

学生生活の手引き

目 次

第1章	学生生活の心得	
1.	学生生活の心得	2
2.	通学	4
3.	出欠席	4
4.	クラス運営	5
5.	諸届・諸証明	5
6.	設備利用	6
7.	諸連絡	6
8.	アルバイト	7
第2章	履修要項	
1.	授業	10
2.	成績評定試験	11
3.	成績	12
4.	研修旅行	12
5.	歩行ラリー	13
6.	戴帽式	13
7.	卒業研究	13
第3章	進級・卒業に関する基準	
1.	出欠席基準	16
2.	休学・退学・除籍	17
3.	進級・卒業・国家試験	18
4.	卒業資格基準	19

第4章	学園生活を安全・快適に送るために	
1.	生活安全センターの設置	22
2.	生活安全センターからの注意事項	22
第5章	表彰	26
第6章	各種証明書発行手続等	
1.	学生証	28
2.	各種届書一覧	28
3.	諸証明の発行	29
4.	通学定期券購入	29

資料
通学規定

第 1 章 学生生活の心得

1. 学生生活の心得

(1) 教育目標

現代の地域社会に貢献できる医療と衛生に関する高度の知識・技能を修得させ、国家資格・各種検定資格を取得し、高い倫理性と豊かな人間性をもつスペシャリストを養成する。

(2) 本学生がめざすもの

失敗から学ぶ心と方法を知る

一生の間を通じて、仕事を学ぶ『心』と『方法』が分かる人間

医療従事者として高度な知識と技能を身に付ける

歯科疾患の予防と治療、口腔衛生の向上、円滑な医療事務等の実施に必要な高度な知識・技術を修得し、国家試験や各種検定試験に合格できる能力をもつ人間

豊かな人間性を兼ね備える

明朗快活で、責任感が旺盛、気配りと思いやりの心をもつ人間

本校では、3年間の課程を通じて、高度な知識と技術を修得し、社会に貢献できる豊かな人間性を身につけることを最大の目標としている。

社会は、単に言われた通りに仕事ができる人間ではなく、与えられた環境の中で何を為すべきかを考え、その実現のために自らの意思で行動できる明るく積極的な人間を求めている。このことは、人から教えてもらうのではなくて、さまざまな体験を通じて事実をつかむ力、本質を見抜く眼を養い、そして、そこで生ずる問題を自分の問題としてとらえる力を身につけることにより学べるものである。実社会で最も必要としている問題解決能力とは、まさにそのことの実践でもある。本校のモットーである『やって・見て・考える』も、まさにこのことを表現したものといえる。

『体験から学ぶ』ことの大切さを理解し、『自ら学び、自ら行動する』(=本校ではそのことをボランティア活動という)ことをめざし学生生活が有意義に送れるよう心がけてもらいたい。

特に、学習活動のみならず学校内外の諸活動、幅広い『体験』から『学ぶ』ことによって、一人一人のアイデンティティを高めていくことを本校の真の狙いとしている。

(3) 挨拶・マナー — 豊かな人間性を築くために —

(挨拶) 明るく元気よく、礼儀正しく

- ① 挨拶は人間関係の始まりである。自ら挨拶をしよう。
- ② 教務室等の入室については、次のことに注意しよう。
入室時には「失礼します」、退室時には「失礼しました」を忘れずに。
- ③ 授業開始時は号令（起立・注目・礼・着席）と共に挨拶をしよう。
始業時には「よろしくお願ひします」、終業時には「ありがとうございました」を忘れずに。
- ④ 来校者への挨拶をしよう。

(受講等) 真剣に聴く

- ① 常に時間厳守を心掛け、授業時間までに教室に入ること。
- ② 授業中に入退室するときは、教師の許可を受けること。
- ③ 他人の迷惑になることは慎むこと。
- ④ 授業中は、机上に飲食物、空き缶などを置かない。
- ⑤ 携帯電話の電源を切るか、マナーモードに設定すること。

