



# Campus Map

長岡技術科学大学



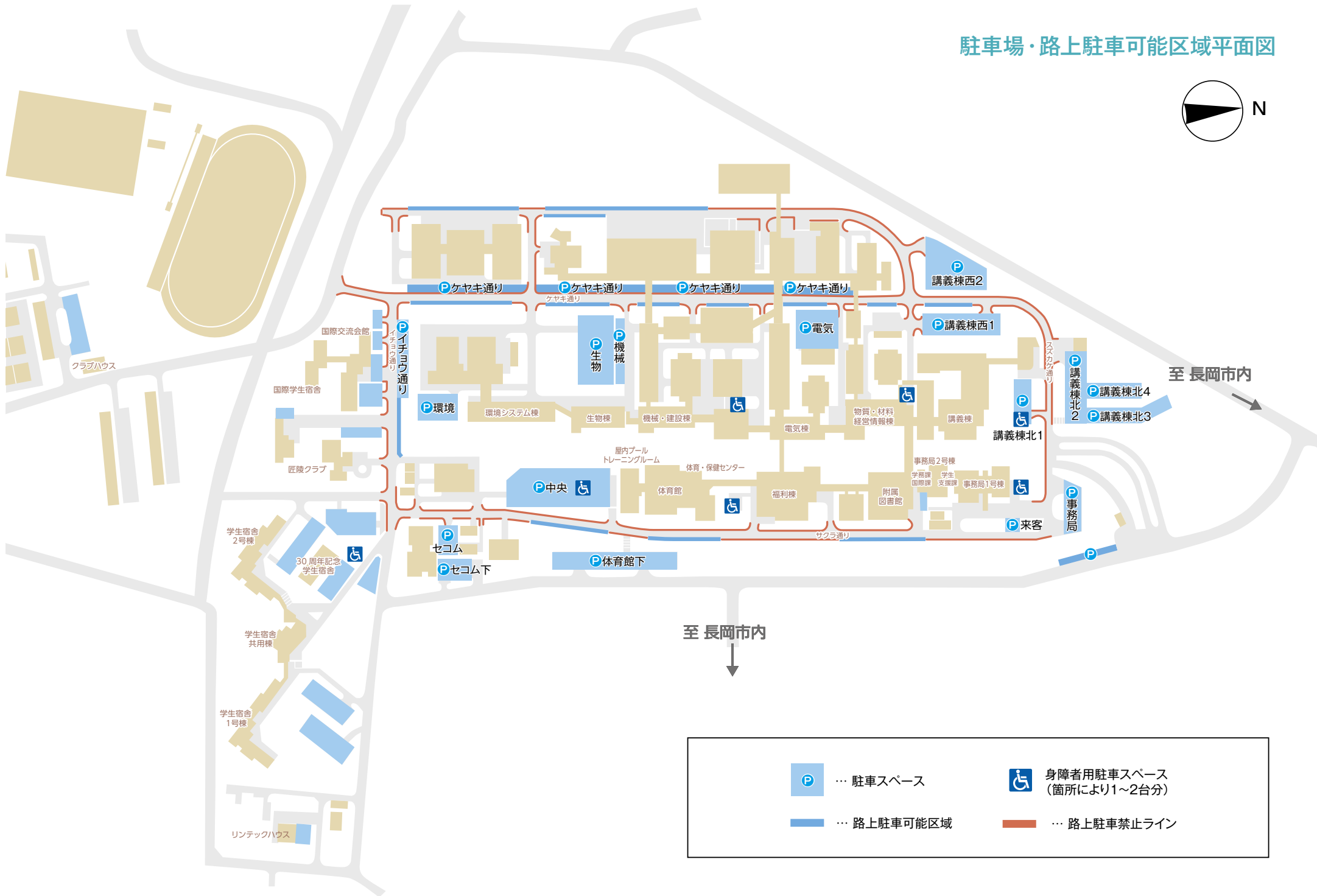
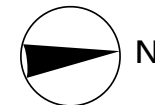
国立大学法人  
**長岡技術科学大学**  
 Nagaoka University of Technology

|         |           |
|---------|-----------|
| 共通ゾーン   | 住居ゾーン     |
| 教育研究ゾーン | 屋外体育施設ゾーン |
| 実験実習ゾーン | その他       |

Parking 
 Post 
 AED 
 Smoking area

**HP** <http://www.nagaokaut.ac.jp/>  
 〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1

# 駐車場・路上駐車可能区域平面図





# Vitality Originality Services

本学は、活力(Vitality)、独創力(Originality)、及び世のための奉仕(Services)を重んじるVOSの精神をモットーとして、実践的・創造的能力を備え、国際的に通用する指導的技術者・研究者を養成することを目的に、学部から大学院までの一貫教育を行っています。

## 本学の理念

本学は、社会の変化を先取りする“技学”を創成し、未来社会で持続的に貢献する実践的・創造的能力と奉仕の志を備えた指導的技術者を養成する、大学院に重点を置いたグローバル社会に不可欠な大学を目指します。

## ■学長からのメッセージ

長岡技術科学大学長  
東 信彦



長岡技術科学大学は昭和51年に、実践的・創造的能力を備えた指導的技術者の養成という社会的ニーズに応えるため、実践的な技術の開発を主眼とした教育研究を行う大学院に重点を置いた工学系の大学として、高等専門学校卒業生を主たる対象とする新構想のもとに設立されました。国内外の企業等で幅広い視野からの総合的な実践的技術力を養う5か月間の「実務訓練」(長期インターンシップ)を開学以来実施し、1万人を超える大学院レベルの有意な指導的技術者を社会に送り出し、日本の産業界の発展に多大な貢献をしてまいりました。また、国立大学初のツインングプログラム、数多くの国際共同研究プロジェクト等をベースとしたダブルディグリープログラムなど、国際水準の特色ある教育を進め、グローバルに活躍できる工学系人材を育成する学部・大学院一貫教育の不断の改善・充実を図ってきました。

近年の急速なグローバル化に対応し、グローバルな視点で地域の強みを見出し、国際競争力を持つ新産業の創出を行う技術イノベーションを起こす人材の育成が急務となっています。本学は全国の高専と豊橋技科大と連携して、各地の地域企業と産学共同研究プロジェクトを推進してきました。市場のニーズを捉え、実践的な研究開発を進める中で、イノベーションを生み出す技術者を育成するという、これまでの豊富な実績に基づく優れた教育プログラムです。さらに、平成26年度に採択されたスーパーグローバル大学創成支援事業では、高校・高専を含めた実践的技術者育成システムを海外に展開し、国際的な技学教育研究ネットワークを構築します。また本学がこれまで推進してきた産学連携モデルを海外拠点に展開し、国際的な技学テクノパークネットワークを構築します。このプロジェクトにより、将来的には、学生は世界に展開した産学融合キャンパスを自由に移動でき、希望する環境で教育を受けることができ、技大の学位を取得することを目指しています。現在では、毎年約60名(実務訓練学生の16%)の学生が半年間の海外実務訓練に行き、海外経験を積んでいます。10年後には修士修了までに約40%以上の学生が3か月以上の海外留学(実務訓練を含む)を目指します。また留学生数が全学生数の13%と国内でも有数の国際性豊かな大学ですが、10年後には留学生数がさらに増えることでしょう。世界各国からの留学生や教員・技術者・企業人と一緒に学ぶことにより(大学院の授業はすべて英語で)国際力を身に付けることができます。このようにグローバルに活躍する技術者・研究者の育成と研究開発・新産業創出を世界規模で行います。

長岡技術科学大学は、高度な技学力(=現場力+研究力+創造力+実践力)と人間性を持ち、未踏領域・未踏分野に挑戦し、技術イノベーションを興せるタフなグローバル技術者を育てます。

# 長岡技術科学大学 大学歌

天と地の恵み豊かに 信濃川  
越の央を いまも 悠悠  
いざ友よ 若き瞳をあげよ  
遙かなる源泉たどり  
漕ぎだせ 友よ  
果て知れぬ英知の海へ  
大いなる 技術の海へ

紫の雲を開きて 東山  
雪の朝に やがて 明明  
いざ友よ 若き生命を燃やせ  
新しき技術の炎もて  
彩れ 友よ  
日本の夜明けの空を  
健やかな 世界の空を

ああ われら  
長岡技術科学大学

Allegretto (J=112位) 明るく、若さにあふれて  
中村千栄子 作詩  
岩河三郎 作曲

1. てんとちの めくみゆたかに しなのが  
2. むらさきの くもをひらきて ひがしや

わ ま こしのなかばを いま  
ま ゆきのあしにに やが

も ゆうゆう いざともよ  
て あかあか いざともよ

わかきひとみを あげよー はるかなる  
わかきいのちを も やせー あたらしき

みなもとたどり こぎだせともよ  
ぎがくのひもて いろどれともよ

こぎだせともよ はてしれぬ  
いろどれともよ にっぽんの

えいちのうみへ おおいなる ぎじゅつのうみへ  
よあけのそらを すこやかな せかいのそらを

あ あわれら あ あわれら ながおか

ぎじゅつ かがく だいがく

# 平成 31 年度 授業 カレンダー

| 第 1 学期 (C 学期)   |   |   |   |   |   |   | 第 2 学期 (A 学期)   |   |   |   |   |   |   | 第 3 学期 (B 学期)   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 日   | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日   | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日   | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| 概要<br>~4/4 春期休業<br>■4/4 入学者受付<br>■4/5 入学式、ガイダンス(シス安含む)<br>■4/6 ガイダンス、技術経営研究科の授業開始<br>■4/8、9新入生研修<br>4/10工学部及び工学研究科の授業開始<br>4/11~17 履修申告期間<br>■4/29 昭和の日 月曜日の授業日<br>■4/30 休日 火曜日の授業日 |   |   |   |   |   |   | 概要<br>■9/2 入学式、ガイダンス(9月入学)、学部1年課程配属ガイダンス<br>9/3工学部及び工学研究科の授業開始<br>9/4~9/10 履修申告期間<br>9/13 技大祭準備(休講)<br>9/15 父母等懇談会<br>9/16 技大祭後片付け<br>■9/18 月曜日の授業日<br>■9/23 秋分の日 月曜日の授業日<br>■10/1 開学記念日 火曜日の授業日<br>■10/14 体育の日 月曜日の授業日<br>10/23 防災訓練<br>■11/4 授業日の予備日<br>11/16 B1推薦入試<br>11/23 全学停電          |   |   |   |   |   |   | 概要<br>~1/7 冬期休業終了<br>1/8 授業、集中講義 開始<br>1/16~1/20 センター試験休講<br>1/31 集中講義等終了<br>■2/19 月曜日の授業日<br>2/25 B1入試(前期学力)<br>■2/26 月曜日の授業日<br>■2/27 火曜日の授業日<br>2/28 授業、補講終了<br>3/25 卒業式・修了式<br>3/26~4/4 春期休業  |   |   |   |   |   |   |
| 5/1 授業日の予備日<br>■5/6 振替休日 月曜日の授業日<br>6/5 B3推薦入試(休講なし)<br>6/29、30 B3学力入試  |   |   |   |   |   |   | 12/19、24~27 試験期間<br>12/23 授業終了<br>■12/26 月曜日の試験日<br>12/28~1/7 冬期休業  |   |   |   |   |   |   | 授業・試験日数<br>月 6 火 6 水 6 木 6 金 6 その他<br>卒業式 0 0 1 0 0 0<br>計 6 6 7 6 6 0  |   |   |   |   |   |   |
| 7/15 海の日 月曜日の授業日<br>7/26 授業終了<br>7/28 オープンキャンパス<br>7/29~8/2 試験期間<br>8/3~31 夏期休業、集中講義・補講<br>8/13~15 一斉休業<br>8/26 9月入学者卒業式・修了式  |   |   |   |   |   |   | 授業・試験日数<br>月 16 火 16 水 16 木 16 金 16 その他<br>入学手続合宿研修 1 0 0 0 0 0<br>計 17 16 16 16 16 0<br>合計 80<br>合計 81<br>■授業日の予備日は、地震や台風などで全分の授業に充てるための日であり、通常の補である。<br>【学生行事】<br>5/11 学内球技大会<br>8/1 長岡祭り大民謡流し<br>9/14~15 技大祭<br>10/12 市内大学合同球技大会<br>10月(予定) サークルリーダー研修会<br>クラブ連絡会 定例会 毎月第3水曜日(8月・1月・2月を除く) |   |   |   |   |   |   | 【授業日数】<br>①第1学期授業・試験日数 16 16 16 16 16 0 80<br>②第2学期授業・試験日数 16 16 16 16 16 0 80<br>③ ①と②の累計 32 32 32 32 32 0 160<br>④第3学期授業・試験日数 6 6 6 6 6 0 30<br>⑤ ③と④の累計 38 38 38 38 38 0 190<br>⑥入学式・卒業式等 3 1 1 1 1 1 8<br>合計(①②④⑥) 41 39 39 39 39 1 198 |   |   |   |   |   |   |

# 長岡技術科学大学附属図書館 開館日程表

(2019.4.1~2020.3.31)

## ● 開館時間

8:30 - 21:00    9:00 - 17:00    8:30 - 17:00    休館(24時間利用可)※    休館(完全閉館)

|     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| 4月  |    |    |    |    |    |    | 5月  |    |    |    |    |    |    | 6月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |     |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |     |    |    |    |    |    | 1  |
| 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 28  | 29 | 30 |    |    |    |    | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|     |    |    |    |    |    |    | 30  |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |
| 7月  |    |    |    |    |    |    | 8月  |    |    |    |    |    |    | 9月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |     |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4   | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18  | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 28  | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29  | 30 |    |    |    |    |    |
| 10月 |    |    |    |    |    |    | 11月 |    |    |    |    |    |    | 12月 |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |     |    |    |    |    | 1  | 2  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29  | 30 | 31 |    |    |    |    |
| 1月  |    |    |    |    |    |    | 2月  |    |    |    |    |    |    | 3月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |     |    |    |    |    |    | 1  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 29  | 30 | 31 |    |    |    |    |

※教職員・大学院生・研究室配属後の学部4年生及び利用申請した研究員等は、年末年始(12/27 17時~1/4 9時)と大学入試センター試験日(1/18,19)を除き、24時間利用できます。

### 長岡技術科学大学附属図書館

Tel.0258-47-9264、9262 Fax.0258-47-9060  
E-mail: lib-service@jcom.nagaokaut.ac.jp  
URL >>> https://lib.nagaokaut.ac.jp/

# 学生自習用パソコン室 開室日程表

(2019.4.1~2020.3.31)

## ● 開室時間

8:40 ~ 19:30    8:40 ~ 17:00    11:00 ~ 16:45    Closed

|     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |     |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|
| 4月  |    |    |    |    |    |    | 5月  |    |    |    |    |    |    | 6月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |     |    | 1  | 2  | 3  | 4  |    |     |    |    |    |    |    | 1  |
| 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
| 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 28  | 29 | 30 |    |    |    |    | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |
|     |    |    |    |    |    |    | 30  |    |    |    |    |    |    | 30  |    |    |    |    |    |    |
| 7月  |    |    |    |    |    |    | 8月  |    |    |    |    |    |    | 9月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |     |    |    |    | 1  | 2  | 3  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4   | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 11  | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 18  | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 28  | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 25  | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29  | 30 |    |    |    |    |    |
| 10月 |    |    |    |    |    |    | 11月 |    |    |    |    |    |    | 12月 |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |     |    |    |    |    | 1  | 2  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 24  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29  | 30 | 31 |    |    |    |    |
| 1月  |    |    |    |    |    |    | 2月  |    |    |    |    |    |    | 3月  |    |    |    |    |    |    |
| 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  | 日   | 月  | 火  | 水  | 木  | 金  | 土  |
|     |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  |     |    |    |    |    |    | 1  | 1   | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 2   | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 8   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9   | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 15  | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16  | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 22  | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 23  | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 29  | 30 | 31 |    |    |    |    |

4/6 パソコン室見学会 (12:00-14:00)

6/29、6/30 B3入試

8/13-15 一斉休業

9/14、9/15 技大祭

10/1 開学記念日

11/23 全学停電

12/27- 冬期休業

-1/7 冬期休業

### 学生自習用パソコン室 (総合研究棟3階)

TEL : 0258-47-1611 (内線 : 8124)

E-mail : st-pcroom@jcom.nagaokaut.ac.jp

URL >>> http://bms-05.nagaokaut.ac.jp

(学内からのみ閲覧可能)

このガイドブックは、学則をはじめとした学内諸規則に基づいて作成しております。学内諸規則については、学生支援課窓口で閲覧できます。また、詳細な解説が必要な場合は、遠慮なく担当窓口にお問い合わせください。

## 目次

### 学長からのメッセージ

#### ○長岡技術科学大学キャンパスマップ / 駐車場・路上駐車可能区域平面図

大学歌 / 授業カレンダー

図書館 開館日程表 / 学生自習用パソコン室 開室日程表

### I. 学生窓口案内

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 1. 学生支援窓口案内                         | 1 |
| 2. 学生相談（勉学、心身、人間関係、ハラスメント等の悩みがあるとき） | 3 |
| 3. 障がい学生支援                          | 6 |
| 4. 諸手続                              | 7 |
| 5. 証明書自動発行機                         | 9 |

### II. 入学から卒業までの留意事項

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. 新入生研修（学部1年新生、3年新生・進級生）  | 10 |
| 2. 課程配属（学部1年生の2学期から）       | 10 |
| 3. 研究室配属（学部3年生の2学期以降）      | 11 |
| 4. 実務訓練又は課題研究（学部4年生の2・3学期） | 12 |
| 5. 履修申告から成績通知まで            | 13 |
| 6. 学生表彰制度                  | 14 |
| 7. 進路                      |    |
| (1) 大学院への進学                | 15 |
| (2) 就職                     | 16 |

### III. 学生生活

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 1. 学生証                  | 17 |
| 2. 授業料、諸経費の納入           | 18 |
| 3. 授業料免除（VOS特待生制度を含む）   | 19 |
| 4. 奨学金                  | 20 |
| 5. 学割証（学生旅客運賃割引証）、通学証明書 | 22 |
| 6. 健康管理                 | 22 |
| 7. 各種保険制度               | 24 |
| 8. 福利厚生施設（食堂・売店、ATM等）   | 26 |
| 9. 学生宿舎等                | 27 |
| 10. 電子マネー               | 29 |
| 11. マイナンバー制度            | 30 |
| 12. 国民年金                | 30 |
| 13. アルバイト・家庭教師のあっせん     | 30 |
| 14. 個人ロッカーの貸与           | 31 |
| 15. 自動車・バイク・自転車等        | 31 |
| 16. 構内喫煙マナー             | 33 |
| 17. 社会生活上のマナー           | 33 |
| 18. 大学から学生への連絡方法等       | 34 |
| 19. 学生から大学への緊急連絡方法      | 34 |

### IV. 課外活動

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 1. 学生行事                        |    |
| (1) 技大祭                        | 35 |
| (2) 長岡まつり                      | 35 |
| (3) 球技大会                       | 35 |
| 2. 課外活動                        | 36 |
| 3. 課外活動で利用できる施設・設備等            |    |
| (1) 大学集会施設（クラブ連絡会・技大祭実行委員会事務局） | 38 |
| (2) 課外活動共用施設                   | 38 |
| (3) 課外活動共用施設2号館                | 38 |
| (4) クラブハウス                     | 39 |
| (5) セコムホール                     | 40 |
| (6) 体育施設                       | 41 |
| (7) その他利用できる施設                 | 41 |
| (8) 貸出物品等                      | 42 |
| (9) 学外の利用できる施設                 | 42 |

### V. 図書館・センター等の利用案内

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 1. 図書館                    | 43 |
| 2. 体育・保健センター              | 45 |
| 3. 情報処理センター               | 46 |
| 4. テクノインキュベーションセンター（NTIC） | 49 |
| 5. 女性専用ラウンジ               | 50 |
| 6. 国際交流ラウンジ               | 50 |
| 7. 学生自習用パソコン室             | 51 |

### VI. 日常生活上の安全対策

|                   |    |
|-------------------|----|
| 1. 盗難、遺失物・拾得物     | 53 |
| 2. 交通安全対策         | 54 |
| 3. 災害（地震、水害、豪雪）対策 | 56 |
| 4. アルバイトのトラブル     | 57 |
| 5. ハラスメント対策       | 57 |
| 6. 女子学生の安全対策      | 57 |
| 7. ストーカー対策        | 58 |
| 8. いたずら電話・苦情電話    | 58 |
| 9. 薬物乱用の防止        | 59 |
| 10. 悪質商法          | 59 |
| 11. 振り込め詐欺        | 60 |
| 12. インターネットトラブル   | 61 |
| 13. 学生ローン、クレジット   | 62 |
| 14. カルト宗教         | 62 |
| 15. 海外渡航          | 62 |
| 16. 海外旅行の安全対策     | 62 |

構内駐車登録申請 ..... 63

関係機関連絡先一覧 ..... 64

緊急事態発生時の連絡先等

# I. 学生窓口案内

## 1. 学生支援窓口案内

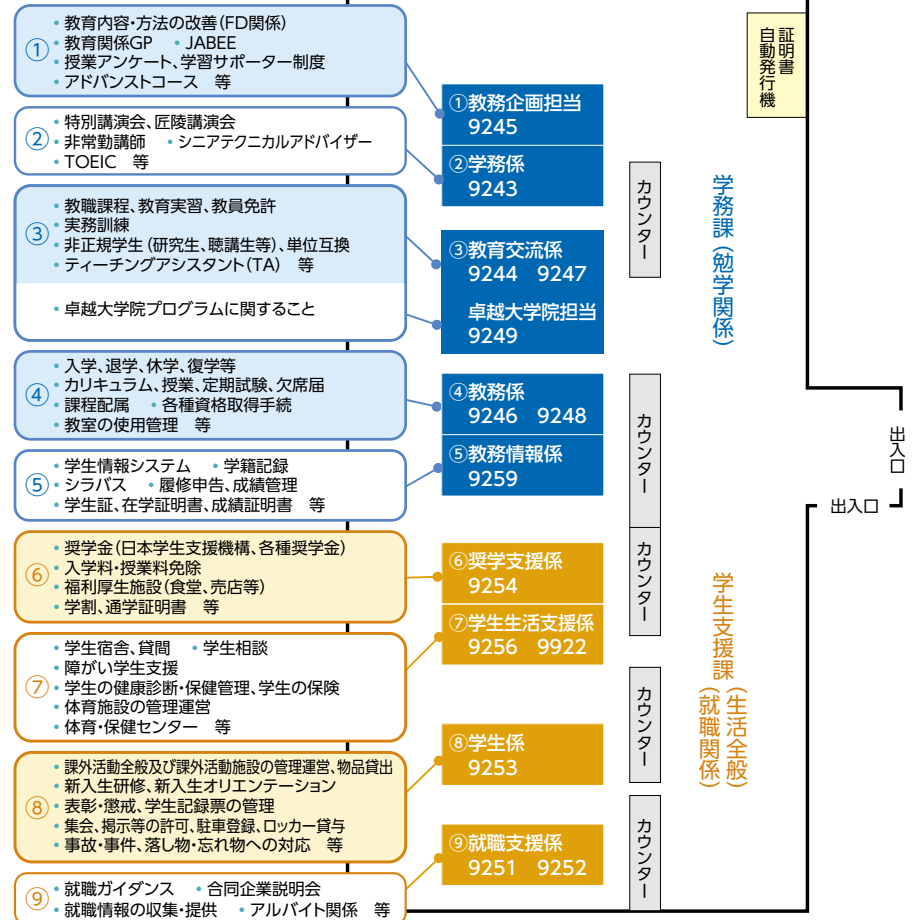
大学には、みなさんが学生生活を送るうえで必要な手続き等を担当する学生支援窓口として、学務課(修学関係)、学生支援課(学生生活全般・就職関係)、国際課(留学生関係)、体育・保健センター(健康相談・学生相談)が設置されています。

