

学 生 便 覧

平 成 16 年 度



長岡工業高等専門学校

長岡高専の教育理念と目標



教育理念

人類の未来をきりひらく、感性ゆたかで実践力のある創造的技術者の育成

教育目標

- (1) 人類の福祉と地球環境に配慮できる人間性と倫理観をもった技術者の育成
- (2) すぐれたコミュニケーション能力と国際的視野をもち、多様な価値観を理解できる技術者の育成
- (3) 早期技術者教育の特長を生かし、科学と技術の基礎を身につけた、健全で創造性ゆたかな技術者の育成
- (4) 工学の専門知識とものづくりのスキルをかね備え、情報技術を駆使できる技術者の育成
- (5) 多面的思考力と計画力をもち、課題の解決と技術の開発を実行できる技術者の育成
- (6) 地域の産業と社会に連携し、時代の要請に応えられる実践力のある技術者の育成
- (7) 自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発のできる技術者の育成





校 長 工学博士 高 田 孝 次



—— 4 号 館 ・ 6 号 館 ——

—— 標 章 の 由 来 ——



上のカットは本校標章です。この標章は本校設立当初設置された機械工学科、電気工学科、工業化学科をあらわすため、それぞれ3学科を象徴する歯車、電動機、原子構造に高専の文字を組合せ意匠化したもので、当時の学生、教職員より広く公募、審査の結果、電気工学科一回生、寺島正輝氏の作品が標章と決められたものです。

長岡工業高等専門学校校歌

作 歌 宮 柊 二
作 曲 小 松 清

(1)

高志台 われら仰がむ
技 術
明晰にして深きもの
長岡高専 われら仰がむ
東山つらなり立ちて
霜くだるあかつきの空
月 冠とかかりたり

(2)

高志台 われら望まむ
科 学
精詣にして厚きもの
長岡高専 われら望まむ
信濃川下るを息めず
耕して長かなる岸
露 閃々と光りたり

(3)

高志台 われら誇らむ
工 業
綜合にして勁きもの
長岡高専 われら誇らむ
新しき炎のころ
生みなさむ未来の世代
わが 胸底はそこにあり

長岡工業高等専門学校校歌

宮 終二 作歌
小 松 清 作曲

さわやかに・力強く ♩ = 108



お か こ う せ ん わ れ ら あ お が む ひ が しーや
 お か こ う せ ん わ れ ら の ゴ ま む し な のーが
 お か こ う せ ん わ れ ら ほ こ ら む あ た らーし

-p

ま つ な り た ち て し も く だ る あ か つ き の そ ら つ き か ん ゐ り と か
 わ くだ る を や め ず た が や し て は る か な る き し つ ゆ せ ん せ ん と ひ
 き ほ の お の こ こ う み な さ む み ら い の せ だ い わ が き ょ う て い は そ

f

か り た り あ あ あ あ か か り た り
 か り た り あ あ あ あ ひ か り た り
 こ に あ り あ あ あ あ そ こ に あ り

f

f

目 次

I. 長岡高専の概要

1. 長岡高専の生い立ち	3
2. 沿 革	3
3. 歴代校長	4
4. 高志台のいわれ	4
5. 学年暦（平成16年度）	5
6. 学生に関係ある組織と職務内容	6

II. 学習関係

1. 教育課程と履修方法	9
2. 定期試験実施要項	15
3. 企業実習実施要領	16

III. 学生生活関係（福利厚生）

1. 学生生活上の心得	21
2. 授業料免除制度等	23
3. 奨学制度	24
4. 健康診断	26
5. 独立行政法人日本スポーツ振興センター	27
6. 団体学生総合保険	29
7. 学生相談室	29
8. セクシャル・ハラスメントの防止	30
9. 課外活動	30
10. 主な学校行事	34

IV. 学生寮関係

1. 寮生活の目的及び寮生指導	39
2. 名 称	39
3. 入寮定員、入寮基準及び共用施設等	39
4. 寄宿料、諸経費	40
5. 寮生活上の心得	40
6. 入退寮の手続き	42
7. 長期休業期間中について	42
8. 学生寮防災避難要領	42

V. 共同教育・研究施設

1. 図 書 館	47
2. 課外教育活動センター	51
3. 総合情報処理センター	51
4. 校外合宿研修施設	53

VI. 諸納付金・諸手続一覧	
1. 授業料・その他の経費等	59
2. 各種手続き一覧	60
VII. 専攻科	
1. 長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修等に関する規程	65
2. 長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領	68
3. 諸納付金	70
4. 本科の準用事項	71
VIII. 学則及び諸規則	
1. 長岡工業高等専門学校学則	75
2. 長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項	123
3. 長岡工業高等専門学校学生準則	124
4. 学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程	126
5. 長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程	135
6. 長岡工業高等専門学校入学料の免除及び徴収猶予に関する規程	138
7. 長岡工業高等専門学校授業料免除及び徴収猶予に関する規程	140
8. 長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項	143
9. 長岡工業高等専門学校学生寮規程	146
10. 長岡工業高等専門学校学生寮細則	148
11. 長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程	150
12. 長岡工業高等専門学校外国人留学生規程	151
13. 長岡工業高等専門学校研究生規程	153
14. 長岡工業高等専門学校科目等履修生規程	155
15. 長岡工業高等専門学校聴講生規程	158
16. 長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程	160
17. 長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項	162
18. 長岡工業高等専門学校における学生の懲戒に関する取扱要項	164
IX. 学生会関係	
1. 学生会組織	169
2. 学生会会則・諸規程	171
X. 寮友会関係	
1. 寮友会の組織と運営	201
2. 学生寮寮友会会則・諸規程	203
XI. 卒業後の進路	
1. 就職	218
2. 編入学等	219
XII. 教職員名簿	223
XIII. 施設・整備の概況	235

I. 長岡高専の概要

1. 長岡高専の生い立ち
2. 沿 革
3. 歴代校長
4. 高志台のいわれ
5. 学年暦（平成16年度）
6. 学生に関係ある組織と職務内容

I. 長岡高専の概要

1. 長岡高専の生い立ち

長岡高専は、高等専門学校制度が発足した昭和 37 年に設置された国立高専第 1 期校 12 校の一つとして同年 4 月に誕生しました。これより先、昭和 36 年 6 月に長岡工業短期大学が開学しており、昭和 40 年度まで高志台上に併設されていましたが、同短期大学の廃止に伴い、その教職員、施設設備はそのまま本校に引き継がれました。本校の開校記念日を 6 月 1 日と定めているのは、この歴史を物語っているのです。

2. 沿革

- 昭和36年 4 月 1 日 長岡工業短期大学（機械工学科 2 学級、電気工学科、工業化学科）設置
- 6 月 1 日 第 1 回長岡工業短期大学入学式举行
- 昭和37年 4 月 1 日 長岡工業高等専門学校（機械工学科 2 学級、電気工学科、工業化学科）設置
- 4 月20日 第 1 回入学式举行
- 11月 8 日 校舎 1 号館竣工
- 昭和38年 3 月25日 高志寮（男子学生寮）1 号館、管理棟竣工
- 4 月 1 日 校舎 2 号館、4 号館竣工
- 昭和39年 3 月27日 高志寮 2 号館、3 号館竣工
- 昭和40年 3 月21日 体育館竣工
- 4 月 1 日 事務部制となり庶務課と会計課を設置
- 昭和41年 3 月31日 長岡工業短期大学廃止
- 昭和42年 3 月18日 第 1 回卒業証書授与式举行
- 昭和43年 4 月 1 日 土木工学科増設
- 昭和44年 3 月25日 校舎 3 号館、高志寮 4 号館竣工
- 4 月 1 日 事務部に学生課を設置
- 昭和45年11月27日 図書館、課外活動センター竣工
- 昭和48年 7 月 1 日 野球場（長岡市栖吉町字前山）竣工
- 12月27日 情報処理センター竣工
- 昭和49年 9 月 1 日 第 1 回編入学試験実施
- 昭和52年 3 月15日 第 2 体育館竣工
- 昭和53年 1 月31日 学生食堂竣工
- 昭和56年 2 月20日 雪氷・低温技術教育研究施設竣工
- 昭和58年 1 月11日 校舎 1 号館中央棟竣工
- 昭和59年10月 1 日 「長岡高専 20 年史」を発行

昭和60年3月22日 福利施設棟竣工
 昭和61年6月1日 創立25周年記念式典挙行（校旗作製、記念碑設置）
 平成2年4月1日 機械工学科2学級のうち1学級を電子制御工学科に改組
 平成4年1月28日 清花寮（女子学生寮）竣工及び高志寮4号館を増築
 平成5年3月31日 校舎5号館竣工
 平成6年4月1日 工業化学科を物質工学科に改組
 平成7年4月1日 土木工学科を環境都市工学科に改組
 平成8年3月4日 校舎5号館増築
 3月29日 校内LAN竣工
 平成12年4月1日 専攻科設置
 平成14年3月19日 第1回専攻科修了式挙行
 平成14年7月31日 校舎6号館竣工
 平成14年10月31日 地域共同テクノセンター竣工
 平成15年3月20日 校舎4号館改修工事完了
 平成16年4月1日 独立行政法人国立高等専門学校機構長岡工業高等専門学校に移行

3. 歴代校長

初代校長	山崎貫三
二代校長	田健一
三代校長	大戸敬二郎
四代校長	池田朔次
五代校長	高橋旦
六代校長	岡本祥一
七代校長	小川正二
八代校長	高田孝次（現職）

4. ^{こうしだい}高志台のいわれ

本校の所在地である長岡市西片貝町一帯の台地を高志台と称しました。現在の長岡市を含む新潟県一帯は古代“こしのくに”と称されていましたが、この名称がどうしてつけられたかは判然としません。当時、文化が進んでいた大和地方の人々が北辺の地方一帯を“こしのくに”と呼んでいたことだけは分かっています。奈良時代に入ると、この地域を七郡に分け統治するようになり、この七郡の中に古志郡がありました。

この古志郡は、現在の古志郡、三島郡、長岡市、見附市、栃尾市を含む広大な地域にまたがっていました。その後、幾多の変遷を経て、現在の古志郡とな

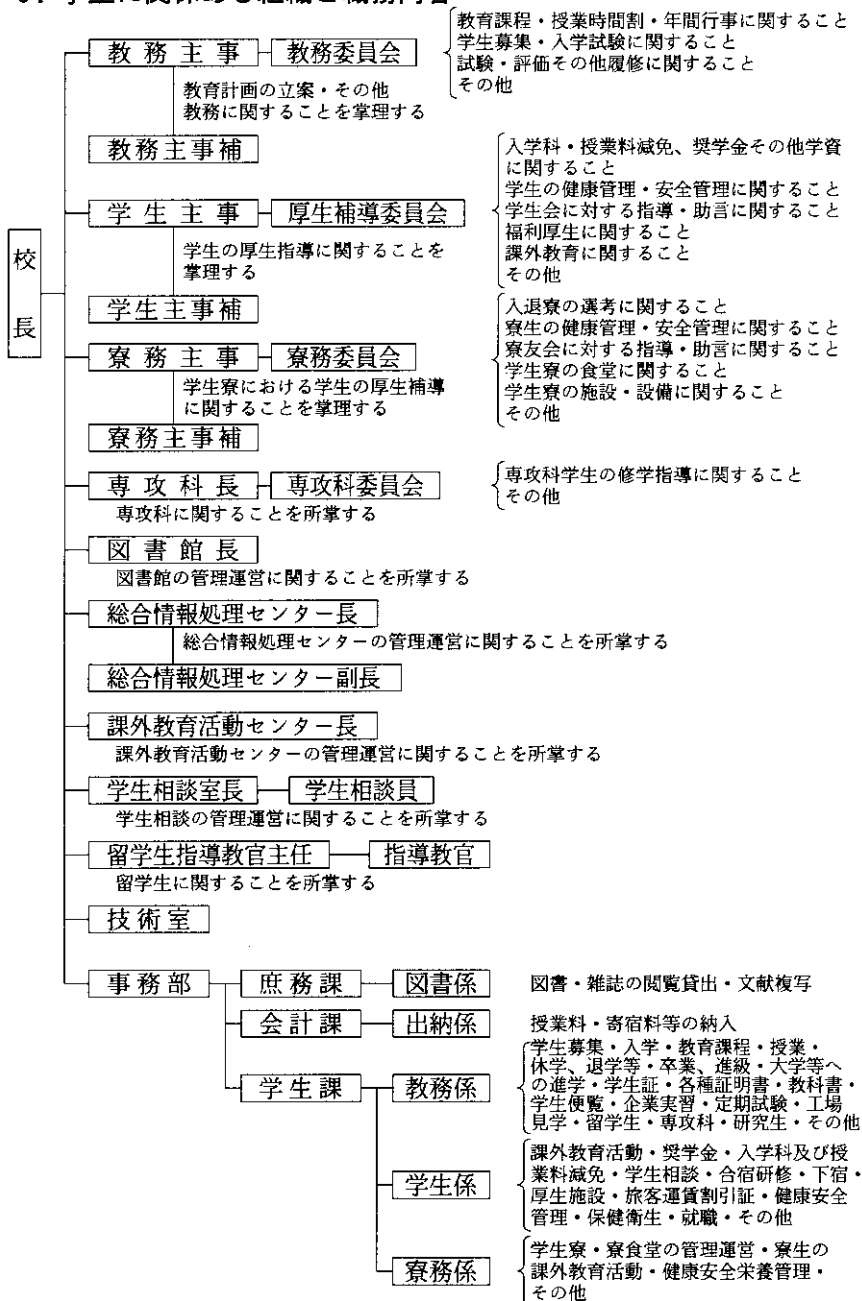
り、昭和 25 年長岡市との合併まで本校の敷地は古志郡栖吉村に包括されていたことになります。

本校設立に当たり学園台地の名称を広く学生、教職員より公募し応募名称について学外有識者の意見を求め、審査の結果、将来性豊かな学生諸君が常に高邁な志を堅持されることを祈るとともに、“こしのくに”（越の国）“古志郡”という、古代より我々の祖先により引き継がれてきた歴史の中の地名への関連性を考慮し、昭和36年12月10日高志台と定められました。

5. 学年曆 (平成 16 年度)

前 <
--

6. 学生に関係ある組織と職務内容



II. 学 習 関 係

1. 教育課程と履修方法
2. 定期試験実施要項
3. 企業実習実施要領

Ⅱ. 学 習 関 係

1. 教育課程と履修方法

1) 教育課程

本校の教育は、5年間の一貫教育により、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的としています。この学修の目的を達成するために、授業科目を一般科目と専門科目に分け、効率よく学習できるように配分しています。低学年は高等学校とほぼ同様の内容で、一般科目が多く、高学年は実験、実習を中心とした専門科目が多くなるように編成されています。学生は、各学年に配当された一般科目及び専門科目を履修し、その学年、学科で指定された単位数を修得しなければなりません。

なお、履修にあたっては、下記の事項を充分理解し、毎日の予習、復習をする習慣を身につけてください。

- ① 一般科目は、全学科共通の授業科目であり、専門科目は、専門学科ごとの授業科目です。
- ② 一般科目、専門科目共に、必ず履修しなければならない“必修科目”、“必修履修科目”と任意に選択して履修する“選択科目”の3種類があります。
- ③ 授業科目の単位数は、30単位時間（1単位時間50分）の授業を1単位とします。

つまり50分の授業を週一回、年間30週行うことで、1単位となります。

また、2単位時間の授業では90分授業を週一回、年間30週行うことで2単位となります。なお、短い期間に集中的に30単位時間の授業をもって1単位とすることもあります。

- ④ 第1～3学年までは、授業科目のほかに、特別活動があり、各学年ごとに30単位時間、計90単位時間が必修となります。
- ⑤ 卒業要件は、授業科目の修得単位数が167単位以上であり、かつ、特別活動への出席状況が良好であることが必要です。
- ⑥ 授業を行う期間は、1年間の前期（4月～9月）と後期（10月～3月）に分け、定期試験を含めて35週にわたることを原則としています。

2) 履修方法

(1) 授業科目の履修

必修科目及び必修履修科目は、全員が履修します。選択科目は、まず自分の適性や将来の進路をよく考えてから、履修する科目を選定してください。

選択科目の手続きは、2月に選択科目受講届に履修を希望する授業科目を記入し、学級担任に提出します。選択科目受講届を提出した後は、変更や取消は認められませんから、履修科目は慎重に選んでください。

(2) 学業成績

- ① 各科目の成績の評価は、試験の成績と日頃の学習態度及び出席状況等を総合して、100点法により評価されます。

また、科目1単位あたり11時間以上欠席すると、その科目の成績は、第1～3学年においては49点以下、第4、5学年においては59点以下に評価されます。

- ② 実験実習の評価は、レポートの内容と出席状況、学習態度により、また設計製図は、図面、設計書等とその内容及び出席状況、学習態度により評価されますが、試験を行うこともあります。
- ③ 卒業研究の評価は、1年間の研究成果とその研究成果を発表する会との総合評価を各学科ごとに全教員で行います。
- ④ 学業成績は、前期末試験及び学年試験後に保護者へ通知します。

(3) 試験

試験には、中間試験、前期末試験、学年試験があります。

- ① 中間試験は、第1～3学年を対象として、前期及び後期に行います。
前期末試験及び学年試験は、全学年を対象に前期末及び学年末に行います。

平成16年度の試験の日程は、5ページの学年暦を参照してください。

- ② 定期試験の時間割は、原則として試験開始日の10日前に発表します。
また、後述のように「定期試験実施要項」が定められています。
- ③ 試験日に病気など正当な理由で試験が受けられなかった者について、本人の願い出により追試験を行います。

追試験を希望する者は、試験終了後一週間以内に、学級担任と科目担当教員の承認を得た追試験願に医師の診断書や理由書を添えて、学生課教務係に提出してください。

- ④ 試験期間中に不正行為を行った者は、その後の科目の受験資格を失い、その試験期間中の全試験科目の成績が0点となり、厳重に処分されます。

(4) 再試験

第1～3学年においては、評価が49点以下の科目、第4、5学年においては、評価が59点以下の科目（いずれも実験、実習系の科目を除く。）

について再試験を行います。再試験を受験できる者は、当該科目において、科目1単位あたり10時間以内の欠席（特別欠席を除く。）のものとし、再試験の結果、修得と認める場合は、単位修得の最低点（第1～3学年は50点、第4、5学年は60点）となります。

（5）単位の認定と修得

評価が次の条件を満たしている場合、当該科目の単位が認定されます。

- ① 第1～3学年においては、評価が50点以上
- ② 第4、5学年においては、評価が60点以上
- ③ 進級及び卒業に必要な単位数のうち、評価が30点以上で上記①又は②で認定されない「必修科目」及び「選択科目」については、合計単位数が4単位以内の場合、その科目を修得として認定します。

※科目区分の「必修科目」、「必修修科目」及び「選択科目」は次のとおりです。

「必修科目」は、全員が必ず履修し、上記条件①または②により単位認定されないと進級・卒業できない科目。（③の適用はできません。必ず第1～3学年においては50点、第4、5学年においては60点以上を修得しないと、進級又は卒業することができません。）

「必修修科目」は、全員が必ず履修し、上記条件①または②で単位認定されない場合に③により単位認定されることができる科目。

「選択科目」は、各学生が自分の適性や将来の進路をよく考えてから、任意に選択して履修する科目で、上記条件①または②で単位認定されない場合③により単位認定されることができる科目。

（6）進級、卒業の認定

進級・卒業は、認定された単位数が、各学年修了時において、「学業成績の評価並びに進級、卒業認定等に関する規程」に掲げる学科、学年ごとに定められた一般科目、専門科目の合計単位数（129ページ及び132ページ～134ページの表参照）に達していること、かつ、特別活動への出席状況が良好な者に認定されます。

したがって、学年ごとに定められた単位数のうち1単位でも不足すると進級、卒業できません。

特に第1～3学年までは、進級するのに必要な単位数は、履修した科目全部が対象になりますので、1科目でも30点未満の科目があると進級できません。

卒業要件として、合計167単位以上を修得する必要があります。そのう

ち一般科目 75 単位以上、専門科目 82 単位以上、合計 157 単位以上を修得しなければなりません。その差 10 単位は、第 4、5 学年において一般科目、専門科目の中から自分の得意とする分野から選択して修得してください。

また、本校は、長岡技術科学大学と単位互換協定を締結しており、長岡技術科学大学の授業を受講し、単位を修得することも可能です。長岡技術科学大学との単位互換制度を利用したい学生は、学生課教務係に申し出てください。

(7) 原級者の再履修

再履修

第 1～3 学年において、進級が認められず原学年にとどめられた者は、同学年で定められたすべての科目を再履修しなければなりません。

第 4、5 学年でも同様に同学年におけるすべての科目を再履修することになりますが、前年度の評価が 60 点以上の科目については、修得したものととして認定され、その科目の再履修は免除となります。この場合は、免除された単位数を含めて学科、学年で指定された単位数、若しくはそれ以上になるように修得してください。

なお、免除された科目についてより良い成績を希望する場合は、再履修願を科目担当教員の承認を受けた後、学生課教務係に提出して受講してください。この場合の成績は、いずれか良いほうの成績となります。

2 年連続原級の場合

2 年連続して原級となったものは「退学する」こととなります。なお、原級（1 年目）→ 休学（2 年目）→ 原級（3 年目）となった場合も、2 年連続して原級したものととして取り扱います。

(8) 欠 席

病気または事故により欠席した場合は、理由を記入した欠席届を学級担任を経て学生課教務係に提出してください。また病気欠席が 1 か月以上にわたるときは医師の診断書を添えて提出してください。

科目 1 単位あたり 11 時間以上欠席したときは、第 1～3 学年においては 49 点以下、第 4、5 学年においては 59 点以下に評価されますので欠席しないようにしてください。

次の場合の欠席届を提出した者については、特別欠席として取り扱います。特別欠席は欠席時間の外数として取り扱います。

- ① 災害（風・水害、火災等）による場合
- ② 交通機関の事故による場合

- ③ 忌引による場合
(父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯・叔父母1日)
- ④ 校長が認めた行事に参加する場合
- ⑤ 就職試験及び編入学試験による場合
- ⑥ その他校長が認めた場合

(9) 休学、復学、退学

休学、復学、退学を希望する学生は、保護者及び学級担任と十分に相談して、校長に願い出て許可を受けてください。

休 学

病気又は事故により、3か月以上継続して就学できない見込みの場合は、医師の診断書又は理由書を添えた休学願を学級担任を経て学生課教務係へ提出してください。1年以内に限り休学が許可されます。なお、特別の理由がある場合には、さらに1年を限度として休学の延長が認められます。ただし通算して3年を超える休学は認められません。

1月以降に休学願を提出しても、その年度においては休学は許可されません。

復 学

病気等の休学の理由がなくなった場合には、学級担任を経て復学願を提出し、学業に復帰することが認められます。病気の場合は、復学可能なことが記載された医師の診断書が必要です。手続きは学級編成等の都合上、必ず復学する前年度末までに行ってください。

退 学

疾病その他のやむを得ない理由により退学しようとするときは、退学願を学級担任を経て学生課教務係に提出してください。

ただし、授業料等が未納の場合は退学が認められません。授業料等諸経費を納入したうえで退学願を提出してください。

(10) 編入学生の履修

第4学年に編入した学生に対しては、講義が理解できるように4年次の選択科目の中に、下記の専門基礎科目を開講しています。

学 科 名	科 目 名
機 械 工 学 科	機械基礎工学
電子制御工学科	電子制御基礎工学
物 質 工 学 科	化学基礎工学Ⅰ ※1
	化学基礎工学Ⅱ ※2
環境都市工学科	環境都市工学概論

これらの科目は編入生だけが履修するもので、第1学年から入学してきた学生には適用されません。

※1 工業高校と普通高校の出身者が履修します。

※2 普通高校の出身者のみ履修します。従って普通高校出身者は化学基礎工学Ⅰと化学基礎工学Ⅱの2科目を履修することになります。

(11) 企業実習

学校での授業で得られない生産及び技術の体験を通じ、技術者として必要な人間性の形成を図るとともに、実践的な技術感覚を体得することを目的として、専門科目の多くなる第4学年の前期に企業その他の受け入れ機関において行います。具体的には、夏季休業中に学校が定めた企業等で、あらかじめ決められた実習テーマに基づき、一週間以上の実習を行います。実習終了後は、実習証明書及び実習報告書を提出します。学科によっては学習成果の発表会を開くこともあります。

(12) 授業時間

授業時間には、次の2通りがあります。

夏 時 間

第1限	8:40～9:30
第2限	9:30～10:20
第3限	10:25～11:15
第4限	11:15～12:05
第5限	12:50～13:40
第6限	13:40～14:30
第7限	14:35～15:25

冬時間 (12月第2月曜日から)

第1限	9:00～9:50
第2限	9:50～10:40
第3限	10:45～11:35
第4限	11:35～12:25
第5限	13:10～14:00
第6限	14:00～14:50
第7限	14:55～15:45

第8限 15:25～16:15

第8限 15:45～16:35

- 注 ① 1単位時間の科目は50分授業
② 2単位時間の科目は90分授業
③ 3単位時間の科目は140分授業

2. 定期試験実施要項

定期試験については、「長岡工業高等専門学校学則」及び「学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程」によるほか、以下のとおりです。

(1) 定期試験時における時間割及び時間表

- ① 定期試験の時間は、80分または50分です。ただし、第1～3学年の試験は全て50分です。また、中間試験の時間は50分です。
② 定期試験時の時間割は次のとおりです。

試験時限	80分	50分	中間試験50分
1 限	9:00～10:20	9:30～10:20	9:00～9:50
2 限	10:35～11:55	10:35～11:25	10:05～10:55
3 限	13:00～14:20	13:00～13:50	11:10～12:00

- ③ 定期試験時間表は、定期試験の初日より10日前までに公表します。

(2) 定期試験の受験における学生の心得

- ① 試験の前日には、机の中のものを持ち帰り、机の中をきれいにしておくこと。
② 「鉛筆、(シャープペンシル)、消しゴム、鉛筆削り」以外は、机上に置かないこと。
また、監督者の指示がある時以外は下敷きは使わないこと。(電卓・辞書など持ち込み可の科目は、監督者より指示がある。)
③ 教科書、ノート及び筆箱はロッカーまたは鞆に入れて椅子の下に置き、机の中には入れないこと。
④ 机の上の書き込みは消すこと。
⑤ 携帯電話、PHSの電源は切ること。
⑥ 受験者は、名簿順に、5分前に着席すること。
⑦ 受験中は常に静かにし、私語、学生相互の物品の貸借はしないこと。
⑧ 不正行為またはその疑いを与えるいかなる行為も行ってはいけない。

不正行為をした者には、それ以後の受験を認めず、厳しい処分を受けることになる。

- ⑨ 試験開始 30 分以後の入室は認めない。
- ⑩ 第 1 ～ 3 学年の試験については、試験中の受験者の途中退室を認めない。第 4, 5 学年の試験については、試験開始 30 分経過後の受験者の途中退室を認める。
- ⑪ 試験を受けなかった場合は、理由のいかんにかかわらず、速やかに学級担任及び教科担当教員に連絡し、その指示を受けること。

3. 企業実習実施要領

(1) 実習の目的

実習は、企業その他の受入機関における生産および技術の体験を通じて、実践的な技術感覚を体得させるとともに、技術者として必要な人間性の形成を図ることを目的とする。

(2) 対象学年

第 4 学年

(3) 実習期間

夏季休業期間中で 1 週間以上 2 週間以内

(4) 実習機関

学校が定めた企業その他の受入機関

(5) 実習の内容

概ね高等専門学校卒業生が従事する程度の業務とする。ただし、危険を伴う業務はさける。

実習のテーマについては、本校と実習機関が協議して決める。

(6) 実習責任者

実習機関で実習責任者を定め、実習責任者は実習の指導および実習終了後、その評価を行う。

実習責任者は、校長が委嘱する。

(7) 実習の報告

実習生は、実習終了後直ちに実習報告書及び実習証明書を実習科目指導教員（第 4 学年学級担任）を経て実施責任者（学科主任）に提出する。

(8) 評価

実習機関の実習責任者から提出された実習証明書と実習生からの実習報告書を総合して判定する。

◎ 実習責任者の評価内容

- (1) 知識をどの程度得たか
- (2) 実習態度（意欲、努力）
- (3) 社内規則を守ったか

(9) 単位の認定

実習科目の単位の認定は、「学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程」の定めるところによる。

(10) 実習経費

実習に要する経費は、原則として実習生負担とする。

(11) 傷害保険等の加入

実習生は、全員が加入している「日本スポーツ振興センター災害共済給付」のほか、傷害保険に加入する。

○ 傷害保険

保険料	2,510 円（15 日間）
	1,710 円（7 日間）
保険金	死亡、後遺障害 1,000 万円
	入院（1 日） 3,000 円
	通院（1 日） 2,000 円

○ 日本スポーツ振興センター災害共済給付金（全員加入済）

傷害見舞金（傷害の程度により異なる。）

3,370 万円～73 万円

死亡見舞金 2,500 万円

(12) 実習機関に提出する書類

- (1) 実習申込書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
- (2) 実習生とその保護者が連署した誓約書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
- (3) 実習証明書（本校指定）
- (4) 実習機関が必要とする書類

(13) 企業実習事務担当課係

学生課教務係

Ⅲ. 学生生活関係（福利厚生）

1. 学生生活上の心得
2. 授業料免除制度等
3. 奨学制度
4. 健康診断
5. 独立行政法人 日本スポーツ振興センター
6. 団体学生総合保険
7. 学生相談室
8. セクシャル・ハラスメントの防止
9. 課外活動
10. 主な学校行事

Ⅲ. 学生生活関係（福利厚生）

1. 学生生活上の心得

学生は、勉学に励むことはもちろん、学校生活を通じ規則正しい生活習慣と社会性を身につけるよう心掛けることが大切です。下記事項に留意し、厳守してください。

1) 学生証

学生証は、本校の学生であることを証明する重要な身分証明書です。通学定期乗車券、学割による乗車券等を購入する場合には、身分を証明するものとなりますので常に携帯し、また教職員から提示を求められた場合は、いつでも提示しなければなりません。

学生証は他人に貸したり、譲ったりしてはいけないことはいうまでもないことです。また、氏名に変更があったり、破損もしくは紛失した場合は、学生課教務係で速やかに再発行の手続きを行ってください。

学生証は、第1学年の入学時と第3学年に進級したときに発行します。第3学年の学年初めに新しい学生証を交付しますから、第2学年の学年末までに写真1枚を学生課教務係に提出してください。

2) 学校からの伝達事項

学校から学生に対する伝達事項は、4号館1階学生用連絡掲示板に掲示します。ただし、緊急を要する場合や掲示によって伝達できない際には、校内放送を使用します。学生は、登下校時には、必ず掲示板を見るよう習慣をつけ、見落として自己に不利益を招くようなことのないよう注意してください。

3) 車両通学

本校は、第3学年以上または第2学年でクラブ活動に常時参加している学生で、通学するにあたって適当な交通機関がないか、あっても著しく通学が不便な場合に限り、車両通学を許可しています。許可された学生は、本校が定めた「長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項」及び交通法規や道徳を守り、交通安全を常に心掛けて運転しましょう。

4) 電話の取りつき

電話の取りつきは、緊急の場合以外は行いませんので、その旨家族や友人に周知しておいてください。外部との連絡をする場合は、正面玄関に公衆電話が備えてありますので利用してください。

5) 遺失物等

現金・貴重品類は、自分の責任で管理し、日ごろから盗難防止に心掛けてください。校内で持ち物を紛失したり、拾得したりした場合は、速やかに学生課学生係に届け出てください。届けられた拾得物は、学生課学生係で保管しますので、心当たりの学生は学生課学生係へ問い合わせてください。

6) 健康保険証

医療機関において受診する場合は健康保険証が必要になります。特に寮生、下宿生は、必ず遠隔地扶養者証を常に携帯してください。また体育大会や合宿研修等で学校を離れる場合は、健康保険証がないと治療を受けることができませんので、必ず健康保険証を持参してください。

7) 飲酒・喫煙

未成年者の飲酒、喫煙は法律で禁止されています。本校では、成人年齢に達した5年生及び専攻科生に対し、校内所定の場所に限り喫煙を許可していますが、健康に害があり火災発生の原因ともなりますので、できるだけ喫煙はしないよう心掛けてください。

8) アルバイト

長期休業期間以外のアルバイトは、原則として禁止しています。ただし、やむを得ない事情でアルバイトをする場合は、学級担任と相談のうえ、アルバイト願を学生課学生係に提出してください。

9) 服装

本校の学生としての体面を保つような服装を心掛けてください。特に学校行事等で外出する場合は、その場にふさわしい服装を着用し、また、体育、実験、実習等の際は定められた服装を着用してください。

2. 授業料免除制度等

1) 入学料免除

入学前1年以内において、学科、専攻科に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受けた場合など特別な事情により納付が著しく困難な場合、本人の申請に基づき選考のうえ、入学料の全額又は半額が免除されます。

2) 入学料徴収猶予

次のいずれかに該当する場合に本人の申請に基づき選考のうえ、入学料の納付期限を延長します。

- ① 経済的理由により所定の期日までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合。
- ② 入学前1年以内において、学資負担者が死亡し、又は入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、所定の期日までに納付が困難であると認められる場合。

3) 授業料免除

経済的理由により授業料の納入が困難で、かつ学業成績が優秀と認められた場合は、本人の願い出により選考の上、その期に納付する授業料の全額または半額を免除します。

その他休学や死亡等やむを得ない事情が認められる場合、あるいは学資を主として負担している者が死亡や風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納付が困難な場合も適用されます。

4) 授業料徴収猶予及び月割分納

特別な事情により授業料が期日までに納入できない場合、または、一括納入できない理由がある場合は、願い出により選考のうえ、徴収を猶予され、または月額分納することもできます。

5) 申請の時期

- ① 入学料免除及び入学料徴収猶予
入学手続き時
- ② 授業料免除、授業料徴収猶予及び月割分納
前期分は前年度の2月に、後期分は9月に説明会を行いますので、希望

者は必ず出席してください。

日時・場所については、4号館1階学生連絡用掲示板に掲示しますので、見落としのないよう注意してください。

制度についての詳しいことは、学生課学生係に相談してください。

3. 奨学制度

学業成績が優秀であって、学業を続ける希望をもちながら経済的な理由によって、学業を続けることを断念しなければならない者に対して、奨学金を貸与して学業を続けることを支援する制度です。貸与を受けた奨学金は卒業後20年以内で返還することになります。

奨学金は日本学生支援機構が主なものです。その他にも地方公共団体、民間育英団体の奨学会があります。詳しくは学生課学生係に相談してください。

1) 日本育英会

第一種奨学生（無利子）は、学業成績が優秀で健康であり、かつ経済的に学費の支弁が困難であると認められた者は選考のうえ、日本学生支援機構に奨学生として推薦します。日本学生支援機構で審査のうえ、奨学生として採用されます。

なお、きぼう21プラン奨学生（有利子）は、第一種奨学生よりゆるやかな基準になっており4・5学年が対象となります。

(1) 奨学生の種類と貸与月額

(種類)

○ 第一種奨学生

貸与月額

学 年 (入学年度)	自 宅	自宅外通学
1 学年 (16年度入学)	21,000	22,500
2 学年 (15 ")	21,000	22,500
3 学年 (14 ")	21,000	22,500
4 学年 (13 ")	42,000	48,000
5 学年 (12 ")	41,000	47,000
専攻科1 学年 (16年度入学)	44,000	50,000
" 2 学年 (15 ")	44,000	50,000

* 自宅外通学とは、寮、下宿から通学する学生です。

○ きぼう 21 プラン奨学生

貸与月額	30,000 円	} の中から自由に選択する。
	50,000 円	
	80,000 円	
	100,000 円	

(2) 奨学生の募集

募集は4月に行います。掲示により連絡しますので、希望者は必要書類を添えて学生課学生係に提出してください。申請の手続きについては、説明会を開きますので希望者は出席してください。説明会の案内は4号館1階学生連絡用掲示板に掲示します。

(3) 奨学金の交付

奨学金は申請時に各自が届け出た銀行預金口座に、直接日本学生支援機構より毎月一回当月分が振り込まれます。(ただし、4・5月分は5月に、2・3月分は満期者のみ2月にそれぞれ2か月分ずつ振り込まれます。)振り込まれた奨学金はその月の11日以降随時引き出すことができます。

(4) 奨学金受領継続の手続き

奨学生は、毎年1回(11月)受領継続確認のため「奨学金継続願」の提出をしなければなりません。継続願を提出しなかった場合は、奨学金の振り込みが廃止されます。

(5) 奨学金の返還

奨学金は貸与であり、卒業後6か月経過後20年以内に、毎月又は年賦で返済しなければなりません。返還された奨学金は後輩の奨学金として貸与されますので、確実に返還してください。

大学に進学した場合、在学期間中は返還が猶予されますので必ず進学した学校経由で日本学生支援機構に手続きをしてください。

2) その他の奨学団体

日本学生支援機構のほかには山口育英奨学会、敦井奨学会、関育英奨学会等がありますが、選考、奨学団体への推薦、返還等は日本学生支援機構とはほぼ同様です。

(1) 奨学生の種類と月額

学 年		1～3 学年	4～5 学年
山口育英 奨 学 会	1 種	20,000	25,000
	2 種	25,000	45,000
敦 井 奨 学 会		25,000	50,000
関 育 英 奨 学 会		20,000	20,000

(2) 奨学生の募集

これらの募集については、奨学団体より募集があり次第行います。4号館1階学生連絡用掲示板に掲示により連絡しますので、見落としのないよう注意してください。

4. 健康診断

1) 定期健康診断

学校保健法などの規定により、定期健康診断を毎年4月～6月に実施しています。日時及び場所については、クラス担任により通知されます。又事前に掲示板等でもお知らせします。検査項目は、下表のとおり学年によって定められていますので受診に当たっては間違いのないようにしてください。健康診断の結果は、学生の健康状態を知る重要な資料となります。また、就職、大学編入学、クラブ活動（各種大会出場）には健康診断証明書が必要になりますので、必ず受診してください。受診しない学生は、健康診断証明書は発行できません。各自が医療機関で受診し、その結果を保健室に必ず提出してください。

また、保健室（洗心館1階）には看護師が勤務しており、学生や職員の負傷・病気の応急処置に対応できるようにしています。

定期健康診断項目

学 年	1	2	3	4	5	専攻科
検査項目						
身 体 計 測 (身長、体重、座高)	○	○	○	○	○	○
血 圧	○	△	△	△	○	○
視 力	○	○	○	○	○	○
色 覚	△			△	△	△
聴 力	○		○		○	○

貧 血	△	△	△	△	△	△
心 電 図	○	△	△	△	△	△
胸部 X 線(間接)	○	△	△	○	○	○
尿(蛋白、潜血、糖)	○	○	○	○	○	○
内 科 検 診	○	○	○	○	○	○
健 康 調 査	○	○	○	○	○	○
歯 科 検 診	○	○	○	△	△	△

△印の項目は、学校医が指示する者及び希望者に対し実施します。

2) 健康相談

毎月一回、学校医による健康相談を行っていますので体に不安や悩みのある人は遠慮せずに相談してください。相談日はその都度掲示でお知らせいたします。

学校医 厚生連長岡中央総合病院内科医 稲 田 勢 介

5. 独立行政法人日本スポーツ振興センター

独立行政法人日本スポーツ振興センターは、学校の管理下において発生した学生の負傷・けがによる疾病等に要した経費の給付を行い、学校教育の円滑な実施に資することを目的としています。

1) 加入手続き

- ① 保護者の同意が必要です。(入学時に同意書を提出する。)
- ② 加入金：毎年4月に独立行政法人日本スポーツ振興センター共済掛金 保護者負担1,470円と救急薬品の一部負担230円をあわせ、保健費として1,700円徴収しています。

なお、共済掛金の負担割合は次のようになっています。

共済掛金(年額)

保護者等負担額 1,470円 (設置者負担額) 385円

2) 災害給付の対象

災害給付の対象となる学生の災害は「学校の管理下」におけるものであり、この学校の管理下となる場合は、次のとおりです。したがって、この範囲内で医療を受けた場合に給付が受けられます。

なお、土・日・祭日の活動については、校内・校外共に届出が必要です。

また、その事故が自己の重大な過失による場合及び交通事故で相手側の過失により医療費が支払われた場合には、給付を受けられません。

- ① 通常の経路及び方法により通学中（バイク、自動車は許可された者以外は認められません。）
- ② 授業、実習中
- ③ 休憩時間中（校内に限ります。）
- ④ 学校行事
- ⑤ クラブ活動・クラス毎の課外活動
- ⑥ 寮生の災害

