

履修の手引き

令和7年度

中日本航空専門学校

教務学生課

目 次

履修の手引き

[1] 履修上の留意	1
[2] 修業年限・在学年限	2
1. 修業年限・在学年限	2
2. 学年・学期	2
3. 日課時限	2
4. 年間行事予定	2
[3] 教育課程	3
1. 必修科目と選択科目	3
2. 科目の区分	3
3. 授業時数と時限	3
[4] 履 修	3
1. 授業時間割	3
2. 月間教育予定表	3
3. 履修登録	3
履修登録の手続き	4
4. 出席調査	4
5. 欠席・遅刻・早退	4
6. 公欠	5
公欠の手続き	5
[5] 試 験	6
1. 定期試験	6
2. 追試験	6
3. 再試験	6
4. 試験受験上の注意	6
追試験手続	7
再試験手続	7
[6] 成 績	10
1. 成績評価	10
2. 成績発表	10
[7] 進級および卒業	11
1. 進級の要件	11
2. 進級の制限	11
3. 進級制限者の取扱い	11
4. 卒業の認定	11
5. 卒業の要件	11
6. 卒業の制限	11
7. 卒業制限者の取扱い	11

[8] 学 籍

1. 休 学	12
2. 退 学	12
3. 復 学	12
4. 除 籍	12
5. 転 学	12
6. 再入学	12
7. 復 籍	13
8. 転 科	13

[1] 履修上の留意

本校における履修に必要な規則類や注意事項等については、学則、履修規程、学生心得等が学生便覧に集約してありますが、更に履修に重要な事項をこの手引きで補足してありますので、熟読して下さい。

専門学校における学業は、これまでの義務教育や高等学校とは異なり、学生諸君個々の「自主性」と「主体性」が不可欠です。

学業について怠惰であっても、直ちにそれを指導したり、注意をする人はいません。

授業科目の履修や生活態度等に自主性が要求され、「また聞き」や「他人まかせ」といった状態では、途中で目的を見失い、留年や卒業延期あるいは最悪の場合には、除籍や退学といった事態になることもあります。

本校にはクラス担任制度、学生相談室があります。これらは学生諸君が修学上で困ったり悩んだりした時の相談役であり、大いに活用することを歓迎しますが、学生の世話係ではありません。

まずは、学生諸君の「自ら道を切り開く」姿勢が必要です。

このように専門学校は、学生諸君が主体性を持って活動することを基本としておりますので、学校を積極的に活用する気持ちであれば、大変有意義な学生生活となります。

しかし、その反面消極的になると、何も与えてくれない所であるかもしれません。

なお、休講・補習・使用教室変更等の履修上の連絡事項および学生諸君に対する公示・通知・呼び出し等は、すべて「メソフィア(本校の事務総合管理システム)」によって行います。

メソフィアは、常に注意して見るように心掛け、重要な情報を見逃して自己に不利な結果を招くことのないように留意して下さい。

学校は、学生諸君がこのことをよく理解しているものとして、取り扱います。

2年ないし3年間の学生生活を当初の初心を忘れず、自主、自律のある行動で有意義かつ楽しい学生生活を送り、希望に満ちて卒業されるよう希望します。

[2] 修業年限・在学年限

1. 修業年限・在学年限(学則 第5条)

修業年限とは、本校を卒業するために、学生が最小限度在学すべき年数をいう。

本校の修業年限は、2年制の学生は2年、3年制の学生は、3年です。

在学年限とは、本校において、学生が最大限在学できる年数をいう。

本校の在学年限は、2年制においては4年、3年制については6年を超えて在学することはできない。

2. 学年・学期 (学則 第7条)

学年・学期を次のように分けています。

なお、その年度によって若干の変更があり、教育計画に明示される。

学 期	自	至
前 期	4月1日	9月30日
後 期	10月1日	3月31日

3. 日課時限(履修規程 第5条)

