学　生　便　覧

平成18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

（A）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
（B）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
（C）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
（D）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
（E）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
（F）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
（G）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

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　柊二 作歌
小松　清 作曲

さわやかに・力強く♩＝108

mf

mp

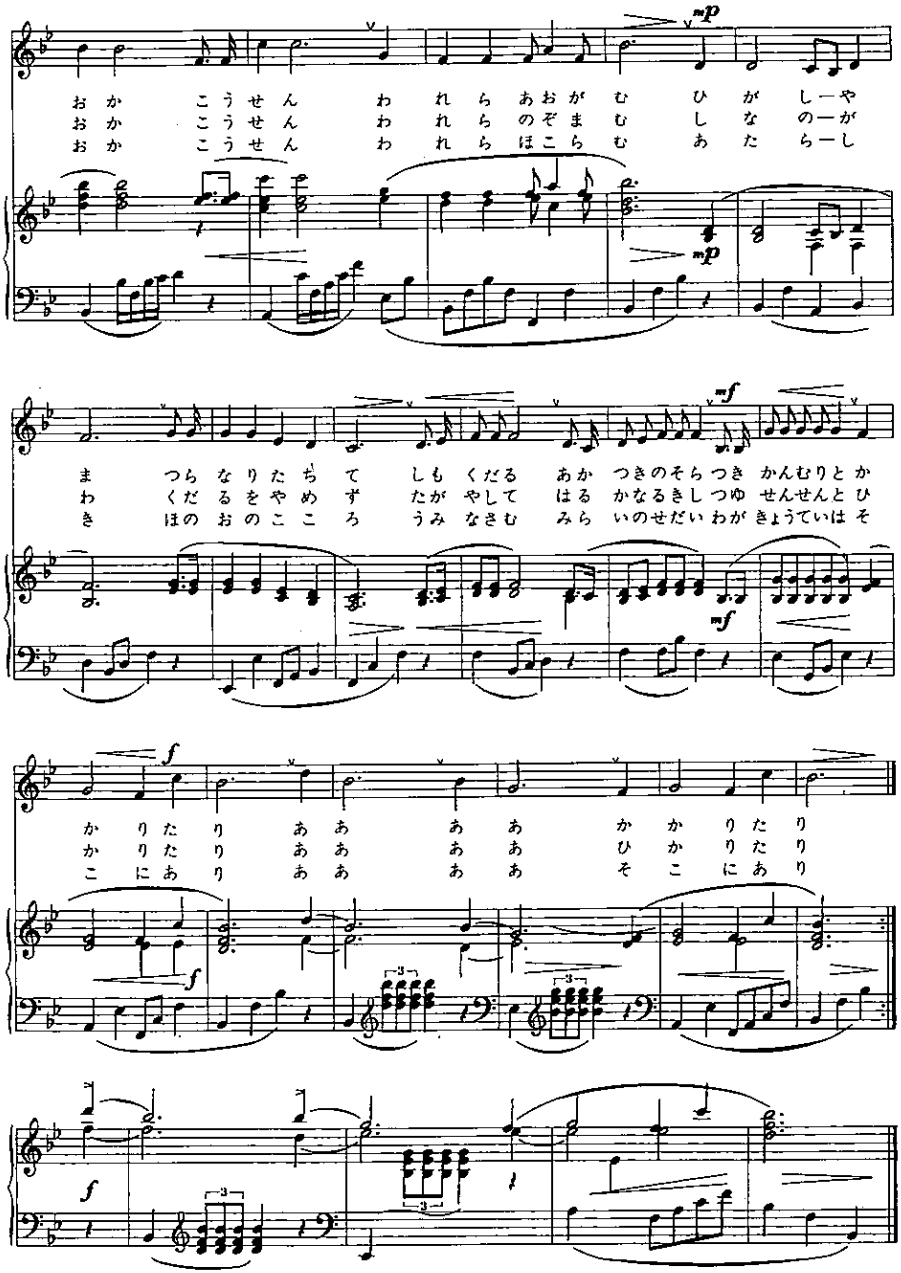
1. こ う し だ い こ う し だ い わ れ ら あ お が
2. こ う し だ い こ う し だ い わ れ ら の ぞ ま
3. こ う し だ い こ う し だ い わ れ ら ほ こ ら

mp

mp *mf* *f*

ん ぎじゅつ ぎじゅつ めい せきにして ふか ー きものなが
ん かがく かがく せい けいにして あつ ー きものなが
ん こう ぎょう こう ぎょう そう ごうにして つよ ー きものなが

mp *mf*


mp
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 のぞま む しな のーが
おか こうせん われら ほこら む あた らーし
mp
mf
まつら なりたち て しも くだる あか つきのそら つき かんむりと 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
きほのおのこころ うみ なさむ みら いのせだい わが きょうていは そ
mf
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 …… 6
6．学生に関係ある組織と職務内容 …… 7
Ⅱ．学習関係
1．教育課程と履修方法 …… 11
2．定期試験実施要項 …… 16
3．学習および学生生活に関する相談 …… 17
Ⅲ．生産システム・環境工学プログラム
1．はじめに …… 21
2．JABEE認定制度について …… 21
3．技術士について …… 21
4．JABEE認定への取り組み …… 22
5．教育理念・教育目標 …… 22
6．JABEE認定基準について …… 23
7．プログラム履修者の決定について …… 24
8．科目構成と履修についての注意 …… 25
表１－１～１－５　学科ごとの「学習・教育目標を達成するために必要な授業科目」 …… 27
付録　具体化された学習・教育目標 …… 33
Ⅳ．学生生活関係（福利厚生）
1．学生生活上の心得 …… 37
2．授業料免除制度等 …… 38
3．奨学制度 …… 39
4．健康診断 …… 41
5．独立行政法人日本スポーツ振興センター …… 42
6．団体学生総合保険 …… 44
7．学生相談室 …… 44
8．セクシャル・ハラスメントの防止 …… 44
9．課外活動 …… 45
10．主な学校行事 …… 49
Ⅴ．学生寮関係
1．寮生活の目的及び寮生指導 …… 53
2．名　　称 …… 53

3．入寮定員、入寮基準及び共用施設等 …… 53
4．寄宿料、諸経費 …… 54
5．寮生活上の心得 …… 54
6．入退寮の手続き …… 56
7．長期休業期間中について …… 56
8．学生寮防災避難要領 …… 56
Ⅵ. 共同教育・研究施設
1．図　書　館 …… 61
2．課外教育活動センター …… 65
3．総合情報処理センター …… 65
4．校外合宿研修施設 …… 67
Ⅶ. 諸納付金・諸手続一覧
1．授業料・その他の経費等 …… 73
2．各種手続き一覧 …… 74
Ⅷ. 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 …… 79
2．長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領 …… 82
3．諸納付金 …… 84
4．本科の準用事項 …… 85
Ⅸ. 学則及び諸規則
1．長岡工業高等専門学校学則 …… 89
2．長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項 …… 125
3．長岡工業高等専門学校学生準則 …… 126
4．学業成績の評価並びに進級、卒業の認証等に関する規程 …… 128
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 …… 137
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 …… 139
8．長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項 …… 141
9．長岡工業高等専門学校学生寮規程 …… 143
10．長岡工業高等専門学校学生寮細則 …… 144
11．長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程 …… 146
12．長岡工業高等専門学校外国人留学生規程 …… 147
13．長岡工業高等専門学校研究生規程 …… 149
14．長岡工業高等専門学校科目等履修生規程 …… 151
15．長岡工業高等専門学校聴講生規程 …… 154
16．長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程 …… 156
17．長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項 …… 158
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 …… 160

X. 学生会関係
1．学生会組織 …… 165
2．学生会会則・諸規程 …… 167
XI. 寮友会関係
1．寮友会の組織と運営 …… 197
2．学生寮寮友会会則・諸規程 …… 199
XII. 卒業後の進路
1．就　職 …… 214
2．編入学等 …… 215
XIII. 教職員名簿 …… 219
XIV. 施設・整備の概況 …… 231

付録
安全管理マニュアル　ー実験・実習を安全に行うためにー（初版）
（独）国立高等専門学校機構　安全衛生管理委員会　作成）
※「安全管理マニュアル」は（独）国立高等専門学校機構安全衛生管理委員会の承諾を得て掲載しています。

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
６．学生に関係の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挙行
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回入学式挙行
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回卒業証書授与式挙行
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 電気工学科を電気電子システム工学科に名称変更

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．高志台（こうしだい）のいわれ

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。

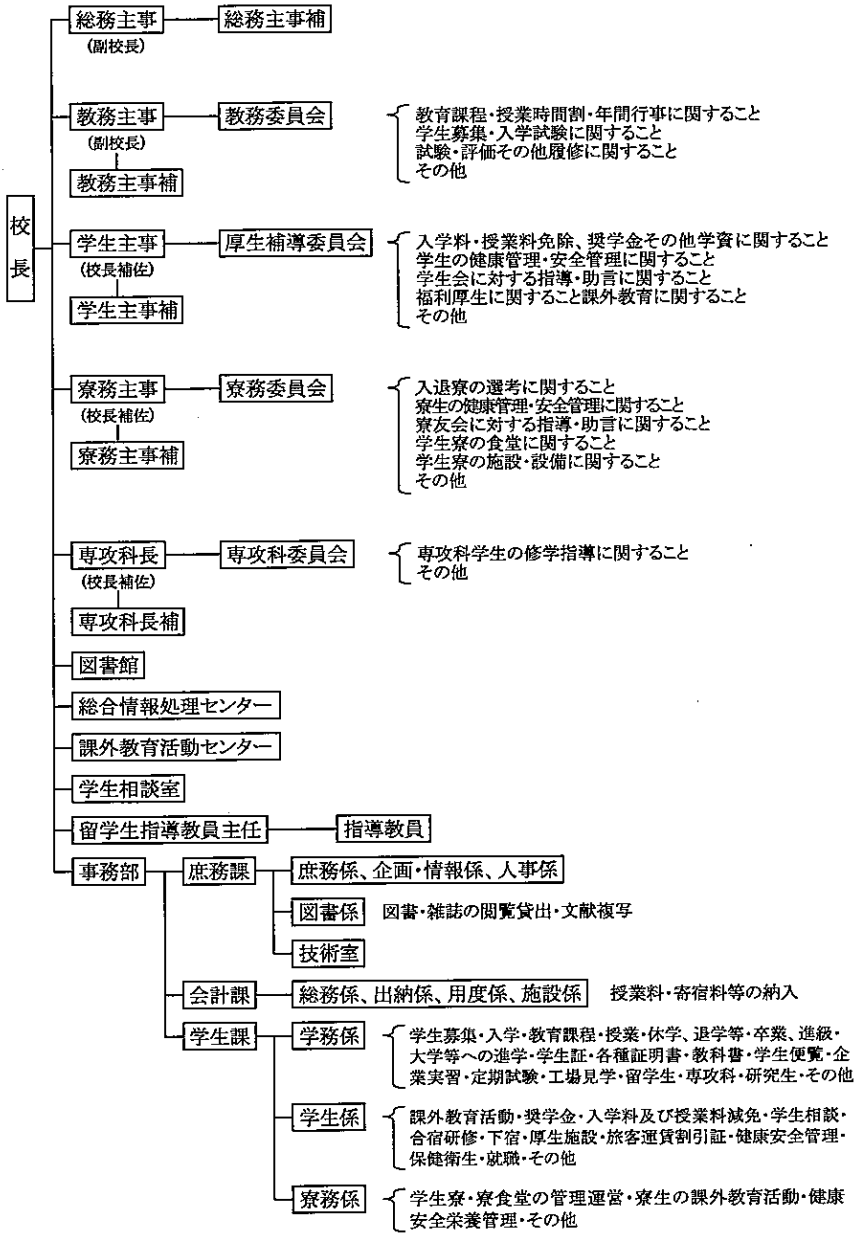
本校設立に当たり学園台地の名称を広く学生、教職員より公募し応募名称に

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．学年暦（平成18年度）

前期	4月	１日(土)～５日(水)	春季休業
		６日(木)	入学式
		７日(金)	始業式
		10日(月)	授業開始
	6月	１日(木)	開校記念日
		５日(月)～９日(金)	中間試験（１～３学年)
			見学旅行（４学年)
	7月	２日(日)～25日(火)	地区高専総合体育大会
		４日(火)～５日(水)	球技大会
		21日(金)～8月27日(日)	夏季休業
	8月	１日(火)～11日(金)	全国高専体育大会
		12日(土)～13日(日)	地区文化発表会
	9月	11日(月)～15日(金)	前期末試験
後期	10月	２日(月)	後期授業開始
		17日(火)	運動会
	11月	３日(金)～５日(日)	学園祭（高志祭)
		27日(月)～12月1日(金)	中間試験（１～３学年)
	12月	25日(月)～１月７日(日)	冬季休業
	1月	18日(木)～20日(土)	スキー合宿（２学年)
	2月	２日(金)	専攻科特別研究発表
		６日(火)～７日(水)	卒研発表
		14日(水)～21日(水)	学年末試験
	3月	19日(月)	第41回卒業式、第６回専攻科修了式
		20日(火)～31日（土)	学年末休業

6．学生に関係の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．学習および学生生活に関する相談

Ⅱ. 学　習　関　係

1．教育課程と履修方法

1）教育課程

本校は５年間の一貫教育により、深く専門の学芸を教授し、より専門性の高い教育機関へ進学したり、専門性が要求される職業に就職するために必要とされる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。低学年は豊かな人間性と広い一般教養を身につけるために、高等学校でも学習する内容を含む一般科目を多く開講しています。高学年は専門的知識を学び、それを実践する力を身につけるために、専門科目や実験・実習を多く開講しています。

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、専門科目のそれぞれに、必ず履修しなければならない“必修科目”、“必履修科目”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 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。

・1単位時間の授業(50分)を週1回、年間30週受けると、1単位となります。

・1単位時間の授業(90分)を週1回、年間30週受けると、2単位となります。

・夏季休業中などに、短期間に集中的に授業を行い、時間数に応じた単位を与える場合もあります。

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 本校を卒業するには次の２つの要件を満たす必要があります。

・167単位以上の科目を修得すること

・特別活動への出席状況が良好であること

【詳しくは、2)履修方法の(6)を参照すること】

⑥ 授業を行う期間は、１年間を前期（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）科目の区分

本校では進級や卒業の認定を行うために、一般科目と専門科目のそれぞれについて、科目を次の3種類に区分しています。

① 必修科目：全員が必ず履修し、単位認定の条件（第1～3学年については50点以上の評価、第4・5学年については60点以上の評価）を満たさなければならない科目。

② 必履修科目：全員が必ず履修し、単位認定の条件を満たすか、(5)に定める条件で単位が認定されなければならない科目。

③ 選択科目：自分の適性や将来の進路を考えて履修するかどうかを選定できる科目。学科・学年ごとに定められた基準以上の単位数について、単位認定の条件を満たすか、(5)に定める条件で単位が認定されなければならない。

選択科目の履修希望手続きは、前の学年の年度末（2月頃）に実施します。学級担任の説明をよく聞いて、履修を希望する科目を選定し、選択科目受講届を作成してください。選択科目受講届の提出後は、変更や取消は認められませんので、よく考えて選定してください。

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います。第4・5学年の学生は、同大の授業を受講して単位を修得することも可能です。受講には教材費以外の費用は不要です。この制度を利用したい学生は、学生課学務係に申し出てください。

（2）学業成績

① 各科目の成績は100点法により評価されます。
具体的な評価方法は、科目の担当教員がシラバスで明示しています。

② 科目1単位あたり11単位時間以上を欠席すると、次のように扱われます。
- 第1～3学年においては49点以下の評価となります。
- 第4・5学年においては59点以下の評価となります。
- 特別欠席を除く欠席時間が1単位あたり11単位時間以上である場合は、その科目の再試験を受験することができません。

【詳しくは、2】履修方法の(8)欠席を参照すること】

③ 学業成績は、前期末試験及び学年末試験後に保護者へ通知します。
第1～3学年においては、中間試験後にも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、後期末試験があります。

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末試験は、全学年を対象に前期末及び学年末に行います。
平成18年度の試験の日程は、学年暦を参照してください。

② 定期試験の詳細は「2. 定期試験実施要項」で説明されています。試験前に内容をよく理解しておいてください。

③ 病気などの正当な理由で試験を欠席した場合には、追試験の実施を願い出ることができます。試験を欠席した場合はできるだけ速やかに学級担任と科目担当教員に連絡してください。
追試験の実施を希望する者は、次の二つを試験終了後一週間以内に、学生課学務係へ提出してください。

・学級担任と科目担当教員の承認を得た追試験願
・欠席理由が正当であることの証明書（医師の診断書や公共交通機関の遅延証明書、理由書など）

④　不正行為を行った者は、その後の試験を受験することができません。さらにその試験期間中に行われるすべての科目の試験成績が０点となるほか、厳重な処分を受けます。

（４）再試験

シラバスで試験によって成績評価を行うと定められている科目について、第1～3学年においては評価が49点以下の評価、第4・5学年においては評価が59点以下の評価を受けた場合には、最終の試験について再試験が実施されます。

再試験の結果、その科目の修得が認められる場合の評価は、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。ただし、次のどちらかに該当する場合は再試験を受験することができません。

・その科目の特別欠席を除く欠席時間が1単位あたり11単位時間以上である場合
・再試験を行う以前の、その科目の評価が29点以下である場合

（５）単位の認定と修得

すべての科目（必修科目、必履修科目、選択科目）は、次の条件を満たしている場合に単位が認定されます。

①　第1～3学年については評価が50点以上
②　第4・5学年については評価が60点以上

進級及び卒業に必要とされる単位数が、上記の①または②で認定される単位では不足する場合には、下記の③を満たす科目の単位を合計4単位を上限に修得として認定します。

③　必履修科目または選択科目で、評価が30点以上

注意：
・必修科目は必ず①または②により認定されなければなりません。
・必履修科目と選択科目は③により合計4単位まで修得と認定されますが、必修科目の不足分を選択科目で置き換えたり、選択科目の不足分を必修科目で置き換えることはできません。

（６）進級、卒業の認定

本校では、学年ごとに修得すべき一般科目，専門科目の単位数が「学業成績の評価並びに進級、卒業認定等に関する規定」で定められています。合計の単位数が定められているほかにも、一般科目，専門科目のそれぞれについて、必修科目，必履修科目，選択科目の必要単位数が定められています。これらがすべて定められた単位数を満たさない場合は、進級・卒業することができません。

さらに第1～3学年では、特別活動の出席状況が良好でなければ進級する

ことができません。

第1～3学年までは、進級に必要な単位数は、履修する全科目の単位数ですので、１科目でも30点未満の評価を受けると進級することができません（電子制御工学科第3学年の選択科目を除く）。

本校を卒業するには、合計で167単位以上の科目を修得する必要があります。そのうち一般科目は75単位以上、専門科目は82単位以上を修得しなければなりません。

（7）原級者の再履修等

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（原級者）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、も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、学生課学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。

注意：第4･5学年で原級した場合、前年度の評価が59点以下の科目の成績は再履修する年度に持ち越されません。
前述の「いずれか良いほうの成績」評価を受けることができるのは、再履修が免除された科目について、再履修願を提出して受講した場合に限られます。

第４学年原級者の第５学年科目受講

第４学年で原級した場合に第５学年の科目を受講することができます。担任の指導を受けて受講願を作成し、学生課学務係に提出してください。ただし、受講できない科目があります。

２年連続原級の場合

２年連続して原級となった者は「退学する」ことになります。なお、「原級（１年目）→休学（２年目）→原級（３年目）」のように休学をはさんだ場合も、２年連続して原級したもの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の認印をもらってから学生課学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。

欠席は成績の評価に関係しますので、欠席しないようにしてください。
【欠席と成績の関係は、2)履修方法(2)学業成績を参照すること】

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。特別欠席は通常の欠席時間に含めません。

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を受験する場合
⑥ その他校長が認めた場合

（9）休学、復学、退学

休学、復学、退学を希望する者は、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学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、特別な理由がある場合には、さらに１年を上限として休学の延長が認められます。ただし、在学期間中に通算して３年を超える休学は認められません。

１月以降には、その年度の休学を願い出ることはできません。

復　学

休学の理由がなくなった場合には、復学願を学級担任を経て学生課学務係へ提出し、学業に復帰することが認められます。病気による休学の場合は、復学可能なことが記載された医師の診断書が必要です。復学の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

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学務係へ提出してください。

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、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。これらの科目は他の専門科目の理解を助けるために、専門科目で必要とされる基本事項を扱います。

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は選択することはできません。

※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

第４学年では、夏季休業期間中に実施する選択科目として「企業実習」を開講しています。この科目では、本校が定める受入機関や企業において、１週間以上２週間以内の期間、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しています。
第３学年の後期末（２月頃）に学級担任から詳しい説明があります。

(12) 授業時間

授業時間には、次の２通りがあります。

	夏時間	冬時間(12月第2月曜日から)	備　　考
第１限	8:40～ 9:30	9:00～ 9:50	・１単位時間の科目は50分授業 ・２単位時間の科目は90分授業 ・３単位時間の科目は140分授業
第２限	9:30～10:20	9:50～10:40	
第３限	10:25～11:15	10:45～11:35	
第４限	11:15～12:05	11:35～12:25	
第５限	12:50～13:40	13:10～14:00	
第６限	13:40～14:30	14:00～14:50	
第７限	14:35～15:25	14:55～15:45	
第８限	15:25～16:15	15:45～16:35	

２．定期試験実施要項

定期試験については、「学業成績の評価並びに進級、卒業の認定等に関する規程」で定められています。また、定期試験の時間および日程、受験の心得は以下のとおりです。

（１）定期試験の時間と日程

①　試験時間は次のとおりです。
・第１～３学年は50分
・第４・５学年は50分または80分（科目担当教員が定める）
②　定期試験の日程（時間割）は、原則として試験開始日の10日前に発表します。

（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。

その他の文房具の使用や、電卓・辞書などの持ち込みは監督者の指示がない限り認められない。

③ 教科書、ノート及び筆箱はロッカーまたは鞄に入れて椅子の下に置き、机の中には何も入れないこと。

④ 机の上の書き込みは消すこと。

⑤ 携帯電話、PHSなどの通信機器はすべて電源を切り、時計のアラームなどはすべてオフにすること。

⑥ 試験開始時刻の５分前に、名簿順に着席していること。

⑦ 受験中は常に静かにし、私語や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、厳しい処分を与える。

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科目担当教員に連絡し、その指示を受けること。

３．学習および学習生活に関する相談

学習に関する相談や、学生生活全般について悩み事について学級担任のほか、次のような相談窓口や相談の制度がありますので、気軽に利用してください。

（１）学習相談窓口

学習全般に関する質問・相談を、学生課学務係で受け付けています。

（２）オフィスアワー

授業に関する質問や生活に関する質問をすべての教員が受け付けます。教員ごとに相談に応じる時間を公表していますので掲示板等で確認して利用してください。

（３）学生相談室

学習の問題に限らず、様々な悩みごとがあれば学生相談室で相談してください。セクシャル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメントに対応する相談員もいます。詳しくは、Ⅳ. 学生生活関係（福利厚生）7. 学生相談室，8. セクシャル・ハラスメントの防止を参照してください。

Ⅲ．生産システム・環境工学プログラム

１．はじめに
２．JABEE 認定制度について
３．技術士について
４．JABEE 認定への取り組み
５．教育理念・教育目標
６．JABEE 認定基準について
７．プログラム履修者の決定について
８．科目構成と履修についての注意
表１－１～１－５　学科ごとの学習･教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ
付録　具体化された学習・教育目標

Ⅲ．生産システム・環境工学プログラム

１．はじめに

長岡高専では、学科４年，５年および専攻科１年，２年の４年間のカリキュラムで構成される教育プログラム「生産システム・環境工学プログラム」を設けています。

この教育プログラムは、日本技術者教育認定機構（Japan Accreditation Board for Engineering Education: 略称 JABEE）の「工学（融合複合・新領域）関連分野」の基準にも対応しており、本校では平成１７年度に認定審査を受けました。

２．JABEE 認定制度について

JABEE 認定制度とは、専攻科を持つ高専や大学などの高等教育機関で実施されている技術者教育が、社会の要求水準を満たしているかどうかを外部機関が公平に評価し、要求水準を満たしている教育プログラムを認定する専門認定制度です。

JABEE 認定された教育プログラムの修了者は、技術士としての基礎的な学力を有していると判断され、技術士第１次試験の学科試験が免除されます。これにより技術士の基礎資格である「修習技術者」の資格が得られます。

３．技術士について

「**技術士**」は、「技術士法」に基づいて行われる国家試験（技術士第二次試験）に合格し、文部科学省に登録した人だけに与えられる称号です。国はこの称号を与えることにより、その人が科学技術に関する高度な応用能力を備えていることを認定することになります。

一方、「**技術士補**」は、同じく「技術士法」に基づく国家試験（技術士第一次試験）に合格し、登録した人だけに与えられる称号です。技術士補は、技術士となるのに必要な技能を修習するため、技術士を補助することになっています。

技術士補となる資格の特例として「認定された教育課程の修了者」とあり、これは「大学その他の教育機関における課程であって科学技術に関するもののうち、その修了者が第１次試験の合格と同等であるとして文部科学大臣が指定したものを修了した者」とのことです。JABEE 認定されたプログラムの修了者はこれに相当します。

技術士の仕事は、科学技術の高度な専門応用能力を必要とする事項について、計画・研究・設計・分析・試験・評価、またはこれらに関する指導業務であり、科学技術のコンサルタント業務にあたります。

４．JABEE 認定への取り組み

本校では、以前よりカリキュラムの改訂や教育方法の改善等に努めてきましたが、平成１２年４月に専攻科が設置されたのを機に、JABEE 認定を目指して準備をしてきました。平成１６年度には、機械工学科、電気工学科、電子制御工学科、物質工学科、環境都市工学科の学科５学科の４，５学年と、電子機械システム工学専攻、物質工学専攻、環境都市工学専攻の専攻科３専攻の１，２学年の合計４年間の課程をもとに、４つの学年に在籍するすべての学生を対象とした「生産システム・環境工学」プログラムを設けました。また、このプログラムに対する審査を平成１７年度に受けました。

５．教育理念・教育目標

長岡高専では、「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」を教育理念として掲げ、さらに以下の７項目からなる教育目標を設定しています。

（Ａ）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
（Ｂ）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
（Ｃ）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
（Ｄ）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
（Ｅ）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
（Ｆ）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
（Ｇ）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

この７つの教育目標をさらに具体化すると、付録に示す学習・教育目標となります。
付録に示した学習・教育目標（具体化された目標）は、プログラム履修者が在学中に学習した成果としてできなければならない（できるようになる必要がある）きわめて重要な内容です。目標の一つひとつの内容を十分に理解して、日々の学習に反映させてください。

６．JABEE 認定基準について

JABEE は６つの認定基準（１～６）を定めており、基準１の（１）には、次の８項目の学習・教育項目が掲げられています。本校の「生産システム・環境工学プログラム」が JABEE の認定を受けようとすれば、本校の学習・教育目標がそれらと対応していなければなりません。また、本校の教育プログラムが、「工学（融合複合・新領域）関連分野」で審査を受けるため、次の分野別要件をも満たす必要があります。本校の設定した教育プログラムは、これらの要件をすべて満足していますので、心配なく勉学に励んでください。

