

5. 浜松未来総合専門学校教務規程

令和 3年 3月31日 制定

総則

(目 的)

第1条 この規程は、学校法人静岡理工科大学が設置する浜松未来総合専門学校（以下「本校」という。）の学則に基づき、成績、出欠席、進級、卒業条件等の細則を定めることを目的とする。

学期

(学 期)

第2条 年間を前期・後期の2学期に分け、前期は4月1日から9月30日まで、後期は10月1日から翌年3月31日までとする。

出欠席

(日 課)

第3条 原則として1時限の授業時間は、90分とする。

2 一日の日課は、以下の通りとする。

1時限目	9:20 ～ 10:50
2時限目	11:00 ～ 12:30
3時限目	13:20 ～ 14:50
4時限目	15:00 ～ 16:30
清掃	16:30 ～

5時限目を実施する場合は次のとおりとする。

5時限目	16:40 ～ 18:10
清掃	18:10 ～

(欠席・遅刻・早退・欠課)

第4条 1日の受講すべき授業のすべてを出席しなかった場合は欠席とする。

2 始業時刻後に教室に入った場合は遅刻とする。

3 終業時刻以前に退出した場合は早退とする。

4 原則として各授業時間の始めに出席者の確認を行うものとし、各授業時間の6分の5以上を受講していない生徒は欠課とする。

(欠席・遅刻・早退・欠課の届け)

第5条 やむを得ない理由で欠席・遅刻・早退・欠課をする場合は、事前に電話等で生徒各自にとって出欠席並びに成績を管理する教員（以下「指導教員」という。）へ連絡しなければならない。

(欠席・遅刻・早退・欠課の免除)

第6条 本条第2項の理由により欠席・遅刻・早退・欠課をする場合は、「欠席・遅刻・早退・欠課扱い免除願」等に理由を記入して指導教員に提出することにより出席扱いとすることができる。

2 欠席・遅刻の免除となる理由及び添付書類は、次のとおりとする。

(1) 忌 引

—添付書類不要

公休日数は、次のとおりとする。

父母 5日

兄弟姉妹・祖父母 3日

同居の家族 2日

その他3親等以内 1日

(2) 公共交通機関の遅延等

—交通機関の発行する証明書

ただし、15分未満の遅延は証明書不要とする

(3) 通学用交通用具の故障

—修理した領収書

(4) 学校保健法で規定する伝染病

—学校指定用紙

(5) 就職試験受験

—受験先の証明書又は就職指導教員の確認

(6) 災害その他不可抗力の事故

—理由書・証明書

(7) クラブ等の公式試合への参加

—添付書類不要

(8) 普通自動車運転免許等を取得するために、入校日・仮免許試験（実技・学科）・卒業検定試験・本免許学科試験で欠席する場合

(9) その他特別な事情で校長がやむを得ない理由があると認めた場合

3 前項第8号に定める理由の場合は、期末試験・資格試験など学校で指定した期間を除いて、届出を提出することにより、各1回ずつ出席扱いとする。

(長期欠席)

第7条 病気等で5日以上にわたり欠席する場合には、医師の診断書又は親権者の理由書を提出しなければならない。

(欠席・遅刻・早退の多い生徒への指導)

第8条 欠席・遅刻・早退が多い生徒については、本人への注意、家庭への連絡、親権者との面談、校長との面談等の指導を行う。

単位制学科における履修方法

(履修登録)

第9条 生徒は、学期の始めに教員の指導の下で、その学期に履修しようとする科目を決定し、所定期間内に履修登録手続きを完了しなければならない。

2 履修登録は、原則として当該学年次において開講される必修科目の履修を優先することとする。

3 一旦履修登録した科目を、年度の途中において変更することは原則認めない。

(履修登録単位数の上限)

第10条 生徒が当該学年次において履修登録できる単位数は、別表(1)に定める学科の学年次毎の単位数を上限とし、原則それを超えることはできない。

2 次の各号に該当する者は、校長が特に認める場合に限り上限を超えて履修することができる。

(1) 下位年次の成績評価が、職員会議の議を経て校長が定めた評価以上の者

-
- (2) 上限を適用することにより学年の始めの時点で留年が確定する者
 - (3) 編入学生
 - (4) その他、担当教員が必要を認め、校長が許可した者

(再履修)

第 1 1 条 科目不合格等で、下位学年次の科目を再び履修する場合は、第 9 条の規定にかかわらず履修を認める。

(履修の優先順位)

第 1 2 条 単位未修得の必修科目は、第 9 条の規定にかかわらず、他の科目に優先して履修し、単位を修得しなければならない。ただし、その単位未修得科目が授業時間割上、演習・実験・実習等の科目と重複する場合は、これらの科目を優先して履修するものとする。

(受講制限)

第 1 3 条 科目によっては、その科目を履修するにあたり、予め修得していなければならない科目を指定することがある。

(長期にわたる教育課程の履修)

