

## 資料 7 - 1 - ① - 1

学級担任 各位

平成24年4月

学生主事

## 新学期をむかえてのお願い

新学期をむかえ、生活指導の目標を「健全な常識に基づいた礼節のある言動と、規律正しい生活を心がける。」とします。この目標を達成するために、「健全な常識を身につける」、「礼節のある言動を習慣づける」、「規律正しい生活を心がける」を励行させ、学生が心身ともに健康で、楽しい学校生活をおくれるよう、支援したいと思います。

以下の事柄について始業式・入学式の後のHRで学生にお話し下さい。なお、以下の事柄は特に注意すべき点を抽出したものですので、詳しくは『学生便覧』の「学生の諸心得」及び『学生指導の手引』をお読み下さい。また、学生に対しては『学生便覧』の「学生の諸心得」、保護者に対しては『学生の心得』（保護者用）を配布してありますので、それらをよく読むように御指導ください。

## ◇校則違反の対象になる禁止行為

1. いじめ行為。
2. 授業を妨害する行為。
3. 試験時の不正行為。
4. コンピュータやネットワークの使用による迷惑行為等。
5. 公共物破損（故意の場合）。
6. 無許可アルバイト。
7. 染髪（脱色も含む）、ピアス。
8. 自動車、自動二輪車による通学。
9. 寮外生の寮内立ち入り。
10. 万引き、窃盗行為、暴力的行為等。
11. 飲酒、喫煙、薬物使用。

## ◇健全な常識を身につけ、礼節のある言動と規律正しい生活を促す指導を行う対象

1. あいさつの励行。
2. 制服を着用しない場合には、学生らしい清楚な服装とすること。
3. 学校行事には、積極的に参加すること。
4. 欠席、欠課、遅刻をしないこと。
5. 自転車通行の交通規則を守る。
6. 自転車にはステッカーを貼り、駐輪時は二重に施錠すること。決められた駐輪場以外に自転車を置かないこと。
7. 授業や課外活動に関係する以外のものを学校に持ち込まないこと。
8. ロッカーに施錠すること。ロッカーの上に荷物を置かないこと。
9. 登校後は校外に出ないこと。授業中は教室外に出ないこと。
10. 歩きながら飲食しないこと。お湯を注いだカップ麺を厚生会館から持ち出さないこと。
11. 携帯電話の使用マナーを守ること。
12. 女子更衣室やトイレに私物を放置しないこと。
13. 校内の施設・備品を大切にすること。
14. 健康診断を確実に受けること。

\*その他お気づきの点があれば、あわせて御指導下さい。

（出典 学級担任配布資料）

JABEEについて(本科4年)

平成26年4月4日(金)

◆**金銭計画 (JAFEEについて)**

1

## 1. JABEEについて

1. JABEEについて
  - 1.1 JABEEとは
  - 1.2 教育プログラムとは
  - 1.3 認定基準について
2. プログラム修了者のメリット
3. 本校の「創造工学システムプログラム」
4. プログラムの履修者について
5. 進学条件と推薦入学基準
6. 創造工学システムプログラムの修了要件

学生説明(JABEEについて)

## 1.1 JABEEとは

- 日本技術者教育認定機構 (Japan Accreditation Board for Engineering Education, 略してJABEE)  
Washington Accord 加盟国 (暫定含む) (19カ国)  
国際的に通用する技術者教育の確立と向上を目的とし、各教育プログラムの審査・認定を通してこれを行う非政府団体。
- 「教育の質を保證する」ための「JABEE」の審査  
適切な学習教育目標の設定  
学習教育目標を達成した学生のみの修了  
プログラムの継続的な向上
- 「保証されている水準」の審査  
カリキュラム、評価法などため認定基準を満たしているか

厚生労働省(2009年)について)

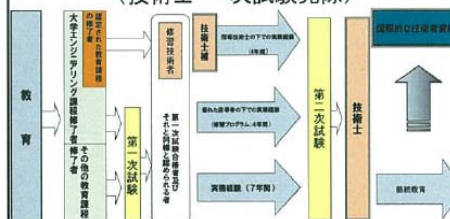
1. 大学の学部を対象としたプログラム(カリキュラム)。

1. 大学の学部を対象としたプログラム(カリキュラム)。  
各教育機関が、独自に「学部教育目標」を定め、  
それに沿ったカリキュラムを実施する。  
大学では、1年～4年が対象。  
専攻では、本科4年～専攻科2年が対象。  
2. 対象の範囲は各専門分野(学科)ごとに2つ。  
分野は「化学および化学関連分野」と「16分野」  
EX: A大学:機械工学科1(機械創造型)  
秋田高専:機械工学科2(機械創造型)  
工業(総合工学・機械創造型)は、大学と専門プログラム。  
3. 秋田高専では、本科だけでなく専攻生はプログラム履修生ではないが、  
専攻生一同にプログラムを実施する。  
4. 専攻科生は、プログラム履修生となる。  
専攻科を修了すると共に、プログラム修了生となる。

学生援例(JA国庫)について

- 1:学習・教育目標の設定と公開
- 2:学習・教育の量:授業時間(人文系250h以上、数学・自然科学・情報技術系250h以上、専門900h以上:合計1600h以上)
- 3:教育手段(カリキュラム・シラバス)
- 4:教育環境
- 5:学習・教育目標の達成  
評価がシラバス通りに実施されること
- 6:教育改善
- 7:分野別要件:「融合複合・新領域」に関する科目が実施されること

厚生労働省(JABEEについて)



学生投函(JARFFについて)

### 3. 本校の「創造工学システムプログラム」

- ものづくり基盤技術を根幹とし、全学科を融合・複合化したプログラムで、**創造力豊かな実践的な技術者の育成**を目指す。

次の校訓・教育理念に基づいた**学習教育目標**

- 校訓:「誠実 創造 責任 3S」  
「研究 協働 健康 3K」  
□ 教育理念:「自立・挑戦・創造」

学生説明(JABEEについて)

7

### 本校の学習・教育目標

#### (A) 人類の幸福

地球環境や人間社会と技術との調和を視野に入れて人類の幸福を考え、**技術者倫理を理解し、責任ある行動のとれる技術者の育成**  
(A-1) 自国と他国の社会と文化の違いを認め、健全で多様な価値観を理解できる(健康・誠実)

(A-2) 技術者倫理を理解し、技術者として責任ある行動をとることができる(責任)

#### (B) 工学基礎知識の修得

生産の現場に不可欠な**実践的かつ専門的な知識と技術を有する技術者の育成**

(B-1) 数学、自然科学および情報技術に関する基本的知識を修得できる

(B-2) 基礎工学と専門基礎の知識や技術を修得し、基本的な現象やシステムにおける問題の解析や説明ができる

学生説明(JABEEについて)

8

#### (C) 専門知識の充実

自ら問題を発見・解決する能力を備え、生涯に亘って自ら学ぶことのできる**自己啓発型技術者の育成**

(C-1) 得意とする専門分野の問題を発見し、解決することができる(自立)

(C-2) 実験・実習科目を通して実践的な知識を身に付ける

(C-3) 企業での実体験などをもとに、地域や社会の要求している内容を理解できる(協働)

(C-4) 限られた時間内で、個別に、あるいはチームワークによって、技術的問題を含む課題に取り組み解決することができる(協働・挑戦)

学生説明(JABEEについて)

9

#### (D) コミュニケーション能力

産業社会におけるグローバル化に対応するため、正しい日本語で表現(記述・口述・討論)し、かつ国際的に通用する**プレゼンテーション能力を持つ技術者の育成**

(D-1) 正しい日本語で表現(記述・口述・討論)することができる

(D-2) 英語によるコミュニケーションに必要な基本的能力を身に付ける

#### (E) 技術の発展

複雑で多岐に亘る工業技術分野に貢献できる技術を有し、**学際領域にも対応できる能力を備えた技術者の育成**

(E-1) 専門領域および複合領域の専門知識を統合して目的を達成するための問題解決とデザインに寄与できる(挑戦)

(E-2) 技術分野の問題を理解し、自主的継続的に学びながら、開発・研究を行ってゆくことができる(創造、研究)

学生説明(JABEEについて)

10

### 4. プログラムの履修者について

創造工学システムプログラムは、本科4、5年と専攻科1、2年の**4年間一貫の教育プログラム**である。

履修者の決定は、専攻科への入学時に行い、**専攻科入学生が正式な履修生**となる。プログラム1年次(本科4年)への進級条件、プログラム3年次(専攻科1年)への推薦入学基準を示す。

学生説明(JABEEについて)

11

### 5. 進学条件と推薦入学基準

プログラム1年(本科4年)への進学条件

- ① 本科3年から本科4年への進級認定は未修得単位がない。
  - ② 実験・実習などの実技を伴う必修科目を全て修得すること
- なお、未修得単位の累計が6以下のものについては4年へ仮進級を認め、追加認定試験の受験を義務付ける。

プログラム3年(専攻科)への推薦入学基準

- ① 4年の学年末成績の学科席次が上位1/2以内(現員)
- ② 4年の学年末成績の平均点がクラス平均以上

学生説明(JABEEについて)

12

6. 創造工学システムプログラムの修了要件

- 学位(学士)を取得すること。
- 取得単位数が専攻科で62単位以上、4年間で124単位以上であること。
- 分野別要件を満たすための基礎工学に関する5つの科目群において、各群から少なくとも1科目、合計最低6科目についての知識と能力を有すること、分野別要件を満たすための専門工学に関する4つの知識と能力を有すること。
- TOEICスコアが400点相当の英語能力、あるいはこれと同等の英語能力を有すること。

学生説明(JABEEについて)

13

基礎工学の履修科目

(下記5群から各1科目)+1科目以上、赤字は必修

|         |                                    |
|---------|------------------------------------|
| 設計システム系 | システム工学特論<br>生産システム工学               |
| 情報・論理系  | システム情報工学<br>図形・画像工学                |
| 材料・バイオ系 | エネルギー材料科学、固体物性論<br>機能性高分子材料、高分子物性論 |
| 力学系     | 応用力学<br>振動工学、構造力学特論                |
| 社会技術系   | 環境科学、環境工学(本科5年)<br>技術者倫理(本科5年)     |

学生説明(JABEEについて)

14

TOEIC400点相当・同等の英語能力

- TOEIC400点相当とは  
TOEIC IPTest 385点以上を意味する。
- 同等の英語能力とは、  
英検2級合格か、『応用英語Ⅲ』の単位を修得すること。

学生説明(JABEEについて)

15



## 新入生合宿研修実施要項

### 1. 趣 旨

- (1) 本研修各プログラムを通じ、教員と新入生相互の意志疎通を図り、高専生活の意義と目的の理解に資する。
- (2) 合宿生活を通じ、集団生活における規律を体得させることを図り、高専生活への速やかなる適応に資する。

### 2. 期 日 平成25年4月8日(月)～9日(火)

### 3. 会 場 ユースパル(秋田県青少年交流センター) 〒011-0905 秋田県秋田市寺内神屋敷3-1 TEL018-880-2303

### 4. 対 象 平成25年度本科新入学生

|        |             |      |         |
|--------|-------------|------|---------|
| 5. 参加者 | 平成25年度本科1年生 | 168名 |         |
|        | 校長          | 1名   |         |
|        | 教務主事        | 1名   |         |
|        | 学生主事        | 1名   |         |
|        | 情報処理センター長   | 1名   |         |
|        | 学生相談室長      | 1名   |         |
|        | 学生主事補       | 2名   |         |
|        | 1学年学級担任     | 4名   |         |
|        | 各科代表教員      | 4名   |         |
|        | 各科引率学生      | 8名   |         |
|        | 事務部         | 2名   | 合計 193名 |

### 6. 講 師 スタッフ等

- (1) 講 演 「インターネットとの上手な付き合い方  
ー情報セキュリティポリシーと個人情報ー」

講 師 情報処理センター長 山崎 博之 先生

- (2) 学校側

校長、教務主事、学生主事、情報処理センター長、学生相談室長、  
学生主事補、1学年担任、各科代表教員、事務部

### 7. 服装・携行品

服 装：制服

携行品：保険証の写し、筆記用具、学生便覧、授業計画(シラバス)、体育着上下、運動靴(屋内用)、洗面具(タオル類含む)、乗り物酔い止めの薬(必要な人のみ)、雨具

日程表(平成25年度案)

| 時間    | 項目                                     | 場所                                                              | 時間    | 項目                               | 場所                                                                              |
|-------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 8:45  | 集合・ホームルーム等                             | 教室等                                                             | 7:00  | 起床                               | 宿泊棟                                                                             |
| 9:30  | 出発<br>車内にてガイダンス                        | 科学技術棟前                                                          | 7:30  | ラジオ体操・清掃                         | 体育館                                                                             |
| 10:00 | 到着<br>内ズックに履き替え<br>体育館へ                | ユースパル                                                           | 8:00  | 朝食                               | 食堂(男子)<br>会議室(女子)                                                               |
| 10:30 | 開講式                                    | 体育館                                                             | 8:50  | 体育館へ荷物移動                         |                                                                                 |
| 11:00 | 講演                                     | 体育館                                                             | 9:00  | 学科別活動                            | 機械工学科<br>(大研修室)<br>電気情報工学科<br>(中研修室A)<br>物質工学科<br>(中研修室B)<br>環境都市工学科<br>(中研修室C) |
| 12:00 | 昼食<br>(昼食後、ペットボトル配<br>付)               | 食堂(男子)<br>会議室(女子)                                               | 11:00 | 休憩                               |                                                                                 |
| 13:00 | 移動・休憩等                                 |                                                                 | 11:30 | 昼食                               | 食堂(男子)<br>会議室(女子)                                                               |
| 13:15 | 新入生オリエンテーション<br>(教務主事、学生主事、学<br>生相談室長) | 体育館                                                             | 12:20 | 移動                               |                                                                                 |
| 14:45 | 宿泊室へ移動(担任からカードキー受領)                    |                                                                 | 12:30 | 出発                               | ユースパル                                                                           |
| 15:30 | 学級別活動1<br>(自己紹介、学級担任<br>より諸注意等)        | 1組<br>(大研修室)<br>2組<br>(中研修室A)<br>3組<br>(中研修室B)<br>4組<br>(中研修室C) | 13:00 | 到着<br>→教室に移動                     | 科学技術棟前                                                                          |
| 17:00 | 夕食                                     | 食堂(男子)<br>会議室(女子)                                               | 13:30 | 学校施設案内<br>情報処理センター、<br>図書館ガイダンス等 | 各校内施設                                                                           |
| 18:00 | 入浴                                     | 中浴場・大浴場<br>1組・2組                                                | 14:40 | 学級ホームルーム<br>(閉講式)                | 各教室                                                                             |
| 19:00 | 学級別活動2<br>(係決め、5年生からの<br>講話等)          | 1組<br>(大研修室)<br>2組<br>(中研修室A)<br>3組<br>(中研修室B)<br>4組<br>(中研修室C) |       |                                  |                                                                                 |
| 20:30 | 入浴                                     | 中浴場・大浴場<br>3組・4組                                                |       |                                  |                                                                                 |
| 21:30 | 自由時間                                   | 宿泊室                                                             |       |                                  |                                                                                 |
| 22:30 | 消灯・就寝                                  |                                                                 |       |                                  |                                                                                 |

女子学生は、各宿泊室の  
浴室で入浴すること。

(出典 平成 25 年度新入生合宿研修ノート)

## 平成26年度専攻科学生（第1学年）ガイダンスでの説明事項

## 1. 修了要件について

専攻科に2年以上在学し、規定された教育課程に基づき62単位以上を修得すること。

| 必修科目 |        |        | 選択科目  |        |        | 合計     |
|------|--------|--------|-------|--------|--------|--------|
| 一般科目 | 専門共通科目 | 専門専攻科目 | 一般科目  | 専門共通科目 | 専門専攻科目 |        |
| 10単位 | 6単位    | 22単位   | 2単位以上 | 6単位以上  | 16単位以上 | 62単位以上 |

## 2. JABEEプログラムについて

JABEEプログラムである「創造工学システムプログラム」の修了要件を充たしていること。

創造工学システムプログラムの修了要件は次のとおり

- 1) 学位（学士）を取得すること。
- 2) 取得単位数が専攻科で62単位以上、本科4、5年を合わせて124単位以上であること。
- 3) 分野別要件を満たすための基礎工学に関する5つの科目群において、各群から少なくとも1科目、合計6科目についての知識と能力を有すること、分野別要件を満たすための専門工学に関する4つの知識と能力を有すること。
- 4) TOEICスコアが400点相当の英語能力、あるいはこれと同等の英語能力を有すること。

