

資料名「運動場の設置状況がわかる資料」

教育・研究施設



校舎地区

- 1** 情報メディアセンター(図書館・情報センター)
- 2** 武道場
- 3** プール
- 4** 体育館
- 5** 階段教室
- 6** 一般科目・事務・管理部
- 7** 電気情報工学科
- 8** 都市システム工学科

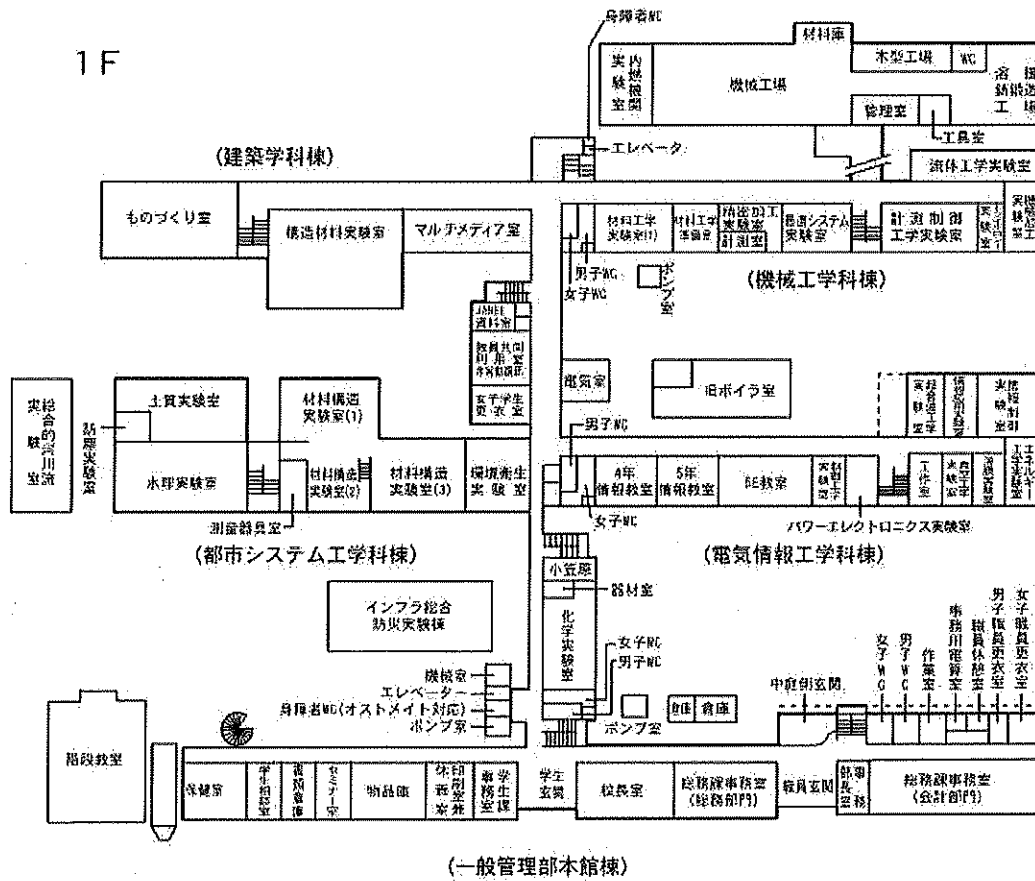
- 9** 教室棟
- 10** 機械工学科
- 11** 建築学科
- 12** 協同学習センター
- 13** 福利施設・食堂
- 14** 実習工場
- 15** 専攻科・テクノセンター
- 16** 屋外更衣室
- 17** 応用物理実験室

寮地区

- 18** 寄宿舍中央棟
- 19** 寄宿舍 A 寮
- 20** 寄宿舍 B 寮
- 21** 寄宿舍 C 寮
- 22** 国際交流プラザ
- 23** 食堂
- 24** 浴室
- 25** 洗濯場

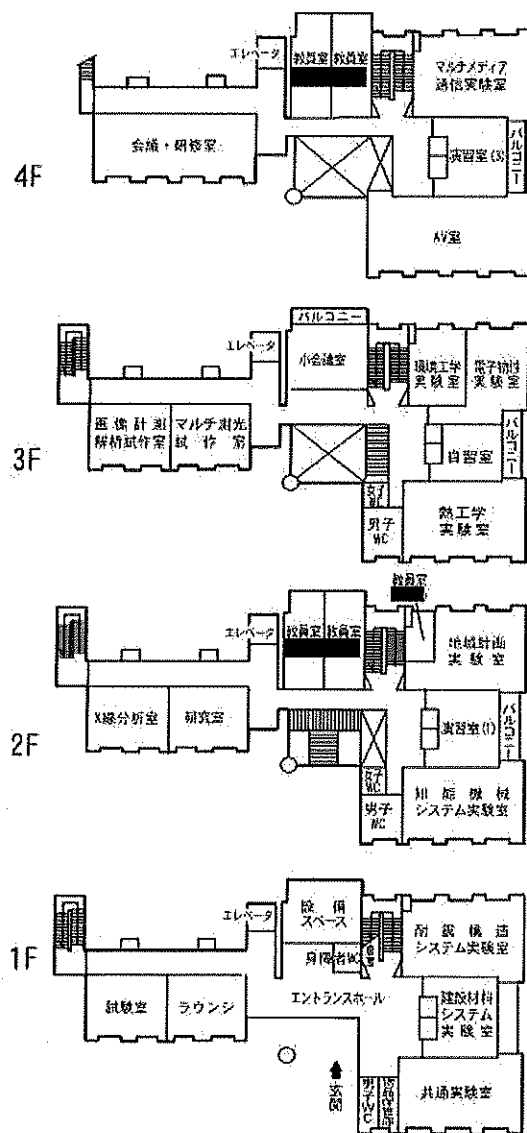
資料名「専用の施設の設置状況がわかる資料」(1/7)

教室等配置図



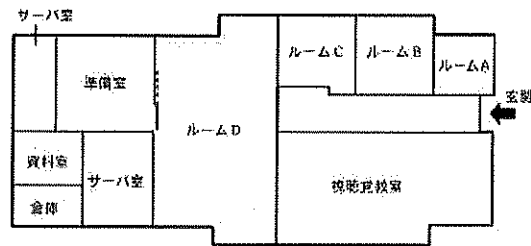
資料名「専用の施設の設置状況がわかる資料」(4/7)

テクノセンター・専攻科棟

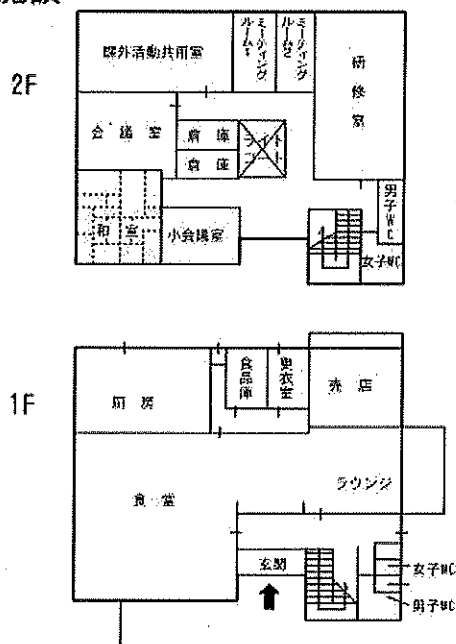


資料名「専用の施設の設置状況がわかる資料」 (5/7)

協同学習センター

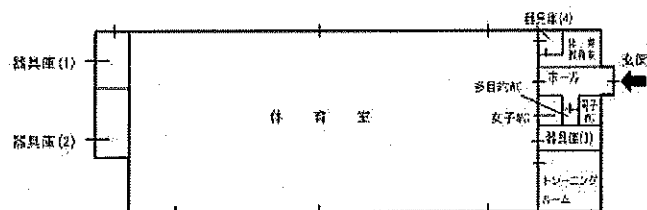


福利施設

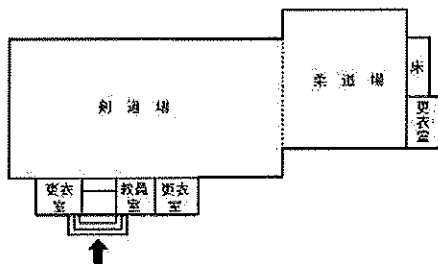


資料名「専用の施設の設置状況がわかる資料」 (6 / 7)

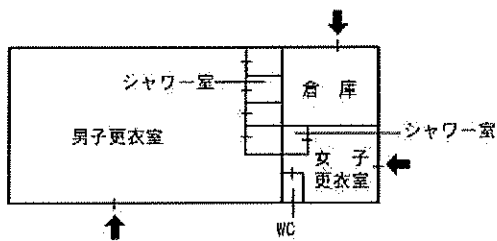
体育館



武道場



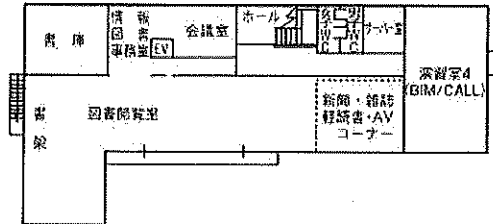
屋外更衣室



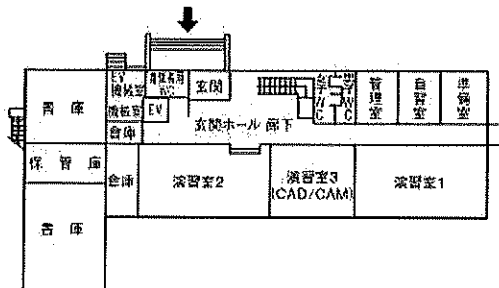
資料名「専用の施設の設置状況がわかる資料」(7/7)

情報
メディアセンター

2F
(図書館)



1F
(情報センター)



資料名「施設の概況」

地区	区分	名称	構造	地上階	建築面積(㎡)	延床面積(㎡)	起算年月		
Area	Classification	Structure Name	Structure	Floor	Base Area	Floor Space	Fiscal Year of Construction		
校舎地区 College Area	校舎建修費	本館・電気情報棟	RC	3	1,135	6,827	S.39.3 1963		
		機械棟	RC	3	1,562	4,029	S.40.3 1965		
		実習工場	S	1	696	696	S.39.3 1964		
		協同学習センター	RC	1	406	406	S.46.12 1971		
		教室棟	RC	3	150	450	S.55.7 1980		
		講義教室	RC	1	216	216	S.55.7 1980		
		門衛所	RC	1	23	23	S.38.3 1963		
		車庫	RC	1	158	106			
		自庫 1	RC	1	31	31	S.40.3 1965		
		印刷用物品倉庫	B	1	30	30	S.43.3 1968		
		印刷用物品庫	B	1	50	30	S.47.3 1972		
		器具庫	S	1	70	70	S.55.3 1980		
		物品庫	RC	1	54	54	S.62.3 1987		
		自庫 2	S	1	60	60			
		専攻目標	RC	4	272	976	H.9.11 1987		
		テクノセンター	RC	4	154	433	H.12.11 2000		
		応用化学実験室	S	1	155	155	S.48.3 1973		
		インフラ総合実験棟	S	1	323	323	H.26.3 2014		
		総合河川環境実験室	S	1	30	30	H.26.3 2014		
		小計	Subtotal			7,457	16,951		
		屋内運動場	体育館	Gymnasium	S	1	1,594	1,594	S.40.3 1965
			武道場	Japanese martial arts hall	S	1	476	476	S.42.3 1967
			小計	Subtotal			2,074	2,074	
		屋外運動場の附属施設	プールの附属屋	Swimming Pool Annex	B	1	72	72	S.41.3 1966
			屋外トイレ	Lavatory	B	1	10	10	S.41.3 1966
			体育器具庫	Sports Equipment Warehouse	B	1	244	244	
			体育器具庫	Sports Equipment Warehouse	S	1	29	29	S.63.3 1988
屋外更衣室	Locker Room		S	1	69	69	S.66.11 1993		
小計	Subtotal				644	444			
図書館	情報メディアセンター	Information and Media Center	RC	2	792	1,739	S.46.3 1971		
	小計	Subtotal			792	1,739			
学生施設	国際交流プラザ	International Plaza	RC	2	94	203	S.50.3 1975		
	学生施設	Welfare Facilities	RC	2	422	812	S.57.3 1982		
	小計	Subtotal			620	1,015			

(以下省略)

資料名「実習工場の設置状況がわかる資料」

設備紹介 — 技術教育支援センター

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設
 教職員公募 | 受験生の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方

Jst



トップページ ■ 技術教育支援センター ■ 実習工場 ■ 設備紹介 ■

技術教育支援センター

設備紹介

新着情報一覧

短編体制

支援業務紹介

実習工場

アクセス

設備紹介

利用規定

利用方法

安全心得

配置向

準備中

工作機械一覧

系統	機械名	型番/メーカー	台数	購入年月
旋盤系	多軸CNC旋盤	TCN-2000Y L6/滝沢鉄工	1	2014.02
	NC付旋盤	C3D/アマダ	1	20xx.xx
旋盤系	汎用旋盤	TAL510/滝沢鉄工	1	2010.03
		LR-55A/ワシノ	8	20xx.xx
マシニングセンタ		DuraVertical5060/森精機	1	2009.03
		VM40/日立精機	1	1987.09
フライス系	NCフライス盤	NV2/イワシタ	1	2009.03
		VHR-AN/静岡鐵工所	1	2006.03
フライス系	汎用フライス盤	/静岡鐵工所	1	2006.03
	レーザ加工機	Quattro/アマダ	1	2014.03
その他NC系	ワイヤ放電加工機	ROBOCUTα-HiDe/フナナック	1	2008.03
	スポット溶接機	RW1001/ダイヘン	1	2014.03
溶接系	TIG溶接機	COMPA 300S/ダイヘン	1	20xx.xx
	プラズマ切断機	CUT TAC SC-61P/ダイデン	1	20xx.xx
溶接系	炭素ガス切断機	DYNA AUTO XD350/ダイヘン	1	20xx.xx
	交流アーク溶接機	B300/ダイヘン	8	20xx.xx
溶接系	自動ガス切断機	JKWEASEL/小池機業	1	1989.09
	帯鋸盤	C7-600 II/ワイエス工機	1	2009.03
軽作業機系		ラクソー/日本工機	1	1966.11
	直立ボール盤	/	1	20xx.xx
軽作業機系		YUD-510/吉田鉄工	1	1988.03
	卓上ボール盤	B330-2/日立製作所	1	1988.06
軽作業機系		/	1	19xx.xx
	ベルト研磨機	/	2	20xx.xx
研削系	油圧帯鋸盤	NT200/KOIDE	1	2009.03
	高速砥石切断機	SK-3S/昭和機械	1	2009.03
研削系	平面研削盤	/	1	20xx.xx
	円筒研削盤	/	1	20xx.xx
研削系	内面研削盤	/	1	20xx.xx

出典「明石高専ホームページ 教育・研究 技術教育支援センター 実習工場」

資料名「施設・設備 (機械工学科)」



出典「明石工業高等専門学校ホームページ 機械工学科 施設・設備」

資料名「施設・設備（電気情報工学科）」

国立明石工業高等専門学校
National Institute of Advanced Industrial Science and Technology

お問い合わせて | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教員・研究施設 | 校章 | English | Japanese | English | 検索

系属生の乃 | 学生・保護者の乃 | 地域・企業との乃 | 卒業生の乃 | 所在地 | 国際連携 | 産学連携

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 入学情報 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学連携


電気情報工学科


Electrical and Computer Engineering

トップページ >> 電気情報工学科 >> 施設・設備 >>

*** 施設・設備**


実験科目で使われる主な実験室・実習室を以下に紹介します。この他にも卒業研究などに利用する研究室が各教員毎にあります。


電気電子回路実験室  電気電子回路実験室

電子工学実習室  電子工学実習室

電気電子回路実験室
電気工学、電子工学の分野では基礎を学ぶ場所です。クラス全員が同時に実験ができる広い実験室です。

電気電子回路実験室
電気工学の基礎を学ぶ場所です。クラス全員が同時に実験ができる広い実験室です。

電気電子回路実験室  電気電子回路実験室

電気電子回路実験室  電気電子回路実験室

電気電子回路実験室
電気工学の基礎を学ぶ場所です。クラス全員が同時に実験ができる広い実験室です。

電気電子回路実験室
電気工学の基礎を学ぶ場所です。クラス全員が同時に実験ができる広い実験室です。

予約案内
新着情報一覧
カリキュラム
三つのポリシー
学部・新設目標
経歴・沿革
教員紹介
学生の入員一覧
取組可能な資格
卒業後の進路
卒業生紹介
Q&A
同窓会 (卒業生会)

資料名「施設・設備 (都市システム工学科)」



出典「明石工業高等専門学校ホームページ 都市システム工学科 施設・設備」

資料名「施設・設備（建築学科）」

国立明石工業高等専門学校
National Institute of Advanced Industrial Science and Technology

お申し込み先 | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 附属員公認 | Japanese | English | 検索
 系属生の方 | 学生・保護者の方 | 社会・企業の方 | 卒業生の方 | 地域・国際連携 | 産学連携

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 学生生活 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学連携

建築学科

Architectural Department

トップページ >> 建築学科 >> 施設・設備 >>

＊施設・設備

建築学科にある主な実験室・実習室を以下に紹介します。

この他にも卒業研究などに主に利用する研究室が各教員室にあります。

設計実習室

ものづくり室

構造材料実験室

マルチメディア室

1年の建築、建築設計課程1の授業で、色彩調整、立休構
 成作業の案内、巡回や 模型製作の授業など、2年の授業で
 は断熱気密検査等の他、模型製作、模型製作、模型製作など
 を行います。また2年生では3Dプリンターによる3D印刷機が備わ
 る、多用途な目的で使われています。

学科案内
 新着情報一覧
 カリキュラム
 三つのポリシー
 学費・教育制度
 施設・設備
 教員紹介
 プロジェクト
 卒業研究員
 学生の入学一貫
 取得可能な資格
 卒業後の進路
 卒業生紹介
 附属会（校友会）

資料名「福利施設1階 自習室としての利用について」(1/1)

(8) 食堂・売店

本校学生及び教職員用に、食堂及び売店を設けています。

1. 学生食堂

営業時間 平日(月～金曜日)	休業日	営業品目
11:30～13:30	<ul style="list-style-type: none"> ・土曜日、日曜日、祝祭日 (振替休日を含む。2月18日を除く) ・長期休業日: 夏季(8月13日～9月30日(8月18日・19日を除く)) 冬季(12月24日～1月5日) 春季(2月24日～入学式の前日) ・教養行事の日(11月10日)及び、 高専祭代休(11月13日・11月14日) 	定食(副食2～3品)、 カレーライス、 うどん、そば等

2. 売店

営業時間 平日(月～金曜日)	休業日	営業品目
10:30～17:00 但し、定期試験期間中は、 10:30～13:30	上記	文房具、パン、 菓子類等

(注) 食堂・売店共に、学校休業日及び各種学校行事の行われる日については営業品目、営業時間を多少変動することがあります。

<福利施設1階 自習室としての利用について>

福利施設1階を、食堂の営業時間を除いて、学生の自習室として利用することができます。

1. 利用期間について

年末年始等指定された期間は、閉室します。

その他随時、学校行事等により利用できない場合があります。

2. 利用時間

<授業期間中>

月～金曜日 14時30分～19時45分

休日 8時30分～19時45分

<休業期間中>

月～金曜日 8時30分～19時45分

休日 8時30分～19時45分

3. 注意事項

①使用後は、整理整頓、美化に努めること。

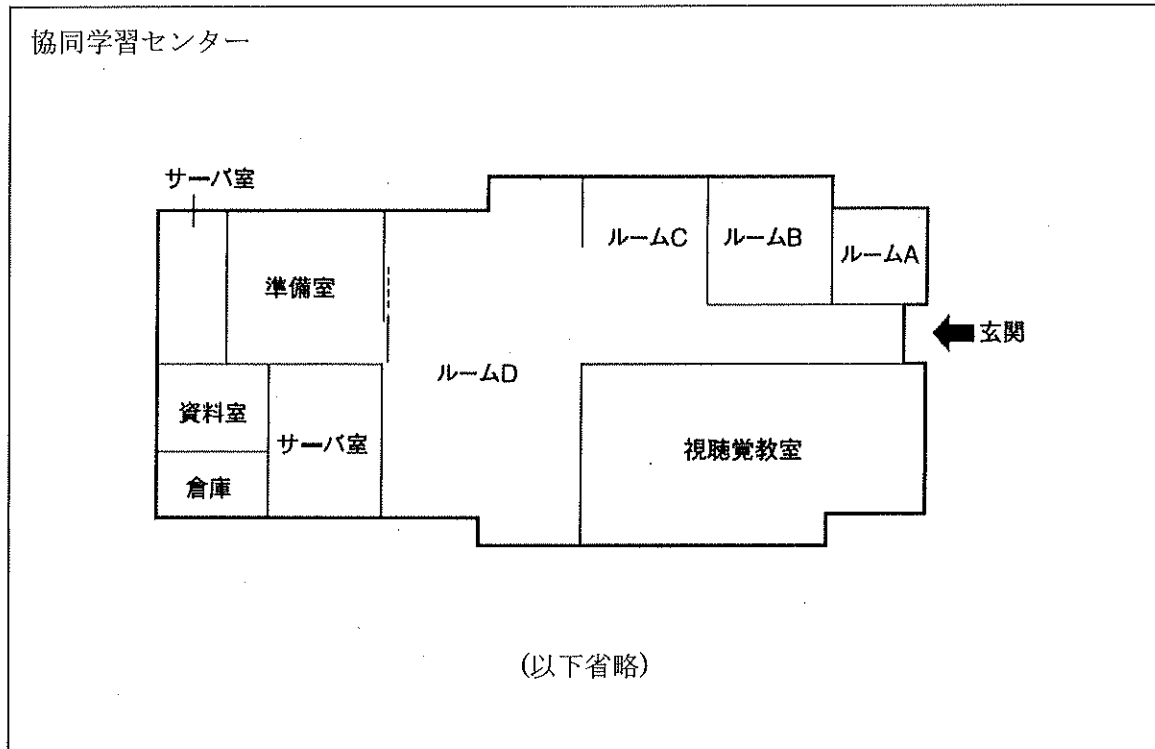
②使用後の消灯を確認し、不必要なエアコン運転がないよう、徹底すること。

③建物や備え付けの器具は大切にし、汚したり破損したりしないよう十分に注意する。場合によっては、弁償しなければならないこともある。もし誤って破損したときは、直ちに学生課まで連絡すること。

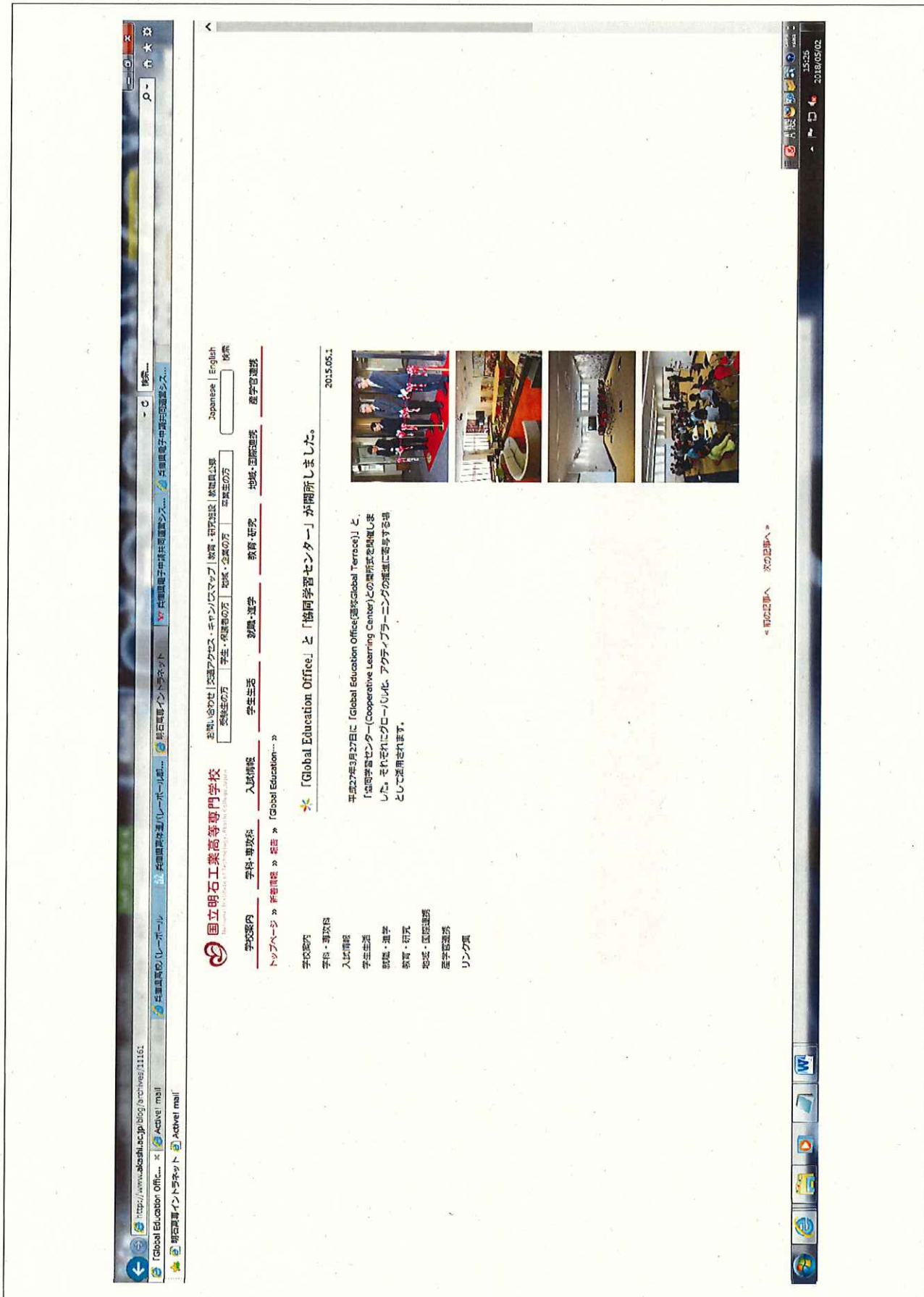
※使用状況により、閉室することもあります。

資料名「自主的学習スペースの設置状況（協同学習センター）」（1 / 1）

平成 27 年 4 月より、「協同学習センター」を整備、運用。各「ルーム」の壁はホワイトボードで、大型モニターも設置されている。ルームDはアクティブラーニング入門、英会話等の演習を伴う授業で使用されているが、授業以外では自由に使用することができる。



資料名 「自主的学習スペースの設置状況 (協同学習センター開所ニュース)」



資料名「自主的学習スペースの設置状況（グローバルテラス）」

[http://www.shochu.ac.jp/globalterrace/global](#)
 国立石工業高等専門学校 自主的学習スペースの設置状況

日本語 | English
 検索

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 施設見学 | 学生生活 | 国際交流 | 地域連携 | 産学連携
 募集案内 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方 | 入学案内 | 入試情報 | 入学・進学 | 教育・研究 | 地域・産学連携 | 産学連携

グローバルテラス
 Global Terrace

トップページ ▶ グローバルテラス ▶ 施設利用案内 ▶

施設利用案内

グローバルテラス案内
 新着情報一覧
施設利用案内
 学生大使：Student Ambassadors
 特別講座・イベント
 連絡先

グローバルテラスは、以下のとおり、施設利用時間となります。
 夏休み期間中は、あらかじめメールでグローバルテラスでの表示をご確認ください。
 夏休み期間 10:30～13:00
 4. 閉館日
 土曜日、日曜日、祝日、毎年2月28日から3月4日、及び毎年4月
 祝日等行事等の開催により、臨時に閉館及び開館時間の変更が行われることがあります。
 この場合はお知らせのメールでグローバルテラスでの表示をご確認ください。

一 利用証
 グローバルテラスの書籍・DVDの貸出には、学生証の提示が必要です。学生証が無い場合は、貸出できません。

一 マナー
 ・ 借りた書籍やDVDは、絶対に他人に貸さないでください。また、自分で借りた書籍・DVDの返却宛先に誤らないで下さい。どのような理由があっても、返却、返却時の責任を借りた本人にあります。
 ・ 紛失、破損の場合は、速やかに申し出てください。返却の際に返却料がかかります。

資料名「自主的学習スペースの設置状況（情報センター）」

利用時間

開館時間中は授業に使用している場合を除いて自由に利用できます。

期間	部屋	曜日	時間
授業期間中	演習室 1, 演習室 2 及び演習室 4	月～金	9:00～19:45
		土	10:00～16:15
休業期間中	準備室	月～日	7:00～20:00
	演習室 1, 演習室 2 及び演習室 4	月～金	9:00～17:00
		月～日	7:00～20:00

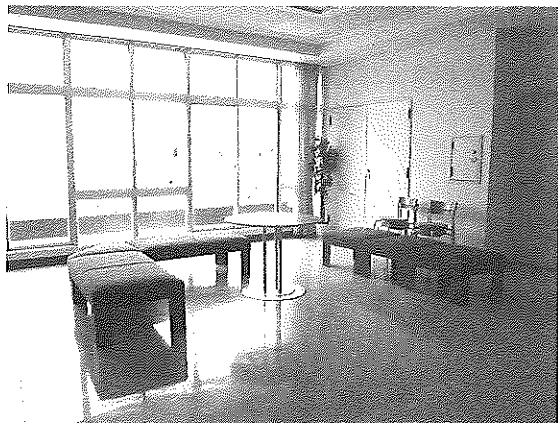
休館日

年末年始（12月28日～1月4日）

校内業務・保守点検等のために休館及び利用時間の変更を行うことがあります。その場合はあらかじめ 掲示等で通知します。

資料名「コミュニケーションスペース等」

コミュニケーションスペース等



一般管理棟2Fコミュニケーションスペース



機械建築棟3Fコミュニケーションスペース



階段教室南側の東屋

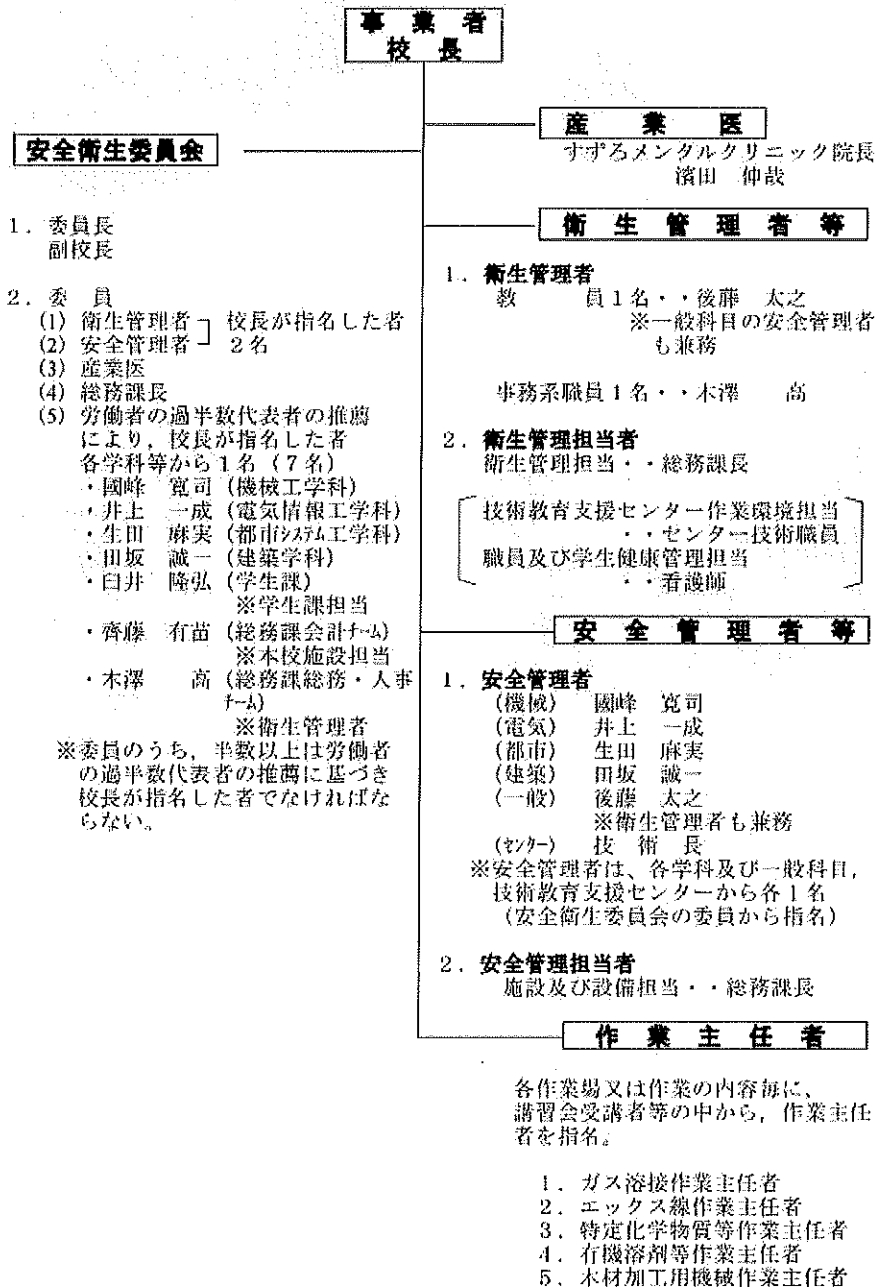


ビオトープのある中庭

資料名「安全衛生管理体制」

明石工業高等専門学校 安全衛生管理体制

(H30.4.1)



資料名「設備使用に関する手引き等」(1/4)

10. 施設・設備の利用

施設・設備の利用については、その使用目的を考慮した上で適当と判断されれば認められます。したがって、事前に所定の「施設・設備使用許可願」を学生課に提出してください。(クラブ活動で使用が認められている施設・設備については所定の「部活動許可願」を学生課に提出してください)

クラブ活動等で夜遅くまで居残り、最後に教室等を退出する場合は、窓を閉め、消灯してください。

なお、建物や備えつけの器具は大切にし、汚したり破損したりしないよう、十分に注意してください。場合によっては、弁償しなければならないこともあります。もし誤って破損したときは、直ちに学生課まで連絡してください。

(1) 教室・実習室等施設

使用時間は20時までを原則とします。ただし、施設設備の使用規程、使用心得が定まっている施設設備については、各使用規程、使用心得によります。

1. 卒研・製図等正課で使用する場合(学科生)

(平日)

20時以降は指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、当日の15時までに学生課へ提出してください。

(土曜日・日曜日・休日)

20時以降は事前に指導教員の許可を受けておいてください。指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び学科長の許可を得て休みの前日の15時までに学生課へ提出してください。

2. 卒研・製図等正課で使用する場合(専攻科生)

(平日)

原則、1の学科生の場合と同様ですが、平日の20時から22時までの時間帯において以下の条件を満たす場合に限り、指導教員の立会いなしで研究室等の利用を認めます。

- ①工学基礎研究・専攻科特別研究が目的であること。
- ②研究室等の施設の利用にあたっては、年度当初に所定の「専攻科施設使用許可願」に必要事項を記載し、指導教員の承諾印を得た上、学生課に届けること。
- ③危険を伴う可能性のある実験を実施する場合には、指導教員の立会いが必要であることから事前に指導教員に連絡すること。
- ④研究室等の鍵の管理をきちんとすること。
- ⑤学生証を常に携帯し、警備員から提示を求められた場合は、速やかに提示すること。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、当日の15時までに学生課へ提出してください。

(土曜日・日曜日・休日)

20時以降は事前に指導教員の許可を受けておいてください。指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て休みの前日の15時までに学生課へ提出してください。

3. クラブ活動等で使用する場合

クラブ指導教員等を経て、当日の15時までに所定の様式(「施設・設備使用許可願」)により学生課へ届出をしてください。

土曜日・日曜日・休日に使用する場合は、休みの前日の15時までに届出をしてください。

また、20時以降の使用の場合は、1と同様の手続きをとってください。

4. その他

- ①施設後、緊急の用務のため教室・実習室等を使用する場合は、警備員まで申し出てください。

資料名「設備使用に関する手引き等」(2/4)

- ②施錠後の学舎の出入りは、所定の扉から出入りしてください。
- ③施錠後、学舎外へ出る場合は、いずれの扉からでも可能ですが、出た後は、必ずきちんと締めてください。
- ④警備員から鍵の貸出しを受けるときは、学生証を提示し、「鍵貸出簿」に必要な事項を記入のうえ借り受け、用務が済みしだい速やかに返却してください。借り受けた鍵は、他に転貸しないでください。

(2) 体育施設

教員の管理下にある課外活動、ホームルームの運動日等以外における体育館及びグラウンド等の体育施設の利用時間は、授業期間中の12:10～12:55です。昼休み以外は利用しないでください。

1. 体育館の利用について

- ①土足厳禁です。
- ②下駄箱を利用し、玄関に靴を放置しないでください。
- ③下駄箱内に靴などを放置しないでください。(放置された靴などは処分します)
- ④フロア内での飲食は禁止します。(各部で準備するジャグや水筒もフロア外に置き、フロア外で水分補給を行ってください)
- ⑤アイシングをフロア内で行わないでください。
- ⑥使用した器具は、必ず所定の倉庫等に戻してください。

<昼休みの利用について>

- ・利用時間は12:10～12:55です。
 - ・上記体育館の使用のルールを守ってください。
 - ・用具(ボール等)は自分で用意してください。(教室や廊下など校舎内での用具(ボール等)の使用は禁止します。)
 - ・体育館内の照明は点灯させないでください。
 - ・カーテン(暗幕)は開けたままで使用してください。
- ※利用状況に問題があった場合は、利用できなくなります。

<トレーニングルームの利用について>

- ・教員の管理下にある課外活動等のみ、使用を許可します。
- ・授業期間中の昼休みの利用はできません。

2. その他の体育施設の利用について

- ・利用時間は授業期間中の12:10～12:55です。
- ・体育施設利用のマナーを守り、利用終了時に施設等を整備し、元通りに戻してください。
- ・用具(ボール等)は自分で用意してください。(教室や廊下など校舎内での用具(ボール等)の使用は禁止します。)

(3) 研修室等福利施設

1. 研修室、課外活動共用室、和室、小会議室、会議室(以下「研修室等」という。)の使用に当たっては、この心得を遵守しなければなりません。
2. 研修室等を使用できる者は、本校の学生、職員及び校長が許可した者です。
3. 研修室等の使用時間は、原則として午前9時から午後7時までです。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りではありません。
4. 研修室等を使用するときは、学生準則第35条に定める施設・設備使用願を事前に学生課に提出し、使用許可を受けてください。
5. 研修室等を使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。
 - (1) 許可を受けた施設、目的、日時以外は使用しない。
 - (2) 施設、設備、備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動させ、又は室外に持ち出さない。なお、破損した場合は、速やかに学生課へ届け出る。

資料名「設備使用に関する手引き等」(3/4)

- (3) 火気の取扱いには、十分注意する。
- (4) 使用後は、整理、整頓、清掃、戸締り、消灯等の後始末をし、必ず施錠する。
- (5) 使用終了後は、学生課に終了の報告と鍵の返却をする。ただし、勤務時間外の場合には、警備員に終了の報告と鍵の返却をする。
- 6. 研修室等の使用に当たって、管理上支障があると認められるときは、使用許可を取り消すことがあります。

※ 詳しくは、17. 主な規則(20) 福利施設使用規程【P128】を参照してください。

(4) ロッカー

学年始め(4月)に教室内のロッカーを各自の番号で指示し、貸与します。その使用に当たっては、次の事項を遵守してください。

- 1. ロッカー及びその付属物は、丁寧に取り扱いください。万一、破損した場合は、使用者にその損害の弁償を求めることがあります。
- 2. ロッカー内に危険物や生き物を入れないでください。
- 3. 各自で必ず鍵を用意し、使用してください。
- 4. 終業式終了後、指定する日までに、ロッカー内の品物を必ず持ち帰るとともに、鍵を取り外してください。学年終了後ロッカーを移動させることがありますが、その際ロッカー内に残っている品物は、学生課で処分します。

(5) プール

- 1. プール使用時間は、5月から9月までの土曜日、日曜日及び休日以外の日の午後3時から午後7時までとします。ただし、特別の理由がある場合は、上記以外の日時の使用を許可することがあります。
- 2. プールを使用するときは、必ず使用願(使用開始の日時と終了の時刻を明記)を学生課に提出し、許可を受けてください。使用には指導教員の立会いが必要です。
- 3. プールを使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。
 - (1) 自己の体調に留意してください。
 - (2) プールに入る前にシャワーで身体を洗ってください。
 - (3) 十分な準備運動をしてください。
 - (4) 上足でプールサイドに上がらないでください。
 - (5) その他プールの汚染防止につとめてください。
 - (6) 貴重品を持参しないでください。
- 4. 伝染性疾患及び心臓疾患のある者のプール使用は許可しません。
- 5. 初心者には、必ず指導者の監督を受けてください。
- 6. 水着のまま校内を歩かないでください。
- 7. 更衣は、指定された場所で行ってください。
- 8. プールは体育担当教員が管理します。

(6) 女子学生更衣室

- 1. 女子学生更衣室(以下「更衣室」という。)を使用できる者は、本校の女子学生に限ります。
- 2. 更衣室は、更衣の目的以外のことに使用することを禁じます。
- 3. 更衣室は、7時から22時まで静脈認証により入室できます。
- 4. 更衣室内のロッカーは、学生課から指定された位置にあるものを使用してください。
- 5. 更衣室は各自掲示等により定められた日に清掃し、常に清潔に保ってください。
- 6. 更衣室の施設及び備品等の適正な維持管理に努め、破損又は滅失したときは、直ちに学生課に届出てください。この場合、破損又は滅失したものの一部又は全部の費用を弁償させることがあります。
- 7. 更衣室内では、次に掲げる注意事項を守ってください。
 - (1) 火気及び電気器具は使用しないこと。ただし、プール又はシャワー使用后、髪を乾燥させる目的のためのヘアドライヤーの使用及び夏季の扇風機使用は、火災予防に万全の注意を払うことを条件に特に認めま

資料名「設備使用に関する手引き等」(4/4)

す。

(2) 更衣室内では、飲食しないでください。

(3) 更衣室内に私物及び課外活動用具を放置しないでください。放置された物品については、遺失物として処理するので、私物は各自のロッカーに収納してください。

(4) 使用者は、使用后火気に注意し、窓の施錠、消灯等を確認のうえ、更衣室を退室してください。

8. その他、必要な事項については、学生主事の指示に従ってください。

(7) 屋外更衣室

対外試合の課外教育活動の際に利用できる施設として屋外更衣室があります。使用する場合は、学生準則第35条に定める施設・設備使用許可願を事前に学生課に提出して使用許可を受けるとともに、次の使用上の注意事項をよく守ってください。

