

# 学校法人山口学園 教務規約

## 第1章 総則

第1条（目的） 教務規約では学校法人山口学園（以下、「本学園」という。）のECC国際外語専門学校、ECCコンピュータ専門学校、ECCアーティスト美容専門学校における年間授業時間数・進級・卒業・単位認定・学籍事項・授業・出席・教育水準維持向上への取り組みなどに関して定めるものとする。

## 第2章 授業時数・授業時数の単位数への換算

第2条（授業時数） 本学園の前後期の必修の授業時数は一部のコースを除き、1年間に900時間とする。

- 2 授業時数は45分を1単位時間とし、1コマの授業は2単位時間（90分）で行う。
- 3 一週間の授業時数は30時間（15コマ）とし、前期15週・後期15週の合計30週間の授業期間を1年間に設ける。
- 4 前後期の必修の授業のほかに、長期休暇中に集中講座を開講する。また前後期期間に選択科目を開講する。

第3条（授業時数の単位数への換算）

本学園の専門課程の授業科目を単位数に換算する場合は、一部の科目を除き、15時間をもって1単位とする。

## 第3章 進級・卒業

第4条（進級の要件） 進級該当学年の各コースに設定された単位のうち、58単位を修得しているものに対して、学年末に進級判定会議を開催し、学校長が進級を認定する。（アーティスト美容専門学校は別途設定。）

第5条（卒業の要件） 卒業該当学年の各コースに設定された単位のうち、54単位（2年制課程については56単位）を修得しているものに対して、学年末に卒業判定会議を開催し、学校長が卒業を認定する。（アーティスト美容専門学校は別途設定。）

第6条（留年） 進級要件・卒業要件を充足しない者は、翌年度も同学年に留める。但し、状況によって、学校長の判断により、特別措置をとる場合もある。

- 2 留年となった場合、前年度に修得した単位は無効となり、再度全科目の受講が必要となる。1年次に留年となった場合は、転科となりその際の入学コースが最初の入学時と異なる場合がある。
- 3 留年により、入学した学科の修業年限の2倍をこえて在籍することができない。また同一年次において2年を超えての在籍は、認められない。但し、状況により学校長の判断により、特別措置をとる場合もある。

## 第4章 単位認定

第7条（単位認定方法） 各科目の単位認定は、以下の基準を全て満たすことで行う。

- （1）授業出席率が75%（アーティスト美容専門学校美容科実習科目は80%、2022年度入学生より全科目85%）以上であること。
- （2）総合評価点が60点以上であること。

第8条（総合評価点） 各授業または単元終了時の「テストの点数」及び授業の取り組み状況から決定される「平常点」・「課題点」から決定される。点数配分は各科目の内容により異なる。

第9条（平常点・課題点） 平常点と課題点は、授業の取り組み状況から決定される。点数配分は各科目の内容により異なる。

第10条（学期末試験・評価）

各科目の評価は前期・後期それぞれの期末に実施する。評価結果は保護者または保証人に郵送通知する。（アーティスト美容専門学校美容科通信課程を除く）

第11条（成績評価ランク）

算出された総合評価点に基づき、下記のように成績評価ランクを決定する。

総合評価点	ランク	グレード ポイント	合否	基準
90点～100点	A	4.0	合格	特に優れている。
80点～89点	B	3.0	合格	優れている。
70点～79点	C	2.0	合格	一定の水準を満たしている。
60点～69点	D	1.0	合格	最低限の理解をしている。
0点～59点	F	0.0	不合格	学習目標に達していない。

## 2 GPA の適用

GPA とは“Grade Point Average”の略で、学生の成績評価方法の一つであり、本学園では学生自身が学習効果を数値化して把握するため、GPA を適用している。履修した科目の評価「A」、「B」、「C」、「D」、「F」に対して、それぞれ「4」、「3」、「2」、「1」、「0」のGP（Grade Point）を与え、取得したポイント（GP×単位数）の合計を履修登録された総単位数で割った、1単位あたりの成績の平均値である。

## 3 GPA の算出方法

$(4 \times \text{「A」の単位数} + 3 \times \text{「B」の単位数} + 2 \times \text{「C」の単位数} + 1 \times \text{「D」の単位数} + \text{「F」の単位数} \times 0) \div \text{総履修登録単位数}$

※特別単位はGPAの計算に算入されない。

4 客観的指標に関する判定に GPA を利用する際は、各校で当該単年度の全学生※を母集団として算出する。

※国際外語専門学校は日本語学科生、国際コミュニケーション学科生を除く。

第12条（追試験）

追試験とは、総合評価点が単位認定基準を下回った者に対して行われる試験をいう。すべての教科において追試験が行われるとは限らない。

2 原則として、当該科目の出席率が75%以上でなければ、追試験を受験することはできない。

3 追試験の結果、合格した場合においてもその教科の総合評価点は60点となり、「D」評価と判定される。

4 追試験は「追試発表日」に対象者を発表し、各学期末試験期間終了後、追試験期間に行われる。対象者は追試験受験願と1科目につき1000円の追試験受験料を定められた期日までに事務局に提出しなければならない。

5 追試験の代わりに、追課題を課す場合がある。発表と申込方法は追試験に準じる。

6 不認定となった者を対象に補講を行う場合がある。補講で単位を修得した場合その教科は「D」評価と判定される。※補講について有料となる。

第13条（単位認定区分）本学園では単位認定の対象として「正規単位」と「特別単位」がある。

第14条（正規単位） 「正規単位」として認定する科目は以下の通りとする。

必修科目・ 必修選択科目	コースカリキュラムに記載されている、該当コース生として必修、または選択が必要な科目。
正規選択科目	学園又は各校が開催する必修に準ずる選択科目。

第15条（特別単位） 「特別単位」として認定する対象は以下の通りとする。

（※アーティスト美容専門学校 美容科は対象外）

検定・資格	学園が認定した検定試験に合格した場合、または資格を取得した場合。単位数は検定・資格により異なる。
学園または各校が指定する活動	海外研修、各校 English Plaza、インターンシップへの参加や、コンテスト入賞を単位認定する場合がある。単位数は活動内容により異なる。

2 特別単位については、

- （1）原則として正規科目の出席良好な者に対して単位認定される。
- （2）10単位を限度に卒業、進級必要単位に加算することができる。
- （3）上記以外でも学校長が認めた活動に対し認定される場合もある。

