学　生　便　覧

令 和 7 年 度

熊本高等専門学校
八代キャンパス

熊本高専の理念と学習・教育目標

１．理　念

本校は、専門分野の知識と技術を有し、技術者としての人間力を備えた、国際的にも通用する実践的・創造的な技術者の育成及び科学技術による地域社会への貢献を使命とする。

２．本校が育成する人材像

本校は、複合学科体制とＩＣＴ系技術分野を拡大・強化・発展させた、融合・複合工学系３学科とＩＣＴ系３学科で構成されており、エンジニア・デザイン能力の育成や人間社会と自然環境との調和を目指した教育の充実を図り、国際的に通用する実践的･創造的技術者の育成を目標としています。具体的には、以下に掲げるような能力・資質を備えた技術者育成を目指し、その目標に向けた教育を実践しています。

熊本高専の学習・教育目標－本校が育成する人材像－

（１）日本語及び英語のコミュニケーション能力を有する技術者

（２）ICT に関する基本的技術及び工学への応用技術を身に付けた技術者

（３）各分野における技術の基礎となる知識と技能及びその分野の専門技術に関する知識と能力を持ち、複眼的な視点から問題を解決する能力を持った技術者

（４）知徳体の調和した人間性及び社会性・協調性を身に付けた技術者

（５）広い視野と技術のあり方に対する倫理観を身に付けた技術者

（６）知的探求心を持ち、主体的、創造的に問題に取り組むことができる技術者

校章（シンボルマーク）

熊本高専の頭文字「K」をあしらったデザインです。
新高専のキャッチフレーズ「 革新する技術、創造する未来 ～夢へ翔る熊本高専～ 」にも通じる躍動感に溢れています。

３．教育課程と達成目標

本校は、５年間の本科（準学士課程）と、本科を卒業後さらに進んだ教育を受ける２年間の専攻科(学士課程)によって構成され、 熊本キャンパスには､｢情報通信エレクトロニクス工学科」、「制御情報システム工学科」、「人間情報システム工学科」の電子情報系３学科、八代キャンパスには､｢機械知能システム工学科」､｢建築社会デザイン工学科」､｢生物化学システム工学科」の融合・複合工学系３学科の、計６学科を設置しています。専攻科として、熊本キャンパスには「電子情報システム工学専攻」､八代キャンパスには「生産システム工学専攻」の２専攻を設置しており、高度の知識・素養とともに、幅広い視野を身につけた実践的高度技術者の育成を目指しています。

また、各学科・専攻では、前頁の学習・教育目標に基づいて、それぞれの教育課程に応じた具体的な目的を定め、本科卒業時点では、社会の要求に適応できる能力・資質を備えた技術者として地域・社会に貢献できる人材育成に努めています。

学　科	教育上の目的
情報通信 エレクトロニクス 工学科	情報通信エレクトロニクス工学科は、情報通信とエレクトロニクスの専門技術とともに両者を融合した技術を身に付け、情報通信とエレクトロニクスに対する高度化、多様化したニーズに応えられる技術者の育成を目的とする。
制御情報 システム工学科	制御情報システム工学科は、電気・電子工学、情報工学、計算機工学及び計測・制御工学の基礎技術を身に付け、これを基盤として制御と情報の関連技術を融合し、ソフトウェアとハードウェアを統合した制御情報システムを実現できる技術者の育成を目的とする。
人間情報 システム工学科	人間情報システム工学科は、ソフトウェア・エレクトロニクス・ヒューマンウェアの技術を加味した情報工学を基本に、人の生活に役立つ情報システムづくりの基礎を身に付け、社会のニーズに応えられる感性豊かな技術者の育成を目的とする。
機械知能 システム工学科	機械知能システム工学科は、「機械工学」を基本として、「電気・電子・制御・情報・通信システム」等の幅広い技術分野にも対応しながら、様々な生産活動の場において総合エンジニアとして「モノづくり」に貢献できる技術者の育成を目的とする。
建築社会 デザイン工学科	建築社会デザイン工学科は、建築学の専門基礎技術に、土木工学、情報通信技術、計測技術を加え、自然環境、防災、文化、歴史に配慮し持続可能な社会の実現をめざす、建設構造物の設計・施工、地域づくりやまちづくりに貢献できる技術者の育成を目的とする。
生物化学 システム工学科	生物化学システム工学科は、生物科学と化学の専門基礎技術に情報電子技術を加え、生物の持つ様々な機能を工学的に応用するバイオ技術を駆使して、医薬医療・食品・化学等の産業分野で展開されている「先進的で高度なモノづくり」に貢献できる実践的バイオ・ケミカル技術者の育成を目的とする。

専　攻	教育上の目的
電子情報システム工学専攻	電子情報システム工学専攻は、電子情報技術及び応用技術の高度化・グローバル化に対応して、電子情報系の専門知識・技術とコミュニケーション力を身に付け、複合領域にも対応できる幅広い視野と柔軟な創造力を備え、かつ健全な精神を持った広く産業の発展に貢献し国際的にも活躍できる技術者の育成を目的とする。
生産システム工学専攻	生産システム工学専攻は、準学士課程における機械知能系・建築社会デザイン系・生物化学系の何れかの複合型専門を基礎として、モノづくりの基盤をデザインしこれを展開して、国際的な視点に立ったイノベーション創成を担うことのできる高度な開発技術者及び地域産業の発展に貢献できる技術者の育成を目的とする。

以下に、本科教育課程において達成する具体的な目標を示します。

●本科（準学士課程）

本科５年間は準学士課程として、一般科目と専門科目をくさび形に配置したカリキュラム構成となっています。共通教育科目では、工学の基礎となる数学・自然科学等の知識を獲得すると共に、幅広い視野で問題を捉えることのできる能力を身につけることを目指しており、専門科目では、それぞれの得意とする専門分野の知識・技術の修得を図ると共に、複合学科の特徴を活かした隣接する専門分野の理解を目指しています。また、本科では特別教育活動や課外活動等を通じて人間基礎力の育成にも力を入れており、社会で求められる人材育成を目指しています。

以下に、本科卒業時点で達成される具体的な目標項目を示します。

本科（準学士課程）で達成される具体的な目標項目

(1) 日本語及び英語のコミュニケーション能力を有する技術者
- 1-1：日本語による適切な文章表現及び口頭の意思伝達ができる
- 1-2：日常的に使用される英語で書かれた文書の概要・要旨がつかめる
- 1-3：自分の考えを簡潔な英語で表現できる

(2) ICT に関する基本的技術及び工学への応用技術を身に付けた技術者
- 2-1：ICT 技術に関する基礎的技術を身につける
- 2-2：種々の情報を分析する技術を身につける

(3) 各分野における技術の基礎となる知識と技能及びその分野の専門技術に関する知識と能力を持ち、複眼的な視点から問題を解決する能力を持った技術者
- 3-1：工学の基礎となる数学・自然科学の基礎知識を身につける
- 3-2：多様な専門分野の関連性を理解することができる
- 3-3：基礎知識を活用して工学的問題を理解し、説明できる
- 3-4：基礎的な実験技術を身につける

(4) 知徳体の調和した人間性及び社会性・協調性を身に付けた技術者
- 4-1：広い視野で物事を考えることができる
- 4-2：日本と世界との関わりに関心を持つことができる
- 4-3：社会参加のための、人間基礎力を身につける
- 4-4：グループでの活動に参加し、その中で協調して役割を果たせる

(5) 広い視野と技術のあり方に対する倫理観を身に付けた技術者
- 5-1：技術者が持つべき倫理観の必要性を認識できる
- 5-2：社会における倫理的な問題を認識することができる

(6) 知的探求心を持ち、主体的、創造的に問題に取り組むことができる技術者
- 6-1：好奇心と探究心を持って、得意とする専門分野の課題に取り組むことができる
- 6-2：得意とする専門分野の知識、技術を身に付け、社会との関連を理解できる
- 6-3：主体的に継続的に学習できる

熊本高等専門学校校歌

藤子迅司良　作詞
石川　和彦　作曲

熊本高等専門学校校歌

藤子迅司良　作詞
石川　和彦　作曲

1.

大空遥か　羽ばたくように
心の翼を　大きく広げ
荒野を渡る　風に向かって
明日を目指す　夢を語ろう

高い理想がある
しなやかな意思がある
ああ　豊かなる学び舎

2.

山脈遠く　飛ぶ雲映す
教室の窓は　希望の未来
友情育む　校庭の四季
花咲く日々よ　青春の日よ

生きる時代がある
きらめきのときがある
ああ　永遠の学び舎

熊本高専の「教育理念」と「学習・教育目標」（校章）

熊本高等専門学校校歌

目　　次

１．本校の沿革と概要 …… 7

２．熊本高等専門学校学則 …… 13

熊本高専八代キャンパス
令和７年度年間行事予定表 …… 45

３．教　務（授業等）
⑴ 授業の履修 …… 49
⑵ 共通教育科目 …… 56
⑶ 専門学科 …… 57
⑷ 専攻科 …… 60
⑸ 九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラムの紹介 …… 61
⑹ 熊本高等専門学校学業成績評価並びに進級及び卒業の認定等に関する規則 …… 62
⑺ 熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則 …… 70
⑻ 熊本高等専門学校八代キャンパスインターンシップ実施要項 …… 75
⑼ 転科について …… 78
⑽ 台風・大雨等への対応措置に関する申合せ …… 80
⑾ 学習サポートの申合せ …… 82
⑿ 留学生の履修及び学習サポートに関する申合せ …… 84
⒀ 熊本高等専門学校「生産システム工学」教育プログラム履修規則 …… 88

４．学 生 生 活
⑴ 熊本高等専門学校学生準則 …… 92
⑵ 熊本高等専門学校八代キャンパス学生心得 …… 104
⑶ 熊本高等専門学校八代キャンパス学生の車両による通学に関する申合せ …… 110
⑷ 熊本高等専門学校学生表彰規則 …… 115
⑸ 熊本高等専門学校学生の懲戒に関する規則 …… 117
⑹ 熊本高等専門学校学生懲戒基準 …… 118
⑺ 熊本高等専門学校八代キャンパス水泳プール使用要項 …… 119

５．経 済 援 助
⑴ 独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料、入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則 …… 122
⑵ 高等学校等就学支援金 …… 133

⑶ 高等教育の修学支援新制度 ……133
⑷ 奨学金制度 ……133
⑸ 奨学のための給付金 ……133

6．福 利 厚 生
⑴ 熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設（龍峰会館）使用規則 ……136
⑵ 保 健 衛 生 ……139
⑶ 学生生活支援室 ……139
⑷ ハラスメント対策 ……140
⑸ 各種保険制度について ……142
⑹ 学生運賃割引証と通学証明書 ……143

7．図書館
⑴ 熊本高等専門学校図書館利用規則 ……145
⑵ 熊本高等専門学校図書館利用の手引き ……148

8．情報教育セキュリティセンター
⑴ 熊本高等専門学校情報セキュリティ学生規則 ……154
⑵ 熊本高等専門学校情報教育セキュリティセンター利用の手引き ……158

9．学生会、クラブ活動
⑴ 熊本高等専門学校八代キャンパス学生会会則 ……163
⑵ 熊本高等専門学校八代キャンパス学生会細則 ……170
⑶ 八代キャンパスにおけるクラブ活動に関する申合せ ……174
⑷ 令和７年度クラブ顧問一覧 ……177

１０．寮 生 活
⑴ 熊本高等専門学校学寮規則 ……179
⑵ 熊本高等専門学校学寮入寮及び退寮の手続きに関しての申し合わせ ……182
⑶ 熊本高等専門学校八代キャンパス学寮細則 ……186

１１．令和６年度就職先及び進学先一覧
⑴ 令和６年度 就職先一覧 ……194
⑵ 令和６年度 進学先一覧 ……195

１２．そ の 他
⑴ 学納金関係 ……197
⑵ 学務課貸出用物品一覧 ……198
⑶ 建物配置図等 ……199

１．本校の沿革と概要

１．沿　　革

（旧　熊本電波工業高等専門学校）

昭和 18 年 10 月５日　財団法人熊本無線電信講習所として設立
昭和 24 年５月 31 日　国立学校設置法の施行により熊本電波高等学校と改称
昭和 46 年４月１日　国立学校設置法の一部改正により、熊本電波工業高等専門学校となる。
平成 12 年４月１日　専攻科（電子情報システム工学専攻、制御情報システム子工学専攻）が設置される。
平成 16 年４月１日　独立行政法人国立高等専門学校機構法の施行により、独立行政法人国立高等専門学校機構熊本電波工業高等専門学校となる。
平成 18 年５月８日　JABEE 対応教育プログラム「電子・情報技術応用工学コース」が、日本技術者教育認定機構の認定を受ける。
平成 19 年３月 28 日　大学評価・学位授与機構の機関別認証評価において、高等専門学校評価基準を満たしていることが認定される。

（旧　八代工業高等専門学校）

昭和 49 年６月７日　国立学校設置法の一部改正により、八代工業高等専門学校が設置される。
平成６年４月１日　専攻科（生産情報工学専攻、環境建設工学専攻、生物工学専攻）が設置される。
平成 16 年４月１日　独立行政法人国立高等専門学校機構法の施行により、独立行政法人国立高等専門学校機構八代工業高等専門学校となる。
平成 18 年５月８日　JABEE 対応教育プログラム「生産システム工学教育プログラム」が、日本技術者教育認定機構の認定を受ける。
平成 19 年３月 28 日　大学評価・学位授与機構の機関別認証評価において、高等専門学校評価基準を満たしていることが認定される。

熊本高等専門学校

平成 19 年８月 23 日　独立行政法人国立高等専門学校機構において、熊本を含む全国４地区の高度化再編計画が発表される。
平成 19 年 10 月１日　熊本地区において高度化再編協議会が発足。
平成 21 年３月 31 日　第 171 回通常国会において、「独立行政法人に係る改革を推進するための文部科学省関係法律の整備等に関する法律」が成立し、平成 21 年 10 月１日に熊本高等専門学校を設置し、平成 22 年４月から学生の受入れを開始することが決定。
平成 21 年 10 月１日　独立行政法人国立高等専門学校機構「熊本高等専門学校」設置
平成 21 年 10 月 16 日　開校記念式典を挙行
平成 22 年４月　新学科生・新専攻科生入学
平成 29 年３月３日　JABEE 対応教育プログラム「生産システム工学教育プログラム」として日本技術者教育認定機構の継続認定を受ける。
平成 29 年３月 23 日　独立行政法人大学改革支援・学位授与機構において、高等専門学校評価基準を満たしていることが認定される。
平成 30 年３月６日　JABEE 対応教育プログラム「電子・情報技術応用工学コース」として日本技術者教育認定機構の継続認定を受ける。
令和元年６月 28 日　「CDIO Initiative」に正式加盟
令和６年３月１日　JABEE 対応教育プログラム「生産システム工学教育プログラム」及び「電子・情報技術応用工学コース」として日本技術者教育認定機構の継続認定を受ける。
令和６年３月 25 日　独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の高等専門学校機関別認証評価において、高等専門学校評価基準を満たしていることが認定される。

２．高専制度の生いたちとその特色

昭和３０年代前半、我が国の経済成長はめざましく、それを支える科学・技術の更なる進歩に対応できる技術者養成の要望が強まっていました。こうした産業界からの要請に応えて、昭和３７年に初めて国立高等専門学校（以下「高専」という。）が設立されました。高専は、中学卒業後の５年間の一貫教育により、実践的・創造的技術者を養成し、地域・社会や産業界等から高い評価を受けてきました。一方、近年の我が国における社会経済環境の変化等、高専を取り巻く状況が大きく変化するなか、今後の産業・社会ニーズに対応するため、平成２１年１０月、教育の質の向上・高度化、地域社会との連携機能の強化、広域連携の核となる新モデルのスーパー高専を目指して、宮城、富山、香川、熊本の４地区における高専の高度化再編整備が行われ、熊本地区においても旧熊本電波工業高等専門学校と旧八代工業高等専門学校が統合して熊本高等専門学校として新たなスタートを切ることになりました。

高専の特色は、従来の中学から高校・大学という単一化した学制に対して、中学校を卒業してから入学し、５年間ですぐれた技術者となるための教育を受ける学校である点です。すなわち５年間の効率よい技術者一貫教育が高専の特色です。この特色を活かすために、「くさび型」教育、すなわち、一般科目と専門科目とが５年間を通じて並行する教育を行っています。したがって、１年から専門科目があり、実験・実習・製図などの体験を通じて専門科目に入るような方法がとられ、高学年における専門科目の内容は、ほぼ大学工学部の水準に達しています。繰り返しますと、高専においては、一般科目と専門科目とが、基礎に重点をおいてバランスよく配慮されていますので、いわゆる大学受験勉強に追われることなく、技術者に向けて本格的な勉学を積み重ね、人間味豊かな人格形成ができるのです。

平成３年４月に学校教育法の一部が改正され、高専にも専攻科の設置が可能となり、本校にも専攻科が設置されています。専攻科は、５年間の高専教育の上にたって、さらに２年間のより高度な技術教育を行うことを目的としており、技術開発力、問題解決能力を備え広く産業の発展に寄与できる高度で幅広い知識を持った技術者が誕生しています。また、専攻科の課程を修了し、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構の定めた条件を満たした者は、同機構に申請して学士の学位を得ることができます。

次に副校長、各主事等の校務分担はどのようなものかを説明します。

○　副校長

副校長は、校長の命を受けて、学校運営全般に関わる事項を掌理しています。

○　教務主事（校長補佐）

教務主事は、校長の命を受け、教育課程の編成及び実施、学校行事、入学・退学・転学等進学及び卒業、進学、出欠席の取り扱い、教科書その他教材の取り扱い等について総括調整しています。

○　学生主事（校長補佐）

学生主事は、校長の命を受け、学生の課外活動、学生会の指導、学生の補導、いじめ対策、交通安全指導、保健指導、進路指導、奨学、厚生福祉等について総括調整しています。

○　寮務主事（校長補佐）

寮務主事は、校長の命を受け、学寮における学生の生活指導と管理運営についての実態の的確な把握及び指導体制等について総括調整しています。

○　総務主事（校長補佐）

総務主事は、校長の命を受け、研究活動の推進・強化、地域との連携及び国際交流の推進について総括調整しています。

○　学科長

学科長は、校長の命を受け、各学科にそれぞれ１名おり、各学科の教育課程、施設設備並びに機械器具の管理、学生の就職その他学科全般にわたり、学科を代表してその運営に当たっています。

○　基幹教育科長

基幹教育科長は、校長の命を受け、基幹教育科の教育課程、施設設備及び機械器具の管理その他基幹教育科全般にわたり、基幹教育科を代表してその運営に当たっています。

○　専攻科長

専攻科長は、校長の命を受け、専攻科の総括として、全般にわたりその運営に当たっています。

○　情報教育セキュリティセンター長

情報教育セキュリティセンター長は、校長の命を受け、本校における ICT 基盤を整備及び ICT 教育研究の支援に関する業務を掌理しています。

○　技術教育支援センター長

技術教育支援センター長は、校長の命を受け、学生の実験、実習、卒業研究等の技術的指導及び教員の教育研究支援のための技術開発並びに地域・民間との連携における技術協力、技術指導に関する業務を行っています。

○　学修支援室長

学修支援室長は、校長の命を受け、学生の学力向上、学修を支援するために必要な方策の検討・実施、その他本校の学修の推進に必要な事項に関する業務を掌理しています。

○　学生生活支援室長

学生生活支援室長は、校長の命を受け、学生の修学、精神衛生、個人的諸問題に係る相談及び援助などに関する業務を掌理しています。

○　国際交流支援室長

国際交流支援室長は、校長の命を受け、国際力強化の推進及びその他国際交流の推進に関する業務を掌理しています。

○ 社会連携・教育支援室長

社会連携・研究支援室長は、校長の命を受け、地域との連携強化、ＳＴＥＡＭ教育活動の推進、地域イノベーションの推進、研究活動の推進に関する業務を掌理しています。

○ 学級担任

学級担任は、各学級における学生の直接の相談相手であり、その学級の学習指導、生活指導について、保護者と連携を図りながら、直接的に対応する任務があります。

※学年主任（熊本キャンパス）

第１学年及び第２学年は混合学級のため、学年主任を置いています。当該学年の運営に関し主事、学科長及び学級担任との連絡調整を行っています。

○ 事務部

学校の管理運営を行う組織として事務部が置かれています。学生に直接関係のある担当及び業務内容は次のとおりです。

【八代キャンパス】

＜学務課＞

・学務係：授業時間割の編成、試験、学業成績、教科書購入、休学・退学・転学等、進級及び卒業、出欠席、研修旅行、各資格試験、各種の証明書の発行、その他教務に関する事務

・学生係：課外活動、奨学金関係、授業料の減免、保健衛生、進路、通学証明書、学生旅客運賃割引証の発行、学生会の経理、その他福利厚生に関する事務

・寮務係：学生の入退寮、寮生の給食・栄養管理、寮の管理運営等に関する事務

・学術情報係：図書の閲覧及び貸出、図書の収集及び整理、図書の選定及び受入、図書の保全管理、その他図書に関する事務

＜総務課＞

・総務係：学則等諸規則の制定・改廃、入学式等の式典、校内警備取締等

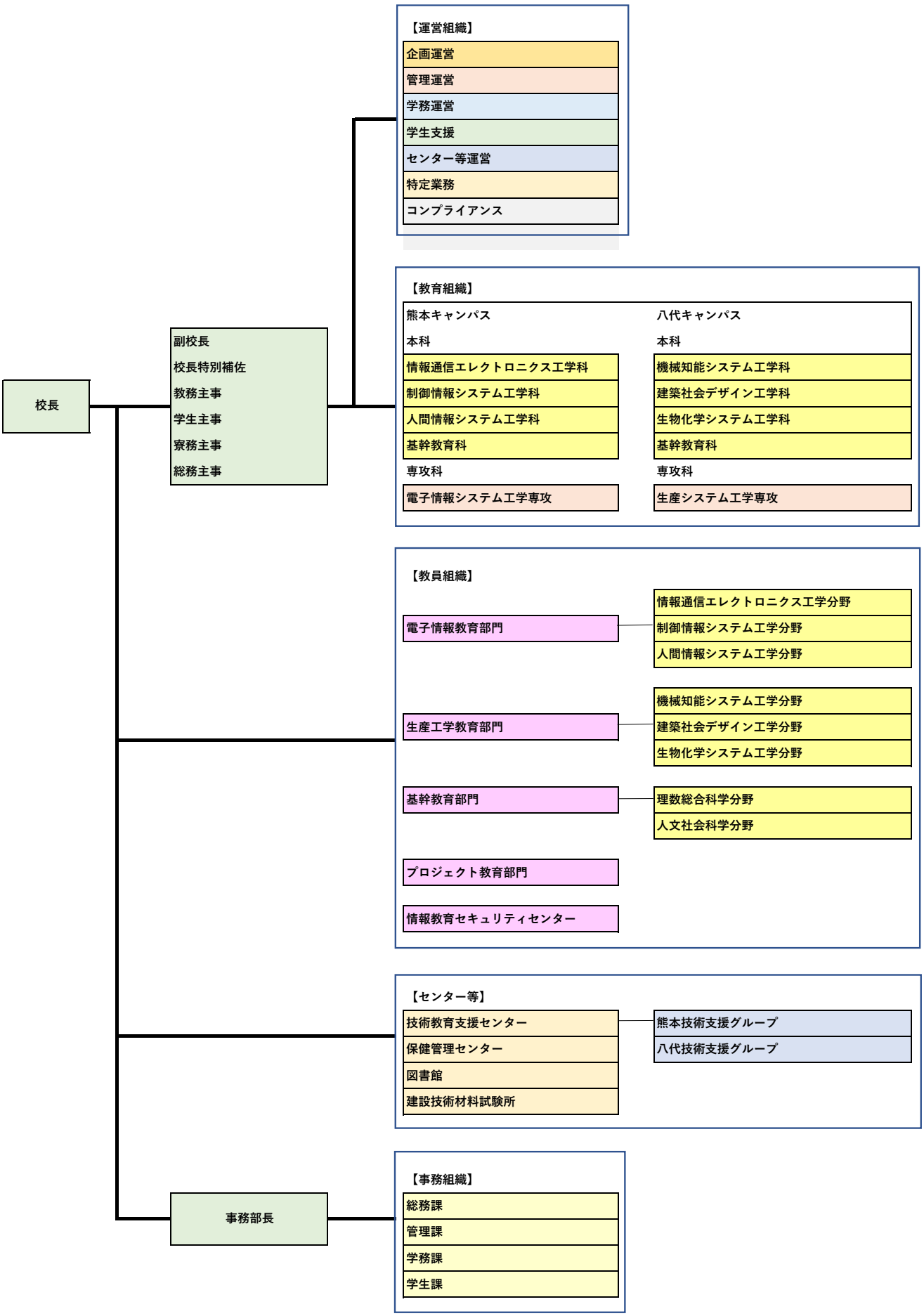
＜管理課＞

・財務係：授業料等の口座振替、旅費の支払、諸謝金の経理

・契約係：物品の購入・管理及び役務等の契約

・施設企画係：施設マネジメント、防火管理等に関する業務

熊本高等専門学校組織図



２．熊本高等専門学校学則

学則は、学校の基本規則であり、本校の組織運営及び教育課程、履修方法、授業料その他学校の利用関係等について規定しています。

○熊本高等専門学校学則

平成２１年１０月１日制定
平成２３年２月２４日一部改正
平成２３年６月２３日一部改正
平成２４年２月２１日一部改正
平成２４年９月１８日一部改正
平成２５年２月１５日一部改正
平成２６年２月１８日一部改正
平成２６年３月１９日一部改正
平成２６年７月２４日一部改正
平成２７年２月１９日一部改正
平成２７年３月５日一部改正
平成２８年１月２６日一部改正
平成２８年６月２０日一部改正
平成２８年９月２０日一部改正
平成２９年１月２４日一部改正
平成２９年７月１８日一部改正
平成３０年８月９日一部改正
平成３１年３月８日一部改正
令和２年３月１９日一部改正
令和２年６月２４日一部改正
令和２年７月２８日一部改正
令和２年９月１５日一部改正
令和３年１月２７日一部改正
令和３年３月１８日一部改正
令和４年３月１８日一部改正
令和４年７月１９日一部改正
令和５年２月２４日一部改正
令和５年９月１４日一部改正
令和５年１２月１４日一部改正
令和６年２月１５日一部改正
令和７年１月２４日一部改正

第１章　本校の目的・理念

（目的・理念）

第１条　熊本高等専門学校（以下「本校」という。）は，教育基本法（平成１８年法律第１２０号）の精神にのっとり，学校教育法（昭和２２年法律第２６号）及び独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成１５年法律第１１３号）に基づき，深く専門の学芸を教授し，職業に必要な実践的かつ専門的な知識及び技術を有する創造的な人材を育成することを目的とする。

２　前項の目的に照らし，本校の理念を次のとおりとする。

熊本高等専門学校は，専門分野の知識と技術を有し，技術者としての人間力を備えた，国際的にも通用する実践的・創造的な技術者の育成及び科学技術による地域社会への貢献を使命とする。

３　前項の理念を達成するため，本校教職員は，専門分野における学術の進展に即応するとともに教育方法の改善を目指し，自己研鑽に努めることを責務とする。

第１章の２　自己点検評価及び情報の提供

（自己点検評価等）

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

２　前項の点検及び評価に関し必要な事項は，別に定める。

３　本校は，第１項の点検及び評価の結果について，本校の職員以外の者による検証を行うよう努めるものとする。

（情報の積極的な提供）

第１条の３　本校は，本校における教育研究活動等の状況について，刊行物への掲載その他広く周知を図ることができる方法によって，積極的に情報を公表するものとする。

第２章　修業年限，学年，学期，休業日及び授業終始の時刻

（修業年限）

第２条　修業年限は，５年とする。

（学年）

第３条　学年は，４月１日に始まり，翌年３月３１日に終わる。

（学期）

第４条　学年を分けて，次の２学期とする。

前期　４月１日から９月３０日まで

後期　１０月１日から翌年３月３１日まで

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

（休業日）

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

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

(3) 春季休業

(4) 夏季休業

(5) 冬季休業

(6) 学年末休業

２　前項第３号から第６号までの休業の期間は，校長が定める。

３　第１項に規定する休業日のほか，臨時の休業日は，校長がその都度定める。

（授業終始の時刻）

第６条　授業終始の時刻は，校長が別に定める。

第３章　キャンパス，学科，学級，入学定員及び職員組織

（キャンパス）

第７条　本校が行う教育研究活動等の拠点の呼称及び位置は，次のとおりとする。

呼　称	位　置
熊本キャンパス	熊本県合志市

八代キャンパス	熊本県八代市

（学科，学級数，入学定員及び教育上の目的）

第８条　学科，１学年の学級数，入学定員，収容定員及び教育上の目的は，次のとおりとする。

学　　科	学級数	入学定員	収容定員	教育上の目的
情報通信エレクトロニクス工学科	１	４０人	２００人	情報通信エレクトロニクス工学科は，情報通信とエレクトロニクスの専門技術とともに両者を融合した技術を身に付け，情報通信とエレクトロニクスに対する高度化，多様化したニーズに応えられる技術者の育成を目的とする。
制御情報システム工学科	１	４０人	２００人	制御情報システム工学科は，電気・電子工学，情報工学，計算機工学及び計測・制御工学の基礎技術を身に付け，これを基盤として制御と情報の関連技術を融合し，ソフトウェアとハードウェアを統合した制御情報システムを実現できる技術者の育成を目的とする。

人間情報システム工学科	１	４０人	２００人	人間情報システム工学科は，ソフトウェア・エレクトロニクス・ヒューマンウェアの技術を加味した情報工学を基本に，人の生活に役立つ情報システムづくりの基礎を身に付け，社会のニーズに応えられる感性豊かな技術者の育成を目的とする。
機械知能システム工学科	１	４０人	２００人	機械知能システム工学科は，「機械工学」を基本として，「電気・電子・制御・情報・通信システム」等の幅広い技術分野にも対応しながら，様々な生産活動の場において総合エンジニアとして「モノづくり」に貢献できる技術者の育成を目的とする。
建築社会デザイン工学科	１	４０人	２００人	建築社会デザイン工学科は，建築学の専門基礎技術に，土木工学，情報通信技術，計測技術を加え，自然環境，防災，文化，歴史に配慮し持続可能な社会の実現をめざす，建設構造物の設計・施工，地域づくりやまちづくりに貢献できる技術者の育成を目的とする。

生物化学システム工学科	１	４０人	２００人	生物化学システム工学科は，生物科学と化学の専門基礎技術に情報電子技術を加え，生物の持つ様々な機能を工学的に応用するバイオ技術を駆使して，医薬医療・食品・化学等の産業分野で展開されている「先進的で高度なモノづくり」に貢献できる実践的バイオ・ケミカル技術者の育成を目的とする。
計	６	２４０人	１２００人	

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

（職員）

第９条　本校に，校長，教授，准教授，講師，助教，助手，事務職員及び技術職員を置く。

２　職員の職務は，学校教育法その他法令の定めるところによる。

（副校長・主事）

第１０条　本校に，副校長，教務主事，学生主事，寮務主事及び総務主事を置く。

２　副校長は，校長の命を受け，学校運営全般に関わることを掌理する。

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

４　学生主事は，校長の命を受け，学生の支援・指導に関すること（寮務主事の所掌に属するものを除く。）を掌理する。

５　寮務主事は，校長の命を受け，学寮における学生の支援・指導に関することを掌理する。

６　総務主事は，校長の命を受け，地域との連携，研究の推進及び国際交流に関することを掌理する。

（事務部）

第１１条　本校に，庶務，会計及び学生の支援・指導等に関する事務を処理するため，事務部を置く。

（内部組織）

第１２条　前２条に規定するもののほか，本校の内部組織は，別に定めるところによる。

第４章　教育課程等

（１年間の授業期間）

第１３条　１年間の授業を行う期間は，３５週にわたることを原則とする。

（教育課程等）

第１４条　授業科目及びその単位数は，別表第１及び別表第２のとおりとする。
２　各授業科目の単位数は，３０単位時間（１単位時間は，５０分を標準とする。）の履修を１単位として計算するものとする。
３ 前項の規定にかかわらず，別に定める授業科目については，１単位の授業科目を４５時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし，授業の方法に応じ，当該授業による教育効果，授業時間外に必要な学修等を考慮して，次の基準により単位数を計算することができる。
(1) 講義及び演習については，１５時間から３０時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって１単位とする。
(2) 実験，実習及び実技については，３０時間から４５時間までの範囲で別に定める時間の授業をもって１単位とする。
(3) 一の授業科目について，講義，演習，実験，実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については，その組み合わせに応じ，前号に規定する基準を考慮して別に定める時間の授業をもって１単位とする。
４　前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計数は，６０単位を超えないものとする。
５　前３項の規定にかかわらず，卒業研究等については，これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には，これらに必要な学修等を考慮して，単位数を定めることができる。
６　第１項に定める授業科目のほか，特別活動を９０単位時間以上実施するものとする。
７　外国人留学生は，別表第１及び別表第２に定める科目について，同一実施時で日本語に関連する科目を開設し，当該科目の履修単位として読み替える。
（授業の方法）
第１４条の２　校長は，文部科学大臣が別に定めるところにより，授業を，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。
２　校長は，授業を，外国において履修させることができる。前項の規定により，多様なメディアを高度に利用して，当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても，同様とする。
３　校長は，文部科学大臣が別に定めるところにより，授業の一部を，校舎及び附属施設以外の場所で行うことができる。
（他の高等専門学校における授業科目の履修）
第１５条　校長は，教育上有益と認めるときは，別に定めるところにより，学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を，６０単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものとみなすことができる。
（高等専門学校以外の教育施設における学修等）
第１６条　校長は，教育上有益と認めるときは，学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を，本校における授業科目の履修とみなし，別に定めるところにより，単位の修得を認定することができる。
２　前項により認定することができる単位数は，前条により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて６０単位を超えないものとする。
３　第１項の規定は，学生が，外国の大学又は高等学校に留学する場合及び外国の大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。この場合において認定することができる単位数は，前条及び第１項により本校

において修得したものとみなし，又は認定する単位数と合わせて６０単位を超えないものとする。

第１７条　削除

（評価及び課程修了，卒業）

第１８条　各学年の課程の修了又は卒業の認定は，定期試験，平素の学習成果等を評価して行うものとする。

２　前項に関し必要な事項は，別に定める。

（再履修）

第１９条　前条の認定の結果，原学年にとどめられた者は，当該学年に係る所定の授業科目のうち未修得の科目を再履修するものとする。

第５章　入学，転科，休学，転学，留学及び卒業

（入学資格）

第２０条　入学することのできる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 中学校を卒業した者

(2) 義務教育学校を卒業した者

(3) 中等教育学校の前期課程を修了した者

(4) 外国において，学校教育における９年の課程を修了した者

(5) 文部科学大臣の指定した者

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

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

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

（入学者の選抜）

第２１条　校長は，入学志願者について，学力検査の成績，出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等を資料として，入学者の選抜を行う。

２　校長は，前項に規定する入学者の選抜方法によるほか，入学定員の一部について，出身学校の長の推薦に基づき，学力検査を免除し，当該出身学校の長から送付された調査書を主な資料として，入学者の選抜を行う。

３　校長は，前２項により選抜した者で，第３７条に規定する入学料を納付した者及び入学料免除又は徴収猶予の申請書を受理された者に対して，入学を許可する。

４　入学者の選抜に関し必要な事項は，別に定める。

（編入学）

第２２条　第１学年の途中，又は第２学年以上に入学を希望する者があるときは，校長は，その者が相当年齢に達し，当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認められた場合に限り，前条の規定に準じて相当学年に入学を許可することがある。

２　前項に関し必要な事項は，別に定める。

（転入学）

第２３条　他の高等専門学校から転学を希望する者があるときは，校長は，教育上支障がない場合には，転学を許可することがある。

２　前項に関し必要な事項は，別に定める。

（入学手続）

第２４条　入学を許可された者は，所定の期日までに在学中の保護者等と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

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

（転科）
第２５条　転科を希望する者があるときは，校長は，進級時に選考の上，転科を許可することがある。
２　転科に関し必要な事項は，別に定める。
（休学）
第２６条　学生は，疾病その他やむを得ない事由により，３か月以上継続して修学することができないときは，校長の許可を受けて，休学することができる。
（休学期間）
第２７条　休学の期間は，１年以内とする。ただし，特別の理由がある場合は，更に１年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
２　休学期間は，通算して３年を超えることができない。
３　休学期間は修業年限に算入しない。
（復学）
第２８条　休学した者は，休学の事由がなくなったときは，校長の許可を受けて，復学するものとする。
（出席停止）
第２９条　学生に伝染病その他の疾病があるときは，校長は，出席停止を命ずることがある。
（退学，再入学）
第３０条　学生は，疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは，校長の許可を受けて，退学することができる。
２　前項の規定により退学した者で再入学を希望するものがあるときは，校長は，選考の上，相当学年に入学を許可することがある。
（在学年限）
第３１条　休学期間を除き，在学年限が８年を超える者については，以後の在学を認めない。
２　前項の規定にかかわらず，第２２条の規定により入学した者の在学年限については，休学期間を除き，次のとおりとする。

入学区分	在学年限
第１学年の途中	８年
第２学年	７年
第３学年	６年
第４学年	５年
第５学年	４年

３　第１項の規定にかかわらず，第２３条及び第３０条第２項の規定により入学を許可された者の在学年限については，別に定める。
（他の学校への入学等）
第３２条　他の学校に入学，転学又は編入学を志望しようとする者は，校長の許可を受けなければならない。
（留学）
第３３条　校長は，教育上有益と認めるときは，学生が外国の大学又は高等学校に留学することを許可することができる。
２　校長は，第１６条第３項の規定により単位の修得を認定された学生について，学年の途中においても，各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

３　前２項に関し必要な事項は，別に定める。

（卒業）

第３４条　全学年の課程を修了した者には，校長は，所定の卒業証書を授与する。

２　卒業をするためには，別に定める単位数を修得しなければならない。

３　前項の規定により卒業の要件として修得すべき単位のうち，第１４条の２の授業の方法により修得する単位数は６０単位を超えないものとする。

（称号）

第３５条　卒業した者は，準学士と称することができる。

第６章　検定料，入学料，授業料及び寄宿料

（検定料）

第３６条　入学を志望する者は，願書提出と同時に，独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成１６年独立行政法人国立高等専門学校機構規則第３５号。以下「規則」という。）に定める額の検定料を納付しなければならない。

（入学料）

第３７条　入学料の額は，規則に定める額とする。

２　入学料は，所定の期日までに納付するものとする。

（授業料）

第３８条　学生は，規則に定める額の授業料を前期及び後期の２期に区分して納付するものとし，それぞれの期において納付する額は，年額の２分の１に相当する額とする。

２　前項の授業料は，前期にあっては５月に，後期にあっては１０月に納付するものとする。

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

４　入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については，第１項及び第２項の規定にかかわらず，入学を許可されたときに納付することができる。

第３９条　学年の中途において入学した者が，前期又は後期において納付する授業料の額は，授業料の年額の１２分の１に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし，入学の日の属する月の末日までに納付するものとする。

第４０条　学年の中途で退学する者は，退学する日の属する時期が前期であるときは授業料の年額の２分の１に相当する額の授業料を，退学する日の属する時期が後期であるときは，授業料の年額に相当する額の授業料を，それぞれ納付するものとする。

（寄宿料）

第４１条　学寮に入寮している学生は，入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間，規則に定める額の寄宿料を納付するものとする。

２　前項の規定にかかわらず，学生（保護者を含む。）の申出又は承諾があったときは，当該年度内に徴収する寄宿料の額の総額の範囲内で，その申出又は承諾に係る額を，その際徴収することができるものとする。

（入学料，授業料又は寄宿料の免除及び徴収猶予）

第４２条　入学前１年以内において，入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し，又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたこと等により，入学料の納付が著しく困難であると認められる場合には，入学料の全額又は一部を免除することがある。

２　経済的理由により納付期限までに入学料の納付が困難であり，かつ，学業優秀と認められる場合，又は入学前１年以内において，学資負担者が死亡し，若しくは入学する者又は学資負担者が風水害等の災害を受けたこと等により，納付期限までに入学料の納付が困難であると認められる場合には，入学料の徴収を猶予することがある。
３　経済的理由により授業料の納付が困難であり，かつ，学業優秀と認められる場合，又は休学，死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には，授業料の全額又は一部を免除し，又はその徴収を猶予することがある。
４　死亡若しくは行方不明のため除籍された場合又は風水害等の災害を受けたことにより，寄宿料の納付が困難であると認められる場合には，寄宿料の全額を免除することがある。
５　前各項に関し必要な事項は，別に定める。
（既納の検定料等の取扱い）
第４３条　既納の検定料，入学料，授業料及び寄宿料は，これを返還しない。
２　前項の規定にかかわらず，前期分授業料の徴収の際，後期分授業料を併せて納付した者が，後期分授業料の徴収時期前に休学又は退学した場合には，後期分の授業料相当額を，及び入学を許可されたときに授業料を納付した者が，３月３１日までに入学を辞退した場合には，既納の授業料相当額を，その者の申出により返還する。

第７章　外国人留学生及び外国人受託研修員

（外国人留学生）
第４４条　外国人で，本校の第２学年次以上に編入学を志願する者があるときは，選考の上，外国人留学生として入学を許可することがある。
第４５条　外国人留学生は，定員外とすることができる。
第４６条　外国人留学生には，別に定めるもののほか，本学則を準用する。
（外国人受託研修員）
第４７条　校長は，教育研究に支障がない場合に限り，外国人受託研修員の受入れを許可することがある。
２　外国人受託研修員に関し必要な事項は，別に定める。

第８章　研究生，聴講生，特別聴講学生及び科目等履修生

（研究生）
第４８条　本校において，特定の専門事項についての研究を志願する者があるときは，校長は，本校の教育研究に支障がない場合に限り，選考の上，研究生として入学を許可することがある。
２　研究生に関し必要な事項は，別に定める。
（聴講生）
第４９条　本校において，特定の授業科目についての聴講を志願する者があるときは，校長は，本校の教育に支障がない場合に限り，選考の上，聴講生として入学を許可することがある。
２　聴講生に関し必要な事項は，別に定める。
（特別聴講学生）
第５０条　学校間相互単位互換協定に基づいて，本校が開設する授業科目のうち，特定の科目について聴講を志願する者があるときは，校長は，本校の教育に支障がない場合に限り，選考の上，特別聴講学生として入学を許可することがある。
２　特別聴講学生に関し必要な事項は，別に定める。
（科目等履修生）

第５１条　本校において，特定の授業科目についての履修を志願する者があるときは，校長は，本校の教育に支障がない場合に限り，選考の上，科目等履修生として入学を許可することがある。
２　科目等履修生が履修した単位は，判定の上，その科目を修得したものとして認定する。
３　科目等履修生に関し必要な事項は，別に定める。

第９章　学生準則及び賞罰

（学生準則）
第５２条　学生は，この学則に定めるもののほか，別に定める学生準則を遵守しなければならない。
（表彰）
第５３条　学生として表彰に値する行為があるときは，表彰することがある。
（懲戒）
第５４条　校長は，教育上必要があるときには，学生に退学，停学，訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし，退学は，次の各号のいずれかに該当する者について行うものとする。
⑴ 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
⑵ 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
⑶ 正当の理由がなくて出席常でない者
⑷ 学校の秩序を乱し，その他学生としての本分に反した者
２　３か月未満の停学期間は，修業年限に算入する。
（除籍）
第５５条　次の各号のいずれかに該当する者は，校長がこれを除籍する。
⑴ 死亡した者又は長期間にわたり行方不明の者
⑵ 第２７条に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
⑶ 第３１条に規定する期間を超えた者
⑷ 授業料の納付を怠り，督促してもなお納付しない者
⑸ 第４２条第１項に規定する入学料免除の申請書を受理され，免除を不許可とされた者及び半額免除の許可をされた者で，所定の期日までに不許可となった額の入学料を納付しない者
⑹ 第４２条第２項に規定する入学料徴収猶予の申請書を受理され，徴収猶予を許可及び不許可とされた者で，所定の期日までに入学料を納付しない者

第１０章　専攻科

（設置）
第５６条　本校に，専攻科を置く。
（目的）
第５７条　専攻科は，高等専門学校における教育の基礎の上に，精深な程度において工業に関する高度な専門的知識及び技術を教授研究し，もって広く産業の発展に寄与する人材を育成することを目的とする。
（修業年限及び在学期間）
第５８条　専攻科の修業年限は，２年とする。ただし，４年を超えて在学することはできない。
（専攻，入学定員及び教育上の目的）
第５９条　専攻，入学定員，収容定員及び教育上の目的は，次のとおりとする。

専　　攻	入学定員	収容定員	教育上の目的
電子情報システム工学専攻	２４人	４８人	電子情報システム工学専攻は，電子情報技術及び応用技術の高度化・グローバル化に対応して，電子情報系の専門知識・技術とコミュニケーション力を身に付け，複合領域にも対応できる幅広い視野と柔軟な創造力を備え，かつ健全な精神を持った広く産業の発展に貢献し国際的にも活躍できる技術者の育成を目的とする。
生産システム工学専攻	２４人	４８人	生産システム工学専攻は，準学士課程における機械知能系・建築社会デザイン系・生物化学系の何れかの複合型専門を基礎として，モノづくりの基盤をデザインしこれを展開して，国際的な視点に立ったイノベーション創成を担うことのできる高度な開発技術者及び地域産業の発展に貢献できる技術者の育成を目的とする。
計	４８人	９６人	

