

熊本市立総合ビジネス専門学校学則の一部改正について

熊本市立総合ビジネス専門学校学則の一部を次のように改正したいので議決を求める。

熊本市教育長 遠藤 洋路

熊本市立総合ビジネス専門学校学則の一部を改正する規則

熊本市立総合ビジネス専門学校学則（昭和55年教育委員会規則第6号）の一部を次のように改正する。

第1条を削る。

第2条中「本校は」を「熊本市立総合ビジネス専門学校(以下「本校」という。)は、」に改め、同条を第1条とし、第3条を第2条とし、第4条を第3条とし、同条の次に次の1条を加える。

（学年、学期及び休業日）

第4条 本校の学年、学期及び休業日については、熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則(昭和59年教委規則第9号。以下「管理運営規則」という。)に定めるところによる。

第5条及び第6条を削る。

第7条後段を削り、同条を第5条とし、同条の次に次の2条を加える。

（振替授業の届出）

第6条 授業日と休業日の振替については、管理運営規則に定めるところによる。

（教育課程の編成及びその届出等）

第7条 教育課程の編成及びその届出については、管理運営規則に定めるところによ

る。

2 本校に公開講座を開設することができる。

第 8 条及び第 9 条を削る。

第 10 条中「各教科、科目」を「各科目」に改め、同条を第 8 条とし、第 11 条を第 9 条とする。

第 12 条中「卒業証書(様式第 1 号)」を「卒業証書」に改め、同条を第 10 条とし、第 13 条を第 11 条とする。

第 14 条中「入学願(様式第 2 号)」を「入学願」に改め、同条を第 12 条とし、第 15 条を第 13 条とする。

第 16 条中「誓約書(様式第 3 号)」を「誓約書」に改め、同条を第 14 条とする。

第 17 条第 1 項中「学校」を「本校」に改め、同条を第 15 条とする。

第 18 条を第 16 条とし、第 19 条から第 22 条までを 2 条ずつ繰り上げ、第 23 条を第 21 条とし、同条の次に次の 1 条を加える。

(書類の様式等)

第 22 条 この規則の規定により使用する書類に記載すべき事項及びその様式は、校長が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民が作成する書類に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

第 24 条を第 23 条とする。

別表を削る。

様式第 1 号から様式第 3 号までを削る。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

(提出理由)

熊本市立総合ビジネス専門学校の教育内容等を見直す等のため所要の改正を行う必要があることから、熊本市教育委員会教育長事務委任等規則(昭和 27 年教委規則第 6 号)第 1 条第 8 号の規定に基づき、議決を求めるものである。

これが、この議案を提出する理由である。

熊本市立総合ビジネス専門学校学則（昭和55年教育委員会規則第6号）新旧対照表

改正後（案）	現行
<p>【削る】</p> <p>（目的）</p> <p>第1条 熊本市立総合ビジネス専門学校（以下「本校」という。）は、実務に必要な実践的かつ専門的知識及び技能を修得させるため、専門課程及び一般課程の2課程の教育を行うことを目的とする。</p> <p>第2条・第3条 （略）</p> <p><u>（学年、学期及び休業日）</u></p> <p>第4条 <u>本校の学年、学期及び休業日については、熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営に関する規則（昭和59年教委規則第9号。以下「管理運営規則」という。）に定めるところによる。</u></p> <p>【削る】</p> <p>【削る】</p>	<p><u>（趣旨）</u></p> <p>第1条 <u>熊本市立総合ビジネス専門学校の管理運営は、法令その他に別段の定めがあるもののほか、この規則の定めるところによるものとする。</u></p> <p>（目的）</p> <p>第2条 本校は _____ 実務に必要な実践的かつ専門的知識及び技能を修得させるため、専門課程及び一般課程の2課程の教育を行うことを目的とする。</p> <p>第3条・第4条 （略）</p> <p>【新規】</p> <p><u>（学期）</u></p> <p>第5条 <u>本校の学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終る。</u></p> <p><u>2 専門課程及び一般課程の学期は次のとおりとする。</u></p> <p><u>前期 4月1日から9月30日まで</u></p> <p><u>後期 10月1日から翌年3月31日まで</u></p> <p><u>（休業日）</u></p> <p>第6条 <u>本校の休業日は、次のとおりとする。</u></p> <p>(1) <u>国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日</u></p> <p>(2) <u>日曜日及び土曜日</u></p> <p>(3) <u>学年始休業日 4月1日から4月7日まで</u></p> <p>(4) <u>夏期休業日 7月21日から8月31日まで</u></p>

(臨時休業日)

第5条 非常変災その他急迫の事情があるときは、校長は、臨時に授業を行なわないことができる。

(振替授業の届出)

第6条 授業日と休業日の振替については、管理運営規則に定めるところによる。

(教育課程の編成及びその届出等)

第7条 教育課程の編成及びその届出については、管理運営規則に定めるところによる。

2 本校に公開講座を開設することができる。

【削る】

【削る】

(5) 冬期休業日 12月25日から1月7日まで

(6) 学年末休業日 3月25日から3月31日まで

(7) その他校長において指定する日

2 校長は、教育上必要があると認めるときは、前項第3号から第6号までの休業日を変更することができる。この場合において、変更後の同項第3号から第6号までの休業日の通算日数は、同項第3号から第6号までの休業日の通算日数を超えることはできない。

3 第1項第7号の指定及び第2項の変更を行う場合はあらかじめ教育委員会(以下「委員会」という。)に届け出なければならない。

(臨時休業日)

第7条 非常変災その他急迫の事情があるときは、校長は、臨時に授業を行なわないことができる。この場合においては、その旨を速やかに委員会に報告しなければならない。

【新規】

【新規】

(振替授業)