第16条（成績通知） 成績は、学期または必要に応じて、保護者（保証人）あてに、通知される。

## 第5章 授業

第17条（授業スケジュール・時間割）

授業スケジュール、休暇期間、学校行事日程等は別途「年間スケジュール」として定める。

2 各学科、コース、クラスごとに学習する授業科目を掲載したクラス別の授業時間割を各学期授業開始前のオリエンテーション等にて配布する。

第18条（授業時間帯） 授業時間帯については以下のとおりとする。

時限	時間
1時限目	09:15～10:45
2時限目	11:00～12:30
3時限目	13:30～15:00
4時限目	15:15～16:45
5時限目	17:00～18:30

2 最終下校時刻については各校教務課より連絡する。

第19条（学生の呼び出し、学生・教職員の個人情報について）

緊急の場合を除き、授業時間帯の学生の呼び出しには応じない。

2 学生（卒業生を含む）や教職員の住所・電話番号等の問い合わせには、プライバシー保護のため一切応じない。

## 第20条（交通機関の運転見合わせ・天候等による休講）

交通機関の運転見合わせ、台風などの自然災害による休講は以下のように判断する。

### 1 天候による休講

（１）該当日に大阪府のいずれかの地域に特別警報か暴風警報が出ている場合、午前７時の段階で解除されなければ、１・２限の授業は休講となる。

（２）該当日の午前１０時の段階でも解除されなければ、その日の授業は全て休講となる。

（３）午前７時から午前１０時の間に上記の警報が発令された場合は、１・２限の授業は休講となる。午前１０時以降に上記の警報が発令された場合は以降のその日の授業は全て休講となる。

### 2 交通機関の運転見合わせによる休講

学園各校最寄り駅（大阪駅、梅田駅、中崎町駅）発着路線が複数運転見合わせとなり、多数の学生の通学が困難となった場合は、学校長の判断で休講となることがある。

（１）該当日の午前７時の段階で通学困難と判断した場合、１・２限の授業は休講となる。

（２）該当日の午前１０時以降も引き続き通学困難と判断した場合、その日の授業は全て休講となる。

（３）該当日の午前７時から午前１０時の間に通学困難と判断した場合は、１・２限の授業は休講となる。午前１０時以降通学困難と判断した場合は以降のその日の授業は全て休講となる。（帰宅困難が予想されると判断した場合も同様。）

### 3 地震や津波などの自然災害が発生した場合、特別休講になることがある。

## 第21条（出席率・欠席・遅刻・離席・早退）

全ての授業科目は、出席率が７５％（アーティスト美容専門学校美容科実習科目は８０％、2022年度入学生より全科目８５％）以上でなければ、授業科目の単位認定は行わない。

2 下記の理由で欠席し、必要な書類を提出した場合は、出席扱いとする。

理由	内容
忌引	○両親 7日 ○兄弟姉妹・祖父母・おじ・おば 3日
結婚式	○両親・兄弟姉妹 1日
感染症	○「学校保健安全法施行規則」に定められたものは、出席停止とする。またその期間は同規則に従う。 ＜第一種＞ エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。）及び鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであつてその血清型がH5N1であるものに限る。 次号及び第十九条第一項第二号イにおいて「鳥インフルエンザ（H5N1）」という。）

	<p>＜第二種＞ インフルエンザ(鳥インフルエンザ(H5N1)を除く。)、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎</p> <p>＜第三種＞ コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症</p>
就職活動	<p>○企業訪問・就職試験・内定後の呼び出し・研修等</p> <p>○その他各校進路指導課が認めた場合</p>
天候による自宅待機	○居住地域に暴風警報・避難指示(レベル4以上)が出て自宅待機となった場合
その他	○各校教務課または学校長が認めた場合

(アーティスト美容専門学校美容科は就職活動の公欠は認めない)

- 3 遅刻は授業開始後20分までとし、20分を超える入室は欠席扱いとなる。  
(授業を受けることは可能)。

交通機関の遅れで遅刻をした場合は、各交通機関が発行する「延着証明書」を提出すれば出席扱いとなる。

- 4 授業中に席を離れたり教室から出た場合は、離席となる。
- 5 授業終了前に退出した場合は早退となる。
- 6 遅刻、離席、早退により、合計20分間以上席を離れた場合は欠席扱いとする。
- 7 (同一科目で)3回の遅刻、離席、早退で、欠席1回とみなす。
- 8 上記以外でも学校長が認めた場合は出席扱いとなることがある。

## 第6章 学籍事項及び学費等

- 第22条(学生証) 学生証は、本学園の学生であることを証明する身分証明書であり、常に携帯しなければならない。
- 学生証については以下の事項に留意することとする。

### ＜学生証に関する留意事項＞

- (1) 学園の教職員の請求があった場合、必ず呈示しなければならない。
- (2) 休学または退学する場合、または除籍となる場合は、直ちに事務局に返却しなければならない。
- (3) 学生証を紛失したり、汚損したりしないように取扱いに注意すること。紛失・盗難にあった場合は、すみやかに事務局へ届け出ること。(再発行にあたっては事務局の指示に従うこと。)

### 第23条(学籍番号・コース略称・クラス略称)

在学中の事務取扱は、学籍番号またはクラス・出席番号によって処理を行う。

2 在籍中、個人やクラスに対して連絡をする場合、コース略称やクラス略称を利用する場合がある。各学校・各コースのコース略称・クラス略称は別途これを定める。

### 第24条(休学)

休学とは、学生が在籍のまま学校を長期間休むことである。

休学は各校学則の該当事項に従い、休学期間は通算2年以内とし、それを超えた場合は退学となる。

- 2 休学にあたっては、「休学届」を提出しなければならない。  
休学届には本人および保護者（保証人）の承認が必要である。
- 3 休学するには、休学を申し出た当該年度の授業料と諸経費を完納する必要がある。
- 4 学校から貸与されているPCやタブレットは「休学届」提出時に返却する必要がある。

第25条（復学） 復学とは、休学していた学生が再びもとの学校に復帰することである。  
休学した者が、届け出て復学することができる。  
復学するには復学届の提出と学校長の許可が必要である。

