学　生　便　覧

平成28年度

独立行政法人国立高等専門学校機構
長岡工業高等専門学校
National Institute of Technology, Nagaoka College

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　邉　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)

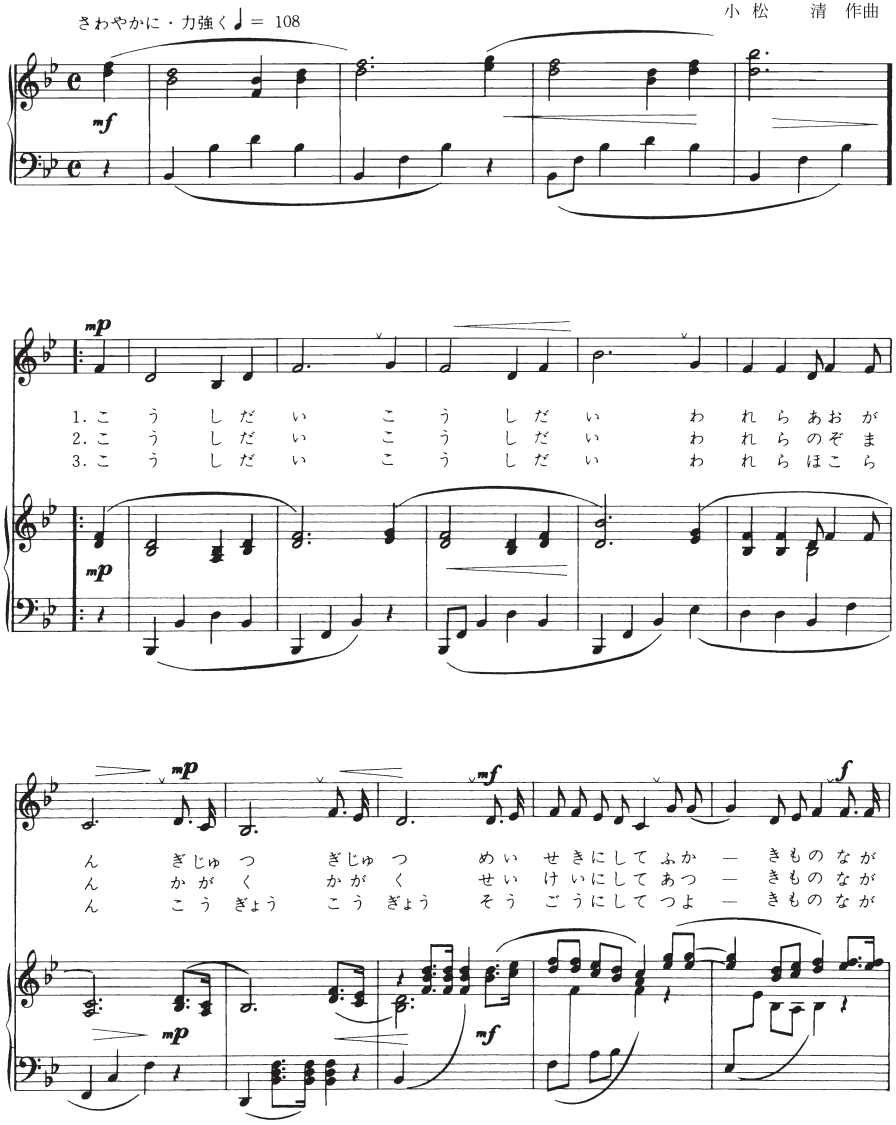
高志台　われら望まむ
科　学
精詣にして厚きもの
長岡高専　われら望まむ
信濃川下るを息めず
耕して長かなる岸
露　閃々と光りたり

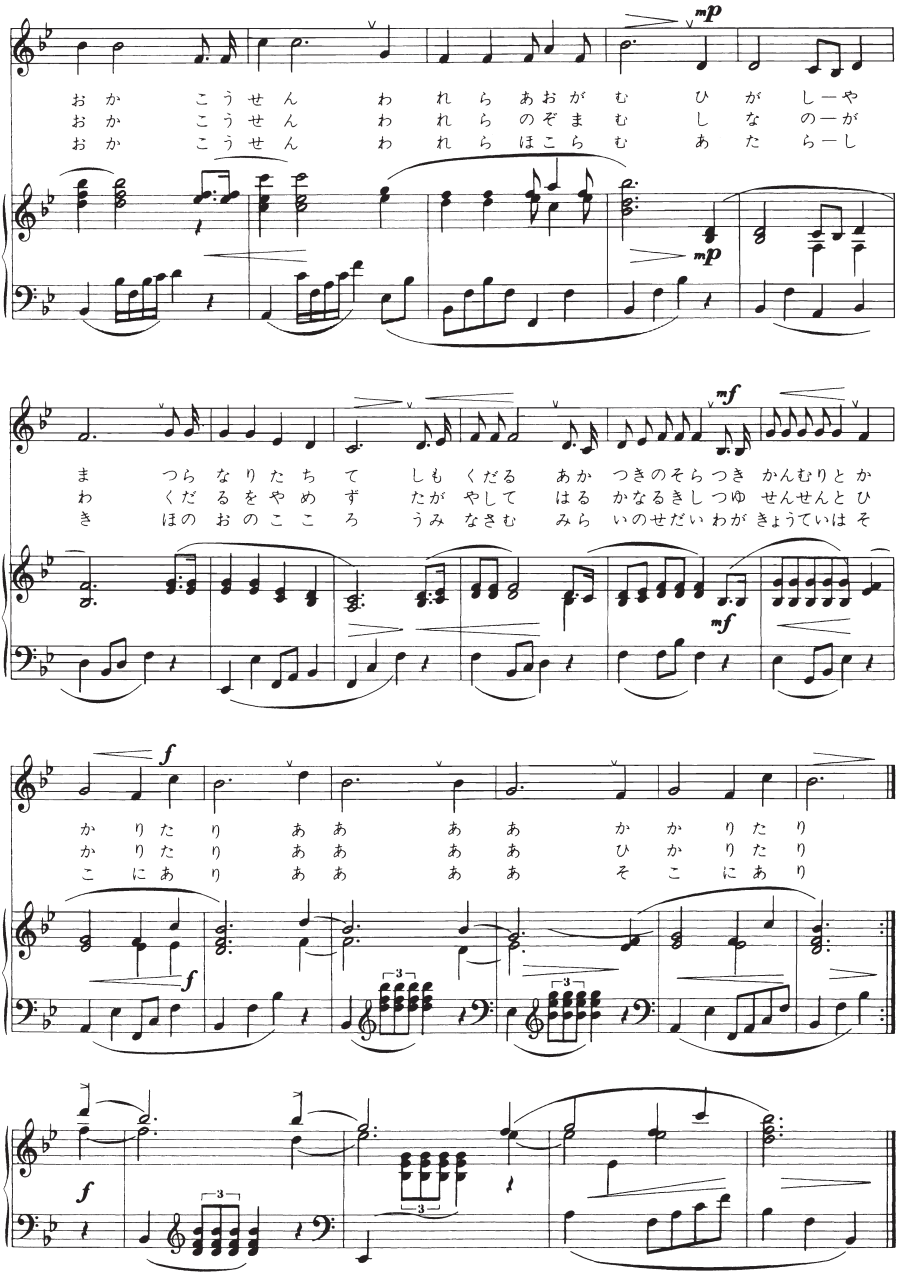
(3)

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

長岡工業高等専門学校校歌

宮　柊二　作歌
小松　清　作曲




mp
おかこうせんわれらあおがむひがしーや
おかこうせんわれらのぞまむしなのーが
おかこうせんわれらほこらむあたらーし
mp
mf
まつらなりたちてしもくだるあかつきのそらつきかんむりとか
わくだるをやめずたがやしてはるかなるきしつゆせんせんとひ
きほのおのこころうみなさむみらいのせだいわがきょうていはそ
mf
f
かりたりあああああかかりたり
かりたりあああああひかりたり
こにありあああああそこにあり
f
3
3
f
3
3

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．学生に関係の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１－１～１－６
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 …… 25
３．定期試験実施要項 …… 32
４．学習および学習生活に関する相談 …… 33

Ⅲ．生産システム・環境工学プログラム

１．はじめに …… 37
２．JABEE認定制度について …… 37
３．技術士について …… 37
４．JABEE認定への取り組み …… 38
５．教育理念・教育目標 …… 38
６．JABEE認定基準について …… 39
７．プログラム履修者の決定について …… 40
８．科目構成と履修についての注意 …… 41
９．学生自身の達成度点検と学習への反映 …… 42
付録　学習・教育到達目標とJABEE認定基準 共通基準
基準１（2）で要求される知識・能力との対応 …… 43

Ⅳ．学生生活関係（福利厚生）

１．学生生活上の心得 …… 47
２．授業料免除制度等 …… 50
３．奨学制度 …… 51
４．健康診断 …… 53
５．独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度 …… 54
６．団体学生総合保険 …… 56
７．学生相談室 …… 57

8．ハラスメントの防止 …… 57
9．課外活動 …… 58
10．課外教育活動センター施設以外の施設の使用 …… 62
11．主な学校行事 …… 63
Ⅴ．学生寮関係
1．寮生活の目的及び寮生指導 …… 69
2．名　称 …… 69
3．入寮定員、入寮基準及び共用施設等 …… 69
4．寄宿料、諸経費 …… 70
5．寮生活上の心得 …… 70
6．入退寮の手続き …… 72
7．長期休業期間中について …… 72
8．学生寮防災避難要領 …… 73
Ⅵ．共同教育・研究施設
1．図書館 …… 77
2．課外教育活動センター …… 81
3．総合情報処理センター …… 82
4．地球ラボ …… 83
5．校外研修等施設 …… 83
Ⅶ．諸納付金・諸手続一覧
1．授業料・その他の経費等 …… 89
2．各種手続き一覧 …… 90
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 97
2．長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領 …… 100
3．諸納付金 …… 102
4．主な専攻科行事 …… 103
5．本科の準用事項 …… 103
Ⅸ．学則及び諸規則
1．長岡工業高等専門学校学則 …… 107
2．長岡工業高等専門学校の開設授業科目、
その単位数及び修得単位数を定める細則 …… 120
3．長岡工業高等専門学校学生準則 …… 168
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 …… 171

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 …… 182
6．長岡工業高等専門学校「企業実習」実施規程 …… 184
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 …… 187
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 …… 190
9．長岡工業高等専門学校の学生表彰に関する実施要項 …… 194
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 …… 196
11．長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項 …… 199
12．長岡工業高等専門学校学生寮規程 …… 202
13．長岡工業高等専門学校学生寮細則 …… 204
14．長岡工業高等専門学校寄宿料免除規程 …… 206
15．長岡工業高等専門学校外国人留学生規程 …… 207
16．長岡工業高等専門学校研究生規程 …… 209
17．長岡工業高等専門学校科目等履修生規程 …… 211
18．長岡工業高等専門学校聴講生規程 …… 214
19．長岡工業高等専門学校特別聴講学生規程 …… 216
Ⅹ．学生会関係
1．学生会組織 …… 221
2．学生会会則・諸規程 …… 223
Ⅺ．寮友会関係
1．寮友会の組織と運営 …… 253
2．学生寮寮友会会則・諸規程 …… 255
Ⅻ．卒業後の進路
1．就職 …… 270
2．編入学等 …… 271
ⅩⅢ．教職員名簿 …… 275
ⅩⅣ．施設・整備の概況 …… 289

Ⅰ．長 岡 高 専 の 概 要

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

Ⅰ．長岡高専の概要

１．長岡高専の生い立ち

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

２．沿　　革

昭和36年４月１日	長岡工業短期大学（機械工学科２学級、電気工学科、工業化学科）設置
６月１日	第１回長岡工業短期大学入学式挙行
昭和37年４月１日	長岡工業高等専門学校（機械工学科２学級、電気工学科、工業化学科）設置
４月20日	第１回入学式挙行
11月８日	校舎１号館竣工
昭和38年３月25日	高志寮（男子学生寮）１号館、管理棟竣工
４月１日	校舎２号館、４号館竣工
昭和39年３月27日	高志寮２号館、３号館竣工
昭和40年３月21日	体育館竣工
昭和41年３月31日	長岡工業短期大学廃止
昭和42年３月18日	第１回卒業証書授与式挙行
昭和43年４月１日	土木工学科増設
昭和44年３月25日	校舎３号館、高志寮４号館竣工
昭和45年11月27日	図書館、課外活動センター竣工
昭和48年７月１日	野球場（長岡市栖吉町字前山）竣工
12月27日	情報処理センター竣工
昭和49年９月１日	第１回編入学試験実施
昭和52年３月15日	第２体育館竣工
昭和53年１月31日	学生食堂竣工
昭和56年２月20日	雪氷・低温技術教育研究施設竣工
昭和58年１月11日	校舎１号館中央棟竣工
昭和59年10月１日	「長岡高専20年史」を発行
昭和60年３月22日	福利施設棟竣工
昭和61年６月１日	創立25周年記念式典挙行（校旗作製、記念碑設置）

平成２年４月１日	機械工学科２学級のうち１学級を電子制御工学科に改組
平成４年１月28日	清花寮（女子学生寮）竣工及び高志寮４号館を増築
平成５年３月31日	校舎５号館竣工
平成６年４月１日	工業化学科を物質工学科に改組
平成７年４月１日	土木工学科を環境都市工学科に改組
平成８年３月４日	校舎５号館増築
３月29日	校内LAN竣工
平成12年４月１日	専攻科設置
平成14年３月19日	第１回専攻科修了式挙行
平成14年７月31日	校舎６号館竣工
平成14年10月31日	地域共同テクノセンター竣工
平成15年３月20日	校舎４号館改修工事完了
平成16年４月１日	独立行政法人国立高等専門学校機構長岡工業高等専門学校に移行 電気工学科を電気電子システム工学科に名称変更
平成16年10月23日	新潟県中越地震により地盤、校舎、学生寮被災
平成18年５月８日	本校の技術者教育プログラムをJABEEが認定
平成18年11月２日	復旧工事完了、震災復興記念式典挙行
平成20年１月24日	地球ラボの設置
平成23年９月13日	「高志台の五十年」を発行
平成24年６月２日	創立50周年記念式典挙行

３．歴代校長

初代校長	山崎貫三
二代校長	田　健一
三代校長	大戸敬二郎
四代校長	池田朔次
五代校長	高橋　旦
六代校長	岡本祥一
七代校長	小川正二
八代校長	高田孝次
九代校長	渡邉和忠

４．高志台（こうしだい）のいわれ

現在の長岡市を含む新潟県一帯は古代“こしのくに”と称されていましたが、この名称がどうしてつけられたかは判然としません。当時、文化が進んでいた大和地方の人々が北辺の地方一帯を“こしのくに”と呼んでいたことだけは分かっています。奈良時代に入ると、この地域を七郡に分け統治するようになり、

この七郡の中に古志郡がありました。

この古志郡は、現在の古志郡、三島郡、長岡市、見附市、栃尾市を含む広大な地域にまたがっていました。その後、幾多の変遷を経て、現在の古志郡となり、昭和25年長岡市との合併まで本校の敷地は古志郡栖吉村に包括されていたことになります。

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

（文中の長岡市、古志郡、三島郡（出雲崎町を除く）、栃尾市は、平成18年１月までに合併し、新「長岡市」となりました。）

５．学年暦（平成28年度）

前期	４月	１日(金)～４日(月)	春季休業
		５日(火)	入学式
		６日(水)	始業式
		７日(木)	授業開始
	５月	12日(木)	学生会行事
		31日(火)～６月３日(金)	中間試験（第１～３学年）
	６月	１日(水)	開校記念日
		24日(金)～７月17日(日)	関東信越地区高専体育大会
	７月	25日(月)～29日(金)	前期末試験
	８月	９日(火)～９月25日(日)	夏季休業
		17日(水)～９月４日(日)	全国高専体育大会
後期	９月	26日(月)	後期始業式
		27日(火)～30日(金)	見学旅行（第４学年）
		28日(水)	後期授業開始（第３・４学年以外）
	10月	18日(火)	学生会行事
		29日(土)～30日(日)	未工祭
	12月	１日(木)～６日(火)	中間試験（第１～３学年）
		14日(水)	学生会行事
		25日(日)～１月７日(土)	冬季休業
	１月	12日(木)	校内一斉試験の日 (第３学年：学習到達度, 第４学年：TOEIC)
		16日(月)	専攻科特別研究発表会
		18日(水)～20日(金)	スキー合宿（第２学年）
	２月	１日(水)～２日(木)	卒研発表
		13日(月)～17日(金)	学年末試験
	３月	19日(日)	第51回卒業式、第16回専攻科修了式
		20日(月)～31日(金)	学年末休業

6．学生に関係のある組織と職務内容

- 校長
  - 総務主事（副校長）
    - 総務主事補
  - 教務主事（副校長）
    - 教務副主事
    - 教務主事補
    - 教務委員会
      - 教育課程・授業時間割・年間行事に関すること
      - 学生募集・入学試験に関すること
      - 試験・評価その他履修に関すること
      - その他
  - 学生主事（校長補佐）
    - 学生主事補
    - 学生支援委員会
      - 入学料・授業料免除、奨学金その他
      - 学資に関すること
      - 学生の健康管理・安全管理に関すること
      - 学生会に対する指導・助言に関すること
      - 福利厚生に関すること
      - 課外教育に関すること
      - その他
    - 学生相談室
  - 寮務主事（校長補佐）
    - 寮務主事補
    - 寮務委員会
      - 入退寮の選考に関すること
      - 寮生の健康管理・安全管理に関すること
      - 寮友会に対する指導・助言に関すること
      - 学生寮の食堂に関すること
      - 学生寮の施設・設備に関すること
      - その他
  - 専攻科長（校長補佐）
    - 専攻科長補
    - 専攻科委員会
      - 専攻科の教育課程・授業時間割・年間行事に関すること
      - 専攻科の学生募集・入学試験に関すること
      - 専攻科の試験・評価その他履修に関すること
      - その他
  - 図書館
  - 総合情報処理センター
  - 課外教育活動センター
  - 教育研究技術支援センター
  - 国際交流推進センター
    - 地球ラボ室
  - 留学生指導教員主任
    - 指導教員
  - 事務部
    - 総務課
      - 総務係
      - 人事係
      - 財務係　授業料・寄宿料等の納入
      - 地域連携係
      - 調達係
      - 施設係
    - 学生課
      - 教務係
        - 入学・教育課程・授業・休学、退学等・卒業、進級・大学等への進学・学生証・各種証明書・教科書・学生便覧・企業実習・定期試験・工場見学・留学生・専攻科・研究生・その他
      - 入試係　学生募集・入学試験・その他
      - 学生係
        - 課外教育活動・奨学金・入学料及び授業料減免・学生相談・合宿研修・下宿・厚生施設・旅客運賃割引証・健康安全管理・保健衛生・就職・健康安全栄養管理・その他
      - 寮務係　学生寮・寮食堂の管理運営・寮生の課外教育活動・その他
      - 図書係　図書・雑誌の閲覧貸出・文献複写

Ⅱ．学　　習　　関　　係

１．教育理念　教育目標と学習・教育目標
　　表１－１～１－６
　　教育目標を達成するために必要な
　　授業科目の流れ
２．教育課程と履修方法
３．定期試験実施要項
４．学習および学習生活に関する相談

Ⅱ. 学　習　関　係

1．教育理念　教育目標と学習・教育到達目標

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・教育到達目標

専攻科課程の教育目標と学習・教育到達目標	準学士課程の教育目標と学習・教育到達目標
（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エ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。	(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、状況に応じてチームでも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。	(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28年度専攻科入学者用）

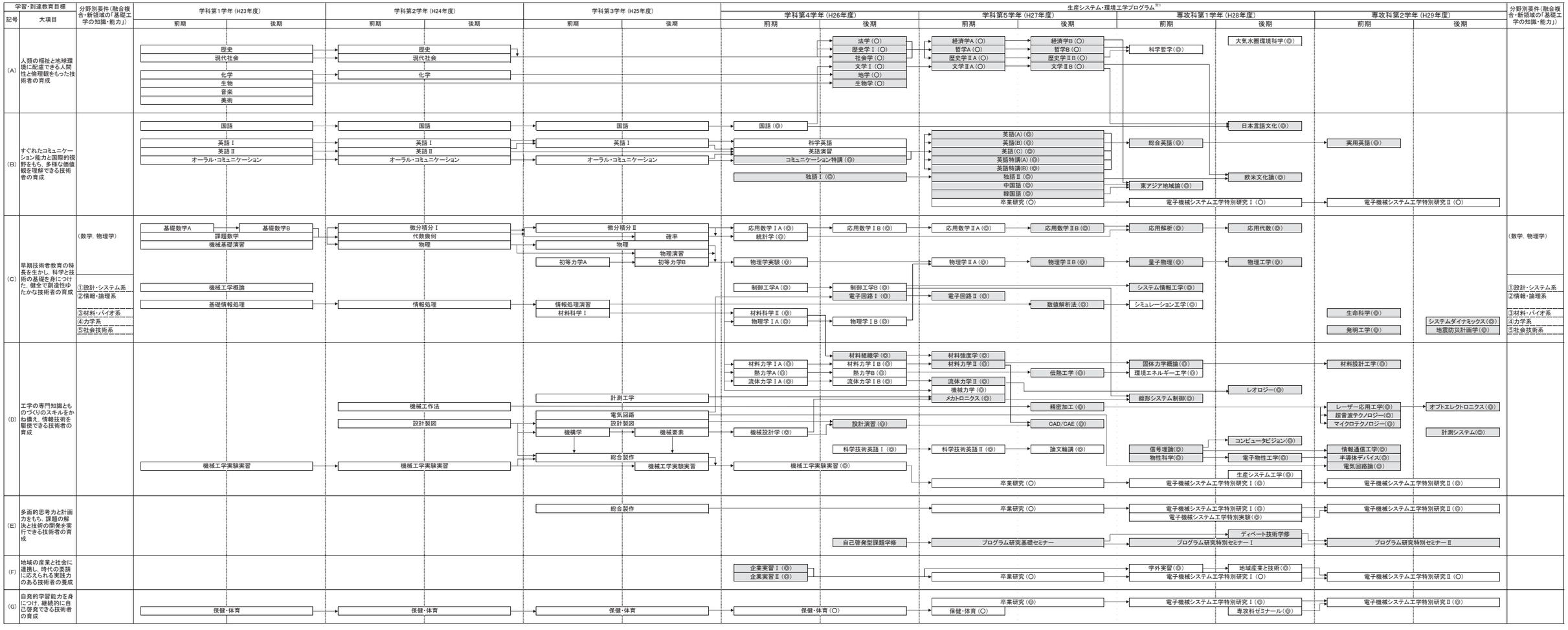


表１－２　教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ　（電気電子システム工学科）（平成28年度専攻科入学者用）

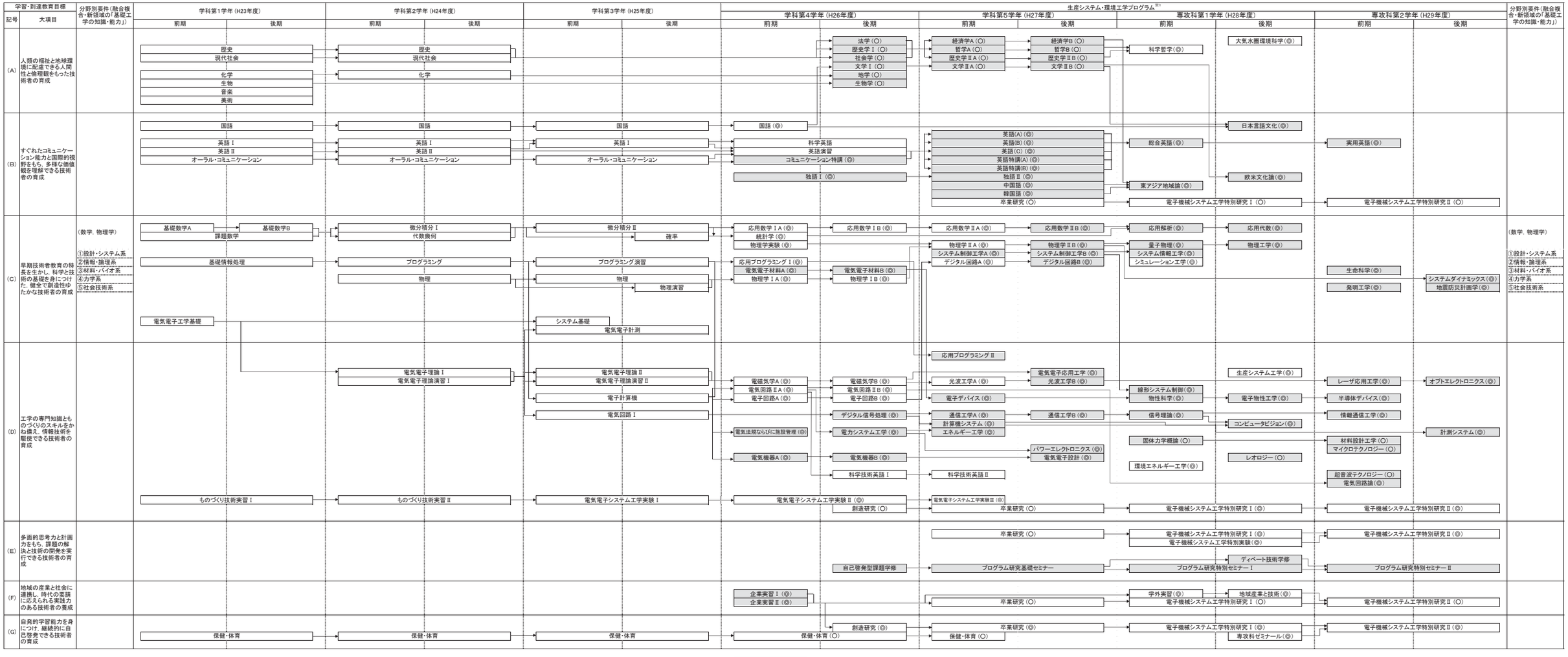


表１－３　教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ　（電子制御工学科）（平成28年度専攻科入学者用）