注 4) 項、400点相当とは385点以上を意味する。また、これと同等の英語能力とは、英検2級に合格、又は応用英語Ⅲを修得することである。

## 3. 出席時数について

- (1) 履修科目を3/4以上出席しなければ試験を受ける資格なし。
- (2) 実験、演習等は3/4以上出席しなければ不合格。

## 4. 不正行為（カンニング）をした場合の成績について

試験中、不正行為（カンニング）を行った者は、当該試験全科目の試験の得点が零点となる。

## 5. 特別研究について

特別研究は、研究成果（特別研究論文）を提出し、研究成果の口頭発表を行わなければならない。

## 6. 学協会等における研究発表（口頭、ポスター）について

2年間のうちで、少なくとも1回以上は発表すること。

（出典 学生課教務係資料）

資料 7 - 1 - ① - 5

平成25年度 前期オフィスアワー実施状況一覧表

| 機械工学科   | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|---------|--------|----|--------------------------|
|         | 宮脇 和人  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 若生 昌光  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 宮川 豊美  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 磯部 浩一  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 土田 一   | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 木澤 悟   | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 小林 義和  | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 野澤 正和  | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 今田 良徳  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 渡部 英昭  | 火  | 12:15～13:00, 16:45～17:00 |
| 物質工学科   | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 野坂 肇   | 金  | 16:00～17:00              |
|         | 上松 仁   | 月  | 14:55～15:55              |
|         | 伊藤 浩之  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 佐藤 恒之  | 水  | 15:00～16:00              |
|         | 西野 智路  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 丸山 耕一  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 横山 保夫  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 柳 秀次郎  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 野中 利雄弘 | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 鈴木 祥子  | 水  | 16:00～17:00              |
| 人文科学系   | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 脇野 博   | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 手島 邦夫  | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 小林 貴   | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 菅原 隆行  | 金  | 15:00～16:00              |
|         | 桑本 祐二  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 長井 栄二  | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 古河 美喜子 | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 黒木 映人  | 月  | 16:00～17:00              |
| 電気情報工学科 | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 浅野 清光  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 安東 星   | 金  | 16:00～17:00              |
|         | 駒木根 隆士 | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 山崎 博之  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 田中 将樹  | 木  | 16:00～17:00              |
|         | 平石 広典  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 伊藤 桂一  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 菅原 英子  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 竹下 大樹  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 坂本 文人  | 水  | 15:30～16:30              |
| 環境都市工学科 | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 対馬 雅己  | 金  | 16:00～17:00              |
|         | 堀江 保   | 金  | 16:00～17:00              |
|         | 榎田 良治  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 佐藤 悟   | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 恒松 良純  | 火  | 16:40～17:40              |
|         | 金 主紘   | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 井上 誠   | 金  | 16:00～17:00              |
|         | 寺本 尚史  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 増田 周平  | 水  | 16:00～17:00              |
| 自然科学系   | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 渡邊 朋雄  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 吉井 洋二  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 金田 保則  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 上田 学   | 金  | 15:45～16:45              |
|         | 佐藤 輝文  | 火  | 17:00～18:00              |
|         | 白根 弘也  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 森本 真理  | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 佐藤 彰彦  | 金  | 15:30～16:30              |
|         | 上林 一彦  | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 嶋野 和史  | 水  | 16:00～17:00              |
| 特任・嘱託   | 教員名    | 曜日 | 時間                       |
|         | 一田 守政  | 月  | 16:00～17:00              |
|         | 船山 實   | 火  | 16:00～17:00              |
|         | 成田 章   | 水  | 16:00～17:00              |
|         | 折田 仁典  | 火  | 16:00～17:00              |

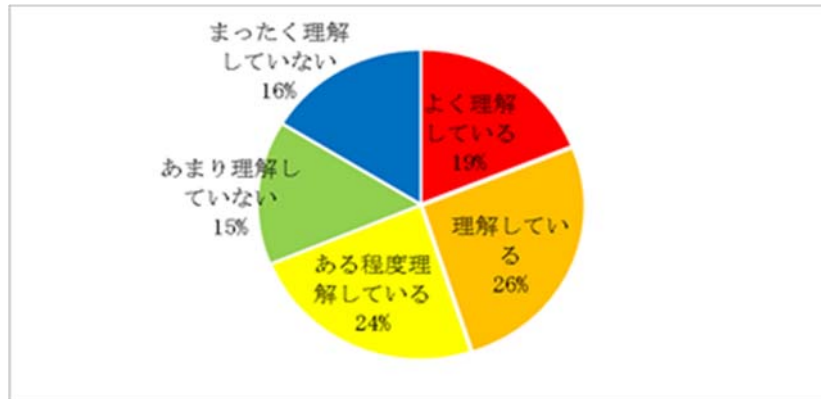
(出典 学生課教務係資料)



資料 7 - 1 - ① - 6

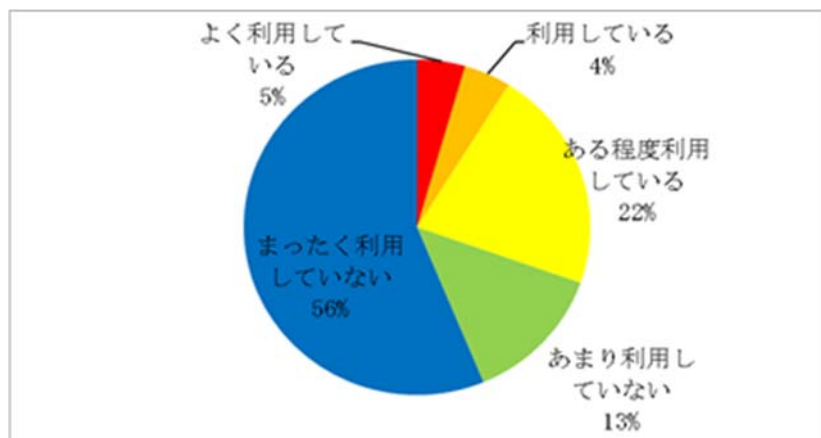
【本科課程】

Q 6 オフィスアワーの制度を知っていますか？



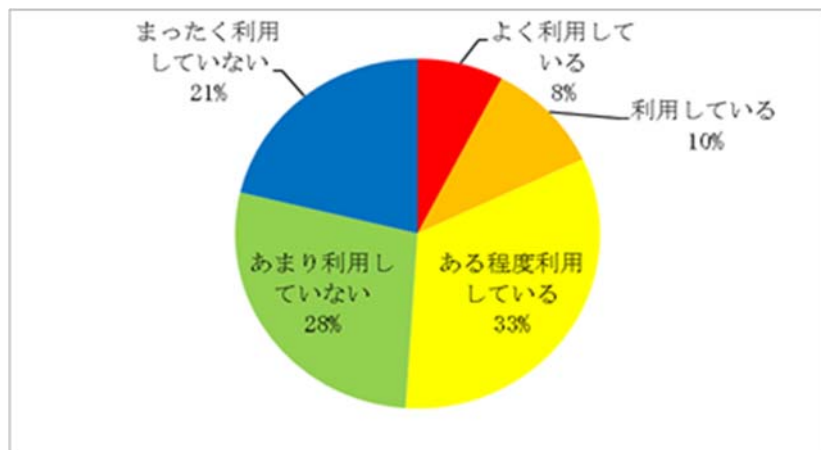
(回答数 : 845 人)

Q 7 オフィスアワーの制度の利用の頻度はどの程度ですか？



(回答数 : 846 人)

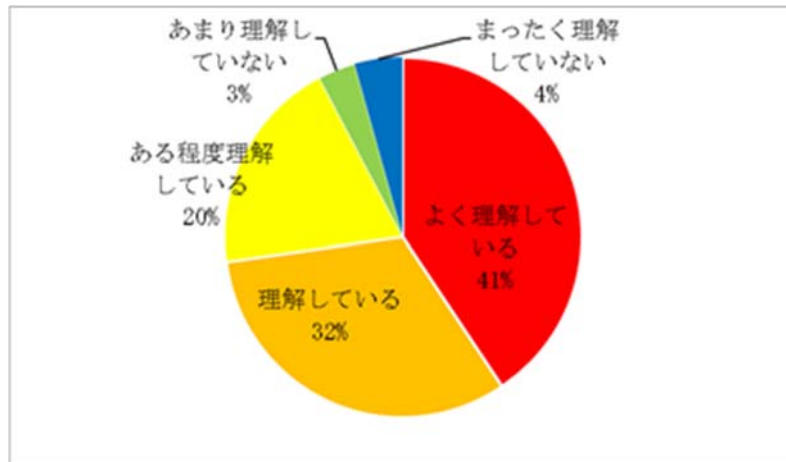
Q 8 オフィスアワーとは別に、授業以外で教員に質問をする程度はどの程度ですか？



(回答数 : 848 人)

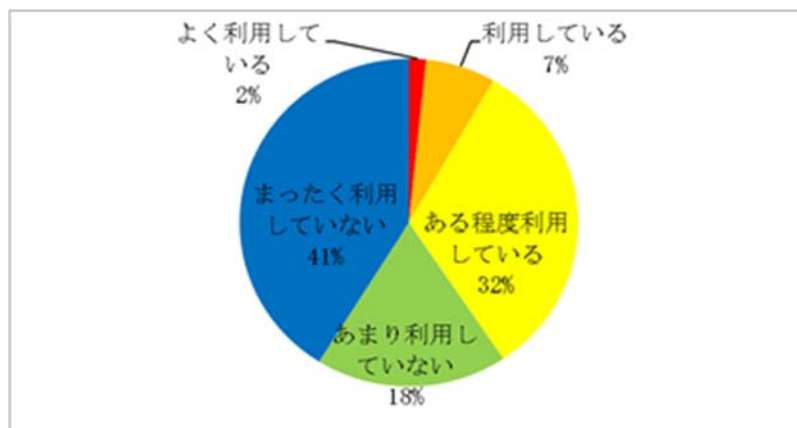
【専攻科課程】

Q 6 オフィスアワーの制度を知っていますか？



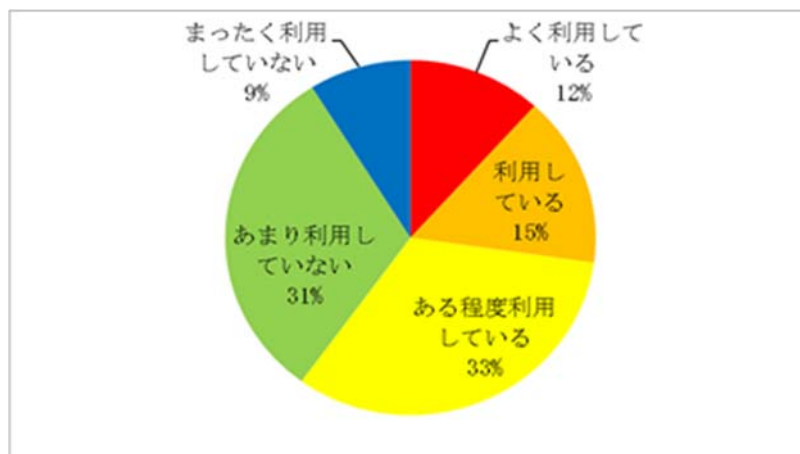
(回答数：48 人)

Q 7 オフィスアワーの制度の利用の頻度はどの程度ですか？



(回答数：48 人)

Q 8 オフィスアワーとは別に、授業以外で教員に質問をする程度はどの程度ですか？



(回答数：48 人)

(出典 「学習等の諸制度」に関するアンケート)

## 8. 図書館について

### (1) 図書館利用案内

図書館は学生にとって教養と学習の場です。学生の皆さんは積極的に活用し充実した学生生活を送るようにしてください。以下の説明をよく読んで有効に利用してください。

#### 1. 開館時間

平 日 8時40分から20時まで（長期休業期間は8時40分から17時まで）  
土曜日 10時から16時まで（長期休業期間は閉館）

#### 2. 閉館日

日曜日、祝日、年末年始、学生の長期休業期間中の土曜日。  
学校行事等で臨時に閉館するときは掲示・放送等で連絡します。

#### 3. 閲 覧

閲覧室には現在、図書87,000冊、雑誌20種が配架されています。閲覧席は一般席68席、個人閲覧席15席、雑誌コーナーとして8席が配置されており、どの席でも利用できます。図書、雑誌は自由に書架から取り出すことができますが、読み終えた図書は書架の前に配置されている返本台に返してください。

閲覧室は多数の人が共同で利用する所ですから、他の利用者に迷惑をかけるような行為はしないでください。飲食・携帯電話の通話は禁止されています。

#### 4. 館外貸出

図書は5冊以内、2週間の期限で館外に貸出を受けることができます。ただし、期限日まで返却していない図書があるときは貸出を受けることはできません。

貸出を受けるときは、学生証と図書をカウンターに提出し、貸出処理を受けてください。（学生証は、学生課教務係で交付します。）なお、辞書、事典、ハンドブック等は貸出ができません。（禁帯出ラベル及び参考書ラベルが貼られています。）館内でのみ利用してください。

#### 5. 図書の探し方

本校の図書は開架書架の他に書庫、電動書架及び教員研究室にも備えられています。どのような図書を備えつけているかは次の方法で調べることができます。

## (1) 現物を見る方法

開架図書、電動書架、書庫の図書は現物を直接見ることができます。これらの図書は本の背ラベルに記入されている番号順に配架されています。

この番号は日本十進分類法(NDC)という分類方法(P.62～63参照)により分類番号を付けたもので図書の内容(主題)及び配架位置を表すものです。

## (2) 蔵書検索端末機(OPAC)による検索

検索は書名(書名中の一部の単語のみでも可)、著者名(姓のみでも可)から、あるいはその組み合わせで検索できます。このほかに、NDCの番号からも検索できます。なお、学内LANに接続されているパソコンからも検索できます。<http://akita-nct.jp/libra/>

現在、検索できる図書はコンピュータに図書データが入力されている40,000冊ですが、今後検索できる図書が増えていきます。

## (3) 目録カードによる検索

平成10年度以前に受入した図書は目録カードが備えられています。上記(1)、(2)の方法で見つからなかったときは、カードで検索してみてください。

(書名、著者名、分類別のカード目録が備えられています。)

## 6. 電動書架及び書庫

電動書架及び書庫には研究用図書、学術雑誌及び利用度の低い図書があります。

## 7. 視聴覚資料

視聴覚資料としてCD、ビデオテープ、DVDがあり所蔵目録を閲覧室に備えています。CDは2点以内、1週間の期限で館外貸出を受けることができます。ビデオテープ、DVDは個人用AV設備での利用に限られています。CDの貸出を希望するときは、カウンターで学生証により貸出処理を受けてください。

## ○個人用AV設備

## 《設備》

視聴覚ブース 3台(個人閲覧室内)

## 《利用申込み方法》

カウンターでヘッドホンとAV設備用の鍵の貸出を受けてください。

## 《利用時間》 開館時間中

## ○CD-ROM・DVD-ROM検索

平凡社世界大百科事典、日本大百科全書等が利用可能です。

## 《設備》 検索用パソコン 1台

《利用申込み方法》

「CD-ROM利用簿」に所定の事項を記入のうえ利用してください。

《利用時間》 開館時間中

8. 学生用パソコンの利用

12台設置されており、開館中はいつでも使用できますが、使用に際しては備え付けの利用の手引き及び掲示の注意事項をよく読んで正しく使用してください。使用方法是情報処理センターのパソコンと同様です。

※学習以外の目的でパソコンを利用することは禁止されております。

9. 備付希望図書

閲覧室に備え付けてほしい図書等があれば、「備付希望図書申込書」に記入の上、申し込むことができます。

10. 秋田高専図書館ホームページについて

<http://akita-nct.jp/libra/>にアクセスしてください。閲覧室の利用案内や開室カレンダーを掲載しております。蔵書検索（OPAC）も可能です。

11. 利用に関しての質問等について

閲覧室の利用について、あるいは資料について聞きたいことがあれば、遠慮なく係員に質問してください。

資料 7 - 1 - ② - 2

## 平成25年度開館日数及び入館者数

|     | 開館日数 |     |    | 入館者数   |       |       | 1日平均  | 夜間平均 | 土曜平均 |
|-----|------|-----|----|--------|-------|-------|-------|------|------|
|     | 総数   | 夜間  | 土曜 | 総数     | 夜間    | 土曜日   |       |      |      |
| 4月  | 25   | 18  | 4  | 4,224  | 735   | 69    | 169.0 | 40.8 | 17.3 |
| 5月  | 24   | 21  | 3  | 5,504  | 1,168 | 75    | 229.3 | 55.6 | 25.0 |
| 6月  | 24   | 20  | 4  | 5,010  | 980   | 113   | 208.8 | 49.0 | 28.3 |
| 7月  | 24   | 20  | 3  | 6,177  | 1,590 | 133   | 257.4 | 79.5 | 44.3 |
| 8月  | 18   | 6   | 1  | 2,937  | 315   | 12    | 163.2 | 52.5 | 12.0 |
| 9月  | 20   | 5   | 1  | 2,074  | 125   | 23    | 103.7 | 25.0 | 23.0 |
| 10月 | 26   | 19  | 4  | 3,911  | 533   | 219   | 150.4 | 28.1 | 54.8 |
| 11月 | 25   | 19  | 5  | 5,370  | 1,250 | 173   | 214.8 | 65.8 | 34.6 |
| 12月 | 20   | 15  | 2  | 3,453  | 618   | 52    | 172.7 | 41.2 | 26.0 |
| 1月  | 21   | 17  | 3  | 3,820  | 762   | 25    | 181.9 | 44.8 | 8.3  |
| 2月  | 22   | 15  | 3  | 5,256  | 846   | 118   | 238.9 | 56.4 | 39.3 |
| 3月  | 20   | 0   | 0  | 2,162  | 0     | 0     | 108.1 | 0.0  | 0.0  |
| 合計  | 269  | 175 | 33 | 49,898 | 8,922 | 1,012 | 185.5 | 51.0 | 30.7 |

※うち、学外者入館者数:160

(出典 図書館資料)



## 9. 情報処理センターについて

### (1) 情報処理センター利用心得

情報処理センター（以下「センター」という。）は、学生に対する情報処理教育、教職員の学術研究等のために設けられた共同利用の施設なので、この心得や利用の手引きをよく読んで皆で大切に利用しよう。

#### 1. 利用時間

| 学 期 | 曜 日     | 利 用 時 間      |
|-----|---------|--------------|
| 通 年 | 月曜日～金曜日 | 8時30分～19時00分 |

土・日曜日及び祝日は休館。また、授業等で使用しているときは学生の個人利用はできない。  
なお、学校行事等により、休館及び利用時間を変更するときは、掲示等で連絡する。

#### 2. センターへの入室

玄関でセンター備え付けのスリッパに履きかえ、下足は下足箱に必ず入れること。

#### 3. 学生の利用できる機器

情報教育ルーム及びマルチメディアルームに設置されているものに限る。

#### 4. ユーザ名とパスワードについて

センター、図書館、学生寮及びL教室に設置されているパソコンを利用する際には、ユーザ名とパスワードが必要となる。ユーザ名とパスワードの発行条件は、第1学年の情報処理関連科目の最初に情報モラルに関する講義を受ける必要がある。利用したい学生は係員に申し出て、ユーザ名とパスワード（電子メールアドレスも含む）の発行を受けること。なお、これらは卒業まで有効である。

#### 5. 資料について

- 1) センターの各室に備え付けてあるマニュアルや利用の手引きは、室外に持ち出さないこと。
- 2) 必要に応じて、マニュアルの貸出を受けることができるので、係員に申し出て貸出処理を受けて、指定された期限日までに必ず返却すること。

#### 6. 印刷出力について

- 1) 印刷出力を行う際には、ディスプレイ上で十分に確認・検討し、用紙を無駄使いしないように心がけること。
- 2) 不要になった印刷用紙は再利用するので、備え付けのバスケットに折らないで捨てること。

