

学 生 便 覧

平 成 24 年 度



長岡工業高等専門学校
Nagaoka National College of Technology

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持った技術者の育成
- (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 理学博士 渡 邊 和 忠

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
総合にして勤きもの
長岡高専 われら誇らむ
新しき炎のころ
生みなさむ未来の世代
わが 胸底はそこにあり

長岡工業高等専門学校校歌

宮 終 二 作歌

小 松 清 作曲

さわやかに・力強く ♩ = 108



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

mp

ま つら な り た ち て し も く だ る あ か つ き の そ り 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 づ せ ん せ ん と ひ
 き ほ の お の こ ろ う み な さ む み ら い の せ だ い わ が き ょ う て い は そ

mf

か り た り あ あ あ あ か か り た り
 か り た り あ あ あ あ か 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	5
6. 学生に関係ある組織と職務内容	6

II. 学習関係

1. 教育理念 教育目標と学習・教育目標	9
表 1-1 1～1-5	
教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ	11
2. 教育課程と履修方法	23
3. 定期試験実施要項	30
4. 学習および学生生活に関する相談	31

III. 生産システム・環境工学プログラム

1. はじめに	35
2. JABEE認定制度について	35
3. 技術士について	35
4. JABEE認定への取り組み	36
5. 教育理念・教育目標	36
6. JABEE認定基準について	37
7. プログラム履修者の決定について	38
8. 科目構成と履修についての注意	39
9. 学生自身の達成度点検と学習への反映	40
付録 具体化された学習・教育目標	41

IV. 学生生活関係（福利厚生）

1. 学生生活上の心得	45
2. 授業料免除制度等	47
3. 奨学制度	48
4. 健康診断	50
5. 日本スポーツ振興センター共済制度	51
6. 団体学生総合保険	53
7. 学生相談室	53
8. ハラスメントの防止	54

9. 課外活動	55
10. 課外教育活動センター施設以外の施設の利用	59
11. 主な学校行事	60
V. 学生寮関係	
1. 寮生活の目的及び寮生指導	65
2. 名 称	65
3. 入寮定員、入寮基準及び共用施設等	65
4. 寄宿料、諸経費	66
5. 寮生活上の心得	66
6. 入退寮の手続き	68
7. 長期休業期間中について	68
8. 学生寮防災避難要領	69
VI. 共同教育・研究施設	
1. 図書館	73
2. 課外教育活動センター	77
3. 総合情報処理センター	77
4. 地球ラボ	79
5. 校外研修等施設	79
VII. 諸納付金・諸手続一覧	
1. 授業料・その他の経費等	85
2. 各種手続き一覧	86
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	93
2. 長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領	96
3. 諸納付金	98
4. 主な専攻科行事	99
5. 本科の準用事項	99
IX. 学則及び諸規則	
1. 長岡工業高等専門学校学則	103
2. 長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項	137
3. 長岡工業高等専門学校学生準則	138
4. 長岡工業高等専門学校履修及び学業成績の評価並びに 進級及び卒業の認定に関する規程	141
5. 長岡工業高等専門学校以外の教育施設等における 学修等による単位修得の認定に関する規程	149
6. 長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程	151

7. 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	154
8. 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	157
9. 長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項	160
10. 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	162
11. 長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項	165
12. 長岡工業高等専門学校学生寮規程	168
13. 長岡工業高等専門学校学生寮細則	170
14. 長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程	172
15. 長岡工業高等専門学校外国人留学生規程	173
16. 長岡工業高等専門学校研究生規程	175
17. 長岡工業高等専門学校科目等履修生規程	177
18. 長岡工業高等専門学校聴講生規程	180
19. 長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程	182
X. 学生会関係	
1. 学生会組織	187
2. 学生会会則・諸規程	189
XI. 寮友会関係	
1. 寮友会の組織と運営	217
2. 学生寮寮友会会則・諸規程	219
XII. 卒業後の進路	
1. 就 職	234
2. 編入学等	235
XIII. 教職員名簿	237
XIV. 施設・整備の概況	249

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)

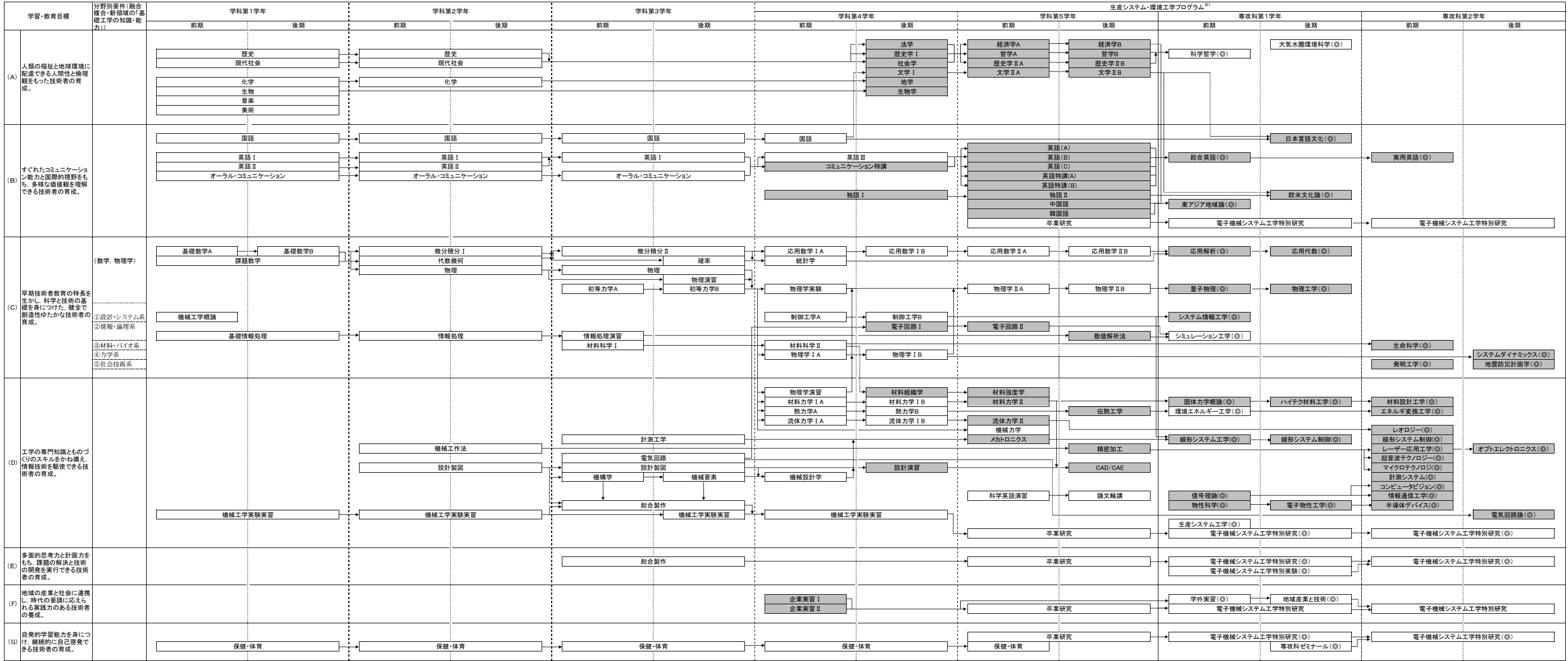
※「安全管理マニュアル」は（独）国立高等専門学校機構安全衛生管理委員会の承諾を得て掲載しています。

Ⅱ. 学 習 関 係

1. 教育理念 教育目標と学習教育目標

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	学習・教育目標
専攻科課程の教育目標と学習・教育目標		準学士課程の教育目標と学習・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持った技術者の育成		(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持った技術者の育成	
(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。		(a1) 人文・社会科学に関する基礎知識を学習し理解すること。	
(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。		(a2) 工業技術と社会、自然環境の係わりについて学習し理解すること。	
(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。		(a3) 技術者として備えるべき社会的倫理を学習し理解すること。	
(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		(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	
(B1) 論理的な文章が書けること。		(b1) 日本文化についての知識を身につけるとともに多様な国際文化を理解すること。	
(B2) 日本語による科学技術の報告書の作成及び発表・討論ができること。		(b2) 日本語による卒業研究や実験実習の報告書の作成及び発表・討論ができること。	
(B3) 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。		(b3) 多様な国際文化を理解し、英語による基本的コミュニケーション能力を身につけること。	
(B4) 英語のコミュニケーション能力として基本的な読み取り、聞き取りができること。			
(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		(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	
(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発展的な問題が解けること。		(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ているかを説明できること。		(c2) 工学の基礎知識が実際の技術分野でどのように係わっているかについて学習し理解すること。	
(C3) 基礎工学の知識を理解し、それらを用いて基本的な問題が解けること。			
(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		(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	
(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けること。		(d1) 専門工学の基礎事項について学習し、基本的な問題が解けること。	
(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ェアなどの工学的ツールを活用できること。		(d2) 専門分野の問題解決に必要な装置やソフトウェアなどの工学的ツールについて学習し理解すること。	
(D3) ものづくりのために実験・実習で身につけた技術・技能を活用できること。		(d3) 実験実習を通してものづくりの基礎知識と技能を身につけること。	
(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技術を使いこなせること。		(d4) 実験報告書作成を通して、情報技術の習得及び情報検索能力を身につけること。	
(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		(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	
(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。		(e1) 特定の専門科目だけでなく境界分野科目についても学習し理解すること。	
(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。		(e2) 与えられた課題に対して、解決するために必要な事柄に対する知識と解決手法を身につけること。	
(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。			
(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		(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	
(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。		(f1) 企業等での実習体験を通して、技術者としての心構えや必要とされる技術的知識を理解すること。	
(F2) 自分が身につ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。		(f2) 体験報告書を通して、社会に役立つ技術者として備えるべき能力について考察できること。	
(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		(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	
(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。		(g1) 工学的課題について、必要な情報や資料等を自発的に収集する能力を身につけること。	
(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。		(g2) 与えられた技術的課題の解決を通して、さらに幅広い技術的知識を得る能力を身につけること。	
(G3) 技術的な問題の解決のために、計画して、実施して、その活動を評価し、改善策を提案できること。			

表 1－1 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（機械工学科）（平成24年度専攻科入学者用）



科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

表１－２ 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（電気電子システム工学科）（平成24年度専攻科入学用）

学習・教育目標		分野別要件(融合複合・新領域の「基礎工学の知識・能力」)	学科第1学年		学科第2学年		学科第3学年		学科第4学年		学科第5学年		専攻科第1学年		専攻科第2学年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(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。		歴史 現代社会		歴史 現代社会				法学 歴史学Ⅰ 社会学 文学Ⅰ 地学 生物学		経済学A 哲学A 歴史学ⅡA 文学ⅡA	経済学B 哲学B 歴史学ⅡB 文学ⅡB	科学哲学(◎)	大気水圏環境科学(◎)		
(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。		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅲ コミュニケーション特講 独語Ⅰ		英語(A) 英語(B) 英語(C) 英語特講(A) 英語特講(B) 独語Ⅱ 中国語 韓国語 卒業研究		総合英語(◎) 東アジア地域論(◎) 電子機械システム工学特別研究	日本語文化(◎) 欧米文化論(◎)	実用英語(◎)	電子機械システム工学特別研究
(C)	科学と技術の基礎知識 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。	(数学、物理学) ①設計・システム系 ②情報・論理系 ③材料・バイオ系 ④力学系 ⑤社会技術系	基礎数学A 課題数学	基礎数学B	微分積分Ⅰ 代数幾何		微分積分Ⅱ 確率		応用数学ⅠA 統計学 物理学実験	応用数学ⅠB	応用数学ⅡA 物理学ⅡA システム制御工学A デジタル回路A	応用数学ⅡB 物理学ⅡB システム制御工学B デジタル回路B	応用解析(◎) 量子物理(◎) システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)	応用代数(◎) 物理学(◎)	生命科学(◎) システムダイナミックス(◎) 発明工学(◎)	地震防災計画学(◎)
(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。		電気電子工学基礎				システム基礎 電気電子計測		電磁気学A 電気回路ⅡA 電子回路A 電気法規ならびに施設管理 電気機器A	電気電子工学演習Ⅰ 電磁気学B 電気回路ⅡB 電子回路B デジタル信号処理 電力システム工学 電気機器B	電気電子工学演習Ⅱ 光波工学A 電子デバイス 通信工学A 計算機システム エネルギー工学 パワーエレクトロニクス	電気電子応用工学 光波工学B 通信工学B 電気電子設計	生産システム工学(◎) 線形システム工学 物性科学(◎) 信号理論(◎) 固体力学概論 環境エネルギー工学(◎)	線形システム制御(◎) 電子物性工学(◎) ハイテック材料工学	レーザ応用工学(◎) 半導体デバイス(◎) 情報通信工学(◎) コンピュータビジョン(◎) 計測システム(◎) 材料設計工学 マイクロテクノロジー レオロジー エネルギー変換工学 超音波テクノロジー	オプトエレクトロニクス(◎)
(E)	課題解決と技術開発											卒業研究	電子機械システム工学特別研究(◎) 電子機械システム工学特別実験(◎)		電子機械システム工学特別研究(◎)	
(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養成。								企業実習Ⅰ 企業実習Ⅱ		卒業研究		学外実習(◎) 電子機械システム工学特別研究	地域産業と技術(◎)	電子機械システム工学特別研究	
(G)	自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発できる技術者の育成。		保健・体育		保健・体育		保健・体育		保健・体育 創造研究		保健・体育 卒業研究		電子機械システム工学特別研究(◎) 専攻科ゼミナール(◎)		電子機械システム工学特別研究(◎)	

科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

表 1－3 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（電子制御工学科）（平成24年度専攻科入学者用）

学習・教育目標		分野別要件(融合複合・新領域の「基礎工学の知識・能力」)	学科第1学年		学科第2学年		学科第3学年		学科第4学年		生産システム・環境工学プログラム ^{※1}		専攻科第1学年		専攻科第2学年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(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。		歴史 現代社会		歴史 現代社会				法学 歴史学Ⅰ 社会学 文学Ⅰ 地学 生物学		経済学A 哲学A 歴史学ⅡA 文学ⅡA	経済学B 哲学B 歴史学ⅡB 文学ⅡB	科学哲学(◎)		大気水圏環境科学(◎)	
			化学 生物 音楽 美術		化学											
(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。		国語		国語		国語		英語Ⅲ コミュニケーション特講		英語(A) 英語(B) 英語(C) 英語特講(A) 英語特講(B) 独語Ⅱ 中国語 韓国語 卒業研究	総合英語(◎)		日本語文化(◎)	実用英語(◎)	
			英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション					東アジア地域論(◎)	欧米文化論(◎)	
(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、健全で創造性豊かな技術者の育成。	(数学、物理学) ①設計・システム系 ②情報・論理系 ③材料・バイオ系 ④力学系 ⑤社会技術系	基礎数学A 課題数学 数理解習Ⅰ	基礎数学B	微分積分Ⅰ 代数幾何 数理解習Ⅱ		微分積分Ⅱ 統計学 工業数学A 工業数学B		応用数学ⅠA 統計学 電子制御基礎工学	応用数学ⅠB	応用数学ⅡA	応用数学ⅡB	応用解析(◎)	応用代数(◎)		
					物理 基礎物理演習		物理 物理演習		物理学実験 制御工学A プログラミング演習ⅠorⅢ 物理学ⅠA		物理学ⅡA		量子物理(◎)	物理学Ⅱ(◎)	生命科学(◎)	システムダイナミクス(◎) 地震防災計画学(◎)
(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。		基礎情報処理				プログラミング演習ⅠorⅡ 基礎力学		制御工学A プログラミング演習ⅠorⅢ 物理学ⅠA	物理学ⅠB	データ通信工学	電子デバイス工学 物理学ⅡB	システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)			
			機械創造学ⅠA	機械創造学ⅠB	機械創造学Ⅱ		メカトロニクス デジタル論理回路		材料力学Ⅰ 熱力学Ⅰ 制御工学B	材料力学Ⅱ 熱力学Ⅱ 線形制御	流体力学	生産システム工学(◎) 環境エネルギー工学(◎) 物性科学(◎)	生体工学(◎)	エネルギー変換工学(◎) 半導体デバイス(◎)	情報通信工学(◎) コンピュータビジョン(◎) 計測システム(◎) 材料設計工学(◎)	電気回路論 超音波テクノロジー(◎) マイクロテクノロジー(◎) レーザ応用工学(◎)
(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。				電気電子基礎		電気回路Ⅰ 電子回路ⅠA 電磁気学ⅠA	電気回路Ⅱ 電子回路Ⅱ 電磁気学ⅡA	電気回路ⅡA 電子回路Ⅱ 電磁気学ⅡA	電気回路ⅡB 電磁気学ⅡB	センサー工学	コンピュータネットワーク プログラミング演習Ⅳ	ネットワークプログラミング			
			電子制御工学実験Ⅰ		電子制御工学実験Ⅱ		電子制御工学実験Ⅲ		電子制御工学実験Ⅳ		電子制御工学実験Ⅳ	卒業研究	電子機械システム工学特別研究(◎)	電子機械システム工学特別実験(◎)		
(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養成。								企業実習Ⅰ 企業実習Ⅱ				学外実習(◎)	地域産業と技術(◎)		
(G)	自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発できる技術者の育成。		保健・体育		保健・体育		保健・体育		電子制御ゼミナール		卒業研究		電子機械システム工学特別研究(◎)	専攻科ゼミナール(◎)		

科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

表１－４（Ｍ） 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（物質工学科、材料工学コース）（平成24年度専攻科入学者用）

学習・教育目標		分野別要件(融合複合・新領域の「基礎工学の知識・能力」)	学科第1学年		学科第2学年		学科第3学年		学科第4学年		生産システム・環境工学プログラム ^{※1}		専攻科第1学年		専攻科第2学年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(A)	人々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。		歴史 現代社会 化学 生物 音楽 美術		歴史 現代社会 化学				法学 歴史学Ⅰ 社会学 文学Ⅰ 地学 生物学		経済学A 哲学A 歴史学ⅡA 文学ⅡA	経済学B 哲学B 歴史学ⅡB 文学ⅡB	科学哲学(◎)	大気水圏環境科学(◎)		
(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。		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ オーラル・コミュニケーション		英語Ⅲ コミュニケーション特講 独語Ⅰ		英語(A) 英語(B) 英語(C) 英語特講(A) 英語特講(B) 独語Ⅱ 中国語 韓国語 卒業研究	総合英語(◎) 東アジア地域論(◎)	日本語文化(◎)	実用英語(◎)		
(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。	(数学、物理学) ①設計・システム系 ②情報・論理系 ③材料・バイオ系 ④力学系 ⑤社会技術系	基礎数学A 課題数学	基礎数学B	微分積分Ⅰ 代数学何		微分積分Ⅱ 確率		応用数学ⅠA 統計学 物理学実験	応用数学ⅠB 応用数学Ⅱ	応用数学Ⅱ 物理学ⅡA	物理学ⅡB 化学システム制御	応用解析(◎) 量子物理(◎) システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)	応用代数(◎) 物理学Ⅱ(◎)		
(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。		物質工学概論		分析化学		無機化学ⅠA 物理化学Ⅰ 有機化学ⅠA	無機化学ⅠB 有機化学ⅠB	無機化学Ⅱ 物理化学Ⅱ 有機化学Ⅱ 高分子化学	無機材料工学 機器分析 高分子物性 化学工学Ⅰ	構造解析Ⅰ 材料物理化学 有機プロセス化学 化学工学Ⅱ 反応工学 食品化学 品質管理 論文輪講	構造解析Ⅱ 材料物理化学 食品製造工学 環境化学 生産システム工学(◎)	固体構造化学(◎) 溶液化学(◎) 物性化学(◎) 化学反応論(◎) 応用有機化学(◎) 生体物質化学(◎) 機能性高分子科学(◎)	応用電子化学(◎) 輸送現象論(◎)		
(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。										卒業研究		物質工学特別研究(◎) 物質工学特別実験(◎)	物質工学特別研究(◎)		
(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養成。								企業実習Ⅰ 企業実習Ⅱ		卒業研究	学外実習(◎)	物質工学特別研究	物質工学特別研究		
(G)	自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発できる技術者の育成。		保健・体育		保健・体育		保健・体育		保健・体育 創造実験		卒業研究	物質工学特別研究(◎) 専攻科ゼミナール(◎)	物質工学特別研究(◎)	物質工学特別研究(◎)		

科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

表1－4（B） 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（物質工学科、生物応用コース）（平成24年度専攻科入学者用）

学習・教育目標		分野別要件(融合複合・新領域の「基礎工学の知識・能力」)	学科第1学年		学科第2学年		学科第3学年		学科第4学年		学科第5学年		専攻科第1学年		専攻科第2学年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(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。		歴史 現代社会		歴史 現代社会				法学 歴史学Ⅰ 社会学 文学Ⅰ 地学 生物学		経済学A 哲学A 歴史学ⅡA 文学ⅡA	経済学B 哲学B 歴史学ⅡB 文学ⅡB	科学哲学(◎)	大気水圏環境科学(◎)		
(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。		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オーラル・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ オーラル・コミュニケーション		英語Ⅲ コミュニケーション特講 独語Ⅰ		英語(A) 英語(B) 英語(C) 英語特講(A) 英語特講(B) 独語Ⅱ 中国語 韓国語 卒業研究	総合英語(◎) 東アジア地域論(◎)	日本語文化(◎)	実用英語(◎)		
(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。	(数学、物理学) ①設計・システム系 ②情報・論理系 ③材料・バイオ系 ④力学系 ⑤社会技術系	基礎数学A 課題数学	基礎数学B	微分積分Ⅰ 代数幾何		微分積分Ⅱ 確率		応用数学ⅠA 統計学 物理学実験	応用数学ⅠB 応用数学Ⅱ	応用数学Ⅱ 物理学ⅡA	物理学ⅡB 化学システム制御	応用解析(◎) 量子物理(◎) システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)	応用代数(◎) 物理工学(◎)	生命科学(◎)	発明工学(◎) 地震防災計画学(◎)
(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。		物質工学概論		分析化学		無機化学ⅠA 物理化学Ⅰ 有機化学ⅠA	無機化学ⅠB 有機化学ⅠB	無機化学Ⅱ 物理化学Ⅱ 有機化学Ⅱ 高分子化学	機器分析	構造解析学Ⅰ 生物有機化学	構造解析学Ⅱ	物性化学(◎)	固体構造化学(◎) 溶液化学(◎) 化学反応論(◎) 応用有機化学(◎) 生体物質化学(◎) 機能性高分子科学(◎)	応用電子化学(◎)	輸送現象論(◎)
(E)	多面的思考力と計画力を持ち、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養成。								企業実習Ⅰ 企業実習Ⅱ				学外実習(◎)			
(G)	自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発できる技術者の育成。		保健・体育		保健・体育		保健・体育		保健・体育 創造実験		卒業研究		物質工学特別研究(◎) 専攻科ゼミナール(◎)		物質工学特別研究(◎)	

科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

表 1－5 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ（環境都市工学科）（平成24年度専攻科入学者用）

学習・教育目標		分野別要件(融合複合・新領域の「基礎工学の知識・能力」)	学科第1学年		学科第2学年		学科第3学年		学科第4学年		学科第5学年		専攻科第1学年		専攻科第2学年	
			前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期	前期	後期
(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。		歴史 現代社会 化学 生物 音楽 美術		歴史 現代社会 化学				法学 歴史学Ⅰ 社会学 文学Ⅰ 地学 生物学		経済学A 哲学A 歴史学ⅡA 文学ⅡA	経済学B 哲学B 歴史学ⅡB 文学ⅡB	科学哲学(◎)	大気水圏環境科学(◎)		
(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。		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オール・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ 英語Ⅱ オール・コミュニケーション		国語 英語Ⅰ オール・コミュニケーション		英語Ⅲ コミュニケーション特講 独語Ⅰ		英語(A) 英語(B) 英語(C) 英語特講(A) 英語特講(B) 独語Ⅱ 中国語 韓国語 卒業研究	総合英語(◎) 東アジア地域論(◎)	日本語文化(◎) 欧米文化論(◎)	実用英語(◎)		環境都市工学特別研究
(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、健全で創造性豊かな技術者の育成。	(数学、物理学) ①設計・システム系 ②情報・論理系 ③材料・バイオ系 ④力学系 ⑤社会技術系	基礎数学A 課題数学 基礎情報処理 2012/3/12	基礎数学B	微分積分Ⅰ 代数学何 プログラミングの基礎(1) プログラミングの基礎(2) 物理 創造演習	微分積分Ⅱ 確率 工学演習 環境都市工学製図 力学の基礎 力学演習 物理 物理演習 環境都市工学演習(1a)	応用数学ⅠA 統計学 環境都市工学設計製図 物理学実験 物理学ⅡA 物理学ⅠA 構造力学(1) 衛生工学 物理学ⅠB 構造力学(2)	応用数学ⅠB 物理学ⅡB 物理学ⅡB 環境都市工学設計 情報処理 量子物理(◎) システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)	応用数学ⅡA 応用数学ⅡB 物理学ⅡB 環境都市工学設計 情報処理 量子物理(◎) システム情報工学(◎) シミュレーション工学(◎)	応用解析(◎) 応用代数(◎) 物理工学(◎) 土木解析学(◎) 生命科学(◎) 発明工学(◎)	応用代数(◎) 物理工学(◎) 土木解析学(◎) 生命科学(◎) 発明工学(◎)	環境都市工学特別研究	環境都市工学特別研究	環境都市工学特別研究	地震防災計画学(◎)	
(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。		環境都市概論		測量学(1) 環境都市工学の基礎(1) 環境都市工学の基礎(2)	測量学(2) 測量学実習(1) 建設材料 水工学の基礎 水化学 土の基礎 計画学	測量学実習(2) 鉄筋コンクリート工学(1) 水理学(1) 水環境 地球科学 地盤工学(1) 都市計画(1) 環境都市工学実験(1) 環境都市工学概論	鉄筋コンクリート工学(2) 水理学(2) 河川水理学 環境工学 建築学概論 交通工学 防災計画+景観工学 建設マネジメント 科学技術英語 環境都市工学実験(2) 卒業研究	応用測量学 河川水理学 環境工学 建築学概論 交通工学 防災計画+景観工学 建設マネジメント 科学技術英語 環境都市工学実験(2) 卒業研究	環境エネルギー工学(◎) 環境地盤工学(◎) 環境都市計画(◎) 生産システム工学(◎) 環境都市工学特別研究(◎)	都市構造材料学(◎) 応用交通工学(◎) 都市構造物施工学(◎) 環境都市工学特別研究(◎)	環境微生物工学(◎) 環境資源循環工学(◎) 雪氷防災工学(◎) 災害情報工学(◎) 環境都市工学特別研究(◎)	環境都市工学特別研究(◎)	環境都市工学特別研究(◎)	応用水理学(◎)	
(E)	多面的思考力と計画力を持ち、課題の解決と技術の開発を実行できる技術者の育成。										卒業研究	環境都市工学特別研究(◎) 環境都市工学特別実験(◎)	環境都市工学特別研究(◎)	環境都市工学特別研究(◎)		
(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養成。								企業実習Ⅰ 企業実習Ⅱ		卒業研究	学外実習(◎) 環境都市工学特別実験(◎)	地域産業と技術(◎)	環境都市工学特別研究		
(G)	自発的学習能力を身につけ、継続的に自己啓発できる技術者の育成。		保健・体育		保健・体育	保健・体育	保健・体育	保健・体育	保健・体育		卒業研究	環境都市工学特別研究(◎) 専攻科ゼミナール(◎)	環境都市工学特別研究(◎)	環境都市工学特別研究(◎)		

