

2022年度

# 学 生 便 覧



**徳島工業短期大学**  
TOKUSHIMA COLLEGE OF TECHNOLOGY

## 建学の精神

本学は、学祖 近藤安次郎（1894年～1990年）により国家及び社会に貢献できる人間の育成と、時代に適応した専門技術者の養成を目指して1973年に設立された。その趣旨は、学祖の教育哲学を項目別に列挙した学園訓として本館正面玄関に掲げられており、国の伝統を尊重し勤労と奉仕の心を身につけた「人づくり」の教育観を表している。

この「人づくり」の教育を本学の建学の精神として位置づけ、本学の教育目的の精神的支柱とする。

## 教育理念

建学の精神に則り、品性の向上を図り、自発的に社会に貢献できる人間性を養い、技術革新が著しい自動車産業界になくてはならない人材を育成することを本学の教育理念とする。

## 教育目的

建学の精神・教育理念を土台として、自動車工業に関する専門知識を身に付けた人材を育成することを目的とする。自動車整備士資格の取得を目指すことはもとより、国際化する社会への理解を深めさせ、価値観の多様化した学生に、社会人として必要な能力を育成することを目指すものとする。

## 卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）

国土交通省の定める必修科目及び本学の建学の精神である『人づくり』を実現するための諸科目や自動車工学の基礎となる科目を合わせ履修し、卒業要件単位数を修得した者に学位を与える。

本学では、卒業認定・学位授与の方針に基づき、授業科目の学習をとおして得られる学習成果を次の2点としています。

## 学習成果

- ①自動車整備士国家試験に合格できる知識と技術を身に付けていること。
- ②各科目の到達目標が達成できていること。

## 教育課程編成・実施の方針（カリキュラム・ポリシー）

高度化、複雑化する自動車技術の進展に対応できる専門知識と幅広い教養を有する人材を育成し、国家資格『二級自動車整備士・一級自動車整備士』の資格取得を目標にするとともに、多方面の分野にも進出できるようカリキュラム（教育課程）を編成する。

## 徳島工業短期大学が求める学生像（アドミッション・ポリシー）

本学は、「人づくり」を建学の精神に掲げ、「品性の向上を図り、自発的に社会に貢献できる人間性を養い、技術革新が著しい自動車産業界になくてはならない人材を育成する」ことを教育理念として教育活動を行っています。

そこで、本学の建学の精神・教育の理念を理解し、学習意欲を有した、次のような目的を持つ学生に入学して欲しいと考えています。

- 1 自動車整備士資格の取得を目指したい人
- 2 身に付けた知識・技術を基に、自ら課題を解決したいと考える人
- 3 主体性を持ち、多様な人とコミュニケーションを図りたいと考える人

# 学生生活について

本学における学生生活を有意義で秩序あるものにするために知っておいてほしい事項を以下に示しました。よく読んで、常に各自の心得としてください。

## 1 規則の遵守について

大学生活を充実したものにするには、本学の学則や諸規程等を守ることが基本です。常に、学生としての品位と誇りをもって行動してください。

## 2 学生証の携帯について

学生証は常に携帯し、試験・諸手続・図書閲覧等のときには、必ず提示してください。この学生証は学生の身分を保証する大切なものですから、万一、紛失したときや記載事項に変更があったときは速やかに事務室で再交付の手続きをしてください。

## 3 連絡・掲示について

学生への連絡・掲示は、原則として所定の掲示板で行いますから、登下校時には毎日必ず確認してください。掲示を見なかったために思いがけない不利益を被る場合があります。

## 4 学習について

学生の本分は勉学です。健康な生活を送り、授業に遅刻・早退・欠席をしないように努め日々の学習に取り組んでください。

## 5 通学車両等について

通学車両等については、必ず許可を受けて、所定の駐車場に駐車してください。詳細については、規程（P31～36）を見てください。

## 6 学内禁煙について

本学では、大学敷地内は禁煙になっています。  
違反者には指導の上懲戒を行なうことがあります。

## 7 学生相談について

学生生活について何か相談したいことがありましたら、気軽に「学生相談室」（本館206）を利用してください。

## 8 各種手続等について

学生生活や学修上の諸手続及び届出等については、事務室（本館1階）を利用してください。

手続きはメ切があることが多いので1日～2日余裕をもってしましょう。

書類は自筆でていねいに書いて下さい。（保証人等記入欄は、その人の自筆です。）

字が読みにくい場合、記載や添付書類等が不完全な場合は受付されません。

## 9 懲戒処分について

違法行為や学生としての本分に反する行為（学則や諸規定等に違反）等をした場合には、懲戒処分（退学、停学、訓告）を行なうことがあります。

## 10 その他

上記以外に、学生生活や学修上で知りたいことがありましたら、「学生便覧」の学則や諸規程及び「講義要綱（シラバス）」を見てください。

# 目 次

## 学生生活について

1	2022 学年暦	2
2	学 園 年 譜	3
3	学習に関する規則・規程	4
(1)	学 則 (抄)	4
(2)	履修規程	14
(3)	G P A 評価規程	22
(4)	図書館規程	24
4	徳島工業短期大学学生として守ること	26
(1)	学生心得規程	26
(2)	実験・実習に関する安全規則	30
(3)	自動車通学等に関する規程	31
(4)	駐車場使用許可手続きに関する規程	35
(5)	修学上の注意事項	38
5	自動車整備士資格について	40
6	学生指導について	42
7	事 務 案 内	45
8	徳島工業短期大学学生寮に関する規則・心得	47
(1)	学生寮規則	47
(2)	学生寮寮生心得	49
9	その他の規程・規則	51
(1)	学費納入規程	51
(2)	徳島工業短期大学学費減免規程	53
(3)	近藤安次郎奨学育英制度規程	55
(4)	近藤安次郎女子奨学育英制度規程	57
(5)	きら☆めき☆女子学生制度規程	59
(6)	近藤安次郎奨学金貸与制度規程	62
(7)	近藤安次郎学生寮部屋代免除奨学制度規程	65
(8)	徳島工業短期大学社会人特別選抜及び特別支援に関する規程	67
(9)	徳島工業短期大学入学時特待生制度規程	70
(10)	徳島工業短期大学外国人留学生学費減免規程	72
(11)	交通安全協議会会則	73
(12)	個人情報保護規程	75
10	付 録	77
(1)	資格・免許・講習会等について	77
(2)	書類様式	78

# 1 令和4年度(2022) 学年暦

4月1日	学 年 始 め , 前 期 始 め
4月1日	春 季 休 業 始 め
4月5日	春 季 休 業 終 わ り
4月6日	入 学 式
4月29日	昭 和 の 日
5月3日	憲 法 記 念 日
5月4日	み ど り の 日
5月5日	こ ど も の 日
5月25日	創 立 記 念 日
7月18日	海 の 日
7月29日	前 期 試 験 始 め
8月3日	前 期 試 験 終 わ り
8月7日	夏 季 休 業 始 め
8月11日	山 の 日
8月31日	前 期 終 わ り
8月31日	夏 季 休 業 終 わ り
9月1日	後 期 始 め
9月19日	敬 老 の 日
9月23日	秋 分 の 日
10月10日	ス ポ ー ツ の 日
11月3日	文 化 の 日
11月23日	勤 労 感 謝 の 日
12月20日	冬 季 休 業 始 め
1月1日	元 日
1月2日	振 替 休 日
1月5日	冬 季 休 業 終 わ り
1月9日	成 人 の 日
1月16日	後 期 試 験 始 め
1月19日	後 期 試 験 終 わ り
2月11日	建 国 記 念 の 日
2月23日	天 皇 誕 生 日
2月28日	1 年 春 季 休 業 開 始
3月15日	学 位 記 授 与 式 ・ 修 了 式
3月16日	学 年 末 休 業 始 め
3月21日	春 分 の 日
3月31日	学 年 末 休 業 終 わ り
3月31日	後 期 終 わ り , 学 年 終 わ り

## 2 学 園 年 譜

- 昭和18. 3 徳島工科学校（各種学校）として徳島県知事より設立認可（徳島市南昭和町三丁目68番地）
- 昭和18. 4 徳島市沖洲町の仮校舎にて開校式・入学式を挙行
- 昭和19. 3 徳島市南昭和町三丁目68番地に移転
- 昭和20. 3 第1回卒業式挙行（学徒動員先，大阪府泉大津市所在，大阪軽合金工業株式会社工場）
- 昭和21. 4 本年度入学生から甲種程度建築科増置
- 昭和24. 7 徳島城南工業高等学校の設置を徳島県知事から認可
- 昭和25. 3 徳島工科学校として最後の卒業式挙行（土木科第五回建築科第二回）
- 昭和26. 3 財団法人を学校法人に組織変更を徳島県知事から認可  
高等学校として第一回卒業式挙行
- 昭和38. 4 自動車科増置
- 昭和44. 4 土木科，建築科を改めて建設科に変更
- 昭和48. 3 徳島工業短期大学として文部大臣から認可  
自動車工業学科を設置
- 昭和49. 2 自動車二級整備士養成施設として運輸大臣から認可
- 昭和49. 11 自動車二級技術講習の分教場として徳島県自動車整備振興会から認定
- 昭和52. 2. 24 新校舎に移転  
徳島県板野郡板野町犬伏字蓮花谷100番地
- 平成9. 3 学生会館完成
- 平成12. 4 専攻科 車体整備工学専攻を設置
- 平成12. 10 自動車車体整備士技術講習の分教場として徳島県自動車整備振興会から認定
- 平成17. 4 専攻科 車体整備工学専攻を増員
- 平成21. 4 専攻科 自動車工学専攻を設置
- 令和3. 4 専攻科 車体整備工学専攻募集停止
- 令和4. 3 専攻科 車体整備工学専攻廃止

### 3 学習に関する規則・規程

#### (1) 学 則 (抄)

##### 目 次

- 第1章 総則
- 第2章 学科，学生定員並びに修業年限
- 第3章 職員組織
- 第4章 教授会
- 第5章 学年，学期並びに休業日
- 第6章 入学，退学，休学等
- 第7章 授業科目，単位数，受講並びに資格
- 第8章 単位授与，単位認定，単位計算，並びに卒業等
- 第9章 学費
- 第10章 専攻科
- 第11章 資格
- 第12章 科目等履修生，研究生，聴講生及び外国人留学生
- 第13章 図書館
- 第14章 学生寮
- 第15章 賞罰
- 第16章 国際親善
- 第17章 学生支援

#### 第1章 総 則

(目的並びに使命)

第1条 徳島工業短期大学（以下「本学」という）は，教育基本法及び学校教育法並びに建学の精神に基づき，一般教養及び自動車工業に関する実践的専門教育を授けるとともに，国際的視野に立ち勤労と責任を重んずる人材を育成することを目的とし，産業界の発展並びに地域社会の教育文化の向上に貢献することを社会的使命とする。

2 上記を果たすために本学は，自動車工学に関する専門知識を身に付け自動車整備士の資格の取得を目指すことはもとより，国際化する社会への理解を深めさせ，社会人として必要な能力を育成することを教育目的とする。

(自己点検並びに情報公開)

第2条 本学は、その教育・研究の向上を図り、前条の目的並びに社会的使命を達成するため、本学における教育・研究活動、組織及び運営、並びに施設及び設備の状況について自己点検並びに評価を行い、その結果について公表するものとする。

2 自己点検・評価の実施体制、実施方法等については、自己点検・評価委員会規程として別に定める。

## 第2章 学科、学生定員並びに修業年限

(学 科)

第3条 本学に自動車工業学科を置く。

(学生定員)

第4条 自動車工業学科の入学定員は、80名とし、収容定員は160名とする。

(修業年限並びに在学年限)

第5条 自動車工業学科の修業年限は、2年とする。

2 在学年限は4年とする。

(長期履修学生)

第5条の2 前条第1項の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、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し終了することを希望する学生(以下「長期履修学生」という。)がその旨を申し出たときは、その計画的な履修を認めることができる。ただし、前条第2項に定める在学年限を超えることはできない。

2 長期履修学生については、長期履修学生規程として別に定める。

## 第5章 学年、学期並びに休業日

(学 年)

第11条 学年は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(学 期)

第12条 学年を次の2期に区分する。

- (1) 前期 4月1日より8月31日まで
- (2) 後期 9月1日より翌年3月31日まで

(休業日)

第13条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (2) 本学の創立記念日
- (3) 春季休業日
- (4) 夏季休業日



- (5) 冬季休業日
- (6) 学年末休業日
- 2 前項第3号から第6号の日程については、年度当初に学長が定める。
- 3 学長は、必要な場合休業日といえども授業を行わせることができる。
- 4 学長は、必要な場合休業日を臨時に変更したり、特に設けたりすることができる。

## 第6章 入学、退学、休学等

### (入学資格)

第14条 自動車工業学科に入学することのできる者は、別に定める本学の入学者受け入れの方針（アドミッションポリシー）を理解し、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 高等学校又は中等教育学校を卒業した者
- (2) 特別支援学校の高等部または高等専門学校3年次を修了した者
- (3) 外国において学校教育における12年の課程を修了した者（12年未満の課程の場合は、さらに指定された準備教育課程または研修施設の課程を修了し、18歳以上である必要がある。）
- (4) 外国における、12年の課程修了相当の学力認定試験に合格した18歳以上の者（12年未満の課程の場合は、さらに指定された準備教育課程または研修施設の課程を修了する必要がある。）
- (5) 外国において、指定された11年以上の課程を修了したとされるものであること等の要件を満たす高等学校に対応する学校の課程を修了した者
- (6) 我が国において、外国の高等学校相当として指定した外国人学校を修了した18歳以上の者（12年未満の課程の場合は、さらに指定された準備教育課程または研修施設の課程を修了する必要がある。）
- (7) 高等学校と同等と認定された在外教育施設の課程を修了した者
- (8) 指定された専修学校の高等課程を修了した者
- (9) 旧制学校等を修了した者
- (10) 外国の大学入学資格の保有で18歳以上の者
- (11) 国際的な評価団体の認定を受けた外国人学校の12年の課程を修了した18歳以上の者
- (12) 高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- (13) 大学において個別の入学資格審査により認められた18歳以上の者

### (入学者選抜及び入学出願手続)

第15条 入学者選抜の時期、方法、提出すべき書類については入学者選抜規程として別に定める。

- 2 本学に入学を志願する者は、本学所定の書類に検定料を添えて提出しなければならない。
- 3 提出の時期、方法、提出すべき書類については入学手続き規程として別に定める。
- 4 出願時に必要な検定料は、31,000円とする。

### (入学者の選考、入学手続き及び入学の時期)

第16条 入学志願者については、選考のうえ、学長が合格者を決定・通知する。

- 2 選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに、連帯保証人連署の誓約書及び本学所定の書類を提出するとともに、所定の学費を納めなければならない。
- 3 保証人についての必要な事項は、連帯保証人規程として別に定める。
- 4 学長は、入学手続きを完了した者に入学を許可する。
- 5 入学時期は、4月中とし、年度途中の入学については教授会で審議に附した上で決定する。

(退学及び転学)

第17条 退学又は転学しようとする者は、所定の書類を提出し、学長の許可を得なければならない。

(再入学)

第18条 再入学を希望する者は、所定の書類を提出したのち教授会で審議に附した上で相当年次に入学を許可することがある。

(休学)

第19条 病気その他やむを得ない事情により引き続き3か月以上修学ができない者は、所定の書類を提出し学長の許可を得て休学することができる。

- 2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者については、学長は休学を命ずることができる。

(休学の期間)

第20条 休学の期間は1年を超えることができない。ただし、特別の事由がある者は、引き続き許可を願い出ることができる。

- 2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。
- 3 休学の期間は、在学年限に算入しない。

(復学)

第21条 休学期間中にその理由が消滅した者、または休学期間が終了した者は、所定の書類を提出し、教授会の議に附した上で復学することができる。

(除籍)

第22条 下記各号のいずれか一つに該当する者は、教授会の議に附した上で、除籍する。

- (1) 在学年限に達しても卒業できない者
- (2) 休学の期限に達しても修学できない者
- (3) 長期にわたり行方不明の者
- (4) 死亡した者
- (5) 学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

## 第7章 授業科目、単位数、並びに受講

(授業科目並びに単位数)

第23条 授業科目は、一般教育科目及び専門教育科目とする。

- 2 授業科目並びに単位数は別に定める本学の卒業認定・学位授与の方針(ディプロマ・ポリシー)

及び教育課程の編成・実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）に即して設定されており、別表1のとおりとする。

3 履修方法等については、履修規程として別に定める。

（受講）

第24条 受講にあたって各学生は、学生の本分に従って真摯に学業に取り組まなければならない。

2 実験及び実習教科の中には、危険を伴う作業が含まれているため安全には細心の注意を払って受講しなければならない。

3 学生としての守るべき行動指針は、学生心得規程として別に定める。

## 第8章 単位授与、単位認定、単位計算、並びに卒業等

（単位授与）

第25条 教科担当教員は、授業科目を履修した学生に対し、判定の上所定の単位を与える。

2 前項の判定方法については、第23条第3項に定める履修規程の中で規定する。

3 学業成績の評価については、100点を満点とし、優（総合評価80点以上）、良（総合評価65点以上80点未満）、可（総合評価60点以上65点未満）、不可（総合評価60点未満）の4段階とし、不可は単位不認定とする。ただし、教科の特質上必要と認める場合は、合格、不合格並びに認定の評語を使用することができる。

4 前項の成績評価における学業結果を総合的に判断する指標として、総合平均点GPAを用いる。

5 前項に定めるGPAは、優（総合評価90点以上）を4.0、優（総合評価80点以上90点未満）を3.0、良（総合評価65点以上80点未満）を2.0、可（総合評価60点以上65点未満）を1.0及び不可（総合評価60点未満）を0として評価点を与え、各授業科目の評価点にその単位数を乗じて得た積の合計を、登録科目の総単位数で除して算出する。なお、合格、不合格及び認定は、GPAの対象外とする。

6 GPA評価の詳細は、GPA評価規程として別に定める。

（入学前既修得単位の認定）

第26条 本学は、教育上有益と認めるときは、他の短期大学等において履修した授業科目について修得した単位及び取得した資格を、入学後に相当する授業科目を履修したものとみなし、所定の単位を与えることができる。

2 前項により修得したものとみなし与えることのできる単位数は、あわせて15単位を超えないものとする。

3 単位認定の詳細については、既修得単位等の認定規程として別に定める。

（他の短期大学又は大学における授業科目の履修等）

第27条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が他の短期大学又は大学において履修した授業科目について修得した単位を、15単位を超えない範囲で本学における授業科目の履修により

修得したものとみなすことができる。

2 前項の規定は、学生が外国の短期大学又は大学に留学する場合に準用する。この場合修得したものとみなすことのできる単位数は前項及び前条第2項の単位と合わせて、30単位を超えないものとする。

3 単位認定の詳細については、既修得単位等の認定規程として別に定める。

(短期大学又は大学以外の教育施設等における学修)

第28条 本学は、教育上有益と認めるときは、学生が行う短期大学又は高等専門学校の専攻科における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本学における授業科目の履修とみなし、単位を与えることができる。

2 前項により与えることができる単位数は、前条第1項により修得したものとみなした単位数と合わせて15単位を超えないものとする。

3 単位認定の詳細については、既修得単位等の認定規程として別に定める。

(単位計算)

第29条 各授業科目に対する単位数は、下記各号の基準で計算する。

(1) 講義は、15時間の講義を1単位とする。

(2) 演習、実験は、30～40時間の演習、実験を1単位とする。

(3) 実習、体育実技などは、45時間の実習または実技を1単位とする。

(進級及び卒業要件)

第30条 学生は2年以上在学し、履修規程に従い62単位以上を修得しなければならない。ただし、留学生については66単位以上とする。

2 1年次から2年次に進級するための要件は、選択科目を4単位以上修得していることとする。

3 前項の規定に満たない学生は、原級に留め置く。

(卒業及び学位の授与)

第31条 本学の卒業認定・学位授与の方針（ディプロマ・ポリシー）及び教育課程編成・実施に関する方針（カリキュラム・ポリシー）のもと、前条の要件を満たした者について、教授会の議に附した上で卒業を認定する。

