



2023年度生用 学生便覧

HITP 広島工業大学専門学校
Hiroshima Institute of Technology Polytechnic

目 次

建学の精神・教育方針・本校のミッション	1
沿革・校章・校舎	2
履 修	3
授業	
単位と授業時数	
受講と履修	
試験	
学業成績	
G P A	
卒業・進級の要件	
学籍異動	
資格取得	
大学編入学（学園内推薦制度）	
第2種特待生	
授業料等の納入期限	
就 職 支 援	11
キャリアサポートセンター（就職支援室）	
学 生 生 活	12
チューター制度	
アルバイトについて	
健康管理・保険	
奨学金	
キャンパス・ハラスメント	
相談員制度	
情報倫理ガイドライン	
広島工業大学専門学校における個人情報保護のための基本方針	
施設利用	
証明書	
課 外 活 動	21
クラブ・同好会活動	
学校行事	
海外研修制度	
学 則 ・ 諸 規 則	25
学則（抜粋）	
授業料等納入規則	
授業料等の納入猶予に関する取扱い	
休学に係る在籍料の取扱い規則	
高等教育修学支援制度に係る授業料等減免に関する規程	
専攻科生取扱規則	
研究生取扱規則	
科目等履修生取扱規則	
特待生規則	
学生弔慰金規程	
保証人弔慰金規程	
学友会会則	
同窓会会則	
教育課程表	
校 舎 平 面 図	59
2023年度資格試験・認定試験・講習実施予定表	65
2023年度年間行事予定表	67

建学の精神

教育は愛なり

“Education is Love”

「教育は愛なり」—

鶴虎太郎の教育精神を表したこの言葉を、建学の精神として定め継承してきました。学生、生徒、児童を心から愛し、愛にもとづく教育をされ、愛を教育の本質とされた校祖の教育の精神を永遠の目標とし、その原点を見失わないよう私たちはこれからも教育に取り組んでいきます。

教育方針

常に神と共に歩み 社会に奉仕する

“Always Walk Together with God and Serve Humanity”

人格の完成を目指し、心身ともに健康にして己を制御し、「常に神と共に歩み社会に奉仕する」人間の育成が、鶴学園の教育方針です。さまざまな問題が山積し、教育の真価が問われようとしている今こそ、私たちは、この教育方針を堅持し、社会に貢献できる教育を展開していきます。

本校のミッション

学園の建学の精神に則り
トップレベルの本格的専門学校として
次代を見すえ高度な専門性を追求し
社会の期待に応える人を育てます

○教職員の3つの宣言

私たち教職員は

- 一、 熱い想いで一人ひとりを大切にします
- 一、 トップレベルの専門性を追求します
- 一、 一丸となり教育活動を実践します

○学生の行動指針

- 一、 笑顔で挨拶
- 一、 相手の立場に立った行動
- 一、 常にチャレンジ



校祖 鶴 虎太郎



学園創立者 鶴 襄



理事長・総長 鶴 衛

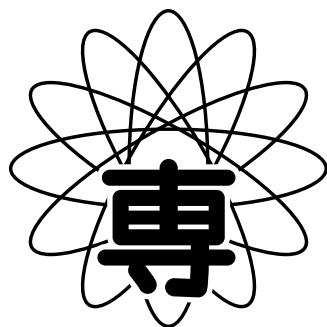


校長 坂本 眞平

沿 革

昭和59年 4月	・広島工業大学附属広島情報専門学校 開校 ・情報システム工学科 開設
昭和60年 4月	・建築グラフィック学科 開設
昭和62年 4月	・音響芸術学科 開設 ・映像メディア学科 開設
平成 2年12月	・広島県「2級建築士試験及び木造建築士試験受験資格認定校」となる
平成 5年 3月	・国立シンガポール・ポリテクニク校と国際交流に関する覚書調印
平成 5年 4月	・建設省「1級建築士試験受験資格認定校」となる
平成 6年 4月	・広島工業大学専門学校に校名変更
平成 7年12月	・建設省「1級・2級建築施工管理技術検定受験資格認定校」となる ・建設省「1級・2級管工事施工管理技術検定受験資格認定校」となる
平成 9年 4月	・建築グラフィック学科専攻科 開設
平成11年 4月	・測量土木工学科 開設 ・応用情報学科 開設
平成15年 4月	・機械工学科 開設 ・厚生労働省「国家技能検定 機械加工」指定校となる
平成17年 4月	・電気工学科 開設 ・経済産業省「電気主任技術者の資格認定校」となる
平成18年 4月	・情報システム学科 開設 ・CGクリエイティブ学科 開設
平成19年 4月	・まちづくり環境デザイン学科 開設
平成20年 4月	・ITスペシャリスト学科 開設
平成21年 4月	・メディアデザイン学科 開設
平成21年12月	・ベトナム・ホンバン国際大学と国際交流に関する覚書調印
平成23年 7月	・国土交通省「1級・2級電気工事施工管理技術検定受験資格認定校」となる
平成24年 4月	・情報学科 開設 ・音響・映像メディア学科 開設
平成25年 4月	・土木工学科 開設 ・厚生労働省「国家技能検定 舞台機構調整」指定校となる
平成26年 3月	・文部科学省「職業実践専門課程」に認定される
平成27年 7月	・タイ王国国立カセサート大学と国際交流に関する覚書調印

校章・校舎



履 修

授 業

1. 学期について

本校の学期は、前期と後期の二期制です。

前期・後期ごとに、決められたカリキュラムの時間割が発表されます。

- ・前期 4月～9月
- ・後期 10月～3月

2. 授業時間について

1時限は、90分授業です。授業の開始と終了はチャイムで知らせます。

授業開始5分前に予鈴が鳴りますので、教室に入り、授業の準備をしてください。

時限	SHR (生き方講座)	I	II	III	IV
時刻	9:00-9:10	9:15-10:45	10:55-12:25	13:10-14:40	14:50-16:20

※ SHR (ショートホームルーム) は授業科目「生き方講座」の一部です。

※必要に応じて、IVコマ目以降も授業を行うことがあります。

3. 開校と閉校について

	開校	閉校
月曜日から金曜日	8:30	19:00
土日曜日、祝日	終日閉校	

※ただし、学生休業期間中については、別途指定します。

特別な事情で閉校時間を越える場合は、事前にチューターに相談してください。

4. 休講・補講・補習について

- ・休講とは、担当教員または学校の都合などにより授業を行わないことをいいます。
- ・補講とは、休講で授業が行われなかった場合、これを補うために行う授業のことをいいます。休講となった場合は、後日、時間割の空いている時間に補講を行います。その際、1階掲示板、または教室に掲示しますので、注意して見てください。
- ・補習とは、正規授業を補うための講義のことをいいます。教科担当者が授業時間に加えて、必要と判断した場合に実施するものです。

5. 欠席・遅刻・早退について

やむを得ず、欠席・遅刻・早退をする場合は、必ずチューターに連絡してください。

出席率は、進級・卒業の判定に影響を及ぼしますので、留意してください。

ただし、特別な理由(下表参照)がある場合は、公認扱いとなります。

【公認扱いとなるもの】

次のような場合は、公認扱いとなりますので、クラスチューターに申し出てください。

公認扱いの理由	必要な書類	備 考
公共交通機関の遅延・運行停止	遅延証明 (またはそれに類するもの)	証明が発行されなかった場合は、チューターに相談してください。
就職試験・会社訪問	このことを証明する書類	
対外試合・学会等	このことを証明する書類	

忌 引	会葬御礼	父 母：5日以内 祖 父 母：1日 兄弟姉妹：1日 叔父叔母：1日 土・日・祝日を含む。 ただし、遠方の場合は、別途考慮します。
法定伝染病 ・学校保健安全法が指定した伝染病（第一種～第三種）	医師の証明・診断書、診療明細書等の医療機関を受診したことが分かる写し※	インフルエンザ・百日咳・麻疹・流行性耳下腺炎（おたふく風邪）・結膜炎等 その他、感染性が強く、他の学生への影響が懸念される場合は、別途考慮される場合があります。

※添付書類については、領収書などで対応する場合がありますので、その都度チューターに確認してください。

【新型コロナウイルス感染症拡大防止にあたって】

多くの学生が過ごす校内での感染拡大を防ぐため、基本的な感染症対策を徹底し、感染及びその拡大のリスクを可能な限り低減することが重要となります。

国・広島県の指導に基づき感染対策を行うこととしますので、感染拡大を防止する行動を取り、次のことを守ってください。ただし、国・広島県の感染対策指針変更により内容が変更となる場合がありますので、学校の対策方針を確認してください。

- ・校内や感染リスクが高い場面では、マスクを着用し、入館時・トイレ後・食事前には手洗いまたは手指の消毒を行ってください。
- ・毎朝（授業のない土・日・祝日や長期休業期間中も）体温を測定し、健康観察記録に10時30分までに入力してください。
- ・食事は「少人数」「短時間」とし、会話をしないようにしてください。
- ・濃厚接触者と判定された場合や自分自身や同居している家族がPCR検査を受けるなど、少しでも感染が疑われる場合には、①自宅で待機し、②速やかにチューターもしくは保健室へ連絡してください。
- ・発熱や咳、倦怠感や味覚・嗅覚症状などの症状がある場合には、登校を避け、医療機関を受診してください。
- ・PCR検査や抗原検査で「陽性」が出るなど、新型コロナウイルス感染症に感染した場合、医師が許可するまで登校を避けてください。

○広島市 HP… 新型コロナウイルス感染症の相談窓口

<https://www.city.hiroshima.lg.jp/site/korona/140558.html>

6. 台風・大雨など自然災害時の警報発表の時間と授業の休講について

【自然災害時の対応 - 休校について -】

- (1) 学校のホームページ（緊急連絡 午前6時、午前10時に掲載）でチェック
休校の連絡がある場合は、臨時休業とする。
休校の連絡の表示がない場合は、NHKテレビ（またはNHKラジオ）でチェックして、下の(2)～(5)の内容にしたがって行動する。
- (2) NHKテレビ（またはラジオ）でチェック
 - ①午前6時の時点で、広島市に特別警報が発表されている場合は臨時休業とする
 - ②午前6時の時点で、広島市に次のいずれかが発表されている場合は自宅待機とする
 - ◎大雨警報と洪水警報（同時） ◎暴風警報 ◎暴風雪警報 ◎大雪警報
 - ア) 午前10時の時点で、(2)のいずれかの警報が継続している場合は臨時休業とする。
 - イ) ②のすべての警報が午前10時の時点で、解除された場合は3コマ目（午後）から授業を実施する。
- (3) 広島県防災Webでチェック
午前6時の時点で、広島市西区観音小学校区（福島町二丁目）に避難情報「警戒レベル4」または「警戒レベル5」が発表されている場合は自宅待機とする。

- ①午前10時の時点でこの避難情報「警戒レベル4」または「警戒レベル5」が継続している場合は臨時休業とする。
- ②午前10時の時点でこの避難情報が「警戒レベル3」以下に下げられた場合は3コマ目（午後）から授業を実施する。
- (4) 地震発生時の対応

広島市において、「震度5強」以上の地震が発生した場合は臨時休業とし、学校再開については、本校のホームページ（またはチューターからの連絡）で行う。
- (5) 留意事項
 - ①広島市に警報や避難情報が発表されていない場合でも、自分が居住している市町村で警報が発表されている場合は、上記の(2)、(3)、(4)に準じて対応し学校に連絡する。
 - ②警報や避難情報「警戒レベル4」または「警戒レベル5」が発表されていない場合でも、危険が予想される（登下校で利用する交通遮断も含む）場合には、自宅待機とし、その状況を学校に連絡する。
 - ③登校途中に警報や避難情報「警戒レベル4」または「警戒レベル5」が発表された場合は、自宅・学校・最寄りの駅など安全な場所で待機し、学校および保護者に連絡する。
 - ④上記に示しているもの以外に、緊急な状況が発生した場合の臨時休業等の連絡は、本校のホームページ（またはチューターからの連絡）で行う。

【午前9時以降に警報・避難情報が発表された時の対応】

- ①午前9時を越えて災害発生または警報が発表された場合は、学校が休校措置等について判断し、校内放送もしくはチューターから連絡をします。
- ②学生は、ホームルームの教室で待機しておいてください。

【補講の措置について】

上記の理由により休講となった授業は、補講を行います。
補講の実施日等については、学科ごとにあらためて連絡をします。

【その他】

その他、緊急な場合や、判断に迷う場合は学校に問い合わせてください。
上記のことについては、学校のホームページで、学校の対応や情報を確認することができます。

【参考】

広島県防災 Web <http://www.bousai.pref.hiroshima.jp/>
NHK 広島放送局 <https://www.nhk.or.jp/hiroshima/>

単位と授業時数

1. 単位と授業時数について

本校では、学科ごとに学習する教科を「教育課程表」で示しています。教育課程表では、授業科目ごとに「単位」と「授業時数」を表示しています。

「単位」・・・卒業認定や編入学等に必要

授業科目ごとに単位数を設定し、卒業には単位の合計が一定の基準に達していることが必要です。これにより、他の高等教育機関（大学・短大・高等専門学校等）において修得した単位を、本校の単位として認めたり、本校卒業後、編入学する際には、既修得単位として申請することが可能になります。

「授業時数」・・・専門士の称号付与に必要

本校を卒業すると、『専門士（文部科学省告示）』の称号が与えられます。『専門士』としての称号を得るには、以下の3つの条件があり、その際に総授業時数が必要になります。

・専門士としての条件

- ① 修業年限が、2年以上であること。

- ② 課程修了に必要な総授業時数が、1700単位時間以上であること。(1単位時間は45分)
- ③ 試験などによる成績評価に基づいて、課程修了の認定を行っていること。

2. 単位数について

「1単位」は、科目内容を45単位時間学習した場合に認められます。

講義は、この45単位時間に「予習・復習」の時間を含むものとして考え、授業時数15～30単位時間を「1単位」としています。

実験・実習などは、自宅での「予習・復習」が困難なので、授業時数は30～45単位時間を「1単位」としています。

3. 海外研修・短期留学における単位について

海外研修：帰国後のレポート提出により、単位を認定します。

短期留学：留学先の成績評価および帰国後のレポート提出により、単位を認定します。

4. インターンシップについて

特別開講科目として、インターンシップを実施しています。

インターンシップとは、在学中に自らの専攻、将来のキャリアに関連した就業体験を行うことで、このプログラムをとおして自分の適性を認識したり、技術力を高めることを目的としています。

期間は1～2週間程度で、希望者は、担当教員に申し出てプログラムに参加します。海外インターンシップに参加できる制度もあります。

受講と履修

1. 受講と履修について

受講とは、授業を受けることです。受講する科目は自分で選択し決定します。履修とは、学科が提示する一連の科目を受講することです。学科が提示する科目を受講し、必要な単位を取得することで当該学科の卒業が認定されます。履修科目は、教育課程表(50～58ページ)に学科ごとに示されています。

各期の初めに、履修科目に基づいた「時間割」が学科ごとに提示されます。時間割は、卒業に必要な履修科目を網羅しており、時間割に従って受講することが基本となります。

2. 科目の開講区分について

教育課程表には、一般科目、専門科目、特別科目の分類とともに、科目ごとに開講区分「必履修科目」「必履修選択科目」「選択科目」「特別開講科目」が示されています。特に、「必履修科目」「必履修選択科目」は、学科の卒業要件の科目であるため履修が必須となります。「選択科目」「特別開講科目」は他学科の科目を受講することもできますが、その際にはチューターに相談してください。受講者の状況によって制限されることもあります。

3. 大学編入に関わる科目について

履修科目とは別に、大学編入学のための学科共通科目が開講されます。これらの科目は、編入学の際、大学の単位に読み替えられますので、編入学希望者は受講が必要となります。編入学する学科によって単位の読み替えが異なりますので、チューターに相談してください。この学科共通科目は、大学編入学を希望しない学生も受講できますが、受講者の状況によって制限されることがあります。

試 験

1. 試験について

試験の種類は、次のとおりです。

- ・定期試験 —

前期末試験
後期末試験

 — 期間を定めて、学期末に行う試験
- ・追試験 — 急病などで定期試験を受験できなかった学生に対して行う試験
- ・再試験 — 合格点に達しなかった学生に対して行う試験

・小試験 ————— 授業の中で随時行われる試験

2. 定期試験について

定期試験は、期間を定めて各期末に行う試験です。

定期試験時間割は、試験の1週間前に関係クラスおよび受講者に連絡します。

試験中、30分を超えて遅刻した場合は、入室・受験はできません。また、何らかの理由で退室する場合も、開始後30分は退室できません。

また、試験に使用する教室は、平常の授業教室と異なる場合がありますので、よく確認してください。

なお、学科・コースにより、定期試験の日程が異なることがありますので、注意してください。

3. 再試験について

再試験は、各期末試験の後に「再試験期間」として一定期間を設けて実施しますが、全ての授業科目に再試験がある訳ではないので、特に時間割は発表しません。

再試験の有無や時間については、授業科目担当教員が1階掲示板に発表します。再試験期間は1階掲示板を確認し、受験する場合には所定の手続きをとってください。

【再試験の手続き】

- ①定期試験終了後、1階掲示板を見る。
- ②発表のあった科目の再試験に該当していたら、教員室で、「再試験申込票」をもらう。再試験扱いの提出物（レポートなど）の場合も手続きが必要。
- ③必要事項を記入し、チューターに提出する。
- ④チューター印が押印された「担当教員保管」分を受け取る。
- ⑤「担当教員保管」分を授業科目担当教員に提出し再試験を受験する。

（手続き未了の場合、受験できない）

※年度と学期は、再試験が実施される年度と学期を記入すること。

全ての科目に再試験がある訳ではないので、定期試験を重要視しなければならないことはいうまでもありません。

4. 追試験について

追試験は、各期末試験の後の「再試験期間」に実施しますが、病気やケガ等で定期試験を受験できなかった者を対象とします。「診療費領収書」等を授業科目担当教員に提出し、願い出てください。授業科目担当教員とチューターが協議の上で実施します。

「再試験申込票」(縮小版)

平成	年度	前期・後期	再 試 験 申 込 票			
学 科		学 年	ク ラ ス			
学生番号			チューター名	チューター印		
氏 名						
受講年度	受講学年	受講時クラス	前期・後期			
受講科目名						
再 評 価	再試験受験・レポート等提出・時間補充			(担当教員に提出)		
担当教員名					担当教員保管	

.....