(喫煙) 全館禁煙とする

- ① 校外では指定された喫煙場所以外での喫煙は禁止する。
- ② 喫煙マナーを守ること（歩きタバコ、座りタバコ、空き缶の灰皿としての使用は禁止）。
- ③ タバコの投げ捨てについては、厳重に処罰する。
- ④ 他人に迷惑になることは慎むこと。

(美化) 勉強に相応しい環境を作る

- ① 常に整理整頓を心掛け、環境美化に努める。
- ② 学校施設内はもちろん、付近にゴミを落としたりする行為は、近隣の人の迷惑になるので固く慎むこと。
- ③ 空き缶・ゴミなどの放置を見かけたら、積極的に片付けること。
- ④ 各教室はクラスの責任で掃除すること。
- ⑤ ゴミは分別すること。
- ⑥ 教室の窓から物（ガムなど）を捨てたりする行為は危険なので固く慎むこと。
- ⑦ 地域の美化に努める。
- ⑧ 玄関ロビーで上履き（室内履き）に履き替え校内に入ること{土足厳禁}。

(節 電) 節電に協力しよう

(実習衣) 歯科衛生士学科においては指定された白衣を着用する

- ① 講義・実習・学校行事など決められた授業については定められた白衣及びナースシューズを着用すること。
- ② 通学用の制服は制定しないものとするが専門学生としてふさわしい服装を心がける(スウェット・ジャージ通学は禁止)。
- ③ 研修会・学会・式典参加等はスーツ・校章着用とする。

2. 通 学

(1) 本校への通学は、原則的に公共交通機関か徒歩または自転車によるものとする。ただし、次の場合のみ、車両(自動二輪及び原付を含む)通学を許可する。従って、許可を受けない車両通学は認められないので注意すること。詳細は通学規定による。

① 許可基準

a. 交通機関の便が悪く、通学に不便な者。

但し、自動車通学に切り替えても、長時間かかり、かえって危険になるおそれのある者は最寄りの駅までの許可とする。

b. その他、自動車通学を必要とする特別な理由が認められる場合。

② 受付

学生課が掲示等の方法で通知する。

③ 違法駐車

校内及び校外における違法駐車については厳重に処罰する。

3. 出 欠 席

(1) 本学園では、人間教育の立場から、とくに出席に重きを置いている。

欠席・遅刻・早退のないよう最大限努力しなければならない。

(2) 欠席・遅刻・早退等の場合、原則として事前、やむをえない場合は事後に届書を担任まで必ず提出すること。

(3) 公欠については第3章1.(5)の公欠基準による。

4. クラス運営

- (1) クラス委員（委員長1名、副委員長1名以上）を必ず選出し、クラス委員を中心に、より良い学校運営、クラスの円滑な運営のために協力すること。
- (2) 各学生は教師及びクラス委員と協議の上、日々の学生生活においてクラス全体の向上のために、お互いに協力しあうこと。

5. 諸届・諸証明

- (1) 本校においては、下記に掲げる届書・願い書を提出することが義務付けられている。届け出なければならない時、及び届け出方法に関しては別掲されているので、ここではその項目を掲げておく。

（第6章、各種証明書発行手続等）

- a. 授業に関する届書
 - ・欠席届
 - ・欠課届
 - ・公欠届
 - ・遅刻届
 - ・早退届
- b. 就職活動に関する届書
 - ・内定届
 - ・承諾届
 - ・就職活動申請・報告書
 - ・就職試験受験申請・報告書
- c. 休退学に関する願い書
 - ・休学願
 - ・復学願
 - ・退学願
- d. その他の届書
 - ・身上異動届
 - ・学費延（分）納願
 - ・事故報告書

(2) 各種証明書

以下の証明書の申し込み・手数料並びに交付については、別掲とする。

(第6章、各種証明書発行手続等)