#### 7. インターネット接続サービスについて

個人のノートパソコンを学校に持ってきて、下記場所からインターネットに接続することができる。利用希望者は登録が必要なので、情報処理センター係員に申し出ること。

- 1) 科学技術教育棟 2 F～4 F (1～3年生教室)
- 2) 講義室棟 1 F～3 F 教室 (4～5年生教室)
- 3) 各学科棟 (機械・電気情報・物質・環境都市) のオープンスペース
- 4) 学生寮パソコン室

#### 8. ネットワーク利用について

- 1) 本校のコンピュータネットワークは、教育、学術研究及び学校業務における利用を目的としており、以下の行為を禁止する。
  - ①クラッキング行為 (他人のパスワードを利用する一切の行為、コンピュータウイルスを配布する行為など)
  - ②通信を妨害する行為 (チェーンメールの発信、および不要なトラフィックを意図的に流す行為など)
  - ③人権侵害に属する行為 (個人を誹謗・中傷するような内容の記事を発信する行為など)
  - ④営利行為 (ネットワークを通じて、営利目的の情報を発信する行為など)
  - ⑤迷惑行為 (他人に不快感を与えるウェブサイトの閲覧行為など)
- 2) 上記行為を行った場合は、学生処分の対象とする。

#### 9. その他の注意事項

- 1) センターは、情報処理教育の共同利用施設なので、ゲームは固く禁ずる。
- 2) センター内では静粛にするとともに整理、整頓に気を配ること。
- 3) 飲食等は固く禁ずる。
- 4) センター内の諸掲示には目を通しておくこと。
- 5) 使用中トラブルが生じたら、そのままの状態ですぐに係員に申し出て指示を受けること。
- 6) 利用の手引きをよく読み、内容を十分理解してから利用すること。

資料 7 - 1 - ② - 4

情報処理センター各室利用者数

資料 2

マルチメディアルーム (旧パソコン室)

| 月   | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|-----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月  | 1,204  | 1,590  | 449    | 476    | 602    |
| 5月  | 513    | 868    | 480    | 730    | 883    |
| 6月  | 686    | 1,119  | 702    | 925    | 809    |
| 7月  | 778    | 1,152  | 824    | 541    | 686    |
| 8月  | 265    | 462    | 394    | 491    | 375    |
| 9月  | 133    | 81     | 138    | 456    | 254    |
| 10月 | 562    | 725    | 642    | 899    | 546    |
| 11月 | 595    | 765    | 624    | 764    | 482    |
| 12月 | 388    | 508    | 420    | 523    | 366    |
| 1月  | 513    | 583    | 361    | 678    | 418    |
| 2月  | 501    | 533    | 582    | 484    | 478    |
| 3月  |        | 281    | 441    | 462    |        |
| 計   | 6,135  | 6,664  | 6,054  | 7,027  | 5,898  |

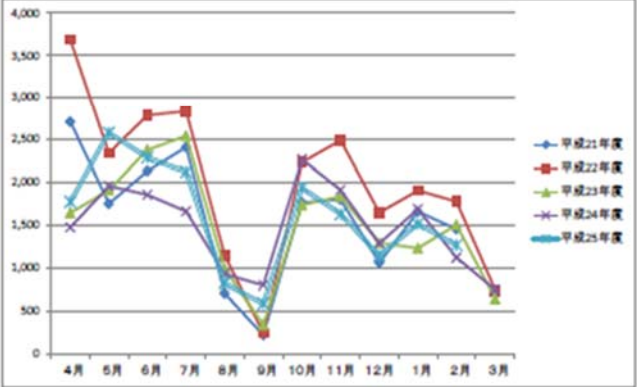
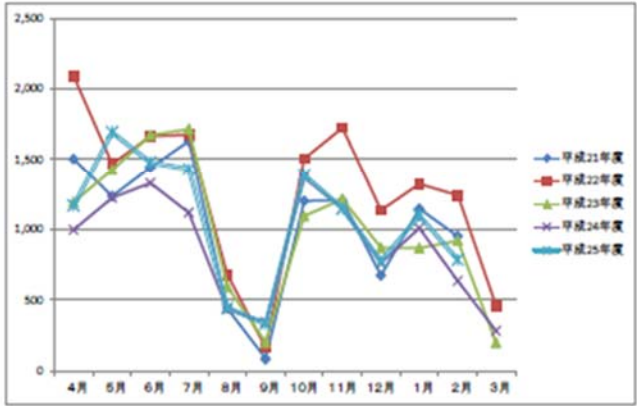
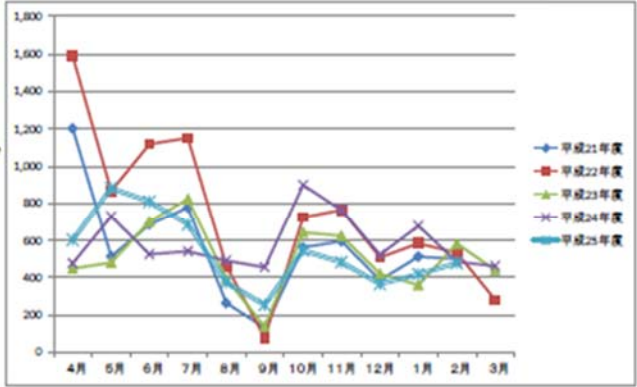
情報教育ルーム (旧教育用端末室)

| 月   | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|-----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月  | 1,504  | 2,092  | 1,194  | 997    | 1,169  |
| 5月  | 1,236  | 1,470  | 1,427  | 1,225  | 1,694  |
| 6月  | 1,443  | 1,666  | 1,673  | 1,331  | 1,480  |
| 7月  | 1,630  | 1,678  | 1,718  | 1,120  | 1,432  |
| 8月  | 442    | 682    | 594    | 435    | 446    |
| 9月  | 85     | 162    | 200    | 341    | 329    |
| 10月 | 1,203  | 1,506  | 1,094  | 1,368  | 1,389  |
| 11月 | 1,206  | 1,725  | 1,214  | 1,147  | 1,148  |
| 12月 | 672    | 1,137  | 870    | 764    | 775    |
| 1月  | 1,146  | 1,322  | 868    | 1,010  | 1,097  |
| 2月  | 952    | 1,242  | 921    | 634    | 785    |
| 3月  |        | 458    | 197    | 281    |        |
| 計   | 11,517 | 15,138 | 11,967 | 10,647 | 11,742 |

情報処理センター利用者数 (2室合計)

総計 (情報教育ルーム & マルチメディアルーム)

| 月   | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 |
|-----|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月  | 2,707  | 3,682  | 1,642  | 1,473  | 1,771  |
| 5月  | 1,749  | 2,337  | 1,907  | 1,955  | 2,577  |
| 6月  | 2,129  | 2,784  | 2,375  | 1,855  | 2,289  |
| 7月  | 2,408  | 2,829  | 2,541  | 1,663  | 2,118  |
| 8月  | 706    | 1,143  | 987    | 925    | 821    |
| 9月  | 218    | 243    | 338    | 797    | 583    |
| 10月 | 1,765  | 2,231  | 1,736  | 2,267  | 1,935  |
| 11月 | 1,800  | 2,490  | 1,838  | 1,911  | 1,630  |
| 12月 | 1,060  | 1,645  | 1,290  | 1,285  | 1,141  |
| 1月  | 1,659  | 1,905  | 1,228  | 1,688  | 1,515  |
| 2月  | 1,453  | 1,775  | 1,503  | 1,118  | 1,263  |
| 3月  |        | 739    | 638    | 743    |        |
| 計   | 17,662 | 23,802 | 18,021 | 17,674 | 17,640 |



(出典 情報処理センター専門部会資料)

**(10) 厚生会館の利用について**

1 階には食堂・売店・談話コーナーがあり、2 階には保健室・学生相談室・和室等があります。学生諸君は日常の食事や学用品の購入、また健康相談やクラブ活動・合宿研修等に大いに活用して、充実した学生生活を送ってください。

和室の使用に当たっては下記の事項を遵守しなければなりません。〔保健室・学生相談室・食堂・売店についてはそれぞれの項目を参照してください。〕

**1. 使用時間**

本校が定める休業日を除き次のとおりです。ただし、合宿研修等で校長が許可した場合は、この限りではありません。

平 日 9 時から18時まで

**2. 使用手続**

施設設備使用許可願、又は集会許可願を使用 1 週間前までに指導教員、学生主事を経て学生支援係に提出してください。

**3. 注意事項**

- (1) 施設設備及び備品は大切に取り扱いってください。
- (2) 火気の取り扱いについては十分注意してください。
- (3) 保健衛生に留意してください。
- (4) 使用後は整理・清掃し、戸締りを厳重に行ってください。
- (5) 学生支援係の指示に従うこと。

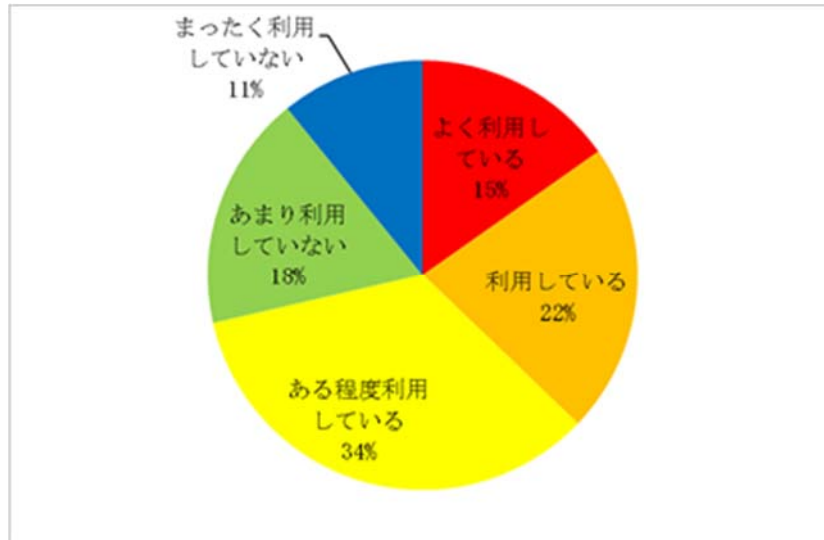
**4. 弁償責任**

使用者が施設、設備及び備品を破損し、又は紛失した場合は弁償しなければならない。

資料 7-1-②-6

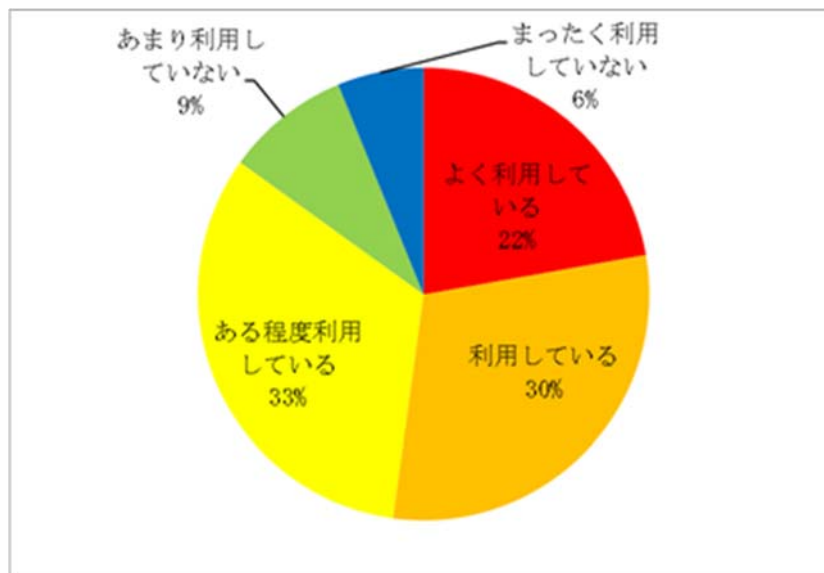
Q 9 自主学習の施設として、図書館や情報処理センターなどを利用したことがありますか？

【本科課程】



(回答数：845 人)

【専攻科課程】



(回答数：48 人)

(出典 「学習等の諸制度」に関するアンケート)


秋田工業高等専門学校  
Akita National College of Technology



[前のページへ戻る](#)
[TOPページへ戻る](#)

| 掲載日 2015/02/01 | 掲載内容有効期限 ——/——/—— | 担当者 学生課 |

[トップページ](#) > [校長への提案箱\(校内限定\)](#) > >

**校長への提案箱(校内限定)**

● 提案箱に対する回答はこちら(学生課)

**校長への提案箱(校内限定)**

「校長への提案箱」は、本校学生の皆さんの意見や要望を、学校教育や学生支援に生かすための制度です。日々考えていることや、アイデアなどがありましたらお寄せください。なお、投稿する場合は、氏名を明らかにしてください。これを守らない場合は、回答いたしません。ただし、その内容がハラスメント等、特殊な事情を有するときは、調査の上、対応を検討いたします。また、採用された提案および回答は、個人情報をお伏せした上で、本校のホームページで公開する場合もありますので、ご承知おください。

**\*必須**

**1.氏名\***  
[入力例:高専 太郎]

**2.連絡先メールアドレス\***

**3.事項名**  
[入力例:○○○○○について]

**4.内容\***

**送信**  
Google フォームでパスワードを送信しないでください。

Powered by [Googleドキュメント](#)

[不正行為の報告](#)・[利用規約](#)・[追加規約](#)

(出典 秋田工業高等専門学校ホームページ)

資料 7 - 1 - ③ - 2

A

(全学生)

「学校の目的」と「学習等の諸制度」に関するアンケート 回答用紙

注 1：隣の文字枠やマーク枠にはみださないように記入してください。

枠の中に大きく記入してください。

HB の鉛筆・シャープペンシルで記入してください。



基本項目

Q0-1 学年 1年 ☐ 2年 ☐ 3年 ☐ 4年 ☐ 5年 ☐ 専1 ☐ 専2 ☐

Q0-2 学科 M ☐ E ☐ C ☐ B ☐ 生 ☐ 環 ☐

設問

注 2：以下の設問には、必ず問題用紙を読んだ上で回答すること。

|                                            | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
|--------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Q1 本校には明文化された「学校の目的」があることを知っていますか？         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q2 学生便覧やシラバスなどに「学校の目的」書かれていることを知っていますか？    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q3 準学士課程の教養教育に設定されている目標に対応する教科が分かりますか？     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q4 準学士課程の専門教育に設定されている目標に対応する教科が分かりますか？     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q5 専攻科課程に設定されている目標に対応する教科が分かりますか？          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q6 オフィスアワーの制度を知っていますか？                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q7 オフィスアワーの制度の利用の頻度はどの程度ですか？               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q8 オフィスアワーとは別に、授業以外で教員に質問をする程度はどの程度ですか？    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q9 自主学習の施設として、図書館や情報処理センターなどを利用したことがありますか？ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q10 成績評価・単位認定規程の説明を受け、理解していますか？            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q11 進級規程の説明を受け、理解していますか？                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q12 (準学士課程(5年)のみ)卒業認定規程の説明を受け、理解していますか？    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q13 (専攻科課程のみ)専攻科終了認定規程の説明を受け、理解していますか？     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q14 学習支援に関する学生のニーズがあれば意見をお聞かせください(自由記述)    |                          |                          |                          |                          |                          |

(出典 「学習等の諸制度」に関するアンケート)



資料 7 - 1 - ③ - 3

◎校外学修の単位認定について

TOEICの合格点500点以上取得・実用英語検定・工業英語検定の合格者には申請により、次のとおり単位の認定を行います。

◎取得資格

| TOEIC         |               |
|---------------|---------------|
| 500点以上<br>2単位 | 650点以上<br>4単位 |

|                |     |     |
|----------------|-----|-----|
| 実用<br>英語<br>検定 | 2級  | 2単位 |
|                | 準1級 | 4単位 |
|                | 1級  | 6単位 |

|                |    |     |
|----------------|----|-----|
| 工業<br>英語<br>検定 | 3級 | 1単位 |
|                | 2級 | 4単位 |
|                | 1級 | 6単位 |

◎学校で開講している認定できる科目

| 5 学年開設の英語系一般科目 |       |
|----------------|-------|
| 必修             | 総合英語Ⅱ |
| 選択             | 上級英語  |

| 5 学年開設の英語系専門科目                                                              |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 電気情報工学科及び物質工学科<br>開設の「工業英語」<br>※電気情報工学科は2級以上、物質<br>工学科は3級以上に合格した場合<br>認定する。 |  |

(出典 平成 25 年度学生便覧 P. 24)

資料 7 - 1 - ③ - 4

| 年度    | 申請者数 | 単位認定科目数計 | 単位認定単位数計 |
|-------|------|----------|----------|
| H 2 3 | 1 2  | 1 6      | 2 5      |
| H 2 4 | 1 9  | 2 6      | 4 3      |
| H 2 5 | 1 5  | 1 7      | 3 0      |

(出典 学生課教務係資料)

資料 7 - 1 - ③ - 5

## 平成25年度資格試験等補助

(単位:円)

|   | 資格試験等の別   | 受験料         | 補助する金額      |
|---|-----------|-------------|-------------|
| 1 | TOEIC     | 2,990       | 2,990       |
| 2 | 英語検定      | 3,600～4,100 | 1,000       |
| 3 | 漢字検定      | 1,800～3,500 | 1,800～2,000 |
| 4 | 数学検定      | 3,500～4,000 | 1,000       |
| 5 | 情報処理技術者試験 | 5,100       | 1,000       |
| 6 | 電気工事士試験   | 9,600       | 1,000       |
| 7 | 電気主任技術者試験 | 4,850       | 1,000       |
| 8 | 工事担任者試験   | 8,700       | 1,000       |
| 9 | 危険物取扱者試験  | 3,400       | 1,000       |

※5から9までの資格試験等については、全学生(専攻科含む)を対象とし、各資格試験等別に1人について年1回の補助をしている。

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7 - 1 - ③ - 6

## 平成25年度資格試験等受験者数

|              |       |
|--------------|-------|
| TOEIC        | 190 人 |
| 英語検定         | 185 人 |
| 漢字検定         | 171 人 |
| 数学検定         | 5 人   |
| 情報処理技術者試験    | 9 人   |
| 電気工事士試験      | 1 人   |
| 電気主任技術者試験    | 5 人   |
| 電気通信の工事担任者試験 | 1 人   |
| 危険物取扱者試験     | 8 人   |
| 計            | 575 人 |