- 2 復学は許可を受けた翌年度の4月1日からとなる。  
年度途中での復学は認められない。

第26条（退学） 退学とは、学生が在学中に、特別の理由で学校をやめることである。  
本校に在籍した記録は残される。従って、希望があれば成績証明書及び在籍期間証明書の発行は可能である。

- 2 退学するにはクラス担任・教務課と面談したうえ、退学届の提出が必要である。  
退学届には本人および保護者（保証人）の承認が必要である。
- 3 退学を申し出た当該年度の授業料と諸経費を完納する必要がある。
- 4 学校から貸与されているPCやタブレットは「退学届」提出時に返却する必要がある。

第27条（除籍） 除籍とは、台帳から記録を削除することであり、本校に在籍した記録は削除される。  
休学・退学届提出後2ヶ月以上、当該年度の授業料と諸経費が完納されていない場合、原則として除籍される。

- 2 学校から貸与されているPCやタブレットは除籍確定時に返却する必要がある。

第28条（編入学） 2年制課程修了後、3年制以上の課程への編入学を認める場合がある。

第29条（特待生制度） 入学の際の選考結果などに応じて、年間学費（一部もしくは全額）を免除する特待生制度を設定する。

- 2 特待生はその成績により、免除額が異なる。

第30条（学費） 本学園における学費とは、募集要項に規定する入学金、授業料、施設設備費等をいい、寄付金や学債の負担義務はない。

- 2 教材費、各種検定受験料、各種行事費、卒業経費等は各自が実費を負担するものとする。

第31条（学費納入期日及び納入方法） 入学を許可された者は、学費を所定の期限内に納めなければならない。

- 2 1年次後期以降の学費は学園の規定する期日までに納入しなければならない。

第32条（学費納入に関する注意事項） 納入後の学費は、理由の如何を問わず一切返還しない。

- 2 学費滞納者は進級、卒業を認めない。また、2ヶ月以上滞納した場合は除籍となる。
- 3 学費納入に関する相談は事務局にて行う。

第33条（奨学金制度） 本学園に在籍し、経済的理由により修学困難な学生のために「日本学生支援機構奨学金」等の奨学金制度を紹介する。

- 2 各奨学金の申込に関する詳細は、募集時期に案内する。
- 3 奨学金制度に関する相談は事務局にて行う。

第34条（褒賞）

本学園の学生は、以下の基準において表彰を受けることができる。

皆勤賞以外の表彰者は教職員が推薦し審査の上、学校長が決定する。

- 1 大阪府知事賞・・・出席率・成績ともに優秀で模範となる学生生活を送った者。
- 2 大阪府専修学校各種学校連合会会長賞・・・出席率・成績ともに優秀で多くの資格検定試験に合格した者等。
- 3 学校長賞・・・他の学生からの人望が厚く、模範となる学生生活を送った者
- 4 皆勤賞・・・各年度において1年間、無遅刻・無欠席であった者。  
（学校の指定する行事を含む場合もある。）

## 第7章 教育水準維持向上への取り組み

第35条（学校評価） 本学園各校は、その教育の一層の充実を図り、目的及び社会的使命を達成するため教育活動その他の学校運営の状況について、自ら点検及び評価（以下「自己評価」という。）を行い、その結果を公表するものとする。

2 本学園各校は自己評価結果を踏まえ、関係者等による評価（以下「学校関係者評価」という。）を行い、その結果を教育活動等に活用するとともに公表するものとする。

3 前2項に定める自己評価及び学校関係者評価の実施並びに結果の公表について必要な事項は、別に定める。

第36条（教育課程編成委員会）

文部科学省より職業実践専門課程の認定を受けた本学園各校の学科または申請学科

（ECC国際外語専門学校 エアライン学科、こども教育研究学科、ECCコンピュータ専門学校 高度情報処理研究学科、マルチメディア研究学科、マルチメディア学科、ECCアーティスト美容専門学校 トータル・メイク学科、アーティスト学科、美容科、以下「職業実践専門課程認定（申請）学科」という。）は、その教育の一層の充実を図るため、企業、団体等と連携し教育課程編成委員会（以下「委員会」という。）を設ける。

2 職業実践専門課程認定（申請）学科は、委員会の意見を活用して、教育課程の編纂を行う。

3 前2項に定める委員会の実施並びに意見の活用について必要な事項は、別に定める。

第37条（教員研修）

本学園各校の職業実践専門課程認定（申請）学科は、その教育の一層の充実を図るため、企業、団体等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修等や

指導力の修得・向上のための研修等を実施する。教員の業務経験や能力、担当する授業科目や授業以外の担当業務等に応じて、各校教務課が主体となって専攻分野における実務に関する研修等と指導力の修得・向上のための研修等をそれぞれ毎年度1回以上実施するものとする。

## 第8章 そ の 他

第38条（懲戒） 学校長は、学則に従って教育上必要と認めるとき、以下の懲戒を加えることができる。  
退学・停学・出席停止処分について

下記の事項に該当する者には退学・停学・出席停止を命ずることがある。

- ・素行不良で改善の見込みがないと認められる者。
- ・正当な理由なしに出席が常でない者。
- ・学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者。
- ・犯罪行為を行った者。

2 除籍・出席停止処分について

下記の事項に該当する者は、除籍・出席停止処分を命ずることがある。

- ・正当な理由をなくして授業料の納付義務を怠り、督促してもなお納付しない者。

第39条（アルバイト） アルバイトは原則許可するが、風俗営業に関わる店舗でのアルバイト、及び深夜アルバイト等学業に支障をきたすものは禁止する。

第40条（施設の利用） 学園内の全ての教室、施設は公共のものであり、大切に扱わなければならない。

2 施設・設備に対し、公共の意識に反する行為を行なった者に対しては、学則に従い、処分する。

3 教室および共有部分に私物を置くことは禁止する。

第41条（事故防止） 盗難事故・交通事故に関しては各自充分注意すること。

事故防止に関して以下の事項に留意すること。

- （1）学園には、必要以上の現金や貴重品を持参しないこと。
- （2）各自の所持品は自己管理すること。

第42条（バイク・自動車での登校禁止・自転車通学）

バイク（50cc含む自動二輪車）、電動キックボード、自動車での登校は禁止する。

2 自転車で通学をする場合は、自転車保険に加入し事務局にて許可を得た上、指定された場所に駐輪すること。また許可シールを所定の場所に貼り付けること。

第43条（飲酒・喫煙・携帯電話等）

学園施設・校舎内では飲酒・喫煙は禁止とする。国際外語専門学校生およびコンピュータ専門学校生には、定められた場所でのみ喫煙を許可する。

2 携帯電話は授業の支障とならないよう留意すること。

第44条（留学生特別規則）

以下の事柄を留学生にのみ適用する。



必修授業の出席率が90%を下回った場合、翌年度の学費ランクが下がる。  
ただし、3年制以上のコースは、2年次の年間出席率が95%を超えると、  
学費ランクを元に戻す。