本校のように学校が寮の運営を行っている場合は、

○寮内(寮の建物内、敷地内)での一日中(24時間)が対象となります。

○寮生全員又は号館全員による行事活動は、活動計画書を提出し許可が必要です。

3) 給付を受けるための手続き

被災者（負傷者）の申し出により書類を作成し、本校と契約を結んでいる独立行政法人日本スポーツ振興センター新潟県支部に申請します。この申請が事故発生から2か月以上経過した時には「申請遅滞理由書」を添付しなければならないため、次の事項を良く守ってください。

- ① 被災者（負傷者）が医療を受けた場合は、翌日には必ず保健室に報告する。
- ② 負傷者が翌日登校出来ない容態の場合には、その活動の責任者が報告する。

4) 給付金

給付金は、本校会計課より保護者に支払われます。

災害の種類	災 害 の 範 囲	給 付 金
負 傷	事故を原因とするもので治療費が5,000円以上のもの	健康保険なみの額で医療費の月額の4/10 ただし、高額医療費制に該当する場合は別計算となる 初診から最長10年間行われる
疾 病	学校管理下の行為によるもので療養費が5,000円以上のもの	
障 害	上記の負傷および疾病が治った後に残った障害でその程度により1級から14級に区分される	障害見舞金 3,370万円～73万円 (半額になる場合がある)
死 亡	上記の事故が直接起因することが明らかな死亡	死亡見舞金 2,500万円 (半額になる場合がある)
給付が行われない場合		・交通事故等により損害賠償を受けたとき、その額が医療費よりも高額の場合 ・学生の故意による災害に対して

詳細は学生係(保健室)がその事務を担当していますから、申し出てください。

6. 団体学生総合保険

本校の学生は全員が独立行政法人日本スポーツ振興センター共済制度に加入していますが、給付の対象が学校管理下における災害に限定されており、対象範囲が限られています。この団体学生総合保険は、学校管理下外における交通事故及びその他のあらゆる災害にも対処できる保険となっております。なお、この保険は任意加入であり強制はしません。

本校内、外で怪我をして病院で治療を受けた時は、直ちに学生係(保健室)に届出て手続きを行ってください。この保険は怪我をしてから1ヶ月以内に指定されたハガキで報告することになっていますので、注意してください。

7. 学生相談室

学生相談室は心身共に実りある学生生活を送るための支援を役割としています。相談員は本校教職員と学外からの専門カウンセラーが担当しています。

交友関係、課外活動、学習、経済的問題など学校生活上の悩み、心身の不調、気になる性格や行動などの心の健康問題、進路、学業不振、進路変更などの修学上の悩み、その他の相談に応じています。相談の秘密はいかなる時でも厳重

に守られます。

相談は直接あるいは電話、電子メールでも受け付けていますので、気軽に利用してください。また、保護者からの相談にも応じています。

相談室は福利棟（洗心館）1階の保健室隣にあります。

専門カウンセラーの相談は毎週1回交代で相談に応じており相談日は、その都度掲示でお知らせします。

相談員

佐 藤 國 雄（環境都市工学科）	（34-9278）
青 柳 成 俊（機械工学科）	（34-9216）
近 藤 多香子（一般教育科）	（34-9370）
石 丸 のり子（学生課）	（34-9336）
日 野 ゆう子（カウンセラー）	（34-9336）
中 山 恵 子（カウンセラー）	（34-9336）

8. セクシャル・ハラスメントの防止

セクシャル・ハラスメントとは、相手を不快にさせる性的な言動をいいます。教職員または上級生などが、自分の立場を利用して、不快な性的言動を繰り返したり、その目的で不利益を与えようとすることは、セクシャル・ハラスメントに当たります。

セクシャル・ハラスメントに関する苦情や相談を受け付けていますので、相談員に御相談下さい。プライバシーは守られ、不利益を被ることはありません。一人で悩まないで、相談しましょう。

相談員

加 藤 敏 明（学生課）	（34-9330）
涌 田 和 芳（一般教育科）	（34-9389）
佐 藤 公 俊（一般教育科）	（34-9390）
佐 藤 國 雄（環境都市工学科）	（34-9278）
石 丸 のり子（学生課）	（34-9336）
安 達 征 子（学生課）	（34-9434）

9. 課外活動

運動部・文化部をはじめ、同好会などの課外活動は、人間性を豊かにするとともに、責任感と独創性のある人格の形成を図るうえで、重要な役割を持っています。

また、課外活動は、協調性のある温かい人間関係を作ることにも大いに役立ちますので、在学中は何らかのクラブに入って活動し、有意義な学生生活を送ってください。

(1) 活動時間

課外活動時間は、次のとおりです。

① 平日 19:00 まで

ただし、特別の事情がある場合に限り、19:00～21:00の時間帯での活動を、時間外として願い出ることができます。

② 休業日 8:30～17:00

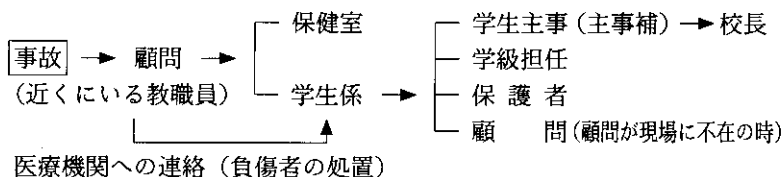
ただし、特別の事情がある場合を除き、福利棟は使用できません。

※平日の時間外及び休業日の活動については、施設使用許可願の提出等の手続きが必要です。詳細は、(4)を参照してください。

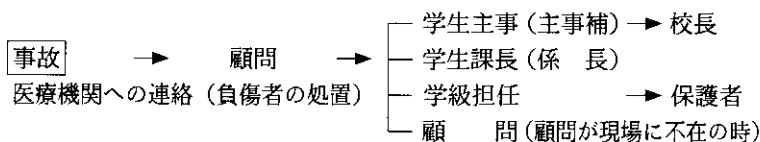
(2) 事故等への対応

課外活動中は、事故のないように十分に注意してください。万一、事故等が発生した場合には、下記のような方法で連絡を取り、負傷者の処置に万全を期してください。

① 時間内



② 時間外



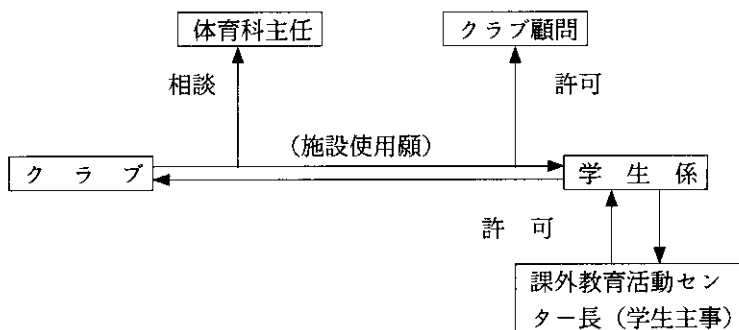
(3) 施設の使用

主な課外教育活動センター施設の使用にあたっては、使用後の後片付け(整備、清掃)を徹底してください。また、部室等の清掃及び整理整頓に努めてください。

各施設の使用手続きは、以下のとおりです。

- ① 体育施設（グラウンド、第1・第2体育館、柔道場、テニスコートほか）
平日は 19:00 まで、書類等の提出は不要です。

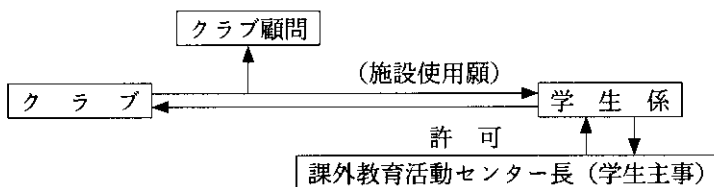
平日の時間外(19:00～21:00)及び休業日の使用を希望する場合には、あらかじめ体育科主任に相談し、必ずクラブ顧問の許可を得てから「課外教育活動センター施設使用願（体育施設用）」(4)参照)を学生係に提出してください。



- ② 福利棟、学生部室等

福利棟等の使用については、「課外教育活動センター施設使用願(課外・福利施設用)」(4)参照)の提出が必要です。必ずクラブ顧問の許可を得て、学生係に提出してください。

ただし、学生会室や学生部室等、日常の活動場所として許可されている部屋については、平日は 19:00 までは、書類等の提出は不要です。



- ③ 講義室

講義室の使用を希望する場合には、クラブ顧問またはクラス担任とよく相談の上、学生係に申し出てください。平日の 8 限終了後から 19:00 までの時間帯で、補講や追試験・再試験、会議や講演会等での使用予定がない場合に限り、原則として使用を許可しますが、学校行事を優先しますので、許可できなかったり許可を取り消したりすることがあります。

なお、外部団体（他高専、高等学校等）や卒業生等の外部の人が本校の施設を使用する場合には、課外教育活動センター施設使用許可願等の書類によって、必ず1週間前までに願い出てください。詳細は、(4)を参照してください。

(4) 課外教育活動センター施設使用許可願

平日の時間外（19:00～21:00）や休業日（8:30～17:00）に、課外活動で課外教育活動センター施設を利用する場合に、事前の提出が必要です。ただし、平日の時間外利用は、特別の事情がある場合に限られています。また、特別の事情がある場合を除き、休業日に福利棟を使用することはできません。課外教育活動センター施設使用許可願による利用を希望する場合には、理由を明記して、なるべく早めに学生主事に相談してください。

交流会や交歓試合等で外部団体（他高専、高等学校等）や卒業生等の外部の人が本校の施設を使用する場合には、使用施設並びに平日、休業日に関係なく、1週間前までに提出する必要があります。その際、備考欄に使用者の団体名、責任者を明記してください（状況によっては、許可できないこともあります）。

(5) 冬季及び雨天時の体育系クラブの活動について

雨天または積雪などにより、長期にわたって屋外体育施設が使用できない場合には、学生会並びに厚生補導委員会の指導の下で、屋内体育施設を共同利用することになります。安全管理上、校舎（1～6号館）内での運動は、一切、認められていません。

(6) 学外の大会等への参加

本校所属のクラブまたはクラブ員として学外の大会等に参加する場合には、大会等の実施要項と参加者名簿を添付した「出場願」を大会前に学生係に提出してください（用紙は学生課前にあります）。特に、県外の大会等への参加または県内で宿泊を要する場合には、クラブ顧問等の教員の引率が必要です。

なお、定期試験期間中に開催される大会等への参加は望ましくありません。クラブ顧問とよく相談し、開催日や勝ち上がりの大会等開催日が定期試験期間となるべく重ならないものを選んで、年間活動計画を作成してください。

(7) 合宿

学生が課外活動で合宿する際には、クラブ顧問またはこれに代わる教員の補導直が必要になります。したがって、合宿を希望する場合には、合宿期間中の活動計画表（予定表）を作成し、必ずクラブ顧問の承諾を得た上で、参加者名簿と活動計画表を添付した「合宿願」を学生係に提出してく

ださい。特に、春季及び夏季休業中には、複数のクラブの合宿が重なるので、学生会による調整を行っています。これらの期間中は、「合宿願」を提出する前に、クラブ顧問の承諾を得た活動計画表を学生会に提出して調整を受けてください。

本校で合宿中、他校との練習試合で学外に遠征する、または本校に来校者・団体がある場合には、学生係に届け出てください。

合宿中の主な注意事項は、次のとおりです。

- ① 万一の事故に備え、参加者全員が保険証の写しを携帯してください。
また、責任者（部長等）は、参加者全員の緊急時連絡先一覧を作成し、携帯してください。事故が発生した場合には、(2)の方法で対応してください。
- ② 21:30以降の外出は慎んでください。入浴時間は22:30まで、消灯時間は23:00とします。
- ③ 活動場所の整備・清掃及び宿泊場所、トイレ、シャワー室の清掃・整理整頓を徹底してください。
- ④ 飲酒・喫煙は一切禁止します。成人であっても禁止です。
- ⑤ 合宿中に使用するふとんは、私物を持ち込むことができますが、レンタルを利用することも可能です。レンタルの手続きは、クラブごとに直接行ってください。
- ⑥ 学生食堂の食事を利用する場合、クラブごとに「食事申込書」で直接学生食堂に申し込んでください。また、人数の変更等が生じたときには、必ず連絡をしてください。
- ⑦ 現金などの貴重品は、活動中はまとめてクラブ顧問または学生係に預けるなどし、十分に管理に気を付けてください。
- ⑧ 合宿中は、補導直教員の指導・指示に従ってください。

その他、合宿に関する手続きや注意事項について詳細に記した連絡文書がありますので、合宿前に必ずよく読んでおいてください。

10. 主な学校行事

1) 見学旅行

4年次に実施する見学旅行は、国内の最新の技術や設備のある工場や研究所等を見学し、専門の知識を豊かにするとともに、文化財、名所旧跡を訪ね日本の伝統と文化を学び、技術者としてバランスのとれた成長を目的としています。学生相互の融和を深め学生生活の思い出として何時までも心に残るでしょう。この旅行は、学校の行う教育活動の一環として行うため、全員参加を原則とし

ており、旅行代金については事前に一括徴収いたします。

2) 工場見学

在学中、各科の計画に従って県内、県外の工場見学を実施します。科により多少の相違はありますが、県内の工場を主体とした第3学年の工場見学と第4学年で実施される県外の見学旅行に大別されます。

工場見学は教室を離れて実際の工場で製造過程や最新の技術などを目の前で見ることにより、生きた学問を身につける意味で大切です。この工場見学は全員参加を原則としており、見学代金については、その都度事前に一括徴収いたします。

3) 新入生合宿研修

第1学年を対象に、青年の家等の施設を利用して2泊3日で実施しています。

この研修は、合宿の共同生活を通じて学生相互および学生と教官の接触を緊密にして交流を図ることが目的の一つでもあります。

4月中に実施し、新入生のオリエンテーションを兼ねています。これに要する経費は諸経費納入時に一括納入しています。

4) スキー合宿研修

スキー合宿研修は、スキー技術の研修を通じて、学生の冬季スポーツへの参加意欲の高揚と体力の充実を図り、スポーツを介した生涯教育への関心を持たせることを目的として、1年次と2年次に全員参加が原則で実施されます。研修代金については、事前に一括徴収いたします。

5) 運動会

毎年1回、大運動会が開催され、学生、教職員一体となり、日頃の技を競い、また珍レースの数々がくりひろげられています。

各科対抗形式で、若さの溢れた楽しい1日です。

6) 学園祭

美術、音楽、講演、演劇、バザー等があり、充実した催しとなっています。

また、3年毎に一回“高志祭”と称する学校祭を催して、広く校内を一般に公開し、全校を挙げて各部門の紹介等が行われています。

7) 遠足

学校より徒歩2時間程度のコースで5月に実施しています。全学生参加で行

い、野外での炊事やスポーツ大会も併せて行います。

8) その他

以上の諸行事のほか、校内での「球技大会」、さらに高志寮・清花寮の「寮祭」等があり、高志台学園での学生生活にとって忘れられない思い出となることでしょう。

また、広報紙「高志台学園だより」を年間4回発刊し、紙面を通じて学校と学生の意志の疎通を図っています。

IV. 学 生 寮 関 係

1. 寮生活の目的及び寮生指導
2. 名 称
3. 入寮定員、入寮基準及び共用施設等
4. 寄宿料、諸経費
5. 寮生活上の心得
6. 入退寮の手続き
7. 長期休業期間中について
8. 学生寮防災避難要領

IV. 学生寮関係

1. 寮生活の目的及び寮生指導

学生寮は、「自治の精神」に基づいて、本校学生にふさわしい規律ある団体生活を営むことにより、共同生活を通じて人間形成を図ることを目的とした教育の場であるとともに、生活上の経済的援助をする施設です。

寮生は、この目的を達成するため学生寮規程及び細則その他学生寮に関する諸規則を守り、寮生活の向上充実に努めてください。このため寮生の組織である寮友会の活動に積極的に参加して、よりよき寮風の確立に努力してください。

学生寮の運営その他寮友会への助言指導は、寮務主事を中心として寮務主事補、寮務委員が当たるほか、教員が交替で毎日寮に宿泊し、寮生の皆さんと接触を図り、対話を通じて寮の教育効果が充分向上するよう努めています。

2. 名 称

学生寮は、男子学生用を「高志寮」^{コウシリョウ}、女子学生用を「清花寮」^{セイカリョウ}と称します。

3. 入寮定員、入寮基準及び共用施設等

① 入寮定員

名 称	定 員	一室あたり定員	備 考
高志寮(男子)	367名	1・2・3名の3種類	個室は上級生用
清花寮(女子)	33名	1名又は2名	

② 入寮基準

第1・2学年は、原則として自宅通学が不可能な者

第3学年以上は、希望者

③ 共用施設

談話室、洗濯場、浴室、休養室（高志寮）、食堂（男子、女子共用）・補食室

④ 共用設備

テレビ、冷蔵庫、洗濯機、衣類乾燥機、布団乾燥機、除湿機、自転車、公衆電話

⑤ 各居室の設備

机、椅子、ロッカー、ベッド（マット付き）、本棚、カーテン、個人電話

4. 寄宿料、諸経費

① 国庫金

項 目		年 額	納 期
寄宿料	個 室	9,600円	前期分(4月から9月まで)を4月に、後期分(10月から翌年3月まで)を10月にそれぞれ納入する。なお、前期分を納入するときに、後期分も併せて納入することができる。
	複数人室	8,400円	

② 諸経費

項 目	年 額	納 期	備 考
食 費	286,330円	委託業者に毎月10日までに28,633円を払込む。	年10回納入(8月、3月除く) 食材料費、人件費、光熱水費
学寮管理費	50,000円	寄宿料と一緒に納入する。	光熱水費、暖房費、雑費等
寮友会費	4,200円		

5. 寮生活上の心得

自主性を重んじ、自己啓発、相互啓発を通して各人の人格向上に努めるとともに、寮生相互の人間性を尊重して、生きがいのある明るい寮生活を営むため、学生寮の諸規則があります。

以下に、主な寮生活上の心得及び諸規則を記すので、これを守り、有意義な寮生活を送ってください。

① 日課表について

次の日課表に従って、規律正しい生活を送るとともに特に点呼、消灯は厳守してください。

区 分	時 刻(平 日)	時 刻(休業日)
起 床	7:00	7:00
朝 食	7:30～8:30	7:30～9:00
登 校	8:30	
昼 食	11:30～12:45	12:00～13:00
夕 食	18:00～20:00	18:00～20:00
入 浴	17:30～22:00	17:30～22:00
点 呼	22:30	22:30
静 粛・学 習	22:30～24:00	22:30～24:00
消 灯	24:00	24:00

※課外活動終了－19:30

日程表の時間は、変更されることがあります。

② 病気について

病気の者は、必ず寮長・副寮長又は階長へ連絡するとともに学生課寮務係又は学生寮当直者に届け出てください。同室者は病状に注意し、病状が悪化しそうと判断した場合は、学生課寮務係又は学生寮当直者に報告して指示を受けてください。

なお、救急薬品及びアイスノンは、教官当直室及び寮務室に常備してありますが、病状が悪化しないうちに医師による治療を受けるようにしてください。

同室者が病気で登校できないときは、学級担任に連絡し保護者にも場合によっては連絡しますので学生課寮務係に必ず連絡してください。

③ 現金、貴重品の自己管理について

現金、貴重品は、必ず鍵の掛かるロッカーに入れて施錠し、その鍵は身に付けてください。多額の現金は所持しないで学生課寮務係に預け、手元に置かないでください。登校、外出時には、ドアに施錠する習慣を身につけてください。

④ 飲酒、喫煙について

寮内では、全寮生に対して健康上、防災上から、飲酒、喫煙を厳禁しており、成人に達している者にも許可しません。

⑤ アルバイトについて

寮生のアルバイトは、長期休業中を除き、原則としては禁止しています。特別な事情がある場合には、寮務主事及び学級担任に相談してください。

⑥ 持込禁止物品

- ・火災を引き起こす恐れのあるもの。(電気ストーブ等の暖房器具)
- ・消費電力の大きなもの。

コンセントから電源を供給するゲーム機(ゲームコントローラー含む)、テレビ、冷蔵庫、電熱器やオーブントースター等の電熱調理器具、電磁調理器具、アイロン、布団乾燥機、除湿機は持ち込み不可。

- ・周囲に迷惑を及ぼすもの。
- ・酒類、タバコ、バイク、自動車、ベット

但し、自転車、パソコンは許可制、ワープロは届け出ることとする。

また、コーヒーマーカー、電気ポット、電気毛布、扇風機は持ち込んでよいが、登校時など使用しないときには電源を必ず切ること。

⑦ 外泊、外出届について

外泊、外出する時は、期日、時間、行き先を記入した外出(外泊・遅刻)届を学生課寮務係に提出してから外泊、外出することになります。また、

寮長・副寮長等に行き先、帰寮時間を必ず連絡してください。

⑧ 防火、防災について

学生寮において、防火、防災に対しては、十分な心構えが必要です。特に火気の使用については、十分注意してください。また、防火上使用禁止されている火気器具類の持ち込みは絶対にやめてください。

万一、火災等が生じた場合に備えて、学生寮防災避難要領をよく読んでおくとともに、避難経路や消火器の所在について日頃から確認しておいてください。

⑨ その他

寮生に対する伝達事項は、寮務係前掲示板並びに食堂ホールに掲示します。登校、帰寮の際は、日頃から必ず見る習慣を身につけてください。

6. 入退寮の手続き

入退寮を希望するときは、学生寮規程第5条第1項による手続きが必要です。年度途中（7・11月）で欠員のある場合は入寮募集を行いますので、学生課寮務係で所定の手続きを行ってください。学年終了時には全員が退寮となり、改めて入寮手続を行い、寮務委員会で選考の上、校長が入寮を許可します。

7. 長期休業期間中について

夏季休業等の長期休業期間中は原則として閉寮し、この期間中は宿泊、諸施設の使用はできません。

8. 学生寮防災避難要領

1) 趣 旨

この要領は、本校学生寮における災害の防止と、万一災害が発生した場合に人命の安全を図り、あわせて物的損害を最小限にとどめるために寮生のとるべき行動について定める。

2) 防災心得

火災その他の災害について、常に注意し、特に次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 設置されている電灯及び配線は工作してはならない。
- (2) 電気ストーブ、電気コンロ、その他持込みを禁止されている電熱器具

等の無断持込み並びにローソク等の裸火の使用はしてはならない。

- (3) 火気は指定されている場所以外で使用してはならない。又、火気を使用する場合は充分注意し、後始末を嚴重にする。
- (4) 出入口、廊下、階段、非常口、防火シャッター及び防火扉付近に消火活動又は避難の妨げとなる物品を置かない。
- (5) 退室の際は、火気の安全、戸締りの確認を行う。
- (6) 毎年実施する避難訓練に参加する。
- (7) その他、本校の「防火管理規程」に基づき関係者の指示に従う。

3) 避難要領

(1) 火災発見と通報

火災を発見した者は、大声で近くの寮生に知らせるとともに、火災報知器の非常ボタンを押し、直ちに学生寮当直者又は寮務係に報告し、寮内放送を通じて火災発生を全寮生に知らせる。

連絡を受けた学生寮当直者又は寮務係は、火災現場に急行して現場の状況を把握し、直ちに緊急時（時間外）連絡網により、遅滞なく処理しなければならない。

(2) 処置と避難

火災現場付近の者は、直ちに初期消火に努めなければならない。

学生寮当直者又は寮務係は、火災の状況を判断して、機を失することなく全寮生に避難命令を出さなければならない。

(3) 緊急避難方法

火災発生の場合、防火扉、防火シャッターが作動するから（防火扉等は閉じてても手で開閉可能）冷静かつ迅速に行動しなければならない。

避難の際は、火災発生現場から離れた各館の非常口あるいは非常階段（救助袋、避難はしご）等を利用して屋外に出る。

(4) 点呼

(ア) 全寮生は、屋外に避難した後、すみやかに指示された場所に集合し、点呼を受けるものとする。

(イ) 館長及び清花寮寮長は、当該館の人員、負傷の有無を高志寮寮長に報告し、高志寮寮長は点呼結果を、寮務主事又は学生寮当直者に報告しなければならない。

(ウ) 点呼後は、寮務主事又は学生寮当直者の指示にしたがって行動しなければならない。

(5) 避難時の心得

(ア) 着替えたり、貴重品の持ち出し等に手間取ったりしていると、逃

げ遅れることにもなるので、手ぶらで急いで避難する。

(イ) 火災現場付近は、短時間に有毒ガスが充満する恐れがあるので、ぬれタオル、ハンカチ等で口・鼻を覆い、できるだけ背を低くして避難する。

(ウ) 同室者は、自室に残っている者がいないかどうか確かめてから避難する。

(エ) 先を争って前の人を押したり、追い越したりしてはならない。もし、転倒者がいた場合は手を高く上げ大声で“止まれ”と指示し、後続者は停止して待たなければならない。

(オ) 屋外に避難した後、再び屋内にもどってはならない。

V. 共同教育・研究施設

1. 図書館
2. 課外教育活動センター
3. 総合情報処理センター
4. 校外合宿研修施設

V. 共同教育・研究施設

1. 図 書 館

図書館は、図書館活動を通じて学生の知識と教養を高め、人格の形成に資するとともに、教職員の行う教育及び研究に寄与するために設けられている。本校図書館は、92席の閲覧座席数があり、和・洋書約95,000冊（平成15年3月現在）の蔵書数を有し、学術雑誌等も和文・欧文合わせて約1,700誌、データベース・電子ジャーナルも8種アクセス可能である。

長岡工業高等専門学校図書館利用細則

（趣 旨）

第1条 長岡工業高等専門学校図書館（以下「図書館」という。）管理運営規程第12条の規定により、図書館の利用についてこの細則を定める。

（サービスの範囲）

第2条 図書館が行うサービスは、次のとおりとする。

- 一 閱 覧
- 二 貸 出
- 三 レファレンスサービス
- 四 データベース・電子ジャーナル検索サービス
- 五 希望図書の購入
- 六 他の図書館の利用

（開館日及び開館時間）

第3条 図書館の開館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、図書館長が必要と認めた場合は、臨時に開館日及び開館時間を変更することができる。

一 開館日

日曜日、国民の祝日、開校記念日及び年末年始（12月27日～1月4日）を除く毎日

ただし、土曜日は、4月8日から7月20日、9月1日から11月20日の期間とする。

二 開館時間

平 日 8:30～18:00 ただし、暖房期間中は8:30～17:00

土曜日 8:30～12:30

（利用者の範囲）

第4条 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 本校職員（以下「職員」という。）

- 二 本校学生（以下「学生」という。）
 - 三 学外一般利用者（以下「一般利用者」という。）
- （閲 覧）

第5条 図書館資料（以下「図書」という。）の閲覧は次のとおりとする。

- 一 閲覧室にある図書は閲覧室において自由に閲覧することができる。
- 二 書庫内にある図書の閲覧を希望する場合は、口頭で申し出るものとし、この場合の閲覧場所は閲覧室とする。

（貸出及び返却等）

第6条 図書の貸し出し及び返却等については次のとおりとする。

- 一 借受者、図書の種類、貸出期間及び貸出冊数は次表のとおりとする。

借受者	図書の種類	貸 出 期 間	貸出冊数	備 考
学 生	一般図書	2 週間 (ただし、長期休業 期間中はその期間)	5 冊以内	
		4 週間	10冊以内	卒業研究及び専 攻科特別研究に 必要な図書
	参考図書及び貴 重図書	閉館 2 時間前よ り次の開館日の 午前10時まで	一般図書貸 出冊数内	
	雑誌		3 冊以内	
	資料（ビデオテ ープ、コンパク トディスク等）	当日限り	1 資料	館内に限る
職 員	一般図書	4 週間	10冊以内	
	参考図書及び貴 重図書	閉館 2 時間前よ り次の開館日の 午前10時まで	一般図書貸 出冊数内	
	雑誌		3 冊以内	
	資料（ビデオテ ープ、コンパク トディスク等）	必要な期間	必要な資 料数	授業等に必要 な場合
一 般 利 用 者	一般図書	2 週間	3 冊以内	
	参考図書及び貴 重図書	閉館 2 時間前よ り次の開館日の 午前10時まで	一般図書貸 出冊数内	
	雑誌		3 冊以内	
	資料（ビデオテ ープ、コンパク トディスク等）	当日限り	1 資料	館内に限る

二 教官研究費で購入した図書は、前号の規定にかかわらず購入者は購入後継続して必要な期間利用できるものとする。

三 図書の貸し出しを希望する一般利用者は、別紙様式第1号による図書館利用者証（以下「利用者証」という。）発行申込書に記入し、提出するものとする。利用者証は受付後、直ちに発行する。

四 図書の貸し出しを希望する者は、職員にあっては本校の発行する身分証明書、学生にあっては学生準則に定める学生証、一般利用者にあっては利用者証を提出して貸し出しを受けるものとする。

五 貸出期間を延長したい場合は、予約者がいなければ更新することができる。ただし、この場合は該当の図書を持参するものとする。

六 借り受けた図書は、貸出期間内に返却しなければならない。期間を過ぎても返却しない場合は督促するものとする。ただし、利用者がその身分を離れるときには、直ちに借り受けた図書を返却しなければならない。

七 借り受けた図書は、転貸してはならない。

八 図書を紛失又は著しく汚損した場合は、原則として同一図書を弁償するものとする。

（レファレンスサービス）

第7条 参考業務を受けたい場合は申し出るものとする。

（データベース・電子ジャーナル検索サービス）

第8条 各種検索サービスは、職員及び学生に限るものとし、検索方法等は、図書係員が補助をする。

（希望図書の購入）

第9条 図書館備え付け以外の図書の購入を希望する場合は、別紙様式第2号による購入希望図書・A V申込書に記入のうえ、希望図書購入投書箱に投函するものとする。ただし、職員及び学生に限る。

（他の図書館の利用）

第10条 他の図書館の利用は次のとおりとする。

一 図書館で所蔵していない図書の複写を他の機関から取り寄せたい場合は、「学外文献複写依頼申込み要領」により申し込むものとし、それに要する費用は申込者の負担とする。

二 図書館で所蔵していない図書を借用したい場合は申し出るものとする。

（規 律）

第11条 館内における利用者は、次の各号に掲げることを守らなければならない。

一 静粛にすること。

二 飲食はしないこと。

三 喫煙はしないこと。

四 図書、器具及び設備等を汚損しないこと。

五 その他係員の指示に従うこと。

(利用停止)

第12条 この細則に違反した者は、図書館の利用を停止することがある。

2. 課外教育活動センター

学生の教養を高め、正しい自主性を養うとともに課外教育活動を盛んにし、学生相互又は学生・教職員間の交流を緊密にすることを目的としています。

施設は次のとおりです。

1. 福利施設

学生会室、課外活動室 1、課外活動室 2、課外活動室 3、和室 1、和室 2、展示・談話コーナー

2. 体育施設

第 1 体育館、第 2 体育館、トレーニングセンター、剣道場、柔道場、合宿所、グラウンド管理室、グラウンド、テニスコート、プール、アーチェリー場、野球場、部室

3. 課外施設

和室、談話コーナー、ホール

3. 総合情報処理センター

情報化時代に即応して、本校では昭和 46 年 10 月 HITAC-10 を導入して以来、昭和 63 年 3 月には四代目の教育用電子計算機システム ECLIPSE-MV / 7800XP に更新し、更に昭和 63 年 9 月にはパソコン LAN 演習室を新設、平成 5 年 3 月には教育用電子計算機システムの端末としてパソコンを導入して情報処理教育の徹底を図ってきました。そして、平成 5 年 2 月に教育用電子計算機を導入する際、ネットワーク時代に対応する UNIX システムを選択し、同時に長岡技術科学大学と専用回線により接続し、学術情報ネットワーク (SINET) およびインターネットの利用が可能となりました。また、平成 7 年 10 月にパソコン LAN 演習室の機器を更新、Windows 対応のパソコンを導入しました。更に平成 8 年 3 月に最新の ATM-LAN による校内 LAN 設備の整備を行い、学外との通信の高速化を含め本格的なネットワーク運用を開始し、ネットワーク時代に対応する情報処理教育の環境整備を行ってきました。平成 9 年 3 月に Windows NT パソコンにより構成された少人数実習用 3 次元画像処理実習システムが導入され、平成 11 年 3 月に Windows NT および UNIX システムに教育用電子計算機システムが更新されました。平成 14 年 3 月にギガビット LAN「高速キャンパス情報ネットワークシステム」が稼働し、平成 15 年 3 月に全ての端末を Windows2000 対応のパソコンに更新し、新しい情報処理教育環境に移行しました。

1) 教育用電子計算機システム使用上の留意点

(1) 端末室の使用

総合情報処理センターには、第1端末室、第2端末室、第3端末室の3つの端末室があり、第1端末室と第3端末室の端末機器および周辺機器は、授業で使用している場合を除き自由に使用できます。ただし、第3端末室を利用するときには、必ず利用者名簿に記入してください。

(2) センターの開設時間

平常授業の実施される日においては、8:30～約17:00の間全端末室が利用できます。それ以外の時間帯については、教職員の立ち会う場合を除いて、時間外の使用は原則的に認めていません。ただし、計算機は終日稼働していますので、センター外からネットワーク経由での利用は可能です。

2) 端末利用上の留意点

(1) 端末利用環境の維持

各端末は一斉授業での利用を最優先して環境設定を行っていますので、パソコン上のファイル配置の変更、ソフトウェアのインストールは原則的に認めていません。

(2) 不正コピーおよびゲームの禁止

著作権法に違反する行為は厳に謹んで下さい。また、センターで許可したもの以外のゲームソフトの利用も禁止しています。

(3) インターネットの利用注意

本校は学術情報ネットワークを利用してインターネットに接続しています。したがって、物品の売買や違法な画像の送受信は禁止されています。また、電子メールやネットニュース等の利用に際しては、ネチケット（ネットワーク上のエチケット）を守ってください。

(4) 利用規則を守らなかった場合の処置

上記センター利用の留意点をはじめセンターで定めた利用規則を守らなかった場合は、教育用電子計算機の利用者登録を抹消することがあります。

3) その他

総合情報処理センターの利用に関するその他の疑問については、センター職員に聞いてください。

4. 校外合宿研修施設

1) 関東信越地区高専校外合宿研修施設（黒姫山荘）

(1) 目的及び環境

自然に恵まれた清らかな大気の中で、学習及び生活指導の徹底等教職員との共同生活による師弟間の親密なる生活実践をもって人間形成に努め、より教育効果をあげることを目的としています。

山荘用地は黒姫山を中心に北信三山を背景とした標高 750 m に位置し、近接地に黒姫高原や野尻湖を有し、隣接地には信濃町総合グラウンドの施設もあります。また、黒姫駅の近くには小林一茶の記念館や生家跡があるなど、四季を通じ教育活動の地として最適の場所であり、あらゆる好条件に恵まれた環境の地です。

春 期	}	登山・キャンプ・ハイキング・テニス
夏 期		
秋 期		
冬 期		高原スキー

(2) 名称及び所在地

関東信越地区国立高等専門学校校外合宿研修施設（黒姫山荘）
長野県上水内郡信濃町大字野尻字黒姫山 3884 の 6 番地

(3) 建物の概要

木造 2 階建一部鉄筋コンクリート	295 m ²
全天候型テニスコート	2 面

(4) 収容人員

洋 室（二段ベット）	40 名
和 室（教 官 室）	5 名
計	45 名

(5) 利用料金

宿泊料（1 人 1 泊料金）	560 円
冬期暖房料（10 月 20 日～ 4 月 15 日）	200 円

◎食事は自炊

2) 国立妙高少年自然の家

国立妙高少年自然の家は、妙高山(2,454m)の麓に広がる豊かな自然のなかに設置された、青少年のための宿泊型教育施設です。

134万㎡の広大な敷地には、宿泊棟、キャンプ場、天体観測棟、陶芸活動等が可能な工房棟があります。

また、1年を通じ四季それぞれの野外活動ができるように自然観察道、プロジェクト・アドベンチャー、登山コース、スキーピステ等の野外フィールドもあります。

妙高の爽やかな光と風の中で、野外活動を取り入れながら、ゼミナール、サークル仲間等と自然体験してみませんか。

利用受付は、利用団体の種別により異なりますので、妙高少年自然の家の窓口へ問い合わせてください。

(1) 所在地

〒949-2235 新潟県中頸城郡妙高村大字関山 6323-2

Tel 0255 - 82 - 4321 Fax 0255 - 82 - 4325

<http://www.nyc.go.jp/jpn/shisetsu/myoko/101.html>

(2) 施設案内

①屋内施設

宿 泊 棟 定員 400 名

キャンプ場泊 定員 200 名

学習室・実習室・星座観察棟・野外炊飯施設など完備しています。

②屋外施設

仲間作りの森(プロジェクトアドベンチャーコース含む)・活動広場・スキーピステ・常設オリエンテーリングコース・ハイキングコースなどが整備されています。

(3) 必要経費

宿泊及び施設・用具の使用料は無料です。

食費・シーツクリーニング・クラフト材料などは有料です。

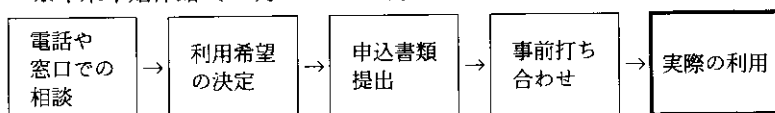
1人あたり	朝食	昼食	夕食	シーツ (シュラフシーツ)
小学生未満	300円	400円	500円	150円 (90円)
小学生以下	370円	510円	680円	
中学生以上	380円	520円	700円	

(4) 利用できる日

本館：年間を通して利用可（年末・年始及び施設整備の日を除く）

キャンプ場：6月～10月利用可

※年末年始休館（12月28日～1月4日）



(5) 利用までの申し込み

本館泊、キャンプ場泊ともに、2週間前まで電話で利用可能かどうか確認のうえ、窓口に応じ込んでください。

学校関係は、優先的利用申込を受け付けています。詳しくは窓口にお問い合わせください。

窓口：国立妙高少年自然の家事業課

VI. 諸納付金・諸手続一覧

- 1. 授業料・その他の経費等**
- 2. 各種手続き一覧**

VI. 諸納付金・諸手続一覧

1. 授業料・その他の経費等

1) 授業料

平成15年度～平成11年度 入 学 生	平成10年度～平成 9 年度 入 学 生
228,000円	205,800円

授業料改定について

平成 11 年度以降入学者から在学中に授業料改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

2) その他の経費

	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
後 援 会 費 (支部会費3,000円含む)	26,000円	21,000円	21,000円	21,000円	21,000円
同 窓 会 費	15,000円				
学 生 会 費	9,000円	9,000円	9,000円	9,000円	9,000円
積 立 金			24,000円/半年 48,000円		
合宿研修費	4,500円				
保 健 費	1,700円	1,700円	1,700円	1,700円	1,700円
教 科 書 教 材 費	約55,000円	約26,000円	約26,000円	約28,000円	約23,000円
合 計	111,200円	57,700円	103,900円	59,700円	54,700円

※ 1 4 学年編入学生は、編入時のみ上記経費のほかに、後援会入会金 5,000 円及び同窓会費 15,000 円が必要となります。

※ 2 1・2 学年については、積立ては行わず、行事の都度徴収となります。

3) 納入期限等

種 類	納入先	納入期限	備 考
授 業 料	出納係	前期分 4月30日	口座引落、銀行又は郵便局で振込
後 援 会 費	〃	後期分10月31日	
学 生 会 費	〃	4月30日	〃
保 健 費	〃		
同 窓 会 費 (第1学年のみ)	〃		
合 宿 研 修 費 (第1学年のみ)	〃		

2. 各種手続き一覧

諸手続きをする必要があるときは、下記一覧の担当係に申し出て手続きをしてください。

学生生活に必要な手続きを怠ったり、不十分だったり、提出時期を失したりすると、本人に不利となるばかりでなく、就学上支障をきたすこともありますので十分注意してください。

なお、諸願、諸届の記入にあたっては、万年筆・ボールペンを使用し、必要に応じて押印してください。鉛筆・拇印は用いないでください。

1) 願いを出して交付を受けるもの

種 類	係名	時 期	備 考
学生証 (第1・3学年)	教務係	学年の始め	
在 学 証 明 書	〃	必要の都度	
学 業 成 績 証 明 書	〃	〃	
卒業証明書(学 科)	〃	〃	
修了証明書(専攻科)	〃	〃	
卒業見込証明書(学 科)	〃	〃	
修了見込証明書(専攻科)	〃	〃	
修了証明書(退学者)	〃	〃	
身分証明書(JR通学生)	学生係	〃	

学 生 運 賃 割 引 証	学生係	必要の都度	
健 康 診 断 書	”	”	

注1. 証明書等は発行までに時間のかかるものであるので、できるだけ早く申し込んでください。

2. 通学証明書、学割証等は必要とする2日前までに申し込んでください。ただし、長期休業期間は係にて申込み日を指示します。また、これらの証明書を不正に使用すると学校全体に迷惑がかかるのでお互いに注意してください。

