表<推薦>
28	月	一斉休業日(2/14分)	28	木	
29	火		29	金	入学手続き期限<推薦>
30	水		30	土	
31	木		31	日	

・留学生実地見学旅行
・就職試験の筆記試験対策講座

・卒業予定者に対する満足度等アンケート
・卒業予定者に対する学習・教育到達目標の達成度評価アンケート

・特別研究Ⅱ発表会(1/23~2/2)
・修了予定者に対する満足度等アンケート
・修了予定者に対する学習・教育到達目標の達成度評価アンケート

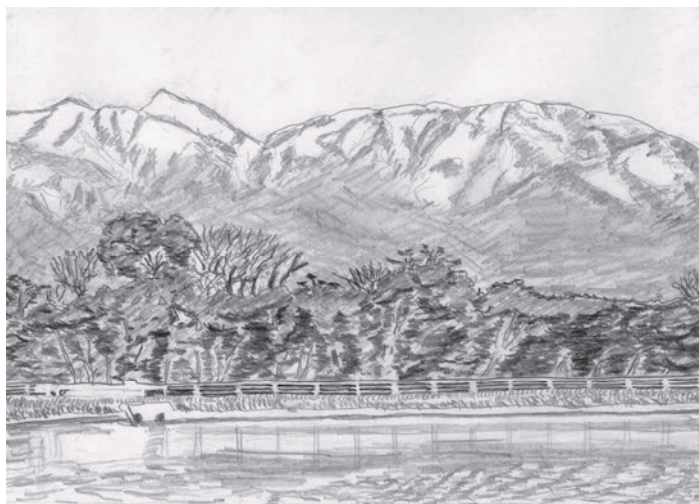
令和8年度 行事予定

(行事は変更されることがあります)

2月			3月		
曜	学 科	専攻科	日 曜	学 科	専攻科
1 月			1 月		
2 火	追試験入学手続期限<推薦>		2 火	学内企業説明会<4年>	学内企業説明会<1年次>
3 水			3 水	卒業判定会議 追試験合格発表<学力>	修了認定会議
4 木	授業予備日	授業予備日	4 木		
5 金	学年末試験(12日まで)	学年末試験(12日まで)	5 金	追認試験(5年)	
6 土			6 土	校内ワックスがけ(仮)	
7 日			7 日	校内ワックスがけ(仮)	
8 月			8 月		
9 火			9 火	修了認定会議(学科進級判定)	
10 水			10 水		
11 木	建国記念の日	建国記念の日	11 木		
12 金			12 金		
13 土			13 土		
14 日	入学者選抜<学力>		14 日		
15 月	入学試験<学力>採点 学年末定期試験予備日	学年末定期試験予備日	15 月	追認試験(1~4年)	
16 火			16 火	追認試験(1~4年)	
17 水	答案返却(5年)	答案返却	17 水		
18 木			18 木		
19 金			19 金	卒業式・表彰式	修了式
20 土			20 土		
21 日	入学者選抜追試験<学力>	学年末休業(3月31日まで授業開始日未定)	21 日	春分の日	春分の日
22 月	答案返却(1年~4年) 入学試験追試験<学力>採点		22 月	振替休日	振替休日
23 火	学年末休業(3月31日まで授業開始日未定) 天皇誕生日 閉寮	天皇誕生日 閉寮	23 火		
24 水			24 水		
25 木			25 木	入学予定者オリエンテーション	
26 金	合格発表<学力>		26 金		
27 土			27 土		
28 日			28 日		
			29 月		
			30 火		
			31 水		

- ・新5学年保護者懇談会(4月まで)
- ・自己点検・評価報告会
- ・入学手続期限<学力>(三重県立高校合格発表日)

学 生 生 活



1. 学科学生生活の指針

学生の基本的な日常生活においては、授業をしっかり受けて基礎学力の向上に努めるべきでしょう。その上で、広い視野と豊かな人間性、創造性、問題解決能力、コミュニケーション能力など、学生の皆さんが将来社会へ出て活躍するためのさまざまな能力や品性を身につけてもらいたいと思います。また、学生会活動、クラブ活動、高専祭、クラス活動、研修旅行など、楽しくも充実した高専5年間の学生生活を送る中で、心豊かな社会人になれるように人間的にも成長してほしいと願っています。

なお、当たり前のことですが、1000余名の学生が自由の中にも快適で規律正しい生活を送るため、一人ひとりの学生が以下のことを十分留意して行動してください。

1. 礼儀や挨拶について

学内では先生や来訪者に対しては挨拶をするとともに、礼を失することのないようにしましょう。また、学生間でもお互い挨拶を励行し、人格や個性を尊重し合うことに努めましょう。

2. 身だしなみについて

(1) 身だしなみの基本は、清潔端正を旨とすることを念頭においてください。国立高専の学生として、地域社会や企業等から信頼される態度、姿勢を貫くことを心がけてください。とりわけ、対外的な要因（就職試験・面接、インターンシップ、工場見学、クラブ活動における大会参加等）が関係する際には、状況に相応しい身だしなみをする。

(2) 1・2年生は、通常、制服または授業毎に指定された服装を着用することになっています。よって、極端に短いスカート等の着用、およびシャツの裾だしなどをせず、学校指定の制服を正しく着用してください。

(3) 3～5年生は、学校で指定した学校行事等の場合をのぞき、制服(スーツ)を着用しなくても結構です。ただし、私服着用の場合は学生としての品位を保つよう心がけ、装飾品も含めて身なりが極端に華美にならないよう注意してください。

3. クラブ活動について

(1) 基本的な体力を養成するためだけでなく、社会生活で必要とされる協同・協調・コミュニケーション能力などを学び、集団としての目的達成に向かう円滑な人間関係を築く能力を身につけるためにも、積極的にクラブ活動に参加することを奨励します。

(2) 在校生は決められた期日までに次年度のクラブ登録を済ませてください。同好会でも活動したい学生は、同時に登録してください。

4. 学生相談について

勉強や成績、将来の進路、友人関係、その他学生生活を送るうえでの悩み、不安、心配なことがあるときは、深刻にならないうちに学級担任や学生支援室の教職員に相談してください。先生に相談できない悩み事をかかえた学生は、定期的に来られる学外の専門カウンセラーに相談することもできます。保健室を訪ねてください。

5. 施設・設備の使用について

(1) 校内の施設・設備等の公共物は大切に取り扱いってください。

(2) ブラインド・教卓・窓ガラス・ロッカー等備品・設備を汚損、破損したときには、学生課に届け出てください。事情によっては全額又はその一部を弁済してもらうことがあります。

- (3) サッカー、キャッチボール等、通行人あるいは駐車中の車に危害がおよぶ可能性がある場合は、許可を得た上で、野球場、グラウンドにて実施してください。
- (4) 女子更衣室など特定場所での利用心得ないし警告が守られない場合、使用禁止等の措置をとります。皆さんで気持ちよく利用するためにマナーを守りましょう。

6. 校内の環境美化について

- (1) クラス毎に当番を決めて日常清掃を行い、校内の美化に努めてください。
- (2) ゴミは鈴鹿市のゴミ分別に従って分別してください。
燃やせるゴミ（紙屑、ジュース等飲料水の紙パック、残飯、チョークの粉等）、
プラスチックゴミ（ビニール、プラスチック、弁当のパック、発泡スチロール等）、
ペットボトル（キャップはプラスチックゴミ）、空きビン（キャップをはずす）、空きカン、
燃やせないゴミ（かさ、くつ、金属等）等に分別して実習センター裏のゴミ集積場にまとめて捨ててください。有害ゴミ、資源ゴミ（ダンボールや雑誌等）は、ゴミ集積場に専用の回収場所があります。
- (3) 体育館、武道場、陸上競技場、野球場、テニスコート等各クラブの練習場所及び各クラブの部室の清掃や管理は、その施設等を使用するクラブが責任を持って行ってください。
- (4) 校舎内及び体育館等の女子更衣室では、所持品を整理し、使用する学生が清掃を行ってください。

7. 貴重品・持ち物の管理について

- (1) 金銭・貴重品をはじめ私有物の管理は基本的に自己責任です。学校行事や実験・実習、体育等で教室を離れるときは、貴重品をロッカーに入れ施錠する等、紛失や盗難を防止してください。
- (2) 貴重品等を紛失したり盗難にあった時には、学生支援係に紛失（盗難）届を提出してください。

8. 自転車での通学について

- (1) 道路交通法を守り、交通事故には十分注意して通学してください。
- (2) 通学等に自転車を使用する時は、所定の「自転車使用許可願」を学生支援係に提出し、本校指定のステッカーを自転車後部の泥除けの見やすい所に貼付して下さい。また、学寮生においてはステッカーの上部に学寮指定のシールを貼付してください。
- (3) 校内では自転車は「指定自転車置き場」に置いてください。特に各校舎の入り口近辺は、緊急を要する場合に救急車や消防車等の停車スペースとなります。よって、指定場所以外に置くことは大変な迷惑行為になります。緊急のことを考えて、必ずルールを守ってください。また、路上駐車や近隣の商業施設の駐車場等への無断駐車は、近隣住民の方に大変な迷惑行為となるため、絶対に行わないでください。行った場合は、特別指導の対象となります。
- (4) ステッカーのない自転車および指定場所以外に駐輪された自転車は、学生会通学交通委員会が中心となって、迷惑行為の対象としてチェーンロックすることがあります。
- (5) 自転車の盗難被害を防ぐために二つ以上の鍵を付ける（ツーロック推進運動）など、各自で自転車の管理に十分注意してください。なお、盗難・紛失等があったときには、学生支援係に紛失・盗難届を提出してください。
- (6) 自転車の無断借用、窃盗などは、社会では許されない反社会的行為です。人間としての

基本的資質を欠くものであり、本校においても停学の特別指導を科します。

(7) 自転車運転においては法律による禁止行為があります。特に、二人乗り、傘差し運転、路側帯における自転車の右側通行、自転車並進可の標識のない道路における並走、携帯電話等の使用や両耳をヘッドフォン等で塞ぐ行為などは自動車、歩行者等との接触事故を起こす可能性を高める危険な法律違反行為です。雨天時は必ず「雨合羽」等を使用する、自転車運転中に携帯電話等を使用しないなど交通ルール、マナーを守り安全運転に努めてください。

(8) 盗難防止や交通事故防止のため、自転車点検を各自で行ってください。

(9) 万一交通事故が発生した場合は、直ちに学級担任を経て学生支援係に届け出てください。

9. 二輪車および自動車での通学について

交通事故によって大切な命を失ってほしくありません。そのために以下のルールを守ってください。

(1) 1・2年生については、原動機付自転車及び自動二輪車の免許取得を慎むこと。

(2) 3年生以上の学生で二輪車（排気量125cc以下）による通学を希望する学生、4年生以上で自動車による通学を希望する学生は、年度ごとに通学許可申請をしてください。なお、通学許可申請書の提出は半期ごとに受け付けています。詳しい許可基準は学生便覧を参照してください。

(3) 二輪車や自動車での通学が許可されていない学生が、無断で校内に乗り入れた場合、特別指導の対象となります。卒業研究やクラブ活動等の理由で、自動車による通学が必要な場合は、臨時通学許可願を申請してください。

(4) 路上駐車や近隣の商業施設の駐車場等および寮門付近、校内への迷惑駐車は、絶対にしないこと。こちらも特別指導の対象となります。

(5) 万一交通事故が発生した場合は、直ちに学級担任を経て学生支援係に届け出てください。

10. その他の特別指導について

(1) 学生は授業をしっかり受けること。なお、怠業は指導の対象となります（PC、タブレット、スマートフォン等の情報機器の授業中における私的利用も含みます。）。

(2) 20歳未満の飲酒・喫煙（所持も含む）は停学を科します。20歳以上の学生でも校内・寮内での同行為には停学を科します。なお、校門、寮門周辺や職員宿舍付近の路上等および近隣商業施設付近等であっても同種の扱いとなります。また、電子煙草、ノンアルコール飲料についても特別指導の対象となります。

(3) SNS等（Facebook、Instagram、X、BeReal、LINE、メール、掲示板等を含む）を利用し社会的に不適切な内容のメッセージや画像を安易に投稿・送信し、他人を誹謗中傷することや、本校の品位を貶める行為等は許されません。

また、他人の情報機器（コンピュータ・スマートフォン等の情報処理端末やサーバー等）に対して意図的に妨害する等、個人や社会に迷惑をかける行為は許されません。よって特別指導の対象となります。

(4) 上記のように学則等に違反した場合は、その軽重によって本校で定める懲戒基準（次表参照）に照らし合わせて、嚴重注意・訓告・停学等の特別指導を行います。

情報やSNS等に関する不適切な行為

大分類	中分類(行為を分類)	小分類(具体的な行為(例))
<p>迷惑行為 不法行為 いじめ行為</p>	<p>不適切な投稿(深夜徘徊・禁止区域への立ち入り・ギャンブル) 指導・補導対象になりそうな行為</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・18歳未満の夜10時から朝5時までの保護者の監視・許可がない状態での行動 ・18歳未満立ち入り制限が設けられている場所への立ち入り(レイトショー・アダルトショップ・レジャー施設(深夜帯や制限あり)) ・ギャンブル場への立ち入り ・ギャンブル場での遊戯行為 ・賭博罪にかかる行為(賭け額低) ・不特定多数を不快にさせてしまうような情報の掲示(卑猥な情報・グロテスクな情報・悪口(対象が特定できない)・対象がない迷惑行為(常軌を逸しているような行為)) ・不純異性交遊を誘引してしまうような情報の掲示
	<p>不適切な投稿(嘘・悪口・誹謗中傷・迷惑行為・いじめ) 民事訴訟に関りそうな行為</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・集団パニックや相手が金銭的・社会的損失を引き起こす可能性のある虚偽情報の掲示 ・真実であっても相手を貶めるような情報の掲示(悪口:相手が特定できる) ・身体的特徴や行動的特徴を嘲笑う情報の掲示 ・対象が存在している迷惑行為を含んだ情報の掲示(不法侵入・器物破損・ハラスメント・脅迫・常軌を逸しているような行為) ・いじめ行為と認定できる情報の掲示(誹謗中傷) ・肖像権や個人情報保護を無視した情報の掲示
	<p>不適切な投稿(飲酒・喫煙・薬物・窃盗・暴力・いじめ・詐欺・脅迫・著作権侵害・不正指令電磁的記録・重火器武器刃物類) 刑事訴訟に関りそうな行為</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・飲酒・喫煙・薬物など使用の有無に関わらず興味関心を引く、引かれているような情報の掲示 ・実施の有無に関わらず暴力行為が想起されるような情報の掲示 ・いじめ行為と認定できる情報の掲示(暴力・恐喝・脅迫) ・詐欺行為を実施する為の仕掛けとなる情報の掲示やそれらを誘引しうる情報の掲示 ・社会的弱者の立場を生成したり、そこから金銭等の要求をしたりする情報の掲示 ・著作権を侵害するような行為やそれに関する情報の掲示(違法ダウンロード・アップロード) ・マルウェアなどの不正指令電磁的記録に関わる情報の掲示 ・重火器や武器、刃物などの凶器に関する情報の掲示(実物や使用目的から大幅にずれている情報)

	不適切な利用(なりすまし・不正アクセス)	<ul style="list-style-type: none"> ・他人になりすましてアカウントの開設や情報の掲示 ・各システムやサービスに設けられた規約を破る行為(アカウント停止で済まされない行為) ・アカウントが発行されていない、または他人のアカウント情報を使用して情報システムやサービスへアクセスする行為
--	----------------------	--

本校で定める 懲戒基準 (学科)

番号	違反事項	備考
1	試験中の不正行為(中間試験、定期試験、追試験、再試験、追認試験)	
2	飲酒・喫煙(20歳以上の場合は学内対象)	電子煙草、ノンアルコール飲料を含む。(喫煙・飲酒を助長する行為のため) 校門、寮門周辺や職員宿舎付近の路上等及び近隣商業施設付近等であっても、学内と同様の扱いとする。
3	学内煙草・酒類所持	電子煙草、ノンアルコール飲料を含む。(喫煙・飲酒を助長する行為のため)
4	怠業	
5	法令等により禁止された年齢によるパチンコ、競輪、競馬、競艇等	
6	窃盗	
7	破廉恥行為	
8	集団暴力行為	
9	占有離脱物横領に関する行為	
10	器物損壊	
11	凶悪な犯罪行為(殺人、強盗、放火等)	
12	無許可通学および迷惑駐車	無許可通学は、一時的な校内乗入も含む。 無許可通学および迷惑駐車(校内も含む)の対象は、自動車、原動機付自転車及び自動二輪車の他、自転車も含む。
13	無免許運転	
14	人身加害事故	
15	いじめ	
16	情報やSNS等に関する不適切な行為	SNS等に関する行為とは、Facebook、Instagram、X、BeReal、LINE、メール、掲示板等のすべての行為を含む。
17	その他	

- ・上記一覧表の12、13、14以外で交通違反等(自転車を含む)を繰り返す学生に対しては、特別指導を行うことがある。

本校で定める 懲戒基準（専攻科）

番号	違反事項	備考
1	試験中の不正行為（中間試験、定期試験、追試験、再試験）	
2	飲酒（学内対象）、喫煙（学内対象）	電子煙草、ノンアルコール飲料を含む。（喫煙・飲酒を助長する行為のため） 校門、寮門周辺や職員宿舍付近の路上等及び近隣商業施設付近等であっても、学内と同様の扱いとする。
3	学内煙草・酒類所持	電子煙草、ノンアルコール飲料を含む。（喫煙・飲酒を助長する行為のため）
4	怠業	
5	窃盗	
6	破廉恥行為	
7	集団暴力行為	
8	占有離脱物横領に関する行為	
9	器物損壊	
10	凶悪な犯罪行為（殺人、強盗、放火等）	
11	無許可通学および迷惑駐車	無許可通学は、一時的な校内乗入も含む。 無許可通学および迷惑駐車（校内も含む）の対象は、自動車、原動機付自転車及び自動二輪車の他、自転車も含む。
12	無免許運転	
13	人身加害事故	
14	いじめ	
15	情報やSNS等に関する不適切な行為	SNS等に関する行為とは、Facebook、Instagram、X、BeReal、LINE、メール、掲示板等のすべての行為を含む。
16	その他	

- ・上記一覧表の11～13以外で交通違反等（自転車を含む）を繰り返す学生に対しては、処分を行うことがある。

1 1. 授業料免除・各種奨学金制度について

- (1) 各種奨学金に関する連絡・案内は原則「学校HP（『在学生・保護者の皆様』内『授業料等免除・奨学金制度』ページ）」、「Teams」及び「Moodle」にて行うので、各種上記のインターネットページ・案内ツールにて、定期的に確認するようにしてください。
- (2) 学業成績が優秀かつ品行方正で、経済的な理由で修学困難な学生に対しては、日本学生支援機構等の給付奨学金や貸与奨学金、入学料・授業料の免除・徴収猶予の制度があります。それらのことはまず学級担任や学生支援係に相談してください。なお、申請書類を提出する場合は、各種案内にて提出に必要な書類を確認の上、指定された提出期限までに提出してください。

- (3) その他授業料免除・各種奨学金制度に関するご不明点等がありましたら、学生支援係までご連絡ください。

1 2. その他

- (1) 学生に対する連絡は原則的に「掲示」、「Teams」、「メール」及び「Moodle」で行うので、各クラスルーム、二号館ロビー、学生課前等の掲示板およびクラスルーム内画像掲示装置等には常に注意を払っててください。
- (2) J R等の運賃学生割引証やその他の証明書等の交付を受けたい時には、交付希望日の5日前までに学生課に申請してください。
- (3) アルバイトは自粛し、学業に精励してください。アルバイトをする場合、18歳未満の学生については保護者とよく相談の上、所定のアルバイト届を学生支援係へ提出して下さい。学校生活への不都合が生じた場合は、保護者懇談等を実施します。また、アルバイトを理由とした学業への支障（再試験・補習授業の欠席等）は認められません。
- (4) みなさんは、学生課(教務係・学生支援係・入試係・保健室・図書館・寮務係など)の職員の方をはじめ、食堂・売店の方にさまざまな場面でお世話になります。礼儀正しく言葉遣いやマナーにも気を配り、「ありがとうございます」等の感謝の言葉を忘れないようにしましょう。

2. 通学および交通安全について

1. 自動車等による通学について

- (1) 自宅および下宿から通学する学生のうち、本校で定めた要件を満たす学生について、申請があれば原動機付自転車（排気量50cc以下）、自動二輪車（125cc以下）および自動車での通学を許可します。
- (2) 自宅から最寄りの駅まで自動車等を通学に利用することを希望する学生に対しては、(1)に準じて許可します。
- (3) 許可申請は前期又は後期の年2回です。通学許可申請者説明会に参加の上、指定した期日までに学生支援係に申請して下さい。
- (4) 通学許可の有効期間は単年度（4月～翌年3月）です。翌年度には改めて申請し、許可を受けて下さい。
- (5) 通学許可を受けた学生は次の事項を守って下さい。なお、守らない場合は許可を取り消すことがあります。
- (イ) 安全運転講習会の受講は必須です。また、学校内で実施するガイダンスに必ず出席して下さい。
- (ロ) 原動機付自転車および自動二輪車（125cc以下）にあつては通学許可証を車両後部の泥よけに貼付して下さい。また、自動車にあつては通学許可証をルームミラー裏側に貼付して下さい。
- (ハ) 通学用の自動車等は所定の場所に駐車し、登下校時以外には使用しないで下さい。休憩時間に校外に乗り出したり、休憩時間や放課後にグラウンド・体育館・学寮・図書館・校舎近辺等へ乗り付けることを禁止します。

- (ニ) 学生同士の同乗は禁止します。
- (ホ) 改造車で通学しないで下さい。改造車で通学していることが判明した場合、許可を取り消します。
- (6) 前述の(1)および(2)以外で、自動車での通学を必要とする学生は、臨時通学許可願を学生支援係へ提出し許可を受けて下さい。
 - (イ) 卒業研究を理由とする場合は、卒業研究指導教員と学生主事の認印を受け、3日以内を限度として申請して下さい。長期休暇を含む休業日も同様とします。
 - (ロ) クラブ活動や家庭の事情等を理由とする場合は、クラブ指導教員又は学級担任と学生主事の認印を受けて3日以内を限度として申請して下さい。長期休暇を含む休業日も同様とします。
 - (ハ) 申請は前日までに行うことを原則とします。
 - (ニ) 自動車は所定の臨時駐車場に駐車して下さい。グラウンド・体育館・学寮・図書館・校舎近辺等に駐車しないで下さい。
 - (ホ) 臨時通学自動車許可証を見やすい場所(ダッシュボード上等)に置き、所定の場所に駐車して下さい。
 - (ヘ) 改造車で通学しないで下さい。改造車で通学していることが判明した場合、今後は許可しません。

2. 無許可通学について

放課後及び休日等でも無許可で校内に自動車等を乗り入れることを禁じます。違反をした学生には停学処分等を含め、厳しい姿勢で臨みます。

3. その他

- (1) 万一交通事故が発生した場合は、直ちに学級担任を経て学生支援係に届け出て下さい。
- (2) 自動車等を学校周辺の路上に不法駐車したり、校内や学校周辺の路上を乗り回して他人の迷惑になったり、騒音を立てて近隣の住民の方から苦情を受けることのないように留意して下さい。

3. 施設の紹介および利用の方法

鈴鹿高専は、みなさんにとってよりよい教育環境となるように、図書館、情報処理センター、クリエーションセンター、イノベーション交流プラザ、第1・第2体育館、共同研究推進センター、青峰会館(売店および軽食堂)などの施設を設置しています。

3.1 図書館

概要

図書館には、授業に関連のある学習の本を中心に、教養図書や学術雑誌などの研究資料が分類別に約12万冊整備され、一部を除き自由に手にとって読むことができます。また、音楽CD、DVDなどの視聴覚資料もあり、視聴覚機器と共に利用できます。

図書館の本を探するには、情報検索用パソコンを利用して配架の場所を知ることができます。

また、本校図書館は、一般市民の方も利用されますので、みんなが気持ちよく利用できるよ

うに一人ひとりがマナーを守ってください。

学生時代に読んだ本は、豊かな人間性を育てるとともに、みなさんが社会へ出て高度な判断をする時などの基礎になり、将来きっと役に立つと思います。在学中に本をたくさん読んで豊かな知識と教養を身につけてください。

開館日と時間

平 日 9：00～19：00

(春季／夏季／冬季／学年末／臨時休業の平日 9：00～17：00)

* 試験期間中は、土曜日、日曜日も開館します。行事等で休館になる場合もあります。詳しくは、図書館カレンダーや掲示板上で確認してください。

図書館カレンダーは、以下からご欄になれます。

図書館WEBサイト

URL：<https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/library/>

二次元コード：



貸出と返却

図書や資料の貸出・返却は、バーコードシステムによって行われていますので、図書館を利用する時は、必ず学生証を持参してください。

- 1) 貸出：カウンターで、学生証と貸出を希望する図書を係員に渡してください。
貸出できる冊（点）数と期限は、5冊以内・14日以内です。
- 2) 返却：カウンターで返却する図書を係員に渡してください。
開館時間外に返却する場合はマルチメディア棟入口横（右奥）の返却箱を利用してください。
- 3) 継続：貸出期限を超えてさらに貸出を希望するときは、期限内に継続の手続きをしてください。さらに14日間まで貸出が延長されます。カウンターで、学生証と継続希望の図書を係員に渡してください。継続貸出は原則1回限りとします。
- 4) 督促：もし返却期限を過ぎたときには、学生個人宛に返却督促がなされますので、返却督促を受けたら、直ちに図書・資料を返却してください。
- 5) その他：借りた図書などを、他の人に転貸してはいけません。借りた図書などを紛失または著しく汚損したときには、係員に申し出てください。この場合は原則として同一の図書・資料を弁償しなければなりません。また、返却期限の過ぎた図書などがある場合は、新たな貸出は、制限されますので注意してください。

利用者としてのマナー

- 1) 館内では静粛にしましょう。携帯電話は使用できません。
- 2) 館内では飲食はできません。
- 3) ブック・ディテクション・システム（BDS）が設置してありますので、個人所有の本やカバンを持ち込んでも構いません。
- 4) 図書・資料・施設・設備などは大切に取り扱いましょう。書き込み・切抜き・汚損などはしないでください。
- 5) 図書館内はOAフロアのため、濡れた傘等の持込はできません。

図書や資料の種類と配置

基本図書：本校図書館の中心となるような標準的な図書です。日本十進分類法（NDC）に従って、開架書架に並べてあります。自由に閲覧・貸出しできます。中2階には分類000 総記～800 語学の図書を配架し、地下階には分類900 文学と文庫本を配架してあります。

また、学生が選んだブックハンティング図書や先生が選定した図書のコーナーもあります。

学術図書：貴重な図書や資料です。閉架書架に保管されていますので、閲覧を必要とする時は係員に申し出てください。

参考図書：辞書類、年鑑、ハンドブック、地図などです。『禁帯出』のラベルが付けてあるものは、館内閲覧のみで、貸出しはできません。

雑誌：ブラウジングコーナーにあります。自由に閲覧できます。旧号は貸出しできます。

新聞：図書館閲覧室にあります。

視聴覚資料：CD、ビデオ、DVDがブラウジングコーナーにあり、機器と共に利用できます。利用したい時はカウンターに申し出てください。

ビデオ、DVDは貸出・持込みを禁止しています。

図書や資料の検索

基本図書・参考図書などは自分で直接、書架へ行ってみることができますが、このほかに書名などの一部から探したい図書を見つけることができます。情報検索コーナーのパソコンを利用して図書館ホームページの図書検索メニューから行ってください。また、これらのパソコンで、他館所蔵の図書や電子ジャーナルを検索することもできます。

また、以下よりスマホ等から検索することもできます。

蔵書検索WEBサイト

URL：<https://libopac-c.kosen-k.go.jp/webopac27/cattab.do>

二次元コード：



レファレンスサービス

こんな本が読みたいが見つからない、こんなことを調べたいがどんな資料を見たらよいか分からない、などの場合には係員に相談してください。

※ 図書や資料の予約、学習に必要な本・読みたい本などのリクエストも行っています。

3.2 情報処理センター

概要

情報処理センターはマルチメディア棟の2階にあります。高専の5年間のカリキュラムでは複数の教科をこのセンターで受講し、IT技術を学びます。センターには50台余りのパソコンを設置している演習室が2部屋あります。演習室は授業時間外の利用も可能ですから、課題やレポート作成に活用することができます。

開館時間

授業実施日 8：45～19：00（月曜は10：20～19：00）

※ 春季／夏季／冬季休業日の平日には8：45～16：45に利用可能な開館日があります。詳しくは開館カレンダーを確認して下さい。

開館カレンダーは、以下からご欄になれます。

情報処理センター開館カレンダー

URL：https://www.suzuka-ct.ac.jp/guide/guide_index/facility/cc/

二次元コード：



利用上の注意

1. 新生入生には、4月中に情報処理センター利用のための講習会が催されます。このときに5年間使用するユーザアカウントが提供されます。アカウントは各自で管理する義務が生じます。
2. センターは0Aフロアとなっており、電気設備が床下収納されています。濡れた傘等を持ち込まないでください。
3. センターへの飲食物の持ち込みを禁止します。
4. センター内のネットワーク設備やコンピュータなどに無用に触れないでください。共用で使用するパソコンの設定変更や、プログラムをインストールしないでください。
5. センターでは静粛にしましょう。ゲームに興じる、大声を出す、寝転ぶなどの迷惑行為をしないでください。
6. 夜間開館時には、演習室に学生の補助員が待機しています。不明な点があれば補助員に尋ねてください。なお、補助員の指示があれば、その指示に従ってください。
7. 上記の利用上の注意に従えない場合には、アカウント停止等の処分が下される場合があります。アカウント停止中は授業・実習であっても演習室の利用はできません。

3.3 クリエーションセンター

クリエイションセンターはマルチメディア棟の北側に位置しています。ここには機械工作関係を中心とした設備が配備されていて、機械工学科や材料工学科、電気電子工学科では実験実習で1年生の時から利用します。授業以外では、今後の鈴鹿高専の教育の柱となる創造教育に関するロボットコンテストやソーラーカーレース、省エネカーレースなど各種の創造活動に出場するマシン、高専祭に出品する展示作品などを製作しています。

クリエイションセンターを利用する場合、次の手順により、クリエイションセンター2階管理室で許可を受けて工作機械などを使用してください。

- 1) 管理室に置いてある「施設使用許可願」「機械使用許可願」を提出して、事前に許可を得てください。
- 2) 平日の18時以降や休日に使用する場合には、同時に「時間外施設使用願」を学生課教務係へ提出してください。この用紙は教務係に置いてあります。ただし、工作機械は基本的に利用できません。
- 3) 使用後は機械およびその周辺の整理整頓をおこない、指導教員または監督者に終了の報告をしてください。

利用上の注意

- 1) クリエーションセンター内は大型の工作機械が多く、ほかの利用施設と違い、ホコリや油を完全に除去することは不可能です。みなさんがクリエイションセンターを利用する場合には、作業服、作業靴、作業帽、保護メガネ等を準備してください。サンダル等での立入りは厳禁とします。
- 2) 工作機械を使用する場合は、必ずクリエイションセンターの教職員に服装の確認を受けてください。服の袖が長くて工作機械に巻き込まれるようなおそれのある危険な場合には、使用を禁止することがあります。
- 3) クリエーションセンター内に置かれている材料は、それぞれ保管している責任者がいます。たとえ自分の欲しい材料があっても無断で使用することは禁止します。どうしても必要な場合には、必ず、関係する教職員に相談してください。
- 4) クリエーションセンター内に備え付けの工具は、勝手にセンターの外へ持ち出さないようにしてください。
- 5) 工具や機械が破損した場合には、すぐに電源を切り、速やかに管理室に報告をしてください。
- 6) みんなで使う施設・設備ですので、基本的なマナーを守って利用してください。

3.4 第1体育館および第2体育館

本校の体育館には、第1体育館と第2体育館の二つがあり、授業、クラブ活動、行事等に利用されています。体育館の利用にあたっては次のことを守ってください。

利用上の注意

- 1) 体育館内は、常に清潔に保ち、整理整頓を心がけてください。
- 2) 床は、体育館の生命であり、床面に傷を付けないために必ず体育館シューズを使用してください。外履きとの併用はいかなる場合でも認めません。
- 3) 下駄箱は、体育館を使用の時のみ利用するものなので、退館する時は必ず履物を持ち帰ってください。持ち帰らなかった場合は、体育科又はクラブ顧問が一時保管し、申し出のない場合は処分します。
- 4) 使用時間以外において、体育館内に、体育科又はクラブ顧問が許可したもの以外の私物を置くことを禁じます。衛生上、手洗い場にコップなど置かないでください。
- 5) 体育館を使用した後は、必ずモップがけを行い、集ったゴミは分別して定期的に実習センター裏のゴミ集積場に持って行ってください。
- 6) 体育館内での飲食は、特別な場合以外は禁止です。
- 7) クラブ活動等で体育館を使用した場合、最後に帰る者が必ず守衛に報告をして、守衛に施錠してもらってください。(時間外に体育館を使用する場合は、「施設時間外使用願」が提出されていないと使用できません。)
- 8) 第1体育館内のシャワーを使用する時は、体育科又はクラブ顧問にシャワー室の開閉を願い出てください。使用後は、排水口の網に付いた毛髪等を使用者が取り除き、清潔を保ってください。

