

〔HP用〕

ガイドブック

◎ー建学の精神ー◎

剛毅不屈・自主創造

・・・ 環境土木工学科 1 年生 ・・・
・・・ 環境土木工学科 2 年生 ・・・
・・・ 造園緑地科 1 年生 ・・・
・・・ 造園緑地科 2 年生 ・・・
・・・ 測量情報科 ・・・
・・・ 環境土木・造園施工管理科 ・・・

学校法人 常松学園

札幌工科専門学校

SAPPORO TECHNOLOGY PROFESSIONAL TRAINING COLLEGE

ガイダンス・各学科共通指導資料の内容

建学の精神 ・ 校訓 ・ 学校教育目標

3 Cの実行 ・ 今、職場で求められる人材 ・ 社会人になるためのマナー10

1	札幌工科専門学校学則	P. 3
2	札幌工科専門学校校歌	P. 8
3	学生名簿（全学年クラスごと）	P. 9
4	避難経路および器具配置図	P. 12
5	学生生活をおくるにあたり	P. 13
	(1) 新入生諸君へ 及び 新2年生諸君へ	
	(2) 学生生活…3つの実践	
	(3) 今こそ…3 Cの実行	
	(4) 「教養」重視	
	(5) 教養と社会人	
	(6) 進路の選択・就職活動	
6	本年度年間行事予定概要（1、2年生共に P. 20）	P. 20
7	学校規則	P. 22
	(1) 教務規程	
	(2) 教務規程細則	
	(3) 教務規程要領	
8	学生心得	P. 33
	(1) 学生心得（校則）	
	(2) 実験・実習諸注意	
	(3) 自家用車による通学	
	(4) アルバイト心得	
	(5) 証明書願い諸届	
9	本年度行事日程表	P. 39

※防犯上の理由でHPでは一部非公開とします。

～ はじめに ～

コロナ感染予防に関する規程

本校では、学生が安心して学業に打ち込むことができるよう、以下の感染対策を行っております。全員が本校の規則を遵守し、学校にコロナを持ち込まないよう努めましょう。

1 自宅で発熱した際の対応

- (1) 起床後、自宅で検温を行い、 37.5°C 以上あった場合は学校へ連絡する。

学校の指示により以下の行動を取る。

- ① 「北海道新型コロナウイルス感染症 健康相談センター」へ電話相談する。
・札幌市保健所 一般相談窓口 0570-085-789 (9～21 時) 又は＃7119 (24 時間)
電話が繋がらないことが多いが、繋がるまで何度も根気良く掛けること。
- ② 相談の結果、コロナの心配はない → 風邪と判断、受け入れ可能な病院へ行く。
コロナの感染が疑われる → 保健センターの指示に従う。
- ③ 上記の結果を速やかに学校へ報告する。
- ④ 登校初日に通院を証明する物（支払い明細等）を担任へ提出。この提出をもって欠席初日は出校停止扱いとなる。（未提出の場合は普通欠席）

2 登校前、学校内での行動

- (1) 登校前に検温を行い、「体調チェックフォーム」(裏面4参照)に体温を入力する。
- (2) 登校し、玄関ホールにてアルコール消毒及び、顔認証の検温機で検温を行なう。
- (3) 校内でのマスク着用は各自の判断で行う。しかし、ソーシャルディスタンスを保ち、大声での会話は慎むこと。また、各教室前の消毒液を用いこまめな消毒を行う。
その他、PC室等の消毒については担当教員の指示に従う。
- (4) 昼食時の食事中は黙食を厳守する。緊急で会話が必要な場合はマスクを着用する。
日直が中心となり、休み時間等に窓の開放、扇風機の使用により換気を行う。
- (6) 放課後、休日は不要不急の外出を極力避け、外出時には感染防止対策を厳に行なうこと。また、下宿生については下宿での規則を遵守すること。

3 本校からコロナ感染者が出た場合の対応。

- (1) 本校と関係機関との連携により、クラスター化を防ぐため以下の行動を取る。
 - ① 感染した学生は保健所の指示に従う。保健所の許可と、PCR 検査で陰性となった時点で登校可となる。
 - ② 学級、学年、学校閉鎖の何れかを学校が決定し、その期間等を学生に連絡する。
 - ③ 休校により未実施となった教科については、後日 100%の回復を目指す。
- (2) 緊急事態宣言又は、濃厚接触者が確認された場合等の対応。
 - ① 座学を遠隔授業で行い、実習科目のみ分散登校にて行う。
 - ② 対面授業を行う場合でも、合同教室を避け少人数となる学級単位で行う。
 - ③ 上記の他、学校では適宜、最善の感染防止策を講ずるので指示に従うこと。

4 「体調チェックフォーム」への体温入力について。

- (1) 感染者の中でも体調に異常なく、体温のみが上昇している場合があります。
必ず、朝検温を行いこのフォームへ体温を入力してください。
- (2) 入力の方法
 - ① 別途配布の QR コードを読み取り、アプリを開きます。
 - ② 所属学科から各自の氏名を選択し、その日の体温を入力します。
 - ③ その他気になることがあれば、記入してください。
- (3) 学校では全ての学生の体温を日々記録し、各学生の体温変化を管理しております。入力を忘れることの無いよう、厳にお願いいたします。

常 松 学 園

札 幌 工 科 専 門 学 校

建 学 の 精 神

剛毅不屈・自主創造

雪の下の笹の如く、

忍耐強く且つ柔軟な精神を持った技術者の養成

● 校 訓

- 一、誠実と勤勉
- 一、努力と意欲
- 一、創意と工夫
- 一、協調と調和

● 学 校 教 育 目 標

環境を重視した社会基盤の構築と、緑環境を創出する、
実践的・意欲的で、人間性豊かな技術者の養成

● 3 C の 実 行

- ◎ C h a n g e
- ◎ C h a l l e n g e
- ◎ C h a n c e

● 今、職場で求められる人材

- 一、まわりの人と積極的に協調していける人
- 二、知的な好奇心が旺盛な人
- 三、自律心がある人
- 四、創意と粘り強さを持った人
- 五、さわやかな若さを感じさせてくれる人

● 社会人になるためのマナー10

- 一、朝は余裕を持って自分で目を覚まし、新聞に目を通しましょう
- 二、きちんと朝食をとりましょう
- 三、“身なりは清潔に感じ良く”を心がけましょう
- 四、人に会ったら、さわやかな笑顔と大きな声で挨拶を
- 五、仕事はきびきびと正確に
- 六、時間を見つけて本を読みましょう
- 七、人の話は真剣によく聞きましょう
- 八、たえず新しい課題に挑戦しましょう
- 九、他人の役に立つことを常に心がけましょう
- 十、みんなと仲良く、明るく元気に行動しましょう

造園緑地科では、求められる学生像を次の通り示しています。

- ・造園緑地分野に興味を持ち、その分野に就職する意識を明確に持っている人。
- ・造園緑地の専門知識・技術・技能の習得に忍耐強く取り組むことができる人。
- ・他人を尊重し、協力して職務をやりとげようとする人。

1 札幌工科専門学校学則

第1章 総 則

- 第1条 本校は札幌工科専門学校という。
- 第2条 札幌市東区中沼西5条1丁目8番7号におく。
- 第3条 環境を重視した社会基盤の構築と、緑環境を創出する土木・造園技術者養成のため、学校教育法に基づき専修学校教育を行うことを目的とする。

第2章 課程の組織、修業年限及び収容定員

- 第4条 課程の組織、修業年限及び収容定員は、次のとおりとする。

分野	課程	学 科	昼夜 の別	修業 年限	収容定員		
					第一学年	第二学年	計
工業	専門	環 境 土 木 工 学 科	昼	2年	25人	25人	50人
工業	専門	造 園 緑 地 科	昼	2年	15人	15人	30人
工業	専門	測 量 情 報 科	昼	1年	15人	—	15人
工業	専門	環境土木・造園施工管理科 環境土木コース 造園コース	昼	1年	15人	—	15人

- 2 一の授業科目について同時に授業を行う学生数は、40人を標準とする。

第3章 学年、学期、授業日及び休業日等

- 第5条 学年は、4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
- 2 学年を分けて次の学期とする。
- 前期 4月1日から9月30日
- 後期 10月1日から3月31日
- 第6条 1年間授業日数は、200日を標準とする。
- 2 授業の開始及び終了の時刻は次のとおりとする。
- 9時00分から17時40分まで。
- 3 休業日は、次のとおりとする。
- (1) 国民の祝日に関する法律に定める日
- (2) 本校創立記念日 5月4日
- (3) 日曜日
- (4) 夏季休業 7月20日から8月31日まで
- (5) 冬季休業 12月15日から1月14日まで
- (6) 学年末休業 3月 6日から3月31日まで
- 4 教育上特に必要があるときは、休業日に授業を行う場合がある。この場合、授業日を休業日に振り返ることがある。
- 5 非常変災その他急迫の事態があるときは、臨時に授業を行わないことがある。