科目名 = 選択科目

専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

2. 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”、“必修履修科目”と任意に選択して履修する“選択科目”の3種類があります。

【詳しくは、2)履修方法の(1)科目の区分を参照すること】

- ③ 科目の単位数は、30単位時間(1単位時間：標準50分)の授業を1単位とします。これを「履修単位」と呼びます。
 - ・50分の授業を30回受けると、1単位となります。
 - ・90分の授業を30回受けると、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 4, 5学年の科目にあつては、45時間の学修をもって1単位とする「学修単位」と呼ぶ科目が約20単位分あります。これは15時間の授業に30時間の自学自習を含めたもので、高等教育機関の学生には教室での授業を受けるだけでなく、教室外においても自主的な学習を行うことが求められています。
- ⑤ 第1～3学年までは、授業科目のほかに特別活動があり、各学年において30単位時間、計90単位時間が必修となります。
- ⑥ 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。
 - ・授業科目を167単位以上修得すること。
 - ・特別活動への欠席時間(特別欠席を除く)が各学年で10単位時間以内であること。

【詳しくは、2)履修方法の(6)進級、卒業の認定を参照すること】

- ⑦ 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、当該年度において単位認定の条件（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、卒業までに必ず単位認定の条件を満たさ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さなければならない科目。

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、選択科目受講願を作成してください。

授業開始後に選択科目を追加して受講したい場合、もしくは、授業開始後に選択科目の受講の取消をしたい場合は、前期科目及び通年科目については4月30日まで、後期科目については10月31日までに変更の申請をしなければなりません。それ以降については、変更は認められません。

選択科目の変更は、期限までに書面により申請してください。

また、本校は長岡技術科学大学やその他の大学、高専と単位互換協定を締結しています。第4，5学年の学生は、他の大学・高専の授業を、eラーニング（インターネット等による遠隔授業）により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、学生課に申し出てください。

(2) 学業成績

- ① 各科目の成績は100点満点で評価されます。
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 科目が定める授業時間の三分の一を越える欠席時間数（特別欠席を除く）となる場合は、成績評価を受けることができず、「評価なし」として未修得となります。必履修科目の場合には、当該科目の単位再評価を受けることができません。

【詳しくは、2)履修方法の(6)進級、卒業の認定及び(10)欠席を参照すること】

- ③ 学業成績は、9月下旬(前期での成績)及び3月下旬(1年間の成績)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(学年末試験)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。

前期末試験及び後期末試験(学年末試験)は、全学年を対象に前期末及び後期末に行います。

今年度の試験の日程は、学年暦(P.5)を参照してください。

- ② 定期試験の詳細は「3. 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、追試験の実施を願うことができます。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2点を試験終了後1週間以内に、学生課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、担当教員が必要と認めた場合には、再試験が実施されることがあります。

(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、単位修得となります。

- 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

(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「履修及び学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程」(P. 141)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、必修履修科目、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、特別活動の欠席時間（特別欠席を除く）が各学年で10単位時間を越えた場合には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 科目でも欠席時間数（特別欠席を除く）が授業時間の三分の一を越えたために「評価なし」となった場合には進級することができません（国際関係学演習及び電子制御工学科第3 学年の選択科目を除く）。

また、各学年において、次の科目の累積の単位数が4 単位を越える場合には進級することができません。

- ・ 未修得の必修履修科目
- ・ 進級要件が定める必要単位数より不足する未修得の選択科目

本校を卒業するには、授業科目を合計で167単位以上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) 単位再評価

修得できなかった必修履修科目（累積4 単位以下）をもって進級した者は、その科目について、単位再評価を受けて卒業までに必ず修得しなければなりません。単位再評価の結果、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。次のどちらかに該当する場合は単位再評価を受けることができません。

- ・ その科目の欠席時間（特別欠席を除く）が、授業時間の三分の一を越え「評価なし」であった場合
- ・ その科目の担当教員から課された課題を期限までに提出しない場合

単位再評価は翌年度前期中に実施します。特例として、前期に開設される必修履修科目は、当該年度についてのみ後期に単位再評価（年度内単位再評価）を実施します。

未修得必履修科目の単位数は累積していきますので、できるだけ早期に合格するように勉強に励まなければなりません。

(8) 選択科目の再履修等

進級要件が定める選択科目の単位数に対し、修得した選択科目の単位数が不足し、かつ不足分と未修得の必履修科目の単位数の合計が4単位以下で進級が認められた者は、不足分の単位数の選択科目を再履修、または他の選択科目を履修して修得しなければなりません。ただし、一般科目の必要単位数を専門科目の修得単位で置き換えたり、専門科目の必要単位数を一般科目の修得単位で置き換えることは認められません。また、未修得の選択科目を再履修するための時間割上の特別な配慮は行いませんので、時間割の許す範囲で履修計画を立てなければなりません。

(9) 原級者の再履修等

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、修得したものととして認定され、その科目の再履修は免除となることがあります。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、受講願を学級担任並び当該科目担当教員の承認を受けた後、学生課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」で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。学級担任並びに科目担当教員の承認を得て受講願を学生課に提出してください。ただし、科目によっては受講が認められない場合もありますので、学級担任もしくは学生課で確認してください。

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。

(10) 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、欠席届に欠席の事由を証明する書類を添付して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

(11) 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。なお、授業料が未納の場合は認められない場合があります。授業料等諸経費を納入したうえで願いを提出してください。

休 学

病気又は事故等により、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、学級担任を経て教務主事へ提出してください。1年以内の期間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期間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、学級担任を経て教務主事

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の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、学級担任を経て教務主事へ提出してください。

(12) 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。

(13) 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学年の学年末（2月頃）に学級担任から詳しい説明があります。

(14) 授業時間

	50分授業	90分授業	105分授業	備 考
第1限	8:40～9:30	8:40	8:40	1単位科目は50分 2単位科目は90分 学修単位科目は 課題の指導を含め 105分授業
第2限	9:35～10:25	～10:10	～10:25	
第3限	10:30～11:20	10:30	10:30	
第4限	11:25～12:15	～12:00	～12:15	
第5限	12:50～13:40	12:50	12:50	
第6限	13:45～14:35	～14:20	～14:35	
第7限	14:40～15:30	14:40	14:40	
第8限	15:35～16:25	～16:10	～16:25	

※月曜日に限っては、8:40～8:50の間にショートホームルームを実施し、第1限の開始時刻を8:50とします。

3. 定期試験実施要項

定期試験については、「履修及び学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程」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鞆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。

4. 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. 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
9. 学生自身の達成度点検と学習への反映

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18年5月にJABEE認定されました。

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るれば、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索し、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)。

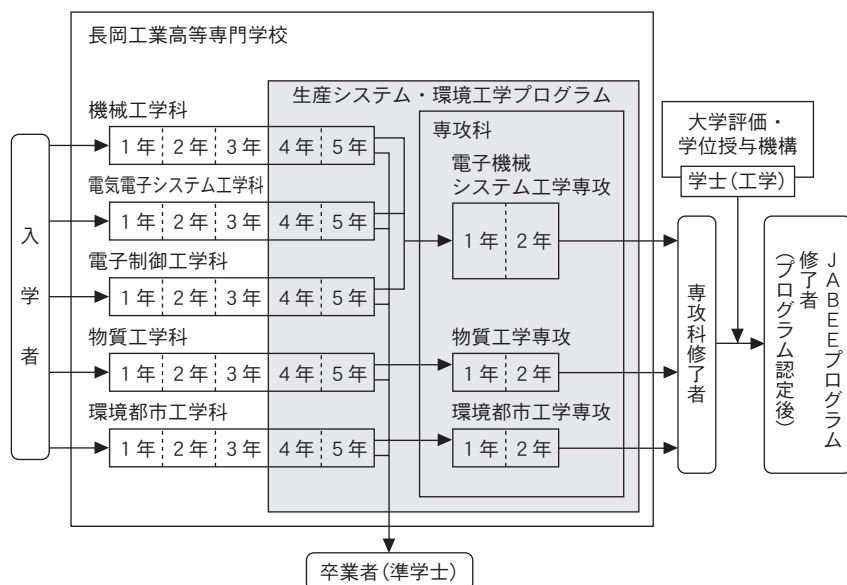


図1 長岡高専の学科・専攻科における教育と「生産システム・環境工学プログラム」の関係

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（11～21ページ 表1-1～1-5）。

JABEEプログラム修了者になるためには、以下の（1）～（3）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。

※本校電気電子システム工学科卒業生、電子制御工学科卒業生は、①、③が選択科目のみです。よって以下の事に気をつけて下さい。

ア. 本校電気電子システム工学科卒業生は、本科選択科目の「システム制御工学A」、「システム制御工学B」のどちらか修得していない場合、専攻科専門共通科目の「システム情報工学」を修得すること。

イ. 本校電気電子システム工学科卒業生は、本科選択科目の「電気電子材料A」、「電気電子材料B」のどちらか修得していない場合、専攻科専門共通科目の「生命科学」を修得すること。

ウ. 本校電子制御工学科卒業生は、本科選択科目の「電子デバイス工学」

を修得していない場合、専攻科専門共通科目の「生命科学」を修得すること。

前ページ記載の（１）～（３）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）～（６）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、「シミュレーション工学」の単位を取得すること。
- （３）学習・教育目標（Ｃ）の⑤社会技術系科目群を達成するために、「発明工学」または「地震防災計画学」のいずれかの単位を取得すること。
- （４）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。
- （５）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。
- （６）「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。

9. 学生自身の達成度点検と学習への反映

学生は単位取得状況及び学習保証時間数を自分で把握するために、下記のとおり各種点検表の作成、ファイリングを行ってください。

- （１）個人別点検ファイルの作成：毎年４月当初に学科４、５学年、専攻科１、２学年に対しクリアファイルを配付します。このクリアファイルにはシラバス、学習教育目標、試験答案などを保管し、各自の個人別点検ファイル（学習ポートフォリオ）として利用してください。
- （２）試験答案・レポートのファイル化：各科目の試験答案・レポートを個人別点検ファイルに保管し、学生自身が個人カルテを作成し、適宜、到達度を点検してください。
- （３）卒業研究、専攻科特別研究の自主的学習成果のファイル化：学会発表成果（要旨等）を個人別点検ファイルにファイリングしてください。最終的には、まとめて指導教員に提出してください。
- （４）学習目標毎の単位取得状況の確認：専攻科１、２学年に対し学習目標毎の単位取得状況を確認するための集計表（電子ファイル）を配布します

ので、各自で取得科目単位数の把握をしてください。

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」

- （A 1）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。
- （A 2）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。
- （A 3）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」

- （B 1）論理的な文章が書けること。
- （B 2）日本語により科学技術の報告書を作成および発表・討論ができること。
- （B 3）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。
- （B 4）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」

- （C 1）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。
- （C 2）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。
- （C 3）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」

- （D 1）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。
- （D 2）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ェアなどの工学ツールを活用できること。
- （D 3）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。
- （D 4）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」

- （E 1）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。
- （E 2）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。
- （E 3）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」

- （F 1）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。
- （F 2）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」

- （G 1）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。
- （G 2）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。
- （G 3）技術的な問題の解決のために、計画して、実施して、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. 日本スポーツ振興センター共済制度
6. 団体学生総合保険
7. 学生相談室
8. ハラスメントの防止
9. 課外活動
10. 課外教育活動センター施設以外の施設の使用
11. 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、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。また本校図書館の本を借用する際や学生課設置の証明書自動発行機を利用する際に必要となります。

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枚を学生課に提出してください。

2) 所有物の管理、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ることが重要です。遺失・盗難を防ぐためにも、無用な現金・貴重品などの私物は校内に持ち込まないようにしてください。また、私物を校内に置く場合は、ホームルームなどに放置せず、ロッカーなど鍵の掛かる場所に保管するようにしてください。校内で持ち物を紛失したり、拾得したりした場合は、速やかに学生課に届け出てください。届けられた拾得物は、学生課で保管しますので、心当たりの学生は学生課へ問い合わせてください。

3) 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階の学生用連絡掲示板に掲示します。学生は、登下校時には、必ず掲示板を見るよう習慣をつけ、見落としで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。なお、緊急を要する場合や掲示によって伝達できない際には、校内放送もしくは電子メールを使用します。電子メールは、本校総合情報処理センターが在学生に交付する

メールアドレス宛に送信します。

また、校内向けのイントラネットWebサービスとして「校内向け教務・学生支援のページ」を開設しており、学生向けの各種情報を提供しています。

校内向け教務・学生支援のページ

<https://www2.st.nagaoka-ct.ac.jp/ga/htdocs/>

4) ショートホームルーム (S.H.R)

学科第1～5学年においては、ホームルームとなっている講義室で、毎週月曜日の8:40～8:50にショートホームルーム (S.H.R) を実施します。ショートホームルームでは、学級担任から連絡事項の伝達やクラス内での話し合いを行います。学生はショートホームルームに遅刻することなく登校してください。なお、月曜日が休日の場合は、ショートホームルームは実施しません。

5) 自転車・車両通学

自転車及び車両による通学は、以下の条件を満たす学生に許可しています。許可された学生は、交通法規を守り、常に交通安全に心掛けて運転しましょう。

- ① 自転車通学については、学校指定のステッカーを貼った自転車のみ許可しています。ステッカーは、交通安全講習を受講した学生に交付されます。
- ② 車両通学は自動車及び自動二輪車（原動機付自転車を含む）を使用しなければ通学が困難であり、かつ一定の条件を満たしている学生に、審査の上、許可しています。許可の条件及び手続き等は「長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項」(P.165)を参照してください。

6) 電話の取りつき

電話の取りつきは、緊急の場合以外はい行いせんので、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、4号館1階学生課前に公衆電話がありますので利用してください。

7) 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、必ず健康保険証もしくは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。

8) 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。なお、平成26年4月1日から校内全面禁煙となります。

9) 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、アルバイト許可願を事前に学生課に提出してください。

10) 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、本人の申請に基づき選考のうえ、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、申請により選考のうえ、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、後期分それぞれ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、学生課に問い合わせてください。

3. 奨学制度

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、第二種奨学生（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
	10, 000円	
4 学年以上	45, 000円	51, 000円
	30, 000円	

※自宅外通学とは、寮、下宿から通学する学生です。

○ 第二種奨学生

貸与月額	30, 000円	} の中から自由を選択する。
	50, 000円	
	80, 000円	
	100, 000円	
	120, 000円	

（２）奨学生の募集

募集は４月に行います。掲示により連絡しますので、希望者は必要書類を添えて学生課に提出してください。申請の手続きについては、説明会を行い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（１２月）受領継続確認のため「奨学金継続願」を、インターネットを通じて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、奨学金廃止の措置がとられます。

（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、月賦または月賦・半年賦併用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ください。

<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敦井奨学会、関育英奨学会、ユニオンツール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と返還の有無

学年 奨学団体	1～3 学年	4～5 学年	返還の有無
敦井奨学会	25,000円	50,000円	有
関育英奨学会	20,000円	20,000円	有
ユニオンツール育英奨学会	50,000円	50,000円	無

(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階の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、学級担任により通知されます。また、事前に掲示板等でもお知らせします。検査項目は、別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。受診しない学生には健康診断証明書は発行できません。その場合、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。

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、学校医による健康相談を行っていますので、気軽に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。また、国立高等専門学校機構の「K O S E N健康相談室」でも電話による健康相談等を受けることができます。詳細は、下記ホームページを参照してください。

国立高専機構「K O S E N健康相談室」

<http://www.kosen-k.go.jp/kenkou.html>

5. 独立行政法人日本スポーツ振興センター共済制度

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ことで卒業時まで継続します）
- 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1,520円を徴収しています。

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

本校のように学校が寮の運営を行っている場合は、

○寮内(寮の建物内、敷地内)での一日中（24時間）が対象となります。

○寮生全員又は号館全員による行事活動は、活動計画書を提出し許可が必要です。

3) 給付を受けるための手続き

被災者（負傷者）の申し出により書類を作成し、本校と契約を結んでいる独立行政法人日本スポーツ振興センターに申請します。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 負傷者が翌日登校でき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、本校総務課（会計担当）から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 $\frac{4}{10}$ 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	学校の管理下の事由による死亡及び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 ・震災等非常災害による災害

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適用され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ではありません。

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30日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

猪 平 直 人	(一般教育科)	(34-9227)
田 原 喜 宏	(一般教育科)	(34-9425)
池 田 富士雄	(機械工学科)	(34-9203)
竹 内 麻希子	(電気電子システム工学科)	(34-9231)
外 川 一 仁	(電子制御工学科)	(34-9214)
小 出 学	(物質工学科)	(34-9258)
村 上 祐 貴	(環境都市工学科)	(34-9276)
石 丸 のり子	(学生課)	(34-9336)
中 山 恵 子	(カウンセラー)	(34-9337)
多 門 敬 子	(カウンセラー)	(34-9337)

8. ハラスメントの防止

ハラスメントには性的な言動で相手を不快にさせるセクシャル・ハラスメントや教員が職務上の地位や権限を不当に利用して教育、研究若しくは就学上不適切な言動で相手を不快にさせるアカデミック・ハラスメント等があります。

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、相談員に相談して下さい。プライバシーは守られ、不利益を被ることはありません。一人で悩まないで、相談しましょう。

相談員

猪 平 直 人	(一般教育科)	(34-9227)
田 原 喜 宏	(一般教育科)	(34-9425)
池 田 富士雄	(機械工学科)	(34-9203)
竹 内 麻希子	(電気電子システム工学科)	(34-9231)
外 川 一 仁	(電子制御工学科)	(34-9214)
小 出 学	(物質工学科)	(34-9258)
村 上 祐 貴	(環境都市工学科)	(34-9276)

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、7:00～8:30及び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（休業日の定義については、学則第5条を参照）

ただし、特別の事情がある場合を除き、福利棟（文化部部室を除く）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、3) 施設の使用を参照してください。

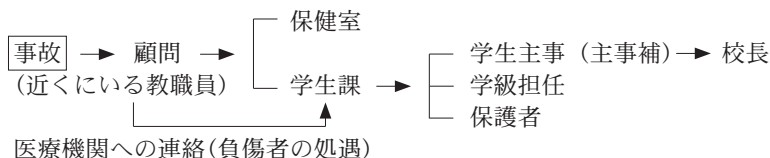
③ 合宿時 7:00～21:00

2) 事故等への対応

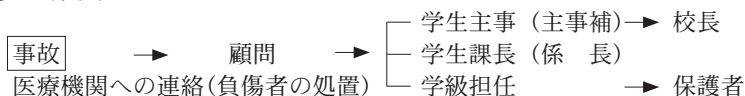
課外活動中は、事故のないように十分に注意してください。万一、事故等が発生した場合には、下記のような方法で連絡を取り、負傷者の処置に万全を期してください。

倒れている人を見つけたら

① 時間内



② 時間外



① 呼びかけて反応を確認し、反応がなければ周囲に協力を求める。

② 協力者に119番通報とAEDを頼む。

③ 気道を確認し呼吸を確認する。

④ 呼吸がなければ人工呼吸・心臓マッサージ。

⑤ AEDが到着したらAEDの操作を優先する。

校内のAED（自動体外式除細動器）設置場所

1号館（正面玄関）、第1体育館入口、第2体育館入口、学生寮3号館2階に各1台設置

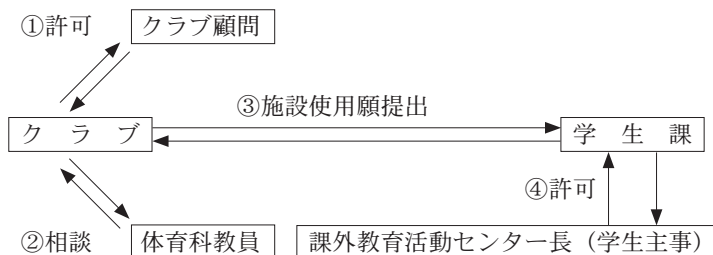
3）施設の使用

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（7:00～8:30、19:00～21:00）及び休業日の使用を希望する場合には、「課外教育活動センター施設使用願（体育施設用）」をあらかじめクラブ顧問の許可を得てから、必ず使用する体育施設を管理する体育科教員に相談し、2日前までに学生課に提出してください。

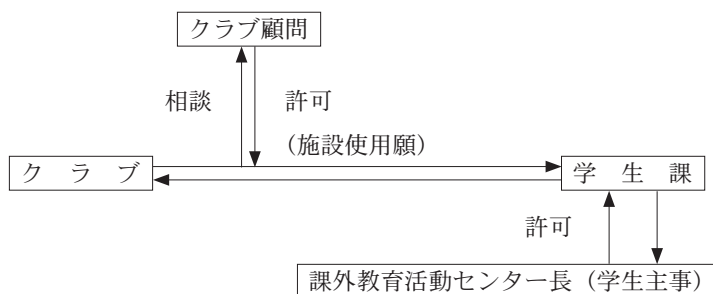


② 福利棟、学生部室等

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)」の提出が必要です。必ずクラブ顧問の許可を得て、2日前までに学生課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、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 課外教育活動センター施設以外の校内施設の使用

課外活動を行うにあたり、課外教育活動センター施設以外の校内施設を使用する場合は、「10. 課外教育活動センター施設以外の校舎内の使用」を参照し、必要な使用手続きをとったうえで使用してください。

4) 外部団体等が本校の施設を使用する場合

本校のクラブ等が主催する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、10日前までに提出する必要があります。その際、備考欄に外部団体名、責任者を明記し、「3) 施設の使用」の体育施設の手続きと同様に提出してください。

また、外部団体(一般市民の方など)から課外教育活動センター施設の利用の申し出があった場合は、使用料が有償になりますので、使用開始予定日10日前までに総務課(施設担当)で「不動産貸付許可申請書」により手続きするよう依頼してください(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、学生会並びに学生支援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「学外活動願」を大会前に学生課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」と「課外教育活動センター施設使用願（体育施設用）」を学生課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、学生課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、参加者全員が健康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）事故等への対応」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課に預けるなどし、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。

8) 物品の貸し出し

課外活動用に学生課で管理・保管している物品を借用したい場合は、「物品借用願」を提出してください。貸出期間は通常は翌日まで、行事などで使用する場合はその行事が終了するまでとします。借用物品を使用するにあたり消耗品が必要な場合は、借用者がその購入費用を負担して別途購入してください。

課外活動室などの机・椅子等を一時的に別の場所に移動して使いたい場合は「物品借用願」を提出してください。他の課外活動に支障ない範囲内で貸し出します。

借用した物品を破損・紛失した場合は、借用者が弁償しなければなりません。破損・紛失しないようにしてください。

学生会行事などのために多数の物品を借用したい場合は、物品管理責任者を置き、その者が一括して借用手続き及び管理を行ってください。

10. 課外教育活動センター施設以外の施設の使用

1) 講義室

授業時間以外で講義室の使用を希望する場合は、クラブ顧問または学級担任と相談の上、「校舎等使用願」により学生課に使用を申し出てください。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使用を許可します。ただし、学校行事を優先しますので、許可できなかつたり許可を取り消したりすることがあります。休業日は使用することができません。

講義室の机・椅子等を一時的に別の場所に移動して使いたい場合は、「物品借用願」を提出してください。授業や学校行事に支障ない範囲内で貸し出します。なお、借用した物品を破損・紛失した場合は、借用者が弁償しなければなりません。破損・紛失しないようにしてください。

また、ホームルームを含めた各講義室は、学校行事で使用するが多々あ

りますので、私物を講義室に放置せず、持ち帰るか、各自のロッカーに入れてください。

2) 実験室等

卒業研究などのために、所属する学科・専攻の実験室等を、平日の22時以降に使用する場合は、休日に使用する場合は、「勤務時間外居残・施設使用届」をその実験室等の使用責任者（本校教職員）を通じて使用当日の17時（翌日が休日の場合はその前日）までに総務課（庶務担当）に提出してください。（この項で言う「休日」は、土曜、日曜、祝日、年末年始、その他本校が定める日を指します。）

3) その他の施設

課外教育活動センター及び上記2) 以外の共用施設を使用したい場合は、「校舎等使用願」を顧問教員、学級担任等の承認を受け、学生課に提出したうえで使用してください。行事などで使用予定がない場合に限り使用を許可します。その他の共用施設を使用できるのは、平日の19:00までです。休業日は原則として使用することができません。施設によっては、別に使用日時などが定まっている場合があります。その場合は、当該施設の定めに従って使用してください。

11. 主な学校行事

1) 見学旅行

第4学年で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います。旅行代金については事前に徴収します。

2) 工場見学

在学中、各学科の計画に従って県内、県外の工場見学を実施します。学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学年で実施す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います。見学代金については、その都度事前に徴収しま

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、第2学年の全員参加が原則で実施されます。研修代金については、事前に徴収します。

5) 体育祭

毎年10月中旬頃に体育祭が開催され、学生、教職員一体となり、日頃の技を競い、また学生が企画した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

毎年11月上旬頃に学園祭（木工祭）が開催され、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”と称する規模の大きな学園祭を催して、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「クラスマッチ（球技大会）」、さらに高志寮・清花寮の「寮祭」等があり、高志台での学生生活が皆さんにとって忘れられないすばらしい思い出となることでしょう。

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

なお、下記は皆勤賞の対象となる平成24年度の学校行事です。皆勤賞については、「長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項」(P.160)を参照してください。

平成24年4月6日	始業式	5月10日	遠足
6月2日	創立50周年記念式典	9月24日	後期始業式
10月16日	体育祭	12月12日	クラスマッチ

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)	61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困難な者

第3学年以上は、希望者の中から選考

③ 共用施設

談話室、洗濯場、浴室、食堂（男子、女子共用）・補食室・多目的ホール

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、電子レンジ、掃除機

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、インターネット接続可（パソコン持込）

4. 寄宿料、諸経費

① 寄宿料

項 目	年 額	納 入 期 日
個 室	9,600円	前期分4月26日、後期分10月26日に指定口座から引き落としします。
複数人室	8,400円	

② 諸経費

項 目	年 額	納 期	備 考
給 食 費	315,100円	毎月10日(休業日の場合は、翌営業日)に31,510円を指定口座より引き落としします。	年10回納入(9月、3月除く)
学 寮 管 理 費	60,000円	前期分4月26日、後期分10月26日に指定口座から引き落としします。	光熱水費、暖房費、雑費等
寮 友 会 費	4,200円	前期分4月26日、後期分10月26日に指定口座から引き落としします。	

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・清掃	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	
入 浴	16 : 30 ～ 22 : 00	
点 呼	22 : 30	
静 粛	22 : 30 ～ 24 : 00	
学 習	～ 24 : 00	
消 灯	24 : 00	

※課外活動終了 19:00

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寮事務室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、寮事務室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、教員宿直室及び寮事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寮事務室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寮事務室に預け、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

- (1) 火災を引き起こす恐れのある物。
- (2) 非衛生的な環境を作る恐れのある物。
- (3) 酒類、タバコ（酒類の空き缶瓶、タバコの空き箱等も同様のものと見なす）。
- (4) 消費電力の大きな物。
- (5) 部屋のスペースを占有する物。
- (6) 刃物（文房具を除く）。
- (7) その他周囲に迷惑を及ぼす物、教育寮としてふさわしくない物。