２　前項の入学定員には，第６６条の２第１項第４号に掲げる九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラムの入学定員若干名を含む。

（教育課程）

第６０条　専攻科の授業科目及びその単位数は，別表第３及び別表第４のとおりとする。

２　履修方法等については，別に定める。

（入学資格）

第６１条　専攻科に入学できる者は，次の各号のいずれかに該当する者とする。

⑴ 高等専門学校を卒業した者

⑵ 短期大学を卒業した者

⑶ 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第１３２条の規定により大学に編入学することができるもの

⑷ 外国において学校教育における１４年の課程を修了した者

⑸ 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における１４年の課程を修了した者

⑹ 我が国において，外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における１４年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であって，文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者

⑺ その他本校が高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

（入学者の選抜及び入学の許可）

第６２条　校長は，専攻科の入学志願者について，別に定めるところにより選抜の上，入学を許可する。

（休学の期間）

第６３条　専攻科学生の休学期間は，通算して２年を超えることができない。

２　休学の期間は，第５８条に定める修業年限及び在学期間に算入しない。

（評価及び修了）

第６４条　単位の認定は，定期試験，平素の学習成果等を評価して行うものとする。

２　成績の評価に関し必要な事項は，別に定める。
３　専攻科に２年以上在学し，別に定める修了要件を満たした者については，専攻科の修了を認定する。
４　校長は，修了を認定した者に対し，所定の修了証書を授与する。
（準用規定）
第６５条　専攻科学生については，第３条から第６条まで，第１３条，第１４条の２，第１６条，第２３条，第２４条，第２６条，第２８条から第３０条まで，第３３条第１項及び第３項，第３６条から第４３条まで，並びに第４８条から第５５条までの規定を準用する。この場合において，第１６条第３項及び第３３条第１項中「外国の大学又は高等学校」とあるのは「外国の大学」，第５５条第２号中「第２７条」とあるのは「第６３条」と読み替えるものとする。
（その他）
第６６条　本章に定めるもののほか，専攻科に関し必要な事項は，別に定める。

第１１章　教育プログラム

（教育プログラム）
第６６条の２　本校に，次の教育プログラムを置く。
⑴ 電子・情報技術応用工学コース
⑵ 生産システム工学
⑶ 電子・情報技術専修コース
⑷ 九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラム
⑸ 熊本高専 数理・データサイエンス・AI 教育プログラム
２　前項の教育プログラムに関し必要な事項は，別に定める。

第１２章　学寮

（学寮）
第６７条　本校に学寮を設置する。
２　本校の学生で，入寮を希望する者は，選考の上入寮を許可する。
３　学寮の運営に関し必要な事項は，別に定める。

第１３章　公開講座

（公開講座）
第６８条　本校に公開講座を開設することがある。
２　公開講座に関し必要な事項は，別に定める。

附　則

１　この学則は，平成２１年１０月１日から施行する。
２　独立行政法人に係る改革を推進するための文部科学省関係法律の整備等に関する法律（平成２１年法律第１８号）附則第１０条の規定に基づき，平成２１年９月３０日に同法による改正前の独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成１５年法律第１１３号）別表に規定する熊本電波工業高等専門学校及び八代工業高等専門学校に在学する者は，当該高等専門学校を卒業するため又は当該高等専門学校の専攻科の課程を修了するため必要であった教育課程の履修を，本校において行うものとし，本校は，そのために必要な教育を行うものとする。
３　前項の場合において，特に定める場合を除き，それぞれ熊本電波工業高等専門学校又は八代工業高等専門学校の学則その他の規則等を適用する。
４　第８条第１項及び第５９条の規定にかかわらず，第２項に規定する教育を行うた

め，本校に次の学科及び専攻科の専攻を置く。
(1) 情報通信工学科
(2) 電子工学科
(3) 電子制御工学科
(4) 情報工学科
(5) 機械電気工学科
(6) 情報電子工学科
(7) 土木建築工学科
(8) 生物工学科
(9) 専攻科電子情報システム工学専攻
(10) 専攻科制御情報システム工学専攻
(11) 専攻科生産情報工学専攻
(12) 専攻科環境建設工学専攻
(13) 専攻科生物工学専攻
５　前項各号に規定する学科又は専攻は，当該学科又は専攻に在学する者が当該学科又は専攻に在学しなくなる日において廃止するものとする。

附　則
この学則は，平成２３年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２３年６月２３日から施行する。
附　則
この学則は，平成２４年４月１日から施行する。
附　則
１　この学則は，平成２４年１０月１日から施行し，平成２４年４月１日から適用する。
２　平成２３年度以前に生産システム工学専攻に入学した者に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第３の規定にかかわらず，なお従前の例による。
附　則
この学則は，平成２５年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２６年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２６年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２７年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２７年４月１日から施行する。
附　則
この学則は，平成２７年４月１日から施行する。
附　則
１　この学則は，平成２８年４月１日から施行する。
２　平成２７年度以前に入学した者（専攻科を除く。）に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第１，別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。ただし，特別選択科目「国際・異文化理解」については，改正後の規定を適用する。
附　則

この学則は，平成２８年７月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成２９年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，平成３１年４月１日から施行する。

附　則

１　この学則は，平成３１年４月１日から施行する。

２　平成３０年度以前に入学した者（専攻科を除く。）に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第１，別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

附　則

この学則は，令和２年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，令和２年６月２４日から施行し，令和２年４月１日から適用する。

附　則

この学則は，令和２年７月２８日から施行し，令和２年４月１日から適用する。

附　則

この学則は，令和３年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，令和３年４月１日から施行する。

附　則

この学則は，令和３年４月１日から施行する。

附　則

１　この学則は，令和４年４月１日から施行する。

２　前項の規定にかかわらず，令和４年３月３１日に在籍する者については，改正後の第３１条の規定を適用する。

３　令和３年度以前に入学した者（専攻科に入学した者を除く。）に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第１及び別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。

４　この学則による改正後の別表第４の規定は，令和５年度以降に専攻科に入学した者から適用し，令和４年度以前に入学した者については，なお従前の例による。

附　則

１　この学則は，令和４年１０月１日から施行する。

２　平成３０年度以前に入学した者（専攻科に入学した者を除く。）に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。ただし，「半導体工学概論」については，この限りでない。

附　則

１　この学則は，令和５年４月１日から施行する。

２　この学則による改正後の第６６条の２第１項第５号並びに別表第２の「電子情報特別科目」の規定は，令和４年４月１日から適用する。

３　平成３０年度以前に入学した者（専攻科に入学した者を除く。）に係る授業科目及びその単位数は，改正後の別表第２の規定にかかわらず，なお従前の例による。ただし，「電子情報特別科目」については，この限りでない。

附　則

１　この学則は，令和６年４月１日から施行する。
２　この学則による改正後の第１９条の規定は，令和５年４月１日から適用する。

附　則

この学則は，令和７年４月１日から施行する。

別表第1
共通教育科（6学科共通）

（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基礎科目	国語Ⅰ	2	2					
		国語Ⅱ	2		2				
		国語Ⅲ	2			2			外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅰ							外国人留学生に対して開講
		政治・経済	2	2					
		倫理	2		2				
		世界史	2		2				
		日本史	2			2			外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅰ							外国人留学生に対して開講
		数学Ⅰ	6	6					
		数学Ⅱ	6		6				
		数学Ⅲ	6			6			
		化学	3	3					
		物理Ⅰ	3		3				
		物理Ⅱ	2			2			
		英語Ⅰ	4	4					
		英語Ⅱ	4		4				
		英語Ⅲ	4			4			
		生涯スポーツⅠ	2	2					
		生涯スポーツⅡ	2		2				
		生涯スポーツⅢ	2			2			
	総合科目	リベラルアーツ入門	1	1					
		リベラルアーツ実践Ⅰ	1		1				
		リベラルアーツ実践Ⅱ	1			1			
		リベラルアーツ実践Ⅲ	1				1		
		コミュニケーション言語論	1				1		外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅱ							外国人留学生に対して開講
		科学技術と現代	1				1		
		国際社会と文化	1				1		外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅱ							外国人留学生に対して開講
		総合理科	2	2					
		実践英会話	2			2			
		英語Ⅳ	2				2		
		生涯スポーツⅣ	2				2		
		芸術	2	2					
	開設単位合計（31科目）		75	24	22	21	8	0	日本語含まず
選択科目	一般選択	日本文学概論	1					1	並列開講
		国際社会と経済	1					1	
		技術者と法	1					1	
		英語Ⅴ	1					1	並列開講
		国際言語文化論	1					1	
	開設単位合計（5科目）		5					5	
	（履修可能単位）		2					2	
	特別選択	チャレンジセミナー	1	1～5年で随時					各種コンテスト等受賞者に認定
		国際・異文化理解	1	1～5年で随時					海外研修等参加者に認定
		基礎科目応用	1	1～5年で随時					漢字検定や実用英語検定などの資格取得
		特別学習	1	1～5年で随時					ボランティア、特別講義など
	開設単位合計（4科目）		4					4	
	（選択単位合計）		6					6	
開設単位合計（40科目）			84	24	22	21	8	9	
履修可能単位合計			81	24	22	21	8	6	

別表第1

共通教育科（6学科共通）

（令和4年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基礎科目	国語Ⅰ	2	2					
		国語Ⅱ	2		2				
		国語Ⅲ	2			2			外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅰ							外国人留学生に対して開講
		公共	2	2					
		倫理	2		2				
		歴史総合Ⅰ	2		2				
		歴史総合Ⅱ	2			2			外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅰ							外国人留学生に対して開講
		数学Ⅰ	6	6					
		数学Ⅱ	6		6				
		数学Ⅲ	6			6			
		化学	3	3					
		物理Ⅰ	3		3				
		物理Ⅱ	2			2			
		英語Ⅰ	4	4					
		英語Ⅱ	4		4				
		英語Ⅲ	4			4			
		生涯スポーツⅠ	2	2					
		生涯スポーツⅡ	2		2				
		生涯スポーツⅢ	2			2			
	総合科目	リベラルアーツ入門	1	1					
		リベラルアーツ実践Ⅰ	1		1				
		リベラルアーツ実践Ⅱ	1			1			
		リベラルアーツ実践Ⅲ	1				1		
		コミュニケーション言語論	1				1		外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅱ							外国人留学生に対して開講
		科学技術と現代	1				1		
		国際社会と文化	1				1		外国人留学生以外に対して開講
		日本語Ⅱ							外国人留学生に対して開講
		総合理科	2	2					
		実践英会話	2			2			
		英語Ⅳ	2				2		
		生涯スポーツⅣ	2				2		
		クリエイティブアーツ	2	2					
	開設単位合計（31科目）		75	24	22	21	8	0	日本語含まず
選択科目	一般選択	日本文学概論	1					1	並列開講
		国際社会と経済	1					1	
		技術者と法	1					1	
		英語Ⅴ	1					1	並列開講
		国際言語文化論	1					1	
	開設単位合計（5科目）		5					5	
	（履修可能単位）		2					2	
	特別選択	チャレンジセミナー	1	1～5年で随時					各種コンテスト等受賞者に認定
		国際・異文化理解	1	1～5年で随時					海外研修等参加者に認定
		基礎科目応用	1	1～5年で随時					漢字検定や実用英語検定などの資格取得
		特別学習	1	1～5年で随時					ボランティア、特別講義など
	開設単位合計（4科目）		4					4	
	（選択単位合計）		6					6	
開設単位合計（40科目）			84	24	22	21	8	9	
履修可能単位合計			81	24	22	21	8	6	

別表第2

情報通信エレクトロニクス工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	基礎電気学 I	2	2					
		基礎電気学 II	2		2				
		電子通信工学基礎	2	2					
		情報リテラシー	2	2					
	専門基礎科目	応用数学 I	2				2		
		応用数学 II	2					2	
		応用物理	2				2		
		電気磁気学 I	2			2			
		電気磁気学 II	2				2		
		電気回路学 I	2		2				
		電気回路学 II	2			2			
		信号伝送工学	2				2		
		電磁波工学	2					2	
		電子計測	2			2			
		通信システム工学	2				2		
		電子回路学 I	2			2			
		電子回路学 II	2				2		
		電子工学	2				2		
		計算機工学 I	2		2				
		計算機工学 II	2			2			
		ディジタル設計	2				2		
		プログラミング I	2		2				
		プログラミング II	2			2			
		プログラミング応用	2				2		
		ネットワーク工学	2					2	
		技術者倫理概論	2					2	
	総合科目	電子通信基礎演習 I	2	2					
		電子通信基礎演習 II	2		2				
		電子通信工学実験 I	4			4			
		電子通信工学実験 II	4				4		
		電子通信工学実験 III	4					4	
		卒業研究	8					8	共通教育必修75単位
	開設単位合計（32科目）		76	8	10	16	22	20	卒業に必要な選択単位＝167−76−75=16
選択科目	専門応用科目	情報工学理論	2				2		4年次で2単位以上
		画像処理工学	2				2		
		Webコミュニケーション	2				2		
		半導体工学概論	1				1		4年か5年で修得可
		ディジタル通信方式	2					2	
		ディジタルシステム	1					1	
		半導体プロセス	2					2	
		電子材料	1					1	
		電気通信法規	1					1	
		技術英語 I	1				1		
		技術英語 II	1					1	
		開設単位合計（11科目）	16	0	0	0	16		
		（履修可能単位）	16	0	0	0	16		16単位中 10単位以上履修
	特別選択科目	専門科目応用	1				1		専門的資格取得
		キャリアデザイン	1				1		4年後期（3学科共通）
		インターンシップ	1				1		4年か5年で修得可
		電子情報特別科目A	1	1					他学科や他高専、他大学等で開講する授業科目のうち、教務委員会が指定する授業科目。 指定する科目およびその科目の単位の取扱いについては、教務委員会から提示する。 1〜5年で修得可。
		電子情報特別科目B	1	1					
		電子情報特別科目C	1	1					
		電子情報特別科目D	2	2					
		電子情報特別科目E	2	2					
		電子情報特別科目F	2	2					
		開設単位合計（9科目）	12						
開設単位合計（52科目）			104						
履修可能単位合計			104						

別表第2

制御情報システム工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	基礎電気学Ⅰ	2	2					
		基礎電気学Ⅱ	2		2				
		制御工学基礎	2	2					
		情報リテラシー	2	2					
	専門基礎科目	応用数学Ⅰ	2				2		
		応用数学Ⅱ	2					2	
		応用物理	2				2		
		電気磁気学Ⅰ	2			2			
		電気磁気学Ⅱ	2				2		
		電気回路学Ⅰ	2			2			
		電気回路学Ⅱ	2				2		
		電子回路学Ⅰ	2			2			
		電子回路学Ⅱ	2				2		
		計算機工学Ⅰ	2		2				
		計算機工学Ⅱ	2			2			
		情報処理	4		4				
		プログラミング通論	2			2			
		シーケンス制御	2			2			
		ハードウェア設計論	2				2		
		IoT/組込みシステム基礎論	2				2		
		制御工学Ⅰ	2				2		
		制御工学Ⅱ	2					2	
		計測工学	2				2		
		メカトロニクス工学	2					2	
		IoT/組込みシステム設計	2					2	
		技術者倫理概論	2					2	
	総合科目	制御情報システム工学基礎演習Ⅰ	2	2					
		制御情報システム工学基礎演習Ⅱ	2		2				
		制御情報システム工学実験Ⅰ	4			4			
		制御情報システム工学実験Ⅱ	4				4		
		制御情報システム工学実験Ⅲ	4					4	
		卒業研究	8					8	共通教育必修75単位
	開設単位合計（32科目）		78	8	10	16	22	22	卒業に必要選択単位＝167-78-75=14
選択科目	専門応用科目	信号処理	2				2		4年次で2単位以上
		プログラミング特論	2				2		
		半導体工学概論	1				1		4年か5年で修得可
		人間工学	2					2	
		AI概論	2					2	
		画像処理工学	2					2	
		音響工学	2					2	
		技術英語Ⅰ	1				1		
		技術英語Ⅱ	1					1	
		開設単位合計(9科目)	15	0	0	0	15		
		（履修可能単位）	15	0	0	0	15		15単位中 8単位以上履修
	特別選択科目	専門科目応用	1				1		専門的資格取得
		キャリアデザイン	1				1		4年後期（3学科共通）
		インターンシップ	1				1		4年か5年で修得可
		電子情報特別科目A	1			1			他学科や他高専、他大学等で開講する授業科目のうち、教務委員会が指定する授業科目。 指定する科目およびその科目の単位の取扱いについては、教務委員会から提示する。 1～5年で修得可。
		電子情報特別科目B	1			1			
		電子情報特別科目C	1			1			
		電子情報特別科目D	2			2			
		電子情報特別科目E	2			2			
		電子情報特別科目F	2			2			
		開設単位合計（9科目）	12						
開設単位合計（50科目）			105						
履修可能単位合計			105						

別表第2

人間情報システム工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	基礎電気学Ⅰ	2	2					
		基礎電気学Ⅱ	2		2				
		計算機工学Ⅰ	2	2					
		計算機工学Ⅱ	2		2				
		情報リテラシー	2	2					
	専門基礎科目	応用数学Ⅰ	2				2		
		応用数学Ⅱ	2					2	
		応用物理	2				2		
		電気磁気学	2				2		
		電気回路学	2			2			
		電子回路学	2			2			
		組込みシステム	2				2		
		コンピュータアーキテクチャ	2			2			
		人間環境工学	2			2			
		プログラミングⅠ	4		4				
		プログラミングⅡ	4			4			
		数値計算	2				2		
		信号処理	2				2		
		データ構造とアルゴリズム	2				2		
		情報ネットワーク	2				2		
		オペレーティングシステム	2				2		
		システム工学	1					1	
		情報数学	2					2	
		情報理論	2					2	
		情報セキュリティ	1					1	
		技術者倫理概論	2					2	
	総合科目	情報工学基礎演習Ⅰ	2	2					
		情報工学基礎演習Ⅱ	2		2				
		情報工学実験Ⅰ	4			4			
		情報工学実験Ⅱ	4				4		
		情報工学実験Ⅲ	4					4	
		卒業研究	8					8	共通教育必修75単位
	開設単位合計（32科目）		78	8	10	16	22	22	卒業に必要選択単位＝167-78-75=14
選択科目	専門応用科目	福祉工学	2				2		4年次で2単位以上
		オブジェクト指向プログラミング	2				2		
		半導体工学概論	1				1		4年か5年で修得可
		データベース	2					2	
		数理情報工学	2					2	
		画像・音処理論	2					2	
		ヒューマン情報処理	2					2	
		技術英語Ⅰ	1				1		
		技術英語Ⅱ	1					1	
		開設単位合計(9科目)	15	0	0	0	15		
		（履修可能単位）	15	0	0	0	15		15単位中　10単位以上履修
	特別選択科目	専門科目応用	1				1		専門的資格取得
		キャリアデザイン	1				1		4年後期（3学科共通）
		インターンシップ	1				1		4年か5年で修得可
		電子情報特別科目A	1	1					他学科や他高専、他大学等で開講する授業科目のうち、教務委員会が指定する授業科目。 指定する科目およびその科目の単位の取扱いについては、教務委員会から提示する。 1～5年で修得可。
		電子情報特別科目B	1	1					
		電子情報特別科目C	1	1					
		電子情報特別科目D	2	2					
		電子情報特別科目E	2	2					
		電子情報特別科目F	2	2					
		開設単位合計（9科目）	12						
開設単位合計（50科目）			105						
履修可能単位合計			105						

別表第2
機械知能システム工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	工学入門	1	1					
		機械工学概論	1		1				
		科学技術史	1			1			
		製図基礎Ⅰ	1	1					
		製図基礎Ⅱ	1	1					
		機械製図Ⅰ	1		1				
		機械製図Ⅱ	1		1				
		ものづくり実習Ⅰ	4	4					
		ものづくり実習Ⅱ	4		4				
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	情報処理	1		1				
		応用情報処理Ⅰ	1			1			
		応用情報処理Ⅱ	1			1			
		情報技術演習Ⅰ	1				1		
		情報技術演習Ⅱ	1				1		
		力学基礎Ⅰ	1			1			
		力学基礎Ⅱ	1			1			
		応用数学Ⅰ	1				1		
		応用数学Ⅱ	1				1		
		応用物理Ⅰ	1					1	
		応用物理Ⅱ	1					1	
		技術英語	2					2	
		機械工作学	1			1			
		機械材料	2					2	
		材料力学Ⅰ	2				2		
		材料力学Ⅱ	2				2		
		機械力学Ⅰ	2				2		
		機械力学Ⅱ	2				2		
		計算力学Ⅰ	2					2	
		計算力学Ⅱ	2					2	
		熱力学Ⅰ	2				2		
		熱力学Ⅱ	2				2		
		流体力学Ⅰ	2				2		
		流体力学Ⅱ	2				2		
		エネルギー工学Ⅰ	2					2	
		エネルギー工学Ⅱ	2					2	
		基礎電気Ⅰ	1		1				
		基礎電気Ⅱ	1		1				
		電気電子回路ⅠA	1			1			
		電気電子回路ⅠB	1			1			
		電気電子回路ⅡA	1				1		
		電気電子回路ⅡB	1				1		
		計測工学	2					2	
		電気磁気学	2					2	
		メカトロニクス	2					2	
	総合科目	機械設計演習Ⅰ	1			1			
		機械設計演習Ⅱ	1			1			
		機械設計演習Ⅲ	2				2		
		機械知能システム工学実験	2			2			
		進路セミナー	1				1		
		課題研究	4				4		
		卒業研究	10					10	
	【必修】開設単位合計（54科目）		91	9	11	12	29	30	
選択科目	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（5単位まで）					
		開設単位小計（2科目）	6				1		
	特別選択	専門特別セミナー	5	いずれの学年でも修得可（5単位まで）					
		開設単位小計（1科目）	5						
	【選択】開設単位合計（3科目）		11						
開設単位合計（57科目）			102						

別表第2

機械知能システム工学科　　（令和4年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	工学入門	1	1					
		機械工学概論	1		1				
		科学技術史	1			1			
		製図基礎Ⅰ	1	1					
		製図基礎Ⅱ	1	1					
		機械製図Ⅰ	1		1				
		機械製図Ⅱ	1		1				
		ものづくり実習Ⅰ	4	4					
		ものづくり実習Ⅱ	4		4				
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	情報処理	1		1				
		応用情報処理Ⅰ	1			1			
		応用情報処理Ⅱ	1			1			
		情報技術演習Ⅰ	1				1		
		情報技術演習Ⅱ	1				1		
		力学基礎Ⅰ	1			1			
		力学基礎Ⅱ	1			1			
		応用数学Ⅰ	1				1		
		応用数学Ⅱ	1				1		
		応用物理Ⅰ	1					1	
		応用物理Ⅱ	1					1	
		技術英語	2					2	
		機械工作学	1			1			
		機械材料	2					2	
		材料力学Ⅰ	2				2		
		材料力学Ⅱ	2				2		
		機械力学Ⅰ	2				2		
		機械力学Ⅱ	2				2		
		計算力学Ⅰ	2					2	
		計算力学Ⅱ	2					2	
		熱力学Ⅰ	2				2		
		熱力学Ⅱ	2				2		
		流体力学Ⅰ	2				2		
		流体力学Ⅱ	2				2		
		エネルギー工学Ⅰ	2					2	
		エネルギー工学Ⅱ	2					2	
		基礎電気Ⅰ	1		1				
		基礎電気Ⅱ	1		1				
		電気電子回路ⅠA	1			1			
		電気電子回路ⅠB	1			1			
		電気電子回路ⅡA	1				1		
		電気電子回路ⅡB	1				1		
		計測工学	2					2	
		電気磁気学	2					2	
		メカトロニクス	2					2	
	総合科目	機械設計演習Ⅰ	1			1			
		機械設計演習Ⅱ	1			1			
		機械設計演習Ⅲ	2				2		
		機械知能システム工学実験	2			2			
		進路セミナー	1				1		
		課題研究	4				4		
		卒業研究	10					10	
	【必修】開設単位合計（54科目）		91	9	11	12	29	30	
選択科目	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（5単位まで）					
		開設単位小計（2科目）	6				1		
	特別選択	専門特別セミナー	60	いずれの学年でも修得可（60単位まで）					「熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則」で認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする
		外部単位	60	いずれの学年でも修得可（60単位まで）					
		半導体工学概論					1		4年または5年で修得可
		開設単位小計（2科目）	120						
	【選択】開設単位合計（4科目）		126						
開設単位合計（58科目）			217						

別表第2

建築社会デザイン工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分１	区分２	授業科目	単位数	１年	２年	３年	４年	５年	備考
必修科目	基盤科目	建築社会デザイン工学概論	1	1					
		創造演習	1	1					
		基礎製図Ⅰ	1	1					
		基礎製図Ⅱ	1	1					
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	建築構法	1	1					
		設計製図Ⅰ	1		1				
		設計製図Ⅱ	1		1				
		設計製図Ⅲ	1			1			
		設計製図Ⅳ	1			1			
		測量学及び同実習Ⅰ	1	1					
		測量学及び同実習Ⅱ	1		1				
		測量学及び同実習Ⅲ	1		1				
		建設材料Ⅰ	1		1				
		建設材料Ⅱ	1		1				
		構造力学Ⅰ	1		1				
		構造力学Ⅱ	1			1			
		構造力学Ⅲ	1			1			
		構造力学Ⅳ	2				2		
		都市環境工学	1			1			
		土質工学Ⅰ	1			1			
		土質工学Ⅱ	1			1			
		ＣＡＤ演習	1		1				
		地形情報処理	1			1			
		応用情報処理	1			1			
		応用数学	1				1		
		応用物理	1				1		
		鋼構造工学Ⅰ	2					2	
		鋼構造工学Ⅱ	2					2	
		技術英語	2					2	
		都市計画Ⅰ	1			1			
		建築設計演習Ⅰ	2				2		
		建築計画Ⅰ	2				2		
		建築計画Ⅱ	2				2		
		建築史Ⅰ	2				2		
		建築環境工学Ⅰ	2				2		
		建築環境工学Ⅱ	2				2		
		建築法規	2				2		
		地盤工学	2				2		
		水理学	2				2		
		鉄筋コンクリート工学Ⅰ	2				2		
		建築設備	2					2	
		施工法Ⅰ	2					2	
		施工法Ⅱ	2					2	
	総合科目	建築社会工学実験Ⅰ	1			1			
		建築社会工学実験Ⅱ	1			1			
		建築社会工学実験Ⅲ	1				1		
		建築社会工学実験Ⅳ	1				1		
		課題研究	2				2		
		卒業研究	10					10	
		進路セミナー	1				1		
	【必修】開設単位小計（53科目）		80	8	9	12	29	22	
選択科目	専門応用科目	建築設計演習Ⅱ	2				2		
		鉄筋コンクリート工学Ⅱ	2				2		
		建築設計演習Ⅲ	2					2	
		建築史Ⅱ	2					2	
		都市計画Ⅱ	2					2	
		防災工学	2					2	
		土木構造設計	2					2	
		河川海岸工学	2					2	
	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（５単位まで）					
		開設単位小計（10科目）	22				5	12	
	特別選択	専門特別セミナー	5	いずれの学年でも修得可（５単位まで）					
		開設単位小計（1科目）	5						
	【選択】開設単位小計（11科目）		27						
開設単位合計（64科目）			107						

別表第2

建築社会デザイン工学科　　（令和4年度以降入学者用）

区分１	区分２	授業科目	単位数	１年	２年	３年	４年	５年	備考
必修科目	基盤科目	建築社会デザイン工学概論	1	1					
		創造演習	1	1					
		基礎製図Ⅰ	1	1					
		基礎製図Ⅱ	1	1					
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	建築構法	1	1					
		設計製図Ⅰ	1		1				
		設計製図Ⅱ	1		1				
		設計製図Ⅲ	1			1			
		設計製図Ⅳ	1			1			
		測量学及び同実習Ⅰ	1	1					
		測量学及び同実習Ⅱ	1		1				
		測量学及び同実習Ⅲ	1		1				
		建設材料Ⅰ	1		1				
		建設材料Ⅱ	1		1				
		構造力学Ⅰ	1		1				
		構造力学Ⅱ	1			1			
		構造力学Ⅲ	1			1			
		構造力学Ⅳ	2				2		
		都市環境工学	1			1			
		土質工学Ⅰ	1			1			
		土質工学Ⅱ	1			1			
		ＣＡＤ演習	1		1				
		地形情報処理	1			1			
		応用情報処理	1			1			
		応用数学	1				1		
		応用物理	1				1		
		鋼構造工学Ⅰ	2					2	
		鋼構造工学Ⅱ	2					2	
		技術英語	2					2	
		都市計画Ⅰ	1			1			
		建築設計演習Ⅰ	2				2		
		建築計画Ⅰ	2				2		
		建築計画Ⅱ	2				2		
		建築史Ⅰ	2				2		
		建築環境工学Ⅰ	2				2		
		建築環境工学Ⅱ	2				2		
		建築法規	2				2		
		地盤工学	2				2		
		水理学	2				2		
		鉄筋コンクリート工学Ⅰ	2				2		
		建築設備	2					2	
		施工法Ⅰ	2					2	
		施工法Ⅱ	2					2	
	総合科目	建築社会工学実験Ⅰ	1			1			
		建築社会工学実験Ⅱ	1			1			
		建築社会工学実験Ⅲ	1				1		
		建築社会工学実験Ⅳ	1				1		
		課題研究	2				2		
		卒業研究	10					10	
		進路セミナー	1				1		
	【必修】開設単位小計（53科目）		80	8	9	12	29	22	
選択科目	専門応用科目	建築設計演習Ⅱ	2				2		
		鉄筋コンクリート工学Ⅱ	2				2		
		建築設計演習Ⅲ	2					2	
		建築史Ⅱ	2					2	
		都市計画Ⅱ	2					2	
		防災工学	2					2	
		土木構造設計	2					2	
		河川海岸工学	2					2	
	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（５単位まで）					
		開設単位小計（10科目）	22				5	12	
	特別選択	専門特別セミナー	60	いずれの学年でも修得可（６０単位まで）					「熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則」で認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする
		外部単位	60	いずれの学年でも修得可（６０単位まで）					
		半導体工学概論					1		4年または5年で修得可
		開設単位小計（2科目）	120						
	【選択】開設単位小計（12科目）		142						
開設単位合計（65科目）			222						

別表第2

生物化学システム工学科　　（平成31年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	生物化学システム工学概論	1	1					
		化学演習	1	1					
		無機化学基礎	1	1					
		有機化学基礎	1	1					
		物理化学Ⅰ	2		2				
		分析化学Ⅰ	1		1				
		生物Ⅰ	2	2					
		生物Ⅱ	2		2				
		生物化学実験Ⅰ	2		2				
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	化学工学	2			2			
		物理化学Ⅱ	1			1			
		物理化学Ⅲ	1				1		
		物理化学Ⅳ	2				2		
		有機化学Ⅰ	1				1		
		有機化学Ⅱ	2				2		
		分析化学Ⅱ	1				1		
		分析化学Ⅲ	2				2		
		生化学Ⅰ	1		1				
		生化学Ⅱ	1			1			
		生化学Ⅲ	2				2		
		細胞生物学	2			2			
		微生物学	2			2			
		分子生物学Ⅰ	1				1		
		分子生物学Ⅱ	2				2		
		発酵工学Ⅰ	1				1		
		発酵工学Ⅱ	2				2		
		生物化学工学	2					2	
		情報処理	1		1				
		応用情報処理Ⅰ	1			1			
		応用情報処理Ⅱ	1			1			
		電気電子工学	1				1		
		情報工学	2					2	
		生命情報概論	2					2	
		応用数学	2				2		
		応用物理Ⅰ	2					2	
		応用物理Ⅱ	2					2	
		技術英語	2					2	
		環境科学	2					2	
		安全工学	2					2	
	総合科目	生物化学実験Ⅱ	4			4			
		生物化学実験Ⅲ	4				4		
		課題研究	4				4		
		卒業研究	10					10	
		進路セミナー	1				1		
	【必修】開設単位小計（47科目）		87	8	10	14	29	26	
選択科目	専門応用科目	食品学概論	2					2	
		材料化学	2					2	
		医薬品工学概論	2					2	
		分離工学	2					2	
		細胞工学	2					2	
		半導体工学	2					2	
		制御システム	2					2	
	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（5単位まで）					
		開設単位小計（9科目）	20				2	14	
	特別選択	専門特別セミナー	5	いずれの学年でも修得可（5単位まで）					
		開設単位小計（1科目）	5						
	【選択】開設単位小計（10科目）		25						
開設単位合計（57科目）			112						

別表第2

生物化学システム工学科　　（令和4年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	基盤科目	生物化学システム工学概論	1	1					
		化学演習	1	1					
		無機化学基礎	1	1					
		有機化学基礎	1	1					
		物理化学Ⅰ	2		2				
		分析化学Ⅰ	1		1				
		生物Ⅰ	2	2					
		生物Ⅱ	2		2				
		生物化学実験Ⅰ	2		2				
		情報基礎	1	1					
		ネットワーク入門	1	1					
		プログラミング入門	1		1				
	専門基礎科目	化学工学	2			2			
		物理化学Ⅱ	1			1			
		物理化学Ⅲ	1				1		
		物理化学Ⅳ	2				2		
		有機化学Ⅰ	1				1		
		有機化学Ⅱ	2				2		
		分析化学Ⅱ	1				1		
		分析化学Ⅲ	2				2		
		生化学Ⅰ	1		1				
		生化学Ⅱ	1			1			
		生化学Ⅲ	2				2		
		細胞生物学	2			2			
		微生物学	2			2			
		分子生物学Ⅰ	1				1		
		分子生物学Ⅱ	2				2		
		発酵工学Ⅰ	1				1		
		発酵工学Ⅱ	2				2		
		生物化学工学	2					2	
		情報処理	1		1				
		応用情報処理Ⅰ	1			1			
		応用情報処理Ⅱ	1			1			
		電気電子工学	1				1		
		情報工学	2					2	
		生命情報概論	2					2	
		応用数学	2				2		
		応用物理Ⅰ	2					2	
		応用物理Ⅱ	2					2	
		技術英語	2					2	
		環境科学	2					2	
		安全工学	2					2	
	総合科目	生物化学実験Ⅱ	4			4			
		生物化学実験Ⅲ	4				4		
		課題研究	4				4		
		卒業研究	10					10	
		進路セミナー	1				1		
	【必修】開設単位小計（47科目）		87	8	10	14	29	26	
選択科目	専門応用科目	食品学概論	2					2	
		材料化学	2					2	
		医薬品工学概論	2					2	
		分離工学	2					2	
		細胞工学	2					2	
		半導体工学	2					2	
		制御システム	2					2	
	専門総合	インターンシップ	1				1		4年または5年で修得可
		実践プロジェクト	5	いずれの学年でも修得可（５単位まで）					
		開設単位小計（9科目）	20				2	14	
	特別選択	専門特別セミナー	60	いずれの学年でも修得可（６０単位まで）					「熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則」で認定する単位数と合わせて60単位を超えないものとする
		外部単位	60	いずれの学年でも修得可（６０単位まで）					
		半導体工学概論					1		4年または5年で修得可
		開設単位小計（2科目）	120						
	【選択】開設単位小計（11科目）		140						
開設単位合計（58科目）			227						

別表第３

電子情報システム工学専攻　　（令和７年度以降入学者用）

区分1	区分2	授業科目	種別	単位数	修得単位数	学年別配当	
						１年次	２年次
必修科目	総合基盤	起業化と社会	講義	2	2	2	
		創造性工学	講義	2	2	2	
		信頼性工学	講義	2	2	2	
		感性情報工学	講義	2	2	2	
		技術者倫理	講義	2	2	2	
	コミュニケーション	コミュニケーション英語	講義	2	2	2	
		技術英語	演習	2	2		2
		技術表現特論	演習	2	2		2
	実験研究	創成技術デザイン実習Ⅰ	実習	1	1	1	
		創成技術デザイン実習Ⅱ	実習	1	1	1	
		システム工学特別研究Ⅰ	実験	2	2	2	
		システム工学特別研究Ⅱ	実験	8	8		8
	開設単位小計			28	28	16	12
選択科目	専門基盤	物理数学	講義	2	16単位以上	2	
		データサイエンス特論Ⅰ	講義	2		2	
		データサイエンス特論Ⅱ	講義	2			2
		離散数学	講義	2		2	
		物理シミュレーション	講義	2		2	
		計測と制御	講義	2		2	
		ディジタル電子回路学	講義	2		2	
		知能情報処理	講義	2		2	
		画像情報処理工学	講義	2		2	
		回路システム学	講義	2		2	
		モバイルネットワーク	講義	2		2	
		ネットワーク工学特論	講義	2		2	
		情報セキュリティ特論	講義	2		2	
	電子通信系	応用電磁気学	講義	2	18単位以上		2
		光情報処理工学	講義	2			2
		電子物性論	講義	2		2	
		集積回路工学	講義	2		2	
		マルチメディア工学	講義	2			2
		ディジタル信号処理工学	講義	2			2
		情報処理回路	講義	2			2
	情報制御系	ロボット工学特論	講義	2			2
		知的制御システム論	講義	2			2
		ソフトウェア設計工学	講義	2		2	
		人間生体工学	講義	2		2	
		音響システム工学	講義	2			2
		ヒューマンインターフェース技術	講義	2		2	
		福祉情報技術	講義	2			2
		言語処理	講義	2			2
	共同教育	インターンシップ実習１	実習	1		1	
		インターンシップ実習２	実習	2		2	
		インターンシップ実習３	実習	3		3	
		インターンシップ実習４	実習	4		4	
		プロジェクト実習	実習	2		2	
		半導体共創特論	講義	2		2	
		サーキットデザイン	講義	2		2	
		半導体工学特別講義１	講義	2		2	
		半導体工学特別講義２	講義	2		2	
		特別共同講義１	講義	2		2	
		特別共同講義２	講義	2		2	
		特別共同講義３	講義	2		2	
	特別セミナー	特別実習セミナー１	演習	1		1	
		特別実習セミナー２	演習	1		1	
	開設単位小計			84		84	
開設単位合計				112		112	
修得単位合計					62単位以上		

別表第３

生産工学システム専攻　　（令和６年度以降入学者用）

区分１	区分２	授業科目	種別	単位数	修得単位数	学年別配当	
						１年次	2年次
必修科目	総合基盤	比較文化論	講義	2	2	2	
		技術倫理	講義	2	2	2	
		創成実践技術	講義	2	2	2	
		技術開発と知的財産権	講義	2	2	2	
		エンジニア実践学	講義	2	2	2	
	コミュニケーション	上級英語	講義	2	2	2	
		スピーチ・コミュニケーション	講義	2	2	2	
	自然科学	応用解析	講義	2	2	2	
		物理化学	講義	2	2	2	
		生命基礎科学	講義	2	2	2	
		地球環境科学	講義	2	2		2
	基礎工学	生産デザイン論	講義	2	2		2
		複合材料工学	講義	2	2	2	
		応用情報科学	講義	2	2	2	
		計算応用力学	講義	2	2	2	
		データマイニング概論	講義	2	2	2	
	実験研究	生産システム工学実験	実験	2	2	2	
		特別研究Ⅰ	実験	6	6	6	
		特別研究Ⅱ	実験	8	8		8
	開設単位小計			48	48	36	12
選択科目	機械知能系	創造設計工学	講義	2	14単位以上	2	
		数値設計工学	講義	2			2
		固体力学	講義	2		2	
		流動論	講義	2		2	
		熱移動論	講義	2		2	
		高電圧工学	講義	2		2	
		デジタル制御	議義	2			2
		センサ工学	講義	2			2
		生産システム	講義	2			2
	建築・土木系	建設素材工学	講義	2		2	
		構造解析学	講義	2		2	
		振動解析学	講義	2			2
		地盤保全工学	講義	2		2	
		水環境工学	講義	2			2
		地域計画論	講義	2		2	
		空間計画学	講義	2		2	
		交通工学	講義	2		2	
		建築・都市環境工学	講義	2		2	
		景観設計演習	演習	2			2
	生物・化学系	分子細胞工学	講義	2		2	
		応用微生物学	講義	2		2	
		応用生物化学	講義	2		2	
		無機化学	講義	2		2	
		有機反応化学	講義	2		2	
		分析技術学	講義	2		2	
		プロセス化学	講義	2		2	
	ＩＣＴ系	電磁気現象	講義	2		2	
		計算機プログラミング	講義	2			2
		電子計測技術	演習	1		1	
		情報通信技術	演習	1		1	
	共同教育	物性工学	講義	2		2	
		半導体工学特論	講義	2		2	
		半導体工学特別講義１	講義	2		学年に関係なく	
		半導体工学特別講義２	講義	2		学年に関係なく	
		生産システム応用Ⅰ	講義	2		2	
		生産システム応用Ⅱ	講義	2			2
		生産システム応用Ⅲ	講義	2			2
		インターンシップⅠ	実習	1～4		1～4	
		インターンシップⅡ	実習	1～4			1～4
	学外	特別実習セミナー	講義・演習	1又は2		学年に関係なく	
	開設単位小計			75～82		54～58	26～30
開設単位合計				123～130		90～94	38～42
修得単位合計					62単位以上		

別表第４

電子情報システム工学専攻　九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラム

（令和７年度以降入学者用）

区分１	区分２	授業科目	種別	単位数	修得単位数	学年別配当	
						１年次	2年次
必修科目	共同設置科目	創成技術デザイン実習Ⅰ	実習	1	1	1	
		創成技術デザイン実習Ⅱ	実習	1	1	1	
		システム工学特別研究Ⅰ	実験	2	2	2	
		データサイエンス特論Ⅰ	講義	2	2	2	
		知能情報処理	講義	2	2	2	
	高専設置科目（連携教育プログラム）	信頼性工学	講義	2	2	2	
		感性情報工学	講義	2	2	2	
		コミュニケーション英語	講義	2	2	2	
	高専設置科目	起業化と社会	講義	2	2	2	
		創造性工学	講義	2	2	2	
		技術者倫理	講義	2	2	2	
	開設単位小計			20	20	20	0
選択科目	高専設置科目（連携教育プログラム）	物理数学	講義	2	13単位以上	2	
		離散数学	講義	2		2	
		回路システム学	講義	2		2	
		ディジタル電子回路学	講義	2		2	
		情報セキュリティ特論	講義	2		2	
		ネットワーク工学特論	講義	2		2	
		画像情報処理工学	講義	2		2	
		計測と制御	講義	2		2	
		電子物性論	講義	2		2	
		集積回路工学	講義	2		2	
		ソフトウェア設計工学	講義	2		2	
	高専設置科目	物理シミュレーション	講義	2		2	
		モバイルネットワーク	講義	2		2	
		データサイエンス特論Ⅱ	講義	2			2
		応用電磁気学	講義	2			2
		光情報処理工学	講義	2			2
		マルチメディア工学	講義	2			2
		ディジタル信号処理工学	講義	2			2
		情報処理回路	講義	2			2
		ロボット工学特論	講義	2			2
		知的制御システム論	講義	2			2
		人間生体工学	講義	2		2	
		音響システム工学	講義	2			2
		ヒューマンインターフェース技術	講義	2		2	
		福祉情報技術	講義	2			2
		言語処理	講義	2			2
		特別共同講義１	講義	2		2	
		特別共同講義２	講義	2		2	
		特別共同講義３	講義	2		2	
		特別実習セミナー１	演習	1		1	
		特別実習セミナー２	演習	1		1	
	開設単位小計			60		38	30
九州大学設置科目				34	30	34	
開設単位合計				114		92	64
修得単位合計					62単位以上		

別表第４

生産システム工学専攻　九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラム

（令和６年度以降入学者用）

区分１	区分２	授業科目	種別	単位数	修得単位数	学年別配当	
						１年次	2年次
必修科目	共同設置科目	特別研究Ｉ	実験	6	6	6	
		応用情報科学	講義	2	2	2	
		データマイニング概論	講義	2	2	2	
	高専設置科目（連携教育プログラム）	上級英語	講義	2	2	2	
		スピーチ・コミュニケーション	講義	2	2	2	
		応用解析	講義	2	2	2	
		物理化学	講義	2	2	2	
		計算応用力学	講義	2	2	2	
		生命基礎科学	講義	2	2	2	
		エンジニア実践学	講義	2	2	2	
		創成実践技術	講義	2	2	2	
		複合材料工学	講義	2	2	2	
	開設単位小計			28	28	28	
選択科目	高専設置科目（機械知能系）（連携教育プログラム）	高電圧工学	講義	2	4単位以上	2	
		創造設計工学	講義	2		2	
		固体力学	講義	2		2	
		流動論	講義	2		2	
		熱移動論	講義	2		2	
	高専設置科目（建築・土木系）（連携教育プログラム）	建設素材工学	講義	2		2	
		構造解析学	講義	2		2	
		地盤保全工学	講義	2		2	
		地域計画論	講義	2		2	
		空間計画学	講義	2		2	
		交通工学	講義	2		2	
		建築・都市環境工学	講義	2		2	
	高専設置科目（生物・化学系）（連携教育プログラム）	分子細胞工学	講義	2		2	
		応用微生物学	講義	2		2	
		応用生物化学	講義	2		2	
		無機化学	講義	2		2	
		有機反応化学	講義	2		2	
		分析技術学	講義	2		2	
		プロセス化学	講義	2		2	
	高専設置科目（各系共通）（連携教育プログラム）	物性工学	講義	2		2	
		半導体工学特論	講義	2		2	
		電子計測技術	演習	1		1	
		情報通信技術	演習	1		1	
	高専設置科目（各系共通）	比較文化論	講義	2		2	
		技術倫理	講義	2		2	
		技術開発と知的財産権	講義	2		2	
		電磁気現象	講義	2		2	
		生産システム工学実験	実験	2		2	
	開設単位小計			54		54	
九州大学設置科目				34	30	34	
開設単位合計				116		116	34
修得単位合計					62単位以上		