2) 願い出を必要とするもの

種 類	係 名	時 期	備 考
追 試 験 願	教務係	その都度	
休 学 願	”	”	
復 学 願	”	”	
退 学 願	”	”	
講義室時間外使用願	”	”	利用する日の3日前までに指導教員に提出。
校 舎 等 使 用 願	学生係	”	
入 学 料 免 除 願	”	”	138ページ参照
入 学 料 徴 収 猶 予 願	”	”	138ページ参照
授 業 料 免 除 願	”	”	140ページ参照
授業料徴収猶予・分納願	学生係	その都度	140ページ参照
寄 宿 料 免 除 願	寮務係	”	150ページ参照
物 品 借 用 願	学生係	”	
ア ル バ イ ト 願	”	”	
出 場 願	”	”	
合 宿 願	”	”	
合宿所寝具使用願	”	”	
課外教育活動センター施設使用願	”	”	
物 品 販 売 許 可 願	”	”	
掲 示 願	”	”	※所定の場所以外に掲示しようとするとき。
団 体 活 動 願	”	”	
車 両 通 学 許 可 願	”	自動車の場合は、学年の始め。それ以外は学年の始めと10月上旬。	
入 寮 願	寮務係	その都度	
退 寮 願	”	”	

※その他、学生寮に係る願い出については、「寮生活の手引」を参照してください。

3) 届け出るもの

種 類	係 名	時 期	備 考
氏名・住所等変更届	教務係	その都度	保証人変更届も兼ねます。
欠 席 届	〃	〃	
学 生 調 書	学生係	学 科第 1 学年 〃 第 3 学年 専攻科第 1 学年	学年始めに新規に作成 前年度学生調書を学年始めに更新する
		学 科第 2 学年 〃 第 4 学年 〃 第 5 学年 専攻科第 2 学年	
日本スポーツ振興センター適用災害発生届	〃	その都度	学校の管理下において発生した災害については、できるだけ早く保健室に届けでてください。
校 外 活 動 届	〃	〃	
学 生 団 体 結 成 届	〃	〃	
文 書 配 布 届	〃	〃	
学 生 団 体 集 会 届	〃	〃	
寮 生 調 書	寮務係	入 寮 時	
入 寮 誓 約 書	〃	〃	
寄宿料納入承諾書	〃	〃	
外出（外泊・遅刻）届	〃	その都度	
欠 食 届	〃	〃	
時間外施設使用届	庶務係	〃	学生ではなく、指導教員が提出すること。

※その他、学生寮に係る届け出については、「寮生活の手引」を参照してください。

VII. 専 攻 科

- 1. 長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の
履修等に関する規程**
- 2. 長岡工業高等専門学校専攻科学外実習
実施要領**
- 3. 諸納付金**
- 4. 本科の準用事項**

1. 長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修等に関する規程

(趣旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第43条第2項及び第49条の規定に基づき、長岡工業高等専門学校専攻科（以下「専攻科」という。）の授業科目の履修方法及び成績の評価並びに修了の認定に関する必要な事項を定める。

(授業の方法)

第2条 授業は、講義、演習、実験及び実習のいずれかにより又はこれらの併用により行うものとする。

(単位の計算方法)

第2条の2 各授業科目の単位数は、1単位の授業科目を45時間の学修を必要とする内容をもって構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修を考慮して、次の各号の基準により単位数を計算するものとする。

- 一 講義については、15時間の授業をもって1単位とする。
- 二 演習については、30時間の授業をもって1単位とする。
- 三 実験、実習及び特別研究については、45時間の授業をもって1単位とする。

(履修方法)

第3条 専攻科に開設する授業科目のうち、選択科目の履修に当たっては、年度当初に「専攻科選択科目受講届」を提出しなければならない。

(試験)

第4条 試験の種類は、定期試験と追試験とする。

- 2 定期試験は、各学期末に実施する。なお、平素の成績によって評価し得る科目については、試験の全部又は一部を行わないことができる。
- 3 試験時間割は試験開始日の10日前までに公表する。
- 4 追試験は、病気その他やむを得ない事由により、定期試験を受験できなかった場合「追試験願」を提出して、許可を得た上で受験することができる。追試験は、原則として当該試験期間又はその終了後1週間以内に実施するものとする。
- 5 試験中に不正行為を行った者は、当該試験期間中の全試験科目を零点とする。

(学業成績の評価)

第5条 学業成績の評価は、科目ごとの試験の成績及び出席状況並びに平素の学習状況を総合して次の区分によって行うものとする。

評 点	100～80	79～70	69～60	59以下
評 定	A	B	C	D

(単位の認定)

第6条 単位の認定は、前条に規定する学業成績の評定がA、B、Cに評価された授業科目については、当該科目を修得したものとして単位を認定する。

(修了の要件)

第7条 専攻科の修了は、学則第47条に規定するもののほか、次表に掲げる修了に必要な単位数を修得しなければならない。

専攻 \ 科目	一般科目	専 門 科 目		合 計
		専門共通科目	専 門 科 目	
電子機械システム工学専攻	6単位以上	6単位以上	34単位以上	62単位以上
物質工学専攻	6単位以上	6単位以上	34単位以上	62単位以上
環境都市工学専攻	6単位以上	6単位以上	34単位以上	62単位以上

(他の教育施設等で履修した単位認定)

第8条 大学及び他の高等専門学校専攻科等（以下「大学等」という。）で開設されている授業科目の履修を希望する者は、あらかじめ大学等の許可を得た上で、「受講届」を提出しなければならない。これにより履修した単位は、16単位を限度として、専攻科における授業科目の履修とみなして、当該専攻における単位の修得として認定することができる。

(他専攻開設科目の履修)

第9条 他の専攻で開設されている選択科目の履修を希望する者は、あらかじめ担当教官の許可を得た上で、「履修願」を提出しなければならない。これにより修得した単位は、4単位を限度として、当該専攻における単位として認定することができる。

(他学年配当科目の履修)

第10条 他の学年に配当されている選択科目の履修を希望する者は、あらかじめ担当教官の許可を得た上で、「履修願」を提出しなければならない。これにより修得した単位は、6単位を限度として、当該学年における単位として認定することができる。

(再履修)

第11条 定期試験、追試験で不合格になった授業科目は、再履修することができる。

2 再履修する場合は、第3条及び第9条に規定する手続を行うものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 3 月 29 日から施行する。

2. 長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領

(趣旨)

1. この要領は、長岡工業高等専門学校学則第 43 条別表第 4 に掲げる「学外実習」に関し必要な事項を定める。

(目的)

2. 学外実習は、学外実習を履修する学生（以下「実習生」という。）の専攻分野に関連したテーマについて実習する。特に、製品化・実用化を目指した技術開発を体験することにより、研究の実践性を定着させることを目的とする。

(対象学年)

3. 第 1 学年とする。

(学外実習時間)

4. 長期休業期間中とし 2 週間以上にわたり 90 時間以上実施するものとする。

(実習機関)

5. 長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）が定めた企業の生産・研究部門及び国若しくは地方公共団体の機関（以下「実習機関」という。）とする。

(実習の内容)

6. 概ね本校専攻科修了生が従事する程度の業務とする。ただし、危険を伴う業務はさける。

学外実習のテーマについては、本校と実習機関が協議して定める。

(学外実習実施責任者及び学外実習指導教員の選出)

7. 学外実習実施責任者（以下「実施責任者」という。）は専攻主任をもって充てる。

実施責任者は学外実習指導教員（以下「指導教員」という。）を選出するものとする。

(実施責任者の業務)

8. 実施責任者は、次に掲げる業務に当たるものとする。

- (1) 実習生の災害防止及び災害補償に関し、本校と実習機関との連絡調整
- (2) 実習生の実習機関の申込受付及び受入依頼
- (3) 実習生の実習機関への配属
- (4) 実習内容、テーマ等に関する指導、助言

(指導教員の業務)

9. 指導教員は、実施責任者と協議の上、次の業務に当たるものとする。

- (1) 実習中の安全、就業心得等の事前指導

- (2) 実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
 - (3) 実習状況一覧の作成
 - (4) 実習機関との連絡調整及び実習生の状況把握
(学外実習責任者)
10. 実習機関は実習生を受入れるに当たり、実習責任者を定め、実習責任者は実習の指導及び実習終了後、その評価を行うものとする。
学外実習責任者は、校長が委嘱する。
(実習報告)
11. 実習生は、実習終了後直ちに、次の書類を指導教員を経て実施責任者に提出するものとする。
- (1) 専攻科学外実習証明書
 - (2) 専攻科学外実習報告書
 - (3) 学外実習日誌
- (評価)
12. 実習の評価は、学外実習責任者が行った評価及び 11 に定める書類に基づき、実施責任者が総合的に判断して行うものとし、評価方法は、「長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修に関する規程」によるものとする。
(実習経費)
13. 実習に要する経費は、原則として実習生の負担とするものとする。
(傷害保険等の加入)
14. 実習生は、必ず傷害保険に加入するものとする。
15. 実習機関に提出する書類
- (1) 学外実習申込書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
 - (2) 誓約書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
 - (3) 専攻科学外実習証明書（本校指定）
 - (4) 実習機関が必要とする書類
- (事務)
16. 学外実習の事務は、学生課で行う。

3. 諸納付金

1) 授業料

228,000 円

※ 在学中に授業料の改定が行われた場合には、改定時から新授業料が適用されます。

2) 放送大学入学科及び授業料

入学科(選科履修生)	7,000円
授業料(1科目)	10,000円

入学科については、20 名以上の集団入学の場合、割引制度が適用されます。

3) 学位審査手数料

学位を取得するために、学位授与申請時に審査手数料 22,000 円が必要です。

4) その他の経費

種 類	第 1 学年	第 2 学年
後 援 会 入 会 金	5,000円	21,000円
後援会費(支部会費3,000円含む)	21,000円	
保 健 費	1,700円	1,700円
合 計	27,700円	22,700円

※ 平成 16 年度入学生で、長岡高専卒業生については、後援会入会金が免除になります。

5) 納入期限等

種 類	納入先	納入期限	備 考
授 業 料	出 納 係	前期分 4 月30日 後期分10月31日	口座引落とし、 銀行又は 郵便局で振込
保 健 費 等	”	4 月30日	
放送大学入学科・授業料	教 務 係	前期 2 月中旬 後期 7 月下旬	
学位授与審査手数料	学位授与機構	10月申請時	

4. 本科の準用事項

専攻科の学生において、学生便覧に掲げる次の事項及び施設の利用、諸手続については、本科に準じます。

I 長岡高専の概要

5. 学年暦	5 ページ
--------------	-------

III 学生生活関係（福利厚生）

1. 学生生活上の心得	21 ページ
2. 授業料免除制度等	23 ページ
3. 奨学制度	24 ページ
4. 健康診断	26 ページ
5. 日本スポーツ振興センター	27 ページ
6. 団体学生総合保険	29 ページ
7. 学生相談室	29 ページ
8. セクシャル・ハラスメントの防止	30 ページ
9. 課外活動	30 ページ
10. 主な学校行事	34 ページ

IV 学生寮関係

	39 ページ
--	--------

V 共同教育・研究施設

1. 図書館	47 ページ
2. 課外教育活動センター	51 ページ
3. 総合情報処理センター	51 ページ
4. 校外合宿研修センター	53 ページ

VI 諸手続

	59 ページ
--	--------

Ⅷ. 学 則 及 び 諸 規 則

※学生便覧に掲載されている学則及び諸規則は、平成16年3月31日現在のものであり、平成16年4月1日からの独立行政法人化に伴い、変更されたものもありますので注意してください。

1. 長岡工業高等専門学校学則
2. 長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項
3. 長岡工業高等専門学校学生準則
4. 学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程
5. 長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程
6. 長岡工業高等専門学校入学料の免除及び徴収猶予に関する規程
7. 長岡工業高等専門学校授業料免除及び徴収猶予等に関する規程
8. 長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項
9. 長岡工業高等専門学校学生寮規程
10. 長岡工業高等専門学校学生寮細則
11. 長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程
12. 長岡工業高等専門学校外国人留学生規程
13. 長岡工業高等専門学校研究生規程
14. 長岡工業高等専門学校科目等履修生規程
15. 長岡工業高等専門学校聴講生規程
16. 長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程
17. 長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項
18. 長岡工業高等専門学校における学生の懲戒に関する取扱要項

VIII. 学則及び諸規則

1. 長岡工業高等専門学校学則

第1章 目的

(目的)

第1条 長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）は、教育基本法及び学校教育法に基づき、深く専門の学芸を教授し、職業に必要な能力を育成することを目的とする。

第2章 修業年限、学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

(修業年限)

第2条 修業年限は、5年とする。

(在学期間)

第2条の2 在学の期間は、前条に規定する修業年限（第2学年以上に入学した者にあつては、修業年限から入学した学年の1学年前の学年数を減じた数）の2倍を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学した者にあつては、退学及び転入学前の在学期間を通算するものとする。

(学年)

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第4条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

(休業日)

第5条 休業日は次のとおりとする。ただし、特別の必要があるときは、校長は、これらの休業日を授業日に振り替えることがある。

一 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

二 土曜日及び日曜日

三 開校記念日 6月1日

四 春季休業 4月1日から4月7日まで

五 夏季休業 7月21日から8月31日まで

六 冬季休業 12月25日から翌年1月7日まで

七 学年末休業 3月20日から3月31日まで

2 前項に規定する休業日のほか、臨時休業日は、校長がそのつど定める。

(授業終始の時刻)

第6条 授業終始の時刻は、校長が別に定める。

第3章 学科、学級数、入学定員及び職員組織

(学科、学級数及び入学定員)

第7条 学科、学級数及び入学定員は、次のとおりとする。

学 科	学 級 数	入 学 定 員
機 械 工 学 科	1	40人
電 気 工 学 科	1	40人
電 子 制 御 工 学 科	1	40人
物 質 工 学 科	1	40人
環 境 都 市 工 学 科	1	40人

2 前項の規定にかかわらず、教育上有益と認めるときは、異なる学科の学生をもって学級を編制することができる。

(職員)

第8条 本校に、校長、教授、助教授、講師、助手、事務職員及び技術職員を置く。

2 職員の職務は、学校教育法その他法令の定めるところによる。

(主事)

第9条 本校に、教務主事、学生主事及び寮務主事を置く。

2 教務主事は教授をもって、学生主事及び寮務主事は、教授又は助教授をもって充てる。

3 教務主事、学生主事及び寮務主事は、それぞれ校長の命を受け、教務主事にあつては、教育計画の立案その他教務に関することを、学生主事にあつては、学生の厚生補導に関すること(寮務主事の所掌に属するものを除く。)を、寮務主事にあつては、学生寮における学生の厚生補導に関することを掌理する。

(事務部)

第10条 本校に、庶務、会計及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため、事務部を置く。

(内部組織)

第11条 前2条に規定するもののほか、本校の内部組織に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 教育課程等

(授業期間)

第12条 1年間の授業を行う期間は、定期試験等の期間を含め、35週にわたることを原則とする。

(教育課程)

第13条 教育課程は、授業科目及び特別活動により編成するものとする。

- 2 授業科目は、必修科目及び選択科目とし、全課程の修了の認定に必要な単位数は、167 単位以上（そのうち、一般科目については 75 単位以上、専門科目については 82 単位以上。）とする。
- 3 各学科の開設授業科目並びにその単位数及び履修単位数は、一般科目については別表第 1、専門科目については別表第 2 のとおりとする。
- 4 学生は、一般科目及び専門科目ごとに履修単位合計がその学年で指定された履修単位合計以上になるよう履修しなければならない。
- 5 特別活動は、別表第 3 のとおりとする。

（単位時間）

第13条の2 各授業科目の単位数は、30 単位時間（1 単位時間は、標準 50 分とする。）の履修を 1 単位として計算するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、卒業研究、卒業制作等の授業科目については、これらの学修の成果を評価して単位の修得を認定することが適切と認められる場合には、これらに必要な学修等を考慮して、単位数を定めることができる。

（他の高等専門学校における授業科目の履修）

第13条の3 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が他の高等専門学校において履修した授業科目について修得した単位を、30 単位を超えない範囲で本校における授業科目の履修により修得したものと同みなすことができる。

（高等専門学校以外の教育施設等における学修等）

第13条の4 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が行う大学における学修その他文部科学大臣が別に定める学修を、本校における授業科目の履修とみなし、単位の修得を認定することができる。

- 2 前項により認定することができる単位数は、前条により本校において修得したものとみなす単位数と合わせて 30 単位を超えないものとする。
- 3 第 1 項の規定は、学生が、外国の大学が行う通信教育における授業科目を我が国において履修する場合について準用する。この場合において認定することができる単位数の合計数は 30 単位を超えないものとする。

（メディアによる履修）

第13条の5 校長は、文部科学大臣が別に定めるところにより、授業を、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させることができる。

- 2 校長は、授業を、外国において履修させることができる。前項の規定により、多様なメディアを高度に利用して、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合についても、同様とする。

第13条の6 第 13 条の 2 第 2 項、第 13 の 3、第 13 条の 4 第 1 項、第 3 項及

び前条に規定する単位の認定に関し必要な事項は、別に定める。

(学年の課程の修了又は卒業認定)

第14条 各学年の課程の修了又は卒業を認めるにあたっては、学年の平素の成績を評価して行うものとする。

2 学年の課程の修了及び卒業の認定等に関し必要な事項は、別に定める。

(再履修)

第15条 前条の認定の結果、原学年にとどめられた者は、一般科目、専門科目ごとに履修単位の合計がその学年で指定された修得単位合計以上になるよう再履修しなければならない。ただし、第4学年及び第5学年においては、本校学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程に定めるところにより、一部の授業科目の再履修を免除することがある。

第5章 入学、転学科、休学、退学、転学、留学及び卒業証書

(入学資格)

第16条 入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 一 中学校を卒業した者
- 二 中等教育学校の前期課程を修了した者
- 三 外国において、学校教育における9年の課程を修了した者
- 四 文部科学大臣が中学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者
- 五 文部科学大臣の指定した者
- 六 就学義務猶予免除者等の中学校卒業認定規則（昭和41年文部省令第36号）により、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認定された者
- 七 その他本校において、中学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学の許可)

第17条 校長は、入学志望者について学力検査の成績、出身学校の長から送付された調査書その他必要な書類等を資料として入学者の選抜を行う。

2 校長は、前項の選抜の結果に基づき、第28条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除の申請書を受理された者にあつてはこの限りでない。

(編入学等)

第18条 第1学年の中途又は第2学年以上に編入学又は転入学を希望する者があるときは、校長は、その者が相当年令に達し、当該学年に在学する者と同等以上の学力があると認めた場合に限り、前条の規定に準じて、相当学年に編入学又は転入学を許可することがある。

(誓約書等の提出)

第19条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人と連署した誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

2 前項の手続きを終了しない者があるときは、校長は、その入学の許可を取り消すことがある。

(転学科)

第20条 転学科を希望する者があるときは、校長は、教育上支障のない場合に限り、選考の上第3学年までの当該学年の始めにおいて、転学科を許可することがある。

(休学)

第21条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により、3か月以上継続して修学することができないときは、校長の許可を得て休学することができる。

(休学期間)

第21条の2 休学の期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学の期間は、通算して3年を超えることができない。

3 休学の期間は、第2条の2に規定する在学期間には算入しない。

(復学)

第22条 休学した者は、休学の事由がなくなったときには、校長の許可を得て復学することができる。

(疾病による登校停止)

第23条 学生に伝染病その他の疾病があるときは、校長は、登校停止を命ずることがある。

(退学)

第24条 学生は、疾病その他やむを得ない事由により退学しようとするときは、校長の許可を得て退学することができる。

(再入学)

第24条の2 退学した者で再入学を希望する者があるときは、校長は、選考の上相当学年に入学を許可することがある。

(他の学校への入学等)

第25条 他の学校に入学、転学又は編入学を志望しようとする者は、校長の許可を得なければならない。

(留学)

第25条の2 校長は、教育上有益と認めるときは、学生が外国の高等学校又は大学に留学することを許可することができる。

2 校長は、前項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、30単位を

超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

3 校長は、前項の規定により単位の修得を認定された学生について、学年の中途においても、各学年の課程の修了又は卒業を認めることができる。

4 前3項に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業証書)

第26条 全課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

(称号)

第26条の2 卒業した者は、準学士(工学)と称することができる。

第6章 入学検定料、入学科、授業料及び寄宿料

(入学検定料)

第27条 入学を希望する者は、願書提出と同時に、国立の学校における授業料その他の費用に関する省令(昭和36年文部省令第9号)(以下「省令」という)に定める入学検定料を納付しなければならない。

(入学科、授業料及び寄宿料の額)

第28条 入学科、授業料及び寄宿料の額は省令に定める額とする。

(入学科)

第28条の2 入学しようとする者は、入学科を入学のための所要の手続きを行うときに納付しなければならない。

(授業料)

第29条 学生は、授業料年額を前期及び後期の2期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の2分の1に相当する額とする。

2 前項の授業料は、前期にあつては4月に、後期にあつては10月に納付するものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、前期に係る授業料を納付するときに、当該年度の後期に係る授業料を納付することができる。

4 入学年度の前期又は前期及び後期に係る授業料については、第1項及び第2項の規定にかかわらず、入学を許可されたときに納付することができる。

(学年の途中で入学した者の授業料)

第30条 学年の中途において入学した者が前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月の末日までに納付するものとする。

(学年の途中で卒業する者の授業料)

第30条の2 学年の途中で卒業する者が納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の1に相当する額に在学する月数を乗じて得た額とし、当該学年の

始めの月に納付するものとする。ただし、卒業する月が後期の納付の時期後であるときは、後期の納付の時期後の在学期間に係る授業料は、後期の納付の時期に納付するものとする。

(学年の途中で退学する者の授業料)

第31条 学年の途中で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の2分の1に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

(寄宿料)

第32条 学生寮に入寮している学生は、入寮した日の属する月から退寮する日の属する月までの間、寄宿料を納付するものとする。

(入学検定料等の返還)

第33条 既納の入学検定料、入学料、授業料及び寄宿料は、返還しない。ただし、第29条第3項の規定により授業料を納付した者が後期分授業料の徴収前に休学又は退学した場合、並びに同条第4項の規定により授業料を納付した者が3月31日までに入学を辞退した場合には、申し出により当該授業料相当額を返還する。

(入学料等の免除及び徴収猶予)

第34条 入学前1年以内において、入学する者の学資を主として負担している者が死亡し、又は風水害等の災害を受けた場合、その他やむを得ない事由により入学料の納付が著しく困難であると認められた場合には、入学料の全額若しくは半額を免除し、又はその徴収を猶予することがある。

- 2 経済的理由により入学料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合はその徴収を猶予することがある。
- 3 経済的理由により授業料の納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合又は休学、死亡その他やむを得ない事情があると認められる場合には、授業料の全部若しくは一部を免除し、又はその徴収を猶予することがある。
- 4 風水害等の災害を受けたことにより、寄宿料の納付が困難であると認められる場合には、寄宿料の全部を免除することがある。
- 5 前4項に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 学生準則及び賞罰

(学生準則の遵守)

第35条 学生は、この学則に定めるもののほか、別に定める学生準則を遵守しなければならない。

(表彰)

第36条 学生として表彰に値する行為があるときは、表彰することがある。

2 表彰に関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第37条 教育上必要があるときは、学生に退学、停学、訓告その他の懲戒を加えることがある。ただし、退学は、次の各号のいずれかに該当する者について行うものとする。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当な理由なくして出席常でない者
- 四 学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

(除籍)

第38条 次の各号のいずれかに該当する者は、校長がこれを除籍する。

- 一 死亡した者又は長期にわたり行方不明の者
- 二 第2条の2に規定する在学年限を超えた者
- 三 第21条の2に規定する休学期間を超えてなお修学できない者
- 四 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者
- 五 第17条第2項に規定する入学料免除の申請を受理され、免除を不許可とされた者及び半額免除の許可をされた者で、所定の期日までに入学料を納付しない者

第8章 専攻科

(設置)

第39条 本校に専攻科を置く。

(目的)

第40条 専攻科は、高等専門学校における教育の基礎の上に、精深な程度において工学に関する高度な専門知識を教授研究し、もって広く産業の発展に寄与する技術者を養成することを目的とする。

(修業年限及び在学期間)

第41条 専攻科の修業年限は、2年とする。ただし、4年を超えて在学することはできない。

(専攻及び入学定員)

第42条 専攻科の専攻及び入学定員は次のとおりとする。

専攻	入学定員
電子機械システム工学専攻機械	12人
物質工学専攻	4人
環境都市工学専攻	4人

(教育課程)

第43条 専攻科の授業科目及びその単位数は、別表第4のとおりとする。

2 履修方法については、別に定める。

(入学資格)

第44条 専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一 高等専門学校を卒業した者

二 短期大学を卒業した者

三 専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第82条の10の規定により大学に編入学することができるもの

四 外国において、学校教育における14年の課程を修了した者

五 外国の学校が行う通信教育における授業科目を我が国において履修することにより当該外国の学校教育における14年の課程を修了した者

六 その他専攻科において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認めた者

(入学者の選抜及び入学の許可)

第45条 校長は、専攻科の入学志願者については、別に定めるところにより選考の上、入学を許可する。

(休学の期間)

第46条 専攻科の学生の休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学の期間は、通算して2年を超えることができない。

3 休学の期間は、第41条に規定する修業年限及び在学期間には算入しない。

(修了)

第47条 専攻科に2年以上在学し、所定の授業科目を履修し、62単位以上を修得した者については、修了を認定する。

2 校長は、修了を認定した者に対し、所定の修了証書を授与する。

(準用規程)

第48条 第3条から第6条、第12条、第13条の4、第19条、第21条、第22条から第24条の2、第25条の2第1項、第4項、第27条から第38条第1号、第38条第3号、第4号及び第5号の規定は、専攻科に準用する。この場合において、第13条の4第2項中「30単位」とあるのは「16単位」と、第25条の2第1項中「外国の高等学校又は大学」とあるのは「外国の大学」と、第38条第3号中で第21条の2とあるのは「46条」と、それぞれ読み替えるものとする。

(その他)

第49条 本章に定めるもののほか、専攻科に関する必要な事項は、別に定める。

第9章 外国人留学生

(外国人留学生)

第50条 本校に留学を志望する外国人がある場合には、特別の選考により、外国人留学生として入学を許可することがある。

2 外国人留学生に関し必要な事項は、別に定める。

第10章 研究生、聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生

(研究生)

第51条 本校において、特定の専門事項について研究することを志望する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障のない場合に限り、選考の上研究生として、入学を許可することがある。

(聴講生)

第52条 本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志望する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上聴講生として、入学を許可することがある。

(科目等履修生)

第52条の2 本校所定の授業科目のうち1又は複数の科目の履修を志望する者があるときは、校長は、本校の教育研究に支障がない場合に限り、選考の上科目等履修生として、入学を許可することがある。

2 科目等履修生が履修した授業科目について、単位の修得を認定することができる。

(特別聴講学生)

第52条の3 学校間相互単位互換協定に基づいて、本校において開設する授業科目のうち、特定の科目について聴講を志望する者があるときは、校長は、本校の教育に支障のない場合に限り、選考の上特別聴講学生として、入学を許可することがある。

第53条 聴講生、科目等履修生及び特別聴講学生に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 公開講座

(公開講座)

第54条 本校に、公開講座を開設することがある。

2 公開講座に関し必要な事項は、別に定める。

第12章 学生寮

(学生寮)

第55条 本校に学生寮を設ける。

2 学生寮の運営その他必要な事項は、別に定める。

附 則

1 この学則は、昭和 37 年 4 月 1 日から施行する。

2 } 省略
3 }

昭和 43 年 4 月 1 日施行の附則から平成 3 年 3 月 1 日施行の附則まで省略

附 則（平成 4 年 3 月 26 日）

1 }
2 } 省略
3 }

4 新学則第 26 条の 2 の規定は、平成 4 年 3 月 31 日以前に全課程を修了した者にも適用する。

平成 5 年 4 月 1 日施行の附則から平成 15 年 4 月 1 日施行の附則まで省略

附 則（平成 16 年 3 月 29 日）

この学則は、平成 16 年 3 月 29 日から施行する。

別表第 1

一 般 科 目
(各学科共通)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	国語	9	3	3	2	1		
	歴史	4	2	2				
	現代社会	4	2	2				
	数学	6	6					
	課題数学	1	1					
	微分積分Ⅰ	4		4				
	代数学幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理学	5		2	3			
	物理演習	1			1			
	化学	5	3	2				
	生物	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語Ⅰ	7	2	2	3			
	英語Ⅱ	5	2	3				
	英語Ⅲ	2				2		
選択科目	オーラル・コミュニケーション	3	1	1	1			
	音楽	2	2					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位計	77	30	25	15	6	1	
	地学	1				1		統計学と並列開講、いずれか1科目を選択
	生物学	1				1		
	法学	1				1		
	心理学	1				1		いずれか1科目を選択
	社会学	1				1		
	文学Ⅰ	1				1		
	経済学	2					2	
	哲学	2					2	いずれか1科目を選択
	歴史学	2					2	
	文学Ⅱ	2					2	
	コミュニケーション特講	2				2		
	独語Ⅰ	2				2		
	英語(A)	2					2	いずれか1科目を選択
	英語(B)	2					2	
	英語(C)	2					2	
	独語Ⅱ	2					2	
	仏語	2					2	
	中国語	2					2	いずれか1科目を選択
	韓国語	2					2	
	英語特別講	2					2	
	開設単位計	34				10	24	
開設単位合計		111	30	25	15	16	25	
履修単位合計		75以上	28	25	15	6以上	1以上	

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必 須 科 目	国 語	6	3	3				化学欄:()内は、 物質工学科の学 生に適用する。
	倫 理 ・ 社 会	2		2				
	歴 史	4	2	2				
	現 代 社 会	2	2					
	数 学	6	6					
	微 分 積 分 I	4		4				
	代 数 幾 何	2		2				
	物 理	5	1	4				
	化 学	5	3(5)	2(0)				
	保 健 ・ 体 育	4.5	2.5	2				
	英 語 I	5	3	2				
	英 語 II	5	2	3				
	オーラル・コミュニケーション	1		1				
	音 楽	2	2					
	美 術	2	2					いずれか 1 科目 を選択
開 設 単 位 計		55.5	(30.5) 28.5	(25) 27				
必 履 修 科 目	国 語	3			2	1		
	政 治 ・ 経 済	2			2			
	微 分 積 分 II	2			2			
	確 率	1			1			
	統 計 学	1				1		
	保 健 ・ 体 育	5			2	2	1	
	英 語 I	3			3			
	英 語 II	2				2		
	オーラル・コミュニケーション	1			1			
	開 設 単 位 計	20			13	6	1	
選 択 科 目	地 球 学	1				1		統計学と並列開講、い ずれか 1 科目を選択
	生 物 学	1				1		
	法 学	1				1		
	心 理 学	1				1		いずれか 1 科目 を選択
	社 会 学	1				1		
	文 学 I	1				1		
	経 済 学	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	哲 学	2					2	
	歴 史 学	2					2	
	文 学 II	2					2	
	コミュニケーション特講	2				2		
	独 語 I	2				2		
	英 語 (A)	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	英 語 (B)	2					2	
	英 語 (C)	2					2	
	独 語 II	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	仏 語	2					2	
	中 国 語	2					2	
	韓 国 語	2					2	
	英 語 特 講	2					2	
開 設 単 位 計		34				10	24	
開 設 単 位 合 計		109.5	(30.5) 28.5	(25) 27	13	16	25	
履 修 単 位 合 計		75以上	(28.5) 26.5	(25) 27	13	7.5以上	1以上	

(平成 13 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必 須 科 目	国 語	8	3	3	2			化学欄:()内は、 物質工学科の学 生に適用する。
	倫 理 ・ 社 会	2		2				
	政 治 ・ 経 済	2			2			
	歴 史	4	2	2				
	現 代 社 会	2	2					
	数 学	12	6	6				
	微 分 積 分 II	2			2			
	確 率	1			1			
	物 理	5	1	4				
	化 学	5	3(5)	2(0)				
	保 健 ・ 体 育	7	2.5	2.5	2			いずれか 1 科目 を選択
	英 語 I	9	3	3	3			
	英 語 II	4	2	2				
	オーラル・コミュニケーション	1			1			
選 択 科 目	音 楽	2	2					いずれか 1 科目 を選択
	美 術	2	2					
	開 設 単 位 計	68	(30.5) 28.5	(24.5) 26.5	13			
	国 語	1				1		統計学と並列開講、い ずれか 1 科目を選択
	統 計 学	1				1		
	保 健 ・ 体 育	3				2	1	
	英 語 III	2				2		
	開 設 単 位 計	7				6	1	
	地 球 学	1				1		いずれか 1 科目 を選択
	生 物 学	1				1		
	法 学	1				1		
	心 理 学	1				1		
	社 会 学	1				1		いずれか 1 科目 を選択
	文 学 I	1				1		
	経 済 学	2					2	
	哲 学	2					2	
	歴 史 学	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	文 学 II	2					2	
	独 語 I	2				2		
	英 語 (A)	2					2	
	英 語 (B)	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	英 語 (C)	2					2	
	独 語 II	2					2	
	仏 語	2					2	
	中 国 語	2					2	いずれか 1 科目 を選択
	韓 国 語	2					2	
	英 語 特 講	2					2	
	開 設 単 位 計	32				8	24	
開 設 単 位 合 計		107	(30.5) 28.5	(24.5) 26.5	13	14	25	
履 修 単 位 合 計		75以上	(28.5) 26.5	(24.5) 26.5	13	8以上	1以上	

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	国語	9	3	3	2	1		
	倫理・社会	2		2				
	政治・経済	2			2			
	歴史	4	2	2				
	現代社会	2	2					
	数学	15	6	6	3			化学欄:()内は、物質工学科の学生に適用する。
	物理	5	1	4				
	化学	5	3(5)	2(0)				
	保健・体育	9	2.5	2.5	2	2		いずれか 1 科目を選択
	英語 I	9	3	3	3			
	英語 II	5	2	2	1			
	英語 III	2				2		
	音楽	2	2					
	美術	2	2					
	開設単位計	73	(30.5) 28.5	(24.5) 26.5	13	5		
必修科目	保健・体育	1					1	
	開設単位計	1					1	
選択科目	物理学	2				2		いずれか 1 科目を選択
	生物	2				2		
	地学	2				2		
	数学 A	2				2		
	数学 B	2				2		
	法学	1				1		いずれか 1 科目を選択
	心理学	1				1		
	社会学	1				1		
	文学 I	1				1		
	経済学	2					2	いずれか 1 科目を選択
	哲学	2					2	
	歴史学	2					2	
	文学 II	2					2	
	独語 I	2				2		いずれか 1 科目を選択
	英語 (A)	2					2	
	英語 (B)	2					2	
	英語 (C)	2					2	
	独語 II	2					2	
	仏語	2					2	いずれか 1 科目を選択
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講	2					2	
	開設単位計	40				16	24	
開設単位合計		114	(30.5) 28.5	(24.5) 26.5	13	21	25	
履修単位合計		75以上	(28.5) 26.5	(24.5) 26.5	13	8以上	1以上	

別表第2

ア 機 械 工 学 科

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	機械工学実験実習	10.5	3	3	1.5	3		
	卒業実習	8					8	
	開設単位計	18.5	3	3	1.5	3	8	
必修科目	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学演習	1				1		
	初等力学	2			2			
	材料科学Ⅰ	2			2			
	材料科学Ⅱ	1				1		
	材料力学Ⅰ	2				2		
	材料力学Ⅰ演習	2				1	1	
	熱力学	2				2		
	熱力学演習	1					1	
	流体力学Ⅰ	2				2		
	流体力学Ⅰ演習	1					1	
	機械力学	1					1	
	機械力学演習	1					1	
	計測工学	2			2			
	制御工学	2				2		
	制御工学演習	1					1	
	機械工作法	2		2				
	機械構造	1			1			
	機械要素	2			2			
	機械工学概論	1	1					
	設計図	5		2	3			
	電気回路	2			2			
	基礎情報処理	2	2					
	情報処理	2		2				
	情報処理演習	1			1			
	科学英語演習	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	総合製作	4			4			
	開設単位計	56.5	3	6	19	16.5	12	
選択科目	機械基礎工学	1				1		
	電子回路	2				2		
	機械設計	1.5					1.5	
	パソコン設計	1.5				1.5		
	CAD/CAM	1					1	
	分析機器	1				1		
	機能性材料	1					1	
	電子計測	1					1	
	ロボット工学	1					1	
	材料力学Ⅱ	1					1	
	材料強度学	1					1	
	精密加工	1					1	
	数値解析法	1				1		
	伝熱工学	1					1	
	流体力学Ⅱ	1					1	
履修単位合計	メカトロニクス	1					1	
	企業実習	1				1		
	開設単位計	19				7.5	11.5	
開設単位合計	開設単位合計	94	6	9	20.5	27	31.5	
	履修単位合計	82以上	6	9	20.5	22以上	24.5以上	

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	機械工作法	2		2				
	設計製図	4	2	2				
	機械工学実験実習	10.5	3	3	1.5	3		
	情報処理	4	2	2				
	卒業研究	8					8	
必修科目	開設単位計	28.5	7	9	1.5	3	8	
	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学演習	1				1		
	初等力学	2			2			
	材料科学Ⅰ	2			2			
	材料科学Ⅱ	1				1		
	材料力学Ⅰ	2				2		
	材料力学Ⅰ演習	2				1	1	
	熱力学Ⅰ	2				2		
	熱力学演習	1					1	
	流体力学Ⅰ	2				2		
	流体力学Ⅰ演習	1					1	
	機械力学Ⅰ	1					1	
	機械力学演習	1					1	
	計測工学	2			2			
	制御工学	2				2		
	制御工学演習	1					1	
	機械要素	1			1			
	機械要素	2			2			
	設計製図	3			3			
	電気回路	2			2			
	情報処理演習	1			1			
	科学英語演習	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	総合製図	4			4			
	開設単位計	47.5			19	16.5	12	
選択科目	機械基礎工学	1				1		
	電子回路	2				2		
	機械設計	1.5					1.5	
	パソコン設計	1.5				1.5		
	CAD/CAM	1					1	
	分析機器	1				1		
	機能性材料	1					1	
	電子計測	1					1	
	ロボット工学	1					1	
	材料力学Ⅱ	1					1	
	材料強度学	1					1	
	精密加工	1					1	
	数値解析法	1				1		
	伝熱工学	1					1	
	流体力学Ⅱ	1					1	
	メカトロニクス	1					1	
	企業実習	1				1		
	開設単位計	19				7.5	11.5	
開設単位合計		95	7	9	20.5	27	31.5	
履修単位合計		82以上	7	9	20.5	22以上	24.5以上	

(平成13年度第1学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	初等力学	2			2			
	材料科学Ⅰ	2			2			
	機械工作法	2		2				
	機械構造学	1			1			
	機械要素	2			2			
	設計製図	7	2	2	3			
	計測工学	2			2			
	機械工学実験実習	10.5	3	3	1.5	3		
	電気回路	2						
	情報処理	4	2	2				
	総合製作	4			4			
	情報処理演習	1			1			
	卒業業務研究	8					8	
	開設単位計	47.5	7	9	1.5	3	8	
必修科目	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学演習	1				1		
	材料科学Ⅱ	1				1		
	材料力学Ⅰ	2				2		
	材料力学Ⅰ演習	2				1	1	
	熱力学	2				2		
	熱力学演習	1					1	
	流体力学Ⅰ	2				2		
	流体力学Ⅰ演習	1					1	
	機械力学Ⅰ	1					1	
	機械力学演習	1					1	
	制御工学	2				2		
	制御工学演習	1					1	
	科学英語演習	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	開設単位計	28.5				16.5	12	
選択科目	機械基礎工学	1				1		
	電子回路	2				2		
	機械設計	1.5					1.5	
	パソコン設計	1.5				1.5		
	CAD/CAM	1					1	
	分析機器	1				1		
	機能性材料	1					1	
	電子計測	1					1	
	ロボット工学	1					1	
	材料力学Ⅱ	1					1	
	材料強度学	1					1	
	精密加工	1					1	
	数値解析法	1				1		
	伝熱工学	1					1	
	流体力学Ⅱ	1					1	
	メカトロニクス	1					1	
	企業実習	1				1		
	開設単位計	19				7.5	11.5	
開設単位合計		95	7	9	20.5	27	31.5	
履修単位合計		82以上	7	9	20.5	22以上	23.5以上	