2 学長は、卒業を認定した者に対して短期大学士の学位を授与する。

## 第9章 学 費

(学 費)

第32条 自動車工業学科の学費は、学費納入規程に定める通りとする。

2 社会人学生、本学卒業生の子弟等の学生に対しては、学費減免規程に基づき学費の減免を行うことがある。

3 学費の納入についての必要な事項は、学費納入規程として別に定める。

(学費の返戻)

第33条 既納の学費は、原則として返戻しない。

(奨学金)

第34条 学長は、学業成績優秀、学資の援助をすることが必要であると認める者、本学振興に寄与し得る者、または災害その他のやむを得ない事情により学費の納入が困難であると認める者に対して、学資の援助をすることができる。

2 学資の援助についての必要な事項は、奨学金規程として別に定める。

(修業年限を超えて在籍する場合の授業料)

第35条 修業年限を超えて在籍する者または1年次に留年した者の当該年度の授業料は、正規授業料を超えない範囲で、1単位につき30,000円とする。

第36条 (削除)

第37条 (削除)

## 第10章 専攻科

(専攻科の目的)

第38条 短期大学2年課程で学んだ自動車工学及び整備技術を基に、整備業界における環境変化に対応できるより高度な技術者を養成することを目的として専攻科を設置する。

(専攻科の名称及び定員)

第39条 専攻科の名称並びに定員は、次のとおりとする。

名 称	定 員	収容定員
自動車工学専攻	5名	10名

(専攻科の修業年限及び在学年限)

第40条 専攻科の修業年限及び在学年限は、下記のとおりとする。

名 称	修業年限	在学年限
自動車工学専攻	2年	4年

(専攻科の入学資格)

第41条 専攻科に入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。ただし、専攻科自動車工学専攻においては、二級自動車整備士資格の内、二級ガソリン自動車整備士及び二級ジーゼル自動車整備士の両方について資格を有するか、又は自動車整備士技能検定規則第5条2項に規定する全部免除者になる者で、入学後6ヵ月以内に合格証書の交付を受けられる者でなければならない。

- (1) 大学及び短期大学を卒業した者
- (2) 高等専門学校を卒業した者

- (3) 大学への編入学資格を与えられた専修学校を卒業した者
- (4) 外国において14年以上の学校教育の課程を修了した者
- (5) その他本学専攻科において、短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者  
(専攻科の授業科目並びに単位数)

第42条 専攻科の授業科目は、専門教育科目とする。

- 2 前項の授業科目並びにその単位数は、別表第2のとおりとする。
- 3 授業科目の履修に関する必要事項は、履修規程として、別に定める。  
(専攻科の修了要件)

第43条 専攻科の修了要件は、次のとおりとする。

専攻科名称	修了要件
自動車工学専攻	2年以上在学し、履修規程に従い63単位以上を修得しなければならない。

(専攻科修了)

第44条 前条に規定する修了要件を満たした者について、教授会の議に附した上で、専攻科課程の修了を認定する。

- 2 学長は、修了を認定した者に対して修了証書を授与する。  
(専攻科の学費等)

第45条 専攻科の学費は、学費納入規程の定めるとおりとする。

- 2 入学金については、本学卒業生に対してこれを免除する。  
(準用する規程)

第46条 専攻科について、本章に規定する以外の事項については、自動車工業学科の他の規程、規則及び内規等を準用する。

## 第11章 資格

(資格)

第47条 本学を卒業または修了した者には、下記自動車整備士の受験資格が与えられる。

学科または専攻科名称	付与される受験資格	備考
自動車工業学科	二級ガソリン自動車整備士 二級ディーゼル自動車整備士	実技試験免除のためには、別途実施される実技免除講習会を受講する必要がある 資格取得のためには、別途実施される学科試験に合格する必要がある
専攻科自動車工学専攻	一級小型自動車整備士	資格取得のためには、別途実施される学科及び口述試験に合格する必要がある

## 第12章 科目等履修生，研究生，聴講生及び外国人留学生

### (科目等履修生，研究生)

第48条 学長は、本学において特定の授業科目を聴講することを志望する者がいるときは、本学の教育に支障がない限りにおいて、選考の上科目等履修生として入学を許可することができる。

- 2 科目等履修生に関して必要な事項は、科目等履修生規程として別に定める。
- 3 学長は、本学において特定の専門事項について研究することを志望する者がいるときは、本学の教育研究に支障のない限りにおいて、研究生として入学を許可することができる。
- 4 研究生に関して必要な事項は、研究生規程として別に定める。

### (聴講生)

第49条 本学専攻科の学生で、学習を補うために自動車工業学科の教科を受講希望する学生は、受講を願い出ることができる。

- 2 聴講生として受講した科目の単位認定は行わない。
- 3 前項の科目の受講に当たっては、授業料は徴収しない。

### (外国人留学生)

第50条 外国人で教育を受ける目的をもって入国し、本学に入学を志願する者がいるときは、選考の上外国人留学生として入学を許可することができる。

- 2 外国人留学生について必要な事項は、留学生規程として別に定める。

## 第13章 図書館

第51条 本学に図書館を設置する。

- 2 図書館に関する規定は、図書館規程として別に定める。

## 第14章 学生寮

第52条 本学に学生寮を設置する。

- 2 学生寮に関する規定は、学生寮規程として別に定める。

## 第15章 賞 罰

### (表彰)

第53条 学業または他の業績が特に優秀な者、または他の学生の模範となるような行為があった者に対して表彰を行うことができる。

- 2 上記表彰者は、卒業時（専攻科にあっては修了時）に表彰する。
- 3 表彰についての必要な事項は、表彰規程として別に定める。

### (罰則)

第54条 学則または本学の諸規定に違反した行為をした者を、教授会の議に附した上で懲戒を行

うことができる。

- 2 懲戒の種類は，訓告，停学，退学とする。
- 3 停学は，有期または無期とし在学期間に算入しないが，停学期間が1か月以内の有期の場合には，在学期間に参入する場合がある。
- 4 退学は，次の各号の一に該当するものについて行うことができる。
  - (1) 素行不良で改善の見込みがないと認められる者
  - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
  - (3) 正当の理由がなくて出席常でない者
  - (4) 本学の秩序を著しく乱しその他学生としての本分に著しく反した者
- 5 懲戒処分についての必要な事項は，懲戒規程として別に定める。

## 第16章 国際親善

第55条 本学は，積極的に留学生を受け入れ，国際親善に努めるものとする。

- 2 国際親善の進め方については，国際親善規程として別に定める。

## 第17章 学生支援

第56条 本学は，すべての学生が遅滞なく学習成果を上げられるよう，組織的に学生の支援を行う。

- 2 基礎学力向上のために，必要に応じ特別体制での授業を行うことがある。
- 3 クラス担任制を実施し，きめ細かな学生指導を行う。
- 4 卒業後の進路指導として，進路支援室を設置する。
- 5 学生生活全般にわたっては，学生課が中心となって支援を行う。
- 6 学生支援に必要な事項は，学生支援規程として別に定める。



## (2) 履 修 規 程

### 第1章 総 則

第1条 徳島工業短期大学学則（以下「学則」という）に基づく自動車工業学科生（以下「学科生」という）及び専攻科自動車工学専攻生（以下「専攻科生」という）の教科の履修その他に関しては、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。

第2条 学生は、別表1に定める授業科目を履修できる。専攻科生は、別表2、3に定める授業科目を履修できる。

2 授業科目の学習をとおして得られる主な学習成果は次の2点としている。

- (1) 自動車整備士国家試験に合格できる知識と技術を身に付けていること。
- (2) 各科目の到達目標が達成できていること。

第3条 科目のうち特定のものを必修科目とし、その他を選択科目とする。

2 必修科目の単位はすべて取得しなければ卒業又は修了できない。

### 第2章 履 修 申 請

第4条 前期および後期の当初にその期に履修する科目を定めて、履修科目申請書を教務課に提出しなければならない。

2 履修申請をしていない科目を受講し、また受験することはできない。

第5条 履修申請は、次の各号の定めによって行うものとする。

- (1) 同一時限に行われる授業2科目以上を履修申請できない。
- (2) 1学年の間に履修できる単位数は47単位（留学生49単位）を上限とする。
- (3) 履修申請期間経過後は、復学の場合を除いて一切受理しない。
- (4) 前各号の規定にかかわらず、選択科目においては、履修人員等の多寡のため、科目の変更、限定および指定をすることができる。
- (5) 履修科目申請用紙（様式22）は教務課で交付する。

第6条 再受講となり、単位を取得しようとする者は、改めて次年度以降に履修申請し再履修しなければならない。

第7条 前3条の規定に違反した者には単位を与えない。

### 第3章 履 修 方 法

第8条 学科生においては、授業科目表（別表1）に示す科目の必修科目のすべてと、選択科目の中から11単位以上を選び取得する。ただし、留学生については、日本語Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳの科目を必修科目とする。

なお、学科生に設定されている教育科目の単位数は下表のとおりである。

学科生の教育科目単位数

		一般教育科目 単 位 数	専門教育科目 単 位 数	小 計	合 計	総 合 計
必修科目	1年次	8(10)	24(24)	32(34)	52(56)	89 (97)
	2年次	1(3)	19(19)	20(22)		
選択科目	1年次	7(11)	4(4)*1	11(15)*1	37(41)	
	2年次	4(4)	22(22)*1	26(26)*1		

\*1 インターンシップは1, 2年で1単位 ( )は留学生

3 専攻科自動車工学専攻については授業科目表(別表2)に示す科目を履修できる。

なお、専攻科自動車工学専攻に設定されている教育科目の単位数は下表のとおりである。

専攻科自動車工学専攻の教育科目単位数

		専門教育科目単位数	小 計	合 計
必修科目	1年次	38	63	64
	2年次	25		
選択科目	1年次	0*1	1	
	2年次	1*1		

\*1 自動車研究は1, 2年で1単位

第9条 専攻科生で二級自動車整備士国家試験を受験するために学科生の科目の受講を希望する者は、聴講生として申し込むことができる。

第9条の2 1単位時間は、講義は45分、演習・実験・実習は、50分を標準とし、45時間以上の学修を必要とする。

講義 : 15時間を1単位とする

演習, 実験 : 30～40時間を1単位とする

実習 : 45時間を1単位とする

2 講義, 演習, 実験については、講義は30時間以上、演習・実験は5～15時間の予習・復習・自主的学修が必要であり、授業はこのことを前提に進める。

#### 第4章 単 位 認 定

第10条 大学・高専等において取得した単位の認定を希望する学生は、所定の申請書(様式21号)に成績証明書等を添付し、入学式当日までに教務課に提出しなければならない。ただし、専門教育科目のうち、二級自動車整備士認定科目は申請できない。

## 第5章 試 験

第11条 単位認定のための試験は、これを前期末試験、後期末試験に分ける。

2 削除

3 前期末試験、後期末試験は、試験時間45分で行う。

4 クォータ制授業の試験については、講義終了後随時行う。

第12条 次の号にあげる理由により、期末試験を受けることができなかつた者は、当該未受験科目に限り1回の追試験を受けることができる。

(1) 忌引（履修規程第16条による）

(2) 災害、交通機関の運休等（その事実が確認された場合に限る）

(3) 出席停止（履修規則第15条5による）

(4) その他学長がやむを得ないと認める相当の理由がある場合

2 追試験を受けようとする者は、指定の期間内に追試験受験願（様式第5号）と証明する書類と共に教務課に提出する。

3 追試験の実施期日等については、科目担当者が指定する。

4 追試験については受験料は徴収しない。

第13条 再試験を受験しようとする者は、教科担当者の指示に従い、補習までに再試験受験願（様式第5号）を所定の受験料と共に教務課に提出し、許可を受けなければならない。

2 再試験の成績は可（60点）または不可とする。

3 再試験を欠席した者は再受講とする。ただし、事前に公的理由や特段の理由により欠席することを教務課に連絡し、許可を受けた場合はこの限りではない。

第14条 受験者は、試験会場において次の各号に示された内容を守らなければならない。これに違反し、監督者からの指示を受けて、なおそれに従わない者、受験態度が著しく悪いものは退場を命じ、当該当科目の試験は無効とする。また、試験において不正を行ったと判定された場合は、その科目の評価点は0点とし、当該年度の単位取得は不可とする。更にその科目が行われた期末試験のすべての科目を無効とする。その際、不正行為を助けた者も、同様とする。

(1) 試験中、机の上に学生証を提示しなければならない。

(2) 筆記用具や、許可された教科書、ノート類および辞書類を除き、すべて携帯品は監督者の指定する場所に置くこと。

(3) 携帯電話など、通信可能な電子機器等は電源を切り、かばん等に入れなければならない。

(4) 答案はすべて監督者の指定する場所に提出しなければならない。

(5) 試験開始後20分以上遅刻した者は試験会場に入ることができない。

(6) その他試験会場において、監督者の指示に従わなければならない。

## 第6章 欠席および補講

第15条 講義、演習科目においては、原則として授業時間の5分の4（80％）以上出席しない者には単位認定のための試験を受けさせない。

- 2 授業の遅刻は15分までとし、15分を越える場合は欠席とする。また遅刻3回で欠席1時間とする。早退については、遅刻の扱いに準ずる。
- 3 実験・実習については、皆出席を原則とするので欠席した場合には欠席時間数分の補講を受けなければならない。
- 4 実験・実習は原則として1単位当たり8時間を超えて欠席してはならない。
- 5 疾病（学校伝染病を除く）のため一週間以上欠席したときは、医師の診断書を添えて所定の手続き（様式第4号）により、届け出なければならない。
- 6 学校伝染病にかかった場合は出席停止とする。学生あるいは保護者は、学校伝染病にかかったと判明した時点で学校に届け出、回復した際に医師の診断書を提出しなければならない。また、この期間中の受講時間不足分は補講で補うことがある。
- 7 公的理由等のため欠席するときは、事務局に欠席届を提出しなければならない。欠席した理由を本学が公欠（公認欠席）と認めた場合は、欠席扱いとはしない。

- (1) 忌引（履修規定第16条による）
- (2) 災害（その事実が確認される場合に限る）
- (3) 出席停止（履修規定第15条6による）
- (4) 就職活動
- (5) クラブ活動（全国大会、また同等の大会に出場する場合に限る）
- (6) その他学長がやむを得ないと認める相当の理由がある場合

第16条 喪による欠席のうち次の日数は出席扱いとする。（遠隔の場合往復所要日数を含む）ただし、忌引であることを証明する挨拶状等を提出のこと。

- |                    |    |
|--------------------|----|
| (1) 父母のとき          | 7日 |
| (2) 祖父母・兄弟姉妹のとき    | 3日 |
| (3) その他三親等以内の親族のとき | 1日 |

2 その他、出席扱いをする場合は別に定める。

## 第7章 休学および退学

第17条 病気その他の理由で休学しようとする者は、所定の手続（様式第2号）により学長の許可を受けなければならない。ただし、休学期間は通算して2年を超えることはできない。

- 2 学長は前項の願い出があったときは教授会の議を経て許可する。
- 3 前項による休学の許可は、休学の願い出の時からその年度の終わりまでとする。ただし、特別の事情があるときは、年度を越えて許可することができる。

第18条 休学期間の途中で休学理由が消滅したときは、所定の手続（様式第3号）により学長の許可を受けて復学することができる。

2 復学者の学費その他の就学条件は、その者が入学した年度のものを適用する。

第19条 病気その他の理由で退学しようとする者は、所定の手続（様式第1-1号、1-2号、1-3号）を添えて担任に提出し学長の許可を受けなければならない。

第20条 学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、除籍する。

- (1) 学費を納入期限を越えてなお納めないとき。
- (2) 長期間にわたって欠席し、または病気その他の理由で成業の見込がないと認められたとき
- (3) 在学期間が学科生にあつては学則第5条、専攻科生にあつては同40条に定める期間を越えたとき
- (4) 死亡したとき

2 前項第1号によって除籍された者は、除籍後3ヵ月以内に限り、所定の手続（様式第20号）により除籍の取消を願い出ることができる。

## 第8章 雑 則

第21条 徳島全县および徳島県北部に暴風警報および特別警報が発せられた場合の授業および試験の取扱いを下記のようにする。

- (1) 午前7時までに解除されない場合、午前の授業を休講・午前の試験を後日に変更する。
- (2) 午前11時までに解除されない場合、午後の授業を休講・午後の試験を後日に変更する。

なお、事情により学長の判断において休講とする場合もある。

別表1

## 自動車工業学科

授 業 科 目	単 位 数		授 業 時 間 (試験を含む)						担 当 教 員	備 考	
			1 年			2 年					
			必修	選択	前期		後期	前期			後期
前半	後半	前半			後半						
一 般 教 育 科 目	倫 理 I	1		16						岡田	
	倫 理 II	1				16				岡田	
	コミュニケーション能力	1		16						近藤	
	キャリアデザイン I	2		15		15				東條& 1年担任	
	キャリアデザイン II	1					15			東條& 2年担任	
	物 理 学	1				16				多田(博)	
	社 会 学		1			16				近藤	
	数 学 基 礎		1	16						廣瀬, 他	
	物 理 基 礎		1	16						廣瀬, 他	
	数 学 I		1			16				多田(博)	
	数 学 II	1				16				多田(博)	
	数 学 III		2				31			多田(博)	
	数 学 IV		2					31		多田(博)	
	文 章 表 現 I		1		16					鎌田	
	文 章 表 現 II		1			16				藤井	
	英 会 話		1			16				クリス	
	日 本 語 I	[1]		16						瀬戸・山崎	留学生対象
	日 本 語 II	[1]				16				瀬戸・山崎	留学生対象
	日 本 語 III	[1]		16			16			ワイス	留学生対象
	日 本 語 IV	[1]				16		16		ワイス	留学生対象
基 礎 日 本 語 I		[2]	31(入学前教育)						ワイス, 他	留学生対象	
基 礎 日 本 語 II		[2]	31(入学前教育)						岩瀬, 他	留学生対象	
保 健 体 育	1		16		30				亀井		
小 計	9[13]	11[15]									
専 門 教 育 科 目	機 械 要 素 ・ 図 面	2		16	16					助道	2級認定科目
	自 動 車 基 礎 力 学	1			16					鎌田	2級認定科目
	自 動 車 力 学 I	1				16				多田(博)	2級認定科目
	自 動 車 力 学 II		1				16			多田(博)	
	自 動 車 材 料	1		16						多田(博)	2級認定科目
	自 動 車 燃 料 ・ 潤 滑 油	1						16		米田	2級認定科目
	ガソリンエンジン I	1		16						小笠原	2級認定科目
	ガソリンエンジン II	1			16					小笠原	2級認定科目
	ガソリンエンジン III	2					31			助道	2級認定科目
	ガソリンエンジン IV	1					16			小笠原	2級認定科目
	ジ ー ゼ ル エ ン ジ ン I	1				16				田中	2級認定科目
	ジ ー ゼ ル エ ン ジ ン II	2					31			田中	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ I	1		16						花野	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ II	2				31				花野	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ III	1					16			花野	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ IV	1					16			米田	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ V	1					16			花野	2級認定科目
	自 動 車 シ ャ シ 電 子 制 御		1					16		櫛田	
	電 気 工 学	2		31						岩瀬	2級認定科目
	電 子 工 学 I	1				16				岩瀬	2級認定科目
	電 子 工 学 II		1					16		岩瀬	
	情 報 処 理	1		16						藤井	
	計 測 ・ 制 御	1			16					廣瀬	2級認定科目
	自 動 車 電 気 装 置 I	2				31				岩瀬	2級認定科目
	自 動 車 電 気 装 置 II	1					16			廣瀬	2級認定科目
	自 動 車 法 規 ・ 検 査 I	1				16				花野	2級認定科目
	自 動 車 法 規 ・ 検 査 II	1						16		花野	2級認定科目
自 動 車 法 規 ・ 検 査 III	1						16		米田	2級認定科目	
自 動 車 故 障 原 因 探 求 I	1						16		助道	2級認定科目	
自 動 車 故 障 原 因 探 求 II	1						16		多田(好)	2級認定科目	
自 動 車 工 学 概 論	1		16						花野	2級認定科目	
工 業 英 語		1			16				クリス		
自 動 車 サ ー ビ ス 実 務		1			16				阿部(剛)		
自 動 車 ビ ジ ネ ス 実 務		1				16			藤井		