3.5 共同研究推進センター

共同研究推進センターは、地域企業等と鈴鹿高専の連携による共同研究を円滑に行うための中核となる施設です。地域に根ざした工業系の高等教育機関として、本校が所有する教育研究機能、知的資源、施設設備、これまで蓄積されてきた技術等をベースに、地域と密着した共同研究プロジェクトを機動的に推進し、地域の産業と社会に貢献することを使命としています。

3.6 青峰会館（売店および軽食堂）

第1体育館とイノベーション交流プラザの間に位置する青峰会館は、学生の課外活動並びに学生および教職員の福利厚生のための施設です。館内1階には通学生が多く利用する軽食堂と売店が、2階には多目的の部屋が設備されています。（セミナー室および暗室：これらの利用についての詳細は諸規則の「青峰会館使用心得」参照）

また、玄関入り口には、昭和56年、当時筑波大学教授であった伊藤均先生作の、イタリア産黒御影石を用いた、伊勢の海を象徴するレリーフが設置され、現在に至っています。

青峰会館売店・軽食堂の案内

営業時間は次のとおりです

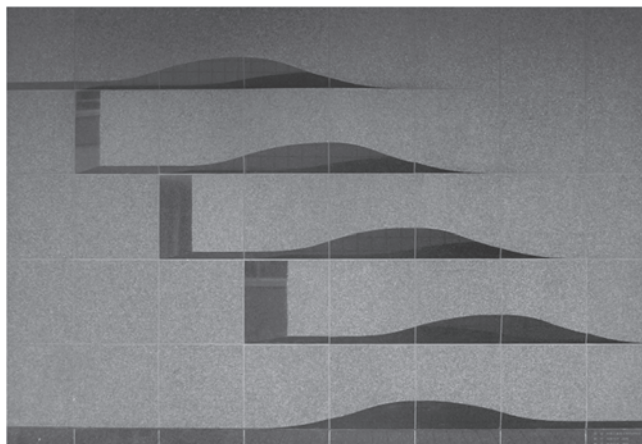
売店 10:00 ~ 17:00

軽食堂 11:30 ~ 13:30

土・日・祝日を除いて営業しています。（学校の長期休業中は営業時間の変更もあります。）
売店は文房具、パン、飲み物など、学生生活に必要なものを揃えています。（教科書、教材は注文制です。）

軽食堂は、平成20年2月に改修され、暖かさの感じられる室内となりました。座席数は約150席です。食事メニューは、日替わりの定食、セットのほか、大盛りなどみなさんのニーズに合うよう考えています。

売店、軽食堂ともに、常にみなさんの好みや季節感を取り入れたメニューを揃えるようにしています。



青峰会館玄関のレリーフ

4. 学生支援室について

本校にはみなさんのキャンパスライフを支援するための「学生支援室」制度が設けられています。学生生活の上で生じる様々な相談ごとや悩みごとに耳を傾け、みなさんが自分の力で問題を解決できるように支援をする学生相談員（本校教職員）や学外カウンセラーが配置されています。相談内容については秘密厳守となっていますので、気軽に相談に訪れてください。

- ・ 学生相談員

教養教育科ならびに専門5学科から選出された教員（基本的には合計7名）、および保健室の看護師です。当該年度の担当者名は、掲示やパンフレット、またホームページなどでお知らせします。相談場所は各担当者の教員研究室、保健室ですので直接訪ねてみてください。また、これらの相談員に限らず本校の教職員全員が支援担当者であり、また相談員ともいえます。身近な人に遠慮なく声をかけてください。

- ・ 学外カウンセラー

臨床心理士ならびに心理カウンセラー等の専門資格を持つ三人の先生方に、定期的に来校していただいています。専門家であり、また学外の方ですので内容によっては相談しやすい面もあると思います。是非ご活用ください。来校日や時間は、上記の相談員と同様に掲示やパンフレット、ホームページなどでお知らせします。なお、相談場所はカウンセリングルーム（「学生相談室」保健室に併設）です。予約などの受付窓口は保健室ですので、気軽に申し出てください。

年2回発行される本校の広報誌「鈴風」に学生支援室のページがあります。私たち相談員から皆さんへのメッセージなど、いろいろな情報を発信していますので是非ご覧下さい。

学生支援室 HP（学内専用）

http://www-intra.srv.cc.suzuka-ct.ac.jp/jim/gakusei/Support_room/



5. キャンパスハラスメントについて

ハラスメント(harassment)とはどのようなことなのでしょう。英和辞典を引いてみると悩まず(悩まされる)こと、嫌がらせとか悩み(のたね)などと出ています。つまり、相手の意に反して不適切な発言や行動をすることによって、相手が不愉快な思いをしたりひどい場合は勉学や仕事を行うことに支障が生じたりすることです。みなさんが耳にしたことがあると思われるセクシュアルハラスメント(セクハラとよく省略されます)は性差別に起因するものや強い立場の者がそのことを利用して相手に性的な嫌がらせなどをすることを指します。

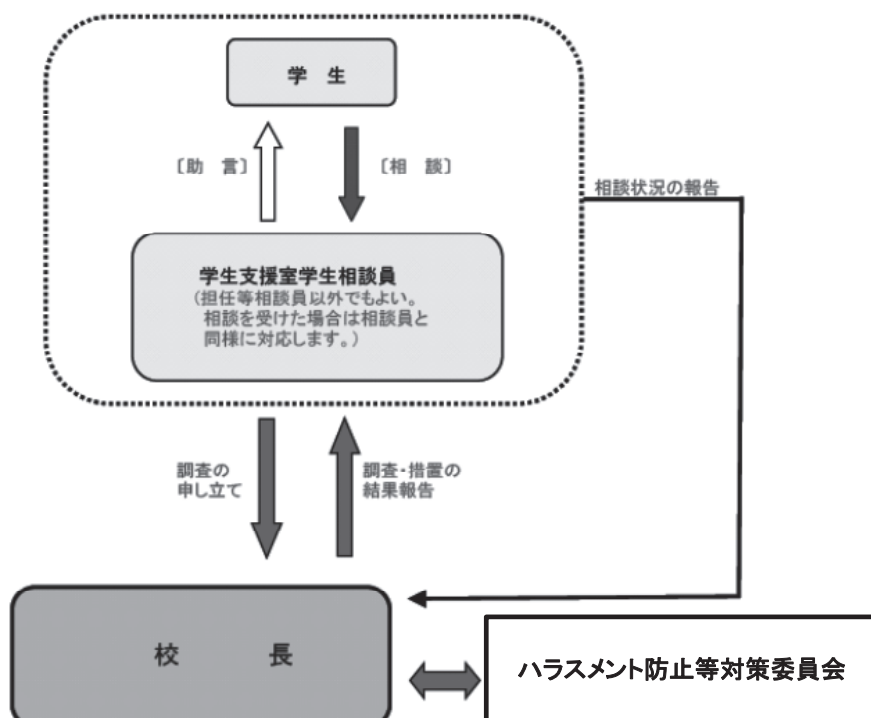
学校におけるハラスメントは、セクシュアルハラスメントだけを指すではありません。「強い立場の者」が「弱い立場の者」に対して、その立場の違いを利用して相手に不当に不利益を与えたり、発言や行動によって相手やその周囲の者に精神的な不快感を与えたりすること全体を指しています。ここでは学校において起きる可能性のあるハラスメントをキャンパスハラスメントと呼ぶことにします。

これまで、本校では機会を設けてハラスメント防止を呼びかけていますが、教員と学生との間の少しのコミュニケーションのずれがキャンパスハラスメントに発展してしまう可能性があります。また、学生同士の間にも、教職員の間にも同じようなことが起こる可能性もあります。考えられる事例を以下に挙げておきます。もしもこのようなことがあり、悩むようなことがあれば、すぐに学生相談員や学級担任に相談をして解決の道を探ってください。

- 指導に従わなかったという理由で教員から暴言を吐かれたり、先輩後輩の関係で嫌なことを強制されたり、故意に無視されたりするなど、自分の人格や身体が傷つけられる。
- 成績や家庭環境に関することなどの個人情報について、不適切な発言や行動をされる。
- 授業、研究活動、クラブ活動等において不必要に身体に触られる。
- 特定の学生には極端に優しいが、自分には厳しい態度をとる。
- 個人的能力や身体的機能などに関して著しく配慮を欠いた発言をされる。
- 返事に窮するような性的な質問や冗談を言われたりする。
- 誹謗・中傷を受ける。

これらの事例の中には真に相手のことを思った発言や行動もあると思われます。しかし、相手がそれらの真意を十分理解していないとき、あるいはそれらの発言や行動がストレスになってしまう場合は、キャンパスハラスメントへ発展してしまう可能性があります。つまり普段から互いの間に円滑なコミュニケーションがあり、信頼関係が築かれていればキャンパスハラスメントにはならなかったかも知れないのです。今後ともこのような問題が起こることのないように、学生と教職員、学生同士、教職員同士のコミュニケーションをうまくとるようお互いに努力しなければなりません。

キャンパスハラスメントを受けたと思ったら



※ 校長は必要に応じ調査委員会を設置する。

6. 「いじめ」について

「いじめ」とは、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものを言います。

いじめの態様の例として、次のようなことが挙げられます。

- ・冷やかしやからかい、悪口や脅し文句、嫌なことを言われる。
- ・仲間外れ、集団による無視をされる。
- ・軽くぶつかったり、遊ぶふりをして叩かれたり、蹴られたりする。
- ・ひどくぶつかられたり、叩かれたり、蹴られたりする。
- ・金品をたかられる。
- ・所有物を隠されたり、盗まれたり、壊されたり、捨てられたりする。
- ・嫌なことや恥ずかしいこと、危険なことをされたり、させられたりする。
- ・嫌なことや恥ずかしいことなどの様子を撮影される、他者に送信される。
- ・パソコン・スマホ等で誹謗中傷や嫌なこと、無視をされる。

「いじめ」は、いじめられた側、いじめた側の人生を狂わせる行為です。日頃何気なく行う冷やかしや悪ふざけが、相手からしてみれば不快に感じることもあり、また、それが「いじめ」に発展することもあります。普段から他人に対する思いやりを意識し、互いを尊重しあいましょう。

また、「いじめ」を受けて辛いと感じたら、担任や学生支援室相談員に相談してください。（相談しにくいようでしたら、誰でも構いませんので相談してください。）また、「いじめ」を目撃した学生も、勇気をもって相談してください。プライバシーは守られ、不利益を被ることはありません。一人で悩まないで相談してください。

いじめ防止等基本計画

<https://www.suzuka-ct.ac.jp/uploads/2020/08/ijimebosikihon20200702.pdf>

7. 証明書等の手続きについて

学生課教務係、学生支援係では、みなさんの学修や学生生活に関する手続きや問い合わせに対応しています。(平日 8:30～17:00)

なお、一般的な手続きは、次のとおりです。

※一部手続きについて、電子申請が可能です。申請方法については、後日案内します。

諸手続一覧

1) 証明書の交付に関すること

事 項	手続先	備 考
在学証明書	教務係	電子申請
成績証明書	教務係	〃
卒業（見込）証明書	教務係	〃
修了（見込）証明書	教務係	〃
単位修得（見込）証明書	教務係	〃

2) 身分等の異動に関すること

事 項	手続先	備 考
休学願	教務係	保証人の署名が必要
退学願	教務係	保証人の署名が必要
復学願	教務係	保証人の署名が必要
転科申請書	教務係	
保証人変更届	教務係	保証人署名の保証書を添付
住所（変更）届	教務係	電子申請
改姓届	教務係	引き続き、旧姓の使用を希望する人は申し出て下さい
学生証再発行願	教務係	

3) 授業、試験に関すること

事 項	手続先	備 考
公欠願（忌引を含む）	教務係	
追試験願	教務係	追試験実施までに診断書等と併せて提出すること
技能審査等に係る学修による単位等認定申請書	教務係	技能審査等の合格通知書又はスコア等の写を添付
課題研究履修申請書	教務係	
創造工学演習履修申請書	教務係	

4) 課外活動に関すること

事 項	手続先	備 考
学生会部登録および変更登録	学生支援係	電子申請
集会許可願	学生支援係	学生会活動、クラス活動、指導教員が集める活動、学生会の集会
合宿（合同練習）実施許可願	学生支援係	
合宿経費補助申請	学生支援係	

5) 通学・学割に関すること

事 項	手続先	備 考
二輪・四輪通学許可申請書	学生支援係	保証人署名の保証人誓約書を添付
通学定期購入申込書・申請書	学生支援係	
学割(学生旅客運賃割引)申請書	学生支援係	
自転車使用許可願	学生支援係	

6) 授業料・各種奨学金に関すること

事 項	手続先	備 考
授業料免除願	学生支援係	
奨学金申請書	学生支援係	

7) その他

事 項	手続先	備 考
施設時間外使用願	教務係	
アルバイト届	学生支援係	
印刷物等発行（配付・販売）許可願	学生支援係	
掲示許可願	学生支援係	

8. 奨学制度

学業、人物ともに優秀で、経済的に困難な学生は、選考のうえ、奨学金の貸与を受けることができます。

奨学金には、日本学生支援機構のほかに、地方公共団体、民間育英団体の奨学金があります。申請手続きについては、「学校 HP (『在学生・保護者の皆様』内『授業料等免除・奨学制度』ページ)」、「Teams」及び「Moodle」にて通知します(とりわけこれらの募集は4～5月に集中します)ので、定期的に確認するよう注意してください。なお、詳しいことは学生課学生支援係に問い合わせてください。

日本学生支援機構奨学金制度の概要

日本学生支援機構の奨学金の貸与を希望する学生は、校長の推薦書が必要となりますので、期限内に必要な書類を提出してください。

なお、災害や家庭内の経済環境の激変等の理由があつて、緊急を要する場合は、随時、審査選考した上で推薦します。

1) 奨学金の種類 (貸与種別)

該当者	貸与種別	
1～3年	第一種奨学金	無利子
	緊急採用 (第一種奨学金)	
4・5年 専攻科	第一種奨学金	無利子
	緊急採用 (第一種奨学金)	
	第二種奨学金	有利子
	応急採用 (第二種奨学金)	
	入学時特別増額貸与奨学金 (編入または専攻科入学時に限る)	

※その他の貸与制度については、日本学生支援機構 HP または学校からの各種案内にて確認してください。

2) 採用の種類 (採用種別)

定期	予約進学者の本採用
	1次採用：4月に募集 (状況により2次採用もあります)
定期外	緊急採用(第一種奨学金)・応急採用(第二種奨学金)：年間を通じ随時受付

3) 貸与月額

◎ 第一種奨学金

区 分	該当者	貸 与 月 額
自宅通学	1～3年生	10,000円、21,000円から選択
	4・5年生、専攻科生	20,000円、30,000円、45,000円から選択
自宅外通学	1～3年生	10,000円、22,500円から選択
	4・5年生、専攻科生	20,000円、30,000円、40,000円、51,000円から選択

◎ 第二種奨学金

該当者	貸 与 月 額
4・5年生、専攻科生	20,000円から120,000円まで10,000円単位の金額から選択

4) 奨学金の交付

奨学金は、原則として毎月1回その月の分が各自名義の銀行口座等に振り込まれます。ただし、採用時期によっては、第1回目の振込時に複数月分まとめて振り込まれる事があります。また3月に卒業する学生に対しては、2月に2・3月分がまとめて振り込まれません。

5) 奨学金交付の一時停止

奨学生が留年した場合、その留年該当期間における奨学金の交付は一時停止します。該当奨学生が次年度において進級した場合、再び奨学金の交付を受けることができます。

6) 奨学金の返還

奨学金の貸与が終了すると返還の義務が生じます。返還金は、後輩の奨学生の奨学金として直ちに活用されますので、自覚を持って返還しなければなりません。また、返還が困難な事情が生じた場合、日本学生支援機構による救済制度があります。その際は学生支援係か日本学生支援機構に相談の上、手続きを行ってください。

その他の奨学金制度

- 1) 三重県等の奨学金制度があります。詳しくは、学生支援係に相談してください。
- 2) 本校には、特に第4学年の学生に対し学業等に優れた者に奨学金を授与する制度があります。これは、本校初代校長の木村和三郎先生が学生の学業奨励のために寄附された奨学資金「木村奨学金」です。第3学年学年末の成績に基づき、翌年度当初に各学科長等からの推薦により図書券をもって授与されます。

9. 入学料・授業料の免除（高等教育の修学支援新制度） 【学科第4・第5学年及び専攻科学生】

政府は、意欲ある子供たちの進学を支援するため、「授業料・入学金の減免」と、「返還を要しない給付型奨学金」の大幅拡充により、大学、短期大学、高等専門学校、専門学校を無償化する方針を決定しました。世帯収入の基準を満たしていれば、成績だけで判断せず、「学ぶ意欲」があれば支援を受けることができます。また、給付型奨学金の対象となれば、大学・専門学校等の授業料・入学金も免除又は減額されます。なお、それぞれの区分における収入の上限額の目安は以下のとおりとなります。

※詳細は、下記HPに記載のある「高等教育の修学支援新制度」（学科第4学年～専攻科2年次学生対象）を参照願います。

文部科学省 参考URL：<https://www.mext.go.jp/kyufu/index.htm>

日本学生支援機構 参考URL：<https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html>

※令和7年度より「国の修学支援新制度」および「給付奨学金制度」の拡充が行われました。

詳細は下記HPをご参照ください。

奨学金事業の充実(文部科学省)：https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shogakukin/main.htm

なお、災害などにより授業料の納付が困難であると認められる場合は、学年に関係なく、第1～第3学年の学生であっても、授業料免除の申請をすることができます。

詳しいことは、学生支援係に問い合わせてください。

10. 高等学校等就学支援金制度【第1～第3学年対象】

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

令和8年度より改訂が行われる予定です。内容が決定次第、本校HPにてお知らせいたします。（以下は令和7年度の情報です）

国立高等専門学校の学生で所得判定基準（年収910万円程度）未満の世帯が就学支援金支給の対象となり、月額9,900円（年額118,800円）が学生の在籍期間に応じて支給されます。（休学期間中は支給されません）。支給期間は、原則として通算36カ月です。

なお、保護者（学生の親権者）の所得に応じて、就学支援金の加算または、未支給となる場合があります。

受給資格認定の申請、収入状況の届出

第1学年時は、4月に文部科学省作成就学支援金システム「e-Shien」から申請してください。その際、保護者等の「個人番号（マイナンバー）」が必要となります。詳細は学生支援係からの案内を確認してください。それ以降の手続きについては、所定の時期になりましたら、学生支援係から案内しますので、案内に従って手続きを行ってください。

第2～第3学年時においても、学生支援係からの案内に従って「e-Shien」にて手続きを行ってくだ

さい。今年度から就学支援金を申請する場合も「e-Shien」での申請が必要となりますので、保護者等の「個人番号（マイナンバー）」を用意の上、案内に従って手続きを行ってください。詳細については学生支援係に問い合わせてください。

就学支援金支給額

※授業料は、年間 234,600 円（月額換算 19,550 円（a））です。

【所得判定基準等】

＜所得判定基準＞ 市町村民税所の課税標準額×6%—市町 村民税の調整控除の額 (保護者等合算額)	就学支援金支給額（b）	授業料本人負担額 (a)-(b)
30万4,200円以上	月額 0円（支給なし）	月額 19,550円
15万4,500円以上～30万4,200円未満	月額 9,900円（一律支給のみ）	月額 9,650円
0円（非課税）～15万4,500円未満	月額 19,550円（加算額9,650円）	月額 0円

※6%は市町村民税の標準税率（標準税率との関係で、調整控除の額について指定都市の場合は調整（3/4を乗じる）が必要）。

※調整控除とは平成19年に国から地方へ税源が委譲したことに伴い生じる個人住民税と所得税の人的控除の差額に起因する負担増を調整するための控除。

※就学支援金は学生本人（保護者等）が直接受取るものではありません。学校が学生本人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す。授業料と就学支援金との差額分については学生本人に負担していただくことになります。（上図参照）

※保護者全員（父母両方（収入が無くても必要）の所得判定基準で判定します。

※国外居住等で保護者全員の所得が判定できない場合、加算受給はできません。（一律支給のみ受給）

※手続き後に保護者等に変更等が生じた場合は、改めて「e-shien」での届出が必要となりますので、学生支援係へ申し出てください。

11. 日本スポーツ振興センター災害共済給付制度

本校では在学する学生の不慮の災害に備えて、独立行政法人日本スポーツ振興センター（以下「センター」といいます。）と災害共済給付契約を結んでいます。

センターの災害共済給付は、学校の管理下において学生が災害に遭った場合、その治療費や見舞金の給付を保護者の皆様に対して行う制度です。

1 給付の種類と内容 [災害共済給付の給付基準は、センター法施行令第3条によります。]

災害の種類	災害の範囲	給付金額
負傷	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもの	医療費
疾病	その原因である事由が学校の管理下で生じたもので、療養に要する費用の額が5,000円以上のもののうち、文部科学省令で定めているもの	1/10は、療養に伴って要する費用として加算される分）。ただし、高額療養費の対象となる場合は、自己負担額（所得区分により限度額が異なる。）に療養に要する費用の額

	・学校給食等による中毒 ・ガス等による中毒 ・熱中症 ・溺水 ・異物の嚥下又は迷入による疾患 ・漆等による皮膚炎 ・外部衝撃等による疾病 ・負傷による疾病	の1/10を加算した額 ●入院時食事療養費の標準負担額がある場合は、その額を加算した額	
障害	学校の管理下の負傷及び疾病が治った後に残った障害	障害見舞金 4,000万円～88万円（通学中の災害は半額）	
死亡	学校の管理下において発生した事件に起因する死亡及び疾病に直接起因する死亡	死亡見舞金 3,000万円（通学中の災害は半額）	
	突然死	運動などの行為に起因する突然死	死亡見舞金 3,000万円（通学中の災害は半額）
		運動などの行為と関連のない突然死	死亡見舞金 1,500万円（通学中の災害も同額）

（※ 見舞金は、平成17年度以降に給付事由が生じた場合の額です。）

なお、学校の管理下とは、次の場合をいいます。

- | | |
|----------------------|-------------------|
| ① 授業中 | ④ 通常の経路及び方法による通学中 |
| ② 学校の教育計画に基づく課外指導中 | ⑤ 寄宿舎にあるとき 等 |
| ③ 休憩時間中及び学校の定めた特定時間中 | |

2 給付基準

- ① 同一の災害の負傷又は疾病についての医療費の支給は、初診から最長10年間行われます。
- ② 災害共済給付を受ける権利は、その給付事由が生じた日から2年間行わないときは、時効によって消滅します。
- ③ 損害賠償を受けたときや他の法令の規定による補償や給付（例えば、地方公共団体の条例等によるひとり親家庭医療費助成制度）等を受けたときは、その価額の限度において、給付を行いません。
- ④ 高等専門学校の学生が自己の故意の犯罪行為により、又は故意に負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、当該医療費、障害又は死亡に係る災害共済給付を行いません。ただし、当該学生が、いじめ、体罰、その他の当該学生の責めに帰することができない事由により生じた強い心理的な負担により、故意に負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、この限りではありません。
- ⑤ 高等専門学校の学生が自己の重大な過失により、負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、当該障害又は死亡に係る災害共済給付の一部を行わない場合があります。

*これはセンターの災害共済給付制度の概要を記載したものです。

3 共済掛金（年額）

保護者等負担額 1,550円（独立行政法人国立高等専門学校機構負担額 380円）

4 給付手続き

学校管理下において災害の発生した時は、速やかに学級担任（クラブ活動中はクラブ顧問）に連絡し災害報告書を記入し保健室に提出すること。

注）在学中に給付基準等が改定された場合は、改訂時から新基準等が適用されます。

1 2. 傷害共済会補償制度について

本校の学生は、本校学生を対象とした補償制度に全員加入することになっております。

鈴鹿工業高等専門学校傷害共済会補償制度のあらまし

項目	説明	備考
補償制度の趣旨	本制度は、鈴鹿工業高等専門学校における学校安全の普及充実をはかるとともに学校管理下における学生の不慮の災害に対し、必要な給付を行い学校教育の円滑な実施に資することを目的とする。	
責任の範囲	学校教育計画に基づく学校管理下にある諸活動中の偶然の事故により被った傷害について見舞金を支払う。 ただし、本制度は学校管理下に生じた事故を対象としているため、卒業後の事故は対象としない。	学校の管理下とは正規の授業中、教育計画に基づく課外活動の実施中、学校における休憩時間中、教育計画に基づく工場実習及び校外における行事実施中、通学途中（通常の経路に限る）、学寮在舎中、学寮と自宅（帰省先）間の移動途中のものをいい、傷害とは、原則として外傷を受けた場合をいう。
見舞金の範囲	(イ) 死亡見舞金 50万円 (ロ) 後遺障害見舞金 最高50万円 (ハ) 傷害見舞金 通院1日につき 500円 2週間以上入院治療を要する時1件につき 10,000円	・事故の被害から180日以内にその傷害がもとで死亡した場合 ・事故の日から180日以内にその傷害がもとで後遺障害が残った場合 ・医師の治療を受けた実日数（ただし180日を限度とする）

傷害共済会費

年額 一人 500円

給付手続

給付手続きは、学生支援係で取り扱います。学校管理下において災害の発生した時は、速やかに学級担任（クラブ活動中はクラブ顧問等）に連絡し、学生支援係に請求手続きを申し出てください。

1 3. 服装について

鈴鹿高专では、3年生以上は私服でも構いませんが、1・2年生は制服着用が義務付けられています。ここでは制服について説明します。

指定濃紺上着、スカート、スラックス、長袖白カッターシャツ、半袖白シャツ、ベスト（紺、白）、セーター（紺、白）、ネクタイ、の適宜組み合わせ

となっています。制服の着こなしを含めた身だしなみの基本は「見苦しくない」ことです。例えば、次に挙げるような事例は守ってください。

- 1) シャツ、上着等は指定されたものを着用すること。
- 2) シャツの裾はズボンの中に入れること。
- 3) シャツまたは上着の内側に着る下着や靴下等は、派手な色や柄のものは控えること。
- 4) 不必要な装身具等は控えること。
- 5) 校内では品位をそこなわないような靴を着用すること。

また、3年生以上についても、学校が指定する行事（式典など）の際には、正装で臨むこととなっています。「正装」とは、上記の鈴鹿高専指定の制服着用のことですが、4、5年生、および留学生にあっては、場にふさわしいスーツでも構いません。

1 4. 通学に関する留意点

ここでは学寮生以外の、自宅等から通学しているみなさんに向けての通学方法について説明します。

1) 自転車通学

最も多くの通学生が利用している登校手段です。自転車であれば、道幅の狭い西門および北門であっても通行可となっています。校内には教室棟の周囲を中心として、多くの駐輪場が用意されています。他の利用者にも配慮して整列駐輪してください。自転車の管理は自己責任ですから、必ず二つ以上の鍵を常時備えてください。通学に自転車を使用するに際しては、学生支援係への「自転車使用許可願」の提出と引き換えにステッカーを受領し、それを後タイヤの泥よけ部などの目立つ位置に貼り付けてください。

2) 電車通学

鈴鹿高専の最寄りの駅は、距離的には伊勢鉄道の玉垣駅（直線距離にして約 1.5 km）ですが、本数も少なく、駅からの公共交通機関ありません。最もよく利用される最寄り駅は近鉄白子駅（直線距離にして約 2 km）です。駅西口から三重交通バス（平田町駅行・鈴鹿サーキット行）に乗車して約 10 分、東旭が丘 3 丁目バス停で下車後、徒歩約 7 分で高専に到着します。あるいは白子駅～高専間は自転車通学するのも良いでしょう。白子駅に駐輪する場合は、くれぐれも自転車の盗難等には注意してください。

3) バイク通学

3年生以上については、学校より直線距離で 3～20 km の範囲内で、かつ所定の条件（「自動車等による通学許可基準」参照）を満たした場合に限り、バイク通学が許可されます。1、2年生については許可されません。

4) 自動車通学

18歳以上であれば普通免許を取得できますが、自動車通学については、一定の条件が満たされなければ許可されません。まず4年生以上であること、学校より直線距離で10～25kmの範囲内であること、さらに公共交通機関を利用して通学した場合60分以上かかることが条件となります。その他にも許可のために必要な条件がいくつかあります（「自動車等による通学許可基準」参照）ので、自動車通学を希望する場合は、担任に相談し、申請期間内に学生支援係で手続きしてください。許可された場合には必ず自動車のルームミラー裏側に駐車ステッカーを貼ってください。

自動車やバイクによる無許可通学は禁止されています。限られた駐車場スペース等との関係で、許可された人や外部から来訪される方々が大変迷惑しますので、ぜひとも守ってください。

15. ゴミ（一般廃棄物）の分別方法

現在、ゴミ（一般廃棄物）は、クリエーションセンター裏の一般廃棄物集積所に集めることとなっていますが、分別が守られていない場合があります。所定の場所へ所定の方法で集められていない場合は、業者が収集しないことがありますので、必ず以下の分別方法を守ってください。

◎ 可燃物

- ・生ゴミ、茶殻、紙くず、汚れたダンボール、使い捨てカイロ、保冷材など

◎ 不燃物（次の種別に分別して所定のくずかごに入れてください。）

- ・ビン
- ・カン
- ・ペットボトル
- ・プラスチックゴミ（発泡スチロール、ビニール、ペットボトルのキャップなど）
- ・燃やせないゴミ（定規など（学用品）、乾燥剤、アルミホイル、ゴム製品）
 - * スプレー缶は、必ず穴をあけ、無色透明袋に入れて他のゴミと別にしてください。

◎ ダンボール（きれいな物を折りたたみ、ひも等で縛ってください。）

◎ リサイクル紙（次のように分別してください。）

- ・新聞、広告チラシ
- ・雑誌・・・週刊誌、シュレッダー紙ゴミ、本、パンフレット、カタログ、電話帳、メモ用紙、OA紙（再生紙使用の物）
 - * 書類の中の金具類、ひも、ファイルの中の止めプラスチック、プラスチック製ファイルなどは必ずはずし、不燃物の燃やせないゴミとして分別してください。

◎ その他（次の種別に分別してください。）

- ・粗大ゴミ・・・かばん、くつ、傘など：不燃物置き場
- ・金属類・・・金具、スチール等（大きいものは、解体してください。）：不燃物置き場
 - * タイヤ、ペンキなどは処理できません。
 - * 蛍光管は燃やせないゴミ置き場の所定のかごに入れてください。
 - * 乾電池や処分方法の分からないゴミは教職員へご相談ください。

実習センター裏の一般廃棄物集積所は次のように区画されています。

<p>①</p> <ul style="list-style-type: none"> ・可燃物 ・ビン ・カン ・ペットボトル ・プラスチックゴミ ・燃やせないゴミ 	<p>②</p> <p>ダンボール</p>	<p>③</p> <p>リサイクル紙</p>	<p>④</p> <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・粗大ゴミ ・金属類 ・木屑 ・有害ゴミ
---	-----------------------	------------------------	---

16. 災害時の対応について

台風・地震等の災害は現代の科学技術を持ってしても避けることはできません。しかし、その災害に備えることはできますし、1次災害に続いて起こる2次災害の発生を食い止めたり小さく押さえたりすることも可能です。ここでは現時点でのことだけではなく、みなさんが一生を送るうちに遭遇するかも知れない災害、とくに地震に備えることを考えてみましょう。

普段から気をつけること

- ・家具の置き場所を見直す。
- ・家具を固定する。
- ・寝ているときに頭に物が落ちてこないようにする。
- ・消火器を常備する。
- ・廊下や階段に物を置かない。
- ・非常のとき持ち出す物を準備し、定期的に点検する。

地震にあったら

- 1) まず、自分自身の安全を確保する。
机やテーブルの下に潜り、頭を覆う。
- 2) 揺れが収まったら、すばやく火の始末をする。
台所やストーブの火を消す。電気製品のスイッチを切る。
- 3) 危険な場所から離れる。
学校にいる場合は野球場に避難する。
大津波警報・津波警報が発令されたときは3階以上または屋上に避難する。
ブロック塀や石垣、自動販売機などのそばには近寄らない。
- 4) 正しい情報をつかむ。
ラジオや地域の緊急放送などから正しい情報を得る。デマに惑わされないようにする。
- 5) 避難は徒歩で。
渋滞をまねいたり、緊急車両の妨げになるので車は使わず徒歩で避難する。
- 6) 地域の人々と冷静に協力して
力を合わせて救援をする。秩序を保って行動する。阪神淡路大震災のときも地域の連携が上手くできていたところは人的被害が少なかったと言われています。

地震の際の安否報告

震度5弱以上の地震があった場合は、できるだけ早く担任まで安否を報告して下さい。
なお、本校では安否確認をMicrosoft Teamsにより実施しています。学校から安否確認等の連絡がなされた場合は指示に従ってください。