<使用上の注意事項>

1. 施設、設備、備品は大切に扱ってください。

2. 使用後は、室内を整理のうえ、戸締りをし、学生課に鍵の返却をすること。ただし、平日17時以降及び土曜・日曜・祝祭日は、警備員に鍵の返却をしてください。

3. 施設、設備、備品を破損若しくは滅失した場合は、速やかに学生課に届け出てください。

(8) 課外教育活動用の設備・備品

学生課に貸出し用のビデオカメラ2台、デジタルカメラ2台があるので、大いに利用してください。なお、使用の際は学生課で手続きをし、使用上の注意事項を十分に守ってください。ただし、使用状況によっては、貸与しないことがあります。

資料名「設備使用に関する規程、設備利用の手引き等」(1/2)

実習工場利用について

1. 実習工場利用

- (1)教科 (Co+work, 卒業研究, 専攻科特別研究を除く) で使用する場合利用申請は不要です。
 (2)Co+work で使用する場合本センターの Web ページを参照して下さい。
 (3)上記以外で使用する場合

以下の利用申請書を本センター (大西技術長) に提出して下さい。

実習工場利用申請書(Word ファイル : riyoshinsei.doc)

○用紙での申請の場合

申請者の欄の押印が必要です。

○電子メール添付での申請の場合

申請者の欄の押印は不要です。

送信先 : 大西技術長 (shien-cent-chief@akashi.ac.jp)

【注意事項】

- ・学生による申請はできません。
- ・利用者に学生が含まれる場合, 指導教員欄の記入が必要となります。
- ・指導教員は, 学生の作業時間中は学内に留まり, 緊急対応ができるようにお願いします。出張等で学外に出られる場合には, 代理の教員をお立ていただくとともに, 技術長 (内線 6205) までご連絡下さい。
- ・利用期間は, 最長年度末までとなります。また利用時間は, 原則 平日 9:00~17:00 となります。
- ・卒業研究・課外活動など, 学生の長期利用については, 申請受理後, 指導教員に利用人数分のバッジ (利用許可証) をお渡しします。指導教員はバッジの管理を行い, 指導・指示を行った上で学生にお渡し下さい。
- ・利用者は, 事前に高専機構本部発行の「実験実習安全必携」および本校発行の「安全管理マニュアル」をお読み下さい。

2. 工具借用等

(1)工具を借用する場合

実習工場担当技術職員に依頼後, 実習工場内掲示板に記入して下さい。

(2)工具破損・紛失した場合

実習工場担当技術職員に口頭で報告して下さい。

3. 作業・加工依頼等

以下の業務申請書を本センターに提出して下さい。

業務申請書(Excel ファイル : gyomushinsei.xls)

4. その他

技術長 (内線 6205) までご連絡下さい。

安全心得

資料名「設備使用に関する規程、設備利用の手引き等」(2/2)

設備使用にあたって

1. 実習工場の設備および工具を使用する場合は、必ず『実習工場担当者』の許可を得て、使用すること。(届出がない場合などにおける傷害事故や災害などは、個人の責任となります)
2. 実習工場内では、工場担当者の指示・指導を必ず守ること。
3. 工場内では、『安全を最優先』とし、自分の行動に自覚と責任を持って行動すること。
4. 実習工場には指導担当教職員を含む2名以上がとどまり、1人での使用は禁止する。
5. 所定時間外および休日利用する場合には、担当指導教職員の許可を得て、必要に応じて学生係に手続きを行うこと。

服装

1. 安全確保のために、必ず靴を履き、素足・下駄・つっかけ・草履・サンダルなどの履物では工場内への『立入禁止』とする。
2. 袖口・足元・腰まわりがだぶつかず、腕や脚が露出しない身軽に作業ができるもの(原則実習服を着用)とする。
3. 服のボタン・ファスナは掛けはずれがないこと。
4. 靴の紐は確実に結び、腰・首などにアクセサリなどをぶら下げたりしないこと。
5. 機械操作は、手袋の使用は禁止する。ただし、溶接など指示または許可があった場合は除く。
6. 指示された保護具は必ず確実に着用すること。

使用中

1. 安全を最優先とし、作業場の周辺の整理・整頓・清掃に勤めること。
2. 使用前に既に取り付けてあるバイス、工具などが確実に固定されているか確認すること。
3. 工場内では、ポケットに手を入れたり、走ったりしないこと。
4. 設備や工具は大切に使用し、無断で装置の変更や変形などは行わないこと。
5. 機械や各種設備などの使用は、基本を守り正しく使用すること。
6. 使用中に異常が起きた場合、また、不審に感じた場合は、直ちに担当者に連絡して指示を受けること。
7. 切削中は機械から離れないこと。
8. 工具の取り替え、計測、切り屑の処理は、回転が確実に停止してから行うこと。
9. 工具、測定具、道具などは、常に整理整頓を心掛けること。
10. 作業員以外、加工中の機械周辺に近寄らないこと。

その他

1. 2人以上で作業する場合は、お互いに声を出して合図を確実に行うこと。
2. スイッチを入れる場合は、原則『右手』で行うこと。
3. 使用後の設備および工具などは、清掃し、使用前のところに返却格納すること。
4. 電気・ガスなどの取扱いは特に注意して行うこと。
5. 作業中にもし負傷した場合は、傷の程度にかかわらず実習工場職員に連絡し、処置を待つこと。
6. 切り屑は早めに処理し、所定の容器に入れること。
7. 作業中にむやみに話し掛けないこと。
8. 計測器や工具は丁寧に扱い、異常を感じた場合は直ちに担当者に連絡し、処置を受けること。
9. ハンドルやスパナなど回転物に取り付けたまま機械から離れないこと。
10. 加工方法や機械操作が分からない場合は、実習工場職員に説明を受けて使用すること。

資料名「安全管理(指導)に係る講習会等が行われている事例に関する資料」(1/2)

明石工業高等専門学校	開講年度	平成30年度(2018年度)	教科名	工作実習ⅡA
科目基礎情報				
科目番号	0036	科目区分	専門 必修	
授業の形式	実習	単位の種別と単位数	履修単位: 1	
開設学科	機械工学科	対象学生	2	
開設期	前期	週時限数	2	
教科書/教材	プリントを配布			
担当者	加藤 輝弘			
到達目標				
(1) 手順書や指示に基づいて実習を実施できる。 (2) 機器・器具を正しく使用できる。 (3) 文書、口頭などによる報告ができる。 (4) グループで協力し実習を実施できる。 (5) 機械工学に関する基礎知識・技能が習得できる。 (a) 溶接作業において、下向き突合せ溶接方法、ガス溶接の方法を理解し、製品の製作ができる。 (b) フライス盤作業において、六面体加工の作業手順に関する方法を理解し、製品の製作ができる。 (c) 旋盤作業において、ねじの種類と用途、斜進法によるおねじ加工、溝削り方法を理解し、製品の製作ができる。				
ルーブリック				
	理想的な到達レベルの目安(優)	標準的な到達レベルの目安(良)	未到達レベルの目安(不可)	
評価項目1	予め用意された手順書や指示に基づいて実習を十分に実施できる。	予め用意された手順書や指示に基づいて実習を実施できる。	予め用意された手順書や指示に基づいて実習を実施できない。	
評価項目2	機器・器具を十分正しく使用できる。	機器・器具を正しく使用できる。	機器・器具を正しく使用できない。	
評価項目3	文書、口頭などによる報告が十分にできる。	文書、口頭などによる報告ができる。	文書、口頭などによる報告ができない。	
評価項目4	グループで協力し、周りに促しながら実習を実施できる。	グループで協力し実習を実施できる。	グループで協力し実習を実施できない。	
評価項目5(a)	下向き突合せ溶接方法、ガス溶接の方法を理解し、良好な製品の製作ができる。	下向き突合せ溶接方法、ガス溶接の方法を理解し、製品の製作ができる。	下向き突合せ溶接方法、ガス溶接の方法を理解し、製品の製作ができない。	
評価項目5(b)	六面体加工の作業手順に関する方法を理解し、良好な製品の製作ができる。	六面体加工の作業手順に関する方法を理解し、製品の製作ができる。	六面体加工の作業手順に関する方法を理解し、製品の製作ができない。	
評価項目5(c)	ねじの種類と用途、斜進法によるおねじ加工、溝削り方法を理解し、良好な製品の製作ができる。	ねじの種類と用途、斜進法によるおねじ加工、溝削り方法を理解し、製品の製作ができる。	ねじの種類と用途、斜進法によるおねじ加工、溝削り方法を理解し、製品の製作ができない。	
学科の到達目標項目との関係				
学習・教育到達目標(G)				
教育方法等				
概要	基本実習を深めるとともに、応用実習を行う。加工の理論と実際のとの有機的関連を通じて、基礎的技術を理解し、作業を合理的に行うための作業工程を考え、創造能力の育成を図る。			
授業の進め方と授業内容・方法	初回は、講義にて安全教育を行うが、以後、実習工場にて基本実習を行う。基本実習は6班に構成し各実習課題を巡回する。さらに1回程度は工場見学により、生産方法の知識を深める。			
注意点	実習に当たっては、どかく製品の形状、体裁のみにとらわれたり、周囲の製作進度などが気にかかるが、常に目的を把握して正しい作業を心がけ、本質的なものをつかむよう心がける。合格の対象としない欠席条件(割合) 1/3以上の欠課。			
授業計画				
	週	授業内容・方法	週ごとの到達目標	
前期	1週	安全教育	実習で行われる作業に潜む危険を理解し、安全な作業を心掛けることを習得する。	
	2週	溶接実習I-1 下向き突合せ溶接(曲げ試験片の製作)方法	下向き突合せ溶接(曲げ試験片の製作)方法を理解し、作業方法を習得する。	
	3週	溶接実習I-2 下向き突合せ溶接(曲げ試験片の製作)方法	下向き突合せ溶接(曲げ試験片の製作)方法を理解し、作業方法を習得する。	
	4週	溶接実習II-1 作業手順の説明、ガス自動切断機の取扱	ガス溶接の作業手順、ガス自動切断機の取扱方法を習得する。	
	5週	溶接実習II-2 作業手順の説明、ガス自動切断機の取扱	ガス溶接の作業手順、ガス自動切断機の取扱方法を習得する。	
	6週	フライス実習I-1 六面体加工	フライス盤による六面体加工を通じて加工の作業手順に関する基本を習得する。	
	7週	フライス実習I-2 六面体加工	フライス盤による六面体加工を通じて加工の作業手順に関する基本を習得する。	
	8週	レポート作成	実習で習得した知識、技術を的確にまとめる。	
	9週	フライス実習I-3 六面体加工	フライス盤による六面体加工を通じて加工の作業手順に関する基本を習得する。	
	10週	フライス実習I-4 六面体加工	フライス盤による六面体加工を通じて加工の作業手順に関する基本を習得する。	
	11週	旋盤実習I-1 ねじの種類と用途、斜進法のおねじの加工方法、溝削り方法	旋盤作業による、ねじの種類と用途、斜進法のおねじの加工方法、溝削り方法を習得する。	
	12週	旋盤実習I-2 ねじの種類と用途、斜進法のおねじの加工方法、溝削り方法	旋盤作業による、ねじの種類と用途、斜進法のおねじの加工方法、溝削り方法を習得する。	
	13週	旋盤実習II-1 豆万力用ねじ棒の製作	旋盤作業による、豆万力用ねじ棒の製作方法を習得する。	
	14週	旋盤実習II-2 豆万力用ねじ棒の製作	旋盤作業による、豆万力用ねじ棒の製作方法を習得する。	

資料名「安全管理(指導)に係る講習会等が行われている事例に関する資料」(2/2)

平成30年1月26日

教職員各位

校長

市民救命士講習会の開催について

下記のとおり標記講習会を開催しますので、受講希望者は2月19日(月)までに総務課総務・人事チームへ申込み願います。

本校に3台設置しているAEDの操作方法及び心肺蘇生を、全教職員が習得し、緊急時に対応できることを目指します。

については、同講習は2～3年毎に繰り返し受講することが望ましいので、平成27・28年度に同様の講習を受講していない教職員は、受講するようにしてください。

記

日時：平成30年3月13日(火) 13時30分から(約3時間)

場所：大会議室

対象：教職員(特にH27・28年度に同様の講習を受講していない者)

内容：心肺蘇生法とAEDの使用法

講師：明石市防災センター職員

その他：講習は実技を伴いますので、動きやすい服装で参加してください

.....
受講申込

所属：

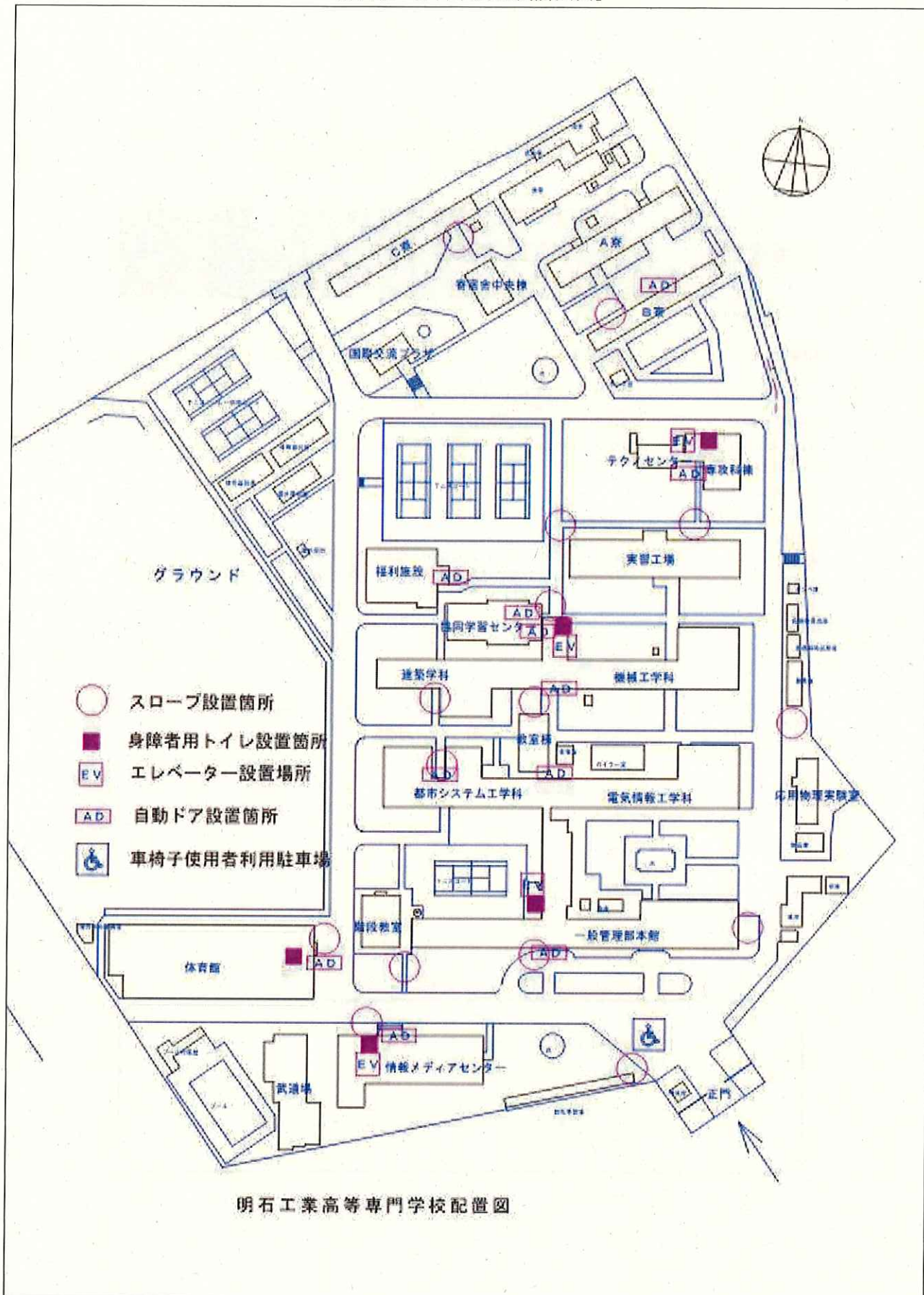
氏名：

直近の受講歴：

明石市の「市民救命士講習」修了証を持っている場合は、

認定番号：

資料名「身障者対応箇所図面」




明石工業高等専門学校配置図

出典「総務課会計チーム施設担当保存 配置図」

資料名「図書館バリアフリー情報」

[お問い合わせ](#) | [交通アクセス](#)・[キャンパスマップ](#) | [教育・研究施設](#)
[教職員公募](#) | [受験生の方](#) | [学生・保護者の方](#) | [地域・企業の方](#) | [卒業生の方](#)

[Japanese](#) | [English](#)
 [検索](#)



図書館

トップページ [図書館](#)

図書館案内

- 新着情報一覧
- 図書館概要
- 利用案内 (学内向け)
- 利用案内 (学外の方)
- 学内資料検索 (OPAC)
- 資料の利用方法
- My Library (学内向け)
- フロアマップ
- 新着図書
- 図書館経
- 電子ジャーナルなど (学内限定)
- 郷土資料
- リンク集

新着情報

2018.02.28	研究紀要第60号 (平成30年2月) を掲載しました
2018.02.01	図書館報第53号 (平成30年1月) を掲載しました
2017.03.31	防災コーナーを設置しました
2017.02.28	研究紀要第59号 (平成29年2月) を掲載しました
2017.02.03	2017.2.20閉館します

図書館案内

図書館は一般の方へ開放しており、利用登録を行えばどなたでも利用できます。
理工系図書を中心に、一般教養書や兵庫県関係資料など約11万冊の資料を所蔵していますので、ぜひご利用ください。

開館時間

	開館時間
月～金	8:30～20:00
土	10:00～16:30
日休み・夏休み・冬休み期間	8:30～17:00

休館日

日曜・祝日
 夏休み、夏休み期間中の土曜日
 12/28～1/4

※平成28年度の図書館開館日カレンダー [PDF] (2/3更新: 2/20閉館)

※平成29年度の図書館開館日カレンダー [PDF]

図書館バリアフリー情報

当館は、情報メディアセンターの2階にあります。

建物の前に車いす対応のスロープがあります。
 1階にエレベーターがありますので、利用される場合はインターホンを鳴らして下さい。
 1階に多目的トイレがあります。

【問合せ先】

資料名「教育・生活環境の利用状況や満足度を学校として把握し改善等を行う体制」

規程等はないが、学生から学校に対する要望を意見できる「意見箱」を定期的（年4回）に設置し、学校からの回答を公表する体制を整備している。

毎回投稿される意見には、学生課窓口や担任に直接申し出る必要がある緊急性が高いものや、個人的な意見でなく学生会等で取りまとめ、学生主事に申し出る方がより検討が進むと判断されるものも少なくない。その都度説明して、学校の制度等を理解したうえで満足度が向上するように取り組んでいる。

学校に対する要望について

mailbox:///C:/Users/

学生の皆さんへ
cc:全教員

5月7日(月)～11日(金)(8:30～17:00)学生玄関に意見箱を設置します。

投稿された意見については
校長、副校長、教務主事等から回答します。
学生生活(授業、施設・設備、クラブ活動等)に関することをあれば何でも結構です。
氏名等を記入の上、意見をお寄せください。

危険であるとか修理が必要な場合は、すぐに学生課まで届けてください。
特に現場で確認できなくなってから申し出があっても対応が相当遅くなってしまいます。

また、学生の総意として学生会等から要望しなければ検討が進まないと思われる要望が多くなっています。上手に利用してください。

毎年5、7、11、1月に学生からの意見を聞く機会を設定し、
校長、副校長、教務主事等から回答を掲示(学生玄関:1ヶ月)しています。

なお、ちょっとした悩みや、気になることがあって
先生、親や友だちに話しづらいこともある、そんな時は
【KOSEN健康相談室】24時間年中無休/無料相談受付
0120-50-24-12
学校名を告げる必要はありますが、匿名で相談できます。

電話で話しづらかったら SNS(Web & LINE)でも相談できるよ
"yorisoi-chat"で検索

以上 連絡します。

明石工業高等専門学校学生課長

資料名「教育・生活環境の利用状況や満足度等が把握できる資料」(1/4)

掲 示

平成 29 年 12 月 11 日

学 校 長
箕 井 秀 明

学生の皆さんからの「学校に対する要望書」について (回答 29-11)

提出された要望に対して、以下のとおり回答します。

整理 No.	要 望 等	回 答
29-11-1	クラスからも出店したい	出店の売り上げはクラブ等の活動費に充てられています。クラス単位では売り上げ管理が難しいため認められません。
29-11-2	準備をするため情報メディアセンターでプリントしたい	高専祭に係る費用は担任や顧問教員に任されていますので、共用施設の利用はできません。
29-11-3	準備ができない日があるのに事前に伝えられなかった	担任から今年も平日の 20 時までには準備することを伝えてもらっています。土日に準備をする場合、事前届けが必要です。来年も改めて連絡しますので計画的に準備を進めてください。
29-11-4	建築の授業で必要なものを学生が用意しなければならないのか	建築に限らず授業で必要なものは学生負担です。
29-11-5	長期海外留学生制度（単位互換で休学せずに留学できる）が欲しい	国の制度上、30 単位を超える単位は認定できません。卒業要件は 167 単位なので年間約 33 単位以上取得しなければならない事から通常、休学や留年をしないで卒業できる事はありません。
29-11-6	卒業研究ができないので、Co+Work は 1 限か 4 限に開講して欲しい	基本的には 3 限設定です。担当教員に工夫できないか確認します。
29-11-7	ポリボネートの加工がしたいので、工場にウォークージェット加工機を入れて欲しい	高価な工作機械導入よりも優先される学校設備維持管理に予算を割り振らざるを得ません。通常機械を工夫して作業工程を設計してみてください。
29-11-8	交通機関が遅延した時の対応を迅速にしてほしい	そういった状況である事は承知しております。台風等事前に把握できる事については影響が最小限になるよう、前日に可能な限り準備し、当日は相当早い時間に出勤して対応しております。ただし、突発的な事故等による遅延は教職員も影響を受けてしまいます。措置決定のプロセスを明確化して速やかに対応できるようにしました。

資料名「教育・生活環境の利用状況や満足度等が把握できる資料」(2/4)

29-11-9	学習単位制の導入による空きコマで情報処理センター等を利用できるよう考慮して欲しい	時間割編成は特別教室の重複等、様々な事情を考慮しながら組み上げているものです。授業を円滑に実施することが大前提ですので空きコマでの各部屋の利用は残念ながら確約できません。
29-11-10	授業中、無断でスマホを使っている学生の処分が教員によって大きく異なっているため統一ルールが必要	特別な理由により使用を認められている一部の学生がいる事から、教員によって統一的な対応ができていなかったかもしれません。学校としてルール策定を行うよう指示しました。
29-11-11	編入試験対策として化学の授業を開講して欲しい	基本スタンスとして編入学試験対策は各自が行うこととなっています。ただ、教員が教材として編入対策問題集を使用する事はあります。
29-11-12	トイレの鍵を直して欲しい。	施設担当へ指示し対応済みです。これからは担任や学生課の窓口へ伝えてください。すぐに対応します。
29-11-13	5年生は時間外使用許可願を出さなくてもゼミ室を使わせて欲しい	機械警備を行っていることから許可願による状況把握が必要となります。
29-11-14	屋内に男子更衣室・シャワー室を設置して欲しい	現在、新たに建物を作るための予算は特別な理由がない限り措置されません。既存の部屋を用途変更するにも、予算が必要です。一部の意見からでは検討できませんので学生の総意として学生会から要望してください。
29-11-15	部室が狭い、部室が欲しい	部室として使える部屋の余裕はありませんので、事実上、活動していない部があるのなら部室を明け渡してもらうことを検討します。
29-11-16	福利施設や部室棟（屋外更衣室）で無線 LAN を使用したい	福利施設の無線 LAN は機器の更新を予定していますので多少改善すると見込んでいます。ただ、部室棟（屋外更衣室）での無線 LAN の使用は想定していません。
29-11-17	音楽部部室の床や福利施設 2 階の吹き抜け部の雨水をどうにかして欲しい	現状を確認できる箇所について業者へ依頼しました。現状が確認できない箇所は大雨等の後に確認の上、対応を検討します。
29-11-18	学生証をクレジットカードサイズにして欲しい。 また、ドアロック解除や電子マネー対応にして欲しい	クレジットカードサイズの学生証にするよう担当に準備を進めるよう指示しました。来年 4 月からの交付を目途に進めますが、今年度には予算を計上していなかったため、来年度秋頃に遅れてしまうかもしれません。

資料名「教育・生活環境の利用状況や満足度等が把握できる資料」(3/4)

29-11-19	ドアの上や配管の上のホコリがすごい、清掃して欲しい	費用の関係で清掃範囲に入れていません。全校清掃で実施できないか検討します。
29-11-20	部活動連絡掲示板が書きにくいので補修して欲しい	ある程度改善すると思いますので濡れたぞうきんで拭いてしばらく使用してください。
29-11-21	食堂のごみ箱にフタをとりつけて欲しい	以前ゴミ箱のフタがあると使いづらいとの要望により撤去したものです。休日に使用する際、異臭を放つ恐れがあるものは袋に入れるなど注意してください。
29-11-22	タバコの臭いが不快。学内から喫煙できるところを排除して欲しい	早急に検討します。一度に全てとはいかないかもしれませんが、喫煙ボックス撤去の方向で計画的に対応します。
29-11-23	学生玄関のアプローチにひびやアスファルトが波打っている補修して欲しい	毎年度、予算を要求しておりますが緊急に対応しなければならない事項が発生し、対応が遅れております。
29-11-24	売店をもっと充実させて欲しい。大学生協へ加入を検討して欲しい	学校周辺にお店があるため売店を維持していくことを考えるとどうしても品数が少なくなってしまう。また、生協への加入は現状から維持が難しいと思われる状況で学生から出資金を集めてまでは難しいと判断しています。
29-11-25	WindowsにもTeXがあると便利	様々なツールがあれば便利ですが全てをインストールすることもできません。UNIXで活用してください。
29-11-26	制服をつくって欲しい	これまで何度か同様の要望が出されていますが、賛否それぞれの言い分があるため、これまでどおり、自由な校風の中で学生の教育を実施することとしています。
29-11-27	集会等で教員が「なぜあんな大学に進学するのか」などの発言があった。真意を教えて欲しい	確認したところ、一部の学生が自分の実力を過小評価していることからの発言でした。今後、わかりやすい表現で発言願うよう伝えました。
29-11-28	TOEIC受験する時、本人確認が必要となるが、本校の学生証(名前が手書きのもの)は使用できない。今一度学生証について見直して欲しい	TOEIC事務局へ確認したところ確かに規定上使用できないようです。手書きであっても校長印があるものなので受験できない事はないようです。ただ、以前からクレジットカードサイズの学生証にして欲しいとの要望を受け、関係部署と調整の上、予算確保を進めております。

資料名「教育・生活環境の利用状況や満足度等が把握できる資料」(4/4)

29-11-29	東京大学、京都大学の学科によってはTOEFLの受験が必須である。本校のTOEFLの扱い、対策を教えて欲しい	多くの大学や企業がTOEICを採用していることを考慮すると、TOEFL対策は各学生で対策願うことはやむを得ないと考えております。
29-11-30	免許取得を許可して欲しい。危険を受け入れた上で乗るかは本人が決める事だと思う	交通至便の本校なので理由がない限り認めていません。一定のルールの中かで自由な校風が保たれています。
区分	要望書数	回答件数
記名	39件	30件
無記名	0件	0件
合計	39件	30件

※ 意見箱の次回の設置は、1月22日(月)～26日(金)の予定です。

資料名「教育・生活環境の改善事例」

運営会議 資料19

学生証様式変更について

変更理由：これまで、1・2・3年用の学生証は手書き用の様式を配付し、証明写真を貼り付けた上、必要事項を記載させたものを提出させ、記載事項を確認して押印・パウチ加工していた。この方法は、処理工程が長いだけでなく、学生が資格検定試験受験の際、手書きの証明書では受付できない場合があるなど支障をきたしていたため、偽造防止印刷を行ったカードによる学生証を発行するため様式を変更するものである。

発行費用 1・2・3年用、4・5年用：無料 **総務課会計チーム**
紛失・毀損等による再発行200円（雑収入として総務課に納入）

サイズ：現行：名刺サイズ（55×91）
：変更：カードサイズ（53.9×86.6）



注意事項

1. 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
2. 本証を紛失したとき、又は記載内容に変更があるときは、直ちに届け出なければならない。
3. 本証は、卒業・退学・その他によって学籍を離れたとき又は有効期限を過ぎたものは、速やかに発行者に返却しなければならない。

連絡先 明石工業高等専門学校
(学生課教務学生チーム教務担当)：078-946-6044



学生証 学籍番号 _____
平成 ____ 年度入学

氏名 _____
平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日生

現住所 _____

上記のものは、本校の学生であることを証明する。
有効期限 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

発行所所在地 明石市魚住町西岡679-3
設立者 明石工業高等専門学校
学校名 明石工業高等専門学校
代表者氏名 校長 笠井秀明

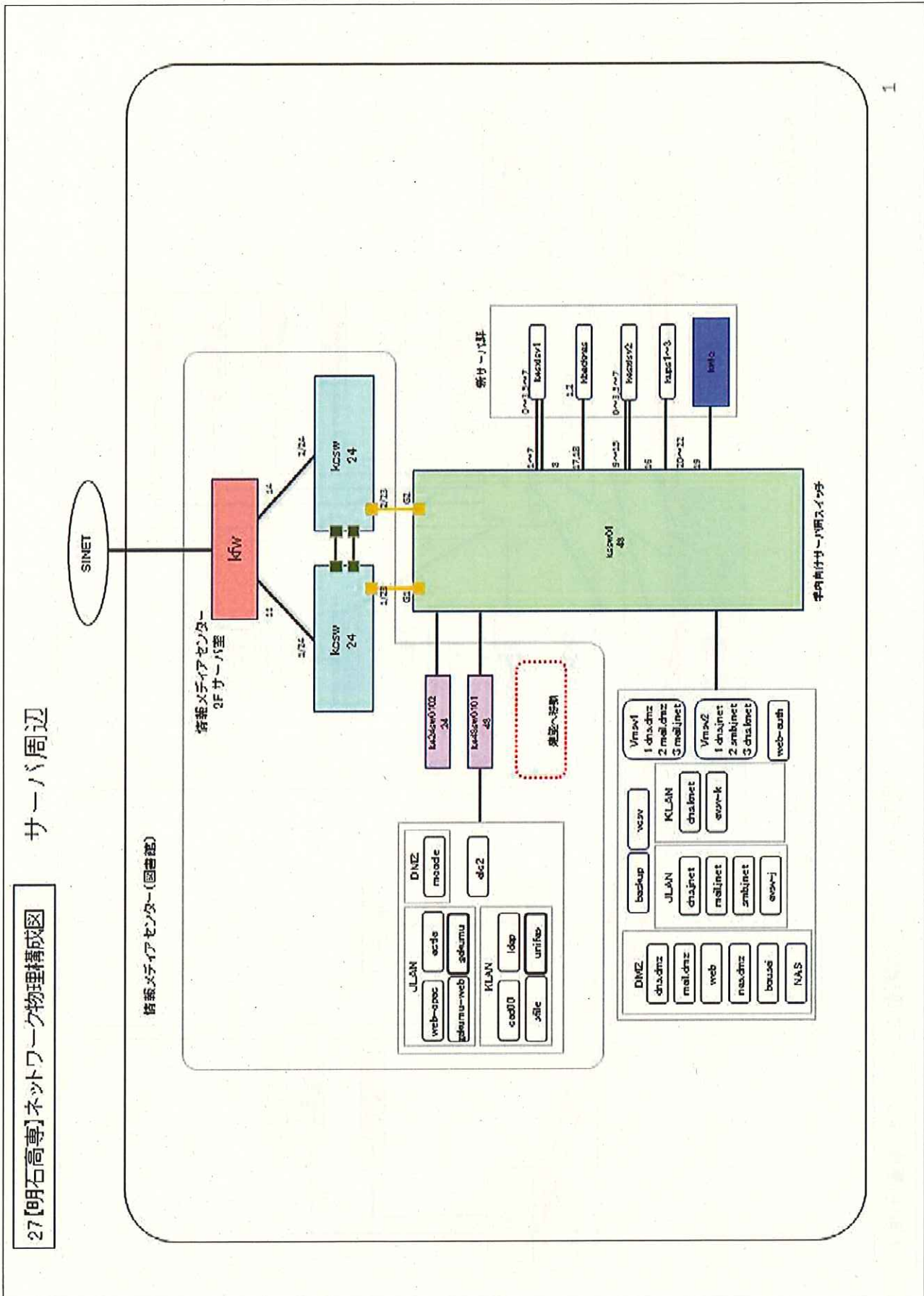
注意事項

1. 本証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。
2. 本証を紛失したとき、又は記載内容に変更があるときは、直ちに届け出なければならない。
3. 本証は、卒業・退学・その他によって学籍を離れたとき又は有効期限を過ぎたものは、速やかに発行者に返却しなければならない。

平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日発行
連絡先 (学生課教務学生チーム教務担当)：078-946-6044

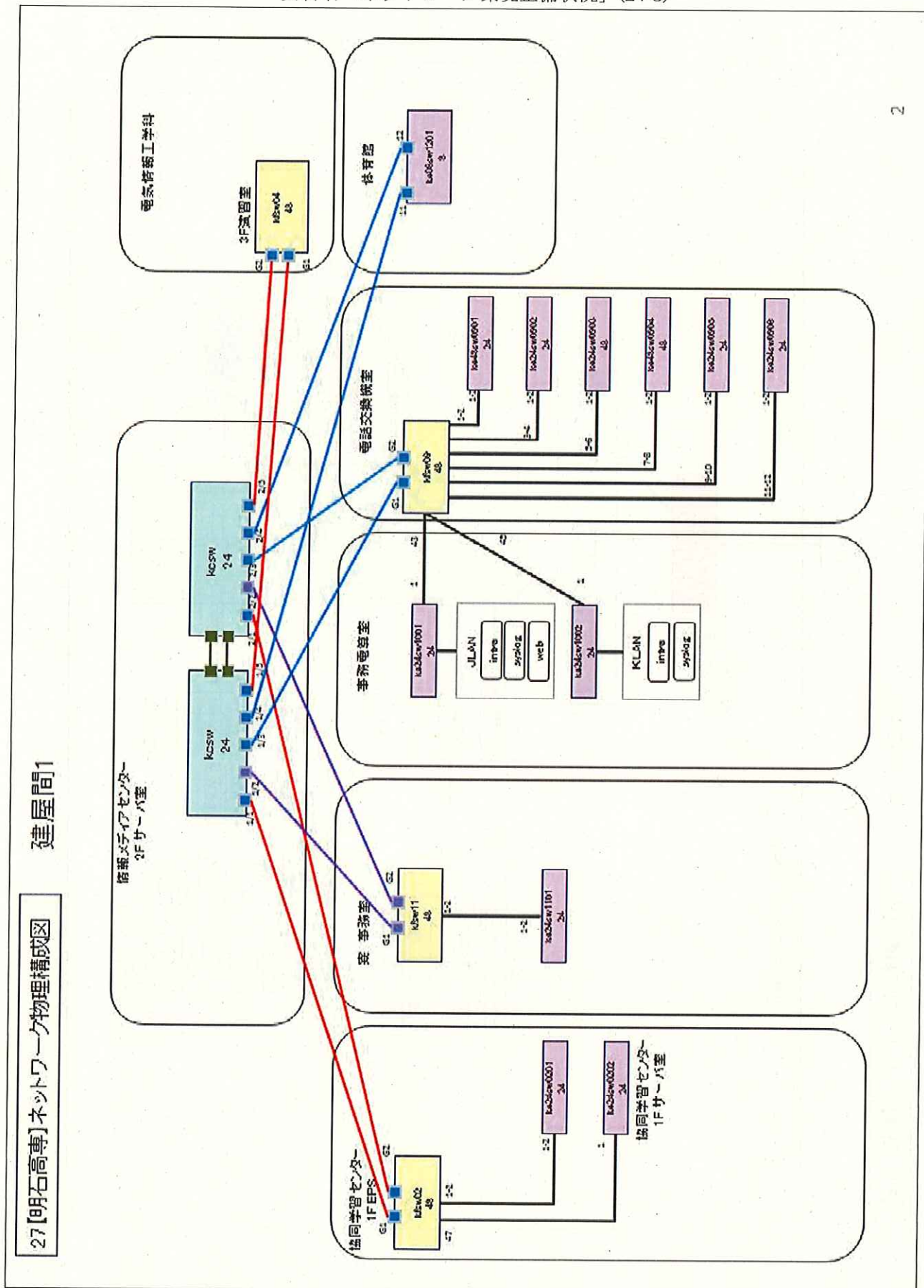
図書館利用証

資料名「ネットワーク環境整備状況」(1/3)

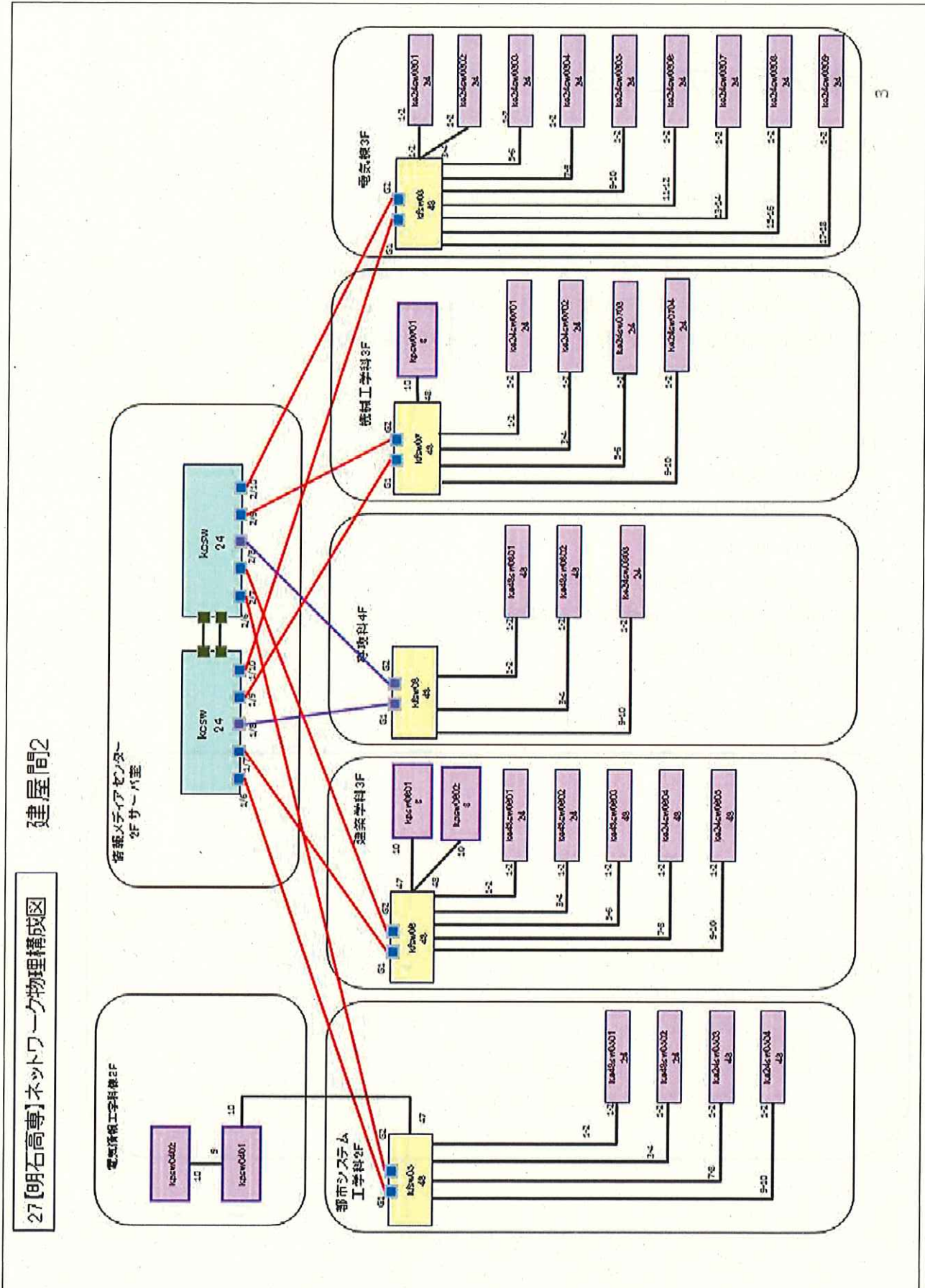


出典「高専統一ネットワークシステム ネットワーク物理構成図 (明石工業高専) 2018年3月2日」

資料名「ネットワーク環境整備状況」(2/3)



資料名「ネットワーク環境整備状況」(3/3)



出典「高専統一ネットワークシステム ネットワーク物理構成図 (明石工業高専) 2018年3月2日」

資料名「学生が利用可能なパソコン(情報センター)」

情報メディアセンター

情報センター

情報処理教育・英語教育と学術研究を行うための施設です。情報センターにおける授業では、ネチケット、電子メール、CG、文書・ホームページ作成、プログラミング、CAD、プレゼンテーションなどを学びます。また、e-Learning システム（英語学習システム）も利用できます。卒業研究・専攻科特別研究では、計算機シミュレーションや論文執筆、プレゼンテーション資料の作成などを行います

利用時間等

授業期間中：演習室1、演習室2、演習室4

月曜日～金曜日 9:00～19:45

土曜日 10:00～16:15

準備室（月曜日～土曜日） 7:00～20:00

休業期間中：演習室1、演習室2、演習室4

月曜日～金曜日 9:00～17:00

準備室（月曜日～土曜日） 7:00～20:00

休館日：年末年始（平成29年12月27日～1月4日）

センターの設備

演習室1：Windows コンピュータ 50台、ネットワークモノクロプリンタ 2台、ネットワークカラープリンタ 1台、スキャナ 1台

演習室2：Windows コンピュータ 52台、ネットワークモノクロプリンタ 2台、ネットワークカラープリンタ 1台

演習室3：(CAD/CAM) :Windows コンピュータ 22台、3Dプリンタ 1台

演習室4：(BIM/CALL):Windows コンピュータ 50台、ネットワークモノクロプリンタ 1台

準備室：Windows コンピュータ 9台、Macintosh コンピュータ 2

ネットワークモノクロプリンタ 1台

スキャナ 1台

~~~~~(以下省略)~~~~~



## 資料名「情報処理センターの組織規程等」

## 情報センター規程

## (設置)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に情報メディアセンター規則第3条の規定に基づき、情報センター（以下「センター」という。）を置く。

## (目的)

第2条 センターは、本校の情報処理設備及び情報ネットワークを効率的に運用し、本校における教育の情報化並びに学術研究および学術情報サービスの推進等に必要な安全で安定した情報処理機能を提供し、もって教育研究に資することを目的とする。

## (業務)

第3条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 情報基盤及びネットワークの維持管理に関すること。
  - (2) 情報セキュリティに関すること。
  - (3) 情報倫理に関すること。
  - (4) 情報リテラシーに関すること。
  - (5) 情報教育に関すること。
  - (6) 情報処理教育設備等の環境整備に関すること。
  - (7) 情報資源の有効活用のための企画、立案並びに技術支援に関すること。
  - (8) ソフトウェアライセンス及び情報資産の管理に関すること。
  - (9) 事務情報化の推進に関すること。
  - (10) センターの管理運営に関すること。
  - (11) その他、センター長が必要と認めたこと。
- 2 前項に定めるもののほか、情報セキュリティポリシー対策規程第17条第2項に定める業務に関すること。

## (組織)

第4条 センターに、次に掲げる職員を置く。

- (1) センター長
  - (2) 副センター長 1人
  - (3) センター員 若干名
  - (4) その他、センター長が必要と認めた者
- 2 前項第2号から第3号に定める者の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 第1項第4号に定める者の任期は、センター長が必要と認める期間とする。
- 4 第1項第3号から第4号に定める者は、センター長の命を受け、第3条に定める業務に従事する。

## (センター長)

第5条 センター長は、本校の教授又は准教授の中から校長が任命する。

2 センター長は、校長の命を受け、センターの管理運営に関することを掌理する。

3 センター長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし欠員となった場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

## (副センター長)

第6条 副センター長は、本校教員の中からセンター長の推薦に基づき校長が任命する。

2 副センター長は、センター長を補佐し、センター長に事故があるときは、その職務を代行する。

## (センター員)

第7条 センター員は、技術教育支援センターの技術職員の中から選出された者を校長が任命する。