授 業 科 目		単 位 数		授 業 時 間 (試験を含む)						担 当 教 員	備 考
				1 年			2 年				
		必修	選択	前期		後期	前期		後期		
				前半	後半		前半	後半			
専 門 教 育 科 目	自 動 車 工 学 演 習		2						31	多田(好)	
	自 動 車 技 術		1				16			多田(博)	
	材 料 力 学		1			16				多田(博)	
	モ ー タ ー ス ポ ー ツ 概 論		1					16		多田(博)	
	自 動 車 車 体 整 備 工 学		2				31			櫛田	
	電 気 自 動 車 概 論 I		2				31			多田(好)	
	電 気 自 動 車 概 論 II		1						16	福栄	集中講義
	低 圧 電 気 実 務		3				31		16	岩瀬	
	危 険 物 取 扱 実 務		1	16						岩瀬	
	情 報 処 理 特 論		2						31	藤井	
企 業 マ ネ ジ メ ン ト		2				31			中森		
小 計		34	24								
専 門 教 育 科 目 ・ 実 習 実 験	整 備 士 基 礎 実 習	1			48					東條, 他	2級認定科目
	ガソリンエンジン実習	1			56					小笠原	2級認定科目
	シ ャ シ 実 習 I	1			56					阿部(昭)	2級認定科目
	シ ャ シ 実 習 II	1			56					東條	2級認定科目
	電 気 装 置 実 習 I	1					56			櫛田	2級認定科目
	電 気 装 置 実 習 II	1					56			廣瀬	2級認定科目
	ジーゼルエンジン・大型車両実習	1					56			米田	2級認定科目
	燃料装置・自動車検査・故障診断実習	1					56			多田(好)	2級認定科目
	総 合 整 備 実 習	1					56			鎌田	2級認定科目
	シ ャ シ 工 学 実 験		1				32			助道	
イ ン タ ー ン シ ッ プ		1			**				東條	**集中講義	
小 計		9	2								
合 計		52[56]	37[41]								

[ ] 留学生

別表2

## 自動車工学専攻

授 業 科 目		単 位 数		授 業 時 間 (試 験 を 含 む)				担 当 教 員	備 考
		必修	選択	1 年		2 年			
				前期	後期	前期	後期		
自 動 車 工 学	自動車新技術 I (H V)	1		16				鎌田	一級認定科目
	自動車新技術 II (CNG)	1			16			助道	一級認定科目
	自動車新技術 III (ENG)	1		16				助道	一級認定科目
	自動車新技術 IV (CVT)	1		16				花野	一級認定科目
	自動車新技術 V (VSC)	1		16				花野	一級認定科目
	自動車新技術 VI (安全)	1		16				助道	一級認定科目
	電気・電子回路	2		31				岩瀬	一級認定科目
	エンジン高度整備技術 I (SENSOR)	1			16			花野	一級認定科目
	エンジン高度整備技術 II (ACT)	1			16			多田(好)	一級認定科目
	エンジン高度整備技術 III (通信)	1			16			廣瀬	一級認定科目
	エンジン高度故障診断技術	1			16			助道	一級認定科目
	電子制御式 A T	2			31			櫛田	一級認定科目
	E P S 制 御	1			16			櫛田	一級認定科目
	A B S 制 御	1			16			花野	一級認定科目
	オートエアコン装置	1			16			岩瀬	一級認定科目
	自動車振動・騒音	2		16	16			阿部(昭)	一級認定科目
	総合診断技術 I (総合診断)	2			31			福栄	一級認定科目
	総合診断技術 II (応酬話法)	1			16			長井	一級認定科目
	環境保全・安全管理	1			16			長井	一級認定科目
	電気自動車特論	2			31			岩瀬	一級認定科目
自動車工学特論 I	1					16	助道	一級認定科目	
自動車工学特論 II	1					16	花野	一級認定科目	
企業マネジメント特論	1					16	藤井	一級認定科目	
自動車ビジネス実務特論	2					31	藤井	一級認定科目	
ビジネス実務特論	1					16	藤井	一級認定科目	
自動車サービス実務特論	1					16	阿部(剛)	一級認定科目	
小 計	32	0							
自 動 車 工 学 ・ 実 験 演 習	自動車新技術実習 I (H V)	1		48				鎌田	一級認定科目
	自動車新技術実習 II (D I)	1				48		助道・米田	一級認定科目
	自動車新技術実習 III (C R)	1					48	花野・米田	一級認定科目
	自動車新技術実習 IV (CVT)	1			48			福栄	一級認定科目
	自動車新技術実習 V (安全)	1		48				長井	一級認定科目
	自動車新技術実習 VI (E V)	1					48	鎌田	一級認定科目
	エンジン高度整備技術実習 I (SYSTEM)	1		48				福栄	一級認定科目
	エンジン高度整備技術実習 II (S&A)	1		48				福栄	一級認定科目
	エンジン高度整備技術実習 III (実車前半)	1				48		多田(好)	一級認定科目
	エンジン高度整備技術実習 IV (実車後半)	1				48		多田(好)	一級認定科目
	エンジン高度故障診断技術実習 I (基礎)	1		48				福栄	一級認定科目
	エンジン高度故障診断技術実習 II (Sen&Act)	1			48			福栄	一級認定科目
	エンジン高度故障診断技術実習 III (実車前半)	1				48		櫛田	一級認定科目
	エンジン高度故障診断技術実習 IV (実車後半)	1				48		櫛田	一級認定科目
	電気回路実習	1			48			廣瀬	一級認定科目
	電子回路実習	1				48		廣瀬	一級認定科目
	電子制御式 A T 実習	1			48			東條	一級認定科目
	E P S 実 習	1		48				長井	一級認定科目
	オートエアコン実習	1			48			長井	一級認定科目
	A B S 及 び T C S 実 習	1			48			阿部(昭)	一級認定科目
	シャシ高度故障診断技術実習 I (EPS)	1			48			長井	一級認定科目
	シャシ高度故障診断技術実習 II (A T)	1					48	東條	一級認定科目
	シャシ高度故障診断技術実習 III (ABS)	1					48	阿部(昭)	一級認定科目
	車両騒音・振動実験	1		48				小笠原	一級認定科目
	車両故障解析実験	1					48	小笠原	一級認定科目
	エンジン故障解析実験	1					48	福栄	一級認定科目
総合診断演習	1					48	福栄	一級認定科目	
インターンシップ	4					**	東條	一級認定科目、**6週間(240時間)	
自動車研究		1		**			花野		
小 計	31	1							
合 計	63	1							



### (3) G P A 評価規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、徳島工業短期大学における学習成果を表す尺度としてのG P Aの算定及び活用について、必要な事項を定めるものとする。

(G P A算定方法)

第2条 G P Aは下記方法によって算定する。

- (1) 算定は、G P科目のみを対象とする。
- (2) 算定は、当該科目の履修が終了した時点以降に、科目の成績が合格不合格を問わず教務に提出された時点以降で行う。
- (3) 算定方法は、科目G P評点×科目単位数の総和を履修済みのG P科目単位数の総和で除して計算し、小数点以下3位を四捨五入して表記する。
- (4) G P点は、学則に示された通り、100点を満点とし、優（総合評価90点以上）：4点、優（総合評価80点以上90点未満）：3点、良（総合評価65点以上80点未満）：2点、可（総合評価60点以上65点未満）：1点及び不可（総合評価60点未満）：0点として計算する。
- (5) G P教科は、通常の成績評価を行う科目の内、下記を除く教科とし、シラバスに明記するものとする。
  - ① 合格不合格のみで評価する科目。
  - ② 補習授業としての意味合いを持つ数学基礎、物理基礎などの科目。
  - ③ 留学生対象の日本語教育科目。
  - ④ 他教育機関で受講した科目を、本学で受講したこととして認める認定科目。
- (6) 受講した結果不合格となった科目は、G P評価0点として算定するが、次学期以降に再受講して合格した場合は、合格した評点に置き換えることができる。当該科目を再受講しなかった場合は、在学中その科目は評点0のままとして取り扱われる。

(履修取り消し)

第3条 G P Aは、単位を取得できないとG P A評点が低下する性質があり、選択科目の履修申請においては学生の積極性を阻害することになりかねないので、その救済策として、受講を始めたが途中で単位取得が難しいと判断した場合に受講を取り消すことができる期限を下記の通りに設定する。受講を取り消した場合、その科目はG P A算定から除外される。

- (1) 前期開講及び通期開講科目においては5月末
- (2) 後期開講科目においては10月中旬
- (3) 期限後の履修取り消しは認めない
- (4) 履修を取り消した場合でも、受講に関し追加徴収した受講料などは返還しない

(G P A算出時期)

第4条 G P Aは、履修中は算定できないため、G P Aの算定時期を下記のとおりとする。

- (1) 前期末試験結果提出締切時
- (2) 後期末試験結果提出締切時
- (3) 進級判定会議時
- (4) 卒業・修了判定会議時

(G P Aの活用)

第5条 G P Aは、下記にて活用を図る。

- (1) 個々の学生に配布する成績表には、各科目の成績に加え、学生個人のG P A及び学年平均のG P Aなどを記載し、学習指導に資する。
- (2) 前期末に算出されるG P A評価が2.00未満の学生に対しては、担任による学生のヒアリングを実施し、後期における生活指導に資する。
- (3) 進級判定においては、実習・実験科目に欠点がなく、かつG P A評点が2.00以上の学生は無条件で進級を認め、G P A評点が2.00未満の学生については教授会での個別審議を行うこととする。
- (4) 卒業判定においては、卒業要件を満たせばG P A評点は不問とする。
- (5) G P A評価は、保護者等に送付する成績表にも記載し、G P Aの持つ意味を説明するとともに、G P Aの平均値なども記載することで学生の学習成果を分かりやすく伝えるなど、保護者に対して情報提供を行う。

## (4) 図書館規程

### (目 的)

第1条 この規程は、徳島工業短期大学学則に基づき、徳島工業短期大学図書館（以下図書館という）に関し必要な事項を定める。

2 本学で必要な図書、学術雑誌、視聴覚資料その他の教育研究上必要な資料を収集し、本学の学生及び職員並びに地域社会に提供を行うことを目的とする。

3 図書館は、前項の資料の収集、整理及び提供を行うほか、情報の処理及び提供のシステムを整備して「学術資源センター」として機能することにも努めるものとする。

4 図書館は、前項の資料の提供に関し、他の大学図書館等との協力を努めるものとする。

### (図書の種類)

第2条 図書館所蔵の図書（以下図書という）は、次の各号に掲げる5種類とする。なお、これらに相当するビデオ・テープ、CD、DVDなどの視聴覚資料等も含むものとする。

(1) 貴重図書

(2) 研究図書

(3) 参考図書（辞書・事典・年鑑・掛図の類）

(4) 普通図書

(5) 定期及び逐次刊行書

### (図書本館の開館)

第3条 図書本館の開館は、各年度行事予定表上の授業及び試験実施中の日とする。

2 開館時間は、午前10時30分から午後1時30分及び午後3時30分から午後4時50分までとする。

3 開館日及び時間は、図書館長の判断で臨時に変更できる。

### (図書本館の閲覧)

第4条 図書の閲覧を希望する本学の学生は、所属・氏名を、職員は氏名を入館時に記入すること。

2 図書の閲覧を希望する学外者は、事務室で来学受付後、上記に準じ入館すること。

3 閲覧時には、別に定める「図書館内利用規程」を守らなければならない。

第5条 図書館内で一時に閲覧できる図書の冊数は、和書10冊以内、洋書3冊以内とする。

第6条 貴重図書は、本学職員、図書館長の許可を得た者に限り館内閲覧することができる。

### (図書分館と書庫)

第7条 図書分館と書庫内での検索や閲覧は、本学の職員、図書館長の許可を得た者に限る。

### (図書の館外貸出し)

第8条 図書の館外貸出しを希望する本学の学生は所属・氏名を職員は氏名を司書に申告しなければならない。

2 館外貸出しを希望する学外者は、図書館長の承認を必要とする。

第9条 普通図書や雑誌を含む定期及び逐次刊行物（最新号は除く）の館外貸出しは、次のとおりとする。

種 別	平 常 貸 出 し		休 暇 中 貸 出 し	
	冊 数	期 間	冊 数	期 間
本 学 学 生	5	1 週間	5	当該休暇中
本 学 職 員	10	3 ヶ月	平常貸出しと同じ	

- 2 学生に対しての事典及び視聴覚資料（除く、貸出し可のDVD）の貸出しはしない。
- 3 貴重図書は、館外貸出しはしない。
- 4 参考図書の館外貸出しや上記2, 3で特別の配慮が必要な場合は、図書館長の許可を必要とする。
- 5 貸出期限を過ぎても返却していない者に対しては、新たな追加貸出しはしない。

第10条 館外貸出し中の図書は、次の各号に掲げる場合、直ちに返納しなければならない。返納なき場合は、相当額の賠償をしなければならない。

- (1) 学生が卒業（修了）・退学・休学するとき及び停学になったとき。
- (2) 職員が退職するとき。
- (3) その他、図書館長が必要と認めたとき。

第11条 館外貸出し中の図書は、他人に転貸してはならない。

（その他）

第12条 閲覧及び貸出し中の図書は、丁寧に扱い、汚染、毀損、または紛失などのときには、速やかに司書に届け出て、相当の賠償をしなければならない。

第13条 この規程に違反した者は、一定期間もしくは無期限に図書の閲覧や貸出しを停止することができる。

（特別貸出し）

第14条 研究図書は、当該研究室へ特別貸出しすることができる。

- 2 特別貸出しをした研究図書は、当該研究室において適切な管理のもとに保管すること。

（図書の寄贈）

第15条 図書館の使用に供する目的で図書の寄贈をしようとする者があるときは、その申し出を受けすることができる。

- 2 寄贈を受けた図書は、購入して図書館に所蔵する図書と同一の取り扱いとする。

（図書の購入廃棄等）

第16条 図書の購入及び廃棄について別に選定基準を定める。

（改廃）

第17条 この規程は、教授会の議に附した上で学長の承認により改廃できるものとする。

## 4 徳島工業短期大学学生として守ること

### (1) 学生心得規程

#### (総 則)

本学の学生は、常に自己の本分を自覚し特に報恩感謝、勤労を尊ぶ理念に基づき明るく温かく生きることに心掛けなければならない。そのためには本学の教育方針に則り、学則、諸規程及びこの学生心得の精神を十分に理解して行動しなければならない。

#### (連帯保証書・誓約書・住民票)

第1条 合格した者は、住民票及び本学指定の連帯保証書・誓約書を指定期日までに学長に提出すること。

第2条 連帯保証人は、1名は父母又は親権者で、他の1名は独立の生計を営む満25歳以上の者とし、保証人の内1名はそれぞれの県内在住者とする。ただし、やむを得ない事情があるときは本学において適当と認められた者をもってこれに代えることができる。

第3条 保証人は、学生の身上に関する一切についてその責に任ずる。保証書に記載の次の各号に掲げる事項に変更が生じたときは、直ちに学長に届け出ること。

(1) 保証人の変更の場合

(2) 保証人の戸籍、住所の変更の場合（改姓・改名・転籍）（様式第18号）

#### (身上報告書)

第4条 学生は、入学の際、住所などを記載した身上報告書を提出すること。また、学生が住所を変更した場合には、直ちに届け出ること。（様式第19号）

#### (必要経費の納入)

第5条 授業料その他の学費納入金は4月と9月の2期分納とし、指定の期日内に必ず納入すること。（学則32条、33条、35条、45条）

#### (服 装)

第6条 服装は、その人の心の表現である。本学学生は常に次の各号に掲げる心得に留意し、自己を律しなければならない。

(1) 平常時における通学服としては、あくまでも清潔な服装であるよう心掛け、本学学生としての品位を疑われるような服装は厳に慎むこと。従って、実習服での通学は認めない。ただし、寮生は学生寮が大学敷地内であるので、実習服での通学を認める。また、昼休みの校外への実習服着用は認める。

(2) 学内においては、安全な履物を使用すること。（下駄・スリッパ・サンダル等は禁止する。）

(3) 実験、実習時には必ず指定の服装（実習服・帽子・安全靴）を着用すること。

(4) 教室内での飲食及び大学敷地内の喫煙は禁止する。

(身の回り品の管理)

第7条 学生は、学生寮及び学内にあっては自己の責任において身の回り品を管理し、亡失のあった場合は、直ちに届け出ること。

(学校行事)

第8条 学校行事には必ず参加すること。

第9条 (削除)

(学生証)

第10条 学生は、常に学生証を所持しなければならない。なお、学生証を他人に貸与又は譲渡することはできない。

第11条 試験時には、必ず机上に提示すること。

第12条 授業料納入・諸証明書・学割交付・図書閲覧を願い出るときは必ず提示すること。

第13条 学生が本学の学籍を離れたときには直ちに返還すること。卒業時には、学位記受領のとき、それと引替えに返還すること。

第14条 学生証を汚損・紛失したときは、直ちに学生課に届け出て再交付の手続きをすること。

2 学生証に写真とその契印及び本学の公印のないものは無効とする。記入事項の変更は直ちに訂正を受けること。

(証明書の交付申請)

第15条 在学証明書(様式第7号)、学業成績証明書、卒業見込証明書、通学学割証明書(様式第16号)・推薦書等の交付を受ける場合には、申請用紙(様式第8号)に必要事項を記入して、少なくとも2日前に申請すること。ただし、電話申請による郵送依頼には原則として応じられない。

2 諸証明書申請の際は、既定の手数料を支払うこと。

(健康診断)

第16条 学生は、学校健康法の定めるところにより、本学施行の健康診断を受けること。

(団体・集会・合宿)

第17条 学生が団体を組織しようとするときは、顧問の職員1名を定め、指定様式(様式第9号)に従い責任者が願書を提出し、学長の許可を得ること。

第18条 学外の団体に加入(様式第13号)又は行事に参加(様式第12号)しようとするときは、その責任者は顧問と連署の上、願書を提出し、学長の許可を得ること。

第19条 第17条によって団体結成を許可されたときは、団体名簿を2部作成して、学長に届け出ること。なお、団体名簿は毎年5月末現在で更新し、直ちに学長に届け出ること。その際、届け出ない団体は解散したものとみなす。

第20条 団体が解散し、もしくは学外の団体から脱退したときは、直ちに学長に解散届(様式第

10号) 又は脱退届を提出すること。

第21条 学生又は学内諸団体が学外から講師を招聘しようとするときは、その責任者は顧問教員2名以上と連署の上、その期日3日前までに学長に願い出て、許可を得るとともに次の各号に配慮すること。

- (1) 学外学生団体等との交流はあくまでも対等の立場で行うこと。すなわち、本学学生の立場を確立し、明快な知的見解をもって交渉に当たり、他から軽く扱われることのないよう自主的に行動すること。すべての活動は、目的とその結果の今後への影響を考えて行動すること。
- (2) 学生団体・集会及びその行為が本学の機能を害し、又は学内の秩序を乱す恐れがあると認められたときはこれを禁ずる。

第22条 学生が学内あるいは学外において集会又は合宿を行おうとするときは、その責任者は、その期日3日前に指定用紙(様式第11号)により願い出て学長の許可を得ること。

第23条 集会又は合宿訓練を承認されたときは、その実施に際しては本学学生としての品位が損なわれることのないようにしなければならない。万一違反したと認められたときは、それらの中止を命ずることがある。

(掲示・印刷物配付など)

第24条 学生又は学内諸団体が学内外において、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、責任者は学長の許可を得ること。

- (1) 掲示(ビラ・ポスター・立看板などを含む)は所定の掲示板のみに掲示すること。責任者は期限を過ぎたものは速やかに責任をもって撤去すること。(掲示期間は1週間以内)
- (2) 学生が雑誌・新聞・小冊子・ビラ、その他印刷物(謄写物を含む)を刊行又は配付しようとするときは、事前に指定用紙(様式第17号)により願い出て許可を得るとともに、その刊行物はその都度提出しなければならない。

(募金・署名運動など)

第25条 学生が学内外において、物品及び入場券などの販売、募金又は署名を募ろうとするときは、あらかじめ学長の許可を得ること。

(施設等の利用)