1日の授業時間は、次の日課時限により実施する。

時 限	時 間	
	月曜日～木曜日	金曜日
1	08:55 ~ 10:25	08:55 ~ 10:25
2	10:35 ~ 12:05	10:35 ~ 12:05
3	12:50 ~ 14:20	12:50 ~ 14:20
4	14:30 ~ 16:00	14:30 ~ 16:00
ホ-ム ル-ム	—————	16:00 ~ 16:20

4. 年間行事予定

学年の中途には、学則第8条に示す休業日のほかに、学校行事等が予定される。

詳細については、教育計画を参照すること。

[3] 教育課程

1. 必修科目と選択科目(履修規程 第2条)

開設される科目は、必修科目と選択科目に分かれている。

必修科目 —— 教育課程表に指定する授業科目で必修履修し、修得しなければならない科目。

選択科目 —— 教育課程表に指定する授業科目の中から選択履修し、修得しなければならない科目。

2. 科目の区分

授業は、講義科目、実験・実習科目のいずれかの方法またはこれらの組み合わせにより行われる。

講義科目 —— 講義方式で行なう科目

実験・実習科目 —— 実験・実習を伴う科目

3. 授業時数と時限(履修規程 第5条)

1授業時数 = 45分

1時限(1コマ) = 90分(2授業時数)

[4] 履 修

1. 授業時間割

各学期の授業は、すべて教育開始前に発表します「授業時間割」をもとに行われる。

ただし、学期の途中で時間割を変更(授業時限や使用教室等の変更も含む)する場合がありますので、注意すること。

教育の変更や休講は、教務学生課のメソフィアにその都度掲示する。

2. 月間教育予定表

上記1項の時間割の他、月初めに毎月の月間予定表をメソフィアに掲示するので、教育内容および使用教室を確認して履修すること。

3. 履修登録(履修規程 第4条[様式第1])

履修する授業科目の受講申請は、年度の開始時期に行われる。

登録が必要となるのは、つぎの場合です。

(1) 選択科目

(2) 進級および卒業を制限されたときの履修する科目

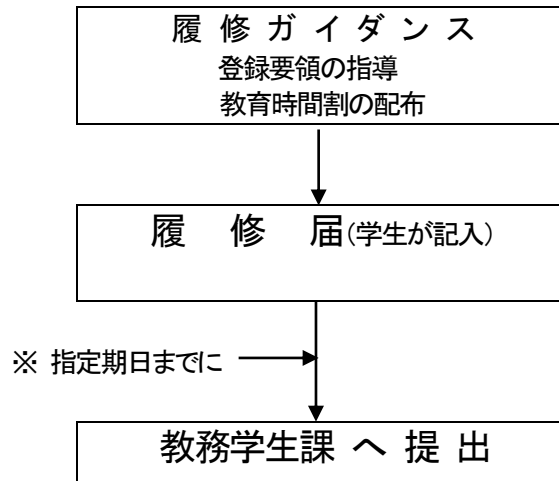
登録の際には、つぎの点について留意しなさい。

(1) シラバス(本校 HP「情報公開」に掲載)を参照して、授業科目の内容を把握すること。

(2) 登録後、学期の中途での変更は認められない。

(3) 登録手続きは、指定期日までに行うこと。

履修登録の手続き



4. 出席確認(履修規程 第6条、8条、15条)