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7－1－③－7

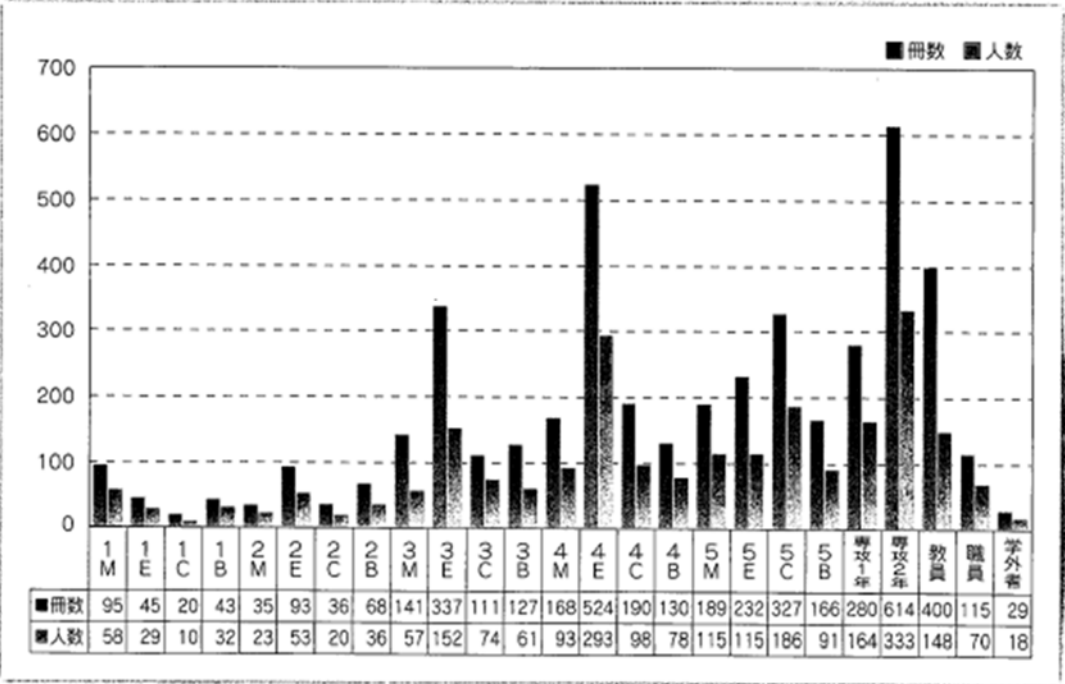
本校図書館の利用状況

◆ ◆ ◆ 平成24年度図書貸出回数ランキング ◆ ◆ ◆ ◆ ◆

(平成24年4月1日～平成25年3月31日)

| 順位 | 冊数  | 書名 / 著者                                                                           | 貸出先               |
|----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1  | 125 | TOEICテスト新公式問題集 / Educational Testing Service 著；国際ビジネスコミュニケーション協会TOEIC運営委員会編       | 国際コミュニケーションズ・スクール |
| 2  | 28  | 新TOEIC TEST英文法スピードマスター：new version対応 / 安河内哲也 著                                    | Jリサーチ出版           |
| 2  | 28  | 新TOEIC TEST英文法・語法問題集：new version対応 / 安河内哲也、魚水恵共著                                  | Jリサーチ出版           |
| 4  | 27  | Vol.5：TOEICテスト新公式問題集 / Educational Testing Service 著；国際ビジネスコミュニケーション協会TOEIC運営委員会編 | 国際コミュニケーションズ・スクール |
| 5  | 26  | 電験三種突破演習 / 不動弘幸 著                                                                 | オーム社              |
| 6  | 23  | エネルギー変換工学 / 柴田岩夫、三澤茂共著                                                            | 森北出版              |
| 7  | 21  | Vol.2：TOEICテスト新公式問題集 / Educational Testing Service 著；国際ビジネスコミュニケーション協会TOEIC運営委員会編 | 国際コミュニケーションズ・スクール |
| 8  | 20  | 〔正編〕 決定版英語シャドーイング / 門田修平、玉井健共著；〔正編〕、〔入門編〕                                         | コスモピア             |
| 9  | 16  | 新・最強のTOEICテスト入門：はじめての人も、やり直しても、「見れば」ポイントがすぐわかる！ / 塚本光、横山仁親、岸上文幹、横山多津枝             | コスモピア             |
| 10 | 15  | 2011年版：基本情報技術者：得点ポイント集中学習 / 日高哲郎 著                                                | 翔泳社               |

◆ ◆ ◆ 平成24年度クラス別貸出統計 ◆ ◆ ◆ ◆ ◆



(出典 図書館だより第49号)

## 第二種電気工事士資格取得支援とその成果

秋田工業高等専門学校 技術教育支援センター  
技術職員 八重樫 知 宏

### 1. はじめに

現在、秋田高専（以降、本校）電気情報工学科（以降、本学科）では、卒業時に学生が自動的に取得できる資格はない。第二種電気工事士（以降、本資格）は、本学科が取得を奨励する資格の中で、唯一技能試験が実施される資格である。本学科は、本資格の取得を目指す学生に対する特別な支援を、平成20年度まで行ってこなかった。本稿は、平成21年度から2年間に渡って実施した本資格の取得に向けた支援内容と、その成果の報告である。

### 2. 第二種電気工事士の詳細

#### 2-1 第二種電気工事士とは

本資格は、一般電気工作物の工事作業（一般住宅や店舗などの600V以下で受電する設備の工事）に従事することができる電気工事士法に基づく国家資格である。

#### 2-2 試験の概要

本資格試験は、6月に実施される筆記試験と7月に実施される技能試験の2段階で行われる。筆記試験は四肢択一方式によりマークシートで行われ、合格基準は例年100点満点中60点以上である。また、技能試験は持参した作業用工具により、配線図で与えられた問題を支給される材料で時間内に完成させる試験である。

#### 2-3 試験日程

筆記試験、技能試験とも本校の試験期間と同時期に実施される。本資格試験より優先する試験がある以上、学生に負担をかけずに済む効率の良い指導が必要となる。

### 3. 試験合格のための分析

#### 3-1 筆記試験

筆記試験の出題科目に関しては、図1からわかるように、本学科の授業と関連した分野が含まれている。第1・2学年時には、すでに試験科目の一部を履修している。この分野において、ある程度の得点が見込めるようであれば、他分野の学習に時間を回らせて構わない。

また、「電気工事用の材料及び工具」「電気工事の施工方法」に関しては、当該試験のための新たな学

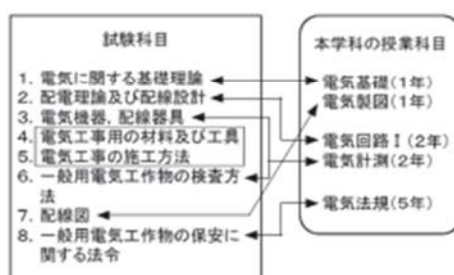


図1 試験科目と本学科の授業科目の関連性

習が必要であり、学生にとって負担となる。しかし、一方でこれらは理論、計算を必要としない暗記科目であり、学習時間がそのまま得点に繋がる。

当該試験の傾向をつかませるには、過去の試験問題（以降、過去問）を解かせることが有効である。傾向とともに、試験の感覚もつかませることができ、各科目の出題数を知ることでもある。

これらをふまえ、当該試験において効率良く合格圏に到達させるためには、学生の得意分野を伸ばすのではなく、苦手箇所を把握し得点できるよう指導すること、暗記分野での高得点、過去問を繰り返し解かせること、以上3点を押さえばよい。

#### 3-2 技能試験

技能試験は、事前に公表される候補問題（全13問）から1問が出題される形式である。与えられた配線図（単線図）を複線図化し、施工条件を守りかつ図面通りに作業し、40分以内に作品を仕上げればよい。

当該試験では、複線図に誤りがあった場合、いかに作業が完璧であっても不合格である。正確に複線図を書くことは、当該試験合格の必須条件である。

また、当該試験では指定工具以外に持ち込み可能な工具として、ケーブルストリッパ、ラジオペンチがある。これらの工具の使用は、作業時間の短縮に繋がり、特定の作業工程において精密さを向上させるため、本学科では平成21年度より、当該工具を本資格試験用に備えている。

また、当該試験には合否判定のための判断基準として、重大な欠陥（以降、重大欠陥）と軽微な欠陥（以降、軽欠陥）があり、重大欠陥と判断される箇所が

一つでもあれば不合格となる。ただし、軽欠陥であれば二つまでは許される。

たとえば、残り時間がわずかという状況で重大欠陥に気づいた場合と、軽欠陥に気づいた場合では、合格するため取るべき行動が異なる。重大欠陥であれば直す必要があるが、軽欠陥であれば見逃してよい。これにより、手直しの途中で試験時間が終了する、つまり未完成で試験を終える危険がなくなる。欠陥の種類に基づく状況判断が可否を分けるのである。

これらをふまえ、当該試験において失敗させないためには、複線図を正確に書けるよう指導すること、便利である工具の用意、可否の判断基準を深く理解させること、以上3点を押さえばよい。

#### 4. 試験合格のための対策

##### 4-1 筆記試験

平成22年度に実施した対策について記す。

全試験科目分の課題テキストを一定期間で解かせ、その後、過去問に取り組ませるスケジュールを組んだ。

課題テキストに関しては、効率を重視し、十分な期間を与えずに2週間弱の短期間で、参考書の使用可、苦手科目は飛ばしてよいという条件で解かせた。採点結果より、学生ごとの苦手分野を把握することができた。

苦手分野に関しては、授業科目にはない「電気工事用の材料及び工具」「電気工事の施工方法」が主たるものだった。それらは暗記科目であるため、学習に時間を費やした分だけ、苦手分野から得点源に変わっていった。

##### 4-2 技能試験

当該試験の候補問題は、配線図や支給材料、施工条件の異なる全13問だが、配線器具を組み合わせているにすぎず、問題としての本質はすべて同一である。したがって、当該試験対策として覚えるべきことは、接続、結線、寸法程度であり、それほど多くはない。全13問の中から多くの接続や結線を含んでいる内容の濃い、重要な問題を数問マスターさせ、以降は作業の精度、スピードを上達させればよい。

以下に2年分の対策を記す。

##### 4-2-1 平成21年度

当該年度の受験者は、3名とも第5学年だった。また、就職先が電力会社や電気保安協会といった、のちに本資格が必要になるところだったため、全員合格させるべく指導を行った。

3名中1名は全13問を2周し、万全の状態でも本番を迎えさせることができた。残り2名は当該試験対

策に時間を割くことが困難だったため、限られた時間の中で、重要な問題を数問取り組ませ、残りの問題に関しては部分的な実技指導を行い短時間で済ませた。また、全員に対して中盤に複線図のテストを行い、正確に書けるようになるまで指導した。

##### 4-2-2 平成22年度

全員に対して、全13問の候補問題を重要な問題から順に取り組ませ、一巡後、再度重要な問題を数問こなす日程を組んだ。前年度同様、中盤に複線図のテストを行った。本年度の対策として行った主要事項を図2にまとめる。

| 本年度の対策                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|
| 1. スイッチやコンセントに関して、東芝やパナソニック電工など複数の会社の製品を使用<br>(本番にどの製品が支給されても対応可能) |
| 2. 作品完成後、電源の接続、電球の取り付けを行い、回路の動作チェック                                |
| 3. 複線図、切断、圧着など項目ごとの作業時間を計測<br>(本番を想定し、常に時間を意識させる)                  |
| 4. 一人の間違いを全員に伝える<br>(全員が同じ間違いを繰り返さないため)                            |
| 5. 作業日誌の導入<br>(作品完成までの時間、その日理解した点、ミスをした内容を記入させる)                   |

図2 本年度の対策

##### 4-3 分析と対策の成果

3章でも述べたが、本資格試験は、微に入り細を穿って分析をすれば、要点を導き出せる。そして、要点を押さえて対策をとれば、合格者を効率良く出すことができる。

平成21年度は3名の受験者全員を合格させることができた。本年度は第3・4学年7名の受験だったが、技能試験を6名が受験し、結果は5名の合格だった。

#### 5. おわりに

3・4章で述べた内容は、2年かけて積み上げた、本資格取得のための仕組みである。この仕組みを機能させ、本学科における本資格取得業務の位置づけをより高くしていきたい。そして、当該業務を学科内に限定せず、一般の方を対象とした講座を開講するなど、地域社会との連携に繋がる事業にしたい。

また、筆者は、合格した学生に対して、本資格取得者であることをどのように意識づけさせるかを含めて、合格してからの教育がより重要と考えている。来年度の本業務では、彼らにアシスタントとして活躍してもらおうと思う。

平成23年2月

(出典 秋田高専研究紀要 46号)



### 秋田工業高等専門学校国際交流室設置規則

#### (趣旨)

第 1 条 この規則は、秋田工業高等専門学校運営組織規則第 19 条第 1 項の規定に基づき、国際交流室に関し必要な事項を定めるものとする。

#### (目的)

第 2 条 秋田工業高等専門学校の国際交流に関して、執行部門の組織体制を確立し、留学生等の受入及び派遣に係る業務の円滑化を図るため国際交流室を設置する。

#### (所掌事項)

第 3 条 国際交流室は、次に掲げる業務を所掌する。

- (1) 国際交流協定の締結に関すること。
- (2) 協定校との交流推進に関すること。
- (3) 学生及び教職員の海外からの受入に関すること。
- (4) 学生及び教職員の海外への派遣に関すること。
- (5) 海外インターンシップに関すること。
- (6) その他国際交流に関すること。

#### (組織)

第 4 条 国際交流室は、次の各号に掲げる教職員をもって組織する。

- (1) 教員のうちから校長が指名する者 4 名
- (2) 学生課課長補佐
- (3) 学生課員または企画室から 1 名
- (4) その他校長が必要と認めた者

#### (任期)

第 5 条 前条第一号の任期は 2 年とし、再任を妨げない。ただし、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。

#### (室長)

第 6 条 国際交流室に室長を置き、校長が指名する者をもって充てる。

2 室長に事故あるときは、副室長がその職務を代理する。

#### (副室長)

第 7 条 国際交流室に副室長を置き、室長が指名する者をもって充てる。

#### (委員会等との連携)

第 8 条 国際交流室は、本校国際交流委員会及び他高専等の国際交流に関わる組織との連携を密にするとともに情報を共有する。

#### (庶務)

第 9 条 国際交流室の庶務は、学生課において処理する。

#### (雑則)

第 10 条 この規則に定めるもののほか、運営に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規則は、平成 22 年 5 月 6 日から施行する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

## 秋田高専 国際交流室だより

— Bulletin of International Exchanging Section, ANGT — 30/8/2012

### 発行にあたって

国際交流室長 人文科学系准教授 菅原 隆行

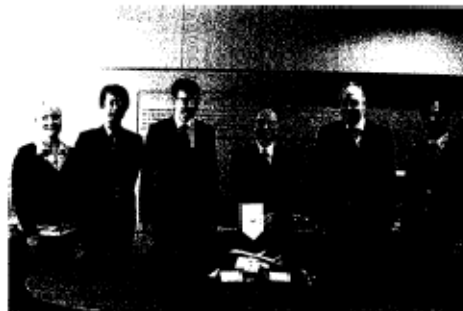
本校が海外の高等教育機関と初めて交流協定を締結したのは平成 20 年 6 月、交流相手校はフランスのリアル A 技術短期大学です。その翌年の平成 21 年に 4 月から 6 月までの 3 ヶ月間、フランスの学生を短期留学生として本校に受け入れ、本校からも平成 22 年から学生のフランスへの派遣を開始することになりました。このような状況で、短期留学生の受け入れと派遣を円滑に実施する為に国際交流室が平成 22 年 5 月に設置されました。

現在では交流相手校もフランス 4 校、フィンランド 2 校にまで拡大し、海外からの短期留学生が本校のキャンパスを歩いているのを見かけることも珍しくなくなりました。さらに交流相手校のみならず、高専機構主催の海外インターンシップや、シンガポール技術英語研修など、本校学生が海外へ行くチャンスが以前と比較して格段に増加しました。

このような本校における国際的な活動を広く知っていただくために、「国際交流室だより」を発行することにしました。この「国際交流室だより」を読んで 1 人でも多くのみなさんが海外を身近に感じ、国際交流について知っていただく一助になることを願っています。

### 国際交流室について

国際交流室は、本校における留学生の受け入れと派遣、教職員の国際交流に関する調査・研究、及び学生の海外インターンシップに関する業務を円滑に実施するために設置されました。対象学年は主に本科 4 年から専攻科 2 年までとなっていますが、学年に関係なく海外に興味のある学生は気軽に下記の国際交流室教員へ相談してください。今年度の国際交流室は以下の教員が担当しています。



フィンランド・トゥルク応用科学大学教員の本校訪問

|        |         |       |
|--------|---------|-------|
| 国際交流室長 | 人文科学系   | 菅原 隆行 |
| 副室長    | 物質工学科   | 横山 保夫 |
| 室員     | 機械工学科   | 今田 良徳 |
|        | 電気情報工学科 | 坂本 文人 |
|        | 物質工学科   | 鈴木 祥子 |
|        | 環境都市工学科 | 恒松 良純 |

**平成 24 年度外国人学生短期留学受け入れ状況**

フランスの3技術短期大学から4名、フィンランド・トゥルク応用科学大学から2名、計6名を4月～6月の3ヶ月間短期留学生として受け入れました。

今年は、初の試みとして入学式に短期留学生も参加してもらいました。ヨーロッパにおいてはこのような式典がないため、式典参加後の留学生は全員「このような式典に参加できたことを誇りに思う」という感想を述べていました。その後オリエンテーション、校長面談、研究担当教員との打ち合わせをし、4月6日からそれぞれのテーマに基づく研究活動と日本語教育の受講を始め、帰国前の6月には各々の研究報告書を完成させました。