2 資格外活動の許可（入管法第19条（資格外活動の許可）に基づき、  
アルバイトは1週間につき28時間以内とする。長期休暇期間は  
1日8時間、1週間40時間までとする。また、夜0:00～5:00までの  
アルバイトは原則禁止とし、勤務可能な日は卒業式に出席する日までとする。

3 留学生の留年、休学、転科は、学校長が許可した場合のみ認められる。

4 留学生が退学する場合、退学届提出後2週間以内に帰国しなければならない。

第45条（規約の改廃）この規約の改廃は、学園運営会議の承認を受けて行う。

## 附 則

（附則）

この教務規約は平成20年4月1日より施行する。（山口学園3専門学校の教務規約を統一）

平成21年 4月 1日 一部改訂（授業時数・授業時数の単位数への換算を追加他）

平成22年 4月 1日 一部改訂（進級・卒業単位数の統一他）

平成23年 4月 1日 一部改訂

平成24年 4月 1日 一部改訂（授業時数・授業週数変更他）

平成25年10月11日 一部改訂（学校ごと学校評価、教育課程編成委員会、教員研修を追加）

平成26年 4月 1日 一部改訂

平成27年 4月 1日 山口学園3専門学校の教務規約を再統一し改訂（国際外語・コンピュータの2年生以上を除く進級・卒業単位数変更、成績評価ランク・総合評価点変更、国際外語の2年生以上を除く特別単位認定数の上限設定他）

平成28年 4月 1日 一部改訂（ECCアーティスト美容専門学校に校名変更、進級・卒業単位数と特別単位認定数の除外学年規程削除他）

平成29年 4月 1日 一部改訂（懲戒について変更）

平成31年 4月 1日 一部改訂（成績評価、特別単位、交通機関の運転見合わせ・天候等による休講、休学、復学、退学、除籍、懲戒、留学生特別規則等の変更または追加）

令和 2年 4月 1日 一部改訂（成績評価ランクの規定追加）

令和 3年 4月 1日 一部改訂（新型コロナウイルス感染症による出席停止）

令和 4年 4月 1日 一部改訂（留年、出席率・欠席・遅刻・離席・早退、休学、退学、除籍、ECCアーティスト美容専門学校学科名の変更・美容科出席率の変更または追加）

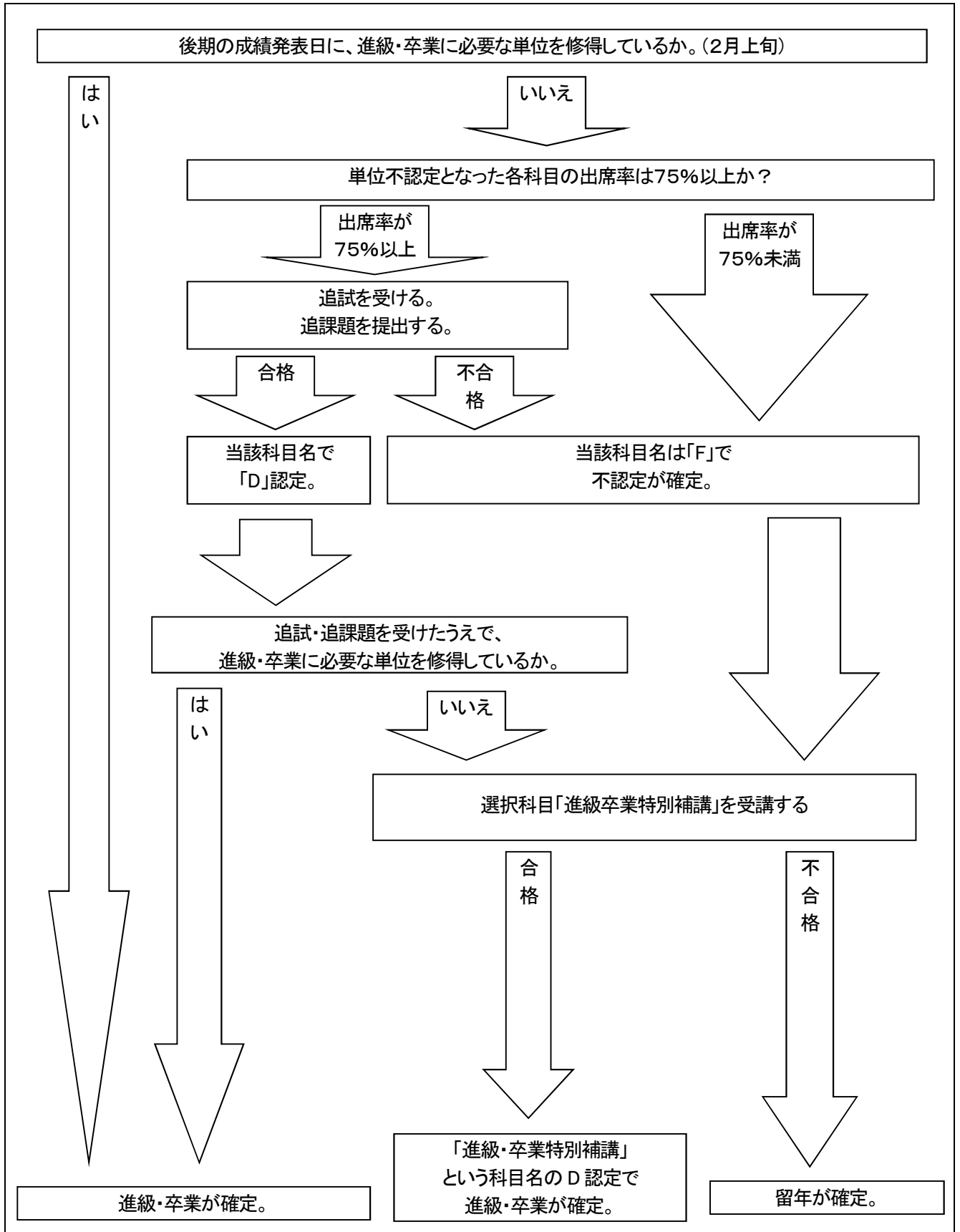
令和 5年 4月 1日 一部改訂（退学の項目に追記、授業時間帯より6時限目を削除）