防災行動マニュアル

本校では、地震、津波、火災の際の防災行動や避難場所を示したポケット版の防災行動マニュアルを配付しています。

17. SOS 学生相談窓口（本校学生専用）

本校ホームページにSOS学生相談窓口のページがあります。
投稿いただいたら、早急にあなたに連絡をとります。
まずは、困りごと等を入力して送信してください。
決して、ひとりで悩まないでください。

URL : https://www.suzuka-ct.ac.jp/student/student_index/sos/
二次元コード:



18. 校長意見箱（本校学生・保護者の皆様）

本校をよりよくするために、高専の運営、教育、研究、生活環境等について、ご意見をお聞かせいただき、学校運営に反映させてまいりたいと思います。
本校ホームページに校長意見箱のページがあります。

URL : https://www.suzuka-ct.ac.jp/student/student_index/opinion/
二次元コード:



マルチメディア棟1Fコノハナラウンジには、投稿用紙が用意しており、投稿箱も置かれています。

鈴鹿高専の教育



1. 鈴鹿高専の教育の特長

科学技術創造立国を基本方針とする我が国において、高専には「新技術の創出」という役割を担う若くて優れたエンジニアの育成が求められています。鈴鹿高専では5年一貫の教育により「創造性豊かな実践的技術者」を養成すること、また専攻科（2年課程）では「幅広い専門知識・創造力・判断力を有しグローバルに活躍できる自立した技術者」を育成すること、を目指した工学教育を行っています。

創設以来、“技術者はすべからく（当然として）紳士・淑女たれ”という考え方が本校の教育の基底にあります。専門教育の一層の高度化や創造力の育成が強く求められる現代であっても、知・徳・体バランスの取れた人間教育（全人教育）を重視することには変わりはありません。それが鈴鹿高専の建学の精神です。平成16年、独立行政法人化を契機に、新たに建学の精神を範とした教育理念を定めました。

教育理念

- 1) 広い視野から価値判断ができ、技術者精神を備えた豊かな人間性を涵養する。
- 2) 科学技術に関する高い専門知識と技術に基づく深い洞察力と実践力を育成する。
- 3) 未知の問題に果敢に挑み、新たな価値を創造する力を育てる。
- 4) 心身を鍛え、己を確立し、自ら未来を切り拓く力を育てる。

本校では、第4・5学年の授業を中心に「45時間学修単位制」を導入しています。学修単位制とは、授業時間と自学自習を合わせた45時間の学修をもって1単位とする制度です。学修単位制は国際的にみて標準的な制度であり、我が国の大学もすでにこの制度を採用しています。高専においても国際的に通用する実質的な単位計算法への移行を基本方針とし、国立高専機構がその推進を決定しました。

この学修単位制の導入により、皆さんの自主・自立性を育み、学習を持続する姿勢を育て、高専が国際基準と同等の単位制度のもと、質の高い教育を実施している高等教育機関であるとの認識を新たにしてもらいたいと思います。授業の予習・復習や課題、試験勉強以外にも、休日や長期休業期間を利用して知識の幅を広げ、学力の向上を図って下さい。

2. 学習・教育到達目標

本校の5学科には、それぞれの学習・教育到達目標があり、全ての教室に掲示しています。

機械工学科 学習・教育到達目標

本学科の卒業生は、産業界で活躍できる実践的機械技術者として、以下の姿勢・知識・技術・能力を身に付けている必要がある。

(A) 技術者としての姿勢

- ＜視野＞ 自己と世界の関係を理解し地球規模で物事を眺める。
- ＜技術者倫理＞ 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚する。
- ＜意欲＞ 習得した知識・技術・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習する。

(B) 基礎・専門の知識・技術とその応用力

- ＜基礎＞ 数学、自然科学および情報技術の知識を習得している。
- ＜専門＞ 機械主要分野の専門基礎知識、および機械分野の諸問題解決に必要な専門知識・技術を身に付けている。
- ＜展開＞ 習得した知識・技術をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる。

(C) コミュニケーション能力

- ＜発表＞ 自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。
- ＜英語＞ 英語による基本的なコミュニケーションができる。

電気電子工学科 学習・教育到達目標

本学科の卒業生は、基礎理論と十分なる実験・実習技術を背景に、工業分野で活躍できる実践的技術者として以下の知識・技術・能力を身につけている必要がある。

(A) 技術者としての姿勢

- ＜視野＞ 地球人としての視野をもって自己と世界の関係を理解し、地球規模で物事を眺める。
- ＜技術者倫理＞ 技術が人類・社会・自然におよぼす影響や生産により生じる環境と社会の変化を認識し責任を自覚する。
- ＜意欲＞ 習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習する。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

- ＜基礎＞ 数学、自然科学および情報技術の知識を習得している。
- ＜専門＞ 電気・電子・情報通信分野の基礎理論、基礎技術の知識を習得している。
- ＜展開＞ 習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる。

(C) コミュニケーション能力

- ＜発表＞ 自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。
- ＜英語＞ 英語による基本的なコミュニケーションができる。

電子情報工学科 学習・教育到達目標

電子情報工学科では、電気・電子および情報・通信の理論と技術に基づく教育を行う。

そのために、高専教育の特徴である早期5ヶ年一貫教育により、

電子情報工学に関する知識と、豊富な実験技術を習得した実践的技術者を育成する。

本学科の学生は、以下の姿勢のもとに知識・能力の修得を目指す。

(A) 技術者としての姿勢

<視野> 自己と世界の間接関係を理解し地球規模で物事を眺める。

<技術者倫理> 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚する。

<意欲> 習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自立的に学習する。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

<基礎> 数学、自然科学および情報技術の知識を習得している。

<専門> 電子情報工学と関連分野の知識を習得している。

<展開> 習得した知識をもとに創造性を発揮し、

電気・電子および情報・通信技術を融合し、新たな価値を生み出す能力を習得している。

(C) 意思伝達・討論能力

<発表> 自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。

<英語> 英語による技術文書の記述・読解ができる。

生物応用化学科 学習・教育到達目標

生物応用化学科では、5年一貫教育により、化学および生物化学に関する専門知識と、豊富な実験技術を身に付けた実践的技術者を育成する。生物応用化学科の卒業生は、以下の姿勢・知識・能力を身につけている必要がある。

(A) 技術者としての姿勢

<視野> 自己と世界の間接関係を理解し地球規模で物事を眺める。

<技術者倫理> 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚する。

<意欲> 習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自立的に学習する。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

<基礎> 数学、自然科学および情報技術の知識を習得している。

<専門> 化学および生物化学に関する専門知識・実験技術を習得している。

<展開> 習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる。

(C) コミュニケーション能力

<発表> 自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。

<英語> 英語による基本的なコミュニケーションができる。

この目標は、学科1年次から5年次の学生を対象としたものである。

材料工学科 学習・教育到達目標

材料工学科では、5年一貫教育により材料工学に関する理論と豊富な実験技術を身に付けた実践的技術者を育成する。
本学科の卒業生は、以下の姿勢・知識・技術・能力を身に付けている必要がある。

(A) 技術者としての姿勢

- <視野> 自己と世界の関係を理解し地球規模で物事を眺めることができる。
- <技術者倫理> 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる。
- <意欲> 習得した知識・技術・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習できる。

(B) 基礎・専門の知識・技術とその応用力

- <基礎> 数学、自然科学および情報技術の知識を習得し、それを活用できる。
- <専門> 材料工学科と関連分野の専門基礎知識、専門知識・技術を習得している。
- <展開> 習得した知識・技術をもとに創造性を発揮し、協力しながら仕事を計画的に進めまとめることができる。

(C) コミュニケーション能力

- <発表> 自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。
- <英語> 英語による基本的なコミュニケーションができる。

3. ディプロマポリシー

【機械工学科】

鈴鹿高専の（機械工学科）の学習・教育到達目標のもと、以下の知識および能力を身につけ、本校第5学年修了時に所定の単位（全学年において修得した単位は、167単位以上、そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする）を修得した学生に対して卒業を認定し、準学士の称号を授与する。

(A) 技術者としての姿勢

- <視野> 自己と世界の関係を理解し国際的素養を身につけ、地球規模で物事を眺めることができる能力。
- <技術者倫理> 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる能力。
- <意欲> 習得した知識・能力を超える問題に備えて、自ら継続的・自律的に学習できる能力。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

- <基礎> 実践的技術者に必要な数学、自然科学及びAI・データサイエンスに関する情報技術の知識の内容を習得し、それを活用できる能力。
- <専門> 機械主要分野の専門基礎知識、および機械分野の諸問題解決に必要な専門知識・技術を習得し、地域・社会に貢献できる能力。
- <展開> 習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる能力。

(C) コミュニケーション能力

＜発表＞他者と協働し、自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に表現（記述・伝達・討論）できる能力。

＜英語＞英語による基本的なコミュニケーションができる能力。

また、機械工学科の特色としては、伝統的な機械工学の基礎から応用に加えて、コンピューターを活用した設計能力の育成、マイコン制御から数値解析プログラミングまで、実践的かつ創造的なロボットテクノロジー教育にも力を入れている。

【電気電子工学科】

鈴鹿高専の（電気電子工学科）の学習・教育到達目標のもと、以下の知識および能力を身につけ、本校第5学年修了時に所定の単位（全学年において修得した単位は、167 単位以上、そのうち、一般科目については75 単位以上、専門科目については82 単位以上とする）を修得した学生に対して卒業を認定し、準学士の称号を授与する。

(A) 技術者としての姿勢

＜視野＞自己と世界の関係を理解し国際的素養を身につけ、地球規模で物事を眺めることができる能力。

＜技術者倫理＞生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる能力。

＜意欲＞習得した知識・能力を超える問題に備えて、自ら継続的・自律的に学習できる能力。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

＜基礎＞実践的技術者に必要な数学、自然科学及びAI・データサイエンスに関する情報技術の知識の内容を習得し、それを活用できる能力。

＜専門＞電気電子工学に関する分野の知識を習得し、地域・社会に貢献できる能力。

＜展開＞習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる能力。

(C) コミュニケーション能力

＜発表＞他者と協働し、自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に表現（記述・伝達・討論）できる能力。

＜英語＞英語による基本的なコミュニケーションができる能力。

また、電気電子工学科の特色としては、電気電子工学の基礎から専門の科目に加え、その知識を活用できる高電圧、電気材料、半導体等に関する科目の学習や工学実験に力を入れている。また、電気主任技術者資格取得を念頭に置いた電気法規、製図等の科目も用意している。さらに、Society5.0時代の未来技術の中核となる人材育成を目指して、ICT、IoT、ロボットテクノロジー分野へ応用できる科目の学習にも取り組んでいる。

【電子情報工学科】

鈴鹿高専の（電子情報工学科）の学習・教育到達目標のもと、以下の知識および能力を身につけ、本校第5学年修了時に所定の単位（全学年において修得した単位は、167単位以上、そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする）を修得した学生に対して卒業を認定し、準学士の称号を授与する。

(A) 技術者としての姿勢

＜視野＞自己と世界との関係を理解し国際的素養を身につけ、地球規模で物事を眺めることができる能力。

＜技術者倫理＞生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる能力。

＜意欲＞習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習できる能力。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

＜基礎＞実践的技術者に必要な数学、自然科学及びAI・データサイエンスに関する情報技術の知識の内容を習得し、それを活用できる能力。

＜専門＞電子情報工学と関連分野の知識を習得している、地域・社会に貢献できる能力。

＜展開＞習得した知識をもとに創造性を発揮し、電気・電子および情報・通信技術を融合し、新たな価値を生み出す能力。

(C) コミュニケーション能力

＜発表＞他者と協働し、自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に表現（記述・伝達・討論）できる能力。

＜英語＞英語による技術文書の記述・読解が出来る能力。

また、電子情報工学科の特色としては、電気電子系および情報系MCCのほとんどの科目を網羅したハードとソフトの両方の基礎を学び、電子物性や知的情報処理に関する応用をより実践的に身に付けた学生に卒業を認定している。

【生物応用化学科】

鈴鹿高専の（生物応用化学科）の学習・教育到達目標のもと、以下の知識および能力を身につけ、本校第5学年修了時に所定の単位（全学年において修得した単位は、167単位以上、そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする）を修得した学生に対して卒業を認定し、準学士の称号を授与する。

(A) 技術者としての姿勢

＜視野＞自己と世界との関係を理解し国際的素養を身につけ、地球規模で物事を眺めることができる能力。

＜技術者倫理＞生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる能力。

＜意欲＞習得した知識・能力を超える問題に備えて、自ら継続的・自律的に学習できる能力。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

<基礎>実践的技術者に必要な数学、自然科学及びAI・データサイエンスに関する情報技術の知識の内容を習得し、それを活用できる能力。

<専門>化学及び生物化学に関する専門知識・実践技術を習得し、地域・社会に貢献できる能力。

<展開>習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる能力。

(C) コミュニケーション能力

<発表>他者と協働し、自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に表現(記述・伝達・討論)できる能力。

<英語>英語による基本的なコミュニケーションができる能力。

また、生物応用化学科の特色としては、化学・生物系分野のMCC学習内容を系統的に学習できるようカリキュラムが設計されている。さらに座学においては界面化学や量子化学、生体材料工学、細胞工学、遺伝子工学など、実験科目においては分子軌道計算や遺伝子組換えなど、MCC学習内容には含まれない内容も教授し、基礎学力と実践力の両方がより高いレベルで身につけられることにも力を入れている。

【材料工学科】

鈴鹿高専の(材料工学科)の学習・教育到達目標のもと、以下の知識および能力を身につけ、本校第5学年修了時に所定の単位(全学年において修得した単位は、167単位以上、そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上とする)を修得した学生に対して卒業を認定し、準学士の称号を授与する。

(A) 技術者としての姿勢

<視野>自己と世界の関係を理解し国際的素養を身につけ、地球規模で物事を眺めることができる能力。

<技術者倫理>生産により生じる環境と社会への影響やAI社会への進展(深化、変化、変革)を認識し責任を自覚できる能力。

<意欲>習得した知識・技術・能力を超える問題に備えて、自ら継続的・自律的に学習できる能力。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

<基礎>実践的技術者に必要な数学、自然科学及びAI・データサイエンスに関する情報技術の知識の内容を習得し、それを活用できる能力。

<専門>材料工学科と関連分野の専門基礎知識、専門知識・技術を習得し、地域・社会に貢献できる能力。

<展開>習得した知識をもとに創造性を発揮し、限られた時間内で仕事を計画的に進めまとめることができる能力。

(C) コミュニケーション能力

＜発表＞他者と協働し、自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に表現（記述・伝達・討論）できる能力。

＜英語＞英語による基本的なコミュニケーションができる能力。

また、材料工学科の特色としては、材料系分野のMCCに準拠した内容を3年生までに系統的に教授した後、金属材料、無機材料、有機材料に関する高度な専門知識を習得するためのカリキュラムを学生自身が興味に合わせてデザイン可能な教育プログラムを遂行している。さらに、最新の機器を利用した材料の設計、合成、加工、分析および評価、ならびにCADによる機械設備の設計・製図など、実践的能力の涵養にも注力している。

【総合イノベーション工学専攻】

総合イノベーション工学専攻では、専攻科の教育方針および総合イノベーション工学専攻の教育目標のもと、所定の単位を修得し、以下の知識および能力を身につけた学生に対して修了を認定する。

(A) 技術者としての姿勢

＜視野＞自己と世界の関係を理解し地球規模で物事を眺めることができる。

＜技術者倫理＞生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる。

＜意欲＞習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習できる。

(B) 基礎・専門の知識とその応用力

＜基礎＞数学、自然科学および情報技術の知識を習得し、それを活用できる。

＜専門＞基礎工学に加え、主となる専門分野において環境・資源、エネルギー・機能創成、ロボットテクノロジーの各コースに関する専門工学の知識を習得し、それを活用できる。

＜展開＞習得した知識をもとに創造性を発揮し、他者と協働しながら仕事を計画的に進めまとめることができる。

(C) コミュニケーション能力

＜発表＞自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。

＜英語＞英語による基本的なコミュニケーションができる。

4. 授業時間割（時間帯）

平成18年度から学修単位制の導入とともに設置基準に規定された標準授業時間数を確保するため、100分授業を実施してきましたが、授業終了時刻が遅くなり学習支援や課外活動に不都合な面がありました。この不都合を改善するため、平成27年度から授業時間数を確保しつつ次のように90分授業に変更しました。

1 時限 45 分ごとに、授業開始後の入室は遅刻、20 分経過後は欠席として取り扱います。
また、授業終了 20 分前までの退室は欠席、以降は早退として取り扱います。

1・2 時限	8 : 50	～	10 : 20
3・4 時限	10 : 30	～	12 : 00
5・6 時限	12 : 50	～	14 : 20
7・8 時限	14 : 30	～	16 : 00

また、次の行事は、本校の学習・教育到達目標達成のために必要な行事であり、正規の授業の一環として組み込まれています。よって、これらの行事を正当な理由（公欠に準ずる理由）なく欠席した場合は、当該日の授業科目を欠席したことと同じ扱いになりますので十分注意してください。

新入生校内・校外研修（4 月・第 1 学年）、学外研修（4 月・第 2 学年）

学外研修（12 月頃予定・第 1 学年）、研修旅行（10 月・第 2 学年）

合同業界説明会（12 月・第 4 学年）、卒業研究発表会（1 月・第 4、5 学年）

5. 進級・卒業するためには

授業科目の履修

本校は、二期制(前期 4～9 月、後期 10～3 月)で、シラバスに記された授業が行われます。5 学科とも 5 年間で一科目 130 単位程度、専門科目 200 単位程度の授業科目を開設しており、卒業するためにはその中から 167 単位以上（専門科目 82 単位以上）を修得し、各学科の学習・教育到達目標の達成度評価基準を満たしている必要があります。

第 4・5 学年は、選択必修科目や選択科目が多くなります。

なお、同じ科目名に「Ⅰ」、「Ⅱ」などの数字がついている科目は、前・後期で異なった科目名を履修することができます。一方、科目名に「Ⅰ」、「Ⅱ」などの数字がついていない全く同じ科目名については、前・後期同じ科目を履修することはできません。

(1) 申請手続

- ・ 4・5 学年選択科目の履修については、必ず事前に履修申請をしなければなりません。
- ・ 選択科目は、各自がしっかりした履修計画をたて、途中で放棄することのないようにしてください。

(2) 申請の時期

- ・ 前期分及び通年科目（前期と後期の連続した開設科目）：前年度の 2 月上旬の指定日
- ・ 後期分：7 月下旬の指定日

(3) 選択科目の変更

前年度履修した授業科目の修得、未修得が明確になり当初の履修計画に変更の必要が生じた場合はすぐに教務係へ申し出て下さい。ただし、事前に予備申請をして人数調整を行う同時開講科目については履修変更は認められません。

- ・ 前期科目及び通年科目：4 月下旬
- ・ 後期科目：10 月中旬

(4) 選択科目の辞退

履修申請した授業科目を辞退する場合は教務係へ申し出て下さい。専攻科においても同様です。なお、この手続きを怠ると0点となります。

- ・ 前期科目及び通年科目：4月下旬まで
- ・ 後期科目：10月中旬まで

中間試験、定期試験

中間試験、定期試験は、前期と後期にそれぞれ一定の期日を定めて全校一斉に行います。試験の期日・時間割等は2週間前に告示します。

(1) 試験時の留意事項

- ・ 試験時は制服を着用して下さい。ただし、第3学年以上は私服の着用も可とします。(授業に準ずる)
- ・ 筆記用具、貴重品及び指定された物以外は持ち込みを認めません。特に携帯電話・スマートフォン等の持ち込みは厳禁です。
- ・ 机の中には何も入れないこと。机の上に置いて良いものは筆記用具・消しゴム・指定されたもののみです。筆箱は置いてはいけません。
- ・ 不正行為の疑いを生じるような行為をしないこと。
- ・ 50分試験と90分試験、いずれも試験開始後20分経過後の試験室への入室は認めません。
- ・ 50分試験では試験終了まで、90分試験は60分経過するまでは退席できません。途中退席後は、指定された場所で静かに自習してください。また、トイレ等のために退席した場合、試験室に必ず戻ってください。なお、退席する場合は、周りの迷惑にならないよう心がけてください。
- ・ 試験中はむやみにトイレに行かないよう、試験開始前に必ず行っておくこと。

(2) 試験を欠席する場合

就職試験、大学編入学試験などの公的理由で欠席する場合は必ず事前に公欠願を提出して下さい。また、病気等で急に欠席する場合は、学級担任へ連絡をした上で、後日、診断書または証明書を提出して下さい。なお、無断欠席すると0点と評価します。

(3) 追試験

公欠または病気等の理由により試験を欠席した場合は、後日、担当教員が期日を定め追試験を実施し、評価します。

(4) 再試験

中間試験、定期試験の結果、60点に達しなかった学生に対して、再試験を行うことがあります。再試験を行う授業科目はシラバスに明記してありますので確認して下さい。

単位の修得と成績評価

各授業科目の単位を修得するには、[単位修得要件]を満足しなければなりません。単位修得要件とは、シラバスに記された[学業成績の評価方法および評価基準]によって評価された成績が60点以上であることです。また、欠席時数が授業時数の5分の1を超えると単位を修得することができません。

成績の評価は、次の基準によって行い、「秀」、「優」、「良」及び「可」を合格、「不可」

を不合格とし、「可」以上の評価を得た場合に単位を認定します。

秀：100～90点、 優：89～80点、 良：79～70点、

可：69～60点 不可：59点以下

進級判定（第1～4学年）

毎年3月に、学年末の成績が集計され、進級判定会議が開催されます。その時、それぞれの学年で定められた修得単位数（「授業科目の履修・単位の修得及び修了認定に関する規則」参照）を修得したと認められた学生は進級することができます。修得できなかった科目がある場合は、定められた条件を満たしていれば、追認試験を受験でき、それに合格すれば進級することができます。また、第1～3学年は特別活動の履修状況が良好であることが必要です。

卒業判定

第5学年の学年末には、卒業判定会議が開催されます。各学科において、必修科目の全単位、選択必修科目の所定の単位および選択科目の合計が167単位以上（専門科目を82単位以上含む。）であり、かつ、各学科の学習・教育到達目標の達成度評価基準を満たしていれば卒業することができます。修得できなかった科目がある場合は、定められた条件を満たしていれば、追認試験を受験でき、それに合格すれば卒業することができます。ただし、この場合は卒業式に出席できないことがありますので留意してください。

6. 成績順位の決めかた

「成績順位はどのように決まるのか」みなさんにとって、とても気になる事柄です。順位は学年・クラスごとにつけられます。

各学科ごとに各学年で履修した必修/コース必修科目（選択必修科目を除く）の平均点による。

（注） 学年末の追認試験によって成績を修正(60点)されても順位は変えない。

平均点は、合計点数を科目数で除して求める。

詳しくは、「成績順位の付け方に関する取扱いについて」を読んでください。

7. 欠席連絡・公欠申請および気象災害による休業について

学校へは勉強に来ているため、全ての授業に出席することが望ましいことは言うまでもありませんが、病気や怪我など様々な理由でやむを得ず欠席しなければならない場合もあります。

欠席する場合は、学校が導入している「さくら連絡網」を通じて欠席連絡をしてください。

※さくら連絡網には、事前に登録が必要となります。詳細は学校HPの「在学生・保護者の皆様」内の「欠席連絡」をご確認ください。

欠席連絡はいかなる場合（クラブ試合・就職・進学関係・学会発表など）でも、学校を欠席する際は必ず連絡してください。

さくら連絡網に保護者も登録している場合は、学生本人（通学生・寮生ともに）からの連絡も可能とします。

公的理由で学校を休まなくてはならないときは「公欠」という制度があり、欠席時数に含まれません。その公的理由は「公的理由等による欠席の取扱基準」に定められていますので、そちらを参照してください。

気象災害による休業についても「気象等の警報又は特別警報発令の場合における休業の取扱いについて」を参照してください。

公欠 周知について

※平日 8:30~17:00

公欠について	
1	欠席連絡後各自でFormsより公欠申請を行う
2	申請完了後、教務係で公欠願を印刷 公欠として認められない場合は詳細をチャットで確認します。
3	申請学生に公欠願を配布
4	学生→教員へ捺印をもらう
5	学生→教務係 公欠願受理で完了

8. 学級室長、副室長、日直の役割

各クラスでは、毎年4月に室長と副室長を選出します。中学校と同じように室長はクラスのまとめ役であり、副室長は室長を助けてクラスをまとめるための役割を果たします。クラスのほかの学生も室長と副室長に任せきりにせず、協力してクラス単位での取り組みに参加しなければならないことは言うまでもありません。

室長の役割はそのクラスの学級担任の先生の指示内容により多少の違いはありますが、おおよそ次のようなこととなります。

- ・ 学校からの連絡（主に教務係と学生支援係から来ます。）や学級担任の先生からの連絡をクラスの学生に伝えてください。
- ・ 教室の掲示板に貼ってある連絡等を管理してください。
- ・ 学級担任からの指示があれば、学級の座席表を作成してください。
- ・ 教室のゴミ箱の状況に注意し、ゴミの分別、ゴミ捨てがきちんに行われるようにしてください。
- ・ 日直が誰であるかを把握し、日直の業務が遂行されるよう指示してください。
- ・ 授業の始まりと終わりに「起立、礼」の号令をかけてください。
- ・ クラス単位での取り組みにおいて、クラスの学生全員の融和が図られ、取り組みが円滑に進むように配慮してください。

副室長は室長を補佐して、クラスをまとめるとともに、室長が不在の場合は、その代理を務めてください。

次に、クラスの学生は毎日交替で日直の仕事を行わなければなりません。日直の仕事は授業が円滑に進むようにするためにも、とても大切なものです。忘れずにしっかりと遂行してください。この仕事は学級担任の先生の指示により多少は異なりますが、おおよそ次のような事柄です。

- ・ クラスの出席簿を当日朝、教務係より受け取り、教室の教卓に置いておきます。また、連絡事項があれば教室へ掲示します。教室を移動するときは出席簿を持参して教科担当の先生に渡し、記入してもらいます。1日の授業終了後は教務係に戻します。

- ・学級日誌を学級担任の先生のところへ取りに行き、記入します。1日の授業終了後は学級担任の先生に戻します。
- ・体育など準備物等の必要な授業の際は、授業の前に担当の先生の指示を聞きに行き、クラスの学生に連絡します。
- ・各授業終了後、黒板をきれいにします。1日の授業終了後はこれに加えて、窓締め、照明の消灯などを行います。
- ・教室掃除の班に協力し、清掃状況を点検します。

9. 転科について

「転科」とは入学後、自分の適性や将来への希望等を真剣に考えた上で、現在所属する学科より他の学科の方があっていると思ったときに、学科が変わる措置を取ってもらうことです。入学試験受験の際にも真剣に考えているはずですので、安易な思いつきでできるものではありませんが、本人の強い希望と一定の条件を満たした場合には、学校としてはそのための手続きを取りますので、申し出てください。

転科を希望できるのは学科の第1学年と第2学年に在学する学生で、転科の時期は次年度の進級時(4月)です。転科の申し出は毎年2月20日から2月末日までの期間に受け付けます。この間に転科申請書を学級担任経由で校長宛提出してください。用紙は教務係にあります。転科が許可されるのは次の要件を満足する場合です。

- 1) 学年末の成績が所属するクラスの上位3割の範囲内であること。
- 2) 転科希望の学科が実施する選考試験で所定の成績を上げること。

転科希望先の学科の事情などについて、事前に学級担任とよく相談して申請してください。

10. 授業以外の創造的な活動について

学生の学習意欲を高め、積極性と創造性を養うという観点から、とくに下記の創造的活動について学校が取り組むプロジェクトとして支援し、単位(創造工学演習1単位)として認定しています。

ロボコンプロジェクト

アイデア対決・全国高等専門学校ロボットコンテスト(通称:高専ロボコン)は、毎年10月から11月にかけて、地区大会(鈴鹿は「東海・北陸」地区)および全国大会(国技館)が行われ、その模様はNHKテレビで放送されます。鈴鹿高専ではロボコンプロジェクト所属学生(学科学年問わず)に加えて第4学年の創造工学でロボコンを選択した学生が教職員の指導の下に取り組んでいます。毎年4月下旬にその年の課題が発表され、出場する2チームのアイデアの検討・決定およびロボットの設計・製作を行います。基礎的なメカトロニクス技術に加えて高度なロボットテクノロジーを理論だけでなく、実践的に学び、試す能力を育成します。

プロコンプロジェクト

プロコンプロジェクトでは、全国高等専門学校プログラミングコンテスト（高専プロコン）のほか、パソコン甲子園、情報オリンピック、国際学生対抗バーチャルリアリティコンテスト（IVRC）などの国内外のコンテストに取り組んでいます。高専プロコンは課題部門・自由部門・競技部門の3部門で開催され、それぞれの部門においてソフトウェア作品の独創性を競います。各コンテストでは、ソフトウェアの作成だけではなく、ハードウェアや電子回路等も取り入れたシステムを提案、設計、実装し、デモンストレーションやプレゼンテーションを行います。実践的なシステムの企画力、構築力、実装力、プレゼン力をつけることを目的としています。

エコカープロジェクト

近年は環境・エネルギー問題に注目が集まり、エコカーへの期待がますます高まっています。エコカープロジェクトでは低燃費カー、ソーラーカー、電気自動車の製作や改良に取り組み、国内で開催されているレースなどを通して、学生が主体的にエコカーに関する知識と技術を得られるように活動を行っています。

最近参加しているレースは、鈴鹿サーキットで行われる Honda エコマイレージチャレンジ鈴鹿大会・ソーラーカーレース鈴鹿・Ene-1GP、ツインリンクもてぎで行われるエコマイレージ全国大会、日本ライン自動車学校で行われる Econo Power in Gifu などがあり、日程により大会を選んで参加しています。

デザコンプロジェクト

全国高専デザインコンペティションは、生活環境に関連した様々な課題に取り組み、各高専で養い培われた学力、デザイン力の成果を基として作品を作成し競い合うことにより、普段の学習だけでは得ることができない高いレベルでの刺激を与えあえる貴重な機会となっています。本校では、デザコンプロジェクトとして学科を問わず、デザインに興味のある学生を中心に活動しています。

現在、学年不問の空間デザイン、環境デザイン、構造デザイン、AM(3次元デジタル積層造形)デザインの4部門でのコンテストと第3学年までのプレデザコンの計5部門があり、毎年12月上旬に開催される本選に向けて作品の製作を行っています。

上記に加え、個人又はグループによる創造的な活動についても一定の基準を満たせば『創造工学演習』として単位認定されます。積極的にチャレンジしてください。

GCON プロジェクト

GCON プロジェクトでは、参加学生がSDGsの理念を理解し、さらには日頃行っている研究や学習がSDGsの観点から社会課題に対してどう貢献できるか考えることにより、未来の研究者・技術者としてより成長することを期待するものであります。また、高専GCON2021で最優秀賞を受賞した女子学生達のノウハウ等を引き継ぎ、様々なGCONプロジェクトにチャレンジする動きがあります。これと連動し、新たに連携が可能となった機関や団体と協力し学生達が主体となって、STEAM教育支援を実施することを、本件に係る「GCONプロジェクト」の活動を目的としています。

1 1. インターンシップについて

本校では、実社会における職場体験により、技術者として必要な資質と実践的技術感覚を体得するため、主に夏季休業中に1～3週間（実働5日以上）インターンシップを実施しています。

詳細は「インターンシップのてびき」にまとめられています。担当教員等は実習機関との連絡を行い、学生の实習状況を調査し、その結果をインターンシップ調査書にまとめ校長に報告します。学生は、インターンシップ報告書を担当教員に提出し、夏休み明けにインターンシップ報告会にて発表します。

1 2. 資格試験等の単位認定

本校では、以下の技能審査等の合格者に対して単位認定をしています。詳しくは、「学則第29条に規定する文部科学大臣が別に定める学修による単位認定に関する規則」を参照してください。

実用数学技能検定、TOEIC、実用英語技能検定、IELTS [※] 、TOEFL iBT [※] 、実用フランス語技能検定試験、スペイン語技能検定、ドイツ語技能検定、中国語技能検定、日本漢字能力検定、日本語能力試験（留学生に限る）、技術英語能力検定（工業英語能力検定）、危険物取扱者試験、CAD利用技術者試験、3次元CAD利用技術者試験、電気主任技術者試験、陸上無線技術士試験、電気通信主任技術者試験、電気工事士試験、工事担任者試験、ラジオ・音響技能検定、デジタル技術検定、情報処理技術者試験、情報処理安全確保支援士試験、CGエンジニア検定、画像処理エンジニア検定、毒物劇物取扱者試験、高圧ガス製造保安責任者試験、エネルギー管理士試験、放射線取扱主任者試験、公害防止管理者試験、溶射管理士試験、防錆管理士試験、技術士第一次試験、知的財産管理技能士検定、ボイラー技士試験、技能検定