各種手続きに限らず、学生生活を送るうえで生じる疑問や悩み等がありましたら、気軽に訪ねてください。

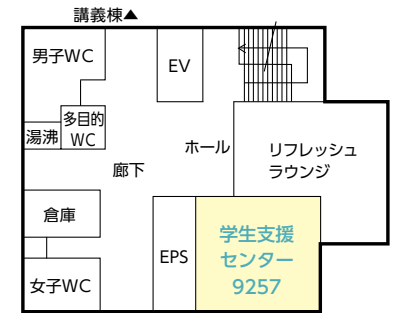
### 【業務内容・窓口案内】

#### 事務局2号棟1階

##### 担当業務内容

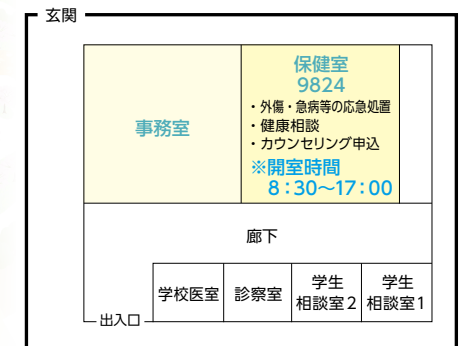


#### 学生支援センター(総合研究棟1階)



▼物質・材料経営情報棟  
火曜日～木曜日 11:30～16:30  
第1・3・5 金曜日

#### 体育・保健センター1階



#### 事務局2号棟2階

##### 外国人留学生に関する以下の業務とその他国際交流全般

- 国費給与・奨学金
- 在留資格に関する手続
- 見学旅行、スキー研修
- 留学生相談
- 宿舍入居申込
- ホームステイ
- 国際交流関係行事



カウンター

出入口

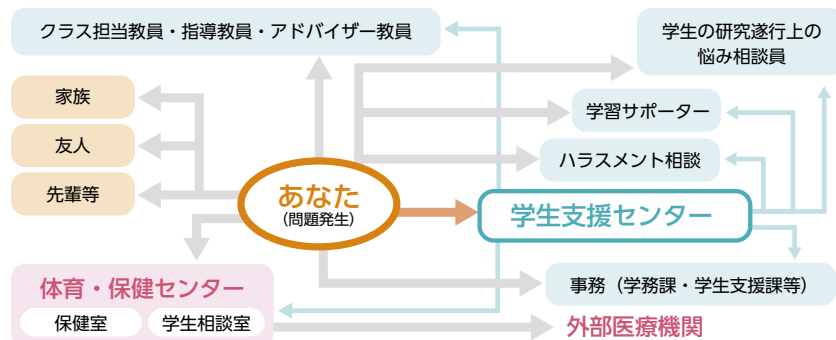
※窓口対応は、平日の8:30～17:15となります。

※係名の下に記載している番号は内線番号です。  
携帯電話や学外から電話をかける時は「0258-47-(内線番号)」でかけてください。



## 2. 学生相談(勉学、心身、人間関係、ハラスメント等の悩みがあるとき)

長い学生生活の中では、授業のこと、将来のこと、対人関係、心身の悩み、家族のこと、経済的な問題、生活上のトラブル等いろいろな問題に直面する場合があります。友人や家族との相談で解決できないときのために、以下のとおり「学生相談」の組織を設けています。



### 学生なんでも相談窓口のご案内

入学時から卒業・修了時まで安心して、大学生活を送れるよう、「学生なんでも相談窓口」を設置しています。

相談とはありませんか?悩みごとは1人でため込まず、気軽に「学生なんでも相談窓口」にお越しください。相談員が傾聴し、優しく対応いたします。

秘密は守られます。

例えばこんな時…



誰に相談したら良いかわからない

- 学業や進路で心配なことがある
- 生活のトラブルを抱えている
- 友達・恋人・家族関係で悩んでいる
- 大学へ要望・苦情がある

などなど…

学生なんでも相談窓口は、内容により、相談者の了承を得て、適切な教職員に橋渡しして学生の大学生活をサポートします。

相談員：カウンセラー 高橋 由美子

相談時間：火曜日～金曜日 11:30～16:30 (金曜日のみ第1・第3・第5)

※ 祝日、年末年始及び大学の休業日を除く

電話相談：0258-47-9257

メール相談：gsoudan@jcom.nagaokaut.ac.jp

相談場所：総合研究棟1階エレベーター前 学生支援センター内

### 【学生相談室】

相談時間：月曜日～金曜日 9:30～17:00 ※ 祝日、年末年始の休業日を除く。

相談スタッフ：学校医、保健師、カウンセラー

場所：体育・保健センター E-mail:hcc@jcom.nagaokaut.ac.jp

### 【クラス担当教員・指導教員、アドバイザー教員】

学部では、学年・課程ごとにクラス編成され、クラス担当教員が置かれます。また、研究室配属後は、研究室の教員が指導教員となります。なお、研究室に配属されるまでの間は、各学年に置かれるアドバイザー教員がクラス担当教員と連携して、皆さんの勉学上の相談はもちろん、学生生活全般についての相談に応じます。

### 【学生の研究遂行上の悩み相談員】

学生がハラスメント以外の研究遂行上で長期間にわたり過大な緊張を強いられていると感じるようなこと、指導教員等には直接相談できないこと、指導教員等との間では解決できないと学生が思っていること、その他学生個人では解決できないと思っていることなどの相談に応じます。

※ 具体的な相談員等の詳細については、

[http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan\\_an-nai.html](http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan_an-nai.html)にてご確認ください。

### 【学習サポーター制度】

入学前に高校や高専等で受けた教育内容の違いから、入学後に授業についていくのが難しいというケースもあります。そのような事態になる前に、基礎学力が不足していると自覚する学生や学力への不安を抱える学生に対して、大学院修士または博士課程の先輩が学習の支援を行う制度があります。この制度を「学習サポーター制度」といい、支援する先輩をサポーターと呼んでいます。

2種類のサポートがあり、一つは「個別学習サポート(少人数学習支援)」で、もう一つは「学習サポート室(サポート室での学習支援)」です。どちらも受ける学生に費用負担はありません。

#### (1) 個別学習サポート(登録タイプ)

- ① 数人の学生が1人のサポーターからサポートを受けます。
- ② 1年生は基本的に学部1年から入学した大学院生がサポートします。  
2、3年生は同専攻の大学院生がサポートします。
- ③ サポートは毎週1回90分です。



#### (2) 学習サポート室(フリータイプ)

- ① サポーターが決められた場所で決められた時間(掲示します。)に待機しています。
- ② 学部の学生は誰でも都合の良いときに自由に質問できます。
- ③ 予約は不要です。

個別学習サポート、学習サポート室ともに、勉強法、実験レポートの書き方、課題の解き方、試験対策について学習支援を受けられます。また、履修申告や課程配属、研究室配属に関する相談も受けられます。

#### (3) これまでのサポーター数、学生数の実績

| 年度     | サポーター数 | 指導を受けた学生数 | 年度            | サポーター数 | 指導を受けた学生数 |
|--------|--------|-----------|---------------|--------|-----------|
| 平成25年度 | 74人    | 213人      | 平成28年度        | 84人    | 280人      |
| 平成26年度 | 77人    | 265人      | 平成29年度        | 76人    | 248人      |
| 平成27年度 | 71人    | 270人      | 平成30年度(2学期まで) | 70人    | 202人      |

#### (4) 学習サポートを受けた学生の感想(これまでのアンケートから)

- ・説明がわかりやすくして理解できた。
- ・一人では解けない問題を親切に教えてくれた。
- ・レポートの書き方など教えてもらった。
- ・先輩だからこそ知っていることを教えてもらった。
- ・大学や各課程の話聞いた。
- ・大学の課程配属などについても気軽に相談できた。

#### (5) 個別学習サポートを受けるための手順

- ① 学年始めのガイダンスで説明を聞く。
  - ② 各課程のクラス担任にサポート希望を申し出る。
  - ③ 自分が対象者として選ばれたかどうか通知を受けとる。
- サポートの開始は、例年、1学期は5月連休後、2学期は9月下旬です。

#### (6) その他

不明な点は学務課(①番窓口)、またはメールでsupport@vos.nagaokaut.ac.jpにお問い合わせください。

#### [ハラスメント相談]

学生へのセクシュアル・ハラスメントとは、相手の意に反した性的な言動を行い、それに対する反応によって一定の不利益を与えたり、それを繰り返すことで教育研究・修学などを著しく悪化させることを言います。人格を認めないような呼び方をしたり、異性的役割をことさらに強制することもセクシュアル・ハラスメントとなります。最近の事例として、女子学生を“〇〇ちゃん”と呼んだことも該当しています。

アカデミック・ハラスメントとは、教員等が学生に対し、地位・立場・力関係を利用して相手に不利益な行為を強いることを言います。教育研究を行う上で、教員が一方向的又は差別的に威圧的・暴力的な指導を行うことなどが含まれます。

セクシュアル・ハラスメント、アカデミック・ハラスメント(パワーハラスメント)を感じたら、「ハラスメント相談員」に相談してください。相談される方や関係者のプライバシーは厳守しますので、遠慮なくご相談ください。

#### ■【相談時間】

月曜日～金曜日(祝日、年末年始、その他大学の休業日を除く。)  
9:00～16:00(ただし、緊急の場合はこの限りではありません。)  
※相談員名簿等詳細については、以下のホームページに掲載しています。  
[http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan\\_annai.html](http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan_annai.html)

#### もし、ハラスメントにあったら…

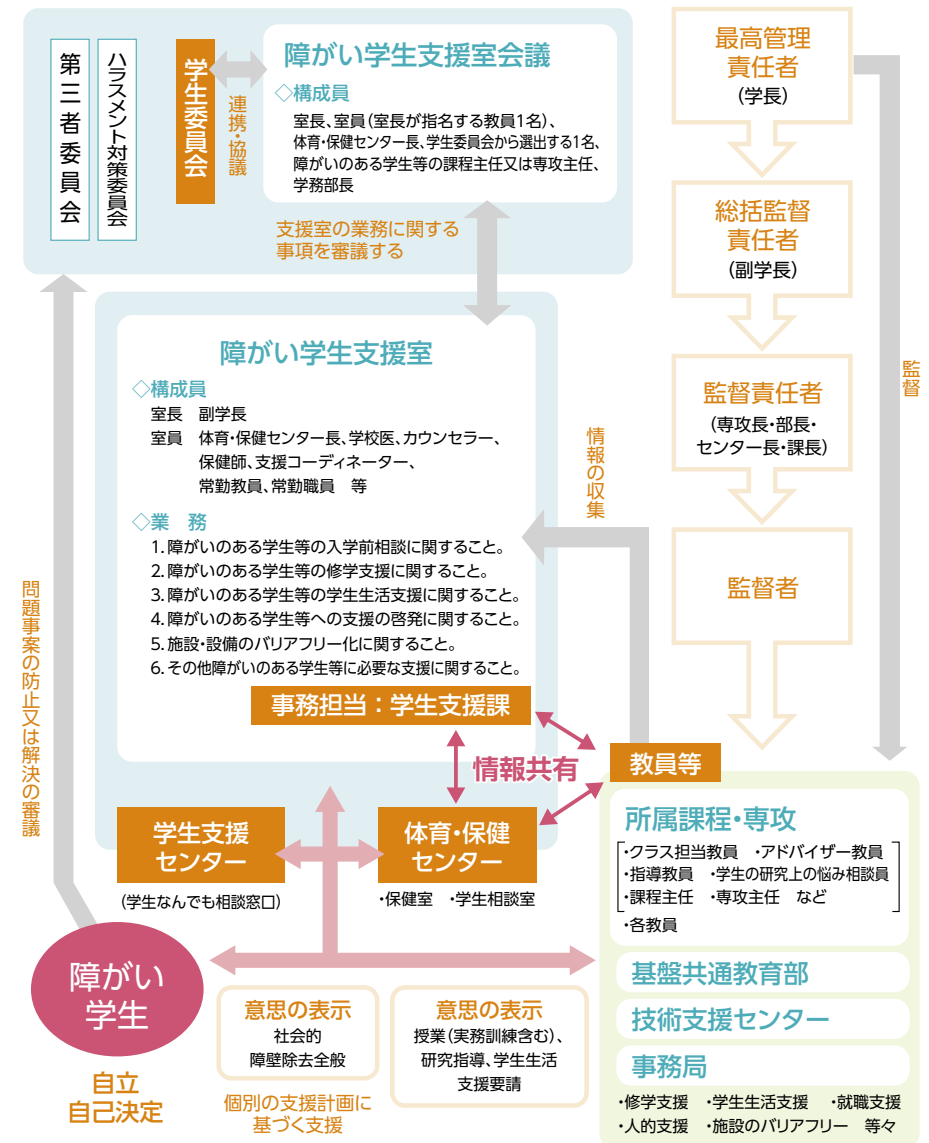
- 嫌なことはその場ではっきりと「イヤ!」と意思表示しましょう!
- 信頼できる人に相談しましょう!一人で我慢したり、自分を責める必要はありません。



### 3. 障がい学生支援

本学では「障がい学生支援室」を設置し、障がいを持つ学生が、障がいを理由に修学を断念することがないように、合理的配慮を提供します。  
合理的配慮を希望する学生は下記にお問い合わせください。

学務部 学生支援課 学生生活支援係 電話 0258-47-9256



## 4. 諸手続

■ 勉学、課外活動、就職活動等に伴い、皆さん(又は保護者)が大学に提出又は届出する書類を一覧表にまとめてあります。このほかにも手続が必要になる場合がありますので、詳細は担当窓口を確認してください。

| 区分             | 事由                        | 提出書類等                     | 提出期限等                | 担当窓口                     | 備考  |
|----------------|---------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------|---|
| 休学・復学・留学・長期欠席等 | 病気等で休学するとき                | 休学願                       | 休学・復学・退学しようとする3週間前まで | 学務課<br>教務係<br>(④番窓口)     | 事前に指導教員、クラス担当教員と相談してください。疾病の場合は医師の診断書を添付してください。保証人の連署が必要です。<br>受入れ大学の承諾書及び留学の募集要項(訳文付)を添付してください。保証人の連署が必要です。(事象発生後速やかに連絡)<br>疾病の場合は医師の診断書を添付してください。 |
|                | 休学事由がなくなり復学するとき           | 復学願                       |                      |                          |   |
|                | 退学するとき                    | 退学願                       |                      |                          |   |
|                | 海外の大学等へ留学するとき             | 留学願                       | 留学しようとする3ヶ月前まで       |                          |   |
|                | 連続して2週間以上欠席するとき           | 欠席届                       | 速やかに                 |                          |   |
| 身上異動           | 学生記録票の記載事項に変更があったとき       | 学生記録票変更届                  | 速やかに                 | 学生支援課<br>学生係<br>(⑧番窓口)   |   |
|                | 保証人及び保証人の住所等に変更があったとき     | 保証人等変更届                   | 速やかに                 |                          |   |
| 学生生活           | 学生証を紛失・破損したとき             | 学生証紛失届<br>学生証再交付願         | 速やかに                 | 総合情報課<br>教務情報係<br>(⑤番窓口) |   |
|                | 海外へ行くとき                   | CampusEyesに必要事項を入力してください。 | 速やかに                 |                          | 詳細は62頁の「16. 海外旅行の安全対策」を参照してください。  |
|                | 学内で忘れ物・落し物をしたとき           | 担当窓口まで問い合わせてください。         | 速やかに                 | 学生支援課<br>学生係<br>(⑧番窓口)   | 学内で忘れ物・落し物を拾った時も、担当窓口まで届けてください。   |
|                | 事故や盗難にあったとき又は、起こしたとき      | 事故等報告書                    | 速やかに                 |                          | 受賞したことがわかる書類(賞状等の写し)を添付してください。  |
|                | 学会等で賞を受賞したとき              | 受賞届                       | 速やかに                 | 学生支援課<br>就職支援係<br>(⑨番窓口) |   |
|                | 就職先・進学先が内定・決定したとき         | 就職・進学内定(決定)届              | 内定(決定)後速やかに          |                          | 保険証明書交付願も兼ねています。  |
|                | 短期インターンシップに参加するとき         | 参加届                       | 速やかに                 |                          |   |
|                | 教育・研究用統合アカウントのパスワードを忘れたとき | 学生証を持参                    | 速やかに                 | 情報処理センター                 |   |

| 区分            | 事由                               | 提出書類等  | 提出期限等                  | 担当窓口                       | 備考                                     |
|---------------|----------------------------------|--|------------------------|----------------------------|--|
| 課外活動          | サークル活動に関する手続(設立・継続・変更・解散等)       |  | その都度                   | 学生支援課<br>学生係<br>(⑧番窓口)     | 手続の詳細は36頁を参照してください。                    |
|               | 学生又はサークルが学外の集会、大会等に参加するとき        | 学外活動届  | 3日前まで                  |                            |  |
|               | 学生又はサークルが学外の集会、大会等に参加したとき        | 学外活動報告書                                      | 速やかに                   |                            |  |
|               | 学内で集会(行事)を開催するとき(学内でパーベキューをするとき) | 集会(行事)及び施設・設備使用願(パーベキューをする際は、上記に加え「臨時火気使用願」) | 3日前まで                  |                            | 「臨時火気使用願」は施設課へ提出してください。書類は学生支援課で配付します。 |
|               | 学内で募金又は物品の販売等金銭上の收受を伴う行為をするとき    | 募金・物品販売願                                     | 3日前まで                  |                            | 手続の詳細は37頁を参照してください。                    |
|               | 学内の掲示板に掲示するとき                    | 当該掲示物を持参し、担当窓口で許可を得てください。                    | 随時                     |                            |  |
|               | 学内において文書、新聞、雑誌等を配付するとき           | 印刷物等配布願                                      | 3日前まで                  |                            |  |
|               | 学内において拡声器その他音響機器を使用するとき          | 拡声器等使用願                                      | 3日前まで                  |                            |  |
| クラブハウスを使用するとき | クラブハウス使用許可願<br>※事前に予約状況要確認       | 3日前まで  | 手続の詳細は39～41頁を参照してください。 |                            |  |
| セコムホールを使用するとき | セコムホール使用許可願<br>※事前に予約状況要確認       | 3日前まで  |                        |                            |  |
| 体育施設を使用するとき   | 体育施設(特別)使用許可願<br>※事前に予約状況要確認     | 3日前まで  |                        | 学生支援課<br>学生生活支援係<br>(⑦番窓口) |  |



## II. 入学から卒業までの留意事項

### 1. 新入生研修(学部1年新入生、3年新入生・進級生)

入学式の後、ガイダンスの一環として、授業開始前に勉学上、生活上の不安を軽減できるよう、教員と先輩学生による2日間の新入生研修を行います。学生生活全般についてのガイダンス・質疑応答のほか、仲間づくりのためのプログラム、企業見学などで構成されています。



#### [平成31年度の研修先]

※期日:平成31年4月8日(月)～9日(火)

| 学年 | 課程          | 研修先            |
|----|-------------|----------------|
| 1年 | 全課程         | 本学             |
| 3年 | 機械創造工学      | ホテル清風苑         |
|    | 電気電子情報工学    | エンゼルグランディア越後中里 |
|    | 物質材料工学      | ホテルひさご荘        |
|    | 環境社会基盤工学    | 鶴の浜ニューホテル      |
|    | 生物機能工学      | KKR 妙高高原白樺荘    |
|    | 情報・経営システム工学 | 住吉屋            |

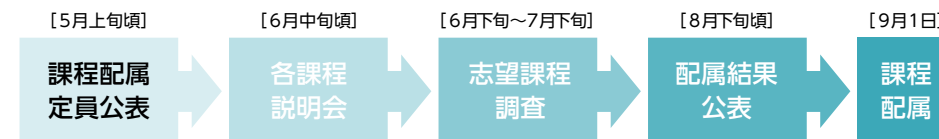
### 2. 課程配属(学部1年生の2学期から)

1年生は、入学当初、氏名の五十音順に3つのクラスに分けられた後、以下のスケジュールにより課程配属が行われ、2学期(9月1日)からは課程別のクラスに分かれます。

#### (1) 趣旨

一般入試及び普通高校出身者の推薦入試による入学者については、入学時点での所属課程を決めていません。これは、入学後ある程度専門的な知識を修得したうえで、自主的に進路を決定できるようにするためです。

#### (2) スケジュール



※志望優先で配属作業を行いますが、志望者が課程定員を上回る場合は、**第1学期の成績評価(次の科目の合計点)**に基づき上位の者から優先的に決定します。

英語の総合点



数学ⅠA、物理学Ⅰ及び  
化学Ⅰの3科目中、  
成績の良い方から  
2科目の平均点



数学ⅠB、物理実験及び  
演習Ⅰ、化学実験及び  
演習Ⅰの平均点

※必修科目でない科目もあるので、課程配属対象者は、該当科目を必ず履修すること。

### 5. 証明書自動発行機

“証明書自動発行機”で証明書を入手できます!

