

基準 7 学生支援等

(1) 観点ごとの分析

観点 7 - 1 - : 学習を進める上でのガイダンスが整備され、適切に実施されているか。また、学生の自主的学習を進める上での相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

入学前のオリエンテーションを毎年実施し、入学予定者(200名)全員に「新入生の手引き」を配布し、教務主事及び学級担任が保護者同席の上で、入学後の学習方法及び修学心得(資料 7 - 1 - 1 ~ 2)を、資料 7 - 1 - 3 に示す日程で、全体指導を教務主事が行い、その後各学科に分かれて学級担任が適切にガイダンスしている。

資料 7 - 1 - - 1

「学習の手引き」

学習の手引き

国語

(1) 常用漢字を確実に習得すること

常用漢字は既に中学校で一通り学習しているが、第 1 学年の間にそれをさらに確実なものにする。具体的には副読本を使用して書き取りをする。

(2) 読書をする

読書は精神の糧となるものである。単に視野を広げ、知識を増やすばかりではなく、特に青年期にある者にとっては、読書の人格形成に果たす役割は大きい。文学作品を初めとして、あらゆる分野にわたって多くの本を読むこと。

それとともに毎日の新聞を読む習慣を身につけよう。新聞は身近な素晴らしい教材である。スポーツ欄ばかりでなく、コラムや社説、文化欄等、幅広く目を通して、物事を見る目を養うこと。

(3) 文章を書くこと

文章を書くということには、安直な上達法はない。不断に書くことしかない。書くことに慣れるしかない。折にふれて、日記や手紙、読書ノート等を書くことで、書くという習慣を身につける。基本はあくまでも、自分の考えを正確な文章に表現することである。授業においても作文は特に重視する。

(4) 国語を意識すること

日本語だからということで国語を軽視しがちだが、日本語だからこそ、大切に考えてもらいたい。日頃から、自分の話し、書く言葉を正確に使うよう努める。それには必ず座右に国語辞典を置き、わからない語、あいまいな語を明らかにする習慣を身につけることである。

## 社 会

本校では、中学校の社会科で学習した内容に対応する科目として、第1学年で地理と歴史（主に世界史）、第2学年で倫理と歴史（主に日本史）、第3学年で政治・経済、第4学年で法学を学習する。第1～3学年の科目はほぼ高等学校で学習するレベル、法学は大学の一般教養程度の内容である。

社会科の内容は、数学や理科的科目（物理・化学）と違い、高専の専門教科の内容に直接つながりを持つものはほとんど無いといっても過言ではない。しかし、高専生といえども将来は社会において社会的生活を送る事となる。技術者であるとともに社会人としても行動できるような資質を身につけるためには、社会科はなくてはならない科目である。そのような意味で、まず、地理で社会の空間的とらえ方、歴史で時間的なとらえ方を育成し、倫理で思想的な面及び、論理的思考力、社会的問題に対する倫理的判断力を育成する。そしてそれらを基盤とした上で、現在の社会で市民として生活するために必要な資質を身につけるために、政治経済・法学を学習する構造となっているのである。そのような意味で、中学校で学習した内容をよく復習するとともに、ニュースや新聞等で見聞きした現在の社会的な事項を、社会科的内容と関連づけて考えることができるよう、普段から心がけることが重要である。

ここでは、とりあえず第1学年で履修する地理と歴史について、その勉強法と学習の要点を記しておく。

### （地 理）

地理とは、一言で言ってみれば「場所」にこだわる科目である。「なぜその場所なのか」「その場所は他の場所とどのような関連があるのか」といったことが学習課題となる。したがって、地名・産物名等の基礎的事項だけではなく、それらの事項がどのように基礎付けられているか、また事項どうしがどのように関連づけられているかを考えることが必要である。学生諸君に学習として期待することは、地名や産物名などの地理的事項を理解してもらうのは言うまでもないが、それよりも重要なことは、「なぜこの場所に繊維工業が発達したのか？」等といった社会的課題に多くの地理的事項を関連づけて論理的に考え、自分なりの結論を出す能力を身につけてもらうことである。そのためには地理的事項を覚えることも重要ではある

が、それ以上に地図帳や資料・グラフなどから必要なデータを読みとる力、さらには社会的課題を考えるために必要な資料を自ら探す力が論理的に考える基盤として必要となってくる。

「社会科は暗記だ」とよく言われるが、本来社会科も数学等と同様、考える教科である。ただ、社会のことを考えるためにはどうしても多くの社会的知識をまず身につけなければならない。ここが「暗記中心」といわれる原因であろう。しかし、本当はそうやって身につけた知識を使って、よりよい社会的生活を送るために関連づけて考える力を身につけることが目的なのである。要は「知識を覚えるだけでなく、使うことができるようになること」が求められるのである。

### (歴 史)

歴史を学ぶことの目的は、日本および世界の政治・経済・文化などあらゆる分野における変化・発展を、過去から現代への時間軸に沿って概観することで、われわれの属する社会や異文化などに対する理解を深め、最終的には将来に向けてわれわれが進むべき道を見いだしていくことにあるといえる。

歴史という科目に対して、大方の学生諸君は「暗記科目の最たるもの」というイメージをもつであろう。そうした評価はある程度妥当なものであって、教科書に載せられた事項を「覚える」という行為が歴史の学習の基本であることは否定しえない。しかし、そのような事項の数々は、決して無意味に抽出されてページの上に並べられているわけではなく、例外なく歴史の流れを理解するうえで不可欠の意味を有するものであるからこそ、大小無数のできごとの中から選択され、活字となって我々の前に示されるのである。むしろ「なぜこの事項を知る必要があるのか」を理解しようと努め、無味乾燥な知識の丸暗記に終わらせないことが、歴史の学習をより効果的なものとし、より深くより大きな広がりをもった知識体系を身につけることにつながっていくものと思われる。

蛇足であるが、ひとつの分野に限定されない、より幅広い豊富な読書体験を日常生活の中で積んでいくことが、歴史に限らず、さまざまな事象への問題関心を深め、より高い学習の成果に結び付いていくものであることを付け加えておきたい。

## 数 学

### (1) 数学の学習

第1学年の数学は基礎数学で、これをAとBに分けて学習する。Aは代数・関数を主とし、毎週4時間、Bは幾何・図形を主とし、毎週2時間学習する。基礎数学は、第2学年の微分・積分及び線形代数や、第3学年の微分方程式又は統計数学に進むための基礎となるものである。

### (2) 数学を学ぶ態度

ヘルマン・ハンケルの言葉に「多くの科学においては、ある世代が作り上げたものを他の世代が打ち破り、ある世代が打ち立てたものを他の世代が打ちこわす。しかし、数学においては、ある世代の古い建造物の上に新しい階層を築き上げていくのである。」とあるように、数学は、いわば積み重ねと組織化であるから、一足飛びに高いところへ飛び上がることはできない。一步一步ふみしめて行く根気が必要である。基礎数学には、中学で学んだ内容が含まれているので、もし授業で困難を感じたり、理解できないところがあれば、もう一度中学校の教科書を見直し、一つ一つ積み上げて行く努力をしよう。

### (3) 教室での授業を大切にしよう

学校の授業に欠席したり、あとで自分勝手な学習法で補おうと考えたりしないで、授業時間を十分活用し、その時間に学んだことは、その時間内に理解しなければならない。

### (4) 問題を解く習慣をつけよう

理解を確かなものにするため、その日に学んだ内容に関連する問題を、教科書や問題集のなかから選び、その日のうちに解くことを習慣づけよう。そして、自分の疑問点や欠点などを整理しておいて、次回の授業で必ず解決しようという意欲を持とう。

さらに問題解決の仕方を学ぼう。中学のときのように答だけを出すのでなく、計算及び思考の過程をノートに書くことによって、真に理解できたことを自ら確かめよう。

### (5) 自分の力で考え、確実なものにしよう

家庭や、寮で自習するときは、時間がかかっても、必ず自分の力で考えねば意味がない。問題が解けないときは、自分でどこまで考え、どこでゆきづまったかを整理しておいてほしい。あまり考えもしないで答をみたり人に聞いたり、他人のノートを写したりしてはいけない。

## 理 科

### (化 学)

#### (1) 化学の学習

中学校の理科を大別すれば、第1分野と第2分野に分けられる。化学はこの第1分野に属し、原子、分子の立場から物質の化学的性質を探究する学問である。本校では、第1学年では週4時間、第2学年では前期または後期週2時間化学の授業を行う。

#### (2) 学習態度

化学は実験の上に立てられた学問である。本校では、できるだけ多くの実験をとり入れ、実験を通して、科学的思考を育て、さらにはエンジニアとして、大切な科学機器の基本的操作を修得させようとしている。よって、実験ノートなどの提出物は着実に成し遂げ單元ごとの科学的現象を確実に修得してもらいたい。

### (物 理)

#### (1) 高専の一般物理

高専の物理は一般物理と応用物理に分けられている。一般物理は、第1学年の前期または後期に週2時間、第2学年に週4時間学習することになっている。一般物理は工学の基礎科目の一つであるとともに、応用物理の土台ともなるのである。応用物理は第3学年以上で学習する。

中学の理科では現象を定性的に理解する場合が主体であった。高専の物理では精密科学としての側面が強調され、さらに進んだ定量的な理解が要求される。その際、自然科学の言葉としての数学を十分に利用することになる。

#### (2) 物理を学習する態度

物理学は自然科学の重要な一部門であり、またその基盤でもある。日常身近に起きている諸現象やテレビ・雑誌などで見ることのできる現象に関心を持ち、実験や観察を通して、それらを定性的に理解することがまず第一歩である。次に数式やグラフを利用してそれらの現象を定量的に表し、さらに種々の現象を基本法則によって理解するように努力する必要がある。理解を深めるためにノートを作りながら考えを整理することは有用であると思われる。

## 英 語

英語の学力を向上させるには、日々の学習を積み重ねて行く以外に方法はない。君たちが本校に入学してから学ぶ英語も、結局、中学で学んだ英語の知識の上に積み重ねられて行くものである。こうしたことから本校で英語の授業を実際に受けることになる前に、君たちが中学で学んだ英語の知識を疎かにして、入学後いくら頑張っても、土台のない建物のようなもので、これでは大して英語力の向上は望めない。したがって次の各箇条を参考にして、しっかり中学の英語の復習をして来ること。

- (1) 単語：中学の教科書の巻末にまとめられている単語表を見て、あいまいなものがあれば、もう一度教科書の文章にあたり、その単語の意味をしっかりと確かめ、記憶しなおして欲しい。二、三度ノートに書いてみるのもよい。
- (2) 辞書：中学では単語の意味を先生が教えてくださったり、教科書中で解説されていたりするので、辞書を引き慣れていないことが多い。しかし本校の教材では、自力で単語や熟語の意味を調べなければならない。その意味で中学校の教科書や、新教科書の単語を辞書で調べてみて、辞書の引き方に習熟しておくことよい。辞書の最初の部分に使用法が書かれているから、よく読んで実際にくり返し使用して慣れるようにするとよい。
- (3) 文法事項：本校では中学と違って、英文法を体系的に習うことになる。したがって中学で習った基本的な文法事項を本校指定の英語の参考書の解説と対照させて、体系的な把握の仕方を身に付け、同時に基礎的な文法知識を確実なものとしておきたい。ノートなどにまとめて書き抜いておくと一層よい。
- (4) 文型：高専では中学と違い、英文が長く高度なものになってくるので、英文の構造をしっかりと頭に入れておかないとだんだん歯が立たなくなる。しかしどんな英文でも結局簡単な五つの文型に還元できる。したがってこの英語の文型をしっかりと理解しておくことが、非常に重要である。  
課題をこなすだけでなく、中学の教科書の文章にも当たり直してみるファイトが欲しい。
- (5) 英文読解：上述の五つの文型に注意して中学の教科書を通読しておくことよい。むつかしい箇所はノートに和訳してみて、意味が通るか確かめてみるとよい。
- (6) 発音：英語は生きている言葉であるから、聞いたり、話したりすることから始めるべきである。発音できない単語や文章が、わかるわけがないし、当然記憶もしにくいはずである。その意味で中学の教科書の音読をもう一度しっかりしておくことよい。また、教科書のテープがあれば、それもくり返して聞いておくことよい。

(出典 新入生の手引きより抜粋)

## 「修学の心得」

## 第 9 修学心得

本校の教育は、学則第 1 条にあるように、「教育基本法の本質にのっとり、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を養い、有為な人材を育成することを目的とする。」としているが、このことをもう少し詳しく述べる。

本校のような国立工業高等専門学校は全国に 56 校あり 5 年制の高等教育機関である。すなわち、諸君の友人が高校入学時から大学工学部卒業時までに学習する全教科目を取捨選択して、それを 5 か年間に有機的に組合せることによって、実践的技術者にふさわしい全人教育を行うところである。ここで実践的というのは単に知識を記憶しているだけでなく、実際の問題を解決することのできる実行力をそなえていることを意味している。また、社会の一員としての責任感や判断能力が必要となるので全人教育が行われるのである。

本校は昭和 38 年に設置され、現在は機械工学科、電気情報工学科、電子制御工学科、環境都市工学科、建築学科の 5 つの学科がある。これらの 5 学科で学ぶ学問・技術はすべて近代工業、特に我が国の現在の発展に大きく貢献したものであり、さらに今後も工業国として立って行かなければならない我が国にとって、最も大切な学問・技術である。

本校は今後の工業技術のめざましい発展に対処できる実践的技術者の育成を目標にして、まず、一般的基礎科目及び専門基礎科目によって基礎学力をしっかりと身につけさせることに重点をおき、これによって専門知識を会得する力を育成する。次に専門学科目の座学のほか、多くの実験、実習、演習等を課し、さらに卒業研究を行わせることによって、学問・技術を実際に理解し応用することのできる能力を養う。一方、社会の構成員としての責任感や円満な人格の育成のために一般教養の科目を課し、教養を身につけさせている。

本校のこのような教育の方法は、既に実社会の各界において高く評価されており、卒業生に対する社会の期待が極めて大きいことを知ってほしい。

また、工業のめざましい発展に対応するには、それに必要な新知識を会得できる能力を育成しておくことが大切である。学生諸君は在学中はもちろんのこと卒業した後においても、不断の向学心を持ち一生の勉強が大切であるということをおぼえてはならない。

諸君の中には卒業後さらに進学を希望する者もいると思うが、本校専攻科へ入学あるいは、技術科学大学をはじめ、東京大学など国公立大学へ編入学する道が開かれている。その方向への希望者は、特に学力の充実と不断の向学心を自覚する必要がある。

(出典 新入生の手引きより抜粋)

「オリエンテーション日程」

第1 平成18年度入学予定者オリエンテーション

1. 日程 平成18年3月14日(火)

時間	入 学 生	保 護 者
8:30 ↓ 9:00	受付 (諸経費納入) (第一体育館)	
9:00 ↓ 9:50	(入学生、保護者 第一体育館集合) (1) 学校関係者紹介、日程説明 (2) 入学式の日程、交付資料説明 (3) 教務、学生指導について(課題説明を含む) (4) 質疑応答、その他 各会場へ移動 (学級担任引率)	副校長(教務、学生主事) 新1年学級担任 学生課長 教務、学生係長、主任
9:50 ↓ 10:20	入学生、保護者と学級担任との懇談会 場所：機械工学科 大講義室 (6号館4階) 電気情報工学科 大会議室 (1号館3階) 電子制御工学科 校内食堂 (福利施設「伊吹」1階) 環境都市工学科 多目的ホール (図書館1階) 建築学科 ビデオルーム (図書館1階)	
10:20 ↓ 11:20	入学生校内見学 案内：専門学科教務委員 写真撮影 福利施設「伊吹」 (多目的室)	10:20 保護者(教育後援会役員選出及び懇談) 各学級 評議員 1名 理事 1名 11:20 (各懇談会室)
入寮予定者オリエンテーション (入寮内定者とその保護者)		
11:20 ↓ 11:30 ↓ 12:40	受付(寮食堂) 寮関係説明 副校長(寮務主事) 学生課長 寮務係長	通学予定者とその保護者
11:20 ↓ 12:10	通学証明書等申込み 場所：クラスルーム(1号館2階) 教科書等販売 場所：クラスルーム(1号館1階) 女子学生服採寸 場所：小会議室(1号館2階) 体育服サイズ合せ 場所：クラスルーム(1号館2階) 注(入寮内定者は、入寮予定者オリエンテーション終了後購入等する。)	12:10 (終了後解散)
12:40 ↓ 13:20	教科書等販売 場所：クラスルーム(1号館1階) 女子学生服採寸 場所：小会議室(1号館2階) 体育服サイズ合せ 場所：クラスルーム(1号館2階) (終了後解散)	

(出典 新入生の手引きより抜粋)

第一学年全員を対象にした新入生研修を毎年、実施している。実施要項を資料7-1-4に示す。全員に学生便覧を配布し、教務主事が30分程度の時間で、進級基準や修学上の注意をしている。

「新入生研修実施要綱」

新入生研修実施要綱

1 目的

研修を通して高専を理解すること、および集団行動を体験することにより各学科を越えた親睦を深めることを目的とする

- (1) 自律心の養成
- (2) 時間厳守の習慣の確立
- (3) ルールの尊重

2 日時

平成18年 4月18日(火) 9:00~16:00

3 場所



本校および河川環境楽園(各務原市)

4 プログラム案

9:00 学年主任挨拶

9:05 事前指導(多目的ホール)

9:05 教務主事の話

9:35 学生主事の話

10:00 バス乗車

10:10 河川環境楽園に出発

12:00 昼食

13:00 人工河川での研修

14:00 水族館見学

15:00 集合

16:00 本校到着 解散

5 引率者

教務委員代表 第一学年学級担任

6 服装

学生服

7 その他

注意事項:校外では学生らしい行動をとること。また,多額の現金を持ちあるかないこと。

(出典 平成17年度運営会議(第15回)資料)

第三学年までの全学科は特別活動を主体として学級担任から指導を受ける。特別活動の該当部分の年間計画を資料7-1-5に示す。

資料7-1-5

「特別活動における学習指導」

担任 遠藤真一郎

第3学年 電子制御工学科

月	日	時間数	授業内容		指導内容	CR以外の実施場所
			全体	学級		
4	11(月)	1			年度初めにあって:ガイダンス	
	18(月)	1			小論文(この1年の目標と展望)	
	25(月)	1			学級指導・大掃除	
5	9(月)	1			学級指導(資格の種類と取り方)	
	16(月)	1			学級会(クラス討議)	
	23(月)	1			学級指導・大掃除	
	30(月)	1			学級指導(前期中間試験の諸注意)	
6	13(月)	1			学級指導(就職・進学を考える)	

	20(月)	1			学級会(クラス討議)	
	27(月)	1			学級指導・大掃除	
7	4(月)	1			小論文(5年後の自分はどうありたいか)	
	11(月)	1			学級指導(夏休みの諸注意)	
8	29(月)	1			学級指導・大掃除	
9	5(月)	1			小論文(自己分析)	
	26(月)	1			学級指導・大掃除	
10	3(月)	1			学級指導(前期成績の反省)	
	17(月)	1			学級会(クラス討議)	
	24(月)	1			学級指導・大掃除	
11	7(月)	1			学級指導(研修旅行の諸注意)	
	14(月)	2			交通安全教育	多目的ホール
	21(月)	1			学級会(クラス討議)	
	28(月)	1			学級指導・大掃除	
12	5(月)	1			学級指導	
	12(月)	1			学級指導(冬休みを控えて)	
	19(月)	1			学生会役員選挙	
1	16(月)	1			進路希望調査	
	23(月)	1			小論文(この1年間を振り返って)	
	30(月)	1			学級指導・大掃除	
2	6(月)	1			学生証写真撮影	
	27(月)	1			学級指導・大掃除	

(出典 特別活動計画)

選択科目は受講の手引き(内規, 選択科目一覧, 資格との対応)(資料7-1-6)を配布して学級担任が指導している。

資料7-1-6

「選択科目受講の手引き」

## 選択科目受講の手引

教科目選択制に関する内規（別紙1）を熟読し、選択科目一覧（別紙2）から選択科目と卒業後の資格との関係（別紙3）等を考慮して、受講する選択科目を決めてください。

シラバストップ	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/index.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/index.html</a>
機 械 工 学 科	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/M/Mindex.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/M/Mindex.html</a>
電 気 情 報 工 学 科	
電 気 電 子 工 学	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/E/EindexEEcourse.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/E/EindexEEcourse.html</a>
情 報 工 学	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/E/EindexEJcourse.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/E/EindexEJcourse.html</a>
電 子 制 御 工 学 科	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/D/Dindex.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/D/Dindex.html</a>
環 境 都 市 工 学 科	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/C/Cindex.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/C/Cindex.html</a>
建 築 学 科	<a href="http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/A/Aindex.html">http://www.gifu-nct.ac.jp/syllabus/BrowsingPage/A/Aindex.html</a>

（出典 選択科目受講の手引きのトップ頁）

大学編入学・専攻科進学希望者ガイダンスを実施している。配付資料を資料7-1- - 7に示す。

資料7-1- - 7

### 「進学希望者へのガイダンス」

第5学年進路指導ガイダンス(大学編入学の部その1)

#### 1. 大学編入学の準備と心構え

- (1) 大学編入学の目的を明確にすること。
- (2) 編入学の意思を早く決定すること。
- (3) 自分の学力にあった大学を選び出すこと。  
         学生課に郵送されて来る募集要項，担任の情報，ネット検索の活用
- (4) 選び出した大学の受験日程を作り，早めに受験願書の作成に入ること。  
         大学名；願書受付期間；書類発送日など
- (5) 願書は担任，卒研指導教官に提示し，チェックを受けること。  
         送付する書類のコピーを必ず1部自分の手元に保存しておくこと。
- (6) 大学受験があるからと言って授業をおろそかにしないこと。

#### 2. 国立大学の推薦について

(推薦編入学生の決定)

推薦編入学生の決定は、学生の申出を受けて、各学科からの推薦に基づき、校長が面接の上行います。

(推薦編入学等の取扱い)

編入学等の推薦に当たっては、次のように取り扱います。

- 一 大学等の募集要項に推薦基準が数値として明記されている場合は、その範囲内の学生を推薦します。
- 二 大学等の募集要項に推薦基準が数値として明記されていない場合の推薦者の範囲は校長が判断します。
- 三 推薦による編入学選抜試験で不合格になった場合に、改めて他の大学等に推薦します。

(被推薦学生の遵守事項)

- 一 推薦による編入学等選抜試験合格者は、当該大学等の編入学を辞退してはならないことになっています。
- 二 他の大学等の学力による編入学当選抜試験に合格した場合、校長が許可し、推薦による編入学選抜試験を事前に辞退した場合に限り、入学確約書を提出できます。

3. 国立大学、学力受験の場合

(学力検査による編入学)

学力検査合格者は、入学確約書を1大学のみ提出するものとします。

4. 高等専門学校専攻科への受験

高等専門学校専攻科入学については、大学に準じて取り扱うものとします。

5. 私立大学受験の場合

私立大学の推薦については、当分の間、学科の推薦を尊重します。

(出典 大学編入学・専攻科進学ガイダンス配布資料)

個々の授業への相談・助言体制としてオフィスアワーを設置していることを学生便覧及び新入生の手引き(資料7-1-8)に記載し、周知している。その設置状況を資料資料7-1-9に、実施状況を資料7-1-10に示す。

資料7-1-8

「オフィスアワーの設置」

## 17. オフィスアワーの設置

本校では、教員がある時間帯に教員研究室等に在室することを義務付けた「オフィスアワー制度」を実施しております。

このオフィスアワー制度は、授業内容に関すること、日常の学習に関すること、学生生活に関することなどについて、学生諸君が自由に教員に質問・相談する機会を提供するものです。

学生諸君が気軽にオフィスアワー制度を利用できるように、教員研究室等への訪問に際しては事前予約などは必要ありません。質問、相談事等がある場合には、遠慮なくこのオフィスアワーを利用して、勉学、学生生活に役立ててください。なお、各教員のオフィスアワーの時間帯は学生昇降口の掲示板を見てください。

また、教員が出張や会議等によりその時間帯に不在にする場合は、教員研究室等に掲示されます。

(出典 学生便覧・新入生の手引き)