※ 「IELTS」、「TOEFL iBT」については令和2年度入学生より対象となる技能審査です。

1 3. 卒業研究について

「卒業研究」は、5年生までに各学科で学習した専門知識や英語・数学・理科・国語などの一般科目の知識を総動員して取り組まなければならない科目です。卒業研究では各学科の先生の指導のもとで、新しい考えを取り入れた先進的な研究を行います。各研究室にはおよそ4～5名の学生が配属されます。みなさんにとっては初めての体験です。将来本格的に研究に取り組む上で基盤となるようなとても大切な経験であると言えます。専攻科、大学、大学院、企業等でさらに研究に取り組んで、田中耕一さんのようにノーベル賞を受賞するのも夢ではありません。

卒業研究の最後の段階では、研究した内容を論文にまとめて提出しなくてはなりません。他人が読んで理解できる文章を書く必要があります。また、卒業研究のまとめとして研究発表会が行われます。学科ごとに4・5年生と学科の先生の前で、1年間研究してきたことを10分程度発表します。

14. 学生の国際交流

本校は1986年から外国人留学生の受入れを始めました。外国人留学生の出身国はこれまでマレーシア、インドネシア、ベトナム、ブラジル、バングラデシュ、ケニア、フィジー、フィリピン、モンゴル、イラン、モロッコ、中国、韓国、タイ、ラオス、カンボジアなどがあり、近年では常時7、8名留学生が在学しています。

そして、海外の高等教育機関との学術交流協定については、1990年に米国・オハイオ州立大学、1991年にカナダ・ジョージアンカレッジ、2006年に中国・常州信息職業技術学院、2017年にドイツ・ハノーファー大学、2018年にモンゴル工業技術大学、2021年にロシア・ハバロフスク地方教育発展研究所とそれぞれ締結しています。中でもフィンランド・トゥルク応用科学大学とは2021年に「交換留学生プログラム協定」を締結しており、2022年度以降は相互に派遣と受入を行っています。本校の国際交流は、身近な存在としての留学生との交流と学術協定校との交流によって成り立っています。

本校では留学生の勉学や生活についてアドバイスをする日本人学生によるチューター制度を実施しており、慣れない日本での学習や日常生活に支障のないよう配慮しています。また毎年、留学生交流会を開催しており、そこでは、留学生による出身国の文化や歴史などの紹介や各国料理が提供され、近くで異文化体験をすることができます。こうした留学生との交流は日本人学生にとってもまた国際感覚の涵養、国際理解の深化、英語学習の動機づけなどに大いに影響を与えています。

学術交流協定による海外派遣プログラムでは、オハイオ州立大学との交流当初は教員の研究協力による相互訪問が10年にわたり推進された後、2002年からはオハイオ州立大学へ短期学生派遣が行われるようになりました。本科3、4、5年生、そして専攻科生を対象に毎年約15名程度の学生がオハイオ州立大学を訪問し、現地学生との交流、施設見学、そして工学専門授業の体験をするなどしています。

また、2006年に文部科学省の「大学教育の国際化推進プログラム」の採択以降、毎年、カナダ・ジョージアンカレッジで専攻科生10名前後が約8週間の語学研修を行っています。参加学生は、授業にだけでなく、ホームステイを通じて実践的な英語を体得します。帰国後、学習意欲の向上などの効果があり、国際学会での発表や国際インターンシップなどに積極的に参加しています。

フィンランド・トゥルク応用科学大学と締結した「交換留学生プログラム協定」においては、学生は留年することなく8月から12月までの秋 semester にトゥルク応用科学大学に留学生することができます。そこで学生の専門性に基づいた工学専門教育を学びます。また、トゥルク応用科学大学の学生を4月から8月までの前期に受入れており、受入学生の専門性に基づきながらも学年・学科を超えたプログラムを提供しており、常に身近に留学生と共に学ぶ機会を設けています。

また、協定のある高等教育機関から学生の短期招聘を行い、国際的なプログラムである「高専グローバルキャンプ」を開催しています。日本にいながら外国人学生と共に学び、異文化体験できる機会を設けています。その他にも高専機構や他機関による海外派遣プログラムや国際インターンシップなど国際交流を体験できるプログラムがたくさんあります。

15.アントレプレナーシップ教育、スタートアップ教育と起業家工房

2024年1月末に、本校はアントレプレナーシップ教育、スタートアップ教育を推進し、学生が自主的に創作活動や創造活動を実践できる起業家工房を開設しました。

アントレプレナーシップとは、自ら枠を超えて行動を起こし、新たな価値を生み出していく精神です。また、スタートアップとは、新しいビジネスモデルや市場を開拓し、社会に新しい価値を提供すること（それらを事業とする企業や組織）を指します。

政府は「新しい資本主義のグランドデザイン及び実行計画」の中で、社会的な課題にアプローチし解決するためのスタートアップ育成が不可欠であり、とりわけ、優れた技術力と柔軟なアイデアを有する若い人材に対して支援することは有意義だとしています。また近年、高専生が高専教育で培った「高い技術力」、「社会貢献へのモチベーション」、「自由な発想力」を生かして起業したり、スタートアップ企業に就職・転職する事例が増えています。以上の社会的背景に基づき、スタートアップ人材の育成に優位性がある各高専で、高専生が自由に実践的な活動にチャレンジできる環境の整備を始めました。

本校でも、デザイン基礎（本科2年）、創造工学（本科4年）、総合イノベーション工学実験（専攻科1年）など創造教育の各授業に加えて、創造活動プロジェクトやインターンシップ、eラーニングコンテンツ、起業した高専OB・OGなどを招いた講演、学内で毎年開催するビジネスコンテストを組み合わせ、アントレプレナーシップ教育、スタートアップ教育を進めています。

試作室、ミーティング・プレゼンスペース、起業後の簡易事務所や商談に利用できるインキューベーションルームなどを備えた起業家工房は、イノベーション交流プラザ1Fに設置しました。試作室には各種工作機器を置き、創作活動や創造活動を実践することができます。

起業家工房では学生が自由に活動できますが、安全な利用のためと高価な機器が設置されていることから、利用の仕方のレクチャーを受け、利用ルールを守ることを前提に、立ち入りのための利用証（電子錠用ICカード）を貸与しています。利用証の申請は、総務課総務企画係が窓口になります。

今後も本校は、鈴鹿高専テクノプラザの各企業や、鈴鹿高専OB・OGなどの協力を得ながら、アントレプレナーシップ教育、スタートアップ教育の充実を図っていきます。

16. 数理・データサイエンス・AI教育プログラム

本校は、文部科学省の「数理・データサイエンス・AI教育プログラム認定制度」において、リテラシーレベルの認定を受けています。

文部科学省は、文理を問わず数理・データサイエンス・AI教育の普及を目指し、認定制度を設けています。この制度は、数理・データサイエンス・AIが「デジタル時代の読み・書き・そろばん」として重要視される中、一定の要件を満たす教育プログラムを認定するものです。

本校では、リテラシーレベルの認定を受け、情報処理Ⅰ、物理Ⅱ、技術者倫理入門といった授業を通じて、数理・データサイエンス・AI分野への興味や関心を育み、基礎的な理解と活用

能力を養成しています。さらに、令和5年度入学生からは新たに「データサイエンス概論」を開講し、教育内容を一層充実させています。

今後は、応用基礎レベルの認定取得を目指しています。応用基礎レベルでは、数理・データサイエンス・AIを活用して課題解決に取り組む実践的な能力の育成を目指します。

17. 卒業後の進路

卒業後の進路には、大きく分けると進学と就職があります。進路指導に関しては、各学科長が担当しています。また、全学的な事務処理は学生課が担当します。図書館に入つてすぐ右に「進学就職コーナー」があります。ここには進学や就職に関する資料が保管してあります。自由に利用できますので、ぜひ活用してください。

進学：専攻科について

専攻科に進むことによって、より高度で各専門分野を横断した学業を修得することができます。さらに、慣れた教育・研究環境で、本科での研究を継続・発展させることができる環境が整っています。特別研究を含む専攻科の課程を修了すると、「学士（工学）」の学位を修得することができ、企業等への就職、あるいは大学院への進学などの道が開けています。また、専攻科においては、海外での語学研修やインターンシップなど、国際化を涵養するプログラムが多数用意されている、学生個人への細かい指導が可能です。

進学：大学編入について

国公立大学を中心として、学部3年生への編入学試験が実施されています。編入学試験には、推薦選抜と学力選抜の二つがあり、実施時期は5月頃から9月頃まで、各大学によって異なります。したがって、一人の学生が複数校を受験するということが可能です。推薦基準は、大学によって異なりますが、大学側の指定が特にならない場合は、おおむねクラスの成績上位3分の1に入っていることがその目安となります。推薦選抜では、面接をおこなう大学が多いので、日頃の学習のほか自己表現能力やコミュニケーション能力などが大切になります。学力選抜では、数学、英語と専門基礎科目の試験がほとんどの大学で実施されます。また、東大や京大等のいわゆる難関大学では、物理、化学が行われます。年度によっては試験科目が変更されることがありますので、各大学のHPなどをよくチェックして、受験勉強に漏れのないようにしてください。

進学に関する情報は、下記の学内ネットワークに掲載されていますので、参考にしてください。(http://www-intra.srv.cc.suzuka-ct.ac.jp/jim/gakusei/University/)

就職について

高専卒業生の多くは生産技術に関する分野で活躍することになります。また、自分の所属学科の分野を主とする企業だけでなく、様々な分野の企業から募集があります。広い視野を持って企業研究をしてください。見学をさせてもらったり、先輩に話を聞いたりして、できるだけいろいろな方向から見るのが大切でしょう。インターンシップに参加することは企業を知る上で非常に役立ちます。

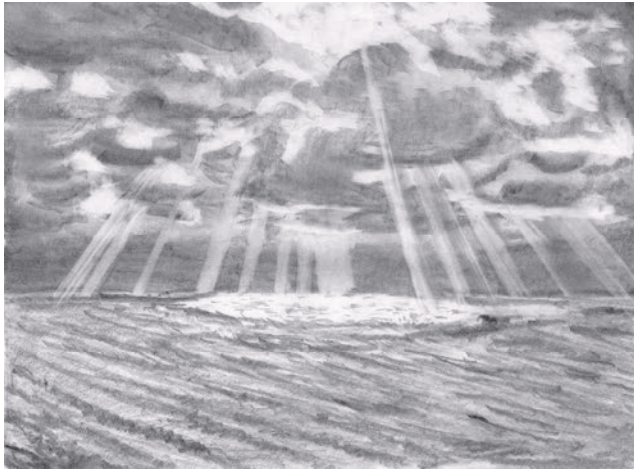
※インターンシップは、キャリア教育の一環として位置付けられていますので、本来就職と直

接結び付いているわけではないのですが、結果として縁がある場合も少なからずあるようです。

入社試験では、基礎学力や思考力を判断する筆記試験のほかに、人物を評価するための面接試験が重視されます。まさに高専5年間で身につけてきたことが問われる試験です。的確な受け答えができ、判断力や積極性があり、存在感が感じられるような人間になれるよう、5年間で自分を磨いてください。

就職状況などの情報は、下記の学内ネットワークに掲載されていますので、参考にしてください。 (<http://www-intra.srv.cc.suzuka-ct.ac.jp/jim/gakusei/work/>)

学 生 会



1. 学生会の仕組み

学生会について

学生会とは、鈴鹿高専の全学生が会員となっており、その中から選ばれた役員で構成される組織により運営されています。主に高専祭、体育祭等の学生参加行事の企画・運営、学生会各種委員会の運営等を行います。

総会について

総会は学生会の最高議決機関です。全学生が構成員として参加します。

評議会について

役員および各クラス・クラブ各1名の評議員で構成され、学生会の運営に関する事項を審議します。

役員会について

学生会は、総会で決定した事項を確実に実施するため、「役員会（執行部）」をおいています。役員会は、会長、副会長、会計長、書記からなり、各種委員長やクラブ・同好会に指示を出す役割を担います。その他、意見箱や新聞などを用いて学生の意見を学校に繋ぐ橋渡しを行い、キャンパスライフの向上に努めます。役員は評議会において選出されます。

委員会について

委員会は会員である学生で構成する組織です。各種の委員会はそれぞれ特徴があり、主にキャンパスライフを支える活動をしています。

学 生 会 の 組 織

役 職	役 職 の 説 明
役員会（執行部） 会長 副会長 会計長 書記	学生会を代表し、総責任者としてその業務を行う。 会長を補佐し、先頭に立って実務を行う。 主に部活動の予算の執行を行う。 会議などで話された内容を議事録にする。
学生会役員 高専祭実行委員長 環境美化委員長 体育委員長	最大のイベントである高専祭の企画・運営を担う。 美化活動に関する中心的な役割を担う。 体育祭の企画・運営を担う。
委員会 広報委員会 体育委員会 環境美化委員会 交通安全委員会 アルバム委員会 女子更衣室管理委員 図書文化委員	校内新聞作成など広報活動を行う。 体育委員長を中心として、体育祭の企画・運営をする。 環境美化委員長を中心として、美化活動の企画・運営をする。 通学の際の安全を学生に促す。 放置自転車の整理、ステッカー貼付の推進活動を行う。 5年間の写真を管理し、卒業アルバムを作成する。 女子更衣室の整理整頓を行う。 図書館の環境整備や整理整頓を行う。

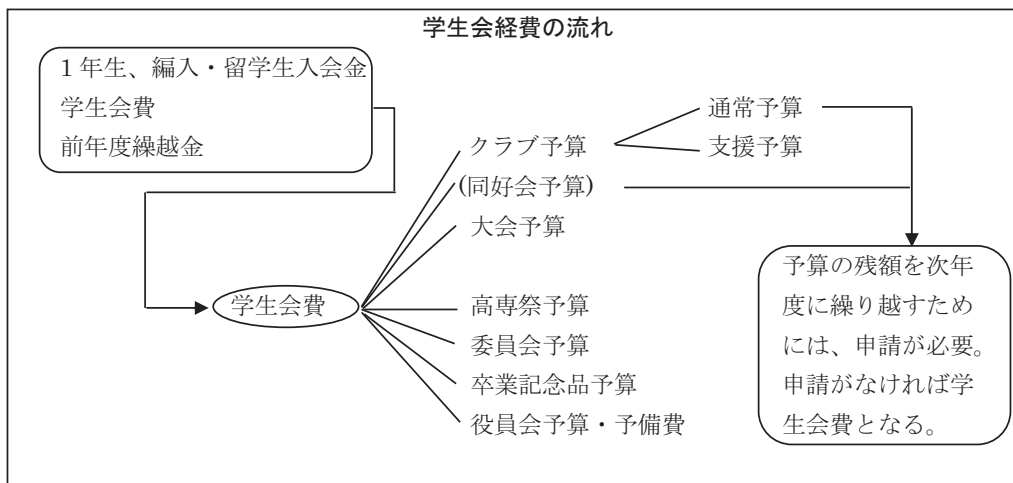
2. 学生会の経費

- 【収入】**
- 前年度繰越金 …前年度決算より繰り越した金額。
 - 1年生入会金 …学生会入会金に1年生の人数を乗じた金額。
 - 編入・留学生入会金…学生会入会金に編入・留学生の人数を乗じた金額。
 - 学生会費 …全学生の学生会費の総額。
- 【支出】**
- クラブ予算（同好会を含む場合あり）
 - …各クラブの部費に割り当てられる経費。これにクラブ繰越金を加えたものがクラブ予算の総額になる。
 - クラブ繰越金 …各クラブが前年度決算より繰り越した金額。
 - 同好会繰越金 …各同好会が前年度決算より繰り越した金額。
 - 大会予算 …高専大会出場に要した費用の四分の一を負担するための経費。
 - 高専祭予算 …高専祭に必要とされる経費。委員会予算とは別。
 - 委員会予算 …各委員会予算の総額。各委員会が目的に応じて使用する。
 - 卒業記念品予算…卒業生に贈る記念品を購入するための経費。
 - 役員会予算 …執行部が活動するための経費。
 - 役員会予備費 …執行部の予備費。大会予算・役員会予算・委員会予算・卒業記念品予算が赤字の場合この予算から補填する。

クラブ予算について

通常予算…クラブ予算の一部。これは別に定められた各クラブの予算の比により配分される。

支援予算 …通常予算だけでは活動が困難となるクラブを支援する枠。余った場合は各クラブの予算に割り当てられる。



3. クラブ活動

本校には、次のような文化系クラブと体育系クラブがあります。学生生活を豊かにする絶好の機会ですから、自分に合ったクラブで積極的に活動しましょう。

登録方法は、電子申請となります。申請方法は別途お知らせしますが、登録したいクラブに申請を行い、クラブ部長の承認により登録されます。

登録は、年度ごとに行うものとし、原則、年度初めに行います。

年度途中でクラブを変更する場合も、電子申請により、入部または退部の申請を行い、クラブ部長の承認により入部または退部となります。

<文化系クラブ>

- ・音楽部
- ・E S S
- ・写真部
- ・美術部
- ・文芸部
- ・囲碁将棋部
- ・茶道部
- ・アコースティックギター部

<体育系クラブ>

- ・陸上競技部
- ・バドミントン部
- ・硬式野球部
- ・ソフトテニス部
- ・テニス部
- ・バスケットボール部
- ・ワンダーフォーゲル部
- ・柔道部
- ・剣道部
- ・男子バレーボール部
- ・女子バレーボール部
- ・弓道部
- ・卓球部
- ・空手道部
- ・ハンドボール部
- ・サッカー部
- ・水泳部
- ・ラグビー部

4. 同好会活動

本校には、次のような同好会があります。同好会は同じ趣味を持った仲間が集まって活動する団体で、全学年自由登録です。

登録方法はクラブ登録と同じです。

同好会を立ち上げるには、顧問になってもらえる先生の了解をもらい、「学生団体結成願」に必要事項を記入し、学生主事に提出します。なお、活動内容がほとんど同じであるクラブや同好会が存在する等の場合には、結成が許可されないことがあります。

また、一定数の学生が3年以上続けて活動している場合には、クラブに昇格できることになっています。この場合、以下の書類が必要です。

- 1) 同好会会員名簿
- 2) 同好会顧問の推薦書
- 3) 実績報告書（活動状況および経費の概要を書いたもの）

ただし、登録者がいないなど活動実態がないと認められた場合には廃止されることがあります。

＜同好会一覧＞

- ・ピアノ
- ・カード
- ・よさこい
- ・ソフトボール
- ・動画
- ・総合工学
- ・華道
- ・生物
- ・観光研究
- ・理学

5. 対外試合・合宿（合同練習）の手続き

体育系クラブが、高校や大学など学外のチームと試合（公式試合・練習試合を問わず）をする場合、または文化系クラブが発表会や演奏会などの学外行事に参加する場合には、「対外試合参加許可願」を提出しなければなりません。手続きの方法は、クラブ部長から学生課への提出となります。なお、宿泊を伴う対外試合や学外行事は、後述の合宿とみなします。

次に、合宿をする場合には、学内・学外を問わず、「合宿（合同練習）実施許可願」を提出しなければなりません。1回の合宿は最大5泊までとなっています。長期休暇中に学内で合宿をする場合は、クラブ顧問を通して決められた期日までに「学内合宿希望調書」を学生支援係に提出します。ほかのクラブと希望が重なった場合など、クラブ顧問の間で日程を調整することがあるので、調整が終わってから許可願を提出してください。また、学内で合宿する場合には必要に応じて別途、「ふとん申込書」を学生支援係に、「食事申込書」を売店に提出してください。

合宿終了後は「合宿（合同練習）実施報告書」と「合宿（合同練習）経費補助申請書」を提出してください。経費補助申請書を提出すれば、後日教育後援会より補助金が各クラブ指定の銀行口座に振り込まれます。

学内合宿要項

学内における合宿に関しては、下記の要項による。

1. 資格団体

以下のいずれかに該当する団体についてのみ、学内合宿を許可する。尚、責任者は必ず鈴鹿高専に所属する教職員であるものとする。

- (1) 鈴鹿高専に所属するクラブ・プロジェクト
- (2) (1)以外の、学生主事によって許可された利用団体

2. 実施時期

- (1) 長期休業期間中等、学生主事が定める期間
宿泊数は2泊以上5泊以下とする。

3. 申込

- (1) 責任者は、学生主事が指示する申込募集期間内に、指定の合宿日程一覧表に合宿予定を記入する。
- (2) 申込状況と施設の利用状況を総合的に勘案して、学生支援係が各団体の宿泊場所を調整したうえで、学生主事が合宿の実施可否を決定して、申込者に伝達する。この伝達をもって申込が完了し、それを受けて申込者は「合宿（合同練習）実施許可報告書」に必要事項を記入して学生支援係に提出する
- (3) 合宿実施日までに合宿内容の変更あるいは中止などがある場合には、直ちに学生支援係に届け出る。
- (4) 申込に不備がある場合には、合宿の実施を許可しない。

4. 宿泊場所について

- (1) 宿泊場所は、イノベーション交流プラザ（3階）多目的学習室1・4、のいずれかとする。
- (2) 上記3（1）における申込状況と施設の利用状況を総合的に勘案して、学生支援係が宿泊場所を調整し、学生主事が決定して、責任者に伝達する。
- (3) 学生が合宿する場合には不測の事態に備えて、団体を監督する少なくとも1名の教員が必ず学生の宿泊場所と同じ棟内に宿泊する。なお、複数の団体が同期間内に同じ棟内で宿泊する場合には、団体責任者間で緊急連絡体制を確認した上で、代表1名の宿泊でもよいものとする。
- (4) 多目的学習室の宿泊利用に関しては、以下の通りとする。

- ①多目的学習室に宿泊する団体を監督する教員が多目的学習室またはティーチングルームに宿泊するものとする。
- ②男女が同時に宿泊する場合には、通常であれば終日出入り自由となっている2階のサイエンス教育支援室及び3階の多目的学習室2、3を施錠する必要があるため、団体を監督する教員は施錠（23：00）・解錠（7：00）を行うこと。

5. 手続き内容について

- (1) 合宿初日（休業日にはその前日）に、団体を監督する教員は合宿日誌および宿泊場所の鍵（お風呂場の鍵も）を学生支援係へ受け取りに来ること。
- (2) 合宿終了後は、鍵と合宿日誌を速やかに学生支援係（休日に終了した場合は守衛室）へ返却すること。

(3) 合宿期間中、管理上の問題が生じたときは、すぐに学生支援係（休日の場合は守衛室）へ連絡すること。

6. 各施設の使用について

(1) 布団については、イノベーション交流プラザホールにある。

(2) 宿泊場所のエアコンの使用については、使用時間を遵守すること（17時から23時とし、それ以外はスイッチを切ること）。

(3) 風呂について、平日は寮務係（土日・休日については割当当番教員）が16時にボイラーのスイッチを入れるので、風呂清掃当番の団体で湯張りをすること。風呂清掃当番に関しては、学生支援係で別に定める。

(4) 洗濯をするクラブは洗濯場を利用できる。使用にあたっては十分注意し、きれいな状態を保持すること。

(5) 貴重品等の管理には十分に注意すること。特に宿泊場所の施錠を徹底すること。

(6) 合宿期間中を通じて、清掃、電気、水道、戸締まり等の確認を徹底すること。

(7) 利用後は、施設内の清掃を行い、原状に復すること。

(8) 施設・設備を汚損しないこと。

(9) 利用者が、その責に帰すべき事由により、支援室の施設・設備を滅失又は損傷したときは、これを原状に回復し、またはその損害を賠償しなければならない。ただし、利用者がその職務を適正に遂行している間に生じたものについては、この限りではない。

7. 合宿期間中の生活態度について

(1) 合宿期間中は規則正しい生活を心掛け、就寝・消灯時間を厳守すること。特別な場合を除き、学寮と同様に、22時30分に点呼、23時就寝とし、女子の場合は21時30分に門限を設定すること。

(2) 深夜徘徊、他の団体に迷惑をかけるなど、合宿の目的から外れるような行動・行為を行わないよう、団体のミーティング等を通じて、徹底すること。もし学生の問題行動が明らかになった場合には合宿を中止させるとともに、該当クラブに対して以後原則3年間の合宿を禁ずるものとする。

(3) 宿泊期間中でも宿泊室の整理整頓を心掛け、布団の敷きっ放しなどがないようにすること。

(4) 合宿期間中の青峰会館食堂を利用する場合、教職員、一般学生との共同利用であるので、食事のマナーを守ること。

8. その他

(1) 各々の団体が譲り合い・お陰さまの精神をもって、期間中の活動および宿泊場所での行動に十分気を付けること

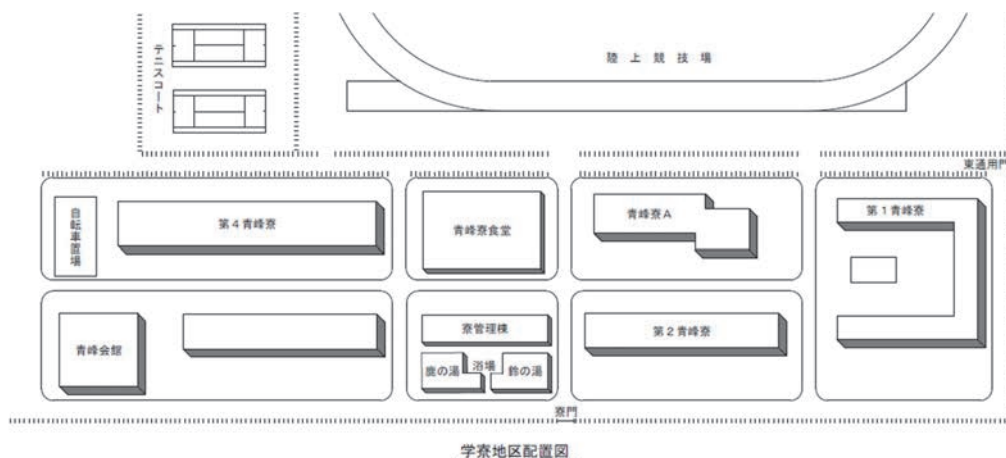
(2) 合宿期間中の不測の事態に備えて、十分の配慮を怠らないこと

学 寮



1. 学寮（青峰寮）について

本校の学寮は青峰寮と呼ばれ、寮棟ごとに1寮、2寮、4寮、A寮の略称で呼ばれています。1寮では女子学生（留学生を含む。）が暮らしています。A寮では男子の留学生と、上級生が暮らしています。また、一部の上級生は、2寮で暮らしています。その他の男子学生は4寮で暮らしています（学寮地区配置図参照）。なお、A寮1階には寮事務室があって職員が寮生活全般にわたる仕事を行っています。



学寮は教育寮であり、「規則正しい生活訓練を通じて学生の人間形成を助長し、かつ学生の学習の便宜を与え、教育目標達成に資する教育施設」と位置付けられています。このような理由から、寮生の安全を確保し、かつ規律ある寮生活を維持するために、寮監が宿直・日直勤務を行っています。

2. 入寮に関する原則

学寮に入寮できるのは原則として本校の学科学生に限ります。とくに、学科1・2年生で自宅通学が不可能な学生は青峰寮に入寮することを原則とします。入寮の時期は原則として学年の始めであり、入寮希望者は年度ごとに入寮許可願を提出して許可を受ける必要があります（入寮の許可は当該年度限りです）。入寮の選考基準は以下のとおりです。

入寮選考の優先順位

- 1) 就学上入寮を必要とする特別理由がある学生
 - ・ 自宅通学が困難な学生
 - ・ 自宅において著しく学習困難である学生
- 2) 新生（編入生を含む）
- 3) 継続して入寮を希望する学生

4) 新規に入寮を希望する2年生

選考にあたって考慮する事項

- 1) 寮の規則を遵守して共同生活を行なうことができるかどうか
- 2) 自宅からの通学困難度、自宅における学習困難度、その他就学上入寮を必要とする特別な理由

また、低学年(原則として1年生)においては年度途中からの入寮も審議の上許可される場合があります。原則として学科3年生以上からの新規入寮はできません。また、寮則違反等で退寮を命ぜられた学生も再入寮は原則として認められません。

3. 学寮での生活

日課

以下に寮生活の日課を示します。

学寮の日課時限

時刻	日課	時刻	日課
7時30分	起床	17時30分	夕食(17時30分～19時25分) 〔休日は、17時30分～19時〕
	朝点呼(全寮生)	20時30分	夜点呼(低学年)
	朝食(7時～8時50分) 【休日は、朝点呼:8時 朝食:7時30分～8時50分】	21時20分	夜点呼(高学年)
8時30分	登校	23時00分	消灯・就寝
12時00分	午前の授業終了		
	昼食(11時30分～13時) 【休日は、昼食:12時～13時】	門限	20時30分(低学年) 21時20分(高学年)
12時50分	午後の授業開始	入浴	(鹿の湯は20時25分まで)

寮生はこの日課時限に従って生活するように定められており、寮生の所在と安全確認の目的で1日2回の点呼を行っています。

帰省(外泊)、外出等

週末などで帰省する場合は帰省(外泊)願を提出し許可を受けてから帰省します。平日に帰省する場合は、学級担任等から許可印をもらってから寮事務所に提出してください。また外出のときも同様に外出願を提出し、許可を受けてください。外出には次のような決まりがあります。

寮生は下記の門限(夜点呼)以降は外出できません。

- ・1～3年 20時30分
- ・4・5年 21時20分

ただし、以下のような特別な事情がある場合には、事前に指導教員、学級担任等の許可を

得て当直寮監に外出願を提出すれば許可されます。

- ・夜間外出(卒業研究及び創造工学等(担当教員指導によるものに限る))
- ・早朝外出(午前6時より前)研修・学会等への参加、学外でのクラブ活動、大学編入試験・就職試験の受験

学寮の自主運営

各寮には寮長、副寮長ならびに指導寮生の役員がおり、寮生活全般にわたる指導助言および援助を行っています。これらの役員は定期的な会合(月例役員会)を開き、寮生全体の学寮における共同生活に関する事を協議し、自主的な課題解決のための努力をしています。また、寮全体の安定的な生活等を構築するために各種委員会があり、寮生自らが楽しく豊かな寮生活を目指して活動しています。

寮生が主体となって催される行事の例を以下に示します。

青峰寮祭	寮生相互の親睦会
------	----------

4. 寮生活のルール

寮生は「学寮における生活の記録」に基づき、学期末ごとに評価されます。この評価は学寮運営規則に照らして行われ、この評価に基づき警告、特別誓約書の提出などの指導処置や退寮等の処分を受けます。このことは全学年共通です。

違反事項の主なものは次のとおりです。

- ・重大な学則違反
- ・寮内における飲酒、喫煙(寮内外)
- ・暴力行為等の他者に危害を加える行為(寮内外)
- ・深夜外出、無断外出、無断外泊
- ・不正在寮
- ・点呼欠席、整理整頓不良
- ・禁止品の持ち込み
- ・自動車、原動機付自転車及び自動二輪車の持ち込み
- ・公共物の破損・汚損
- ・虚偽の申告または報告
- ・その他、規則違反

持ち込み禁止品は、「学寮のしおり」によりますが、とくに発熱を伴う物品については火災予防上の観点より厳しく制限しています。

また、寮生以外の者(通学生など)は寮内へ立ち入れませんので注意してください。

専攻科



1. 専攻科の教育方針

科学技術の高度化と国際化の進展により、技術者教育を担う高等専門学校には、新たな展開が求められています。技術の高度化・融合化を踏まえ、高度な専門技術・研究開発能力と共に多分野の幅広い基礎技術をあわせもち、さらに、優れた倫理観、グローバル観を身につけた技術者の輩出が強く望まれています。このため、グローバルエンジニアプログラムを設置し、グローバルに通用する高度な技術を持ち、リーダーシップを兼ね備えた人材を育成します。

そこで、本校専攻科では、次のような教育方針に基づき、科学技術の分野でグローバルに活躍できる実践的技術者の育成をめざしています。

- 1) 幅広い基礎技術と高度な専門知識を有し、広い視野から社会の変化に的確に対応できる技術者を育成する。
- 2) 新しい価値を創造する力を備え、研究開発能力、課題探求能力を有し、社会に貢献できる意欲的な技術者を育成する。
- 3) 社会に対する責任を自覚でき、優れた倫理観を持った技術者を育成する。
- 4) 日本語および英語によるコミュニケーション能力を持った技術者を育成する。

2. 専攻科の教育

(1) 教育制度について

技術者教育に携わる高等教育機関（大学・高専）が行う教育について、教育の質が満足すべきレベルにあり、その教育を受けた学生が、将来、技術者としてグローバルに活動するために必要な最低限度の知識や能力を身につけていることが求められています。

そこで鈴鹿高専専攻科では、上の要求に合致した教育ができるように対応しています。

平成 29 年度入学生から、専攻科の高度化を図るため、異分野の融合・複合化により境界領域的な新分野に対し、各専門分野で培った高い技術を発展させるとともに、次世代の新技術を創成できる広い視野と幅広い知識を有した創造的実践的技術者を育成するため、1 専攻（総合イノベーション工学専攻）3 コース（環境・資源コース、エネルギー・機能創成コース、ロボットテクノロジーコース）に改組しました。