平成	年度	前期・後期	再 試 験 申 込 票			
学 科		学 年	ク ラ ス			
学生番号			チューター名	チューター印		
氏 名						
受講年度	受講学年	受講時クラス	前期・後期			
受講科目名						
再 評 価	再試験受験・レポート等提出・時間補充			(チューターに提出)		
担当教員名					教務保管	

注意：記入は黒のボールペンか万年筆で行うこと。

学 業 成 績

1. 単位の認定について

単位の認定については、授業科目担当教員が出席状況と期末試験および平常点から総合的に判定します。

単位が認定されるのは、成績評価がS（秀）、A（優）、B（良）、C（可）の者です。成績評価がD（不可）の者は、単位が認定されません。その場合、再試験を受け合格するとC（可）の評価となり、単位が認定されます。

2. 出席について

学修態度及び出席率が良好であることが求められます。

出席率は次の計算方法により算出します。

- ①「総授業時数」を計算する。

1回の授業を2時間とみなし、授業時間の総時数を計算します。

特別欠席は、出席したものとみなしますので、総授業時数に変更はありません。

②学生個人の「出席時数」を計算する。

1回の欠席は2時間の欠課、1回の遅刻は0.7時間の欠課、1回の早退は0.7時間の欠課として、学生各々の出席時数を算出します。(特別欠席は、出席扱い)

ただし、遅刻・早退の扱いは、30分以内が常識の範囲であり、それ以外は、1～2時間の範囲でそれに応じた欠課とみなします。

③「出席率」を計算します。

$$\text{出席率} = \frac{\text{②出席時数}}{\text{①総授業時数}} \times 100 (\%)$$

3. 成績評価について

出席率が基準に達した学生に対し、シラバスに明記した評価割合・尺度にしたがって次の基準により評価します。

【成績評価の基準】

期末試験 + 平常点 = 素点 → 5段階評価

素 点	評価	
90～100	S	(秀)
80～89	A	(優)
70～79	B	(良)
60～69	C	(可)
60未満・未受験	D	(不可)

(平常点とは、小試験・宿題・レポート・授業態度を考慮することをいう。)

G P A

GPA (Grade Point Average) とは、学生が受講し評価を受けた科目の成績平均値のことで、学習に関する指導に用いるものです。GPA は、2年課程は1年次修了時点、3年課程 (IT スペシャリスト学科) は2年次修了時点を基本とします。

なお、GPA は次の計算式によって求めます。

GPA = (履修科目の評価 × 単位数) の合計 ÷ 履修科目の総単位数

履修科目の評価は、評価Sを4点、Aを3点、Bを2点、Cを1点、再試験等による評価を0.5点とし、単位を取得した科目の単位数を乗じて総合点を求め、履修した科目の総単位数で除し、第二位を四捨五入し小数第一位まで求めます。

卒業・進級の要件

1. 卒業の要件

卒業に必要な単位数は、次のようになります。

【卒業に必要な単位数】

- ①修業年限3年の学科 141単位以上
- ②修業年限2年の学科 94単位以上
- ③修業年限1年の学科 47単位以上
- ④修業年限1年の専攻科 48単位以上

ただし、各学科が定める必修科目については、全てを履修し単位を修得しなければなりません。

- ・大学・短大など他の高等教育機関等において取得した単位を、本校の要卒単位として認めることもあります。その場合は別途手続きが必要ですので、チューターに相談してください。

2. 進級の要件

学科ごとに必要な単位数を修得しなければなりません。授業時間数・評価などの要件が満たされない場合は進級ができません。(学科ごとに定められた要件は異なりますので、注意してください。)

学 籍 異 動

1. 休学について

休学とは、病気やその他の理由で就学が困難な場合にとられる処置です。

2ヶ月以上に及ぶ入院などの場合、「休学願」を提出することとなり、1年以内の範囲で休学することができます。特別の理由がある場合は、さらに1年間の延長も認めることがあります。

休学の期間は、通算して2年を超えることはできません。休学には「休学願」の提出が必要となり、チューターを経て校長に提出しなければなりません。

休学中の授業料などの納付金は、減額になりますが、学期途中での休学には適用されません。

2. 復学について

復学とは、休学している学生が授業に復帰することです。

復学には「復学願」の提出が必要となり、チューターを経て校長に提出しなければなりません。

3. 転科について

転科とは、入学した学科と異なる学科へ移籍することです。

願い出により、他学科へ転科を認めることがありますが、年度途中での転科は認めません。

転科を希望する場合、よくチューターと相談してください。

4. 退学について

病気その他やむを得ない理由により退学しようとするとき、保護者とともにチューターおよび学科長の面接を受けた後、「退学願」をチューターを経て校長に提出しなければなりません。

資 格 取 得

専門学校を卒業した学生を、企業や社会では「即戦力」として期待しています。「即戦力」とは、すぐ実務で役に立つということです。

そうした実務に対する能力を判定・証明するものが、「資格」「検定」となります。本校の各学科は、それに応じた「資格」「検定」の認定校にもなっています。65ページの予定表を参考にして、ひとつでも多くの「資格」「検定」にチャレンジしてください。

大学編入学（学園内推薦制度）

より広く、より深く学ぶ意欲に応えるため、同じ学園である広島工業大学への編入学が「学園内推薦」として制度化されています。出席率が90%以上で、かつ1年次または2年次修了時点でのGPAにより学科内順位が上位1/3以上で、学習態度、学習意欲等を総合的に評価し推薦に値する者は、校長の推薦を得ることによって、広島工業大学に編入できる仕組みです。

なお、専門学校で取得した単位は、大学の卒業に必要な単位数である124単位のうち最大で62単位までが読み替えられます。各学科の専門科目はもちろんですが、英語、数学、物理、プレゼンテーションA、コミュニケーションAなどの一般教養科目を本校で開講していますので履修してください。

専門学校での単位取得状況および単位の読み替え状況により、大学の2年次または3年次編入となります。編入学についての詳細は、4月初旬に説明会を実施しますので、案内に注意してください。

・広島工業大学ホームページ <https://www.it-hiroshima.ac.jp>

第2種特待生

第2種特待生は、2年次以上の学生を対象とした特待生制度です。選考要領は以下のとおりです。

1. 出願資格

2年課程の1年および3年課程の1・2年次に在籍し、次年度も本校に在籍予定の者。

2. 特待の種類

- ①A特待・・・年間授業料の全額免除
- ②B特待・・・年間授業料の半額免除
- ③C特待・・・年間授業料のうち10万円を免除

※特待生の期間は、1年間です。ただし、引き続き特待生に出願することもできます。

3. 資格取消について

特待生に選ばれても、学業成績や出席状況が低落するなど、特待生として不相当と認められた場合は、資格が取り消されることがあります。

4. スケジュール

募集：1月中旬（募集締切：2月上旬）

選考：3月

採否通知：3月末

5. その他

特待生に選ばれた学生は、学校が行う行事・ボランティア活動や広報活動などに積極的に参加して、他の学生模範となるように努めてください。

詳細は、特待生規則（43ページ）をご覧ください。

※大学等における修学の支援に関する法律に基づく学費減免を受ける場合の取扱いは説明会で説明するので、必ず参加してください。

授業料等の納入期限

1. 授業料等

授業料等の納入金額は、学則（納入金）の項に示されています。

2. 納入期限

授業料等の納入期限は、授業料等納入規則の項に示されています。

（参考）前期納入期限は4月末（専攻科については3月末）、後期納入期限は9月末（専攻科については7月末）とします。ただし、新入生および後期入学生については別に定めています。

就 職 支 援

キャリアサポートセンター（就職支援室）

キャリアサポートセンター（以下「CSC」という。）は、チューターと連携し、個別指導を基本とした「学生一人ひとりの個性や希望進路に合った就職支援」を展開し、“安心できる就職”の実現に努めています。

学生一人ひとりが、「企業で働く意識」を持って、自分らしい就職ができ、人生を豊かにすることができるようにサポートし、以下の就職活動の支援に取り組んでいます。

- ① 就職活動の支援
 - ・ 求人開拓
 - ・ 就職ガイダンスの実施
 - ・ 企業説明会等の情報提供
- ② キャリアカウンセリングの支援
 - ・ 自己分析／自己理解の指導
 - ・ 職種、業界、企業研究の指導
 - ・ 就職情報収集の指導
 - ・ 志望動機の形成指導
- ③ 入社試験直前の支援
 - ・ 提出書類の確認
 - ・ 志望動機／自己PRの内容確認
 - ・ 筆記試験、適性試験および面接試験の指導
 - ・ 入社試験報告書による情報提供
- ④ 就職内定後の支援
 - ・ 内定手続きの指導
 - ・ 入社承諾書および礼状の書き方の指導
 - ・ 社会人としてのマナー指導

就職活動スケジュールについては、10月～11月に行う学生対象就職ガイダンスで「就職ハンドブック」を使用して説明します。就職ハンドブックは、ノート型になっていますので、就職活動の記録が残せます。学生活動記録から始まり、自己分析、履歴書の書き方、面接試験、礼状の出し方までフォローされています。就職ハンドブックは、卒業するまで使用するものですから大切にしてください。

CSCの場所は、1F西側にあります。豊富な企業経験や専門知識を持ったスタッフが相談に応じます。いつでも気軽に来室して下さい。また、企業からの求人票ファイルも自由に見ることができます。来室する際には必ず「就職ハンドブック」を携行してください。

CSCを十分に活用し、進路決定に役立ててください。

広島工業大学専門学校就職規約

1. 就職を希望する者（縁故を含む）は、所定の進路登録票を就職支援室へ提出すること。また、自営に従事する者および進学を希望する者も、進路登録票を就職支援室へ提出すること。
2. 本校に対する求人については、すべて就職支援室および各学科において公開する。これに応募する時は、所定の日時までにはチューターの承認を得て、就職支援室へ申し出ること。
3. 本校求人票から応募する際は、一社専願とし、その応募先の採否結果がわかるまでは次の求人先へ申し込むことはできない。
なお、公務員採用試験応募にあたっては専願とし、その応募先の採否結果がわかるまでは次の求人先へ申し込むことはできない。
4. 推薦書は、学校長推薦書を原則とする。
推薦を受けた者は、応募先の採用試験を必ず受験すること。
もし、やむを得ない理由で受験できないときは、速やかに就職支援室へ届け出た後、応募先の上承を得ること。
5. 採用試験を受けた者（縁故を含む）および大学編入学試験を受けた者は合否の如何にかかわらず、入社・進学試験報告書を就職支援室へ提出すること。
6. 応募先から試験結果（合否）の通知を受けた者は、就職支援室へ報告すること。なお、内定が決まった者は、速やかに内定届を就職支援室へ提出すること。
7. 就職活動にあたっては、求人先に迷惑をかけないよう、また、学校の信用を傷つけないよう十分に注意して行動すること。

学 生 生 活

チューター制度

本校では、学生と教員とのふれあいの場を通じて、より豊かな人間性を育みながら、有意義な学生生活を実現するために、クラスごとにチューターをおいています。チューターは、中・高校の学級担任に相当し、学生としての本分を全うし、よりよい学生生活が送れるように指導するだけでなく、学生の個人的な問題についても相談に応じ、円満な解決が図れるようサポートします。

アルバイトについて

卒業後、社会にとって即戦力と考えられている専門学校の授業は、想像以上にハードな面があるため、アルバイトは奨励していません。経済的な事情でアルバイト収入が必要な場合には、学業に差し支えないよう、夏休み・冬休みなどの長期休暇にアルバイトを行うようにしましょう。

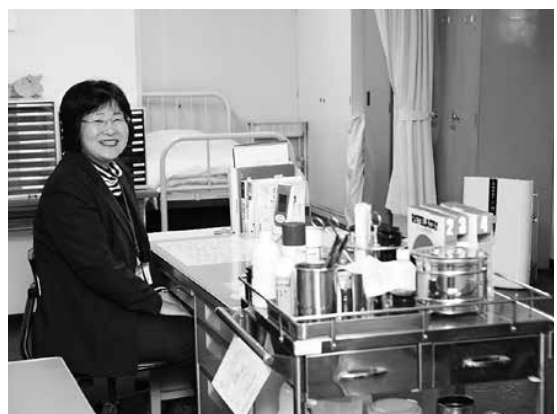
健康管理・保険

1. 保健室

保健室（2階東側）では、病気やけがの応急処置のほかに、健康問題の相談にも応じています。

また、毎年4月中旬に全学生の健康診断を実施し、学生生活をサポートしています。健康診断受診を機会に、自己の健康状態について認識し、健康に生きるための健康管理意識を持って生活してください。

なお、健康診断を受診していないと、就職の際に必要な健康診断書が発行できませんので、必ず受診してください。



2. 学生・生徒24時間共済（文部科学省認可 キャリア教育共済協同組合）

この制度は、校内はもちろん私生活での事故も対象となり、学生を取り巻く危険を幅広く補償する制度です。補償についての相談は、事務室学生窓口で行っています。

対象	補償の種類	お支払いする場合	補償限度額
学 生	賠償責任危険共済金	学生・生徒が学校管理下の活動（正課・学校行事・課外活動など、インターンシップ中を含みます。）や、その他日常生活（アルバイトを含みます。）において、事故により他人の身体の障害または財物の損壊について法律上の損害賠償責任を負った場合。また、学生・生徒の居住する住宅の使用・管理に起因する賠償事故も併せて補償します。	1 事故 3,000万円
	傷害治療諸費用共済金	学生が、急激かつ偶然な外来の事故によるケガが原因で治療した場合。治療開始日からその日を含めて365日以内に負担した医療費、差額ベッド代、交通費等をお支払いします。	1 事故 30万円
	傷害死亡共済金	学生が、急激かつ偶然な外来の事故によるケガ・食中毒が原因で、事故発生日からその日を含めて180日以内に死亡された場合。	140万円
	傷害後遺障害共済金	急激かつ偶然な外来の事故によるケガが原因で、学生に事故発生日からその日を含めて180日以内に後遺障害が生じた場合。 食中毒または特定感染症を発病し発病の日からその日を含めて180日以内に身体に後遺障害が生じた場合。 後遺障害の程度に応じて、死亡共済の4%～100%をお支払いします。	140万円
	葬祭費用共済金	学生が、傷害または疾病により死亡し、葬祭が行われた場合。	90万円
保証人	葬祭費用共済金 (弔慰金)	保証人弔慰金規定に基づき、保証人の傷害または疾病がもとで死亡し、葬祭が行われた場合(疾病に関しては加入時より1年前までの既往症による死亡は除く)。	50万円

※全ての補償について、24時間補償・国内、海外問わず補償となります。



奨 学 金

本校で取り扱っている奨学金制度には、日本学生支援機構と、本校独自の鶴虎太郎奨学会・広島工業大学専門学校同窓会の3種類があります。修学意欲が高いにも関わらず、経済的理由で修学することが困難な学生に対して、奨学金の貸与・給付を行い、支援をしています。

機関名	資格と採否	種類と貸与または給付金額	貸与・給付期間
独立行政法人 日本学生 支援機構	人物・学業ともに優れ、かつ健康であって、経済的理由により、修学に困難があると認められる者で、在学期間（休学期間を除く）が修業年限を越えない者を学校長が推薦し、日本学生支援機構が決定。	第一種奨学金（貸与型・無利息） 月額（選択） 〈自宅通学〉 〈自宅外通学〉 53,000円 60,000円 40,000円 50,000円 30,000円 40,000円 20,000円 30,000円 20,000円 ※ただし最高月額については家計基準あり 第二種奨学金（貸与型・利息が付くタイプ） 月額（選択） ・20,000円～120,000円 (10,000円刻み) <u>※卒業後7ヵ月目の月から返還が始まります。</u>	修業年限 (1年～3年) 所属する学科の修業年限内であれば卒業まで貸与されます。 ただし、退学等による学籍の失効、辞退、適格不認定による停止・廃止の対象となった場合は、修業年限途中であっても貸与が打ち切られます。
公益財団法人 鶴虎太郎奨学会	日本学生支援機構の推薦基準に準じて、学校長が推薦し、鶴虎太郎奨学会が決定。	年額120,000円 年2回、60,000円ずつ給付されます。 ※交付（予定）：10月・1月 (返還の必要なし)	1年間 採用された年度のみ給付されます。
広島工業大学 専門学校同窓会	鶴虎太郎奨学会の選考に漏れた学生を学校長が推薦し、同窓会が決定。	年額60,000円 年2回、30,000円ずつ給付されます。 ※交付（予定）：10月・1月 (返還の必要なし)	

【奨学生申込説明会の開催】

奨学生を希望する学生は、4月に説明会が開催されますので必ず出席して下さい。出席しない場合は、奨学生になる機会を失うこととなりますので、注意して下さい。

【奨学生の諸手続き】

奨学生希望者ならびに奨学生となった学生は、諸手続きを定められた期間内で行わなければなりません。手続きが不備である場合や期限を過ぎると奨学生としての資格を失うことがありますので、注意して下さい。

【奨学生の適格認定】

「人物」「出席状況」「成績」「経済状況」などを総合的に判断し、奨学生としてふさわしくないと判断された場合については、停止（奨学金の交付を一時的に停止。その後、改善された場合は停止解除）あるいは、廃止（奨学生の資格を剥奪）の措置を年度途中でも行うことがあります。

キャンパス・ハラスメント

ハラスメントとは

行動や態度、言葉での嫌がらせ、いじめのことをハラスメントといい、教育や研究の場で起こる「アカデミック・ハラスメント」、性差別的な意識に基づく性的な嫌がらせである「セクシャル・ハラスメント」等、学校の中で起こりうるハラスメントを総称して「キャンパス・ハラスメント」という呼び方をしています。

単位の認定や成績評価、就職の斡旋などにおいて、地位を利用するなどして相手に不利益や逆に不当な利益を与える「対価型」と、勉強することや学生生活を送ることに対しての環境を悪くさせる発言や行動をする「環境型」とがあります。

キャンパス・ハラスメントの例

【対価型】

- ・指導に従わないことに腹を立てて、学生に暴言をはいたり、暴力的な行為を取ったり、あるいは、意図的に無視をする。
- ・成績が良いにもかかわらず、態度が気に入らないといって単位を出さない。
- ・就職の面倒を見るからと言って性的なことを要求する。

【環境型】

- ・学生の気持ちに反して、プライベートなことをしつこく聞く。
- ・学生の容姿や容貌を話題にして不快にさせる。
- ・性的な冗談を言ったり、性的な服従を迫る。

本校では、学生の皆さんが気持ち良く勉学に励み、楽しい学生生活を送ることができる環境を作るため、キャンパス・ハラスメントを防止するための「ハラスメント防止部会」を教職員組織の中に位置づけ、相談員を置き相談制度を設けています。

不快感や恐怖感を覚えるような行為に対しては、断固として「嫌だ」という意思を伝えましょう。「嫌だ」という意思表示をしたにもかかわらず、ハラスメントが続いたとき、あるいは、「嫌だ」という意思を伝えることが困難なときは、相談員に相談してください。

直接の被害者だけでなく、他人に対するハラスメントを不快に感じる場合にも、相談してください。あなたのまわりに被害を受けている友人がいたら、相談に行くように勧め、証人になってあげてください。一人で悩みを抱え込まないこと、早めに相談すること、それが解決の近道となります。

相談員制度

「チューターには話しづらい」「誰にも知られたくない」という悩みや相談については、一人で抱えずに気軽に相談員制度を利用してください。

- ・次頁の相談員リストの中からあなたが話しやすい相談員へ連絡をとってください。
- ・相談の時間や場所を相談員と話し合ってください。
- ・電話や手紙、電子メールでの相談も受け付けています。
- ・名前を明かさずに相談することもできます。

相談員は、相談内容を他人に漏らすことは決してありません。また、相談をした本人だけでなく、証言をした人も不利益を受けることは決してありません。

相談内容に対するその後の対応は、相談者自身の意向を最大限に尊重して行われます。

そして、必要と認められる場合には、被害者の同意を得て調査を行い、問題の解決と環境改善など再発

防止のために必要な措置をとります。

相談員

氏名	所属・職名	e-mail
瀧口啓倫	教頭	h.takiguchi.iu@hitp.ac.jp
増永直規	学生指導部長	n.masunaga.7g@hitp.ac.jp
藤木よし子	総務部副部長	y.fujiki.4g@hitp.ac.jp
岩見賢司	事務長	k.iwami.vk@hitp.ac.jp
長澤敦子	保健室	a.nagasawa.2i@hitp.ac.jp

女子学生支援センター

氏名	e-mail
瀧口啓倫	jsc@hitp.ac.jp
木村安曇	
藤木よし子	
長澤敦子	

情報倫理ガイドライン

本ガイドラインは、学内のコンピュータやネットワークおよび個人のスマートフォン等の情報端末を利用する場合に、守らなければならない基本的事項をまとめたものです。これらの事項が守られないと、本人および学校の信用が失われたり、法的な問題に発展する場合があります。そのような事態にならないように、一人一人が十分に注意してください。

1. 本校のコンピュータおよびネットワーク等は、教育・研究などの目的以外には使用しない。
2. 本校のコンピュータ、ネットワークの円滑な利用・運用の妨げになる行為を行わない。
 - (1) 本校のコンピュータの破損・盗難や設定等の変更を行わない。
 - (2) 本校のネットワークへの妨害や、ウイルスの感染・発信を行わない。
3. 学内のデータ（個人情報等）は、個人のスマートフォンや外部記憶媒体等（USBメモリ等）に入れて外部に持ち出さない。
4. ネットケット（ネットワークでのエチケット）を守ってインターネットを使用する。
 - (1) 名誉毀損・誹謗中傷・人権侵害・ハラスメント等の書込みを行わない。
 - (2) 他人のプライバシーや、なりすまし、嘘・噂の情報を発信しない。
 - (3) 著作・肖像・知的所有権を侵害（ダウンロード、ファイル交換、コピー等）しない。
 - (4) 他人のID・パスワードを貸借りしない。
 - (5) 他人のID・パスワードを用いて不正アクセスを行わない。

広島工業大学専門学校における個人情報保護のための基本方針

広島工業大学専門学校では、学生をはじめとして、保護者・卒業生・教職員などに至るまでの学校関係者の個人情報を取り扱っております。そのため本校においては、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の不正利用および流失などを防止し、それを適切に使用するために、引き続き教職員の個人情報保護への意識向上を図るとともに、以下のとおり個人情報保護に係る取り組みを積極的に行います。

1. 個人情報とは何かを明確にします。

個人情報とは、本校の学生とその保護者および卒業生、専任および非常勤などの教職員、受験生およびその保護者などに関する各種の情報であり、教職員が業務上取得または作成したもののうち、氏名・生年月日その他の記述などにより特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

2. 個人情報の収集・利用・提供を適切に行います。

個人情報の収集は、本校の業務を遂行するために必要な範囲内において、適切な方法によって行います。個人情報の利用および提供にあたっては、事前に告知した利用目的の範囲を超えて利用したり、学園外の第三者に提供しません。ただし、それらについて、法令の定めに基づく場合や本人の事前の同意があるなどの場合においては、この限りにありません。