「設置状況の例」

平成18年度(前期)オフィスアワー設置一覧表

一般科目(人文)		火	水	木	金	場	所	備	考
氏名	月								
佐藤 修司	15:00~17:00			15:00~17:00		1号館3F教員研究室			
高原 清志	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	1号館2F学生主事室			
清水 晃	15:45~17:15		15:45~17:15			1号館3F教員研究室			
藤山 大一	16:00~17:00		16:00~17:00		16:00~17:00	専攻科種4F教員研究室			
宮口 典之	14:30~16:30		15:30~16:30			1号館3F教員研究室		会議のある場合、試験期間を除く。	
山本 浩樹	16:00~17:15	15:00~17:00		16:30~17:15		図書館センター2F教員研究室			
久保田 重司	16:15~17:15	16:10~17:15	16:15~17:15		16:15~17:15	図書館センター2F教員研究室			
柴田 純子	16:10~17:00	16:10~17:00	16:10~17:00	16:10~17:00	16:10~17:00	1-2号館つなぎ3F教員研究室			
井上 芽優	16:00~17:00		16:00~17:00		16:00~17:00	1号館3F教員研究室			
中島 泰貴	16:00~17:00	15:30~16:30	15:30~16:30		16:00~17:00	1-2号館つなぎ3F教員研究室			
野々村 咲子	16:00~17:00	16:00~17:00		16:00~17:00		1号館3F教員研究室		会議等がある場合を除く	
伊藤 直之	16:00~17:00		15:00~17:00	16:15~17:15		2・3号館つなぎ3F教員研究室		緊急の会議等の場合を除く	
一般科目(自然)		火	水	木	金	場	所	備	考
氏名	月								
藤道 雅司	15:45~17:15			14:45~17:15		1号館2F教員研究室			
久保 正和	15:30~17:00	15:30~17:00		16:20~17:20		1号館3F教員研究室		会議と補習のときを除く	
久世 早苗	15:00~		15:00~		16:10~	火2号館2F教員研究室、月・水・金室?体育館			
阪田 章三	16:10~17:15	16:10~17:15	16:10~17:15	14:30~		1号館3F教員研究室			
上原 敏之	12:10~13:00	12:10~13:00	12:10~12:40	12:10~12:20	12:10~13:00	1号館1F教員研究室			
中島 泉	14:30~17:00	14:30~17:00	14:30~17:00			1-2号館つなぎ3F教員研究室			
山本 浩貴	○	○	○	○	○	1号館1F体育教員研究室		月~金 授業時間以外適宜OK 体育教員室・安藤記念館にて	
藤草 真	14:30~17:00	14:30~17:00	14:30~16:30	14:40~17:00	14:40~17:00	1号館1F体育教員研究室			
深尾 武史	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	14:40~17:15	1号館3F教員研究室		会議のある日を除く	

(出典 学生掲示板から抜粋)

「実施状況」

平成17年度(前期)オフィスアワー実績調査票

調査期間：平成17年4月1日～平成17年9月30日

調査事項	訪学			学生			教員			相談			その他			調査事項	氏名	その他(感想・意見等)
	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員				
佐藤 修司	22	2	5	29	15	2	2	2	3	32	0				佐藤 修司	訪学・相談は多い。もた		
清水 晃	20		10	30	30				2	30					清水 晃			
菊山 太一	20		10	40	20		5	5	20	45	5				菊山 太一	学生は積極的にオフィスアワーであるから積極的に質問 入っている。感想もいろいろある。		
宮口 典之	4			8	7		1	1	3	47	18				宮口 典之	学生は積極的に質問する。先生が積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
山本 浩樹	30		60	180	100		40	40	20	40	80				山本 浩樹	授業時間以外に先生に質問する。先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
久保田 洋司	40		40	110	10		10	0	2	1	5	80	5		久保田 洋司	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
井上 英俊	10		3	28	23		6	6	2	30	4				井上 英俊	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
中島 委員	16								2	28	2				中島 委員			
野々村 映子	41		38	0	370	88	2	18	14	33	7	2	4	74	8	野々村 映子	学生の質問は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。	
伊藤 重之	0		10	50	20		15	5	0	10	2	30	0		伊藤 重之	学生の質問は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		

調査事項	訪学			学生			教員			相談			その他			調査事項	氏名	その他(感想・意見等)
	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員	担任する 学級の 学生	担任する 学級の 教員				
藤田 洋司	10		5	55	55										藤田 洋司			
久藤 正和	23		8	31	31				3	45	10				久藤 正和	学生の相談は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
久世 早苗	80		80	160			15	15	5	5	10				久世 早苗			
岡田 孝三	25			25					2	25	10				岡田 孝三			
上原 敏之	0		10	50	40		5	0	10	0	15	3	45	5	上原 敏之	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
中島 晃	0		0	10	10		0	0	0	0	3	45	3		中島 晃			
山本 浩樹	100		400	150	750	100	10	100	20	10	200	300	5		山本 浩樹	学生の質問は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
藤田 洋司	100		500	200	700	5			10	685	3		6		藤田 洋司	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。		
酒井 清彦	100		0	20	180	140	5	10	2	3	0	0	4	60	10	酒井 清彦	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。	
深尾 武志	0		5	5	30	25	0	1	0	0	0	0	3	48	3	深尾 武志	積極的に質問する学生が多い。 先生は積極的に答えるが、 学生は質問の仕方が悪い。	

(出典 オフィスアワー報告から抜粋)

学生相談(カウンセリング)でも学習相談にに応じている。周知の状況を資料7-1-11に示す。

## 「学生相談」

## 15. 学生相談（カウンセリング）

学生諸君のいろいろな悩みや問題の相談に応じるため学生相談室を開設している。（福利施設「伊吹」2階）また、E-mail (ghkn@gifu-nct.ac.jp) での相談も可能です。保健室前には相談箱が設置してある。

両親や友人にも相談できないようなときには、一人で悩むことなく、気軽に相談すること。相談者の秘密は厳守される。

学生相談員（相談室担当教員）及び看護師が対応している。保健室が学生相談室の窓口になっている。

なお、カウンセラーによる相談日は、学生昇降口の掲示板及び保健室前に掲示する。詳細については、保健室でたずねてください。

- ① 学習について
- ② 進路について
- ③ 学生生活（クラス、クラブなど）について
- ④ 人間の生き方、適性について
- ⑤ 健康（肉体的・精神的）について
- ⑥ 家庭生活について
- ⑦ 異性問題について
- ⑧ 経済問題について
- ⑨ 交友関係について

（出典 新入生の手引き）

## （分析結果とその根拠理由）

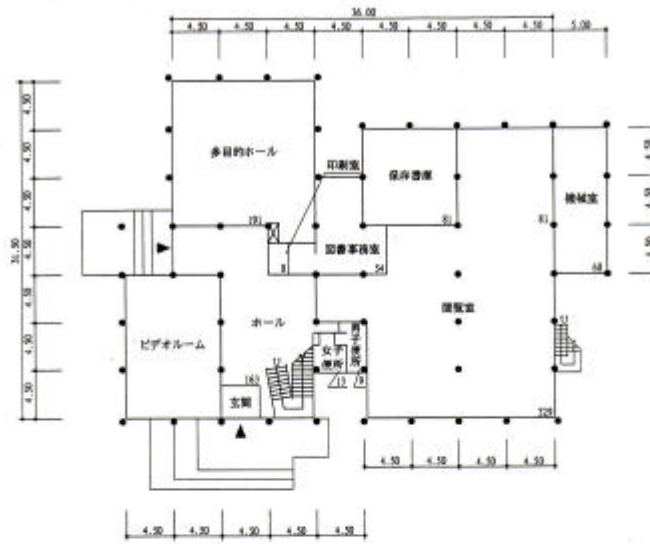
新入生のオリエンテーションで、学習を進める上でのガイダンスを実施している。特別活動や選択科目受講のガイダンス等を整備し、毎年必ず実施している。オフィスアワーにより、相談・助言体制を整えており、報告書にあるように多数の利用があり、十分に機能している。

観点 7 - 1 - : 自主的学習環境（例えば、自主学習スペース、図書館等が考えられる。）及び厚生施設、コミュニケーションスペース等のキャンパス生活環境等が整備され、効果的に利用されているか。

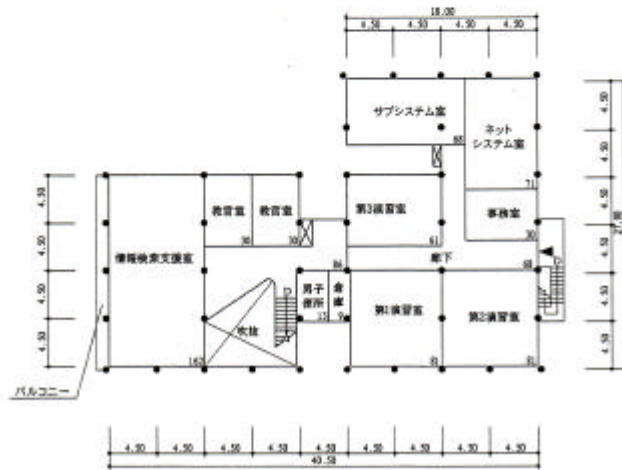
## （観点に係る状況）

自主学習スペースとしては、図書館及び図書館の2階に配置する情報処理センターが整備され（資料 7 - 1 - - 1）、平日は午前 8 時 30 分から午後 8 時まで、土曜日は午前 9 時から午後 4 時まで自由に利用できる状況を確保している（資料 7 - 1 - - 2、資料 7 - 1 - - 3）。

情報処理センター配置図（図書館の1及び2階）



図書館1階平面図 1,121 m<sup>2</sup>



図書館（情報処理センター）2階平面図 795 m<sup>2</sup>

（出典 施設係資料）



## 岐阜工業高等専門学校図書館利用内規

制定 平成 16 年 6 月 2 日

## (趣旨)

第 1 条 岐阜工業高等専門学校図書館運営規程第 6 条の規定に基づく岐阜工業高等専門学校図書館(以下「図書館」という。)の図書館資料(以下「資料」という。)の利用等に関する事項は、この内規に定めるところによる。

## (利用者の範囲)

第 2 条 岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)の図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校教職員
- 二 本校名誉教授
- 三 本校学生
- 四 一般利用者(図書館の利用を申し出た一般の利用者をいう。)

## (休館日)

第 3 条 休館日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日
- 三 年末年始の休日(12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。)
- 四 春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間中の土曜日
- 五 雄志寮が閉寮期間中の土曜日
- 六 その他図書館長が必要と認めた日

## (開館時間)

第 4 条 開館時間は、次の各号に掲げる時間とする。ただし、必要があるときは、延長又は短縮を行う。

- 一 平日 8 時 30 分から 20 時まで  
(ただし、雄志寮が閉寮期間中は 17 時まで)
- 二 土曜日 9 時から 16 時まで

## (開架書架の閲覧)

第 5 条 開架書架の資料は、自由閲覧とする。

- 一 閲覧は、閲覧室において行うものとする。
- 二 閲覧が終わったときは、必ず指定の位置に返却しなければならない。

## (保存書庫の閲覧)

第 6 条 保存書庫の資料は、教職員及び名誉教授にあっては自由閲覧とする。

- 2 学生及び一般利用者が保存書庫の資料を閲覧しようとするときは、その旨を係員に申し出て、所定の手続を行うものとする。
- 3 閲覧が終わったときは、直ちにその資料を係員に返却しなければならない。
- 4 第 2 項の規定に基づく閲覧点数は、1 回につき 3 点以内とする。

## (貸出し)

第 7 条 資料の貸出しは、次の各号に掲げるとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めるときは、変更することがある。

- 一 貸出点数 5 点以内
- 二 貸出期間 14 日以内
- 三 貸出日 開館日

(出典 図書館資料 抜粋)

## 岐阜工業高等専門学校情報処理センター利用内規

制定 昭和 50 年 2 月 19 日

## (目的)

第 1 条 この内規は、岐阜工業高等専門学校情報処理センター運営規程第 5 条の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)の情報処理センター(以下「センター」という。)の利用について必要な事項を定めることを目的とする。

## (利用者の範囲)

第 2 条 センターを利用できる者は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 本校の教職員
- 二 本校の学生で教職員が利用を承認した者
- 三 その他校長が許可した者

## (利用の手続)

第 3 条 センターの諸施設等を利用しようとする者(以下「利用者」という。)は、あらかじめ利用申込書に所定の事項を記入の上、これをセンター長に提出しなければならない。

2 前項にかかわらずセンター長が特に必要と認めた場合は、利用の手続を変更することができる。

## (利用の制限等)

第 4 条 次の各号の一に該当する利用申込みは、これを承認若しくは許可しないものとする。

- 一 利用の内容が情報処理センター設置の目的に反するもの。
- 二 その他センター長が利用を不適當と認めたもの。

## (利用方式)

第 5 条 センターの利用は、次の各号に掲げる方式によるものとする。

- 一 メインシステム室の利用方式は、原則としてクローズドショップ制とする。
- 二 第 1 演習室、第 2 演習室、第 3 演習室及びサブシステム室の利用方式は、原則としてオープンショップ制とする。

## (利用できない日)

第 6 条 次の各号に掲げる日は利用できない。

- 一 日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日
- 三 年末年始の休日(12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。)
- 四 春季、夏季、冬季及び学年末の休業期間中の土曜日
- 五 雄志寮が閉寮期間中の土曜日
- 六 その他センター長が必要と認めた日

2 前項にかかわらずセンター長が特に必要と認めた日は利用することができる。

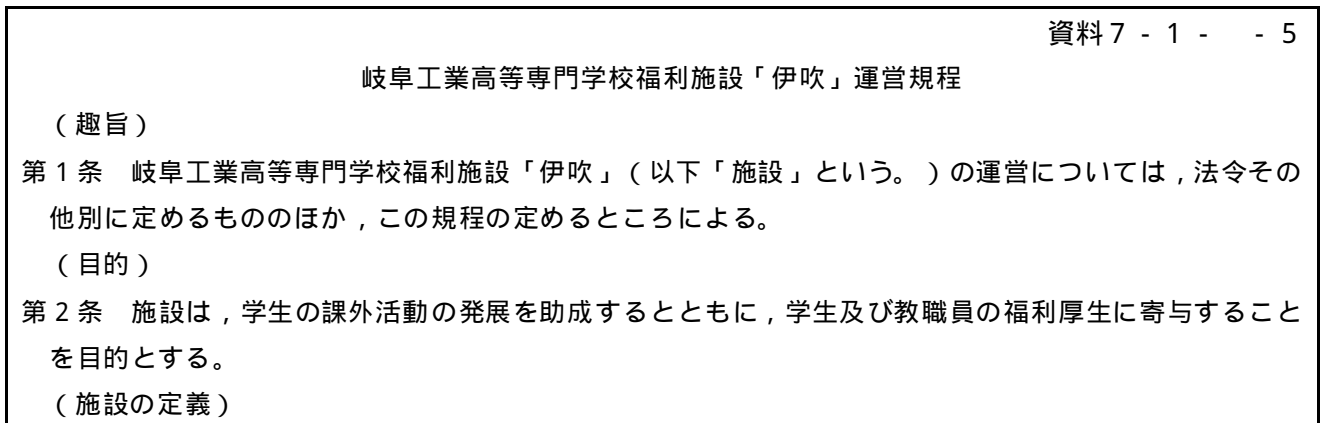
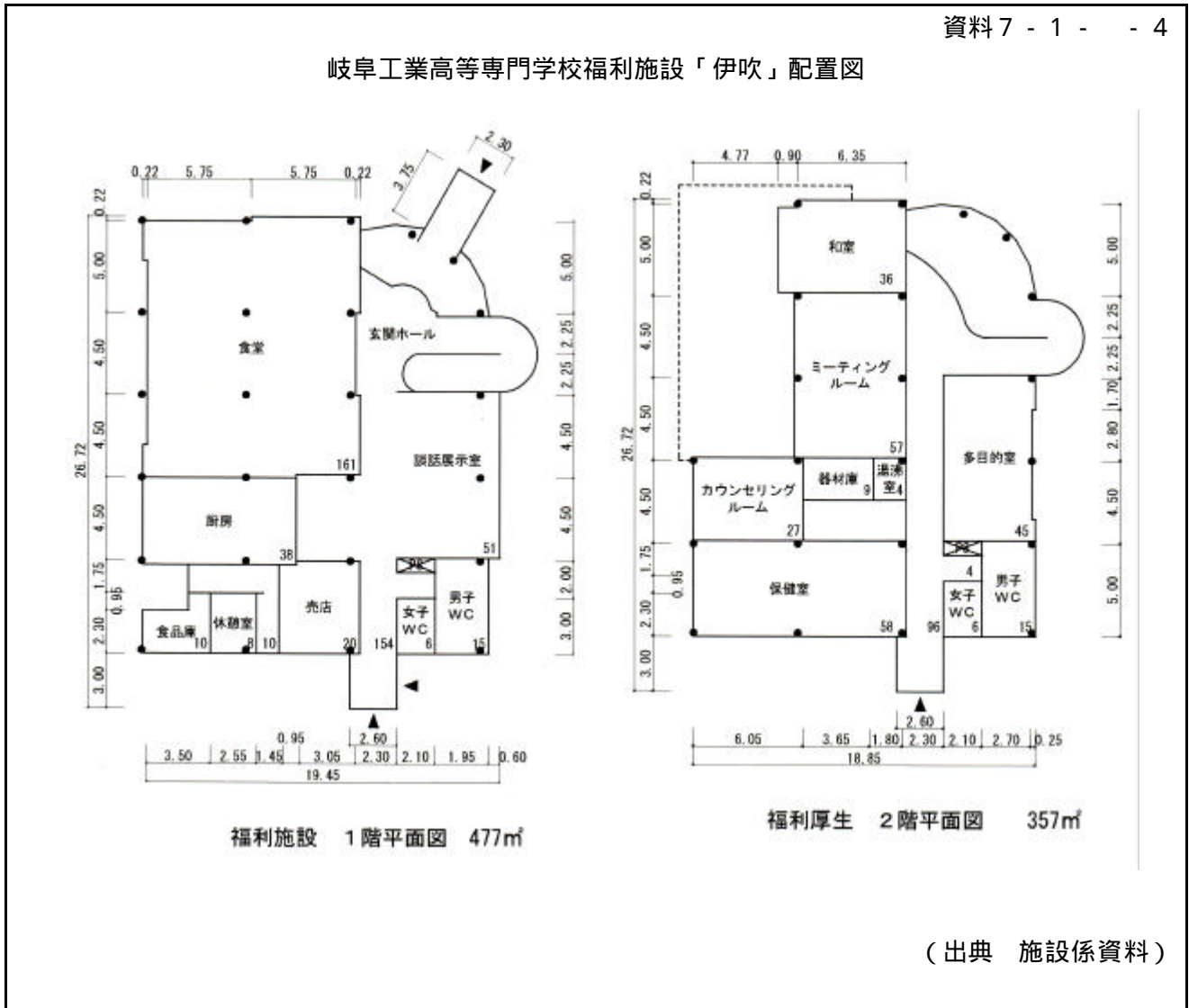
## (利用時間)

第 7 条 センターの利用時間は、次のとおりとする。ただし、必要があるときは、延長又は短縮を行う。

- 一 平日 8 時 30 分から 20 時まで  
(ただし、17 時以降は第 1 演習室のみ利用可能)  
(ただし、雄志寮が閉寮期間中は 17 時まで)
- 二 土曜日 9 時～16 時まで  
(ただし、第 1 演習室のみ利用可能)

(出典 情報処理センター資料 抜粋)

また、本校敷地の中央に福利厚生施設「伊吹」を配置し（資料 7 - 1 - - 4 及び後述資料 8 - 1 - - 1 ），1 階に校内食堂，売店，休憩スペースを，2 階には，保健室の他，ミーティングルーム，多目的室及び和室を配置し，学生の課外活動その他コミュニケーションの場としての利用に供している（資料 7 - 1 - - 5 ，資料 7 - 1 - - 6 ）。利用状況を資料 7 - 1 - - 7 に示す。



第 3 条 施設とは、食堂、売店、相談コーナー、保健室、学生相談室、ミーティングルーム、多目的室及び和室等をいう。

( 運営 )

第 4 条 学生主事は、校長の命を受けて施設の運営に当たる。

2 学生主事は、運営の具体策について関係教職員と協議するものとする。

第 5 条 施設に関する事務は、学生課において処理する。

( 損害賠償 )

第 6 条 使用者が、故意又は過失により建物、設備及び備品を破損し、又は滅失した場合は、その損害を賠償しなければならない。

( 雑則 )

第 7 条 この規程に定めるもののほか、施設に関する必要な事項については、別に定める。

附 則

この規則は、昭和 6 0 年 4 月 1 0 日から施行し、昭和 6 0 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 1 7 年 3 月 1 4 日から施行し、平成 1 6 年 4 月 1 日から適用する。

( 出展 岐阜工業高等専門学校規則集 )

資料 7 - 1 - - 6

### 岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」使用細則

( 趣旨 )

第 1 条 岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」運営規則第 7 条の規定に基づき、この細則を定める。

( 使用者 )

第 2 条 施設を使用できる者は、本校の学生、教職員及びその他校長が許可した者とする。

( 開館日・使用時間 )

第 3 条 施設の開館日及び使用時間は、次のとおりとする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

月曜日～金曜日 8 時 3 0 分から 1 9 時 0 0 分まで

2 食堂及び売店の使用時間は、次のとおりとする。ただし、校長が特に必要と認めた場合は、時間を変更することがある。

一 食堂 1 1 時 0 0 分から 1 3 時 0 0 分まで

二 売店 1 0 時 3 0 分から 1 3 時 0 0 分まで

( 休館日 )

第 4 条 休館日は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 日曜日及び土曜日

二 国民の祝日に関する法律(昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号)に規定する休日

三 年末年始の休日( 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日。ただし、国民の祝日に関する法律による休日を除く。 )

四 その他校長が特に指定した日

( 使用の手続 )

第 5 条 ミーティングルーム，多目的室及び和室の使用は次の各号の一に掲げる場合とし，許可を受けなければならない。

- 一 学生の課外活動
- 二 学生又は教職員の研修及び集会
- 三 その他校長が必要と認めた場合

2 食堂，談話コーナー及びホールを専有して居ようする場合は前項の規定を適用する。

第 6 条 前条に定める室を使用しようとするときには，あらかじめ許可願（学生にあっては学生準則に定める許可願を，教職員にあっては別に定める許可願）を学生課に提出し校長の許可を受けなければならない。

（使用上の注意事項）

第 7 条 施設の使用に当たっては，次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 建物，設備及び備品を大切に取扱い，備品等は許可なく移動させないこと。また，破損等した場合には，速やかに学生課に届出ること。
- 二 火気を取扱いには十分注意すること。
- 三 保健衛生に十分留意すること。
- 四 良識と品位を重んじ，他人に迷惑を掛けるような行為をしないこと。

2 前条により許可された室の使用に当たっては，前項に定めるほか次の各号を遵守しなければならない。

- 一 許可された目的以外の用途に使用しないこと。
- 二 室の取扱いは，学生にあっては指導に当たる教員（教職員にあっては使用責任者）の責任において行うものとする。
- 三 使用に際しては，事前に学生課で鍵を受領し，使用後は整理，清掃，戸締り及び消灯等を行い必ず施錠し，速やかに返還すること。ただし，勤務時間外にあっては警備員に返還すること。
- 四 談話コーナー及びホールにあっては，使用前，後の報告を学生課にすること。ただし，勤務時間外にあっては警備員に報告すること。

（使用の禁止）

第 8 条 施設の管理運営に支障を生じさせた者，又は生じさせるおそれのある者に対しては，施設の使用を停止，又は許可しないことがある。

（改廃）

第 9 条 この細則の改廃は，校長が行う。

附 則

この細則は，昭和 60 年 4 月 10 日から施行し，昭和 60 年 4 月 1 日から適用する。

省 略

この細則は，平成 17 年 3 月 14 日から施行し，平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

（出典 岐阜工業高等専門学校規則集）

資料 7 - 1 - - 7

岐阜工業高等専門学校福利施設「伊吹」利用状況

校内食堂

校内食堂は、午前 11 時から午後 1 時まで、学生及び教職員の昼食提供の場として活用している。  
 (1 日約 130 食) その他、上記時間以外において各種の会合等にも利用している。

売店

売店は、午前 10 時から午後 1 時まで、学生のための文房具類、パン類などの販売を行っているほか、複写機を設置し、コピーサービスの提供も行っている。

休憩スペース

休憩スペースとして、椅子、テーブル、テレビ、自動販売機 2 台を設置し、学生の憩いの場として活用している。また、高専祭の時期には、準備のための作業スペースとして活用している。

保健室・学生相談室

保健室は、看護師 1 名で 2 床のベッドと 1 台の治療台を配置し、学生及び職員の健康管理に当たっている。学生相談室は、カウンセラー（非常勤）2 名（水・木曜日各 3 時間）、学生相談員 6 名及び看護師 1 名を配置し、学生及び教職員の相談に応じている。

会議室等（多目的室，ミーティングルーム，和室）の使用状況（平成 17 年度）

使用目的	学生の課外活動	健康診断	会議等	合計
ミーティングルーム	29 日	13 日	20 日	62 日
多目的室	21 日	12 日	11 日	44 日
和室	14 日		2 日	16 日

（出典 学生課資料）

学生寮においては、各寮の各階に談話室を設け、学習スペースの場として提供している（資料 7 - 1 - - 8）。また、寮生からの各種要望については、全寮朝礼（毎週金曜日）、寮生役員研修、寮生役員認証式、意見箱などのさまざまな機会を利用して随時受け入れ、寮務会議等において実現化を検討するシステムとしている（資料 7 - 1 - - 9）。

資料 7 - 1 - - 8

学寮の居室配置図



（出典 施設係資料）

2005  
2005.4/7(木) 20:00~

## 平成 17 年度前期 全寮総会資料

## 雄志寮の目標（寮生会）

- (1)ごみの分別をしっかりとしよう
- (2)活気あふれた寮生活を送ろう

## 指導方針

- (1)共同生活のマナーを守らせる  
点呼・掃除当番などの仕事、共通スペース・備品の使い方、迷惑行為、窃盗、暴力
- (2)寮生の有利さを活用させる  
学習習慣の確立、寮生会活動への積極的参加、部活動・高専祭等への参加

## I 確認事項

- 退寮になる行為
  - ・暴力、窃盗、男子寮・女子寮の区別、スベアキーの作成、内施錠、度重なる指導、女子寮点呼後外出（緊急帰省の女子寮生の保護者からの確認電話忘れは、寮生本人のペナルティーにカウント）
- 禁止事項(悪質な場合には退寮もあり得る)
  - ・お金の貸し借り（緊急時には事務室で対応）
- 盗食がわかった場合
  - ・食事代を支払うとともに、その年度の欠食届を出すことができない。また、別メニューでの盗食がわかった場合には、以後選択式の食事の提供を中止することがある。
- 特別退寮ルール
  - ・留年(後期中間までに確定した者)、上下兼用 5 回
  - ・6 年を越えて寮にとどまれない(専攻科は 7 年、本科生と同じ入寮基準)
  - ・年間の欠課時間が 100 時間を超えたら次年度の継続入寮を許可しない。
  - ・同一の指導 3 回受けた場合は退寮とする。