第7条 環境土木工学科及び造園緑地科の生徒は、4年を超えて在学することはできない。測量情報科および環境土木・造園施工管理科の生徒は、2年を超えて在学することはできない。

第4章 入学、退学及び休学等

第8条 本校に入学することのできる者は、高等学校を卒業した者又は、これに準ずる学力があると認められる者。

第9条 入学の手続は、次のとおりとする。

(1) 入学を希望する者は、所定の入学願書に入学検定料を添え、指定の期日までに、校長に提出しなければならない。

(2) 入学は、入学試験に基づき、校長が許可する。

(3) 入学の許可を受けた者は、所定の期日までに行われなるときは、校長は、入学の許可を取消すことがある。

第10条 学生が退学しようとするときは、所定の退学願書を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

第11条 学生が休学しようとするときは、所定の休学願書を校長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 学生が心身の障害のため、長期の休暇を要すると認められたときは、校長は、退学を命ずることがある。

3 休学の期間は、当該学年限りとする。ただし、特別の事由がある場合には引き続き休学を許可することができる。

4 学生が休学期間満了後（通算して2学年）もなお復学できないときは、校長は、退学を命ずることがある。

第12条 休学者は、その事由がやんだときは、保証人連署の上、校長に願い出て、その許可を得て復学することができる。

2 復学の時期は、学年の始めとする。

第13条 転入学及び編入学に関しては、第8条の規定を準用する。

第14条 次の各号のいずれかに該当する者は、職員会議の議を経て校長が除籍する。

(1) 指定された期限までに学費を納入しない者

(2) 第7条に定める在学年限を超過した者

(3) 本校の秩序を乱し、その他生徒としての本分に反した者

第5章 教育課程、学習評価及び卒業

第15条 授業科目及び単位数は、別表第1に環境土木工学科、別表第2に造園緑地科、別表第3に測量情報科、別表第4に環境土木・造園施工管理科を示し、別表に定める単位数の1単位は、22.5時間とする。

第16条 学生が教育指導計画にしたがって授業科目を履修し、その成果が満足できると認められるときは、各学年の課程の修了又は卒業を認定する。

2 環境土木工学科および造園緑地科の卒業を認定した者に対して、校長は、別記第1号様式の卒業証書（専門士称号の付与を含む）を授与する。

測量情報科、環境土木・造園施工管理科の課程を卒業した者に対し、それぞれ別記第2号様式および別記第3号様式の卒業証書を授与する。

第6章 教 職 員

第17条 本校に、校長、教員、助手、事務職員、学校医（嘱託）、その他必要な職員をおく。

第7章 授業料、入学料その他の費用

第18条 授業料、入学料及び入学検定料等は、別表第5のとおりとする。

第19条 授業料等は、出席の有無にかかわらず、所定の期日までに納入しなければならない。

2 学生が休学したときは、その期間に応じ、授業料等の全部又は一部を免除することがある。

3 学生が正当な理由がないのに授業料を2ヶ月以上滞納し、その後においても、納入の見込みがないと認められたときは、校長は、退学を命ずることがある。

第20条 既納の納入金は、いかなる理由があっても返還しない。

第21条 同窓会活動等に要する費用で、その徴収の委託を受けたものについては、授業料と同時に徴収することがある。

第8章 賞 罰

第22条 学生が、成績、性行ともに優れ、他の模範となるときは、校長は、褒賞することがある。

第23条 学生がこの学則、その他本校の定める諸規則を守らず、又は学生の本分にもとる行為のあったときは、校長は、懲戒処分として訓告、停学、退学を命ずることがある。

2 前項の退学は、次の各号の一に該当する学生に対してのみ行うものとする。

(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) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

第9章 附帯する教育事業

第24条 本校は、専修学校教育のほか、附帯事業として次の教育を行う。

科 目	授 業 時 数	総定員	備 考
土木材料学	7～21 時間	100 人	不定期
地盤工学	7～21 時間	100 人	不定期
造園学	7～21 時間	50 人	不定期
情報処理	30 時間	30 人	不定期

2 附帯する教育事業に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 雑 則

第25条 この学則の施行に関し必要な事項は、校長が定める。

別表第5 入 学 料 ・ 授 業 料

(1) 環境土木工学科・造園緑地科（2年制）

	入学 手続	1 学 年				2 学 年			
		第1期	第2期	第3期	第4期	第1期	第2期	第3期	第4期
入 学 金	150,000								
授 業 料		105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
実験・実習費		50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000
維 持 費		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
施設拡充費		25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000
小 計	150,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000	205,000
合 計	970,000					820,000			
2年間合計	1,790,000								

(2) 測量情報科（1年制）

	入学 手続	第1期	第2期	第3期	第4期
入 学 金	150,000				
授 業 料		105,000	105,000	105,000	105,000
実験・実習費		50,000	50,000	50,000	50,000
維 持 費		25,000	25,000	25,000	25,000
施設拡充費		25,000	25,000	25,000	25,000
小 計	150,000	205,000	205,000	205,000	205,000
合 計		970,000			

(3) 環境土木・造園施工管理科（1年制）

	入学 手続	第1期	第2期	第3期	第4期
入 学 金	150,000				
授 業 料		105,000	105,000	105,000	105,000
実験・実習費		50,000	50,000	50,000	50,000
維 持 費		25,000	25,000	25,000	25,000
施設拡充費		25,000	25,000	25,000	25,000
小 計	150,000	205,000	205,000	205,000	205,000
合 計		970,000			

卒業証書

卒業証書は次の様式とする。

別記第1号様式

環境土木工学科・造園緑地科

第 号	割 印	年 月 日	校 印	卒業証書	氏名 年 月 日生	右の者は本校職業実践専門課程（平成二十七年文部科学省告示第二十三号） ○○学科（二年）の所定の課程を修めたので卒業証書を授与し、文部科学大臣 告示（平成八年文部省告示第八十四号）により、専門士（工業専門課程）と称 する（人）を認める

別記第2号様式 測量情報科

第 号	割 印	年 月 日	校 印	卒業証書	氏名 年 月 日生	右の者は本校専門課程測量情報科（二年）の所定の課程を修めたので 卒業証書を授与する

別記第3号様式 環境土木・造園施工管理科

第 号	割 印	年 月 日	校 印	卒業証書	氏名 年 月 日生	右の者は本校専門課程環境土木・造園施工管理科○○○○○（二年）の 所定の課程を修めたので卒業証書を授与する

2 校 歌

作詞 大 橋 健 造

作曲 菊 池 俊 輔

一、石狩川の岸遙か

川面を緑風 わたりゆく

ああ この広き大地に夢をはせ

集う 我らに誇りあり

友よ おお友よ

剛毅不屈の眉をあげ

未来の国を究めつつ

スペシャリストの道あゆまん

二、モエレの沼の 淵近く

燃えたつ桜に 理想映ゆ

ああ この北の都に心研ぎ

学ぶ我らに ^{ひかり} 栄光あり

友よ おお友よ

自主創造の旗かかげ

建設の^{わざ}技術磨きつつ

明日を拓く ^{ひと}人間とならん

伸びゆけ 札幌工科専門学校

5 学生生活をおくるにあたり

(1) 新入生諸君へ

本校へのご入学おめでとう。

いよいよ今日から、札幌工科専門学校での新しい生活が始まる。

諸君は、本校を目指すに当たって、いろいろ調べ、熟慮の結果、自分の確固たる意志で本校を選び、選ばれただけに、相当の決意・目標をもって本校に入学したはずである。諸君との面談では、諸君一人ひとりの「よし、やるぞ」という決意が表明されている。また企業推薦入学者の場合は、会社より推薦された優秀な諸君である。ということで、本校は新入生諸君に大いに期待する。

初心忘れるべからず。つらいとき、意欲のわかないとき、遊びに誘惑されそうになったときなど、それを乗り越え最後まで頑張り通すこと。学生生活は、楽しいことばかりではない。むしろ大変なことが多いもの。しかしどうせやるのなら、苦勞をいとわず積極的に挑戦しよう。本校は、入学することは易しいが、卒業は難しいという学校なのである。

さて、学校は基礎・基本を学ぶところ。本校は、環境に関わる中で、建設（土木・測量・造園）や林学、植物栽培の技術を学ぶ専門学校であるが、本来は人間教育の場。諸君がそれぞれの技術を学び、技術を通して「人間性豊かな人」に育って欲しい。そういう学びやが本校である。本年度から成人年齢が引き下げられ、ここに集う全ての学生が成人である。大人としての自覚を持ち、それに相応しい行動やマナーもしっかり学んで欲しい。

人間性豊かな人とは…それは本校の建学の精神に則り、校訓の4つの教を身につけた人。本校ではその様にとらえ、授業の中だけでなく、学校内外の生活についても、諸君にいろいろアドバイスをしているのである。

