

日産・自動車大学校



学NAVI

2026 年度

学校法人 日産学園

専門
学校 **日産京都自動車大学校**



目 次

目次	.....	1
1. はじめに	.....	2
2. ディプロマ・ポリシー	.....	4
3. 学校生活での行動指針	.....	7
4. 学校生活における留意事項	.....	10
・身分証明書の携帯	.....	10
・就学態度	.....	10
・挨拶の励行	.....	10
・身だしなみ	.....	11
・報・連・相	.....	11
・連絡・掲示	.....	12
・健康管理	.....	12
・積極的な参加	.....	12
・届 出	.....	12
・盗難防止	.....	13
・災害・火災予防	.....	13
・学生の通学	.....	13
・交通マナー	.....	14
・不正改造の禁止	.....	14
・インターネットの利用	.....	15
5. 学校生活での禁止事項	.....	16
6. 履修案内	.....	18
1) 自動車整備科、国際オートメカニク科	.....	18
2) 一級自動車工学科	.....	21
3) 自動車整備・ボディリペア科	.....	24
4) 自動車整備・カスタマイズ科	.....	28
5) その他	.....	32
7. 各種願、各種届出書類一覧	.....	33
8. 授業時間	.....	34

1. はじめに

これから皆さんは自動車エンジニアを目指して自動車の知識、技術を日々学んでいくことになります。最近の自動車は電気自動車など、ますますエレクトロニクス化が進み、技術は早いスピードで進化しています。当然、自動車エンジニアに求められる要求や期待値も高まる一方です。本校では、こうした高い要求に応えるべく日産のDNAを継承し、整備士資格の取得のみならず、現場で通用する実践的技術と知識を身につけ、プロとして通用する自動車エンジニアを育成する教育を行っております。

また、本校では知識や技術だけでなく、お客さまから感謝されることを喜びとするマインドを持ち、社会人として愛され信頼される人間力にあふれた真の技術者の育成を目指しています。2009年度よりこういった人財育成の考え方を新たな教育方針として掲げ、教育内容もより実践力やお客さま対応力の修得を目的とした内容とし、本校の学生の自主性を大切に、学生が自ら学び、気付き、修得する姿勢を重んじています。是非、プロの自動車エンジニアを目指して熱い情熱をぶつけ意欲的に学んでください。もちろん私たち教職員は皆さんの学びと成長を最大限バックアップしていきます。

<日産校教育方針>

- 1. 幅広い自動車技術とプロを目指すための実践力を習得させる。**
- 2. お客さまに感謝されることを喜びとするマインドとコミュニケーション力を育成する。**
- 3. 社会人として愛され信頼される豊かな人間性と、たゆまぬ向上心を育む。**
- 4. それらを「クルマの持つ魅力・可能性・人との関わり」の学びを通して実現する。**

この「学NAV I」は皆さんが日産校教育方針の基で充実した学校生活を送ることができるように、皆さんをナビゲート（導く、案内する）するものとして作成しました。是非、内容をよく読んでいただき、今後の学校生活の拠り所にしてください。ここで簡単に内容を紹介しておきましょう。

最初に記載している「行動指針」は皆さんが日産自動車大学校の学生として、模範となる行動が記載してあります。どれも難しい内容ではなく当たり前のことですが、日産校の教育方針とも関連のある内容ですので、学校生活を送るにあたって、率先して行動してください。

次の「留意事項」ですが、学校生活での最低限のマナー、ルールを記載しています。内容については自

自動車エンジニアに必要なマナーと安全への配慮や団体生活に必要なルールを記載しています。これらは学校のみならず社会に出てからも大切なルールですので、在学中に身につけて日産校の卒業生として恥ずかしくない社会人となってください。

「禁止事項」は必ず守っていただかなければならないルールです。もし、ルールを破ってしまった場合は、学校としても厳正な処分を下さなければなりませんので、十分注意してください。

「履修案内」は、皆さんが入学から卒業までにどのように履修（授業へ出席し規定以上の成績を修めること）するかの決まりを説明してあります。これから皆さんが、学習を継続し、進級、卒業するために必要な内容ですから、よく理解しておいてください。

最後の「各種願、各種届出書類一覧」は、皆さんが学校に願っていたり、届出する書類の一覧表ですので、必要なとき用紙に記入して学校に提出してください。

以上の内容はオリエンテーションなどで先生方から詳しい説明があると思います。今後、学校生活に慣れるにしたがって、学NAV Iの内容もしっかり理解し、行動につなげていってください。

皆さんがこの学NAV Iに導かれて、充実した学校生活を送りながら日産の自動車エンジニアとして成長し、社会に羽ばたいていくことを期待しています。

日産・自動車大学校

学長 阿南 紀久子

2. ディプロマ・ポリシー

日産・自動車大学校では、学生が下記に示す能力を取得することを、学校全体の称号授与に関する方針（ディプロマ・ポリシー）として定め、各課程ではそれを具体的に規定するものです。

（1）全課程共通

- ① 学校で学んだ知識、技能及び高い人間性（自主性、主体性）を備えていること。
- ② 社会人としての倫理観と責任感を備え、広く自動車業界に貢献できる熱意を備えていること。
- ③ 周囲とのコミュニケーションを欠かさず、共感力による思いやりを持った行動ができること。

（2）自動車整備科、国際オートメカニック科

1 種養成施設として国土交通省により定められた学科・実習の全教科を履修し、以下に記す知識と能力を培った者に文部科学大臣告示による専門士(工業専門課程)を授与する。

1) 資格

- ① 国家二級自動車整備士資格を取得できる知識と実践力を身に付け、整備士として基本的な自動車整備作業ができる。

2) 技術

- ① 日産 3 級整備士資格を取得できる知識と技術を有している。
- ② 日産資格制度の日産 3 級技術能力要件項目に沿った内容の作業ができ、CS マインドを身に付け、一連のお客様対応スキルを身に付けている。

3) 人間力

- ① 自主性を基に学ぶ意欲、向上心を持ち、自ら課題に対し積極的に取り組む姿勢を身に付けている。
- ② チームの一員として共同作業のベースとなるコミュニケーション力を有している。
- ③ 社会・地域に貢献し、法令・倫理の規範を遵守することができる。

（3）国際オートメカニック科

1 種養成施設として国土交通省により定められた学科・実習の全教科を履修し、以下に記す知識と能力を培った者に文部科学大臣告示による専門士(工業専門課程)を授与する。

