

日産・自動車大学校



学NAVI

2019年度版

専門
学校 日産横浜自動車大学校

Nissan Confidential C

目 次

| | |
|--------------------|----|
| 1. はじめに | 1 |
| 2. ディプロマポリシー（卒業認定） | 4 |
| 3. 学校生活での行動指針 | 6 |
| 4. 学校生活における留意事項 | 8 |
| 5. 学校生活での禁止事項 | 14 |
| 6. 履修案内 | |
| <一級自動車工学科 1年・2年> | 15 |
| <自動車整備科> | 15 |
| <一級自動車工学科 3年・4年> | 19 |
| <モータースポーツ科> | 23 |
| 7. 資格取得 | 26 |
| 8. 願い、届け出書類一覧 | 27 |

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、技術は速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、気づき、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・人との係わり」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、今後の学校生活のよりどころにしてください。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。万が一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「願い、届け出書類一覧」は、皆さんが学校に願いでたり、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 今西 朗夫

2. ディプロマポリシー（卒業認定）

● 共通ポリシー

● ディプロマポリシー（卒業認定・称号授与の方針のこと）

日産・自動車大学校では、本学の学生が以下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、各学科ではそれを具体的に規定する

- 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

各科ディプロマポリシー

自動車整備科

自動車整備科では、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

一級自動車工学科

一級自動車工学科では、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

モータースポーツ科

モータースポーツ科では、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・技術

- ①国内 A 級ライセンス、カートライセンス、各種サーキットライセンスを取得し、サーキットを安全に走行できるスキルを身に付けている
- ②サーキットを安全に走行できる技術と車両整備知識を身に付け、また調整や交換の変化を体感しお客さまへの高度な整備提案やアドバイスが出来る

2. 人間力

- ①整備作業においてタスクマネジメントが出来、主体性を基に自ら目標を掲げて行動できる
- ②関わる全ての人に対し、挨拶、感謝の気持ち、謙虚さを兼ね備え実行できている

3. 学校生活での行動指針

以下の内容は、皆さんが充実した学校生活を送るための模範となる行動です。

(1) 健康管理：規則正しい生活を心掛け、健康に留意しましょう。

「食事」

規則正しい食事は生活の基本です。3食バランス良く食べましょう。特に、きちんと朝食をとることは体力や集中力の維持にもつながり、学力が向上するというデータもあるほどです。

「睡眠」

睡眠は、体と脳を休息させる大変重要な手段です。睡眠が不足した場合、集中力が低下し、居眠りが多くなったり、思わぬ怪我をしたりします。そうならないためにも十分な睡眠をとりましょう。

「運動」

適度な運動は、体を健康に保つために必要な事です。新陳代謝を高め気分転換やストレス発散、不眠症対策にも繋がります。クラブ活動に参加するなど日頃の運動を心掛けましょう。

(2) 身だしなみ：清潔感ある身だしなみをしましょう。

「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役割を担います。ひげを剃り清潔感ある頭髪を心掛けましょう。

「服装」

服装は、身だしなみの一つです。清潔感のある服装は人と接するときに非常に大切なツールです。日頃の服装には気を配り、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を付けてはいけません。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。

(3) 挨拶：明るく元気な挨拶をしましょう。

「笑顔」

明るい笑顔は人の気持ちを明るくします。自信を持って笑顔で挨拶をしましょう。

「声」

「明るい声」は話やすく、「元気な声」は自信を感じさせます。二つが揃えば相手に好印象を持ってもらえます。明るく、元気な声で挨拶しましょう。

「心」

心のこもった挨拶は、相手の心に届きます。「私は、あなたを歓迎します」と言う気持ちを込めて挨拶をしましょう。

(4) 学生生活心得：ルールを守り、お互い気持ちのよい充実した生活が送れるようにしましょう。

「思いやり」

人に思いやりを持って接すれば、相手は必ずそれに応えてくれます。その結果、豊かな人間関係が築けます。

「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ます。そして、それは人とコミュニケーションを築くうえでの土台となります。