3. 個人情報保護のために管理体制を充実させます。

本校で収集し保有する個人情報については、その正確性と安全性を確保するため、改ざん、紛失および漏洩等の防止について適正な措置を講じます。また、本校の教職員に対しては、個人情報の重要性を充分認識し、その管理・運用および保護を更に適切に行うよう、必要な指導と研修を実施します。

4. 本人への個人情報の開示を適切に行います。

本人からの個人情報に関する開示、訂正、利用停止などの請求を外部公的機関から求められた場合、定められた方法により当該情報の所管部署で受け付けることとし、適正な理由であると所管部署の管理職または長が判断した場合において請求に応じることとします。



施設利用

1. 図書室

図書室は1階にあります。

分野別（学科別）に整理収納してあります。他に専門雑誌・新聞および文庫本等も気軽に読むことができます。

※図書貸出手続きは本の裏ページにある図書カードに、クラス・氏名・貸出日・返却日（最長2週間）を記入し、学生証を提示してください。

2. 国際交流センター

国際交流センターは、1階東側の111教室にあります。本校が推進するグローバル人材育成の拠点として機能するもので、担当教員が、海外交流・海外インターンシップ・短期留学について、学生の皆さんの支援を行います。

3. 個人ロッカー

男子学生には地下1階に、女子学生には2階に専用ロッカールームがあります。

借用手続きをすることにより利用することができます。

カギは各自でダイヤル式南京錠を用意し、施錠してください。無施錠による盗難等については、学校は責任を負いませんので、必ず施錠してください。故意による破損等があった場合、実費を請求することがあります。

4. 食堂

食堂は地下1階にあります。

営業時間は、11時30分から13時00分ですが都合によって変更することもあります。なお、長期休業日中は、休業または営業時間が短縮されますので、掲示に注意してください。

5. 自動販売機コーナー

自販機コーナーは、地下1階・2階・4階・5階・6階にあります。

6. インターネット

授業や放課後の自習でインターネットを活用できるように、ネットワーク環境を整えています。積極的に活用してください。

授業でインターネットを使用する時は、授業科目担当の先生から利用方法等の注意を聞いて下さい。

7. トレーニングルーム

放課後にトレーニングルーム（9階）を利用することが出来ます。（状況によっては、利用できない場合があります。）卓球用具は事務室で貸し出しています。

8. 自転車等通学について

本校では、学生のために、自動二輪車、原動機付自転車、自転車（以下「自転車等通学」という。）を使用して通学する事を認めています。自転車等通学を行う場合、つぎの点を守ってください。

- (1) 自動車通学は認めていない。
- (2) 道路交通法および関連法令を順守し、運転マナーに留意し安全運転を心がけること。
- (3) 違法改造および空ぶかしなど、近隣に迷惑をかける自動二輪等通学は一切認めないものとする。
- (4) 自転車等通学を行う場合、自転車等は本校駐輪場を利用すること。
- (5) 駐輪場を利用する場合、施錠を行うこと。バイク等ではハンドルロック、自転車ではダブルロックを行うこと。



二輪車駐輪場位置図

- (6) 駐輪場には、ヘルメット等貴重品を置かないこと。
- (7) 駐輪場は閉校時間に施錠するので、それまでに在庫すること。
- (8) 駐輪場は禁煙です。

上記、ルールが守れない学生は、自転車等通学を禁止する他、学則第41条に基づく懲戒の対象とします。
 なお、学内外を問わず、いかなる場合におけるどのような事故についても、本学は一切の責任を負いません。

9. 落とし物

校内で落とし物を拾ったときは、ただちに事務室へ届けてください。

落とし物の保管は、事務室で行っています。落とし物をした人は、事務室へ申し出てください。保管期間は3ヶ月です。期間を過ぎたものについては処分します。

10. 貴重品

貴重品は学生ロッカーに鍵をかけて保管するか、いつも身につけておきましょう。盗難にあった場合は、ただちにチューターへ報告してください。実習等で他教室を利用する場合、教室に私物を置いていかないようにしてください。

11. 喫煙について

喫煙は、20歳以上の学生のみ認めています。喫煙する場合は、決められた場所以外では吸わないでください。なお、20歳未満の学生は、喫煙場所に入ることも禁止しています。

20歳未満の喫煙や指定場所以外での喫煙に対しては厳しく指導するとともに、場合によっては学則第41条に基づく懲戒の対象とします。

図書室



国際交流センター



食堂



自動販売機コーナー



メディアステーション



駐輪場



証 明 書

1. 各種証明書発行

「個人情報保護法（平成17年4月1日より施行）」に基づき、各種証明書の発行にあたっては、本人の意思による申込みであることを確認します。このため、申請・受取の際には、学生証（身分証明書）の提示が必要です。また、代理人による申請には、委任状（本人の署名・捺印のあるもの）と代理人の身分証明書の提出が必要です。

各種証明書は申込み日の翌日の午後に発行します。金曜日の申込みは月曜日発行、祝祭日・休校日前日の申込みは、翌開校日の午後に発行します。証明書代金は、申込み時に事務室学生窓口で支払ってください。

ただし、年度初めや、就職時期、卒業時は申込みが集中しますので、余裕をもって早めに申し込んでください。

証 明 書		金額 (円)	申 込 み 方 法
在 学 証 明 書		100	所定の申込書に記入し、事務室学生窓口申し込む。
健 康 診 断 書		100	
学 業 成 績 証 明 書		100	所定の申込書に記入し、就職用の場合には、チューターに確認印をもらい、事務室学生窓口申し込む。 ※就職活動で学割を申し込む場合は、チューター・キャリアサポートセンターで確認印をもらい、事務室学生窓口申し込む。
卒 業 見 込 証 明 書		100	
修 了 見 込 証 明 書		100	
学 割 (JR)		100	
推 薦 書		100	所定の申込書に記入し、チューター・キャリアサポートセンターで確認印をもらい、求人票の写しとともに事務室学生窓口申し込む。
学 生 証 再 発 行		500	所定の申込書に記入し、事務室学生窓口申し込む。 (申込から発行まで約1週間)
そ の 他 の 証 明 書		200	
卒 業 生	卒 業 証 明 書	310	(卒業時申込)
	学 業 成 績 証 明 書	310	所定の申込書に記入し、事務室学生窓口申し込む。 遠方者は郵送も可。詳細は本校ホームページを参照。
	そ の 他 の 証 明 書	310	URL https://www.hitp.ac.jp/
英 文 の 証 明 書	500 (卒業生:515)		事務室学生窓口にて相談。(申込から発行まで約1週間)

※ 在校生が郵送を希望する場合は別途送料が必要です。

※ 各種証明書の申込書は事務室学生窓口にあります。

事務室学生窓口受付時間 平日（月～金曜日）8：45～17：00（祝日および休校日を除く）

2. 学生旅客運賃割引（JR）

学校学生生徒旅客運賃割引証（学割証）は、鉄道片道100kmをこえる区間の割引普通乗車券を購入する場合に限って使用できます。なお、私事旅行の場合は、学割証の発行ができないので注意してください。

事務室学生窓口にて備え付けの申込書に所定の事項を記入して、学生窓口にて申し込んでください。翌日午後発行します。証明書の有効期間は、発行の日から3ヵ月間です。学割運賃で交通機関を利用する場合は、必ず学生証を携帯してください。学割証の不正使用に対しては、使用停止などの処置がとられることがありますので、特に注意してください。

3. 通学定期券の申込み

通学に、通学定期券を利用する学生は、事務室学生窓口にて申し出て、定期券購入申込書を受けとってください。申込みには学生証が必要です。なおJR、PASPY定期券を利用する学生は、専用用紙に記入してください。上記以外の交通機関（船舶等）は、各自で該当交通機関から購入申込書をもって事務室学生窓口にて証明を受けて下さい。

課 外 活 動

クラブ・同好会活動

本校では、専門知識を身につけるだけでなく、課外においても、心身ともに豊かな人間の育成を目指しています。クラブ・同好会活動は学生の自主的な活動が中心になっています。

1. 軟式野球部

本校の野球部は「広島県専門学校野球連盟」に加盟し、春・夏・秋の公式大会に参加しています。中学、高校時代に野球経験のある人、無い人、関係なく入部できます。2年間の活動の中で、公式大会での優勝、全国大会出場を目指し、和気あいあいと活動しています。

部活を通して他学科の学生や先輩達と交流を深めることが出来るのもこのクラブの特徴です。



2. マイコン同好会

パソコンについていろいろ勉強したい、プログラミングコンテストに挑戦したいなど、コンピュータについて自由にテーマを決め活動をしています。PC自作やAIについて研究、イラストの勉強、Webサイト構築など多彩です。やってみたい、挑戦してみたい事がありましたら、扉を叩いて下さい。

3. バスケットボール同好会

“バスケット好き！”が集まって、近郊の体育館を自分たちで借りて練習しています。春と秋の交流試合や、中国地区大会（年末）の個人選抜を予定しています。

経験の有る方・無い方にかかわらず、自分から行動できる方を募集しています。



学 校 行 事

毎日の勉学の中に、さまざまな行事を取り入れて、豊かな人間性を養うとともに、潤いのある楽しい学校生活を送ることができるようにしています。

1. オリエンテーションセミナー（通称・オリゼミ）（4月）

入学して間もない新生は、何かと不安なものです。本校では新しい環境に早く慣れるよう2日のオリゼミを開催します。

オリゼミでは入学目標を明確にすることはもちろん、学校生活全般にわたる案内、進路指導等を行います。また、スポーツや乗馬等のレクリエーションを通じて、クラスの仲間や教職員とコミュニケーションを深め、楽しい学校生活の足がかりとします。

2. 体育祭（6月）

協調性や団結力を身につけるとともに、体力の向上やクラスの仲間や教職員との親睦を目的に、体育祭を行います。爽快な汗を流すことによって、心身をリフレッシュし、明日からの活力とします。

3. 学習成果プレゼン大会（2月）

日頃の学習成果を、全校生や学外の方々の前で発表します。発表は学科毎に行われ、優れたプレゼンテーションには、最優秀賞、優秀賞、審査員特別賞などが与えられます。

4. 学友会行事

本校には、全ての学生で組織される学友会があり、学生が主体となった独自の活動を行っています。

学友会の行事を通して、クラスメートだけでなく、他学科の学生や教職員ともコミュニケーションをとり、楽しく活気ある学生生活を目指します。

—主な行事—

マナー向上週間・グリーンパートナー・七夕・クリーン太田川・国際交流・クリスマスディスプレイ・餅つき大会・駅伝前ボランティア清掃



—オリゼミ—



—グリーンパートナー—



—体育祭—



—七夕—



—クリスマス—



—ボランティア清掃—



—学習成果プレゼン大会—

海外研修制度

経済や社会がグローバルな規模で大きく変化している中において、ビジネスで海外へ行く機会や、海外の方との交流が盛んに行われるようになってきました。特に、アジアの国々の経済発展は目覚ましく、日本との関係性が重要視されています。

この海外研修旅行に参加した学生の多くは「発展している国のエネルギーやグローバル化の進展を肌で感じることができた」ことや、また連携校の学生との交流を通して「自分自身を振り返り、これからの生き方を見つめ直すことに繋がった」と参加して大変良かったという感想を述べています。英語力はなくても大丈夫です。研修旅行に少しでも興味がある学生は国際交流センターまで気軽に問い合わせてください。

なお、帰国後のレポート提出等により「海外研修」（2単位）が認定されます。

1. シンガポール・ポリテクニク（SP）校との交流プログラム

SP校とは、平成5年に交流に関する覚書に調印して現在に至るまで、学生相互の交流が活発に行われています。これまでに本校からは、研修旅行・海外インターンシップ・短期留学を含め255名がシンガポールへ、SP校からは、研修旅行・海外インターンシップを含め384名の学生が広島を訪れ、双方を合わせたプログラム参加者総数は639名となっています。

(1) シンガポール研修旅行（時期：9月中旬 期間：2週間程度）

- ①目的 SP生との交流を通してシンガポールの歴史や文化・習慣に触れ、互いに尊重して学び合うことにより視野を広げ、柔軟な思考力と国際理解力を養います。
- ②対象学生 全学生対象ですが、チューターの推薦が必要です。
- ③事前学習 シンガポールの歴史・文化など基礎的な知識を習得し、また、英語での自己紹介や挨拶など、日常会話の学習も行います。
- ④宿泊場所 SP校のスタッフアパートが無償で提供されます。また、ホームステイもあります。

(2)「海外インターンシップ」「短期留学」については、語学力や専門性等の要件が課せられます。別途お問い合わせください。

(3) SP校交流サポート（時期：9月下旬から10月初旬）

SP生が広島を訪問してきた際、滞在期間中の夕食や買い物の手助けをするサポート学生を募集します。

2. その他の海外連携校

次の大学と交流に関する覚書を締結しています。

タイ王国 国立カセサート大学

※令和2年度と令和3年度は新型コロナウイルスの関係でSP校とはオンラインによる文化交流を行いました。



シンガポールでの企業見学の様子



SP生の宮島見学の様子



SP生と本校学生の交流の様子（本校ロビーにて）

3. 海外支援制度について

上記のプログラムは、「同窓会グローバル人材育成支援金制度」の対象です。参加者のうち、学校長が推薦した学生には、次のとおり支援金が渡航前に支給されます。

同窓会グローバル人材育成支援金制度

プログラム	期間	最大支援額 (1人あたり)
海外研修旅行	1～2週間	20,000円
海外インターンシップ	1～3ヶ月	30,000円
短期留学	6ヶ月	50,000円

※支援額は、推薦人数と期間により変動します。

学則・諸規則

学則（抜粋）

第1章 総 則

（目 的）

第1条 本校は、教育基本法及び学校教育法の本旨に則り、鶴学園の建学の精神「教育は愛なり」と教育方針「常に神と共に歩み社会に奉仕する」に基づいて、情報処理及び電子関連の技術分野、機械・建築・測量・土木関連分野、ビジネス分野、音響、映像の芸術的分野に関する職業に必要な能力を養うための専門的教育を行うことを目的とする。

（名 称）

第2条 本校は、広島工業大学専門学校という。

（位 置）

第3条 本校は、広島市西区福島町二丁目1番1号に置く。

第2章 課程、学科及び入学定員等

（課 程 等）

第4条 本校に、工業専門課程、商業実務専門課程及び文化・教養専門課程を置く。

2 前項の各課程に次の学科を置き、その入学定員、総定員及び修業年限は、次のとおりとする。

工業専門課程（昼間部）

ITスペシャリスト学科	入学定員	15名、	総定員	45名、	修業年限	3年
情報学科	入学定員	25名、	総定員	50名、	修業年限	2年
電気工学科	入学定員	40名、	総定員	80名、	修業年限	2年
機械工学科	入学定員	40名、	総定員	80名、	修業年限	2年
建築学科	入学定員	80名、	総定員	160名、	修業年限	2年
土木工学科	入学定員	40名、	総定員	80名、	修業年限	2年
建築士専攻科	入学定員	40名、	総定員	40名、	修業年限	1年

商業実務専門課程（昼間部）

ベンチャービジネス研究科	入学定員	40名、	総定員	40名、	修業年限	1年
--------------	------	------	-----	------	------	----

文化・教養専門課程（昼間部）

音響・映像メディア学科	入学定員	40名、	総定員	80名、	修業年限	2年
-------------	------	------	-----	------	------	----

3 ITスペシャリスト学科、情報学科、建築学科、音響・映像メディア学科の入学定員及び総定員には、後期入学者を含むものとする。

第5条 削 除

（在学年限）

第6条 生徒は、修業年限の2倍を超えて在学することができない。ただし、第15条第1項の規定により入学した生徒は、同条第2項により定められた在学すべき年数の2倍に相当する年数を超えて在学することができない。

第3章 学年、学期及び休業日

(学 年)

第7条 学年は、次のとおりとする。

前期入学については、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

後期入学については、10月1日に始まり、翌年9月30日に終わる。

(学 期)

第8条 学期を次の2期に分ける。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休 業 日)

第9条 本校の休業日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 夏季休業日 7月23日から8月31日まで

(4) 冬季休業日 12月23日から翌年1月7日まで

(5) 鶴学園創立記念日 2月23日

(6) 春季休業日 3月18日から4月3日まで

2 必要がある場合は、校長は、前項の休業日を臨時に変更することができる。

3 第1項に定めるもののほか、校長は、臨時の休業日を定めることができる。

第4章 入学、休学、転科、転学、留学及び退学等

(入学の時期)

第10条 入学の時期は、学年の始めとする。ただし、再入学及び転入学については、学期の始めとすることができる。

(入学資格)

第11条 専攻科を除く、本校各学科への入学を志願できる者は、次の各号の一に該当する者とする。

(1) 高等学校若しくはこれに準ずる学校を卒業した者又は文部科学大臣の定めるところによりこれに準ずる学力があると認められた者

(2) 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又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者

(3) 文部科学大臣の指定した者

(4) 文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者

(5) 修業年限が3年の専修学校の高等課程を修了した者

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

(7) その他専修学校において、高等学校を卒業した者に準ずる学力があると認められた者

2 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。

(1) 当該学科の本校卒業生及び卒業予定者

(2) 当該学科に関わる2年以上の専門課程を修了した者

(3) 前2号と同等以上の学力があると認められる者

(入学の出願)

第12条 本校への入学を志願する者は、入学願書に所定の検定料及び別に定める書類を添えて願い出なければならない。

(入学者の選考)

第13条 前条の入学志願者については、別に定めるところにより、選考を行う。

(入学手続き及び入学許可)

第14条 前条の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、入学申込書、誓約書及びその他の書類を提出するとともに、所定の納入金を納入しなければならない。

2 校長は、前項の入学手続きを完了した者に入学を許可する。

(編入学、再入学)

第15条 次の各号に該当する者で、本校への入学を志願する者があるときは、欠員のある場合に限り、選考のうえ相当年次に入学を許可することがある。

(1) 大学、短期大学、高等専門学校を卒業した者又は退学した者

(2) 専修学校を卒業した者又は在学中の者で、相当な学力があると認められた者

2 前項の規定により入学を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、校長が定める。

3 編入学及び再入学については、前各号に定めるもののほか、別に定める。

(休学)

第16条 疾病及びその他特別の理由（第20条の2の規定による留学を除く）により2か月以上修学することができない者は、休学願の提出により校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、校長は休学を命ずることができる。

(休学期間)

第17条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学期間は、第6条の在学期間には算入しない。

(復学)

第18条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、校長の許可を得て復学することができる。

(転科)

第19条 本校の生徒で所属学科から他の学科に転科を志願する者がある時は、相当年次に校長が転科を許可することができる。

2 前項により転科を許可された者の既に修得した授業科目及び単位数の取扱い並びに在学できる年数については、校長が決定する。

3 転科については、前各号に定めるもののほか、別に定める。

(転学)

第20条 他の学校へ入学又は転入学を志願しようとする者は、校長へ届け出なければならない。

(留学)

第20条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、外国の大学、短期大学、高等専門学校又は専門学校との協議に基づき、生徒が当該大学、短期大学、高等専門学校又は専門学校に留学することを認めることができる。

2 留学に関して必要な事項は、別に定める。

(退学)

第21条 退学しようとする者は、その事由を明らかにして校長の承認を得なければならない。

(登校停止)

第22条 授業料等納入の督促に応じない者は、広島工業大学専門学校授業料等納入規則（以下「納入規則」という。）の定めるところにより、登校停止とする。

(除籍)

第23条 次の一に該当する者は、校長が除籍する。

(1) 納入規則の定めるところにより、授業料等の納入を督促してもなお納入しない者

(2) 第6条に定める在学年限を超えた者

- (3) 第17条第2項に定める休学期間を超えてなお修学できない者
- (4) 長期間にわたり行方不明の者

第5章 授業科目、授業時数、学習の評価及び卒業等

(授業科目の区分)

第24条 授業科目を分けて、一般教育科目及び専門教育科目とする。

(授業時数と単位計算方法)

第25条 授業科目の単位は、次のとおりとする。

1 単位の授業科目は、45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算するものとする。

- (1) 講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で、学校が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (2) 実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で、学校が定める時間の授業をもって1単位とする。
- (3) 講義、実験及び実習からなるものについては、講義と実習等の割合を1対2の割合で案分して単位とする。

(単位の授与)

第26条 授業科目を所定の時間履修し、その試験に合格した者には、所定の単位を与える。

(他の大学等における授業科目の履修等)