諸君の本校での学習期間は、実に短い。あっという間に過ぎるので、速やかに、具体的な目標を立て、それに向かってスタートして欲しい。小遣い銭稼ぎのためにアルバイトをしていると失敗し、あとで必ず後悔する。特に、公務員志望者は気をつけること。他人に左右されず、勇気と希望をもって、わが道を進むこと。本校の学生は、幸い、国家公務員の一般（高卒者／社会人）・一般（大卒者）、北海道行政職員の区分A・区分B、また測量士補試験（造園緑地科）・施工管理技術検定試験等に多数、合格しているが、いち早くやる気になって努力すれば、成功出来るもの。なお本校には、褒賞制度（皆勤賞、優等賞、特待生）もあるので頑張ろう。

建設業では、若手技術者が不足している。しかし、企業の求める人材像は高い。実力をつけるために授業をしっかり受け、家庭学習で自ら学び、諸君の就職に備えよう。

継続は力なり。諸君のたゆまぬ努力を期待する。

５ 学生生活をおくるにあたり

（１）新２年生諸君へ ～ 進級おめでとう ～

いよいよ、皆さんの進路を決定する大切な１年が始まる。日々最大限の努力を重ね、栄光を勝ち取ってほしい。また、今年度から皆さんは一斉に成人となる。大人としての自覚とそれに相応しい行動に期待する。

さて、新年度は 98 名でスタートする。なお、皆勤賞・優等賞（特待生も）、などが多数に与えられたが、優等賞に近い人もおり、これらの人達も立派。再試をうけた人もよく頑張ったと思う。とにかくここまで進んだのだから、２年生で油断して卒業不認定となったのでは、進級の意味がない。心機一転初心にかえり、心を引き締めて学習に励もう。努力あるのみ。寸暇を惜しみ、集中力を発揮し、一心に覚える、繰り返し練習する。力をつけるための学習の方法を工夫する。分からないところはそのままにしないで調べる、教わるなど、成果を上げるためのたゆまぬ行動が努力なのである。そして継続は力なり。

努力するためには、心構えと共に適切な生活管理が大切（遊び・夜更かし・夜のアルバイト・食生活の偏り・朝食抜き・運動不足などのないように）。

定期試験は、一度でパスすること（日常の努力が大切）。なお、特に次の場合は、試験の点数にかかわらず成績評価は悪くなるので要注意。

１．授業態度が良くない

居眠り、私語が目立つ、説明を聞いていない、ノートをとらない、教科書も机に出さない、課題もやらない、授業中に携帯・スマートフォンを使う、その他指示に従わないなどは厳に慎むこと。

２．出席状況が悪い

欠席率 20 % を超えると単位認定が保留となる。休まないことが基本であるが、やむをえず欠席した場合は、各自で教科毎の欠席時数を正確に把握しておくこと。

さて、明春諸君が就職する際には、必ず成績証明書が企業に届く。こんな成績で大丈夫か、と言われないような立派な成績を残すこと。２年次のハードルはさらに高くなる。このハードルを乗り越えるには、一人ひとりが自覚するしか道はない。また、学校は集団生活の場なので、良い集団、良い雰囲気クラスみんなで作ること。悪い方向に友人を引っ張るな、引っ張られるな。良きにつけ、悪しきにつけ、その結果をまともにかぶるのは諸君自身なのである。今こそ若さと情熱で積極果敢に行動することだ。

（２）学生生活…３つの実践

本書２ページには、「今、職場で求められる人材」、「社会人になるためのマナー１０」がある。農学博士 常松哲 理事長先生が示してくださった。諸君の教室にも掲げてあるので、日常的に、これを意識して身につけることにしよう。

本校での１年または２年間は、社会に出るための大切な準備期間である。しっかりしたマナーを身につけるとともに、今、職場で求められる人材となり得るように努力しよう。

さて、その一助にと、本校における基本的な生活習慣・態度について、次の３項目を示すので、みんなで実践しよう。

１．学校は休むな、遅れるな

学校生活の第一歩は、毎日きちんと遅れないで学校に出ること。（企業と同じ）。遅刻や欠席は、寝坊と風邪が目立つ。常習化するので要注意。一方ではしっかりやって、皆勤賞をもらった人が幾人もいる。その気になればやれることなのだ。そういう人を見習うこと。欠課時数が授業時数の２０％を超えると、１科目でも危険。成績も落ち、その結果は留年や卒業不認定となり、本人や家族にとっては深刻になる。自分の日常生活・健康管理をきちんとし、だらしなくならないこと。これまでに欠席の多かった人は、今年は皆勤賞をめざし、ハツラツとして無遅刻・無欠席で頑張ろう。

２．授業では積極的に学び、資格・公務員、完全就職をめざせ

何のために本校に入学したか。勿論、目標に向かって一生懸命学ぶためである。だから先生の話をよく聞く、ノートをとる、努力するのは当たり前。

ところがおしゃべりをした、居眠りをした、ぼやっとしていた、授業以外のことをやっていた…そんな人がいたとしたら大変だ。まさに学費の無駄遣いで、クラスの雰囲気も壊れる。その時間に教わることは、その時間に覚えるよう授業に熱中すること。その上で、よく復習し、完全に自分のものにしよう。一夜づけの試験勉強だけで実力は身につかない。日常の学習の積み重ねに心掛けよう。

本校生活は僅か２年、または１年。この在学中の心掛け次第で大差がつく。測量士補試験、２級土木・造園施工管理技術検定、造園・室内園芸装飾技能士試験の１００％合格と、就職では公務員試験の合格を目標にしっかり頑張ろう。

他に情報処理検定等もある。とにかく、これらに打ち込んで挑戦しよう。そのためにも授業では積極的に学び、貴重な余暇を大切に遣い、夢と希望を持って努力しよう。努力とは、やる気と根気で学習に熱中しそれを継続することである。

君の実力が問われる。

３．社会人のマナーを大切に、心豊かな人であれ

諸君はもう子供ではないが、いまだに挨拶のできない人はいないか。言葉遣いを知らない人はいないか。企業では、挨拶のできない人はいらないと言っているがなぜだろう。挨拶は、他人を尊重し人間関係を深める大切なマナーなのだ。

我々には集団の生活がある。ここでは必ずルールを守ること。自己中心的な人間ではだめである。勝手な行動はやめ、他人に迷惑をかけないようにしよう。例えば、授業中の私語もその一つ。人の話はよく聞くこと。また、喫煙者は必ず所定の場所で吸うように。

清潔・整頓—ゴミや空きカンは所定のボックスへ。土足は厳禁、外出時には上靴を下駄箱へ入れるなど、決められたルールを守らなければ、生活の場は乱れ、学校の雰囲気は壊れる。何事にも社会人としてのマナーが大切である。

他人への思いやりのある豊かな心を育て、良識のある行動の出来る人になろう。よき技術者は良識ある人間である。

（３）今こそ…３Ｃの実行

◎C h a n g e

◎C h a l l e n g e

◎C h a n c e

（自分を）変える、改める（C h a n g e）。（資格試験に）挑戦する（C h a l l e n g e）。機会・可能性（C h a n c e）。

この言葉の頭３文字をとって、農学博士 常松哲 理事長先生が、学生諸君に示して下さったのが、「３Ｃ」の実行。各クラスの教室に掲げてあり、朝夕にこれを仰ぐ。

そう…人は皆、何かの弱（欠）点を持つ。それを謙虚に受け止め、反省し、自分を変える努力をしなければならない。学生諸君にとって常松学園の今は、まさに自己改革の時なのである。大いに変身しよう。

そして、資格取得、就職・公務員試験への挑戦である。入学に当たっては、１００％の諸君が、これを夢見て入学したはず。常松学園での収穫は、卒業証書と専門士の称号に、プラス、技術者として不可欠の資格の取得と完全就職。それには、ひたすら挑戦するのみなのである。

ところで、物事を為すには、今だからこそできるという、「好機」がある。常松学園の諸君には、学習に専念できる恵まれた時間があり、少人数制で、身近に先生がいる。諸君の夢現実の可能性は、一段と高まっている。

この、今こそそのチャンスの一つが、公務員試験。これには、何時でも受験できないという年齢制限がある。若い諸君の今こそが受験の好機。また、これを目標におき、これを手段として学ぶことが、自らの力を高めることになるし、この力が、一流企業に立派に通用する。というわけで、理事長先生の言われる「３Ｃ」の実行を。お互いに頑張ろう。

（４）「教養」重視

本校は土木・測量・造園・林学を主体とし、その関連分野の中で、諸君の希望と必要に応じた学科を設ける専門学校。技術に生きるスペシャリスト養成のための学校だが、学校というのは本来、基礎・基本を学ぶところ。そして本校は、「学校教育法」という国の法律に基づいて設立されており、大学・短大と並ぶ高等教育機関の一つである。

そこで、文部科学省令第２号一専修学校設置基準によると、専門課程においては、『専門的な知識・技術に止まらず、「豊かな人間性」の涵養を重視し、技術科目の開設に当たっては、これを適切に配慮しなければならない。』と定められている。

つまり技術ばかりに偏って、一般常識や知力に欠けていては、技術者としては失格。真の技術者は、広い視野と適格な判断力を持ち、そして、暖かい人間性がなければいけない。勿論、健康や体力も…これが豊かな人間性という意味で、人間として、調和のとれた知・徳・体の涵養が求められている。