- ・学生証（身分証明証）
- ・在学証明書
- ・卒業証明書
- ・卒業見込証明書
- ・成績証明書
- ・運賃割引証（学割）
- ・通学証明証

6. 設 備 利 用

- (1) 学校施設の時間外利用希望者は担当教師または担任に申し出て許可を得ること。
- (2) 保健室等の利用希望者は担任の許可を得ること。
- (3) 学校設備・機器利用希望者は担任の許可を得ること。
- (4) 学校施設・機器・備品などにおいて紛失及び破損した場合は各自実費負担となることがあるので注意して取り扱うこと。

7. 諸 連 絡

- (1) 掲示板の掲示物については毎日見るようにする。見落とすと卒業・進級に関わる場合もあるので注意すること。
- (2) 諸連絡はホームルームにおいて担任によって行われる。

8. アルバイト

アルバイトの目的と目標を職業教育における『仕事体験』の一環として、何を学び、何を得るか、『しっかりした位置付け』をして行うことが重要である。また、アルバイトを行うに当たっては学業に支障が出ないように、十分自分で管理し行うこと。特に風俗営業に関わる一切の職種については禁止とし、行った場合については厳重に処罰する。

尚、放課後の補習や学校行事等を、アルバイトを理由に欠席することは認められない。

第2章 履修要項

1. 授 業

(1) 学期

各学年、前期（4月～9月）・後期（10月～3月）の二学期制とし、成績評価は各学期に行う。

(2) 通常授業時間

ホームルーム……………	9時20分～	9時30分
1時限……………	9時30分～	10時20分
2時限……………	10時30分～	11時20分
3時限……………	11時30分～	12時20分
4時限……………	12時30分～	13時20分

ただし、木曜日のみは以下のとおり午後の授業を行う

昼休み……………	13時20分～	14時10分
5時限……………	14時10分～	15時00分
6時限……………	15時10分～	16時00分
ホームルーム……………	16時00分～	16時10分

(注) 臨地実習期間および試験前の特別期間等においては曜日・時間等を変更する場合もある。なお、16時10分以降に特別授業が実施される場合もある。

(3) 欠課

その講義において始業時に出席確認をとる際、不在の場合は欠課とする。また、途中退出も欠課とする。

(4) クラス時間割

クラス別資料を参照。

(5) 履修科目

履修する科目については、シラバス（講義概要）を参照のこと。

2. 成績評定試験

(1) 成績評定試験

成績評定のための試験は、各科目終了ごとに行う。試験の時間割に関してはその都度、掲示又は告知する。

ただし、各教科の出席率が70%に満たない場合は該当教科の成績評定試験の得点に係わらず不合格(評価D)とし、単位取得は認められない。

(2) 成績評定試験・追試験の受験心得

- ① 試験において不正行為を行った場合や、私語等他人に迷惑を及ぼす行為を行った場合は、答案を没収し、退出を命ずる。またその科目についての受験を無効とする。
- ② テキスト・参考書・プリント類等は各科目ごとに持ち込みの許可・不許可を、時間割発表の際にその都度指示又は告知する。

3. 成 績

歯科衛生士学科

(1) 歯科衛生士学科においては各科目の評定は上位より S・A・B・C・DとしてD評定は不合格とし、単位取得は認められない。

尚、S～Dの評定は下記の点数で区分する。

S 評定・・・・・・ 100～90点

A 評定・・・・・・ 89～80点

B 評定・・・・・・ 79～70点

C 評定・・・・・・ 69～60点

D 評定・・・・・・ 59～ 0点

(2) 評定については各科目の学期末試験の結果により判断する。ただし、以下に掲げる条件を満たさない者は、学期末試験の受験資格を得られない。

- ① 出席率（出席率が70%に満たない場合は、当該科目の評定はDとし、単位取得は認められない）。
- ② 各科目で行う試験・小テスト・レポート提出。
- ③ 実習のある科目についてはその能力や実習態度・成果。
- ④ 授業態度。
- ⑤ その他。