第26条 学生が集会その他正規の授業以外の目的に本学の建物・施設・用品の使用(P97別図参照)を希望するときは、あらかじめそれらの管理責任者を経て指定用紙(様式第14号又は様式第15号)により学長の許可を得ること。

(学生指導)

第27条 学生厚生補導その他に関しては、常にクラス担任との緊密な連携を保ちその指導助言を受けなければならない。

第28条 学生は厳正な態度で試験を受けなければならない。万一、不正行為があった場合は厳重に処罰される。

(非常災害)

第29条 学内に非常災害が生じた場合には、職員の指示のもとに迅速に行動し避難救急に当たらなければならない。

(政治・宗教活動)

第30条 学生は、学内において政治活動を行ってはならない。

2 学生は学内において許可なく宗教活動を行ってはならない。

(面会など)

第31条 外来者との面会及び通信物の取扱いは学生課の指示によること。

(願書及び届出の提出)

第32条 この心得に定められた願書及び届出は、クラス担任又は顧問教員及び学生課を経て提出すること。

(違法行為)

第33条 学生は、本規程に違反し、または違法行為を行った場合は学則第54条により罰則を受けることがある。



## (2) 実験・実習に関する安全規則

(目 的)

第1条 この規則は、学生が実験・実習を行う場において、「安全」で実験・実習を遂行するに相応しい環境を維持し、より良い成果が得られるよう学生が遵守すべき事項を定める。

(遵守事項)

第2条 学生は、安全のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 各実験・実習室において定められた「安全」に関する規則（細則）を遵守し指導教員の指示に従うこと。（違反者は、学則第54条を適用されることがある。）
- (2) 実験・実習中は、「集中力」を維持できるように自己を律し、実験・実習を妨げる不必要な行為をしないこと。
- (3) 各実験・実習の予備学習を十分に行い、実験・実習の内容の把握、測定機器の使用方法及び手順をよく理解した後に実験・実習を行うこと。特に、危険を伴う場合は、十分な機器の理解と実験・実習の手順を確認しなければならない。不明な点があれば必ず教員に質問しその指示に従うこと。
- (4) 実験・実習室内での作業においては、指定の作業服、安全靴及び作業帽を着用すること。ただし、実験・実習場内で着席して講義を受けあるいはレポートを作成するなどの場合は脱帽すること。
- (5) 事故が生じた場合、指導教員の指示に従い、協力して迅速で適切な行動をとること。
- (6) 火気には十分注意すること。喫煙は指定場所以外では禁止する。

### (3) 自動車通学等に関する規程

(目 的)

第1条 この規程は、本学に在学する学生の通学・私用を問わず自動車（以下、車両という。）の運転等に関する必要な事項を定め、通学の便及び交通安全の意識向上を図るものとする。

(定 義)

第2条 本規程の車両とは、原動機付自転車、自動二輪車、四輪自動車及び自転車をいう。

(運転の心得)

第3条 学生は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 駐車場使用許可願（別表4）及び必要な書類（(4)駐車場使用許可手続きに関する規程）を提出し、許可を受けた車両以外は、本学構内への入構を禁止する。

ただし、本学の許可又は指示のあった場合の外、防災・救急その他緊急処理に必要な場合は除く。

(2) 道路交通法及び道路運送車両法を遵守し、安全運転に心掛ける。

(3) シートベルト及びヘルメットを正しく装着する。

(4) 必要やむを得ない場合の外、深夜等における車両の運転を禁止する。

(5) 学生間の車両の貸借を禁止する。

(6) スピンターン等の無謀な運転を禁止する。

(7) 車載ステレオ等による騒音の防止に努める。

(8) 構内では歩行者優先の徐行運転をする。急発進や急停車等の危険運転は禁止する。

(9) 許可車両は、指定された駐車位置（枠内）に駐車する。

(10) その他、本学職員の指導に従い、構内における交通災害・盗難の予防及び交通秩序の維持に努める。

(不正改造の禁止)

第4条 学生は、車両の不正・不法改造をしてはならない。なお、不正改造とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 小型ハンドル

(2) タイヤのはみ出し

(3) 窓ガラスに張られた違法フィルム等

(4) ミュージックホーン等の取付け

(5) 排気音が保安基準を超えている場合

(6) 基準外ウイング（エア・スポイラ、その他を含む）の取付等

(通学車両登録・許可)

第5条 車両通学を希望する学生は、駐車場使用許可願（別表4）により許可を得なければならない

ない。なお、許可基準は、次の各号に掲げるとおりである。

- (1) 保護者が同意していること。
  - (2) 自動車損害賠償任意保険の契約金額については、(4)駐車場使用許可手続きに関する規程の第3条で定める。
  - (3) 本学が独自に実施する車両検査に合格しなければならない。
  - (4) 学生駐車場の収容能力に余裕がある場合。
  - (5) その他、本学が必要と認めた場合。
- 2 許可の種類は、自動車・自動二輪車・原動機付自転車・自転車通学許可と臨時（仮）自動車・自動二輪車・原動機付自転車・自転車通学許可の2種類とする。この場合、常時通学に使用する車両（原則として1台）は駐車場使用許可願を提出後、許可を受け、車検、修理等特別の理由により短期間他の車両で通学する場合は、臨時（仮）自動車・自転車通学許可を受けなければならない。
- 3 車両通学が許可された場合、許可証（自動車・自動二輪車・原動機付自転車）とステッカー（自転車）を交付する。なお、許可証については、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 許可証は、これを貸与、譲渡、その他の不正に使用してはならない。
  - (2) 許可証は、休学、退学、除籍、許可の取消及び有効期間の超過の場合は、速やかに返納しなければならない。
  - (3) 許可証を紛失し、又は著しく汚損した場合は、速やかに届け出て再交付を受けなければならない。
- 4 許可後の申請事項に変更（改造、車両変更など）が生じたときは、速やかにその旨を届け出なければならない。なお、改造、車両変更の場合は、改めて本学が独自に実施する車両検査を受け合格しなければならない。
- 5 自動車・自転車通学許可の有効期限は、その年度の3月31日までとし、次年度初めに更新するものとする。更新しなければ、効力を失う。臨時自動車・自転車通学許可の有効期限は、許可を受けた日から14日間とし、その日が属する年度を越えないものとする。ただし、疾病による場合は診断書の記載による。
- 6 次の各号に該当する場合は、許可を与えない。また、既に与えられている許可の取消し又は一定期間許可を停止するものとする。
- (1) 本規程の第3条、第9条、第10条に違反した場合。
  - (2) 許可の申請に際して、虚偽の申請をした場合。
  - (3) 公安委員会から、当該車両を運転する許可の効力を停止、又は取り消された場合。
  - (4) 通学途中であるか否かを問わず、許可を受けた者の重大な過失により交通事故を起こした場合。
  - (5) 本学職員の指示に従わない場合。

(6) その他、本学で不相当と認めた場合。

7 学生駐車場の場所は、次の各号に掲げるとおりである。ただし、学内行事等の特別事情が生じたときは変更を行うことがある。

(1) 四輪自動車は、原則として、2年生および専攻科は本館前駐車場、1年生は体育館横駐車場とする。

(2) 自動二輪車（原動機付自転車を含む）は、体育館下とする。ただし、2年生及び専攻科生は四輪車で駐車許可を与えられた場所も使用可能とする。

(3) 自転車は、所定の自転車駐輪場とする。

（構内事故等の免責）

第6条 構内における通学車両等の事故・盗難については、本学はその責任を負わない。

（無許可車）

第7条 無許可車は、次の各号に掲げるとおりである。

(1) 許可証の位置は、四輪は運転席前ダッシュボード上、二輪及び原付はヘルメットホルダーとし、自転車はステッカーを張り付けるが、指定箇所でない車両。

(2) 事故・違反を起こした車両。

(3) 整備不良の車両。

（駐車違反車）

第8条 駐車違反車は、次の各号に掲げるとおりである。

(1) 指定駐車場以外に駐車している車両。

(2) 本学周辺の道路、トンネル内、他人の駐車場及び空地等に駐車した車両。

（交通事故・違反等の届出）

第9条 交通事故を起こしたとき及び交通違反点数が6点（初心運転者期間中にあっては3点）を超えた場合には、速やかにその旨を本学に届け出て指示を受けなければならない。

2 学内において、交通災害を起こした場合、又は、これを発見した場合は、速やかにその旨を本学に届け出ること。

3 学内において、車両や施設の損壊・盗難が起きた場合は、速やかにその旨を本学に届け出ること。

（実費の支弁）

第10条 車両の運行によって学内で人身・物損事故を起こした場合、車両を放置した場合、その他、本規程に違反して車両を使用した場合、学生は、それに伴って本学がなした措置に要した費用を本学に支払わなければならない。

（表彰）

車両を利用している学生のうち、交通に関して無事故・無違反の者に対し、協議の上表彰する。表彰についての必要な事項は、表彰規定として別に定める。

(警告・指導と処罰)

第12条 無許可車，駐車違反車の該当者及び第3条，第4条の規定に違反した者には，原則としてクラス担任，学生課長の警告・指導（2回まで）を行う。3回目は，厚生指導委員会で審議し，教授会で懲戒処分を審議する。

2 学則第54条第4項第4号に抵触する者で，次の各号に掲げる交通事犯に該当する場合は退学させることができる。ただし，情状酌量された場合は諭旨退学にすることができる。

- (1) 酒酔い運転又は酒気帯び運転により死亡事故を起こした場合。
- (2) 無免許運転により死亡事故を起こした場合。
- (3) 不正・不法改造車両を運転し，あるいは暴走行為により重大な死亡事故を起こした場合。
- (4) 薬物等の影響により死亡事故を起こした場合。
- (5) その他，教授会において退学処分相当と認められた場合。

(許可等の担当部署)

第13条 許可等を担当する部署は，学生課とする。

(許可の手続き等)

第14条 許可申請に必要な書類，手数料等については駐車場使用許可手続きに関する規程に定める。

## (4) 駐車場使用許可手続きに関する規程

(担当部署)

第1条 駐車場使用許可等に関する規程第13条の担当部署は学生課とする。

(許可申請に必要な書類)

第2条 駐車場使用許可等に関する規程第14条の許可申請に必要な書類は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 駐車場使用許可願（別表4）
- (2) 免許証のコピー
- (3) 車検証のコピー
- (4) 任意保険証のコピー
- (5) 自賠責保険証のコピー（二輪車で250cc未満は必要）

(任意保険の要件)

第3条 自動車通学等に関する規程第5条第6号の自動車損害賠償任意保険金額は、以下の各号の掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 運転者を担保すること。
- (2) 対人補償の限度額は、四輪自動車は無制限、自動二輪車（原動機付自転車を含む）は5,000万円以上とする。
- (3) 対物補償の限度額は  
自動二輪車（51cc以上）、四輪自動車は300万円以上  
原動機付自転車（50cc未満）は200万円以上  
とする。

(許可申請の方法)

第4条 許可を申請しようとする学生は、第2条第1号に定める書類に必要事項を記入し、学生課まで提出して書類審査を受けること。

- 2 書類審査に合格した者は、車両検査を受けること。
- 3 書類審査、車両審査の両方に合格した者は、事務室にて既定の手数料等の払い込みを行うこと。
- 4 手数料等の払い込みが完了した者は、学生課にて許可証の交付を行う。学内の学生駐車場の駐車場所の指定も併せて行う。

(周知の方法)

第5条 申請の方法、期日、注意事項等は掲示によってこれを行う。

- 2 一旦掲示した事項は、これを周知徹底したものとみなす。

(申請事項の変更)

第6条 許可の申請に際して申告した事項に変更が生じた場合は、速やかに次の各号に掲げる書類に必要事項を記入の上、学生課まで提出すること。

(1) 駐車場使用許可願(別表4)

訂正事項を記入すること。

(2) 運転免許証のコピー(A4版)

運転免許証の記載事項に変更があった場合のみ提出。

(3) 車検証のコピー(A4版)、ただし、250cc未満の自動二輪車にあっては不要。

車検証の記載事項に変更があった場合のみ提出。

(4) 任意保険証のコピー(A4版)

任意保険証の記載事項に変更のあった場合のみ提出。

(5) 自賠責保険証の写し(A4版)

自賠責保険証の記載事項に変更のあった場合のみ提出。

(許可証票、ステッカーの掲示位置)

第7条 許可証、ステッカーは次の各号に定める方法で掲示しなければならない。

(1) 四輪自動車は、許可証を運転席前ダッシュボード上で容易に車外から確認できる位置に常時掲示するものとする。

(2) 自動二輪車(原動機付自転車を含む)は、ヘルメットホルダーに引っかけるものとする。

(3) 自転車は、ステッカーを見やすい場所に貼り付けするものとする。

(手数料等)

第8条 自動車通学等に関する規程第14条及び本規程に定める手数料は以下のよう定める。

許可等の種類	自動二輪車	四輪自動車	自 転 車
駐 車 場 使 用 許 可	500円	1000円	500円
臨 時 駐 車 場 使 用 許 可	500円	500円	500円
許 可 証 再 交 付	500円	500円	500円
ステッカーのみ再交付			200円

※ 自動二輪車に原動機付自転車を含む。

駐車場使用許可願（四輪，自動二輪，原動機付自転車，自転車）

本人 誓 約 書	交通安全運転宣言					
	1 私は、学内外における交通規則を守り、交通事故防止に努め、他の模範となる安全運転に努めることを誓約します。					
	2 私は、万が一交通事故・違反を起こした場合は、速やかに大学に連絡を取り、当該事故・違反にかかる一切の責任を負うとともに、いかなる処分を受けても異議がないことを誓約します。					
	年 月 日					
	○印	学科・専攻科	学年	組	番号	氏名及び印
	自動車工業学科	年	組	番	(印)	
	自動車工学専攻科	年	F組	番		
	現住所	〒			携帯番号	- -
	市・郡 町					
同意書	1 私は、保護者・保証人として本人の自動車通学を認め、通学車両は日常点検、定期点検を行うよう本人を指導します。					
	2 私は、保護者・保証人として本人が安全運転に心がけるよう指導します。					
	3 私は自動車通学に係る大学の判断・処置に対して異議を唱えません。					
	年 月 日 保護者・保証人氏名					(印)

通学車両及び加入保険						
車種 (○印)	普通車	軽自動車	自二輪	原付	任意保険加入条件 (□に✓点を書く)	
メーカー					対人	□ 無制限 □ 万円
車名					対物	□ 無制限 □ 万円
登録番号					有効期限	年 月 日まで
対人補償：四輪補償は無制限 自動二輪車（原動機付自転車を含む）は5,000万円以上						
対物補償：四輪自動車及び自動二輪車は300万円以上 原動機付自転車は200万円以上						

自転車（通学及び寮持ち込みを含む）			
防犯登録番号			車体番号

※ 許可願は1台の車両につき本紙1枚と、書類1セットが必要となる

○印	必要書類	
	1, 駐車場使用許可願（本紙）	
	2, 任意保険のコピー，契約時のコピーも可	
	3, 運転免許証のコピー	
	4, 車検証（四輪・二輪250cc以上），自賠責保険証（二輪・原付）のコピー	

使用・登録料						
車種	金額	入金日	事務局長	学生課長	担 任 担 当	
普通車・軽自動車	1,000円					
自二輪・原付	500円					
自 転 車	500円					



## (5) 修学上の注意事項

学生は、本学の建学の目的及び使命を十分自覚し、学生であると同時に社会人としての良識と強い責任感に基づいて行動し、学則その他の諸規則を厳守し、いやしくも大学の名誉又は学生の品性を傷つけることのないよう常に心がけること。

### ア 学 生 証

学生証は学生であることを証明するものであるから、汚損紛失しないよう大切に取扱い、常に携帯し、次の事項に注意しなければならない。

- (ア) 学生証は入学時に学生課で交付を受けなければならない。3年生以上の学生証の交付は、前年度の学生証と引換えとする。
- (イ) 学生証は、他人に貸与または譲渡することはできない。
- (ウ) 学生証を持たない者は、各証明書の請求、図書の閲覧及び受験をすることができない。
- (エ) 学生証は本学職員、または交通機関係員から請求のあったときは、何時でも提示しなければならない。
- (オ) 学生証に写真、写真刻印及び本学の契印のないものは無効である。
- (カ) 学生証の記入事項に変更があったときは、直ちに学生課に届出て、訂正を受けなければならない。氏名変更の場合は届け出により学生証を変更前の学生証と引換えに再交付する。この場合手数料は不要とする。
- (キ) 学生証を紛失した時は、直ちに学生証再交付願（様式第23号）に写真を添えて学生課に提出と共に、所定の手数料を納入し、再交付を受けなければならない。
- (ク) 卒業、退学及び除籍等により学籍をはなれたときは、直ちに学生証を学生課へ返還しなければならない。
- (ケ) 学生証の有効期間は、自動車工業学科および専攻科自動車工学専攻においては4月1日から翌々年3月31日までの2ヵ年、専攻科車体工学専攻においては1ヵ年である。

### イ 学 籍 番 号

学籍番号は、次の要領によって入学時に設定し、在学中は原則として変更することはない。

学籍番号は、7桁の数字で表わす。

- (ア) 上桁（ $\diamond 2021$ ）の数字は入学年度を示し、入学の年の西暦年号の数字を当てる。
- (イ) 下から3桁目以下（ $\diamond \diamond \diamond 001$ ）の数字は、学生の個人番号を表わす。
- (ウ) 記入例「 $2021001$ 」は、2021年入学で、1番の学生の学籍番号である。
- (エ) 編入学及び再入学の場合は、頭に編又は再を入れる。

### ウ 願書、届書及び諸証明書の請求

- (ア) 本大学で修学する上で必要な願書、届書及び本大学で発行する証明書は次の表のとおりである。

- (イ) 手数料（P52別表）を要するものは、所定の金額を会計課に納入の上、その領収書を添えて申し込むこと。
- (ウ) 証明書類の交付は、2～3日の余裕をみて申し込むこと。
- (エ) 願書及び届書の用紙は、多くは窓口で備付けてあるが、ないときは窓口で請求すること。

種 類		窓 口	摘 要
休 学 届		学 生 課	診断書、理由書等添付のこと
退 学 願		〃	〃
復 学 願		〃	〃
追（再）試験受験願		教 務 課	追試の場合は理由書添付のこと。
除 籍 取 消 願		学 生 課	
学 費（延納、分納）願		会 計 課	
欠 席 届		学 生 課	診断書を添付のこと
住 所 変 更 届		〃	本人又は保証人の住所変更のとき
改 姓（名）届		〃	戸籍抄本添付のこと
保 証 人 変 更 届		〃	
集 会 届		〃	学内外を問わず事前に届出ること
通学証明書交付願		〃	
在学証明書交付願		〃	
在籍証明書交付願		〃	
学生証再交付願		〃	
成績証明書交付願		教 務 課	
卒業見込証明書交付願		〃	
卒業証明書交付願		〃	
修了見込証明書交付願		〃	
修了証明書交付願		〃	
単位取得証明書交付願		〃	
調 査 書		〃	必要の都度交付するので特別の交付額を要しない
履 修 申 請 書		〃	用紙はガイダンスの際交付する
学生旅客運賃割引証		学 生 課	片道100kmを越える旅行に限る
就職関係書類発行依頼書	様式第24号	進路支援室	
就職のための欠席願	様式第25号	〃	企業訪問後来社証明書（様式第26号）、企業訪問報告書（様式第27号）を提出のこと

## 5 自動車整備士資格について

### (1) 自動車整備士の位置付け

ここで説明する自動車整備士とは、日本国の「道路運送車両法」で決められた国家資格のことである。

### (2) 受験資格

#### ア 二級ガソリン自動車整備士及び二級ジーゼル自動車整備士

受験するには、三級自動車整備士の資格を取得し、定められた実務経験を必要とする。しかし二級自動車整備士の養成施設として認定されている本学を卒業（修業年限2年）すると実務経験が免除され直ちに、二級ガソリン自動車及び二級ジーゼル自動車整備士の登録試験等の受験（学科と実技）資格が与えられる。