この一環として学ぶのが、「教養科目」や「教養・体育」。さらに「集中授業・特別演習」の中にも組み込まれているが、こういう教養学習が諸君の就職活動に、大いに力を発揮してくれる。

なぜなら、企業（民間人）やお役所（公務員）など、社会が求めている人材は、この人間性豊かな人。当然、職員採用に当たってはこれを重視し、こういう学習の中から出題される。従ってこの教養に弱ければ、技術的には優っていても就職で失敗する。それほどに重要な教養学習なのである。

そこで大切なのが、諸君の学んだこの教養学習の成果を確かめる方法。これには公務員の教養模擬試験を取り入れ、１年次に１０月から３回、２年次に８月下旬までに５回、実施するという本校独自のシステムで、これが諸君の教養力を客観的に診断し、よきアドバイスをしてくれる。

勿論、公務員模試は公務員試験に備えるための模擬試験。それを、公務員志望の有無に関わらずに受けてみるのはなぜなのか。それは、公務員試験が、現在の日本における就職試験の中で、最高のレベルと、社会的な信頼性において優れているからだ。それほどに本校と諸君のめざす目標は、より高く設定されている。

また、公務員模試と同時に作文を書き上げ、これを専門家に添削してもらっている。文章力の向上には思考力や表現力を鍛えなければならない。勿論、就職試験や施工管理技士の２次試験にも要求される能力であるため、文章力を身に付けることは極めて重要である。

山（目標）は高きをめざせ。高い山の裾野（教養）は広大に広がっている。その裾野をしっかり築くことで、より高い雄大な山が実現する。

教養は、環境土木工学科を例にあげると「物理」、「数学」、「教養数学」（主として数的推理・判断推理・文章理解など）「教養一般」（主として人文科学、社会科学など）、のなかで一般常識の内容を深め、さらに演習を重ね知力を鍛錬する。

みんなで教養学習、公務員模試にしっかり取り組もう。

（５）教養と社会人

企業で社会人として求められているものは？

1. 仕事は、共同作業であるので、

- ① 毎日責任を持って仕事をなし得る
体力・気力を持っている人

=心と体の健康

- ② 時間の観念を持って仕事ができる人

=社会人としての常識

- ③ 社会の中の一員（社会人）として皆で
仕事を共同でしていく意識

=人間性・考え方

（忍耐力、協調性、努力、
謙虚である…）

2. 仕事を効率よく行うために、

- ① 仕事全体を素早く把握し、適切な判断
を下せる能力

=総合的／思考

- ② 新しい技術・仕事を働きながら自分自
身で身につけていく能力

=基礎学力

（読む・書く・計算する）

- ③ 個々の仕事を把握し、適切に処理する
確かな技術

=技術力／技術の知識

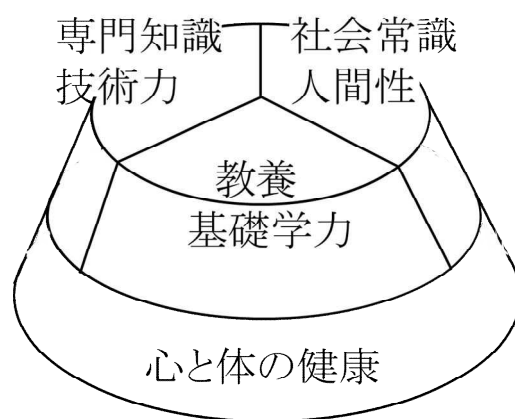


図1 社会人として求められている像

現在公務員を始め、多くの企業の入社試験に 1. 教養試験 2. 専門試験 3. 面接・作文（人間性、性格）を課しているところが非常に多い。

このことから分かるように、社会で求められている人材は、心と体が健康で、社会常識・人間性、教養・基礎学力、専門知識をバランス良く持ち、そしてそれぞれを常に成長させようと努力している人である。

そこで本校では教養科目にも力を入れており、例えば以下の科目を準備している。

教 養 ・ 体 育		社会人としての教養，マナー，体力の向上をはかる
教 養 一 般	人 文 科 学	現代文読解を中心に、読み，書きを学ぶ。地理，歴史を学ぶ
	社 会 科 学	社会人の教養として、政治，経済，倫理を学ぶ
数 学 I		土木・測量や造園・林業の基礎として必要な数学とその応用力を学ぶ。
教 養 数 学 I・II	判断推理	数的頭脳を鍛えて判断力・推理力や理解力を高める。（高校数学の徹底復習も）
	数的推理	
	資料解釈	

また、他に教養の力を試すために、実務教育出版社の模擬試験を、1年後期から2年の前期までの1年間に約8回実施している。

本校の2年または1年間は、一生を通じて基礎学力を養う学習をまとめてできる最後のチャンスであり、社会に出る前に社会常識を勉強するいい機会である。不得意なところを克服し、自信をもって社会に出られるよう、この機会を十分に利用しよう。

（６）進路の選択・就職活動

人は、職業に就く（就職）ことによって生活の糧（かて）を得、社会に貢献し、自己実現（自分の能力を最大限に発揮する）を果たして満足する。その過程が、その人の人生でもある。だから諸君は、めざす就職活動には積極的に取り組み、最善の進路を求めなければならない。安閑（のんびり）としてはいられない。資格の取得に努めるのは勿論だが、親の考えや、職種・勤務地など具体的な条件を含めて、自らの進路目標をいち早く明確にしよう。

さて、公務員の中でも技術系公務員は、社会基盤や森林整備等における発注者として、国民生活に欠くことのできない重要な職務を担うものである。公務員志望者は、国、都道府県、市町村等の所属や、最終学歴、技術系でも土木、農業土木、森林等様々な分野から応募があり、その試験内容や応募期間も異なるため、十分な情報をもとに適切な出願を行い、試験に臨むことが求められる。試験は難関とはいえ、本校には伝統的な立派な実績があり、諸君の努力によって大いに期待できる。ここは公務員の穴場でもある。為せば成る。

一方、民間企業には上から下まで。これは会社規模の大小をいうのではない。大きくても駄目な会社。小さくても将来性があり活気のある会社がある。勿論、後者を選ぶべき。企業のよしあしは業績に表れるが、その業績は経営陣、そして社員の資質と努力によるもの。だから企業は相応の人材を求めることになる。会社選びに注意し、先生方のアドバイスをうけよう。より良い企業から内定を得ることは容易なことではない。

民間企業の求める人材像はあくまでも高い。今日、働き方改革が叫ばれてはいるものの、会社は生き残りに全力をあげている。夕方の６時（本校の５校時が終わる頃）はまだ序の口で、夜の１０時過ぎでも頑張る人達が多い。会社の規模を問わずである。賃金は会社の業績次第。大いに働いて利益がたくさん出れば、給料も高くなる理屈だが、本人の職務と能力が大いに関係する。つまり、資格や仕事ぶりが諸君自身の値打ちを決める事になる。諸君が卒業すれば、その道のスペシャリストであり、２年制学科卒業の場合は、国が認めた立派な専門士。従ってそれにふさわしい職場として、その技術を生かす企業に勤めたいもの。

環境土木工学科、測量情報科、環境土木・造園施工管理科環境土木コースなら、ゼネコン（総合建設業）や土木施工会社、調査・設計・コンサルタント会社（土質・地質、測量等を含めて）など。

造園緑地科、環境土木・造園施工管理科造園コースなら、造園施工や設計会社、園芸関係の会社、林業関係の会社、土木系統の会社にも就職先がある。自身の能力、適性、将来設計等を整理し、それなりの心構えと対策を行う必要がある。

進路にはいろいろの問題がある。任地もその一つで、転勤の有無や職場の所在地など。また、折角決めた就職でも、保護者の考えで最終的に駄目になることがある。就職は最も重要な問題である。早い取り組みと、積極的に先生方のアドバイスを受けるようにしよう。

就職協定では３月から就職活動が始まっている。企業訪問や説明会など、大学では３年生がすでに動いている時期。２年生はもうこの春にも進路を決めておかなければ…元気を出して頑張ろう。

7 学 校 規 則

(1) 教 務 規 程

(目的)

第1条 札幌工科専門学校学則第3条における専修学校教育を適正に行うため、単位の修得、進級、卒業等に関する規程を定めることを目的とする。

(出欠)

第2条 出欠は、教科担任が出席簿において、出席、欠席、遅刻、早退の別に記録する。

- 2 出欠の記録は、欠席を「/」、遅刻を「C」、早退を「S」、忌引を「キ」、公認欠席（以下公欠）を「公」、出席停止を「テ」と表記し、出席の場合は無記入とする。
- 3 公欠・出席停止の適用範囲は別途定める。
- 4 各授業における出欠は、教務手帳において、欠課、遅刻、早退の別に記録する。
- 5 出席簿の管理は、遅刻・欠席等届と照合し、担任が厳格に行う。

(定期試験)