熊本高専八代キャンパス年間行事予定表（令和7年度）

[ ]:寮関係行事 { }:専攻科関係行事

4 月			5 月		6 月		7 月	
1	火	春季休業（4月6日まで）	木		日		火	
2	水		金	球技大会	月	予備日（災害等への対応のため）	水	
3	木		土	【憲法記念日】	火	予備日（災害等への対応のため）	木	[寮長・副寮長選挙、健康教室（1年生）]
4	金	[全寮生（2年生以上）、夕点呼までに帰寮（食事提供なし）]	日	【みどりの日】	水	（前期中間評価標準設定期間）	金	
5	土	入学式（10:00、熊本県立劇場） [部屋替え・大掃除（朝食より食事提供）]	月	【こどもの日】	木	（前期中間評価標準設定期間）	土	
6	日	[新入生入寮・新入寮生オリエンテーション]	火	【振替休日】	金	（前期中間評価標準設定期間）	日	第1回英検（二次）
7	月	始業式｛専攻科ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ｝	水	【月曜時間割】 専攻科推薦選抜受付（5/9まで）	土		月	
8	火	授業開始	木	【火曜時間割】 「新入生研修」の事前研修（１年、午後）	日		火	
9	水		金	専攻科推薦選抜受付〆切、 新入生研修、第1回 TOEIC（希望者）	月	（前期中間評価標準設定期間）	水	
10	木		土		火	（前期中間評価標準設定期間）、 クラブリーダー研修会（予定）	木	
11	金		日		水		金	
12	土		月		木		土	
13	日		火		金	専攻科学力選抜・社会人特別選抜検査	日	
14	月		水		土		月	
15	火		木		日		火	
16	水		金	専攻科推薦選抜検査	月		水	
17	木		土		火	[寮役員研修会]	木	
18	金	4年生九大連携プログラム説明会、 第1回バイク講習	日		水		金	
19	土	[新入寮生歓迎球技大会]	月		木		土	
20	日		火		金	専攻科学力選抜・社会人特別選抜合格発表	日	
21	月		水		土		月	【海の日】
22	火		木		日		火	
23	水		金	第1回英検（筆記） 専攻科推薦選抜合格発表	月		水	【月曜時間割】
24	木		土		火		木	予備日（災害等への対応のため）
25	金		日		水		金	前期定期試験
26	土	【月曜時間割】 授業参観・保護者懇談会 [寮生保護者会総会]	月	専攻科学力選抜・社会人特別選抜願書受付（～5/30）	木		土	
27	日		火		金		日	
28	月	【振替休日】	水		土		月	前期定期試験
29	火	【昭和の日】	木		日		火	前期定期試験
30	水		金	専攻科学力選抜・社会人特別選抜願書受付〆切、高校総体（開会式）	月		水	前期定期試験
31			土				木	前期定期試験

[ ]:寮関係行事 { }:専攻科関係行事

8 月			9 月		10 月		11 月	
1	金	答案返却、90分授業 オープンキャンパス準備	月		水		土	
2	土	オープンキャンパス	火		木		日	
3	日		水		金	第2回 英検(筆記)	月	【文化の日】
4	月	答案返却、90分授業	木		土	オープンキャンパス予備日	火	【月曜時間割】
5	火	答案返却、90分授業	金		日		水	
6	水	答案返却、90分授業	土		月	3年研修旅行	木	
7	木	答案返却、90分授業 [仮閉寮(夕食まで食事提供)]	日		火	3年研修旅行	金	
8	金	夏季休業(～9/28) [完全閉寮12:00]	月		水	3年研修旅行	土	
9	土		火		木	3年研修旅行	日	第2回 英検(二次)
10	日		水		金	3年研修旅行	月	
11	月	【山の日】	木		土		火	
12	火	【振替休日】	金		日		水	
13	水	【一斉休業】	土		月	【スポーツの日】	木	
14	木	【一斉休業】	日		火		金	
15	金	【一斉休業】	月	【敬老の日】	水		土	
16	土		火		木		日	ロボコン全国大会
17	日		水		金		月	
18	月		木		土		火	
19	火		金		日		水	
20	水		土		月		木	
21	木		日		火		金	予備日(災害等への対応のため)
22	金		月	3年特別時間割	水		土	
23	土		火	【秋分の日】	木	【金曜時間割】	日	【勤労感謝の日】
24	日		水	3年特別時間割	金	【休講】 高専祭	月	【振替休日】
25	月	保護者懇談会(個人面談)	木	3年特別時間割	土	【休講】 高専祭	火	(後期中間評価標準設定期間)
26	火	保護者懇談会(個人面談)	金	3年特別時間割 第2回バイク講習(予定)	日	高専祭	水	(後期中間評価標準設定期間)
27	水	保護者懇談会(個人面談)	土		月	【休講】	木	(後期中間評価標準設定期間)
28	木	保護者懇談会(個人面談)	日	ロボコン地区大会 [全寮生帰寮、大掃除(夕食より食事提供)]	火		金	(後期中間評価標準設定期間)
29	金		月	後期開始	水	【月曜時間割】	土	
30	土		火	開校記念日	木		日	
31	日				金	第2回 TOEIC(4年生一斉、希望者)		

［ ］:寮関係行事 ｛ ｝:専攻科関係行事

12 月			1 月		2 月		3 月	
1	月	(後期中間評価標準設定期間) クラブリーダー研修会(予定)	木	【元旦】 【年末年始休業】	日		日	第3回 英検(二次)
2	火		金	【年末年始休業】	月	後期定期試験	月	
3	水		土	【年末年始休業】	火	後期定期試験	火	成績異議申立期間 ［5年生退寮日］
4	木	［健康教室(1年生)］	日	【年末年始休業】	水	答案返却、90分授業	水	成績異議申立期間
5	金		月		木	答案返却、90分授業	木	追認定試験
6	土	仕事研究セミナー	火	［全寮生帰寮(夕食より食事提供)、 2026年度入寮受付(～1/31)］	金	答案返却、90分授業、HRで成績確認、学力選抜会場設営	金	［完全閉寮12:00］
7	日		水	授業開始	土		土	
8	月		木	【月曜時間割】	日	本科学力選抜検査	日	
9	火		金	第3回 TOEIC(4年生一斉、希望者)	月	【休講】	月	
10	水		土		火	【休講】	火	
11	木		日		水	【建国記念日】 ［球技大会(卒業生を送る会)］	水	
12	金		月	【成人の日】	木	【月曜時間割】答案返却、90分授業	木	
13	土		火		金	【火曜時間割】答案返却、90分授業	金	
14	日		水		土		土	
15	月		木		日		日	
16	火		金	第3回　英検(筆記)	月		月	
17	水		土	本科推薦選抜検査	火		火	
18	木		日		水		水	
19	金		月		木	卒研発表会(MI、AC、、BC)	木	
20	土		火		金		金	【春分の日】
21	日		水	【休講】 ｛専攻科特別研究発表会(本科休講。 希望者聴講可)｝	土		土	
22	月		木		日		日	卒業式リハーサル
23	火		金		月	【天皇誕生日】	月	卒業式・修了式 (熊本県立劇場コンサートホール)
24	水	［大掃除］	土	全国英語プレコン	火	KNIT-SPS2025	火	
25	木	(年内最終授業) ［仮閉寮(夕食まで食事提供)］	日	全国英語プレコン	水	球技大会	水	
26	金	冬季休業(～1/6) ［完全閉寮12:00］	月		木	HR・大掃除・全体会(終業式) ［仮閉寮(夕食まで食事提供)］	木	
27	土		火	予備日(災害等への対応)	金	学年末休業(～3/31)	金	
28	日		水	後期定期試験	土		土	
29	月	【年末年始休業】	木	後期定期試験			日	
30	火	【年末年始休業】	金	後期定期試験			月	
31	水	【年末年始休業】	土				火	

３．教　　務（授業等）

⑴　授業の履修　……49
⑵　共通教育科目……56
⑶　専門学科……57
⑷　専攻科……60
⑸　九大工学部・九州沖縄９高専連携教育プログラムの紹介……61
⑹　熊本高等専門学校学業成績評価並びに進級及び
　　卒業の認定等に関する規則……62
⑺　熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則　……70
⑻　熊本高等専門学校八代キャンパスインターンシップ実施要項　……75
⑼　転科について　……78
⑽　台風・大雨等への対応措置に関する申合せ　……80
⑾　学習サポートの申合せ　……82
⑿　留学生の履修及び学習サポートに関する申合せ　……84
⒀　熊本高等専門学校「生産システム工学」教育プログラム履修規則　……88

本校は、教育基本法の精神に沿うとともに学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的としています。（学則第１条）

この修学の目的を達成するため、学生は、学則別表“教育課程”に示す共通科目と各学科の専門科目を履修することになります。

以下の説明は、八代キャンパスにおけるものであることに留意してください。

⑴ 授業の履修

本校は高等専門学校として本科（５年間）と専攻科（２年間）で構成されています。本科では、共通教育科目と専門科目とが有機的に５ヵ年間に配分されており、授業内容も基礎科目に重点をおいて、広い分野に対応できるよう配慮されています。また、本科を卒業し、さらに幅広い工学の知識を修得したい学生には、専攻科へ進学することを薦めます。以下に、本科での学校生活で知っておくべきことを記していますので、必ず一読してください。

○学期と校時について

１年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め 35 週にわたることと定められており、学年は前期（４月１日から９月３０日まで）と後期（１０月１日から翌年３月３１日まで）の２学期に区分されています。

毎日の講義１時限は 90 分（2 単位時間。ただし、1 単位時間は 50 分を標準とする）で実施しています。校時は右表のようになります。CT では、担任の教員から連絡事項などがありますので、CT に間に合うように登校してください。

Communication Time (CT)	8:40～8:50
第１時限	8:50～10:20
第２時限	10:30～12:00
昼休み （清掃（火・金））	12:00～13:00 (12:45～12:55)
第３時限	13:00～14:30
第４時限	14:40～16:10
（　第５時限　）	（　16:20～17:50　）

時間割は、学期（前期または後期）の初めに発表します。また、時間割の変更や休講がある場合には、その都度担当教員や学務課学務係から関係クラスに掲示板やメール等で連絡します。

○科目の履修について

学生諸君は、学則第 14 条の別表に示すカリキュラム表の科目を、５年間で学習することになります。科目は大きく分けて、「必修科目」と「選択科目」に大別され、「必修科目」は必ず受講しなければなりませんが、高学年に配置されている「選択科目」は自分のコースや希望に応じて選ぶことができます。後述の進級要件や卒業要件を満たしつつ、自分の就職・進学希望分野などを考えて計画的に受講してください。

また、科目にはそれぞれ単位数が決められています。本科で開講されている科目は、「履修単位」と「学修単位」に区別されます。４年・５年の多くの科目が「学修単位」という単位区分になり、それ以外の科目については「履修単位」という単位区分になります。これらの単位の区別は、次のようになっています。

履修単位：開講されている授業時間が 30 単位時間（90 分×15 回）で１単位とする。

学修単位：開講されている授業時間と授業時間外の学修時間の合計が 45 時間で１単位とする。

これらの単位を修得するためには、日々の勉強が必須です。予習・復習を含めて日頃からしっかりと学習に取り組んでください。

(a) シラバス

シラバスには、科目の基礎情報や到達目標、授業計画と授業内容、成績の評価方法などが記載されています。年度の初めに全ての授業科目のシラバスが本校の公式サイトに掲載されます。科目を履修するにあたっては、必ずシラバスを参照して、学習に役立ててください。

【シラバス掲載場所】

熊本高専公式サイト（https://kumamoto-nct.ac.jp/）

＞「在校生・保護者の方へ」＞「シラバス・学生便覧」

(b)選択科目

選択科目を履修する者は、学期の開始期に履修登録をしなければなりません。高学年の選択科目の履修確認は、各学期の最初に行います。なお、履修登録後は、原則として履修取消・追加・変更はできませんので、慎重に履修科目の選択を行ってください。登録後の選択科目の履修取消・追加・変更に関しては、特別の理由がある場合であっても、教務委員会の許可を受けなければ、一切認められません。

(c)特別選択科目

特別選択科目は、学生が自ら課題を設定し、積極的な自学自習に取り組み、一定の学習活動又は資格取得等の成果が認められた場合に単位が認定される科目です。特別選択科目は、共通教育科目ではチャレンジセミナー、国際・異文化理解、基礎科目応用、特別学習があり、専門科目には専門特別セミナー、外部単位があります。単位の申請及び認定は第１学年から第５学年の各学年で行われますので、任意の学年で申請してください。認定対象の資格試験や学習活動、取得可能な単位数等は、シラバスを参照してください。

(d)技能検定及び資格試験による単位認定

英語の自学自習や学習内容に関連した資格の取得を奨励するため、特別学修による単位認定の制度を設けています。教務委員会にて認定されると、英語科目や専門科目（専門特別セミナー）などとして単位認定することができます。特別学修による単位認定を希望する学生は、学務係に申し出てください。

○欠課時数、公欠等について

授業１回の欠席で２時間の欠課時数としてカウントされます。授業科目には、授業に出席しなければならない時数（規定授業時数）が定められており、後述する補講が実施されていない公欠を含めた欠課時数が規定授業時数の５分の１を超えると、その科目の単位認定は出来なくなります。学生諸君は健康管理に気をつけて、欠席しないようにしてください。なお、補講が実施されていない公欠を含めた欠課時数が、規定授業時数の３分の１を超えると、原則としてその科目の評価はしないものとなります。欠課時数の規定については、「（６）熊本高等専門学校学業成績評価並びに進級及び卒業の認定等に関する規則」（以下「成績評価等規則」という）の第９条に記しています。

学校が認めた就職活動やクラブ活動、感染症等による出席停止などによる欠席は、公欠願を学務係に届け出て校長の承認を得ることで「公欠」となります。公欠の場合は、公欠を含めて規定授業時数の５分の１を超えた場合に、５分の１を超えた欠課時数分のみ科目担当教員との調整の上、補講を受けることができます。なお、感染症等で公欠を願い出る場合は、通院の上、必ず罹患証明書または診断書を記入してもらい、公欠願と一緒に学務係に提出してください。詳しくは担任や科目担当教員に尋ねてください。

○定期試験と追試験、再試験について

試験は定期試験、中間試験、追試験、再試験、追認定試験及び再認定試験に区分されます。本校八代キャンパスでは、年に２回ずつ定期試験及び中間試験を実施し、実習や実験など平素の成績で評価し得る科目を除くほとんどの科目は、これらの試験の成績によってその学年での成績を算出します。試験内容や方法などは、シラバスに記載の他、科目担当教員より指導があります。定期試験、中間試験の時間割は原則として、試験実施の２週間前に通知します。それまでの学習の達成度を確認する試験ですので、試験直前の偏った学習ではなく、日頃から学習を習慣づけ、知識の積み上げを行うように心がけましょう。また疾病や忌引等、正当な理由により定期試験及び中間試験を受験できなかった場合には、追試験を受けることが出来ます。このときは、追試験願を学務係へ提出してください。追試験を受験できる資格は、「成績評価等規則」の第５条を確認してください。

もし、定期試験及び中間試験で不正行為を行った場合には、その期間中に実施された科目の試験の点数が全て０点となります。定期試験及び中間試験はそれだけ重要な試験ですので、毎回学務係から配布される「受験上の注意」（右図）をよく読み、試験時は監督教員の指示に従ってください。何か不明な点があれば、担任や科目担当教員に試験前までに尋ねてください。

受験上の注意（令和６年５月改訂）

教務主事

下記の事項を守り、学生の本分に反する行為がないよう切望する。

記

1. 定期試験受験にあたっての基本姿勢

○ 定期試験受験にあたっては、監督教員の指示に従い、公正に全力を尽くして取り組むこと。

○ 不正行為及び疑わしい態度は絶対に行ったり試みたりしないこと。

※不正行為を試みた場合、その期間の全試験科目の評価が0点になる。

不正行為とみなす行為の例

- 持ち込み禁止物品を利用して試験答案を記入すること
- 持ち込み禁止物品を所持すること
- 故意または偶然を装って他人の答案を盗み見ようとすること
- 故意または偶然を装って他人に自分の答案を見せようとすること
- 答案返却の際に答案を改ざんすること

2. 机の整列、着席

○ 試験期間中は机を縦横に整列・配置し、出席簿の順に着席すること。

3. 携行・持ち込み許可物品

○ 監督教員が特に認めた場合を除き、机上には筆記用具だけを置くこと。その他のもの（筆箱、教科書、ノート等）は指示された場所に置き、机の中には何も入れないこと。

○ ポケットは完全に空にしておくこと。

○ 時計は計時機能のみが付いたものを許可する。（これ以外の電子機器の使用は不可）。

○ 携帯電話、PC 等の情報端末は試験での利用が認められている場合を除き電源を切り、バッグ等に入れて、廊下の手荷物置き場に置くか机横のフックにかけておくこと。

○ 電卓については、科目担当教員の指示に従うこと。辞書機能がついているものは電卓としては認めない。不明の場合は、試験開始前までに科目担当教員へ問い合わせること。

4. 入室・退室・待機

○ 試験開始20分以降については、原則として入室することはできない。

○ 試験時間50分の場合は試験終了まで、試験時間80分の場合は試験開始後50分までは退室することはできない。

○ 原則として一度退室したら監督教員の許可があるまで再入室することはできない。

○ 体調不良その他やむを得ない理由により一時的な退室を要する場合は、監督教員に申し出て、指示にしたがうこと。

○ 早く退室した場合、教室前の廊下に留まって次科目の準備や私語などはせず、図書館など指定された場所で待機すること。
なお、廊下等で静粛にせず、試験や授業等を阻害する行為があった場合は、迷惑行為として学生委員会の指導、処分の対象とすることがある。

5. 突発的な病気等で受験できない場合

○ 可能な限り速やかに担任または学務係に欠席せざるを得ない状況を報告・説明すること。

○ 病気の場合は必ず当日中に病院を受診し、罹患証明書または診断書を学務係に提出すること。教務委員会で確認し、許可された場合、追試験を受験することができる。

また、毎回の試験の区切りごとに学習指導の一環として実施される試験を再試験といいます。60 点に満たない科目に対して再試験を実施した場合の成績は 60 点が上限です。なお、60 点以上の理解度に引き上げていくことが目的ですので、補講等による場合もあります。従って再試験を実施しない科目もありますので、実施の有無は科目担当者に問い合わせてください。

○成績評価と成績通知について

授業科目の成績評価は、前期中間、前期期末、後期中間、後期期末（学年末）の四半期毎に行われ、試験（定期試験や中間試験）、小テスト、レポート、その他の項目を総合して、その期までの通算した成績が 100 点法で評価されます。なお、後期期末（学年末）の成績が、その授業科目の学年総合成績となります。ただし、半期（前期または後期）の開講科目に対しては、開講学期の中間と学期末に評価され、後期期末（学期末）の成績がその授業科目の学年総合成績となります。

中間試験及び定期試験の後には、学校と保護者との連携により適切な修学指導を行うため、成績及び欠課状況が記載された成績通知書を保護者宛に郵送します。送付された成績通知書により成績及び欠課状況を確認して、修正などがあれば担任や科目担当教員に申し出てください。

○単位認定と進級要件、卒業要件、追認定試験について

定期試験の成績などを加味して、各学年最後の成績を最終成績とします。各科目にはそれぞれ単位数が決められており、**「最終成績が 60 点以上で、かつ欠課時数が規定内に収まっている」**場合に進級判定会議や卒業判定会議の議を経てその科目の単位が認定されます。これらの会議では、

その学年で修得した単位数の合計が学年修了要件や卒業要件を満足していることと、出席日数、特別活動、学校行事（高専祭、海外研修旅行等）等への参加の状況とその他のことを考慮した上で進級または卒業の判定がなされます。学生諸君は年度初めにしっかりと履修計画を立てて、年度の終わりには、自分が修得した単位数を確認しておいてください。

追認定試験は、成績評価の 50%以上を試験による評価である科目において最終成績が 30 点以上 59 点以下の科目が３科目以内の学生に対して、特別指導期間終了後１週間以上の期間の後実施されます。試験範囲は科目の全範囲とし、全て合格すれば、進級または卒業が認定されます。

進級または卒業が出来なかった学生は留年（原級留置）となります。ただし、留年と判定された場合であっても、当該年度に修得した単位や成績は修得済みとして認定されます。また、専門総合科目及び特別選択科目についても、留年した後も単位は有効です。詳しくは、担任に尋ねてください。下に各学年の進級要件と５年次の卒業要件を記します。

別表１

学　　年	学年修了要件・卒業要件（「成績評価等規則」第16・17条より抜粋要約）
１ 学 年	１年次開講の必修科目を全て修得していること
２ 学 年	２年次開講の必修科目を全て修得していること
３ 学 年	３年次までの必修科目を全て修得していること
４ 学 年	４年次までの必修科目を全て修得していること
５ 学 年 （卒業要件）	５年次の必修科目を全て修得するとともに、一般科目を 75 単位以上、専門科目を 82 単位以上修得し、さらに５年間の修得単位の合計が 167 単位以上であること

○進級制度の改定、再認定試験について

本校では従来、進級または卒業が出来なかった学生は留年（原級留置）とし、当該年度の単位は認定しない（次年度に全て履修し取り直し）などとしていましたが、令和６年度より制度を改定しています。以下、改定で変更となった部分の概要を示します。

（a）留年が決定した場合の単位の取扱い

改定前：原級留置が決定した場合、当該年度の単位は認定しない（次年度に取り直し）。

改定後：原級留置が決定した場合も、当該年度に合格した科目の単位は認定する。

（b）進級に係る取扱い

改定前：学年修了要件(※1)を満たした場合に次学年に進級させる。

改定後：学年修了要件を満たさない場合であっても、１・２年生については所定の進級要件を満たせば次学年に進級させる(※2)。

※1　学年修了に必要な単位を修得すること。(別表 1 を参照のこと)

※2　進級後に実施される再認定試験に合格した場合、進級前の学年修了を認定する。(別表 2 を参照のこと)

別表 2

学年	未修了進級要件（「成績評価等規則」第 18 条より抜粋）
第 1 学年	(1)別表１の第 1 学年課程修了要件の未修得科目が 2 科目以内で、かつ未修得科目の評点が３０点以上であること。 (2)未修得科目は、全て追認定試験対象科目であること。 (3)共通教育科目「数学Ⅰ」を修得していること。
第 2 学年	(1)別表１の第 1 学年課程修了要件を満たしていること。 (2)別表１の第 2 学年課程修了要件の未修得科目が 2 科目以内で、かつ未修得科目の評点が３０点以上であること。 (3)未修得科目は、全て追認定試験対象科目であること。 (4)情報通信エレクトロニクス工学科、制御情報システム工学科、人間情報システム工学科においては、共通教育科目「数学Ⅱ」の修得、かつ第 2 学年課程の専門科目の学年成績または追認定試験の評点が５０点以上であること。 機械知能システム工学科、建築社会デザイン工学科、生物化学システム工学科においては、共通教育科目「数学Ⅱ」を修得していること。

（c）原級留置となった学生への支援体制

原級留置となった学生は、履修計画書を作成し、校長の認定を受ける必要があります。その上で、履修計画書に基づき、単位を修得できなかった科目について再履修しなければなりません。また、既に合格し単位を修得した科目についても、履修計画に基づき再受講することが認められます。この場合、再受講した年度の成績が既に認められた成績を上回ることができれば、再受講した成績が最終成績となります。

〇進路変更について

本校八代キャンパスに入学し授業を履修してきたが、様々な理由により進路変更を希望する場合には、１年次と２年次に転科制度があります。これは、転科試験を受験し合格した学生が、入学した学科とは別の学科に翌年度から移ることが出来るという制度です。ただし、転科試験を受験するには受験の条件があります。詳しくは、「（９）転科について」を参照してください。

また、３年修了後に別進路を考えた場合は、成績および欠課の状況により高卒と同等の大学入学資格をもって本校を退学する修了退学という制度があります。転科や、修了退学を希望する場合には、必ず担任と保護者の方とよく相談の上判断してください。

〇HR と特別活動

本校八代キャンパスでは、定期的な HR（ホームルーム）を毎週金曜日の４時間目に実施しています。この HR を含めた特別活動は、種々の行事への参加、学習活動の点検、将来を考えるなどの活動を通して、自己理解や協働力を向上させ、自分自身の将来の進路を考えるとともに日常の学習活動を振り返り、持続的な学習を行う力を伸ばすための重要な時間と位置付けています。

高学年では「進路セミナー」などと連動してインターンシップや進路に関する内容について考え、取組む時間としています。学生諸君は、これらの活動を通じて専門知識とともに一般常識や心構えなどの素養を身につけてください。このように特別活動は、人間基礎力と専門技術を兼ね備えたエンジニアとして本校を卒業するための重要な教育プログラムです。自分の目標を定める機会として有意義に活用してください。

また、HR では、学生自身による自己点検という重要な活動があります。これは、「目標設定や計画立案(Plan)」「学習(Do)」「達成度の確認(Check)」「改善検討(Action)」の流れを実施するためのものです。これらは「PDCA のサイクル」と一般的には呼ばれるもので、技術者の改善活動とも

深い関係があります。具体的には、定期試験後に実施する「自己点検シート」の作成、学習内容を継続的に記録する「学習等記録簿（４年以上は学習等達成度記録簿)」の作成があります。

〇留学生・編入学生

留学生は、本校の３年次への入学となります。入学後のカリキュラムは、日本人の学生と同様の科目を受講することになります。ただし一部の共通教育科目については、留学生対象科目を受講するとともに、２年次までに本校で開講した専門科目で重要な科目については、面談の上補習講義を受講することになります。詳細は、毎年度の初めに国際交流委員会から説明がありますので、担任とよく相談して学習に取り組んでください。

編入学生は本校の４年次への入学となり、講義も他の４年生と同様のカリキュラムを受講することになります。そのため、専門科目によっては、事前の学習が必要な場合があります。その場合は、学科により特別補習が組まれますので、受講してください。詳細は出校日の面談時に説明があります。疑問などがありましたらいつでも担当教員へ質問してください。

〇学生サポート（質問、疑問への対応）

授業内容の質問や、学校の規則に関する質問などは、いつでも近くの教員に尋ねてください。事務的な事柄については、学務課が担当します。また学習面での質問などに対しては、教員は空き時間であればいつでも対応します。各教員は自分の授業時間などのスケジュールを各教員室前に掲示していますので来室時に確認してください。また、シラバスで連絡先も公開していますので、活用してください。自分で考えて分からないことがあれば、早めに解決しましょう。

〇学校名等の英語訳

学校名・学科名及び専攻科名の英語訳は、次のとおりです。

学校名

熊本高等専門学校	National Institute of Technology (KOSEN)、 Kumamoto College

本科学科名：Departments

リベラルアーツ系	Faculty of Liberal Arts
機械知能システム工学科	Department of Mechanical and Intelligent Systems Engineering
建築社会デザイン工学科	Department of Architecture and Civil Engineering
生物化学システム工学科	Department of Biological and Chemical Systems Engineering

専攻科：Advanced Engineering Courses

生産システム工学専攻	Production Systems Engineering Advanced Course

○欠席、欠課、遅刻、早退、公欠等

（1） 学生が、欠席、欠課、遅刻又は早退をしようとするときは、事前に学級担任を経て、学務係に届け出ることになっています。急病などやむを得ない場合を除き、事前に連絡してください。なお、病気などのために１週間以上欠席する（した）ときは、通院の履歴が分かる書類（領収書等）を提出してください。

① 「欠席」とは、登校すべき日に全く登校しない場合をいいます。

② 「欠課」とは、各授業時間に全く出席しない場合をいいます。

③ 「遅刻」とは、各授業時間に開始時刻に遅れて出席する場合をいいます。

④ 「早退」とは、各授業時間の終了時刻より前に退出する場合をいいます。

（2） 公欠

校長が許可（承認）したクラブの対外試合、資格取得試験、就職試験等については、公欠扱いにしてもらうことができます。公欠は、通常の欠課として扱われます。

この場合は、必ず事前に公欠願と行事や活動内容が分かる書類を学務課学務係に提出してください。やむを得ず、事後に提出する場合は、欠課後１週間以内を目安に提出してください。

また、通常の欠課が規定授業時数の５分の１以下で、公欠によって欠課時数が規定授業時数の５分の１を超えた場合は、補講を受けることができます。補講の実施については、科目担当教員の指示に従ってください。

（3） 感染症による出席停止及び臨時休業

学校での感染症の流行を防ぐために、学校保健安全法施行規則に基づき学生の出席を停止させたり、クラス・学校を臨時休業としたりすることがあります。

下の表の病気にかかった場合は、罹患証明書に医師の診断結果を記入してもらい、完治後公欠願と一緒に学務課学務係に提出してください。罹患証明書は学務課の窓口に置いている他、本校ホームページにも掲載しています。この場合も授業は公欠（欠課扱い）となります。また、通常の欠課が規定授業時数の５分の１以下で、公欠によって欠課時数が規定授業時数の５分の１を超えた場合は、補講を受けることができます。補講の実施は、科目担当教員の指示に従ってください。

第一種	エボラ出血熱　クリミア・コンゴ出血熱　ペスト　マールブルグ病 ラッサ熱　急性灰白髄炎　ジフテリア　南米出血熱　痘そう
第二種	新型コロナウイルス　インフルエンザ　百日咳　麻疹（はしか）　流行性耳下腺炎　風疹水痘　咽頭結膜熱及び結核
第三種	腸管出血性大腸菌感染症　流行性角結膜炎　急性出血性結膜炎　コレラ 細菌性赤痢　腸チフス及びパラチフス　その他の感染症（詳細は保健室に問い合わせてください）

なお，新型コロナウイルス感染症に関する対応について，状況の変化により対応方法を更新する場合もありますので，本校公式Ｗｅｂ・ｅメッセージ（メール配信）の情報には注意してください。

(2) 共通教育科目（各学科共通）

共通教育科目では、専門教科の修得に必要な国語・社会・数学・理科・英語・体育などの基礎力を定着させ、同時に社会人として必要な人文・社会系の知識や教養、また語学などを通した国際性を養わせることで、心身を含めた豊かな人間力を育てることを目標にしています。

１～３年では、普通高校と同様な科目を中心に、基礎的な学力の養成に重点を置いています。このため、これらの科目は、基本的に全学生が共通して学ぶ必修科目にしています。

４・５年では、各学科の特色や専門性に合わせ、バランスを考えた人文・社会系科目や教養科目を学べるようにしています。これらの科目については、個々の学生の興味や関心にそった内容となるように配慮しており、一部の科目については選択制を導入しています。

熊本高専は、技術者を養成する学校です。技術者として必要な力は、知識を身につけるだけでなく、それらを活用する力です。そこで、共通教育科目では、数学的知識、自然科学的知識をものづくり（工学）に応用する力、目の前にある種々の問題を分析し、論理的・批判的に考察する力、さまざまな知識や情報を組み合わせ、問題を解決し、新たな答えを創造する力、社会の中にある問題を解決するために必要となるコミュニケーション力･チームワーク力･リーダーシップ、さらに、技術者としての責任ある行動に求められる倫理観・責任感・自己管理力などの力を身につける学習を行います。以上のような専門分野に関わらず必要とされる能力、態度、考え方は、自律的に生きるために必要不可欠な力であり、熊本高専ではリベラル・アーツと呼んでいます。

学生諸君は、これらのことを念頭におき、共通教育科目についても、専門科目と同様、大いに学習意欲を燃やしてください。勉学は、まず「自分で考える」ところから始まります。授業を聞いて理解するだけでなく、自ら問題を考え、積極的に解を求めていくことが重要です。その姿勢を身につけることが、自らの力を高め、エンジニアとしての出発点につながるのです。

○共通教育科目の教員紹介

職　　名	氏　　名	専　　門　　分　　野
教　　授	四 宮　　一 郎	スポーツ運動学
	時 松　　雅 史	経済学、地域経済論
	宇ノ木　寛 文	アメリカ文学
	東 田　　洋 次	理論物理学
	藤 本　　洋 一	計算機科学
	小島　　俊輔	計算機科学
	村 田 美 友 紀	計算機科学
	道 園　　達 也	近代文学
准 教 授	小 鉢　　暢 夫	微分方程式、q-類似
	関　　文 雄	一般言語学、音韻論
	濵田　さやか	函数方程式論、トポロジー
	橋 本　　淳 也	土木計画、交通工学
	岩下　いずみ	イギリス文学
	岩 尾　　航 希	大気科学
	福 井 由 美 子	イギリス文学
	川 尾　　勇 達	運動学、健康教育学
	池 田　　翼	日本現代文学
嘱託教授	上土井　幸喜	高分子化学
嘱託准教授	磯 谷　　政 志	数学教育

⑶　専門学科

①機械知能システム工学科

私たちが日常使っているエアコン・コンピュータ・薄型テレビなどの家電製品から、自動車・航空機、さらには宇宙空間を飛び交う人工衛星まで、現代の機械類の多くは、決まった動きをする多数の機械部品とそれを正確にコントロールする電子制御部品の組み合わせで出来ています。機械知能システム工学科では、こうした時代の要請に応えて、機械・電気・電子工学からコンピュータ制御まで、幅広い専門技術に対応できる「総合エンジニア」の養成をめざしています。

授業では、設計製造のための基盤である設計製図、材料力学や工作・加工法から、機械システム等の基本となる熱や流体の力学、さらにはそれらを最適な状態で作動させるための電子制御技術やコンピュータプログラムと、現代の複合的な科学技術に沿って多様な専門科目を学びます。また、実際に「モノづくり」の基礎を体験する実習や、装置の基本に触れる工学実験、各自が自由に課題を選んで設計する総合設計、１年間テーマを持って研究・開発に取り組む課題研究と、実際的な「モノづくりを通した人づくり」の場もふんだんに用意されています。

学生諸君は、こうしたカリキュラムの中から、自分の個性・特長は何か、やりたいことは何なのかを探してください。５年間、いろいろなことにチャレンジしつつ「自分づくり」に励んでください。いくつもの道が「未来」に通じています。きっと、自分に合った、自分だけの「創造力」が発見できるはずです。

○教員の紹介

職　　名	氏　　名	専　　門　　分　　野
教　　授	小 田　　明 範	原子力工学
	古 嶋　　薫	熱工学
	田 中　　禎 一	流体工学
	毛 利　　存	電子工学
	田 中　　裕 一	破壊力学、材料力学
	井 山　　裕 文	塑性加工、衝撃工学
	湯 治 準 一 郎	センシング工学
	村　山　浩　一	電力工学
准 教 授	中島　　レイ	電気工学、制御工学
	山 下　　徹	熱工学
	西 村　　壮 平	音響工学
	西　　雅 俊	材料力学
助　　教	柿ヶ原　拓哉	計算力学、臨床バイオメカニクス

②建築社会デザイン工学科

本学科は、建築物の設計・施工、地域づくり・まちづくりなどに貢献できる、基礎的なデザイン能力を有する建設技術者を育成することを目標としています。

そのために建築士、建設技術者に必要な専門基礎科目のほか、自然環境、防災、文化と歴史、情報通信技術、計測技術など、幅広い知識を学びます。これらのなかに地盤や水理、測量などの土木系の講義も組み込むことで、関連する分野も含めた総合的な視野を育てます。

なぜならば、私たちの安全で快適な日常生活は、①住宅や超高層ビルなどの建築物、およびトンネル、橋、ダム、道路などの構造物の計画、設計、建設や維持管理に関する技術、②空港、港湾、鉄道、給排水、ガス、電力、電話などの社会基盤の整備に関する技術、③都市計画や都市景観に関する技術、④自然災害の防止、自然環境の保全や資源開発に関する技術など様々な建設分野が連携しあうことにより支えられているからです。

また実験科目に加え、様々な現実的課題に対して、チームや個人で課題解決するための調査、立案、提案発表を行う実践的演習にも取り組みます。

建築士、建設技術者には、使う人や住む人に寄り沿い、その暮らしをともに考え、作り、育んでいく姿勢が求められているからです。

１年次から３年次までは一般科目、ＩＣＴ（Information and Communication Technology 情報通信技術）基礎科目、導入科目をはじめとする専門基礎科目を学習します。４・５年次では建設に関わる幅広い専門基礎科目をより深く学習します。

学生諸君は、建築社会デザイン工学の社会的役割を自覚し、持続的社会の実現に貢献できる技術者となるために、技術面ばかりでなく社会の動向にも関心を持ち、自律的、主体的姿勢で日頃の勉学に取り組んで下さい。諸君が心身ともに、たくましい人間へと成長することを期待しています。

〇教員の紹介

職　名	氏　名	専　門　分　野
教　授	岩 坪　　要	鋼構造工学、土木構造工学
	森 山　　学	建築歴史・意匠、建築設計
	上 久 保 祐 志	海岸工学、水工水理学
准 教 授	勝 野　幸 司	建築計画
	後 藤　勝 彦	建築構造
	松 家　武 樹	コンクリート工学
	脇 中　康 太	地盤工学
講　師	森 下　功 啓	情報通信技術
助　教	川 口　彩 希	都市計画

③生物化学システム工学科（ＢＣ科）

生物が独自に獲得してきた生命情報や生物機能を工学的に応用するバイオ技術は、食糧、医療、資源エネルギー、環境等の問題解決の鍵となる基幹技術であり、生物科学と物質化学および情報電子技術（ICT）を融合した技術分野です。

本学科では、生命科学と化学の専門基礎技術に情報電子技術を加え、生物の持つ様々な機能を工学的に応用するバイオ技術を駆使して、医薬医療・食品・化学等の産業分野で展開されている「先進的で高度なものづくり」に貢献できる実践的バイオ・ケミカル技術者の育成を目指しています。

最新のテクノロジーに対応した実践的教育に活用するため、遺伝子工学実験室、恒温解析室、電子顕微鏡などの機器を配置した解析室、分子構造解析室など高度な教育施設や、ＤＮＡシーケンサやＩＣＰ－ＭＳなどの先端的な研究設備を備えています。

現在脚光を浴びているバイオ技術はこれからも社会を支える基盤技術としてさらに発展することが予想されます。みなさんへは、身近な自然現象や基礎技術に興味をもつこと、講義・演習科目で基礎力を身につけること、実験実習科目で基礎技術を修得することなどを主体的な姿勢で学習に取り組むよう希望します。

○教員の紹介

職　　名	氏　　名	専　門　分　野
教　　授	弓原　多代	応用微生物学
	大島　賢治	有機合成化学、生物有機化学
	濵邊　裕子	分析化学、高分子化学
准 教 授	若杉　玲子	化学工学
	最上　則史	細胞生物学、植物生殖生理学
	元木　純也	発生生物学
	木原久美子	共生進化学、システム生物学
	二見　能資	物理化学、結晶工学
	吉永　圭介	免疫学、抗体工学
講　　師	富澤　　哲	微生物工学、酵素工学
	中島　　晃	電子回路工学

(4) 専攻科

平成６年度に、「生産情報工学専攻」、「環境建設工学専攻」及び「生物工学専攻」の３専攻から構成される八代高専専攻科が設置されました。専攻科では、本科５年間の一貫した実践教育の上に、２年間の充実した講義や実験・研究を行うことにより、さらに高度な専門知識とともに幅広い視野をもった技術者の育成を目指しています。専攻科で所定の単位を修得し、大学評価・学位授与機構の審査に申請し、合格することにより「学士（工学)」の学位が授与され、大学院への受験資格も得られます。

平成２１年１０月１日、熊本電波高専と八代高専は、情報・電子・通信・制御などＩＣＴ教育を特徴とする熊本電波高専の教育研究と、複合学科としての幅広い専門性並びにその融合・複合を特徴とする八代高専の教育研究を組み合わせることにより、実践的・創造的な技術者の育成を目的とする、熊本高等専門学校として高度化・再編されました。これに伴い、両高専にそれぞれ設置されていた専攻科を統合し、平成２２年度より「熊本高等専門学校専攻科」として学生を受け入れることになりました。熊本高専専攻科は、従来の５専攻を「電子情報システム工学専攻」、「生産システム工学専攻」の２専攻に大括りしさらなる充実を図ることとしています。すなわち本専攻科は、急速に進む科学技術の高度化と国際化に対応するために、高等専門学校の教育で修得した実践的技術をさらに深めた教育を実施するものであって、特定の専門工学領域におけるより高度の知識・素養とともに複合領域に対応できる幅広い視野を身につけた実践的・創造的技術者として、工学技術を複合化した高度技術産業分野で即応できる人材の育成を目指すことを目標としています。

⑸　九大工学部・九州沖縄 9 高専連携教育プログラムの紹介

九大工学部・九州沖縄 9 高専連携教育プログラムは、熊本をはじめ、北九州、久留米、有明、佐世保、大分、都城、鹿児島、沖縄の九州・沖縄地区の 9 高専の専攻科からの編入学生を対象に、令和 5 年度から始まった新しい連携教育プログラムです。

この連携教育プログラムは、九州大学工学部融合基礎工学科が持つ多様な教育・研究資源と、高専専攻科の強みである技術者教育を活かし、大学と高専が互いに連携・協力することにより教育内容の高度化を図ると共に、多様化する課題に適切に対応できる人材を育成するものとなっています。

高専本科 5 年次に、専攻科に進学する学生を対象に入学試験が実施され、合格者は九大工学部・九州沖縄地区 9 高専連携教育プログラム履修生として、翌年度から本校の専攻科に入学すると同時に九州大学融合基礎工学科の 3 年次編入生として入学し、双方の学校に在籍することになります。

この連携教育プログラムの特徴としては、従来の主専攻となる専門教育に加え、関連性の高い IoT や AI などの情報応用教育を修得すると共に、国際研究発表等によるグローバル社会への情報発信力、問題発見・解決に不可欠な俯瞰力および実践力を養成するための教育カリキュラムが用意されています。

大学 3 年次(専攻科 1 年次)は本校専攻科を拠点とし、大学 4 年次(専攻科 2 年次)からは九州大学工学部融合基礎工学科に拠点を移して大学卒業と専攻科修了を目指します。このプログラムの所定の課程を修了した学生は、九州大学から卒業証書(学士の学位記)、高専専攻科から修了証書が交付されます。また卒業後は、さらなる研究の深化・発展を目指し、融合基礎工学科と連携する九州大学大学院総合理工学府・総合理工学専攻へ進学することが推奨されています。

⑹ 熊本高等専門学校学業成績評価並びに進級及び卒業の認定等に関する規則

平成２２年２月２４日制定
平成２５年２月１５日一部改正
平成２６年１月２１日一部改正
平成２６年１２月１８日一部改正
平成２８年１月２６日一部改正
平成２８年３月１８日一部改正
平成２８年７月２１日一部改正
平成３１年２月２０日一部改正
平成３１年３月２６日一部改正
令和５年１２月１４日一部改正
令和６年４月２６日一部改正

（趣旨）
第１条　この規則は，学則第１８条第２項の規定に基づき，本校における学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定等に関し必要な事項を定めるものとする。
（試験）
第２条　試験は，定期試験，中間試験，追試験，追認定試験及び再認定試験に区分する。
（定期試験及び中間試験）
第３条　定期試験は，学期末に実施するものとする。
２　中間試験は，学期の中間に実施するものとする。
３　平素の成績，実技又はその他の方法で評価し得る科目については，試験の一部又は全部を実施しないことがある。
（不正行為をした場合の取扱い）
第４条　定期試験，中間試験及び追試験において不正行為をした者については，当該試験期間中の全ての科目の試験の点数を０点とし，科目の成績評価については，別に定める。
２　当該試験期間において，不正行為をした時間以降の受験は，停止する。
（追試験）
第５条　次の各号のいずれかに掲げる事由により，定期試験又は中間試験を受けることができなかった者については，追試験を行うことがある。
（１）病気（原則として，医師の証明がある場合に限る。）
（２）忌引
（３）懲戒
（４）その他やむを得ない事由があると校長が認めた場合
２　前項各号のいずれかの事由に該当し，追試験を受けようとする者は，速やかに追試験願（別紙様式）を校長に提出し，その許可を得なければならない。
３　追試験は，１回限り行うものとし，その実施日は，当該定期試験又は中間試験を受けることができなかった事由が解消した後，速やかに行うこととする。
（追認定試験）
第６条　追認定試験は，第１６条の定めるところの当該学年課程の修了に必要な授業科目のうち，成績の評価が 60 点未満のものが 3 科目以内かつ 30 点以上の場合に，その授業科目について当該学年に１回限り行うことがある。
２　追認定試験実施に関し必要な事項は，別に定める。
（再認定試験）
第７条　再認定試験は，第１８条に定めるところの学年課程を修了せずに次学年に進級（以下，「未修了進級」という。）した者に対し，未修得科目について，進級後に行うことがある。
２　再認定試験実施に関し必要な事項は，別に定める。