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）届を各階長、館長、副館長、寮長、副寮長のいずれかに提出してから外泊、外出することになります。

1～3年生は、帰省以外の外泊を原則として禁止しています。

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、中央棟1階及び食堂ホールの掲示板並びに電子掲示板に掲示します。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・10月）で欠員のある場合は入寮募集を行いますので、寮事務室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。

ただし、学校行事、卒業研究等のために残寮を希望する場合、特別に残寮を許可する場合があります。

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「消防計画」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事務室に報告し、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学生支援グループ（寮務担当）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。

学生寮当直者又は学生課学生支援グループ（寮務担当）は、火災の状況を判断して、機を失することなく全寮生に避難命令を出さなければならない。

(3) 緊急避難方法

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

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

(4) 点 呼

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

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

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

(5) 避難時の心得

(ア) 着替えたり、貴重品の持ち出し等に手間取ったりしていると、逃げ遅れることにもなるので、手ぶらで急いで避難する。

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

(ウ) 避難する際には、同室者に声をかけ、逃げ遅れる者がいないことを確認する。

(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. 地球ラボ
5. 校外研修等施設

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ます。図書館には、和・洋書約116,000冊（平成23年12月現在）の蔵書、約130の座席があり、個人での勉強やグループ学習の環境が整っています。また、研究活動には欠かせないデータベース・電子ジャーナルにも多数アクセスできます。その一方、憩いの場としてDVDやビデオの視聴をすることができます。雑誌もスポーツ誌、パソコン誌、タウン誌、文芸誌等を取り揃えています。

1) 施設使用の概略

平日は8:30から21:00まで、土曜日は9:00から17:00まで開館しています。

ただし、長期休業期間中は、平日は8:30から17:00までの開館となり、土曜日は休館となります。学生が使用できる場所は次のとおりです。

① 閲覧室

開架式の書架があり、専門書、参考書、雑誌等が配架され、自由に利用できます。閲覧机も充分用意されており、学習の場として使用してください。図書の貸出、A V資料の視聴の際は学生証が必要ですが、その他の使用の際は必要ありません。

② 図書館情報検索室

パソコンが10台あります。自由に使用できます（使用上の決まりは守ること）。総合情報処理センターと同じ環境で使用できます。総合情報処理センターを使用できない時間帯でも、図書館の開館時間内であれば使用できます。

③ グループ学習室（3部屋）

2人以上であれば使用できます。使用する場合は図書館2階のカウンターで申込をしてください。その際、学生証が必要です。

④ ブラウジングコーナー及び学習コーナー

勉強、新聞や雑誌の閲覧等に自由に使用してください。

※ 2階閲覧室及び1階図書館情報検索室は飲食物の持ち込みは全面禁止です。1階については図書館情報検索室を除きペットボトルの持ち込みは許可しています。

2) 図書館ホームページ <http://www.nagaoka-ct.ac.jp/lib/>

図書館からのお知らせ、開館カレンダー、蔵書検索（OPAC）、研究紀要、その他にも役立つものがあります。

① MyLibrary

MyLibraryにログインして、各自専用のWeb上の図書館として利用できます。貸出・予約状況照会、貸出履歴、希望図書の申込み、カテゴリ別の登録、その他の機能があります。

② データベース・電子ジャーナル

JDream(科学技術全分野のデータベース)、日経テレコン(毎日新聞・日経4紙の新聞記事)、AIP/APS(物理誌の全文)、ACS(化学誌の全文)、Science Direct(科学分野誌の全文)、Science(Science誌の全文)、Japan Knowledge、理科年表、化学書資料館、新潟日報記事データベースなどが利用できます。

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、前号の休業日にあつては、

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。

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

一般利用者	資料(ビデオテープ、コンパクトディスク等)	当日限り	1 資料	館内に限る
-------	-----------------------	------	------	-------

二 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、図書館システムにより申し込み、又は別紙様式第2号による購入希望図書・AV申込書に記入して、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、長岡工業高等専門学校図書館文献複写規程で定める申込書又は図書館システム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。ただし、職員及び学生に限る。

二 図書館で所蔵していない図書を借用したい場合は、図書館システムから

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。ただし、職員に限る。

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、和室、部室

2. 体育施設

第1体育館、第2体育館、トレーニング室、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

課外教育活動センターの施設の使用にあたっては、P.56を参照してください。

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14年3月にはギガビット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ました。平成19年3月には全ての端末をWindowsXP対応のシンククライアントシステムに移行しました。平成23年3月には全ての端末をWindows7対応のシンククライアントシステムに移行しました。

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

2) 端末利用上の留意点

(1) 端末利用環境の維持

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

(2) 不正コピーおよびゲームの禁止

著作権法に違反する行為は厳に謹んで下さい。また、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。

す。

3) その他

総合情報処理センターの様々なサービスや情報については、下記ホームページで確認してください。

URL : <https://www2.st.nagaoka-ct.ac.jp/>

その他の疑問等については、センター職員にお尋ね下さい。

4. 地球ラボ

平成19年度「学生支援プログラム」（文部科学省）に「長岡高専地球ラボによるキャンパスの国際化—小さな高専で広い視野を持った国際人に成長するための学生支援プログラム」が採択され、その活動の中心として『地球ラボ』が図書館1階に設置されました。平日の12時～18時に開室しており、誰でも利用することができます。

長岡高専では、多くの留学生を受け入れ、技術教育に限らず、日本の文化などが体験できるような機会を作っています。また、日本人学生の国際性を育てるために、海外派遣など様々な取り組みを行っています。

地球ラボは、日本人学生と留学生との交流、異文化理解など学生の皆さんが国際性を身につけることが出来るようなプログラムの企画・実施が行われる施設です。

5. 校外研修等施設

1) まちなかキャンパス長岡

「まちなかキャンパス長岡」（＝「まちキャン」）は、長岡市大手通にある「学びと交流」の施設です。本校も「まちキャン」の運営に協力し、開講講座をプロデュースしています。

本校の学生が組織する団体・サークルは、施設を優先的に利用できます。使用料も無料ですので、ぜひ「まちキャン」を活用してください。

まちなかキャンパス長岡ホームページ

<http://www.city.nagaoka.niigata.jp/kosodate/machicam/>

(1) 所在地

〒940-0062 新潟県長岡市大手通2丁目6番地

フェニックス大手イースト3階～5階

Te1 0258-39-3300 Fax 0258-39-3301

(2) 開館時間

午前 9 時～午後10時（日曜、祝日は午後 6 時まで）

(3) 休館日

- ・毎月第 1、3 火曜日（祝日の場合は翌日）
- ・年末年始（12月29日～1月3日）

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。

国立妙高青少年自然の家ホームページ

<http://myoko.niye.go.jp/>

(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。

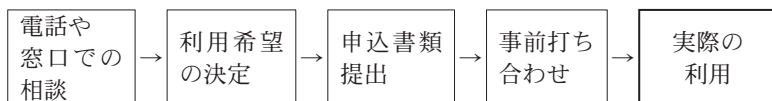
朝食	昼食	夕食	シーツ (シュラフシーツ)
450円	500円	650円	200円(90円)

(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

利用日の1か月前までに電話で申し込んで下さい。

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

窓口：国立妙高青少年自然の家事業推進係

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

年額115,800円（1学年～3学年）－前期分57,900円、後期分57,900円

※金額は、「高等学校等就学支援金」を受けた後の実際に負担する額です。

また、保護者の所得状況によっては、就学支援金の加算申請を行うことができます。

年額234,600円（4学年～5学年、及び1学年～3学年で36か月以上在籍している学生）－前期分117,300円、後期分117,300円

授業料改定について

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)	前期分 18,000円 (入会金5,000円 含む) 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円	前期分 13,000円 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円	前期分 13,000円 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円	前期分 13,000円 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円	前期分 13,000円 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000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
行事費用	新入生合宿研修 4,500円	スキー合宿研修 27,000円	見学旅行 33,000円	見学旅行 33,000円	
日本スポーツ振 興センター災害 共済給付掛金	1,520円	1,520円	1,520円	1,520円	1,520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
TOEIC 受験料 (1年次～3年次 TOEIC Bridge)	1,785円	1,785円	1,785円		
合計	約112,805円	約86,305円	約92,305円	約92,520円	約54,520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。

3) 納入期日等

種 類	納入先	納入期日
授 業 料 後 援 会 費	財務企画 グループ	前期分 4月26日 後期分 10月26日に 指定口座から引き落とします。
学 生 会 費 日本スポーツ振興センター 災 害 共 済 給 付 掛 金 同 窓 会 費 (第1学年及び第4学年編入学生) 合 宿 研 修 費 (第 1 学 年 の み) TOEIC-Bridge受 験 料 (第 1 学 年 ～ 第 3 学 年)	財務企画 グループ	4月26日に指定口座から引き落 とします。
ス キ ー 合 宿 研 修 費 (第 2 学 年)	財務企画 グループ	10月26日に指定口座から引き落 とします。
見 学 旅 行 費	財務企画 グループ	第3学年は10月26日、第4学年 は 4月26日に指定口座から引き 落とします。

※授業料免除を申請した場合、結果が判明するまで徴収を猶予します。

2. 各種手続き一覧

諸手続きをする必要があるときは、次ページ一覧の担当係に申し出て手続きをしてください。

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

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

1) 願いを出して交付を受けるもの

種 類	係 名	時 期	備 考
学 生 証 (第1・3学年)	教務・入試グループ	学年の始め	
在 学 証 明 書	教務・入試グループ	必要の都度	
学 業 成 績 証 明 書	教務・入試グループ	必要の都度	
卒 業 証 明 書 (学 科) 修 了 証 明 書 (専攻科)	教務・入試グループ	必要の都度	
卒業見込証明書 (学 科) 修了見込証明書 (専攻科)	教務・入試グループ	必要の都度	
修 了 証 明 書 (退学者)	教務・入試グループ	必要の都度	
J R 身 分 証 明 書 (第1・4学年)	学 生 支 援 担 当	学年の始め	
学 生 運 賃 割 引 証	学 生 支 援 担 当	必要の都度	
健 康 診 断 書	保 健 室	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があるので、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。

3. 在学証明書、学業成績証明書、卒業見込証明書 (学科)、修了見込証明書 (専攻科)、学生運賃割引証については、学生課設置の証明書自動発行機で発行することができます。その際は学生証を持参してください。

2) 願い出を必要とするもの

種 類	係 名	時 期	備 考
追 試 験 願	教務・入試グループ	その都度	
休 学 願	教務・入試グループ	その都度	
復 学 願	教務・入試グループ	その都度	
退 学 願	教務・入試グループ	その都度	
講義室時間外使用願	教務・入試グループ	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	学生支援担当	その都度	
入 学 料 免 除 願	学生支援担当	その都度	入学手続き終了の日まで
入学料徴収猶予願	学生支援担当	その都度	入学手続き終了の日まで
授 業 料 免 除 願	学生支援担当	その都度	各学期の開始日頃まで
授業料徴収猶予・分納願	学生支援担当	その都度	授業開始後ただちに
寄 宿 料 免 除 願	寮 務 担 当	その都度	
物 品 借 用 願	学生支援担当	その都度	
アルバイト許可願	学生支援担当	その都度	1～3年生は全ての期間、 4～5年生は長期休業以外の期間は提出が必要。 専攻科は提出不要。
学 外 活 動 願	学生支援担当	その都度	学外活動を行う場合も提出
合 宿 願	学生支援担当	その都度	
課外教育活動センター 施 設 使 用 願	学生支援担当	その都度	・ 平日の時間内(19:00まで)の使用願いは不要 ・ 平日の時間外(7:00～8:30及び19:00～21:00)及び休業日(8:30～17:00) ・ 福利棟は休業日使用不可
校 舎 等 使 用 願	学生支援担当	その都度	・ 平日の時間内(19:00まで) ・ 休業日は使用不可
車両通学許可申請書	学生支援担当	学年の始め。駐車場に余裕がある場合は随時。	
入 寮 願	寮 務 担 当	その都度	
退 寮 願	寮 務 担 当	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	教務・入試グループ	その都度	保証人変更届も兼ねます。
欠 席 届	教務・入試グループ	その都度	
学 生 調 書	学生支援担当	学 科第1学年 " 第3学年 専攻科第1学年 学 科第2学年 " 第4学年 " 第5学年 専攻科第2学年	学年始めに新規に作成 前年度学生調書を学年始めに更新する
日本スポーツ振興センター適用災害発生届	学生支援担当	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てください。
寮 生 調 書	寮 務 担 当	入 寮 時	
入 寮 誓 約 書	寮 務 担 当	入 寮 時	
寄 宿 料 等 納 入 承 諾 書	寮 務 担 当	入 寮 時	
外 出 (外泊・遅刻) 届	寮 務 担 当	その都度	
欠 食 届	寮 務 担 当	その都度	
時 間 外 施 設 使 用 届	総務グループ	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. 主な専攻科行事
5. 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のものとして単位を認定する。

(修了の要件)

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

専 攻 科 目	一般科目	専 門 科 目		合 計
		専門共通科目	専門科目	
電子機械システム工学専攻	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。

(再履修)

第10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。

附 則（平成22年1月5日）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2. 長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領

(趣旨)

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

(目的)

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

(対象学年)

- 3 第1学年とする。

(学外実習時間)

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

(実習機関)

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

(実習の内容)

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

学外実習のテーマについては、本校と実習機関が協議して定める。

(学外実習実施責任者及び学外実習指導教員の選出)

- 7 学外実習実施責任者（以下「実施責任者」という。）は専攻主任をもって充てる。実施責任者は学外実習指導教員（以下「指導教員」という。）を選出するものとする。

(実施責任者の業務)

- 8 実施責任者は、次に掲げる業務に当たるものとする。
 - (1) 実習生の災害防止及び災害補償に関し、本校と実習機関との連絡調整
 - (2) 実習生の実習機関の申込受付及び受入依頼
 - (3) 実習生の実習機関への配属
 - (4) 実習内容、テーマ等に関する指導、助言

(指導教員の業務)

- 9 指導教員は、実施責任者と協議の上、次の業務に当たるものとする。
 - (1) 実習中の安全、就業心得等の事前指導
 - (2) 実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告

- (3) 実習状況一覧の作成
- (4) 実習機関との連絡調整及び実習生の状況把握
(学外実習責任者)
- 10 実習機関は実習生を受入れるに当たり、実習責任者を定め、実習責任者は実習の指導及び実習終了後、その評価を行うものとする。
学外実習責任者は、校長が委嘱する。
(実習報告)
- 11 実習生は、実習終了後直ちに、次の書類を指導教員を経て実施責任者に提出するものとする。
 - (1) 専攻科学外実習証明書
 - (2) 専攻科学外実習報告書
 - (3) 学外実習日誌(評価)
- 12 実習の評価は、学外実習責任者が行った評価及び11に定める書類に基づき、実施責任者が総合的に判断して行うものとし、評価方法は、「長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修に関する規程」によるものとする。
(実習経費)
- 13 実習に要する経費は、原則として実習生の負担とするものとする。
(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。

附 則（平成23年6月16日）

この要領は、平成23年6月16日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

3. 諸納付金

1) 授業料

年額234,600円 ー前期分117,300円、後期分117,300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) 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。

3) その他の経費

種 類	第1学年	第2学年
後援会費（支部会費3,000円含む）	前期分18,000円 （入会金5,000円含む） 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円	前期分13,000円 後期分8,000円 留学生 前期分3,000円 後期分3,000円
学 生 会 費	2,000円	2,000円
同 窓 会 費	15,000円	0円
日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金	1,520円	1,520円
合 計	44,520円	24,520円

※ 本校本科卒業生は、後援会入会金および同窓会費は必要ありません。

4) 納入期日等

種 類	納入先	納入期日	備考
授 業 料 後 援 会 費	財務企画グループ	前期分 4月26日 後期分10月26日 に指定口座から引き落とします。	
日本スポーツ振興センター災害共済給付掛金等 学 生 会 費 同 窓 会 費	財務企画グループ	4月26日に指定口座から引き落とします。	
学 位 授 与 審 査 手 数 料	学 位 授与機構	10月申請時	

4. 主な専攻科行事

1) 専攻科フォーラム

本校専攻科に在籍する学生全員と専攻科進学を志す5年生が集い、学外から招請した講師による特別講演を聞き見識を深めるとともに、現在専攻科にある問題点を指摘し、解決策を検討するフォーラムです。

2) 専攻科フレッシュセミナー

個々の高専の枠を越えた交流により専攻科生の視野を拡大し、研究・学習意欲の向上と学生生活の充実を図るために、群馬高専、東京高専、木更津高専、長野高専及び長岡高専で実施する合同セミナーです。

5. 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）	45ページ
V	学生寮関係	65ページ
VI	共同教育・研究施設	73ページ
VII	諸納付金・諸手続一覧	85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. 長岡工業高等専門学校履修及び学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程
5. 長岡工業高等専門学校以外の教育施設等における学修等による単位修得の認定に関する規程
6. 長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程
7. 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
8. 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
9. 長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項
10. 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
11. 長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項
12. 長岡工業高等専門学校学生寮規程
13. 長岡工業高等専門学校学生寮細則
14. 長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程
15. 長岡工業高等専門学校外国人留学生規程
16. 長岡工業高等専門学校研究生規程
17. 長岡工業高等専門学校科目等履修生規程
18. 長岡工業高等専門学校聴講生規程
19. 長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程

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（平成18年法律120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つては、修業年限から入学した学年の1学年前の学年数を減じた数）の2倍を超えることはできない。ただし、再入学及び転入学した者にあつては、退学及び転入学前の在学期間を通算するものとする。

(学年)

第3条 学年は、4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(学期)

第4条 学年を分けて、次の2期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

2 前項の規定にかかわらず、次条第1項ただし書きの規定により同項第5号の夏季休業の終期が変更された場合は、その終期をもって前期を終了し、後期は、その翌日から開始するものとする。

(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、又は変更することがある。

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 8月11日から9月30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、教育上の目的

(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。

(学科ごとの教育上の目的)

第7条の2 学科ごとの人材の養成に関する目的その他教育上の目的は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 機械工学科 機械工学の主要分野である力学、材料、加工、熱・流体、設計、計測・制御のほか、情報、エレクトロニクスなどの基礎知識を習得し、それらを機械工学の問題解決に活用できる能力を身につけた技術者を育成することを目的とする。
- 二 電気電子システム工学科 電気電子工学の主要分野である情報通信、電子システム、パワーエネルギー、電子材料・デバイスなどの基礎知識を習得し、それらを電気電子システム工学の問題解決に活用できる能力を身につけた技術者を育成することを目的とする。
- 三 電子制御工学科 電子制御工学の主要分野である計測、制御、情報、メカニクス、電気・電子、計算機などの基礎知識を習得し、それらを電子制御工学の問題解決に活用できる能力を身につけた技術者を育成することを目的とする。
- 四 物質工学科 物質工学の主要分野である分析化学、無機化学、有機化学、材料科学、化学工学、物理化学、生物化学などの基礎知識を習得し、それらを物質工学の問題解決に活用できる能力を身につけた技術者を育成することを目的とする。
- 五 環境都市工学科 環境都市工学の主要分野である構造、材料、河川・海

岸、地盤・土質、環境、都市計画などの基礎知識を習得し、それらを環境都市工学の問題解決に応用できる能力を身につけた技術者を育成することを目的とする。

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。

(単位の計算方法)

第13条の2 各授業科目の単位数は、履修単位及び学修単位の区分により計算するものとする。

2 履修単位については、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。

3 学修単位については、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。

- 三 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、その組み合わせに応じ、前二号に規定する基準を考慮して別に定める時間の授業をもって1単位とする。
- 4 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。
- 5 第2項及び第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5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。

(成績評価基準等の明示等)

第13条の7 各授業科目については、学生に対して、授業の方法及び内容並びに一年間の授業の計画をあらかじめ明示することとする。

- 2 学修の成果に係る評価及び卒業の認定に当たっては、客観性及び厳格性を確保するため、学生に対してその基準をあらかじめ明示するとともに、当該

基準にしたがって適切に行うこととする。

(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学年にとどめられた者については、一部の授業科目の再履修を免除することがある。

第5章 入学、転学科、休学、退学、転学、留学及び卒業証書

(入学資格)

第16条 入学することのできる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

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

(入学者の選抜及び入学の許可)

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

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

(編入学等)

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

(誓約書等の提出)

第19条 入学を許可された者は、所定の期日までに在学中の保証人と連署した

誓約書及び校長が定めた書類を提出しなければならない。

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

(転学科)

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

(休学)

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

(休学期間)

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

- 2 休学の期間は、通算して3年を超えることができない。
- 3 休学の期間は、第2条の2に規定する在学期間には算入しない。

(復学)

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

(疾病による登校停止)

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

(退学)

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

(再入学)

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

(他の学校への入学等)

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

(留学)

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

- 2 校長は、前項の規定により留学することを許可された学生について、外国の高等学校又は大学における履修を本校における履修とみなし、30単位を超えない範囲で単位の修得を認定することができる。

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

4 前3項に関し必要な事項は、別に定める。

(卒業証書)

第26条 全課程を修了した者には、校長は、所定の卒業証書を授与する。

(称号)

第26条の2 卒業した者は、準学士（工学）と称することができる。

第6章 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。

(学年の途中で入学した者の授業料)

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

(学年の途中で卒業する者の授業料)

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

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

(学年の途中で退学する者の授業料)

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

(寄宿料)

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

(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	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132条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 我が国において、外国の短期大学の課程（その修了者が当該外国の学校教育における14年の課程を修了したとされるものに限る。）を有するものとして当該外国の学校教育制度において位置付けられた教育施設であつて、文部科学大臣が別に指定するものの当該課程を修了した者
- 七 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3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 } 省略
- 3 }

昭和43年4月1日施行の附則から、平成3年3月1日施行の附則まで省略

附 則 (平成4年3月26日)

- 1 }
- 2 } 省略
- 3 }

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

平成5年4月1日施行の附則から、平成22年4月1日施行の附則まで省略

附 則 (平成22年9月21日)

この学則は、平成22年9月21日から施行する。ただし、別表第4の改正は平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年1月6日)

この学則は、平成23年1月6日から施行する。

附 則 (平成23年3月28日)

この学則は、平成23年3月28日から施行する。ただし、別表第1及び別表第2の改正は平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月29日)

この学則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年9月30日)

この学則は、平成24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
必修科目	国語	9	3	3	2	1		
	歴史	4	2	2				
	現代社会	4	2	2				
	基礎数学 A	3	3					
	基礎数学 B	3	3					
	課題数学	1	1					
	微分積分 I	4		4				
	代数学 幾何	2		2				
	微分積分 II	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理学	5		2	3			
	物理演習	1			1			
	化学	5	3	2				
	生物	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語 I	7	2	2	3			
	英語 II	5	2	3				
	英語 III	2				2		
選択科目	オーラル・コミュニケーション	3	1	1	1			
	音楽	2	2					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位計	77	30	25	15	6	1	
	地学	1				1		いずれか1科目を選択
	生物学	1				1		
	法学	1				1		
	歴史学 I	1				1		いずれか1科目を選択
	社会学	1				1		
	文学 I	1				1		
	経済学 A	1					1	} いずれかの組み合わせで2科目選択
	経済学 B	1					1	
	哲学 A	1					1	
	哲学 B	1					1	
	歴史学 II A	1					1	
	歴史学 II B	1					1	
	文学 II A	1					1	} いずれか1科目を選択
	文学 II B	1					1	
	コミュニケーション特講	2				2		
	独語 I	2				2		
	英語 (A)	2					2	
	英語 (B)	2					2	
	英語 (C)	2					2	} いずれか1科目を選択
	独語 II	2					2	
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講 (A)	2					2	
	英語特講 (B)	2					2	
	技術科学フロンティア概論	2				2		
	国際関係学演習	1～3			1～3			進級・卒業単位にならない
	開設単位計※	36				12	26	※「国際関係学演習」は計に含めない
	開設単位合計※	113	30	25	15	18	27	
	修得単位数の合計	75 以上	28	25	15	6 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	
	必修科目の開設単位数計	18.5	3	3	1.5	3	8	
必修 履 修 科 目	応 用 数 学 I A	1				1		
	応 用 数 学 I B	1				1		
	応 用 数 学 II A	1					1	
	応 用 数 学 II B	1					1	
	物 理 学 I A	1				1		
	物 理 学 I B	1				1		
	物 理 学 II A	1					1	
	物 理 学 II B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	物 理 学 演 習	1				1		
	機 械 基 礎 演 習	1	1					
	機 械 工 学 概 論	1	1					
	総 合 製 作	4			4			
	初 等 力 学 A	1			1			
	初 等 力 学 B	1			1			
	材 料 科 学 I	1			1			
	材 料 科 学 II	2				2		※
	材 料 力 学 I A	1				1		
	材 料 力 学 I B	2				2		※
	熱 力 学 A	1				1		
	熱 力 学 B	2				2		※
	流 体 力 学 I A	1				1		
	流 体 力 学 I B	2				2		※
	機 械 力 学	2					2	※
	計 測 工 学	2			2			
	制 御 工 学 A	1				1		
	制 御 工 学 B	2				2		※
	機 械 工 作 法	2		2				
	機 構 学	1			1			
	機 械 要 素	1			1			
	機 械 設 計 学	2				2		※
	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	※
	論 文 輪 講	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	41.5	4	6	17	10.5	4	
	学修単位科目の単位数計	18	0	0	0	12	6	
	必修科目の開設単位数合計	59.5	4	6	17	22.5	10	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備 考
選 択 科 目	材 料 組 織 学	1				1		
	材 料 強 度 学	1					1	
	材 料 力 学 II	1					1	
	伝 熱 工 学	1					1	
	流 体 力 学 II	1					1	
	設 計 演 習	1.5				1.5		
	C A D / C A E	1.5					1.5	
	メカトロニクス	1					1	
	精 密 加 工	1					1	
	電 子 回 路 I	1				1		
	電 子 回 路 II	1					1	
	数 値 解 析 法	1					1	
	機 械 基 礎 工 学	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		
	履修単位科目の単位数計	17	0	0	0	7.5	9.5	
	学修単位科目の単位数計	0	0	0	0	0	0	
	選択科目の開設単位数合計	17	0	0	0	7.5	9.5	
履修単位科目の単位数合計		77	7	9	18.5	21	21.5	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開 設 単 位 合 計		95	7	9	18.5	33	27.5	
修 得 単 位 数 の 合 計		82 以上	7	9	18.5	27.5 以上	20 以上	

備考欄に※印のある科目：1単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1単位とする「履修単位科目」

(平成20年度～21年度第1学年入学)