「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。最後の学生生活で友情を育みましょう。

(5) 報連相：積極的にコミュニケーションをとりましょう。

「報告」・・・与えられた役割・活動・学習の進み具合は先生に報告しましょう。

「連絡」・・・身近で起きた大きな事柄は先生に連絡をしましょう。

「相談」・・・悩みや心配ごとは先生に相談しましょう。

(6) 受講心得：日々の授業では自ら進んで学びましょう。「自己学習」の気持ち大切です。

「前向きに！」「なぜ？」「あきらめない！！」

あなたが、学ぶ気にならなければ、受講しても時間の無駄です。

今、知識・技術を身につけるためだけでなく、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姿勢を身につける事は、社会に出てからのあなたを必ず大きく助けることになります。

※国家資格、日産資格、各種資格取得のため、1日1時間の自宅学習を習慣化する推進をしています。

(7) 積極性：授業以外でも、いろいろなことに積極的に取り組みましょう。

「目標」「参加」「挑戦」

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。

人生は一度しかありません。今という時間も一度きりです。

限られた時間の中で、できるだけ多くの経験をつむことで、そうでない人よりも、きっと豊かな人生を体感することができるはずです。とにかく、何でも、参加！挑戦！

4. 学校生活での留意事項

皆さんが有意義な学校生活を送るために留意事項を、以下に記載しました。

身だしなみ

<通学時>

【服装】日産校学生として、身なりには気を付けていきましょう。

- ・登下校は私服とします。（つなぎ、夏場でタンクトップのみとか海に行くようなスタイルは禁止です）
- ・履物は靴とします。（男性のサンダル履きは禁止です）
- ・学校敷地内、レンズの色が濃いメガネは着用禁止です。

<校内>

【頭髪、ひげ、爪など】

- ・頭髪は清潔端正に整髪し、日産基本対応スタンダードのルールを適用します、
- ・髪を立たせる、散らせるなどの流行の髪型、長髪、髪色（レベル7まで）、脱色、ヘアバンド、極端な髪型は禁止です。
- ・前髪は目にかからない程度まで可です。
- ・横髪は耳上部にかかる程度まで可です。もみあげは整えてください。
- ・襟足は実習服の襟にかかる程度まで可です。
- ・ひげを剃り、爪は切って清潔にします。
- ・女子の長髪は、実習時には結んでおきます。

【装身具】

- ・装身具（指輪、ピアス（透明ピアス含む）、ネックレス、ブレスレット、ヘアバンド等）は着用禁止です。

【実習服・帽子・安全靴】

- ・ファスナー、ボタン、マジックテープはきちんとかけます。
- ・ファスナーは、一番上まで上げます。（胸をはだけない）
- ・袖（そで）まくりはしません。
- ・裾（すそ）まくりはしません。
- ・つなぎの上半身は脱がないように。
- ・フード付きの服は実習服の中に着ないように。
- ・実習服を汚すので、床にお尻をつけないように。
- ・実習場内では、実習用の帽子を正しく着用します。（前髪は帽子の中へ入れる。）
- ・車両乗車時、車両室内整備時は脱帽します。
- ・靴下は「すね」まであるものを着用し、安全靴を正しく履きます。（かかととは踏まない。）

挨拶

【基本】

- ・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。

【練習内容】 （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。

学生生活心得

【ハラスメントの防止】

日産横浜自動車大学校は、あらゆるハラスメントを防止し、学生が心理的、身体的に安全かつ快適な環境で勉学に専念でき充実した学校生活を送ることが出来る学校を目指しています。また体制を整備しています。

●ハラスメントとは何かを理解する

- ・ハラスメント（Harassment）は嫌がらせのことを指します。他人に対して意図的に、あるいは意図せず不快感を与えたり、困らせたりする言動や態度のことをハラスメントと言います。
- ・学校という環境の中では、教職員が学生に対して、あるいは学生同士などで、自らの優位な地位や権限を利用して、逆らえない立場にある相手に対し、相手の意に反する性的な性質の言動、飲酒の強要、嫌がらせ、いじめ、勉学妨害及び履修上の機会・条件・評価等での差別のような行為が、最も典型的なハラスメントといえます。