すべての授業科目では、その授業開始前に出席確認が行なわれる。

各授業科目には、定期試験の受験資格が定められている。

所定の出席時数が満たないときは、受験資格を失い(失格)、その科目の単位は与えられない。

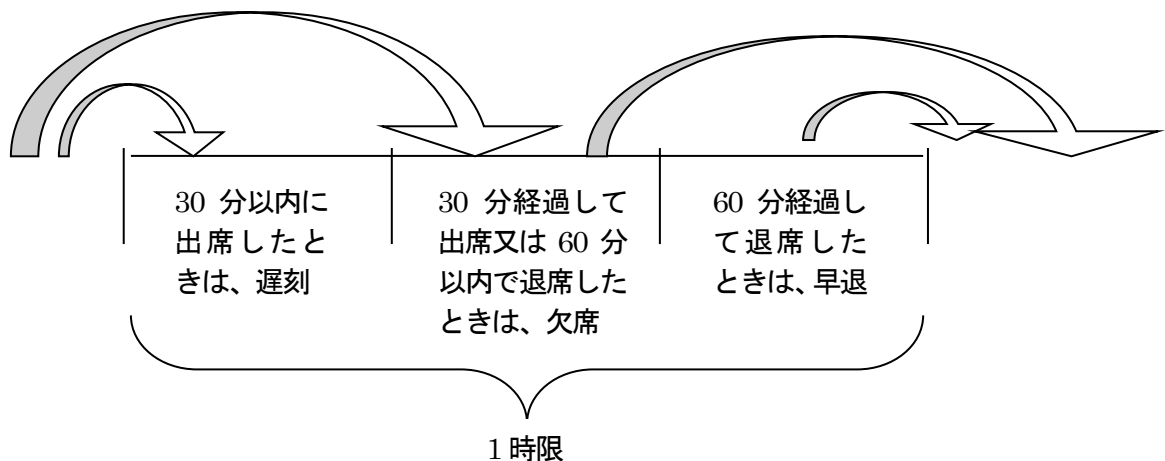
出席時数は、次のとおりとする。

- (1) 講義科目 ————— 実授業時数の3分の2を満たすこと。
- (2) 実験又は実習科目 ——— 実授業時数の5分の4を満たすこと。

5. 欠席・遅刻・早退(履修規程 第7条、8条)

授業を欠席、遅刻、早退したときは、欠席届に必要事項を記入し、クラス担任へ届出なければならない。

遅刻及び早退の取扱いについては次のとおりである。



6. 公欠(履修規程 第9条)

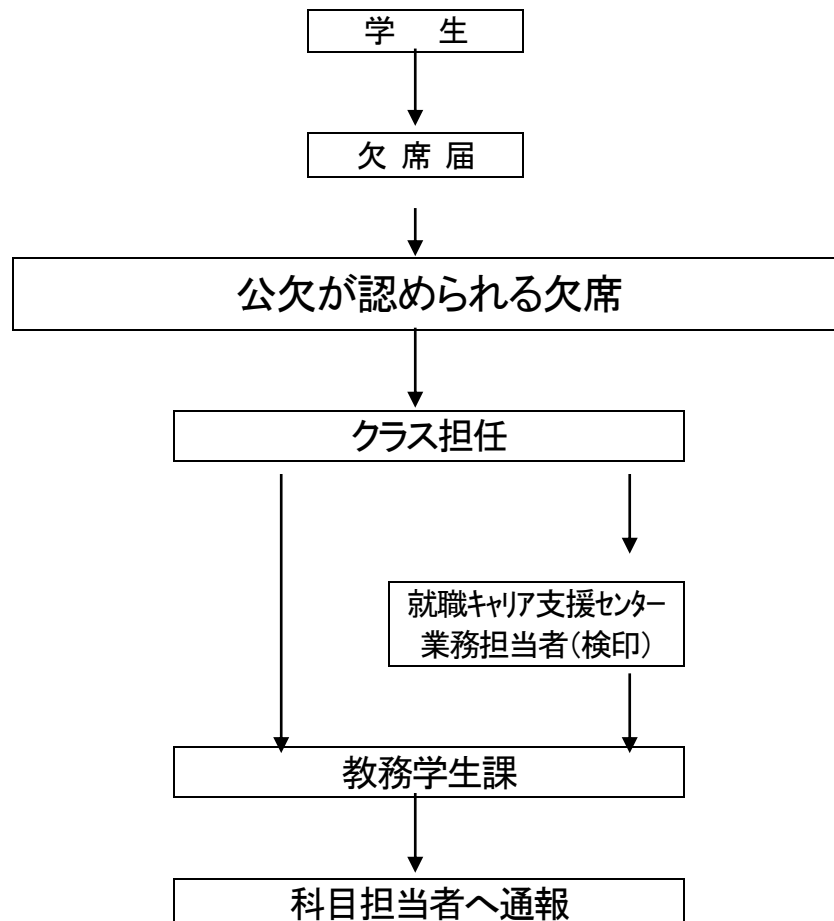
次に示す欠席は、事前に、あるいは欠席自事由発生後2週間以内に欠席届を提出して所定の手続きをした場合は、公欠と認定し、欠席扱いとしない。