(3) 科目評定がDの者に対しては、追試験等（有料）を行う。

4. 研 修 旅 行

国内の研修旅行を通じて、日常生活から離れた場所で集団の中の個人としてどう行動すればよいかを楽しみながら学んでもらうことを目的として実施している。テーマを決めてグループ活動をしたり、普段交流のない学生と親睦がはかれるなど学生生活の大きなイベントの1つとなっている。

① 国内研修旅行（全員参加）

1年次、日帰りもしくは1泊2日以内の研修旅行。

5. 歩行ラリー

この活動は、野外を歩きながら“頭と心と体”を使うスポーツ性の高い、健康的でさわやかなゲームである。このゲームは、観察力と協調性を育て、個人の主体性と集団のチームワークをはぐくむ創造的な活動である。

『体験から学ぶ』ことの大切さを理解し、『やって・見て・考える』を実践体験することによって『事実から学ぶ』ということを学習する。この活動は、企業の研修にも取り入れられ、全国で実施されている。

6. 戴帽式

歯科衛生士学科において基礎実習から臨床実習が開始される際に、臨床の現場に向かう者としての心構えを表す意味でナースキャップ授与の儀式を行う。

7. 卒業研究

この活動は、学生が自主的にテーマを設定し、校内に限定されることなく、自由に研究活動を行い、その成果を発表し共有するものである。テーマ設定から研究発表までの一連の活動は社会で大いに評価されている分野である。

第3章 進級・卒業に関する基準

1. 出欠席基準

(1) 欠席

- ① 欠席しなければならない者は、欠席前日までに、「欠席届」を提出する。
- ② やむをえない場合、9時20分までに担任に連絡する。後日「欠席届」を担任に提出しなければならない。
- ③ ②の場合で、欠席2日以上に及ぶ場合は、その日ごとに必ず連絡が必要となる。
- ④ 連続して欠席した場合は、その理由を保護者に確認することがある。
- ⑤ 連絡の無い場合は無断欠席となる。

(2) 遅刻・早退

- ① 9時20分までに登校しなかった者を遅刻とする。
- ② 当日の授業終了時間以前に下校した者を早退とする。
- ③ 遅刻、早退をする場合は、前日までに「遅刻・早退届」を担任に提出しなければならない。
- ④ やむをえない場合は、当日9時20分までに連絡する。後日「遅刻・早退届」を担任に提出しなければならない。

(3) 欠課

- ① 各時限の始まりで出席をとる際、不在の場合は欠課とする。途中退出も欠課とする。
- ② 各教科の出席率が70%に満たない場合は当該教科の成績評定試験の得点に関わらず不合格(評定D)とし、単位取得は認められない。

(4) 無断欠席

連絡をせずに欠席・遅刻・早退をしてはならない。そのようなことが生じた場合には、指導を行い、改善が認められない場合、退学を含めた処分を科する場合がある。

(5) 公欠基準

届出のある、次のような場合は公欠とし、欠課数・欠席数に数えない。

- ① 親族の不幸（忌引）は次のとおり。
 - a. 父母・兄弟姉妹：5日以内（特別な事情があれば考慮）。
 - b. a以外の親族：3日以内（特別な事情があれば考慮）。
- ② 就職活動（説明会、試験、面接）。
- ③ 就職先から正式に依頼のあった研修（早期入社等）。
- ④ 企業・医院等の実習（学校指定）。
- ⑤ 公共交通機関の停止もしくは遅延により、登校不可能の場合。
- ⑥ 居住地の天災。
- ⑦ インフルエンザなど法定伝染病による隔離を受けた場合。
- ⑧ その他学校が認めたもの。

(6) 欠席換算

遅刻・早退は3回で欠席1日分と換算し、年間欠席日数に加算する。

2. 休学・退学・除籍

(1) 退学・除籍処分は学校長がこれを認定する。

(2) 次に該当する者に対しては、退学等の処分をすることがある。

- 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 教職員の指示に反したり、学校の秩序を乱した者。
- ⑤ 交通事故・違反などにおいて著しく過失のある者等法律に違反した者。
- ⑥ 以上のほか本校の学生として不適格と判断された者。