令和 6年 4月 1日 一部改訂（追試験の項目、喫煙・携帯電話等の項目、感染症の項目、教育課程編成委員会の項目、バイク・自動車での登校禁止・自転車通学の項目の変更または追記）

# 学校生活にあたって

## 進級・卒業条件について

### <進級・卒業の流れ>



●進級・卒業について

・P22 の学校法人山口学園 教務規約の第3章「進級・卒業」の通りです。

●単位認定と成績について

・P22 の学校法人山口学園 教務規約の第4章「単位認定」の通りです。

●追試・追課題について

当該科目の出席率が75%以上の科目については、追試験受験・追課題提出で合格した場合、当該科目をD認定いたします。ただし、一部科目※では追試・追課題がありません。

※英語、就職対策、初年次教育のほか、専門科目の一部

詳しくは、P23 の学校法人山口学園 教務規約の第4章第12条「追試験」の通りです。

費用：1科目につき、1,000円の手数料が必要です。

●進級・卒業特別補講【選択科目】実施について

進級・卒業に必要な単位を満たしていない学生を対象とした、進級・卒業特別補講【選択科目】を実施します。

進級・卒業特別補講を受講し、特別課題・進級卒業試験で合格した場合、「進級・卒業特別補講」という科目名でD認定いたします。ただし、一部科目※では特別補講がありません。

※英語、就職対策、初年次教育のほか、専門科目の一部

費用：原則として、1単位あたり10,000円～20,000円の手数料が必要です。

●留年について

上記の結果、進級・卒業に必要な単位を満たさなかった学生については、留年といたします。

●夏期集中講座・春期集中講座（旧 SIC・SPIC）について

2024年度より、完全選択講座（有料）といたします。受講料は1コマあたり1000円を予定しています。

8コマ実施の講座については1単位、16コマ実施の講座については2単位を付与しますが、単位付与を目的としていませんので、前期・後期授業で必要な単位を満たすようにしてください。進級保留者は受講できません。

詳しくは前期・後期授業期間中にお知らせいたします。

近年、在学中の成績と出席率を重視するゲーム・IT 企業が増えています。良好な成績取得を目指してください。

## 授業を受けるにあたって

●交通機関の運転見合わせ、天候による休講

・P25 の学校法人山口学園 教務規約の第5章第20条の通りです。

●出席扱いについて

・P25 の学校法人山口学園 教務規約の第5章第21条の通りです。

・授業を欠席する時は、欠席明けの翌日にFormsにて欠席連絡をしてください。

・結果反映はFormsにて申請、提出後2週間以内に行います。

（※申請内容に不備、疑問がある場合は個別に確認させていただきます。）

●遅刻・早退・離席について

・P25 の学校法人山口学園 教務規約の第5章第21条の通りですが、ルール徹底のため再掲します。

・遅刻は授業開始後20分までとし、20分を超える入室は欠席扱いとなる。

（授業を受けることは可能）。

・交通機関の遅れで遅刻をした場合は、各交通機関が発行する「延着証明書」を当日提出すれば出席扱いとする。

- ・授業中に席を離れたり、教室から出た場合は、離席となる。
- ・授業終了前に退出した場合は早退となる。
- ・遅刻、離席、早退により、合計20分間以上席を離れた場合は欠席扱いとする。
- ・(同一科目で)3回の遅刻、離席、早退で、欠席1回とみなす。

・計測時間については、授業担当教員の判断といたします。誤解を受けないよう、時間厳守で行動してください。

・遅刻の際は速やかに入室し、教員に遅れたことを詫言、静かに授業に参加してください。

#### ●授業の妨げとなる行動、授業の参加放棄とみなされる行動について

- ・授業は教室内の全員が集中して参加するため、教員や他の学生の妨げになる行為は許されません。
- ・教員は学生の授業の妨げになる行動や、授業の参加放棄とみなされる行動について、注意を与え、注意を聞かない学生に対して、退室欠席措置を行うことができます。

(過去に注意を与えられた例)

- ・授業中に食事をする。 ・私語を頻繁に行う。 ・スマートフォンやゲーム機で授業に無関係なことを行う。
  - ・無断で離席し外出する ・近所のコンビニや喫煙所に行く。 ・居眠りなど授業放棄とみなされる行為を行う。
  - ・声を出して騒ぐ、暴言を吐く、意味もなくうつく。 ほか
- ・注意を与える基準は、授業担当教員の判断といたします。注意を受けないよう、授業に集中してください。
- ・再三の注意を聞かず、教員や他の学生の安全を脅かした場合は、学校長が訓告・停学・退学処分を行います。

## 学校生活でのルールとマナー

### <ルールとは>

集団生活において時間・空間を共有するために守らなければならない最小限の約束です。  
よって守らなければ周りの人に迷惑をかけることになるため、下記の規則を定めます。

#### ●書類提出のルール

事務局・キャリアセンター・教務課へ提出する書類については、事前連絡や正当な理由がなく提出期限を過ぎた場合は書類を受理しませんので注意してください。どうしても提出期限に間に合わない場合は、提出期限内に担当者まで相談してください。

#### ●授業以外の実習室使用のルール

授業やクラブ・サークル活動以外で実習室を使用したい場合は、クラス担任を通じて実習室予約をしてください。  
また授業期間中の最終退館時刻は20時、土曜日の最終退館時刻は17時です。日曜祝日、休館日は利用できませんので注意してください。なお「授業期間外」は校舎閉館時間が異なります。詳細は「施設の利用」ページを参照してください。

#### ●喫煙・飲酒について

20歳未満の喫煙、飲酒は法律で禁止されています。

(飲酒)

年齢に関わらず、学内での飲酒を見かけた場合は、訓告、停学、退学処分を行います。

(喫煙)