基準１（１）

(a) 地球的視点から多面的に物事を考える能力とその素養
(b) 技術が社会や自然に及ぼす影響や効果、および技術者が社会に対して負っている責任に関する理解（技術者倫理）
(c) 数学、自然科学および情報技術に関する知識とそれらを応用できる能力
(d) 該当する分野の専門技術に関する知識とそれらを問題解決に応用できる能力
(e) 種々の科学、技術および情報を利用して社会の要求を解決するためのデザイン能力
(f) 日本語による論理的な記述力、口頭発表力、討議等のコミュニケーション能力および国際的に通用するコミュニケーション基礎能力
(g) 自主的、継続的に学習できる能力
(h) 与えられた制約の下で計画的に仕事を進め、まとめる能力

分野別要件

本プログラムの修了生が修得すべき知識・能力は以下のとおりです。

(1) 基礎工学の知識・能力

基礎工学の内容は、①設計・システム系科目群、②情報・論理系科目群、③材料・バイオ系科目群、④力学系科目群、⑤社会技術系科目群の５群からなり、各群から少なくとも１科目、合計６科目についての知識と能力

(2) 専門工学の知識・能力

a) 専門工学（工学（融合複合・新領域）における専門工学の内容は申請高等教育機関が規定するものとする）の知識と能力
b) いくつかの工学の基礎的な知識・技術を駆使して実験を計画・遂行し、データーを正確に解析し、工学的に考察し、かつ説明・説得する能力
c) 工学の基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探求し、組み立て、解決する能力
d) （工学）技術者が経験する実務上の問題点と課題を理解し、適切に対応する基礎的な能力

7．プログラム履修者の決定について

本校の「生産システム・環境工学プログラム」は、学科４年，５年と専攻科１年，２年の４年間の課程として設定されています（図１）。

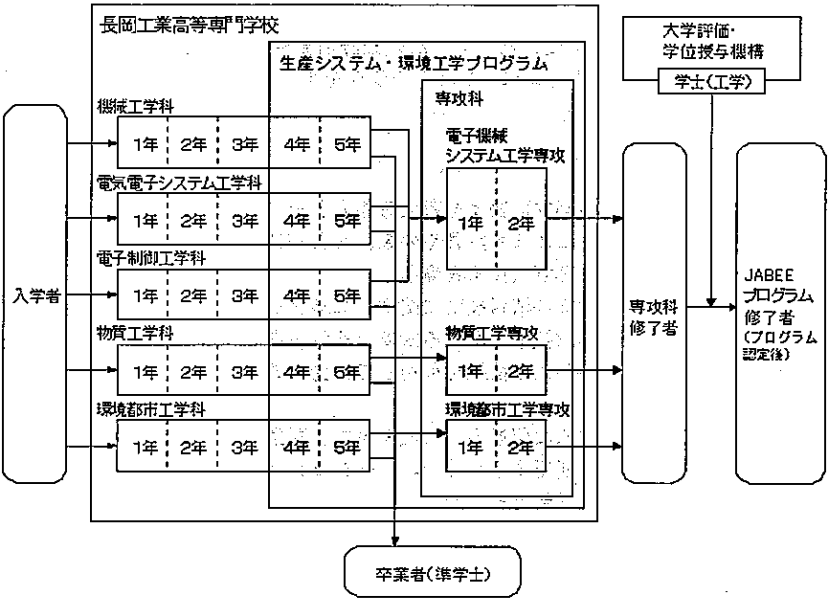


図１　長岡高専の学科・専攻科における教育と「生産システム・環境工学プログラム」の関係

学科４年に進級した学生（４年編入生も含む）は、４月当初に開催されるプログラム履修ガイダンスを受けて、確認書を提出することにより仮のプログラム履修者となります。しかしながら、学科卒業後に、就職する者や大学３年に編入学する者もいますので、最終的には、専攻科入学試験を経て一定水準以上の知識と能力を有していると判断される専攻科入学生の全員から再度「プログラム履修確認書」を提出してもらい、教育プログラム履修者と決定します。

８．科目構成と履修についての注意

本教育プログラムでの履修科目は、学科と専攻科をあわせた４年間の一般科目と専門科目からなり、教育プログラムにおける授業の流れと学習・教育目標との関係を学科別に示します（表１－１～１－５）。

JABEE プログラム修了者になるためには、下記の３点を満たしている必要があります。

（１）卒業要件

４年間にわたって在学し、１２４単位以上を取得し、学士の学位を得た者であること。

（２）学習保証時間

教員の教授・指導の下に行った学習時間の総計が１，８００時間以上を有していること。さらにその中には、「人文科学・社会科学等（語学教育を含む）」の学習を２５０時間以上、「数学・自然科学・情報技術」の学習を２５０時間以上、および専門分野の学習を９００時間以上含んでいること。

（３）「工学（融合複合・新領域）関連分野」の分野別要件（基礎工学）

基礎工学の内容は

①設計・システム系科目群

②情報・論理系科目群

③材料・バイオ系科目群

④力学系科目群

⑤社会技術系科目群

の５群からなり、各群から少なくとも１科目、合計で最低６科目についての知識と能力を有していること。

上記の３点を「学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ」の中で満たさなければなりません。

さらに、学習・教育目標を達成し、あるいは必要な学習保証時間を確保するために、次の（１）～（５）をも考慮する必要があります。

（１）学習・教育目標（Ａ）を達成するために、「科学哲学」と「大気水圏環境科学」の単位を取得すること。

（２）学習・教育目標（Ｃ）を達成するために、「シュミレーション工学」の単位を取得すること。

（３）学習・教育目標（Ｄ）を達成するために、「生産システム工学」と「環境エネルギー工学」の単位を取得すること。

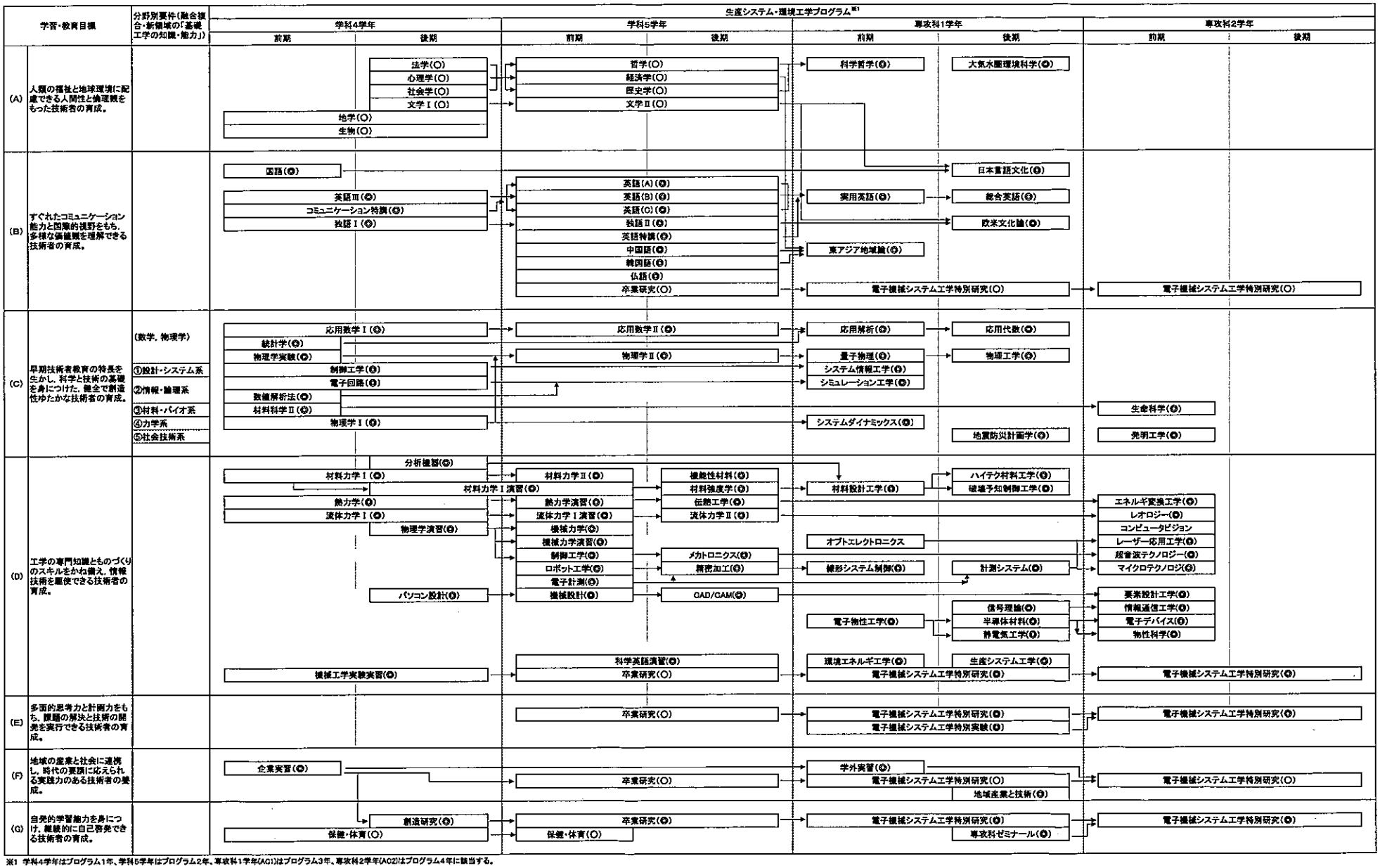
（４）学習・教育目標（Ｆ）を達成するために、「地域産業と技術」と「学外実習」

の単位を取得すること。

（5）「数学・自然科学・情報技術」の学習保証時間（２５０時間）を確保するために、「応用解析、応用代数、量子物理、物理工学」の４科目の中から必要に応じて単位を取得すること。

(注) この条件はカリキュラムの移行に伴う経過的な措置として必要なものであり、新カリキュラムへの移行後には学科の必履修科目のみで「数学・自然科学・情報技術」の学習保証時間（２５０時間）が確保できます。

表1－1（機械工学科） 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



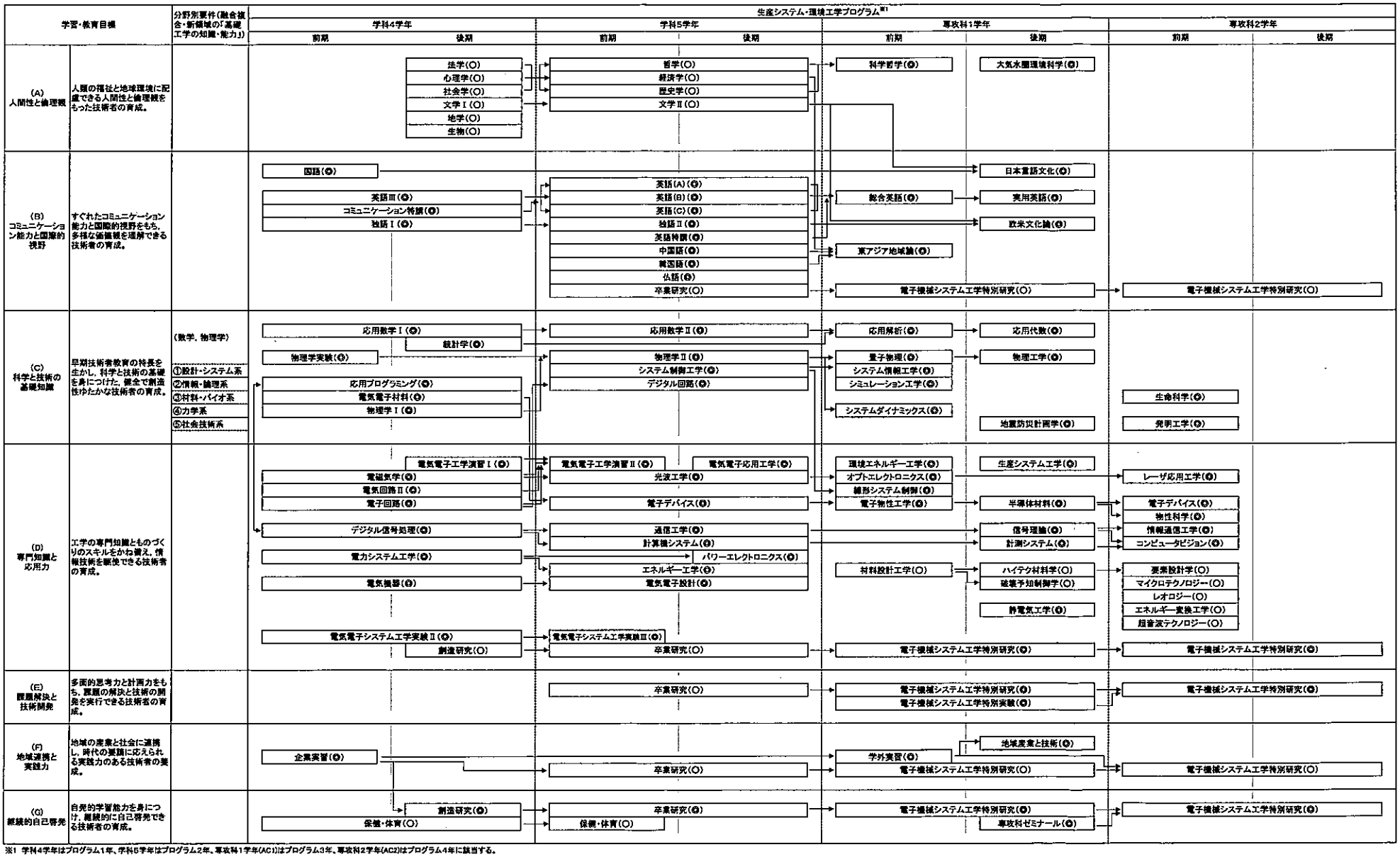
※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は：

◎：目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○：目標を達成するために「付随的」に関与する科目

表1－2(電気電子システム工学科) 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



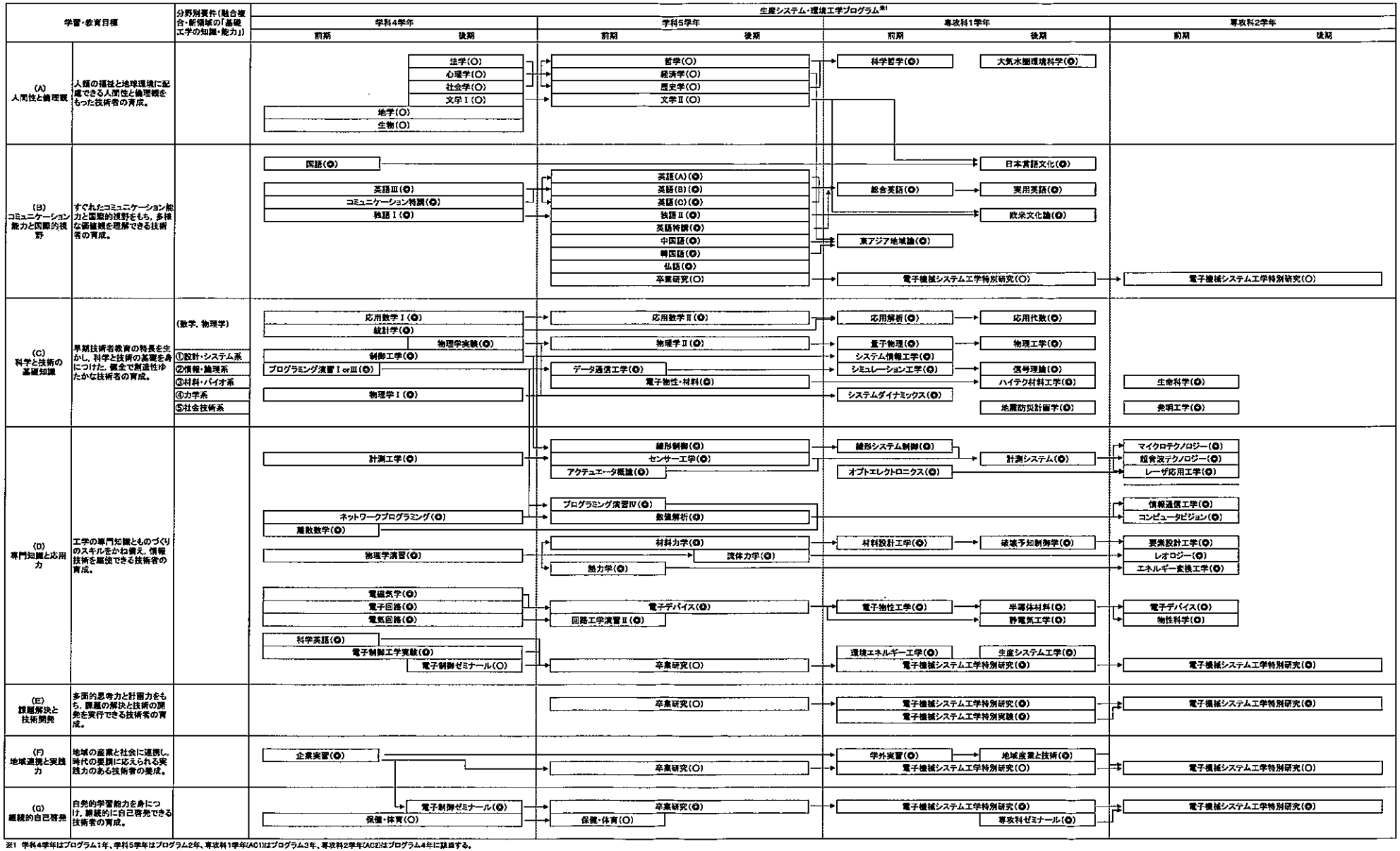
※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は:

◎: 目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○: 目標を達成するために「付随的」に関与する科目

表1－3（電子制御工学科） 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



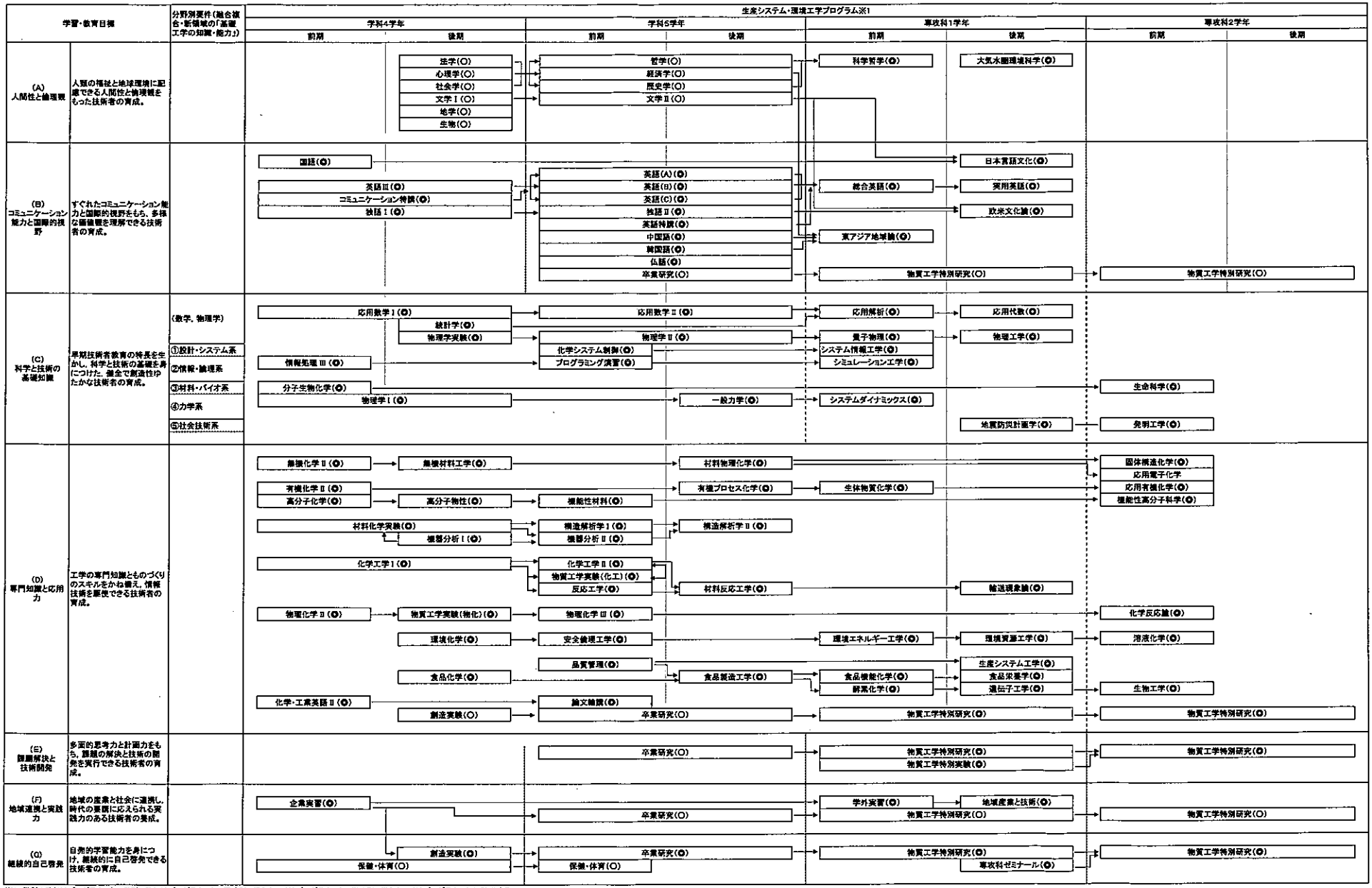
※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は：

◎：目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○：目標を達成するために「付随的」に関与する科目

表1－4 (M)（物質工学科、材料工学コース） 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



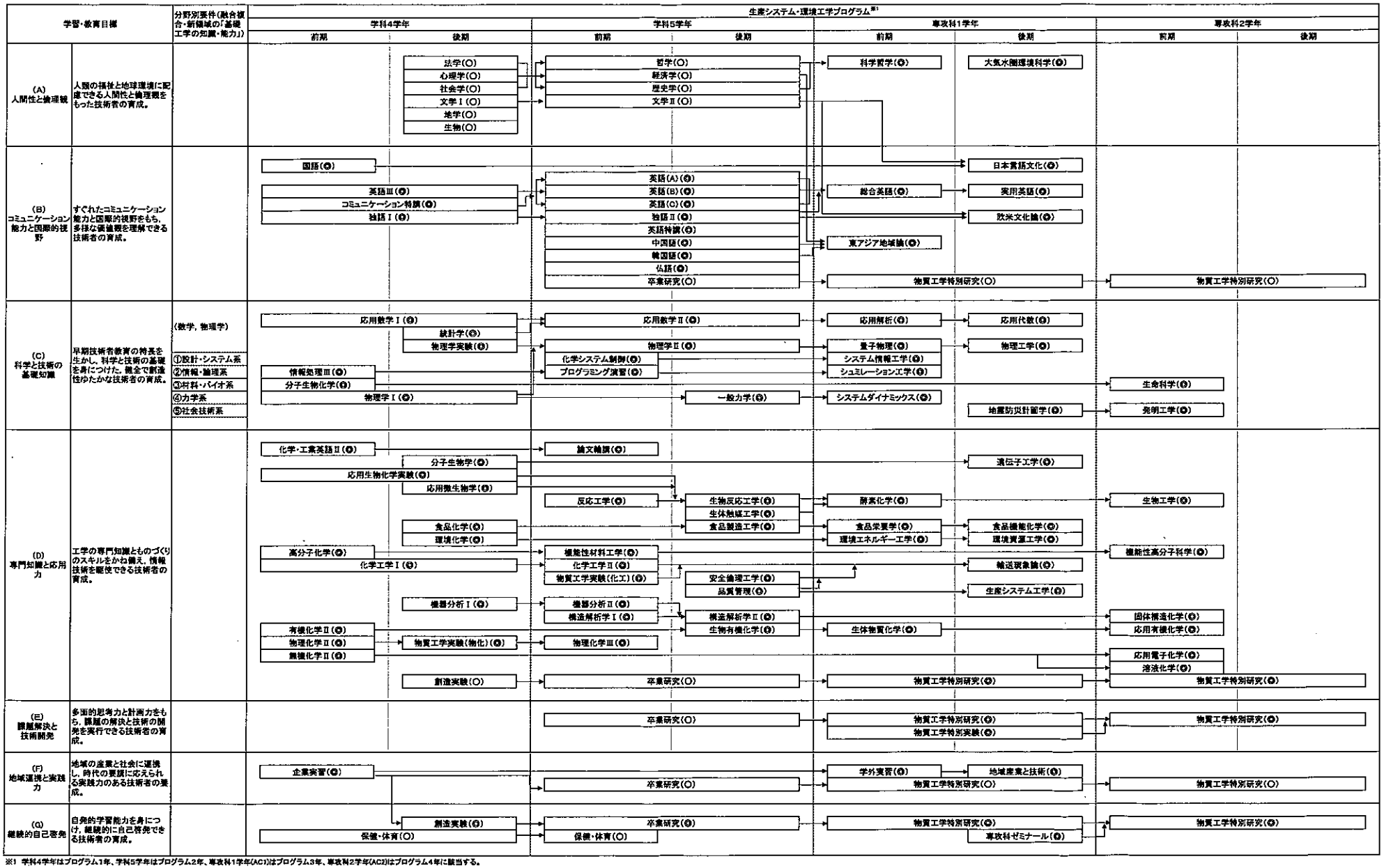
※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は:

◎: 目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○: 目標を達成するために「付随的」に関与する科目