(3) 休学・退学に関しては、本校所定の手続きをとること。

(第6章 2. 各種届書一覧を参照)

3. 進級 ・ 卒業 ・ 国家試験

(1) 進級・卒業の認定は、学校長がこれを認定する。

(2) 進級基準

次の基準を満たした者について進級を認定する。

- ① 年間換算欠席日数が20日以下の者。
- ② 全科目評定合格者（各科目C評価以上）。

(注) 出席率が70%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格（評定D）とし、単位取得は認められない。

(3) 卒業基準

次の基準を満たした者について卒業を認定する。

- ① 年間換算欠席日数が20日以下の者。
- ② 全科目評定合格者（各科目C評価以上）及び、卒業資格基準に定める119単位を取得した者。

(注) 出席率が70%に満たない場合、当該科目の成績評定試験の得点に関わらず不合格（評定D）とし、単位取得は認められない。

③ 受験判定試験

卒業年度に実施される3回の試験において平均正解率が60%を越えなければ、卒業試験合格と認められない。

(注) ただし、合格に達しなかった場合、過去の模擬試験の実績から、合格に足りうる力量があると認められる場合は、考慮する場合もある。

(4) 歯科衛生士国家試験受験許可基準

歯科衛生士学科において当校の卒業基準を満たした者については歯科衛生士国家試験の受験資格を得ることができる。

尚、国家試験受験願書を提出していても、卒業試験に合格しない、または卒業基準を満たしていない場合には卒業延期もしくは留年となる。その場合、国家試験受験資格も消滅し、申し込みがされていても受験はできない。

4. 卒業資格基準

カリキュラムのねらい

歯科疾患の予防と治療、口腔衛生の向上を図る高度の知識・技術を修得させ、明朗で責任感が旺盛、気配りと思いやりの心をもつ歯科衛生士の育成を目指す。

教育内容	教科科目	単位数	履修学年別単位数			総時間数
			1年	2年	3年	
基礎分野						
科学的思考の基盤	生物学	2	2			30
	化学	2		2		30
人間と生活の基礎	心理学	4	4			60
	外国語Ⅰ・Ⅱ	2	1	1		30
専門基礎分野						
人体（歯・口腔を除く）の構造と機能	解剖学	3	3			45
	生理学	2	2			30
歯・口腔の構造と機能	歯牙解剖学	5	5			75
	組織・発生学					
疾病の成り立ち及び回復過程の促進	病理学	2	2			30
	微生物学	2	2			30
	一般薬理学 歯科薬理学	2	2			30
歯・口腔の健康と予防に関わる人間と社会の仕組み	口腔衛生学Ⅰ・Ⅱ （歯科統計学を含む）	6	3	3		90
	衛生学・公衆衛生学	2		2		30
	衛生行政・社会福祉	2		2		30
専門分野						
歯科衛生士概論	歯科衛生士概論	1	1			15
	歯科医療倫理学	1			1	15
臨床歯科医学	歯科臨床概論	2	2			30
	保存修復学	2		2		30
	歯内療法学	2		2		30
	歯周治療学Ⅰ・Ⅱ	2	1	1		30
	歯科補綴学Ⅰ・Ⅱ	2		1	1	30
	口腔外科学Ⅰ・Ⅱ	2		1	1	30
	小児歯科学	2		2		30
	歯科矯正学Ⅰ・Ⅱ	2		1	1	30
	障害者歯科学	2		2		30
	歯科放射線学	2	2			30
歯科予防処置論	歯科予防処置論Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	9	3	3	3	225
歯科保健指導論	歯科保健指導論 ・栄養指導学Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ（生化学を含む）	12	5	3	4	225
歯科診療補助論	歯科診療補助論 ・歯科材料学・看護学 ・臨床検査学 ・基礎介護技術	10	5	1	4	230
臨床実習（臨床実習を含む）	臨床・臨床実習Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	20	1	8	11	900
選択必修分野						
健康と教養	コミュニケーション論	2	2			30
	ビジネス実務	2	2			30
	秘書概論・和裁	2	2			30
	関連医学 高齢者歯科	2			2	30
	卒業研究	2			2	30
合計		119	52	37	30	2,630