#### イ 一級小型自動車整備士

受験するには、二級ガソリン自動車及び二級ジーゼル自動車の両方の整備士資格を取得し、定められた実務経験を必要とする。しかし二級自動車整備士の養成施設などを卒業後、二級ガソリン自動車及び二級ジーゼル自動車の両方の整備士資格を取得し、さらに本学の自動車工学専攻を修了すると、実務経験及び実技試験が免除され直ちに、一級自動車整備士の登録試験等の受験（学科と面接）資格が与えられる。

### (3) 実技試験免除〔上記(2)ア、イで述べている登録試験等の実技〕

二級自動車整備士や二級車体整備士の実技試験での合格は、実務経験のない者にとっては非常に困難である。そこで一般的には、実技試験の免除制度を受けて対応している。この免除を受けるには、それぞれの整備士に対応する技術講習を受講し、修了しなければならない。（この技術講習の中で実施される学科試験と実技試験それぞれの平均点は70点以上、出席率は80%以上が必要）。技術講習については、(5)、(6)を参照のこと。〔上記(2)ア、イで述べている登録試験等の学科試験免除の制度はない。〕

### (4) 受験資格や受講資格の有効期限

登録試験等の受験資格及び実技試験免除のための技術講習の受講資格は、卒業後（専攻科の場合は修了後と読み替える。以下同じ）生涯有効である。

(5) 登録試験等の実技試験の免除の資格

技術講習を修了して得た二級自動車整備士や車体整備士の実技試験の免除資格は2年間有効である。その間に登録試験等の学科試験に合格すれば、それぞれの整備士の資格が与えられる。

(6) 実技試験免除のための技術講習会

登録試験等の実技試験免除を受けるには、各都道府県などにある社団法人日本自動車整備振興会が主催するそれぞれの整備士に対応する技術講習を受講し、修了しなければならない。修了基準は、学科と実技試験それぞれの平均点は70点以上、出席率は80%以上が必要である。学科と実技合計で百数十時間の教育時間と、それなりの受講費用が必要である。

(7) 技術講習会の場所

本学の場合、社団法人徳島県自動車整備振興会の分教場として認定されており、毎年10月から翌年の3月の間に、本学内でこの技術講習会を実施している。

## 6 学生指導について

### (1) 学生相談

学生諸君の一人一人が明るく、かつ充実したよりよい学生生活を送ることは、誰もがひとしく望むところであろう。そこで、本学では、諸君の身邊にある多種多様の問題について、個人的に相談に応じられる場として、学生相談室を設けている。また各教員室においても、オフィスアワーを設け学生相談を受け付けている。

相談の主なものをあげると次のとおりである。

- ア 自分の性格、健康、サークル、家庭内または友人等との人間関係で困っているとき
- イ 将来に対する不安や動揺のため一人で悩んでいるとき
- ウ 大学教育に対する不満、学業と課外活動の問題で迷っているとき
- エ その他、あなたが当面している問題があるとき

学生相談室では、その問題をあなたと相談員（学生課長）カウンセラーが協力して、解決するよう努めているから、気軽に相談室（本館206室）へ来てもらいたい。もちろん相談内容の秘密は堅く守られる。相談希望者は、相談員またはカウンセラーに申し出ること。

### (2) 奨学金

#### ア 日本学生支援機構奨学金

日本学生支援機構の奨学金は、勉学に励む意欲と能力のある学生が経済的理由により修学をあきらめることのないよう支援することを目的として実施される制度で、「給付奨学金」と「貸与奨学金」の二種がある。それぞれ次の(ア)~(エ)の内容で行う。

#### (ア) 出願資格

学業優秀、品行方正、かつ経済的理由等から、学費の支弁が困難な者であること。

#### (イ) 出願時期

1年次・2年次 第1回申込み 4月

以降、日本学生支援機構の採用スケジュールに沿って、申込みを受付ける。

申込み期限、提出書類等の詳細は、その都度学生課掲示板に掲示するので、期限内に所定の書類を学生課に提出すること。

その他、家計急変や被災等の事由が生じた場合は、随時、家計急変採用、緊急・応急採用の申込みを受付ける。

#### (ウ) 選考・決定

採用の可否は、学業成績、家庭及び本人の経済状態、人物等について本学委員会において適任者を選考し、日本学生支援機構へ推薦する。

## (エ) 期 間

期間は、採用時から卒業までを原則とする。

なお、「貸与奨学金」については、貸与終了後は必ず返還しなければならず、返還月賦額は貸与総額によってその額が定められている。

## イ その他の奨学金

日本学生支援機構に準ずる。

## (3) 学 生 寮

遠隔の地から進学する者のために、学生寮を設けている。

学生寮は、単に居住するだけの場所ではなく、教育の場の延長として設けられているものである。この寮は、共同生活を通じて各人の教養を高めさせ、人格を向上させる修練の場である。そのため、寮生活は厳格な規律に従って行われる。その他詳細については、徳島工業短期大学学生寮規則・寮生心得による。

## (4) 進路及びアルバイトあっ旋

### ア 進路相談及び就職あっ旋

進路支援室は、進路相談、また職業安定法（昭和22年11月30日、法律第141号）第25号の3の規定に基づいて、本学在学学生及び卒業生に対する職業紹介業務を行っている。

### (ア) 進路相談

就職ということは、社会人としての大切な出発点である。近年、厳しい企業環境の中、企業の採用活動は年々早まりつつあるとともに、採用人数の抑制が続いている。

また、自動車販売会社での整備業務を目指す学生に対しては、二級自動車整備士（国家資格）を採用条件とする企業がほとんどである。採用試験を受ける時になってあわて、一時的な学習、一夜づけの準備だけでは間に合うものではない。1年次より「キャリアデザイン」という科目で、進路に関して重要なことを講義しており、できるだけ早く自己の進路について考えることが大切である。

進路について個人の相談に応じられるよう、進路支援室メンバーを中心に態勢を整えている。自分自身の将来を見据えて、最善の進路を選択して欲しい。

主な相談事項は

- a 就職相談について
- b 入社試験について
- c 就職に関する学業成績について
- d 志望会社の企業研究について
- e 就職に関する適性等、自己分析について

- f 進学・編入学について
- g その他進路に関する事

(イ) 進路コーナー

本館2階進路支援室には、自動車メーカー、自動車販売会社、民間修理工場、その他就職に関する資料や、進学・編入学の資料を置いている。

本館1階図書室には、自動車メーカー、自動車販売会社、民間修理工場、その他の就職に関する資料や、採用試験問題の資料を置いている。

イ アルバイトあっ旋

学生課では、勉強を続けるためにアルバイトをする必要のある者に対して、学業に支障のない限り適当なアルバイトを開拓し、あっ旋している。

求人があった時は、学生課の掲示板に求人案内を掲示するから希望者は学生証を提示して申し込み、本学の紹介状を受け取ること。

なお、あくまで勉強が第一であるから、真に必要な学費あるいは生活費を得るための外は、努めて避けるべきである。できるだけ諸君の本分である学業との兼ね合いを考えて、アルバイトを選択するよう心掛けること。

(ア) 次の各号の一つに該当する者は、アルバイトをあっ旋しない。

- a 学業が劣等もしくは身体虚弱と認められた者
- b 正当な理由なくて長期にわたり欠席した者、又は、出席が正常でない者
- c 本学の規程等に違反し、又は、学生の本分に反する行為がある者

(イ) アルバイトの一般注意

- a 紹介された時と就労時との条件が違った場合は、学生課へ早急に連絡すること。
- b 紹介を受けた後に都合が悪くなった場合は、必ず勤務先又は学生課へ連絡すること。
- c 勤務中に事故が発生した場合は、必ず学生課へ急報すること。

## 7 事 務 案 内

学生と最も関係の深い事務室である教務課・学生課・進路支援室・会計課の取扱う事務のうち直接関係のあるものは、およそ次のとおりである。

証明書請求，届出，願出その他必要の生じたときは，次の区分によってそれぞれの課へ申し出ること。

なお，取扱い事項に関する規程，内規，注意事項等はすでに記載のとおりである。また学生に対する告示，伝達は原則掲示で行うので，たえず掲示に注意し，告示，伝達事項を知らないために思わぬ不利を招くことのないよう注意すること。

### (1) 各課取扱い事務

#### ア 教 務 課

授業に関する事務

(ア) 時間割の編成，変更及び行事日程

(イ) 教科書及び参考書

(ウ) 教室及び体育用具関係

追，再試験に関する事務

聴講生，委託生，研究生等に関する事務

講習会，研究会及び公開講座に関する事務

学事関係証明に関する事務

入退学，休復学に関する事務

#### イ 学 生 課

学生の住所に関する事務

拾得，遺失物に関すること

学生に対する来翰取扱いに関する事務

掲示・刊行物に関する事務

一般諸証明に関する事務

生活指導・生活実態調査に関すること

交通安全に関すること

通学車両に関すること

賞罰，風紀維持に関すること

クラブ，同好会に関すること



学生の集会・施設利用に関すること

奨学金に関する事務

アルバイトに関する事務

下宿， 宿舎斡旋に関する事務

保健に関する事務

学生用ロッカー取扱に関すること

学生寮に関する事務

食堂運営に関する事務

#### ウ 進路支援室

進路指導， 進路各種相談及び進路関係の書類に関すること

就職， 進学・編入学等学外からの情報に関すること

企業研究会， 企業面談会などの開催に関すること

進路の諸統計， 情報収集に関すること

卒業生の進路分布状況及び活動状況に関すること

その他， 進路に必要な業務に関すること

#### エ 会 計 課

学費の収納に関すること

その他の諸会費の納入に関すること

証明書手数料の収納に関すること

学費滞納者の報告に関すること

#### (2) 窓口の取扱時間

平 日（月～金） 8：45～16：50

土曜日 8：45～12：00

大学の休日を除く。

変更のあるときは， その都度掲示する。

#### (3) 諸 様 式 78頁以降

## 8 徳島工業短期大学学生寮に関する規則・心得

### (1) 学生寮規則

(目 的)

第1条 学生寮は、学生に勉学と居住及び食生活の場を提供し、修学を容易にするとともに、共同生活を通じて社会性の発達を促し、人間形成に資することを目的とする。

(寮生活の基本)

第2条 入寮する学生（以下「寮生」という。）は、この規則を守り、秩序ある生活をするに  
より、相互に敬愛啓発して、自己及び共同生活の向上・充実に努めるものとする。

(管理運営)

第3条 学生寮の管理運営の責任者は、学長とする。

(寮 監)

第4条 寮生の教育及び生活指導を行うため、寮監又はこれに代わる者を置く。

(学生会館施設長)

第5条 削除

(入 寮)

第6条 入寮希望者は、入寮願（入寮誓約書を含む）を提出し、本人及び保護者同伴で面接等の  
選考を受け、入寮費納入後に、入寮許可証を交付する。

ただし、学生寮の在寮期間の契約は、原則として、1年単位とし、学生休業期間中は寮を閉鎖  
する。

(経 費)

第7条 学生寮の経費は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 入 寮 費 40,000円

(2) 保 証 金 80,000円

自室の電気代、修繕費等に充当することとし、年度末に清算する。

(3) 共 益 費 年間一括払い 60,000円

共同水道光熱費、NHK受信料、新聞等

(4) 食 費

前期を4月～8月、後期を9月～3月とする。

①自動車工業学科1年次、自動車工学専攻1年次

340,000円（前・後期各170,000円）

②自動車工業学科2年次、自動車工学専攻2年次

360,000円（前期170,000円、後期190,000円）

(5) 寮 費（全寮室：個室）（部屋代）

	向き	部屋の広さ	室数	半期寮費(円)	年間寮費(円)
A	北向	13.8m <sup>2</sup> (8.4畳)	16	156,000	312,000
B	北向	14.8m <sup>2</sup> (9.0畳)	7	162,000	324,000
C	南向	13.8m <sup>2</sup> (8.4畳)	26	180,000	360,000
D	南向	14.8m <sup>2</sup> (9.0畳)	6	186,000	372,000
E	南向	15.1m <sup>2</sup> (9.1畳)	2	186,000	372,000

(6) 寮生の生活上の必要な経費で各人が負担すべきもの、例えば自室の電気代、新聞代等は個人の負担とする。

(経費の納入)

第8条 経費の納入は、次の各号に掲げるとおりとする。

ただし、納入された入寮費、寮費、共益費及び食費は、原則として返金しない。

- (1) 入寮費は、入寮面接後、一週間以内に振込依頼書にて振り込むこと。
- (2) 保証金、共益費及び前期分食費・寮費（部屋代）は、学費納入時に一括して同封の銀行振込依頼書にて振り込むこと。
- (3) 後期分食費・寮費（部屋代）は、学費納入時に一括して同封の銀行振込依頼書にて振り込むこと。

(防災安全)

第9条 寮生は、火災その他の災害防止について常時注意し、火気の使用は、指定の場所以外では行わない。寮は全館内禁煙である。

(保健衛生)

第10条 各自健康の維持・増進に留意するとともに、寮棟の清潔に努めるものとし、犬・猫などを飼育してはならない。

(外泊等)

第11条 外泊をする場合には、事前に外泊届を提出すること。

(室の変更)

第12条 室の変更は、原則として認めない。

ただし、特別の事情が発生した場合は、認めることがある。

(退寮措置)

第13条 寮生が次の各号のいずれかに該当するときは、管理運営責任者は、退寮させることができる。

- (1) 学生寮規則及び学生寮寮生心得に違反し、寮生の本分を逸脱した行為を行ったとき。
- (2) 指導者の指示に従わなかったとき。
- (3) 寮敷地内で故意に施設・設備を破損したとき。
- (4) 特別の理由がなく寮費又は食費等の納入を怠ったとき。

2 寮生が本学学生身分を失ったとき、管理運営責任者は、速やかに退寮させるものとする。

第14条 学生寮寮生心得を別に定める。

## (2) 学生寮寮生心得

(寮生活の規範)

第1条 寮生は、次の各号に掲げる生活規範を守ること。

- (1) 学生としての本分を尽くし、日々の共同生活を通じて、自己の向上に努めること。
- (2) 礼儀を守り、学生としての品位を保持すること。
- (3) 保健衛生に留意し、寮内の清潔整頓に努めること。
- (4) 共同生活の精神の下、親和・協力・明朗の態度で過ごすこと。

(指導者)

第2条 主務として学生課長が当たるが、学生課長補佐、クラス担任が補佐する。

ただし、午後6時45分から午前9時15分までは寮監がこれを行う。

(日 課)

第3条 寮の日課は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 朝 食 午前8時から午前8時30分まで
- (2) 昼 食 午前11時30分から午後1時まで（月から土曜日）
- (3) 夕 食 午後5時45分から午後6時45分まで（月から金曜日）  
午後5時30分から午後6時30分まで（土曜日）
- (4) 入 浴 午後8時から午後10時まで
- (5) 消 灯 午後11時30分に廊下・階段等を消灯する。

消灯後は、共同キッチン、シャワー、洗面所、洗濯機は使用しないこと。

(門 限)

第4条 寮の門限は、午後11時とする。それ以後は、自室で静かに過ごすこと。やむを得ず、門限を過ぎる場合は、速やかに寮監に連絡すること。

(入寮禁止)

第5条 学生寮内には、寮生の保護者及び指導者以外の入寮を禁止する。

(外泊届)

第6条 外泊を希望する者は、外泊届を当日の昼までに寮監に提出するか又は寮事務室受付前のBOXに入れること。

(災害・盗難の防止)

第7条 寮生は、災害や盗難の防止のために、次の各号を守ること。

- (1) 火災その他の災害の防止について常に注意し、防災訓練等に参加・協力すること。
- (2) 災害又は事故発生を知った場合は、直ちに、最寄りの職員に報告すること。  
その際、職員の指示に従い行動すること。
- (3) 部屋から出るときは、盗難防止のため、必ず、ベランダ窓側・入り口ドアには施錠をする

こと。

(4) 非常階段の使用は、災害発生時のみとし、平時は使用しないこと。

(施設・設備の保全と賠償)

第8条 寮の施設・設備の保全及び賠償については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 施設・設備の保全に留意し、大切に扱うこと。

(2) 部屋の管理は、鍵・ドア等も含め、入寮者で、責任を持ち、破損した場合は、即刻寮監等に申し出るとともに賠償すること。

(3) 共同の場所で、施設・設備を破損したときは、即刻寮監等に申し出るとともに賠償すること。

(食 事)

第9条 寮の食事については、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 正課中の月曜日から土曜日までは、3食を給する。

ただし、祝日と日曜日及び5月連休期間中の3食を除く。

(2) 食事は、原則として食堂内ですること。

(3) 食堂内は、すべてセルフサービスとする。食後の残飯等は、所定の場所で処理すること。

(室内での暖房及び炊事)

第10条 電気製品のみ使用に限定し、石油・ガス等の寮内での使用を禁止する。

(四輪自動車及び自動二輪車・原動機付自転車)

第11条 寮生の交通用具の使用については、自転車(要登録)のみとし、寮生活中には四輪自動車及び自動二輪車・原動機付自転車の使用を禁止する。

(騒音禁止)

第12条 音響機器を大音量で使用すること、その他の騒音を出すことなど、他の寮生に迷惑となる行為は禁止する。

(退寮手続)

第13条 退寮する者は、退寮願・転居届に必要事項を記入の上、提出し、許可を得て退寮する。

残りの入寮許可期間の諸納金は返金しない。電気料金や自室の修繕費等は、退寮後に保証金で清算をする。

## 9 その他の規程・規則

### (1) 学費納入規程

第1条 徳島工業短期大学学則第9条及び第45条の学費及びその納入方法に関しては、別に定めるものを除き、この規程の定めるところによる。

第2条 4月1日在籍者は前期学費を支払わなければならない。9月1日在籍者は後期学費を支払わなければならない。

2 学費は毎年、前期、後期に分けて納入する。ただし、新たに入学したときあるいは除籍の取消を受けたときは、それぞれ指示された日を納入期限とする。

前期 4月末日

後期 9月末日

第3条 学費を直接納入するときは、指定された期間内に、会計課の備付の納入票に、所定事項を記入し、現金に学生証を添え、会計課の窓口へ提出する。

2 学費を銀行振込で納入するときは、学籍番号、氏名、学費の期別その他所定事項を記入し、阿波銀行板野支店宛に振込む。

第4条 第2条の期限までに、やむを得ない理由により、学費の納入ができないときは、学費延納（分納）願（様式第28号）を納入期限までに学生課経由理事長に提出して、許可を受けて、延納または分納することができる。

2 延納または分割は前項の許可条件に従って納付するものとする。原則3回を限度として分割納入する。

3 分納の納期は、別表1のとおりとする。

第5条 延納または分割納入を希望する学生は、第3条の払込方法で納入するものとする。

第6条 各種手数料は別表のとおりとし、申請時に納付するものとする。

別表 学費の分割の期限、納入金額及び各種手数料等

#### 1 納入期限

	第 1 回	第 2 回	第 3 回
前 期	5月末日まで	6月末日まで	7月末日まで
後 期	10月末日まで	11月末日まで	12月25日まで

## 2 納入金額

	前 期	後 期	計
授 業 料	420,000	420,000	840,000
施 設 拡 充 費	140,000	140,000	280,000
計	560,000	560,000	1,120,000

- ⑩ 自動車工業学科の在籍2年目以降は授業料のみ4万円の加算改定とする。  
休学期間は、施設拡充費のみを納付するものとする。

## 3 各種手数料等

科目等履修生	検 定 料		31,000
	聴 講 料	1 単 位	30,000
除 籍	除 籍 取 消 手 数 料	1 回	3,000
試 験 等	追 試 験 及 び 再 試 験 受 験 料	1 科 目	1,500
各種手数料	在 学 証 明 書 (和 文)	1 通	600
	在 籍 証 明 書 (和 文)	1 通	600
	在 学 証 明 書 (英 文)	1 通	600
	成 績 証 明 書 (和 文)	1 通	600
	成 績 証 明 書 (英 文)	1 通	600
	単 位 取 得 証 明 書	1 通	600
	卒 業 見 込 証 明 書	1 通	600
	卒 業 証 明 書	1 通	600
	学 生 証 再 交 付	1 回	600
	そ の 他 諸 証 明 書	1 通	600

## (2) 徳島工業短期大学学費減免規程

(目的)