（試験欠席の取扱い）
第８条　正当な理由がなく試験を受けなかった科目の試験成績は，０点として評価する。
（欠課及び公欠）
第９条　授業に出席しなかった場合は，単位時間ごとに欠課とする。
２　遅刻及び早退については，３回をもって欠課時数１として取り扱うものとする。
３　欠課のうち，次の各号のいずれかの事由に該当し，校長の承認を得たものについては，公欠として取扱うものとする。
(1) 出席停止
(2) 忌引
(3) 天災又は事故等による交通遮断
(4) 校長が許可した進路に関する試験又は定められた資格取得試験に要する期間
(5) 文化活動，体育活動として，学校又は公的団体を代表しての参加
(6) その他校長が必要と認めたもの
４　前項に定める公欠以外の欠課で，やむを得ない事由に基づくものについては，教務委員会に諮り，校長の許可を得た科目に限り補講を受講することができる。
（成績評価）
第１０条　学業成績は，試験及び平素の成績を総合して 100 点法で評価する。ただし，実技的要素の多い科目については，その科目の実情に応じて評価する。
２　成績評価の順位については，第１１条の表１に基づき，次の算定式によるＧＰＡポイントで決定する。
算定式：{（Ｓ評価科目の単位数×４点）＋（Ａ評価科目の単位数×３点）＋（Ｂ評価科目の単位数×２点）＋（Ｃ評価科目の単位数×１点）}÷（履修科目の合計単位数）
３　前項に関し，必要な事項は別に定める。
４　欠課時数（補講が実施されていない公欠を含む。）がシラバス記載の規定授業時数（以下「規定授業時数」という。）の３分の１を超えるものについては，原則としてその科目の評価はしないものとする。
（成績評価の時期）
第１１条　成績の評価は，学期の中間，前期末及び学年末に行う。ただし，半期開講科目については，開講学期の中間及び当該学期末に行うものとする。
（評定）
第１２条 授業科目の成績評価は，次の表のとおりとする。

表１

評　点	評語	判定	評語の意味
90 点～100 点	S	合格	極めて優秀
80 点～89 点	A	合格	優秀
70 点～79 点	B	合格	良好
60 点～69 点	C	合格	合格に値する
0 点～59 点	F	不合格	合格に及ばず

２　特別活動の成績評価は，合格又は不合格とする。
３　成績評価について異議のある場合は，成績評価に関する異議申し立て書（別紙様式２）を校長に申し出るものとする。
（単位の認定）
第１３条　授業科目について，原則として欠課時間数が規定授業時数の５分の１以内で，学年成績の評価が６０点以上の場合は，当該科目を修得したものとして，単位を認定する。
２　特別活動について，実施時数の５分の１以内の欠課で，かつ，活動良好なものについて，合格と認定する。
３　長期病欠者及び公欠による欠課時数累積の者に関し必要な事項は，別に定める。
４　３か月以下の短期留学者に関し必要な事項は，別に定める。

（必修の特例）
第１４条　特別活動及び年度当初に特に指定した選択科目は，必修科目と同等の取扱いとする。
（学年課程修了の認定）
第１５条　学年課程の修了は，学年末において修了要件を満たす者について，企画運営会議の議を経て，校長が認定する。
（各学年の修了要件）
第１６条　学生は，学則第１４条に定める所属学科の教育課程に従って，別表１に定める修了要件を満たさなければならない。ただし，校長が特別の事情があると認めた場合は，この限りではない。
（卒業の認定）
第１７条　卒業は，別表１に定める卒業に必要な単位数をすべて修得した者について，企画運営会議の議を経て，校長が認定する。 ただし，卒業に必要な単位数の計算において，３年次に編入学した外国人留学生は，２年次までの，また，４年次編入学生は，３年次までの，それぞれ所属する学科の教育課程の進級に必要な単位数を修得しているものとみなす。
２　卒業を認定された者には，卒業証書を授与する。
（各学年の進級要件）
第１８条　学年課程の修了を認定された者は，次学年へ進級させる。
２　前項の規定にかかわらず，第１５条に定める学年課程修了の要件を満たさない者のうち，次の要件を全て満たす者は，企画運営会議の議を経て，校長が次学年への未修了進級を認定する。

学年	未修了進級要件
第１学年	(1)別表１の第１学年課程修了要件の未修得科目が２科目以内で、かつ未修得科目の評点が３０点以上であること。 (2)未修得科目は，全て追認定試験対象科目であること。 (3)共通教育科目「数学Ⅰ」を修得していること。
第２学年	(1)別表１の第１学年課程修了要件を満たしていること。 (2)別表１の第２学年課程修了要件の未修得科目が２科目以内で、かつ未修得科目の評点が３０点以上であること。 (3)未修得科目は，全て追認定試験対象科目であること。 (4)情報通信エレクトロニクス工学科，制御情報システム工学科，人間情報システム工学科においては，共通教育科目「数学Ⅱ」の修得，かつ第２学年課程の専門科目の学年成績または追認定試験の評点が５０点以上であること。 機械知能システム工学科，建築社会デザイン工学科，生物化学システム工学科においては，共通教育科目「数学Ⅱ」を修得していること。

３　前項に定める要件を満たし未修了進級した者は，進級後の学年において未修得の科目を修得するものとする。
４　前項で修得した単位は，当該年度に認定する。
（原学年にとどめられた者の単位及び成績の取扱い）
第１９条　前条の規定を満たさず，原学年にとどめられることが決定した者については，当該年度に修得した単位及び成績は修得済みとして有効とする。
２　原学年にとどめられた者は，履修計画書を作成し，校長の認定を受け，その履修計画書に基づき，当該学年に係る所定の授業科目を再履修しなければならない。
３　第１項で単位及び成績を認められた科目についても，履修計画に基づき再受講を認める。
４　再受講した年度における成績が前年度以前に認められた成績を上回った場合，前者を当該科目の最終成績とする。
（雑則）
第２０条　この規則の実施に関し必要な事項は，別に定める。

附 則

この規則は，平成２２年４月１日から施行する。

附 則

この規則は，平成２５年４月１日から施行する。

附 則

この規則は，平成２６年４月１日から施行する。

附 則

この規則は，平成２６年１２月１８日から施行し，平成２２年度入学生から適用する。

附 則

この規則は，平成２８年４月１日から施行する。

附 則

この規則は，平成２８年７月２１日から施行し，平成２２年度入学生から適用する。

附 則

１　この規則は，平成３１年４月１日から施行し，平成３１年度入学生から適用する。

２　平成３０年度以前の入学生については，なお従前の例による。

附 則

この規則は，平成３１年４月１日から施行する。

附 則

この規則は，令和５年１２月１４日から施行し、平成２９年度入学生から適用する。

附 則

この規則は，令和６年４月２６日から施行し，令和６年４月１日から適用する。

別表１　学年課程修了及び卒業に必要な要件（情報通信エレクトロニクス工学科，制御情報システム工学科，人間情報システム工学科，機械知能システム工学科，建築社会デザイン工学科，生物化学システム工学科）

区分＼学年			1年	2年	3年	4年	5年	合計
情報通信エレクトロニクス工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	8	10	16	22	20	76
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	16
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門応用科目				10（4年次で2単位以上）		
		特別選択科目				任意		
	合計		32	32	37	66		167(注1)
制御情報システム工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	8	10	16	22	22	78
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	14
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門応用科目				8（4年次で2単位以上）		
		特別選択科目				任意		
	合計		32	32	37	66		167(注1)
人間情報システム工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	8	10	16	22	22	78
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	14
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門応用科目				10（4年次で2単位以上）		
		特別選択科目				任意		
	合計		32	32	37	66		167(注1)
機械知能システム工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	9	11	12	29	30	91
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	1
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門総合科目	任意 ※インターンシップのみ4年次または5年次					
		特別選択科目	任意					
	合計		33	33	33	68		167(注1)
建築社会デザイン工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	8	9	12	29	22	80
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	12
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門応用科目				任意		
		専門総合科目	任意 ※インターンシップのみ4年次又は5年次					
		特別選択科目						
	合計		32	31	33	71		167(注1)
生物化学システム工学科	必修科目	共通教育科目	24	22	21	8	0	75
		専門科目	8	10	14	29	26	87
	選択科目	共通教育科目（一般）					任意	5
		共通教育科目（特別）	任意					
		専門応用科目				任意		
		専門総合科目	任意 ※インターンシップのみ4年次又は5年次					
		特別選択科目						
	合計		32	32	35	68		167(注1)

注１　必修科目をすべて修得するとともに，選択科目は卒業に必要な専門科目の修得単位数82単位および修得単位数の合計167単位を満たすように修得していること。

別紙様式（熊本キャンパス）

学級担任

追　試　験　願

（元号）　　年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学科　　年　　組　　号　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿月　　日　　限目　～　　月　　日　　限目＿＿の期間

区分：(　公休　・　病気　・　その他　)

事由：

により

＿＿＿＿＿＿＿＿ 試験を受験できません(でした)ので，以下の科目の追試験をお願いします。

試験日	試験科目(担当教員)	試験日	試験科目(担当教員)

（注）病気の場合は，医師の診断書を添付すること。

別紙様式（八代キャンパス）

（元号）　　年　　月　　日

追　　試　　験　　願

熊本高等専門学校長　殿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿工学科・専攻＿＿年　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記の事由により，（前期・後期・中間・期末）試験を受験できませんでしたので，追試験をお願いします。

記

１．事　由

２．受験科目等

試験日	時限	試験科目	担当教員（署名）

※　病気の場合は医師の診断書，事故等の場合はその事由を証明する書類を添付すること。
※　学級担任，各教科担当教員の了承を受けた後，学務係に提出すること。

学級担任（署名）

別紙様式２

成績評価に関する異議申し立て書

令和　　年　　月　　日

学科・専攻：　　学科・専攻

学年：　　年　　組　　出席番号：

氏名：

※注意
異議申し立ての内容は、当該年度の成績（評点）の誤りに関するものに限る。
授業内容に関する意見等については、別途、授業評価アンケートにて回答すること。

・科　目　名：

・担当教員名：

・異議申し立て内容：

（以下、事務記入欄）

申し立て受理日：　令和　　年　　月　　日

⑺　熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則

八代キャンパス教務委員会
平成２２年２月１６日制定
平成２５年２月５日一部改正
平成２６年３月１８日一部改正
平成３０年３月１９日一部改正
平成３０年１２月１８日一部改正
令和２年５月１５日一部改正
令和３年１２月１５日一部改正
令和５年９月６日一部改正
令和６年４月２７日一部改正

（趣旨）

第１条　この細則は，学則第１６条第１項に基づき，八代キャンパス（以下「本校」という。）において，大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修（以下「大学等における学修」という。）に関し，必要な事項を定める。

（学修の対象）

第２条　学則第１６条第１項に規定する文部科学大臣が別に定める学修とは，次に掲げる学修をいう。ただし，第３号，第４号及び第５号に規定する学修については，専攻科学生に適用しない。

(1) 大学又は短期大学における学修

(2) 他の高等専門学校における学修及び本校所属学科以外の開講科目

(3) 専修学校の専門課程のうち修業年限が２年以上のものにおける学修で，本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの

(4) 技能審査の認定に関する規則（昭和４２年文部省告示第２３７号）による文部科学大臣の認定を受けた技能審査の合格に係わる学修で，本校において高等専門学校教育に相当する水準を有すると認めたもの

(5) 本校が適切と認める技能検定及び資格試験で，教員の指導のもとで演習等を行い，合格したもの

２　前項第４号及び第５号に規定する学修は，別表に掲げる技能審査とする。

（学修手続）

第３条　学生は，前条第１項第１号，第２号及び第３号に規定する学修を行おうとするときは，大学等における学修許可願（別紙様式１）に次の各号のいずれかに掲げる書類を添えて，校長の許可を受けなければならない。

(1)授業等のシラバス又は実施要項

(2)その他学校が必要と認める書類

（単位認定申請）

第４条　学生は，大学等における学修を行い，単位の認定を受けようとするときは，大学等における学修単位認定申請書（別紙様式２）に，次の各号のいずれかに掲げる書類を添えて，校長に願い出なければならない。

(1) 当該学修を行った教育施設等の長が交付する単位修得証明書又は成績証明書

(2) 第２条第１項第４号及び第５号による学修を証明する合格証書等

(3) その他学校が必要と認める書類

２　校長は前項の規定により申請のあった学修について，教務委員会の議を経て，単位の修得を認定することができる。

3　認定単位は，学修単位認定申請を行った年度に在籍する学年の単位とする。
4　一度単位認定に使用された証明書及び合格書等は，他の単位の認定には使用できない。
5　第２条第１号，第２号及び第３号による認定科目名は「外部単位」とする。

附　則
この細則は，平成２２年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成２５年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成２６年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成３０年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成３１年４月１日から施行する。
附　則
1　この細則は，令和２年５月１５日から施行し，令和２年４月１日から適用する。
2　改正後に関わらず，平成３０年度以前のカリキュラム適用者においては，別表記載の次の表の左欄に掲げる授業科目を，右欄に掲げる授業科目に読み替えるものとする。

読み替えられる授業科目	読み替える授業科目 （平成３０年度以前カリキュラム）
英語Ⅴ	総合英語Ａ，総合英語Ｂ
英語Ⅳ	英語ⅣＡ，英語ⅣＢ
基礎科目応用	一般特別セミナー

3　前項の適用において，別表下段記載の「(※1) 入学後５年生までに取得した場合の最大３単位に限る。」は，「(※1) 入学後５年生までに取得した場合の最大４単位に限る。」と読み替えるものとする。
附　則
この細則は，令和４年４月１日から施行する。
附　則
1　この細則は，令和５年９月６日から施行し，令和５年４月１日から適用する。
2　改正後に関わらず，令和３年度以前のカリキュラム適用者においては、第２条第１号，第２号及び第３号による認定科目名を「専門特別セミナー」に読み替えるものとする。
附　則
この細則は，令和６年４月２７日から施行し，令和６年４月１日から適用する。

別紙様式１

大学等における学修許可願

（元号）　　年　　月　　日

熊本高等専門学校長　　殿

専　攻
工学科　第　学年
氏　名

下記のとおり大学等において学修したいので，御許可くださるようお願いします。

記

１．教育施設等の名称

２．学修期間

３．学修曜日・時間

４．学修科目及び単位数

５．学修目的

別紙様式２

大学等における学修単位認定申請書

（元号）　　年　　月　　日

熊本高等専門学校長　　殿

専　攻
工学科　第　学年
氏　名

下記のとおり大学等において学修したので，本校における修得単位として認定くださるよう関係書類を添えて申請いたします。

記

１．教育施設等の名称又は検定の種類（級）

２．認定を申請する科目名（単位数）

※学修を証明する証明書等を添付すること。

別表（第２条第２項関係）

試　験　の　種　類	授　業　科　目	単 位 数
実用英語技能検定（準１級以上） ＴＯＥＩＣ（６００点以上）　　（※1）	英語Ⅴ	１単位
	英語Ⅳ	２単位
実用英語技能検定（２級以上） ＴＯＥＩＣ（５００点以上）　（※2）	英語Ⅳ	２単位
日本漢字能力技能検定（２級以上） 実用英語技能検定（準２級） 実用数学技能検定（２級以上）	基礎科目応用	各１単位
技術英語能力検定（１級）	（各専門学科）技術英語	２単位
技術英語能力検定（２級） ＴＯＥＩＣ（４００点以上） 情報技術検定（２級以上） 危険物取扱者 機械設計技術者試験（３級） 第３種　電気主任技術者 デジタル技術検定（２級以上） ラジオ・音響技能検定（２級以上） 情報処理技術者試験（基本情報技術者以上） 電気通信工事担当者　アナログ２種 電気通信工事担当者　デジタル２種 陸上無線技術士　（２級以上） 測量士補 土木施工管理技術検定学科試験（土木）（２級以上） 建築施工管理技術検定（種別：建築）学科試験（２級以上） 技術士（第一次試験） 公害防止管理者 計量士（一般） 放射線取扱主任者（２種） バイオ技術認定試験（中級） バイオインフォマティクス技術者認定試験	専門特別セミナー	各１単位

上記の資格は、代表的な資格のみを示している。これ以外の資格については、各学科シラバスに記載されている資格を参照の上、担当教員へ申し出ること。学生の申請に応じて各学科で審査し、専門特別セミナーとして１単位認定する。

なお、一度単位認定に使用された証明書及び合格書等は、他の単位の認定には使用できない。

（※1）入学後５年生までに取得した場合の最大３単位に限る。なお、成績については、以下のとおりとする。
実用英語技能検定（準１級）取得による成績＝90点。
実用英語技能検定（1級）取得による成績＝100点。
TOEIC（IP を含む）による成績＝90 点＋（TOEIC 得点－600）÷10（小数点以下切り捨て）。100 点まで。

（※2）入学後４年生までに取得した場合の２単位に限る。なお、成績については、以下のとおりとする。
実用英語技能検定（2級）取得による成績＝80点。
実用英語技能検定（準1級以上）取得による成績＝100点。
TOEIC（IP を含む）による成績＝90点＋（TOEIC 得点－500）÷10（小数点以下切り捨て）。100点まで。
また、５年次に実用英語技能検定（２級以上）又は TOEIC（500点以上）を申請した場合は、基礎科目応用として１単位認定する。

（※3）入学後5年生までに取得した場合の２単位に限る。なお、成績については、以下のとおりとする。
技術英語能力検定（1級）取得による成績＝100点。

⑻　熊本高等専門学校八代キャンパス インターンシップ実施要項

（趣旨・目的）

第１　この要項は、八代キャンパスの学生一人一人の勤労観、職業観を育てるキャリア教育の一環として実施するインターンシップ（校外実習をいい、以下「実習」という。）について必要な事項を定める。

２　前項の実習は、在学中に産業界及び公共機関等において、自らの専攻又は将来のキャリアに関連した就業体験を行うことを目的とする。

（実習時期等）

第２　実習は、原則として本科の第４学年、第５学年又は専攻科在籍中において行う。

２　実習の時期は、原則として長期休業期間中とし、期間は５日以上とする。

（経費）

第３　実習に要する経費は、原則として実習に参加する学生の負担とする。

（計画）

第４　実習は、各グループ長又は専攻長が計画し、校長の許可を得て行うものとする。

２　実習計画に関しては、教務委員会、専攻科委員会及びキャリア教育推進室が補助業務を行うものとする。

（実施）

第５　各グループ及び専攻に、実習担当教員を置く。

２　実習担当教員は、グループ長又は専攻長の指示を受け、実習に関連する業務を行うものとする。

（実習中の災害等）

第６　実習中に災害等の事故があった場合は、実習担当教員は、校長及びグループ長又は専攻長に報告するものとする。

２　実習担当教員は、当該グループ長又は専攻長と協議のうえ、必要な措置を講ずるものとする。

（提出書類等）

第７　実習担当教員は、実習を終了した学生に次に掲げる書類を提出させるものとする。

⑴　インターンシップ証明書（別紙様式１）

⑵　実習報告書（別紙様式２）

２　実習を終了した学生は、実習の報告会を行うものとする。

（単位認定）

第８　グループ長又は専攻長は、第７第１項各号及び同第２項により評価を行い、校長に報告するものとする。

２　校長は、合格と評価された実習については、本科学生はインターンシップ、専攻学生はインターンシップⅠ・Ⅱの単位として認定する。

（「生産システム工学」教育プログラムの修了要件）

第９　「生産システム工学」教育プログラムの修了要件として必要な実習期間は、移動日及び休業日を除き、のべ１０日間以上とする。

（事務）

第１０　実習に関する事務は、学務課学務係において処理する。

（雑則）

第１１　この要項に定めるもののほか、実習に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この要項は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この要項は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この要項は、平成２６年７月２２日から施行し、平成２６年４月１日から適用する。

附　則

この要項は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この要項は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この要項は，令和４年１月２７日から施行する。

附　則

この要項は，令和６年８月６日から施行し，令和６年度専攻科入学生から適用する。

別紙様式１

熊本高等専門学校八代キャンパス　インターンシップ証明書

実習学生	科・専攻　　年　　番　氏名
実習先	〔機関名〕 〔所在地〕 Tel：　　Fax：
実習担当者	〔氏名〕　　〔職名〕
実習期間	年　月　日 ～　　年　月　日（実働　日間[注)]） 注）土日など休業日を除いた日数でお願いします。半日は１日として数えてください。
実習テーマ	※仕事のテーマをお願いします。
実習内容	※作業内容を記述願います。
総合所見（実習状況等）	※学生の実習状況を簡単にまとめて下さい。

上記の通り実習を終了したことを証明します。

年　　月　　日

証明者　　機関名

（部署名）

氏　名

アンケート：よろしければ、実習学生について実習の状況をお知らせください。

	アンケート　※右の番号に〇を付けてください。	十分 ⇔ 普通 ⇔ 不十分
質問①	与えられた仕事の内容と、全体における位置づけを理解しているか？	５ -- ４ -- ３ -- ２ -- １
質問②	協調性を持ちながら責任を持って作業を遂行できたか？	５ -- ４ -- ３ -- ２ -- １

質問③	社会参加への意欲と関心が感じられたか？	５ -- ４ -- ３ -- ２ -- １
質問④	社会人となるための必要なマナーは身についているか？	５ -- ４ -- ３ -- ２ -- １

別紙様式２

熊本高等専門学校八代キャンパス

インターンシップ　報告書

所 属：　　科・専攻
学 年：　　年　　番　　コース：
氏 名：

１．実習先の概要・業務内容等

〔機関・部署〕

〔所在地〕

〔会社概要・主な業務〕

２．実習概要

〔テーマ〕

〔実習日程と内容〕

期間：　　年　月　日 ～　　年　月　日

（実働　　日間）

日付	曜日	実習時間	実習内容
/		： ～ ：	
/		： ～ ：	
/		： ～ ：	
/		： ～ ：	
/		： ～ ：	
/		： ～ ：	

３．実習の具体的内容および成果

４．インターンシップを通じて学んだことや気付いたことを書いてください。

① 参加する前に考えていた実習内容や様子、実習を通じて学びたいと考えていたこと

② 実習を通じて特に印象に残ったことや勉強になったこと

③ 今後の生活や学習、進路を考える上での目標点や改善点

５．ルーブリックに基づき、企業等での就業体験および自分の学修成果について点検したことを書いてください。

①　業務上必要な協調性、コミュニケーション、リーダーシップなどの能力、態度について、実習を振り返り、点検したこと

②　社会人として必要なマナーについて、実習を振り返り、点検したこと

③　企業等の活動の社会的意義や役割、個人の業務の意味や目的などについて考え、自分の将来の目標に関連付けて考えたこと

６．まとめ、謝辞

（1）学生は、実習終了後に本書類を作成し、担任へ提出してください。

（2）本報告書は、次年度の４年生に見本として公開します。

⑼ 転科について

１、２年生は特例として転科を認めることがあります。但し、転科について明確な意志を持ち、一定以上の成績を修めていることが条件となります。転科を希望する学生は、担任教員、学科長および保護者と十分相談したうえで、担任の先生を通して転科願、転科志願者調査書を提出してください。なお、キャンパスを越える転科についてはかなりの困難を伴います。

⑴　出願資格は、学年末試験成績の平均点が 70 点以上の者とします。ただし、転科希望先の学科により条件が加わる場合があります。各学科の条件については、夏季休業前後を目処に決定します。
⑵　転科志望者には受け入れ学科で定められている転科試験、面接を行います。
⑶　転科の諾否は転科志願理由、転科試験成績、面接結果、当該学年の学業成績、出席状況及び学生生活の状況を総合して決定します。
⑷　転科は、２年または３年進級時に１度しか認められません。
⑸　転科受入れ可能人数は次のとおりです。

受け入れ学科	
情報通信エレクトロニクス工学科、 制御情報システム工学科、 人間情報システム工学科	機械知能システム工学科、 建築社会デザイン工学科、 生物化学システム工学科
⑴　各学科とも、留学生及び留年生を含め、学科の学級人員が４４名に達するまで転科生を受け入れることができる。ただし、受入れ学科の判断により、それ以上の受入れを認めることがある。 ⑵　各学科の学級人員は、定員の９割程度を下回らないものとする。	⑴　各学科とも受入れは、２名程度までとする。ただし、受入れ学科の学級人員の状況による。 ⑵　各学科からの願い出は、定員の１割程度までとする。

転　科　の　手　順

各学科の転科試験要項（出願条件）の公表：１１月～１２月頃

↓

転科願、転科志願者調査書の提出：当該年度１月上旬
担任を通して学務課学務係へ提出すること

↓

転科試験および面接：２月下旬～３月上旬（期日は決定後、連絡予定）

↓

転科の諾否発表：３月中旬～下旬（本人に通知）

↓

転科が認められた学生は次年度から転科

転　科　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

在 籍 学 科＿＿＿＿学年＿＿＿＿＿＿工学科＿＿＿組

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

転科志願学科＿＿＿＿＿＿工学科

転科志願理由

転科後の目標

転科志願者調査書

年　月　日

転科志願学科	
学　生　氏　名	
性　　別	男 ・ 女

学業成績及び総欠課時数

対象期間		平均点（クラス内順位）	総欠課時数	特記事項（得意科目等）
第1学年	前期末成績	点（　人中　位）	—	
	後期中間	点（　人中　位）	—	
	学年末	点（　人中　位）		
第2学年	前期末成績	点（　人中　位）	—	
	後期中間	点（　人中　位）	—	
	学年末	点（　人中　位）		

担任所見（　　工学科　　年担任　　）

所属学科長所見（　　工学科、学科長　　）

⑽ 台風・大雨等への対応措置に関する申合せ

八代キャンパス教務委員会

１．この申合せは、台風襲来や大雨の時などにおける、八代キャンパスの学生の登下校時の安全を確保するため、対応措置等について定めるものとする。
２．各事例に対する対応措置の発動等については、教務主事の要請によって、緊急対策室（校長・副校長・教務主事）が協議し、決定する。
３．対応措置の内容は、以下のとおりとする。

Ａ）前日の対応

前日にあらかじめ対応が可能な場合には、16 時 30 分までに決定事項を学生・保護者に知らせる。

Ｂ）当日登校前の対応［台風接近の場合］

学生の登校前において、八代市に台風が接近又は襲来した場合は、次に定める措置を講じるものとする。

(1) 午前 5 時 30 分において八代市に暴風警報が発令されている場合又は授業開始時刻までの間に暴風警報が発令された場合は、午前中の授業は、休講とする。
(2) 午前 11 時までに八代市の暴風警報が解除された場合は、午後から授業を行う。
(3) 午前 11 時までに八代市の暴風警報が解除されない場合は、午後も休講とする。
(4) 前記(1)から(3)に関わらず、居住地から通学する学生（帰省中の寮生も含む。）は、居住地域において暴風警報が発令されている場合や通学が著しく困難な場合、また、通学に危険を伴う場合は、担任又は学務係に連絡した上で自宅待機とする。

Ｃ）当日登校前の対応［大雨・大雪などの場合］

学生の登校前において、緊急対策室が大雨や大雪等の影響で通常の授業開始が困難であると判断した場合は、休講等の措置を講じるものとする。また、居住地から通学する学生（帰省中の寮生も含む。）は、通学が著しく困難な場合や、通学に危険を伴う場合は、担任又は学務係に連絡した上で自宅待機とする。

Ｄ）当日登校後の対応

学生の登校後において、自然災害が発生した場合、緊急対策室が下校させた方が良いと判断した場合は、以降の授業を休講とし、校内放送等により直ちに学生を下校させる。

Ｅ）連絡方法

上記に関する学生・保護者及び教職員への連絡は、ホームページと e-message を利用し、決定事項を速やかに通知する。

(1) 熊本高専ホームページを利用した連絡
①自宅のコンピューターなどからのアクセス
熊本高専ホームページ（https://kumamoto-nct.ac.jp/）→「緊急情報」(http://sch.e-msg.jp/knet/index.html）へ
②携帯電話からのアクセス
熊本高専モバイルサイト(https://kumamoto-nct.ac.jp/)→「緊急情報」(http://sch.e-msg.jp/knet/index.html）へ
(2) e-message による連絡
当日登校前に連絡が必要な場合は、5 時 30 分を目処に知らせる。

４．対応措置後
(1) 台風・大雨等で登校することができず、自宅待機又は自宅学習した場合、あるいは交通機関、道路状況等の事情によりやむを得ず学生が授業を欠席した場合は、その学生の申出による担任からの届出をもって公欠として取り扱うことが出来るものとする。
(2) 休講の場合は、原則として補講を実施する。

附 則

この申合せは、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この申合せは、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この申合せは、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この申合せは、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この申合せは、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。
この申合せは、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

⑾　学習サポートの申合せ

平成２２年２月１６日制定
平成３１年２月２０日一部改正

（趣旨）
第１　この申合せは、八代キャンパスにおける正規授業以外での学生への学習サポートに関し必要な事項を定めるものとする。
（対象学生）
第２　この申合せを適用する学生（以下「対象学生」という。）は、次の各号のいずれかに該当する者とする。
⑴ 編入学した学生（以下「編入学生」という。）
⑵ 転科した学生（以下「転科生」という。）
⑶ ３年次に入学した留学生
⑷ 転入学した学生（以下「転学生」という。）
（実施担当）
第３　学習サポートの詳細は対象学生を受け入れる学科の学科長、担任及び教務委員が計画を立てる。
２　学習サポートの対象となる科目の担当教員を補習担当教員と呼ぶ。
３　留学生への学習サポートでは、グローバルリーダーシップ育成センタースタッフ会議も参加する。
４　その他事務的な補助は、学務課学務係が担当をする。
（カリキュラムと「生産システム工学」教育プログラムの説明）
第４　入学する学生へは、教務主事又は教務委員が本校カリキュラムについて説明を行う。
２　編入学生へは、教務主事が「生産システム工学」教育プログラムについて説明を行う。
（対象学生との面談）
第５　対象学生を受け入れる学科の学科長と担任は、学生に今後の学校生活の説明を実施し、質問を受け付ける。
２　編入学生と転学生との面談では、保護者も同席し学習生活の説明を実施し、質問を受け付ける。
３　教務委員と担任は、学習内容について面談を行い、今後の学習にあたっての補習計画を立てる。必要に応じて補習担当教員が立ち会う。
４　面談の内容については、別紙様式１に示す報告書を担任が作成し、学務係へ提出する。
（補習計画）
第６　補習担当教員は面談内容を受けて補習計画を立て、別紙様式２に示す計画書を作成し、学務係へ提出する。
２　補習計画は、担任を通じて学生へ連絡する。
３　連絡する時期は、補習講義に合わせて適当な時期とする。
（補習内容）
第７　補習内容は、入学や転科する以前の学習内容を考慮し補習担当教員が決定する。
２　補習に必要な時間は、補習担当教員が判断して決定してよい。
３　留学生への補習内容については、別に定める。
（補習時期）
第８　補習時期や形態は、特に指定はしないが、本校の授業に支障がないように配慮する。
（補習の完了報告）
第９　補習が完了した後は、補習担当教員が別紙様式３に示す報告書を作成し、学務係に提出する。
（雑則）
第１０　提出された書類は、学務係にて保管する。
第１１　この申合せに定めるもののほか、実施にあたり必要な事項は、別に定める。

附　則

この申合せは、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この申合せは、平成３１年４月１日から施行する。

（別紙様式１）

学習サポート　面談記録

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学習サポート対象学生と面談を行なった内容についてご報告します。

【面談内容】　　記録〔　　〕

面談日時	年　月　日	場所		
学生氏名 （出身高校など）		区分	□編入学生　□留学生 □転科生　□転学生	
面談した教員 （学科名）				
面談同席者	保護者　　その他（　　）　　計　　名			
面談内容				

担任確認	学科長確認	教務委員会確認
年　月　日	年　月　日	年　月　日

（別紙様式２）

学習サポート　補習計画

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学習サポートの対象学生と面談を行なった結果、以下の内容に基づき補習を実施しますので、ご報告します。

学科名：　　学科長：

【補習計画】

補習対象学生	
補習科目 （担当教員）	
補習日程 （予定）	
補習内容	

担任確認	学科長確認	教務委員会確認
年　月　日	年　月　日	年　月　日

（別紙様式３）

学習サポート　補習完了報告

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

以下のように、学習サポートの補習が完了しましたのでご報告します。

補習科目：　　補習担当教員：

補習受講学生：

【補習実施内容】

回数	日　時	補習内容（簡潔に）
１	年　月　日 （　：　～　：　）	
２	年　月　日 （　：　～　：　）	
３	年　月　日 （　：　～　：　）	
４	年　月　日 （　：　～　：　）	
５	年　月　日 （　：　～　：　）	
６	年　月　日 （　：　～　：　）	
７	年　月　日 （　：　～　：　）	
８	年　月　日 （　：　～　：　）	
９	年　月　日 （　：　～　：　）	
１０	年　月　日 （　：　～　：　）	
１１	年　月　日 （　：　～　：　）	
１２	年　月　日 （　：　～　：　）	
１３	年　月　日 （　：　～　：　）	
１４	年　月　日 （　：　～　：　）	
１５	年　月　日 （　：　～　：　）	

担任確認	学科長確認	教務委員会確認
年　月　日	年　月　日	年　月　日

⑿　留学生の履修及び学習サポートに関する申合せ

平成２２年２月１６日制定
平成２７年４月２１日改定
平成３０年３月６日改定
平成３１年３月２６日改定
令和２年３月１２日改定
令和３年３月２日改定
令和３年６月１７日改定
令和４年７月７日改定

（目　的）
第１　熊本高等専門学校八代キャンパスにおける留学生の授業の履修方法と学習サポートに関し、必要な事項を定める。
（科目履修）
第２　該当学年で開講される科目を受講することを原則とするが、留学生に限り、 TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）500 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、英語Ⅲの受講を免除し、単位を認定する。また、TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）550 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、実践英会話の受講を免除し、単位を認定する。
２　前項の申請は、熊本高等専門学校以外の大学等における学修に関する細則の別紙様式２に記入し、学務係に提出する。
（面談の実施 ）
第３　留学生を受け入れる学科の担任及び教務委員は、留学生と面談を実施し、第２の事項等について説明を行う。面談実施後は、別紙様式１を学務係に提出する。
２　上記のほか、担任及び教務委員は、留学生の補習内容について、毎年度の４月に計画を立てる。年度途中で変更が生じた場合は、その都度提出する。
（補習の単位認定）
第４　留学生の所属する学科において、留学生に対する補習が必要と認められた場合は、補習を必要とする科目と実施予定時間数を別紙様式２に記入し、担任が学務係に提出する。これをもって履修届とする。
２　補習完了後、補習担当教員は別紙様式３を学務係に提出する。
３　実施時間数に応じて、学年末に３年次は専門特別セミナー（留学生補習Ⅰ）として単位を認定し、４年次は専門特別セミナー（留学生補習Ⅱ）として単位を認定する。単位数は 30 時間 1 単位とする。
（雑　則）
第５　この申合せに関する事務手続きについては、学務係が担当する。
２　学務係は提出された書類を保管する。

附　則
この申合せは、平成２２年４月１日から施行する。
附　則
この申合せは、平成２７年４月２１日から施行する。
附　則
この申合せは、平成３０年４月１日から施行する。
附　則
１　この申合せは、平成３１年４月１日から施行し、平成３１年度カリキュラムから適用する。
２　平成３１年度カリキュラム適用前の入学者（編入学生含む）については、第２の表にかかわらず、なお、従前の例（以下の表）による。

	通常の必修科目	振り替えることができる科目
３学年	国語Ⅲ（２単位）、日本史（２単位）の受講を免除できる。	グローバルリーダーシップ育成セン

４学年	国語Ⅳ（１単位）、科学技術と現代社会（１単位）の受講を免除できる。	ターによる日本語教育、共通教育又は専門学科の振替科目
５学年	選択必修科目の日本現代文学・古典文学・経済学・哲学（何れか１科目２単位）の受講を免除できる。	
特記事項	実用英語検定２級もしくは同程度の英語に関する認定資格（TOEIC では 470 点以上）を有している場合、英語Ⅲの受講を免除し、単位を認定する。	

附　則

１　この申合せは、令和２年４月１日から施行する。

２　平成２８年度カリキュラム適用の入学者から平成３１年度カリキュラム適用前の入学者（編入学生含む）については、第２の表にかかわらず、以下の表による。

	通常の必修科目	振り替えることができる科目
３学年	国語Ⅲ（２単位）、日本史（２単位）の受講を免除できる。	グローバルリーダーシップ育成センターによる日本語教育、共通教育又は専門学科の振替科目
４学年	国語Ⅳ（１単位）、科学技術と現代社会（１単位）の受講を免除できる。	
特記事項	実用英語検定２級もしくは同程度の英語に関する認定資格（TOEIC では 470 点以上）を有している場合、英語Ⅲの受講を免除し、単位を認定する。	

附　則

（施行期日）

第１　この申合せは、令和３年４月１日から施行する。

（振替可能な科目）

第２　平成２８年度カリキュラム適用の入学者から平成３１年度カリキュラム適用前の入学者（編入学生含む）については、令和２年４月１日施行の附則の表に関わらず、以下の表による。

	通常の必修科目	振り替えることができる科目
４学年	国語Ⅳ（１単位）、科学技術と現代社会（１単位）の受講を免除できる。	グローバルリーダーシップ育成センターによる日本語教育、共通教育又は専門学科の振替科目
特記事項	実用英語検定２級もしくは同程度の英語に関する認定資格（TOEIC では 470 点以上）を有している場合、英語Ⅲの受講を免除し、単位を認定する。	

２　受講が免除された科目の授業時間では、留学生はグローバルリーダーシップ育成センターによる日本語教育か、共通教育または専門学科の振替科目を受講することができる。

３　共通教育または専門学科が実施する振替科目は、留学生の学習状況に応じて設定してよい。

（講義の受講免除手続き）

第３　留学生を受け入れる学科の担任及び教務委員は、学生と面談を行ない、別紙様式１を学務係に提出する。

２　上記のほか、担任及び教務委員は、留学生の補習内容について、毎年度の４月に計画を立てる。

３　第２の申請をする場合は、別紙様式２の書類の学務係への提出をもって履修届けとする。

（受講に関する審議）

第４　教務委員会は、提出された書類により、留学生の履修について審議をする。

２　教務主事は、教務委員会での審議の結果を受けて、受講免除及び振替科目の履修を許可する。

３　教務委員は、審議の結果を学科長及び担任へ報告し、留学生の時間割を個別に作成し、留学生及び担任へ渡し、所属学科へ報告する。

（履修の報告）

第５　日本語教育及び振替科目を担当した教員は、成績評価をシステムに入力する。また、日本語教育の担当教員は別紙様式３の実施記録を作成し学務係に提出する。

（単位認定）

第６　第２第１項において受講を免除した科目は進級及び卒業に必要な単位には含めない。ただし、その他の必修科目を全て修得すると共に、修得した単位数の合計は卒業に必要な単位数を満たすこと。

２　合否の判定は、通常の講義科目と同様の基準で行う。

３　振替科目の評価資料の保管は通常の講義科目と同様の方法で行う。

第７　実施した日本語教育及び振替科目は「生産システム工学」教育プログラムのプログラム対象科目には含めない。

附　則

１　この申合せは、令和３年６月１７日から施行し、令和３年４月１日から適用する。

２　平成２８年度カリキュラム適用の入学者から平成３１年度カリキュラム適用前の入学者（編入学生含む）については、令和３年４月１日施行の附則の表に関わらず、以下の表による。

	通常の必修科目	振り替えることができる科目
４学年	国語Ⅳ（１単位）、科学技術と現代社会（１単位）の受講を免除できる。	グローバルリーダーシップ育成センターによる日本語教育、共通教育又は専門学科の振替科目
特記事項	TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）500 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、英語 III の受講を免除し、単位を認定する。また、TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）550 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、実践英会話の受講を免除し、単位を認定する。	

附　則

１　この申合せは、令和４年７月７日から施行し、令和３年４月１日から適用する。

２　平成２８年度カリキュラム適用の入学者から平成３１年度カリキュラム適用前の入学者（編入学生含む）については、令和３年４月１日施行の附則の表に関わらず、以下の表による。

	通常の必修科目	振り替えることができる科目
４学年	国語Ⅳ（１単位）、科学技術と現代社会（１単位）の受講を免除できる。	グローバルリーダーシップ育成センターによる日本語教育、共通教育又は専門学科の振替科目
特記事項	TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）500 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、英語 III の受講を免除し、単位を認定する。また、TOEIC（IP テスト及び IP テスト（オンライン）を含む）550 点以上もしくは同程度の英語に関する認定資格を有している場合、実践英会話の受講を免除し、単位を認定する。	

（別紙様式１）

留学生の学習サポート面談記録

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学習サポート対象の留学生と面談を行なった内容についてご報告します。

【面談内容】　　記録

〔　　〕

面談日時	年　月　日	場所	
学生氏名 （出身高校など）		区分	□編入学生 □留学生 □転科生 □転学生
面談した教員 （学科名）			
面談同席者	保護者　　その他（　　）　　計＿＿名		
面談内容			

担任確認	グループ長確認	教務委員会確認
年　月　日	年　月　日	年　月　日

（別紙様式２）

留学生の振替及び補習を必要とする科目履修届

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

熊本高等専門学校での留学生の履修及び学習サポートに関する申合せに従い、下記のとおり振替及び補習を必要とする科目の履修を申請します。

工学科　グループ長
教務委員
担　任

留学生氏名〔　　〕　学年〔　　〕年

必修科目名（担当教員）	開講時間	振替科目（担当教員）	単位数
			単位
			単位
			単位
			単位

補習を必要とする科目	担当教員	開講時間	総実施時間
		時間	時間 （　単位）
		時間	
		時間	
		時間	

※開講時間は実時間 50 分を 1 時間として記載

時間外に受講する科目名 （開講時間・担当）	

教務委員会確認
年　月　日

（別紙様式３）

留学生の振替及び補習を必要とする科目履修報告

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

以下のように、留学生の振替及び補習を必要とする科目の履修が完了しましたのでご報告します。

科目名：　　科目担当教員：

受講学生：

【実施内容】

回数	日　時	履修内容（簡潔に）
1	年　月　日 （　：　～　：　）	
2	年　月　日 （　：　～　：　）	
3	年　月　日 （　：　～　：　）	
4	年　月　日 （　：　～　：　）	
5	年　月　日 （　：　～　：　）	
6	年　月　日 （　：　～　：　）	
7	年　月　日 （　：　～　：　）	
8	年　月　日 （　：　～　：　）	
9	年　月　日 （　：　～　：　）	
10	年　月　日 （　：　～　：　）	
11	年　月　日 （　：　～　：　）	
12	年　月　日 （　：　～　：　）	
13	年　月　日 （　：　～　：　）	
14	年　月　日 （　：　～　：　）	
15	年　月　日 （　：　～　：　）	

担任確認	グループ長確認	教務委員会確認
年　月　日	年　月　日	年　月　日

⑬　熊本高等専門学校「生産システム工学」教育プログラム履修規則

平成２２年２月１６日制定
平成２３年２月１５日一部改正
平成２４年１０月１６日一部改正
平成２５年２月１５日一部改正
平成２７年３月４日一部改正
平成３０年１月２４日一部改正
平成３０年１１月６日一部改正
平成３１年２月２０日一部改正
令和３年６月７日一部改正
令和６年７月２６日一部改正

（趣旨）

第１条　この規則は、学則第６６条第２項の規定に基づき、 本校の「生産システム工学」教育プログラム（以下「教育プログラム」という。）について定める。

（目的）

第２条　教育プログラムは、別に定める本校の理念及び目的に従い、「狭い専門分野に留まらず工学の基礎となる幅広い知識と技術を確実に身につけ、工学の諸分野に発生する諸問題を発見して解決できる能力を備えた技術者、豊かな人間性と規律を持つ技術者、柔軟さと好奇心をもって問題解決に積極的に向き合う技術者」を育成することを目的とする。

（学習・教育目標）

第３条　教育プログラムは、前条の目的を達成するため、別表１に定める学習・教育目標を設定する。

（学習・教育到達目標の達成度評価方法および評価基準）

第４条　前条に定める学習・教育到達目標の達成度評価基準は別表２のとおりとし、達成度評価対象科目は別表３のとおりとする。

（科目構成）

第５条　教育プログラムの授業科目は、本科第４学年及び第５学年に配当された科目並びに専攻科に配当された科目によって構成するものとし、人文・社会科学（語学を含む）、数学・自然科学・情報技術、基礎工学、専門工学及びその他（デザイン能力、チームワーク、主体的・継続的に学習できる能力科目群）に分類する。

２　前項に定める授業科目は、科目群の詳細にあっては別表２のとおりとし、学習・教育到達目標を達成するために必要な主要科目の流れにあっては別表４のとおりとする。

３　教育プログラムの学習・教育到達目標及び日本技術者教育認定機構（以下「JABEE」という。）の定める認定基準１の（１）との関係を、別表５のとおりとする。

（履修対象期間及び履修対象者）

第６条　教育プログラムの履修対象期間は、本科第４学年から専攻科第２学年までの４年間とし、履修対象者は、当該期間の在籍学生とする。

２　履修対象者は、 履修対象期間における学習について、別紙様式１に記録しなければならな

い。

（履修登録）

第７条　本校専攻科入学試験に合格し、専攻科「生産システム工学専攻」に入学した者を教育プログラムの履修生（以下「履修生」という。）として登録する。

２　履修生は、専攻科修了までに第１０条第１項各号に定める教育プログラムの修了要件のうち、同条第１項第１号を除く全ての修了要件を満たさなければならない。

（履修登録前に修得した単位の認定）

第８条　本校の本科卒業生で専攻科入学前の科目の単位は、専攻科受験時に提出される成績証明書及び入学手続き時に提出されるシラバス等に基づき、専攻科委員会において確認のうえ、教育プログラム単位認定会議の議を経て、校長が認定するものとする。

２　本校の本科卒業生以外で、他の高等教育機関で修得した単位の認定は、別に定める他の高等教育機関で修得した単位及び編入学生が編入前に修得した単位の認定により専攻科委員会において確認のうえ、教育プログラム単位認定会議の議を経て、校長が行う。

