

専門学校福岡カレッジ・オブ・ビジネス学則（抜粋）

学修に関する規則

（目的）

第1条 この規則は、専門学校福岡カレッジ・オブ・ビジネス学則（以下「学則」という。）附則1に従い、学則に定める諸規定のうち、学修に関するものについて規定する。

（授業科目）

第2条 年度内に開講される授業科目及び授業時数は学則に定める教育課程及び授業時数によるものとし、別にカリキュラムとして発表する。ただし必要に応じて補習授業を行うことがある。

2 授業科目の時間配当は、毎学年度始め及び後期始めに授業時間割表として発表する。

第3条 教育課程における「必修科目」は各学科、コースにおいて必ず履修しなければならない。また、「選択必修科目」「選択科目」は必要に応じて履修するものとする。

（クラス編成）

第4条 学生は、所属する学科、コース、学年において適当数の人数からなるクラスに編成される。

（履修）

第5条 学生は、所属する学科、コース、学年に対して指定された授業時間割に従って履修しなければならない。ただし特別の事情により学校長が許可した場合はこの限りではない。

（授業時間）

第6条 授業時間は以下の通りとする。

登校	08:55
1時限目	09:00～10:40
2時限目	10:50～12:30
昼休み	12:30～13:20
3時限目	13:20～15:00

ただし、事情により授業開始時刻、終了時刻を変更することがある。

（欠席届等）

第7条 欠席、遅刻、早退をする場合は、事前に欠席・遅刻・早退届を提出し、許可を得なければならない。やむをえず事前に提出できない場合は、事後すみやかに提出しなければならない。

（受験資格）

第8条 前期、後期期間において、各科目ごとの出席率が80%を下回った場合は、当該科目の定期試験を受験できない。

（出席率）

第9条 出席率の算出は以下の通りとする。

- (1) 午前8時55分以降の登校は遅刻となる。ただし事前に登校時刻の変更が告げられた場合はこの限りではない。
- (2) 1時限は100分とし、前半45分、休憩10分、後半45分で構成する。出欠は前半45分開始時と後半45分開始時にそれぞれ行う。
- (3) 遅刻と早退合わせて3回で欠席1回とする。ただし、2時限目終了後の遅刻は欠席として扱う。
- (4) 公共交通機関の延着の場合は、証明書の提出をもって遅刻としない。
- (5) 上記に掲げる延着証明に関して、学生は担任に対して以下の事項を報告しなければならない。

乗車した電車・バス等の

- ① 乗車駅・乗車バス停
- ② 上記出発定刻時間
- ③ 到着駅及び到着時間
- ④ 延着の理由（公共機関の発表又は状況報告）
 - ※担任に対して上記報告がない場合は延着を認めない。
- (6) 国指定の疾病（インフルエンザ等）による欠席については、出席停止とし欠席とはしない。
- (7) 特別な課外活動に参加し、校長がこれを認めた場合は欠席としない。
- (8) 就職試験、編入学試験、校長が認めた資格試験などを受験した場合は欠席としない。
- (9) 普通自動車仮免許、普通自動車卒業検定、普通自動車本免許の試験でやむを得ない場合は各1回に限り欠席としない。
- (10) 忌引きは、次の日数内で欠席とはしない。
 - ① 直系の父・母死亡 7日
 - ② 直系の祖父・祖母・兄弟姉妹 3日
 - ③ 他親族 1日
 なお、帰省先が遠方の場合には帰省に必要な日数も欠席としない。
- (11) 前各号に準ずる理由で、校長が認めた場合は欠席としない。

(科目の修了の認定)

第10条 学則第18条に定める科目の修了の認定は、各科目ごとに試験を行い、可以上の成績を取得した者に与える。

2 成績評価の基準は次の通りとする。

100点～90点	秀
89点～80点	優
79点～70点	良
69点～60点	可
60点未満	不可

3 試験は定期試験（前期試験、後期試験）、追試験及び再試験とする。

4 実習については、実習の成績によって修了を認定する。

5 試験に関する細則は別に定める。

(成績通知)

第11条 学生が履修した授業科目の成績は、各学期ごとに通知表に記載し、当該学生に通知する。

(進級)

第12条 次の要件を全て満たす者は進級することができる。

- (1) 年間出席率80%以上の者
- (2) 当該年度の全必修科目について修了の認定を受けた者
- (3) 当該年度までの校納金を完納した者
- (4) 学生生活に関する規則に違反していない者

(退学)

第13条 前条の進級要件を満たさない者は、退学とする。

2 退学は、進級判定会議の議を経て校長が決裁する。

(卒業)