第1条 この規程は、徳島工業短期大学自動車工業学科（以下「本学」という。）における経済的に修学困難な学生に対し、その経済的負担を軽減するため、学費の減免について必要な事項を定めることを目的とする。

(学費)

第2条 この規程において学費とは、検定料、入学金、授業料、施設拡充費をいう。

(減免の種類)

第3条 本学において以下の学費減免を行う。

- (1) 本学に勤務するすべての職員、本学卒業生及びその子女兄弟姉妹については、検定料及び入学金を免除する。本学在学生の子女兄弟姉妹についても、検定料及び入学金を免除する。
  - (2) 入学時30歳以上60歳未満の社会人入学者については、2年間各期の授業料を半額免除とする。
  - (3) 入学時60歳以上の社会人入学者については、2年間各期の授業料を70%免除とする。
  - (4) 沖縄県内及び離島振興法で指定を受けている離島の高校出身者については、1年前期の授業料を免除する。
  - (5) 災害救助法適用地域で自己所有住家が半壊以上の被害を受けた世帯からの入学者については、1年前期の授業料を免除する。
  - (6) 専門学校、短期大学及び大学の既卒者並びに当該受験年度卒業予定者で30歳未満の入学者については、入学金を免除する。
- 2 前項各号の適用については、学生一人につきいずれか一種とする。なお、適用を受けた者は、他の本学独自の奨学制度、学費減免制度の適用を受けることはできない。ただし、「徳島工業短期大学社会人特別選抜及び特別支援に関する規程」により特別支援の対象となった者で、前項第2号または第3号に該当がある場合は、1年次後期から2年次後期までの適用を受けられるものとする。
- 3 検定料は、同一年度内の受験について、1回だけの徴収とする。専攻科の受験についても同様とする。

(家計基準)

第3条の2 学費減免は、以下各号の家計基準により行う。

- (1) 給与所得者 500万円以下



(2) 給与所得者以外 250万円以下

- 2 前項各号でいう「家計基準」の金額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者（主たる家計支持者一人）の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告書等の所得金額とする。

（減免措置と「大学等における修学の支援に関する法律」）

第3条の3 この規程の減免措置を受けようとする学生は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づく支援措置対象者に該当するかどうかを確認しなくてはならない。

- 2 家計基準が前項の支援対象者に該当する場合は、同支援措置をまず申請しなければならない。
- 3 本条の支援措置対象者にあつては、その支援を受けられる範囲が第3条第1項各号に定める免除額を下回る場合には、その差額を免除することができる。

（申請及び必要書類）

第4条 本学の学費の減免を受けようとする学生は、前項各号の要件に該当していることを証明する書類を添えて学長に申請書を提出しなければならない。

（減免の決定）

第4条の2 減免は、申請書をもとに、入学者選抜会議の議に附した上で学長が決定する。

（適用の取消し）

第5条 減免を受けた学生が学則第54条の罰則の適用を受けた場合は、減免を取り消すことができる。

（規程の改廃）

第6条 この規程の改廃は、理事会が行う。

### (3) 近藤安次郎奨学育英制度規程

#### (目 的)

第1条 本学の教育方針に則り，優秀かつ模範たる技術者の育成を図るため，創立者近藤安次郎の名にちなみ奨学育英制度を設ける。

#### (種 類)

第2条 奨学制度の種類は，次の各号に掲げるものとする。

- (1) 一種：毎月月末3万円を学習奨励金として8月及び3月を除いて2ヵ年支給する。
- (2) 二種：本学設置の学生寮居住者の寮費のうち部屋代（毎月3万円相当）を免除する。

#### (申請資格)

第3条 奨学金の申請資格は，次の各号に掲げるものとする。

- (1) 一種：学生寮居住者を除く学生
- (2) 二種：学生寮居住者

#### (申請及び試験)

第4条 奨学金を希望する者は，学校推薦型特別選抜入試合格手続き終了後に申請書（様式1）を本学に提出し，定められた日に選考試験を受けるものとする。

- 2 選考試験は，基礎的数学を実施し，入試結果との総合評価とする。
- 3 選考試験は，入学試験担当委員が実施する。
- 4 申請者は，入学後大学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力する意思を有する者でなければならない。

#### (採用の決定)

第5条 奨学生の採用は，選考試験の結果をもとに，入学者選抜会議の議に付した上で学長が決定する。

- 2 当該年度の奨学生採用の人数は，選考試験実受験者数が偶数の場合はその半数とし，奇数の場合は，実受験者数を2で除した商の小数第一位を切り上げた人数とする。
- 3 前項の採用人数には，一般社団法人徳島県自動車整備振興会会員の子弟の中で，選考試験結果上位2名までを特別枠として含むものとする。
- 4 奨学生に採用された者は，本学独自の他の奨学制度の奨学生となり，または学費減免制度の学費減免を受けることができない。

(採用の通知・手続き)

第6条 奨学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

- 2 採用決定された者は、通知受領後2週間以内に、確認書(様式第30号-1, 第30号-2)を送付するとともに、一種奨学生の場合は奨学金振込用の保護者名銀行口座を届け出なければならない。

(支給方法)

第6条の2 奨学金の支給は、月末に該当保護者宛の銀行口座に振り込むことを原則とし、振込手数料は本学負担とする。

(支給の停止)

第7条 本学は、確認書(様式第30号-1, 第30号-2)に定めた事項に該当する場合は、奨学金の支給を一時または全面停止する。

(事務の所掌)

第8条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

- ア 近藤安次郎奨学育英制度の運営に係る計画の立案
- イ 奨学金支給
- ウ 奨学生への諸連絡

(2) 入試広報課

- ア 近藤安次郎奨学育英制度の案内
- イ 申請資料の整理・保管
- ウ 申請者への諸連絡

(実施細則)

第9条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。

## (4) 近藤安次郎女子奨学育英制度規程

### (目的)

第1条 本学の教育方針に則り女子技術者の育成を図るため、創立者近藤安次郎の名にちなみ女子奨学育英制度を設ける。

### (奨学生数)

第2条 奨学生の人数は、各年度10名以内とする。

2 奨学生数が充足された時点をもって、当該年度の募集を終了する。

### (申請)

第3条 奨学金を希望する者は、入試合格手続き時に申請書を本学に提出するものとする。

2 申請者は、申請の前後いずれかで本学の実施する面接を受けなければならない。

3 面接は、入学試験担当委員が実施する。

4 申請者は、入学後大学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力する意思を有する者でなければならない。

### (採用の決定)

第4条 奨学生の採用は、面接結果をもとに、入学者選抜会議の議に付した上で学長が決定する。

2 奨学生に採用された者は、本学独自の他の奨学制度の奨学生となり、または学費減免制度の学費減免を受けることができない。

### (通知・手続き)

第5条 奨学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

2 採用決定された者は、通知受領後2週間以内に、確認書(様式第31号)を送付するとともに、奨学金振込用の保護者名銀行口座を届け出なければならない。

### (支給方法)

第6条 奨学金の支給は、月末に該当保護者宛の銀行口座に振り込むことを原則とし、振込手数料は本学負担とする。

### (支給)

第7条 学園は、奨学生が入学後、毎月月末3万円を学習奨励金として8月及び3月を除いて2ヵ年支給する。

(支給の停止)

第8条 学園は、確認書(様式第31号)に定めた事項に該当する場合は、奨学金の支給を一時または全面停止する。

(事務の所掌)

第9条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

ア 近藤安次郎女子奨学育英制度の運営に係る計画の立案

イ 奨学金支給

ウ 奨学生への諸連絡

(2) 入試広報課

ア 近藤安次郎女子奨学育英制度の案内

イ 申請資料の整理・保管

ウ 申請者への諸連絡

(実施細則)

第10条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第11条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。

## (5) きら☆めき☆女子学生制度規程

### (目的)

第1条 徳島工業短期大学（以下「本学」という。）の教育方針に則り女子技術者の育成を図るため、新たなことにチャレンジする意欲を持ち、本学主催の広報活動を初め各種イベント等に積極的に参加できる女子であって、経済的に修学困難な学生に対して特別な支援を行うために本規程を制定する。

### (支援内容)

第2条 本学は、自動車工業学科入学者の中から、支援対象学生に対し2ヵ年授業料を免除する。  
2 前項の授業料免除の判定は、半期ごとに行う。

### (支援学生数)

第3条 支援学生の人数は、各年度4名以内とする。  
2 支援学生数が充足された時点をもって、当該年度の募集を終了する。  
3 支援学生の採用に漏れた場合は、近藤安次郎女子奨学育英制度の採用の枠内で候補者となることができる。

### (支援学生の義務)

第4条 支援学生は、以下各号の義務を有する。  
(1) 広報活動支援として大学が主催するオープンキャンパスをはじめ学内外の各種イベント等に参加をすること。参加出来ない場合は必ず事前に申請し承諾を得ること。  
(2) 大学が主催するキャンパスライフ及び各イベント等を本学のSNSで情報発信すること。その他必要に応じて依頼事項に協力すること。  
2 前項各号の義務を履行しない場合は、次期以降の支援を一時または全面的に停止する。

### (授業料の支払いを要する場合)

第5条 支援学生が学則に違反し、学長訓告以上の処分を受けた場合は、支援は一時停止され、該当学期の正規授業料を遡って支払わなければならない。  
2 本人の都合による退学、留年及び休学する場合は、支援は全面的に停止され、学則に定めるところにより、当該学期の授業料を遡って支払わなければならない。ただし、本人の責めに帰すことのできない理由による場合はこの限りでない。

(面接)

第6条 支援学生となることを希望する者は、入学試験担当委員による面接を、保護者同伴の上、原則オープンキャンパス時に受けなければならない。

(家計基準)

第7条 支援学生となる者の家計基準は以下の各号による。

- (1) 給与所得者 500万円以下
- (2) 給与所得者以外 250万円以下

2 前項各号でいう「家計基準」の金額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者（主たる家計支持者一人）の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告書等の所得金額とする。

(減免措置と「大学等における修学の支援に関する法律」)

第7条の2 この規程の減免措置を受けようとする学生は、大学等における修学の支援に関する法律（令和元年法律第8号）に基づく支援措置対象者に該当するかどうかを確認しなくてはならない。

- 2 家計基準が前項の支援措置対象者に該当する場合は、同支援措置をまず申請しなくてはならない。
- 3 本条第1項の支援措置対象者にあつては、その支援を受けられる範囲が第2条の減免措置を下回る場合、差額について同条の減免を実施する。
- 4 前項の支援措置対象者であることが判明する以前に行った第2条の減免措置については、当該支援措置の範囲でこれを取り消すものとする。

(申請方法、採用の決定)

第8条 支援学生となることを希望する者は、入学志願書提出時又はそれ以降に、申請書を本学に提出しなければならない。

- 2 支援学生の採用は、前項の申請があつたものにつき、面接結果をもとに、入学者選抜会議の議に附した上で学長が決定する。
- 3 支援学生に採用された者は、本学独自の他の奨学制度の奨学生となり、または学費減免制度の学費減免を受けることができない。

(通知・手続き)

第9条 支援学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

- 2 採用決定された者は、通知受領後2週間以内に、確認書（様式第32号）を提出しなければならない。

らない。

(事務の所掌)

第10条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

- ア 本特別支援の運営に係る計画の立案
- イ 特別支援学生への支援に関する諸連絡

(2) 入試広報課

- ア 本特別支援の案内
- イ 申請資料の整理・保管
- ウ 申請者への諸連絡
- エ 支援学生の義務履行に関すること

(実施細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。



## (6) 近藤安次郎奨学金貸与制度規程

### (目的)

第1条 本学の教育方針に則り、経済的に就学の困難な学生に対して援助するため、創立者近藤安次郎の名にちなみ奨学金貸与制度規程を設ける。

2 前項の学生は、本学自動車工業学科または専攻科入学者とする。

### (貸与金)

第2条 貸与される金額は、1年前期分の授業料及び施設拡充費相当額とし、これに充当する。

2 貸与金には、返還が遅延した場合を除いて利息を付さない。

### (奨学生数)

第3条 奨学生の人数は、各年度5名以内とする。

2 奨学生数が充足された時点をもって、当該年度の募集を終了する。

### (貸与と「大学等における修学の支援に関する法律」)

第3条の2 この規程の貸与を受けようとする学生は、大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号)に基づく支援措置対象者に該当するかどうかを確認しなければならない。

2 家計基準が前項の支援措置対象者に該当する場合は、同支援措置をまず申請しなくてはならない。

3 本条第1項の支援措置対象者にあつては、その支援を受けられる範囲が第2条第1項の減免措置を下回る場合は、その差額について同条の減免を実施する。

### (申請)

第4条 奨学金の貸与を希望する者は、入試合格手続き以後に申請書に所得証明書、必要書類を添付して本学に提出するものとする。

2 申請者は、前項に掲げる書類を連帯保証人とともに本学に持参し、入学試験担当委員の面接を受けなければならない。

3 申請者は、入学後大学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力する意思及び大学卒業後に奨学金を返済する意思を有する者でなければならない。

### (家計基準)

第4条の2 奨学生となる者の家計基準は以下の各号による。

(1) 給与所得者 500万円以下

(2) 給与所得者以外 250万円以下

2 前項各号でいう「家計基準」の金額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者（主たる家計支持者一人）の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告書等の所得金額とする。

（採用の決定）

第5条 奨学生の採用は、入学者選抜会議の議に付した上で学長が決定する。

2 奨学生に採用された者は、他の学費減免制度、本学独自の奨学制度の適用を受けることができない。

（採用の通知）

第6条 奨学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

（金銭消費貸借契約証書の提出）

第7条 奨学生に採用された者は、連帯保証人署名の所定の金銭消費貸借契約証書に必要書類を添付して、採用通知受領後10日以内に提出しなければならない。

2 連帯保証人は、父母のいずれか、または25歳以上で独立の生計を営む者とする。

（異動の届出）

第8条 奨学生（奨学生であった者を含む。以下同じ。）は、提出した各種書類の記載事項について異動が生じた場合、速やかに大学まで届け出なければならない。

（貸与金の返還）

第9条 奨学生は、学生の身分を喪失した日の属する年から5年以内に奨学金を毎月1万円ずつ返還しなければならない。ただし、在学中に返還すること及び一括返還することを妨げない。

2 返還方法は、本人口座からの振替とする。

3 奨学生が退学または除籍された場合は、一括返還しなければならない。

4 返済が遅滞した場合は、支払うべき元金額に対して年5%の割合〔年365日の日割計算〕による遅延損害金を支払うとともに、遅滞が解消するまで各種証明書の発行を停止する。

（返還の猶予）

第10条 奨学生が卒業した後新たに大学等に入学した場合には、願出により、在学期間中奨学金の返還を猶予することができる。

(事務の所掌)

第11条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

- ア 近藤安次郎奨学金貸与制度の運営に係る計画の立案
- イ 金銭消費貸借契約証書に関する事務
- ウ 奨学金貸与
- エ 奨学生への諸連絡
- オ 奨学金の返還に関する事務

(2) 入試広報課

- ア 近藤安次郎奨学金貸与制度の案内
- イ 申請資料の整理・保管
- ウ 申請者への諸連絡

(実施細則)

第12条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第13条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。

## (7) 近藤安次郎学生寮部屋代免除奨学制度規程

### (目的)

第1条 本学の教育方針に則り，新型コロナウイルス蔓延の影響により修学に支障を来たしている学生を援助するため，創立者近藤安次郎の名にちなみ学生寮部屋代免除奨学制度を設ける。

### (奨学生)

第2条 奨学生となる者は，入学時，保護者が徳島県以外在住者または本学から概ね25km圏外に在住する者とする。

2 出身校からの推薦書提出数が予定した室または室数を満たした場合は，その後の採用を停止する。

3 奨学生としての地位は，自動車工業学科においては最長2カ年，専攻科においてはなお最長2カ年行うものとする。

### (申請)

第3条 奨学制度を希望する者は，本制度採用につき，申請書及び出身校の推薦書を原則として入学願書とともに提出しなければならない。

2 奨学制度を希望する者及び連帯保証人は，原則として入学試験合否結果発表までに本学の面接を受けなければならない。

3 面接は，本学入試運営委員及び学生寮担当者が実施する。

4 申請者は，他の在寮生と協調し，寮監及び学生寮の規則に従う者でなければならない。

### (家計基準)

第4条 奨学生となる者の家計基準は定めない。

### (採用の決定)

第5条 奨学生の採用は，出身校の推薦をもとに，面接結果を参考に入学者選抜会議の議に附した上で学長が決定する。

2 奨学生に採用された者は，他の本学独自の奨学制度の奨学生を兼ねることができる。

### (通知)

第4条 奨学生の決定の通知については，入学試験合格通知とともに書面により本人に通知する。

(確認書)

第6条 奨学生に採用された者は、確認書(様式第33号)を入学手続きとともに本学に提出しなければならない。

(事務の所掌)

第7条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

ア 近藤安次郎学生寮部屋代免除奨学制度の運営に係る計画の立案

イ 奨学生への諸連絡

(2) 入試広報課

ア 近藤安次郎学生寮部屋代免除奨学制度の案内

イ 希望者の資料の整理・保管

ウ 希望者への諸連絡

(実施細則)

第8条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。

## (8) 徳島工業短期大学社会人特別選抜及び特別支援に関する規程

### (目的)

第1条 本学の教育方針に則り、優秀かつ模範たる技術者の育成を図るため、整備業界その他を問わず広く実社会で活躍している向学心に溢れた社会人で経済的に修学困難な学生の受入れを促進するべく特別選抜を行い、併せて特別支援を行う。

### (特別選抜の募集人数及び試験区分)

第2条 募集人数は、自動車工業学科各年度10名以内とする。

- 2 募集を行う試験区分は、推薦入学試験、一般入学試験またはAO入学試験とする。
- 3 合格者が募集人数に達した時点で募集を終了する。

### (特別選抜の受験資格)

第3条 第1条の目的にしたがい、次の各号をすべて満たす者に対して特別選抜を行う。

- (1) 大学入学資格を有し、入学年度の4月2日現在19歳以上であること。
- (2) 入学までに一定の職歴（含むアルバイト、専業主婦）を有すること。
- (3) 受験日現在、教育機関の在籍者でないこと。ただし、定時制、通信制高校の在籍者はこの限りでない。

### (特別選抜の出願)

第4条 特別選抜を希望する者は、出願の際、特別選抜を希望する旨申出るものとする。

### (特別選抜受験上の特別措置)

第5条 特別選抜受験者については、社会人経験や面接評価を重視して審査する。

- 2 入学時30歳以上の受験者については、一般試験入試において、学力検査、小論文は免除することができる。

### (特別支援)

第6条 特別選抜合格者には、特別支援として次の学費等を免除することができる。

- (1) 入学金
  - (2) 入学初年度前期の授業料及び施設拡充費
  - (3) 入学初年度前期の学生寮部屋代または入学時アパート入居一時金10万円
- 2 特別選抜合格者には前項の外、学費減免規程で定める社会人入学者に対する減免措置を行うことができる。

- 3 特別選抜合格者は、前2項に定める外の減免措置や近藤安次郎奨学金など学内の奨学制度の受給はできない。

(特別支援と「大学等における修学の支援に関する法律」)

第6条の2 この規程の特別支援を受けようとする学生は、大学等における修学の支援に関する法律(令和元年法律第8号)に基づく支援措置対象者に該当するかどうかを確認しなくてはならない。

- 2 家計基準が前項の支援措置対象者に該当する場合は、同支援措置をまず申請しなくてはならない。
- 3 本条第1項の支援措置対象者にあつては、その支援を受けられる範囲が第6条の減免措置を下回る場合は、その差額について同条の減免を実施する。

(家計基準)

第6条の3 特別支援は以下各号の家計基準により行う。

- (1) 給与所得者 500万円以下
- (2) 給与所得者以外 250万円以下

2 前項各号でいう「家計基準」の金額とは、学生本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者(主たる家計支持者一人)の収入金額をいい、「給与所得者」にあつては源泉徴収票の支払金額とし、「給与所得者以外」にあつては確定申告書等の所得金額とする。

(特別支援の申請)

- 第7条 特別支援を申請する者は、入学後本学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力しなくてはならない。
- 2 特別支援を申請する者は、入学願書とともに申請書を本学に提出するものとする。