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	応 用 数 学	2				2		
	応 用 物 理	4			2	2		
	物 理 学 演 習	1				1		
	材 料 力 学	2			2			
	材 料 科 学	2			2			
	材 料 科 学 II	1				1		
	材 料 力 学 I	2				2		
	材 料 力 学 I 演 習	1				1		
	熱 力 学	2				2		
	流 体 力 学 I	2				2		
	機 械 工 作 法	2		2				
	機 械 構 造 学	1			1			
	機 械 設 計 学	2			2			
	設 計 製 図 学	7	2	2	3			
	設 計 測 工 学	2			2			
	機 械 工 学 実 験 実 習	10.5	3	3	1.5	3		
	応 用 物 理 実 験	1.5			1.5			
	制 御 工 学	2				2		
	電 気 回 路	2			2			
	情 報 処 理	4	2	2				
必修科目	情 報 処 理 演 習	1			1			
	機 械 工 学 演 習	1				1		
	卒 業 研 究	8					8	
	開 設 単 位 計	63	7	9	20	19	8	
	応 用 数 学	2					2	
	材 料 力 学 I 演 習	1					1	
	熱 力 学 演 習	1					1	
	流 体 力 学 I 演 習	1					1	
	機 械 力 学	1					1	
	機 械 力 学 演 習	1					1	
選択科目	制 御 工 学 演 習	1					1	
	科 学 英 語 演 習	2					2	
	開 設 単 位 計	10					10	
	機 械 基 礎 工 学	1				1		
	電 子 回 路	2				2		
	機 械 設 計	1.5					1.5	
	パ ソ ヲ ン 設 計	1.5				1.5		
	C A D / C A M	1					1	
	分 析 機 器	1				1		
	機 能 性 材 料	1					1	
選択科目	電 子 計 測	1					1	
	ロ ボ ッ ト 工 学	1					1	
	材 料 力 学 II	1					1	
	材 料 強 度 学	1					1	
	精 密 加 工	1					1	
	数 値 解 析 法	1				1		
	伝 熱 工 学	1					1	
	流 体 力 学 II	1					1	
	メ カ ト ロ ニ ュ ス	1				1		
	企 業 実 習	1					1	
履修単位合計	開 設 単 位 計	19				7.5	11.5	
	開 設 単 位 合 計	92	7	9	20.5	26.5	29.5	
履修単位合計		82以上	7	9	20.5	22以上	24以上	

イ 電 気 工 学 科

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	ものづくり技術実習Ⅰ	2	2					
	ものづくり技術実習Ⅱ	3		3				
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創 造 研 究	1				1		
	卒 業 研 究	8					8	
	開 設 単 位 計	24	2	3	4	5	10	
	応 用 数 学 Ⅰ	2				2		
	応 用 数 学 Ⅱ	2					2	
必修科目	物 理 学 Ⅰ	2				2		
	物 理 学 Ⅱ	2					2	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	電気電子工学基礎	1	1					
	電気電子理論Ⅰ	2		2				
	電気電子理論Ⅱ	2			2			
	電気電子理論演習Ⅰ	2		2				
	電気電子理論演習Ⅱ	4			4			
	基礎情報処理	2	2					
	プログラミング	2		2				
	プログラミング演習	2			2			
	電子計算機	2			2			
	システム基礎	1			1			
	電気電子計測	2			2			
	電 気 英 語	2			2			
	電 気 回 路 Ⅰ	2			2			
	電 気 回 路 Ⅱ	2				2		
	電 子 回 路	2				2		
	デジタル回路	2					2	
	電 磁 気 学	2				2		
選択科目	光 波 工 学	2					2	
	電気電子工学演習Ⅰ	1				1		
	電気電子工学演習Ⅱ	1					1	
	開 設 単 位 計	47.5	3	6	17	12.5	9	
	応用プログラミング	2				2		
	デジタル信号処理	2				2		
	電 気 電 子 材 料	2				2		
	電 気 機 器	2				2		
	電力システム工学	2				2		
	企 業 実 習	2				2		
	電気電子応用工学	1					1	
	電 子 デ バ イ ス	2					2	
	計算機システム	2					2	
	通 信 工 学	2					2	
	システム制御工学	2					2	
	パワーエレクトロニクス	1					1	
	エネルギー工学	2					2	
	電 気 電 子 設 計	2					2	
	開 設 単 位 計	26				12	14	
開設単位合計		97.5	5	9	21	29.5	33	
履修単位合計		82以上	5	9	21	23以上	24以上	

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	電気基礎・実験	2	2					
	電気製図	4	4					
	電気電子理論Ⅰ	2		2				
	電気電子理論演習Ⅰ	2		2				
	プログラミング	2		2				
	ものづくり技術実習Ⅱ	3		3				
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
必修科目	卒業研究	8					8	
	開設単位計	34	6	9	4	5	10	
	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	化学実験	1.5			1.5			
	電気電子理論Ⅱ	2			2			
	電気電子理論演習Ⅱ	4			4			
必修科目	プログラミング演習	2			2			
	電子計算機	2			2			
	システム基礎	1			1			
	電気電子計測	2			2			
	電気英語	2			2			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気回路Ⅱ	2				2		
	電子回路	2				2		
	デジタル回路	2					2	
	電磁気学	2				2		
必修科目	光波工学	2					2	
	電気電子工学演習Ⅰ	1				1		
	電気電子工学演習Ⅱ	1					1	
	特別講演	1					1	
	開設単位計	41			18.5	12.5	10	
	応用プログラミング	2				2		
	デジタル信号処理	2				2		
	電気電子材料	2				2		
	電気機器	2				2		
	電力システム工学	2				2		
選択科目	企業実習	2				2		
	電気電子応用工学	1					1	
	電子デバイス	2					2	
	計算機システム	2					2	
	通信工学	2					2	
	システム制御工学	2					2	
	パワーエレクトロニクス	1					1	
	エネルギー工学	2					2	
	電気電子設計	2					2	
	開設単位計	26				12	14	
開設単位合計		101	6	9	22.5	29.5	34	
履修単位合計		82以上	6	9	22.5	23以上	22以上	

(平成 13 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	電気基礎・実験	2	2					
	電気製図	4	4					
	電気実験実習	2		2				
	情報処理解	2		2				
	情報数学	1		1				
	電気回路	2		2				
	電気磁気学	2		2				
	化学実験	1.5			1.5			
	電気電子理論Ⅱ	2			2			
	電気電子理論演習Ⅱ	4			4			
	プログラミング演習	2			2			
	電子計算機	2			2			
	システム基礎	1			1			
	電気電子計測	2			2			
	電気英語	2			2			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	52.5	6	9	22.5	5	10	
必修科目	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	電気回路Ⅱ	2				2		
	電子回路	2				2		
	デジタル回路	2					2	
	電気磁気学	2				2		
	光波工学	2					2	
	電気電子工学演習Ⅰ	1				1		
	電気電子工学演習Ⅱ	1					1	
	特別講演	1					1	
	開設単位計	22.5				12.5	10	
選択科目	応用プログラミング	2				2		
	デジタル信号処理	2				2		
	電気電子材料	2				2		
	電気機器	2				2		
	電力システム工学	2				2		
	企業実習	2				2		
	電気電子応用工学	1					1	
	電子デバイス	2					2	
	計算機システム	2					2	
	通信工学	2					2	
	システム制御工学	2					2	
	パワーエレクトロニクス	1					1	
	エネルギー工学	2					2	
	電気電子設計	2					2	
	開設単位計	26				12	14	
開設単位合計		101	6	9	22.5	29.5	34	
履修単位合計		82以上	6	9	22.5	23以上	22以上	

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	電気基礎・実験	2	2					
	電気製図	4	4					
	電気実験実習	6		2	4			
	情報処理	2		2				
	情報数学	1		1				
	電気回路	4		2	2			
	電気磁気学	4		2	2			
	応用物理	2			2			
	応用物理実験	1.5			1.5			
	化学実験	1.5			1.5			
	電子計算機	2			2			
	電気計測	2			2			
	電子工学	2			2			
	電気機器Ⅰ	2			2			
	プログラミング演習	2			2			
	応用数学	2				2		
	応用物理	2				2		
	電気回路Ⅱ	2				2		
	電子回路	2				2		
	電磁気学	2				2		
必修科目	電気電子工学演習Ⅰ	1				1		
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	66	6	9	23	16	12	
	応用数学	2					2	
	デジタル回路	2					2	
	光波工学	2					2	
	電気電子工学演習Ⅱ	1					1	
必修科目	特別講演	1					1	
	開設単位計	8					8	
	応用プログラミング	2				2		
	デジタル信号処理	2				2		
	電気電子材料	2				2		
	電気機器Ⅱ	2				2		
	電力システム工学	2				2		
	企業実習	2				2		
	電気電子応用工学	1					1	
	電子デバイス	2					2	
選択科目	計算機システム	2					2	
	通信工学	2					2	
	システム制御工学	2					2	
	パワーエレクトロニクス	1					1	
	エネルギー工学	2					2	
	電気電子設計	2					2	
	開設単位計	26				12	14	
	開設単位合計	100	6	9	23	28	34	
	履修単位合計	82以上	6	9	23	22以上	22以上	

ウ 電子制御工学科

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	電子制御工学実験	14	3	3	4	4		
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	24	3	3	4	4	10	
必修履修科目	数 理 演 習	2	1	1				
	電 磁 気 学	2			2			
	基礎物理演習	1		1				
	上 業 数 学	2			2			
	ディジタル工学基礎	2		2				
	メカトロニクス	2			2			
	基礎情報処理	2	2					
	情 報 処 理	2		2				
	ディジタル論理回路	2			2			
	計算機システム	2			2			
	機 構 学	2			2			
	電 気 回 路	3		1	2			
	電 子 回 路	2			2			
	回路工学演習Ⅰ	1			1			
	設 計 製 図	2	2					
	プログラミング演習Ⅰ	1			1			Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	プログラミング演習Ⅱ	1			1			
	応 用 数 学 Ⅰ	2				2		
	応 用 数 学 Ⅱ	2					2	
必修履修科目	物 理 学 Ⅰ	2				2		
	物 理 学 Ⅱ	2					2	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	力 学	2				2		
	電 磁 気 学	2				2		
	制 御 工 学	2				2		
	計 測 工 学	2				2		
	電 気 回 路	2				2		
	電 子 回 路	2				2		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	開設単位計	53.5	5	7	19	18.5	4	
	電子デバイス	2					2	
	電子物性・材料	2					2	
	線 形 制 御	2					2	
	センサ工学	2					2	
	数 値 解 析	2					2	
	アクチュエータ概論	1					1	
	熱 力 学	1					1	
	流 体 力 学	1					1	
	材 料 力 学	2					2	
選択履修科目	回路工学演習Ⅱ	1					1	
	データ通信工学	1					1	
	ネットワークプログラミング	2				2		
	科 学 英 語	1				1		
	離 散 数 学	1				1		
	プログラミング演習Ⅰ	1				1		
	プログラミング演習Ⅲ	1				1		
	プログラミング演習Ⅳ	1					1	
	企 業 実 習	1				1		
	電子制御基礎工学	1				1		
	開設単位計	26				8	18	
	開設単位合計	103.5	8	10	23	30.5	32	
	履修単位合計	82以上	8	10	23	22.5以上	19.5以上	

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	数 理 演 習	1		1				
	基礎物理演習	1		1				
	デジタル工学基礎	2		2				
	情報処理	4	2	2				
	電気回路	1		1				
	計測・制御工学実験	2						
	電子制御工学実験	14	3	3	4	4		
必修科目	卒業研究	10					10	
	開設単位計	35	7	10	4	4	10	
履修科目	電 磁 気 学	2			2			
	工 業 数 学	2			2			
	メカトロニクス	2			2			
	デジタル論理回路	2			2			
	計算機システム	2			2			
	機 構 学	2			2			
	電 気 回 路	2			2			
	電 子 回 路	2			2			
	回路工学演習Ⅰ	1			1			
	プログラミング演習Ⅰ	1			1			
履修科目	プログラミング演習Ⅱ	1			1			I・IIのどちらかを選択
	応 用 数 学 Ⅰ	2				2		
	応 用 数 学 Ⅱ	2					2	
	物 理 学 Ⅰ	2				2		
	物 理 学 Ⅱ	2					2	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	力 学	2				2		
	電 磁 気 学	2				2		
	制御工学	2				2		
	計測工学	2				2		
履修科目	電気回路	2				2		
	電子回路	2				2		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	開設単位計	41.5			19	18.5	4	
履修科目	電子デバイス	2					2	
	電子物性・材料	2					2	
	線形制御	2					2	
	センサー工学	2					2	
	数値解析	2					2	
	アクチュエータ概論	1					1	
	熱力学	1					1	
	流体力学	1					1	
	材料力学	2					2	
	回路工学演習Ⅱ	1					1	
履修科目	データ通信工学	1					1	
	ネットワークプログラミング	2				2		
	科学英語	1				1		
	離散数学	1				1		
	プログラミング演習Ⅰ	1				1		
	プログラミング演習Ⅲ	1				1		
	プログラミング演習Ⅳ	1					1	
	企業実習	1				1		
	電子制御基礎工学	1				1		
	開設単位計	26				8	18	
開設単位合計		102.5	8	10	23	30.5	32	
履修単位合計		82以上	8	10	22	22.5以上	19.5以上	

(平成 13 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	電気磁気学	1		1				
	電磁気学	2			2			
	工業数学	2			2			
	デジタル論理回路	2			2			
	計算機システム	2			2			
	機構学	2			2			
	シーケンス制御	2		2				
	メカトロニクス	2			2			
	情報処理	4	2	2				
	電気回路	3		1	2			
	電子回路	2			2			
	回路工学演習Ⅰ	1			1			
	プログラミング演習Ⅰ	1			1			
	プログラミング演習Ⅱ	1			1			I・IIのどちらかを選択
	設計製図	2	2					
	電子制御工学実験	14	3	3	4	4		
必修科目	卒業研究	10					10	
	開設単位計	53	7	9	23	4	10	
	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	電磁気学	2				2		
	制御工学	2				2		
	計測工学	2				2		
	電気回路	2				2		
	電子回路	2				2		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	開設単位計	22.5				18.5	4	
	電子デバイス	2					2	
選択科目	電子物性・材料	2					2	
	線形制御	2					2	
	センサー工学	2					2	
	数値解析	2					2	
	アクチュエータ概論	1					1	
	熱力学	1					1	
	流体力学	1					1	
	材料力学	2					2	
	回路工学演習Ⅱ	1					1	
	データ通信工学	1					1	
	ネットワークプログラミング	2				2		
	科学英語	1				1		
	離散数学	1				1		
	プログラミング演習Ⅰ	1				1		
	プログラミング演習Ⅲ	1				1		
	プログラミング演習Ⅳ	1					1	
開設単位合計	企業実習	1				1		
	電子制御基礎工学	1				1		
	開設単位計	26				8	18	
開設単位合計		102	7	9	23	30.5	32	
履修単位合計		82以上	7	9	22	22.5以上	21.5以上	

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	応 用 数 学	2				2		
	応 用 物 理	4			2	2		
	応 用 物 理 実 験	1.5			1.5			
	電 気 磁 気 学	3		1	2			
	電 磁 気 学	2				2		
	工 業 数 学	2			2			
	力 学	2				2		
	制 御 工 学	2				2		
	計 測 工 学	2				2		
	シ ー ケ ン ス 制 御	2		2				
	メ カ ト ロ ニ ッ ク ス	2			2			
	情 報 処 理	4	2	2				
	計 算 機 工 学	2			2			
	機 構 学	2			2			
	電 気 回 路	5		1	2	2		
	電 子 回 路	4			2	2		
	回 路 工 学 演 習	1			1			
	電子制御ゼミナール	1				1		
	設 計 製 図	2	2					
	電子制御工学実験	14	3	3	4	4		
選択科目	卒 業 研 究	10					10	
	開 設 単 位 計	69.5	7	9	22.5	21	10	
	必 修 単 位 計	2					2	
	開 設 単 位 計	2					2	
	電 子 デ バ イ ス	2					2	
	電 子 物 性 ・ 材 料	2					2	
	線 形 制 御	2					2	
	セ ン サ ー 工 学	2					2	
	数 値 解 析	2					2	
	ア ク チ ュ エ ー タ 概 論	1					1	
	熱 力 学	1					1	
	流 体 力 学	1					1	
	材 料 力 学	2					2	
	回 路 工 学 演 習 II	1					1	
	デ ー タ 通 信 工 学	1					1	
	ネ ッ ト ワ ー ク プ ロ グ ラ ム ィ ン グ	2				2		
	科 学 英 語	1				1		
	プ ロ グ ラ ム ィ ン グ 語 学 I	1			1			
	離 散 数 学	1				1		
	プ ロ グ ラ ム ィ ン グ 演 習 I	1				1		
	プ ロ グ ラ ム ィ ン グ 演 習 III	1				1		
	プ ロ グ ラ ム ィ ン グ 演 習 IV	1					1	
	企 業 実 習	1				1		
	電 子 制 御 基 礎 工 学	1				1		
	開 設 単 位 合 計	27				8	18	
	開 設 単 位 合 計	98.5	7	9	23.5	29	30	
	履 修 単 位 合 計	82以上	7	9	22	21以上	23以上	

工 物 質 工 学 科

授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目共通	創 造 実 験	2			2		
	材料化学実験	4			4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4			4		生物応用コース
	物質工学実験	12	1	2	5	2	
	卒 業 研 究	10				10	
	開 設 単 位 計	32	1	2	5	12	12
必修科目 履修 目 共通	応 用 数 学 I	2			2		
	応 用 数 学 II	2			1	1	
	物 理 学 I	2			2		
	物 理 学 II	2				2	
	物 理 学 実 験	1.5			1.5		
	基礎情報処理	2	2				
	情報処理1	1		1			
	情報処理2	1			1		
	情報処理3	1			1		
	物質工学概論	2	2				
	分 析 化 学	2		2			
	基礎工学演習Ⅰ	1		1			
	基礎工学演習Ⅱ	1		1			
	基礎工学演習Ⅲ	1			1		
	基礎工学演習Ⅳ	1			1		
	無機化学Ⅰ	3			3		
	無機化学Ⅱ	1				1	
	有機化学Ⅰ	3			3		
	有機化学Ⅱ	1				1	
	物理化学Ⅰ	2			2		
	物理化学Ⅱ	1				1	
	物理化学Ⅲ	1					1
	化学工学	3				2	1
	基礎生物工学	2		2			
	生物化学	2			2		
	反応化学	1					1
	分子生物化学	1				1	
	高分子化学	1				1	
	機器分析	2				1	1
	機能材料工学	1					1
	化学システム制御	1					1
	食 品 化 学	1				1	
	安全倫理工学	1					1
	化学・工業英語	2			1	1	
	論 文 輪 講	1					1
	レポート作成法	1	1				
	開 設 単 位 計	54.5	5	7	14	17.5	11
コース必修科目 材料工学	材料物理化学	1				1	
	無機材料工学	1				1	
	有機プロセス化学	1					1
	高 分 子 物 性	1				1	
	材料反応工学	1					1
	開 設 単 位 計	5				2	3

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
コース必修修科目	生物応用	分子生物学	1			1		
		応用微生物学	1			1		
		生物反応工学	1				1	
		生物有機化学	1				1	
		生体触媒工学	1				1	
		開設単位計	5				2	
選 択 科 目 共 通	企業実習	企業実習	1			1		
		化学基礎工学Ⅰ	1			1		
		化学基礎工学Ⅱ	1			1		
		構造解析学Ⅰ	1				1	
		構造解析学Ⅱ	1				1	
		食品製造工学	1				1	
		環境化学	1				1	
		品質管理	1				1	
		一般力学	1				1	
		プログラミング演習	1				1	
開設単位計		10				3	7	
開設単位合計	106.5	6	9	19	36.5	36		
履修単位合計	82以上	6	9	19	27.5以上	26以上		

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目共通	化学製図	2	2					
	コンピュータ基礎	1	1					
	情報処理 1	1		1				
	分析化学	2		2				
	基礎工学演習Ⅰ	1		1				
	基礎工学演習Ⅱ	1		1				
	基礎生物工学	2		2				
	創造実験	2				2		
	材料化学実験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物質工学実験	12.5	1.5	2	5	2	2	
必修科目共通	卒業研究	10					10	
	開設単位計	42.5	4.5	9	5	12	12	
	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2				1	1	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	情報処理 2	1			1			
	情報処理 3	1				1		
	基礎工学演習Ⅲ	1			1			
	基礎工学演習Ⅳ	1			1			
	無機化学Ⅰ	3			3			
	無機化学Ⅱ	1				1		
	有機化学Ⅰ	3			3			
	有機化学Ⅱ	1				1		
	物理化学Ⅰ	2			2			
	物理化学Ⅱ	1				1		
	物理化学Ⅲ	1					1	
	化学工学	1				2	1	
	生物化学	2			2			
	反応工学	1					1	
	分子生物化学	1				1		
	高分子化学	1				1		
	機器分析	2				1	1	
	機能材料工学	1					1	
	化学システム制御	1					1	
	食品化学	1				1		
	安全倫理工学	1					1	
	化学・工業英語	2			1	1		
	論文論講	1					1	
	開設単位計	42.5			14	17.5	11	
コース必修科目	材料物理学	1					1	
	無機材料工学	1				1		
	有機プロセス化学	1					1	
	高分子物性	1				1		
	材料反応工学	1					1	
	開設単位計	5				2	3	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
コース必修修科目	生物応用	分子生物学	1			1		
		応用微生物学	1			1		
		生物反応工学	1				1	
		生物有機化学	1				1	
		生体触媒工学	1				1	
		開設単位計	5				2	
選択科目共通		企業実習	1			1		
		化学基礎工学Ⅰ	1			1		
		化学基礎工学Ⅱ	1			1		
		構造解析学Ⅰ	1				1	
		構造解析学Ⅱ	1				1	
		食品製造工学	1				1	
		環境化学	1				1	
		品質管理	1				1	
		一般力学	1				1	
		プログラミング演習	1				1	
		開設単位計	10				3	
開設単位合計	105	4.5	9	19	36.5	36		
履修単位合計	82以上	4.5	9	19	27.5以上	26以上		

(平成 13 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目 共通	化学製図	2	2					
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング演習	1		1				
	情報処理 2	1			1			
	基礎工学演習Ⅲ	1			1			
	基礎工学演習Ⅳ	1			1			
	無機化学	4		2	2			
	有機化学	3		1	2			
	分析化学	2		2				
	基礎微生物学	1		1				
	物理化学Ⅰ	2			2			
	生物化学	2			2			
	化学・工業英語	1			1			
	創造実験	2				2		
	材料化学実験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物質工学実験	13.5	1.5	3	5	2	2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	55.5	4.5	10	17	12	12	
必修科目 共通	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2				1	1	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	情報処理 3	1				1		
	有機化学Ⅱ	1				1		
	物理化学Ⅱ	1				1		
	物理化学Ⅲ	1					1	
	化学工学	3				2	1	
	反応工学	1					1	
	分子生物化学	1				1		
	高分子化学	1				1		
	機器分析	2				1	1	
	機能材料工学	1					1	
	化学システム制御	1					1	
	食品化学	1				1		
	安全倫理工学	1					1	
	化学・工業英語	1				1		
	論文輪講	1					1	
	開設単位計	27.5				16.5	11	
コース必修 材料工学	材料物理化学	1					1	
	無機材料工学	1				1		
	有機プロセス化学	1					1	
	高分子物性	1				1		
	材料反応工学	1					1	
	開設単位計	5				2	3	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
コース必修科目	生物応用	分子生物学	1			1		
		応用微生物学	1			1		
		生物反応工学	1				1	
		生物有機化学	1				1	
		生体触媒工学	1				1	
		開設単位計	5			2	3	
選択科目共通		企業実習	1			1		
		化学基礎工学Ⅰ	1			1		
		化学基礎工学Ⅱ	1			1		
		構造解析学Ⅰ	1				1	
		構造解析学Ⅱ	1				1	
		食品製造工学	1				1	
		環境化学	1				1	
		品質管理	1				1	
		一般力学	1				1	
		プログラミング演習	1				1	
開設単位計	10				3	7		
開設単位合計	103	4.5	10	17	35.5	36		
履修単位合計	82以上	4.5	10	17	26.5以上	26以上		

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目共通	応 用 数 学	2				2		
	応 用 物 理	3			2	1		
	応用物理実験	1.5			1.5			
	化 学 製 図	2	2					
	コンピュータ基礎	1	1					
	プログラミング演習	1		1				
	情 報 処 理	1			1			
	分 析 化 学	2		2				
	無 機 化 学	4		2	2			
	有 機 化 学	4		1	3			
	物 理 化 学	4			2	2		
	化 学 工 学	3				3		
	基礎微生物学	1		1				
	生 物 化 学	2			2			
	高 分 子 化 学	1				1		
	機 器 分 析	2				2		
	化 学 英 語	1				1		
	特別講演	0.5				0.5		
	課題実験	2				2		
	材料化学実験Ⅱ	2					2	材料工学コース
必修科目共通	生物反応工学実験	2					2	生物応用コース
	物質工学実験	13.5	1.5	3	5	4		
	卒 業 研 究	10					10	
	開設単位計	63.5	4.5	10	18.5	18.5	14	
必修科目共通	応 用 数 学	1					1	
	安 全 工 学	1					1	
	論 文 輪 講	1					1	
	特別講演	0.5					0.5	
	開設単位計	3.5					3.5	
コース必修科目	材料工学	材料物性論	1				1	
		有機電子材料	1				1	
		高 分 子 材 料	1				1	
		高 分 子 工 学	1				1	
		材料反応工学	2				2	
		化 学 計 測	1				1	
		開設単位計	7				7	
	生物応用	生物反応工学	2				2	
		生物有機化学	1				1	
		食 品 化 学	1				1	
		生体触媒工学	1				1	
		バイオテクノロジー	1				1	
		培養・精製工学	1				1	
		開設単位計	7				7	
選択科目共通	企業実習	1				1		
	化学基礎工学Ⅰ	1				1		
	化学基礎工学Ⅱ	1				1		
	構造解析Ⅰ	1					1	
	構造解析Ⅱ	1					1	
	金 属 化 学	1				1		
	食品製造工学	1					1	
	開設単位計	1				1		

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目 共 通	免 疫 生 物 学	1					1	
	生 物 機 能 材 料	1					1	
	環 境 保 全	1					1	
	品 質 管 理	2					2	
	機 械 工 学	1				1		
	電 子 工 学	1				1		
	電 気 基 礎 実 験	1				1		
	開 設 単 位 計	16				8	8	
コ ー ス 選 択 科 目	材 料 工 学	材料化学実験Ⅰ	4				4	
		無機材料工学	1				1	
		無機固体反応	1				1	
		有機プロセス化学	1				1	
		高 分 子 物 性	1				1	
		開 設 単 位 計	8				8	
	生 物 応 用	応用微生物実験	2				2	
		酸素生化学実験	2				2	
		生物代謝化学	1				1	
		分 子 生 物 学	1				1	
		応 用 生 物 学	2				2	
		開 設 単 位 計	8				8	
開 設 単 位 合 計	115	4.5	10	18.5	42.5	39.5		
履 修 単 位 合 計	82以上	4.5	10	18.5	25.5以上	23.5以上		

才 環 境 都 市 工 学 科

授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	創 造 演 習	2	2				
	環境都市工学の基礎(1)	2	2				
	環境都市工学の基礎(2)	2	2				
	測 量 学 実 習 (1)	2		2			
	測 量 学 実 習 (2)	1			1		
	環境都市工学設計製図(1)	2			2		
	環境都市工学設計製図(2)	1				1	
	環境都市工学演習(2)	1			1		
	環境都市工学実験(1)	2			2		
	環境都市工学実験(2)	2				2	
卒 業 研 究		10				10	
開 設 単 位 計		27	6	2	6	13	
必修履修科目	応 用 数 学 I	2			2		
	応 用 数 学 II	2				2	
	物 理 学 I	2			2		
	物 理 学 II	2				2	
	物 理 学 実 験	1.5			1.5		
	基礎情報処理	2	2				
	環境都市概論	2	2				
	地 球 と 環 境	1	1				
	強 さ と 形	1	1				
	測 量 学 (1)	2	2				
	プログラミングの基礎(1)	1	1				
	プログラミングの基礎(2)	1	1				
	建 設 材 料	2		2			
	測 量 学 (2)	2		2			
	構 造 力 学 (1)	1			1		
	水 理 学 (1)	1			1		
	水 理 学 (2)	1			1		
	水 理 学 演 習	1				1	
	鉄筋コンクリート工学(1)	1			1		
	鉄筋コンクリート工学(2)	1			1		
	水 化 学	1		1			
	地 球 科 学	1			1		
	環境都市工学製図	1		1			
	環境都市工学演習(1a)	1		1			
	力 学 の 基 礎	2		2			
	水工学の基礎	1		1			
	土 の 基 礎	1		1			
	工 学 演 習	1		1			
	力 学 演 習	1		1			
	構 造 力 学 (2)	1			1		
	構 造 力 学 (3)	1				1	
	構 造 力 学 演 習	1				1	
	計 画 学	1		1			
	環境都市工学演習(1b)	1			1		
	地 盤 工 学 (1)	1			1		
	地 盤 工 学 (2)	1			1		
	衛 生 工 学	1			1		
	水 環 境	1			1		
	情 報 処 理 (1)	1			1		

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必 履 修 科 目	情 報 処 理 (2)	1					1	
	都 市 計 画 (1)	1				1		
	都 市 計 画 (2)	1				1		
	防 災 計 画	1				1		
	科学技術英語	1					1	
	環 境 工 学 (1)	1					1	
	環 境 工 学 (2)	1					1	
	開 設 単 位 計	56.5	6	4	14	21.5	11	
選 択 科 目	企 業 実 習	1				1		
	環境都市工学概論	1				1		
	建 築 学 概 論	1					1	
	地盤工学演習	1					1	
	環 境 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	景 観 工 学	1					1	
	建設マネジメント	2					2	
	応 用 測 量 学	1					1	
	河 川 工 学	1					1	
	開 設 単 位 計	11				2	9	
開 設 単 位 合 計		94.5	6	10	16	29.5	33	
履 修 単 位 合 計		82以上	6	10	16	27.5以上	24以上	

(平成 14 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	情報処理(1)	2	2					
	都市工学製図(1)	2	2					
	測量学(1)	2	2					
	プログラミングの基礎(1)	1		1				
	プログラミングの基礎(2)	1		1				
	創造演習	2		2				
	環境都市工学の基礎(1)	2		2				
	環境年工学の基礎(2)	2		2				
	測量学実習(1)	2			2			
	測量学実習(2)	1				1		
	環境都市工学設計製図(1)	2				2		
	環境都市工学設計製図(2)	1					1	
	環境都市工学演習(2)	1				1		
	環境都市工学実験(1)	2				2		
	環境都市工学実験(2)	2					2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	35	6	8	2	6	13	
必修科目	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	建設材料	2			2			
	計量学(2)	2			2			
	構造力学(1)	1				1		
	水理学(1)	1				1		
	水理学(2)	1				1		
	水理学演習	1					1	
	鉄筋コンクリート工学(1)	1				1		
	鉄筋コンクリート工学(2)	1				1		
	水化学	1			1			
	地球科学	1				1		
	環境都市工学製図	1			1			
	環境都市工学演習(1a)	1			1			
	力学の基礎	2			2			
	水工学の基礎	1			1			
	土の基礎	1			1			
	工学演習	1			1			
	力学演習	1			1			
	構造力学(2)	1				1		
	構造力学(3)	1					1	
	構造力学演習	1					1	
	計画学	1			1			
	環境都市工学演習(1b)	1				1		
	地盤工学(1)	1				1		
	地盤工学(2)	1				1		
	衛生工学	1				1		
	水環境	1				1		
	情報処理(1)	1				1		
	情報処理(2)	1					1	
	都市計画(1)	1				1		

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必 履 修 科 目	都 市 計 画 (2)	1				1		
	防 災 計 画	1				1		
	科学技術英語	1					1	
	環 境 工 学 (1)	1					1	
	環 境 工 学 (2)	1					1	
	開設単位計	46.5			14	21.5	11	
選 択 科 目	企 業 実 習	1				1		
	環境都市工学概論	1				1		
	建 築 学 概 論	1					1	
	地盤工学演習	1					1	
	環 境 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	景 観 工 学	1					1	
	建設マネジメント	2					2	
	応 用 測 量 学	1					1	
	河 川 工 学	1					1	
	開設単位計	11				2	9	
開設単位合計		92.5	6	8	16	29.5	33	
履修単位合計		82以上	6	8	16	27.5以上	25以上	

(平成 13 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	情報処理(1)	2	2					
	都市工学製図(1)	2	2					
	測量学(1)	2	2					
	情報処理(2)	2		2				
	都市工学製図(2)	1		1				
	建設材料	2		2				
	測量学(2)	2		2				
	水 化 学	1			1			
	環境都市工学製図	1			1			
	環境都市工学演習(1a)	1			1			
	力学の基礎	2			2			
	水工学の基礎	1			1			
	土 の 基 礎	1			1			
	工 学 演 習	1			1			
	力学演習	1			1			
	計 画 学	1			1			
	創造演習	2			2			
	環境都市工学の基礎(1)	2			2			
	環境都市工学の基礎(2)	2			2			
	測量実習(1)	2		2				
	測量学実習(2)	1				1		
	環境都市工学設計製図(1)	2				2		
	環境都市工学設計製図(2)	1					1	
	環境都市工学演習(2)	1				1		
	環境都市工学実験(1)	2				2		
	環境都市工学実験(2)	2					2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	50	6	9	16	6	13	
必修履修科目	応用数学Ⅰ	2				2		
	応用数学Ⅱ	2					2	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	構造力学(1)	1				1		
	水理学(1)	1				1		
	水理学(2)	1				1		
	水理学演習	1					1	
	鉄筋コンクリート工学(1)	1				1		
	鉄筋コンクリート工学(2)	1				1		
	地球科学	1				1		
	構造力学(2)	1				1		
	構造力学(3)	1					1	
	構造力学演習	1					1	
	環境都市工学演習(1b)	1				1		
	地盤工学(1)	1				1		
	地盤工学(2)	1				1		
	衛生工学	1				1		
	水 環 境	1				1		
必修履修科目	情報処理(1)	1				1		
	情報処理(2)	1					1	
	都市計画(1)	1				1		

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必履修科目	都 市 計 画 (2)	1				1		
	防 災 計 画	1				1		
	科学技術英語	1					1	
	環 境 工 学 (1)	1					1	
	環 境 工 学 (2)	1					1	
	開設単位計	32.5				21.5	11	
選 択 科 目	企 業 実 習	1				1		
	環境都市工学概論	1				1		
	建 築 学 概 論	1					1	
	地盤工学演習	1					1	
	環 境 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	景 観 工 学	1					1	
	建設マネジメント	2					2	
	応 用 測 量 学	1					1	
	河 川 工 学	1					1	
	開設単位計	11				2	9	
開設単位合計		93.5	6	9	16	29.5	33	
履修単位合計		82以上	6	9	16	27.5以上	24以上	

(平成 12 年度第 1 学年入学者)

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	情報処理(1)	2	2					
	都市工学製図(1)	2	2					
	測量学(1)	2	2					
	情報処理(2)	2		2				
	都市工学製図(2)	1		1				
	建設材料	2		2				
	測量学(2)	2		2				
	鉄筋コンクリート工学①	2			2			
	生物化学	1			1			
	地球科学	1			1			
	都市工学製図(3)	1			1			
	環境都市工学演習(1a)	1			1			
	土質工学	2			2			
	構造力学(1)	3			3			
	水理学(1)	2			2			
	都市計画	2			2			
	応用数学(1)	2				2		
	水理学(2)	2				2		
	鉄筋コンクリート工学②	1				1		
	工学演習	1				1		
	力学演習	1				1		
	構造力学(2)	2				2		
	環境都市工学演習(1b)	1				1		
	地盤工学(1)	1				1		
	地盤工学(2)	1				1		
	衛生工学	1				1		
	水環境	1				1		
	応用情報処理(1)	1				1		
	都市計画(1)	1				1		
	都市計画(2)	1				1		
	防災計画	1				1		
	応用物理	2			2			
	応用物理実験	2			2			
	測量実習(1)	2		2				
	測量実習(2)	1			1			
	環境都市工学設計製図(1)	2				2		
	環境都市工学設計製図(2)	1					1	
	環境都市工学演習(2)	1				1		
	環境都市工学実験(1)	2				2		
	環境都市工学実験(2)	2					2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	71	6	9	20	23	13	
必修科目	応用数学(2)	2					2	
	水理学演習	1					1	
	構造力学(3)	1					1	
	構造力学演習	1					1	
	応用情報処理(2)	1					1	
	科学技術英語	1					1	
	環境工学(1)	1					1	
	環境工学(2)	1					1	
	開設単位計	9					9	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目	企 業 実 習	1				1		
	環境都市工学概論	1				1		
	建 築 学 概 論	1					1	
	地盤工学演習	1					1	
	環 境 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	景 観 工 学	1					1	
	建設マネジメント	2					2	
	応 用 測 量 学	1					1	
	河 川 工 学	1					1	
開 設 単 位 計		11					9	
開 設 単 位 合 計		91	6	9	20	25	31	
履 修 単 位 合 計		82以上	6	9	20	23以上	24以上	

別表第3

特 別 活 動

特 別 活 動	単位数	1 年	2 年	3 年	備 考
	3	1	1	1	各学年とも30単位時間 合計90単位時間

別表第 4

一 般 科 目 ・ 専 門 共 通 科 目
(各専攻共通)

区 分		授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当				備 考
				1 年		2 年		
				前 期	後 期	前 期	後 期	
一 般 科 目	選 択 科 目	科 学 哲 学	2	2				
		日 本 言 語 文 化	2		2			
		東 ア ジ ア 地 域 論	2	2				
		総 合 英 語	2	2				
		欧 米 文 化 論	2		2			
		実 用 英 語	2		2			
		開 設 単 位 計	12	6	6			
修 得 単 位 数 6 単 位 以 上								
専 門 共 通 科 目	選 択 科 目	発 明 工 学	2			2		
		応 用 解 析	2	2				
		応 用 代 数	2		2			
		量 子 物 理	2	2				
		物 理 工 学	2		2			
		シ ス テ ム 情 報 工 学	2	2				
		学 外 実 習	2	2				
		生 命 科 学	2			2		
		開 設 単 位 計	16	8	4	4		
修 得 単 位 数 6 単 位 以 上								
修 得 単 位 数 合 計 12 単 位 以 上								

専 攻 科 目
ア 電子機械システム工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当				備 考
			1 年		2 年		
			前 期	後 期	前 期	後 期	
必修科目	電子機械システム工学特別研究	14	1	1	4	8	
	電子機械システム工学特別実験	2	1	1			
	専 攻 科 ゼ ミ ナ ー ル	2		2			
	開 設 単 位 計	18	2	4	4	8	
選択科目	計 測 シ ス テ ム	2		2			
	静 電 気 工 学	2		2			
	レ ー ザ 応 用 工 学	2			2		
	電 子 物 性 工 学	2	2				
	半 導 体 材 料	2		2			
	電 子 デ バ イ ス	2			2		
	信 号 理 論	2		2			
	ハ イ テ ク 材 料 工 学	2		2			
	破 壊 予 知 制 御 学	2		2			
	要 素 設 計 工 学	2			2		
	材 料 設 計 工 学	2	2				
	マ イ ク ロ テ ク ノ ロ ジ ー	2			2		
	レ オ ロ ジ ー	2			2		
	エ ネ ル ギ ー 変 換 工 学	2			2		
	システムダイナミックス	2	2				
	線 形 シ ス テ ム 制 御	2	2				
科目	シミュレーション工学	2			2		
	環 境 エ ネ ル ギ ー 工 学	2			2		
	情 報 通 信 工 学	2			2		
	物 性 科 学	2			2		
	オプトエレクトロニクス	2	2				
	超 音 波 テ ク ノ ロ ジ ー	2			2		
	コンピュータビジョン	2			2		
	開 設 単 位 計	46	10	12	24		
開 設 単 位 合 計		64	12	16	28	8	
修得単位数62単位以上 (一般科目 6 単位以上、専門共通科目 6 単位以上、専門必修科目18単位以上、 選択科目16単位以上)							

イ 物質工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当				備 考
			1 年		2 年		
			前期	後期	前期	後期	
必修科目	物質工学特別研究	14	1	1	4	8	
	物質工学特別実験	2	1	1			
	専攻科ゼミナール	2		2			
	開設単位計	18	2	4	4	8	
選択科目	固体構造化化学	2			2		
	応用有機化学	2			2		
	生体物質化学	2	2				
	輸送現象論	2		2			
	化学反応論	2			2		
	食品機能化学	2	2				
	遺伝子工学	2		2			
	機能性高分子科学	2			2		
	応用電子化学	2			2		
	食品栄養学	2		2			
	生物工学	2			2		
	環境資源工学	2		2			
	酵素化学	2	2				
	溶液化学	2			2		
	開設単位計	28	6	8	14		
開設単位合計		46	8	12	18	8	
修得単位数62単位以上 (一般科目6単位以上、専門共通科目6単位以上、専門必修科目18単位以上、 選択科目16単位以上)							