本校では2025年4月以降「学生は敷地内禁煙」となります。

現在経過措置として「4年制課程の4年生のみ」喫煙場所の使用を許可しております。

学生の喫煙ルールが守られていないと学校長が判断した場合、学生の喫煙所利用を禁止いたします。

許可されている学年以外の学生が喫煙している報告を受けた場合は、訓告、停学、退学処分を行います。

許可されている学年の学生であっても、授業を抜け出での喫煙、学内喫煙所以外での喫煙は禁止いたします。

### <マナーとは>

マナーとはお互いが気持ちよく学習するための気遣いです。

### 1. 挨拶のマナー

登校時は、自ら積極的に笑顔で挨拶をしましょう。挨拶はコミュニケーションの第一歩。相手の存在を認め、相手に対して心を開くこと。それが「挨拶」です。私たち教職員はひとり一人の学生とのコミュニケーションを図るために挨拶を大切にしています。

### 2. クラスと名前を名乗るマナー

教職員室で教員を呼ぶとき、自らクラスと名前を告げ、要件を伝えるようにしましょう。

### 3. ゴミのマナー

自分の出したゴミは自分の責任において処理をしましょう。机の引き出しに入れっぱなしにすると、次に受講する学生に不快感を与えます。地球環境のことも考え、ゴミを出さない工夫、ゴミを減らす工夫をしましょう。

### 4. エレベーター・階段のマナー

エレベーターは譲り合ってつかいましょう。混雑緩和のためにも、上昇1階と下降2階までの移動は階段をつかいましょう。また、階段は右側を通行してください。

### 5. 共同で使用する場所のマナー

多くの学生が共同で使用するスペースでのマナーを守りましょう。周囲の人の迷惑になる言動・行動は避け、みんなが気持ちよく利用できるように配慮しましょう。学内で迷惑行為を見かけた方は教務課まで知らせてください。

## SNS のトラブル防止のために

SNS（ソーシャル・ネットワーキング・サービス）は、友達とコミュニケーションを取るのに便利なツールです。反面、そこでの発言が他人を傷つけるだけでなく自身の名誉を損なう可能性があります。また、ストーカー被害、詐欺（ワンクリック詐欺やフィッシング詐欺など）、ウイルスの配布を行う事例も急増しています。SNS の利用にあたっては、その特性をよく理解した上で適切に利用してください。

- ・むやみに個人情報を公開しない
- ・写真の掲載は、必ず同意をとる
- ・プライバシー、著作権や肖像権の侵害に注意する
- ・発信内容は慎重にする。他人の悪口は書かない。

## 訓告・停学・退学処分について

授業、学校生活、SNS 上の教職員・学生間のトラブルについて、学校長は加害学生について懲戒処分を行うことがあります。P26 の学則第 6 章第 24 条の通りですが、誰もが安心して学校生活を送れるよう、再掲します。

必要と認められる場合には、学生に対し懲戒を加えることができる。

- ・懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。  
（過去に処分された例）
- ・他学生に多大な迷惑を与えた。 ・教員の安全を脅かした。 ・犯罪行為を行った。ほか

## 学内、学生間のトラブルに巻き込まれたり、見かけた場合は

速やかにクラス担任、または教務課へ知らせてください。匿名での投稿については、対応できかねます。通報したことを理由とする不利益な取り扱いからは保護されます。

## 学費・奨学金制度

### 学費について……………

- 本学園における学費には入学金・授業料・施設設備費等が含まれます。2年次以降、入学金は必要ありません。
- 在籍を許可された者は、学費を所定の期限内に納めなければ進級、卒業が認められません。
- いったん納入された学費は、4月1日以降、理由の如何を問わず一切返還されません。

### 学費および教材費等納入の留意事項……………

- 納入期限の1ヶ月前に指定の銀行振込用紙を同封した書類を郵送します。
- 指定の銀行における振込以外の納入（現金持参による事務局での支払いなど）はできません。
- 振込の際は、本学園指定の振込用紙を使用して銀行窓口にて行なってください。  
（三菱UFJ銀行の本支店窓口を利用された場合は、銀行振込手数料は当学園負担となります。）
- ATMでも納入は可能ですが、学生氏名・学籍番号等の入力漏れがないように注意してください。  
（ATMを利用された場合は、銀行振込手数料はご依頼人様負担になります。）
- 国の教育ローン（日本政策金融公庫）・銀行ローンの申込みにおいて本学園生における手続き代行はしておりません。各取り扱い窓口に直接申し込んでください。

### 奨学金制度・学費納入に関する相談……………

- 日本学生支援機構奨学金は事務局が扱っています。毎年4月下旬に学内にて説明会を実施します。
- 奨学金制度は政府政策の変更などにより制度変更・廃止される場合があります。
- 地方自治体によっては独自の奨学金制度を実施しているところもあり、本学園生も対象となっています。  
詳しくは各自治体にお問い合わせください。
- 特に何らかの理由により家計が急変し、学業継続が困難になった場合や学費納入に関して困ったことがあれば、担任の先生を通じて事務局にご相談ください。
- 奨学生に認定された後、長期欠席・休学・退学等の異動事由が生じた場合は、速やかに事務局へ届け出てください。

## 学生証・学籍番号・ノートPC・通学定期券・自転車通学

### 学生証・学籍番号・ノートPC……………

- 学生証は、本学園生であることを証明する身分証明書であり、常に携帯しておいてください。在学中のすべての事務手続きは、学籍番号によって処理を行います。
- 学生証は紛失・盗難・汚損などのないように取り扱いに注意してください。もし、紛失や盗難にあった場合は、必ず事務局へ届け再発行の手続きをしてください。また、警察署へも届けてください。
- 再発行手数料は各校事務局に問い合わせてください。
- 学園の施設等を利用する場合、学生証を呈示する必要があります。
- 通学定期券を購入する場合、学生証が必要です。
- 学生証・ノートPCは、休学、退学、除籍などで本学園生の身分を失った場合は、直ちに事務局へ返却してください。