ただし、航空整備科の場合は、「公欠」でも事後に「補習」授業を受けなければならない。

また、他学科にあつては、当該科目の担当教員が必要と認めた場合は、事後に補習授業を受けなければならない。

- (1) 忌引による欠席
- (2) 就職試験に係る欠席
- (3) 就職に必要な資格試験等(普通自動車免許等の日常生活のためのものを除く)を受験するための欠席
- (4) 就職活動の一環として実施する会社訪問のための欠席
- (5) 学生会活動に係るやむを得ない用事のための欠席
- (6) 学校保健法第12条に規定する伝染病のため、出席停止を命ぜられた場合の欠席
- (7) 「交通機関のストライキ又は災害により交通機関が運行停止の場合の授業等の取り扱い規程」
第1項(1)号のただし書きに規定する欠席
- (8) 「自然災害等による授業等の取扱い規程」に規定する欠席
- (9) 留学生が行う、身分・資格に係る諸手続きのための申請及び受領のための欠席
- (10) 大学等への進学又は編入学のための試験を受験するための欠席
- (11) 学生の出身地からの要請による、国体等の競技会への参加のための欠席
- (12) クラブ活動における対外公式試合に参加するための欠席
- (13) 学校が依頼した自衛隊への体験入隊に参加するための欠席
- (14) 学校計画の海外研修旅行に伴うパスポートの取得等のための欠席
- (15) その他、校長が特に認める場合

公欠の手続き



[5] 試 験

1. 定期試験(履修規程 第12条)

毎学期末には、中間試験又は定期試験を実施する

この結果により各自の履修した授業料目の成績は、後で述べる成績評価区分に従い決まる。

ただし、平常授業時間中の試験やレポート等により成績評価を行うこともある。

なお、試験の時間割は、試験開始の7日前までに発表する。

ただし、航空整備科については、実施時期が異なるので、詳細については、別途通知する。

2. 追試験(履修規程 第18条)

公欠および疾病による欠席(医師の診断書・領収書がある場合等)で中間試験や定期試験を受験できなかった学生は、願い出により追試験を受験できる。

ただし、次のような場合は許可しない。

- (1) 時間割の見まちがいがい
- (2) 寝すごし
- (3) 通学車両(公共交通機関を除く)の故障
- (4) その他、正当な理由と認められないもの。

3. 再試験(履修規程 第19条)

定期試験の成績評価が不合格の場合には、願い出により再試験を受験することができる。

- (1) 通年科目では、中間試験と定期試験の「平均点」が不合格となった場合、願い出により1回に限り受験できる。
- (2) 半期科目では定期試験の成績が不合格となった場合、願い出により1回に限り受験できる。
- (3) 追試験の成績が不合格となった場合、願い出により1回に限り受験できる。
- (4) 再試験の実施時期は、原則として学期末の定期試験終了後に、期日を公示して行う。

再試験には、受験手続きが必要となる。再試験受験料は1科目につき、2,000円

再試験は、あくまでも特別な措置であり、再試験で60点以上であっても、評価点は60点(可)となるので、はじめから再試験を頼りにして、安易な気持ちで平常の授業や定期試験を受けることは避けること。