## II 昨年度までの徹底

- ・点呼の徹底 都合が悪いときは自分の責任で交代（点呼が行われない場合は総代・副総代が代行する）
- ・掃除、ゴミ分別、ゴミ捨て：階長の責任、風呂掃除(B 寮)は総代・副総代の責任、点検表を作成し階長が点検
- ・寮生への連絡は全寮朝礼や食堂への掲示で行う。(白紙：寮生会、赤紙：教員、緑紙：事務から)  
全寮朝礼への参加(週 1 回なので必ず出席。欠席者への連絡漏れは自分の責任)
- ・回覧板は速やかに対象者全員に回す。
- ・意見箱(教員・事務宛、寮生会宛)を利用しよう。
- ・各談話室に掃除機を設置(借りっぱなし厳禁、ゴミパックは事務室)⇒あちこちに落ちている?
- ・各談話室に新聞ストッカーの設置⇒有効に活用されていない?
- ・洗濯機の掃除⇒実施されているか? どのように?
- ・風呂の施錠の実施(現在 23:30 消灯)⇒23:00 施錠(事務当直者による)
- ・各寮の電球きれ等⇒各寮の各階長が行う
- ・内線電話(コンセントが抜けていてもかけている方にはベルが鳴る⇒緊急の時にしか使用しないので確認!)
- ・雪かきは各寮の総代・副総代を中心に行う。
- ・A 寮は昼休みも施錠したままとする。
- ・全寮・各寮総会の欠席者にはペナルティー 1 (誓約書)を与える(就職活動等の理由は総代へ事前に連絡)。
- ・全寮朝礼は食堂前に集合し、整列して話を聞く(食堂の座席:全寮総会・緊急時の集合)。
- ・点呼当番は病人がいた場合(記号は S)、当直教員に連絡する。登校前に事務室へ連絡する。
- ・喫煙指導の場合には草野看護師さんと堀部クリニックでのカウンセリングを受けてから誓約書提出。
- 自主的な禁煙は、草野看護師さんと堀部クリニックでのカウンセリングを受ける(1 回目は無料)。
- ・A 寮は昼休みも施錠したままとする。
- プレートを正確に使用する(火災などの緊急時に確認が容易)
  - ・玄関:黒⇒在寮,赤⇒不在(登校,外出),自室:通常⇒黒,帰省⇒赤
  - ・教員による見回りに利用(A 寮全室,その他寮は玄関プレートによる)
  - ・選択科目を履修していない時や卒研で在寮の時⇒玄関プレート(黒)の上に透明の半プレートを掛ける。  
また、D 寮・専攻科では夜点呼時に卒研でやむを得ず在寮できない場合(赤)にも透明の半プレートを掛ける。
  - ・プレートの返し忘れのひどい者⇒共同生活の約束を守れない者
  - ・過去に内施錠や赤プレートでの返し忘れ、廊下や窓枠の壊損等⇒時々部屋に入る(マスターキー使用)

(出典 学寮資料)

(分析結果とその根拠理由)

自主的学習に供するスペースは、十分に確保されているが、コミュニケーションスペースについては、教室近くに配置する必要性がある。

観点 7 - 1 - : 学習支援に関する学生のニーズ(例えば、資格試験や検定試験受講, 外国留学等に関する学習支援等が考えられる。)が適切に把握されているか。

(観点到に係る状況)

意見箱に関する申し合わせを、資料 7 - 1 - - 1 に示す。

資料 7 - 1 - - 1

学生等からの要望及び意見等を汲み上げる意見箱の設置に関する申合せ

平成 17 年 10 月 5 日

運営会議申合せ

1. 趣旨

岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)の教育・研究活動等に対する要望及び意見等を学生、教職員から吸い上げ、それを今後の教育・研究活動等に反映させることを目的として、意見箱を設置することとする。

2. 対象者

対象者は、本校学生、学生の保護者(以下「保護者」という。)及び教職員等を対象とする。

3. 設置場所

意見箱の設置場所は、対象者に応じ次のとおりとする。

(1) 学生からの要望及び意見等

学生課事務室前、図書館受付、保健室前、伊吹食堂、学生寮食堂

(2) 保護者及び教職員等

庶務課、学科事務室

4. 意見用紙

意見用紙は、別紙のとおりとする。

5. 開封者及び開封方法

意見箱の開封者及び開封方法は、対象者に応じ次のとおりとする。

(1) 学生からの要望及び意見等

教務主事、研究主事、学生主事及び寮務主事が、毎月の初日(その日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、最初の勤務日とする。)に開封する。

(2) 保護者及び教職員等

校長及び事務部長が、毎月の初日(その日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、最初の勤務日とする。)に開封する。

6. 開封後の取扱い

意見箱の開封後の取扱いは、対象者に応じ次のとおりとする。

(1) 学生からの要望及び意見等

意見又は要望等の内容に応じ、関係する主事が担当関連会議に附議又は担当関連部署に報告を行い、所要の改善又は改善の検討を行い、その結果を要望者本人に回答し、必要に応じホームページなどに公開するものとする。

(2) 保護者及び教職員等

意見又は要望等の内容に応じ、担当関連会議に附議又は担当関連部署に報告を行い、所要の改善又は改善の検討を行い、その結果を要望者本人に回答するものとする。

付 記

この申合せは、平成 17 年 10 月 5 日から実施し、平成 16 年 10 月 1 日から適用する。

(出典 規則集)



この申し合わせに基づき、学習支援に関する学生のニーズを適切に把握するべく努力している。意見箱に投入された要望・意見と、それに対する回答は、資料 7 - 1 - - 2 に示すように、学内用 Web ページに公開されている。

資料 7 - 1 - - 2

youbou

1/15 ページ

[岐阜工業高等専門学校のTOPへ↑](#) [↑学生主事HPのTOPへ](#)  
(このページは、学生主事が作成しています)

意見箱の中にあつた要望と、担当者による回答

――「公表することが適当」と担当者が判断する場合、ここで公表します。

2006年01月12日開封――開封担当の学生主事・高原の「うっかり」のため、開封が遅れました――

要望 57)

朝早く来て教室が寒いのもっと早く暖房をつけてください。

(060111/科・記入なし/回答不要)

回答

現在は8時20分から16時30分まで暖房が入ります。朝早く来て勉強をする学生にはできるだけのことをしてやりたいとは思いますが、それほど多くの学生が、この時間帯以前に来ているわけではありません。学校全体で暖房がはいりますので、誰もきていない教室に暖房をつけることは、省エネルギーの観点から、もったいないことだと思います。少し厚着をしてがんばってください。  
(教務主事) 20060112記

要望 56)

学生証のサイズが大きくて持ち歩くのに不便。何か理由がないのなら昔の財布に入るサイズにしてほしい

(051218 電気情報工学科 回答要)

回答

昔の学生証には図書館のバーコードが入っていませんでした。この時は一人当たり600円かかっていました。現在は二つを合わせて現在のサイズにしています。学校には現在のサイズでパッケージができる装置がありますので、無料で作成しています。カードサイズでこの方式にする場合には、一人当たり1500円くらい出せば可能になります。要望が多く、有料でもいいのなら検討しますが、現段階では、磁気カードやICチップなどで学生証自体の形式が変わるまでは、この方式がもっとも安価だと思います。

(教務主事) 20060112記

2005年12月01日開封

要望 55)

051201-09

バスの時間で、新岐阜発8時10分のままにしてください。8時05分のバスでは都合が悪いです。

(投函日記入なし/科・記入なし/回答要)

回答

学生係長が、岐阜バスに、この要望を伝えました。

(学生主事) 20051202記

要望 54)

新岐阜8時5分のバスには乗れないので8時10分のままにしてください。

5分のために20分も前に家を出なければいけないのでお願いします。

(051116 環境都市工学科 回答要)

回答

学生係長が、岐阜バスに、この要望を伝えました。

(学生主事) 20051202記

要望 53)

8時5分のバスでは乗れません。8時10分に戻してください。

(051116 環境都市工学科 回答要)

回答

学生係長が、岐阜バスに、この要望を伝えました。

(学生主事) 20051202記

要望 52)

8時5分のバスには乗れないので、時間を変えないでください。

(051116 環境都市工学科 回答不要)

回答

学生係長が、岐阜バスに、この要望を伝えました。

(学生主事) 20051202記

要望 51)

8時5分にすると時間的に乗れないのでやめてください。

(051116 環境都市工学科 回答要不要の記載なし)

回答

学生係長が、岐阜バスに、この要望を伝えました。

(学生主事) 20051202記

(つづく)

(出典 Web ページ学内用抜粋)

(承前)

資料 7 - 1 - - 2 のつづき

youbou

2/15 ページ

要望 50)

カレーの甘口を作って欲しい。(051118 建築学科 回答不要)

回答

学生係長が、業者に、この要望を話します。そのうちに、辛口が好きになるかもしれません。  
(学生主事) 20051202記

要望 49)

特活をテストの1時間目にやる意味がない(051128 回答要 電子制御工学科)

回答

担任から試験に関する諸注意を受け、試験への決意を新たにしたいと思ひ、はじめに設定しました。これも今年だけの措置です。  
(教務主事) 20051202記

要望 48)

テスト期間中に土日をはさんで欲しい(回答要)

回答

長期にわたる中間のまとめを解消し、尚かつ、実験実習の時間数を確保するために、実験実習が最も多い金曜日を最後にする方法しかありませんでした。来年度の試験には土日が入るように配慮します。  
(教務主事) 20051202記

要望 47)

「100分授業をやめて欲しい。部活ができなくなる」(051128 電子制御工学科 回答要)  
―― 上記の意見が3件ありました。――

回答

この件については、現段階(12月1日)では、正式には確定していません。全国高専の状況だけを伝えておきたいと思ひます。もともとの規則では1単位時間は標準50分と定義されています。すでに50分の授業をスタートさせている高専、あるいは昔からずっと50分で授業を実施していた高専もあります。90分授業を実施していた幾つかの高専も来年度からの導入を考え始めている状況です。  
(教務主事) 20051202記

2005年11月02日開封

要望 46)

昨年平成16年9月に応募した独立行政法人国立高等専門学校機構(以下機構)のシンボルマークの結果が(「案内」では今年6月に予定されていた筈なのに)未だ発表せられぬままとなっています。実は、機構は、昨年9月の(高専在學生を對象とした)公募の外に、今年3月頃に再び(對象を高専關係者以外にまで擴大して)(恰も前の公募が無かったかのように)マークを公募したのです。その邊りの(結果が丸1年以上経過した今も発表せられていないことと、2度の公募を行ったこと)事情を機構に問い合わせ戴ければ嬉しく思ひます。或いは「多忙につき自分でといあわせる可」というような回答を戴ければ、その言葉を支えとして思い切って電話を掛けてみる事が出来ます。

(20051024 電気情報工学科 回答要)

回答

学生課長が機構本部に問い合わせをします。(学生主事) 20051104記  
決定通知がありました。[ここをクリックしてください。](#)(学生主事) 20051107記

要望 45)

服装・頭髪検査の実施を願ひます。校則にかいてあるような服装をしていないならば、罰があるべきです。自由な校風を本当にアピールしたいなら、校則を変えてみては? 勉強するとこなんだし、高校生らしいかっこうをしたらいい。

(20051012 電気情報工学科 回答要)

回答

残念ながら、『服装・頭髪検査』はしません。高原は

Let's wear  
our school-uniform  
on campus!

と書かれた紙を首からさげて、『制服(=校則にかいてあるような服装)を身につけよう』と学生諸君に呼びかけます。高原には、呼びかけることしかできないからです。

校則を変えることはしません。高原は、上記のやり方で、ひたすら、

『制服を身につけよう』

と呼びかけます。そして、見守ります。(学生主事) 20051104記

(出典 Web ページ学内用抜粋)

資格試験や検定試験受験に関する学生及び保護者のニーズに関しては、学級懇談会，地区別保護者懇談会における質問要望のまとめ等により適切な把握がなされている。把握例として，資料 7 - 1 - - 3 で平成17年度夏季学級懇談会報告書の抜粋を，資料 7 - 1 - - 4 で平成17年度後期学級懇談会報告書の抜粋を示す。

資料 7 - 1 - - 3

平成17年度夏季学級懇談会報告書より質問・要望事項等について抜粋

第一学年

4.2 各種資格取得関係

E科は、実践技術者単位制度を設けているが、それらは完全に学生任せなのか。受験の受付や事前指導を学校はやっているのか質問があった。  
英検 3 級はとっているので次を勧めている。 高専に近い英検を受けられる会場はどこですか。

第二学年

4.4 各種資格取得関係

夏休みに情報系の資格の勉強をするつもりである。  
工業英検の受験場所が愛知県にしかないようだが、学内での団体受験は可能か？

第四学年

4.3 各種資格取得関係

・各種資格取得を推奨して欲しいという要望ならびに、数検は中学校レベルか？という質問があった。

( 出典 平成 17 年 8 月 24 日教員会議教務関係資料 )

資料 7 - 1 - - 4

平成 17 年度後期学級懇談会報告書より質問・要望事項等について抜粋

第 3 学年

4. 7 各種資格取得関係

どんな資格を取ればよいのか  
危険物関係の資格取得を目指して勉強している。  
取得できる資格のバックアップをして欲しいとの依頼あり

( 出典 平成17年11月16日教員会議教務関係資料 )

本校では，外国人留学生に対する支援組織として国際交流委員会がある。その国際委員会規程を資料 7 - 1 - - 5 に示す。

## 岐阜工業高等専門学校国際交流委員会規程

制定 平成 4 年 5 月 20 日  
学校規則第 26 号

## (設置)

第 1 条 岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)に、国際交流委員会(以下「委員会」という。)を置く。

## (審議事項)

第 2 条 委員会は、次に掲げる事項を審議する。

- 一 国際交流(留学生を含む。以下同じ)に係る基本方針に関すること。
- 二 国際交流事業(海外インターシップ事業を含む。)の推進及び広報活動に関すること。
- 三 留学生の受入計画・支援事業に関すること。
- 四 その他国際交流に関すること。

## (組織)

第 3 条 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 寮務主事，教務主事，研究主事及び学生主事
- 二 庶務課長及び学生課長
- 三 その他寮務主事が指名した者

## (任期)

第 4 条 前条第 3 号の委員の任期は、1 年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

## (委員長)

第 5 条 委員会に委員長を置き、寮務主事をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故があるときは、あらかじめ委員長が指名した者がその職務を代行する。

## (委員以外の者の出席)

第 6 条 委員会が必要と認めるときは、委員会に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

## (庶務)

第 7 条 委員会の庶務は、庶務課において処理する。

## (雑則)

第 8 条 この規程に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が別に定める。

## 附 則

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 15 年学校規則第 12 号)

この規程は、平成 15 年 5 月 14 日から施行する。

附 則(平成 16 年学校規則第 24 号)

1 この規程は、平成 16 年 5 月 12 日から施行する。

2 この規程の施行後、最初に委嘱される第 3 条第 3 号の委員の任期は、第 4 条第 1 項本文の規定にかかわらず、平成 17 年 3 月 31 日までとする。

3 岐阜工業高等専門学校留学生委員会規程(平成 9 年 3 月 18 日制定)は、廃止する。

(出典 規則集)

その国際交流委員長は、寮務主事が兼務し留学生の生活支援及び学習支援を統括している。毎年 4 月に第 1 回の委員会が開かれ、各委員の役割分担と年度計画を決定する。その会議要旨を資料 7 - 1 - - 6 に示す。

## 第 1 回国際交流委員会議事要旨

日 時：平成 17 年 4 月 25 日（月） 9 時 10 分から 10 時 05 分  
 場 所：大会議室  
 出席者：上原寮務主事（委員長）、河村研究主事、高原学生主事  
 角舎（寮）、和田（専攻科長）、乾庶務課長、長津学生課長  
 欠席者：稲葉教務主事、田中（D 学科長）  
 陪席 遠山庶務係長、花木教務係長、大竹寮務係長  
 議事録担当 庶務課（遠山庶務係長）

## 議題

1. 平成 16 年度外国人留学生関係活動・行事実績について（報告）**資料 1**  
委員長から、資料に基づき報告があった。
2. 海外インターンシップ派遣について **資料 2**  
和田（専攻科長）から、国際交流・海外インターンシップに伴う調査について、資料に基づき報告があった。  
委員長から、平成 17 年度海外インターンシップ派遣学生は、3 名を選考（2 月 23 日決定）し内 2 名を英国 T Y K に派遣することで企業から承諾を得た旨報告があった。ただし労働許可書の取得を得ず実施することに対して、審議のうえ了承された。  
和田（専攻科長）から、選考学生のうち 1 名（本科生）の対応について、資料に基づき説明があり、トロント大学の短期英語研修に参加させることについて、審議のうえ承認された。  
なお、単なる語学研修にならないよう、企業研修及び工場見学等を盛り込んだ研修となることを条件とすることで了承された。ただし、自己負担経費が多額となる等について、本人に確認して実施する旨報告があった。  
委員長から、今後の海外インターンシップ実施について、T Y K 以外の研修先及び語学研修を含んで実施することについて、今後検討する必要がある旨発言があった。
3. 国際交流委員会各種行事担当委員（案）について **資料 3**  
委員長から、資料に基づき説明があり、審議のうえ承認された。なお、トルコ工業教育研修については、国際交流委員会の行事として、対応する旨報告があった。
4. 校長と留学生との懇談会実施について **資料 4**  
委員長から、資料に基づき説明があり、審議のうえ校長と調整して実施することで承認された。なお、懇談会への参加者は、国際交流委員会構成員とする旨説明があった。
5. 平成 18 年度以降の留学生受け入れ方針について **資料 5**  
学生課長から、資料に基づき説明があり、以下のとおり審議のうえ承認された。
  - ・平成 18 年度留学生の受入：2 名  
委員長から、受入れ学科については、機械、電気情報及び環境都市工学科長に照会し調整して決定する旨説明があった。なお、国費留学生については、既に決定（2 名、電子制御及び建築学科）している。
  - ・平成 19 年度留学生の受入：3 名（国費留学生 2 名、マレーシア 1 名）うち 1 名女子可
6. 平成 17 年度「国費留学生への支援の充実」事業の予算要求について **資料 6**  
学生課長から、資料に基づき説明があった。  
委員長から、支援の充実経費について、5 月 17 日まで提案するよう要請があった。
7. その他
  - ・外国人留学生交流会実施について  
学生課長から、資料（鈴鹿高専が企画し予算要求したもの）に基づき説明があり、実施に対しての協力要請があった。
  - ・マレーシア大使館等からの視察について  
教務係長から、5 月 9 日（月）の日程について下記のとおり報告があり、詳細については後日通知する旨説明があった。
    - 12：00 から 13：00 マレーシア留学生との面談
    - 13：00 から 14：00 校長及び各主事との懇談
 終了後、岐阜大学

## 添付資料

1. 国際交流委員会規程 **資料 7**
2. 国際交流基金規程 **資料 8**
3. 国際交流基金事業（海外インターンシップ事業）について **資料 9**
4. 平成 17 年度留学生名簿 **資料 10**

- 以上 -  
 （出典 国際交流委員会議事要旨）

さらに、各委員の分担を資料 7 - 1 - - 7 に示す。

資料 7 - 1 - - 7

平成 17 年度 国際交流委員会各種行事担当委員（案）

1 . 各種行事担当

行事・事業	担当	事務担当
a . 高専による特別事業の企画・実施立案担当委員	田中委員（D）	寮務係
b . 家庭寄宿事業の企画・実施立案担当委員	角舎委員（寮）	寮務係
c . 実地見学の企画・実施立案担当委員	田中委員（D）	教務係
d . 各種交流(特に地元企業から要請される事業)の担当委員	寮務主事	教務係
e . 高等学校等から要請される事業の担当委員	学生主事	教務係

2 . 各種会議などへの参加担当

a . 岐阜地域留学生交流推進協議会	寮務主事	学生課長
b . 学生交流研究協議会（中部・近畿地区）	教務主事	学生課長
c . 国費留学生との面会および来校時の対応	教務主事・（ ） (次年度国費留学生内定学科)	学生課長

3 . 海外インターンシップ事業

a . 海外インターンシップ募集	研究主事・専攻科長	教務係
b . 海外インターンシップ選考	研究主事・専攻科長	教務係
c . 海外インターンシップ実施報告	研究主事・専攻科長	教務係

4 . 「特別配分」事業計画

「特別配分」事業計画書作成	寮務主事	教務係・寮務係
---------------	------	---------

(出典 第 1 回国際交流委員会資料)

外国人留学生の支援事業として、毎年1回、国際交流委員会が主催し、留学生と校長との懇談会を開催している。その実施計画書を資料7-1- - 8に示す。直接留学生から校長に意見や要望が出され、その場で関係部署から回答される仕組みになっている。

資料7-1- - 8

平成17年度 校長と留学生との懇談会実施計画書

- 1 目的 外国人留学生が岐阜高専に入学して感じたこと、快適な留学生活を送るため生活上の問題・精神的な問題を話し合いながら校長、4主事、3課長、留学生がコミュニケーションを図ることを目的とする。
- 2 日時 平成17年10月29日(土) 15時30分～16時30分
- 3 場所 大会議室
- 4 出席者 留学生12名  
  
校長、寮務主事(国際交流委員長)、教務主事、研究主事、学生主事、学生課長、会計課長、庶務課長、寮務係長計21名
- 5 内容 校長が懇談会の趣旨を話す。  
学校関係者・留学生自己紹介。  
意見・要望に対し校長・4主事がアドバイスする。  
その他
- 6 その他
  - ・会場設営(別紙会場図のとおり) (寮務係)
  - ・ケーキ及び紅茶を準備する。 (寮務係)

(出典 寮務掲示板Web)

(分析結果とその根拠理由)

要望・意見のすべてが実現できるわけではないが、意見箱が学校とのコミュニケーションのチャンネルとなる、との認識の広がりが認められ、学生支援に関する学生のニーズ把握が進行している。さらに、学級懇談会、地区保護者懇談会においてニーズに把握がなされ、教員会議等において、これら懇談会報告が周知され全学的な共通理解がなされている。

観点7-1- : 資格試験や検定試験受講、外国留学のための支援体制が整備され、機能してい

るか。

(観点に係る状況)

各学科で支援体制を整備し、実績を上げている。実施している支援体制の整備状況及び機能の状況を資料7-1- - 1に示す。

資料7-1- - 1

「各学科の支援及び機能状況」

教務会議資料

資格等の支援体制の整備と機能

資格試験や検定試験受講，外国留学のための支援体制が整備され，機能しているか。

一般科（人文）

TOEIC および工業英検については，校内での実施を行っている。特に TOEIC については，年 1 回，授業を休講にして全校一斉 TOEIC-IP テストを実施している。その際，第 3 学年については全員受検とし，他学年の学生については希望者のみであるが，例年 200 名以上の学生が受験を希望している。また，その他の国語・外国語の検定試験についても，情報を掲示するなどしている。

外国留学については，各種実施団体からの情報を教室，掲示板等に掲示するほか，学生からの留学に関する相談を外国語科で受け付けている。

一般科（自然）

実績なし

機械工学科

各種資格・検定試験の取得・合格に対しポイント制を導入し，取得ポイントにより，卒業研究配属の優先権を与えるとともに，高ポイント獲得者の表彰をしている。特に，機械設計技術者試験（3 級）の受験を推進しており，学科内で模擬試験を実施し，教員による支援をしている。

電気情報工学科

学科独自の実践技術ポイントにより，学生の資格取得を推奨している。資格には様々なものがあるが，本学科では，特に電気・電子・情報・語学に関するものをピックアップして学生に提示している。平成 17 年度 5 年生では，資格取得等に関する申請が延べ 2 9 0 件以上（一人平均 7 件以上）あり，十分な効果が出ていると考えられる。また，外国留学についてはいくつか事例紹介を実施している。

電子制御工学科

各種資格試験や検定試験受験のための支援体制（各種資格試験，検定試験の広報・案内，受験願書の取り寄せ，希望者への配布，過去問題の情報提供，受験相談，受験指導など）は，整備されており，機能している。



### 環境都市工学科

国家公務員採用 II 種試験について、情報収集、ガイダンス、参考書の紹介、模試、補習等を 4 学年から 5 学年にかけて行なっており、受験実績・合格実績がある。また、国家公務員 III 種試験についても 3 年担任が 3 年生に紹介し、ガイダンス、願書取り寄せなどの支援を行ない、受験実績、合格実績（一次試験のみ）共にある。公務員試験以外では、「施工技術者試験」を 5 年生担任が学生に紹介し受験を奨励し、受験実績、合格実績、共にある。「測量士補」、「測量士」、「技術士一次試験」などについては、4 年生担任が中心となり学生に紹介、受験奨励をしている。

### 建築学科

第一学年に入学して 1 ヶ月後の特活での学内講演で、学科長が取得可能な資格一覧を資料として配布し、取得に向けての心構え等を説明している。第三学年からの専門教科目（例えば、構造力学、材料力学等）では授業内容に対応する建築士一級問題を解説している。また、学科掲示板には、取得できる資格一覧を掲示するとともに、関連図書を学科資料室でも保有し学生が閲覧できるようにしている。高専卒業後に二級建築士の受験資格が発生することより、卒業直後の 5 月に受験申し込みに対応するため、卒業時には受験用の卒業証明書を発行するとともに、専攻科進学者には受験するよう指導している。