ウ 環境都市工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	学 年 別 配 当				備 考
			1 年		2 年		
			前期	後期	前期	後期	
必修科目	環境都市工学特別研究	14	1	1	4	8	
	環境都市工学特別実験	2	1	1			
	専攻科ゼミナール	2		2			
	開設単位計	18	2	4	4	8	
選択科目	都市構造成材料学	2		2			
	都市構造物施工学	2			2		
	大気水圏環境科学	2		2			
	雪水防災工学	2			2		
	応用水理学	2			2		
	環境資源循環工学	2		2			
	環境微生物工学	2			2		
	環境地盤工学	2	2				
	応用交通工学	2		2			
	環境都市計画	2	2				
	地震防災計画学	2		2			
	災害情報工学	2			2		
	土木解析学	2			2		
	開設単位計	26	4	10	12		
開設単位合計		44	6	14	16	8	
修得単位数62単位以上 (一般科目6単位以上、専門共通科目6単位以上、専門必修科目18単位以上、 選択科目16単位以上)							

2. 長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項

長岡工業高等専門学校学則の運用については、この要項を定めるところによる。

第7条（学級編制）関係

異なる学科の学生による学級編制をする場合は、第1学年及び第2学年とし、第3学年からは学科ごとによる学級編制に戻すものとする。

第13条（卒業）関係

全課程の修了（卒業）の認定に必要な単位数は、167単位以上（一般科目75単位以上、専門科目82単位以上）であるが、括弧内の合計157単位以上との差の10単位は、一般科目及び専門科目の中から選択し、修得単位の合計が167単位以上となるように履修するものとする。

第13条の2（卒業研究等の時間割掲載）関係

卒業研究等の授業科目について、その一部を時間割りに掲載しないこととするについては、その学科の判断に委ねるものとする。

第24条（退学）関係

同一学年で既に1回原級し、翌年も再び原級と判定された者は、退学させる。ただし、自主退学をする者は、この限りでない。

第35条（学生準則）関係

学生準則は、学生会、その他学生の校内・外における活動等について定めるものとする。

第47条（修了）関係

専攻科生の修了時期は、学年末のほか、9月の末日に修了の認定を行うことができるものとする。

附 則

この要項は、平成4年4月1日から実施する。

附 則（平成9年9月24日）

この要項は、平成9年9月24日から施行する。

附 則（平成15年7月14日）

この要項は、平成15年7月14日から施行する。

3. 長岡工業高等専門学校学生準則

1 欠席、休学、退学

- (1) 病気又は事故により欠席した場合は、理由を記入した欠席届を提出すること。また、病気欠席が1月以上にわたるときは医師の診断書を添えること。
- (1) 次の場合は許可を得て休学することができる。
 - イ 病気のため引続き3か月以上修学不能のとき。
 - ロ その他特別の理由があるとき。
- (3) 休学期間は、1年以内とする。ただし、病気のため引き続き加療を必要とする場合及び特別の理由がある場合は、1年を限度に更新することができる。
- (4) 第1項の(3)の規定にかかわらず、休学期間は、通算して3年を超えることはできない。
- (5) 退学しようとするときは理由を記入し許可を受けること。

2 授業料

- (1) 毎年2期に分けて徴収する。

前期分は4月30日まで、後期分は10月31日までに納付すること。

ただし、前期分を納入する際に、後期分も納入することができる。
- (2) 月割分納の許可を受けようとする場合は、每期指示された日までに理由を記し、願い出ること。
- (3) 徴収期において納付困難な場合は、そのつど延納を願い出ること。
- (4) 学費の支弁が困難なため授業料の免除を受けようとする者は、納入期以前指示された日までに理由を記し願い出て許可を受けること。

3 健康診断、医療施設

- (1) 毎学年定期に必要があるときは臨時に、規定の健康診断を受けること。
- (2) 校内において負傷又は発病した場合は、保健室で救急の処置を受けること。

4 学生証

- (1) 学年の初めに学生証の交付を受け、常時携帯し、求められた場合はいつでも提示すること。
- (2) 学生証を汚損又は紛失したときは届出て、再交付を受けること。

5 学生調書

- (1) 毎学年始め学生調書（現住所、緊急時の連絡先等）を下記のとおり作成すること。
- (2) 住所異動の際はその都度届出ること。

6 服 装

本校学生としての体面を保つような服装でなければならない。

7 学級委員

各学級に学級委員を二名置く。

8 団 体

本校の学生が団体を結成又は解散しようとするときは、学生会評議会の承認を経て届出ること。

団体には顧問教官を置く。

9 集 会

(1) 前項の団体が集会を開催しようとするときは、事前に届出ること。ただし、時間、場所について許可を受けなければならない。

(2) 個人が集会を開催しようとするとき、若しくは前項の団体が、本校学生以外の者の参加する集会を開催しようとするときは、許可を受けなければならない。

10 掲 示

本校学生が作成した文書等は、所定の場所に掲示し、本校学生以外の者が作成した文書等は、事前に届出て、所定の場所に掲示すること。

所定の場所以外で掲示しようとするときは、許可を受けなければならない。

11 文書配布

文書等を配布しようとするときは、事前に届出ること。

12 校外活動

学校名を掲げて校外で団体活動しようとするときは、許可を受けなければならない。

13 物品販売等

物品販売、資金カンパ等をしようとするときは、許可を受けなければならない。

14 その他

願書及び届書は、別に定める各種手続一覧により手続きをする。

15 施行期日

この準則は、昭和 49 年 3 月 1 日から施行する。

付 運用上の細部については「運用上の注意事項」を設ける。

昭和 53 年 4 月 1 日施行の附則から平成 3 年 4 月 1 日施行の附則まで省略

附 則

1 この規則は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

2 平成 4 年 3 月 31 日に在籍する者は、第 1 項の(3)の規定にかかわらず、なお従前の取り扱いによる。

4. 学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程

第1章 総 則

(趣旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第14条第2項の規定に基づき、長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）における履修、学業成績の評価、試験並びに進級、卒業の認定、原級に留めおかれた者の再履修等について定める。

第2章 履 修

(履修)

第2条 授業科目（学則別表第1及び第2に掲げる授業科目（以下「科目」という。）の履修は、一般科目は全学科、専門科目は属する学科が開設する科目とする。

2 選択科目を履修するときは、あらかじめ受講届を学級担任を経由の上、当該科目担当教官に提出するものとする。

(他学科開設科目の履修)

第3条 前条の規定にかかわらず、他学科開設科目のうち、選択科目を履修することができる。ただし、一の学年につき1科目とする。

2 前項の規定により、他学科開設科目を履修するときは、あらかじめ受講願を提出し、学級担任を経由の上、当該科目担当教官の許可を得なければならない。

第3章 学業成績の評価

(学業成績の評価)

第4条 学業成績の評価は、科目ごとの試験の成績並びに平素の学習状況及び出席状況を総合して行う。

2 各科目ごとの学期末及び学年末の学業成績は、100点法により評価する。

3 科目1単位当たり11時間以上欠席（第18条の特別欠席を除く。）したときは、その科目は1学年から3学年においては49点以下に、4学年及び5学年においては59点以下に評価する。

4 第17条第2項の規定により再履修が免除された科目の評価は、既評価とする。

5 第17条第3項の規定による再履修の科目の評価は、いずれか良い方の成績により行う。

第5条 実験、実習は、レポートの内容と出席状況、学習態度により、また、設計製図は図面、設計書等とその内容及び出席状況、学習態度により評価する。

第6条 卒業研究の評価は、各学科ごとに学科内全教官で行う。

2 卒業研究の報告書は、2月上旬から2月中旬までに担当教官に提出するものとする。

3 卒業研究の評価の資料とするため、各学科ごとに発表会を開く。発表会は2月中旬とし、学科内全教官及びその学科の5学年の出席のもとに行う。ただし、4学年を含めることができる。

第7条 特別活動への参加義務をどの程度果たしたかの判断は、出席状況で行うものとする。

第4章 試験

(試験)

第8条 各学期末に定期の試験（以下「期末試験」という。）を行う。

2 前項に定める試験のほか、必要に応じて各学期の中間に臨時の試験（以下「中間試験」という。）を行うことがある。

第9条 実験、実習、製図等については、第5条の規定にかかわらず試験を行うことがある。

(追試験)

第10条 中間試験及び期末試験に欠席した場合、特別欠席及び本人の病気等やむを得ない理由があると認められた者には、本人の願い出により追試験を行うことがある。

2 追試験願は、医師の診断書等その事由を証明するものを付して学級担任の承認を得た後、当該科目担当教官に提出し許否の判定を受け学生課教務係に提出するものとする。ただし、許否の判断がしかねるものについては、教務主事が判定する。

3 追試験は、長期にわたる病気を除き、原則として当該試験の期間又はその終了後1週間以内に、科目担当教官の責任において行う。

(再試験)

第11条 再試験は、第13条第1項第一号又は第二号に該当しない科目について行う。ただし、実験、実習系科目については、行わない。

一 再試験の成績の評価は次のとおりとし、その成績は、修正するものとする。

1) 修得と認める場合は、単位修得最低点とする。

2) 修得と認められない場合は、前成績と比較していずれか良い方の成績により評価する。

二 再試験を受験できる者は、当該科目において、科目1単位当たり10時間以内の欠席（18条の特別欠席を除く。）のものとする。

三 再試験は、期末試験が行われた1週間以降の別途定める再試験期間中に行うものとする。

(不正行為)

第12条 試験中に不正行為を行った者については、年度始めに実施登録した、その試験期間中の全試験科目を零点とする。

第5章 単位の認定及び修得

(単位の認定及び修得)

第13条 単位の認定は、第4条から第6条までの規定に基づく評価の結果、次の各号に該当する場合は、その科目を修得として認定する。

- 一 1 学年から 3 学年においては、評価が 50 点以上
- 二 4 学年及び 5 学年においては、評価が 60 点以上
- 2 前項の規定の他、第 15 条の表に示す進級及び卒業に必要な単位数のうち、次の各号に該当する場合は、評価が 30 点以上の学年毎の必履修科目及び選択科目に係る単位数を修得として認定する。
 - 一 1 学年から 3 学年においては、評価が 49 点以下の科目の合計単位数が 4 単位以下
 - 二 4 学年及び 5 学年においては、評価が 59 点以下の科目の合計単位数が 4 単位以下

第14条 編入学者について、編入した学年の前学年までに修得したものとみなす一般科目及び専門科目ごとの単位数は、第 15 条に掲げる修得単位数の合計値を修得したものととして取り扱うものとする。

第6章 進級及び卒業の認定

(進級及び卒業)

第15条 前 2 条により認定された修得単位数が、各学年修了時において、一般科目及び専門科目並びにその合計値が次表に掲げる数で、かつ、特別活動への出席状況が良好な者は、一学年上の学年への進級及び卒業を認めるものとする。

学 科	区 分	1 学 年	2 学 年	3 学 年	4 学 年	5 学 年
機 械 工 学 科	必修及び(一般)	28	25	15	6	1
	必履修(専門)	6	9	20.5	19.5	20
	選択(一般)	0	0	0		
	(専門)	0	0	0	2.5以上	4.5以上
	合 計	34	34	35.5	32以上	31.5以上
電 気 工 学 科	必修及び(一般)	28	25	15	6	1
	必履修(専門)	5	9	21	17.5	19
	選択(一般)	0	0	0		
	(専門)	0	0	0	5.5以上	5以上
	合 計	33	34	36	33以上	31以上
電子制御工学科	必修及び(一般)	28	25	15	6	1
	必履修(専門)	8	10	22	22.5	14
	選択(一般)	0	0	0		
	(専門)	0	0	0		5.5以上
	合 計	36	35	37	31.5以上	27.5以上
物 質 工 学 科	必修及び(一般)	28	25	15	6	1
	必履修(専門)	6	9	19	27.5	26
	選択(一般)	0	0	0		
	(専門)	0	0	0		
	合 計	34	34	34	34以上	31以上
環境都市工学科	必修及び(一般)	28	25	15	6	1
	必履修(専門)	6	10	16	27	24
	選択(一般)	0	0	0		
	(専門)	0	0	0		
	合 計	34	35	31	33.5以上	33.5以上

注 1) 全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上。）である。

注 2) 空欄は特に規定の無いことを示す。

(進級及び卒業の認定)

第16条 前 2 条に規定する進級、卒業の認定は、教官会議の議を経て、校長がこれを行う。

第7章 原級者の再履修等

(原級者の再履修等)

第17条 第15条の規定に基づき、原学年にとどめられた者は、第15条に規定する修得単位数、若しくはそれ以上になるように再度履修するものとする。

- 2 第4学年及び第5学年において、評価が60点以上の科目については、その科目の再履修は免除する。
- 3 前項の規定にかかわらず、希望する場合はその年度当初に受講願を提出した上で再履修することができる。

第8章 その他の事項

(特別欠席)

第18条 次の各号に該当する事由による欠席は、欠席届を提出した者についてのみ、これを特別欠席として取り扱う。

- 一 災害（風・水害、火災等）による場合
- 二 交通機関の事故による場合
- 三 忌引による場合（父母7日、祖父母・兄弟姉妹3日、伯・叔父母1日）
- 四 校長が認めた行事に参加する場合
- 五 就職試験及び編入学試験による場合
- 六 その他校長が認めた場合

(学業成績の評定)

第19条 就職等で学業成績を校外に通知する場合、評定基準が指定されたもののほかは、次の評定による。

評 定	A	B	C	D	E
1～3学年	100～80	79～60	59～50	49～30	29以上
4・5学年	100～80	79～70	69～60	59～30	29以下

- 2 平均点は、履修した科目を必修項目、必履修項目、選択科目（選択科目は評価の高い科目の順とする。）の順に整理した上で、第15条に規定する一般科目及び専門科目の学年別の修得単位に見合う科目をもって算出するものとする。

(雑則)

第20条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

平成4年4月1日施行の附則から平成11年4月1日施行の附則まで省略

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行し、平成15年度1学年から適用

する。なお、在學生については、平成 16 年度から適用する。

- 2 平成 14 年度以前の入学者について、第 15 条に規定する進級及び卒業の認定に際し、第 15 条の規定を適用するに当たっては、同条に掲げる表にかかわらず、次のとおりとする。

平成 14 年度入学者用

学 科	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
機 械 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	27	13	6	1
	必履修(専門)	7	9	20.5	19.5	20
	選択(一般)	0	0	0	1.5以上	
	(専門)	0	0	0	2.5以上	3.5以上
	合 計	33.5	36	33.5	31.5以上	32.5以上
電 気 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	27	13	6	1
	必履修(専門)	6	9	22.5	17.5	20
	選択(一般)	0	0	0	1.5以上	
	(専門)	0	0	0	5.5以上	2以上
	合 計	32.5	36	35.5	33以上	30以上
電子制御工学科	必修及び(一般)	26.5	27	13	6	1
	必履修(専門)	7	10	22	22.5	14
	選択(一般)	0	0	0	1.5以上	
	(専門)	0	0	0		6.5以上
	合 計	33.5	37	35	30以上	31.5以上
物 質 工 学 科	必修及び(一般)	28.5	25	13	6	1
	必履修(専門)	4.5	9	19	27.5	26
	選択(一般)	0	0	0	1.5以上	
	(専門)	0	0	0		
	合 計	33	34	32	35以上	33以上
環境都市工学科	必修及び(一般)	26.5	27	13	6	1
	必履修(専門)	6	8	16	27.5	24
	選択(一般)	0	0	0	1.5以上	
	(専門)	0	0	0		1 以上
	合 計	32.5	35	29	37以上	34以上

注 1) 全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上。）である。

注 2) 空欄は特に規定の無いことを示す。

平成 13 年度入学者用

学 科	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
機 械 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	6	1
	必修履修(専門)	7	9	20.5	19.5	20
	選択(一般)	0	0	0	2以上	
	(専門)	0	0	0	2.5以上	3.5以上
	合 計	33.5	35.5	33.5	32以上	32.5以上
電 気 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	6	1
	必修履修(専門)	6	9	22.5	17.5	20
	選択(一般)	0	0	0	2以上	
	(専門)	0	0	0	5.5以上	2以上
	合 計	32.5	35.5	35.5	33以上	31以上
電子制御工学科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	6	1
	必修履修(専門)	7	10	22	22.5	14
	選択(一般)	0	0	0	2以上	
	(専門)	0	0	0		7.5以上
	合 計	33.5	35.5	35	30.5以上	32.5以上
物 質 工 学 科	必修及び(一般)	28.5	24.5	13	6	1
	必修履修(専門)	4.5	10	17	26.5	26
	選択(一般)	0	0	0	2以上	
	(専門)	0	0	0		
	合 計	33	34.5	30	34.5以上	35以上
環境都市工学科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	6	1
	必修履修(専門)	6	9	16	27.5	24
	選択(一般)	0	0	0	2以上	
	(専門)	0	0	0		
	合 計	32.5	35.5	29	37.5以上	33以上

注 1) 全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上。）である。

注 2) 空欄は特に規定の無いことを示す。

平成 12 年度入学者用

学 科	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
機 械 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	5	1
	必履修(専門)	7	9	20	19	18
	選択(一般)	0	0	0	3以上	
	(専門)	0	0	0	3以上	6以上
	合 計	33.5	35.5	33	33以上	32以上
電 気 工 学 科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	5	1
	必履修(専門)	6	9	23	16	20
	選択(一般)	0	0	0	3以上	
	(専門)	0	0	0	6以上	2以上
	合 計	32.5	35.5	36	31以上	32以上
電子制御工学科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	5	1
	必履修(専門)	7	9	22	21	12
	選択(一般)	0	0	0	3以上	
	(専門)	0	0	0		11以上
	合 計	33.5	35.5	35	29以上	34以上
物 質 工 学 科	必修及び(一般)	28.5	24.5	13	5	1
	必履修(専門)	4.5	10	18.5	18.5	22.5
	選択(一般)	0	0	0	3以上	
	(専門)	0	0	0	7以上	1以上
	合 計	33	34.5	31.5	36.5以上	31.5以上
環境都市工学科	必修及び(一般)	26.5	26.5	13	5	1
	必履修(専門)	6	9	20	23	22
	選択(一般)	0	0	0	3以上	
	(専門)	0	0	0		2以上
	合 計	32.5	35.5	33	32以上	34以上

注 1) 全課程の修了の認定に必要な単位数は、167単位以上（そのうち、一般科目については75単位以上、専門科目については82単位以上。）である。

注 2) 空欄は特に規定の無いことを示す。

5. 長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程

(趣 旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則第13条第3項の規程に基づく別表第2に掲げる「企業実習」(以下「実習」という。)に関し必要な事項を定める。

(実習の目的)

第2条 実習は、企業における生産及び技術の体験を通じて、実践的な技術感覚を体得させるとともに、技術者として必要な人間性の形成を図ることを目的とする。

(実施責任者)

第3条 校長は、学科主任をもって実習の実施責任者(以下「実施責任者」という。)に充てるものとする。

(実習企業の選定等)

第4条 実習企業の選定は、校長が実施責任者の作成した受入先企業一覧に基づき、教務主事と協議の上、これを行うものとする。

2 実習は、当該企業において行うものとする。

(実施期間及び時期)

第5条 実習は、1週間以上とし、夏期休業期間中に行うものとする。

(実習の申込書及び誓約書)

第6条 実習を履修する学生(以下「実習生」という。)及び当該実習生の保護者は、所定の申込書及び誓約書を、校長及び当該企業に提出しなければならない。

2 校長が認めたときは、前項の申込書及び誓約書のうち企業に提出するものは、当該企業の指定する申込書及び誓約書によることができる。

(実習の履修)

第7条 実習生は、長岡工業高等専門学校(以下「本校」という。)の諸規則並びに当該企業の定める諸規則及び実習責任者(当該企業における実習の責任者であって、校長が委嘱する者をいう。以下同じ。)の指示に従って実習科目を履修しなければならない。

2 実習生は、実習期間中においても、学生の本分に則り行動しなければならない。

(実習時間)

第8条 実習時間は、当該企業において定める時間又は実習責任者の指定する時間とする。

(欠席、遅刻、早退の手続)

第9条 実習生は、実習時間に欠席、遅刻及び早退をする場合には、事前に実習責任者の承認を得なければならない。

(経 費)

第10条 実習に要する経費は、原則として学生の負担とする。

(実施責任者及び実習科目指導教官の業務)

第11条 実施責任者は、校長の監督の下に、次に掲げる業務に当たるものとする。

- 一 実習生の災害防止及び災害保障に関し本校と当該企業との体制の確立
- 二 実習科目の指導教官の選出
- 三 実習生の受入先企業の申込受付及び受入依頼
- 四 実習生の受入先企業への配属
- 五 実習内容、テーマ等に関する指導、助言

2 実習科目の指導教官（以下「実習科目指導教官」という。）は、実施責任者と協議の上、次に掲げる業務に当たるものとする。

- 一 実習中の留意事項（安全、就業心得等）の事前指導
- 二 実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
- 三 実習状況一覧の作成
- 四 実習先企業との連絡調整及び実習生の状況把握

(報 告)

第12条 実習生は、実習終了後直ちに、次に掲げる書類を実習責任者の認印を得、実習科目指導教官を経て実施責任者に提出しなければならない。

- 一 実習証明書
- 二 実習報告書又は当該企業の書式により当該企業に提出した報告書の写し（評価及び単位の認定）

第13条 実習科目の評価は、学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程の定めるところによるものとする。

(守秘義務)

第14条 実習生は、実習において知り得た当該企業に係る秘密を漏らしてはならない。本校卒業後においても同様とする。

(保 険)

第15条 実習生は、実習に当たり傷害保険に加入するものとする。

(雑 則)

第16条 この規程に定めるもののほか、実習に関し必要な事項は、校長が定める。

(事 務)

第17条 実習に関する事務は、学生課が処理する。

附 則

この規程は、平成4年7月1日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

6. 長岡工業高等専門学校入学料の免除及び徴収猶予に関する規程

(趣 旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学則第34条の規定に基づく入学料の免除及び徴収猶予についてはこの規程の定めるところによる。

(免除の対象者)

第2条 入学料の免除（以下「免除」という。）は、次の各号のいずれかに該当する特別な事情により、入学料の納付が著しく困難であると認められる者に許可することができる。

- 一 入学前1年以内において、本校に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡した場合
- 二 入学前1年以内において、学資負担者又は本校に入学する者が風水害等の災害を受けた場合
- 三 第1号及び第2号に準ずる場合であって、校長が相当と認める事由がある場合

2 免除の額は、入学料の全額又は半額とする。

(徴収の猶予)

第3条 入学料の徴収猶予は、次の各号のいずれかに該当する場合に許可することができる。

- 一 経済的理由によって納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- 二 入学前1年以内において、学資負担者が死亡した場合
- 三 入学前1年以内において、本校に入学する者若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付期限までに納付が困難な場合
- 四 その他やむを得ない事情があると認められる場合

2 徴収猶予の期間は、入学年度の9月15日までとする。

3 免除又は徴収猶予を許可し、又は不許可とするまでの間は、免除又は徴収猶予の申請をした者に係る入学料の徴収を猶予する。

4 免除若しくは徴収猶予を不許可とした者又は半額免除の許可をした者については、免除若しくは徴収猶予の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に納付すべき入学料を納付しなければならない。

(死亡による免除)

第4条 次の各号のいずれかに該当する場合は、入学料の全額又は半額を免除することができる。

- 一 免除又は徴収猶予を申請した者について、前条第1項又は第3項により徴収を猶予している期間内において死亡したことにより学籍を除いた場合

は、未納の入学料の全額を免除する。

二 免除若しくは徴収猶予を不許可とした者又は半額免除の許可をした者について、前条第4項により徴収を猶予している期間内において死亡したことにより学籍を除いた場合は、未納の入学料の全額を免除する。

三 免除若しくは徴収猶予を不許可とした者又は半額免除の許可をした者であって、納付すべき入学料を納付しないことにより学籍を有しないこととなる場合は、その者に係る未納の入学料の全額を免除する。

四 前号の場合において、授業料又は寄宿料が未納である場合は、その者に係る授業料及び寄宿料の全額を免除することができる。

(申請の手続き)

第5条 入学料の免除又は徴収猶予を申請しようとする者は、入学手続き終了の日までに所定の入学料免除・徴収猶予申請書に次の書類を添え、校長に提出するものとする。

ただし、免除の申請をした者については、免除の不許可又は半額免除の許可を告知した日から起算して14日以内に徴収猶予の申請を行わせることができるものとする。

一 家庭調書

二 第2条第1項第1号及び第3条第1項第2号に該当する場合は、1年以内に学資負担者が死亡したことが証明できる戸籍抄本

三 第2条第1項第2号及び第3条第1項第3号に該当する場合は、入学者又は学資負担者の居住地の市区町村長又は警察署長が発行する被害程度の証明できる罹災証明書

四 第2条第1項第3号に該当する場合は、入学者又は学資負担者の居住地の市区町村長又は民生委員が発行する家計状況証明書

ただし、生活保護受給者にあつては、福祉事務所又は入学者又は学資負担者の居住地の市区町村長が発行する生活保護受給証明書

五 第3条第1項第1号に該当する場合は、入学者又は学資負担者の居住地の市区町村長が発行する所得証明書

六 その他校長が提出を求める証明書等

(選考機関及び許可)

第6条 第2条による免除は、厚生補導委員会の議に基づき文部科学省高等教育局長に申請し、その承認を得て校長が許可するものとする。

2 第3条による徴収猶予は、厚生補導委員会の議に基づき校長が許可するものとする。

附 則

この規則は、平成15年3月1日から施行する。

7. 長岡工業高等専門学校授業料免除及び徴収猶予等に関する規程

第1章 総 則

第1条 長岡工業高等専門学校における授業料の免除、徴収猶予及び月割分納に関する取扱いはこの規程の定めるところによる。

第2章 授業料免除

第2条 授業料免除（以下「免除」という。）は、本校学生で次に該当する場合に許可することができる。

一 経済的事由によって納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合

二 学生又は該当学生の学資を主として負担している者が、風水害などの災害をうけ納付困難と認められる場合、ただし、災害の発生時期が当該期の授業料の納付期限前である場合は当該期の分について免除することができる。

三 死亡または行方不明のため学籍から除いた場合

四 授業料の未納を理由として退学を命じた場合

五 授業料の徴収の猶予及び月割分納の許可をうけている者が願い出により退学した場合は翌月以降の授業料

2 前項第1号及び第2号の場合は本人の申請に基づき厚生補導委員会の議を経て校長が許可するものとする。

第3条 休学の許可を受けた者は、次の算式により算定した授業料の全額を免除する。

$$\text{授業料年額} \times \frac{\text{休学当月の翌月から復学当月の前月までの月数}}{12}$$

第4条 免除を受けようとする者は、次の書類により校長に願い出なければならない。

一 授業料免除願

二 家庭調書

三 市町村長の発行する所得証明書

四 災害の場合はその程度を判明できる詳細な罹災証明書

第5条 削 除

第6条 削 除

第7条 免除の額は毎年度当初文部科学省から通知をうけた額の範囲内で行うものとする。

第8条 免除の取扱いは、年度を2期分に区分し、免除は当該期限りとする。

第9条 免除の許可をした者で許可の決定後その事由が消滅した場合は直ちに当該期分の授業料を納付しなければならない。

第3章 授業料の徴収猶予及び月割分納

第10条 授業料の徴収猶予（以下「猶予」という。）及び月割分納（以下「分納」という。）は、本校学生で次に該当する場合に行い本人（本人が行方不明の場合は本人に代わる者）の申請に基づき厚生補導委員会の議を経て校長が許可することができる。

- 一 経済的理由により納付期限までに納付が困難であり、かつ、学業優秀と認められる場合
- 二 学生又は当該学生の学資を主として負担している者が風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合
- 三 行方不明の場合
- 四 その他やむをえない事情があると認められる場合

第11条 猶予、分納をうけようとする者は、授業開始後ただちに次の書類により校長に願い出なければならない。

- 一 猶予、分納願
- 二 家庭調書
- 三 市町村長の発行する所得証明書
- 四 災害の場合はその程度を判明できる詳細な罹災証明書

第12条 猶予、分納の納付期限及び分納の納付額は次のとおりとする。

（猶予の場合）

前期分を9月15日まで。

後期分を2月15日まで。

（分納の場合）

年額の12分の1の額を毎月15日までに。ただし、7月分及び8月分は7月10日、10月分は10月10日、2月分及び3月分は2月10日までとする。

第13条 猶予、分納を許可された者が学年の中途において休学又は退学したとき、若しくは許可の取消しを受けた場合は、未納の授業料をただちに納付しなければならない。

第14条 納付済の授業料は還付しない。

附 則

この規程は、昭和37年4月20日から施行する。

昭和40年4月1日施行の附則から昭和53年4月1日施行の附則まで省略

附 則

この規程は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 13 年 1 月 6 日から施行する。

8. 長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項

(定義)

第1条 自動車、自動二輪車及び原動機付自転車を車両という。

(許可)

第2条 車両を使用して通学しようとする学生は、あらかじめ校長の許可を受けなければならない。

(許可願出の条件)

第3条 学生が通学するに当たって、適当な交通機関がないか、若しくは著しく交通が不便な場合に限り、車両を使用しての通学（以下「車両通学」という。）許可を願出することができる。

(願出の手続き等)

第4条 第2条の許可を願出する学生は、3学年以上は学級担任を通じ、2学年は、学級担任及びクラブ顧問を通じ、専攻科生は専攻主任を通じて、次の書類を前年度の2月20日までに学生課学生係に提出しなければならない。

ただし、構内駐車場への受け入れ台数に余裕のある場合は、随時受け付けるものとする。

(1) 車両通学許可願（様式1略）

(2) 保護者の車両通学承諾書（様式2略）

(自動車の許可基準)

第5条 第3条の願出の条件を満たし、かつ、次の各号に該当する学生には、審査の上、自動車を使用しての通学を許可する。

(1) 自宅より通学していること。

(2) 5学年及び専攻科生であること。

(3) 自宅より学校までの片道距離が10 kmから30 kmの範囲であること。

(4) 通学に使用する自動車は、本人又は家族名義で任意保険（対人及び対物）に加入していること。

(自動二輪車、原動機付自転車の許可基準)

第6条 第3条の願出の条件を満たし、かつ、次の各号に該当する学生には、審査の上、自動二輪車又は原動機付自転車を使用しての通学を許可する。

(1) 自宅より通学していること。

(2) 3学年以上であること。または、2学年でクラブ活動に常時参加していること。

(3) 通学に使用する車両の排気量が125ccを超えないこと。

(4) 自宅より学校までの片道距離が4 kmから20 kmの範囲であること。

(5) 通学に使用する車両は、本人又は家族名義で任意保険（対人及び対物）

に加入していること。

(車両通学許可証、ステッカーの交付等)

第7条 車両通学を許可された学生には、車両通学許可証(様式3略)及びステッカー(様式4略)を交付する。

2 前項の車両通学許可証及びステッカーの有効期間は、その年度の12月28日までとする。

(遵守事項)

第8条 車両通学を許可された学生は、次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 前条の車両通学許可証は、車両通学時に常に携帯し、本校教職員から提示の要求があったときは、速やかに応ずること。
- (2) 車両通学許可証又はステッカーを他の者に使用させないこと。
- (3) 車両通学許可証又はステッカーを紛失又は汚損したときは、速やかに学生課学生係に届け出て再交付を受けること。
- (4) ステッカーは、自動車においては後部バンパーの左側、他の車両については左の側面に貼付すること。
- (5) 自動車以外の車両を使用して通学する場合は、ヘルメットを着用し、かつ2人乗りはしないこと。
- (6) 本校構内の指定された場所以外には駐車しないこと。
- (7) 自動車においては、駐車証をフロントガラス付近の見やすいところに置くこと。

(車両通学中止等の届け出)

第9条 車両通学を許可された学生は、次の各号に該当するとき、直ちに学生課学生係に届け出なければならない。

- (1) 車両通学を中止したとき。
- (2) 車両通学許可証願の記載事項に変更があるとき。

(違反等に対する処置)

第10条 車両通学の許可を受けた学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに車両通学許可を取り消し、一定期間の車両通学を禁止する。

- (1) 第4条第1項の車両通学許可願又は保護者の車両通学承諾書に、事実上反する故意の記載があったとき。
 - (2) 第8条の遵守事項に違反したとき。
 - (3) 通学時であると否とにかかわらず、交通違反をしたとき。
 - (4) 通学時であると否とにかかわらず、本人の過失により交通事故を引き起こす等、適切でない運転行為があったとき。
- 2 前項の処置に加えて、更に学則第37条によって懲戒を行うことがある。

附 則

- 1 この要項は、平成 10 年 6 月 17 日から実施する。
- 2 「長岡工業高等専門学校学生の車両通学について」は廃止する。

附 則

この要項は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

9. 長岡工業高等専門学校学生寮規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第55条第2項の規定に基づき、学生寮に関し必要な事項を定める。

(学生寮生活の基本)

第2条 学生寮は、自治の精神に基づいて、長岡工業高等専門学校の学生にふさわしい規律ある団体生活を営むところとする。

(名称)

第3条 学生寮は、高志寮及び清花寮と称する。

2 高志寮には男子学生を、清花寮には女子学生を入寮させる。

(厚生補導及び管理運営等)

第4条 学生寮に入寮している学生（以下「寮生」という。）の厚生補導及び学生寮の管理運営に関する事項は、校長の命を受け、寮務主事が処理する。

2 前項に定める厚生補導及び管理運営に関する重要事項は、寮務委員会で審議する。

3 学生寮に関する事務は、学生課が行う。

(入寮及び退寮)

第5条 入寮を希望する者は、入寮願を寮務主事を経て校長に提出し、その許可を受けなければならない。退寮するときも同様とする。

2 入寮した場合、原則としてその月から6月以内の退寮は、認めない。

3 冬季及び夏季休業期間中の退寮は、認めない。

(寄宿料等)

第6条 寄宿料は、学則第28条に定める額とし、前期分（4月から9月まで）を4月に、後期分（10月から翌年3月まで）を10月にそれぞれ納付しなければならない。ただし、年度の中で入寮する者は、入寮する日の属する月から次の時期前までの月数分を入寮する月に納付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、前期に係る寄宿料を納付するときに、当該年度の後期に係る寄宿料を納付することができる。

3 寮生が寄宿料の納付を怠り、督促を受けてもなお納付しないとき、又は寮生の本分に反する行為を行ったときは、校長は退寮を命ずることがある。

(諸経費)

第7条 食費、光熱水費、暖房費、雑費等の経費は寮生の負担とする。

2 前項の経費の額及び納付については、寮務主事が別に定める。

(雑則)

第8条 寮生の生活に必要な規定は、細則による。

附 則

この規程は、昭和 38 年 4 月 1 日から施行する。

昭和 40 年 4 月 1 日施行の附則から平成 4 年 4 月 1 日施行の附則まで省略

附 則

この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

10. 長岡工業高等専門学校学生寮細則

(目的)

第1条 この細則は、長岡工業高等専門学校学生寮規程第8条の規定に基づき、寮生の生活に関し必要な事項を定める。

(入寮手続)

第2条 入寮を許可された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- 一 入寮誓約書
- 二 寮生調書(写真添付)
- 三 寄宿料納入承諾書

(寮長等)

第3条 寮生相互の連絡を各室ごとに密にし、規律ある寮生活を営むため、高志寮に寮長1名、副寮長2名以内、各館に館長1名、各階に階長1名、清花寮に寮長1名、副寮長2名以内、各階に階長1名を置く。

2 寮長は、寮生の選挙に基づき、校長がこれを任命する。任期は1年とし、再任は妨げない。

3 寮長は、寮務主事及び寮務主事補の指示のもとに寮生の中心となって、寮生活の向上に努めなければならない。副寮長は、寮長を補佐するものとする。

4 館長、階長は、寮長又は副寮長と常に連絡を密にし、各館、各階の管理に当たらなければならない。

第4条 寮長は、役員の選出、寮生の親睦並びに寮生活などの向上のため、原則として年3回総会を開くこととする。ただし、緊急の場合は、臨時に総会を開くことができる。総会を開く際は、学生課寮務係を通じ、寮務主事の承認を得なければならない。

(寮内の規律)

第5条 寮生が外泊しようとする場合は、学生課寮務係に外泊届を提出しなければならない。

第6条 寮生以外の者が、宿泊、集会等のために学生寮の施設を利用することは認めない。ただし、特別の事情がある場合はこの限りでない。

第7条 外来者との面会は、指定された場所で行うものとする。

第8条 外出時間は、原則として休業日の場合9時から17時までとする。夜間の外出は、原則として認めないが、やむを得ない事情がある場合は、目的を明らかにし、学生課寮務係又は学生寮当直者に外出届を提出しなければならない。ただし、22時までには帰寮するものとする。

第9条 寮生は、日常、規律ある生活を営むために寮務主事が別に定める日課

表により行動するものとする。

(環境の整備)

第10条 寮生は、常に寮内外の清掃を行い、衛生管理の保持に努めなければならない。

附 則

この細則は、昭和38年4月1日から施行する。

昭和40年4月1日施行の附則から昭和49年4月1日施行の附則まで省略

附 則

この細則は、平成4年4月1日から施行する。

11. 長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程

第1条 長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）における寄宿料の免除（以下「免除」という。）に関しては、この規程の定めるところによる。

2 選考委員会は、教務主事、学生主事、寮務主事、寮務委員会委員、学級担任、事務部長、会計課長、学生課長をもって構成する。

第2条 免除は、本校学生で次に該当する場合に許可することができる。

一 学生又は学資負担者が風水害等の災害を受け納付困難と認められる場合は、災害発生当日の翌月から6カ月間の範囲内で校長が必要と認める期間の寄宿料

二 死亡又は行方不明のため学籍を除いた場合、未納の寄宿料の全額

三 授業料の未納を理由として退学を命じた場合、未納の寄宿料の全額

第3条 免除をうけようとする者は、次の書類により校長に願い出なければならない。

一 寄宿料免除願

二 家庭調書

三 市町村長の発行する所得証明書

四 災害の場合はその程度を判明できる詳細な罹災証明書

第4条 免除は、当該学生の申請に基づき選考委員会の議を経て校長が許可する。

第5条 免除許可の決定後、その事由が消滅した場合はただちに免除を取消すものとする。

第6条 納付済の寄宿料は還付しない。

附 則

この規程は、昭和38年4月1日から施行する。

昭和40年4月1日施行の附則から昭和55年4月1日施行の附則まで省略

附 則

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

12. 長岡工業高等専門学校外国人留学生規程

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第50条第2項の規定に基づき、長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）の外国人留学生（以下「留学生」という。）に関し必要な事項を定める。

第2条 留学生の入学学年は、当該留学生の希望と学力に相応すると認める学年とし、入学時期は、学年始めとする。

2 留学生の入学を許可する人員及び学科は、留学生の希望する学科の当該学年の学生数その他の状況に応じて決定する。

3 留学生として入学を許可する人員は、入学定員の枠外とする。

第3条 留学生の修学及び生活の指導・助言にあたるため、留学生指導教官（以下「指導教官」という。）を置き、当該留学生の在籍する学級の担任教官をもって充てる。

第4条 校長は、前条の指導教官の中から、留学生指導教官主任（以下「指導主任」という。）を選任する。

2 指導主任は、留学生の修学・生活等全般について指導教官と協議し、取扱い方針をまとめ、その実施・推進を図るとともに、教務・学生・寮務各主事あるいは、留学生の指導に関連する各委員会等との連絡・調整にあたる。

第5条 留学生の各在学年における教育課程は、原則として、本校学則第13条の規定に基づいた編成とする。ただし、通常の授業を受けるに必要な日本語の能力の養成及び専門科目を修得するに足りる基礎科目を重点とした特別な教育課程を編成することができる。

2 留学生が母国で修得した科目のうち、本校で履修する科目に相当するものがあるときは、入学した年度当初において、留学生からその科目についての履修免除申請により、審査のうえ免除することができる。

3 留学生の各学年の課程修了の認定は、原則として「学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程」に基づくものとする。ただし、入学した年度については、特別の基準により認定することができる。

第6条 留学生の学習活動及び個人生活に対し、適切な助言を行う者として、留学生個々に対応した学生を学生相談員（以下「相談員」という。）として校長が委嘱する。

2 前項の相談員は、指導教官の推薦する学生に委嘱する。

3 相談員は、指導教官に密接な連絡を行うとともに、必要な指導・助言を受け、留学生の助言・修学補助にあたる。

第7条 留学生で、学生寮に居住する者について、学生寮の閉鎖期間、あるいは、特別な事情により一時、学生寮外に居住することとなる場合の、その間

の生活上の助言等については、指導教官が、学生主事・寮務主事及び関係職員と協議のうえ、助言・指導にあたるものとする。

第8条 留学生で、国費の支給を受けている者からは、検定料、入学料及び授業料は、徴収しない。

第9条 留学生に関し、この規程で処理困難な事項については、教務主事が、関係教職員と協議し処理するものとする。

第10条 留学生に関する事務は、学生課が処理する。

附 則

この規程は、昭和59年12月1日から施行する。

昭和61年2月4日施行の附則から平成3年4月1日施行の附則まで省略

附 則

この規程は、平成4年4月17日から施行し、平成4年4月1日から適用する。

13. 長岡工業高等専門学校研究生規程

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第53条の規定に基づき、研究生に関する必要な事項について定めることを目的とする。