本学では、皆さんが必要なときに証明書をその場で発行し受け取ることができるよう“証明書自動発行機”を設置しています。カードリーダーに学生証を読みとらせ、タッチパネル上でパスワードを入力し、必要な証明書を指定するだけで、簡単に入手できます。



#### [自動発行機で入手できる証明書]

- 学割証
- 在学証明書
- 成績証明書
- 卒業・修了見込証明書(一定の条件を満たした最終学年のみ)
- 卒業・修了証明書(学内進学者のみ)
- 在学期間証明書
- 健康診断証明書
- その他の証明書については、窓口で交付申請してください。

#### [設置場所・利用時間]

##### ■学務課前待合室

月曜日～金曜日(祝日、年末年始、その他大学の休業日等を除く)8:30～17:15

##### ■図書館2階入館ゲート手前

図書館開館日のAM3:00～4:00を除く時間帯

なお、図書館の開館日・開館時間、学部学生の24時間利用については、43ページの図書館利用案内を参照してください。

※システム保守等のため発行機を停止することがあります。

運用情報については学生情報システム総合案内ページ(大学公式ホームページの在学生情報のページにリンクがあります)をご覧ください。

#### 学務課前待合室



#### 図書館2階入館ゲート手前



#### [証明書の厳封処理]

成績証明書・健康診断証明書等の「封緘」処理が必要な方は、学務課前待合室に備え付けられている証明書用封筒(閉じシール付)や封緘印、筆記用具を利用してください。



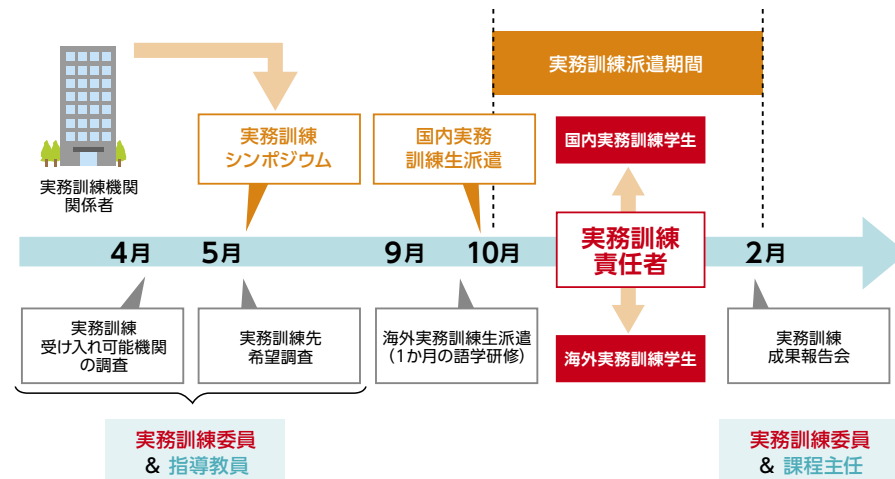
### 3. 研究室配属 (学部3年生の2学期以降)

研究室配属の時期は課程ごとに異なりますが、早いところでは、3年生の2学期から始まります。配属時期・方法については以下のとおりですが、各課程で変更されることもあります。

| 内容        | 配属時期       | 配属方法   | 備考  |
|-----------|------------|--|---|
| 工学課程      |            |  |   |
| 機械創造      | 3年生<br>2学期 | 研究テーマを選定し、その研究テーマの担当教員の研究室に配属される。研究テーマは以下の手順で決定する。<br>1. 研究テーマの発表(1学期中)<br>2. 研究室および研究テーマの紹介<br>3. 研究テーマの希望調査<br>4. 研究テーマの調整会議<br>ただし、早期修了対象者は、調整会議前に優先的に研究テーマを決定する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>1つの研究テーマに1名の学生が割り当てられる。</li> <li>教員1人当たりの配属人数には制限がある。</li> <li>テーマ決定の調整会議では、1学期における必修科目(一部の必修科目を除く)の成績に基づく席次により順に決める。<br/>(※2学期初めのPBL Iの授業の際に配属方法の詳細を説明する。)</li> </ul> |
| 電気電子情報    | 3年生<br>2学期 | 1. 1学期に3コース(電気エネルギーシステム・制御工学コース、電子デバイス・フォトニクス工学コース、情報通信制御システム工学コース)の見学を実施し、提出された希望調査に基づき、夏休み後にコース配属を行う。<br>2. その後、コース毎に研究室見学を実施し、研究室配属を行う。                           | コース配属・研究室配属は学生の希望と成績の両方を考慮して、専攻会議の審議の下、最終決定する。  |
| 物質材料      | 3年生<br>2学期 | 3年生1学期の授業科目「未来設計工学演習」において、将来どのような分野の研究を行うかについて個人別将来設計をCase Studyし、その上で配属希望調査を行い、配属する。  | 研究室ごとに学生受け入れの最小数、最大数がある。配属は学生の希望を最大限配慮するが、決まらない場合には1学期の成績で決定する。   |
| 環境社会基盤    | 4年生<br>1学期 | 3年生2学期の環境社会基盤工学テーマセミナーにおいて、各研究室の概要説明を受けた後、10月上旬にテーマセミナーのための仮配属を行う。その後、4月上旬に配属希望調査を実施し、希望研究室に偏りがある場合は、3年生の授業成績をもとにして研究室本配属を行う。  | 配属研究室の教員数に応じて、学生受け入れ人数の最小数、最大数がある。  |
| 生物機能      | 3年生<br>10月 | 配属希望調査を行い、学生の希望を元に配属先を決定する。希望者が多い場合には、3年生1学期の下記の成績(専門必修科目(実験・演習含む)+GPA(全科目)+TOEIC)のよい者の希望が優先される。   | 研究室ごとに学生受け入れの最小数、最大数がある。  |
| 情報・経営システム | 3年生<br>2学期 | 1学期に各教員から研究テーマを提示し、研究室見学期間を設ける。それに基づいて学生が配属希望調査票を提出する。希望研究室に偏りがある場合は、3年生1学期の総合成績(GPA)を元に調整する。  | 所定の単位を取得していない学生は研究室に配属されない可能性がある。   |

### 4. 実務訓練又は課題研究 (学部4年生の2・3学期)

#### (1) 実務訓練(本学大学院進学予定者の必修科目) 【スケジュール】



#### 目的

- 人間性の陶冶
  - 実践的技術感覚の体得
  - 国際的視野の獲得(海外実務訓練)
- 将来展望の形成

#### 目標

- 大学院での研究活動の動機づけ
- 実社会の価値観の把握
- コミュニケーションの重要性の認識
- 職業選択のための判断基準の獲得

#### 特徴

- 学部4年生後半の約5か月間、本学大学院進学予定者の必修科目として履修する。大学創設以来平成30年度までの40年間で約12,700名の学生が履修している。
- 「指導的技術者として必要な人間性の陶冶」と「実践的技術感覚を体得させること」を目指す教育プログラムである。

#### (2) 課題研究(実務訓練履修者以外の必修科目)

課題研究は、本学大学院に進学しない者、本学大学院進学予定者のうち実務経験を有する者や病気等やむを得ない事由により実務訓練を履修できない者の必修科目となります。受講者は、指導教員の下で研究を行い、新しい知識の獲得の手法や解析法を学びます。

## 5. 履修申告から成績通知まで

授業科目を履修し単位を取得しなければ大学を卒業することはできません。卒業要件、手続きの詳細等については、別途配布する「履修案内」を参照してください。

履修申告は、Webにより行います。(手続きは次のとおりとなります。)

### (1) 履修申告手続き



**【履修申告時期】** 1学期開講科目:1学期の初め、2・3学期開講科目:2学期の初め

**【Web申告場所】** 掲示等でお知らせします。

### (2) 履修上の注意

授業は毎回出席しなければいけません。欠席回数が多いと、受講許可の取消しや、試験を受けられなくなることがあります。なお、講義、演習科目については、授業時間外の自学自習も単位取得の必要時間数に含まれるので、授業に毎回出席していても、授業時間外の学習時間数が不足した場合は、受講許可の取消しや、試験を受けられなくなることがあります。

### (3) 試験等

- ① 試験は筆記試験を原則としていますが、レポート提出、口述試験、実験報告に代わることもあります。詳細は、シラバス(授業科目概要)で確認するか各授業担当教員に問い合わせてください。
- ② 試験の日時等については、掲示や各授業担当教員の指示に従ってください。
- ③ 試験、追試験及び再試験の詳細については「履修案内」を参照してください。

## 警告：カンニング等の不正行為は絶対しない!

### 試験における不正行為(カンニング等)の取扱い

学期末試験、中間試験等すべての試験において不正行為を行った場合は、学則第73条に基づき、「**停学**」等の懲戒処分を受けます。不正行為を行った科目が無効になることはもちろん、当該学期の全科目の試験結果が無効とされ、**再試験も認められない**ため、結果として、**留年、卒業延期**になります。

### (4) 成績

成績評価基準については、各科目のシラバスに記載されています。各自の成績修得状況は、学生情報システムで確認ができます。第1学期の成績は8月末、第2学期の成績は翌年2月初旬、第3学期の成績は3月中旬に更新されます。更新状況は、学生情報システム総合案内ページ(大学公式ホームページ内「在学生の方へ」及び「教育」のページにリンクがあります。)に掲載されるので、必要に応じ各自の成績修得状況を確認するようにしてください。また、**学部生については、父母等へも成績通知書を郵送**します。(郵送を希望しない者は、父母等の了解を得て、4月中に学務課教務係(④番窓口)に申し出てください。)

### (5) 成績評価に対する異議申立制度

成績評価に疑問等があるとき、科目担当教員に直接確認することになりますが、確認の結果、引き続き疑問等が残る場合のため、成績評価に対する異議申立制度があります。申立てを行うには条件があるので、詳細は学務課が行う掲示で確認してください。

## 6. 学生表彰制度

学生表彰制度とは、学則第72条に基づき、次に掲げる事項のいずれかに該当する本学の学生又は学生で組織する団体で、課程主任、専攻主任又はクラス担当教員等の本学教職員の推薦があった者に対して学長が決定し、表彰する制度です。各年度原則として卒業・修了式に表彰式を執り行います。

### 【表彰対象者】

- 1 学業・研究活動において、特に顕著な業績を挙げたと認められる者
- 2 課外活動・社会活動において、特に顕著な功績があったと認められるもの
- 3 その他2と同等又はそれ以上の表彰に値する行為等があったと認められるもの



## 7. 進路

### (1) 大学院への進学

本学は、学部から大学院までの一貫教育を行っており、原則として全員が大学院へ進学することになっています。大学院5年一貫制博士課程および修士課程への学内推薦選抜の要件については以下のとおりですが、変更されることもあります。

| 専攻        | 内容              | 備考   |
|-----------|-----------------|--|
| 5年一貫制博士課程 | 技術科学<br>イノベーション | 推薦入学を希望する学生は、全員、本専攻に自己推薦を行って書類審査と面接を受ける。書類審査は、3年次の成績内容、GPAならびに、TOEICが一定水準以上であるかどうかを判断する。書類審査と面接後に、推薦入学候補者を決定する。推薦候補者は本専攻の推薦資格を得る。これに漏れた者でも、大学院学内学力選抜試験に合格すれば進学できる。                 |
| 修士課程      | 機械創造工学          | 学内推薦選抜は、以下の要件を全て満たすものに対して行う。<br>・第3学年開講の必修の専門科目を全て修得している。<br>・第4学年開講の必修科目の受講基準を満たしている。<br>・TOEICを受験し、所定の基準以上である。<br>・席次が上位から定員の約80%の範囲内である。<br>席次は所定の専門科目、英語必修科目、TOEICの成績により計算される。 |
|           | 電気電子<br>情報工学    | 3年次の専門科目に関するGPAならびに、TOEICの成績が一定水準以上である者が推薦入学の資格を有する。推薦に漏れた者でも、大学院学力選抜試験に合格すれば進学できる。  |
|           | 物質材料工学          | 学内推薦選抜は、本学大学院に進学する意志があり、学部3年生の指定する科目の成績、TOEICの成績および専門科目についての学習到達度確認試験の得点の総合成績が一定水準以上の者に対して行う。  |
|           | 環境社会基盤<br>工学    | 学内推薦選抜は、学部履修案内に記載されている「第4学年開講の必修科目受講のための履修基準」を第3学年終了時に満たし、かつ第3学年の授業成績ならびにTOEICの成績が一定水準以上の者に対して行う。  |
|           | 生物機能工学          | 3年次の成績(専門必修科目(実験・演習含む)+GPA(全科目)+TOEIC)の優れた者<br>この成績は、大学院の予約奨学生の採用における資料に用いる。   |
|           | 情報・経営<br>システム工学 | 第3学年の学業成績について課程で定める方法によって算出した総合成績(GPA)、ならびにTOEICの成績が一定水準以上の者<br>総合成績は、大学院の予約奨学生の採用における資料に用いる。  |
|           | 原子力システム<br>安全工学 | 本専攻は大学院だけの独立専攻である。学内進学の推薦基準は、各課程の推薦に準ずる。本専攻へ進学希望する学生は、現在所属している課程の課程主任に申し出ること。  |

### (2) 就職

就職のあっせんについては、各専攻に配置されている就職担当教員・就職事務室および就職支援係が希望・適性を考慮して就職活動に必要な指導・助言を行っています。

各専攻の就職事務室では、専攻に届いた求人票や各種就職関連資料の公開、専攻別ガイダンスや個別会社説明会の開催等を行っています。

就職支援係では、企業等から届いた求人票を「求人票閲覧システム」によりWeb上で公開するとともに、各種就職ガイダンス、模擬面接、学内合同企業説明会等を実施しています。

就職支援係には就職ガイダンス、各種イベント、就職情報誌、公務員情報等の就職関連資料を、図書館1階自習室には各都道府県のイベント案内等の就職関連資料を置いてありますので、ご自由にお持ちください(持出禁止資料は閲覧のみ)。また、企業の会社概要等の資料が必要な方は就職支援係にご相談ください。

#### <お願い:内定届の提出について>

本学では、従来から就職状況の把握と統計資料の作成及び文部科学省、厚生労働省からの就職内定状況等調査照会に対応する必要上、就職が内定した場合は、必ず各専攻の就職担当職員(事務室)まで『就職・進学内定(決定)届』の提出をお願いします。

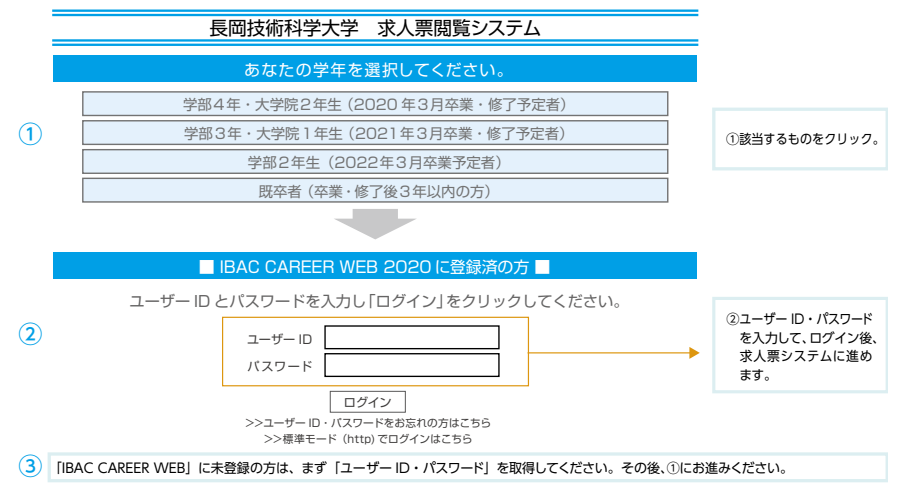
なお、この内定届により知り得た情報は、本学個人情報保護規則を遵守し、氏名は一切公表せず、その他の項目についても、この目的以外には利用いたしません。

#### ■長岡技術科学大学 求人票閲覧システム 利用方法

<https://www3.ibac.co.jp/un/unives/student/NUT/top.jsp>

就職支援係が企画・運用している求人票閲覧システムです

- ▶ 大学に届いた求人票が検索・閲覧できます。
- ▶ 就職支援係の掲示板を確認できます(就職イベント情報等)。



#### ■就職関連情報(学内専用)

<http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakunai/syuusyoku/syuusyoku.html>

【お問い合わせ先】 就職支援係(◎窓口) TEL 0258-47-9251, 9252  
E-mail : syuusyoku@jcom.nagaokaut.ac.jp



# Ⅲ. 学生生活

## 1. 学生証

学生証は、本学の学生であることを証明するものであり、本学の教職員から指示された場合はいつでも提示しなければなりません。

本学の学生証(ICカード)は図書館や学生自習用パソコン室、証明書自動発行機のカードシステムの利用に必要なデータが付加されています。

万が一紛失した場合には、各システムの不正使用を防止する必要がありますので、直ちに総合情報課教務情報係(⑤番窓口)まで申し出てください。

なお、卒業・修了、退学等により学生の身分を失った時は必ず返還してください。

また、学生証裏面の注意事項を守り、使用してください。



## 2. 授業料、諸経費の納入

### (1) 授業料

授業料は、預金口座からの引き落としにより納入してください。

在学中に授業料の改訂が行われた場合には、改訂時から新授業料が適用されます。

授業料の免除申請をされる方は、免除の決定通知があるまで授業料の納入が猶予されます。

| 授業料年額    | 引き落とし額   |          | 引き落とし日 ※金融機関休業日の場合は翌営業日 |
|----------|----------|----------|-------------------------|
|          | 前期分      | 後期分      |                         |
| 535,800円 | 267,900円 | 267,900円 | 5月1日                    |
|          |          |          | 11月1日                   |

※引き落とし日の金融機関前営業日15時までに授業料を預金口座に入金してください。

### (2) 教育振興会費

教育振興会費として、入学時に20,000円の会費を皆さんにお願いしています。

この会費は、学生の福利厚生・課外活動・教育研究活動等の助成費となります。

学生のいろいろな活動を活性化するために、ご協力くださるようお願いいたします。

### (3) 学生教育研究災害傷害保険(学研災)、学生教育研究賠償責任保険(学研賠)

正規学生、外国人留学生の特別聴講学生等は、入学時に在学期間に応じ保険料を納入して頂きます。(本学は全員加入)

また、休学、留年により所定の修業年限を超えた場合には、当初の保険期間で、終了しますので、卒業までの保険料の納入が必要です。

#### ■学生教育研究災害傷害保険(学研災)

| 保険期間 | 学研災    | 通学中等傷害危険担保特約 | 保険料計   |
|------|--------|--------------|--------|
| 1年間  | 650円   | 350円         | 1,000円 |
| 2年間  | 1,200円 | 550円         | 1,750円 |
| 3年間  | 1,800円 | 800円         | 2,600円 |
| 4年間  | 2,300円 | 1,000円       | 3,300円 |
| 5年間  | 2,800円 | 1,250円       | 4,050円 |

#### ■学生教育研究賠償責任保険(学研賠)

| 保険期間 | 保険料    |
|------|--------|
| 1年間  | 340円   |
| 2年間  | 680円   |
| 3年間  | 1,020円 |
| 4年間  | 1,360円 |
| 5年間  | 1,700円 |

### (4) 新入生合宿研修費

学部3年生には、新入生合宿研修費として10,000円を納入して頂きます。

新入生合宿研修費は、原則入学時に入学料と一緒に納入して頂きますが、学内進級者や入学料徴収猶予者等、入学時に入学料を納入しない学生は、前期分の授業料とともに預金口座から引き落としを行います。



### 3. 授業料免除 (VOS特待生制度を含む)

以下の事由がある場合、学内の選考を経て、前期(後期)分の授業料の全額又は半額免除が認められることがあります。

- (1) 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。
- (2) 申請前6ヶ月以内に、学資を主として負担している者(学資負担者)が死亡したか、本人又は学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、授業料の納入が著しく困難であると認められる場合。

※ただし、在籍期間が修業年限を超えている留年者(病氣・留学など特別な理由があると認められるものを除く。)については選考の対象としません。

申請手続等詳細については[掲示板及び在学生向け情報ホームページ\(URLは34ページ参照\)](#)にて案内しますので、前期、後期ごとに定めた締切までに申請書類を提出してください。なお、[選考は前期分・後期分ごと](#)に行います。期間を過ぎてからの受付はいかなる理由があっても行いません。

#### ◆VOS特待生 / スーパーVOS特待生制度

本学は、**活力(Vitality)**、**独創力(Originality)**及び**世のための奉仕(Services)**を重んじるVOSの精神を備えた人材育成を目指しています。このため全国高専の卒業生等から特に優秀な学生を選抜し、大学院博士後期課程までの一貫教育によって優れた実践的・創造的能力を備え国際的に通用するVOSの精神を備えた指導的技術者・研究者を養成することを目的に、以下のVOS特待生制度を設けています。

なお、VOS特待生の精神にそぐわない状況となった場合は、VOS特待生を取り消し、以後の免除が受けられなくなることがあります。

#### 【特待生となる者に適用される内容】

|          |  |                           |  |
|----------|--|---------------------------|--|
| 1年入学特待生  | 学部第1学年に入学し、第3学年に進学する、学部1年次及び2年次の成績が極めて優秀な者 |                           |  |
|          | VOS特待生                                     | 10名を上限<br>(スーパーVOS特待生を含む) | 学部3年次から2年間の授業料半額免除   |
|          | スーパーVOS特待生                                 | VOS特待生のうち、1名              | 大学院進学時の入学金を全額免除、学部3年次から修士課程までの授業料を半額免除、博士後期課程進学後は授業料全額免除         |
| 3年入学特待生  | 学部第3学年に、推薦入試で入学する高等専門学校本科優秀卒業生             |                           |  |
|          | VOS特待生                                     | 20名を上限<br>(スーパーVOS特待生を含む) | 学部入学金全額免除、入学後2年間の授業料半額免除   |
|          | スーパーVOS特待生                                 | VOS特待生のうち、10名を上限          | 入学金全額免除、大学院進学時の入学金も全額免除、学部3年次から修士課程までの授業料を半額免除、博士後期課程進学後は授業料全額免除 |
| 表彰者特待生   | 学部を卒業し、引き続き大学院修士課程に入学する卒業時成績優秀表彰者          |                           |  |
|          | VOS特待生                                     | 10名を上限<br>(スーパーVOS特待生を含む) | 修士課程入学金全額免除、入学後2年間の授業料半額免除                                       |
|          | スーパーVOS特待生                                 | VOS特待生のうち、1名              | 大学院進学時の入学金を全額免除、修士課程の授業料を半額免除、博士後期課程進学後は授業料全額免除                  |
| 高専専攻科特待生 | 大学院修士課程に推薦入試で入学する高等専門学校専攻科優秀修了者            |                           |  |
|          | VOS特待生                                     | 10名を上限<br>(スーパーVOS特待生を含む) | 修士課程入学金全額免除、入学後2年間の授業料半額免除                                       |
|          | スーパーVOS特待生                                 | VOS特待生のうち、若干名             | 入学金全額免除、修士課程の授業料を半額免除、博士後期課程進学後は授業料全額免除                          |

### 4. 奨学金

奨学金には、日本学生支援機構、地方公共団体等及び外国人留学生を対象とした奨学金があります。これらの奨学金は、学業・人物ともに優秀で、かつ、健康であって経済的理由により修学に支障を来すと認められる学生に対して、貸与又は給付されるものです。なお、奨学生に採用されたとしても、**学業成績不良等である場合は、奨学金の停止等の措置**がとられます。

また、家計急変時に対応する**本学独自の「大学基金奨学金」**もあります。

#### (1) 日本学生支援機構奨学金

##### ① 奨学金の種類と貸与月額

(平成31年4月現在)

| 奨学金の種類             | 貸与月額   |   |
|--------------------|--|---|
| 大学第一種奨学金<br>(無利子)  | 自宅通学者  | 20,000円 <sup>*</sup> 、30,000円、45,000円のいずれかを選択                       |
|                    | 自宅外通学者   | 20,000円 <sup>*</sup> 、30,000円、40,000円 <sup>*</sup> 、51,000円のいずれかを選択 |
| 大学第二種奨学金<br>(有利子)  | 20,000円～120,000円(1万円単位)の中から希望する額を選択                    |   |
| 大学院第一種奨学金<br>(無利子) | 大学院修士課程<br>(一貫制博士課程1、2年次)                              | 50,000円、88,000円のどちらか選択  |
|                    | 大学院博士課程<br>(一貫制博士課程3～5年次)                              | 80,000円、122,000円のどちらか選択   |
| 大学院第二種奨学金<br>(有利子) | 50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円の中から希望する額を選択 |   |

※の月額は、30年度以降入学者(3年次編入生は除く)のみ選択可。

##### ② 採用の種類と応募手続等

| 採用の種類 | 奨学金の種類 | 応募者              | 応募手続等  |
|-------|--------|------------------|--|
| 定期採用  | 予約採用   | 第一種奨学金<br>第二種奨学金 | 入学の前年度に、採用候補者に内定した者<br>入学後直ちに「進学届」を提出してください。提出がない場合は、辞退として処理されます。                |
|       | 在学採用   | 第一種奨学金<br>第二種奨学金 | 入学後及び在学中に奨学金交付を希望する者<br>4月4日の説明会に出席し、所定の期限までに手続きしてください。                          |
| その他   | 緊急採用   | 第一種奨学金           | 主たる家計支持者の失職・死亡・災害等による家計急変者<br>家計が急変した場合の緊急措置です。このような事態発生時には、学生支援課奨学支援係に相談してください。 |
|       | 応急採用   | 第二種奨学金           |  |

応募手続等詳細については[掲示板及び在学生向け情報ホームページ\(URLは34ページ参照\)](#)にて案内しますので、所定の期間内に応募書類を提出してください。

## 5. 学割証(学生旅客運賃割引証)、通学証明書

### (1) 学割証(学生旅客運賃割引証)

|         |  |
|---------|--|
| 制度の内容   | JR等を利用して片道100kmを超える区間を旅行する際に使用できる運賃割引(普通運賃の2割引)  |
| 使用目的    | 帰省、就職活動、教育活動、課外活動、大学から旅行命令を受けた出張・学会出席 等  |
| 年間使用枚数  | 10枚程度(4月～翌年3月まで)   |
| 有効期限    | 発行日から3ヶ月間<br>(ただし、最高学年の学生で1月1日以降に発行したものは3月31日までになります。)   |
| 申込方法・交付 | 証明書自動発行機を利用<br>(学務課前待合室及び図書館入館ゲート手前に設置してあります。)<br>※実務訓練先からの復路に使用する場合は、 <b>切手を貼付した返信用封筒を同封のうえ、郵送で申し込んでください。</b>   |
| 使用方法    | 窓口で切符を購入する際に提出してください。  |
| 使用上の注意  | ○学生証の提示を求められることがありますので、 <b>学生証は必ず携帯してください。</b><br>○発行した学割証は、本人が責任を持って管理してください。 <b>不正使用があった場合は、本人が処分されるだけでなく、大学全体の学割証交付が停止されること</b> がありますので、 <b>絶対に不正使用しない</b> でください。 |