注）講義の教科科目は1単位を15時間、演習・実習の教科科目は1単位を30時間とする。また、臨床実習は1単位を45時間とし、3分の2以上は病院・歯科診療所において行う

第4章 学園生活を安全・快適に送るために

1. 生活安全センターの設置

当校では、学生ならびに学校周辺の安全を確保するため、「生活安全センター」を設置している。専属のセンター職員が、学園内および学園周辺を巡回するなどして日頃から学園の安全対策を実施し、また、生活上のさまざまなトラブルの相談やアドバイスも行なっている。

2. 生活安全センターからの注意事項

(1) 交通事故に遭わないように注意しましょう。

交通事故は、朝夕のラッシュ時間帯に多発しています。ゆとりをもって登校しましょう。特に、マイカー通学者はできる限り早めに家を出て心に余裕のある運転を心掛けましょう。

- ① 速度の出し過ぎ、よそ見・うっかり運転はやめましょう。
- ② 運転者、同乗者も必ずシートベルトを着用しましょう。
- ③ 歩行者・自転車も見通しの悪い交差点や道路横断時は、必ず一旦止まって左右の安全確認をしましょう。

(2) 車の盗難や車上荒し等の被害に遭わないように注意しましょう。

ここ数年来、県内で自動車やバイク盗難及び車上荒し等の被害が多発している。ほんのちょっとした注意で被害は防げる。

- ① 車から離れる時は必ずキーロックしましょう。
- ② 車内にバッグなどを放置しないようにしましょう。特に、バッグを外から見える様な状態で置くことは絶対にやめましょう（犯人に「私のバッグを盗んで下さい」と言っているのと同じことです）。

(3) 痴漢・ストーカー行為などに遭わないように注意しましょう。

人目につきにくい駐車場・空き地・通学路では、露出犯などの痴漢が出没したり、見知らぬ人から声をかけられたり、付きまとわれたり、ストーカー行為が起きやすい危険ゾーンです。

- ① 平素から周囲に対する警戒心を高め、不審者に気をつけましょう。
- ② 登下校は、なるべく複数でかつ明るい人通りの多い道を選びましょう。
- ③ 夜間で危険が予想される時は「防犯ベル」をすぐ使える状態で携行しよう。
- ④ 服装にも十分注意しましょう。

(4) 携帯電話でのトラブルに巻き込まれないように注意しましょう。

文部科学省の調査によると携帯電話を持つ人の70%が、迷惑メールや不当な料金請求を受けるなどのトラブルの経験があり、逆に30%の人が、迷惑メールを送信したり、インターネット上に悪口を書き込んだりする問題行動をとっていたことが判りました。

- ① 掲示板やメールで他人の悪口を書いたり「チェーンメール」を送ったりするのはやめましょう。
- ② 「出会い系サイト」にアクセスをしないようにしましょう。
- ③ 身に覚えのない料金請求のメール等は、相手方に連絡せず「無視」しましょう。連絡することによって犯人のワナにはまります。
- ④ 「デート商法」「アポイント商法」「マルチ商法」など甘い誘いに安易に乗らないようにしましょう。

(5) 大麻・合成麻薬等には、絶対手を出さない。

ここ数年来、全国的に一部の若者の間に大麻・合成麻薬が乱用され、大きな社会問題になっています。一度使うとやめられなくなり、心や身体が破壊され、場合によっては死亡することもあります。