	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	
	必修科目の開設単位数計	18.5	3	3	1.5	3	8	
必修履修科目	応 用 数 学 I A	1				1		
	応 用 数 学 I B	1				1		
	応 用 数 学 II A	1					1	
	応 用 数 学 II B	1					1	
	物 理 学 I A	1				1		
	物 理 学 I B	1				1		
	物 理 学 II A	1					1	
	物 理 学 II B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	物 理 学 演 習	1				1		
	機 械 工 学 概 論	1	1					
	総 合 製 作	4			4			
	初 等 力 学 A	1			1			
	初 等 力 学 B	1			1			
	材 料 科 学 I	1			1			
	材 料 科 学 II	2				2		※
	材 料 力 学 I A	1				1		
	材 料 力 学 I B	2				2		※
	熱 力 学 A	1				1		
	熱 力 学 B	2				2		※
	流 体 力 学 I A	1				1		
	流 体 力 学 I B	2				2		※
	機 械 力 学	2					2	※
	計 測 工 学	2			2			
	制 御 工 学 A	1				1		
	制 御 工 学 B	2				2		※
	機 械 工 作 法	2		2				
	機 構 学	1			1			
	機 械 要 素	1			1			
	機 械 設 計 学	2				2		※
	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	※
	論 文 輪 講	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	40.5	3	6	17	10.5	4	
	学修単位科目の単位数計	18	0	0	0	12	6	
	必修履修科目の開設単位数合計	58.5	3	6	17	22.5	10	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目	材 料 組 織 学	1				1		
	材 料 強 度 学	1					1	
	材 料 力 学 II	1					1	
	伝 熱 工 学	1					1	
	流 体 力 学 II	1					1	
	設 計 演 習	1.5				1.5		
	C A D / C A E	1.5					1.5	
	メカトロニクス	1					1	
	精 密 加 工	1					1	
	電 子 回 路 I	1				1		
	電 子 回 路 II	1					1	
	数 値 解 析 法	1					1	
	機 械 基 礎 工 学	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		
履修単位科目の単位数計		17	0	0	0	7.5	9.5	
学修単位科目の単位数計		0	0	0	0	0	0	
選択科目の開設単位数合計		17	0	0	0	7.5	9.5	
履修単位科目の単位数合計		76	6	9	18.5	21	21.5	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開 設 単 位 合 計		94	6	9	18.5	33	27.5	
修 得 単 位 数 の 合 計		82 以上	6	9	18.5	27.5 以上	21 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

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	
必修履修科目	応 用 数 学 Ⅰ A	1				1		
	応 用 数 学 Ⅰ B	1				1		
	応 用 数 学 Ⅱ A	1					1	
	応 用 数 学 Ⅱ B	1					1	
	物 理 学 Ⅰ A	1				1		
	物 理 学 Ⅰ B	1				1		
	物 理 学 Ⅱ A	1					1	
	物 理 学 Ⅱ B	1					1	
	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 A	1				1		
	電 気 回 路 Ⅱ B	1				1		
	電 子 回 路 A	1				1		
	電 子 回 路 B	1				1		
	デジタル回路A	1					1	
	デジタル回路B	1					1	
	電 磁 気 学 A	1				1		
	電 磁 気 学 B	1				1		
	光 波 工 学 A	1					1	
	光 波 工 学 B	1					1	
	電気電子工学演習Ⅰ	1				1		
	電気電子工学演習Ⅱ	1					1	
	応用プログラミングA	2				2		※
	履修単位科目の単位数計	47.5	3	6	17	12.5	9	
	学修単位科目の単位数計	2	0	0	0	2	0	
	必修科目の開設単位数合計	49.5	3	6	17	14.5	9	

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目	応用プログラミングB	2				2		※
	デジタル信号処理	2				2		※
	電 気 電 子 材 料 A	1				1		
	電 気 電 子 材 料 B	1				1		
	電 気 機 器 A	1				1		
	電 気 機 器 B	1				1		
	電力システム工学	2				2		※
	電気法規ならびに施設管理	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		
	電気電子応用工学	2					2	※
	電 子 デ バ イ ス	2					2	※
	計 算 機 シ ス テ ム	2					2	※
	通 信 工 学 A	1					1	
	通 信 工 学 B	1					1	
	システム制御工学A	1					1	
	システム制御工学B	1					1	
	照 明 工 学	1					1	
	パワーエレクトロニクス	2					2	※
	エ ネ ル ギ ー 工 学	2					2	※
	電 気 電 子 設 計	2					2	※
履修単位科目の単位数計		13	0	0	0	8	5	
学修単位科目の単位数計		18	0	0	0	6	12	
選択科目の開設単位数合計		31	0	0	0	14	17	
履修単位科目の単位数合計		84.5	5	9	21	25.5	24	
学修単位科目の単位数合計		20	0	0	0	8	12	
開 設 単 位 合 計		104.5	5	9	21	33.5	36	
修 得 単 位 数 の 合 計		82 以上	5	9	21	23 以上	24 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

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Ⅰ	3	3					
	電子制御工学実験Ⅱ	3		3				
	電子制御工学実験Ⅲ	4			4			
	電子制御工学実験Ⅳ	4				4		
	卒業研究	11					11	
	開設単位計	25	3	3	4	4	11	
必修履修科目	数 理 演 習 Ⅰ	1	1					
	数 理 演 習 Ⅱ	1		1				
	応 用 数 学 Ⅰ A	1				1		
	応 用 数 学 Ⅰ B	1				1		
	応 用 数 学 Ⅱ A	1					1	
	応 用 数 学 Ⅱ B	1					1	
	物 理 学 Ⅰ A	1				1		
	物 理 学 Ⅰ B	1				1		
	物 理 学 Ⅱ A	1					1	
	物 理 学 Ⅱ B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	基 礎 情 報 処 理	2	2					
	情 報 処 理	2		2				
	計 算 機 シ ス テ ム	2			2			
	制 御 工 学 A	2				2		※
	制 御 工 学 B	2				2		※
	工 業 数 学 A	1			1			
	工 業 数 学 B	1			1			
	計測システム工学	2					2	※
	基 礎 力 学	1			1			
	機 械 力 学 Ⅰ	1			1			
	機 械 力 学 Ⅱ	1				1		
	ディジタル工学基礎	2		2				
	ディジタル論理回路	2			2			
	機 械 創 造 学 Ⅰ A	1	1					
	機 械 創 造 学 Ⅰ B	1	1					
	機 械 創 造 学 Ⅱ	1		1				
	メカトロニクスA	1			1			
	メカトロニクスB	1			1			
	電 気 電 子 基 礎	1		1				
	電 気 回 路 Ⅰ	2			2			
	電 気 回 路 Ⅱ A	1				1		
	電 気 回 路 Ⅱ B	2				2		※
	電 子 回 路 Ⅰ A	1			1			
	電 子 回 路 Ⅰ B	1			1			
	電 子 回 路 Ⅱ	2				2		※
	電 磁 気 学 Ⅰ A	1			1			
	電 磁 気 学 Ⅰ B	1			1			
	電 磁 気 学 Ⅱ A	1				1		
	電 磁 気 学 Ⅱ B	1				1		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	履修単位科目の単位数計	42.5	5	7	16	10.5	4	
	学修単位科目の単位数計	10	0	0	0	8	2	
	必修科目の開設単位数合計	52.5	5	7	16	18.5	6	

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
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			
	電子デバイス工学	1					1	※
	線 形 制 御	2					2	
	計 算 機 援 用 設 計	1					1	※
	セ ン サ ー 工 学	2					2	
	数 値 解 析	2				2		※
	アルゴリズムとデータ構造	1				1		※
	ロ ボ ッ ト 工 学	2					2	
	熱 力 学 Ⅰ	1				1		※
	熱 力 学 Ⅱ	1					1	
	流 体 力 学	1					1	※
	材 料 力 学 Ⅰ	1				1		
	材 料 力 学 Ⅱ	1					1	※
	デ ー タ 通 信 工 学	1					1	
	コンピュータネットワーク	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		Ⅰ・Ⅱのどちら かを選択
	プログラミング演習Ⅲ	1				1		
	プログラミング演習Ⅳ	1					1	Ⅰ・Ⅱのどちら かを選択
	企 業 実 習 Ⅰ	1				1		
	企 業 実 習 Ⅱ	2				2		Ⅰ・Ⅱのどちら かを選択
	電子制御基礎工学	1				1		
	履修単位科目の単位数計	21	0	0	2	10	9	
	学修単位科目の単位数計	10	0	0	0	2	8	
	選択科目の開設単位数合計	31	0	0	2	12	17	
	履修単位科目の単位数合計	88.5	8	10	22	24.5	24	
	学修単位科目の単位数合計	20	0	0	0	10	10	
	開 設 単 位 合 計	108.5	8	10	22	34.5	34	
	修 得 単 位 数 の 合 計	82 以上	8	10	20 以上	23.5 以上	21.5 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

(平成20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	電子制御工学実験Ⅰ	3	3					
	電子制御工学実験Ⅱ	3		3				
	電子制御工学実験Ⅲ	4			4			
	電子制御工学実験Ⅳ	4				4		
	卒 業 研 究	11					11	
	開 設 単 位 計	25	3	3	4	4	11	
必修履修科目	数 理 演 習 Ⅰ	1	1					
	数 理 演 習 Ⅱ	1		1				
	応 用 数 学 Ⅰ A	1				1		
	応 用 数 学 Ⅰ B	1				1		
	応 用 数 学 Ⅱ A	1					1	
	応 用 数 学 Ⅱ B	1					1	
	物 理 学 Ⅰ A	1				1		
	物 理 学 Ⅰ B	1				1		
	物 理 学 Ⅱ A	1					1	
	物 理 学 Ⅱ B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	基 礎 情 報 処 理	2	2					
	情 報 処 理	2		2				
	計 算 機 シ ス テ ム	2			2			
	制 御 工 学 A	2				2		※
	制 御 工 学 B	2				2		※
	工 業 数 学 A	1			1			
	工 業 数 学 B	1			1			
	計測システム工学	2					2	※
	基 礎 力 学	1			1			
	機 械 力 学 Ⅰ	1			1			
	機 械 力 学 Ⅱ	1				1		
	ディジタル工学基礎	2		2				
	ディジタル論理回路	2			2			
	機 械 創 造 学 Ⅰ A	1	1					
	機 械 創 造 学 Ⅰ B	1	1					
	機 械 創 造 学 Ⅱ	1		1				
	メカトロニクス	2			2			
	電 気 電 子 基 礎	1		1				
	電 気 回 路 Ⅰ	2			2			
	電 気 回 路 Ⅱ A	1				1		
	電 気 回 路 Ⅱ B	2				2		※
	電 子 回 路 Ⅰ A	1			1			
	電 子 回 路 Ⅰ B	1			1			
	電 子 回 路 Ⅱ	2				2		※
	電 磁 気 学 Ⅰ A	1			1			
	電 磁 気 学 Ⅰ B	1			1			
	電 磁 気 学 Ⅱ A	1				1		
	電 磁 気 学 Ⅱ B	1				1		
	電子制御ゼミナール	1				1		
	履修単位科目の単位数計	42.5	5	7	16	10.5	4	
	学修単位科目の単位数計	10	0	0	0	8	2	
	必修履修科目の開設単位数合計	52.5	5	7	16	18.5	6	

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
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			
	電子デバイス工学	1					1	※
	線 形 制 御	2					2	
	計 算 機 援 用 設 計	1					1	※
	セ ン サ ー 工 学	2					2	
	数 値 解 析	2				2		※
	アルゴリズムとデータ構造	1				1		※
	ロ ボ ッ ト 工 学	2					2	
	熱 力 学 Ⅰ	1				1		※
	熱 力 学 Ⅱ	1					1	
	流 体 力 学	1					1	
	材 料 力 学 Ⅰ	1				1		
	材 料 力 学 Ⅱ	1					1	
	デ ー タ 通 信 工 学	1					1	
	コンピュータネットワーク	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		Ⅰ・Ⅱのどちら かを選択
	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		
	企 業 実 習 Ⅱ	2				2		
	電子制御基礎工学	1				1		
	履修単位科目の単位数計	21	0	0	2	10	9	
	学修単位科目の単位数計	10	0	0	0	2	8	
	選択科目の開設単位数合計	31	0	0	2	12	17	
	履修単位科目の単位数合計	88.5	8	10	22	24.5	24	
	学修単位科目の単位数合計	20	0	0	0	10	10	
	開 設 単 位 合 計	108.5	8	10	22	34.5	34	
修 得 単 位 数 の 合 計		82 以上	8	10	20 以上	23.5 以上	21.5 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

工 物 質 工 学 科

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目共通	創 造 実 験	2				2		
	材 料 化 学 実 験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物 質 工 学 実 験	12	1	2	5	2	2	
	卒 業 研 究	10					10	
	開 設 単 位 計	32	1	2	5	12	12	
必修科目履修目共通	応 用 数 学 I A	1				1		
	応 用 数 学 I B	1				1		
	応 用 数 学 II	2				1	1	
	物 理 学 I A	1				1		
	物 理 学 I B	1				1		
	物 理 学 II A	1					1	
	物 理 学 II B	1					1	
	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ⅠA	2			2			
	無機化学ⅠB	1			1			
	無機化学Ⅱ	2				2		※
	有機化学ⅠA	2			2			
	有機化学ⅠB	1			1			
	有機化学Ⅱ	2				2		※
	物理化学Ⅰ	2			2			※
	物理化学Ⅱ	2				2		※
	化学工学Ⅰ	2				2		※
	化学工学Ⅱ	2					2	※
	基礎生物工学	2		2				
	生物化学Ⅰ	2			2			
	生物化学Ⅱ	1				1		
	反応工学	2					2	※
	高分子化学	1				1		
	機器分析	2				2		※
	化学システム制御	1					1	
	食 品 化 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					
	履修単位科目の単位数計	42.5	5	7	14	10.5	6	
	学修単位科目の単位数計	14	0	0	0	10	4	
	必修科目の開設単位数合計	56.5	5	7	14	20.5	10	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
コース必修科目	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		
		コース別必修科目(履修単位科目)の開設単位数計	4			2	2	
	生物応用	分子生物学	1			1		
		応用微生物学	1			1		
		生物有機化学	1				1	
		生体触媒工学	1				1	
		コース別必修科目(履修単位科目)の開設単位数計	4			2	2	
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	
		履修単位科目の単位数計	10	0	0	0	5	5
		学修単位科目の単位数計	0	0	0	0	0	0
		選択科目の開設単位数合計	10	0	0	0	5	5
		履修単位科目の単位数合計	92.5	6	9	19	31.5	27
		学修単位科目の単位数合計	14	0	0	0	10	4
開設単位合計		106.5	6	9	19	41.5	31	
修得単位数の合計		82以上	6	9	19	30.5以上	24以上	

備考欄に※印のある科目：1単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1単位とする「履修単位科目」

才 環 境 都 市 工 学 科

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
必修科目	創 造 演 習	2		2				
	環境都市工学の基礎(1)	1		1				
	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	2				2		
	環境都市工学設計	2					2	※
	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	
必修履科目	卒 業 研 究	10					10	
	開 設 単 位 計	27		5	2	6	14	
	応 用 数 学 I A	1				1		
	応 用 数 学 I B	1				1		
	応 用 数 学 II A	1					1	
	応 用 数 学 II B	1					1	
	物 理 学 I A	1				1		
	物 理 学 I B	1				1		
	物 理 学 II A	1					1	
	物 理 学 II B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	環 境 都 市 概 論	1	1					
	工 学 演 習 (1)	1	1					
	基 礎 情 報 処 理	2	2					
	地 球 と 環 境	1	1					
	強 さ と 形	1	1					
	工 学 演 習 (2)	1		1				
	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				
	測 量 学 (1)	2		2				
	測 量 学 (2)	2			2			
	力 学 の 基 礎	2			2			
	建 設 材 料	2			2			
	水 化 学	1			1			
	水 工 学 の 基 礎	1			1			
	土 の 基 礎	1			1			
	力 学 演 習	1			1			
	環境都市工学製図	1			1			
	工 学 演 習 (3)	1			1			
	計 画 学	1			1			
	環境都市工学演習(1a)	1			1			
	環境都市工学演習(1b)	1				1		
	地 球 科 学	1				1		
	水 環 境 学	1				1		
	衛 生 工 学	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		
	都 市 計 画 (1)	1				1		
	都 市 計 画 (2)	1				1		
	水 理 学 (1)	2				2		※
	水 理 学 (2)	2				2		※
	構 造 力 学 (1)	2				2		※
	構 造 力 学 (2)	2				2		※
	地 盤 工 学 (1)	2				2		※
	地 盤 工 学 (2)	2				2		※
	防災計画+景観工学	1					1	
	科 学 技 術 英 語	1					1	
	環 境 工 学	2					2	※
	情 報 処 理	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	44.5	6	5	14	13.5	6	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必修科目の開設単位数合計	60.5	6	5	14	25.5	10	

	授 業 科 目	単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目	企 業 実 習 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		
	建設マネジメント	2					2	
	建 築 学 概 論	1					1	
	河 川 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	応 用 測 量 学	1					1	
	履修単位科目の単位数計	10	0	0	0	4	6	
	学修単位科目の単位数計	0	0	0	0	0	0	
	選択科目の開設単位数合計	10	0	0	0	4	6	
	履修単位科目の単位数合計	79.5	6	10	16	23.5	24	
	学修単位科目の単位数合計	18	0	0	0	12	6	
	開 設 単 位 合 計	97.5	6	10	16	35.5	30	
	修 得 単 位 数 の 合 計	82 以上	6	10	16	31.5 以上	24 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

(平成20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	創 造 演 習	2		2				
	環境都市工学の基礎(1)	1		1				
	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	2				2		
	環境都市工学設計	2					2	※
	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	
必修履科 目	卒 業 研 究	10					10	
	開 設 単 位 計	27		5	2	6	14	
	応 用 数 学 I A	1				1		
	応 用 数 学 I B	1				1		
	応 用 数 学 II A	1					1	
	応 用 数 学 II B	1					1	
	物 理 学 I A	1				1		
	物 理 学 I B	1				1		
	物 理 学 II A	1					1	
	物 理 学 II B	1					1	
	物 理 学 実 験	1.5				1.5		
	環 境 都 市 概 論	2	2					
	基 礎 情 報 処 理	2	2					
	地 球 と 環 境	1	1					
	強 さ と 形	1	1					
	工 学 演 習 (2)	1		1				
	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				
	測 量 学 (1)	2		2				
	測 量 学 (2)	2			2			
	力 学 の 基 礎	2			2			
	建 設 材 料	2			2			
	水 化 学	1			1			
	水 工 学 の 基 礎	1			1			
	土 の 基 礎	1			1			
	力 学 演 習	1			1			
	環境都市工学製図	1			1			
	工 学 演 習 (3)	1			1			
	計 画 学	1			1			
	環境都市工学演習(1a)	1			1			
	環境都市工学演習(1b)	1				1		
	地 球 科 学	1				1		
	水 環 境	1				1		
	衛 生 工 学	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		
	都 市 計 画 (1)	1				1		
	都 市 計 画 (2)	1				1		
	水 理 学 (1)	2				2		※
	水 理 学 (2)	2				2		※
	構 造 力 学 (1)	2				2		※
	構 造 力 学 (2)	2				2		※
	地 盤 工 学 (1)	2				2		※
	地 盤 工 学 (2)	2				2		※
	防災計画+景観工学	1					1	
	科 学 技 術 英 語	1					1	
	環 境 工 学	2					2	※
	情 報 処 理	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	44.5	6	5	14	13.5	6	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必修科目の開設単位数合計	60.5	6	5	14	25.5	10	

授 業 科 目		単位数	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	備 考
選 択 科 目	企 業 実 習 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		
	建設マネジメント	2					2	
	建 築 学 概 論	1					1	
	河 川 水 理 学	1					1	
	交 通 工 学	1					1	
	応 用 測 量 学	1					1	
	履修単位科目の単位数計	10	0	0	0	4	6	
	学修単位科目の単位数計	0	0	0	0	0	0	
	選択科目の開設単位数合計	10	0	0	0	4	6	
	履修単位科目の単位数合計	79.5	6	10	16	23.5	24	
	学修単位科目の単位数合計	18	0	0	0	12	6	
	開 設 単 位 合 計	97.5	6	10	16	35.5	30	
	修 得 単 位 数 の 合 計	82 以上	6	10	16	27.5 以上	24 以上	

備考欄に※印のある科目：1 単位あたり、15時間の講義と30時間の自学自習を必要とする「学修単位科目」
それ以外の科目：30単位時間の履修をもって1 単位とする「履修単位科目」

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	備 考	
一 般 科 目	必修科目	科 学 哲 学		2		
		地 域 産 業 と 技 術		2		
		開 設 単 位 計		4		
		修得単位数 4単位				
	選択科目	一類	実 用 英 語		2	
			総 合 英 語		2	
			開 設 単 位 計		4	
			修得単位数 2単位以上			
		二類	東 ア ジ ア 地 域 論		2	} 並列開講
			日 本 言 語 文 化		2	
			欧 米 文 化 論		2	
			開 設 単 位 計		6	
	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		
		シ ミ ュ レ ー シ ョ ン 工 学		2		
		大 気 水 圏 環 境 科 学		2		
		環 境 エ ネ ル ギ ー 工 学		2		
		学 外 実 習		2		
		開 設 単 位 計		10		
		修得単位数 10単位				
	選択科目	発 明 工 学		2		
		応 用 解 析		2		
		応 用 代 数		2		
		量 子 物 理		2		
		物 理 工 学		2		
		シ ス テ ム 情 報 工 学		2		
		生 命 科 学		2		
		開 設 単 位 計		14		
	修得単位数 4単位以上			※専門科目の「地震防災計画学」を修得しない場合、「発明工学」を修得しなければならない。		
修得単位数合計 22単位以上						

専 門 科 目
ア 電子機械システム工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	備 考
必修科目	電子機械システム工学特別研究	14	
	電子機械システム工学特別実験	2	
	専 攻 科 ゼ ミ ナ ー ル	2	
	開 設 単 位 計	18	
選択科目	計 測 シ ス テ ム	2	
	レ ー ザ 応 用 工 学	2	
	電 子 物 性 工 学	2	
	半 導 体 デ バ イ ス	2	
	信 号 理 論	2	
	ハ イ テ ク 材 料 工 学	2	
	固 体 力 学 概 論	2	
	材 料 設 計 工 学	2	
	マ イ ク ロ テ ク ノ ロ ジ ー	2	
	レ オ ロ ジ ー	2	
	エ ネ ル ギ ー 変 換 工 学	2	
	シ ス テ ム ダイ ナ ミ ッ ク ス	2	
	線 形 シ ス テ ム 工 学	2	
	線 形 シ ス テ ム 制 御	2	
	情 報 通 信 工 学	2	
	物 性 科 学	2	
	オ プ ト エ レ ク ト ロ ニ ッ ク ス	2	
	超 音 波 テ ク ノ ロ ジ ー	2	
	コ ン ピ ュ ー タ ビ ジ ョ ン	2	
	地 震 防 災 計 画 学	2	
	電 気 回 路 論	2	
	開 設 単 位 計	42	※専門基礎科目の「発明工学」を修得しない場合、「地震防災計画学」を修得しなければならない。
開 設 単 位 合 計		60	
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)			

イ 物質工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	備 考
必修科目	物 質 工 学 特 別 研 究	14	
	物 質 工 学 特 別 実 験	2	
	専 攻 科 ゼ ミ ナ ー ル	2	
	開 設 単 位 計	18	
選択科目	固 体 構 造 化 学	2	※専門基礎科目の「発明工学」を修得しない場合、「地震防災計画学」を修得しなければならない。
	応 用 有 機 化 学	2	
	生 体 物 質 化 学	2	
	輸 送 現 象 論	2	
	化 学 反 応 論	2	
	食 品 機 能 化 学	2	
	遺 伝 子 工 学	2	
	機 能 性 高 分 子 科 学	2	
	応 用 電 子 化 学	2	
	食 品 栄 養 学	2	
	生 物 工 学	2	
	環 境 資 源 工 学	2	
	酵 素 化 学	2	
	溶 液 化 学	2	
	物 性 化 学	2	
	地 震 防 災 計 画 学	2	
	開 設 単 位 計	32	
開 設 単 位 合 計		50	
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)			

ウ 環境都市工学専攻

区分	授 業 科 目	単位数	備 考
必修科目	環境都市工学特別研究	14	
	環境都市工学特別実験	2	
	専攻科ゼミナール	2	
	開設単位	18	
選択科目	都市構造成材料学	2	
	都市構造物施工学	2	
	雪氷防災工学	2	
	応用水理学	2	
	環境資源循環工学	2	
	環境微生物工学	2	
	環境地盤工学	2	
	応用交通工学	2	
	環境都市計画	2	
	地震防災計画学	2	
	災害情報工学	2	
	土木解析学	2	
開設単位合計		24	※専門基礎科目の「発明工学」を修得しない場合、「地震防災計画学」を修得しなければならない。
開設単位合計		42	
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)			

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、每期指示された日までに理由を記し、願い出ること。
- (3) 徴収期において納付困難な場合は、そのつど延納を願い出ること。
- (4) 学費の支弁が困難なため授業料の免除を受けようとする者は、納入期以前指示された日までに理由を記し願い出て許可を受けること。

3 健康診断、医療施設

- (1) 毎学年定期に必要なときは臨時に、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履修及び学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関する規程

目次

第1章 総則（第1条）

第2章 履修（第2条－第7条）

第3章 試験（第8条－第11条）

第4章 学業成績の評価（第12条－第16条）

第5章 進級、3学年修了及び卒業（第17条－第20条）

第6章 雑則（第21条・第22条）

附則

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（以下「本校」という。）における履修及び学業成績の評価並びに進級及び卒業の認定に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 履修

（履修の原則）

第2条 学生は、長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）別表第1、別表第2及び別表第3に従い、年度において編成される授業時間表で配当される授業科目（以下「科目」という。）及び特別活動を履修するものとする。
（履修の要件）

第3条 科目及び特別活動は、当該総授業時間数の三分の二以上の出席をもって履修したものとする。

2 前項の履修の判定に当たっては、次の各号に掲げる事由により欠席した時間数（その事由を証明する書類を添付した欠席届を提出した場合に限る。）は、特別欠席として取り扱い、当該各号に掲げる区分に応じ、当該各号の期間に係る該当授業時間数を出席したものとしなす。

一 地震、水害、火災その他の災害 必要と認める期間

二 交通機関の事故 必要と認める期間

三 親族の死亡 父母7日、祖父母又は兄弟姉妹3日、おじ又はおば1日

四 校長が認めた行事への参加 必要と認める期間

五 就職試験又は編入学試験の受験 必要と認める期間

六 その他校長が特別の事由があると認める場合 必要と認める期間

（科目区分及び履修単位数）

第4条 学則別表第1及び別表第2の科目の構成に係る意義は、次の各号の区

分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- 一 必修科目 必ず履修し、当該科目が開設された学年において単位を修得しなければならない科目
 - 二 必履修科目 必ず履修し、卒業までに単位を修得しなければならない科目
 - 三 選択科目 自分の適性や将来の進路を考えて履修を選択することができる科目
- 2 学生は、前項各号の科目区分について、一般科目及び専門科目ごとに履修する単位数の合計が、別表の在籍する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。
 - 3 別表の指定された選択科目の単位数を修得せずに進級した者は、前項の履修単位数に当該不足する選択科目の単位数を加えた単位数以上になるように履修しなければならない。この場合において、校長は、該当者に不足する選択科目の単位数を通知するものとする。

(選択科目の履修)

第5条 選択科目は、あらかじめ学級担任の承認を得て、当該科目の担当教員に受講願を提出して履修するものとする。

(他学科開設科目の履修)

第6条 他学科が開設する選択科目は、一の学年につき1科目を履修することができる。この場合において、修得した単位は、別表の「選択（専門）」に係る単位とする。

- 2 前条の規定は、他学科が開設する選択科目の履修に準用する。

(履修の特例)