### (2) 通学証明書

|         |                      |  |
|---------|----------------------|--|
| 制度の内容   | JRやバスの定期券を購入する際の運賃割引 |  |
| 使用目的    | 通学に限る                |  |
| 申込方法・交付 | JR                   | 学生支援課(⑥番窓口)で「 <b>通学証明書交付願</b> 」に必要事項を記入し、証明写真(たて3cm×よこ3cm)を添えて申請してください。交付を希望する場合は、 <b>必要とする日の2日前までに申し出てください。</b> |
|         | バス<br>(越後交通、新潟交通)    | 大学の証明は不要ですので、発売窓口の申込用紙に記入のうえ、学生証を提示し、購入してください。   |
|         | 実習用<br>(実務訓練等)       | 交付を希望する場合は、 <b>実務訓練等出発日の1ヶ月前までに</b> 学生支援課(⑥番窓口)に申請してください。(詳細については「実務訓練の手引」参照)                                    |

## 6. 健康管理

### (1) 定期健康診断

毎年春に学校保健安全法に基づき、全学生を対象に聴打診、血圧測定、尿検査及び胸部X線間接撮影等を行うもので、**全員が受診しなければなりません。**この定期健康診断は、内科的疾患の有無等各人の健康状態を的確に把握し、異常を早期に発見して適切な治療方法の指導を行うものです。なお、**就職活動等で必要となる健康診断証明書は、この定期健康診断に基づいて発行することになります。**

### (2) 健康相談・カウンセリング(学生相談室)

体育・保健センターでは、学校医・学外の専門医やカウンセラーによる健康相談、カウンセリングにしています。**身体に異常が生じたり、悩み事があるときは、いつでも気軽に相談してください。**もちろん、相談内容等についてのプライバシーは堅く守ります。

|           |  |
|-----------|--|
| 貸与期間      | 原則として採用の時期から卒業するまでの最短修業期間<br>※成績不振により留年した場合は停止又は廃止、また休学した場合は休止                         |
| 奨学金の交付    | 日本学生支援機構から奨学生個人の銀行口座に振込み   |
| 奨学金の振込方法  | 毎月1回当月分を振込み(振込通知はありません)<br>※最高学年の2・3月分は2月に2か月分まとめて振込                                   |
| 奨学金の振込日   | 振込日は毎月11日(4月分は4月21日、5月分は5月16日)<br>※これらの日が土・日曜、休日又は銀行休業日の場合は、その前日                       |
| 休・退学等の異動届 | 休学や退学などの異動が生じた場合は、直ちに学生支援課奨学支援係に連絡し、奨学金に関する <b>異動の願出(届出)</b> を提出                       |
| 奨学金継続願    | 毎年12月頃配付します。大学の指定する期間内に「 <b>奨学金継続願</b> 」を提出<br>※提出時期等については掲示で案内                        |
| 奨学金の返還    | 卒業後月賦等で返還  |
| 奨学金返還猶予   | ・卒業後、さらに <b>上級の学校へ進学する場合</b> (願出により猶予)<br>・病気・災害等正当な理由により <b>返還が困難な場合</b> (願出により猶予)    |
| 奨学金の返還免除  | ・大学院において第一種奨学金の貸与を受けた学生で、在学中に <b>特に優れた業績を挙げた者</b> として機構が認定した者<br>・死亡・心身障害等の場合(願出により免除) |

### (2) 地方公共団体・民間奨学団体の奨学金

これらの奨学金には、**大学を経由して募集**するものと、**奨学団体が直接募集**するものがあります。**大学に通知のあったものは、その都度在学生向け情報ホームページ(URLは34ページ参照)にて案内しますので、希望者は所定の期限までに申請手続きを行ってください。**

### (3) 長岡技術科学大学基金奨学金

家計急変などにより修学が困難となった者に対して奨学金を給付し修学を支援します。学資負担者が死亡、自己破産、また、学資負担者の家屋が、地震、水害、火災等により、全壊、大規模半壊、半壊、床上浸水、全焼又は半焼のいずれかとなった場合、被害の状況に応じて60万円を上限に給付します。同一の事由による申請は1回限りです。なお、この奨学金は返還する必要はありません。

### (4) 外国人留学生を対象とした奨学金

私費外国人留学生が申請することができる民間団体等からの奨学金には次の2種類があり、それぞれ申請手続きが異なります。いずれも**詳しい情報は留学生掲示板、国際課前の掲示及び外国人留学生向けホームページ(URLは34ページ参照)**を通じて行いますので、掲示板等を毎日チェックし、情報を見逃さないようにしてください。

#### ①大学の推薦が必要な奨学金(私費外国人留学生学習奨励費を含む)

大学から民間団体等への推薦が必要であり、学内で選考を行う奨学金のことです。大学から推薦をもらうためには「**私費外国人留学生民間団体奨学金登録**」が必要です。

#### ②大学の推薦が不要な奨学金

応募条件を満たせば、誰でも申請することができます。大学が申請書を取りまとめるものと本人が直接申請するものがあります。

## 7. 各種保険制度

### (1) 学生教育研究災害傷害保険

学生教育研究災害傷害保険(通称:学研災)は、学生が教育研究活動中(通学や課外活動中を含む。)に被った**急激かつ偶然な外来の事故によって身体に傷害(ケガ)を被った場合**に必要な給付を行い、大学の教育研究活動の充実に寄与することを目的とした**災害補償制度**で、本学では**入学時に全員が加入**することになっています。

保険料は18ページを参照してください。

■傷害には次に掲げるものを含みますが、「**病気**」はこの保険の対象となりません。

- ①身体外部から有毒ガスまたは有毒物質を偶然かつ一時に吸入、吸収または摂取した場合に急激に生ずる中毒症状。
- ②日射または熱射による身体の障害。

■その他保険金が支払われない事例

故意、闘争行為、自殺、犯罪行為、地震、噴火、津波、戦争、暴動、放射線・放射能による傷害、無資格・酒気帯び運転、**学寮にいる間**、大学が禁じた行為・時間・場所のほか山岳登山・スカイダイビング等これらに類する**危険度の高い課外活動**等。また、飲酒による**急性アルコール中毒等急激かつ偶然な外来の条件を充足しない事故**も対象となりません。

| 担保範囲                                    | 死亡保険金   | 後遺障害保険金           | 支払保険金                    | 入院加算金           |
|---|---------|-------------------|--------------------------|-----------------|
| 正課中、学校行事中                               | 2,000万円 | 120万円～<br>3,000万円 | 3千円～30万円                 | 1日につき<br>4,000円 |
| 上記以外で学校施設内にある間(課外活動中を除く)、<br>通学中、施設間移動中 | 1,000万円 | 60万円～<br>1,500万円  | 治療日数4日以上が対象<br>6千円～30万円  |                 |
| 大学に届出た課外活動中                             |         |                   | 治療日数14日以上が対象<br>3万円～30万円 |                 |

※担保範囲でも該当しない場合や連絡が遅れると保険金が支払われない場合がありますので、**災害にあった場合は、速やかに学生支援課へ連絡**してください。

※「治療日数」とは傷害を被り治療を開始した日から「平常の生活に従事することができる程度に治った日まで」の間の**実治療日数(実際に入院または通院した日数)**をいいます。治療期間の全日数が対象になるのではないことに注意してください。

### (2) 学生教育研究賠償責任保険

学生教育研究賠償責任保険(通称:学研賠)は、学生が教育研究活動中(通学や研究活動中を含む。)において、他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊したことにより、法律上の損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して必要な給付を行います。本学では、**入学時に全員が加入**することになっています。

保険料は18ページを参照してください。

| 担保範囲   | 補償内容 | 補償金額     |
|--|------|----------|
| 正課・インターンシップ中、学校行事、大学が認めた課外活動<br>団体の管理下の活動としてのボランティア活動中、教育実習<br>中及びその往復 | 対人賠償 | 1事故1億円限度 |
|  | 対物賠償 |          |

※国内外における担保範囲で、いずれも往復途中を含みます。ただし、自動車等を使用して発生した賠償事故は除きます。

### (3) インフルエンザ

一般的に、インフルエンザウィルスに感染した場合、発熱等の症状が出てから3～7日間は、ウィルスを放出し、飛沫等により集団感染すると言われています。健康な成人では通常2～3日で熱が下がりますが、流行を防ぐため発症後5日を経過し、かつ解熱後2日を経過するまで自宅で休養してください。インフルエンザに罹患したとき、完治したときは、直ちに学生支援課学生係(⑧番窓口)に報告してください。

また、一定期間の出席停止となりますので、授業担当教員、クラス担当教員または指導教員にも連絡をしてください。

### (4) 健康保険証の携帯

実家から離れて生活している学生は、日常生活における病気やケガに備えて、親等(扶養者)の加入している保険組合又は事業所等から、必ず「**遠隔地被扶養者証**」の交付を受け、常に携帯してください。遠隔地被扶養者証が取得できない場合は、市役所で「**国民健康保険**」の加入手続きを行ってください。**健康保険証がない場合は、全額自己負担**となります。

### (5) 日常生活上の注意

大学生になると、一人暮らしによる自炊や外食の機会が増えがちですが、**栄養のバランスを考えた食事と、十分な睡眠時間**を摂るように心がけましょう。

### (6) 飲酒

新入生歓迎行事やコンパ等で飲酒の機会が多くなると、毎年**急性アルコール中毒**による事故が発生する機会が増えます。飲みすぎは、他人に迷惑をかけるだけでなく、時には**生命を失う**危険があることを自覚し、節度ある飲酒を心がけ、**イッキ飲み等無茶な飲み方、飲ませ方をしない**よう十分に注意してください。

また、未成年者の飲酒は絶対にしない(させない)ことを遵守・徹底してください。

## 警告：飲酒事故は絶対に起こさないように！

- 他大学において、新入生歓迎会における**1年生男子(未成年)の飲酒死亡事故**が発生し、歓迎会開催に関わった2年生のうち**1人が強制退学、4人が無期停学、11人が訓告の懲戒処分**を受けました。
- 大学では飲酒を伴う行事が多くあります。**飲酒を無理強いしたら“強制退学”の懲戒処分を受ける**ことがあること、**未成年者には絶対に飲酒させない**ことを十分肝に銘じてください。

## “イッキ飲み”は厳禁！

### (7) 喫煙

本学では、健康増進法に基づき**大学構内を全面禁煙**としています。喫煙する場合は、**構内の指定された場所(33ページ参照)でマナーを守って喫煙**してください。また、体育・保健センターでは禁煙相談を行っていますので、希望者は気軽に相談してください。



### (3) 学研災付帯学生生活総合保険(任意加入)

学生教育研究災害傷害保険(学研災)及び学生教育研究賠償責任保険(学研賠)ではカバーできない部分を補償する「学研災付帯学生生活総合保険」に任意で加入できるようになっています。詳しくは学生支援課(⑦番窓口)にお問い合わせください。

### (4) 団体総合生活補償保険(国内実務訓練災害用)

団体総合生活補償保険は、学生教育研究災害傷害保険(学研災)では補償されない、例えば、実務訓練機関の構外で生じたケガや、休日に生じたケガなど、実務訓練期間中に生じたケガに24時間対応する保険で、不測の事態に備える意味で、学生諸君には加入を強く推奨しています。

例えば、休日中に遊びに出かけ骨折の大ケガをした場合、学研災では適用範囲外で補償されませんが、この団体総合生活補償保険は24時間対応であるため、保険金支払いの対象になります。

加入は、学生諸君が個人で加入している類似の保険と重複する補償のため、任意加入としていますが、本学としては全員に加入を強く推奨します。

■ 傷害には次に掲げるものを含みますが、「病気」や「細菌性食中毒」「ウイルス性食中毒」はこの保険の対象となりません。

身体外部から有毒ガスまたは有毒物質を偶然かつ一時に吸入、吸収または摂取したときに急激に生ずる中毒症状。(継続的に吸入、吸収または摂取した結果生ずる中毒症状を除く。)

| 補償内容 | 担保範囲                             | 傷害死亡保険金                                  | 傷害後遺障害保険金 | 傷害入院保険金             | 傷害通院保険金            |
|------|----------------------------------|--|-----------|---------------------|--------------------|
|      | 実務訓練中を含む10月はじめから4か月または5か月間の保険期間中 | 事故発生日を含めて180日以内に死亡又は後遺障害が生じた場合、保険金額167万円 |           | 180日限度<br>日額 3,000円 | 90日限度<br>日額 2,000円 |

※平成29年度の例。保険期間・加入者数により変動します。

### (5) 海外留学保険

海外へ実務訓練に行く学生については、「学生教育研究災害傷害保険」及び「学生教育研究賠償責任保険」は適用になりますが、「団体総合生活補償保険(国内実務訓練災害用)」は適用にならないので、「学研災付帯海外留学保険」制度を導入し、加入していただきます。詳細は実務訓練ガイダンス等で説明します。

### (6) スポーツ安全協会保険等

スポーツ活動を行うに当たっては、スポーツ安全協会保険(傷害保険、賠償責任保険)、日本山岳協会山岳遭難共済等に加入するようにしてください。


### (7) 自動車保険(任意)

自動車を使用(所有)する学生は、自賠責保険(強制保険)のほかに任意の自動車保険にも必ず加入してください。


※任意保険に加入していない場合は、相手の治療費・慰謝料(自賠責保険だけでは足りません)や相手の車の修理費(自賠責保険は対象外)など全額自己負担になります。車を購入する学生は購入時に必ず加入してください。既に車を使用している学生は、任意保険に加入しているかどうかを確認し、加入していない場合は必ず加入してください。任意保険に加入していない場合は、自動車通学できません。

※31ページ「自動車・バイク・自転車等」参照

## 8. 福利厚生施設(食堂・売店、ATM等)

福利棟には以下の施設等があり、のマークのある所は、電子マネー(Edy、QUICPay、nanaco、iD、Suica)が利用できます。(電子マネーについては29ページに案内があります。)

| 名称   | 場所 | 特徴   | 営業時間等   |
|--|----|--|---|
| 第1食堂<br>    | 1F | カフェテリア方式の食堂<br>※日替りメニューのほか、一品料理、定食、麺類が豊富<br>※市価より安価で栄養面も配慮<br>学内最大(340席) | お盆、年末・年始以外の毎日<br>朝食 8:00- 9:30<br>昼食 11:00-14:00<br>夕食 16:00-19:00<br>(麺コーナー11:00-14:00)<br>※日曜、祝日、夏期休業期間、1月～3月の営業時間<br>朝食 8:30- 9:30<br>昼食 11:00-13:30<br>夕食 16:30-19:00 |
| 第2食堂<br>    | 2F | レストラン方式の食堂<br>※定食、丼物、カレー、パスタ類<br>落ち着いた雰囲気(60席)                           | 平日のみ<br>昼食 11:00-14:00 (ラストオーダー13:30)<br>夕食 16:30-20:00 (ラストオーダー19:50)<br>※夏期休業期間、1月～3月の営業時間<br>昼食 11:00-13:30 (ラストオーダー13:30)<br>夕食 16:30-20:00 (ラストオーダー19:50)            |
| 第3食堂   | 2F | 予約制 ※予約は内線2301へ<br>会食・パーティー専用  |   |
| 穂π(ポパイ)<br> | 1F | セルフサービス式の喫茶<br>※コンパ等の貸切り利用も可能<br>中庭に面する(52席)                             | 平日のみ 10:00-17:00<br>※夏期休業期間、1月～3月の営業時間<br>10:30-15:00   |

| 名称  | 場所 | 特徴   | 営業時間等  |
|---|----|--|--|
| 売店<br> | 1F | 教科書、書籍、雑誌、文具の他食料品、日用雑貨等コンビニ並みの商品販売<br>自動車学校の紹介、携帯電話の契約取次、切手・はがき等の販売、宅急便取扱い | 月曜日～土曜日(祝日を除く)<br>月曜日～金曜日 8:00～20:00<br>土曜日 10:00～19:00<br>※夏期休業期間、1月～3月の営業<br>月曜日～金曜日 9:00～19:00<br>土曜日 10:00～17:00 |
| 理髪室   | 2F | 予約制 ※予約は内線2305へ<br>※市価より安価   | 週1回休み(不定期)<br>10:00-19:00  |
| クリーニング  | 1F | クリーニングの取次ぎ   | 平日のみ 10:00-17:00   |
| ATMコーナー   | 1F | 大光銀行・北越銀行・ゆうちょ銀行のATM設置   | 平日のみ 9:00-19:00  |
| 銀行派出所   | 1F | 大光銀行・北越銀行の銀行員が待機し、銀行口座開設、振込等の手続きを行うことができます。                                | 平日のみ 12:00-13:00<br>月・水・金 …… 大光銀行<br>火・木 …… 北越銀行   |
| ホール   | 1F | 飲食・談話スペース<br>※ゲーム等は禁止<br>自動販売機数台と椅子・テーブルを設置                                | 24時間開放   |



## 9. 学生宿舎等

入居期間は、いずれも**最長2年間**(リンテックハウスは期間なし)となっています。

| 名称             | 入居対象者  | 必要経費  | 概要・所在地                                      |
|----------------|--|---|---|
| 学生宿舎(男子)       | 学部男子学生<br>(一部外国人男子留学生)                                 | 寄宿料<br>諸経費(電気料、入浴料、共益費)                     | 単身室360室<br>(1号棟・2号棟各180室)<br>(キャンパス内)       |
| 国際学生宿舎(女子)     | 日本人学部女子学生<br>外国人女子留学生                                  | 寄宿料<br>諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費)                 | 単身室50室<br>日本人 35室<br>外国人留学生 15室<br>(キャンパス内) |
| 30周年記念学生宿舎(混住) | 日本人大学院学生、外国人留学生、身体上の障がいがある学生、外国人留学生及び日本人博士後期学生並びにその配偶者 | 寄宿料<br>諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費)                 | 単身室 19室<br>夫婦室 5室<br>(キャンパス内)               |
| 国際交流会館         | 外国人留学生<br>外国人の研究者(一部日本人大学院男子学生)                        | 寄宿料<br>諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費)                 | 単身室 46室<br>夫婦室 8室<br>家族室 5室<br>(キャンパス内)     |
| インターナショナルロッジ   | 外国人の研究者<br>外国人留学生及び日本人学生並びにその配偶者(又は家族)                 | 寄宿料<br>諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費、その他)<br>町内会費     | 夫婦室 12室<br>家族室 2室<br>(キャンパスから車で約20分の住宅地)    |
| リンテックハウス       | 日本人学生及び外国人留学生  | 寄宿料<br>諸経費(電気料、ガス料、水道料、インターネット使用料、共用品レンタル料) | シェアハウス<br>単身室 82室<br>(キャンパス内)               |

### ■ 寄宿料・諸経費

必要経費は、預金口座からの引き落としにより納入してください。

| 経費の種類   | 引き落とし額                    |           | 引き落とし日                         |         |
|---------|---------------------------|-----------|--------------------------------|---------|
|         |                           |           | ※金融機関休業日の場合は翌営業日               |         |
| 寄宿料(月額) | 学生宿舎(男子)                  |           | 当月分をその月の1日<br>ただし、4月及び5月分は5月1日 |         |
|         | 国際学生宿舎(女子)                |           |                                |         |
|         | 30周年記念学生宿舎(混住)            | 単身室       |                                | 12,000円 |
|         |                           | 夫婦室       |                                | 24,000円 |
|         | 国際交流会館                    | 単身室(風呂なし) |                                | 8,000円  |
|         |                           | 単身室(風呂付)  |                                | 10,000円 |
|         |                           | 夫婦室       |                                | 20,000円 |
|         | インターナショナルロッジ              | 家族室       |                                | 24,000円 |
|         |                           | 夫婦室       |                                | 24,000円 |
|         | リンテックハウス(諸経費込)            | 家族室       |                                | 26,000円 |
| 諸経費     | リンテックハウス(諸経費込)            | 32,700円   | 前月                             |         |
| 諸経費     | 光熱水料等使用した金額、共益費及び退去後居室清掃費 |           | 当月分を翌々月の1日                     |         |

※引き落とし日の金融機関前営業日15時までに、寄宿料等を預金口座に入金してください。

※インターナショナルロッジの光熱水料は、各会社に直接支払うことになります。

※退去後居室清掃費は初月のみの引き落としになります。

### ■ 無料インターネットサービス

各部屋にネットワーク端子を設置してありますので、各自でパソコンとLANケーブルを用意すれば、以下の時間帯にインターネットが利用できます。希望する場合は、学生支援課学生生活支援係(⑦番窓口)で手続きを行ってください。

〈学外ネットワーク〉 月曜日～金曜日：6:00～8:30 16:30～翌日1:00  
土曜日・日曜日・祝日：6:00～翌日1:00(休業期間中も)

なお、本学のHPへは終日利用できます。

### ■ 有料インターネットサービス

学生宿舎等の入居者は(株)アステックと個別契約することにより、有料でインターネットサービスを受けることができます。使用時間等の制限はありません。

### ■ 日本人在学生の入居者募集

在学生を対象として、翌年度**4月入居者の募集を9月**に行います。

入居を希望する場合は、学生支援課学生生活支援係(⑦番窓口)に問合せください。

### ■ 外国人留学生の入居者募集

在学生を対象とした**9月・10月入居者募集については7月**、翌年度**4月入居者募集については12月**に行います。入居2年以内であっても、入居時の身分が終了した時点で退去することになります。また、入居時期によって退去時期が変わりますので、注意してください。

### ■ 学内の宿舎におけるルール・マナー

学内の宿舎は学生の皆さんの共同生活の場です。**ルールやマナーは必ず守り、皆で快適に過ごせるようにしましょう。**特に、以下を遵守し退去する際には、**自動車・自転車・バイクの放置は絶対にやめましょう!**

**学生も社会人の一員です。他人に迷惑をかけない生活を心がけましょう!**

|  |
|--|
| ■ 奇声・大声や騒音を出さない!   |
| ■ テレビ等の音は、適度な音量にする!  |
| ■ 自分で汚した場所は責任を持って清掃する!<br>宿舎の <b>共用部分(トイレ、洗面所、廊下、階段等)</b> を汚したときは、責任を持ってきれいに片付けてください。皆で使用場所は、常に清潔に保ちましょう。  |
| ■ ゴミ捨てマナーは必ず守る!<br>長岡市では、 <b>資源物以外のゴミ収集は有料のため、指定されたゴミ袋を購入してください。</b> また、ゴミや資源物は、 <b>決められた方法で分別のうえ、指定された袋に入れて、所定の期日・時間に所定の場所に出してください。</b><br>特にアパート及び下宿貸間組合の貸間に入居している者は、学生宿舎等のゴミ集積場に出さないこと。分別方法の詳細については、長岡市ホームページ又は市の広報・パンフレットを参照。<br>※指定のゴミ袋は売店でも販売しています。パンフレットは学生支援課にもあります。 |
| ■ 宿舎は禁煙です<br>宿舎内及び宿舎の周辺は禁煙です。必ず守りましょう。   |
| ■ 共同生活上のルールは必ず守る!<br>一人でもルールを守らない者がいると、快適な共同生活が成り立ちません。ルールを決める会合等には必ず参加し、 <b>皆で決めたルールは必ず守りましょう。</b>  |

## 11. マイナンバー制度

マイナンバー法の施行により、住民票を有する全ての人に、1人に1つのマイナンバー（個人番号）が通知されています。

大学生もアルバイト先にマイナンバーを提供しなければなりません。また、国民年金、健康保険等の手続きにもマイナンバーが必要になります。

マイナンバー通知カードとマイナンバー情報の管理については、十分注意してください。

マイナンバー制度について（総務省）

[http://www.soumu.go.jp/kojinbango\\_card/01.html](http://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/01.html)