1) 資格

- ① 国家二級自動車整備士資格を取得できる知識と実践力を身に付け、整備士として基本的な自動車整備作業ができる。

2) 技術

- ① 日産 3 級整備士資格を取得できる知識と技術を有している。
- ② 日産資格制度の日産 3 級技術能力要件項目に沿った内容の作業ができ、CS マインドを身に付け、一連のお客様対応スキルを身に付けている。

3) 人間力

- ① 日本語でお客様が納得し、安心できるコミュニケーションスキルが身に付いている。
- ② 自主性を基に学ぶ意欲、向上心を持ち、自ら課題に対し積極的に取り組む姿勢を身に付けている。
- ③ チームの一員として共同作業のベースとなるコミュニケーションスキルを有している。
- ④ 社会・地域に貢献し、法令・倫理の規範を遵守することができる。

(4) 一級自動車工学科

1 種養成施設として国土交通省により定められた学科・実習の全教科を履修し、以下に記す知識と能力を培った者に文部科学大臣告示による高度専門士(工業専門課程)を授与する。

1) 資格

- ① 国家一級自動車整備士資格を取得できる知識と実践力を身に付け、自動車エンジニアとして高度で総合的な知見を有している。

2) 技術

- ① 日産 2 級整備士資格の学科試験に合格できる知識を有している。
- ② 日産資格制度の日産 2 級技術能力要件項目に沿った内容の作業ができ、CS マインドを身に付け、一連のお客様対応スキルにより、お客様満足を優先する対応ができる。
- ③ 企業経営に関する知識を身に付け、業務効率の重要性を理解している。

3) 人間力

- ① 主体性を基に自ら学ぶ意欲及び探究心を持って学習し、自ら目標を掲げて行動できる。
- ② 組織の中で自分の役割を理解し、主体的に課題を解決する行動力を身に付けている。
- ③ 相手の気持ちや考えを理解するコミュニケーション力を持ち、チーム全体をリードしていく意思を有している。
- ④ 積極的に社会・地域に貢献し、法令・倫理の規範を遵守することができる。

(5) 自動車整備・ボディリペア科

自動車整備・ボディリペア科では、上記(2)に加えて、1 種養成施設として国土交通省により定められた学科・実習の全教科を履修し、以下に記す知識と能力を培った者に卒業証書を授与する。

1) 資格

- ① 国家車体整備士資格を取得できる知識と実践力を身に付け、車体整備士として基本的な自動車板金塗装作業ができる。

2) 技術

- ① 日産サービス技術習得制度の日産3級車体士、塗装士資格を取得できる知識と技術を有している。
- ② 日産サービス技術習得制度の日産1級、2級の車体士、塗装士の知識を備え、尚且つ、日産サービス技術習得制度の日産3級車体士、塗装士の技術能力要件項目に沿った内容の作業ができる。

3) 人間力

- ① 主体性を基に学ぶ意欲、向上心を持ち、自ら課題に対し積極的に行動できる。
- ② チームの一員としてコミュニケーションを取りながら、協調と協力して共同作業ができる。
- ③ 社会・地域に貢献し、法令・倫理の規範を遵守することができる。

(6) 自動車整備・カスタマイズ科

自動車整備・カスタマイズ科では上記(2)に加えて、カスタムカー製作のノウハウを習得し、その製作プロセスから主体性を基本とした積極性やリーダーシップを培った者に卒業証書を授与する。

1) 資格

- ① 国家2級金属塗装士資格を取得できる知識と実践力を身に付け、車体整備士として高度な知識と技術を有している。

2) 技術

- ① 豊かな創造力でカスタムカーをデザインすることができる。
- ② 車体整備の知識と技術によって、カスタムカーのデザインから製作までを計画的に行うことができる。
- ③ 対外的な交渉を行うためのプレゼンテーションと折衝のスキルを身につけている。

3) 人間力

- ① 主体性を基に自ら学ぶ意欲及び探究心を持って学習し、自ら目標を掲げて行動できる。
- ② 組織の中で自分の役割を理解し、主体的に課題を解決する行動力を身に付けている。
- ③ 相手の気持ちや考えを理解するコミュニケーション力を持ち、チーム全体をリードしていく意思がある。
- ④ 積極的に社会・地域に貢献し、法令・倫理の規範を遵守することができる。

3. 学校生活での行動指針

以下の内容は、日産校教育方針に則り、充実した学校生活を送るための模範となる行動です。

1. 幅広い自動車技術とプロを目指すための実践力を学ぶ

◆授業では自ら進んで学び、幅広い自動車知識、技術、実践力を修得する。

あなたが、学ぶ気にならなければ、授業も意味がありません。幅広い知識・技術と実践力を身につけるために、自ら進んで学び、なぜ？と考え、分からない事があっても諦めずに理解する努力を続けることが重要です。

2. お客さまに感謝されることを喜びとするマインドとコミュニケーション力を学ぶ

◆明るく元気な挨拶を習慣づけることが、将来のお客さまに感謝と喜びを与えます。

「笑顔」

明るい笑顔は人の気持ちを明るくする。自信を持って笑顔で挨拶することが大切です。

「声」

明るい声は話やすく、元気な声は自信を感じさせる。明るく、元気な声はコミュニケーションの基本であり、二つが揃えば相手に好印象を与えます。

「心」

心のこもった挨拶は、相手の心に届く。挨拶には「私は、あなたを歓迎します」という気持ちを込めましょう。

◆清潔感ある身だしなみをする。

「頭髪・ひげ」

第一印象で相手に良い印象を持ってもらう為には「見た目」は大切であり、コミュニケーションを取るときなどにも大変重要なポイントです。特に頭髪・ひげは要注意です。

「服装」

服装は、身だしなみの一つ。清潔感のある服装は人と接するときには大切なツールです。日頃の服装に気を配り、特に実習服は清潔にして安全のためにも正しく着用しましょう。

「装身具」

お客さまと接する場合、過度の装身具はマイナスのイメージを与えます。

特に、整備士は車に傷を付けるような装身具は付けられません。また、身に付けた場合、自分の怪我などの事故に繋がることもあります。

◆コミュニケーションは積極的にとる。

「対話」

先生やクラスメイトとは積極的にコミュニケーションをとり、相手から学ぶことを大切にする。また、先生への報・連・相も大切なコミュニケーションです。

「報告」・・・与えられた役割・活動・学習の進み具合を報告しましょう。

「連絡」・・・身近で起きた大きな事柄を連絡しましょう。

「相談」・・・悩みや心配ごとは相談しましょう。

3. 社会人として愛され信頼される豊かな人間性を学び、たゆまぬ向上心を身につける。

◆ルールを守り、お互いを気遣う気持ちを大切にする。

「規律・マナー」

社会では、お互いが気持ちの良い充実した生活を送る為に規律・マナーがあります。規律・マナーを心得て生活する事で、あなたは社会から信頼を得る事ができ、その信頼は人とのコミュニケーションを作るうえでの土台となります。