３　履修登録前に修得した単位の認定方法等については、別に定める。

（単位の認定と学習保証時間）

第９条　教育プログラムの単位の認定は、教育プログラム単位認定会議において審議のうえ、校長が行う。

２　教育プログラム単位認定会議は、年１回、学年末に開催する。ただし、学生の進路に関して必要と判断される場合には、学年途中に開催することができる。

３　教育プログラムの単位認定基準等については、別に定める。

（修了要件）

第１０条　教育プログラムを修了するためには、熊本高等専門学校専攻科生産システム工学専攻の授業科目の履修等に関する規則第１０条第１号及び第２号に規定する修了要件並びに次の各号の要件を全て満たさなければならない。

⑴ 学士の学位を取得すること。

⑵ 教育プログラムの単位を１２４単位以上修得すること。

⑶ 口頭で自分の研究内容を発表できること、学外での発表を目指すこと。

⑷ インターンシップを経験し、実践的な課題解決のための基礎力を身につけること。

⑸ 別表２の科目群分類の数学・自然科学・情報技術に関する科目群について、学習・教育到達目標2－1、3－1の達成度評価基準に示す要件を満たして科目を修得していること。

⑹ 別表２の科目群分類の基礎工学の５科目群のうち、学習・教育到達目標3－2の達成度評価基準に示す要件（各科目群から少なくとも１科目を含む７科目以上修得）を満たして科目を修得していること。

⑺ 別表２の科目群分類の専門工学４科目群のうち、学習・教育到達目標2－2、3－3、3－4、5－1、5－2、6－1の達成度評価基準を満たして科目を修得していること。

⑻ 別表２の科目群分類のチームワーク、デザイン能力、主体的・継続的に学習できる能力科目群のうち、それぞれ学習・教育到達目標４－３～４－４、６－２、６－３の達成度評価基準を満たして科目を修得していること。

２　第１項第４号のインターンシップの実施及び評価については、インターンシップ実施要項によるものとする。

（修了認定及び修了証書の授与）

第１１条　前条第１項各号に定める教育プログラムの修了要件の確認は、別紙様式２により専攻科委員会が行う。

２　教育プログラム修了の認定は、教育プログラム修了認定会議において審議のうえ、校長が行う。

３　教育プログラムの修了認定等については、別に定める。

４　校長は、教育プログラムの修了を認定した者に、所定の修了証書を授与する。

（雑則）

第１２条　この規則に定めるもののほか、教育プログラムの履修等に関し必要な事項は、別に定める。

附　則

この規則は、平成２２年４月１日から施行し、平成２２年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成２３年４月１日から施行し、平成２２年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成２４年１０月１日から施行し、平成２４年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成２５年４月１日から施行し、平成２５年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成２７年４月１日から施行し、平成２７年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成３０年１月２４日から施行する。

附　則

この規則は、平成３０年１１月６日から施行し、平成２９年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和３年６月７日から施行し、令和３年度専攻科入学生から適用する。

附　則

この規則は，令和６年７月２６日から施行し，令和６年度専攻科入学生から適用する。

4．学　生　生　活

⑴　熊本高等専門学校学生準則 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 92
⑵　熊本高等専門学校八代キャンパス学生心得 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 104
⑶　熊本高等専門学校八代キャンパス学生の車両による通学に
　　関する申合せ ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 110
⑷　熊本高等専門学校学生表彰規則 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 115
⑸　熊本高等専門学校学生の懲戒に関する規則 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 117
⑹　熊本高等専門学校学生懲戒基準 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 118
⑺　熊本高等専門学校八代キャンパス水泳プール使用要項 ‥‥‥‥ 119

学生は，学生生活を通して規則正しい生活習慣と社会性を身につけるよう心掛けることが大切です。この学生生活を有意義・明朗・円滑にするため，準則，心得等の諸規則が定められています。これらをよく読んで，当然の利益を受けられなかったり，処罰を受けたりすることのないよう留意してください。

⑴　熊本高等専門学校学生準則

平成２２年２月２４日制定
平成２７年２月１７日一部改正
平成３０年６月２６日一部改正
平成３１年２月２０日一部改正
令和３年３月１８日一部改正
令和４年３月１日一部改正
令和７年３月１４日一部改正

第１章　総 則

（趣旨）

第１条　学生は，学則，学生準則その他の規則を遵守し，本校学生としての本分を全うするように常に心がけなければならない。

第２章　誓約書及び保護者等

（誓約書）

第２条　入学を許可された者は，所定の期日までに入学誓約書（別紙第１号様式）を校長に提出しなければならない。

（保護者等）

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

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

（保護者等の住所変更）

第４条　保護者等の住所に変更を生じたときは，すみやかに保護者等住所変更届（別紙第２号様式）を校長に届け出なければならない。

（保護者等の変更）

第５条　保護者等の死亡・失格又は変更を生じたときは，新たに保護者等を定めて，保護者等変更届（別紙第３号様式）を校長に届け出なければならない。保護者等が氏名を変更した場合も同様式により校長に届け出るものとする。

第３章　学生証

（学生証の携帯）

第６条　学生は，第１学年及び第４学年の初めに学生証の交付を受け，常時携帯し，求められたときは，いつでもこれを提示しなければならない。

（返納）

第７条　学生証は，その有効期間を終了したとき又は卒業・退学するときには，直ちに校長に返納しなければならない。

（再交付）

第８条　学生証を紛失又は汚損したときは，すみやかに学生証再交付願（別紙第４号様式）に紛失理由書を添え，校長に届け出て再交付を受けなければならない。

（貸与等の禁止）

第９条　学生証は，他人に貸与又は譲渡してはならない。

第４章　休学・復学・退学及び欠席等

（休学）

第１０条　学生が疾病その他の事由により，引き続き３か月（専攻科生は，４５日）以上修学することができないときは，休学願（別紙第５号様式）を学級担任（「専攻科生にあっては専攻長とする。」以下同じ。）を経て校長に休学を願い出て，その許可を受けなければならない。

２　前項により休学を希望する場合は，休学願に次の書類を添付しなければならない。

⑴ 疾病のため休養を要する場合は，医師の診断書又は罹患証明書

⑵ 海外の教育施設において修学する場合は，受入れ先機関等の証明書

⑶ 経済的な理由において休学する場合は，事情を証明する書類

⑷ 学生が自発的に社会に貢献する活動に参加する場合は，活動団体等の発行する証明

⑸ その他，修学上特に校長の承認を得る必要がある場合には，理由書，学級担任教員の意見書及び保護者等の意見書等

（復学）

第１１条　休学した者が休学の事由がなくなったことにより復学しようとするときは，復学願（別紙第６号様式）を校長に願い出て，その許可を受けなければならない。この場合，疾病により休学していた者は，医師の診断書を添えなければならない。

（退学・転学等）

第１２条　学生が退学しようとするときは，退学願（別紙第７号様式）を学級担任を経て校長に願い出て，その許可を受けなければならない。

２　学生（専攻科生を除く。）が他の学校に入学，転学又は編入学を志望しようとするときは，受験許可願（別紙第８号様式）を学級担任を経て校長に提出して，その許可を受けなければならない。

（住所変更・改氏名等）

第１３条　学生が住所を変更したときは，すみやかに住所変更届（別紙第９号様式）を学級担任を経て，校長に届け出なければならない。

２　学生は，氏名の異動があったときは，戸籍抄本を添えて学生身上異動届（別紙第１０号様式）を学級担任を経て，校長に届け出なければならない。

（欠席等）

第１４条　学生（専攻科生を除く。）は，疾病その他の事由により欠席・欠課・遅刻又は早退を

しようとするときは，事前に学級担任へ届け出なければならない。

（公欠）

第１５条　学生（専攻科生を除く。）は，次の理由により欠席又は欠課するときは，公欠願（別紙第１１号様式）を事前（やむを得ないときは，事後）に関係教員を経て校長に願い出て，その許可を受けなければならない。

⑴　学生会活動等，別に定める基準に従って公的理由のために，欠席又は欠課しようとするとき。

⑵　父母近親の喪に服するとき。なお，忌引の期間は，次のとおりとする。

①　血族の１親等（父母等）　７日

②　血族の２親等（祖父母・兄弟・姉妹等）　３日

③　血族の３親等（伯叔父母・曾祖父母等）　１日

④　配偶者　７日

⑤　姻族の１親等（妻あるいは夫の父母等）　３日

⑥　姻族の２親等（妻あるいは夫の祖父母・兄弟・姉妹等）　１日

第５章　服 装 等

（服装）

第１６条　学生は，登下校時には，原則制服を着用しなければならない。ただし，４・５年生及び専攻科生については，制服以外の服装の着用を認めるものとする。

２　制服の様式については，学生心得に示すとおりとする。

３　学生が制服以外の服装を着用するときは，本校学生としての品位を損なわないように留意しなければならない。

第６章　健康及び安全

（健康診断）

第１７条　学生は，常に衛生に留意し健康保持に努め，定期又は臨時の健康診断を受けなければならない。

（治療の命令）

第１８条　校長は，必要に応じて学生に治療を命ずることがある。

（災害防止）

第１９条　学生は，常に安全に留意し，火災及び交通事故等の災害防止に努めなければならない。

第７章　学生会等

（学生会）

第２０条　各キャンパスに学生会を置き，本科学生をその会員とする。

（学生会の目的）

第２１条　学生会は，学校の指導のもとに学生の健全で自発的な活動を通して，その人間形成を

助長し，高等専門教育の目標達成に資することを目的とする。

（学生会の目標）

第２２条　学生会は，前条の目的を実現するために，次に掲げる目標の達成に努めなければならない。

(1) 学生生活を楽しく豊かで規律正しいものにし，よい校風を作る態度を養う。

(2) 健全な趣味や豊かな教養をつちかい，個性の伸長を図る。

(3) 心身の健康を助長し余暇を活用する態度を養う。

(4) 学校生活における集団の活動に進んで参加し，自主性を育てるとともに，集団生　活において協力し，民主的に行動する態度を養う。

(5) 学校生活において，自治的能力を養うとともに社会人としての資質を向上させる。

（遵守事項）

第２３条　学生会活動を行うに当たっては，次に掲げる事項を遵守するとともに，法令及び学則，学生準則その他本校の定める諸規則に違反してはならない。

(1) 学生会は，学校の教育方針に則り，学校の教育使命の達成に寄与すること。

(2) 学生会は，本来の目的使命に則り，その目的を逸脱し，学校の秩序を乱すような行動を行わないこと。

(3) 学生は，学生会の運営について，常に深い関心を払い，その活動に積極的に参加すること。

(4) 学生会は，会員の総意に基づいて運営され，またいかなる場合においても，個人の思想・良心・身体等に関する基本的な自由を侵さないこと。

(5) 学生会は，校外活動を行うにあたっては，校長の承認と学生会顧問の指導を受け，学生会の目的の範囲内において行動すること。

(6) 学生会は，その目的使命の達成上必要があり，かつ学生会の自主性が阻害されないと認めて校長が承認した場合に限り，校外団体に加入することができる。

（規約）

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

２　規約中には，少なくとも次の事項を記載しなければならない。

(1) 名称

(2) 目的

(3) 目標

(4) 構成

(5) 組織

(6) 役員等の選出

(7) 会議

(8) 会費

(9) 会計

(10) 事業計画

(11)予算及び決算
(12)会計監査
(13)規約の改正手続
(14)規約の施行期日

（学生会の指導）

第２５条　学生会は，学生主事の全般的な指導を受けるものとする。

（学生団体結成）

第２６条　学生が学生会の部とは別に，本校の学生をもって会員とする体育活動，文化活動等の団体を結成しようとするときは，指導教員を定め，学生団体結成願（別紙第１２号様式）に団体の規約並びに指導教員及び会員の名簿を添え，代表者２名以上の署名の上，学生主事を経て校長に提出し，その許可を受け，学生会でその加盟の承認を受けなければならない。

（学生団体の解散）

第２７条　前条の団体の行為が本校の目的に反すると認められるときは，校長は，その解散を命ずることがある。

（校外団体加入）

第２８条　学生が，校外団体の行う活動に加入しようとするときは，校外団体加入願（別紙第１３号様式）に当該校外団体の目的，規約及び役員に関する事項を記載した文書を添え署名の上，学生主事を経て校長に提出して，その承認を受けなければならない。

なお，１年以上にわたるときは，１年毎に改めて同様式により継続願を提出しなければならない。

（校外団体加入取り消し）

第２９条　前条の校外団体の行為が，本校の目的に反すると認められるときは，校長は，その承認を取り消すことがある。

（集会・行事）

第３０条　学生が校内又は校外において本校名又は本学生会名を使用して集会，催し物その他行事を主催し，又は参加しようとするときは，集会・行事許可願（別紙第１４号様式）を，１週間以前に代表者から学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。この場合その実施に関しては，学生主事の指示に従うものとする。

（集会・行事の中止）

第３１条　前条の場合，本校学生の本分に劣るような行為が認められるときは，校長は，その中止を命ずることがある。

第８章　印刷物の発行・配布及び販売

（印刷物の発行・配布及び販売）

第３２条　学生が校内外において，雑誌・新聞・パンフレットその他の印刷物を発行又は配布あるいは販売しようとするときは，当該印刷物の原稿又は現物を添え，事前に印刷物発行・配布及び販売願（別紙第１５号様式）を学生主事に願い出て，校長の承認を受けなければならない。

第９章　掲示・放送

（掲示・放送）

第３３条　学生が校内外においてビラ・ポスター類を掲示しようとするときは，掲示許可願（別紙第１６号様式）に当該掲示物を添え，学生主事の承認を受けなければならない。なお，校内においては，指定した場所に掲示しなければならない。

２　この規定に従わない掲示物は，学生主事の指示により撤去する。

３　放送の場合は，事前に許可を得て行うこと。

第１０章　施設・設備等の使用

（施設・設備等の使用）

第３４条　学生及びその団体が，本校の施設・設備等を使用するときは，施設・設備等使用願（別紙第１７号様式）を学生主事を経て校長に提出し，その許可を受けなければならない。ただし，日常その使用を認められた施設・設備備品については，この限りではない。

２　学生及びその団体が，本校の施設・設備等を故意又は重大な過失により滅失又は汚損したときは，その損害を賠償しなければならない。

附　則

この準則は，平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この準則は，平成２７年４月１日から施行する。

附　則

この準則は，平成３０年６月２６日から施行する。

附　則

この準則は，平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この準則は，令和３年４月１日から施行する。

附　則

この準則は，令和４年４月１日から施行する。

附　則

この準則は，令和７年４月１日から施行する。

別紙第１号様式

入 学 誓 約 書

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

貴校に入学の上は学則等の諸規則が在学中は適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓います。

学科・専攻名　　工学科
専攻
氏　名（署名）
生年月日　　年　月　日生

私は、「独立行政法人国立高等専門学校保護者等に関する取扱要項」（令和３年２月１８日理事長裁定）に基づき、上記の者が貴校に在学中における行為について、学則等の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。

保護者等
現住所　〒

氏　名（署名）

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第６条、第６条の４及び第７条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては３親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

別紙第２号様式

保 護 者 等 住 所 変 更 届

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名　　工学科
専攻
学　年　　年
学籍番号　　番
氏名(署名)

私の保護者等　　が下記のとおり住所を変更しましたので、お届けいたします。

記

旧住所

新住所　〒

学級担任(署名)

別紙第３号様式

保 護 者 等 変 更 届

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名　　工学科
専攻
学　年　　年
学籍番号　　番
氏名(署名)

私の保護者等が変更になりましたので、お届けいたします。

新保護者等氏名
変更の理由

……

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

このたび私は、　　の保護者等になることを承諾しました。

保護者等　現住所〒
氏名(署名)
生年月日　　年　月　日生
本人との続柄

学級担任(署名)

別紙第４号様式

学 生 証 再 交 付 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学生証を　紛失　・　破損　いたしましたので再交付をお願いいたします。

１．現住所
２．氏　名
３．生年月日　　年　月　日生
４．学科名・学年
５．学籍番号

学級担任(署名)

紛 失 理 由 書

年　月　日

工学科・専攻　第　　学年

氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

紛失理由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※紛失（破損）した状況（財布に入れていた、洗濯機に入れた等）及び今後はどうすべきなのかについて簡潔に書くこと。

別紙第５号様式

休　　学　　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名　　工学科
専攻

学　　年　　年

学 籍 番 号　　番

氏　　名（署名）

保護者等氏名（署名）

このたび、下記の理由により休学したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1．休学期間　　年　月　日　から
年　月　日　まで

2．理　　由

（注）病気による休学の場合は、医師の診断書を添付すること。

学級担任（署名）

休 学 理 由 書

年　月　日

工学科・専攻　第　　学年

氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

休学理由

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（保護者等の意見）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保護者等氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

別紙第６号様式

復　　学　　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻　　工学科
専攻

学　　年　　年

学 籍 番 号　　番

氏　　名（署名）

保護者等氏名（署名）

このたび、下記の理由により復学したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1．復学年月日　　年　月　日

2．理　　由

3．休学を許可された期間
年　月　日～　　年　月　日

（注）病気による休学の場合は、復学に支障のない旨の医師の診断書を添付すること。

学級担任（署名）

復　学　理　由　書

年　　月　　日

工学科・専攻　第　　学年
氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

復学理由

（保護者等の意見）

保護者等氏名（署名）＿＿＿＿＿＿

別紙第７号様式

退　　学　　願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名　　工学科
専攻
学　　年　　年
学籍番号　　番
氏　　名（署名）
保護者等氏名（署名）

このたび、下記の理由により退学したいので、許可くださるようお願いします。

記

1. 退学（希望）年月日　　年　　月　　日
2. 理由

（注）退学理由が病気の場合は、医師の診断書を添付すること。

学級担任（署名）

退　学　理　由　書

年　　月　　日

工学科・専攻　第　　学年
氏名（署名）＿＿＿＿＿＿＿＿

退学理由

（保護者等の意見）

保護者等氏名（署名）＿＿＿＿＿＿

別紙第８号様式

受　験　許　可　願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

（本　人）（元号）　　年度入学
工学科　　年
氏名（署名）
（保護者等）住所〒
氏名（署名）

次の理由により　　を受験したいので、許可くださるようお願いいたします。
理　由

担任の所見

学級担任（署名）

別紙第９号様式

住　居　変　更　届

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学　科・専攻名　　工学科
専攻

学　　年　　年

学籍番号　　番

氏　　名（署名）

保護者等氏名（署名）

下記のとおり住所を変更しましたので、お届けいたします。

記

旧住所

〒　―　　ＴＥＬ　　―　　―

新住所

住所の略図（簡単に）

学級担任（署名）

別紙第１０号様式

学　生　身　上　異　動　届

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名　　工学科
専攻

学　　年　　年

学籍番号　　番

氏　　名（署名）

保護者等氏名（署名）

下記のとおり、　年　　月　　日付けで一身上に異動がありましたので、お届けいたします。

記

異動の内容

１．　改氏名

（ふりがな）

新氏名

旧氏名

２．住所

新住所

旧住所

３．その他

※戸籍上の異動の場合は、戸籍抄本を添付すること。

学級担任（署名）

別紙第１１号様式

公　　欠　　願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

学級担任・顧問教員（署名）

下記について、公欠として許可くださるようお願いいたします。

記

１．　　工学科　　学年　　組　　号

氏名

２．期間　　年　月　日（　曜日）　時限から

年　月　日（　曜日）　時限まで

３．理由　該当項目にレ印を付けること。

□交通機関の遅延等（遅延証明書を添付すること）

□感染症による登校禁止（診断書等を添付すること）

□高専体育大会出場（大会等の要項を添付すること）

□就職試験等（　　）

□大学編入学試験受験（　　）

□忌引き（葬儀等の開催が分かる資料を添付すること）

①氏名及び続柄：

②死亡年月日：　　年　　月　　日

③保護者等署名：

□その他（　　）

（注）１．人数が多いときは、別紙として一覧表を添付することも可。

２．忌引きの期間は、学生準則第１５条第２号による。

父母７日、祖父母・兄弟姉妹３日、おじ・おば・曾祖父母１日

別紙第１２号様式

学　生　団　体　結　成　願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

代表者　工学科　　年

氏　名（署名）

工学科　　年

氏　名（署名）

下記のとおり結成したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

１　名　称

２　目　的

３　事　業

４　設立年月日　　年　　月　　日から

５　指導教員名

別紙第１３号様式

校 外 団 体 加 入 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

団体名

代表者

工学科　　年

専　攻　　年

氏　名（署名）

下記のとおり加入したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1　加入しようとする校外団体の名称
2　加入の目的
3　学生会顧問又は指導教員
注　必要に応じ校外団体の目的、規約、役員名簿を添付すること。

別紙第１４号様式

集 会 ・ 行 事 許 可 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

代表者

工学科　　年

専　攻　　年

氏　名（署名）

下記のとおり集会・行事を主催（に参加）したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1　集会・行事の名称
2　目的・内容
3　場　所
4　期　日　　月　　日　　時から
　　月　　日　　時まで
5　学生会顧問又は指導教員名
6　参加者　　名
（必要に応じて名簿を提出すること。）

別紙第１５号様式　　整理番号（　　）

印 刷 物 発 行 ・ 配 布 及 び 販 売 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

代表者

工学科　　年

専　攻　　年

氏　名（署名）

下記のとおり印刷物を発行・配布・販売いたしたく、原稿（現物）を添えて願い出ますので、許可くださるようお願いいたします。

記

1　印刷物を発行・配布・販売しようとする団体名
（団体でないときは個人名）

2　発行･配布･販売しようとする物件の名称及び部数

3　日　時　　月　　日　　時から
　　月　　日　　時まで
4　印刷物の配布・販売先

別紙第１６号様式

掲　示　許　可　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

代表者

工学科　　年

専　攻　　年

氏　名（署名）

下記により掲示したいので、許可くださるようお願いいたします。

記

1　内　容

年　月　日から

2　期　日

年　月　日まで

3　場　所

指導教員（署名）

（備考）掲示物を添付すること。

別紙第１７号様式

施　設　・　設　備　等　使　用　願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

工学科　　年

専　攻　　年

代表者氏名

下記のとおり施設・設備等を利用したいので、許可くださるようお願いいたします。

なお、使用に際しては火気に注意し、施設・設備等を滅失又は汚損したときは、その損害を補償します。

記

１　施設・設備名：

（物品名・数量）

（※借用施設・物品等が多い場合は、別紙リストを添付のこと。）

２　目的

３　使用期間：　　月　　日　～　　月　　日

使用時間：

備考（休日など）：

４　使用者名又は団体名

５　指導教員又は学級担任(署名)

(※署名がない場合は、指導教員又は学級担任の承認を証明する書類を添付すること。)

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

許　可　証

上記の申請について、許可します。

【許可条件等】

年　　月　　日

熊本高等専門学校長

□通知済み（メール・チャット）

⑵　熊本高等専門学校八代キャンパス学生心得

１．はじめに

この心得は、本校学生がよくその本分を認識し、５年間の学生生活を有意義に送るための指針を示すものである。

学生は、学則、学生準則その他の規則を遵守するとともに、よくこの心得を熟読し、諸注意、諸事項等に留意、励行すること。ただし、この心得に全ての規範が示されている訳ではなく、社会を構成する一人の人間として、それに相応しい言動や節度ある振る舞いについて自らよく考え、履行することが求められる。また、在学中は、常に本校学生としての自覚と誇りをもって行動し、自主・自立精神を養い、豊かな知識と教養を身につけ、心身共に健全な人格形成に努力されたい。

２．一般心得

⑴　学生は、互いの人格を重んじ、相手の立場をよく理解、尊重し、友人間にあっては、常に友愛と協調の精神をもって接すること。

⑵　学生は、常に規則正しく、規律ある生活を心掛け、あらゆる機会を利用して、積極的に心身の鍛練と健康の増進に努めること。

⑶　学生は、充実した有意義な生活を送るため、常に目標を持ち、研究心、探究心を培い、学習や課外活動等に積極的に取り組むこと。

⑷　学生は、自ら進んで、図書館等での読書や学習を行い、幅広い知識や教養を身につけるとともに、自己啓発、自己研鑽に努めること。

３．校内心得

⑴　毎日余裕をもって登校し、始業時刻に遅れないように注意すること。
（遅くとも始業10分前までの登校を心掛けること。）

⑵　常に教室内外の美化に心掛け、ゴミは、所定のゴミ箱に入れるか、各自持ち帰ること。

⑶　登校から放課後までの間は、理由なく校外へ出ないこと。

⑷　金額の多寡に関係なく、学生間での金銭の貸借をしないこと。

⑸　校内では、高声、騒音行為等他に迷惑を及ぼす行為を慎むこと。

⑹　授業終了後、特に用のない学生は下校すること。自学自習等の場合も平日は原則20時、休日は17時までに下校すること。

４．礼　儀

⑴　来客、教職員、目上に対しては、正しく挨拶し、礼を失することのないよう心掛けること。

⑵　学生間においても、互いに礼儀正しく、学生らしい態度、言動を心掛けること。

５．風　紀

⑴　校内、校外を問わず、常に本校学生としての品位を保ち、いやしくも学校の体面を汚すような行為をしないこと。

⑵ 法定年齢に達していても、本校敷地内及び路上などの周辺地域における飲酒・喫煙は禁止する。また、本校敷地や周辺地域に属さない場所であっても、登下校時を含む授業時間帯、及び課外活動や学外行事などで本校学生として活動に参加する際は、飲酒・喫煙に加え、成人

向け娯楽施設等（パチンコ店、マージャン店を含む）への出入りは禁止する。

６．服　装

⑴　制服は、天候や体調に応じて学校指定のものを着用すること。

冬服　ブレザー、スラックス、スカート、シャツ、ネクタイ又はリボン

夏服　スラックス、スカート、シャツ

⑵　留学生は、制服以外の着用を認める。

７．アパート・下宿生の心得

⑴　アパート・下宿等での生活は不規則になりやすいので、常に規則正しい生活を心掛け、隣人や家主等に迷惑を掛けないよう、十分注意すること。

⑵　部屋の整理・整頓、清掃を励行し、常に清潔に保つよう心掛けること。

⑶　電気器具等の取扱いには十分注意し、常に災害防止に心掛けること。

⑷　友人を部屋に入れる時は、家主の了解を得ること。また、友人と夜遅くまでゲームをしたり、騒いだりする等、他の人に迷惑を掛ける行為は、厳に慎むこと。

⑸　保護者との連絡を密にし、外泊する場合は、必ず、家主や保護者にその旨連絡しておくこと。

⑹　毎日の学習時間をできるだけ多く確保するとともに、目標を立てて勉学に励むこと。

⑺　アパート・下宿等を変更した場合は、速やかに、学級担任を経て学務課に届け出ること。

８．アルバイト

⑴　アルバイトを行うにあたっては事前に保護者の同意を得ること。

⑵　アルバイトを行うにあたっては、学業や心身の発達に支障をきたさないように配慮すると共に、生命の危険を伴う、もしくは公序良俗に反するアルバイトは行わないこと。

９．車両の使用

⑴　学生が通学に使用できる車両は、一般原動機付自転車若しくは普通自動二輪車（以下、「バイク」という。）又は自転車で、「八代キャンパス学生の車両による通学に関する申合せ」（以下、「申合せ」という。）第２条に定める条件を満たしていること。

⑵　車両通学を希望するものは、申合せに基づき、「バイク通学使用許可願」又は「自転車通学使用許可願」を学務課に提出し、校長の許可を得ること。

⑶　車両の使用にあたっては、申合せ及び道路交通法令をよく守り、事故防止に努めること。

10．旅　行

⑴　旅行に際しては、周到な計画を立て、よく準備を整えて出かけること。

⑵　宿泊地やコース及び同行者等について、事前に保護者に知らせておくこと。

⑶　学生証を常に携帯しておくこと。

⑷　不慣れな土地のため、行動は特に慎重を期し、出入りが禁止されている場所には近づかないこと。

⑸　バイク等による旅行は、できるだけ控えること。

⑹　海外渡航を行う場合は、その理由に寄らず海外渡航届（別紙様式）を提出すること。

11. 公共物の取扱い

⑴　公共物は、みなが使用するものであるので、大切に取り扱うこと。また、節約等にもよく心掛けて使用すること。

⑵　施設・設備等を破損又は汚損した場合は、速やかに校舎・校具破損届を学務課に提出し、必要な指示を受けること。

⑶　教具等を使用する場合は、必ず事前に、責任教員等の許可を得ること。

⑷　ロッカーの使用を希望する女子学生は、学務課に申し出ること。男子学生は、年度初めに指定されたロッカーを使用すること。

12. クラブ活動

合宿、対外試合等を行うクラブは、下記の願を指導教員を経て学務課に提出し、校長の許可を得なければならない。

⑴　対外試合・大会参加許可願

試合については、校内・校外を問わず提出すること。また、校外でのその他の活動についても提出すること。

⑵　合宿許可願

合宿は、原則として学校の長期休業中とする。

13. 掲　示

学生への通知等は、掲示でも行うので、登下校の際は、必ず掲示板を見ること。

14. 諸手続き

学生準則やその他の諸規定に定められている諸手続き等は、別表「諸手続き一覧」のとおりである。期限に遅れたり、忘れたりすることのないことは勿論、各手続きに関する規則に従って、日頃からよく注意しておくこと。

別表　諸手続き一覧

１．交付を受けるもの

種　　類	時　期	係	備　　考
学　生　証	１、４年	学　務　係	
○ 在 学 証 明 書	必 要 時	〃	必要日の３日前までに申し込むこと
○ 成 績 証 明 書	〃	〃	〃
○ 学　割　証	〃	学　生　係	〃
○ 通 学 証 明 書	〃	〃	〃

（注）○印のものは、あらかじめ「証明書交付願」を担当の係へ提出して、交付を受けること

２．届出をするもの

種　　類	時　期	係	備　　考
保護者等住所変更届	変 更 時	学　務　係	学級担任を経由すること
保 護 者 等 変 更 届	〃	〃	〃
住　居　変　更　届	〃	〃	〃
学 生 身 上 異 動 届	〃	〃	〃
海　外　渡　航　届	その都度	〃	〃
校舎・校具破損届	〃	学　生　係	〃
奨 学 生 進 学 届	入 学 時	〃	〃
奨 学 生 異 動 届	その都度	〃	〃

３．願出をするもの

種　　類	時　期	係	備　　考
学 生 証 再 交 付 願	その都度	学　務　係	学級担任を経由すること
休　　学　　願	〃	〃	〃
復　　学　　願	〃	〃	〃
退　　学　　願	〃	〃	〃
受　験　許　可　願	〃	〃	〃

補講許可願	〃	〃	学級担任、科目担当教員を経由すること（公欠以外の欠課分のみ）
公欠願	〃	〃	学級担任を経由すること
授業料免除・徴収猶予申請書	指定期日	学生係	
バイク通学使用許可願	〃	〃	
自転車通学使用許可願	その都度	〃	
学生団体結成願	〃	〃	指導教員を経由すること
校外団体加入願	〃	〃	指導教員又は学級担任を経由すること
集会・行事許可願	１週間前	〃	〃
施設・設備等使用許可願	３日前	〃	〃
印刷物発行・配布及び販売願	〃	〃	〃
掲示許可願	〃	〃	〃
対外試合・大会参加許可願	〃	〃	〃
合宿許可願	指定期日	〃	〃
奨学金申込書	〃	〃	４月初旬「説明会」あり
入寮願	〃	寮務係	①新入生：入学試験合格通知時に文書にて案内する ②2年生以上：次年度前期、または後期に向けた調査時に案内する
退寮願	退寮日の２週間前まで	〃	

合 宿 許 可 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

クラブ名　　部
顧問教員（署名）
学生責任者　　工学科　第　　学年
氏　　名

下記のとおり　　合宿を実施いたしたいので御許可くださいますようお願いします。

記

1．実施場所
2．実施期間
　　年　月　日（　）の（朝・昼・夕）食から
　　年　月　日（　）の（朝・昼・夕）食まで
3．参 加 者　顧問教員＿＿名
　　学　生＿＿名　計＿＿名

（参加学生名簿に氏名を記入してください。）

対外試合・大会参加 許可願

年　月　日

学生主事　殿

クラブ名＿＿＿＿＿＿＿＿
顧問名＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり対外試合・大会参加をしたので、許可をお願いいたします。

記

試合・大会名	
日　時	
場　所	
参加校	
参加者・関係者数（概算）	
本校参加者数	

添付書類
□　「対外試合・大会等参加 計画書」（書式任意）
　但し、次の2点が記されていること
　1. 活動の日程・計画（自宅と会場の間の移動方法を含む）
　2. 感染症予防計画
□　「参加者名簿」（書式任意）（複数名参加の場合）
□　大会実施要項等
※　事前に「対外試合・大会参加 計画書」に関し、顧問経由で保護者に説明してください.
※　保護者の同意書は、学生委員会への提出は必要ございません.

年　月　日

海 外 渡 航 届

熊本高等専門学校長　殿

学科・専攻名＿＿＿＿＿＿工学科・専攻
学　　年＿＿＿＿＿＿年
学籍番号＿＿＿＿＿＿番
氏　　名＿＿＿＿＿＿（自筆）
保護者等氏名＿＿＿＿＿＿（自筆）

下記の日程で海外渡航をしますので、届出いたします。

記

渡 航 期 間　：　　年　月　日～　　年　月　日
渡 航 先　：国名（　　）都市名（　　）
入国予定日　：（渡航先に入国する日）　　年　月　日
出国予定日　：（渡航先を出国する日）　　年　月　日
渡 航 目 的　：□研究・調査、学会出席（学会名：　　）
　□語学研修（学校名：　　）
　□休学中の留学（学校名：　　）
　□インターンシップ
　□その他（詳細記入：　　）

緊急時の連絡先（日本国内）
住所：＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号：＿＿＿＿＿＿＿＿
氏名（続柄）：＿＿＿＿＿＿（　　）

渡航先での連絡方法
電 話 番 号 ：＿＿＿＿＿＿＿＿
メールアドレス：＿＿＿＿＿＿＿＿

学級担任又は指導教員（自筆）

⑶ 熊本高等専門学校八代キャンパス学生の車両による通学に関する申合せ

令和２年６月２３日　制定
令和３年３月１９日　一部改正
令和４年３月３日　一部改正
令和６年１月２３日　一部改正

（目的）
第１条　この申合せは，学生の交通法令違反及び交通事故を防止し，併せて安全運転の徹底と交通道徳の高揚を図るとともに，学生生活を保護することを目的とする。
（条件）
第２条　本科学生が通学に使用できる車両は，一般原動機付自転車若しくは普通自動二輪車（以下，「バイク」という。）又は自転車に限る。専攻科生が通学に使用できる車両は，バイク，自転車及び四輪自動車とする。
２　バイクについては，次に掲げる条件を満たさなければならない。
⑴ 総排気量は，125cc以下であること。
⑵ 原則として，本校からの直線距離が２㎞以上４０㎞以内であること。
⑶ 自動車損害賠償責任保険及び自動車任意保険（対人・対物共に無制限）に加入していること。
⑷ 申請日前１年以内の交通事故・違反を自己申告していなかったり，若しくは免許停止処分を受け，さらに違反を重ねたりしていないこと。
⑸ 交通規則及び校則を守り，学校で決められた安全運転講習を受講していること。
⑹ マフラーを改造していないこと。
３　自転車については，許可条件を次のとおりとする。
⑴ ２重ロックをすること。
⑵ 雨天時はレインコート等を着用し，傘さし運転はしないこと。
⑶ 自転車通学中の事故に対応する保険に加入していること。
４　四輪自動車については，次に掲げる条件を満たさなければならない。
⑴ 原則として，本校からの直線距離が４㎞以上であること。
⑵ 自動車損害賠償責任保険及び自動車任意保険（対人・対物共に無制限）に加入していること。
⑶ 申請日前１年以内の交通事故・違反を自己申告していなかったり，若しくは免許停止処分を受け，さらに違反を重ねたりしていないこと。
（許可）
第３条　バイク，自転車及び四輪自動車を通学に使用する学生は，別紙第１号様式から別紙第３号様式による許可願を学務課に提出し，校長の許可を得なければならない。
２　バイク及び自転車の使用を許可した場合は，当該バイク及び自転車の使用許可を証明するステッカーを交付する。また，四輪自動車の使用を許可した場合は，当該四輪自動車の使用許可を証明する入構許可証を交付する。
３　ステッカーの有効期限は，バイクについては，その年度限り，自転車については，許可された者の在学期間とする。また，入構許可証の有効期限は，最長でその年度限りとし，駐車スペースの事情により短縮することがある。
（義務）
第４条　学生は，バイク，自転車及び四輪自動車の使用に際して，道路交通法令を遵守するほか，次の事項を守らなければならない。
⑴ バイクについては，ヘルメットを必ず着用すること。
⑵ 校内に駐輪又は駐車するときは，所定の場所に駐輪・駐車し，施錠すること。
⑶ 許可されたバイク，自転車及び四輪自動車を他人に使用させないこと。
⑷ 校内を運行するときは，校内運行区域を守り，徐行すること。

(5) 学校周辺の道路上及びこれに近接した空地に駐輪・駐車しないこと。
(6) 指示があった者は，本校が行う安全講習を必ず受講すること。
(7) 相乗りで登校しないこと。
(8) 前条第３項のステッカーは，許可されたバイク又は自転車の目立つところに貼付すること。また，入講許可証は，校内駐車中は四輪自動車のダッシュボードの上に置くこと。
(9) ステッカー又は入構許可証を紛失又は破損した場合は，速やかに学務課に届け出ること。

（報告）

第５条　許可を受けた学生が，交通法令に違反したとき，又は交通事故に関係したときは，速やかに学級担任に届け出て，報告書を学務課に提出しなければならない。

（届出）

第６条　学生は，第２条の規定により許可を受けた事項について，次に該当する場合は，速やかに学務課に届け出なければならない。
(1) 許可を受けたバイク，自転車又は四輪自動車の使用をやめたとき
(2) 許可に係る事項を変更又は更新したとき

２　前項第２号において，更新の種類によっては，更新後の書類の提出が免除される場合がある。

（取消）

第７条　許可を受けた学生が，第２条，及び第４条から第６条の規定に違反したときは，使用許可を取り消すことがある。

附　則

１　この申合せは，令和２年６月２３日から施行する。

２　熊本高等専門学校八代キャンパス学生の車両による通学に関する要項（平成２２年４月１日）は廃止する。

附　則

１　この申合せは，令和３年４月１日から施行する。

２　熊本高等専門学校専攻科生産システム工学専攻学生の車両による通学に関する内規（平成22年２月１６日制定）は廃止する。

附　則

この申合せは，令和４年４月１日から施行する。

附　則

この申合せは，令和６年１月２３日から施行する。

※ステッカー番号

別紙第１号様式

年度　バイク通学使用許可願

提出日	年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学　科	工学科 工学専攻	学　年	年
（ふりがな） 氏　名			
現　住　所			
保　護　者	（署　名）		
学 級 担 任	（署　名）		

下記のバイク（一般原動機付自転車又は普通自動二輪車）で通学したいので，許可をお願いします。許可を受けた後は交通規則を守り，かつ校則や許可条件に違反することのないよう誓います。学校で決められた安全運転講習会に出席します。

また，万一事故が発生した場合は保護者において一切の責任を負うことを誓います。

（※普通自動二輪車は、総排気量 125CC 以下のものに限ります。）

二輪車での通学許可を願い出る理由							
車　両　情　報							
登録ナンバー	登録市町村	文　字	番　号（右づめで記入）				
車　種 （メーカー・車名）			色				
車体番号							
登録者氏名 （本人との続柄）	続　柄（　　）						
提出・提示書類 （☑を入れて下さい）	□運転記録証明書（原本を提出）　□免許証（提示）， □自賠責保険証書（写しを提出），　□任意保険証書（写しを提出）						

※ステッカー番号

別紙第２号様式

年度　自転車通学使用許可願

提出日	年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学　科	工学科 工学専攻	学　年	年
（ふりがな） 氏　名			
現　住　所			
保　護　者	（署　名）		
学級担任	（署　名）		

下記の自転車で通学したいので，許可をお願いします。

・許可を受けた後は交通規則を守り，かつ校則や許可条件に違反することのないよう誓います。

・駐輪時は二重ロックをすること及び雨天時にはレインコートを着用し傘さし運転をしないことを誓います。

・万一事故が発生した場合は保護者において一切の責任を負うことを誓います。

・**自転車を２ヵ月間以上放置した場合は処分しても構いません。卒業、退学の際は、自転車は必ず引き取ります。**

※八代キャンパスではヘルメットの着用を推奨しております。

※保険について

学生全員が学生教育研究災害傷害保険の通学特約に加入していますが、本保険は通学時の事故のみが対象となりますので､休日等プライベートにおける事故につきましては､各自で別途保険にご加入ください。

自転車での通学許可を願い出る理由			
車　両　情　報			
防犯登録番号			
車体番号			
車名等特徴		色	
二重ロックの方法 (☑を入れること)	□サドルロックタイプ　□ハンドルロックタイプ　□既設（前輪＋後輪） □各自準備（ワイヤーロック or Uロック or チェーンロック×２）　□既設＋各自準備		

□レインコートの準備済み

別紙第３号様式　　許可番号

専攻科通学用自動車使用許可願

（元号）　　年　　月　　日

熊本高等専門学校長　　殿

専攻科　生産システム工学専攻　　年
氏　　名（署名）　　（　　歳）
現　住　所
保護者氏名（署名）
専攻科担当教員（署名）

下記のとおり自動車で通学したいので，保護者連署の上許可をお願いします。許可を受けた後は交通規則を守り，かつ，校則や許可条件に違反することのないよう誓います。
また，万一事故が発生した場合は，保護者において一切の責任を負うことを誓います。

記

自動車での通学許可を願い出る理由			
車名及び特徴	（色：　　）		
登録ナンバー		車体番号	
登録者氏名		本人との続柄	
通学区間（距離）	から　　高専　　まで（　　Km）		
自賠責保険有効期間 任意保険有効期間	（元号）　　年　　月　　日　まで （元号）　　年　　月　　日　まで		
提出・提示書類 （☑を入れて下さい）	□運転記録証明書（原本を提出）　　□免許証（写しを提出）， □自賠責保険証書（写しを提出），　　□任意保険証書（写しを提出） ※裏面に通学経路地図も記入（通学経路を朱書）のこと。		

※（注意事項）許可条件に違反した者は，許可を取り消すことがある。
相乗りでの登校は許可しない。
使用許可願は，毎年度提出すること。

(4)　熊本高等専門学校学生表彰規則

平成22年4月1日制定
平成23年7月29日一部改正
平成29年2月17日一部改正
平成30年6月26日一部改正
平成31年2月20日一部改正
令和3年1月25日一部改正
令和6年1月19日一部改正
令和7年1月24日一部改正

（趣旨）
第1条　この規則は，学則第53条の規定に基づく，本校学生で模範となる行為があった者の表彰について，必要な事項を定めるものとする。
（表彰の種類・基準等及び表彰対象者）
第2条　表彰の種類及びその基準並びに推薦者，表彰時期，表彰内容は，別表に掲げるとおりとする。
（表彰の手続き）
第3条　表彰の可否は，教務，学生及び寮務の各委員会並びに企画運営会議の議を経て，校長が決定する。
（表彰の記録）
第4条　表彰された者は，広報誌等により全学生に公示する。
（その他）
第5条　この規則に定めるもののほか，表彰の実施に関し必要な事項は，別に定める。

附　則
この規則は，平成22年4月1日から施行する。ただし，平成21年度以前の在校生に関して経過措置が必要なものについては，卒業時まで旧基準を適用する。

附　則
この規則は，平成23年7月29日から施行し，平成23年4月1日から適用する。

附　則
この規則は,平成29年2月17日から施行する。

附　則
この規則は，平成30年6月26日から施行し，平成30年4月1日から適用する。

附　則
この規則は，平成31年4月1日から施行する。

附　則
この規則は，令和3年4月1日から施行する。

附　則
この規則は，令和6年1月19日から施行する。

附　則
この規則は，令和7年1月24日から施行する。

別表

表 彰 名	表　彰　基　準	推 薦	表 彰	表彰時期 （最も早い時期）
成績優秀賞	学業成績が優秀で，かつ人物，生活態度等が良好な者のうち，原則として各学科（混合学級にあっては各学級）から1名	学級担任	表彰状 記念品	卒業式 始業式
留学生優秀賞	各学科の留学生のうち，成績優秀で，かつ人物，生活態度等が良好な者	学科長	表彰状 記念品	卒業式 始業式
特別優秀賞	ア　特別研究の成果が優秀で，かつ人物，生活態度等が良好な者のうち，原則として専攻科修了生のうち，各専攻から1～3名	専攻長	表彰状 記念品	修了式
	イ　卒業研究の成果が優秀で，かつ人物，生活態度等が良好な者のうち，原則として各学科から1名	学科長	表彰状 記念品	卒業式
学術奨励賞	学会等で発表を行った者	指導教員	表彰状	始業式 卒業式 修了式
課外活動賞	ア　クラブ活動の分野において，次の（ア）もしくは（イ）の大会で優勝など優秀な成績を修めた者や，（ウ）に該当する者で，かつ人物及び生活態度が良好な者 （ア） 全国高専体育大会等又はこれに準ずる文化的・技術的な全国大会 （イ） 九州沖縄地区及び西日本地区高専体育大会等又はこれに準ずる文化的・技術的な大会 （ウ） マネージャー等，（ア）及び（イ）には該当しないが，所属クラブの発展や活性化に特に貢献した者	顧問教員	表彰状 記念品	卒業式
	イ　クラブ活動以外の分野において，コンクール等で，ア と同等の成績，かつ人物及び生活態度が良好な者	学級担任 又は 指導教員	表彰状 記念品	卒業式 修了式
特別賞	ア　人命救助，重大事故の未然防止，その他ボランティア活動等，社会的に特段の功績があり，学生の模範として推薦できる善行があった者	学級担任 又は 指導教員	表彰状 記念品	全体集会 卒業式 修了式
	イ　学生会及び寮生会等の活動において，特段の功績があり，かつ人物及び生活態度が良好な者	学級担任 又は 指導教員	表彰状 記念品	卒業式 修了式