※学校生活上、教育活動上においての必要な指示、注意、指導は適正な範囲で行われている場合ハラスメントにはなりません。それが度を超え、人格に対する攻撃などになるとハラスメントとなります。

●ハラスメントの種類

・モラル・ハラスメントとは

身体への直接的な暴力を伴わない言葉（年齢、出身、身体的特徴、趣味嗜好、国籍などに関連した不当な言動）や態度などの見えない暴力によって、巧妙に人の心を傷つける精神的な嫌がらせ・迷惑行為をいう。

・アカデミック・ハラスメントとは

教育活動又は学習活動上、指導的又は優越的な立場にある者が、その優位な立場や権限を利用し、又は逸脱して、その指導等を受ける者に対して行う次の行為。

- ① 教育活動又は学習活動上で、不当な言動又は指導を行うこと
- ② 正当な理由なくして教育活動又は学習活動を阻害する言動を行うこと

・セクシュアル・ハラスメントとは

相手の望まない性的な言動であって、次のいずれかに該当する行為。

- ① 性的な要求又は誘いかけ、その他性的な性質の言動を行うこと
- ② 教育および学習環境を悪化させるような性的な意味のある言動を行うこと

・その他、以下のものもあります。

パワー・ハラスメント、アルコール・ハラスメントなどなど。

●ハラスメントへの対応（学生相談窓口の運営）

・まず教職員へ相談してください。精神的なことで、専門家に直接相談したいという場合は、定期のカウンセラーに相談を申し込んで下さい。

・さらに相談員での対応または指定先へのメール

相談員：学務部長 長島 秀和

メールアドレス：Kakekomi-yokohama@nissan-gakuen.ac.jp

件名には必ず「駆込み横浜校」としてください。

SSN から送信できます（5.学生手帳>00.学生相談窓口 で上記メールにリンク）

相談者のプライバシー、名誉、その他人権等に配慮し、知りえた情報・秘密などを決して他者にもらしてはならないプライバシー保護と守秘義務を徹底して守ります。

・報告は学校職制関係者のみとし、その後事実調査を行います。調査結果は校長以下職制関係者から被害者及び加害者へ通知し行為者に対する措置を行います。

・ハラスメントアンケートの実施

年に 1 回、アンケートを実施します。結果について報告するとともに、重要な案件に対しては事実調査を行います。

●ハラスメントを防ぐためには

・性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間、その人物の立場等により差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であることです。

・お互いが対等で大切なパートナーであるという意識を持ち相手との良好な人間関係ができていないと、勝手な思いこみをしないことです。

・お互いの人格を尊重しあう事（多種多様な考え方を受け入れることが大事です）

【生活全般】

・入門時には、警備員、警備詰め所へ身分証明書を提示して入門する。

（学生証は、必要に応じて提示できるよう常に携帯する。）

・遅くともホームルームの 5 分前までに教室に入り、授業の準備をする。

・登校後の外出には教員の許可を得る。

・職員室への入退出時、帽子などを取って、挨拶を励行して入室する。

・授業中は自分の安全を守るために、帽子、靴下、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。

・歩きながらスマートフォンなどを触らない。

・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。

・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）

・日産教育センター内はすべての場所において、許可なく写真撮影が禁止されています。

・体育館でスポーツを行うときは、室内用運動靴に履き替える。

【環境美化】

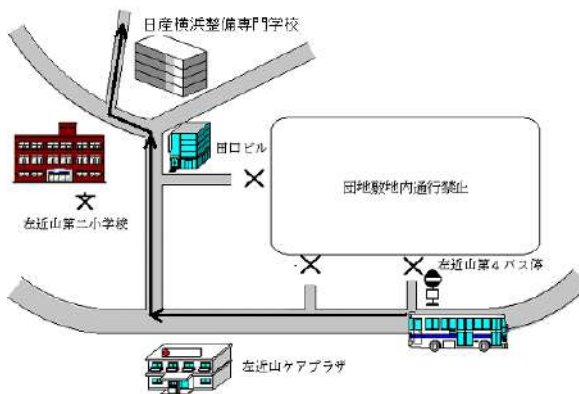
- ・教室、実習場は常に清潔に保ち、整理、整頓、清掃を心がける。
- ・清掃当番の学生は担当する区域について責任を持って清掃する。（終了したら必ず教員に報告する）
- ・実習場の清掃は、作業台の下、教材車両の下、清掃用具置場の回りなども含めて念入りに清掃する。
- ・帰る際には机の中、横に物を置かない。
- ・昼食は、中央館 1 階食堂内で喫食する。（ただし、汁物以外のお弁当は教室も可）
- ・資源は、分別した容器ごとに回収する。