~~~~~(以下省略)~~~~~

資料名「セキュリティ管理に関する規程等」

セキュリティ管理に関する規程等一覧

1. 独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー基本方針
2. 独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則
3. 独立行政法人国立高等専門学校機構情報格付規則
4. 独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティ監査規則
5. 独立行政法人国立高等専門学校機構ソフトウェア管理規則
6. 情報システムユーザーガイドライン

(以下 明石工業高等専門学校の規程等)

7. 情報セキュリティ管理規程
8. 情報セキュリティ推進規程
9. 情報セキュリティ教職員規程
10. 情報セキュリティ学生規程
11. 研究LAN学生利用内規
12. 情報センター規程
13. 情報セキュリティポリシー取扱要項
14. ソフトウェア管理取扱要項
15. 情報倫理ガイドライン

資料名「セキュリティポリシー」

独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー基本方針

理事長裁定

制定平成20年3月13日

一部改正平成23年3月30日

一部改正平成30年2月22日

1. 趣旨

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が保有する情報資産（情報並びに情報を利用するための機器及びソフトウェアをいう。以下同じ。）は、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ため、機構の活動及び運営の基盤として保持され運用されるものである。

この方針（以下「基本方針」という。）及び独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則（以下「対策規則」という。）並びに機構において定められる情報セキュリティポリシーに係る規則（以下「対策規則」と合わせて「実施規則」という。）は、円滑で効果的な情報資産の運用を図るため、機構全体に適用される。

2. 適用範囲

基本方針の適用範囲は、機構の保有する情報資産すべてとする。

3. 適用対象者

基本方針の適用対象者は、機構の情報資産を機構の業務として使用又は運用管理する者及び学生等許可を得て利用する者（以下「利用者」という。）すべてとする。

4. 組織及び体制

機構に最高情報セキュリティ責任者を置き、機構における情報セキュリティ対策を推進する組織及び体制を整備する。

5. 利用者の義務

利用者は、関係法令のほか、基本方針、実施規則並びに情報資産の利用及び運用に関して基本方針、実施規則に基づき機構本部又は機構が設置する各学校において定められる規程（以下「実施規程」という。）及び手順（以下「実施手順」という。）を遵守しなければならない。

6. 情報の格付と管理

実施規則において、機構が保有するすべての情報資産に係る情報の格付方法及び取扱い方法並びに情報資産の管理運用方法及び管理責任を定める。

7. 評価及び見直し

基本方針、実施規則、実施規程及び実施手順は、定期的に評価及び見直しを行い、必要な措置を講ずる。

8. 違反者に対する措置

利用者が実施規程及び実施手順に違反した場合の措置については、それぞれの実施規程に定めることができる。

資料名「セキュリティシステムの概要がわかる資料」

研究 LAN の利用とパスワード変更について

【研究 LAN 接続方法】

1. IP アドレスの自動取得の設定されたパソコンを接続します。
2. 適当な Web ページに接続を試みます (例: <http://www.akashi.ac.jp>) と自動的に認証画面になります。

3. 発行されたユーザアカウントと仮パスワードを入力し、「利用開始」を押します。
4. 「Web 認証に成功しました」となれば接続完了です。

5. ネットワーク終了時には、「ネットワーク利用終了」を押して下さい。

【無線 LAN について】

SSID については、下記のとおりとなります。無線 LAN キーにつきましては別紙参照下さい。

| | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| ANCT-AP (寮) | Senkouka (専攻科棟) | gappei (合併教室) |
| j-center (情報センター) | kaidan (階段教室) | lounge (一般棟ラウンジ) |
| Cafeteria (学生食堂) | classroom-2F (教室 2F) | classroom-3F (教室 3F) |
| CL-Center (協同学習センター) | joho-kiso (情報基礎演習室) | classroom-4 (4年教室) |

【パスワード変更】

- ・本作業は学校内の研究 LAN に接続されたパソコンでしか行うことができません。
- ・以前使用していたパスワードは利用できません。
- ・最低 8 文字以上

ブラウザを起動し、<https://ldap.akashi.ac.jp> に接続する。

ユーザ名: ユーザアカウントを入力
 現在のパスワード: 発行した仮パスワード
 新しいパスワード: 8文字以上の英数記号の組み合わせ

資料名「ICT環境の管理体制及び業務内容がわかる資料」(1/3)

独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則

独立行政法人国立高等専門学校機構規則第98号

制定 平成22年3月31日

~~~~~(略)~~~~~

## 第2節 学校等における管理体制

(情報セキュリティ責任者の設置及び業務)

第10条 学校等の情報セキュリティに責任を持つ者として、学校等にそれぞれ情報セキュリティ責任者を置き、機構本部においては事務局長をもって充て、学校においては校長をもって充てる。

2 情報セキュリティ責任者は、学校等における次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 情報セキュリティポリシー及び実施規則の実施の統括
- 二 実施規程及び実施手順の制定及び改廃、並びにその実施の統括
- 三 情報セキュリティ教育の統括
- 四 学校等非常時対策本部の設置及びその本部長の任務
- 五 情報セキュリティに関する連絡及び通報における代表
- 六 情報セキュリティ副責任者、情報セキュリティ管理者、情報セキュリティ推進責任者及び情報セキュリティ推進員の指名
- 七 情報セキュリティに関する各種問題の処置
- 八 実施規程及び実施手順の実施状況の評価及び見直しの総括
- 九 その他の情報セキュリティ対策業務の統括

(情報セキュリティ副責任者の設置及び業務)

第11条 学校等にそれぞれ情報セキュリティ副責任者を置き、情報セキュリティ責任者が指名する。

2 情報セキュリティ副責任者は、情報セキュリティ責任者を補佐し業務を代行する。

(情報セキュリティ管理者の設置及び業務)

第12条 学校等にそれぞれ情報セキュリティ管理者を置き、情報セキュリティ責任者が指名する。

2 情報セキュリティ管理者は、情報セキュリティ責任者の指示により割り当てられた範囲の情報セキュリティ業務を行う。

(情報セキュリティ推進責任者の設置及び業務)

第13条 学校等にそれぞれ情報セキュリティ推進責任者を置き、情報セキュリティ責任者が指名する。

2 情報セキュリティ推進責任者は、情報セキュリティ対策業務における専門的及び技術的問題への対応を行う。

(情報セキュリティ推進員の設置及び業務)

第14条 学校等にそれぞれ情報セキュリティ推進員を置き、情報セキュリティ責任者が指名する。

2 情報セキュリティ推進員は、情報セキュリティ推進責任者の指示により、割り当てられた範囲の専門的及び技術的問題への対応を行う。

(情報セキュリティ管理委員会の設置及び業務)

第15条 学校等にそれぞれ情報セキュリティ管理委員会を置く。

2 情報セキュリティ管理委員会は、学校等における次の各号に掲げる事項を審議する。ただし、専門的及び技術的問題の審議は情報セキュリティ推進委員会に委ねるものとする。

- 一 実施規程及び実施手順の制定並びに改廃
- 二 情報セキュリティポリシー、実施規則、実施規程及び実施手順に関し、当該規則等の実施、周知徹底、遵守及び励行の推進、違反に対する措置、並びに遵守状況の調査

## 資料名「ICT環境の管理体制及び業務内容がわかる資料」(2/3)

- 三 情報セキュリティ教育
- 四 リスク管理及び非常時行動計画の策定並びに実施
- 五 情報セキュリティインシデント防止策の策定及び実施
- 六 例外措置の許可権限者の選任
- 七 情報セキュリティの強化に関する調査及び検討
- 八 情報セキュリティに関する情報の調査及び周知
- 九 実施規程及び実施手順の実施状況の評価及び見直し
- 十 その他情報セキュリティに関する事項

(情報セキュリティ管理委員会の構成員)

第16条 情報セキュリティ管理委員会は、情報セキュリティ責任者を委員長とし、次の各号に掲げる者を委員として組織する。

- 一 情報セキュリティ副責任者
- 二 情報セキュリティ管理者
- 三 情報セキュリティ推進責任者

2 前項の規定にかかわらず、情報セキュリティ責任者は必要に応じて情報セキュリティ管理委員会の委員を別に定めることができる。

(情報セキュリティ推進委員会の設置及び業務)

第17条 学校等に、それぞれ情報セキュリティ推進委員会を置く。

2 情報セキュリティ推進委員会は次の各号に掲げる事項を行う。

- 一 情報セキュリティに関する専門的及び技術的問題の審議
- 二 情報システムに関わる情報セキュリティインシデントの発生時の対応
- 三 情報セキュリティ責任者、情報セキュリティ副責任者及び情報セキュリティ管理者への専門的及び技術的立場からの助言及び支援

(情報セキュリティ推進委員会の構成員)

第18条 情報セキュリティ推進委員会は、情報セキュリティ推進責任者を委員長とし、次の各号に掲げる者を委員として組織する。

- 一 情報セキュリティ推進員
- 二 その他、情報セキュリティ責任者が必要と認める者

(管理運営部署の設置及び業務)

第19条 学校等に情報セキュリティに関する管理運営部署を設置し、原則として、学校等の総務課をもって充てる。

2 管理運営部署は、情報セキュリティ責任者又は情報セキュリティ副責任者の指示により、次の各号に掲げる業務を行う。

- 一 情報セキュリティ管理委員会の運営に関する業務
- 二 情報セキュリティ管理委員会の審議に関連する事項の取りまとめ
- 三 情報セキュリティに関する連絡と通報
- 四 情報セキュリティに関する文書の保管

~~~~~(以下省略)~~~~~

資料名「ICT環境の管理体制及び業務内容がわかる資料」(3/3)

情報セキュリティポリシー取扱要項

(趣旨)

第1条 明石工業高等専門学校(以下「本校」という。)における情報セキュリティの運用については、独立行政法人国立高等専門学校機構情報セキュリティポリシー対策規則(平成22年3月31日制定規則第98号、以下「対策規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項はこの要項によるものとする。

(情報セキュリティ副責任者)

第2条 本校に情報セキュリティ副責任者を置き、次の各号に定める者をもって充てる。

- (1) 副校長
- (2) 事務部長

(情報セキュリティ管理者)

第3条 本校に情報セキュリティ管理者を置き、次の各号に掲げる者をもって充てる。

- (1) 各学科長及び一般科目長
- (2) 各課長

(情報セキュリティ推進責任者)

第4条 本校に情報セキュリティ推進責任者を置き、情報センター長をもって充てる。

(情報セキュリティ推進員)

第5条 本校に情報セキュリティ推進員を置き、情報センター員をもって充てる。

(情報セキュリティ管理委員会)

第6条 本校運営会議に情報センター長を加えた組織を、対策規則第15条に定める情報セキュリティ管理委員会とする。

(情報セキュリティ推進委員会)

第7条 本校情報センターを、対策規則第17条に定める情報セキュリティ推進委員会とする。

(管理運営部署)

第8条 本校の学生課情報図書チームを、対策規則第19条に定める管理運営部署とする。

附則(平成22年9月14日制定)

- 1 この要項は、平成22年10月1日から施行する。
- 2 この要項の施行に伴い、本校の情報セキュリティポリシー基本方針及び情報セキュリティポリシー対策基準は、廃止する。

附則(平成23.7.20)

この要項は、平成23年7月1日から施行する。

附則(平成26.7.16)

この要項は、平成26年7月16日から施行する。

附則(平成28.9.29)

この要項は、平成28年10月1日から施行する。

資料名「情報セキュリティ講習」

平成30年度 情報セキュリティに関する講演会

1. 目的 インターネット社会は青少年を犯罪やトラブルに巻き込んでしまう問題を引き起こしており、モラルからSNS、セキュリティまで、被害や加害防止のための正しい知識を習得することを目的とする。
2. 対象 第1学年学生 全員171名
3. 日程 平成30年4月25日(水) 14:40～ 15:40
- ・ 担任による出欠点呼
 - ・ 講師紹介(クラス経営主幹)
 - ・ 講演
 - ・ 質疑応答
4. 場所 本校 階段教室
5. 講師 本校 電気情報工学科 中井 優一 教授
6. 費用 なし

資料名「ICT環境の利用状況がわかる資料」

研究LANログイン回数（平成30年4月22日～28日）

| 年月日
(曜日) | H30.4.22
(日) | H30.4.23
(月) | H30.4.24
(火) | H30.4.25
(水) | H30.4.26
(木) | H30.4.27
(金) | H30.4.28
(土) |
|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 学内 | 93 | 1400 | 1264 | 1367 | 1379 | 1694 | 150 |
| 学寮 | 1030 | 997 | 956 | 854 | 1004 | 837 | 881 |

*学生が利用できる研究LAN（KLAN）のログイン回数により、利用状況がわかる。

資料名「情報センター利用状況」

前期授業期間 — 情報センター

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設
 | 教職員の方 | 受験生の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方
 | | | 卒業生の方

Japanese | English
 検索

トップページ | 情報センター | 演習室利用状況 | 前期授業期間

情報センター概要

新着情報一覧

演習室利用状況

前期授業期間

後期授業期間

利用時間

前期授業期間

— 平成30年度前期授業期間中

演習室1

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|---|-----------------------|-------|---------|-------|-----------|
| 1 | 設計製図Ⅴ | 数学Ⅱ A | 数学Ⅰ A | 情報応用 | 計算力学 |
| 2 | 土木設計製図 | 数学Ⅲ A | 数学Ⅰ A | 水工水理学 | 情報基盤工学 |
| 3 | エンジニアリング
プレゼンテーション | | 設計製図Ⅳ A | | プログラミング応用 |
| 4 | | | | | |

演習室2

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|---|------|----------|-------|---|-------|
| 1 | | コンピュータ基礎 | 情報基礎Ⅰ | | 情報基礎Ⅱ |
| 2 | 情報基礎 | | 計算学Ⅰ | | |
| 3 | | 数値計算法 | | | |
| 4 | | | | | |

演習室3(CAD/CAM室)

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |

演習室4(BIM/CALL教室)

| | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 |
|---|--------|-----------|--------|----------|---|
| 1 | 建築構造設計 | 建築構造演習 | | | |
| 2 | | 建築構造演習 | 建築基礎 A | 建築情報デザイン | |
| 3 | | 建築設計演習Ⅳ A | | | |
| 4 | | 建築設計演習Ⅳ A | | | |

資料名「教職員のICT環境の利用状況や満足度等を把握し改善等を行う体制がわかる資料」

情報センター規程

(設置)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に情報メディアセンター規則第3条の規定に基づき、情報センター（以下「センター」という。）を置く。

(目的)

第2条 センターは、本校の情報処理設備及び情報ネットワークを効率的に運用し、本校における教育の情報化並びに学術研究および学術情報サービスの推進等に必要な安全で安定した情報処理機能を提供し、もって教育研究に資することを目的とする。

(業務)

第3条 センターは、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 情報基盤及びネットワークの維持管理に関すること。
- (2) 情報セキュリティに関すること。
- (3) 情報倫理に関すること。
- (4) 情報リテラシーに関すること。
- (5) 情報教育に関すること。
- (6) 情報処理教育設備等の環境整備に関すること。
- (7) 情報資源の有効活用のための企画、立案並びに技術支援に関すること。
- (8) ソフトウェアライセンス及び情報資産の管理に関すること。
- (9) 事務情報化の推進に関すること。
- (10) センターの管理運営に関すること。
- (11) その他、センター長が必要と認めたこと。

2 前項に定めるもののほか、情報セキュリティポリシー対策規程第17条第2項に定める業務に関すること。

~~~~~(略)~~~~~

(センター委員会)

第9条 第3条に定める業務を審議するため、センターに情報センター委員会（以下、「委員会」という。）を置く。

2 委員会に関し必要な事項は、別に定める。委員会は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- (1) センターの管理運営に関すること。
- (2) 第3条に規定する業務の計画に関すること。
- (3) センターの予算に関すること。
- (4) センターの目的達成に必要な業務に関すること。
- (5) その他、センター長が必要と認めたこと。

3 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) センター長
- (2) 副センター長
- (3) 学生主事
- (4) 学生委員会委員
- (5) 総務課長
- (6) 情報図書チーム係長
- (7) その他、センター長が必要と認めた者

4 前項に定める委員は、校長が任命する。

5 第3項第7号に定める者の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員による後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

6 センター長は、委員会を招集し、その議長となる。委員長に事故があるときは、副センター長がその職務を代行する。

7 委員会は、委員の3分の2以上の出席がなければ議事を開くことができない。

8 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

9 委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者を出席させ、意見を聴くことができる。

~~~~~(以下省略)~~~~~

出典「明石工業高等専門学校情報センター規程 第9条」

資料名「学生のICT環境の利用状況や満足度等を把握し改善等を行う体制が機能していることがわかる資料」

掲 示

平成29年6月1日

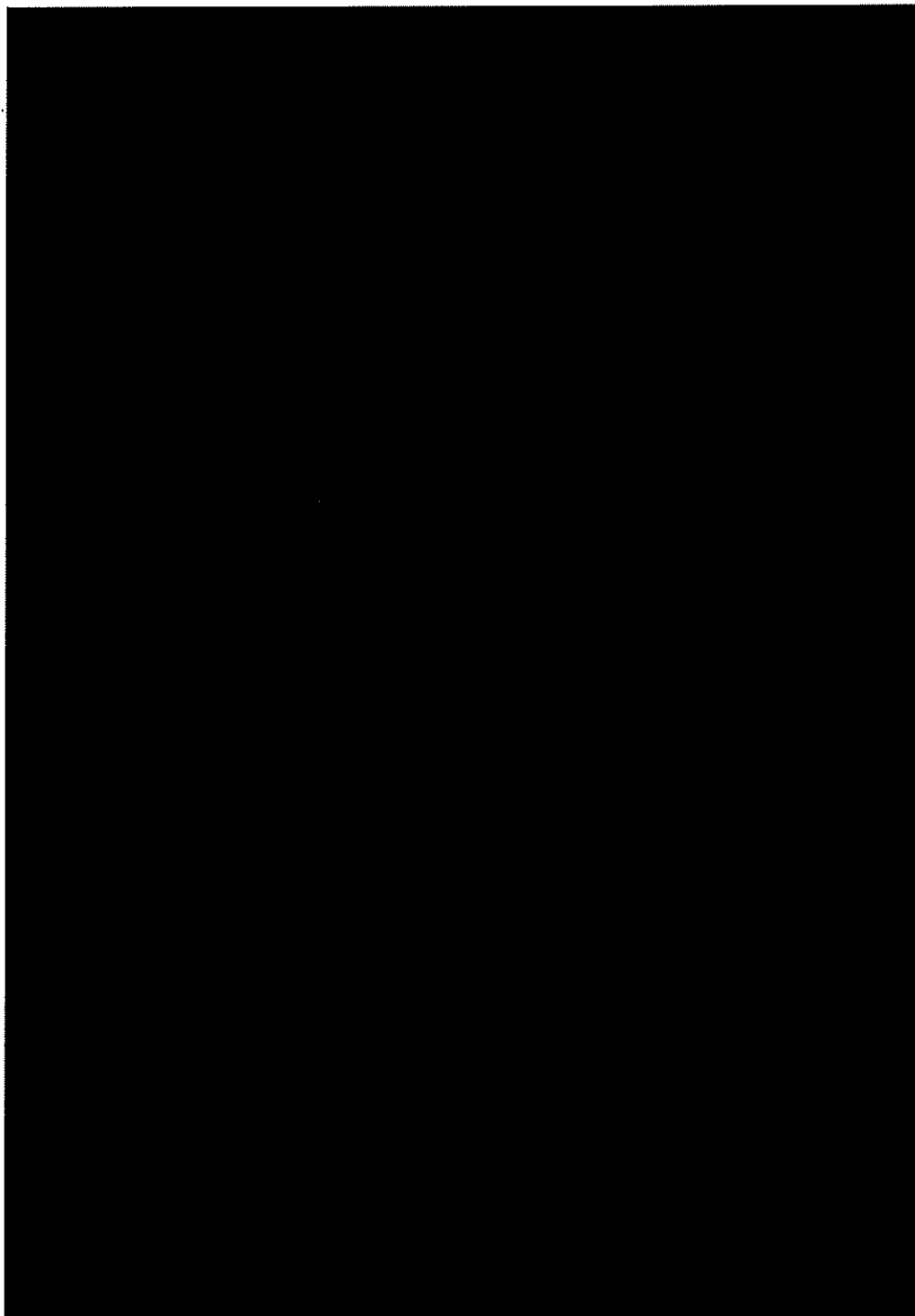
学 校 長
笠 井 秀 明

学生の皆さんからの「学校に対する要望書」について（回答 29-5）

提出された要望に対して、以下のとおり回答します。

| 整理No. | 要 望 等 | 回 答 |
|--------|---|---|
| 29-5-1 | 高専祭前日を午前授業にしてほしい。 | 以前から教職員も良い案がないか検討を続けています。今年度は偶然前日に教養行事を予定することができましたので活用してください。 |
| 29-5-2 | クラスにおける担当係を見直ししてほしい。 | 雑務と思われることも教育に係る重要なことと担任は考えているのではないのでしょうか。担任へは丁寧に説明した上で話し合うよう伝えます。 |
| 29-5-3 | 空き時間の教室等の拘束を見直ししてほしい。 | 学修単位導入に伴って学力低下が懸念されるため3限や4限で授業が無いコマでは自ら学習してもらうこととしています。慣れるまでは動機付けが難しいかもしれませんが問題意識を持って自学自習をしてください。 |
| 29-5-4 | 情報処理センターのPCについて2クラス同時使用でも動作速度を上げてほしい。 | OSの仕様により常時回線を使うため動作が重くなることもあるとの報告を受けました。情報担当者からは日々改善を行いますとのことです。ご理解ください。 |
| 29-5-5 | 学修単位制で通年科目が半期になったためシラバス（エンジニアリング）に無理が生じている。 | 学修単位制の導入の前提として学習時間を自ら捕うこととしています。多様なスキルを自学自習により習得してください。 |
| 29-5-6 | 6年前期の TOEIC 公開テストを4年前期にしてほしい。 | 公開テストは年3回（9月、1月、3月）に実施しています。 |
| 29-5-7 | 高専祭前日を午前授業にしてほしい。 | 以前から教職員も良い案がないか検討を続けています。今年度は偶然前日に教養行事を予定することができましたので活用してください。 |
| 29-5-8 | 授業変更についてメール等でも連絡してほしい。 | 現在、新システム導入（平成31年度）の検討を行っています。確約はできませんがメールによる授業変更の通知機能を開発担当部署へ要望します。 |

資料名「ICT環境改善事例」



出典「平成 27 年度第 1 回情報センター委員会議事録」

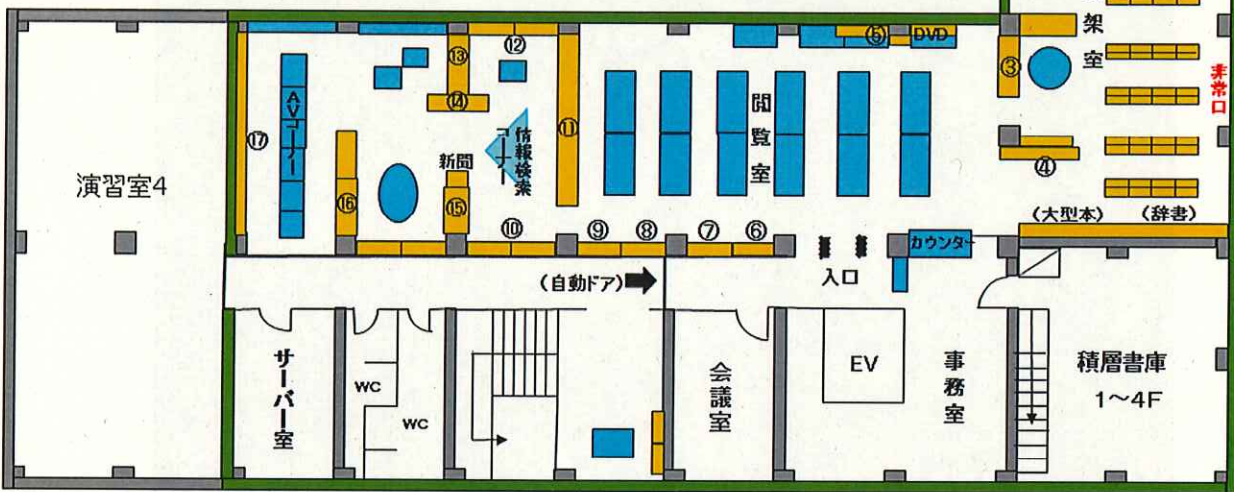
資料名「図書館設備（フロアマップ）」

図書館内配置図

- ① 雑誌バックナンバー、建築コーナー
- ② JISハンドブック、参考図書(専門科目)
- ③ 専門雑誌
- ④ 大谷文庫、近藤文庫
- ⑤ 視聴覚資料
- ⑥ 学科推薦図書、イノベーションコーナー
- ⑦ TOEIC、ブックハンティングコーナー
- ⑧ 留学生コーナー
- ⑨ 多読、教員がすすめる100冊コーナー
- ⑩ 講談社現代新書、SD選書、旅行本コーナー
- ⑪ 中公新書、知的文庫、ブルーボックス、岩波ジュニア新書
- ⑫ 推薦文庫(古典新訳)、文庫本
- ⑬ キャリア支援、JABEEコーナー
- ⑭ 新着本コーナー
- ⑮ 一般雑誌
- ⑯ マンガ本コーナー
- ⑰ 岩波新書、岩波文庫、同時代ライブラリー

開架室に配架されている
図書は分類番号順、
南から000~999

(南) 机 書架



資料名「図書等の整備方針」

図書館規程

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に情報メディアセンター規則第3条の規定に基づき、図書館を置く。

（図書館長）

第2条 図書館に図書館長（以下「館長」という。）を置き、本校教授又は准教授をもって充てる。

2 館長は、校長の命を受け、図書館の管理運営に關することを掌理する。

3 任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、欠員を生じたときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（委員会）

第3条 図書館に図書館委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は次の事項を審議する。

- (1) 図書の実態とその利用に關すること。
- (2) 視聴覚資料の収集とその利用に關すること。
- (3) 研究紀要の刊行及び編集に關すること。
- (4) その他図書館の管理運営に關すること。

3 委員会は、次の委員をもって構成する。

- (1) 館長
- (2) 学生主事
- (3) 学生委員会委員
- (4) 情報図書チーム係長

4 館長は、委員長となり委員会を招集し、その議長となる。委員長に事故があるときは、委員長の指名する委員が職務を代行する。

5 委員会は、委員の過半数以上の出席がなければ議事を開くことができない。

6 委員長が必要と認める場合は、構成員以外の者を会議に出席させ、意見を述べさせることができる。

7 委員会の事務は、学生課において処理する。

（その他）

第4条 この規程に定めるもののほか、図書館の運営に關して必要な事項は、校長がこれを定める。

附 則

1 この規程は、昭和47年4月1日から実施する。

2 この規程制定に伴い、次に掲げる規程は廃止する。

図書委員会規程（昭和42年4月1日施行）

研究紀要編集委員会規程（昭和42年4月1日施行）

図書館運営規程（昭和46年4月1日施行）

視聴覚委員会規程（昭和46年6月1日施行）

附 則（平成13.3.7）

この規程は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成14.3.19）

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成18.1.11）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19.2.14）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成24.6.20）

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成25.3.13）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26.3.18）

1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

2 この規程施行の際現在に在任する第2条の規定による館長の任期は、同条の規定にかかわらず、平成27年3月31日までとする。

附 則（平成28.9.29）

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則（平成29.3.8）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30.3.14）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

資料名「図書等の整備状況」

資料1

図書館利用状況調査(平成25-29年度)

| 項目 / 年度 | | 25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | |
|--|------------|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 年 間 | 入館者数 | 時間内 | 35,988 | 21,478 | 17,637 | 20,940 | 19,611 |
| | | 時間外 | 10,194 | 7,614 | 6,259 | 5,531 | 5,303 |
| | | 計 | 46,182 | 29,092 | 23,879 | 26,471 | 24,964 |
| | AVルーム | 計 | 1,067 | 255 | 118 | 95 | 145 |
| | 貸出者数 | 計 | 3,667 | 3,298 | 3,079 | 2,499 | 2,723 |
| | 貸出冊数 | 計 | 6,987 | 6,497 | 6,295 | 4,968 | 5,710 |
| | 学外者貸出冊数 | 計 | 155(60) | 147(56) | 300(78) | 235(75) | 176(67) |
| | 開館日数 | 年間 | 291 | 255 | 291 | 289 | 281 |
| 一日平均 | 入館者数(時間内) | 124 | 84 | 61 | 72 | 81 | 月～金曜 |
| | 入館者数(時間外) | 43 | 36 | 26 | 19 | 23 | 月～土(日)曜 |
| | AV コ ー ナ ー | 8 | 1 | 0.4 | 0.3 | 0.5 | |
| | 貸 出 者 数 | 13 | 13 | 11 | 9 | 10 | |
| | 貸 出 冊 数 | 24 | 25 | 22 | 17 | 20 | |
| (開館時間) 時間内:平日 8:30～17:00
時間外:平日17:00～20:00, 土(日)曜日10:00～16:30 | | | | | | | |

蔵書

| 図書 | ～25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 計 |
|----|---------|------|------|------|------|---------|
| 和書 | 102,029 | 764 | 709 | 541 | 510 | 104,553 |
| 洋書 | 12,368 | 29 | 78 | 22 | 30 | 12,527 |
| 計 | 114,397 | 793 | 787 | 563 | 540 | 117,080 |

| 視聴覚資料 | ～25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 計 |
|--------|-------|------|------|------|------|-------|
| ビデオ | 1,178 | | | | | 1,178 |
| CD | 519 | | | | | 519 |
| LD | 132 | | | | | 132 |
| CD-ROM | 106 | 1 | | | | 107 |
| DVD | 1,298 | 1 | 1 | | 3 | 1,293 |

分類別蔵書数
(H30.4.1現在)

| 分類 | 種類 | 図書(冊数) | | |
|------|----|---------|--------|---------|
| | | 和書 | 洋書 | 計 |
| 総 記 | | 19,958 | 766 | 20,724 |
| 哲 学 | | 3,843 | 717 | 4,560 |
| 歴 史 | | 9,661 | 242 | 9,903 |
| 社会科学 | | 8,173 | 371 | 8,544 |
| 自然科学 | | 15,482 | 3,190 | 18,672 |
| 工 学 | | 26,288 | 4,165 | 30,453 |
| 産 業 | | 1,563 | 49 | 1,612 |
| 芸 術 | | 4,210 | 233 | 4,443 |
| 語 学 | | 4,272 | 1,069 | 5,341 |
| 文 学 | | 11,193 | 1,725 | 12,918 |
| 合 計 | | 104,553 | 12,527 | 117,080 |

(注) 総記には兵庫県関係の郷土資料約9,000冊を含む。

資料名「図書館利用統計」

資料1

図書館利用状況圖(平成25-29年度)

| 項目 / 年度 | | | 25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 |
|--|------------|-----|---------|---------|---------|---------|------------|
| 年 間 | 入館者数 | 時間内 | 35,988 | 21,478 | 17,637 | 20,940 | 19,611 |
| | | 時間外 | 10,194 | 7,614 | 6,259 | 5,531 | 5,303 |
| | | 計 | 46,182 | 29,092 | 23,879 | 26,471 | 24,964 |
| | AVルーム | 計 | 1,067 | 255 | 118 | 95 | 145 |
| | 貸出者数 | 計 | 3,667 | 3,296 | 3,079 | 2,499 | 2,723 |
| | 貸出冊数 | 計 | 6,987 | 6,497 | 6,295 | 4,968 | 5,710 |
| | 学外者貸出冊数 | 計 | 155(60) | 147(56) | 300(78) | 235(75) | 176(67) |
| | 開館日数 | 年間 | 291 | 255 | 291 | 289 | 281 |
| 一日平均 | 入館者数(時間内) | | 124 | 84 | 61 | 72 | 81 月～金曜 |
| | 入館者数(時間外) | | 43 | 36 | 26 | 19 | 23 月～土(日)曜 |
| | AV コ ー ナ ー | | 8 | 1 | 0.4 | 0.3 | 0.5 |
| | 貸 出 者 数 | | 13 | 13 | 11 | 9 | 10 |
| | 貸 出 冊 数 | | 24 | 25 | 22 | 17 | 20 |
| (開館時間) 時間内:平日 8:30～17:00
時間外:平日17:00～20:00, 土(日)曜日10:00～16:30 | | | | | | | |

蔵書

| 図書 | ～25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 計 |
|----|---------|------|------|------|------|---------|
| 和書 | 102,029 | 764 | 709 | 541 | 510 | 104,553 |
| 洋書 | 12,368 | 29 | 78 | 22 | 30 | 12,527 |
| 計 | 114,397 | 793 | 787 | 563 | 540 | 117,080 |

| 視聴覚資料 | ～25年度 | 26年度 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 計 |
|--------|-------|------|------|------|------|-------|
| ビデオ | 1,178 | | | | | 1,178 |
| CD | 519 | | | | | 519 |
| LD | 132 | | | | | 132 |
| CD-ROM | 106 | 1 | | | | 107 |
| DVD | 1,288 | 1 | 1 | | 3 | 1,293 |

分類別蔵書数
(H30.4.1現在)

| 種類
分類 | 図書(冊数) | | |
|----------|---------|--------|---------|
| | 和書 | 洋書 | 計 |
| 総 記 | 19,958 | 768 | 20,724 |
| 哲 学 | 3,843 | 717 | 4,560 |
| 歴 史 | 9,651 | 242 | 9,903 |
| 社会科学 | 8,173 | 371 | 8,544 |
| 自然科学 | 15,482 | 3,190 | 18,672 |
| 工 学 | 28,288 | 4,165 | 30,453 |
| 産 業 | 1,563 | 49 | 1,612 |
| 芸 術 | 4,210 | 233 | 4,443 |
| 語 学 | 4,272 | 1,069 | 5,341 |
| 文 学 | 11,103 | 1,725 | 12,828 |
| 合 計 | 104,553 | 12,527 | 117,080 |

(注) 総記には兵庫県関係の郷土資料約9,000冊を含む。

資料名「図書館利用案内」

館内地図

図書館内配置図

図書分類の主なもの

| 分類番号 | 分類名 | 分類番号 | 分類名 |
|------|------------|------|------------|
| 000 | 総記 | 500 | 技術工業工学 |
| 007 | 情報科学 | 501 | 工業基礎学 |
| 100 | 哲学 | 510 | 建設工学土木工学 |
| 200 | 歴史 | 520 | 建築学 |
| 290 | 地理地誌地行 | 530 | 機械工学電子力工学 |
| 300 | 社会科学 | 531 | 機械力学材料設計 |
| 400 | 自然科学 | 540 | 電気工学電子工学 |
| 410 | 数学 | 550 | 海洋工学船舶工学兵器 |
| 420 | 物理学 | 560 | 金属工学鉱山工学 |
| 430 | 化学 | 570 | 化学工業 |
| 440 | 天文学宇宙科学 | 580 | 鉱業工業 |
| 450 | 地球科学 地学地質学 | 590 | 農工学 生活科学 |
| 460 | 生物科学 獣医学 | 600 | 農業 |
| 470 | 植物学 | 700 | 芸術 |
| 480 | 動物学 | 800 | 言語 |
| 490 | 医学 | 900 | 文学 |

開館・サービス時間案内

開館

| | | |
|----------|-------|-------------|
| 授業期間中 | 平日 | 8:30~20:00 |
| | 土曜日 | 10:00~16:30 |
| 休業期間中 | 平日 | 8:30~17:00 |
| 試験期間一週間前 | 日曜・祝日 | 10:00~16:30 |
| 試験期間中 | 日曜・祝日 | 10:00~16:30 |

休館日

日曜日・祝日・休業期の土曜日
 年末年始(12/29~1/3)
 ・臨時に休館する場合は掲示等でお知らせします。

<図書館での決まり事>

1. 館内に入る前に靴の泥をよく落とすこと。
2. 過剰なおしゃべりはしないこと。
3. 飲み物・食べものなどの持込をしないこと。
4. 借りた資料は期限内に必ず返却すること。
5. 図書資料は共有物なので大切に扱うこと。

図書館のごとでわからないことがあれば、係員に声をかけてください。

お問い合わせ先

明石工業高等専門学校図書館 (情報メディアセンター2F)
 〒674-8501 明石市魚住町西園 679-3
 TEL: 078-946-6051 (内線 6052)
 FAX: 078-946-6287
 E-mail: tosho.jim@akashi.ac.jp

2016年(平成28年)3月発行

図書館利用案内

2016

利用方法

入館・退館

図書館の各サービスを受けるためには学生証が必要ですので持参してください。
 かばん類の持込は自由です。貸出手続きをしていない資料を持ってゲートより退館しようとするとアラームが鳴りますのでご注意ください。

閲覧室の利用

すべての資料を自由に閲覧できます。利用後の資料は書架のよとの前帯に戻してください。
 貴重書は必ず身につけてください。

書庫の利用

書庫に入るときは、係員に申し出たうえ、書庫利用票に記載してください。

明石工業高等専門学校図書館
<http://www.akashi.ac.jp/library/>

利用サービス

貸出冊数と期間

| | 貸出冊数 | 貸出期間 |
|------|------|------|
| 通常貸出 | 5冊 | 2週間 |
| 卒研貸出 | 3冊 | 2ヶ月 |

※卒研貸出(卒業研究目的)は通常貸出とは別に貸出ができます。対象者(学科4年生以上、専攻科生)

貸出

学生証と資料(図書・雑誌)を添えて、カウンターで貸出手続きをしてください。延滞資料があると、貸出ができませんのでご注意ください。

返却

カウンター横の返却箱へ入れてください。

更新(貸出期間の延長)

他の利用者の予約が無い場合に延長ができます。学生証と貸出中の資料を添えて、カウンターで更新手続きをしてください。

貸出できない資料

郷土資料で貴重書扱い資料、視聴覚資料、辞書は貸出できません。館内でのみ閲覧できます。

予約

現在、貸出中の資料が返却されたとき優先的に貸出が行える制度です。図書館ホームページの「MyLibrary」にログインしてお申込みください。

資料の探し方

資料検索システム(OPAC)

情報検索コーナーに専用パソコンを設置しています。図書館蔵書資料の検索ができます。

検索画面

図書館ホームページ

図書館のホームページでは、利用案内、館内案内など図書館利用のための情報のほか、資料検索(OPAC)、各種他機関データベース検索ができます。
 随時、図書館の最新情報を掲載していますので、ご利用ください。

館内施設の利用

新着本コーナー

新着資料を配架しています。

学科推薦図書コーナー

各学科から推薦された資料を配架しています。

JABEE コーナー

専攻科のシラバス掲載資料や資格試験関係資料を配架しています。

留学生コーナー

日本語学習や日本を紹介する資料を配架しています。

イノベーションコーナー

イノベーションに関する資料を配架しています。

キャリア支援コーナー

就職対策用の資料を配架しています。

TOEIC コーナー

TOEIC 対策の問題集や関連資料を配架しています。

多読コーナー

多読(英文)図書を配架しています。

ブックハンティングコーナー

図書館行事で学生が書店に出向いて選んだ資料を配架しています。

視聴覚(AV)コーナー

工学・技術・語学・映画など約2,700種の視聴覚資料(DVD、CD等)を所蔵しています。閲覧するときは、カウンターで視聴覚資料、プースの利用手続きを行ってください。

資料名「教育ガイダンス実施状況」(1/5)

1. 本科生向け

平成30年2月23日

合格者 各位

独立行政法人国立高等専門学校機構
明石工業高等専門学校長 笠井秀明
[公印省略]

入学手続きを含むオリエンテーションについて

入学に関する説明および入学手続きを下記のとおり行いますので、必ず出席してください。

記

1. 日時 平成30年3月12日(月) 9時30分～12時30分

2. 場所 明石工業高等専門学校 階段教室 他

3. その他 ①受験票を持参してください。
②詳細については、別添「入学生の手引」を参照してください。
当日は「入学生の手引」を必ず持参してください。
③保護者同伴でも結構です。
④上履きを必ず持参してください。
⑤当日は学生証用写真撮影を行います。

出典「合格者宛入学手続きを含むオリエンテーション開催通知(学生課保管)」

資料名「教育ガイダンス実施状況」(2/5)

2. 専攻科生向け

平成30年2月23日

合格者 各位

独立行政法人国立高等専門学校機構
明石工業高等専門学校長 笠井 秀明
[公印省略]

入学手続および入学オリエンテーションについて

入学手続およびオリエンテーションを下記のとおり行いますので、書類提出期限を厳守し、入学オリエンテーションに必ず出席してください。

記

1. 入学手続

書類提出期限：平成30年3月12日(月)17時必着

提出先：学生課教務学生チーム(教務担当)

※期限内に提出しない場合は入学の意志がないものとして取り扱います。

※詳細については、別添「専攻科 入学生の手引」をよく読むこと。入学科
および授業料免除等希望者は提出期限を厳守すること。

2. 入学オリエンテーション

日 時：平成30年4月4日(水)13:00～

集合場所：専攻科棟4階AV室

「専攻科履修の手引き」を持参してください。

「選択科目履修届」を提出してください。

出典「合格者宛入学手続きを含むオリエンテーション開催通知(学生課保管)」

資料名「教育ガイダンス実施状況」(3/5)

3. 編入学生向け

平成29年2月 日

合格者各位

明石工業高等専門学校長
笠井 秀明
[公印省略]