今年本校で受け入れた短期留学生が留学先に日本を選んだ理由は、「日本が大好きだから」と、「ヨーロッパとは全く異なる文化を体験したい」とに分かれていましたが、留学生といろいろ会話している中で、秋田での生活をそれぞれ楽しんでいることがわかりました。秋田での短期留学プログラムを終えて帰国した学生たちが、秋田での経験を今後に生かしてもらえればと願っています。



平成 24 年度短期留学受け入れ学生

**・短期留学生の所属学科と担当教員**

| 所属学科    | 留学生名                | 出身学校                | 担当教員  |
|---------|---------------------|---------------------|-------|
| 機械工学科   | Lasse Pekka Ketonen | トゥルク応用科学大学(フィンランド)  | 小林 義和 |
| 電気情報工学科 | Chembo Lionel       | カレー技術短期大学 (フランス)    | 平石 広典 |
| 電気情報工学科 | Christophe Belbega  | カレー技術短期大学 (フランス)    | 竹下 大樹 |
| 物質工学科   | Martti Sinnelä      | トゥルク応用科学大学(フィンランド)  | 上松 仁  |
| 物質工学科   | Kévin Bounoua       | リール A 技術短期大学 (フランス) | 上松 仁  |
| 環境都市工学科 | Clément Denis       | ベトゥーヌ技術短期大学 (フランス)  | 対馬 雅己 |

**平成 24 年度 海外協定校教員来校報告****●4月17日(火)フィンランド トゥルク応用科学大学教員 Teppo 氏来校**

同大学は東北地区 6 高専と交流協定を締結しており、この協定に基づき Teppo 氏が来校されました。同氏は本年度同大学から派遣された 2 名の学生と面談を行った他、留学生が受講する講義や研究室、学生寮などの設備を視察されました。また、本校の学生に向けてフィンランドや同大学に関する講義をしていただきました。

●6月23日(土)フランス リール A 技術短期大学教員 Caillier 氏来校

同大学との交流が今年で4年目を迎えました。これに際し同大学から Caillier 氏が来校され、本校の国際交流室員と今後の交流について意見交換を行いました。また、同大学からの短期留学生 1 名及び、本校の学生 5 名(派遣予定者 3 名及び前年度派遣者 2 名)と面談した他、研究室や学生寮等の校内設備を視察されました。

●6月28日(木)フランス カレー技術短期大学教員 Nkyema 氏来校

同大学は本年度からフランスリール地区と東北地区 6 高専との交流に参加し、短期留学生の日本での生活を視察するために Nkyema 氏が来校されました。同氏は国際交流室員と対話し今後の交流について意見交換を行いました。また、本年度同大学からの留学生を担当した平石准教授との対談や、実験室及び学生寮等の校内設備の視察をされました。

海外インターンシップ派遣学生の抱負

今年度は9月3日～11月7日の約2ヶ月間、フランスの Lens 技術短期大学へ1名、Bethune 技術短期大学へ2名派遣される他に、高専機構主催海外インターンシップ(カネカ・マレーシア、3週間)へ1名、技術英語研修(シンガポール、2週間)へ1名派遣されます。各インターンシップでそれぞれ事前研修が行われ、8月27日に派遣学生5名との校長面談が行われました。各派遣学生は、今回の海外インターンシップ参加に対して次のような抱負を語ってくれました。



海外派遣学生5名との校長面談

●田村 賢介(生産システム工学専攻1年、フランス Bethune 技術短期大学)

フランスでは現地の大学で研究を行い、帰ってきたからの研究にも応用できるスキルや、コミュニケーションや発表を通して英語力を身につけてきたいです。

●佐々木 貴晃(生産システム工学専攻1年、フランス Lens 技術短期大学)

留学先では現地の人とのコミュニケーションを積極的に取りたいと思っています。また、遊びも研究も周りの繋がりがあってこそ楽しめるものなので、臆せず関わっていけたらと思っています。



フランス派遣学生の英会話研修

●松浦 慶(生産システム工学専攻1年、フランス Bethune 技術短期大学)

私はフランス北部の Artois 大学に研究に行きます。情報工学系での志望なので様々なプログラム言語を扱う研究になると思います。プログラムも英語も拙いところがありますが、自分にとって有意義な

2ヶ月間にしていきたいと思います。

●鈴木 博哉(物質工学科5年、カネカ・マレーシア)

英語と現地語を使って積極的な会話と日本紹介をする、そして一国際人になることが抱負です。実験や製造現場でよく用いられる英語の理解、現地文化の体験を期待しています。

●佐藤 万紀子(物質工学科5年、シンガポール技術英語研修)

2週間という限られた期間の中で、論文に用いられるような英語はもちろん、今後活かせる日常英会話の実際も集中的に学びたいです。

お知らせ

●平成 24 年度高専機構主催「海外インターンシップ」第2次日程(春季)について

高専機構が全国 51 高専を対象に毎年夏季と春季に募集する「海外インターンシップ」は、日本企業・団体の海外事業所等に高専学生を派遣し、現地で3週間程度就業体験や実地研修を行うプログラムで、申請資格は次の通りです。

- (1) 本科5年生で専攻科へ進学する者、または専攻科の在学生
- (2) TOEIC400 点以上、またはこれに準ずる資格を有する者

第2次日程(春季)(平成 25 年 3 月実施予定)の募集案内は例年 10 月下旬～11 月にかけて本校に届きますので、興味のある学生は国際交流室の教員あるいは学生課教務係に問い合わせてください。

●平成 25 年度フランス短期留学派遣者選考方法について

本校と交流しているフランスのリールA技術短期大学、カレー技術短期大学、ランス技術短期大学、ベトゥーズ技術短期大学のいずれかに約2ヶ月間本校学生を派遣し、現地で英語による授業に参加することや研究を行うことで学生の国際性と英語力の向上を目指すプログラムです。このプログラムの申請資格は次の通りです。

- (1) 平成 25 年 4 月に専攻科に在学している者
- (2) 平成 25 年 2 月の時点で、平成 23 年4月以降に受験している TOEIC のスコアが 450 点以上である者

フランス短期留学に関する説明会は来年 2 月を予定しています。興味のある学生は国際交流室の教員あるいは学生課教務係に問い合わせてください。



(出典 国際交流室資料)

資料 7－1－④－1

平成25年度 外国人留学生チューター名簿

| N0 | 学年   | 学科      | 留学生名                       | チューター<br>学年・学科 | チューター名  |
|----|------|---------|----------------------------|----------------|---------|
| 1  | 第3学年 | 機械工学科   | スル アミラ イリアニ ビンティ モハマド アズラン | 3年・機械          | 佐 藤 悠 斗 |
| 2  | 第3学年 | 物質工学科   | ソフィア イマナ ビンティ アハマド         | 3年・物質          | 野 口 明日香 |
| 3  | 第3学年 | 物質工学科   | チンバト エンフザヤ                 | 3年・物質          | 高 山 沙 紀 |
| 4  | 第4学年 | 機械工学科   | ブラナアモーン タナパット              | 4年・機械          | 齋 藤 聡   |
| 5  | 第4学年 | 物質工学科   | アフイカ ビンティ ズルケプリ            | 3年・物質          | 日 景 咲 希 |
| 6  | 第4学年 | 環境都市工学科 | ノール マズニ ビンティ モハマド キール ジョハリ | 4年・環境          | 平 川 奈津子 |

(出典 学生課教務係資料)

資料 7 - 1 - ④ - 2

(留学生相談員)

第 7 条 留学生の学習及び生活上の助言を行うため、留学生相談員（以下「相談員」という。）を置くものとする。

2 相談員は、本校の学生の中から、当該学科主任及び指導教員その他必要と思われる教員と協議の上選出し、校長が委嘱する。

3 相談員は、留学生に関し、必要に応じ指導教員に連絡し、その指導を受けるものとする。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)



秋田工業高等専門学校国際交流委員会規則

(設置)

第1条 秋田工業高等専門学校外国人留学生規則第5条に基づき、外国人留学生(以下「留学生」という。)に関する事項を審議するため秋田工業高等専門学校国際交流委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 留学生の受入に関する事。
- (2) 留学生の教育指導に関する事。
- (3) 留学生の厚生補導に関する事。
- (4) 外国の教育機関等との学術交流に関する事。
- (5) 学生の留学及び異文化交流に関する事。
- (6) その他留学生に関する事。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 副校長(教務主事)
- (2) 学生主事及び寮務主事
- (3) 教務主事補、学生主事補及び寮務主事補のうちから副校長が指名する者 各1名
- (4) 各学科から選出された教員 各1名
- (5) 学生課長
- (6) 企画室長
- (7) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員を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・副委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、副校長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 副委員長は、予め委員長が指名した委員とする。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて意見を求めることができる。

(専門部会)

第7条 委員会に、特定の事項を調査・検討及び点検・検証するために、専門部会を置くことができる。

2 専門部会について必要な事項は、別に定める。

(報告)

第8条 委員長は、委員会において審議された事項を総括し校長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会に関する庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営上必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校外国人留学生委員会規則(平成2年10月16日制定)は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 7 - 1 - ④ - 4

・日本語学習

3年生全学科の留学生(「日本語教育」6単位)

前期：火曜日 5～6 時限目，水曜日 5～6 時限目，木曜日 3～4 時限目

後期：火曜日 5～6 時限目，水曜日 5～6 時限目，木曜日 3～4 時限目

・専門基礎

3年生機械工学科の留学生(「機械基礎」4単位)

前期：火曜日 7～8 時限目

後期：火曜日 3～4 時限目

3年生物質工学科の留学生(「物質基礎」4単位)

前期：水曜日 3～4 時限目

後期：月曜日 3～4 時限目，水曜日 3～4 時限目

(出典 平成 25 年度授業時間割(前期・後期)より抜粋)

## 資料 7-1-④-5

## 秋田工業高等専門学校における発達障害学生に対する特別修学支援要項

平成23年3月10日制定

## (目的)

第1条 本要項は、発達障害者支援法（平成17年4月1日施行）に基づき、発達障害学生の障害の程度に応じて適切な修学支援を行うため定めるものとする。本条でいう「発達障害」とは、自閉症、アスペルガー症候群その他の広汎性発達障害、学習障害、注意欠陥多動性障害、その他これに類する脳機能障害であってその症状が通常低年齢において発現するものをいう。

## (特別修学支援対策委員会の設置)

第2条 校長は、本校学生の発達障害等に関し必要な連絡、調整及び支援対策に取り組むため、特別修学支援対策委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会は、次の各号に掲げる者をもって組織する。ただし、第五号の学級担任については、発達障害学生が在籍する学級担任とする。

- 一 副校長(教務主事)
- 二 学生主事
- 三 寮務主事
- 四 学生相談室長
- 五 学級担任
- 六 学科長、一般教科長
- 七 看護師
- 八 学生課長
- 九 その他校長が必要と認めた者

3 委員会に委員長を置き、副校長（教務主事）をもって充てる。

4 委員会は、必要に応じて外部機関の指導、助言及び協力を求めることができるものとする。

5 校長は、専攻科において修学支援を必要とする学生がいる場合、必要に応じて本科に準じ委員会を設置するものとする。

## (支援の要請等)

第3条 発達障害があると認められる学生は、保護者と連名により特別修学支援要請書(別紙様式第1号)に医師の診断書を添付のうえ、学級担任を経由して校長に支援を要請する(以下、「支援学生」という。)ことができるものとする。

2 学級担任は、支援学生以外の学生で発達障害の機態を示す行為等が見受けられる場合には、修学支援に関する報告書(別紙様式第2号)により速やかに校長に報告することとする。

3 校長は、前項により支援学生以外の学生について支援を必要とする旨の報告を受けた場合、委員会に支援が必要かどうか検討を要請するものとし、委員会は速やかに検討を行いその結果を校長に報告しなければならない。

4 前項により、支援が必要と判断された場合、保護者の同意を得た上で第1項による支援学生の手続きをとるものとする。

## (特別修学支援チーム)

第4条 委員会に、支援学生の具体的支援等を行うため、特別修学支援チーム(以下「支援チーム」という。)を置く。

2 支援チームは、委員会委員の中から、学生相談室長、看護師、学級担任及びその他必要な者をもって構成する。

- 3 支援チームのリーダーは、学生相談室長がその任に当たる。
- 4 支援チームに修学支援コーディネーター(以下「コーディネーター」という。)を置き、学生相談室長がその任に当たる。
- 5 コーディネーターは、支援学生が就学した小学校、中学校又は教育庁等並びに外部機関との連絡調整その他必要な調整を行う。
- 6 支援チームは、必要に応じて外部機関の助言・指導を求めるものとする。

(支援チームの役割)

第5条 支援チームは、支援学生に係る次の事項について取り組みを行い、本校の支援学生の修学指導に資するものとする。

- 一 障害の現状把握に関すること。
- 二 学習状態、学校生活及び寮生活に関すること。
- 三 就職活動の支援に関すること。
- 四 外部機関及び保護者との連携協力体制の構築に関すること。
- 五 修学支援環境等の整備に関すること。
- 六 その他支援に関して必要なこと。

(指導記録の作成)

第6条 卒業まで適切な修学支援を行うため、発達障害支援学生指導記録(別紙様式第3号)を作成し、学生課が保管する。

(秘密の保持)

第7条 教職員は、修学支援業務で知り得た個人的な秘密を保持するものとする。

(事務)

第8条 修学支援に関する庶務は、学生課において処理する。

#### 附 則

この要項は、平成23年4月1日から実施する。

別紙様式第 1 号

特別修学支援要請書

平成 年 月 日

秋田工業高等専門学校長 殿

工学科第 学年（学籍番号 ）

学生氏名

保護者氏名

学級担任

以下のとおり，修学上の支援及び配慮等についてお願いします。

- 1 障害名（医師の診断書を添付）
- 2 現在の状況
- 3 小学校・中学校でこれまでに受けていた支援・配慮等
- 4 希望する支援・配慮等

別紙様式第2号

## 修学支援に関する報告書

平成 年 月 日

秋田工業高等専門学校長 殿

学級担任 氏名

以下の学生について、発達障害の様態を示す行為等が見受けられますので報告します。

## 1. 支援を必要とする学生について

|              |      |  |
|--------------|------|--|
| 工学科第 学年      | 学籍番号 |  |
| 年 組          | 氏 名  |  |
| 通学生 寮生 所属クラブ |      |  |

## 2. 問題行動の記録・報告等

| 月/日（曜日）時刻<br>教科 / 教員 | 指導内容 | 学生の状況や反応 |
|----------------------|------|----------|
|                      |      |          |
|                      |      |          |
|                      |      |          |
|                      |      |          |
|                      |      |          |
|                      |      |          |

## 3. 本人・保護者との相談状況

別紙様式第 3 号

発達障害支援学生指導記録

秋田工業高等専門学校

|       |         |      |  |
|-------|---------|------|--|
| 教職員氏名 |         |      |  |
| 支援学生  | 工学科第 学年 | 学籍番号 |  |
|       | 年 組     | 氏 名  |  |

| 月/日（曜日）時刻 | 学生の状況 | 指導内容 |
|-----------|-------|------|
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |
|           |       |      |

（出典 秋田工業高等専門学校規則集）

資料 7 - 1 - ④ - 6

平成 25 年 11 月 27 日

先生

特別修学支援チーム  
コーディネーター 渡 邊 朋 雄

君に対する特別修学支援と対応報告について（依頼）

先日の教員会議で報告のとおり、標記支援チームが設置され、具体的な支援を行うことになりました。診断名は「ADHD（注意欠陥多動性障害）」となっておりますが、多動の傾向は落ち着いております。しかし、集中力を持続できない場合があったり、時間やスケジュールの管理を苦手としております。そのため、問題（課題）の見落としや、これから取り掛かる課題にどれくらいの時間が必要の予測が甘いため、レポートの提出が間に合わないことがあります。支援チームとしては、上記観点からの支援を行うこととしております。

つきましては、教科担当教員の皆様には、レポート作成開始時期を具体的に示していただいたり、計画的な学習を勧めるなどの指導をいただければ幸いです。また、授業などで特別な対応が求められたりした場合、別紙、対応報告書によりお知らせくださるようお願いいたします。

また、対応報告に該当しないと思われる場合でも、お気づきの点について同報告書でお知らせくだされば、支援の参考にさせていただきます。

なお、このことについては、の全教科担当教員へ依頼していることを申し添えます。

## 記

- |          |                                                 |
|----------|-------------------------------------------------|
| 1. 別添書類等 | (1) 特別修学支援要項（抜粋）<br>(2) 対応報告書<br>(3) 参考資料       |
| 2. 問 合 せ | 渡 邊 朋 雄 （ 内 6096 ）                              |
| 3. 提 出 先 | 渡 邊 朋 雄 （ 内 6096 ）                              |
| 4. 支援チーム | （担 任）、（寮 務）、戸嶋 愛（カウンセラー）<br>石川早苗（看護師）、渡邊朋雄（室 長） |

（出典 特別就学支援の事例）



資料 7 - 1 - ④ - 7

平成 2 5 年度編入学生選抜試験合格者  
に対する「入学説明会」実施要項

1. 日 時          平成 2 4 年 9 月 1 8 日（火）    1 4 : 0 0 ~

2. 場 所          会議室 A

3. 次 第

（1） あいさつ                                  副校長（教務主事） 脇野 博

（2） 学習指導について

・ 数学について                              自然科学系(数学担当)    吉井 洋二  
・ 専門科目について                      学科長との面談の中で行う。

機械工学科学科長                      一田 守政  
電気情報工学科学科長                  高橋 身佳  
物質工学科学科長                      上松 仁