【火災・災害予防】

- ・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場所へ避難する。
- ・災害時避難集合場所は訓練時の指定場所とする。

【交通マナー】

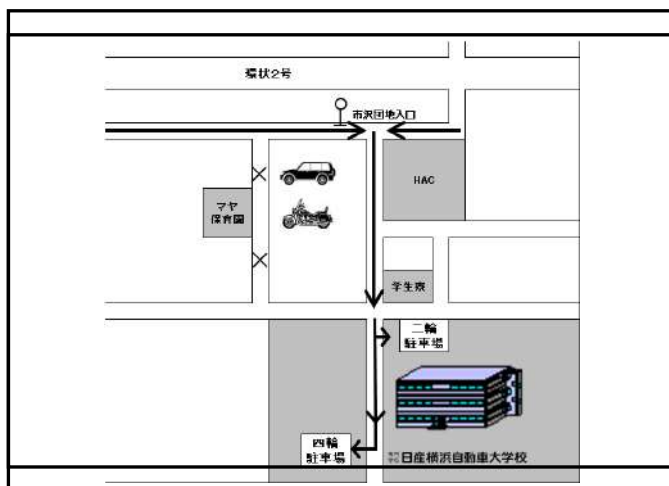
- ・通学時は他の通行者（歩行者、バイク、クルマ）の進路の妨げにならないように注意する。
- ・自転車の運転中は、携帯電話の使用、ヘッドホン・イヤホンの使用はせず、交通ルール・マナーを遵守する。
- ・雨天時、自転車の傘さし運転はせず、レインコートなどを着用する。
- ・左近山第 4 バス停からの通学路は、定められた公道を通ること。
団地敷地内の通行を禁止する。



- ・車両(含む二輪車)は、通学時マヤ保育園前の道路の通行を禁止する。

(園児保護のため)

学校周辺道路の速度は 20km/h。



自動車・オートバイ

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。

通学許可後、4輪の車両は「駐車許可証」を見やすい位置に置き、2輪車は守衛所にて学生証を提示し、指定された場所に駐車すること。

2輪車は、校内において走行を禁止しています。エンジンを停止し、駐輪場まで手押しで移動すること。校内はエンジン始動不可です。

不正改造の禁止

自動車業界に属する我々は、「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) 学校への乗り入れ車両（通学等）
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
使用者が学生本人以外は対象外
- 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自動車任意保険証
 - 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について

- ・インターネット利用に際し発信する場合には、他人の誹謗・中傷をしてはならない。
- ・著作権、肖像権、知的所有権、個人情報に十分に配慮する。
- ・個人情報を掲載することの危険性など、ネットワーク利用における基本的なモラルやマナーについて理解し、情報発信者としての自覚と責任をもつ。
- ・日産資格試験、履修試験関連情報など、学校が禁じた情報を漏洩した場合は、懲戒処分の対象となる。
(試験問題や解答、および試験に対する個人の感想なども含む)
- ・日産の新技术、新型車情報、日産校ならではの授業内容も発信してはならない。
また、学生がインターネット上において、他人から誹謗・中傷を受ける、学校が禁じている情報を受信した、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。

報・連・相

【報告・連絡・相談】

- ・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）

【届出】

- ・本校の“学則”及び“学 NAVI”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出る。
- ・各種証明書が必要な時は、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。
- ・通学手段として車両（含む二輪車、自転車）の使用を希望する場合は、学校駐車場の使用許可を得ること。
- ・校外の駐車場を、個人的に契約する場合も届出をする。