### 専攻科

#### （１）資格試験

- ・ 2 級建築士

（支援体制）高専建築学科卒業資格で専攻科生が多く受験

学科の支援体制は不明（詳細は A 科へ）。

（機能しているか）毎年数名の学生が合格している（詳細は A 科へ）。

#### （２）検定試験

- ・ TOEIC-IP テスト

（支援体制）年 5-6 回実施し、補習等を英語科が中心となって実施している。

（機能しているか）専攻科修了時にほぼ 100%，TOEIC スコア 400 以上をクリアしている。

中には、専攻科入学以前（スコア 300 程度）に比べて倍増（スコア 600 以上）する学生もいた。

#### （３）外国留学

- ・ 特に支援体制は整備されていない。

#### （４）その他

- ・ 海外インターンシップ制度

（支援体制）派遣先の確保、滞在中の指導等は受入先と緊密に連絡を取り実施している。渡航費用については後援会からの補助がある。

(機能しているか) 2003,4年度は米国ピッツバーグ, 2005年度は英国ダーラムに合計5名を2~4週間派遣している。

・公務員受験対策

(支援体制) C科の教員が主体的に国家種, 地方公務員技術系上級職の公務員ゼミを毎年実施している。

(機能しているか) 他学科(特にA科)からの参加者もあり, 国家公務員種(国土交通省), 岐阜県, 岐阜市, 名古屋港管理組合の上級職に合格し, 就職している。

(出典 教務会議(平成17年度第21回)資料)

多くの学生が資格を取得している。資格取得状況を資料7 - 1 - - 2に示す。

資料7 - 1 - - 2

「資格取得状況」

不開示情報

(出典 教員会議(平成18年度第1回)資料)

学生が取得した資格の一部は単位認定している。その規程を資料 7 - 1 - - 3 に示す。

資料 7 - 1 - - 3

「資格に関する単位認定規程」

### 13. 岐阜工業高等専門学校学則第13条の3に基づく単位修得の認定に関する申合せ

平成5年5月19日

運営会議申合せ

(趣旨)

- 1 岐阜工業高等専門学校学則第13条の3に基づく単位の認定は、この申合せの定めるところによる。

(対象)

- 2 この申合せの対象となる学修は、大学における学修その他文部省告示第85号（平成3年6月28日）に定める技能審査の合格に係る学修のうち、次のものを対象とする。
- 一 実用英語技能検定
  - 二 工業英語能力検定
  - 三 第2外国語の技能検定
    - ア スペイン語技能検定
    - イ 実用フランス語技能検定

(申請)

- 3 2項により単位修得の認定を希望する者は、大学における学修の場合は、既修得単位認定申請書（様式1）また、技能審査の合格による場合は、技能審査単位修得認定申請書（様式2）に成績又は、合格を証する書類を添えて校長に提出しなければならない。

(成績評価及び単位の認定)

- 4 校長は、前項の申請に基づき単位を認定する。ただし、大学における学修の単位の認定については、教務主事が関係教員と協議の上、運営会議の議を経て、単位を認定する。
- 一 単位認定のための協議にあたっては、当該高等教育機関等のシラバス等により審査するものとする。
  - 二 技能審査の認定にあたっては、別表1に定める単位を認定する。
  - 三 校長は、単位認定の結果を単位認定通知書（様式3）により、学級担任を経て申請者に通知するものとする。

(成績評価の表示)

- 5 前項に基づき認定された評価は、合格、不合格とする。ただし、必要に応じ他の表示をすることがある。

(単位の取扱い)

- 6 修得を認定された単位は、次のとおり取扱うものとする。

- 一 修得を認定された単位は、合格した日付の学年の単位とする。
- 二 修得を認定された単位の科目の分類については、協議の上決定する。ただし、技能審査による場合は、一般科目の単位として取り扱う。
- 三 技能審査の修得を認定された者が、さらに上級の技能検定に合格した場合は、すでに認定された単位数と当該級の差を修得単位として認定する。
- 四 認定された単位は、卒業に必要な単位数に含めないものとする。ただし、校長が有意義と認めた場合にかぎり、協議の上本校における授業科目の履修とすることがある。

**附 則**

- 1 この申合せは、平成5年4月1日から施行する。

**省 略**

**附 則**

- 1 この申合せは、平成15年4月1日から施行する。
- 2 現に在籍する学生で施行日前にすでに大学における学修において単位修得または、当該技能試験に合格している場合は、申請に基づき単位修得を認定することができる。

**付 記**

この申合せは、平成17年3月14日から実施し、平成16年4月1日から適用する。

別表 1

名 称	級	認定する単位
実 用 英 語 技 能 検 定	準2級	2 (単位)
	2級	3
	準1級	5
	1級	8
工 業 英 語 能 力 検 定	3級	2
	2級	5
	1級	8
第 2 外 国 語 の 技 能 検 定 (ス ペ イ ン 語 技 能 検 定)	4級	2
	3級	4
	2級	6
	1級	8
第 2 外 国 語 の 技 能 検 定 (実 用 フ ラ ン ス 語 技 能 検 定)	5級	1
	4級	2
	3級	4
	2級	6
	準1級	7
	1級	8

#### 14. 特別学修による単位修得の認定要項

**(趣旨)**

- 1 特別学修は、学校が適当と認める課題について、自ら選択して学修するものとし、外部で受けた評価をもって単位修得を認定するものとする。

**(認定する名称及び単位)**

- 2 単位修得を認定する特別学修（岐阜工業高等専門学校技能審査の合格に係る単位修得の認定に関する

申合せ（平成5年4月1日制定）に定める単位認定は除く。）は、外部の団体が行う資格試験の合格に係る学修で、検定試験の一定基準以上の得点を有したものにあたえる。その名称及び単位数は、別表のとおりとする。

**（申請）**

- 3 特別学修による単位修得の認定を希望する学生は、別紙様式1による「特別学修単位修得申請書」に合格等を証する書類の写しを添えて、学級担任を経て校長に申請するものとする。

**（評価及び単位の認定）**

- 4 前項に基づき申請した当該学生の特別学修の評価は、合格、不合格とし、合格の場合は、第2項に定める別表の単位を認定する。

**（単位の取扱い）**

- 5 修得を認定された特別学修の単位は、次のとおり取扱うものとする。
- 一 修得を認定された特別学修の単位は、合格した日付の学年の単位とする。
  - 二 修得を認定された者が、同じ特別学修で、さらに上位に合格した場合は、既に認定された単位数と当該修得単位の差を修得単位として認定する。
  - 三 認定された単位は、当該学生に別紙様式2により認定結果を通知するとともに、学業成績証明書の授業科目一覧の欄外に表示する。
  - 四 認定された単位は、卒業に必要な単位数には含めないものとする。

**附 則**

- 1 この要項は、平成14年12月4日から施行する。
- 2 現に在籍する学生で施行日前に当該特別学修にすでに合格している場合は、申請に基づき単位修得を認定することができる。

別表

名 称	得点・級・種別等	認定する単位
TOEIC	400点～465点	2（単位）
	470点～595点	3
	600点～725点	4
	730点～855点	5
	860点以上	8

（出典 学生便覧）

毎年、多くの学生の単位を認定している。単位認定の実績を資料7-1-4に示す。

資料 7 - 1 - - 4

「資格に関する単位認定例」

平成 17 年 4 月

平成 16 年度技能審査の合格に係る単位修得の認定

学年	学科	氏名	資格名	級等	合格年月日	認定学年	取得単位数
			実用英語技能検定	2 級	16.11.19	5	1
			実用英語技能検定	準 2 級	16.7.16	3	2
			実用英語技能検定	準 2 級	16.7.16	3	2
			実用英語技能検定	準 2 級	15.11.21	2	2
			実用英語技能検定	2 級	16.2.27	2	3
			実用英語技能検定	準 2 級	16.7.16	3	2
			実用英語技能検定	2 級	16.11.19	3	3
			実用英語技能検定	準 2 級	16.11.19	2	2
			実用英語技能検定	2 級	16.11.19	2	3
			工業英語能力検定	3 級	14.12.17	2	2
			工業英語能力検定	3 級	16.6.30	4	2
			工業英語能力検定	3 級	16.6.30	3	2

平成 17 年 4 月  
日

平成 16 年度特別学習単位修得の認定

学年	学科	氏名	資格名	得点	合格年月日	認定学年	取得単位数
			T O E I C	485	16.1.23	1	3
			T O E I C	500	17.1.31	2	3
			T O E I C	435	17.1.31	2	2
			T O E I C	430	17.1.31	2	2
			T O E I C	415	17.1.31	3	2
			T O E I C	535	17.1.31	3	3
			T O E I C	400	17.1.31	3	2

			TOEIC	545	17.1.31	3	1
			TOEIC	400	17.1.31	3	2
			TOEIC	455	17.1.31	3	2
			TOEIC	515	17.1.31	3	3
			TOEIC	415	17.1.31	3	2
			TOEIC	480	17.1.31	3	3
			TOEIC	405	17.1.31	3	2
			TOEIC	435	16.7.25	3	2
			TOEIC	435	17.1.31	3	2
			TOEIC	495	17.1.31	3	3
			TOEIC	485	17.1.31	3	3
			TOEIC	440	17.1.31	3	2
			TOEIC	460	17.1.31	3	2
			TOEIC	410	17.1.31	3	2
			TOEIC	400	17.1.31	3	2
			TOEIC	410	17.1.31	3	2
			TOEIC	415	17.1.31	3	2
			TOEIC	435	16.1.23	2	2
			TOEIC	425	17.1.31	4	2
			TOEIC	480	17.1.31	4	3
			TOEIC	440	17.1.31	4	2
			TOEIC	530	16.1.23	3	3
			TOEIC	505	16.1.23	3	3
			TOEIC	425	16.1.23	4	2
			TOEIC	510	16.11.10	5	1
			TOEIC	415	16.11.28	5	2
			TOEIC	400	17.1.31	5	2

(出典 教員会議資料)

英語科では2000年より、第3学年でのTOEIC団体受験を継続的に実施しており、成果を上げている。  
TOEIC団体受験の実施計画及び実績を資料7-1-5、6にそれぞれ示す。



## 「TOEIC団体受験実施計画概要」

## 平成17年度TOEIC団体受験実施計画概要

- |             |   |
|-------------|---|
| 1. 実施日      | 平成18年1月20日(金)午後   |
| 2. 実施本部     | LL教室  |
| 3. 受験会場     | 3年生は各CRで受験する。<br>希望受験者は以下の教室に割り振る(詳細は掲示)。<br>【1M、4M、4E、4C、大講義室】 |
| 4. 試験監督     | TOEIC運営委員会の派遣監督(10名)  |
| 5. 試験中の巡回   | 英語科教員   |
| 6. 受験者の集合時刻 | 13時00分  |
| 7. 試験時間     | 13時30分～15時30分   |
| 8. 受験料      | 3500円(3年生は旅行積立金から引き落とす。希望受験者からは、試験終了後に各会場で担当の英語科教員・教務委員が徴収する)   |
| 9. 表彰       | 成績優秀者(本科生対象)は以下に示す本校の規程に基づき表彰する。                                |

## TOEIC団体受験表彰制度

- 校長賞 --- 最高得点者1名、賞品として図書券1万円分、受賞は1回限り、470点以上  
 校長奨励賞 --- 2位と3位、賞品として図書券各5千円分、受賞は1回限り、470点以上  
 校長特別賞 --- 前年度のスコアと比較して伸びが最高の者1名、賞品として図書券5千円分、  
 受賞は1回限り、400点以上  
 留学生特別賞 --- 最高得点者1名、賞品として図書券5千円分、受賞は1回限り、470点以上

(出典 教員会議(平成17年度第10回)資料)

## 「TOEIC団体受験の結果」

■ 2006.1.20 TOEIC 団体受験の結果

※「400点」は400点以上取得者の人数を示す

		M	E	D	C	A	
1年	参加者		2	4	1	1	8
	平均点		317.5	451.3	350.0	375.0	395.6
	400点		0	3	0	0	3

		M	E	D	C	A	
2年	参加者		6	9	5	5	25
	平均点		374.2	406.1	335.0	357.0	374.4
	400点		1	4	1	0	6

		M	E	D	C	A	
3年	参加者	43	38	41	41	37	200
	平均点	350.6	371.2	400.1	392.3	311.9	366.1
	400点	9	12	17	15	2	55

		M	E	D	C	A	
4年	参加者	11	33	24	9	12	89
	平均点	421.4	430.9	405.2	407.2	395.4	415.6
	400点	6	19	11	5	3	44

		M	E	D	C	A	
5年	参加者	6	9	4	3	2	24
	平均点	422.5	426.1	580.0	425.0	427.5	450.8
	400点	4	4	4	3	1	16

		M	E	D	C	A	
1-5希望者	参加者	17	50	41	18	20	146
	平均点	421.8	418.7	427.0	386.9	388.0	413.3
	400点	10	24	22	5	6	67

		1S	1K				
専攻科1年	参加者	9	4				13
	平均点	399.4	362.5				388.1
	400点	4	1				5

		2S	2K				
専攻科2年	参加者	1	2				3
	平均点	465.0	465.0				465.0
	400点	1	1				2

留学生	参加者	7
	平均点	782.9

		3年	希望者	全学生
合計	参加者	200	162	362
	平均点	366.1	412.2	386.7
	400点	55	76	131

第5回	350.4 (47)	380.8 (57)	363.7 (104)
第4回	343.4 (48)	355.7 (60)	349.7(108)
第3回	304.3 (15)	338 (37)	319.0 (52)
第2回	304.4 (30)	324 (7)	308.9 (37)
第1回	286.5 (10)	329.8 (11)	300.1 (21)

※過去の平均点( )内は400点以上取得者数

(出典 教員会議(平成17年度第11回)資料)

留学に関する申し合わせ、及び留学状況を資料 7 - 1 - - 7、8 に示す。

資料 7 - 1 - 7

### 11. 学生の留学に関する申合せ（留学による休学者の修学期間の取扱い）

- 1 留学を希望する者は、校長の許可を受けなければならない。許可された留学期間は休学とする。
- 2 留学により休学した者の休学前に履修した成績及び出席時数は、復学年度に振り替えることができる。  
この申し合わせは、昭和61年11月19日から実施する。

（出典 学生便覧）

資料 7 - 1 - - 8

### 「学生海外研修状況」

#### 平成16年度 学生海外研修等状況調べ

学校名	岐阜工業高等専門学校	番号	23
-----	------------	----	----

国名	研修等先	学年	人数	単位互換	研修内容 (複数回答可)	留学期間	費用負担者	派遣形態	備考	
									具体的な派遣形態	
アメリカ	Boonsboro High School	3	1	検討中	1, 2, 3	H16.7.18～H17.6.30	本人	2	高校交換留学	
アメリカ	McAllen Memorial High School	3	1	検討中	1, 2, 3	H16.7.18～H17.6.30	本人	2	高校交換留学	
アメリカ	Licking Valley High School	3	1	検討中	1, 2, 3	H16.8～H17.6	本人	2	高校交換留学	
カナダ	Salmo Secondary School	3	1	検討中	1, 2, 3	H16.8.31～H17.6	本人	2	高校交換留学	
イギリス	語学学校	4	1	無	1, 3	H15.9～H16.6	本人	5		
オーストラ	語学学校	4	1	無	1, 3	H16.4～H17.3	本人	5		
カナダ	International Language School	4	1	無	1, 2, 3	H16.4.19～H16.11.26	本人	5		
アメリカ	TYK AMERICA, INC.	専攻科1	2	有	4, 5	H16.9.20～H16.10.2	本人及び後援会	3	海外インターンシップ	

（記入要領）

○平成16年度に1日でも海外に滞在していれば、年度をまたがる場合でも該当するものとして記入してください。

○「研修内容」……以下の区分で該当する番号を記入して下さい。

1. 語学研修(海外の語学学校や大学などで、外国語を学ぶこと)
2. 勉学・研究(語学研修を除き、海外の学校や大学などで勉学や研究を行うこと)
3. 異文化体験(海外の歴史・文化・社会を知ったり体験したりすること【例:博物館見学、文化遺産見学、】)
4. 施設等見学(海外の研究施設や工場等の施設を見学すること)
5. その他

（出典 機構調査に関する平成17年度教務決裁文書）

（分析結果とその根拠理由）

多くの学科で資格取得を中心にして支援体制を整備しており、実績を上げて機能している。機械工学科及び電気情報工学科ではポイント制度を導入して、飛躍的に資格取得者を増やす等の成果を挙げ

ている。TOEICについては特に力を入れており、英語科教員の献身的な努力と支援体制により、団体受験四年目から成果が現れ、平成17年度には第3学年全体でのTOEICスコアの平均が366をこえる画期的な成果を得ることができた。単位認定に関する規程も整備しており、実績を上げ機能している。

観点7-1- : 特別な学習支援が必要な者(例えば、留学生、編入学生、社会人学生、障害のある学生等が考えられる。)がいる場合には、学習支援体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

留学生には指導教員とチューターをつけている。資料7-1- - 1に平成17年度の一覧を示す。

資料7-1- - 1

「留学生指導教員・チューター一覧」

不開示情報

(出典 教務会議資料)

チューターは学期ごとに支援内容を報告している。資料7-1- - 2に一例を示す。

資料7 - 1 - - 2

「チューターの報告例」

不開示情報

(出典 チューター報告書から抜粋)

編入学生には入学前にオリエンテーションを開き(資料7 - 1 - - 3), 科目ごとに指導計画

(資料7-1- - 4)を説明し実践している。

資料7-1- - 3

「オリエンテーション日程」

## 平成18年度編入学合格者オリエンテーション日程

1 日時 平成17年9月30日(金) 13時から

2 日程

時 間	事 項	担 当 者	場 所
13:00 ~13:10	概要説明	教務主事	小会議室
13:10 ~13:20	事前指導・一般科(英語)	清水 晃	"
13:20 ~13:30	" ・ " (数学)	岡田 章三	"
13:30 ~13:40	" ・ " (物理)	藤垣 雅司	"
13:40 ~14:00	入寮説明	寮務主事	"
14:00 ~	事前指導・専門学科 (C・A)	学 科 長	各学科会議室等 (案内:青木・國枝)
専 門 学 科 事前指導終了後	" ・ 専門基礎(応用数学) " ・ 専門基礎(応用物理) "	森口 博文 C:大野 武久 A:小川 信之	各 教 員 室
専 門 基 礎 事前指導終了後	奨学金, 授業料免除等説明 諸連絡	学生課職員	小 会 議 室

(出典 編入学生オリエンテーション配布資料)

「指導計画の一例」 (英語)

## 平成 18 年度編入学生事前指導用資料 (英語)

岐阜高専英語科主任 清水晃

## 1. 岐阜高専本科の英語の教育課程 (数字は単位数)

	英語 A (講読)	英語 B (文法、作文)	英語 C (リスニング、スピーキング)
1 年	2	2	2*
2 年	2	2**	2
3 年	2		2***
4 年	2		
5 年	2		

- \* 通年、外国人教師
- \*\* 後期のみ、外国人教師
- \*\*\* 前期のみ、外国人教師

## 2. 資格取得

- ・ 実用英検 (準 2 級以上)
- ・ 工業英検 (3 級以上)
- ・ TOEIC (400 点以上)

## 3. 事前学習が必要とされる事項

- ・ 英文法の基礎 (各自が所有する英文法教材を活用すること)
- ・ 工業英語の基礎 (本日配布のプリントの工業英語基礎例文の和訳をレポート用紙に書き、提出すること)
- ・ 英文読解の基礎 (本日配布のプリントの左ページの英文和訳と右ページの問題の解答をレポート用紙に書き、提出すること)

## 4. レポートの提出

- ・ 平成 16 年 2 月末までに下記へ郵送すること  
〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑 2236-2 岐阜高専英語科 清水晃

## 5. 問い合わせ

学習上の相談や質問等は電話または電子メールで行うこと。

Tel : 058-320-1282

e-mail: ashimizu@gifu-nct.ac.jp

「指導計画の一例」 (数学) (物理)

編入学生事前指導の実施計画(数学)

1) 本校第二学年の使用教科書

「新訂 微分積分Ⅰ」(大日本図書、斎藤斉・高遠節夫ほか著、一部配付)  
を自学自習しその内容を理解すること。

2) 本校第三学年の使用教科書

「新訂 微分積分Ⅱ」(大日本図書、斎藤斉・高遠節夫ほか著、一部配付)  
を自学自習しその内容を理解すること。  
また、各§末の練習問題(A)をできる限り解いてレポートを作成し、  
平成18年3月17日(金)までに、岐阜高専数学教室(岡田)へ提出す  
ること。(郵送でも構わない)

3) 理解不十分な事項があれば、本校数学教員に問い合わせることメールも可

メールアドレス: okada@gifu-nct.ac.jp

岐阜高専数学教室 岡田 章三

編入生事前指導計画(物理) 平成17年度生

指導用テキスト

改訂 セミナー物理Ⅰ＋Ⅱ 第一学習社(発行)

方法

まとめを理解する、プロセスを解く、基本例題を解く  
(基本問題と発展例題は余力があれば解く)。

自分で問題集の解答をみて答え合わせをして、不明な部分があれば質問を提出する。

説明を返送します。

提出日

第1回 I～Ⅲは平成16年12月10日までに発送

第2回 IV～Ⅷは平成17年2月10日までに発送

質問の送付先

岐阜工業高等専門学校 〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑 藤垣雅司  
(E-mail:fujigaki@gifu-nct.ac.jp)



「指導計画の一例」 (応用数学) (建築 専門科目)

応用数学

担当教員 森口 博文

教科内容 確率統計 (第3学年授業内容)

日程 (予定)

2005年9月30日(金)

オリエンテーションで、教科内容の学習状況を聴取し、  
入学までの課題などの学習内容や連絡方法や連絡先などを説明する。

2005年10月～2006年3月

適当な連絡方法で学習内容の事前指導。

2006年4月

達成度を評価するための試験を実施。

不開示資料

「指導計画の一例」 (建築 専門科目)

1) 教科目： 設計製図Ⅰ (建築学科3年 通年2単位) \*\*\*\*\*

担当：今田 太郎 助教授

2) 使用教科書： コンパクト建築設計資料集成

3) 事前教育の進め方

9月30日のオリエンテーション時に、自由設計による設計作品を提出してもらい、その内容・達成度に応じ、次の事前教育コースA,B,Cに振り分ける。

■ 事前教育コースA

オリエンテーション時の設計作品で設計製図Ⅰの基準に到達していると認められた者は事前教育の対象とはしない。

■ 事前教育コースB

オリエンテーション時の設計作品で設計製図Ⅰの基準に到達しているとは認められなかった者には、設計課題を提示・解説するので、10月～1月の間、自宅にて作品の製作に当たり、2月に提出する。

■ 事前教育コースC

オリエンテーション時には設計作品を提示できないが、制作中もしくはその予定がある者は、2月に提出しその評価を受ける。

- ・ その作品が設計製図Ⅰの基準に到達していると認められた者は事前教育の対象とはしないが、
- ・ 認められなかった者は2月に設計課題を提示・解説するので、2月～3月の間自宅にて作品の製作に当たり、4月開講時に提出する。

1) 教科目： 材料力学 (建築学科3年 前期1単位) \*\*\*\*\*

担当：下村 波基 教授

2) 使用教科書： 本校の構造力学Ⅰでは「図説やさしい構造力学 学芸出版」を用いていますが、断面の性質が記してある本ならどの本でも結構です。

3) 事前教育の進め方とその内容

本学3年次に修得すべき内容を次表に示す6回に分け、月初めに以下の内容を演習問題にして送付し、その返信内容の添削と、質問のやりとりにより理解を深める。

	内 容
10月	応力度、歪度、応力度と歪の関係、組み合わせ応力、主応力度
11月	断面一次モーメントと断面の図心
12月	断面二次モーメント、断面係数、曲げモーメントを受ける断面に生ずる曲げ応力度
1月	断面に生ずる曲げ応力度、剪断応力度
2月	二軸曲げ応力により生ずる断面内応力度、中立軸位置
3月	曲げと軸力により生ずる断面内応力度、変断面材に生ずる応力度

「指導計画の一例」 (建築 専門科目)

- 1) 教科目： 環境工学I (建築学科3年 前期1単位) \*\*\*\*\*  
 担当：角舎 (かどや) 輝典 教授
- 2) 使用教科書： 「最新建築環境工学 改訂2版 井上書院」  
 授業で使用している下記の教科書を、9月時に貸与する。入学後に返却し、自ら購入して欲しい。
- 3) 事前教育の進め方とその内容  
 過去に行った教育の概略をまとめた、計算課題、技術用語知識獲得課題を与える。  
 それについてのレポートの提出によって達成度の確認を行う。

	内 容
10 月	伝熱メカニズム・伝熱基礎計算・単位の基礎理解
11 月	熱貫流、温度分布計算演習
12 月	空気線図理解と換気計算演習
1 月	各種技術用語・知識の獲得

事前教育等の内容で早急に連絡を取りたいときは、下記担当者に直接連絡下さい。  
 つながらないときは、建築学科事務室に連絡下さい。

〒501-0495 岐阜県本巣市上真桑 2236-2  
 岐阜工業高等専門学校 建築学科  
 建築学科事務室 Tel.058-320-1410  
 Fax.058-320-1429