また、令和 2 年度入学生から、本校専攻科と国立大学法人豊橋技術科学大学がそれぞれの強みをもつ教育資源を有効に活用しつつ、教育内容の高度化を図り、実践的・創造的能力を備えた指導的技術者の養成を目的として、連携して実施する先端融合テクノロジー連携教育プログラムを実施しています。

【総合イノベーション工学専攻】

〈環境・資源コース〉

地球温暖化や酸性雨に代表される環境問題、自然環境破壊抑制のための環境保全、バイオマ

ス・鉱物・水・生物・海洋等各種天然資源の有効利用、環境調和型資源リサイクルによる循環型社会の構築等を行うために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけます。

〈エネルギー・機能創成コース〉

次世代の新エネルギー開発、その安定供給、輸送や利用における効率化や関連機能材料等に関わる技術開発を行うために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけます。

〈ロボットテクノロジーコース〉

自身の専門分野を軸としてロボットを構成する技術を高度化し、イノベーションの創出や革新的な応用技術を社会に還元するために、機械、電気・電子、情報・通信、生物、化学、材料等の幅広い分野の中から複数の分野を融合・複合させた分野横断的教育プログラムで達成される能力を身につけます。

〈先端融合テクノロジー連携教育プログラムコース〉

先端融合テクノロジー連携教育プログラムコースにおいては、2年間の分野横断型教育プログラムを専攻科と豊橋技術科学大学において協働で開設し、在学中から技術の現場での実習と研究開発への参画を通じて、課題解決力と技術の社会実装力に長けた指導的技術者の育成を目的とします。

本プログラムの修了者は、本校専攻科の修了資格と大学の卒業資格の両方が得られ、大学の学位である「学士（工学）」が授与されます。

（2）学習・教育到達目標

学習・教育到達目標は、専攻科生が修了時に身に付けていなければならない知識・能力です。学習・教育到達目標を常に念頭に置いて、修了時までこれらをすべて達成できるよう、自主的な学習に努めてください。

（3）ディプロマポリシー

総合イノベーション工学専攻では、専攻科の教育方針および総合イノベーション工学専攻の教育目標のもと、所定の単位を修得し、以下の知識および能力を身につけた学生に対して修了を認定します。

1. <視野>自己と世界の関係を理解し地球規模で物事を眺めることができる。
2. <技術者倫理> 生産により生じる環境と社会への影響を認識し責任を自覚できる。
3. <意欲>習得した知識・能力を超える問題に備えて、継続的・自律的に学習できる。
4. <基礎>数学、自然科学および情報技術の知識を習得し、それを活用できる。
5. <専門>基礎工学に加え、主となる専門分野において環境・資源、エネルギー・機能創成、ロボットテクノロジーの各コースに関する専門工学の知識を習得し、それを活用できる。
6. <展開>習得した知識をもとに創造性を発揮し、他者と協働しながら仕事を計画的に進めまとめることができる。

7. <発表>自らの取り組む課題に関する成果・問題点等を論理的に記述・伝達・討論できる。
8. <英語>英語による基本的なコミュニケーションができる。

(4) 単位の認定および互換について

他の教育機関から本校専攻科へ入学した学生については、単位の認定と互換を改めて行う必要があります。

単位の互換を行ったにもかかわらず、学習保証時間または単位数が不足する場合は、特別に開講する授業や平常授業の受講をするか、または能力認定の試験を受ける必要があります。

(5) インターンシップの履修について

技術者が経験する実務上の問題点と課題を体験することを目的として、企業や公共団体で一定の期間、実習を行うインターンシップを実施しています。インターンシップは勉学を行う動機付けとしても効果的ですので、積極的に履修してください。

- ・インターンシップの期間は、春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中とします。実習期間中は、授業に支障をきたしてはいけません。
- ・修得できる単位数は、各実習期間により、それぞれ1単位、2単位とします。この場合における各実習期間は、「インターンシップ実施要項」に定めるとおりとします。
- ・インターンシップを履修する場合は、事前にインターンシップ学生調書等、必要書類を実習先に提出してください。
- ・インターンシップ終了後には、インターンシップ報告書を、担当教員に提出してください。
- ・その他詳細は、「インターンシップの履修に関する規則」、「インターンシップ実施要項」及び「インターンシップのてびき」を参照してください。

(6) その他

専攻科学生として知っておかなければならない教務関係の規則、取扱いについては以下の項目がありますので、諸規則を参照してください。

- 1) 専攻科授業科目の履修及び単位修得に関する規則
- 2) 専攻科学生に係る公的理由等による欠席の取扱いについて
- 3) 専攻科成績順位の付け方に関する取扱いについて

学生心得

学生がその品位を高め、自主自律の精神にみちた行動により、健全な社会人としての人格形成や充実した学生生活を送るために心得ておくべき事項を以下に掲げる。

1 礼儀

- (1) 年長者、目上の人及び来訪者に対しては、挨拶とともに礼を失することのないよう努めること。
- (2) 学生間でも挨拶を励行し、お互いの人格や個性を尊重しなければならないこと。

2 身だしなみ

- (1) 頭髪は清潔端整を旨とすること。
- (2) 第1学年及び第2学年の学生は必ず制服を着用し、第3学年以上の学生は制服を着用しない場合でも学生としての品位ある服装着用を心がけること。
- (3) 実験実習にあつては実験衣又は実習衣、体育にあつては運動衣等、それぞれ学校が指定するものを着用すること。
- (4) 学校が指定した行事には制服又はスーツ等で出席すること。
 - ① 工場見学、インターンシップ、就職試験、編入学試験その他学外において団体又は個人として行動する場合
 - ② 卒業式、入学式、オリエンテーションその他学内における重要な行事の場合
- (5) 第4学年及び第5学年の学生及び留学生は、前項①若しくは②に掲げる場合又は特に指定した場合には、制服又はスーツ等を着用することができる。
- (6) 制服以外の服装を着用する際には、本校学生としての品位を保つよう留意すること。

3 通学

- (1) 交通経路を示した通学届を学生支援係に提出する。交通経路の変更（下宿生となった場合等）の際も同様とすること。
- (2) 交通規則を遵守し、事故防止に努めること。
- (3) 自転車で通学しようとする場合には、事前に所定の様式により学生支援係に届け出た上、自転車に本校指定のステッカーを貼り、施錠し、所定の場所に駐輪すること。
- (4) 自転車で通学する場合には、交通安全に努め、並列走行等の迷惑行為は厳に慎むこと。
- (5) 自動車等で通学しようとする場合には、事前に校長の許可を受けた上、指定の位置に本校指定のステッカーを貼り、所定の場所に駐車し、下校時まで使用しないこと。
- (6) 許可申請は、前期又は後期のいずれかで、期間内に申請すること。有効期間は、単年度で、翌年度には改めて申請すること。
- (7) 臨時に自動車で通学しようとする場合には、事前に指導教員の許可を受け、学生支援係に申請すること。臨時通学許可車に関しては臨時通学自動車許可書を見やすい場所（ダッシュボード上等）に置き、所定の場所に駐車すること。
- (8) 許可期間は、3日以内を限度とする。なお、長期休暇を含む休業日も同様の取扱いとする。
- (9) 自動車等による無許可通学、無許可駐車、又は路上駐車等による迷惑行為は厳に慎むこと。

4 校内生活

- (1) 学生及びその団体が、学生準則第38条に基づき施設設備の使用許可を受けた場合のほか、放課後に本校施設設備を使用したいときは、事前に「施設時間外使用願」に所要事項を記入し、指導教員又は監督者を経て校長の許可を得ること。この場合において、施設時間外使用願は、卒業研究、クラブ活動、その他の理由により、平日午後8時以降又は休日に施設を使用する場合には、所定の様式に必要事項を記入し、教務係に提出すること。
- (2) 教室内外の清掃と美化活動には誠意をもって実践すること。また節電節水を心がけ、環境にやさしい生活に努めること。
- (3) 施設設備等公共物を破損又は紛失させたときは、故意又は重過失の程度によりその全部又は一部を弁済すること。
- (4) 遺失物を発見又は拾得したときは、直ちに学生支援係に届け出ること。
- (5) 通学証明書、JR等の学生運賃割引証、その他の証明書の交付は、所定の様式により交付希望日の5日前までに学生支援係に申請すること。
- (6) 在学証明書、成績証明書の交付は、所定の様式により交付希望日の5日前までに教務係に申請すること。

5 アルバイト

- (1) 学生は、学業に専念し、アルバイトは自粛することを旨とするが、18歳未満の学生がアルバイトをする場合は、所定の様式により学生支援係へ届けること。その際、アルバイトを理由とした学業への支障（再試験・補習授業の欠席等）は認められないことを重々承知しておくこと。
- (2) 職種は健全なものに限ること。
- (3) 寮生がアルバイトをする場合は、寮生の指導基準に従うこと。

6 その他

- (1) 学習面、生活面、対人関係などで不安や悩んでいることがあれば、気軽に学生支援室を利用すること。
- (2) 長期休業期間中は規律のある生活をする。成績不振の教科があればこの間に挽回するよう努めること。
- (3) 伝染病に罹患する等、本人、家人に重大な病気及び事故等があったときは、学級担任または学生支援係へ連絡すること。
- (4) 下宿を希望する学生は「下宿取扱要領」に従うこと。

附 記

この心得は、平成19年4月1日から実施する。

附 記

この心得は、令和5年4月1日から実施する。

情報セキュリティ学生規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
- 第2章 情報システムの利用（第8条－第16条）
- 第3章 情報の取扱い（第17条）
- 第4章 教育（第18条）
- 第5章 情報セキュリティインシデント対応（第19条）
- 第6章 規程違反の取扱い（第20－21条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、独立行政法人国立高等専門学校機構鈴鹿工業高等専門学校（以下「本校」という。）における情報セキュリティの維持向上のために情報システムを利用する学生が遵守すべき事項を定めるものである。

（定義）

第2条 この規程における用語の定義は、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシー対策規則（平成22年機構規則第98号）、独立行政法人国立高等専門学校機構サイバーセキュリティポリシーに係る情報格付規則（平成22年機構規則第99号）、並びに鈴鹿工業高等専門学校サイバーセキュリティ管理規程（平成22年規程85号）の定めるところによる。

（適用範囲）

第3条 この規程は本校が扱う情報を対象とする。ただし、本校以外から知り得る情報は除く。

2 この規程は本校の情報システムを対象とする。

（適用対象）

第4条 この規程は本校の情報資産を利用する学生に適用する。

（一般的遵守事項）

第5条 学生は、この規程及び本校情報資産の利用に関する各実施手順等を遵守すると共に、その他関連規則を遵守しなければならない。

2 学生は、立ち入り制限がされている場所にみだりに立入らないこと。

（一般的禁止事項）

第6条 学生は、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 差別、名誉毀損、誹謗中傷、人権侵害、ハラスメントにあたる情報の発信
- 二 個人情報やプライバシーを侵害する情報の発信
- 三 守秘義務に違反する情報の発信
- 四 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する情報の発信
- 五 公序良俗に反する情報の発信

- 六 本校の社会的信用を失墜させるような情報の発信
- 七 ネットワークを通じて行う通信の傍受等、通信の秘密を侵害する行為
- 八 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）に定められたアクセス制御を免れる行為、またはこれに類する行為
- 九 過度な負荷等により円滑な情報システムの運用を妨げる行為
- 十 その他法令に定められた禁止行為
- 十一 損害賠償等の民事責任を発生させる情報の発信
- 十二 上記の行為を助長する行為

（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）

第7条 学生は、本校の情報システムについて、予め情報処理センター長または指導教員など当該情報システム管理者から許可を得ている場合を除き、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- 一 利用を許可された以外の目的で利用すること、及び利用資格のない者に利用させること。
 - 二 新たにソフトウェアインストールすること及びコンピューターの設定の変更を行うこと。
 - 三 新たにコンピューターシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。
 - 四 本校の情報システムを利用して情報公開を行うこと。
 - 五 ネットワーク上の通信を監視し、または情報システムの利用情報を取得すること。
 - 六 管理権限のないシステムのセキュリティ上の脆弱性を検知すること。
- 2 ファイルの自動公衆送信機能を持った P2P ソフトウェアについては、教育・研究目的以外にこれを利用してはならない。なお、当該ソフトウェアを教育・研究目的に利用する場合は情報セキュリティ責任者の許可を得なければならない。

第2章 情報システムの利用

（アカウントの申請）

第8条 情報システムを利用しようとする学生は、当該情報システム管理者に、情報システム利用申請を行い、アカウント（ユーザ ID およびパスワード）の交付を得なければならない。ただし、個別の届出が必要ないと、あらかじめ情報システム管理者が定めている場合はこの限りでない。

（ユーザーID の管理）

第9条 学生は、本校の情報システムに係わるユーザーID について、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 自分に付与されたユーザーID 以外のユーザーID を用いて、本校の情報システムを利用しないこと。
- 二 自分に付与されたユーザーID を他者が情報システムを利用する目的のために付与及び貸与しないこと。
- 三 自分に付与されたユーザーID を、他者に知られるような状態で放置しないこと。

四 ユーザーID を利用する必要がなくなった場合は、当該情報システム管理者に届け出る。ただし、個別の届出が必要ないと、あらかじめ当該情報システム管理者が定めている場合はこの限りでない。

(パスワードの管理)

第10条 学生は、本校の情報システムの利用認証に係わるパスワードについて、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 他者に知られないようにすること。
- 二 他者に教えないこと。
- 三 容易に推測されないものにする。
- 四 パスワードを定期的に変更するように定められている場合は、その指示に従って定期的に変更すること。
- 五 忘れないように努めること。
- 六 異なる識別コードに対して、共通のパスワードを用いないこと。
- 七 異なる情報システムに対して、識別コード及びパスワード情報の共通の組合せを用いないこと。(シングルサインオンを除く。)

2 前項のパスワードが他者に使用されまたはその危険が発生した場合は、直ちに当該情報システム管理者にその旨を報告しなければならない。

(情報システムの取扱と注意事項)

第11条 学生が PC を利用する場合は、当該PC 及び扱う情報を適切に保護しなければならない。

第12条 学生は、利用する PC について、情報セキュリティの維持を心がけるとともに、次の各号に掲げる対策を講じなければならない。

- 一 マルウェア対策ソフトウェアを導入した PC を利用し、マルウェア感染を予防できるように努めること。
- 二 インストールされている OS やアプリケーションソフトの脆弱性が通知された場合は、その真偽を確認の上、指示された修正プログラムのインストールまたは脆弱性回避措置を講じること。
- 三 前二項を実施する権限を持たない情報システムについては、第19条の「情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置」に従うこと。

第13条 学生が前条に係る以外の情報システムを利用する場合は、情報処理センター長の許可を得て、その指示に従って必要な措置を講じなければならない。

(電子メールの利用)

第14条 学生が電子メールを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- 二 利用を許可された以外の目的での通信を行わないこと。
- 三 電子メール使用上のマナーに反する行為を行わないこと。

(ウェブの利用)

第15条 学生がウェブブラウザを利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 不正プログラムの感染、情報の漏えい、誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。
- 二 利用を許可された以外の目的でのウェブの閲覧を行わないこと。

(本校支給以外の情報システムからの利用及び本校支給以外の情報システムの持込)

第16条 学生は、本校支給以外の情報システムから公開ウェブページ以外の本校情報システムへアクセスする場合または本校支給以外の情報システムを本校の情報システムに直接接続して利用する場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 事前に情報処理センター長の許可を得ること。
- 二 利用する当該情報システムには、可能な限り強固な認証システムを備えること。
- 三 当該情報システムにマルウェア対策ソフトウェアがインストールされていること、及び最新のウィルス定義ファイルに更新されていることを確認すること。
- 四 当該情報システムで動作するソフトウェアがすべて正規のライセンスを受けたものであることを確認すること。

第3章 情報の取扱い

(情報の取扱い)

第17条 学生は、許可された以外の目的で、情報を利用してはならない。

- 2 学生は、許可された以外の目的で、情報を保存、複製、及び消去してはならない。
- 3 学生は、許可された以外の目的で、情報を運搬・送信、公表、及び提供してはならない。

第4章 教育

(情報セキュリティ対策教育の受講義務)

第18条 学生は、入学時に本校情報資産の利用に関する教育を受講しなければならない。

第5章 情報セキュリティインシデント対応

(情報セキュリティインシデントの発生時における報告と応急措置)

第19条 学生が情報セキュリティに関する事故および事象（以下「インシデント」という。）を発見したときは、連絡窓口（学生課または情報処理センター）に連絡すること。

- 2 当該インシデントが発生した際の対処手順の有無を確認し、当該対処手順を実施できる場合は、その手順に従うこと。ただし、当該インシデントについて対処手順がない場合または実施できない場合は、その対処についての指示を受けるまで被害の拡大防止に努めるものとし、指示があった時にその指示に従うこと。

第6章 規程違反の取扱い

(セキュリティ確保に関する義務)

第20条 学生が、情報セキュリティ関連法令、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）の基本方針または実施規則、若しくは本校の情報セキュリティ実施規程または実施手順への重大な違反を知った場合は、連絡窓口（学生課と情報処理センター）にその旨を報告しなければならない。また、緊急性が低い場合は、校長意見箱への投稿に替えることができる。

(違反者の取扱い)

第21条 情報セキュリティ関連法令、機構の基本方針または実施規則、若しくは本校の情報セキュリティ実施規程に違反した学生は、違反した内容に応じて本校情報システムの一部または全部の利用を不許可とする。

2 情報システムの利用を不許可とされた学生の不許可理由が解消された場合は、当該情報システム管理者に利用許可を申請することができる。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月14日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和4年8月3日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

下宿取扱要領

学生準則（平成16年規則第71号）第9条に基づき、特別の事由がある学生に対しては、下宿して通学するための要領を下記のとおり定める。

- 1 第1学年から第3学年の学生については、自宅からの通学が困難で、病気や怪我等の身体的な都合によって学寮での共同生活を営むことが困難な場合、又は学寮運営のために定められた諸規則になじめない場合、その他やむを得ない事由があると認められる場合には、保護者からの申出により下宿することを認めることがある。この場合、該当学生は、所定の下宿許可願を学級担任を経て学生主事に提出しなければならない。
- 2 下宿する学生の校外における生活上の責任は、保護者がすべて負うものとする。
- 3 下宿を変更する場合は、その都度下宿変更願を提出するものとする。

附 記

この要領は、平成17年1月17日から実施する。

学生の自転車使用に関する要項

(目的)

第1条 この要項は、学生が通学または寮生活において安全に自転車を使用するために、学生が遵守すべき事項を定めるものである。

(自転車の使用手続き)

第2条 通学または寮生活のために自転車を使用しようとする学生は、自転車使用許可願を学生支援係(学生主事)に提出し、許可を得なければならない。

(許可申請の条件)

第3条 前条に規定する許可願を提出する際には、以下の各号に掲げる条件をすべて満たさなければならない。

- (1) 使用しようとする自転車について防犯登録を行っていること。
- (2) 加害事故を起こした場合に対応できる賠償責任保険に加入していること。

(自転車使用の許可)

第4条 自転車使用の許可について、以下の各号のとおりとする。

- (1) 許可期間は、毎年4月から卒業(修了)までとする。年度途中から許可を受ける場合も卒業(修了)までとする。
- (2) 自転車使用の許可は学生支援係からの「ステッカー」の交付をもって行う。
- (3) ステッカーが汚損、紛失した場合には、自転車使用許可願を学生支援係に再提出しなければならない。
- (4) 自転車使用を許可された学生が、使用する自転車を変更する場合には自転車使用許可願を学生支援係に再提出しなければならない。
- (5) 自転車使用を許可された学生が、自転車を使用しなくなった場合には学生支援係に報

告しなければならない。

(自転車使用者の遵守事項)

第5条 自転車使用を許可された学生は、以下の各号の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法を遵守して運転すること。
傘差し運転、二人乗り、携帯通信機器を使用しながらの運転、周囲の音が聞こえない状態での運転、並列走行等はしてはならない。
- (2) 交付されたステッカーを車体の見やすい位置に必ず貼付すること。
- (3) 車体を整備すること。(ブレーキ、前照灯、尾灯または後部反射器材、警音器および鍵は必須とする)
- (4) 校内では、所定の駐輪場に置き、鍵(ツーロックを推奨)をかけること。
- (5) 校外に自転車を放置しないこと。長期休業期間中は自宅に持ち帰るか、校内に置くこと。
- (6) 自転車使用許可期間を過ぎた場合、または卒業等で学校を離れる場合には、必ず自転車を自宅に持ち帰ること。
- (7) 寮における自転車使用の規定については、寮務主事の指示のもとで別に定める。

(違反の取扱い)

第6条 前条での規定に違反した学生は、学生主事が自転車使用許可を取り消す。

附 記

この要項は、平成29年4月1日から実施する。

自動車等による通学許可基準

学生準則(平成16年規則第71号)第17条第2項に基づき、通学許可基準を定める。

1 二輪車による通学許可基準

(1) 3学年以上の学生に対する通学許可基準

次の条件を満たす学生に対しては、申請があれば学生委員会が審議し、校長が二輪車による通学を許可することがある。

- ① 学校から直線距離で3km以上20km以下の範囲であること。
- ② 自動車任意保険(対人賠償保障額が無制限)に加入していること。
- ③ 保護者の承諾を得ていること。(保証人誓約書を提出)
- ④ 通学に利用する二輪車は排気量125cc以下であること。
- ⑤ 通学許可者安全運転講習会を受講すること。(公欠に該当するような理由でない限り欠席は認めない。)
- ⑥ 過去6ヵ月の間に交通違反、交通事故及び無許可通学をしていないこと。

2 自動車による通学許可基準

公共の交通機関を利用して通学する学生のうち、その経路が迂回あるいは運行回数もしくは乗り継ぎ等で通学に長時間を要する者であって、自動車で通学することにより、大幅に通

学条件が改善されると認められる者については、次の条件を満たした場合に、申請があれば学生委員会が審議し、校長が自動車による通学を許可することがある。

- (1) 4学年以上の学生であること。
- (2) 自宅又は下宿から本校までの距離が直線距離で10km以上25km以下にあり、近鉄名古屋線の最寄り駅から直線距離で3km以上離れていること。
ただし、近鉄（湯の山線）、四日市あすなろう鉄道及び三岐鉄道（三岐線）については、最寄り駅から直線距離で1km以上離れていること。
- (3) 公共交通機関を利用して通学した場合60分以上を要すること。
- (4) 公共交通機関を利用して通学した場合に比べ所要時間が大幅に短縮されること。
- (5) 過去6ヶ月の間に交通違反、交通事故及び無許可通学をしていないこと。
- (6) 違法改造車でないこと。
- (7) 自動車任意保険（対人賠償保障額が無制限）に加入していること。
- (8) 保護者の承諾を得ていること。（保証人誓約書を提出させる。）
- (9) 通学許可者安全運転講習会を受講すること。（公欠に該当するような理由でない限り欠席は認めない。）
- (10) やむを得ない事情があると認められる学生については、申請により臨時に許可することがある。

3 学生同士の同乗による通学は、原則として認めない。

附 記

この基準は、平成30年2月1日から実施する。

鈴鹿工業高等専門学校学業成績評価基準

(趣旨)

第1条 授業科目の履修・単位の修得及び修了認定に関する規則第4条の2の規定に基づき、学業成績については、この基準によって評価する。

(原則)

第2条 学業成績は、試験の結果又は課題・レポート等の結果に基づき評価する。

(試験)

第3条 本校教育の成果をはかり、適正な授業運営の資料とし、あわせて学生の学習効果を確かめ、その指導に資するため試験を行う。

2 学生は、試験を受けなければならない。

3 試験は、平常の試験、中間試験及び定期試験とする。

(平常の試験)

第4条 授業担当教員は、当該科目について随時に、適宜の方法で試験(平常の試験という。)を行うことができる。

(中間試験)

第4条の2 中間試験は、前期後期それぞれの間中に校長が一定の期日を定めて、原則として全校一斉に行う。ただし、授業担当教員は教科の性質又は授業の進度等によって、これを行わないことができる。

2 中間試験の期日・時間割等は2週間前に告示する。

(定期試験)

第5条 定期試験は、各学期末に校長が期日を定めて、原則として全校一斉に行う。

2 定期試験は、筆答試験によることを通例とする。ただし、授業科目の特質により実技を課し、又は作品・報告書等の提出をもって筆答試験にかえることができる。

3 授業担当教員は、前項のほか授業上必要と認めるときは報告書・論文等の提出をもって筆答試験にかえることができる。

4 授業担当教員は、第2項ただし書及び第3項により筆答試験によらないで定期試験を行うときは、あらかじめ校長の承認を得なければならない。

5 定期試験の期日・時間割等は2週間前に告示する。(定期試験を受けられない場合の取扱い)

第6条 病気その他の理由によって定期試験を受けることができない者は、あらかじめ事由を付して(病気による場合は、医師の診断書を添付すること)校長に届出なければならない。

2 前項の者に対しては、校長の定めるところにより追試験を行うものとする。

(再試験)

第6条の2 定期試験及び中間試験の評価で60点に達していない授業科目については、再試験を行うことができる。

2 再試験における試験科目の点数については、60点を上限とする。

3 第7条の規定に基づき0点とされた科目の再試験は行わない。

(不正行為の取扱い)

第7条 第3条第3項、第6条第2項及び第6条の2第1項に規定する試験において、不当な方法により当該試験の有効性を損なう行為(以下「不正行為」という。)が発覚した場合は、

次の各号において定めるいずれかの取扱いによるものとする。

- 一 中間試験、定期試験、追試験及び再試験において、不正行為が発覚した場合は、当該試験期間中に試験を実施した全科目の試験の点数を0点とする。ただし、不正行為が本校入学以降初回のものであり、かつ、不正行為が過失によるものと認められる場合は、不正行為が発覚した当該科目の点数を0点とするが、当該試験期間におけるその他の科目の試験の点数については、それぞれ60点をその上限とする。
- 二 平常の試験において、不正行為が発覚した場合は、当該科目の平常の試験における当該期の評価を0点とする。
- 三 筆答試験以外の方法で行われる定期試験において、不正行為が発覚した場合は、当該科目の点数を0点とする。

(学業成績の評価及び報告)

第8条 授業担当教員は、定期試験終了後速やかに担当科目について当該学期間の成績を評価し、校長に報告するものとする。ただし、前期後期を通じて授業を行う科目については学年末においては、一年間の成績を評価してこれを報告するものとする。

- 2 前期又は後期のみ授業を行う科目については、当該学期の成績をもって学年の成績とする。(評価等)

第9条 中間試験を実施した授業担当教員は、試験終了後速やかに担当教科について各学期の初めから中間試験までの間の成績を評価し、校長に報告するものとする。

第10条 第8条及び前条の評価は、定期試験等の成績を基に評価するものとする。ただし、低学年(第1・2学年)については、平常の授業に対する取組姿勢を加味することもある。

- 2 前項の取組姿勢を加味する場合にあっては、シラバスに明記しなければならない。
- 3 評価は、100点法によってこれを表す。

第11条 (削除)

(学業成績の記録)

第12条 学業成績は、点数に次の評語を付して学籍簿に記載する。ただし、「不可」については、この限りでない。

評語	学業成績の点数
秀	100点－90点
優	89点－80点
良	79点－70点
可	69点－60点
不可	59点以下

(学業成績の利用)

第13条 学業成績は、各学期及び一年間の評価確定後速やかに学生及び保護者に通知する。ただし、学年末においては全学年の成績のみを通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知のほか、学級担任が学生指導上必要があると認めるときは、学生に対して点数を内示することができる。
- 3 就職、進学、その他学生の身分上のことで学業成績を報告し、又は証明書を発行する場合は、評語によることとし、各学年末の成績のみについて、これを行う。

附 記

この基準は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この基準は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この基準は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この基準は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

附 記

この基準は、令和 5 年 12 月 13 日から施行する。

附 記

この基準は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。改正後の規則は、令和 7 年度入学生から適用し、令和 6 年度以前入学生は、なお従前による。

鈴鹿工業高等専門学校における成績順位の付け方に関する取扱いについて

〔平成 16 年 4 月 1 日〕
校 長 裁 定

最終改正令和 7 年 1 月 1 5 日

鈴鹿工業高等専門学校における成績順位の付け方に関する取扱いについて

1 中間試験、前期末及び学年末の成績順位

各学科ごとに各学年で履修した必修/コース必修科目（選択必修科目を除く）の平均点による。

(注) 学年末の追認試験によって成績を修正(60点)されても順位は変えない。

平均点は、合計点数を科目数で除して求める。

附 記

この取扱いは、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この取扱いは、平成 18 年 5 月 17 日から施行する。

附 記

この取扱いは、平成 19 年 8 月 31 日から施行し、平成 19 年 4 月 1 日から適用する。

附 記

この取扱いは、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この取扱いは、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この取扱いは、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

鈴鹿工業高等専門学校課題研究の取扱いについて

(定義)

- 1 課題研究は、教員の指導のもと、学生の知的好奇心と多様な分野の学問への関心を喚起させ、勉学への意欲を向上させるために、教員が提示する講義、実習又はフィールドワーク等で行う学修とする。

(開講手順及び要件)

- 2 課題研究を開講する指導教員は、開講計画書（別紙様式1）を校長に提出し、教務委員会に諮り承認を得るものとする。なお、提出時期については、別途行う通知による。

- 3 課題研究は、次の要件を充たすこととする。

(1) 30 時間以上の学修等を行うこと。

(2) 内容は、指導教員が教授できる高専の学習、授業、実習等の範囲内であること。

(3) レポート等を作成させること。

(履修申請)

- 4 課題研究の履修申請は、次のとおりとする。

(1) 履修を希望する学生は、所定の期日までに課題研究履修申請書（別紙様式2）を、当該学生の所属する学級担任の許可を受け、指導教員に届け出るものとする。

(2) 指導教員は、申請等の調整を行い受講者を選考するものとする。

(成績評価)

- 5 学生は、研究成果の報告書を指導教員に提出し、評価を受けるものとする。

- 6 指導教員は、研究成果の報告書及び認定報告書（別紙様式3）を校長に提出し、教務委員会に諮り承認を得るものとする。教務委員会は、研究成果の報告書の内容が不十分と判断した場合、指導教員に追加の指導を要請することができる。

- 7 評価は、試験又はレポートにより1単位に相当する内容と認められるものとする。

- 8 課題研究による学修の評価は、学業成績評価基準第12条による評語とする。

- 9 当該年度内の修得が充分でない場合は、次年度に持ち越すことができる。

(単位の認定)

- 10 課題研究により認定する単位数は、年間1単位とし、同じ内容で修得できる単位は1単位とする。

(その他)

- 11 その他課題研究の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 記

この取扱いは、平成19年4月1日から施行する。

附 記

この取扱いは、令和2年4月1日から施行する。

附 記

この基準は、令和7年4月1日から施行する。改正後の規則は、令和7年度入学生から適用し、令和6年度以前入学生は、なお従前による。

特別講義の取扱いについて

(趣旨)

- 1 各学科における専門科目の「特別講義」について、必要な事項を次のとおり定める。

(開講手順)

- 2 特別講義を開講する指導教員は、開講計画書(別紙様式1)を3月末日までに校長に提出し、教務委員会に諮り承認を得るものとする。ただし、6月までの提出についてはその都度諮るものとする。

(要件)

- 3 特別講義は、次の要件を充たすこととする。
 - (1) 本校教育理念に基づき、創造性豊かな実践的技術者として将来活躍するための基礎的な知識と技術及び生涯にわたり学修する力を身に付けた人材を養成する授業であること。
 - (2) 単位数については、学則第26条第2項により、30単位時間の履修を1単位として計算し、第4学年から第5学年の2年をとおして4単位とする。ただし、同じ内容で重複して単位を修得することはできない。
 - (3) 授業を行う期間は、35週にわたることを原則とする。
 - (4) 授業を学則第12条に規定する休業期間中に集中講義形式で行うことができる。なお、集中講義形式にて行う場合は、2限連続の90分授業を15回実施するものとする。
 - (5) 前号の規定により、学年末休業期間中に特別講義を開始する場合は、特別講義の単位を含めることなく課程修了が認められる場合に限られるものとし、単位修得の学年は、当該学年とする。

(授業の方法)

- 4 授業は、学則第27条第1項により、多様なメディアを高度に利用して、教室以外の場所で行うことができるものとする。

(履修申請)

- 5 特別講義の履修申請は、次のとおりとする。
 - (1) 学生は所定の期日までに特別講義履修申請書(別紙様式2)を学生課教務係に提出するものとする。
 - (2) 履修申請に基づき、指導教員が受講者を選考する。

(成績評価)

- 6 成績評価は、学業成績評価基準により行う。

(その他)