(特別支援採用の決定)

第8条 特別支援制度の採用は、面接結果をもとに、入学者選抜会議の議に付した上で学長が決定する。

(通知)

第9条 奨学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

(事務の所掌)

第10条 この規程に関する事務は、入試広報課が所掌する。

(実施細則)

第11条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。



## (9) 徳島工業短期大学入学時特待生制度規程

### (目的)

第1条 本学の教育方針に則り、優秀かつ模範たる技術者の育成を図るため、入学時特待生制度を設ける。

### (特待生申請資格)

第2条 特待生に申請できる者は、本学入学者であって、本学独自の各奨学育英制度奨学生及び各学費減免制度の対象となっていない1年次生とする。

2 特待生に申請する者は、大学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力しなくてはならない。

### (特待生募集及び学習奨励金金額)

第3条 特待生の募集は当該年度1回とし、募集人数は3名以内とする。

2 特待生には、毎月月末1万円を学習奨励金として8月及び3月を除いて2ヵ年支給する。

### (申請及び試験)

第4条 奨学金を希望する者は、入学後指定された期間に申請書(様式第34号)を本学に提出し、定められた日に選考試験を受けるものとする。

2 選考試験は、基礎的数学とする。

3 選考試験は、学長の委嘱する委員が実施する。

### (採用の決定)

第5条 特待生の採用は、試験結果をもとに教授会の議に付した上で学長が決定する。

### (採用の通知・手続き)

第6条 奨学生の決定の通知については、書面により本人に通知する。

2 採用決定された者は、通知受領後2週間以内に、確認書(様式第35号)を送付するとともに、一種奨学生の場合は奨学金振込用の保護者名銀行口座を届け出なければならない。

### (支給方法)

第6条の2 奨学金の支給は、月末に該当保護者宛の銀行口座に振り込むことを原則とし、振込手数料は本学負担とする。

(支給の停止)

第7条 本学は、確認書(様式第35号)に定めた事項に該当する場合は、学習奨励金の支給を一時または全面停止する。

(事務の所掌)

第8条 この規程に関する事務及びその所掌は、以下の各号とする。

(1) 法人事務局

ア 本制度の運営に係る計画の立案

イ 奨学金支給

ウ 特待生への諸連絡

(2) 入試広報課

ア 本制度の案内

イ 申請資料の整理・保管

ウ 申請者への諸連絡

(実施細則)

第9条 この規程に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、別に定める。

(規程の改廃)

第10条 この規程の改廃は、理事会の承認を要するものとする。

## (10) 徳島工業短期大学外国人留学生学費減免規程

### (目的)

第1条 この規程は、徳島工業短期大学（以下「本学」という。）における留学生に対し、その経済的負担を軽減するため、学費の減免について必要な事項を定めることを目的とする。

### (学費)

第2条 この規程において学費とは、検定料、入学金、授業料、施設拡充費をいう。

### (減免の種類)

第3条 本学において以下の学費減免を行う。

- (1) 仕送りが平均月額90,000円以下、または在日している保証人の年収が500万円未満である留学生に対して、授業料を減額する。
  - (2) 留学生募集に関する提携書を締結した提携校からの志願者については、検定料を免除する。
- 2 前項第1号の要件、手続き及び減免率については、徳島工業短期大学外国人留学生規程に定めるところによる。
- 3 外国人留学生は、経済的な状況が好転し、第1項第1号に定める基準金額を上回った時点で本学に報告しなければならない。また本学は、同時点を含む学期から、減額を停止する。

### (適用の取消し)

第4条 減額を受けた学生が学則第54条の罰則の適用を受けた場合は、減額を取り消すことができる。

### (規程の改廃)

第5条 この規程の改廃は、理事会が行う。

## (11) 交通安全協議会会則

### 第1章 総 則

第1条 本会は、徳島工業短期大学交通安全協議会と称する。

第2条 本会の事務所は、徳島工業短期大学内に置く。

第3条 本会は、徳島工業短期大学に在学する学生、その保護者及び徳島工業短期大学の職員をもって組織し、会長1名、副会長2名及び幹事若干名を置く。

### 第2章 目 的

第4条 本会は、本学と一致協力して学生の交通事故防止の達成を期することを目的とする。

第5条 本会は、前条の目的を達成するため次の行事を行う。

- (1) 運転者の指導、講習
- (2) 運転者の適性診断
- (3) 交通規則遵法精神の涵養
- (4) 不正改造車取締りの徹底
- (5) 事故処理の援助
- (6) その他目的達成に必要と認める事項

2 本学学生の運転規則、不正改造に関する細則は、通学車輛の登録に関する規程を別に定める。

### 第3章 役 員

第6条 本会は、次の役員を置く。

- (1) 会 長 保護者会会長
- (2) 副会長 事務局長、学生課長
- (3) 幹 事 保護者会の役員、職員より若干名及び各クラス学生代表者2名

第7条 前条の幹事の選出方法は、会長が委嘱する。

第8条 役員任期は、1ヵ年とする。ただし、再任は妨げない。

2 補欠による役員任期は、前任者の残任期間とする。

3 役員は、任期満了後でも後任者が就任するまではその職務を行う。

第9条 役員任期は、次のとおりとする。

- (1) 会長は、会務を総括し会議の議長となる。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長事故あるときはその職務を代行する。
- (3) 保護者会の役員、職員及び在学生より選出された幹事は、会長、副会長を補佐し、第5条の行事の計画、推進を図る。

#### 第4章 経 費

第10条 本会の経費は、徳島工業短期大学保護者会の援助をもってこれにあてる。

## (12) 個人情報保護規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、個人情報の保護に関する法律（以下「法」という。）に定める事項に関し、学校法人徳島城南学園（以下「学園」という。）及び学園の設置する学校（以下「学校」という。）における学生等、役員等及び職員に関する個人情報の適正な取扱いを確保するために学園及び学校（以下「学園等」という。）が講ずべき措置及び必要な事項について、定めるものである。

(学生等、役員等及び職員)

第2条 この規程において、学生等とは次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学校において教育を受けている者
- (2) 学校において教育を受けようとする者
- (3) 過去、学校において教育を受けた者及び受けようとした者

2 この規程において、役員等とは次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学園において寄附行為に定める理事、監事、評議員及び顧問である者
- (2) 学園において寄附行為に定める理事、監事、評議員及び顧問となろうとする者
- (3) 過去、学園において寄附行為に定める理事、監事、評議員及び顧問であった者及びなろうとした者

3 この規程において、職員とは次の各号に掲げる者とする。

- (1) 学園等において職員として勤務している者
- (2) 学園等において職員として勤務しようとする者
- (3) 過去、学園等において職員として勤務した者及び勤務しようとした者

(管理責任者)

第3条 この規程の目的を達するため、学園等に個人情報保護管理責任者を置く。

2 前項に規定する管理責任者は、次に掲げる者をもってこれに充てる。

- |                     |        |
|---------------------|--------|
| (1) 学生等に関する個人情報     | 学長     |
| (2) 役員等及び職員に関する個人情報 | 法人事務局長 |

(利用目的の特定、変更)

第4条 学園等は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用目的をできる限り特定することとする。

2 前項の利用目的を変更する場合においては、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲を超えては取り扱わない。

(目的外利用と同意)

第5条 学園等は、原則として、予め当該学生等及び職員の同意を得た場合を除いて、特定され

た利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わない。

(第三者提供)

第6条 学園等は、第三者に対して保有個人データを提供する場合は、原則として、予め本人の同意を得るものとする。

(安全管理措置)

第7条 学園等は、その取り扱う個人データの漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人データの保護のため、必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(委託先の管理)

第8条 学園等は、個人データの取扱いを委託する場合は、当該個人データの安全管理が図られるよう、委託先に対し必要かつ適切な管理を行う。

(保有個人データの開示)

第9条 学園等は、その定める手続に則り、学生等及び職員から本人の個人データの開示の求めがあったときは、これを開示するものとする。

(苦情処理)

第10条 学園等は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努め、そのために必要な体制の整備に努めることとする。

(細 則)

第11条 この規程の具体的適用については、別に定める細則による。

(法との関係)

第12条 この規程に定めのないことについては、法の定めるところによる。

## (1) 資格・免許・講習会等について

本学では、授業中（必修又は選択科目）もしくは授業以外（土日、長期休暇）の時間に講習会を開催して資格取得ができる。また、学外での講習会や試験を受けられるよう便宜を図っている。資格取得は、就職採用試験時に有利になるばかりでなく、将来の仕事に役立つことが予想される。日程等は、順次学内で掲示するが、講習会受講料、試験費は別途必要となる。

### 1) 授業で取得できる

低圧電気取扱業務特別教育講習会（救命講習を含む） 必修科目  
第二種電気工事士 選択科目  
2種第4類危険物取扱者 選択科目

### 2) 学内で講習会がある

中古車査定士技能検定講習会  
乙種第4類危険物取扱者資格試験講習会  
アーク溶接技能講習会  
損害保険募集人資格、自動車保険単位講習会  
小型車両系建設機械運転技能講習会  
高所作業車運転技能講習会  
自動車救急士に関する講習会（ウインチ・巻上機の特別講習を含む）

### 3) 学外で講習会がある

フォークリフト運転技能講習会  
有機溶剤作業主任者技能講習会  
ガス溶接技能講習会  
小型移動式クレーン運転技能講習会  
玉掛け技能講習会

### 4) その他（本人の希望があれば、資料請求等も行う）

パソコン検定







様式第3号

復学願	年	月	日	提出
徳島工業短期大学長殿	所	属	学科	
	学籍番号			
	氏名			⑩
	保証人名			⑩

このたび下記により復学したいので、ご許可くださるよう保証人連署をもってお願いいたします。

記

- 1 復学の理由
- 2 復学希望年月日
- 3 休学を許可された期間

(注) 疾病のため休学したものは、医師の診断書を添付すること。

様式第4号

欠席届	年	月	日	提出
徳島工業短期大学長殿	所	属		
	クラス番号			
	氏名			

このたび下記の原因により欠席したので届けます。

記

- 1 欠席日
- 2 欠席の理由

追・再試験願（甲）

年度 前期末 後期末

徳島工業短期大学

学 科 目		
授 業 担 当 者		
料 金	追 試	0円
	再 試	1,500円
学 生 氏 名	年度入学 年 氏 名	組No.

1. 乙票の評点欄（黒線内）は記入しない事。
2. かならずペン書のこと。
3. 乙票を授業担当者に提出すること。  
追試・再試の実施予告を見落さないこと。

試験採点表（乙）

年度 前期末 後期末

徳島工業短期大学

評 点		授 業 担 当 者 印
	欠 点	受 験 せ ず
学 科 目		
授 業 担 当 者	先生	
追 再 試 料 金	円	
学 生 氏 名	年度入学 年 氏 名	組No.
受 験 月 日	年 月 日	

採点の先生に

1. 評点欄に成績を記入し、追再試験施行後1週間以内に  
教務課へご提出下さい。
2. 追試験は原則として1回のみです。
3. 追試験の結果欠点をとった者には「欠点」を、受験し  
なかつた者には「受験せず」を○で囲んで下さい。なお  
出席日数不足の学生がこの中にありましてお知らせ下  
さい。（1/5以上欠席者）

補 講 願 ( 甲 )

年度 前期 後期 全期

徳島工業短期大学

学 科 目			
授 業 担 当 者			
補 講	H		
学 生 氏 名	年 度 入 学	年	組No.
	氏 名		

1. かならずペン書のこと。  
2. 乙票を授業担当者に提出すること。  
補講の実施予告を見落さないこと。

補 講 票 ( 乙 )

年度 前期 後期 全期

徳島工業短期大学

学 科 目		授 業 担 当 者 印	
授 業 担 当 者			
補 講 時 間	H		
学 生 氏 名	年 度 入 学	年	組No.
	氏 名		
補 講 月 日	年	月	日

補講の先生に  
1. 授業担当者印に押印後補講連絡表と共に教務課へご提出下さい。

各種証明書交付申請書

申請日 年 月 日

所属	<input type="checkbox"/> 自動車工業学科 <input type="checkbox"/> 自動車工学専攻	
年 組	番	氏名
現 住 所	〒	
生 年 月 日	年 月 日 ( 歳)	

証 明 書 の 種 類	単 価	枚 数	金 額
成績証明書 (現時点・自動車工業学科卒業時)	600円	枚	円
卒業見込み証明書・卒業証明書	600円	枚	円
修了見込み証明書・修了証明書	600円	枚	円
在 学 証 明 書	600円	枚	円
その他 ( )	600円	枚	円
合 計		枚	円

使用目的	領収印
<input type="checkbox"/> 進路関係 (会社名または進学先名を記入)	進路支援室長印 ( )
<input type="checkbox"/> その他 ( )	

注意事項

\*即日の発効はできませんので、余裕を持って提出してください。

学生団体設立承認願

年 月 日届出

徳島工業短期大学 長 殿

責任者 学科

学籍番号

氏 名 (印)

顧問氏名 (印)

このたび下記により学生団体を設立したいのでご承認下さるようお願いいたします。

記

- 1 設立団体の名称
- 2 設立予定日 年 月 日
- 3 設立の目的、及び主な事業
- 4 部 員 数
- 5 事務所所在地
- 6 そ の 他

様式第10号

学 生 団 体 解 散 届	年 月 日届出
徳 島 工 業 短 期 大 学 長 殿	学 科
責 任 者	
学 籍 番 号	
氏 名	⑩
顧 問 氏 名	⑩
このたび下記により解散したいので、お届けします。	
記	
1 団 体 の 名 称	
2 解 散 予 定 年 月 日	年 月 日
3 解 散 の 理 由	

様式第11号

集 会 願	年 月 日届出
徳 島 工 業 短 期 大 学 長 殿	学 科
責 任 者	
学 籍 番 号	
氏 名	⑩
このたび下記により集会したいので、ご承認くださるようお願い いたします。	
記	
1 集 会 の 名 称	
2 集 会 の 目 的	
3 集 会 の 予 定 人 員	
4 集 会 の 日 時	年 月 日
5 集 会 の 場 所	
6 集 会 の 主 催 者	
7 そ の 他	

学外団体の集会参加承認願		年	月	日	願出		
徳島工業短期大学長 殿	責任者				学科		
	学籍番号						
	氏名				⑩		
	顧問氏名				⑩		
このたび下記により集会に参加したいので、ご承認くださるようお願いいたします。							
記							
1	学外主催団体の名称						
2	参加する学内団体の名称						
3	集会の名称						
4	集会の目的						
5	参加者の氏名						
6	集会の日時			年	月	日	時
7	集会の場所						
8	その他の						

学外団体加入承認願		年	月	日	願出	
徳島工業短期大学長 殿	責任者				学科	
	学籍番号					
	氏名				⑩	
	顧問氏名				⑩	
このたび下記により学外団体に加入したいので、ご承認くださるようお願いいたします。						
記						
1	加入する学内団体の名称					
2	加入する学外団体の名称					
3	加入する年月日			年	月	日
4	目的及び主要な事業					
5	事務所所在地					
6	その他					
(注) 加入する学外団体の規約、会則、役員名簿を各1部添付すること。						



申請日	年 月 日 ( 曜日)		
団体名		顧問名	
申請者名	年 組 番 氏名		
施設名	教室( )・会議室・体育館・グラウンド・その他( )		
使用期間	年 月 日 ~ 月 日 毎週 曜日		
使用時間	午前・午後 時 分 ~ 時 分		
使用人数, 氏名	名,		
使用目的			
借用物品名			
鍵貸出	時 分	鍵返却	時 分

教務課	庶務課	学生課	係

学内施設長期借用願 徳島工業短期大学長 殿 団体名 代表者 学籍番号 氏名 顧問氏名 学科 学科 ① ②	年 月 日 願出 年 月 日 付
下記により本学施設を、長期にわたり借用したいのご許可願 います。なお、借用ご許可の上は諸規定を遵守するは勿論、火災 予防並びに備付器具類の盗難予防には責任をもって注意します。	
1 期 2 場 3 使用目的 4 常時使用人数	記 年 月 日 付
上記の願出について許可する。	

通学・学割証明書交付申請書

申請日 年 月 日

自動車工業学科・自動車工学専攻	
学籍番号	年 組 番 氏名
現住所	
電話番号	
生年月日	年 月 日 ( 歳)

使用の目的	<input type="checkbox"/> 通学証明書 <input type="checkbox"/> 学生旅客運賃割引証 帰省 就職・受験 保護者旅行同伴 その他 ( )
	駅 ~ 駅 駅 ~ 駅 駅 ~ 駅
通学または使用区間	
通学定期乗車券の期間	<input type="checkbox"/> 1ヶ月 <input type="checkbox"/> 3ヶ月 <input type="checkbox"/> 6ヶ月

申請枚数	枚
------	---

注意事項

\*即日の発行はできませんので、余裕を持って提出してください。

文書印刷物配布願

年 月 日 願出

徳島工業短期大学 長 殿

責任者 学科

学籍番号

氏 名

記

- 1 発 行 者
- 2 文書印刷物の種類
- 3 発 行 部 数
- 4 配 布 部 数
- 5 配 布 先
- 6 一 部 代 金
- 7 題 目
- 8 的

(注) 見本を一部添付のこと

様式第18号

保証人氏名住所等変更届

年 月 日 願出

徳島工業短期大学長殿

所 属 学籍番号

本人氏名

保護者氏名

〔印〕

下記のとおりに変更いたしましたからお届けします。

保証人 新氏名

旧氏名

新（住所・戸籍）〒

Tel（

旧（住所・戸籍）

Tel（

〔注〕住民票等1通を添付のこと。

	教務課	庶務課	担当者	受入日

様式第19号

本人転居届

年 月 日 届出

徳島工業短期大学長殿

所 属 学籍番号

氏 名

下記のとおりに転居しましたからお届けします。

1. 新住所（ふりがな）（

）方

Tel（

）

2. 旧住所

（

）方

Tel（

）

備	考	課	長	担当	者	受	付	日



様式第22号-①

前期受講科目申請書

年 組 番 氏名

区分	1 年 生 対 象 科 目				2 年 生 対 象 科 目			
	科 目 名	単位数	申請	可否	科 目 名	単位数	申請	可否
必修	倫理Ⅰ	1	○		キャリアデザインⅡ	1	○	
	コミュニケーション能力	1	○		ガソリンエンジンⅢ	2	○	
	キャリアデザインⅠ（全期）	2	○		ガソリンエンジンⅣ	1	○	
	保健体育（全期）	1	○		ジーゼルエンジンⅡ	2	○	
	機械要素・図面（全期）	2	○		自動車シャシⅢ	1	○	
	計測・制御	1	○		自動車シャシⅣ	1	○	
	自動車基礎力学	1	○		自動車シャシⅤ	1	○	
	自動車材料	1	○		自動車電気装置Ⅱ	1	○	
	ガソリンエンジンⅠ	1	○		電気装置実習Ⅱ（全期）	1	○	
	自動車シャシⅠ	1	○		電気装置実習Ⅲ（全期）	1	○	
	電気工学	2	○		ジーゼルエンジン・大型車両実習（全期）	1	○	
	情報処理	1	○		燃料装置・自動車検査・故障診断実習（全期）	1	○	
	自動車工学概論	1	○		総合整備実習（全期）	1	○	
	ガソリンエンジン実習（全期）	1	○		日本語Ⅲ（留学生対象科目）	1		
	シャシ実習Ⅰ（全期）	1	○					
	シャシ実習Ⅱ（全期）	1	○					
整備士基礎実習（全期）	1	○						
日本語Ⅰ（留学生対象科目）	1							
選択	数学基礎	1	-	-	自動車力学Ⅱ	1		
	物理基礎	1	-	-	自動車ビジネス実務	1		
	文章表現Ⅰ	1			自動車車体整備工学	2		
	数学Ⅰ	1			電気自動車概論Ⅰ	2		
	危険物取扱実務	1			シャシ工学実験	1		
	インターンシップ	1	-	-	数学Ⅲ	2		
					低圧電気実務（全期）	3		
					企業マネジメント	2		
					モータースポーツ概論	1		
					自動車技術	1		
				インターンシップ	1	-	-	