「思いやり」

相手に信頼されるためには、思いやりを持って接することが大切です。相手は必ずそれに応えて、豊かな人間関係を築くことができます。

「友情」

真の友情とは互いの損、得に関係なく助け合い、本音で語り、互いに高め合っていけるものです。最後の学生生活で真の友情を築くことが大切です。

◆常に自己研鑽に心掛け、物事に積極的に取り組む。

「目標」「参加」「挑戦」

授業はもとより、自分を磨くために授業以外の事にも目標を持って参加し、失敗を恐れず挑戦しましょう。学生生活は限られており、その中で、できるだけ多くの経験を積む事で多くの学びが得られます。とにかく、何でも、参加、挑戦することが重要です。

4. それらを「クルマの持つ魅力・可能性・人との関わり」の学びを通して実現する。

◆自動車を学ぶことで、社会を学ぶ。

「人間力」

自動車の知識、技術を学ぶ中から社会人としての心構え、マナー、行動など自立した一人の人間として力強く生きていくための総合的な能力を高め、更に人間的な成長を目指すことが重要です。

5. 多様性を受容・評価・尊重する。

私たちは、人種、国籍、性別、宗教、身体障害、年齢、出身、性自認/性的指向を尊重します。それらの理由での差別やいやがらせ行為はしません。また、差別やいやがらせ行為を見たり聞いたりしても容認しません。

4. 学生生活における留意事項

この留意事項は、学則・諸規程と共に、社会生活に直接関係し、学生として守らなければならないルールです。学生としての品位と誇りをもって行動し、自分自身はもちろん、日産校の名譽を傷つけ信用を失わせることのないように心掛けてください。

身分証明書の携帯

「身分証明書」は本校の学生であることの証明書であるので、常に携帯し、大切に扱う。紛失したり汚損したりしたときは、学生窓口にて再発行の手続きを行ってください。

就学態度

就学態度は以下の項目を遵守する。

- ・予習、復習を日課とし、授業には積極的に参加する。
- ・授業中の私語、居眠り等は厳禁。
- ・実習では車両、教材、機器、工具類の取扱方法の理解を十分深めるとともに、お客さまの車の扱い方を習得する。
- ・実習場にカバン類を持ち込まない。
- ・授業中の飲食は禁止。机の上や足元に飲食物を置かない。
- ・飲食は定められた場所（食堂、学生ラウンジ、及び各教室）と時間で行う。
- ・学校内でチューインガムは、噛まない。
- ・登校後の外出には教員の許可を得る。
- ・授業やクラブ活動に不要な物は持ち込まない。

教材、工具、機器の取り扱い

- ・授業で取り扱う車両、教材、機器・工具類は大切に扱う。
- ・教材車両にはカバー類を取り付けて作業する。
- ・実習開始前および終了後に各機材を点検し、異常があった場合は担当教員に報告する。
- ・個人工具は、使用后員数等を確認する。また、持ち帰りは禁止する。

挨拶の励行

相手（お客さま、教職員）からの挨拶を待つのではなく、自ら進んで（明るい笑顔で、元気に）挨拶する。

<日産販売会社の接客 7つのキーワード>

- ・いらっしゃいませ、こんにちは。

- ・かしこまりました。
- ・少々お待ちくださいませ。
- ・大変お待たせいたしました。
- ・申し訳ございません。
- ・恐れ入ります。
- ・ありがとうございました。またお待ちしております。

身だしなみ

身だしなみは、周囲に不快感を与えることがないように心掛けてください。学外活動時や教員の判断により、ルールに無いものについても指導を行うことがあります。特別事情等により配慮を希望する方は相談してください。

学外活動：入学式・卒業式・企業訪問・採用試験・レース活動・東京オートサロン・大阪オートメッセ・学生フォーミュラ・出張授業・オープンキャンパス活動等

<実習服の着用>

- ・日産自動車 おもてなしスタンダードに準ずる。

<通学時の服装>

- ・登下校は私服とする。（学校のユニフォームでの通学は禁止）

<実習時の頭髪、装飾品等のきまり>

- ・髪型は、実習帽子が正しくかぶれるように整髪すること。
- ・肩を超えるロングヘアについては、巻き込み事故を防止するため、まとめて結ぶこと。
- ・つかめるような長いヒゲは、怪我や巻き込み事故などを防止するため、まとめる。または、整えること。
- ・装飾品は、車両への傷付きや、巻き込み、感電などの事故・怪我を防止するため、全て外すこと。
ただし、ピアスの穴が塞がることを防止するための目立たないものについては認める。

<刺青（タトゥー等）のきまり>

- ・刺青（タトゥー等含む）は禁止。すでにある場合は、他人の目に触れないよう衣服等で隠すこと。

報・連・相

校内での報告、連絡、相談は必要に応じて欠かさず行うこと。特に以下の項目は必ず担任、担当教員に報告、連絡、相談する。

- ・授業中に気分が悪くなったり怪我をしたりしたときは、速やかに担当教員に連絡し、指示を受ける。

- ・本校の諸施設・設備等に故障や破損または異常を発見したり、機器、備品を紛失したりした場合は、ただちに教職員に報告しその指示に従う。
- ・校内、校外に関わらず何らかの事故に遭った時には、速やかに学級担任に連絡する。
- ・アルバイトを行う場合は、学級担任と相談する。（アルバイトは学業との両立が前提）

連絡・掲示

学校から学生への連絡・案内・照会等は、掲示にて行う。

- ・掲示によって告示された内容は、すべて学生に周知されたものとする。
- ・掲示を確認しなかったために不利益を被ることもある。自分の責任において、必ず掲示板を見る習慣を付けておく。

健康管理

健康で充実した学校生活を送るために健康管理には十分注意する。特に食事、睡眠、適度な運動は生活の基本。3食バランス良く食べ、十分な睡眠をとり、適度な運動を心がける。

積極的な参加

- ・学校主催の学内外の諸行事は学習の一環であり、学生は積極的に参加する。
- ・学生生活（授業）以外でも積極的に社会とのつながりを持ち社会性を磨く。
例）クラブ活動・ボランティア・催し物（フェスティバル）・資格取得など