（3） 質疑応答

4. 学科長との面談

説明会終了後、合格者（別紙名簿のとおり）と当該学科長との面談を研究室等で行う。

（出典 学生課教務係資料）

資料 7 - 1 - ④ - 8

- ・ 数学補習（4 年編入生）

前期：金曜日 7 ～ 8 時限目

（出典 平成25年度時間割（前期・後期）より抜粋）

資料 7 - 1 - ④ - 9

- ・ 数学補習

前期：木曜日 7 ～ 8 時限目

後期：木曜日 7 ～ 8 時限目

- ・ 英語補習

前期：金曜日 7 ～ 8 時限目

後期：金曜日 7 ～ 8 時限目

（出典 平成 25 年度時間割（前期・後期）より抜粋）

資料 7 - 1 - ⑤ - 1

## 60 クラブ等指導教員

| クラブ名等                 |              | 指導教員名  |        |       |       |
|-----------------------|--------------|--------|--------|-------|-------|
| 体<br>育<br>系           | 陸上競技部        | 渡邊 朋雄  | 鈴木 祥子  |       |       |
|                       | バスケットボール部    | 伊藤 浩之  | 平石 広典  |       |       |
|                       | バレーボール部(男)   | 榊 秀次郎  | 伊藤 桂一  |       |       |
|                       | バレーボール部(女)   | 土田 一   | 井上 誠   |       |       |
|                       | ソフトテニス部      | 上松 仁   | 横山 保夫  |       |       |
|                       | 卓球部          | 浅野 清光  | 木澤 悟   |       |       |
|                       | 柔道部          | 上田 学   | 佐藤 尊文  |       |       |
|                       | 剣道部          | 駒木根 隆士 | 上林 一彦  |       |       |
|                       | サッカー部        | 長井 栄二  | 野中 利瀬弘 | 坂本 文人 |       |
|                       | 硬式野球部        | 桜田 良治  | 磯部 浩一  | 白根 弘也 |       |
|                       | 水泳部          | 対馬 雅己  | 小林 貢   | 山崎 博之 |       |
|                       | ラグビー部        | 野坂 肇   | 丸山 耕一  | 黒木 暁人 |       |
|                       | 山岳部          | 吉井 洋二  | 小林 義和  |       |       |
|                       | テニス部         | 宮脇 和人  | 増田 周平  |       |       |
|                       | ハンドボール部      | 堀江 保   | 佐藤 恒之  |       |       |
|                       | 合気道部         | 森本 真理  | 渡部 英昭  |       |       |
|                       | 少林寺拳法部       | 金 主鉉   | 寺本 尚史  |       |       |
|                       | バドミントン部      | 金田 保則  | 野澤 正和  |       |       |
|                       | ビリヤード同好会     | 金 主鉉   |        |       |       |
| 文<br>化<br>系           | エコレース部       | 若生 昌光  | 今田 良徳  |       |       |
|                       | 囲碁将棋部        | 手島 邦夫  | 吉井 洋二  |       |       |
|                       | 電気部          | 古河 美喜子 |        |       |       |
|                       | 写真部          | 菅原 英子  |        |       |       |
|                       | 吹奏楽部         | 菅原 隆行  | 嶋野 和史  |       |       |
|                       | 茶道部          | 古河 美喜子 |        |       |       |
|                       | 現代視覚文化研究同好会  | 上林 一彦  |        |       |       |
|                       | 萬画研究同好会      | 丸山 耕一  |        |       |       |
|                       | 航空宇宙研究会      | 今田 良徳  |        |       |       |
| コ<br>ン<br>テ<br>ス<br>ト | ロボットコンテスト    | 宮川 豊美  | 西野 智路  | 小林 義和 | 田中 将樹 |
|                       |              | 長谷川 裕修 |        |       |       |
|                       | プログラミングコンテスト | 竹下 大樹  |        |       |       |
|                       | デザインコンペティション | 対馬 雅己  | 恒松 良純  |       |       |
|                       | 英語スピーチコンテスト  | 桑本 裕二  |        |       |       |

(出典 平成 25 年度役職教員・各種委員会委員等名簿)

資料 7－1－⑤－2

部活動指導実施報告書( 月分)

部(同好会)名 \_\_\_\_\_

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

※ 氏名欄は、自署とすること。

提出年月日 平成 年 月 日

| 実施日  | 指導時間  | 指導場所 | 指導内容 |
|------|-------|------|------|
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |
| 日( ) | : ~ : |      |      |

記入上の注意 指導場所 ①本校施設内 ②具体的に記入  
指導内容 ①練習試合 ②具体的に記入

※ 氏名欄は、自署とすること。

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7 - 1 - ⑤ - 3

指導者謝金申請書(後援会予算)

申請年月日    平成    年    月    日

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| ク ラ ブ |  | 指導教員 |  |
|-------|--|------|--|

|         |  |   |
|---------|--|---|
| 希 望 金 額 |  | 円 |
|---------|--|---|

希望理由:

謝金内訳:

〈注意〉 署名欄は自署とする。

|                     |
|---------------------|
| 提出期限 : 平成25年5月7日(火) |
| 提 出 先 : 学生課学生支援係    |

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7－1－⑤－4

|      |      |      |        |       |
|------|------|------|--------|-------|
| 学生主事 | 学生課長 | 課長補佐 | 学生支援係長 | 学生支援係 |
|      |      |      |        |       |

合宿日誌（厚生会館）

|                              |                    |      |
|------------------------------|--------------------|------|
| 宿日直者<br>④                    | 平成 年 月 日 ( )<br>天候 |      |
| 合宿室引渡し（引継ぎ）点検確認「鍵、建具の破損、清掃等」 |                    |      |
| 鍵、（戸締りを含む）                   | 建具の破損              | 清掃状況 |
|                              |                    |      |
| 補導関係                         |                    |      |
| 学生主事への連絡事項                   |                    |      |
| 学生係への連絡事項                    |                    |      |
| 宿日直者への連絡事項（学生係で記入）           |                    |      |

（出典 学生課学生支援係資料）

資料 7 - 1 - ⑤ - 5

担任各位

平成 23 年 4 月 4 日

### ものづくりオフィスアワーの掲示について(お願い)

ロボコン指導教員 小林義和 田中得樹  
西野智路 増田周平  
工業技術実習センター長 対馬雅己

継続的なものづくり教育の一環として、学生が自転車のパンク修理や点検整備を行ったり、ボール盤や帯のこ盤などを使って部品や作品を制作したりすることができる「ものづくりオフィスアワー」を設けました。ものづくりオフィスアワーでは、センター内にある工具類や工作機械を用いた作業について、ロボコン指導教員がアドバイスやサポートを行っていきたいと考えていますので、クラス学生にもものづくりオフィスアワーの利用を積極的に呼び掛けていただければ幸いです。

学生向けのポスターを作成しましたので、お手数をおかけして申し訳ございませんが、ポスターを教室に掲示していただけますようお願いいたします。

### 記

ものづくりオフィスアワー

日 時： 毎週水曜日 17:00～18:00

場 所： 工業技術実習センター

担 当： ロボコン指導教員(小林義和、田中得樹、西野智路、増田周平)

以上

(出典 学級担任配布資料)

カテゴリ 02 規則

タイトル 秋田工業高等専門学校学生相談室規則

秋田工業工業専門学校学生相談室規則

(目的及び設置)

第1条 秋田工業高等専門学校に、学生が学生生活の中で出会う一身上の問題に対して相談にのり、適切な助言を与えて、解決のために協力することを目的として、学生相談室(以下「相談室」という。)を置く。

(審議事項)

第2条 相談室は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の学業・進路・クラブ活動に係る相談に関する事。
- (2) 病気・その他個人的な問題に係る相談に関する事。
- (3) 学生相談の実施計画に関する事。
- (4) 学生相談に関する教職員の研修に関する事。
- (5) 相談室の管理・運営に関する事。

(組織)

第3条 相談室は、次の各号に掲げる室員をもって組織する。

- (1) カウンセラー 若干名
- (2) 相談室長
- (3) 相談室員 若干名
- (4) 看護師
- (5) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第4条 室員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員を生じた場合の後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(守秘義務)

第5条 カウンセラー・相談室長及び室員は、職務上知り得た個人的な秘密を保持することを厳守しなければならない。

(室長・副室長等)

第5条 相談室に室長を置き、校長が指名する。

2 室長は、相談室会議を招集し、その議長となる。

3 副室長は、予め室長が指名した室員とする。

4 副室長は、室長を補佐し、室長に事故あるときはその職務を代行する。

5 カウンセラーは校長が委嘱する。

6 相談室員は、校長が指名する。

(室員以外の者の出席)

第6条 室長が必要と認めるときは、室員以外の者を出席させて意見を求めることができる。

(報告)



第7条 室長は、相談室の会議において審議された事項を総括し校長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 相談室に関する庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、相談室の運営上必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校学生相談室規則(平成2年4月1日制定)は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 7 - 2 - ① - 2

# 学 生 相 談 室

厚生会館2階

○担当者と開室日  
専任カウンセラー(H.22年度前期・右予定表)  
高橋 賢一 先生(秋田緑ヶ丘病院 精神科医師)  
戸嶋 愛 先生(感徳講児童保育院 臨床心理士)

本校相談室担当教員(随時対応します)  
木澤 悟 室長(機械工学科 6037)  
小林 義和 室員(機械工学科 6033)  
上林 一彦 室員(自然科学系 6099)

○相談室の開室時間  
高橋賢一先生、戸嶋愛先生とも  
**午後3時～5時**

○その他  
希望者は直接相談室を訪れるか、室長または保健室 若木看護師(6022)へ連絡ください。  
**☆☆ 相談者の秘密は厳守します ☆☆**

○ホームページ  
<http://akita-nct.jp/soudan/>

○学生相談室長専用電話  
090-6784-3805(24時間対応)  
E-mail: anct@soudan@docomo.ne.jp

**高橋 賢一 先生(火曜日担当)**  
5月 11日と25日  
6月 15日と29日  
7月 13日と27日  
8月 10日

高橋賢一先生は、精神科医師として、秋田高専でも長年カウンセリングを担当されています。

**戸嶋 愛 先生(金曜日担当)**  
5月 14日と21日  
6月 4日と25日  
7月 9日と23日  
8月 6日

戸嶋愛先生は、臨床心理士のお立場からカウンセラーとして広く活躍されている先生です。

いつでも気軽な気持ちで相談室を訪れてください。

(出典 学生相談室資料)

資料 7 - 2 - ① - 3

|                                             |      |
|---------------------------------------------|------|
| 教 員 会 議<br>専 攻 科 教 員 会 議<br>2 6 年 3 月 1 2 日 | 資料 2 |
|---------------------------------------------|------|

## 平成 2 5 年度 相談件数・内容

2月28日現在

|       | 17年度 | 18年度 | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 |
|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 低 学 年 | 35   | 33   | 17   | 21   | 38   | 84   | 47   | 63   | 127  |
| 1 年 生 |      |      |      | 7    | 14   | 10   | 13   | 9    | 61   |
| 2 年 生 |      |      |      | 3    | 24   | 29   | 14   | 24   | 43   |
| 3 年 生 |      |      |      | 11   |      | 45   | 20   | 30   | 23   |
| 高 学 年 | 10   | 18   | 25   | 14   | 12   | 25   | 16   | 27   | 56   |
| 4 年 生 |      |      |      | 9    | 6    | 4    | 14   | 15   | 24   |
| 5 年 生 |      |      |      | 5    | 6    | 21   | 2    | 12   | 32   |
| 専 攻 科 | 1    | 4    | 5    |      | 5    | 5    | 5    | 2    | 8    |
| 保 護 者 | 1    | 2    | 11   | 2    | 8    | 5    | 10   | 5    | 8    |
| 教 職 員 | 8    | 25   | 11   | 10   | 18   | 21   | 33   | 56   | 68   |
| そ の 他 |      |      |      |      | 1    |      |      |      | 2    |
| 合 計   | 55   | 82   | 69   | 47   | 82   | 140  | 111  | 153  | 269  |

|         | 17年度 | 18年度 | 19年度 | 20年度 | 21年度 | 22年度 | 23年度 | 24年度 | 25年度 |
|---------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 家族関係    |      |      |      | 14   | 12   | 34   | 18   | 13   | 16   |
| 学生生活    |      |      |      | 2    | 4    | 31   | 22   | 26   | 51   |
| 進路関係    |      |      |      | 2    | 6    | 6    | 9    | 11   | 26   |
| 学業関係    |      |      |      | 8    | 10   | 12   | 6    | 8    | 29   |
| 健康(心・体) |      |      |      | 15   | 25   | 33   | 12   | 28   | 58   |
| 異性関係    |      |      |      | 1    | 2    | 13   | 6    | 7    | 17   |
| 友人関係    |      |      |      | 4    | 12   | 17   | 12   | 18   | 3    |
| 寮 生 活   |      |      |      |      |      | 3    |      | 2    | 2    |
| 職場関係    |      |      |      | 2    | 2    |      | 3    | 2    | 1    |
| 自殺企図    |      |      |      | 2    | 1    |      |      |      | 4    |
| いじめ     |      |      |      |      | 1    |      |      | 2    | 1    |
| 学生指導    |      |      |      |      | 3    |      |      | 27   | 40   |
| そ の 他   |      |      |      |      | 23   |      |      | 37   | 48   |
| 合 計     |      |      |      | 52   | 101  | 189  | 128  | 181  | 296  |

(出典 学生相談室資料)

資料 7 - 2 - ① - 4

秋田工業高等専門学校ハラスメント防止対策委員会規則

(設置)

第 1 条 秋田工業高等専門学校ハラスメントの防止等に関する規則第 5 条第 2 項の規定に基づき、秋田工業高等専門学校ハラスメント防止対策委員会（以下「委員会」という。）を置く。

(審議事項)

第 2 条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) ハラスメントの防止等に関する企画及び立案に関すること。
- (2) ハラスメントに起因する問題が生じた場合における調査及び対応に関すること。
- (3) その他ハラスメントの防止等に関すること。

(組織)

第 3 条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 副校長（教務主事）
- (2) 学生主事及び寮務主事
- (3) 専攻科長
- (4) 学生相談室長
- (5) 事務部長
- (6) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第 4 条 委員の任期は 1 年とし、再任を妨げない。

2 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・副委員長)

第 5 条 委員会に委員長を置き、副校長をもって充てる。

- 2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。
- 3 副委員長は、予め委員長が指名した委員とする。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第 6 条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて意見を求めることができる。

(専門部会)

第 7 条 委員会に、特定の事項を調査・検討及び点検・検証するために、専門部会を置くことができる。

2 専門部会について必要な事項は、別に定める。

(報告)

第8条 委員長は、委員会において審議された事項を総括し校長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会に関する庶務は、総務課において処理する。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営上必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成24年11月2日から施行し、平成24年10月1日から適用する。
- 2 秋田工業高等専門学校セクシュアル・ハラスメント防止対策委員会規則（平成21年4月1日制定）は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 7 - 2 - ① - 5

(1) 授業料免除及び徴収猶予等の制度について

授業料の免除等については、「秋田工業高等専門学校授業料等免除及び徴収猶予に関する規則」の定めるところにより、経済的理由等で納付が困難な者は免除、徴収猶予及び月割分納を願うことができます。

前期分は2月中旬、後期分は8月上旬頃に申請書を配付しますので学生課学生支援係から受け取ってください。なお、配付日については、掲示にてお知らせします。

免除等対象者

- (1) 経済的理由により納付困難な者で、学業、人物ともに優秀と認められる場合。
- (2) 学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難と認められる場合。
- (3) 授業料の各期ごとの納期（前期分は4月末日・後期分は10月末日）前6か月以内において、学資負担者が死亡し、納付が著しく困難と認められる場合。
- (4) 特別の事情があると認められる場合。

(出典 平成 25 年度学生便覧 P. 45)

## (4) 奨学制度について

## ① 独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）について

機構は、独立行政法人通則法の定めるところにより設立され、我が国の大学等において学ぶ学生等に対する適切な修学環境を整備し、もって次代の社会を担う豊かな人間性を備えた創造的な人材の育成に資するとともに、国際相互理解の増進に寄与することを目的とする。

## (1) 出願資格

本校に在学する学生で、人物・学業ともに特に優れ、経済的理由により著しく修学困難な者であること。

## (2) 高等専門学校奨学生の種類及び貸与月額（平成24年度）

## 第一種貸与奨学生

| 区分<br>学年 | 貸 与 月 額                |           |
|----------|------------------------|-----------|
|          | 自 宅 通 学                | 自 宅 外 通 学 |
| 1 ～ 3    | 21,000 円               | 22,500 円  |
|          | 10,000 円(自宅・自宅外共に選択可能) |           |
| 4 ・ 5    | 45,000 円               | 51,000 円  |
|          | 30,000 円(自宅・自宅外共に選択可能) |           |
| 専攻科      | 45,000 円               | 51,000 円  |
|          | 30,000 円(自宅・自宅外共に選択可能) |           |

※返還時に無利息です。

## 第二種貸与奨学生

第 4 ・ 5 学年・専攻科生が対象

3 万円・5 万円・8 万円・10 万円・12 万円からの選択制です。

※貸与月額の利率（年上限 3 %）として返還時に利息が発生します。

予約採用 中学校 3 学年在学中にその中学校を経て機構奨学生に採用候補者として採用され  
本校へ進学した学生

在学採用 本校へ入学後出願して採用された学生

前表自宅外の金額は、現に自宅外から通学している者

緊急採用 家計急変のため緊急に奨学金貸与の必要が生じ、採用された学生（随時受付）

## (3) 奨学金の貸与期間

奨学金の貸与期間は、奨学生に採用されたときから本校の最短修業年限（本科 5 年，専攻科 2 年）の終期までとなっています。

## (4) 奨学生出願の手続及び採否決定

本科生，専攻科生を対象に年 1 回奨学生の募集案内をしますので，出願希望者は奨学金案内等関係書類を受け取ってください。

○募集時期 2 月上旬

所定の手続きによって応募した学生の中から、人物・健康・学力・家計についての学校の選考機関において総合審査し適格者を機構に推薦します。採否は機構が決定し、校長は採用決定通知にもとづき本人及び連帯保証人に通知します。

(5) 奨学金振込口座の開設

奨学金の振り込みを受けるために本人名義の口座を開設してもらいます。口座を開設する際の手続きは、一般の普通預金口座開設と同じ方法で奨学生各自が銀行窓口で行ってください。

(6) 奨学金の振込・払出

奨学金は毎月（4・5月分は5月に、又3月満期者は2・3月分は2月に）直接各自の銀行口座に振り込まれます。

振り込まれた奨学金は、毎月11日以降（4月分と5月分の振込分は5月16日以降）いつでも払出しすることができます。

なお、払出方法は一般の普通預金払出手続きと同じです。

(7) 奨学生の継続願の提出

奨学生は毎年、1月の学校が定める期間内に学生課へ奨学金継続願の提出をしなければなりません。資格の確認、適格認定された者に対しては引続き奨学金が振り込まれ、確認できなかった者に対しては、振り込みが保留され、認定できなかった者は廃止となります。