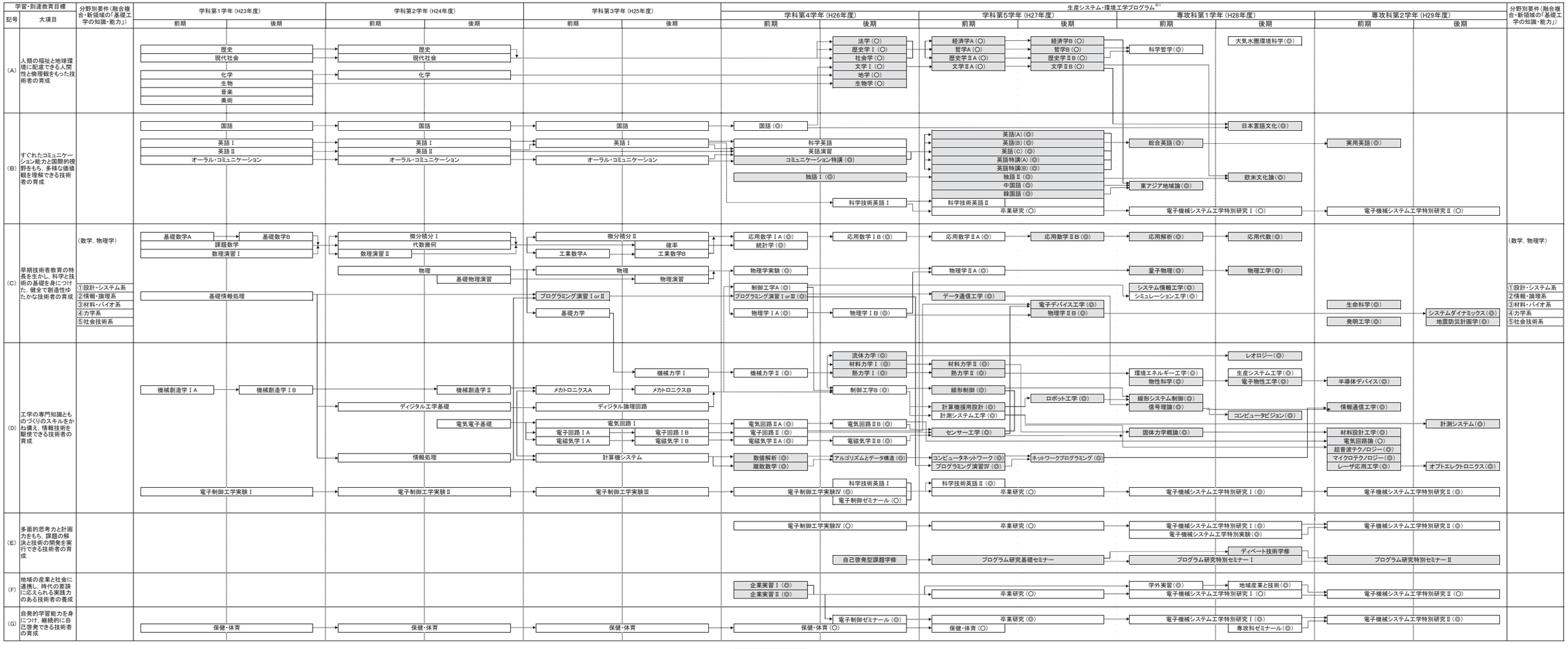
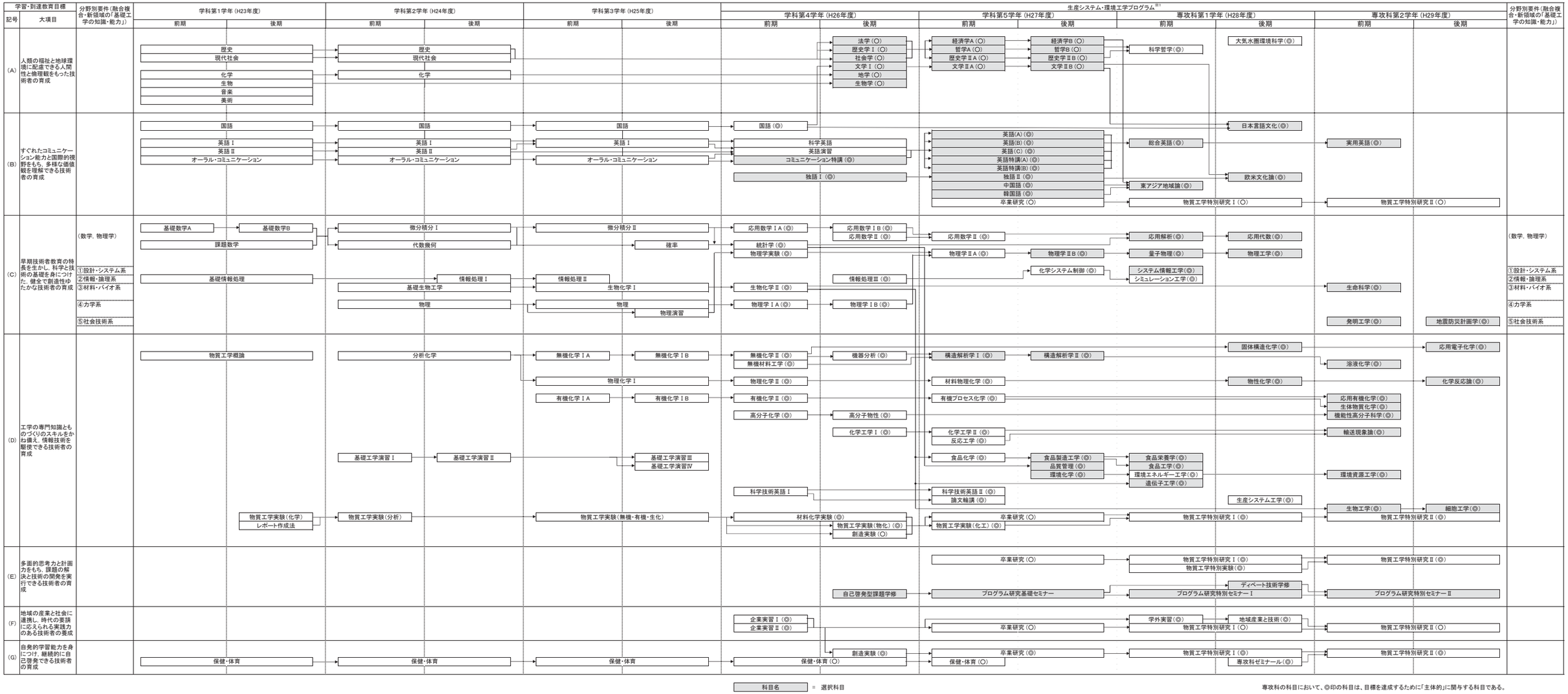
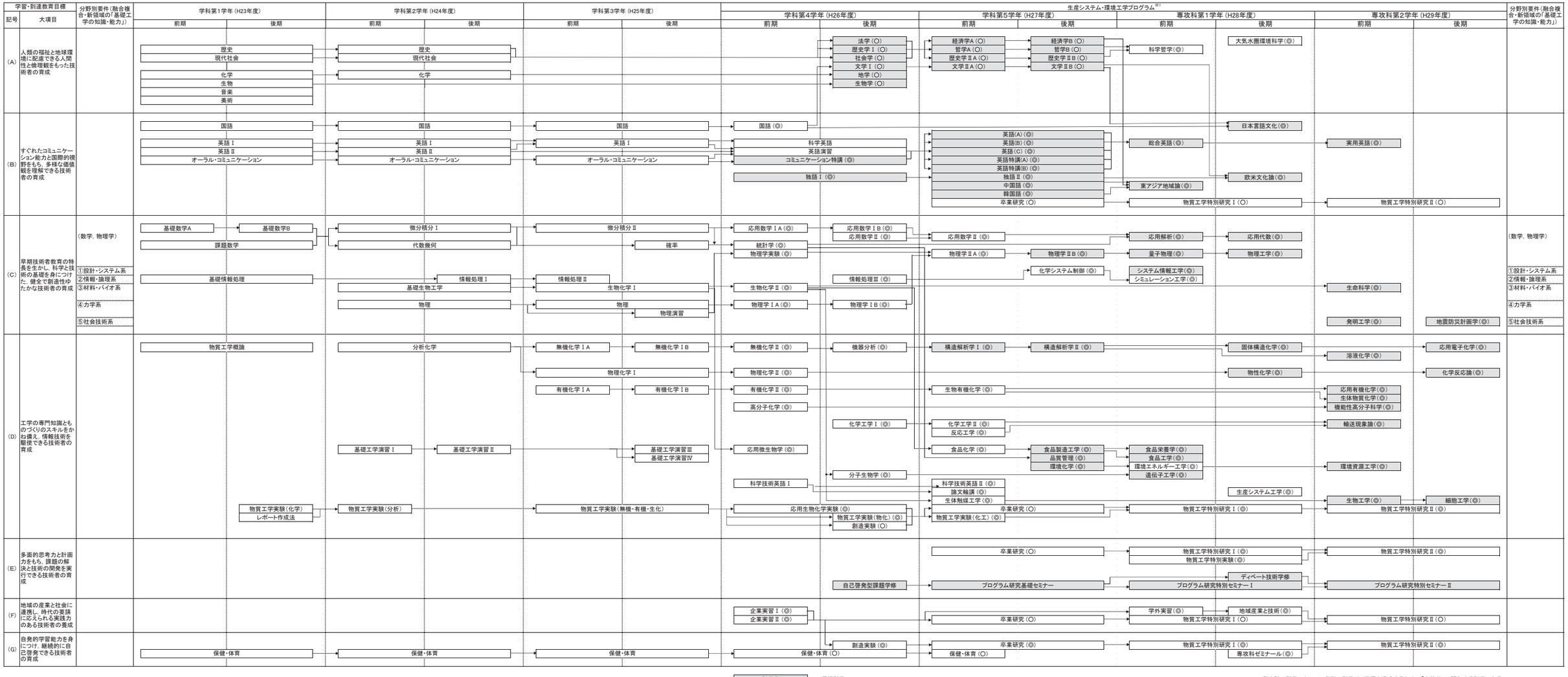


表１－４（M） 教育目標を達成するために必要な授業科目の流れ （物質工学科、材料工学コース）（平成28年度専攻科入学者用）



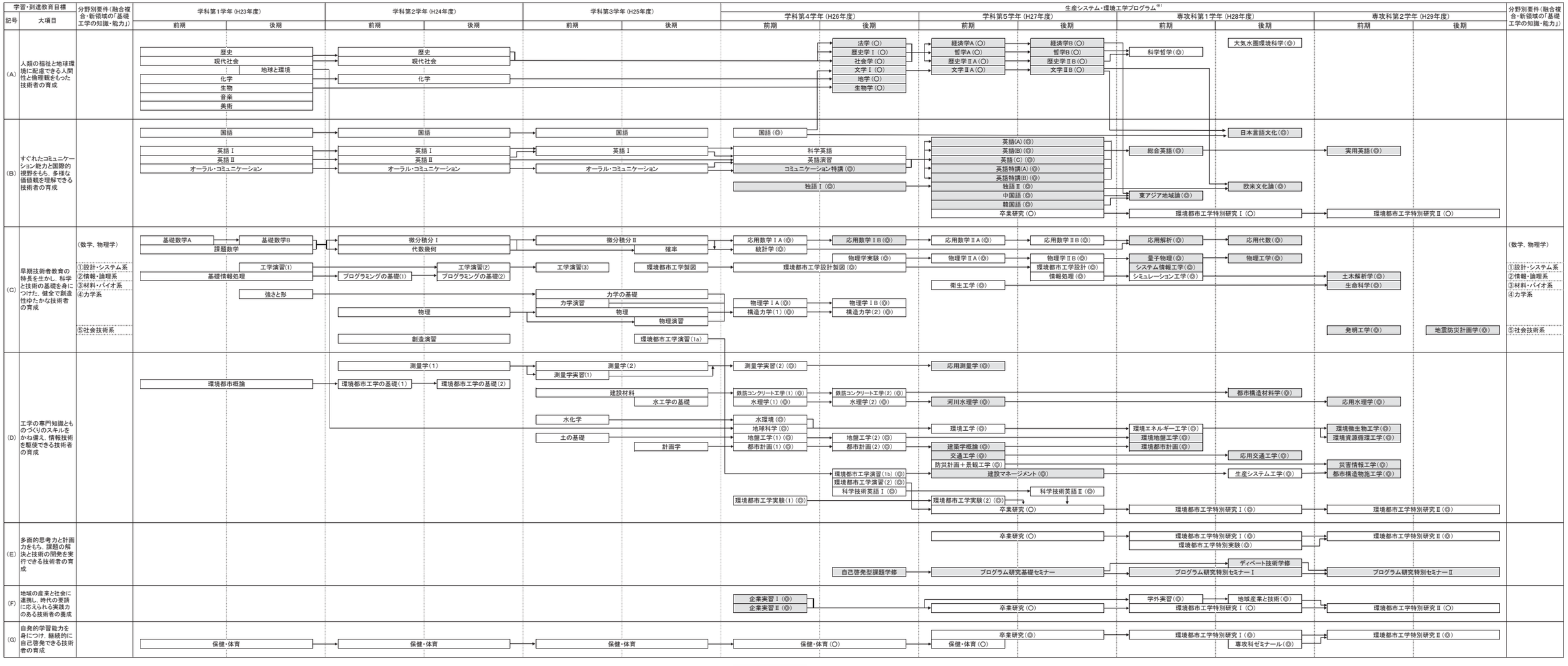
専攻科の科目において、◎印の科目は、目標を達成するために「主体的」に関与する科目である。

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28年度専攻科入学者用）



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28年度専攻科入学者用）



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１－６　各学科、各専攻専門分野の到達目標

課程	学科、専攻	到達目標
準学士課程	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応用できる能力を身につけること。
	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応用できる能力を身につけること。
	電子制御工学科	電子制御工学科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応用できる能力を身につけること。
	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応用できる能力を身につけること。
	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ること。
専攻科課程	電子機械システム工学専攻	機械工学科、電気工学科（電気電子システム工学科）及び電子制御工学科で修得した基礎知識をもとに、より高度な機械、電気電子、電子制御の専門科目や、これらの分野を融合した境界領域の科目の学習や実験をとおして、電子機械システム工学分野における問題に発見と解決及び研究・開発に対応できる能力を身につけること。
	物質工学専攻	物質工学科で修得した基礎知識をもとに、より高度な専門科目や、分野を融合した境界領域の科目の学習や実験をとおして、物質工学分野における問題に発見と解決及び研究・開発に対応できる能力を身につけること。
	環境都市工学専攻	環境都市工学科で修得した基礎知識をもとに、より高度な専門科目や、分野を融合した境界領域の科目の学習や実験をとおして、環境都市工学分野における問題の発見と解決及び研究・開発に対応できる能力を身につけること。

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 授業科目には､必ず履修しなければならない“必修科目”、“必履修科目”と任意に選択して履修する“選択科目”の３種類があります。

【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学年の科目にあっては、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。

・各学科毎に定められた単位数以上の単位を修得すること。

・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、学校が指定した期日までに、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月中旬(前期での成績)及び３月中旬(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、追試験の実施を願い出ることができます。試験を欠席した場合はできるだけ速やかに学級担任と科目担当教員に連絡してください。

追試験の実施を希望する者は、次の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.167）で定められています。

合計の単位数が定められているほかにも、一般科目，専門科目のそれぞれについて、必修科目，必履修科目，選択科目の必要単位数が定められています。これらがすべて定められた単位数を満たさない場合は、進級・卒業することができません。

さらに第１～３学年では、特別活動の欠席時間（特別欠席を除く）が各学年で10単位時間を超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超えたために「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単位を超える場合には進級することができません。

・未修得の必履修科目

・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、各学科で定められた単位数以上の単位を修得する必要があります。そのうち一般科目は75単位以上、専門科目は82単位以上を修得しなければなりません。

（７）単位再評価

修得できなかった必履修科目（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超え「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退学等が認められない場合があります。また、就学支援金の支給を受けている場合、支給を受けられなくなる期間の授業料が追加で必要となる場合があります。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
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

授業時間は、下表に掲げるところを原則とします。

	50分授業	90分授業
第１限	８:40 ～ ９:30	８:40～10:10
第２限	９:35 ～ 10:25	
第３限	10:30 ～ 11:20	10:30～12:00
第４限	11:25 ～ 12:15	
第５限	12:50 ～ 13:40	12:50～14:20
第６限	13:40 ～ 14:30	
第７限	14:30 ～ 15:20	14:30～16:00
第８限		

※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。

(15) 学科・専攻科横断型一貫教育プログラム

幅広い専門知識・技術力を駆使できる人材の育成を行うため、「学科・専攻科横断型一貫教育プログラム」を平成25年度後期から順次導入します。この教育プログラムは、通常の学科や専攻科での教育課程に加えて、本校で特色ある研究を行っている分野を対象に付加的な学修を行うものです。教育プログラムは、学科４～５学年で実施する「ベーシックコース」と専攻科で実施する「エキスパートコース」で構成されています。コースに参加した学生は、所属学科・専攻の授業の他に他学科・他専攻の講義の受講や学科の枠を越えた複数の教員による研究指導等を受けることができ、異なる分野の知識・技術を修得し、新たな発想・複眼的思考を身につけることが期待されます。

平成25年度に「新エネルギー創成教育プログラム」として太陽電池開発を中心としたプログラムを試行的に始め、平成26年度に「システムデザイン教育プログラム」を開始しました。今後、他の教育プログラムも順次増やして行く予定です。

これらの教育プログラムの詳細は後期開始前にお知らせします。

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学年は50分または80分（科目担当教員が定める）

・第５学年は科目担当教員が定める。

②　定期試験の日程（時間割）は、原則として試験開始日の10日前に発表します。

（２）定期試験の受験における学生の心得

①　試験の前日には、机の中のものを持ち帰り、机の中をきれいにしておくこと。

②「鉛筆（シャープペンシル）、消しゴム、鉛筆削り」以外は、机上に置かないこと。その他の文房具の使用や、電卓・辞書などの持ち込みは監督者の指示がない限り認められない。

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

④　机の上の書き込みは消すこと。

⑤　携帯電話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、私語や学生間の物品の貸借はしないこと。

⑧　不正行為、またその疑いを与える行為を行ってはいけない。不正行為をした者には、それ以後の受験を認めず、厳しい処分をおこなう。

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、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　学習・教育到達目標とJABEE認定基準 共通基準
基準１（2）で要求される知識・能力との対応

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）及び関連のエンジニアリング分野」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、技術士第一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、その修了者が第一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、**９ページ**に示す学習・教育到達目標となります。

学習・教育到達目標（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４つの認定基準（１～４）を定めており、**基準１の（２）**には、次の９項目の学習･教育到達項目が掲げられています。本校の「生産システム･環境工学プログラム」がJABEEの認定を受けようとすれば、本校の学習・教育到達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）及び関連のエンジニアリング分野」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、43ページの表に示すとおり、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（２）

（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、及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）数学及び自然科学に関する知識とそれらを応用できる能力
（ｄ）当該分野において必要とされる専門的知識とそれらを応用する能力
（ｅ）種々の科学、技術及び情報を活用して社会の要求を解決するためのデザイン能力
（ｆ）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
（ｇ）自主的、継続的に学習する能力
（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
（ｉ）チームで仕事をするための能力

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、データを正確に解析し、工学的に考察し、かつ説明・説得する能力

c）工学の基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探求し、組み立て、解決する能力

d）（工学）技術者が経験する実務上の問題点と課題を理解し、適切に対応する基礎的な能力

7．プログラム履修者の決定について

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

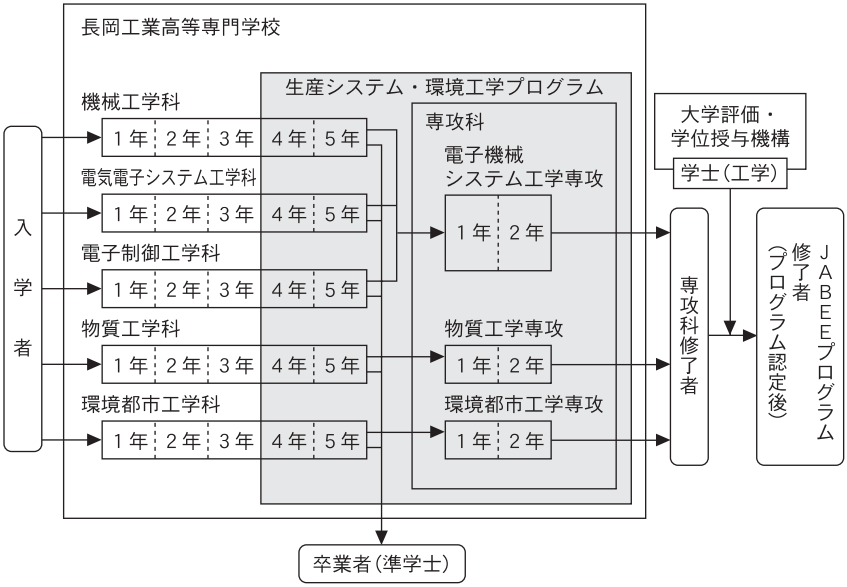


図１　長岡高専の学科・専攻科における教育と「生産システム・環境工学プログラム」の関係

専攻科入学生の全員から「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・教育到達目標との関係を学科別に示します（**11～23ページ　表１－１～１－６**）。

本教育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）及び関連のエンジニアリング分野」の分野別要件（基礎工学）

基礎工学の内容について、

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の場合、①、③に属する科目は選択科目のみです。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、学科選択科目の「システム制御工学Ａ」、「システム制御工学Ｂ」のどちらかの単位を取得していない場合、専攻科専門共通科目の「システム情報工学」の単位を取得すること。

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

ウ．本校電子制御工学科卒業生は、学科選択科目の「電子デバイス工学」の単位を取得していない場合、専攻科専門共通科目の「生命科学」の単位を取得すること。

前ページ記載の（1）～（3）の３点を「学習・教育到達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・教育到達目標を達成するために、次の（1）～（5）をも考慮する必要があります。

（1）学習・教育到達目標（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・教育到達目標（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・教育到達目標（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・教育到達目標（D）及び（E）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・教育到達目標（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。

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月当初に教育プログラム履修者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・教育到達目標、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。

学習・教育到達目標と JABEE 認定基準 共通基準 基準 1 (2) で要求される知識・能力との対応

学習・教育到達目標				JABEE 基準 1 (2)										
記号	キーワード	大　項　目	小　項　目	(a)	(b)	(c)	(d)(1)	(d)(2)	(d)(3)	(d)(4)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
A	人間性と倫理観	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。	○	◎										
			(A2) 工業技術が社会、自然環境や人間に及ぼしている影響について、例を示し説明できること。	○	◎										
			(A3) 工業技術が地球環境に及ぼしている影響について、技術者倫理に照らして対応策を提案できること。	◎	◎										
B	コミュニケーション能力と国際的視野	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。									◎			
			(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。									◎			
			(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。	○								◎			
			(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	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	(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。			◎									
			(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。			◎									
			(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	専門知識と応用力	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。				◎	○	○	◎					
			(D2) 特定の専門分野の問題解決のために必要な装置やソフトウエアなどの工学的ツールを活用できること。					◎	◎	○	○			○	
			(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。						◎		○			○	
			(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。			○		◎		◎	◎			○	
E	課題解決と技術開発	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。								◎			◎	
			(E2) あらゆる制約（時間、設備、資金、人的・物的資源など）を考慮しながら、課題を解決するための計画を作成できること。								○			◎	
			(E3) 異なる技術分野を理解し、自分の得意とする専門分野の知識とあわせて、状況に応じてチームでも技術的課題を解決できること。								◎			◎	◎
F	地域連携と実践力	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。		○								◎		
			(F2) 自分が身に付けた技術的な知識や能力が，地域社会と産業にどのように活用できるかを説明できること。		○								◎		
G	継続的自己啓発	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。										◎		
			(G2) 工学的な問題を発見して、その解決に必要な情報や資料を収集し、整理できること。										◎		
			(G3) 技術的な問題の解決のために、計画して、実施して、その活動を評価し、改善策を提案できること。										◎		

JABEE 基準 1 (2)		
(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、及び技術者が社会に対して負っている責任に関する理解	
(c)	数学及び自然科学に関する知識とそれらを応用する能力	
(d)	当該分野において必要とされる専門的知識とそれらを応用する能力	(1) 工学（融合複合・新領域）における専門工学の知識と能力
		(2) 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、データを正確に解析し、工学的に考察し、かつ説明・説得する能力
		(3) 工学の基礎的な知識・技術を統合し、創造性を発揮して課題を探求し、組み立て、解決する能力
		(4)（工学）技術者が経験する実務上の問題点と課題を解決し、適切に対応する基礎的な能力
(e)	種々の科学、技術及び情報を活用して社会の要求を解決するためのデザイン能力	
(f)	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	
(g)	自主的、継続的に学習する能力	
(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	
(i)	チームで仕事をするための能力	

Ⅳ. 学生生活関係（福利厚生）

１．学生生活上の心得
２．授業料免除制度等
３．奨学制度
４．健康診断
５．独立行政法人日本スポーツ振興センター
　災害共済給付制度
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、学生生活を送ってください。もし、事故や困ったことが発生したら必ず学級担任（専攻科生は指導教員）もしくは学生課学生係（Tel 0258-34-9332）に連絡してください。

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。常に携帯してください。通学定期乗車券、学割による乗車券等を購入する場合や、本校図書館で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。

学生証を他人に貸したり、譲ったりしてはいけません。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ので、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には、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、心当たりのある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）車両通学

車両〔自転車，自動二輪車（原動機付自転車を含む／以下同じ），自動車〕による通学は、以下のとおり届出が必要です。許可された学生は交通法規を守り、常に交通安全を心掛けて通学してください。

①自転車通学

学校指定のステッカーを貼った自転車のみ通学に使用できます。自転車通学を希望する学生は学生課学生係に申し出て、許可を得てください。ステッカーは毎年度当初（※）に交通安全講習を受講した学生に配布します。年度の途中で自転車通学を始める場合や、通学用自転車を変更する場合にも、学生課学生係に申し出てください。（※ステッカーは毎年更新しますので、必ず毎年新しいステッカーを貰い、貼ってください。）

②自動二輪車・自動車通学

自動二輪車・自動車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。許可条件および手続きについては、「長岡工業高等専門学校学生の車両通学に関する要項」（P199）を参照してください。

無許可で車両通学した場合や、指定外の駐車場に駐車した場合は、懲戒の対象となります。

自動車・自動二輪車・自転車などを運転する際は事故を起こさぬよう、また、事故に巻き込まれないように十分注意してください。事故を起こしたり、事故に遭った場合には、すぐに警察・救急、家族に連絡後、学級担任または学生課に連絡してください。

６）電話の取りつぎ

電話の取りつぎは、緊急の場合以外は行いませんので、その旨家族や友人に周知しておいてください。４号館１階学生課前に公衆電話があります。

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被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ない場合がありますので、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。20 歳以上の学生であっても、校内における飲酒・喫煙は禁止されています。（平成 26 年４月１日より校内全面禁煙を実施）

９）アルバイト

本科生の長期休業期間以外のアルバイトは原則禁止しています。

ただし、やむを得ない事情がある場合には、「アルバイト許可願」に必要事項を記入し、保護者の承諾（署名･押印）を得て、学級担任に相談の上（押印、寮生は寮務主事の押印も必要）、学生課学生係に提出してください。審査の上、許可証を交付します。

本科４，５年生の長期休業期間におけるアルバイトについては、「アルバイトの許可願」の提出は不要です。

【留意事項】

◆風俗営業・酒場（お酒を主として扱うところ）・危険度の高いと認められるところ、および午後 10 時以降のアルバイトは禁止します。

◆複数の年度をまたいでアルバイトを行いたい場合は、たとえ許可されたアルバイト先であっても毎年度「アルバイト許可願」を提出し、許可を得てください。

◆アルバイト許可には一定の期間を要しますので、許可願はアルバイト開始前に余裕を持って提出してください。

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し、また、体育、実験、実習等の際は定められた服装をしてください。