第8条 教育上必要があり、かつ、やむを得ない事由があるときは、校長は、あらかじめ委員会に届け出て授業日と休業日を振り替えることができる。

(教育課程)

第9条 本校の教育課程及び授業時数は、別表のとおりとする。なお必要に応じて新設、変更することができる。

(学習の評価)

第8条 生徒の学習の評価については、本校教育計画に示されている各科目の目標を基準として、校長が定める。

第9条 (略)

(卒業証書授与)

第10条 校長は、前条の規定により卒業を認定した生徒に対し卒業証書を授与する。

第11条 (略)

(志願手続)

第12条 入学志願者は、入学願その他必要な書類を校長に提出しなければならない。

第13条 (略)

(入学手続)

第14条 入学を許可された者は、校長の定める日までに保護者(学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条に規定する者をいう。以下同じ。)及び保証人が連署した誓約書その他必要な書類を校長に提出しなければならない。

(保証人)

第15条 保証人は、独立の生計を営む成年者で、本校に対して生徒に関する一切の責任を負うことのできる者でなければならない。

2 (略)

第16条~第21条 (略)

(書類の様式等)

第22条 この規則の規定により使用する書類に記載すべき事項及びその様式

2 学校に公開講座を開設することができる。

(学習の評価)

第10条 生徒の学習の評価については、本校教育計画に示されている各教科、科目の目標を基準として、校長が定める。

第11条 (略)

(卒業証書授与)

第12条 校長は、前条の規定により卒業を認定した生徒に対し卒業証書(様式第1号)を授与する。

第13条 (略)

(志願手続)

第14条 入学志願者は、入学願(様式第2号)その他必要な書類を校長に提出しなければならない。

第15条 (略)

(入学手続)

第16条 入学を許可された者は、校長の定める日までに保護者(学校教育法(昭和22年法律第26号)第16条に規定する者をいう。以下同じ。)及び保証人が連署した誓約書(様式第3号)その他必要な書類を校長に提出しなければならない。

(保証人)

第17条 保証人は、独立の生計を営む成年者で、学校に対して生徒に関する一切の責任を負うことのできる者でなければならない。

2 (略)

第18条~第23条 (略)

【新規】

は、校長が別に定めるところによる。

2 前項の様式のうち市民が作成する書類に係るものは、市のホームページへの掲載その他の方法により公表するものとする。

第23条 (略)

【削る】

第24条 (略)

別表(第9条関係)

1 専門課程

(1) 1年次

ア 経理ビジネスコース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	商業簿記	5	175
	ビジネス実務	2	70
	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	スポーツ	1	35
経理共通科目	工業簿記	5	175
	簿記演習	2	70
	法学概論	2	70
経理ビジネス関係科目	会計学	2	70
	原価計算	2	70
	税務会計	1	35
計		25	875

イ 経理情報コース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	商業簿記	5	175
	ビジネス実務	2	70

	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	スポーツ	1	35
経理共通科目	工業簿記	5	175
経理情報関係科目	初級シスアド	2	70
	情報応用	3	105
計		25	875

ウ 観光サービスコース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	商業簿記	後5	87.5
	ビジネス実務	2	70
	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	スポーツ	1	35
	観光サービス関係科目	観光地理	前5
	旅行業務	5	175
	料飲実務	1	35
	観光英語	2	70
	中国語	2	70
	韓国語	2	70
計		25	875

注1 印については「簿記演習」か「会計学」のいずれかを選択する。

注2 印については「法学概論」か「原価計算」のいずれかを選択する。

注3 印については「中国語」か「韓国語」のいずれかを選択する。

注4 前・後はそれぞれ前期、後期に履修する授業時数を示す。

(2) 2年次

ア 経理ビジネスコース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	商業簿記	4	140
	ビジネス実務	2	70
	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	熊本地域経済演習	2	70
	スポーツ	1	35
経理共通科目	工業簿記	4	140
	簿記演習	2	70
経理ビジネス関係科目	会計学	2	70
	原価計算	2	70
	経理実務	2	70
	税務会計	1	35
計		25	875

イ 経理情報コース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	ビジネス実務	2	70
	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	熊本地域経済演習	2	70

	スポーツ	1	35
経理共通科目	簿記演習	2	70
	法学概論	2	70
経理情報関係科目	初級シスアド	4	140
	情報応用	4	140
	情報応用	3	105
計		25	875

ウ 観光サービスコース

教科目		週授業時数	年間授業時数
共通科目	ビジネス実務	2	70
	英語会話	2	70
	パソコン	4	140
	一般教養	1	35
	熊本地域経済演習	後3	52.5
	スポーツ	1	35
観光サービス関係科目	観光概論	前1 / 後3	70
	観光地理	前3	52.5
	旅行業務	前4 / 後2	105
	ホテル総論	1	35
	宿泊実務	1	35
	料飲実務	1	35
	観光英語	2	70
	中国語	* 2	* 70
韓国語	* 2	* 70	
計		25	875

注1 印については「熊本地域経済演習」か「原価計算」のいずれかを選

択する。

注2 印については「簿記演習」か「会計学」のいずれかを選択する。

注3 印については「簿記演習」か「法学概論」のいずれかを選択する。

注4 *印については「中国語」か「韓国語」のいずれかを選択する。

注5 前・後はそれぞれ前期、後期に履修する授業時数を示す。

2 一般課程

教科目	週授業時数	年間授業時数
商業簿記	9	315
パソコン	6	210
計	15	525

様式第1号(第12条関係)

(略)

様式第2号(第14条関係)

(略)

様式第3号(第16条関係)

(略)

【削る】

【削る】

【削る】

附 則

この規則は、公布の日から施行する。