⑸　熊本高等専門学校学生の懲戒に関する規則

平成２２年４月１日制定
平成３１年２月２０日一部改正

（趣旨）
第１条　この規則は，学則第５４条の規定に基づき，学生の懲戒に関し，必要な事項を定めるものとする。
（違反行為の確認）
第２条　学生主事は，懲戒に相当すると思われる学生の行為（以下「事案」という。）を知ったときは，直ちに校長に報告するとともに，当該事案について，調査及び事実の確認に当たるものとする。
（事情の聴取等）
第３条　学生主事は，調査に当たり，当該学生に対し，事情の聴取を行うものとする。
２　前項の事情の聴取に当たっては，当該学生が弁明する機会を与えるものとする。
（学生委員会審議）
第４条　学生主事は，調査結果に基づき，学生委員会において，懲戒の要否及び種類・程度を審議し，その結果を校長に報告するものとする。
（懲戒の決定）
第５条　校長は，学生主事の報告に基づき，懲戒の種類及び程度を決定するものとする。
２　前項の懲戒の種類及び程度の決定に当たっては，必要に応じ，企画運営会議の議を経るものとする。
（懲戒処分書の交付）
第６条　学生主事は，校長の命により，当該学生に対し懲戒処分書を交付するものとする。
（雑則）
第７条　この規則に定めるもののほか，懲戒の実施に必要な事項は，別に定める。

附　則
この規則は，平成２２年４月１日から施行する。
附　則
この規則は，平成３１年４月１日から施行する。

⑹　熊本高等専門学校学生懲戒基準

平成２１年１０月１日制定
平成３１年２月２０日一部改正
令和６年２月２６日一部改正

（趣旨）

第１条　この基準は，熊本高等専門学校学生の懲戒に関する規則第７条に基づき，学生の懲戒に関し，必要な事項を定めるものとする。

（懲戒の種類）

第２条　懲戒は，退学，無期停学，停学及び訓告とする。

（退学）

第３条　退学は，学則第５４条ただし書に規定する者のほか，次の各号のいずれかに該当する者について行う。

⑴ 詐欺，窃盗，傷害，暴行，脅迫，金銭強要，凶器携帯，麻薬・覚醒剤の所持又は使用した者

⑵ 在学中に無期停学処分を繰り返し受けた者で，改善の見込みがなく，退学処分が適当と認められた者

⑶ その他，重大な虞犯行為をした者

（無期停学）

第４条　無期停学は，次の各号のいずれかに該当する者について行う。

⑴ 前条第１号のいずれかに該当するが，その情状に酌量すべき点が認められる者

⑵ 喫煙，飲酒，その虞犯行為をした者

⑶ 学校の施設，器物を故意又は重大な過失により損傷を与え，若しくは無断で持出した者

⑷ 風紀に関する不良行為をした者

⑸ 考査の不正行為をした者

⑹ 停学又は訓告処分を繰り返し受けた者で，改善の見込みがない者

⑺ その他，本校の学生としてふさわしくない著しく悪質な行為を行った者

（停学）

第５条　停学は，前条各号のいずれかに該当するが，その情状に酌量すべき点が認められる者について行う。

（訓告）

第６条　訓告は，正当の理由なく遅刻，欠課，早退の著しき者その他本校の定める規定及び注意事項等に違反した者について行う。

（交通法令等違反者への処分）

第７条　交通法令や本校の交通規則の違反者に対する処分は，その都度決定する。

（雑則）

第８条　この基準に定めるもののほか，処分の内容については，別に定める。

附　則

この基準は，平成２１年１０月１日から施行する。

附　則

この基準は，平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この基準は，平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この基準は，令和６年２月２６日から施行する。

⑺　熊本高等専門学校八代キャンパス水泳プール使用要項

（趣　旨）

第１条　熊本高等専門学校水泳プール（以下「プール」という。）の使用に関し、必要な事項を定めるものとする。

（使用範囲）

第２条　プールは、次の各号に掲げる場合に使用することができる。

⑴　正課の授業

⑵　本校水泳部の部活動

⑶　学校行事

⑷　学生及び教職員が使用する場合

⑸　その他校長が特に必要と認めた場合

（使用期間等）

第３条　原則としてプールの使用期間及び使用時間は次のとおりとする。ただし、正課の授業として使用する場合はこの限りでない。

⑴　使用期間　　５月１日から８月３１日まで

⑵　使用時間　　１０時から１９時まで

（使用手続）

第４条　プールの使用（第２条⑷⑸の場合）を希望する者は、使用責任者を定め、使用許可願（別紙様式）を３日前までに学生係に提出し、校長の許可を受けなければならない。

（鍵の受け渡し）

第５条　使用許可を受けた使用責任者は、学生係で鍵を受取り、使用後は同係に返却しなければならない。ただし、土・日曜、祝祭日及び勤務時間外の場合は、警備員から鍵を受け取り、使用後は警備員へ返却することとする。

（遵守事項）

第６条　プールを使用する者は、次の事項を遵守しなければならない。

⑴　単独（１人）での使用はしないこと。

⑵　プール内（プールサイドを含む）に土足で入場しないこと。

⑶　プールの使用前には、シャワーで体を冷水に慣らすこと。

⑷　準備運動を充分行うこと。

⑸　プールサイドでふざけたり、水泳中危険な行為をしないこと。

⑹　プール内（プールサイドを含む）に飲食物を持ち込まないこと。

⑺　水泳部学生と一般学生が同時にプールを使用する場合は、一般学生は水泳部学生の指示に従うこと。

⑻　プール内で事故が発生した場合は、直ちに臨機の処置をとるとともに、学生係に報告し、その指示に従うこと。

⑼　使用後はプールサイド等の清掃をし、戸締りを厳重に行うこと。

（使用の禁止）

第７条　次の各号の一に該当する者はプールの使用を禁止する。

⑴　伝染性疾患のある者及び医師の診断により水泳を禁じられた者。

⑵　この要項その他教職員等の指示に従わない者。

（損害の賠償）

第８条　故意又は重大な過失によりプール及び付帯設備等を損傷した者は、これを原状に回復し、又は原状回復に必要な費用を賠償しなければならない。

（事　務）

第９条　プールの使用に関する事務は、学生係において処理する。

附　記

この要項は、平成２２年４月１日から実施する。

この要項は、令和３年３月１２日から実施する。

この要項は、令和６年４月１日から実施する。

水泳プール使用許可願

年　　月　　日

熊本高等専門学校長　殿

使用責任者

（学　生）　　工学科　第　　学年

（教職員）　　科・係

氏　　名（署名）

下記のとおり水泳プールを使用したいので、ご許可くださるようお願いします。

なお使用については「熊本高等専門学校八代キャンパス水泳プール使用要項」に従います。

記

１．使用者名

２．使用期間　自　　月　　日（　曜）　　時　　分から　　時　　分まで

至　　月　　日（　曜）　　時　　分から　　時　　分まで

５．経　済　援　助

⑴　独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料、入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則 ・・・・・・・・・・・・・・・ 122
⑵　高等学校等就学支援金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 133
⑶　高等教育の修学支援新制度 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 133
⑷　奨学金制度 ・・・ 133
⑸　奨学のための給付金 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 133

経済的理由により修学が困難である優れた学生に対する経済的支援について、紹介しています。

⑴ 独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料，入学料及び寄宿料の免除及び徴収猶予に関する規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第１３４号
制　　定　令和 ２ 年　５月１９日
一部改正　令和６年３月１９日

目次

第１章　総則（第１条）
第２章　授業料の免除（第２条－第１０条）
第３章　入学料の免除（第１１条－第１６条）
第４章　寄宿料の免除（第１７条－第１９条）
第５章　授業料及び入学料の徴収猶予（第２０条－第２３条）
第６章　理事長が特別に認める授業料免除等（第２４条）
第７章　補則（第２５条－第２８条）
附則

第１章　総則

（趣旨）

第１条　独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が設置する高等専門学校（以下「学校」という。）の学科（以下「学科」という。）及び専攻科（以下「専攻科」という。）における授業料，入学料及び寄宿料の免除並びに徴収猶予（以下「授業料免除等」という。）に関しては，大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第８号。以下「修学支援法」という。），高等学校等就学支援金の支給に関する法律（平成２２年法律第１８号。以下「就学支援金支給法」という。），国立高等専門学校の授業料その他の費用に関する省令（平成１６年文部科学省令第１７号），大学等における修学の支援に関する法律施行令（令和元年政令第４９号。以下「修学支援法施行令」という。），大学等における修学の支援に関する法律施行規則（令和元年文部科学省令第６号。以下「修学支援法施行規則」という。）及び独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（機構規則第３５号。以下「費用等規則」という。）に定めがあるもののほか，この規則の定めるところによる。

２　授業料免除等は，学科又は専攻科の学生（聴講生，研究生及び科目等履修生を除く。以下「対象学生」という。）並びに学科又は専攻科に入学する者（聴講生，研究生及び科目等履修生として入学する者を除く。以下「対象入学者」という。）を対象とする。

第２章　授業料の免除

（授業料の免除）

第２条　機構における授業料の免除は次の各号に掲げるものをいう。

一　修学支援法に定める授業料減免

二　災害等による授業料免除

三　卓越した学生に対する授業料免除

四　私費留学生に対する授業料免除

五　休学による授業料免除

六　退学による授業料免除

七　死亡，行方不明又は未納による除籍による授業料免除

八　その他特別な事由による授業料免除

（修学支援法に定める授業料減免）

第３条　修学支援法第８条第１項による授業料減免（以下「修学支援法に定める授業料減免」という。）は，対象学生からの申請に基づき，各学校の選考機関（各学校において，学生支援に関する重要事項について審議する機関をいう。以下同じ。）の議を経て，校長が許可する。

２　本条による授業料減免の対象学生は，次の各号に掲げる者のうち，修学支援法に定めるところにより，特に優れた者であって，経済的理由により極めて修学が困難であると認められる者とする。

一　学科の第４学年以上に在学する対象学生

二　専攻科に在学する対象学生

３　本条による授業料減免を受けようとする対象学生は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

４　各学校は，修学支援法施行規則第１２条に定めるところにより，各期（費用等規則第３条第１項に定める期をいう。以下同じ。）　ごとに，本条による授業料減免の許可を受けた者の学業成績が同施行規則別表第２に定める基準に該当するかどうかの判定を行うものとする。

５　本条による授業料減免の額は，修学支援法第１０条に定める減免費用として算定される授業料の額のうち当該学生に係る授業料の額とする。

（災害等による授業料免除）

第４条　次の各号のいずれかに該当する事由により，授業料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）は，対象学生からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，当該事由の発生した日の属する期又は翌期に納付すべき授業料の免除を許可することができる。

一　免除算定基準日（原則として，前期の授業料にあっては４月１日，後期の授業料にあっては１０月１日をいう。以下同じ。）前６月以内（入学した日の属する期分の授業料を免除する場合は，入学前１年以内）において，学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）

が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二　前号に準ずる場合であり，かつ，校長が相当と認める事由がある場合

2　校長は，災害等による授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

3　第１項の規定により授業料免除の許可を受けようとする対象学生は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

4　本条による授業料免除の額は，各期分の授業料の全額又は半額とする。

5　前各項に定めるもののほか，災害等による授業料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（卓越した学生に対する授業料免除）

第５条　学校の教育研究の活性化を図ることなどを目的として，学習や課外活動等において卓越した成果を収めたと認められる対象学生に対し，各学校の選考機関の議を経て，校長は，授業料の免除を許可することができる。

2　各学校における卓越した学生に対する授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の免除実施可能額は，年度ごとに理事長が定める。

3　本条による授業料免除の額は，各期分の授業料の全額又は半額とする。

4　前項の規定にかかわらず，校長は，授業料の免除実施可能額の範囲内で，授業料免除の額を変更することができる。

5　既に授業料を納付している対象学生に対し本条による授業料免除を許可する場合は，独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の還付に関する規則（機構規則第１１５号）第４条に定めるところにより，本条による授業料免除の額に相当する額を還付するものとし，この場合，当該還付をもって授業料の免除が行われたものとみなす。

6　前各項に定めるもののほか，卓越した学生に対する授業料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（私費留学生に対する授業料免除）

第６条　対象学生のうち，出入国管理及び難民認定法（昭和２６年政令第３１９号）別表第一の四に定める在留資格が「留学」で，国費外国人留学生制度実施要項（昭和２９年３月３１日文部大臣裁定）で定める国費外国人留学生又は外国政府派遣留学生のいずれにも該当しない学生（以下「私費留学生」という。）であって，経済的理由によって授業料の納付が困難な者（別に定める家計基準を満たす者をいう。）であり，かつ，学業優秀と認められる者（別に定める学力基準を満たす者をいう。）に対し，当該私費留学生からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，授業料の免除を許可することができる。

2　校長は，私費留学生に対する授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

3　第１項の規定により授業料免除の許可を受けようとする対象学生は，各期ごとに各学校が定める

期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

４　本条による授業料免除の額は，各期分の授業料の全額又は半額とする。

５　前各項に定めるもののほか，私費留学生に対する授業料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（休学による授業料免除）

第７条　対象学生が休学を許可され，次の各号のいずれかに該当する場合は，校長は，休学当月の翌月から復学当月の前月までの期間（以下「休学期間」という。）の授業料を免除することとする。ただし，休学開始日が月の初日である場合にあっては，休学当月から休学期間に含めることとし，休学開始日又は復学日が後期の初日である場合にあっては，１０月１日を休学開始日又は復学日として取り扱うことができるものとする。

一　休学許可日が，授業料の納付期限（費用等規則第３条第２項に定める月（以下「授業料の納付期限」という。））の前月末日以前である場合

二　休学許可日において，第２０条又は第２１条の規定により授業料の徴収猶予（ただし，第２０条第２項による徴収猶予は除く。）又は第３条による授業料減免が認められている場合

三　授業料の月割分納（第２２条に定める月割分納をいう。）の許可を受けている場合で，休学許可日が，授業料の納付期限の前月末日以前である場合

２　前項の授業料免除の額は，授業料年額の１２分の１に相当する額（以下「月割授業料」という。）に，休学期間の月数を乗じた額とする。ただし，前項第二号に該当し，第３条による授業料減免を認められている場合にあっては，前項の授業料免除の額は，期のすべての期間において，第３条による授業料減免が行われていたものとした場合に，免除される額との差額とする。

（退学による授業料免除）

第８条　退学許可日において，第２０条又は第２１条の規定により授業料の徴収猶予（ただし，第２０条第２項による徴収猶予は除く。）又は第３条による授業料減免が認められている学生又は月割分納の許可を受けている学生に対し，退学をその願い出により許可する場合は，校長は，月割授業料に退学翌月から退学した日の属する各期の最終月までの期間（以下「退学期間」という。）の授業料を免除することができる。

２　前項の授業料免除の額は，月割授業料に，退学期間の月数を乗じた額とする。ただし，第３条による授業料減免を認められている場合にあっては，前項の授業料免除の額は，期のすべての期間において，第３条による授業料減免が行われていたものとした場合に，免除される額との差額とする。

（死亡，行方不明又は未納による除籍による授業料免除）

第９条　死亡，行方不明又は授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は，校長は，当該学生に係る未納の授業料の全額を免除することができる。

（その他特別な事由による授業料免除）

第１０条　対象学生のうち，経済的に授業料の納付が困難である者（別に定める家計基準を満たす者をいう。）であって，次の各号のいずれかに該当する場合には，対象学生からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，授業料の免除を許可することができる。

一　免除算定基準日前６月以内において，学資負担者の失職等理事長が定める理由により著しい家計の急変があった者

二　在学した期間が通算して３６月を超える者等，就学支援金の受給資格のない学科の第３学年以下の学生であって，かつ，学業優秀と認められる者（別に定める学力基準を満たす者をいう。次号において同じ。）

三　就学支援金の受給資格がある学科の第３学年以下の学生のうち，課税証明書が発行されない等の理由により，当該制度による加算が認められない又は申請できない者で，かつ，学業優秀と認められる者

四　その他授業料を免除することが相当と認められる事由がある者

２　校長は，その他特別な事由による授業料免除（前項の規定による授業料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

３　本条による授業料免除は，各期ごとに許可するものとする。

４　第１項の規定により 授業料免除の許可を受けようとする対象学生は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

５　本条による授業料免除の額は，各期分の授業料の全額又は半額とする。

６　前各項に定めるもののほか，その他特別な事由による授業料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

第３章　入学料の免除

（入学料の免除）

第１１条　機構における入学料の免除は次に掲げるものをいう。

一　修学支援法に定める入学金減免

二　災害等による入学料免除

三　私費留学生に対する入学料免除

四　死亡，行方不明又は未納による除籍による入学料免除

五　その他特別な事由による入学料免除

（修学支援法に定める入学金減免）

第１２条　修学支援法第８条第１項による入学金減免（以下「修学支援法に定める入学金減免」という。）は，対象入学者からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長が許可する。

２　本条による入学金減免の対象者は，対象入学者のうち，次の各号に掲げる者であって，過去に修

学支援法に定める入学金減免を受けたことがない者とする。

一　学科の第４学年以上に在学する対象入学者

二　専攻科に在学する対象入学者

３　第１項の規定により入学金減免を受けようとする学生は，学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出しなければならない。

４　入学料免除の額は，原則として修学支援法施行令第２条で定める額とする。

５　修学支援法に定める入学金減免について必要な事項は，別に定める。

（災害等による入学料免除）

第１３条　対象入学者であって，次の各号のいずれかに該当する事由の発生により，入学料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）には，対象入学者からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，納付すべき入学料の免除を許可することができる。

一　入学前１年以内において，学資負担者が死亡した場合又は対象入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合

二　前号に準ずる場合であり，かつ，校長が相当と認める事由がある場合

２　校長は，災害等による入学料免除（前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

３　第１項の規定により入学料免除の許可を受けようとする対象入学者は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

４　本条による入学料免除の額は，入学料の全額又は半額とする。

５　前各項に定めるもののほか，災害等による入学料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（私費留学生に対する入学料免除）

第１４条　対象入学者のうち，私費留学生であって，経済的理由によって入学料の納付が困難な者（別に定める家計基準を満たす者をいう。）であり，かつ，学業優秀と認められる者（別に定める学力基準を満たす者をいう。）について，当該入学者からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，入学料の免除を許可することができる。

２　校長は，私費留学生に対する入学料免除（前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

３　第１項の規定により入学料免除の許可を受けようとする対象入学者は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

４　本条による入学料免除の額は，入学料の全額又は半額とする。

５　前各項に定めるもののほか，私費留学生に対する入学料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（死亡，行方不明又は未納による除籍による入学料免除）

第１５条　死亡，行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は，校長は当該学生に係る未納の入学料の全額を免除することができる。

２　入学料の免除又は徴収猶予を不許可とされた者であって，入学料を納付すべき期間中に死亡，行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は，校長は，当該学生に係る未納の入学料の全額を免除することができる。

（その他特別な事由による入学料免除）

第１６条　対象入学者のうち，規定する以外に入学料を免除することが相当と認められるその他特別な事由がある者であって，入学料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。），当該入学者からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，入学料の免除を許可することができる。

２　校長は，その他特別な事由による入学料免除（前項の規定による入学料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

３　前各項に定めるもののほか，その他特別な事由による入学料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

第４章　寄宿料の免除

（寄宿料の免除）

第１７条　機構における寄宿料の免除は次に掲げるものをいう。

一　災害等による寄宿料免除

二　死亡，行方不明又は未納による除籍による寄宿料免除

（災害等による寄宿料免除）

第１８条　学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け，寄宿料の納付が著しく困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）には，各学校の選考機関の議を経て，校長は，当該事由の発生した日の属する月の翌月から６月間の範囲内において校長が必要と認める期間に納付すべき当該対象学生に係る寄宿料の全額の免除を許可することができる。ただし，必要と認める期間が翌年度にわたる場合の免除の許可は，年度ごとに分けて行うものとする。

２　校長は，災害等による寄宿料免除（前項の規定による寄宿料免除をいう。以下同じ。）の許可にあっては，あらかじめ理事長の承認を得るものとする。

３　前項の規定による寄宿料の免除の許可を受けようとする者は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出しなければならない。

４　前各項に定めるもののほか，災害等による寄宿料免除の実施について必要な事項は，別に定める。

（死亡，行方不明又は未納による除籍の場合）

第１９条　死亡，行方不明又は授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は，校長は当該学生に係る未納の寄宿料の全額を免除することができる。

第５章　授業料，入学料及び寄宿料の徴収猶予

（未決定期間内の徴収の猶予）

第２０条　授業料及び入学料の免除又は徴収猶予の申請並びに寄宿料の免除の申請に対する許可又は不許可が決定されるまでの間は，その申請に係る授業料，入学料及び寄宿料の徴収を猶予する。ただし，原則として，徴収猶予の期間は当該年度を超えないものとする。

２　就学支援金及びその他授業料に充てることを目的とした支援金等を申請している場合の授業料については，その支援額が決定するまでの期間，理事長は授業料の徴収を猶予することができる。ただし，徴収猶予の期間その他の必要な事項は，別に定める。

（授業料の徴収猶予）

第２１条　対象学生が次の各号のいずれかに該当する場合には，対象学生（当該学生が行方不明の場合は当該学生に代わる者）の申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，授業料の徴収の猶予を許可することができる。

一　経済的理由によって授業料の納付期限までに納付が困難な場合(別に定める家計基準を満たす場合をいう。）であり，かつ，学業優秀と認められる場合（別に定める学力基準を満たす場合をいう。）

二　当該学生が行方不明の場合

三　学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより，納付が困難と認められる場合

四　その他やむを得ない事由があると認められる場合

２　前項による授業料の徴収猶予は，年度を前期及び後期の２期に分けた区分によるものとし，当該期分ごとに許可する。

３　第１項による授業料の徴収猶予の期間は当該期の末日を超えないこととする。ただし，前期にあって徴収猶予を認められた者のうち，特に必要があると校長が認める場合は，後期の末日まで猶予を許可することができる。

４　第１項の規定により徴収猶予の許可を受けようとする対象学生(当該学生が行方不明の場合は当該学生に代わる者）は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

５　前各項に定めるもののほか，授業料の徴収猶予の実施について必要な事項は，別に定める。

（授業料の月割分納）

第２２条　学資負担者が死亡した場合又は対象学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けるなど，授業料の納付が困難となるような特別の事由があると認められる場合は，各学校の選考機関の議を経て，校長は，授業料の月割分納を許可することができる。この場合の月割分納の額は，授業料年額の１２分の１に相当する額とし，その納付期限は毎月末日とする。

２　前項による月割分納の取扱いは，年度を前期及び後期の２期に分けた区分によるものとし，当該期分ごとに許可する。

３　第１項の規定により月割分納の許可を受けようとする者は，各学校が定める期日までに各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。

４　前各項に定めるもののほか，授業料の月割分納の実施について必要な事項は，別に定める。

（入学料の徴収猶予）

第２３条　対象入学者が，次の各号のいずれかに該当する場合には，対象入学者からの申請に基づき，各学校の選考機関の議を経て，校長は，入学料の徴収の猶予を許可することができる。

一　経済的理由によって納付期限までに納付が困難な場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）であり，かつ，学業優秀と認められる場合（別に定める学力基準を満たす場合をいう。）

二　入学前１年以内において，学資負担者が死亡した場合又は当該入学者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け，入学料の納付期限までに納付が困難であると認められる場合（別に定める家計基準を満たす場合をいう。）

三　その他やむを得ない事由があると認められる場合

２　第１項の規定により入学料の徴収猶予の許可を受けようとする対象入学者は，入学料の納付期限までに，各学校が定める申請書を校長に提出するものとする。ただし，入学料の免除を申請した者については，免除の不許可又は全額に満たない額の免除の許可に伴う請求書等発行の翌日から起算して３０日以内に徴収猶予の申請を行うことができるものとする。

３　入学料の免除を申請した対象入学者については，必要書類等のうち，既に提出したものについては再度の提出は要しない。

４　徴収猶予の期間は，当該入学に係る年度を超えないものとする。

５　前各項に定めるもののほか，入学料の徴収猶予の実施について必要な事項は，別に定める。

第６章　理事長が特別に認める授業料免除等

（理事長が特別に認める授業料免除等）

第２４条　理事長は，特別の理由があると認める場合は，前４章に定める授業料免除等以外の授業料免除等を設けることができることとし，その取扱いは，その都度理事長が定める。

第７章　補則

（許可の取消）

第２５条　授業料免除等を許可された者が次の各号のいずれかに該当する場合は，各学校の選考機関の議を経て，校長は，その許可を取り消すものとする。

一　免除又は徴収猶予の理由が消滅したことが判明した場合

二　免除又は徴収猶予の申請に虚偽があった場合

２　前項の規定により許可を取り消された者は，免除された授業料，入学料若しくは寄宿料の全額又は徴収を猶予された授業料若しくは入学料の全額を，直ちに納付しなければならない。

（不許可者等の納付）

第２６条　授業料の免除が不許可とされた者又は全額に満たない額の免除を許可された者は，各学校が指定する日までに納付すべき授業料を納付しなければならない。

２　入学料の免除が不許可とされた者又は全額に満たない額の免除を許可された者は，納付すべき入学料を納付しなければならない。なお，納付については，独立行政法人国立高等専門学校機構出納事務取扱規則（機構規則第３７号）第６条によることとする。

３　寄宿料の免除又は授業料及び入学料の徴収猶予が不許可とされた者は，各学校が指定する日までに納付すべき寄宿料，授業料又は入学料を納付しなければならない。

４　授業料免除等の額に変更があった場合は，未納の授業料を各学校が指定する日までに納付しなければならない。

（免除実施報告）

第２７条　校長は，次の各号に定める授業料免除等について，別に定めるところにより実施状況をまとめた免除実施状況表を作成し，理事長に報告しなければならない。

一　第２条に定める授業料免除

二　第１１条に定める入学料免除

三　第１７条に定める寄宿料免除

（雑則）

第２８条　この規則に定めるもののほか，この規則の実施に関し必要な事項は，理事長が別に定める。

附　則

第１条　この規則は，令和２年５月１９日から施行し，令和２年４月１日から適用する。

第２条　独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校規則第１０９号。以下「免除規則」という。）は廃止する。ただし，令和元年度に第４学年以上（専攻科を含む。）に在籍していた学生に対し，在籍期間中（学科の学生が，卒業後に引き続き学校の専攻科に在籍する期間も含む。）においては，免除規則第４条及び

第１７条における規定を適用する。

２　前項に定める免除規則第４条を適用する場合における授業料免除の額は，第３条で定める授業料免除額より高い場合にその差額を免除する。

附　則（令和６年３月１９日一部改正）

この規則は，令和６年４月１日から施行する。ただし，入学料の免除及び徴収猶予に関する規定は，令和６年度の対象入学者から適用する。

⑵ 高等学校等就学支援金

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

国立高等専門学校（第1学年～第3学年）の学生は就学支援金支給の対象となり、月額9900円（年額118,800円）が支給されます。支給期間は、原則として通算36月です。なお、保護者（学生の親権者）の所得に応じて就学支援金が加算となることがあります。

(留意事項)

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。

⑶ 高等教育の修学支援新制度

高等教育の修学支援新制度は、令和2年4月から実施されている国の施策です。大学等における修学の支援に関する法律に基づき、一定の要件を満たすことの確認を受けた大学・短期大学、高等専門学校、専門学校(確認大学等)を対象機関とすることとしており、本校も、令和元年9月20日に認定されました。

高等専門学校では第4学年・第5学年及び専攻科の学生で、家計基準・学力基準の条件を満たす方は、授業料等の減免と、給付奨学金(原則返還不要)の支援を受けることができます。

詳細は本校 Web サイトで確認してください。

⑷ 奨学金制度

（A）日本学生支援機構　貸与型奨学金

日本学生支援機構の貸与型奨学金は、経済的理由により修学に困難がある優れた学生等に対し学資として貸与(貸付)されるものです。貸与終了後に必ず返還しなければなりませんので、自覚を持って利用してください。詳細は本校 Web サイトで確認してください。

（B）日本学生支援機構 以外の奨学金制度

日本学生支援機構のほか、地方公共団体・民間団体が行う奨学制度があり、募集については随時、掲示板等にて案内します。奨学金によっては、学校を通さず、各団体が直接募集を行っているものもありますので、各 Web サイト等で確認してください。

取扱いは奨学制度によって異なりますので、掲示内容を確認し、不明な点等あるときは学生係にご相談ください。

⑸ 奨学のための給付金

平成２６年４月入学生から、進学の意志のある生徒が安心して教育を受けられるよう、奨学のための給付金制度が実施されることとなりました。この給付金は、高等学校等における教育

費負担を軽減するために教科書費や教材費相当額等が給付されるものです。

学生が本科１～３年に在籍し、高等学校等就学支援金の支給を受ける資格を有している世帯で、保護者全員の都道府県民税所得割及び市町村民税所得割が非課税の世帯等が給付対象となります。

申請手続きは、都道府県ごとに異なります。保護者の方が熊本県内にお住まいの場合は、学校から郵送する書類に従い手続きを行ってください。保護者の方が熊本県外にお住まいの場合は、学校を通さずに手続きを行う必要がございますので、お住まいの都道府県に直接お問い合わせください。

６．福　利　厚　生

⑴　熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設（龍峰会館）
使用規則　…… 136
⑵　保　健　衛　生　…… 139
⑶　学生生活支援室　…… 139
⑷　ハラスメント対策　…… 140
⑸　各種保険制度について　…… 142
⑹　学生運賃割引証と通学証明書　…… 143

学生の健康管理に供するための保健室や、日常生活での諸々の悩み事の相談に応じるための学生相談室が設けられていますので、気楽に利用してください。

学生の正課、課外活動等の災害・傷害に備え、各種の保険制度があります。任意保険についても、万一に備え、できるだけ加入するようにしてください。

学生係では、学割証の発行等を行っていますので、活用してください。

(1)　熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設（龍峰会館）使用規則

令和４年３月１８日制定
令和５年２月２４日一部改正
令和７年３月１４日一部改正

（趣旨）

第１条　この要項は，熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設(龍峰会館)（以下「福利施設」という。）の管理運営及び使用について，必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　福利施設は，熊本高等専門学校（以下，「本校」という。）の教職員の福利厚生を図ること並びに学生の課外活動の発展を促進することを目的とする。

（管理運営）

第３条　福利施設の管理運営は，校長が行う。

２　福利施設の管理運営に関する必要事項については，学生委員会において審議する。

３　福利施設の管理運営に関する事務は，学務課において行う。

（施設）

第４条　福利施設に，別表に掲げる室を置く。

（使用の範囲）

第５条　福利施設を使用できる者は，本校の学生並びに教職員及びその他校長が特別に許可した者とし，次の各号に掲げる場合に使用することができる。

(1) 学校行事

(2) 学生及び教職員の研修・会議等

(3) 学生の課外活動

(4) その他校長が必要と認めた場合

（使用時間及び休館日）

第６条　福利施設の使用時間及び休館日は，次の各号に定めるとおりとする。ただし，校長が特に認めた場合は，この限りではない。

(1) 使用時間　８時３０分から１９時

(2) 休館日　土曜日，日曜日，国民の祝日に関する法律（昭和２３年法第１７８号）に定める休日及び年末年始（１２月２８日から１月４日まで）

(3) 福利施設内にある保健管理センター等の使用時間及び休業日については，校長が別に定める。

（使用の手続き）

第７条　福利施設を使用しようとする者は，別表の使用区分に応じ，「施設・設備等使用願（学生準則別紙第１７号様式）（以下，「使用願」という。）を学務課に提出し，校長の許可を受けなければならない。

（使用優先順位）

第８条　福利施設の使用が競合する場合は，学生委員会で優先順位を決定する。

（鍵の管理）

第９条　福利施設の鍵は，学務課で管理する。

（使用者の義務）

第１０条　使用者は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 使用許可を受けた目的以外には使用しないこと。

(2) 使用期間及び使用時間を遵守すること。

(3) 施設の清潔，整頓に留意し，設備及び備品等の無断での移動若しくは損傷又は汚損させないこと。

(4) 所定の場所以外で火気を使用しないこと。

(5) 使用後は，清掃，施錠，消灯，火気の後始末及び原状復帰を行うこと。

(6) 使用を中止又は変更するときは，速やかに学務課に届け出ること。

(7) その他使用に際しては，許可条件を遵守するとともに，学務課職員の指示に従うこと。

（使用許可の取り消し）

第１１条　校長は，使用者が前条の事項に違反した場合は，使用許可の取消及び以後の使用を許可しないことがある。

２　校長は，本校の行事等のために福利施設を使用する必要が生じた場合には，使用許可を変更し又は取り消すことがある。

（損害賠償）

第１２条　使用者は，故意又は過失により施設設備若しくは備品を滅失又はき損したときは，その損害を賠償しなければならない。

（事務）

第１３条　福利施設の管理運営及び使用に関する事務は，学務課において処理する。

附　則

１　この規則は，令和４年４月１日から施行する。

２　この規則の施行に伴い，以下の要項及び内規は廃止する。

(1) 熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設の管理運営に関する要項

(2) 熊本高等専門学校八代キャンパス福利施設の使用に関する内規

附　則

この規則は，令和５年２月２４日から施行する。

附　則

この規則は，令和７年４月１日から施行する。

別表

所在	室名		使用区分	
1階	保健管理センター	学生・教職員の保健管理	学生・教職員共用	A
	相談室	カウンセラー等による学生相談	学生使用	A
	談話コーナー	学生・教職員の憩いの場	学生・教職員共用	A
	軽食コーナー	学生・教職員の軽食コーナー	〃	A
	売店	文房具・日用雑貨品の販売	〃	A
2階	クラブ共用室(1)	複数のクラブが課外活動等に使用	クラブ共用	C
	クラブ共用室(2)	〃	〃	C
	クラブ共用室(3)	〃	〃	C
	クラブ共用室(4)	〃	〃	C
	和室	日本間及び茶道室として使用	学生・教職員共用	B (C)
	多目的室	会議・研究会・研修会及び吹奏楽部の練習場所として使用	〃	B (C)
	研修室	〃	〃	B
	学生会室	学生会の行事等の運営に使用	学生使用	C
	倉庫	各クラブ所有の器具等収納	学生使用	C

備　考

使用区分欄のA・B・Cは次のとおりとする。

A ： 原則として，出入り自由の場所については，使用願の提出を要しない。

B ： 使用の都度，使用開始2日前までに，使用願を提出すること。ただし，茶道部が使用する和室及び吹奏楽部が使用する多目的室にあっては，Cの区分による。

C ： 前期の使用にあっては3月末日までに，後期の使用計画にあっては9月末日までに，それぞれ学生委員会の了承を得た上で，使用願を提出すること。

⑵ 保 健 衛 生

① 保 健 室

長い学業を続けていくには、健康については特に注意しなければなりません。学生の健康管理のため保健室を設け救急医薬品・器具等を常備し、病気、けが等に対する応急処置や定期健康診断や健康相談を行っています。身体に異常を生じた場合やけがをした場合等は速やかに申し出て手当を受けるようにしてください。なお、手当等の処置は次のようになっています。

１）病気の際の救急薬品の投薬は当日のみで以後は行いません。

２）学校外でのけがについては治療できません。

② 定期健康診断

定期健康診断は、学校保健安全法第５条に基づき毎年４月から５月にかけて、全学生を対象に実施されます。この目的は、学生の健康状態を知り、それらの結果に基づき病気の早期発見及び適切な治療へと援助を行い、学生の健康の保持増進を図るものです。毎年、実施が義務づけられていますので、必ず受けるようにして下さい。やむを得ない理由により診断を受けられなかったときは、その旨、保健室へ届けて後日健康診断を受けなければなりません。

③ 健康相談

自分自身の健康状態を知り、病気を早く発見し、適切な治療を受けるため、健康のすぐれない人はこれを利用して、健康保持につとめてください。健康相談を受けたい人は、いつでも保健室に申し出れば、専門医による健康相談（月５～６回）が受けられます。

⑶ 学生生活支援室

５年間の学生生活において、いろいろの困難にぶつかることがあるだろうと思います。そこで支援室は、諸君の学生生活に伴うもろもろの悩みや個人的な諸問題（例えば、経済的な事情、勉強と成績に対する悩み、進学・進級の悩み、健康上の悩み、就職に対する悩み、交遊関係に対する悩み、クラブに対する悩み等）について、相談に応じます。また、希望者は専門のカウンセラーのカウセリングを受けることも出来ます。支援室では、諸君の色々な悩やみを一緒に考え、問題解決の支援に当たりますので、気楽に利用してください。独りで思い悩まないで、相談に訪れてくれることを心から願っています。

○相談窓口は、学生生活支援室または保健室（福利施設龍峰会館内）へ来室してください。

⑷ ハラスメント対策

本校は、ハラスメント等の防止ならびに被害者を救済するために、独立行政法人国立高等専門学校機構が定めるハラスメント防止ガイドラインに基づき対応しています。

○　ハラスメントには…

①セクシュアル・ハラスメント

教職員が他の教職員、学生等又は関係者を不快にさせる性的な言動、学生等が教職員、他の学生等又は関係者を不快にさせる性的な言動及び関係者が教職員又は学生等を不快にさせる性的な言動。

②アカデミック・ハラスメント

教員がその職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教員又は学生等に対して行う研究若しくは教育上又は就学上の不適切な言動。

③パワー・ハラスメント

教職員が職務上の地位又は権限を不当に利用して他の教職員に対して行う就労上の不適切な言動。

○　加害者にならないために…

・相手の人格を尊重しよう。
・相手の立場に立って考えよう。
・相手を性的な対象と見て、力関係で支配したり、心理的に圧迫をしてはいけません。

○　被害を受けたと思ったら…

・相手にはっきり「NO」と言おう。
・一人で悩まずに、気軽に相談員へ相談してみよう！

○　ハラスメントの相談窓口

・ハラスメント相談員の他に、学生支援室でもハラスメントに関する相談に応じています。

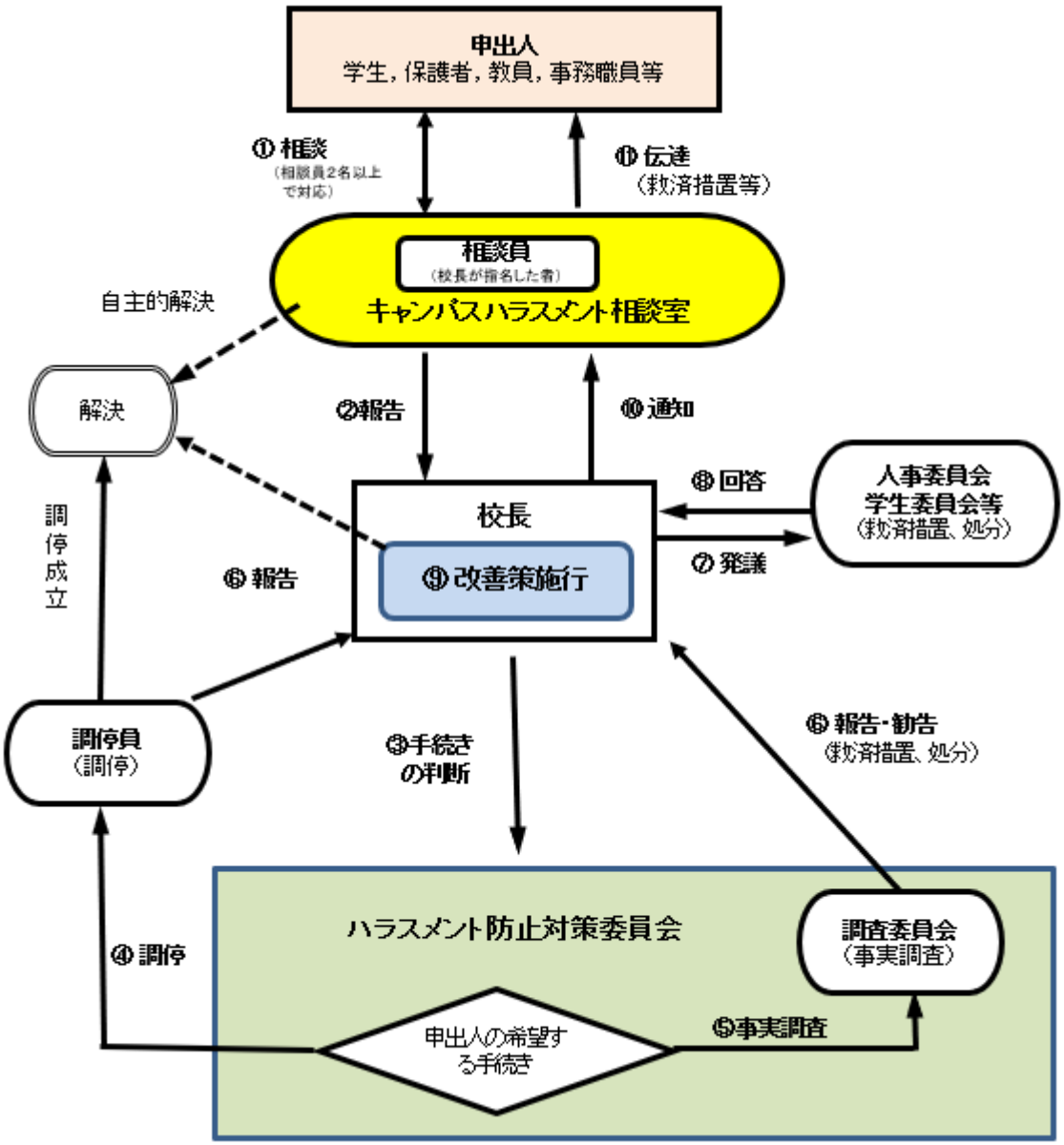
○　ハラスメント相談室では…

・ハラスメントの被害を受けた本人だけでなく、被害を受けているのを見て不快に感じた人の相談にも応じます。
・相談には慎重に対処し、場合によっては加害者に厳正な処分が行われます。
・被害者のプライバシーは絶対に守ります。

○　相談方法

・相談は、面談、電話、手紙、メール等いずれの方法でも出来ますので、気軽に相談してください。

○　ハラスメント相談に関する基本的な流れ



○　八代キャンパスハラスメント相談室

八代キャンパスハラスメント相談員（内線）

ハラスメント相談室長	小鉢　暢夫	1248	副校長	田中　禎一	1274
総務課長	清永　政治	1210	学務課長	鮫島　浩一	1230
技術・教育支援センター	宮本　憲隆	1235	リベラルアーツ系・教授	四宮　一郎	1241
リベラルアーツ系・教授	東田　洋次	1250	総務課課長補佐	野々原知香	1211
学務課	服部　雅生	2232	スクールソーシャルワーカー	赤星　　睦	1238

＊番号の頭に53を付けると直通になります。

⑸ 各種保険制度について

１．独立行政法人日本スポーツ振興センター「災害共済給付制度」

本校は日本スポーツ振興センター災害共済給付制度に加入していますので、学校の管理下における負傷、疾病、障害又は死亡に対して給付金を受けることができます。

学校の管理下において負傷、疾病等が発生した場合は、直ちに学務課学生係に届け出るとともに、給付金申請に必要な書類を保健室に提出してください。申請が遅れると請求できなくなる場合があります。給付金の対象となる災害の範囲等については、本校 Web サイトで参照してください。

２．学生教育研究災害傷害保険

本校では、学生の皆さんが安心して教育研究活動ができるように学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険に加入しています。

この保険は、学生が教育研究活動中に被った災害に対して必要な給付を行い、教育研究活動の充実に資するための互助共済的な傷害保険です。

補償の対象となる事故の範囲等については、加入の際にお配りしているしおりを参照してください。

保険が適用されると考えられる事故が発生した場合は、直ちに学務課学生係に事故発生の日時、場所、状況、傷害の程度を連絡してください。保険金請求に必要な書類等をお渡ししますので、ご自身（未成年の場合は原則として親権者）で所定の期限内にご請求ください。

⑹ 学生運賃割引証と通学証明書

① 学　割

学生が所用による帰省、実習、就職、学校が認めた正課外の教育活動等のためにＪＲを片道101km以上利用して旅行するときには、学生運賃割引証（学割）を使用して普通運賃の２割引きを受けることができます。

② 通学証明書

通学定期券は、住居の最寄りの駅から学校の最寄りの駅までの区間について購入できますので、学生係で通学証明書の交付を受けて駅で購入してください。

③ 不正乗車について

この学割は、学生個人の自由な権利として使用することを前提としたものではなく、修学上の経済的負担を軽減し、学生だけに与えられる恩典でもあるので、使用に際しては不正のないよう特に注意してください。

不正乗車が発覚すれば、多額の追徴金を納めるだけでなく、社会的制裁を受ける場合もあり、更に学校全体に対し一定期間学割や通学証明書の適用が停止されることもあります。

⑴ 他人による証明書又は乗車券の使用
⑵ 身分証明書（学生証）の不携帯
⑶ 区間の連続しない２枚以上の乗車券の使用
⑷ 通用期間経過後の乗車券の使用
⑸ その他不正乗車の手段としての乗車券の使用