第26条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、生徒が本校に入学する前に、大学、短期大学、高等専門学校又は専門学校において修得した単位を本校の各課程における選択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 校長は、教育上有益と認めるときは、生徒が在学中に他の大学、短期大学、高等専門学校又は専門学校において修得した単位を本校の各課程における選択科目の履修により修得したものとみなすことができる。

3 前2項により修得したものとみなすことができる授業科目は、本校専門課程の修了に必要な総授業時数の2分の1を超えないものとする。

(成績)

第27条 授業科目の試験の成績は、S、A、B、C、Dの5種の評語をもって表し、S、A、B、Cを合格とする。

(授業科目及び履修)

第28条 授業科目の種類及び授業時数並びに単位数は、別表Iのとおりとする。

2 履修方法及びその他については、別に定める。

(始業及び終業時刻)

第28条の2 始業及び終業の時刻は、9時00分から16時30分までとする。ただし、校長が必要と認めた場合は、変更することができる。

(卒業)

第29条 本校生徒で、所定の修業年限以上在学し、別表Iに定める授業科目を履修のうえ、次の単位を修得した者については、校長が卒業を認定する。

- (1) 修業年限3年の生徒については、合計141単位以上(2,816時間以上)
- (2) 修業年限2年の生徒については、合計94単位以上(学科により、1,824~2,400時間以上)
- (3) 修業年限1年の生徒については、合計47単位以上(1,000時間以上)

ただし、建築士専攻科の生徒については、合計48単位以上(960時間以上)

2 校長は、卒業を認定した者に対して、卒業証書を授与する。

3 本校設置の課程のうち修業年限が2年以上の学科を修了した者には、その課程の専門士の称号を授与す

る。

- (1) 工業専門課程を修了した者には、専門士〔工業専門課程〕
- (2) 文化・教養専門課程を修了した者には、専門士〔文化・教養専門課程〕

4 校長は、専攻科を修了した者に対して、修了証書を授与する。

第6章 教職員組織（省略）

第7章 会 議（省略）

第8章 入学検定料、入学金、授業料及びその他の納入金

（納入金）

第33条 修業年限3年の学科の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納入金は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料 15,000円
- (2) 入学金 100,000円
- (3) 授業料 年額 600,000円
- (4) 実験実習料 年額 250,000円
- (5) 施設設備資金 年額 200,000円

2 修業年限2年の学科の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納入金は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料 15,000円
- (2) 入学金 100,000円
- (3) 授業料 年額 600,000円
- (4) 実験実習料 年額 250,000円
- (5) 施設設備資金 年額 200,000円

3 研究科の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納入金は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料 15,000円
- (2) 入学金 100,000円
- (3) 授業料 年額 500,000円
- (4) 実験実習料 年額 100,000円

4 専攻科の入学検定料、入学金、授業料及びその他の納入金は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料 15,000円
- (2) 入学金 100,000円
- (3) 授業料 年額 600,000円
- (4) 実験実習料 年額 250,000円
- (5) 施設設備資金 年額 200,000円

（授業料等の納入）

第34条 前条に定める授業料、実験実習料及び施設設備資金（以下「授業料等」という。）は、納入規則の定めるところにより納入しなければならない。

（復学等の場合の授業料等）

第35条 学年の中途に復学又は入学した者は、復学又は入学した当該期分の授業料等を、納入規則の定めるところにより納入しなければならない。

2 前項の場合において、第37条に規定する授業料等を既に納入した者の納入額は、前項に規定する額から既納入額を控除した額とする。

（退学の場合の授業料等）

第36条 学年の中途に退学する場合であっても、当該期分の授業料等は、納入しなければならない。

（休学の場合の授業料等）

第37条 休学期間中は、授業料等の納入を免除する。

- 2 休学する者は、在籍料を納入しなければならない。
- 3 前項に関する規則は、別に定める。

(授業料等の納入猶予)

第38条 経済的理由によって納入が困難又はその他やむを得ない事情があると認められる場合は、授業料等の納入について猶予を許可することがある。

- 2 納入の猶予について必要な事項は、納入規則に定める。

(納入した授業料等)

第39条 既に納入した入学検定料、入学金及び授業料等は、返還しない。

第9章 賞 罰

(表 彰)

第40条 生徒として次の各号の一に該当する行為があった者については、校長が表彰することができる。

- (1) 学業において特に優れた業績
- (2) スポーツ活動において特に優れた業績
- (3) 音楽、美術等の芸術及びその他の文化活動において特に優れた業績
- (4) 人命救助及びその他の社会活動における善行
- (5) 本校の行う授業並びに行事に全出席
- (6) その他教育上表彰に値すると認められる業績

(懲 戒)

第41条 本校の諸規則に違反し、又は生徒としての本分に反する行為をした者は、校長が懲戒することができる。

- 2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。
- 3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。
 - (1) 性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) 正当な理由がなくて出席が常でない者
 - (4) 学校の秩序を乱しその他生徒としての本分に著しく反した者

第10章 専 攻 科

(専 攻 科)

第42条 本校に、より専門性の高い教育を行うため、専攻科を置く。

- 2 専攻科を志願することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。
 - (1) 当該学科の本校卒業生及び卒業予定者
 - (2) 当該学科に関わる2年以上の専門課程を修了した者
 - (3) 前2号と同等以上の学力があると認められる者
- 3 志願者には、選考のうえ入学を許可する。
- 4 修業年限は、1年とする。
- 5 専攻科に関する規則は、別に定める。

第11章 長期履修生

(長期履修生)

第43条 第4条第2項に定める学科には、通常の履修が困難である者並びに社会人等働きながら学ぶことを希望する者等通常の修業年限を超えて履修する者を長期履修生として受け入れることができるものとする。ただし、建築士専攻科は除くものとする。

- 2 長期履修生を志願する者は、別に定める書類を添えて願出しなければならない。
- 3 本校の生徒は、願出により校長の許可を得て長期履修生となることができる。
- 4 長期履修生の在学年限は、第4条第2項の修業年限の2倍とする。
- 5 長期履修生は、各学期において1科目以上を履修しなければならない。
- 6 長期履修生に関し必要な事項は、別に定める。

(長期履修生の納入金)

第44条 長期履修生の納入金の額は、次のとおりとする。

- (1) 入学検定料及び入学金については、第33条に定める額とする。
 - (2) 授業料等については、授業料として各学期ごとに一括納入するものとし、その額は当該学期に履修する科目の調整単位数に調整単位単価(18,000円)を乗じて得た額とする。
 - (3) 前号にいう調整単位数とは、講義にあっては当該単位数に1を乗じて得た数とし、実験及び実習にあっては当該単位数に2を乗じて得た数とする。
 - (4) 第37条の規定にかかわらず、長期履修生が休学する場合の授業料等は、第2号に定める調整単位単価に2を乗じて得た数とする。
- 2 長期履修生は、前項第2号により算出した額を納入規則の定めるところにより納入しなければならない。

第12章 研究生、科目等履修生、留学生及び帰国子女

(研究生)

第45条 本校において、特定の専門事項について研究することを願出た者には、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ、研究生として入学を許可する。

- 2 研究期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、その期間を更新することができる。
- 3 研究生に関する規則は、別に定める。

(科目等履修生)

第46条 本校において、特定の授業科目について履修を願出た者には、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考のうえ科目等履修生として入学を許可する。

- 2 科目等履修生を志願することができる者は、第11条第1項の規定による。
- 3 科目等履修生は、各学期ごとに許可する。
- 4 科目等履修生に関する規則は、別に定める。

(留学生)

第47条 外国人で留学生として入学を希望する者があるときは、本校の教育研究に支障のない場合に限り、日本語能力及びその他を審査のうえ、留学生として入学を許可する。

- 2 留学生を志願することができる者は、第11条第1項の規定による。
- 3 その他入学手続き及び履修等については、すべて本学則の規定を適用する。

(帰国子女)

第48条 帰国子女で入学を希望する者があるときは、日本語能力及びその他を審査のうえ、入学を許可する。

- 2 帰国子女で志願することができる者は、第11条第1項の規定による。

第13章 特待生

(特待生)

第49条 本校生徒のうち、学業優秀で出席優良な者を特待生とする。

- 2 前項に関する規則は、別に定める。

第14章 産学連携協議会

(産学連携協議会)

第50条 本校に、産学連携協議会を置く。

2 前項の産学連携協議会に関する規則は、別に定める。

第15章 技術支援センター

(技術支援センター)

第51条 本校に、技術支援センター（以下「センター」という。）を置く。

2 前項のセンターに関する規則は、別に定める。

第16章 保健及び厚生施設

(保健及び厚生施設)

第52条 本校に、保健並びに厚生に関する諸施設を設ける。

2 前項の施設に関する規則は、別に定める。

(健康診断)

第53条 健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

第17章 雑 則

(施行細則)

第54条 この学則の施行に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この学則は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度入学生から適用する。

授業料等納入規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、広島工業大学専門学校学則第34条に定める授業料等の納入に関して必要な事項を定める。

(定 義)

第2条 この規則において、授業料等とは、授業料、実験実習料及び施設設備資金をいう。

2 この規則において、諸納入金とは、科目等履修生の履修料及び研究生の研究料をいう。

(授業料区分)

第3条 授業料等は、前期及び後期の2期に区分し、その金額は、それぞれ年額の2分の1額とする。

(納入告知)

第4条 授業料等の納入告知は、納付書を本人へ郵送する。

(納入期限)

第5条 授業料等の納入期限は、次のとおりとする。ただし、納入期限が金融機関の窓口休業日にあたる場合は、その直前の営業日とする。

(1) 前期納入期限は4月末日、後期納入期限は9月末日（専攻科については7月末日）

(2) 納入猶予を許可された者は、猶予期限満了の日

(3) 納入猶予の許可を取り消された者は、当該許可を取り消された月の末日

(4) 期の中で復学する休学者は、復学した月の末日

(5) 新たに入学を許可された者は、別に定める期日

(6) 大学等における修学の支援に関する法律に基づく授業料等の減免を受けている者は、別に定める期日

2 諸納入金の納入期限は、次のとおりとする。ただし、納入期限が金融機関の窓口休業日にあたる場合は、その直前の営業日とする。

(1) 科目等履修生の履修料は、入学許可日から起算して10日経過した日

(2) 研究生の研究料は、別に定める期日

(督 促)

第6条 授業料等及び諸納入金の滞納に対する督促は、次のとおり行う。

(1) 前条に定める納入期限までに授業料等又は諸納入金を完納していない者に対しては、別表第1(1)に定めるとおり督促を行う。

(2) 前号に定める督促にもかかわらず、当該納入期限までに授業料等又は諸納入金を完納していない者に対しては、再度、別表第1(2)に定めるとおり督促を行う。

(3) 前号に定める督促にもかかわらず、当該納入期限までに授業料等又は諸納入金を完納していない者に対しては、再度、別表第1(3)に定めるとおり督促を行う。

(4) 前条第1項第2号に定める納入期限までに授業料等又は諸納入金を完納していない者に対する督促は、校長が別に定める。

2 前項に定める督促は、本人及び保証人に対し文書の送付をもって行う。なお、前項第3号においては、内容証明文書の送付をもって行う。

(納入猶予)

第7条 経済的事由又は災害の発生などやむを得ない事情があると認められる場合は、授業料等の納入猶予を許可することがある。

2 納入猶予は、延納、分納及び特別分納の3種類とする。

3 納入猶予を希望する者は、納入期限の20日前までにその事由と延納、分納又は特別分納の種類を記載し、保証人連署の上、納入猶予許可願を校長に提出し、許可を受けなければならない。

4 納入猶予を許可された者で、当該期間の中途においてその事由が消滅したときは、ただちにその旨を校長に届出なければならない。この場合、届出の日から許可の効力を失う。

5 許可された事項について虚偽の事実が判明したときは、その許可を取り消す。

6 前各項に定めるもののほか、授業料等の納入猶予に関して必要な事項は、校長が別に定める。

(授業料等の返還)

第8条 入学を許可された者のうち入学を辞退する者が、別に定める期日までに授業料等の返還を求めた場合、返還することができる。

2 休学期間中の授業料等が既に納入されている場合は、休学期間相当額を返還する。この場合において、休学開始日が月の中途である時は休学開始日の翌月を起算月とする。

(未納者の取扱い)

第9条 第6条第1項第2号の督促にもかかわらず、授業料等又は諸納入金を納入しない者は、広島工業大学専門学校学則（以下「学則」という。）第22条の定めにより本人を登校停止とする。

2 第6条第1項第3号の督促にもかかわらず、授業料等又は諸納入金を納入しない者は、学則第23条第1号の定めにより除籍する。

3 前項に定める除籍日は、授業料等又は諸納入金が納入された期の末日とする。ただし、授業料等又は諸納入金の一部が納入されている場合は、納入金額に相当する日とする。

4 授業料等又は諸納入金未納者から退学願が提出された場合の退学許可日は、前項の取扱いを準用する。

別表第1（督促について）

	区 分			
	・第5条第1項第1号対象者		・第5条第1項第3号及び第4号対象者 ・第5条第2項第1号及び第2号対象者	
	納入期限			
	前期	後期	後期（専攻科）	
(1)	5月31日	10月31日	8月31日	納入期限から29日経過後の日
(2)	6月30日	11月30日	9月30日	納入期限から59日経過後の日
(3)	7月31日	12月31日	10月31日	納入期限から89日経過後の日

※当該期日が金融機関の窓口休業日にあたる場合は、その直前の営業日とする。

※当初の納入期限から起算し、納入期限を定めるものはいずれも3月末日を超えることはできない。

また、対象者が卒業及び終了年次にあつては、その納入期限はいずれも2月末日を超えることはできない。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

授業料等の納入猶予に関する取扱い

(趣 旨)

第1条 この取扱いは、広島工業大学専門学校授業料等納入規則第7条第6項に基づき、授業料等の納入猶予に関する取扱いについて、必要な事項を定める。

(対 象)

第2条 納入猶予の対象は、次の各号に該当する者とする。

- (1) 入学前1年以内において、入学を認められた者の学費を主として負担する者が死亡又はその他の理由により、授業料等の納入が困難であると認められる者
- (2) 入学後において、家計の状況の悪化及びその他の経済的事情により授業料等の納入が困難であると認められる者

(納入猶予の種類)

第3条 納入猶予の種類は、次の各号のとおりとする。

(1) 延納

授業料等の徴収を猶予し、新たに期日を設けて納入することをいう。

(2) 分納

前期分・後期分の授業料等を、それぞれの期において、2回に分割して納入することをいう。

(3) 特別分納

特別な理由により、前号に定める分納では納入が困難な者に対しては、前期分・後期分の授業料等を、それぞれの期において、3回以上に分割して納入することをいう。ただし、分割回数はそれぞれの期において最大6回までとする。

2 前項の特別分納の回数を超過して分納を希望する者については、事前に校長の許可を得なければならないものとする。

(申 請)

第4条 納入猶予を希望する者は、次のいずれかの書類をチューター及び学科長を通じて校長に提出しなければならない。

(1) 延納願（第1号様式）

(2) 分納願（第2号様式）

(3) 特別分納願（第3号様式）

(期 限)

第5条 納入猶予の期限は、前期は9月末日（新生については入学式当日）まで、後期は12月末日まで指定することができる。ただし、校長がやむを得ないと判断した場合については、年度末を限度として指定することができる。

(納入方法)

第6条 納入猶予が許可された場合の納入方法は、次に掲げるとおりとする。

(1) 延納：納付書による銀行振込又は窓口での現金払い

(2) 分納：納付書による銀行振込又は窓口での現金払い

(3) 特別分納：窓口での現金払い

(督 促)

第7条 納入猶予の許可を受けた者の授業料等の滞納に対する督促は、次のとおり行う。

(1) 納入猶予の許可を受けた納入期限までに授業料等を完納していない者に対しては、別表第1(1)に定めるとおり督促を行う。

(2) 前号に定める督促にもかかわらず、当該納入期限までに授業料等を完納していない者に対しては、再度、別表第1(2)に定めるとおり督促を行う。

(3) 前号に定める督促にもかかわらず、当該納入期限までに授業料等を完納していない者に対しては、再

度、別表1(3)に定めるとおり督促行う。

2 前項に定める督促は、本人及び保証人に対し文書の送付をもって行う。なお、前項第3号においては、内容証明文書の送付をもって行う。

3 本人及び保証人の居所が不明等の事由により連絡が取れない、もしくは督促状が返送された場合は、第1項に定める督促を省略できるものとする。

(未納者の取扱い)

第8条 前条第1項第2号の督促にもかかわらず、授業料等を納入しない者は、広島工業大学専門学校学則（以下「学則」という。）第22条の定めにより本人を登校停止とする。

2 前条第1項第3号の督促にもかかわらず、授業料等を納入しない者は、学則第23条第1号の定めにより除籍とする。

3 前項に定める除籍日は、授業料等納入済の期の末日とする。ただし、分納又は特別分納の許可を受け授業料等の一部を納入している者にあつては、除籍日は、当該一部の授業料等が納入された日とする。

4 授業料等未納者から退学願が提出された場合の退学許可日は、前項の取扱いを準用する。

別表第1（督促について）

	納入期限
(1)	納入猶予の許可を得た納入期限から15日経過した日
(2)	納入猶予の許可を得た納入期限から30日経過した日
(3)	納入猶予の許可を得た納入期限から45日経過した日

※当該期日が金融機関の窓口休業日にあたる場合は、その直前の営業日とする。

※納入猶予の許可を得た納入期限から起算し、納入期限を定めるものはいずれも3月末日を超えることはできない。

また、対象者が卒業及び修了年次にあつては、その納入期限はいずれも2月末日を超えることはできない。

附 則

この取扱いは、平成30年4月1日から施行する。

休学に係る在籍料の取扱い規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、広島工業大学専門学校学則第37条第3項の規定に基づき、休学に係る在籍料の取扱いに
関して、必要な事項を定める。

(在 籍 料)

第2条 在籍料は、当該月の休学日数にかかわらず、各月10,000円とする。

2 休学する者は、休学期間分の在籍料を休学申請時に納入しなければならない。

(在籍料の返還)

第3条 休学が許可されなかった場合は、既に納入された在籍料を返還する。

2 休学終了日前に復学する場合は、復学日の翌月から許可された休学終了月までの在籍料を返還する。

3 休学終了日前に退学する場合は、退学日の翌月から許可された休学終了月までの在籍料を返還する。

附 則

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

高等教育修学支援制度に係る授業料等減免に関する規程（広島工業大学専門学校）

（趣 旨）

第1条 この規程は、「大学等における修学の支援に関する法律」（以下「法律」という。）に基づき、広島工業大学専門学校（以下「本校」という。）の入学金及び授業料（以下「授業料等」という。）を減免する場合の取扱いについて、必要な事項を定める。

（適用対象者）

第2条 授業料等減免の適用対象者は、次のいずれかに該当する本校生徒とする。

- (1) 独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）が給付する奨学金（以下「給付型奨学金」という。）を受給している者
- (2) 給付型奨学金との併給を制限しているその他の支援制度を利用している者のうち、給付型奨学金の認定条件（家計及び成績等）を満たす者

2 授業料等のうち入学金の減免適用対象者は、入学年度の4月に前項各号のいずれかに該当する者とする。

（減 免 額）

第3条 授業料等の減免額は、機構が定める家計基準の区分（以下「認定区分」という。）に基づき、別表第1に定める額とする。

（減免の回数）

第4条 入学金の減免は、本校入学時の1回限りとする。ただし、家計急変等の場合は、この限りではない。

2 授業料の減免は、各年次・各学期に1回限りとし、継続して申請することができるものとする。

3 前2項にかかわらず、本校入学以前に在籍した高等教育機関において、法律に基づく授業料等の減免を適用された者の取扱いは、法律の定めるところによる。

（減免申請）

第5条 授業料等の減免を新規又は継続して希望する者は、それぞれ所定の様式により別に定める期日までに校長へ申請するものとする。

2 減免申請は、前項に定める申請締切日を越えて受け付けないものとする。

（減免者の決定等）

第6条 減免者及び認定区分は、提出書類をもとに審査を行い、校長が決定する。

2 校長は、前項に定める審査結果を本人及び保証人に文書で通知する。

（減免方法）

第7条 減免者に対する減免は、次のとおり行う。

(1) 入学金は、既納された入学金から別表第1に定める減免額を返還する。

(2) 授業料は、次のとおりとする。

① 1年次前期分は、既納された前期分授業料から別表第1に定める減免額を返還する。ただし、授業料等の納入猶予を願い出ている場合、前期分授業料から別表第1に定める減免額を控除した額を徴収する。