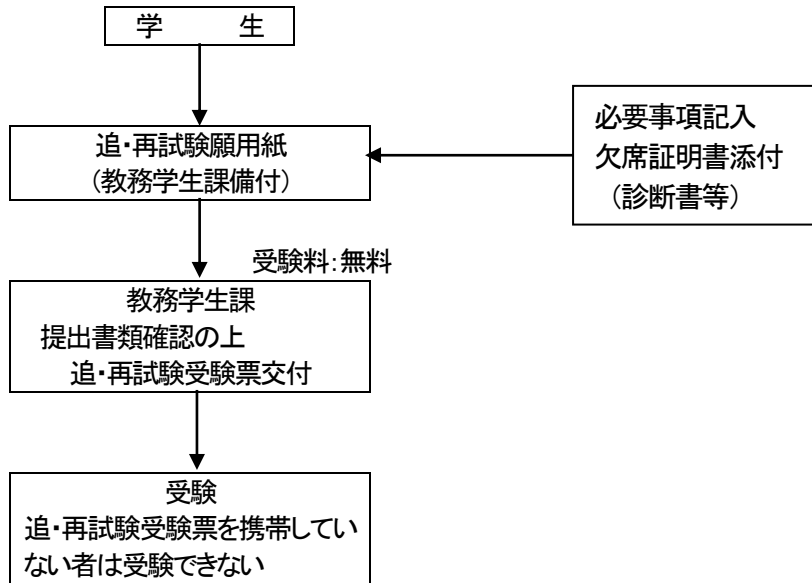
4. 試験受験上の注意(履修規程 第16条、17条、18条、19条、20条、21条)

試験に際しては、下記の事項を守らなければならない。

もしこれを無視して受験した場合は、試験を無効とするばかりでなく、厳重な処分を受けることになるので、十分注意すること。

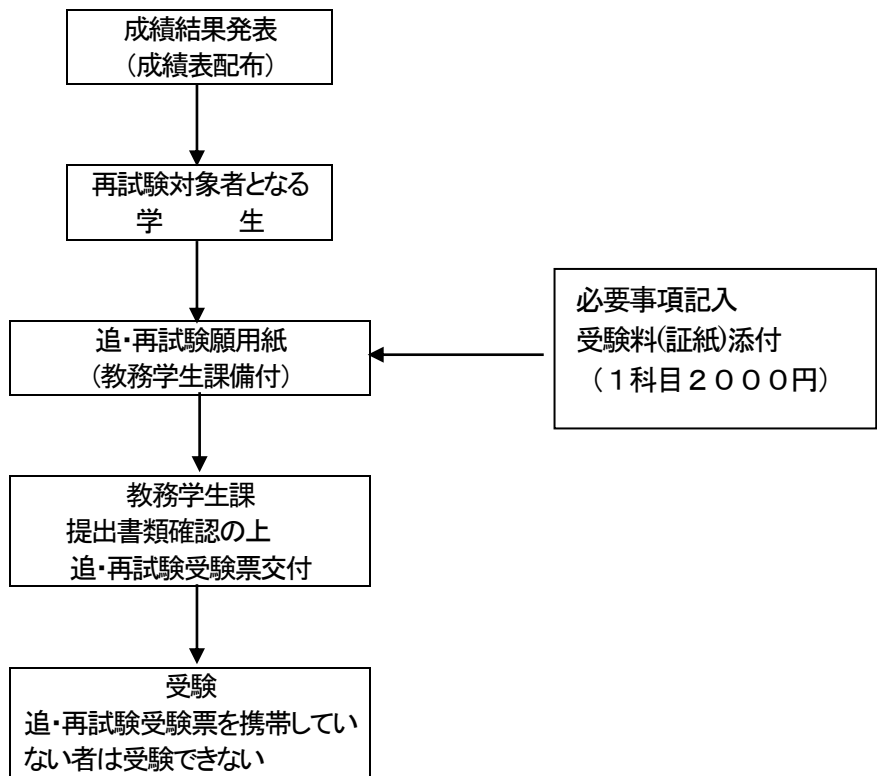
- (1) 試験場においては、定められた席に着席すること。
- (2) 試験問題及び答案用紙を試験場から持出すことを禁ずる。
- (3) 無記名答案は、無効とする。
- (4) 遅刻者の試験場への入室は、試験開始後 20 分以内とする。
- (5) 退出は、試験開始後 30 分経過以降とする。
- (6) 試験中、学生相互の筆記用具等の貸借は一切禁止する。
- (7) 机の中には、教科書やノート等を入れてならない。
- (8) 携帯電話は、必ず電源を「OFF」にし、机上に置かないこと。
- (9) 試験場では、すべて監督教員の指示に従い、指示に従わない者 には、退場を命ずることがある。
- (10) 追試験および再試験は、受験前に所定の手続きを行い、受験票を携帯しないと受験は認めない。
- (11) その他、試験に際して掲示される注意事項をよく守ること。