11）その他

スマートフォン、携帯電話の校内持ち込みは制限していませんが、授業中は電源を切るかマナーモードにし、授業の妨げにならないよう注意してください。歩きスマホや、SNS（ソーシャルネットワーキングサービス、Twitter、Facebook、LINEなど）におけるプライバシーの侵害や名誉棄損などが社会問題となっています。SNSの使用に関しては、軽率な書き込みをしないよう注意してください。

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には、申請により選考のうえ、徴収の猶予、または月

額分納が認められる場合があります。

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、後期分それぞれ申請手続きが必要です。
　説明会や申請手続きについては、４号館１階学生連絡用掲示板に掲示しますので、希望者は見落としのないよう注意してください。
　制度の詳細については、学生課に問い合わせてください。

３．奨学制度

日本学生支援機構の奨学金の他、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

日本学生支援機構の奨学生には､第一種奨学生（無利子）と第二種奨学生（有利子）があります。

学業成績が優秀で健康であり、かつ経済的な理由により修学が困難であると認められる学生に対して、選考のうえ、奨学金が貸与されます。
(なお、第二奨学生は、第一奨学生よりもゆるやかな基準によって選考され、４学年以上が対象となります。)

原級留置となった場合、第一種・第二種とも、奨学金は停止または廃止となります。

また、性行不良等により、奨学生としてふさわしくない行為があった場合も停止・廃止となる場合があるので注意してください。

（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	自宅・自宅外通学に関わらず５種類の月額から選択する。
	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、新規採用者、満期者等については、例外があります。）

（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しなければなりません。継続願を提出しなかった場合には、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下さい。

http://www.jasso.go.jp/

２）その他の奨学団体

日本学生支援機構のほかに敦井奨学会、新潟県高校奨学生、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 名称	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
新潟県高校奨学生	(自宅)18,000円 (自宅外)23,000円		有
ユニオンツール育英奨学会	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、４号館１階の学生連絡用掲示板に掲示しますので、希望者は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のないようにしてください。健康診断の結果は、学生の健康状態を知る重要な資料となります。また、就職、大学編入学、クラブ活動（各種大会出場）には健康診断証明書が必要になりますので、必ず受診してください。受診しない学生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1	専攻科2
内科検診	○	○	○	○	○	○	○
尿検査	○	○	○	○	○	○	○
身体測定	○	○	○	○	○	○	○
視力検査	○	○	○	○	○	○	○
聴力検査	○		○		○		
歯科検診	○	○	○				
心電図(血圧測定)	○						
胸部X線検査(間接)	○						

＊３年留学生、４年編入生は１学年と同じ項目を受診することになります。

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、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します。また、国立高等専門学校機構の「ＫＯＳＥＮ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「ＫＯＳＥＮ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災害共済給付制度

学校の管理下における学生の災害（負傷・疾病・障害又は死亡）に対して災害共済給付（医療費、災害見舞金、死亡見舞金）が支給される制度です。本校では、実験・実習が行われることが多いため、全員加入としています。

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、

〇寮内（寮の建物内、敷地内）での一日中（24時間）が対象となります。

〇寮生全員又は号館全員による行事活動は、活動計画書を提出し許可が必要です。

3）給付を受けるための手続き

被災害者（負傷者）の申し出により書類を作成し、本校と契約を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 被災害者（負傷者）が医療を受けた場合は、翌日には必ず保健室に報告する。

② 負傷者が翌日登校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 疾　　病	学校の管理下の事由によるもので療養費が5,000円以上のもの（詳細は保健室に問い合わせてください）	健康保険なみの額で医療費の月額の４/10ただし、高額医療費制に該当する場合は別計算となる。健康保険の種類や住民税課税の有無により異なる
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

「独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」は、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、給付は医療費・見舞金に限られています。

一方、団体学生総合保険である「国立高専団体学生総合保障プラン」は、学校管理下中の授業やクラブ活動だけではなく、家庭での日常生活や通常の通学経路以外の移動時、旅行中の負傷等も補償の対象となり、また、給付は医療費に限らず、学生が日常生活中に誤って他人や物に損害を与えた場合も補償の対象となります。なお､本保険は前項の｢独立行政法人日本スポーツ振興センター災害共済給付制度」と異なり、任意加入です。（加入を希望する場合、学生課学生係に申し出てください。関係書類を渡します。申し込みは各自で行ってください。）本保険に加入した場合、事故が発生してから 30 日以内に保険会社へ連絡することとなっているので注意してください。

７．学生相談室

学生相談室は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。どんなことでも相談できます。

【相談の例】

○学校生活：学校での人間関係、いじめ・ハラスメント、就学に関わる経済的問題など

○心の健康：自分の気になる性格・行動、心身の不調、性の問題、家族関係の悩みなど

○進路：自分の適性、進路選択、学業不振、休学・退学・転学・進路変更についてなど

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。相談の内容は厳重に守られますので、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日は、授業期間中は毎週設けられ、随時掲示等でお知らせします。

相談員

猪　平　直　人	（一般教育科）	(34-9227)
大　湊　佳　宏	（一般教育科）	(34-9377)
山　岸　真　幸	（機械工学科）	(34-9206)
竹　内　麻希子	（電気電子システム工学科）	(34-9231)
梅　田　幹　雄	（電子制御工学科）	(34-9217)
奥　村　寿　子	（物質工学科）	(34-9256)
宮　嵜　靖　大	（環境都市工学科）	(34-9439)
太　田　澄　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は、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、相談してください。

相談員

猪　平　直　人	（一般教育科）	(34-9227)
大　湊　佳　宏	（一般教育科）	(34-9377)
山　岸　真　幸	（機械工学科）	(34-9206)
竹　内　麻希子	（電気電子システム工学科）	(34-9231)
梅　田　幹　雄	（電子制御工学科）	(34-9217)
奥　村　寿　子	（物質工学科）	(34-9256)
宮　嵜　靖　大	（環境都市工学科）	(34-9439)
太　田　澄　子	（学生課）	(34-9336)

９．課外活動

運動部・文化部を問わず、部（クラブ）、同好会などでの課外活動は、協調性を育み、心身を鍛え、人間性を豊かにするうえで、とても重要です。

本校では、全員参加を目標としていて、１年生は原則、必ず何れかの部、同好会に参加することにしています。

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とり、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（平日8：30 ～ 17：00）

事故 → 顧問（近くにいる教職員） → 保健室／保護者／学生係 → 学生主事（主事補）／学級担任 → 校長

医療機関への連絡（負傷者の処置）

② 時間外（平日7：00 ～ 8：30及び17：00 ～ 21：00、休日）及び学外

事故 → 顧問 → 学校警備員室／保護者 → 学生課長（係長） → 学生主事（主事補） → 校長／学級担任

医療機関への連絡（負傷者の処置）

※学校警備員室電話番号　0258-32-6435

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気道を確保し呼吸を確認する。

④呼吸がなければ人工呼吸・心臓マッサージ。

⑤ＡＥＤ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

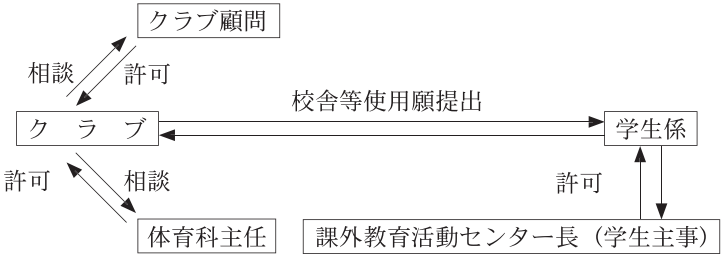
３）施設の使用

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）

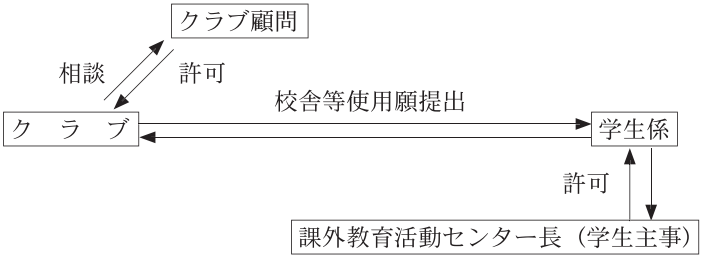
平日は 19:00 まで、書類等の提出は不要です。平日の時間外（7：00 ～ 8：30、19:00 ～ 21:00）及び休業日の使用を希望する場合には、「校舎等使用願・課外教育活動センター施設使用許可願」（以下、「校舎等使用願」）をあらかじめクラブ顧問の許可を得てから、必ず使用する体育施設を管理する体育科教員に相談し、２日前までに学生課に提出し、許可を得てください。



② 福利棟，学生部室等

福利棟等の使用については、「校舎等使用願」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。時間外に使用する場合は、「校舎等使用願」を２日前までに提出し、許可を得てください。



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「校舎等使用願」を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「校舎等使用願」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「合宿願」を提出した際に、合宿時の注意事項を記載した連絡文書を渡しますので、合宿前によく確認してください。また、補導直教員の指導・指示に従ってください。

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」を学生課へ提出してください。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も「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、許可できなかっ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」を学生課へ提出してください。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こと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や、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。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いつ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ことにより、生きた学問を身につける意味で大切です。この工場見学は全員参加を原則としています。見学代金については、その都度事前に徴収します。

３）１学年合宿研修

第１学年を対象に、青少年自然の家等の施設を利用して実施しています。(平成 28 年度は１泊２日で行われます。)

この研修は、合宿での共同生活を通じて学生相互および学生と教員の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、スポーツを通じて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月中旬頃に開催されます。学生、教職員一体となり、学生が企画した競技の数々がくりひろげられます。

各科対抗で、競技が行われます。

６）学園祭

毎年11月上旬頃に開催されます。美術、音楽、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）学生会行事

全学生が参加して、５月に遠足、12月にクラス対抗の球技大会を実施しています。

８）その他

以上の諸行事のほか、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、広報誌“高志台学園だより”を年２回発刊し、併せて学生・教職員にアクセスを限定した広報 web サイト“高志台学園ひろば”（URL:https://www2.st.nagaoka-ct.ac.jp/koho/）を開設し、紙面や web サイト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28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. 190）を参照してください。

平成28年４月６日（水）	始業式	５月12日（木）	学生会行事
６月４日（土）	特別講演会	９月26日（月）	後期始業式
10月18日（火）	学生会行事	12月14日（水）	学生会行事

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)	304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ます。
複数人室	8,400円	

② 諸経費

項　目	年　額	納　期	備　考
給食費	324,140円	毎月10日（休業日の場合は、翌営業日）に32,414円を指定口座より引き落とします。	年10回納入（9月、3月除く）
学寮管理費	78,000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ます。	光熱水費、冷暖房費、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、簡単な常備薬等は、教員宿直室及び寮事務室に常備してあります。アイスノンは寮事務室にあるので、使用簿に記入して借りてください。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

⑴　火災を引き起こす恐れのある物。

⑵　非衛生的な環境を作る恐れのある物。

⑶　酒類（ノンアルコール飲料を含む)、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)。

⑷　消費電力の大きな物。

⑸　部屋のスペースを占有する物。

⑹　刃物（文房具を除く)。

⑺　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。

⑴　設置されている電灯及び配線は工作してはならない。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　退室の際は、火気の安全、戸締りの確認を行う。

⑹　毎年実施する避難訓練に参加する。

⑺　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

⑴　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寮務係は、火災現場に急行して現場の状況を把握し、直ちに緊急時（時間外）連絡網により、遅滞なく処理しなければならない。

⑵　処置と避難

火災現場付近の者は、直ちに初期消火に努めなければならない。

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

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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102,000冊（平成27年12月現在）の蔵書、約160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。

また、夜間開館（17時以降）及び土曜開館の時間帯に専攻科生が本科生に数学・物理・専門科目などの学習サポートを行っています。

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、ＡＶ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。

⑤ 多目的コーナー

勉強、討論会の開催（事前予約必要）、勉強の合間のリフレッシュ等に使用してください。他のスペースとの一番の違いは「食」が可能な点です。お

菓子を食べながら勉強する等ができます。ただし、食堂ではありません、お菓子やパン程度にしてください。ルールを守れない場合は、閉鎖となる可能性もあります。皆さんが気持ち良く使えるよう気をつけましょう。

※　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）、Springer（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、eBook Library（電子ブック）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。）規程第14条の規定により、図書館の利用についてこの細則を定める。

（サービスの範囲）

第２条　図書館が行うサービスは、次のとおりとする。

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

（開館日及び開館時間）

第３条　図書館の開館日及び開館時間は、次のとおりとする。ただし、図書館

長が必要と認めた場合は、臨時に開館日及び開館時間を変更することができる。

一　開館日

日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月27日～１月４日）を除く毎日。ただし、土曜日にあたっては、春季休業日、夏季休業日、冬季休業日及び学年末休業日、並びに臨時休業日は休館とする。

二　開館時間

平　日　８:30～21:00　ただし、前号の休業日にあっては、
　　８:30～17:00
土曜日　９:00～17:00

（利用者の範囲）

第４条　図書館を利用することのできる者は、次の各号に掲げる者とする。

一　本校職員（以下「職員」という。）

二　本校学生（以下「学生」という。）

三　学外一般利用者（以下「一般利用者」という。）

（閲覧）

第５条　図書館資料（以下「図書」という。）の閲覧は次のとおりとする。

一　閲覧室にある図書は閲覧室において自由に閲覧することができる。

二　書庫内にある図書の閲覧を希望する場合は、口頭で申し出るものとし、この場合の閲覧場所は閲覧室とする。

（貸出及び返却等）

第６条　図書の貸し出し及び返却等については次のとおりとする。

一　借受者、図書の種類、貸出期間及び貸出冊数は次表のとおりとする。

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	正午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	正午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	正午より次の開館日の午前10時まで	一般図書貸出冊数内	
	雑誌		３冊以内	
	資料(ビデオテープ､コンパクトディスク等)	当日限り	１資料	館内に限る

二　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

課外教育活動を盛んにし、学生相互又は学生・教職員間の交流を促進することを目的として設置しています。

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.57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

⑴　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。

⑵　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

⑴　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。

⑵　不正コピーおよびゲームの禁止

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

⑶　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。

⑷　利用規則を守らなかった場合の処置

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

3）その他

総合情報処理センターの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11：45～12：50、14：45～18：15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・実施や学生自身によるプログラムのサポート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」（以下「まちキャン」という。）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.machicam.jp/

⑴　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
Tel 0258-39-3300　Fax 0258-39-3301

⑵　開館時間

午前９時～午後10時（日曜、祝日は午後６時まで）

⑶　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）国立妙高青少年自然の家

国立妙高青少年自然の家は、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、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/

⑴　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

⑵　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・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。

⑶　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）
470円	520円	650円	200円（90円）

⑷　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）

電話や窓口での相談 → 利用希望の決定 → 申込書類提出 → 事前打ち合わせ → 利用

⑸　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。詳しくは窓口に問い合わせてください。

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234,600円（前期分117,300円、後期分117,300円）

※第１学年～第３学年で在籍期間36ケ月以下の学生は、世帯収入に応じて「高等学校等就学支援金」の対象となり、授業料が減額されます。

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	前期分 33,000円 （入会金20,000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	１学年合宿研修 3,000円	スキー合宿研修 ※32,000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）	1,835円	1,835円	1,835円		
合計	約126,355円	約91,355円	約92,355円	約92,520円	約54,520円

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10,000円及び同窓会費15,000円が必要となります。また、行事費用は66,000円となります。

※　予定額です、正式な徴収額は後日お知らせします。

3）納入期日等

種　類	納入先	納入期日
授業料 後援会費	財務係	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）	財務係	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）	財務係	10月26日に指定口座から引き落とします。
見学旅行費	財務係	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。

※授業料のみ、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　係	学年の始め	
在　学　証　明　書	教　務　係	必要の都度	
学　業　成　績　証　明　書	教　務　係	必要の都度	
卒　業　証　明　書（学　科） 修　了　証　明　書（専攻科）	教　務　係	必要の都度	
卒業見込証明書（学　科） 修了見込証明書（専攻科）	教　務　係	必要の都度	
調　査　書	教　務　係	必要の都度	
修　了　証　明　書（退学者）	教　務　係	必要の都度	
単　位　修　得　証　明　書	教　務　係	必要の都度	
ＪＲ身分証明書(第１・４学年)	学　生　係	学年の始め	
学　生　運　賃　割　引　証	学　生　係	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．調査書は担任の先生等に所見を記載していただくため、通常の証明書より、発行に時間がかかります。少なくとも２週間前には申請をお願いします。

３．ＪＲ身分証明書、学生運賃割引証は必要とする２日前までに申し込んでください。これらの証明書を不正に使用すると警察に補導される場合がありますので、絶対に不正使用しないでください。

４．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、在寮証明書、本科卒業証明書・本科成績証明書（本科卒業・成績証明書は専攻科生のみ）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　係	その都度	
休　　学　　願	教　務　係	その都度	
復　　学　　願	教　務　係	その都度	
退　　学　　願	教　務　係	その都度	
選択科目変更願(本科)	教　務　係	その都度	学校が指定する期日まで
選択科目変更願(専攻科)	教　務　係	その都度	
入学料免除願	学　生　係	その都度	学校が指定する期日まで
入学料徴収猶予願	学　生　係	その都度	
授業料免除願	学　生　係	その都度	
授業料徴収猶予・分納願	学　生　係	その都度	
寄宿料免除願	寮　務　係	その都度	
物品借用願	学　生　係	その都度	
アルバイト許可願	学　生　係	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　係	その都度	学外で活動を行う場合に提出
合　　宿　　願	学　生　係	その都度	
課外教育活動センター施設使用許可願	学　生　係	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　係	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　係	学校が指定する期日までに。駐車場に余裕がある場合は随時。	
入　　寮　　願	寮　務　係	その都度	
退　　寮　　願	寮　務　係	その都度	

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

3）届け出るもの

種　　類	係　名	時　期	備　　考
氏名・住所等変更届	教　務　係	その都度	保証人変更届も兼ねます。
欠　　席　　届	教　務　係	その都度	特別欠席の場合は、内容を証明する書類（忌引時:葬儀案内状、交通機関の遅延:遅延証明書等）を必ず添付して下さい。
学　生　調　書	学　生　係	入 学 時	
日本スポーツ振興センター適用災害発生届	保　健　室	その都度	学校の管理下において発生した災害については、できるだけ早く保健室に届けでてください。
寮　生　調　書	寮　務　係	入 寮 時	
入 寮 誓 約 書	寮　務　係	入 寮 時	
寄　宿　料　等　納 入 承 諾 書	寮　務　係	入 寮 時	
外　　出（外泊・遅刻）　届	寮　務　係	その都度	
欠　　食　　届	寮　務　係	その都度	
時　　間　　外　施 設 使 用 届	総　務　係	その都度	指導教員を通して、提出すること。

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

Ⅷ. 専　　攻　　科

1．長岡工業高等専門学校専攻科授業科目の履修等に関する規程
2．長岡工業高等専門学校専攻科学外実習実施要領
3．諸納付金
4．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ものとして単位を認定する。

（修了の要件）

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

科　目／専　攻	一般科目	専　門　科　目		合計
		専門共通科目	専門科目	
電子機械システム工学専攻	８単位以上	14単位以上	34単位以上	62単位以上
物質工学専攻	８単位以上	14単位以上	34単位以上	62単位以上
環境都市工学専攻	８単位以上	14単位以上	34単位以上	62単位以上

（他の教育施設等で履修した単位認定）

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

（他専攻開設科目の履修）

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

（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の開設授業科目、その単位数及び修得単位数を定める細則別表第３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。

⑴　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

⑵　実習生の実習機関の申込受付及び受入依頼

⑶　実習生の実習機関への配属

⑷　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。

⑴　実習中の安全、就業心得等の事前指導

⑵　実習中に発生した事故又は異常事態の処置及び報告
⑶　実習状況一覧の作成
⑷　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。

⑴　専攻科学外実習証明書
⑵　専攻科学外実習報告書
⑶　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

⑴　学外実習申込書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
⑵　誓約書（本校所定又は実習機関の指定する書類）
⑶　専攻科学外実習証明書（本校指定）
⑷　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。

附　則

この要領は、平成27年４月１日から施行する。

3．諸納付金

1）授業料

年額234,600円 －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32,000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	前期分23,000円 （入会金10,000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	49,520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	財務係	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	財務係	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、茨城高専、小山高専、群馬高専、木更津高専、東京高専、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……１ページ
Ⅳ　学生生活関係（福利厚生）……45ページ
Ⅴ　学生寮関係……67ページ
Ⅵ　共同教育・研究施設……75ページ
Ⅶ　諸納付金・諸手続一覧……87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の開設授業科目、その単位数及び修得単位数を定める細則
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徴収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。

２　本校の基本理念、教育理念、養成すべき人材像等は、別に定める。

第２章　学年、学期、休業日及び授業終始の時刻

（学年）

第２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３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、第５条第１項ただし書きの規定により同項第４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。

（開校記念日）

第４条　６月１日を、本校の開校記念日とする。

（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　春季休業

四　夏季休業

五　冬季休業

六　学年末休業

２　前項第３号から第６号までの休業日は、校長が別に定める。

３　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　組織

（学科）

第７条　本校に学科を置く。

２　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

３　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。

（専攻科）

第８条　本校に専攻科を置く。

２　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

（附属施設）

第９条　本校に、図書館及び教育研究活動に必要な次の附属施設を置く。

一　総合情報処理センター
二　雪氷低温技術教育研究センター
三　地域共同テクノセンター
四　教育研究技術支援センター
五　国際交流推進センター
六　太陽電池研究センター
七　システムデザイン・イノベーションセンター
八　研究力強化センター

２　前項の附属施設に関し必要な事項は、別に定める。

（教職員）

第10条　本校に、校長、教授、准教授、講師、助教、助手、事務職員及び技術職員を置く。

２　教職員の職務は、学校教育法そのた法令の定めるところによる。

（副校長及び主事等）

第11条　本校に、副校長、総務主事、教務主事、学生主事、寮務主事及び専攻科長を置く。

（事務部）

第12条　本校に、庶務、会計、教務及び学生の厚生補導に関する事務を処理するため、事務部を置く。

（内部組織）

第13条　前２条に規定するもののほか、本校の内部組織は、別に定めるところによる。

第４章　学科の教育課程等

（修業年限及び在学年限）

第14条　修業年限は、５年とする。

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

（授業期間）

第15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16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、別に定める。

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、第１学年から第３学年までの学年毎に30単位時間、合計90単位時間とする。

（単位の計算方法）

第16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つて構成することを標準とし、授業の方法に応じ、当該授業による教育効果、授業時間外に必要な学修等を考慮して、次の基準により単位数を計算することができる。

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

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

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16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16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16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16条の６　第16条の２第５項、第16条の３、第16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16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17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18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19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20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２項の選抜方法によるほか、入学定員の一部について、出身中学校長の推薦に基づき、学力検査を免除し出身中学校から送付された調査書を主な資料として入学者の選抜を行うことができる。

３　校長は、前項の選抜の結果に基づき、第31条に規定する入学料を納付した者に対して入学を許可する。ただし、入学料免除の申請書を受理された者にあってはこの限りでない。

（編入学等）

第21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22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23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24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24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14条の第２項に規定する在学期間には算入しない。

（復学）

第25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26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27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27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28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28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29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29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30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31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31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32条　学生は、授業料年額を前期及び後期の２期に区分して納付するものとし、それぞれの期において納付する額は、年額の２分の１に相当する額とする。

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

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

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

（学年の中途で入学した者の授業料）

第33条　学年の中途において入学した者が前期又は後期において納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の１に相当する額に入学の日の属する月から次の納付の時期前までの月数を乗じて得た額とし、入学の日の属する月の末日までに納付するものとする。

（学年の中途で卒業する者の授業料）

第33条の２　学年の中途で卒業する者が納付する授業料の額は、授業料の年額の12分の１に相当する額に在学する月数を乗じて得た額とし、当該学年の始めの月に納付するものとする。ただし、卒業する月が後期の納付の時期後であるときは、後期の納付の時期後の在学期間に係る授業料は、後期の納付の時期に納付するものとする。

（学年の中途で退学する者の授業料）

第34条　学年の中途で退学する者は、退学する日の属する時期が前期であるときは、授業料の年額の２分の１に相当する額の授業料を、退学する日の属する時期が後期であるときは、授業料の年額に相当する額の授業料をそれぞれ納付するものとする。

（寄宿料）

第35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36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32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37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38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39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40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41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14条の第２項に規定する在学年限を超えた者

三　第24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20条第３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　専攻科の教育課程等

（修業年限及び在学年限）

第42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。

（教育課程）

第43条　専攻科の開設授業科目及びその単位数は、別に定める。

（入学資格）

第44条　専攻科に入学できる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

一　高等専門学校を卒業した者

二　短期大学を卒業した者

三　専修学校の専門課程を修了した者のうち学校教育法第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って、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42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２条から第６条、第15条、第16条の２第３項、第16条の４、第22条、第24条、第25条から第27条の２、第28条の２第１項、第４項、第30条から第41条第１号、第41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16条の４第２項中「30単位」とあるのは「16単位」と、第28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41条第３号中で第24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

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

１　この学則は、平成４年４月１日から施行する。

２
３　省略

４　新学則第29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

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

この学則は、平成23年１月６日から施行する。

附　則

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

この学則は、平成23年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成24年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成25年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成26年４月１日から施行する。

附　則

１　この学則は、平成26年10月１日から施行する。

２　長岡工業高等専門学校学則の運用に関する要項(平成４年３月26日制定)は廃止する。

附　則

この学則は、平成26年10月16日から施行する。ただし、別表第４の改正は平成27年４月１日から施行する。

附　則

この学則は、平成27年３月３日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

附　則

１　この学則は、平成27年4月1日から施行する。

２　既に卒業、修了した学生の教育課程については、なお、従前の別表第１から第４のとおりとする。

附　則

この学則は、平成27年４月15日から施行する。

２．長岡工業高等専門学校の開設授業科目、その単位数及び修得単位数を定める細則

長岡工業高等専門学校学則第16条第３項及び第43条の規定に基づき、学科及び専攻科の開設授業科目、その単位数及び修得単位数を別表１、２及び３のとおり定める。

別表第１　一般科目

別表第２　専門科目

別表第３　専攻科科目

この細則は、平成27年４月１日から施行する。

附　則

この細則は、平成28年４月１日から施行する。

別表第１

一　般　科　目
（各学科共通）

授業科目		単位数	１年	２年	３年	４年	５年	備考
必履修科目	国語	9	3	3	2	1		
	世界史	2	2					
	日本史	2		2				
	現代社会	2	2					
	現代倫理	2		2				
	基礎数学Ａ	3	3					
	基礎数学Ｂ	3	3					
	課題数学	1	1					
	基礎数学Ｃ	2		2				
	微分積分Ⅰ	2		2				
	代数幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理Ａ	2		2				
	物理Ｂ	2			2			
	物理Ｃ	2			2			
	化学	5	3	2				
	生命環境基礎	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語Ⅰ Ａ	2	2					
	英語Ⅰ Ｂ	2	2					
	英語Ⅰ Ｃ	1	1					
	英語Ⅱ Ａ	2		2				
	英語Ⅱ Ｂ	2		2				
	英語Ⅱ Ｃ	1		1				
	英語Ⅲ Ａ	2			2			
	英語Ⅲ Ｂ	2			2			
	英語Ⅲ Ｃ	1			1			
	英語多読	3	1	1	1			
	英語演習	2				2		
	音楽	2	2					いずれか１科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位数計	80	31	25	17	6	1	
選択科目	文学	1				1		
	経済学	1					1	いずれか１科目を選択
	哲学	1					1	
	歴史学	1					1	
	コミュニケーション特講	2				2		
	独語Ⅰ	2				2		
	英語Ⅴ	2					2	
	独語Ⅱ	2					2	いずれか１科目を選択
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講	2					2	
	国際関係学演習 一般特別学修	1～10	1～10					進級単位にならない
	開設単位数計※	18				5	13	※「一般特別学修」「国際関係学演習」は計に含めない
開設単位数合計※		98	31	25	17	11	14	
修得単位数の合計		78以上	29	25	17	6以上	1以上	