② 1年次後期分以降は、各学期に別表第1に定める減免額を控除した額を徴収する。

2 前項の定めにかかわらず、家計急変等の場合は、高等教育の修学支援新制度授業料等減免事務処理要領に基づき減免処理を行う。

（資格変更）

第8条 第2条第1項第1号に定める者において、給付型奨学金の受給資格に異動が生じた場合は、次のとおり取扱うものとする。

(1) 廃止の場合は、減免者としての資格を取消す。

(2) 休止及び停止の場合は、減免者としての資格を停止する。

(3) 休止又は停止の事由が解消し、受給資格が復活した場合は、減免者としての資格を復活させ、以後の授業料の減免を行う。

(4) 認定区分に変更が生じた場合は、別表第1に定める同区分の減免額に変更する。

2 第2条第1項第2号に定める者において、その成績等が前項各号と同等であった場合は、減免者としての取扱いも当該各号と同様とする。

3 校長は、前2項に定める減免決定の変更が生じた場合、本人及び保証人にその旨文書で通知する。

(その他の変更)

第9条 減免者は、申請内容に変更が生じる場合、変更に係る必要書類を添えて速やかに校長に届け出るものとする。

(減免額の納入)

第10条 減免者が、第8条第1項(第3号を除く)若しくは第2項の定めに該当した場合は、減免された授業料を速やかに納入しなければならない。

(他の制度との併用)

第11条 本校のその他の減免制度との併用に係る取扱いは、別に定める。

(規程の改廃)

第12条 この規程の改廃は、理事会において決定する。

(雑 則)

第13条 この規程の実施に関して必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年9月27日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表第1

認定区分 (減免割合)	減 免 額		
	第Ⅰ区分 (満額)	第Ⅱ区分 (満額の2/3)	第Ⅲ区分 (満額の1/3)
入学金・授業料の別			
入学金	100,000 円	66,700 円	33,400 円
授業料	【減免額の計算式】 (A)/12か月×3/3×第Ⅰ区分の適用月数+(A)/12か月×2/3×第Ⅱ区分の適用月数+(A)/12か月×1/3×第Ⅲ区分の適用月数 ※上記計算式における(A)は、適用対象者の4月1日時点の年間授業料又は590,000円のどちらか少ない額とする。 (1) 前期授業料に係る減免額は、4月から9月までの認定区分及び適用月数を基に、上記計算式を用いて算出した額(100円未満切上げ)とする。 (2) 後期授業料に係る減免額は、4月から翌年3月までの認定区分及び適用月数を基に、上記計算式を用いて算出した年間総減免額(100円未満切上げ)から、前期授業料に適用した減免額を減じた額とする。		

専攻科生取扱規則

(目 的)

第1条 この規則は、本校学則第42条に基づく専攻科生の取扱いに関し必要な事項を定める。

(専攻科を置く学科)

第2条 専攻科を置く学科は、建築学科とする。

(願 い 出)

第3条 専攻科生として本校に入学することを希望する者は、所定の願書に履歴書、健康診断書及び入学検定料を添え、指定の期日までに願出しなければならない。

(入学手続)

第4条 専攻科生として入学を許可された者は、指定の期日までに入学金及び授業料等を納入しなければならない。

(入学時期)

第5条 専攻科生の入学時期は、学年の始めとする。ただし、特別の事情があるときはこの限りでない。

(修業年限)

第6条 専攻科生の修業年限は、1年とする。ただし、引き続き在学を願出たときは、修業年限をさらに1年延長することがある。この場合においては、入学金は免除する。

(諸納付金)

第7条 専攻科生の入学検定料、入学金、授業料その他の納付金は、次のとおりとする。

- | | |
|------------|----------|
| (1) 入学検定料 | 15,000円 |
| (2) 入学金 | 100,000円 |
| (3) 授業料 | 当該学科と同額 |
| (4) 実験実習料 | 当該学科と同額 |
| (5) 施設設備資金 | 当該学科と同額 |

(諸納付金の免除)

第8条 校長が特別の事情があると認めるときは、諸納付金の一部又は全部を免除することができる。

2. 本校を卒業し、引き続き専攻科生として入学する場合、入学金を免除する。

(諸納付金の不還付)

第9条 すでに納付した入学検定料、入学金及び授業料等は、還付しない。

(証明書の発行)

第10条 専攻科を修了した者に対しては、修了証書を発行する。

2. 専攻科生に対しては、身分証明書及び通学証明書を発行する。

(学則等の遵守)

第11条 専攻科生は、この規則に定めるもののほか、本校学則及び諸規則を遵守しなければならない。

(受講の制限)

第12条 専攻科における授業履修資格は、次のとおりとする。

- (1) 専攻科生
- (2) 科目等履修生

(そ の 他)

第13条 この規則の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

研究生取扱規則

(目 的)

第1条 この規則は、本校学則第45条の3に基づく研究生の取扱いに関し、必要な事項を定める。

(願 い 出)

第2条 研究生として本校に入学することを希望する者は、所定の願書に履歴書及び入学検定料を添え、3月25日までに願出しなければならない。

(入学手続)

第3条 研究生として入学を許可された者は、指定の期日までに入学金及び研究料を納入しなければならない。

(入学時期)

第4条 研究生の入学時期は、毎学年度の始めとする。ただし、特別の事情があるときはこの限りでない。

(在学期間)

第5条 研究生の在学期間は1年以内とする。ただし、引き続き在学を願出たときは、在学期間を延長することがある。

(指導体制)

第6条 研究生には、特定専門事項の研究に関係する教員を指導教員として定め、研究を推進させる。

2. 研究生の所属は、指導教員の属する専門課程とする。

3. 指導教員は、研究生の研究上必要があると認めたときは、当該関連のある授業科目の講義又は実習に研究生を出席させる。

(研究成果報告)

第7条 在学期間が終了したときは、研究生は、その研究成果報告を専門課程の主任を経て校長に提出しなければならない。

(諸納付金)

第8条 研究生の検定料、入学金、研究料は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|-------------|
| (1) 検定料 | 15,000円 |
| (2) 入学金 | 50,000円 |
| (3) 研究料 | 年額 240,000円 |

(諸納付金の免除)

第9条 校長が特別の事情があると認めたときは、諸納付金の一部又は全部を免除することができる。

2. 本校を卒業し、引き続き研究生として入学する場合及び第5条の在学期間を延長する場合は、入学金を免除する。

(諸納付金の不還付)

第10条 すでに納付した検定料、入学金、授業料は還付しない。

(証明書の発行)

第11条 研究期間を終了し、研究成果報告をした者に対しては、本人の請求により研究生として在学したことの証明書を発行する。

2. 研究生に対しては、身分証明書および通学証明書を発行する。

(学則等の遵守)

第12条 研究生は、この規則に定めるもののほか、本校学則及び諸規則を遵守しなければならない。

(そ の 他)

第13条 この規則の実施に関し必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年2月26日から施行し、平成13年度研究生から適用する。

科目等履修生取扱規則

(目的)

第1条 この規則は、本校学則第46条に基づく科目等履修生の取扱いに関し、必要事項を定める。

(願 出)

第2条 科目等履修生として、本校に入学することを希望する者は、所定の願書に履歴書および入学検定料を添え、各学期開始の前月の末日までに願出しなければならない。

(入学手続)

第3条 科目等履修生として入学を許可された者は、許可された日から10日以内に入学および履修料を納入しなければならない。

(入学時期)

第4条 科目等履修生の入学時期は、毎学期の始めとする。ただし、特別の事情があるときはこの限りではない。

(在学期間)

第5条 科目等履修生の在学期間は、履修科目の履修期間とする。ただし、引続き新たな授業科目の履修を願出したときは、在学期間を延長することがある。この場合においては、入学金を免除する。

(諸納付金)

第6条 科目等履修生の検定料、入学金、履修料、その他の納付金は、次のとおりとする。

(1) 検定料		7,500円
(2) 入学金		30,000円
(3) 履修料	1 単位	18,000円
但し、実験・実習演習科目は	1 単位	36,000円

(諸納付金等の免除)

第7条 校長が特別の事情があると認めるときは、諸納付金の一部または全部を免除することができる。

2. 本校を卒業または在学し、引続き科目等履修生として入学する場合は、入学金を免除する。

(諸納付金の不還付)

第8条 すでに納付した検定料、入学金、履修料は還付しない。

(証明書の発行)

第9条 履修期間を終了し、単位の認定を受けた者に対しては、本人の請求により科目等履修生として修得した単位修得証明書を発行する。

2. 科目等履修生に対しては、身分証明書を発行する。

(学則等の遵守)

第10条 科目等履修生は、この規則に定めるもののほか、本校学則および諸規則を遵守しなければならない。

(その他)

第11条 この規則の実施に関し、必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

この規則は、平成13年2月26日から施行し、平成13年度科目等履修生から適用する。

特待生規則

(趣 旨)

第1条 この規則は、広島工業大学専門学校学則第49条第2項の規定に基づき、広島工業大学専門学校の特待生の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(特待生の種類及び対象)

第2条 特待生の種類は、次の各号に定めるとおりとし、第1号については新入生を、第2号については2年生以上の学生を対象とする。

(1) 第1種特待生

- ① A……年間授業料の全額免除
- ② B……年間授業料の半額免除
- ③ C……入学金の全額免除
- ④ S……年間授業料のうち、15万円を免除

(2) 第2種特待生

- ① A……年間授業料の全額免除
- ② B……年間授業料の半額免除
- ③ C……年間授業料のうち、10万円を免除

2 前項第1号④の規定は、学園内高等学校からの進学者に限って適用するものとする。

(特待生の期間)

第3条 特待生の期間は次のとおりとする。

- (1) 第1種特待生については、入学年度のみとする。
- (2) 第2種特待生については、1年とする。ただし、引き続き、特待生となることができるものとする。

(選 考)

第4条 特待生選考に関し必要な事項は、別に定める。

(特待生の決定及び通知)

第5条 特待生は、校長が決定し、その結果を、当該学生及び保護者に文書をもって通知する。

(資格の取消し)

第6条 特待生が次の各号の一に該当すると認められた場合は、校長は、直ちにその資格を取り消すことができる。

- (1) 学業成績及び出席状況が低落し、特待生として不相当と認められた場合
- (2) 学生の本分にもとる行為があった場合
- (3) 疾病その他の事由により休学した場合
- (4) その他特待生として、不相当であると認められた場合

2 資格を取り消された者は、資格を取り消された期から納付金の全額を納付しなければならない。

(他の制度との併用)

第7条 本校におけるその他の減免制度との併用に係る取扱いは、別に定める。

(雑 則)

第8条 この規則の実施に関して必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、令和2年度入学生から適用する。
- 2 令和元年度以前入学生にかかる取扱いは、なお従前の例による。

学生弔慰金規程

(目 的)

第1条 この規程は、広島工業大学専門学校（以下「本校」という。）の学生が傷害を被りまたは疾病を発症し、死亡した場合に、本校が葬祭補償の給付について、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は本校の名簿に記載された学生（以下「本人」という。）に適用する。

(葬祭補償)

第3条 本校は、本人が死亡（自殺も含む）したときに次の金額を葬祭補償として本人の法定相続人に給付する。
葬祭補償90万円

(補償を行わない場合)

第4条 本校は、次の各号に該当する事由により本人が死亡した場合には、葬祭補償を行わない。

- (1) 本人の犯罪行為
- (2) 補償金を受け取るべき者またはこれらの者の代理人の故意または重大な過失
- (3) 本人の麻薬、あへん、大麻、覚せい剤またはシンナー等の使用
- (4) 本人が法令に定められた運転資格を持たないで、または酒に酔って正常な運転ができないおそれがある状態で、自動車または原動機付自転車を運転している間に生じた事故
- (5) 本規程発効日（本規程の発効日以降に第2条（適用範囲）により新たに対象者となった者については、対象となった日）の直前12ヶ月以内に医師の治療を受け、または治療のために医師の処方に基づく服薬をしていた疾病と因果関係のある疾病による身体障害

(請求手続)

第5条 本人の法定相続人が、本規程に基づく補償の給付を請求する場合には、次の各号の書類を事務局に提出しなければならない。

- (1) 死亡診断書または死体検案書
- (2) 傷害のときは事故状況報告書、疾病のときは罹患状況報告書

附 則

この規程は平成20年4月1日から適用する。

平成28年4月1日改正。

保証人弔慰金規程

(目 的)

第1条 この規程は、広島工業大学専門学校（以下「本校」という。）の保証人弔慰金の支給に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 本校の学生の入学時において保証人として学校に書面で届け出たもの（以下「保証人」という。）とする。

(弔 慰 金)

第3条 保証人が死亡し、学生より学校に報告された場合に次の金額を弔慰金として支給する。
弔慰金 50万円

(支払の時期)

第4条 弔慰金は原則として、書面による報告の日から40日以内に支給する。

(受給者の範囲)

第5条 保証人が死亡した場合の弔慰金を受ける者は学生とし、学生が未成年であるときは、その親権者の同意を得るものとする。

ただし、その受給権者の故意により、保証人が死亡した場合は受給権を失うものとする。

(弔慰金の支給制限)

第6条 本校は、保証人が次の事由により死亡した場合には弔慰金を支給しない。

- (1) 保証人の犯罪行為
- (2) 保証人本人の故意または重大な過失、自殺または闘争行為
- (3) 本規程発効日（本規程の発効日以降に第2条（適用範囲）により新たに対象者となった者については、対象となった日）の直前12ヶ月以内に医師の治療を受け、または治療のために医師の処方に基づく服薬をしていた疾病と因果関係のある疾病による身体障害

(保険約款との関連)

第7条 本規程による弔慰金の金額および支給方法等は引受保険会社との契約の約款に規程された範囲を限度とする。

附 則

この規程は平成20年4月1日から適用する。

平成28年4月1日改正。

学友会会則

第1章 総 則

第1条 本会は、広島工業大学専門学校学友会（以下「本会」という）と称する。

第2条 本会は、本部を広島工業大学専門学校内に置く。

第3条 本会は、広島工業大学専門学校全学生をもって組織する。

第4条 本会は、会員相互の協力による自主活動によって、よりよき学園生活を形成し、会員の発展と福祉の増進をはかり、社会に奉仕することのできる人間を形成することを目的とする。

第5条 本会会員は、目的達成のため次の権利と義務を有する。

(権 利)

- (1) 本会の各機関の役員を選出し、かつこれに選出されること
- (2) 本会のあらゆる活動に自由に参加し、かつ意見を述べること

(義 務)

- (1) 会費を定期に納入すること
- (2) 学友会の決議にしたがうこと
- (3) 総会に出席すること

第2章 機 関

第6条 本会は、目的を達成するために下記の機関を設置する。

- (1) 総会
- (2) 執行委員会
- (3) 会計監査委員会
- (4) 選挙管理委員会

第3章 役 員

第7条 本会は次の役員を置く。

- | | | | |
|-------------|------|------------|----------|
| (1) 会 長 | 1名 | (2) 副 会 長 | 若干名 |
| (3) 会 計 | 1名以上 | (4) 書 記 | 1名以上 |
| (5) 幹 事 | 若干名 | (6) クラス委員 | 各クラス1名以上 |
| (7) 会 計 監 査 | 1名以上 | (8) 選挙管理委員 | 各クラス1名以上 |

第8条 本会の役員は、次の方法で選出する。

- (1) 会長・副会長・書記・幹事・会計および会計監査は、会員の中より選出する。
- (2) クラス委員および選挙管理委員は、各クラスより選出する。

第9条 役員の仕事は、次のとおりとする。

- 会 長 本会を代表し、会務全般を総括する。
副 会 長 会長を助け、会長に支障が出た場合は、その仕事を代行する。
書 記 会議の議事を記録する。
幹 事 会務を処理する。
ク ラ ス 委 員 クラスを代表し、会務にあたる。
会 計 会計事務にあたる。
会 計 監 査 会計を監査する。
選挙管理委員 役員選挙を行い、これを管理する。

第10条 役員の仕事は、年度単位とする。ただし、再任は妨げない。

ただし、役員に欠員が生じたときは執行委員会の議を経て、欠員を補充する。これによって就任した役員の仕事は、前任者の残任期間とする。

第4章 顧 問

第11条 本会は若干の顧問を置く。

- (1) 顧問は、教職員の中より、執行委員会の議決により会長が委嘱する。
- (2) 顧問は、学友会の諮問に応じる

第5章 総 会

第12条 総会は、本会の最高決議機関であり、本会学生全員をもって構成する。

- (1) 臨時総会は、役員会が必要と認めたとき開催する。

第13条 総会は、次の事項を決議する。

- (1) 会則および細則の制定ならびに改正に関する事
- (2) 決算および予算に関する事
- (3) 役員の仕事に関する事
- (4) その他重要な事項

第14条 会議の成立は、構成員の3分の2以上をもって成立し、議決は、出席者の過半数をもって決議し、賛否同数のときは、議長がこれを決定する。

第6章 執行委員会

第15条 執行委員会は、会長が必要と認めたとき役員を招集し、次の事項を協議または決議する。

- (1) 会に付議する原案
- (2) 本会の運営に関する諸事項
- (3) 内規の制定および改正

(4) その他緊急事項の協議

2. 執行委員会の中に、体育祭実行委員会及び専門祭実行委員会をおく。

(1) 体育祭実行委員会及び専門祭実行委員会については、別に定める。

第16条 会議の成立は、構成員の3分の2以上をもって成立し、議決は、出席者の過半数をもって決議し、賛否同数のときは、議長がこれを決定する。

第6章 選 挙

第17条 本会の役員選挙は、選挙管理委員会により、2月に行う。

第7章 会 計

第18条 本会の経費は、会費及び寄付金をもって充てる。

2. 会費は年間2,000円とし、前期授業料等徴収時に徴収する。

3. 本会の会計は、会計役員が管理し、総会で承認を得る。

第19条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第20条 その他の事項については別に定める会計細則の定めるところによる。

第8章 ク ラ ブ

第21条 クラブの発足に関しては次項によって行うものとする。

2. 同好会を編成し、ある一定期間を活動し、学友会がその活動内容がクラブとしてふさわしいと認めたと
きクラブとして承認する。

3. 同好会の編成手続きについては別に定める。

付 則

この会則は、昭和61年4月18日から施行する。

付 則

この会則は、平成27年4月1日から施行する。

同 窓 会 会 則

第1章 総 則

第1条 本会は、広島工業大学専門学校同窓会（以下「本会」という）と称する。

第2条 本会は、本部を広島工業大学専門学校内に置く。ただし、総会で必要と認めた場合に支部を置く事が
できる。

第3条 本会は、会員相互の交誼を深めるとともに、本学園の教育方針を社会に広め、母校の発展に貢献する
ことを目的とする。

第4条 本会は、前条の目的達成のため、次の事業を行う。

(1) 総会

(2) 会員相互の連絡ならびに共助に関する事

(3) 会報の発行に関する事

- (4) 会員名簿に関すること
- (5) 母校に対する精神的・物質的援助
- (6) その他本会の目的達成に必要なこと

第2章 会 員

第5条 本会は、次の者をもって組織する。

- (1) 正 会 員 広島工業大学専門学校卒業生で、終身会費を納入した者
- (2) 準 会 員 広島工業大学専門学校在校生で、入会金を納入した者及び役員会で適当と認められた者
- (3) 特別会員 母校教職員および旧教職員

第3章 役 員

第6条 本会は、次の役員を置く。

名誉会長	1名	会 計	1名
会 長	1名	会計監査	1名
副 会 長	若干名	書 記	1名
幹 事 長	1名	評 議 員	若干名
幹 事	若干名		

第7条 本会の役員は、次の方法で選任する。

- (1) 名誉会長は、広島工業大学専門学校校長を推挙する。
- (2) 会長・副会長・会計・会計監査・幹事・評議員および書記は、総会において正会員の中から選出する。
- (3) 幹事長は、幹事の中から互選する。

第8条 役員の仕事は、次のとおりとする。

会 長	本会を、代表し、会務を統括する。
副 会 長	会長を助け会長に支障があるときはその仕事を代行する。
会 計	会計事務にあたる。
会計監査	会計を監査する。
幹 事 長	会務を主掌する。
幹 事	会務を処理する。
評 議 員	会務を評議する。
書 記	会議の議事を記録する。

第9条 役員の仕事は1か年とし、再任をさまたげない。ただし、役員に欠員が生じたときは、役員会の議を経て欠員を補充する。これによって就任した役員の仕事は、前任者の残任期間とする。