## 通学定期券の購入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

- 通学定期券は、自宅の最寄り駅から本学園の最寄り駅までの区間に限り購入することができます。
- 購入区間については、年度はじめに事務局の指示に従って申請したものが、通学証明書（在籍確認票）に記入されますので、必ず通学証明書（在籍確認票）に記入された利用交通機関・通学区間で購入してください。それ以外での定期券の購入はできません。
- 通学定期券購入の際は、駅に備え付けの定期乗車券購入申込書に必要事項を記入して、学生証と通学証明書（在籍確認票）とともに、定期購入窓口にて提出してください。
- 住所変更などにより、通学区間に変更があった場合には、速やかに事務局備え付けの申請用紙を提出し、学生証・通学証明書（在籍確認票）の記入変更手続を行なってください。
- 定期券を使って交通機関を利用する場合は、必ず学生証・通学証明書（在籍確認票）を携帯し、係員の請求があった場合は、いつでも呈示してください。

## 学割証の発行・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

- 学割証は、本学園生が、片道営業キロが100kmを超える区間を乗車する場合、割引普通乗車券を1人1回に限り購入できる証明書です。原則として、帰省・就職活動・受験・見学などの目的に使用する場合に限り発行します。
- 学割証は、事務局備え付けの学割申込書に必要事項を記入し、申し込んでください。
- 1回の発行枚数は原則として2枚以内です。  
学割証の使用については学割証裏面の注意事項を厳守することはもちろん、次の事項に注意してください。

- ☐学割証は本人に限って使用できますが、学生証・通学証明書（在籍確認票）を携帯しない場合は使用できません。
- ☐学割証は基本 JR での適用となります。他は各社確認の上、申請してください。
- ☐学割証は、片道100kmを超える区間を乗車・乗船する場合に使用でき、有効期間は発行日から3か月以内です。

## 通学定期・自転車通学・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

- 通学定期券・学割証は、以下のような不正使用を絶対にしないでください。

- ☐通学区間・最寄り駅の虚偽申請（定期券の場合）
- ☐本人以外が使用する。
- ☐学生証・通学証明書（在籍確認票）を持たずに使用する。
- ☐通用期間経過後に使用する。
- ☐表示事項を改変し使用する。
- ☐キセル乗車（乗車駅と降車駅近くの乗車券を使い、中間の料金をごまかすこと）する。

- 不正が発覚した場合、通学定期券は没収され、乗車区間の3倍に相当する運賃が請求されます。そればかりか、学校は通学定期券購入・学割証発行の特典を喪失し、以降本人だけでなく、他の学生全員が、通学定期券の購入と学割証の利用ができなくなります。
- そのような事態を招いた学生は、学則に従い退学の処分を行います。
- 自転車通学を希望する場合は、事務局に申し出て所定の手続きを行なってください。  
（年度登録費300円）
- 大阪府では自転車保険の加入が義務付けられています。必ず加入するようにしてください。

## こんな時は？

### アルバイトをするとき……………

- アルバイトは学業に支障がない範囲に限って認めます。
- ただし、風俗営業に関わる店舗でのアルバイトに従事することは認めません。  
(アルバイトを認めない業種例) 客を接待して飲食させる店、パチンコ店、マージャン店など。
- 学業に支障をきたすとみられる深夜のアルバイト等は認められません。
- 留学生は資格外活動の勤務時間を必ず守ってください。

### 相談したいときや悩みがでてきたとき……………

- ひとりで解決しようとせず、早めに誰かに相談しましょう。
  - ・学校生活全般の質問や悩み、休学・退学の相談は担任の先生にしましょう。
  - ・学費の相談は事務局にしましょう。
  - ・進路相談は、担任かキャリアセンターの先生にしましょう。
  - ・体調が悪くなった時は保健室があり、看護師が常駐しています。
  - ・心の問題には、学生相談室のカウンセラーが対応します。

### 落とし物や忘れ物をしたとき……………

- 学内での落とし物や忘れ物は事務局に届くことになっています。
- 落とし物や忘れ物の問い合わせはまず、ところあたりのある場所をさがし、それでもなければ事務局に問い合わせてください。ただし、すべての落とし物や忘れものが事務局に届くわけではないので自分の荷物はしっかり自己管理してください。
- 落とし物や忘れ物を見つけたときは、事務局へ届けてください。
- 落とし物や忘れ物は、各学期終了後、処分します。
- まれに学内での盗難なども発生します。以下のことに十分注意してください。

- ☐ 学校には、必要以上の現金や貴重品を持参しないでください。
- ☐ お金は各自で自己管理してください。
- ☐ 教室を離れるときには貴重品は必ず身につけてください。

### 台風や地震等の非常時には……………

- 学内にいて火事や地震が発生した場合は、学内放送などで避難誘導を行います。担当の先生の指示に従ってあわてずに行動してください。
- 台風や地震の災害時や交通機関のストライキの場合は、休講となります。
- 休講の判断は「教務規約第20条」をご覧ください。
- 特別休講の規定に該当しなくても災害時は無理をして学校に来る必要はありません。それによって出席率が不利にならないように対処します。

#### <無理をして学校に来ない方が良い場合>

- 大阪府以外の場所に住んでいて、その府県に暴風警報などが出ている場合。
- 警報などは出ていないが、公的な交通機関が動いていない場合。
- 家から出ることによって明らかに危険な状況の場合。
- 上記の理由で来られない場合、学校に連絡をしてください。

### 呼び出し・照会……………

- 電話口への取次ぎはできません。  
保護者の方や友人等から電話による呼び出しを学校に依頼される場合がありますが、学校では学生一人ひとりの居場所について把握することはできません。従って、電話口への取次ぎや放送は一切行いませんので、予め保護者の方や友人たちに知らせておいてください。
- 学生（卒業生を含む）や教職員の住所・電話番号等の問い合わせには一切応じることができません。