一般科目の「国際関係学演習」,「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は，併せて上限10単位とする。

（平成 25 ～ 26 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
必履修科目	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					
	基礎数学C	2		2				
	微分積分Ⅰ	2		2				
	代数幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理	5		2	3			
	物理演習	1			1			
	化学	5	3	2				
	生物	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語ⅠA	2	2					
	英語ⅠB	2	2					
	英語ⅡA	3		3				
	英語ⅡB	2		2				
	英語ⅢA	2			2			
	英語ⅢB	2			2			
	英語演習	2				2		
	科学英語	2				2		
	オーラル・コミュニケーション	3	1	1	1			
	音楽	2	2					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位数計	80	30	25	16	8	1	
選択科目	地学	1				1		いずれか1科目を選択
	生物学	1				1		
	法学	1				1		いずれか1科目を選択
	歴史学Ⅰ	1				1		
	社会学	1				1		
	文学Ⅰ	1				1		
	経済学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ⅡA	1					1	
	歴史学ⅡB	1					1	
	文学ⅡA	1					1	
	文学ⅡB	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	いずれか1科目を選択
	英語（B）	2					2	
	英語（C）	2					2	
	独語Ⅱ	2					2	いずれか1科目を選択
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講（A）	2					2	
	英語特講（B）	2					2	
	国際関係学演習 一般特別学修	1 ～ 10	1 ～ 10					進級単位にならない
	開設単位数計※	34				10	24	※「一般特別学修」「国際関係学演習」は計に含めない
開設単位数合計※		114	30	25	16	18	25	
修得単位数の合計		78 以上	28	25	16	8 以上	1 以上	

一般科目の「国際関係学演習」,「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は, 併せて上限10単位とする。

（平成 24 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
必履修科目	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					
	基礎数学C	2		2				
	微分積分Ⅰ	2		2				
	代数幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理	5		2	3			
	物理演習	1			1			
	化学	5	3	2				
	生物	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語Ⅰ	7	2	2	3			
	英語Ⅱ	5	2	3				
	英語演習	2				2		
	科学英語	2				2		
	オーラル・コミュニケーション	3	1	1	1			
	音楽	2	2					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位計	79	30	25	15	8	1	
選択科目	地学	1				1		いずれか1科目を選択
	生物学	1				1		
	法学	1				1		いずれか1科目を選択
	歴史学Ⅰ	1				1		
	社会学	1				1		
	文学Ⅰ	1				1		
	経済学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ⅡA	1					1	
	歴史学ⅡB	1					1	
	文学ⅡA	1					1	
	文学ⅡB	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	いずれか1科目を選択
	英語（B）	2					2	
	英語（C）	2					2	
	独語Ⅱ	2					2	いずれか1科目を選択
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講（A）	2					2	
	英語特講（B）	2					2	
	国際関係学演習 一般特別学修	1～10	1～10					進級単位にならない
	開設単位計※	34				10	24	※「一般特別学修」「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	25	
修得単位数の合計		77以上	28	25	15	8以上	1以上	

一般科目の「国際関係学演習」,「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は，併せて上限10単位とする。

（平成 23 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
必履修科目	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				
	代数幾何	2		2				
	微分積分Ⅱ	2			2			
	確率	1			1			
	統計学	1				1		
	物理	5		2	3			
	物理演習	1			1			
	化学	5	3	2				
	生物	2	2					
	保健・体育	9	2	2	2	2	1	
	英語Ⅰ	7	2	2	3			
	英語Ⅱ	5	2	3				
	英語演習	2				2		
	科学英語	2				2		
	オーラル・コミュニケーション	3	1	1	1			
	音楽	2	2					いずれか1科目を選択
	美術	2	2					
	開設単位計	79	30	25	15	8	1	
選択科目	地学	1				1		いずれか1科目を選択
	生物学	1				1		
	法学	1				1		いずれか1科目を選択
	歴史学Ⅰ	1				1		
	社会学	1				1		
	文学Ⅰ	1				1		
	経済学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ⅡA	1					1	
	歴史学ⅡB	1					1	
	文学ⅡA	1					1	
	文学ⅡB	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	いずれか1科目を選択
	英語（B）	2					2	
	英語（C）	2					2	
	独語Ⅱ	2					2	いずれか1科目を選択
	中国語	2					2	
	韓国語	2					2	
	英語特講（A）	2					2	
	英語特講（B）	2					2	
	一般特別学修	1～10	1～10					進級単位にならない
	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※	34				10	24	※「一般特別学修」「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	25	
修得単位数の合計		77以上	28	25	15	8以上	1以上	

一般科目の「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は，併せて上限 10 単位とする。

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Ⅰ	3	3					
	機械工学実験実習Ⅱ	3		3				
	機械工学実験実習Ⅲ	3			3			
	機械工学実験実習Ⅳ	3				3		
	卒業研究	10					10	
	必修科目の開設単位数計	22	3	3	3	3	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	機械基礎演習	0.5	0.5					
	機械工学概論	0.5	0.5					
	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ⅠA	1				1		
	材料力学ⅠB	2				2		※
	熱力学A	1				1		
	熱力学B	2				2		※
	流体力学ⅠA	1				1		
	流体力学ⅠB	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			
	論文輪講	2					2	※
	機械工学ゼミナール	1				1		
	数値解析法	1					1	
	インターンシップⅠ	1				1		
	履修単位科目の単位数計	41	3	6	17	11	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	57	3	6	17	23	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学Ⅱ B	1					1	
	物理学Ⅱ B	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		
	ＣＡＤ／ＣＡＥ	1.5					1.5	
	メカトロニクス	1					1	
	精密加工	1					1	
	電子回路Ａ	1				1		
	電子回路Ｂ	1				1		
	インターンシップⅡ	1				1		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	31	0	0	0	7.5	25.5	
	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	31	0	0	0	7.5	25.5	
履修単位科目の単位数合計		94	6	9	20	21.5	39.5	
学修単位科目の単位数合計		16	0	0	0	12	4	
開設単位合計		110	6	9	20	33.5	43.5	
修得単位数の合計		82以上	6	9	20	28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」

（平成 26 年第 1 学年入学者）

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
必修科目	機械工学実験実習	3	3					
	機械工学実験実習Ⅱ	3		3				
	機械工学実験実習Ⅲ	3			3			
	機械工学実験実習Ⅳ	3				3		
	卒業研究	10					10	
	必修科目の開設単位数計	22	3	3	3	3	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	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ⅠA	1				1		
	材料力学ⅠB	2				2		※
	熱力学A	1				1		
	熱力学B	2				2		※
	流体力学ⅠA	1				1		
	流体力学ⅠB	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			
	論文輪講	2					2	※
	機械工学ゼミナール	1				1		
	数値解析法	1					1	
	履修単位科目の単位数計	41	4	6	17	10	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	57	4	6	17	22	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	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		
	ＣＡＤ／ＣＡＥ	1.5					1.5	
	メカトロニクス	1					1	
	精密加工	1					1	
	電子回路Ａ	1				1		
	電子回路Ｂ	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		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	33	0	0	0	9.5	25.5	
	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	33	0	0	0	9.5	25.5	
履修単位科目の単位数合計		96	7	9	20	22.5	39.5	
学修単位科目の単位数合計		16	0	0	0	12	4	
開設単位合計		112	7	9	20	34.5	43.5	
修得単位数の合計		82以上	7	9	20	28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 25 年第 1 学年入学者）

	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
必修科目	機械工学実験実習	6	3	3				
	機械工学実験実習Ⅲ	3			3			
	機械工学実験実習Ⅳ	3				3		
	卒業研究	10					10	
	必修科目の開設単位数計	22	3	3	3	3	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	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ⅠA	1				1		
	材料力学ⅠB	2				2		※
	熱力学A	1				1		
	熱力学B	2				2		※
	流体力学ⅠA	1				1		
	流体力学ⅠB	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			
	論文輪講	2					2	※
	機械工学ゼミナール	1				1		
	数値解析法	1					1	
	履修単位科目の単位数計	41	4	6	17	10	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	57	4	6	17	22	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学Ⅱ B	1					1	
	物理学Ⅱ B	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		
	ＣＡＤ／ＣＡＥ	1.5					1.5	
	メカトロニクス	1					1	
	精密加工	1					1	
	電子回路Ａ	1				1		
	電子回路Ｂ	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		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	33	0	0	0	9.5	25.5	
	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	33	0	0	0	9.5	25.5	
履修単位科目の単位数合計		96	7	9	20	22.5	39.5	
学修単位科目の単位数合計		16	0	0	0	12	4	
開設単位合計		112	7	9	20	34.5	43.5	
修得単位数の合計		82以上	7	9	20	28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 24 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	機械工学実験実習	7.5	3	3	1.5			
	機械工学実験実習Ⅳ	1.5				1.5		
	卒業研究	10					10	
	必修科目の開設単位数計	19	3	3	1.5	1.5	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	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ⅠA	1				1		
	材料力学ⅠB	2				2		※
	熱力学A	1				1		
	熱力学B	2				2		※
	流体力学ⅠA	1				1		
	流体力学ⅠB	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			
	論文輪講	2					2	※
	機械工学ゼミナール	1.5				1.5		
	数値解析法	1					1	
	履修単位科目の単位数計	43	4	6	17	12	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	59	4	6	17	24	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学Ⅱ B	1					1	
	物理学Ⅱ B	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		
	ＣＡＤ／ＣＡＥ	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	
	企業実習Ⅰ	1				1		Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	企業実習Ⅱ	2				2		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	33	0	0	0	8.5	26.5	
	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	33	0	0	0	8.5	26.5	
履修単位科目の単位数合計		95	7	9	18.5	22	40.5	
学修単位科目の単位数合計		16	0	0	0	12	4	
開設単位合計		111	7	9	18.5	34	44.5	
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 23 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	機械工学実験実習	10.5	3	3	1.5	3		
	卒業研究	10					10	
	必修科目の開設単位数計	20.5	3	3	1.5	3	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	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ⅠA	1				1		
	材料力学ⅠB	2				2		※
	熱力学A	1				1		
	熱力学B	2				2		※
	流体力学ⅠA	1				1		
	流体力学ⅠB	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			
	論文輪講	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	40.5	4	6	17	10.5	3	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	56.5	4	6	17	22.5	7	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	1					1	
	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		
	ＣＡＤ／ＣＡＥ	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		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	36	0	0	0	10.5	27.5	
	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	36	0	0	0	10.5	27.5	
履修単位科目の単位数合計		97	7	9	18.5	24	40.5	
学修単位科目の単位数合計		16	0	0	0	12	4	
開設単位合計		113	7	9	18.5	36	44.5	
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」

イ　電気電子システム工学科

	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	ものづくり技術実習Ⅰ	2	2					
	ものづくり技術実習Ⅱ	3		3				
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	24	2	3	4	5	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	電気電子工学基礎	2	2					
	基礎電気回路	2		2				
	基礎電磁気学	2			2			
	電気数学	2		2				
	電気電子理論演習	2			2			
	電気回路演習	2			2			
	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			
	電気電子計測	2			2			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気回路ⅡA	1				1		
	電気回路ⅡB	1				1		
	電子回路Ⅰ	2			2			
	電子回路ⅡA	1				1		
	電子回路ⅡB	1				1		
	デジタル回路	1		1				
	論理回路	2			2			
	電磁気学A	1				1		
	電磁気学B	1				1		
	応用プログラミング	2				2		※
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	電気電子材料Ⅰ	2				2		※
	電気機器A	2				2		※
	インターンシップⅠ	1				1		
	履修単位科目の単位数計	42	4	7	16	12	3	
	学修単位科目の単位数計	6	0	0	0	6	0	
	必履修科目の開設単位数合計	48	4	7	16	18	3	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備　考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	1					1	
	デジタル信号処理	2				2		※
	電気電子材料Ⅱ	2					2	※
	電気機器B	2				2		※
	電力システム工学	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	※
	信号処理工学	2					2	※
	フーリエ解析	2					2	※
	システム制御工学	2				2		※
	エネルギー工学	2					2	※
	電気電子設計	2					2	※
	インターンシップⅡ	1				1		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	20	0	0	0	4	18	
	学修単位科目の単位数計	24	0	0	0	6	18	
	選択科目の開設単位数合計	44	0	0	0	10	36	
履修単位科目の単位数合計		86	6	10	20	21	31	
学修単位科目の単位数合計		30	0	0	0	12	18	
開設単位合計		116	6	10	20	33	49	
修得単位数の合計		82以上	6	10	20	24以上	25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 25 ～ 26 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	ものづくり技術実習Ⅰ	2	2					
	ものづくり技術実習Ⅱ	3		3				
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	24	2	3	4	5	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	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			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気回路ⅡA	1				1		
	電気回路ⅡB	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	
	電磁気学A	1				1		
	電磁気学B	1				1		
	光波工学A	1					1	
	応用プログラミングⅠ	2				2		※
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	履修単位科目の単位数計	41.5	3	6	16.5	11	5	
	学修単位科目の単位数計	2	0	0	0	2	0	
	必履修科目の開設単位数合計	43.5	3	6	16.5	13	5	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学Ⅱ B	1					1	
	物理学Ⅱ B	1					1	
	応用プログラミングⅡ	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	
	デジタル回路B	1					1	
	光波工学B	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	※
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	33	0	0	0	11	24	
	学修単位科目の単位数計	18	0	0	0	4	14	
	選択科目の開設単位数合計	51	0	0	0	15	38	
履修単位科目の単位数合計		98.5	5	9	20.5	27	39	
学修単位科目の単位数合計		20	0	0	0	6	14	
開設単位合計		118.5	5	9	20.5	33	53	
修得単位数の合計		82以上	5	9	20.5	23以上	26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 23 ～ 24 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	ものづくり技術実習Ⅰ	2	2					
	ものづくり技術実習Ⅱ	3		3				
	電気電子システム工学実験Ⅰ	4			4			
	電気電子システム工学実験Ⅱ	4				4		
	電気電子システム工学実験Ⅲ	2					2	
	創造研究	1				1		
	卒業研究	8					8	
	開設単位計	24	2	3	4	5	10	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	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			
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気回路ⅡA	1				1		
	電気回路ⅡB	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	
	電磁気学A	1				1		
	電磁気学B	1				1		
	光波工学A	1					1	
	応用プログラミングⅠ	2				2		※
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	履修単位科目の単位数計	41.5	3	6	15	12.5	5	
	学修単位科目の単位数計	2	0	0	0	2	0	
	必履修科目の開設単位数合計	43.5	3	6	15	14.5	5	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	1					1	
	応用プログラミングⅡ	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	
	デジタル回路B	1					1	
	光波工学B	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	※
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	33	0	0	0	11	24	
	学修単位科目の単位数計	18	0	0	0	4	14	
	選択科目の開設単位数合計	51	0	0	0	15	38	
履修単位科目の単位数合計		98.5	5	9	19	28.5	39	
学修単位科目の単位数合計		20	0	0	0	6	14	
開設単位合計		118.5	5	9	19	34.5	53	
修得単位数の合計		82以上	5	9	19	23以上	26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	10					10	
	開設単位計	24	3	3	4	4	10	
必履修科目	数理演習Ⅰ	1	1					
	数理演習Ⅱ	1		1				
	工業数学ⅠA	1			1			
	工業数学ⅠB	1			1			
	工業数学Ⅱ	1				1		
	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学Ⅱ	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	機械創造学	1		1				
	基礎力学	1			1			
	機械力学	1			1			
	基礎情報処理	2	2					
	情報処理Ⅰ	2		2				
	情報処理Ⅱ	1			1			
	計算機システム	2			2			
	メカトロニクスA	1			1			
	メカトロニクスB	1			1			
	制御工学ⅠA	2				2		※
	制御工学ⅠB	2				2		※
	計測システム工学	2					2	※
	ディジタル工学基礎	2		2				
	ディジタル論理回路	1			1			
	電気回路ⅠA	1			1			
	電気回路ⅠB	1			1			
	電気回路ⅡA	1				1		
	電気回路ⅡB	2				2		※
	電子回路ⅠA	1			1			
	電子回路ⅠB	1			1			
	電子回路Ⅱ	2				2		※
	電磁気学Ⅰ	1			1			
	電磁気学ⅡA	1				1		
	電磁気学ⅡB	2				2		※
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	電子制御ゼミナール	1				1		
	インターンシップⅠ	1				1		
	履修単位科目の単位数計	37	3	6	15	10	3	
	学修単位科目の単位数計	12	0	0	0	10	2	
	必履修科目の開設単位数合計	49	3	6	15	20	5	

	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	物理学ⅡB	1					1	
	離散数学	2				2		※
	数値解析	2				2		※
	プログラミング演習Ⅰ	1				1		
	プログラミング演習Ⅱ	1					1	
	制御工学Ⅱ	2					2	※
	線形制御	2					2	※
	ロボット工学	2					2	※
	センサー工学	2					2	※
	電子デバイス工学	1					1	
	アルゴリズムとデータ構造	2				2		※
	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	※
	データ通信工学	2					2	※
	材料力学Ⅰ	1				1		
	材料力学Ⅱ	1					1	
	熱力学	1				1		
	電子制御基礎工学	1				1		
	インターンシップⅡ	1				1		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	27	0	0	0	8	21	
	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	45	0	0	0	14	33	
履修単位科目の単位数合計		88	6	9	19	22	34	
学修単位科目の単位数合計		30	0	0	0	16	14	
開設単位合計		118	6	9	19	38	48	
修得単位数の合計		82以上	6	9	19	26以上	22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 23 ～ 26 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	10					10	
	開設単位計	24	3	3	4	4	10	
必履修科目	数理演習Ⅰ	1	1					
	数理演習Ⅱ	1		1				
	工業数学A	1			1			
	工業数学B	1			1			
	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	機械創造学ⅠA	1	1					
	機械創造学ⅠB	1	1					
	機械創造学Ⅱ	1		1				
	基礎力学	1			1			
	機械力学Ⅰ	1			1			
	機械力学Ⅱ	1				1		
	基礎情報処理	2	2					
	情報処理	2		2				
	計算機システム	2			2			
	メカトロニクスA	1			1			
	メカトロニクスB	1			1			
	制御工学A	2				2		※
	制御工学B	2				2		※
	計測システム工学	2					2	※
	ディジタル工学基礎	2		2				
	ディジタル論理回路	2			2			
	電気電子基礎	1		1				
	電気回路Ⅰ	2			2			
	電気回路ⅡA	1				1		
	電気回路ⅡB	2				2		※
	電子回路ⅠA	1			1			
	電子回路ⅠB	1			1			
	電子回路Ⅱ	2				2		※
	電磁気学ⅠA	1			1			
	電磁気学ⅠB	1			1			
	電磁気学ⅡA	1				1		
	電磁気学ⅡB	1				1		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	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	11.5	3	
	学修単位科目の単位数計	10	0	0	0	8	2	
	必履修科目の開設単位数合計	52.5	5	7	16	19.5	5	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	1					1	
	離散数学	1				1		
	数値解析	2				2		※
	プログラミング演習Ⅰ	1			1			Ⅰ・Ⅱのどちらかを選択
	プログラミング演習Ⅱ	1			1			
	プログラミング演習Ⅰ	1				1		
	プログラミング演習Ⅲ	1				1		
	プログラミング演習Ⅳ	1					1	
	計算機援用設計	1					1	
	線形制御	2					2	※
	ロボット工学	2					2	※
	センサー工学	2					2	※
	電子デバイス工学	1					1	
	アルゴリズムとデータ構造	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	※
	データ通信工学	1					1	
	材料力学Ⅰ	1				1		
	材料力学Ⅱ	1					1	
	熱力学Ⅰ	1				1		
	熱力学Ⅱ	1					1	
	流体力学	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		
	電子制御基礎工学	1				1		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	39	0	0	2	14	25	
	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	49	0	0	2	16	33	
履修単位科目の単位数合計		105.5	8	10	22	29.5	38	
学修単位科目の単位数合計		20	0	0	0	10	10	
開設単位合計		125.5	8	10	22	39.5	48	
修得単位数の合計		82以上	8	10	20以上	24.5以上	19.5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	
必履修科目共通	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5			1.5			
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	基礎情報処理	2	2					
	情報処理Ⅰ	1		1				
	情報処理Ⅱ	1				1		
	物質工学概論	1	1					
	基礎化学演習Ⅰ	1	1					
	基礎化学演習Ⅱ	1		1				
	分析化学	2		2				
	分析化学演習	1		1				
	無機化学Ⅰ	2			2			
	無機化学Ⅱ	2				2		※
	無機化学演習	1			1			
	有機化学Ⅰ	2			2			
	有機化学Ⅱ	2				2		※
	有機化学演習	1			1			
	物理化学Ⅰ	2			2			
	物理化学Ⅱ	2				2		※
	物理化学演習	1			1			
	化学工学Ⅰ	2				2		※
	化学工学Ⅱ	2					2	※
	基礎生物工学	1		1				
	生物化学Ⅰ	2			2			
	生物化学Ⅱ	2				2		※
	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	
	論文輪講	1					1	
	レポート作成法	1	1					
	インターンシップⅠ	1				1		
	履修単位科目の単位数計	36.5	5	6	12.5	8	5	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	52.5	5	6	12.5	20	9	

授業科目			単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
コース必履修科目	材料工学	無機材料工学	1				1		
		材料物理化学	1				1		
		有機プロセス化学	1					1	
		コース別必履修科目（履修単位科目）の開設単位数計	3				2	1	
	生物応用	応用微生物学	1				1		
		分子生物学	1				1		
		生体触媒工学	1					1	
		コース別必履修科目（履修単位科目）の開設単位数計	3				2	1	
選択科目共通		物理学ⅡB	1					1	
		応用数学ⅡB	1					1	
		化学基礎工学Ⅰ	1				1		
		化学基礎工学Ⅱ	1				1		
		食品化学	1					1	
		高分子物性	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	
		インターンシップⅡ	1				1		
		専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
		履修単位科目の単位数計	29	0	0	0	6	25	
		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	29	0	0	0	6	25	
履修単位科目の単位数合計			103.5	6	8	17.5	30	44	
学修単位科目の単位数合計			16	0	0	0	12	4	
開設単位合計			119.5	6	8	17.5	42	48	
修得単位数の合計			82以上	6	8	17.5	30以上	22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 25 ～ 26 年度第 1 学年入学者）

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目共通	創造実験	2				2		
	材料化学実験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物質工学実験	12	1	2	5	2	2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	32	1	2	5	12	12	
必履修科目共通	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5			1.5			
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	
	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	39.5	5	7	14.5	8	5	
	学修単位科目の単位数計	14	0	0	0	10	4	
	必履修科目の開設単位数合計	53.5	5	7	14.5	18	9	

授業科目			単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
コース必履修科目	材料工学	材料物理化学	1					1	
		無機材料工学	1				1		
		有機プロセス化学	1					1	
		高分子物性	1				1		
		コース別必履修科目（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	
		コース別必履修科目（履修単位科目）の開設単位数計	4				2	2	
選択科目共通		物理学ⅡB	1					1	
		応用数学ⅡB	1					1	
		食品化学	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		
		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	
		専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
		履修単位科目の単位数計	30	0	0	0	8	24	
		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	30	0	0	0	8	24	
履修単位科目の単位数合計			109.5	6	9	19.5	32	45	
学修単位科目の単位数合計			14	0	0	0	10	4	
開設単位合計			123.5	6	9	19.5	42	49	
修得単位数の合計			82以上	6	9	19.5	28以上	23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 24 年度第 1 学年入学者）

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目共通	創造実験	2				2		
	材料化学実験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物質工学実験	12	1	2	5	2	2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	32	1	2	5	12	12	
必履修科目共通	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	
	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	39.5	5	7	13	9.5	5	
	学修単位科目の単位数計	14	0	0	0	10	4	
	必履修科目の開設単位数合計	53.5	5	7	13	19.5	9	

授業科目			単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
コース必履修科目	材料工学	材料物理化学	1					1	
		無機材料工学	1				1		
		有機プロセス化学	1					1	
		高分子物性	1				1		
		コース別必履修科目（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	
		コース別必履修科目（履修単位科目）の開設単位数計	4				2	2	
選択科目共通		物理学ⅡB	1					1	
		応用数学ⅡB	1					1	
		食品化学	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		
		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	
		専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
		履修単位科目の単位数計	30	0	0	0	8	24	
		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	30	0	0	0	8	24	
履修単位科目の単位数合計			109.5	6	9	18	33.5	45	
学修単位科目の単位数合計			14	0	0	0	10	4	
開設単位合計			123.5	6	9	18	43.5	49	
修得単位数の合計			82以上	6	9	18	29.5以上	23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 23 年度第 1 学年入学者)

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目共通	創造実験	2				2		
	材料化学実験	4				4		材料工学コース
	応用生物化学実験	4				4		生物応用コース
	物質工学実験	12	1	2	5	2	2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	32	1	2	5	12	12	
必履修科目共通	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学Ⅱ	2				1	1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	
	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	40.5	5	7	13	10.5	5	
	学修単位科目の単位数計	14	0	0	0	10	4	
	必履修科目の開設単位数合計	54.5	5	7	13	20.5	9	

授業科目			単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
コース必履修科目	材料工学	材料物理化学	1					1	
		無機材料工学	1				1		
		有機プロセス化学	1					1	
		高分子物性	1				1		
		コース別必履修科目（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	
		コース別必履修科目（履修単位科目）の開設単位数計	4				2	2	
選択科目共通		物理学ⅡB	1					1	
		食品化学	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		
		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	
		専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
		履修単位科目の単位数計	29	0	0	0	8	23	
		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	29	0	0	0	8	23	
履修単位科目の単位数合計			109.5	6	9	18	34.5	44	
学修単位科目の単位数合計			14	0	0	0	10	4	
開設単位合計			123.5	6	9	18	44.5	48	
修得単位数の合計			82以上	6	9	18	30.5以上	23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」