(8) 奨学生の諸報告

奨学生は休学・復学・転学・退学・通学状況の異動及び本人又は連帯保証人の氏名、住所変更があったときは、遅滞なく届出なければなりません。届出が遅れ、交付されるべきでない奨学金が振り込まれた場合は超過分を機構に送金し、返戻しなければなりません。

(9) 奨学生の学生生活

奨学生に採用された者は、他の模範となり責任をもった学生であることが望まれます。学業不振、品行不良の者は廃止・一か年停止などの措置がとられることがあります。

(10) 奨学金の返還

奨学金は貸与なので卒業後、規定に従って必ず返還しなければなりません。多少の困難はあっても社会的責任上、また、返還金が直ちに奨学金となり後輩に貸与される重要な財源となりますので、返還を確実に履行しなければなりません。

奨学生は卒業、退学、辞退、廃止等によって、奨学金の貸与を受けなくなったときは、直ちに「返還誓約書」を連帯保証人・保証人と連署して提出しなければなりません。

返還は貸与終了の月の翌月から起算して6か月を経たのち20年以内に月賦又は年賦の方法で返還することになります。

(11) 奨学金の返還免除

死亡・心身障害のときの返還免除

本人が死亡又は心身障害となり、返還不能になったときは、願い出によって返還未済額の全部又は一部の返還を免除することがあります。

② その他の奨学生について

地方公共団体、民間団体等の奨学制度があります。これらはその団体が所在地出身学生に限るものもあります。

本校に公募があるものは、次のとおりです。

- ・交通遺児育英会
- ・関育英奨学金
- ・あしなが育英会
- ・ウシオ育英財団奨学金
- ・市町村奨学金（※公募がない市町村もあります）

なお、学校の推薦が必要なときは学生課に申し出てください。また、採用が決定したときは必ず学生課に連絡してください。

奨学生に関する事務はすべて学生課で扱っていますので、質問・疑問のある方は申し出てください。

（出典 平成 25 年度学生便覧 P. 47～49）



資料 7 - 2 - ① - 7

## 平成25年度授業料免除者数

単位: 人

| 区分 | 申請者数 | 全額免除 |    | 半額免除 |    | 対象外 |
|----|------|------|----|------|----|-----|
|    |      | 適    | 不適 | 適    | 不適 |     |
| 前期 | 48   | 32   | 7  | 3    | 2  | 4   |
| 後期 | 54   | 33   | 12 | 2    | 3  | 4   |

## 平成25年度各種奨学金受給者数

|               |     |      |
|---------------|-----|------|
| ○日本学生支援機構     | 1年  | 7 人  |
|               | 2年  | 20 人 |
|               | 3年  | 10 人 |
|               | 4年  | 17 人 |
|               | 5年  | 15 人 |
|               | 専攻科 | 11 人 |
|               | 計   | 80 人 |
| ○秋田県育英会       |     | 7 人  |
| ○あしなが育英会      |     | 1 人  |
| ○天野工業技術研究所奨学金 |     | 1 人  |

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7 - 2 - ① - 8

## (2) 「高等学校等就学支援金」制度について

1～3年生は授業料について、平成22年度から「高等学校等就学支援金制度」が創設され、公立高校生が負担軽減される額と同額の月額9,900円（年間118,800円）が支給されます。また、保護者の所得によって、さらに加算される場合があります。

加算支給の申請は、既に加算支給を受けている学生で継続申請する場合は6月に行います。新たに申請する学生については随時申請を受け付けています。

学生課学生支援係の窓口で相談してください。

(出典 平成25年度学生便覧 P.45)



資料 7 - 2 - ② - 9

主 な 支 援 制 度

| 制 度 名                    | 対 象 学 生                                            | 金 額                   | 条 件 等                                                                                                                                      | 貸与・給与の別<br>貸与<br>給与 | 25年度受給者      |
|--------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|
| 秋 田 高 専<br>学 修 奨 励 金 制 度 | 本 科 生 1 6 名 以 内 ( 1 年 生 を 除 く )<br>専 攻 科 生 4 名 以 内 | 1 人 年 額 5 0 , 0 0 0 円 | 学 業 成 績 及 び 人 物 が 優 秀 で ,<br>経 済 支 援 を 必 要 と す る 学 生                                                                                       | ○                   | 1 6 名<br>2 名 |
| 秋 田 高 専<br>学 資 貸 与 制 度   | 全 学 生                                              | 1 5 万 円 以 内           | 学 資 負 担 者 ( 保 護 者 ) が<br>突 然 の 解 雇 ・ 失 業 等<br>に 遭 遇 し た 場 合<br>学 資 負 担 者 ( 保 護 者 ) が<br>突 然 死 亡 し た 場 合<br>火 災 , 雷 害 , 風 水 害 等 を 受 け た 場 合 | ○                   | 0 名          |

主 な 奨 学 金 制 度

| 団 体 名                         | 受 給 対 象                       | 月 額                                                                                                                                                                               | 貸与・給与の別<br>貸与<br>給与 | 25年度受給者 |
|-------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------|
| 日 本 学 生 支 援 機 構 奨 学 金         | 全 学 年<br>4 ~ 5 年 生<br>専 攻 科 生 | 第 1 種 奨 学 金<br>1 ~ 3 年 生 自 宅 通 学 2 1 , 0 0 0 円 又 は 1 0 , 0 0 0 円<br>4 ~ 5 年 生 自 宅 通 学 4 5 , 0 0 0 円 又 は 3 0 , 0 0 0 円<br>専 攻 科 生 自 宅 外 通 学 2 2 , 5 0 0 円 又 は 1 0 , 0 0 0 円        | ○                   | 8 0 名   |
| 秋 田 県 育 英 会 奨 学 金             | 全 学 年<br>4 ~ 5 年 生<br>専 攻 科 生 | 第 2 種 奨 学 金<br>3 0 , 0 0 0 円 , 5 0 , 0 0 0 円 , 8 0 , 0 0 0 円 , 1 0 0 , 0 0 0 円 , 1 2 0 , 0 0 0 円 以 上 選 択                                                                          |                     | 2 名     |
| 公 益 財 団 法 人 ウ シ オ 財 団 専 攻 科 生 | 全 学 年<br>専 攻 科 生              | 自 宅 通 学 1 8 , 0 0 0 円 , 自 宅 外 通 学 2 3 , 0 0 0 円                                                                                                                                   | ○                   | 8 名     |
| 天 野 工 業 技 術 研 究 所 奨 学 金       | 5 年 生                         | 年 額 2 4 0 , 0 0 0 円                                                                                                                                                               |                     |         |
| あ し な が 育 英 会                 | 本 科 生                         | 2 5 , 0 0 0 円                                                                                                                                                                     |                     | 1 名     |
| 男 鹿 市 奨 学 資 金 貸 与 制 度         | 全 学 年<br>4 ~ 5 年 生<br>専 攻 科 生 | 1 ~ 3 年 生 自 宅 通 学 1 2 , 0 0 0 円 , 自 宅 外 通 学 1 5 , 0 0 0 円<br>4 ~ 5 年 生 自 宅 通 学 2 0 , 0 0 0 円 , 自 宅 外 通 学 3 0 , 0 0 0 円<br>専 攻 科 生 自 宅 通 学 2 0 , 0 0 0 円 , 自 宅 外 通 学 3 0 , 0 0 0 円 | ○                   | 1 名     |
| 湯 上 市 育 英 会                   | 4 ~ 5 年 生<br>専 攻 科 生          | 月 額 1 5 , 0 0 0 円 以 内                                                                                                                                                             | ○                   | 2 名     |

その他 交通通居育英会奨学金、蘭育英会奨学金、川村育英会奨学金等の制度があります。

(出展 平成 2 6 年度中学校訪問資料)

資料 7 - 2 - ② - 1

寮独自の留学生向け

H 2 4 年度

- ・ 寄宿舍の留学生用居室等整備の一環として「居室扉の大型化」「レイアウト変更によるトイレスペース拡大」「便器交換」「通路安全対策」を行った。

H 2 5 年度

- ・ 施設・設備面での留学生の要望を調査し、今後の留学生向け寄宿舍の整備方針を検討している。
- ・ 学生寮における各種届出や手続き用紙などの一部英文化を試み、留学生の便宜を図っている。
- ・ 留学生の日常生活における便宜を図るため、寮独自のチューターを配置しているほか、調理器具や食器類、自転車などを貸与している。"

(出典 学生課寮務係資料)

資料 7 - 2 - ② - 2

## 平成 22 年度厚生補導研究協議会実施要項

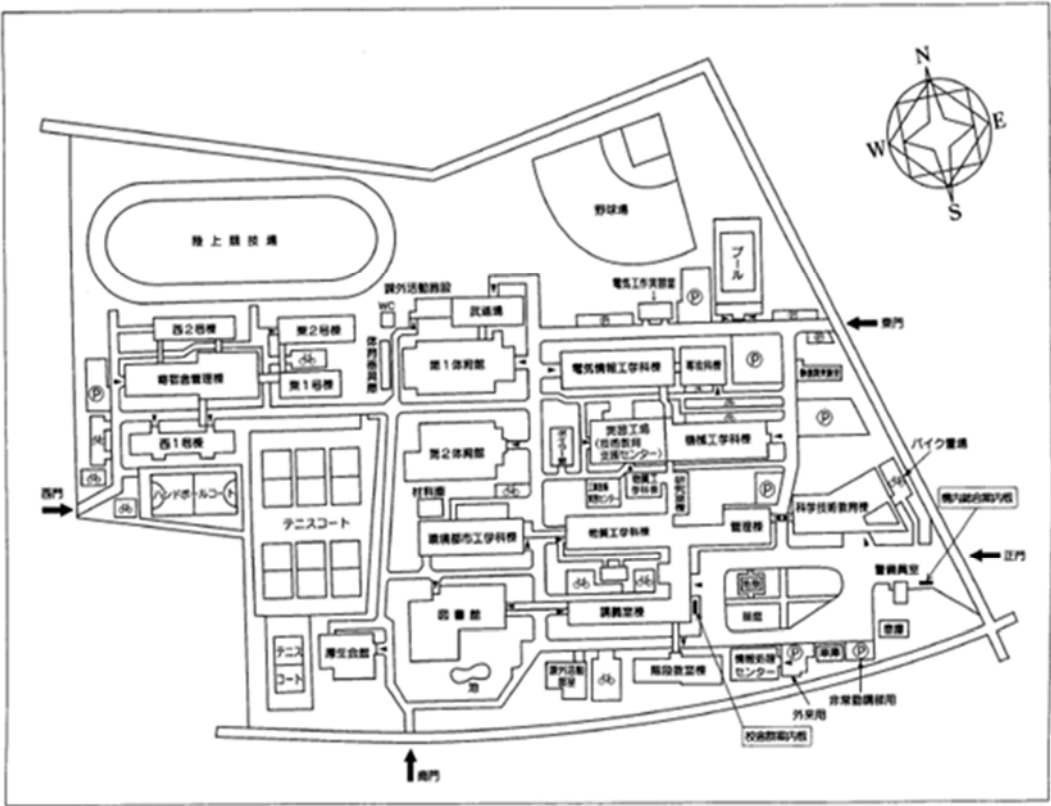
1. 実施目的 学生の厚生補導に関する諸問題について研究協議を行い、専門的な知識を吸収し、今後の学生指導の向上と充実に寄与することを目的とする。
2. 期 日 平成 23 年 3 月 10 日 (木) 14 時 00 分～15 時 00 分
3. 場 所 秋田工業高等専門学校科学技術教育棟 1 階 テクノコミュニティ
4. 参加対象者 本校の教職員とする。特に新年度の学級担任は出来る限り参加すること。
5. 協議題等
  - (1) 協議題 「発達障害学生への支援」
  - (2) 提案理由 資質、興味・関心、性格などの点において、多様な学生が入学してきている現在、従来の学生に対する支援の取り組みでは十分に対応できないことが多い。  
学生のメンタルヘルスに関する問題は、日常の生活行動の変化に現れる事が多い。このような変化を敏感に感じ取るためには、日常的に学生に接触している教職員がメンタルヘルスの重要性を認識しなければならない。  
昨年来、学生のメンタルヘルスを中心に協議を重ねてきたが、今回はより具体的な事案を協議の中心に据えて、発達障害の学生への支援について専門家の講演及び助言をいただき、学生支援の充実を図る。
  - (3) 内 容
 

総合司会：桜田学生主事

    - ① 校長挨拶
    - ② 講師紹介
    - ③ 講演 講師：秋田明德館高等学校定時制  
教頭(兼)教育専門監 松井 克彦(まつい かつひこ)氏  
演題『発達障害とその周辺にいる学生たち』  
～一緒に考えてみましょう～ (45分)
    - ④ 質疑応答 (15分)

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7 - 2 - ③ - 1



(出典 平成 25 年度学生便覧 P. 149)

## 資料 7 - 2 - ③ - 2

## 2. 施設と設備

寮生の居室には、ベッド、シャッターケース、机および椅子が備え付けてあります。

また、共用施設と設備は次のとおりです。

|                    |                                                                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事 務 室              | ・管理棟正面玄関横にあります。<br>・学生寮の管理運営、学生の入退寮、学生寮の諸経費、宿日直、寮生の給食、栄養指導及び衛生管理等を行っています。                                                                    |
| 寮務主事室<br>会 議 室     | ・寮生の指導や寮務スタッフ、寮生会役員との打ち合わせ場所となっています。                                                                                                         |
| 宿 直 室              | ・管理棟と西 2 棟にあり、夜間や土日祝祭日に教員と事務系職員が勤務して、寮生の指導や点呼、事故等の緊急時に対応します。                                                                                 |
| 食 堂                | ・寮生がともに食事を摂れる明るく広い空間です。<br>・開寮期間中は、土日祝祭日も含めて毎食食べられる。セルフサービス方式で、ご飯・みそ汁はお代わりが可能です。                                                             |
| 補 食 室              | ・各棟に一室ずつあり、湯沸器とガスコンロ、電子レンジ、冷蔵庫を設置しています。<br>・簡単な夜食を作ることができます。                                                                                 |
| 浴 室                | ・開寮期間中は毎日入浴できます。<br>・男子用浴室は管理棟内にあり、浴室のほか多数のシャワーが使用できます。<br>・女子用浴室は女子棟内にあり、シャワー付のユニットバスが 6 台設置されています。<br>・男子留学生用にユニット方式のシャワールームが 2 台設置されています。 |
| 洗 面 所<br>ト イ レ     | ・各棟各階にあります。                                                                                                                                  |
| ラ ウ ン ジ            | ・管理棟正面玄関ホールの奥にあり、テレビ・雑誌・新聞などを備え寮生の社交場となっています。                                                                                                |
| 談 話 室              | ・各棟に一室ずつあり、テレビが視聴できます。                                                                                                                       |
| パ ソ コ ン<br>コ ー ナ ー | ・学内LANを経由してインターネットに接続可能なパソコンが寮生会室に 4 台、女子棟パソコンルームに 3 台設置してあります。ワープロソフトウェアや表計算ソフトウェアの他、各種プログラミング環境や CAD ソフトウェアなど、授業で使用するソフトも利用可能です。(P.20 参照)  |
| 自 学 自 習 室          | ・各棟の空室を利用し、自学自習室を設置しています。<br>・室内には、個人の持ち物は置かないようにしてください。                                                                                     |
| 休 養 室              | ・管理棟にあります。                                                                                                                                   |
| 寮 生 会 室            | ・寮生による寮運営に関わる協議の場所となっています。                                                                                                                   |
| 電 話 機              | ・個人電話システムを導入しており、各居室に専用の電話機が設置されています。                                                                                                        |
| 洗 濯 場<br>物 干 し 場   | ・各棟各階に全自動洗濯機と乾燥機を備えています。<br>・東 2 棟と西 2 棟には屋上に物干し場があります。<br>・各棟内に乾燥室を設けています。                                                                  |
| 売 店                | ・管理棟に売店があります（開店時間帯午後 8 時～10 時）。<br>・自動販売機も 2 台備えてあります。                                                                                       |
| 自転車置き場             | ・屋根付きのものが西棟側と東棟側にあります。                                                                                                                       |

(出典 平成 25 年度寮生心得 P. 9)

## 資料 7-2-③-3

## 13. 持込物品

## (1) 届出を要する物品

| 種 類                 | 時 期  | 備 考                                                      |
|---------------------|------|----------------------------------------------------------|
| 家電製品持込許可願<br>(テレビ)  | その都度 | 22インチまでとし、視聴する場合はNHKとの受信契約が必要となります。<br>本科1・2年生の所持は認めません。 |
| 家電製品持込許可願<br>(パソコン) | その都度 |                                                          |
| 家電製品持込許可願<br>(冷蔵庫)  | その都度 | 消費電力100W以下の小形のもの                                         |

## (2) 持込禁止物品

寮内では火災発生防止、節電、勉学の妨げになる等の理由により、一部の物品の所持・使用を禁止しています。

もし、持込みを禁じている物品が、居室内等で発見された場合は、処罰を受けたり没収されたりすることになりますので、注意して下さい。

- ① 火災・事故等の危険性のあるもの（電気ストーブ・電気コンロ・電気こたつなど）
- ② 消費電力の大きいもの（電気ポット・電子レンジなど）
- ③ 騒音・電磁波等で周囲に迷惑を及ぼすもの（大型無線機など）

（出典 平成 25 年度寮生心得 P.19）

## 資料 7-2-③-4

## 1. 経費について

寮で生活するために、次の経費が必要です。

- (1) 寄宿料 2人部屋：月額 700 円、個室：月額 800 円
- (2) 寮費月額 10,550円（光熱水費、冬季暖房費、雑費、特別献立費等に充てられます。）
- (3) 入寮費 3,000 円（新規入寮者のみ納入していただきます。）
- (4) 寮生会費 年額 5,000 円
- (5) 寮生会入会金 1,000 円（新規入寮者のみ納入していただきます。）
- (6) 給食費 月額 約 25,000 円（給食材料費、人件費等に充てられます。）