表1－4(B)(物質工学科、生物応用コース) 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



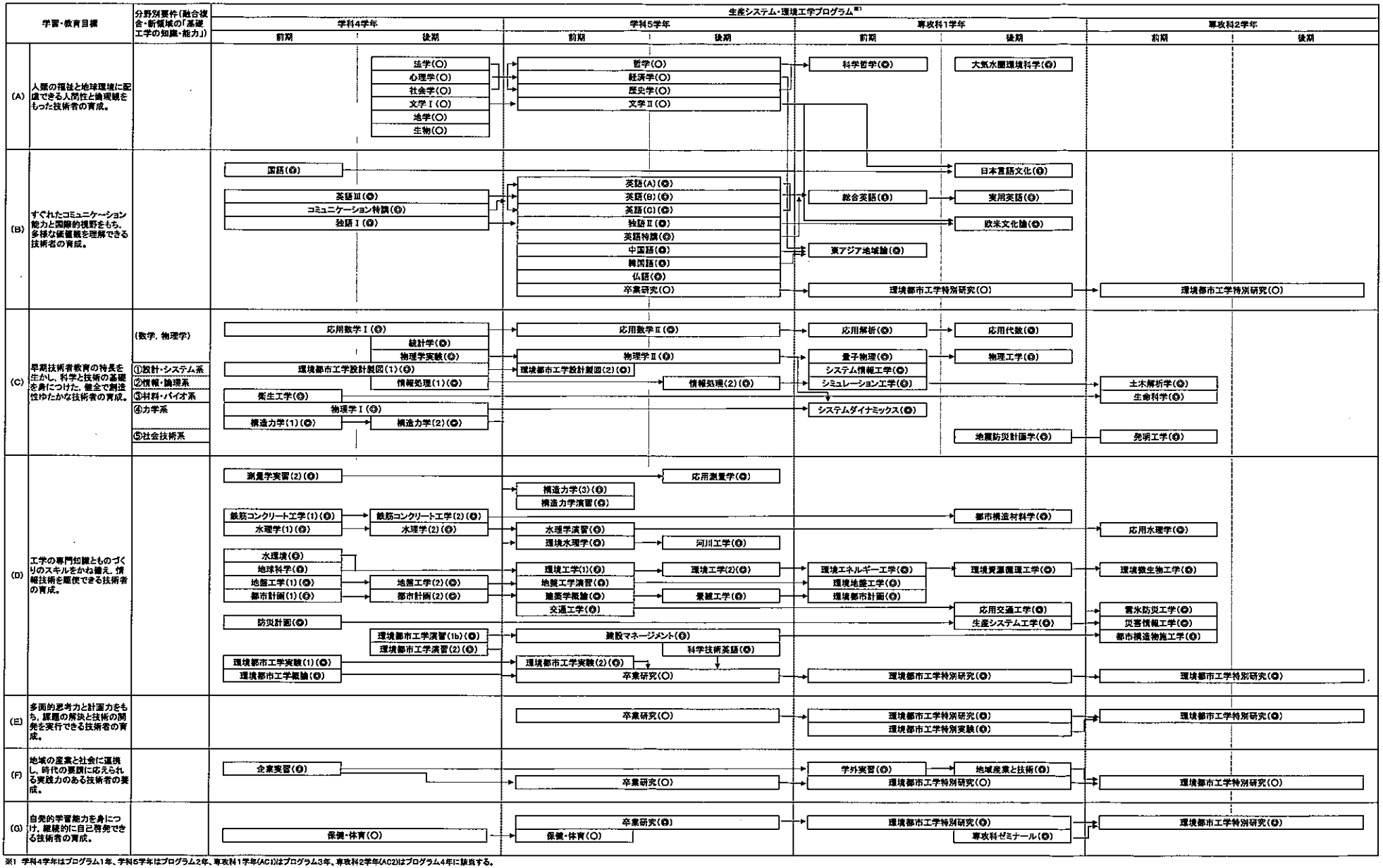
※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は:

◎: 目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○: 目標を達成するために「付随的」に関与する科目

表1－5(環境都市工学科) 学習・教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ



※1 学科4学年はプログラム1年、学科5学年はプログラム2年、専攻科1学年(AC1)はプログラム3年、専攻科2学年(AC2)はプログラム4年に該当する。

科目名の後ろに付いている◎や○の意味は:

◎: 目標を達成するために「主体的」に関与する科目

○: 目標を達成するために「付随的」に関与する科目

付 録

具体化された学習・教育目標

ここには、７つの学習・教育目標をさらに具体化して示しました。

具体化された学習・教育目標は、プログラム履修者が、在学中の学習成果をもとに**できなければならない（できるようになる必要がある）**きわめて重要な事がらです。目標の一つひとつの内容を十分に理解し、日々の学習に反映させてください。

学習・教育目標（A）「人間性と倫理観」

(A1) 人文・社会科学に関する基礎的な事項について説明できること。

(A2) 工業技術が社会、自然環境や人間に及ぼしている影響について、例を示し説明できること。

(A3) 工業技術が地球環境に及ぼしている影響について、技術者倫理に照らして対応策を提案できること。

学習・教育目標（B）「コミュニケーション能力と国際的視野」

(B1) 論理的な文章が書けること。

(B2) 日本語により科学技術の報告書を作成できること。

(B3) 日本語により発表・討論できること。

(B4) 異なる文化的背景を持つ多様な国際文化を理解できること。

(B5) 英語のコミュニケーション能力として基本的な聞き取り、読み取りができること。

学習・教育目標（C）「科学と技術の基礎知識」

(C1) 工学の基礎となる数学、物理学、その他の自然科学の内容に関する基本的な問題が解けること。

(C2) 工学の基礎知識が、技術の分野でどのように応用されるかを説明できること。

(C3) 基礎工学の基礎知識を理解し、それらを用いて基本的な問題が解けること。

学習・教育目標（D）「専門知識と技術」

(D1) 専門工学の知識を理解し、特定の専門分野ごとの代表的な問題を解ること。

(D2) 特定の専門分野の問題解決のために必要な装置やソフトウエアなどの工学ツールを活用できること。

(D3) ものつくりのために実験・実習で身につけた技術・技能を活用できること。

(D4) 問題を解決するために必要な情報を収集し、解析するための情報処理技術を使いこなすことができること。

学習・教育目標（E）「課題解決と技術開発」

(E1) 自然科学、基礎工学、専門工学の知識を総合的に利用し、工学的課題の解決方法を説明できること。

(E2) あらゆる制約（時間、設備、資金、人的・物的資源など）を考慮しながら、課題を解決するための計画を作成できること。

(E3) 異なる技術分野を理解し、自分の得意とする専門分野の知識とあわせて、技術的課題を解決できること。

学習・教育目標（F）「地域連携と実践力」

(F1) 企業等での実習体験をとおして、地域社会と産業の要求している内容を把握し整理できること。

(F2) 自分が身に付けた技術的な知識や能力が、地域社会と産業にどのように活用できるかを説明できること。

学習・教育目標（G）「継続的自己啓発」

(G1) 工学の専門分野における技術的な動向について説明できること。

(G2) 工学的な問題を発見して、その解決に必要な情報や資料を収集し、整理できること。

(G3) 技術的な問題の解決のために、計画して、実行して、その活動を評価し、改善策を提案できること。

Ⅳ．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

Ⅳ. 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、学生課学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枚を学生課学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）電話の取りつぎ

電話の取りつぎは、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うえ、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）日本学生支援機構

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学年以上が対象となります。

（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	自　宅	自宅外通学
１～３学年	21,000円	22,500円
４学年以上	44,000円	50,000円

*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
50,000円
80,000円
100,000円
の中から自由に選択する。

（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。

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。

詳細については下記の日本学生支援機構のホームページをご覧下さい。
http://www.jasso.go.jp/

2）その他の奨学団体

日本学生支援機構のほかに山口育英奨学会、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ほぼ同様です。

（1）奨学生の種類と月額

奨学団体＼学年		１～３学年	４～５学年
山口育英奨学会	１種	20,000円	25,000円
	２種	25,000円	45,000円
敦井奨学会		25,000円	50,000円
関育英奨学会		20,000円	20,000円

（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 検査項目	1	2	3	4	5	専攻科
身体計測	○	○	○	○	○	○
血圧	○	△	△	△	○	○
視力	○	○	○	○	○	○
色覚	△			△	△	△
聴力	○		○		○	○
貧血	△	△	△	△	△	△
心電図	○	△	△	△	△	△
胸部X線（間接）	○	△	△	△	△	△
尿	○	○	○	○	○	○
内科検診	○	○	○	○	○	○
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。

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災害共済給付掛金と医薬品代をあわせ、保健費として1,700円徴収しています。

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

被災害者（負傷者）の申し出により書類を作成し、本校と契約を給んでいる独立行政法人日本スポーツ振興センターに申請します。この申請が事故発生から２か月以上経過した時には遅延理由が必要なため、次の事項を良く守ってください。

① 被災害者（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。健康保険の種類や住民税課税の有無により異なる
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3,770万円～82万円（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　2,800万円（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 ・　震災等非常災害による災害については支給されない

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ケ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。

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

青　柳　成　俊	（機械工学科）	(34-9216)
猪　平　直　人	（一般教育科）	(34-9227)
永　井　　睦	（電子制御工学科）	(34-9212)
竹　内　麻希子	（電気電子システム工学科）	(34-9231)
石　丸　のり子	（学生課）	(34-9336)
日　野　ゆう子	（カウンセラー）	(34-9337)
中　山　恵　子	（カウンセラー）	(34-9337)

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、不利益を披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

木　村　義　徳	(学生課)	(34-9330)
青　柳　成　俊	(機械工学科)	(34-9216)
猪　平　直　人	(一般教育科)	(34-9227)
永　井　　睦	(電子制御工学科)	(34-9212)
竹　内　麻希子	(電気電子システム工学科)	(34-9231)
石　丸　のり子	(学生課)	(34-9336)
外　川　久　子	(学生課)	(34-9335)

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

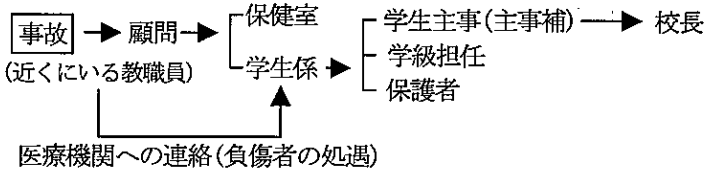
ただし、特別の事情がある場合を除き、福利棟は使用できません。

※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。

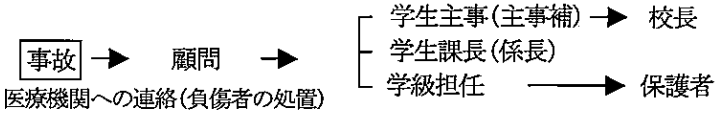
(2)　事故等への対応

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とり、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

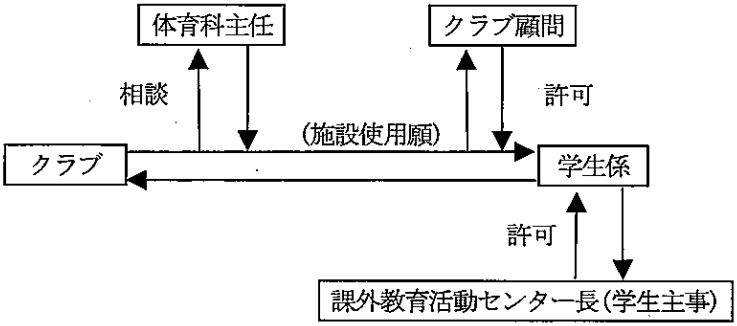


(3) 施設の使用

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)、消灯、戸締まり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。

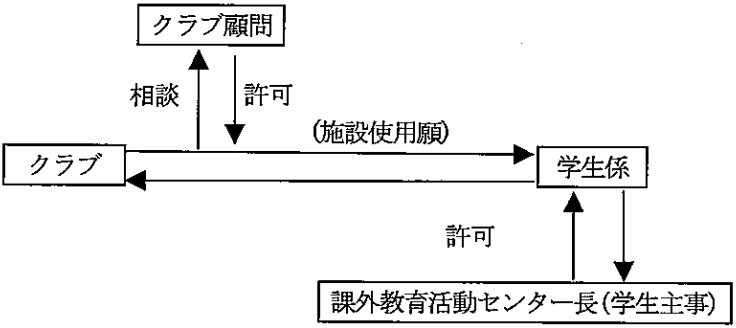


② 福利棟，学生部室等

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。

また、時間外においては、体育施設の使用願備考欄に「部室使用」と記入することで、本書類の提出を兼ねることができます。



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。自動車・バイクの使用は特に慎んでください。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員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前期授業料納入の際、他の諸経費と併せて口座引き落としで徴収いたします。

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、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”“専攻科ニューズ”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。

Ⅴ．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

Ⅴ．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	一室当たり定員	備　　考
高志寮(男子)	309名	１・２・３名の３種類	個室は上級生用
清花寮(女子)	65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、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

⑤ 各居室の設備

机、椅子、ロッカー、ベッド（マット付き）、カーテン、個人電話

4．寄宿料、諸経費

① 寄宿料

項　目	年　額	納　　期
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	295,730円	委託業者に毎月20日までに29,573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
人　　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、教員当直室反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、ペット

ただし、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、コーヒーメーカー、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、後始末を厳重にする。
(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（防火葬等は閉じても手で開閉可能）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。

Ⅵ. 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

Ⅵ. 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105,000冊（平成17年12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　閲　　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、土曜日にあたっては、春季休業日、夏季休業日、冬季休業日及び学年末休業日、並びに臨時休業日は休館とする。

二　開館時間

平　日　8:30～21:00　ただし、前号の休業日にあっては、8:30～17:00

土曜日　9:00～17:00

（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。

<table>
<tr><th>借受者</th><th>図書の種類</th><th>貸出期間</th><th>貸出冊数</th><th>備　　考</th></tr>
<tr><td rowspan="5">学　生</td><td rowspan="2">一般図書</td><td>２週間（ただし、長期休業期間中はその期間）</td><td>５冊以内</td><td></td></tr>
<tr><td>４週間</td><td>10冊以内</td><td>卒業研究及び専攻科特別研究に必要な図書</td></tr>
<tr><td>参考図書及び貴重図書</td><td rowspan="2">閉館２時間前より次の開館日の午前10時まで</td><td>一般図書貸出冊数内</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>雑誌</td><td>３冊以内</td></tr>
<tr><td>資料（ビデオテープ、コンパクトディスク等）</td><td>当日限り</td><td>１資料</td><td>館内に限る</td></tr>
<tr><td rowspan="4">職　員</td><td>一般図書</td><td>４週間</td><td>10冊以内</td><td></td></tr>
<tr><td>参考図書及び貴重図書</td><td rowspan="2">閉館２時間前より次の開館日の午前10時まで</td><td>一般図書貸出冊数内</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>雑誌</td><td>３冊以内</td></tr>
<tr><td>資料（ビデオテープ、コンパクトディスク等）</td><td>必要な期間</td><td>必要な資料数</td><td>授業等に必要な場合</td></tr>
<tr><td rowspan="4">一　般
利用者</td><td>一般図書</td><td>２週間</td><td>３冊以内</td><td></td></tr>
<tr><td>参考図書及び貴重図書</td><td rowspan="2">閉館２時間前より次の開館日の午前10時まで</td><td>一般図書貸出冊数内</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>雑誌</td><td>３冊以内</td></tr>
<tr><td>資料（ビデオテープ、コンパクトディスク等）</td><td>当日限り</td><td>１資料</td><td>館内に限る</td></tr>
</table>

二　前号の規定にかかわらず、教員は教育研究費で購入した図書を必要な期

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。期限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・ＡＶ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、テニスコート、プール、アーチェリー場、野球場、部室、グラウンド管理室、

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、8:30～17:15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、ゲームなどセンターで許可したもの以外のソフトウェア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等の送受信は禁止しています。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
夏　期　} 登山・キャンプ・ハイキング・テニス
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㎡
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　新潟県妙高市大字関山6323-2
Tel 0255-82-4321　Fax 0255-82-4325

(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。

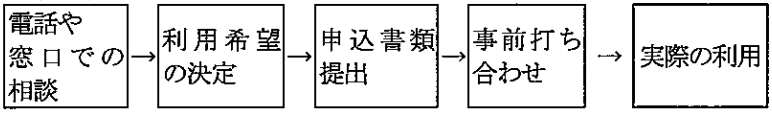
１人あたり	朝食	昼食	夕食	シーツ（シュラフシーツ）
小学生未満	300円	400円	500円	150円（90円）
小学生以下	370円	510円	680円	
中学生以上	380円	520円	700円	

(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、窓口に申し込んでください。

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

窓口：国立妙高少年自然の家事業推進課

Ⅶ. 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

Ⅶ. 諸納付金・諸手続一覧

1．授業料・その他の経費等

1）授業料　234,600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　2学年のスキー合宿研修及び4学年の見学旅行の費用徴収については、別途案内文書を出します。

3）納入期限等

種　類	納入先	納入期限	備　考
授業料 後援会費	出納係	前期分4月28日 後期分10月31日	口座引落、銀行又は郵便局で振込
学生会費 保健費 同窓会費 (第1学年のみ) 合宿研修費 (第1学年のみ)		4月28日	

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）	学務係	学年の始め	
在学証明書	学務係	必要の都度	
学業成績証明書	学務係	必要の都度	
卒業証明書（学科） 修了証明書（専攻科）	学務係	必要の都度	
卒業見込証明書（学科） 修了見込証明書（専攻科）	学務係	必要の都度	
修了証明書（退学者）	学務係	必要の都度	
身分証明書（ＪＲ通学生）	学生係	必要の都度	
学生運賃割引証	学生係	必要の都度	
健康診断書	学生係	必要の都度	

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	学務係	その都度	
休学願	学務係	その都度	
復学願	学務係	その都度	
退学願	学務係	その都度	
講義室時間外使用願	学務係	その都度	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	その都度	
入学料免除願	学生係	その都度	
入学料徴収猶予願	学生係	その都度	
授業料免除願	学生係	その都度	
授業料徴収猶予・分納願	学生係	その都度	
寄宿料免除願	寮務係	その都度	
物品借用願	学生係	その都度	
アルバイト願	学生係	その都度	
出場願	学生係	その都度	
合宿願	学生係	その都度	
課外教育活動センター施設使用願	学生係	その都度	
物品販売許可願	学生係	その都度	
掲示願	学生係	その都度	※所定の場所以外に掲示しようとするとき。
団体活動願	学生係	その都度	
車両通学許可願	学生係	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	寮務係	その都度	

※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	学務係	その都度	保証人変更届も兼ねます。
欠　　席　　届	学務係	その都度	
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） 学　科第２学年 〃　第４学年 〃　第５学年 専攻科第２学年 （前年度学生調書を学年始めに更新する）	
日本スポーツ振興センター適用災害発生届	学生係	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	学生係	その都度	
学生団体結成届	学生係	その都度	
文　書　配　布　届	学生係	その都度	
学生団体集会届	学生係	その都度	
寮　生　調　書	寮務係	入寮時	
入　寮　誓　約　書	寮務係	入寮時	
寄宿料納入承諾書	寮務係	入寮時	
外出（外泊･遅刻）届	寮務係	その都度	
欠　　食　　届	寮務係	その都度	
時間外施設使用届	庶務係	その都度	指導教員を通して、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。

Ⅷ. 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

Ⅷ. 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

（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一週間以内に実施するものとする。

５　試験期間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。

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、当該授業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。

科目／専攻	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	８単位以上	14単位以上	34単位以上	62単位以上
物質工学専攻	８単位以上	14単位以上	34単位以上	62単位以上
環境都市工学専攻	８単位以上	14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の専攻科等（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、あらかじめ担当教員の許可を得た上で、「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、在籍中を通じ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　所属する専攻の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、あらかじめ担当教員の許可を得た上で、「履修願」を提出しなければならない。

（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条に規定する手続きを行うものとする。

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。

附　則（平成18年３月16日）

1　この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2　平成17年度において在学する者については、第７条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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官の選出）

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官（以下「指導教官」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

（指導教官の業務）

9　指導教官は、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、次の書類を指導教官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。

（障害保険等の加入）

14　実習生は、必ず障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。

附　則

この要領は、平成12年4月1日から実施する。

3．諸納付金

1）授業料

234,600 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）放送大学入学料及び授業料

入学料（選科履修生）　8,000 円
授業料（1科目）　10,000 円
入学料については、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 後援会（支部会費 3,000 円含む）	5,000 円 21,000 円	21,000 円
保健費	1,700 円	1,700 円
合　計	27,700 円	22,700 円

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 28 日 後期分 10 月 31 日	
保健費等	出納係	4 月 28 日	
放送大学入学料・授業料	学務係	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…… 3ページ

Ⅳ　学生生活関係（福利厚生）…… 37ページ

Ⅴ　学生寮関係…… 53ページ

Ⅵ　共同教育・研究施設…… 61ページ

Ⅶ　諸納付金・諸手続一覧…… 73ページ

Ⅸ．学則及び諸規則

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執行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

Ⅸ. 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（昭和22年法律25号）、学校教育法（昭和22年法律26号）及び独立行政法人国立高等専門学校機構法（平成15年法律113号）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っては、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っては、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

（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
電気電子システム工学科	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つて学級を編制することができる。

第８条　削除

第９条　削除

第10条　削除

第11条　削除

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、その内容により、各学科に共通する一般科目及び学科ごとの専門科目とし、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　一般科目及び専門科目は、必修科目、必履修科目及び選択科目をもって構成し、各学科の開設授業科目、その単位数及び修得単位数は、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する単位数の合計が、その学年で指定された修得単位数の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、本校が別に定める授業科目については、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つ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等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

一　講義及び演習については、15時間から30時間までの範囲で別に定める時間の授業をもつて１単位とする。

二　実験、実習及び実技については、30時間から45時間までの範囲で別に定める時間の授業をもつて１単位とする。

３　前項の規定により計算することのできる授業科目の単位数の合計数は、60単位を超えないものとする。

４　前３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条の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する単位数の合計がその学年で指定された修得単位数の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っ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　検定料、入学料、授業料及び寄宿料

（検定料）

第27条　入学を希望する者は、願書提出と同時に、「独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（平成16年４月１日独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）（以下「規則」という。）」に定める検定料を納付しなければならない。

（入学料、授業料及び寄宿料の額）

第28条　入学料、授業料及び寄宿料の額は規則に定める額とする。

（入学料）

第28条の２　入学しようとする者は、入学料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、前期にあっては４月に、後期にあっては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。

（学年の中途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。

（学年の中途で卒業する者の授業料）

第30条の２　学年の中途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。

(学年の中途で退学する者の授業料)

第31条　学年の中途で退学する者は、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。

(検定料等の返還)

第33条　既納の検定料、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、もつ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。
（専攻科入学前の既修得単位等の認定）
第43条の２　削除
（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２第２項、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、授業科目の履修方法その他専攻科に関する

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は、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　研究生、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
3　省略

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
～
3　省略

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日施行附則まで省略

附　則

この学則は、平成16年３月29日から施行する。

附　則（平成16年４月１日）

1　この学則は、平成16年４月１日から施行する。

2　平成15年度において、電気工学科に在学する者及び平成18年度までに当該学科に編入学する者については、第７条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附　則（平成17年３月25日）

この学則は、平成17年４月１日から施行する。

附　則（平成18年３月16日）

この学則は、平成18年４月１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
必履修科目	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				
	代数幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理	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		
	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	
選択科目	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		いずれか1科目を選択
	歴史学Ⅰ	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Ⅱ	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
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講(A)	2					2	
	英語特講(B)	2					2	
	開設単位計	34				10	24	
開設単位合計		111	30	25	15	16	25	
修得単位数の合計		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
必修科目	国語	6	3	3				
	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				化学欄:( )内は物質工学科の学生に適用する。
	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					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	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Ⅲ	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		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	
	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
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講(A)	2					2	
	英語特講(B)	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	
修得単位数の合計		75以上	(28.5) 26.5	(25) 27	13	7.5以上	1以上	

別表第2

専　門　科　目

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		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	18.5	3	3	1.5	3	8	
必履修科目	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				
	機構学	1			1			
	機械要素	2			2			
	機械工学概論	1	1					
	設計製図	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	
	メカトロニクス	1					1	
	企業実習Ⅰ	1				1		Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	企業実習Ⅱ	2				2		
	開設単位計	21				9.5	11.5	
開設単位合計		96	6	9	20.5	29	31.5	
修得単位数の合計		82以上	6	9	20.5	22以上	24.5以上	

(平成14年第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	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	
	開設単位計	28.5	7	9	1.5	3	8	
必履修科目	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	
	機構学	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		
	総合製作	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	
修得単位数の合計		82以上	7	9	20.5	22以上	23.5以上	

イ　電気電子システム工学科

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	
必履修科目	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		
	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		
	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	
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		97.5	5	9	21	29.5	33	
修得単位数の合計		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		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	34	6	9	4	5	10	
必履修科目	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		
	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		
	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	
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	
修得単位数の合計		82以上	6	9	22.5	23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	11					11	
	開設単位計	25	3	3	4	4	11	
必履修科目	数理演習	2	1	1				
	電磁気学	4			2	2		
	基礎物理演習	1		1				
	工業数学	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	5		1	2	2		
	電子回路	4			2	2		
	設計製図	2	2					
	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		
	物理学演習	2				2		
	制御工学	2				2		
	計測工学	2				2		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	開設単位計	50.5	5	7	16	18.5	4	
選択科目	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			
	回路工学演習Ⅰ	1			1			
	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Ⅰ	1				1		Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	企業実習Ⅱ	2				2		
	電子制御基礎工学	1				1		
	開設単位計	31			3	10	18	
開設単位合計		106.5	8	10	23	32.5	33	
修得単位数の合計		82以上	8	10	20	22.5以上	21.5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				
	ディジタル工学基礎	2		2				
	情報処理	4	2	2				
	電気回路	1		1				
	設計製図	2	2					
	電子制御工学実験	14	3	3	4	4		
	卒業研究	11					11	
	開設単位計	36	7	10	4	4	11	
必履修科目	電磁気学	4			2	2		
	工業数学	2			2			
	メカトロニクス	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	4			2	2		
	電子回路	4			2	2		
	回路工学演習Ⅰ	1			1			
	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	
	物理学Ⅰ	2				2		
	物理学Ⅱ	2					2	
	物理学実験	1.5				1.5		
	物理学演習	2				2		
	制御工学	2				2		
	計測工学	2				2		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	開設単位計	41.5			19	18.5	4	
選択科目	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	
	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	7	10	23	30.5	33	
修得単位数の合計		82以上	7	10	22	23.5以上	21.5以上	

エ　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	2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	32	1	2	5	12	12	
必履修科目共通	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		
	基礎情報処理	2	2					
	情報処理Ⅰ	1		1				
	情報処理Ⅱ	1			1			
	情報処理Ⅲ	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Ⅰ	2				2		
	化学工学Ⅱ	1					1	
	基礎生物工学	2		2				
	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Ⅰ	1				1		
	機器分析Ⅱ	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Ⅰ	1			1			
	化学・工業英語Ⅱ	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	

コース必履修科目	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	
	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Ⅰ	1				1		Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
		企業実習Ⅱ	2				2		
		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	12				5	7	
開設単位合計			108.5	6	9	19	38.5	36	
修得単位数の合計			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	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	42.5	4.5	9	5	12	12	
必履修科目共通	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2	1			1			
	情報処理Ⅲ	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Ⅰ	2				2		
	化学工学Ⅱ	1					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Ⅰ	1				1		
	機器分析Ⅱ	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		
	化学・工業英語Ⅱ	1			1			
	論文輪講	1					1	
	開設単位計	42.5			14	17.5	11	

コース必履修科目	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	
	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			105	4.5	9	19	36.5	36	
修得単位数の合計			82以上	4.5	9	19	27.5以上	26以上	

オ　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		
	情報処理(2)	1					1	
	都市計画(1)	1				1		
	都市計画(2)	1				1		

必履修科目	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Ⅰ	1				1		Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	企業実習Ⅱ	2				2		
	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	
	建設マネージメント	2					2	
	応用測量学	1					1	
	河川工学	1					1	
	開設単位計	13				4	9	
開設単位合計		96.5	6	10	16	31.5	33	
修得単位数の合計		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	35	6	8	2	6	13	
必履修科目	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		
	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		
	情報処理(2)	1					1	
	都市計画(1)	1				1		
	都市計画(2)	1				1		

必履修科目	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	
	建設マネージメント	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	
修得単位数の合計		82以上	6	8	16	27.5以上	25以上	

別表第３

特　別　活　動

	単位数	１年	２年	３年	備　　考
特別活動	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	必修科目		科学哲学	2	2				
			地域産業と技術	2		2			
			開設単位計	4	2	2			
			修得単位数　４単位						
	選択科目	一類	実用英語	2		2			
			総合英語	2	2				
			開設単位計	4	2	2			
			修得単位数　２単位以上						
		二類	日本言語文化	2		2			
			東アジア地域論	2	2				
			欧米文化論	2		2			
			開設単位計	6	2	4			
			修得単位数　２単位以上						
専門共通科目	必修科目		生産システム工学	2		2			
			シミュレーション工学	2	2				
			大気水圏環境科学	2		2			
			環境エネルギー工学	2	2				
			学外実習	2	2				
			開設単位計	10	6	4			
			修得単位数　１０単位						
	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				
			生命科学	2			2		
			開設単位計	14	6	4	4		
			修得単位数　４単位以上						
修得単位数合計　２２単位以上									