第7条 現学年にとどめられた者の履修は、第4条第2項の規定にかかわらず、次の各号によることができる。ただし、教育、授業運営その他の支障があると認められる場合は、この限りでない。

- 一 4学年にとどめられた者が5学年の開設科目を履修すること。
 - 二 4学年又は5学年にとどめられた者について、単位を修得した科目の再履修を免除すること。
- 2 前項第2号の再履修の免除を受けない場合は、年度の開始時に受講願を提出して再履修するものとする。

第3章 試験

(試験の実施及びその種類)

第8条 試験の種類及びその内容は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に掲げるとおりとする。

- 一 期末試験 学期末に実施する試験

二 中間試験 科目の担当教員が必要と認めた場合に学期の中間に実施する試験

三 追試験 中間試験又は期末試験に欠席した者が、特別欠席その他やむを得ない理由があるとして願い出を行い、許可された場合に行う試験

四 再試験 中間試験又は期末試験（追試験を含む。）を実施した科目について、当該科目の担当教員が必要と認め、再度行う試験
（追試験の実施）

第9条 追試験の実施を希望する者は、当該試験担当教員に願い出を行い、次いで学級担任の承認を経て、追試験願に医師の診断書その他の理由を証明するものを添えて校長に提出しなければならない。

2 追試験願の可否は、校長が決定する。

3 追試験は、当該試験期間中又はその終了後1週間以内に当該科目を担当する教員の責任において行うものとする。

（再試験の実施）

第10条 再試験は、当該科目の開設学期の成績提出期限までに、当該科目を担当する教員の責任において行うものとする。

（不正行為）

第11条 試験中に不正行為を行った者は、当該試験期間中の全科目の試験を零点とする。

第4章 学業成績の評価

（評価方法等）

第12条 学業成績の評価は、次の各号に定めるとおりとする。

一 科目 シラバスに明示した評価方法により100点満点で評価する。ただし、第15条に規定する単位再評価又は第20条に規定する卒業単位再評価試験により単位の修得を認定された科目の評価は、第14条各号に掲げる区分に応じ、当該各号の最低の点数とする。

二 特別活動 学級担任が出席状況及び活動状況等を判断し、単位修得の可否をもって評価する。

（評価の報告）

第13条 各科目の担当教員及び特別活動を担当する学級担任は、別に定めるものを除き、前条の評価を報告するものとする。ただし、第3条の履修の要件を満たさない者については「評価無」と報告し、その科目は未履修とする。

2 前項本文の規定にかかわらず、第7条第2項の規定により再履修した科目は、既評価又は新評価のいずれか高い評価とすることができる。

（単位修得の認定）

第14条 科目の単位修得を認定する基準は、次に掲げるとおりとする。

- 一 1 学年から 3 学年までの開設科目 50点以上
 - 二 4 学年及び 5 学年の開設科目 60点以上
- (単位再評価)

第15条 次の各号に掲げる者(第3条の履修の要件を満たす科目に係るものに限る。)を対象に、当該各号に掲げる時期に学業成績の再評価(以下「単位再評価」という。)を行うものとする。

- 一 前期に開設する必修科目の単位未修得者 当該年度の12月末まで
 - 二 後期又は通年で開設する必修科目の単位未修得で進級した者若しくは単位再評価してもなお単位未修得で進級した者 進級年度の前期末まで
- 2 単位再評価を受けようとする者は、その科目の担当教員による課題を指定の期限までに提出しなければならない。
- 3 単位再評価の方法は、提出された課題及び試験成績によるものとする。
- 4 単位再評価は、その科目を担当した教員が行うものとする。ただし、当該教員が転出等の事由により再評価できない場合は、一般科目にあっては各教科が、専門科目にあっては各学科がそれぞれ実施する教員を選任する。

(成績証明書)

第16条 就職等で校外に成績証明書を発行する場合の科目の評価は、別に定めるものを除き、次表の評価に対応する評語を記載するものとする。ただし、「D」の評語については、記載しないことができる。

評 価		評 語
1 学年から 3 学年までの開設科目	4 学年及び 5 学年の開設科目	
1 0 0 ～ 8 0	1 0 0 ～ 8 0	A
7 9 ～ 6 0	7 9 ～ 7 0	B
5 9 ～ 5 0	6 9 ～ 6 0	C
4 9 ～ 0	5 9 ～ 0	D

- 2 第7条第1項第1号の規定により単位を修得した科目の成績証明書に記載する時期は、5 学年に進級した後に当該科目を履修し、単位を修得したものとした場合に成績証明書に記載することとなる時期とする。
- 3 特別活動は、修得した単位数のみを記載するものとする。

第5章 進級、3 学年修了及び卒業

(進級及び卒業の認定)

第17条 進級及び卒業の認定は、教員会議の議を経て、校長が行う。

(進級)

第18条 次の各号のいずれにも該当する者並びに第1号の必修科目及び第3号の選択科目の未修得単位数の合計が4単位以下であって第2号に該当する

者は、一学年上の学年への進級を認めるものとする。

一 学則別表第1及び別表第2の在籍する学年までの必修科目及び必履修科目の全単位（別表の必修及び必履修の指定単位数）を修得していること。

二 学則別表第3の在籍する学年までの特別活動の単位を修得していること。

三 別表の在籍する学年までの選択科目の指定単位数を充足していること。

（3学年の修了）

第18条の2 3年以上在学し、かつ、3学年までに修得するものとして別表に指定された単位数のうち、未修得である単位数の合計が10単位以内である者は、3学年を修了したものとする。ただし、未修得単位に第3条に規定する履修要件を満たさない科目を含まない者に限る。

（卒業）

第19条 次の各号のいずれにも該当する者は、本校の全課程の修了を認定し、卒業を認めるものとする。

一 学則別表第1及び別表第2の必修科目及び必履修科目の全ての単位を修得していること。

二 学則別表第3の特別活動の全ての単位を修得していること。

三 別表の指定された選択科目の単位数を充足していること。

（卒業単位再評価試験）

第20条 前条の規定により卒業が認められなかった者のうち、卒業に必要な必履修科目及び選択科目の未修得単位数の合計が4単位以内であるもの（第3条の履修の要件を満たす科目に係るものに限る。）について、全課程修了の再評価試験（以下「卒業単位再評価試験」という。）を行うものとする。

2 校長は、前項の該当者に卒業単位再評価試験の対象科目を通知するものとする。

3 卒業単位再評価試験は、その科目を担当した教員が行うものとする。ただし、当該教員が転出等の事由により再評価できない場合は、一般科目にあっては各教科が、専門科目にあっては各学科がそれぞれ実施する教員を選任する。

4 卒業単位再評価試験は、卒業式前の別に定める日までに行うものとする。

第6章 雑則

第21条 編入学者に対するこの規程の適用については、編入学した学年から当該学年に必要な在学年数をさかのぼった日に入学し、各学年において、第19条第1号から第3号までに規定する要件を全て満たして進級したものとする。

第22条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月に実施する進級判定において、この規程による判定が改正前の規程の判定よりも有利となる場合は、この規程によることができる。

附 則

- 1 この規程は、平成24年1月25日から施行し、平成23年4月1日以降の3学年の修了の認定について適用する。
- 2 平成23年3月31日以前に退学等をした者に係る3学年の修了の認定については、なお従前の例による。

別 表（第4条第2項関係）

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）数字は単位数を示す。

注3）空欄は特に規定の無いことを示す。

ア 機械工学科

入学年度	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
平成22年度以降	必修及び（一般）	28	25	15	6	1
	必 履 修（専門）	7	9	18.5	25.5	18
	選 択（一般）	0	0	0	} 計4 2 以上 } 以上	2 以上 } 計10 2 以上 } 以上
	（専門）	0	0	0		
	合 計	35	34	33.5	35.5 以上	29 以上
平成17年度～21年度	必修及び（一般）	28	25	15	6	1
	必 履 修（専門）	6	9	18.5	25.5	18
	選 択（一般）	0	0	0	} 計4 2 以上 } 以上	2 以上 } 計11 3 以上 } 以上
	（専門）	0	0	0		
	合 計	34	34	33.5	35.5 以上	30 以上
平成16年度	必修及び（一般）	28	25	15	6	1
	必 履 修（専門）	6	9	20.5	25.5	18
	選 択（一般）	0	0	0	} 計4 2 以上 } 以上	2 以上 } 計9 1 以上 } 以上
	（専門）	0	0	0		
	合 計	34	34	35.5	35.5 以上	28 以上

イ 電気電子システム工学科

入学年度	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
平成16年度以降	必修及び（一般）	28	25	15	6	1
	必 履 修（専門）	5	9	21	19.5	19
	選 択（一般）	0	0	0	} 計7.5 3.5以上 } 以上	2 以上 } 計11 5 以上 } 以上
	（専門）	0	0	0		
	合 計	33	34	36	33 以上	31 以上

ウ 電子制御工学科

入学年度	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
平成16年度以降	必修及び (一般)	28	25	15	6	1
	必 履 修 (専門)	8	10	20	22.5	17
	選 択 (一般)	0	0	0	} 計 3 1 以上 } 以上	2 以上 } 計
	(専門)	0	0	0		4.5 以上 } 13.5 以上
	合 計	36	35	35 以上	31.5 以上	31.5 以上

エ 物質工学科

入学年度	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
平成16年度以降	必修及び (一般)	28	25	15	6	1
	必 履 修 (専門)	6	9	19	30.5	24
	選 択 (一般)	0	0	0		2 以上 } 計3.5
	(専門)	0	0	0		} 以上
	合 計	34	34	34	36.5 以上	28.5 以上

オ 環境都市工学科

入学年度	区 分	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年	5 学年
平成16年度以降	必修及び (一般)	28	25	15	6	1
	必 履 修 (専門)	6	10	16	31.5	24
	選 択 (一般)	0	0	0		2 以上 } 計4.5
	(専門)	0	0	0		} 以上
	合 計	34	35	31	37.5 以上	29.5 以上

5. 長岡工業高等専門学校以外の教育施設等における 学修等による単位修得の認定に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、長岡工業高等専門学校学則第13条の4の規定に基づき、長岡工業高等専門学校（以下、「本校」という。）が単位の修得を認定する学修に関し必要な事項を定める。

(認定の対象)

第2条 本校において、単位の修得を認定することができる本校以外の教育施設等における学修（以下「外部成果学修」という。）は、別表1のとおりとする。

(認定の申請)

第3条 外部成果学修での成果によって単位修得の認定を希望する学生は、「外部成果学修による単位修得申請書」（別紙様式）に証明する書類を添え、校長に申請しなければならない。

2 申請ができる学年は、第3学年以上とし、第3学年での成果は、第3学年在学中の年度末までに申請することとし、それ以降に得た成果については、その都度申請を行う。

(修得単位の認定)

第4条 校長は、前条により申請された書類に基づき審査のうえ、別表2に定める内容で認定するものとする。

2 認定する科目は、申請のあった学年の次の学年の科目とする。ただし、第3学年に編入学する外国人留学生及び第4学年に編入学する学生並びに第5学年の学生にあっては、申請のあった学年の科目とすることができる。

(修得単位の取扱)

第5条 認定する科目については、成果に応じて段階的に評点を与えるものとする。ただし、認定後に、より高い成果を得た場合、既認定の科目についての評点是不変しない。また、定める評点より高い評点を望む場合は、当該科目を履修しなければならない。

2 第3学年に編入学する外国人留学生にあっては、第3学年の科目については評点を与えず、「認定」とする。

3 単位を認定された当該科目の授業は、出席したものとみなす。

4 認定当該科目の成績が決定してから提出された申請については、認定しない。

5 認定を受けた年度において学年修了又は卒業が認められず、原学年に留められた場合は、再履修する学年の単位として認定する。

(その他)

第6条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は教務委員会の議を経て校長が定める。

附 則（平成20年3月13日）

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 平成20年4月1日において第4学年の学生の第3学年における成果は、第3条第2項の規定にかかわらず、平成20年4月30日までの申請を認め、認定する科目については、第4条第2項の規定にかかわらず、第4学年の科目を認定するものとする。

別表 1

アメリカ合衆国の営利を目的としない法人であるエデュケーション・テストング・サービスが実施するトイック（別表2においては「TOEIC」という。）
財団法人日本英語検定協会が実施する実用英語技能検定

別表 2

認定対象科目 （単位数）	申請できる学年	認定対象となる学修	認定する評価 （評点）
英語Ⅰ （3）	第3学年（ただし、 外国人留学生のみ）	TOEIC 800点以上	認定（評価、 評点なし）
英語Ⅲ （2）	第3学年 第4学年	TOEIC 600点以上 実用英語技能検定準1級以上	A（95点）
英語A （2） ※	第4学年 第5学年	TOEIC 600点以上 実用英語技能検定準1級以上	A（95点）
		TOEIC 470点以上 実用英語技能検定2級	A（90点）

※英語Bもしくは英語Cを履修している学生が、申請により英語Aの認定を受けた場合、英語Bもしくは英語Cについては、未履修の扱いとする。

※別紙様式省略

6. 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、学科長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(別紙様式第1号)及び誓約書(別紙様式第2号)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員の業務)

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 実習科目の指導教員の選出
- 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 実習科目の指導教員（以下「実習科目指導教員」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、実習科目指導教員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（別紙様式第3号）
- 二 実習報告書（別紙様式第4号）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、履修及び学業成績の評価並びに進級及び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。

附 則（平成23年 6 月16日）

この規程は、平成23年 6 月16日から施行し、平成16年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成23年11月28日）

この規程は、平成23年11月28日から施行し、平成23年 3 月29日から適用する。

7. 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(別紙様式)

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

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

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

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

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

六 その他校長が提出を求める証明書等

(選考機関及び許可)

第6条 第2条による免除は、学生支援委員会の議に基づき国立高等専門学校機構理事長に申請し、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、学生支援委員会の議に基づき校長が許可するものとする。

附 則

この規程は、平成15年3月1日から施行する。

附 則 (平成17年3月25日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月16日）

この規程は、平成23年6月16日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

※様式の記載省略

8. 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

(趣旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学則第34条の規程に基づく授業料の免除、徴収猶予及び月割分納に関する取扱いはこの規程の定めるところによる。

第2章 授業料免除

(免除の対象者)

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 授業料の各期の納期前6月以内（新入学者に対する入学した日の属する期分の免除に係る場合は、入学前1年以内）において、学生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、又は学生若しくは学資負担者が風水害等の災害を受け、納付が著しく困難と認められる場合。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り、かつ、当該期分の授業料を納付していない場合は、当該期の分について免除することができる。

三 前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

四 死亡又は行方不明のため学籍から除いた場合

五 授業料の未納を理由として退学を命じた場合

六 授業料の徴収の猶予及び月割分納の許可を受けている者が、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号から3号までは、本人の申請に基づき学生支援委員会の議を経て、校長が許可するものとする。

(免除の算定)

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。

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

(免除の手続き)

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

一 授業料免除願（別紙様式第1号）

二 家庭調書（別紙様式第2号）

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

(免除の額)

第7条 免除の額は、毎年度当初国立高等専門学校機構から通知を受けた額の範囲内で行い、原則として各期分の授業料についてその全額又は半額とする。

(免除の取扱い)

第8条 免除の取扱いは、年度を2期分に区分し、免除は当該限りとする。

(免除の取消)

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

(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）の申請に基づき学生支援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 行方不明の場合

三 学生又は当該学生の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

四 その他やむを得ない事情があると認められる場合

(猶予及び分納の手続)

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（別紙様式第3号）

二 家庭調書（別紙様式第2号）

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

(猶予及び分納期限)

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。

一 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

二 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。

(猶予及び分納取消)

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。

(既納の授業料)

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日施行の附則から平成13年1月6日施行の附則まで省略。

附 則 (平成17年3月25日)

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年6月16日)

この規程は、平成23年6月16日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

※様式の記載省略

9. 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、関係教員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。

附 則（平成23年6月16日）

この要項は、平成23年6月16日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

10. 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、「嚴重注意」とする。

(対象)

第3条 懲戒は、次のいずれかに該当する者に対して行うこととする。

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

(基準)

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

(手続)

第5条 事実関係の申告、調査及び報告は、次の手順で行うこととする。

- 一 懲戒の対象となるような行為の存在を知った教員は、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、寮務主事を經由して申告するものとする。
- 二 申告を受けた学生主事は、関係教員等（学級担任、専攻主任、クラブ顧問教員等）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、学生支援委員会（以下「委員会」という。）の原案に基づき、教員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、事後の教員会議に報告するものとする。

(申し渡し)

第8条 懲戒の申し渡しは、次のとおりとする。

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

(指導)

第9条 懲戒された学生の指導は、次のとおりとする。

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

(告示)

第10条 告示の方法は次のとおりとする。

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

(記録)

第11条 懲戒の内容は懲戒処分記録書（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、速やかに教員会議の議を経て、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 of 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、教員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。

附 則

この要項は、平成23年6月16日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

※様式の記載省略

11. 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 この要項で車両とは、自動車及び自動二輪車（原動機付自転車を含む。以下同じ。）をいう。

(許可)

第2条 車両を使用しての通学（以下「車両通学」という。）を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。

(許可基準)

第3条 車両通学は、車両を使用しなければ通学が著しく困難である場合に限り申請できることとし、次項及び第3項に定める基準に該当する学生に、審査の上、許可する。

2 自動車による通学許可基準は、次のとおりとする。

- (1) 4 学年以上及び専攻科の学生であること。
- (2) 自宅から通学していること。
- (3) 自宅から学校までの片道距離が10kmから40kmの範囲であること。（専攻科の学生にあっては、特別研究等により早朝及び深夜に通学する必要があると専攻主任及び指導教員が認めた場合は、10km未満も範囲に含める。）
- (4) 自動車は、本人又は保護者等の名義のものであること。
- (5) 任意保険（対人及び対物）に加入していること。

3 自動二輪車による通学許可基準は、次のとおりとする。

- (1) 3 学年以上、専攻科の学生及び2 学年で常時クラブ活動に参加している学生であること。
- (2) 自宅（4 学年以上及び専攻科の学生にあっては、アパート、下宿等を含む。）から通学していること。
- (3) 排気量が1 2 5 cc以下であること。
- (4) 自宅から学校までの片道距離が4 kmから20kmの範囲であること。（専攻科の学生にあっては、特別研究等により早朝及び深夜に通学する必要があると専攻主任及び指導教員が認めた場合は、4 km未満も範囲に含める。）
- (5) 自動二輪車は、本人又は保護者等の名義のものであること。
- (6) 任意保険（対人及び対物）に加入していること。

(許可申請の手続き等)

第4条 第2条による許可の申請は、3 学年以上の学生にあっては学級担任、2 学年の学生にあっては学級担任及びクラブ顧問、専攻科の学生にあっては専攻主任及び指導教員を通じて、次の書類を許可を受ける年度の前年度の2 月末日までに学生課に提出しなければならない。

ただし、学校の駐車場への受入れ台数に余裕がある場合は、随時受け付け

るものとする。

- (1) 車両通学許可申請書（様式１）
- (2) 保護者の車両通学承諾書（様式２）
（車両通学許可証、ステッカーの交付等）

第５条 自動車による通学を許可された学生には、車両通学許可証（様式３）を交付する。

- ２ 自動二輪車による通学を許可された学生には、ステッカー（様式４）を交付する。
- ３ 第１項の車両通学許可証及び前項のステッカーの有効期間は、当該年度の12月28日までとする。
（駐車場）

第６条 車両の駐車場所は、学校が指定する駐車場とする。

- ２ 前条第３項の有効期間内であっても、学校の業務の都合、降雪等により駐車場の使用を中止させることがある。
（遵守事項）

第７条 車両通学を許可された学生は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 道路交通法等交通法規を厳守し、交通違反をしないこと。
- (2) 車両通学許可証は、フロントガラス付近の見やすいところに置くこと。
- (3) ステッカーは、自動二輪車の後輪フェンダー等の見やすいところに貼付すること。
- (4) 車両通学許可証及びステッカーを他の者に使用させないこと。
- (5) 車両通学許可証及びステッカーを紛失又は破損したときは、速やかに学生課に届け出て再交付を受けること。
- (6) 自動二輪車により通学するときは、ヘルメット（フルフェイス又はジェットヘルメットに限る。）を着用し、かつ二人乗りをしないこと。
- (7) 学校が指定した駐車場以外には駐車しないこと。
- (8) 車両で校内（指定された駐車場を除く。）に乗り入れないこと。
（車両通学中止等の届け出）

第８条 車両通学を許可された学生は、次の各号に該当するときは直ちに学生課に届け出なければならない。

- (1) 車両通学を中止したとき
- (2) 車両及び車両通学許可証の記載事項に変更があるとき
（違反等に対する措置）

第９条 車両通学を許可された学生が、次の各号のいずれかに該当するときは、車両通学を停止させ、一定の期間、車両通学を禁止する。

ただし、重大な違反等の場合は、直ちに車両通学許可を取り消す。

- (1) 第4条第1項の車両通学許可申請書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
 - (2) 第7条の遵守事項に違反したとき
 - (3) 本人の過失により交通事故を起こす等適切でない運転行為があったとき
- 2 前項第2号及び第3号は、通学時以外の場合にも適用する。
- 3 第1項の措置に加えて、学則第37条による懲戒処分を行うことがある。

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。

附 則

この要項は、平成19年2月15日から実施する。

※様式の記載省略

12. 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、年度の途中で入寮する者は、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。

13. 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、学生課に外出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 外来者との面会は、指定された場所で行うものとする。

第8条 外出時間は、原則として休業日の場合9時から17時までとする。夜間の外出は、原則として認めないが、やむを得ない事情がある場合は、目的を明らかにし、学生課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。

附 則

この細則は、平成21年5月29日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

14. 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。

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、納付が著しく困難であると認められる場合は、災害発生当日の翌月から6月間の範囲内において校長が必要と認める期間の寄宿料の全額
- 二 死亡又は行方不明のため学籍を除いた場合は、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は、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寮務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日施行の附則から平成3年4月1日施行の附則まで省略

附 則（平成17年3月25日）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

15. 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、留学生指導教員（以下「指導教員」という。）を置き、当該留学生の在籍する学級の担任教員をもって充てる。

第4条 校長は、前条の指導教員の中から、留学生指導教員主任（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員と協議し、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、指導教員の推薦する学生に委嘱する。

3 相談員は、指導教員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、指導教員が、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。

16. 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。）の学科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

2 本校の専攻科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 高等専門学校専攻科を修了した者

二 本校において、高等専門学校専攻科を修了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、授業科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、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条に定められた研究生の額とする。

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18年4月1日施行の附則まで省略

附 則（平成19年1月18日）

この規程は、平成19年1月22日から施行する。

17. 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 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）に定める高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- 三 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
- 四 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 最終学校の卒業又は修了証明書（高等学校卒業程度認定試験に合格した者にあつては、高等学校卒業程度認定試験の合格証明書）
- 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

(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17年12月28日施行の附則まで省略

附 則（平成18年12月21日）

この規程は、平成18年12月25日から施行する。

18. 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 高等学校卒業程度認定試験規則（平成17年文部科学省令第1号）に定める高等学校卒業程度認定試験に合格した者
- 三 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
- 四 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、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 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（高等学校卒業程度認定試験に合格した者にあつては、高等学校卒業程度認定試験の合格証明書）
- 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、当該科目担当教員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17年12月28日施行の附則まで省略

附 則（平成18年12月21日）

この規程は、平成18年12月25日から施行する。

19. 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、入学科及び授業料)

第7条 検定料及び入学科は徴収しない。

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。

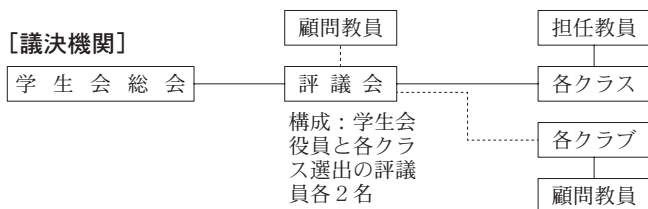
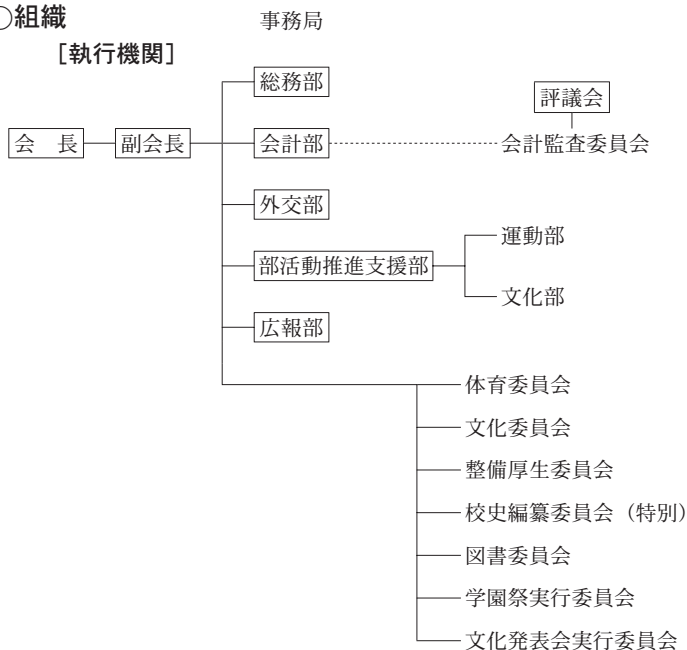
X. 学 生 会 関 係

1. 学生会組織
2. 学生会会則・諸規程

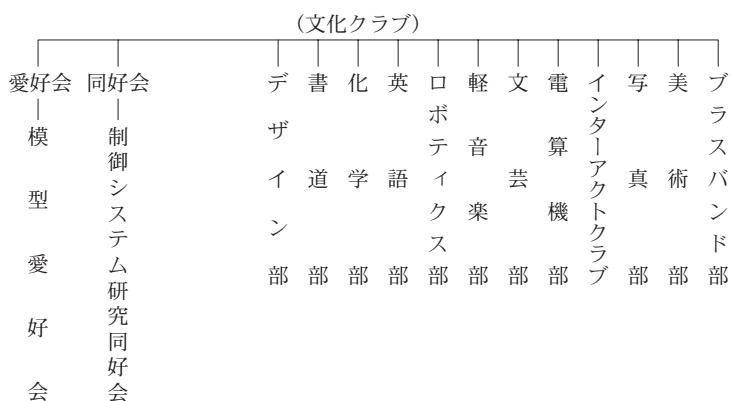
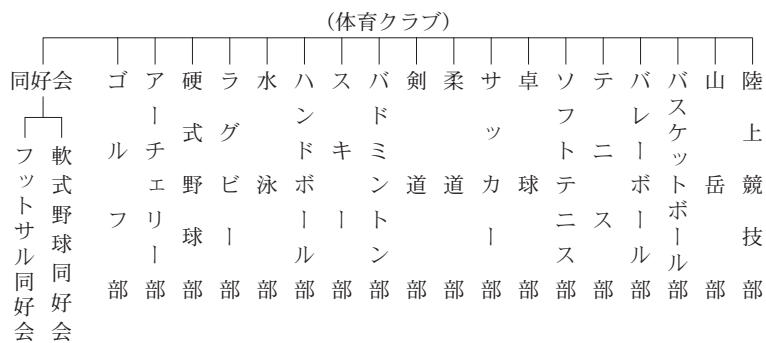
X. 学生会関係