届出

必要に応じて以下の届出を学校に対して行う。

- ・本校の“学則”及び“学NAV I”に定められている届出が必要なときは、所定の様式をもって事前に届ける。
- ・各種証明書が必要な時は、学生窓口にある所定の申請用紙に記入し、券売機で証紙を購入・貼付して申し込む。
- ・補習等を受けたい場合は、学生窓口にある所定の用紙に記入し、教科担当に申し込む。
- ・自転車通学及びバイク通学を希望する学生は、届け出る。（所定のステッカーを指定された場所に貼ること。）

盗難防止

校内では、公共の場所と同じように「貴重品は常に身につけておく」「所持品から目を離さない」など、自身の所持品は責任を持って自己管理する。

- ・個人ロッカーは必ず施錠し、私物は自分自身で確実に管理する。
(ロッカーの上に財布などを置き忘れない)
- ・自転車は必ず鍵をかけ、所定の駐輪場へ置く。
- ・盗難の現場を発見又は盗難に遭った場合は、そのことを直ちに教職員に通報する。

災害・火災予防

災害、火災は少しの油断と判断ミスで起こり、自分のみならず、他の学生や教職員を巻き込む恐れがある。常日頃からルールは厳守し、災害、火災の防止に努める。

- ・実習作業、および車両の取り扱いは、教員の開始の指示を受けてから行う。
- ・教材車両に必要なない時は乗り込まない。
- ・授業中は自分の安全を守るために、帽子、安全靴、実習服、保護具等指定されたものを正しく着用する。
- ・実習場内は走らない。
- ・共同作業は必ず声を掛け合い、お互いの安全を確認しながら進める。
- ・実習車両の運転は教員から指示された者（普通自動車運転免許取得者）が行う。
- ・災害・火災防止のため、教室、実習場は常に清潔に保ち、整理、整頓、清掃を心がける。
- ・昼休みや放課後などの授業時間外は教員の許可なく実習場に入らない。
- ・万一の場合に備えて、非常口、救命用具、警報器、消火器、消火栓のある場所を確認しておく。
- ・火災が発生した場合は、教職員の指示に従い速やかに安全な場所へ避難する。

学生の通学

- ・学生の通学手段は、原則として徒歩及び公共交通機関の利用によるものとする。
- ・自転車通学、自動車通学、バイク通学は許可制とし、別途ルールを定める。学校で定める車両規定に沿って車両検査を行い許可の可否を決める。違法改造でなくても通学車両にふさわしくないと判断したときは許可しないことがある。
- ・学生寮へは事前に申請して許可された車両以外に乗り入れ、駐車、一時駐車はできない。また、在寮する学生本人の車両を月極駐車場へ置く場合は事前に申請し、受理された場合のみ許可される
- ・学校の授業や行事などで車両の乗り入れを行う事情がある場合は、事前の相談により許可する場合がある。この場合、他の学生が同乗することは認めない。

交通マナー

自転車

通学時の自転車の無謀運転や道路交通法規違反などは地域社会に多大な迷惑を及ぼすばかりではなく、事故になった場合は加害者、被害者の別なく不幸を被るため、通学時には十分注意する。

- ・通学時は他の通行者（歩行者、自転車、バイク、自動車）の進路の妨げにならないように注意する。
- ・自転車の運転は、携帯電話の使用、ヘッドホン・イヤホンの使用はせず、交通ルール・マナーを遵守する。
（自転車通学は、許可制で安全講習を義務付ける）
- ・雨天時、自転車の傘さし運転は禁止。レインコートなどを着用する。
- ・自転車には前後輪ともにブレーキの装着をし、ともに制動すること。
- ・走行時は自転車専用道あるいは車道の左側を走行し、信号を遵守すること。また、複数台で道路を並走して、他の通行者（歩行者、バイク、クルマ）の進路の妨げにならないように注意する。
- ・夜間走行時は灯火装置を作動（点灯）させ、安全走行をすること。

自動車・バイク

- ・通学時は他の通行者（歩行者、自転車、バイク、自動車）の進路の妨げにならないように注意する。
- ・日常点検を適宜実施し、車両の劣化・消耗等のチェックを行う。
- ・道路交通法を遵守し、危険運転、飲酒運転などは、絶対にしてはならない。
- ・道路交通法を遵守する誓約書を提出し、常に安全運転を心掛ける。

不正改造の禁止

自動車業界に属する私たちは、「不正改造撲滅」を推進する立場にある。

「不正改造をしない」「不正改造車の運転および乗車をしない」ことを、誓約書にて提出し、自動車保安基準の遵守に努めることとする。

以下が遵守されない場合は、懲戒処分に処する場合がある。

1) 学校への通学車両

学校が車両を確認し、認めたもの

2) 自宅にて使用する車両について

保安基準に適合していること

3) 販売会社への乗り入れ車両

（インターンシップ、内定者研修等は、原則、公共交通機関を使用）

基本的に純正仕様車両とする。

- (1) 販売会社に乗り入れる際は、車両確認を実施する
- (2) 対象販売会社には事前に以下を提出
 - ①乗り入れ車両の写真
 - ②自動車保険証
 - ③不具合の指摘があれば即時修復する同意書

インターネットの利用

1. SNS*やブログ(Blog、Weblog)には以下のような特性があります。このため、利用を誤ると、ネット上でのトラブルに巻き込まれたり、自分だけでなく他人にも被害が及ぶこともあります。利用に際しては、日産校学生たる情報発信者としての自覚と責任を持ち良識ある内容で利用するようにお願いします。2項に具体的な注意事項を記載しますので遵守願います。

- 1) 投稿した内容は転載等で瞬時に広がる
- 2) オリジナルを削除しても転載されたものは削除できない
- 3) 匿名で投稿して発信者を特定できる
- 4) 投稿されている情報が正しいとは限らない

主な SNS* : LINE、TikTok、YouTube、Instagram、Facebook、X、Ameba、mixi、Mobage 等

2. 法令遵守はもちろん、日産校学生としてモラル及びマナーの観点から、以下を守らない場合は、懲戒処分の対象となる。また以下に対する違反情報を入手または発見した場合は、速やかに教職員に報告・相談をすること。

