

## 諸 心 得

### 学生証と身分証明書

1. 学生証は所定の入学手続きを完了した者に、学年の始めに交付される。
2. 学生証に記入された番号は学生として本校の学籍簿に登録された番号を示す。
3. 学生証は本校の学生であることの身分を証明するものである。各種証明証を受ける時、試験を受ける時、そのほか必要に応じ提示しなければならないものであるから、常に携帯すること。
4. 学生証は紛失、汚損しないように特に注意すること。万一紛失したときは届け出て、再発行を受けなければならない。（交付願参照）また、再発行後前学生証を発見した場合は、速やかに返還すること。
5. 学生証は勝手に加筆したり切りつめるなど手を加えてはならない。
6. 進級・卒業または除籍・退学の場合は学生証を速やかに返還しなければならない。

### 欠席届・忌引届

1. 欠席、忌引は所定の届用紙に記入捺印の上、事前又は事後5日以内にクラス担任に提出すること。
2. 病気による欠席が7日以上に及ぶ場合は医師の診断書を添えなければならない。
3. 親族が死亡したときは、忌引届を提出すること。  
（忌引規定参照）
4. 遅刻の取り扱いは第1時限だけに限られ、第2時限以降の遅刻は欠席とみなされる。
5. 届け出のあった欠席と無届の欠席は区別して取り扱われる。
6. 試験中の欠席は届け出を怠ると追試験受験の資格を失うことになるから特に注意すること。
7. 本校で認めた行事に参加のため授業等を欠席する場合は、1週間前迄に行事責任者の理由書を添えて欠席届を提出すること。この場合、公務欠席とみなし通常の欠席とは別に扱われる。

### 紛 失 届

1. 校内で所持品を失ったときは、クラス担任に報告の上、紛失届を専門学校事務室に提出のこと。
2. 学生証を紛失したときは、紛失届を専門学校事務室に提出し、再交付を受けること。  
（交付願参照）

### 変 更 届

1. 本人の姓名及び本籍が変わった場合は変更届を7日以内に戸籍抄本・学生証を添えて専門学校事務室に届け出ること。
2. 本人の住所が変わった場合は7日以内に変更届に学生証を添えて専門学校事務室に届け出ること。
3. 保証人（第1・第2）・学費納入者の氏名及び住所が変わった場合は、7日以内に変更届を専門学校事務室に提出すること。

## 休学願・復学願・就学願・退学願

1. 休学を願い出る場合は、所定の休学願に記入の上、保証人連署で願い出なければならない。ただし、願い出の期限は12月31日とする。
2. 復学をする場合は、所定の復学願に記入の上、保証人連署で願い出なければならない。ただし、願い出の期限は3月31日までとする。
3. 出席不良もしくは成績不良で原級になった場合、引き続き就学する意志があるときは所定の就学願に記入の上、保証人連署で願い出なければならない。ただし、願い出の期限は3月31日とする。
4. 疾病その他の事由で退学しようとする場合は、所定の退学願に事由を詳記し保証人連署で願い出なければならない。

## 交 付 願

成績・在学・卒業見込等の証明書、または再交付を必要とする場合は、所定の交付願用紙に記入し証紙（自動証紙販売機で購入）を添えて申し込むこと。申し込んでから3日後に交付される。

証明書の種類・手数料及び窓口		
種 類	手数料	窓 口
在 学 証 明 書	100円	専 門 学 校 事 務 室
成 績 証 明 書	200円	〃
卒 業 証 明 書	200円	〃
卒 業 見 込 証 明 書	100円	〃
英 文 証 明 書（オ リ ジ ナ ル）	600円	〃
英 文 証 明 書（コ ピ ー）	200円	〃
学 生 証 再 発 行	1,000円	〃
実 習 バ ッ ジ 再 交 付	120円	〃

## 施設使用許可願

1. 学生が学内で会合を行うために施設を使用するときは、その代表者は期日の3日前（校外者を含む場合は1週間前）までに使用許可願を専門学校事務室に提出して許可を受けなければならない。  
教員が代表者である場合にも同じ手続きをとること。
2. 学生が学内において印刷物を配布したり、掲示しようとするときは、その代表者はその旨をあらかじめ専門学校事務室に届け出の上、許可を受けなければならない。  
なお、所定の場所以外で配布または掲示してはならない。

## 学生旅客運賃割引証（学割と略称）

1. 学生はJR線101km以上の乗車のときのみ有効である。
2. 「学割証交付願」に必要事項を記入して専門学校事務室に申し込むこと。
3. 「学割証交付願」1枚に対して学割2枚までが交付される。紛失しても再発行はされ

ない。また一旦申し込みをしたものは使用の有無にかかわらず年間10枚の中に計算される。

4. 学割の使用は本人に限り、他人への譲渡は絶対してはいけない。
5. 学割の使用有効期間は発行日から3か月で、期間の切れたものは学校に返還すること。この場合振替発行及び発行日の訂正は認められない。
6. 学割の裏面を読み、不正使用しないよう注意すること。