（平成17年度第１学年入学者）

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		
		生産システム工学	2				2	
		地域産業と技術	2				2	
		開設単位計	20	8	4	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				
	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		
	地震防災計画学	2		2			
	開設単位計	44	10	14	20		
	開設単位合計	62	12	18	24	8	

修得単位数６２単位以上
（一般科目（必修科目）４単位、一般科目（選択科目一類）２単位以上、一般科目（選択科目二類）２単位以上、専門共通科目（必修科目）１０単位、専門共通科目（選択科目）４単位以上、専門科目（必修科目）１８単位、専門科目（選択科目）１６単位以上）

（平成17年度第１学年入学者）

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				
	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		
	大気水圏環境科学	2		2			
	地震防災計画学	2		2			
	開設単位計	50	10	16	24		
	開設単位合計	68	12	20	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、専門選択科目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		
	地震防災計画学	2		2			
	開設単位計	30	6	10	14		
	開設単位合計	48	8	14	18	8	

修得単位数６２単位以上
（一般科目（必修科目）４単位、一般科目（選択科目一類）２単位以上、一般科目（選択科目二類）２単位以上、専門共通科目（必修科目）１０単位、専門共通科目（選択科目）４単位以上、専門科目（必修科目）１８単位、専門科目（選択科目）１６単位以上）

（平成17年度第１学年入学者）

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		
	環境エネルギー工学	2			2		
	大気水圏環境科学	2		2			
	地震防災計画学	2		2			
	開設単位計	34	6	12	16		
	開設単位合計	52	8	16	20	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、専門選択科目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	18	2	4	4	8	
選択科目	都市構造材料学	2		2			
	都市構造物施工学	2			2		
	雪氷防災工学	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	24	4	8	12		
開設単位合計		42	6	12	16	8	

修得単位数６２単位以上
（一般科目（必修科目）４単位、一般科目（選択科目一類）２単位以上、一般科目（選択科目二類）２単位以上、専門共通科目（必修科目）１０単位、専門共通科目（選択科目）４単位以上、専門科目（必修科目）１８単位、専門科目（選択科目）１６単位以上）

（平成17年度第１学年入学者）

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			
	雪氷防災工学	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		
	環境エネルギー工学	2			2		
	開設単位計	28	4	10	14		
開設単位合計		46	6	14	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、専門選択科目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、この要項の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ことについては、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ヶ月以上にわたるときは医師の診断書を添えること。

（２）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ヶ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、毎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、保証人等）を提出すること。

（２）住所異動の際はそのつど届出ること。

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。

団体には顧問教員を置く。

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を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き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」（別紙）を設ける。

附　則（昭和53年４月１日）

この準則は、昭和53年４月１日から施行する。

附　則（平成３年３月28日）

この準則は、平成３年４月１日から施行する。

附　則（平成４年３月26日）

1　この準則は、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。

附　則（平成16年４月１日）

この準則は、平成16年４月１日から施行する。

４．長岡工業高等専門学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

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、当該科目担当教員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、当該科目担当教員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、学科ごとに学科内全教員で行う。

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員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、学科ごとに発表会を開く。発表会は２月中旬とし、学科内全教員及びその学科の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、当該科目担当教員に提出し許否の判定を受け学生課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、科目担当教員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、欠席（第18条の特別欠席を除く。）した時間が１単位当たり10時間以内であり、かつ、再試験を

行う以前の評価が30点以上のものに限る。

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	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	6	1
		(専門)	6	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	4.5以上
	合計		34	34	35.5	32以上	31.5以上
電気工学科	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	6	1
		(専門)	5	9	21	17.5	19
	選択	(一般)	0	0	0		2以上
		(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	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	6	1
		(専門)	8	10	20	22.5	15
	選択	(一般)	0	0	0		2以上
		(専門)	0	0	0	1以上	6.5以上
	合計		36	35	35以上	31.5以上	31.5以上
物質工学科	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	6	1
		(専門)	6	9	19	27.5	26
	選択	(一般)	0	0	0		2以上
		(専門)	0	0	0		
	合計		34	34	34	34以上	31以上
環境都市工学科	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	6	1
		(専門)	6	10	16	27.5	24
	選択	(一般)	0	0	0		2以上
		(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、教員会議の議を経て、校長がこれを行う。

第７章　原級者の再履修及び履修の特例

（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。

（原級者の履修の特例）

第17条の２　第４学年にとどめられた者は、その年度において第５学年の卒業要件を満たすための科目を履修の上単位を修得することができる。ただし、別に定める科目の履修は認めない。

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以下
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科目、必履修科目、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数に見合う科目をもつ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（平成15年４月１日）

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、在学生については、平成16年度から適用する。

2　省略

附　則（平成17年３月25日）

この規程は、平成17年３月25日から施行する。

附　則（平成18年３月16日）

1　この規程は、平成18年４月１日から施行し、平成15年１学年から適用する。

2　平成14年度の入学者について、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。

学科	区分		1学年	2学年	3学年	4学年	5学年
機械工学科	必修及び必履修	(一般)	26.5	27	13	6	1
		(専門)	7	9	20.5	19.5	20
	選択	(一般)	0	0	0	1.5以上	2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	必修及び必履修	(一般)	26.5	27	13	6	1
		(専門)	6	9	22.5	17.5	20
	選択	(一般)	0	0	0	1.5以上	2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	必修及び必履修	(一般)	26.5	27	13	6	1
		(専門)	7	10	22	22.5	15
	選択	(一般)	0	0	0	1.5以上	2以上
		(専門)	0	0	0	1以上	6.5以上
	合計		33.5	37	35	31.5以上	31.5以上
物質工学科	必修及び必履修	(一般)	28.5	25	13	6	1
		(専門)	4.5	9	19	27.5	26
	選択	(一般)	0	0	0	1.5以上	2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	必修及び必履修	(一般)	26.5	27	13	6	1
		(専門)	6	8	16	27.5	24
	選択	(一般)	0	0	0	1.5以上	2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。

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項の規定に基づく別表第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っては、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。

２　選考委員会は、教務主事、学生主事、厚生補導委員、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　学生又は当該学生の学資を主として負担しているものが、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　死亡又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　前項の１及び２の場合は本人の申請に基づき選考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　授業料免除額

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）の申請に基づき選考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うけ納付困難と認められる場合

三　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。

（許可願い出の条件）

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。）許可を願い出ることができる。

（願い出の手続き等）

第４条　第２条の許可を願い出る学生は、３年生以上は学級担任を通じ、２年生は学級担任及びクラブ顧問を通じ、専攻科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）

（２）保護者の車両通学承諾書（様式２）

（自動車の許可基準）

第５条　第３条の願い出の条件を満たし、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。

一　自宅より通学していること。

二　５年生及び専攻科生であること。

三　自宅より学校までの片道距離が10kmから30kmの範囲であること。

四　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条の願い出の条件を満たし、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。

一　自宅より通学していること。

二　３年生以上であること。または、２年生でクラブ活動に常時参加していること。

三　通学に使用する車両の排気量が125ccを超えないこと。

四　自宅より学校までの片道距離が４kmから20kmの範囲であること。

五　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　車両許可を許可された学生には、車両通学許可証（様式３）及びステ

ッカー（様式４）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。
一　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。
二　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。
三　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。
四　ステッカーは、自動車においては後部のバンパーの左側、他の車両については左の側面に貼付すること。
五　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。
六　本校構内の指定された場合以外には駐車しないこと。
七　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　車両許可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。
一　車両通学を中止したとき。
二　車両通学許可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証を取り消し、一定期間の車両通学を禁止する。
一　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、事実に反する故意の記載があったとき。
二　第８条の遵守事項に違反したとき。
三　通学時であると否とにかかわらず、交通違反をしたとき。
四　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項の規程に基づき、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か月以内の退寮は、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、年度の中途で入寮する者は、入寮する日の属する月から次の時期分までの月数分を入寮する月に納付するものとする。

２　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12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。

（入寮手続き）

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（写真貼付）

（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、高志寮及び清花寮に、寮長各１人、副寮長各２人以内、各館に館長１人、各階に階長１人を置く。

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か年とし、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　館長及び寮長は、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、集会等のため学生寮の施設を利用することは認めない。

第７条　外出者との面会は、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室に外出届を提出しなければならない。ただし、22時までに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日施行の附則から平成４年４月１日施行の附則まで省略

附　則

この細則は、平成18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ヶ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日の施行まで省略

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。

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日施行の附則からし平成４年４月１日施行の附則まで省略

附　則

この規程は、平成12年４月１日から施行する。

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　長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）に研究生として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　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か月前までに、校長に願い出なければならない。

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　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、指導教員を定める。

第７条　研究生の在学期間は、当該年度内とする。ただし、研究生の願い出により、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か月を超える場合には、初めの６か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、授業料目担当教員の承諾を得て、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員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、入学科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。

昭和59年12月１日施行の附則から平成12年４月１日施行の附則まで省略

附　則（平成18年３月16日）

この規程は、平成18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、次の各号のいずれか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

三　日本国における高等学校生活を体験することを目的として、外国の政府、地方公共団体若しくは公益性を有する団体等から派遣された、日本の高等学校に相当する課程に在籍している者

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　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　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、検定料及び入学料は徴収しない。

（履修の追加）

第９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10条　科目等履修生が履修した科目の認定については、学則又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若しくは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を準用する。

２　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11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12条　第４条の検定料、第６条第１項の入学料及び第11条第１項の授業料の額は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）第13条に定められた聴講生の額とする。

２　既納の検定料、入学料及び授業料は、返還しない。

（違背行為等）

第13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14条　この規程に定めるもののほか必要な事項は、学則その他本校の諸規程を準用する。

附　則

この規程は、平成５年２月１日から施行する。

平成12年４月１日施行の附則から平成16年６月24日施行の附則まで省略

附　則（平成17年12月28日）

この規程は、平成17年12月28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　この規程は、長岡工業高等専門学校学則第53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　長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）に聴講生として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　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

三　日本国における高等学校生活を体験することを目的として、外国の政府、地方公共団体若しくは公益性を有する団体等から派遣された、日本の高等学校に相当する課程に在籍している者

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か月前までに校長に願い出なければならない。

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　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、原則として実験・実習以外の科目とする。

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、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料その他の費用に関する規則（独立行政法人国立高等専門学校機構規則第35号）第13条に定められた聴講生の額とする。

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、願い出により、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　この規程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、校長は退学を命ずることがある。

第12条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学則その他本校の諸規程を準用する。

附　則

この規程は、昭和58年３月１日から施行する。

昭和59年12月１日施行の附則から平成16年６月24日施行の附則まで省略

附　則（平成17年12月28日）

この規程は、平成17年12月28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条の規定に基づき、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、長岡工業高等専門学校（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の許可は、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科目は、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、当該他大学等との間で、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みがない者に対して、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の学生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ものについて行う。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は、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、「厳重注意」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、厳重注意は、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、厳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、厳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記録書（別紙１）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。

X. 学　生　会　関　係

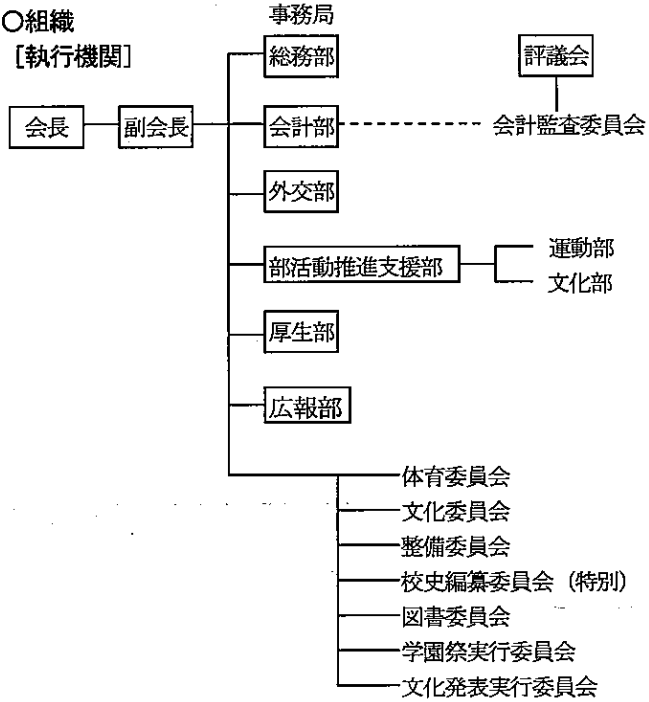
1．学生会組織
2．学生会会則・諸規程

X. 学生会関係

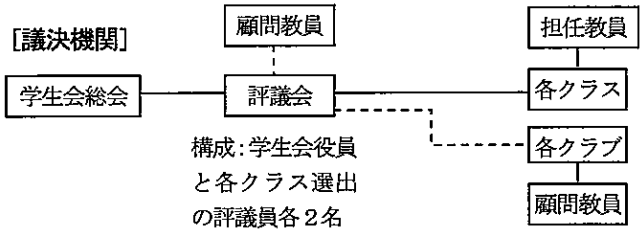
1. 学生会組織

○組織

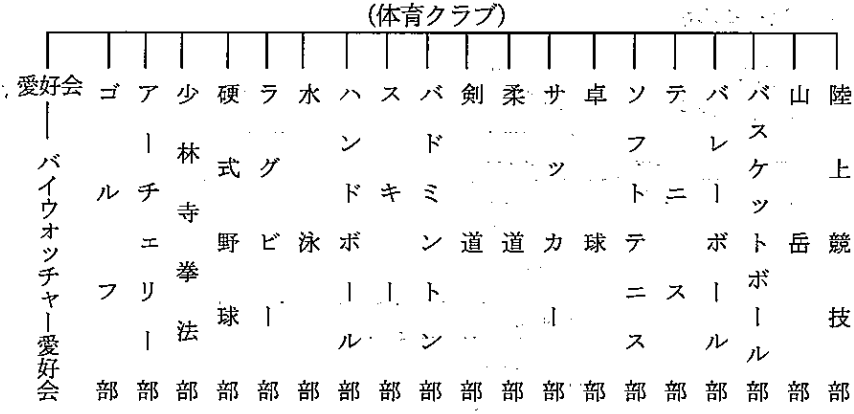
[執行機関]

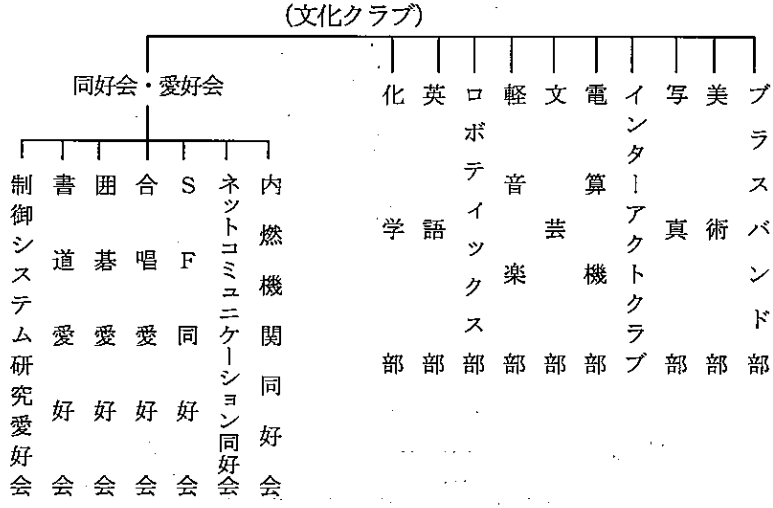


[議決機関]



○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
バレーボール部
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
スキー部
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
愛好会
バイウォッチャー愛好会


(文化クラブ)
ブラスバンド部
美術部
写真部
インターアクトクラブ
電算機部
文芸部
軽音楽部
ロボティックス部
英語部
化学部
同好会・愛好会
内燃機関同好会
ネットコミュニケーション同好会
SF同好会
合唱愛好会
囲碁愛好会
書道愛好会
制御システム研究愛好会

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に在学する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、厚生、部活動推進支援及び広報の各部に部長1名及び副部長1名を置く。体育、文化、図書、整備、学園祭実行、文化発表会実行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ヵ年とし、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、部活動推進支援及び厚生、広報の各部に部長及び副部長を、体育、文化、図書、整備、学園祭実行、文化発表会実行、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　顧問教員

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

任の顧問教員若干名を置く。
第13条　顧問教員は、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、書記は事務局総務部がこれにあたる。
第20条　議長、副議長の任期は１ヵ年とし、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、専攻科は各学年から選出された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ヵ月１回以上評議会を開く。
第28条　評議会の必要定数は、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　評議会における議決には、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　評議会には、議長１名、副議長１名、書記１名を置く。ただし、書記は事務局総務部がこれにあたる。
第31条　評議会における議長、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　評議会は、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）は担任教員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名と顧問教員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・顧問教員・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、評議会の決議を得なければならない（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会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、評議会、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、外交部、部活動推進支援部、厚生部、広報部の計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　各部の構成反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　委員会は体育委員会、文化委員会、整備委員会、校史編纂委員会、図書委員会、学園祭実行委員会、文化発表会実行委員会の計７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、次のように定める。
一　本科生（１～５年生）の会費は9,000円と定める。
二　専攻科生の会費は2,000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部に提出され、会計部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部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。

附　則

本会則は、平成16年５月６日から施行する。

附　則

本会則は、平成17年２月15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　議事進行に開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41条及び第42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、書記、選挙管理、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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　部員の任期は１ヵ年とし、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。

附　則

本会則は、平成17年２月15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41条及び第42条の規程に基づき、次のとおり定める。

第１章　名　称

第１条　本規程は、長岡工業高等専門学校学生会事務局総務部書記規程と称する。

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。書記長、副書記長は、総務部長、副部長が兼任することができる。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ヵ年とし、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。

附　則

本規程は、平成17年２月15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41条及び第42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、副部長の任期は一ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　部員の任期は一ヵ年とし、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。

事務局部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41条及び第42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部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ヵ年とし、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。

事務局厚生部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会則第41条及び第42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、副部長の任期は一ヵ年とし、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。

事務局広報部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会会則第41条及び第42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広報部と称する。

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、学内の広報活動として学生への学生会活動に開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　本部は、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。

学生新聞の発行。

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。

第４章　任　期

第５条　任期は、次のように定める。

部長、副部長の任期は一ヵ年とし、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14年12月13日より施行する。

附　則

本規程は、平成17年２月15日より施行する。

新 聞 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新聞規程と称し、広報部発行の新聞は「長岡高専新聞」と称する。さらに、補助的名称はその都度、広報部長の責任で決定する。

第2章　目的及び任務

第2条　本規程は、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　編集者は、その目的遂行のため次の業務を行う。

編集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　編集者は、次のとおり構成する。

一　編集長1名、副編集長1名、場合によっては副編集長2名を置く。ただし、編集長、副編集長は会長の委嘱により決定する。編集長は広報部長が兼ねることができ、学生新聞の編集責任者とする。

二　構成員は希望者により構成する。

第4章　権利と義務

第5条　編集者は、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　編集者は、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　編集長、副編集長の任期は1ヵ年とし、1月1日から12月31日とまでとする。

二　編集者の任期は1ヵ年とし、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。

附　則

本規程は、平成17年2月15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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　委員の任期は、１ヵ年とし、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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　委員の任期は、１ヵ年とし、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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　委員の任期は、１ヵ年とし、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めていくものである。

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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　委員の任期は１ヵ年とし、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

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、本校学生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、委員長が要求する委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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

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（高志祭及び末工祭）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ヵ年とし、１月１日より12月31日までとする。

二　委員の任期は、１ヵ年とし、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ヵ年とし、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員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　顧問教員

第11条　学生会顧問教員に準ずる。

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、不信任立候拙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当かつ適正に行われることを目的とする。

第3章　選挙管理

第３条　前述の目的のため、事務局総務部内に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、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。委員長、副委員長は、総務部長、副部長が、これを兼ねる。

第５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６条　選管においては、総務部長が最高権限および責任をもつ。

第７条　選管は、選挙の記録を残さなければならない。

第８条　総選挙において不正行為があったと認めた場合、総務部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９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10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。

附　則

本規程は平成17年２月15日から施行する。

XI. 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

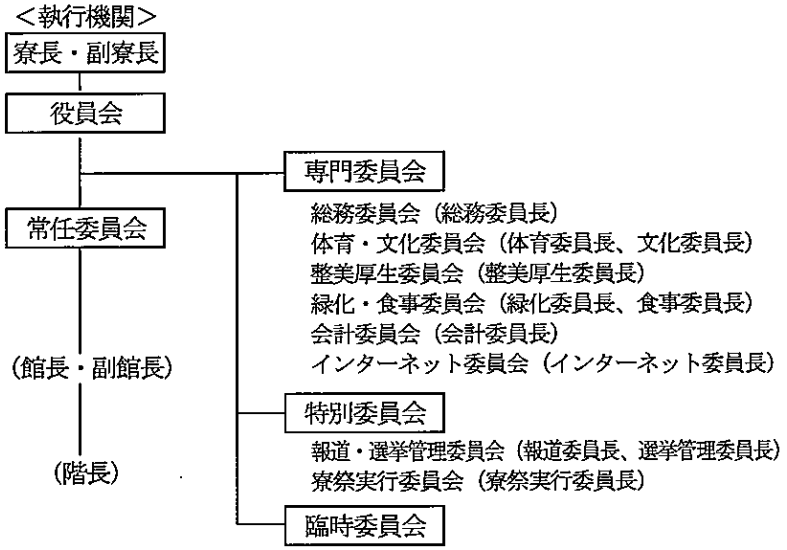
XI. 寮友会関係

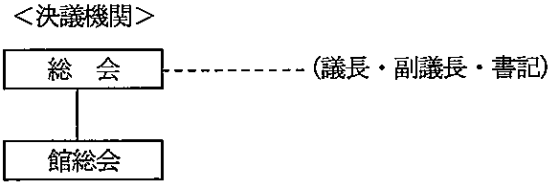
1. 寮友会の組織と運営

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





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　新人寮生歓迎球技大会
　　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、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のもとする。

（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。

XⅡ. 卒業後の進路

1．就　職
2．編入学等

XII. 卒業後の進路

本校も設立以来既に7,861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17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18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	41	27	7	6	1
電気工学科	38	26	7	5	
電子制御工学科	39	33	3	3	
物質工学科	35	28	5	1	1
環境都市工学科	34	27	3	3	1
計	187	141	25	18	3

専攻科　　平成18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	18	10	5	3	
物質工学専攻	3	1		2	
環境都市工学専攻	5	4		1	
計	26	15	5	6	

1．就　　職

毎年卒業生の就職については、全教員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長及びクラス担任が、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18年３月現在

学科名	建設業	製造業								電気・ガス・熱供給・水道業	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・情報通信機器器具製造業	電子部品・デバイス製造業	輸送機械器具製造業	精密機械器具製造業				
機械工学科			1		4		2	3	2	1			13
電気工学科	1	2			3		3			2			11
電子制御工学科		1	1		1	2	1						6
物質工学科			2	1			1				2		6
環境都市工学科	4											2	6
計	5	3	4	1	8	2	7	3	2	3	2	2	42

専攻科　　平成18年３月現在

専攻名	建設業	製造業						輸送業	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	一般機械器具製造業	電気・情報通信機械器具製造業	電子部品・デバイス製造業			
電子機械システム工学専攻				3	1	3		1	8
物質工学専攻		1	1						2
環境都市工学専攻	1								1
計	1	1	1	3	1	3		1	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）への道が広く聞かれており、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

学　科　　平成18年３月現在

学科名＼学校名	東北大学	秋田大学	山形大学	筑波大学	千葉大学	群馬大学	東京大学	東京工業大学	東京農工大学	新潟大学	長岡技術科学大学	富山大学	金沢大学	豊橋技術科学大学	静岡大学
機械工学科		2		1						2	14			1	
電気工学科		1	1			1				2	10	2			
電子制御工学科	1			1	1	1	2	1		5	12				1
物質工学科								1	1	5	9			1	
環境都市工学科										2	11		1		
計	1	3	1	2	1	2	2	2	1	16	56	2	1	2	1

学科名＼学校名	京都大学	京都工芸繊維大学	山口大学	熊本大学	琉球大学	長岡高専専攻科	飛騨国際工芸学園	武蔵工業大学	日本工学院	早稲田大学	国際武道大学	関東学院大学	長岡造形大学	合計
機械工学科		1				5	1							27
電気工学科	1					6		1	1					26
電子制御工学科						6		1		1				33
物質工学科	1	1	1	1	1	5					1			28
環境都市工学科						11						1	1	27
計	2	2	1	1	1	33	1	2	1	1	1	1	1	141

注：一部に１年入学を含む

専攻科

学科名＼学校名	東北大学大学院	茨城大学大学院	新潟大学大学院	長岡技術科学大学大学院	信州大学大学院	合計
電子機械システム工学専攻		1		7	2	10
物質工学専攻			1			1
環境都市工学専攻	1			3		4
計	1	1	1	10	2	15

XⅢ. 教職員名簿

XIII. 教職員名簿

○校　長

工学博士	高田孝次

○主事・主事補

総務主事	教務主事	学生主事	寮務主事
小林和久	粟野一志	涌田和芳	佐藤國雄
総務主事補	教務主事補	学生主事補	寮務主事補
今野　哲	河田剛毅	江田茂行	荒木秀明
鈴木秋弘	田中　聡	樺沢辰也	高橋　剛
	田崎裕二	井林　康	宮崎敏昌

○専攻科長・専攻主任

専攻科長	粟野一志	電子機械システム工学専攻主任	山崎　誠
専攻科長補	青柳成俊	物質工学専攻主任	加藤正直
専攻科長補	田口裕二朗	環境都市工学専攻主任	吉田　茂

○学科長

一般教育科	佐藤公俊	電子制御工学科	岡田　清
機械工学科	本間　晃	物質工学科	加藤正直
電気電子システム工学科	山崎　誠	環境都市工学科	吉田　茂

○学級担任

学年	機械	電気電子	電子制御	物質	環境都市
1	茅野潤一郎	鈴木　覚	佐藤直紀	猪平直人	緒方和男
2	今野　哲	高橋　剛	相原　勝	自見壽史	野澤武司
3	河田剛毅	宮崎敏昌	竹部啓輔	柴田　勝	井林　康
4	山田隆一	小林和久	佐藤秀一	菅原正義	宮腰和弘
5	廣川純夫	田口裕二朗	反町嘉夫	加藤正直	荒木信夫

○施設長・主任

図書館長	岡田　清	留学生指導教員主任	小林和久
総合情報処理センター長	恒岡まさき	学生相談室長	青柳成俊
課外教育活動センター長	涌田和芳	雪氷低温技術教育研究センター長	佐藤和秀
地域共同テクノセンター長	片桐裕則	廃水処理主任	吉田　茂