オ　環境都市工学科

	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
必修科目	環境都市工学基礎実験	1	1					
	測量学実習Ⅰ	1		1				
	測量学実習Ⅱ	2			2			
	構造設計Ⅰ	2			2			
	構造設計Ⅱ	2					2	※
	環境都市工学研究ゼミナール	2				2		
	環境都市工学実験Ⅰ	2				2		
	環境都市工学実験Ⅱ	2					2	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	24	1	1	4	4	14	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5			1.5			
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	環境都市概論	1	1					
	基礎情報処理	2	2					
	基礎環境工学	1		1				
	科学技術数学演習	2		2				
	情報処理Ⅰ	2		2				
	測量学Ⅰ	1	1					
	測量学Ⅱ	2		2				
	測量学Ⅲ	1			1			
	材料力学	1		1				
	構造力学Ⅰ	2			2			
	建設材料	2			2			
	水化学	1			1			
	水理学Ⅰ	2			2			
	地盤工学Ⅰ	2			2			
	構造力学演習	1			1			
	環境都市工学製図Ⅰ	1	1					
	環境都市工学製図Ⅱ	1		1				
	計画学	1			1			
	建設技術史	1			1			
	水環境	1				1		
	衛生工学	1				1		
	鉄筋コンクリート工学A	1				1		
	鉄筋コンクリート工学B	1				1		
	都市計画A	1				1		
	都市計画B	1				1		
	水理学ⅡA	2				2		※
	水理学ⅡB	2				2		※
	構造力学ⅡA	2				2		※
	構造力学ⅡB	2				2		※
	地盤工学ⅡA	2				2		※
	地盤工学ⅡB	2				2		※
	防災計画＋景観工学	1					1	
	環境工学	2					2	※
	情報処理Ⅱ	2					2	※
	インターンシップⅠ	1				1		
	履修単位科目の単位数計	44.5	5	9	14.5	12	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	60.5	5	9	14.5	24	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	1					1	
	環境都市工学概論	1				1		
	建設マネージメント	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	
	インターンシップⅡ	1				1		
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	27	0	0	0	5	24	
	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	27	0	0	0	5	24	
履修単位科目の単位数合計		93.5	6	10	18.5	21	40	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開設単位合計		111.5	6	10	18.5	33	46	
修得単位数の合計		82以上	6	10	18.5	28以上	22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 25 ～ 26 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	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	27		5	2	6	14	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5			1.5			
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	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	
	環境工学	2					2	※
	情報処理	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	43.5	6	5	16.5	12	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	59.5	6	5	16.5	24	8	

	授業科目	単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	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		
	環境都市工学概論	1				1		
	建設マネージメント	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	
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	29	0	0	0	7	24	
	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	29	0	0	0	7	24	
履修単位科目の単位数合計		97.5	6	10	18.5	25	40	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開設単位合計		115.5	6	10	18.5	37	46	
修得単位数の合計		82以上	6	10	18.5	30以上	22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 24 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	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	27		5	2	6	14	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	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	
	環境工学	2					2	※
	情報処理	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	43.5	6	5	15	13.5	4	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	59.5	6	5	15	25.5	8	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	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		
	環境都市工学概論	1				1		
	建設マネージメント	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	
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	29	0	0	0	7	24	
	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	29	0	0	0	7	24	
履修単位科目の単位数合計		97.5	6	10	17	26.5	40	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開設単位合計		115.5	6	10	17	38.5	46	
修得単位数の合計		82以上	6	10	17	31.5以上	22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 23 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	
	卒業研究	10					10	
	開設単位計	27		5	2	6	14	
必履修科目	応用数学ⅠA	1				1		
	応用数学ⅠB	1				1		
	応用数学ⅡA	1					1	
	物理学ⅠA	1				1		
	物理学ⅠB	1				1		
	物理学ⅡA	1					1	
	物理学実験	1.5				1.5		
	科学技術英語Ⅰ	1				1		
	科学技術英語Ⅱ	1					1	
	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	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	
	環境工学	2					2	※
	情報処理	2					2	※
	履修単位科目の単位数計	43.5	6	5	14	13.5	5	
	学修単位科目の単位数計	16	0	0	0	12	4	
	必履修科目の開設単位数合計	59.5	6	5	14	25.5	9	

授業科目		単位数	1年	2年	3年	4年	5年	備考
選択科目	応用数学ⅡB	1					1	
	物理学ⅡB	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		
	環境都市工学概論	1				1		
	建設マネージメント	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	
	専門共通選択科目	17				3	16	別表第2－1のとおり
	履修単位科目の単位数計	29	0	0	0	7	24	
	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	29	0	0	0	7	24	
履修単位科目の単位数合計		97.5	6	10	16	26.5	41	
学修単位科目の単位数合計		18	0	0	0	12	6	
開設単位合計		115.5	6	10	16	38.5	47	
修得単位数の合計		82以上	6	10	16	31.5以上	23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２－１

専門共通選択科目

（平成 24 年度以降第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
長期インターンシップⅠ	2					2	
長期インターンシップⅡ	4					4	
長期インターンシップⅢ	6					6	
技術科学フロンティア概論	2				2		
自己啓発型課題学修	1				1		
プログラム研究基礎セミナー	2					2	
専　門　特　別　学　修	1 ～ 10	1 ～ 10					進級単位にならない
開　設　単　位　合　計	17				3	16	「専門特別学修」は計に含めない

一般科目の「国際関係学演習」，「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は，併せて上限 10 単位とする。

専門共通選択科目

(平成 23 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
長期インターンシップⅠ	2					2	
長期インターンシップⅡ	4					4	
長期インターンシップⅢ	6					6	
技術科学フロンティア概論	2				2		
自己啓発型課題学修	1				1		
プログラム研究基礎セミナー	2					2	
専　門　特　別　学　修	1 ～ 10	1 ～ 10					進級単位にならない
開　設　単　位　合　計	17				3	16	「専門特別学修」は計に含めない

一般科目の「一般特別学修」及び専門共通選択科目の「専門特別学修」は，併せて上限 10 単位とする。

別表第３

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	
			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	
			ディベート技術学修	2	
			プログラム研究特別セミナーⅠ	2	
			プログラム研究特別セミナーⅡ	2	
			開設単位計	20	
			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Ⅰ	4	
	電子機械システム工学特別研究Ⅱ	10	
	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	
	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	
	システムダイナミックス	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	36	※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		54	

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Ⅰ	4	
	物質工学特別研究Ⅱ	10	
	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	
	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	
	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	
	溶液化学	2	
	物性化学	2	
	地震防災計画学	2	
	食品工学	2	
	細胞工学	2	
	開設単位計	32	※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		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Ⅰ	4	
	環境都市工学特別研究Ⅱ	10	
	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	都市構造材料学	2	
	都市構造物施工学	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	
	開設単位計	22	※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		40	

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）

3．長岡工業高等専門学校学生準則

1　欠席、休学、退学

⑴　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。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　第１項の⑶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。

⑸　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

⑴　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。

⑵　月割分納の許可を受けようとする場合は、毎期指示された日までに理由を記し、願い出ること。

⑶　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。

⑷　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

⑴　毎学年定期に必要があるときは臨時に、規定の健康診断を受けること。

⑵　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

⑴　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。

⑵　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

⑴　毎学年始め学生調書（現住所、保証人等）を提出すること。

⑵　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

⑴　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。

⑵　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⑶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の開設授業科目，その単位数及び修得単位数を定める細則（以下「細則」という。）別表第１及び別表第２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。）を履修するものとする。

２　学生は，長岡工業高等専門学校学則（以下「学則」という。）第16条第５項に定める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みなす。

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　細則別表第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　他学科が開設する科目は，一の学年につき８単位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　追試験願の許否は，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　前期に開設する必履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履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	
１００～８０	１００～８０	A
７９～６０	７９～７０	B
５９～５０	６９～６０	C
４９～　０	５９～　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号の必履修科目及び第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　細則別表第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　学則第16条第５項で定める特別活動の単位を在籍する学年まで修得していること。

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　細則別表第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　学則第16条第５項で定める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。

附　則

この規程は，平成25年４月30日から施行し，平成25年４月１日から適用する。

附　則

この規程は，平成27年４月１日から施行する。

附　則

この規程は，平成28年４月１日から施行する。

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27年度以降	必修及び必履修	（一般）	29	25	17	6	1
		（専門）	6	9	20	26	18
	選択	（一般）	0	0	0	計２以上	2以上 計８以上
		（専門）	0	0	0	2以上	3以上
	合　計		35	34	37	34以上	27以上
平成25年度～26年度	必修及び必履修	（一般）	28	25	16	8	1
		（専門）	7	9	20	25	18
	選択	（一般）	0	0	0	計３以上	2以上 計７以上
		（専門）	0	0	0	3以上	2以上
	合　計		35	34	36	36以上	26以上
平成24年度	必修及び必履修	（一般）	28	25	15	8	1
		（専門）	7	9	18.5	25.5	18
	選択	（一般）	0	0	0	計２以上	2以上 計10以上
		（専門）	0	0	0	2以上	2以上
	合　計		35	34	33.5	35.5以上	29以上
平成23年度	必修及び必履修	（一般）	28	25	15	8	1
		（専門）	7	9	18.5	25.5	17
	選択	（一般）	0	0	0	計２以上	2以上 計11以上
		（専門）	0	0	0	2以上	3以上
	合　計		35	34	33.5	35.5以上	29以上
平成22年度	必修及び必履修	（一般）	28	25	15	8	1
		（専門）	7	9	18.5	25.5	15
	選択	（一般）	0	0	0	計２以上	2以上 計13以上
		（専門）	0	0	0	2以上	5以上
	合　計		35	34	33.5	35.5以上	29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27年度以降	必修及び必履修	(一般)	29	25	17	6	1
		(専門)	6	10	20	23	13
	選択	(一般)	0	0	0	計1以上	2以上 計16以上
		(専門)	0	0	0	1以上	12以上
	合　計		35	35	37	30以上	30以上
平成25年度～26年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	16	8	1
		(専門)	5	9	20.5	18	15
	選択	(一般)	0	0	0	計5.5以上	2以上 計16以上
		(専門)	0	0	0	5以上	11以上
	合　計		33	34	36.5	31.5以上	32以上
平成23年度～24年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	5	9	19	19.5	15
	選択	(一般)	0	0	0	計5.5以上	2以上 計17以上
		(専門)	0	0	0	3.5以上	11以上
	合　計		33	34	34	33以上	33以上
平成22年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	5	9	21	19.5	15
	選択	(一般)	0	0	0	計5.5以上	2以上 計15以上
		(専門)	0	0	0	3.5以上	9以上
	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27年度以降	必修及び必履修	(一般)	29	25	17	6	1
		(専門)	6	9	19	24	15
	選択	(一般)	0	0	0	計2以上	2以上 計14以上
		(専門)	0	0		2以上	7以上
	合　計		35	34	36	32以上	30以上
平成25年度～26年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	16	8	1
		(専門)	8	10	20	23.5	15
	選択	(一般)	0	0	0	計1以上	2以上 計13.5以上
		(専門)	0	0		1以上	4.5以上
	合　計		36	35	36以上	32.5以上	29.5以上
平成22年度～24年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	8	10	20	23.5	15
	選択	(一般)	0	0	0	計1以上	2以上 計14.5以上
		(専門)	0	0		1以上	4.5以上
	合　計		36	35	35以上	32.5以上	30.5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27年度以降	必修及び必履修	(一般)	29	25	17	6	1
		(専門)	6	8	17.5	30	22
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 } 計5.5以上
		(専門)	0	0	0		2以上
	合　計		35	33	34.5	36以上	28.5以上
平成25年度～26年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	16	8	1
		(専門)	6	9	19.5	28	23
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 } 計3.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	34	35.5	36以上	27.5以上
平成24年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	6	9	18	29.5	23
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 } 計4.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	34	33	37.5以上	28.5以上
平成23年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	6	9	18	30.5	23
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 } 計3.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	34	33	38.5以上	27.5以上
平成22年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	6	9	19	29.5	24
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 } 計2.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	34	34	37.5以上	27.5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27年度以降	必修及び必履修	(一般)	29	25	17	6	1
		(専門)	6	10	18.5	28	22
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 計4.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		35	35	35.5	34以上	27.5以上
平成25年度～26年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	16	8	1
		(専門)	6	10	18.5	30	22
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 計2.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	35	34.5	38以上	25.5以上
平成24年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	6	10	17	31.5	22
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 計3.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	35	32	39.5以上	26.5以上
平成22年度～23年度	必修及び必履修	(一般)	28	25	15	8	1
		(専門)	6	10	16	31.5	23
	選択	(一般)	0	0	0		2以上 計3.5以上
		(専門)	0	0	0		
	合　計		34	35	31	39.5以上	27.5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16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、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、申請のあった学年又は次の学年の科目とする。ただし、申請のあった学年の科目については、当該年度の１月31日を申請期限とし、申請期限までに申請しなければ、当該学年の科目を認定できないものとする。

（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は変更しない。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

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。

附　則

1　この規程は、平成25年４月30日から施行し、平成25年４月１日から適用する。

2　改定前の規程に従って平成24年度に申請した成果に基づき、改正後の規程で定めるところにより平成25年度に履修する科目の単位を認定することができる。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成27年４月１日から施行する。

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ナル・テスティング・サービスが実施するトーイック（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ⅢＡ（２）	第３学年（ただし、外国人留学生のみ）	TOEIC　600点以上	認定（評価、評点なし）
英語ⅢＢ（２）	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）
英語演習（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）
科学英語（２）	第３学年 第４学年	TOEIC　800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。

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の開設授業科目、その単位数及び修得単位数を定める細則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

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

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。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

附　則

この規程は、 平成27年４月１日から施行する。

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37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、当該入学に係る年度を超えないものとする。

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、行方不明又は未納による除籍の場合）

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、行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は、その者に係る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、行方不明又は授業料の未納を理由として学籍を除いた場合は、その者に係る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、入学料の未納を理由として学籍を除いた場合は、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うことができるものとする。

一　家庭調書（別紙様式）

二　市区町村長が発行する所得証明書等

三　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、戸籍謄本又は死亡を証明する書類

四　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

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

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

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。

（選考基準）

第７条　前条の選考にあたっては、独立行政法人国立高等専門学校機構における入学料の免除及選考基準を適用する。

（雑則）

第８条　この規定に定めるもののほかは、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則に基づき、校長が決定する。

附　則

この規程は、平成15年３月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

附　則

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。

附　則

この規程は、平成24年５月28日から施行し、平成24年４月１日から適用する。

附　則

１　この規程は、平成26年４月１日から施行する。

２　長岡工業高等専門学校入学料免除選考基準（平成15年２月20日制定）は、廃止する。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

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37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　授業料の各期の納付期限前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わる場合は、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。）が死亡した場合、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、当該事由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　授業料若しくは入学料の未納を理由として学籍を除いた場合

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に対し、退学することをその願い出により許可する場合は、翌月以降の授業料

２　前項の第１号から第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、次の書類を校長に提出しなければならない。

一　授業料免除申請書（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等
四　学資負担者が死亡した場合は戸籍謄本又は死亡を証明する書類
五　災害の場合はその程度を判明できる詳細な罹災証明書
六　その他校長が必要と認める書類

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、免除は当該期限りとする。

第９条　削除

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　学資負担者が死亡した場合又は学生若しく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、分納を受けようとする者は、校長が定める各期のそれぞれの期限の日までに次の書類を校長に提出しなければならない。

一　授業料徴収猶予申請書（別紙様式第３号）、授業料月割分納申請書（別紙様式第４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等
四　学資負担者が死亡した場合は戸籍謄本又は死亡を証明する書類
五　災害の場合はその程度を判明できる詳細な罹災証明書
六　その他校長が必要と認める書類

（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　猶予の期限は前期分を９月30日まで、後期分を３月31日までとする。ただし、前期にあって猶予が認められた者のうち、特に必要があると校長が認める場合は、３月31日まで猶予を許可することができる。

二　分納の期限は毎月末日までとし、年額の12分の１の額を納付する。

第４章　補則

（許可の取消）

第13条　免除又は猶予、分納を許可された者が次の各号の一に該当する場合は、学生支援委員会の議を経て、校長はその許可を取り消すものとする。

一　免除又は猶予、分納の理由が消滅したことが判明した場合

二　免除又は猶予、分納の申請に虚偽があった場合

２　前項の規定により許可を取り消された者は、当該期分の授業料を直ちに納付しなければならない。

（既納の授業料）

第14条　納付済の授業料は原則として還付しない。

（雑則）

第15条　この規程に定めるもののほかの事項は、独立行政法人国立高等専門学校機構における授業料等の免除及び徴収猶予の取扱いに関する規則に基づき、校長が判断する。

附　則

この規程は、昭和37年４月20日から施行する。

附　則

この規程は、昭和40年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、昭和44年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、昭和48年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、昭和53年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成13年１月６日から施行する。

附　則

この規程は、平成16年４月１日から施行する。

附　則

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。

附　則

この規程は、平成24年５月28日から施行し、平成24年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成25年９月18日から施行し、平成25年４月１日から適用する。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

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39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。

⑴　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

⑵　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

⑶　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

⑷　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

⑸　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で行う。

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⑴、⑵、⑶及び⑷に規定する表彰は、卒業式の日に式に続いて行い、同⑸に規定する表彰については、その都度行う。また、第２の⑴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

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。

附　則

この要項は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10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40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40条に定める「その他の懲戒」とは、「厳重注意」とする。

（対象）

第３条　懲戒は、次のいずれかに該当する者に対して行うこととする。

一　退学は、学則第40条ただし書きに該当すると認められる者。

二　停学、訓告、厳重注意は、次のいずれかに該当すると認められる者。

ア　国又は地方公共団体の諸法規が禁止している行為を行ったことが明らかである場合。

イ　学則及びその他長岡工業高等専門学校（以下「本校」という。）が定めた規則等に違反した行為が明らかである場合。

ウ　本校が課した試験において、不正行為を行ったことが明らかである場合。

（基準）

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

（手続）

第５条　事実関係の申告、調査及び報告は、次の手順で行うこととする。

一　懲戒の対象となるような行為の存在を知った教員は、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、寮務主事を経由して申告するものとする。

二　申告を受けた学生主事は、関係教員等（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、厳重注意の申し渡しは、学生主事が口頭により行う。

二　校長が行う申し渡しには、学生主事、学級担任、その他指導上必要とされる教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、厳重注意の懲戒においては、学生主事に提出させる。

二　停学においては、前号に掲げる反省文のほか、停学期間中の行動記録を作成させ、学級担任を経由して学生主事に提出させる。

三　その他、学生主事が必要と認める指導を行うものとする。

（告示）

第10条　告示の方法は次のとおりとする。

一　懲戒の内容は原則として告示する。ただし、教育上告示を要しないと認められる場合は、省略することができる。

二　告示は、原則として一般学生に注意を喚起するような内容にとどめる。

（記録）

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

（不服申立て）

第12条　懲戒処分を受けた学生の不服申立てについては、次のとおりとする。

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

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

三　校長は、同条第一号に定める不服申立てを受理した場合には、速やかに教員会議の議を経て、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、懲戒処分の効力に影響を及ぼさない。

（無期停学の解除）

第13条　無期停学の解除は、委員会の発議により、教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。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10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。

⑴　４学年以上及び専攻科の学生であること。

⑵　自宅から通学していること。

⑶　自宅から学校までの片道距離が10㎞から40㎞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、10㎞未満も範囲に含める。）

⑷　自動車は、本人又は保護者等の名義のものであること。

⑸　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。

⑴　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。

⑵　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。

⑶　排気量が１２５cc以下であること。

⑷　自宅から学校までの片道距離が４㎞から20㎞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㎞未満も範囲に含める。）

⑸　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。

⑹　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。

⑴　車両通学許可申請書（様式１）

⑵　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。

⑴　道路交通法等交通法規を厳守し、交通違反をしないこと。

⑵　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。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

⑹　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。

⑺　学校が指定した駐車場以外には駐車しないこと。

⑻　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。

⑴　車両通学を中止したとき

⑵　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。

⑴　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
⑵　第７条の遵守事項に違反したとき
⑶　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31条に定める額とし、前期分（４月から９月まで）を４月に、後期分（10月から翌年３月まで）を10月にそれぞれ納付しなければならない。ただし、年度の中途で入寮する者は、入寮する日の属する月から次の時期分までの月数分を入寮する月に納付するものとする。

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

（諸経費）

第７条　食費、光熱水費、暖房費、雑費等の経費は寮生の負担とする。

２　前項の経費の額及び納付については、寮務主事が別に定める。

（雑則）

第８条　寮生の生活に必要な規定は、細則による。

附　則

この規程は、昭和38年４月１日から施行する。

昭和40年４月１日施行の附則から平成４年４月１日施行の附則まで省略

附　則

この規程は、平成12年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

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

（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。

（入学）

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。

（留学生指導教員）

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。

（留学生指導教員主任）

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。

（教育課程）

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16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。

（学生相談員）

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。

（学生寮の居住）

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。

（授業料等）

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。

（事務）

第９条　留学生に関する事務は、学生課が処理する。

（雑則）

第10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。

附　則

この規程は、昭和59年12月１日から施行する。

昭和61年２月４日施行の附則から平成23年６月16日施行の附則まで省略

附　則

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。

附　則

この規程は、平成26年12月24日から施行し、平成26年10月１日から適用する。

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、入学料及び授業料は還付しない。

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

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

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

附　則

この規程は、昭和58年３月１日から施行する。

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っては、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18年12月25日施行の附則まで省略

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っては、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、願い出により、聴講した科目の履修証明書を交付することができる。

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

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

附　則

この規程は、昭和58年３月１日から施行する。

昭和59年12月１日施行の附則から平成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、入学料及び授業料）

第７条　検定料及び入学料は徴収しない。

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

（単位の認定）

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

（単位修得証明書）

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

（退学）

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

（他の規程等の準用）

第11条　この規程に定めるもののほか、必要な事項は、学則その他学内諸規程

を準用する。

附　則

この規程は、平成16年３月29日から施行する。

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。

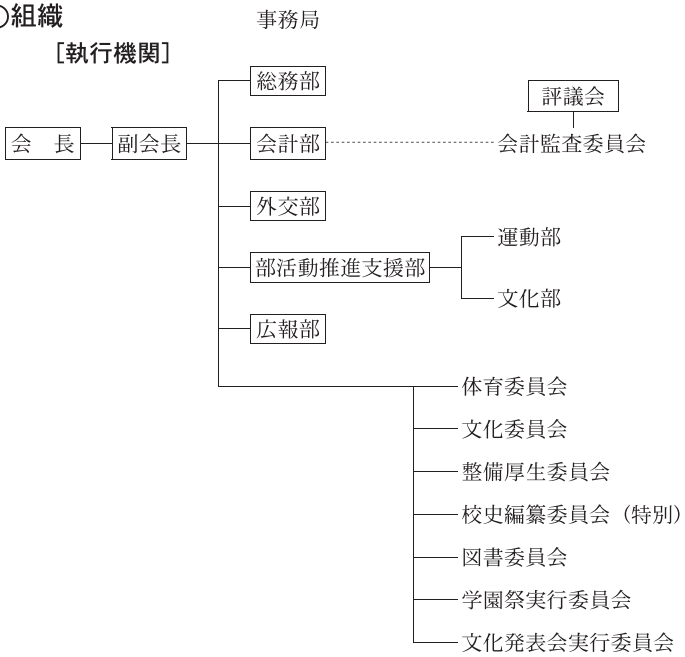
X. 学　生　会　関　係

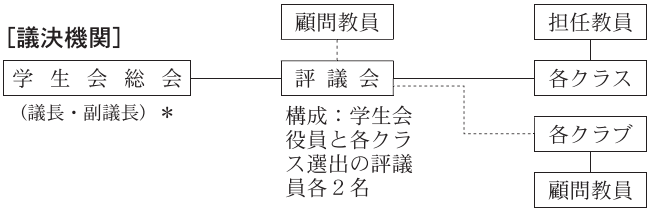
1．学生会組織
2．学生会会則・諸規程

X. 学生会関係

1. 学生会組織

○組織





［選挙運営機関］

選挙管理委員会

（選挙管理委員長・副委員長）＊
構成：各クラス選出の
選挙管理委員２名
＊議長、副議長は選挙管理委員長、副委員長を兼ねる

○運動部・文化部

（体育クラブ）

- 陸上競技部
- 山岳部
- バスケットボール部
- バレーボール部
- テニス部
- ソフトテニス部
- 卓球部
- サッカー部
- 柔道部
- 剣道部
- バドミントン部
- スキー部
- ハンドボール部
- 水泳部
- 硬式野球部
- アーチェリー部
- ゴルフ部
- フットサル部
- ダンス部

（文化クラブ）

- 吹奏楽部
- 美術部
- 写真部
- インターアクトクラブ
- 電算機部
- 文芸部
- 軽音楽部
- ロボティクス部
- 英語部
- 化学部
- 書道部
- デザイン部
- 同好会
  - 制御システム研究同好会
  - 模型同好会

２．学生会会則・諸規程

会　　則

第１章　名　称

第１条　本会は、長岡工業高等専門学校学生会（略称学生会）と称する。

第２章　目　的

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

第３章　会員の権利と義務

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

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

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

第４章　役　員

第６条　本会は、次の役員を置く。

会長１名、副会長１名、事務局内の総務、会計、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、文化発表会実行員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（部・同好会）にそれぞれ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する。ただし、会長は学生会役員及び、評議委員にこれを委嘱することはできない。書記は事務局総務部がこれにあたる。また、議長、副議長は選挙管理委員会における委員長、副委員長を兼ねる。

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

第７章　評議会

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

第22条　評議会は、学生会役員及び各級（ホームルーム）により選出された評議員２名、専攻科は各学年から選出された２名によって組織される。

第23条　各部（部・同好会）・サークルの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　評議会は学生会事務局総務部が評議会の招集と運営を行う。

第31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32条　学級（ホームルーム）及び各部（部・同好会）・サークルは本会活動の基礎組織である。

第33条　各学級（ホームルーム）は担任教員１名（ＨＲＴ）、評議員２名（学級委員）を置く。なお、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34条　１　各部(部･同好会)は部長１名と顧問教員を置かなくてはならない。責任者は顧問教員とする。

２　各サークルはサークル長を置き、サークルが活動する場合は学生支援委員会から承認を得る。

第35条　１　部活・同好会を設置する場合、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、部活動推進支援部、学生会長、学生支援委員会の承認及び、評議会の決議を得なければならない。なお、構成人数は10人以上とし最低３つの異なる学年で構成されることとする。

２　サークルを設置する場合、活動内容・サークル長を含めたサークル員の氏名を記載した書類を部活動推進支援部に提出し、部活動推進支援部、学生会長、学生支援委員会の承認及び、評議会の決議を得なければならない。なお、構成人数は５人以上とし、最低２つの異なる学年からなるものとする。

３　各部・同好会、サークルの変更（昇格・降格・休部・再活動・廃止）は、その部活・同好会及びサークル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た場合、学生会長、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36条　１　部・同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。

部・同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。

２　サークルは校内活動機関としてこれを置く。また、原則として補助金を与えない。

第37条　１　各部・同好会、サークルの設置・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。また、サークルは毎年３月31日に自動的に解散される。

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おかなければならない。

３　活動をしていない部活動がある場合、部活動推進支援部が部長・代表者に警告する。その後も活動が改善されない場合は審議し、降格、休部、廃部を代表者に伝える。

第９章　事務局

第38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39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40条　各部の業務及び規程は別に定める。