受講心得

【就学態度】

- ・予習及び復習を日課とする。（毎日学習する習慣とする）
- ・解らないことについては教員及び友人に相談し、早めに解決する。
- ・授業前は定められた時間までには必ず着席、または整列して待機する。
- ・授業中の飲食は禁止。机の上や足元に飲食物を置かない。
- ・実習ではお客さまの車の扱い方を習得する。
- ・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。

【教材、工具、機器の取り扱い】

- ・授業で取り扱う教材および車両は大切に扱う。
- ・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。
- ・整備工具・検査具・測定具などの機器類は正しく丁寧に扱う。
- ・実習で使用する機器類は、積極的に触れて理解を深める。
- ・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。

積極性

- ・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いてください。
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

5. 学校生活での禁止事項

以下の内容は学校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。
- ・教師の許可なく授業及び試験中の携帯電話、スマートフォン、スマートウォッチなどの通信機器の使用。
- ・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）
- ・学校周辺の道路、団地敷地内への駐輪、駐車。
- ・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。
- ・学校敷地近隣、通学途中の喫煙場所以外での喫煙及び飲酒。
（学校近隣のコンビニでの喫煙は禁止です）
- ・学校敷地内の喫煙・飲酒、未成年者自ら飲酒・喫煙又は未成年者と知りながら飲酒・喫煙を勧める行為。
- ・「学則」「学NAV I」の記載事項に従わない行為。

※防犯システムの設置について

日産横浜自動車大学校では、学生の安心・安全な学校生活の確保と犯罪防止を図るために校内に防犯システムを設置しています。

その設置・運用については、個人のプライバシー保護への配慮のために、必要な事項を定めた基準に則って、運用しています。

6. 履修案内

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、かつ試験が設定されている教科は試験に合格していることをいいます。

«一級自動車工学科 1・2年»

«自動車整備科»

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に必要事項を出欠カードに記入し届けを行って下さい。

【欠席の届け】

- ①欠席届けは事前に学級担任へ提出して下さい。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、始業前に電話で連絡し、後日必ず欠席届けを提出して下さい。
- 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下さい。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡して下さい。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを取って下さい。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室各学年窓口から出欠カードを受け取り、必要事項を記入して学級担任に提出して下さい。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻届」を教科担当に提出して、授業を受けて下さい。
- 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下さい。

(2) 補講について

所定の出席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。教科担当の指示に従い、指定日時までに速やかに受講手続きをして下さい。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下さい。

- 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〉詳細は学則（細則）に記載してあります

- 1) 就職活動（会社訪問、就職試験、入社前教育など）
- 2) 自動車運転免許（新規取得）
- 3) 伝染病および病気、入院等により欠席した場合で、通院の領収書または医師の診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（校外授業、クラブ活動等）、および怪我による欠席
- 5) その他校長が認めた場合

(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。

〈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、教科の途中で試験を実施することがあります。

〈判定基準〉

- 1) 学科、実習共に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（**一級工学科：70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。
※優：80点以上 良：60点以上（**一級工学科：70点以上**）
可：60点未満（**一級工学科：70点未満**）

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

〈成績順位について〉

- 1) 半期ごとに学科、実習の期末試験得点の合計得点を集計して成績順位を決めます。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を傷病、その他やむを得ない事由により受験できなかったときは、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、指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

1) 受験回数

- ・追試験 各教科 1 回
- ・再試験 各教科 1 回 ※但し 1 年次 A 巡(第 1 四半期)の学科期末試験に限り、各教科 2 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 **(一級工学科：70 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下さい。

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、担任または教科を担当する教員の指示に基づき、指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

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 **(一級工学科：70 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（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

進級、卒業不可となります。

一級自動車工学科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、3年次に仮進級できます。

2) 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）の登録試験のどちらかもしくは両方に不合格となった場合は、3年次進級不可となります。

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9月末までに合格証書の交付を受けていなければ進級取り消しになります。

(8) 転科について

一級自動車工学科から、自動車整備科へ転科することができる。

1) 一級自動車工学科で1年次、または2年次の途中で転科を希望する者はそれぞれの学年の期初から、または1年から2年次進級時に自動車整備科への転科を認めることがある。