入学手続きを含むオリエンテーションについて

入学に関する説明及び入学手続きを下記のとおり行いますので、必ず出席してください。

記

1. 日時 平成29年3月12日(日)13時～

2. 場所 明石工業高等専門学校 セミナー室 他

3. その他 ①詳細については、別添「編入学生の手引」を参照してください。「編入学生の手引」は、当日必ず持参してください。
②出身高校の「卒業証明書」「成績証明書」各1通および
~~「入学金」(授業計画のわかるもの)~~を持参してください。
(提出できない場合は、入学式当日に持参してください。)

出典「合格者宛入学手続きを含むオリエンテーション開催通知(学生課保管)」

資料名「教育ガイダンス実施状況」(4/5)

4. 留学生向け

平成29年2月 日

合格者各位

明石工業高等専門学校長

笠井 秀明

[公印省略]

入学手続きを含むオリエンテーションについて

入学に関する説明及び入学手続きを下記のとおり行いますので、必ず出席してください。

記

1. 日 時 平成29年3月12日(日) 12時30分～
2. 場 所 明石工業高等専門学校 セミナー室 他
3. その他 詳細については、別添「入学生の手引」を参照してください。
「入学生の手引」は、当日必ず持参してください。

出典「合格者宛入学手続きを含むオリエンテーション開催通知(学生課保管)」

資料名「教育ガイダンス実施状況」(5 / 5)

5. 障害のある学生

入学生から障害のある旨の申告・情報を受けた場合は、学生相談室・保健室が中心となって、個別に状況の確認と助言、支援制度の説明などを実施。

~~~~~(略)~~~~~

VII 身体等に障がいがある入学志願者との事前相談

入学志願者で身体等に障がいがあるため、受験上及び修学上特別な配慮を必要とする場合には、出願に先立ち学生課教務学生チーム入試担当へ相談してください。

~~~~~(以下省略)~~~~~

出典「平成30年度学生募集要項 P.6」

資料名「教育ガイダンスに利用している刊行物（学生生活のてびき）」（1/4）

目 次

| | |
|--|----|
| はじめに | 1 |
| 1. 本校の教育目的、三つのポリシー及び学習・教育到達目標 | 1 |
| (1) 本校の教育目的 | 1 |
| (2) 本科の三つのポリシー | 1 |
| (3) 専攻科の三つのポリシー | 2 |
| (4) 学習・教育到達目標 | 3 |
| 2. 本校の概要 | 9 |
| (1) 主な組織 | 9 |
| (2) 学生生活に直接関係する主な仕事内容 | 10 |
| 3. 授業・試験等 | 11 |
| (1) シラバス（授業計画）の利用 | 11 |
| (2) モデルコアカリキュラム | 11 |
| (3) 授業時間 | 11 |
| (4) 学修単位（学校及び自学・自習により履修する科目） | 11 |
| (5) 資格・検定科目 | 11 |
| (6) 4年生以上の選択科目履修 | 12 |
| (7) 実験・実習中の事故防止 | 12 |
| (8) 試 験 | 12 |
| (9) 学力補充指導及びオフィスアワーの活用 | 12 |
| (10) 成績評価・単位認定 | 13 |
| (11) 進 級 | 13 |
| (12) 転 科 | 13 |
| (13) 卒 業 | 13 |
| 4. 学生生活 | 15 |
| (1) 諸 手 続 | 15 |
| (2) 学 生 証 | 17 |
| (3) 欠席・公欠等の届 | 17 |
| (4) 学校行事 | 17 |
| (5) 出席停止 | 18 |
| (6) 暴風警報発令時の授業 | 20 |
| (7) 学生への連絡・通知 | 20 |
| (8) 服装・履物 | 21 |
| (9) 清 掃 | 21 |
| (10) ホームルームの管理 | 21 |

出典「学生生活のてびき 平成30年度 目次」

資料名「教育ガイダンスに利用している刊行物（学生生活のてびき）」（2/4）

| | |
|--------------------------------|----|
| (11) 自動車及び自転車の使用 | 21 |
| (12) 自動車運転免許取得 | 21 |
| (13) 学生生徒旅客運賃割引証・通学証明 | 21 |
| (14) 喫煙・飲酒 | 22 |
| (15) アルバイト | 22 |
| (16) 遺失物及び拾得物 | 22 |
| (17) 盗難の防止 | 22 |
| (18) 持ち物 | 22 |
| 5. 福利厚生支援 | 23 |
| (1) 高等学校等就学支援金（1～3年生対象） | 23 |
| (2) 高校生等奨学給付金（奨学のための給付金） | 23 |
| (3) 授業料免除及び徴収猶予 | 24 |
| (4) 奨学金制度 | 24 |
| (5) 健康診断・保健室並びに健康相談 | 25 |
| (6) 学生相談・カウンセリング | 26 |
| (7) ハラスメントの防止 | 27 |
| (8) 災害共済給付制度 | 28 |
| (9) 食堂・売店 | 30 |
| 6. 図書館 | 31 |
| (1) 利用時間等 | 31 |
| (2) 利用証 | 31 |
| (3) マナー | 31 |
| (4) 図書館の探し方 | 31 |
| (5) 視聴覚資料の利用 | 31 |
| (6) 貸出冊数・期間 | 31 |
| (7) 図書等購入希望 | 31 |
| (8) 図書館内配置図 | 32 |
| 7. 情報センター | 33 |
| (1) 利用時間等 | 33 |
| (2) 休館日 | 33 |
| (3) ネットワーク利用 | 33 |
| (4) マナー | 33 |
| (5) センターの設備 | 34 |
| 8. 学生寮 | 36 |
| (1) 目的 | 36 |
| (2) 日課・生活 | 36 |
| (3) 外出・外泊 | 37 |

資料名「教育ガイダンスに利用している刊行物（学生生活のてびき）」（3/4）

| | |
|--|----|
| 9. 課外活動 | 39 |
| (1) 学生会組織の概要 | 39 |
| (2) 部活動紹介 | 40 |
| 10. 施設・設備の利用 | 45 |
| (1) 教室・実習室等施設 | 45 |
| (2) 体育施設 | 46 |
| (3) 研修室等福利施設 | 46 |
| (4) ロッカー | 47 |
| (5) プール | 47 |
| (6) 女子学生更衣室 | 47 |
| (7) 屋外更衣室 | 48 |
| (8) 課外教育活動用の設備・備品 | 48 |
| 11. 専攻科に関する特別の事項 | 49 |
| (1) 専攻科の修了要件 | 49 |
| (2) 工学基礎研究 | 49 |
| (3) 専攻科特別研究 | 49 |
| (4) 専攻科インターンシップ | 51 |
| (5) 専攻科海外研修 | 51 |
| (6) 他の専攻で開講している科目の修得 | 51 |
| (7) 他の教育機関で修得した単位 | 51 |
| (8) 成績の順位 | 52 |
| 12. 進路 | 53 |
| (1) 進学 | 53 |
| (2) 就職 | 54 |
| (3) 高専専攻科出願票・大学編入学出願票・大学院入学出願票・求職票 | 54 |
| 13. 資格 | 55 |
| (1) 資格・検定科目 | 55 |
| (2) 卒業後の資格等 | 57 |
| 14. 賞罰 | 61 |
| (1) 表彰 | 61 |
| (2) 懲罰 | 61 |
| 15. 授業料等の納付 | 62 |
| (1) 授業料 | 62 |
| (2) 寄宿料 | 62 |
| (3) 学生会費 | 62 |
| (4) 学生寮経費 | 62 |
| 16. 学校の歴史 | 63 |

資料名「教育ガイダンスに利用している刊行物（学生生活のてびき）」（4/4）

| | |
|---|-----|
| 17. 主な規則 | 65 |
| (1) 学 則 | 65 |
| (2) 学生準則 | 72 |
| (3) 履修規程 | 77 |
| (4) 専攻科履修規程 | 85 |
| (5) 学業成績の評価等に関する規程 | 88 |
| (6) 学業成績の評価等に関する規程施行細則 | 90 |
| (7) 転科に関する要項 | 93 |
| (8) 研究生規程・聴講生規程・科目等履修生規程 | 95 |
| (9) 学生の車両使用規則 | 104 |
| (10) 運転免許取得に関する要項 | 106 |
| (11) 授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予に関する規程 | 108 |
| (12) 授業料免除者選考基準 | 110 |
| (13) 研究LAN学生利用内規 | 112 |
| (14) 情報セキュリティ学生規程 | 114 |
| (15) 学生会準則 | 117 |
| (16) 学生会規約 | 119 |
| (17) 学生会細則 | 122 |
| (18) 学生会長・同副会長選挙細則 | 124 |
| (19) 学級会規則 | 126 |
| (20) 福利施設使用規程 | 128 |
| (21) 学寮規程 | 129 |
| (22) 学寮細則 | 131 |
| (23) 寮生会会則 | 133 |
| (24) 寮生の外泊・外出に関する取扱要領 | 137 |
| (25) 学生の表彰に関する規程 | 139 |
| (26) 学生の懲戒に関する規程 | 141 |
| 18. 校内配置図 | 143 |
| 19. 学生歌・応援歌 | 153 |
| 20. 平成30年度部活動指導教員 | 155 |
| 索 引 | 157 |

資料名「教育ガイダンスに使用している配布資料（履修の手引き）」（1/2）

選 択 科 目 履 修 の 手 引

平成 3 0 年 度

新 4 年 生 用

明石工業高等専門学校

資料名「教育ガイダンスに使用している配布資料（履修の手引き）」（2/2）

選 択 制 に つ い て

教 務 主 事

選択制実施のねらいは、学生各人にとって関心の深い教科の勉強をすることによって、より豊かな教養とより高度な専門知識を身につけ、めざましい技術革新に対応できる能力を養うことにあります。単に与えられた知識を身につけるとい受身の勉強だけでは得られない創意、工夫する自主的能力と深い洞察力を育成できるようにしたいという願いをこめています。

具体的な内容は以下のページに記載されていますが、趣旨と内容を十分理解して選択受講し、学生諸君の熱意をこめた努力により最大限の成果を挙げることを期待します。

【学修単位】

学修単位は、大学などの高等教育機関で実施されており、1単位を修得するのに45時間の学習が必要です。学校での講義を15～30時間、学校や家庭での自学自習を30～15時間行うことになっています。

【資格科目】

定められた資格を取得することによって、単位を認められる科目が各学科で開設されています。配当学年は5年で、申請時期は別途通知します。詳しくは、学科のガイダンスで説明します。

~~~~~(以下省略)~~~~~

## 資料名「担任制の整備」(1/2)

## 内部組織規則

(趣旨)

第1条 この規則は、明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第11条の規定に基づき、本校の内部組織を定める。

(副校長)

第2条 本校に副校長（総務担当）を置く。

2 副校長（総務担当）は、校長が指名した者をもって充てる。

3 副校長（総務担当）は、校長の職務を補佐し、校長に事故があるときは、その職務を代行する。

第2条の2 本校に副校長（教育改革担当）を置く。

2 副校長（教育改革担当）は、校長が指名した者をもって充てる。

3 副校長（教育改革担当）は、校長の職務を補佐する。

(校長補佐)

第3条 本校に校長補佐を置く。

2 校長補佐は、教務主事、学生主事、寮務主事、専攻科長、をもって充てることができる。

3 校長補佐は、校長の職務を補佐する。

(副主事)

第4条 本校に教務副主事、学生副主事及び寮務副主事（以下「副主事」という。）を置く。

2 副主事は、講師以上の専任教員をもって充てる。

3 副主事は、当該主事の職務を補佐する。

(学科等の長)

第5条 本校の各学科に学科長、一般科目に一般科目長を置く。

2 学科長及び一般科目長は、教授をもって充てる。

3 学科長及び一般科目長は、当該学科等の管理運営に関することを掌理する。

(クラス経営担任団及びクラス経営主幹)

第6条 本校の学級運営を円滑に行うため、クラス経営担任団を組織し、クラス経営主幹を置く。

2 クラス経営主幹は、教授をもって充てる。

3 クラス経営主幹は、学級運営及び学生指導全般の調整にあたる。

(学級担任)

第7条 各学級に学級担任を置く。

2 学級担任は、助教以上の専任教員をもって充てる。

3 学級担任は、当該学級の運営及び学生の指導にあたる。

(専攻科長)

第8条 本校の専攻科に専攻科長を置く。

2 専攻科長は、教授をもって充てる。

3 専攻科長は、専攻科の管理運営に関することを掌理する。

(研究主幹)

第9条 本校に研究主幹を置く。

2 研究主幹は、教授をもって充てる。

3 研究主幹は、研究及び地域社会との連携総括等に関することを掌理する。

(専攻主任)

第10条 専攻科の各専攻に専攻主任を置く。

2 専攻主任は、専攻科を担当する教授又は准教授をもって充てる。

3 専攻主任は、当該専攻の運営に関し、連絡調整するとともに専攻科長を補佐する。

~~~~~(以下省略)~~~~~

資料名「担任制の整備」(2/2)

平成30年度校務分担

平成30年4月1日現在

~~~~~(略)~~~~~

## クラス経営担任

| クラス経営主幹          |       | 橋本浩英    |           |      |       |       |
|------------------|-------|---------|-----------|------|-------|-------|
| 区 分              | 機械工学科 | 電気情報工学科 | 都市システム工学科 | 建築学科 |       |       |
| 学<br>級<br>担<br>任 | 第1学年  | 小野慎司    | 水野知禎子     | 北川千穂 | 武内穂苅  |       |
|                  | 第2学年  | 小林優希    | 高田 功      | 松田安陸 | 後藤太之  |       |
|                  | 第3学年  | 境田彰芳    | 長尾秀人      | 渡部守義 | 中川 暉  |       |
|                  | 第4学年  | 大森茂俊    | 濱田幸弘      | 石松一仁 | 本塚智貴  |       |
|                  | 第5学年  | 史 鳳輝    | 岡山大慶      | 三好崇夫 | 水島あかね | 一般科目長 |
| 学科長等             | 國崎寛司  | 井上一成    | 石丸和宏      | 平石年弘 | 善塔正志  |       |

専攻科長等 任期：専攻科長は、H29.4.1 から H31.3.31まで

|      |               |               |
|------|---------------|---------------|
| 専攻科長 | 神田 佳一         |               |
| 専攻主任 | 機械・電子システム工学専攻 | 建築・都市システム工学専攻 |
|      | 岩野優樹          | 大塚毅彦          |

~~~~~(以下省略)~~~~~


出典「イントラネット 平成30年度校務分担表」

資料名「専攻科指導教員体制」


平成 29 年 4 月 1 日現在

平成 29 年度専攻科特別研究の指導教員一覧表

機械・電子システム工学専攻 2 年

| 学籍番号 | 氏 名 | 指導教員 |
|--|-------|-------|
|  | | 松塚 直樹 |
| | | 細川 篤 |
| | | 境田 彰芳 |
| | | 史 鳳輝 |
| | | 細川 篤 |
| | | 岩野 優樹 |
| | | 史 鳳輝 |
| | | 境田 彰芳 |
| | | 藤原 誠之 |
| | | 田中 誠一 |
| | | 上 泰 |
| | | 上 泰 |
| | | 梶村 好宏 |
| | | 松塚 直樹 |
| | | 梶村 好宏 |
| | | 上 泰 |
| | 堀 桂太郎 | |
| | 堀 桂太郎 | |

建築・都市システム工学専攻 2 年

| 学籍番号 | 氏 名 | 指導教員 |
|---|-----|-------|
|  | | 角野 嘉則 |
| | | 田坂 誠一 |
| | | 江口 忠臣 |
| | | 平石 年弘 |
| | | 神田 佳一 |
| | | 江口 忠臣 |
| | | 江口 忠臣 |
| | | 渡部 守義 |
| | | 神田 佳一 |
| | | 江口 忠臣 |
| | | 中川 肇 |
| | | 鍋島 康之 |
| | | 田坂 誠一 |

出典「専攻科・JABEE委員会（平成 29 年度第 3 回）資料から作成」

資料名「オフィスアワー一覧」

平成29年度 前期 オフィスアワーのガイドマップ

| 科 | 部屋 | 教員名 | 勉学相談 | よろず懇談 | クラブ指導 | オフィスアワー | | メール
@akashi.ac.jp |
|---|-----------|--------|------------------------------|--|-------------------------------|---------|----------------------------|----------------------|
| | | | | | | 曜日 | 時間帯 | |
| | E3 | 梶村 好宏 | 電気回路、電磁気、実験
プラズマ、数値解析 | 宇宙、ロケット、JAXA
核融合、新エネルギー | 陸上競技部
Web製作研究部 | 火
金 | 14:40～17:00
14:40～17:00 | kajimura |
| | A3 | 中西 寛 | 物理学・数学
応用物理学・計算科学 | 大学進学・自動車・RC・SF
デジマード・ドック・フランス・東海アジア | 女子バスケットボール部
男子バスケットボール部 | 水
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | nakanishi |
| | G3東 | 荒川 裕紀 | 社会科(歴史・地理)
文化人類学・民俗学 | 留学・旅行・国際交流
巡礼・祭礼 | 野球部 | 月
火 | 14:40～17:00
14:40～17:00 | arakawa |
| | E3 | 廣田 敦志 | 太陽光発電 | 何でも | バドミントン部 | 木
金 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | ahirota |
| | 体1 | 小林 優希 | 保健体育 | 柔道
スポーツ、トレーニング | 柔道部
茶道部 | 月
金 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | y.kobayashi |
| | G2中 | 竹岡 篤永 | 目標の立て方
学習の仕方など | なんでもどうぞ | ソフトテニス部 | 水
木 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | atakeoka |
| | 学生
相談室 | 本坊 さおり | 何でも | 何でも | 男子バレーボール部
女子バレーボール部 | | いつでも | s.honbo |
| M | M3 | 加藤 隆弘 | 機械加工、ものづくり
摩擦・潤滑 | 進路相談等、何でもOK。
勉強は苦手です。 | サッカー部 | 月
火 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | katoh |
| M | M3 | 國峰 寛司 | 力学、伝熱工学 | 進路相談など、お気軽
にどうぞ。 | サッカー部 | 月
金 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | kunimine |
| M | M3 | 境田 彰芳 | 材料強度 | 進路 | 野球部 | 月
水 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | sakaida |
| M | M3 | 関森 大介 | ロボット工学
情報処理 | 進路相談など | ロボット工学研究部
柔道部 | 木
金 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | sekimori |
| M | M3 | 森下 智博 | 材料力学
TeX, PostScript | 機械系プロジェクト | ロボット工学研究部
女子バレーボール部 | 月
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | morisita |
| M | 専2 | 岩野 優樹 | ロボット関係 | 何でも可 | ものづくり研究会
テニス部 | 火
水 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | iwano |
| M | M3 | 大森 茂俊 | 機械加工、精密加工
3D-CAD/GAM | 自動車、バイク関係 | ソフトテニス部
ロボット工学研究部 | 水
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | ohmori |
| M | M3 | 史 鳳輝 | 機械設計製図、最適設計
設計工学, AutoCAD | 中国語、中国事情 | 卓球部 | 水
金 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | shi |
| M | M3 | 田中 誠一 | 流体工学、熱工学 | モータースポーツ、
エコラン、進路など | 陸上競技部
合唱団 Fons Musicae | 月
木 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | s-tanaka |
| M | M3 | 藤原 誠之 | 物理学
熱流体工学 | 軽音楽関係
魚釣り関係 | 野球部
音楽部 | 火
金 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | s-fuji |
| M | M3 | 松塚 直樹 | 機械製図、設計工学
MEMS | 何でもどうぞ | 水泳部
イングリッシュカーテン同好会 | 火
金 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | n-matsu |
| E | E3 | 井上 一成 | ネットワーク・ハードウェア
メモリ、知的制御 | 技術経営
クラシック音楽 | 男子バレーボール部
女子バレーボール部 | 火
木 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | kinoue |
| E | E3 | 大向 雅人 | 半導体物理学
量子力学 | シュテファン・ツバイクについて
「カエルくん東原を救う」について | 陸上競技部
吹奏楽部 | 水
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | ohmukai |
| E | E3 | 佐村 敏治 | 生体認証
情報セキュリティ | プログラミングコンテスト
さかな検定 | 剣道部
ゲーム創作研究部 | 月
火 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | samura |
| E | 専4 | 中井 優一 | 情報理論、画像工学
Linux, LaTeX | クライミング
格安スマホ | クライミング部
情報工学研究部
無線工学研究会 | 火
水 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | ynakai |
| E | E3 | 濱田 幸弘 | 離散数学
データ構造とアルゴリズム | 自動車、サッカー、音楽 | 水泳部
情報工学研究部 | 火
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | hamada |
| E | E3 | 堀 桂太郎 | デジタル回路
マイクロコンピュータ | 電気系資格
電子工作 | 剣道部
ロボット工学研究部 | 木
金 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | hori |
| E | E3 | 砂原 米彦 | 電気回路、電気磁気学 | 何でも可 | | 水
木 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | sunahara |
| E | E3 | 上 泰 | 制御理論
最適化理論 | 何でも気軽に
話に来てください | 陸上競技部 | 月
火 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | kami |
| E | E3 | 周山 大慶 | 電気回路、電磁気学
光工学 | 何でも可 | 卓球部 | 水
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | suyama |
| E | E3 | 成枝 秀介 | デジタル信号処理全般
通信全般、電子回路 | 何でも可 | テニス部
視覚メディア研究部 | 月
金 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | narieda |
| E | E3 | 細川 篤 | 電気回路、電気計測
超音波 | 何でも可 | 男子バレーボール部 | 火
水 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | hosokawa |
| E | G3中北 | 奥村 紀之 | 人工知能
プログラミング | 大学・大学院進学
インターンシップ | 陸上競技部
ゲーム創作研究部 | 火
木 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | okumura |
| C | 専2 | 石丸 和宏 | 構造力学
ゴルフの力学 | 車、金融
進路、就職、人生 | 野球部 | 月
火 | 14:40～17:00
16:20～17:00 | ishimaru |
| C | G3 | 江口 忠臣 | 測量全般、施工システム
初歩の技術英語、論文作成 | 腰痛、月探査、バレー
進路、その他何でも | 男子バレーボール部
女子バレーボール部 | 月
金 | 16:20～17:00
14:40～17:00 | eguchi |
| C | G3 | 神田 佳一 | 河川工学、水理学
防災工学、情報処理 | 囲碁、将棋
進路相談 | ハンドボール部
棋道同好会 | 月
木 | 16:20～17:00
14:40～17:10 | kanda |

(以下省略)

出典「平成29年度オフィスアワーのガイドマップ」

資料名「対面型及び電子メールによる相談受付体制がわかる資料」(1/2)

○ 保健室並びに健康相談

学生の健康の保持管理のために保健室があり、看護師が常勤しています。保健室では学校内で発生した疾病、傷害等に対し応急処置を行いますから、身体に異常を生じた場合、または負傷した場合は速やかに申し出て手当を受けてください。

また、保健室では校医による健康相談を行います。健康状態のすぐれない場合はこれを利用し、健康の保持に努めてください。

健康相談日については、その都度掲示しますが、これはあくまで早期発見及び指導が目的ですから、治療は各自が別に行ってください。

もちろん、常勤の看護師に相談することも歓迎します。

(6) 学生相談・カウンセリング

本校に在学する間、学習、学校生活、課外活動、寮生活、家庭生活、交友関係、性の問題、人生観、進路等のいろいろな問題に直面し、自分一人では解決できないような悩みを持つことがあるでしょう。

そのようなときに、問題の解決の手助けをするために、次のような学生相談制度を設けています。

○ 学生相談室

学生相談室では、8名で相談に応じます。窓口は学生相談室または保健室ですが、相談室員へ直接連絡しても結構です。当日の担当室員や開室時間等の情報は学生玄関掲示板及び学生相談室入口の掲示などでお知らせします。相談員は次のとおりです。

| 氏名 | 電話番号 | メールアドレス |
|--------------------|---------|-------------------------|
| 加藤 隆 弘 (学生相談室長教員) | 6 1 9 1 | katoh@akashi.ac.jp |
| 渡部 守 義 (学生相談室教員) | 6 1 7 4 | mwata@akashi.ac.jp |
| 仁木 夏 実 (学生相談室教員) | 6 0 8 3 | niki@akashi.ac.jp |
| 後藤 太 之 (学生相談室教員) | 6 0 9 8 | tgotoh@akashi.ac.jp |
| 竹岡 篤 永 (学生相談室教員) | 6 0 1 5 | atakeoka@akashi.ac.jp |
| 本坊 さおり (学生相談室教員) ☆ | 6 2 8 3 | s.honbo@akashi.ac.jp |
| 川端 宏 果 (看護師) | 6 0 4 8 | h.kawabata@akashi.ac.jp |
| 非常勤カウンセラー (学生相談室員) | 6 2 8 3 | 決定次第、保健室等に掲示 |

注) 1. 電話番号については、078-946- の後に続けてください。

2. メールと電話は、予約に使用してください。原則としてメール、電話での相談は受け付けません。

3. 上記教員(☆印あり)が臨床心理士の資格を持っていますので、カウンセリングや心理検査などが受けられます。

○ 非常勤医師等による精神保健相談日

月に2回(長期休暇などを除く)医師が来校し、心と体の相談に応じます。来校日は、学生玄関掲示板等を参照するか保健室に問い合わせてください。

○ 全教員によるオフィスアワー (学生相談日)

全教員が以下のいずれかの方法でオフィスアワーを設けています。相談事項は学習、生活等何でもかまいませんので、一番相談しやすい教員に相談してください。

(1) 曜日・時間を決めて行う。(教員室入口に曜日・時間の掲示あり)

(2) 在室時はいつでも可。(教員室入口に曜日・時間の掲示なし)

(注) 1. 電話番号については、078-946- の後に続けてください。

2. メールは、予約に使用してください。原則としてメールでの相談は受け付けません。

※いずれも相談の中で話されたことを、本人に無断で外部に漏らすことはありません。また第三者がかかわるような場合であっても、本人の意思を十分に尊重して対応します。

急を要する場合は、決まった日程以外でも保健室や担任等に申し出ててください。保護者の方の相談も受け付けます。

○ KOSEN健康相談室

「KOSEN健康相談室」は、民間の専門機関によるメンタルヘルスサービスを利用して多くの学生が気

資料名「対面型及び電子メールによる相談受付体制がわかる資料」(2/2)

軽に相談できる環境を提供するものです。

対象者：全国の高専の学生本人及びその家族（保護者及び兄弟姉妹）

内 容：

(1) 電話による健康相談

健康相談、医療相談、介護・育児相談、メンタルヘルスに関する相談、医療機関情報の提供

<受付時間> 24時間、年中無休（専用回線）

(2) メンタルヘルスのカウンセリングサービス

臨床心理士、心理カウンセラーなど専門スタッフによる電話及び面談によるカウンセリング

①電話によるカウンセリング

<受付時間>

電話/9:00~22:00、年中無休（専用回線）

Web/24時間、年中無休（受付後、数日後に返信）

②面談によるカウンセリング

全国に200カ所以上あるカウンセリングルームのうち、各高専から利用可能範囲内にあるカウンセリングルームにて、面談カウンセリングを一人あたり年間5回まで無料で利用可能。1回の面談カウンセリング時間は約50分。

面談によるカウンセリング後は、必要に応じて、専門の医療機関の案内を受けることが可能。

<予約の受付>

電話/月～金 9:00～21:00、土曜日 9:00～16:00

（日曜・祝祭日・12/31～1/3を除く）（専用回線）

Web/24時間、年中無休（受付後、折り返し電話にて日程調整）

※詳細は、別途配布するパンフレットを参照するか保健室にお問い合わせください。また29年度以降は変更する場合があります。

(7) ハラスメントの防止

ハラスメントとは、セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント及びその他のハラスメントをいいます。セクシュアル・ハラスメントは、相手を不快にさせる性的及び性差別的な言動であり、アカデミック・ハラスメントは、教育上、研究上、修学上の権力関係又は上下関係等を利用して行う嫌がらせや不適切で不当な言動をいいます。このような行為などの結果、勉強や活動をするうえで何らかの不利益を与えられたり、それが繰り返されることによって学校生活環境が著しく悪化するようなことがあってはなりません。加害者にも被害者にもならないように、十分注意してください。

学生がハラスメントを受けた場合は、一人で悩まないで、友人、家族、先輩、校長、担任、クラブ顧問、その他の教職員、カウンセラーなど自分の信頼できる人に相談（メール、手紙でもよい）してください。

また、本校ではハラスメント相談員を置いています。相談員は次のとおりです。

| 氏 名 | 電話番号 | メールアドレス |
|-------------------|------|--|
| 加 藤 隆 弘（学生相談室長教員） | 6191 |  |
| 渡 部 守 義（学生相談室教員） | 6174 | |
| 仁 木 夏 実（学生相談室教員） | 6083 | |
| 後 藤 太 之（学生相談室教員） | 6098 | |
| 竹 岡 篤 永（学生相談室教員） | 6015 | |
| 本 坊 さおり（学生相談室教員） | 6283 | |
| 川 端 宏 果（学生相談室看護師） | 6048 | |
| 金 城 邦 光（総務課長） | 6016 | |
| 白 井 隆 弘（学生課長） | 6042 | |
| 山 口 恵 子（総務課課長補佐） | 6029 | |
| 福 本 悟 郎（学生課課長補佐） | 6045 | |

(注) 電話番号については、078-946- の後に続けてください。

資料名「資格試験・検定試験等支援体制」 (1 / 2)

1. TOEIC

- ・TOEIC IP テストの校内実施、年2回
- ・結果分析
- ・受験料を4年生では全額、他の学年では約半額を援助
- ・TOEIC 自習教材：アルクネットアカデミー，グローバルテラスでの貸出し

2. 危険物取扱

危険物取扱は化学の授業内容にも関連しており、年3回の資格試験に関して、担当教員が希望者の募集・願書請求・受験料振替・願書提出等を一括して実施し、受験の便を図っている。

3. 防災士

明石高専は同資格の認定校で、全学科1年生が履修する授業科目「防災リテラシー」の履修者は受験資格あり。試験も明石高専で実施。

4. 資格科目

資格取得あるいは一定以上の成績により単位を認定される科目を設定し、受験のインセンティブを与えている（次頁資料参照）。

資料名「資格試験・検定試験等支援体制」(2/2)

13. 資格

(1) 資格・検定科目

資格の取得または、検定で一定以上の成績を修めることにより、単位を認定される科目が開設されています。認定に必要な資格・検定及び認定される科目は、以下のとおりです。なお、単位認定の申請時期は、5年生の後期です。詳細はシラバスで確認してください。

資格科目一覧

| 学科名 | 認定される科目 | 単位 | 認定に必要な資格・検定 |
|------------------------|-------------|----|--|
| (全学科) | 「TOEIC I」 | 1 | TOEICテスト430点以上で1単位とする |
| | 「TOEIC II」 | 2 | TOEICテスト500点以上で2単位とする。 |
| | 「TOEIC III」 | 3 | TOEICテスト650点以上で3単位とする。 |
| 機械工学科 | 「熱管理」 | 2 | エネルギー管理士 |
| 電気情報工学科
(電気電子工学コース) | 「電気電子資格I」 | 1 | 電気主任技術者：第三種 または
工事担任者：A1・D0総合種 |
| | 「電気電子資格II」 | 1 | 電気主任技術者：第一種または第二種 |
| 電気情報工学科
(情報工学コース) | 「情報資格I」 | 1 | CGクリエイター検定、CGエンジニア検定、
画像処理エンジニア検定；エキスパート
情報処理技術者試験；応用情報技術者 |
| | 「情報資格II」 | 1 | 情報処理技術者試験：スペシャリスト（各分野） |
| 都市システム工学科 | 「測量学IV」 | 1 | 測量士 |

資格の内容

| 資格等 | 内容 |
|----------|---|
| TOEICテスト | TOEIC (トイーック) とは Test of English for International Communication の略称で、英語によるコミュニケーション能力を幅広く評価する世界共通のテストであり、世界約90ヶ国で実施されている。
本校では、TOEIC IP (TOEIC団体特別受験制度) テストを5月・7月の年2回実施している。5月のテストは、3年生以上の希望者が受験できる。7月は5年生のみ受験でき、この試験データのみを単位認定に使う。テスト結果は合格ではなく、10点から990点までのスコアで評価される。また、得点によっては、「TOEIC I」「TOEIC II」「TOEIC III」の単位が認定される。 |
| エネルギー管理士 | エネルギー管理者は、エネルギー等の使用の合理化に関して、エネルギーを消費する設備の維持、エネルギーの使用の方法の改善及び監視、その他経済産業省令で定める熱管理の業務を行います。詳細は、(財)エネルギーセンターのホームページを参照してください。(http://www.eccj.or.jp) |
| 電気主任技術者 | 事業用電気工作物の設置者(所有者)は、電気工作物の工事、維持及び運用に関する保安の監督をさせるために、電気主任技術者を選任しなくてはならないことが電気事業法によって義務付けられている。電気主任技術者には、第1種、第2種及び第3種の種別があり、電気工作物の電圧によって必要な免許種別が定められている。試験による取得については、受験資格に制限はない。詳細は、電気技術者試験センターのホームページ (http://www.shiken.or.jp/) を参照してください。 |

~~~~~(以下省略)~~~~~



## 資料名「グローバルエデュケーションセンターによる留学支援体制」

The image shows two screenshots of the Akashi Institute of Technology website. The top screenshot displays the 'Global Education Center' page, which provides information about international education programs. The bottom screenshot displays the 'Overseas Admission System' page, detailing the process of transferring credits from foreign universities.

**国立明石工業高等専門学校**  
 お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 新着情報 | Japanese | English  
 奨学金の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 学生生活 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学官連携

**グローバル事業**  
 GLOBAL COLLABORATION

トップページ >> グローバル事業 >> グローバルエデュケーションセンター >>

**グローバル事業**  
 新着情報一覧  
 グローバルエデュケーションセンター  
 グローバルデラタス  
 学生大使: Student Ambassadors  
 海外研修  
 留学生受入れ  
 異文化理解教育  
 海外編入学制度  
 海外協定校一覧

**グローバルエデュケーションセンター**  
 グローバルエデュケーションセンターは、本校学生の海外派遣、短期・長期留学生の受入れ、グローバルデラタスの運営・刷新などを中心に、異文化理解力や国際感覚を醸成する能力を備えたグローバルエンジニアの育成を目的とした様々な取組みや連携活動を行っています。

●海外編入学制度  
 2017年3月にオーストラリア・クイーンズランド工科大学と、同年4月に韓国・サウサンブトン大学、11月にオーストラリア・モナッシュ工科大学と編入学に関する協定を締結しました。これにより、本校卒業後、編入先大学へ編入学することが可能となり、専攻より世界レベルの研究に関与することが可能となりました。これは卒業後の高度な取組みとなります。

●海外派遣  
 短期・長期の海外研修を実施しており、語学研修、異文化研修、実務協力プロジェクト、インターンシップなど、それぞれの目的に即した多様なプログラムを提供しています。また、海外資金（例: トビタテ(留学JAPAN)）による留学も積極的に行っており、留学計画の立案や費用対策などの支援を行っています。

●留学生受入れ  
 長期・短期の留学生、留学生が学費や課外活動費を円滑にまかなうよう支援しています。日本人学生・留学生の協働的な、異なるバックグラウンドを相互理解する国際的な交流を促進しています。短期留学については、遠隔地への参加や研究費への配慮が行われるため、本校学生にとっては異文化体験の貴重な機会となります。また、学生ボランティア結核 (Student Ambassadors) が中心となり様々なアクティビティを企画・運営しています。

グローバルエデュケーションセンター員  
 熊澤 誠之

**海外編入学制度**  
 本校で取得した単位が海外の当該大学の単位として認定され、所定の条件を満たした学生は本科卒業後、再入学した際の3年次へ直接編入学することが可能となります。これは、国立高等専門学校として初めて本校が制度化したものです。

第12年度と第13年度合計7年間のカリキュラムが5年間に短縮された専修短期システムのもと、十分な知識と技能を修得した学生が海外の大学へ直接編入学することにより、専攻より世界レベルの研究に関与することが出来ます。

本校15年卒業 → 海外大学へ編入学 (修業年限2年または2.5年) → 再入学の学生号取得

クイーンズランド工科大学  
 サウサンブトン大学  
 モナッシュ工科大学  
 海外協定校一覧

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 学生生活 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学官連携 | Facebook | Twitter

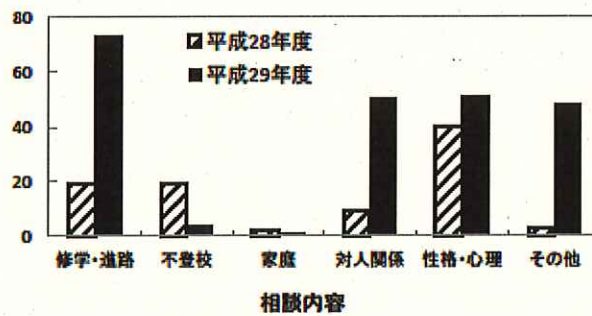
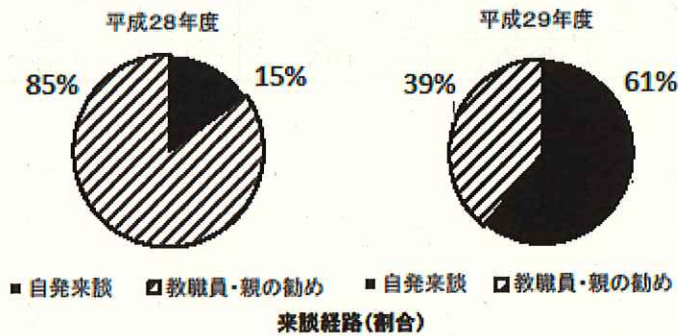
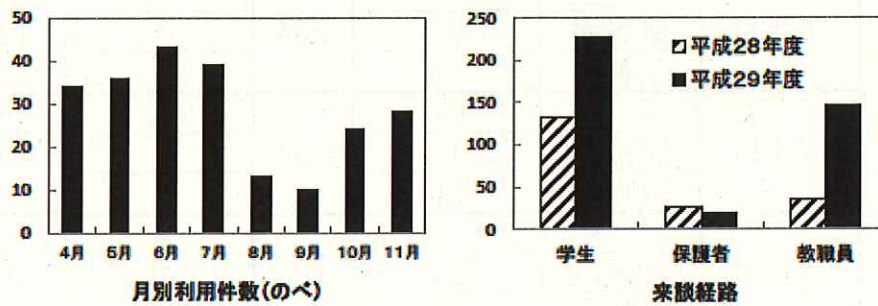
国立明石工業高等専門学校 0674-8501 兵庫県明石市西町5丁目 673-3 078-244-6017 (代番)

資料名「学生相談室利用状況」 (1 / 2)

H29.12.13 教員会

学生相談室関係連絡報告事項

平成29年度学生相談室利用状況



H29.11.1401\_通知・学年末に向けての学生の事件・事故防止対策の徹底について.pdf  
[https://koala.kosen-k.co.jp/xvthoswfs/webui/ xv-e16869175\\_1-t\\_H4AZvLBA](https://koala.kosen-k.co.jp/xvthoswfs/webui/ xv-e16869175_1-t_H4AZvLBA)

資料名「学生相談室利用状況」(2 / 2)

## カウンセラー相談件数

| 年度   | 相談者 | 件数(延べ数) |     |       |    |
|------|-----|---------|-----|-------|----|
|      |     | カウンセラー  |     | 精神科医師 |    |
| 25年度 | 学 生 | 133     | 175 | 10    | 19 |
|      | 保護者 | 6       |     | 2     |    |
|      | 教職員 | 36      |     | 7     |    |
| 26年度 | 学 生 | 157     | 234 | 10    | 19 |
|      | 保護者 | 22      |     | 1     |    |
|      | 教職員 | 55      |     | 8     |    |
| 27年度 | 学 生 | 151     | 202 | 12    | 19 |
|      | 保護者 | 16      |     | 2     |    |
|      | 教職員 | 35      |     | 5     |    |
| 28年度 | 学 生 | 133     | 196 | 2     | 2  |
|      | 保護者 | 27      |     | 0     |    |
|      | 教職員 | 36      |     | 0     |    |
| 29年度 | 学 生 | 353     | 583 | 3     | 3  |
|      | 保護者 | 34      |     | 0     |    |
|      | 教職員 | 196     |     | 0     |    |

出典「平成 29 年度第 8 回教員会資料」

資料名「学習支援に係る担任体制がわかる資料」

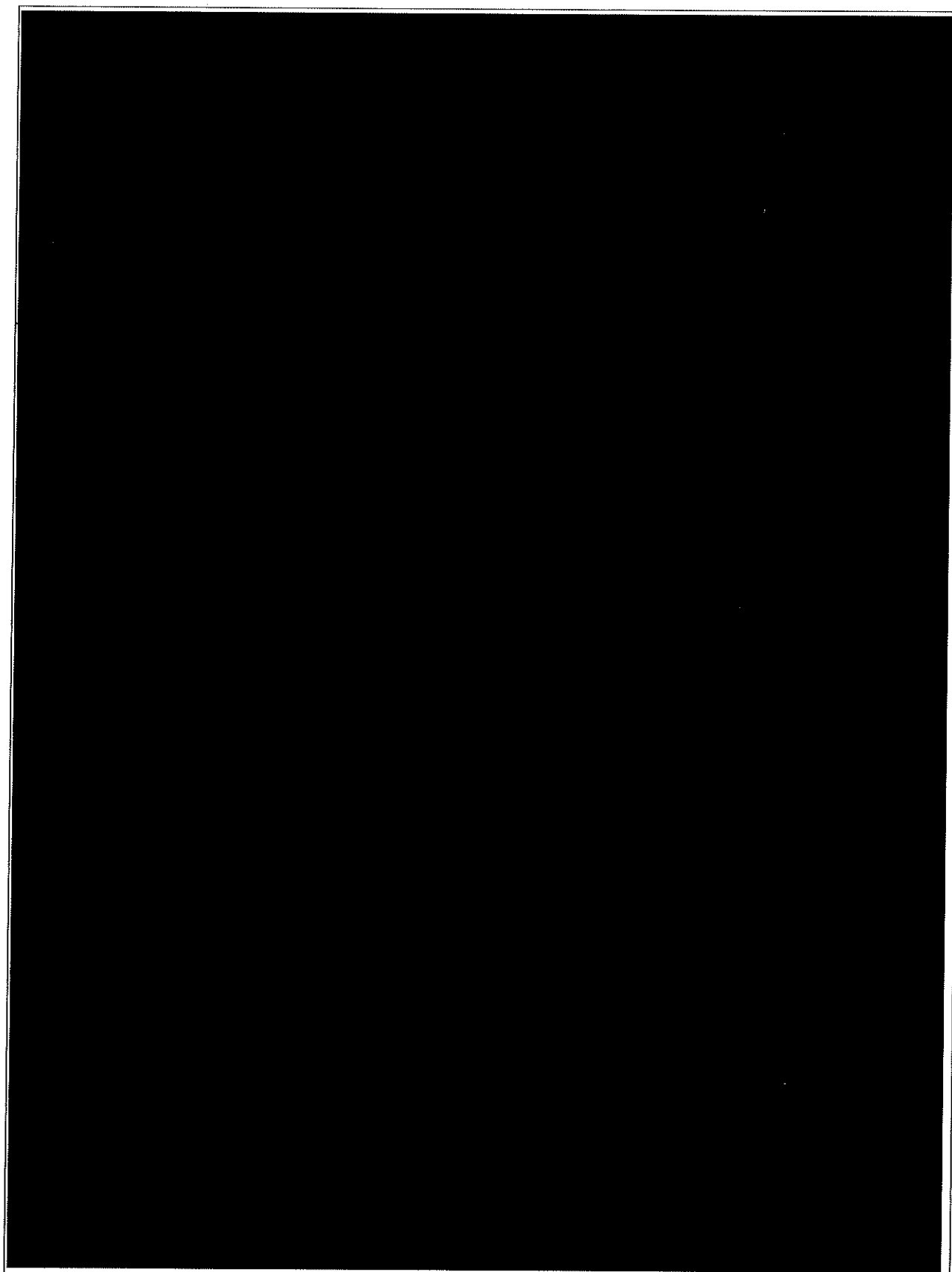
# 平成 24 年度 担任マニュアル

## 明石工業高等専門学校

### 目次

|                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| 1 学級運営                                                  | 1 |
| 学級運営の心得                                                 |   |
| 1-1 基本的業務                                               |   |
| 年度当初の業務、副担任の役割、専門学科との連絡、同学年担任との連絡、教科担当との連絡、学生および保護者との連絡 |   |
| 1-2 学級運営の計画                                             |   |
| ロングホームルーム(LHR)運営、学級懇談会費                                 |   |
| 1-3 個人情報                                                |   |
| 個人情報の管理                                                 |   |
| 2 学級組織と教室                                               | 3 |
| 2-1 学級組織                                                |   |
| 委員長及び各種委員の選出、日番と学級日誌、清掃指導                               |   |
| 2-2 教室                                                  |   |
| 座席、教室の点検、異常時の対応、机・椅子・ロッカー、黒板、掲示板、床・壁面、教卓、電源、その他         |   |
| 3 学習指導                                                  | 5 |
| 3-1 学生の成績履歴                                             |   |
| 前担任との引継、学生の成績把握                                         |   |
| 3-2 日常の学習指導                                             |   |
| HR での指導、個別指導、教科担当教員との連携、履修単位確認の指導、選択科目の履修、授業アンケート       |   |
| 3-3 定期試験時の指導                                            |   |
| 定期試験前の指導、定期試験期間中、定期試験後の指導                               |   |
| 3-4 進路指導                                                |   |
| 進路決定の指導、就職指導、進学指導、退学、転学、転科                              |   |
| ~~~~~ (以下省略) ~~~~~                                      |   |

資料名「学生ニーズを把握する制度：授業アンケート」(1/2)