- ① 「みんながやっている」「一度ぐらいなら」「痩せられる」などと友達等から誘われても、キッパリと断りましょう。

第5章 表 彰

卒業時表彰

卒業時において、人物や成績、出席状況などにおいて他の学生の模範と認められる学生の表彰を行う。

名 称	対 象 者
中央総合学園優績賞	最優秀者（1名以上）。
高崎市長賞	高崎市長より成績優秀な者に与えられる（1名）。
日本歯科衛生士会長賞	日本歯科衛生士会長より成績優秀な者に与えられる(1名)。
群馬県専修学校 各種学校連合会賞	在学中において成績優秀な者に与えられる（在籍者数の10%以内）。
職業教育・キャリア 教育財団賞	在学中において成績優秀な者に与えられる（在籍者数の5%以内）。
特別功労賞	学校行事運営において積極的な学生の範たる者（選考）。
卒業研究優秀者表彰	卒業研究において成績優秀な者に与えられる。
ゴールド・皆勤賞	入学時から卒業まで皆勤の者（該当者全員）。
シルバー・精勤賞	入学時から卒業まで欠席5日以内の者（該当者全員）。

第6章 各種証明書発行手続等

1. 学 生 証

本校では、本校の学生であることを証するため、入学と同時に学生証（身分証明書）を発行する。学生は常に携帯し、求めがあったときは提示しなければならない。

尚、本学生証は、通学定期券並びに学生用割引乗車券の購入に際しても必要になるので、紛失しないよう注意すること。

紛失した場合は学生証紛失届並びに再発行願、記載事項に変更が生じた場合は、身上異動届をただちに提出すること。（再発行については有料）

また、卒業・退学等によって学籍を失った際は、必ず学校に返還しなければならない。

有効期間は、発行日より1年間とする。

2. 各種届書一覧

種 類	内 容
授業に関する届書	やむを得ない理由により欠席・欠課・公欠・遅刻・早退する場合は、届書を提出し、担任の了解を求めること。
休学願・復学願	休学する際は休学願、復学する際は復学願を提出すること。
退 学 願	やむを得ず退学する場合提出すること。
身 上 異 動 届	住所・電話番号・保護者・保証人等が変わった場合提出すること。
学費延（分）納願	家庭の事情等、やむを得ない事情で学費の一括納入ができない場合提出すること。
事 故 報 告 書	交通事故を起こした場合提出すること。

*詳細については、担任に確認すること。

3. 諸証明の発行

在学証明書・卒業証明書・卒業見込証明書・成績証明書・健康診断書等については、下記の手順により発行する。

- ① 学生課窓口で、各種証明書発行申込書を受取り、必要事項を記入する。
- ② 担任に提出チェックを受ける。
- ③ 学生課窓口で、料金及び学生証を添えて申込書を提出。
- ④ 発行は2日後、学生課窓口にて引き渡し。

4. 通学定期券等の購入

(1) 通学定期券の購入

高崎駅や、最寄りの駅で学生証を提示し各自購入すること。

(2) 学生運賃割引書

学生課窓口で、運賃割引書に必要事項を記入し申し込むこと。

資 料

通 学 規 程

中 央 総 合 学 園

本校学生の通学について、下記のとおり定めるものとする。

第 1 章 総 則

第 1 条（目 的） 本規則は、学生の適正かつ安全な通学を確保するために定めるものである。

第 2 条（通 学 原 則） 本校への通学は、原則的に公共交通機関か徒歩、または自転車によるものとする。

第 2 章 通学方法

第 3 条（届 出） 学生は本校への通学方法を通学調査で、年度当初に届け出るものとする。

第 4 条（変 更 届 け） 年度当初に届け出た通学方法等に変更が生じた場合は、速やかに担任宛に届け出るものとする。尚、通学時に生じた交通事故の学生保険への適用は、本届け出によるものとする。

第3章 交通安全の確保

- 第5条（安全教育） 本校は学生の交通安全を確保するため、毎年定期的に交通安全教育を実施する。
- 第6条（安全義務） 学生は常に交通法規を遵守し、自ら交通安全を確保する義務を負う。
- 第7条（事故の処理） 万一不慮の事故に遭遇した場合は、警察署、消防署、保険会社、家族等に連絡すると共に、担任宛に必ず連絡し、事後の処理について指示を仰ぐものとする。
- 第8条（事故の報告） 事故にあった場合は前条の処理をした後、速やかに担任宛に、所定の事故報告書を提出しなければならない。