第41条　各部の構成及び規程は別に定める。

第10章　委員会

第42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43条　委員会は体育委員会、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44条　各委員会の業務及び規程は別に定める。

第45条　各委員会の構成及び規程は別に定める。

第11章　会　計

第46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47条　予算の出納は、学生係長を通じて本校事務部学生課に委任する。

第48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49条　各部（部・同好会）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50条　削除

第51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52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53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54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。

附　則

本会則は、平成24年６月1日より施行する。

附　則

本会則は、平成25年１月１日より施行する。

附　則

本会則は、平成26年１月１日より施行する。

附　則

本会則は、平成26年５月12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った場合これを議題とする。ただし、この場合、支持者は最後までその議題に責任を持たねばならない。

第２条　議長の職権を次のとおり定める。

一　議決の際、賛否同数の場合は議長がこれを決定する。

二　議事進行に関する一切の権限と責任を有する。

総　会　運　営　細　則

第１条　総会は、専任の総会議長によって運営される。

第２条　動議は、１名以上の支持者があった場合これを議題とする。

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

第４条　議長の職権を次のとおり定める。

一　開会、閉会を宣言する。

二　審議の円滑をはかるため議事進行上の提案を行う。

三　故意に議事の進行を妨害すると認めた時は注意を喚起し、応じない場合は退場を命ずることができる。

四　採決の結果可否同数の場合は、議長がこれを決する。

五　その他議事進行に関する一切の権限と責任を有する。

会　計　細　則

本会会則第47条より第52条までの項目に基づき、次の事項を定める。

第１章　会計責任者

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

第２章　予算審議及び決定

第２条　会計責任者は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１月１日より12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。

附　則

本規程は、平成25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　本部の構成は本会会則第６条に準ずる。

第４章　任　期

第５条　本部役員の任期は本会会則第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　本部の構成は本会会則第６条に準ずる。

第４章　任　期

第５条　本部役員の任期は本会会則第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。

事務局部活動推進支援部規程

本部は、長岡工業高等専門学校学生会則第41条及び第42条の規程に基づき、次のとおり定める。

第１章　名　称

第１条　本部は、長岡工業高等専門学校学生会事務局部活動推進支援部と称する。

第２章　目的及び任務

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

第３条　本部は、その目的遂行のために次の業務を行う。

一　各運動部（部・同好会・サークル）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（部・同好会・サークル）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、両部の構成は本会会則第６条に準ずる。

第４章　任　期

第５条　本部役員の任期は本会会則第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。

附　則

本規程は、平成24年６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　本部の構成は本会会則第６条に準ずる。

第４章　任　期

第５条　本部役員の任期は本会会則第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めていくものである。

第３条　本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

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

第３章　構　成

第４条　本委員会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、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（高志祭及び未工祭）の企画、運営を行うことを目的とする。

第３条　本委員会は、その目的遂行のため次の業務を行う。

学園祭の企画、運営、及び関係資料の保管、その他必要事項。

第３章　構　成

第４条　本委員会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好会・サークルを総括する。

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　校内準備会は各文化部及び同好会・サークルとの連携を円滑に行う為のものである。

第13条　委員長は校内準備会の招集を行う。

第14条　校内準備会には文化発表会に参加する各文化部及び同好会・サークル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回程度の校内準備会を行い、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　委員長は文化発表会に参加した各文化部及び同好会・サークル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　各文化部及び同好会・サークル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なならない。

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。

附　則

本規程は、平成24年６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

一　立候補者は、他の立候補者の責任者になることはできない。

二　学生会長、副会長は、立候補者の責任者になることはできない。

三　学生会長、副会長は、立候補者及び責任者を応援することはできない。

第８条　立候補者の辞退は、選挙管理委員長の判断に基づき決定する。

［投票方法］

第９条　投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

第10条　不在者投票は、選挙管理委員会の定める方法で行う。

［選挙の成立］

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

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

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

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

者の立候補は認めない。

［選挙運動］

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

第16条　ポスターは、選挙管理委員会より交付されたもののみとする。

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

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

［リコール］

第19条

一　学生会長のリコール発議は、会員の20％以上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う。

二　リコール投票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、それ以外の場合は成立しない。

三　リコール投票が不成立だった場合、同じ会員の署名をもってリコールの発議を行うことはできず、署名を行った会員は１ヵ年の間、リコール発議のための署名は行えない。

四　リコール投票の結果、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25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当かつ適正に行われることを目的とする。

第３章　選挙管理

第３条　前述の目的のため、選挙管理委員会を学生会執行機関から独立した「選挙運営機関」としてこれを設ける。

第４条

一　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名を置く。委員長、副委員長は、議長、副議長がこれを兼ねる。

二　委員長、副委員長以外の選挙管理委員は各クラスから2人選挙管理委員を選出し、選挙管理委員会を運営する。

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、選挙管理委員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、選挙管理委員長はその者の選挙権及び被選挙権の行使を停止することができる。ただし、その有効停止期間は総選挙終了までとする。

第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。

附　則

本規程は、平成25年1月1日より施行する。

附　則

本規程は、平成26年5月12日より施行する。

XI. 寮　友　会　関　係

1．寮友会の組織と運営
2．学生寮寮友会会則・諸規程

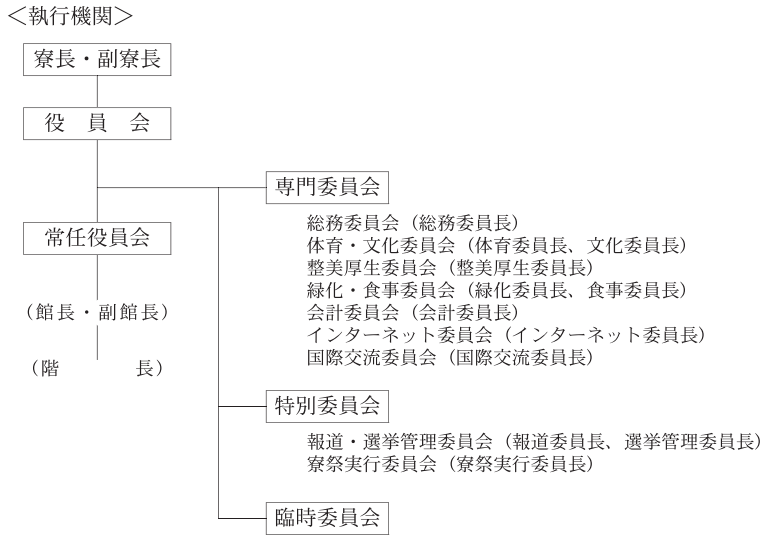
XI. 寮友会関係

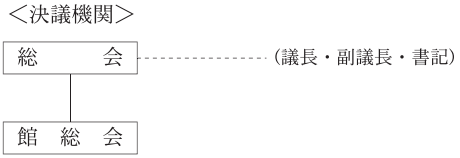
1．寮友会の組織と運営

学生寮には、寮生全員で構成される寮友会があり、自主的に日常生活の具体的事項について運営されています。諸規則の維持、防火、清掃美化、新入寮生歓迎会、寮祭等の活動を活発に行っています。寮生は、寮友会の運営に積極的に参加し生活環境の向上に努める義務があります。

寮友会会則､寮生活の手引等をよく読み、それを守るよう心掛けてください。

1）寮友会の組織





2）行　事

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

４月　新入寮生歓迎夕食会、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、総会の召集日時反び議題を総会の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のもとする。
（委員会の新設・廃止）
第41条　委員会の新設・廃止は、総会の決定を必要とする。
（委員会の任務）
第42条　各委員会の任務は、下記のとおりとする。
〔総務委員会〕　寮活動全般を総括し、かつ、火災予防、盗難防止など安全管理の事項を行う。
〔体育委員会〕　寮内の体育関係の活動や行事に関する事項を行う。
〔文化委員会〕　寮内の文化関係の活動や行事に関する事項を行う。
〔整美厚生委員会〕　寮内外の清掃、環境の美化等の事項を行う。
〔緑化委員会〕　寮内外の緑化に関する事項を行う。

〔食事委員会〕　寮内外の食事に関する事項を行う。
〔会計委員会〕　寮内外の会計に関する事項を行う。
〔報道委員会〕　新聞や機関紙の発行・寮内外の連絡・寮史編纂等の事項を行う。
〔選挙管理委員会〕　別に定める規定に基づき、選挙に関する事項を行う。
〔寮祭実行委員会〕　寮祭に関する事項を行う。
〔インターネット委員会〕　インターネットに関する事項を行う。
〔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反び委員の欠員の措置）

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

附　則

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

二　本会則は、昭和58年４月１日から施行する。

三　本会則は、平成３年10月１日から施行する。

四　本会側は、平成13年４月１日から施行する。

会　計　規　程

第１章　総　則（趣　旨）

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

（会計年度）

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

第２章　予　算

（一般会計と特別会計の別）

第３条　本会の経費は、会費、寄付その他の収入をもって充てる。

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

（予算の作成・決定）

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

（予算編成要領）

第５条　予算の編成は、次の要領で行う。

一　各機関の長から提出された予算要求書に基づいて会計委員会は適当な配分を行い、その案を各機関の長に発表する。

二　予算原案を役員会に提出する前に各機関の長は、会計委員会と折衝することができる。

三　校費で購入することが適当と認められたものは、予算に計上しない。

四　個人の所有に帰するものは、予算配分を認めない。

（臨時徴収及び支出）

第６条　臨時徴収及び支出は、総会の承認を必要とし、寮長の名において行う。

（予備金）

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

第３章　収　入

（会費）

第８条　本会の会費は、１か月350円とする。

（会費納入方法）

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

（会費払戻）

第10条　会費は、納入後原則として払戻しはしない。

（特別会計）

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

第４章　支　出

（支出計算表）

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

（支払請求手続）

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

第５章　会計及び決算

（会計報告）

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

（残高処理）

第15条　決算時の残高は、次年度に繰越すものとする。

（監査請求）

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

第６章　その他

（特別会計残高処理）

第17条　特別会計の決算の残高は、次年度の特別会計に繰越すものとする。

（備品台帳）

第18条　備品に属するものは、台帳に登録し次年度に引継ぐものとする。

附　則

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

選　挙　規　程

第１章　総　則（趣　旨）

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

第２章　選挙管理委員会

（任務）

第２条　選挙管理委員会は、次の事項を行う。

一　選挙人名簿の作成
二　選挙の告示
三　立候補者の届出及び辞退の受理
四　立候補者の審査
五　立候補者の告示
六　投票及び開票の管理者、立会人及び書記の指名
七　当選者及び投票数の確認並びに結果の発表

（役員の援助）

第３条　選挙管理委員会は、他の役員に援助を依頼することができる。

第３章　選　挙

（選挙権・被選挙権）

第４条　全会員が選挙権、被選挙権を有する。

ただし、入寮後６か月未満の会員及び選挙管理委員は被選挙権を有しない。

（選挙日）

第５条　寮長選挙は、10月から12月中に行う。

（選挙人名簿）

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

（告示）

第７条　選挙の告示は、選挙日の２週間前とする。

（立候補手続）

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

２　寮長・副寮長・館長及び各委員長は、立候補の責任者にはなれない。

３　立候補締切日は、原則として選挙日の１週間前とする。

（立候補の辞退）

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

（投票方法）

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

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

３　代理投票は認めない。

（選挙の成立及び当選・信任）

第11条　選挙は、有効投票数が全有権者数の80％以上の場合を有効とし、80％

未満の場合は、再選挙を行うものとする。

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

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

（投票所及び投票時間）

第12条　投票所反び投票時間は、選挙管理委員会で定める。

（投票用紙）

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

（投票録）

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

（立会人）

第15条　立会人は、１候補者につき１名とする。

（投票効力の有無）

第16条　投票の効力が明確でない場合は、立会人の意見を聞き選挙管理委員会が効力の有無を決定する。

２　次の場合、投票は無効となる。

一　正規の投票用紙でない時

二　定められた投票様式でない場合

三　記載された候補者名又は記号が判断できない時

四　他の事が記載された時

（開票録）

第17条　選挙管理委員会は、開票録をつくり、開票結果を文書にして立会人とともに署名する。

（当選者の決定）

第18条　選挙管理委員会は、第11条により当選者を決定し、本人に通知するとともに開票結果を公表する。

（選挙運動）

第19条　選挙運動は、立候補届出手続きを終えてから選挙日の前日までとする。

２　寮長・副寮長・館長及び各委員長は、選挙応援はできない。

３　ポスターは、選挙管理委員会から交付されたもので選挙管理委員会の印を必要とする。

（立会演説会）

第20条　選挙管理委員会は、立会演説会を選挙日までに１回以上行わなければならない。

（補欠選挙）

第21条　寮長に欠員が生じた場合、１週間以内に補欠選挙を行う。その場合の任期は、前任者の残任期間とする。

附　則

一　この規程の改正は、総会の決定により成立する。

二　この規程は、昭和58年４月１日から施行する。

三　この規程は、平成３年10月１日から施行する。

四　この規程は、平成13年４月１日から施行する。

XII. 卒 業 後 の 進 路

1．就　　職
2．編入学等

XII. 卒業後の進路

本校も設立以来既に10,174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27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28年３月現在

区分 / 学科名	卒業者数	進学者数	就職者数 県内	就職者数 県外	その他
機械工学科	34	17	11	4	2
電気電子システム工学科	43	34	3	6	0
電子制御工学科	40	34	5	1	0
物質工学科	42	36	2	3	1
環境都市工学科	46	31	10	5	0
計	205	152	31	19	3

専攻科　　平成28年３月現在

区分 / 専攻名	修了者数	進学者数	就職者数 県内	就職者数 県外	その他
電子機械システム工学専攻	22	10	5	7	0
物質工学専攻	8	1	2	5	0
環境都市工学専攻	6	0	6	0	0
計	36	11	13	12	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28年３月現在

産業分類 ＼ 学科名	建設業	製造業									電気・ガス・熱供給・水道業	情報通信業	運輸業	卸売業、小売業	専門・技術サービス業	サービス業	公務	合計
		パルプ・紙・紙加工品	化学工業	プラスチック製品	石油・石炭製品	窯業・土石製品	はん用機械器具	生産用機械器具	業務用機械器具	電気機械器具								
機械工学科		3		2			1	4	1		1		1	2				15
電気電子システム工学科	1	1	1							2	1	2			1			9
電子制御工学科								3	1	1		1						6
物質工学科	1		3		1													5
環境都市工学科	4					1							2		3	1	4	15
計	6	4	4	2	1	1	1	7	2	3	2	3	3	2	4	1	4	50

専攻科　　平成28年３月現在

産業分類 ＼ 専攻名	建設業	製造業					情報通信業	運輸業	卸売業、小売業	専門・技術サービス業	サービス業	公務	合計
		飲料・たばこ・飼料	プラスチック製品	生産用機械器具	電子部品・デバイス・電子回路	電気機械器具							
電子機械システム工学専攻				2	1	4	1			1	1	2	12
物質工学専攻		2	1			1			1			2	7
環境都市工学専攻	1							2		1		2	6
計	1	2	1	2	1	5	1	2	1	2	1	6	25

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28年３月現在

学科名＼学校名	東京工業大学	東北大学	新潟大学	千葉大学	横浜国立大学	信州大学	首都大学東京	埼玉大学	金沢大学	富山大学	神戸大学	岐阜大学	鹿児島大学	豊橋技術科学大学	長岡技術科学大学	長岡工業高等専門学校専攻科	その他専門学校	合計
機械工学科		1	1	1			1							1	11	1		17
電気電子システム工学科			2	1										1	22	7	1	34
電子制御工学科	1		1	1	1			1						4	15	10		34
物質工学科			4	2		2			1	1				1	18	7		36
環境都市工学科			2		1						1	1	1	2	12	10	1	31
計	1	1	10	5	2	2	1	1	1	1	1	1	1	9	78	35	2	152

専攻科

平成28年３月現在

専攻名＼学校名	東京工業大学大学院	東北大学大学院	新潟大学大学院	電気通信大学大学院	奈良先端科学技術大学院大学	長岡技術科学大学	合計
電子機械システム工学専攻		1	3	1	1	4	10
物質工学専攻	1						1
環境都市工学専攻							0
計	1	1	3	1	1	4	11

XIII. 教　職　員　名　簿

XIII. 教職員名簿

○校　長

理学博士	渡　邉　和　忠

○主事・主事補等

総務主事 荒　木　信　夫 総務主事補 野　澤　武　司	教務主事 青　柳　成　俊 教育改革担当 山　﨑　　誠 教務主事補 土　田　泰　子 赤　澤　真　一 村　上　祐　貴	学生主事 坂　井　俊　彦 学生主事補 田　原　喜　宏 井　山　徹　郎	寮務主事 中　村　　奨 寮務主事補 長　部　恵　一 山　本　隆　広

○専攻科長・専攻科長補、専攻主任

専　攻　科　長	鈴　木　秋　弘	電子機械システム工学専攻主任	太刀川　信　一
専　攻　科　長　補	外　山　茂　浩	物質工学専攻主任	菅　原　正　義
	井　林　　康	環境都市工学専攻主任	宮　腰　和　弘

○学科長

一　般　教　育　科	阿　部　高　弘	電子制御工学科	太刀川　信　一
機　械　工　学　科	吉　野　正　信	物　質　工　学　科	菅　原　正　義
電気電子システム工学科	山　﨑　　誠	環境都市工学科	宮　腰　和　弘

○学級担任

学年	1組	2組	3組	4組	5組
1	鈴　木　　覚	田　原　喜　宏	新　井　好　司	堀　口　真利子	市　村　勝　己

学年	機　械	電気電子	電子制御	物　質	環境都市
1学年学科クラス担任	金　子　健　正	樺　澤　辰　也	永　井　　睦	小　出　　学	田　中　一　浩
2	桐　生　　拓	小　川　　秀	田　中　　聡	占　部　昌　蔵	佐　藤　秀　一
3	山　岸　真　幸	島　宗　洋　介	高　橋　　章	奥　村　寿　子	押　木　　守
4	井　山　徹　郎	床　井　良　徳	上　村　健　二	村　上　能　規	衞　藤　俊　彦
5	佐々木　　徹	田　口　裕二朗	梅　田　幹　雄	河　本　絵　美	宮　嵜　靖　大

○施設長・主任

図書館長	河　田　剛　毅	研究力強化センター長	菅　原　正　義
総合情報処理センター長	佐　藤　秀　一	広報戦略室長	荒　木　信　夫
地域共同テクノセンター長	大　石　耕一郎	学生相談室長	猪　平　直　人
地域共同テクノセンター顧問	片　桐　裕　則	地球ラボ室長	市　村　勝　己
教育研究技術支援センター長	青　柳　成　俊	留学生指導教員主任	村　上　能　規
課外教育活動センター長	坂　井　俊　彦	男女共同参画推進室長	山　﨑　　誠
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	市　村　勝　己	遺伝子組換え実験等安全主任者	菅　原　正　義
太陽電池研究センター長	片　桐　裕　則	自衛消防隊長	渡　邉　和　忠
システムデザイン・イノベーションセンター長	外　山　茂　浩		

○学　科　等

一般教育科

職　名	氏　　名	研究室場所	主　な　担　当　科　目
嘱託教授	佐藤公俊	４号館２階	現代社会　法学　経済学Ａ
嘱託教授（理学博士）	涌田和芳	４号館１階	基礎数学Ａ，Ｂ　課題数学
教授	阿部髙弘	４号館１階	保健・体育
教授（修士（英語））	福田昇	1号館中央棟3階	英語ⅡＡ，ⅡＢ　英語多読　英語演習
教授（博士（学術））	松永茂樹	４号館３階	量子物理　物理Ａ　物理　物理演習 物理学ⅠＡ，ⅠＢ，ⅡＡ，ⅡＢ
教授（理学博士）	佐藤秀一	４号館１階	量子物理　物理Ａ　物理　物理演習 物理学ⅠＡ，ⅠＢ，ⅡＡ，ⅡＢ
教授（博士（理学））	野澤武司	４号館１階	基礎数学Ａ，Ｂ　課題数学　代数幾何 応用数学ⅠＡ，ⅠＢ
教授（修士（文学））	田中聡	４号館２階	世界史　日本史　歴史学Ⅰ 歴史学ⅡＡ，ⅡＢ
教授（修士（文学））	鈴木覚	４号館２階	世界史　現代倫理　哲学Ａ・Ｂ 科学哲学
教授（修士（文学））	猪平直人	４号館３階	国語　文学Ⅰ　日本言語文化
准教授（博士（理学））	佐藤直紀	４号館２階	基礎数学Ｃ　微分積分Ⅰ　統計学 応用解析　確率
准教授（Bachelor of Science (Engineering)）	市村勝己	４号館１階	英語ⅠＡ　英語多読　総合英語 英語特講Ｂ　国際関係学演習
准教授（修士（教育学））	占部昌蔵	４号館４階	英語ⅡＡ，ⅡＢ　英語演習　実用英語 英語多読
准教授（博士（理学））	山田章	４号館２階	基礎数学Ｃ　微分積分Ⅰ，Ⅱ 応用代数
准教授（博士（理学））	新井好司	４号館３階	物理Ａ　物理　物理演習 物理学ⅠＡ，ⅠＢ　物理工学
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　生命環境基礎
准教授（博士（学術））	土田泰子	４号館４階	英語ⅡＡ，ⅢＢ　科学英語　英語多読 欧米文化論
准教授（修士（教育学））	大湊佳宏	４号館４階	英語ⅢＡ　英語ⅠＢ　英語演習 総合英語
准教授（修士（教育学））	大森理聡	４号館４階	英語多読　英語ⅢB　英語ⅠB　英語（A）
准教授（博士（理学））	田原喜宏	４号館３階	基礎数学Ａ，Ｂ　課題数学　代数幾何 応用数学ⅠＡ，ⅠＢ
准教授（博士（文学））	堀口真利子	４号館３階	国語　文学Ⅰ　日本言語文化
助教（博士（理学））	冨樫瑠美	４号館２階	基礎数学Ａ，Ｂ　課題数学 代数幾何　応用数学ⅠＡ，ⅠＢ
助教（博士（理学））	中山雅友美	1号館中央棟3階	基礎数学Ａ，Ｂ　課題数学 微分積分Ⅱ　応用数学ⅠＡ，ⅠＢ
助教（修士（教育学））	桐生拓	４号館１階	保健・体育
助教	高橋暢（育休代替）	1号館中央棟3階	英語多読　英語ⅢB　英語ⅠB　英語（A）

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
	髙加茂　陽　子		国語
	小　名　富　男		世界史
	松　本　和　明		経済学Ｂ　地域産業と技術
	米　山　宗　久		社会学
	山　口　　惇		化学
	佐　藤　和　秀		化学
	羽　下　秀　治		化学
	丸　山　一　典		化学
	鈴　木　誠　治		生命環境基礎
	古　川　　清		生物学
	高　原　美　規		生物学
	山　本　麻　希		生物学
	渡　邊　文　雄		地学
	伊　藤　克　己		地学
	金　子　　誠		保健・体育
	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）　英語ⅡC
	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　英語ⅠC
	河　田　重　雄		英語ⅢB　科学英語　英語(A)
	遠　藤　修　宏		英語ⅠB　英語多読　英語ⅢA
	大　橋　春　菜		独語Ⅰ
	張　　素　娟		中国語
	柳　　昌　雲		韓国語
	本　多　康　夫		美術
	長谷川　紀　子		音楽
	松　田　由美子		日本語
	桑　原　　仁		地域産業と技術
	石　﨑　幸　三		地域産業と技術

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））	吉　野　正　信	３号館５階	初等力学Ａ　機械要素　機械設計学 機械力学　システムダイナミックス
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，Ⅱ　科学技術英語Ⅱ 材料強度学　材料設計工学
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））	池　田　富士雄	３号館５階	制御工学Ｂ　メカトロニクス 線形システム制御
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））	佐々木　　徹	３号館５階	材料力学ＩＡ，ＩＢ，Ⅱ　CAD/CAE 固体力学概論
准　教　授 （博士（工学））	井　山　徹　郎	３号館５階	設計製図　設計演習　精密加工 マイクロテクノロジー
助　　教 （博士（工学））	金　子　健　正	３号館５階	設計製図　基礎情報処理 情報処理演習
助　　教 （修士（工学））	工　藤　　慈	３号館５階	初等力学Ｂ　物理学ⅡＢ 科学技術英語Ⅰ
非常勤講師	山　田　隆　一		設計製図
	髙　梨　俊　彦		情報処理
	佐　藤　雅　尚		応用数学ⅡＡ，ⅡＢ

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	電気数学　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　エネルギー工学 電気回路論
教　　授 （博士（工学））	田　口　裕二朗	１号館２階	電気電子理論Ⅱ　電磁気学Ａ，Ｂ　デジタル信号処理　光波工学Ａ，Ｂ 発明工学
教　　授 （博士（工学））	片　桐　裕　則	１号館２階	電気電子計測　電気電子材料Ｂ
教　　授 （工学博士）	山　﨑　　誠	１号館２階	物理学ⅡＡ，ⅡＢ　電子物性工学 プログラミング
教　　授 （工学博士）	中　村　　奨	１号館２階	電気電子工学基礎　デジタル回路Ａ，Ｂ レーザー応用工学
准　教　授 （博士（工学））	樺　澤　辰　也	１号館２階	基礎情報処理　プログラミング演習 情報通信工学　通信工学Ａ，Ｂ
准　教　授 （博士（工学））	長　部　恵　一	１号館２階	電気回路Ⅰ　電気電子理論演習Ⅰ 物理学実験　科学技術英語Ⅰ 応用数学ⅡＡ　オプトエレクトロニクス
准　教　授 （博士（工学））	矢　野　昌　平	１号館２階	電気電子理論演習Ⅱ　応用プログラミングⅠ，Ⅱ　科学技術英語Ⅱ　専攻科特別実験
准　教　授 （博士（工学））	島　宗　洋　介	１号館２階	基礎情報処理　電子回路Ａ，Ｂ 電子デバイス　電気電子材料Ａ
准　教　授 （博士（工学））	竹　内　麻希子	１号館２階	ものづくり技術実習Ⅰ　基礎電気回路 デジタル回路　電子計算機　計測システム工学
准　教　授 （博士（工学））	床　井　良　徳	１号館２階	電気回路Ａ，Ｂ　電気機器Ａ，Ｂ エンジニアリングデザイン　電気電子理論演習Ⅱ
非常勤講師	鈴　木　孝　昌		システム制御工学Ａ，Ｂ
	荻　原　春　生		応用数学ⅡＢ
	湯　川　高　志		計算機システム
	木　村　洋　一		システム基礎
	末　松　久　幸		電気電子応用工学
	菊　池　崇　志		電気電子応用工学
	鈴　木　達　也		電気電子応用工学
	武　子　雅　一		電気電子設計