~~~~~(以下省略)~~~~~

出典「平成 29 年度第 1 回 F D 会議議事要録」

資料名「学生ニーズを把握する制度：授業アンケート」(2/2)

4. 5年生及び専攻科生の皆さんへ

オンライン授業アンケート等の実施について

FD委員会

1. 本校の教育改善を目的として、授業アンケートを実施します。また、下記のアンケートも同時にオンラインで実施しますので、ご協力下さい。
 - ・「本校の教育目的と学習・教育目標に関する意識調査」(前期)
 - ・「学習・教育目標の達成度自己評価」(後期)
2. これらのアンケートへの回答入力は、前期期末試験と後期期末試験の試験期間中に、情報センターの演習室1で行っていただきます。学生玄関及び専攻科棟に掲示される期末試験時間割にクラス毎の実施時刻を表示しますので、遅れないように集合して下さい。
3. 会場には監督教員(各学科のFD委員会委員)が待機しています。わかりにくいことがあれば速慮なく質問して下さい。
4. システムの関係上、欠席の学生はアンケートに回答することができなくなりますので注意して下さい。

備考

- 1) 各自の研究LANのユーザ名とパスワードを事前に確認しておいて下さい。(ユーザ名とパスワードがわからない学生は情報センターに問い合わせして下さい。)必ず自分のユーザ名とパスワードでログインして下さい。
- 2) 授業アンケートは本年度から「記名式」となります。ただし、回答者情報にはFD委員会委員以外の教員はアクセスできません。
- 3) システムの都合上、他学科受講科目のアンケートには回答できませんので、ご了承下さい。

資料名「意見投書箱の機能状況がわかる資料」(2/2)

(回答) 平成 29 年 5 月

掲 示

平成 29 年 6 月 1 日

学 校 長
笠 井 秀 明

学生の皆さんからの「学校に対する要望書」について (回答 29-5)

提出された要望に対して、以下のとおり回答します。

| 整理 No. | 要 望 等 | 回 答 |
|--------|---|---|
| 29-5-1 | 高専祭前日を午前授業にしてほしい。 | 以前から教職員も良い案がないか検討を続けています。今年度は偶然前日に教養行事を予定することができましたので活用してください。 |
| 29-5-2 | クラスにおける担当係を見直ししてほしい。 | 雑務と思われることも教育に係る重要なことと担任は考えているのではないのでしょうか。担任へは丁寧に説明した上で話し合うよう伝えます。 |
| 29-5-3 | 空き時間の教室等の拘束を見直ししてほしい。 | 学修単位導入に伴って学力低下が懸念されるため3限や4限で授業が無いコマでは自ら学習してもらうこととしています。慣れるまでは動機付けが難しいかもしれませんが問題意識を持って自学自習をしてください。 |
| 29-5-4 | 情報処理センターのPCについて2クラス同時使用でも動作速度を上げてほしい。 | OSの仕様により常時回線を使うため動作が重くなることもあるとの報告を受けました。情報担当者からは日々改善を行いますとのことですので。ご理解ください。 |
| 29-5-5 | 学修単位制で通年科目が半期になったためシラバス(エンジニアリング)に無理が生じている。 | 学修単位制の導入の前提として学習時間を自ら補うこととしています。多様なスキルを自学自習により習得してください。 |
| 29-5-6 | 5年前期のTOEIC公開テストを4年前期にしてほしい。 | 公開テストは年3回(9月、1月、3月)に実施しています。 |
| 29-5-7 | 高専祭前日を午前授業にしてほしい。 | 以前から教職員も良い案がないか検討を続けています。今年度は偶然前日に教養行事を予定することができましたので活用してください。 |
| 29-5-8 | 授業変更についてメール等でも連絡してほしい。 | 現在、新システム導入(平成31年度)の検討を行っています。確約はできませんがメールによる授業変更の通知機能を開発担当部署へ要望します。 |

1/3

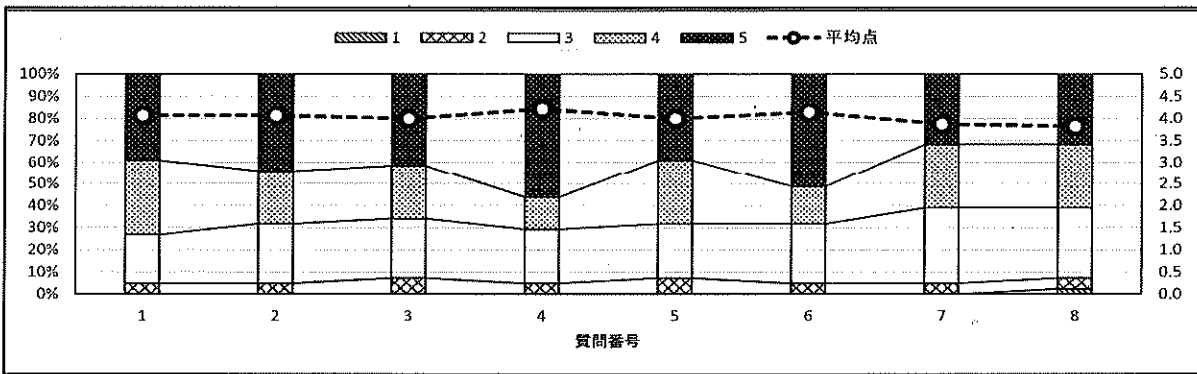
~~~~~(以下省略)~~~~~

出展「イントラネット 学生の皆さんからの「学校に対する要望書」について(回答)」

資料名「授業アンケートの機能状況がわかる資料」

平成29年度 学生による授業アンケート集計表(講義用)

| クラス | 科目名            | 教員名                 |    |    |   |   |     |      |  |
|-----|----------------|---------------------|----|----|---|---|-----|------|--|
| 質問  |                | ←良い・できた 普通 悪い・できない→ |    |    |   |   | 回答数 | 平均   |  |
|     |                | 5                   | 4  | 3  | 2 | 1 |     |      |  |
| 1   | 総合評価           | 16                  | 14 | 9  | 2 | 0 | 41  | 4.07 |  |
| 2   | 説明の仕方・黒板の使い方   | 18                  | 10 | 11 | 2 | 0 | 41  | 4.07 |  |
| 3   | 教科書や教材の選定      | 17                  | 10 | 11 | 3 | 0 | 41  | 4.00 |  |
| 4   | 学生の理解度の確認      | 23                  | 6  | 10 | 2 | 0 | 41  | 4.22 |  |
| 5   | 授業に興味を持てるような工夫 | 16                  | 12 | 10 | 3 | 0 | 41  | 4.00 |  |
| 6   | シラバスどおりの授業     | 21                  | 7  | 11 | 2 | 0 | 41  | 4.15 |  |
| 7   | 授業の目標の理解       | 13                  | 12 | 14 | 2 | 0 | 41  | 3.88 |  |
| 8   | 授業の目標の達成       | 13                  | 12 | 13 | 2 | 1 | 41  | 3.83 |  |



9 この授業の良かった点(学生の自由記述)

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

10 この授業をもっと良くするために必要と思うこと(学生の自由記述)

1 テストでIVとVIを同時に使ってほしくない  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10

【担当教員からの講評】

結果より概ね良好と考える。自由記述欄のリクエストについては、テストに注意書き等を加えて対応したい。今後もこの授業がより良くなるよう努力したい。

資料名「外国人留学生規程」

外国人留学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、学則第57条の規定に基づき、外国人留学生（以下「留学生」という。）の入学、教育課程その他に関する必要な事項を定めるものとする。

(入学)

第2条 留学生は、原則として、第3学年に入学を許可するものとする。

2 留学生は、定員外とする。

(教育課程)

第3条 留学生の教育課程は、その留学生に適合するように特別に編成することができる。

(授業料等)

第4条 国費留学生については、検定料、入学科及び授業料は徴収しない。

(チューター)

第5条 学校生活及び個人生活について留学生に助言を与えるため、チューターを置くことができる。

(事務処理)

第6条 留学生に関する事務は、学生課において処理する。

(学則等の準用)

第7条 この規程に定めるもののほか、留学生に関し必要な事項は、学則及び学内諸規則を準用する。

附 則

この規程は、平成元年12月6日から施行する。

(この間の附則省略)

附 則 (平成14年3月29日)

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則 (平成15年3月28日)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則 (平成16年3月22日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年12月17日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。



資料名「チューター制度実施要項」(1/2)

○チューター制度実施要項

- 第1 明石工業高等専門学校外国人留学生規程第6条のチューターについては、この要項の定めるところによる。
- 第2 チューターは、第3学年及び第4学年の外国人留学生について、当該留学生と同一学科の学生の中から、指導教員（寮生の場合は、指導教員及び校長補佐（寮務主事））の推薦に基づき校長が委嘱する。
- 第3 チューターは、その職務に関し、必要に応じ指導教員（寮生の場合は、指導教員及び校長補佐（寮務主事））の指導を受けるとともに、毎月チューター報告書（別記様式）を校長に提出しなければならない。
- 第4 チューターには、予算の範囲内において、前期及び後期の2期に分けて謝金を支給するものとする。
- 第5 この要項に定めるもののほか、チューター制度の運用に必要な事項は、その都度定める。

附 則

この要項は、平成元年12月6日から実施する。

附 則（平成11. 1. 13）

この要項は、平成11年1月13日から実施する。

附 則（平成16. 3. 22）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成19. 3. 15）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

## 資料名「チューター制度実施要項」(2/2)

別記様式

## チューター報告書

平成 年 月 日

明石工業高等専門学校長 殿

チューター氏名

平成 年 月の実施状況について、次のとおり報告いたします。  
 (実施期間 平成 年 月 日～平成 年 月 日)

|              |  |
|--------------|--|
| 留 学 生<br>氏 名 |  |
|--------------|--|

## 留 学 生 の 状 況

## 指 導 及 び 助 言 内 容

上記のことを確認しました。

指導教員氏名 印

資料名「留学生指導教員・チューター一覧」

平成30年度 外国人留学生名簿  
明石工業高等専門学校

平成30年4月1日現在

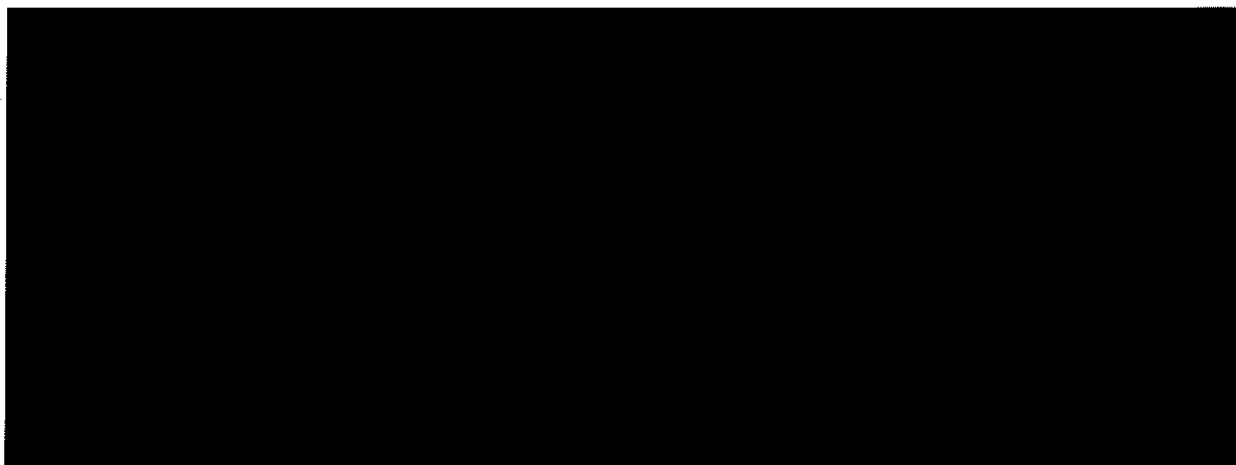
(専攻科)

| 氏名 | 学籍番号 | 校内<br>呼び名 | 性別 | 国籍     | 学級  | 入学年度  | 指導教員<br>(専攻主任) | 住居 | 経費負担 | チューター |
|----|------|-----------|----|--------|-----|-------|----------------|----|------|-------|
|    |      |           | 女  | インドネシア | 2ME | H29年度 | 岩野 優樹          | 学寮 | 国費   |       |
|    |      |           | 男  | 中国     | 2ME | H29年度 | 岩野 優樹          | 学寮 | 私費   |       |

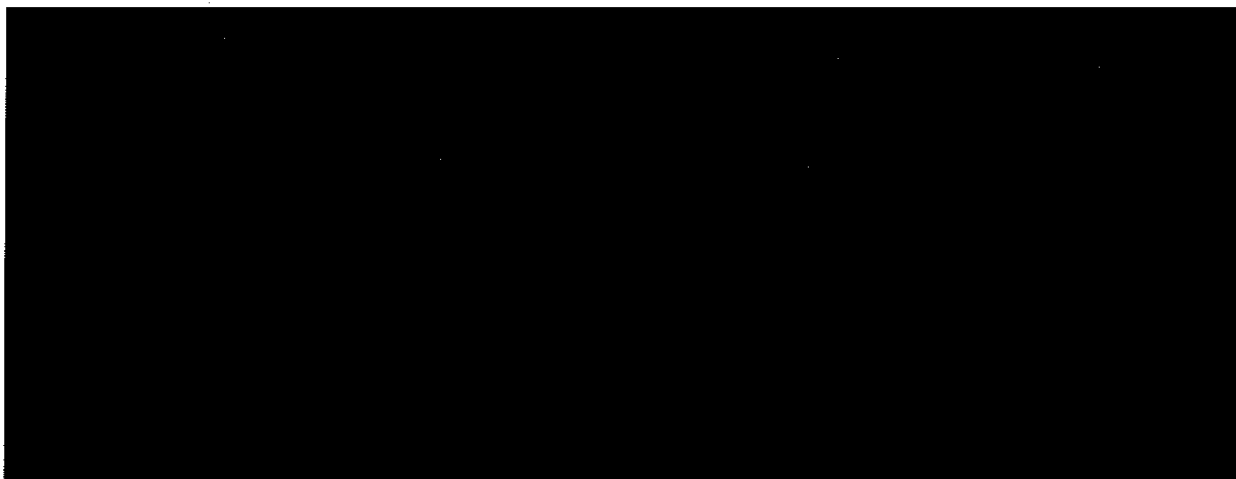
(本科)

| 氏名 | 学籍番号 | 校内<br>呼び名 | 性別 | 国籍    | 学級 | 入学年度  | 指導教員<br>(担任教員) | 住居 | 経費負担        | チューター |
|----|------|-----------|----|-------|----|-------|----------------|----|-------------|-------|
|    |      |           | 男  | マレーシア | 5M | H28年度 | 史 鳳輝           | 学寮 | マレーシア<br>政府 |       |
|    |      |           | 男  | マレーシア | 5M | H28年度 | 史 鳳輝           | 学寮 | マレーシア<br>政府 |       |
|    |      |           | 女  | マレーシア | 5E | H28年度 | 岡山 大慶          | 学寮 | マレーシア<br>政府 |       |
|    |      |           | 男  | ベトナム  | 5C | H28年度 | 三好 崇夫          | 学寮 | 私費          |       |
|    |      |           | 男  | モンゴル  | 5A | H28年度 | 水島 あかね         | 学寮 | モンゴル<br>政府  |       |
|    |      |           | 男  | カンボジア | 5A | H28年度 | 水島 あかね         | 学寮 | 国費          |       |
|    |      |           | 男  | マレーシア | 4M | H29年度 | 大森 茂俊          | 学寮 | マレーシア<br>政府 |       |
|    |      |           | 男  | モンゴル  | 4C | H29年度 | 石松 一仁          | 学寮 | 国費          |       |
|    |      |           | 男  | モンゴル  | 4C | H29年度 | 石松 一仁          | 学寮 | モンゴル<br>政府  |       |
|    |      |           | 男  | モンゴル  | 3M | H30年度 | 境田 彰芳          | 学寮 | モンゴル<br>政府  |       |
|    |      |           | 男  | マレーシア | 3M | H30年度 | 境田 彰芳          | 学寮 | マレーシア<br>政府 |       |
|    |      |           | 男  | タイ    | 3M | H30年度 | 境田 彰芳          | 学寮 | 国費          |       |

資料名「留学生支援の実施状況がわかる資料」



~~~~~(略)~~~~~




~~~~~(以下省略)~~~~~

資料名「編入学生支援の実施例」

## 編入生交流会のお知らせ


編入から1か月が過ぎ、少しずつ学校のこともわかってくる頃ではないでしょうか。それと同時にわからない細かいことも増えてくると思います。新編入生は先輩との交流を通して様々な疑問を少しでも解消し、安心して学生生活を送ることに繋げ、先輩からは後輩にアドバイスをもらえればと思います。お茶を飲みながらいろんな話ができる機会になればと思います。



日時：平成29年5月24日（水）  
14:40～

場所：学生相談室

参加予定：編入生、学生相談室長、  
学生相談室員数名



学生相談室

出典「学生相談室案内資料」



資料名「編入学生への入学前指導がわかる資料」

平成29年2月 日

合格者 各位

明石工業高等専門学校長  
笠井 秀明  
[公印省略]

入学手続を含むオリエンテーションについて

入学に関する説明及び入学手続を下記のとおり行いますので、必ず出席してください。

記

1. 日 時 平成29年3月12日(日) 13時～
2. 場 所 明石工業高等専門学校 セミナー室 他
3. その他 ①詳細については、別添「編入学生の手引」を参照してください。「編入学生の手引」は、当日必ず持参してください。  
②出身高校の「卒業証明書」「成績証明書」各1通および  
~~「卒業計画書」~~<sup>網</sup>~~(授業計画のわかるもの)~~を持参してください。  
(提出できない場合は、入学式当日に持参してください。)

## 資料名「障害のある学生の支援体制」

## 明石工業高等専門学校特別修学支援体制要項

平成21年6月10日 制定

## (目的)

第1 この要項は、学校教育法（昭和22年 法律第26号）及び発達障害者支援法（平成16年 法律第167号）に基づき、身体障害（「身体障害」とは、視覚障害、聴覚障害、知的障害、肢体不自由または病弱をいう。）又は発達障害（「発達障害」とは、自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害その他これに類する脳機能の障害であってその症状が通常低年齢において発現するものをいう。）のある学生に対し、障害の状態に応じて一人ひとりの教育的ニーズを的確に把握し、障害による修学上の困難の改善及び克服に必要な支援（以下、「特別修学支援」という。）を適切に行うための体制を整備することを目的とする。

## (実態の把握及び報告)

第2 学級担任又は指導教員は、在籍学生の修学実態の把握に努め、特別修学支援を必要とする学生、又はその様態を示す学生がある場合には、速やかに教務主事へ報告するものとする。

2 教務主事は、カウンセラー及び看護師の意見を聴取するとともに、必要に応じて医師の判断を仰いだ上で、校長へ報告するものとする。

## (特別修学支援の体制)

第3 特別修学支援は、教職員及び学生が連携協力して行うこととし、特別修学支援を必要とする学生、又はその様態を示す学生に対応する構成員（以下、「構成員」という。）は、次のとおりとする。

一 教務主事

二 学生主事

三 寮務主事

四 学生相談室長

五 当該学生が所属する学年に応じて、一般科目長、学科長又は専攻主任の中から選出された者 1名

六 当該学生が所属する学級担任又は指導教員

七 カウンセラー

八 学生課長

九 看護師

十 その他教務主事が必要と認めた者

2 構成員は、次の事項を審議し、校長の承認を得た上で、特別修学支援を実施する。

一 特別修学支援に対する理解の促進に関すること。

二 特別修学支援チームの設置に関すること。

三 特別修学支援の内容に関すること。

四 特別修学支援に伴う施設・設備及び活用に関すること。

五 その他必要な事項

3 教務主事は、構成員の活動を統括する。

4 学生相談室長は、教務主事を補佐し、教務主事に事故あるときには職務を代行する。

## (その他)

第4 この要項に定めるもののほか、特別修学支援体制に関し必要な事項については、別に定める。

## (事務)

第5 この特別修学支援体制に関する事務は、学生課において処理する。

附 則（平成21年6月10日）

この要項は、平成21年6月10日から実施する。

## 資料名「障害のある学生の支援要領」(1/4)

## 身体障害又は発達障害のある学生に対する特別修学支援要領

平成21年6月10日 制定

(趣旨)

第1 この要領は、明石工業高等専門学校特別修学支援体制要項第1に基づき、身体障害又は発達障害(以下、「障害」という。)のある学生に対する特別修学支援(以下、「支援」という。)について定める。

(支援の要請等)

第2 障害があると診断された学生は、保護者と連名により、特別修学支援申請書(別紙1)に、医師の診断書を添付した上で、学級担任又は指導教員を經由して校長へ支援を要請することができる。

2 学級担任又は指導教員は、障害があると診断されていない学生においても、その様態を示すと判断した場合には、速やかに教務主事へ報告する。

3 教務主事は、前項の報告を受けた場合には、保護者、本人、学級担任又は指導教員、及び看護師を交えて協議し、必要に応じて医師の判断を仰いだ上で、支援の実施の可否を判断する。

(特別修学支援チームの構成)

第3 教務主事は、支援を要請した学生ごとに特別修学支援チーム(以下、「チーム」という。)を設置する。

2 チームの構成は、次のとおりとする。

一 支援を要請した学生が本科1、2学年にあつては、一般科目長、当該学生の学級担任、学生相談室員1名及び看護師とし、一般科目長がチームを統括する。

二 支援を要請した学生が本科3、4、5学年にあつては、当該学生の所属する学科長、同学級担任、学生相談室員1名及び看護師とし、学科長が支援チームを統括する。

三 支援を要請した学生が専攻科1、2学年にあつては、当該学生の所属する専攻主任、指導教員、学生相談室員1名及び看護師とし、専攻主任がチームを統括する。

3 チームに、教務主事の指名する教職員を加えることができる。

4 教務主事は、チームの統括教員からの報告に基づき、その任を終えたものと判断した場合はそのチームを解散する。

(各チームの役割)

第4 各チームは、教務主事と緊密な連携のもとで、次の事項を行う。

一 保護者及び必要な場合は医師との連携協力体制を構築すること。

二 前号に定める連携のもとで学生の障害の状態を把握すること。

三 第一号に定める連携のもとで支援の内容を協議し、具体的な特別修学支援を策定し、実施すること。

四 学級内及び関係部署で支援に対する理解の促進を図り、支援の環境を整えること。

五 その他、支援に関する必要なこと。

(特別修学支援計画書)

第5 支援の内容を明確にするため、チームの統括者は特別修学支援計画書(別紙2)を作成し、学生相談室において管理する。

(特別修学支援記録)

第6 適切な支援を継続的に行うため、学級担任又は指導教員は、特別修学支援記録(別紙3)を作成し、学生相談室において管理する。

附 則(平成21年6月10日)

この要領は、平成21年6月10日から実施する。

## 資料名「障害のある学生の支援要領」(2/4)

別紙1

## 特別修学支援申請書【取扱注意】

平成 年 月 日

校長 殿

(学 生)

平成 年度入学

学科(専攻) 年

学籍番号

氏 名

連絡先 電話 ( )

(保護者)

氏 名

連絡先 電話 ( )

下記のとおり、特別修学支援を希望いたしますので、ご措置くださいますようお願い申し上げます。

## 記

## 1. 障害の種類

別紙診断書のとおり

## 2. 特別修学支援措置として希望する具体的な内容

## 【授業・試験】

(授業科目名・実習・実技・試験などをキーワードにして具体的に記載してください。)

## 【学生生活】

(登下校・食事・排泄・交友などをキーワードにして具体的に記載してください。)

## 【クラブ活動】

(本校の開設するクラブ名などをキーワードにして具体的に記載してください。)

## 資料名「障害のある学生の支援要領」(3 / 4)

別紙2

## 特別修学支援計画書【取扱注意】

平成 年 月 日

| 学 生 氏 名   |                   |         |
|-----------|-------------------|---------|
| 特別修学支援チーム |                   |         |
| 実 施 年 月 日 | 特 別 修 学 支 援 の 内 容 | 担 当 者 名 |
|           |                   |         |

出典「身体障害又は発達障害のある学生に対する特別修学支援要領」





## 資料名「障害者差別解消法対応状況」

## 障書を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領に規定する相談窓口について

| 相談窓口(在校生用) |                                                          | 相談窓口(一般用) |                                                                      | 相談窓口(在校生の保護者用) |                                                          | 相談窓口(教職員用) |                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------|
| 名称         | 電話                                                       | 名称        | 電話                                                                   | 名称             | 電話                                                       | 名称         | 電話                                                                   |
| 学生相談室      | 078-946-6081                                             | 総務係       | 078-946-6017                                                         | 学生相談室          | 078-946-6081                                             | 総務係        | 078-946-6017                                                         |
|            | <a href="mailto:uina@akashi.ac.jp">uina@akashi.ac.jp</a> | 総務係       | <a href="mailto:sourmu.irm@akashi.ac.jp">sourmu.irm@akashi.ac.jp</a> |                | <a href="mailto:uina@akashi.ac.jp">uina@akashi.ac.jp</a> | 総務係        | <a href="mailto:sourmu.irm@akashi.ac.jp">sourmu.irm@akashi.ac.jp</a> |

資料名「学生相談室、相談員、カウンセラーの配置」 (1 / 2)

学生相談室

1/2 ページ

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 若狭国公衆  
 受験生の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方



トップページ ■ 学生相談室

学生相談室とは

新着情報一覧

利用案内

KOSFN健康相談室

ハラスメントの防止

相談員紹介

Q&A

学生相談室について

新着情報

- 2018.04.05 利用案内・相談員紹介を更新しました。
- 2018.03.19 リフレッシュ講座【第2弾】を開催しました
- 2017.10.02 リフレッシュ講座を開催しました。
- 2017.09.06 学生相談室たより9月号を発行しました。
- 2017.08.08 夏季休業中の相談室（学習・キャリア相談）の利用について

学生相談室とは

学生相談室は、学生が持つ個人的課題についての相談活動を行い、学生自身がより良い学生生活を送れるよう支援することを目的に設置されました。悩みは、人に話すことで半分になるといわれています。毎日の学生生活の中で、人間関係や自分の生き方など、様々な事柄に悩んだり迷ったりすることは、誰にでもある普通のことであり、それが生きている証なのです。

学生相談室は、そうしたあなたが自分の気持ちを確かめたり、どんなことができるかを考えるための、お手伝いをしたいと思います。ひとりで心配したり、悩んだりしないで、相談室へ気軽に足を運んでみてください。2002年度より非常勤カウンセラーが、また2017年度からはカウンセラーが常駐しています。専門的な見地から皆さんの相談に対応いただいています。これを機会に、学生相談室が一人有効に活用されることを願っています。

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 学生生活 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学官連携 | Facebook | Twitter

〒674-8501 兵庫県明石市魚住町西岡 679-3 078-946-6017 (代表)  
 お問い合わせ | プライバシーポリシー | リンク集

学校案内

- 校旗校印
- 本校の使命と教育目的
- 三つのポリシー
- 本校の特色
- 学則・教育到達目標
- 沿革
- 学生寮・校舎
- 交通アクセス・キャンパスマップ
- 教育・研究施設
- 同窓会
- 卒業生の現在
- JABEE認定プログラム
- 広報誌・パンフレット
- 成績評価活動

学科・専攻科

- 一般科目
- 機械工学科
- 環境情報工学科
- 都市システム工学科
- 建築学科
- 専攻科

入試情報

- 入試情報一覧
- 学科入学案内
- オープンキャンパス
- 入試相談会
- 学成説明会等日程一覧
- 入学案内
- 専攻科入学案内
- 通学の入試課題
- 私費外国人留学生入学案内
- 奨学生・奨励生・科目免除学生
- 願書・資料請求

学生生活

- 時間割・授業時間
- 定期試験
- 成績評価・単位認定等
- シラバス
- eラーニングポータル
- 年間行事
- 課外活動
- 学生寮
- 図書館
- 教育・研究施設
- 食堂・売店
- 保健室
- 学生相談室
- いしめ防止基本方針
- 奨学金・授業料免除

就職・進学

- 学科進学状況
- 専攻科進学
- 就職状況
- 就職担当者一覧
- 求人票について

教育・研究

- Jabee認定プログラム
- 開発教材
- 研究情報誌
- 研究・教育シリーズ集
- 文部科学省GPO事業等
- アクティブ・ラーニング
- Co+work
- 技術教育支援センター
- テクノセンター
- Edポートフォリオ
- 産学官連携
- 技術講演会
- 研究・教育シリーズ集

## 資料名「学生相談室、相談員、カウンセラーの配置」(2/2)

## 相談員紹介 — 学生相談室

1/2 ページ

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 教職員公募  
 受験生の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方

Japanese | English  
 検索



トップページ ■ 学生相談室 ■ 相談員紹介 ■

学生相談室とは  
 新着情報一覧  
 利用案内  
 KOSFN健康相談室  
 ハラスメントの防止  
 相談員紹介  
 Q&A  
 学生相談室だよ

## 相談員紹介

学生相談室とハラスメント相談に分けて、相談員一覧を示します。

## — 学生相談室相談員

学生相談の窓口は、学生相談室または保健室ですが、相談室員へ直接連絡しても結構です。  
 学生相談室の開室時間等の情報は利用案内をご覧ください。

メールは予約に使用してください。原則としてメール、電話での相談は受け付けておりません。

| 名前         | 所属                | 内線   | メールアドレス    |
|------------|-------------------|------|------------|
| 加藤 隆弘 (室長) | 機械工学科             | 6191 | katoh      |
| 渡辺 守義      | 都市システム工学科         | 6174 | mwata      |
| 仁木 夏美      | 一般科目              | 6083 | niki       |
| 後藤 太之      | 一般科目              | 6098 | gotoh      |
| 竹岡 篤永      | キャリア支援            | 6015 | atakeoka   |
| 本坊 さおり     | カウンセラー (臨床心理士)    | 6283 | s.honbo    |
| 川端 奈果      | 保健室 (看護師)         | 6048 | h.kawabata |
| 星野 文弥      | 非常勤カウンセラー (臨床心理士) | 6283 | f.hoshino  |

※電話番号は078-946-の後に続けてください

※メールアドレスは後に@akashi.ac.jpをつけてください

## — ハラスメント相談員

| 名前         | 所属             | 内線   | メールアドレス       |
|------------|----------------|------|---------------|
| 加藤 隆弘 (室長) | 機械工学科          | 6191 | katoh         |
| 渡辺 守義      | 都市システム工学科      | 6174 | mwata         |
| 仁木 夏美      | 一般科目           | 6083 | niki          |
| 後藤 太之      | 一般科目           | 6098 | gotoh         |
| 竹岡 篤永      |                | 6015 | atakeoka      |
| 本坊 さおり     | カウンセラー (臨床心理士) | 6094 | s.honbo       |
| 川端 奈果      | 保健室            | 6048 | h.kawabata    |
| 金城 邦光      | 総務課長           | 6016 | soumu-kacho   |
| 白井 隆弘      | 学生課長           | 6042 | gakusei-kecho |

<http://www.akashi.ac.jp/counseling/introduction>

2018/05/06

出典「明石高専ホームページ 学生相談室」



## 資料名「保健室の状況」

## 保健室

1/2 ページ

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 教職員公募  
 受験生の方 | 学生・保護者の方 | 地域・企業の方 | 卒業生の方

Japanese | English

検索



トップページ ▶▶ 保健室

## 保健室案内

## 新着情報一覧

## 復志共済給付制度

感染症による出席停止（学生生活のてびき）

## 新着情報

2018.01.25 インフルエンザ等に罹患した際について

一覧を見る

## 保健室案内

保健室には看護師が勤務しており、学生の負傷、病気の応急処置、健康上の相談等に対応できるようにしています。

また、学校保健安全法等の規定に従い、定期健康診断を毎年4月に実施しています。

健康診断の未受診者は、体育祭等の学校行事の参加が認められません。

各種の健康診断証明書（就職・進学・各クラブ行事等への参加）の作成は

定期健康診断の結果に基づいて作成されますから、必ず受診してください。

## 保健室連絡先

TEL：078-946-6048

メールアドレス：hoken（後）@akashi.ac.jpをつけてください

学校案内 | 学科・専攻科 | 入試情報 | 学生生活 | 就職・進学 | 教育・研究 | 地域・国際連携 | 産学官連携 | Facebook | Twitter

〒674-8501 兵庫県明石市魚住町西岡 679-3 078-946-6017 (代表)

お問い合わせ | フライバシーポリシー | リンク集

## 学校案内

校長挨拶  
 本校の使命と教育目的  
 三つのポリシー  
 本校の特色  
 学園・教育理想目標  
 沿革  
 学主致・校章  
 交通アクセス・キャンパスマップ  
 教育・研究施設  
 評議会  
 卒業生の現在  
 IABC認定プログラム  
 広報誌：パンフレット  
 点検評価活動  
 情報  
 教育情報の公表  
 オープンデータ

## 学科・専攻科

一専科目  
 機械工学科  
 電気情報工学科  
 都市システム工学科  
 建築学科  
 専攻科

## 入試情報

入試情報一覧  
 学科入学案内  
 オープンキャンパス  
 入試相談会  
 学成説明会等日覧一覧  
 編入学案内  
 専攻科入学案内  
 有志の入試相談  
 私費外国人留学生編入学案内  
 初年度・随時入試・科目  
 専攻科生  
 開講・資料請求

## 学生生活

時間割・授業時間  
 志願試験  
 成績評価・単位認定等  
 シラバス  
 eラーニングポータル  
 年間行事  
 課外活動  
 学生寮  
 図書館  
 教育・研究施設  
 食堂・売店  
 保健室  
 学生相談室  
 いじめ防止基本方針  
 奨学金・授業料免除  
 学生生活のてびき  
 緊急避難または特別警報発生時の対応  
 各種証明書発行依頼

## 就職・進学

学科進学位見  
 専攻科直話  
 就職状況  
 就職担当者一覧  
 求人案について

## 地域・国際連携

公開講座  
 図書館  
 グローバル事業  
 地域連携  
 海外協定校一覧  
 国内協定校一覧

## 教育・研究

Jabec認定プログラム  
 情報教材  
 研究費助成  
 研究・教育シーズ集  
 文部科学省IP事業等  
 アクティブ・ラーニング  
 Co+work  
 技術教育支援センター  
 テクノセンター  
 IDポートフォリオ

## 産学官連携

技術講演会  
 研究・教育シーズ集  
 テクノセンター

© 2013 - National Institute of Technology, Akashi College. All Rights Reserved.



## 資料名「学生に対する相談案内」

2017年9月

## 学生相談室たより



みなさん、こんにちは。少しずつ秋らしく涼しくなってきました。いかがお過ごしでしょうか。  
今回は、残りの休み期間のおすすめでもある学生相談室で受けられる**心理テスト**（自分のことを知るために）について詳しくお伝えします。

自分のことよく  
知りたい～

私の強みってなに？

進路ど  
うやっ  
て考え  
よう？

苦手なこと  
どう工夫す  
ればいい？

人との関係はムズカシイ…

こんなことを考えていたら心理テストが少しはお役に立てるかも知れません。他にも『ちょっと心理テスト興味あるなー』でも構いません。そうやって利用してくれた学生さん運もあります。心理テストがきっかけで色々考えることができるかも知れません。

## 学生相談室にあるテスト

- 性格の傾向を知るためのもの（選択肢回答、記述、絵を描くものなど）
- 進路を考えるためのもの（職業に対する興味や自信、自分の傾向などを知ろうとするもの）
- 自分の得意・不得意の傾向を知るもの（NEB!） などがあります。

## 受けたいと思ったら

直接学生相談室、保健室を訪ねて、もしくはメールで右記アドレス（shonbo@akashi.ac.jp）に申し込みをしてください。何を受けたらいいのか一緒に考えるので、知りたい事や希望を遠慮なく教えてください。

- 心理テストからわかるのは、結果から推測されるその時点でのその人の一側面です。考える1つの材料として上手く利用してもらえればと思います。結果の詳しいフィードバックもあります。
- 学生相談室は夏季休業中も基本的に平日開室しています。

## 予告

9月29日（金）15時から『ストレッチでからだをほぐそう！リフレッシュ講座』を開催する予定です。涼しいひと時、一緒にいかがでしょうか。

\*後日詳しくメールでお知らせします。

## 学習・キャリア相談のお知らせ

学習（ノートの取り方、予習・復習の仕方など）や、キャリア（インターンシップ、面接、小論文のアドバイスなど）の相談を受け付けています。面談希望やメール相談は竹岡先生（atakeoka@akashi.ac.jp）までどうぞ！ HPにも掲載しています。

『レインボーアンブレラドーム』と『グルメリノッツ』さてこれは何でしょう？

夏の夜で現代アートを取り扱う2つの美術館に寄りました。なんだこれ？！羨ましい！と思いつつも、くまなく見て回りたくったり、ちょっと笑えたり、見ている間にエネルギーが充電されたようでした。早速帰ってきて、せっせと子どもが作っていたのが先の2つの作品です（どいっても家にあるものの組み合わせです）。  
（だからさすて笑えて発想の自由さがうらやましくなりました（作品の詳細も興味あれば遠慮なく）。わたしの頭の中のストレッチが必要かもしれません。またみなさんの夏の経験を聴かせてください。）

(は)

## 資料名「学生相談室規程」

## 学生相談室規程

## (設置)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、学生相談室（以下「相談室」という。）を置く。

## (目的)

第2条 相談室は、学生がもつ個人的諸問題についての相談活動を行い、学生自身がより良い高専生活を送れるよう支援することを目的とする。

## (業務)

第3条 相談室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生個人々の諸問題に係る相談、助言及び援助に関すること。
- (2) 前号の規定に必要な各種の検査、調査及び報告に関すること。
- (3) 学生の諸問題に関する保護者または教職員からの相談、助言及び援助に関すること。
- (4) 非常勤専門カウンセラーとの相談に関すること。
- (5) その他前条の目的達成に必要な事項

## (組織)

第4条 相談室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) 相談員 若干名
- (4) 相談補助員

## (室長)

第5条 室長は、本校の教授又は准教授のうちから、校長が任命する。

2 室長は、校長の命を受け、相談室の業務を掌理する。

3 室長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、室長が欠けた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

## (副室長)

第6条 副室長は、本校の教職員のうちから、校長が任命する。

2 副室長は、校長の命を受け、相談室長の業務を補佐する。

3 副室長の任期は1年とし、再任を妨げない。

## (相談員)

第7条 相談員は、本校の教職員のうちから、校長が任命する。

2 相談員は、相談室の業務に従事する。

3 相談員の任期は1年とし、再任を妨げない。

## (相談補助員)

第8条 相談補助員は、本校の看護師をもって充てる。

2 相談補助員は、室長、相談員を補佐するとともに、相談室の補助的業務を処理する。

## (非常勤専門カウンセラー)

第9条 非常勤専門カウンセラーは、相談室の業務に従事する。

2 非常勤専門カウンセラーの任期は1年とし、再任を妨げない。

## (秘密の厳守)

第10条 相談室の業務を処理するに当たっては、個人の秘密を厳守しなければならない。

## (事務)

第11条 相談室の事務は、学生課教務学生チームにおいて処理する。

## (雑則)

第12条 この規程に定めるもののほか、相談室の運営に関し必要な事項は、校長が別に定める。

~~~~~(以下省略)~~~~~


資料名「ハラスメント等の相談体制に関する規程」

ハラスメントの防止等に関する要項

平成 24 年 10 月 3 日制定

(趣旨)

第 1 条 ハラスメントの苦情相談への対応及び防止等については、独立行政法人国立高等専門学校機構ハラスメントの防止等に関する規則(機構規則第 113 号)に定めるもののほか、この要項の定めるところによる。

(苦情相談への対応)

第 2 条 本校に、教職員、学生等のハラスメントに関する苦情の申出及び相談(以下「苦情相談」という。)に対応するため、相談員を配置し、複数の相談員による相談窓口を開設するものとする。

2 相談員は、学生相談室員及び校長が指名する者とする。

3 校長は、相談員の氏名を教職員及び学生に周知する。

4 相談員の任務は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 苦情相談に対応するとともに、問題の解決に必要な援助・指導及び情報の提供等を行うこと。

(2) 苦情相談の対応に際しては、その都度、結果を校長に報告し、又は相談する等の措置をとること。

(相談員連絡会議)