第 1 4 条 生徒からの申請を受け、校長が次の各号のいずれかに該当するものと認めた場合、修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修することができるものとする。

- (1) 職業を有しながら通学をする者
- (2) 療養・出産・育児・看護・介護等を行う必要がある者
- (3) 教育課程外の留学・校外活動等へ参加を希望する者
- (4) 長期履修が教育効果の向上に資すると認められる者
- (5) その他、長期履修することが必要と認められる者

2 前項の申請が認められ、履修を開始した後の履修期間短縮は原則認めない。

試験の種類

(試験の種類)

第 1 5 条 試験の種類は次のとおりとする。

- (1) 期末試験
- (2) 随時試験
- (3) 再試験
- (4) 再々試験
- (5) 追試験

(期末試験)

第 1 6 条 期末試験とは、科目の前期末及び後期末、又は、科目の履修修了時に行われる試験をいう。

2 各科目で実施される定期試験においては、60 点以上を合格とする。

(随時試験)

第 1 7 条 随時試験とは、次により行われるものをいう。

- (1) 期末試験以外で授業時間内に行われる試験
- (2) 科目担当教員が申請し、校長が必要と認めた場合に行われる試験

(再試験)

第 1 8 条 各科目において実施される期末試験において、6 0 点未満の科目は再試験を受験しなければならない。

- 2 受験料として、1 科目につき 1, 0 0 0 円を指定納入日までに納めなければならない。
- 3 再試験において 6 0 点以上を合格とする。
- 4 再試験に合格した場合、当該科目の点数は 6 0 点とする。

(再々試験)

第 1 9 条 第 1 8 条の再試験において、学習意欲が十分にあり、校長が特に認める生徒は、年度末において再々試験を受験することができる。

- 2 受験料として、1 科目につき 1, 0 0 0 円を指定納入日までに納めなければならない。
- 3 再々試験において 6 0 点以上を合格とする。
- 4 再々試験に合格した場合、当該科目の点数は 6 0 点とする。

(追試験)

第 2 0 条 期末試験又は再試験・再々試験をやむを得ない理由で受験できなかった場合は、受験が可能になった後直ちに受験することができる。

- 2 前項の追試験を受験する生徒は、「追試験願」に次項の添付書類を添えて、指導教員に提出し、校長の許可を得なければならない。
- 3 第 1 項で定めるやむを得ない理由及び添付書類は、次のとおりとする。
 - (1) 病気・負傷 一医師の診断書又は親権者の理由書
 - (2) 第 6 条第 2 項第 1 号から第 6 号に該当する理由及び添付書類
 - (3) その他特別な理由により、教務課長がやむを得ないと認めた場合
- 4 成績評価は、各試験の評価に準ずる。

(受験資格)

第 2 1 条 各試験において、次に該当する者は受験資格を有しない。

- (1) 再試験料・再々試験料・その他学納金が未納の者
- (2) 試験時間の 3 分の 1 以上を遅刻した者

(各試験の評価)

第 2 2 条 各科目の評価点は、各試験の結果、臨時試験の結果、実習レポート及び平常点を加味して科目ごとに決定する。

- 2 第 1 9 条第 3 項に定めるやむを得ない理由なく受験しなかった場合の点数は 0 点とする。

(成績評価)

第 2 3 条 各科目の成績評価は、期末試験、随時試験の成績を考慮し決定する。

- 2 成績評価は、次の 5 段階で行い、可以上の評価を合格とし、単位を与えることとする。

0	～	5 9	不可
6 0	～	6 9	可
7 0	～	7 9	良
8 0	～	8 9	優
9 0	～	1 0 0	秀

- 3 前第 2 項の他に出欠席・レポート・論文等の提出により評価する認定科目がある。

-
- 4 介護福祉士養成施設に指定されている学科においては、介護実習科目の欠課時限数が履修すべき時限数の5分の1、その他の科目については欠課時限数が履修すべき時限数の3分の1を超えた場合、当該科目の成績評価を不可とする。
 - 5 指定保育士養成施設に指定されている学科においては、各科目の欠課時数が履修すべき時限数の3分の1を超えた場合、当該科目の成績評価を不可とする。

進級・卒業・留年

（進級・卒業条件）

第24条 単位制の学科ではない生徒の進級又は卒業条件は次のとおりとする。

- （1）必修科目及び選択必修科目の成績評価において不可の評価の科目がないこと
- （2）総欠課時限数が年間消化時限数の15%以内であること
- （3）査定日現在で学納金に未納がないこと