第4章 顧 問

第10条 本会に若干名の顧問をおくことができる。

- (1) 顧問は、総会の議決により委嘱する
- (2) 顧問は、会の諮問に応ずる

第5章 会 議

第11条 会議は、定期総会、臨時総会および役員会とする。

第12条 総会は、本会の最高議決機関とし、会長が召集する。

- (1) 定期総会は、隔年一回開催する
- (2) 臨時総会は、役員会が必要と認めたととき開催する

第13条 総会は、次の事項を決議する。

- (1) 会則および細則の制定ならびに改正に関する事
- (2) 決算および予算に関する事
- (3) 役員の変更に関する事
- (4) その他重要な事項

第14条 役員会は、会長が必要と認めたととき召集し、次の事項を協議又は決議する。

- (1) 総会に付議する原案
- (2) 本会の運営に関する諸事項
- (3) 内規の制定および改正
- (4) その他緊急事項の協議

第15条 会議の議決は、正会員の出席者の過半数をもって決定し、賛否同数の時は、議長がこれを決定する。

第6章 会 計

第16条 本会の経費は、入会金、終身会費及び寄付金をもって充てる。

- 2 入会金は5,000円とし、入学時に徴収する。
- 3 終身会費は10,000円とし、在学中に徴収する。
- 4 終身会員となった者が母校に再度入学した場合は、徴収しない。
- 5 入会金及び会費の額は、役員会で定める。

第17条 本会の会計年度は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

第18条 その他の事項については別に定める会計細則の定めるところによる。

附 則

この会則は、昭和61年3月20日から施行する。

附 則

この会則は、平成1年4月23日から施行する。

附 則

この会則は、平成6年11月23日から施行する。

附 則

この会則は、平成19年11月3日から施行する。

附 則

この会則は、平成25年11月17日から施行する。

教育課程表

別表 I

教育課程表は、より良い授業を展開していくうえで、一部変更する場合があります。

学科共通科目には、大学編入学（学園内推薦）に必要な科目も含まれていますが、編入学を希望する学部・学科によって必要な科目が異なりますので注意してください。

他学科の教育課程表で開講されている科目を受講することが出来ますが、事前に申請して許可を受ける必要があります。英語 I については、ITスペシャリスト学科又は情報学科で受講してください。

開講科目には、次のような区分が指定されています。

●印：必履修科目です。職業実践専門課程の認定学科が開講する企業連携による授業科目で、企業・団体等と密接かつ組織的な連携体制を確保して演習・実習等を行います。卒業・修了のために必ず受講しなければなりません。

◎印：必履修科目です。卒業・修了のために必ず受講しなければなりません。

○印：必履修選択科目です。卒業・修了のために必ず受講しなければなりません、他の必履修科目と選択になっています。

無印：選択科目です。卒業・修了には必ずしも必要ではありませんが、学科からの指示で受講してください。

△印：特別開講科目です。必要に応じて開講されます。開講時期が変更されることがありますので時間割等で確認して受講してください。

学科共通科目

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次						2年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	数学 I・II	△	4	32		2	32		2						
	英語 II・III・IV	△	6				32		2	32		2	32		2
	物理 I・II	△	4							32		2	32		2
	プレゼンテーションA	△	2	32		2									
	コミュニケーションA	△	2	32		2									
	海外研修	△	2				32		2						
	海外企業実習	○	26										416		26
計			46	96	0	6	96	0	6	64	0	4	480	0	30
				96			96			64			480		

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

ITスペシャリスト学科

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次						2年次						3年次					
				前期			後期			前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ	◎	6		32	1		32	1		32	1		32	1		32	1		32	1
	文章技術	◎	2				32		2												
	英語Ⅰ	◎	2	32		2															
専門科目	コンピュータシステム	◎	6	96		6															
	データベース基礎	◎	2	32		2															
	システム設計基礎	◎	2	32		2															
	ネットワーク基礎	◎	2	32		2															
	情報化と経営	◎	4	64		4															
	プログラミング入門	◎	3	32	32	3															
	Webデザイン基礎	◎	3	32	32	3															
	表計算基礎	◎	2		64	2															
	システム設計応用	◎	2			32	2														
	セキュリティ	◎	2			32	2														
	データベース応用	◎	2			32	2														
	ドキュメント技法	◎	2			32	2														
	アルゴリズム演習	◎	4			64	4														
	プログラミング応用	◎	2				64	2													
	ソフトウェア設計	◎	3			32	32	3													
	Webデザイン応用	◎	2				64	2													
	情報処理試験対策Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	16			64	4	64	4	64	4	64	4	64	4	64	4				
	情報処理試験対策Ⅴ	◎	4																	64	4
	ネットワーク応用	◎	3					32	32	3											
	ビジネスプランニング	●	2					32		2											
	Webサイト構築Ⅰ・Ⅱ	◎	6					32	32	3	32	32	3								
	ソフトウェア開発知識Ⅰ・Ⅱ	◎	8					64		4	64		4								
	オブジェクトプログラミングⅠ・Ⅱ	◎	8					32	64	4	32	64	4								
	データベース構築	◎	3								32	32	3								
	オブジェクト指向設計	◎	3					32	32	3											
	Linux	◎	2					32		2											
	サーバー構築	◎	2								32		2								
	セキュリティ演習	●	2								32		2								
	システム設計演習	◎	3								32	32	3								
	クラウドコンピューティング	◎	2											32		2					
	Rubyプログラミング	◎	4											32	64	4					
	モバイルプログラミングⅠ・Ⅱ	◎	7											32	64	4	32	32	3		
ネットワーク構築Ⅰ・Ⅱ	◎	6											32	32	3	32	32	3			
IoTデバイス演習	◎	4											32	64	4						
ビジネスデータ分析	◎	2																32	2		
AIプログラミング	◎	2																32	2		
プロジェクトマネジメント	◎	2																32	2		
システム開発実践	●	5																	160	5	
計			149	352	160	27	320	192	26	320	192	26	320	192	26	224	256	22	224	256	22
				512			512			512			512			480			480		
特別	インターンシップ	△	2					64	2												
	特別講義Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ・Ⅴ・Ⅵ	△	12	32		2	32		2	32		2	32		2	32		2	32		2
卒業に必要な単位数				141																	

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

情報学科

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次						2年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4		32	1		32	1		32	1		32	1
	文章技術	◎	2				32		2						
	英語Ⅰ	◎	2	32		2									
専門科目	コンピュータシステム	◎	6	96		6									
	データベース基礎	◎	2	32		2									
	システム設計基礎	◎	2	32		2									
	ネットワーク基礎	◎	2	32		2									
	情報化と経営	◎	4	64		4									
	プログラミング入門	◎	3	32	32	3									
	Webデザイン基礎	◎	3	32	32	3									
	表計算基礎	◎	2		64	2									
	システム設計応用	◎	2				32		2						
	セキュリティ	◎	2				32		2						
	データベース応用	◎	2				32		2						
	ドキュメント技法	◎	2				32		2						
	アルゴリズム演習	◎	4				64		4						
	プログラミング応用	◎	2					64	2						
	ソフトウェア設計	◎	3				32	32	3						
	Webデザイン応用	◎	2					64	2						
	情報処理試験対策Ⅰ・Ⅱ	◎	8				64		4	64		4			
	情報処理試験対策演習		4									64		4	
	ネットワーク応用	◎	3							32	32	3			
	ビジネスプランニング	●	2							32		2			
	ビジネス知識	◎	2							32		2			
	Office活用Ⅰ・Ⅱ	◎	4								64	2		64	2
	WebプログラミングⅠ・Ⅱ	◎	4								64	2		64	2
	コンピュータ会計Ⅰ・Ⅱ	◎	8							64		4	64		4
リテールマーケティング	◎	4							64		4				
ビジネスマネジメント	◎	4										64		4	
総合実践	●	4											128	4	
計			98	352	160	27	320	192	26	288	192	24	192	288	21
				512			512			480			480		
特別	インターンシップ	△	2					64	2						
	特別講義Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	△	8	32		2	32		2	32		2	32		2
卒業に必要な単位数			94												

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

電気工学科

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次						2年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4		32	1		32	1		32	1		32	1
	文章技術	◎	2				32		2						
	情報技術Ⅰ・Ⅱ	◎	2								32	1		32	1
専門科目	電磁気学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	電気回路Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	8	32		2	32		2	32		2	32		2
	電気計測	◎	2										32		2
	電子回路	◎	2							32		2			
	発・変電工学	◎	2							32		2			
	送配電工学	◎	2				32		2						
	電気法規Ⅰ・Ⅱ	◎	4				32		2	32		2			
	電気施設管理	◎	2										32		2
	電気材料	◎	2	32		2									
	電気機器学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	◎	6	32		2	32		2	32		2			
	パワーエレクトロニクス	◎	2							32		2			
	自動制御	◎	2							32		2			
	電気応用	◎	2										32		2
	電気基礎実験	◎	2		64	2									
	電気応用実験	◎	2					64	2						
	電気工事実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	●	24		192	6		192	6		192	6		192	6
	電気実習Ⅰ・Ⅱ	◎	4								64	2		64	2
	電気CAD製図	◎	2											64	2
	電気工事施工法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	◎	6	32		2	32		2				32		2
	配電・配線設計	◎	2	32		2									
電気製図Ⅰ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1							
電気基礎数学	◎	2	32		2										
計			94	224	320	24	224	320	24	224	320	24	160	384	22
				544			544			544			544		
特別科目	受験対策講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	△	8	32		2	32		2	32		2	32		2
	インターンシップ	△	2					64	2						
卒業に必要な単位数			94												

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

機械工学科

科目	授 業 科 目	開 講 区 分	単 位 数	1 年次						2 年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般 科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4		32	1		32	1		32	1		32	1
	情報処理リテラシーⅠ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1						
	文章技術	◎	2	32		2									
専 門 科 目	情報技術基礎Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	ものづくり概論Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	機械材料Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	材料力学	◎	2				32		2						
	機械力学	◎	2	32		2									
	機械加工学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	機械設計Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	電気・電子回路Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	熱力学Ⅰ	◎	2				32		2						
	熱力学Ⅱ	◎	2							32		2			
	安全衛生工学	◎	2	32		2									
	品質管理	◎	2	32		2									
	機械保全	◎	2							32		2			
	生産管理	◎	2							32		2			
	流体力学	◎	2										32		2
	原価計算	◎	2										32		2
	精密加工学	◎	2										32		2
	ロボット工学Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	図学と基礎製図Ⅰ・Ⅱ	◎	6	32	32	3	32	32	3						
	CAD基礎Ⅰ・Ⅱ	◎	5	32	32	3		64	2						
	CAD応用Ⅰ・Ⅱ	◎	4							64		2	64		2
	機械工作実習Ⅰ・Ⅱ	◎	4		64	2		64	2						
ものづくり基礎実験Ⅰ・Ⅱ	◎	6	32	32	3	32	32	3							
NC/MC実習Ⅰ・Ⅱ	◎	5							64		2	96		3	
三次元CAD実習	◎	2							64		2				
実践課題ゼミナールⅠ・Ⅱ	●	4							64		2	64		2	
計			94	320	224	27	224	256	22	224	288	23	224	256	22
				544			480			512			480		
特別	インターンシップ	△	2				64	2							
卒業に必要な単位数			94												

●印：必修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必修科目

○印：必修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

建築学科

科目	授 業 科 目	開 講 区 分	単 位 数	1 年 次						2 年 次					
				前 期			後 期			前 期			後 期		
				講 義	実 習	単 位	講 義	実 習	単 位	講 義	実 習	単 位	講 義	実 習	単 位
一 般 科 目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4		32	1		32	1		32	1		32	1
	コンピュータ実習Ⅰ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1						
	文章技術	◎	2				32		2						
専 門 科 目	建築史Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	建築計画Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	環境工学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	建築設備Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	建築法規Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	8	32		2	32		2	32		2	32		2
	構造力学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	8	32		2	32		2	32		2	32		2
	木質構造Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	鋼構造Ⅰ・Ⅱ	○	4							32		2	32		2
	鉄筋コンクリート構造Ⅰ・Ⅱ	○	4							32		2	32		2
	建築材料Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32		2	32		2						
	建築施工Ⅰ・Ⅱ	◎	4							32		2	32		2
	建築製図Ⅰ・Ⅱ	●	6	32	32	3	32	32	3						
	建築設計製図Ⅰ・Ⅱ	◎	10							32	96	5	32	96	5
	建築材料実験Ⅰ・Ⅱ	◎	2								32	1		32	1
	建築測量実習Ⅰ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1						
	建築CADⅠ・Ⅱ	◎	6	32	32	3	32	32	3						
	CAD設計Ⅰ・Ⅱ	○	6							32	32	3	32	32	3
	建築デザイン・パスⅠ・Ⅱ	○	2		32	1		32	1						
インテリアデザイン学Ⅰ・Ⅱ	○	4							32		2	32		2	
計			98	288	192	24	320	192	26	288	192	24	288	192	24
				480			512			480			480		
特 別	インテリアコーディネーター対策講座Ⅰ・Ⅱ	△	6	64		4	32		2						
	福祉住環境コーディネーター対策講座Ⅰ・Ⅱ	△	4	32		2	32		2						
	2級建築施工管理技術検定対策講座Ⅰ・Ⅱ	△	4	32		2	32		2						
	建築実習Ⅰ・Ⅱ	△	4	32		2	32		2						
	インターンシップ	△	2											64	2
卒業に必要な単位数				94											

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

土木工学科

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次						2年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4	32	1		32	1		32	1		32	1	
	コンピュータ実習Ⅰ・Ⅱ	◎	2	32	1		32	1							
	文章技術	◎	2	32	2										
専門科目	応用測量Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	◎	6				32	2		64	2		64	2	
	基準点測量Ⅰ・Ⅱ	◎	6	64	4		64	2							
	水準測量Ⅰ・Ⅱ	◎	3	32	2		32	1							
	地形写真測量・地図編集Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	◎	6	32	2		32	2	32	2					
	UAV基礎	◎	2				32	2							
	UAV応用	●	2						32	2					
	安全運航管理	○	2									32	2		
	UAV関連法	◎	2						32	2					
	UAV操縦法	●	1										32	1	
	土木製図	◎	1		32	1									
	土木CADⅠ・Ⅱ	●	3							32	1		64	2	
	土木情報処理	◎	1										32	1	
	構造力学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	水理学	◎	2									32	2		
	土質工学	◎	2	32	2										
	都市計画	◎	2				32	2							
	生態学(ビオトープ)	◎	2	32	2										
	ビオトープ論	◎	2	32	2										
	ビオトープ施工法	◎	2	32	2										
	コンクリート工学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	河川工学	◎	2						32	2					
	道路工学	◎	2						32	2					
	橋梁工学	◎	2						32	2					
	ランドスケープデザイン	◎	2						32	2					
	地下空間工学Ⅰ・Ⅱ	◎	4						32	2	32	2			
	土木施工法Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	◎	6				32	2	32	2	32	2			
	建設機械	◎	2						32	2					
	土木法規	◎	2						32	2					
	土木調査・設計演習	◎	1										32	1	
	土木設計積算	◎	2									32	2		
土木材料実験Ⅰ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1							
資格対策講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	△	6	32	2				32	2	32	2				
土木総合施工実習Ⅰ・Ⅱ	◎	4					64	2				64	2		
まちづくり数学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2								
計			104	416	128	30	256	256	24	384	128	28	192	320	
				544			512			512			512	22	
特別	インターンシップ・企業実習	△	2				64	2							
卒業に必要な単位数			94												

●印：必修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必修科目

○印：必修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

音響・映像メディア学科

科目	授 業 科 目	開 講 区 分	単 位 数	1 年次						2 年次					
				前期			後期			前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位	講義	実習	単位
一般科目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ	◎	4	32	1		32	1		32	1		32	1	
	コンピュータ実習Ⅰ・Ⅱ	◎	2	32	1		32	1							
	コミュニケーション	◎	2	32	2										
	プレゼンテーション	◎	2				32	2							
	文章技術	◎	2	32	2										
	ビジネスマナー	○	2									32	2		
専門科目	音響理論Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	映像理論Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	音響実習Ⅰ・Ⅱ	◎	8	32	64	4	32	64	4						
	映像実習Ⅰ・Ⅱ	◎	8	32	64	4	32	64	4						
	デジタルサウンドⅠ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1						
	ビジュアルツールⅠ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1						
	照明技法Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	色彩学Ⅰ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	CGⅠ・Ⅱ	◎	4	32	2		32	2							
	アナウンス講座	◎	2				32	2							
	音響理論Ⅲ・Ⅳ	○	4							32	2		32	2	
	映像理論Ⅲ・Ⅳ	○	4							32	2		32	2	
	音響実習Ⅲ・Ⅳ	○	8							32	64	4	32	64	4
	映像実習Ⅲ・Ⅳ	○	8							32	64	4	32	64	4
	映像演出Ⅰ・Ⅱ	○	4							32	2		32	2	
	DAWⅠ・Ⅱ	○	2								32	1		32	1
	デジタルメディアⅠ・Ⅱ	○	2								32	1		32	1
	イベント企画Ⅰ・Ⅱ	○	4							32	2		32	2	
	PA技術	○	2							32	2				
	レコーディング技術	○	2										32	2	
	CM制作	○	2							32	2				
	VP制作	○	2										32	2	
	ステージ照明	○	2							32	2				
	ステージ制作	○	2							32	2				
	演技・表現技法	◎	2										32	2	
	ラジオ番組制作Ⅰ・Ⅱ	○	6							32	32	3	32	32	3
	ビデオコンテンツ	○	3							32	32	3			
	映像卒業制作	○	3										32	32	3
	音響映像資格対策講座	○	2							32	2				
	メディア応用技術	○	2										32	2	
コンサート実習Ⅰ・Ⅱ	●	2		32	1					32	1				
計			124	288	288	27	288	256	26	416	320	36	416	288	35
				576			544			736			704		
特別	インターンシップ	△	2				64	2							
卒業に必要な単位数				94											

●印：必履修科目（職業実践専門課程 企業連携授業科目）

◎印：必履修科目

○印：必履修選択科目

無印：選択科目

△印：特別開講科目

建築士専攻科

科目	授業科目	開講区分	単位数	1年次					
				前期			後期		
				講義	実習	単位	講義	実習	単位
一科 般目	生き方講座Ⅰ・Ⅱ	◎	2		32	1		32	1
専 門 科 目	建築計画	◎	8	128		8			
	建築法規	◎	8	128		8			
	建築構造	◎	8	128		8			
	建築施工	◎	8	128		8			
	設計製図	◎	11					352	11
	建築積算	◎	2				32		2
	インターンシップ	○	2					64	2
	修了研究	○	2					64	2
計			51	512	32	33	32	512	18
				544			544		
卒業に必要な単位数			48						