第 3 条 苦情相談への対応等を円滑に行うため、相談員連絡会議(以下「連絡会議」という。)を置く。

2 連絡会議の議長は、学生相談室長とし、必要に応じ連絡会議を開催するものとする。

(調査委員会)

第 4 条 校長は、相談員から苦情相談の結果の報告又は相談を受けた場合は調査委員会(以下「委員会」という。)を設置するものとする。

2 委員会は、関係者から事情聴取を行うとともに、ハラスメントに係る事実関係の調査を行い、適切な対応策を検討するものとする。

3 委員会は、校長が指名する者をもって組織し、委員長は委員の互選により選出するものとする。

4 委員長は、委員会の調査結果及び講ずべき措置を、校長に報告しなければならない。

(プライバシーの尊重)

第 5 条 相談員及びハラスメントに起因する問題の対処に関わる者は、当事者のプライバシーに配慮するとともに、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委員会委員についても同様とする。

(事務)

第 6 条 ハラスメントの防止等に係る事務は、総務課において処理する。

附 則 (平成 24. 10. 3)

1 この要項は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

2 セクシュアル・ハラスメント防止等に関する要項(平成 16. 3. 17 制定)は、廃止する。

資料名「奨学金整備状況」

奨学金・授業料免除 — 明石高専: National Institute of Technology, ...

~~~~~(略)~~~~~

## 一奨学金

奨学金としては、独立行政法人日本学生支援機構奨学金や、学生の出身市町村や民間会社等の奨学制度があります。多くは4月から5月の締切となっていますので、学生掲示板をご覧ください。なお、奨学金については他の奨学金と重ねて受けることができない場合がありますので、ご注意ください。

→日本学生支援機構

→日本学生支援機構（給付型奨学金）

→兵庫県高等学校奨学資金

→平成30年度募集一覧(日本学生支援機構分を除く)

→平成29年度募集一覧(日本学生支援機構分を除く)

→明石工業高等専門学校 e-flat 奨学金

株式会社 e-flat からの寄附金を原資として、明石工業高等専門学校において経済的負担を心配することなく学業に専念できる環境を提供することを目的とする「明石工業高等専門学校 e-flat 奨学金」を創設しました。

本奨学金は、本科第2学年から第5学年の学生を対象としており、給付期間は1年間、給付額は上限50万円となります。

本校における学びのみならず、自主的学びの活動、正課外活動等、キャンパスの内外を問わず自身の学業、キャリア形成に資するあらゆる活動が奨学金の給付対象となります。

奨学生としての採用を希望する者は、応募要領を確認の上、期限までに申請書を提出してください。

・平成30年度「明石工業高等専門学校 e-flat 奨学金」応募要領 平成30年度の募集は終了しました。

・明石工業高等専門学校 e-flat 奨学金申請書 ※ダウンロードして使用してください。両面印刷して提出してください。

・預金口座振込依頼書 (e-flat 奨学金用)

・明石工業高等専門学校 e-flat 奨学生成果報告書 (例)

問い合わせ先： 学生課教務学生チーム TEL：(078) 946-6046

E-mail：gakusei.jim@akashi.ac.jp

## 資料名「授業料減免に関する規程」

## 授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予に関する規程

## 第1章 総則

## (趣旨)

第1条 学則第42条の規定に基づく授業料及び寄宿料の免除並びに授業料の徴収猶予（以下「授業料等の免除・徴収猶予」という。）の取扱いについては、この規程の定めるところによる。

## 第2章 授業料の免除

## (免除の範囲)

第2条 授業料の免除は、次の各号の一に該当する場合に行うことができる。

- (1) 経済的理由のため授業料の納付が困難であり、かつ学業優秀と認められる場合
- (2) 授業料の各期ごとの納期前6月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は入学前1年以内）において学生の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡し、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け授業料の納付が著しく困難と認められる場合
- (3) 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
- (4) 死亡又は行方不明のため学生の学籍を除いた場合
- (5) 授業料の未納を理由として学生の学籍を除いた場合
- (6) 授業料の徴収猶予を許可した後、当該学生が願出により退学した場合
- (7) 入学料の免除及び徴収猶予に関する規程（以下「入学料免除等規程」という。）第10条第2号の規定に該当し、学籍を除かれた場合

第3条 学生の休学を許可した場合には、授業料を免除する。

## 第4条 削除

## (免除額)

第5条 第2条第1号の規定による授業料の免除の額は、各期に納付すべき授業料について全額又は半額とする。

2 第2条第2号及び第3号の規定による授業料の免除の額は、当該事由の発生した日の属する期の翌期に納付すべき授業料の全額又は半額とする。ただし、当該事由発生が当該期の授業料の納期限以前であり、かつ、当該学生が当該期分の授業料を納付していない場合は、当該期分の授業料についても免除を行うことができる。

3 第2条第4号、第5号及び第7号の規定による授業料の免除の額は、未納額とする。

4 第2条第6号の規定による授業料の免除の額は、月割計算により退学の翌月以降に納付すべき授業料の全額とする。

5 第3条の規定による授業料の免除の額は、休学当月の翌月（休学を月の初日から許可した場合はその月）から復学当月の前月までの月割計算による全額とする。

第6条 前条第1項及び第2項に定める免除額の総額は、独立行政法人国立高等専門学校機構から通知された額の範囲を超えないものとする。ただし、免除を必要とする学生が多いことにより特別に独立行政法人国立高等専門学校機構の承認を得た場合は、この限りでない。

## (手続)

第7条 授業料の免除を受けようとする学生は、次の書類を学則に定める授業料の徴収の始期までに提出しなければならない。ただし、第2条第4号、第5号、第6号及び第7号並びに第3条に該当する場合については、この手続を必要としない。

- (1) 授業料免除願
- (2) 家庭調書
- (3) 授業料の納付が困難であることを認定しうる市町村長の証明書
- (4) 災害の場合については、前各号の他に災害の事実及びその程度を認定しうる市町村長の証明書

~~~~~(以下省略)~~~~~


資料名「健康診断等実施状況」

(5) 健康診断・保健室並びに健康相談

○ 健康診断

学校保健安全法に基づいて、毎年4月に、学生の定期健康診断を実施します。

この健診は、学生の健康保持、増進をはかり、学校教育の円滑な実施とその成果の確保を目的としているので、全員必ず受診してください。

感染症の発生、その他必要と認められる場合には、臨時に健康診断を行うこともあります。正当な理由や届出なしに健康診断を受けないときは、奨学生の推薦や諸証明の発行を停止することもあります。

- 25 -

○ 保健室並びに健康相談

学生の健康の保持管理のために保健室があり、看護師が常勤しています。保健室では学校内で発生した疾病、傷害等に対し応急処置を行いますから、身体に異常を生じた場合、または負傷した場合は速やかに申し出て手当を受けてください。

また、保健室では校医による健康相談を行います。健康状態のすぐれない場合はこれを利用し、健康の保持に努めてください。

健康相談日については、その都度掲示しますが、これはあくまで早期発見及び指導が目的ですから、治療は各自が別に行ってください。

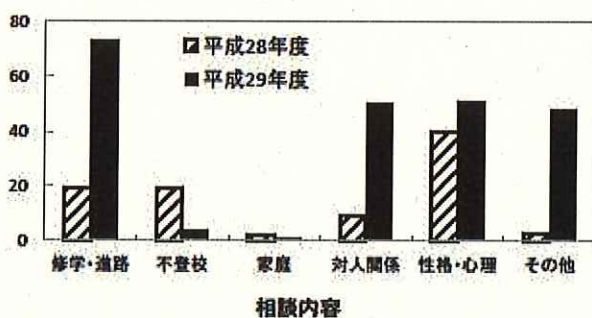
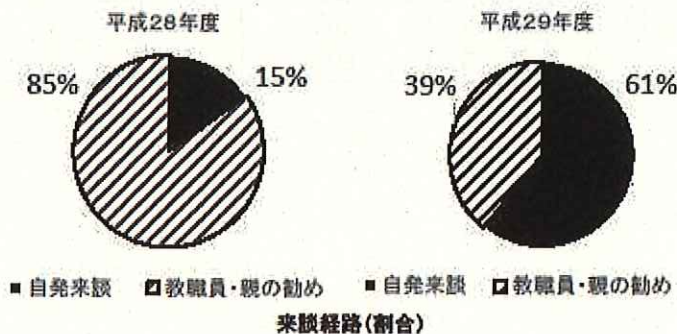
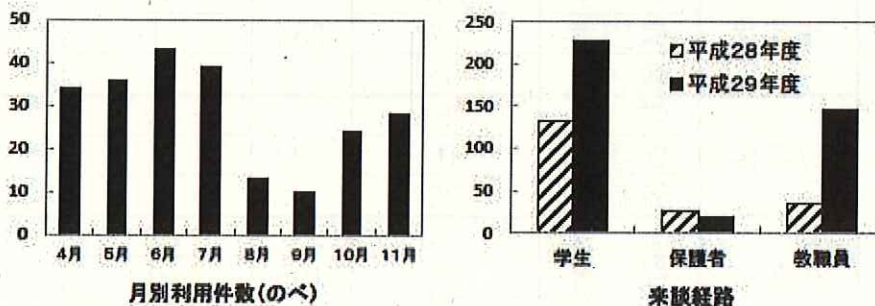
もちろん、常勤の看護師に相談することも歓迎します。

資料名「学生相談室利用状況」 (1 / 2)

H29.12.13 教員会

学生相談室関係連絡報告事項

平成29年度学生相談室利用状況



H29.11.1401_通知・学年末に向けての学生の事件・事故防止対策の徹底について.pdf
https://koala.kosen-k.go.jp/xythoswfs/webui/xv-e16869175_1-t_H4AZyLBA

資料名「学生相談室利用状況」(2 / 2)

カウンセラー相談件数

| 年度 | 相談者 | 件数(延べ数) | | | |
|------|-----|---------|-----|-------|----|
| | | カウンセラー | | 精神科医師 | |
| 25年度 | 学 生 | 133 | 175 | 10 | 19 |
| | 保護者 | 6 | | 2 | |
| | 教職員 | 36 | | 7 | |
| 26年度 | 学 生 | 157 | 234 | 10 | 19 |
| | 保護者 | 22 | | 1 | |
| | 教職員 | 55 | | 8 | |
| 27年度 | 学 生 | 151 | 202 | 12 | 19 |
| | 保護者 | 16 | | 2 | |
| | 教職員 | 35 | | 5 | |
| 28年度 | 学 生 | 133 | 196 | 2 | 2 |
| | 保護者 | 27 | | 0 | |
| | 教職員 | 36 | | 0 | |
| 29年度 | 学 生 | 353 | 583 | 3 | 3 |
| | 保護者 | 34 | | 0 | |
| | 教職員 | 196 | | 0 | |

出典「平成 29 年度第 8 回教員会資料」

資料名「奨学金の状況がわかる資料」

奨学生数

平成 30 年 5 月 1 日現在 As of May 1, 2018

| 区分
Classification | 学科
Department | | | | | 小計
Subtotal | 専攻科
Advanced Course | | 計
Total |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|----------------|------------------------|-----------|------------|
| | 1年
1st | 2年
2nd | 3年
3rd | 4年
4th | 5年
5th | | 1年
1st | 2年
2nd | |
| | 日本学生支援機構
Japan Student Services
Organization (JASSO) | 4 | 2 | 5 | 8 | | 4 | 23 | |
| その他 Other | 2 | 2 | 7 | 6 | 5 | 22 | 0 | 3 | 25 |
| 計 Total | 6 | 4 | 12 | 14 | 9 | 45 | 0 | 4 | 49 |
| 在学生 Current Enrollment | 171 | 172 | 166 | 166 | 172 | 847 | 19 | 33 | 899 |
| 在学生に対する比率(%)
Percentage of Students on
Scholarship | 3.5 | 2.3 | 7.2 | 8.4 | 5.2 | 5.3 | 0.0 | 12.1 | 5.5 |

出典「平成 29 年度学校要覧 P36「奨学生数」からデータを更新して作成

資料名「キャリア教育体制整備状況（進路指導委員会）」

進路指導委員会規程

(設置)

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に在籍する学生の進路指導を円滑に行うため、進路指導委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について審議する。

- (1) 本校の進路指導の方針に関する事
- (2) 本校に在籍する学生の進路に係るガイダンスに関する事
- (3) 本校に在籍する学生の就職・進学に関する事
- (4) その他進路指導に関し必要な事項

(構成)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) クラス経営主幹
- (2) 学級担任
- (3) 学生課長

(委員長)

第4条 クラス経営主幹は、委員長となり委員会を招集し、その議長となる。

2 委員長に事故があるときは、委員長が指名した者がその職務を代行する。

(審議)

第5条 委員会は、委員の2分の1以上の出席がなければ、議事を開くことができない。

(委員以外の者の出席者)

第6条 委員長が必要と認めた場合は、委員以外の者の出席を求め、意見を聴くことができる。

(専門委員会)

第7条 委員会は、必要があるときは、専門委員会を置くことができる。

(事務)

第8条 委員会の事務は、学生課が処理する。

(その他)

第9条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、校長が定める。

附 則（平成17.11.2）

この規程は、平成17年11月2日から施行する。

附 則（平成20.8.6）

この規程は、平成20年8月6日から施行する。

附 則（平成28.2.17）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成29.3.8）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30.3.14）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

資料名「キャリア教育体制整備状況 (進路指導計画)」

| 平成29年度 進路指導計画 | | | | | |
|---------------|--|---|--|---|--|
| 目標 | 1年生 | 2年生 | 3年生 | 4年生 | 5年生 |
| | 専門分野に対して広い視野を持つ
(4/20-21)新入生合宿研修(学科別ミーティング)進路に関するオリエンテーション | 専門分野に対して広い視野を持つ | 進路に対する意識を高める | 進路の意志決定 | 進路を決定
(4月)大学編入学出願開始 |
| | (6/24-7/2)保護者懇談会 | (6/24-7/2)保護者懇談会 | (6/24-7/2)保護者懇談会 | (6/24-7/2)保護者懇談会 | (6/1~)就職校長推薦書 |
| | | | (10/26-27)3年生合宿研修 | (4月)インターンシップ説明会,希望調査
(5-7月)インターンシップ事前指導
(8-9月)インターンシップ実地指導
(9-10月)インターンシップ事後指導
(10月)インターンシップ発表会 | (10/1~)就職内定 |
| | | | (11-1月)学科特別講演会 | | |
| | (2月)キャリア支援セミナー | | | (11-3月)保護者対象進路説明会・懇談会 | (1月)卒業オリエンテーション |
| M科 | (6-7月)保護者懇談時に進路に関する相談および進路実績等に関する情報開示
(1月)正担任(学科教員)より機械工学科および他学科の進学先,就職先の紹介 | (4月)専門学科講話(進路に関する内容を含む)
(6月)保護者面談時に進路実績などの情報開示
(12月)専門学科講話(製造業によるプレゼンを含む)
(1月)キャリア形成に関する担任講話 | (4月)担任による就職活動の話
(6月)個別面談,進路希望調査
(6月)保護者懇談時に進路実績等の情報開示
(8月)担任による就職・進学の話(5M進路状況について)
(12月)企業による技術紹介
(1月)担任による就職・進学の話(就職活動,企業,大学等の情報提供) | (5月)進路希望等面談
(6月)JOB講話
(7月)就職セミナー
(12月)個別進路相談
(1月)進路希望調査,個別進路相談,就職セミナー,OB講話
(2月)JOB講話 | (3月)新5年生保護者対象進路説明会
(4月-10月)個別進路相談,履歴書・エントリーシート作成指導,面接練習 |
| E科 | (5月)専門学科講話(コース分け等,進路に関する内容を含む)
(6月)専門学科講話(国際交流インターンシップに関して)
(6月)専門学科講話(電気情報工学科卒業生の進路に関して)
(11月)専門学科講話(進路に関して1)
(1月)専門学科講話(進路に関して2) | (5月)専門学科講話(研究と進路,これまでの経験・データを踏まえて)
(6月)専門学科講話(研究と対外発表,進路例の紹介)
(11月)専門学科講話(国際会議参加のすすめ,進路に関するアドバイス)
(2月)専門学科講話(次年度以降の学習と研究,進路に関する内容を含む) | (4月)コース分け・研究室配属・進路の概要説明,第1次コース希望調査,進路希望調査,個別面談
(6-7月)保護者面談(進路について,保護者の質問に答える形で説明)
(10月)第2次コース希望調査,進路状況と進路の決め方について説明
(1月)コース分けに関する質問・疑問・悩みについて回答,コース決定 | (4月)進路希望調査
(5月)個別面談,進路選択に関する話
(6,7月)保護者懇談で進路に関する説明と相談
(10月~1月)進路希望に関する個別相談
(2月)進路希望調査
(2月)次年度の学科長・担任による進路説明会
(3月)就職希望学生に対する今年度と次年度の学科長・担任による面接練習及び次年度の学科長による面談
(3月下旬~)次年度の学科長による就職希望者の保護者懇談会,エントリーシートの作成指導 | (4月)進学希望学生に対する昨年度と今年度の学科長・担任による個人面談と面接練習,今年度の担任による進学希望学生の保護者懇談会
(4-10月)学科長(就職担当)と担任(進学担当)による個別進路相談
(1月)卒業オリエンテーション |
| C科 | (4月)進路に関する講話
(5,6,11,12月)専門学科教員による講話 | (4月)専門学科教員による就職・進路についての講話
(5月)専門学科教員による就職・進路についての講話
(7月)専門学科教員による関係分野における研究と仕事についての講話
(11月)専門学科教員による関係分野における研究と仕事についての講話
(1月)専門学科教員による関係分野における研究と仕事についての講話
(1月)専門学科教員による関係分野における研究と仕事についての講話 | (6月)進路に関する講話
(6月)個別進路相談
(11月)キャリア支援セミナー
(12月)5年進路決定者による進学の体験談
(12-1月)履歴書・自己分析シートの説明および作成指導
(2月)社会人に向けたマナー指導
(2月)進路希望,インターンシップ希望調査 | (4月)第1回進路希望調査
(4月)個別面談(以降,随時)
(4-6月)自己分析
(4-7月)インターンシップ事前指導
(6月)保護者懇談時に進路説明
(10月)第2回進路希望調査
(11月)上級生による進路報告会(進学・就職)
(12月)5年進路決定者による進学の体験談
(1-3月)履歴書,エントリーシート,面接指導
(2月)学生・保護者対象進路説明会 | (4月)就職希望学生の個人面談
(4月)企業説明会
(4-10月)個別進路相談,エントリーシート・履歴書作成指導,面接練習
(5月)進学希望学生の個人面談
(5月)大学編入学出願開始
(11月)進路未定者懇談 |
| A科 | (4月)グローバル社会におけるキャリア形成初期講座 | (10月)明石高専で行っている各種プロジェクトを紹介し,授業以外で主体的に活動することで成長していく事例を説明した。
(11月)個別にトピタテに応募希望の学生にはグローバル化するなかでの進路の広がりについて話した。 | (4月)担任によるキャリアガイダンス
(6月)保護者との面談で進路の希望その他を聞く。
(11月)OB,OGによる建築セミナーで企業で働かせる。
(12月)ProGテストで本人の適性を知る。
テスト結果は2月に通知。
(2月)進路に関する意識調査 | (4月)担任による個人面談,進路説明会
(5月)第1回進路希望調査,インターンシップ説明会
(6月)キャリア支援指導①
(7月)キャリア支援指導②,研究室・指導教員への訪問と面談,インターンシップの事前指導
(8-9月)キャリア支援指導③,インターンシップの実施
(10月)インターンシップ報告会,キャリア支援指導④
(11月)第2回進路希望調査
(12月)保護者懇談会,進路指導(就職/進学)
(1月)学生対象進路説明会
(1-3月)進路指導(就職/進学)
(3月)近畿地区高専生対象の就職合同説明会への参加 | (4-8月)就職希望学生の応募書類の作成指導,個人面接指導
(4-10月)進学希望学生の指導,大学編入学出願開始
(11月)進路未定者懇談及び指導 |

資料名「キャリア教育体制整備状況（学生相談室）」

○学生相談室規程

（設置）

第1条 明石工業高等専門学校（以下「本校」という。）に、学生相談室（以下「相談室」という。）を置く。

（目的）

第2条 相談室は、学生がもつ個人的諸問題についての相談活動を行い、学生自身がより良い高専生活を送れるよう支援することを目的とする。

（業務）

第3条 相談室は、次の各号に掲げる業務を行う。

- (1) 学生個々人の諸問題に係る相談、助言及び援助に関すること。
- (2) 前号の規定に必要な各種の検査、調査及び報告に関すること。
- (3) 学生の諸問題に関する保護者または教職員からの相談、助言及び援助に関すること。
- (4) 非常勤専門カウンセラーとの相談に関すること。
- (5) その他前条の目的達成に必要な事項

（組織）

第4条 相談室は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) 相談員 若干名
- (4) 相談補助員

（室長）

第5条 室長は、本校の教授又は准教授のうちから、校長が任命する。

2 室長は、校長の命を受け、相談室の業務を掌理する。

3 室長の任期は2年とし、再任を妨げない。ただし、室長が欠けた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（副室長）

第6条 副室長は、本校の教職員のうちから、校長が任命する。

2 副室長は、校長の命を受け、相談室長の業務を補佐する。

3 副室長の任期は1年とし、再任を妨げない。

（相談員）

第7条 相談員は、本校の教職員のうちから、校長が任命する。

2 相談員は、相談室の業務に従事する。

3 相談員の任期は1年とし、再任を妨げない。

（相談補助員）

第8条 相談補助員は、本校の看護師をもって充てる。

2 相談補助員は、室長、相談員を補佐するとともに、相談室の補助的業務を処理する。

（非常勤専門カウンセラー）

第9条 非常勤専門カウンセラーは、相談室の業務に従事する。

2 非常勤専門カウンセラーの任期は1年とし、再任を妨げない。

（秘密の厳守）

第10条 相談室の業務を処理するに当たっては、個人の秘密を厳守しなければならない。

（事務）

第11条 相談室の事務は、学生課教務学生チームにおいて処理する。

（雑則）

第12条 この規程に定めるもののほか、相談室の運営に関し必要な事項は、校長が別に定める。

資料名「キャリア教育に関する研修会・講演会、進路指導ガイダンス及び進学・就職に関する説明会実施状況がわかる資料」

| 平成29年度 進路指導実績 | | | | | |
|---------------|---|--|---|--|---|
| | 1年生 | 2年生 | 3年生 | 4年生 | 5年生 |
| | 専門分野に対して広い視野を持つ
(4/20~21)新入生合宿研修(学科別ミーティング)進路に関するオリエンテーション
(6/24~7/2)保護者懇談会 | 専門分野に対して広い視野を持つ
(6/24~7/2)保護者懇談会 | 進路に対する意欲を高める
(6/24~7/2)保護者懇談会
(10/26~27)3年生合宿研修 | 進路の意志決定
(6/24~7/2)保護者懇談会
(4月)インターンシップ説明会、希望調査
(4月~7月)インターンシップ事前指導
(8月~9月)インターンシップ実地指導
(9月~10月)インターンシップ事後指導
(10月)インターンシップ発表会 | 進路を決定
(4月)大学編入学出願開始
(6/1~)就職校長推薦書
(10/1~)就職内定 |
| | (1月)キャリア支援セミナー | | (12月~3月)保護者対象進路説明会・懇談会 | (6月)キャリア支援セミナー | (1月)卒業オリエンテーション |
| M科 | (5月)個人面談、進路希望調査
(6月~7月)保護者懇談時に進路に関する相談
(2月)学科教員より専門学科および進路講話 | (6月)保護者面談時に進路実績などの情報開示
(1月)機械工学科の進路状況の紹介 | (4月)担任による就職活動の話
(5月)進路希望調査
(6月)保護者懇談時に進路実績等の情報開示
(10月)担任による就職・進学の話(5M進路状況について)
(12月)担任による就職・進学の話
(1月)担任による就職・進学の話(就職活動、企業、大学等の情報提供) | (4月)インターンシップ説明会、希望調査
(6月)保護者懇談時に進路実績等の情報開示
(7月)インターンシップ事前指導・インターンシップマナー講座
(8月~9月)インターンシップ実施
(10月)インターンシップ発表会、ES対策講座
(11月)進路希望調査、個別進路相談
(1月~2月)OB講話・会社説明会
(3月)保護者懇談会、面接対策講座 | (3月)新5年生保護者対象進路説明会
(4月~10月)個別進路相談、履歴書・エントリーシート作成指導、面接練習 |
| E科 | (6月)専門学科講話(国際交流インターンシップに関して)
(11月)専門学科講話(電気情報工学科卒業生の進路に関して) | (4月)専門学科講話(研究と進路。これまでの経験・データを踏まえて)
(7月)専門学科講話(研究と対外発表。進路例の紹介)
(11月)専門学科講話(国際会議参加のすすめ。進路に関するアドバイス)
(1月)専門学科講話(次年度以降の学習と研究。進路に関する内容を含む) | (4月)コース分け・研究室配属・進路の概要説明、第1次コース希望調査、進路希望調査、個別面談
(6月~7月)保護者面談(進路について、保護者の質問に答える形で説明)
(10月)第2次コース希望調査、進路状況と進路の決め方について説明
(1月)コース分けに関する質問・疑問、悩みについて回答、コース決定 | (4月)進路希望調査
(5月)個別面談、進路選択に関する話
(6月~7月)保護者懇談で進路に関する説明と相談
(7月)マイナビ講師によるインターンシップマナー講座
(10月)進路に関する講話
(10月)インターンシップ発表会
(10月~1月)進路希望に関する個別相談
(11月)学科特別講演会
(2月)進路希望調査
(2月)次年度の学科長・担任による進路説明会
(2月~3月)マイナビ講師による面接対策講座
(2月~3月)就職希望学生に対する今年度と次年度の学科長・担任による面接練習及び次年度の学科長による面談
(3月)次年度の学科長による就職希望者の保護者懇談会、エントリーシートの作成指導 | (1月~8月)企業採用担当者の求人訪問対応(学科長)
(2月)進路説明会(学科長、担任)
(3月)就職希望学生の面接練習・個別面談(旧学科長、学科長、担任)
(3月)就職希望学生の保護者との個別面談(学科長)
(4月)進学希望学生の面接練習・個別面談(学科長、旧担任、担任)
(4月)進学希望学生の保護者との個別面談(担任)
(4月)将来についての講話(担任)
(4月~7月)就職希望学生の個別面談、エントリーシート作成指導、推薦書作成、面接練習(学科長)
(1月~8月)進学希望学生の個別面談、調査書・推薦書作成、面接練習(担任)
(1月)卒業オリエンテーション(担任) |
| C科 | (4月)学科教員講話
(5月)学科教員講話
(7月)昨年度の進路状況説明
(11月)学科教員講話
(1月)学科教員講話 | (4月)学習単位と卒業要件、学位に関する講話
(5月)海外研修に関する講話
(7月)地域貢献に関する講話
(11月)5年生による進路の話
(1月)進路選択までの学生生活に関する講話
(1月)安全教育に関する講話
(1月)学生生活に関する講話 | (6月)進路希望調査
(12月)R東、西日本の説明会、進路に関するアンケート調査、卒業生による公務員の仕事に関する講演会
(1月)5年生による進路座談会 | (4月)第1回進路希望調査、個別面談
(4月~7月)インターンシップ事前指導
(5月)個別面談
(6月)自己分析
(6月)保護者懇談時に進路説明
(10月)キャリア支援セミナー
(10月~1月)OBによる企業説明会
(11月)5年生による進路報告会(進学・就職)
(12月)15年進路決定者による進学の体験話
(12月~)個別面談
(12月~1月)高専生のための企業セミナー参加
(1月~3月)履歴書、エントリーシート、面接指導
(2月)学生・保護者対象進路説明会 | (4月)就職希望学生の個人面談
(4月)企業説明会
(4月~10月)個別進路相談、エントリーシート・履歴書作成指導、面接練習
(5月)進学希望学生の個人面談
(5月~)大学編入学出願開始
(11月~)進路未定者懇談 |
| A科 | (7月)4Aとの合同HR | (4月)クラス目標、将来に向けての基本的な心構えについて
(6月)保護者会に向けて今までの学習の反省と改善について
(7月)高専卒業準備、建築学科らしい展示準備
(10月)夏休みについての発表、トピックス、海外研修を含む英語プレゼン
(10月)学科より保護者会で保護者から出た質問への回答
(12月)後期中間審査までの成績の反省と、今後の勉強について
(2月)2年生の振り返りと進路や今後に向けて | (4月)担任による個別面談、進路調査・講話
(6月)保護者との面談で進路の希望その他を聞く
(11月)専門分野の講演会(構造関係)
(1月)専門分野の講演会(意匠関係)
(12月)ProGテストで本人の適性を知る
(2月)進路に関する意識調査 | (4月)第1回進路希望調査
(4月~5月)個人懇談(全員)
(5月)キャリア支援講演会
(5月)インターンシップ事前説明
(5月~7月)インターンシップ事前指導
(6月)建築会による進路相談セミナー
(6月)研究室配属説明
(6月~7月)保護者懇談会
(7月)1年生との交流会
(7月)研究室配属希望調査・決定
(8月~9月)インターンシップ実施
(10月)インターンシップ報告会
(11月)15年生による進路報告会
(11月)第2回進路希望調査
(11月~12月)個人懇談(希望者)
(12月)保護者向け進路説明会&個人懇談
(1月~3月)進路指導(履歴書・エントリーシート・面接等)
(2月)学生対象進路指導説明会 | (4月~6月)就職希望学生(民間企業)の応募書類の添削指導、個人面接及び集団討論の指導、調査書の作成
(4月~8月)就職希望学生(公務員)の応募書類の添削指導、個人面接及び集団討論の指導
(4月~9月)進学希望学生の推薦書、調査書の作成、志望理由書の添削指導、個人面接の指導
(11月~)進路未定者懇談及び指導
(4年生)に向けての進路報告会
(12月)二級建築士セミナー
(1月)卒業オリエンテーション |

資料名「進路指導用マニュアルの作成状況がわかる資料」(1/2)

平成 24 年度 担任マニュアル

明石工業高等専門学校

目次

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 学級運営 | 1 |
| | 学級運営の心得 | |
| | 1-1 基本的業務 | |
| | 年度当初の業務、副担任の役割、専門学科との連絡、同学年担任との連絡、教科担当との連絡、
学生および保護者との連絡 | |
| | 1-2 学級運営の計画 | |
| | ロングホームルーム(LHR)運営、学級懇談会費 | |
| | 1-3 個人情報 | |
| | 個人情報の管理 | |
| 2 | 学級組織と教室 | 3 |
| | 2-1 学級組織 | |
| | 委員長及び各種委員の選出、日番と学級日誌、清掃指導 | |
| | 2-2 教室 | |
| | 座席、教室の点検、異常時の対応、机・椅子・ロッカー、黒板、掲示板、床・壁面、教卓、
電源、その他 | |
| 3 | 学習指導 | 5 |
| | 3-1 学生の成績履歴 | |
| | 前担任との引継、学生の成績把握 | |
| | 3-2 日常の学習指導 | |
| | HR での指導、個別指導、教科担当教員との連携、履修単位確認の指導、選択科目の履修、
授業アンケート | |
| | 3-3 定期試験時の指導 | |
| | 定期試験前の指導、定期試験期間中、定期試験後の指導 | |
| | 3-4 進路指導 | |
| | 進路決定の指導、就職指導、進学指導、退学、転学、転科 | |

資料名「進路指導用マニュアルの作成状況がわかる資料」(2/2)

(略)

3-4 進路指導

進路決定の指導：

就職・進学に関する十分な情報を与え、学生の相談に応じ、学習意欲が高まるよう指導する。

就職指導：

職業選択に関して適切なアドバイスができるよう、個人懇談等を通して、学生の個性や学力の程度を十分に把握する。

就職活動が年々早くなっている現状を踏まえ、求人情報・採用状況等についても学生に促し、多くの情報を得るよう指導、準備させる。「求職票」は原則として、締切の1週間前までに学生係へ提出させる。

入社試験の際には、志望の動機・礼儀・言葉使い等万全を期して望むよう指導する。礼儀・言葉使い等は、普段から留意しなければ身に付かないことを指導する。

進学指導：

専攻科進学、大学編入希望学生に対しては、基礎学力のみならず専門の学力向上について、その必要性を強調する。

専攻科進学、大学編入希望学生の学力を十分に把握し、進学後の授業・実験等に対応できる能力を身につけるよう指導する。「高専専攻科出願票」及び「大学編入学出願票」は原則として、出願受付開始日の1週間前までに学生係へ提出させる。

退学：

クラスの学生が5年間で卒業することを最大の目標として、退学の未然防止に努める。

学生が退学を申し出てきた場合、まず学生及び保護者とよく話し合う。担任の判断のみによって結論を出さず、早い機会に所属学科長・教務主事・学年主任等に連絡・相談する。

連続留年の退学を含め、退学がやむを得なくなった場合、学生の進路決定の相談に応じる。

転学：

転学先などの十分な情報を得ておくとともに、学生・保護者から相談があった場合は、速やかに学生課に連絡する。

転科：

希望学生に対し、転科は原則として第1学年又は第2学年に在籍する者の願い出により、学年末の成績及び面接、受入学科で別途定める方法による評価により選考され、転科後の学年は第2学年(本人の希望により第1学年も可)になり、転科の許可は1回限りであることを十分に説明する。

(以下省略)

資料名「資格試験や検定試験のための補習授業や学習相談の取組状況がわかる資料」

グローバルエデュケーションオフィス（通称：グローバルテラス）に語学試験対策本を配置し、学生が自由に利用、学習できる場を設けており、英語教員が個別に学習相談を行っている。また、本校では、TOEIC IP テストを5月・7月の年2回実施している。

グローバルテラス案内

2015年6月にオープンしたグローバルエデュケーションオフィス（通称：グローバルテラス）は、グローバルエンジニア教育に関するすべての情報および人が集まる部屋として、学生が自由に利用することができます。



Global Terrace で何ができるの？

①書籍・DVD 貸出し

IELTS や TOEIC などの語学試験対策本はもちろん、1,000 冊以上にもおよぶ英語の多読本、英語での Email・SNS の利用ガイド、世界の美しい写真集から英語のマンガ・小説、映画やナショナル・ジオグラフィックの DVD まで、いつでも好きな時に借りることができます。利用案内はコチラ。

②特別講座・イベント

世界を舞台に活躍する実務家を講師としてお招きし、「特別講座」として開催しています。普段の授業では聞けない貴重なお話を聞く機会ですので、積極的に参加してください。

また、留学生との国際交流イベントや留学説明会、本校英語科教員・ハーバートによる「John's English」も不定期に開催していますので、こちらも積極的に参加してください。

③留学サポート

本校の留学プログラムや、英語圏を中心とした国々への最新の留学情報や教育事情、渡航情報などに関する資料やパンフレットが自由に閲覧できます。また、「トビタテ！留学 JAPAN」をはじめとする、留学を支援する奨学金の情報も充実しています。

資料名「資格取得による単位認定科目」(1/1)

13. 資格

(1) 資格・検定科目

資格の取得または、検定で一定以上の成績を修めることにより、単位を認定される科目が開設されています。認定に必要な資格・検定及び認定される科目は、以下のとおりです。なお、単位認定の申請時期は、5年生の後期です。詳細はシラバスで確認してください。

資格科目一覧

| 学 科 名 | 認定される科目 | 単位 | 認定に必要な資格・検定 |
|------------------------|-------------|----|--|
| (全学科) | 「TOEIC I」 | 1 | TOEICテスト430点以上で1単位とする |
| | 「TOEIC II」 | 2 | TOEICテスト500点以上で2単位とする。 |
| | 「TOEIC III」 | 3 | TOEICテスト650点以上で3単位とする。 |
| 機械工学科 | 「熱管理」 | 2 | エネルギー管理士 |
| 電気情報工学科
(電気電子工学コース) | 「電気電子資格Ⅰ」 | 1 | 電気主任技術者：第三種 または
工事担任者：AI・DD総合種 |
| | 「電気電子資格Ⅱ」 | 1 | 電気主任技術者：第一種または第二種 |
| 電気情報工学科
(情報工学コース) | 「情報資格Ⅰ」 | 1 | CGクリエイター検定、CGエンジニア検定、
画像処理エンジニア検定：エキスパート
情報処理技術者試験：応用情報技術者 |
| | 「情報資格Ⅱ」 | 1 | 情報処理技術者試験：スペシャリスト（各分野） |
| 都市システム工学科 | 「測量学Ⅳ」 | 1 | 測量士 |

資料名「外国留学の支援状況」(1/7)

1. 留学手続き支援

明石工業高等専門学校 2017年度 夏期海外研修 募集要項

本案内に掲載の情報は、日程も含め、現地の状況により変更の可能性あります。

■年間スケジュール

| 海外研修プログラム
(年周) | 種別 | 夏期 | | | 冬期 | | |
|-------------------|------|----------------|-------|-----------------------------|--------------|----------|----------|
| | | 研修名・研修先 | 派遣国 | 対象学年 | 研修名 | 派遣国 | 対象学年 |
| 海外研修プログラム
(年周) | 留学研修 | ①UCI研修 | アメリカ | 4, 5, 専1 | ④オークランド研修 | ニュージーランド | 3, 4, 専1 |
| | | - | - | - | ⑤ミシシッピ大学英語研修 | アメリカ | 4, 専1 |
| | 高校留学 | ②DLSUサイエンス高校留学 | フィリピン | 2, 3 | ⑥アデレード高校留学 | オーストラリア | 2, 3 |
| | | ③カナダ高校留学 | カナダ | 2, 3 | - | - | - |
| 国際ボランティア | - | - | - | ⑦Overseas Community Project | カンボジア | 3, 4, 専1 | |

■夏期海外研修概要

| ①UCI研修 | | |
|----------------|------------------------------|--|
| 対象 | 全学科
4年生、5年生、専攻科1年生 | アメリカ西海岸にあるカリフォルニア大学アーバイン校にて、ホームステイをしながら英語研修を受けます。クラスではさまざまな国から集まった留学生と共に英語を学び、ホームステイではファミリーと時間を共有することにより異文化への理解を深めます。
またUCI学生が同行するオプションツアーも豊富に用意されており、アメリカのヒトや文化に触れるたくさんのチャンスがあります。 |
| 留学国 | アメリカ | |
| 留学先 | カリフォルニア大学
アーバイン校附属語学学校 | |
| 日程 | 9月5日(火)～9月28日(木) | |
| 滞在形態 | ホームステイ | |
| 定員 | 15名程度 | |
| 費用 | 55万円程度(予定) | |
| ②DLSUサイエンス高校留学 | | |
| 対象 | 全学科
2年生、3年生 | フィリピンはアメリカ・イギリスに次いで世界で3番目に英語を話す人口が多い国です。関西国際空港からの渡航時間も4時間程度と日本から近く、近年では企業における語学研修先として注目されています。本研修では、フィリピン私立大学最高峰であるデラ・サル大学付属サイエンスハイスクールに体験入学し、語学力を磨くとともにグローバルマインドを育むことを目的とします。授業は全て英語で行われます。

また今年の5月には、同高校から15名の生徒が本校を訪問しますので、「バディ」として積極的に交流してください。「5月の受入れ+9月の派遣」セットで参加し、グローバルな交友関係を広める足がかりとなることを期待します。 |
| 留学国 | フィリピン | |
| 留学先 | デラ・サル大学付属
サイエンス・ハイスクール | |
| 日程 | 9月18日(月)～29日(金) | |
| 滞在形態 | 学生寮またはコンドミニアム | |
| 定員 | 20名程度 | |
| 費用 | 15万円程度(予定) | |
| ③カナダ高校留学 | | |
| 対象 | 全学科
2年生、3年生 | カナダ西海岸ブリティッシュ・コロンビア州メープルリッジの公立高校へ体験入学します。バンクーバー市内から乗約40km、電車(Sky Train)で約30分と交通アクセスもよく、人気の学区です。一般科目や「日本語」科目の履修、留学生用英語コースや学校行事・課外活動への参加など、現地学生と同じ学生生活を送ります。
現地学生との交流が日常的に行われますので、英語コミュニケーション力の向上とたくさんの友達づくりが期待できます。
※本プログラムは4月中旬に参加者を確定する必要があります。興味のある学生は、早めに家族と相談するなど、行動を開始してください。 |
| 留学国 | カナダ | |
| 留学先 | ブリティッシュ・コロンビア州内
公立高校(複数校) | |
| 日程 | 8月31日(木)～9月29日(金) | |
| 滞在形態 | ホームステイ | |
| 定員 | 15名程度(複数校に分散) | |
| 費用 | 46万円程度(予定) | |

■留意事項

- ①夏期海外研修へ参加する学生は、本校で実施する5月及び11月のTOEIC IPテストまたはTOEIC公開テストの受験を推奨します。
- ②研修参加希望者が多数の場合、成績・面談・英作文、グローバルテラスのイベント参加の様子などにより、参加可否を決定します。
- ③オリエンテーションへの出席は必須です。無断欠席や提出書類の遅延などがある場合には研修参加を認めません。

■夏期海外研修 今後のスケジュール

| | | | |
|----------|-------------|-------|-------------|
| 4月11日(火) | 募集説明会(下記参照) | 5月～8月 | 事前オリエンテーション |
| 4月17日(月) | 参加申込み切 | 9月 | 出発 |

■2017年度夏期海外研修 募集説明会について

2017年4月11日(火)16:30より階段教室にて募集説明会を実施します。研修参加希望者は、必ずこの募集説明会に出席してください。
なお、募集説明会への出席は事前申込が必要です。4月7日(金)13:00までに、次頁「募集説明会申込書」を学生課へ提出してください。
保護者の方もぜひご同席ください。

●日時・場所 2017年4月11日(火)16:30 於:階段教室

●問合せ グローバルエデュケーションセンター Tel. 078-946-6026 Email. global-terrace@akashi.ac.jp

資料名「外国留学の支援状況」(2/7)