- 7 その他特別講義の実施に必要な事項は、校長が別に定める。

附 記

この取扱いは、令和2年4月1日から実施する

創造工学演習の取扱いについて

- 1 創造工学演習の授業設計は、次のとおりとする。
 - (1) 演習課題は、独自性のある工作、実験、調査等であること。
 - (2) 演習内容は、新規機能、新データ解析、手法、考察等を含むこと。
- 2 創造工学演習の履修手続は、次のとおりとする。
 - (1) 履修を希望する学生は、別記様式第1の申請書を当該学生の所属する学級担任に提出すること。
 - (2) 学級担任は、指導教員を選定し、別記様式第1により指導教員の了承を得て、学生に指導教員の氏名を周知すること。
 - (3) 指導教員は、別記様式第1の申請書に記名押印し、学生課教務係へ提出すること。
- 3 創造工学演習の成績評価及び単位認定は、次のとおりとする。
 - (1) 学生は、所定の期日までに成果報告書を提出するとともに、成果発表会において口頭により発表を行うものとする。
 - (2) 成果発表会は、教務主事又は教務主事補を座長とし、指導教員及び教務委員会委員で構成すること。
 - (3) 成果発表会の出席者は、成績評価と単位の認定を行うこと。
 - (4) 座長は、別記様式第2の成績評価・単位認定報告書を学級担任及び学生課教務係へ提出すること。
 - (5) 成績評価は、学業成績評価基準第12条による評語とする。
- 4 その他創造工学演習の実施に必要な事項は、校長が別に定める。

附記

この取扱いは、平成19年5月7日から実施し、平成19年4月1日から適用する。

鈴鹿工業高等専門学校インターンシップ実施要項

- 1 目的
学科にあつては社会との密接な接触を通じて、技術者として必要な資質と実践的技術感覚を体得し、専攻科にあつては技術者が経験する実務上の問題点と課題を体験することを目的とする。
- 2 実施時期及び期間
 - (1) 実習時期は、学則第12条に規定する春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中とし、実習期間は、実働5日以上でなければならない。
 - (2) 実習期間中は、授業に支障をきたしてはならない。
- 3 修得単位
 - (1) 学科においては、第1学年から第3学年は3年をとおして1単位とし、第4学年及び第5学年はそれぞれ1単位とする。
 - (2) 専攻科においては、各実習期間により、それぞれ1単位、2単位及び4単位とする。こ

の場合における各実習期間は、1単位においては実働5日以上9日以下、2単位においては実働10日以上19日以下、4単位においては実働20日以上とする。

(3) 前項及び前二号の規定により学年末休業期間中にインターンシップを開始する場合は、インターンシップの単位を含めることなく課程修了が認められる場合に限るものとし、単位修得の学年は、当該学年とする。

4 インターンシップの内容

学生が従事する実務は、インターンシップの目的にふさわしいものとする。

5 インターンシップ実施機関

インターンシップ先となる企業又は公共団体等の機関（以下「実習機関」という。）は、インターンシップの履修に関する規則第2条によることを原則とするが、第5学年又は専攻科2年次の就職内定者については、内定先企業等における実習に限ることとする。第1学年から第3学年については、国立高専機構が実施するものに限ることとする。

6 実施のための組織

教務委員会又は専攻科分科会において、インターンシップの実施に必要な具体的事項を取り扱う。

7 指導

(1) 担当教員が、実習機関との連絡調整に当たるとともに、学生の実習状況を確認し、必要に応じて指導する。

(2) 実習期間中における実習機関への巡回指導については、担当教員が行う。

(3) 学生は、インターンシップ日報及びインターンシップ報告書を作成し、実習指導責任者の検印を受けて、担当教員に提出する。

8 成績の評価

担当教員は、実習機関の作成したインターンシップ評定書、学生から提出のあったインターンシップ報告書及びインターンシップ報告会による発表の内容に基づいて、インターンシップ調査書にて評価を行い、その結果を校長に報告する。

附 記

この要項は、平成 24 年 7 月 2 日から施行し、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 記

この要項は、平成 27 年 7 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 記

この要項は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この要項は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この要項は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この要項は、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

鈴鹿工業高等専門学校海外語学実習実施要項

1 目的

海外においてグローバルな視野を養い、語学能力の向上を図ることを目的とする。

2 実施時期及び期間

(1) 実習時期は、学則第12条に規定する春季休業、夏季休業、冬季休業及び学年末休業期間中とし、実習期間は8日以上でなければならない。ただし、当該日数に公的理由等による欠席の日数は含まないこととする。

(2) 実習期間中は、授業に支障をきたしてはならない。

3 修得単位

(1) 学科においては、各学年それぞれ1単位とする。

(2) 専攻科においては、1単位、2単位及び3単位とする。この場合における各実習期間は、1単位においては8日以上15日以下、2単位においては16日以上23日以下、3単位においては24日以上とする。

(3) 前項及び前二号の規定により学年末休業期間中に海外語学実習を開始する場合は、海外語学実習の単位を含めることなく課程修了が認められる場合に限るものとし、単位修得の学年は、当該学年とする。

4 海外語学実習の対象となるプログラム

履修を認める海外語学実習の対象となるプログラム（以下「実習プログラム」という。）は、独立行政法人国立高等専門学校機構鈴鹿工業高等専門学校、他の高等専門学校、技術科学大学、独立行政法人国立高等専門学校機構及び営利団体又は公共団体等の機関が主催する実習プログラムとする。営利団体又は公共団体等の機関が主催する実習プログラムの場合は、教務委員会に諮り承認を得るものとする。

5 日報、報告書及び実習プログラム修了証の提出

学生は、日報及び報告書を作成し、海外語学実習終了後、実習プログラム修了証と併せて、学科にあつてはクラス担任、専攻科にあつては担当教員に提出しなければならない。

6 成績の評価

成績は、プログラム修了証、日報、報告書及び報告会による発表の内容に基づき、学科にあつてはクラス担任、専攻科にあつては担当教員が、別に定める評定書により評価する。

評価の基準は次による。

評価	修了証	日報	報告書	発表	総合評価
	A,C	A,B,C	A,B,C	A,B,C	秀,優,良,可,不可

プログラム修了証 提出なしはC
 日報、報告書 提出なしはC
 発表 発表なしはC
 総合評価 全ての項目がA・・・秀
 Aが3つBが1つの場合・・・優
 Aが2つBが2つ、Aが1つBが3つの場合・・・良

全ての項目がB・・・可
評価の項目に1つでもCがあれば・・・不可

附 記

この要項は、平成28年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、平成31年4月1日から施行する。

附 記

この要項は、令和7年6月18日から施行する。

附 記

この要項は、令和7年9月10日から施行、令和7年4月1日から適用する。

改正後の要項は、令和7年度入学生から適用し、令和6年度以前入学生は、なお従前による。

鈴鹿工業高等専門学校長期海外インターンシップ実施要項

(目的)

第1条 長期海外インターンシップは本校と協定を締結した海外の大学又は企業において、グローバルな視野を養い、創造性豊かな実践的技術者として、将来、活躍するための必要な資質を涵養するために実施する。

(対象)

第2条 長期海外インターンシップを履修することができる学生は、次のいずれかに該当する者とする。

- (1) 学科第5学年に在学している者
- (2) 本校専攻科1年次に在学している者

(申請)

第3条 前条各号のいずれかに該当し、長期海外インターンシップの履修を希望する学生は、学科第5学年又は専攻科1年次に在籍する年度の4月末日までに、別紙様式1を学生課教務係に提出しなければならない。

2 前項の申請にもとづき、教務委員会で次項条第1号から第4号までに規定する資格等により、総合的に審査し選考する。

3 審査にあたっては以下を勘案するものとする。

- (1) 本校グローバルエンジニアプログラム履修生であるか
- (2) TOEIC 又は TOEIC-IP のスコア (申請時から2年以内に限る)
- (3) 長期海外インターンシップ実施前年度の学年末成績順位
- (4) 長期海外インターンシップの目的に合致する特筆すべき能力を有すると認められるか

(実施計画)

第4条 長期海外インターンシップの実施計画は、指導教員の協力のもと国際関係教員が作成する。

(実施期間)

第5条 長期海外インターンシップの実施期間は、原則、則第12条に規定する夏季休業(以下、「夏季休業」という。)開始の日から学則第11条に規定する後期が終了する日までの間に実施する。

(評価)

第6条 学生は長期海外インターンシップにおける成果報告書を指導教員に提出し、本校が指定する日において、成果発表会で発表を行わなければならない。

- 2 成果発表会は、教務主事又は教務主事補(教務委員会副委員長含む。)を座長とし、指導教員及び教務委員会委員で構成する。
- 3 前項にかかわらず、成果発表会を学生が所属する学科、又は出身学科の卒業研究発表会で行うことができる。
- 4 長期海外インターンシップの評価は、成果報告書及び成果発表会の内容を総合的に判断し行う。
- 5 前項における評価は、学業成績評価基準第12条に規定する評語とする。

(修得単位)

第7条 前条第4項の評語が「秀」、「優」、「良」又は「可」を得た場合、次のとおり単位を認定する。

- (1) 第2条第1号に規定する学生は「長期海外インターンシップA(一般科目)」4単位及び「長期海外インターンシップB(専門科目)」7単位を認定する。
- (2) 第2条第2号に規定する学生は「長期海外インターンシップ(コース共通科目)」12単位を認定する。
- 2 第2条第1号に規定する学生については「卒業研究Ⅱ」は前期の学修及び前条の評価を勘案し単位を認定する。
- 3 第2条第2号に規定する学生については「特別研究Ⅰ」の評価は長期海外インターンシップとは独立に行う。長期海外インターンシップを履修する学生は、履修期間中の「特別研究Ⅰ」に該当する時間数を履修前や履修後に確保したうえで「特別研究Ⅰ」を行うこととする。
- 4 長期海外インターンシップの実施期間が複数年度に渡る場合は、最終年度の単位として認定する。

第8条 長期海外インターンシップを履修する第2条第1号に規定する学生は、第5学年後期開講の授業科目を学則第27条第1項に規定する「多様なメディアを高度に利用して行う授業」により、履修することができる。

- 2 前項の開講時期は前期又は夏季休業期間等とする。
- 3 長期海外インターンシップを履修する第2条第2号に規定する学生は、修得を希望する専攻科1年次通年開講、または専攻科1年次後期開講の授業科目について、専攻科2年次に履修するものとする。

(事務)

第9条 長期海外インターンシップに関する事務は、学生課教務係が行う。

附 記

この要項は令和4年4月1日から実施する。

附 記

この要領は、令和4年10月19日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 記

この要領は、令和6年2月7日から施行する。

附 記

この要領は、令和7年9月10日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

卒業研究報告要領

- 1 卒業研究の成果は、論文を作成して提出するとともに、研究発表会において、これを発表するものとする。
- 2 論文は、正本1部、副本2部及び別に学科長が指定する部数の論文を要旨とし、所定の期日までに指導教員に提出するものとする。
- 3 論文の作成要領は、次のとおりとする。
 - (1) 論文は A4 の用紙を用い、左横書きとすること。
 - (2) 論文の枚数は制限しないこと。
 - (3) 論文の第1頁には別に示す例に従い標題、本人の所属学科、氏名、共同研究者のあるときは共同研究者氏名、指導教員、提出年月日を記載し、つぎの頁に必ず目次を付すること。
 - (4) 本文の項目はつぎの順序とすること。
 - a 標題(内容を簡潔に明示するよう工夫し、必ず欧文の標題を付記すること。)
 - b 欧文摘要(研究の目的、内容、結論等を要約したものとし、200語程度とすること。)
 - c 緒言(研究の目的、文献の検討等)
 - d 本文(理論解析、実験の方法及びその結果、結果の解釈と考察等)
 - e 結言(研究の成否と感想、今後の課題又は改善、意見、指導者、協力者に対する謝辞等)
 - f 参考文献
 - (5) 論文の文体は口語体とし、漢字は当用漢字、仮名は平仮名を用い、新仮名づかいによること。

外国語でわが国にあまり知られていない用語及び固有名詞は原語のままで差し支えないこと。
 - (6) 用語はできるだけ、平易なものを用い、専門用語は文部省学術用語に従うこと。
 - (7) 参考文献の表示は
 - a 学会誌、論文等については、著者、雑誌名、巻号、頁
 - b 単行本等については、著者、書名、出版社、版地、出版年、頁、その他の順序とする

卒業論文
標 題
欧 文 標 題
指導教員○○○○教授
鈴鹿工業高等専門学校
○○○学科
○ ○ ○ ○
共同研究者
○ ○ ○ ○
○ ○ ○ ○
年 月 日

こと。

(8) 論文の全文を欧文で記述する場合も、前各号に準じること。

(9) 論文の正本は必ずワープロ又は黒のインクで丁寧に清書すること。

副本は、コピーでも差し支えない。なお、同じ標題の研究が 2 人以上の学生によって報告される場合は、いずれか 1 部の正本を浄書し、他の正本は、コピーによる複写でも差し支えないこと。

(10) 論文は本校所定の表紙を用いて製本して提出すること。

4 論文の要旨は、研究発表会において発表する際に審査教員及び出席者に配布し、その研究の目的、内容、結論等の要点を、本論文を参照することなく理解できる程度に記述するものとする。

5 卒業研究発表会は、原則として次の要領による。

(1) 発表会は、学科主任の定めるところにより各学科毎に行うこと。

(2) 発表者は審査担当の全教員、第 5 学年の学生全員の出席のもとに行うこと。ただし、学科主任の裁量により、研究補助員又は第 4 学年の学生を参会させることができること。

(3) 発表報告は質疑応答を含めて、1 人約 10 分程度とすること。

6 研究担当者は、発表会において指摘された重要事項について、指導教員の助言を得て、既に提出した論文を訂正し、又は補述を行わなければならない。

7 この要領に定めるもののほか、長期海外インターンシップ履修者に係る取扱いは別に定める。

附 記

この要領は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この要領は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 記

この要領は、令和 4 年 11 月 23 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

インターンシップ履修者に係る卒業研究報告要領

1 この取扱いは、卒業研究報告要領（平成 16 年 4 月 1 日校長裁定。以下「校長裁定」という。）における長期海外インターンシップ履修者の取扱いについて必要な事項を定めるものとする。

2 校長裁定第 1 条における卒業研究の成果は、次のとおりとする。

(1) 長期海外インターンシップに係る成果については、長期海外インターンシップ実施要項（以下「実施要項」という。）第 6 条第 1 項に定める成果報告書を指導教員へ提出するとともに実施要項第 6 条第 2 項又は第 3 項で定める成果報告会において発表を行うものとする。

(2) 所属学科の指導の下で行った前期での研究成果については、指導教員に対して行うものとする。

3 校長裁定第 2 条から第 6 条は適用しない。ただし、次の内容の書類を卒業研究の成果として所定の期日までに指導教員へ提出するものとする。

- (1) 実施要項第6条第1項に定める成果報告書及びその根拠書類等
 - (2) 所属学科の指導の下で行った前期での研究内容にかかる報告書等
 - (3) 報告書等には要旨を添付することができる。ただし、長期海外インターンシップに係る内容については日本語で作成するものとする。
- 4 前条の報告書等の正本は図書館に保存し、副本は各教室に保管する。

附 記

この要領は、令和4年11月23日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

鈴鹿工業高等専門学校公的理由等による欠席の取扱基準

- 1 学生準則（平成16年規則第71号）第15条に定める学生の公的理由等による欠席の取扱いについては、この基準の定めるところによる。
- 2 学生が次表の左欄に掲げる事由により欠席又は欠課するときは、それぞれ同表右欄に掲げる期間についてはこれを授業日数（授業時数）から除算し、欠席日数（欠席時数）に算入しない。

欠 席（欠 課）の 事 由	公 欠 扱 い 期 間
1 忌引の場合	父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、曾祖父母・伯叔父母1日
2 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条に規定する感染症により出席を停止されたとき（感染症の種類は別表のとおり）	学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第19条に定める期間
3 風水害等の災害を受け、災害救助法（昭和22年法律第118号）の対象となったとき	原則として7日以内
4 交通機関の事故・遅延、または居住する市町村に警報が発令されている場合	事故等により影響のあった日数（時数）
5 公民権を行使する場合	公民権の行使に要する日数（時数）
6 学生会におけるクラブが学校の承認を得て登録又は加盟している体育団体等の主催する競技会等に参加する場合（国民体育大会、県民体育大会、市民体育大会等も含む。）	試合に要する日数（時数）
7 就職試験を受ける場合	受験に要する日数（時数）受験日の前後1日の範囲を限度とする）
8 編入学試験を受ける場合	受験に要する日数（時数）（受験日の前後1日の範囲を限度とする）
9 学会等にて発表する場合（発表の登壇者であり、学会等のプログラムがある場合に限る）	発表に要する日数（時数）（発表日の前後1日の範囲を限度とする）
10 その他校長が適当と認める場合	必要と認められる日数（時数）

3 前項の表中第2号から第4号に掲げる事由により欠席（欠課）する者は、所定の公欠願のほか、原則として当該欠席の事実を証明する文書を添えなければならない。

附 記

この基準は、平成17年1月17日から施行する。

附 記

この基準は、平成19年5月7日から施行し、平成19年4月1日から施行する。

附 記

この基準は、平成20年9月8日から施行し、平成20年5月12日から適用する。

附 記

この基準は、平成26年4月1日から施行する。

附 記

この基準は、平成27年4月1日から施行する。

附 記

この基準は、令和5年6月7日から施行し、令和5年5月8日から適用する。

附 記

この基準は、令和7年7月21日から施行する。

別表（第2項の表第2号）

1

第1種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎*1、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号において同じ。）
第2種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻しん*2、流行性耳下腺炎*3、風しん*4、水痘*5、咽頭結膜熱*6、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和二年一月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。）、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第3種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症*7、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎*8、急性出血性結膜炎その他の感染症

*1 ポリオ、*2 はしか、*3 おたふく風邪、*4 3日はしか、

*5 水ぼうそう、*6 プール熱、*7 O157、*8 はやり目

2 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症は、第1種の感染症とみなす。

学生工場見学実施要領

1 目的

教育課程の一環としての特別教育活動の効果を更に高めるために各企業の実態を広く知らしめ、かつ専門教育と連携し、将来有為な技術者となるとき基礎育成を図ることを目的とする。

2 実施時期及び回数

- (1) 工場見学は、第1～第2学年において1回、第3～第4学年において1回実施する。なお、工場見学は日帰りとするが、第3～第4学年においては、学科ごとに1泊2日で実施することができる。
- (2) 第1学年～第5学年の各学年において、前号以外に、必要に応じて年1回程度工場見学を実施することができる。

3 計画

教務主事の管掌のもとに、学級担任が各専門学科の協力を得て別記様式第1により計画し、それぞれ校長の許可を得て実施する。

4 事前指導

学級担任は、工場見学に際しての事前指導を十分に行うものとする。

5 引率指導

- (1) 引率教員は、学級担任があたる。なお、必要に応じ担任補佐等が付添うことができる。
- (2) 第3～第4学年において1泊2日で工場見学を実施する場合は、学級担任及び当該学科の教員があたる。

6 経費

見学に要する経費は学生の負担とする。ただし、計画の内容によって必要と認めるときは、一部補助することがある。また、工場見学には、原則として学校のバスを利用する。

7 結果報告

見学実施後は、その結果を引率者から別記様式第2により校長に報告するものとする。

8 その他

事務は、学生課教務係が処理にあたる。

附 記

この要領は、令和3年4月1日から実施する。

鈴鹿工業高等専門学校いじめ防止等基本計画

鈴鹿工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、いじめ防止対策推進法（平成 25 年法律第 71 号。以下「法」という。）、いじめの防止等のための基本的な方針（平成 25 年 10 月 11 日文科科学大臣決定。最終改定平成 29 年 3 月 14 日。以下「国の基本方針」という。）、いじめの重大事態の調査に関するガイドライン（平成 29 年 3 月文科科学省）、独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）いじめ防止等対策ポリシー（令和 2 年 4 月 30 日理事長裁定。以下「機構ポリシー」という。）及び独立行政法人国立高等専門学校機構いじめ防止等ガイドライン（令和 2 年 4 月 30 日理事長裁定。以下「機構ガイドライン」という。）のつとより、いじめが、いじめを受けた学生の教育を受ける権利を著しく侵害し、その心身の健全な成長及び人格の形成に重大な影響を与えるのみならず、その生命又は身体に重大な危険を生じさせるおそれがあると認識し、本校におけるすべての学生の尊厳が保持され安心して学校生活を送ることができるよう、本校におけるいじめの防止等（いじめの未然防止、早期発見、事案対処をいう。以下、同じ。）のための対策に関する基本的な方針として「鈴鹿工業高等専門学校いじめ防止等基本計画」（以下「本計画」という。）を定める。

【基本計画】

（いじめの定義）

第 1 本計画において「いじめ」とは、本校の学生に対して、本校に在籍している等、当該学生と一定の人的関係にある他の学生が行う心理的又は物理的な影響を与える行為（インターネットを通じて行われるものを含む。）であって、当該行為の対象となった学生が心身の苦痛を感じているものをいう。

2 個々の行為が「いじめ」に該当するか否かについては、表面的・形式的に判断することなく、いじめられた学生の立場に立ち、学生の感じる被害性に着目して判断を行う。

（いじめの禁止）

第 2 学生は、いじめを行ってはならない。また本校は、年間を通じていじめの防止等の対策を適切に実行することにより、「いじめは絶対に許されない」との雰囲気を醸成するよう努める。

（基本的姿勢）

第 3 いじめは、どの学生にも、どの学校でも起こりうることを踏まえ、いじめ防止等のための対策は、いじめが本校の全ての学生に関係する問題であることに鑑み、学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、本校の内外を問わずいじめが行われないようにすることを旨として行う。特に、寮生活におけるいじめは、教職員の目が届きにくいことを理解し、寮生活においてもいじめが行われないようにすることも旨とする。

2 いじめの防止等のための対策は、全ての学生がいじめを行わず、及び他の学生に対して行

われるいじめを認識しながらこれを放置することがないようにするため、いじめが学生の心身に及ぼす影響その他のいじめの問題に関する学生の理解を深めること並びにいじめが起きにくい・いじめを許さない環境づくりを旨として行う。

- 3 いじめの防止等のための対策は、いじめを受けた学生の生命及び心身を保護することが特に重要であることを認識しつつ、いじめを受けた学生に寄り添った対策が講ぜられるよう留意するとともに、機構、学校、地域住民、家庭その他の関係者の連携の下、いじめの問題を克服することを目指して行う。
- 4 本校の教職員は平素より、いじめ防止等の対策が学生の尊厳を保持しその教育を受ける権利の保障のために欠くことができない教授等と等しく重要な任務であるとの認識の下に、いじめを把握した場合の対処方法等について理解を深めるとともに、学校として組織的な対応を行う。

(本校及び教職員の責務)

- 第4 本校及び本校の教職員は、法及び国の基本方針に定めるところにより、学生の保護者その他の関係者との連携を図りつつ、学校全体でいじめの防止及び早期発見に取り組むとともに、学生がいじめを受けていると思われるときは、適切かつ迅速にこれに対処する責務を有する。
- 2 本校の全ての教職員は、本計画を通じてこれらの内容を十分に把握し、その正しい理解の下に適切にいじめ防止等に関する職務を行わなければならない。
- 3 校長は、自らが学校のいじめ防止等の対策について負う重要な責任を自覚するとともに、学生の生命又は心身の保護及びその教育を受ける権利の保障に万全を期して、その職務を遂行しなければならない。
- 4 本校の教職員は、いじめを受けた学生を徹底して守り通す責務を有し、学生が行ういじめを助長することはもとより、いじめを認識しながら、これを隠蔽し、放置するようなことがあってはならない。

【いじめの防止】

(いじめ防止等対策委員会の設置)

- 第5 法第22条に基づき、複数の教職員、心理や福祉等に関する専門的な知識を有する者その他の関係者により構成する「学校におけるいじめの防止等の対策のための組織」である「いじめ防止等対策委員会」を設置する。
- 2 「いじめ防止等対策委員会」は、必要に応じて学生委員会、学生支援室などの学内組織と情報を共有し、組織的に対応する。

(人権意識や対人交流能力の育成)

- 第6 本校の教育活動全体を通じた人権教育の充実、読書活動や体験活動などの推進により、学生の社会性を育むとともに、幅広い社会体験や生活体験の機会を設け、他人の気持ちを共

感的に理解できる豊かな情操を培い、自分の存在と他人の存在を等しく認め、お互いの人格を尊重する対人交流能力を養う。

2 自他の意見の相違があっても、互いを認め合いながら建設的に調整し、解決していける力や、自分の言動が相手や周りにどのような影響を与えるかを判断して行動できる力など、学生が円滑に他者とコミュニケーションを図る能力を育てる。

3 インターネット等によるいじめが、外部から見えにくく匿名性が高いなどの性質を有するため学生が行動に移しやすい一方、一度インターネット上で拡散してしまったいじめに係る画像、動画等の情報を消去することは極めて困難であること、一つの行為がいじめの被害者にとどまらず、学校、家庭及び地域社会に多大な被害を与える可能性があることなど、深刻な影響を及ぼすことを踏まえ、学生に情報モラルを身に付けさせる指導を行い、インターネット等によるいじめが重大な人権侵害に当たり、被害者等に深刻な傷を与えかねない行為であることを理解させ、及び効果的に対処することができるよう、必要な啓発活動を行う。

(自己有用感や自己肯定感の育成)

第7 本校の教育活動全体を通じ、学生が活躍でき、他者の役に立っていると感じ取ることのできる機会をすべての学生に提供し、学生の自己有用感を高めるよう努める。また、自己肯定感が高められるよう、困難な状況を乗り越えるような体験の機会などを積極的に設ける。

(家庭や地域住民、関係機関との連携)

第8 本計画について学生の保護者や地域の理解を得ることで、家庭や地域に対して、いじめの問題の重要性の認識を広める。また、保護者懇談会などを通じて家庭との緊密な連携協力関係を構築するとともに、本校と教育後援会や地域の関係団体等がいじめの問題について協議する機会を設けるなど、地域と連携した対策を推進する。

(資質向上のための研修の実施)

第9 資質向上のため、教職員に対し、いじめの防止等のための対策に関する研修及び学生指導上の諸問題等に関する研修を行う。

(いじめ防止プログラムの策定)

第10 いじめを未然に防止するため、本校におけるいじめ防止に資する多様な取組を体系的・計画的に示す「いじめ防止プログラム」を策定し、これを遅滞なく実施する。

(点検と見直し)

第11 本校は、より実効性の高い取組を実施するため、本計画が実情に即して機能しているかを点検し、必要に応じて見直しを行う。

【いじめの早期発見】

(教職員による観察)

第12 教職員は、いじめの早期発見に努めるため、学生の日常生活における変化や危険信号を見逃さないよう、常に学生を見守るとともに、教職員相互が積極的に学生の情報交換を行い、情報を共有する。

(定期的ないじめ調査や教育相談の実施)

第13 いじめを早期に発見するため、定期的なアンケート調査や教育相談の実施、電話相談窓口の周知等により、学生がいじめを訴えやすい体制を整える。

(いじめに係る相談体制)

第14 法第16条に基づき整備する「学生及びその保護者並びに教職員がいじめに係る相談ができる体制」は、本校においては、臨床心理士、カウンセラーなど様々な専門性を持つ外部人材（非常勤職員）を相談員としている学生支援室の組織をもって充てる。

2 本校以外の相談窓口についても学生へ適切に周知する。

【いじめ事案への対処（実際の対応）】

(いじめの発見や通報を受けたときの対応)

第15 いじめを発見し、又はいじめの通報を受けた教職員は一人で抱え込まず、いじめ防止等対策委員会と直ちに情報を共有し、いじめ防止等対策委員会は、速やかに関係学生から事情を聴き取るなどして、いじめの事実の有無の確認を行う。

(継続的な支援及び助言)

第16 事実の確認によりいじめがあったことが確認された場合には、いじめ防止等対策委員会の指示に基づき、いじめをやめさせ、及びその再発を防止するため、いじめを受けた学生又はその保護者に対する支援及びいじめを行った学生に対する指導又はその保護者に対する助言を継続的に行う。

2 いじめが解決したと思われる場合でも、継続して十分な注意を払い、折りに触れ必要な支援や助言を行う。

(いじめを受けた学生への支援)

第17 いじめを受けた学生が安心して学習その他の活動に取り組むことができるよう、必要に応じていじめを行った学生を別室において指導することとするなど、いじめを受けた学生が落ち着いて教育を受けられる環境の確保を図る。

(いじめを行った学生への指導)

第18 いじめを行った学生への指導に当たっては、いじめは人格を傷つけ、生命、身体又は財産を脅かす行為であることを理解させ、自らの行為の責任を自覚させる。いじめの状況に

応じて、心理的な孤立感や疎外感を与えないよう一定の教育的配慮の下、特別の指導計画による指導を行う。

(いじめを受けた学生及びいじめを行った学生双方の保護者への対応)

第19 教職員が支援又は指導若しくは助言を行うに当たっては、いじめを受けた学生の保護者といじめを行った学生の保護者との間で争いが起きることのないよう、事実関係を聴取したら、まず迅速に双方の保護者に連絡する。次に、事実に対する保護者の理解や納得を得た上、本校と保護者が連携して以後の対応を適切に行えるよう保護者の協力を求めるとともに、保護者に対する継続的な助言を行う。

(いじめが起きた集団への働きかけ)

第20 いじめを見ていた学生に対しても、自分の問題として捉えさせる。たとえ、いじめを止めさせることはできなくても、誰かに知らせる勇気をもつよう指導する。また、はやしたてるなど同調していた学生に対しては、それらの行為はいじめに加担する行為であることを理解させる。

(インターネット上のいじめへの対応)

第21 名誉毀損やプライバシー侵害等があった場合、法務局又は地方法務局の協力により、インターネット接続業者に対して、違法な情報発信の停止や情報の削除を求めることができることについて、いじめを受けた学生又はその保護者に伝える。

(高専機構への報告)

第22 いじめに関する高専機構への報告は、いじめの事実が確認された後24時間以内に「学生に係る事件・事故等の報告について」(平成29年7月7日付29高機学第53号)及び電話連絡等により行う。

(所轄警察署との連携)

第23 いじめが犯罪行為として取り扱われるべきものであると認めるときは、速やかに所轄警察署と連携してこれに対処する。

2 学生の生命、身体又は財産に重大な被害が生じるおそれがあるときは、直ちに所轄警察署に通報し、適切に援助を求める。

(いじめを行った学生に対する措置)

第24 教育上必要があると認めるときは、学校教育法(昭和22年法律第26号)第11条の規定及び本校懲戒基準に基づき、適切に、いじめを行った学生に対して懲戒を加える。

2 いじめには様々な要因があることに鑑み、懲戒を加える際には、教育的配慮に十分に留意し、いじめを行った学生が自ら行為の悪質性を理解し、健全な人間関係を育むことができるよう成長を促す目的で行う。

(いじめの解消)

第25 いじめの解消は、国の基本方針にのっとり、少なくとも、いじめが止んでいる状態が3か月以上継続し、かつ、いじめを受けた学生が心身の苦痛を感じていないと認められる場合において初めて判断されるものである。ただし、その場合にあっても、いじめが解消したと安易に判断するのではなく、解決したと思われた事案が再発したりすることのないよう、いじめを受けた学生及びいじめを行った学生を継続的に観察し、必要な支援及び指導に努める。

(重大事態への対処)

第26 いじめにより学生の生命、心身又は財産に重大な被害が生じた疑いがあると認めるとき、並びにいじめにより学生が30日以上学校を欠席することを余儀なくされている疑いがあると認めるときは、当該事態を重大事態として対処する。

- 2 いじめを受けた学生の生命及び心身の保護を特に重要と捉え、重大事態の疑いが生じた時点で、機構の承認を得たうえ、質問票の使用その他の適切な方法により調査を開始し、随時その状況を機構に報告し、機構と対処方針を共有し十分に連携を図りながら迅速に対応する。
- 3 重大事態に対処し、及び当該重大事態と同種の事態の発生の防止に資するため、速やかに組織を設け、当該重大事態に係る事実関係を明確にすることにより、いじめを受けた学生の尊厳の保持及び回復(その保護者に対して適切な説明を行うべき責任を果たすことを含む。)を図るとともに、当該重大事態に関する機構又は本校によるいじめ防止等に関する措置の実施の状況を分析して当該重大事態と同種の事態の発生を防止するための提言を行うことを目的とする調査(以下「重大事態調査」という。)を行う。
- 4 いじめを受けた学生及びその保護者に対し、重大事態調査を行う組織の編成の基準及び調査方針等について適切な理解を得られるよう説明を行うとともに、当該調査に係る重大事態の事実関係等その他の必要な情報を適切に提供する。
- 5 学生が欠席を余儀なくされている重大事態にあつては、いじめを受けた学生及びその保護者の意向を十分に踏まえ、いじめの停止及び再発防止に関する対策を速やかに策定するとともに、当該対策に基づく当該学生の状況に応じた教育の確保のために必要な措置を講じる。
- 6 重大事態調査の結果を踏まえ、いじめの再発を防止するため、本計画の見直しその他の必要な取組を行い、その実施状況についていじめを受けた学生及びその保護者に対する報告並びにインターネットによる公表を行う。

(実効的なPDCAサイクルの確保並びに点検及び評価における留意事項)

第27 学校いじめ防止等基本計画に定める対策の実施状況及び当該対策の実施が、学生の視点・立場においていじめが起きにくい・いじめを許さない環境の形成等の成果を生じているかについて、PDCAサイクルに基づき、学生に対するアンケートの実施等によって適切に把握し、これを評価するとともに必要な改善のための措置を講じる。