## 各種申請手続

### 休学・復学・退学の申請

休学	<p>休学とは、学生が在籍のまま学校を長期間休むことです。 やむを得ない理由で休学を希望する場合は、事前に担任と相談の上、「休学願」にその理由を記入し、病気の場合は診断書などを添えて担任に提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 休学期間は通算2年以内となっています。</p> <p><input type="checkbox"/> 「休学願」は担任または教務課より受け取ってください。</p> <p><input type="checkbox"/> 休学するには、休学を申し出た当該年度の授業料と諸経費を完納する必要があります。</p>
復学	<p>復学とは、休学していた学生が再びもとの学校に復帰することです。 休学者が復学を希望する場合は、復学願に必要事項を記入し事務局に提出してください。「復学願」は事務局に準備してあります。</p> <p><input type="checkbox"/> 復学は許可を受けた翌年度の4月1日からとなり、年度途中での復学は認められません。</p> <p><input type="checkbox"/> 休学者が復学した場合、休学前の学年で取得した単位はすべて認められます。</p>
退学	<p>退学とは、学生が在学中に特別の理由で、自発的に学校をやめることです。 やむを得ない理由で退学を希望する場合は、まず担任の先生に相談してください。本学において退学を希望するものに対しては、以下の事項を確認しその確認が取れた時点で「退学願」を本人に渡します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・退学する理由がはっきりしていること。</li> <li>・退学後の進路がはっきりしていること。</li> <li>・退学する学生の学費を出している方（保護者等）の同意を得ていること。</li> </ul> <p>担任の先生や教務課と相談後、退学が決定したら「退学願」を渡します。「退学願」に必要事項を記入後、学生証・在籍確認票を添えて提出してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 退学を申し出た当該年度の授業料と諸経費を完納する必要があります。</p>

\*日本学生支援機構の奨学生、及び高等教育の修学支援新制度の対象者が休学・退学・復学する場合は、すみやかに事務局に申し出てください。

### 編入学

- 教務課の規定する方法により、編入学を認める場合があります。

### やむを得ない理由で欠席するとき

- すべての授業において、「教務規約第21条」で定めているやむを得ない理由で欠席する場合は、該当の授業を出席扱いとすることがあります。
- この場合、かならず「欠席届（Formsにて申請）」を欠席した日付より1週間以内に提出してください。「欠席届（Forms）」が対応されていない場合は出席扱いなどの処置は行いません。必ず期限厳守でお願いします。その際に欠席を証明する資料の添付が必要です。
- インフルエンザなどの法定伝染病で欠席する場合は、医師の診断書または病名が証明される書類を提出してください。

### 就職活動などで欠席する場合

- 企業訪問・就職試験・内定後の就職先からの呼び出し・事前研修等の理由で欠席する場合は、「就職活動欠席願（Forms）」を欠席した日付より1週間以内に提出してください。認められた場合、当該授業は出席扱いとなります。
- ※就職活動欠席願の流れに関しては別途

### 欠席する場合、遅刻・離席（早退）する場合

- 欠席届を提出しない場合でも、授業を欠席する場合は必ず学校に連絡してください。
- 遅刻（離席、早退を含む）により、合計20分間以上席を離れた場合は欠席とします。
- 遅刻（離席、早退を含む）3回で、欠席1回とします。

### 住所や通学経路が変わったとき

- すみやかに事務局備え付けの申請用紙に記入して、通学証明書（在籍確認票）を事務局に提出してください。

## 〔地震〕

### ○まず身の安全を守る

鞆などで頭の保護をします。身近に何も無いときには、手のひらを下向きにして、頭を手で覆います。机の下に潜りましょう。大きな揺れが続くのはせいぜい1分間程度です。揺れではじき出されないように、テーブルの脚をしっかりとつかみましょう。机が無い場所なら太い柱に身をよせて姿勢を低くして頭を守ってください。

### ○エレベーターは使わない

動いている場合は、すばやく、階数ボタンを全部押しましょう。階の途中で停止し、閉じこめられた場合はあわてずに連絡ボタンを押し、係員の指示に従いましょう。地震発生後、エレベーターを使うのは絶対に避け、階段を使いましょう。

### ○戸を開けて出口を確保

揺れが激しいとドアや窓が変形して開かなくなり、室内に閉じ込められたりします。

### ○外へ逃げるときはあわてずに

外に逃げるときには、瓦やガラス・看板などの落下物に注意して避難します。落ち着いた行動が大切です。

### ●地震発生時に学校にいなかった場合

落ち着いたら安否サイトにて安否状況を入力してください。

URL <http://anpi.ecc.ac.jp/>



安否サイトアクセスできない場合、各校まで電話をしてください。

ECC 国際外語専門学校 06-6311-1446

日本語学科 06-6372-1444

ECC コンピュータ専門学校 06-6374-0144

ECC アーティスト美容専門学校 06-6373-1447

## 〔火災〕

### ○煙の中を逃げる時は、出来るだけ姿勢を低くして

煙の中を逃げる時は、出来るだけ姿勢を低くします。階段も同じようにします。室内なら壁づたいに、廊下なら中央を歩いて逃げましょう。

### ○濡れタオルで口を覆い、煙を防ぐ

濡れタオルで口を覆い、煙を防ぎます。ナイロン袋に空気を入れてかぶれば、1分半程度は呼吸ができます。

### ○一旦逃げ出したら、二度と中には戻らない

## 個人情報保護に関する基本方針

学校法人山口学園は個人情報の取り扱いに関して、個人情報の保護に関する法律を遵守し、関係各省の個人情報保護ガイドラインに準拠します。又、個人情報の収集、利用および提供を行うために以下の基本的対応を掲げ、これを守っていきます。

1. 個人情報の取得は、適法かつ公正な手段によって行います。
2. 取得する個人情報の利用目的は通知又は公表し、利用目的の達成に必要な範囲で個人情報を利用いたします。
3. 事前の同意がない限り、取得した個人情報を第三者へは提供いたしません。第三者へ提供する場合には、取得時又は情報提供前に同意を得ます。
4. 取得した個人情報は、学園内ルールに基づき安全な場所に保管し、管理します。個人情報への不正アクセス、漏洩等のリスクに対し、技術面および組織面から必要な対策、予防措置を実施いたします。不要になった個人情報は、適切な方法で確実に廃棄または消去します。
5. 個人情報の管理を適切に行うために管理責任者を定め、学園内における管理体制を整備します。
6. 個人情報に関する事故が発生した場合には、関係する本人、その他関係者に直ちに報告し、その損害を最小限に抑えるために必要な措置を講じます。
7. 自己の個人情報の開示、訂正、削除を求められた場合は、法令の規定による場合などを除き、合理的な範囲でこれに応じます。
8. 個人情報に関する法律の改正等、社会情勢の変化や経営環境等に照らして、個人情報に関する学園内ルールを継続的に見直し、改善していきます。
9. 個人情報を取扱う役員および教職員に対し、個人情報に関する法令や学園内ルールを守るための役割と責任および違反した場合の措置の教育を実施します。

以上

学校法人 山口学園  
理事長 酒元 英二  
平成17年4月1日