【参考】■夏期海外インターンシップ研修概要 ☆募集説明会は別途開催します！

| 夏期海外インターンシップ
(予定) | 協定校
インターンシッ
プ | 研修先 | 派遣国 | 対象学年 | 対象学科 | 期間 | ※5年生は
道務決定
者に限る。 |
|--|-------------------------------------|--|-------------|--------------------------|---|-------|------------------------|
| | | ①国立高雄第一科技大学 | 台湾 | 4, 5, 専1 | 都市システム工学科 | 2週間 | |
| | | ②香港專業教育学院
(香港IVE) | 香港 | 4, 5, 専1 | 建築学科 | 10日間 | |
| | | ③ガジャ・マダ大学 | インドネシア | 4, 5, 専1 | 全学科 | 3~4週間 | |
| | | ④デ・ラ・サール大学 | フィリピン | 4, 5, 専1 | 機械工学科・電気情報工学科 | 2週間 | |
| | | ⑤シンガポール工科大学 | シンガポール | 4, 5, 専1 | 機械工学科・電気情報工学科 | 3週間 | |
| | | ⑥ホーチミン市工科大学 | ベトナム | 専1 | 都市システム工学科 | 4週間 | |
| ※その他学科により、企業インターンシップや国際協力など独自の海外インターンシップがあります。 | | | | | | | |
| ①国立高雄第一科技大学ほか | | | | ②香港專業教育学院(香港IVE) | | | |
| 対象 | 都市システム、建築
4, 5年生、専攻科1年生 | 台湾南部の大都市である高雄は重工業都市でもある。高雄第一科技大学の授業に参加または研究を行う。また併せて高雄市内の建設関連の企業において実習する予定。海外での建設業界を体験できる。 | 対象 | 建築学科
4, 5年生、専攻科1年生 | 香港IVE建築学科へのプチ留学。香港の学生と一緒に建築設計課題や建築に関する講義を受講する。香港やマカオの有名な建築物についての調査も行う予定。 | | |
| 留学国 | 台湾 | | 留学国 | 香港 | | | |
| 留学先 | 高雄第一科技大学 | | 留学先 | 香港IVE | | | |
| 期間 | 2週間程度 | | 期間 | 9月11日(月)~20日(水) | | | |
| 滞在形態 | ホテル | | 滞在形態 | 学生寮 | | | |
| 費用 | 10万円程度(予定) | | 費用 | 8万円程度(予定) | | | |
| ③ガジャ・マダ大学 | | | ④デ・ラ・サール大学 | | | | |
| 対象 | 機械、電気情報、
都市システム
4, 5年生、専攻科1年生 | E系: PLC制御や、PLCを用いたコンベヤ、Pneumatic制御、Arduinoについての学習、IMUを用いたロボットアームの制御、Javaによるプログラミングなど。
M系: 三次元モデリングやG-codeを用いたNC旋盤の加工シミュレーションするとともに実際の加工を体験する。
O系: 正規授業の座学や実験実習に加わり、UGMの学生と協働作業を行う。 | 対象 | 機械、電気情報
4, 5年生、専攻科1年生 | ラボに配属し、種々の実験等を体験する。機械系に関してはソーラーカープロジェクトに加わり、プロジェクトメンバーの学生と協働作業を行うことを検討している。 | | |
| 留学国 | インドネシア | | 留学国 | フィリピン | | | |
| 留学先 | ガジャ・マダ大学 | | 留学先 | デ・ラ・サール大学 | | | |
| 期間 | 3~4週間 | | 日程 | 9月18日(月)~29日(金) | | | |
| 滞在形態 | 学生寮またはコンドミニアム | | 滞在形態 | 学生寮またはコンドミニアム | | | |
| 費用 | 20万円程度(予定) | | 費用 | 20万円程度(予定) | | | |
| ⑤シンガポール工科大学 | | | ⑥ホーチミン市工科大学 | | | | |
| 対象 | 機械、電気情報
4, 5年生、専攻科1年生 | 本年度、初実施のプログラム。研修内容は今後協議していき、プログラミング、アプリケーション開発などの実技を組み合わせる予定。 | 対象 | 都市システム工学科
専攻科1年生 | ホーチミン市工科大学はベトナムの工業系の大学としてはトップクラスの大学であり、専門分野の研究室でベトナム人の先生から指導を受けながら、現地の学生と一緒に研修を行う。活気にあふれた東南アジアのダイナミズムを体験することができる。 | | |
| 留学国 | シンガポール | | 留学国 | ベトナム | | | |
| 留学先 | シンガポール工科大学 | | 留学先 | ホーチミン市工科大学 | | | |
| 期間 | 2週間程度 | | 期間 | 2週間程度 | | | |
| 滞在形態 | 未定 | | 滞在形態 | ホテルまたはホームステイ | | | |
| 費用 | 25万円程度(予定) | | 費用 | 20万円程度(予定) | | | |

※今年度本校は、日本学生支援機構(JASSO)海外留学支援制度(協定派遣)に採択されました。
4年生以上の学生で、協定校インターンシップの参加学生は、成績要件等を満たすと奨学金を受給できる可能性があります。

切り取り

2017年度 夏期海外研修 募集説明会申込書

締切: 2017年4月7日(金) 13:00

提出先: 学生課 窓口カウンター

学年/学科/学籍番号: 年/ 学科/

氏名:

保護者出欠: 出席 ・ 欠席

★参加を検討しているプログラムに○をつけてください。

UCI研修 ・ DLSUサイエンス高校留学 ・ カナダ高校留学

資料名「外国留学の支援状況」(3/7)



今年度は『国内留学』プログラムも！

海外研修は異なる文化や言語、価値観に触れ、コミュニケーション能力や専門性を磨き、新しい人脈を構築するものです。しかし海外へ行かずとも、本校ではこれらの経験ができ、新年度は更に充実した機会を提供する予定です。これらのチャンスを活かして「国内留学」を体験してください！

| ①ハッカソンプログラム | | |
|-------------------|-------------------|---|
| 対象 | 全学科
4年生以上 | シンガポール工科大学(SIT)から来校する25名の学生とハッカソンを行います。期間中は全て英語が使用言語となります。ソフトウェアに縛られることなく、Arduinoなどを用いたプロトタイプの実験までを許容するプロトタイプハッカソンを想定しています。まずは企業の工場見学を行い、見学先において課題の提案をしていただきます。その課題に対する解決策をチームで考えてもらい、そのアイデアを具現化したソフトウェアあるいはプロトタイプを製作します。チームは、本校学生とSITの学生1:1で構成する予定であり、コミュニケーション能力・創造力を鍛える絶好の機会となります。ハッカソンは多様性のアイデアを具現化するプログラムですので、全学科の学生を募集します。ソフトウェア開発などはわからなくても、デザインに協力するなど自分の専門性を存分に発揮してください。また、9月のSITインターンシップに参加を希望する学生は、本ハッカソンにも是非参加してください。 |
| 日程 | 8月28日(月)～9月1日(金) | |
| 担当 | 機械工学科 藤原教員 | |
| ※期間中は全日程参加してください。 | | |
| ②サマープログラム | | |
| 対象 | 全学科・全学年 | 昨年度から始まった日本文化体験プログラム。海外の協定校から留学生を1週間招き、日本語や寺社仏閣に関する講義や、近隣の姫路城や鶴林寺などへのフィールドワークを行ったり、折り紙・あやとりなど日本の伝統的な遊びや文化、歴史などを楽しく学ぶプログラムです。このサマープログラムは、企画・運営を原則学生が行うため、コミュニケーション能力の向上や新しい人脈形成、そして「日本」を再発見する貴重な機会となっています。昨年度参加した学生の皆さんからも好評を得たプログラムです！ |
| 日程 | 8月21日(月)～8月25日(金) | |
| 担当 | 建築学科 東野教員 | |

その他にも...

●バディとしての国際交流

例年のインドネシア・ガジャマダ大学に加え、新年度はDSLUサイエンスハイスクール(5月)、シンガポール工科大学(8月:上記参照)など、留学生が来校する機会が多くなります。学年学科関係なく、是非「バディ」として積極的に交流してください。

- ①ハッカソンプログラムについては、下記申込書にて参加者を募集します！！
②については別途募集しますので、参加希望者は掲示・メールなど見落としのないようにしましょう。

切り取り

2017年度夏期短期入 入 ハッカソンプログラム参加申込書

締切：2017年4月17日(月) 17:00

提出先：学生課 窓口カウンター

学年/学科/学籍番号： 年/ 学科/

氏名：

資料名「外国留学の支援状況」(4/7)

明石高専 グローバルエデュケーションセンター

明石工業高等専門学校 2017年度 春期海外研修のご案内

本案内に掲載の情報は、日程も含め、現地の状況により変更の可能性があります。

| | ①オークランド研修 | ②アデレード高校留学 | ③Overseas Community Project | ④韓国スタディツアー | ⑤ミシシッピ大学英語研修 |
|------|--|-------------------|-----------------------------|----------------|--------------------------------------|
| 種類 | 英語研修 | 高校留学 | 国際協力ボランティア | 歴史・文化学習 | 英語研修 |
| 対象 | 全学科3・4年生
専攻科1年生
※2018年3月時点で18歳以上 | 全学科2年生、3年生 | 全学科2・3・4年生
専攻科1年生 | 全学科1年生、2年生、3年生 | 全学科3・4年生
専攻科1年生
※5年生は専攻科進学者のみ可 |
| 留学国 | ニュージーランド | オーストラリア | カンボジア | 韓国 | アメリカ |
| 留学先 | オークランド大学付属語学学校 | アデレード市内州立高校 | カンボン・クデイ | 全北大学校・全北機械工業高校 | ミシシッピ大学 |
| 日程 | 2018/3/2～3/27(予定) | 2018/3/2～3/27(予定) | 2018年3月 2週間程度 | 2018年3月 1週間程度 | 2018年3月 2週間程度 |
| 滞在形態 | ホームステイ | ホームステイ | 集団ホームステイ | 韓屋村での民泊 | 大学寮 |
| 定員 | 20名 | 15名 | 5～10名程度 | 5名 | 最少催行人数5名 |
| 費用 | ●●円 | ●●円 | 15万円程度 | 5万円程度 | 40万円程度 |

※上記費用は旅行代金です。燃油特別付加運賃や現地での交通費等が別途必要です。

①オークランド研修 ●兵庫県 平成28年度高校生の留学促進事業(海外留学チャレンジプラン)補助金支給対象プログラム

オークランド大学付属語学学校・English Language Academyにて、少人数クラスの中で、スピーキングや発音を中心とした英語の集中トレーニングを行います。オークランドは、国内の3分の1以上の人口が集中するニュージーランド最大の都市であり、人口の半数近くが海外出身者とも言われる国際都市です。治安が良く、緑豊かな景観や美しいビーチに恵まれており、充実した留学生活を送ることができます。

②アデレード高校留学 ●兵庫県 平成28年度高校生の留学促進事業(海外留学チャレンジプラン)補助金支給対象プログラム

研修先はオーストラリア・アデレード近郊にある一般の州立高校となり、英語「E」学が研修です。授業は、英語だけではなく、数学や物理、化学やアートなど、一般科目を受講することになります(※学校により選択できる科目が異なります)。また、学校行事やイベント、校外活動などにも参加し、現地学生と同様の学生生活を体験することになります。高校は一律にアットホームな雰囲気、親切な教員や学生が、語学面を含めた身の周りのサポートをしてくれます。たくさんの同年代との出会いと思いが、人生の大きなターニングポイントになるかもしれません。

③Overseas Community Project

OCPは、パートナーであるシンガポールのテーマパークの学生と協働し、カンボジアで開発途上の現状を学修するとともに、現地の方へのボランティア支援を行います。英語を標準言語として扱うテーマパークの学生と常に一緒に行動するため、英語を用いたコミュニケーションスキルを磨きたい学生に最適な研修と言えます。研修内容は、専門性を活かせる小学校の改修作業(水道工事、外壁塗装、タイル貼りなど)の傍ら、小学生に英語を教えたり、スポーツ交流をしたりなど、現地の小学生との心の触れ合いも体験します。現地住民への寄付支援活動や、HIV感染者が隔離されている村産訪問、ゴミ集積場の問題など、地球的問題について学生同士議論する場も設けられます。先進国の日本で生活していることのありがたさを再認識するとともに、地球規模での人類の幸福を考えることができる人材育成を目的とした研修です。

④韓国スタディツアー

日本に一番近い国、韓国。1週間でソウルから釜山までを縦断し、韓国の現実を五感でもって感じられる「スタディツアー」を行います。4日間は韓国中部にある「食の都、韓国で一番韓国らしい街」とも称される全州を訪問します。現地では、高専との関係も深い、全北大学校工学部や全北機械高等学校、さらに韓国企業の工場を訪問し、世界シェアを伸ばしつつある、韓国のモノづくりの最新鋭に触れます。このツアーの一番の目的は「韓国に友達を作ろう」です。全州では、朝から晩まで韓国学生とともに行動します。彼らの多くは「日本に留学したい、日本にとっても興味がある」学生。現地の食堂で、遊び場で、そしてキャンパスで、様々なコミュニケーション手段によって彼らと語り合うことで、世界に飛び出すことの大切さを知ってもらおうのが狙いです。その他、ソウル・釜山では教員によるガイドの下、歴史的・社会的な事柄に触れます。ツアーに参加し、友人を作り、日韓の諸問題について語り合い、自らの歴史観・世界観を育んでいって欲しいと願っています。

⑤ミシシッピ大学英語研修

さまざまな文化や人種が交差し、文学、音楽、アートなどにおいて独特な風土を育んできたアメリカ南部。その中で、ミシシッピ大学は広大なメインキャンパスを抱える総合研究大学で、古き良きミシシッピを意味する「Ole Miss」の愛称で知られています。多様な国籍や専門分野の学生が学ぶキャンパス内で行われる本研修は、将来、アメリカの大学への進学を希望する学生はもちろん、エンジニアとして世界を舞台に活躍したいと考えている学生に最適な研修と言えます。

資料名「外国留学の支援状況」(5/7)

2. 単位認定

「派遣留学生規程」により、留学先での取得単位を本校の卒業単位に認定できる。

明石工業高等専門学校派遣留学生規程

(平成17年7月6日制定)

(趣旨)

第1条 本校の学生で、明石工業高等専門学校学則(以下「学則」という。)第30条第4項の規定に基づき外国の大学又は高等学校(以下「外国の大学等」という。)に留学を志願するもの及び外国の大学等に留学し履修した授業科目の単位の認定を得ようとするものの取扱いについては、法令等及び学則に別段の定めがあるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 留学 本校の学生が、教育上有益であるとする校長の判断により、その許可を受けて、本校の学生としての身分を保有し、外国の大学等に修学することをいう。
- 二 外国の大学 外国における正規の高等教育機関で我が国における大学(短期大学を含む。)に相当するものをいう。
- 三 外国の高等学校 外国における正規の後期中等教育機関で我が国の高等学校に相当するものをいう。
- 四 派遣留学生 本校の学生で、留学により外国の大学等で修学する者をいう。

(外国の大学等との協議)

第3条 学生の留学は、外国の大学等との協議に基づき行うものとする。ただし、やむを得ない事情により事前の協議を行うことが困難な場合は、この限りではない。

2 前項の協議は、次に掲げる事項について、あらかじめ学科長の発議を受け、教務委員会の議を経て、校長が行うものとする。

- 一 履修できる授業科目の範囲
- 二 単位の認定方法
- 三 履修期間
- 四 授業料等の費用の取扱い方法
- 五 その他必要な事項

(留学許可申請手続き)

第4条 留学を志願する学生は、別に定める期間に留学申請書(様式第1号)により、校長に留学の許可を申請しなければならない。

(留学の許可)

第5条 前条の申請があったときは、校長は、教務委員会の議を経て、外国の大学等に依頼し、その了解を得て留学許可書(様式第2号)により、これを許可する。

資料名「外国留学の支援状況」 (6 / 7)

(留学期間)

第6条 派遣留学生の留学期間は、1年以内とする。

(在学期間の取扱い)

第7条 派遣留学生としての留学期間は、本校の在学期間を含めるものとする。

(留学報告書等の提出)

第8条 派遣留学生は、留学期間が満了したときは、直ちに(帰国の日から1月以内)に留学報告書(様式第3号)及び当該外国の大学等の長が交付する学業成績証明書を提出しなければならない。

(単位の認定)

第9条 派遣留学生が外国の大学等で修得した単位は、学業成績証明書により、教務委員会の議に基づき、30単位を限度として、本校において履修したものと認定する。

(授業料等)

第10条 派遣留学生は、本校の学生としての授業料を納付するものとする。

(留学許可の取消し)

第11条 校長は、派遣留学生が次の各号の一に該当するときは、当該外国の大学等と協議の上、留学許可取消通知書(様式第5号)により、留学の許可を取消することができる。

- 一 派遣留学生から留学許可取消願(様式第4号)が提出され、やむを得ない事情であると認められるとき。
- 二 履修の見込みがないと認められるとき。
- 三 派遣留学生が、受け入れられた外国の大学等の規則等に違反し、又はその本分に反する行為があると認められるとき。
- 四 その他留学の趣旨に反する行為が認められるとき。

2 校長は、前項の取消しを行おうとするときは、あらかじめ教務委員会、必要な場合には学生委員会の意見を聞くものとする。

(留学以外による外国の大学等での修学)

第12条 学則第30条の規定によるもののほか、外国の大学等において修学する期間は、学則第24条の規定により休学とすることができる。

2 前項に関し、必要な事項は別に定める。

(補則)

第13条 この規程に定めるもののほか、学生の留学及び外国の大学等で履修した単位の認定について必要な事項は、校長が別に定める。

附 則 (平成 17. 7. 6)

この規程は、平成17年7月6日から施行する。

資料名「外国留学の支援状況」(7/7)

3. 交流協定

[お問い合わせ](#) | [交通アクセス・キャンパスマップ](#) | [教育・研究施設](#) | [教職員公募](#)

Japanese | English

受験生の方
学生・保護者の方
地域・企業の方
卒業生の方

検索

[トップページ](#) >> [地域・国際連携](#) >> [海外協定校一覧](#) >>

学校案内

学科・専攻科

入試情報

学生生活

就職・進学

教育・研究

地域・国際連携

図書館

イブニングセミナー

国内協定校一覧

海外協定校一覧

産学官連携

リンク集

海外協定校一覧

明石高専では、海外の大学又は部局との間で学術交流協定を締結し、共同研究、教員や学生間の交流、情報交換等についての活動をおこなっています。

| 元号 | 西暦 | 月 | 日 | |
|------|--------|----|----|--|
| 平成21 | (2009) | 9 | 1 | カリフォルニア大学アーバイン校土木環境工学科(アメリカ)と明石工業高等専門学校(ANCT)(日本)との包括交流協定 |
| 平成24 | (2012) | 1 | 25 | リオ・グランデ・ド・スー国立大学(UFRGS)(ブラジル)と明石工業高等専門学校(ANCT)(日本)との包括交流協定 |
| 平成24 | (2012) | 5 | 31 | ディボネゴロ大学(インドネシア)との包括交流協定 |
| 平成25 | (2013) | 2 | 28 | カジャマダ大学(インドネシア)との見書 |
| 平成25 | (2013) | 3 | 1 | カジャマダ大学(インドネシア)との学術交流協定 |
| 平成25 | (2013) | 2 | 25 | ホーチミン市工科大学(ベトナム)との見書 |
| 平成25 | (2013) | 2 | 25 | ホーチミン市工科大学(ベトナム)との学術交流協定 |
| 平成25 | (2013) | 12 | 16 | スラバヤ電子工学ポリテック(EEPIS)(インドネシア)との学術交流協定 |
| 平成26 | (2014) | 2 | 18 | インド工科大学カンブール校(IITK)(インド)との包括交流協定 |
| 平成28 | (2016) | 3 | 4 | デ・ラ・サル大学(DLSU)(フィリピン)との包括交流協定 |
| 平成28 | (2016) | 6 | 30 | ジェンデラルスデイルマン大学(インドネシア)との包括交流協定 |
| 平成28 | (2016) | 7 | 1 | インドネシア中央職業教育訓練省(CIET)(インドネシア)との包括交流協定 |
| 平成28 | (2016) | 10 | 26 | アウグスブルク応用科学大学(ドイツ)との包括交流協定 |
| 平成28 | (2016) | 11 | 30 | ミシシッピ大学(アメリカ)との包括交流協定 |
| 平成29 | (2017) | 2 | 24 | 高雄市政府教育局(台湾)との包括交流協定 |
| 平成29 | (2017) | 3 | 10 | クィーンズランド工科大学(オーストラリア)との包括交流協定 |
| 平成29 | (2017) | 4 | 20 | リウリンブトン大学(イギリス)との編入学協定 |
| 平成29 | (2017) | 7 | 17 | ブルタミナ大学(インドネシア)との包括交流協定 |
| 平成29 | (2017) | 10 | 19 | ディボネゴロ大学(インドネシア)との学術交流協定 |
| 平成29 | (2017) | 11 | 15 | モナッシュ大学(オーストラリア)との編入学に関する協定 |

[学校案内](#)
[学科・専攻科](#)
[入試情報](#)
[学生生活](#)
[就職・進学](#)
[教育・研究](#)
[地域・国際連携](#)
[産学官連携](#)
[Facebook](#)
[Twitter](#)

〒674-8501 兵庫県明石市魚住町西岡 679-3 078-946-6017 (代表)

[お問い合わせ](#)
[プライバシーポリシー](#)
[リンク集](#)

資料名「課外活動の組織・規程」(1 / 7)

1. 学生会傘下の活動

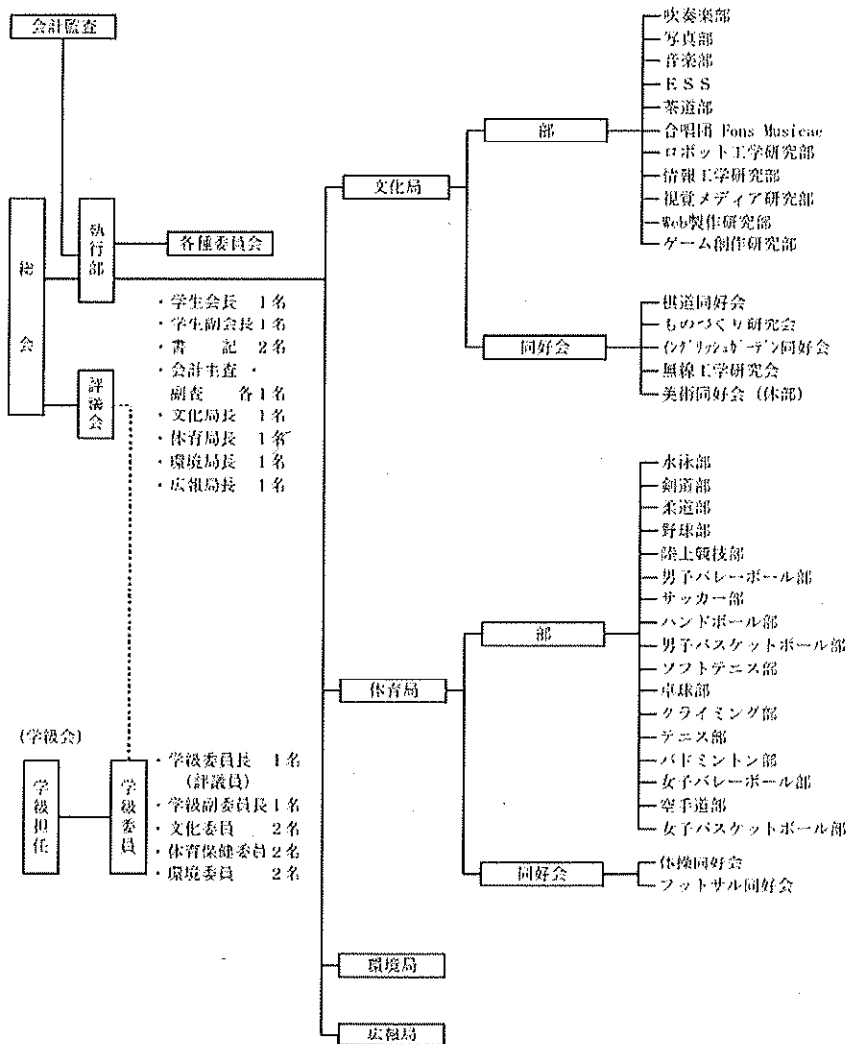
9. 課外活動

学生会は、学生の自発的な活動を通して、自主性・協働性の涵養をはじめとする人間形成に資するための組織であり、学生会員がその構成員です。

学生会活動を一部の役員にまかせて傍観するのではなく、学生ひとりひとりが、自分たちの学生会であることを自覚し、学生会活動に積極的に参加すべきです。

また、学生会には次頁で紹介するようなクラブがあります。クラブ活動は、授業だけでは得られない体力、技術、知識、教養等が得られ、また、集団の中の個人の役割を自覚し、友情を育て、強い精神力を養う最適な場です。自分の好む方面のクラブに積極的に参加してください。また、一度入ったクラブは最後まで続けるように努力してください。

(1) 学生会組織の概要



資料名「課外活動の組織・規程」(2/7)

(15) 学生会準則

- 第1条** 学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的な活動を通じて、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。
- 第2条** 学生会は、前条の目的を実現するために、次の各号に掲げる目標の達成に努めなければならない。
- (1) 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる態度を養う。
 - (2) 健全な趣味や豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
 - (3) 心身の健康を助長し、余暇を活用する態度を養う。
 - (4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに、集団生活において協力し、民主的に行動する態度を養う。
 - (5) 学校生活において自治的能力を養うとともに、公民としての資質を向上させる。
- 第3条** 学生会活動を行うにあたっては、つぎに掲げる事項を遵守するとともに、法令および学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反してはならない。
- (1) 学生会は、学校の教育方針に則り、学校の教育使命の達成に寄与しなければならない。
 - (2) 学生会は、本来の目的使命に則り、その目的を逸脱し、学園の秩序を乱す行動を行ってはならない。
 - (3) 学生会は、学生会の運営についてつねに深い関心をほらい、その活動に積極的に参加しなければならない。
 - (4) 学生会は、会員の総意に基づいて運営されなければならない。またいかなる場合においても、個人の思想、良心等に関する基本的な自由を侵してはならない。
 - (5) 学生会は、学外活動を行うにあたっては、学校の承認と指導を受け、学生会の目的の範囲内において行動しなければならない。
 - (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学校が承認した場合にかぎり、学外団体に加盟することができる。
- 第4条** 学生会は、学生会員をもって構成するものとする。
- 2 学生は、入学と同時に学生会の構成員となるものとする。
- 第5条** 学生会に、總會、評議会、執行部、局、部及び同好会を置く。
- 2 總會は、少なくとも年1回開催するものとする。
 - 3 評議会は、学級ごとに選出された評議員をもって構成し、学生会の運営に関する重要事項を審議するものとする。
 - 4 執行部は、学生会の会務を処理する。
 - 5 局の種類は、学生会規約に定めるものとする。
 - 6 局をその活動内容に応じて担当教の部及び同好会にわけける。
 - 7 学生会は、その希望によって部及び同好会に所属するものとする。
- 第6条** 学生会は、規約を制定して学校の承認を受けるものとする。規約の変更についても同様とする。
- 2 規約中には、少なくとも次の事項を記載しなければならない。
 - (1) 名称
 - (2) 目的
 - (3) 構成
 - (4) 組織
 - (5) 執行部の種類、任務及びその任期
 - (6) 總會、評議会の機能と権限
 - (7) 局、部及び同好会の種類とそれらの機能
 - (8) 会費に関すること。
 - (9) 会計に関すること。
 - (10) 校長の最終決定権や担当の教員の指導に関すること。
 - (11) 会議の招集に関すること。
 - (12) 部及び同好会活動の連絡調整に関すること。
 - (13) 選挙に関すること。
 - (14) 会議、各局、会計、選挙等の細則に関すること。
 - (15) 事業計画及び予算決算に関すること。
 - (16) 規約の改正に関すること。
 - (17) 規約発効の期日に関すること。
- 第7条** 学生会は、毎年度、事業計画書および収支予算書について学校の承認を受け、また事業報告書及び収支決算書を学校に提出するものとする。

資料名「課外活動の組織・規程」(3 / 7)

第8条 学生会の指導については、校長の命を受けて、学生主事が総括する。

2 各部及び同好会にそれぞれ指導教員を置く。

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

附 則

1 この準則に変更の必要があるときは、教員会の議を経て変更することができる。

2 この準則は、昭和37年10月1日から実施する。

(この間の附則省略)

附 則 (平成13.3.7)

この準則は、平成13年4月1日から実施する。

附 則 (平成16.3.22)

この準則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19.1.10)

この準則は、平成19年4月1日から実施する。

附 則 (平成24.3.16)

この準則は、平成24年4月1日から実施する。

資料名「課外活動の組織・規程」(4/7)

(16) 学生会規約

第1章 総 則

第1条 本会は、明石工業高等専門学校学生会と称する。

第2条 学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的な活動を通して、その人間形成を助長し、高等専門教育の目的達成に資することを目的とする。

第3条 学生会は、前条の目的を実現するために、次の目標の達成に努めなければならない。

- (1) 学生生活を楽しく、豊かで規律正しいものにし、よい校風をつくる。
- (2) 健全な趣味と豊かな教養を養い、個性の伸長を図る。
- (3) 心身を錬磨し、余暇を活用する。
- (4) 学校生活における集団の活動に積極的に参加し、自主性を育てるとともに、親和協力の精神を養う。
- (5) 学校生活において自主的能力を養い、もって民主的な社会人として資質を向上させる。

第4条 学生会活動を行うにあたっては、法令および学則、学生準則その他学校の定める諸規則に違反することなく、また学校の秩序を乱すようなことがあってはならない。

第5条 本会は、明石工業高等専門学校学生の全員をもって構成され学生は入学と同時に本会の構成員となるものとする。

第6条 会員は、一定額の会費を納入しなければならない。ただし、災害等特別な事情がある場合は、その全額または一部を免除することができる。

第7条 本会には、顧問教員または指導教員（以下「顧問教員」という。）が置かれる。

第8条 学生会は、学生主事により総括される。

第9条 学生会の局及び部・同好会は、顧問教員の指導をうける。

第10条 規約の制定、規約の変更、毎年度の事業計画、収支予算書等重要な議決事項については、学校の承認を受け、また事業報告書および収支決算書を学校に提出するものとする。

第2章 組 織

第11条 本会の目的達成のために次の組織を置く。

- (1) 学生総会
- (2) 評議会
- (3) 執行部
- (4) 局および部・同好会
- (5) 会計監査
- (6) 各種委員会

(執行部)

第12条 執行部は、学生会長1名、同副会長1名、書記2名、会計主査・副査各1名、各局長1名とする。学生会長および副会長の選出は、全会員の直接選挙により、書記および会計は、学生会長および副会長の合議により選出し、評議会の承認を得て委嘱するものとする。

第13条 執行部は、学生総会、評議会の議決事項を執行し、その任務を次のように定める。

- (1) 会長は、学生会を代表し、会務を統括する。
- (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) 書記は、各種の会議記録を保管し、その他の庶務を取扱う。
- (4) 会計は学生会の出納事務、予算、決算、その他会計に関する一般事務を取扱う。
- (5) 局長の任務については、第39条、第40条、第41条に定める。

第14条 執行部の任期は、毎年4月に始まり、翌年3月に終る。ただし会計主査を除いて再任を妨げない。

(総会)

第15条 学生の総会（以下「総会」という。）は、本会の最高議決機関であり、会員は、出席する義務を負う。

第16条 定期総会は年1回、原則として4月にこれを開く。

第17条 臨時総会は、次の場合に開く。

- (1) 評議員の2分の1以上が必要と認めるとき。
- (2) 全会員の3分の1以上が必要と認めるとき。

第18条 総会は、議長が招集し、議題の提示は、総会開催の5日前に行わなければならない。ただし、緊急の場合はこの限りではない。

第19条 総会は、会員の3分の2以上の出席により成立する。

第20条 総会の議長、副議長は、評議会の議長、副議長が兼ねるものとする。

第21条 総会の議決は、出席会員の過半数をもって成立する。賛否同数のときは議長が決める。

資料名「課外活動の組織・規程」(5 / 7)

(評議会)

- 第22条** 評議会は、各学級選出の名1名の評議員をもって構成される。
第23条 評議会は、總會の代行議決機関として、学生会の運営に関する重要事項を審議決定する。
第24条 評議会に評議会互選による正副議長各1名を置く。
第25条 議長は、評議会を代表し、評議会を招集する。副議長は議長を補佐し、議長事故あるときはこれを代行する。
第26条 次の各号の一つに該当するときは評議会を開かなければならない。
 (1) 会長の要請があったとき。
 (2) 評議員の3分の1以上の者が必要と認めるとき。
 (3) 議長が必要と認めるとき。
第27条 評議会は、5日前に期日、場所、議題を公示して開くものとする。
第28条 評議会は、全評議員の3分の2以上の出席によって成立する。
第29条 評議会の議決は、出席議員の過半数をもって成立し、賛否同数のときは議長が決する。

(委員会)

- 第30条** 執行部は、本会の目的達成のため必要に応じて各種委員会を置くことができる。
第31条 学生会員は、各種委員会に協力参加し、目的達成に努める。
第32条 第30条に定める各種委員会は、それぞれ互選または学生会長の信任により、委員長1名を選出し、また必要に応じて書記・会計を選出する。なお、委員長はその委員会の議長を兼ねるものとする。
第33条 第32条に定める委員長は、各種委員会を代表し、役員と密接な接触を保つとともに適宜委員会を招集して、その目的達成に努める。
第34条 第32条に定める書記は、委員会の議事を記録保管し、その庶務を取扱う。

(局および部・同好会)

- 第35条** 学生会の目的達成のため、局活動を行う。
第36条 局は、文化局、体育局、環境局、広報局を置き、体育局と文化局の下に部及び同好会を置く。
第37条 局に局長、副局長各1名を置き、学生会長および副会長の合議により選出し、評議員の承認を得て委嘱するものとする。ただし、会長を兼ねることは出来ない。
第38条 部に部員の互選による部長を置き、同好会に同好会員の互選による代表者を置く。
第39条 局長、部長及び同好会代表者の任期はいずれも1年とする。ただし、ともに再任を妨げない。
第40条 局長は、局の最高責任者であり、各部を統括する。
第41条 局長は、局の顧問教員と密接な接触を保つと共に、部相互間の調整連絡のため適宜連絡会を主催するものとする。
第42条 部長及び同好会代表者は、部及び同好会を代表して顧問教員と密接な接触を保つと共に、局長主催の連絡会に出席して部及び同好会相互間の連絡にあたる。
第43条 部の新設は、同好会の格上げをもつてのみ行う。
第44条 部及び同好会の新設、合併および廃止は評議会の議を経て總會の承認を要する。

第3章 会計・予算・決算・事業計画

- 第45条** 本会の予算案および事業計画は、役員がこれを作成し、評議会に提出し、評議会の議を経て、總會の承認を得なければならない。
第46条 本会の会計年度は、毎年4月1日から翌年の3月31日までとする。
第47条 本会の会費は、年額4,800円とし、4月、10月の2回に分納するものとする。
第48条 削除
第49条 本会に入会するときは、第46条に定めた会費の他に入会金2,000円を4月に納入しなければならない。
第50条 一旦納入した会費および入会金は、原則として返還しない。
 2 会費納付前に休学する者は、月割計算により休学当月の翌月から復学当月の前月までの会費を免除する。ただし、休学の日が月の初日である場合は、休学当月から免除する。
 3 会費納付前に学年の途中で退学する者は、月割計算により退学当月の翌月からの会費を免除する。
第51条 本会の会計は、翌年4月總會において決算報告をしなければならない。
第52条 本会の会計は、評議員が要求したときは、中間報告をしなければならない。

第4章 会計監査

- 第53条** 会計監査は、本会のすべての会計経理を監査する権利および義務を有し、必要なときは、評議会および總會に報告する。
第54条 前条の目的達成のため、必要なときは、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55条 会計監査は4名とし、各学科の最高学年より1名ずつ選出する。

資料名「課外活動の組織・規程」(6 / 7)

第5章 規約の改正

第56条 全会員の3分の1以上、または評議員の2分の1以上の要求があったときおよび学生会長からその要請があるときには、規約の改正または設定を審議するため、総会を開かなければならない。全会員の過半数の賛成により規約を改正することができる。

第57条 本規約に付随する細則の設定および改正は、評議員会の議決による。

第6章 リコール制

第58条 評議員の2分の1以上、または全会員の3分の1以上の要求があったときは、役員解任を審議するために、総会を開かねばならない。全会員の過半数の賛成により、役員は解任される。

第7章 権利停止異議申し立て権

第59条 会長は、会員および部・同好会が規約、細則および学生会活動の違反、妨害をした場合には評議員会の承認を経て権利および活動の停止をすることができる。

第60条 第59条にもとづいて会員および部・同好会が権利停止の処分を受けた場合、その会員および部・同好会は異議申し立て権を有する。

附 則

本規約は、昭和40年4月1日より実施する。

(この間の附則省略)

附 則 (平成13.3.7)

この規約は、平成13年4月1日から実施する。

附 則 (平成16.3.22)

この規約は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成19.1.10)

この規約は、平成16年4月1日から実施する。

附 則 (平成24.3.16)

この規約は、平成24年4月1日から実施する。

資料名「課外活動の組織・規程」(7/7)

2. 各種コンテスト等

本校ウェブサイト等でも周知する他、各イベント担当の教員などが学生へ周知、参加呼びかけ。

課外活動 — 明石高専: National Institute of Technology, Akashi College
1/2 ページ

お問い合わせ | 交通アクセス・キャンパスマップ | 教育・研究施設 | 教職員公募

[受験生の方](#) |
 [学生・保護者の方](#) |
 [地域・企業の方](#) |
 [卒業生の方](#)

[Japanese](#) |
 [English](#)

検索

トップページ | [学生生活](#) | [課外活動](#)

学校案内

学科・専攻科

入試情報

学生生活

時間割・授業時間

定期試験

成績評価・単位認定等

シラバス

eラーニングポータル

年間行事

課外活動

各種コンテスト

クラブ・同好会

全国高等体育大会

学生会

学生寮

教育・研究施設

食堂・売店

学生相談室

いじめ防止基本方針

奨学金・授業料免除

学生生活のてびき

各種証明書発行依頼

就職・進学

教育・研究

地域・国際連携

産学官連携

リンク集

課外活動

明石高専の学生は、授業以外にも、学年ごとの各種研修や自主的にチャレンジする各種コンテストへの参加、またクラブ・同好会や学生生活活動などに活発です。これらの活動を通じて、技と教養が高まり、協同性が養われます。そして、様々な交流を通して、技術者としての人格が育ちます。

— 平成30年度のスケジュール

| | 日程 | |
|--------------------|---|--|
| 文化発表会 | 【発表の部】平成30年6月23日(土)
場所: 明石高専体育館
【観覧の部】※日程、場所決定次第更新 | |
| 高専ロボットコンテスト | ROBOCON2018近畿地区大会
開催日: 平成30年10月28日(日)
場所: ※決定次第更新予定
ROBOCON2018全国大会
開催日: 平成30年11月25日(日)
場所: 内国英技館(東京都豊田区) | |
| 全国高専プログラミングコンテスト | 第30回プログラミングコンテスト
本選: 平成30年10月27日(土)~10月28日(日)
場所: 徳島県立産業観光交流センター「アスアイとくしま」(徳島県鳴門市) | |
| 全国高専デザインコンペティション | 全国高等専門学校デザインコンペティション2018 in 北海道
本選: 平成30年11月10日(土)~11月11日(日)
場所: 札幌市観光国際交流センター(北海道札幌市) | |
| 高専英語プレゼンテーションコンテスト | 第12回近畿地区高等専門学校英語プレゼンテーションコンテスト
開催日: 平成30年11月23日(金)~11月24日(土)
場所: 近畿大学工業高等専門学校
第12回全国高等専門学校英語プレゼンテーションコンテスト
開催日: 平成31年1月26日(土)~1月27日(日)
場所: 公益財団法人神戸市民文化振興財団 西宮センター(兵庫県神戸市) | |
| 高専体育大会 | 第55回近畿地区高等専門学校体育大会
開催日: 平成30年5月12日(土)~11月中旬(予定) ※決定次第更新予定
第53回全国高等専門学校体育大会
開催日: 平成30年8月18日(金)~平成31年1月9日(木) | |

[学校案内](#) |
 [学科・専攻科](#) |
 [入試情報](#) |
 [学生生活](#) |
 [就職・進学](#) |
 [教育・研究](#) |
 [地域・国際連携](#) |
 [産学官連携](#) |
 [Facebook](#) |
 [Twitter](#)

〒674-8501 兵庫県明石市魚住町679-3 078-945-6017 (代表)

お問い合わせ | プライバシーポリシー | リンク集

学校案内

校長挨拶

本校の使命と教育目的

三つのポリシー

本校の特色

学員・教員研修日程

沿革

学生数・校章

交通アクセス・キャンパスマップ

学科・専攻科

一般科目

機械工学科

電気情報工学科

都市システム工学科

健康学科

専攻科

入試情報

入試情報一覧

学科入学案内

オープンキャンパス

入試懇話会

学校説明会新日程一覧

職入案内

専攻科入学案内

過去の入試問題

学生生活

時間割・授業時間

定期試験

成績評価・単位認定等

シラバス

eラーニングポータル

年間行事

課外活動

学生会

図書館

就職・進学

学科進路状況

専攻科進路

就職状況

就職担当書一覧

求人職について

教育・研究

Jobec認定プログラム

開発教育

研究奨励費

研究・教育シーズ集

文部科学省産学連携

アツティブ・ラーニング

CoWork

技術教育支援センター

<http://www.akashi.ac.jp/life/activity>

2018/05/02

出典「明石工業高等専門学校ホームページ 学生生活 課外活動」

- 306 -

資料名「課外活動に供する施設」(1/6)

10. 施設・設備の利用

施設・設備の利用については、その使用目的を考慮した上で適当と判断されれば認められます。したがって、事前に所定の「施設・設備使用許可願」を学生課に提出してください。(クラブ活動で使用が認められている施設・設備については所定の「部活動許可願」を学生課に提出してください)

クラブ活動等で夜遅くまで居残り、最後に教室等を退出する場合は、窓を閉め、消灯してください。

なお、建物や備えつけの器具は大切にし、汚したり破損したりしないよう、十分に注意してください。場合によっては、弁償しなければならないこともあります。もし誤って破損したときは、直ちに学生課まで連絡してください。

(1) 教室・実習室等施設

使用時間は20時までを原則とします。ただし、施設設備の使用規程、使用心得が定まっている施設設備については、各使用規程、使用心得によります。

1. 卒研・製図等正課で使用する場合(学科生)

(平日)

20時以降は指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、当日の15時までに学生課へ提出してください。

(土曜日・日曜日・休日)

20時以降は事前に指導教員の許可を受けておいてください。指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び学科長の許可を得て休みの前日の15時までに学生課へ提出してください。

2. 卒研・製図等正課で使用する場合(専攻科生)

(平日)

原則、1の学科生の場合と同様ですが、平日の20時から22時までの時間帯において以下の条件を満たす場合に限り、指導教員の立会いなしで研究室等の利用を認めます。

- ①工学基礎研究・専攻科特別研究が目的であること。
- ②研究室等の施設の利用にあたっては、年度当初に所定の「専攻科施設使用許可願」に必要事項を記載し、指導教員の承諾印を得た上、学生課に届けること。
- ③危険を伴う可能性のある実験を実施する場合には、指導教員の立会いが必要であることから事前に指導教員に連絡すること。
- ④研究室等の鍵の管理をきちんとすること。
- ⑤学生証を常に携帯し、警備員から提示を求められた場合は、速やかに提示すること。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て、当日の15時までに学生課へ提出してください。

(土曜日・日曜日・休日)

20時以降は事前に指導教員の許可を受けておいてください。指導教員立会い(指導下)のもと許可します。

ただし、22時～翌日7時に使用する場合は、所定の様式「時間外施設・設備使用許可願」により指導教員及び専攻主任の許可を得て休みの前日の15時までに学生課へ提出してください。