2) 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らない。

3) 進級時の願い出の期間は、原則1年次1月までとする。

(9) 編入について

自動車整備科から一級自動車工学科へ編入することができる。

1) 一級自動車工学科の編入を願い出る事のできる者は、整備科1年次に在学する者に限る。

2) 編入を希望する者は、編入願いを提出し、編入試験の手続きを行ない、合格しなければなりません。

3) 願い出の期間は、自動車整備科の原則1年次12月末まで、

4) 編入試験に合格した者は、自動車整備科卒業後一級自動車工学科3年次に編入が可能であるが、一級自動車工学科2年次から3年次への仮進級と同じ扱いとなります。

(10) モータースポーツ科への進学について

自動車整備科からモータースポーツ科へ進学（入学）することができる。

- 1) モータースポーツ科への進学は、整備科を卒業後、「モータースポーツ科へ入学」の扱いになり、年度最後は「卒業」となる。
- 2) 進学を願い出ることのできる者は、原則整備科1年次に在学する者に限る。
- 3) 進学を希望する者は、進学願いを提出し、進学試験の手続きを行ない、合格しなければなりません。
- 4) 願い出の期間は、自動車整備科の原則1年次12月末までです。
- 5) 仮進学した者の内、国家二級自動車整備士（ガソリン及びジーゼル）の登録試験の両方に不合格となった場合は、モータースポーツ科への進級は不可となります。

«一級自動車工学科3・4年»

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に必要事項を出欠カードに記入し届けを提出して下さい。

【欠席の届け】

- ①欠席届けは事前に学級担任へ提出して下さい。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、始業前に電話で連絡し、後日必ず欠席届けを提出して下さい。
- 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下さい。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡して下さい。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを取って下さい。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室各学年窓口から出欠カードを受け取り、必要事項を記入して学級担任に提出して下さい。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻届」を教科担当に提出して、授業を受けて下さい。
- 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下さい。

(2) 補講について

所定の出席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。教科担当の指示に従い指定日時までに速やかに受講手続きをして下さい。
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下さい。

- 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〉詳細は学則（細則）に記載してあります

- 1) 就職活動（会社訪問、就職試験、入社前教育など）
- 2) 自動車運転免許（新規取得）
- 3) 伝染病および病気、入院等により欠席した場合で、通院の領収書または医師の診断書の提出があるとき
- 4) 学校が認めた活動（校外授業、クラブ活動等）、および怪我による欠席
- 5) その他校長が認めた場合

(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。

〈判定基準〉

期末試験得点が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点以上を合格とします。

〈成績得点〉

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) 成績得点を基に評定 (優・良・可)、成績順位が決められます。

※優：80点以上 良：70点以上 可：70点未満

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

〈成績順位について〉

1) 半期ごとに学科、実習の期末試験得点の合計得点を集計して成績順位を決めます。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を傷病、その他やむを得ない事由により受験できなかったときは、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指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

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

ただし、国家一級資格取得のための特定の教科においては 80 点以上を合格とします。

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下さい。

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、担任または教科を担当する教員の指示に基き、指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

- 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
ただし、国家一級資格取得のための特定の教科においては 80 点以上を合格とします。
- 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
進級、卒業不可となります。

一級自動車工学科 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。

(8) モータースポーツ科への進学について

一級自動車工学科からモータースポーツ科へ進学（入学）することができます。

- 1) モータースポーツ科への進学は、工学科を中退または卒業後、「モータースポーツ科へ入学」の扱いになり、年度最後は「卒業」の扱いとなります。
- 2) 進学を願い出ることのできる者は、原則として一級自動車工学科 3 年次に在学する者とする。
- 3) 進学を希望する者は、進学願いを提出し、進学試験の手続きを行ない、合格しなければなりません。
- 4) 願い出の期間は、原則一級自動車工学科 3 年次 12 月末までです。