第14条 学則第19条に定める、本校所定の課程の修了の認定を受けた者とは、次の卒業要件を全て満たす者をいう。

- (1) 学則第4条に定める修業年限以上在学した者
- (2) 各年度の出席率が80%以上の者
- (3) 教育課程の全必修科目について修了の認定を受けた者
- (4) 校納金を完納した者
- (5) 学生生活に関する規則に違反していない者
- (6) 次に定める検定資格を取得した者、又はこれと同等の成果を上げた者と校長が認めた者

2024年度 卒業要件検定試験ポイント表（各種検定試験名(主催者別)及びポイント表記載の検定に限る）

学 科		必須要件	代替要件
大学編入科	商経	次のうち1種を取得 日商簿記検定3級 全経簿記能力検定2級(商簿又は工簿) 次のうち1種を取得 マイクロソフト オフィススペシャリスト PowerPoint マイクロソフト オフィススペシャリスト Word マイクロソフト オフィススペシャリスト Excel 次の2種を受験 マネジメント検定 TOEIC	なし
	法学	次のうち1種を取得 法学検定ベーシック(基礎)コース ビジネス実務法務検定3級 次のうち1種を取得 マイクロソフト オフィススペシャリスト PowerPoint マイクロソフト オフィススペシャリスト Word マイクロソフト オフィススペシャリスト Excel 次の1種を受験 TOEIC	なし
ワーキングスタディ科		次の2種を取得 販売系検定3級以上 カラー系検定3級以上 上記を含み合計12ポイント以上取得	次のうち1種取得 販売系検定3級以上 カラー系検定3級以上 上記を含み合計16ポイント以上取得 合計20ポイント以上取得
事務・経理科	一般事務	日商簿記検定2級を取得 次のうち1種を取得 SAP(ERP) PC5種	合計40ポイント以上取得
	医療事務	次の4種を取得 医療事務検定2種 マイクロソフト オフィススペシャリスト Word マイクロソフト オフィススペシャリスト Excel 次のうち1種または2種を取得 日商簿記検定2級 全経簿記能力検定2級(商簿と工簿2種)	合計40ポイント以上取得
クラウドコンピューティング科		次の4種を取得 Webクリエイター取得 言語科目2級取得 オフィス科目2級以上2種目取得 上記以外に10ポイント取得	なし
インターナショナルビジネス科		次のうち2種を取得 JapanBasic 社会人常識マナー検定 全経簿記検定3級 日本商工会議所簿記検定初級 電卓計算能力検定3級 文書処理検定3級 次のうち1種を受験 日本語能力検定(JLPT)N3 日本語能力検定(JLPT)N2	なし
大学併修リクルート科		ポイントの合計が18ポイント(詳細別紙)	なし

※詳細は、各種検定試験ポイント表を参照のこと

第15条 前条の卒業要件を満たさない者は、卒業延期又は退学とする。

- 2 卒業延期又は退学及び卒業延期の期間は、卒業判定会議の議を経て校長が決裁する。
- 3 卒業延期者には新たな課題を課す。
- 4 卒業延期期間終了後、新たな課題の成果を審査し、これに合格すれば卒業を認める。

(校納金の未納)

第16条 大学編入科及び大学併修リクルート科の学生が、本校校納金を指定期日までに完納しない場合は、近畿大学の単位履修に必要な諸手続きを停止する。

(転学科)

第17条 正当な理由があり、他の学科へ転学科を希望する者には、年度始めにおいてこれを認める。ただし転学科した学科においては第一学年より始めるものとする。

- 2 転学科の許可は校長が行う。

(休学)

第18条 学則第15条に定める休学は次の通りとする。

- (1) 疾病その他やむをえない理由がある場合
 - (2) 正当な課外活動に参加し、校長がこれを認めた場合
 - (3) 欠席日数が当該年度の年間出席すべき日数の20%を超えた場合
- 2 休学しようとする者は休学願を提出しなければならない。
 - 3 休学期間は原則として2か月（長期休業期間は算入しない。）以上1年以内に限られ、休学期間は学則第4条、第5条及び第7条に定める在学期間に算入しない。

(復学)

第19条 休学した者が復学しようとする場合は、復学願を提出しなければならない。

第20条 復学は、次年度に休学した学年へ復学するものとする。

(在籍料)

第21条 休学する場合は、休学時期及び休学期間に応じて、授業料に替えて在籍料を納入しなければならない。

- 2 在籍料及び在籍料納入基準は別に定める。

(退学)

第22条 退学しようとする者は、その事由を記し、保護者連署の上、退学願を提出しなければならない。

- 2 退学する者は、学生証などを返却しなければならない。

(除籍)