氏 名	電話番号	E-mail address	備 考
下村 波基	058-320-1413	hag@gifu-nct.ac.jp	学科長
角舎 輝典	1420	kadoya@gifu-nct.ac.jp	
今田 太一郎	1421	imada@gifu-nct.ac.jp	

編入学事前教育使用教科書一覧

- |                          |
|--------------------------|
| 1) コンパクト建築設計資料集成 日本建築学会編 |
| 2) 図説やさしい構造力学 学芸出版       |
| 3) 最新建築環境工学 改訂2版 井上書院    |

(出典 指導計画書から抜粋)

入学後も、学力不足を補う補習制度があり、実践している。(資料7-1-5, 6)

資料7-1-5

「補習制度の規則」

第4学年編入学生に係る環境システムデザイン工学教育プログラムの  
科目の取扱いに関する申合せ

平成16年6月30日

運営会議申合せ

(目的)

1 この申合せは、岐阜工業高等専門学校(以下「本校」という。)の第4学年に編入学した学生が、岐阜工業高等専門学校環境システムデザイン工学教育プログラムの履修及び修了判定に関する内規(平成15年4月1日制定)に規定する環境システムデザイン工学教育プログラム(以下「本教育プログラム」という。)の学習・教育目標及び達成度評価項目に該当する科目のうち本校第3学年までに修得すべき科目に相当する科目(以下「学力水準の達成を要する科目」という。)について、学習・教育目標の達成度の水準(成績評価6以上をいう。以下「本教育プログラム水準」という。)に達成させることを目的として、その指導方法及び手続等について定める。

2 学力水準の達成を要する科目は、編入学検査の際提出された調査書及びシラバスに基づき、教務会議の議を経て校長が決定する。

(本教育プログラム水準達成の証明)

3 学力水準の達成を要する科目のうち、当該科目の学力が本教育プログラム水準に到達したことの証明は、次の各号に掲げるいずれかの方法によるものとする。

一当該科目が本校編入学試験科目に該当する場合は、これに合格すること。

二当該科目と同等の資格試験等に合格すること。

三当該科目担当教員(教務会議の議を経て校長が指名する教員をいう。)が計画した補習指導による達成度証明の認定を受けること。

4 前項第1号及び第2号の規定により学力向上の認定を受けようとする学生は、「入学者選抜検査又は資格等の取得による達成度証明に関する申請書」(別紙様式1)を校長に提出しなければならない。この学力向上の認定は、教務会議の議を経て校長が行う。

(補習指導)

5 第3項第3号に規定する補習指導を受けようとする学生は、「補習指導申請書」(別紙様式2)を校長に提出しなければならない。

6 補習指導は、事前教育又は導入教育の後に行う本科と同程度の試験等の評価に応じて、次の時間数以上とする。

ア評価「6」以上については、補習指導は要しない。

イ評価「5」については、1単位につき90分

ウ評価「4」については、1単位につき180分

エ評価「3」については、1単位につき270分

オ評価「2」については、1単位につき360分

カ評価できなかったものについては、1単位につき720分

(補習指導の達成度評価)

7 前項により実施した補習指導の評価は、本科と同程度の試験及び提出物等により行うものとする。

8 補習指導の評価結果により本教育プログラム水準が達成されたと認められる場合は、当該科目担当教員は、「環境システムデザイン工学教育プログラム達成度評価証明書」(別紙様式3)を第5学年の指定する日までに校長に提出しなければならない。

(補習指導の記録の保存)

9 この申合せによる補習指導と達成度評価の妥当性については、点検評価・フォローアップ委員会学習評価フォローアップワーキンググループ委員による点検を受けるものとし、

当該科目担当教員は、「環境システムデザイン工学教育プログラム達成度評価補習報告書」(別紙様式4)を作成し、達成度評価を行った試験結果、提出物並びに事前指導の方法及び日程等の記録とともに7年間保存しなければならない。

(本教育プログラム前期課程修了認定における取扱い)

10 この申合せによる方法により本教育プログラム水準が証明された科目については、当該学生に対し、「学力向上認定証」(別紙様式5)を交付する。ただし、単位認定は行わない。

11 この申合せによる方法による本教育プログラム水準が証明されなかった場合は、当該学生に対し、本教育プログラム前期課程修了認定は行わない。付記

1 この申合せは、平成16年6月30日から実施し、平成15年4月1日から適用する。

2 この申合せ実施前に行われた平成15年度に編入学した学生に係る学力向上に関する補習指導は、この申合せに基づいて行われたものとみなす。

3 編入生の学力認定の手続きについて(平成15年1月14日教務主事裁定)は、廃止する。

(出典 運営会議資料)

資料7-1--6

「補習報告書の一例」

別紙様式3(第8項関係)

平成 年 月 日

岐阜工業高等専門学校長殿

環境システムデザイン工学教育プログラム達成度評価証明書

担当教員

氏名印

下記のように補習指導を行った結果、「環境システムデザイン工学教育プログラム」の定める水準(成績評価6)以上に達したことを証します。

記

学生名(学籍番号)

科目名

- ・科目開講学科： 学科
- ・開講学年： 第学年
- ・達成度改善の方法： 補習

・成績評価：補習前

補習後

実施期間平成 年 月 日～平成 年 月 日

(出典 補習報告書から抜粋)

(分析結果とその根拠理由)

留学生に対する支援体制として指導教員・チューター制度があり、適切に実施し報告している。

編入学生に対する支援体制として、入学前の事前指導の制度があり、適切に実施しその具体的な内容を報告書に記載し、機能している。入学後は学力不足を補う補習制度があり、能力が補われていることを報告しており、十分に機能している。

観点7-1- : 学生のクラブ活動や学生会等の課外活動に対する支援体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

学生の課外活動(クラブ活動(部活動)・学生会活動)に対する支援の基本を資料7-1-1のように確認している。

資料7-1- - 1

#### 学生の課外活動に対する支援方針

課外活動指導(顧問)教員は、構内(学内)での活動では、その活動に付き添う。または、それと同等の指導体制(迅速な対応が可能な連絡体制)をとって指導する。構外(学外)での活動では、その活動に付き添う。

(出典 H16年度第20回学生会議報告051221)

課外活動支援活動の実際を資料7-1- - 2に示す。これは教員による平成17年度の休日課外活動支援および平日学外課外活動支援の日数を示すとともに、合宿所宿直指導の泊数を示す。

資料7-1- - 2

クラブ指導回数(合宿を除く) + 校外指導(学生主事が依頼する) 英字は半角  
 休日の指導日数+勤務日の学外指導日数 H17年4月1日～H18年4月2日

1	佐藤
0	高原
9	清水
7	龜山
3	宮口
4	山本樹
52	久保田
0	柴田純
11	井上
4	中島泰
30	伊藤
6	野々村

0	篠原
3	池田
5	大野
14	森口
6	小川

0	北川恵
3	稲葉成
0	山田功
39	所
0	熊崎-留学
0	安田
0	出口
0	富田
6	羽瀨
7	山田博
26	西田
3	三代

14	津村
7	鈴木孝
6	岩瀬
6	和田
61	吉村
4	鈴木正
6	廣瀬
9	水野和
7	奥村
18	角野

3	久瀬
23	深尾
4	藤垣
72	久世
7	岡田
7	上原
0	中島泉
78	山本貴
94	麻草
17	酒井

7	加藤
6	山村
0	山本雄
3	河村
14	小栗
12	石丸
29	片峯
15	山田実
16	奥川
4	中谷
41	稲葉金

0	臼井
0	遠藤真
7	木下
0	田中
1	長南
4	藤田一
2	北川秀
6	福永
5	遠藤登
3	畑中
1	森

0	下村
0	
0	土井
14	角舎
3	武藤
14	鶴田
12	柴田良
2	今田
1	青木
2	藤田大

合宿回数

0	佐藤宿
1	高原宿
0	清水宿
3	龜山宿
0	宮口宿
3	山本樹宿
1	久保田宿
0	柴田純宿
3	井上宿
0	中島泰宿
6	伊藤宿
0	野々村宿

英字は半角

0	篠原宿
1	池田宿
1	大野宿
1	森口宿
0	小川宿

H17年4月1日～H18年4月2日

0	北川恵宿
0	稲葉成宿
0	山田功宿
4	所宿
0	熊崎宿
0	安田宿
2	出口宿
0	富田宿
5	羽瀨宿
2	山田博宿
0	西田宿
0	三代宿

1	津村宿
0	鈴木孝宿
0	岩瀬宿
3	和田宿
7	吉村宿
2	鈴木正宿
0	廣瀬宿
2	水野和宿
0	奥村宿
4	角野宿

0	久瀬宿
0	深尾宿
0	藤垣宿
0	久世宿
0	岡田宿
0	上原宿
0	中島泉宿
10	山本貴宿
9	麻草宿
4	酒井宿

3	加藤宿
0	山村宿
0	山本雄宿
0	河村宿
1	小栗宿
3	石丸宿
6	片峯宿
13	山田実宿
1	奥川宿
2	中谷宿
2	稲葉金宿

0	臼井宿
0	遠藤真宿
0	木下宿
0	田中宿
0	長南宿
4	藤田一宿
0	北川秀宿
0	福永宿
0	遠藤登宿
2	畑中宿
0	森宿

1	下村宿
0	水野耕宿
0	土井宿
0	角舎宿
0	武藤宿
0	鶴田宿
1	柴田良宿
0	今田宿
0	青木宿
0	藤田大宿

注) 上段の平日学外課外活動支援の日数は のべ 9 0 2 日 ,  
 下段の合宿所宿直指導の泊数は のべ 1 1 3 泊

(出典 学生主事室所蔵資料)

資料7-1-3に示すように、各クラブ・同国会には複数の顧問教員を、きめ細かな指導のため、それぞれのクラブ・同好会の活動日数に応じて適切な人数を配置するよう努めている。

資料7-1-3

平成18年4月5日教員会議資料

別紙5

平成18年度クラブ・同好会顧問			
陸上競技	吉村、藤垣、鈴木(正)、清水(晃)	吹奏楽	羽淵、大野、河村、加藤
サッカー	奥川、畑中、中谷、	落語研究会	中島(泰)、佐藤
硬式野球	麻草、片峯、亀山、伊藤、奥田	ESS	柴田(純)、
ソフトテニス	石丸、井上、出口、稲葉(金)	囲碁・将棋	鈴木(孝)、中島(泉)、篠原、木下
バレーボール	久保田、和田、鶴田、青木、冨田	新聞	白井
バスケットボール	久世、深尾、角野、山本(樹)、西田、	通信	上原、森
卓球	角舎、小栗、野々村	ロボット研究会	三代、稲葉(成)、長南
柔道	山本(貴)、岡田、池田	エコラン	北川(秀)、田中
剣道	山田(実)、藤田(一)、高原	コンピュータ	廣瀬、安田、柴田(良)
水泳	小川、遠藤(登)、岩瀬、宮口	写真	山本(雄)
ハンドボール	奥村、武藤、藤田(大)、[今田]	<同好会>	
テニス	熊崎、津村、土井、山村	緑華同好会	篠原、田中
バドミントン	所、山田(博)、高野、[水野(和)]	空手同好会	久綱、上原
ラグビー	森口、清水(隆)	ボディビル	森
応援部	下村、久綱	<休部中>	
美術	山田(功)	演劇	青木

連絡の宛先 筆頭顧問

060124・17:30版 平成18年1月24日学生会議決定

平成18年2月6日主管会議資料 兼・平成18年2月8日運営会議資料 兼・平成18年2月15日教員会議資料

(出典 平成18年4月5日教員会議資料)

さらに、支援に必要な項目は、Webページに資料7-1-4のように示されている。



クラブ活動 H17-H16

緊急時の病院 病院地図

こども総合保険・国立高専団体学生総合補償プラン

クラブ指導書類 旅行命令簿(人事係 H160601 変更・新様式) pdf doc

クラブ指導届(報告書) pdf doc

教育後援会費支出請求票兼支出決議書 pdf doc 週休日振替簿 pdf doc

そのほかの書類いろいろ 電子事務書類 BOX

学生諸君が提出書類する様式 部・同好会月間行事予定 xls M科加藤先生

時間外使用届 pdfdoc または ここ・緊急連絡網など 破損届 pdf doc  
合宿許許可など pdf doc

集会行事許可願 pdf doc 施設設備使用許可願 pdf doc 対外試合許可願 pdf doc  
学生会費・クラブ活動援助金口座届 pdf doc

クラブ会計担当が会計局長に提出する書類の様式(11月頃に提出)

学生会クラブ活動援助金精算書 pdf doc

立替払い請求書(クラブ活動援助金試合参加費 と その他の立替払いも) pdf

クラブ登録用紙 H17doc 紙で提出用 pdf

クラブ登録シート H17xls ホームページ用

学生会クラブ活動援助金物品購入書 pdf doc

(出典 学生主事 Web ページ学内用)

学生は「課外活動の手引き」(資料 7 - 1 - - 5)をもとにして、毎年度 4 月の「サークル活動リーダー研修会」(学生主事担当)にて、クラブ運営、課外活動のあり方を学習する。

「課外活動の手引き」

課外活動の目的

学生会は、学校の指導のもとに、学生の自発的活動を通して、その人間形成を助長し、会員相互の親睦をはかり、教育目標達成に資することを目的としている。

学生会規  
第2条 18頁

その活動を推進するため6つの局があり、文化系14、体育系18の計32の倶楽部（同好会）が認められている。

学生会規第1条

1 倶楽部の名称

(1) 報道局 新聞部、通信部

(2) 文化局 写真部、美術部、吹奏楽部、落語研究会、E S S部  
囲碁・将棋部、ロボット研究会、エコラン部、コンピュータ倶楽部、演劇部、合唱同好会、緑華同好会

(3) 体育局 陸上競技部、サッカー部、硬式野球部、ソフトテニス部  
バレーボール部、バスケットボール部、ラグビー・フットボール部、卓球部、柔道部、剣道部、水泳部、応援部、ハンドボール部、テニス部、バドミントン部、空手同好会、体操競技同好会、ボディビル同好会

2 クラブへの入（退）部

学生は、いずれかの部に所属し、活動することになっており、正当な理由によらない退部や転部は認められていない。

学生会規  
第8条・第9条  
21頁

3 クラブ活動のための遵守事項

(1) 施設等の使用手続

次に掲げる場合は、「時間外使用届」を顧問教官の承認を受けて、庶務課庶務係に提出すること。

附則1  
5頁

(ア) 平日 午後7時過ぎて使用するとき

(イ) 日曜、土曜、休日 使用時間は原則として午後8時30分から午後5時までとする。

(出典 課外活動の手引き 抜粋)

<p>(2) 施設使用の注意事項</p> <p>(ア) 使用前</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用施設及びその周辺の安全確認と整備</li> <li>・使用器具の安全確認と整備</li> </ul> <p>(イ) 使用后</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・使用器具等の後始末及び施設の整備 (グラウンド整備、体育館整備等)</li> <li>・使用施設及びその周辺の清掃整備</li> <li>・建物内部(玄関以外)の施錠</li> <li>・警備員(宿直室)への終了報告 (第1体育館、第2体育館、剣道場、卓球場、柔道場)</li> </ul> <p>(ウ) 設備、備品等を損傷等した時は、速やかに学生課学生係に届け出ること。</p>	<p>別添録2 6頁</p>
<p>4 部室(器具庫)の使用</p> <p>(1) 器具庫の整理整頓</p> <p>(2) 室内の清掃</p> <p>(3) 貴重品の取扱い</p> <p>(4) 設備、備品等を損傷等した時は、速やかに学生課学生係に届け出る こと。 [注意] 室内の管理状態が目に見える場合は、部室(器具庫)の使用又は クラブ活動を一時中止させることがある。</p>	<p>部室使用内規 23頁 部室使用心得 23頁</p>
<p>5 合宿する場合の手続</p> <p>合宿しようとする場合は、20日前までに「合宿許可願」を学生課学生 係に提出すること。又、合宿研修施設使用の手続も合わせて行うこと。</p>	<p>別添録3 7頁</p>
<p>6 合宿研修施設使用の使用</p> <p>(1) 使用の手続</p> <p>使用希望1週間前までに「合宿研修施設使用許可願」を学生課学生 係に提出すること。(10名以上の団体で申し込み)</p> <p>(2) 使用料金</p> <p>合宿研修施設光熱水料等料金表のとおり学生課学生係に納入するこ と。</p> <p>(3) 使用上の心得</p> <p>(ア) 学生係から凌雲荘又は第2凌雲荘の玄関及び使用部屋の鍵を、 指導教官立会いの上借りる。</p>	<p>合宿研修施設使用規程 第5条 26頁 28頁 27頁</p>

(つづく)

(出典 課外活動の手引き 抜粋)

(承前)

資料7 - 1 - - 5のつづき

- (イ) 清掃、整頓に心掛ける。
- (ウ) 火気の取扱いに十分注意すること。
- (エ) 門限は午後10時を厳守すること。
- (オ) 就寝は午後11時を原則とする。
- (カ) 使用終了の際は、清掃、整頓をし現状に復すること。
- (キ) 使用終了後は、指導教官立会いの上、学生係の点検を必ず受けること。
- (ク) 合宿許可以外の者を宿泊させてはならない。許可者以外の者を宿泊させたクラブは、以後の使用を取消す。  
 [注意] 使用中又は終了後、目に余る状態が生じた場合は、以後の使用を取消すか次回以降の使用を許可しない。  
 なお、合宿する場合は、校内食堂で食事を希望する時は、校内食堂へ直接申し込みをすること。

7 集会、行事を行う場合

- 1週間前までに「集会・行事許可願」を学生係に提出すること。
- 併せて施設を使用する場合は、「施設・設備使用願」を提出すること。

施設4  
10頁  
施設4-1  
11頁

8 対外試合を行う場合

- 1週間前までに「対外試合許可願」を学生係に提出すること。

施設5  
12頁

9 シャワー室(男子・女子)使用の手続

- 使用希望者は、下記の場所において使用簿に必要事項を記入の上、鍵を受領すること。
- 使用できる時間 平日の8時30分から17時00分までは、学生課学生係、それ以後は、17時00分から20時00分までは、警備員室又休日等の8時30分から20時00分までは、警備員室とする。

シャワー室規則  
24頁  
使用心得  
24頁

使用心得を遵守すること。

10 トレーニングマシンの使用

- (1) 素足か体育館シューズを使用すること。
- (2) ネジの緩みや器具の故障等異常に気付いた時は、速やかに学生係へ届けること。
- (3) 使用心得を遵守すること。

使用心得  
25頁

(つづく)

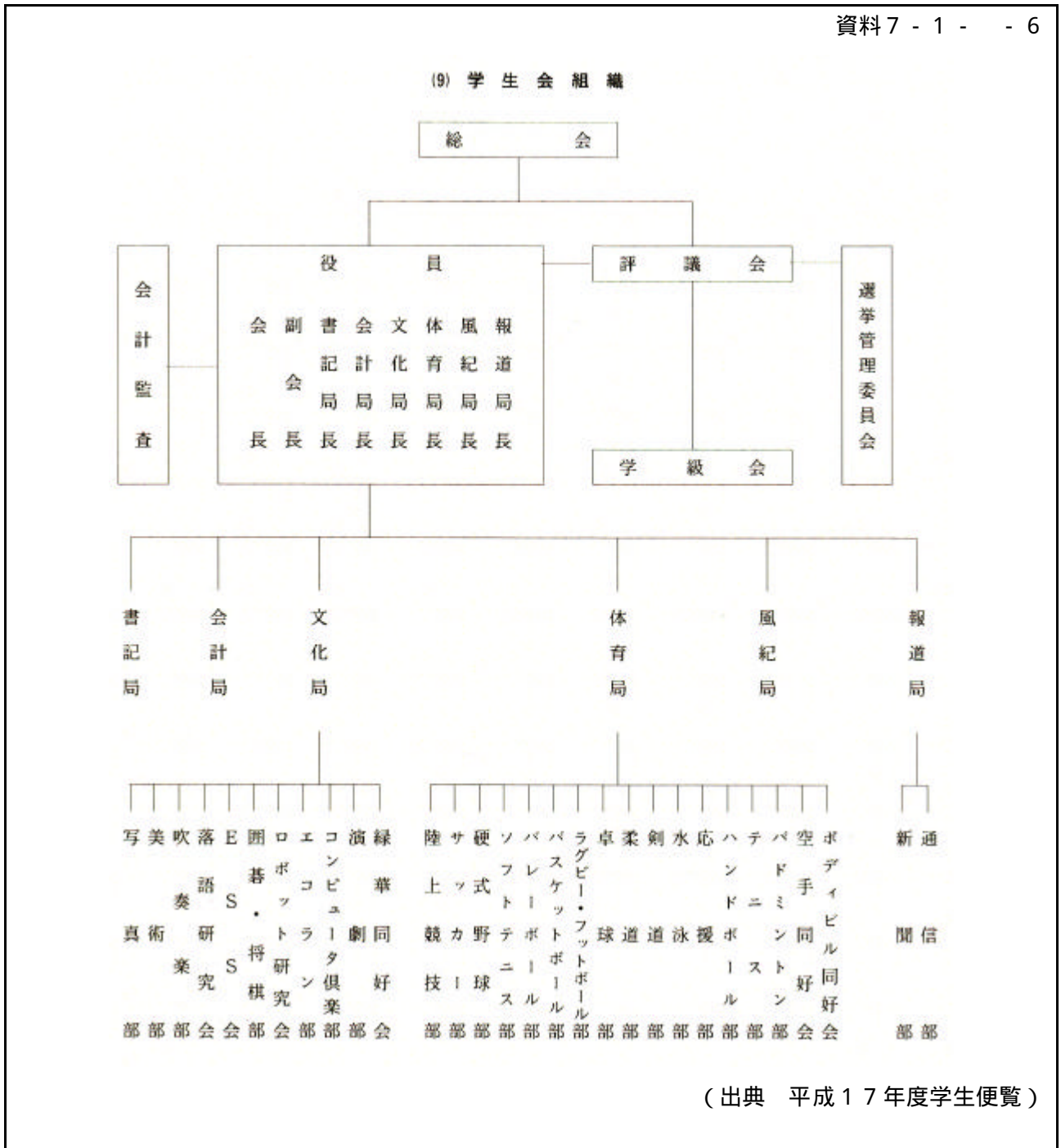
(出典 課外活動の手引き 抜粋)

(承前)

資料7 - 1 - - 5のつづき

- 11 独立行政法人日本スポーツ振興センターについて
- (1) 学校管理下において負傷等した場合は、医療費等が給付されます。
- (例) 負傷した場合の給付金
- 治療に要した費用 10,000円の場合
- $$10,000円 \times 4 / 10 = 4,000円$$
- (ただし、治療に要した費用の自己負担額が1,500円以上のもの。)
- (2) 負傷したときは、学級担任(顧問教官)に申し出て速やかに学生係(保健室)で所定の手続を取ること。
- 12 (1) 平成4年度から学生会のクラブ活動援助金は、各クラブの責任において経理することとなっています。
- (2) 各クラブにおいては、銀行で預金通帳を作成し、口座名、代表者名、通帳番号をクラブ活動援助金口座届(別紙様式7)により学生係に提出する。
- (3) 予算に応じてクラブ活動援助金を振り込みにより渡す。
- (4) 各クラブにおいては使用した都度、請求書及び領収書を整理し、クラブ活動援助金物品購入書(別紙様式8-1)に記入し、毎年12月8日までにクラブ活動援助金精算書(別紙様式8)により会計局長へ提出する。
- 13 試合参加費については、従来どおりであるが立替払い請求書(別紙様式9)に、参加費領収書を添付して、学生会物品購入費に記入の上、12月8日までに会計局でまとめて学生係へ提出する。
- (この立替払い請求書は、試合の名称が異なっても、まとめて請求することができる。)

課外活動に関する組織図を、資料 7 - 1 - - 6 に示す。学生会による自主的な活動を目指し、教員がこれを支援するよう努力している。



顧問会議の内容例として、資料 7 - 1 - - 7 を示す。

資料 7 - 1 - - 7  
平成 17 年 4 月 13 日 (水)

平成 17 年度 第 1 回クラブ顧問連絡会議

議題

- ( 1 ) 平成 17 年度クラブ・同好会顧問 ---> 別紙 1
- ( 2 ) 平成 16 年度教育後援会決算 ---> 別紙 2  
平成 17 年度教育後援会予算 ---> 別紙 3
- ( 3 ) クラブ指導にかかわる提出書類
  - \* 部・同好会月間行事予定表  
クラブ指導届・クラブ指導実施報告書  
旅行命令 / 依頼簿 教育後援会費請求兼受入 / 支出決議書
  - \* 週休日振替簿 ( 特殊業務手当 )
- ( 4 ) コーチ謝金
- ( 5 ) 平成 17 年度地区 / 全国体育大会
- ( 6 ) サークル活動研修会  
4 月 16 日 ( 土 ) 10 時 多目的ホール  
部長 , マネージャーの出席義務  
担当 学生主事「課外活動の手引き」を使って勉強会
- ( 7 ) クラブ登録用紙の提出とクラブ員名簿を学内専用HPへ ( 4 月中に )  
~2004.htm が あるフォルダに ~2005.htm を入れる  
参考 <http://www.cc.gifu-nct.ac.jp/gakunaiyou/club-meibo/index.htm>  
<http://www.cc.gifu-nct.ac.jp/gakunaiyou/club-meibo/index2004.htm>
- ( 8 ) 学生会クラブ活動援助金 クラブの口座を学生係へ知らせる  
サークル活動研修会で指示
- ( 9 ) 5 月連休中の合宿について / 調整をこの会議後に
- ( 10 ) その他

( 出典 平成 17 年度 第 1 回クラブ顧問連絡会議 )