第2条 本校に研究生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等専門学校を卒業した者
- 二 本校において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の能力があると認められた者

第3条 研究生の入学の時期は原則として、学年又は学期の初めとする。

第4条 研究生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に検定料を添え、入学予定日の1箇月前までに、校長に願出しなければならない。

- 一 研究生入学願書
- 二 履歴書
- 三 最終学校の卒業又は修了証明書
- 四 健康診断書
- 五 現に職を有している者は、勤務先所属長の承諾書又は依頼書

第5条 前条の入学志願者については、面接試験その他による選考の上校長が入学を許可するものとする。

2 入学にあたっては、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

第6条 研究生に対しては、指導教官を定める。

第7条 研究生の在学期間は、当該年度内とする。ただし、研究生の願出により、校長が必要と認めるときは、その期間を、1年以内に限り延長することができる。

第8条 研究生の授業料は、在学期間に係る全額を、所定の期日までに納付しなければならない。ただし、在学期間が6箇月を超える場合には、初めの6箇月とこれを超える期間に分けて、それぞれ当該期間に係る額を納付することができる。

2 授業料を納付しない者は、除籍する。

第9条 研究生は、校長が必要と認めるときは、授業科目担当教官の承諾を得て、その授業に出席することができる。

第10条 研究生は、その研究が終了したときは、研究報告書を指導教官を経て校長に提出しなければならない。

第11条 研究に必要な特別の費用は、研究生の負担とする。

第12条 第4条の検定料、第5条第2項の入学料及び第8条第1項の授業料の

額は、それぞれ、国立の学校における授業料その他の費用に関する省令（昭和36年文部省令第9号）第12条の規定に基づき定められた額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は還付しない。

第13条 研究生が他の業務に従事しようとするときは、校長の許可を受けなければならない。

第14条 この規程に違背した者又は疾病その他の事情により、成業の見込みがない者に対しては、校長は退学を命ずることがある。

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学則その他学内関係諸規程を準用する。

附 則

この規程は、昭和58年3月1日から施行する。

附 則（昭和59年12月1日）

この規程は、昭和59年12月1日から施行する。

附 則（平成3年3月28日）

この規程は、平成3年4月1日から施行する。

14. 長岡工業高等専門学校科目等履修生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第53条の規定に基づき、科目等履修生に関し必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）に科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等学校を卒業した者
- 二 本校において、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認め
た者
- 2 専攻科の科目等履修生として入学することのできる者は、次の各号の一に
該当する者とする。
 - 一 高等専門学校を卒業した者
 - 二 本校において、高等専門学校を卒業した者と同等以上の学力があると認
めた者

(入学時期)

第3条 科目等履修生の入学時期は、前期又は後期の始めとする。

(入学出願手続)

第4条 科目等履修生として入学を志願する者は、次の各号に掲げる書類に入学検定料を添えて、前期については3月25日、後期については9月20日までに校長に願い出なければならない。

- 一 科目等履修生入学願書
- 二 履歴書
- 三 健康診断書
- 四 現に職を有している者は、勤務先所属長の承諾書又は依頼書

(入学者の選考)

第5条 入学者の選考は、面接試験その他の方法により行う。

(入学許可)

第6条 前条による選考の結果合格とされた場合は、所定の期日までに関係書類を提出するとともに、入学料を納付しなければならない。

- 2 校長は、前項の手続きを完了した者に入学を許可する。

(履修期間)

第7条 科目等履修生の履修期間は、当該年度内とする。ただし、第8条の規定により、履修期間の延長を許可された場合は、この限りでない。

(履修期間の延長)

第8条 科目等履修生が、履修期間満了後引き続き授業科目の履修を希望するときは、所定の期日までに履修期間の延長願を校長に提出し、その許可を得なければならない。

2 履修期間の延長は、1年以内とする。

3 前2項の規定により履修期間を延長された場合には、入学検定料及び入学料は徴収しない。

(履修科目)

第9条 科目等履修生が履修できる授業科目は、校長が本校の教育上支障がないと認めたもののうち、原則として3科目以内とする。

(履修の追加)

第10条 学年の始めに入学した者が、後期から新たな授業科目を追加して履修したいときは、9月20日までに履修科目追加願を校長に提出し、その許可を得なければならない。

(単位の認定)

第11条 科目等履修生は、履修した授業科目の試験を受けるものとする。

2 前項に規定する試験の評価が60点以上の科目については、その科目に係る単位を修得したものととして認定する。

3 認定された修得単位に関しては、本人からの願い出により、単位修得証明書を交付する。

(授業料の納付)

第12条 科目等履修生の授業料は、所定の期日までに、履修を許可された授業科目に係る全額を納付しなければならない。

2 授業料を納付しない者は、除籍する。

(入学検定料等の額)

第13条 第4条第1項の入学検定料、第6条第1項の入学料及び第12条第1項の授業料の額は、それぞれ国立の学校における授業料その他の費用に関する省令(昭和36年文部省令第9号)第12条の規定に基づき定められた額とする。

2 既納の入学検定料、入学料及び授業料は、返還しない。

(違背行為等)

第14条 この規程に違背した者又は疾病その他の事情により、修学を継続する見込みのない者に対しては、校長は退学を命ずることがある。

(雑則)

第15条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、学則その他学内関係諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成 5 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 14 年 1 月 18 日から施行する。

15. 長岡工業高等専門学校聴講生規程

第1条 この規定は、長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）学則第42条の規定に基づき、聴講生に関する必要な事項について、定めることを目的とする。

第2条 本校に聴講生として入学することのできる者は、次の各号の一に該当する者とする。

- 一 高等学校を卒業した者
- 二 本校において、高等学校を卒業した者と同等以上の能力があると認められた者

第3条 聴講生の入学の時期は、原則として、学年又は学期の初めとする。

第4条 聴講生として入学を志願する者は、次に掲げる書類に検定料を添え、入学予定日の1箇月前までに校長に願出しなければならない。

- 一 聴講生入学願書
- 二 履歴書
- 三 最終学校の卒業又は修了証明書
- 四 健康診断書
- 五 現に職を有している者は、勤務先所属長の承諾書又は依頼書

2 聴講生が聴講できる科目は、原則として3科目以内とする。ただし、実験実習は認めない。

第5条 前条第1項の入学志願者については、面接試験その他による選考の上、校長が入学を許可するものとする。

2 入学にあたっては、所定の期日までに入学料を納付しなければならない。

第6条 聴講生は、当該科目担当教官の指示に従わなければならない。

第7条 聴講生の在学期間は、当該年度内とする。

第8条 聴講生の授業料は、所定の期日までに、聴講を許可された科目に係る全額を納付しなければならない。

2 授業料を納付しない者は除籍する。

第9条 第4条第1項の検定料、第5条第2項の入学料及び第8条第1項の授業料の額は、それぞれ、国立の学校における授業料その他の費用に関する省令（昭和36年文部省令第9号）第12条の規定に基づき定められた額とする。

2 既納の検定料、入学料及び授業料は還付しない。

第10条 聴講生には、願出により、聴講した科目の履修証明書を交付することができる。

第11条 この規定に違背した者又は疾病その他の事情により、聴講を継続する見込みのない者に対しては、校長を退学を命ずることがある。

第12条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、学則その他学内関係規程を準用する。

附 則

この規程は、昭和 58 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、昭和 59 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 3 年 4 月 1 日から施行する。

16. 長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第53条の規程に基づき、特別聴講学生に関し必要な事項を定める。

(入学資格)

第2条 他の高等専門学校、短期大学並びに大学又は外国の大学に在籍する学生で、長岡工業専門学校（以下「本校」という。）における授業科目を履修しようとする者があるときは、当該他大学等との協議に基づき、特別聴講学生として受け入れることができる。

(入学時期)

第3条 特別聴講学生の入学時期は、前期又は後期の初めとする。

(出願手続)

第4条 特別聴講学生として入学を志願する者は、入学願書を所属の大学等を通じて、校長に願い出なければならない。

(入学者の許可)

第5条 特別聴講学生の入学許可は、面接試験その他による選考の上、校長が決定する。

(履修科目)

第6条 特別聴講学生が履修できる授業教科は、原則として、実験、実習を除く学科の第4学年以上に配当された授業科目及び専攻科の授業科目とする。

(検定料、入学料及び授業料)

第7条 検定料及び入学料は徴収しない。

2 授業料については、当該大学等との間で、相互に不徴収とされている場合には徴収しない。

(単位の認定)

第8条 履修科目に係る単位の認定は、本校の「学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程」及び「長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修等に関する規程」によるものとする。

(単位修得証明書)

第9条 特別聴講学生には、願い出により履修した科目の単位修得証明書又は履修証明書を交付することができる。

(退学)

第10条 学則等の諸規程に違反した者又は疾病その他やむを得ない事情により成業の見込がない者に対して、校長は退学を命ずることがある。

(他の規程等の準用)

第11条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学則その他学内諸規程を準用する。

附 則

この規程は、平成 16 年 3 月 29 日から施行する。

17. 長岡工業高等専門学校学生の表彰に関する実施要項

(趣旨)

第1 長岡工業高等専門学校学則第36条第1項に規定する長岡工業高等専門学校(以下「本校」という。)の学生表彰(以下「表彰」という。)については、この要項の定めるところによる。

(被表彰者)

第2 表彰は、次の各号の一に該当し、他の学生の模範となることが認められる者について行う。ただし、過去において、本校の定める規則等に違反した者は除くものとする。

なお、専攻科の被表彰者については、第2第1号に定める特別表彰のみとする。

- (1) 特別表彰は、学生の模範としてよく学業に励み、極めて優秀な成績であり、かつ課外活動又は学生会活動等の向上発展に顕著な功績があったと認められる者。なお、専攻科の学生については、国際的規模又は全国的規模等の大会などで優秀な成績をおさめ又は社会において優れた評価を受け、本校の名誉を著しく高めたと認められる者
- (2) 功労賞は、本校学生として、課外活動及び学生会活動等の向上発展に顕著な功績が認められ、本校の名誉を高めた者
- (3) 精励賞は、よく学業に励み、極めて優秀な成績であると認められる者
- (4) 皆勤賞は、全学年(編入学生又は留学生にあっては、在学2年間又は3年間)を無欠席、無欠課で通した者
- (5) 善行賞は、他の学生の模範として推奨できる善行があったと認められる者

(被表彰者の選考)

第3 被表彰者の選考は、関係教官及び関係委員会から候補者を推薦し、企画運営会議で審議し、校長が決定する。

2 被表彰者の選考に関し、必要な事項は別に定める。

(表彰)

第4 表彰は、表彰状を授与することに行う。

- 2 前項による表彰は、表彰状にあわせて記念品を授与することができる。
- 3 表彰状の様式は、別に定める。

(表彰の日)

第5 第2の(1)、(2)、(3)及び(4)に規定する表彰は、卒業式の日に式に続いて行い、同(5)に規定する表彰については、その都度行う。また、第2の(1)に規定する専攻科の表彰は、修了式の日に式に続いて行う。

第6 表彰に関する事務は、学生課で行う。

附 則

この要項は、平成12年2月1日から実施する。

附 則

この要項は、平成14年1月8日から実施する。

18. 長岡工業高等専門学校における学生の懲戒に関する取扱要項

(趣旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第37条に定める学生の懲戒に関する取扱い、この要項によるものとする。

(定義)

第2条 学則第37条に定める「その他の懲戒」とは、「嚴重注意」とする。

(対象)

第3条 懲戒は、次のいずれかに該当する者に対して行うこととする。

- 一 退学は、学則第37条ただし書きに該当すると認められる者。
- 二 停学、訓告、嚴重注意は、次のいずれかに該当すると認められる者。
 - ア 国又は地方公共団体の諸法規が禁止している行為を行ったことが明らかである場合。
 - イ 学則及びその他長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）が定めた規則等に違反した行為が明らかである場合。
 - ウ 本校が課した試験において、不正行為を行ったことが明らかである場合。

(基準)

第4条 懲戒は、別に定める基準に基づき、教育的配慮を加えて審議するものとする。

(手続)

第5条 事実関係の申告、調査及び報告は、次の手順で行うこととする。

- 一 懲戒の対象となるような行為の存在を知った教官は、学生主事にその旨を申告するものとする。この場合において、学生寮内で生じた行為に関しては、寮務主事を経由して申告するものとする。
- 二 申告を受けた学生主事は、関係教官等（学級担任、専攻主任、クラブ顧問教官等）に連絡するとともに、連携して直ちに事実関係の調査を行い、その結果を校長に報告するものとする。この場合において、学生寮内で生じた行為に関しての事実関係の調査は、寮務主事の協力を得て行うものとする。
- 三 学生主事は、事実関係の調査を行うに当たっては、当該学生にその旨を通知し、弁明の機会を与えなければならない。ただし、正当な理由がなくこれに応じない場合は、この権利を放棄したものとみなす。
- 四 学生主事は、行為の程度が重いと判断される場合には、当該行為を確認した時点で自宅謹慎を命じるものとし、その日数は停学日数に含めることができる。

(審議事項)

第6条 懲戒に関する審議事項は、次のとおりとする。

- 一 懲戒の対象となる行為についての事実関係の確認に関すること。
- 二 懲戒案の策定に関すること。
- 三 無期停学の解除に関すること。
- 四 告示に関すること。

(決定)

第7条 懲戒の決定は、厚生補導委員会（以下「委員会」という。）の原案に基づき、教官会議の議を経て校長が行う。ただし、委員会が停学7日以下の懲戒が適当であると認めた場合は、これを校長が決定し、事後の教官会議に報告するものとする。

(申し渡し)

第8条 懲戒の申し渡しは、次のとおりとする。

- 一 懲戒の申し渡しは、原則として保護者同席の下、校長が文書を交付する。ただし、嚴重注意の申し渡しは、学生主事が口頭により行う。
- 二 校長が行う申し渡しには、学生主事、学級担任、その他指導上必要とされる教官等が立ち会うものとする。

(指導)

第9条 懲戒された学生の指導は、次のとおりとする。

- 一 退学以外の懲戒においては、反省文を学級担任を経由して校長に提出させる。ただし、嚴重注意の懲戒においては、学生主事に提出させる。
- 二 停学においては、前号に掲げる反省文のほか、停学期間中の行動記録を作成させ、学級担任を経由して学生主事に提出させる。
- 三 その他、学生主事が必要と認める指導を行うものとする。

(告示)

第10条 告示の方法は次のとおりとする。

- 一 懲戒の内容は原則として告示する。ただし、教育上告示を要しないと認められる場合は、省略することができる。
- 二 告示は、原則として一般学生に注意を喚起するような内容にとどめる。

(記録)

第11条 懲戒の内容は懲戒処分の記録書（別紙1略）に関係書類を添付し、記録するものとする。

(不服申立て)

第12条 懲戒処分を受けた学生の不服申立てについては、次のとおりとする。

- 一 懲戒処分を受けた学生は、事実誤認、新事実の発見等の理由がある場合には、文書により校長に対して不服申立てを行うことができる。

二 前号の不服申立ては、懲戒の申し渡しを受けた日の翌日から起算して60日以内に行わなければならない。

三 校長は、同条第一号に定める不服申立てを受理した場合には、速やかに教官会議の議を経て、再審査の可否を決定しなければならない。

四 校長は、再審査の必要があると認めた場合には、直ちに委員会に再審査を行わせるものとする。

五 校長が、再審査の必要がないと認めた場合には、速やかにその旨を文書で当該学生に通知する。

六 再審査の請求は、懲戒処分の効力に影響を及ぼさない。

(無期停学の解除)

第13条 無期停学の解除は、委員会の発議により、教官会議の議を経て校長が行う。

(その他)

第14条 この要項に定めるもののほか、学生の懲戒に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、平成15年11月12日から施行する。

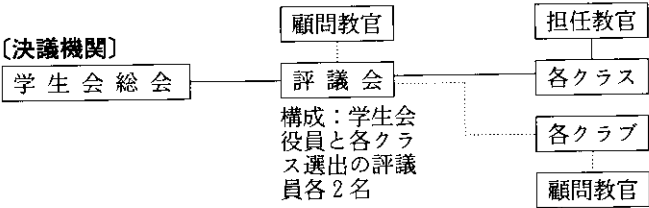
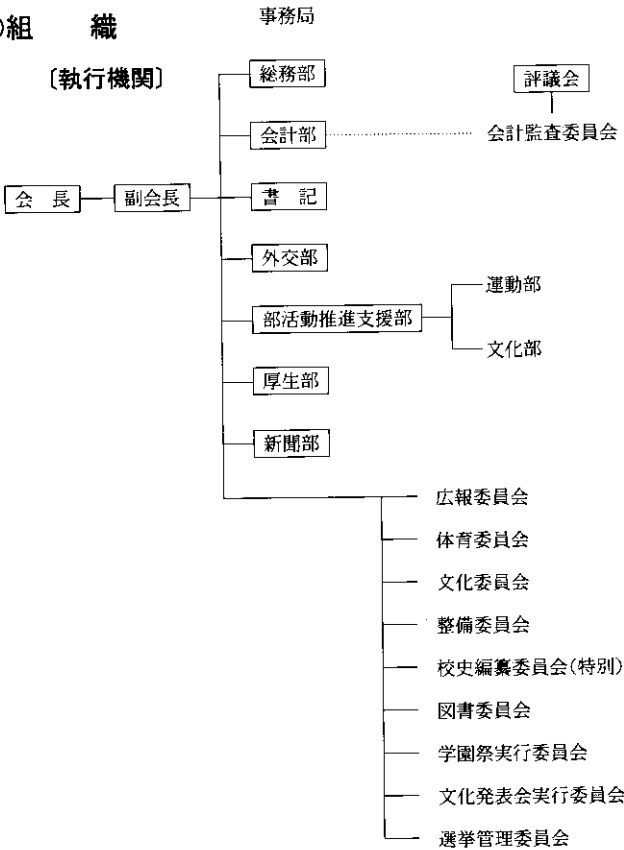
IX. 学 生 会 関 係

- 1. 学生会組織**
- 2. 学生会会則・諸規程**

IX. 学生会関係

1. 学生会組織

○組 織



○運動部・文化部

(体育クラブ)

陸上競技部	山岳部	バスケットボール部	バスケットボール部	テニス部	ソフトテニス部	卓球部	サッカー部	柔道部	剣道部	バドミントン部	ハンドボール部	水泳部	ラグビー部	硬式野球部	少林寺拳法部	アーチェリー部	ゴルフ部	会 体 操 愛 好 会 「 バイ ウ ォ ッ チ ャー 愛 好 会
-------	-----	-----------	-----------	------	---------	-----	-------	-----	-----	---------	---------	-----	-------	-------	--------	---------	------	--

(文化クラブ)

同好会・愛好会										化	英	無	ロ	軽	文	電	イン	写	美	ブ
制	書	囲	外	合	S	ネ	内	学	語	線	ボ	音	芸	算	機	ア	真	術	ラ	
御	道	碁	国	唱	F	ット	燃	部	部	部	テ	楽	部	部	部	ク	部	部	ン	
シ	愛	愛	語	愛	同	コ	機	部	部	部	ィ	部	部	部	部	ラ	部	部	ド	
ス	好	好	愛	好	好	ミュ	関	部	部	部	ク	部	部	部	部	部	部	部	部	
テ	会	会	会	会	会	ニ	同	部	部	部	ス	部	部	部	部	部	部	部	部	
ム	会	会	会	会	会	ケ	好	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
研	会	会	会	会	会	ー	同	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
究	会	会	会	会	会	シ	好	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
愛	会	会	会	会	会	ョ	同	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
好	会	会	会	会	会	ン	好	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
会	会	会	会	会	会	同	会	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
会	会	会	会	会	会	好	会	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	
会	会	会	会	会	会	会	会	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	部	

2. 学生会会則・諸規程

会 則

第1章 名 称

第1条 本会は、長岡工業高等専門学校学生会（略称学生会）と称する。

第2章 目 的

第2条 本会の目的は、自治の精神を基調として学生生活を向上し、全職員、学生の親睦をはかり、学生の福祉を増進するとともに、将来の民主的社会生活のより良き基礎を作ろうとするものである。

第3章 会員の権利と義務

第3条 本会は、長岡工業高等専門学校全学生を会員とする。従って全学生は会員として権利をもつとともにその義務と責任をもたなければならない。

第4条 会員は、本会決定機関による決定を遂行し、また会則で決められた会費を納入する義務を負う。

第5条 会員が本会員として有する権利義務は全く平等であり、学年、思想、性別、その他如何なる条件によっても差別をうけない。

第4章 役 員

第6条 本会は、次の役員を置く。

会長1名、副会長1名、事務局内の総務、会計、書記、厚生、新聞の各部に部長1名及び副部長1名を置く。広報、体育、文化、図書、整備、学園祭実行、文化発表会実行、選挙管理の各委員会に委員長1名及び副委員長1名を置く。ただし、必要に応じて副会長及び副部長又は副委員長は2名まで置くことができる。また、特別に学園祭実行委員長が必要と認めた場合のみ学園祭実行副委員長は3名を置くことができる。

第7条 会長は、会員中より立候補による総選挙で選ばれる。また副会長は会長が任命し、総会の承認を必要とする。これら総選挙及び会長のリコール手続きについては別の規程を設けてこれを定める。

第8条 役員の任期は1カ年とし、1月1日より12月31日までとする。

第9条 会長は、本会の代表として会務を総理する。

第10条 会長は会員中より、事務局内の総務、会計、書記、部活動推進支援部及び厚生、新聞の各部に部長及び副部長を、広報、体育、文化、図書、整備、学園祭実行、文化発表会実行、選挙管理の各委員会に委員長及び副委員長を総会の承認を得て委嘱する。

第11条 役員は随時役員会を開き、会務全般を審議し、各委員会の連絡調整を行う。

第5章 顧問教官

第12条 評議会、委員会及び各部（クラブ・同好会・愛好会）にそれぞれの常任の顧問教官若干名を置く。

第13条 顧問教官は、評議会、委員会に出席し、助言を与えることができる。

第6章 学生会総会

第14条 学生会総会は、本会最高の権限と責任をもつ決議機関である。

第15条 学生会総会は、会長がこれを召集する。

第16条 定期学生会総会は、各学期1回とする。次の場合には、会長は臨時学生会総会を召集しなくてはならない。

- 一 評議会がその必要を認めた場合
- 二 会員の3分の1以上の署名による要求がある場合

第17条 総会の必要定数は、会員の2分の1以上とし、決議は出席者の過半数の賛成を必要とする。ただし、次にあげる重要事項の決議には、出席者の3分の2以上の賛成を必要とするものとする。

- 一 予算、決算に関する決議
- 二 会則の改正
- 三 その他、会長又は評議会が重要事項と認めたもの

第18条 事務局総務部長は、会長の名による学生会総会の召集及び議題を5日前までに告示しなければならない。臨時総会の場合はこの限りでない。

第19条 総会には、議長1名、副議長1名、書記1名を置く。議長、副議長は会長の委嘱によるものとし、書記は事務局書記部がこれにあたる。

第20条 議長、副議長の任期は1カ年とし、1月1日より12月31日までとする。

第7章 評議会

第21条 評議会は、本会運営の中枢となるものであり、役員会、委員会および各学級（クラス又はホームルーム）評議員を経て提出された会員の提案を討議、議決する決議機関である。

第22条 評議会は、学生会役員及び各級（ホームルーム）により選出された評議員2名によって組織される。

第23条 各部（クラブ・同好会・愛好会）の部長は評議会に臨時出席することができる。ただし、発言権のみ有して議決権は有しない。

第24条 評議会において学生会役員は議決権を有しない。

第25条 学生会役員はその分掌に応じて発言することができる。

第26条 評議会の召集は会長の権限とする。ただし、次の場合会長は臨時評議会を召集しなければならない。

- 一 評議員4名以上の要求があった場合
- 二 評議会議長の要求があった場合

三 会員 20 名以上の要求があった場合

第27条 学生会の活動を円滑ならしめるため 1 カ月 1 回以上評議會を開く。

第28条 評議會の必要定数は、全評議員の 3 分の 2 とする。ただし、定員に満たず流会となり、再度召集された場合には全評議員の過半数をもって成立とする。

第29条 評議會における議決には、出席議員の過半数の賛成を必要とし、賛否同数の場合は議長が決定する。

第30条 評議會には、議長 1 名、副議長 1 名、書記 1 名を置く。ただし、書記は事務局書記部がこれにあたる。

第31条 評議會における議長、副議長は、総会における職務を兼任する。従ってその任期は第 20 条に準ずる。

第32条 評議會は、原則としてこれを公開する。

第 8 章 学級及び各部（ホームルーム及びクラブ）

第33条 学級（ホームルーム）及び各部（クラブ・同好会・愛好会）は本会活動の基礎組織である。

第34条 各学級（ホームルーム）は担任教官 1 名（HRT）、評議員 2 名（学級委員）を置く。なお、広報、体育、文化、図書、整備、学園祭実行の各委員会は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第35条 各部（クラブ・同好会・愛好会）は部長 1 名と顧問教官を置かなくてはならない。

第36条 1. クラブを設置する場合、活動内容・顧問教官・部長を含めた部員の氏名を記載した書類を部活動推進支援部に提出し、評議會の決議を得なければならぬ（第 29 条より）。なお結成時の人員は、同好会においては 10 人以上、愛好会においては 5 人以上とする。

2. 各クラブの変更（昇格・降格・休部・再活動・廃止）は、そのクラブからの申請があった場合もしくは部活動推進支援部が必要と判断し、そのクラブから了解を得た場合、会長の承認を得て評議會の議決でこれを決定する。

第37条 同・愛好会は校内活動機関、もしくは校外活動機関としてこれを置く。同・愛好会に対しては補助金を与えることができる。ただし、補助金については、学生会執行部が決定し、評議會、総会で承認を得なければならない。

第38条 1. 各クラブの設置・変更（昇格・降格・休部・再活動・廃止）はそれぞれ決定した月の翌月より施行される。

2. 廃部とされたときは速やかに部室を明け渡し、備品を学生会の管理下に置かなければならない。

第 9 章 事務局

第39条 事務局は会長及び副会長を補佐し、学生会活動における事務全般を担当

うとともに、学生会活動を全般的に研究し、立案し、これを評議会に提出する。また事務局は学生会活動の運営を円滑化し、活性化させるように努めねばならない。すなわち、事務局は本会活動の事務機関、研究機関であるとともに執行機関である。

第40条 事務局内には、総務部、会計部、書記、部活動推進支援部、厚生部、新聞部の計6つの事務局を設ける。

第41条 各部の業務及び規程は別に定める。

第42条 各部の構成及び規程は別に定める。

第10章 委員会

第43条 委員会は、学生会活動の各方面を専門的に研究調査し、立案し、これを評議会に提出する。また委員会は評議会の決定事項を全会員に徹底励行させなければならない。すなわち、委員会は本会活動の研究機関であるとともに執行機関である。

第44条 委員会は広報委員会、体育委員会、文化委員会、整備委員会、校史編集委員会、図書委員会、学園祭実行委員会、文化発表会実行委員会、選挙管理委員会の計9つとする。

第45条 各委員会の業務及び規程は別に定める。

第46条 各委員会の構成及び規程は別に定める。

第11章 会計

第47条 本会の会費は、年額9,000円と定める。

第48条 予算の出納は、学生係長を通じて本校事務部学生課に委任する。

第49条 本会の会計年度は、4月より始まり翌年3月に終わる。

第50条 各部（クラブ・同好会・愛好会）及び諸機関の予算は毎会計年度に会計委員会に提出され、委員会でそれを審議し評議会に送る。評議会はこれを検討して決定する。審議その他については別に定める。

第51条 各部（クラブ・同好会・愛好会）の部長は、毎会計年度の終りにその年の会計収支明細表を会計委員長に提出しなければならない。

第52条 本会の会計監査は会計監査委員がこれを行う。

第12章 会則の改正変更

第53条 本会則の改正、変更は次の場合これを評議会に提出することができる。

- 一 会員100名以上の署名による同意者のある場合
- 二 各学級（クラス）の同意を得た評議員の3分の1以上が賛成した場合
- 三 会長が必要と認めた場合

第54条 本会則の改正変更には学生会総会（学生大会）の3分の2以上の賛成を得なければならない。

第13章 雑則

第55条 本会則の施行細則は別に定める。

附 則

本会則は、昭和 48 年 4 月 24 日から実施する。

附 則

本会則は、昭和 55 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

本会則は、平成 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

本会則は、平成 11 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

本会則は、平成 12 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

本会則は、平成 13 年 5 月 9 日から施行する。

附 則

本会則は、平成 16 年 1 月 1 日から施行する。

評 議 会 運 営 細 則

第1条 動議は、1名以上の支持者があった場合これを議題とする。ただし、この場合、支持者は最後までその議題に責任を持たねばならない。

第2条 議長の職権を次のとおり定める。

- 一 議決の際、賛否同数の場合は議長がこれを決定する。
- 二 議事進行に関する一切の権限と責任を有する。

総 会 運 営 細 則

第1条 総会は、専任の総会議長によって運営される。

第2条 動議は、1名以上の支持者があった場合これを議題とする。

第3条 緊急動議が出た場合には、議長は提案者に主旨を述べさせ、総会の議題とするか否かを採決する。採決方法は30名以上の支持者をもってこれを動議とする。

第4条 議長の職権を次のとおり定める。

- 一 開会、閉会を宣言する。
- 二 審議の円滑をはかるため議事進行上の提案を行う。
- 三 故意に議事の進行を妨害すると認めた時は注意を喚起し、応じない場合は退場を命ずることができる。
- 四 採決の結果可否同数の場合は、議長がこれを決する。
- 五 その他議事進行に関する一切の権限と責任を有する。

会 計 細 則

本会会則第 47 条より第 52 条までの項目に基づき、次の事項を定める。

第 1 章 会計責任者

第 1 条 事務局各部及び各委員会ならびに各部（クラブ等）は委員長または部長の他に会計責任者を 1 名選出し、計 2 名の会計責任者を置く。

第 2 章 予算審議及び決定

第 2 条 会計責任者は 1 月から 2 月末日まで、新年度予算要求書を所定の用紙に記して事務局会計部に提出する。

第 3 条 事務局会計部は要求総額を前もって検討し、事務局会計部長は会計責任者及び学生会役員を召集して予算審議会を開く。

第 4 条 予算審議会には新年度予算の調整を 4 月以内にはかる。

第 5 条 事務局会計部は予算審議会にて調整された予算案を評議会にはかり、次に学生総会にて最終決定を行う。

第 3 章 支 出

第 6 条 予算額内において、使われた金額の支払先または請求書を添えて事務局会計部に提出する。

第 7 条 会計責任者は現金を受け取ってから速やかに支払先の領収書を事務局会計部に提出する。

第 4 章 帳 簿

第 8 条 会計責任者は、事務局会計部より配布された帳簿に収支を記載し、帳簿は大切に保管する。

第 9 条 学生会（事務局、委員会、クラブ等）における総収支の記載帳簿は事務局会計部が保管する。

第 10 条 会計責任者は 9 月と 2 月に事務局会計部へ収支を明記した帳簿を提出する。また事務局会計部の要請があった時は速やかに提出しなければならない。

第 5 章 決算報告

第 11 条 決算報告は、4 月から 11 月までと 12 月から 3 月までの 2 回に分けて行い、詳細については部長が決定する。なお、2 回目の報告は 1 年間の総決算報告とする。

第 6 章 事務局会計部

第 12 条 本細則施行のために事務局会計部を設ける。

第 13 条 事務局会計部は、会計監査委員会から要請があった場合、帳簿その他の会計に関する一切の書類を提出しなければならない。

第 14 条 事務局会計部は部長 1 名、副部長 1 名、場合によっては副部長 2 名で

構成する。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。

第15条 部長、副部長の任期は、1月1日より12月31日までとする。

附 則

本細則は、昭和39年6月18日より実施する。

附 則

本細則は、昭和55年1月1日より施行する。

附 則

本細則は、平成3年1月1日より施行する。

附 則

本細則は、平成11年1月1日より施行する。

附 則

本細則は、平成12年1月1日より施行する。

会 計 監 査 規 程

第1章 名 称

第1条 本規程は、長岡工業高等専門学校学生会会計監査規程と称する。

第2章 目 的

第2条 本規程は学生会会則及び会計細則に基づき、予算の正常な運用を監視する事をその目的とする。

第3章 会計監査委員会

第3条 前条の目的達成のため会計監査委員会を設ける。

第4条 会計監査委員会は、評議員の互選により委員長1名、副委員長1名で構成し、その任期は4月1日より3月31日までとする。

第5条 会計監査委員は、次の職務を兼任する事は出来ない。

- 一 学生会役員
- 二 各クラブ及び同好会の代表者及び会計責任者

第6条 会計監査委員会は、次の場合に、学生会総会及び評議会において監査報告を行わなければならない。

- 一 決算報告を行った場合
- 二 学生会総会または評議会の要請があった場合
- 三 会計監査委員会が必要と認めた場合

第4章 改正・変更

第7条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成3年1月1日より施行する。

事務局総務部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本部は、長岡工業高等専門学校学生会事務局総務部と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本部は、学生会活動が全会員により良く反映するよう、学生会の運営、その他の円滑化をはかることを目的とする。

第 3 条 本部は、その目的遂行のため次の任務を行う。

学生会所有物の管理、学生会総会、評議会の招集、庶務、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本部は、次のとおり構成する。

- 一 本部は、部長 1 名、副部長 1 名、場合によっては副部長 2 名を置く。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本部は、部長が要求する部員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

- 一 部長、副部長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。
- 二 部員の任期は 1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 11 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

本規程は、平成 12 年 1 月 1 日より施行する。

事務局書記規程

事務局書記は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 事務局書記は、長岡工業高等専門学校学生会事務局書記と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 事務局書記は、各会議の議事内容を記録し、明確化し、学生会の運営、その他の円滑化をはかることを目的とする。

第 3 条 事務局書記は、その目的遂行のため次の業務を行う。
学生総会、評議会及び役員会の議事録作成、保管。

第 3 章 構 成

第 4 条 事務局書記は、次のとおり構成する。

事務局書記は、書記長 1 名、副書記長 1 名、場合によっては副書記長 2 名を置く。ただし、書記長、副書記長は会長の委嘱により決定する。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

書記長、副書記長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 11 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

本規程は、平成 12 年 1 月 1 日より施行する。

事務局 外交部 規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本部は、長岡工業高等専門学校学生会事務局外交部と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本部は、本校学生会の精神を基調とし、インターネット上で全世界に発信し、広く意見を求め、学生会活動を活性化すること、また他の高専、周辺地域との交流を深め、維持することを目的とする。

第 3 条 本部は、その目的遂行の為に次の事を行う。

学生会ホームページの作成、更新、管理。

他の高専や周辺地域との連携や交流の窓口、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本部は、次のとおり構成する。

本部は、部長 1 名、副部長 1 名、場合によっては副部長 2 名をおく。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。

部員は、部長が要求する部員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のように定める。

一 部長、副部長の任期は一カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

二 部員の任期は一カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 14 年 12 月 13 日より施行する。

事務局活動推進支援部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本部は、長岡工業高等専門学校学生会事務局活動推進支援部と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本部は、本校学生会の精神を基調とし、学生のクラブ活動の活性化を目的とする。

第 3 条 本部は、その目的遂行のために次の業務を行う。

- 一 各運動部（クラブ・同好会・愛好会）間の連絡調整、活動場所の割り当て、及びその他必要事項。
- 二 各文化部（クラブ・同好会・愛好会）間の連絡調整、活動場所の割り当て、及びその他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本部は、次のとおり構成する。

本部は、上記のそれぞれの目的達成のため、運動部・文化部を設置し、それぞれに部長 1 名、副部長 1 名、場合によっては 2 名を置く。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は次のとおり定める。

部長、副部長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 13 年 5 月 9 日より施行する。

厚生部規程

第1章 名称

第1条 本部は、長岡工業高等専門学校学生会厚生部と称する。

第2章 目的及び任務

第2条 本部は、本校学生会の精神を基調とし、日常生活における諸問題を提起し、より良い環境を作ることを目的とする。

第3条 本部は、その目的遂行のために次の業務を行う。

- 一 交通ルールについての意識の向上ならびに車両通学状況の把握等、交通安全に関する事項、及びその他必要事項。
- 二 喫煙等の風紀是正、その他学生の厚生福利に関する必要事項。

第3章 構成

第4条 本部は、次のとおり構成する。

- 一 本部は、部長1名、副部長1名、場合によっては2名を置く。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本部は、部長が要求する部員若干名を置くことができる。

第4章 任期

第5条 任期は、次のとおり定める。

部長、副部長の任期は一カ年とし、1月1日より12月31日までとする。

第5章 改正・変更

第6条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成13年5月9日より施行する。

新聞部規程

第1章 名称

第1条 本部は、長岡工業高等専門学校学生会新聞部と称し、本部発行の新聞は「長岡高専新聞」と称する。さらに、補助的名称はその都度、部長の責任で決定する。

第2章 目的及び任務

第2条 本部は、学生新聞の機能を十分に発揮し、学生の意志や性質をよく理解して、常に学生の意気向上に寄与することを目的とする。

第3条 本部は、その目的遂行のため次の業務を行う。

部長は最も効果的であると思われる期間を決定し、それに合せて新聞を発行する。ただし、行事前などの特別な場合においてはこの限りではない。

第3章 構成

第4条 本部は、次のとおり構成する。

一 部長1名、副部長1名、場合によっては副部長2名を置く。ただし、部長、副部長は会長の委嘱により決定する。部長は編集長を兼ね学生新聞の編集責任者とする。

二 部員は希望者により構成する。

第4章 権利と義務

第5条 本部は、学生会、学校に対して報道自由の権利を持ち、それに対する責任を負う。

第6条 部員は、公正な立場から学生新聞、学園の向上発展に努めることを誓約するものである。

第5章 任期

第7条 任期は、次のとおり定める。

一 部長、副部長の任期は1カ年とし、1月1日から12月31日までとする。

二 部員の任期は1カ年とし、4月1日より3月31日までとする。

第6章 改正・変更

第8条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、昭和55年1月1日より施行する。

附 則

本規程は、平成3年1月1日より施行する。

附 則

本規程は、平成12年1月1日より施行する。

広報委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会事務局広報委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、本校学生会の精神を基調とし、学内の広報活動として学生への学生会活動に関する連絡を確実化し、また学生から広く意見を求め、よりいっそうの学生会活動の活性化を目的とする。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のために次の事を行う。

学生への連絡、またその連絡方法の構築。

学生からの意見の募集、集計、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、場合によっては副委員長 2 名をおく。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。

委員は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のように定める。

一 委員長、副委員長の任期は一カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

二 委員の任期は一カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 14 年 12 月 13 日より施行する。

体育委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会体育委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、本校学生会の精神を基調とし、学生の体育的活動の増進をはかることを目的とする。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

球技大会・運動会の運営、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

一 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、場合によっては副委員長 2 名を置く。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。

二 本委員会は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

一 委員長、副委員長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

二 委員の任期は、1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

本規程は、平成 13 年 5 月 9 日より施行する。

文化委員会 規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会文化委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、本校学生会の精神を基調とし、学生の文化的活動の増進をはかることを目的とする。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のために次の業務を行う。

遠足の企画・運営、学生会機関紙の発行、学生会掲示板の管理、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

- 一 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、場合によっては副委員長 2 名を置く。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本委員会は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

- 一 委員長、副委員長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。
- 二 委員の任期は、1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

本規程は、平成 13 年 5 月 9 日より施行する。

整備委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会整備委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、本校学生会の精神を基調とし、日常生活における諸問題を提起し、より良い環境を作ることを目的とする。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のために次の業務を行う。

校内・学校周辺地域における美化活動及び学内の緑化活動、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

- 一 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、場合によっては 2 名を置く。
ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本委員会は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のように定める。

- 一 委員長、副委員長の任期は一カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。
- 二 委員の任期は、1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 13 年 5 月 9 日より施行する。

校史編纂委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会校史編纂委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、会長が必要と認めた場合のみ設ける特別機関であり、本校における学生の活動状況の調査、資料収集を行い、学生活動の変遷を見つけていくものである。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

学生会活動（校内、校外活動）、クラブ活動（体育、文化クラブ）の調査、資料収集及び整理。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

一 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名を置く。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。

二 本委員会は、委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

一 委員長、副委員長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

二 委員の任期は 1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、昭和 55 年 1 月 1 日より施行する。