第23条 学則第17条に定める除籍は、学則第17条の各号に定める者の他、復学願を提出しない者も含む。

(懲戒処分)

第24条 学則第23条に定める停学処分は、次の各号の一に該当する者に行う。

- (1) 各試験において不正行為を行った者
 - (2) 無許可で自動車通学をした者
 - (3) 学則等を守らず、規則違反を行った者
 - (4) 学生の本分に反する行為を行った者
- 2 停学期間は校長がこれを定める。
 - 3 停学終了時には誓約書を提出して停学解除とする。

第25条 学則第23条に定める退学処分は、学則第23条第3項に定める者の他、次の各号の一に該当する者とする。

- (1) 停学処分を3回以上受けた者
- (2) 学則等を守らず、重大な規則違反を行った者

(担任)

第26条 各クラスには専任教員を担任又は担当者として配属する。

第27条 担任及び担当者はクラスの学生に対して次の事項を取り扱う。

- (1) 達示事項の伝達
- (2) 学習方法についての指導、助言
- (3) 成績評価についての指導、助言
- (4) 諸提出書類についての指導、助言、認証
- (5) 学生生活についての指導、助言
- (6) 修学上必要と認められる事項についての保護者との連絡
- (7) その他、修学上必要と認められた事項についての指導、助言

試験に関する規則

- 第1条 この規則は、学則第18条及び学修に関する規則第10条に定めるところの試験に関してその細部を定める。
- 第2条 試験は定期試験、追試験及び再試験とする。
- 第3条 定期試験は学期毎に定期的に行い、それぞれ前期試験、後期試験と称する。
2 前期、後期期間において、各科目毎の出席率が80%未満の者は当該科目の定期試験を受験できない。
- 第4条 追試験は、定期試験受験資格を有する者が以下に挙げる理由で定期試験を受験できなかった場合に、その者に対して行う。
(1) 病気又は怪我の場合
(2) 親族にかかわる忌引、又はこれに準ずる場合
(3) 公共交通機関が運休又は遅延した場合
(4) 校長の許可のもとに、公式の課外活動に参加した場合
(5) 就職試験、学校が認めた資格試験等を受験した場合
(6) 前各号に準ずる理由で、校長が認めた場合
2 追試験を受けようとする者は、前項各号の事由を証明するものを提出しなければならない。
3 追試験は原則として定期試験に引き続いて行う。
- 第5条 再試験は以下に挙げる者に対して行う。
(1) 第4条第1項各号以外の理由で定期試験を受験できなかった者
(2) 前期試験、後期試験の総合評価が不可の者
2 再試験は原則として定期試験に引き続いて行う。
3 再試験を受験する者は、受験料を納めなければならない。
4 再試験受験料は別に定める。
5 再試験を受験する者は本条第1項(2)を除き、再試験レポートを提出しなければならない。提出が無い場合は再試験の評価は0点とする。
- 第6条 試験は筆記試験を原則とする。ただし特別の事情がある場合は、レポート、口頭試問等の審査をもって筆記試験に替えることがある。
- 第7条 成績評価は、試験の成績、就学態度及び出席状況などを考慮して行う。
- 第8条 試験開始時刻に遅刻した者は、当該科目の試験を受験できない。
- 第9条 受験者は試験場において指示された座席に着席し、試験中は常に学生証を机の上に置いておかななければならない。
- 第10条 受験者は受験中、次の各事項を遵守しなければならない。
(1) 不正行為は絶対にしてはならない。
(2) 疑わしい行為をしてはならない。
(3) 私語をしてはならない。
(4) 筆記用具及び学生証以外のものを机の上に置いてはならない。
(5) 物品の貸借をしてはならない。
(6) 試験時間中の中途退場は認められない。
(7) 携帯電話等は電源を切り、鞆の中に入れなければならない。
(8) ウェアラブル端末は使用してはならない。
- 第11条 試験監督は試験中に不正行為を行った者又は態度不良若しくは試験監督の注意に違反した者に対して、学生証及び答案用紙を取り上げ退場を命じることができる。
- 第12条 試験中に不正行為を行った者については、原則として次の処分を行う。
(1) 定期試験の場合は、その期の全科目の試験を0点とする。

- (2) 追試験の場合は、その期の定期試験、追試験の全科目を0点とする。
- (3) 再試験の場合は、その期の定期試験、追試験、再試験の全科目の試験を0点とする。
- (4) 不正行為発覚後は、その後のその期の全ての試験を受験できない。
- (5) 停学処分とする。

第13条 試験中、態度不良若しくは試験監督の注意に違反した者については、原則として、その期の当該科目の試験は0点とする。