第3条 教科・科目の平素の成績評価に資するため、前期の中間及び期末並びに後期の中間及び期末において、年4回の定期試験を実施する。

- 2 定期試験において、試験を受けなかった者は追試験を、不合格となった教科・科目は再試験を各期ごとに受けなければならない。
- 3 再試験は、所定の手続きをしなければ受験することができない。
- 4 集中授業の成績は、そのつど修了時に評価する。
- 5 定期試験及び集中授業における試験等においては、正当な理由なく欠席してはならない。また、不正を行ったものは懲戒処分とする。

(評価・評定)

第4条 各学期の中間、期末、学期総合及び学年総合の評価は、定期試験の結果と日常の学習状況により100点法で行う。

- 2 学年の評定は、学年総合の評価を優・良・可・不可の4段階で行う。

(単位の認定)

第5条 教科・科目の単位修得の認定は、認定会議を経て校長が行う。

- 2 教科・科目の4段階評定が「可」以上のものは、単位の修得を認定する。
- 3 教科・科目の欠課時数が授業時数の20%以内のものは、単位の修得を認定する。
- 4 次の理由によるものは、単位の修得を認定するときの欠課時数に算入しない。

(1) 忌引・慶事

(2) 公欠

- 5 社会人として相当の経歴を有する入学者に対しては、関係教科・科目について、通常とは異なる履修形態により、単位の認定等を行うことができる。

(単位認定の保留)

第6条 前条以外にあって、次の2から5に該当する場合は、単位の認定を保留する。

- 2 教科・科目の評定が「不可」のもの。
- 3 定期試験、追試験、再試験を受けなかったもの。
- 4 教科・科目の欠課時数が授業時数の20%を超え、30%以内のもの。
- 5 試験中に不正行為を行ったもの。

(単位の追認)

第7条 前条において単位の認定を保留された教科・科目について、単位の追認をすることができる。

- 2 第6条2及び3により保留された教科・科目の追認は、次の各号による。
 - (1) 学年末までの学習状況等を踏まえ、特別な試験の実施が必要と認められる教科・科目については、認定会議の審議を経て、特別試験を実施する。
 - (2) 特別試験の結果、その教科・科目の評定が「可」以上である場合は、その教科・科目の単位を認定する。
 - (3) 特別試験は、所定の手続きをしなければ受験できない。
- 3 第6条4により保留された教科・科目の追認は、次の各号による。
 - (1) 20%を超えた欠課時数について補習を実施する。
 - (2) 補習を修了したものについて、その教科・科目の単位を認定する。
 - (3) 成績報告書への記載にあっては、正規の欠課時数を記入するほか、不足時数を補充した旨を付記する。

(各教科以外の教育活動)

第8条 各教科以外の教育活動の欠課時数の取扱いについては、第6条4及び第7条3に準じるものとする。

(進級及び卒業の認定)

第9条 進級及び卒業の認定は、次の2及び3を満たすものについて、当該学年の年度末までに、認定会議を経て校長が行う。

- 2 当該学年で、履修すべき全ての教科・科目の単位を修得したもの。
- 3 各教科以外の教育活動において、欠課時数が20%以内であり、その成果が満足できるものと認められたもの。
- 4 環境土木工学科および測量情報科のものは測量士補の測量専門養成施設「校内実力(学力)試験」に合格することを卒業条件とする。

(留年)

第10条 第9条の規定に該当しないものは、留年とする。

- 2 特別試験の科目数が5教科を超えたものは留年対象者とする。
- 3 留年は職員会議を経て決定する。
- 4 留年の場合は、翌年度の当該学年の教育課程に基づいて、すべての教科・科目、及び各教科以外の教育活動を履修しなければならない。

(ほう賞)

第11条 札幌工科専門学校学則第19条に基づくほう賞は、次の各号とする。

- (1) 皆勤賞
- (2) 優等賞
- (3) その他の賞

第12条 ほう賞は、次の授与条件に基づき選出し、職員会議の審議を経て決定する。

- 2 各賞の受賞候補者（皆勤賞を除く）は、次の授与条件を満たしていること。
 - (1) 当該学年において学習成績が優秀である。
 - (2) 当該学年において出席状況が良好である。
 - (3) 人物が良好である。
- 3 皆勤賞は、所定の欠課時数以内であること。

第13条 ほう賞の授与は、次の各号において行う。

- (1) 卒業する者については卒業式。
- (2) 進級する者については、翌年度の入学式。

第14条 ほう賞を受賞した者は、受賞者名簿に記録され保存される。

(細則)

第15条 この規程の実施に関して必要な細則は、別に定める。

(特例)

第16条 校長は、前条までの規程にかかわらず、単位の履修又は進級又は卒業の認定を行うことができる。

付則 平成24年3月31日一部改正

付則 平成29年3月31日一部改正

付則 平成30年3月31日一部改正

付則 令和5年3月31日一部改正

(2) 教務規程細則

(遅刻者、早退者)

第1条 遅刻者とは、担当者による当該授業（又はホームルーム等）の点呼時において、出席が認められなかった者をいう。

第2条 遅刻者に対する当該授業時間の取り扱いは、遅刻による欠時間の多少に応じ、次の区分により処理する。

- (1) 30分以内の遅刻者の場合は、遅刻とする。
- (2) 30分を超える遅刻者の場合は、欠席とする。

第3条 授業科目の成績評価時において、当該科目の遅刻者の遅刻頻度が3回以上に及ぶときは、遅刻3回をもって欠席1回とみなし、この割合をもって欠席時間数に加算する。なお、端数は次の期間に繰り越して加算するものとし、最終段階において切捨てる。

第4条 第2条及び第3条の規定は、「遅刻」の文字を「早退」に読み替えて、早退者についても適用する。この場合の早退による欠時間は、本人の早退の申し出のあった時刻から計算する。

(公認欠席の適用範囲)

第5条 教務規程第2条3に定める公欠は、課業日における学校外での学校の教育活動とみなし、次に該当するものは出席として取扱う。

2 就職・資格に関する活動で欠席する場合。

- (1) 就職試験に出席し、受験報告書が提出されるもの。
- (2) 就職試験の手続きや書類の準備等を早急に行わなければならない、受講時に行うことがやむを得ないと認められるもの。
- (3) 企業訪問が時期的にやむを得ないと認められるもので、訪問後に企業訪問報告書（企業の証明があるもの）が提出されるもの。
- (4) 当該学科の技術に関連する資格を取得する場合で、公欠に相当すると認められるもの。

3 学校行事等に参加し欠席する場合。

- (1) 本校が加盟する団体の行事の場合で、代表として参加するもの。
- (2) 職員会議において、学校行事上、参加することが適切であると認められるもの

4 前条4を除く公欠の最長期間を概ね5日とし、事前に「公欠承認願い」を提出して校長の承認を受けなければならない。

(出席停止の適用範囲)

第6条 教務規程第2条3に定める出席停止は、不可抗力により学校が学生に対し出席の停止を命ずるもので、出席停止となった日数は「出席しなければならない日数」から減じる。

- (1) 登校困難となった原因が、風雪害等の交通障害であり、登校することにより学生に危険が及ぶと判断される場合、出席停止とする。
 - (2) 学校保健安全法に定められた、学校感染症（インフルエンザ等）に罹患した場合、感染症別に定められた日数を出席停止とする。この場合、診断書の提出を求める。
 - (3) 学則第23条に定める懲戒処分において、停学を命じられた場合、校長が定める日数を出席停止にする。
- 2 上記(1)(2)の理由による出席停止を学科、学校単位で行った場合は、後日、休講となった授業の補習を行う。

(定期試験、追試験、再試験等)

第7条 教務規程第3条2の定期試験に関する試験は、次によるものとする。

- (1) 追試験とは、定期試験を受験しなかった者が、後日、当該試験を受験すること。
- (2) 再試験等とは、定期試験で不合格の教科・科目を有した者が、後日、当該試験を再受験すること。

第8条 就職試験及び学校行事等を理由に、校長の承認を得て定期又は追試験を欠席する受験者は、後日、無条件で受験できる。

第9条 欠席理由が次によるもので予めその旨を連絡した者は、「受験願い書」を提出して追試験を受験できる。

- (1) 忌引・慶事の場合
- (2) 病欠の場合（病・医院の証明のあるものに限る）
- (3) 交通事故の場合（警察署の証明のあるものに限る）

第10条 追試験及び再試験の受験者は、所定の受験料（別表1）を添え、「受験願い書」を受験前日まで提出しなければ受験できない。この場合は普通欠席扱いとなる。

第11条 承認欠席及び特別欠席以外で、予め欠席の旨を連絡した受験者（普通欠席者）であっても、自己都合による場合は、所定の受験料を添え、「受験願い書」を提出して受験しなければならない。

第12条 定期試験、追試験及び再試験を問わず、予め欠席の旨を連絡しなかった受験者（無断欠席者）は、所定の受験料を添え、「始末書」及び「受験願い書」を提出し

て受験しなければならない。

第 13 条 重病、交通障害及び重大事故等により受験することが不可能となった場合は、職員会議の審議により事後の措置を決定する。

(別表 1)