○学科等

一般教育科

職名	氏名	主な担当科目
教授	緒方　和男	保健・体育
教授（理学修士）	岩瀬　誠一	数学　応用数学Ⅰ　確率　統計
教授	佐藤　公俊	現代社会　法学　経済学
教授（理学博士）	涌田　和芳	数学　微分積分Ⅱ　確率　統計
教授（文学修士）	相原　勝	独語　文学Ⅱ
教授（修士（教育学））	自見　壽史	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ　英語（C）
教授（博士（学術））	松永　茂樹	物理　物理演習
助教授（英文学修士）	鞍掛　哲治	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ　英語（B）
助教授（文学修士）	今野　哲	国語
助教授（博士（理学））	野澤　武司	微分積分Ⅰ,Ⅱ　代数幾何　確率 応用数学Ⅰ　応用代数
助教授（博士（理学））	佐藤　直紀	数学　微分積分Ⅱ　応用数学Ⅰ　応用解析
助教授（修士（文学））	鈴木　覚	現代社会　哲学
助教授（博士（理学））	山田　章	（H18年度内地研究員）
助教授（修士（文学））	田中　聡	歴史（日本史）　歴史学Ⅰ　歴史学
助教授（修士（文学））	猪平　直人	国語　文学Ⅰ
助教授（博士（理学））	新井　好司	物理　物理演習
助教授（修士（体育科学））	江田　茂行	保健・体育
講師（修士（教育学））	茅野潤一郎	英語Ⅰ,Ⅱ　英語(B)　総合英語
講師（修士（文学））	高橋綾子	英語Ⅰ,Ⅱ　英語(A)　実用英語
講師（博士（農学））	小川　秀	化学　生物

講師（博士（理学））	高橋　剛	数学　微分積分Ⅰ　応用数学Ⅰ　確率
助手（修士（教育学））	大湊　佳宏	英語Ⅱ,Ⅲ　英語（C）英語特講（B）
助手（修士(スポーツ健康学)）	前川　直也	保健・体育
非常勤講師	山下　多恵子	国語　文学Ⅱ
	丸山　俊	国語
	黒田　知子	国語
	鈴木　敏紀	社会学　経済学
	藤田　武彦	歴史（世界史）
	長谷川　健一	数学　課題数学
	若月　紘一	微分積分Ⅰ　代数幾何
	滝口　芳親	微分積分Ⅰ　代数幾何
	吉田　昭則	化学
	片桐　邦栄	化学
	田巻　仁	化学
	桑原　圭司	生物
	浅見　賢	生物
	篠崎　亮	物理
	須田　公人	地学
	鴨井　幸彦	地学
	枝村　薫	保健・体育
	佐々木睦夫	保健・体育
	ジェリー・モルト	オーラルコミュニケーション　コミュニケーション特講
	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　英語特講A
	トッド・モールド	オーラルコミュニケーション　コミュニケーション特講
	三浦かおり	英語Ⅰ
	隅田　朗彦	英語Ⅲ
	阿部　聡	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ　英語（B）
	ダン由佳里	英語Ⅰ
	呉　恵淑	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（工学博士）	廣川　純夫	機械工作法　機構学　ロボット工学 設計製図　発明工学　要素設計工学
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　要素設計工学
教授（工学博士）	小林　訓	材料科学Ⅰ，Ⅱ　ハイテク材料工学
教授（博士（工学））	近藤　俊美	材料力学Ⅰ，Ⅱ　初等力学　物理Ⅰ 破壊予知制御学
教授（博士（工学））	山田　隆一	制御工学　精密加工　メカトロニクス 物理学Ⅱ　マイクロテクノロジー
教授（博士（工学））	吉野　正信	物理学Ⅰ　機械要素　機械設計 システムダイナミックス
助教授（博士（工学））	河田　剛毅	熱力学　伝熱工学　基礎情報処理 環境エネルギー工学
助教授（博士（工学））	青柳　成俊	材料強度学　初等力学　分析機器 科学英語演習　材料設計工学
助教授（博士（工学））	大石　耕一郎	電気回路　電子回路　物理学Ⅱ　物性科学
助教授（博士（工学））	宮下　幸雄	機械力学　物理学Ⅰ　機構学　材料力学
助教授（博士（工学））	山岸　真幸	流体力学Ⅰ，Ⅱ　数値解析
助手（博士（工学））	佐々木　徹	情報処理演習　材料力学演習
非常勤講師	大矢　誠	応用数学Ⅱ
	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
	村山　光博	情報処理

電気電子システム工学科

職名	氏名	主な担当科目
教授（博士（工学））	小林　和久	電気電子理論Ⅰ　電気回路Ⅱ　電気電子工学基礎 電気電子応用工学
教授（博士（工学））	恒岡　まさき	システム基礎　電力システム工学 エネルギー工学
教授（博士（工学））	田口　裕二朗	電気電子理論Ⅱ　デジタル信号処理　光波工学
教授（博士（工学））	片桐　裕則	電気電子計測　電気電子材料　電子デバイス
教授（工学博士）	山﨑　誠	物理学Ⅱ　計算機システム　電子回路
助教授（工学博士）	中村　奨	電気英語　物理学Ⅰ　デジタル回路
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Ⅰ
助教授（博士（工学））	宮崎　敏昌	電気機器　基礎情報処理　電磁気学 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
助手（博士（工学）	竹内　麻希子	電気電子理論演習Ⅱ　電気電子工学演習Ⅰ，Ⅱ
非常勤講師	大里　有生	応用数学Ⅱ
	佐々木　修己	システム制御工学
	湯川　高志	計算機システム
	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（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　物理学Ⅱ
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　物理学演習　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　数理演習　物理学Ⅰ，Ⅱ　量子物理
助教授（博士（工学））	永井　睦	電気回路　計測工学　回路工学演習Ⅰ　工業数学 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 プログラミング演習Ⅰ　コンピュータビジョン
助教授（博士（工学））	竹部　啓輔	基礎情報処理　ネットワークプログラミング
講師（博士（工学））	外山　茂浩	設計製図　ディジタル工学基礎 アクチュエータ概論
非常勤講師	木村　宗弘	電子物性・材料
	田中　久仁彦	電子物性・材料
	永澤　茂	プログラミング演習Ⅳ
	村山　光博	数値解析
	白清　学	プログラミング演習Ⅳ
	小林　泰秀	応用数学Ⅱ
	田浦　裕生	応用数学Ⅱ
	北谷　英嗣	物理学Ⅰ
	増田　渉	物理学演習
	鈴木　正太郎	熱力学
	高橋　勉	科学英語

物質工学科

職名	氏名	主な担当科目
教授（理学博士）	加藤　正直	分析化学　機器分析　機能材料工学 基礎工学演習Ⅱ　物質工学実験　化学基礎工学Ⅰ
教授（工学博士）	丸山　一典	化学工学　物理化学Ⅰ　基礎工学演習Ⅰ 物質工学実験　化学基礎工学Ⅰ
教授（理学博士）	粟野　一志	有機化学Ⅰ　有機プロセス化学　材料化学実験
教授（博士（工学））	岩井　裕	物理化学Ⅲ　材料物理化学　無機材料工学 材料化学実験
教授（博士（工学））	坂井　俊彦	情報処理Ⅱ，Ⅲ　安全倫理工学　材料反応工学 物理化学Ⅰ，Ⅱ　物質工学実験
助教授（博士（工学））	鈴木　秋弘	有機化学Ⅱ　化学・工業英語Ⅱ　生物有機化学 基礎工学演習Ⅳ　物質工学実験　化学基礎工学Ⅰ，Ⅱ
助教授（博士（農学））	菅原　正義	生物化学　食品化学　安全倫理工学 食品製造工学　応用生物化学実験
助教授（博士（工学））	細貝　和彦	反応工学　高分子化学　機能材料工学 高分子物性　材料化学実験
助教授（博士（工学））	小出　学	無機化学Ⅰ，Ⅱ　構造解析学Ⅱ　基礎工学演習Ⅲ 物質工学実験
助教授（博士（農学））	柴田　勝	基礎情報処理　生物化学　化学・工業英語Ⅱ 生物反応工学　環境化学　応用生物化学実験
助教授（博士（農学））	田崎　裕二	基礎情報処理　分子生物化学　分子生物学 化学・工業英語Ⅰ　応用生物化学実験　物理学実験
助手（博士（工学））	荒木　秀明	物理学Ⅰ　情報処理Ⅰ　化学システム制御 レポート作成法　物質工学実験　物理学実験
助手（博士（バイオサイエンス））	赤澤　真一	基礎生物工学　生体触媒工学　化学・工業英語Ⅰ 物質学実験　応用生物化学実験
非常勤講師	山崎　彬	食品製造工学
	大里　有生	応用数学Ⅱ
	田中　久仁彦	物理学Ⅱ

環境都市工学科

職名	氏名	主な担当科目
教授（博士（工学））	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)　環境都市工学概論
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) 地盤工学(1)(2)　土の基礎　環境都市工学の基礎(2)
教授（工学博士）	尾上　篤生	環境都市概論　環境都市工学実験(1)　地盤工学演習 環境都市工学設計製図(2)
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
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
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	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））	岩波　基	環境都市工学の基礎(2)　測量学(2)　情報処理(1) 防災計画　構造力学(3)
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 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
助教授（博士（工学））	井林　康	構造力学(2)　構造力学演習　プログラミングの基礎(1) 情報処理(2)　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　河川工学 環境都市概論　測量学実習(1)　物理学実験
非常勤講師	西村　伸也	建築学概論
	洪　起	応用数学(2)
	大矢　誠	応用数学(2)
	石掛　真人	物理学Ⅱ
	野村　角衛	応用測量学
	永田　隆史	科学技術英語
	田中久仁彦	物理学Ⅱ
	吉田　博之	建設マネージメント
	近藤　彰	建設マネージメント
	古川　雅宣	建設マネージメント
	若月　和人	建設マネージメント

総合情報処理センター

センター長（兼務）	教　授（博士（工学））	恒　岡　まさき
センター副長（兼務）	助教授（博士（工学））	竹　部　啓　輔
センター副長（兼務）	助教授（博士（工学））	山　岸　真　幸

雪氷低温技術教育研究センター

センター長（兼務）	教　授(博士(理学))	佐　藤　和　秀

○保健室担当

学　校　医	青柳　　徹	学校薬剤師	佐藤　宏之
学校歯科医	神成　庸二	看　護　師	石丸　のり子

○学生相談室担当

室　長	青柳　成俊	相談員	石丸　のり子
相談員	猪平　直人	相談員	中山　恵子
相談員	永井　　睦	相談員	日野　ゆう子
相談員	竹内　麻希子		

○事　務　部

事務部長　大山　賢之助

庶務課長　下坂行雄　　会計課長　髙島純一　　学生課長　木村義徳

○技　術　室

第一技術係	第二技術係	第三技術係
係長(兼務)　星井進介 主任(兼務)　野口一英 伊佐　実 加藤誠弥 柳澤宏昭	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 大澤拓洋 小柳久也	係長(兼務)　佐藤　栄 主任(兼務)　碓氷　誠 渡邉雅博 猪爪高見 新井田聖次

XⅣ. 施設・整備の概況

XIV. 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	104,410	17,124	276

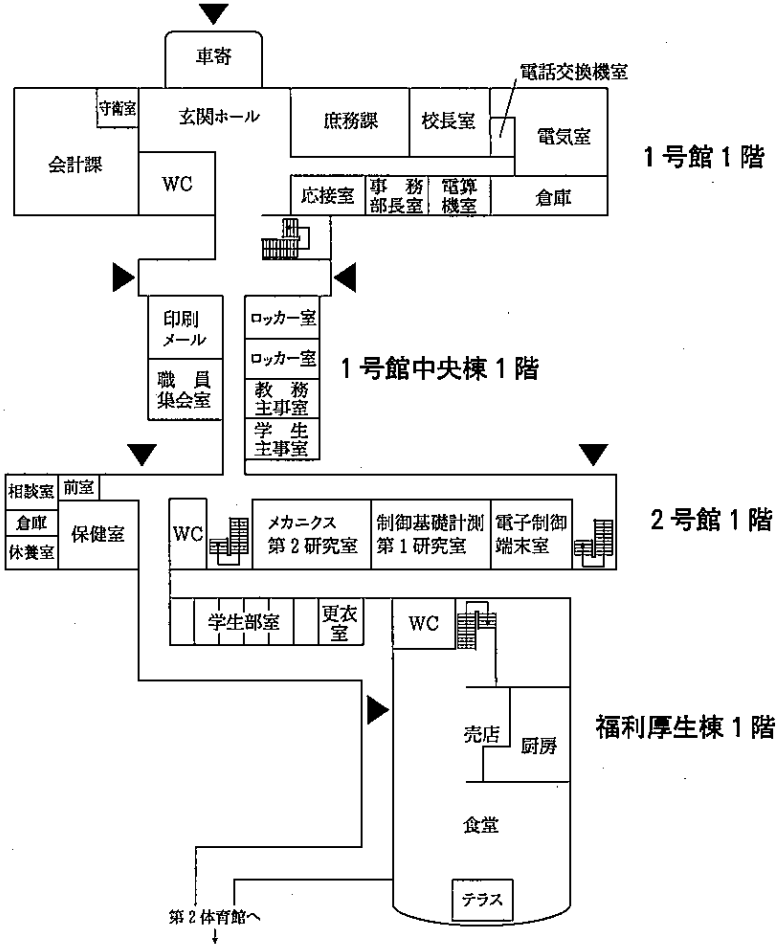
＝建　物＝

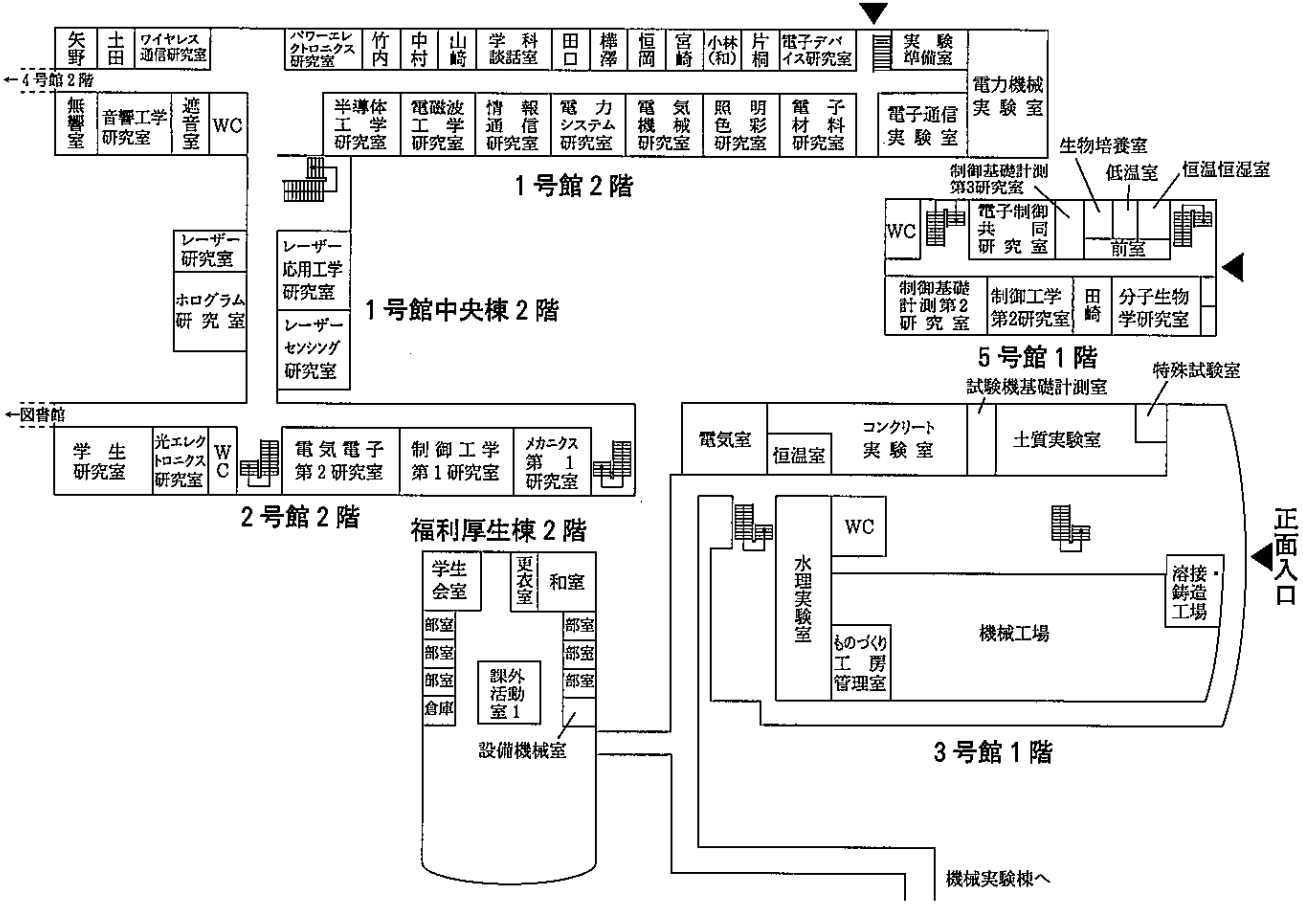
校舎			学生寮		
名称	構造	延面積(㎡)	名称	構造	延面積(㎡)
1号館	RC3	3,693	高志寮1号館	RC3	714
1号館(中央棟)	RC3	1,008	高志寮2号館	RC3	714
2号館	RC3	1,737	高志寮3号館	RC4	2,052
3号館	RC5	4,998	高志寮4号館	RC5	2,166
4号館	RC4	3,684	清花寮	RC3	621
5号館	RC3	1,296	管理室	RC1 一部RC2	451
6号館	RC5	3,353	食堂	RC1	494
機械実験棟	RC2	595	洗濯場	S 2	102
図書館	RC2	1,429	ホール・その他		399
情報処理センター	RC1	447	計		7,713
福利厚生棟	RC2	932			
雪氷低温研究施設	RC2	326			
第1体育館	S 1	855			
第2体育館	S 1	941			
学生部室1	R 1	81			
学生部室2	CB1	83			
学生部室3	R 1	128			
剣道場	RC1	243			
体育活動センター	RC3	478			
グランド管理室	RC1	93	その他		
渡廊下・車庫・その他		1,367	名称	構造	延面積(㎡)
計		27,771	職員宿舎	W1 1戸	110

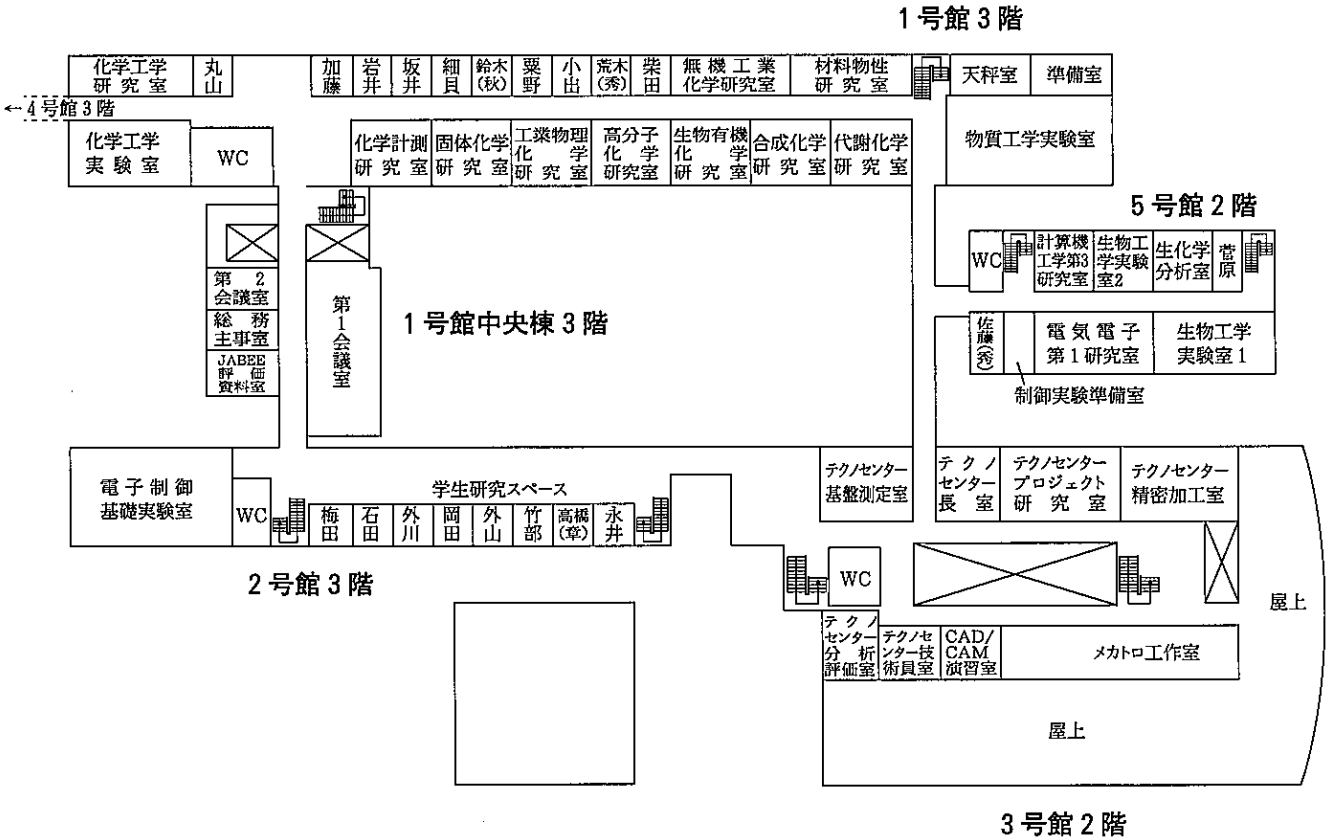
(注) 構造欄のRCとは鉄筋コンクリート造り、Sとは鉄骨造り、CBとはコンクリートブロック造り、Wとは木造、数字は階数を示す。

各クラスのホームルームとなる講義室

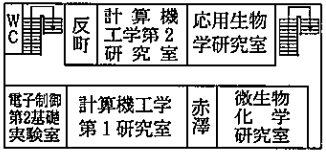
	機械工学科	電子システム学科 電気工学科	電子制御工学科	物質工学科	環境都市工学科
1学年	421	422	413	412	411
2学年	621	622	623	624	625
3学年	631	632	633	634	635
4学年	641	642	643	644	645
5学年	651	652	653	654	655

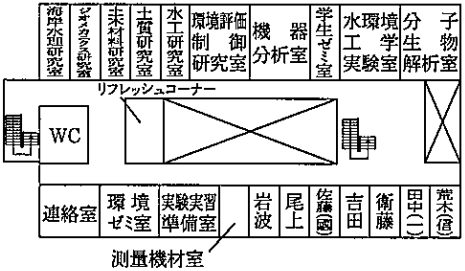

車寄
電話交換機室
守衛室
玄関ホール
庶務課
校長室
電気室
会計課
WC
応接室
事務部長室
電算機室
倉庫
1号館1階
印刷メール
職員集会室
ロッカー室
ロッカー室
教務主事室
学生主事室
1号館中央棟1階
相談室
前室
倉庫
休養室
保健室
WC
メカニクス第2研究室
制御基礎計測第1研究室
電子制御端末室
2号館1階
学生部室
更衣室
WC
売店
厨房
食堂
テラス
福利厚生棟1階
第2体育館へ


矢野
土田
ワイヤレス通信研究室
パワーエレクトロニクス研究室
竹内
中村
山崎
学科談話室
田口
樺澤
恒岡
宮崎
小林(和)
片桐
電子デバイス研究室
実験準備室
電力機械実験室
←4号館2階
無響室
音響工学研究室
遮音室
WC
半導体工学研究室
電磁波工学研究室
情報通信研究室
電力システム研究室
電気機械研究室
照明色彩研究室
電子材料研究室
電子通信実験室
1号館2階
生物培養室
制御基礎計測第3研究室
低温室
恒温恒湿室
WC
電子制御共同研究室
前室
レーザー研究室
ホログラム研究室
レーザー応用工学研究室
レーザーセンシング研究室
1号館中央棟2階
制御基礎計測第2研究室
制御工学第2研究室
田崎
分子生物学研究室
5号館1階
特殊試験室
試験機基礎計測室
←図書館
学生研究室
光エレクトロニクス研究室
WC
電気電子第2研究室
制御工学第1研究室
メカニクス第1研究室
2号館2階
福利厚生棟2階
電気室
恒温室
コンクリート実験室
土質実験室
正面入口
学生会室
更衣室
和室
部室
部室
部室
倉庫
課外活動室1
部室
部室
部室
設備機械室
WC
水理実験室
ものづくり工房管理室
機械工場
溶接・鋳造工場
3号館1階
機械実験棟へ

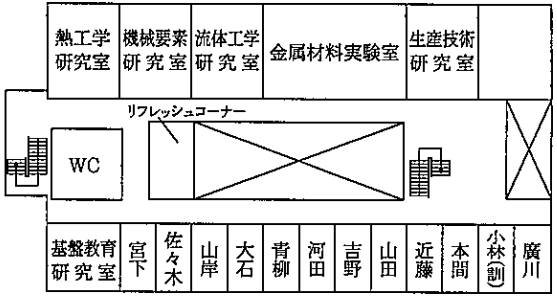

1号館3階
化学工学研究室
丸山
加藤
岩井
坂井
細貝
鈴木(秋)
粟野
小出
荒木(秀)
柴田
無機工業化学研究室
材料物性研究室
天秤室
準備室
←4号館3階
化学工学実験室
WC
化学計測研究室
固体化学研究室
工業物理化学研究室
高分子化学研究室
生物有機化学研究室
合成化学研究室
代謝化学研究室
物質工学実験室
5号館2階
WC
計算機工学第3研究室
生物工学実験室2
生化学分析室
菅原
第2会議室
総務主事室
JABEE評価資料室
第1会議室
1号館中央棟3階
佐藤(秀)
電気電子第1研究室
生物工学実験室1
制御実験準備室
電子制御基礎実験室
WC
学生研究スペース
梅田
石田
外川
岡田
外山
竹部
高橋(章)
永井
テクノセンター基盤測定室
テクノセンター長室
テクノセンタープロジェクト研究室
テクノセンター精密加工室
2号館3階
WC
屋上
テクノセンター分析評価室
テクノセンター技術員室
CAD/CAM演習室
メカトロ工作室
屋上
3号館2階

5号館3階

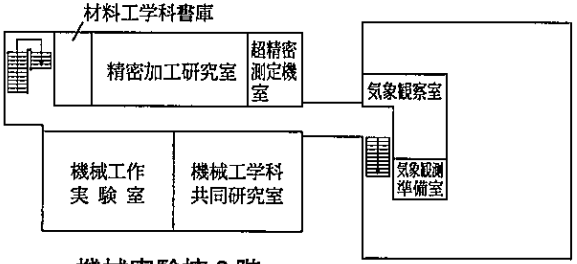

WC
反町
計算機工学第2研究室
応用生物学研究室
電子制御第2基礎実験室
計算機工学第1研究室
赤澤
微生物化学研究室


海岸水理研究室
ジオメカニク研究室
土木材料研究室
土質研究室
水工研究室
環境評価制御研究室
機器分析室
学生ゼミ室
水環境工学実験室
分子生物解析室
リフレッシュコーナー
WC
連絡室
環境ゼミ室
実験実習準備室
岩波
尾上
佐藤(國)
吉田
衛藤
田中(一)
荒木(信)
測量機材室