3. クラブ活動等で使用する場合

クラブ指導教員等を経て、当日の15時までに所定の様式(「施設・設備使用許可願」)により学生課へ届出をしてください。

土曜日・日曜日・休日に使用する場合は、休みの前日の15時までに届出をしてください。

また、20時以降の使用の場合は、1と同様の手続きをとってください。

4. その他

- ①施錠後、緊急の用務のため教室・実習室等を使用する場合は、警備員まで申し出てください。

資料名「課外活動に供する施設」(2 / 6)

- ②施錠後の学舎の出入りは、所定の扉から出入りしてください。
- ③施錠後、学舎外へ出る場合は、いずれの扉からでも可能ですが、出た後は、必ずきちんと締めてください。
- ④警備員から鍵の貸出しを受けるときは、学生証を提示し、「鍵貸出簿」に必要事項を記入のうえ借り受け、用務が済みしたい速やかに返却してください。借り受けた鍵は、他に転貸しないでください。

(2) 体育施設

教員の管理下にある課外活動、ホームルームの運動日等以外における体育館及びグラウンド等の体育施設の利用時間は、授業期間中の12:10～12:55です。昼休み以外は利用しないでください。

1. 体育館の利用について

- ①土足厳禁です。
- ②下駄箱を利用し、玄関に靴を放置しないでください。
- ③下駄箱内に靴などを放置しないでください。(放置された靴などは処分します)
- ④フロア内での飲食は禁止します。(各部で準備するジャグや水筒もフロア外に置き、フロア外で水分補給を行ってください)
- ⑤アイシングをフロア内で行わないでください。
- ⑥使用した器具は、必ず所定の倉庫等に戻してください。

<昼休みの利用について>

- ・利用時間は12:10～12:55です。
 - ・上記体育館の使用のルールを守ってください。
 - ・用具(ボール等)は自分で用意してください。(教室や廊下など校舎内での用具(ボール等)の使用は禁止します。)
 - ・体育館内の照明は点灯させないでください。
 - ・カーテン(暗幕)は開けたままで使用してください。
- ※利用状況に問題があった場合は、利用できなくなります。

<トレーニングルームの利用について>

- ・教員の管理下にある課外活動等のみ、使用を許可します。
- ・授業期間中の昼休みの利用はできません。

2. その他の体育施設の利用について

- ・利用時間は授業期間中の12:10～12:55です。
- ・体育施設利用のマナーを守り、利用終了時に施設等を整備し、元通りに戻してください。
- ・用具(ボール等)は自分で用意してください。(教室や廊下など校舎内での用具(ボール等)の使用は禁止します。)

(3) 研修室等福利施設

1. 研修室、課外活動共用室、和室、小会議室、会議室(以下「研修室等」という。)の使用に当たっては、この心得を遵守しなければなりません。
2. 研修室等を使用できる者は、本校の学生、職員及び校長が許可した者です。
3. 研修室等の使用時間は、原則として午前9時から午後7時までです。ただし、特別の理由があると認められるときは、この限りではありません。
4. 研修室等を使用するときは、学生規則第35条に定める施設・設備使用願を事前に学生課に提出し、使用許可を受けてください。
5. 研修室等を使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。
 - (1) 許可を受けた施設、目的、日時以外は使用しない。
 - (2) 施設、設備、備品は大切に取り扱い、備品等は許可なく移動させ、又は室外に持ち出さない。なお、破損した場合は、速やかに学生課へ届け出る。

資料名「課外活動に供する施設」(3/6)

- (3) 火気の取扱いには、十分注意する。
- (4) 使用後は、整理、整頓、清掃、戸締り、消灯等の後始末をし、必ず施錠する。
- (5) 使用終了後は、学生課に終了の報告と鍵の返却をする。ただし、勤務時間外の場合には、警備員に終了の報告と鍵の返却をする。
- 6. 研修室等の使用に当たって、管理上支障があると認められるときは、使用許可を取り消すことがあります。

※ 詳しくは、17. 主な規則(20) 福利施設使用規程【P128】を参照してください。

(4) ロッカー

学年始め(4月)に教室内のロッカーを各自の番号で指示し、貸与します。その使用に当たっては、次の事項を遵守してください。

- 1. ロッカー及びその付属物は、丁寧に取扱ってください。万一、破損した場合は、使用者にその損害の弁償を求めることがあります。
- 2. ロッカー内に危険物や生き物を入れないでください。
- 3. 名目で必ず鍵を用意し、使用してください。
- 4. 終業式終了後、指定する日までに、ロッカー内の品物を必ず持ち帰るとともに、鍵を取り外してください。学年終了後ロッカーを移動させることがありますが、その際ロッカー内に残っている品物は、学生課で処分します。

(5) プール

- 1. プール使用時間は、5月から9月までの土曜日、日曜日及び休日以外の日の午後3時から午後7時までとします。ただし、特別の理由がある場合は、上記以外の日時の使用を許可することがあります。
- 2. プールを使用するときは、必ず使用願(使用開始の日時と終了の時刻を明記)を学生課に提出し、許可を受けてください。使用には指導教員の立会いが必要です。
- 3. プールを使用するに当たっては、次の事項を厳守してください。
 - (1) 自己の体調に留意してください。
 - (2) プールに入る前にシャワーで身体を洗ってください。
 - (3) 十分な準備運動をしてください。
 - (4) 上足でプールサイドに上がらないでください。
 - (5) その他プールの汚染防止につとめてください。
 - (6) 貴重品を持参しないでください。
- 4. 伝染性疾患及び心臓疾患のある者のプール使用は許可しません。
- 5. 初心者は、必ず指導者の監督を受けてください。
- 6. 水着のまま校内を歩かないでください。
- 7. 更衣は、指定された場所で行ってください。
- 8. プールは体育担当教員が管理します。

(6) 女子学生更衣室

- 1. 女子学生更衣室(以下「更衣室」という。)を使用できる者は、本校の女子学生に限ります。
- 2. 更衣室は、更衣の目的以外のことに使用することを禁じます。
- 3. 更衣室は、7時から22時まで静脈認証により入室できます。
- 4. 更衣室内のロッカーは、学生課から指定された位置にあるものを使用してください。
- 5. 更衣室は各自掲示等により定められた日に清掃し、常に清潔に保ってください。
- 6. 更衣室の施設及び備品等の適正な維持管理に努め、破損又は滅失したときは、直ちに学生課に届出てください。この場合、破損又は滅失したものの一部又は全部の費用を弁償させることがあります。
- 7. 更衣室内では、次に掲げる注意事項を守ってください。
 - (1) 火気及び電気器具は使用しないこと。ただし、プール又はシャワー使用后、髪を乾燥させる目的のためのヘアドライヤーの使用及び夏季の扇風機使用は、火災予防に万全の注意を払うことを条件に特に認めま

資料名「課外活動に供する施設」(4 / 6)

す。

- (2) 更衣室内では、飲食しないでください。
 - (3) 更衣室内に私物及び課外活動用具を放置しないでください。放置された物品については、遺失物として処理するので、私物は各自のロッカーに収納してください。
 - (4) 使用者は、使用后火気に注意し、窓の施錠、消灯等を確認のうえ、更衣室を退室してください。
8. その他、必要な事項については、学生主事の指示に従ってください。

(7) 屋外更衣室

対外試合の課外教育活動の際に利用できる施設として屋外更衣室があります。使用する場合は、学生準則第35条に定める施設・設備使用許可願を事前に学生課に提出して使用許可を受けるとともに、次の使用上の注意事項をよく守ってください。

<使用上の注意事項>

1. 施設、設備、備品は大切に取り扱いってください。
2. 使用後は、室内を整理のうえ、戸締りをし、学生課に鍵の返却をすること。ただし、平日17時以降及び土曜・日曜・祝祭日は、警備員に鍵の返却をしてください。
3. 施設、設備、備品を破損若しくは滅失した場合は、速やかに学生課に届け出てください。

(8) 課外教育活動用の設備・備品

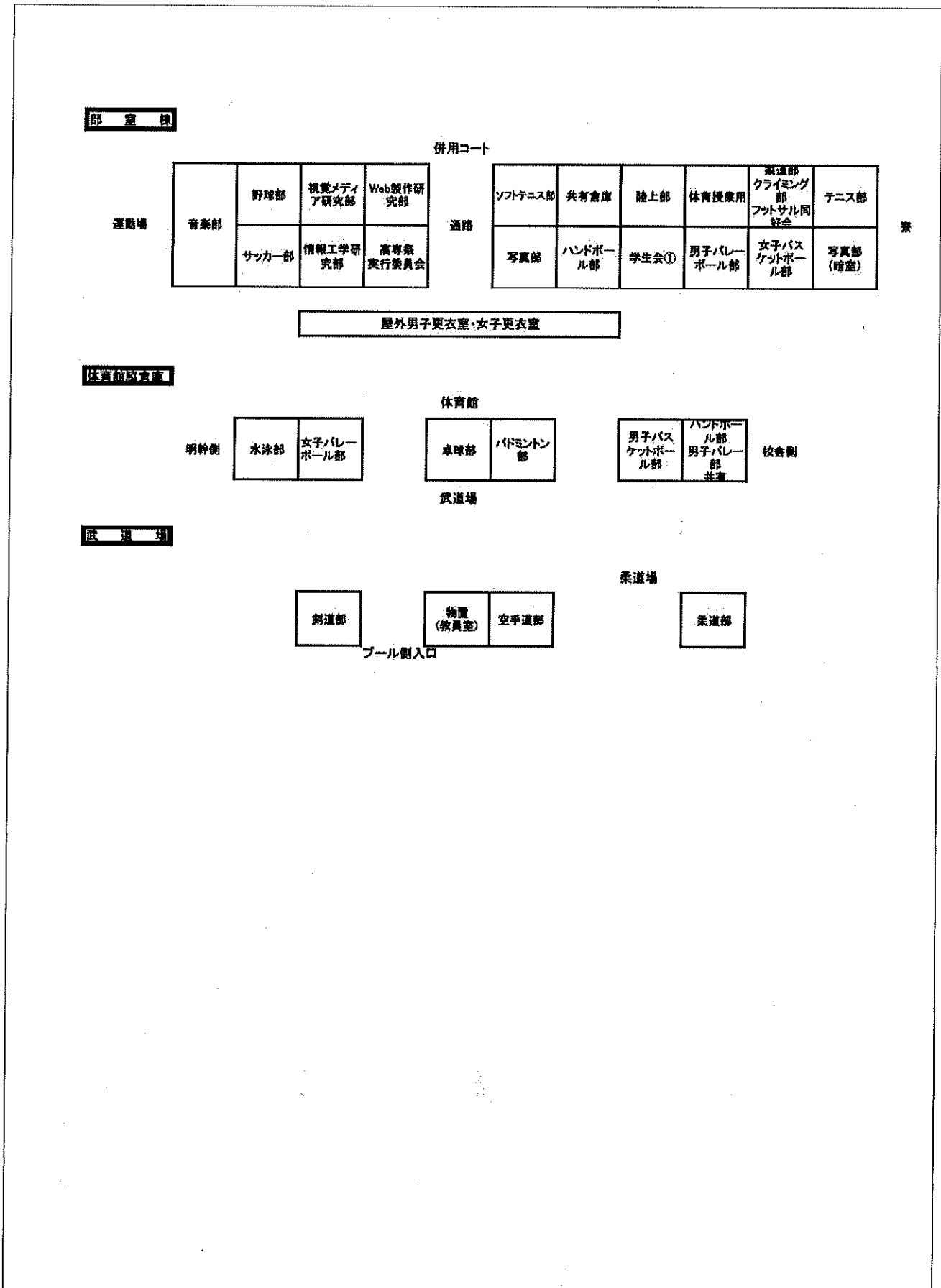
学生課に貸出し用のビデオカメラ2台、デジタルカメラ2台があるので、大いに利用してください。なお、使用の際は学生課で手続きをし、使用上の注意事項を十分に守ってください。ただし、使用状況によっては、貸与しないことがあります。

資料名「課外活動に供する施設」(5/6)

平成29年度 部活動計画

| 局 | 部・同好会 | クラブ名 | 使用施設名/活動予定 |
|----------|-------------|--|--|
| 文化局 | 部 | 高専祭実行委員会 | 部室、福利施設2F(会議室、研修室) |
| | | 吹奏楽部 | 福利施設2F(課外活動共用室、研修室、小会議室、会議室)/(月～金)16:30～18:30(夏季)、16:30～18:00(冬季)、(土、祝日)9:30～15:30、(長期休暇中)9:30～15:30 |
| | | 写真部 | 情報メディアセンター演習室、部室 |
| | | 音楽部 | 部室/(月～金)16:10～19:00(土、日、祝日)9:00～17:00 各バンド毎に練習 |
| | | E S S | 合併教室 |
| | | 茶道部 | 福利施設2F(和室)/(火、木) |
| | | 合唱団 Fons Musicae | 視聴覚教室、階段教室/(火、金)16:20～18:20、(長期休業中)9:30～12:30 |
| | | ロボット工学研究部 | バス車庫裏プレハブ倉庫、器具庫、応用物理実験室、体育館 |
| | | 情報工学研究部 | 部室、情報メディアセンター(演習室2) |
| | | 視覚メディア研究部 | 部室 |
| | | Web製作研究会 | 部室、情報メディアセンター(演習室2) |
| | | ゲーム創作研究部 | 4年電気情報教室 |
| | 同好会 | 棋道同好会 | 福利施設2F(和室)/(水、金)16:30～18:00、(長期休暇中)13:00～17:00 |
| | | ものづくり研究会 | 福利施設2F(ミーティングルーム(1))/(月～金)16:30～18:30 |
| | | イングリッシュガーデン同好会 | 中庭/毎週1回 |
| | | 無線工学研究会 | テクノセンター4階会議室/毎週月曜日 |
| 体育局 | 部 | 水泳部 | プール、体育館横用具入れ、プール付属部屋/(プール開放期間:月～金)16:30～18:30、(プール開放期間外:火、金)16:30～18:30 |
| | | 剣道部 | 部室、武道場/(月～金)16:30～18:30 |
| | | 柔道部 | 柔道場、体育館横用具入れ/(月～金)16:30～18:30、(土)9:30～12:00 |
| | | 野球部 | 部室、グラウンド、トレーニングルーム、屋外更衣室/(月～金)16:10～18:30、(土、日、祝日)10:00～15:00 休業日は設定 |
| | | 陸上競技部 | 部室、グラウンド、トレーニングルーム/(月～金)16:30～19:00、(土)9:00～12:00、(土、日が試合の場合)7:00～19:00 |
| | | 男子バレーボール部 | 部室、体育館、体育館横用具入れ/(月)16:30～17:30、(火、水、金)16:30～18:30、(土、日)9:30～12:30、13:00～16:30 |
| | | サッカー部 | 部室、グラウンド、屋外更衣室/(火～金)16:30～18:30、(土、日、祝日)9:30～12:00 |
| | | ハンドボール部 | 部室、グラウンド、体育館、体育館横用具入れ/(月～金)16:30～19:00、(土もしくは日)9:30～13:00もしくは13:00～16:30 |
| | | 男子バスケットボール部 | 体育館、体育館横用具入れ/(火、水、金)16:30～19:00、(土、日)9:30～13:00もしくは13:30～17:00 |
| | | ソフトテニス部 | 部室、テニスコート/(月～金)16:20～、(土)9:30～13:00 |
| | | 卓球部 | 体育館、体育館横用具入れ/(火、金)16:20～18:30、(土、日)9:00～12:30もしくは13:00～16:30 但し、土日のどちらかは休み |
| | | クライミング部 | バス車庫/(月～金) |
| | | テニス部 | 部室、テニスコート/(月～金)16:30～18:30 水曜日は自主練習、(土)9:00～17:00 |
| | | バドミントン部 | 部室、体育館、体育館横用具入れ/(月、水、金)、(土、日)体育館が取れた場合、練習 |
| | | 女子バレーボール部 | 部室、体育館、体育館横用具入れ/(月、木)16:30～18:30、(火)16:30～17:00、(土)もしくは(日)3時間の練習 |
| | | 空手道部 | 部室、武道場/(月～金)16:30～18:30 |
| | 女子バスケットボール部 | 部室、体育館/(火、金、第4水)16:30～19:00、(水)15:30～19:00、(土もしくは日)9:30～13:00もしくは13:30～17:00 | |
| | 同好会 | 体操同好会 | 体育館/(水)16:30～18:30、長期休暇 不定期 |
| フットサル同好会 | | 部室、グラウンド/(月、木) | |

資料名「課外活動に供する施設」 (6 / 6)



出典「平成 29 年度第 2 回学生委員会会議資料」

資料名「課外活動指導体制」

20. 平成30年度 部活動指導教員

| 局 | 部・同好会 | クラブ名 | | | | | | | | | |
|-------------|----------|------------------|-------|-------|----|-------|-------|----|----|--|--|
| 文化局 | 部 | 吹奏楽部 | ○ 高田 | 大向 | 田坂 | 武田(ひ) | 仁木 | | | | |
| | | 写真部 | ○ 松田 | 本間 | | | | | | | |
| | | 音楽部 | ○ 角野 | 藤原 | | | | | | | |
| | | 茶道部 | ○ 東野 | 小林 | | | | | | | |
| | | 合唱団 Fons Musicae | ○ 本間 | 田中 | | | | | | | |
| | | ロボット工学研究部 | ○ 森下 | 大森 | 関森 | 堀 | | | | | |
| | | 情報工学研究部 | ○ 中井 | 濱田 | | | | | | | |
| | | 視覚メディア研究部 | ○ 小笠原 | | | | | | | | |
| | | Web製作研究部 | ○ 松田 | 梶村 | | | | | | | |
| | | ゲーム創作研究部 | ○ 佐村 | 北川 | | | | | | | |
| | 同好会 | 棋道同好会 | ○ 神田 | 本塚 | | | | | | | |
| | | ものづくり研究会 | ○ 岩野 | | | | | | | | |
| | | イングリッシュガーデン同好会 | ○ 松塚 | | | | | | | | |
| | | 無線工学研究会 | ○ 中井 | 堀 | | | | | | | |
| | | E S S | ○ 丸ノ口 | 滝本 | | | | | | | |
| | | 宇宙工学研究会 | ○ 梶村 | | | | | | | | |
| | | 数学研究会 | ○ 高田 | | | | | | | | |
| | 体育局 | 部 | 水泳部 | ○ 松塚 | 前田 | 丸ノ口 | 濱田 | | | | |
| | | | 剣道部 | ○ 中川 | 佐村 | 堀 | 松宮 | | | | |
| 柔道部 | | | ○ 関森 | 小林 | 善塔 | | | | | | |
| 野球部 | | | ○ 後藤 | 荒川 | 石丸 | 境田 | 藤原 | | | | |
| 陸上競技部 | | | ○ 梶村 | 生田 | 大向 | 上 | 田中 | | | | |
| 男子バレーボール部 | | | ○ 江口 | 井上(一) | 角野 | 北川 | 細川 | 木坊 | 森下 | | |
| 女子バレーボール部 | | | ○ 三好 | | | | | | | | |
| ハンドボール部 | | | ○ 荘所 | 滝本 | 神田 | 水島 | | | | | |
| 男子バスケットボール部 | | | ○ 梶 | 石松 | 小野 | 工藤 | 武田(ひ) | 中西 | | | |
| 女子バスケットボール部 | | | ○ 本間 | | | | | | | | |
| 卓球部 | | | ○ 小笠原 | 史 | 周山 | 本塚 | | | | | |
| クライミング部 | | | ○ 平石 | 中井 | | | | | | | |
| テニス部 | | | ○ 武内 | 岩野 | 長尾 | | | | | | |
| バドミントン部 | | | ○ 高田 | 武田(宇) | 磯田 | 水野 | | | | | |
| サッカー部 | | | ○ 加藤 | 大塚 | 園峰 | 鍋島 | | | | | |
| 空手道部 | | | ○ 仁木 | 田坂 | 東野 | | | | | | |
| ソフトテニス部 | | ○ 井上(英) | 大森 | 竹岡 | 松田 | 渡部 | | | | | |
| 同好会 | フットサル同好会 | ○ 工藤 | | | | | | | | | |

| | |
|----|-------|
| 休部 | 体操同好会 |
|----|-------|

資料名「課外活動に対する支援活動の内容が分かる資料」(1 / 2)

1. 外部指導コーチの配置

毎年度部活動指導教員の要請に基づき、専門的技術指導等を行う外部指導コーチとして、地域の経験者等に依頼している。

| 平成29年度前期クラブ指導謝金支出額 | | |
|--------------------|------------------------|-------------|
| 指導者氏名・クラブ名・住所 | 支給算定の基礎 | 支給額 |
| | 2,800円 × 3回 = 8,400円 | 8,400円 |
| | 2,800円 × 30回 = 84,000円 | 84,000円 |
| | 2,800円 × 12回 = 33,600円 | 33,600円 |
| | 2,800円 × 5回 = 14,000円 | 14,000円 |
| | 2,800円 × 17回 = 47,600円 | 47,600円 |
| | 67回 | 合計 187,600円 |
| 平成29年度後期クラブ指導謝金支出額 | | |
| 指導者氏名・クラブ名・住所 | 支給算定の基礎 | 支給額 |
| | 2,800円 × 5回 = 14,000円 | 14,000円 |
| | 2,800円 × 4回 = 11,200円 | 11,200円 |
| | 2,800円 × 16回 = 44,800円 | 44,800円 |
| | 2,800円 × 5回 = 14,000円 | 14,000円 |
| | 30回 | 合計 84,000円 |

出典「平成29年度クラブ指導謝金支出額一覧 学生課資料」

資料名「課外活動に対する支援活動の内容が分かる資料」(2 / 2)

2. 課外活動設備の充実

~~~~~(略)~~~~~

~~~~~(以下省略)~~~~~

出典「平成29年度第8回学生委員会議事要録」

平成29年度 課外活動設備充実費 要望一覧表

| クラブ名 | 代表指導
教員氏名 | 要求物品名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金額 | 購入 |
|---------|--------------|-----------------|-------------------------------------|----|-----------|-----------|-------------|
| 陸上競技部 | 梶村 好宏 | 全天候タータントラック用シート | Mondo 陸上競技練習走路(スーパーX) | 1 | 228,960 | 228,960 | 228,960 ○ |
| クライミング部 | 平石 年弘 | 屋外用エバーマット | 富士ゴム産業 FM-602 | 2 | 136,728 | 273,456 | 273,456 ○ |
| サッカー部 | 加藤 隆弘 | サッカーゴール 一式 | | | | | |
| | | サッカーゴール(ジュニア) | エバニュー EKE658 | 1 | 216,000 | 216,000 | 216,000 ○ |
| | | ゴールネット(ジュニア) | エバニュー EKD851 | 1 | 36,720 | 36,720 | 36,720 ○ |
| 吹奏楽部 | 高田 功 | 1. コンサートビブラフォン | ヤマハ YV-3710JM | 1 | 550,000 | 550,000 | 550,000 ○ |
| | | 2. ハーモニーディレクター | ヤマハ HD-200 | 1 | 118,200 | 118,200 | |
| | | 3. バスクラリネット | ヤマハ YCL-621 II | 1 | 514,000 | 514,000 | |
| | | 4. チャイム | ヤマハ CH-500 | 1 | 648,000 | 648,000 | |
| テニス部 | 武内 将洋 | テニスフェンス移設 | JFE理材フェンスNS-1/200/メッキ,反形金網φ3.2×40mm | 1 | 3,078,000 | 3,078,000 | |
| | | テニスコートテント | 丸八テント テニスコート休憩用テント 中 | | | | |
| | | | | | | 合計 | 1,305,136 円 |

出典「平成29年度 課外活動設備充実費購入一覧表 学生課資料」

資料名「学生寮整備状況」 (1 / 3)

1. 学寮規程

学寮規程

(目的)

第1条 本校に学寮を置き、寮生の勉学に適する環境において、規律ある共同生活を体験させ、これを通じて人間形成に資することを目的とする。

2. 本校の学寮は、潮寮（以下「学寮」という。）と称する。

（学寮の管理運営の責任者等）

第2条 学寮の管理運営責任者は、校長補佐（寮務主事）とする。

2. 校長補佐（寮務主事）は、校長の命を受けて学寮の管理運営に当たる。

第3条 削除

第4条 削除

（学寮委員会）

第5条 学寮の運営に関し、校長の諮問に応ずるため、学寮委員会を置く。

2. 学寮委員会については、別に定める。

（入寮願）

第6条 入寮を希望する学生は、入寮願に所定の書類を添え、校長補佐（寮務主事）を経由して校長に願い出るものとする。

（入寮許可）

第7条 入寮の許可は、校長補佐（寮務主事）の選考に基づいて、校長が行う。

（入寮手続）

第8条 入寮を許可された者は、指定の期限までに校長補佐（寮務主事）を経て校長に保証書を提出しなければならない。

2. 所定の期限までに前項の手続を完了しないとき、又は虚偽の申告に基づいて入寮の許可を受けたことが判明したときは、校長は、速やかに許可を取り消すものとする。

3. 寮生の居室は、校長補佐（寮務主事）が指定する。

（寄宿料）

第9条 寄宿料は、所定の日までに会計チームに納付しなければならない。

2. 既納の寄宿料は還付しない。

（光熱水料等の負担）

第10条 食費その他生活に必要な光熱水料等は、寮生の負担とする。

2. 寮生は、前項の光熱水料等について、学校の定める額を毎月所定の日までに校長が指定する者に納付しなければならない。

（施設保全の義務）

第11条 寮生は、居室、共同施設その他学寮の施設を常に正常な状態において保全することに意を用い、次の各号に定めるところに誠実に従わなければならない。

(1) 居室を、居室以外の目的に使用しないこと。

(2) 居室には、無届で寮生以外の者を入室させないこと。

(3) 居室には、寮生以外の者を宿泊させないこと。

(4) 居室に、校長補佐（寮務主事）の許可なくして工作を加えないこと。

(5) 共用の施設は、常に良好な状態を保つよう連帯して保全すること。

(6) 学寮に、校長補佐（寮務主事）の許可なくして掲示等をしないこと。

(7) 故意又は過失により施設設備等滅失、き損又は汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。

(8) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他学寮施設の管理運営上の必要からする学校の指示に忠実に従い、積極的に協力すること。

資料名「学生寮整備状況」(2/3)

(共同生活の自主的規律)

第12条 寮生は、学寮設置の本旨に従い、学寮における日常生活上の具体的問題を共同して処理し、これを自主的に規律するため、校長の承認を得て、自治組織を結成することができる。

(退寮手続)

第13条 退寮を希望する学生は、事前に保証人連署のうえ校長補佐(寮務主事)を経由して校長に願い出るものとする。

2 退寮するときは、居室その他居室に附属する設備等について校長の指定する教職員の検査を受けなければならない。

3 退寮した者には、原則として再入寮を許可しない。

(処分)

第14条 寮生が次の各号の一に該当するときは、校長は退寮、又は他の処分を行うことがある。

- (1) 3か月以上寄宿料又は第10条に定める経費の納入を怠ったとき。
- (2) 風紀を乱す行為があったとき。
- (3) 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。
- (4) 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るとき。
- (5) 入寮許可の条件として定める在寮期限を超えることとなるとき。
- (6) 停学を命ぜられたとき。
- (7) その他、学寮の管理運営上支障をきたす行為があったとき。

(寮生以外の者の宿泊)

第15条 学寮には、寮生以外の者を宿泊させてはならない。ただし、面会のため来寮した保護者その他やむを得ない理由があると認める者については、使用料の徴収その他について検討のうえ、校長の許可を得て宿泊させることができる。

(懇談会の開催)

第16条 学寮における日常的、具体的な問題の処理について意見を交換し、教職員及び学生の相互の理解を深めるため、校長補佐(寮務主事)は、校長の承認を得て適宜懇談会を開催するものとする。

(実施規程)

第17条 この規程の実施に関し、必要な細則等は別に定める。

附則

1 この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

2 明石工業高等専門学校学寮規則(昭和37年10月10日施行)は、廃止する。

(この間の附則省略)

附則(昭和63.4.1)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。


附則(平成28.9.29)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

資料名「学生寮整備状況」 (3 / 3)


2. 寮内建物

寮内施設配置




- 18 中央管理棟
- 19 A寮
- 20 B寮
- 21 C寮
- 22 国際交流プラザ
- 23 食堂
- 24 浴室
- 25 洗濯場


潮寮入口




中庭



中央管理棟



食堂



資料名「学生寮生活支援状況」 (1 / 5)

寮内施設配置



- 18 中央管理棟
- 19 A寮
- 20 B寮
- 21 C寮
- 22 国際交流プラザ
- 23 食堂
- 24 浴室
- 25 洗濯場

潮寮入口



中庭



中央管理棟



食堂



資料名「学生寮生活支援状況」(2 / 5)

男子寮



設備一覧

浴室



洗濯室



自習室



談話室



洗面所

補食室

資料名「学生寮生活支援状況」 (3 / 5)



指導寮生個室



2人部屋



資料名「学生寮生活支援状況」 (4 / 5)

女子寮



建物延べ面積 866㎡
構造・階層 RC-3
収容人員 32名
セキュリティ
・指紋認証機による入棟管理
・Webカメラシステムによる24時間入棟者管理
・赤外線センサーによる侵入者感知

設備一覧

玄関ホール



研修室



個室



談話室



脱衣所

浴室

資料名「学生寮生活支援状況」 (5 / 5)



洗面所



洗濯室



補食室



資料名「学生寮学生支援状況」

1. 概要

次項に示すように学寮では日課に自習時間を設定している。特に定期試験前の数日間は、学寮委員が宿直に当たり、低学年寮を中心に巡回し、寮生の自習状況を確認している。

全寮生が居室内に専用の机を与えられている他、寮生ホールの自習室に学習机 20 脚を設置している。また、A寮 1 階に製図室を設け、寮生の利用に供している。

2. 日課表：自習時間を定めている

~~~~~(略)~~~~~

**(2) 日課・生活**

## 1. 日 課

|       | 男子寮                            | 女子寮         |
|-------|--------------------------------|-------------|
| 起 床   | 7:50                           |             |
| 点呼・体操 | 8:00~8:10                      |             |
| 朝食時間  | 7:50~8:50<br>(休日7:50~9:30)     |             |
| 昼食時間  | 11:50~12:50<br>(休日11:50~13:10) |             |
| 夕食時間  | 18:00~19:00<br>19:30 (食堂終了時間)  |             |
| 入 浴   | 17:30~21:00                    | 19:00~21:00 |
| 自 習   | 21:00~23:00                    |             |
| 門限・点呼 | 22:00<br>(休日とその前日は23:00)       | 22:00       |
| 消灯・就寝 | 24:00                          |             |

但し、定期試験期間等、教育上の事由により一時的に変更することがあります。

なお、女子寮の出入り口は、22:00~翌朝7:00まで機械警備のため出入りすることはできません。

~~~~~(以下省略)~~~~~


資料名「学生寮入寮状況」

| 入寮者数と充足率 | | | | | |
|----------|------|--------|-------------|---------|--------|
| | | A寮 | B寮
(女子寮) | C寮 | 計 |
| 平成25年度 | 入寮者数 | 93 | 31 | 52 | 176 |
| | 定員 | 99 | 32 | 70 | 201 |
| | 充足率 | 93.94% | 96.88% | 74.29% | 87.56% |
| 平成26年度 | 入寮者数 | 74 | 33 | 61 | 168 |
| | 定員 | 99 | 32 | 70 | 201 |
| | 充足率 | 74.75% | 103.13% | 87.14% | 83.58% |
| 平成27年度 | 入寮者数 | 76 | 34 | 66 | 176 |
| | 定員 | 95 | 32 | 69 | 196 |
| | 充足率 | 80.00% | 106.25% | 95.65% | 89.80% |
| 平成28年度 | 入寮者数 | 74 | 36 | 67 | 177 |
| | 定員 | 95 | 32 | 67 | 194 |
| | 充足率 | 77.89% | 112.50% | 100.00% | 91.24% |
| 平成29年度 | 入寮者数 | 91 | 36 | 63 | 190 |
| | 定員 | 94 | 32 | 67 | 193 |
| | 充足率 | 96.81% | 112.50% | 94.03% | 98.45% |

出典「在寮生一覧（平成25～29年度）から作成」

資料名「勉学の場としての機能」(2/3)

4. 課外活動

(1) 入学してから何か課外活動(部活動・学生会執行部など)に入りましたか。

- ・はい ()
- ・いいえ
- ・まだ入っていないが入るつもり ()

(2) 課外活動の状況は

- ・毎日活動している。
- ・週2~3日程度
- ・週1日程度
- ・入部したが殆ど活動していない。

5. 学校の授業

- (1) 非常に難しい。 (2) やや難しい。 (3) 普通。
 (4) やややさしい。 (5) 非常にやさしい。

6. 寮での学習

(1) 毎日どれくらい勉強していますか。

- ・3時間以上
- ・2時間以上3時間未満
- ・1時間以上~2時間未満
- ・30分前後
- ・毎日ほしない。
- ・寮では殆ど勉強したことがない。

(2) 勉強するとき集中できますか。

- ・周りの人が気になって集中できない。
- ・周りに人がいても気にならない。

(3) 勉強でわからないところがあればどうしますか。

- ・先生に聞く。
- ・先輩に聞く。
- ・友達に聞く。
- ・寮のチューターに聞く。
- ・誰にも聞かないで自分で考える。
- ・わからないところはそのまましておく。

7. 日 課

(1) 起床

- ・自分で起きられる。
- ・起こされて起きる。
- ・起きない。

(2) 食事

- ・朝、昼、夜、きちんと取っている。
- ・取らない時もある。

(3) 就寝

- ・12時までには大体寝ている。
- ・12時を過ぎることが多い。

資料名「勉学の場としての機能」 (3 / 3)

8. 帰宅頻度

- (1) 4月から今までに (1, 2, 3, 4) 度。
 (2) 一度も帰っていない。

9. 授業のない日 (土・日・祝日など) はどのようにして過ごしていますか (複数回答可)

- ・休養 ・課外活動 ・遊び ・宿題 ・レポート作成
 ・勉強 ・その他

10. 行事について (4月から今までの行事についての感想)

[新入寮生との交歓会 (あいさつ廻り)・4月9日 (月)]

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

[新入寮生歓迎会・4月11日 (水)]

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

11. 寮の気風 (規律や上下関係) について

- (1) 非常に厳しい (2) どちらかといえば厳しい
 (3) どちらかといえば自由 (4) 非常に自由

12. 今後の寮の運営方針について

[日課]

- (1) もっと全員が守るように指導を厳しくすべき。
 (2) 今のままでよい。
 (3) もっとゆるやかにすべき。

[対人関係]

- (1) もっと個人のプライバシーを尊重して欲しい (個室化等)。
 (2) 今のままでよい。
 (3) もっと先輩や友人の関係を強めるようにして欲しい。

資料名「学寮規程」(1/2)

学寮規程

(目的)

第1条 本校に学寮を置き、寮生の勉学に適する環境において、規律ある共同生活を体験させ、これを通じて人間形成に資することを目的とする。

2 本校の学寮は、潮寮（以下「学寮」という。）と称する。
（学寮の管理運営の責任者等）

第2条 学寮の管理運営責任者は、校長補佐（寮務主事）とする。

2 校長補佐（寮務主事）は、校長の命を受けて学寮の管理運営に当たる。

第3条 削除

第4条 削除

（学寮委員会）

第5条 学寮の運営に関し、校長の諮問に応ずるため、学寮委員会を置く。

2 学寮委員会については、別に定める。

（入寮願）

第6条 入寮を希望する学生は、入寮願に所定の書類を添え、校長補佐（寮務主事）を経由して校長に願い出るものとする。

（入寮許可）

第7条 入寮の許可は、校長補佐（寮務主事）の選考に基づいて、校長が行う。

（入寮手続）

第8条 入寮を許可された者は、指定の期限までに校長補佐（寮務主事）を経て校長に保証書を提出しなければならない。

2 所定の期限までに前項の手続を完了しないとき、又は虚偽の申告に基づいて入寮の許可を受けたことが判明したときは、校長は、速やかに許可を取り消すものとする。

3 寮生の居室は、校長補佐（寮務主事）が指定する。

（寄宿料）

第9条 寄宿料は、所定の日までに会計チームに納付しなければならない。

2 既納の寄宿料は還付しない。

（光熱水料等の負担）

第10条 食費その他生活に必要な光熱水料等は、寮生の負担とする。

2 寮生は、前項の光熱水料等について、学校の定める額を毎月所定の日までに校長が指定する者に納付しなければならない。

（施設保全の義務）

第11条 寮生は、居室、共同施設その他学寮の施設を常に正常な状態において保全することに意を用い、次の各号に定めるところに誠実に従わなければならない。

(1) 居室を、居室以外の目的に使用しないこと。

(2) 居室には、無届で寮生以外の者を入室させないこと。

(3) 居室には、寮生以外の者を宿泊させないこと。

(4) 居室に、校長補佐（寮務主事）の許可なくして工作を加えないこと。

(5) 共用の施設は、常に良好な状態を保つよう連帯して保全すること。

(6) 学寮に、校長補佐（寮務主事）の許可なくして掲示等をしないこと。

(7) 故意又は過失により施設設備等滅失、き損又は汚染したときは、その原状回復に必要な経費を弁償すること。

(8) 防火管理、保健衛生管理、災害防止その他学寮施設の管理運営上の必要からする学校の指示に忠実に従い、積極的に協力すること。

資料名「学寮規程」(2/2)

(共同生活の自主的規律)

第12条 寮生は、学寮設置の本旨に従い、学寮における日常生活上の具体的問題を共同して処理し、これを自主的に規律するため、校長の承認を得て、自治組織を結成することができる。

(退寮手続)

第13条 退寮を希望する学生は、事前に保証人連署のうえ校長補佐(寮務主事)を経由して校長に願い出るものとする。

2 退寮するときは、居室その他居室に附属する設備等について校長の指定する教職員の検査を受けなければならない。

3 退寮した者には、原則として再入寮を許可しない。

(処分)

第14条 寮生が次の各号の一に該当するときは、校長は退寮、又は他の処分を行うことがある。

(1) 3か月以上寄宿料又は第10条に定める経費の納入を怠ったとき。

(2) 風紀を乱す行為があったとき。

(3) 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。

(4) 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るとき。

(5) 入寮許可の条件として定める在寮期限を超えることとなるとき。

(6) 停学を命ぜられたとき。

(7) その他、学寮の管理運営上支障をきたす行為があったとき。

(寮生以外の者の宿泊)

第15条 学寮には、寮生以外の者を宿泊させてはならない。ただし、面会のため来寮した保護者その他やむを得ない理由があると認める者については、使用料の徴収その他について検討のうえ、校長の許可を得て宿泊させることができる。

(懇談会の開催)

第16条 学寮における日常的、具体的な問題の処理について意見を交換し、教職員及び学生の相互の理解を深めるため、校長補佐(寮務主事)は、校長の承認を得て適宜懇談会を開催するものとする。

(実施規程)

第17条 この規程の実施に関し、必要な細則等は別に定める。

附則

1 この規程は、昭和42年4月1日から施行する。

2 明石工業高等専門学校学寮規則(昭和37年10月10日施行)は、廃止する。

(この間の附則省略)

附則(昭和63.4.1)

この規程は、昭和63年4月1日から施行する。

附則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附則(平成28.9.29)

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

資料名「学寮細則」 (1 / 2)

学寮細則

(趣旨)

第1条 学寮規程(以下「学寮規程」という。)の実施については、別に定めるもののほか、この細則の定めるところによる。

(外泊外出)

第2条 寮生が外泊しようとするときは、あらかじめ外泊願を提出し、校長補佐(寮務主事)の許可を受けなければならない。

第3条 外出は、定められた時間内および地域内において行うことができる。ただし、特に副校長(寮務主事)の許可を得たときは、この時間外または地域外の外出が認められる。

第4条 外泊または外出をしようとするときおよび帰寮したときは、所定の帳簿等に必要事項を記入しなければならない。ただし、時間内および地域内の外出については、帳簿等の記入を省略することができる。

(食事および入浴)

第5条 寮生は、定められた時間内に寮の食堂で食事をとらなければならない。ただし、傷病等の場合は、この限りではない。

第6条 寮生の食事は、食券制とする。食券は食堂の窓口へ納入しなければならない。

2 寮生が欠食する場合は、欠食届を3日前までに食堂の窓口提出しなければならない。

第7条 入浴は、定められた時間内に停滞することなく行わなければならない。

(衛生および清潔)

第8条 寮生は、寝具被服等を清潔に保つとともに、常に保健衛生に留意しなければならない。

第9条 日課の清掃のほか、指定されたときは、寮内外の大掃除を行わなければならない。

第10条 長期病気療養後には、必ず健康診断を受けその結果を速やかに校長補佐(寮務主事)に申し出なければならない。

第11条 疾病、負傷等の事故があったときは、速やかに校長補佐(寮務主事)に申し出なければならない。

(自治組織)

第12条 学寮規程第12条に規定する自治組織は、寮生全員をもって結成しなければならない。

2 寮生が自治組織を結成しようとするときは、会則、役員名簿等を添え、校長補佐(寮務主事)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。これを変更するときもまた同じ。

(集会および掲示)

第13条 寮生が集会しようとするときは、所定の様式により校長補佐(寮務主事)を経て校長に願い出て許可を受けなければならない。

第14条 集会が終わったときは、責任者は、速やかにその結果を校長補佐(寮務主事)に報告しなければならない。

第15条 寮内における掲示は、校長補佐(寮務主事)の許可を得て所定の場所にしなければならない。

2 掲示の期間は、原則として1週間以内とする。

(規律の遵守)

第16条 共同生活の秩序を維持するため、寮内においては、次の各号にかかげる行為をしてはならない。

- (1) 電熱器具の使用
- (2) 火災予防上有害な一切の行為
- (3) 騒音を発する一切の行為
- (4) 風紀を乱す一切の行為

資料名「学寮細則」(2/2)

(日課)

第17条 学寮の日課は次のとおりとする。

| 区分 | 男子寮 | 女子寮 |
|---------|--------------------------|--------------------------------|
| ① 起床 | 7:50 | |
| ② 点呼・体操 | 8:00～8:10 | |
| ③ | 朝食時間 | 7:50～8:50
(休日7:50～9:30) |
| | 昼食時間 | 11:50～12:50
(休日11:50～13:10) |
| | 夕食時間 | 18:00～19:00
19:30(食堂終了時間) |
| ④ 入浴 | 17:30～21:00 | 19:00～21:00 |
| ⑤ 自習 | 21:00～23:00 | |
| ⑥ 門限・点呼 | 22:00
(休日とその前日は23:00) | 22:00 |
| ⑦ 消灯・就寝 | 24:00 | |

但し、定期試験期間等、教育上の事由により一時的に変更することがある。
なお、女子寮の出入り口は、22:00～翌朝7:00まで機械警備のため出入りすることはできない。

附則

この細則は、昭和42年4月1日から施行する。

(この間の附則省略)

附則(平成22.4.1)

この細則は、平成22年4月1日から施行する。

附則(平成23.3.16)

この細則は、平成23年4月1日から施行する。