附 則

本規程は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

図 書 委 員 会 規 程

第1章 名 称

第1条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会図書委員会と称する。

第2章 目的及び任務

第2条 本委員会は、本校学年会の精神を基調とし、学生と図書館との間の親密化をはかることを目的とする。

第3条 本委員会は、その目的遂行のために次の業務を行う。

図書のPR、学生の要望事項の取りまとめ、図書館利用法等の研究、その他必要事項。

第3章 構 成

第4条 本委員会は、次のとおり構成する。

- 一 本委員会は、委員長1名、副委員長1名、場合によっては2名を置く。
ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本委員会は、委員長が要求する部員若干名を置くことができる。

第4章 任 期

第5条 任期は、次のように定める。

- 一 委員長、副委員長の任期は1カ年とし、1月1日より12月31日までとする。

第5章 改正・変更

第6条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成15年5月8日より施行する。

学園祭実行委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 名 称

第 1 条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会学園祭実行委員会と称する。

第 2 章 目的及び任務

第 2 条 本委員会は、本校学生会の精神を基調とし、本校学生らしい健全な学園祭（高志祭及び未工祭）の企画、運営を行うことを目的とする。

第 3 条 本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

学園祭の企画、運営、及び関係資料の保管、その他必要事項。

第 3 章 構 成

第 4 条 本委員会は、次のとおり構成する。

- 一 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、場合によっては副委員長 2 名を置く。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱により決定する。
- 二 本委員会は、自ら希望する有志、及び委員長が要求する委員若干名を置く。

第 4 章 任 期

第 5 条 任期は、次のとおり定める。

- 一 委員長、副委員長の任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。
- 二 委員の任期は、1 カ年とし、4 月 1 日より 3 月 31 日までとする。

第 5 章 改正・変更

第 6 条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は、平成 3 年 1 月 1 日より施行する。

文化発表会実行委員会規程

本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会会則第 45 条及び第 46 条の規程に基づき、次のとおり定める。

第 1 章 目 的

第 1 条 本規程は関東信越地区における文化部及び、同・愛好会の活動推進のために行われている文化発表会への参加を円滑に行う為のものである。

第 2 章 文化発表会実行委員会

第 2 条 本規程の目的を達成するため文化発表会実行委員会を置く。

第 3 条 本委員会は、委員長 1 名、副委員長 1 名、会計 1 名を置く。ただし、副委員長及び会計は必要に応じて 2 名を置くことができる。

第 4 条 任期は 1 カ年とし、1 月 1 日より 12 月 31 日までとする。

第 5 条 会長は会員中より委員長、副委員長を総会の承認を得て委嘱する。

第 3 章 業 務

第 6 条 委員長は文化発表会における本校の代表として、本校の文化部及び同・愛好会を総括する。

第 7 条 委員長は文化発表会開催校と綿密な連携をとらなくてはならない。

第 8 条 副委員長は委員長の補佐とする。また緊急時には委員長に代わり業務を行わなくてはならない。

第 9 条 会計は本校の文化発表会への参加状況を把握し、予算を学生課及び顧問教官に報告しなければならない。

第 10 条 本校が開催校である場合には関東信越地区各校に情報を発し、文化発表会成功へ向け校内の意識を高めていく。

第 4 章 顧問教官

第 11 条 学生会顧問教官に準ずる。

第 5 章 校内準備会

第 12 条 準備会は各文化部及び同・愛好会との連携を円滑に行うためのものである。

第 13 条 委員長は準備会の招集を行う。

第 14 条 準備会には文化発表会に参加する各文化部及び同・愛好会の代表者が出席しなければならない。

第 15 条 委員長は 4 月から 7 月の各月に 1 回程度の準備会を行い、情報の円滑化を図らなければならない。

第 6 章 校内反省会

第 16 条 委員長は前期の期間中に文化発表会に参加した各文化部及び同・愛好会の代表者を招集し校内反省会を行わなければならない。

第17条 各文化部及び同・愛好会の代表者は本会に文化発表会の参加に伴う報告書を提出する業務を請う。

附 則

本規程は、平成 14 年 12 月 13 日より施行する。

総 選 挙 規 程

第1章 総 則

第1条 本規程は、学生会会則に基づき、会長1名を選出するものである。

第2章 選 挙

[選挙権・被選挙権]

第2条 選挙権は、学生会会員全員がこれを有する。

第3条 被選挙権は2年、3年、4年の学生会会員がこれを有する。ただし、選挙管理委員は、これを有しない。

[選挙日]

第4条 総選挙は、原則として11月10日から11月30日迄の間に行われるものとする。

[告示]

第5条 総選挙の告示は、投票日の1週間前とする。

[立候補手続き]

第6条 立候補しようとするものは、責任者1名を立て、所定の期日までに選挙管理委員会に届けなければならない。

第7条 立候補者は、他の立候補者の責任者にはなれない。

2 学生会長、副会長は、立候補者及び立候補者の責任者を、応援することはできない。

第8条 立候補者の辞退は、選挙管理委員長の判断に基づき決定する。

[投票方法]

第9条 投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

第10条 不在者投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

[選挙の成立]

第11条 総選挙は、有効投票数が全投票数の75%以上を占め、なおかつ、全投票数が、全有権者数の50%以上の時有効とし、それ以外の場合は再選挙を行う。

第12条 選挙期間中不正が認められた時は、選挙管理委員長の判断で再選挙を行うことができる。

第13条 選挙は最多得票者をもって当選し、同数の場合、又は、得票数が有効投票数の過半数を超える者がいない時は、選挙管理委員会の定める方法で決選投票を行う。

第14条 信任投票の場合は、有効投票数の60%以上をもって信任とする。ただし不信任の場合は再度立候補を募り、再選挙を行う。この時、不信任立候補者の立候補は認めない。

[選挙運動]

第15条 選挙運動は、立候補届け出手続きを終えてから、投票日前日までとする。ただし、ポスターの掲示は、投票終了までとする。

第16条 ポスターは、選挙管理委員会より交付されたもののみとする。

第17条 選挙運動中、不正と選挙管理委員長が認めた行為を行った立候補者については、その立候補を取り消すことができる。

第18条 選挙管理委員会は、投票日まで立候補者の立会い演説会を1回以上行わなければならない。

[リコール]

第19条 学生会長のリコール発議は、会員の5分の1の署名が選挙管理委員会に提出されたときとし、その場合その日から7日以内にリコール投票を行い、有効投票数の60%以上のリコール賛成をもって、リコールの成立とする。

第20条 リコールが成立したとき、選挙管理委員会は15日以内に総選挙を行わなければならない。

その場合、リコールされた学生会長の立候補は認めない。

[補欠選挙]

第21条 会長が欠員になった場合は、15日以内に選挙管理委員会は総選挙を行わなければならない。

第3章 附 則

[本規程の改正・変更]

第22条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

[施行]

第23条 本規程は、昭和63年11月20日より施行される。

選 挙 管 理 規 程

第1章 名 称

第1条 本規程は長岡工業高等専門学校学生会選挙管理規程と称する。

第2章 目 的

第2条 本規程は、学生会会則及び学生会総選挙規程に基づき総選挙が正當かつ適正に行われることを目的とする。

第3章 選挙管理委員会

第3条 前条の目的達成のため選挙管理委員会を設ける。

第4条 選挙管理委員会（以下「選管」という。）は、各クラスより選出された1名の委員より成り、委員長1名、副委員長1名、場合によっては副委員長2名を置く。ただし、委員長、副委員長は会長の委嘱による。

第5条 任期は、次のとおり定める。

一 委員長、副委員長の任期は1カ年とし、1月1日より12月31日までとする。

二 委員の任期は1カ年とし、4月1日より3月31日までとする。

第6条 選管は、総選挙において最高の権限を持つとともに、その義務と責任を持たなければならない。

第7条 選管においては、委員長が最高権限および責任をもつ。

第8条 選管は、選挙の記録を残さなければならない。

第9条 総選挙において不正行為があったと認めた場合、委員長はその者の選挙権及び被選挙権の行使を停止することができる。ただし、その有効停止期間は総選挙終了までとする。

第10条 総選挙における施行細則は、選管が定めてこれを行う。

第4章 改正・変更

第11条 本規程を改正、変更するときは、評議会の議決を経なければならない。

附 則

本規程は平成元年4月1日から施行される。

附 則

本規程は平成3年1月1日から施行する。

附 則

本規程は平成12年1月1日から施行する。

X. 寮 友 会 関 係

- 1. 寮友会の組織と運営**
- 2. 高志寮寮友会会則・諸規程**

X. 寮友会関係

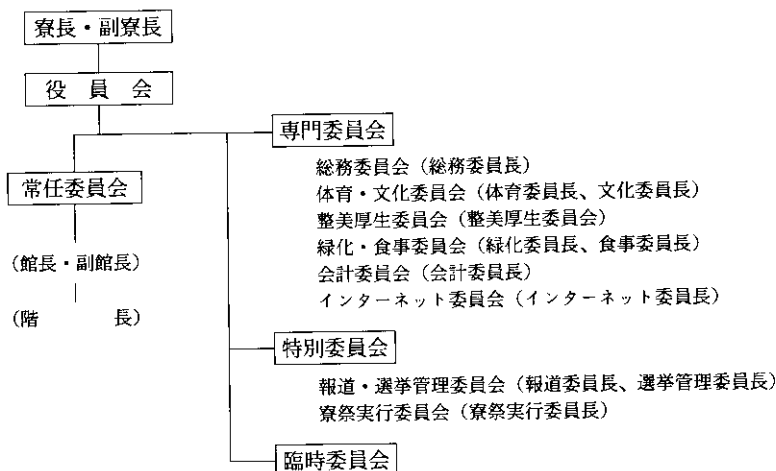
1. 寮友会の組織と運営

学生寮には、寮生全員で構成される寮友会があり、自主的に日常生活の具体的事項について運営されています。諸規則の維持、防火、清掃美化、新入寮生歓迎会、寮祭等の活動を活発に行っています。寮生は、寮友会の運営に積極的に参加し生活環境の向上に努める義務があります。

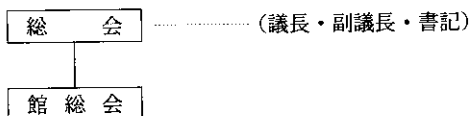
寮友会会則、寮生活の手引等をよく読み、それを守るよう心掛けてください。

1) 寮友会の組織

〈執行機関〉



〈決議機関〉



2) 行 事

専門委員会によって、いろいろな行事が企画されています。主な行事は次のとおりです。

4 月 新入寮生歓迎会、対面式

5 月 新入寮生歓迎球技大会
避難訓練

7 月 寮祭、球技大会

10月 寮長選挙

1 月 寮祭

2. 学生寮寮友会会則・諸規程

長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則

第1章 総 則

(名 称)

第1条 本会は、長岡工業高等専門学校学生寮寮友会と称する。

(目 的)

第2条 本会は、寮に関する諸規則に従い、寮生の総意に基づき、寮生活を自主的に運営し、規律ある共同生活を通じて、豊かな人間形成を図ることを目的とする。

(生活目標)

第3条 前条の目的達成のため、下記の目標を置く。寮生は、本会の運営に常に関心を持ち、協力し、その活動に積極的に参加し、この目標の達成に努めなければならない。

本寮生は、寮生としての自己の本分を尽くすべし。

- 一 寮生は勉学に励むべし。
- 一 寮生は心身ともに鍛えるべし。
- 一 寮生は自主独立の精神を養うべし。
- 一 寮生は寮生相互の親睦を計るべし。
- 一 寮生は常に信義を重んじ礼儀を正しくすべし。

第2章 会員の資格、権利及び義務

(資 格)

第4条 寮生は、入寮日をもって本会会員となり、退寮日をもって本会会員の資格を失う。

(権利義務の平等)

第5条 会員の有する権利と義務は、基本的に平等である。

(権利と義務)

第6条 会員は、次の権利と義務を持つ。

- 一 別に定める選挙規程に基づく選挙権・被選挙権を持つ。
- 二 別に定める会計規程に基づく会費を納入しなければならない。
- 三 会員は、各機関の決定に従わなければならない。ただし、その決定に異議ある者は、当該機関に不服申し立をすることができる。

第3章 役 員

(役 員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- 一 寮長 男女各1名

二	副寮長	男女各2名以内
三	館長	各館1名(男子のみ)
四	副館長	各館2名以内(男子のみ)
五	階長	各階1名
六	議長	男女各1名
七	監査員	男女各1名
八	専門委員会委員長	各委員会男女各1名
九	専門委員会副委員長	各委員会男女各2名以内
十	特別委員会委員長	各委員会男女各1名
十一	特別委員会副委員長	各委員会男女各2名以内

(役員選出方法)

第8条 役員の選出は、次のとおりとする。

- 一 寮長は、別に定める選挙規程に基づいて選出される。
- 二 副寮長・正副館長・監査員・正副委員長は、会員の中から寮長がこれを任命し、総会の承認を受けるものとする。
- 三 階長は、当該館の会員の中から寮長がこれを任命する。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は1か年とし、4月1日から3月31日までとする。ただし、寮長・副寮長については、1月1日から12月31日までとする。

(役員の任務)

第10条 役員の任務は、下記のとおりとする。役員は、本会運営の中心的立場にあることの責任を自覚し、任務を遂行しなければならない。

- 一 寮長は、本会の長として本会活動の全般にわたり会務を掌握し、役員及び一般会員の指導にあたる。この任務の遂行に当たり寮長は、寮長に対するリコールを除くすべての会議の決定事項に対し、拒否することができる。副寮長は、寮長を補佐し、寮長事故あるときはこれを代行する。
- 二 館長は、寮長との連絡を密にし、各館の管理・運営に当たる。副館長は、館長を補佐し、館長事故あるときはこれを代行する。
- 三 階長及び室長は、館長との連絡を密にし、各階及び各室の管理・運営に当たる。
- 四 副寮長は、総会及び役員会の議事を記録し、これを保存する。
- 五 本会の会計は、会計委員会が担当し、別に定める会計規程に基づき活動する。
- 六 監査員は、会計規程に定める場合のほか、随時会計の監査を行う。
- 七 委員長は、各委員会の活動を推進する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときはこれを代行する。

第4章 会 議

(会議の種類)

第11条 本会に総会・役員会・常任役員会・館総会及び室長会議を置く。

(総会の組織)

第12条 総会は、全会員により構成される。

(総会の任務)

第13条 総会は、本会活動の基本事項について審議決定する。

(総会審議事項)

第14条 次の事項は、総会の決定又は承認を得なければならない。

- 一 階長・室長を除く寮長の任命による役員の承認
- 二 委員会の年間活動計画の承認
- 三 予算の決定及び決算の承認
- 四 会則の改正

(総会の召集)

第15条 総会は、議長がこれを召集する。

(総会の議事運営)

第16条 総会は、議長がこれを運営する。

(議長の選出)

第17条 議長は、寮長が任命し、総会の承認を受けなければならない。議長が選出されるまでは、寮長が議長を代行する。また、議長事故あるときは常任役員が議長を代行する。

(議長の任期)

第18条 議長の任期は、4月1日から3月31日までとする。

(定期総会・臨時総会の開催)

第19条 総会は、定期総会と臨時総会とする。定期総会は、年3回とするが、次の場合、議長は臨時総会を召集しなければならない。

- 一 寮長の要求がある場合
- 二 役員会で決定した場合
- 三 会員の5分の1以上の署名による要求がある場合
- 四 役員のリコールに関して選挙管理委員会より要求がある場合
- 五 会計の監査に関して監査員より要求がある場合

(総会定足数)

第20条 総会の定足数は、全会員の3分の2とする。しかし、定足数に足りず流会となり再度召集された総会は、全会員の過半数で成立するものとする。

総会における決定は、出席者の賛成を必要とする。

(総会召集告示)

第21条 議長は、総会の召集日時及び議題を総会の3日前までに告示しなければならない。ただし、臨時総会は、この限りではない。

(役員会)

第22条 役員会は、本会の執行機関であり、本会の活動全般の運営にあたる。

(役員会の組織)

第23条 役員会は、寮長・副寮長・正副館長・書記及び正副委員長より構成される。

(役員会の召集と運営)

第24条 役員会は、寮長がこれを召集し運営する。

(定期役員会と臨時役員会)

第25条 役員会は、定期役員会と臨時役員会とする。定期役員会は、月1回とするが、寮長が必要と認めた場合は、臨時役員会を召集することができる。また、役員会の構成員の3分の1以上の要求がある場合、寮長は臨時役員会を召集しなければならない。

(役員会召集告示)

第26条 寮長は、役員会の召集日時及び議題を役員会の3日前までに告示しなければならない。ただし、臨時役員会は、この限りではない。

(会員の出席)

第27条 役員会は、他の会員に出席を求めることができる。しかし、この会員は、決定権を有しない。

(役員会定足数)

第28条 役員会の定足数は、構成員の4分の3とし、役員会における決定は出席者の過半数の賛成を必要とする。

(常任役員会)

第29条 常任役員会は、役員会の決定に基づいて本会の日常的活動の運営にあたる。

(常任役員会の組織)

第30条 常任役員会は、寮長・副寮長及び正副館長より構成される。

(常任役員会の運営)

第31条 常任役員会の運営は、役員会に準ずるものとする。

(館総会)

第32条 館総会は、各館の運営について審議決定する。

(館総会の組織)

第33条 館総会は、各館のすべての会員により構成される。

(館総会の運営)

第34条 館総会の運営は、各館で定めるものとする。

(室長会議)

第35条 室長会議は、各館の室長により構成され、各館の運営について審議決定することができる。ただし、その決定事項は、寮長に報告し承認を得るものとする。

(室長会議の運営)

第36条 室長会議の運営方法は、各館で定めるものとする。

第5章 委員会

(委員会の種類)

第37条 本会活動を専門的に調査研究し、その活動計画の立案と実施の指導にあたるため、次の専門委員会と特別委員会を置く。

一 専門委員会

総務委員会、体育委員会、文化委員会、整美厚生委員会、緑化委員会、食事委員会、インターネット委員会

二 特別委員会

報道委員会、選挙管理委員会、寮祭実行委員会

(臨時委員会)

第38条 総会の承認により臨時委員会を置くことができる。

(委員会の組織)

第39条 委員会は、委員長、副委員長及び各階から選出された若干名の委員により構成される。

(委員会活動計画とその承認)

第40条 委員会は、年度当初・年間活動計画を立案しなければならない。これは役員会の審議を経て総会に提出され、その承認を得て実施されるものとする。

(委員会の新設・廃止)

第41条 委員会の新設・廃止は、総会の決定を必要とする。

(委員会の任務)

第42条 各委員会の任務は、下記のとおりとする。

〔総務委員会〕 寮活動全般を総括し、かつ、火災予防、盗難防止など安全管理の事項を行う。

〔体育委員会〕 寮内の体育関係の活動や行事に関する事項を行う。

〔文化委員会〕 寮内の文化関係の活動や行事に関する事項を行う。

〔整美厚生委員会〕 寮内外の清掃、環境の美化等の事項を行う。

〔緑化委員会〕 寮内外の緑化に関する事項を行う。

〔食事委員会〕 寮内外の食事に関する事項を行う。

〔会計委員会〕 寮内外の会計に関する事項を行う。

〔報道委員会〕 新聞や機関紙の発行・寮内外の連絡・寮史編纂等の事項を行う。

〔選挙管理委員会〕 別に定める規定に基づき、選挙に関する事項を行う。

〔寮祭実行委員会〕 寮祭に関する事項を行う。

〔インターネット委員会〕 インターネットに関する事項を行う。

第6章 寮生活の手引き

（寮生活の手引きについて）

第43条 本会則第2条に掲げる目的達成のため、本会則のほかに寮生活の手引きを別に定める。

（寮生活の手引きと改正）

第44条 寮生活の手引きの改正は、総会の決定を経て寮務主事の承認を受けるものとする。

第7章 辞 職

（寮長・副寮長の辞職手続）

第45条 寮長・副寮長は、総会の承認を経て、校長の承認を得て辞職することができる。

（正副館長辞職手続）

第46条 正副館長は、館総会の承認を経て、寮長の承認を得て辞職することができる。

（その他の役員の辞職手続）

第47条 書記・監査員・正副委員長は、役員会の承認を得て辞職することができる。

（議長・副議長の辞職手続）

第48条 議長・副議長は、総会の承認を得て辞職することができる。

第8章 リコール

（正副館長以外の役員のリコール請求手続）

第49条 寮長・副寮長・書記・監査員・正副委員長・正副議長のリコールは、会員の5分の1以上の署名をもって選挙管理委員会に請求することができる。

（正副館長のリコール請求手続）

第50条 正副館長のリコールは、当該館の会員の5分の1以上の署名をもって選挙管理委員会に請求することができる。

（リコール請求の処理手続）

第51条 選挙管理委員会は、リコール請求を受けた後、直ちに寮長・副寮長・書記・監査員・正副委員長の場合は総会の召集を議長に、正副館長の場合は館総会の召集を館総会の議長に要請し、その審議を受けなければならない。

正副議長のリコールの場合は、寮長が総会を召集するものとする。

(リコールの成立と承認)

第52条 リコールは、出席者の3分の2以上の賛成で成立する。ただし、寮長については、校長の承認を受けるものとする。

第9章 辞職・リコールその他による欠員の措置

(寮長・副寮長・正副館長の欠員の措置)

第53条 寮長に欠員が生じた場合、選挙規程に定める補欠選挙を行わなければならない。

2 副寮長・正副館長に欠員が生じた場合、寮長は速やかにこれを任命しなければならない。

(選出までの代行)

第54条 寮長に欠員が生じた場合、補欠選挙で寮長が選出されるまで副寮長が代行を務める。

2 寮長・副寮長に欠員が生じた場合、役員会で速やかに代行者を決定し、補欠選挙で寮長が選出されるまで代行を務める。

3 館長に欠員が生じた場合、館長が任命されるまで副館長が代行を務める。

4 正副館長に欠員が生じた場合、正副館長が任命されるまで寮長が館長の代行を、副寮長が副館長の代行を務める。

(寮長・副寮長・正副館長以外の役員及び委員の欠員の措置)

第55条 寮長・副寮長・正副館長以外の役員及び委員に欠員が生じた場合は、直ちに選出又は任命しなければならない。

附 則

一 本会則の改正は、総会の3分の2以上の賛成による決定を経て、校長の承認を得て成立する。

二 本会則は、昭和58年4月1日から施行する。

三 本会則は、平成3年10月1日から施行する。

四 本会側は、平成13年4月1日から施行する。

会 計 規 程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則第6条第二号によりこの規程を定める。

(会計年度)

第2条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

第2章 予算

(一般会計と特別会計の別)

第3条 本会の経費は、会費、寄付その他の収入をもって充てる。

2 特別な活動に必要な経費は、臨時に徴収するものとし、特別会計として経理する。

(予算の作成・決定)

第4条 予算は、寮長の委嘱により毎年度当初会計委員会において作成し、役員会の議を経て総会に提出し、その決定を得なければならない。

(予算編成要領)

第5条 予算の編成は、次の要領で行う。

- 一 各機関の長から提出された予算要求書に基づいて会計委員会は適当な配分を行い、その案を各機関の長に発表する。
- 二 予算原案を役員会に提出する前に各機関の長は、会計委員会と折衝することができる。
- 三 校費で購入することが適当と認められたものは、予算に計上しない。
- 四 個人の所有に帰するものは、予算配分を認めない。

(臨時徴収及び支出)

第6条 臨時徴収及び支出は、総会の承認を必要とし、寮長の名において行う。

(予備金)

第7条 予算に予備金を設け、不足が生じた項目については、役員会の承認を得て支出する。

第3章 収入

(会費)

第8条 本会の会費は、1か月350円とする。

(会費納入方法)

第9条 会費は、半年ごとに徴収するものとし、銀行口座振替又は銀行口座払い込み等によるものとする。

(会費払戻)

第10条 会費は、納入後原則として払戻しはしない。

(特別会計)

第11条 特別な活動に必要な経費は、そのつど徴収するものとし、特別会計の帳簿に記入する。

第4章 支出

(支出計算表)

第12条 支出は、すべて寮長の管轄下において会計委員会が掌握し、支出計算表を備えてこれに記入する。

(支払請求手続)

第13条 支払いを必要とするときは、その責任者は会計委員会に請求書等を提出し、会計委員会は学生課寮務係を通じて支払いを行わなければならない。

第5章 会計及び決算

(会計報告)

第14条 会計委員会は、総会において会計中間報告及び会計決算報告をその年度に1回以上行い、その承認を得なければならない。ただし、会計決算報告の前には、会計監査を受けなければならない。

(残高処理)

第15条 決算時の残高は、次年度に繰越すものとする。

(監査請求)

第16条 会員の3分の2以上の会計監査要求が監査にあった場合は、ただちに監査を行い、その結果を総会に報告しなければならない。

第6章 その他

(特別会計残高処理)

第17条 特別会計の決算の残高は、次年度の特別会計に繰越すものとする。

(備品台帳)

第18条 備品に属するものは、台帳に登録し次年度に引継ぐものとする。

附 則

- 一 この規程の改正は、総会の決定により成立する。
- 二 この規程は、昭和58年4月1日から施行する。
- 三 この規程は、平成3年10月1日から施行する。
- 四 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 五 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

選 挙 規 程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則第8条第一号により、この規程を定める。

第2章 選挙管理委員会

(任 務)

第2条 選挙管理委員会は、次の事項を行う。

- 一 選挙人名簿の作成
- 二 選挙の告示
- 三 立候補者の届出及び辞退の受理

- 四 立候補者の審査
- 五 立候補者の告示
- 六 投票及び開票の管理者、立会人及び書記の指名
- 七 当選者及び投票数の確認並びに結果の発表
(役員の援助)

第3条 選挙管理委員会は、他の役員に援助を依頼することができる。

第3章 選挙

(選挙権・被選挙権)

第4条 全会員が選挙権、被選挙権を有する。

ただし、入寮後6か月未満の会員及び選挙管理委員は被選挙権を有しない。

(選挙日)

第5条 寮長選挙は、10月から12月中に行う。

(選挙人名簿)

第6条 選挙人名簿は、氏名・科・学年を書き、選挙日の1週間前までに作成する。

(告示)

第7条 選挙の告示は、選挙日の2週間前とする。

(立候補手続)

第8条 立候補しようとする者は、所定の手続きで締切日までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

2 寮長・副寮長・館長及び各委員長は、立候補の責任者にはなれない。

3 立候補締切日は、原則として選挙日の1週間前とする。

(立候補の辞退)

第9条 立候補者が辞退するときは、所定の手続きにより選挙日の5日前までに届け出なければならない。

(投票方法)

第10条 選挙は、無記名投票とし、所定の投票用紙により記号式あるいは単記名式とする。

2 1人1票とし、不在者投票は選挙管理委員会の立会いのもとで行うことができる。

3 代理投票は認めない。

(選挙の成立及び当選・信任)

第11条 選挙は、有効投票数が全有権者数の80%以上の場合を有効とし、80%未満の場合は、再選挙を行うものとする。

2 選挙は最多得票者をもって当選者とし、同数の場合は決選投票を行うものとする。ただし、得票数が有効投票数の過半数を越える者がいないときは、上

位2名をもって決選投票を行うものとする。

- 3 信任投票の場合は、有効投票数の70%以上の得票をもって信任とする。
不信任の場合は、再度立候補者を募り再選挙を行う。ただし、不信任を受けた者が再び立候補する場合は、対立候補を必要とする。

(投票所及び投票時間)

第12条 投票所及び投票時間は、選挙管理委員会で定める。

(投票用紙)

第13条 投票用紙は、選挙日に選挙人名簿と対照を経て選挙管理委員が選挙人に渡す。

(投票録)

第14条 選挙管理委員会は、投票録をつくり、投票結果を文書にして立会人とともに署名する。

(立会人)

第15条 立会人は、1候補者につき1名とする。

(投票効力の有無)

第16条 投票の効力が明確でない場合は、立会人の意見を聞き選挙管理委員会が効力の有無を決定する。

2 次の場合、投票は無効となる。

- 一 正規の投票用紙でない時
- 二 定められた投票様式でない場合
- 三 記載された候補者名又は記号が判断できない時
- 四 他の事が記載された時

(開票録)

第17条 選挙管理委員会は、開票録をつくり、開票結果を文書にして立会人とともに署名する。

(当選者の決定)

第18条 選挙管理委員会は、第11条により当選者を決定し、本人に通知するとともに開票結果を公表する。

(選挙運動)

第19条 選挙運動は、立候補届出手続きを終えてから選挙日の前日までとする。

2 寮長・副寮長・館長及び各委員長は、選挙応援はできない。

3 ポスターは、選挙管理委員会から交付されたもので選挙管理委員会の印を必要とする。

(立会演説会)

第20条 選挙管理委員会は、立会演説会を選挙日までに1回以上行わなければならない。

(補欠選挙)

第21条 寮長に欠員が生じた場合、1週間以内に補欠選挙を行う。その場合の任期は、前任者の残任期間とする。

附 則

- 一 この規程の改正は、総会の決定により成立する。
- 二 この規程は、昭和 58 年 4 月 1 日から施行する。
- 三 この規程は、平成 3 年 10 月 1 日から施行する。
- 四 この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

XI. 卒 業 後 の 進 路

- 1. 就 職**
- 2. 編入学等**

XI. 卒業後の進路

本校も設立以来既に 7,405 名の卒業生及び修了生を社会に送り出し、これら卒業生及び修了生諸君は各界各層において有為な技術者として活躍しています。

参考までに、平成 15 年度卒業生及び修了生の進路状況は、下表のとおりです。

進路状況

学 科

平成 16 年 3 月現在

学 科 名	卒業 者数	進 学 者 数	就 職 者 数		そ の 他
			県 内	県 外	
機 械 工 学 科	43	34	4	3	2
電 気 工 学 科	46	34	5	5	2
電 子 制 御 工 学 科	39	31	3	2	3
物 質 工 学 科	39	26	5	3	5
環 境 都 市 工 学 科	48	25	9	9	5
計	215	150	26	22	17

専攻科

平成 16 年 3 月現在

専 攻 名	卒業 者数	進 学 者 数	就 職 者 数		そ の 他
			県 内	県 外	
電子機械システム工学専攻	16	7	4	3	2
物 質 工 学 専 攻	4	1	1	0	2
環 境 都 市 工 学 専 攻	11	6	3	0	2
計	31	14	8	3	6

1. 就 職

毎年卒業生の就職については、全教官および関係職員がそれぞれの分野で最善の努力を払っており、学科は主として学科主任及びクラス担任が、専攻科は専攻主任が助言やあっ旋に当たっています。

なお、専攻科は、4年制大学の学部卒業と同じ資格で就職しています。

産業別の就職者状況

学 科

平成 16 年 3 月現在

学 科 名	建 設 業	製 造 業							電 気・ガ ス・熱 供 給 ・水道 業	運 輸 業	販 売 業		不 動 産 業	飲 食 店 ・ 宿 泊 業	複 合 サ ー ビ ス 事 業	サ ー ビ ス 業	公 務 ・ 公 団 業	合 計
		食 料 品 ・ 飲 料 ・ たば こ 製 造 業	化 学 工 業 ・ 石 油 ・ 石 炭 製 品 製 造 業	鉄 鋼 業 ・ 非 鉄 金 属 ・ 金属 製 品 製 造 業	一 般 機 械 器 具 製 造 業	電 気 ・ 情 報 通 信 機 械 器 具 製 造 業	輸 送 機 械 器 具 製 造 業	精 密 機 械 器 具 製 造 業			卸 売 業	小 売 業						
機 械 工 学 科	1				1	1	1	1		1		1						7
電 気 工 学 科	2		1	1	1	3					1		1					10
電子制御工学科	1				2				1							1		5
物 質 工 学 科		2	3			1										2		8
環境都市工学科	8						1			1				1	1	3	3	18
計	12	2	4	1	4	5	2	1	1	2	1	1	1	1	1	6	3	48

専攻科

平成 16 年 3 月現在

専 攻 名	建 設 業	製 造 業					販 売 業	サ ー ビ ス 業	合 計
		食 料 品 ・ 飲 料 ・ たば こ 製 造 業	印 刷 ・ 同 関 連 業	製 一 般 機 械 器 具 業	電 気 ・ 情 報 通 信 機 械 器 具 製 造 業	小 売 業			
電子機械システム工学専攻	1		1	2	2			1	7
物 質 工 学 専 攻		1							1
環境都市工学専攻						1		2	3
計	1	1	1	2	2	1		3	11

2. 編 入 学 等

高専は、完成教育制度ですが、より深い真理・技術の探求を目指す卒業生には、大学（主に工学部）3年編入、および高専専攻科（2年制）への道が広く開かれており、希望者の大部分がその意志を果たしています。

また、専攻科は、大学共同利用機関「大学評価・学位授与機構」の行う試験等に合格すると学士（工学）の学位が授与され、大学院へ進学できます。

進学先一覧

平成 16 年 3 月現在

学 科														
学校名 学科名	東 北 大 学	秋 田 大 学	山 形 大 学	筑 波 大 学	宇 都 宮 大 学	千 葉 大 学	東 京 大 学	東 京 農 工 大 学	東 京 工 業 大 学	東 京 海 洋 大 学	新 潟 大 学	長 岡 技 術 科 学 大 学	富 山 大 学	京 都 工 芸 繊 維 大 学
機 械 工 学 科		2	1	1	1							15		3
電 気 工 学 科											5	16	1	1
電子制御工学科	1		2	1		1	2		1		3	14		1
物 質 工 学 科	1			1		1		1	2	1	5	11	1	
環境都市工学科											1	14		1
計	2	2	3	3	1	2	2	1	3	1	14	70	2	5

学校名 学科名	岡 山 大 学	東 京 都 立 科 学 技 術 大 学	日 本 大 学	武 蔵 工 業 大 学	長 岡 造 形 大 学	福 井 工 業 大 学	豊 田 工 業 大 学	福 島 高 専 専 攻 科	長 岡 高 専 専 攻 科	富 山 高 専 専 攻 科	合 計
機 械 工 学 科			1			1	1	2	6		34
電 気 工 学 科		1		1					9		34
電子制御工学科		1							3	1	31
物 質 工 学 科									2		26
環境都市工学科	1				2				6		25
計	1	2	1	1	2	1	1	2	26	1	150

専攻科

大学院名 専攻名	北海道大学大学院	東北大学大学院	茨城大学大学院	東京大学大学院	東京工業大学大学院	長岡技術科学大学大学院	合 計
電子機械システム工学専攻		1	1			5	7
物質工学専攻	1						1
環境都市工学専攻		1	1	1	1	2	6
計	1	2	2	1	1	7	14

XII. 教 職 員 名 簿

XII. 教職員名簿

○ 校 長

工学博士 高 田 孝 次

○ 主事・主事補

教務主事 塩 野 計 司 教務主事補 野 澤 武 司 高 橋 章 菅 原 正 義	学生主事 近 藤 俊 美 学生主事補 猪 平 直 人 山 岸 真 幸 土 田 恵 一	寮務主事 緒 方 和 男 寮務主事補 山 田 章 矢 野 昌 平 田 中 一 浩
---	---	---

○ 専攻科長・専攻主任

専 攻 科 長 粟 野 一 志	物質工学専攻主任 岩 間 正 典
電子機械システム工学専攻主任 山 田 隆 一	環境都市工学専攻主任 吉 田 茂

○ 学 科 主 任

一 般 教 育 科 佐 藤 公 俊	電子制御工学科 岡 田 清
機 械 工 学 科 山 田 隆 一	物 質 工 学 科 岩 間 正 典
電 気 工 学 科 片 桐 裕 則	環境都市工学科 吉 田 茂

○ 学 級 担 任

学年	機 械	電 気	電子制御	物 質	環境都市
1	田 中 聡	鞍 掛 哲 治	岩 瀬 誠 一	山 田 章	久保田 敬 三
2	高 橋 美智子	江 田 茂 行	松 永 茂 樹	小 池 幸 雄	涌 田 和 芳
3	廣 川 純 夫	田 口 裕 二 朗	反 町 嘉 夫	加 藤 正 直	荒 木 信 夫
4	本 間 晃	恒 岡 ま さ き	梅 田 幹 雄	粟 野 一 志	田 中 一 浩
5	小 林 雅 隆	山 崎 誠	高 橋 章	岩 井 裕	尾 上 篤 生

○ 施設長・主任

図書館長 小 林 雅 隆	留学生指導教官主任 山 崎 誠
総合情報処理センター長 吉 野 正 信	学生相談室長 佐 藤 國 雄
課外教育活動センター長 近 藤 俊 美	雪氷低温技術教育 佐 藤 和 秀
地域共同テクノセンター長 片 桐 裕 則	研究センター長 吉 田 茂
	廃水処理主任

○ 学 科 等

一般教育科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授	小 池 幸 雄	物理
教 授 (文学修士)	島 雄 元	現代社会 社会学 哲学
教 授	久保田 敬 三	保健・体育
教 授	鈴 木 雅 之	微分積分 I, II, 代数幾何
教 授	緒 方 和 男	保健・体育
教 授	佐 藤 公 俊	政治経済 法学 経済学
教 授 (理学博士)	涌 田 和 芳	数学 微分積分 I 確率
教 授 (修士(教育学))	高 橋 美智子	英語 I, II, III 英語 (C)
助 教 授 (理学修士)	岩 瀬 誠 一	数学 微分積分 II 確率
助 教 授 (文学修士)	相 原 勝	独語 文学 II
助 教 授 (修士(教育学))	自 見 壽 史	英語 I, II, III 英語 (C)
助 教 授 (博士(学術))	松 永 茂 樹	物理
助 教 授 (文学修士)	鞍 掛 哲 治	英語 I, II 実用英語
助 教 授 (文学修士)	今 野 哲	国語
助 教 授 (博士(理学))	野 澤 武 司	数学 微分積分 II 応用数学
助 教 授 (博士(理学))	佐 藤 直 紀	微分積分 I 代数幾何 応用数学
助 教 授 (M, A)	若 尾 彰 子	英語 I, II 英語 (A)
助 教 授 (博士(理学))	山 田 章	数学 微分積分 I 確率
助 教 授 (修士(文学))	猪 平 直 人	国語 文学 I
助 教 授 (修士(文学))	田 中 聡	歴史 (日本史・世界史) 歴史学
講 師 (博士(理学))	高 橋 剛	数学 代数幾何 応用数学 確率
講 師 (修士(教育学))	近 藤 多香子	英語 II, III 英語 (B)
講 師 (修士(体育学))	江 田 茂 行	保健・体育

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
非常勤講師	金 田 啓 子	国語
	山 下 多恵子	国語 文学Ⅱ
	中 村 正 臣	歴史（世界史，日本史）
	鈴 木 敏 紀	現代社会
	増 沢 勇	現代社会
	田 中 敏	心理学
	小 出 学	化学
	西 野 純 一	化学
	吉 田 昭 則	化学
	松 田 壽 男	化学
	田 中 論	化学
	桑 原 圭 司	生物
	浅 見 賢	生物
	須 田 公 人	地学
	石 橋 輝 樹	地学
	高 原 隆 一	保健・体育
	枝 村 薫	保健・体育
	ジェリー・モルト	オーラルコミュニケーション
	石 岡 精 三	英語Ⅰ
	ポール・エドワーズ	オーラルコミュニケーション コミュニケーション特講
	大 湊 佳 宏	英語Ⅰ，Ⅲ
	沼 屋 希 夫	英語Ⅰ，英語（C）
	稲 垣 文 雄	仏語
	金 光 林	韓国語
	孫 犁 冰	中国語
	本 多 康 夫	美術
	長谷川 紀 子	音楽
	松 田 由美子	日本語

機械工学科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授 (博士(工学))	小 林 雅 隆	材料力学 機械力学 数値解析法 振動工学 工業力学 シミュレーション工学
教 授 (工学博士)	廣 川 純 夫	機械工作法 ロボット工学 設計製図 機械基礎工学 発明工学 要素設計工学
教 授 (工学博士)	小 林 訓	材料科学 材料強度学 機能性材料 ハイテク材料工学
教 授 (博士(工学))	近 藤 俊 美	材料力学 弾塑性学 材料力学演習 応用物理 機械基礎工学 破壊予知制御学
教 授 (博士(工学))	山 田 隆 一	制御工学Ⅰ・Ⅱ 精密加工 メカトロニクス 制御工学演習 機械基礎工学 マイクロテクノロジー
教 授 (博士(工学))	吉 野 正 信	設計製図 流体力学 熱流体演習 流体工学 機械工学 システムダイナミクス
助 教 授 (博士(工学))	本 間 晃	計測工学 パソコン設計 CAD/CAM 設計製図 機械工学 要素設計工学
助 教 授 (博士(工学))	河 田 剛 毅	伝熱工学 熱力学 情報処理 科学英語演習 環境エネルギー工学
助 教 授 (博士(工学))	青 柳 成 俊	情報処理 材料強度学 応用物理 分析機器 科学英語演習 機能性材料 材料設計工学
助 教 授 (博士(工学))	大 石 耕一郎	情報処理 電子回路 電子回路演習 科学英語実習 情報処理演習 物性科学
助 手 (博士(工学))	山 岸 真 幸	流体力学 流体工学
非常勤講師	太刀川 信 一	電子計測
	大 矢 誠	応用数学
	小 川 清 之	設計製図
	安 井 孝 成	機能性材料
	河 原 成 元	機能性材料
	南 口 誠	機能性材料