- 1) 学生、教職員などの第三者の実名、写真をはじめとする個人情報、プライバシーに関わる内容を、本人の同意無しに投稿してはならない。
- 2) 事実に基づいたものであっても、第三者を困らせるもの、対象となる個人や団体等の社会的評価をおとしめる名誉棄損、誹謗・中傷に当る投稿をしてはならない。
- 3) 映像、音声、音楽など著作権や知的財産の侵害となる投稿をしてはならない。
- 4) 日産校はもちろん、日産圏のロゴ、名称や商標の含まれる映像、写真を許可無く使用してはならない。
- 5) 日産圏の機密情報（資格試験・履修試験関連情報、新技術、新型車情報等）を投稿してはならない。
- 6) 個人的意見・行動を日産校全体の意見・行動ととられかねない表現、ヤラセ、サクラ行為、過度の賞賛等、日産校に関する誤った理解に繋がる恐れのある投稿をしてはならない。
- 7) 上記の他、社会的規範への違反や反社会的投稿も行ってはならない。

5. 学校（学生）生活での禁止事項

以下の内容は学校（学生）生活で禁止されていることです。違反した場合は、懲戒処分（停学・退学等）になることがあります。

- ・他の学生の迷惑となる行為。
- ・教職員及び学生への暴力行為。
- ・授業及び試験中の携帯電話の使用。
- ・学校敷地内及び通学途中の飲酒及び喫煙。未成年者と知りながら飲酒及び喫煙を勧めること。
- ・道路交通法及び道路運送車両法の違反行為。（飲酒運転、違法改造などは厳禁）

下表の違反をした場合、または点数の累積により免許停止(6 点以上)となった場合は、速やかに学校に申し出ること。

違反分類		違反点数	分類される主な違反行為
特定違反行為 (重大な危険を生じさせる違反行為を他と区分したものの。違反点数を他よりも一段大きく設定)		35 点～62 点	運転殺人・運転傷害 (故意に車で人を轢いたケース) 危険運転致死傷 酒酔い運転 麻薬等運転 救護義務違反
一般違反行為	免許取消 + 欠格期間	15 点～25 点	共同危険行為 酒気帯び運転(0.25mg/ℓ 以上) 無免許運転
	免許停止	6 点～14 点	酒気帯び運転(0.25mg/ℓ 未満) 速度超過一般道 30km/h 以上 速度超過高速道 40km/h 以上 大型自動車等無資格運転 仮免許運転違反 無車検・無保険

入学後の上記違反が、後日判明した場合などは処分が重くなる場合があります。

- ・学校物品の無許可持ち出し。
- ・本校の諸施設、設備等の破損。（故意または不注意により損害を与えた場合はその全部または一部を弁償する）
- ・学校で許可された場所以外への立ち入り。
- ・刃物等危険物の携行。
- ・火気または危険物（ガソリン、軽油、アセチレンガス、シンナー等）の乱雑な取り扱い。
- ・休日・登校日に関らず、自転車、自動車、バイクを学校や寮の付近へ乗り入れる行為。
但し、許可を受けた車両は除く。
- ・「学則」「学 N A V I」の記載事項に従わない行為。
- ・青少年健全育成条例に違反する行為。 ※青少年とは、18 歳未満の者

(例) 青少年を午後 11 時～午前 4 時までの間に連れ回す行為

青少年に対する淫行、わいせつ行為 など

・セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントやその他のハラスメント（嫌がらせ）行為

状況の確認等のため、安全カメラの画像を確認する場合がある。この場合、個人情報の取扱いは、安全カメラの運用基準により別途定める。

6. 履修案内

1)自動車整備科・国際オートメカニク科

この「履修案内」は、皆さんが進級ならびに卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいてください。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ試験に合格していることをいいます。

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届けを提出してください。

【欠席の届け】

- ①欠席届は事前に学級担任へ提出してください。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、8時55分までに電話等で連絡し、後日必ず欠席届を提出してください。
- ③継続して5日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出してください。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡してください。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを行ってください。
- ⑤寮生の場合は、寮監にも事前に口頭で連絡してください。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室で「遅刻・早退届」の用紙を受け取り、学級担任に提出してください。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻・早退届」を教科担当に提出して、授業を受けてください。
- ②1時限の授業の内、15分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。（15分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります）
- ③15分以内でも同じ教科で3回遅刻や早退をすると、1時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります。
※欠席・遅刻・早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理してください。

(2) 補講について

出席がシラバスに示した授業時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。

なお、補講は学生の申請により行いますので、教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きを行ってください。補

講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので注意してください。

学年末に近づく、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合（病気・怪我・懲戒等）は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。

- ①補講の内容 欠席部分の正規の授業内容を行なうことを基本とします。
- ②補講を受講する場合は、「補講願」に必要事項を記入の上、教科担当に速やかに提出してください。
- ③補講手数料 1時限 2000円

*ただし、下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

- 1) 公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）
- 2) 病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合
- 3) 病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席
- 5) 血族2親等の婚礼への出席

（3）提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出してください。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

（4）学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。

可否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈平常試験〉

・平常の履修効果を評価するため、随時実施します。

〈期末試験〉

・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。

実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

- 1) (平常試験得点の平均+期末試験得点) ÷ 2 を成績得点とします。

※平常試験を行わない教科については期末試験得点を成績得点とします。

2) 成績得点が60点以上を合格とします。

※国家2級資格取得のための特定の教科においては、80点以上を合格とします。

3) 成績得点を基に評定（優・良・可）、成績順位が決められます。

※本試験で、優：80点以上 良：60点以上、可：再試験以降で合格となったもの。

評定及び成績順位は、教科規定の出席率を満たし、期末試験に合格した場合に決められます。

また、学年順位は専門科目をもって評価します。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続きを行ってください。

1) 受験回数

・追試験 各教科1回

・再試験 各教科1回

2) 合否判定点

・追試験 追試験得点を期末試験の得点とします。合否判定は上記「学習評価」の判定基準に準じます。

・再試験 学科、実習 共に再試験得点60点以上

※国家2級資格取得のための特定の教科においては、80点以上

3) 試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。

ただし、やむを得ず受験ができない時は試験延期願を提出してください。

4) 追試験手数料 1教科 2000円

ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。

5) 再試験手数料 1教科 2000円

(6) 判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基づき、速やかに受験手続きを行ってください。

1) 受験回数 判定試験は各教科1回しか受験できません。

2) 合否判定点 学科、実習 共に判定試験得点60点以上

※国家2級資格取得のための特定の教科においては、80点以上

3) 判定試験手数料 1教科 2000円

(7) 進級・卒業判定について

進級・卒業判定は下記の基準で実施します。

1) 未履修（不合格）教科がない場合

期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。全員が進級・卒業判定の対象です。

(注) 素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴などです。

※授業態度は、授業中の態度をA、B、Cの3段階で評価、記録します。

2) 未履修教科が残されている場合留年となります。

2) 一級自動車工学科

この「履修案内」は、皆さんが進級ならびに卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいてください。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ試験に合格していることをいいます。