◎印：必修科目

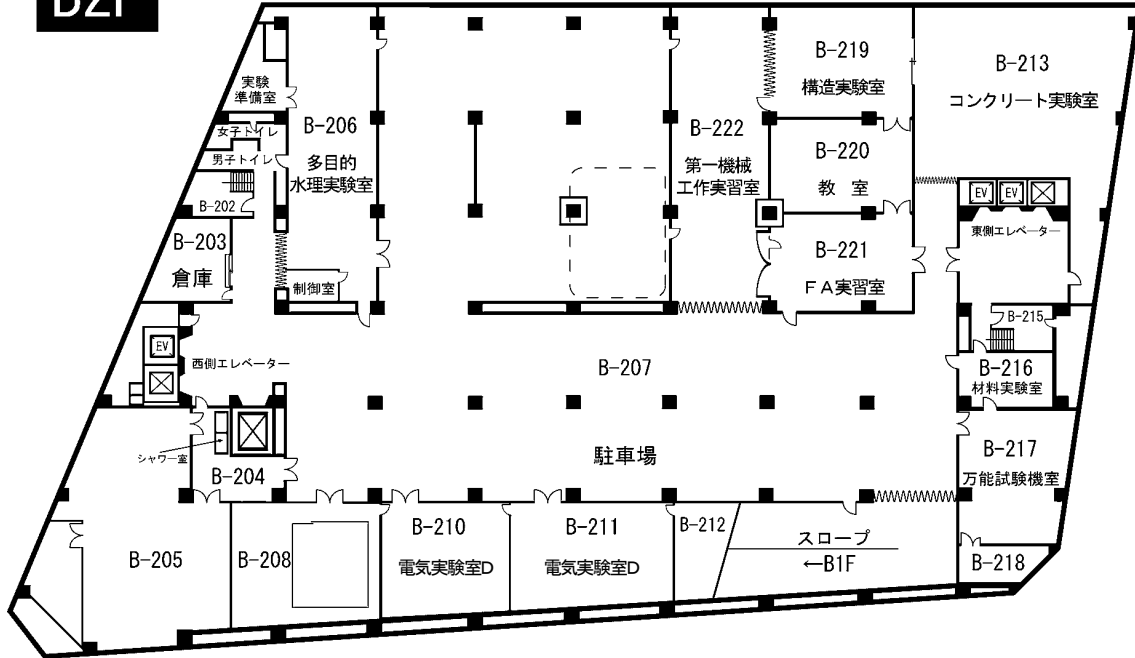
○印：必修選択科目

無印：選択科目

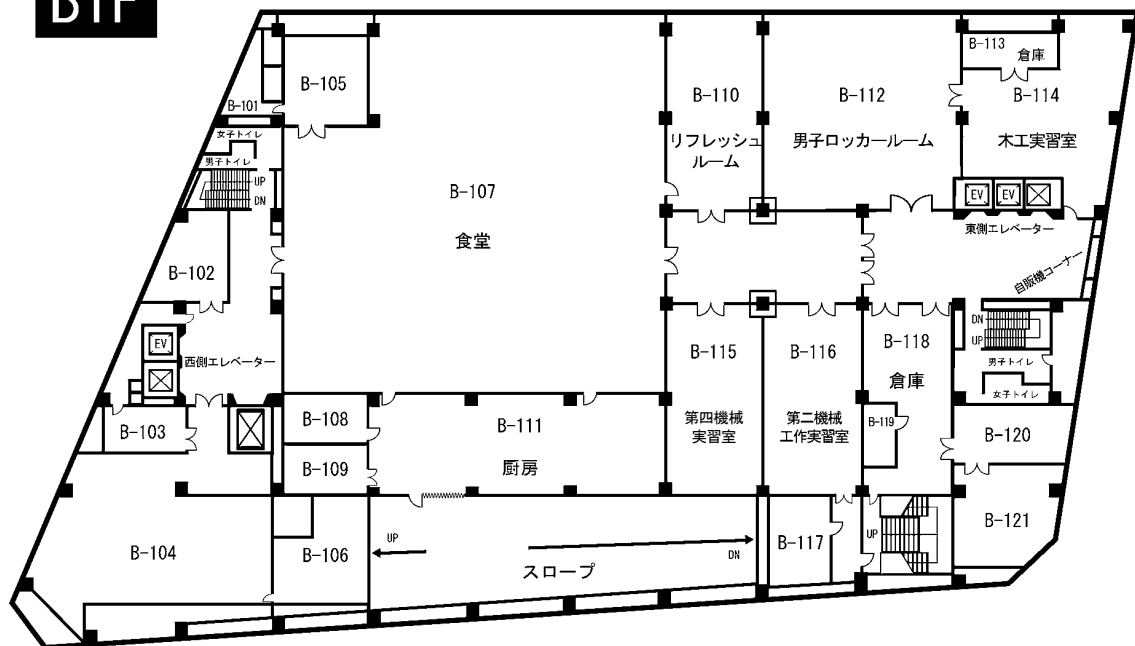
△印：特別開講科目

校舎平面図

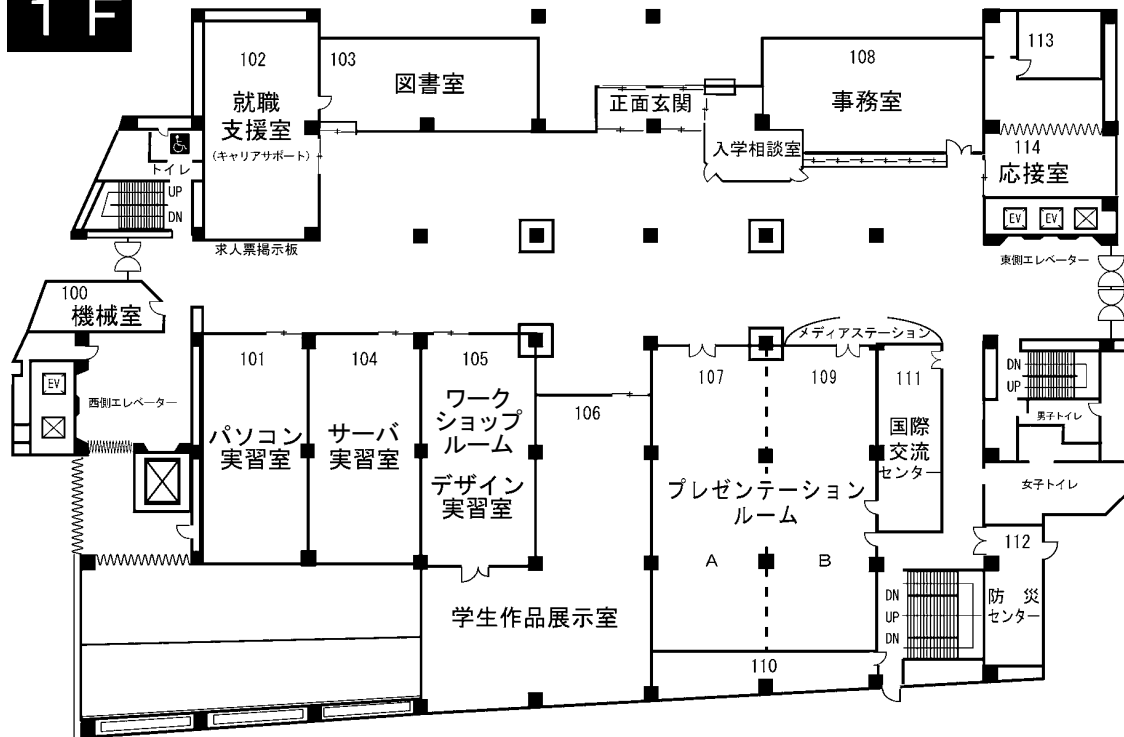
B2F



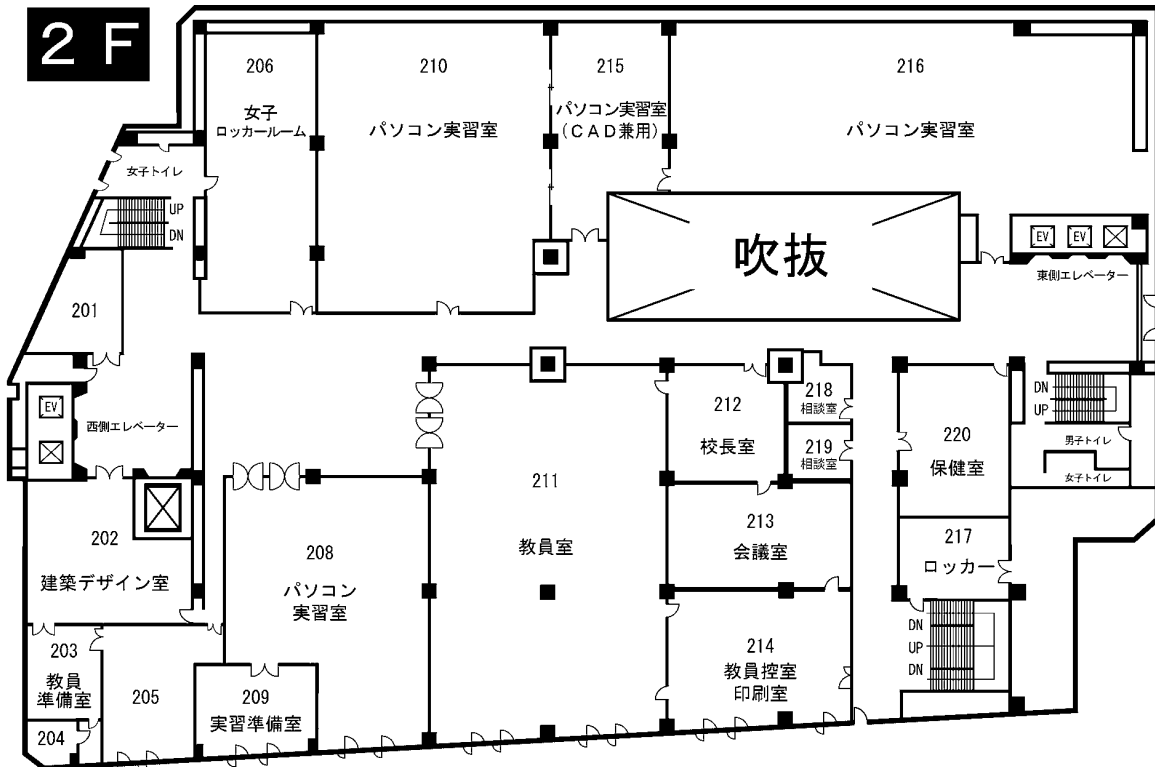
B1F

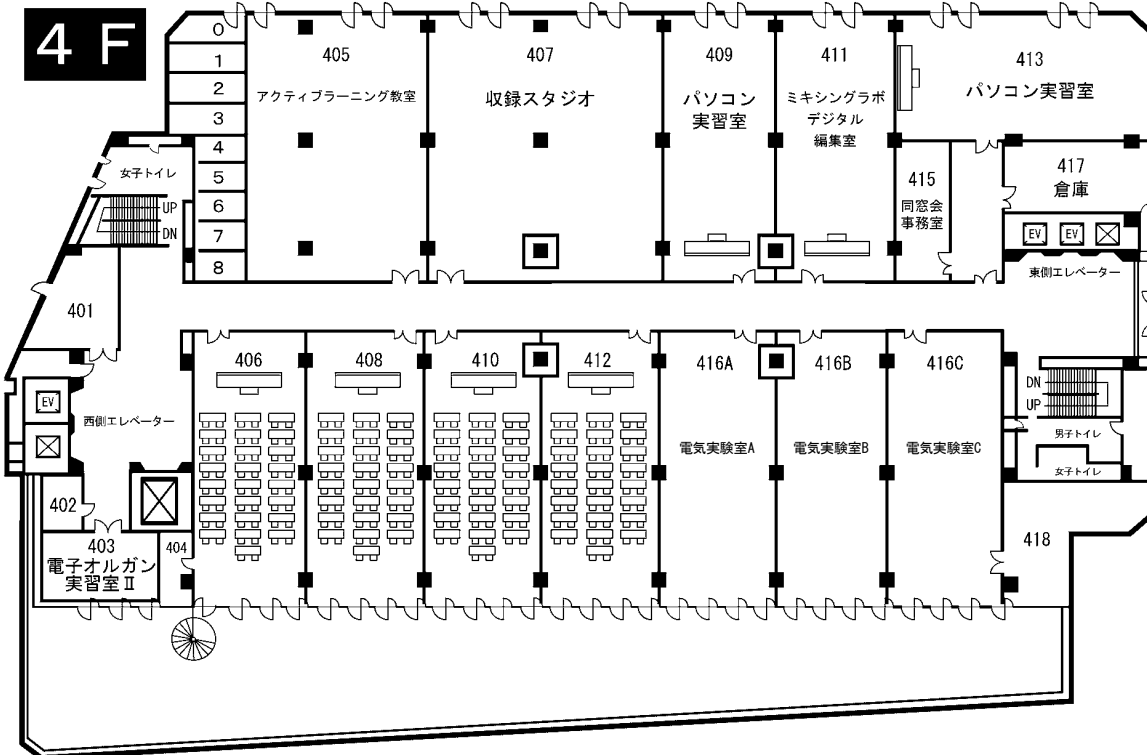
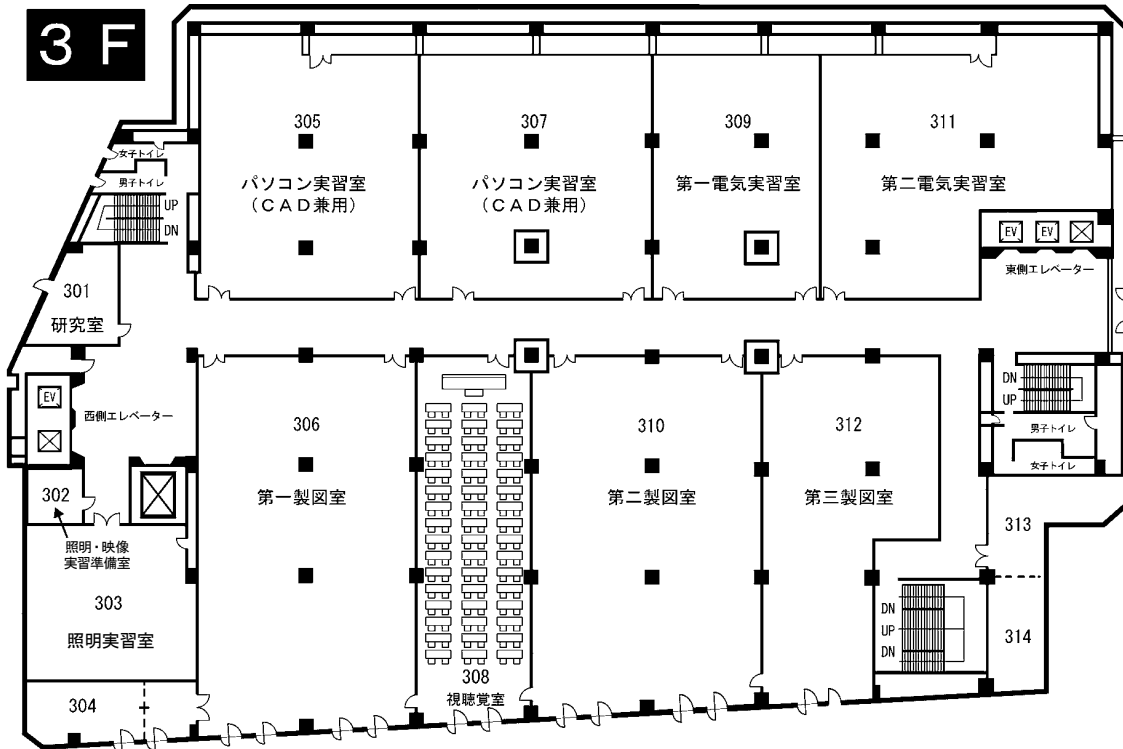