- 2 前項の評価及び改善のための措置は、毎年度、インターネットにより公表する。

3 自ら点検及び評価を行う場合において、いじめの防止等のための対策を取り扱うに当たっては、いじめの有無やその多寡のみを評価するのではなく、いじめの事実が隠蔽されず、並びにいじめの積極的な認知など実態の把握及びいじめに対する適切な情報共有、組織的な対応等が適切に行われるよう、いじめの防止等に関する適切かつ最大限の取組、いじめの再発を防止するための取組等について適正に評価が行われるようにする。

(文書の取扱い)

第28 いじめの防止等の対策のために作成した資料及び収集した資料について、誤った廃棄等が行われることがないように、独立行政法人国立高等専門学校機構法人文書管理規則（機構規則第107号）に基づき、適切に取り扱うものとし、そのために必要な措置を講じる。

(ホームページ等による本計画の公表)

第29 本計画は、学生及び学生の保護者への周知とともに、誰もがその内容を容易に確認できるようにするため、ホームページ等により公表する。

附 記

本計画は、令和2年7月1日から実施する。

学生の懲戒及び指導に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、学校教育法第11条、学校教育法施行規則第26条及び学生の問題行動等指導ガイドライン（平成31年2月 独立行政法人国立高等専門学校機構 学生支援・課外活動専門部会）に基づき、鈴鹿工業高等専門学校学則（以下、「学則」という。）第44条に定める学生の懲戒に関し、必要な事項を定めるものとする。懲戒は、それ自体を目的とはせず、問題行動等を起こした学生に対して指導及びケアを行うことで自己管理能力を育成することを目的とする。

(懲戒の種類及び対象)

第2条 懲戒の種類は、退学、停学、訓告及び嚴重注意とし、懲戒の対象となる基準（懲戒基準）は別に定める。

2 停学期間は、学則第14条及び第46条に規定する修業年限並びに学則第15条及び第47条に規定する在学期間に算入する。

(事実確認)

第3条 学生に係る問題行動等が発生、発覚した場合、原則として学級担任又は専攻科長補佐（以下「学級担任等」という。）が学生主事及び保護者または保護者に代わる者（以下「保護者等」という。）へ報告する。事実確認のため、原則として学級担任等を含む2名以上の

教職員（以下「事情聴取実施者」という。）は、当該学生及び必要に応じて他の学生に対して事情聴取を行い、事情聴取報告書（別紙様式1）を作成する。

- 2 事情聴取実施者は、前項の事情聴取報告書の内容を当該学生及び当該学生の保護者に確認させ、申し立てがあった場合、その内容を事情聴取報告書の申し立て欄へ記載させる。必要に応じて事情聴取報告書を修正する。
- 3 前項の事情聴取報告書の内容に対して、当該学生及び当該学生の保護者から弁明があった場合、その内容を事情聴取報告書の弁明欄へ記載させる。
- 4 学級担任等は、第2項及び第3項に規定する手続きを経て、事情聴取報告書（別紙様式1）を校長へ提出する。

（懲戒の決定）

第4条 懲戒は、前条に規定する事情聴取報告書に基づき、学生委員会の審議を経て、校長が決定する。ただし、当該事案が第2条に掲げる懲戒基準に適合し、学生主事が学生委員会の審議を要しないと判断した場合、学生委員会の審議を経ずに校長が決定することができる。ただし、事後に学生委員会へ報告するものとする。

（懲戒の実施手続）

第5条 懲戒に当たっては、当該学生及び保護者等に対し口頭にて申し渡しの後、懲戒内容及び懲戒の対象となった行為について文書に明記し、当該学生及び保護者等に手渡すとともに、懲戒期間中の指導計画について説明を行う。

- 2 退学、停学、訓告の申し渡しについては、学級担任等が同席のもと、原則として校長が行う。
- 3 懲戒を行った場合、懲戒期間の終了日まで校内に公示を行う。なお、公示には当該学生の氏名を明記しない。

（懲戒期間中及び懲戒後の指導）

第6条 有期停学中の学生については、原則として出校させ、学級担任等を中心として関係教員が、教室外において組織的に指導及びケアを行い、無期停学中の学生については、原則として自宅で謹慎する。懲戒を行った後においても、当該学生の日々の生活態度及び学習態度に注意し、指導及びケアを継続する。

（無期停学の解除）

第7条 無期停学の解除は、学級担任等からの無期停学解除申請書（別紙様式2）の提出に基づき、学生主事が当該学生との面談を行い、当該学生の自ら行った行為への反省状況及び指導内容の達成状況等を確認し、総合的な判断をした上で、校長が決定する。

附 則

この規則は、令和3年8月4日から施行し、令和3年4月1日から適用する

青峰会館使用心得

青峰会館（以下「会館」という。）を学生の課外活動並びに学生及び教職員の福利厚生のために使用する場合は、次の事項を厳守すること。

- 1 会館を使用する場合は、学生課で手続きを行い、校長の許可を受けること。
- 2 使用できる部屋は、次のとおりとする。
 - (1) 1 F 第1セミナー室
 - (2) 1 F 軽食堂
 - (3) 2 F 第2セミナー室
 - (4) 2 F 第3セミナー室
 - (5) 2 F 第4セミナー室
 - (6) 2 F 第5セミナー室
 - (7) 2 F 暗室
 - (8) 2 F 和室
- 3 会館を使用することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
 - (1) 本校教職員
 - (2) 本校学生
 - (3) その他校長が許可した者
- 4 会館を使用できる時間は、原則として次のとおりとする。

平日 9時から18時30分まで
- 5 会館を使用しようとする者は原則として使用日の1月以前に、別記様式による施設使用願（学生にあつては学生主事を経て）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、学生が学生準則（平成16年規則第71号）第34条の規定又はクラブ活動により許可を得て使用する場合は、この限りでない。
- 6 会館の使用は、1日毎に許可するものとする。ただし、校長がやむを得ない理由があると認めるときは、この限りでない。
- 7 会館を使用するときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 使用許可書を携行すること。
 - (2) 許可された用途以外に使用しないこと。
 - (3) 使用のための準備は、すべて使用者が行うこと。
 - (4) 使用時間は厳守すること。
 - (5) 転貸しないこと。
 - (6) 火気の取扱いには十分注意すること。
 - (7) みだりに備品を移動させないこと。
 - (8) 所定の場所以外に掲示その他これに類する行為をしないこと。
 - (9) 他の者の使用を妨げ、又は不快を感じさせるような行為をしないこと。
 - (10) 清潔、整頓に心掛けること。
 - (11) 使用後は、室内を清掃し、備品等を原状に復するとともに、火気点検及び戸締りを確実にすること。
- 8 前項の事項を守らないときは、使用許可の取消し又は以後の使用を許可しないことがある。

- 9 使用者が、施設、設備及び備品を破損又は亡失した場合は、すみやかに、その旨を学生課に報告しなければならない。
- 10 使用者が、施設、設備及び備品を故意もしくは重大な過失により破損又は亡失した場合は、その損害に相当する費用を弁償しなければならない。

附 記

この心得は、平成 20 年 4 月 1 日から実施する。

クリエイションセンター利用内規

本校クリエイションセンター（以下「センター」という）の利用に際し、必要な事項を次のように定める。

（センター内の区画）

1. センター内は、別図に示すとおり、運営上次の 3 つの区画（ゾーン）に区分する。
 - ① 実習ゾーン
 - ② 共同利用ゾーン
 - ③ 工学実験・顕微鏡室ゾーン

（使用時間）

2. センターの利用時間は、次のとおりとする。

（1）時間内利用

・平日 8:45 ～ 17:00 （① 実習ゾーン ② 共同利用ゾーン ③ 工学実験・顕微鏡室ゾーン）

（2）時間外利用

- ・平日
 - ① 実習ゾーン 17:00 ～ 18:00
 - ② 共同利用ゾーン 17:00 ～ 19:00
 - ③ 工学実験・顕微鏡室ゾーン 17:00 ～ 19:00
- ・休日
 - ① 実習ゾーン 使用不可。但し、センター職員の監督下にある場合を除く。
 - ② 共同利用ゾーン 9:00 ～ 16:00
 - ③ 工学実験・顕微鏡室ゾーン 9:00 ～ 16:00

（利用の申請及び承認）

3. センターの利用者は、事前に次に定める手続きを行うものとする。

（1）時間内の利用

時間割に組み込まれている授業時間帯を除き、別記様式第 1 の「クリエイションセンター 施設使用許可願」を、センターへ提出するものとするものとする。またその際に、実習ゾーンに設置してある機器類を使用する場合は、別記様式第 2 の「クリエイションセンター 機械使用許可願」をセンターへ提出し、許可を得なければならない。

（2）時間外の利用

①別記様式第1の「クリエーションセンター 施設使用許可願」を、次に示す期日までにセンターへ提出するものとする。

a. 次週の1週間分がわかっている場合

1 週間分をまとめて前週金曜日（金曜日が休日の場合にはその前日というように、休日が始まる前の平日）17:00 まで。

b. 上記 a 以外

・平日の 17:00 以降に利用しようとする場合は、当日 17:00 まで。

・休日中に利用しようとする場合は、その休日が始まる前の平日 17:00 まで。

なお、実習ゾーンに設置してある機器類を使用する場合（平日 17:00 ～ 18:00）は、前号と同様に別記様式第2の「クリエーションセンター 機械使用許可願」も併せて提出し、許可を得るものとする。

②上記(1)の許可願提出後に変更が生じた場合には、その理由を添えて新たに許可願をセンターへ提出し、許可を得なければならない。

③時間外にセンターを利用する場合、学生準則及び専攻科学生準則の規則により「施設時間外使用願」も教務係へ提出しなければならない。

(3) 教育課程に基づく授業以外の利用

①教育課程に基づく授業以外でセンターを利用する場合は、時間内・時間外を問わず、指導教員を通じて上記3(2)に基づき手続きを行うものとする。

②教育課程に基づく授業であっても、卒業研究及び特別研究でセンターを利用する場合は、時間内・時間外を問わず、指導教員を通じて上記3(2)に基づき手続きを行うものとする。

(共同利用ゾーンの年間利用申請とその承認)

4. 共同利用ゾーンの利用に際しては、共有性ならびにその時々ニーズに応じた柔軟性が必要であることを考慮して、使用期間を各年度単位とし、次のように定める。

(1) 年間を通じて共同利用ゾーンの使用を希望する者は、その前年度の2月末日までに別記様式第3の「クリエーションセンター 共同利用ゾーン長期使用許可願」をセンター長へ提出し、承認を得なければならない。その承認については、センター運営協力会議にて可否を審議し、センター長が決定する。

(2) 年度の途中で共同利用ゾーンの使用を希望する必要がある者は、使用希望日の1ヶ月前までに別記様式第3の「クリエーションセンター 共同利用ゾーン長期使用許可願」をセンター長へ提出する。使用可能なスペースがある場合、センター長はこれを許可することがある。

(利用の制限)

5. センター長は、次のいずれかに該当する時は使用を認めないものとする。

(1) 使用の内容がセンターの業務の範囲外である時。

(2) 施設設備の維持・保守及び安全管理上、支障がある時。

(3) 他の者による利用又は故障などのため、その設備が利用できない時。

(4) その他、利用が深夜に及ぶなど、運営上特に支障があると認められた時。

(利用者の留意事項)

6. センターの利用者は、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 作業服、作業靴、作業帽、保護メガネを着用すること。サンダル等でのセンター内への立入りは禁止する。
 - (2) 安全に関する注意事項を遵守すること。
 - (3) センター職員・スタッフの指示を遵守すること。
 - (4) 作業終了後は、使用した機械及びセンター内の清掃を行い、原状に復すること。

(経費の負担)

7. 利用者及び製作（修理）依頼者は、当該利用または製作（修理）に要した材料費を負担するものとする。

(その他)

8. 利用者が、その責に帰すべき事由により、センターの施設・設備を滅失又は損傷したときは、これを原状に回復し、またはその損害を賠償しなければならない。ただし、利用者がその職務を適正に遂行している間に生じたものについては、この限りではない。

附 記

- 1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 実習センター規則（平成16年規則第33号）は、廃止する。

附 記

この要領は、令和3年7月7日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

情報処理センター利用内規

情報処理センター（以下「センター」という。）の利用に関し、必要な事項を次のように定める。

(使用時間)

- 1 センターの使用時間は、次のとおりとする。
 - (1) 春期休業、夏期休業、冬期休業及び臨時休業の日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く期間
平 日 8:45～19:00
 - (2) 春期休業、夏期休業、冬期休業及び臨時休業の日
平 日 8:45～16:45

(利用の制限)

- 2 センター長は、次のいずれかに該当する場合は使用を認めない。
 - (1) 使用の内容がセンターの業務の範囲外であるとき。
 - (2) 施設設備の維持・保守及び安全管理上、支障があるとき。
 - (3) 他の者による利用又は故障などのため、その設備が利用出来ないとき。
 - (4) その他利用が深夜に及ぶなど、運営上特に支障があると認めるとき。

(利用者の留意事項)

- 3 利用者は、次の事項を遵守しなければならない。
 - (1) センターの備品、書類その他の物件に許可無く触れないこと。
 - (2) センター員が禁止する操作、行為等を行わないこと。
 - (3) 計算機の操作には、細心の注意を払うこと。
 - (4) 利用中に機器の故障又は障害が発生したときは、直ちにセンター員に報告すること。
(経費の負担)
- 4 センター長は、利用者に必要な経費を負担させる場合がある。
(その他)
- 5 利用者は、センターの施設・設備を滅失又は損傷したときは、これを現状に回復し、又はその損害を賠償しなければならない。ただし、利用者が適正な使用上において生じたものについては、この限りではない。

附 記

この内規は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 記

この内規は、令和 3 年 7 月 7 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

共同研究推進センター利用内規

共同研究推進センター（以下「センター」という。）の利用に関し、必要な事項を次のように定める。

(使用できる範囲)

- 1 センターは、民間等との共同研究等（近い将来に民間等との共同研究に発展する可能性が明確であるものを含む。）、学内共同研究、技術相談及び共同研究等に係る講演会等並びに共同研究等に関係する学生の卒業研究及び特別研究に限り利用することができる。

ただし、材料分析室にあつては、教員の研究並びに学生の教育指導及び研究指導として利用することができる。

(使用できる時間)

- 2 センターの利用は、原則として次のとおりとする。

7:30～19:15

(使用の申請及び承認)

- 3 センターは、次の区分により使用することができる。

(1) 施設を使用しようとする場合

(イ) 連続して使用できる期間は、1 共同研究につき 2 年以内とする。ただし、共同研究契約に基づき、継続して使用することができる。

(ロ) 1 週間以上継続してオープンラボを使用しようとする者は、使用する月の 1 月前までに別記様式第 1 号の「共同研究推進センター（オープンラボ）使用承認願」を総務課へ提出し、センター長の承認を得なければならない。

(ハ) 会議室に使用については、ネットワーク上の予定表に記入の上使用することができる。

る。

(2) 材料分析室の設備を使用しようとする場合

(イ) 設備を利用しようとする者は、別記様式第2号の「材料分析室設備使用承認願」を保守責任者（学生にあっては指導教員）の確認を得た上で、センター長又は副センター長に提出し、承認を受けなければならない。

承認を受けた者は、ネットワーク上の予定表に記入の上、使用することができる。

(ロ) 民間等との共同研究等により、民間の者が使用する場合にあっては、本学の教員が立ち会う。

(ハ) 学生が使用する場合にあっては、指導教員がその取り扱い及び技術の指導並びに使用に当たっての留意事項について全責任をもつ。

(使用の制限)

4 センター長は、次の各号のいずれかに該当するときは使用を認めないものとする。

(1) 使用の内容がセンターの業務の範囲外であるとき。

(2) 施設設備の維持・保守及び安全管理上、支障があるとき。

(3) 他の者による利用又は故障等のため、その設備が利用できないとき。

(4) 学生が時間外に使用する場合に、学生準則及び専攻科学生準則に規定する「施設時間外使用願」を提出しなかったとき。

(5) その他運営上特に支障があると認めるとき。

5 センター長は、次の各号のいずれかに該当するときは、共同研究推進センター運営協力会議の議を経て、使用の中止を命じることができる。

(1) 使用の内容がセンターの業務の範囲外であったとき。

(2) 施設設備の維持・保守及び安全上、支障があると判断したとき。

(3) 各使用承認願又は使用願の記載に虚偽を発見したとき。

(4) 次項の「留意事項」を厳守しなかったとき及び他人に迷惑を及ぼすおそれのあるとき。

(留意事項)

6 センターを使用するときは、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 許可された目的以外に使用しないこと。

(2) 火気の取り扱いには十分注意すること。

(3) 高圧ガスに係る設備を使用するに当たっては、「高圧ガス危害予防規程（昭和61年3月15日制定）」に従うこと。

(4) 研究設備管理責任者の許可なくみだりに研究設備や付属物品を移動させないこと。

(5) 使用のための準備は、すべて利用者が行うこと。

(6) 利用者は、整理整頓（清掃を含む。）に努めること。

(7) 使用終了後（継続使用の場合は、継続使用終了後）は、現状復帰すること。

(8) 利用者は、使用日ごとに毎日、利用日誌に記載すること。

(9) センターの玄関入り口の鍵は、警備員が委託契約に基づき管理する。

(経費の負担)

7 設備使用の際必要な材料等の経費は、次の各号に掲げる区分により負担する。

(1) 教員の研究の場合にあっては、利用者が負担する。

(2) 民間等との共同研究等の場合にあっては、共同研究経費により負担する。

(3) 学生の場合にあっては、各学科又は指導教員が負担する。

(その他)

- 8 利用者が、その責に帰すべき事由により、センターの施設及び・研究設備を滅失又は損傷したときは、これを現状に復帰し、又は、その損害を賠償しなければならない。ただし、利用者がその職務を適正に遂行している間に生じたものについては、この限りでない。

附 記

この内規は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

附 記

この内規は、平成 30 年 3 月 7 日から実施する。

附 記

この内規は、令和 3 年 4 月 14 日から施行し、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

学生会規約

(名称)

第1条 本会は、鈴鹿工業高等専門学校学生会と称する。

(目的)

第2条 本会は、学校の指導のもと、会員の自発的な活動を通してその人間形成を促し、すぐれた社会人としての資質を養うことを目的とする。

(事業)

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

(会員)

第4条 本校の学科学生は、すべて本会の会員となる。

第5条 本会の会員は、次の権利及び義務を有する。

(1) 本会の目的を達成するために行う事業に参加すること。

(2) 本規約に基づいて役員を選出すること。

(3) 本会の会費を納入すること。

(4) 学則 学生準則及び本会規約に基づく一切の定めを遵守すること。

2 本会の会員は、前項に定める諸権利を濫用したり、義務を怠ってはならない。

(組織)

第6条 本会に総会、評議会、役員会、クラブ及びプロジェクトを置く。なお、クラブに準ずる団体として、別に定める規約に従って同好会を置くことができる。プロジェクトは本校の正課教育の一環であるが、本規約では学生会予算・評議会に関してはクラブと同様の扱いをする。(以降、プロジェクトをクラブとして記載する。)

(総会)

第7条 総会は、本会の全会員をもって構成し、本会における最高の議決機関とする。

ただし、各クラスより選出されたクラス評議員は、これに参加する義務を有する。

2 定例の総会は、毎年6月末日、12月末日までに2回行い、第8条に定める議長が召集する。但し、クラス評議員の2分の1以上の要請があったときは、臨時に総会を召集することができる。

3 総会は、全会員の3分の2以上の出席(委任状を含む)がなければ開くことができない。

第8条 総会の議長は、第10条に定める評議会にて評議員の互選により選出される。

第9条 総会は次の事項を審議し議事は出席会員の過半数の承認によって決定される。

(1) 会費に関すること。

(2) 本会の事業計画及び予算、決算に関すること。

(3) 全会員の10分の1以上の連署をもって申し出された事項に関すること。

(4) その他本会の目的に添う、会長の承認等重要な事項に関すること。

2 本会の規約の改廃は、第10条に定める評議会出席議員の3分の2以上で可決したのち、総会において出席会員(委任状を含む)の3分の2以上の賛成を得なければならない。但し、第29、30、31条の改廃については、加えて監査委員長の許可が必要である。

(評議会)

第10条 評議会は、役員及び各クラス・クラブより各1名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事項を役員会とともに審議する。各クラス・クラブより選出された評議員をそれぞれ、クラス評議員、クラブ評議員と呼ぶ。

2 同好会は、評議員を選出する権利を持たない。

第11条 定例の評議会は、5月と11月に会長が召集する。但し、会長が必要と認めたときは臨時に召集することができる。

2 会長は、次の場合は、臨時に評議会を召集しなければならない。

(1) 本会役員会の要請があったとき。

(2) 評議員総数の3分の1以上の要請があったとき。

(3) 全会員の10分の1以上の要請があったとき。

3 クラブに関する事項の審議については、クラブ評議員のみによって評議会を構成することができる。ただし、審議の結果については、会長は全評議員に通知しなければならない。

第12条 評議会は、全評議員の3分の2以上の出席がなければ開くことができない。

第13条 評議会の議長は、会長がこれを務める。または、評議員の互選により選出する。

2 評議会の事務は、学生会の書記がこれを処理する。

第14条 評議会は、学生会の運営に関する次の事項を審議する。

(1) 総会で審議すべき事項

(2) 評議員から提出された事項

(3) 役員会から提出された事項

(4) 会計監査委員から提出された事項

(5) その他必要な事項

第15条 評議会は、必要があるときは、会員一般の意見を求めることができる。

第16条 各クラス、クラブより選出された評議員は、評議会の議決事項を、そのクラス、クラブの会員に伝達しなければならない。

第17条 評議員の任期は1年とし、毎年度の始めに選出される。ただし、補欠評議員の任期は、前任者の残任期間とし、その都度選出される。

(役員会)

第18条 本会の業務を執行するため、役員として会長1名、副会長3名以下、書記若干名、渉外1名、会計長1名、会計補佐2名、高専祭実行委員長1名及び役員若干名をおき、役員会を構成する。

2 会長及び会計長は評議会に於いて互選する。他の役員は会長の推薦にもとづいて選出され、評議会で承認された者とする。

第19条 役員は任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

2 役員は任期終了後といえども次期役員が選出され、引き継ぎが行なわれるまでその業務を執行する。但し、5年生の役員については、卒業式までを任期とする。この場合においては、5年生の役員の業務代行者は会長が指名する。

第20条 会長は、本会を代表し、総会並びに評議会で議決された一切の事項の執行に関する権限と責任を負う。

2 会長は、総会並びに評議会に提出する議案を作成する。

3 会長は、総会及び評議会で議決された事項について、校長に報告するものとする。

- 4 副会長は、会長を補佐し、会長が不在又は事故のあったとき、その職務を代行する。
- 5 書記は、本会に係る各種名簿、会議録並びに通信文等の作成及びその保持に当たる。
- 6 会計は、本会の財政一般を処理する。

(各種委員会)

第21条 会長は、評議会の議を経て本会の事務を行うため各種委員会を置くことができる。

- 2 前項の委員会の委員長は、委員の中から会長が任命するものとする。但し、財政に関する委員会の長は、会計の代表者がこれに当たる。但し、監査委員会はこれに該当しない。
- 3 その他委員会の設置及び運営に関する必要な事項は、評議会が別に定める。

(クラブ)

第22条 本会のクラブの種類は評議会において別に定める。

- 2 クラブに主将（キャプテン）又は部長を置く。主将、又は部長はクラブ員が互選する。
- 3 学生は、その希望のクラブに所属することができる。
- 4 クラブの運営にあたっては、校長の任命する教員（クラブ指導部長という。）の指導をうけるものとする。
- 5 クラブは、クラブ指導部長の助言を受けることができる。

(財政)

第23条 本会の経費は、入会金・会費・臨時会費・寄附金・補助金及びその他の収入をもって充てる。

第24条 本会の予算は、会長及び会計長が予算案を作成し、評議会の議を経たのち総会の承認を得て執行する。

- 2 部会に関する予算案の作成については、別途定める。

第25条 すべての経費は、予算の定めるところに従い、会長の承認を経て会計が支出する。

第26条 会計は年1回（4月最初の評議会とする）前年度の決算について評議会に報告しなければならない。

第27条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終る。

第28条 会員は入会の際、入会金として3,000円を、年会費として前期はじめに7,200円を納入しなければならない。

- 2 会費納入等の手続き等については、評議会で定める。
- 3 会長は、必要と認めるときは、評議会の議を経たのち総会の承認を経て、臨時会費を徴集することができる。

(監査)

第29条 監査委員は2、3、4年の各クラスから1名人選する。また、学生主事を顧問とする。

- 2 監査委員長は、監査委員によって選出し、総会並びに評議会に出席する義務を持ち評議会では投票権が与えられる。

第30条 監査委員長の任期は1年とする。但し、再任を妨げない。

- 2 監査委員長は、監査報告書を作成して、これを総会に報告しなければならない。
- 3 監査委員長は任期終了後といえども次期役員が選出され、引き継ぎが行なわれるまでその業務を執行する。

第31条 会計の監査は、年2回（7月末日、2月末日とする）監査委員がこれを行う。但し、

監査委員長が必要と認められた時はその都度監査を行う。

2 監査基準は別途定める。

3 監査を行う際、役員が同席してはならない。特段の事情がある場合は、監査委員長の承認のもと会長、会計部の同席を認める。

第32条 会長が必要と認められたときは、総会の承認を経て外部の団体に監査を依頼することができる。この場合、監査に当たった者を監査委員とする。

(罷免及び辞任)

第33条 総会において、出席会員（委任状を含む）の3分の2以上の賛成により役員及び委員長の不信任案が可決された場合、または信任案が否決された場合、当該役員及び委員長は辞任しなければならない。

2 前項によって役員、委員長が辞任したときは、直ちに新役員及び委員長を選出しなければならない。

3 前項によって選任された役員及び委員長の任期は、前役員及び前委員長の残任期間とする。

第34条 役員、評議員及び委員長は、総会又は評議会において正当な理由があると認められなければならない。

2 役員、評議員及び委員長が辞任したときは、その後任については前条第2項及び第3項を準用する。

(学校への報告)

第35条 本会の運営について、次の事項は、校長に報告するものとする。

- (1) 規約の改廃に関すること。
- (2) 事業計画及び収支予算書に関すること。
- (3) 事業報告及び収支決算書に関すること。
- (4) クラブの設置・廃止に関すること。
- (5) 校外団体との交渉に関すること。
- (6) その他本会の運営に関すること。

クラブ等の登録要領等について

1. クラブの登録は、年度毎に行うものとし、全学年、年度の始めに行う。
2. 登録は、登録 Forms により学生が申請し、クラブ部長が承認する。
3. クラブの登録は、毎年3月末日をもって一旦登録を削除するが、年度途中の退部については、上記により学生が申請し、クラブ部長が承認する。
4. 学生課はクラブ毎の登録状況を明らかにするものとする。

同好会規約

第1条 学生準則第30条第1項及び学生会規約第6条の規定に基づき、同好会を置く。

第2条 同好会は学校の管理のもとに学生会のクラブに準ずる活動を行なうものとする。

第3条 学生が同好会を結成しようとするときは、学生団体結成願を校長に提出して、その許可を受けなければならない。

第4条 同好会は同会の趣旨に賛同する学生若干名をもって構成する。

2 同好会は同好会長1名を選出しなければならない。

第5条 同好会の運営にあたっては、本校に所属する（学生団体結成願に記載された）指導教員の指導を受けるものとする。

第6条 同好会は3年以上の活動実績がある10名以上の同一会員によって構成されているときは、次に掲げる書類をもって学生会クラブの結成を申請することができる。

- (1) 同好会会員名簿（永続性のある学年構成）
- (2) 同好会指導教員の推薦書
- (3) 実績報告書（活動状況及び経費の概要）

第7条 前条の結成については、学生会評議会及び総会の議を経て校長の承認を受けなければならない。

第8条 同好会に所属する会員が4月クラブ登録において0名となった場合、または、同好会の運営を指導する教員（学生団体結成願に記載された）が事情により指導ができなくなり、学生が代わりの教員を見つけられない場合は、廃会とする。

第9条 学生会クラブに所属する会員が4月クラブ登録において10名未満の状態が3年間続いた場合は学生会クラブは5月末日をもって廃部とし同好会にする。

専攻科学生心得

専攻科学生は、未成年である学科学生とキャンパスを共にすることを十分自覚し、専攻科学生としての品位を損なうことのないよう心得ておくべき事項を以下に掲げる。

- 1 校内における飲酒及び喫煙は、禁止する。
- 2 入学式、修了式の式典には、スーツの着用を心がけること。
- 3 学校における服装は、華美に過ぎるものの着用を控えること。

附 記

この心得は、平成17年1月17日から実施する。

鈴鹿工業高等専門学校における専攻科成績順位の付け方に関する取扱いについて

- 1 取得した単位ごとに、秀を4点、優を3点、良を2点、可を1点として点数を合計し、順位を付ける。

但し、1単位当たりの履修時間が30時間である外国語については、秀を8点、優を6点、良を4点、可を2点とする。

附 記

この取扱いは、平成25年4月1日から施行する。

附 記

- 1 この取扱いは、平成30年3月2日から施行し、平成29年4月1日から適用する。
- 2 改正後の取扱いは、平成29年度専攻科入学生から適用し、平成28年度以前専攻科入学生については、なお従前による。

附 記

- 1 この取扱いは、令和7年7月22日から施行し、令和7年4月1日から適用する。
- 2 改正後の取扱いは、令和7年度専攻科入学生から適用し、令和6年度以前専攻科入学生については、なお従前による。

専攻科学生に係る公的理由等による欠席の取扱いについて

学科学生に係る「公的理由等による欠席の取扱基準」を準用する。

鈴鹿工業高等専門学校専攻科特別研究の成績評価基準

(特別研究の実施及び評価)

第1 特別研究は、1年次の特別研究Ⅰ（8単位）及び2年次の特別研究Ⅱ（8単位）において実施する。特別研究Ⅰの評価は、報告書及び発表（ポスター形式）の成績を総合して行う。配点は報告書を20点及び発表（ポスター形式）を80点、合計100点とし、秀（90点以上）、優（89～80点）、良（79点～70点）、可（69点～60点）、不可（59点以下）で総合評価する。特別研究Ⅱの評価は、特別研究論文及び最終発表の成績を総合して行う。配点は特別研究論文を70点及び最終発表を30点、合計100点とし、秀（90点以上）、優（89～80点）、良（79点～70点）、可（69点～60点）で総合評価する。

(評価の詳細)

第2 評価の詳細については、次のとおりとする。

1 評価実施教員

特別研究論文の評価の客観性を持たせるため、主査（指導教員）及び副査（指導教員以外の教員）の2名が基本的に評価の採点を行う。

2 評価基準

成績評価は所定の評価表を用いて、採点の方法に基づき総合評価する。

(採点の方法)

第3 採点の方法については、次のとおりとする。

1 報告書の評価（20点）

(1) <発表>の評価（20点）

ア 報告書は、論理的に記述できているか。

イ 報告書中の図、式、プログラム等は正しく表現されているか。

2 発表（ポスター形式）の評価（合計80点）

(1) <意欲>の評価（20点）

研究を始めるにあたって自発的に学習したことは何か。

(2) <展開>の評価（20点）

研究テーマにおいて解決すべき問題として認識している点は何か。その問題点をどのように解決しようとしているか。

(3) <発表>の評価（40点）

ア ポスターは、理解しやすいように工夫されていたか。

イ 質問に対して的確な討論ができたか。

3 特別研究論文の評価（合計70点）

(1) <意欲>の評価（30点）

ア 研究を進める過程で、生じた問題点は何か。その解決のためにどのような学習をした

イ 研究を通して何を学んだか。

(2) <展開>の評価（30点）

ア 習得した知識をどのように研究目的の達成に応用したか。

イ 自分自身で工夫した点は何か。

ウ 社会とのつながりを認識して、テーマの背景が論文に述べられているか。

エ 研究目的をどこまで達成することができたか。

(3) <発表>の評価（6点）

ア 論文は、論理的に記述できているか。

イ 論文中の図、式、プログラム等は正しく表現されているか。

(4) <英語>の評価（4点）

英文要旨は、適切な英語で書かれているか。

4 最終発表の評価（合計30点）

(1) <意欲>の評価（4点）

研究を始めるにあたって自発的に学習したことは何か。

(2) <展開>の評価 (4 点)

研究テーマにおいて解決すべき問題として認識している点は何か。その問題点をどのように解決しようとしているか。

(3) <発表>の評価 (18 点)

ア 図、表等は、理解しやすいように工夫されていたか。

イ 質問に対して的確な討論ができたか。

(4) <英語>の評価 (4 点)

英語による概要説明ができたか。

(総合評価)