追試験手続(指定の期日までに手続をとること。)



注:指定の期日までに、やむを得ず受験手続きができない者は、試験日までに教務学生課まで申し出ること。

再試験手続(指定の期日までに手続をとること。)



注:指定の期日までに、やむを得ず受験手続きができない者は、試験日までに教務学生課まで申し出ること。

[6] 成 績

1. 成績評価(履修規程 第11条、第12条、第13条、第14条、第15条)

各科目の成績および単位は、次に示す項目を考慮して、科目担当教員が、評価判定する。

- (1) 中間および定期試験(追試験を含む)の成績
- (2) 実技、レポート、作品工作物
- (3) 平素の学習状況
- (4) 出席状況
- (5) その他の方法による成績評価

上記の結果によって判定された成績評価の区分は、次のとおりとする。

合 格	優	80～100点
	良	70～79点
	可	60～69点
不 合 格	不可	60点未満

再試験の場合の成績評価区分は、次のとおりとする。

合 格	可	60点以上
不 合 格	不可	60点未満

2. 成績発表

中間、定期試験(追・再試験も含む)の成績結果は、成績表で発表します。

成績発表後、各科目の成績に関して疑義のあるときは、科目担当教員か教務学生課に尋ねる。

[7] 進級及び卒業

1. 進級の要件(履修規程 第20条)
1年次及び2年次後期の終了後、2年次及び3年次への進級審査が行われます。
進級の要件は、学則第18条に規定する各年次の開設科目のうち、各学科の教育課程表に示す必要修得時数を修得することを原則とする。
2. 進級の制限(履修規程 第20条)
次の場合は、進級が制限される。
 - (1) 進級の要件を満たさない場合。
ただし、進級審査により「条件付き進級」が認められた場合は除く。
 - (2) 学費未納のとき。
3. 進級制限者の取扱い(履修規程 第23条、24条)
進級審査で進級が制限された者について。
 - (1) 引き続き就学を希望するときは、指定された期日までに教務学生課に申し出ること。
なお、次年度は、未修得科目のみを、教育課程表に従い再履修する。
前年度、修得できた科目は、認定されます。
 - (2) 退学を希望するときは、「退学願」を指定された期日までに教務学生課に提出する。
 - (3) 就学または退学の何れの場合でも、指定された期日までに手続きが、なされなかったときは、就学の意志がないものと判断する。
4. 卒業の認定(学則 第20条)
次の条件を満たした者は卒業が認められる。
 - (1) 2年制については2年、3年制については3年以上在学し、所定の必要修得時数を修得していること
 - (2) 必要な学費等が完納されていること。
5. 卒業の要件(履修規程 第23条)
卒業の要件は、学則第18条に規定する各年次の開設科目のうち、各学科の教育課程表に示す必要修得時数を修得することを原則とする。
6. 卒業の制限(履修規程 第23条の2)
次の場合は、卒業が制限される。
 - (1) 卒業の要件を満たさない場合。
 - (2) 学費未納のとき。
7. 卒業制限者の取扱い
卒業審査で卒業が制限された者について。
 - (1) 引き続き就学を希望するときは、指定された期日までに教務学生課に申し出ること。
なお、次年度は、単位未修得科目のみを、教育課程表に従い再履修する。
前年度で修得できた科目は、認定されます。
 - (2) 退学を希望するときは、「退学願」を指定された期日までに教務学生課に提出する。
 - (3) 就学または退学の何れの場合でも、指定された期日までに手続きが、なされなかったときは、就学の意志がないものと判断する。