第4章 自動車通学

- 第9条（許可） 本校への通学にあたり、自動車及びバイク通学（以下「自動車通学」という）によらなければ勉学に支障の出る者は、本規定の範囲内で自動車通学を認める。但し、自動車通学では交通事故の可能性や駐車場の制限等がある為、許可は申請理由に鑑み最小限度に止める。

第10条（許可基準） 自動車通学の許可基準は次のとおりとし、これらの基準を充たさない者の自動車通学は、一切認めない。尚、使用する車輛は改造車であってはならない。

（1）交通機関の便が悪く、通学に不便な者。

但し、自動車通学に切り替えても長時間かかりかえって危険になる恐れのある者は最寄の駅までの許可とする。

（本条第2項も同じ）

（2）その他、自動車通学を必要とする特別な理由が認められる場合。

第11条（許可数） 許可数は、本校駐車場の許可可能の範囲であって年度当初に定めるものとする。

第12条（申請方法） 許可の申請は下記の方法による。

（1）申請受付は学生課が掲示板に掲示して通知する。

（2）申請書類の交付は学生課の窓口にて行う。

（3）学生は申請書を担任に提出する

（4）担任は申請の理由等を把握した上で、クラス分をまとめて学生課に提出する。

第13条（審査方法） 審査にあたっては学生課が事務局として管理し、教務と合同の審査委員会を設置し行う。尚、必要に応じて委員会は当該学生を呼び、事情を聴取する。

- 第14条（許可通知） 学生課は許可した学生を担任に通知すると共に掲示板に掲示して通知する。また、父兄宛に許可した旨、通知文を送付する。
- 第15条（許可証発行） 学生課は許可した学生に対して、許可証を発行する。許可された学生は、常に許可書を車内に所持しなければならない。また、許可車輦であることの明示について、本校の指示に従わなければならない。
- 第16条（駐車場使用） 自動車通学を許可された学生は、本校が指定する場所のみ駐車することができる。尚、駐車にあたっては他の車輦に迷惑がかからないように注意するとともに、近隣住民に対しても迷惑をかけないように注意しなければならない。
- 第17条（盗難等） 駐車場内での事故並びに盗難については、学生課まで速やかに報告し、適切な処置を講じなければならない。また、本件については本校として一切責任を負えないので、十分注意し事故等にあわないようにすること。
- 第18条（駐車代金） 本校の駐車場を使用するにあたっては、年度当初または使用開始当初に駐車代金を学生課に納入しなければならない。納入方法は一括前納を原則とし、事前の届出により分割納入も認める。また正当な理由のない駐車場の返還については、返金の対象としない。

第19条（納入遅延） 期日になっても駐車代金を支払わない者に対しては掲示板にて公表し、指定した期限内に支払われない者は許可を取り消すものとする。

第20条（整備参加） 本校の駐車場を整備する必要があるときは、本校の求めに応じて整備に参加する義務を負う。尚、正当な事由がないとき、並びに無断で参加しないときは手不足金として駐車代金の1か月分を別途徴収する。

第21条（許可証返却） 自動車通学の必要がなくなったときは、直ちに許可証を返却しなければならない。

第5章 罰 則

第22条（無許可通学） 無許可で自動車通学した者、更に違法駐車をして近隣住民に迷惑をかける行為など、本校の学生として相応しくない行為をした場合は、停学あるいは退学に処することもある。尚、ここでの停学期間に算定する。（以下同じ）

第23条（許可者違反） 自動車通学被許可者にあっても、本規定の定めに従って違反し、本学の学生として相応しくない行為をした場合は停学・退学に処することもある。

付 則 本規程は平成30年4月1日より施行する。