《モータースポーツ科》

(1) 欠席・遅刻・早退

欠席、遅刻、早退をする時は、必ず事前に必要事項を出欠カードに記入し届けを提出して下さい。

【欠席の届け】

- ①欠席届けは事前に学級担任へ提出して下さい。
- ②病気等で事前の届けが提出できない時は、始業前に電話で連絡し、後日必ず欠席届けを提出して下さい。
- 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下さい。また、欠席中はその状況を学級担任に随時連絡して下さい。
- ④忌引きで休む場合は速やかに学級担任に連絡し、所定の手続きを取って下さい。

【遅刻・早退の届け】

- ①職員室各学年窓口から出欠カードを受け取り、必要事項を記入して学級担任に提出して下さい。
ただし、授業の途中の時は、「遅刻届」を教科担当に提出して、授業を受けて下さい。
- 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。

(2) 補講について

授業出席率は全授業時間数の80%（393h/491h）以上とします。※1hは90分です。

所定の出席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。

補講は学生の申請により行います。教科担当の指示に従い指定日時までに速やかに受講手続きをして下さい。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下さい。

- ① 補講の内容 欠席部分の授業内容を行なうこと、または同等の授業内容を行うことを基本とします。
また、やむを得ない理由の場合（公認、病欠など）、学校の判断によりレポートや科目試験などで補講実施と同等の判断をする場合があります。
- 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

(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未履修となります。

(4) 学習評価について

学習評価は教科ごとに試験を行い、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。

〈判定基準〉

期末試験得点が 60 点以上を合格とします。

(5) 追試験及び再試験について

期末試験を傷病、その他やむを得ない事由により受験できなかったときは、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したがい指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

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 60 点以上
- ・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下さい。

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、担任または教科を担当する教員の指示に基き、指定日時までに速やかに受験手続を行ってください。

- 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
- 3) 判定試験手数料 1 教科 2000 円

(5) 卒業判定について

卒業判定は下記の基準で実施します。

- ① 国内 A 級ライセンス、カートライセンス、指定されたサーキットライセンスの取得試験に合格すること。
- ② 授業出席率を満たしていること。ただし、理由により学校の判断で認定することもあります。
- ③ 教科に未履修が無い事。
- ④ サーキットを安全に走行できる技術と車両整備知識を確認する「卒業認定試験」に合格すること。

7. 資格取得

別紙

8. 願い、届け出書類一覧

| 様式番号 | 届出行為内容 | 書類名称 | 提出先 | 備考 |
|--------|--------------------------------|----------------|--------------|-------------------------|
| 第1号様式 | 入学するとき | 誓約書 | 学務部 | 入学前提出 |
| 第2号様式 | | 個人の記録 | クラス担任 | 入学後作成提出 |
| 第33号様式 | 転科するとき | 転科願 | ↑ | 一級自動車工学科から自動車整備科に転科するとき |
| 第40号様式 | 編入するとき | 編入願 | ↑ | 自動車整備科から一級自動車工学科に編入するとき |
| 第3号様式 | 休学するとき | 休学願 | ↑ | 疾病の場合は医師の診断書を添付 |
| 第4号様式 | 復学するとき | 復学願 | クラス担任 | 疾病の場合は医師の許可書（診断書）を添付 |
| 第5号様式 | 退学するとき | 退学願 | ↑ | 学生証も併せて返却 |
| 第6号様式 | | 納入金返済確認依頼書 | ↑ | |
| 第7号様式 | 提出書記載事項に変更があったとき (保証人変更を除く) | 提出書内容変更届 | ↑ | |
| 第8号様式 | 誓約書の保証人を変更するとき | 保証人変更届 | ↑ | |
| 第9号様式 | 欠席・遅刻・早退・外出をするとき | [欠席・遅刻・早退・外出]届 | クラス担任または教科担当 | |
| 第10号様式 | 補講を受けるとき | 補講願 | 教科担当 | |
| 第11号様式 | 追・再試験を受けるとき | 追・再試験願 | 教科担当 | |
| 第12号様式 | 判定試験を受けるとき | 判定試験願 | クラス担任 | |
| 第13号様式 | 補講、再試験の延期をするとき | 補講・再試験 延期願 | 教科担当 | |

専門
学校 **日産横浜自動車大学校**