1. 学生会組織

○組織



○運動部・文化部



2. 学生会会則・諸規程

会 則

第1章 名 称

第1条 本会は、長岡工業高等専門学校学生会（略称学生会）と称する。

第2章 目 的

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

第3章 会員の権利と義務

第3条 本会は、長岡工業高等専門学校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、外交、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、整備厚生、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、部員又は委員を数名置くことができる。また、部又は委員会に所属しない役員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、整備厚生、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、本会運営の中核となるものであり、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 削除

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（H R T）、評議員2名（学級委員）を置く。なお、体育、文化、図書、整備厚生、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、部活動推進支援部、学生会長、学生支援委員会の承認を得なければならない。原則設立1年目を愛好会とし、1年後から同好会に昇格できる権利を持つ。なお、結成時の人数は10人以上とする。さらに、最低3つの異なる学年で構成されることとする。

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、部活動推進支援部、学生支援委員会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、広報部の計5つの部を設ける。

第41条 各部の業務及び規程は別に定める。

第42条 各部の構成及び規程は別に定める。

第10章 委員会

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

第44条 員会は体育委員会、文化委員会、整備厚生委員会、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、学生支援担当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 削除

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日より実施する。

附 則

本会則は、昭和55年1月1日より施行する。

附 則

本会則は、平成3年1月1日より施行する。

附 則

本会則は、平成11年1月1日より施行する。

附 則

本会則は、平成12年1月1日より施行する。

附 則

本会則は、平成13年5月9日より施行する。

附 則

本会則は、平成16年1月1日より施行する。

附 則

本会則は、平成16年5月6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。

附 則

本会則は、平成24年1月1日より施行する。

評 議 会 運 営 細 則

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

第2条 議長の職権を次のとおり定める。

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

総 会 運 営 細 則

第1条 総会は、専任の総会議長によって運営される。

第2条 動議は、1名以上の支持者があつ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 会計責任者は予算審議会までに新年度予算要求書を所定の用紙に記入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 1 月から 2 月末までにはかる。

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 削除

第 9 条 削除

第10条 削除

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 本部の構成は本会会則第 6 条に準ずる。

第15条 本部役員の任期は本会会則第 8 条に準ずる。

第 7 章 改正・変更

第16条 本細則を改正、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。

附 則

本細則は、平成24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 本部の構成は本学生会則第6条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本部役員の任期は本学生会則第8条に準ずる。

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。

附 則

本規程は、平成24年1月1日より施行する。

事務局書記規程

事務局書記は、長岡工業高等専門学校学生会会則第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、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。

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 本部の構成は本学生会則第6条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本部役員の任期は本学生会則第8条に準ずる。

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24年1月1日より施行する。

事務局活動推進支援部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会則第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、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、両部の構成は学生会則第6条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本部役員の任期は学生会則第8条に準ずる。

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。

附 則

本規程は、平成24年1月1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関する連絡を確実化し、またインターネット上で全世界に発信し、学生および学外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。学生会ホームページの作成、更新、管理。

学生会掲示板の管理。

第3章 構成

第4条 本部の構成は本学生会則第6条に準ずる。

第4章 任期

第5条 本部役員の任期は本学生会則第8条に準ずる。

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。

附 則

本規程は、平成24年1月1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 本委員会の構成は本会会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は、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。

附 則

本規程は、平成24年1月1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、その他必要事項。

第3章 構 成

第4条 本委員会の構成は本会会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は、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。

附 則

本規程は、平成24年1月1日より施行する。

整備厚生委員会規程

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厚生委員会と称する。

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、その他学生の生活・風紀に関わる必要事項。

第3章 構 成

第4条 本委員会の構成は本会会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は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。

附 則

本規程は、平成24年1月1日より施行する。

校 史 編 纂 委 員 会 規 程

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

第1章 名 称

第1条 本委員会は、長岡工業高等専門学校学生会校史編纂委員会と称する。

第2章 目的及び任務

第2条 本委員会は、会長が必要と認めた場合のみ設ける特別機関であり、本校における学生の活動状況の調査、資料収集を行い、学生活動の変遷を見つけていくものである。

第3条 本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

学生会活動（校内、校外活動）、クラブ活動（体育、文化クラブ）の調査、資料収集及び整理。

第3章 構 成

第4条 本委員会の構成は本学生会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本学生会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は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。

附 則

本規程は、平成24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 本委員会の構成は本会会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は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15年5月8日より施行する。

附 則

本規程は、平成24年1月1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（高志祭及び木工祭）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 本委員会の構成は本会会則第6条及び第34条に準ずる。

第4章 任 期

第5条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。役員を除く委員の任期は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24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 本委員会の構成は本会会則第6条に準ずる。

第4条 本委員会役員の任期は本会会則第8条に準ずる。

第5条 削除

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。

第7章 改正・変更

第18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24年1月1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、選挙管理委員を除く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日まで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者は、責任者1名を立て、所定の期日までに選挙管理委員会に届けなければならない。

第7条 立候補者は、他の立候補者の責任者にはなれない。

2 学生会長、副会長は、立候補者及び立候補者の責任者を、応援することはできない。

第8条 立候補者の辞退は、選挙管理委員長の判断に基づき決定する。

[投票方法]

第9条 投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

第10条 不在者投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

[選挙の成立]

第11条 総選挙は、有効投票数が全投票数の75%以上を占め、なおかつ、全投票数が、全有権者数の50%以上の時有効とし、それ以外の場合は再選挙を行う。

第12条 選挙期間中不正が認められた時は、選挙管理委員長の判断で再選挙を行うことができる。

第13条 選挙は最多得票者をもって当選し、同数の場合、又は、得票数が有効投票数の過半数を超える者がいない時は、選挙管理委員会の定める方法で決選投票を行う。

第14条 信任投票の場合は、有効投票数の60%以上をもって信任とする。ただし不信任の場合は再度立候補を募り、再選挙を行う。この時、不信任立候補者の立候補は認めない。

[選挙運動]

第15条 選挙運動は、立候補届け出手続きを終えてから、投票日前日までとする。ただし、ポスターの掲示は、投票終了までとする。

第16条 ポスターは、選挙管理委員会より交付されたもののみとする。

第17条 選挙運動中、不正と選挙管理委員長が認めた行為を行った立候補者については、その立候補を取り消すことができる。

第18条 選挙管理委員会は、投票日まで立候補者の立会い演説会を1回以上行わなければならない。

[リコール]

第19条 学生会長のリコール発議は、会員の5分の1の署名が選挙管理委員会に提出されたときとし、その場合その日から7日以内にリコール投票を行い、有効投票数の60%以上のリコール賛成をもって、リコールの成立とする。

第20条 リコールされた学生会長の総選挙への再度の立候補は認めない。

[補欠選挙]

第21条 学生会長が欠員となった場合は、原則として副会長が会長代行となる。また選挙管理委員会は、速やかに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。

第23条 12月31日までに次年度の学生会会長が決まらない場合、その年の学生会会長、副会長、選挙管理委員会長の任期を次年度の学生会会長が決まるまで延長する。もしも、3月31日までに決められない場合、学生会長はその後の処置を判断し、学生総会にて議決を取る。

また、学生会会長が必要と認めた委員会の委員長の任期を延長することができる。

[施行]

第24条 本規程は、平成21年1月1日より施行する。

選 挙 管 理 規 程

第1章 名 称

第1条 本規程は長岡工業高等専門学校学生会選挙管理規程と称する。

第2章 目 的

第2条 本規程は、学生会会則及び学生会総選挙規程に基づき総選挙が正當かつ適正に行われることを目的とする。

第3章 選挙管理

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。委員長は、必要に応じて学生会長及び副会長を委員に任命することができる。

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及び責任をもつ。

第7条 選管は、選挙の記録を残し、要求があった場合はそれを開示しなければならない。また、選管は開票の作業を公開しなければならない。

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。

附 則

本規程は、平成24年1月1日より施行する。

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

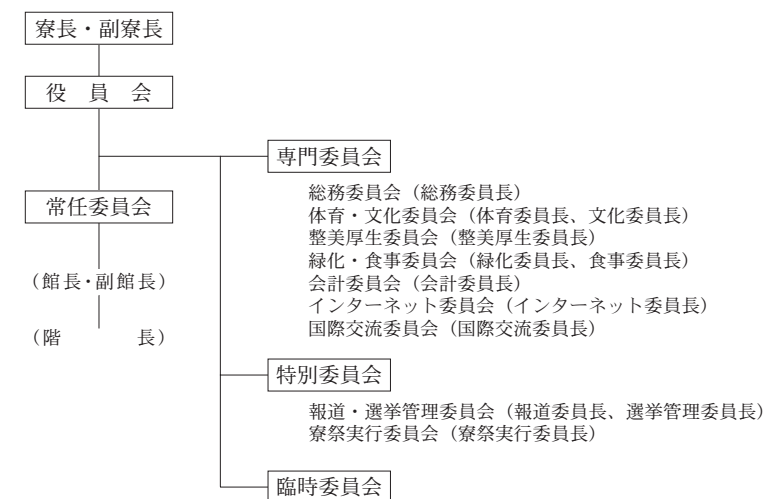
1. 寮友会の組織と運営

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。

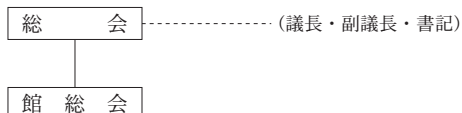
寮友会会則、寮生活の手引等をよく読み、それを守るよう心掛けてください。

1) 寮友会の組織

<執行機関>



<決議機関>



2) 行 事

専門委員会によって、いろいろな行事が企画されています。主な行事は次のとおりです。

4 月 新入寮生歓迎夕食会、対面式

5 月 新人寮生歓迎球技大会
防災避難訓練

6 月 寮祭

10－12月中 寮長選挙

1 月 寮祭

2. 学生寮寮友会会則・諸規程

長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則

第1章 総 則

(名称)

第1条 本会は、長岡工業高等専門学校学生寮寮友会と称する。

(目的)

第2条 本会は、寮に関する諸規則に従い、寮生の総意に基づき、寮生活を自主的に運営し、規律ある共同生活を通じて、豊かな人間形成を図ることを目的とする。

(生活目標)

第3条 前条の目的達成のため、下記の目標を置く。寮生は、本会の運営に常に関心を持ち、協力し、その活動に積極的に参加し、この目標の達成に努めなければならない。

本寮生は、寮生としての自己の本分を尽くすべし。

- 一 寮生は勉学に励むべし。
- 一 寮生は心身ともに鍛えるべし。
- 一 寮生は自主独立の精神を養うべし。
- 一 寮生は寮生相互の親睦を計るべし。
- 一 寮生は常に信義を重んじ礼儀を正しくすべし。

第2章 会員の資格、権利及び義務

(資格)

第4条 寮生は、入寮日をもって本会会員となり、退寮日をもって本会会員の資格を失う。

(権利義務の平等)

第5条 会員の有する権利と義務は、基本的に平等である。

(権利と義務)

第6条 会員は、次の権利と義務を持つ。

- 一 別に定める選挙規程に基づく選挙権・被選挙権を持つ。
- 二 別に定める会計規程に基づく会費を納入しなければならない。
- 三 会員は、各機関の決定に従わなければならない。ただし、その決定に異議ある者は、当該機関に不服申し立をすることができる。

第3章 役 員

(役員)

第7条 本会に次の役員を置く。

- 一 寮長 男女各1名

二	副寮長	男女各2名以内
三	館長	各館1名(男子のみ)
四	副館長	各館2名以内(男子のみ)
五	階長	各階1名
六	議長	男女各1名
七	監査員	男女各1名
八	専門委員会委員長	各委員会男女各1名
九	専門委員会副委員長	各委員会男女各2名以内
十	特別委員会委員長	各委員会男女各1名
十一	特別委員会副委員長	各委員会男女各2名以内

(役員選出方法)

第8条 役員の選出は、次のとおりとする。

- 一 寮長は、別に定める選挙規程に基づいて選出される。
- 二 副寮長・正副館長・監査員・正副委員長は、会員の中から寮長がこれを任命し、総会の承認を受けるものとする。
- 三 階長は、当該館の会員の中から寮長がこれを任命する。

(役員の任期)

第9条 役員の任期は1か年とし、4月1日から3月31日までとする。ただし、寮長・副寮長については、1月1日から12月31日までとする。

(役員の任務)

第10条 役員の任務は、下記のとおりとする。役員は、本会運営の中心的立場にあることの責任を自覚し、任務を遂行しなければならない。

- 一 寮長は、本会の長として本会活動の全般にわたり会務を掌握し、役員及び一般会員の指導にあたる。この任務の遂行に当たり寮長は、寮長に対するリコールを除くすべての会議の決定事項に対し、拒否することができる。
副寮長は、寮長を補佐し、寮長事故あるときはこれを代行する。
- 二 館長は、寮長との連絡を密にし、各館の管理・運営に当たる。副館長は、館長を補佐し、館長事故あるときはこれを代行する。
- 三 階長及び室長は、館長との連絡を密にし、各階及び各室の管理・運営に当たる。
- 四 副寮長は、総会及び役員会の議事を記録し、これを保存する。
- 五 本会の会計は、会計委員会が担当し、別に定める会計規程に基づき活動する。
- 六 監査員は、会計規程に定める場合のほか、随時会計の監査を行う。
- 七 委員長は、各委員会の活動を推進する。副委員長は、委員長を補佐し、委員長事故あるときはこれを代行する。

第4章 会 議

(会議の種類)

第11条 本会に総会・役員会・常任役員会・館総会及び室長会議を置く。

(総会の組織)

第12条 総会は、全会員により構成される。

(総会の任務)

第13条 総会は、本会活動の基本事項について審議決定する。

(総会審議事項)

第14条 次の事項は、総会の決定又は承認を得なければならない。

- 一 階長・室長を除く寮長の任命による役員の承認
- 二 委員会の年間活動計画の承認
- 三 予算の決定及び決算の承認
- 四 会則の改正

(総会の召集)

第15条 総会は、議長がこれを召集する。

(総会の議事運営)

第16条 総会は、議長がこれを運営する。

(議長の選出)

第17条 議長は、寮長が任命し、総会の承認を受けなければならない。議長が選出されるまでは、寮長が議長を代行する。また、議長事故あるときは常任役員が議長を代行する。

(議長の任期)

第18条 議長の任期は、4月1日から3月31日までとする。

(定期総会・臨時総会の開催)

第19条 総会は、定期総会と臨時総会とする。定期総会は、年3回とするが、次の場合、議長は臨時総会を召集しなければならない。

- 一 寮長の要求がある場合
- 二 役員会で決定した場合
- 三 会員の5分の1以上の署名による要求がある場合
- 四 役員のリコールに関して選挙管理委員会より要求がある場合
- 五 会計の監査に関して監査員より要求がある場合

(総会定足数)

第20条 総会の定足数は、全会員の3分の2とする。しかし、定足数に足りず流会となり再度召集された総会は、全会員の過半数で成立するものとする。

総会における決定は、出席者の賛成を必要とする。

(総会召集告示)

第21条 議長は、総会の召集日時及び議題を総会の3日前までに告示しなければならない。ただし、臨時総会は、この限りではない。

(役員会)

第22条 役員会は、本会の執行機関であり、本会の活動全般の運営にあたる。

(役員会の組織)

第23条 役員会は、寮長・副寮長・正副館長・書記及び正副委員長より構成される。

(役員会の召集と運営)

第24条 役員会は、寮長がこれを召集し運営する。

(定期役員会と臨時役員会)

第25条 役員会は、定期役員会と臨時役員会とする。定期役員会は、月1回とするが、寮長が必要と認めた場合は、臨時役員会を召集することができる。また、役員会の構成員の3分の1以上の要求がある場合、寮長は臨時役員会を召集しなければならない。

(役員会召集告示)

第26条 寮長は、役員会の召集日時及び議題を役員会の3日前までに告示しなければならない。ただし、臨時役員会は、この限りではない。

(会員の出席)

第27条 役員会は、他の会員に出席を求めることができる。しかし、この会員は、決定権を有しない。

(役員会定足数)

第28条 役員会の定足数は、構成員の4分の3とし、役員会における決定は出席者の過半数の賛成を必要とする。

(常任役員会)

第29条 常任役員会は、役員会の決定に基づいて本会の日常的活動の運営にあたる。

(常任役員会の組織)

第30条 常任役員会は、寮長・副寮長及び正副館長より構成される。

(常任役員会の運営)

第31条 常任役員会の運営は、役員会に準ずるものとする。

(館総会)

第32条 館総会は、各館の運営について審議決定する。

(館総会の組織)

第33条 館総会は、各館のすべての会員により構成される。

(館総会の運営)

第34条 館総会の運営は、各館で定めるものとする。

(室長会議)

第35条 室長会議は、各館の室長により構成され、各館の運営について審議決定することができる。ただし、その決定事項は、寮長に報告し承認を得るものとする。

(室長会議の運営)

第36条 室長会議の運営方法は、各館で定めるものとする。

第5章 委員会

(委員会の種類)

第37条 本会活動を専門的に調査研究し、その活動計画の立案と実施の指導にあたるため、次の専門委員会と特別委員会を置く。

一 専門委員会

総務委員会、体育委員会、文化委員会、整美厚生委員会、緑化委員会、食事委員会、インターネット委員会、国際交流委員会

二 特別委員会

報道委員会、選挙管理委員会、寮祭実行委員会

(臨時委員会)

第38条 総会の承認により臨時委員会を置くことができる。

(委員会の組織)

第39条 委員会は、委員長、副委員長及び各階から選出された若干名の委員により構成される。

(委員会活動計画とその承認)

第40条 委員会は、年度当初・年間活動計画を立案しなければならない。これは役員会の審議を経て総会に提出され、その承認を得て実施されるものとする。

(委員会の新設・廃止)

第41条 委員会の新設・廃止は、総会の決定を必要とする。

(委員会の任務)

第42条 各委員会の任務は、下記のとおりとする。

〔総務委員会〕 寮活動全般を総括し、かつ、火災予防、盗難防止など安全管理の事項を行う。

〔体育委員会〕 寮内の体育関係の活動や行事に関する事項を行う。

〔文化委員会〕 寮内の文化関係の活動や行事に関する事項を行う。

〔整美厚生委員会〕 寮内外の清掃、環境の美化等の事項を行う。

〔緑化委員会〕 寮内外の緑化に関する事項を行う。

〔食事委員会〕 寮内外の食事に関する事項を行う。

〔会計委員会〕 寮内外の会計に関する事項を行う。

〔報道委員会〕 新聞や機関紙の発行・寮内外の連絡・寮史編纂等の事項を行う。

〔選挙管理委員会〕 別に定める規定に基づき、選挙に関する事項を行う。

〔寮祭実行委員会〕 寮祭に関する事項を行う。

〔インターネット委員会〕 インターネットに関する事項を行う。

〔国際交流委員会〕 国際間の交流を促進する事項を行う。

第6章 寮生活の手引き

(寮生活の手引きについて)

第43条 本会則第2条に掲げる目的達成のため、本会則のほかに寮生活の手引きを別に定める。

(寮生活の手引きと改正)

第44条 寮生活の手引きの改正は、総会の決定を経て寮務主事の承認を受けるものとする。

第7章 辞 職

(寮長・副寮長の辞職手続)

第45条 寮長・副寮長は、総会の承認を経て、校長の承認を得て辞職することができる。

(正副館長辞職手続)

第46条 正副館長は、館総会の承認を経て、寮長の承認を得て辞職することができる。

(その他の役員の辞職手続)

第47条 書記・監査員・正副委員長は、役員会の承認を得て辞職することができる。

(議長・副議長の辞職手続)

第48条 議長・副議長は、総会の承認を得て辞職することができる。

第8章 リコール

(正副館長以外の役員のリコール請求手続)

第49条 寮長・副寮長・書記・監査員・正副委員長・正副議長のリコールは、会員の5分の1以上の署名をもって選挙管理委員会に請求することができる。

(正副館長のリコール請求手続)

第50条 正副館長のリコールは、当該館の会員の5分の1以上の署名をもって選挙管理委員会に請求することができる。

(リコール請求の処理手続)

第51条 選挙管理委員会は、リコール請求を受けた後、直ちに寮長・副寮長・書記・監査員・正副委員長の場合は総会の召集を議長に、正副館長の場合は

館総会の召集を館総会の議長に要請し、その審議を受けなければならない。
正副議長のリコールの場合は、寮長が総会を召集するものとする。

(リコールの成立と承認)

第52条 リコールは、出席者の3分の2以上の賛成で成立する。ただし、寮長については、校長の承認を受けるものとする。

第9章 辞職・リコールその他による欠員の措置

(寮長・副寮長・正副館長の欠員の措置)

第53条 寮長に欠員が生じた場合、選挙規程に定める補欠選挙を行わなければならない。

2 副寮長・正副館長に欠員が生じた場合、寮長は速やかにこれを任命しなければならない。

(選出までの代行)

第54条 寮長に欠員が生じた場合、補欠選挙で寮長が選出されるまで副寮長が代行を務める。

2 寮長・副寮長に欠員が生じた場合、役員会で速やかに代行者を決定し、補欠選挙で寮長が選出されるまで代行を務める。

3 館長に欠員が生じた場合、館長が任命されるまで副館長が代行を務める。

4 正副館長に欠員が生じた場合、正副館長が任命されるまで寮長が館長の代行を、副寮長が副館長の代行を務める。

(寮長・副寮長・正副館長以外の役員及び委員の欠員の措置)

第55条 寮長・副寮長・正副館長以外の役員及び委員に欠員が生じた場合は、直ちに選出又は任命しなければならない。

附 則

一 本会則の改正は、総会の3分の2以上の賛成による決定を経て、校長の承認を得て成立する。

二 本会則は、昭和58年4月1日から施行する。

三 本会則は、平成3年10月1日から施行する。

四 本会側は、平成13年4月1日から施行する。

会 計 規 程

第1章 総 則 (趣 旨)

第1条 長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則第6条第二号によりこの規程を定める。

(会計年度)

第2条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わるものとする。

第2章 予 算

(一般会計と特別会計の別)

第3条 本会の経費は、会費、寄付その他の収入をもって充てる。

2 特別な活動に必要な経費は、臨時に徴収するものとし、特別会計として経理する。

(予算の作成・決定)

第4条 予算は、寮長の委嘱により毎年度当初会計委員会において作成し、役員会の議を経て総会に提出し、その決定を得なければならない。

(予算編成要領)

第5条 予算の編成は、次の要領で行う。

- 一 各機関の長から提出された予算要求書に基づいて会計委員会は適当な配分を行い、その案を各機関の長に発表する。
- 二 予算原案を役員会に提出する前に各機関の長は、会計委員会と折衝することができる。
- 三 校費で購入することが適当と認められたものは、予算に計上しない。
- 四 個人の所有に帰するものは、予算配分を認めない。

(臨時徴収及び支出)

第6条 臨時徴収及び支出は、総会の承認を必要とし、寮長の名において行う。

(予備金)

第7条 予算に予備金を設け、不足が生じた項目については、役員会の承認を得て支出する。

第3章 収 入

(会費)

第8条 本会の会費は、1か月350円とする。

(会費納入方法)

第9条 会費は、半年ごとに徴収するものとし、銀行口座振替又は銀行口座払い込み等によるものとする。

(会費払戻)

第10条 会費は、納入後原則として払戻しはしない。

(特別会計)

第11条 特別な活動に必要な経費は、そのつど徴収するものとし、特別会計の帳簿に記入する。

第4章 支 出

(支出計算表)

第12条 支出は、すべて寮長の管轄下において会計委員会が掌握し、支出計算表を備えてこれに記入する。

(支払請求手続)

第13条 支払いを必要とするときは、その責任者は会計委員会に請求書等を提出し、会計委員会は学生課寮務係を通じて支払いを行わなければならない。

第5章 会計及び決算

(会計報告)

第14条 会計委員会は、総会において会計中間報告及び会計決算報告をその年度に1回以上行い、その承認を得なければならない。ただし、会計決算報告の前には、会計監査を受けなければならない。

(残高処理)

第15条 決算時の残高は、次年度に繰越すものとする。

(監査請求)

第16条 会員の3分の2以上の会計監査要求が監査にあった場合は、ただちに監査を行い、その結果を総会に報告しなければならない。

第6章 その他

(特別会計残高処理)

第17条 特別会計の決算の残高は、次年度の特別会計に繰越すものとする。

(備品台帳)

第18条 備品に属するものは、台帳に登録し次年度に引継ぐものとする。

附 則

- 一 この規程の改正は、総会の決定により成立する。
- 二 この規程は、昭和58年4月1日から施行する。
- 三 この規程は、平成3年10月1日から施行する。
- 四 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 五 この規程は、平成16年4月1日から施行する。

選 挙 規 程

第1章 総 則（趣 旨）

第1条 長岡工業高等専門学校学生寮寮友会会則第8条第一号により、この規程を定める。

第2章 選挙管理委員会

(任務)

第2条 選挙管理委員会は、次の事項を行う。

- 一 選挙人名簿の作成
- 二 選挙の告示
- 三 立候補者の届出及び辞退の受理
- 四 立候補者の審査

- 五 立候補者の告示
- 六 投票及び開票の管理者、立会人及び書記の指名
- 七 当選者及び投票数の確認並びに結果の発表
(役員の援助)

第3条 選挙管理委員会は、他の役員に援助を依頼することができる。

第3章 選挙

(選挙権・被選挙権)

第4条 全会員が選挙権、被選挙権を有する。

ただし、入寮後6か月未満の会員及び選挙管理委員は被選挙権を有しない。
(選挙日)

第5条 寮長選挙は、10月から12月中に行う。

(選挙人名簿)

第6条 選挙人名簿は、氏名・科・学年を書き、選挙日の1週間前までに作成する。

(告示)

第7条 選挙の告示は、選挙日の2週間前とする。

(立候補手続)

第8条 立候補しようとする者は、所定の手続きで締切日までに選挙管理委員会に届け出なければならない。

2 寮長・副寮長・館長及び各委員長は、立候補の責任者にはなれない。

3 立候補締切日は、原則として選挙日の1週間前とする。

(立候補の辞退)

第9条 立候補者が辞退するときは、所定の手続きにより選挙日の5日前までに届け出なければならない。

(投票方法)

第10条 選挙は、無記名投票とし、所定の投票用紙により記号式あるいは単記名式とする。

2 1人1票とし、不在者投票は選挙管理委員会の立会いのもとで行うことができる。

3 代理投票は認めない。

(選挙の成立及び当選・信任)

第11条 選挙は、有効投票数が全有権者数の80%以上の場合を有効とし、80%未満の場合は、再選挙を行うものとする。

2 選挙は最多得票者をもって当選者とし、同数の場合は決選投票を行うものとする。ただし、得票数が有効投票数の過半数を越える者がいないときは、上位2名をもって決選投票を行うものとする。

- 3 信任投票の場合は、有効投票数の70%以上の得票をもって信任とする。不信任の場合は、再度立候補者を募り再選挙を行う。ただし、不信任を受けた者が再び立候補する場合は、対立候補を必要とする。

(投票所及び投票時間)

第12条 投票所及び投票時間は、選挙管理委員会で定める。

(投票用紙)

第13条 投票用紙は、選挙日に選挙人名簿と対照を経て選挙管理委員が選挙人に渡す。

(投票録)