3号館3階

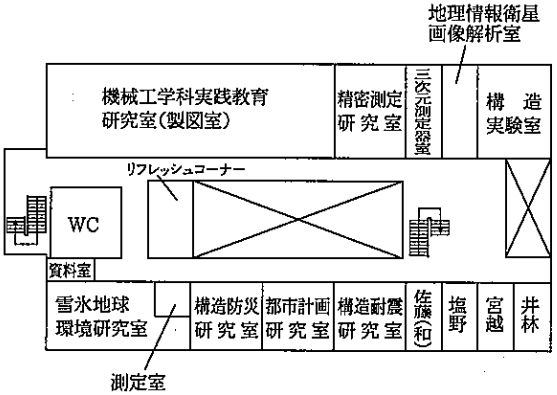


3号館5階

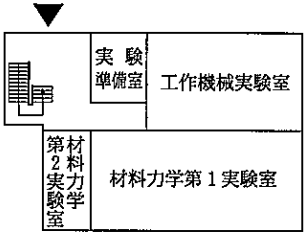


機械実験棟2階

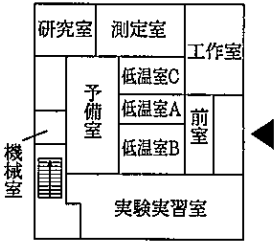
雪氷・低温センター2階



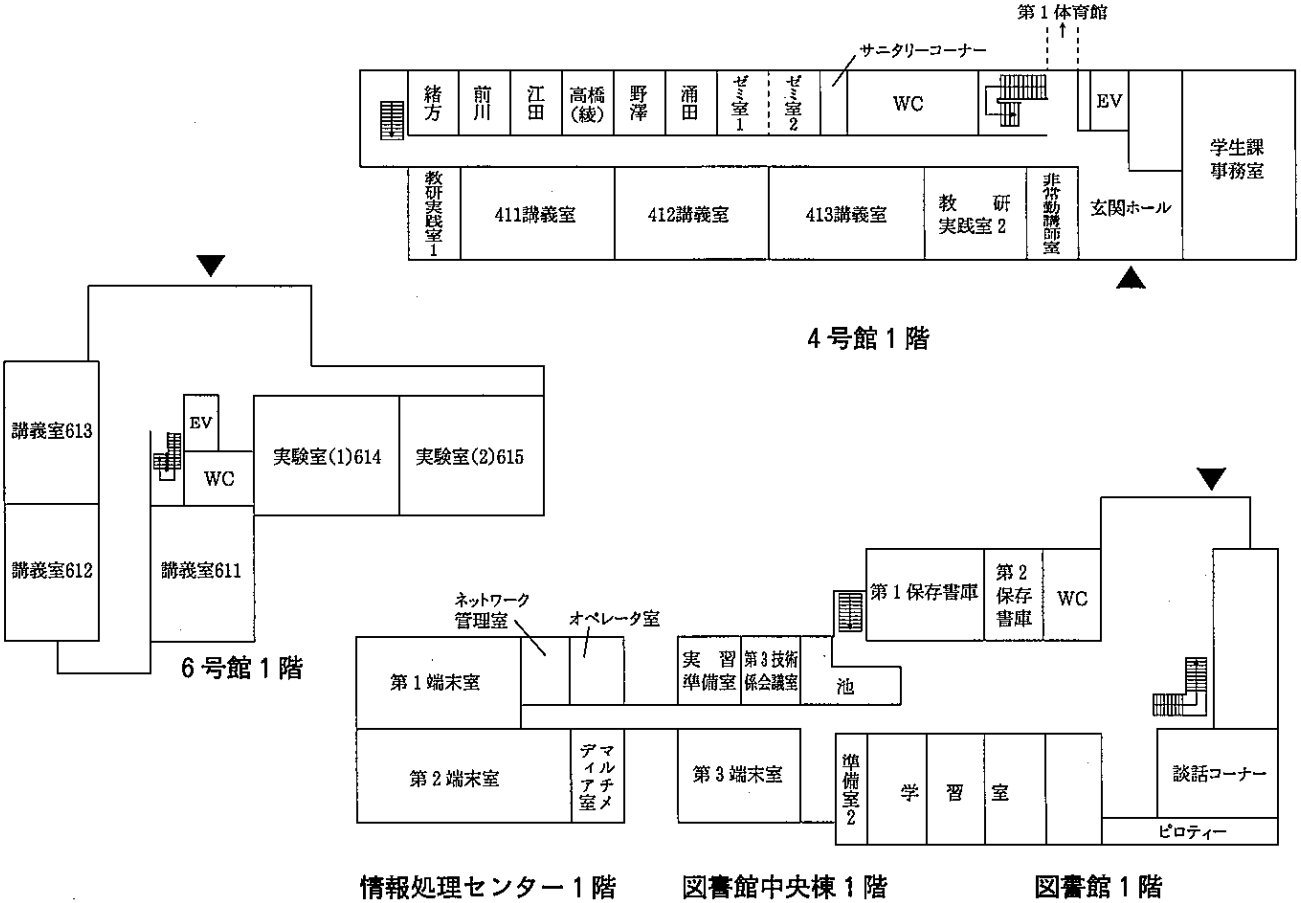
3号館4階

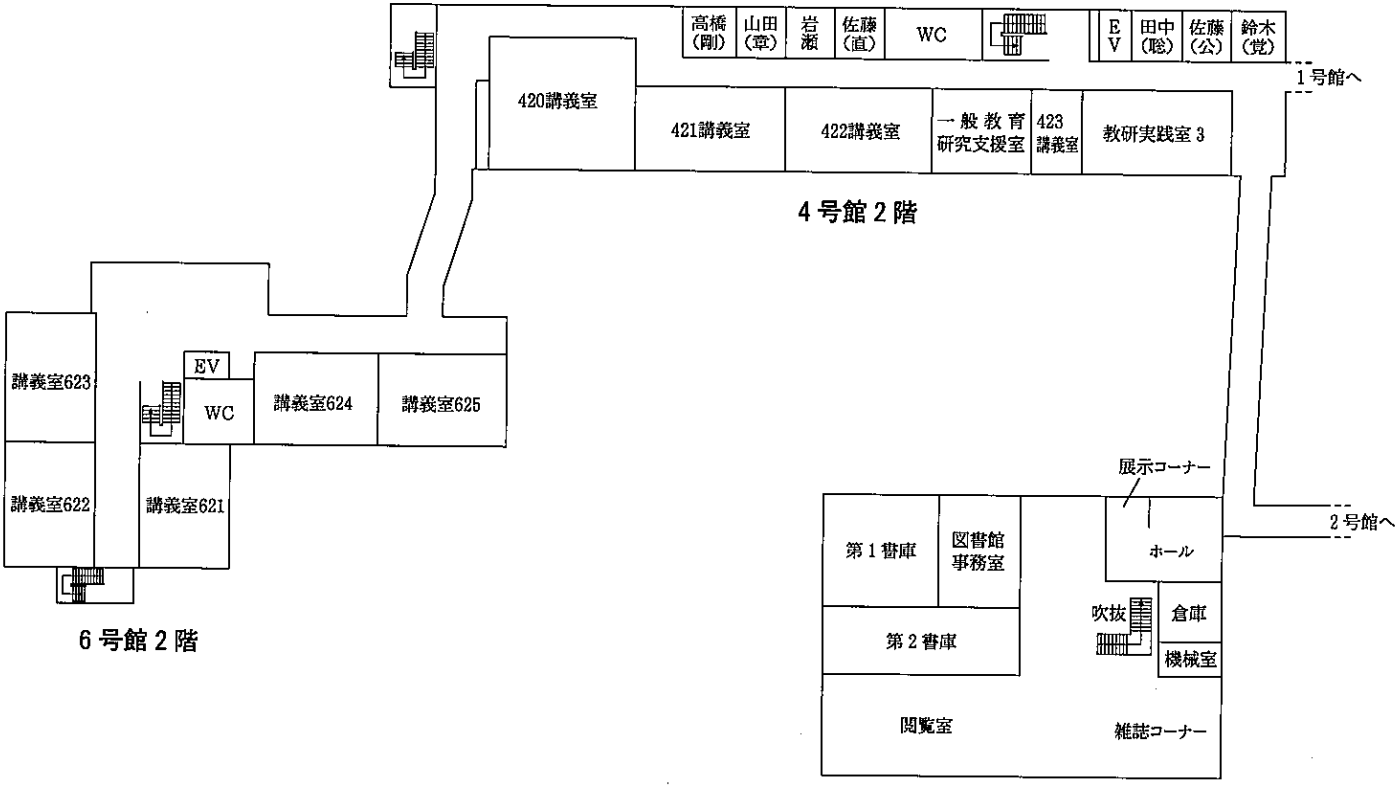


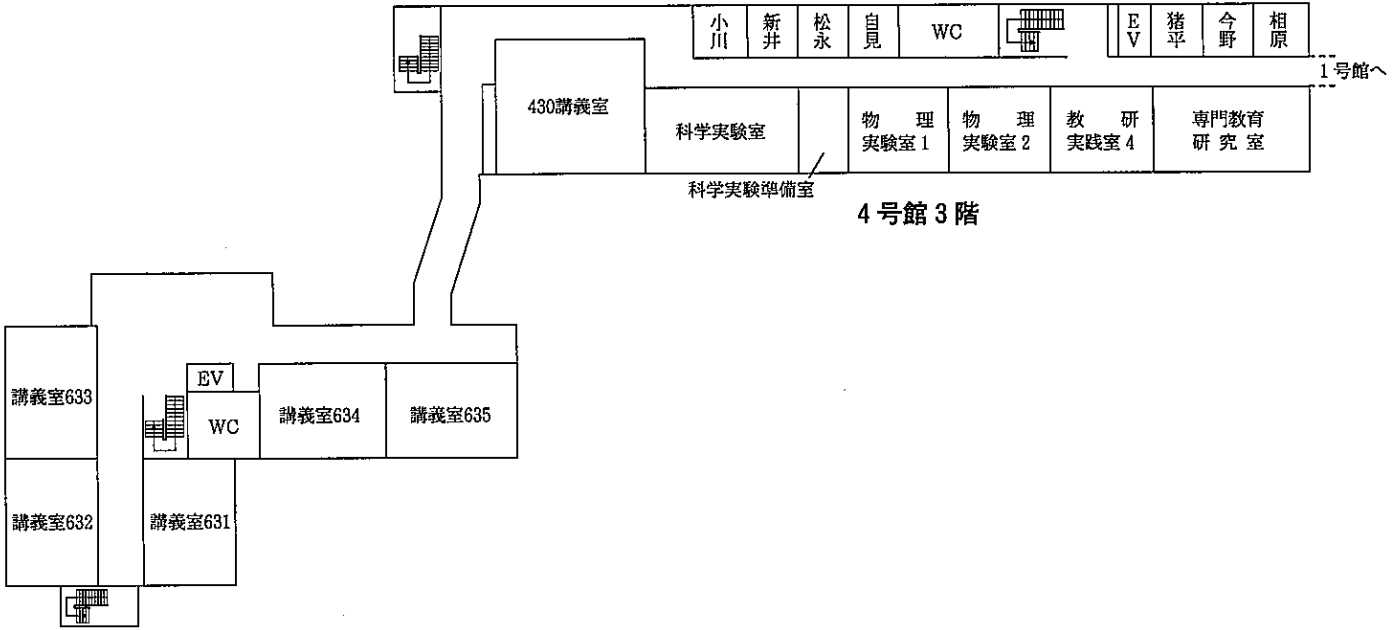
機械実験棟1階

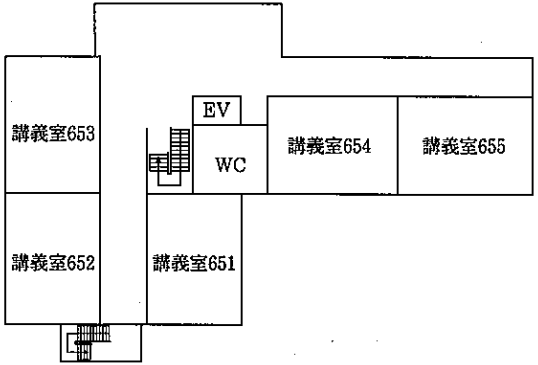


雪氷・低温センター1階

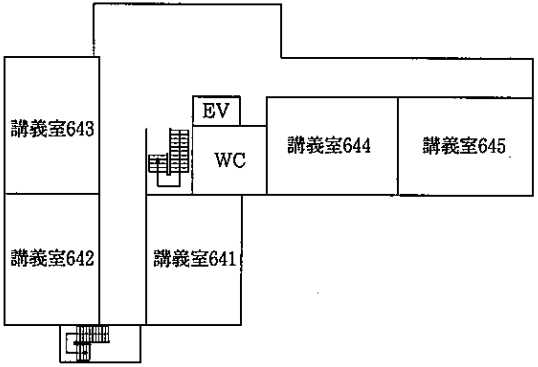

第１体育館
サニタリーコーナー
緒方
前川
江田
高橋(綾)
野澤
涌田
ゼミ室1
ゼミ室2
WC
EV
学生課事務室
教研実践室1
411講義室
412講義室
413講義室
教研実践室2
非常勤講師室
玄関ホール
４号館１階
講義室613
EV
WC
実験室(1)614
実験室(2)615
講義室612
講義室611
６号館１階
ネットワーク管理室
オペレータ室
第１端末室
第２端末室
マルチメディア室
実習準備室
第３技術係会議室
池
第３端末室
第１保存書庫
第２保存書庫
WC
準備室2
学習室
談話コーナー
ピロティー
情報処理センター１階
図書館中央棟１階
図書館１階


高橋（剛）
山田（章）
岩瀬
佐藤（直）
WC
EV
田中（聡）
佐藤（公）
鈴木（覚）
1号館へ
420講義室
421講義室
422講義室
一般教育研究支援室
423講義室
教研実践室3
4号館2階
講義室623
EV
WC
講義室624
講義室625
講義室622
講義室621
6号館2階
展示コーナー
2号館へ
第1書庫
図書館事務室
ホール
吹抜
倉庫
第2書庫
機械室
閲覧室
雑誌コーナー
図書館2階

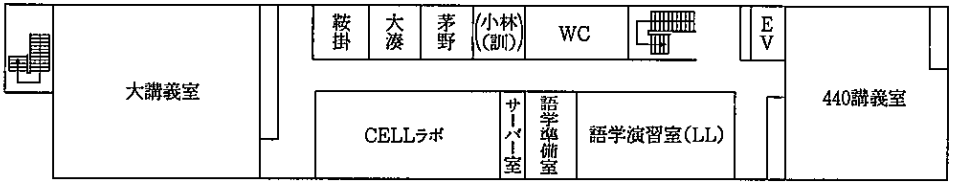

小川
新井
松永
自見
WC
EV
猪平
今野
相原
1号館へ
430講義室
科学実験室
科学実験準備室
物理実験室1
物理実験室2
教研実践室4
専門教育研究室
4号館3階
講義室633
EV
WC
講義室634
講義室635
講義室632
講義室631
6号館3階



6号館5階

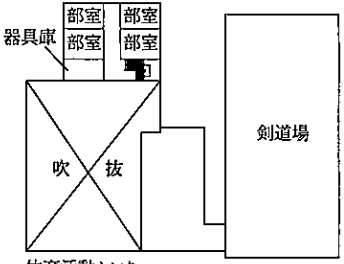


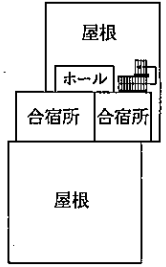
6号館4階



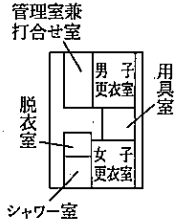
4号館4階

体育活動センター・部屋・剣道場



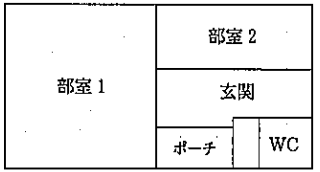


体育活動センター３階

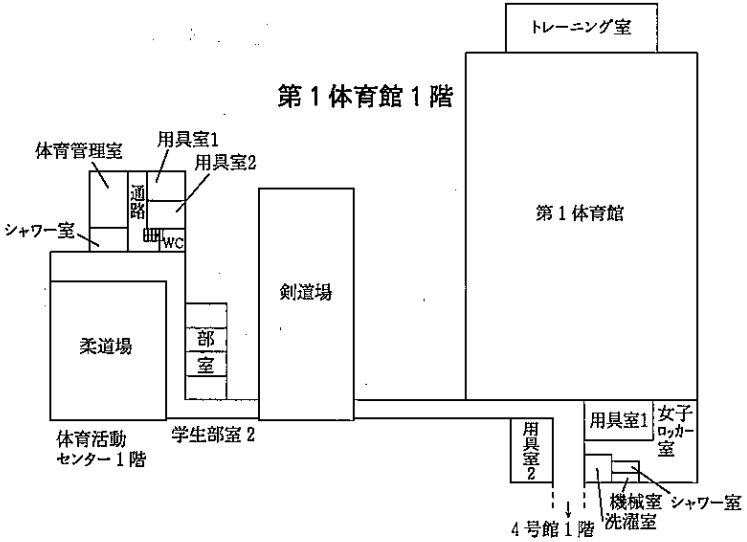


グランド管理室

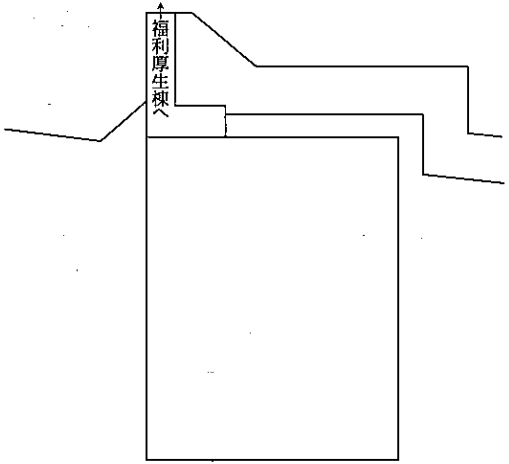
プール附属室



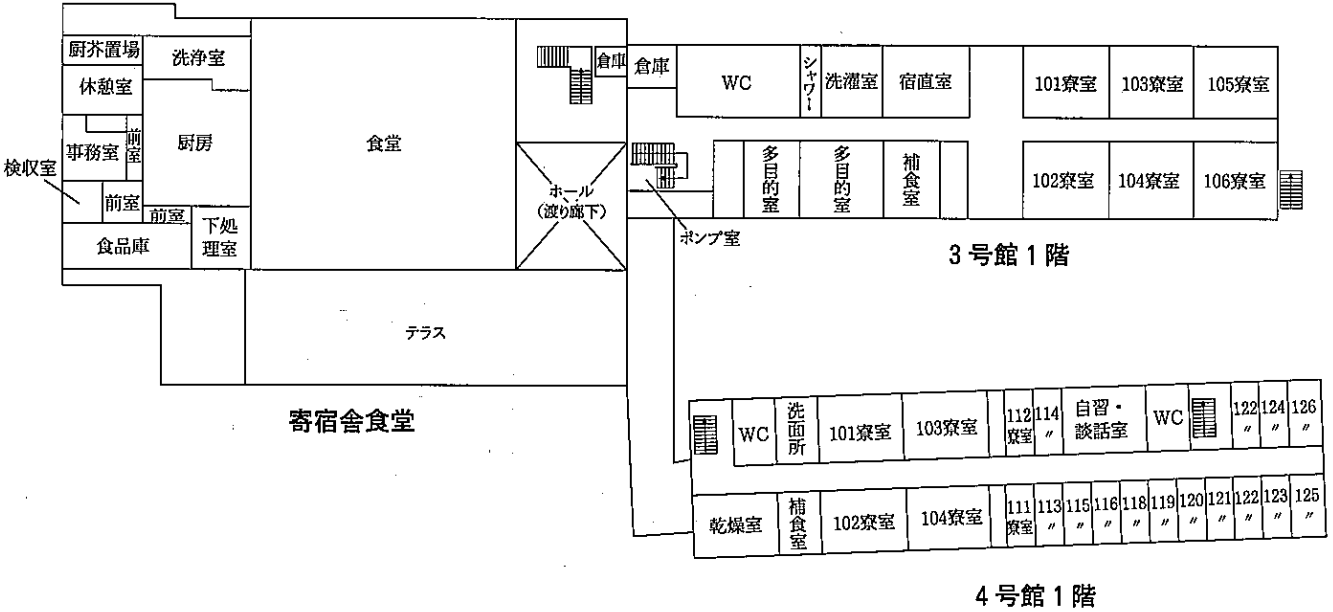
学生部室３

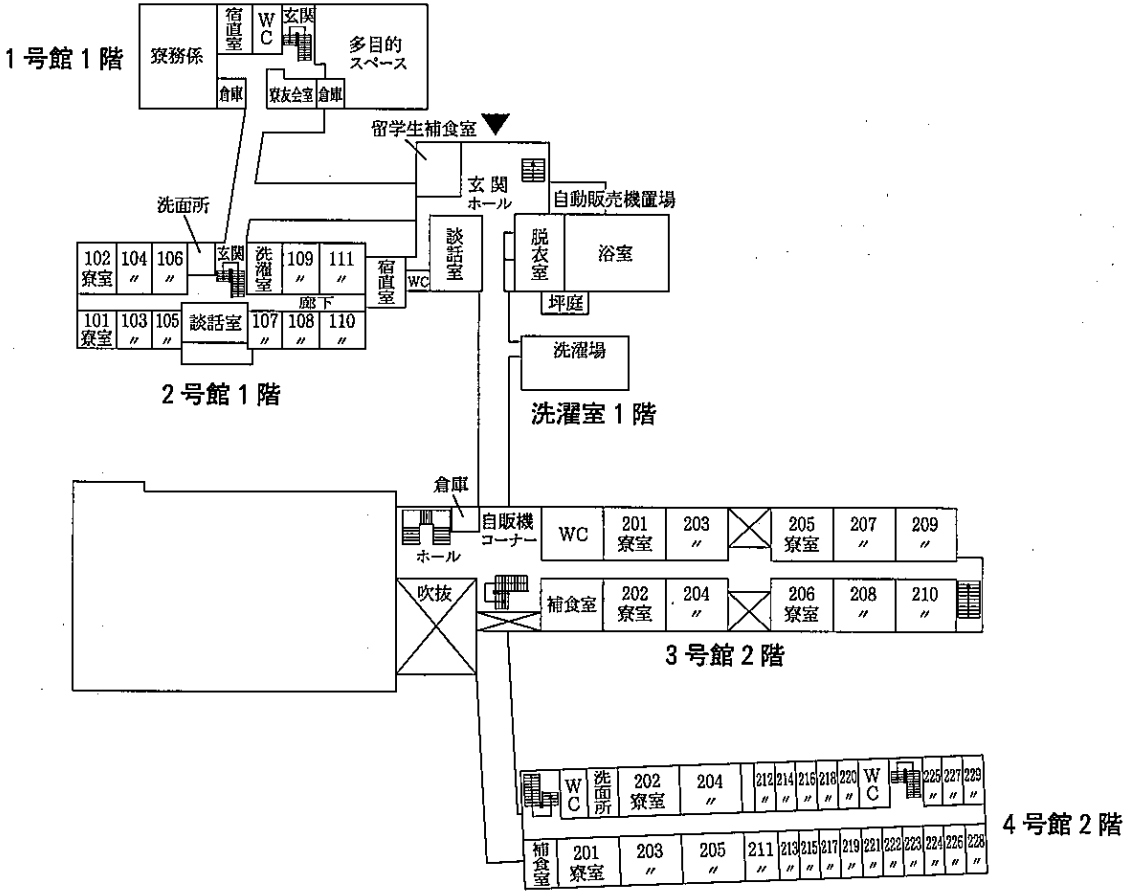


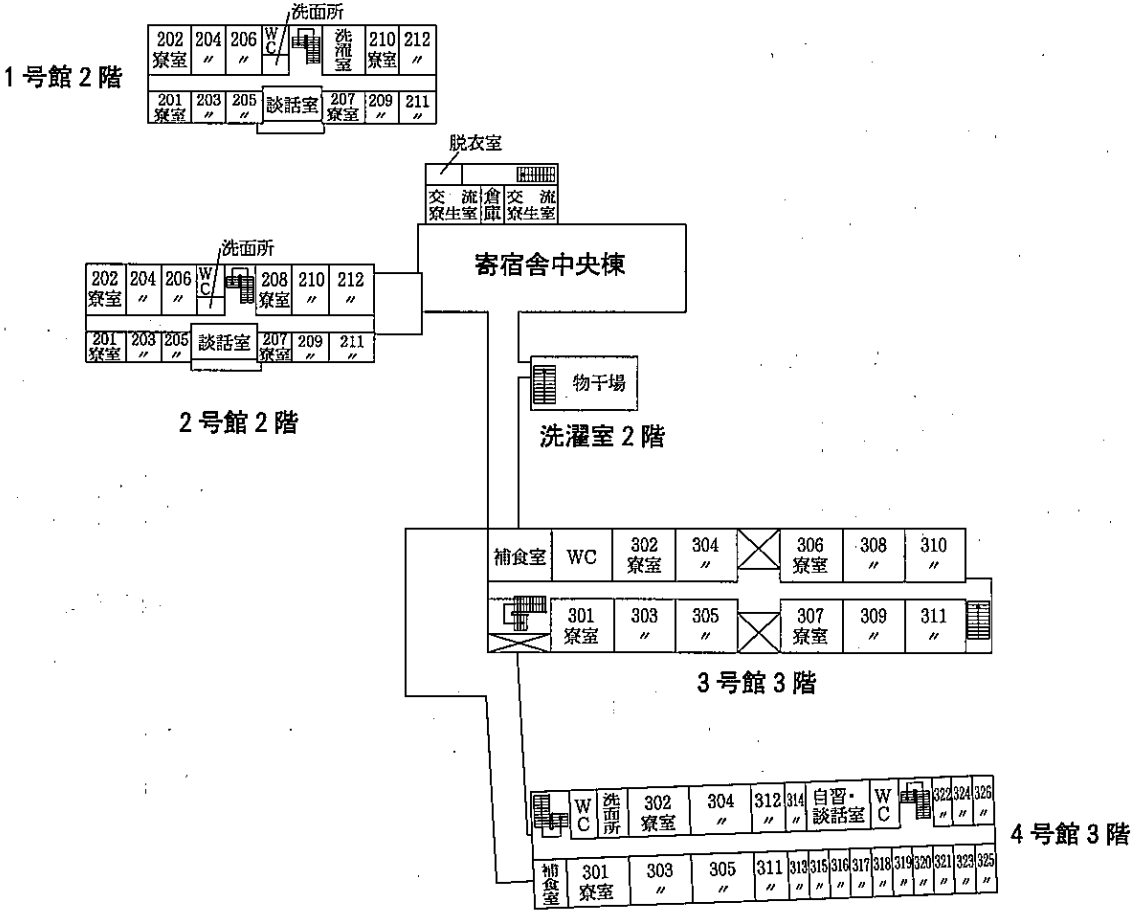
第１体育館１階

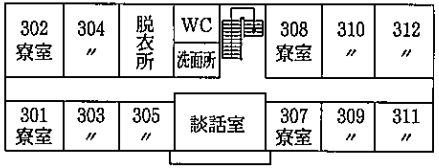


第２体育館１階

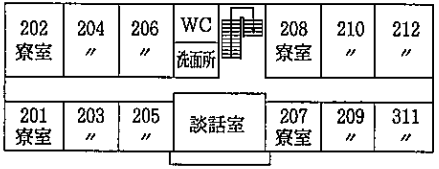

厨芥置場
洗浄室
休憩室
事務室
前室
厨房
検収室
前室
前室
下処理室
食品庫
食堂
ホール（渡り廊下）
倉庫
倉庫
WC
シャワー
洗濯室
宿直室
101寮室
103寮室
105寮室
多目的室
多目的室
補食室
102寮室
104寮室
106寮室
ポンプ室
3号館1階
テラス
寄宿舎食堂
WC
洗面所
101寮室
103寮室
112寮室
114〃
自習・談話室
WC
122〃
124〃
126〃
乾燥室
補食室
102寮室
104寮室
111寮室
113〃
115〃
116〃
118〃
119〃
120〃
121〃
122〃
123〃
125〃
4号館1階