[8] 学 籍

入学が許可されたことにより、本校の学生としての学籍が生じる。
学籍に関する事項は、次のとおりです。

1. 休 学(学則 第14条、履修規程第25条)

休学とは、本校に在学する学生が、病気その他の事由により校長の許可を得て、一定の期間、授業を受けない状態をいう。

本校では、病気その他やむを得ない事情により1ヶ月以上修学できない場合、許可を得て休学することができる。

- (1) 休学する場合は、クラス担任に相談のうえ、保護者連署の「休学願」にその事由を記し、必要書類(医師の診断書等)を添えて願い出ること。
- (2) 休学期間は、休学を許可された年度限りとする。
ただし、特別の事情で引き続き休学を要するときは、改めて「休学願」を提出しなければならない。
- (3) 休学の期間は、通算して2年制においては2年、3年生においては3年を越えることはできない。
- (4) 休学の期間は、修業年限に算入しない。
- (5) 無断で長期欠席する場合は、休学とは認めない。

2. 退 学(学則 第15条、履修規程 第26条)

退学とは、在学中の学生が全課程を修了して卒業するに至らず、学生としての身分を失うことをいう。
退学には、次の2通りがある。

- (1) 学生自身の都合による退学
- (2) 懲戒処分としての退学

病気、その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、クラス担任に相談のうえ、保護者連署の「退学願」にその事由を記し、必要により関係書類を添付して提出し、許可を受けなければならない。

退学の許可は「退学願受理通知書」により通知する。

なお、当該学期までの学費は納付しなければならない。

学生証は、退学願に添付して返却しなければならない。

3. 復 学(学則 17条、履修規程 第29条)

休学期間が満了したときは、「復学願」を提出し、復学許可を受けることができる。

復学の時期は、原則として学年度の始めとなるので、指定された期日までに手続きを行う。

その場合必要書類(医師の診断書等)を添えて願い出ること。

4. 除 籍(学則 第16条、履修規程 第28条)

次のいずれかに該当する学生は、除籍されます。

- (1) 在学期間が、2年制では4年、3年制では6年を超える者
- (2) 休学者が、通算2年又は3年を超えてなお修学できない場合
- (3) 休学者が、休学期間満了後、復学または退学の願い出をしない場合
- (4) 授業料及びその他の学費の納入を怠り、督促を受けた後も、2週間を経過してなお納入の意志の不明の者
- (5) 疾病その他の理由により、成業の見込みのない者
- (6) 長期にわたり行方不明の者

5. 転 学 (学則 第15条、履修規程 第27条)

転学しようとする場合は、クラス担任に相談のうえ、保護者連署の「転学願」にその事由を記し、願い出ることができる。

6. 再 入 学(学則 第17条、履修規程 第30条)

退学した者が、再入学を希望する場合は、保護者連署の「再入学願」にその事由を記し、願い出ることができる。

再入学の事由が正当であると認められ、かつ修学上の問題がない場合は、再入学を許可することがある。

7. 復 籍(学則 第17条、履修規程 第31条)

4. 除籍で(1)、(5)項により除籍された者が、復籍を希望する場合は、保護者連署の「復籍願」にその事由を記し、願い出ることができる。

復籍の事由が正当と認められ、かつ定員に余裕がある場合、復籍を許可することがある。

復籍の出願期間は、除籍された次の日からその学年度の末日までとする。

復籍の時期は、原則として学年度の初めとなる。

8. 転 科(履修規程 第32条)

在籍している者が、入学学科の2年次後期末までの間に、他の学科(指定航空従事者養成施設の課程を除く)に転科を希望する場合は、許可することがある。

転科を希望する者は、「転科願」を3月20日までにクラス担任を通じて校長に提出し、許可を受けるものとする。

転科の時期は、1年次後期末に同一学科2年次への進級が決定した者、または2年次に在籍している者で、転科先の1年次の進級要件を満たしているものは、転科先の2年次より開始することができる。