区分		理由	追試験	再試験	特別試験
受験料 (円)		指定期日に受験したが、不合格となった者に対する試験 (細則第 10 条)	—	1,000	5,000
追 加 料 (円)	1, 承認欠席者	公欠として校長が予め承認したもの (細則第 6 条)	無料	無料	—
	2, 特別欠席者	忌引、病欠 (要証明)、交通事故 (要証明) のため、予め連絡をして欠席するもの (細則第 9 条)	無料	無料	—
	3, 普通欠席者	上記 1, 2 以外の自己都合により、予め連絡をして欠席するもの (細則第 10・11 条)	1,000	1,000	—
	4, 無断欠席者	理由の如何を問わず、予め連絡をしないで欠席したもの (細則第 12 条)	3,000	3,000	—

注 1 受験料は、1 科目 1 受験当たりとする。

注 2 追加料は、1 科目ごとに欠席回数分を徴収する

(定期試験等の不正行為及び受験拒否の禁止)

第 14 条 試験中に次の行為を行ったものは不正行為とみなし、その教科のみならず、全ての評価を保留する。

- (1) カンニングペーパーやスマートフォン、試験中の使用を許可されていない教科書・ノート・プリント、その他の参考資料を持ち込んだこと。
- (2) 他人の答案を見たり、他人に答えを聞いたりするなどして自分の答案を作成すること。
- (3) 他人に自分の答案を見せたり、声を出したり、メモ用紙等を回す等して他人に答えを示すこと。

第 15 条 受験者は、受験しなければならない試験において、正当な理由なく拒否したり無視してはならない。

第 16 条 故意に受験を拒否した者については、退学処分に付す。

(評価・評定)

第 17 条 各学期の中間・期末の評価は、定期試験の成績とその期間の学習状況を総合的に判断し 100 点法 (5 点刻み) で行い、60 点未満の教科・科目は不合格と

する。なお、学習状況とは、出席率、授業態度、小テスト、提出物の状況をいい、シラバスに詳細を記載する。

第 18 条 定期試験で不合格となった教科・科目は、再試験を受験し、合格した場合の評価は 60 点とする。再試験において不合格の場合は、保留となり評価未定（白紙）とする。

第 19 条 各学期（前期・後期）の総合評価は、各学期の中間と期末の評価を合わせて、総合的に判断し、100 点法（5 点刻み）で行う。各学期の中間・期末で保留となっている教科・科目は、教務規程第 7 条 2 に従い、合格した場合の評価は 60 点とする。不合格の場合は留年とする。

第 20 条 退学時に評価未定（白紙）となっている教科・科目の評価方法は、不合格となった当該教科・科目の定期試験時の点数を採用し、前後に実施した定期試験等の点数は加味しない。

第 21 条 学年総合の評価は、各学期の評価を合わせて総合的に判断し、100 点法（5 点刻み）で行う。各学期で不合格となっている教科・科目は、評価未定（白紙）とする。

第 22 条 学年の評定は、学年総合の評価を、次の基準により優・良・可・不可の 4 段階で換算し、表示する。

100 点法	100～80	79～70	69～60	59～0
4 段階法	優	良	可	不可

(2) 給付奨学金に必要な GPA（評定平均値）は次式による。

100 点法で、A=100～90 点、B=89～80 点、C=79～70 点、D=69～60 点とし、

$$GPA = (A \text{ 総単位} \times 4 + B \text{ 総単位} \times 3 + C \text{ 総単位} \times 2 + D \text{ 総単位} \times 1) / \text{全ての単位数}$$

第 23 条 各学年の教科・科目ごとの評価・評定は、成績報告書に記載する。

(慶弔規定)

第 24 条 教務規程第 5 条 4 に関する忌引・慶事による欠席については、証となる書面を提出することで、次条に示す場合において欠課時数に算入されない。

第 25 条 忌引の欠席日数は、それぞれ次の日数以内とする。なお遠隔者については往復の旅行日数を加算する。

- (1) 一親等以内（配偶者、両親、子等）の葬儀等への参列…………… 7 日
- (2) 二親等（兄弟姉妹、祖父母等）葬儀等への参列…………… 3 日
- (3) 三親等（叔父叔母、曾祖父母等）葬儀等への参列…………… 1 日
- (4) 法事による欠席については、すべて欠課時数に算入する。

2 慶事の欠席日数は、それぞれ次の日数以内とする。なお遠隔者については往復の 旅行
日数を加算する。

(1) 二親等以内（兄弟姉妹等）の結婚式への参列…………… 1 日 (2)
子の出産（男子学生）……………妻の出産に係る入院日から2週間以内に 3 日

3 その他については別途審議する。

第 26 条 特別試験の受験者は、教務細則第 10 条の（別表 1）に基づく所定の受験料を添え、
「受験願い書」を提出して受験しなければならない。

（補習）

第 27 条 教務規程第 7 条 3（1）により補習を受ける者は、所定の補習料（別表 2）を
添え、「受験願い書」を提出して受験しなければならない。

2 欠課時数中に次の各号に該当する欠席が含まれる場合は、当該時数分の補習料 は徴
収しない。

(1) 病欠の場合（入院治療で病・医院の証明のあるものに限る）

(2) 交通事故の場合（警察署の証明のあるものに限る）

第 28 条 補習の実施期間、内容及び補習料について特別の事情がある場合は、単位認定
会議に先立ち、職員会議で審議できる。

（別表 2）

補習料（円）	1 科目 1 校時分当たり	3,000
--------	---------------	-------

（ほう賞）

第 29 条 教務規程第 11 条（3）のその他の賞は、外部から授与されるもので、次の各号
の賞をいう。

(1) (公社)北海道私立専修学校各種学校連合会賞（略称「連合会賞」）

(2) 全国工業専門学校協会会長賞（略称「全工専賞」）

(3) (公社)日本測量協会会長賞（略称「測量協会賞」）

(4) (一財)測量専門教育センター会長賞（略称「測専センター賞」）

(5) (一財)職業教育・キャリア教育財団賞（略称「教育財団賞」）

第 30 条 教務規程第 12 条の審議資料はクラス担任が作成し、職員会議に提出する。

第 31 条 教務規程第 12 条 2（1）の学習成績が優秀であるとは、次のものをいう。

(1) 全科目の学年総合評価の平均点が、概ね、80 点以上であること。

2 教務規程第 12 条 2（2）における当該学年の出席状況が良好であるとは、次

のことをいう。

- (1) 科目に時数不足の状態がみられなかったこと。
- (2) 科目に時数不足の状態が多少みられる場合でも、欠課理由が許容される内容のものであること。

3 教務規程第12条2(3)における人物が良好であるとは、次のことをいう。(1) 性格・マナー・行動面等に問題がなく、非難されるような人物でないこと。

第32条 教務規程第12条の3の皆勤賞は、次の各号による。

- (1) 当該学年の科目授業の欠課時数の合計が、5校時数以内のものについては「1ヵ年皆勤賞」を授与する。
- (2) 1ヵ年皆勤賞の受賞者であって、2学年の科目授業の欠課時数の合計が、5校時数以内のものについては「2ヵ年皆勤賞」を授与する。

第33条 教務規程第12条に掲げる各褒章の選定基準は、次の2から5による。

- 2 「優等賞」は、毎年度、各学科で学年ごとの最優秀者1名程度とすること。
(原則、各クラスの成績1番の者)
- 3 「教育財団賞」及び「連合会賞」は、卒業学年或いは前学年をとおしての優秀者をそれぞれ1名とし、他の賞(皆勤賞を除く)と重複して授与しないこと。
(原則、各クラスの成績2番の者)
- (1) この賞は、広く教育活動において、顕著な成績を修めた者についても対象とすることができる。
- 4 「全工専賞」は、卒業学年或いは前学年をとおしての振興会賞及び連合会賞に次ぐ優秀者2名以内に限ること。(原則、各クラスの成績3番の者)
- 5 「測量協会賞」及び「測専センター賞」は、環境土木工学科または測量情報科を卒業する者のうち、優等賞受賞者またはこれに準ずる優秀者につき、この各賞ごと1名とすること(原則、各クラスの成績1番の者、状況により2～3番程度に範囲を広げることができる)。
- 6 懲戒処分を受けたものは、ほう賞の選考対象から除外する。

第34条 各賞状並びに表彰状には、記念品を添える。

- 2 2年制における優等賞受賞者は特待生となり、2年次の授業料を全額免除する。ただし、企業委託生や国等から授業料の支援を受けている学生はその限りではない。

(ほう賞の各賞状文面)