学 割 証 交 付 願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

学割証を〔片道・往復〕交付願います。

氏　名 ＿＿＿＿＿＿（　）才　男・女

現 住 所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

学生証番号　第＿＿＿＿＿＿号

学 年 学 科 ＿＿＿＿年＿＿＿＿科・専攻

使 用 目 的

１．帰省　２．正課教育　３．課外教育活動

４．就職・受験　５．見学　６．傷病治療

７．保護者旅行随伴

使 用 区 間　（　　）～（　　）

発行年月日　　発行番号

年　月　日　　号

通 学 証 明 書

学校種別又は指定番号	高専	区分	
氏名・年齢・性別	（　才）	男女	
住所・電話番号	（　）－		
学科及び学年	科　学年		
学籍番号			
通学区間	駅　駅間（　）		
使用開始日及び有効期間	年　月　日から １・３・６　箇月		

証明	年　月　日発行 学校所在地　八代市平山新町2627 学校名　熊本高等専門学校 学校代表者氏名　校長　髙松　洋

下記には、記入しないで下さい。

年　月　日まで		
(発行駅)	(乗車券番号)	(発行年月日)
(基本運賃)	(発売運賃)	(差額運賃)

7．図　書　館

⑴ 熊本高等専門学校図書館利用規則‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 145
⑵ 熊本高等専門学校図書館利用の手引き(八代キャンパス)‥‥‥‥ 148

図書館では、図書、雑誌、新聞、DVD 等の資料を利用できます。閲覧室には一般図書や専門図書のほか、シラバスに掲載されている参考書、科学史・技術史コレクション、資格・検定に関する図書、進路関係図書、英語学習用の図書も配架されています。

また、ネットワークを利用した学術情報サービスとして、CiNii や ScienceDirect など国内外の学術情報の文献検索も提供しています。

(1) 熊本高等専門学校図書館利用規則

平成29年12月26日 制定
平成31年 2月20日一部改正
令和7年3月14日一部改正

（趣旨）
第1条 この規則は、熊本高等専門学校図書館の利用及び図書、雑誌、新聞、電子媒体資料等（以下「図書館資料」という。）の閲覧及び貸出等に関し必要な事項を定める。

（利用者の範囲）
第2条 図書館を利用できる者は、次に掲げる者及び図書館の利用を申し出た利用者とする。
(1) 教職員（非常勤の教職員等を含む。以下同じ。）
(2) 学生（研究生、聴講生、特別聴講学生及び科目等履修生を含む。以下同じ。）
(3) 公開講座、研修会、説明会、研究会等の参加者
(4) その他特に校長が認めた者

（開館及び休館）
第3条 各キャンパス図書館の開館日，開館時間及び休館日については，各キャンパス図書館長が別に定める。

（館内における遵守事項）
第4条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
(1) 図書資料等並びに施設、設備を破損、汚損しないこと。
(2) 身分証等（教職員にあっては、身分証明証又はその身分を証明できるもの。学生にあっては、学生証又はその身分を証明できるもの。その他の者にあっては、利用者証（講習会等の参加証を含む。））を常に携行すること。
(3) 館内では、静粛を旨とし、秩序を乱し又は利用者の妨害になるような行為を厳に慎むこと。
(4) 学習用具以外は、持ち込まないこと。
(5) 電子機器の音量は、無音にすること。
(6) 図書館資料は、正確に元の位置に戻すこと。
(7) 図書館職員の指示に従うこと。

（館外貸出し）
第5条 図書館資料の貸出しを利用する場合は、身分証等を図書館職員に提示し、必要な貸出し手続きをとらなければならない。
2 次の各号に掲げる図書館資料は、図書館長が特に許可したもののほか貸出しを認めない。
(1) 貴重図書及び特殊図書
(2) 辞書及び辞典等の参考図書
(3) 定期刊行物の最新号
(4) 著作権の利用範囲を超える資料
3 図書館長は、次に掲げる場合において、長期の貸出しを許可することができる。
(1) 熊本高等専門学校学則第5条第1項第3号から第6号までに定める休業の期間
(2) 研究及び教育上、特に常備の必要がある場合
(3) その他特に必要と認められる場合

4 貸出した図書館資料は、利用者が責任を持って保管し、転貸してはならない。
5 貸出した図書館資料は、貸出期限内に返却しなければならない。
6 返却期限後も引き続き貸出しを希望する者は、当該資料を返却後、貸出延長を申し出るものとする。
7 貸出期間内であっても、図書館長から返却の請求があったときは、速やかに返却するものとする。
8 貸出しを受けている本校の教職員又は学生がその身分を失ったとき若しくは休職又は休学するときは、直ちに返却するものとする。
9 前項の規定にかかわらず、図書館長は、研究その他特別の理由があると認められるときは、特別の措置を設けることができる。

（貸出要領）
第6条 キャンパスごとの図書館資料の貸出期間及び貸出数については、各キャンパス図書館長が別に定める。
2 各キャンパス図書館長は、図書延滞の利用者に対して、次の措置を講ずることができる。
(1) 督促の通知
(2) 新規貸出しの一時的な停止措置

（他の図書館利用）
第7条 本校の教員及び学生は、教育、研究及び学習を目的として、次の各号に従い他機関所蔵の資料を図書館を通して利用することができる。
(1) 貸借及び複写の依頼は、教員のみとし、学生については、教員を通して依頼する。この場合、依頼に必要な送料及び複写費等の必要経費は、依頼者負担とする。
(2) 著作権上の責任は、依頼者が負う。
2 一般社団法人大学コンソーシアム熊本に加盟する高等教育機関の図書館を利用する学生は、利用する図書館の窓口に学生証を提示する。

（利用者からの要望等）
第8条 利用者は、資料配架、その他改善等の要望がある場合、図書館職員へ申し出るものとする。

（弁償責任）
第9条 施設、設備、備品、図書館資料を故意又は重大な過失により破損、汚損又は紛失した者は、同一又は相当の費用をもって弁償しなければならない。
2 図書館資料に係る著作権法、その他関係法令等の違反により生じた訴訟及び損害賠償等については、利用者本人が一切の責任を負う。

（罰則）
第10条 各キャンパス図書館長は，この規則に違反した者に対しては，図書館利用の制限、停止をするなどの措置を講ずることができる。

（雑則）
第11条 この規則に定めるもののほか、図書館の利用に関し必要な事項は、図書館長が別に定める。

附 則
1 この規則は、平成29年12月26日から施行する。
2 次の規則等は、廃止する。
(1) 熊本高等専門学校ICT活用学習支援センター熊本キャンパス図書館利用規則
(2) 熊本高等専門学校ICT活用学習支援センター八代キャンパス図書館利用規則

(3) 熊本高等専門学校熊本キャンパス図書館一般公開利用要項

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

（2） 熊本高等専門学校八代キャンパス図書館利用の手引き

熊本高等専門学校八代キャンパス図書館 令和６年 12 月５日制定

【 特 色 】

熊本高等専門学校図書館は、所蔵資料を長期的な視野に立ち計画的に整備することにより、本校の学生・専攻科生の学習、研究及び教職員の教育、研究に寄与し、また一般市民の生涯学習に対しても支援を行うことになっています。この趣旨に基づいて本校では学習及び教育研究の基盤となる蔵書を構築するため、以下の資料を受け入れています。

(1) 学 生 用 図 書 ： シラバス掲載参考図書およびその他学習に必要な学術図書、一般教養図書
(2) 研 究 用 図 書 ： 教員の教育・研究に必要な図書
(3) 参 考 図 書 ： 百科事典、各国語辞書、年鑑、便覧、白書、ハンドブック、地図等
(4) 逐 次 刊 行 物 ： 学術雑誌、一般雑誌、新聞等
(5) 電子的情報資料 ： 電子ジャーナル等
(6) 音響・映像資料 ： CD、DVD等
(7) 特殊コレクション ： 特定の主題に沿って収集されたもので、学術的価値が高い資料

【 利 用 上 の 心 得 】

図書館の利用にあたっては、次のことを必ず守ってください。守らないときには、退館を命ずることがあります。

（1） 図書は他の利用者が探しやすいように、必ず元の位置に戻してください。
（2） 館内では常に静粛にし、他人の迷惑にならないように心掛けてください。
（3） 館内の秩序は乱さないようにしてください。
（4） 館内に飲食物を持ち込まないでください。ただし蓋つき容器での水分補給は可能です。
（5） 図書・器具及び設備等を汚損しないように心掛けください。
（6） 図書は大切に取扱い、頁を切り取ったり書込みをしたりしてはいけません。
（7） 図書を無断で持ち出さないでください。
（8） 図書館では携帯電話、スマートフォン等での通話は使用しないでください。
（9） 図書館係員(以下「係員」という)の指示には従うようにしてください。

【 開 館 日 ・ 開 館 時 間 】

区分	曜日・日時等
開館日	月曜日から金曜日の午前8時30分から午後6時30分まで （ただし、長期休業中は午後5時まで）
休館日	(1) 土曜日、日曜日及び、祝日法による休日 (2) 年末・年始の校長が定める日 (3) その他の臨時休館日

＊ 一般の方については、定期試験の開始日 2 週間前及び期間中は利用できません。
＊ 最新の開館情報については、学内掲示及び本校ホームページから、確認してください。
＊ 臨時休館又は開館時間変更の場合は、ホームページ等でその都度お知らせします。

【 図 書 の 貸 出 等 】

(1) 貸 出

借りたい図書に学生証を添えて、図書係員に申し出てください。
貸出図書は、借用者が保管の責任を負い、他に転貸してはいけません。

≪貸出の冊数・期間≫

貸出区分	利用者区分	貸出期間	貸出点（冊）数	備考
一般貸出	教職員及び、5年生以上の学生	1か月	5点（冊）以内	※1 研究貸出の冊数を含む。 ※2 教育および研究に必要な図書館資料に限る。
	4年生以下の学生	2週間		
	一般利用者	2週間		
長期貸出	教職員及び、学生	学則第5条3号～6号に規定する休業期間と前後1週間	10点（冊）以内 ※1	
研究貸出	教職員及び、5年生以上の学生	1か月	5点（冊）以内 ※2	
特別貸出	教 員	制限なし	制限なし	
	学生の実験又は、実習の指導を補助する職員			

(2) 閲 覧

ア　閲覧室の資料は、自由に館内で利用することができます。
イ　閉架図書（書庫）の利用は図書係員に申し出てください。
ウ　図書を探す方法
1)　図書は概ね日本十進分類法(NDC)に従い配架されています。
2)　NDC の類目表（第 1 次区分表; 3 桁目の 100 番台)は以下のとおりです。

0 総記（図書館、図書、百科事典、一般論文集、逐次刊行物、団体、ジャーナリズム、叢書）
1 哲学（哲学、心理学、倫理学、宗教）
2 歴史（歴史、伝記、地理）
3 社会科学（政治、法律、経済、統計、社会、教育、風俗習慣、国防）
4 自然科学（数学、理学、医学）
5 技術（工学、工業、家政学）
6 産業（農林水産業、商業、運輸、通信）
7 芸術（美術、音楽、演劇、スポーツ、諸芸、娯楽）
8 言語
9 文学

3） 読みたい図書が見つからないときには、現在貸出中やそれ以外のところに配架されていること等が考えられますので、検索用パソコンで検索してください。館外からは本校ホームページ：http://www.kumamoto-nct.ac.jp/ から"OPAC"で検索できます。

4） 本キャンパス以外の図書館を利用することもできますので、係員に相談してください。

（3） 予 約

希望する図書がすでに貸出されているときは、予約申込みができます。
希望図書が返却され次第、優先的に利用することができます。

（4） 更 新

予約申込みのない図書に限り、貸出期間を 1 回に限り延長することができます。
更新（貸出期間の延長）を希望するときは、返却期限内に、貸出中の図書を持参の上、係員に申し出てください。

（5） 返 却

貸出期間内またはカウンターに示された期限日までに返却してください。閉館しているときは入り口横のブックポストをご利用ください。

ア 貸出期間内に返却しなかった者は、返却するまで新たな貸出はできません。また、返却期限日から30日以上過ぎて返却された場合は、返却後30日間は貸出しが停止されます。

イ 卒業や退学・休学する場合には、速やかに貸出図書を返却してください。

（6） 貸出できない図書

貸出しできない図書には、貴重図書・特殊図書、辞書・事典等の参考図書・新聞・雑誌・視聴覚資料、禁帯出ラベルが貼ってあるものや新着の雑誌等があります。

（7） 督 促

貸出期間を一定期間超過した場合は、メール等での督促を行います。また、担任へ連絡し返却指導を行ってもらう場合があります。

（8） 責 任

図書を汚損、あるいは紛失したときは、原則として同一の図書を弁償する責任があります。

（9） 利用質問（レファレンスサービス）

カウンターでは、図書館の利用案内や、資料や情報の探し方についての質問に応対しています。
気軽にカウンターまでお尋ねください。

（10） 希望図書購入

所蔵していない図書の購入を希望する場合、所定の用紙等に記入して申込んでください。
ただし、予算等の都合により希望に添えないこともあります。
また提出に際しては、以下の点に留意してください。
ア 希望者が複数で、本校の学習、教育、研究にとって必要と認められるものを優先します。
イ まんが、コミック、ライトノベル類は英語版、技術系、純文学以外は原則受付けません。

（11） 他図書館との相互利用

「高等教育コンソーシアム熊本」の申し合わせにより、熊本県内の大学及び高専の図書館へは学生証を提示すれば入館できます。閲覧・複写（有料）ができますが、詳細は各館の利用規定に従ってください。 ただし、一般の方はご利用いただけません。

（12） 書 庫

書庫1層と2層には、利用頻度の低い図書、製本雑誌等が所蔵されています。書庫所蔵の図書を利用したいときは、係員に申し出てください。

(13) 要 望 等

その他ご意見、ご要望があるときは、Teams の『ご意見箱』をご利用ください。

【 グループ学習室及び個別学習室の利用方法 】

本学の学生および教職員が、グループによる学修・研究等を目的として利用することができます。
（外部の方・一般の方のグループ学習室・個別学習室のご利用はお控えください。）

（1） 部屋の種類

ア グループ学習室・・・定員8名
イ 個別学習室①は、2人掛けの机席が、6台あります。（12名迄使用できます。机は移動できません。）
ウ 個別学習室 ②～④は、定員3名ですが、アレンジ可能（増設椅子が必要な場合はカウンターまで） 移動できるテーブルを3台ずつ配置していますので、レイアウト変更（アレンジ）して使用することができます。ただし、テーブル等を移動して、使用された場合は、元に戻して退室してください。
エ 自学自習している方や本を読んでいる方の迷惑にならないようなグループ学習等をお願いします。大きな声でのディスカッション等はご遠慮ください。

（2） 使用方法

ア 部屋を使用する際には、カウンターにて手続き（「個別学習室/グループ学習室 利用簿」に記入のうえご利用ください。
イ 利用は ひとり 1日1回、1コマまで の使用が可能です（他に使用する人がいない場合には1回に限り延長もできます）。
ウ 利用時間は、1コマ（下の時間）毎となります。
- 1 限 目 ： 8:50 ～ 10:20
- 2 限 目 ： 10:30 ～ 12:00
- 昼 休 み ： 12:00 ～ 13:00
- 3 限 目 ： 13:00 ～ 14:30
- 4 限 目 ： 14:40 ～ 16:10
- 放課後等 ： 16:20 ～ 退館準備時間まで

エ いずれの部屋も、机・椅子・テーブル・ホワイトボード等を移動して使用された場合は、元に戻して

退室してください。備品の貸出を受けたものは、併せてカウンターまで返却ください。

オ 飲食は禁止です。（ただし、蓋つきの容器での水分補給のみ可能です。ゴミはお持ち帰りください。）

カ 上記のことが守れない方は、退室していただくこともありますので、よろしくお願いいたします。

（3） 予 約

ア 当日分のみ予約できます。 予約の時間から5分経っても入室されない場合には自動的にキャンセルとなります。

イ 図書館カウンターで「グループ学習室/個別学習室 利用簿」に記入して申し込んでください。

ウ 予約を取り消す場合は、必ずカウンターまでご連絡ください。

（4） 備 品

ホワイトボードがあります。他に延長コード等備品貸出希望の際は、カウンターまでお申し出ください。

【 そ の 他 】

○学外の方のご利用

貸出時には身分証明ができるもののご提示をお願いします。

*個人情報の取扱いについては、図書貸出の督促以外は利用及び第三者への情報提供は行いません。また、個人情報の安全管理には、細心の注意を払います。

○図書館は、バリアフリー対応施設です。

○事務室(学術情報係)

図書の貸出・返却を行うほか、図書や文献検索の相談に応じる等のサービスを行っています。

≪問い合わせ先≫ 〒866-8501　熊本県八代市平山新町 2627　TEL：0965-53-1213

【 閲 覧 室 マ ッ プ 】

８．情報教育セキュリティセンター

(1) 熊本高等専門学校情報セキュリティ学生規則 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥ 154
(2) 熊本高等専門学校情報教育セキュリティセンター利用の手引き‥ 158

情報教育セキュリティセンターは、本校のコンピュータやネットワークに関連する授業や研究を支援するための施設より構成されています。

情報教育セキュリティセンターが管理する無線 LAN をはじめとする基幹ネットワークは学内の様々な施設を結ぶ学内 LAN、インターネットなどの情報ネットワークの拠点になっています。そして、演習室にはパソコンが設置されていて、学生の皆さんの勉強に利用することができます。

（1）熊本高等専門学校情報セキュリティ学生規則

平成２４年１１月２０日制定
平成２６年２月１８日一部改正
平成３１年２月２０日一部改正
令和５年２月６日一部改正
令和７年３月１４日一部改正

（目的）

第１条　この規則は，本校における情報セキュリティの維持向上のために本校の学生が遵守すべき事項を定めるものである。

（定義）

第２条　この規則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（機構規則第９８号）別表及び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（機構規則第９９号）の定めるところによる。

（適用範囲）

第３条　この規則は本校内で学生が使用する情報システム（学生個人が所有する情報システムを含む。）を対象とする。

（一般的遵守事項）

第４条　本校の学生は，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の基本方針及び実施規則を遵守しなければならない。

（一般的禁止事項）

第５条　本校の学生は，次の各号に掲げる行為及びこれらを助長する行為を行ってはならない。

(1) 差別，名誉毀損，誹謗中傷，人権侵害及びハラスメントにあたる行為
(2) 個人情報やプライバシーを侵害する行為
(3) 守秘義務に違反する行為
(4) 著作権等の知的財産権や肖像権を侵害する行為
(5) 公序良俗に反する行為
(6) 本校の社会的信用を失墜させるような行為
(7) 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
(8) 不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成１１年法律第１２８号）に定められたアクセス制御を免れる行為又はこれに類する行為
(9) 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
(10) その他法令に基づく処罰の対象となる又は損害賠償等の民事責任を発生させる行為

（本校の情報システムの利用に係わる禁止事項）

第６条　本校の学生は，次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

(1) 本校の教育研究以外の目的で本校の情報システムを利用すること及び利用資格のない者に利用させること。

(2) 学校管理下のシステムにおいては，情報セキュリティ管理者の許可を得ることなしに，新たにソフトウェアをインストールすること及びコンピュータの設定の変更を行うこと。

(3) 担任，学科長，科目担当教員，指導教員又は寮務委員（以下「関連教員」という。）を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ることなしに，新たにコンピュータシステムを本校内に設置すること及び本校のネットワークに接続すること。

(4) 関連教員を通して情報セキュリティ推進責任者の許可を得ることなしに，情報公開を行うこと。

(5) 本校内通信回線と本校外通信回線を接続すること。

(6) ネットワーク上の通信を監視する又は情報システムの利用情報を取得すること。

(7) 本校の情報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，利用してはならない。

（ユーザーIDの管理）

第７条　本校の学生は，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。

(1) 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。

(2) 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又は貸与しないこと。

(3) 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。

（主体認証情報の管理）

第８条　本校の学生は，本校の管理区域・安全区域への入退場又は本校の情報システムの利用認証に係わる主体認証情報について，次の各項に掲げる事項を遵守しなければならない。

２　パスワード認証について，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 他者に知られないようにすること。

(2) 他者に教えないこと。

(3) 容易に推測されないものにすること。

(4) 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。

３　生体認証について，本人の情報システム利用目的以外に使用しないこと。

４　第２項及び前項の主体認証情報が他者に使用され又はその危険が発生した場合は，本校の学生は直ちに関連教員を通して情報セキュリティ推進責任者及び情報セキュリティ副責任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９条　本校の学生が情報システムを利用する場合は，「情報システム　ユーザガイドライン」に従って取り扱い，当該情報システム及び扱う情報を適切に保護しなければならない。

第１０条　本校の学生は，自己の管理する情報システムについて，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。

(1) アンチウィルスソフトウェアを導入し，ウィルス感染を予防できるよう努めること。

(2) 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，速やかに当該ソフトウェアのアップデートを実施するか，代替措置を講じること。

(3) 自己の管理する情報システムの第三者による不正な遠隔操作を予防するための対策を講じること。

(4) 無許可で利用されることがないように，部屋に施錠する，アクセス制限をかける等の対策を講じること。

２　前項以外の情報セキュリティ対策については，別に定める「情報システム　ユーザガイドライン」によるものとする。

（電子メールの利用）

第１１条　本校の学生が電子メールを利用する場合は，「情報システム　ユーザガイドライン」に従うと共に，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 不正プログラムの感染，情報の漏えい及び誤った相手への情報の送信等の脅威に注意すること。

(2) 学修及び学生生活に必要なこと以外での通信を行わないこと。

(3) 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１２条　本校の学生がウェブブラウザを利用する場合は，「情報システム　ユーザガイドライン」に従うと共に，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 不正プログラムの感染，情報の漏えい及び誤った相手への情報の送信等の脅威に注意しなければならない。

(2) 学修及び学生生活に必要なこと以外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１３条　本校の学生が本校支給以外の情報システムから公開ウェブ以外の本校情報システムへアクセスする場合又は本校支給以外の情報システムを利用し本校の教育を受ける場合又は研究を行う場合は，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 事前に関連教員を通して情報セキュリティ推進責任者に報告すること。

(2) 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。

(3) 当該情報システムに可能な限りアンチウィルスソフトウェアをインストールし，最新のウィルス定義ファイルに更新すること。

(4) 当該情報システムを許可された者以外に利用させない措置を講ずるとともに，不正操作等による情報漏えい及び盗難防止に注意すること。

(5) 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。

（物理的入退場管理）

第１４条　本校の学生は，物理的セキュリティについて，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 本校の敷地及び建物内では，学生証を携帯すること。

(2) 実験室，研究室及びその他本校の情報資産を有する部屋を無人にする場合は，施錠するな

ど安全対策を講じること。

(3) 立入り権限のない敷地及び建物内には立入らないこと。

（情報セキュリティ対策教育の受講義務）

第１５条　本校の学生は，「情報セキュリティ教育実施手順」に従って，情報セキュリティ教育を受講しなければならない。

（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１６条　本校の学生が情報セキュリティインシデント（以下「インシデント」という。）を発見したときは直ちに教職員にその旨を報告しなければならない。

２　前項の場合において，次の措置をとるものとする。

(1) 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。

(2) 当該インシデントについて対処手順がない場合又はその有無を確認できない場合は，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，指示があった時はその指示に従うこと。

附　則

この規則は，平成２４年１１月２０日から施行する。

附　則

この規則は，平成２６年２月１８日から施行する。

附　則

この規則は，平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規則は，令和５年２月６日から施行する。

附　則

この規則は，令和７年４月１日から施行する。

（2） 熊本高等専門学校情報教育セキュリティセンター利用の手引き

熊本高等専門学校（以下、本校）の情報教育セキュリティセンター（以下、センター）では、以下のように関連の施設設備が用意されています。本手引きをよく読み、学習・研究等に活用してください。

1. 利用目的

熊本高等専門学校情報教育セキュリティセンター規則第２条の定める目的に従い利用してください。

（熊本高等専門学校情報教育セキュリティセンター規則第２条）

センターは、本校における ICT 基盤を整備し、及び ICT 教育研究の支援を行い、もって情報セキュリティの保全及び学生教育並びに教員の研究活動の充実を図ることを目的とする。

2. 関連施設設備

センターには以下の関連施設設備が用意されています。

(1) 熊本キャンパスの演習室等

ICT ホール、メディア制作スタジオ、ICT 演習室

(2) 八代キャンパスの演習室等

ICT 演習室、STEAM1、STEAM2

(3) 基幹システム

1) 基幹ネットワークと基幹サーバ（DNS サーバ、Web サーバ、ファイルサーバ等）

2) 学術情報ネットワーク(SINET)を経由して、インターネットに接続

3) 高専機構と Microsoft 社の包括契約により、Microsoft365 が利用可能

4) e-Learning システムとして、高専機構全体の WebClass が利用可能

3. ユーザーID

ユーザーID とパスワードは自分が自分であることを示すための非常に大切な情報です。適切に管理するようにしてください。ほかの人に自分のユーザーID とパスワードを教えることや、教えてもらうようなことをしてはいけません。自分がログイン（ログオン、サインイン等）をしている機器をほかの人に操作をさせることも望ましくありません。もし、ユーザーID とパスワードが盗まれた場合は、他人が自分になりすまし、社会的な信用失墜や経済的な損失を被る可能性があります。

パスワードは、高専機構のパスワード設定基準にしたがって設定及び更新をしてください。なお、ユーザーID とパスワードは、サービスごとに個別のものを利用するものと、統一認証システムを利用するものがあります。それぞれの利用開始に当たって、担当者からの説明がありますので、適切なユーザーID とパスワード等の管理を行ってください。

(1) 本校所属の学生及び教職員のユーザーID 申請

特に個別の申請は不要です。担当部署とセンターが情報共有し、センターがユーザーID を決定し、通知します。

(2) 公開講座、研究会等の一時的利用者のユーザーID 申請

担当教職員が利用者情報や利用期間等の必要情報を示して、必要となる 1 週間前までにセンターにユーザーID の申請をしてください。センターがユーザーID を決定し、担当教職員に通知します。

4. 基幹ネットワークの機器の接続

センターが別に示している手順にしたがって機器の接続をして利用してください。情報セキュリティ管理の都合から、誰が使用している機器であるかが明確に管理されている必要があります。

5. 利用可能時間

基幹ネットワークは基本的に 24 時間 365 日で利用可能です。ただし、教育機関としての目的上、時間帯や利用量、通信相手に対する制限をかけることがあります。また、システムメンテナンス等が実施される時には利用できないことがあります。

演習室等の利用は、通常は平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までですが、学生の自学自習のために終了時間を延長して利用できるように対応しています。ただし、季節や長期休暇などの利用終了時間等の変更や試験期間中の休日利用可能とすることもあります。およその利用可能時間は表 1 のようになっていますが、詳細については、別に掲示等で示されますので利用に当たっては確認するようにしてください。なお、休日等の利用は、科目等担当の教職員の管理のもとで利用可能です。あらかじめ担当部署に相談をしてください。

6. 利用申請

演習室等の利用は、表 2 の担当部署に必要な申請等を行ってください。ただし、利用可能時間帯中に解放されている演習室については授業で使用されている場合を除き、利用可能です。時間割で設定されていない時間帯に占有して補講や課外活動等で利用したい場合は担当部署に申請をしてください。

7. 利用上の注意

機器やネットワークに関して、何らかの異常等に気づいたときは速やかにセンターに連絡をするようにしてください。ウィルス感染等を含む緊急の場合は、メール等の利用よりも電話等による連絡のほうがよい場合があります。

ここでは全般的な注意事項を示しますが、施設設備によっては独自の制限事項があり、別に示されますのでその指示に従ってください。なお、一般的に、制限されることが当然の事項については明示されていないものもあります。自分の行為について、結果として何が起きるかを想像する力と、倫理として自らを律する力を身につけるようにしてください。判断がつかない場合、センターや周囲に相談をするようにしてください。

(1) 情報セキュリティ

センター管理の施設設備は、情報セキュリティの都合から、利用状況を監視しています。利用目的に合っていない利用、不正利用など関係法令に違反する利用、公序良俗に反する利用等が発見された場合は、利用停止や学校処分、公的機関による処罰等が行われる可能性があります。

コンピュータウィルス等のマルウェア感染、情報流出、架空請求、なりすましなど、何らかの異常を発見した時は、すみやかに、被害拡散の防止と現状保全のうえ、センターへ連絡をしてください。

各種情報へのアクセスは、アクセスが許可されているものに限ります。許可されていない情報へのアクセスを試みたりしてはいけません。もし、アクセス権がないはずの情報へのアクセスができてしまった場合、速やかにセンターに連絡をするようにしてください。

(2) 著作権

インターネット上に公開されている情報であっても、通常、著作権放棄はされていません。著作権法にしたがい適切な利用を行ってください。違反内容によっては、非常に高額な損害賠償責任が生じる可能性があります。著作物等について、違法なアップロードとともに、違法と知りながらダウンロードすることも処罰対象ですので注意してください。

(3) ネットワーク

本校のネットワークは全世界に接続されています。間違った利用は本校の学生・教職員に迷惑をかけるだけでなく、全世界の人々に迷惑をかける場合があります。また、自分自身が事件・事故

等の被害にあう可能性もあります。

ネットワークに各種の機器を接続する場合は、コンピュータウィルス等のマルウェアに感染しないように十分な対策をしたうえで、センターが別に指定している条件と方法で利用してください。

学生が研究室や課外活動等で利用する場合は、担当の教職員の指示にしたがい、適切な利用を心がけてください。

個人所有の機器を接続する場合、異常等がないかを確認しながら利用してください。

(4) Web、メール、SNS 等の利用

インターネット上の情報には正しい情報もありますが、残念ながら間違った情報や悪意を持った情報があります。信頼できるサイトかどうかの確認、ほかのサイトの情報と比較などを行い、間違った情報を利用しないようにしてください。また、本人の発信したものではない、いわゆる「なりすまし」の場合もありますので注意しましょう。

メールでは、原則としてテキスト形式のみを利用するように設定をしてください。HTML 形式等のメタ情報を含むメールは添付ファイルが付属するため、情報セキュリティの都合から受け取りを拒否する組織もあります。相手に送る必要がある添付ファイルについてもリンク情報として送ることができないかを検討してください。また、自分に添付ファイル付きのメールや、リンク情報付きメールが送られてきた場合は、コンピュータウィルス等のマルウェアの可能性があるため、本当に正しい相手から届いたのかの確認をするようにしてください。そして、なりすました送信者の場合もありますので、注意してください。

SNS(Social Networking Service)等においても適切な利用を心がけましょう。メールも同様に文字が中心のコミュニケーションになります。そのため、相手と面と向かっての会話と違い相手の表情や声音などの情報が欠落します。ちょっとした冗談の発言のつもりが相手を怒らせてしまうなど、自分の意図が伝わりにくくなります。自分の発言は慎重に、相手の発言には寛容を旨としましょう。故意に他人を誹謗中傷することも当然、禁止です。

本校のメールアドレスを利用して、学外のメーリングリスト等に登録している場合は、本校のユーザーID の利用が停止される前までに登録解除をしてください。

(5) 演習室等

演習室等は、共用施設であることを意識し、常に整理整頓及び清掃を心がけ、ゴミは持ち帰るようにしてください。

利用する機器は、精密機器であり、電子回路によって構成されています。そのため、室内は原則として飲食禁止です。例外として蓋つきのペットボトル等を水分補給のために持ち込むことは認められますが、必要時以外はカバン等にしまうようにしてください。ホチキスの針などの小さな金属や消しゴムのカス、ほこり等も機器の故障につながる可能性がありますので扱いに注意してください。

退出時には窓の施錠、消灯、使用したシステムの電源のオフ、忘れ物がないかなどの確認をするようにしてください。なお、出入口の施錠等が求められている部屋においては、指示にしたがって施錠及び鍵の返却を行ってください。また、以下の事項についても注意してください。

(1) 公序良俗に反する有害情報を含んだサイトを故意に閲覧してはいけません。
(2) オークションやショッピング等の電子商取引サイトへ参加してはいけません。
(3) 施設設置のパソコンにソフトウェアをインストールしてはいけません。
(4) 教育･研究、就職活動、学生会活動に関係のないファイルを、割り当てられた個人用のディスク領域内に保存してはいけません。

(6) 全般的な事項

センターからの連絡や掲示等に注意し、指示にしたがうこと。

指導教職員の指示にしたがうこと。

スリッパに履き替えるようになっている部屋は、スリッパに履き替え、靴やスリッパ等は下駄箱に整頓すること。

8. 個別の制約等

(1) ICT ホール ― 熊本キャンパス

学生が使用を希望する場合は、原則として、指導教員の許可を得て、使用予定日の 7 日前までに施設・設備等使用願を学生課学生支援係に提出し、校長の許可を得る必要があります。使用の取り消しや使用内容の変更は、学生課学生支援係に申し出てください。

(2) メディア制作スタジオ ― 熊本キャンパス

教職員の指導のもとで利用が可能です。メディア制作スタジオで管理している備品類をやむを得ず外部へ持ち出す必要があるときは，メディア制作スタジオ備品持出願を総務課研究・社会連携係（以下「研究・社会連携係」という。）に提出し，校長の許可を得る必要があります。

(3) ICT 演習室 ― 熊本キャンパス

教職員の指導のもとで利用が可能です。教職員は事前に設備予約システムから予約を行ってください。

(4) ICT 演習室、STEAM1、STEAM2 ― 八代キャンパス

授業で利用されている場合を除き、利用可能です。

表１　演習室等の利用可能時間

利用場所	利用可能時間
(熊本キャンパス)	
ICT ホール	教職員による申請
メディア制作スタジオ	部活動等の活動時間内に限る
ICT 演習室	教職員による申請
(八代キャンパス)	
ICT 演習室 STEAM1 STEAM2	平日 8:30～18:30 長期休暇中は 17:00 まで

備考：本校の休業日は利用できません。

表２　演習室等の利用申請

利用申込	学生	教職員
(熊本キャンパス)		
ICT ホール	学生支援係	設備予約システム
メディア制作スタジオ	研究･社会連携係	研究･社会連携係
ICT 演習室	指導教職員	設備予約システム
(八代キャンパス)		
ICT 演習室 STEAM1 STEAM2	指導教職員	設備予約システム

備考：本校が主催する公開講座、研修会、研究会以外において、教職員及び学生以外が利用する場合は、事前に施設・設備等使用願を提出し、許可を得ることが必要です。

９．学生会、クラブ活動

⑴　熊本高等専門学校八代キャンパス学生会会則　‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　163
⑵　熊本高等専門学校八代キャンパス学生会細則　‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　170
⑶　八代キャンパスにおけるクラブ活動に関する申合せ　‥‥‥‥‥‥　174
⑷　令和７年度クラブ顧問一覧　‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　177

学生会は、学生全員をもって構成され、学校の教育指導方針の下において、特に課外教育の分野で、学生の健全なる活動の育成と人間形成の助長をめざすことを目的として運営されています。

学生は、文化系・技術系・体育系のクラブに積極的に参加し、顧問教官と密接な接触のもと、自発的な活動を通じて心身を鍛練し、互いに理解を深め、協力しあう温かい人間関係を作って下さい。

（1） 熊本高等専門学校八代キャンパス学生会会則

第１章　総則

（名称）

第１条　本会は、熊本高等専門学校八代キャンパス学生会(以下「学生会」という。)と称する。

（目的）

第２条　学生会は、熊本高等専門学校（以下「本校」という。）の教育指導方針に基づき、学生の健全なる活動を図り、人間形成を助長して高等専門教育の効果の達成に資することを目的とする。

（目標）

第３条　学生会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目標の達成に努めるものとする。

(1)　学生生活を楽しく豊かで、規律正しいものにし、よい校風をつくる。

(2)　健全な趣味と豊かな教養を養い、個性を伸長する。

(3)　心身の健康に努め、余暇を有効に利用する。

(4)　学生会の活動に参加して協調性を育成し、民主的に行動する態度を養う。

第４条　学生会の活動を行うに当たっては、法令、学則、学生準則その他学校の定める諸規則を遵守し、学校の秩序を乱すようなことがあってはならない。

（会員）

第５条　学生会は、本校八代キャンパスの学生からなる会員（専攻科生を除く。以下同じ。）で構成され、学生は入学と同時に学生会の会員となる。

第６条　会員は、指定の日までに定められた会費を納入しなければならない。

第７条　学生会に、指導教員を置く。

第８条　指導教員は、学生主事の統轄のもとに、役員会の活動の指導に当たるものとする。

第９条　規則の制定、改廃並びに毎年度の事業計画及び収支予算案等、学生総会及び評議会の議決を必要とする事項は、あらかじめ学校の承認を得るものとし、事業報告及び収支決算は、学校に報告しなければならない。

第２章　組織

（学生会組織）

第１０条　学生会に、次の組織を置く。

(1)　学生総会

(2)　評議会

(3)　役員会

(4)　部

(5)　同好会

(6)　学級会

(7)　選挙管理委員会

(8)　会計監査委員会

(9)　高専祭実行委員会

（学生総会）

第１１条　学生総会（以下「総会」という。）は、学生会の最高議決機関であり、会員は出席する義務を負う。

２　総会は、次の各号に掲げる事項を審議し、決定する。

(1)　本会の事業計画に関すること。

(2)　本会の予算及び決算に関すること。

(3)　本会の会則の制定及び改廃に関すること。

(4)　評議会が必要と認めたこと。

第１２条　総会は、定期総会及び臨時総会とする。

２　定期総会は年２回開催する。

３　臨時総会は、評議員総数の２分の１以上が必要と認めたとき、または会員総数の３分の１以上が必要と認めたときに開催する。

第１３条　総会は、会長がこれを招集する。

２　総会の開催期日、会場及び議題は、総会開催日の５日前までに、公示により行うものとする。

第１４条　総会は、会員総数の３分の２以上の出席数をもって成立する。

第１５条　総会の議長及び副議長は、第１８条に規定する評議員及び第２３条に規定する役員以外の会員の中から、評議会が選出した者をもって充て、任期は１年とし、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終了する。

第１６条　総会における議決は、出席会員の過半数を持って成立する。ただし、賛否同数のときは、議長の決するところによる。

第３章　評議会

（評議会）

第１７条　評議会は、総会の代行議決機関として、学生会の運営に関する重要な事項を審議する。

２　評議会は、次の事項について審議・議決する。

(1)　学級から提出された事項

(2)　学生会役員会から提出された事項

(3)　選挙管理委員会から提出された事項

(4)　予算案及び決算案

(5)　会計監査委員から提出された事項

(6)　総会に提出する事項

(7)　学校に対する要望事項

(8)　本会の会則に付随する細則の制定及び改廃

(9)　その他必要と認められる事項

第１８条　評議会は、評議員によって構成し、各学級委員長をもって充てる。

２　評議員は、第２３条に規定する役員を兼任することができない。

第１９条　評議会は、定期評議会及び臨時評議会とする。

２　定期評議会は毎月１回開催し、臨時評議会は、次の各号の一に該当する場合に開催する。

(1)　会長の要請があったとき。

(2)　評議会議長が必要と認めたとき。

(3)　評議員総数の３分の２以上が必要と認めたとき。

第２０条　評議会に、評議員の互選による議長及び副議長を置き、任期は１年とし、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終了する。

２　議長は、評議会を代表し、必要あるときは評議会を開催し、会務を統轄する。

３　副議長は、議長を補佐し、議長に事故あるときは、その任務を代行する。

第２１条　議長は、評議会を招集する。

２　評議会の開催期日、会場及び議題は、評議会開催日の３日前までに、公示により行うものとする。

第２２条　評議会は、評議員総数の３分の２以上の出席によって成立する。

２　評議会における議決は、出席評議員の過半数をもって成立する。ただし、賛否同数のときは、議長の決するところによる。

第４章　役員会

（役員会）

第２３条　役員会に、次の第１号から第３号までに掲げる役員及び第４号から第１３号に掲げる局を置く。

(1)　会長

(2)　副会長

(3)　議長

(4)　書記局

(5)　総務局

(6)　会計局

(7)　体育局

(8)　文化局

(9)　環境局

(10)　風紀局

(11)　広報局

(12)　渉外局

(13)　高専祭局

２　前項第４号から第１３号までに規定する局に、次の各号に掲げる役員を置く。

(1)局長

(2)副局長

(3)局員

3　第１項第１号及び第２号に規定する役員（以下「会長等」という。）は、選挙管理委員会の管理のもと、全会員により実施する直接選挙によって選出する。ただし、第２５条第３項の事由が生じた場合はこの限りではない。

4　第１項第３号及び第２項に規定する役員は、全会員から公募された候補者の中から会長が指名し、学生総会の承認を得て任命する。

5　会長等が必要と認めた場合は、評議会、学生総会の承認を得て役員数を増員することができる。

6　会長は役員の氏名、学科及び学年を記した役員名簿を作成し、指導教員を通して学生主事に提出しなければならない。

（役員会の任務）

第２４条　役員会は、学生総会又は評議会の議決事項を執行し、その任務は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　会長は、学生会を代表し、必要あるときは役員会を開催し、会務を統轄する。

(2)　副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その任務を代行する。

(3)　議長は、学生会役員会において、会議の司会進行を行う。

(4)　書記局は、各種の会議を記録し、その保持に当たる。

(5)　総務局は、庶務的事務及び広報活動を取扱う。

(6)　会計局は、学生会の予算、決算など会計に関する事務を取扱う。ただし、現金の出納及び管理に関することは、学務課学生係が行う。

(7)　体育局は、体育系クラブを統轄し、その活動、環境を向上させ、また、体育的行事の実施、運営を図る。

(8)　文化局は、文化・技術系クラブを統轄し、その活動、環境を向上させ、また文化的行事の実施、運営を図る。

(9)　環境局は、校内の美化、清掃等の生活環境の向上を図る。

(10)　風紀局は、学生生活全般における秩序維持を図る。また、体育局および文化局と連携し、クラブリーダー会議を開催する。

(11)　広報局は、学生会活動の学内及び学外への情報発信を行う。

(12)　渉外局は、地域、他高専との交流を積極的に行いボランティア活動、合同企画、高専交流会等を通して、学生会活動の活性化を促進する。

(13)　高専祭局は、高専祭実行委員会を統轄し、高専祭に関する業務を遂行する。

2　役員は、評議会の求めがあれば、その会議に出席しなければならない。ただし、議決権はない。

（役員の任期）

第２５条　役員の任期は１年とし、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

2　任期満了前に役員に欠員が生じた場合の後任者の会長等の選出は、別に定める。

3　任期満了前に役員に欠員が生じた場合の後任者の選出は、第２３条第３項の規定による。

4　前２項の役員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第５章　部及び同好会

（部）

第２６条　体育局及び文化局に部を置く。

第２７条　部に、部員の互選による部長及び副部長を置き、任期は、第２５条第１項の規定に準ずる。

第２８条　部長は、部の指導教員と連携を図り、クラブリーダー会議に出席し、部の統括と各部相互間の連絡、協力及び融和に努めなければならない。

２　副部長は、部長を補佐し、部長に事故あるときは、その任務を代行する。

第２９条　部に関する細則は、別に定める。

（同好会）

第３０条　体育局及び文化局に同好会を置くことができる。

２　同好会に関する細則は、別に定める。

第６章　学級会

第３１条　学級会は、学生会活動の基盤を成すもので、学級の全学生をもって構成する。

第３２条　学級会に、学級から選出された学級委員長及び副委員長を置き、任期は、第２５条第１項の規定に準ずる。

２　学級委員長及び副委員長は、第２３条に規定する役員を兼任することができない。

３　学級委員長は、学級担任と連携を図り、学級の運営を統括する。

４　学級副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その任務を代行する。

第７章　選挙管理委員会

第３３条　選挙管理委員会は、会長選挙及び副会長選挙（以下「会長選挙等」という。）を管理する。

第３４条　選挙管理委員会は、各学級から推薦された１名ずつの委員（以下「選管委員」という。）をもって構成する。

２　選挙管理委員会に、委員長を置き、選管委員の互選により選出する。

３　選管委員は、第１８条に規定する評議員及び第２３条に規定する役員を兼任することができない。

第３５条　選管委員の任期は、第２５条第１項の規定に準ずる。

第３６条　選管委員は、会長選挙等において被選挙権を行使できない。

第３７条　選挙管理委員会及び会長選挙等の施行に関する細則は、別に定める。

第８章　事業計画及び会計

第３８条　学生会の事業計画、収支予算、事業報告及び収支決算は、役員会が作成し、評議会の議を経て学生総会の承認を得なければならない。

第３９条　学生会の会計年度は、４月１日に始まり、翌年３月３１日に終わる。

第４０条　学生会の経費は、会費、入会金及び寄附金をもって充てる。

２　会費は、年額６，０００円とし、年額の２分の１に相当する額を前期及び後期の２期に区分して納付するものとする。

３　前項の会費は、前期にあっては４月末日までに、後期にあっては１０月末日までに納付するものとする。

４　年度途中で休学する場合は、月割計算により休学当月から復学当月の前月までの会費を免除する。ただし、納付期限後に休学した場合は、当該期分の会費は免除しない。

５　入会金は、３，０００円とし、入学時に納入しなければならない。

６　熊本キャンパスからの転科生は、入会金を免除する。

第４１条　納入した会費等は、一切還付しない。

第４２条　評議会が要求したときは、学生会の会計について中間報告をしなければならない。

第９章　会計監査委員会

第４３条　学生会の運営を公正、健全及び円滑に行うため、会計監査委員会を置き、学生会の会計及び経理を監査する。

第４４条　会計監査委員会が必要と認めたときは、学生総会及び評議会に監査結果を報告する。

第４５条　会計監査委員会は、いずれの組織に対しても、その指示する書類を提出させることができる。

第４６条　会計監査委員会は、第４学年の各学級から１名ずつ選出された委員で構成し、その任期は、第２５条第１項の規定に準ずる。

第１０章　高専祭実行委員会

第４７条　高専祭の円滑な実施のため、高専祭局に高専祭実行委員会を置き、高専祭の運営を担う。

第４８条　高専祭実行委員会は、高専祭局によって本科生から募集された委員で構成し、その任期は、第２５条第１項の規定に準ずる。

第４９条　高専祭実行委員会に委員長を置き、委員長は、高専祭局長が務める。

第５０条　高専祭実行委員会は、高専祭局と密接に連携を図り、高専祭局の要請に応じて活動状況を報告しなければならない。

第５１条　高専祭実行委員会は、高専祭に出展する組織、または、個人に対して、高専祭の実施に関わる書類を提出させることができる。

第５２条　高専祭実行委員会は、高専祭を公正、健全及び円滑に行うための規則を定めなければならない。

附　則

この会則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則

この会則は、平成２３年８月１１日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。

附　則

この会則は、平成３０年２月１４日から施行し、平成２９年４月１日から適用する。

附　則

この会則は、令和元年１１月１９日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

附　則

この会則は、令和３年５月２６日から施行し、令和３年４月１日から適用する。

（２） 熊本高等専門学校八代キャンパス学生会細則

第１章　学生会選挙

第１条　熊本高等専門学校八代キャンパス学生会の会長選挙及び副会長選挙は、熊本高等専門学校八代キャンパス学生会会則及び本細則によるものとする。

第２条　選挙管理委員会は、次の事項を行う。

⑴　選挙日時及び投票所の告示

⑵　立候補届出書の書式に関する告示及び立候補届出書の受理

⑶　投票用紙の指定

⑷　少なくとも１回の立会演説会の開催のための日程及び方法の決定

⑸　投票及び開票の管理

⑹　当選者の氏名、次点者の氏名、その他当選に関する必要な事項の告示

⑺　その他選挙に関する一切の事務

第３条　選挙は１１月に行う。ただし、特別な事情が生じた場合は随時行うことができる。

２　選挙日の告示は、原則として投票日の５日前までに行うものとする。

第４条　立候補は、立候補期間中に立候補届出書を選挙管理委員会に提出することにより行うものとする。

２　立候補できる者は、２年生から４年生までの学生とする。

３　立候補した者（以下「候補者」という。）が、これを辞退するときは、選挙管理委員会の承認を必要とする。

第５条　候補者は、選挙に関する責任者（以下「選挙責任者」という。）を１名置かなければならない。

２　候補者は、他の候補者の選挙責任者を兼務することはできない。

第６条　会員は、候補者の選挙運動を行うことができる。ただし、熊本高等専門学校八代キャンパス学生会会則第３４条第１項に規定する委員は、選挙運動を行うことはできない。