### 学期末試験受験心得

1. 受験の際には常に学生証（追試験の場合は受験票を添えて）を机上におき、監督者の検閲に供すること。提示のないときは、その試験の成績は無効とされる。万一所持していない場合は、専門学校事務室で仮受験票の交付を受けてから試験を受けること。
2. 試験開始5分前までに所定の座席に着き、静粛にして受験態勢に入ること。
3. 筆記は原則として鉛筆を用いること。
4. 受験用具（鉛筆・消ゴム・その他）の貸借は認められない。
5. 答案用紙には必ず学生番号・氏名等必要事項を記入すること。無記名の答案は無効とされる。
6. 試験開始20分以後の遅刻は認めない。又、退室は試験開始後20分（50分試験の場合）を経過しなければ許可されない。
7. 不審な行為は不正行為とみなされるから試験中は監督者の指示に従うこと。
8. 不正行為者は即時受験の停止を受け、当該学年の成績を無効とされ、学則第33条によって停学の処分を受ける。
9. 試験を終えて退室した者は試験場付近でみだりに談笑し受験者の妨げにならぬよう注意すること。
10. 学期末試験に際し不慮の事由により、受験不可能になった場合には試験欠席届を3日以内にクラス担任に提示後、専門学校事務室に提出すること。
11. 追試験を受験する場合は、追試験受験願を専門学校事務室に提出すること。  
（欠席届心得・追・再試験に関する要項参照）

### 学 内 生 活

1. 定期健康診断は学生の病気の早期発見を目的とするものであるから、学生は必ずこれ受けなければならない。
2. 実習バッヂ（円形）は実習着の左胸に正しくつけること。
3. 特に制服は設けないが、本校の学生としてふさわしいものを着用すること。また、実習着は清潔に心がけること。
4. 図書館は本館の1階にあり、休館日を除き月曜から土曜まで利用できる。館内では係員の指示に従うこと。（図書館利用案内参照）
5. 勉学及び身上に関する相談についてはクラス担任に申し出ること。
6. 校内では、所定の場所以外での喫煙は厳禁とする。また、室内・廊下の美化と火災予防にとくに注意すること。
7. 学生に必要な伝達事項は、本校の掲示板で行うから登下校の際に注意すること。
8. 自動車・オートバイによる通学は厳禁とする。
9. 交通（鉄道）ストが行われた場合の授業の取り扱いについて
  - 1) ストが正午までに中止になっていたときは、授業は平常通り行う。

- 2) ストが正午をすぎても行われているときは、当日の授業は臨時休講とする。
  - 3) JR東日本・東武・京成・西武・東急・京王・京浜急行・東京メトロのうち一社でもストが行われている場合は上記の取り扱いとする。
  - 4) ストが連続して行われた場合も、上記の取り扱いとする。
10. 台風等自然災害に伴う授業の取扱いについて

台風や地震等の自然災害に伴い、正午の時点でJR総武線（千葉～三鷹），JR中央線（東京～高尾），JR山手線のいずれかの交通機関が当該区間で運休した場合には、当日の全ての授業を休講とする。

## 規定及び内規

### 学生忌引規定

3親等以内の死亡に当たっては下記忌引日数表に定める日数の範囲内で専門学校事務室に届け出て忌服することができる。

死 亡 し た 者		忌引日数
血 族	1親等の尊属・卑属（父母・子）	7
	2親等の尊属（祖父母）	3
	2親等の傍系（兄弟姉妹）	3
	3親等の傍系尊属（伯叔父母）	1
姻 族	1親等の尊属	3
	2親等の尊属	1
	2親等の傍系	1
	3親等の傍系尊属	1

- 備考 1. 生計を1つにする姻族の場合は血族に準ずる。
2. 葬儀等を襲継する者は死亡者の親等にかかわらず1親等の尊属（父母）に準ずる。
  3. 葬儀のために遠隔の地に赴く必要がある場合は実際に要した往復日数を加算することができる。

### 海外渡航規定

1. 学生が、海外に渡航を希望する場合は、校長に届け出なければならない。ただし学業に支障があると認められるものについては、校長の承認を得なければならない。
2. 渡航期間は休暇中を原則とする。
3. 届け出については、次の書類を添付しなければならない。
  - 本人および保証人連署の届出書
  - 海外渡航計画書または説明書
  - 通知書（写）または主なる交換文書（写）

## 追・再試験に関する要項

1. 追試験は、病気その他やむを得ない理由により定期試験を欠席した場合、欠席届及び追試験願を提出した者に受験の資格が与えられる。
2. 再試験は、定期試験の成績評価が59点以下の者について行われる。
  - ① 前期は、前期のみで終了する科目で定期試験の成績評価が59点以下の者。
  - ② 後期は、前・後期の定期試験の成績評価が平均59点以下と後期のみの科目の成績評価が59点以下の者。
3. 再試験に該当した者は、再試験を受けなければならない。
4. 再試験を欠席した者は、欠席届を提出しなければならない。欠席届を提出した者には、本試験の成績を認められることがある。
5. 試験手数料については、次のとおりとする。
  - ① 追試験手数料は徴収しない。
  - ② 再試験手数料については、本大学の「追・再試験料の取扱い」に準ずる。

## 就学に関する内規

1. 修学年限は3年とし、在学年数は6年を超えることができない。
2. 同一学年における履修は3か年を限度とする。
3. 休学期間も在学年数に加算する。
4. 休学期間は1年とし、更に休学を要する者については1年間に限って延長を許可する。
5. 休学の願書の受付は12月末日までとする。
6. 疾病による休学期間が2年を経過してから退学した者が、再び入学を願い出た時には欠員のある場合に限り選考のうえ、学年の始めに原学年以下に入学を許可することがある。