第4 主査の配点を80%とし、副査の配点を20%として総合評価する。

附 記

この基準は、平成17年4月1日から施行する。

附 記

この基準は、平成20年8月27日から施行する。

附 記

1 この基準は、平成26年4月1日から施行する。

2 平成25年度以前入学生については、従前の評価基準によるものとする。

附 記

この基準は、平成31年4月1日から施行する。

附 記

1 この基準は、令和2年5月27日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

2 平成31年度以前入学生については、従前の評価基準によるものとする。

附 記

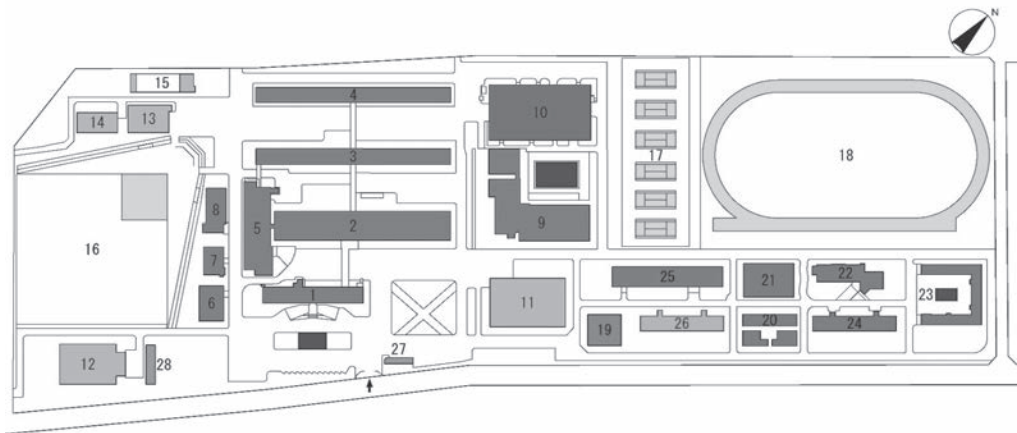
1 この基準は、令和8年2月18日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

2 令和6年度以前入学生については、従前の評価基準によるものとする。




校内 教員室等配置図(略図)

令和7年4月1日現在

- | | | |
|--------------------------|------------|----------------|
| ① 事務・教養棟(総務課・学生課・教養教育科) | ⑪ 第1体育館 | ⑳ 寮管理部 |
| ② 生物応用化学科・教室 | ⑫ 第2体育館 | ㉑ 寮食堂 |
| ③ 電気電子工学科・材料工学科 | ⑬ 剣道場(修道館) | ㉒ 青峰寮A |
| ④ 機械工学科・教室 | ⑭ 柔道場(弘道館) | ㉓ 第1青峰寮 |
| ⑤ 電子情報工学科・教室 | ⑮ 弓道場(志誠館) | ㉔ 第2青峰寮 |
| ⑥ 専攻科 | ⑯ 野球場 | ㉕ 第4青峰寮 |
| ⑦ 共同研究推進センター(材料分析室) | ⑰ テニスコート | ㉖ イノベーション交流プラザ |
| ⑧ 共同研究推進センター | ⑱ 陸上競技場 | ㉗ 守衛室 |
| ⑨ マルチメディア棟(図書館・情報処理センター) | ⑲ 青峰会館 | ㉘ くらぶハウス |
| ⑩ クリエーションセンター | | |



配置図について

- | | | |
|--------|---|--------------|
| はしご線 |  | = 階段を表す |
| 塗り潰し |  | = 当該教員研究室を表す |
| ブロック矢印 |  | = 渡り廊下を表す |
| ()なし | | = 部屋番号 |
| ()あり | | = 内線番号 |

※縮尺は正確ではない



生物応用化学科教室棟(2号館)

3F

2316	2314	2312	2310	2307	2305	2304	2318	2319	2321	2323	2325	2326
データ 処理室	生物応用化学科 セミナー室	生物応用化学 第10実験室	物理化学 実験室	第3計測 実験室	第2計測 実験室	第1計測 実験室	WC (男)	女子 更衣室	3Sクラス	人文・社会 第2教室 藤野 (1742)	4Sクラス	物理 第4教員 研究室 仲本 (1767)
生物応用化学 第12実験室 甲斐	生物応用化学 第11実験室 平井	生物応用化学 第10実験室 深田 (1820)	生物応用化学 第9実験室 平井 (1823)	第9教員 研究室 下野 (1831)	第8教員 研究室 甲斐 (1821)	生物応用化学 第9実験室 高倉	生物応用 化学第8 実験室 下野	第7教員 研究室 高倉 (1830)	2Cクラス	2Sクラス	5Sクラス	第3合併 講義室

1科棟

2F

2214	2213	2211	2209	2204	2203	2202	2216	2217	2219	2221	2223	2222
培養 実験室	生物応用 化学 第7実験室 今田	微生物 工学 実験室	基礎化学実験室	天秤室	無機合成 実験室 下野	WC (女)	物理 実験室 1	物理 実験 準備室 (1765)	21クラス	21クラス	物理 第1教員 研究室 三浦 (1763)	吹放
培養 実験室	生物応用化学 第7実験室 今田 (1834)	生物応用化学 第6実験室 今田 (1834)	生物応用化学 第5実験室 澁谷 (1822)	第5教員 研究室 (1825)	第4教員 研究室 (1824)	生物応用化学 第4実験室	学生 控室	1Sクラス	2Mクラス	2Eクラス	物理 第2教員 研究室 丹波 (1748)	第2合併講義室

1科棟

1F

2113	2112	2110	2108	2106	2103	2102	2115	2117	2118	2120	2122	2124
遺伝子 工学 実験室	生物応用 化学 第3実験室 山口	低溫 実験室	精密合成化学 実験室	生物応用化学 第2実験室 小川	第11教 員 研究室 小川 (1768)	NMR室 (1833)	化学実験 準備室	化学実験 準備室	化学教員 研究室 園田 (1832)	10クラス	教員研究 室(倉庫) (1766) 男子 更衣室	第2合併講義室
遺伝子 工学 実験室	生物応用 化学 第3実験室 山口	生物応用化学 第4実験室 小川	精密合成化学 実験室	生物応用化学 第2実験室 小川	第11教 員 研究室 小川 (1768)	NMR室 (1833)	化学実験 準備室	化学実験 準備室	化学教員 研究室 園田 (1832)	10クラス	教員研究 室(倉庫) (1766) 男子 更衣室	第2合併講義室
細胞工学 実験室	第3教員 研究室 山口 (1835)	第4計測 実験室 山本 (1826)	化学工学 実験室	生物応用化学 第1実験室 山本 (1827)	生物応用化学 第1実験室 山本	生物応用化学 第1実験室 山本	(ホール)	1Mクラス	1Eクラス	11クラス	学生会室 (1762)	第1合併講義室

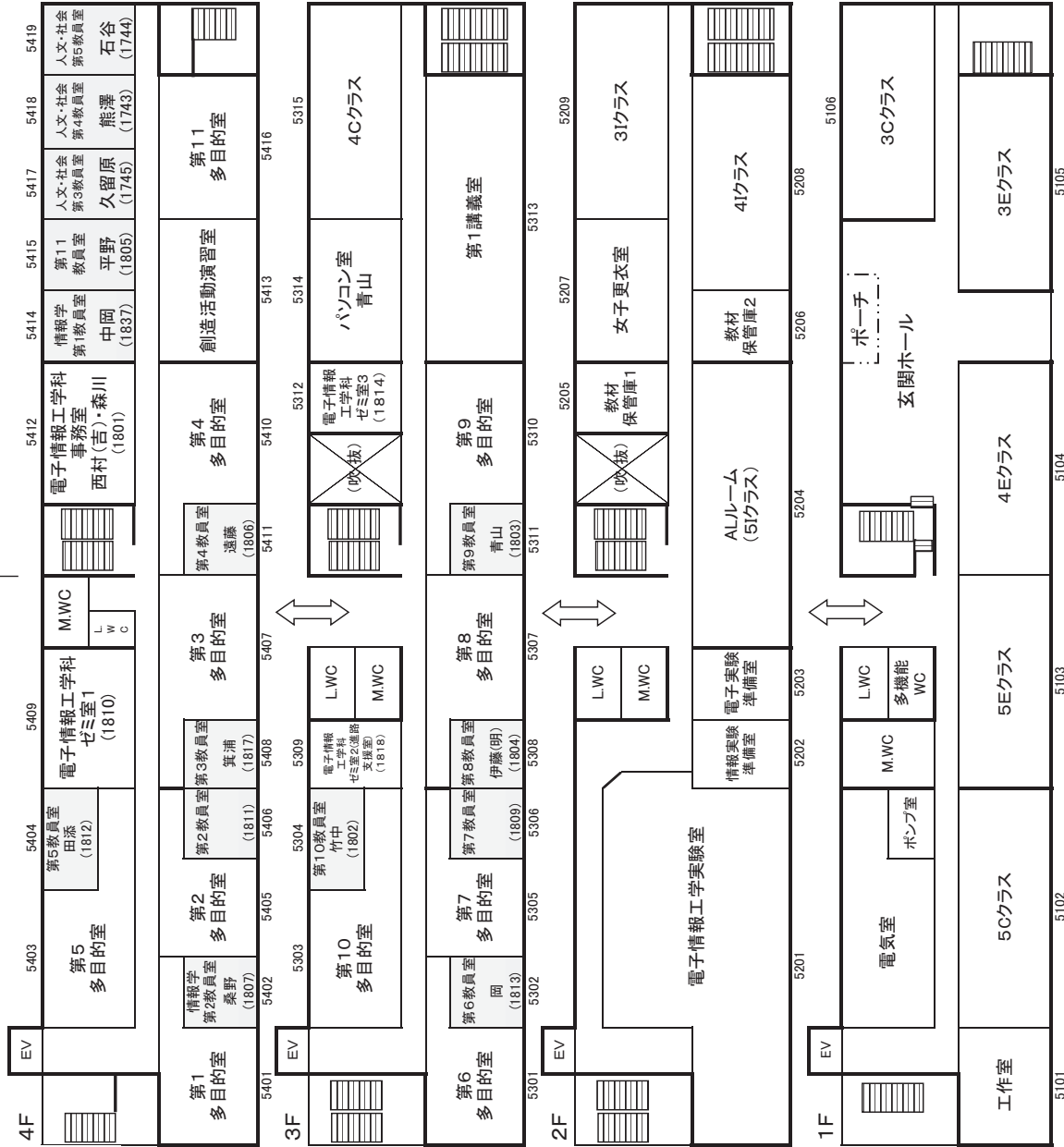
1科棟

電子情報工学科棟(5号館)



C科側

E科側



機械工学科棟(4号館)



2F

4201	4202	4203	4204	4205	4206	4207	4208	4209	4210	4211	4212	4214	4215	4216	4217	4218		
学生 支援室2	松枝 第2 教員室	デザイン ルーム2	白木原 第4 教員室	白木原 第5 教員室	藤松 第6 教員室	藤松 第7 教員室	長谷川 第8 教員室	民秋 第9 教員室	打田 第10 教員室	白井 第11 教員室	谷川 中川(朗) 事務室	会議室 調査 資料室	WC (男) WC (女)	5Mクラス	4Mクラス	製図室	3Mクラス	モ/創り工房

1F

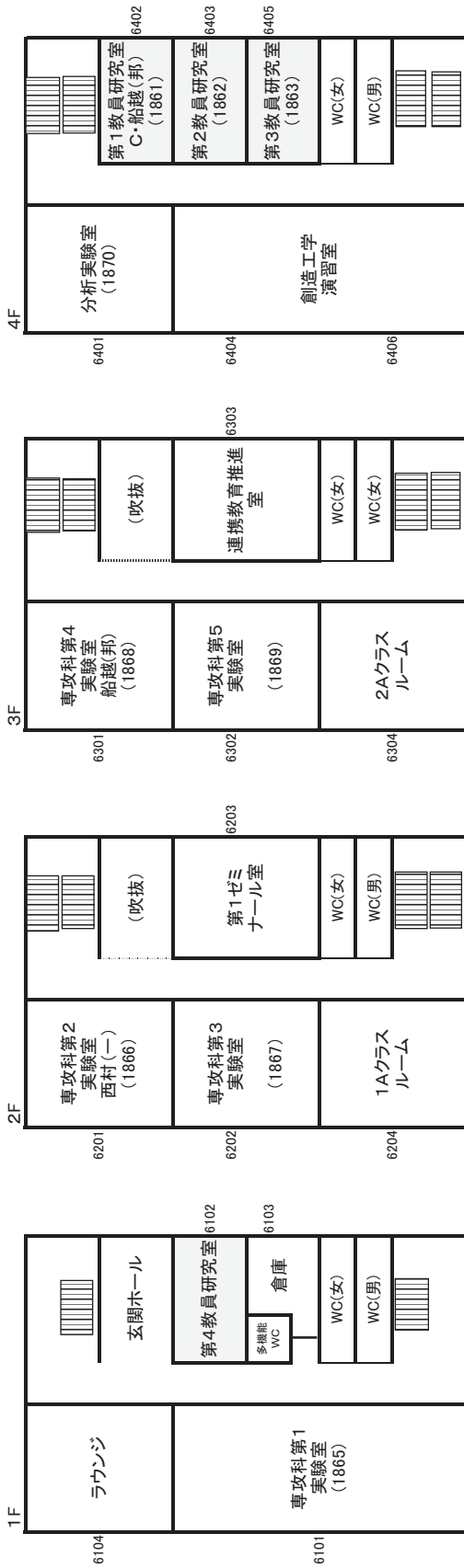
4101	4102	4103	4104	4105	4106	4107	4108	4109	4110	4111	4112	4113	4114
材料力学 実験室	材料力学 実験室	第1共有 実験室	数理工学 実験室	デザイン 工房	材料評価学 実験室	流体工学実験室	熱工学 実験室	第2共有 実験室	伝熱工学 実験室	第3共有 実験室	機械力学 実験室	機械制御 工学実験室	知能機械 システム 実験室
(1)	(2)	松枝	長谷川		白木原	近藤(邦)	藤松		鬼頭	民秋	打田	白井	

電気電子工学科材料工学科棟

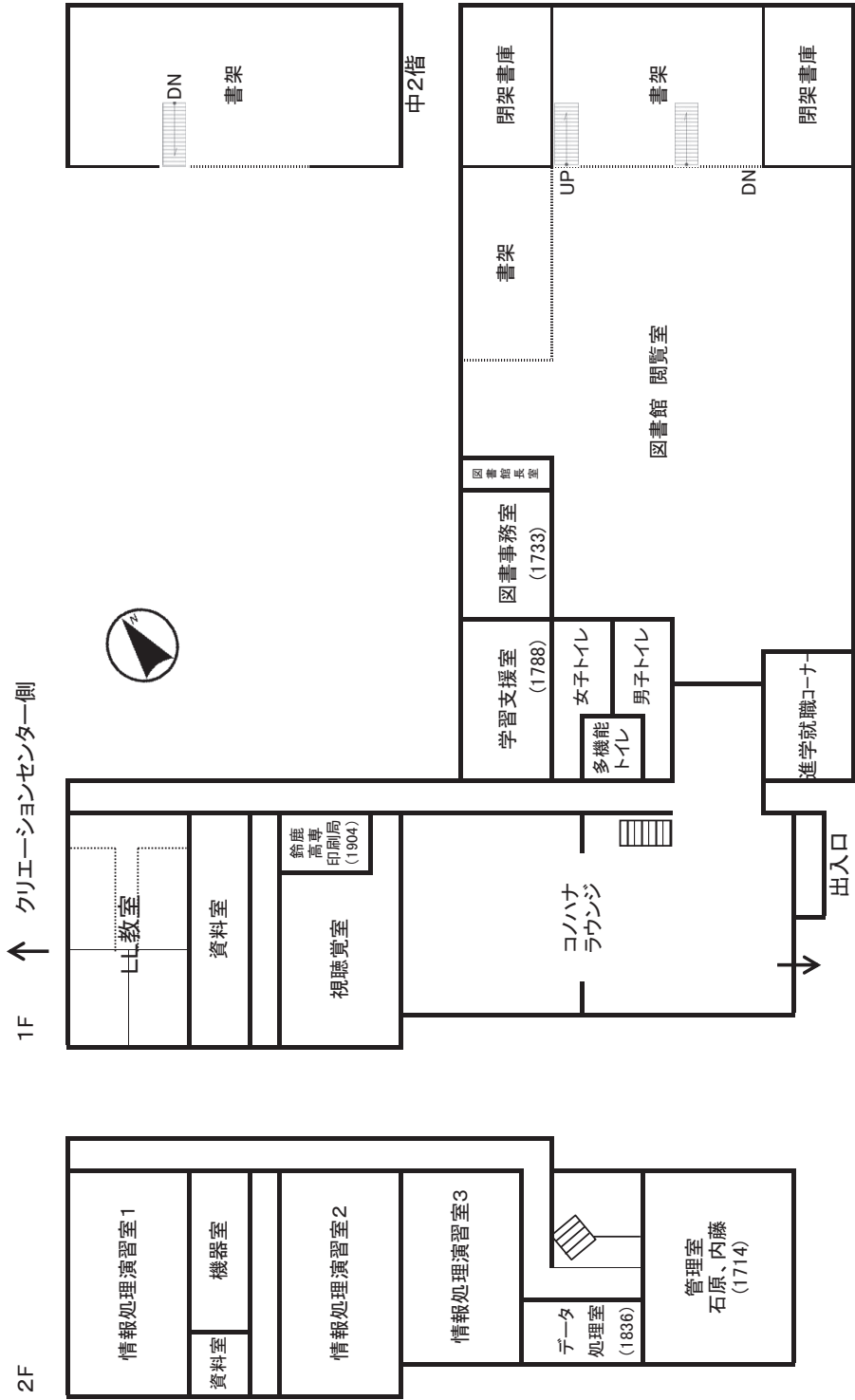
専攻科棟(6号館)



↑ 共同研究推進センター側
 → 事務・教養棟側



マルチメディア棟

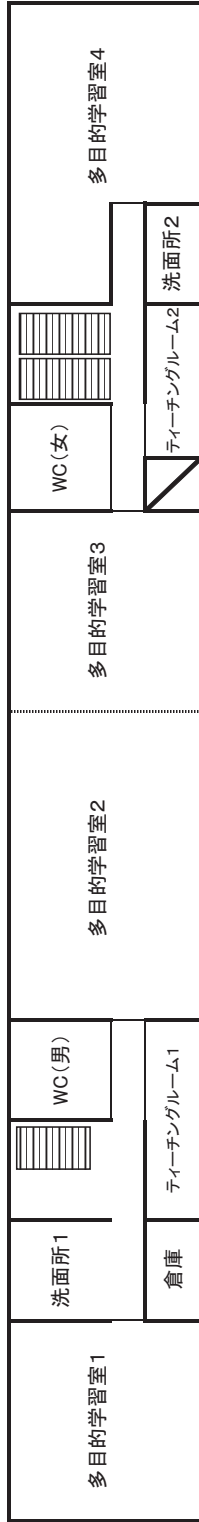


第1体育館側

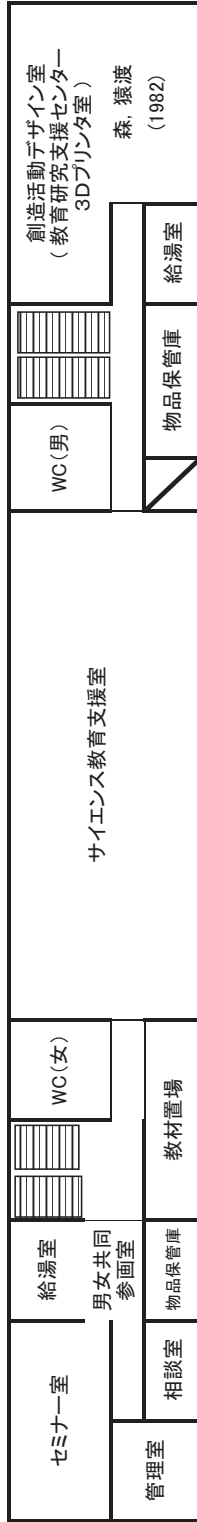
イノベーション交流プラザ



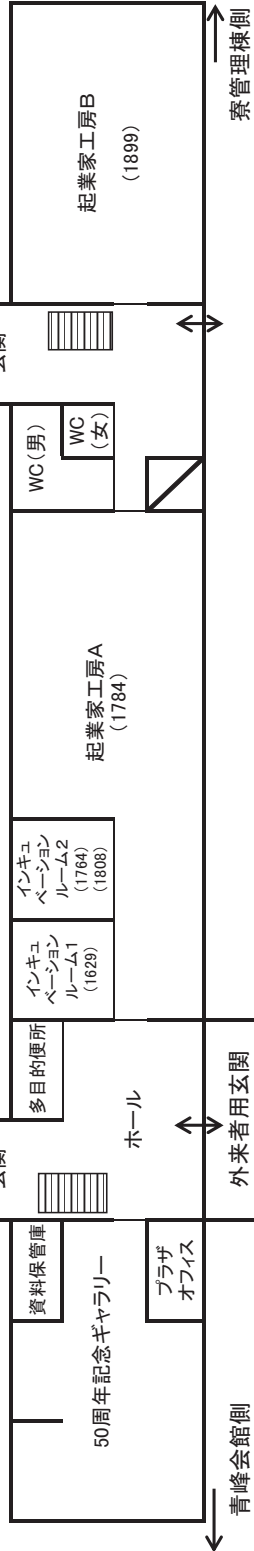
3F



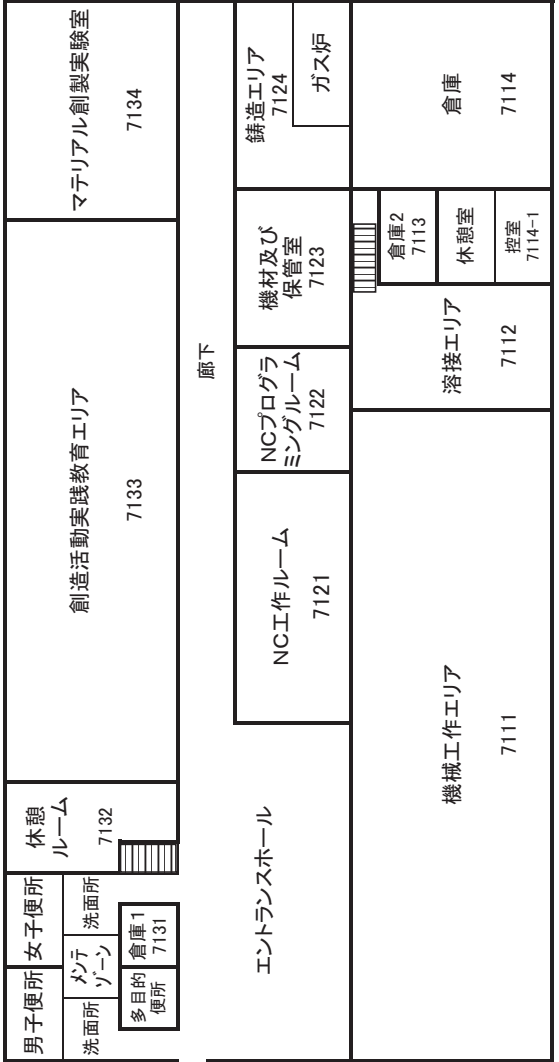
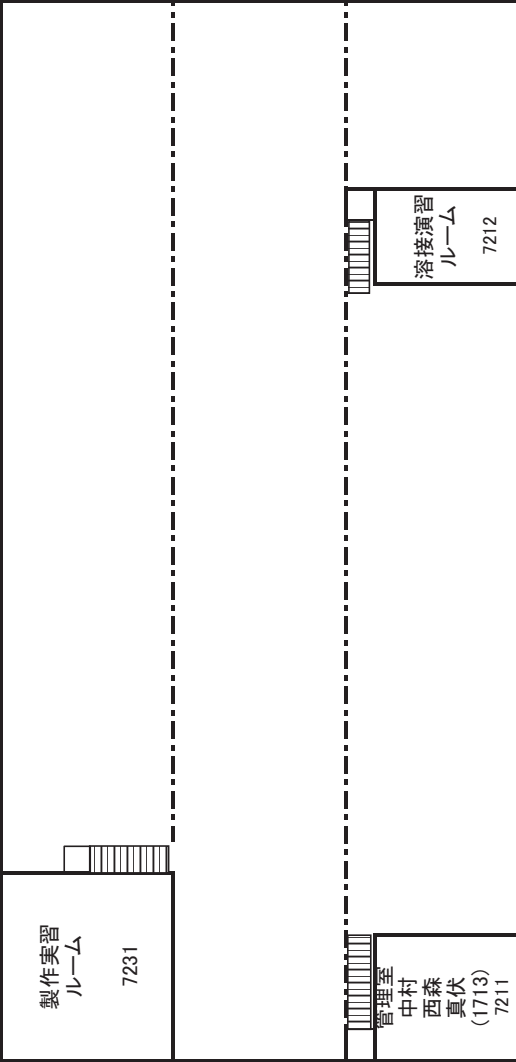
2F



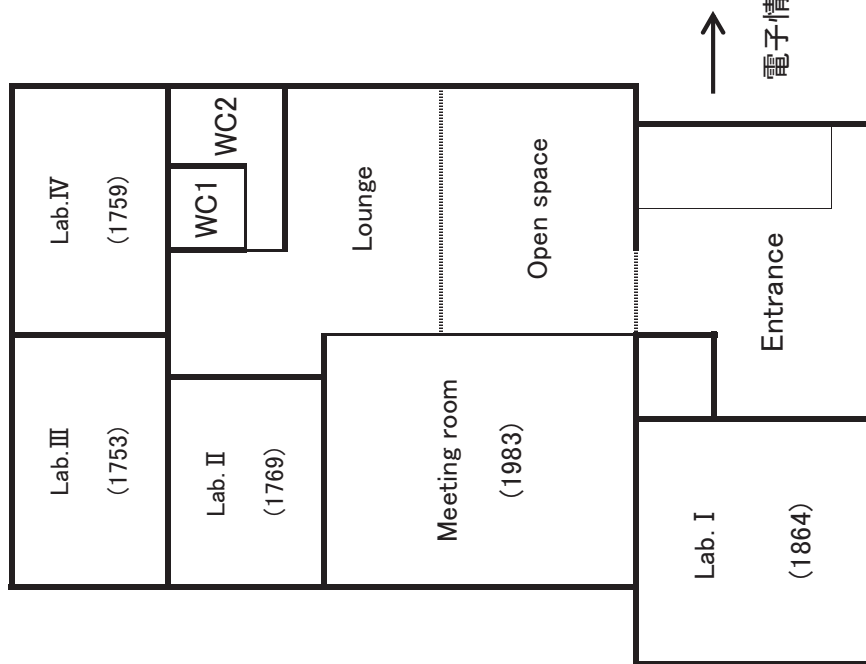
1F



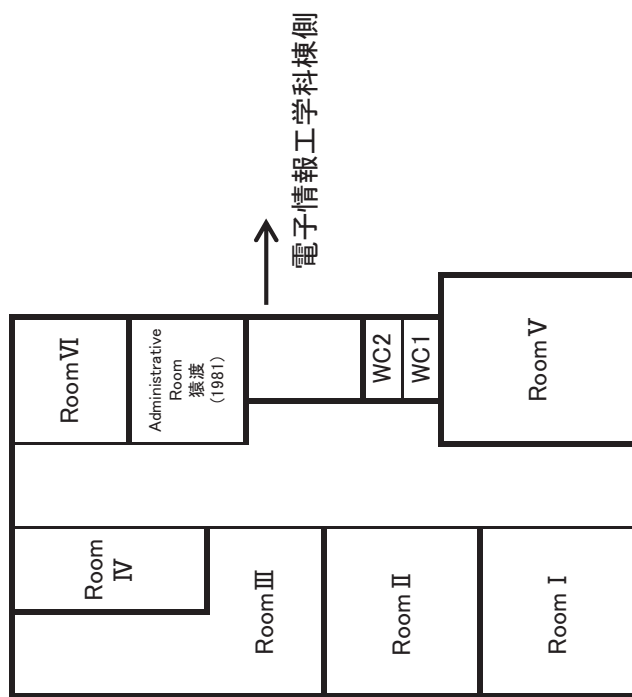
クリエイションセンター(7号館)



共同研究推進センター



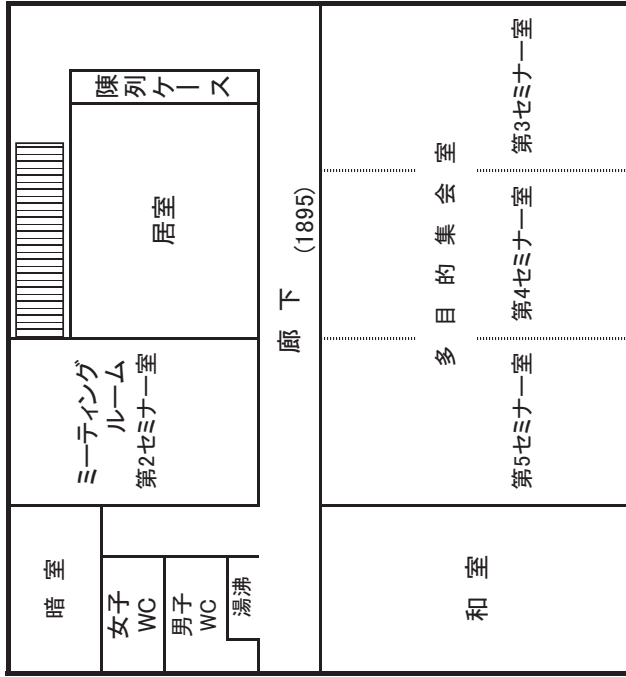
材料分析室



青峰会館

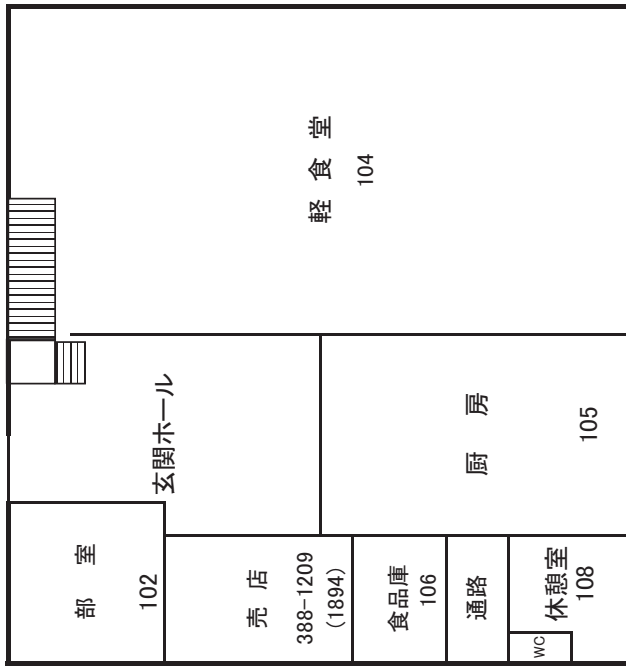


2F



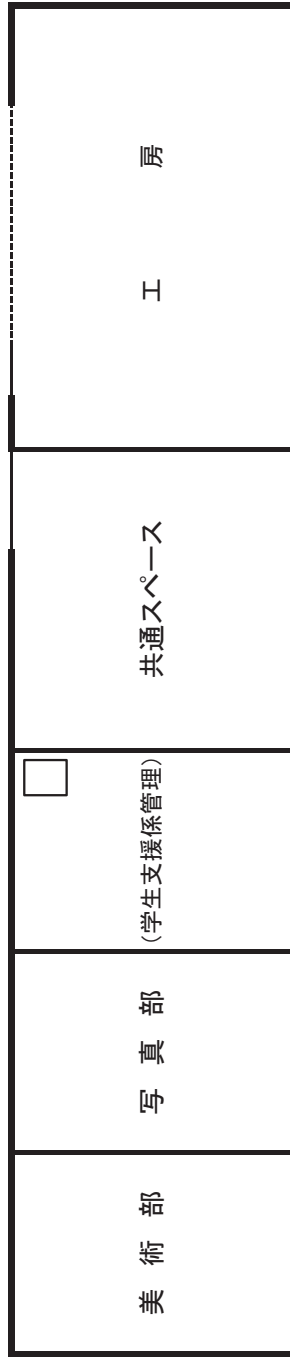
↑
イノベーション
交流プラザ側

1F



←
第1
体育館側

くらしハウス



↓
第2体育館側

令和8年度 学生便覧 （令和8年3月発行）

編集・発行 鈴鹿工業高等専門学校 学生課
〒510-0294 三重県鈴鹿市白子町
学生課 教務係 059-368-1731
入試係 059-368-1739
学生支援係 059-368-1732
寮務係 059-368-1734
図書・情報係 059-368-1733

表紙デザイン 箕浦弘人（電子情報工学科 教授）
扉イラスト 近藤一之（名誉教授（電気電子工学科元教授））

ホームページ <https://www.suzuka-ct.ac.jp/>



校章の由来

昭和三十七年十月制定された。
頂く山は鈴鹿の峰、
文字のバックは伊勢の海、
エリートを象徴するオリーブ、
その果実は研鑽の稔^{みの}りを
それぞれ表している。



National Institute of Technology (KOSEN), Suzuka College