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届けを提出してください。

【欠席の届け】

- ①欠席届は事前に学級担任へ提出してください。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、8時55分までに電話等で連絡し、後日必ず欠席届を提出してください。
- ③継続して5日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出してください。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡してください。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを行ってください。
- ⑤寮生の場合は、寮監にも事前に口頭で連絡してください。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室で「遅刻・早退届」の用紙を受け取り、学級担任に提出してください。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻・早退届」を教科担当に提出して、授業を受けてください。
- ②1時限の授業の内、15分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。（15分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります）
- ③15分以内でも同じ教科で3回遅刻や早退をすると、1時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります

ます。

※欠席・遅刻・早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理してください。

(2) 補講について

出席がシラバスに示した授業時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。

なお、補講は学生の申請により行いますので、教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きを行ってください。補講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので注意してください。

学年末に近づく、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合（病気・怪我・懲戒等）は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。

①補講の内容 欠席部分の正規の授業内容を行なうことを基本とします。

②補講を受講する場合は、「補講願」に必要事項を記入の上、教科担当に速やかに提出してください。

③補講手数料 1時限 2000円

*ただし、下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

- 1) 公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）
- 2) 病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合
- 3) 病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席
- 5) 血族2親等及び兄弟姉妹の婚礼への出席

(3) 提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出してください。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

(4) 学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。

可否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈平常試験〉

・平常の学習効果を判断するため、随時実施されます。

〈期末試験〉

- ・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。
- ・教科により、レポートで学習効果を判断することがあります。
- ・実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

- 1) (平常試験得点の平均 + 期末試験得点) ÷ 2 を成績得点とします。
 ※平常試験を行わない教科については期末試験得点を成績得点とします。
- 2) 成績得点が70点以上を合格とします。
 ※国家一級資格取得のための特定の教科においては、80点以上
- 3) 成績得点を基に評定(優・良・可)、成績順位が決められます。
 ※本試験で優:80点以上 良:70点以上 可:再試験以降で合格したもの。
 評定及び成績順位は、教科規定の出席率を満たし、期末試験に合格した場合に決められます。
 また、学年順位は専門科目をもって評価します。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

- 1) 受験回数 追試験 各教科1回
 再試験 各教科1回
- 2) 合否判定点
 - ・追試験 学科、実習 共に追試験得点70点以上
 - ・再試験 学科、実習 共に再試験得点70点以上
 - ※国家一級資格取得のための特定の教科においては、80点以上
- 3) 試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。
 ただし、やむを得ず受験が出来ない時は試験延期願を提出してください。
- 4) 追試験手数料 1教科 2000円
 ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。
- 5) 再試験手数料 1教科 2000円

(6) 判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科

の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

- 1) 受験回数 判定試験は各教科1回しか受験できません。
- 2) 合否判定点 学科、実習 共に判定試験得点70点以上
※国家一級資格取得のための特定の教科においては、80点以上
- 3) 判定試験手数料 1教科 2000円

(7) 進級・卒業判定について

進級・卒業判定は下記の基準で実施します。

1) 未履修（不合格）教科がない場合

期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。全員が進級・卒業判定の対象です。

(注) 素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴（頭髪・ひげ・ピアス等）などです。

※授業態度は、授業中の態度をA、B、Cの3段階で評価、記録します。

2) 未履修教科が残されている場合留年となります。

3) 3年次への進級について

①一級自動車工学科の2年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。

認定の基準は自動車整備科卒業の基準と同じです。

②2年次で修了認定された人は、3年次に仮進級できます。

③仮進級した者の内、国家二級自動車整備士（ガソリン及びジーゼル）の登録試験に合格し、全部免除者の要件を満たした者は本進級を許可します。この場合に、一級自動車工学科3年次の授業を開始した日から6ヶ月以内に合格証書の交付を受けていなければなりません。

4) 4年次への進級について

4年次への進級は、上記基準に加え、3年次へ本進級していなければ認められません。

3) 自動車整備・ボディリペア科

この「履修案内」は、皆さんが進級ならびに卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいてください。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ試験に合格していることをいいます。

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届けを提出してください。

【欠席の届け】

- ①欠席届は事前に学級担任へ提出してください。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、8時55分までに電話等で連絡し、後日必ず欠席届を提出してください。
- ③継続して5日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出してください。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡してください。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを行ってください。
- ⑤寮生の場合は、寮監にも事前に口頭で連絡してください。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室で「遅刻・早退届」の用紙を受け取り、学級担任に提出してください。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻・早退届」を教科担当に提出して、授業を受けてください。
- ②1時限の授業の内、15分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。（15分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります）
- ③15分以内でも同じ教科で3回遅刻や早退をすると、1時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります。
※欠席・遅刻・早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理してください。

（2）補講について

出席がシラバスに示した授業時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。

なお、補講は学生の申請により行いますので、教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きを行ってください。補講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので注意してください。

学年末に近づくと、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合（病気・怪我・懲戒等）は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。

- ①補講の内容 欠席部分の正規の授業内容を行なうことを基本とします。
- ②補講を受講する場合は、「補講願」に必要事項を記入の上、教科担当に速やかに提出してください。
- ③補講手数料 1時限 2000円

*ただし、下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

- 1) 公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）
- 2) 病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合
- 3) 病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席
- 5) 血族 2 親等の婚礼への出席

（3）提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出してください。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

（4）学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。
合否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈平常試験〉