電気工学科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授 (工学博士)	有 本 匡 男	電気電子工学基礎 エネルギー工学 電気電子理論演習Ⅱ
教 授 (博士(工学))	小 林 和 久	電気電子理論Ⅰ 電気回路Ⅰ 電気電子理論演習Ⅲ 電気電子応用工学
教 授 (博士(工学))	恒 岡 まさき	電気磁気学 システム基礎 電力システム工学
教 授 (博士(工学))	片 桐 裕 則	電気計測 電気電子材料 電子デバイス
教 授 (工学博士)	山 崎 誠	電気英語 計算機システム 電子回路
助 教 授 (博士(工学))	田 口 裕二郎	電気電子理論Ⅱ デジタル信号処理 光波工学
助 教 授 (工学博士)	中 村 奨	電気英語 電気計測 電気電子工学演習Ⅰ ディジタル回路
助 教 授 (工学修士)	樺 澤 辰 也	プログラミング演習 電気電子理論演習Ⅰ 通信工学
助 教 授 (工学修士)	土 田 恵 一	電気電子理論演習Ⅰ 電子計算機 電気回路Ⅱ
助 手 (博士(工学))	宮 崎 敏 昌	電気機器 基礎情報処理 電気電子理論演習Ⅱ
助 手 (博士(工学))	矢 野 昌 平	応用プログラミング 基礎情報処理 電気電子理論演習Ⅱ
非常勤講師	大 里 有 生	応用数学
	佐々木 修 己	システム制御工学
	斎 藤 和 夫	電気電子設計

電子制御工学科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授 (博士(工学))	北 原 拓 夫	電気回路 機構学 材料力学 計測システム アクチュエータ概論
教 授 (工学博士)	反 町 嘉 夫	ディジタル論理回路 電気回路 電子デバイス 回路工学演習Ⅱ
教 授 (博士(工学))	岡 田 清	信号理論 データ通信工学 電子回路 電子制御工学実験 工業数学
教 授 (工学博士)	石 田 博 樹	基礎物理演習 熱力学 流体力学 工業数学 科学英語 力学 エネルギー変換工学
助 教 授 (工学修士)	外 川 一 仁	制御工学 メカトロニクス 線形制御
助 教 授 (博士(工学))	梅 田 幹 雄	電磁気学 電子回路 センサー工学 電子制御工学実験 超音波テクノロジー
助 教 授 (理学博士)	佐 藤 秀 一	電磁気学 電子制御基礎工学 数理演習 物理学Ⅰ 物理学Ⅱ
助 教 授 (博士(工学))	永 井 睦	電気回路 計測工学 回路工学演習 材料力学 レオロジー
助 教 授 (博士(工学))	高 橋 章	計算機システム 情報処理 離散数学 コンピュータビジョン
助 手 (博士(工学))	竹 部 啓 輔	基礎情報処理
助 手 (修士(工学))	佐 藤 拓 史	ディジタル工学基礎 プログラミング演習Ⅱ プログラミング演習Ⅲ
非常勤講師	浅 野 一 志	ネットワークプログラミング
	安 井 寛 治	電子物性・材料
	打 木 久 雄	電子物性・材料
	永 澤 茂	プログラミング演習Ⅳ 数値解析
	白 清 学	プログラミング演習Ⅳ
	渡 部 清 一	応用数学

物質工学科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授 (博士(工学))	岩 田 實	化学工学 化学英語 物質工学実験 化学実験 (E 科) 基礎工学演習 I
教 授 (薬学博士)	岩 間 正 典	基礎生物工学 生物化学 培養精製工学 生体触媒工学 生物反応工学実験
教 授 (理学博士)	加 藤 正 直	機器分析 物質工学実験 化学基礎工学 I 基礎工学演習 II 分析化学 化学計測 化学・工学英語
教 授 (理学博士)	栗 野 一 志	有機化学 材料化学実験 I 有機プロセス化学 有機電子材料 化学基礎工学 I・II
助 教 授	畑 勝 次	無機化学 物質工学実験 基礎工学演習 III 材料化学実験 II
助 教 授 (工学修士)	岩 井 裕	無機材料工学 材料化学実験 I 化学基礎工学 I・II 物理化学 材料物性論 安全工学 構造解析 II
助 教 授 (博士(工学))	坂 井 俊 彦	物理化学 I・II 情報処理 2・3 材料反応工学 物質工学実験 化学基礎工学 I・II
助 教 授 (博士(工学))	鈴 木 秋 弘	物質工学実験 基礎工学演習 IV 有機化学 I 生物有機化学 材料化学実験 II
助 教 授 (博士(農学))	菅 原 正 義	生物化学 応用生物学実験 応用生物学 食品化学 食品製造工学
助 手 (博士(工学))	細 貝 和 彦	高分子化学 材料化学実験 I 高分子材料 材料反応工学 高分子物性 高分子工学
助 教 授 (修士(工学))	柴 田 勝	生物反応工学 応用生物化学実験 生物反応工学実験 安全工学 レポート作成法
助 手 (修士(理学))	荒 木 秀 明	基礎情報処理 物理学 I 化学計測 情報処理 1 材料化学実験 II
助 手 (博士(農学))	田 崎 裕 二	バイオテクノロジー 分子生物学 分子生物化学 応用生物学実験
非常勤講師	山 崎 彬	食品製造工学
	大 里 有 生	応用数学
	福 田 雅 夫	免疫生物学
	山 際 和 明	生物反応工学

環境都市工学科

職 名	氏 名	主 な 担 当 科 目
教 授 (工学博士)	福 田 誠	地盤工学(1)(2) 土の基礎 環境都市工学の基礎(2) 環境都市概論 環境都市工学実験(1) 環境都市工学設計製図(2) 測量学(2)
教 授 (博士(理学))	佐 藤 和 秀	環境工学(1) 地球と環境 物理学 I 工学演習 地球科学 環境都市工学の基礎(1)
教 授 (工学博士)	尾 上 篤 生	応用測量学 地盤工学演習 応用情報処理(1)(2) 環境都市工学の基礎(2) 環境都市概論 環境都市工学演習(1b) 防災計画
教 授 (工学博士)	塩 野 計 司	防災計画 力学の基礎 構造力学(1) 強さと形 環境都市工学の基礎(1) 力学演習
助 教 授 (工学修士)	吉 田 茂	水理学(1)(2) 環境水理学 水工学の基礎 環境都市工学実験(1) 都市工学製図 環境都市工学の基礎(2)
助 教 授	佐 藤 國 雄	鉄筋コンクリート工学(1)(2) 建設材料 測量学実習(2) 環境都市工学実験(1) 強さと形 環境都市工学の基礎(2)
助 教 授 (博士(工学))	宮 腰 和 弘	都市計画(1)(2) 交通工学 計画学 景観工学 環境都市工学の基礎(1) 環境都市概論
助 教 授 (博士(工学))	荒 木 信 夫	水環境 環境工学(2) 創造演習 地球と環境 環境都市工学実験(2) 環境都市工学の基礎(2)
助 教 授 (博士(学術))	田 中 一 浩	衛生工学 水化学 水理学演習 創造演習 基礎情報処理 プログラミングの基礎(2) 環境都市工学実験(2) 環境都市概論
助 手 (博士(工学))	井 林 康	構造力学(2) 構造力学演習 基礎情報処理 プログラミングの基礎(1) 環境都市工学設計製図(1) 環境都市工学実験(2) 環境都市概論
助 手 (博士(工学))	衛 藤 俊 彦	基礎情報処理 創造演習 水理学演習 測量学実習(1)
非常勤講師	鳥 居 邦 夫	構造力学(3)
	西 村 伸 也	建築学概論
	早 川 典 夫	河川工学
	洪 起	応用数学(2)
	大 矢 誠	応用数学(2)
	近 藤 彰	建設マネジメント
	甚 内 郁 郎	建設マネジメント
	小 泉 善 弘	建設マネジメント
	高 田 勝	建設マネジメント
	大 湊 佳 宏	科学技術英語

総合情報処理センター

センター長(兼務)	教授	(博士(工学))	吉野正信
センター副長(兼務)	助手	(博士(工学))	竹部啓輔
センター副長(兼務)	助手	(博士(工学))	宮崎敏昌

雪氷低温技術教育研究センター

センター長	教授	佐藤和秀
-------	----	------

○保健室担当

学校医	稲田勢介	学校薬剤師	小根山正意
学校歯科医	清水努	看護師	石丸のり子

○学生相談室担当

室長	佐藤國雄	相談員	石丸のり子
相談員	青柳成俊	相談員	中山恵子
相談員	近藤多香子	相談員	日野ゆう子

○事務部

事務部長	大山賢之助		
庶務課長	松本克彦	会計課長	霜越隆晴
専門職員 (企画・調査担当)	大桃洋一	総務係長	渡邊信也
専門職員 (情報処理担当)	堀圭司	出納係長	山崎博明
庶務係長	関勝美	用度係長	小島清市
人事係長	藤井時男	施設係長	片桐正幸
図書係長	久保田昌代		
		学生課長	加藤敏明
		学務専門員	安達征子
		教務係長	本田吉栄
		学生係長	大柳広
		寮務係長	坂井芳子

○技 術 室

第一技術係	第二技術係	第三技術係
係長(兼務) 柴 木 稔 主任(兼務) 野 口 一 英 伊 佐 実 柳 澤 宏 昭 加 藤 誠 弥	技術長(兼務) 高 橋 恭 一 係長(兼務) 白 井 岩 夫 主任(兼務) 杉澤元次郎 主任(兼務) 土 田 勝 範 小 池 銀 嗣 小 柳 久 也 伊 藤 宏	係長(兼務) 佐 藤 栄 主任(兼務) 碓 氷 誠 渡 邊 雅 博 猪 爪 高 見 新井田聖次

XIII. 施 設 ・ 整 備 の 概 況

XII. 施設・整備の概況

＝敷地＝

総面積 ㎡	使用区分		
	校舎等 ㎡	野球場 ㎡	職員宿舎 ㎡
121,810	93,686	17,124	11,000

＝建物＝

校舎				学生寮			
名称	構造	延面積(㎡)		名称	構造	延面積(㎡)	
1号館	R C 3	3,680		高志寮1号館	R C 3	712	
1号館(中央棟)	R C 3	846		高志寮2号館	R C 3	712	
2号館	R C 3	2,443		高志寮3号館	R C 4	1,997	
3号館	R C 3	2,474		高志寮4号館	R C 5	2,165	
4号館	R C 4	3,684		清花寮	R C 3	628	
5号館	R C 3	1,294		管理室	R C 1 一部 R C 2	503	
6号館	R C 5	3,353		食堂	R C 1	490	
機械工場	S 1	924		洗濯場	S 2	100	
機械工学実験棟	R C 2	595		ホール・その他		331	
図書館・課外教育活動センター	R C 2	1,603		計		7,638	
情報処理センター	R C 1	296					
学生食堂	R C 1	357					
福利施設	R C 2	652					
雪氷・低温研究施設	R C 2	313					
第1体育館	S 1	855					
第2体育館	S 1	897					
学生部室	C B W 1	168 160					
剣道場	R C 1	243					
体育活動センター	R C 3	478					
グラウンド管理室	R C 1	93					
生活排水処理施設棟	R C 2	347		その他の			
渡廊下・車庫・その他		1,532		名称	構造	延面積(㎡)	
計		27,287		職員宿舎	27戸	1,596	

(注) 構造欄のR Cとは鉄筋コンクリート造り、Sとは鉄骨造り、C Bとはコンクリートブロック造り、Wとは本造、数字は階数を示す。

1 号 館

X線熱天秤 G C 室	IR室 材料コ ース電 機室1	坂井	細	岩井	加藤	栗野	代謝化学 研究 室	高分子材 料研究 室	細貝	生物有機 化学研究 室	(柴田)	天秤室	工業物理 化学研究 室	工業物理 化学研究 室
----------------	--------------------------	----	---	----	----	----	--------------	---------------	----	----------------	------	-----	----------------	----------------

← 4 号館 3 階

第3 材料物性 研究室 (荒木)	材料 コース 実験約	WC	無機工業 化学研究 室	固体化学 研究 室	化学計測 研究 室	合成化学 研究 室	高分子 化学研究 室	化学工学 研究 室	化学工学 実験 室	鈴木 (秋)	第2工業化学 実験 室	ドラ フト 室
---------------------------	------------------	----	----------------	--------------	--------------	--------------	---------------	--------------	--------------	-----------	----------------	------------

3 階

山崎	半導体 研究 室 1	計測制御 研究 室 1	電気機械 研究 室 2 (宮崎)	電気工学 研究 室 2 (矢野)	計測制御 研究 室 2	中村 (和)	小林	有本	田口	片桐	樺澤	上田	恒岡	光エレクトロ ニクス研究 室	電気 工作 室	電力機械 実験 室
----	---------------	----------------	------------------------	------------------------	----------------	--------	----	----	----	----	----	----	----	-------------------	------------	--------------

← 4 号館 2 階

無 響 室	電気工学研 究 室、電子工 学研究 室	WC 男子 女子	半導体 研究 室 2	通信情報 研究 室	電気機 械研究 室 3	照明色彩研究 室	静電気 研究 室	電気エネ ルギー研究 室	電カシステム 研究 室	ホログ ラム 研究 室	電子材料研究 室
----------	---------------------------	----------------	---------------	--------------	-------------------	----------	-------------	-----------------	----------------	-------------------	----------

2 階

浴室 洗面台設置	男子 女子 洗面台設置	技術室 第3技術係	玄関	庶務課事務 室	直務課 庶務室 直務課 情報室	電話 機	ボイラー室			
職員室	談話室	印刷室	WC 男子 女子	校長室	応 接 室	事務 室 最上	第1 電気室			

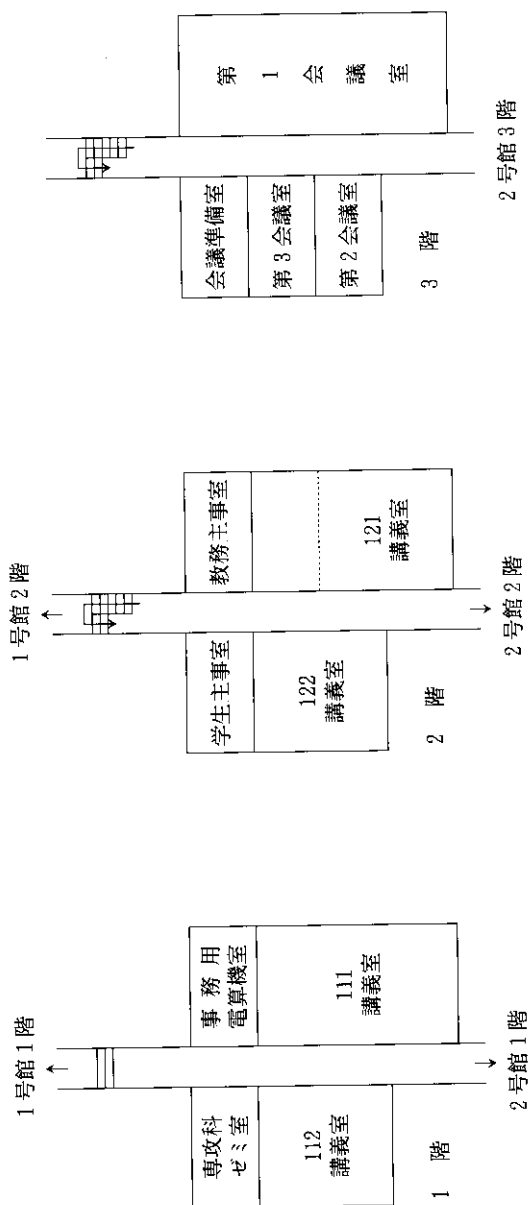
4 号 館

1 階

1 号館 1 階
(中央棟)

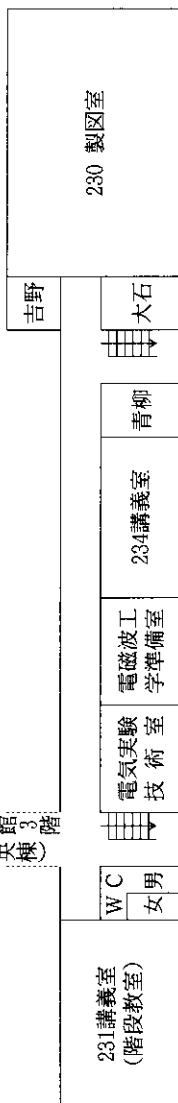
機械工場
2 号館 2 階

1 号 館 (中央棟)



2 号 館

1 号館 3 階
(中央棟)



3 階

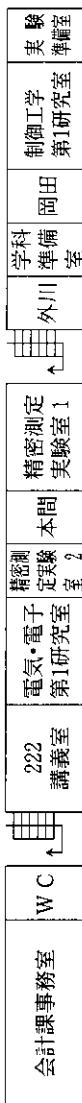
1 号館 2 階
(中央棟)

小林 (雅) 近藤 廣川 (訓) 小林 梅田 永井

←図書館

機械工場

↑ 1 号館 2 階

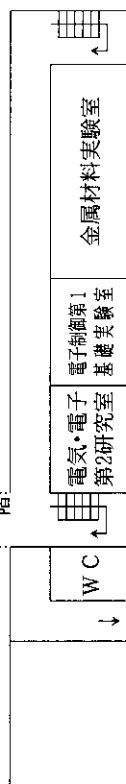


2 階

1 号館 1 階
(中央棟)

鑄造・溶接各工場等

↓ 機械工学実験棟 1 階並びに



1 階

3 号館 1 階

3 号 館

連絡室	(井林)	宮腰	福田	塩野	藤	WC	荒木
環境評価 制御研究室				雪水・実 地環境 研究室			
環境・都市・水環境 計画研究室				水環境工学 実験室			

3 階

320		佐藤 (和)	吉田	ホール	WC (國)	佐藤 (田中)	尾上
		地盤研究室		322		323	

2 階

311 講義室	玄関
恒溫 恒濕室 準備室	地盤環境実験室

1 階

男 WC	女 WC	実験・実習 準備室
水理実験室		

コンクリート実験室		恒溫 恒濕室
構造実験室		土木材料 研究室

学生食堂・売店

↑ 2 号館 2 階
機械工場
製造・溶接
各工場
↓ 機械工学実験棟 1 階

電気実験 準備室	325	水商 産書 生書 技書 研書	生産 技術 研究室	機械 電気 実験室	石田 (山岸)	WC
第 3 電気室			熱流体実験室		河田	

↑ 2 号館 1 階

↓ 第 2 体育館

4 号 館

	大講義室										EV		440 講義室		
ホー ル															
鞆掛 若尾 近藤 高橋(美) WC(男) WC(女)												EV			
CELLラボ												語学準備室		語学演習室 (LL)	ホー ル
サーバールーム												ホー ル			

4 階

	430講義室				山口	小池	松永	自見 (男)	WC (男)	WC (女)			EV	相原
	科 学 実 験 室				物 理 実 験 室		物 理 実 験 室	物 理 実 験 室	物 理 実 験 室		物 理 実 験 室			

3 階

	420講義室				鈴木	山田	岩瀬	佐藤 (直)	WC (男)	WC (女)			EV	島雄
	421講義室 M1				422講義室 E1		一般教育 423 研究支援室 講義室		教 研 実 践 室 3		教 研 実 践 室 3			

2 階

1 階	実教 実践研 室 1		411 講義室 Ci 1	412 講義室 Mb 1		413 講義室 Ec 1		教 研 実践室 2		非活動 講義室		EV		学生課 事務室		1 号 館
	緒方 久保田		江田	高橋 (剛)	野澤	浦田	ゼミ 室 1	ゼミ 室 2	WC (男)	WC (女)	第 1 体育館					

1 階

男 W・C	電子制御 共同研究室	DNA 実験室	恒温室
△			
制御基礎計測 第2研究室	制御工学 第2研究室	生物培養室	分子生物学 研究室 (田崎)

1階

女 W・C		生物学実験室2	生化学 分析室		菅原
					
佐藤(秀)	制御実験準備室 (佐藤(拓))	522講義室 (マイコン室)	生物工学実験室		

2階

男 W・C	反町	計算機工学 第2研究室	応用生物学 研究室
↑			
電子制御 第2基礎 実験室 高橋(章)	計算機工学 第1研究室	岩間	微生物化学 研究室

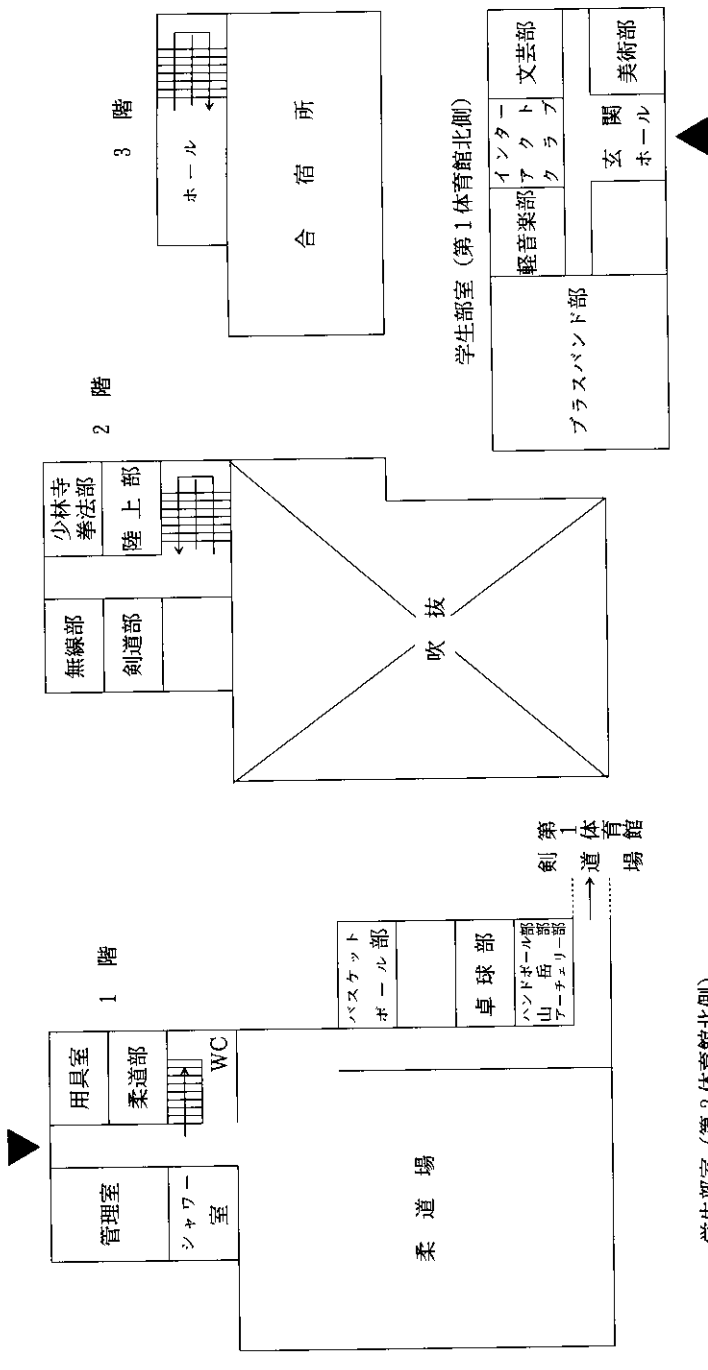
3階

5 号 館

機械工場棟

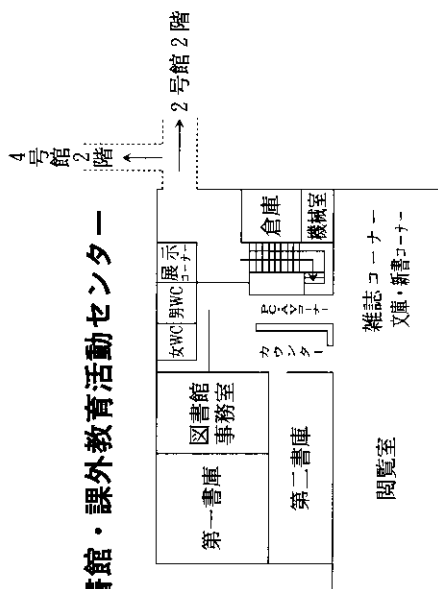


柔道場・合宿所・部室



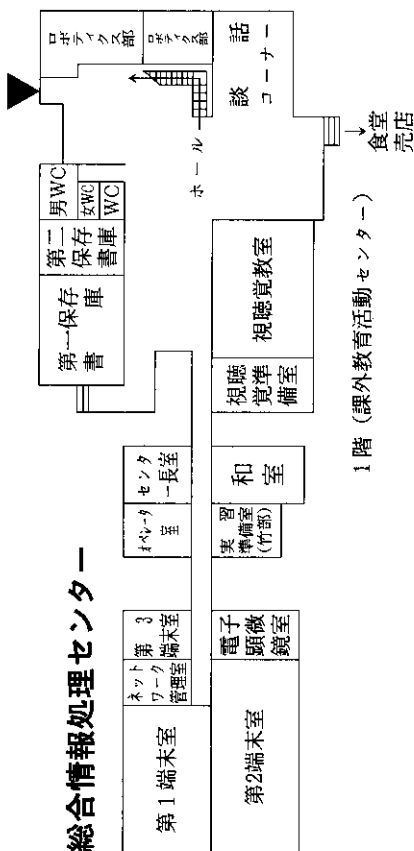
スキー部	軟・硬式 庭球部	硬式 野球部	写真部	バレー ボール部	バドミ ントン部
------	-------------	-----------	-----	-------------	-------------

図書館・課外教育活動センター

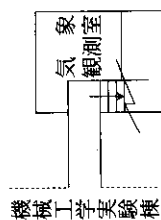


2階 (図書館)

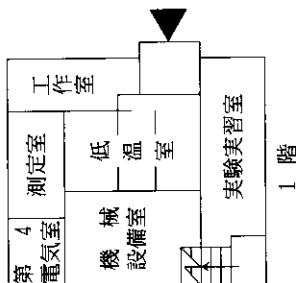
総合情報処理センター



雪氷・低温研究施設棟

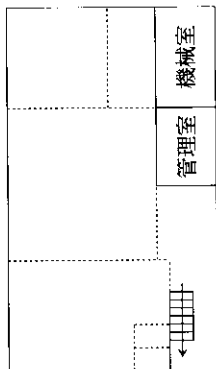


2 階

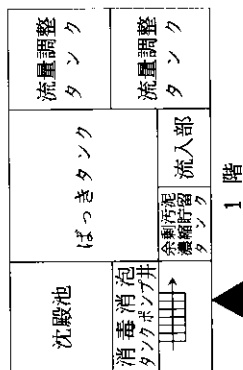


1 階

生活排水処理施設棟

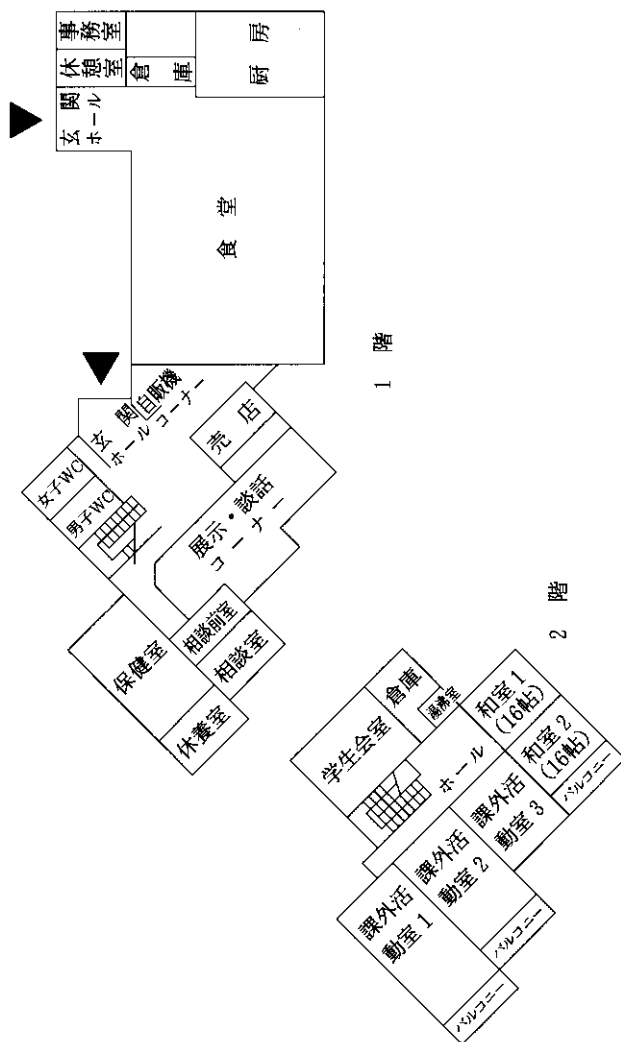


2 階



1 階

福 利 棟



高志寮 1 号館

302 寮室	教 官 宿直室	浴 室	WC		308	310	312
		更衣所	洗面所		寮室	"	"
301 寮室	303 "	305 "	補食談話室		307 寮室	309 "	311 "

3 階

202 寮室	204 "	206 倉庫	WC		208	210	212
			洗面所		寮室	"	"
201 寮室	203 "	205 倉庫	補食談話室		207 寮室	209 "	211 "

2 階

102 休養室	104 "	106 寮室	WC		109 寮室	111 寮友会
			洗面所			
101 寮室	103 "	105 "	談話室		107 寮室	110 寮友会

1 階

2 号館
管理棟

高志寮 2 号館

302 寮室	304 "	306 "	WC		308	310	312
			洗面所		寮室	"	"
301 寮室	303 "	305 "	談話室		307 寮室	309 "	311 "

3 階

202 寮室	204 "	206 "	WC		208	210	212
			洗面所		寮室	"	"
201 寮室	203 "	205 "	補食談話室		207 寮室	209 "	211 "

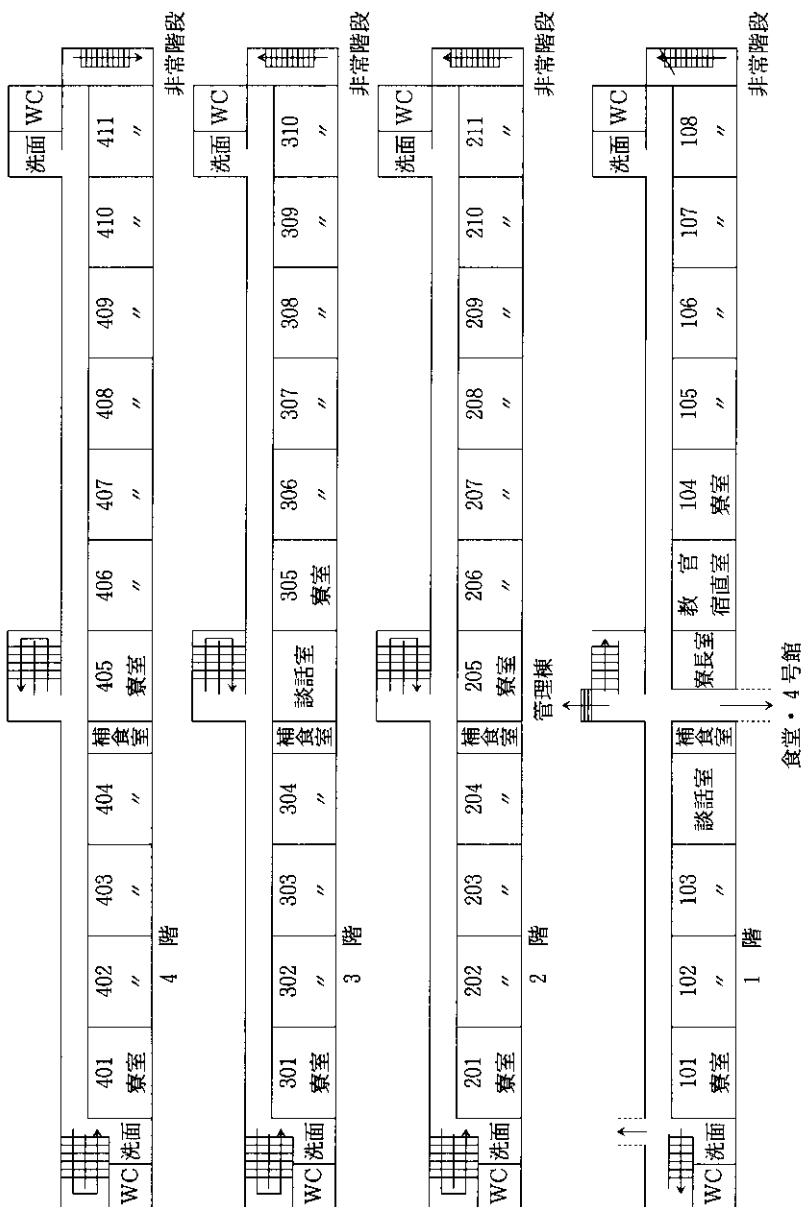
2 階

102 寮室	104 "	106 "	WC		109 寮室	111 "
			洗面所			
101 寮室	103 "	105 "	談話室		107 寮室	110 "

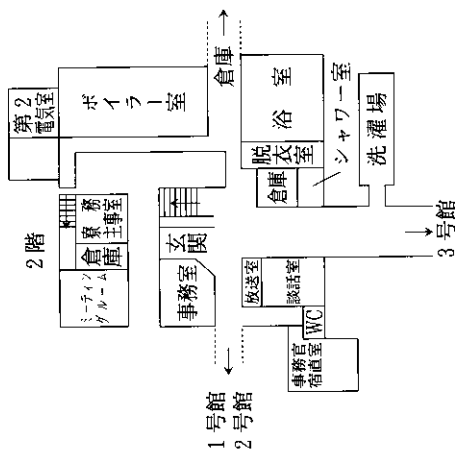
1 階

3 号館

高志寮 3 号館



隨



堂食學生

事務室	倉庫	倉庫	休息室
倉庫			
倉庫			
廚房		食堂	

	W C	洗面所	402 寮室	404 "	412 寮室	414 "	416 "	418 "	420 WC		425 寮室	427 寮室	429 "
補食室	401 寮室	403 "	405 "	408 WC	411 寮室	413 "	415 "	417 "	419 WC	421 WC	423 寮室	424 寮室	426 寮室

4 階

	W C	洗面所	302 寮室	304 "	312 寮室	314 "	316 "	318 自習・ 談話室	320 WC	322 寮室	324 寮室	326 寮室
補食室	301 寮室	303 "	305 "	308 WC	311 寮室	313 "	315 "	317 "	319 WC	321 寮室	323 寮室	325 寮室

3 階

	W C	洗面所	202 寮室	204 "	212 寮室	214 "	216 "	218 "	220 WC	222 寮室	224 寮室	226 寮室	228 寮室
補食室	201 寮室	203 "	205 "	208 WC	211 寮室	213 "	215 "	217 "	219 WC	221 寮室	223 寮室	225 寮室	227 寮室

2 階

	W C	洗面所	101 寮室	103 "	112 寮室	114 "	116 "	118 自習・ 談話室	120 WC	122 寮室	124 寮室	126 寮室
洗濯場	102 補食室	104 "	107 WC	109 WC	111 寮室	113 "	115 "	117 "	119 WC	121 寮室	123 寮室	125 寮室

清花寮 (女子寮)

310 寮室	309 "	308 "	307 "	306 "	305 "	303 "
				WC 洗面所	304 寮室	301 "

3 階

210 寮室	209 "	208 "	207 "	206 "	205 "	203 "
				WC 洗面所	204 寮室	201 "

2 階

103 寮室	102 "	101 "	乾燥室	浴室 脱衣室	シャワー ルーム	自習・ 談話室
				WC 洗面所	補食室	教官 宿直室
倉庫					下足室	
						女 関

1 階

→ 管理棟

各クラスのホームルームとなる講義室

	機 械 工 学 科	電 気 工 学 科	電子制御 工 学 科	物 質 工 学 科	環境都市 工 学 科
1	421	422	413	412	411
2	621	622	623	624	625
3	631	632	633	634	635
4	641	642	643	644	645
5	651	652	653	654	655

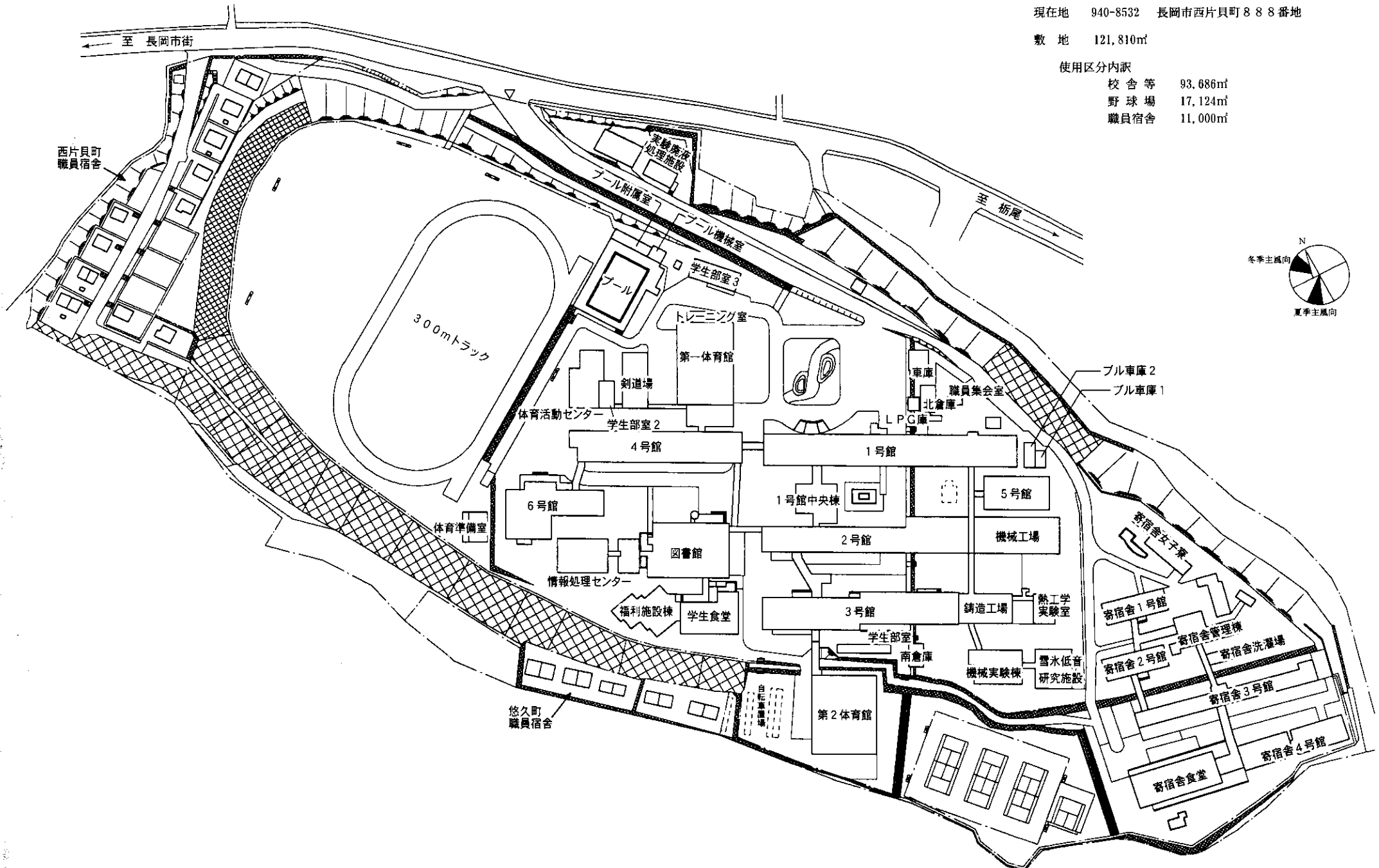
長岡工業高等専門学校配置図

現在地 940-8532 長岡市西片貝町888番地

敷地 121,810㎡

使用区分内訳

校舎等	93,686㎡
野球場	17,124㎡
職員宿舎	11,000㎡



長岡工業高等専門学校

〒940-8532

長岡市西片貝町888

電話 0258(32)6435 (代表)

FAX 0258(34)9700

<http://www.nagaoka-ct.ac.jp>