上記の(1)から(5)までの納付金は、口座振替（4月と10月の2回自動引落）となっており、詳細については その都度、総務課から通知されます。また(6)については、別途委託業者から通知されます。

※ 寮費は、電気や重油など情勢による価格変動があります。場合によっては、追加徴収することがありますので、ご協力をお願いいたします。

（出典 平成 25 年度寮生心得 P.21）

秋田工業高等専門学校寮務委員会規則

(設置)

第1条 秋田工業高等専門学校寄宿舎規則第6条第2項の規定に基づき、学生寮の運営に関する事項を調査、審議することを目的とし、秋田工業高等専門学校寮務委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の入寮及び退寮に関すること。
- (2) 学生寮生活の福祉増進及び規律保持に関すること。
- (3) その他学生寮の管理運営に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 寮務主事
- (2) 寮務主事補
- (3) 各学科等から選出された教員 各1名
- (4) 学生課長
- (5) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第4条 委員の任期は1年とし、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・副委員長)

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 副委員長は、予め委員長が指名した委員とする。
- 4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認めるときは、委員以外の者を出席させて、その意見を求めることができる。

(専門部会)

第7条 委員会に、特定の事項を調査・検討及び点検・検証するため、専門部会を置くことができる。

2 専門部会について必要な事項は、別に定める

(報告)

第8条 委員長は、委員会で審議した事項を総括し校長に報告するものとする。

(庶務)

第9条 委員会に関する庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第10条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営上必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校寮務委員会規則(昭和40年9月1日制定)は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)

資料 7 - 2 - ③ - 6

## 2. 教職員の勤務体制

管理棟玄関脇に、学生課寮務係の事務室があり、平日の日中は事務系職員2名が勤務しています。また、開寮期間中の平日夜間と土日祝祭日には、教員と事務系職員がそれぞれ勤務しています。

勤務体制は、夜間の宿直勤務が3～4名、土日祝祭日の日直勤務が2名となっており、この体制を表にすると、次のようになります。

|       | 8:30                  | 17:00 | 翌日8:30                                                 |
|-------|-----------------------|-------|--------------------------------------------------------|
| 平 日   | 寮務係<br>事務系職員2名        |       | 管理棟宿直：教員1名、事務系職員1名<br>西二棟宿直：教員1名<br>女子棟半宿直：教員1名(月1・2回) |
| 土日祝祭日 | 管理棟日直<br>教員1名、事務系職員1名 |       | 管理棟宿直：教員1名、事務系職員1名<br>西二棟宿直：教員1名                       |

(出典 平成25年度寮生心得 P.4)

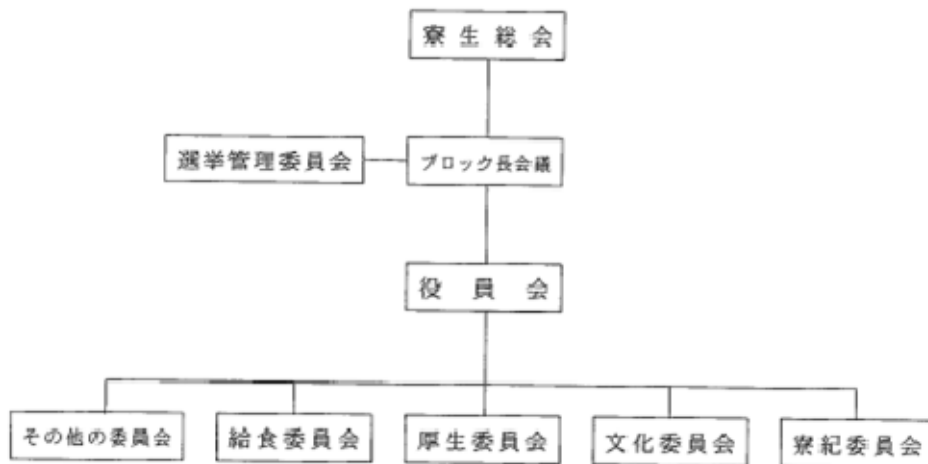


資料 7-2-③-7

### 3. 寮生会

学生寮には、寄宿舍規則の主旨に則り、学校の指導の下に寮生の共同生活を自律的に運営し、寮生活全般の便宜を図ることを目的とする寮生会があります。

寮生会は、寮生全員をもって構成します。寮生は寮生会の運営について常に関心を持ち、その活動に積極的に参加しなければなりません。以下に寮生会の組織を簡単に示します。



#### (1) 組織と役割

総 会……………寮生全員をもって構成される最高議決機関であり、定期総会は前後期毎に一回開催される。

ブロック長会議…ブロック長、寮長、副寮長、各委員長および書記によって構成され、総会に次ぐ議決機関である。

役 員 会……………総会・ブロック長会議の審議機関であると共に、寮生会の執行機関である。

文化委員会……………寮生の趣味娯楽に関すること、寮生会誌（青雲）の編集、並びに文化行事の企画運営を行う。

体育委員会……………体育行事の企画運営を行う。

厚生委員会……………寮生の保健衛生・寮内の清掃美化に関すること、清掃用具の管理、並びに下足の整理などを行う。

寮紀委員会……………日課等諸規律および防災の徹底をはかり、寮内における風紀に関することを行う。

給食委員会……………食事の献立などに関すること、さらに食堂および補食室の清掃と管理を行う。

寮祭実行委員会…寮祭の企画運営を行う。

（出典 平成 25 年度寮生心得 P. 5）

## 自 学 自 習 室 の 設 置

各棟に自学自習室を設置しています。  
寮内で管理する机，イスを利用して 36 席準備しました。  
皆さんの勉学のため，有効な利用を望みます。

部屋番号と席数は次の通りです。

東 1 棟 106 (4 席)  
東 2 棟 108 (4 席) , 203 (4 席) , 306 (4 席)  
西 1 棟 118 (4 席) , 204 (4 席) , 304 (4 席) ,  
西 2 棟 110 (4 席) , 206 (4 席)

使用に際しては，以下の注意事項を厳守してください。

- (1) 勉強に必要なものだけを持参し，終了後は必ず持ち帰り，部屋には私物を置かないようにしてください。
- (2) 自学自習を目的としているので，部屋では静粛にしてください。
- (3) 使用時間は，消灯 (23:30) までとします。
- (4) 使用者は，使用簿に必ず記入してください。
- (5) ルールを守らない場合は，一時的に閉鎖することもあります。

寮 務 主 事

(出典 学生課寮務係資料)

資料 7-2-③-9

## 寮生成績調査 平成 22 年度

クラス

| クラス   | 氏 名 | 前期末 |       | 前期中間  |     | 前期末   |     | 後期中間 |     | 学年末 |     | 欠点単位等 |
|-------|-----|-----|-------|-------|-----|-------|-----|------|-----|-----|-----|-------|
|       |     | 学 科 | 席 次   | 席 次   | 欠 課 | 席 次   | 欠 課 | 席 次  | 欠 課 | 席 次 | 欠 課 |       |
|       |     | M   | 1/45  | 3/45  | 0   | 2/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 44/44 | 44/45 | 0   | 42/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 9/44  | 10/45 | 0   | 10/45 | 14  |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 12/44 | 9/45  | 0   | 7/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 6/44  | 6/45  | 1   | 5/45  | 3   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 17/44 | 16/45 | 0   | 12/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 2/45  | 4/45  | 0   | 4/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 11/45 | 12/45 | 0   | 13/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 13/44 | 13/45 | 0   | 8/45  | 1   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 14/44 | 7/45  | 0   | 9/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 22/44 | 11/45 | 4   | 17/45 | 18  |      |     |     |     |       |
| 通学生比較 |     | M   | 45.9  | 27.3  |     | 25.0  |     |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 17/44 | 18/44 | 0   | 24/44 | 4   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 18/44 | 30/44 | 0   | 30/44 | 8   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 21/44 | 27/44 | 0   | 26/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 24/45 | 39/44 | 0   | 36/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 1/44  | 1/44  | 0   | 1/44  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 19/44 | 24/44 | 0   | 23/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 3/44  | 3/44  | 0   | 6/44  | 2   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 6/44  | 25/44 | 0   | 21/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 6/44  | 19/44 | 0   | 13/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 12/45 | 26/44 | 0   | 25/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 34/44 | 31/44 | 0   | 40/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 27/45 | 36/44 | 0   | 37/44 | 0   |      |     |     |     |       |
| 通学生比較 |     | E   | 42.6  | 52.8  |     | 53.4  |     |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 14/44 | 9/44  | 0   | 6/44  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 29/44 | 24/44 | 0   | 24/44 | 2   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 36/44 | 37/44 | 0   | 35/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 18/44 | 4/44  | 0   | 7/44  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 37/45 | 36/44 | 2   | 36/44 | 16  |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 17/45 | 33/44 | 0   | 30/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 12/44 | 17/44 | 0   | 12/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 16/44 | 6/44  | 0   | 5/44  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 23/44 | 14/44 | 0   | 15/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 34/45 | 23/44 | 0   | 37/44 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 28/44 | 22/44 | 0   | 21/44 | 0   |      |     |     |     |       |
| 通学生比較 |     | C   | 48.3  | 48.5  |     | 47.1  |     |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 37/44 | 33/45 | 0   | 32/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 10/44 | 14/45 | 0   | 9/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 7/44  | 2/45  | 2   | 2/45  | 30  |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 3/45  | 4/45  | 0   | 4/45  | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 11/44 | 13/45 | 0   | 13/45 | 20  |      |     |     |     |       |
|       |     | C   | 43/44 | 40/45 | 0   | 42/45 | 1   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 18/44 | 8/45  | 0   | 11/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | B   | 23/44 | 21/45 | 0   | 20/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 41/45 | 41/45 | 0   | 41/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | E   | 21/44 | 12/45 | 0   | 14/45 | 0   |      |     |     |     |       |
|       |     | M   | 39/45 | 31/45 | 0   | 38/45 | 0   |      |     |     |     |       |
| 通学生比較 |     | B   | 32.3  | 44.2  |     | 45.7  |     |      |     |     |     |       |

(出典 寮務スタッフ資料より抜粋)

資料 7 - 2 - ④ - 1

## 平成 25 年度 就職講演会実施要項

1. 実施目的 本校卒業生を招き、企業が求める人材、特に高専生に求められること、社会人としての心構え等の講演を行い、学生が就職活動を行う上で必要な知識、情報を教授してもらうことを目的とする。
2. 期 日 平成 25 年 10 月 30 日（水）13 時 05 分～15 時 20 分
3. 場 所 【OB による講話】 大講義室  
【今年度の就職状況について】 各学科教室
4. 対 象 者 本科 4 年生（全学科）178 名、 専攻科 1 年生 22 名  
希望する教職員
5. 講 師 【OB による講話】（13 時 10 分～14 時 45 分）  
木 谷 貴 則 氏 【平成 6 年 3 月電気工学科卒業】  
秋田県産業技術センター 先端機能素子開発部  
スピン応用グループ 主任研究員  
演 題 『 これまでの研究紹介と今すべきこと 』  
  
阿 部 誠 也 氏 【平成 7 年 3 月土木工学科卒業】  
株式会社北陽技術コンサルタント 技術部 技術部次長  
演 題 『 今後の人生計画と社会人としての心構え 』  
  
【今年度の就職状況について】（14 時 55 分～15 時 20 分）  
機 械 工 学 科 5 学 年 担 任 土 田 一  
電 気 情 報 工 学 科 5 学 年 担 任 山 崎 博 之  
物 質 工 学 科 5 学 年 担 任 佐 藤 恒 之  
環 境 都 市 工 学 科 5 学 年 担 任 金 主 鉦  
生 産 シ ス テ ム 工 学 専 攻 長 浅 野 清 光  
環 境 シ ス テ ム 工 学 専 攻 長 伊 藤 浩 之

(出典 学生課学生支援係資料)

資料 7 - 2 - ④ - 2

保護者進路相談会講演会 実施要項

1. 実施目的 県内経済の動向と雇用情勢について、最新の情報を提供し、学生の進路、特に就職活動を行う上での意識付け並びに動機付けに資することを目的とする。
2. 期 日 平成25年11月9日（土）・10日（日）  
11時30分～12時10分
3. 場 所 秋田工業高等専門学校 大講義室
4. 対 象 者 本科4年生（全学科）保護者及び希望する教職員  
200名程度（2日間）
5. 講 師 株式会社学研メディコン 採用支援事業部 営業第二課  
課長 吉川 博之 氏
6. 演 題 『 県内の就職事情と現在の採用・就職活動の実情 』

（出典 学生課教務係資料）

資料 7 - 2 - ④ - 3

平成 26 年 1 月 7 日

専攻科特別研究指導教員

野澤 正和 殿

専 攻 科 長

進路相談期間の開催について（依頼）

このことについて、先生が特別研究の指導をしている学生（保護者を含む）が相談に伺いますので、対応方よろしくお願いいたします。

進路相談期間中【1/20（月）～ 1/24（金）】の日程に都合がつかない場合は、別途行っても結構ですので出来る限り面談を行うようにしてください。

面談を実施した場合は、日時及び時間を別添により学生課教務係（内線 6018）まで提出願います。

なお、面談を行わなかった場合も同様に記載のうえお知らせください。

記

学生氏名： 佐藤 圭

※進路相談の参考資料として「平成25年度企業等求人受付一覧(平成25年12月31日現在)」を  
後日メールにて送付しますので面談の際ご活用ください。

（担当：学生課 斎藤 内線 6018）

（出典 学生課教務係資料）

資料 7 - 2 - ④ - 4

平成 25 年 5 月 23 日

教 員 各 位

校 長

### 平成 25 年度最先端技術講演会の開催について

本校中期計画・中期目標における、平成 17 年度から毎年開催の「企業技術者による最先端技術についての講演会」として、本年度は株式会社豊田中央研究所試作開発部 次長 秋濱一弘 氏をお招きし、標記講演会を下記により開催いたします。

お忙しいこととは存じますが、多数ご出席くださるようご案内いたします。

なお、本科 5 年生及び専攻科生は全員出席のこととし、その件に関する通知は、教務主事・専攻科長・地域共同テクノセンター長より別途行います。

### 記

開催日時 : 平成 25 年 6 月 5 日 (水) 15 時 00 分～16 時 30 分  
(14 時 55 分までに御参集ください)

開催場所 : 本校大講義室

演 題 : 「 エ ン ジ ン 計 測 最 前 線 」

ーガラスのエンジンからレーザー計測・中性子イメージングまでー

講 師 : 株式会社 豊田中央研究所

試作開発部 次長 秋濱一弘 氏

以上

〈 問い合わせ先 〉

企画室企画係 (内線 6106、e-mail: kikaku@akita-nct.jp)

(出典 企画室資料より抜粋)


[トップページ](#) >> [進路情報](#) >>

## 本科の就職・進学状況

| 就職 | 進学 |

## 就 職

高専の卒業生は、それぞれの専門分野の会社や官公庁に入って活躍し、前途有望な技術者として、社会に認められています。  
本校は、昭和44年3月、第1回の卒業生を社会に送り出して以来、経済界の不況の折にもほとんど影響を受けず、就職率はほぼ100%の実績をあげています。

## ● 平成23年度卒業生の就職状況（平成24年3月31日現在）

|         | 卒業者 | 進学者 | 就職者 | その他 | 求人数  | 求人倍率 |
|---------|-----|-----|-----|-----|------|------|
| 機械工学科   | 45  | 13  | 31  | 1   | 347  | 10.8 |
| 電気工学科   | 37  | 13  | 24  | 0   | 352  | 14.7 |
| 物質工学科   | 41  | 14  | 27  | 0   | 251  | 9.3  |
| 環境都市工学科 | 35  | 12  | 23  | 0   | 229  | 10.0 |
| 合計      | 158 | 52  | 105 | 1   | 1179 | 11.1 |

※「その他」には就職活動・進学準備の者、専門学校入学者を含む

## ● 最近5か年の就職状況と就職先（平成24年3月31日現在）

|      | 卒業者 | 進学者 | 就職者 | その他 | 求人数  | 求人倍率 |
|------|-----|-----|-----|-----|------|------|
| 23年度 | 158 | 52  | 105 | 1   | 1179 | 11.1 |
| 22年度 | 170 | 55  | 109 | 6   | 1506 | 13.6 |
| 21年度 | 147 | 54  | 90  | 3   | 1670 | 18.4 |
| 20年度 | 158 | 62  | 95  | 1   | 1834 | 19.1 |
| 19年度 | 146 | 63  | 83  | 0   | 1783 | 21.5 |

(出典 秋田工業高等専門学校ホームページ)



秋田工業高等専門学校進路対策委員会規則

(設置)

第1条 秋田工業高等専門学校運営組織規則第18条第2項の規定に基づき、秋田工業高等専門学校の学生の就職及び進学に関することを審議するため秋田工業高等専門学校進路対策委員会(以下「委員会」という。)を置く。

(審議事項)

第2条 委員会は、次の各号に掲げる事項を審議する。

- (1) 学生の就職に関すること。
- (2) 学生の進学に関すること。
- (3) その他学生の進路指導に必要な事項に関すること。

(組織)

第3条 委員会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- (1) 校長
- (2) 副校長(教務主事)
- (3) 学生主事
- (4) 専攻科長
- (5) 各学科長
- (6) 各専攻長
- (7) 第5学年学級担任
- (8) 事務部長
- (9) 学生課長
- (10) その他校長が必要と認めた者

(任期)

第4条 委員の任期は1年とし、再任を妨げない。

2 前項の委員に欠員を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・副委員長)

第5条 委員会に委員長を置き、校長をもって充てる。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員会に副委員長を置き、副校長をもって充てる。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときはその職務を代行する。

(委員以外の者の出席)

第6条 委員長が必要と認める時は、委員以外の者を出席させて意見を求めることができる。

(専門部会)

第7条 委員会に、特定の事項を調査・検討及び点検・検証するため、専門部会を置くことができる。

2 専門部会について必要な事項は、別に定める。

(庶務)

第8条 委員会の庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第9条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営上必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 秋田工業高等専門学校進路対策委員会規則(平成19年4月1日制定)は、廃止する。

(出典 秋田工業高等専門学校規則集)