2 単位制の学科の生徒の卒業条件は次のとおりとする

- （1）学則に定める、卒業に必要な単位を全て修得していること
- （2）査定日現在で学納金に未納がないこと

（留年）

第25条 前条第1項において進級・卒業条件を満たさない生徒は留年とし、当該学年の教育課程を全て再履修しなければならない。

（在籍延長）

第26条 単位制の学科において、所定の修業年限以内で卒業に必要な単位の全てを修得できなかった生徒は、在籍を延長し、科目履修を継続しなければならない。

2 在籍を延長しようとする生徒は、本校が定める「在籍延長願」を校長に提出し、許可を受けなければならない。

（聴講）

第27条 単位制の学科において、生徒が聴講を希望する科目について、勉学意欲があると認められる場合それを認める。

2 聴講を希望する生徒は、「聴講願」を提出し、校長の許可を得なければならない。

3 聴講した授業科目について、期末試験、随時試験をうけることができる。ただし、単位の認定を受けることはできない。

（補講）

第28条 単位制の学科を除き、進級又は卒業のために必要な時限数を充たしていない生徒は、その不足する時限数を補うために欠課した科目について補講を受講することができる。ただし、補講を希望する生徒は、「補講願」を提出し、校長の許可を得なければならない。

2 補講が終了した時限数については遡って出席したものとして扱う。

（卒業見込証明書の発行）

第29条 卒業見込証明書の発行は、証明書発行日において卒業条件に抵触しない生徒に対して行う。

休学・復学・退学・編入学・転学・転入学・再入学・転科

（休学）

第30条 休学しようとするものは、その理由を記し、親権者と連署した本校が定める「休学願」を校長に提出し、許可を受けなければならない。

- 2 休学の期間は1年以内とする。ただし、特別な理由がある場合は、校長はさらに1年以内の休学を許可することができる。
- 3 当該学年で休学した生徒が復学した場合は、休学した学年からカリキュラムを全て再履修しなければならない。

（復学）

第31条 休学中の者が復学しようとする場合は、親権者と連署した本校が定める「復学願」を校長に提出し、許可を受け年度初めから復学することができる。

（退学）

第32条 退学しようとする者は、その理由を付し、親権者と連署した本校が定める「退学願」を校長に提出し、許可を受けなければならない。

（編入学）

第33条 次の各号のいずれかに該当するもので、本校に編入学を志願する者があるときは、選考の上教育上支障がない場合、相当年次に編入学を許可することができる。

- (1) 大学を卒業した者
- (2) 短期大学又は高等専門学校を卒業した者
- (3) 専修学校の専門課程を卒業した者
- (4) 大学・短期大学に一定期間在学し、所定の単位を修得して退学した者

- 2 編入学を希望する者は、校長あて、学歴に関する証明書（在学、卒業、成績、科目履修の証明書）及び住民票抄本を添付して、「編入学願」を提出しなければならない。
- 3 当該校長は、選考試験の上、編入学を許可した場合は、「編入学許可証」を交付する。

（転学）

第34条 他の専修学校に転学しようとする者は、親権者と連署した本校が定める「転学願」を校長に提出して、許可を受けなければならない。

- 2 校長は、前項の「転学願」を適当と認めたときは、その理由を付し、生徒の在学証明書その他必要な書類を転学先の校長に送付しなければならない。

（転入学）

第35条 他の専修学校から本校への転入学を希望する者があるときは、校長は選考の上、教育上支障がない場合、転入学を許可することができる。

- 2 転入学を希望する者は、校長あて、学歴に関する証明書（在学、成績の証明書）を添付して「転入学願」を提出しなければならない。
- 3 校長は、転入学を許可した場合は「転入学許可証」を交付し、併せて転学前の学校の校長に通知し、指導要録の写しその他必要な書類の送付を受けなければならない。

（再入学）

第36条 本校に一定期間在籍した者で本校に再入学を希望する者があるときは、選考の上、入学を許可することが

できる。

- 2 再入学を希望する者は、校長あて「再入学願」を提出しなければならない。
- 3 校長は、再入学を許可する場合は、「再入学許可証」を交付する。

(転 科)

- 第 3 7 条 生徒が転科をしようとするときは、親権者と連署した本校が定める「転科願」を校長に提出しなければならない。
- 2 転科は、校長が特別の理由があると認め、かつ、転科後その学科に必要な単位数を修得する見込みがあるときに限りこれを許可することができる。
 - 3 校長は、転科を許可した場合は、「転科許可証」を交付する。

(学籍異動に伴う入学金及び入学検定料)

- 第 3 8 条 第 3 3 条から第 3 7 条に規定する学籍異動に伴う入学検定料及び入学金は、学校法人静岡理工科大学専門学校学費等納入規程に定める。

在籍年数

(在籍年数)

- 第 3 9 条 原則として同一学年に 2 年を超えて在籍することはできない。
- 2 単位制の学科は、学則で定められた修業年限の倍を、在籍年数の上限とする。

賞罰

(褒 章)

- 第 4 0 条 校長は、他の模範となる生徒を褒章することができる。
- 2 学校内における各賞の対象者は、成績・出欠席及び生活指導上問題のない生徒とし、職員会議の議を経て校長が決定する。

(懲 戒)

- 第 4 1 条 校長は、教育上必要があると認められる場合には、学則に照らし、懲戒を行うことができる。

その他

(規程の改廃)

- 第 4 2 条 この規程の改廃は、理事長の承認を得るものとする。