

長野工業高等専門学校進路支援室規則

制 定 令和4年3月14日

最終改正 令和7年12月9日

(趣旨)

第1条 この規則は、長野工業高等専門学校（以下「本校」という。）内部組織規則第15条第2項の規定に基づき、本校進路支援室（以下「室」という。）の組織及び運営等に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 室は、学生及び卒業生若しくは退学した者（以下「学生等」という。）のための就職及び進学に伴う支援業務の推進に必要な事項を迅速かつ円滑に処理することを目的とする。

(業務)

第3条 室は、次に掲げる業務を行う。

- 一 学生等に係る就職及び進学に伴う指導に関する事。
- 二 学生相談への対応及び必要な指導、助言に関する事。
- 三 企業等就職希望先への対応に関する事。
- 四 大学等進学希望先への対応に関する事。
- 五 前各号の業務に必要な資料の収集及び保存に関する事。
- 六 進路支援に係る企画立案及び実行に関する事。
- 七 所掌する業務の自己点検・評価に関する事。
- 八 その他進路支援に関する事。

(組織)

第4条 室は、次に掲げる室員をもって組織する。

- 一 学生主事
 - 二 専攻科長
 - 三 専攻長
 - 四 4学年担任教員及び5学年担任教員
 - 五 キャリアコーディネーター
 - 六 その他校長が必要と認める者
- 2 前項第六号に規定する委員は、校長が指名する。
- 3 キャリアコーディネーターは、キャリアコンサルタント又は進路支援に関する専門的知識や経験を有する者に委嘱する。

(任期)

第5条 前条第1項の室員の任期は、1年とし、再任を妨げない。ただし、欠員が生じ

たときの後任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(室長及び会議の招集等)

第6条 室に室長を置き、第4条第1項の室員の中から校長が指名する。

2 室長は、必要に応じて会議を招集し、その議長となる。

3 室長に事故あるときは、あらかじめ室長が指名した室員がその職務を代行する。

4 室員は、室長を補佐し、室の業務に従事する。

(室員以外の者の出席)

第7条 室長は、必要あると認めるときは、第4条に規定する室員以外の者を会議に出席させ、意見を聴くことができる。

(秘密の厳守)

第8条 室の業務を処理するに当っては、個人の秘密を厳守しなければならない。

(庶務)

第9条 室の庶務は、学生課において処理する。

(雑則)

第10条 室の業務及び運営に関し、重要な事項については、本校執行会議の議を経なければならない。

2 この規則に定めるもののほか、室の業務及び運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則 (令和4年3月14日 制定)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年7月4日 一部改正)

この規則は、令和4年7月4日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則 (令和6年4月25日 一部改正)

この規則は、令和6年4月25日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則 (令和7年5月29日 一部改正)

この規則は、令和7年5月29日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附 則 (令和7年12月9日 一部改正)

この規則は、令和7年12月9日から施行する。