- ・平常の履修効果を評価するため、随時実施します。

〈期末試験〉

- ・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。

実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

- 1) $(\text{平常試験得点の平均} + \text{期末試験得点}) \div 2$ を成績得点とします。

※平常試験を行わない教科については期末試験得点を成績得点とします。

- 2) 学科、実習共に成績得点が 60 点以上を合格とします。

※国家二級整備士資格、国家車体整備士資格取得のための特定の教科においては、80 点以上を合格とします。

- 3) 成績得点を基に評定（優・良・可）、成績順位が決められます。

※本試験で、優：80 点以上 良：60 点以上、可：再試験以降で合格となったもの。

評定及び成績順位は、教科規定の出席率を満たし、期末試験に合格した場合に決められます。

また、学年順位は専門科目を持って評価します。

（5）追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

1) 受験回数

- ・追試験 各教科 1 回
- ・再試験 各教科 1 回

2) 合否判定点

- ・追試験 追試験得点を期末試験の得点とします。合否判定は上記「学習評価」の判定基準に準じます。
- ・再試験 学科、実習 共に再試験得点 60 点以上

※国家 2 級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

3) 試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。

ただし、やむを得ず受験が出来ない時は試験延期願を提出してください。

4) 追試験手数料 1 教科 2000 円

ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。

5) 再試験手数料 1 教科 2000 円

(6) 判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

1) 受験回数 判定試験は各教科 1 回しか受験できません。

2) 合否判定点 学科、実習 共に判定試験得点 60 点以上

※国家 2 級資格取得のための特定の教科においては、80 点以上

3) 判定試験手数料 1 教科 2000 円

(7) 進級・卒業判定について

進級・卒業判定は下記の基準で実施します。

1) 未履修（不合格）教科がない場合

期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。全員が進級・卒業判定の対象です。

(注) 素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴などです。

※授業態度は、授業中の態度をA、B、Cの3段階で評価、記録します。

2) 未履修教科が残されている場合留年となります。

3) 3年次への進級について

①自動車整備・ボディリア科の2年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。

認定の基準は自動車整備科卒業の基準と同じです。

4) 自動車整備・カスタマイズ科

この「履修案内」は、皆さんが卒業する為に必要な教科の履修に関わる内容をまとめたものです。よく読んで理解をしておいてください。履修とは、教科規定の出席率を満たし、かつ試験に合格していることをいいます。

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に届けを提出してください。

【欠席の届け】

①欠席届は事前に学級担任へ提出してください。

②病気等で事前の届けが提出できない時は、8時55分までに電話等で連絡し、後日必ず欠席届を提出してください。

③継続して5日以上欠席する場合は、医師の診断書または証明となる書類を提出してください。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡してください。

④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを行ってください。

⑤寮生の場合は、寮監にも事前に口頭で連絡してください。

【遅刻・早退の届け】

①職員室で「遅刻・早退届」の用紙を受け取り、学級担任に提出してください。

ただし、授業の途中の時は、「遅刻・早退届」を教科担当に提出して、授業を受けてください。

②1時限の授業の内、15分を越える遅刻、早退および途中抜けの場合は、その教科の授業は欠席扱いとなります。(15分以内でも同一時限に遅刻かつ早退すると欠席扱いとなります)

③15分以内でも同じ教科で3回遅刻や早退をすると、1時限欠席扱いとなり、補講が必要になる場合があります。

※欠席・遅刻・早退をした時補講が必要となる場合がありますから、安易に欠席しないように心がけ、欠席等の実績を自己管理してください。

(2) 補講について

出席がシラバスに示した授業時間に満たない場合は、不足した時限数の補講が必要です。

ただし、4年次のみ、出席がそれぞれの授業時間の80%に満たない場合に補講が必要となります。

補講は学生の申請により行いますので、教科担当の指示に従い、速やかに受講手続きを行ってください。補講を受講せずに放置すると、教科の履修ができなくなるので注意してください。

学年末に近づく、登校日数が減り補講実施可能日（時限数）も減ってくるため、多時限の補講時限数がある場合（病気・怪我・懲戒等）は、年度内の補講が困難となり教科の履修ができなくなる場合があります。

また、4年次の補講のみ、やむを得ない理由に限り（病気、怪我、事故等、学校長が認めた理由）特別試験での合格やレポートの提出により補講実施と認める場合があります。

①補講の内容 欠席部分の正規の授業内容を行なうことを基本とします。

但し、4年次のみ、欠席した際の授業内容によって、別の内容で代替えることがあります。

②補講を受講する場合は、「補講願」に必要事項を記入の上、教科担当に速やかに提出してください。

③補講手数料 1時限 2000円

*ただし、下記基準にあてはまるときは無料です。

〈無料になるケース〉

- 1) 公認欠席の場合（公認欠席については学則（細則）に記載してあります）
- 2) 病気で事前に連絡があり、通院等の証明がある場合
- 3) 病気で入院等により欠席した場合で、診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（授業、クラブ活動等）における怪我による欠席
- 5) 血族2親等及び兄弟姉妹の婚礼への出席

(3) 提出物について

教科により、履修内容の確認のためレポート等、提出物の提出が必要な場合があります。この際は指定された期日、時間までに教科担当の指示通り提出してください。指示された提出物などが未提出の場合は期末試験が受験できません。

(4) 学習評価について

学習評価は教科ごとに下記試験を行い、合格しなければその教科を履修したと認められません。可否の判定は下記「判定基準」により行います。

〈平常試験〉

- ・平常の履修効果を評価するため、随時実施します。

〈期末試験〉

- ・教科の学習効果を判断するために、教科毎に行われます。

実習については授業内容の進捗により、教科の途中で試験の一部を実施することがあります。

〈判定基準〉

- 1) (平常試験得点の平均 + 期末試験得点) ÷ 2 を成績得点とします。

※平常試験を行わない教科については期末試験得点を成績得点とします。

- 2) 学科、実習共に成績得点が60点以上を合格とします。

※国家二級整備士資格、国家車体整備士資格取得のための特定の教科においては、80点以上を合格とします。

- 3) 成績得点を基に評定(優・良・可)、成績順位が決められます。

※本試験で優: 80点以上 良: 60点以上 可: 再試験以降で合格の場合。

評定及び成績順位は、教科規定の出席率を満たし、期末試験に合格した場合に決められます。

また、学年順位は専門科目をもって評価します。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を受験できなかったときは、申請により追試験を行なうことがあります。また、期末試験又は追試験の結果が不合格であった場合は申請により再試験を行うことがあります。各試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

- 1) 受験回数 追試験 各教科1回

再試験 各教科1回

- 2) 合否判定点

・追試験 追試験得点を期末試験の得点とします。合否判定は上記「学習評価」の判定基準に準じます。

・再試験 学科、実習 共に再試験得点60点以上

- 3) 試験願の提出の有無に関わらず指定日に未受験の時は、不合格扱いとなります。

ただし、やむを得ず受験が出来ない時は試験延期願を提出してください。

- 4) 追試験手数料 1教科 2000円

ただし、公認欠席扱いなどの時は、補講の無料扱いと同じです。

- 5) 再試験手数料 1教科 2000円

(6) 判定試験について

再試験に合格できなかったときは、申請により判定試験を行うことがあります。判定試験に不合格の場合、教科の履修ができなくなります。試験は学生の申請により行いますから、教科を担当する教員の指示に基き、速やかに受験手続きを行ってください。