課外活動 ( 主にクラブ活動 ( 部活動 ) ) のための運営金の収支決算書を資料 7 - 1 - - 8 , 資料 7 - 1 - - 9 , および資料 7 - 1 - - 10 に示す。

平成17年4月13日クラブ同好会顧問会議資料  
別紙2b

クラブ名	管理借上料		クラブ補助費		加盟登録料	
	予算	支出	実績	支出	予算	実績
1 陸上競技部	0	0	0	5,300	60,000	56,410
2 サッカー部	0	0	0	0	160,000	133,000
3 陸軍野球部	0	0	0	125,000	118,000	178,000
4 ソフトテニス部	0	0	0	0	20,000	41,315
5 バレーボール部	0	0	0	0	64,000	59,000
6 バスケットボール部	0	0	0	15,000	65,000	48,000
7 ラグビー部	0	0	0	0	12,000	12,000
8 卓球部	0	0	0	0	85,000	66,800
9 柔道部	0	0	0	0	109,000	128,000
10 剣道部	0	0	0	0	20,000	0
11 水泳部	0	0	0	0	50,000	65,970
12 応援部	0	0	0	0	0	0
13 ハンドボール部	0	0	0	0	70,000	68,300
14 テニス部	6,000	0	6,000	0	10,000	10,000
15 バドミントン部	0	0	0	0	40,000	40,000
16 卓球部	0	0	0	0	0	0
17 美術部	0	0	0	0	0	0
18 吹奏部	0	0	0	0	12,000	12,110
19 英語研究会	10,000	5,120	4,880	0	18,000	18,000
20 E・S・S部	0	0	0	0	0	0
21 囲碁・将棋部	0	0	0	0	10,000	0
22 新聞部	0	0	0	0	0	0
23 通信部	0	0	0	0	11,800	11,800
24 エコクラブ	0	0	0	0	20,000	0
25 ロボット研究会	0	0	0	0	0	0
26 コンピューター倶楽部	0	0	0	0	0	0
27 演劇部	0	0	0	0	0	0
28 読書会巡回	0	0	0	0	0	0
29 読書同好会	0	0	0	0	0	0
30 ボウリング同好会	0	0	0	0	0	0
31 合気同好会	0	0	0	0	0	0
32 B・4ロボコン	0	0	0	0	0	0
33 空手同好会	0	0	0	0	0	0
34 予備費	16,000	0	0	0	13,200	40,845
合計	16,000	5,120	10,880	120,000	964,000	969,550
予算額	1,100,000					
支出額			1,124,970			
残高						-24,970
学生会活動援助費					-10,300	-27,645
合計						-25,550

(出典 平成17年4月13日クラブ顧問連絡会議資料)



資料7 - 1 - - 9

平成16年度学生会決算

不開示資料

(出典 平成17年2月学生会評議会資料)

資料7 - 1 - - 10

平成16年度岐阜工業高等専門学校教育後援会決算報告書

不開示資料

(出典 平成17年4月5日 教育後援会総会資料)

課外活動への教員の支援活動は多岐にわたっている。課外活動を活性化しようとする顧問教員の努

力の例として資料7-1-11および資料7-1-12を示す。

資料7-1-11



(出典 平成17年7月23日付朝日新聞)

資料7-1-12

同好会の会員を待つ「『苗』と『花壇』」

(緑華同好会顧問教員による)



(出典 学生主事 Web ページ学内用 巡回記録 平成17年10月7日・朝)

また、高専祭支援のために、学生会議は資料7-1-13に示す支援体制をとっている。

資料7-1-13

平成17年度 第40回高専祭 巡回当番表

10月18日(火)夜	久保田	
10月19日(水)夜	麻草	
10月20日(木)夜	青木	
10月21日(金)夜	奥村	
10月22日(土)夜	奥川	
10月23日(日)夜	高原	
10月24日(月)夜	富田	
10月25日(火)夜	奥川	
10月26日(水)夜	久保田	
10月27日(木)夜	麻草・遠藤	
10月28日(金)昼	主事・委員全員	物品移動
夜	奥村・富田	
10月29日(土)昼	主事・委員全員	終日公開
夜	青木・奥川	
10月30日(日)昼	主事・委員全員	終日公開
夜	遠藤・奥村・高原	
10月31日(月)昼	主事・委員全員	後片付け
夜	主事・委員全員	

10月28日(金)物品移動 9:00 学生主事室集合 打ち合わせ委員担当場所へ随時巡回  
 10月29日(土)終日公開 9:00 学生主事室集合 打ち合わせ委員担当場所へ随時巡回  
 10月30日(日)終日公開 9:30 学生主事室集合 打ち合わせ委員担当場所へ随時巡回  
 10月31日(月)後片付け 9:30 学生主事室集合 打ち合わせ委員担当場所へ随時巡回  
 12:30 学生主事室集合 打ち合わせ 担当場所へ巡回, 物品のチェック  
 17:00 学生主事室集合

学生会議委員・高専祭催物責任分担

統括	奥川
フリーマーケット	奥村・富田
第1体育館, 剣道場	遠藤
屋外バザー, その他の屋外催し物	青木
専門展, 安藤記念館	麻草
図書館, 第二凌雲荘, その他の屋内催物	富田
駐車指導	久保田・青木・麻草

(出典 学生主事Webページ学内用)

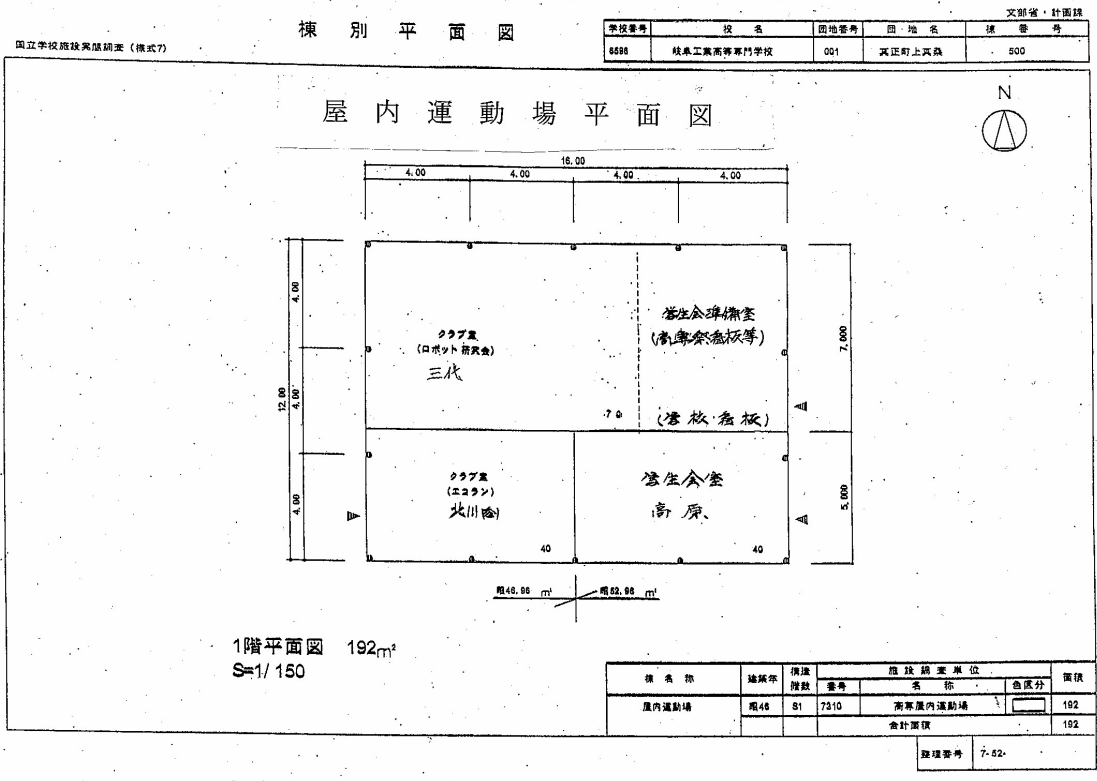
施設面での支援としてクラブ活動のためには部室棟が、高専祭には実行委員会室が設置されている。サークル関係施設の配置を資料7-1-14に、詳細の一部を資料7-1-15,16に示す。

資料7-1-14



注) 屋内運動場、体育器具庫等は部室として使用

(出典 学生係所蔵資料)



注) 上記施設では、ロボット研究会、エコラン部が部室として使用

(出典 学生係所蔵資料)



(分析結果とその根拠理由)

教員による休日の課外活動支援日数・平日の学外課外活動支援日数、および合宿所宿直数が示すように、また部室等の整備状況が示すように、加えて教育後援会決算並びに学生会決算から判断するに、課外活動支援体制はほぼ十分に整備されている。課外活動を通じ学生と教員の理解・協力関係が育まれ、支援体制が機能している。

観点 7 - 2 - : 学生の生活や経済面に係わる指導・相談・助言を行う体制が整備され、機能しているか。

(観点に係る状況)

学生の心のケアを司る組織が学生相談室で、看護師及び相談員による学生のカウンセリング体制が構築されている(資料 7 - 2 - - 1)。学生相談者の増加及び教職員のメンタルヘルスの充実の必要性から、当時の看護師によりカウンセラーの複数制導入の嘆願が提出され(資料 7 - 2 - - 2)、平成 17 年度からは 2 名のカウンセラー体制となっている。学生相談室ホームページ(資料 7 - 2 - - 3)にあるように、カウンセラー、看護師及び相談員の紹介及び、その配置時間及び相談室の設置場所を記載し学生へ呼びかけている。また、学生相談状況は、運営会議に適宜報告され(資料 7 - 2 - - 4、抜粋)、問題を未然に防ぐべく、学級担任と一体化したきめ細かい配慮がされている。



岐阜工業高等専門学校学生相談室運営規程

制定 平成 4 年 3 月 23 日  
学 校 規 則 第 13 号

(趣旨)

第 1 条 岐阜工業高等専門学校組織及び運営規程第 8 条第 4 項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）の学生相談室（以下「相談室」という。）の円滑な運営に関して必要な事項は、この規程の定めるところによる。

(目的)

第 2 条 相談室は、学生生活における個人的諸問題について相談に応じ、助言を行うことを目的とする。

(相談室長の職務)

第 3 条 相談室長は、校長の命を受けて次の事項を掌理する。

- 一 学習上の相談及び助言に関すること。
- 二 進路の相談及び助言に関すること。
- 三 精神衛生上の相談及び助言に関すること。
- 四 個人的諸問題の相談及び助言に関すること。
- 五 学生相談に必要な調査、検査の実施及び資料の作成に関することと。
- 六 学生相談に関する講演及び研修会等を実施すること。
- 七 相談室の運営に関すること。
- 八 その他、学生相談に関して必要と認められる事項

(相談員)

第 4 条 相談室に相談員若干名を置く。

- 2 相談員は、室長の職務を補佐し、相談室の業務に従事する。
- 3 相談員は、本校教職員の中から校長が指名した者を持って充てる。
- 4 校長は、必要に応じて本校教職員以外の者を相談員として委嘱することができる。
- 5 任期は 1 年とし、再任を妨げない。

(秘密の保持)

第 5 条 相談室長及び相談員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

(事務)

第 6 条 相談室の庶務は、学生課において処理する。

附 則

この規程は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 16 年学校規則第 30 号)

この規程は、平成 16 年 6 月 30 日から施行し、同年 4 月 1 日から適用する。

(出典 規則集)

資料 7 - 2 - - 2

平成 16 年 9 月

カウンセラー増員に関する嘆願 (一部省略)

看護師 小林 幸子

以下の点よりカウンセラーの増員を希望

現在、毎週月曜日の午後、非常勤カウンセラーによるカウンセリングが実施されている。今年度になり、カウンセリングを必要とするケースが増えてきており...

... 中略 ...

毎週固定された曜日、時間でしかカウンセラーが来校できないことから、曜日、時間に都合がつかない学生（職員）は面談しにくい状況となる。

... 中略 ...

多様化する学生に対し、教員も学生に対する対応に大きくとまどいが生じている。保護者からの相談に対しても、速やかにカウンセラーと連携して学生の対応に繋がるように体制を整えておくべきである。現在は、その様な場合、保健室で対応しカウンセラーとの面談を促している状況である。保健室で適切な対応ができるとはいえない。

カウンセラーとの相性の問題。学生の場合特に、カウンセラーに対し何となく合わないと感じ（年齢、性別がストレスの原因となっている人物と同じである場合など）、カウンセラーが一人の場合、カウンセリングの継続ができなくなるケースもある。

... 中略 ...

カウンセリングを必要とする職員のケースも出てきており、職員のメンタルヘルスの充実も必要である。 ... 職場内での利害関係を持たない外部のカウンセラーが対応出来る体制にするべきである。

( 出典 学生相談室Webページ )

カウンセラー、看護師及び相談員の紹介

**カウンセラー:**

[水曜日担当 大飼先生の紹介ページ](#)

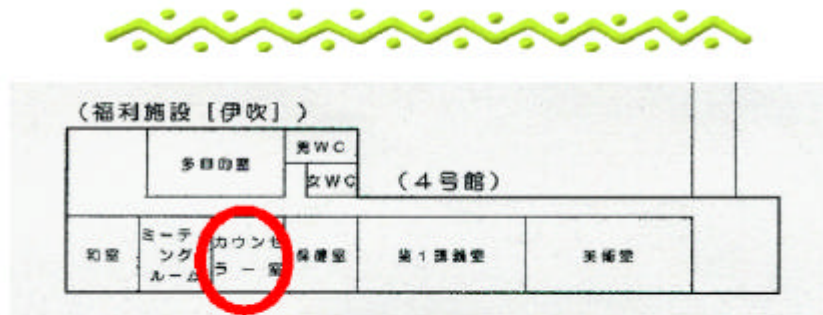
[木曜日担当 河村先生の紹介ページ](#)

[相談員:奥川先生の紹介](#)   [相談員:野々村先生の紹介](#)   [相談員:小川先生の紹介](#)  
[相談員:木下先生の紹介](#)   [相談員:山本浩樹先生の紹介](#)   [保健室:草野さんの紹介](#)

**平成18年前期のスケジュール**

曜日	担当相談員(本校)	カウンセラー
月曜日	野々村(15:30~16:30)、木下	-----
火曜日	奥川(15:00~16:30)、木下	-----
水曜日	小川(15:00~16:30)、木下	大飼先生(14:30~17:30)
木曜日	山本(15:00~16:30)、木下	河村先生(14:30~17:30)
金曜日	木下(15:00~16:30)、木下	-----

学生相談室の配置図



ここです！！  
伊吹の二階です。  
ここに相談室があります。  
保健室の隣です。  
詳しくは草野看護師に……

(出典 学生相談室 Web ページ)

資料 7 - 2 - - 4

平成 17 年 12 月 7 日

学生相談室 活動報告

1) 相談件数 下記集計資料参照 (代表的に 12 月分を示し、また、月変動を図に示した)

延べ人数 4 ~ 10 月総計 202 案件 (同一人物のリポート回数含む)、女子やや多い。

職員相談員への相談 184 案件 (立ち話程度の数分間の相談も含む)

カウンセラー対応 18 案件 (注:一回が1時間以上)

学年別

1 学年 20 件、2 学年 5 件、3 学年 5 件、4 年 89 件、5 年 16 件

2) 担任への働きかけ

前期末後に、全学生の欠課時数チェックの上、欠課時数 40 を超える学生を持つ担任への働きかけを実施した。

(前期中間試験後には、欠課 20 時間を超える学生を対象に、1 ~ 3 年の担任に働きかけた)

3) 各種会合への参加

- ・ 東海北陸メンタルヘルス研究協議会 (9/29 ~ 30) 津市にて、相談室長と看護師参加
- ・ 全国学生相談研修会 (12/4 ~ 6) 相談室長参加予定
- ・ 第 2 回全国国立高専メンタルヘルス研究会 (1/30 ~ 31) 相談室長と看護師参加予定

4) 相談室利用状況の一覧表

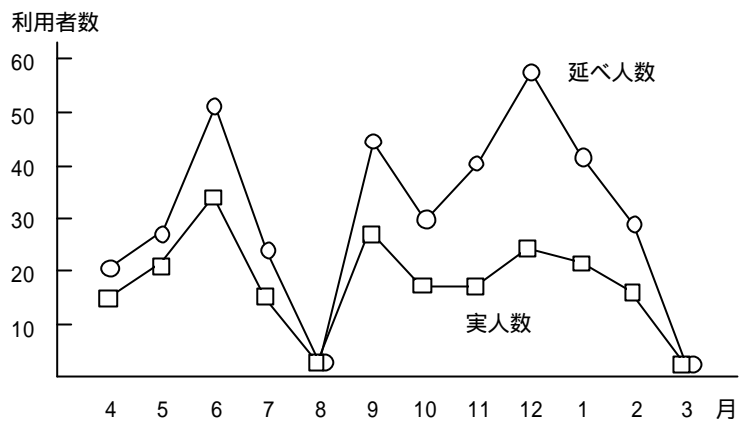
..... 以下 抽出、加工資料 .....

平成 17 年度 4 月からの相談室利用状況の一覧表が示されたが、煩雑さを防ぐため 12 月の分を代表して示す。また、その全容が分かるように、利用状況を実人数と延べ人数に分けて月別の状況を図に示す。

平成 17 年度 12 月の相談室利用状況

領域		実人数								延べ人数							
		カウンセラー				学生相談員				カウンセラー				学生相談員			
		男子	女子	保護者	教職員	男子	女子	保護者	教職員	男子	女子	保護者	教職員	男子	女子	保護者	教職員
心理・ 適応相談	対人関係	1	0	0	0	2	3	0	0	1	0	0	0	2	8	0	0
	家族関係	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	精神・健康	1	3	0	0	1	6	0	0	1	8	0	0	1	28	0	0
	その他 (無気力・不登校)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
教育相談	進路関係	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
	修学関係	0	0	0	0	2	3	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0
	その他	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0
その他	経済的問題	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	セクハラ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
小計		2	3	0	0	7	13	0	0	2	8	0	0	7	40	0	0
合計		5				20				10				47			
総計		25								57							

内訳にある保護者・教官の人数は、学生の問題についてカウンセラーに相談、指導を受けるなどの内容で利用した人数



平成17年度 月別利用状況

(出典 平成17年12月7日運営会議資料)

各種奨学金の募集に関しては、メール等で学生係から学級担任へ連絡が行き、学生に周知徹底される。資料7-2-5及び資料7-2-6は奨学生数等を示す。

資料7-2-5

6・1 奨 学 金

(1)日本学生支援機構奨学生

高等専門学校奨学生第一次採用(第一種奨学生)の募集に本科から16名、専攻科から4名の応募があり、20名を高等専門学校奨学生第一次採用(第一種奨学生)として推薦し全員採用された。(表・1)

また、新入生のうち第一種学生候補者(予約進学者)6名を推薦し採用された。(表・2)その他に緊急採用(第一種)を希望する学生は無かった。

高等専門学校奨学生第二次採用(第一種奨学生)の募集については、昨年に引き続き日本学生支援機構の予算の都合により募集は行われなかった。

表・1 平成16年度日本学生支援機構奨学生採用数(第一次採用)

学年	学 科		電 気 情 報 電 気 工	電 気 制 御	環 境 都 市	建 築	電 子 シ ス テ ム 工 学 専 攻	建 設 工 学 専 攻	計
	機 械 工								
1			4	1		4			9
2			1	1		1			3
3									
4					2	1			3
5				1					1
専攻科1							3	1	4
専攻科2									
計			5	2	3	6	3	1	20

表・2 平成16年度日本学生支援機構奨学生候補者(予約進学者)

学年	学 科		電 気 情 報 電 気 工	電 気 制 御	環 境 都 市	建 築	電 子 シ ス テ ム 工 学 専 攻	建 設 工 学 専 攻	計
	機 械 工								
1	2		2		1	1			6
計	2		2		1	1			6

表・2 平成16年度日本学生支援機構奨学生数

学年	在籍者数	学 科		電 気 情 報 電 気 工	電 子 制 御	環 境 都 市	建 築	電 子 シ ス テ ム 工 学 専 攻	建 設 工 学 専 攻	計
		機 械 工								
1	在籍者数	40		42	42	41	41			206
	奨学生数	2		6	1	1	5			15
2	在籍者数	43		39	41	41	40			204
	奨学生数	1		4	3	1	3			12
3	在籍者数	41		42	40	44	42			209
	奨学生数	3		3		2	2			10
4	在籍者数	44		44	44	43	43			217
	奨学生数	4		2	2	2	4			14
5	在籍者数	39		40	40	32	35			186
	奨学生数	3		3	4	5	1			16
専攻科1	在籍者数						18	15		33
	奨学生数						3	1		4
専攻科2	在籍者数						19	16		35
	奨学生数						1			1
計	在籍者数	207		207	207	201	200	37	31	1,090
	奨学生数	13		18	10	11	15	4	1	72

(注)在学者数・奨学生数は、平成16年5月1日現在の数値

(2)岐阜県選奨生・岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)

岐阜県選奨生奨学金第一次採用の募集には2名の応募があり、推薦し採用された。(表・3)

また、岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)第一次採用の募集については希望する学生は無かった。

岐阜県選奨生・岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)第二次採用の募集については行われなかった。

表・3 平成16年度岐阜県選奨生・岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)総数

		機 械 工	電 気 情 報 電 気 工	電 子 制 御	環 境 都 市	建 築	計
1	新 規		1	1			2
	継 続						
2	新 規						
	継 続	2(1)		1			3(1)
3	新 規						
	継 続						
4	新 規						
	継 続						
5	新 規						
	継 続	1				1	2
計	新 規		1	1			2
	継 続	3(1)		1		1	5(1)

注) ( )は、岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)で内数を示す。

(3)その他の奨学生

日本学生支援機構及び岐阜県選奨生・岐阜県高等学校奨学金(修学サポート奨学金)以外で学校側で判明している奨学生の種類と、その人数は表・4のとおりである。

表・4 平成16年度その他の奨学生

区 分	支給金額(円)	給付 の 別 貸与	1年	2年	3年	4年	5年	専攻 科1 年	専攻 科2 年	計
			給付	貸与	貸与	給付	給付	給付	給付	
新谷育英会	月額 9,300円	給付		1		2				3
あしなが育英会	月額25,000円	貸与	1							1
交通遺児育英会	月額35,000円	貸与								
岐阜県教育公務員引済会	入学年1回のみ 50,000円	給付	1							1
田口福寿会育英金	年額120,000円	給付	1							1
関育英奨学会	月額20,000円	貸与								
朝鮮奨学会	月額10,000円	給付								
羽島市奨学金	年額120,000円	給付		1						1

日本学生支援機構奨学生推薦は、資料 7 - 2 - 7 に示す内規に基づいて行われる。

資料 7 - 2 - 7

岐阜工業高等専門学校日本学生支援機構奨学生推薦選考内規

制定 昭和 63 年 7 月 27 日

- 1 独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の奨学生の推薦については、機構が定める推薦・選考基準によるもののほかこの内規に基づいて行う。
- 2 推薦者の選考及び推薦順位は、学生からの申請に基づき、人物、健康、学力及び家計のそれぞれについて審査し、認定基準内の者について総合判定により行う。
- 3 推薦者及び推薦順位の決定は、学生会議の議を経て、校長が行う。
- 4 人物の認定は、学習活動、その他生活の全般を通じて態度・行動が学生にふさわしく、将来良識ある社会人として活動できる見込みがあること。
- 5 健康の認定は、修学に十分耐えうると認められること。
- 6 学力の認定は、次の各号により行う。
  - 一 第 1 学年に在学する者を認定する場合  
中学校における最終学年の学業成績（以下「成績」という。）の評定が、全履修教科目について平均した値が 3.5 以上であること。
  - 二 第 2 学年以上に在学する者を認定する場合  
本校における前 1 か年の成績の評定が全履修教科目について平均した値が 6.5 以上の者、又は本人の属する学級の 3 分の 1 以内であること。
  - 三 編入学した学年に在学する者を認定する場合  
高等学校における最終 2 か年の成績の評定が、全履修教科目について平均した値が 3.5 以上であること。
  - 四 専攻科 1 年次生に在学する者を認定する場合  
高等専門学校における最終 2 か年の成績の評定が、全履修教科目について平均した値が 6.5 以上であること。
  - 五 専攻科 2 年次生に在学する者を認定する場合  
本校における前 1 か年の成績の評定が、全履修教科目について平均した値が 6.5 以上の者又は本人の属する学級の 3 分の 1 以内の者であること。
- 7 家計の認定は、本人の父母又はこれに代わって家計を支えている者の 1 年間の所得金額が、機構が定める収入基準額以下であること。
- 8 前 2 項の規定に該当しない者であっても、機構の特例推薦に該当する者は特例として推薦することができる。

附 則

この内規は、昭和 63 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（平成 7 年学校規則第 19 号）

この内規は、平成 7 年 5 月 10 日から施行し、平成 7 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この内規は、平成 17 年 3 月 14 日から施行し、平成 16 年 4 月 1 日から適用する。

（出典 規則集）

授業料免除説明会は、前後期各 1 回、実施されている。資料 7 - 2 - 8 が授業料免除学生数等を、資料 7 - 2 - 9 が授業料免除に関する選考基準を示す。