第14条 選挙管理委員会は、投票録をつくり、投票結果を文書にして立会人とともに署名する。

(立会人)

第15条 立会人は、1候補者につき1名とする。

(投票効力の有無)

第16条 投票の効力が明確でない場合は、立会人の意見を聞き選挙管理委員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9,249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23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24年3月現在

区 分 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	42	30	3	8	1
電 気 電 子 シ ス テ ム 工 学 科	45	26	5	11	3
電 子 制 御 工 学 科	42	31	3	3	5
物 質 工 学 科	37	25	2	10	0
環 境 都 市 工 学 科	39	24	6	8	1
計	205	136	19	40	10

専攻科

平成24年3月現在

区 分 専 攻 名	修 了 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	21	14	5	2	0
物 質 工 学 専 攻	7	2	2	3	0
環 境 都 市 工 学 専 攻	9	2	3	4	0
計	37	18	10	9	0

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たっています。

なお、専攻科は、4年制大学の学部卒業と同じ資格で就職しています。

産業別の就職者状況

学 科

平成24年 3月現在

産業分類 学科名	業	業	製 造 業										電気・ガス・熱供給・水道業	運 輸	卸 売	専門・技術サービス業	公 務	合 計					
			食料品製造業	飲料・たばこ・飼料製造業	繊維工業	化学工業	石油製品・石炭製品製造業	プラスチック製品製造業	非鉄金属製造業	金属製品製造業	はん用機械器具製造業	生産用機械器具製造業							電子部品・デバイス・電子回路製造業	電気機械器具製造業	情報通信機械器具製造業	その他の製造業	
機 械 工 学 科	1			2	1	2			1			1				1	1		1		11		
電気電子システム工学科			2			1				2		1	3	1		1	1	1	2	1	16		
電子制御工学科								1				1			1				1	1	1	6	
物 質 工 学 科					1	2	6	1		1			1								12		
環 境 都 市 工 学 科		8														1	2		2		1	14	
計	1	8	2	3	3	9	1	1	1	1	2	1	3	3	1	1	2	4	2	5	3	2	59

専攻科

平成24年 3月現在

産業分類 専攻名	建 設 業	織 維 工 業	化 学 工 業	製 造 業							情 報 通 信 業	運 輸 業	専 門・技 術サ ービス 業	公 務 業	合 計
				鉄 鋼 業	器 具 製 造 業	生 産 用 機 械 業	電 子 部 品・ デ バイ ス・ 電子 回路 製造 業	電 子 部 品・ デ バイ ス・ 電子 回路 製造 業	器 具 製 造 業	機 械 器 具 製 造 業					
電子機械システム工学専攻				1	1		2		1	1				1	7
物 質 工 学 専 攻		2	3												5
環境都市工学専攻	3										1	1	1	1	7
計	3	2	3	1	1		2		1	1	1	1	1	2	19

2. 編入学等

高専は、完成教育制度ですが、より深い真理・技術の探求を目指す卒業生には、大学（主に工学部）3年編入、および高専専攻科（2年制）への道が広く開かれており、希望者の大部分がその意志を果たしています。

また、専攻科は、大学共同利用機関「大学評価・学位授与機構」の行う試験等に合格すると学士（工学）の学位が授与され、大学院へ進学できます。

進学先一覧

学 科

平成24年3月現在

学校名 学科名	室蘭工業大学	岩手大学	秋田大学	山形大学	茨城大学	群馬大学	千葉大学	信州大学	新潟大学	筑波大学	長岡技術科学大学	東京海洋大学	富山大学	金沢大学	岐阜大学	名古屋工業大学	豊橋技術科学大学	京都工芸繊維大学	大阪大学	奈良女子大学	鹿児島大学	首都大学東京	日本工業大学	新潟工科大学	東京都市大学	近畿大学	長岡高専専攻科	合 計
機械工学科							2	1	7		11		2	2		1					1						3	30
電気電子システム工学科		1									12						3		1				1	1	1	1	5	26
電子制御工学科	1							1	2	1	15						3	1									7	31
物質工学科				1		1		2			14	1								1		1					4	25
環境都市工学科			1		1			1			10				1									1			9	24
計	1	1	1	1	1	1	2	5	9	1	62	1	2	2	1	1	6	1	1	1	1	1	1	2	1	1	28	136

専攻科

平成24年3月現在

学校名 専攻名	北海道大学大学院	長岡技術科学大学大学院	東京工業大学大学院	奈良先端科学技術大学院大学	首都大学東京大学院	合 計
電子機械システム工学専攻		12	1	1		14
物質工学専攻	1	1				2
環境都市工学専攻		1			1	2
計	1	14	1	1	1	18

XIII. 教 職 員 名 簿

XIII. 教職員名簿

○校 長

理学博士 渡 邊 和 忠

○主事・主事補

総務主事 山 田 隆 一 総務主事補 占 部 昌 蔵 長 部 恵 一	教務主事 山 崎 誠 教務主事補 鈴 木 覚 樺 澤 辰 也 佐 藤 拓 史	学生主事 鈴 木 秋 弘 学生主事補 高 橋 剛 赤 澤 真 一 岩 波 基	寮務主事 阿 部 高 弘 寮務主事補 江 田 茂 行 山 岸 真 幸 皆 川 正 寛
--	---	---	---

○専攻科長・専攻科長補、専攻主任

専 攻 科 長 専 攻 科 長 補 専 攻 科 長 補	宮 腰 和 弘 外 山 茂 浩 田 崎 裕 二	電子機械システム工学専攻主任 物 質 工 学 専 攻 主 任 環境都市工学専攻主任	中 村 奨 坂 井 俊 彦 荒 木 信 夫
-----------------------------------	-------------------------------	---	-----------------------------

○学科長

一 般 教 育 科 機 械 工 学 科 電気電子システム工学科	相 原 勝 河 田 剛 毅 中 村 奨	電子制御工学科 物 質 工 学 科 環 境 都 市 工 学 科	梅 田 幹 雄 坂 井 俊 彦 荒 木 信 夫
---------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------------------

○学級担任

学年	機 械	電気電子	電子制御	物 質	環境都市
1	新 井 好 司	今 野 哲	佐 藤 公 俊	田 中 聡	横 山 剛 士
2	田 原 喜 宏	小 川 秀	佐 藤 秀 一	松 永 茂 樹	山 田 章
3	吉 野 正 信	竹 内 麻希子	皆 川 正 寛	細 貝 和 彦	井 林 康
4	池 田 富士雄	長 部 恵 一	太刀川 信 一	赤 澤 真 一	村 上 祐 貴
5	大 石 耕一郎	矢 野 昌 平	佐 藤 拓 史	荒 木 秀 明	田 中 一 浩

○施設長・主任

図書館長	塩 野 計 司	総合企画室長	山 田 隆 一
総合情報処理センター長	太刀川 信 一	入学者対策室長	菅 原 正 義
地域共同テクノセンター長	片 桐 裕 則	学生相談室長	猪 平 直 人
教育研究技術支援センター長	山 崎 誠	地球ラボ室長	荒 木 秀 明
課外教育活動センター長	鈴 木 秋 弘	留学生指導教員主任	井 林 康
雪氷低温技術教育研究センター長	河 田 剛 毅	水質管理責任者	田 中 一 浩
国際交流推進センター長	青 柳 成 俊		

○学 科 等
一般教育科

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
特 任 教 授 (理学修士)	岩 瀬 誠 一	4号館2階	微分積分Ⅰ,Ⅱ 確率 応用数学Ⅰ
教 授	佐 藤 公 俊	4号館2階	現代社会 法学 経済学A・B
教 授 (理学博士)	涌 田 和 芳	4号館1階	基礎数学 代数幾何 確率 統計学
教 授 (文学修士)	相 原 勝	4号館3階	独語Ⅰ 独語Ⅱ 文学Ⅱ
教 授 (修士(教育学))	自 見 壽 史	4号館3階	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ 英語(B) 総合英語
教 授 (博士(学術))	松 永 茂 樹	4号館3階	物理 物理演習 物理学ⅠA,ⅠB, ⅡA,ⅡB 量子物理
教 授 (文学修士)	今 野 哲	4号館3階	国語 文学Ⅰ
教 授	阿 部 高 弘	4号館1階	保健・体育
教 授 (理学博士)	佐 藤 秀 一	4号館1階	物理 物理学ⅠA,ⅠB,ⅡA,ⅡB 量子物理
准 教 授 (博士(理学))	野 澤 武 司	4号館1階	基礎数学 代数幾何 確率 応用数学 Ⅰ 統計学
准 教 授 (博士(理学))	佐 藤 直 紀	4号館2階	微分積分Ⅰ,Ⅱ 応用数学Ⅱ 応用解 析
准 教 授 (修士(文学))	鈴 木 覚	4号館2階	現代社会 哲学A・B
准 教 授 (博士(理学))	山 田 章	4号館2階	基礎数学 微分積分Ⅱ 応用数学Ⅰ
准 教 授 (修士(文学))	田 中 聡	4号館2階	歴史 歴史学Ⅰ,ⅡA,ⅡB
准 教 授 (修士(文学))	猪 平 直 人	4号館3階	国語 文学Ⅰ
准 教 授 (博士(理学))	新 井 好 司	4号館3階	物理 物理演習 物理学ⅠA,ⅠB 理工学
准 教 授 (修士(体育科学))	江 田 茂 行	4号館1階	保健・体育
准 教 授 (博士(農学))	小 川 秀	4号館3階	化学 生物
准 教 授 (修士(教育学))	占 部 昌 藏	4号館4階	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ
准 教 授 (博士(学術))	土 田 泰 子	4号館4階	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ 実用英語
准 教 授 (博士(理学))	高 橋 剛	4号館2階	基礎数学 微分積分Ⅰ 応用数学Ⅱ 応用代数
准 教 授 (修士(教育学))	大 湊 佳 宏	4号館4階	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ 総合英語
准 教 授 (修士(文学))	田 中 真由美	4号館4階	英語Ⅰ,Ⅱ,Ⅲ
准 教 授 (博士(教育学))	横 山 剛 士	4号館1階	保健・体育
助 教 (博士(理学))	田 原 喜 宏	4号館1階	基礎数学 代数幾何 応用数学Ⅱ 統 計学

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
非常勤講師	丸 山 俊		国語
	黒 田 知 子		国語
	高加茂 陽 子		国語
	鈴 木 敏 紀		社会学 経済学A, B 地域産業と技術
	藤 田 武 彦		歴史（世界史）
	長谷川 健 一		地域産業と技術
	小 林 泰 秀		応用数学Ⅱ
	武 田 雅 敏		応用数学Ⅱ
	山 口 惇		化学
	赤 坂 大 樹		化学
	田 巻 仁		化学
	藤 井 修 治		化学
	鈴 木 誠 治		生物
	古 川 清		生物学
	高 原 美 規		生物学
	山 本 麻 希		生物学
	永 田 聰		地学
	伊 藤 俊 方		地学
	和 田 文 夫		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
	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
	高 橋 智 恵		英語Ⅰ, Ⅱ, Ⅲ 英語（C）
	河 田 重 雄		英語特講B 英語Ⅰ, Ⅱ 英語（A）
	長 倉 春 子		英語（C）
	張 素 娟		中国語
	劉 姣		中国語
	柳 昌 雲		韓国語
	青 木 敏 男		文学Ⅱ
	本 多 康 夫		美術
	長谷川 紀 子		音楽
	松 田 由美子		日本語
	松 本 和 明		地域産業と技術
	羽 賀 友 信		国際関係学演習

機械工学科

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
教 授 (博士(工学))	近 藤 俊 美	3号館5階	初等力学B 材料力学ⅠA, ⅠB 材料力学Ⅱ 物理学ⅡB 固体力学概論
教 授 (博士(工学))	山 田 隆 一	3号館5階	計測工学 精密加工 マイクロテクノロジー 機械工作法
教 授 (博士(工学))	吉 野 正 信	3号館5階	初等力学A 機械要素 機械設計学 設計演習 機械力学 生産工学 システムダイナミクス
教 授 (博士(工学))	河 田 剛 毅	3号館5階	熱力学A, B 基礎情報処理 伝熱工学 環境エネルギー工学
教 授 (博士(工学))	青 柳 成 俊	3号館5階	材料科学Ⅰ 科学英語演習 材料組織学 材料強度学 材料設計工学
准 教 授 (博士(工学))	大 石 耕一郎	3号館5階	物理学ⅡA 電気回路 電子回路Ⅰ, Ⅱ 物性科学
准 教 授 (博士(工学))	山 岸 真 幸	3号館5階	流体力学ⅠA, ⅠB, Ⅱ 数値解析法 シミュレーション工学
准 教 授 (博士(工学))	池 田 富士雄	3号館5階	機構学 制御工学A,B メカトロニクス 線形システム工学
准 教 授 (博士(工学))	倉 橋 貴 彦	3号館5階	基礎情報処理 物理学演習 情報処理 演習 CAD/CAE
助 教 (博士(工学))	井 山 徹 郎	3号館5階	設計製図 設計演習
非常勤講師	藤 野 俊 和		設計製図
	村 山 光 博		情報処理

電気電子システム工学科

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
教 授 (博士(工学))	恒 岡 まさき	1号館2階	電力システム工学 電気法規ならびに 施設管理 パワーエレクトロニクス 電気電子理論演習Ⅱ 電気電子設計
教 授 (博士(工学))	田 口 裕二郎	1号館2階	電気電子理論Ⅱ デジタル信号処理 光波工学A, B 電気電子工学基礎
教 授 (博士(工学))	片 桐 裕 則	1号館2階	電気電子計測 電気電子理論Ⅰ 電気電子材料A, B
教 授 (工学博士)	山 崎 誠	1号館2階	システム基礎 物理学ⅡA, B プログラミング 電子デバイス
教 授 (工学博士)	中 村 奨	1号館2階	電気英語 デジタル回路A, B 電磁気学A, B
准 教 授 (博士(工学))	樺 澤 辰 也	1号館2階	電気電子理論演習Ⅰ 電気回路ⅡA, B 通信工学A, B プログラミング演習
准 教 授 (博士(工学))	長 部 恵 一	1号館2階	電気電子理論演習Ⅰ 電気電子理論演習Ⅱ プログラミング演習 電子回路A, B
准 教 授 (博士(工学))	矢 野 昌 平	1号館2階	応用プログラミングA, B 電気回路Ⅰ 電気回路ⅡB 電気電子工学演習Ⅱ
准 教 授 (博士(工学))	竹 内 麻希子	1号館2階	電子計算機 電気電子工学演習Ⅰ 基礎情報処理
助 教 (博士(工学))	床 井 良 徳	1号館2階	電気機器A, B エネルギー工学
非常勤講師	佐々木 修 己		システム制御工学A, B
	湯 川 高 志		計算機システム
	末 松 久 幸		電気電子応用工学
	菊 地 崇 志		電気電子応用工学
	武 子 雅 一		照明工学

電子制御工学科

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
特 任 教 授 (工学博士)	石 田 博 樹	2号館3階	熱力学Ⅰ,Ⅱ 流体力学 工業数学B エネルギー変換工学 科学英語
教 授 (博士(工学))	太刀川 信 一	5号館3階	電気電子基礎 デジタル論理回路 データ通信工学 電子回路ⅠB,Ⅱ
教 授 (博士(工学))	梅 田 幹 雄	2号館3階	電磁気学ⅡA,ⅡB 電気回路Ⅰ センサー工学 電子制御工学実験Ⅰ 超音波テクノロジー
准 教 授 (工学修士)	外 川 一 仁	2号館3階	制御工学B メカトロニクスA 機械創造学Ⅱ 計算機援用設計 シミュレーション工学
准 教 授 (博士(工学))	永 井 睦	2号館3階	機械創造学ⅠA 材料力学Ⅰ,Ⅱ 工業数学A レオロジー 計測システム工学
准 教 授 (博士(工学))	高 橋 章	5号館2階	計算機システム 情報処理 離散数学 数理演習Ⅰ プログラミング演習Ⅳ コンピュータビジョン
准 教 授 (博士(工学))	竹 部 啓 輔	2号館3階	基礎情報処理 プログラミング演習Ⅰ コンピュータネットワーク システム情報工学
准 教 授 (博士(工学))	佐 藤 拓 史	5号館2階	線形システム工学 制御工学A ロボット工学 数理演習Ⅱ プログラミング演習Ⅱ,Ⅲ
准 教 授 (博士(工学))	外 山 茂 浩	2号館3階	機械創造学ⅠB 生産システム工学 機械力学Ⅰ,Ⅱ 線形制御
准 教 授 (博士(工学))	皆 川 正 寛	2号館3階	電磁気学ⅠA,ⅠB 電子回路ⅠA 電気回路ⅡB
非常勤講師	木 村 宗 弘		電子デバイス工学
	坪 根 正		数値解析
	武 井 由 智		アルゴリズムとデータ構造
	齋 藤 和 夫		電気回路ⅡA

物質工学科

職 名	氏 名	研究室場所	主 な 担 当 科 目
教 授 (工学博士)	丸 山 一 典	1 号館 3 階	化学工学 I, II 化学・工業英語 II 輸送現象論 物質工学実験 物理学実験 基礎工学演習 III 基礎工学演習 II
教 授 (理学博士)	粟 野 一 志	1 号館 3 階	有機化学 II 基礎工学演習 IV 有機プロセス 化学 材料化学実験 構造解析学 I 応用有 機化学 物質工学実験 レポート作成法
教 授 (博士(工学))	岩 井 裕	1 号館 3 階	材料物理化学 無機材料工学 無機化 学 II 物質工学概論 材料化学実験 固体構造化学 物理化学 II
教 授 (博士(工学))	坂 井 俊 彦	1 号館 3 階	情報処理 II, III 物理化学 I 物質工学実験 化学基礎工学 I, II 基礎情報処理 化学反応論
教 授 (博士(工学))	鈴 木 秋 弘	1 号館 3 階	有機化学 I A, I B 生体物質化学 基礎工学演習 I 生物有機化学 物質工学実験
教 授 (博士(農学))	菅 原 正 義	5 号館 2 階	生物化学 I 食品化学 食品製造工学 応用生物化学実験 応用微生物学 材料 化学実験 食品栄養学 食品機能化学
准 教 授 (博士(工学))	細 貝 和 彦	1 号館 3 階	反応工学 高分子化学 高分子物性 材料化学実験 情報処理 I 機能性高分子化学
准 教 授 (博士(工学))	小 出 学	1 号館 3 階	無機化学 I A, I B 構造解析学 II 物 質工学実験 化学基礎工学 I, II 応用 電子化学
准 教 授 (博士(農学))	田 崎 裕 二	5 号館 1 階	基礎情報処理 生物化学 II 分子生物 学 応用生物化学実験 化学・工業英 語 I 酵素化学
准 教 授 (博士(工学))	荒 木 秀 明	1 号館 3 階	物理学 I A, I B, II A 化学システム制 御 物理学実験 材料化学実験 レポー ト作成法 物質工学実験 物性化学
准 教 授 (博士(バイオサイエンス))	赤 澤 真 一	5 号館 3 階	生体触媒工学 品質管理 基礎生物工 学 応用生物化学実験 物質工学実験 遺伝子工学
助 教 (博士(工学))	奥 村 寿 子	1 号館 3 階	分析化学 機器分析 物質工学実験 溶液化学 化学基礎工学 I
助 教 (博士(保健学))	河 本 絵 美	1 号館 3 階	基礎生物工学 生物化学 I 環境化学 応用生物化学実験 生物化学
非常勤講師	山 崎 彬		食品製造工学
	田 中 久仁彦		物理学 II B

環境都市工学科

職 名	氏 名		主 な 担 当 科 目
教 授 (工学博士)	塩 野 計 司	3号館4階	力学の基礎 構造力学(1) 強さと形 創造演習 防災計画+景観工学
教 授 (博士(工学))	宮 腰 和 弘	3号館4階	都市計画(1)(2) 交通工学 計画学 防災計画+景観工学 創造演習
教 授 (博士(工学))	荒 木 信 夫	3号館3階	水環境 環境工学 地球と環境 環境都市工学製図 環境都市工学実験(2) 環境都市工学の基礎(2)
教 授 (博士(工学))	岩 波 基	3号館3階	地盤工学(1)(2) 環境都市工学の基礎(2) 土の基礎
准 教 授 (博士(学術))	田 中 一 浩	3号館3階	衛生工学 水化学 基礎情報処理 測量学実習(1) プログラミングの基礎(2) 環境都市工学実験(2) 情報処理
准 教 授 (博士(工学))	井 林 康	3号館4階	構造力学(2) プログラミングの基礎(1) 基礎情報処理 環境都市工学設計 環境都市工学実験(2)
准 教 授 (博士(工学))	衛 藤 俊 彦	3号館3階	水理学(1)(2) 河川水理学 水工学の基礎 環境都市工学の基礎(2) 環境都市工学実験(1)
准 教 授 (博士(工学))	村 上 祐 貴	3号館3階	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) 工学演習(2) 環境都市工学の基礎(1)(2)
助 教 (博士(工学))	山 本 隆 広	3号館3階	地球と環境 測量学(2) 測量学実習(1)(2) 科学技術英語 創造実習 地球科学
助 教 (博士(工学))	宮 寄 靖 大	3号館3階	力学演習 基礎情報処理 情報処理 測量学(1) 応用測量学 工学演習 (2) (3)
非常勤講師	西 村 伸 也		建築学概論
	野 村 角 衛		応用測量学
	神 林 洋 一		建設マネジメント
	伊 東 栄 松		建設マネジメント
	小 林 正 利		建設マネジメント
	村 山 一 啓		建設マネジメント

総合情報処理センター

センター長（兼務）	教 授（博士（工学））	太刀川 信 一
センター副長（兼務）	准教授（博士（工学））	竹 部 啓 輔
センター副長（兼務）	准教授（博士（工学））	高 橋 章

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（工学））	河 田 剛 毅
-----------	-------------	---------

○保健室担当

学 校 医	渡 辺 庄 治	学校薬剤師	佐 藤 宏 之
学校歯科医	石 黒 泰 子	看 護 師	石 丸 のり子
”	中 川 昭		
”	柳 村 光 寛		

○学生相談室担当

室 長	猪 平 直 人	相 談 員	石 丸 のり子
相 談 員	田 原 喜 宏	”	中 山 恵 子
”	池 田 富士雄	”	多 門 敬 子
”	竹 内 麻希子		
”	外 川 一 仁		
”	小 出 学		
”	村 上 祐 貴		

○事 務 部

事 務 部 長	星 操		
総 務 課 長	山 谷 利 明	学 生 課 長	小 林 喜與志

○教育研究技術支援センター

技術長（兼務） 星 井 進 介		
第一技術グループ	第二技術グループ	第三技術グループ
係長（兼務） 杉澤元次郎 野 口 一 英 伊 佐 実 柳 澤 宏 昭 高 橋 恭 一	係長（兼務） 土 田 勝 範 大 澤 拓 洋 小 柳 久 也 神 保 和 夫 白 井 岩 夫	係長（兼務） 碓 氷 誠 渡 邊 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 (㎡)	その他 (㎡)
121,810	104,410	17,124	276

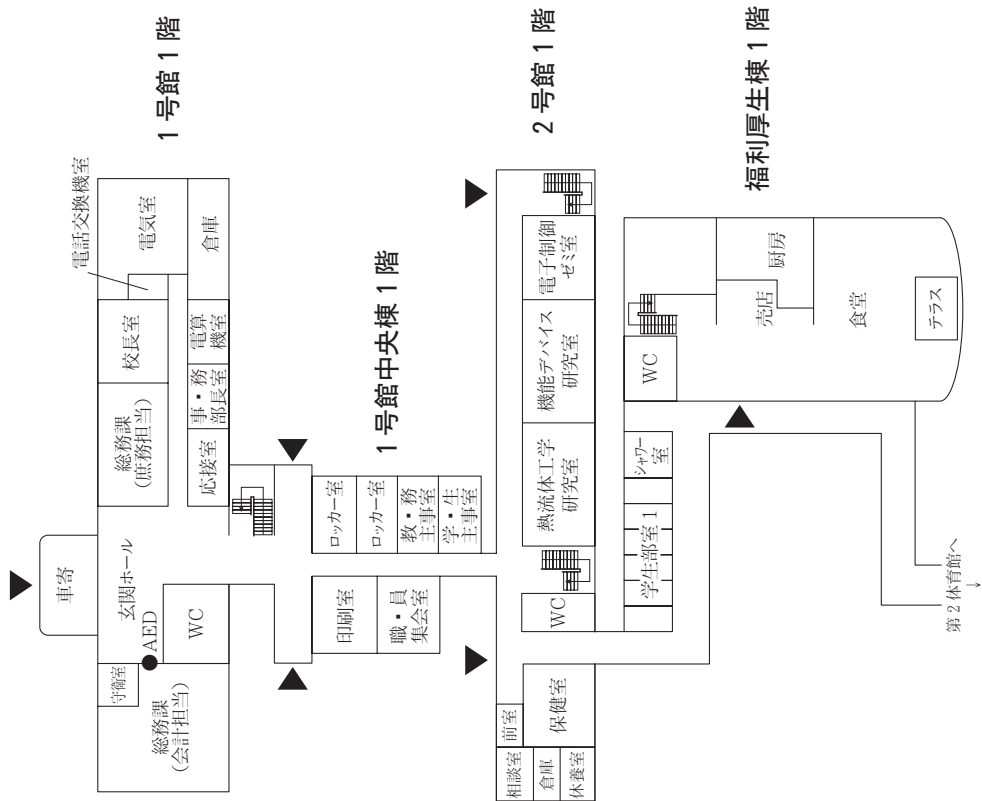
＝建物＝

校舎			学生寮		
名称	構造	延面積(㎡)	名称	構造	延面積(㎡)
1号館	R C 3	3,693	高志寮1号館	R C 3	714
1号館(中央棟)	R C 3	1,008	高志寮2号館	R C 3	714
2号館	R C 3	1,737	高志寮3号館	R C 4	2,249
3号館	R C 5	4,998	高志寮4号館	R C 5	2,166
4号館	R C 4	3,683	清花寮	R C 3	621
5号館	R C 3	1,296	管理棟	R C 1 一部 R C 2	451
6号館	R C 5	3,428	その他		798
機械実験棟	R C 2	595	計		7,713
図書館	R C 2	1,437			
総合情報処理センター	R C 1	445			
福利厚生棟	R C 2	917			
雪氷低温技術教育センター	R C 2	326			
第1体育館	S 1	855			
第2体育館	S 1	944			
学生部室1	R 1	81			
学生部室2	C B 1	83			
学生部室3	R 1	128			
剣道場	R C 1	280			
体育活動センター	R C 3	477			
グラウンド管理室	R C 1	94			
渡廊下・車庫・その他		875			
計		27,380			

(注) 構造欄の R C とは鉄筋コンクリート造り、S とは鉄骨造り、C B とはコンクリートブロック造り、W とは木造、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	電気電子システム工学科	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	624	625	621	622	623
3 学 年	634	635	631	632	633
4 学 年	644	645	641	642	643
5 学 年	654	655	651	652	653