２　会員が選挙運動を行う場合は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

⑴　ポスターの枚数、大きさ及びその場所

⑵　演説の場所とその日時

⑶　その他必要な事項

第７条　投票は、所定の投票用紙を用い、単記無記名投票とする。

２　不在者投票、委任投票は原則として認めない。ただし、選挙管理委員会が特別に認めた場合は、この限りではない。

第８条　告示日までに候補者が定員に満たない場合は、候補者が定員を満たすまで、選挙管理委員会の判断で選挙日程を遅らせることができる。

第９条　総投票数が、会員総数の３分の２に満たないときは、再選挙を行う。

第１０条　次の投票は無効とする。

⑴　所定の用紙を用いていないもの。

⑵　記入内容の判別ができないもの。

⑶　必要事項以外に他事を記入したもの。

⑷　その他選挙管理委員会で無効と認めたもの。

第１１条　会長は、会長選挙において、得票数１位の者を当選とする。得票数１位の者が２名以上いる場合は、決選投票を行う。

２　会長に当選した者が就任前に辞退したときは、会長選挙の得票数の多い候補者を順次繰り上げて当選とする。ただし、繰り上げとする候補者がいない場合は、再度会長選挙を行うものとする。

第１２条　副会長は、会長選挙において、得票数２位の者を当選とする。得票数２位の者が２名以上いる場合は、決選投票を行う。

２　前項の規定にかかわらず、第１４条第２項の事由が生じた場合は、副会長選挙において得票数１位の者を当選とする。得票数１位の者が２名以上いる場合は、決選投票を行う。

３　副会長に当選した者が就任前に辞退したときは、得票数の多い候補者を順次繰り上げて当選とする。ただし、繰り上げとする候補者がいない場合は、副会長選挙を行うものとする。

４　副会長選挙の立候補者が１名の場合は、信任投票を行い、有効投票の過半数の信任を必要とする。

第１３条　役員の罷免は、会員総数の３分の１の署名による要請に基づき、会員総数の過半数の不信任投票により成立する。この場合、他の役員は、何ら責任を負わない。

第１４条　任期満了前に会長に欠員が生じたときは、副会長を会長とする。

２　任期満了前に副会長に欠員が生じたときは、副会長選挙を行うものとする。この場合、副会長選挙の得票数１位の者を当選とする。

３　任期満了前に会長及び副会長に欠員が生じたときは、会長選挙を行うものとする。

４　第１項から前項までの規定にかかわらず、残任期間が９０日以内のときは、評議会の議を経て選出された役員が、会長職若しくは副会長職を代行する。

第１５条　選挙管理委員会は、その任務の遂行にあたっては、いかなる干渉・制約をも受けない。

第２章　部に関する細則

第１６条　部長は、会長の示す期日までに、部員の氏名、学年及び学科を記した部員名簿を作成し、風紀局長を通して会長に、指導教員を通して学校に提出しなければならない。ただし、部員に異動があったときは、その都度新しい名簿を作成し、すみやかに提出しなければならない。

第１７条　部長は、会長の示す期日までに、部の予算書を作成し、会計局長を通して会長及び指導教員に提出しなければならない。正当な理由なく提出しないときは、予算を割当てられないことがある。

第１８条　部の備品は部長が管理する。

第１９条　新たに部として認定を受けようとする同好会は、会長に、代表者２名以上の署名のある部認定要望書、会員名簿、団体規約及び過去２年間の実績を提出しなければならない。

２　部の認定は役員会を経て、評議会において審議し、総会によって決定するものとする。

第２０条　役員会は、次の事項に該当すると認めた場合は、評議会の議決を経て、部を同好会へ降格できる。

⑴　役員会の定める部の義務を怠ったとき。

⑵　部員数が役員会の定める規定人数に満たないとき。

(3)　活動実績が役員会の定める条件に満たないとき。

(4)　その他正当と認められる理由のあったとき。

第２１条　役員会は、部の希望又は役員会が適当と認めたときは、部長に諮った上で部の廃止を、評議会の議決を経て決定することができる。

第２２条　部への加入、また部からの脱退は拘束されない。ただし、会員はいずれかの部に属することが望ましい。

２　複数クラブへ加入する場合は、各クラブ指導教員の了承を得て、必ず正規部員としての登録を行うこと。

３　体育系クラブの補填要員による大会参加は認めない。ただし、期限付き体育系団体の大会参加を本校が認めた場合は、この限りではない。

第３章　同好会に関する細則

第２３条　同好会は、部に準じた活動を行うものとする。

第２４条　同好会に学生会予算は配分しない。

第２５条　新たに同好会として認定を受けようとする団体は、会長に、代表者２名以上の署名のある学生団体結成願、会員名簿、団体規約を提出しなければならない。

２　同好会の認定は、役員会を経て、評議会において審議し、総会によって決定するものとする。

３　同好会の名称は、前項の規定により承認を得た会に限り使用できるものとする。

第２６条　同好会に、会の運営を総括するため、会員の互選による責任者（以下「同好会責任者」という。）１名を置く。

２　同好会責任者の任期は１年とし、再任を妨げない。

第２７条　同好会責任者は、顧問教員と連携を図り、会員数、氏名等を会長に報告し、活動の記録の提出等、会長の要請に応じなければならない。

第２８条　部から降格した同好会の部への昇格は、第１９条の規定に準ずる。

第２９条　役員会は、次の事項に該当すると認めた場合は、評議会の議決を経て同好会の廃止を決定できる。

(1)　役員会の定める同好会の義務を怠ったとき。

(2)　活動実績が役員会の定める条件に満たないとき。

(3)　同好会から申し出があったとき。

(4)　その他正当と認められる理由のあったとき。

附　則

この細則は、平成２２年４月１日から施行する。

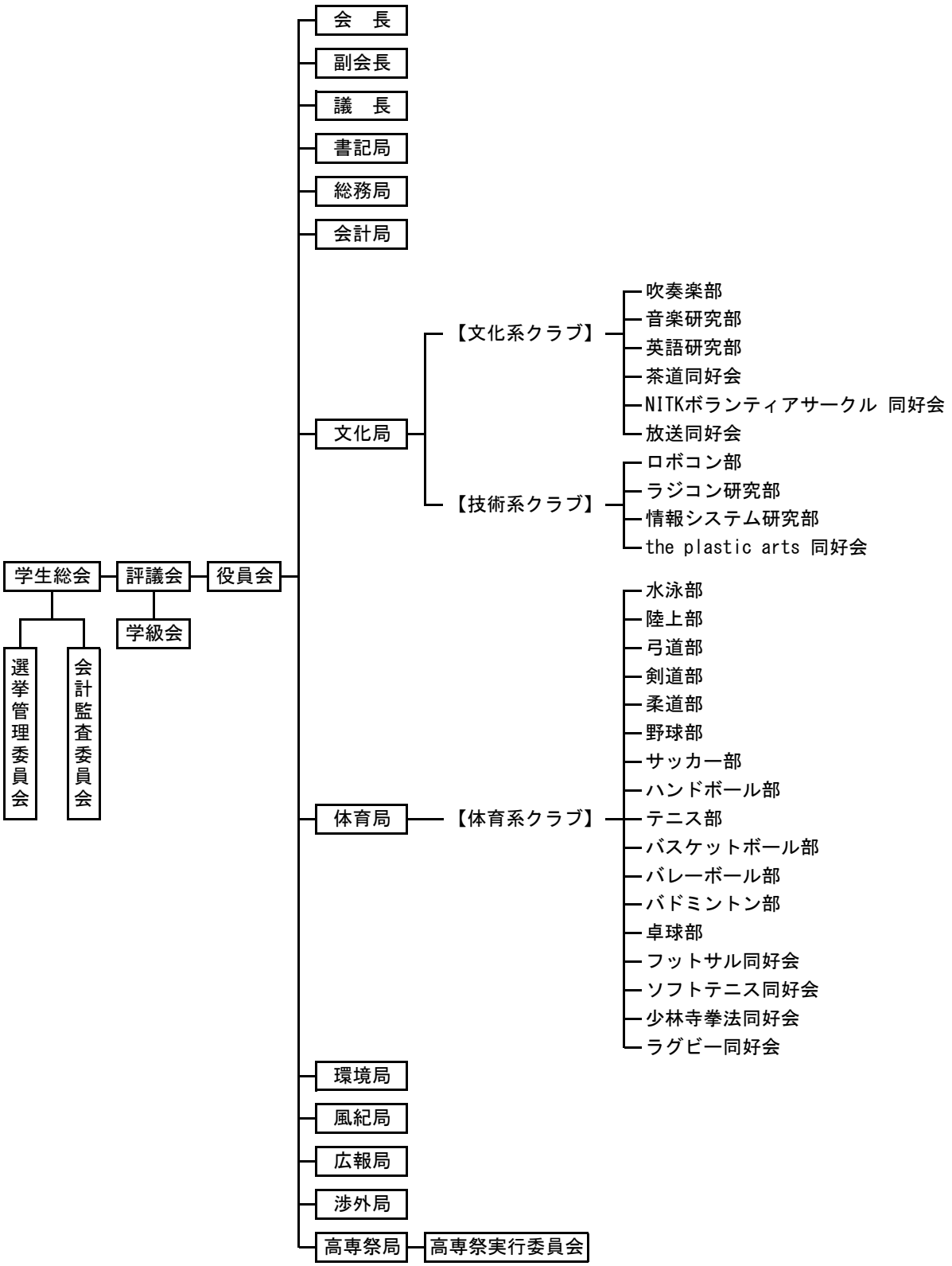
附　則

この細則は、平成２３年８月１１日から施行し、平成２３年４月１日から適用する。

附　則

この会則は、平成３０年２月１４日から施行し、平成２９年４月１日から適用する。

学 生 会 組 織 図


会　長
副会長
議　長
書記局
総務局
会計局
文化局
【文化系クラブ】
吹奏楽部
音楽研究部
英語研究部
茶道同好会
NITKボランティアサークル 同好会
放送同好会
【技術系クラブ】
ロボコン部
ラジコン研究部
情報システム研究部
the plastic arts 同好会
学生総会
評議会
役員会
学級会
選挙管理委員会
会計監査委員会
体育局
【体育系クラブ】
水泳部
陸上部
弓道部
剣道部
柔道部
野球部
サッカー部
ハンドボール部
テニス部
バスケットボール部
バレーボール部
バドミントン部
卓球部
フットサル同好会
ソフトテニス同好会
少林寺拳法同好会
ラグビー同好会
環境局
風紀局
広報局
渉外局
高専祭局
高専祭実行委員会

（３） 熊本高等専門学校八代キャンパスにおけるクラブ活動に関する申合せ

令和２年１月２９日制定
令和５年３月２８日一部改正
学生委員会八代キャンパス部会

１．八代キャンパスにおけるクラブ活動の位置づけについて

（１） クラブ活動の意義・目的

高専におけるクラブ活動は、学生の主体的な活動によって得られる経験を通して、学生自身が成長することを目的とする。したがって、顧問業務を含むクラブ活動支援業務は学生の成長を目的とした教育業務の一部である。

クラブ活動は学生が主体的・自律的に管理・運営をおこなうことを原則とし、その主体的・自律的活動を通した「分野横断的能力」の開発を教育上の目的と位置付ける。

（２） クラブ活動支援業務の意義・目的

顧問業務を含むクラブ活動支援業務は、上記目的を達成するための教育業務である。教職員は、学生が主体的・自律的にクラブ活動を実施し、その能力の開発がおこなわれるよう支援をおこなわなければならない。クラブ活動支援業務を組織的に実践するために、学校は教育、研究、校務等の業務との調整を図り、その実施体制を整備しなければならない。

（３） 顧問の配置

教員は、原則として、顧問業務に従事しなければならない。各教員が、顧問として担当するクラブは、学生委員会が調整し、学校長が任命する。

ただし、以下の場合は、顧問業務を免除することができる。

① 副校長又は主事の職にある者
② 学校の管理・運営上の理由により認められた場合
③ その他、やむを得ない事情があると認められた場合

（４） 顧問業務

顧問は、以下の業務に努めなければならない。

① 安全配慮

顧問業務において最も重要なことは、学生の活動における安全配慮に努めることである。活動における危険性を排除・低減し、安全対策を講じるとともに、事故等が発生した場合の対応体制を構築しなければならない。

各活動において、事故等のリスクが予見できる場合においては、活動の様態に応じて、立ち会う、連絡が取れるようにしておく、搬送等の手段を講じておくなどの配慮が必要とされる。

② 教育指導

クラブ活動は、学生の主体的活動を基本とするものの、本校教育活動の一部であり、教職員は教育的関与によって、学生の能力開発を支援するとともに、厚生補導上の配慮が求められる。

③　クラブ運営支援

事務手続や学外組織との連携など、クラブ運営に係る業務について、顧問は掌理しておかなければならない。実際の事務処理等については、学生と協力して実施し、必ずしも顧問教員がおこなうことを要しないが、手続、内容について掌握することが求められる。

④　技術的指導

顧問を担当する教員は、必ずしも当該クラブの活動の経験者ではなく、知識・技術を有しているとは限らない。したがって、技術的指導については、全ての顧問に対して要求するものではない。しかしながら、競技力等の向上は、クラブ活動における学生の直接的な動機につながり、活動の活性化をもたらす重要な要素であるため、技術的指導は顧問業務にとっても重要な役割を担う。

２．クラブ活動の休養日および活動休止期間について

（１）　休養日の設定

・クラブ活動について、土日のいずれか１日と、平日の１日を活動休止日として、少なくとも週に２日は休養日を設定する。また、この措置について、学校の管理運営方針として徹底する。

・週末に大会参加等で活動した場合は、休養日を他の日に振り替える。その場合には、連続する複数の週にわたり、休養日の設定がないことを禁ずる。

（２）　活動休止期間

①　定期試験の１週間前から試験終了までの２週間は、学習に集中する期間として、練習や試合をおこなわない。

②　公式戦等のため、上記①に抵触する事態が生じる（予想される）場合は、事前に学生主事に相談し、顧問、学生主事及び教務主事の協議を経て、校長が判断する。

３．クラブ活動の実施時間について

（１）　授業実施日のクラブ活動実施時間について

通常授業が実施されている日のクラブ活動の実施時間は、原則として 16:30～18:30 とする。なお、この活動時間は、顧問又はコーチの監督下でおこなう組織としての活動を対象とする。

ただし、上位につながるような公式戦等の大会前はこの限りではない。活動時間の延長を希望する際は、クラブ顧問が事前に学生委員会に申し出て、学生委員会はクラブ顧問との協議を経てその可否を判断する。活動時間の延長は、必ず顧問又はコーチ監督下で行うものとし、20:00 までを限度とする。また、活動時間延長にあたって、顧問は部員の学業面や生活面への影響に配慮すること。

（２）　土日・休日（授業が実施されない日）のクラブ活動時間について

土日・休日や長期休暇中のクラブ活動時間については、以下の点に配慮する。

・　１日当たり３時間程度の活動を原則とする。

・　特別な事情がない限り、活動終了時刻については、18:30 を原則とする。

なお、試合、大会への参加、合宿、遠征等の特別な活動については、この限りではない。た

だし、前後の休養日の設定など、心身の疲労回復や他の活動への影響に配慮すること。

４．兼部について

体育系クラブの兼部については、双方の部活動での練習が不十分となって怪我や事故に繋がる危険性が高くなること、十分な休養を取ることが難しくなることから認めない。体育系クラブと文化・技術系クラブの兼部は、双方の顧問の了承を得ることで可とするが、適切な活動ができるかを考慮した上で、了承の判断をすること。

附　則

この申合せは、令和２年１月２９日から施行する。

附　則

この申合せは、令和５年４月１日から施行する。

（4） 令和7年度 クラブ顧問一覧

文化系クラブ	区分	代表顧問	顧問
茶道	同好会	福井由美子(LY)	
吹奏楽	部	西村壮平(MI)	時松雅史(LY)
音楽研究	部	岩坪要(AC)	
英語研究	部	岩下いずみ(LY)	
NITKボランティアサークル	同好会	東田洋次(LY)	
放送	同好会	道園達也(LY)	
技術系クラブ	**区分**	**代表顧問**	**顧問**
ロボコン	部	山下徹(MI)	毛利存(MI)　湯治準一郎(MI)　井山裕文(MI)
ラジコン研究	部	毛利存(MI)	
情報システム研究	部	村田美友紀(LY)	小島俊輔(LY)
the plastic arts	同好会	森山学(AC)	
体育系クラブ	**区分**	**代表顧問**	**顧問**
水泳	部	関文雄(LY)	湯治準一郎(MI)
陸上	部	川尾勇達(LY)	
弓道	部	小鉢暢夫(LY)	池田翼(LY)
剣道	部	岩坪要(AC)	
柔道	部	二見能資(BC)	田中裕一(MI)
野球	部	藤本洋一(LY)	岩尾航希(LY)
サッカー	部	宇ノ木寛文(LY)	村山浩一(MI)　西雅俊(MI)
フットサル	同好会		
ハンドボール	部	四宮一郎(LY)	古嶋薫(MI)　若杉玲子(BC)　松家武樹(AC)　東田洋次(LY)
バスケットボール	部	脇中康太(AC)	
テニス	部	後藤勝彦(AC)	大島賢治(BC)
ソフトテニス	同好会	橋本淳也(AC)	元木純也(BC)
バレーボール	部	柿ケ原拓哉(MI)	濱田さやか(LY)
バドミントン	部	濱邊裕子(BC)	最上則史(BC)　道園達也(LY)
卓球	部	吉永圭介(BC)	富澤哲(BC)
少林寺拳法	同好会		
ラグビー	同好会		

１０．寮　　生　　活

⑴　熊本高等専門学校学寮規則　‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　179
⑵　熊本高等専門学校学寮入寮及び退寮の
手続きに関しての申し合わせ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　182
⑶　熊本高等専門学校八代キャンパス学寮細則　‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥　186

入寮を希望する者は、申請期間に入寮願等の書類を提出し、選考を受けて入寮が許可されます。入寮申請についての案内はTeams等でお知らせします。

学寮の概要、寮生活の留意事項、寮の年間行事等については、WEB上で随時、発信しています。

http://y-page.y.kumamoto-nct.ac.jp/ryo/

・寮生および入寮を検討している者は、「寮生心得（寮生活のしおり）※」に必ず目を通しておいて下さい。

※「寮生心得（寮生活のしおり)」は上記WEB内の「6. 各種資料」にありますが、パスワードがかかっています。入寮を検討するにあたり閲覧を希望する際は、学務課 寮務係にお尋ねください。

・学寮は2023年度から4年間かけて学生寮の改修工事を予定しております。

なお、2023・2024年度の改修工事は完了しております。

(1) 熊本高等専門学校学寮規則

平成２１年１０月１日制定
平成３１年２月２０日一部改正
令和３年４月１日一部改正
令和６年１月１９日一部改正

（趣旨）
第１条　この規則は、学則第６７条第３項の規定に基づき、学寮の管理運営について必要な事項を定めるものとする。
（設置の目的）
第２条　学寮は、本校の教育施設として学生の修学に便宜を供与し、かつ、人間形成を助長して、教育目標の達成に資することを目的とする。
（学寮生活の基本）
第３条　寮生は、この規則及びこの規則に基づいて定められた諸規則を守り、自己及び共同生活の向上充実に努めなければならない。
（名称）
第４条 熊本キャンパスの学寮は、明和寮と称する。八代キャンパスの男子寮は、八龍寮、女子寮は、夕葉寮と称する。
（管理運営責任者等）
第５条　学寮は、校長が管理する。
２　学寮の管理運営に関する事項は、校長の命を受けて寮務主事が処理する。
３　寮務主事は、関係する教職員と連携を保ち、寮生の教育及び生活の指導監督に当たるものとする。
（寮務委員会）
第６条　学寮の管理運営に関する事項は、寮務委員会において審議する。
２　寮務委員会の組織及び運営に関する必要な事項は、別に定める。
（入寮）
第７条　学寮に入寮できる者は、本校学生及び校長が許可する者とする。
２　学寮に入寮を希望する者は、別に定める規定により、必要な書類等を提出しなければならない。
（入寮選考及び許可）
第８条　入寮者は、寮務委員会で選考し、校長が許可する。
２　入寮を許可された者は、入寮時に別に定める誓約書を提出しなければならない。
（入寮期間）
第９条　入寮期間は、原則として当該年度限りとする。
（退寮）
第１０条　学寮を退寮しようとする者は、別に定める退寮願を提出しなければならない。
２　寮生が、次の各号のいずれかに該当するときは、校長は、退寮を命ずる。
(1)　本校学生の身分を失ったとき。
(2)　第１４条に定める経費の納付を怠ったとき。
(3)　疾病その他により保健衛生上共同生活に適しないと認めたとき。
(4)　その他学寮の管理運営上著しく支障をきたす行為があると認められるとき。

（教育的措置）
第１１条 寮生で、本規則、学則及び学生準則並びに別途定める規則に違反した者は、寮務主事が教育的措置を講ずる。
２　寮生の処分手続きについては、別に定める。
（生活規律）
第１２条　寮生は、別に定める「寮生心得」を遵守しなければならない。
２　寮生が寮内において集会を開くときは、事前に寮務主事の許可を受けなければならない。
（寮生会）
第１３条　寮生は、校長の承認する範囲内において寮生活を自律的に運営するための組織（以下「寮生会」という。）を設けることができる。
２　寮生会の活動は、寮生相互の個人生活を侵すことなく、かつ、本校諸規則等に違反しないものでなければならない。
３　寮生会については、別に定める。
（寄宿料及び諸経費）
第１４条　寄宿料は、別に定める金額を、別に定める期日までに納付しなければならない。
２　寮生は、食費その他寮生活に必要な諸経費を納付しなければならない。
３　寄宿料の免除については、別に定める。
（防火安全）
第１５条　寮生は、火災その他の災害防止について常時注意するとともに、学校の行う防火訓練その他の措置について協力しなければならない。
２　火気の使用は、指定の場所以外で使用してはならない。
３　寮生は、災害又は事故の発生を知った場合は、直ちに臨機の処置をとるとともに関係教職員に報告し、その指示に従って行動しなければならない。
４　学寮における火災発生時の避難心得については、別に定める。
（保健衛生）
第１６条　寮生は、各自健康の維持及び増進に留意するとともに、学寮内外の清潔に努めなければならない。
２　学校が実施する健康診断及び予防接種は、必ず受けなければならない。
３　疾病にかかった者は、直ちに寮務主事に申し出て、その指示に従わなければならない。
（施設、設備の使用）
第１７条　学寮の施設、設備の使用については、別に定める。
（損害賠償）
第１８条　寮生は、施設・設備等を故意又は重大な過失により滅失又は汚損したときは、その損害を賠償しなければならない。
（閉寮）
第１９条　本校の長期休業中及び管理運営に特に支障が生じる場合は、原則として学寮を閉鎖する。
（雑則）
第２０条　この規則に定めるもののほか、この規則の実施に関し、必要な事項は、キャンパス毎に別に定める。

附　則

この規則は、平成２１年１０月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。ただし、別紙様式第１号から第３号は、令和３年度入寮生から適用する。

附　則

この規則は、令和６年２月１日から施行する。

(2)熊本高等専門学校学寮入寮及び退寮の手続きに関しての申し合わせ

令和６年１月１９日制定

熊本高等専門学校学寮における熊本高等専門学校学寮規則(以下「学寮規則」という。)に定める事項及びそのほか管理運営に関して必要な事項を次のとおり申し合わせる。

（入寮）

第１条　学寮規則第７条第２項に定める方法は、次のいずれかとする。

(1)　新入寮生及び継続入寮の場合は、インターネットの申請フォームに（別紙様式第１号）よる申請とする。ただし、学級担任の署名は不要とする。

(2)　通学生が翌年度に、入寮を希望及び年度途中に入寮を希望する場合は、書面により入寮願（別紙様式第１号）を提出する。

（誓約書）

第２条　学寮規則第８条第２項に定める誓約書は、別紙様式第２号のとおりとする。

（退寮）

第３条　学寮規則第１０条第１項に定める退寮願は、別紙様式第３号のとおりとする。

附　則

この申合せは、令和６年２月１日から施行する。

（別紙様式第１号）

入　寮　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

〔学　生〕　工学科　第　学年　組
システム工学専攻　第　学年
（学籍番号）第　号

氏名（自署）　（男・女）
現住所(自宅)　〒

電話番号　（　）　－

〔保護者等〕氏名（自署）
住　所　〒

学生との続柄
電話番号　（　）　－

私は、下記理由により　月　日から入寮（　寮）したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

入寮の理由（具体的に記入すること）

学級担任（署名）

（別紙様式第２号）

誓　　約　　書

熊本高等専門学校長　殿

貴校学生寮に入寮の上は学則及び学生寮の諸規則が在寮中は適用されることについて同意し、諸規則を遵守することを誓います。

〔学　　生〕　　年　　月　　日

工学科　第　　学年　　組
システム工学専攻　第　　学年
（学籍番号）第　　号

氏名（自署）　……

私は、「独立行政法人国立高等専門学校機構保護者等に関する取扱要項」（令和３年２月１８日理事長裁定）に基づき、上記の者が貴校の学生寮に在寮中における行為について、学則及び学生寮の諸規則を遵守するよう指導・監督する責任を負うことを誓約します。

なお、記載事項に変更が生じたときは、すみやかに本書を再提出いたします。

〔保護者等〕　　年　　月　　日

氏名（自署）　……
住　　所　〒……
……
……
学生との続柄　……
電 話 番 号　（　　）　　－

保護者等とは、学生が教育研究活動を円滑に遂行していくうえで、学校と連携し、学生を指導、支援する立場にある者で、学生が未成年の場合においてはその親権者又は児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第６条、第６条の４及び第７条で定める学生を監護する者若しくは監護する施設等の長とする。また、学生が成年の場合においては３親等以内の親族とする。要件に合った保護者等が選定できない場合は、独立の生計を営む成年者であり、学生の指導、支援への意向のある者とする。

（別紙様式第３号）

退　寮　願

年　月　日

熊本高等専門学校長　殿

〔学　生〕　工学科　第　学年　組
システム工学専攻　第　学年
（学籍番号）第　号

氏名（自署）　……

〔保護者等〕氏名（自署）　……
住　所　〒……
……
……
学生との続柄　……
電話番号　（　）　－

私は、下記理由により退寮したいので、ご許可くださるようお願いします。

記

１．退寮の理由　……
２．退寮年月日　年　月　日
３．退寮後の住所　〒……
……
……

学級担任（署名）……

(3)熊本高等専門学校八代キャンパス学寮細則

平成２１年１０月１日制定
平成３１年２月２０日一部改正
令和７年３月１４日一部改正

（趣旨）
第１条　この細則は，学寮規則第８条及び第２０条の規定に基づき，八代キャンパス寮生の入寮者選考及び帰省又は外泊に関し必要な事項を定めるものとする。
（入寮者選考）
第２条　入寮者選考は，次の各号の状況を総合的に見て判断する。
１　入寮を希望する年度の前年度における寮則違反の累計点数
２　自宅から本校八代キャンパスへ通学すると想定した場合の距離，所用時間，交通事情及びその他の特筆すべき事情
（帰省・外泊願）
第３条　男子寮生の帰省又は外泊に際しては，あらかじめ帰省・外泊願（別紙第１号様式）を書面又はオンラインで寮務主事に提出し，許可を受けなければならない。
（帰省願）
第４条　女子寮生の帰省に際しては，あらかじめ帰省願（別紙第２号様式）を書面又はオンラインで寮務主事に提出し，許可を受けなければならない。
（特別外泊許可願）
第５条　男子寮生の平日の外泊又は女子寮生の外泊に際しては，あらかじめ特別外泊許可願（兼　欠食願）（別紙第３号様式）を寮務主事に提出し，許可を受けなければならない。

附　則
この細則は，平成２１年１０月１日から施行する。
附　則
この細則は，平成３１年４月１日から施行する。
附　則
この細則は，令和７年４月１日から施行する。

別紙第１号様式

帰省・外泊願（表）

熊本高等専門学校八代キャンパス　　(前期)南・北寮東・西　　階　　号室
寮 務 主 事　殿　　(後期)南・北寮東・西　　階　　号室

工学科　第　　学年　氏名

下記のとおり帰省・外泊したいので許可願います。

記

帰省先　〒　　自宅 TEL
携帯電話

	帰省・外泊期間					受付	帰寮確認	外　泊　先 （氏名・住所と電話番号）
1	月／日	時	～	月／日	時			
2	／			／				
3	／			／				
4	／			／				
5	／			／				
6	／			／				
7	／			／				
8	／			／				
9	／			／				
10	／			／				
11	／			／				
12	／			／				
13	／			／				
14	／			／				
15	／			／				
16	／			／				
17	／			／				
18	／			／				
19	／			／				
20	／			／				

注）１　通常の週末の帰省・外泊の場合は、木曜日の夕点呼時に各階の点呼責任者へ提出すること。
　　２　その他の帰省・外泊の場合は、前日までに寮務主事へ願い出ること。
　　３　帰寮予定日の夕点呼までに帰寮できないときは、予め宿日直教員へ連絡すること。
　　４　この願は、帰寮日の翌日の夕点呼時に、各階の点呼責任者を通じて返却する。

（裏）

工学科　第　　学年　氏名

	帰省・外泊期間					受付	帰寮確認	外　泊　先 （氏名・住所と電話番号）
21	月／日	時	～	月／日	時			
22	／			／				
23	／			／				
24	／			／				
25	／			／				
26	／			／				
27	／			／				
28	／			／				
29	／			／				
30	／			／				
31	／			／				
32	／			／				
33	／			／				
34	／			／				
35	／			／				
36	／			／				
37	／			／				
38	／			／				
39	／			／				
40	／			／				
41	／			／				
42	／			／				
43	／			／				
44	／			／				
45	／			／				
46	／			／				
47	／			／				
48	／			／				
49	／			／				
50	／			／				

別紙第２号様式

帰省願（表）

熊本高等専門学校八代キャンパス　　（前期）　　階　　号室
寮 務 主 事　殿　　（後期）　　階　　号室

工学科　第　　学年　氏名

下記のとおり帰省したいので許可願います。

記

帰省先　〒　　自宅 TEL
携帯電話

	帰省期間 月／日　時 ～月／日　時					受付	帰寮確認	備　考
1	／			／				
2	／			／				
3	／			／				
4	／			／				
5	／			／				
6	／			／				
7	／			／				
8	／			／				
9	／			／				
10	／			／				
11	／			／				
12	／			／				
13	／			／				
14	／			／				
15	／			／				
16	／			／				
17	／			／				
18	／			／				
19	／			／				
20	／			／				

注）１　通常の週末の帰省は、木曜日の夕点呼時に各階の点呼責任者へ提出すること。
　　２　その他の帰省は、前日までに寮務主事へ願い出ること。
　　３　帰寮予定日の夕点呼までに帰寮できないときは、予め宿日直教員へ連絡すること。
　　４　この願は、帰寮日の翌日の夕点呼時に、各階の点呼責任者を通じて返却する。

（裏）

工学科　第　　学年　氏名

	帰省期間					受付	帰寮確認	備　　考
21	月／日	時	～	月／日	時			
22	／			／				
23	／			／				
24	／			／				
25	／			／				
26	／			／				
27	／			／				
28	／			／				
29	／			／				
30	／			／				
31	／			／				
32	／			／				
33	／			／				
34	／			／				
35	／			／				
36	／			／				
37	／			／				
38	／			／				
39	／			／				
40	／			／				
41	／			／				
42	／			／				
43	／			／				
44	／			／				
45	／			／				
46	／			／				
47	／			／				
48	／			／				
49	／			／				
50	／			／				

別紙第３号様式　　（表）

年　　月　　日

熊本高等専門学校八代キャンパス
寮 務 主 事　殿

特別外泊許可願（兼 欠食願）

特別外泊について、下記のとおり許可くださるようお願いします。

記

1. 申請者（団体の場合は代表者を記入し、裏面に該当寮生を記入すること）

（ MI・AC・BC・AP ）科　（　　）年　氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿

（八龍寮・夕葉寮）（北東・北西・南東・南西）（　　）階（　　）号室

※団体の場合…団体名：（　　）

2. 外泊期間　＿＿月　　日（　　曜）　から　＿＿月　　日（　　曜）まで

（欠食期間　＿＿月　　日（　　曜）（朝・昼・夕）　から　＿＿月　　日（　　曜）（朝・昼・夕）まで）

※帰寮日未定の場合は、決まり次第、寮へ連絡すること

3. 外泊事由
- □ 病気・怪我、体調不良
- □ 部活動、大会参加
- □ 就職活動、進学受験
- □ 忌引き・法事等、家庭の事情
- □ その他・・・（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

4. 外泊先　　住所（ □自宅　□その他 ）：＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先(本人携帯)：＿＿＿＿＿＿＿＿

5. 指導責任者　氏名(自筆署名)：＿＿＿＿＿＿＿＿

指導責任者所属先

□ 学内：　担任、クラブ顧問 、主事・委員、委員会委員長・委員
その他（＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿）

□ 学外の機関または団体
機関・団体名：＿＿＿＿＿＿＿＿　職名：＿＿＿＿
住　　所：＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先(電話)：＿＿＿＿＿＿＿＿

（裏）

【北寮】　　*計　　名*

	東・西	階	号室	学年	学科	氏　名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

【南寮】　　*計　　名*

	東・西	階	号室	学年	学科	氏　名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

【夕葉寮】　　*計　　名*

		階	号室	学年	学科	氏　名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

11. 令和６年度 就職先及び進学先一覧

⑴ 令和６年度 就職先一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 194
⑵ 令和６年度 進学先一覧 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 195

就職は、人生の大きなイベントの一つといわれています。自分のやりたいことは何か、自分は社会にどう貢献できるか等、自分をしっかり見つめて、自分自身の能力・適性に合った進路を見つけることが大切です。

高専の卒業生は、４年生大学の卒業生と同程度の技術を習得できるため、各就職先において技術者としての高い評価を受けています。

本校においても昭和 54 年に第１回卒業生を社会に送りだして以来順調で、多くの卒業生が、採用先の企業や官公庁から高い評価を得ています。

また、より高度な技術を身につけたい人のために、高専につくられた専攻科への進学や、大学への編入学等があります。

本校の令和６年度卒業生の就職先及び進学先は、次頁のとおりです。

(1) 令和6年度 本科卒業生就職先一覧

就職先 ＼ 学科	機械知能システム工学科	建築社会デザイン工学科	生物化学システム工学科	合計
旭化成㈱			1	1
㈱アルファシステムズ	1			1
㈱一条工務店		1		1
エヌ・ティ・ティ・インフラネット㈱		1		1
㈱エバーフィールド		1		1
応用電機㈱	1			1
㈱大林組		1		1
鹿島建設㈱		2		2
川崎地質㈱		1		1
九州電力㈱		1		1
㈱九州トリシマ	1			1
協和発酵バイオ㈱			2	2
熊本県		1		1
KMバイオロジクス㈱			3	3
独立行政法人国立印刷局			1	1
コスモ石油㈱			3	3
国土交通省　九州地方整備局		1		1
三晃金属工業㈱		1		1
JNC㈱	1			1
JFEシビル㈱		1		1
信楽牧場㈱	1			1
Japan Advanced Semiconductor Manufacturing㈱	3	3	1	7
㈱JALエンジニアリング	1			1
スズキ㈱	1			1
西武建設㈱		1		1
ソニーセミコンダクタマニュファクチャリング㈱	1			1
ソフトウエアビジョン㈱			1	1
第一三共㈱			3	3
大日精化工業㈱			1	
㈱太平洋コンサルタント		1		
太陽ファルマテック㈱			1	
大和ハウス工業㈱		1		
㈱竹中工務店		1		

就職先 ＼ 学科	機械知能システム工学科	建築社会デザイン工学科	生物化学システム工学科	合計
㈱中央エンジニアリング	1			1
中外製薬工業㈱			1	1
DIC㈱			1	1
DMG森精機㈱	1			1
㈱東栄住宅		3		3
東京エレクトロン㈱	3			3
㈱同仁化学研究所			2	2
㈱東洋新薬			2	2
トーテックアメニティ㈱	2			2
飛島建設㈱		1		1
㈱酉島製作所	1			1
西日本高速道路エンジニアリング九州㈱		2		2
一般社団法人日本血液製剤機構			1	1
㈱ニュージェック		1		1
平田機工㈱	2			2
㈱ファインディックス			1	1
不二製油㈱			1	1
富士電機㈱	1			1
富士フィルムメディカル	1			1
富士古川E&C㈱		1		1
㈱プレジィール	1			1
ホシザキ南九㈱	1			1
㈱松下産業		1		1
三菱地所コミュニティ㈱		2		2
メディア総研㈱	1			1
メルシャン㈱			1	1
㈱モビテック	1			1
雪印メグミルク㈱			1	1
㈱UNITE		1		1
横河ブリッジホールディングス		1		1
㈱リーディングマーク	1			1
㈱溝田設計事務所		1		1
				0
合　計	28	33	28	89

(2) 令和6年度 本科卒業生進学先一覧

進学先＼学科	機械知能システム工学科	建築社会デザイン工学科	生物化学システム工学科	合計
岡山大学	1			1
鹿児島大学			1	1
九州大学			1	1
京都工芸繊維大学		1		1
熊本高専専攻科	11	9	4	24
熊本高等専門学校専攻科（九州大学工学部・九州沖縄9高専連携教育ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑｺｰｽ）	1			1
熊本大学		1	1	2
島根大学			1	1
豊橋技術科学大学	1		1	2
長岡技術科学大学			4	4
合　計	14	11	13	38

12. そ　の　他

⑴　学納金関係　…… 197
⑵　学務課貸出用物品一覧　…… 198
⑶　建物配置図等　…… 199

(1) 学納金関係

（２０２５年４月１日現在）

<table>
<tr><th>種　別</th><th>金　額</th><th>納　期</th><th>担当係</th><th>備　考</th></tr>
<tr><td>入　学　料</td><td>84,600円</td><td>出校日前まで
銀行振込</td><td>学務係</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">授　業　料</td><td rowspan="2">年額
234,600円</td><td>前期　5月</td><td>学務係</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>後期　10月</td><td>学生係</td></tr>
<tr><td>日本スポーツ振興センター災害共済給付制度保護者負担金</td><td>年額
1,550円</td><td>４月</td><td>学生係</td><td></td></tr>
<tr><td>学生教育研究災害傷害保険料</td><td>5年分　4,050円</td><td>５月</td><td>学生係</td><td>入学時に5年分を一括で納入します。（※）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">寄　宿　料</td><td>2人部屋
前期
4,200円</td><td>個室
前期
4,800円</td><td rowspan="2">前期　４月</td><td rowspan="5">寮務係</td><td rowspan="5">寮　生</td></tr>
<tr><td>後期
4,200円</td><td>後期
4,800円</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td rowspan="2">後期　10 月</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">寮　管　理　費</td><td colspan="2">44,400円</td><td>前期　４月</td><td rowspan="2">寮務係</td><td rowspan="2">寮　生</td></tr>
<tr><td colspan="2">44,400円</td><td>後期　10 月</td></tr>
<tr><td>学　生　会　入　会　金</td><td colspan="2">3,000円</td><td>４月</td><td>学生係</td><td>１年生・編入生</td></tr>
<tr><td rowspan="2">学　生　会　費</td><td colspan="2">3,000 円</td><td>前期　４月</td><td rowspan="2">学生係</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">3,000 円</td><td>後期　10 月</td></tr>
<tr><td>新　入　生
研　修　費</td><td colspan="2">150円</td><td>６月以降</td><td>学生係</td><td>１年生
（実施内容等によって金額が変わる場合があります。）</td></tr>
<tr><td>寮　給　食　費</td><td colspan="2">日額1,200円～1,350円×日数</td><td>毎月</td><td>給食委託業者</td><td>寮　生</td></tr>
<tr><td rowspan="2">英語検定受験料</td><td colspan="2">（準２級）6,100 円</td><td rowspan="4">受験の翌月もしくは翌々月</td><td rowspan="4">学務係</td><td rowspan="4">受験の有無、回数によって徴収する金額が変わります（※）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（２級）6,900 円</td></tr>
<tr><td rowspan="2">技術英検受験料</td><td colspan="2">（２級）6,400 円</td></tr>
<tr><td colspan="2">（１級）9,000 円</td></tr>
<tr><td>後援会入会金</td><td colspan="2">3,000 円</td><td>４月</td><td>総務係</td><td>１年生・編入生</td></tr>
<tr><td rowspan="2">後　援　会　費</td><td colspan="2">10,000 円</td><td>前期　４月</td><td rowspan="2">総務係</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">10,000 円</td><td>後期　10月</td></tr>
<tr><td>同窓会入会金</td><td colspan="2">10,000円</td><td>10月</td><td>総務係</td><td>１年生</td></tr>
<tr><td>同窓会年会費</td><td colspan="2">2,000円</td><td>10月</td><td>総務係</td><td>５年生</td></tr>
</table>

※ 一部後援会からの補助があります。

⑵　学務課貸出用物品一覧

学生へ貸出用の物品として、下記のとおり揃えてあるので、貸出を希望する学生は、学生係で所定の手続を行ってください。

空気入れ
ワイヤレスマイク＆アンプ
メガホン
トランシーバー　等

(3) 八代キャンパスの建物配置図

1	共通教育・管理棟	Liberal Studies & Administration Office Building	8	学生教職員食堂	Cafeteria
2	専門科目棟－1	Engineering Department Building-1	9	龍峰会館	Welfare Facilities (Ryuho-Kaikan)
3	専門科目棟－2	Engineering Department Building-2	10	学生寮（八龍寮・夕葉寮）	Dormitory HACHIRYU-RYO & YUBA-RYO
4	専攻科棟	Advanced Courses Building	11	第１体育館	First Gymnasium
5	共同教育研究棟	Joint Research Center	12	第２体育館	Second Gymnasium
6	実習・実験棟	Building for Technical Applications & Building for Experiments	13	プール	Swimming Pool Annex
7	図書館	Library Complex	14	宿泊研修所	Hostel

八代キャンパスの案内図

［アクセス］
●電車／肥薩おれんじ鉄道「肥後高田駅」から徒歩10分
●バス／JR「八代駅前」から
日奈久下西町/ウインズ八代（高田経由）行に乗車、「高田駅前」下車。徒歩10分
道の駅たのうら行に乗車、「短大高専前」下車。徒歩10分
●タクシー／JR新八代駅から15分
JR八代駅から10分
●自家用車／八代南I.C.下車、5分
八代I.C.下車、15分