- 1) 受験回数 判定試験は各教科 1 回しか受験できません。
- 2) 可否判定点 学科、実習 共に判定試験得点 60 点以上
- 3) 判定試験手数料 1 教科 2000 円

(7) 進級判定について

進級判定は下記の基準で実施します。

- 1) 未履修（不合格）教科がない場合

期末試験（追試験）、再試験、判定試験の成績、出欠状況ならびに、素行状況を総合して行います。
全員が進級・卒業判定の対象です。

(注) 素行状況とは、遅刻・欠席状況、授業態度、指導歴などです。

※授業態度は、授業中の態度を A、B、C の 3 段階で評価、記録します。

- 2) 未履修教科が残されている場合留年となります。

- 3) 3 年次への進級について

自動車整備・カスタマイズ科の 2 年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。
認定の基準は自動車整備科卒業の基準と同じです。

- 4) 4 年次への進級について

自動車整備・カスタマイズ科の 3 年次終了時に修了認定を行い、認定者には「修了証書」を発行します。
認定の基準は自動車整備・ボディリペア科卒業の基準と同じです。

(8) 卒業判定について

卒業判定は別紙「自動車整備・カスタマイズ科卒業要件」の基準により判定します。

5) その他

(1) 転科について

- 1) 各課程（国際オートメカニク科を除く）で転科を希望する者は、別課程への転科をすることができます。
 - ①転科を希望する者は、転科願いにより、学級担任を経て学校長に願い出なければなりません。
 - ②転科の時期は、次の年次の4月1日です。
 - ③特例として、突発的な家庭内の経済状況等により学校長が、やむを得ないと判断した場合は、一級自動車工学科の3年次、4年次、自動車整備・カスタマイズ科3年次、自動車整備・ボディリペア科3年次から自動車整備科への転科、あるいは、自動車整備・カスタマイズ科4年次から自動車整備・ボディリペア科3年次への転科を認めることがある。

(2) 除籍について

- 1) 次に該当するものは、除籍とする。
 - ①学則第15条の2（除籍）に該当する場合（除籍①）

この場合、学籍を抹消し、以降の各種証明書類は発行不可とする
 - ②学費未納により学籍を一時停止する場合（除籍②-1）

この場合、学籍を停止する。期日までに学費を納付したことが確認できた場合は、学籍を復活する。
 - ③在籍確認未実施により学籍を一時停止する場合（除籍②-2）

この場合、学籍を停止する。在籍確認ができた場合は学籍を復活する。

(3) 高等教育就学支援制度の減免対象者基準について

1) 入学1年目の者の基準

次のア～エの何れかに該当すること。

- ア 高等学校等の評定平均値が3.5以上であること
- イ 入学者選抜試験の成績が入学者の上位2分の1以上であること
- ウ 高等学校卒業程度認定試験の合格者であること
- エ 学修計画書の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認出来ること

2) 入学2年目の者の基準

次のア、又はイに該当すること。

- ア 在学する大学等における学業成績について、成績順位が上位2分の1以上であること
※成績順位：期末試験評価点の平均値で算出
- イ 次の(A)及び(B)の何れにも該当する事
 - (A)卒業又は修了要件として定められた所定の教科を決められた期間内に履修していること
 - (B)学修計画書の提出を求め、学修の意欲や目的、将来の人生設計等が確認出来ること

7. 各種願、各種届出書類一覧

	届出用紙
入学する	誓約書＋個人情報取り扱いに関する同意書
入寮する	入寮申込書＋学生基本情報変更届 在校生は「受験番号」欄に学生番号を記載のこと。また、帰省先住所、電話番号の欄は記載不要です
退寮する	退寮届＋学生基本情報変更届
休学する	休学届 ※自学外通学生：休学届＋学生基本情報変更届 ※寮生：休学届＋退寮届＋学生基本情報変更届
復学する	復学願 ※自宅外通学生：復学願＋基本情報変更届 ※入寮希望者：復学願＋入寮申込書＋学生基本情報変更届
退学する	退学届 ※自学外通学生：退学届＋学生基本情報変更届 ※寮生：退学届＋退寮届＋学生基本情報変更届
転科する	転科届 評価を実施し、学内承認された後、上記書類を発行します。 転科する課程によっては、誓約書、個人情報取り扱いに関する同意書の提出を求めます。
編入する	編入届＋誓約書＋個人情報取り扱いに関する同意書 評価を実施し、学内承認された後、上記書類を発行します。
身上異動があった (住所、電話番号、保護者名、保護者住所、通学手段などの変更があったとき)	学生基本情報変更届
各種証明書がほしい	証明書交付申請書（在校生用）
通学定期券の発行区間を申請したい、変更したい	証明書交付申請書＋身分証明書（学生証）
欠席、遅刻、早退	欠席・早退・遅刻届 あらかじめわかっている場合は事前に提出すること。
外出する	外出届
補講を受ける	補講願
補習を受ける	補習願
追試験（再試験）を受ける	追試験・再試験願
追試験（再試験）を延期する	追試験・再試験延期願
自転車で通学する	自転車通学申請兼誓約書
バイクで通学する	バイク通学申請兼誓約書＋添付書類（申請書記載）
自動車通学する	自動車通学申請兼誓約書＋添付書類（申請書記載）
一時帰国する（「留学」資格の学生のみ）	一時帰国届
アルバイトをする（「留学」資格の学生のみ）	留学生就労届 企業欄は、企業の担当者に記載してもらって提出すること。
クラブを設立する	クラブ設立願
学校施設を利用する	学校施設使用許可願
宣伝配布、出版する	宣伝印刷物配布願

8. 授業時間

ホームルーム	8:55 ~ 9:10 <15分>
第1時限	9:10 ~ 10:30 <80分>
休憩	<10分>
第2時限	10:40 ~ 12:00 <80分>
休憩	<60分>
第3時限	13:00 ~ 14:20 <80分>
休憩	<10分>
第4時限	14:30 ~ 15:50 <80分>
休憩	<10分>
第5時限	16:00 ~ 17:20 <80分>

学校長判断により授業の開始時刻、終了時刻を一時的に変更する場合があります



専門
学校 **日産京都自動車大学校**

京都府久世郡久御山町林八幡講27番地6

〒613-0033

Tel : 0774-46-1123 Fax : 0774-46-2216