1号館1階
寮務係
宿直室
WC
玄関
多目的スペース
倉庫
寮友会室
倉庫
留学生補食室
玄関ホール
自動販売機置場
洗面所
102 寮室
104 〃
106 〃
玄関
洗濯室
109 〃
111 〃
宿直室
WC
談話室
脱衣室
浴室
坪庭
廊下
101 寮室
103 〃
105 〃
談話室
107 〃
108 〃
110 〃
2号館1階
洗濯場
洗濯室1階
倉庫
自販機コーナー
ホール
WC
201 寮室
203 〃
205 寮室
207 〃
209 〃
吹抜
補食室
202 寮室
204 〃
206 寮室
208 〃
210 〃
3号館2階
WC
洗面所
202 寮室
204 〃
212 〃
214 〃
216 〃
218 〃
220 〃
WC
225 〃
227 〃
229 〃
補食室
201 寮室
203 〃
205 〃
211 〃
213 〃
215 〃
217 〃
219 〃
221 〃
222 〃
223 〃
224 〃
226 〃
228 〃
4号館2階

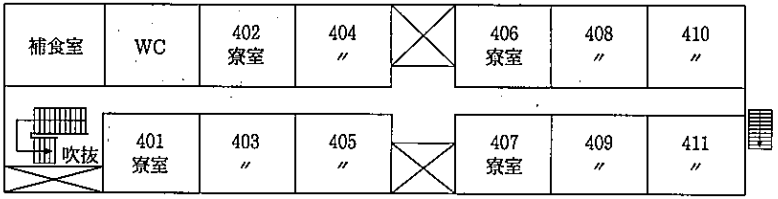

1号館2階
洗面所
202 寮室
204 〃
206 〃
WC
洗濯室
210 寮室
212 〃
201 寮室
203 〃
205 〃
談話室
207 寮室
209 〃
211 〃
脱衣室
交流寮生室
倉庫
交流寮生室
寄宿舎中央棟
洗面所
202 寮室
204 〃
206 〃
WC
208 寮室
210 〃
212 〃
201 寮室
203 〃
205 〃
談話室
207 寮室
209 〃
211 〃
2号館2階
物干場
洗濯室2階
補食室
WC
302 寮室
304 〃
306 寮室
308 〃
310 〃
301 寮室
303 〃
305 〃
307 寮室
309 〃
311 〃
3号館3階
WC
洗面所
302 寮室
304 〃
312 〃
314 〃
自習・談話室
WC
322 〃
324 〃
326 〃
補食室
301 寮室
303 〃
305 〃
311 〃
313 〃
315 〃
316 〃
317 〃
318 〃
319 〃
320 〃
321 〃
323 〃
325 〃
4号館3階



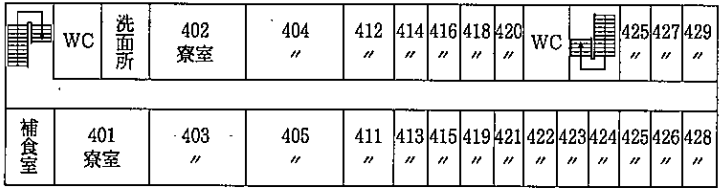
1号館3階



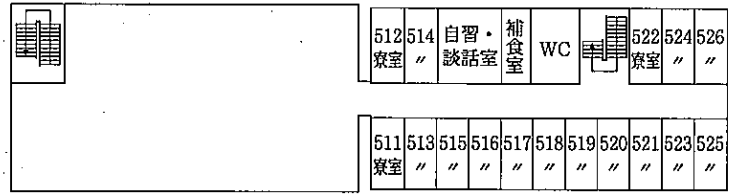
2号館3階



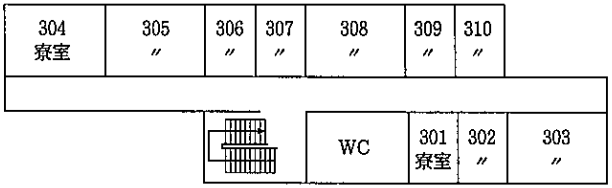
3号館4階



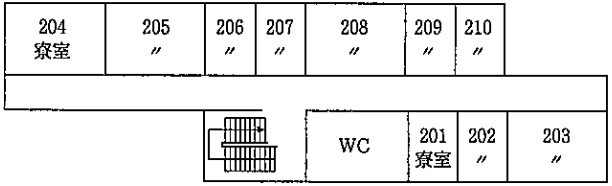
4号館4階



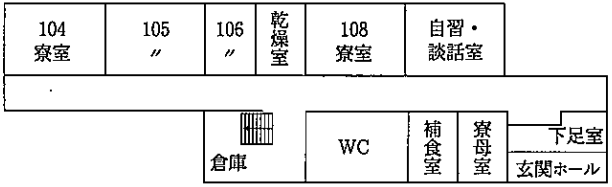
4号館5階



清花寮 3 階



清花寮 2 階

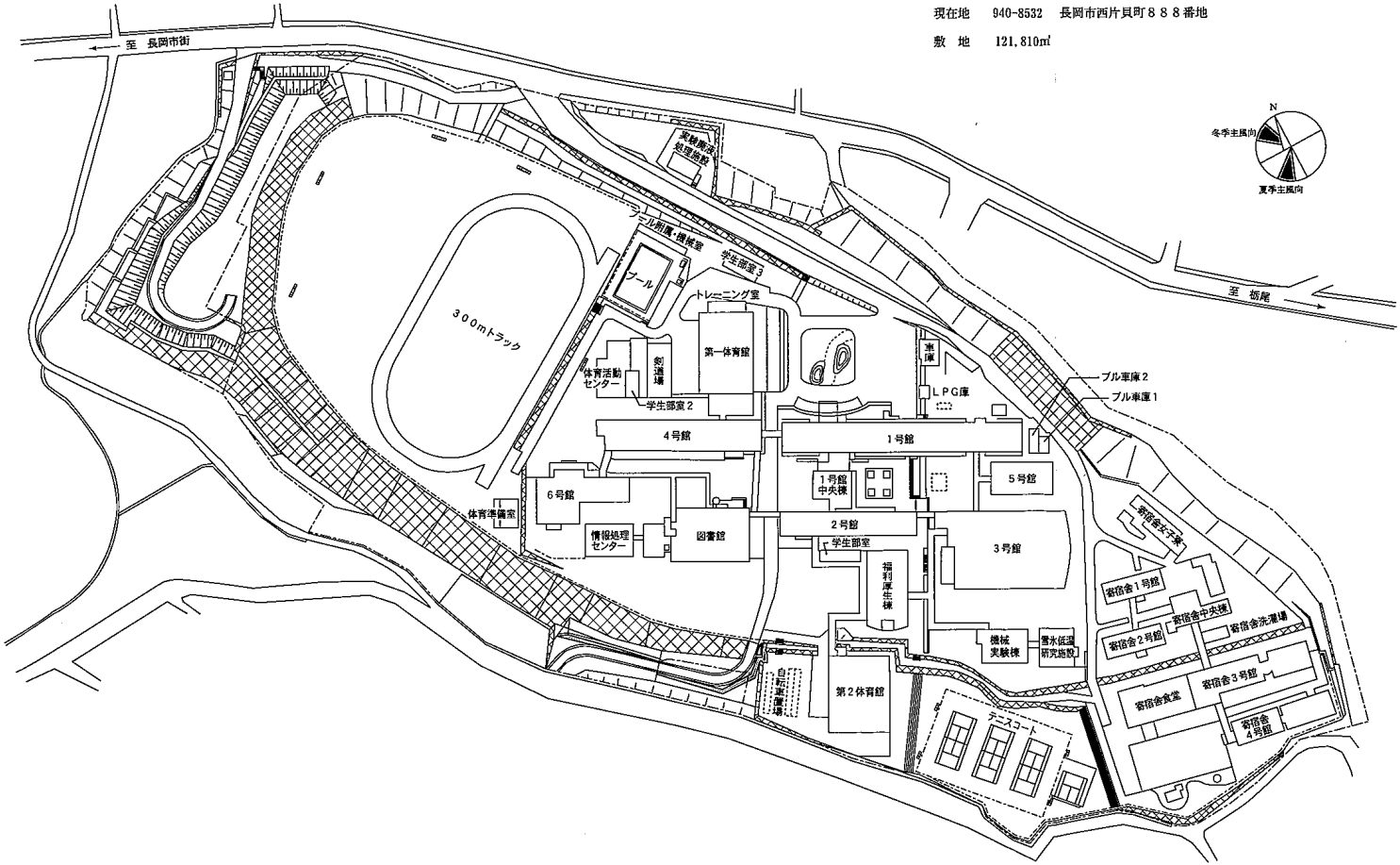


清花寮 1 階

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㎡



安全管理マニュアル

—実験・実習を安全に行うために—

（初版）

独立行政法人国立高等専門学校機構

安全衛生管理委員会

平成 17 年

はじめに

この「安全マニュアル―実験・実習を安全に行うために―」は、高等専門学校の学生諸君が実習や実験研究を行うにあたって、最小限度必要と思われる「安全」と「環境保全」に関する知識や注意事項をまとめたもので、2部からなっている。第1部には、学科や専門分野に関係なくすべての分野において、必須の共通的注意事項がまとめられており、第2部には、化学、電気、高圧、機械・溶接等、特に安全が強調されなければならない分野の注意事項が分野別に記されている。

「安全」は頭で考えるだけでは達成できるものではない。実験や実習に先立ってマニュアルや各学校で定められている規則を熟読し、学んだことを実行に移すことが大切である。事故は自分一人の被害にとどまらず、周囲の多数の人々にまで迷惑を及ぼすことがある。すなわち、安全の心は「人間尊重」であると言える。統計によれば、1件の重大災害の裏には29件の軽い災害と300件の「ひやり」体験があると言われている。「ひやり」体験を災害にしないためには、日ごろ経験する[ひやり]体験を記録に残すとともに，教訓として周知し，原則に立ち返ることによって、常に「安全」に関する知識を涵養する努力が不可欠である。

本冊子の説明は必要最低限のもので、特定の分野の実験や実習においては、それぞれ専門の分野の安全指導書を参考にするなどして、補っていただきたい。なお、交通と体育実技の安全については各高専に独自のものが用意されていると考えられるので、本マニュアルでは割愛した。

この安全マニュアルの編纂にあたっては、東京大学安全衛生管理室の「安全衛生教育テキスト」(平成16年度)、大阪大学学生生活委員会の「安全のための手引（要約)」(平成16年度)、京都大学工学部・工学研究科の「安全の手引（第13版)」(平成16年度)から多くを引用させていただいた。ここに厚く謝意を表する。

平成１７年１０月

独立行政法人国立高等専門学校機構
安全衛生管理委員会

目　次

第 1 部　共通的注意事項 …… 4
I.　一般的注意事項 …… 4
II.　緊急時の対応 …… 4
II-1.　対応の基本
II-2.　火災時の対応
II-3.　爆発時の対応
II-4.　薬品漏洩時の対応
II-5.　地震時の対応

III.　救急の処置 …… 6
III-1.　救命処置
III-2.　応急処置

IV.　実験研究の注意事項 …… 11
IV-1.　安全管理の基本
IV-2.　実験時の注意事項
IV-3.　危険性物質
危険性物質を取扱うときの注意
毒物及び劇物の取扱い
発火性、引火性、爆発性物質の取扱い
危険性物質を保管するときの注意
IV-4.　危険作業と安全
IV-5.　環境安全
IV-6.　放射性物質（RI）
IV-7.　バイオハザードの防止

V.　VDT (Visual Display Terminals) 機器を使用する場合の注意事項 …… 15

第 2 部　分野別注意事項 …… 16
I.　化学・生物実験の安全のために …… 16
I-1.　化学実験での一般的注意
I-2.　特に取扱いに注意する物質

I-3. 生物実験での一般的注意
I-4. 生物実験で特に取扱いに注意する事項

II. 電気を安全に取扱うために …… 18
II-1. 感電、被曝事故の防止
II-2. 火災・爆発による災害の防止
II-3. レーザーの取扱い
II-4. 停電に対する注意
II-5. 地震発生時の電気火災防止

III. 高圧ガスボンベを安全に取扱うために …… 20
III-1. 高圧ガスの法規上の定義
III-2. 使用前の確認事項
III-3. 運搬にあたっての注意
III-4. 設置についての注意
III-5. ボンベバルブの扱いについての注意
III-6. 減圧弁（圧力調整器）使用上の注意
III-7. 高圧ガス漏洩時の対応

IV. 機械・溶接作業の安全のために …… 22
IV-1. 機械の一般的注意事項
IV-2. 工作機械の取扱いの注意事項
IV-3. 運搬機器の取扱いの注意事項
IV-4. 溶接作業における注意事項
IV-5. ガス切断作業における注意事項
IV-6. 材料試験機の取扱いの注意事項

参考資料等 …… 25

第１部　共通的注意事項

I.　一般的注意事項

- □　規則を守り、指導者の注意に従う。
- □　実験は心身ともに健康な状態で行う。
- □　実験室では実験に適した服装、履物を着用する。
- □　長髪者は帽子を着用し、頭髪がある程度以上長い場合は、束ねるなどして、危険のないようにする。
- □　常に整理整頓をこころがける。
- □　地震や火災に備えて避難経路、非常口、避難場所を確認しておく。
- □　実験ノートなど重要な記録は実験室に放置せず夜は持ち帰る。
- □　帰宅するときは、終夜運転機器以外の電源は切る。
- □　廃棄物、廃薬品、廃液は規則に従い、適切に分類して排出する。
- □　危険な「たこ足配線」をしない。
- □　暖房器具は耐震性等問題のない器具を使用し、周囲に可燃物を置かない。
- □　地震に備え棚や大型設備は丈夫な壁や床に固定する。
- □　電気系統の配線には、使用電力量と配線やタップの耐電容量の大小をよく検討し、過熱、漏電が起きないように注意する。
- □　消火器、火災報知器、消火栓、緊急シャワー等の設置場所、動作を確認しておくと共に付近に物を置かない。
- □　避難通路は２方向を確保し、通路、階段を物品等でふさがない。

II.　緊急時の対応

II-１．対応の基本

以下の順序で対応する。事故が発生した場合でも、実験室内や廊下を走らない。

身の安全を確保する　→　通報する　→　消火、救助等の対処をする。

II-２．火災時の対応

- □　火災を発見した場合は、自分だけで始末しようと考えず、まず大声で「火事だ」と周辺の人に知らせる。
- □　衣服に火が着いたときは走ってはいけない。床に転がり周囲の者が消火器や水で消す。近くにシャワーがあれば浴びる。
- □　瞬時に爆発の危険がないと判断される場合は、ガスの元栓を閉じ、使用機器

の電源を切り、周囲の燃えやすい物はできるだけ速やかに取り除くなどの処置を行う。

- □ 火災報知器のボタンを押す。
- □ 可能な範囲で初期消火をおこなう（消火器を活用）。
- □ 初期消火が不可能な場合は、できるだけ固定電話を使用して直接消防署へ 119 番通報する。（携帯電話では区域外につながることがある）
- □ 避難する（できるだけ危険の少ない経路を使用）。
- □ 状況を担任・学科長・指導教員等に連絡する。

II-3．爆発時の対応

- □ まず大声で周辺の人に知らせる。
- □ 周囲を確認し、負傷者の救護をする。
- □ 爆発元の装置を直ちに危険のない状態にする。それが困難で引続き爆発のおそれがあるときは、速やかに避難する。
- □ 爆風、飛散物により、付近で２次的な事故が起こるおそれがあるので、速やかに避難する。
- □ 状況を担任・学科長・指導教員等に連絡する。

II-4．薬品漏洩時の対応

- □ まず大声で周辺の人に知らせる。
- □ 有害性が高いときはすぐに避難する。
- □ 可能なら漏洩を止め拡散を防ぐ（MSDS(Material Safety Data Sheets)（Ⅳ-1 参照）に対処の注意点が書かれている）。
- □ 状況を担任・学科長・指導教員等に連絡する。

II-5．地震時の対応

① 初期対応を行う

- □ 身の安全を図る。

  バッグ、衣類や教科書などで頭を覆い、落下物（黒板・テレビモニター・蛍光灯 など）から身を守る。この時、手と頭を密着させていると衝撃を受けるので少し隙間をつくる。さらに落下物で動脈を切らないように手のひらは下に向ける。なお、近くに机がある場合は、その下に身を伏せ、体勢を安定させるために机の脚を抑える。

- □ 火の始末をする。

  すぐに火の始末をし、電気器具などの電源は切る。揺れが大きく、火の始末が不可能な場合は、まず身の安全をはかる。また、化学薬品の混触などにより火災が発生した場合、天井に火が燃え移っていなければ、揺れがおさまってから、

消火器で初期消火活動を行う。消火不能の場合は、直ちに部屋のドアを閉めて避難する。

□ 避難通路を確保する。

□ 工作機器等の大型機械使用時には、直ちに運転を停止し、電源を遮断し、避難する。

② 緊急対応を行う

□ 負傷者を救助する。

□ 火災、有害物質漏洩に対応する。

□ 必要により応援を要請する。

③ 避難及び安否確認を行う

□ 避難場所に移動する。

□ 安否を確認する。

□ 状況を担任・学科長・指導教員等に連絡する。

Ⅲ. 救急の処置

□ 実験・実習時等における不慮の事故によるけが人や急病人が発生した場合、落ち着いて傷病者や周囲の状況を判断し、医師や救急隊員が来るまでの間、一時的に救命処置、応急処置を行う必要がある。

□ 傷病者が発生した場合は、学生だけで対処せずに、落ち着いて近くの教員、保健室、学生課などに連絡し協力者を得る。

Ⅲ-1. 救命処置

死の危険性のある傷病者を救うために行うことで、大切なことは大きく心肺蘇生法（心臓マッサージ及び人工呼吸）と止血法の２方法がある。

□ 大出血を伴う場合は、先ず止血の手当てを行い、直ちに心肺蘇生を行う。

□ 傷病者の意識が無く、心臓マッサージと人工呼吸の１サイクルを４回繰り返しても、循環サインが確認できないときは、自動体外式除細動器（ＡＥＤ）が設置されていれば、その準備をして必要があれば除細動を行う。この場合、傷病者が水で濡れているときは、タオルで拭きとってから行う。

Ⅲ-2. 応急処置

応急処置とは、けがや病気が悪化するのを予防し、痛みを和らげる手当てをいう。

(1)切り傷

【ちょっとした切り傷やすり傷の場合】

□ 傷口が汚れていたらきれいな水で洗い流す。

□ 出血しているようなら清潔なガーゼかハンカチを当てて圧迫し止血する。

【大きな傷の場合】

□　出血が多いと、驚いてあわててしまいがちだが、落ち着いて止血の手当てをする。

直接圧迫止血法

□　傷口に清潔なガーゼやハンカチを当てて圧迫し止血する。

□　傷口を心臓より高い位置にしておく。

間接圧迫止血法

□　直接圧迫止血法でも出血が止まらないときに、出血している所から一番心臓に近い動脈を、骨に向かって押さえる。

※手足が切断されるけがの場合

□　切断された手足は清潔なガーゼなどで包み、ビニール袋に入れて、袋の外から氷などで冷やし、けが人と一緒に医療機関に持って行く。

(2) 打撲

【手足の打撲】

□　出来るだけ早く、氷やアイスノン等で冷やす。

□　腫れや痛みがひどい場合は、骨折の恐れがあるので早めに病院で受診する。

【頭部打撲】

①意識の有無

□　意識がない場合は、気道を確保して救急車を呼ぶ。安静を保ち、揺り動かしてはいけない。

□　嘔吐・けいれん・意識障害がある場合はすぐに救急車を呼ぶ。

②症状の確認

＊　両手で優しく頭の周りの出血、腫れ、陥没などがないかを確認する。

・　こぶができ、充血あるいは出血しているか
・　鼻、耳などからの出血の有無
・　頭を打った前後の記憶
・　顔色（蒼白か赤い）
・　頭痛や吐き気、嘔吐の症状
・　身体の麻痺

③対応

□　出血があれば、止血する。

□　安静を保ち、首や頭を動かさない。

□　吐き気がある場合は、横向きにして吐かせる。

(3)骨折、捻挫、突き指、脱臼等

【ＲＩＣＥ処置】

Ｒ：Ｒｅｓｔ（安静）動かさない

Ｉ：Ｉｃｉｎｇ（氷冷）氷やアイスノンで冷やす

Ｃ：Ｃｏｍｐｒｅｓｓｉｏｎ（圧迫）内出血を抑える

Ｅ：Ｅｌｅｖａｔｉｏｎ（挙上）患部を心臓より高く上げる

①骨折

□ 非開放性骨折と開放性骨折に大別されるが、骨折部位には直接触らず、清潔なガーゼ等を用いて処置する。

□ 前腕の骨折：ひじを曲げてひじから指までの副木を当て、固定する。

□ 上腕の骨折：骨折部位に副木を当て固定し、胸部にも固定する。

□ 下肢の骨折：大腿から足先までの長さの副木を当て、固定する。

②捻挫

□ 固定し氷水で冷やす。骨折している場合もあるので、医療機関で受診する。

③つき指

□ すぐに流水か氷水で冷やす。

□ 割り箸や厚紙で固定する。

□ 変形や指が動かないとき、腫れ、痛みがひどい場合はすぐに医療機関で受診する。

□ ひっぱらない。

④脱臼

□ 脱臼をもどそうとしたり、関節の変形を直そうとしたりしてはいけない。

□ 上肢ならば、三角巾で固定する。

□ 医療機関で受診する。

⑤肉離れ

□ 伸縮包帯かサポーターを巻いて固定し、冷やす。

□ 安静を保つ。

⑥アキレス腱の断裂

□ 立ったり、歩かせたりしない。

□ つま先を伸ばし、下向きに寝かせて固定する。

□ 医療機関で受診する。

(4)火傷

火傷は、皮膚に高温が作用したために起こるけがで、皮膚症状が中心だが、火傷を受けた面積が広ければさまざまな全身症状があらわれる。炎による火傷は、熱湯に比べて傷が深く重症であることが多い。

【高温による火傷】

□ できるだけ早く、流水で冷やす。
□ 火傷した所に直接流水を当てずに、洗面器などに水を受けてその中に浸す
□ 氷があれば氷を入れる。
□ １５分以上、痛みが無くなるまで冷やす。
□ 水ぶくれをつぶさない（感染を起こしやすくなる）。
□ 服の上からの火傷の場合は、脱がさずそのまま冷やす。
□ 顔の火傷の場合は、顔全体を洗面器につける。
□ 広範囲の場合は、手で勢いを調節しながら冷やす。

【薬品による火傷】

□ 薬品などがかかった場合、流水でよく流し、清潔な布で覆い医療機関に移送する。
□ 薬品が衣服にかかった場合は、その部分をハサミで切り取る。
（無理に脱がすと他の部位に薬品が付いてしまう）
□ 目に入った場合絶対にこすらない。
□ 必ず火傷した方の目を下にして、もう一方の目をしっかり覆い流水で洗い落とす。
□ 薬品での中和を試みず、原因の薬品も持参して医療機関に移送する。

＊ 火傷の程度、範囲にかかわらず、次の症状が１つでも認められる場合は救急車を要請する。

・顔色が悪い（顔面蒼白）
・皮膚が冷たい
・脈が弱い
・意識障害がある
・ぐったりしている
・嘔吐する

(5)感電

【電気による感電】

□ 濡れた床の上ではないかなど、安全が確認されたら電源を切り、救助する。
□ 二次感電の恐れがあるので、濡れた手足で触らない。
□ 乾いた竹や木の棒を使って患者に接触した電線や器具を払いのける。
□ 意識を確認し、必要ならば心肺蘇生を行う。
□ はね飛ばされたときは、頭や胸を強打していないか注意する。
□ 電流の流入、流出部は、深い火傷を起こしていることがあるので、その手当を行いながら医療機関へ移送する。

【落雷による感電】

意識はなくなり、電流の通った手、足などに深い傷ができる。はね飛ばされているので外傷を受けている。心臓や呼吸は止まる。などの症状が見られる。

□ 救急車を要請し、心肺蘇生を行い、火傷の処置をする。

□ 屋外で落雷が発生した時は、低地やくぼ地にひれ伏し、高い木や鉄塔のそばに近寄らない。

(6) 眼の外傷

【軽いゴミが入った場合】

□ 目に異物が入った時は、目をこすることやパチパチさせない。

□ きれいな水で目を静かに洗う。

□ どうしても取れない時は無理をせずに、必ず眼科で受診する。

□ どんな場合でも、目のけがは視覚障害や失明につながる恐れがあるので、軽く考えずに、医療機関に受診させる。

【目に異物が刺さった場合】

□ 目に異物が刺さっているときは、異物を抜かない。この時歩かせると反射的に眼球が動き傷口が拡大するので、できる限り歩かせない。

(7) 中毒

【薬品による中毒】

＊ 吐かせてはいけない場合

・強い酸、アルカリ液、ガソリン、灯油、殺虫剤、洗剤などを飲んだとき。

・何を飲んだかわからないが、口の中がただれているとき。

・意識がない場合。

□ 人工呼吸をするときは傷病者の口の周りに毒物がついていないか注意する。

【ガス中毒・酸欠】

まず、救急車を要請する。

□ 傷病者と同じ中毒にならないように注意して救助にあたる。

□ 風通しのよい安全な場所へ傷病者を移動し、衣服をゆるめ全身を保温する

□ 必要があれば心肺蘇生を行う。

□ ガス中毒・酸欠どちらの場合も、まず部屋の窓、入口を開放して換気する。

□ ガスの元栓を閉めるなど、発生源を絶つ。

□ 電気のスイッチの火花で爆発する恐れがあるので、換気扇などのスイッチは入れない。

Ⅳ実験研究の注意事項

Ⅳ-1．安全管理の基本

- □ 関連法規及び作業資格を調査し、その規則に忠実に従う。
- □ 使用する物質や装置の危険性とその程度を知る。法規制についてもチェックする。この際、化学物質安全データシート（MSDS(Material Safety Data Sheets)）を活用する。MSDS は物質の製造元や販売業者等から入手できる。インターネットでは、例えば http://www.siyaku.com/ で入手可能。
- □ 毒性、可燃性、爆発性等の危険性が高い物質は、危険性の低い代替物の使用も検討する。
- □ 十分な安全対策を実行した上で実験・作業を実施する。
- □ 使用する装置、計器、工具等は、必要に応じて定期点検を行い、作業前後の点検を励行する。