電子制御工学科

職　名	氏　　名	研究室場所	主　な　担　当　科　目
教　　授 （博士（工学））	太刀川　信　一	５号館３階	数理演習Ｉ　電気制御工学実験Ｉ ディジタル論理回路　データ通信工学 電子回路ＩＢ，Ⅱ　信号理論
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　超音波テクノロジー
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Ｉ　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
教　　授 （博士（工学））	外　山　茂　浩	２号館３階	生産システム工学　基礎力学　機械力学Ⅱ 線形制御　メカトロニクスＢ　ディベート技術学修
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 機械力学Ｉ　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　流体力学 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））	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 アルゴリズムとデータ構造　ネットワークプログラミング
准　教　授 （博士（工学））	佐　藤　拓　史	５号館２階	線形システム制御　制御工学Ａ ロボット工学　数理演習Ⅱ ディジタル工学基礎　工業数学Ｂ
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　科学技術英語Ｉ
准　教　授 （博士（工学））	上　村　健　二	２号館３階	基礎情報処理　情報処理Ｉ 数理演習Ｉ　プログラミング演習Ⅱ，Ⅲ 数値解析　ディジタル工学基礎
非常勤講師	木　村　宗　弘		電子デバイス工学
	坪　根　　正		電気回路ⅡＡ
	鈴　木　正太郎		熱力学Ｉ，Ⅱ
	武　田　雅　敏		応用数学ⅡＡ
	小　林　泰　秀		応用数学ⅡＢ
	太　田　新　一		電磁気学ＩＡ，ＩＢ　電子回路ＩＡ 電気回路ⅡＢ　科学技術英語Ｉ 半導体デバイス

物質工学科

職　名	氏　　名	研究室場所	主　な　担　当　科　目
嘱託教授 （博士（工学））	岩　井　　裕	１号館３階	材料物理化学　無機材料工学 基礎化学演習Ⅰ　材料化学実験 固体構造化学　無機化学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　化学反応論 材料化学実験
教　　授 （博士（工学））	鈴　木　秋　弘	１号館３階	有機化学ＩＡ，ＩＢ　生体物質化学 物質工学実験　材料化学実験 構造解析学Ⅰ
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 食品栄養学　食品工学
教　　授 （博士（工学））	村　上　能　規	１号館３階	化学工学Ⅰ，Ⅱ　物質工学実験 物理化学Ⅱ　物理学実験　輸送現象論 化学基礎工学Ⅰ　基礎工学演習Ⅰ，Ⅲ
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 有機プロセス化学　機能性高分子科学 物質工学実験　レポート作成法
准　教　授 （博士（工学））	小　出　　学	１号館３階	無機化学ＩＡ，ＩＢ　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　﨑　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 科学技術英語Ⅰ　細胞工学
准　教　授 （博士（工学））	荒　木　秀　明	１号館３階	物理学ＩＡ，ＩＢ，ⅡＡ 化学システム制御　物理学実験 レポート作成法　物質工学実験 物性化学　材料化学実験
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 科学技術英語Ⅱ　遺伝子工学
准　教　授 （博士（保健学））	河　本　絵　美	１号館３階	生物化学Ⅰ　環境化学 応用生物化学実験　生物工学 生命科学　生物有機化学

職　名	氏　　名	研究室場所	主　な　担　当　科　目
准　教　授 （博士（工学））	奥　村　寿　子	１号館３階	分析化学　分析化学演習　機器分析 物質工学実験　溶液化学 基礎工学演習Ⅱ　材料化学実験
非常勤講師	竹　中　克　彦		基礎工学演習Ⅳ
	前　川　博　史		有機化学Ⅱ
	佐　藤　雅　尚		応用数学ⅡＡ，ⅡＢ
	山　崎　　彬		食品製造工学
	田　中　久仁彦		物理学ⅡＢ

環境都市工学科

職　名	氏　　名	研究室場所	主　な　担　当　科　目
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　環境都市計画 応用交通工学
教　　授 （博士（工学））	荒　木　信　夫	３号館３階	水環境 環境工学　環境都市工学製図 環境微生物工学　基礎環境工学 測量学Ⅰ，Ⅱ
准　教　授 （博士（学術））	田　中　一　浩	３号館３階	水化学　基礎情報処理　衛生工学 測量学実習Ⅰ　情報処理Ⅰ 環境都市工学実験(2)　環境資源工学 環境資源循環工学　環境都市工学製図Ⅰ
准　教　授 （博士（工学））	井　林　　康	３号館４階	構造力学(2)　情報処理Ⅰ　環境都市工学 設計　都市構造材料学 環境都市工学実験(2)　土木解析学
准　教　授 （博士（工学））	衞　藤　俊　彦	３号館３階	水理学(1)(2)　河川水理学　応用水理学 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 環境都市工学実験(1)　物理学実験 環境都市工学基礎実験 環境都市工学の基礎(1)(2) 都市構造物施工学
准　教　授 （博士（工学））	山　本　隆　広	３号館４階	測量学(2)　測量学実習(1)(2) 科学技術英語Ⅱ　工学演習(3) 大気水圏環境科学　地球科学 基礎環境工学　科学技術数学演習
准　教　授 （博士（工学））	宮　嵜　靖　大	３号館３階	力学の基礎　構造力学(1)　材料力学 基礎情報処理　情報処理　測量学(2) 応用測量学　環境都市工学設計製図 都市構造物施工学
准　教　授 （博士（工学））	押　木　　守	３号館３階	科学技術英語Ⅰ　情報処理　環境都市 工学実験(2)　測量学実習(1)　環境都市 工学基礎実験
助　　教 （修士（理学））	小　島　由記子	1号館中央棟3階	測量学Ⅱ　土の基礎 環境都市工学実験(1)

職　名	氏　　名		主　な　担　当　科　目
非常勤講師	西　村　伸　也		建築学概論
	野　村　角　衛		応用測量学
	桑　原　　勝		応用測量学
	小　林　昌　之		応用測量学
	笠　井　伸　人		応用測量学
	中　澤　大　樹		応用測量学
	徳　永　忠　行		応用測量学
	橋　　哲　弥		建設マネージメント
	鶴　巻　達　也		建設マネージメント
	高　橋　博　弥		建設マネージメント
	小　林　正　利		建設マネージメント
	外　山　雅　昭		建設マネージメント
	宇　野　正　修		建設マネージメント
	佐　藤　雅　尚		応用数学ⅡＡ，ⅡＢ
	杉　本　光　隆		地盤工学(2)
	大　塚　　悟		地盤工学(2)
	豊　田　浩　史		地盤工学(2)
	福　元　　豊		地盤工学(1)(2)

総合情報処理センター

センター長（兼務）	教　授（理 学 博 士）	佐　藤　秀　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））	上　村　健　二

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	駒　形　廉　平	看　護　師	太　田　澄　子
〃	脇　屋　礼　慈		（石　丸　のり子）
〃	関　晋　太　郎		

○学生相談室担当

室　　長	猪　平　直　人	相　談　員	太　田　澄　子
相　談　員	大　湊　佳　宏	〃	（石　丸　のり子）
〃	山　岸　真　幸	〃	中　山　恵　子
〃	竹　内　麻希子	〃	多　門　敬　子
〃	梅　田　幹　雄		
〃	奥　村　寿　子		
〃	宮　嵜　靖　大		

○事　務　部

事務部長	草　間　忠　明		
総務課長	村　山　敏　規	学生課長	米　内　　治

○教育研究技術支援センター

技術長（兼務）　星　井　進　介

第一グループ（機械担当）	第二グループ（電気電子担当）	第三グループ（制御・情報担当）	第四グループ（物質担当）	第五グループ（環境担当）
○杉澤元次郎	○神保和夫	○渡邉雅博	○星井進介	○込山晃市
野口一英	藤田信行	碓氷　誠	細川陽子	土田勝範
柳澤宏昭	渡邉美奈子	小柳久也	髙松貴子	猪爪高見

○はグループ長

技術支援職員

高橋恭一　　伊佐　実

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＝

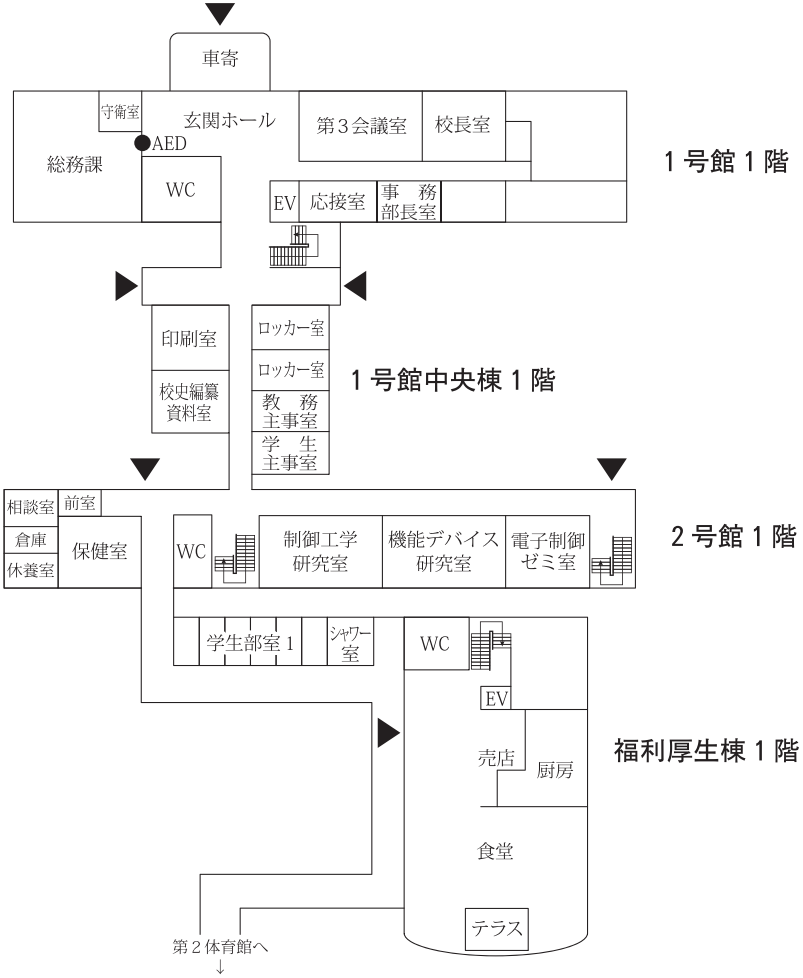
校舎			学生寮		
名称	構造	延面積（㎡）	名称	構造	延面積（㎡）
1号館	RC 3	3,693	高志寮1号館	RC 3	714
1号館（中央棟）	RC 3	1,008	高志寮2号館	RC 3	714
2号館	RC 3	1,737	高志寮3号館	RC 4	2,249
3号館	RC 5	4,998	高志寮4号館	RC 5	2,166
4号館	RC 4	3,683	清花寮	RC 3	621
5号館	RC 3	1,296	管理棟	RC 1 一部RC 2	451
6号館	RC 5	3,428	その他		798
機械実験棟	RC 2	595	計		7,713
図書館	RC 2	1,437			
総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

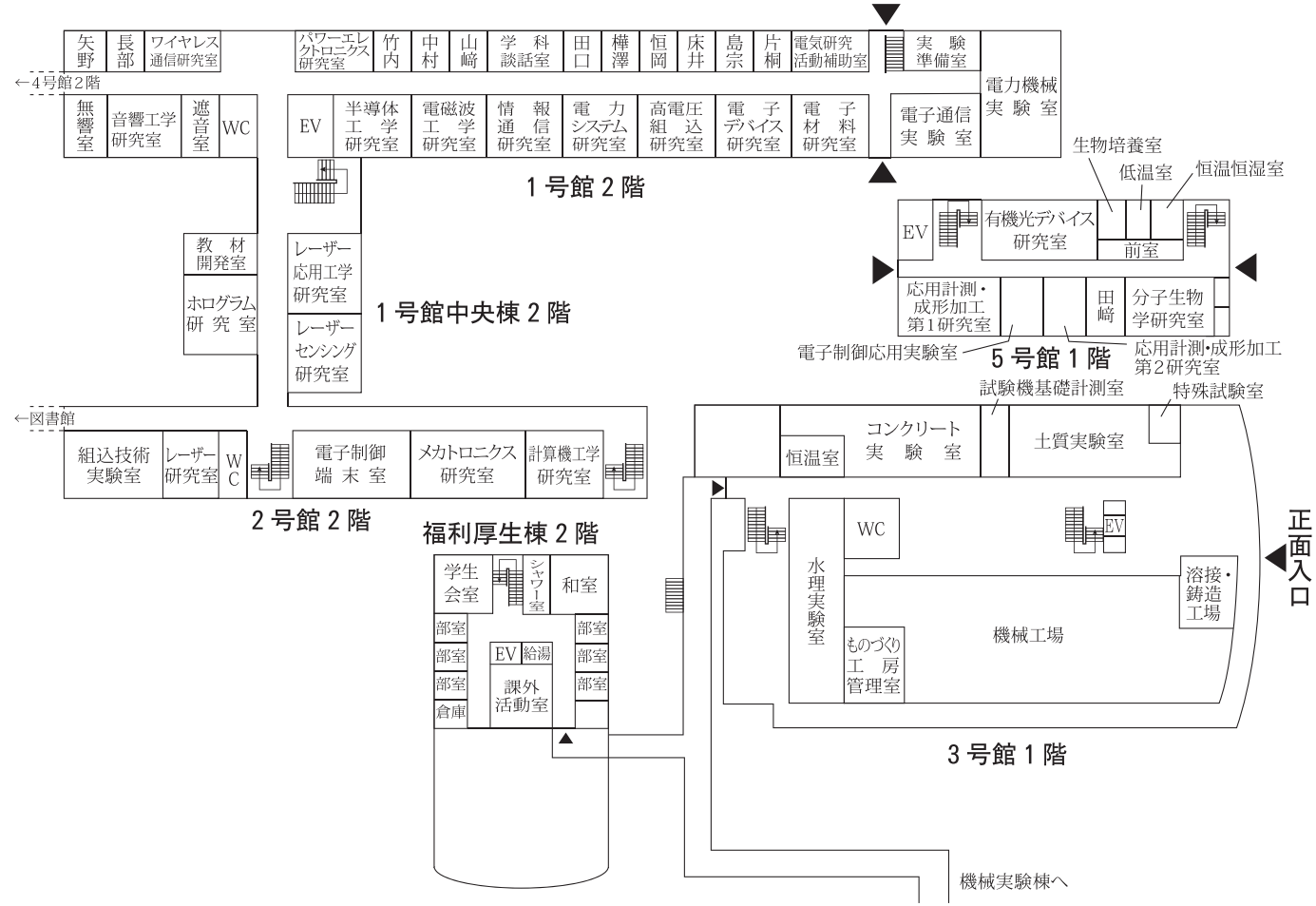
（注）構造欄のＲＣとは鉄筋コンクリート造り、Ｓとは鉄骨造り、ＣＢとはコンクリートブロック造り、Ｗとは木造、数字は階数を示す。

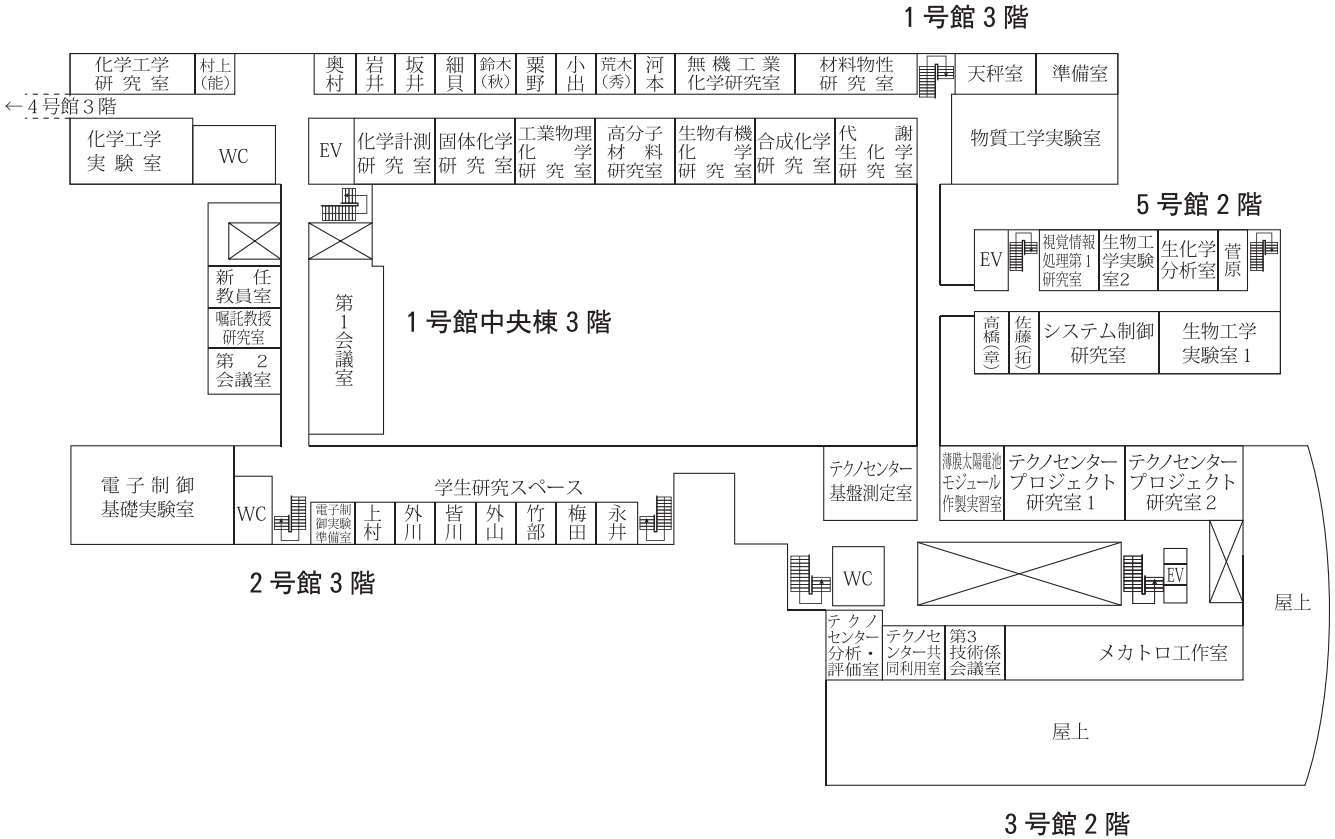
各クラスのホームルームとなる講義室

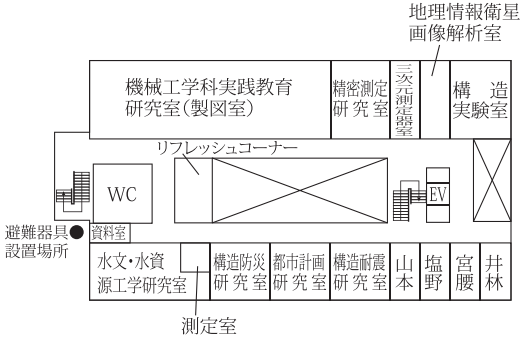
	1　組	2 組	3　組	4　組	5　組
1　学　年	421	422	413	412	411

	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
2　学　年	623	624	625	621	622
3　学　年	633	634	635	631	632
4　学　年	643	644	645	641	642
5　学　年	653	654	655	651	652

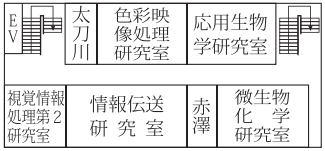

車寄
守衛室
玄関ホール
AED
総務課
WC
第３会議室
校長室
EV
応接室
事　務
部長室
１号館１階
印刷室
校史編纂
資料室
ロッカー室
ロッカー室
教　務
主事室
学　生
主事室
１号館中央棟１階
相談室
前室
倉庫
休養室
保健室
WC
制御工学
研究室
機能デバイス
研究室
電子制御
ゼミ室
２号館１階
学生部室１
シャワー
室
WC
EV
売店
厨房
食堂
テラス
福利厚生棟１階
第２体育館へ


矢野
長部
ワイヤレス通信研究室
パワーエレクトロニクス研究室
竹内
中村
山崎
学科談話室
田口
樺澤
恒岡
床井
島宗
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
EV
半導体工学研究室
電磁波工学研究室
情報通信研究室
電力システム研究室
高電圧組込研究室
電子デバイス研究室
電子材料研究室
電子通信実験室
電力機械実験室
1号館2階
教材開発室
ホログラム研究室
レーザー応用工学研究室
レーザーセンシング研究室
1号館中央棟2階
生物培養室
低温室
恒温恒湿室
EV
有機光デバイス研究室
前室
応用計測・成形加工第1研究室
田崎
分子生物学研究室
電子制御応用実験室
応用計測・成形加工第2研究室
5号館1階
試験機基礎計測室
特殊試験室
←図書館
組込技術実験室
レーザー研究室
WC
電子制御端末室
メカトロニクス研究室
計算機工学研究室
2号館2階
福利厚生棟2階
学生会室
シャワー室
和室
部室
部室
部室
倉庫
EV
給湯
課外活動室
部室
部室
部室
コンクリート実験室
恒温室
土質実験室
WC
EV
水理実験室
ものづくり工房管理室
機械工場
溶接・鋳造工場
正面入口
3号館1階
機械実験棟へ

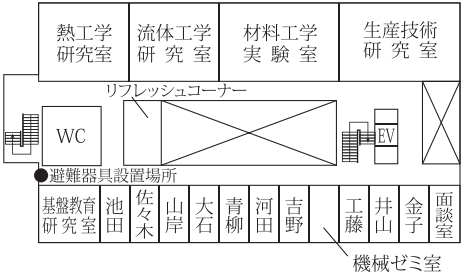

1号館3階
化学工学研究室
村上(能)
奥村
岩井
坂井
細貝
鈴木(秋)
粟野
小出
荒木(秀)
河本
無機工業化学研究室
材料物性研究室
天秤室
準備室
←4号館3階
化学工学実験室
WC
EV
化学計測研究室
固体化学研究室
工業物理化学研究室
高分子材料研究室
生物有機化学研究室
合成化学研究室
代謝生化学研究室
物質工学実験室
5号館2階
新任教員室
嘱託教授研究室
第2会議室
第1会議室
1号館中央棟3階
EV
視覚情報処理第1研究室
生物工学実験室2
生化学分析室
菅原
高橋(章)
佐藤(拓)
システム制御研究室
生物工学実験室1
電子制御基礎実験室
WC
学生研究スペース
電子制御実験準備室
上村
外川
皆川
外山
竹部
梅田
永井
テクノセンター基盤測定室
薄膜太陽電池モジュール作製実習室
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
WC
EV
屋上
テクノセンター分析・評価室
テクノセンター共同利用室
第3技術係会議室
メカトロ工作室
屋上
3号館2階