## 12. 国民年金

20歳になると学生も国民年金に加入しなければなりません。20歳の誕生月の前月に日本年金機構から届く「国民年金被保険者資格取得届書」に必要事項を明記し、居住地の市（区）役所または町村役場もしくは、近隣の年金事務所へ提出し、加入の手続きを行ってください。

なお、学生には、在学中の保険料納付が猶予される「**学生納付特例制度**」がありますので、在学中の保険料の納付が困難な場合は、申請手続きを行ってください。申請書は、日本年金機構のホームページからダウンロード、又は、学生支援課学生係（⑧番窓口）で入手してください。

保険料の額や加入手続き方法、「学生納付特例制度」等の詳細は、日本年金機構のホームページを参照、又は、長岡年金事務所までお問い合わせください。

（参考）日本年金機構 <http://www.nenkin.go.jp/shinsei/kokunen.html>  
長岡年金事務所（長岡市台町2-9-17） TEL:0258-88-0003

## 13. アルバイト・家庭教師のあっせん

アルバイトを希望する学生のために、就職支援係でアルバイトのあっせんを行っていますので、就職支援係カウンターで閲覧ください。**無理なアルバイトは学業、健康等に支障をきたします**ので、きちんとした計画・目的の下に必要な最小限にとどめてください。なお、学生にふさわしくないもの、危険を伴うもの、深夜に及ぶアルバイトのあっせんはしません。

- (1) 家庭教師の希望者は、**就職支援係で登録手続き**を行ってください。なお、家庭教師のあっせんは、原則としてこの登録に基づいて行います。
- (2) 学内のアルバイトとして、**TA（ティーチングアシスタント）**及び**RA（リサーチアシスタント）**などがあります。詳しくは、**指導教員等に確認**してください。
- (3) 外国人留学生在がアルバイトを行う場合は、事前に入国管理局から「**資格外活動許可**」を受ける必要がありますので、希望者は**国際課留学生支援係**へ申請してください。

なお、学内専用でアルバイト情報を掲載しています。

（参考） <http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakunai/syuusyoku/syuusyoku.html>

### ■ 深才下宿貸間組合

大学周辺（2km以内）には、市内の一般料金より割安な家賃で入居することができる貸間（アパート）があります。本学の学生を対象とし、敷金・礼金は不要です。

入居を希望する人は、深才下宿貸間組合事務局に連絡してください。

深才下宿貸間組合が管理する貸間先の空き情報と一覧を下記URLに掲載しています。

<https://www.kashimakumiai.org/>

### 深才下宿貸間組合 事務局連絡先

JA越後ながおか 才津支店内

〒940-2133 新潟県長岡市才津西町1593

TEL: 0258-46-2533 E-mail: kashima@ja-e-na.or.jp

【土・日曜日、祝日を除く午前8時30分～午後5時】

| 区分 | 内容             | 家賃              | 部屋数  |
|----|----------------|-----------------|------|
| 貸間 | 6畳～8畳          | 15,000円～24,000円 | 694室 |
|    | 6畳～8畳（バス・トイレ付） | 31,000円～40,000円 |      |

### ■ 下宿貸間組合の予約抽選会について

在学生を対象として、翌年**4月に入居できる物件の予約抽選会を9月中旬**に行います。抽選会の日時・場所及び物件情報については、掲示でお知らせします。

## 10. 電子マネー

食堂・喫茶室及び売店には、**電子マネー（Edy、QUICPay、nanaco、iD、Suica）**が利用できるPOSレジが設置されており、現金を持たなくとも食事や買い物ができます。電子マネーを利用するときは、利用する電子マネーの種類をレジ担当者に伝えてください。また、2台の電子マネーチャージ機（Edy用）を設置していますので、併せて利用できます。

なお、電子マネーカードは各自で用意し、自己責任のもとで利用願います。



## 14. 個人ロッカーの貸与

教科書や作業着等の一時保管のために、学部学生を対象に個人ロッカー（数に限りがあります）を貸与しています。希望者は、学生支援課学生係（⑥番窓口）に申し出てください。貸与期間は、1年入学者は2年生の1月31日まで、3年入学・進級者は4年生の1月31日までの**最長2年間**としています。貸与期限が近付いてきましたら、ロッカー内の物をすべて撤去し、明け渡し（鍵をはずし）てください。**期限までに明け渡さない場合は、強制的に鍵をはずし、中にある物を廃棄処分**しますので注意してください。

## 15. 自動車・バイク・自転車等

### (1) 自動車・バイク・自転車による通学について

#### ■自動車・バイクで通学する場合の手続き

構内には、駐車登録をしていない車・バイクの乗り入れはできません。**自動車・バイクでの通学を希望する学生は、構内駐車登録を行う必要があります**ので、63ページを参照のうえ、必ず手続きを行ってください。

なお、構内の学生宿舍等の入居者は自動車やバイクによる通学は禁止されていますが、構内（宿舍前）の駐車場を利用するため、自動車やバイクによる通学者同様、構内駐車登録申請が必要になりますので、63ページを参照のうえ、必ず手続きを行ってください。

#### ■自転車で通学する場合の手続き

通学に使用する自転車の登録手続きを行う必要があります。自転車通学を希望する学生は、学生支援課学生係（⑥番窓口）で「自転車登録申請書」を受け取り、記入のうえ提出してください。書類提出後にステッカーを交付しますので、自転車のタイヤの泥除け等見えやすいところに貼ってください。

なお、自転車の運転にあたっては、**飲酒運転や二人乗り、夜間の無灯火運転や傘差し運転、携帯電話の操作、音楽機器を利用しながらの運転等の危険な運転は絶対に行わないでください。**

自転車は道路交通法上「車両」の一種であり、自転車であっても法律に違反して交通事故を起こすと、刑事上の責任を問われたり、また、相手に怪我を負わせた場合は、民事上の損害賠償責任も発生します。最近では、自転車だけがを負わせた少年の母親に対して9,500万円の賠償命令判決（平成25年、神戸地裁）がくだされるなど、被害の大きさによっては高額な賠償命令判決事例が相次いでいます。

万が一の交通事故に備えて、「自転車保険」や「TSマーク制度」への加入を検討するとともに、まずは事故を起こさないよう、交通ルールを遵守し安全運転に努めてください。

（参考）新潟県警察「自転車安全利用五則」54ページ

[https://www.police.pref.niigata.jp/koutu-anzen/z-jikoboushi/z-nakusou/zitensya\\_gosoku/zitensya\\_gosoku.html](https://www.police.pref.niigata.jp/koutu-anzen/z-jikoboushi/z-nakusou/zitensya_gosoku/zitensya_gosoku.html)

#### ■駐車・駐輪場所について

自動車・バイク・自転車は、必ず定められた場所に駐車・駐輪してください。**駐車禁止区域（芝生、歩道、搬入路）や駐車禁止ライン（黄色のライン）への駐車は、緊急車両や他の車両の通行の妨げになり、また、積雪時は除雪の妨げにもなりますので、絶対に行わないでください。**（駐車禁止区域及び駐車禁止ラインは、巻頭の「駐車場・路上駐車可能区域平面図」を参照してください。）

### ■構内交通ルール

構内を車両で走行する場合は、**時速20km以下**を厳守してください。

駐車場から周回道路に出る際には、必ず一時停止し、左右確認を行ってください。

構内の建物に囲まれた中庭は、学生の車両（自転車含む）は通行できません。自転車の場合は、必ず自転車から降りて通行してください。

### (2) 自動車・バイク・自転車の管理について

#### ■管理責任

いたずら、盗難防止のため、車両は**必ず施錠**してください。ヘルメットや手袋等バイク関連の付属品も駐輪場に置いたままにせず、各自でしっかりと管理してください。

また、**車検の有効期限が切れた自動車、自賠責の有効期限が切れたバイクは運転できません**。運転した場合は交通違反で処罰されますので、必ず有効期限内に更新手続きを行ってください。

引越し、卒業・修了等により、**使用しなくなった自動車・バイク・自転車は、必ず自宅に持ち帰るか、各自で責任をもって必ず処分**してください。

自動車・バイクが不要となった場合には「廃車登録」が、他人に譲る場合は「名義変更」の手続きが必要です。手続き方法については、車種等により申請窓口、必要書類等が異なりますので、国土交通省または軽自動車協会、各市町村役場のホームページ等を参照し、遺漏のないよう手続きを行ってください。

自転車が不要となった場合には、長岡市環境業務課の申込み専用電話（TEL:0258-25-0053）に連絡したのち、指示された料金の「粗大ごみ処理券シール」を貼り、指定された日に玄関先（アパート等の集合住宅の場合は、1階の入り口付近）に出してください。

友人等へ自転車を譲る場合は、必ず「自転車防犯登録所」の指定を受けている自転車販売店等において自身の防犯登録を抹消し、譲渡相手から改めて防犯登録を行ってもらってください。

**なお、使用しなくなった自動車・バイク・自転車を放置する行為は良識ある人間としてあるまじき行為であり、許されることではありません。必ず各自責任を持って処分してください。**





## 16. 構内喫煙マナー

大学構内は、下図の指定喫煙所1か所を除き、全面禁煙となっていますので、これ以外の場所では喫煙しないでください。

なお、たばこの煙はあなた自身のみならず、あなたの周りの人の健康にも悪影響を及ぼします。喫煙マナーはきちんと守り、周りの人の迷惑にならないように注意しましょう。

構内喫煙所



(大学構内指定喫煙所) 事務局2号棟東側喫煙所 ※1か所のみ

## 17. 社会生活上のマナー

学生のマナーに関して、大学側に苦情が多々寄せられています。大学生であっても社会の一員です。決められたルールを守り、周囲の迷惑にならないような行動をとってください。

中でも、以下の事項については特に注意が必要です。本学学生としての自覚を持ち、交通法規等の遵守はもちろんのこと、不法行為や迷惑行為は絶対に行わないでください。

|            |  |
|------------|--|
| 交通ルール      | <p><b>交通ルールは遵守する!</b><br/>特に、飲酒運転、未成年者飲酒、スピード違反等の危険運転は絶対に行わないこと。<br/>自転車の傘差し運転や無灯火運転、携帯電話を利用しながらの運転等、危険運転は絶対に行わないこと。<br/>※事故を起こしたときは、34ページのとおり大学へ連絡してください。</p> |
| ゴミの分け方と出し方 | <p><b>不法投棄は絶対に行わないこと。</b><br/>ゴミを出す際は、決められた方法で分別し、指定されたゴミ袋に入れ、所定の期日・時間に所定の場所に出すこと。</p>   |
| 近隣住民等への配慮  | <p><b>深夜や早朝に奇声や大声を出さないこと。</b><br/><b>私有地へは立ち入らないこと。</b><br/>集合住宅の居住者は、テレビの音量等の生活音について、近隣住人へ充分配慮すること。<br/><b>無断駐車・路上駐車は絶対に行わないこと。</b></p>                       |
| その他        | <p><b>指定された場所以外での喫煙や歩きタバコ、吸い殻のポイ捨ては絶対に行わないこと。</b><br/>携帯電話を使用する際は、利用制限のある場所では使用しない等、周囲への配慮を怠らないこと。</p>   |

## 18. 大学から学生への連絡方法等

大学から学生への連絡方法は、原則掲示により行いますので、各自見落としのないよう注意してください。

また、以下のとおり、内容によっては電話やメール等により連絡を行うこともありますので、本人及び保護者等の連絡先に変更が生じた場合は、必ず学生支援課学生係(⑧番窓口)まで届け出てください。(本人の住所や連絡先については、学生情報システムから変更することも可能です。)

|            |   |
|------------|---|
| 講義棟の掲示板    | <p>掲示板では、以下等の連絡を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学生生活上の連絡事項(授業関係、奨学金などの各種手続きの締切等)</li> <li>・ 学生個人への連絡(呼び出し等)</li> </ul> <p><b>掲示を見落としたことで被る不利益は学生自身の責任となり、「掲示を見なかった」という言い訳は通用しませんので、注意してください。</b></p>   |
| ホームページ     | <p>○ 在学生向け情報ページには</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講義棟の掲示板で周知した事項のうち、特に重要なもの</li> <li>・ 諸手続きに必要な様式</li> <li>・ 学生向け広報誌「学生通信 Challenge!」等を掲載します。<br/><a href="http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakuseishien/gakuseishien.html">http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakuseishien/gakuseishien.html</a></li> </ul> <p>○ 学生情報システムには</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 履修登録した講義の授業連絡</li> <li>・ システムの利用に関する連絡を中心とした連絡事項等を掲載します。<br/><a href="https://vos-ic-web01.nagaokaut.ac.jp/">https://vos-ic-web01.nagaokaut.ac.jp/</a></li> </ul> <p>○ 外国人留学生向け英語版インフォメーションページには</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 留学生向けの連絡事項全般を掲載します。<br/><a href="http://www.nagaokaut.ac.jp/j/annai/ryugakusei.html">http://www.nagaokaut.ac.jp/j/annai/ryugakusei.html</a></li> </ul> |
| 電話・電子メール   | <p>急ぎの連絡がある場合は、学生記録票記載の携帯電話やstnメール等に個別連絡を行うこともありますので、届け出た連絡先に変更が生じた場合は、速やかに学生情報システムから登録情報を修正するか、学生支援課学生係(⑧番窓口)まで届け出てください。<br/>なお、大学からのメールを受け取れる環境に設定しておいてください。</p>  |
| stnメールへの配信 | <p>特に重要な連絡については、大学からstnメール宛に一斉配信を行うことがあります。<b>stnメールは自身の携帯電話に必ず転送の設定をしてください。</b></p>  |
| その他        | <p>保証人・保護者あてに重要書類の送付や緊急連絡をする場合がありますので、<b>保証人や保護者の住所・連絡先が変更になった場合は、速やかに学生支援課学生係(⑧番窓口)まで申し出てください。</b>(手続き書類を付随します。)</p>   |

## 19. 学生から大学への緊急連絡方法

以下のような場合は、状況によって関係機関に連絡するとともに、大学へも一報をいれてください。

|                    |  |
|--------------------|--|
| 事件・事故に遭った時         | <p><b>速やかに大学(クラス担任、指導教員、学生支援課等)へ連絡してください。</b><br/>何かあった時のためにも、本冊子の裏表紙に記載してある「<b>緊急連絡先</b>」をコピーまたはメモをしてください。</p>  |
| 地震等の災害に遭った時        | <p>大規模な災害時は、電話回線の混雑等により大学から皆さんに安否確認の連絡がとれない場合もありますので、できるだけ<b>皆さんの方からも大学(クラス担当教員、指導教員、学生支援課等)へ連絡</b>をいれてください。</p> |
| インフルエンザ等の感染症に罹患した時 | <p>学生支援課、授業担当教員、クラス担当教員または指導教員へ連絡してください。(P23(3)インフルエンザを参照)</p>   |

## IV. 課外活動

### 1. 学生行事

#### (1) 技大祭

毎年9月に大学祭(技大祭)が開催されます。技大祭は学生が組織する**技大祭実行委員会**が主催して行うもので、**研究室公開、パフォーマンスショー、ステージ発表、サークル展示**等のほか、各種模擬店が開かれます。



#### ～技大祭実行委員会からのメッセージ～

技大祭実行委員会は手作りの大学祭を目指しています。技大祭には多くの市民が訪れ、大学と市民の交流の場になっています。以前、文化祭等を手伝っていた人、新しくこの大学に入りたいという人、**実行委員として一緒に技大祭を盛り上げませんか?**お待ちしております!

#### (2) 長岡まつり

長岡市では、毎年8月1日から3日まで「**長岡まつり**」が催され、県内外から多くの観光客が訪れています。呼び物は何といっても2日、3日の大花火大会ですが、1日の前夜祭に行われる約4,000人が参加する**大民踊流し**には、本学からも学生・教職員約100名が参加しています。また、悠久太鼓の競演に本学の悠久太鼓愛好会つるかめ会が参加しているほか、神輿渡御、フリーマーケットなどが、長岡駅前のメインストリート(大手通)を中心に繰り広げられます。



#### (3) 球技大会

バレーボールなどの学内球技大会を実施しているほか、市内大学合同球技大会も実施しています。日頃の運動不足解消のために又、学生間で友情を深めるためにも、積極的に参加してください。



### 2. 課外活動

大学における教育には、正規の教育課程として行われる「**授業等の教育研究**」(正課活動)とそれ以外の「**学生が自主的に行う活動**」(課外活動)があります。潤いのある学生生活を楽しむほか、仲間や市民とのコミュニケーションを通じて社会人としての素養を高めるために、ぜひ、**課外活動にも積極的に参加**してください。なお、本学では、課外活動を円滑に運営するため、「**課外活動団体会議(通称:クラブ連絡会)**」があります。クラブ連絡会は各サークルの代表者で構成され、サークル予算の編成、サークル活動全般に関する助言や指導、また球技大会等の企画・運営を行っています。

#### (1) 課外活動に係る手続き

##### ① 課外活動団体の設立

新たに課外活動団体(サークル)を設立しようとするときは、事前に、顧問教員から指導・助言を受けたうえで、規約、構成員名簿、事業計画書を添付した「**学生団体設立許可願**」を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、学長の許可を受けなければなりません。なお、サークルの設立に当っては、次の5つの基準が必要です。

- 本学の教育目的にかなうものであること
- 1人以上の顧問教員が置かれていること
- 全学生を組織の対象としていること
- 5名以上で構成されていること
- 計画に基づき、日常的に活動していること

なお、**許可の有効期間は許可を受けた日から翌年の5月10日まで**となります。**継続したいサークル**は、規約、構成員名簿、事業計画書を添付のうえ、**毎年、指定された日までに「学生団体継続願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出してください。この**継続許可を受けないサークルは解散したもの**とみなします。

##### ② 事業報告、目的等の変更、解散の届出

サークルは、行事パンフレット、印刷物等を添付のうえ、**毎年3月31日までに「学生団体事業報告書」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出してください。また、サークルがその目的、組織を変更するときは、変更後の規約、構成員名簿、事業計画書を添付した「**学生団体変更願**」を、解散しようとするときは、活動状況報告書を添付した「**学生団体解散届**」を提出してください。

##### ③ 学外団体への加入

サークルが、学外団体に加入したり、学外団体の行事に参加したり、行事を学外団体と共催しようとするときは、事前に顧問教員から指導・助言を受けたうえで、学外団体の規約等を添付した「**学外団体加入願**」を速やかに学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受けてください。

##### ④ 学外活動届(学外活動管理システム(学内のみ使用可能))

学生又はサークルが、学外において活動(対外試合、合宿、登山、演奏、ボランティア活動等)を行う場合は、顧問(指導)教員の指導・同意を得て、参加者名簿、計画書、パンフレット等を添付して、**3日前までに必ず「学外活動届」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し許可を受けてください。この届出がないと活動中の事故等が「学研災・学研賠」の適用となりませんので、注意してください。また、活動終了後、速やかに「**学外活動報告書**」を提出してください。

##### ⑤ 集会及び施設・設備の使用

学生又はサークルが、学内の施設・設備を利用して集会(行事)を行うときは、事前にクラス担当教員、顧問教員等の承認を得たうえで、**3日前までに「集会(行事)及び施設・設備使用願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受け、その指示に従ってください。また、バーベキューなど野外で火気を使用する場合は、「**臨時火気使用願**」を施設課に提出してください。なお、集会(行事)を行う場合には社会的な手続き(税務署、消防署、警察署、保健所等への届出)が生じることがありますので、あらかじめ関係機関とよく打合せを行ってください。**各センターのほか、課外活動共用施設、セコムホール、クラブハウス、体育施設の使用については、各施設のページを参照**してください。



### 3. 課外活動で利用できる施設・設備等

課外活動で利用できる施設として、大学集会施設、課外活動共用施設、クラブハウス、セコムホール、体育施設があります。また、サークル等で集会(ミーティング)を行う場合は、授業時間終了後であれば講義室を利用することもできます。

**利用にあたっては、事前の申請が必要**となりますので、各施設の項目を確認し、必ず所定の手続きを行ってください。

また、課外活動を行う際は、以下の事項を遵守してください。

- ・近隣住民や研究活動等の迷惑になるため、騒音や大声は絶対に出さないこと
- ・施設使用後は、整理整頓に努め、窓や建物の施錠、電気の消灯等を必ず行うこと
- ・ゴミは放置せず、必ず持ち帰ること

ルールやマナーが守られない場合、学内施設の利用を禁止しますので、十分注意してください。

#### (1) 大学集会施設(技大祭実行委員会事務局)

事務局は技大祭実行委員会専用の部屋となっています。事務局前には、各サークル等への連絡用メールアドレスが設置してありますので、各サークル等の担当者は、毎日チェックするようにしてください。

#### (2) 課外活動共用施設

建物下部(1階)のピロティ部分と会議室は悠久太鼓愛好会つるかめ会、無線部、共用室、制作・作業室は吹奏楽部、AGL、音楽練習室は吹奏楽部とPMCが楽器等の道具置き場を兼ねて常時使用しています。集会等で課外活動共用施設を利用したい場合は、各サークルの練習と重複しないよう相談のうえ、利用する**3日前までに「課外活動共用施設使用許可願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出してください。

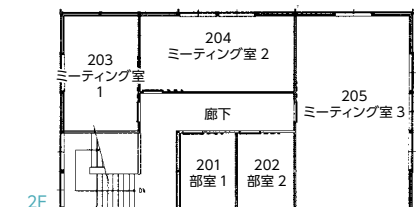
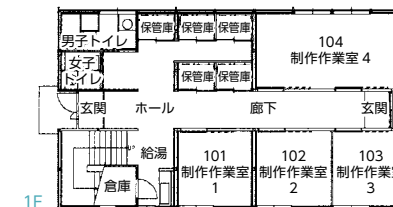
【利用時間】 9:00~20:00

#### (3) 課外活動共用施設2号館

1階は、部屋、用具保管庫及び制作作業室(1部屋)、2階は、ミーティング室(3部屋)があります。制作作業室とミーティング室を利用したい場合は、利用する3日前までに「課外活動共用施設2号館使用願」を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出してください。

【利用時間】 9:00~20:00

課外活動共用施設2号館平面図



#### ⑥募金、物品の販売

学生又はサークルが、学内において募金又は物品の販売等金銭上の収受を伴う行為をしようとするときは、**3日前までに「募金・物品販売願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受けてください。また、終了後は、「収支報告書」を提出してください。

#### ⑦文書等の掲示、配布

学生又はサークルは、文書・ポスター等を講義棟・福祉棟に掲示するときは、学生支援課学生係(⑧番窓口)の許可を得てください。掲示物には、掲示日、責任者の所属・学年・氏名・連絡先等を記載してください。**掲示期間は原則として10日以内**です。**掲示期間経過後は、速やかに撤去**してください。また、特に必要があって系事務室前等に掲示するときは、学生支援課学生係(⑧番窓口)の許可を得た後当該事務室等の指示に従ってください。また、印刷物、文書、新聞、雑誌等を配布しようとするときは、当該印刷物を2部添付のうえ、**3日前までに「印刷物等配布願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受けてください。

#### ⑧拡声器等の使用

学生又はサークルが、拡声器その他音響機器を使用するときは、**3日前までに「拡声器等使用願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受けてください。なお、授業や近隣住民に支障が生じないよう配慮してください。(場合によっては、掲示や配布物等で理解と協力をお願いしてください。)