Ⅳ-2．実験時の注意事項

- □ 実験に適した衣服及び低い踵の靴を着用する。
- □ 保護眼鏡などの保護具を実験の状況に応じて適切なものを使用する。
- □ 実験室内では飲食をしない。
- □ 真摯な態度で実験に臨む。
- □ 実験装置、計器などの正しい取扱い方法をよく理解して実験をする。
- □ わからないことは、小さいことでも尋ねる。
- □ 実験室内は常に整理整頓に努める。
- □ 関係以外の実験装置や器具などに触れない。
- □ 実験台の上に多数の薬品を放置しない。
- □ 床に薬品入り容器を放置しない。
- □ 実験室を離れるときにもう一度ふりかえり、実験室内に異常がないか確かめる。
- □ 危険・有害性の高い作業は、原則として、休日及び深夜に行わない。また、一人ではなく複数で行う。
- □ 万一の事故が起きたときに備えて、あらかじめ非常口の場所、消火器の置き場所、種類、使い方等事故対策の方法を知っておく。
- □ 不在時に無人運転機器がある場合は、漏水防止等の必要な安全措置をとり、緊急時の連絡先を部屋の入口等見やすい場所に掲示する。

Ⅳ-3．危険物質

＊ 主要な危険性物質は、以下に挙げるものである。これらの物質の多くは、取扱いや貯蔵において法的な規制を受ける。法規に定められていなくても、これらと同程度

の危険性が予測される場合には、十分な安全対策が必要である。

・有機溶剤（労働安全衛生法　有機溶剤中毒予防規則）
・特定化学物質（労働安全衛生法　特定化学物質等障害予防規則）
・毒物、劇物（毒物及び劇物取締法）
・危険物（消防法）
・高圧ガス（高圧ガス保安法）
・特殊材料ガス（高圧ガス保安法）
・放射性物質（RI）（→　Ⅳ-6 参照）
・バイオハザード物質（→　Ⅳ-7 参照）

□　これらの物質を取扱う場合は、法規を遵守するとともに、物質の潜在的危険性を十分把握し、安全な取扱いをしなければならない。

Ⅳ-3-1．危険性物質を取扱うときの注意

□　危険性物質を使用するときにはできるだけ少量で行い、また、その性質が未知の物質については、細心の注意をはらって予備実験をすることが必要である。

□　飛散、漏れ、紛失等のないよう十分に注意する。容器は、こぼれたり、漏れたり、しみ出したり、発散するおそれのない蓋又は栓をした堅牢なものを用いる。

□　液体状の危険性物質が封入されているガラスアンプルを開く際は、飛散を防ぐため大きめの容器を準備し、この中で行う。

□　古い試薬瓶では、容器の蓋が固くて容易に開かないことがある。このようなときに、スパナなどで力を加えるときには、布やゴムなどの緩衝物を用いて、瓶を破損しないよう注意する。

□　危険性物質を使用する前には災害の防護手段を考え、万全の準備をする。火災や爆発のおそれに対しては防護マスク、耐熱保護衣、消火器など、また、中毒のおそれに対してはゴム手袋、防毒マスク、防毒衣などを着用する。

□　危険性物質の運搬及び取扱いは、その薬品に対する十分な知識を有する者が行う。

□　揮発性の溶剤を使用している実験室では直火の暖房器具を使用しない。

□　危険の予想される実験を行う場合は、あらかじめ周囲の者に知らせ、対策を立てておく。

□　特定の危険性物質を取り扱うときは、局所排気装置を使用する。

□　消火器の設置場所を確認しておく。特に大量の可燃性物質を扱う場合は、あらかじめ身近に用意しておく。

□　危険性物質を廃棄する際には、指定された手続きに従う。

Ⅳ-3-2．毒物及び劇物の取扱い

毒物及び劇物取締法で求められる管理を行う。

- □ 金属製薬品庫等に他のものと区分して保管し、必ず施錠する。
- □ 「医薬用外毒物」、「医薬用外劇物」の表示を行う。
- □ 管理簿に、購入、使用、廃棄の度ごとに、年月日、数量、取扱者氏名を記録する。

Ⅳ-3-3．発火性、引火性、爆発性物質の取扱い

消防法（危険物）で求められる管理を行う。

- □ 薬品が落下や転倒しない適切な薬品棚に保管する。混触危険のあるものは分離して保管する（酸化性物質と可燃性物質の組合せなど）。
- □ 合計して指定数量の５分の１以上の量の危険物を貯蔵するときは、届け出が必要となる。
- □ 保管・取扱い場所では、火気等発火源の管理を厳重にし、消火用設備を配備する。
- □ 必要に応じて保護眼鏡、保護具、防護板等を使用して安全を確保する。

Ⅳ-3-4．危険性物質を保管するときの注意

- □ 多量の危険性物質を貯蔵するときには、法規によって所定の貯蔵庫に類別して貯蔵する。特に、毒物、劇物は薬品棚に施錠して保管する。
- □ 薬品容器及び廃液容器の蓋又は栓は必ず閉めておく。
- □ 一般に危険性物質は直射日光を避けて冷所に貯蔵し、異種物質を混入しないようにし、火気や熱源から隔離する。
- □ 地震時に容器が落下、転倒、衝突等によって破損しないように適切な安全対策を講じておく。
- □ 特に危険な薬品の紛失や盗難にあったときには事故が起こるおそれがあるので、速やかに届け出る。

Ⅳ-4．危険作業と安全

- □ 使用経験のない装置を取扱うときには教員の指導を受けて念入りに準備する。
- □ 高温、高圧、高電圧、高重量の装置を扱うときは十分な防護処置をし、慎重に取扱う。
- □ 取扱いに熟練を要する装置は基本操作を習得した後に取扱う。安易な使用は大きい災害を引き起こすもとである。
- □ 使用した装置は後始末をするとともに、もし不備な箇所があれば修理をするか、またはその旨を表示するとともに次の使用者に必ず伝える。
- □ 騒音・振動・悪臭などの発生を少なくするよう作業環境の整備に努め、例え

ば低振動機器・工具のような有害エネルギーの暴露の少ない機器を選ぶなどの作業手順の改善を行う。

- □ 保護具はいつでも最適な状態で使用できるよう常に整備され、作業者はその保管場所を把握しておく。
- □ 保護具の使用について作業者が熟知し、あらかじめ教育・訓練を受けておく。
- □ 保護具を使用した後の消毒や清潔な保管にも十分に注意する。

Ⅳ-5．環境安全

- □ 生活系廃棄物としての下水やゴミ、紙類の量は膨大であり、排出量削減のための努力を続ける。
- □ 資源やエネルギーの節約のために、紙類、金属屑、ビン類などの分別収集を積極的に行う。
- □ 化学物質については法律で規制されていない物質であっても有害と考えられる物質は適切な処理をする。
- □ 生物関係の実験や医療活動に伴う廃棄物など、新しい廃棄物はその発生源で適切な処理をする。

Ⅳ-6．放射性物質（RI）

- □ 法規で定められた施設でしか扱えない。
- □ 定められた手続き（健康診断と被曝チェック）をすることが必要である。
- □ 実験に当っては、放射線被曝に対する防御と実験室等を放射線物質で汚染しない注意が最も大切である。

Ⅳ-7．バイオハザードの防止

- □ バイオハザード（biohazard）とは、生物の人為的操作によって、生物またはその代謝産物が人間や環境に引き起こす危険（hazard）をいう。実験を行う当事者の安全を確保するのはもちろんのこと、環境等への影響に常に配慮する必要がある。
- □ 組換えDNA実験には「遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律」及び関連規則を遵守しなければならない。

V. VDT（Visual Display Terminals）機器を使用する場合の注意事項

- □ 眼鏡使用者はピントのあった眼鏡を使用する（50 cm 視力が重要）。
- □ 目の表面の乾きを防ぐために、視線は下向きにし、必要に応じて目薬を利用する。
- □ 目の疲れの蓄積を防ぐために、1 時間に 10－15 分の休憩を取る。
- □ 照明が画面に映り込まないように照明環境を整える。
- □ 太陽光が画面に映り込む等の場合はカーテン・ブラインドを使用する。
- □ 静的な筋収縮を防ぐために、リストレスト、肘掛け等を利用して腕を支える。腰背部の負担を軽減するために正しい姿勢で作業する。
- □ 疲労の慢性化を防ぐために、作業休止時間をとるとともに、休止時間に VDT 体操などをする。

第２部　分野別注意事項

I. 化学・生物実験の安全のために

I-1. 化学実験での一般的注意

化学実験では他の理工学分野に比べて事故が起こりやすい。一般的な注意としては、第一部に述べた全てのことで凡そ尽きるが、それらに加えて特に次のことに注意が必要である。

- □ 化学実験の特徴はガラス器具を多用することである。ガラス製品は割れるものと思って丁寧に扱う。
- □ ガラス管やガラス棒をゴム栓やゴム管に連結するときに、折れて手指に裂傷を負う事故が多い。ガラス管・ガラス棒の切り口は必ず炎で丸めるか、ヤスリで角を落とす。連結させる場合は、連結させようとする端にできるだけ近い部分を持ち、栓の穴や管に水、アルコールなどを塗り、栓の方を回しながら少しずつ挿入する。
- □ 実験室では、原則として防護眼鏡等を着用する。誤って薬品を目に入れた場合には、水道水で少なくとも 10 分間洗浄し、医師の診察を受ける。
- □ 酸、アルカリ以外の廃水は流してはならない。強酸、強アルカリは中和して流す。油脂類及び有害物を含む廃液は流してはならない。容器に一時保管し適時廃棄処理手続きを行う。
- □ 廃水は雨水路に流さない。

I-2. 特に取扱いに注意する物質

- 強酸（濃硝酸、濃硫酸、発煙硫酸、濃塩酸、超強酸類など）［傷害、水との混合で大きい発熱など］。
- 強塩基（リチウム、ナトリウム、カリウムの水酸化物など）［傷害］。
- アルカリ金属
  リチウム　［水とは緩やかに反応するが、水素を発生するので爆発の危険がある］。
  ナトリウム、カリウム［水あるいは湿気と激しく反応し、発火、爆発］。
- フッ酸［傷害、皮膚を浸透して骨などに傷害をもたらす］。
- 塩素酸、過塩素酸及びその塩類［傷害、有機物と混合すると発火、爆発］。
- ハロゲン［傷害、Cl_2とH_2や炭化水素との混合物は光や触媒で爆発的に反応］。
- 黄リン［空気に触れると発火］。
- 金属ハイドライド(金属水素化物)［AlH_3は空気中で発火、$LiAlH_4$は水と激しく反応］。
- 還元用触媒(ラネーニッケル、白金、パラジウム触媒など)［乾燥状態で空気中で

発火]。

- ニトロ化合物(ニトロ基(NO2)を多く含む化合物) [爆発性]。
- ジアゾ化合物、アジ化物(アジド) [一般に不安定、ときに爆発]。
- 酸化剤(過マンガン酸塩、クロム酸塩など) [有機物と接触させると、ときに爆発]。
- 過酸化物 [一般に不安定、ときに爆発。過酸化水素水も高濃度のものは要注意]。
- 有機溶剤 (低沸点溶剤(エーテル、石油エーテル、ベンジン、ベンゼン、二硫化炭素など低沸点の液体) [引火性大、また毒性にも要注意]。
- ガス類の取扱いについては後述の「Ⅲ. 高圧ガスボンベを安全に取扱うために」を参照すること。特に可燃性ガス、有毒ガス(アセチレン、水素、メタン、青酸、硫化水素、一酸化炭素など)の取り扱いには十分な安全対策を講じる。
- 特殊高圧ガス(モノシラン(SiH_4)、ジボラン(B_2H_6)、アルシン(AsH_3)、ジシラン(Si_2H_6)、ホスフィン(PH_3)、モノゲルマン(GeH_4)、セレン化水素(H_2Se)) は高圧ガス取締法に準拠した整備が整っていない場所では使用することはできない。

□ 上記以外にも多数の危険物、有毒物があるので事前調査を十分に行い、取り扱う。又、危険物、毒劇物の保管についても、定められた方法に従って安全に行う。

I-3. 生物実験での一般的注意

生物実験は、化学実験と同様に試薬を多く使用するので、試薬の取扱いに関しては化学実験に準ずる。加えて、生物実験では微生物、細菌、真菌類、ウイルスなどを取り扱うため、バイオハザードの観点から細心の注意を払わなければならない。また、オートクレーブ (滅菌装置) や遠心分離器は操作を誤ると大事故につながるため、作業標準を遵守する。

I-4. 生物実験で特に取扱いに注意する事項

□ 生物実験で使用する染色用試薬、生物実験用のキットに入っている試薬には発癌性を有するものがあり、保護手袋、保護眼鏡、マスクを着用し、細心の注意を払って操作しなければならない。廃液についても回収処分する。

□ 生物実験で使用した後の微生物汚染のある容器および器具は、オートクレーブで処理し滅菌する。ディスポーザブル容器はオートクレーブ処理後廃棄する。

□ 遺伝子組み替え実験、細胞融合実験は、物理的封じ込め室内 (P1～P3 レベル) で実施し、決められた作業標準を遵守する。

□ オートクレーブは高温・高圧状態になるため、パッキンのかみあわせに特に注意を払い、オートクレーブ終了後は自然に冷めるのを待ち、試料取り出しには保護手袋を必ず着用し火傷に注意する。オートクレーブ終了後の蓋は、

圧力指示計のゼロ表示を確かめて、かつ、ドレインバルブを開いてから開く。（指示計のゼロはゼロでないことが多い）

- □ 液体窒素を使う実験では、換気に注意し、保護手袋を使用し凍傷に注意する。
- □ 深温冷凍の試料を取り扱うときには、保護手袋を使用し凍傷に注意する。
- □ 遠心分離装置では、ローターのわずかな傷や腐食、歪みが重大な事故に結びつくため、丁寧かつ慎重に取り扱う。
- □ ピペットマンに使用するチップ先端は鋭利であるため、切創・刺創を手足に負うことがある。ピペットマンの持ち運びは、チップをつけたままポケットに入れて持ち運んではならない。

II. 電気を安全に取扱うために

電気による災害は、感電、マイクロ波やレーザー等の強力電磁波による被曝等、瞬時に大火傷を受け、生命の危険にもさらされるので、十分注意する必要である。

II-1. 感電、被曝事故の防止

- □ 電気機器の接地(アース)が完全であるかを確かめる。　水道管は時として接地効果のない場合がある。ガス管を決してアースに用いない。
- □ 電源スイッチ遮断後もコンデンサ等に電荷が蓄えられている場合がある。従って、電気機器の通電部ないしは帯電部へ直接に触れることが必要になったときは、電源を切り、接地棒等によりその部分を必ず接地した状態にして作業を進める。
- □ 電気機器からの漏えい電流を避けるため、付着したゴミや油をとり去って機器とその周囲を清潔に保つ。場合によっては、漏電遮断器を接地する。
- □ 高電圧や大電流を伴う実験は、単独で実施しない。
- □ 万一、事故の場合は迅速に電源を遮断できるよう、配電盤の位置と操作法を常に念頭に入れておく。必要に応じて、安全帽、ゴム手袋、ゴム靴や絶縁台等を用いる。感電による転倒、転落等の２次事故の防止につとめる。
- □ 高電圧や大電流の通電部ないしは帯電部は絶縁物で遮蔽する。または、強電界等で危険な区域の近くへは立ち入れないよう柵を設け危険区域である旨を表示する。
- □ 電磁波の放出部に誤って立ち入ることのないよう柵を設ける。
- □ 防護壁は電磁波を反射しない材質で、しかも、燃えない強度のもので構築する。
- □ 危険区域であることを表示する。

II-2. 火災・爆発による災害の防止

- □ 日常の機器の保守点検を十分にし、機器からの異臭や火花などにも注意する。
- □ 電源やコード、ヒューズ、ブレーカ等は、機器の消費電力に適したものを用いる。コードの過電流による発火は全長に渡り一気に燃えるので特に注意を要する。
- □ 電源との接続は確実にし、接触不良を起こさないようにする。
- □ 電気火災の消火は、通電・帯電時に至近距離から水をかけたりすると、感電する危険がある。注水ホースや消火器は、ノズルを接地して使用すると著しく安全度が増す。ＡＢＣ粉末消火器、炭酸ガス消火器など、水を使用しない消火器を用いる。
- □ 爆発性のガスや粉塵を実験室に充満させないよう万全を期し、電気機器は防爆形とする。
- □ 静電気発生とそれによる放電が災害の原因となるおそれがあるときは、除電装置を附置するなどの考慮をする。
- □ 高電圧・大電流の回路に用いる部品は使用電圧、電流、周波数等の定格、放熱性、耐熱性、性能の劣化等に留意する。

II-3. レーザーの取扱い

- □ レーザーの波長に適した保護眼鏡を使用する。
- □ 不必要な方向に飛ぶと予想されるレーザー光の光路には、遮蔽物を置く。
- □ レーザー光を飛ばす光路は、目の高さを避ける。
- □ レーザー光の予想される光路は、レーザーが作動していなくても、のぞき込まない。
- □ レーザーの作動を開始するときは、必ず他の人に声をかけて注意をする。
- □ レーザー機器（光）の取扱いにあたっては、日本工業規格（JIS　C6802）及び国際電気標準会議（IEC　60825-1）の安全基準に準拠すること。安全基準ではレーザー機器（光）のクラスを認識し、その危険度を認識しておく。
- □ 看板、立札、警告ラベル、説明ラベル等により、レーザーが設置されていることや、作動中危険であること等を明示し、近づく人に注意を喚起する。

II-4. 停電に対する注意

- □ 停電時には機器のスイッチは「切」にする。排気装置など回転機を含む装置では、停電後の再通電時に負荷が過大で、回転機が自力で回転を開始できない場合がある。このような場合、発熱から火災を起こすおそれがある。また、再通電に気づかず感電のおそれもある。

II-5. 地震発生時の電気火災防止

□ 地震の発生により退避する場合は、電源スイッチを切る。電力会社による給電が回復した際は、コード被覆の損傷などを調査の上安全を確認して電源を投入し、電気火災の発生を防止する。退避時に電源スイッチが遮断されていなかった場合は、一旦スイッチを切り、安全確認のうえ再投入する。

III. 高圧ガスボンベを安全に取扱うために

III-1. 高圧ガスの法規上の定義

- ガス状のものは、圧力（ゲージ圧力、以下同じ）1ＭＰａ(10Kg/cm^2)以上のもの。
- 液状のものは、圧力0.2ＭＰａ(2Kg/cm^2)以上のもの。
- 例外：圧力0.2ＭＰａ(2Kg/cm^2)以上のアセチレンガス。大気圧以上のシアン化水素、臭化メチル、酸化エチレン等。

III-2. 使用前の確認事項

□ 容器肩部の刻印で、充てんガスの名称、内容積、耐圧試験年月、最高充てん圧力等を確認する。

□ ガスの種類と容器の色が合っているか確認する。酸素（黒）、水素（赤）、二酸化炭素（緑）、アンモニア（白）、塩素（黄）、アセチレン（褐）。アルゴン、窒素、メタン、LPガス、一酸化炭素、ホスゲン、エチレンなどはねずみ色。

□ 可燃性ガスは「燃」、毒性ガスは「毒」の表示がある。

III-3. 運搬にあたっての注意

□ 運搬にあたっては必ず保護キャップを付ける。

□ なるべく専用の手押し車を用いる。

□ 手押し車がないときは、移動方法を指導者から教わる。（ボンベをわずかに傾け、そこの縁で転がす。）

□ 階段を使って、人力で移動させるときは、必ず二人で行い、両方から支持する。キャップやバルブにロープを掛けない。

III-4. 設置についての注意

□ ボンベは戸外の専用置場に設置する。

□ やむを得ず室内で使用する場合はボンベ立てに設置し、上下2箇所を鎖で固定する。ボンベ立ては丈夫な壁面や柱に固定する。都市ガス管に固定してはいけない。

□ やむを得ずボンベを横にして使用する場合（液化ガスとアセチレンは不可）には必ず転び止めをつける。

III-5. ボンベバルブの扱いについての注意

- □ ガス出口のネジは左ネジと右ネジがある。圧縮ガスでは、水素、ヘリウムは左ネジ、その他は右ネジ、アセチレンはネジなし。水素とヘリウムは口径が僅かに異なることに注意する。
- □ アンモニア、二酸化炭素、塩素、塩化水素、亜硫酸ガスは右ネジ、硫化水素、酸化エチレンは左ネジ。エチレン、エタン、ブタンはメネジで左ネジ。
- □ 安全弁に触れることや、バルブを取り外してはいけない。

III-6. 減圧弁（圧力調整器）使用上の注意

- □ ボンベバルブ（元栓）は左に回すと開き、減圧弁の圧力調整ネジ（ハンドルもある）は右に回すと開く。
- □ バルブを開く前に減圧弁のハンドルを左に回して十分ゆるめておく（この状態が閉じた状態）。静かにバルブを開け、接合部に漏れがないか、ガス漏れ検知スプレーを用いてチェックする。
- □ ガスを使用するときは、ボンベのバルブ（元栓）を左に 2 回半位まわして全開にし、必要以上に使用圧力を上げないように調圧弁を調整する。
- □ 実験終了時には、まずボンベのバルブ（元栓）を閉じた後、減圧弁の調圧バルブを閉じる。
- □ 減圧弁は各ガスに専用のものを用いる。ネジが合っていることを確認し、バルブと減圧弁の接合部をよく清掃する。
- □ ボンベを返済または詰め替えるときは、必ずガス圧を少し残す。
- □ 酸素、水素、アセチレンについては次のことに注意する。

・酸素：可燃性物質（油、グリースなど）と接触するだけで、燃焼、爆発に至ることがある。

・水素：低濃度で「爆鳴気」を作りやすい。急に噴出すると火源がなくても着火、爆発を起こすことがある。

・アセチレン：空気がなくても爆発することがある。アセチレンに触れる箇所には銅、真鍮などの金属を用いてはいけない。

III-7. 高圧ガス漏洩時の対応

- □ 大量に漏れた場合、引火爆発することがあるので換気されるまで近付かない
- □ また、一切の火気を消し、電気設備を使用している場合は、離れた位置の電源を遮断する。
- □ 大量に漏れて容器の弁を閉じることができない時は、全量を放出させ、可能であれば屋外へ搬出する。

IV. 機械・溶接作業の安全のために

IV-1. 機械の一般的注意事項

多い事故例は、切り屑による外傷、衣服の巻き込み、砥石の破片飛散、落下物、床の障害物による転倒事故などである。これらの事故を防ぐためには次のような注意が必須である。なお、機械作業においても、整理整頓は危険防止の基本である。特に床面の整頓をする。

(1) 作業服

- □ ネクタイを着用、首にタオルなどを巻かない。これらは機械に巻き込まれやすい。
- □ 作業服のファスナー（ボタン）を胸元までとめる。また、袖口のボタンもとめる。
- □ 回転部分、高速往復部分をもつ機械では手袋を着用しない。機械に巻き込まれると大怪我をする。
- □ 機械加工では、作業帽（ヘルメット）を着用する。
- □ 固い靴、できれば安全靴を着用する。足の上に物が落ちることがある。（下駄、サンダル、スリッパは滑りやすく、危険の俊敏な回避動作ができないので厳禁。）
- □ 作業服は清潔にすること。油や溶剤のしみこんだ作業服は引火しやすいので着用しない。

(2) 保護具の使用

- □ グラインダーや切削作業では、必ず防塵眼鏡を使用する。飛散する切り粉や粉塵が目に入るのを防ぐ。
- □ グラインダーや粉塵の発生する作業では、防塵マスクを着用する。

(3) 点検、整備

- □ 各所の固定、締付けの確認（チャック、工具の締付けなど）をする。
- □ 非常停止方法を確認する。
- □ 機械専用の工具、ジグなどの点検をする。

IV-2. 工作機械の取扱いの注意事項

旋盤、フライス盤、ボール盤、研削盤、のこ盤、プレス、シヤリング、圧延機などが該当する。

- □ 使用方法を熟知のうえで作業をする。（見よう見まねはしない。使用説明書を熟読し、指導者の指示に従う。）

□ 回転しているもの（工作物、チャックなど）には手を触れない。（手袋の使用は厳禁。）
□ 切り屑は高温、鋭利であるので絶対に素手で触らない。
□ 異常を発見したときは、直ちに運転を止め、指導者に連絡をする。
□ 固定すべきもの（工作物、バイトなど）がきちんと固定されているかを確認する。
□ 初心者には一人で作業をさせてはならない。（厳守）

IV-3. 運搬機器の取扱いの注意事項

チェーンブロックやホイストなどが該当する。

□ 電動運搬機などは制限重量を確認する。
□ 作業前に主要部分、玉掛け用具類（ロープなど）を点検する。
□ バランスを考慮し、必要な安全固定を確認する。

IV-4. 溶接作業における注意事項

(1) 溶接作業前の準備

□ 水分の多いところでは作業を行わない。
□ 絶縁の完全な靴を着用する。（スリッパは厳禁。）
□ 作業に当たっては防塵マスク、革製の溶接用手袋、前がけ、足カバーを着用し、しゃ光保護具を使用する。
□ 溶接棒ホルダの絶縁物の破損、ネジのゆるみ、溶接ケーブルの損傷の有無を確認する。

(2) 作業中の注意事項

□ 特に、電撃、目の障害、火傷に注意する。
□ 電線感電に注意する。
□ 溶接棒の取りかえは、濡れた手や手袋を着用して行わない。
□ 溶接アークは危険であり、アーク直視は目の障害（電光性眼炎）を、皮膚にあたるとアーク焼けを起こす。しゃ光眼鏡や防護用具を必ず着用する。

IV-5. ガス切断作業における注意事項

□ 異常火災（逆流、引火、逆火）発生の際の対応手順を熟知しておく。
□ 異音や異常火炎に気付いたら、直ちに適切な手順で作業を中止する。
□ 器具点検（ガスもれなど）は確実に行う。

IV-6. 材料試験機の取扱いの注意事項

□ 試験機の使用方法を熟知のうえで作業する。初心者は一人で作業しない。
□ 引張試験においては、破断時にチャックが飛ばないよう、必ず試験機に付属の

固定用の板などのジグを取り付けて試験を行う。

- □ 圧縮試験においては、破壊時に試験体が飛散することがあるので、囲いを設けるなどして、試験体の周辺への飛散の防止に十分留意する。
- □ 引張圧縮疲労試験における試験片の着脱は、アクチュエータが固定され、動くことのないモードで行う(これ以外のモードでは、不意にアクチュエータが動くことがあり、きわめて危険である)。
- □ 衝撃試験においては、ハンマーの回転範囲には、決して入らない。またハンマーの固定ジグにき裂等がないことを定期的に点検しておく。

参考資料等

- 「安全衛生教育テキスト」東京大学安全衛生管理室（平成１６年度）
- 「安全のための手引（要約）」大阪大学学生生活委員会（平成１６年度）
- 「安全の手引（第１３版）」京都大学工学部・工学研究科（平成１６年度）
- 「安全の手引き」国立石川工業高等専門学校（平成１７年３月）

裏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

〒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

R100
古紙配合率100%再生紙を使用しています