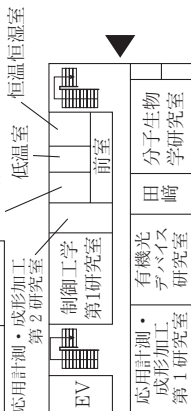
学生指導補助室

矢野 長部	ワイヤレス通信研究室	パワエレエレクトロニクス研究室	竹内	中村	山崎	学・科談話室	田口	機澤	恒岡	床井	片桐	電気研究活動補助室	実・験準備室
-------	------------	-----------------	----	----	----	--------	----	----	----	----	----	-----------	--------

← 4号館2階

無響室	音響工学研究室	遮音室	WC
-----	---------	-----	----

1号館2階



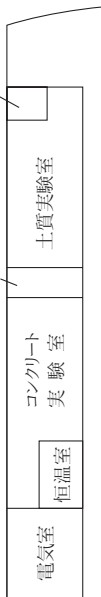
1号館中央棟2階

光エレクトロニクス研究室	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
-------------	--------------

5号館1階

試験機基礎計測室



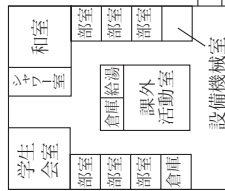
2号館2階

←図書館

学・生研究室	レーザー研究室	WC
--------	---------	----

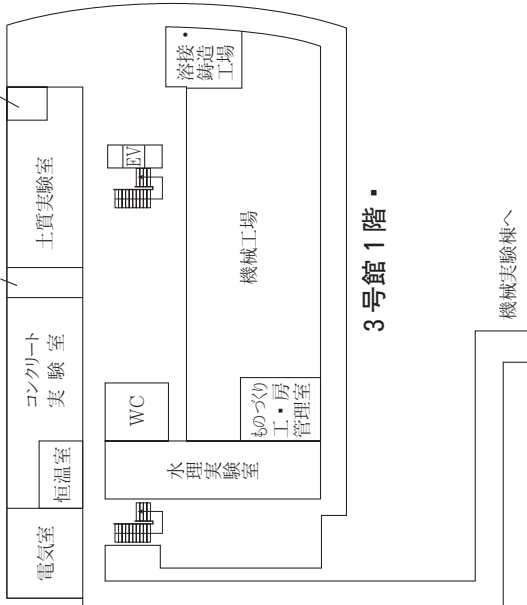
電子制御端末室	マカロニクス研究室	計算機工学研究室
---------	-----------	----------

福利厚生棟2階



正面入口

3号館1階



1号館3階

化学工学 研究室	丸山	奥村	岩井	坂井	細貝	鈴木 (秋)	栗野	小出 (秀)	荒木 (秀)	河本	無機工業 化学研究室	材料物性 研究室	天科室	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・・・学 研究室	高分子 化学・・・学 研究室	生物有機 化学・・・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

総・務 主事室	第・2 会議室	JABETE 評・価 資料室
------------	------------	----------------------

第1会議室

1号館中央棟3階

5号館2階

EV	視覚情報 処理第1 研究室	生物工 学実験 室2	生化学 分析室	菅 原
高橋(寛)	佐藤(拓)	システム制御 研究室	生物工学 実験室1	

電子制御 基礎実験室	WC
---------------	----

学生研究スペース

電子制御 実験 準備室	石田	外川	皆川	山竹	梅田	永井
-------------------	----	----	----	----	----	----

テクノセンター 基盤測定室

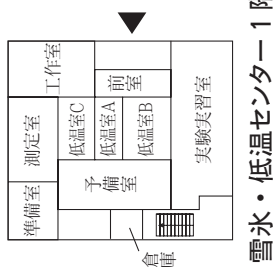
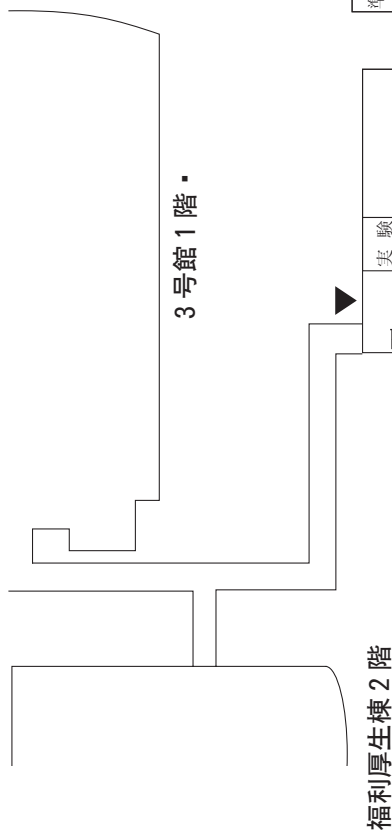
テクノ センター 長・室	テクノセンター プロジェクト 研究室1	テクノセンター プロジェクト 研究室2
--------------------	---------------------------	---------------------------

2号館3階

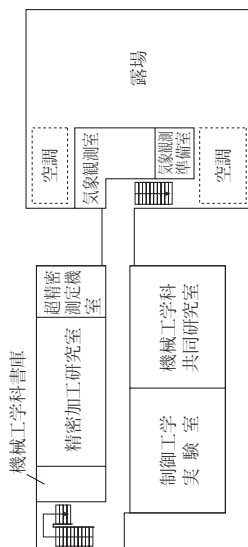
テクノ センター 分析・技 術係 評価室	第3 テクノセ ンター 技術係 会議室	メカトロ研究室
----------------------------------	---------------------------------	---------

屋上

3号館2階



機械実験棟 1階

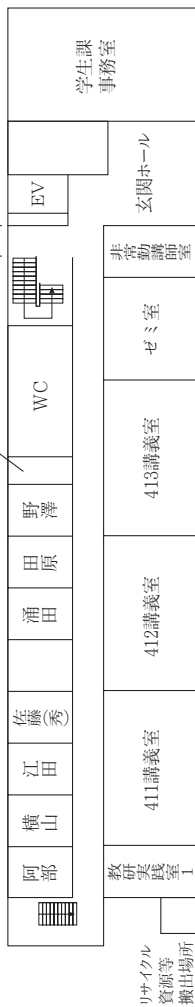


機械実験棟 2階

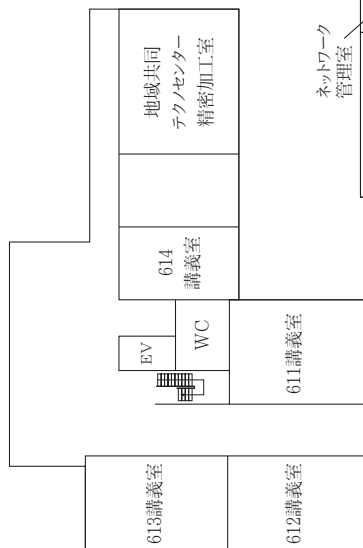
雪氷・低温センター 2階

第1体育館

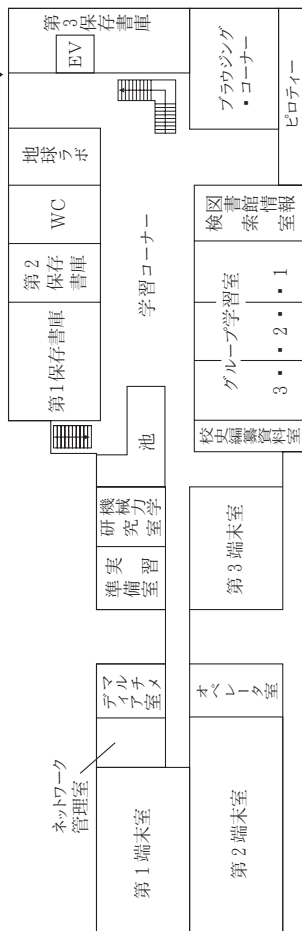
サニタリーコーナー



4号館1階



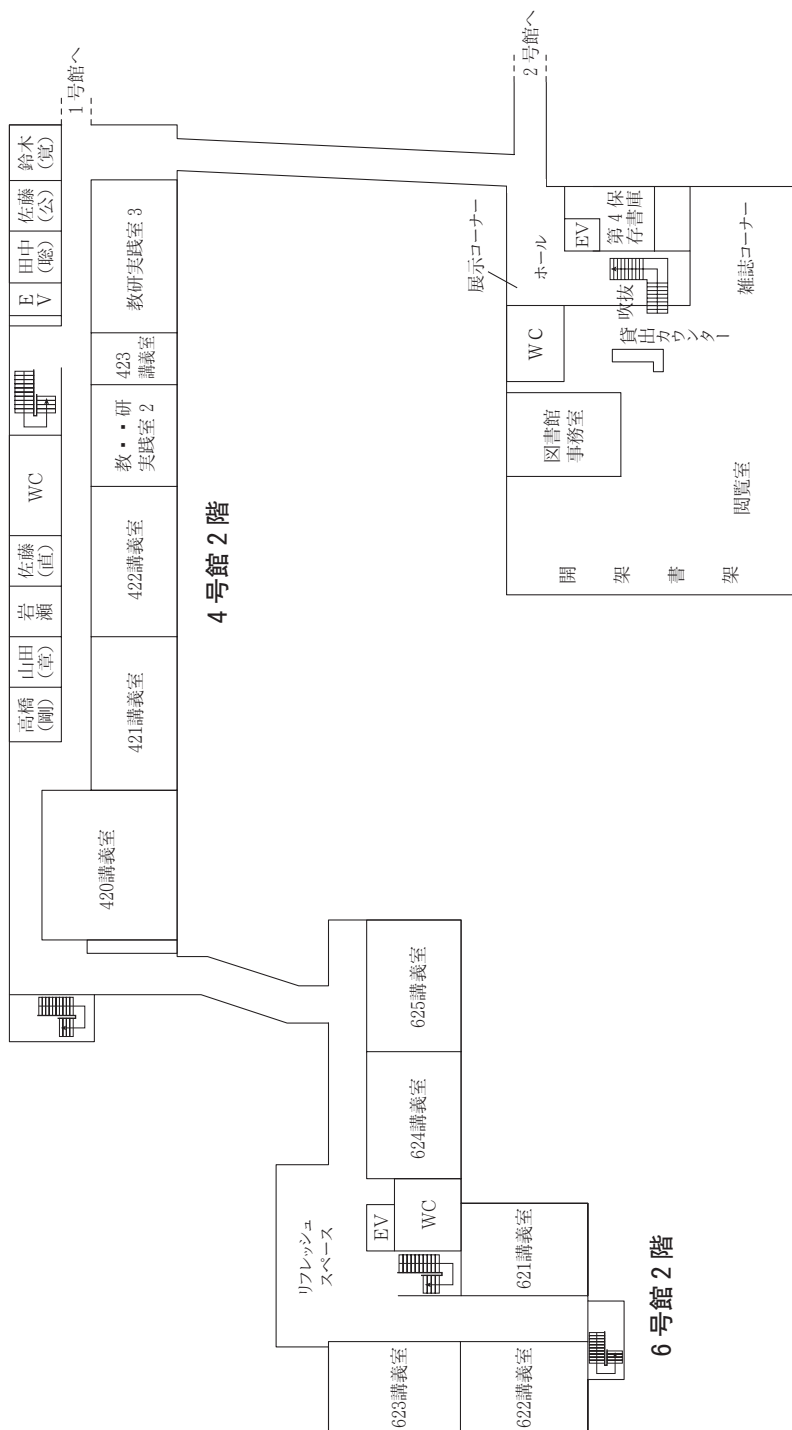
6号館1階

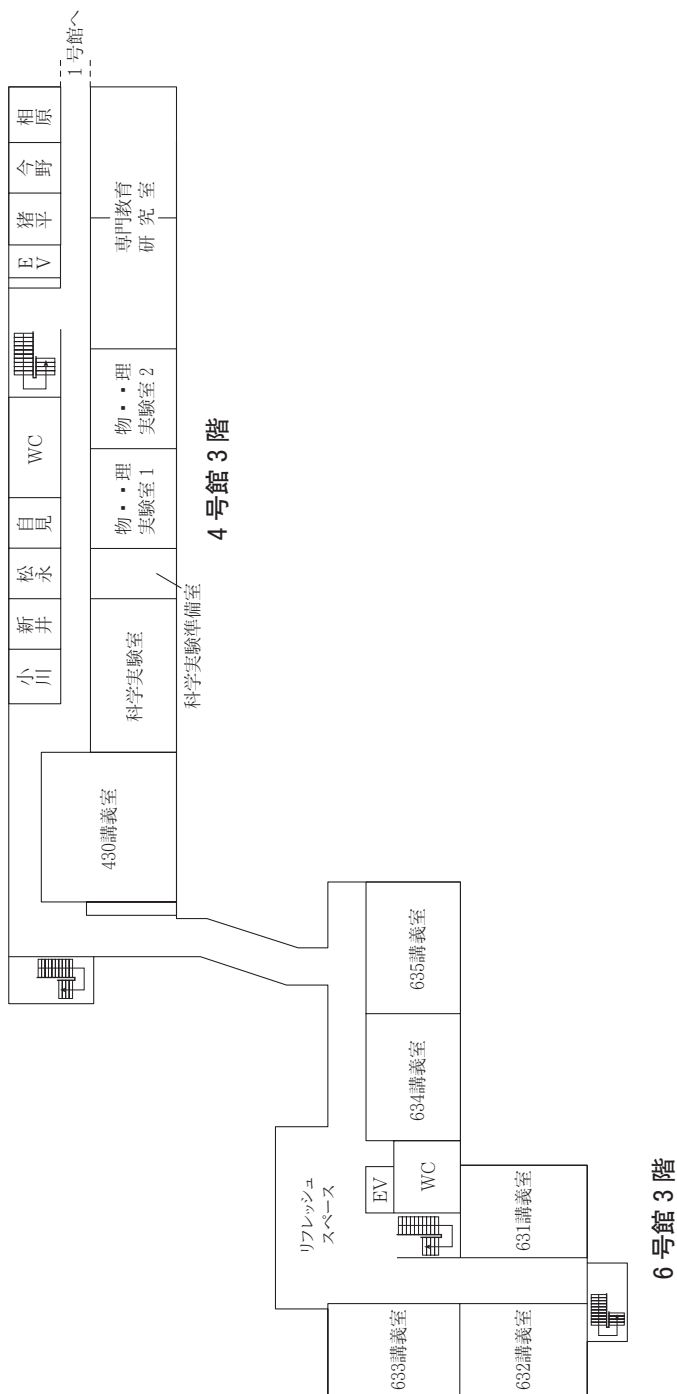


図書館1階

図書館中央棟1階

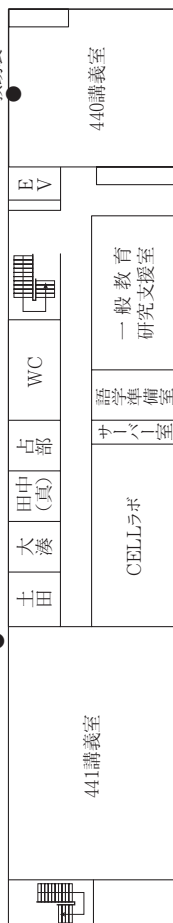
情報処理センター1階



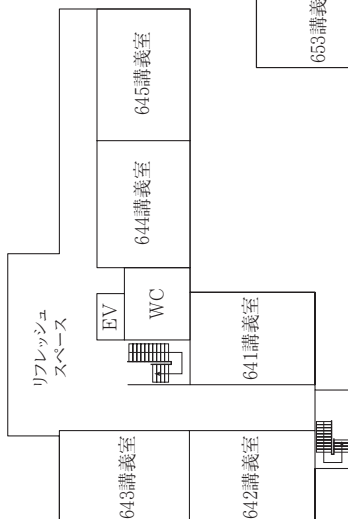


避難器具(オリロー)

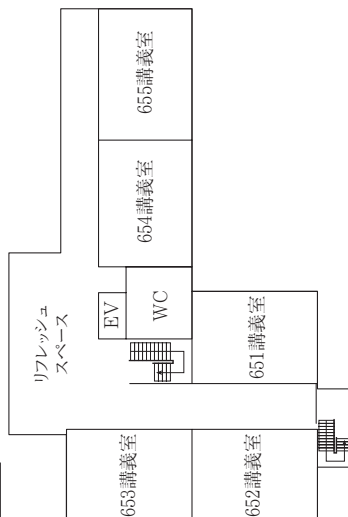
救助袋



4号館4階

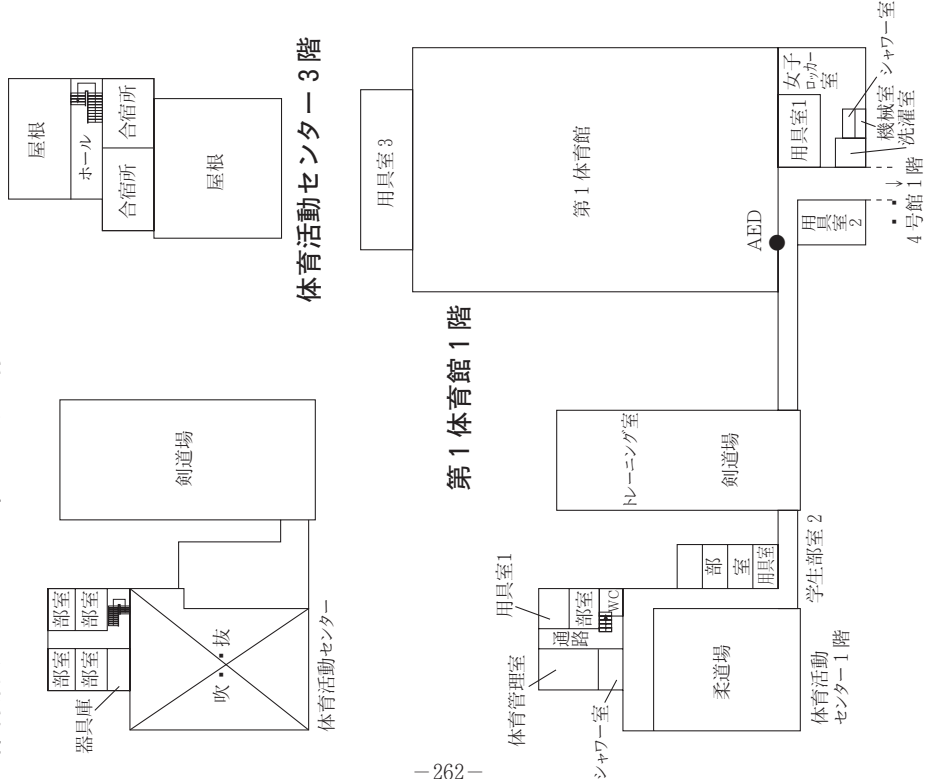


6号館4階



6号館5階

体育活動センター・部屋・剣道場



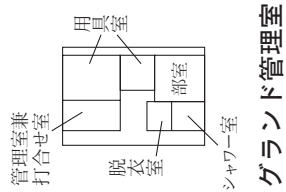
女子シャワー室



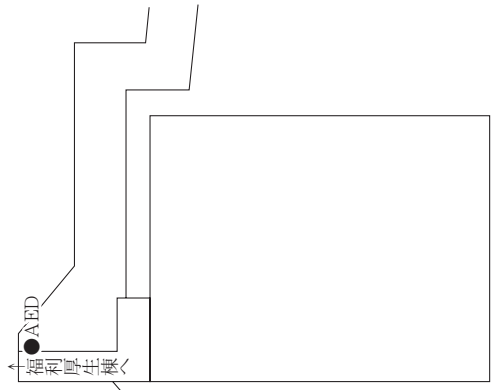
プール付属室



学生部室3



グランド管理室



第2体育館 1階

2号館

洗濯場

3号館2階から中央棟1階へ



4号館1階

談話室 補食室	WC	402 寮室	404 "		406 寮室	408 "	410 "
	401 寮室	403 "	405 "		407 寮室	409 "	411 "

3号館 4階

WC	洗面所	402 寮室	404 "	412 "	414 "	416 "	418 "	420 WC		425 "	427 "	429 "
補食室	401 寮室	403 "	405 "	411 "	413 "	415 "	417 "	419 "	421 "	422 "	423 "	424 "

4号館 4階

	512 寮室	514 "	自習・ 談話室	補食 寮室	WC	522 寮室	524 "	526 "
	511 寮室	513 "	515 "	516 "	517 "	518 "	519 "	520 "

4号館 5階

302 寮室	304 "	浴室	WC		308 寮室	310 "	312 "
301 寮室	303 "	305 "	談話室 補食室		307 寮室	309 "	311 "

1号館 3階

302 寮室	304 "	306 "	WC		308 寮室	310 "	312 "
301 寮室	303 "	305 "	談話室		307 寮室	309 "	311 "

2号館 3階

310 寮室	309 "	308 "	307 "	306 "	305 "	303 "
				WC	304 寮室	301 "

清花寮 3 階

210 寮室	209 "	208 "	207 "	206 "	205 "	203 "
				WC	204 寮室	201 (学習室)

清花寮 2 階

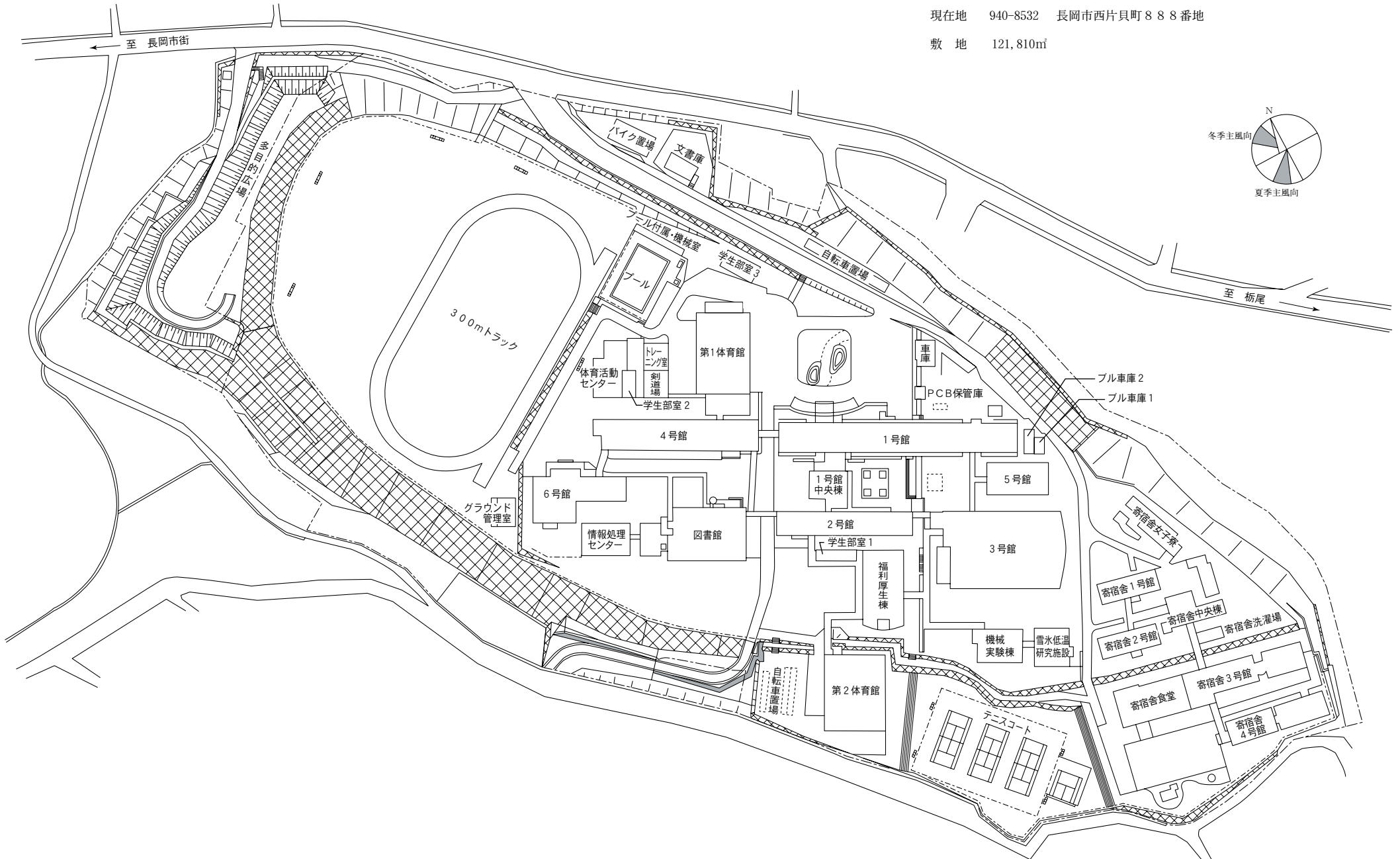
103 寮室	102 "	101 "	乾燥室	浴室	シャワー室	談話室
			倉庫	WC	補食室	休養室
						下足室
						玄関ホール

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 8 8 8 番地

敷 地 121,810m²



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、必須の共通の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」体験があるとされている。「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 共通の注意事項	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．高圧ガスポンペ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．ポ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	24

第1部 共通の注意事項

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。
- ☐ 実験ノート等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きさをよく検討し、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、救助等の対応をする。

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もある）
- ☐ 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

【R I C E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のである。
- 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（50cm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〕。
- ・ 金属ヒドライド（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（ NO_2 ）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．高压ガスポンペ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。
 - ・特殊高压ガス（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 ））は高压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。ディスプレイ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・高压状態になるため、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、十分注意する必要がある。

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ことを表示する。
- ☐ 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．高圧ガスポンペ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）1 MPa（10kg／cm²）以上のもの。
- ・ 液状のものは、圧力0.2MPa（2 kg／cm²）以上のもの。
- ・ 例外：圧力0.2MPa（2 kg／cm²）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。（ポンペをわずかに傾け、その縁で転がす。）
- 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ブを掛けない。

III－4．設置についての注意

- ポンペ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ポンペ立てに設置し、上下2箇所を鎖で固定する。ポンペ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。

- やむを得ずポンペ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．ポンペ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

- ポンペバルブ（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、ポンペのバルブ（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、まずポンペのバルブ（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。
- ポンペ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、足力バーを着用し、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。
- ☐ 異音や異常火災に気付いたら、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に、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）

表紙のロゴマークは長岡工業高等専門学校英語表記であるNagaoka National College of Technologyの頭文字NNCTをデザイン化したものです。「T」の文字の形は矢印の形をモチーフにし、未来に向かう学校と学生たちをあらわしています。また、文字を前後に配置することで躍動感を表し、カラー印刷での文字の色（スカーレットとネイビー）は情熱と冷静さを表しています。

ロゴマークは、「創立50周年記念事業」の一環として募集しました。256点の応募の中からロゴマーク選考委員会による厳正な審査の結果、本校在校生 機械工学科 吉田智広さんの作品に決定しました。

裏のカットは本校の校章です。

本校の校章は、前身の国立長岡工業短期大学の学章の図案を受け継いでいます。（現在の意匠化された「高専」の部分は「工大」の文字でした。）長岡工業短期大学の学章が決定されたのは、昭和36年10月4日のことで、作者は短大・電気工学科一回生の寺島正輝氏です。図案は、当時設置されていた3学科を象徴的に表現したものです。外側の歯車が機械工学科を、電動機のボール（極）が電気工学科を、原子構造を意味する点のある線輪が工業化学科をあらわしています。

長岡工業高等専門学校 学生便覧 平成24年度

〒940-8532

新潟県長岡市西片貝町888番地

電話 0258(32)6435(代表)

FAX 0258(34)9700

<http://www.nagaoka-ct.ac.jp>



リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。