### (2) サークル一覧

#### 【体育系サークル】

| No | 団体の名称             |
|----|-------------------|
| 1  | サッカー部             |
| 2  | 硬式テニス部            |
| 3  | 剣道部               |
| 4  | 自動車部              |
| 5  | 柔道部               |
| 6  | 陸上競技部             |
| 7  | バレーボール部           |
| 8  | バスケットボール部         |
| 9  | バドミントン部           |
| 10 | 卓球部               |
| 11 | アメリカン・フットボール部     |
| 12 | ソフトテニス部           |
| 13 | 少林寺拳法部            |
| 14 | サイクリングクラブ         |
| 15 | 山岳部               |
| 16 | 合気道部              |
| 17 | 実戦空手道部            |
| 18 | スキー部              |
| 19 | 弓道部               |
| 20 | 水泳部               |
| 21 | ヨット部              |
| 22 | フットサル愛好会          |
| 23 | WINTER SPORTSサークル |
| 24 | 二輪部               |
| 25 | キンボールサークル         |
| 26 | ゴルフ部              |
| 27 | 長岡技術科学大学軟式野球部     |
| 28 | 国際系東流空手道聖心会長岡技大   |

#### 【文化系サークル】

| No | 団体の名称                           |
|----|---------------------------------|
| 1  | 吹奏楽部                            |
| 2  | 無線部                             |
| 3  | PMC(Popular Music Club)         |
| 4  | 茶道部                             |
| 5  | 理科学研究会                          |
| 6  | しゅがく                            |
| 7  | AGL(アーケードゲームラボラトリー)             |
| 8  | 航空部                             |
| 9  | 悠久太鼓愛好会つるかめ会                    |
| 10 | 長岡技術科学大学青年赤十字奉仕団                |
| 11 | How to ART                      |
| 12 | 長岡技大ボランティアチーム VOLT of NUTS      |
| 13 | たたら部                            |
| 14 | TEC(Technical Education Circle) |
| 15 | 卓上競技部                           |
| 16 | パテントクラブ                         |
| 17 | Street Style                    |
| 18 | アニメーション研究会                      |
| 19 | 長岡技術科学大学写真部                     |
| 20 | 放送技術研究会                         |
| 21 | 長岡技術科学大学ソフトウェア開発サークル            |
| 22 | 合唱サークル                          |



#### (4) クラブハウス

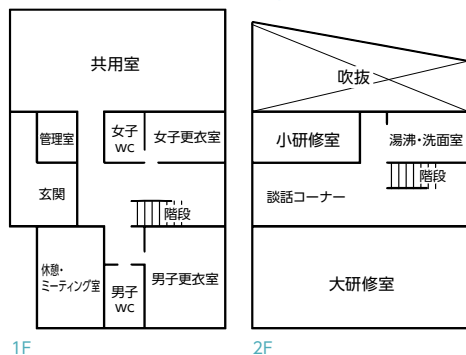
大学南側にある陸上競技場に隣接した2階建ての建物です。夏休み中はオープンハウスに参加する高専生の宿泊所として臨時に使用しますので利用できませんが、それ以外の期間は年末年始(12月29日～1月3日)を除いて利用できます。利用希望者は、学生支援課学生係(⑧番窓口)にある「**クラブハウス使用予定表**」で予約状況を確認のうえ、利用する**3日前までに「クラブハウス使用許可願**」を提出してください。また、利用に当たっては、「**クラブハウス使用心得**」を遵守してください。ルールが守られない場合は、利用できなくなります。

#### [クラブハウス使用心得]

クラブハウスを本来の目的に添い、規則正しく使用するために、関係規則等によるもののほか、この使用心得を厳守してください。

- 1 許可された使用目的及び使用時間(9:00～20:00)を厳守してください。
- 2 年末年始(12月29日～1月3日)は利用できません。
- 3 施設内は、スリッパに履きかえてください。
- 4 施設内は常に整理整頓に努めてください。
- 5 火気の取扱いに注意し、火災予防に努め、電熱器類は使用しないでください。
- 6 施設、設備に工作を加えたり、損傷若しくは汚損しないでください。使用者の故意又は重大な過失による施設等の損害については、弁償していただきます。
- 7 談話コーナー、廊下等に物品を放置したり、指定以外の場所を専有しないでください。
- 8 備え付けの物品を移動したり、損傷若しくは汚損しないでください。
- 9 掲示等は指定の場所以外にしないでください。
- 10 施設内での喫煙、飲酒及び他人の迷惑になるような行為は禁止です。
- 11 電気、冷暖房、水道の使用に当たっては節約に努めてください。
- 12 退室時には清掃、火気の点検、消灯及び戸締りを行い安全を確認してください。
- 13 ゴミは各自持ち帰ってください。
- 14 借り受けた鍵は、施錠後速やかに学生支援課学生係(⑧番窓口)に返却してください。鍵を紛失した場合は弁償していただきます。

クラブハウス平面図



#### (5) セコムホール

エネルギーセンターの向かい側にあるドーム型屋根の建物です。学会や各種行事にも使用します。利用希望者は、学生支援課学生係(⑧番窓口)にある「**セコムホール使用予定表**」で予約状況を確認のうえ、利用する**3日前までに「セコムホール使用願**」を提出してください。また、利用に当たっては、「**セコムホール使用心得**」を遵守してください。ルールが守られない場合は、利用できなくなります。

#### [セコムホール使用心得]

セコムホールを使用するにあたり、国立大学法人長岡技術科学大学セコムホール使用要領によるもののほか、この使用心得を厳守してください。

- 1 許可された使用目的及び使用時間(9:00～20:00)を厳守してください。
- 2 年末年始(12月29日～1月3日)は利用できません。
- 3 建物内は、全て禁煙です。
- 4 火気の取扱いに注意し、火災予防に努めてください。
- 5 施設、設備に工作を加えたり、損傷若しくは汚損しないでください。使用者の故意又は重大な過失による施設等の損害については、弁償していただきます。
- 6 許可なく備付けの物品を移動しないでください。
- 7 電気、冷暖房、水道の使用に当たっては節約に努めてください。
- 8 使用後は原状回復し、清掃、火気の点検、消灯及び施錠を行ってください。
- 9 ゴミは各自持ち帰ってください。
- 10 借り受けた鍵は、施錠後速やかに学生支援課学生係(⑧番窓口)に返却してください。鍵を紛失した場合は、弁償していただきます。

セコムホール平面図



## (6) 体育施設

体育授業及び研究等に支障のないときは、学生の課外活動のために、**体育館、武道館、トレーニングルーム、屋内プール、陸上競技場(兼サッカー場)、野球場、ラグビー場、テニスコート、多目的グラウンド、ゴルフ練習場**を利用することができます。

### ① 利用手続

■利用希望者は、「体育施設予約システム」で予約状況を確認のうえ、利用する**3日前までに**許可を受けてください。

※インターネットからの予約方法

(<http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/taiiku-shisetsu.html>)に学内ネットワークからアクセスし、「体育施設予約システム」ページから体育施設の利用予約をすることができます。

原則、1日の利用限度時間を越えた予約はできません。大学の公式イベント等で長時間の予約が必要な際は、学生支援課学生生活支援係(⑦番窓口)にて「**体育施設(特別)使用願**」を提出してください。

### ② 利用時間

■月曜日～金曜日 8:30～21:00

体育施設利用に係るサークルへの割当時間(16:00～21:00)については、4月及び11月に体育・保健センターに掲示します。

■屋休み(12:00～13:00)は、**屋内プールを除き自由に利用できます。**

■休日 8:30～21:00

休日に体育館、武道館及びトレーニングルームを利用する場合は、体育館の玄関の暗証番号を利用する前日(平日)に学生支援課学生生活支援係(⑦番窓口)で確認してください。

### ③ 休業日

■年末年始

臨時休業及び利用時間等に変更がある場合は、その都度体育・保健センターに掲示します。

## (7) その他利用できる施設

サークル等で集会(ミーティング)を行う場合は、**授業時間終了後に講義棟の講義室**を利用することができます。この場合は、学務課教務係(④番窓口)で講義室を利用できるかどうか確認のうえ、利用する**3日前までに「集会(行事)及び施設・設備使用願」**を学生支援課学生係(⑧番窓口)に提出し、許可を受けてください。



## (8) 貸出物品等

課外活動用として以下の物品を貸出しています。希望者は、物品等を保管する事務室(学生支援課学生係(⑧番窓口))で予約状況を確認のうえ、利用する**3日前までに「課外活動用具借用願」**を提出してください。

| 学生係保管物品              |
|----------------------|
| 拡声装置(ワイヤレスアンプ)       |
| 音響装置(アンプ、ミキサー、スピーカー) |
| スポットライト(1,000W、500W) |
| トランシーバー              |
| 暗幕                   |
| プロジェクター              |
| スクリーン                |
| デジタルビデオカメラ           |
| 三脚                   |
| 拡声器(ハンドマイク)          |
| コードリール               |

## (9) 学外の利用できる施設

課外活動等の際に格安料金で利用できる近隣の研修施設を紹介します。

| 名称              | 所在地   | 収容人数                          | 利用経費   | 備考                            |
|-----------------|---|-------------------------------|--|-------------------------------|
| 草津<br>セミナーハウス   | 群馬県吾妻郡草津町<br>大字草津字白根737<br>TEL:0279-88-2212 | 約120人                         | 運営費 1,600円<br>(10月～4月は2,100円)<br>朝食 480円<br>昼食 520円<br>夕食 1,020円 | 空室情報等詳細は、群馬大学ホームページで確認してください。 |
| 国立妙高青少年<br>自然の家 | 新潟県妙高市大字<br>関山6323-2<br>TEL:0255-82-4321    | 本館<br>約330人<br>キャンプ場<br>約200人 | 宿泊費は無料<br>寝具レンタル代 300円<br>朝食 470円<br>昼食 520円<br>夕食 650円          | 空室情報等詳細は、自然の家ホームページで確認してください。 |

※その他の関東甲信越地区国立大学共同利用施設が山中湖等にあるほか、国立青少年教育振興機構が管理する青少年自然の家等が磐梯、赤城、信州高遠、立山等各地にあります。いずれも利用料金は格安となっていますので、ぜひ利用してください。

# V 図書館・センター等の利用案内

## 1. 図書館

附属図書館では、みなさんがより快適に学習・研究が進められるように様々なサービスを提供しています。館内では所蔵資料の利用はもちろん、個人閲覧席・グループ閲覧室で自習やレポート作成等を行うこともできます。また、図書館ホームページから各種データベース・電子ジャーナルも利用できますので、あわせてご利用ください。



※開館時間や休館日の詳細については、巻頭の「附属図書館開館日程表」や館内掲示等でご確認ください。

図書館ホームページ <https://lib.nagaokaut.ac.jp/>

### (1) 図書館の開館時間・休館日

授業・試験期間 **〈平日〉8:30-21:00** **〈土日〉9:00-17:00**  
 上記以外の期間 **〈平日〉9:00-17:00** **〈土日〉休館**

●休館日: 祝祭日、夏季一斉休業、年末年始、センター試験実施日

院生、研究室配属された4年生等は、閉館時も館内を利用することができます(年末年始、センター試験実施日は除く)。詳しくは館内設置の「**24時間利用ガイド**」をご覧ください。

### (2) 図書・DVDの貸出期間・冊数

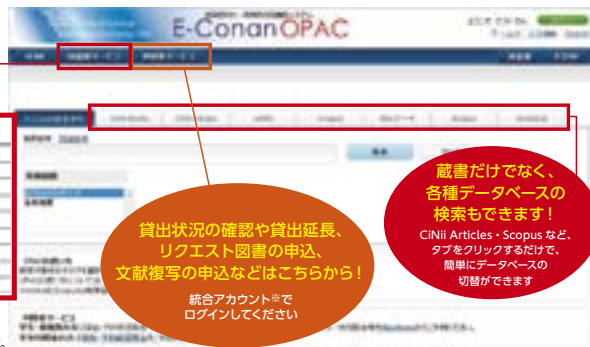
|     | 貸出冊数(上限) | 貸出期間 |
|-----|----------|------|
| 図書  | 10冊      | 2週間  |
| DVD | 2点       | 1週間  |

### (3) 各種Webサービス(図書館ホームページ <https://lib.nagaokaut.ac.jp/>)

図書館ホームページでは、OPAC(蔵書検索等)や各種データベース・電子ジャーナル等さまざまなサービスを提供しています。上記URLを直接入力するか、大学ホームページの「図書館」からアクセスしてご利用ください。

## OPACの使い方、覚えておくと便利です

～学習や研究にOPACを活用しよう!～



**新着資料や人気図書のチェックも簡単!**

新着図書やシラバス参考書、貸出回数が多い人気の図書(ベストリーディング)が簡単に確認できます

**貸出状況の確認や貸出延長、リクエスト図書の申込、文献複写の申込などはこちらから!**

**蔵書だけでなく、各種データベースの検索もできます!**

Cinii Articles・Scopusなど、タブをクリックするだけで、簡単にデータベースの検索ができます

※統合アカウント  
 「教育・研究用統合アカウント」は、学生情報システムのログイン等に使用しているID/パスワードと同じものです。

### 《図書館についてのお問い合わせ先》

図書館カウンターまたは総合情報課図書情報係  
 内線:9264, 9262 E-mail:lib-service@jcom.nagaokaut.ac.jp

## (4) 館内の利用について

### ■入館

学生証をお持ちください。2階の**入館ゲート**から入ります。学生証を忘れた場合は、カウンターにお越しください。

### ■退館

2階の入館ゲートの隣の**退館ゲート**のバーを軽く押して出ます。

### ■図書の貸出・延長

2階の入館ゲート付近にある**自動貸出装置**で行います。画面と音声の指示に従ってください。

### ■DVDの貸出・延長

カウンターで行います。借りたDVDは2階のAVルームで観ることもできます。

### ■図書・DVDの返却

2階の出入口の横にある**返却ポスト**に返却します。(24時間可)

### ■蔵書検索

各階に設置してある**OPAC端末**で蔵書検索が可能です。

### ■コピー

1階と3階に**コピー機**があり、3階は私費で利用可能です。硬貨または売店で販売しているコピーカードをご利用ください。(1階のコピー機は教員専用です)

### ■飲食

館内での**飲食は厳禁**です。発見した場合は、職員が注意したり、入館禁止等の措置を取る場合があります。飲食をする場合は**図書館1階のラウンジ**をご利用ください。

### ■身障者用館内入口(1階)

登録者のみ利用可能です。利用を希望される方は、**カウンターまでお申し出**ください。

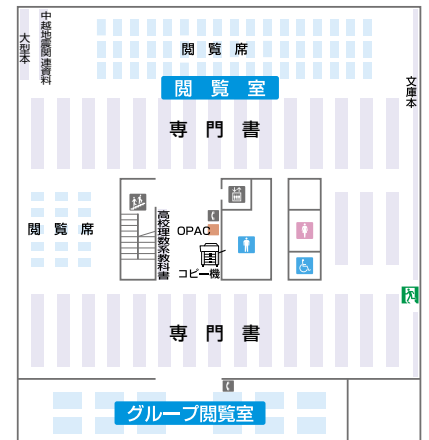
赤い点線より上側は「館内」ですので、2階の入館ゲートから入り、館内の階段で1階に降りてください。

### ■貸出ノートパソコン等・無線LAN

館内での利用に限り、ノートパソコンおよびプロジェクターの貸出サービスを行っています。学生証を持って、**カウンターにお越しください**。

また、図書館では学内専用無線LANが利用できます。

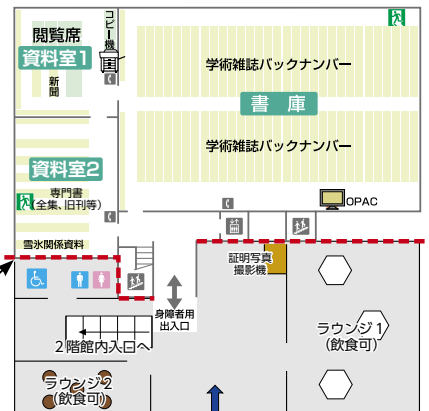
3F



2F



1F





## 2. 体育・保健センター

体育・保健センターには、屋内体育施設(体育館・武道館・トレーニングルーム・屋内プール)、保健室、休養室、学生相談室があります。

### (1) 体育施設

体育授業等に支障のない範囲で、希望者は課外活動のために体育施設を利用することができます。利用手続き等詳細は、41ページ「(6) 体育施設」を参照してください。

### (2) 保健室

保健室では、健康相談、精神衛生相談、禁煙相談を随時行っています。

また、学内での外傷、急病などの不慮の疾患に対して応急処置を行います。不十分な場合は、専門の病院を紹介しています。

なお、時間外及び休館時におけるケガや病気で、救急病院へ行くまでに至らないものに対処するため、エネルギーセンターに「救急箱」を設置してあります。

開室時間:月～金曜日 8:30～17:00(昼休み 12:00～13:00は閉室)

※土日祝日及び大学で定める休業日は除く。

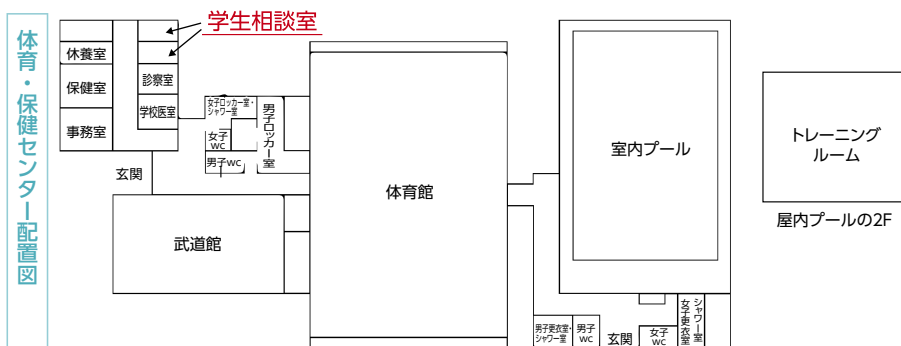
### (3) 休養室

ベッドを用意していますので、身体の不調などで休養したいときは、保健室に申し出てください。

### (4) 学生相談室

学生相談室では、正課・研究・課外活動・その他学生生活全般にわたっての悩み事について常時相談を受けています。

相談内容については、プライバシーの保護を厳守しています。本人の同意なく情報が第三者に提供されることはありませんので、安心して利用してください。(相談時間等の詳細は、4ページを参照してください。)



○体育・保健センター問い合わせ先  
保健室 TEL:0258-47-9824

## 3. 情報処理センター

学内LAN利用のためのネットワークスイッチや各種のサーバを管理運用し、サービスを提供している施設です。特に、センター実習室、教育用電子計算機室、情報・経営基礎実験室および情報・経営専門実験室、学生自習用パソコン室の学内4箇所のパソコンを統合した形での利用を可能とする、教育・研究統合計算機システムの運用では中心的な役割を担っており、認証統合を実現しています。また、規模の大きな計算を行うため、研究用高速計算サーバを設置し、適切な研究利用ができるよう維持・管理を行っています。

また、ネットワークに対する不正アクセスやウイルス、迷惑メールなどについてのセキュリティ対策も行っています。



### (1) 施設の概要

教育・研究統合計算機システムの中核として、認証サーバやファイルサーバを設置し、サービス提供を行っています。さらに、研究用高速計算サーバとしてSGI社のUV300(512コア、8TBメモリ)を設置しており、有限要素法ソフトウェアの利用や並列計算など研究目的に使用されています。また、電子メールやWebなどの各種サーバが設置されており、情報交換などに利用されています。実習室には利用者用のパソコンが150台設置されており、各種アプリケーションの実行や各種サーバの利用のために使われています。サーバは学内ネットワークを介して、学内のどこからでも利用することが可能です。

学内LANを支えるネットワーク機器はHP社スイッチにより学内各棟に冗長構成で整備され、幹線は10Gbps、研究室の端末では1Gbpsの通信ができる環境を整え、約6,200台のネットワーク機器の利用を可能としています。また、学外接続ではSINETへ1Gbpsで接続されています。これらは、本学の教育・研究などあらゆる活動を基盤として利用されています。



## (2) 利用案内

### ● 実習室

実習室1に100台、実習室2に50台の利用者端末を設置しています。主に授業にて利用頂きます。OSは、Microsoft Windows7、Microsoft Officeによる文書作成やVisualStudioによるプログラミング学習などを利用できます。授業前後の利用は妨げませんが、自習は可能な限り、学生自習用パソコン室(総合研究棟3F)をご利用ください。

### ● コピー室

製本機や、メディアシュレッダー、HDD磁気消去装置を設置しています。コピー機による文書複製は提供していませんが、紙媒体の電子化サービスは提供しています。

### ● 開館時間 月曜日～金曜日:8:30～17:50

- 休館日 土曜日・日曜日・祝祭日・振替休日・年末年始(12月28日～1月4日)  
センターの指定する夏季休館日(8月中に1週間程度)  
その他、業務の都合上休館せざるを得ない日

## (3) 教育・研究統合計算機システム

下記のサービスがご利用いただけます。教育・研究統合計算機システムのアカウント(統合アカウント)は入学時に配布していますので、大切に保管してください。

### ● 利用者端末

センター実習室、教育用電算機室、学生自習用パソコン室の利用者端末へログインすることができます。

### ● メールアドレス(メールサーバstn)

下記ページにアクセスし、統合アカウントにてログインすることで、すぐに利用できます。

<https://stn.nagaokaut.ac.jp/>

### ● 学内無線LANシステム

利用方法は、下記ホームページ内「学内無線LANシステム」ページをご覧ください。

<http://ipc.nagaokaut.ac.jp/GUIDE/user/wireless/>

## 《申請が必要なサービス》

### ● 学生宿舍LAN

学生宿舍等入居者は、各自でパソコンとLANケーブルを用意することで、学内LANの利用ができます。

申請は学生支援課学生生活支援係で行っています。

### ● 学内LAN(IPアドレスの割り当て)

研究室配属者は、下記情報処理センターホームページより申請を行います。

<http://ipc.nagaokaut.ac.jp/>

申請には、学内のメールアドレスの利用が必要です。

### ● 研究用高速計算サーバ

研究室配属者のみ申請可能となり、下記ページより申請を行います。

<https://stn.nagaokaut.ac.jp/pine/>

## (4) マイクロソフト包括ライセンス契約(OVS-ES)

マイクロソフト社と包括ライセンス契約(OVS-ES:Open Value Subscription-Education Solutions)を締結しております。これにより、大学所有のパソコンでは、Windows OS、Officeなどを常に最新のバージョンで利用することができます。また、本契約の特典オプション「Student Advantage」により、本学学生の個人所有のパソコン等にも最新版のOfficeを無償でインストールして利用できます。

## 「Student Advantage」特典について

### ■ 対象端末

学生個人で利用するPCなど(1人当たりPC5台、タブレット5台、スマートフォン5台まで)

### ■ 利用できるソフトウェア

Office365 Pro Plus

(Word、Excel、PowerPoint、OneNote、Outlook、Lync、Access、Publisher、InfoPath)

※Officeの最新バージョンが利用可能です。

※Windows、Mac、iPad、iPhone、Androidにもインストールできます。

### ■ 導入手順

サインインページ(<http://aka.ms/self/sign/up>)にアクセスし、教育・研究統合システムアカウントのstnメールアドレス(S+学籍番号の左から6桁@stn.nagaokaut.ac.jp)を入力して「サインアップ」を押します。姓名およびパスワードを入力するページが表示されますので、正しい氏名と8文字以上のパスワード(※統合アカウントとは別のパスワードの設定を推奨)を入力して「開始」を押すと、サイトへログインし、Webブラウザよりインストーラをダウンロードすることができます。インストーラをクリックすることにより、Office365のソフトウェアをインストールすることができます。

※詳しい内容は、<http://ipc.nagaokaut.ac.jp/GUIDE/OVSES/index.html>をご覧ください。

## (5) 各種相談

利用案内、申請、設定、相談事例などをセンターホームページ

<http://ipc.nagaokaut.ac.jp/>

に載せてあります。まずはこちらをご覧ください。それでも解決できない場合は

[soudan@ipc.nagaokaut.ac.jp](mailto:soudan@ipc.nagaokaut.ac.jp)

宛にメールで相談することもできます。

## (6) その他

センターには埃を嫌う精密な機械が沢山あります。このため、センターに入る場合には、必ずスリッパに履き替えてください。また、センター内は飲食を禁止しております。ご協力をお願いします。