6・2 授業料免除

平成16年度前期授業料免除を希望する学生80人から申請があり選考の結果、表・1に示す70人が許可された。

<内訳 全額44人(5,016,000円)、半額26人(1,482,000円)>

後期授業料免除を希望する学生67人から申請があり選考の結果、表・2に示す64人が許可された。

<内訳 全額45人(5,130,000円)、半額19人(1,083,000円)>

なお、年間授業料免除承認額 12,711,000円は授業料収入予定額の約5.3%であった。

表・1 平成16年度前期授業料免除者数

学 年	学 科	機 械 工	電 気 情 報 電 気 工	電 子 制 御	環 境 都 市	建 築	電 子 シ ス テ ム 工 学 専 攻	建 工 専 設 学 攻	計
		1	全 額	3	2			2	
	半 額			1					1
2	全 額	2	4	1		1			8
	半 額				1	1			2
3	全 額		2						2
	半 額	1	2	1		2			6
4	全 額	1	8	2		2			13
	半 額	1	3	2		3			9
5	全 額	1	1	3		5			10
	半 額	1		1		3			5
専攻科1	全 額						3	1	4
	半 額							3	3
専攻科2	全 額								
	半 額								
計	全 額	7	17	6		10	3	1	44
	半 額	3	3	8		4		1	26

表・2 平成16年度後期授業料免除者数

学 年	学 科	機 械 工	電 気 情 報 電 気 工	電 子 制 御	環 境 都 市	建 築	電 子 シ ス テ ム 工 学 専 攻	建 工 専 設 学 攻	計
		1	全 額	3		1		3	
	半 額		1						1
2	全 額	3	2	1	1	1			8
	半 額				1	1			2
3	全 額		2			1			3
	半 額		2			2			4
4	全 額	1	6	4		3			14
	半 額	3		3		1			7
5	全 額	1	1	2		6			10
	半 額	1		1		1			3
専攻科1	全 額						2	1	3
	半 額							2	2
専攻科2	全 額								
	半 額								
計	全 額	8	11	8	1	14	2	1	45
	半 額	4	3	4	1	5		2	19

6・3 入学料免除

該当なし

## 岐阜工業高等専門学校授業料免除に関する選考基準

学 校 規 則 第 2 号

制 定 昭 和 62 年 4 月 1 日

- 1 岐阜工業高等専門学校授業料及び寄宿料免除等に関する規程（昭和38年4月1日制定）第2条第1項の規定に基づく授業料免除の選考については、この基準の定めるところによる。
- 2 授業料免除の選考は、学生の申請に基づき、経済的理由によって納付が困難である程度（以下「家計」という。）及び学業成績（以下「成績」という。）についてそれぞれ審査し、認定基準内の者について総合判定により行う。
- 3 免除者の決定は、学級担任の意見を聴取して、学生会議の議を経て、校長が行う。
- 4 家計の認定は、独立行政法人国立高等専門学校機構が定める授業料免除選考基準についての通知により行うものとし、全額免除又は半額免除は、「総所得金額の算定方法」により算定した申請者の属する世帯の1年間の総所得金額（本人が受けている奨学金を含む。）が同通知に定めるそれぞれの収入基準額以下の者とする。
- 5 成績の認定は、次の各号に掲げる方法により行う。
  - 一 第1学年に在学する者を認定する場合  
中学校における最終学年の成績の評定が、全履修教科目について平均した値が3.5以上の者。ただし、後期分については、出願時に前期の成績の結果が判明している場合は、履修教科目の成績の評価が全履修教科目について平均6.5以上の者又は本人の属する学級の3分の1以内の者（以下「平均水準以上の者」という。）
  - 二 第2学年以上に在学する者を認定する場合  
岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）における前1か年の成績の評価が平均水準以上の者。ただし、後期分については、出願時に前期の成績の結果が判明している場合は、その成績の評価が平均水準以上の者
  - 三 編入学した者を認定する場合  
高等学校における最終2か年の成績の評定が、全履修教科目について平均した値が3.5以上の者。ただし、後期分については、出願時に前期の成績が判明している場合は、その成績の評価が平均水準以上の者
  - 四 専攻科第1学年に在学する者を認定する場合  
高等専門学校における最終2か年の成績の評定が、全履修教科目について65%以上が「良」以上の学業成績の者。ただし、後期分については、出願時に前期の成績が判明している場合は、その成績の評価が全履修教科目（大学での履修科目は除く。）について平均6.5以上の者
  - 五 専攻科第2学年に在学する者を認定する場合  
本校における前1か年の成績の評価が平均水準以上の者。ただし、後期分については、出願時に前期の成績が判明している場合は、その成績の評価が全履修教科目（大学での履修科目は除く。）について平均6.5以上の者
  - 六 その他特別の者を認定する場合  
病気等で休学した者が復学した場合の評価は、休学前の成績の評価を考慮し、校長が前各号に相当すると認められた者
- 6 前2項に該当しない場合であっても、次の各号の一に該当する場合は、学級担任の推薦に基づき特別に認定することができる。
  - 一 総所得金額が収入基準額を超える場合であっても成績が前項の基準に合致し、収入基準額を超える金額が収入基準額の10%の額以内の者であって、次に掲げる一に該当し、かつ人物・学力共に特に優れていると認められる者
    - ア 長期療養者のいる世帯に属する者
    - イ 障害者及び障害者のいる世帯に属する者
    - ウ 原子爆弾による被爆者及び被爆者の子弟
  - 二 成績が前項の基準に達しない場合であっても家計が第4項の基準に合致し、成績の評価が全

(つづく)

(出典 規則集)

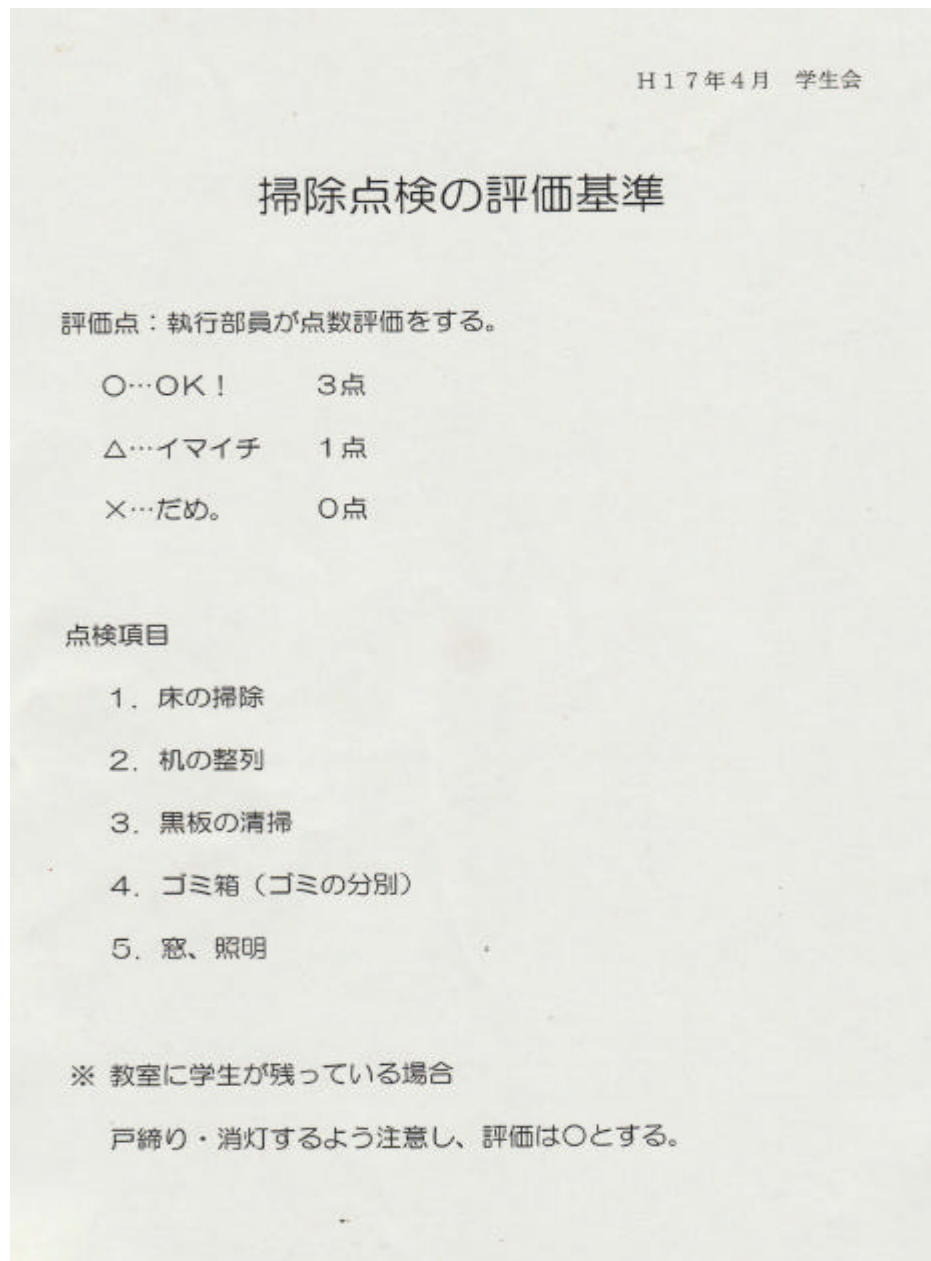
資料7 - 2 - - 9のつづき

- 履修教科目について平均した値が6.0以上で経済的困窮度が著しく高く、次に掲げる一に該当する者
- ア 母子家庭、父子家庭、生活保護世帯及びこれに準ずると認められる世帯に属する者
  - イ 障害者
  - ウ 原子爆弾による被爆者及び被爆者の子弟
- 7 次の各号の一に該当する場合は、病気等特別の理由がある場合を除き、選考の対象から除外する。
- 一 授業料の各期ごとの出願時前6か月以内において、岐阜工業高等専門学校学則第36条の規定により停学又は訓告の処分を受けた者
  - 二 原学年にとどめられた者
  - 三 最短修業年限を超えた者
- 附 則
- 1 この基準は、昭和61年5月13日から施行し、昭和61年4月1日から適用する。
  - 2 岐阜工業高等専門学校奨学生推薦基準内規、授業料免除選考基準内規（昭和38年4月22日制定）は、廃止する。
- 附 則
- 1 この基準は、昭和62年4月1日から施行する。
  - 2 本校「授業料免除に関する選考基準」の運用については、廃止する。
- 附 則（平成7年学校規則第18号）
- この基準は、平成7年5月10日から施行し、平成7年4月1日から適用する。
- 附 則（平成9年学校規則第6号）
- この基準は、平成9年4月1日から適用する。
- 附 則（平成17年学校規則第26号）
- この基準は、平成17年3月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

（出典 規則集）

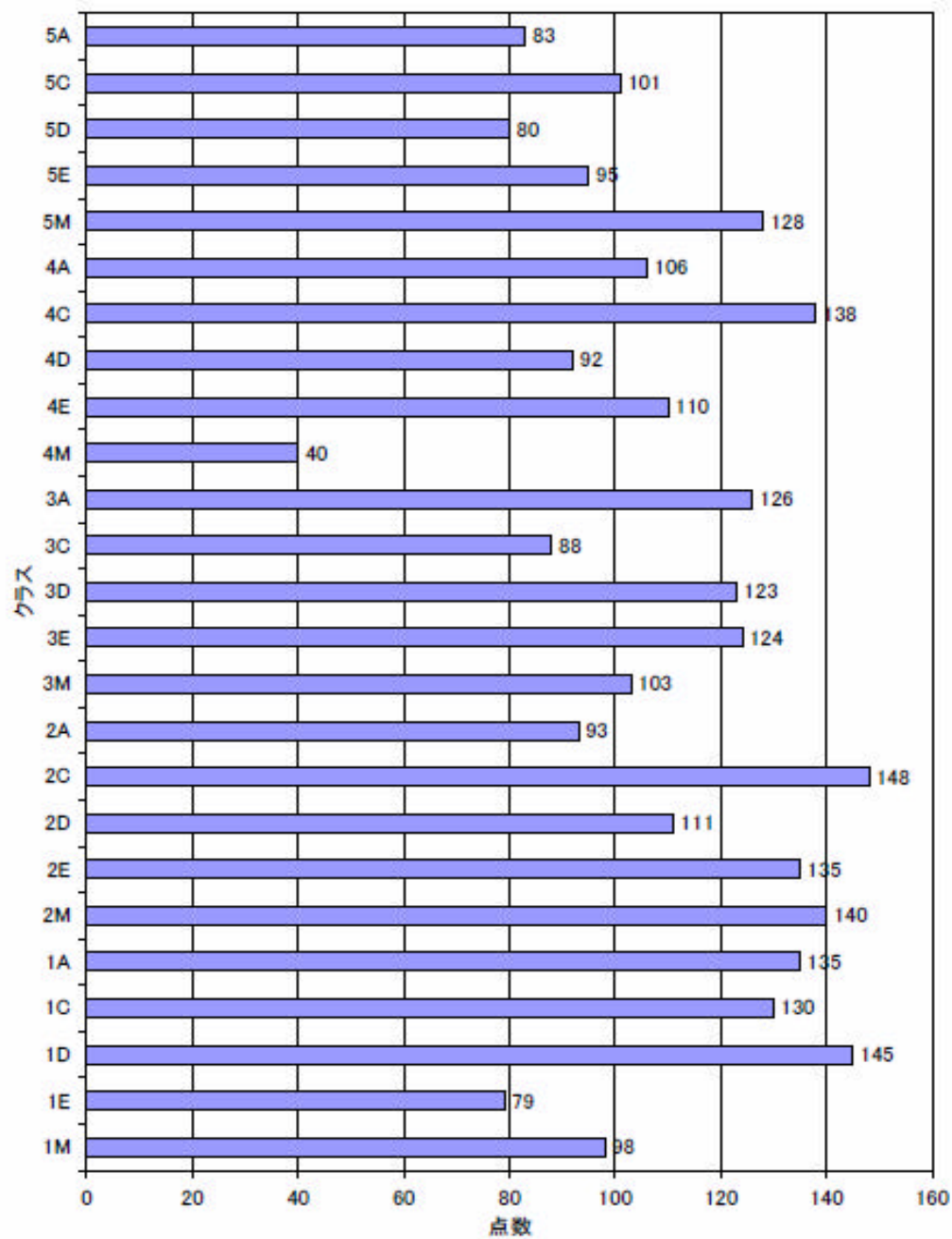
生活指導内容の例として、学生会が行っている清掃点検評価がある。優秀クラスを半年ごとに学生会長表彰している。点検評価基準、及びその点検結果を資料7 - 2 - - 10、11に示す。

資料7 - 2 - - 10



( 出典 学生会 Web ページ )

H17後期清掃評価結果 (10/5-02/08(10回)) 学生会



(出典 学生会 Web ページ)

さらに、第1または第2学年で薬物使用防止に関する講演と性教育関係の講演を実施している。これらの方針を記述した中期計画の一部を資料7-2-12に示す。

資料7-2-12

**独立行政法人国立高等専門学校機構の中期計画の基礎となる岐阜工業高等専門学校における中期計画**

- ・低学年において性教育を実施する。
  - ・低学年を対象に薬物中毒についての啓蒙を行う。
- 平成16～20年度：警察署等による「薬物乱用」に関する講演を年1回以上実施する。

(出典 中期計画)

これが特別活動計画に組み入れられ、実行されている。資料7-2-13に特別活動計画表の該当箇所を抜粋して示す。

資料7-2-13

**特別活動指導計画**

担任 山本浩貴

第2学年

機械工学科

月	日	時間数	授業内容		指導内容	CR以外の実施場所
			全体	学級		
6	20(月)	2	○		学外講師による講演会「性教育」	多目的ホール
1	23(月)	2	○		学外講師による講演会「薬物指導」	多目的ホール

(出典 教務掲示板Webページ)

保護者には手紙を長期休業前に送付し、学生支援の保護者教員間連携をめざしている。資料7-2-14がその抜粋である。

平成17年7月

## 夏休みについてのお願い

保護者 各位

岐阜工業高等専門学校

職員(姓) 高原 清志

既に7月19日から夏休みに入っております。この長い夏休みに学生はいろいろな事を体験し、肉体的にも精神的にも大きな変貌をとげます。好ましからぬ方向への変化は、後の学生生活に大きな支障となって表れます。学生にとって良い夏休みとなるよう、保護者におかれましては、次のことに御配慮ください。

## 1. 規律ある生活

親の管理・監督の下に規則正しい生活を実施させてください。

生活の乱れが精神の乱れを招きます。9月12日から第1～5学年生の前期期末試験に入ります。不得意科目の克服に努力させてください。

## 2. 親子の対話

子供を放任することなく、理解と愛容に努め、評価すべきところは大いに評価してやってください。そして、将来の進路等についても時間をかけて話し合ってください。

## 3. 行動の観察

子供の生活に常に関心を払い、いかなる兆候も見逃さぬようにしてください。

## 4. 友人関係

この年齢では、親による教育成果の上に、友人からも大きな影響を受けます。

良い友達とお互いに励まし合い、切磋琢磨する関係を築くよう御配慮ください。

## 5. 外出・外泊

外出は、目的・行き先・帰宅時間を確認してください。

(県の条例で、18才未満の者は午後10時以降保護者の同伴なく外出することが禁止されています。) 外泊は、宿泊場所を確認し、宿泊先に連絡してください。

)

(承前)

資料7 - 2 - - 14のつづき

## 6. 自動車運転免許

「免許を取らない」「車に乗らない」「車を買わない」「車に乗せてもらわない」この「四ない運動」が岐阜県下の高等学校で推進されております。第3学年（18才）までは、本校もこの趣旨に添って指導しておりますので御理解ください。免許の早期不正取得（原付免許も含む）は懲戒の対象となります。

## 7. 風紀上好ましくない場所

パチンコ店、ゲームセンター等へ立ち入らないように御指導ください。風紀上も好ましく、ほんとうに楽しいことが何かを考え、体験させるような機会を与えてやってください。

## 8. 旅行、登山、キャンプ等

学級担任を経て、学生課学生係に届出を提出させてください。

## 9. アルバイト

学費、生活費、家計の補助を目的とするアルバイト以外は禁止です。

銭儲けの亡者になってしまつては、地道な努力ができず勉強どころではなくなります。

（風俗営業店でのアルバイトは厳禁）

## 10. 交通安全

交差点での自転車と自動車の事故が目立ちます。また、自転車の二人乗り、傘をさしての自転車乗りは止めさせてください。万一事故を起こしたり、事故に遭ったら必ず学級担任又は学校へ連絡してください。

学校（学生課学生係 TEL058-320-1254）

(出典 学生主事資料)

## (分析結果とその根拠理由)

学級担任が学生の生活の全領域に対して指導・助言を行い、全人的な対応に努め、学生も学級担任を信頼し、助言を求める、というシンプルで強力な指導体制が整備されている。学生主事の指導内容は、学生に語りかける巡回中心である。学生の反応（表情・挨拶）から判断するに、若干の効果が上がっているようではあるが、さらなる工夫が望まれる。学生相談室の相談受け入れ体制はかなり整備されている。学生が気楽に相談室に立ち寄れる雰囲気をもさらに醸成していき、この体制をよりよく機能させる必要がある。学生の経済面に係る指導・相談・助言を行う体制は、学級担任及び学生係によって整備され、かつ機能している。



観点7 - 2 - : 特別な支援が必要な者（例えば、留学生、障害のある学生等が考えられる。）  
がいる場合には、生活面での支援が適切に行われているか。

（観点に係る状況）

1号館1階に障害者用便所が設置されている。バリアフリー・スロープが、図書館入り口、3号館と電子制御工学科等間の渡り通路等に存在する。これらを資料7 - 2 - - 1で示す。

資料7 - 2 - - 1

### バリアフリー・スロープ



（出典 学生主事 Web ページ）

留学生には指導教員とチューターが配置され、学習・生活一般に関して、支援がなされている。留学生対応室が1号館2階に設置されており、留学生の学習と憩いの場となっている。留学生指導教員の配置を資料7 - 2 - - 2に示す。

資料7 - 2 - - 2

不開示資料

(出典 平成17年4月4日学級担任会議資料)

留学生支援として、留学生と日本人チューター学生及び支援教職員との三者交流事業が実施された。その実施要項を資料7 - 2 - - 3に示す。

留学生と日本人チューター学生及び支援教職員との  
三者交流事業実施要項

1 目 的

現在 15 名の留学生が在籍しているが、同じ出身国の留学生同士がグループを作り、異国の留学生との交流や多くの日本人との交流を避ける傾向が見受けられるようになった。この状況を改善するために、本校に在籍する全留学生とそれぞれの日本人チューター学生及び支援教職員の三者で、研修旅行を通して国境を越えた相互理解と日本人としての共通理解及び親睦を深めることを目的とする。

2 研修概要

名古屋港水族館・名古屋海洋博物館や開港間もない『中部国際空港』など、世界規模のイベントや世界に誇る日本の代表的な最新施設を見学し日本に対する留学生の更なる見聞を深めさせることを通して三者の交流を図る。

3 開催期日

平成 17 年 11 月 19 日(土)

4 参加対象者

外国人留学生 15 名、日本人チューター学生 15 名(第 5 学年の留学生の日本人チューター学生に関しては、昨年度の日本人チューター学生とする。)

留学生支援教職員 5 名(国際交流委員会等) 計 35 名

5 行 程

日 時	行 程
平成 17 年 11 月 19 日	
8 : 3 0	本校出発
1 0 : 3 0	名古屋港水族館
}	
1 1 : 3 0	名古屋港水族館出発
1 1 : 5 0	イタリア村にて昼食(バイキング)
1 3 : 3 0	イタリア村出発
1 4 : 1 0	中部国際空港到着
}	見学
1 5 : 3 0	中部国際空港出発
1 8 : 0 0	本校到着・解散

(出典 寮務掲示板 Web)

(分析結果とその根拠理由)

バリアーフリースロープ等，障害のある学生の支援に必要な施設面での適切な配慮がなされている。留学生に対しては，指導教官・チューターによる支援体制があり，三者交流事業等，留学生を支援する行事も実施されている。

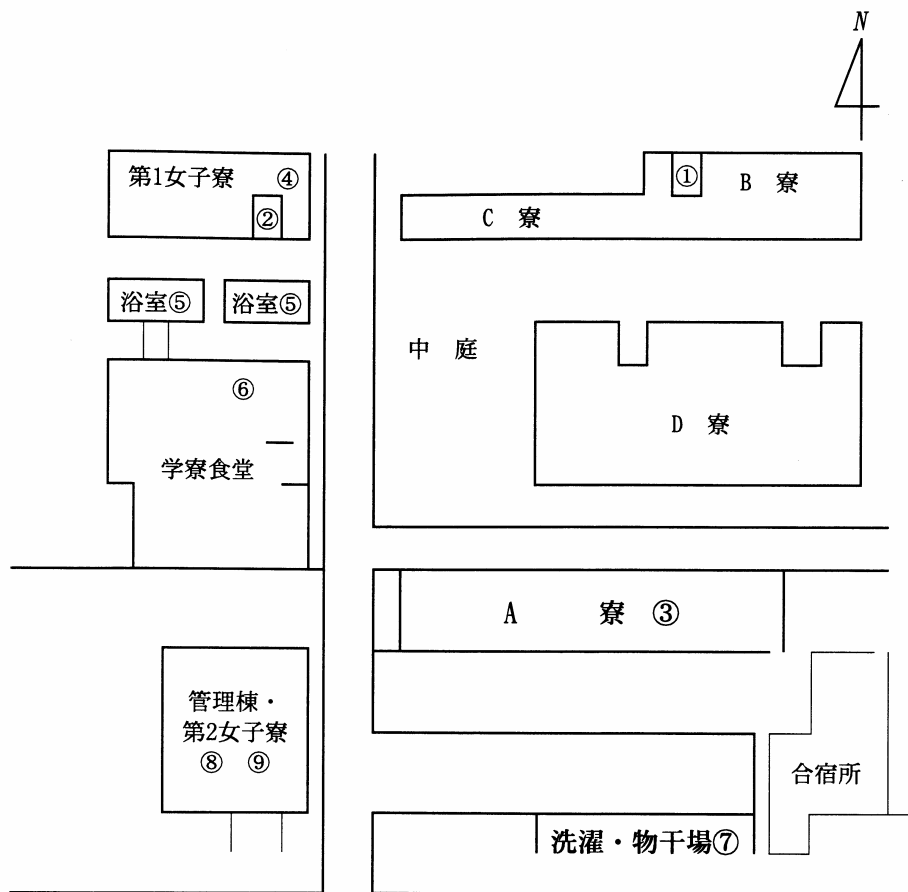
観点7 - 2 - : 学生寮が整備されている場合には，学生の生活及び勉学の場として有効に機能しているか。

(観点に係る状況)

全学生数の約30%の学生が、資料7-2-1-1に示す学寮で生活している。その概況を資料7-2-1-2に示す。希望が多いため、通学の所要時間が1時間半を入寮基準としている。

資料7-2-1-1

## 学寮配置図



- ① 指導当直室（教員宿直，男子教員日直）Tel 058-320-1274  
 指導教員が平日17時15分から翌日8時30分まで、休日は8時30分から17時15分と17時15分から翌日8時30分まで勤務しています。点呼の報告，女子寮生の緊急帰省・緊急外泊時の保護者からの電話連絡等を受けます。
- ② 管理当直室（事務員宿直，女子教員日直）Tel 058-320-1272  
 事務当直員が平日17時15分から翌日8時30分，休日は日直教員が8時30分から17時15分まで，事務当直員が17時15分から翌日8時30分まで勤務しています。
- ③ A寮 1年男子寮生と指導寮生が居住する棟です。
- ④ 第1女子寮 低学年女子寮生が居住する棟です。
- ⑤ 東浴室 低学年用の風呂で1～3学年の男子が利用します。  
 西浴室 高学年用の風呂で4～5学年及び専攻科生の男子が利用します。
- ⑥ 郵便受 寮に配達された手紙等が学年毎に分けて入れられます。毎日見ること。