第35条 ほう賞に関する賞状の文面内容は、概ね次の各号による。

(1) 優等賞

あなたは第○学年在学中学業に励み優秀な成績を修められました。その努力をたたえ記念品を贈りここに表彰します。

札幌工科専門学校 校長 ○○○○

(2) 皆勤賞

あなたは当課程を○年間休まず精励したのでその努力を讃え記念品を贈りこれを賞します。

札幌工科専門学校 校長 ○○○○

(3) (公社) 日本測量協会会長賞

(賞状) あなたは貴校の測量に関する専門課程においてよく努力され優秀な成績を修められました。ここに記念品を贈りこれを賞します。

公益社団法人日本測量協会 会長 ○○○○

(4) (公社) 北海道私立専修学校各種学校連合会

(表彰状) あなたは専門課程○○学科在学中学業に励み優秀な成績をもって課程を修められました。その努力をたたえここに表彰します。

公益社団法人北海道私立専修学校各種学校連合会 理事長 ○○○○

(5) (一財) 測量専門教育センター会長賞

(表彰状) あなたは測量法に規定する測量専門養成施設の課程においてよく努力し優秀な成績を修めました。ここに記念品を贈り表彰します。

一般財団法人測量専門教育センター 会長 ○○○○

(6) 全国工業専門学校協会会長賞

(表彰状) あなたは在学中勉学に精励され優秀な成績を修めましたので全国工業専門学校生の亀鑑として頭書のとおりこれを賞します。

全国工業専門学校協会 会長 ○○○○

(7) (一財) 職業教育・キャリア教育財団賞

(賞状) あなたは在学中勉学に精励され優秀な成績を修めましたので全国専修学校各種学校学生の亀鑑として頭書のとおりこれを賞します。

一般財団法人職業教育・キャリア教育財団 理事長 ○○○○

附則	平成24年3月31日改正
附則	平成25年3月31日改正
附則	平成26年3月31日改正
附則	平成31年3月31日改正
附則	令和 2年3月31日改正
附則	令和 4年3月31日改正
附則	令和 5年3月31日改正

(3) 教 務 規 程 要 領

- 第1条 この要領は教務規程及び教務規程細則に定めるもののほか教務に関する取扱いについて定める。
- 第2条 出欠の確認は、様式1「遅刻・欠席届」により行う。
- 第3条 公欠の承認は、様式2「公欠承認願い」により行う。
- 第4条 追試験、再試験等の受験は、様式3「受験願い書」により行う。
- 第5条 無断欠席における始末書は、様式4「始末書」により行う。
- 第6条 定期試験は、別紙1「実施要領」により行う。
- 第7条 教務規程細則第22条関係の成績報告書に記載する教科時数のうち、授業外授業 の取扱いは別紙2「教務事務取扱要領」により行う。

※ 様式1～4は、事務局で管理する。

8 学 生 心 得

(1) 学生心得 (校則)

1 服装

- ① 服装は授業に支障をきたさないように留意し、本校学生としての品位を保つよう心掛けること。なお、別に指示ある場合は、必ず実習服等を着用すること。
- ② 本校の学生の身だしなみとしてピアス禁止、髪を染めないこと。

2 身分証明書 (学生証)

- ① 本校の学生であることを証明するため、学生は、本校発行の学生証を常時携帯すること。なお、学籍番号を正確に覚えておくこと。
- ② 学生証は他人に貸与したり、譲渡してはならない。
- ③ 学生証を紛失した時は、直ちに担任に届け出、再発行の手続きをしなければならない。
- ④ 退学時等には速やかに返還しなければならない。

3 公示・周知事項

- ① 学生に対する本校の公示、通知などは所定の掲示板に掲示するので、見落とすことのないように注意すること。
- ② 学生が掲示を行う場合には責任者を明らかにして、クラス担任を通じて学校の許可を受けること。

4 授業料等の納入

授業料等の納入は必ず期限を守ること。

5 授業

- ① 授業の開始と終了時には、日直の合図で礼を交わすこと。
- ② 授業中は私語を慎み、居眠りをせず、説明をよく聞いてノートをとること。
- ③ 分からないところはよく質問し、理解するように努力すること。
機器・用具等を紛失、又は破損した場合は、直ちに担当者に報告すること。
- ④ 実験・実習後、機器を収納するときは必ず担当者の点検を受けること。
- ⑤ 授業中の携帯電話およびスマートフォンの教室への持ち込みは授業開始から終了まで禁止する。鍵付きロッカーに保管し、各自で管理すること。実習時は教科担任の指示に従うこと。ただし、就職等で使用する必要のある者は、事前に担任および教科担任に申し出て許可を得ること。違反した学生は、携帯電話を校長が預かる。携帯電話は反省文の提出と、定期試験の評価点から 10 点を減じた後、返却される。
- ⑥ ロッカーの鍵をなくしたものは実費負担とする。

6 諸届けの提出方法

病気、その他の理由により欠席、遅刻、早退する場合は、事前に電話、口頭等で連絡、事後にその届けをクラス担任又は授業担当者に提出しなければならない。その他、証明書の願出、諸届けについては後掲のとおりとする。

7 住所等の変更

住所、電話番号、保護者（保証人）等に変更が生じた場合は、クラス担任に速やかに届け出ること。

8 禁煙

未成年者の喫煙は厳に禁止とする。違反した学生は、学則第 2 3 条により処罰の対象となる。成人においても校舎内、校舎敷地内等、全て禁煙とする。必ず所定の場所（屋外の指定場所）で喫煙すること。火の元には十分気を配ること。

9 校舎内外の整理・整頓等

- ① 実習服・教材等は各自のロッカー（衣類はコート掛け）に整頓して保管すること。なお所持品（特に教科書や電卓など）には必ず名前を書いておくこと。
- ② 机・椅子等は丁寧に使用すること。
- ③ 財布、スマートフォン等の貴重品は机上に放置せず、ロッカー等で自己管理すること。
- ④ 下足は玄関床面に放置せず、その都度整理すること。
- ⑤ 土足は厳禁する。客用のスリッパは使用しないこと。
- ⑥ トイレの使用については、特に清潔に使用するように留意すること。
- ⑦ ゴミ箱・ベンチの使用は所定の所で利用すること。室内や廊下では勿論のこと、屋外でもゴミを投げ捨てないこと。
- ⑧ 各種教室・実習室は各自が注意し、使用クラスが責任をもって清掃し、いつも清潔な環境であるよう努めること。
- ⑨ 黒板（毎時間）、教室、廊下・ゴミ箱の清掃はクラスの日直（2名、1週間交替）が行うこと。
- ⑩ 校舎の壁・床・その他施設物等は、破損しないよう、また、壁を汚さぬよう充分注意すること。

10 物品の持込み

校舎内への機器・機具の持込みには注意し、クラス担任の指示がある場合はそれに従うこと。

11 図書の利用・備品の貸出し等

- ① 貸出希望者は所定の手続きを取り、貸出期間は原則として1週間以内とする。
- ② 図書コーナーでは静粛にし、図書類は丁寧に扱うこと。
- ③ その他学校備品を借用する場合は、担当者の許可を得ること。
- ④ 複写機を利用する場合は、事務所に申し出て所定の使用料を負担すること。

12 電話・FAXは、家族の緊急の用事以外はとりつがない。

事務室（職員室）の電話は使用してはならない。

13 就職指導

就職相談、就職斡旋は随時行っているため、クラス担任に申し出ること。
また就職活動は、早期に、積極的に取り組むこと。

14 アルバイト

アルバイトは、学業に支障のない範囲であれば、自己責任において行うことを妨げない。特に、危険業務や深夜業、その他好ましくないアルバイトは避けること。更に、授業のある土曜日、平日の5校目は基本的に補講時間となるため、この時間にアルバイトを入れることは禁ずる。（13 アルバイト心得参照）

15 自転車通学

- ① 自転車通学は、保険に加入した者であれば、届け出をもって許可する。
- ② 駐輪は指示された駐輪場所に施錠したうえで駐輪する。

16 下宿・アパート

下宿やアパートに入る者は、入居の規則を守り、規則正しい生活を送ること。なお、必ず電話連絡が可能であること。

17 土曜日の授業

土曜日は授業または再試験等の他、指示を受けた場合は必ず出席しなければならない。

(2) 実験・実習上の注意事項

1 土質・材料実験

- ① 実験機器はこわれやすいので、丁寧に扱うこと。
- ② 器具の使用後には、これらをきれいに清掃または洗浄し、元の位置にもどすこと。
- ③ 実験終了後は、室内の後始末をきちんとすること。
- ④ レポートは実験ごとに必ず提出し、期限を守ること。

2 測量実習

- ① 測量機械は精密なものばかりなので、充分慎重に扱うこと。
- ② 各自がお互いに協力し合って実習を行い、成果を仕上げること。
- ③ 公共施設での実習があるので、第三者に迷惑をかけること。

3 製図実習

- ① 製図機械は故障しやすいので、決められた注意事項をよく守り大切にするとともに、異常の場合はすぐ届出など、慎重に扱うこと。
- ② 製図には根気と集中力が必要である。黙々と作業に励み、恥ずかしくない作品を仕上げる。なお欠課した場合は作品の提出が遅れるので欠かさず出席すること。
- ③ 図面は授業終了の都度、製図板から取り外し保管すること。
- ④ 室内での飲食・喫煙（持込み不可）は厳禁する。