1 F

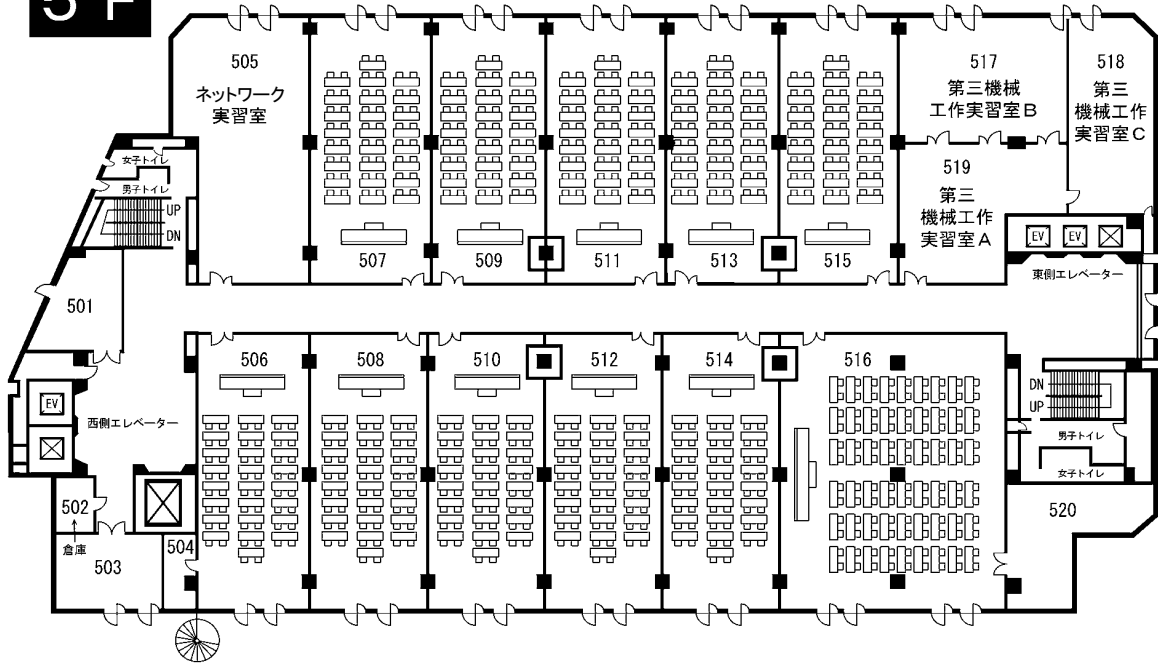


2 F

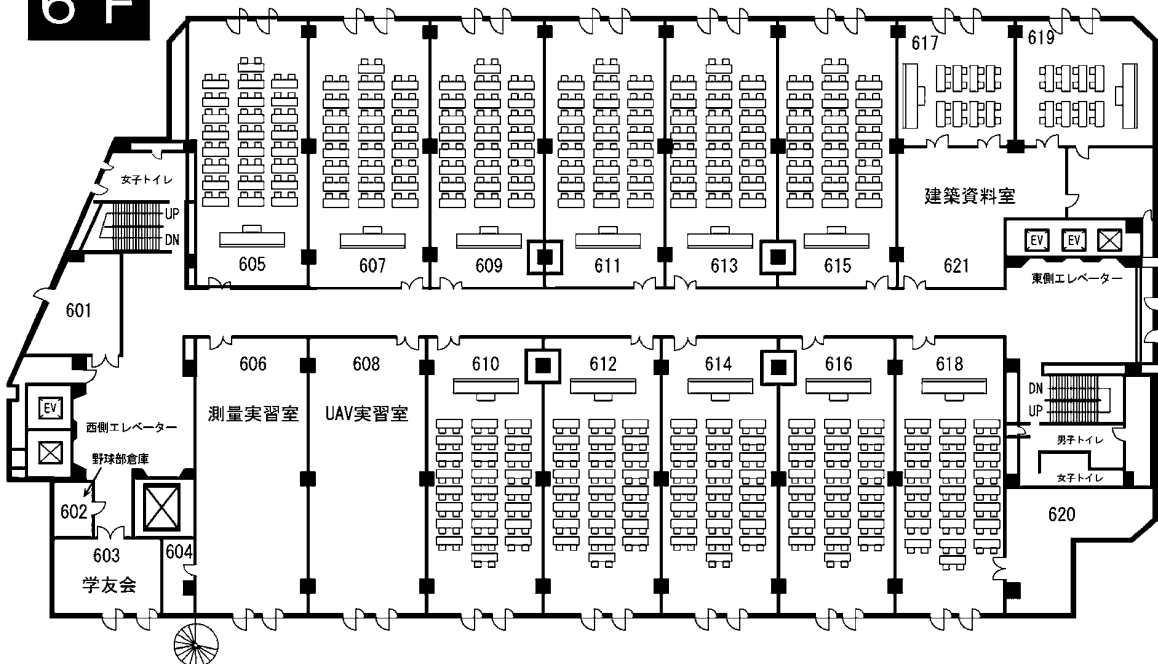




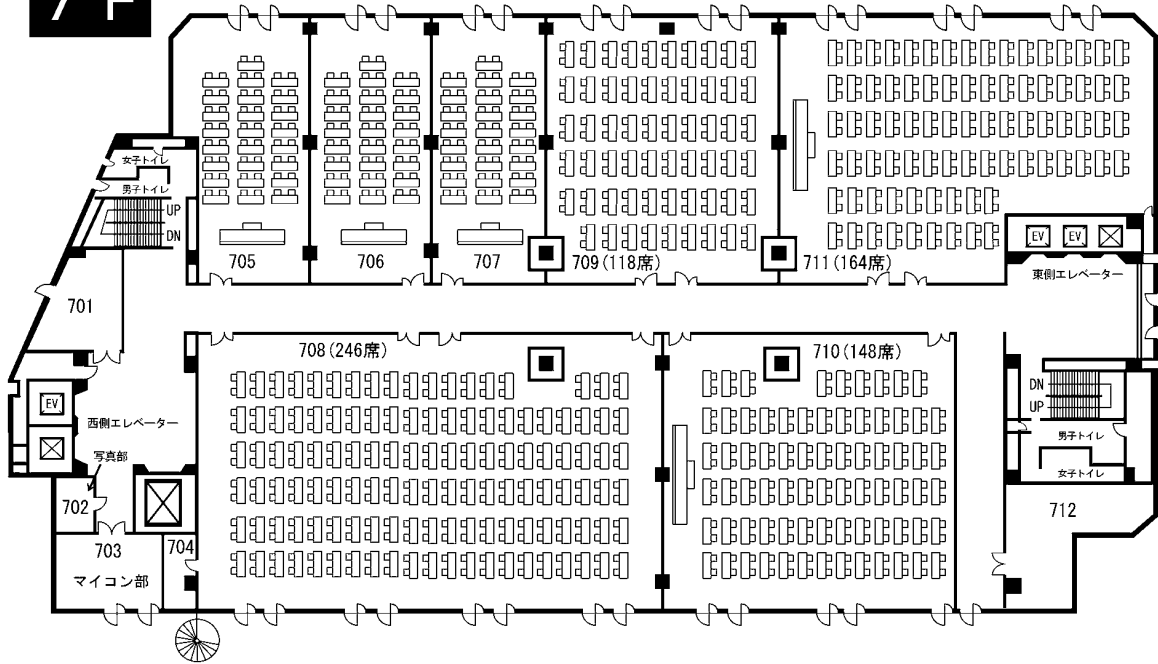
5 F



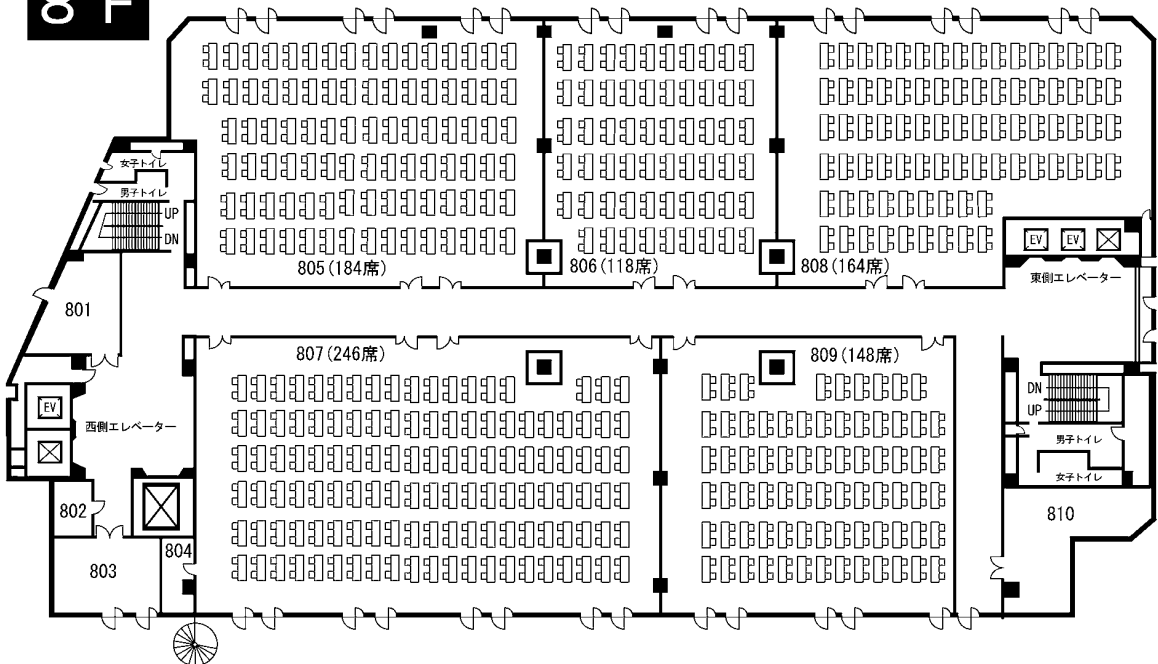
6 F



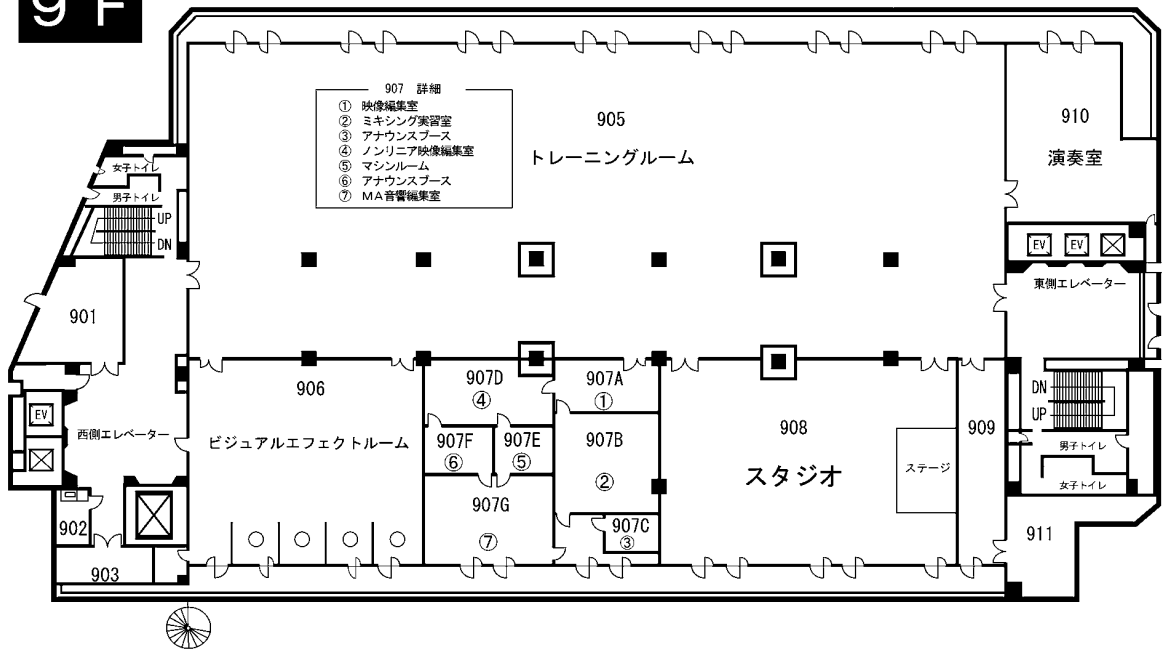
7 F



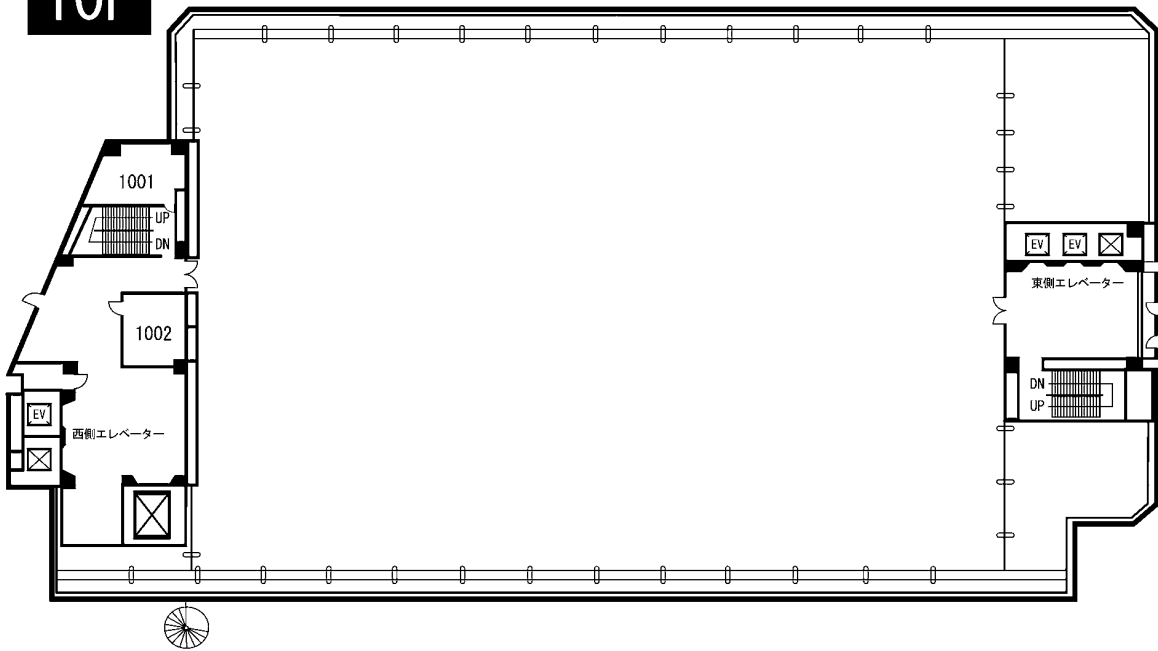
8 F



9F



10F



2023年度 資格試験・認定試験・講習実施予定表

3月1日現在

◎：重点目標（学科指導資格） ○：自由

目標資格	実施日程	受験料	第1回		第2回		第3回		対象学科							主催団体					
			試験日	申込期間	試験日	申込期間	試験日	申込期間	IT	情報	機械	電気	建築	土木	音響						
共通	ワープロ検定	1級	¥2,400	7月上旬	5月下旬 ~ 6月上旬	12月上旬	10月下旬 ~ 11月上旬	2月下旬	1月中旬 ~ 1月下旬	○	○	○	○	○	○	○	日本情報処理検定協会				
		準1級	¥2,200							○	○	○	○	○	○	○					
		2級	¥2,000							◎	◎	○	○	◎	◎	○					
		準2級	¥1,800							◎	◎	○	○	◎	◎	○					
		3級	¥1,600							○	○	○	○	◎	◎	○					
		準3級	¥1,400							○	○	○	○	○	○	○					
	表計算検定	1級	¥2,400	10月上旬	5月下旬 ~ 6月上旬	12月中旬	10月下旬 ~ 11月上旬	2月下旬	1月中旬 ~ 1月下旬	○	○	○	○	○	○	○					
		準1級	¥2,200							○	○	○	○	○	○						
		2級	¥2,000							◎	◎	○	○	◎	◎	○					
		準2級	¥1,800							◎	◎	○	○	◎	◎	○					
		3級	¥1,600							○	○	○	○	○	○	○					
		準3級	¥1,400							○	○	○	○	○	○	○					
ビジネス能力検定ジョブパス（B検）	2級	¥4,200	随時	試験センターに予約	随時				○	○					職業教育キャリア教育財団						
	3級	¥3,000			随時					○	◎										
情報系	情報処理技術者試験	ネットワークスペシャリスト		4月16日	1月中旬 ~ 1月下旬	10月8日	7月中旬 ~ 8月上旬			○						経済産業省					
		応用情報技術者						◎	○												
		基本情報技術者	¥7,500					随時	試験センターに予約					◎	◎						
		情報セキュリティマネジメント試験						随時	試験センターに予約					○	○						
		ITパスポート試験						随時	試験センターに予約					○	◎						
	情報処理安全確保支援士試験	情報処理安全確保支援士試験	¥7,500	4月16日	1月中旬 ~ 1月下旬	10月8日	7月中旬 ~ 8月上旬			○						経済産業省					
	CCNA（シスコ社認定資格）		¥36,960	随時	試験センターに予約					○						シスコ社					
	MCP（マイクロソフト認定技術者）資格		¥7,700	随時	試験センターに予約					○	○					マイクロソフト					
	MOS（Microsoft Office Specialist）資格		¥8,580	第一日曜	受験2ヶ月前に予約					○	○										
	J検	情報活用試験（1級）	¥4,500								○	○					職業教育キャリア教育財団				
		情報システム試験（基本スキル）	¥3,500	随時	学校経由 または 試験センターに予約					◎	◎										
		情報デザイン試験（初級）	¥4,000							○	○										
	Ruby技術者認定試験	Silver	¥8,100							◎						Rubyアソシエーション					
	Linux技術者認定試験	Linux-1	¥16,500	随時	試験センターに予約					○							LP1				
		Linux-2	¥16,500							○											
	日商簿記検定	2級	¥4,720	6月中旬	4月上旬 ~ 5月上旬	11月中旬	9月上旬 ~ 10月上旬	2月下旬	12月下旬 ~ 1月下旬			○					日本商工会議所				
		3級	¥2,850									◎									
	リテールマーケティング（販売士）検定	初級	¥2,200	随時	試験センターに予約							○									
		3級	¥4,200	随時	試験センターに予約							◎									
	技能検定 機械加工	2級普通旋盤作業	¥21,300	8月27日(学科) 8月上旬(実技)	4月上旬	2月4日(学科) 2月上旬(実技)	10月上旬						◎				広島県職業能力開発協会				
2級マシニングセンター作業																					
3級普通旋盤作業		¥15,200	7月9日(学科) 8月上旬(実技)															◎			
3級フライス盤作業																		◎			
3級数値制御旋盤作業																		◎			
3級マシニングセンター作業																		◎			
技能検定 機械・プラント製図	3級機械製図CAD作業	¥12,000	1月21日(実技) 1月28日(学科)	10月上旬							◎										
危険物取扱者試験	乙種1類	¥4,600	6月18日	未定	11月19日	未定	3月10日	未定			○					消防試験研究センター					
	乙種2類																○				
	乙種3類																○				
	乙種4類																◎				
	乙種5類																○				
	乙種6類																○				
ボイラー技士	2級	¥6,800								○					(財)安全衛生技術試験協会						
ガス溶接技能講習		¥12,980								○					労働基準協会						
フォークリフト技能講習		¥35,750	随時	別途指定							○					日本クレーン協会					
玉掛け技能講習		¥23,650								○											
床上操作式クレーン運転技能講習		¥31,405								○											

令和5年度年間行事予定表

(学生用)

広島工業大学専門学校

→学生は休みです。
※試験日は変更することがあります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 土		1 月	1 木	1 土	1 火 特別講義7レクレーションA (~8/4)	1 金 授業開始	1 日 第一種電気工事士筆記試験	1 水	1 金	1 月 元日	1 木 転科・研究生受付~2/29	1 金 学科卒業判定会議
2 日		2 火	2 金	2 日 二級建築士学科試験 サウンドレコーディング検定	2 水	2 土	2 月 後期授業開始	2 木	2 土	2 火	2 金	2 土
3 月	春季休業終わり 入学宣誓式	3 水 憲法記念日	3 土	3 月	3 木	3 日	3 火 成績配布(学生)	3 金 文化の日	3 日 MIDI検定	3 水	3 土	3 日
4 火	始業式(在)・ガイダンス(新在) 学生表彰・成績表配布 工大編入学説明会(1年) オリゼミ	4 木 みどりの日	4 日 映像音響処理技術者試験 2級土木施工管理技術検定(第一次) 2級管工事・造園施工管理技術検定(第一次)	4 火	4 金	4 月	4 水	4 土	4 月	4 木 技能検定3級学科(機械加工)	4 日	4 月 卒業認定会議
5 水	オリゼミ	5 金 こどもの日	5 月	5 水	5 土	5 火	5 木	5 日 2級ビオトープ管理士試験	5 火	5 金	5 月	5 火 卒業年次生登校日・表彰
6 木	オリゼミ 特待生伝達式	6 土	6 火	6 木	6 日	6 水	6 金	6 月	6 水	6 土	6 火	6 水
7 金	オリゼミ	7 日	7 水	7 金	7 月	7 木	7 土 保護者就職説明会	7 火	7 木	7 日 冬季休業終わり	7 水	7 木 学科進級判定会議
8 土	8 月	8 木	8 土	8 火	8 日 情報処理技術者試験 インテリアコーディネーター試験	8 金	8 日	8 水	8 金	8 月 成人の日	8 木	8 金 進級認定会議
9 日	9 火	9 金	9 日 CG検定 技能検定3級学科(機械加工) 技能検定3級学科(舞台機構)	9 水	9 土	9 土 二級建築士製図試験	9 月 スポーツの日	9 木	9 土	9 火 新年互礼会 授業開始 もちつき大会	9 金	9 土 卒業証書・修了証書授与式
10 月	健康診断(卒年・IT2)	10 水	10 土	10 月	10 木	10 日 前期試験・追試験	10 火	10 金	10 日 第一種電気工事士技能試験 インテリアコーディネーター試験 基本情報午前免除試験	10 水	10 土	10 日 危険物取扱者試験
11 火	健康診断(1年次)	11 木	11 日 電気工事施工管理技術検定	11 火	11 金 山の日	11 月	11 水	11 土	11 月	11 木	11 日 建国記念の日 消防設備士試験	11 月 春季休業始め(~4/3)
12 水	12 金	12 月	12 水	12 土	12 日	12 火	12 木	12 日 建築施工管理技術検定 電気工事施工管理技術検定	12 火	12 金	12 月 振替休日	12 火
13 木	13 土	13 火	13 木	13 日	13 水	13 金	13 日 成績送付(保護者)	13 月	13 水	13 土	13 火	13 水
14 金	14 日	14 水	14 金	14 土 コンサート実習	14 月 盆(指定休日)	14 木	14 土	14 火	14 木	14 日	14 水	14 木
15 土	15 月	15 木	15 土	15 火 盆(指定休日)	15 金	15 日	15 日	15 水	15 金	15 月	15 木 学習成果プレゼン大会	15 金
16 日	情報処理技術者試験	16 火	16 金	16 日	16 水 盆(指定休日)	16 土	16 月	16 木	16 土	16 火	16 金	16 土
17 月	17 水	17 土	17 月 海の日	17 木	17 日	17 火	17 日	17 金	17 日	17 水	17 土	17 日
18 火	18 木	18 日 危険物取扱者試験	18 火	18 金	18 月 敬老の日	18 水	18 土	18 月	18 木	18 日	18 月	18 月
19 水	19 金	19 月 体育祭準備	19 水	19 土	19 火	19 木	19 日 2級管工事・造園施工管理技術検定 危険物取扱者試験	19 火	19 金	19 月 大学編入学情報交換会	19 火	19 火
20 木	20 土	20 火 体育祭	20 木	20 日 消防設備士試験 第三種電気主任技術者試験	20 水	20 金	20 月	20 水	20 水	20 土	20 火	20 水 春分の日
21 金	21 日 測量士・測量士補試験 無人航空従事者試験	21 水	21 金	21 月	21 木	21 土	21 火	21 木	21 日 技能検定3級実技(CAD作業)	21 水	21 木	21 木 新入生歓迎女子会
22 土	22 月	22 木	22 土 夏季休業始め(~8/31)	22 火	22 日 2級土木施工管理技術検定(第一次)	22 金	22 日	22 水	22 金	22 月	22 木	22 金
23 日	23 火	23 金	23 日 工大編入学説明会(卒)	23 土 第二種電気工事士技能試験 無人航空従事者試験	23 水	23 土 秋分の日	23 月	23 木 勤労感謝の日 無人航空従事者試験	23 土 冬季休業始め(~1/7)	23 火	23 金 天皇誕生日 学園創立記念日	23 土
24 月	24 水	24 土	24 月	24 木	24 日 特別講義コミュニケーションA (~7/28)	24 火	24 日 無人航空従事者試験	24 金	24 日 第二種電気工事士技能試験	24 水	24 土	24 日 第三種電気主任技術者試験
25 火	25 木	25 日	25 火	25 金	25 月	25 水	25 水	25 土	25 月	25 木	25 日	25 月
26 水	26 金	26 月	26 水	26 土	26 日 技能検定2級学科(機械加工)	26 火	26 木	26 日 CG検定	26 火	26 金	26 月 振替休日	26 火 学園創立記念日の 振替休日
27 木	27 土	27 火	27 木	27 日	27 水	27 金	27 日	27 月	27 水	27 土	27 火	27 水
28 金	28 日 前期学費納入期限	28 水 第二種電気工事士筆記試験	28 金	28 月	28 木	28 土 後期学費納入期限 (専攻科以外)	28 土	28 火	28 木	28 日 技能検定3級学科(CAD作業) 基本情報午前免除試験	28 水	28 木
29 土	29 月 昭和の日	29 木	29 土	29 火	29 日 工大編入学一次試験	29 金	29 日 第二種電気工事士筆記試験	29 水	29 金	29 月 後期試験・追再試	29 木	29 金 後期成績送付
30 日	30 火	30 金	30 日	30 水	30 土	30 日	30 月	30 木	30 土	30 火	30 日	30 土
31 日	31 水	31 日	31 月 後期学費納入期限 (専攻科)	31 木 夏季休業終わり	31 火	31 日	31 火	31 日	31 日 技能検定2級学科(舞台機構)	31 水	31 日	31 日

マナー向上週間(4/10~14) 健康増進月間 情報処理技術者試験
 新入生個人面談週間 SPIテスト 奨学金説明会4/4~7
 日本学生支援機構奨学金通知式
 ごみゼロキャンペーン 日本学生支援機構奨学金通知式
 鶴虎太郎奨学金通知式 献血協力、避難訓練
 大学編入学特別講義 大学編入学特別講義
 ｸﾘｰﾝ太田川、七夕
 工大編入学二次試験 マナー向上週間(10/2~6) 情報処理技術者試験
 工大編入学Webエントリー クリスマス
 献血協力
 ボランティア清掃
 3月1日~ 建築士専攻科授業

2023年度生用 学生便覧

HandBook for Students

広島工業大学専門学校

〒733-8533 広島市西区福島町2丁目1番1号



代 表 (082)295-5111

就職支援室 (082)295-6115



<https://www.hitp.ac.jp/>



就職関連 shusyoku@hitp.ac.jp

入学関連 kouhou@hitp.ac.jp

チューター @hitp.ac.jp

(各自がチューターのメールアドレスを記入)