(出典 入寮のしおり)

資料7 - 2 - - 2

寮棟別入寮者数 (平成18年4月5日現在)

寮名	A	B	C	留学生	D	1女	2女	合計
学年\収容定員	92	48	44	12	84	40	12	333
1年	53					17		70
2年	19	44	1			15		79
3年	10	2	37	2		7	3	61
4年			5	5	42		6	58
5年				1	42		2	45
専攻科1年			0					0
専攻科2年			1					1
計	82	46	44	8	84	39	11	314

(出典 寮務掲示板 Web)

寮の個人負担経費の概要、及び寄宿舍規程の一部を資料7-2-3、4に示す。

資料7-2-3

## 寮費について

入寮すると、寄宿料、寮生会費、寄宿舍経費及び給食費を納入して頂くことになります。

### 1 寄宿料

居室の使用料です。

#### (1) 納入額

年額 複数人室 8,400円 (半期毎に納入)

〃 個室 9,600円 (〃)

#### (2) 納入方法

学校から前期・後期に授業料と併せて所定の払込通知書を送付しますから、銀行、郵便局等で払い込んでください。

### 2 寮生会費

寮生会行事のための費用です。

#### (1) 納入額

年額 4,000円 (半期毎に納入)

#### (2) 納入方法

寮生会が集めます。

### 3 寄宿舍経費

私生活のための費用です。

#### (1) 納入額等

光熱水費 (電気, ガス, 風呂燃料用重油等の費用)

年額 24,200円 前期分11,000円(留学生,専攻科生は13,200円)後期分13,200円

共通経費 (清掃費, 通信費等)

年額 24,200円 前期分11,000円(留学生,専攻科生は13,200円)後期分13,200円

入寮費 (室名札, 食器等購入費)

入寮時 3,000円

暖房費 (12月～3月の暖房費)

期間中 約13,500円

#### (2) 納入方法・振替日

口座振替により、前期4月と後期10月のそれぞれ27日に指定の口座から引き落とされます。

(出典 入寮のしおり)

# 岐阜工業高等専門学校寄宿舎規程

制定 昭和 43 年 4 月 1 日

最終改正 平成 16 年 4 月 1 日

(目的・名称)

第 1 条 岐阜工業高等専門学校学則（昭和 38 年 4 月 1 日制定）（以下「学則」という。）第 5 2 条第 2 項の規定に基づき、岐阜工業高等専門学校（以下「本校」という。）における寄宿舎（以下「学生寮」という。）の管理運営その他の事項については、この規程に定めるところによる。

第 2 条 学生寮は、本校の教育施設であって学生の修学に便宜を供与し、集団生活を通じてその人間形成を助長し、もって教育目的の達成に資することを目的とする。

2 学生寮を「雄志寮」と称する。

第 3 条 学生寮に入寮している学生（以下「寮生」という。）は、この規程及びこの規程に基づいて定められた諸規程を守り、相互に敬愛啓発して自己及び共同生活の向上充実に努めなければならない。

第 4 条 寮務主事は、校長の命を受けて学生寮の管理運営に関する事項を処理する。

第 5 条 学生寮に寮務主事指導のもとに寮生活を自律的に運営するため、寮生会を置く。

(入寮及び退寮)

第 6 条 自宅から通学することが困難な学生は、手続きを経て学生寮に入寮することができる。ただし、自宅から通学することが困難でない学生であっても特別な事情がある場合には入寮することができる。

2 入寮の時期は、入学を許可された日又は月の初日とする。

3 入寮を希望する学生は、所定の願書及び誓約書に保証人連署押印の上、寮務主事を経て校長に願い出てその許可を受けなければならない。

4 退寮の時期は、原則として月の末日とする。

5 退寮を希望する寮生は、所定の願書に保証人連署押印の上、寮務主事を経て校長に願い出てその許可を受けなければならない。

6 休業期間中のみの退寮は、許可しない。

7 病気その他の理由によって共同生活に不相当と認められる寮生は退寮させる。

第 7 条 休業期間（臨時休業期間を除く）中は、原則として学生寮を閉鎖する。

2 学生寮閉鎖中であっても特に許可を受けた寮生は、その寮室を使用することができる。

(出典 入寮のしおり)



主に寮生指導を行う教員として、各専門5学科から1名ずつと一般科目から2名の計7名の寮務会議委員と寮務主事で主に担当する寮を分担して寮生の指導に当たっている（資料7-2-5）。

資料7-2-5

岐阜工業高等専門学校寮務会議規程

制定 平成16年4月1日  
学校規則第6号

（設置）

第1条 岐阜工業高等専門学校に、寄宿舍（以下「学生寮」という。）における学生指導等に関する事項を審議するため、寮務会議を置く。

（審議事項）

第2条 寮務会議は、次の各号に掲げる事項について審議する。

- 一 寮生の入退寮に関する事。
- 二 寮生の生活指導に関する事。
- 三 寮生の福利厚生に関する事。
- 四 寮生の安全管理に関する事。
- 五 寮生会活動の指導に関する事。
- 六 学生寮の施設・設備に関する事。
- 七 寄宿料の免除に関する事。
- 八 その他学生寮の管理運営に関する事。

（組織）

第3条 寮務会議は、次の各号に掲げる者をもって組織する。

- 一 寮務主事
- 二 寮務主事補佐
- 三 各専門学科から選出された教員 各1名
- 四 一般科目から選出された教員 2名
- 五 学生課長

2 寮務主事補佐が選出された専門学科又は一般科目については、前項第3号又は第4号に規定する人数から1名を減ずるものとする。

（委員の職務）

第4条 前条第1項第3号及び第4号に掲げる委員は、寮務会議が所掌する事項について寮務主事及び寮務主事補佐の職務を補佐するものとする。

（任期）

第5条 第3条第1項第3号及び第4号に掲げる委員の任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員が生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

（寮務会議の招集及び議長）

第6条 寮務会議は、寮務主事が招集し、その議長となる。

2 寮務主事に事故があるときは、寮務主事補佐がその職務を代行する。

（委員以外の者の出席）

第7条 議長が必要と認めたときは、会議に委員以外の者の出席を求め、説明又は意見を聴くことができる。

（庶務）

第8条 寮務会議の庶務は、学生課において処理する。

附 則

1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

2 第3条第1項第2号の規定にかかわらず、寮務主事補佐を置かないことができる。この場合において、第6条第2項の規定の適用については、「寮務主事補佐」とあるのは、「寮務主事があらかじめ委員のうちから指名した者」と読み替えて適用するものとする。

（出典 規則集）

職務として、各担当寮の寮生指導はもちろんのこと、平日の午前と午後の2回、寮内見回りや毎週月曜日の輪番制による宿直、寮生会行事の指導などに当たっている（資料7-2- -6）。

資料7-2- -6

## 各寮担当者

A 寮	清水（人）、深尾（自）
B寮・留学生	森（D）
C寮	奥村（C）
D 寮	山村（M）
第1・第2女子寮	角舎（A）、西田（E）

## 見回り当番の決定

	月	火	水	木	金
朝 8:50～9:20	畑中	深尾	岩瀬	伊藤	上原
昼 12:50～ 13:20	中谷	角舎	上原	山田	上原
宿 直	寮務委員			寮務主事	

（出典 第1回寮務会議議事録）

また、3名が寮務事務を担当している。寮生の帰省願いや病気の寮生への対応など、寮生活に関するあらゆるサービスを提供している。さらに本校では寮父1名を低学年寮に配置し、寮関係者が宿直しない週3日を対象に、主に1年生の相談相手となっている。（資料7-2- -7）。

資料7-2- -7

H 1 2 . 1 0 . 6

## 寮父設置に伴う非常勤職員の任用について

- 任用理由 本校学寮においては、喫煙、飲酒、盗難等の規律違反が多発しており、ここ数年連続して暴力事件も発生している。現在、寮生指導は寮務主事及び7名の寮務主事補を中心に行われているが、これらの規律違反や暴力行為を阻止できないでいるのが現状である。この状況を改善するため、現在の指導体制とは別の側面から、寮生活全般について寮生の生の声に耳を傾ける寮父的立場の者を配置することが有効な手段と思われる。寮父が聴取した寮生の意見・要望等は取りまとめて校長に報告し、今後の学寮運営の改善に生かしていきたい。
- 職務内容 寮生とのコミュニケーションを通じて、本校学寮の現状を客観的に考察し、今後の学寮運営の改善方策について校長に報告する。
- 1、寮生の生活実態の把握
  - 2、寮生会・各寮総代との意見交換
  - 3、寮内視察
  - 4、悩み事、精神的に不安定な寮生との個別相談等
- 任用条件 官 職 事務補佐員（週15時間パート）
- 任用期間 平成12年 月 日～平成13年 3月31日まで  
（原則として、閉寮期間は除く）
- 勤務日 毎週火曜日、水曜日及び金曜日（祝祭日を除く。）
- 勤務時間 午後5時から午後10時まで
- 勤務場所 A寮1階（西側）相談室
- 給与 時間単価 920 円
- 任用予定者 渡辺 義照（昭和10年1月7日生、65歳、元本校職員）
- その他
- 1、寮父は校長の諮問機関として設置するものであり、校長への報告及び同報告に基づく改善措置の効果が確認されるまでの間、存続するものとする。
  - 2、寮父は現在寮生指導を担当している寮務主事・主事補の業務とは独立した立場で、上記職務を行うものとする。
  - 3、事務組織上の所属は学生課とする。
  - 4、費用負担は国立学校（校費）とする。

（出典 運営会議資料）

本校常勤教職員による当直業務は、原則全教員（資料7-2- - 8）と全事務員（資料7-2-

- 9 ) の各 1 名ずつ計 2 名の体制で、教員は主に寮生指導を，事務員は寮棟管理を行っている。

教員の宿直例							資料 7 - 2 - - 8
4 月							上段 = 日直 下段 = 宿直
日	月	火	水	木	金	土	
						1	
2	3	4	5 開寮 上原	6 清水(晃)	7 深尾	8 上原 山村	
9 西田 森	10 奥村	11 伊藤	12 石丸	13 上原	14 角舎	15 稲葉(金) 清水(晃)	
16 井上 岩瀬	17 深尾	18 白井	19 遠藤(登)	20 上原	21 大野	22 岡田 小川	
23 奥川 小栗	24 山村	25 片峯	26 加藤	27 上原	28 亀山	29 木下 北川	
30 久世 久網							

( 出典 寮務掲示板Web )

事務員の宿直例							資料 7 - 2 - - 9
4 月							上段 = 日直 下段 = 宿直
日	月	火	水	木	金	土	
			5 開寮 山田 孝幸	6 水野 元裕	7 伊藤 佳紀	8 蒲 美登子 佐藤 健治	
9 織田 憂子 奥村 政充	10 遠山 基	11 田村 英明	12 壁谷 直純	13 佐藤 昌彦	14 後藤 康之	15 國枝 和代 若園 伸一	
16 都竹 典子 阿良 誠	17 加藤 真二	18 青木 考一郎	19 松原 芳夫	20 伊藤 健治	21 松永 孝司	22 堤 久美子 奥田 浩幸	
23 後藤 真紗子 高橋 克彦	24 加藤 寛	25 八代 芳樹	26 神谷 明宏	27 坂部 和義	28 伊藤 佳紀	29 鬼頭 彩 山田 孝幸	
30 内藤 春美 水野 元裕							

( 出典 人事係掲示板Web )

このうち、毎週月曜日の宿直は寮務委員が交代で行い、通常毎週木曜日は寮務主事が宿直している。この体制は本校の特色であるといえる。また、寮務委員と寮務主事で、毎日朝と昼の 2 回全

寮内を見回り，具合の悪い学生の把握や寝過ごした学生の指導などを手厚く行っている。

寮での日課（資料7 - 2 - - 10）が決まっており，毎日の当直教員が適宜見回り指導している（資料7 - 2 - - 11）。

資料7 - 2 - - 10

日課	A 寮	B 寮・留学生寮	C 寮	D 寮・専攻科	第1女子寮	第2女子寮
点呼	朝礼時 7:40	8:00 までに終えること			7:00	
朝礼	毎朝 7:40				7:00	
全寮朝礼	金曜日 8:00					
朝食	7:00 ~ 8:30					
登校	8:45					
昼食	12:10 ~ 12:50					
夕食	17:00 ~ 19:00					
入浴	17:00 ~ 22:00					
自習	19:30 ~ 21:00			静 肅	19:30 ~ 21:00	静 肅
休憩	21:00 ~ 21:30				21:00 ~ 21:30	
自習	21:30 ~ 22:30				21:30 ~ 22:30	
点呼	22:30				22:00	22:30
掃除	月曜日・木曜日 22:30 日曜日は洗濯場	月曜日・木曜日 22:30 , B 寮は火曜日・木曜日・日曜日 22:30 風呂掃除			毎日朝礼後	
自動消灯	0:10(共通)	0:35(共通) 留学生寮は自主		自主	0:00(共通)	自主

( 出典 入寮の手引き )

資料7 - 2 - - 11

学生寮当直日誌

不開示資料

(出典 教員当直日誌)

勉強の場としては自室であるが、平日は3年生以下の寮では夜間自動消灯となるので、深夜に及ぶ学修には自動消灯にならない談話室が利用されている。

(分析結果とその根拠理由)

教育寮としての教職員の組織運営及び上級寮生による下級寮生への指導，寮父による主に1年

生への特別な配慮，さらに寮生会による自主的な活動など，全てが本校学生寮の根幹を成している。これらにより本校学生寮は，生活の場及び勉学の場のみならず，人格形成の場としても有効に機能しており，優れた配慮がなされていると認められる。

観点 7 - 2 - : 就職や進学などの進路指導を行う体制が整備され，機能しているか。

( 観点に係る状況 )

進路指導は，学級担任が中心となって，これを行っている。就職支援を効率よく進めるために，打ち合わせ会議が開かれている。資料 7 - 2 - - 1 及び資料 7 - 2 - - 2 に，その内容を示す。

資料 7 - 2 - - 1

平成17年1月26日

平成17年度就職担当者手続き（資料）

1. 就職紹介業務

- (1) 就職紹介業務については、「別紙1」により実施します。
- (2) 就職試験受験許可願「別紙2」に、履歴書等必要書類（証明書以外）を添付の上、以下により学生係に提出させていただきます。必要な証明書を交付します。
  - ① 郵送を希望する場合は、提出期限の7日前までに、就職試験受験許可願を提出させていただきます。 **学科封筒・学校封筒**  
（宛先を明記した封筒（切手不要）を併せて提出させていただきます。）
  - ② 学生が持参する場合は、必要とする日の3日前までに、就職試験受験許可願を提出させていただきます。
  - ③ 内定後も、就職先へ出向く場合及び書類を提出する場合は、「就職試験受験許可願」を提出させていただきます。（派遣願の代わりです。）

2. 職業紹介以外の提出書類

- (1) 就職関係で欠席する場合は派遣扱い（但し、20時間迄）とされるため、就職試験受験後、速やかに「派遣報告書」を教務係に提出するよう指導ください。
- (2) 「会社訪問」は認められるが、「見学」は派遣として認められない。

3. 証明書の押印について

- (1) 各種証明書について、4月から校長印を押印します。
- (2) 校長名の推薦書は、7月から交付します。（「別紙3」本省等通達参照）

4. その他

- (1) 身体検査については、必ず決められた日に受けるよう指導願います。  
（身体検査書が作成出来ない場合は、各自が医療機関で作成する。）
- (2) 求人票整理のための封筒は、後日各学科へお渡しします。
- (3) 名刺は、後日に作成したものを利用してください。
- (4) 来訪予約及び来訪者を学科へ案内する場合は、学生係で行います。

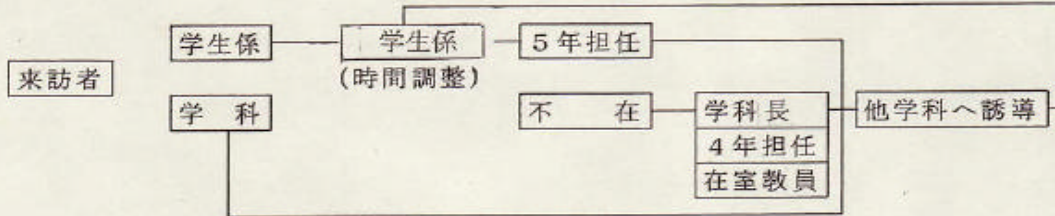
（出典 平成17年1月26日就職担当者打合会議資料）



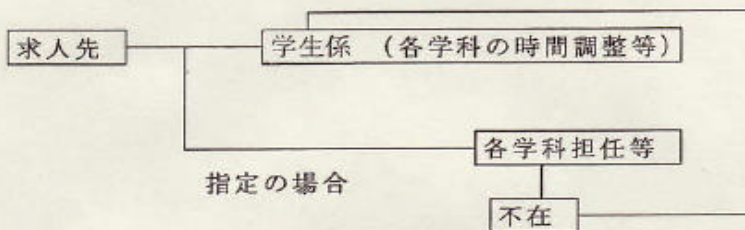
## 就 職 紹 介 業 務

別紙 1

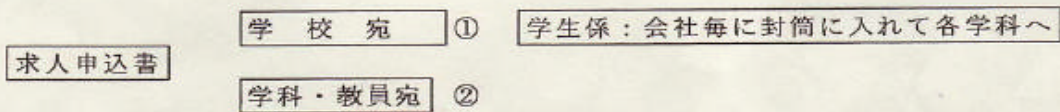
### 1. 求人先からの学校訪問



### 2. 電話による来訪予約



### 3. 求人申込文書（求人票）の事務処理

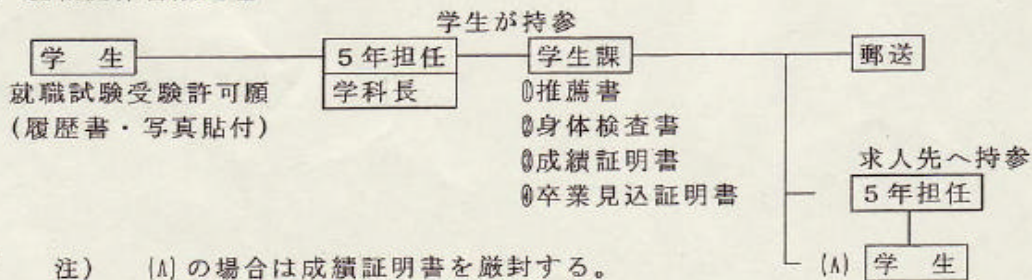


- ① 学生課で受付、該当学科（専攻科）へ配布します。
- ② 各学科で受理・学科番号等処理後、学生に閲覧させる。  
(本科での受付分は、該当専攻科へ配布する。)

### 4. 求人台帳の処理

- ・各学科で、求人入力フォームに求人状況を入力し、レポート（求人台帳等）を作成してください。

### 5. 就職関係書類処理



(出典 平成17年1月26日就職担当者打合会議資料)

また、学生の意識向上をめざして、第4学年を対象に、就職講演会が開催される。これは第4学年

学級担任によって企画される。この内容を資料7 - 2 - - 3に示す。

資料7 - 2 - - 3

就職講演会

不開示資料

( 出典 学生主事室所蔵資料 )

専攻科進学・大学編入学及び大学院入学希望者ガイダンスは、資料7 - 2 - - 4に示す要領で実

施される。学生課前には進路コーナーが整備され、学生はこれを利用し、質問があれば、学生課に相談することも可能である。同コーナーを資料 7 - 2 - - 5 に示す。

資料 7 - 2 - - 4

6) 専攻科進学・大学編入学及び大学院入学希望者ガイダンス  
 日時：12月12日(月)：15:30～；場所：多目的ホール  
 対象者：第4学年、第3学年及び専攻科1年の進学希望者  
 備考：学生の体験談(本年度は5E, 5A, 専攻科から各1名)

(出典 平成17年12月14日教員会議資料)

資料 7 - 2 - - 5



(出典 学生主事 Web ページ学内用)

保護者に対する説明としては、第4学年までの学級における保護者懇談会、地区保護者懇談会で、進路・学生指導に関する話題がとりあげられる。さらに、第5学年の開始時に、資料 7 - 2 - - 6 に示す学級懇談会が開催される。

資料 7 - 2 - - 6

平成18年3月22日

第5学年保護者 各位

岐阜工業高等専門学校長  
小 崎 正 光

新5学年の保護者懇談会の開催について

春暖の候、保護者の皆様にはますますご健勝のこととお喜び申し上げます。

さて、ご子弟には、本校入学以来4か年が経過し、いよいよ最終学年を迎えることになり、高専教育の仕上げをする時期になりました。

最終学年は卒業研究によって技術研究の一面を体得するとともに、就職や進学などの進路が決定される重要な時期であります。

つきましては、下記日程により、保護者のご意向や本校からの要望等を交えた懇談会を開催したいと存じますので出席頂きますようご案内申し上げます。

おって、出欠席を同封のはがきに切手を貼付のうえ3月31日（金）までにお知らせください。

記

- |          |                       |
|----------|-----------------------|
| 1 期 日    | 平成18年4月6日(木)          |
| 2 保護者懇談会 |                       |
| 1) 時 間   | 午前11時15分から            |
| 2) 場 所   | 新5学年各クラスルーム           |
| 3) 懇談内容  | 「新5学年を迎えて」 (就職・進学など)  |
| 3 担任氏名   |                       |
|          | 機 械 工 学 科 小 栗 久 和     |
|          | 電 気 情 報 工 学 科 羽 渕 仁 恵 |
|          | 電 子 制 御 工 学 科 木 下 祥 次 |
|          | 環 境 都 市 工 学 科 吉 村 優 治 |
|          | 建 築 学 科 下 村 波 基       |

(出典 平成18年1月18日学級担任会資料)

就職対策費を資料7-2-7に示す。

## 平成16年度 岐阜工業高等専門学校教育後援会決算報告書 (抜粋)

2. 支出の部		(単位:円)			
項	目	予算額	決算額	差引増減額	備 考
援助事業名	費 目				
就職対策事業	13 本科就職対策費	700,000	570,280	129,740	本科就職活動の援助
	14 専攻科就職対策費	100,000	66,280	33,720	専攻科就職活動の援助

(出典 平成17年度教育後援会総会資料)

### (分析結果とその根拠理由)

就職や進学などの進路指導を行う体制は、生活指導面での指導体制と同様、学級担任中心の体制である。これはシンプルで強力な指導体制であり、前掲資料1 - 2 - - 3「平成16年度卒業生・修了者の就職・大学編入学等進路状況」、および、資料6 - 1 - - 1「平成17年度卒業生・修了生の業種別就職・編入学進路状況」に示すように、十分に機能している。

### (2) 優れた点及び改善を要する点

#### (優れた点)

「学生等からの要望及び意見等を汲み上げる意見箱の設置に関する申合せ」(資料7 - 1 - )を定め「意見箱」を設置し、本校学生、学生の保護者及び教職員からの要望や意見を学生支援のための施策に反映させるため、ニーズの把握に努めている。

また、地元企業及び本校教育後援会の協力のもと、海外インターンシップ事業を平成15年度から実施しており、毎年、2・3名の学生を実践的技術体験を通じて国際的に通用するコミュニケーション能力を備えた技術者育成のため派遣している。

#### (改善を要する点)

現在、本校には全学生の約3割、300人余の学生が寄宿舍に入居している。本校の寄宿舍は老朽化が著しく、特にA寮は本校設立当初の昭和39年3月に竣工した建物である。そこに第1学年男子学生53名と指導寮生の第2・3学年29名が4名ずつカーテンで仕切られただけの大部屋で生活している等、生活環境の整備が遅れている。このため、寄宿舍の改修等が課題となっている。

### (3) 基準7の自己評価の概要

特別活動や選択科目受講のガイダンス等を整備し、毎年必ず実施している。オフィスアワーにより、相談・助言体制を整えており、報告書にあるように多数の利用があり、機能している。

以上のように、学習を進める上でのガイダンスを整備し、適切に実施している。また、学生の自主的学習を進める上での相談・助言を行う体制も整備し、機能している。

留学生に対する支援体制として指導教員・チューター制度があり、適切に実施していることが報告されている。

編入学生に対する支援体制として、入学前の事前指導の制度があり、報告書にその具体的な内容が記載され、機能している。入学後は学力不足を補う補習制度があり、能力が補われていることが報告

されており，機能している。

専攻科課程においては，本校の海外インターンシップ制度で派遣先の確保，滞在中の指導等を受入先と緊密に連絡を取り実施している。渡航費用については後援会からの補助があり，専攻科生を主体に平成15・16年度は米国ピッツバーグ，平成17年度は英国ダーラムに合計5名を2～4週間派遣している。

TOEIC-IPテストを年5-6回実施し，専攻科生は修了時にほぼ100%，TOEICスコア400以上をクリアしている。補習等を英語科が中心となって実施しており指導体制が機能している。

以上のように，特別な学習支援が必要な者（留学生，編入学生）に対して，学習支援体制が整備され，機能している。

学生の生活や経済面に係わる指導・相談・助言を行う体制，特別な支援が必要な者への生活面での支援体制，および，就職や進学などの進路指導を行う体制は，本校においては学級担任を中心とする支援体制である。学年主任がまとめ役となり学生相談室と各主事と連携をとるこの学生支援体制は，「組織はフラットに」との原則に合致し，機動性に富み適切に機能している。