4 造園実習・園芸実習・森林実習

- ① 生命体の植物等を取り扱うので、栽培・管理に注意すること。
- ② 器具・農具、チェーンソー、刈払い機等の整理整頓と、危険防止に注意すること。

5 造形・デザイン実習等

- ① ハサミ、カッター、デザイン机、絵の具などの使用には十分気をつけ、机等を損傷しないこと。
- ② 作業に集中し、立派な作品を仕上げる。
- ③ 授業終了の都度、清掃・整理など後始末を徹底すること。

6 バイオ実験

- ① 培養操作は、すべて無菌的に行われるので白衣を着用し、清潔であること。
- ② オートクレーブ、クリーンベンチ等、危険で慎重を要する備品、器具が多いので、注意事項を厳守して使用すること。

7 情報処理実習

- ① パソコン等の機器の使用に当たっては、丁寧に扱うとともに、異常発生及び、取扱い不明のときは申し出ること。
- ② 室内での飲食・喫煙（持込み不可）は厳禁する。
- ③ 資料等の保全及び漏洩防止につとめること。

(3) 自家用車通学届・心得

本校の自動車通学に関する方針と、通学に関する条件等を示す。内容を理解し関係する学生は必要な手続きを取ること。

1 基本的に自動車通学は禁止

本校では、学生が安心して学習に専念できることを第一に考えている。このことから、安易に自動車通学をさせることにより、学生にさまざまな障害が発生することを未然に防ぐため、自動車通学は禁止とする。従って、安全な公共交通機関を利用することを基本とする。

(1) 本校における自動車通学による障害

- ① 時間的に行動が自由となるので安易感を生み、地下鉄・バス利用者に比べて遅刻や早退が目立った。
- ② 遊びの行動が広域化すると共に、深夜にも及ぶなど、事故発生危険性が高く、また翌日は遅刻・欠席・早退などの例が増えた。
- ③ 通学途上に同乗者をのせ暴走し、中央分離帯に激突して重傷を負い、結果的に退学した。同乗者への賠償なども重くかかっている。
- ④ 車の費用捻出のためアルバイトを余儀なくされ、学業に著しい支障を来したため退学した。

2 自動車通学を許可する場合

(1) 公共の交通機関を利用した場合に著しく時間がかかり、学業への影響も少なくない場合。

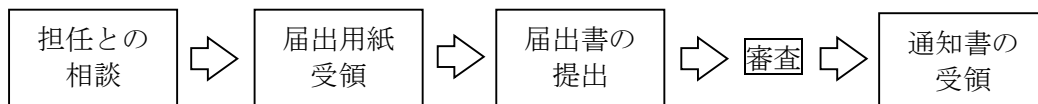
- ① 札幌市外からの通学。
- ② 市内だが、3回以上の乗継が必要であり、1時間以上の通学時間となる場合。
例： 南区藤野 バス→地下鉄南北線→地下鉄東豊線→バス
- ③ 公共の交通機関の利便性が悪い（1時間に3本程度）、又は無い場合。

(2) 企業委託生で頻繁に出勤を求められるため自動車が必要な場合。

- ① 企業担当者との打ち合わせを行い、協議する。

3 許可された学生の申請手続き

上記の条件に該当する希望者は、次の要領で許可証を取得すること。なお、無届けの車で通学が発覚した場合は学則第23条により処罰の対象となる。



- (1) 担任との相談：事前に口頭で担任に申し出し、相談を行うこと。
- (2) 届出用紙受領：相談の結果、2(1)(2)に該当する場合、係より届出用紙を受け取る。
- (3) 届出書の提出：契約事項、車通学の理由、車両・駐車場に関する事等を、保護者（未成年者）と連署で記入し、「任意保険証の写し」等を添えて係に提出する。
- (4) 審査：本校駐車場は台数に限りがあるため、その台数以内の許可とする。従って、届出多数の場合は学校で届出内容を審査し、自動車通学を許可される者のみに許可証を発行する。
- (5) 通知書の受領：許可証を受け取った学生は、駐車場における指示された駐車位置（番号）に駐車しなければならない。また、車種の変更等が有れば速やかに報告すること。

4 その他

次の場合は学則第23条により処罰の対象となる。

- (1) 学校の許可なく自動車に通学した場合。
- (2) 無断で学校周辺に駐車した場合。
- (3) 通学を許可された者であっても、自動車に他者を相乗させた場合。

(4) アルバイト心得

本校のアルバイトに関する方針と、アルバイトを行う条件を示す。内容を理解し関係する学生は本心得を遵守し行動すること。

1 基本的にアルバイトは奨励しない

本校は、他の大学や専門学校に比べると、極めて多くの授業単位数を設定している。また、難易度の高い国家資格の取得や、進級・卒業の条件として、全ての教科目を習得するよう求められる学校である。

本校では入学した全ての学生が、この厳しい条件を完全に達成させ、高い技術と知識、多くの資格を取得し、満足して卒業してほしいと願っている。そのためには、短い在学期間は学業に専念し、余暇には友人との親睦や、読書、街の文化・芸術にふれる等、意義深い時間を過ごし人間性の向上に努めてほしい。

2 アルバイトを行うことが可能な条件

上記を十分に満足し、それでも余裕のある学生は以下の条件内であれば、アルバイトの実施を妨げない。

(1) 学業に専念し、十分な成果をあげていること。

- ① 授業中の居眠りや、複数に及ぶ追試験、顕著な成績の低下がみられる場合は、アルバイトを行う資格のない学生であると認識する。
- ② 上記が著しい場合、面談を行い、その学生の将来のために、アルバイトを禁止することもある。

(2) 危険業務や深夜作業、その他好ましくないアルバイトではないこと。

- ① 年齢や作業条件による、法で認められない危険な作業。
- ② 違法行為に加担する恐れのある不審な作業。
- ③ 帰宅時間が0時を超えるような深夜作業。

3 アルバイトを禁止する期間

- ① 平日の5校時目は通常の時間割に記載がない場合でも、急遽補習授業を行う場合がある。従って、平日17:40以前にアルバイトを入れることは禁ずる。
- ② 土曜の授業日(年間予定表に記載)、及び補講の指示を受けた場合も、ここにアルバイトを入れることは禁ずる。
- ③ 定期試験1週間前、及び定期試験期間中のアルバイトは禁ずる。

4 作業条件が悪化した場合の対応

就労時には健全な作業条件であったにもかかわらず、時間の経過と共に条件が悪化することもある。

例：当初は22時までの勤務時間であり学業に影響しなかったが、店の都合により頻繁に0時を超える作業を要求され、授業に集中できなくなった。

このような場合は、恒常化する前にこの心得を示し、勤務時間の短縮を願い出ること。

5 自己責任について

アルバイト先でのトラブル、アルバイト先への道中に発生した事故等は、全て自己責任となる。実社会では、アルバイトにより大切な人生を棒に振る者も少なくない。くれぐれも、事故を起こさない、巻き込まれないよう、慎重な行動を心がけること。

(5) 証明書願い・諸届

- 1 定期券（ＪＲ・バス・地下鉄）を購入する場合は
 - 地下鉄…交通局指定の申込書に記入し、学生証を提示して購入。次回からは定期券を提示して購入。ただし、期限の切れた場合は、申込書と学生証を提示して購入する。
 - 中央バス…中央バス指定の申込書に記入し、学生証を提示して購入。次回からは定期券を提示して購入。ただし、期限の切れた場合は、申込書と学生証を提示して購入する。
 - Ｊ　　Ｒ…最初、通学証明書（事務で発行）に記入し、学生証を提示して購入。次回からは定期券と学生証を提示して購入する。
- 2 ＪＲ学割は、１００km以上の場合に発行される（札幌からは芦別、深川、ニセコより遠距離）
- 3 欠席・遅刻・早退の場合は、届出用紙を事務（職員室窓口）より受取り、所定事項を記入のうえ授業担当者（欠席届はクラス担任）に提出すること。
- 4 再・追試験を受ける者は、試験前までに再・追試験願に受験料を添えて手続きをすること。手続きを怠った場合は、受験を認めない（万一納入できない事情のあるときは、受験料納入延滞願を提出し、認められた場合は受験できる）。
補習の場合も、同様の手続きを行うこと。

種　　類	金　　額	発　　行
通　学　証　明　書	無　料	翌日交付
学　割　交　付	無　料	
自　転　車　通　学　許　可　書	無　料	
在　学　証　明　書	２００円	
学　業　成　績　証　明　書	２００円	
卒　業　見　込　証　明　書	２００円	
学　生　証　再　発　行	５００円	
卒　業　証　明　書	２００円	

注　意 事　項	再・再々・特別・補習願	未納の場合は単位不認定
	住　所　・　電　話　変　更　届	変更後直ちに届出
	欠　席　遅　刻　早　退　届	単位認定に関係するので必ず届出

- ※１ ほかに学生証の紛失届出、自家用車通学者の届出その他がある（学生心得参照）。また、再試や補習等の願出（事務へ）、遅刻・早退の届出（授業担当者へ）以外の届出は、クラス担任に提出すること。
- ※２ 諸証明書は、交付希望日の前日までに、所定の申込用紙（第一校舎の事務受付にあり）に記入の上、これを事務（第一校舎）に提出して申し込むこと。