## 4. テクノインキュベーションセンター(NTIC)

大学が保有する多くの研究成果や特許などの知的財産を、地域社会や産業界にフィードバックし、新技術開発の促進や新産業の創生を目指しています。また、企業や学生の技術相談窓口として活用されているほか、起業支援を行うなど、学生の活動をサポートします。

### (1) テクノインキュベーション

“incubation”とは「孵化(ふか)」を意味していますが、新たなビジネスを始めようとしている人や起業を目指す人に使用するときは、事業の創出や創業を支援するサービス・活動のことを意味します。

### (2) 施設の概要

総合研究棟7階に、4つの「インキュベーションブース」を用意していますので、起業した学生は活動スペースとして利用できます。学内LAN及び電話回線(電話回線は実費)が敷設しており利用可能です。スペース使用料は初年度無料です(2年目以降は約3,700円/月)。

また、ブースの隣はNTICのオフィスですので、いつでも相談ができるなど、起業活動に適した環境が整っています。

### (3) 起業支援活動

センターでは起業に関する相談に随時応じています。

また、既に起業した大学発ベンチャーや社長等を講師に招き、起業体験等をお話いただく起業セミナーや、本学学生・教職員を対象に、専門家から起業についてアドバイス等を受けられる場として、ベンチャーサロンを開催しています。

その他、イベントの案内は、テクノインキュベーションセンターのホームページや学内の掲示板で行います。

### (4) NTIC問合せ連絡先・ホームページURL

- ・場 所 総合研究棟7階
- ・電 話 0258-46-6038
- ・E-mail nticstaff@jcom.nagaokaut.ac.jp
- ・U R L <http://ntic.nagaokaut.ac.jp>

## 5. 女性専用ラウンジ

女子の交流スペース、女子学生向け就職情報誌等の設置、女子学生の学習スペース等の確保を目的として、総合研究棟2階に女性専用ラウンジを設置しています。

男性の利用はご遠慮ください。

### 【利用時間】

平日 9:00～20:00(土日祝日は除く)

### 【利用上の注意】

- ・ゴミは各自持ち帰りましょう。
- ・電気ケトルを使用した時は、残った水を捨てコンセントを抜きましょう。
- ・私物の放置はやめましょう。
- ・清潔に心がけ、気持ちよく利用できるように努めましょう。



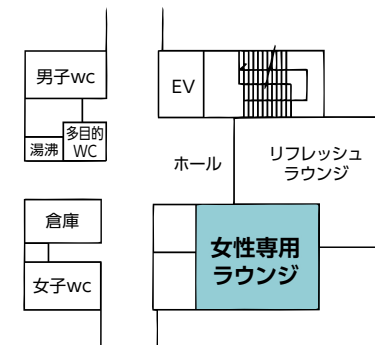
## 6. 国際交流ラウンジ

物質・材料経営情報棟2階には、留学生と日本人学生の自習や談話、交流の場として、国際交流ラウンジがあります。使用できる時間は、月曜から金曜の9:00～20:00です。

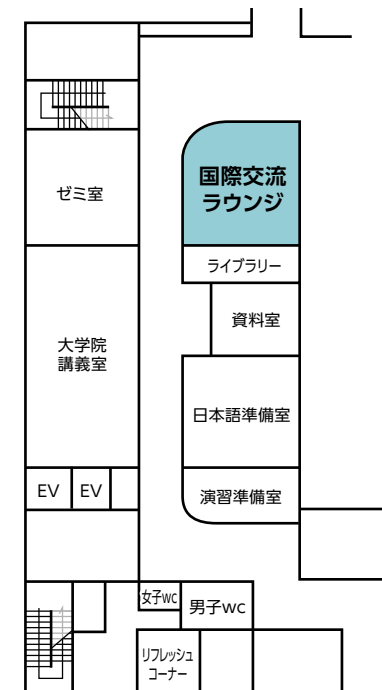
また、毎週水曜日13:30～16:30(12月～2月は13:00～16:00)に、留学生のための生活相談が行われています。



総合研究棟 2F



物質・材料経営情報棟 2F





## 7. 学生自習用パソコン室(総合研究棟3階)

学生が学習において自由に活用できる情報環境を提供しています。当室に設置されたパソコンでは、各種アプリケーションソフトを用いて情報検索やレポート作成等の課題遂行が可能です。

また、主に研究室配属前の学部生へ向けた自学自習支援や情報リテラシー教育を目的に、先輩学生(大学院生)である情報サポーターや学習サポーター(共通教育センター運用)を配置しています。

なお、学内無線LANシステムのアクセスポイントも整備しており、各自のノートPCから学内情報環境を利用することができます。

### (1) 開室時間 月曜日～金曜日 8:40～19:30 土曜日・日曜日 11:00～16:45

夏季8月及び冬季1～3月 平日8:40～17:00・土日閉室  
(年間の開室日程は巻頭のカレンダーを参照)

※気象警報発令時は、安全を考慮して閉室することがあります。

### (2) 入退室

開室時間内であれば、自由に入退室ができます。  
入口はカードゲート認証のため、学生証が必要です。

### (3) 設置パソコン:70台

パソコンの起動は、タッチパネルにて学生証を用いて行います。  
OS:Windows7、メモリ:8GB、モニター:21.5inch TFT液晶、ブラウザ(Internet Explorer、Firefox、GoogleChrome)、MS Office、VisualStudio、各種Webシステム(外付けDVDドライブ、ヘッドセットの貸し出しあり)

### (4) モノクロプリンター(室内2台、ホール1台)

各設置パソコンから印刷可能です。ただし、学業以外の印刷はできません。年間印刷枚数の上限は400枚です。申請することで上限を更新できます。

また、当室前のホールに、夜間・休日対応のプリンターを設置しています。USBメモリデータ持参で開室時間外に利用することができます。

### (5) ユーザー認証

設置パソコンの利用、及び学内無線LANシステムの利用には、ユーザー認証のため、入学時に配付された「教育・研究用統合アカウント」のユーザーIDとパスワードが必要です。

### (6) アカウント及びファイルの共有

右図の各室に設置されたパソコンは、同じアカウント(ユーザーIDとパスワード)で利用でき、作成したファイルを共有できます。(保存領域:Zドライブ50GB)

- ①総合研究棟3階：学生自習用パソコン室
- ②情報処理センター2階：情報処理センター実習室
- ③電気3号棟2階：教育用電子計算機室

【注:各部屋の利用基準に則り利用】



室内の風景



学習サポート室



入口カードゲート



タッチパネル



時間外USBプリンター



## (7) 利用上の注意

連絡事項は室内に掲示しますので、入室時に適宜確認してください。なお、端末等の詳細な利用方法は、室内に設置してある「利用の手引き」を確認してください。

## (8) 学生自習用パソコン室、及び学内パソコン・ネットワークに関するガイドライン

本学において運用されている情報ネットワークシステムは、本学における勉学、教育・研究並びにそれらの支援のための業務を円滑に遂行することを目的としています。利用に際しては、この目的を理解し、下記の事項を厳守してください。

### I. 当室利用の際は、以下の事項を厳守してください。

- 1) 友人らと相談しながらの学習は推奨しますが、**他者へ配慮し声の大きさに注意すること。**
- 2) 施設や設備の汚損や破損行為、及び設備の室外持ち出しをしないこと。
- 3) **室内での飲食は厳禁、また飲食物を持ち込まないこと。**
- 4) **携帯電話等での通話は周りの迷惑になるので控えること。**
- 5) 職員の見守りがあった場合は、その指示に従うこと。

### II. パソコン・ネットワーク利用の際は、以下の事項を厳守してください。

- 1) 当室の目的に反した使用はしないこと。**営利目的**(特定の団体の利益を代表するような内容、宣伝・擁護するような情報発信を含む)や**アルバイトなどに利用しないこと。**
- 2) 法令等に違反する行為をしないこと。
- 3) 公序良俗に反する行為をしないこと。
- 4) 情報ネットワークの円滑な運用を妨げる恐れのある行為をしないこと。
- 5) 情報ネットワーク・セキュリティに関して、十分注意すること。

**パスワード管理を慎重に行うこと。**また、アカウントの貸し借りをしないこと。

### III. 上記の基本的事項とともに、情報ネットワーク利用に際しては各自十分に注意してください。

なお、当室では入退室状況および室内ビデオ記録を含め、システムおよびネットワークの利用状況に関する記録を保存しています。この記録は個人情報(氏名・学籍番号)を照合し、個別に指導を行っています。

## (9) 情報サポーター(アクセシビリティ・リーダー)

開室時間中、本学のアクセシビリティ・リーダーでもある情報サポーターが常駐しています。アクセシビリティ・リーダーは、多様な個人、多様な状況、多様な環境を想定したアクセシビリティ(近づきやすさや利用しやすさ)に関する取り組みや対応ができる人材です。

なお、平日16:30以降と土日は、情報サポーターとして先輩学生(大学院生)が担当しています。困ったこと、メールやシステムの活用、レポートの作成等、気軽に相談してください。

## (10) 利用可能Webシステムの例

学生用パソコンで利用可能なシステムの一例として、個別の学習プロセス作成支援システムを紹介します。

右のシステムは、学習サポーター制度での学習を含む、皆さん一人ひとりの学習プロセスを蓄積共有可能な自学自習用eポートフォリオシステムです。

### 【問い合わせ先】

総合研究棟3階 学生自習用パソコン室カウンター 内線:8124

E-mail:st-pcroom@jcom.nagaokaut.ac.jp

http://bms-05.nagaokaut.ac.jp(学内からのみ閲覧可能)

【管理・運営】マルチメディアシステムセンター



システムイメージ

# VI 日常生活上の安全対策

## 1. 盗難、遺失物・拾得物

### (1) 盗難防止

残念ながら、施錠し忘れ等による自転車の盗難、置き忘れ等による貴重品等の盗難などが学内において発生しています。

短時間であっても油断することなく、各自私物の管理には自己の責任下において十分注意してください。

もし、学内で盗難にあったと思われるときは、直ちに学生支援課学生係(⑧番窓口)まで連絡してください。

| 事例   | 対処方法   |
|--|--|
| かばんを講義室やロビーに置いてトイレに行った5分位の間に盗難に遭った。              | ■短時間であっても、 <b>貴重品は必ず肌身離さない</b> てください。(万一盗難に遭ったとしても被害を最小にできます。)   |
| 貴重品の入ったかばんを第一食堂に置いていて盗難に遭った。                     |  |
| 忘れ物を取りに行っている少しの間に、バイクにかけておいた荷物が盗難に遭った。           | ■ロッカーを利用するときは、 <b>必ず鍵をかけたかどうかを確認</b> してください。   |
| ロッカーの鍵をかけ忘れ、盗難に遭った。                              |  |
| 昼休みに、次の授業の席取りも兼ねて、授業のある講義室の机の中に教科書等を入れていて盗難に遭った。 | ■講義室の机の中には、 <b>教科書等を入れない</b> ください。(高校とは違い、ホームルームはありません。講義室は誰でも自由に出入りでき、同じ机を複数の人が使用します。)  |
| 鍵をかけずに置いた自転車が盗難に遭った。                             | ■ <b>自転車・バイクは、必ず鍵をかけて駐輪場に置き、長期間放置しないでください。</b> (鍵をかけていても、放置しておく盗難に遭うことがあります。常に所在を確認してください。 <b>長期間放置されているものは廃棄</b> しますので、自宅に持ち帰ってください。) |
| 学生宿舎でトイレに行った数分の間に、室内のテレビが盗難に遭った。                 | ■短時間であっても、 <b>必ず部屋の鍵をかけて</b> ください。(不審者を見つけた場合は通報してください。)   |

※学内で盗難に遭ったと思われるときは、直ちに学生支援課に連絡してください。(忘れ物として届けられている場合があります。探しても見つからない場合は、警察に届け出るようになります。)自転車・バイクがなくなったときは、まず学内を探してみてください。

### (2) 遺失物・拾得物

学内における拾得物については、学生支援課学生係(⑧番窓口)で管理しています。

学内で落し物や忘れ物を見つけた時や、自身が落し物や忘れ物をした時は、申し出てください。(所有者が確認できた場合には、連絡します。)

なお、持ち主が見つからない拾得物は、一定期間保管した後、処分します。

また、持ち物にはできるだけ名前を記入してください。

## 2. 交通安全対策

本学でも、学生の死亡・重傷事故が過去に発生しています。事故は、加害者、被害者を問わず、精神的にも経済的にも大きな負担を強いることとなりますので、運転する際は交通ルールを遵守し、細心の注意を払ってください。

もし、事故に遭った場合には、速やかに学生支援課学生係(⑧番窓口)に連絡し、事故報告書を提出してください。

### 〈交通安全心得〉

- ・法定(安全)速度は必ず守る!(特に冬期間)
- ・子供・老人の急な飛び出しにも対応できるスピードを心がける!
- ・カーブの手前や見通しの悪い道路では、スピードを落とす!
- ・青信号から黄信号への変わり目は、無理せず停止する!
- ・交差点やT字路では、発信前に必ず左右の安全を確認する!
- ・歩道のない道路では、歩行者や自転車に注意する!(特に夜間)
- ・酒を飲んだら、絶対に運転しない!
- ・運転中に疲れたり、眠くなったりしたら、必ず休憩をとる!
- ・運転中の携帯電話は、電源を切るかドライブモードにしておく!

### 〈自転車安全利用五則〉

1. 自転車は、車道が原則、歩道は例外
2. 車道は左側を通行
3. 歩道は歩行者優先で、車道よりを徐行
4. 安全ルールを守る
  - ・飲酒運転・二人乗り・並進の禁止
  - ・夜間はライトを点灯
  - ・交差点での信号遵守と一時停止・安全確認
5. 子どもはヘルメットを着用

また、長岡市は新潟県内の中でも豪雪地帯であるため、冬の積雪時期においては通常の運転時に加えて更なる注意が必要となります。

大学では毎年11～12月に、雪道での安全運転講習会を開催します。特に初めて雪道で自動車を運転する学生はこの講習会へ参加するとともに、以下の注意事項をよく読み、雪道での安全運転に役立ててください。

### ～雪道の安全走行のために～

| 1. 運転前に |   |
|---------|---|
| タイヤの交換  | ノーマルタイヤで雪道を走行することは大変危険です。必ず、雪が降る前に、タイヤを冬用のスタッドレスタイヤに交換してください。   |
| 車上の雪下ろし | 車の屋根に雪が積もった状態で走り出すと、走行中に雪が落下し、フロントガラスの視界が塞がれ大変危険です。必ず走行前に、スノーブラシ等で雪を落としてから運転をしてください。また、フロントガラスが凍っている場合は、市販の解氷スプレー等で氷を溶かしてから運転をしてください。 |

| 3. その他の注意事項 |   |
|-------------|---|
| 駐車時のブレーキング  | 気温が低いときに長時間駐車すると、ブレーキが凍結して戻らなくなることがありますので、注意してください。   |
| 駐車時の凍結注意    | 気温が低いときはワイパーブレードを立て、ゴムがガラスに接触しないようにして、凍結を防いでください。ドアの鍵穴が凍結したときは、お湯をかけるなどしてください。  |
| バッテリー上がりに注意 | 冬場は、外気の温度が下がるため、バッテリーの能力が極端に低下してしまいます。そのため、日頃のメンテナンス不足や寿命によりバッテリーが上がってしまい、急にエンジンがかからなくなることがありますので、定期的な整備や点検を心がけてください。 |
| 4. 冬の運転の必需品 |   |
| スタッドレスタイヤ   | 雪道専用のタイヤです。   |
| タイヤチェーン     | 凍結路面などでのスリップ防止に効果的です。(※規制路線に注意!)  |
| スコップ        | 駐車場から発進するときや雪にはまったときの除雪作業に便利です。   |
| 軍手・長靴・防寒着   | 車外での作業時に寒さから身を守ってくれます。  |
| スノーブラシ      | 屋根や窓ガラスに積もった雪を取り除くのに便利です。   |
| 懐中電灯        | 夜間の作業には必需品です。   |
| けん引ロープ      | 雪にタイヤがはまって動けなくなってしまった時、脱出するのに役立ちます。   |
| ブースターケーブル   | バッテリーがあがってエンジンがかからなくなった時に使います。  |
| その他         | 解氷スプレー、毛布、砂等  |

(参照) 新潟県警察「冬道の安全走行」

<https://www.police.pref.niigata.jp/koutu-anzen/z-jikobousshi/orange-frame/fuyumiti/fuyumiti.html>

国土交通省北陸地方整備局長岡国道事務所「雪道運転テクニック」

<http://www.hrr.mlit.go.jp/chokoku/99/125/127/>

### 3. 災害(地震、水害、豪雪)対策

近年、新潟県内では中越地震、中越沖地震が起きたほか、平成23年には東日本大震災が起るなど、地震が頻繁に起きています。

また、大雨による水害や豪雪による災害等も起きていますので、常日頃から防災意識を高め災害への備えを万全にしておくよう心掛けてください。

また、大規模な災害が発生した際に緊急時(安否確認等)の連絡用として、全学生への**一斉電子メール(stnメール)**を配信します。大学からの緊急情報を素早く入手するためにも、stnメールは自身の携帯電話への転送設定をしておいてください。

(参考) ながおか防災ホームページ

<http://www.bousai.city.nagaoka.niigata.jp/>

消防庁 地震防災マニュアル

[http://www.fdma.go.jp/bousai\\_manual/](http://www.fdma.go.jp/bousai_manual/)

| 車周辺の除雪               | 雪に埋もれた状態でエンジンをかけると、マフラーに雪がつまり、排気ガスが車内に逆流することがあります。必ず、車の周りの除雪をしてからエンジンをかけてください。  |
|----------------------|---|
| 靴底の雪の除去              | 靴底に雪がついていると、ブレーキやクラッチペダルを踏んだ時に滑ってしまい、正常な操作ができなくなることがありますので、必ず靴についた雪は除去してから運転をしてください。  |
| 2. 運転中               |   |
| スリップ事故を防ぐために         |   |
| 減速は早めに!              | スタッドレスタイヤを装着していても、雪道ではすぐに止まりません。早めに減速し、ゆとりをもって停止してください。ABSや4WDが装着されていても、過信は禁物です。  |
| 「急」のつく運転は絶対にしない!     | 「急ブレーキ」はスリップ、「急ハンドル」はスピン、「急加速」は空回りの原因となります。ゆとりを持ったブレーキ操作とハンドル操作を心がけてください。   |
| 路面状況に注意!             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• わだちや凹凸のある路面では、横滑りやスピンをしやすくなりますので、このような道ではゆっくりと走行してください。特に、わだちから抜けて右折や左折をする際には、ハンドルがとられないよう十分注意してください。</li> <li>• 橋や高架道路は凍結しやすくなります。また、トンネルの出入り口は日陰になっているため、建物の日陰等と同様に路面が凍結しやすくなります。他の路面が乾いていても、そこだけ凍っている場合もありますので、注意してください。</li> <li>• 新雪が積もった直後(特に圧雪前)は、路肩の雪壁と道路の区別がつかなくなり、雪壁に追突したりふきだまりの雪にハンドルをとられたりします。また、車体が雪に乗り上げたり、側溝やぬかるみにはまって動けなくなったりすることもありますので、十分注意してください。</li> <li>• 凍結路面に新雪が積もった場合は、凍結面が見えにくく、特に滑りやすくなりますので、極力低速走行を心がけるなど、慎重な運転が必要です。</li> <li>• 路面凍結時の急な登りの坂道での発進はゆっくりスタートしないとタイヤが空回りして動けなくなります。また、急な下りの坂道ではローギヤに入れたまま、軽くブレーキをきかせながらゆっくり走行することが肝要です。</li> </ul> |
| 衝突事故を防ぐために           |   |
| 車間距離の確保! 車速の出しすぎに注意! | スタッドレスタイヤを装着していても、雪道ではすぐに止まりません。前方車が急停止しても追突しないよう、十分な車間距離(夏道の3倍程度)をとるとともに、スピードの出しすぎに十分注意しましょう。  |
| 視界の確保! 慎重な運転!        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 激しい降雪や吹雪のときは視界が悪く、ワイパーもきかなくなり、前方車の停止ランプに気付くのが遅れることがあります。このようなときは、ライトを点灯するとともにスピードを落とし、前方車との車間距離を十分に取るように心がけてください。</li> <li>• 晴れていても強風のときは、路面や路肩の雪が地吹雪となって急に視界を妨げたり、路面が凍結したりします。突然このような状況に遭遇しても、「急ブレーキ」や「急ハンドル」操作をしなくてもすむよう、常に注意が必要です。</li> <li>• 気温が低いときは、前方車が路面の雪を巻き上げる「雪煙」により、吹雪のときと同様に急に視界が悪くなるので注意が必要です。また、車の屋根に雪が積もったまま走行している車を見つけたときは、その雪が自分の方に落下したとしても適切に対処できるよう、注意しながら運転してください。</li> </ul>   |



## 4. アルバイトのトラブル

アルバイトについては、事前に業者等相手方と「業務内容」「賃金の支払方法」等について協議し、**きちんと契約書を交わす**など、最大限の注意を払いトラブルのないようにしてください。

もし「アルバイト先からアルバイト料を支払ってもらえない」等といった**トラブルが生じた場合は、最寄りの労働基準監督署、警察等に相談**してください。

また、就職支援係で管理しているアルバイト情報に関してトラブルが生じた場合には、就職支援係(9番窓口)にも相談してください。

## 5. ハラスメント対策

セクシュアル・ハラスメントやアカデミック・ハラスメント(パワーハラスメント)を感じたら、「ハラスメント相談員」や「学生の研究遂行上の悩み相談員」に相談してください。相談される方や関係者のプライバシーは固く守りますので、一人で我慢せず、遠慮なくご相談ください。

相談方法、相談員等の詳細は、3～5ページまたは以下のURLを参照してください。

大学HP【学生生活】就学・生活に関する相談体制「ハラスメントに関する相談について」  
[http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan\\_annai.html](http://www.nagaokaut.ac.jp/j/gakubu/soudan_annai.html)

## 6. 女子学生の安全対策

最近、女性を狙った性犯罪や窃盗が急増しています。これらの犯罪者は、一人歩きの女性を見つけると、尾行して人目につかない場所で犯行に及んだり、目を付けた女性を尾行して一人住まいであることを確認したうえで、入浴時や就寝時を見計らって侵入したりします。

また、部屋の入り口付近に潜伏し、帰宅した女性が部屋の鍵を開けた瞬間に襲いかかり室内に押し入るといった手口も増えています。

**大学周辺は人が少なく、街灯も少ないため、このような犯罪から身を守るためにも、特に以下に注意し、自分の身の安全を守る対策を講じてください。**

- ・夜間の一人歩きは避け、遠回りでも人通りの多い道や明るい道を選んで歩く。
- ・歩きながらイヤホンで音楽等を聴くことや、メールや携帯電話の使用は避ける。
- ・帰宅時に部屋の鍵を開ける際は、必ず周囲に不審者がいないことを確認し、部屋に入ったら直ちに施錠する。
- ・2階以上の部屋であっても、就寝時はベランダや居室の窓はもちろん、トイレや浴室の小窓も施錠する。

(参考) 新潟県警察「自分でできる防犯」

[https://www.police.pref.niigata.jp/anzen/ansin/sougou\\_qa/jikobouhan/jikobouhan.html](https://www.police.pref.niigata.jp/anzen/ansin/sougou_qa/jikobouhan/jikobouhan.html)

## 7. ストーカー対策

近年、ストーカーという特定の人物にしつこくつきまとうタイプの犯罪者が増えています。ストーカーは、一般的に「つきまといや待ち伏せ、監視」「しつこく追い回し、振り向いてくれないと何度もいたずら電話や嫌がらせをする」などを行います。つきまといから始まり、次第にエスカレートしていくのがストーカー行為であり、最近では殺人事件にまで発展するケースも多くみられます。また、元交際相手や知人がストーカーになるといった事例も多くみられることから、身近に起こり得る問題として十分注意が必要です。