入学前教育

基礎日本語Ⅰ（留学生対象科目）	2
基礎日本語Ⅱ（留学生対象科目）	2

後期受講科目申請書

年 組 番 氏名

区分	1 年 生 対 象 科 目				2 年 生 対 象 科 目			
	科 目 名	単位数	申請	可否	科 目 名	単位数	申請	可否
必修	倫理Ⅱ	1	○		自動車燃料・潤滑油	1	○	
	キャリアデザインⅠ（全期）	(2)	○		自動車法規・検査Ⅱ	1	○	
	物理学	1	○		自動車法規・検査Ⅲ	1	○	
	保健体育（全期）	(1)	○		自動車故障原因探求Ⅰ	1	○	
	数学Ⅱ	1	○		自動車故障原因探求Ⅱ	1	○	
	機械要素・図面（全期）	(2)	○		電気装置実習Ⅱ（全期）	(1)	○	
	自動車力学Ⅰ	1	○		電気装置実習Ⅲ（全期）	(1)	○	
	ガソリンエンジンⅡ	1	○		ジーゼルエンジン・大型車両実習（全期）	(1)	○	
	ジーゼルエンジンⅠ	1	○		燃料装置・自動車検査・故障診断実習（全期）	(1)	○	
	自動車シャシⅡ	2	○		総合整備実習（全期）	(1)	○	
	電子工学Ⅰ	1	○		日本語Ⅳ（留学生対象科目）	1		
	自動車電気装置Ⅰ	2	○					
	自動車法規・検査Ⅰ	1	○					
	ガソリンエンジン実習（全期）	(1)	○					
	シャシ実習Ⅰ（全期）	1	○					
	シャシ実習Ⅱ（全期）	1	○					
整備士基礎実習（全期）	1	○						
日本語Ⅱ（留学生対象科目）	1							
選択	社会学	1			数学Ⅳ	2		
	工業英語	1			自動車シャシ電子制御（集中）	1		
	英会話	1			電子工学Ⅱ	1		
	自動車サービス実務	1			自動車工学演習	2		
	材料力学	1			電気自動車概論Ⅱ（集中）	1		
	文章表現Ⅱ	1			低圧電気実務（全期）	(3)	-	-
	インターンシップ	1	-	-	情報処理特論	2		
				インターンシップ	1	-	-	

学 生 証 再 交 付 願 年 月 日 願 出 徳 島 工 業 短 期 大 学 学 長 殿 所 属 氏 名
このたび下記理由により汚損・紛失につき再交付をお願いしま す。
1. 汚損または紛失理由 2. 所 属 自動車工業学科 専攻科 3. 学 籍 番 号 4. 氏 名 5. 生 年 月 日 年 月 日 生
なお、紛失した学生証が、見つかった場合すみやかに学生課に 返却します。

就 職 ・ 進 学 の た め の 欠 席 願 年 月 日 提 出 徳 島 工 業 短 期 大 学 学 長 殿 <input type="checkbox"/> 自動車工業学科 <input type="checkbox"/> 自動車工学専攻			
年 組 番 氏 名			
日 時	令和 年 月 日 全日 / 1限目・2限目・3限目・4限目・5限目・8限目 ※備考 [ ]		
欠席する授業 (○で囲む)	令和 年 月 日 全日 / 1限目・2限目・3限目・4限目・5限目・8限目 ※備考 [ ]		
就職の場合	会社名		
進学の場合	学校名		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center;">進路支援室長 担 任</td> </tr> </table>			進路支援室長 担 任
	進路支援室長 担 任		
注意事項 *「来社証明書」は、訪問先で証明をもらってください。 *就職の場合は、「来社証明書」「企業訪問・採用試験報告書」と一緒に 提出してください。 *就職活動と編入学試験受験による欠席は、1年次2回、2年次3回まで。 専攻科生についても3回まで。徳島、香川県は1回について1日。 両県以外は、原則1回について2日。			

来社証明書

徳島工業短期大学  
学 長 殿

自動車工学科 年 組 番  
自動車工学専攻 氏名

年 月 日

企業訪問・採用試験 の為、来社されたことを証明します。

貴社名	印
所在地	

徳島工業短期大学

年 月 日提出

確認印

進路支援室長	担任

※訪問後1週間以内に提出のこと

企業訪問・採用試験報告書

自動車工学科 年 組 番  
自動車工学専攻 氏名

企業訪問の場合

訪問日	年 月 日
企業名	
対応者氏名	

採用試験の場合

採用試験日	年 月 日
企業名	

試験内容

1. 筆記試験について

試験科目	あり	なし	内容
自動車工学			
国語			
数学			
英語			
作文			
一般常識・SPII			
適性検査			
実技			

2. 面接試験について

面接官人数	<input type="checkbox"/> 1人	<input type="checkbox"/> 2人	<input type="checkbox"/> 3人	<input type="checkbox"/> 4人以上
質問内容				

年 月 日提出

確認印

進路支援室長	担任

学校法人徳島城南学園  
理事長 近藤孝造 殿

学 費 分 納 願

年度の 期学費について、下記のとおり分納いたしました  
く、お願い申し上げます。

記

理 由	_____
_____	_____
_____	_____
第一回	年 月 日 _____ 円
第二回	年 月 日 _____ 円
第三回	年 月 日 _____ 円

合 計 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日

学生氏名 \_\_\_\_\_ 印  
保護者氏名 \_\_\_\_\_ 印

確 認 書

近藤安次郎奨学育英制度（一種）運用について、甲（徳島工業短期大学  
学長）と乙（ \_\_\_\_\_ ）及びその保護者は、下記のことを確認する。

記

1. 甲は、乙の入学後、毎月月末に3万円を学習奨励金として8月および3  
月を除いて2カ年支給する。
2. 乙は、在学中勉学に励み、国家2級整備士取得をめざすとともに、教育・  
地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力するものとする。
3. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より一時停止する。  
(1) 学習成績が不振の場合  
各定期試験（実験・実習については後期末試験結果提出締切時）で、  
必修科目のうちいずれかの総合評価が70点未満のときまたは合否判定科  
目の場合は不合格があるとき。ただし、追試験によって70点以上または  
合否判定科目で合格となった科目は除く。なお、次回の定期試験（追試  
験を含む）で、すべての必修科目の総合評価が70点以上で合否判定科目  
の場合はすべて合格であれば支給を復活することとする。
- (2) 学生生活に問題がある場合

学則その他大学が定める規則に違反し、停学の処分を受けその期間が  
1週間までの場合。  
ただし、停学解除1ヵ月以降に学長が認めた月より支給を復活するも  
のとする。

4. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より全面停止する。  
(1) 学生生活に問題がある場合  
学則その他甲が定める規則に違反し、停学1週間を超える処分を受け  
た場合。  
(2) 休学、退学または除籍する場合

以 上

甲 徳島工業短期大学 \_\_\_\_\_ 乙 \_\_\_\_\_ 印  
学 長 \_\_\_\_\_ 保護者 \_\_\_\_\_ 印  
年 月 日 年 月 日



確 認 書

近藤安次郎奨学育英制度（二種）運用について、甲（徳島工業短期大学学長）と乙（ ）及びその保護者は、下記のことを確認する。

記

1. 甲は、乙の入学後、居住する学生寮部屋代（毎月3万円相当）を2カ年免除する。
2. 乙は、学生寮規則を遵守し在学中勉学に励み、国家2級整備士取得をめざすとともに、教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力するものとする。
3. 甲は、乙が次の場合に当る時には、免除を該当月より一時停止する。

(1) 学習成績が不振の場合

各定期試験（実験・実習については後期末試験結果提出締切時）で、必修科目のうちいずれかの総合評価が70点未満のときまたは合否判定科目の場合には不合格があるとき。ただし、追試験によって70点以上または合否判定科目で合格となった科目は除く。なお、次回の定期試験（追試験を含む）で、すべての必修科目の総合評価が70点以上で合否判定科目の場合にはすべて合格であれば支給を復活することとする。

(2) 学生生活に問題がある場合

学則その他大学が定める規則に違反し、停学の処分を受けその期間が1週間までの場合。

ただし、停学解除1ヵ月以降に学長が認めた月より免除を復活するものとする。

(3) 学生寮規則に違反した場合

学生寮規則に違反した場合、学長が一時停止を決定する。

ただし、一定期間後学長が認めた月より免除を復活するものとする。

4. 甲は、乙が次の場合に当る時には、免除を該当月より全面停止する。

(1) 学生生活に問題がある場合

学則その他甲が定める規則に違反し、停学1週間を超える処分を受けた場合。

(2) 退寮、休学、退学または除籍する場合

5. 乙は、免除が停止となった該当月から月末に、月割りで甲に部屋代を支払うものとする。

甲 徳島工業短期大学  
学 長

乙 \_\_\_\_\_ 印  
保護者 \_\_\_\_\_ 印  
年 月 日 年 月 日

以 上

確 認 書

近藤安次郎女子奨学育英制度の運用について、甲（徳島工業短期大学学長）と乙（ ）及びその保護者は、下記のことを確認する。

記

1. 甲は、乙の入学後、毎月月末に3万円を学習奨励金として8月および3月を除いて2カ年支給する。
2. 乙は、在学中勉学に励み、国家2級整備士取得をめざすものとする。
3. 乙は、在学中大学の教育・地域貢献・広報活動等に積極的に参加・協力するものとする。
4. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より一時停止する。

(1) 学習成績が不振の場合

各定期試験（実験・実習については後期末試験結果提出締切時）で、必修科目のうちいずれかの総合評価が70点未満のときまたは合否判定科目の場合には不合格があるとき。ただし、追試験によって70点以上または合否判定科目で合格となった科目は除く。なお、次回の定期試験（追試験を含む）で、すべての必修科目の総合評価が70点以上で合否判定科目の場合にはすべて合格であれば支給を復活することとする。

(2) 学生生活に問題がある場合

学則その他大学が定める規則に違反し、停学の処分を受けその期間が1週間までの場合。

ただし、停学解除1ヵ月以降に学長が認めた月より支給を復活するものとする。

5. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より全面停止する。

(1) 学生生活に問題がある場合

学則その他甲が定める規則に違反し、停学1週間を超える処分を受けた場合。

(2) 休学、退学または除籍する場合

以 上

甲 徳島工業短期大学  
学 長

乙 \_\_\_\_\_ 印  
保護者 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日 年 月 日

確 認 書

本学さくら☆めき☆女子学生制度規程に基づき、甲（徳島工業短期大学 学長）と乙（ ）及びその保護者は、下記のことを確認する。

記

1. 甲は、乙の入学後、2か年間授業料を免除する。ただし、支援実施の可否は、甲が半期ごとに判定する。
2. 乙は、以下各号の義務を有する。乙が義務を履行しない場合は、次期以降の支援を一時または全面的に停止する。
  - (1) 広報活動支援として大学が主催するオープンキャンパスをはじめ学内外の各種イベント等に参加をすること。参加出来ない場合は必ず事前に申請し承諾を得ること。
  - (2) 大学が主催するキャンパスライフ及び各イベント等を本学のSNSで情報発信すること。その他必要に応じて依頼事項に協力すること。
3. 乙が学則に違反し、学長訓告以上の処分を受けた場合は、処分の程度に応じ支援を一時または全面的に停止し、該当学期の正規授業料を遡って支払わなければならない。
4. 本人の都合による退学、留年及び休学する場合は、学則に定めるところにより当該学期の授業料を遡って支払わなければならない。ただし、本人の責めに帰すことのできない理由による場合はこの限りでない。
5. 留年及び休学する場合は以降の学期について支援を全面的に停止する。ただし、本人の責めに帰すことのできない理由による場合はこの限りでない。

以上

甲 徳島工業短期大学 乙 \_\_\_\_\_ 印  
 学 長 保護者 \_\_\_\_\_ 印  
 年 月 日 年 月 日

確 認 書

近藤安次郎学生寮部屋代免除奨学制度の運用について、甲（徳島工業短期大学 学長）と乙（ ）及びその保証人（ ）は、下記のことを確認する。

記

1. 甲は、乙に学生寮部屋代を自動車工業学科にあつては最長2年、専攻科にあつてはなお最長2カ年免除する。
2. 乙は、在学中勉学に励み、国家二級または一級自動車整備士取得をめざすものとする。
3. 甲は、乙が、学則その他大学が定める規則に違反し、学長訓告又は停学1週間未満の処分を受けた場合、奨学生としての地位を該当月より一時停止し、部屋代を撤収する。  
 ただし、停学解除1カ月以降に学長が認めた月より免除を復活するものとする。
4. 甲は、乙が次の場合に当たるときは、奨学生としての地位を該当月より全面停止し、部屋代を撤収するものとする。
  - (1) 学生生活に問題がある場合  
 学則その他甲が定める規則に違反し、停学1週間以上の処分を受けた場合。
  - (2) 休学、退学または除籍する場合

以上

甲 徳島工業短期大学 乙 \_\_\_\_\_ 印  
 学 長 保証人 \_\_\_\_\_ 印  
 年 月 日 年 月 日

徳島工業短期大学入学時特待生制度申請書

令和 年 月 日

徳島工業短期大学  
学 長 様

私は、貴学の入学時特待生として採用していただきたく、申請致します。

申 請 者 欄	申請者氏名 _____ 印 _____ 〒 _____ 申請者自宅住所 _____ 電 話 番 号 _____
保 護 者 欄	保護者氏名 _____ 印 _____ 〒 _____ 保護者自宅住所 _____ 電 話 番 号 _____

申請者欄は、学生について記入してください。

確 認 書

徳島工業短期大学入学時特待生制度の適用について、甲（徳島工業短期大学 学長）と乙（ \_\_\_\_\_ ）及びその保護者は、下記のことを確認する。

記 記

1. 甲は、乙に毎月月末に1万円を学習奨励金として8月および3月を除いて2カ年支給する。
2. 乙は、在学中勉学に励み、国家2級自動車整備士取得をめざすものとする。
3. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より一時停止する。

(1) 学習成績が不振の場合  
各定期試験（実験・実習については後期末試験結果提出締切時）で、必修科目のうちいずれかの総合評価が70点未満のときまたは合否判定科目の場合不合格があるとき。ただし、追試験によって70点以上または合否判定科目で合格となった科目は除く。なお、次回の定期試験（追試験を含む）で、すべての必修科目の総合評価が70点以上で合否判定科目の場合はすべて合格であれば支給を復活することとする。

(2) 学生生活に問題がある場合  
学則その他大学が定める規則に違反し、停学の処分を受けその期間が1週間までの場合。

ただし、停学解除1ヵ月以降に学長が認めた月より支給を復活するものとする。

4. 甲は、乙が次の場合に当る時には、奨学金を該当月より全面停止する。

(1) 学生生活に問題がある場合  
学則その他甲が定める規則に違反し、停学1週間を超える処分を受けた場合。

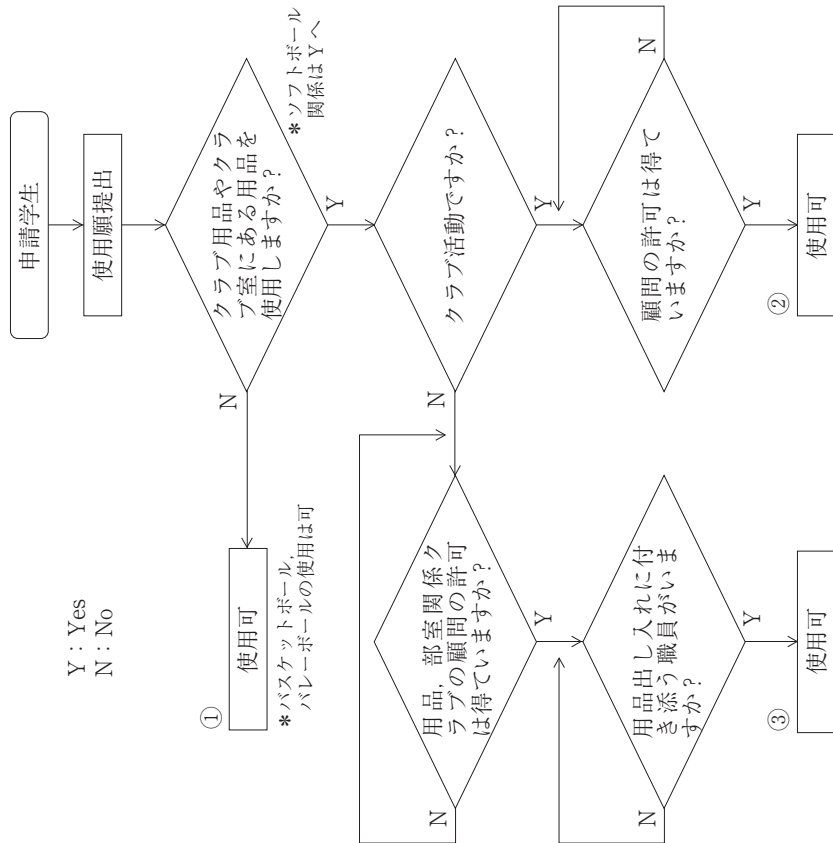
(2) 休学、退学または除籍する場合

以 上

甲 徳島工業短期大学 \_\_\_\_\_ 乙 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
学 長 \_\_\_\_\_ 保 護 者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
年 月 日 年 月 日

(参考)

(別図) 学生の体育館, グラウンド使用時の用品貸し出しについて



留意事項

- クラブ用品の使用, クラブ室への立ち入りには, 当該クラブ顧問の許可 (包括許可も可) が必要です。
- クラブ外での使用については, クラブ用品の出し入れ, クラブ室への立ち入りの際, 職員 (事務職員を除く) の立会が必要です。
- 使用時間は, ①については事務室で対応できる時間, ②についてはクラブ顧問が対応できる時間, ③については付き添い職員が鍵の開閉等対応できる時間内とします。

実習用品を忘れた場合の事務室での貸出について

本学では, 実習用品を忘れた場合は, 実習を受けることはできません。そこで事務室では, やむを得ない理由があると大学が判断する場合, 原則として申し出のあった日に限り貸出を行いますので, 事務室学生受付窓口で相談して下さい。

なお, 以下のことに注意して下さい。

- 1 事務室で準備している用品には限りがあります。借りようとしても, 用品がない場合, サイズがない場合など, 貸出ができないことがあります。
- 2 貸出の際は, 用品毎に所定のクリーニング代実費を徴収します。実費の用意がない場合は借りられません。  
クリーニング代: 実習服 600円, 実習靴 200円, 実習帽 300円
- 3 実習開始時刻に遅れた場合は遅刻となりますので, 貸出手続きや着替え等準備のための時間的余裕を十分持って相談に来て下さい。

- 4 自分の用品を紛失・破損した場合は, 新たに購入すること。繰り返し, あるいは重複しての貸出はしません。購入は, 直接業者に連絡して下さい。

購入業者連絡先・金額:

実習服	8,144円 (税込4/1現在)	松屋百貨店 (藍住)	TEL 088-692-2225
実習帽	411円 (税込4/1現在)	松屋百貨店 (藍住)	TEL 088-692-2225
実習靴	3,240円 (税込4/1現在)	ミドリ安全徳島	TEL 088-634-3272

- 5 借用した用品を紛失・破損した場合, 返却をしない場合は, 実費を弁償してもらいます。

以上

庶務課長	返却確認者		會計	貸出者
	担任へ写	確認者署名 返却日		

実習用品借用申請

徳島工業短期大学庶務課長 様

年 月 日  
学 年 組 番 氏 名

以下のおとり借用したいので、クリーニング代を添えて申請いたします。  
借用したものは、本日授業終了次第、自分で返却いたします。また、紛失・破損した場合は、実費を弁償いたします。

借用品等	実習服 (借用サイズ ) クリーニング代 600円 実習靴 (借用サイズ cm) クリーニング代 200円 実習帽 クリーニング代 300円 支払金額 ( 円)	受領印
借用理由・翌日以降の見通し	記入例：2着とも洗濯に出してしまい、ロッカーに入っていないことを忘れていました。明日は忘れずに持ってきます。 理由が紛失の場合は新たに購入すること。重複や繰り返しでの借用は認めない。	
実習担当者名	先生	
実習科目名		

\* 記入上の注意、ボールペンでいねいに記入のこと。鉛筆書き、記載内容が不完全な場合、字が読みにくい場合は受理しない。