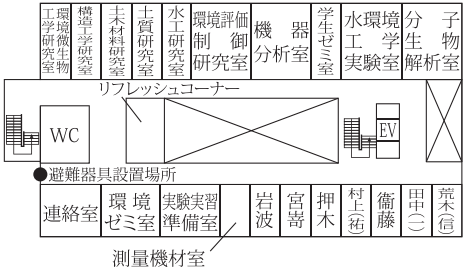
3号館4階



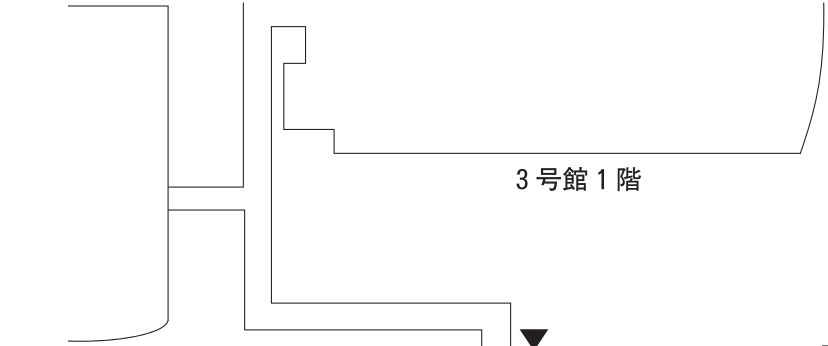
5号館3階

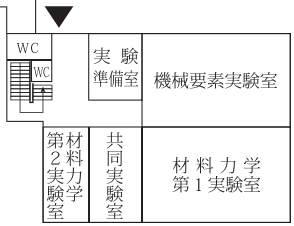


3号館5階

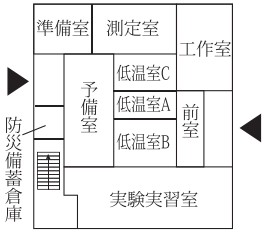


3号館3階

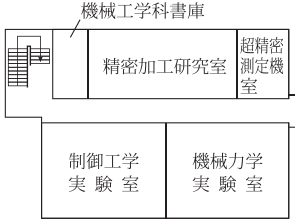




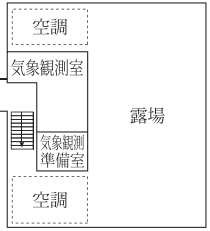
機械実験棟1階



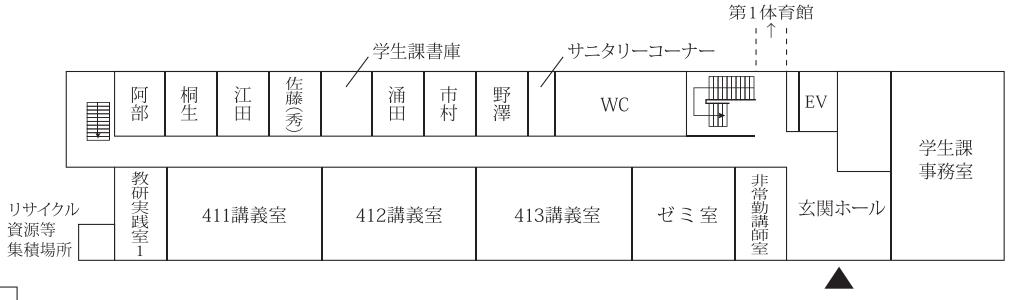
雪氷・低温センター1階



機械実験棟2階

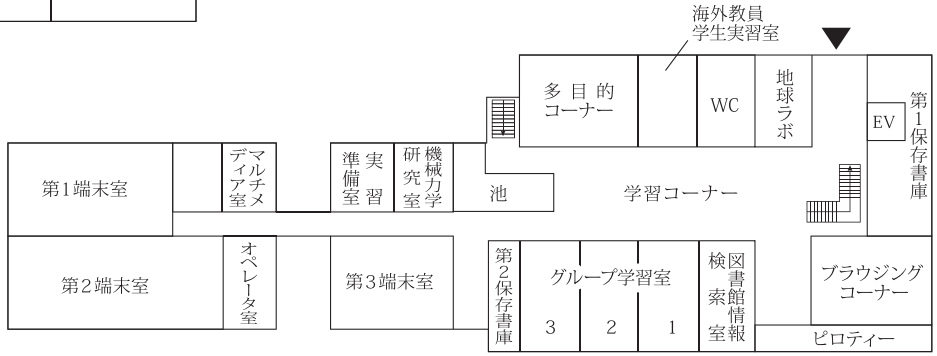


雪氷・低温センター2階

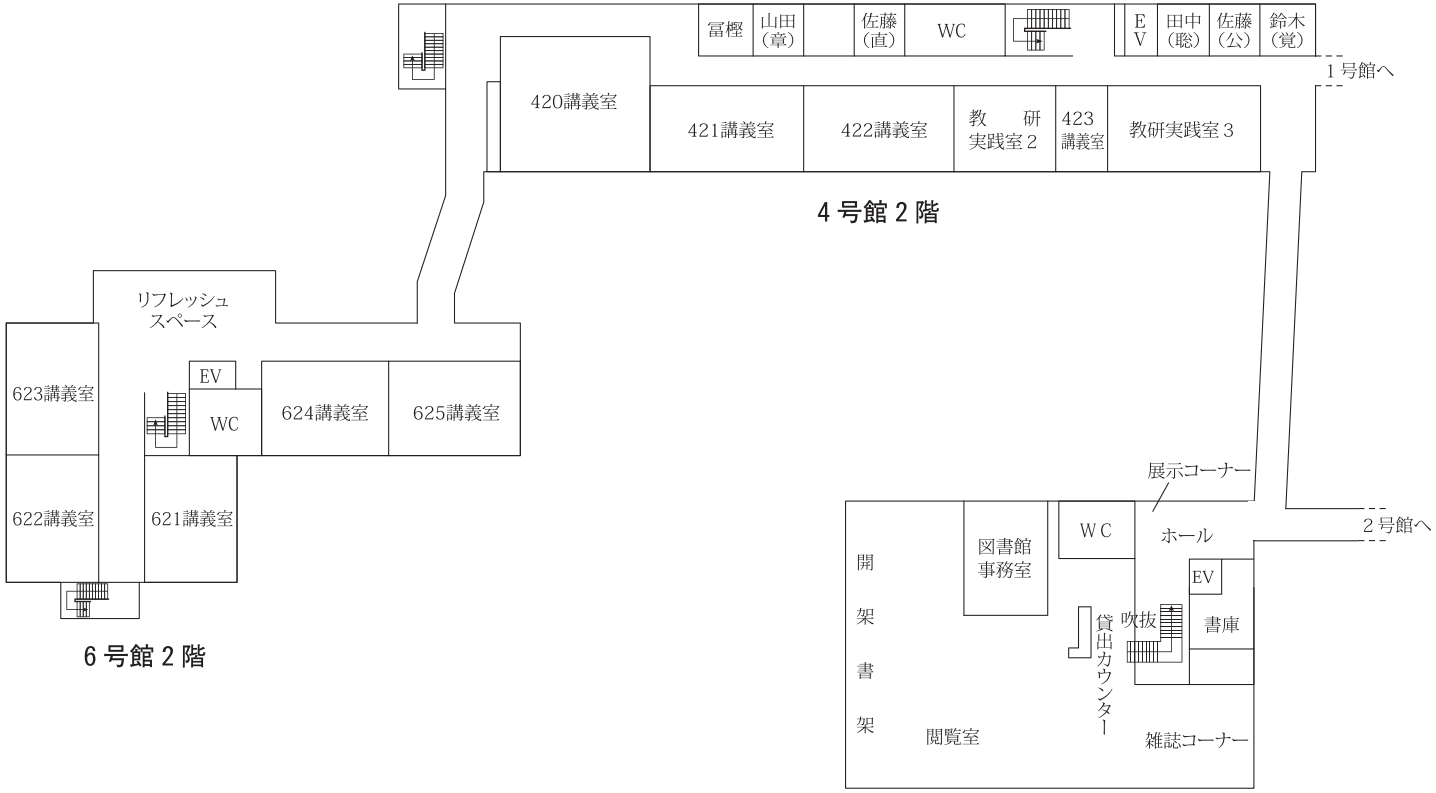


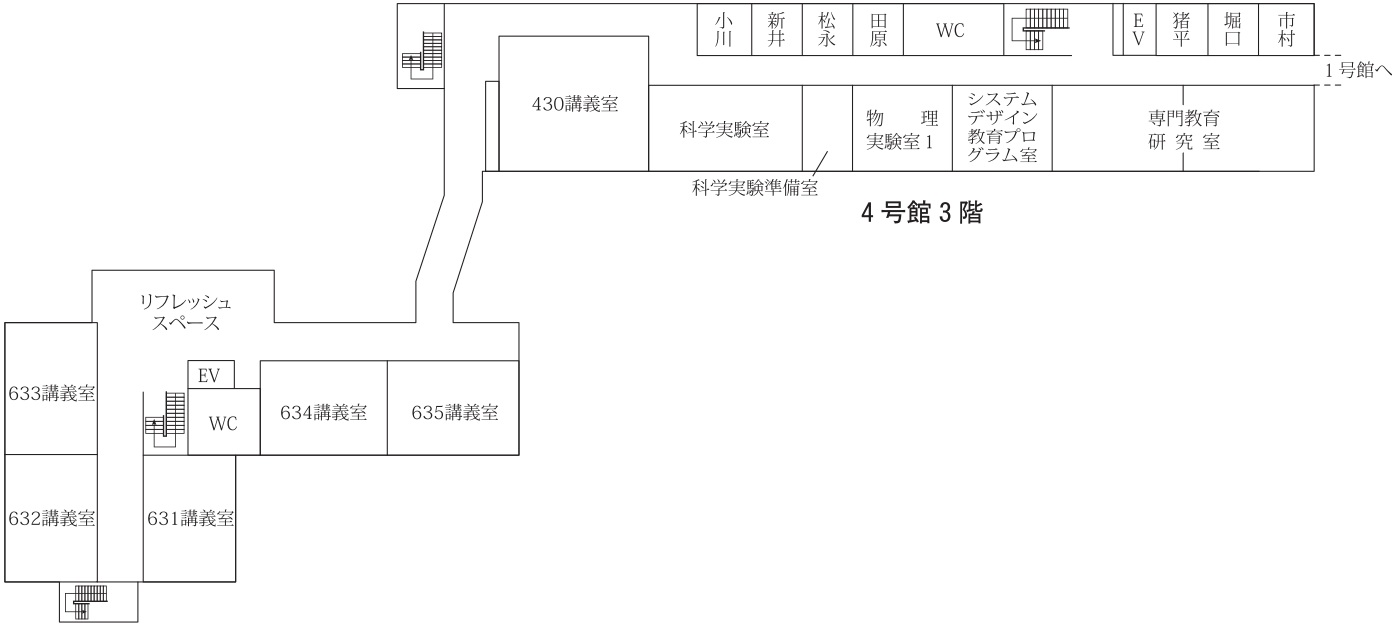
4号館1階

6号館1階

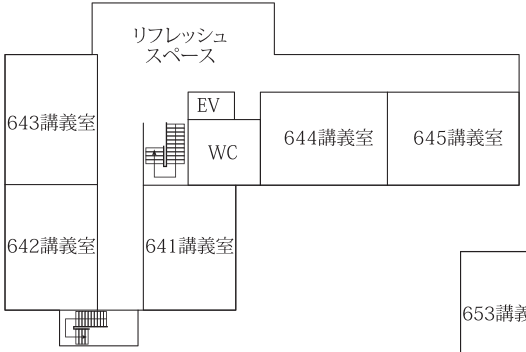


情報処理センター1階　図書館中央棟1階　図書館1階

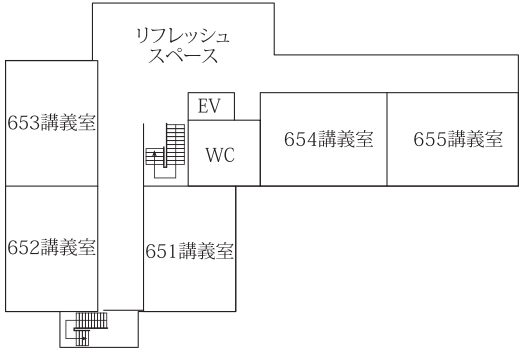

冨樫
山田（章）
佐藤（直）
WC
EV
田中（聡）
佐藤（公）
鈴木（覚）
1号館へ
420講義室
421講義室
422講義室
教研実践室２
423講義室
教研実践室３
4号館2階
リフレッシュスペース
623講義室
EV
WC
624講義室
625講義室
622講義室
621講義室
6号館2階
展示コーナー
2号館へ
図書館事務室
WC
ホール
EV
開架書架
貸出カウンター
吹抜
書庫
閲覧室
雑誌コーナー
図書館2階


小川
新井
松永
田原
WC
EV
猪平
堀口
市村
1号館へ
430講義室
科学実験室
物理実験室1
システムデザイン教育プログラム室
専門教育研究室
科学実験準備室
4号館3階
リフレッシュスペース
633講義室
EV
WC
634講義室
635講義室
632講義室
631講義室
6号館3階

4号館4階

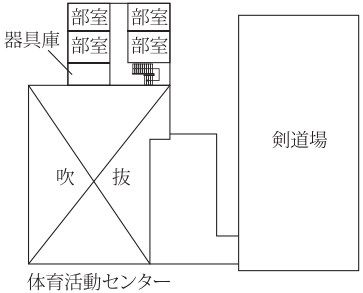


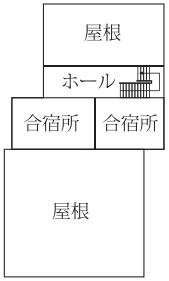
6号館4階



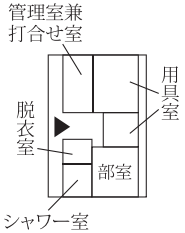
6号館5階

体育活動センター・部屋・剣道場



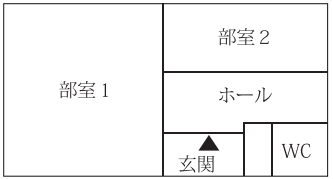


体育活動センター３階

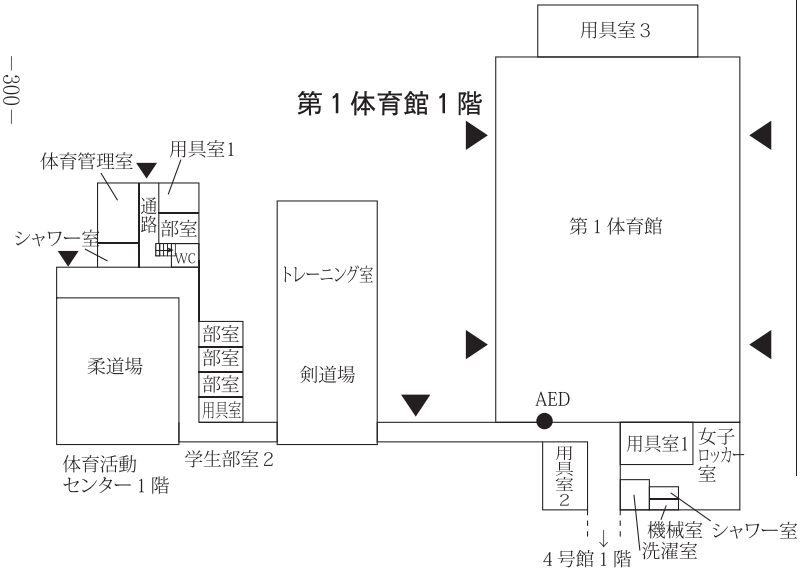


グランド管理室

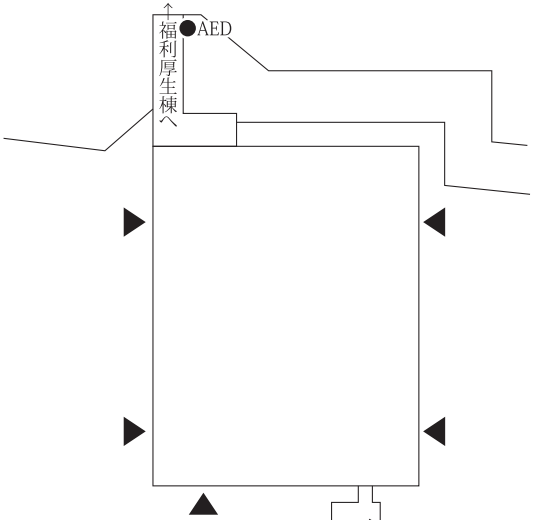
プール付属室



学生部室３

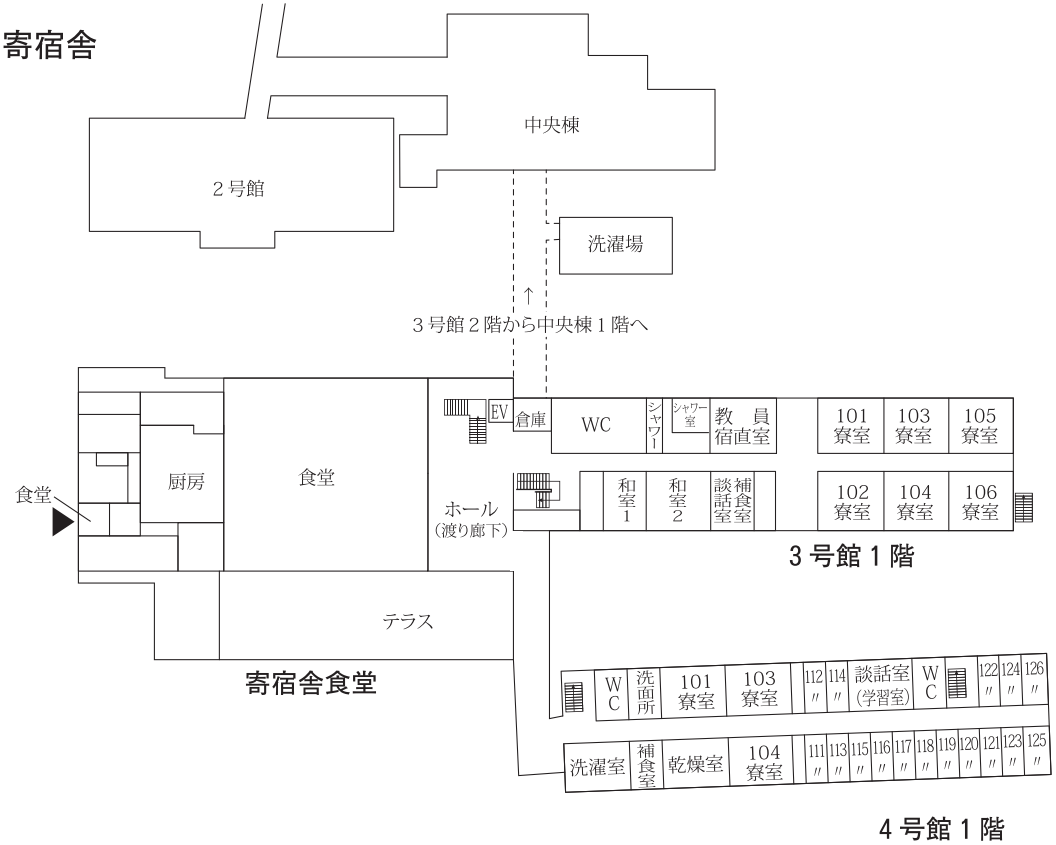


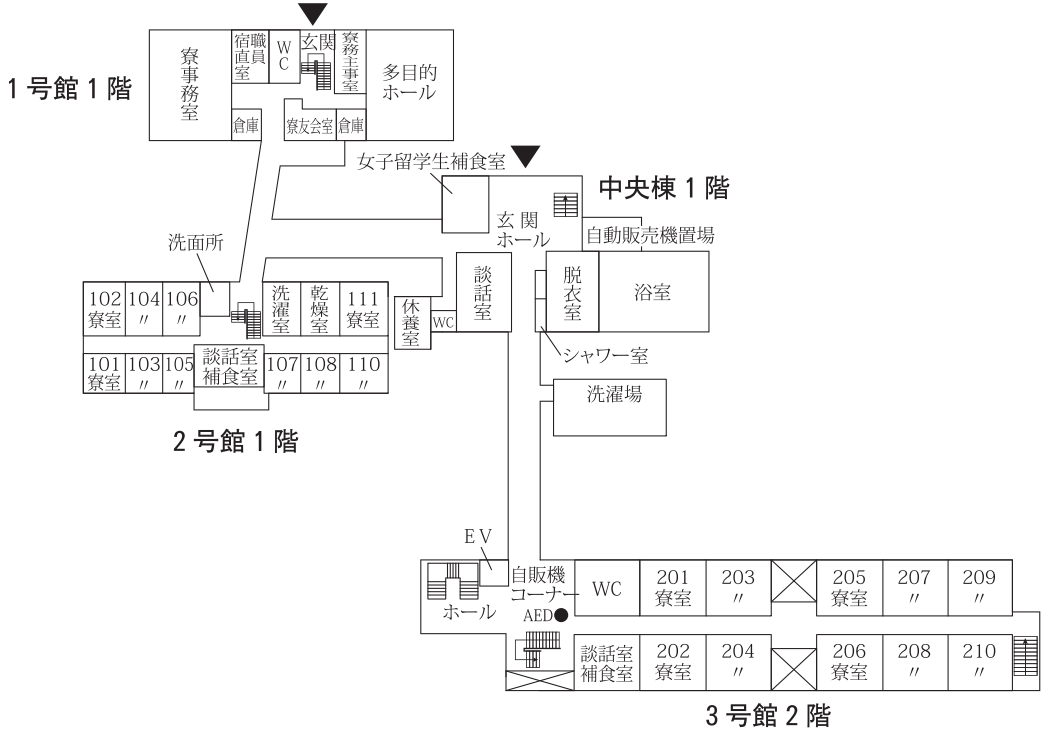
第１体育館１階

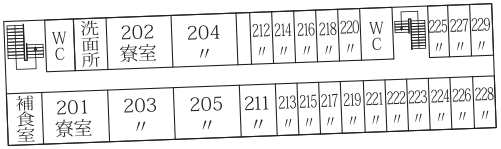


第２体育館１階

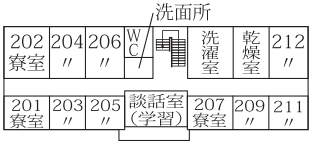
学生寄宿舎


中央棟
２号館
洗濯場
↑
３号館２階から中央棟１階へ
食堂
厨房
食堂
EV
倉庫
WC
シャワー1
シャワー室
教　員
宿直室
101
寮室
103
寮室
105
寮室
ホール
（渡り廊下）
和室1
和室2
談話室
補食室
102
寮室
104
寮室
106
寮室
３号館１階
テラス
寄宿舎食堂
WC
洗面所
101
寮室
103
寮室
112〃
114〃
談話室
（学習室）
WC
122〃
124〃
126〃
洗濯室
補食室
乾燥室
104
寮室
111〃
113〃
115〃
116〃
117〃
118〃
119〃
120〃
121〃
123〃
125〃
４号館１階


1号館1階
寮事務室
宿直室
職員
WC
玄関
寮務主事室
多目的ホール
倉庫
寮友会室
倉庫
女子留学生補食室
中央棟1階
玄関ホール
自動販売機置場
洗面所
102寮室
104〃
106〃
洗濯室
乾燥室
111寮室
休養室
WC
談話室
脱衣室
浴室
101寮室
103〃
105〃
談話室補食室
107〃
108〃
110〃
シャワー室
洗濯場
2号館1階
EV
自販機コーナー
ホール
AED
WC
201寮室
203〃
205寮室
207〃
209〃
談話室補食室
202寮室
204〃
206寮室
208〃
210〃
3号館2階

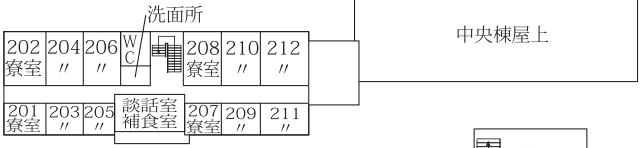

WC
洗面所
202寮室
204〃
212〃
214〃
216〃
218〃
220〃
WC
225〃
227〃
229〃
補食室
201寮室
203〃
205〃
211〃
213〃
215〃
217〃
219〃
221〃
222〃
223〃
224〃
226〃
228〃

4号館2階

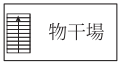


1 号館 2 階

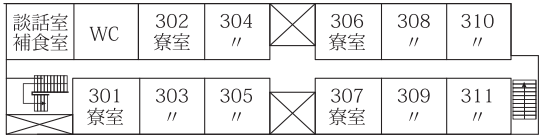
中央棟 2 階



2 号館 2 階

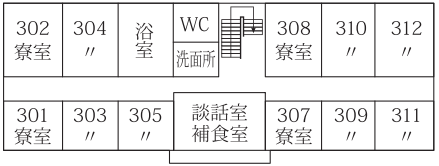


洗濯室 2 階

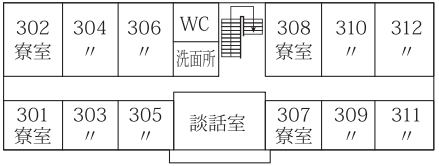


3 号館 3 階

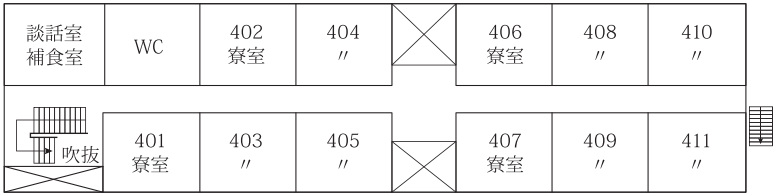
4 号館 3 階



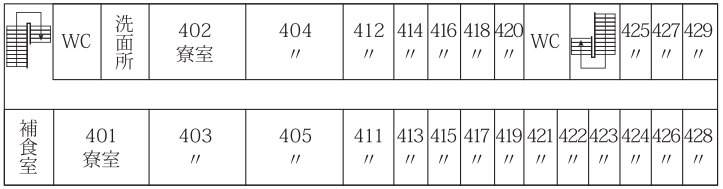
1 号館 3 階



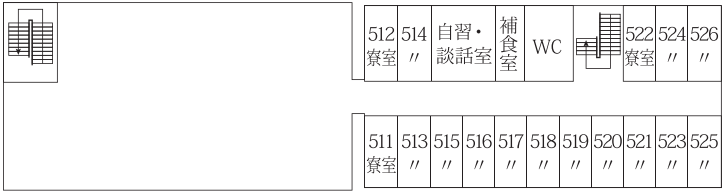
2 号館 3 階



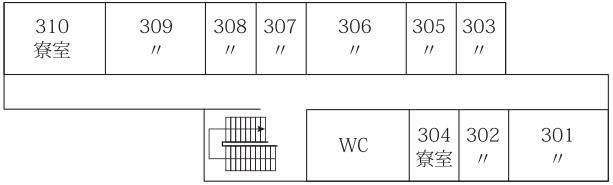
3 号館 4 階



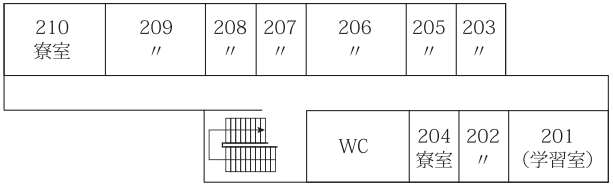
4 号館 4 階



4 号館 5 階



清花寮 3 階



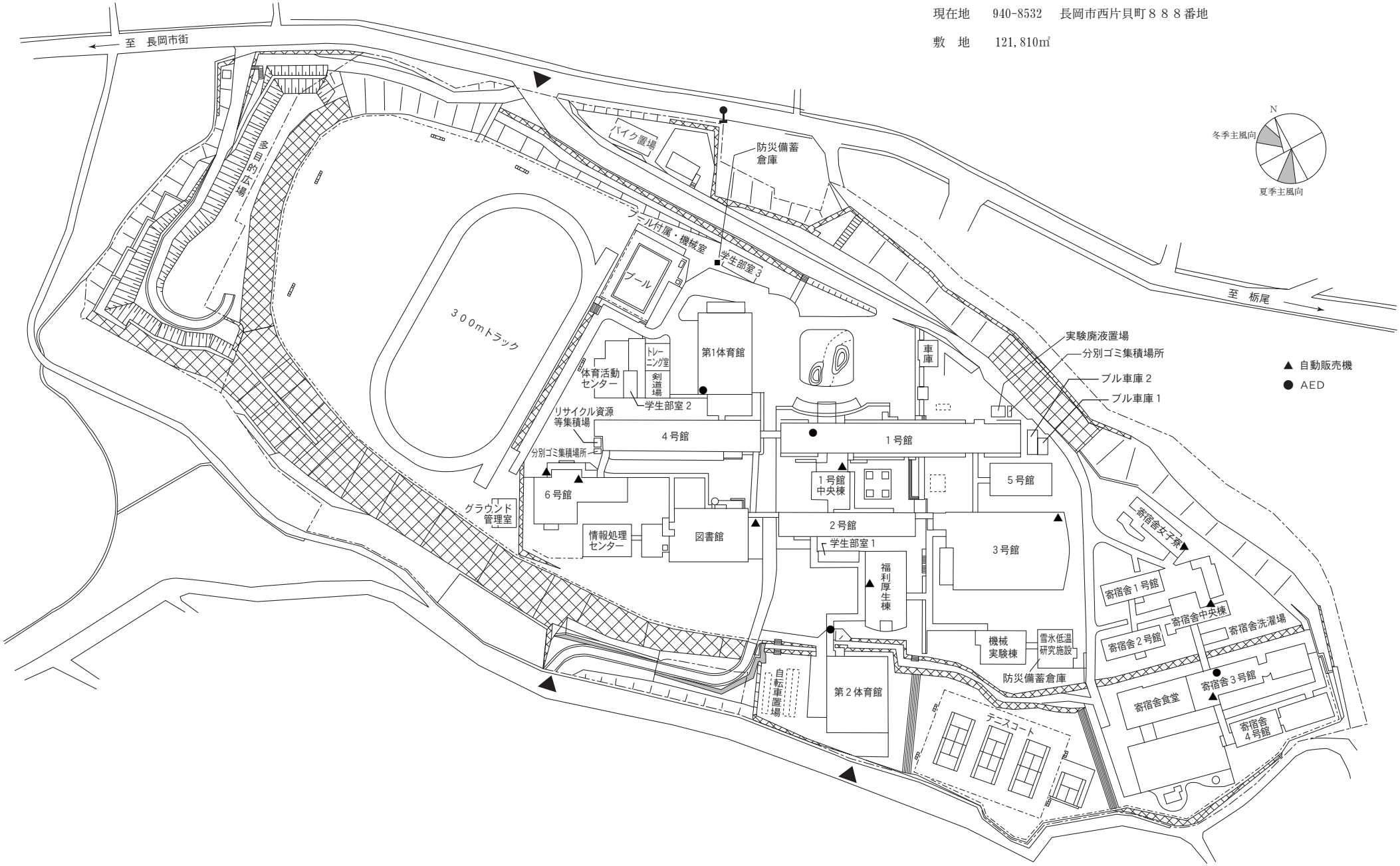
清花寮 2 階

清花寮 1 階

長岡工業高等専門学校配置図

現在地　940-8532　長岡市西片貝町８８８番地

敷　地　121,810㎡



表紙のロゴマークは長岡工業高等専門学校のロゴマーク制定当時の英語表記である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、本校機械工学科 卒業生 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、電動機のポール（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28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Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。