もし、ストーカー行為を受けていると感じる場合や不安に思うことがある場合は、一人で悩まず警察や学生支援課に相談してください。また、以下のような行為を受けた時は、「ストーカー規制法」に基づき警察に告訴することができます。

- ・つきまとい、待ち伏せ、押し掛け
- ・面会、交際等の要求
- ・乱暴な言動
- ・名誉を害するようなことを告げられる
- ・監視していることを告げられる
- ・無言電話、連続した電話
- ・汚物や動物の死骸などの送付
- ・性的羞恥心を害するようなことを言われる

【相談窓口】 新潟県警察本部「けいさつ相談室」 TEL 025-283-9110

## 8. いたずら電話・苦情電話

最近、学生に対する**全く身に覚えのないいたずら電話や苦情電話**が増えています。大学宛に電話があった場合は、皆さんに事実関係を確認のうえ、大学から相手に回答します。**大学から相手に対し、皆さんの連絡先等の個人情報を教えることはありません。**必要な場合は、相手の連絡先を聞いて皆さんにお伝えしますので、皆さんの方から連絡してください。皆さん自身も、**電話番号やマイナンバーなどの個人情報の管理には十分注意**してください。

このような被害には、以下のとおり対応してください。

- いつも留守番電話等にしておき、相手を確認してから電話に出る。
- 知らない相手からの電話(非通知電話)には出ないか、自分の名前を言わずに対応する。
- いたずら電話だと思ったら、相手にせずハッキリと断り、電話を切る。
- 必要な場合は、電話番号を変更する。

**※しつこく電話がかかってくる場合は、日時、時間、内容を記録(できれば録音)しておき、警察や学生支援課等に相談してください。**



## 9. 薬物乱用の防止

“薬物の乱用”とは、医薬品を医療目的以外に使用したり、医薬品ではない薬物を不正に使用したりすることをいい、このような目的で使用した場合、たとえ1回だけの使用であっても“薬物乱用”にあたります。

ほんのちょっとした好奇心から安易に手を出したとしても、薬物の依存性や耐性によって使用する量や回数が次第に増えていき、気づいた頃には薬物中毒になっており、自らの意志ではやめられない状態となってしまいます。

薬物中毒になると、不安や被害妄想などの症状が現れ、妄想や幻覚によって殺人、放火等の重大犯罪を起こす、薬物を入手するために借金、窃盗、詐欺、売春などを平気で犯すようになるなど、さらに大変恐ろしい事態へと陥っていきます。

最近では、大学生が大麻や覚せい剤・危険ドラッグ等の所持、販売及び乱用などの理由で逮捕される事件も数多く発生しており、もはや薬物は、身近にまで差し迫っている他人事ではない問題であることを十分自覚し、薬物には絶対に手を出さないでください。

薬物は、たとえ1回使用しただけでも乱用であり、また使用するだけでなく、所持しているだけで犯罪であり、栽培のために大麻の種子を所持したり、栽培することを承知のうえで提供したりすることも処罰の対象となります。

身も心も破壊する麻薬や覚せい剤等の恐ろしさを十分理解し、薬物には絶対に手を出さないでください。

【相談窓口】 新潟県庁福祉保健部医務薬事課

TEL: 025-280-5187(直通) (受付時間 8:30~17:15)

## 10. 悪質商法

学生を狙った「悪質商法」による被害が多発しています。

被害に遭うと、経済的にはもちろん、精神的、肉体的にも大きなダメージを受けることになり、十分な注意が必要です。

### 【悪質商法の例】

|              |  |
|--------------|--|
| キャッチセールス     | 街中で呼び止められ、アンケートや無料体験等をエサに、近くの店舗等へ誘い込み、高額な商品等を購入する契約をさせる。           |
| アポイントメントセールス | 電話等で「景品にあたった」などと言って、指定した場所に呼び出し、高額な商品等を購入する契約をさせる。                 |
| マルチ商法        | 商品を販売しながら会員を勧誘すると、リベートが得られるといううまい話で消費者を販売員に勧誘して会員を増やしながら商品を販売していく。 |

うまい儲け話などありません。必要のないものはきっぱりと断る、高額な契約は、家族や信用できる人に相談する、契約書の内容や支払金額を十分に確認するなど、くれぐれも注意してください。

もし、契約に関して不安がある場合や、被害に遭ってしまった場合は、学生支援課や各相談窓口に相談してください。

場合によっては、一定期間内であれば無条件で契約を解除できる制度である、クーリング・オフ制度を利用することもできます。あらかじめ、どういうものが適用されるのか、知識として頭にいられておいてください。

### クーリング・オフとは…

消費者が訪問販売などの不意打ち的な取引で契約したり、マルチ商法などの複雑でリスクが高い取引で契約したりした場合に、一定期間であれば無条件で、一方的に契約を解除できる制度。

### 特定商取引法におけるクーリング・オフができる取引と期間

- ・ 訪問販売(キャッチセールス、アポイントメントセールス等を含む):8日間
- ・ 電話勧誘販売:8日間
- ・ 特定継続的役務提供(エステ、語学教室、学習塾、家庭教師、パソコン教室、結婚相手紹介サービス):8日間
- ・ 連鎖販売契約(マルチ商法):20日間
- ・ 業務提供誘引販売取引(内職商法、モニター商法等):20日間
- ・ 訪問購入(業者が消費者の自宅等を訪ねて、商品の買い取りを行うもの):8日間

※その他、クーリング・オフの詳細は、国民生活センターのサイトにて確認してください。

※通信販売には、クーリング・オフ制度はありません。

○(独)国民生活センター「クーリング・オフ」

[http://www.kokusen.go.jp/soudan\\_now/data/coolingoff.html](http://www.kokusen.go.jp/soudan_now/data/coolingoff.html)

【相談窓口】 新潟県消費生活センター (新潟市中央区上所2-2-2 新潟ユニゾンプラザ内)

TEL: 025-285-4196 (受付時間 平日9:00~17:00、土曜10:00~16:30)

長岡市立消費生活センター (長岡市大手通2-2-6 ながおか市民センター2階)

TEL: 0258-32-0022 (受付時間 平日9:00~16:30)

## 11. 振り込め詐欺

近年、電話やはがき、メール等で相手を騙して金銭を要求する、いわゆる“振り込め詐欺”と呼ばれる詐欺事件が横行しています。

この手の犯罪は、次々に形を変え、手口も巧妙になっているので、注意が必要です。

### 【詐欺の例】

|        |   |
|--------|---|
| オレオレ詐欺 | 家族や警察官・弁護士、役所の人間等になりすまし、電話により交通事故の示談金や還付金の手続き等を理由にお金をだまし取る。 |
| 架空請求詐欺 | 郵便、インターネット等を利用して、不特定多数の者に対し、架空の事実を口実とした料金を請求し、お金をだまし取る。     |

金銭を請求してくる電話を受けた際は、慌てずに落ち着いて状況の確認をしてください。はがきやメールによる身に覚えのない請求は無視して、こちらからは連絡を絶対に取らないでください。(連絡先が相手側に伝わることを防ぐため。)

また、日頃から家族とコミュニケーションを十分にとり、家族が振り込め詐欺の被害に遭わないように家族内での対策にも努めてください。

不審な電話を受けた場合や身に覚えのない請求等があった場合は、学生支援課や警察等の相談窓口にご相談ください。

【相談窓口】 新潟県警察本部「けいさつ相談室」(新潟市中央区新光町4-1)

TEL: 025-283-9110(受付時間 8:30~17:15)

※夜間及び土日祝日、年末年始は、025-285-0110で当直の警察官が対応

## 12. インターネットトラブル

携帯電話やスマートフォンの普及とともに、今まで以上にインターネットが生活に欠かせない身近なツールとなった反面で、インターネットに関するトラブルも急増しています。

### 【トラブルの例】

|                           |   |
|---------------------------|---|
| 不当請求・架空請求                 | 実際に利用の事実がないにもかかわらず、何らかの有料ホームページを利用したかのような内容のメールを送りつけ、金銭をだまし取ろうとする。                          |
| ワンクリック詐欺                  | ホームページやメールに記載されたURLをクリックしただけで、一方的に契約したことにされ、多額の料金を請求される。                                    |
| ウイルス・セキュリティ               | メールに添付されたファイルを開いたところ、ウイルスに感染した、ファイル交換ソフトの利用中にウイルスに感染し、個人情報が流出した 等                           |
| ネットショッピング                 | 代金を支払ったのに注文した商品が届かない、届いた商品が壊れていた 等  |
| ネットオークション                 | 落札した商品が代金を振り込んだのに届かない、届いた商品が偽物だった、相手と連絡が取れない 等  |
| オンラインゲーム                  | 無料と宣伝しているオンラインゲームに登録して利用していたところ、後日高額な請求がきた 等  |
| ソーシャル・ネットワーキング・サービス (SNS) | ツイッターやFacebook等において、無責任な発言や誹謗中傷等を投稿する、アルバイト先で知り得た情報を書き込む、プライバシーを侵害するような書き込みを行う、個人情報が特定される 等 |

インターネットを利用する際は、**信頼できるサイトかどうか見極める**、ショッピングやオークション、オンラインゲーム等を利用する際は、**利用規約等の確認**も行うなど、利用者自身においても十分な対策を講じることが必要です。

また、学生の中でも利用者が急増している、Facebookやツイッター等といったソーシャル・ネットワーキング・サービス (SNS) と呼ばれるコミュニケーションツールでの投稿内容が、社会的に非難されるような問題に発展する事例も頻繁に起こっています。

自身では身近な人に向けてつぶやいたつもりでも、アクセス制限をかけていない場合は、全世界に向けて発信しているのと同じであり、また、アクセス制限をかけていても、システムの不具合や、第三者の悪意等により意図的に内容を漏えいされるといったこともあり得ます。

ネット上に完全な匿名性やセキュリティはないものと自覚し、**自身の軽率な発言が将来につぶす可能性があることを理解し、投稿内容には十分注意**してください。

インターネットによるトラブルに遭った場合や利用に関して不安なことがある場合は、学生支援課または警察等の関係機関に相談してください。

- (参考) 警察庁 インターネット安全・安心相談  
<http://www.npa.go.jp/cybersafety/index.html>  
 新潟県警察本部 サイバー犯罪対策課  
<http://www.police.pref.niigata.jp/cyber/index.html>  
 国民生活センター  
<http://www.kokusen.go.jp/>

## 13. 学生ローン、クレジット

学生証を見せるだけですぐにお金を借りられる「学生ローン」、サインをするだけで手軽にショッピングやレストランが利用できる「クレジットカード」は、非常に便利である反面、安易に利用した場合は借金返済に追われ、学生生活の継続ができなくなる恐れも出てきますので、利用する際は十分注意してください。

## 14. カルト宗教

大学のキャンパス内やキャンパス周辺で、カルト宗教の勧誘をされる事例が頻繁に起きています。カルト宗教の勧誘員は、大学の構内や一人暮らしのアパート等で、最初は宗教の勧誘であることを隠して、アンケートの実施やイベント・サークルの勧誘等の名目で近づいてきます。

カルト宗教団体に入会してしまうと、マインド・コントロールにより正常な判断ができなくなり、精神的・経済的に多大な被害を受けるばかりでなく、友人や家族をも巻き込み、人間関係を壊すことにもなります。

個人情報を教えてしまうと、自宅訪問、電話、メール等により執拗な勧誘を受けることにもつながりますので、個人情報はむやみに他人には教えることはせず、怪しいと思う場合は、きっぱりと強い意志を持って断ってください。

もし、このようなカルト宗教団体の勧誘を受けた場合や見かけた場合には、学生支援課学生係(⑧番窓口)まで連絡してください。

## 15. 海外渡航

海外に行く場合(私的な渡航を含む)Webシステム「CampusEyes」から、「海外渡航届」を必ず入力してください。

また、次項の「16. 海外旅行の安全対策」を参照し、渡航先の治安・衛生などの情報を十分に確認したうえで、出かけましょう。

なお、観光などで海外に行く場合は、授業や試験など大学の行事日程を確認して計画を立ててください。

CampusEyes [http://www.nagaokaut.ac.jp/j/jugyou/kikan/info\\_gakusei.html](http://www.nagaokaut.ac.jp/j/jugyou/kikan/info_gakusei.html)

## 16. 海外旅行の安全対策

近年、長期休業期間中の海外旅行や、学会や研究業務、実務訓練等で海外に出かける機会が多くなっています。旅行先によっては、治安状況等により渡航自粛や特別な注意が必要とされる場合がありますので、海外に出かける場合は、事前に現地の安全面について、十分に調査・検討のうえ旅行計画を立ててください。

また、海外旅行中の事故に対応するために、「海外旅行保険」には必ず加入するようにしてください。

- (参考) 外務省「海外安全情報」 <http://www.anzen.mofa.go.jp/>  
 外務省「海外旅行登録」 <http://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg>  
 外務省「在留届電子届出システム」 <https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>



## ■ 構内駐車登録申請

構内の駐車場には登録のない車は駐車することができませんので、自動車・バイクで通学する学生は、必ず駐車登録申請を行い、駐車登録証の交付を受けてください。

また、構内の学生宿舍等の入居者は、自動車・バイクによる通学は禁止されていますが、所有する自動車・バイクを学生宿舍等の駐車場に駐車することは可能です。この場合についても、駐車登録申請が必要となりますので必ず手続きをしてください。

### 〈申請方法〉

学内のパソコン室、または学内のネットワークから大学のホームページにアクセスし、学内専用ページの中からリンクされている「駐車登録申請」から手続きを行ってください。申請には、**予め以下の書類の画像データを準備しておく必要があります。**

| 申請時に必要な画像データ   |
|--|
| ①運転免許証(表面・裏面)  |
| ②自動車検査証 ※バイクの場合は不要   |
| ③任意保険の加入証明書 ※原付バイクは自賠責保険証明書でも可能(補償対象者・自動車、保険期間、補償内容の分かるもの) |



### 〈駐車登録証等の交付〉

#### 【自動車】

「駐車登録証」は申請後、学生支援課で作成し、交付します。大学構内に駐車する場合は、交付された「駐車登録証」をフロントガラスの内側の見やすいところに必ず置いてください。

#### 【バイク】

申請後、「ステッカー」を交付します。交付されたステッカーは、リアフェンダーや燃料タンク等の見やすいところに必ず貼付してください。

### 〈再交付・再登録・登録変更〉

- ・ 駐車登録証を紛失・汚損した場合や文字が消えて読めなくなった場合、登録車両や名義人の変更があった場合は、再交付または登録変更の手続きが必要ですので、学生支援課学生係(⑧番窓口)まで申し出てください。
- ・ 登録証の有効期限は、卒業・修了予定年月までとなっていますので、**学内進学する場合は、再度、申請をしてください。**
- ※自動車・バイク・自転車等の管理については、31ページを参照してください。

## 関係機関連絡先一覧

### \*官公庁等

| 機関名                                    | 所在地          | 電話番号                    |
|--|--------------|-------------------------|
| 長岡警察署                                  | 長岡市水道町3-5-60 | 110(緊急時)、38-0110(緊急時以外) |
| 深沢町駐在所                                 | 長岡市深沢町273-6  | 0258-46-4801            |
| 消防署/救急車                                | 長岡市千歳1-3-100 | 119(緊急時)、36-0119(緊急時以外) |
| 長岡市役所<br>市民課(国民年金を含む)<br>国保年金課(国民健康保険) | 長岡市大手通1-4-10 | 0258-35-1122(代表)        |

### \*医療機関 (開業医については本学近辺の川西地区のみを記載)

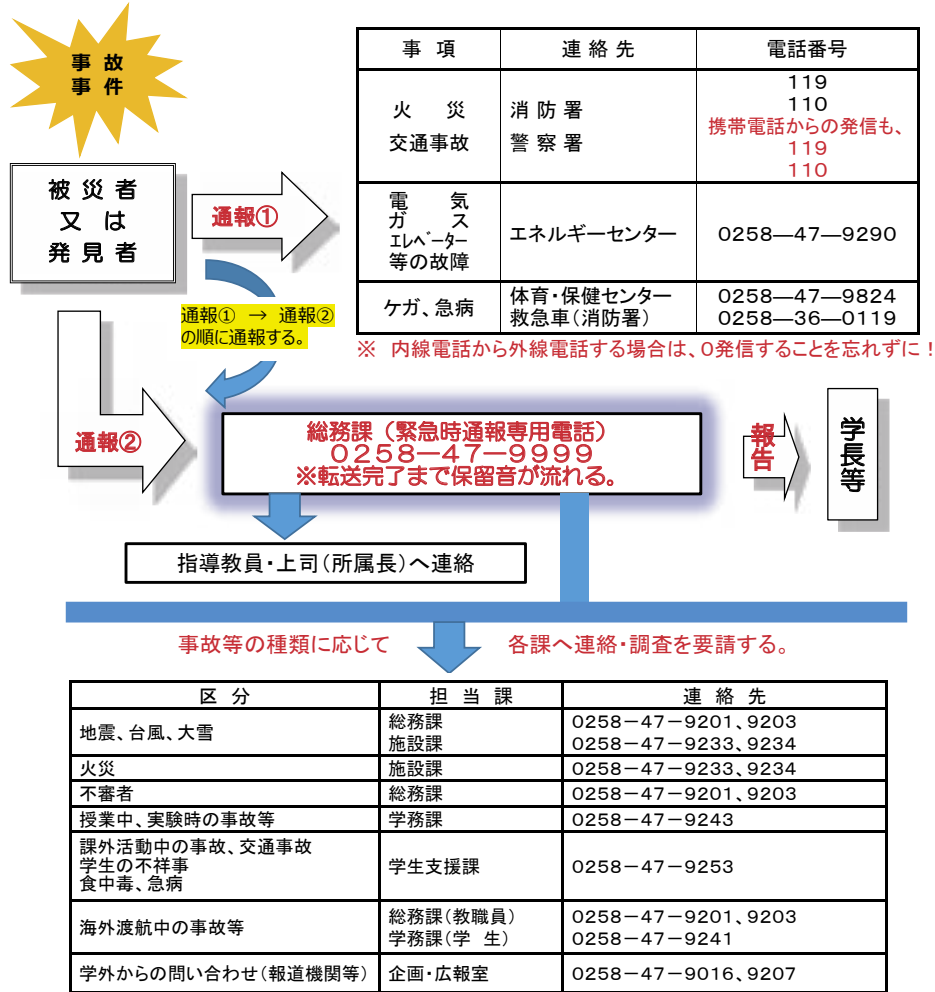
| 区分     | 名称          | 所在地             | 電話番号         |
|--------|-------------|-----------------|--------------|
| 総合病院   | 長岡赤十字病院     | 長岡市千秋2-297-1    | 0258-28-3600 |
|        | 長岡西病院       | 長岡市三ツ郷屋町371-1   | 0258-27-8500 |
|        | 立川綜合病院      | 長岡市上条町字谷内561-1  | 0258-33-3111 |
|        | 長岡中央綜合病院    | 長岡市川崎町2041      | 0258-35-3700 |
| 内科     | 新産内科クリニック   | 長岡市南七日町30-7     | 0258-47-3555 |
|        | 大貫内科医院      | 長岡市大島新町4-121-14 | 0258-29-3455 |
| 内科、精神科 | 田宮病院        | 長岡市深沢町2300      | 0258-46-3200 |
| 整形外科   | 玉木整形外科クリニック | 長岡市緑町1-132-2    | 0258-28-8008 |
| 眼科     | なかの眼科クリニック  | 長岡市浦651-4       | 0258-86-8673 |
|        | 笹川眼科        | 長岡市大島本町5-113    | 0258-28-5005 |
| 歯科     | 大野歯科医院      | 長岡市藤橋1-284-1    | 0258-46-8211 |
|        | 吉原歯科クリニック   | 長岡市南七日町30-8     | 0258-47-3200 |
|        | 長東歯科医院      | 長岡市大島本町4-106-1  | 0258-27-1016 |
|        | 米山歯科医院      | 長岡市大島本町5-114-3  | 0258-27-2347 |

※休日・夜間診療は、休日・夜間急患診療所(長岡市幸町2-1-1 TEL0258-37-1199)に問い合わせてください。

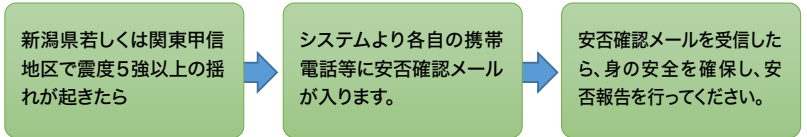
## 緊急事態発生時の連絡体制

### \*その他

| 区分      | 名称                | 所在地              | 電話番号         |
|---------|-------------------|------------------|--------------|
| 銀行      | 大光銀行希望が丘支店        | 長岡市大山2-6-6       | 0258-27-4721 |
|         | 北越銀行大島支店          | 長岡市大島本町3-12-14   | 0258-27-6101 |
|         | 北越銀行長岡新産支店        | 長岡市新産2-1-1       | 0258-46-5800 |
|         | 第四銀行長岡西支店         | 長岡市古正寺町20-1      | 0258-28-1313 |
|         | 第四銀行長岡新産センター支店    | 長岡市新産2-1-4       | 0258-46-4211 |
| 郵便局     | 長岡郵便局             | 長岡市坂之上町2-6-1     | 0258-35-0100 |
|         | 長岡西郵便局            | 長岡市上除町西1-402     | 0258-46-9400 |
|         | 長岡新産郵便局           | 長岡市新産2-1-4       | 0258-46-4190 |
|         | 深沢郵便局             | 長岡市深沢町375-2      | 0258-46-3318 |
| 運転免許関係  | 運転免許センター長岡支所      | 長岡市上前島町字上野7-1    | 0258-22-1050 |
|         | 新潟県運転免許センター(日曜日可) | 北蒲原郡聖籠町東港7-1-1   | 025-256-1212 |
| スーパー等   | ウオロク長岡店           | 長岡市日赤町2-6-1      | 0258-38-8800 |
|         | カトウ食材長岡店          | 長岡市新産1-1-16      | 0258-46-1170 |
|         | 良食生活館きたまち店        | 長岡市喜多町字下川原1000-1 | 0258-28-2855 |
|         | イオン長岡店            | 長岡市古正寺1-249-1    | 0258-28-0880 |
|         | 原信七日町店            | 長岡市七日町385        | 0258-27-5301 |
|         | リバーサイド千秋(アビタ長岡店)  | 長岡市千秋2-278       | 0258-29-6121 |
|         | ひらせい生鮮広場長岡店       | 長岡市青葉台1-甲120-17  | 0258-47-8889 |
|         | ドン・キホーテ長岡インター店    | 長岡市福山町1078       | 0258-46-0311 |
| ホームセンター | スーパーセンタームサシ長岡店    | 長岡市古正寺町中割64      | 0258-27-6345 |
|         | ひらせいホームセンター長岡店    | 長岡市青葉台1-甲120-38  | 0258-47-8810 |
|         | コメリホームセンター西長岡店    | 長岡市喜多町字下川原1008   | 0258-21-3417 |
| 家電パソコン  | 家電住まいる館YAMADA長岡店  | 長岡市古正寺1-3141     | 0258-86-6235 |
|         | ジョーシン長岡古正寺店       | 長岡市古正寺町217       | 0258-28-8511 |
|         | ケーズデンキ長岡西店        | 長岡市堺東町78         | 0258-22-5033 |
|         | PC DEPOT長岡店       | 長岡市堺東町56         | 0258-25-8055 |



### 安否情報システムによる大学への安否報告



■ 安否情報システム「ANPIC」による安否報告  
<https://anpic11.jecc.jp/nagaokaut/login/>  
 ログインID: 学籍番号 パスワード: 初期登録サイトで設定したパスワード



【QRコード】