

令和 7 年 度
入学 手 続 の 手 引

学 部



長岡技術科学大学
Nagaoka University of Technology

目 次

入学手続必要書類について・入学料の納入	1
1 学部第1学年〔学校推薦型選抜〕合格者の入学手続	2
2 学部第1学年〔一般選抜（前期日程）、 私費外国人留学生入試〕合格者の入学手続	3
3 学部第1学年〔追試験及び追加合格〕合格者の入学手続	4
4 学部第3学年合格者の入学手続	5
I 修学支援新制度（日本学生支援機構給付奨学金＋入学料及び授業料免除）	6
II 日本学生支援機構貸与奨学金	7
III 学生教育研究災害傷害保険等	7
IV 学部第1学年新入生研修、学部第3学年分野別研修	7
V 授業料等	7
VI 個人情報の取扱い	8
VII 入学辞退	8
VIII 入学前後の日程	9
IX 国立大学法人長岡技術科学大学学則（抜粋）	10
X 国立大学法人長岡技術科学大学学生規則（抜粋）	12
令和7年度 長岡技術科学大学 入学式について	14
学費等の口座振替手続きのお願い	15

入学手続書類の記入には黒（青）のボールペンを使用してください。鉛筆や摩擦熱で簡単に文字が消せるペン（フリクションペン等）を使用しないこと。

入学手続必要書類について

必要書類	注意事項
1 誓約書（様式1）	入学手続サイトから出力し、必要事項を記入、本人が署名して郵送してください。
2 保証書（様式2）	入学手続サイトから出力し、必要事項を記入、本人及び保証人が署名して郵送してください。保証人は、居住地の遠近にかかわらず、本人の親又はこれに代わり保証の責に任ずる者です。外国人留学生は提出不要です。
3 令和7年度大学入学共通テスト受験票	学部第1学年一般選抜（前期日程）合格者のみ郵送により提出。 再発行を受けた者は「再発行受験票」に限ります。受験票は手続完了後に返付します。
4 2024年度日本留学試験の受験票	学部第1学年私費外国人留学生入試合格者のみ郵送により提出。 受験票は手続完了後に返付します。
5 卒業証明書	既卒者で入試出願時に提出済みの場合は提出不要。外国の学校の場合は、英語の証明書を準備すること。
6 成績証明書	卒業日以後の日付で発行・厳封されたもの。調査書不可。既卒者で入試出願時に提出済みの場合は提出不要。学部第3学年は、5ページに記載のとおり指定の期間内必着で1部提出。外国の学校の場合は、英語の証明書を準備すること。
7 国際平和・安全の維持のための技術管理制度に関する誓約書	外国人留学生のみ 以下の本学HPへアクセスの上、印刷し必要事項を記入後、提出ください。 【3月まで閲覧可能】 https://www.nagaokaut.ac.jp/kyoiku/enrollment_form/formalities.html 【4月から閲覧可能】 https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/procedure/index.html (本学HPリニューアルのため、閲覧時期によりURLが異なります。)

【注】別紙手続期間の最終日までに、「入学手続書類」を封入した書留郵便が本学に到着しない場合は、入学を辞退したものとみなし、いかなる理由があっても、その後の入学手続は一切認めません。また、「入学手続サイトでの登録」だけでは入学が認められませんので、注意してください。

入学料の納入

入学料 282,000円 ※ VOS特待生、国費外国人留学生：納付不要

入学料を学生教育研究災害傷害保険等の保険料と合わせてお支払いください。入学手続サイトより支払い方法を選択していただきます。入学料免除及び徴収猶予申請をされる方は保険料のみお支払いいただきます。**入学料免除及び徴収猶予申請をされる方は、入学手続サイト内で必ず「申請」項目で[□申請 Apply/特待生]に☒（チェック）をしてください。**

なお、既納の入学料は、いかなる事情があっても返還しません。また、入学料を納入すると入学料免除及び徴収猶予申請をすることができませんので、ご注意ください。

1 学部第1学年〔学校推薦型選抜〕合格者の入学手続

入学料等 286,660円

(入学料 282,000円、学生教育研究災害傷害保険料等 4,660円)

入学手続

手続期間	令和7年1月14日（火）～1月21日（火）17時（郵送書類は期間内必着）
手続方法	上記の期間内に、入学手続サイトに必要事項を入力してください。 入学料等の支払手続完了後、郵送により提出が必要な誓約書（様式1）、保証書（様式2）をダウンロード、印刷ができます。
	サイトへの入力、入学料等の支払いが完了したら、誓約書（様式1）、保証書（様式2）、を印刷し、必要事項を記入の上、下記「郵送による提出物」を上記の期間内に郵送もしくは窓口へ持参してください。郵送、持参いずれの場合も宛名ラベル（サイトからダウンロードすること）をカラー印刷し角2封筒に貼り付けの上、提出してください。
郵送による提出物	1 誓約書（様式1）
	2 保証書（様式2）

入学者受付

手続期間	令和7年4月4日（金）13時15分～14時15分
手続方法	提出書類5、6、7を指定された本学講義室に持参
提出物	5 卒業証明書
	6 成績証明書 (卒業日以後に発行・厳封されたもの)
	7 国際平和・安全の維持のための技術管理制度に関する誓約書 (外国人留学生のみ)

注意事項

- (1) 学校推薦型選抜の合格者は、入学が原則ですが、特別の事情により入学を辞退する場合は、令和7年1月24日（金）（必着）までに「推薦入学辞退願」（様式任意）を、出身学校長を経由して長岡技術科学大学長に提出し、許可を得てください。なお、「推薦入学の辞退を許可された者」でなければ、出願済みの他の国公立大学（独自日程で入学者選抜を行う公立大学・学部を除く。）の個別学力検査を受験しても合格対象者にはなりません。
- (2) **上記期間内に入学手続を行わない場合は入学を辞退したものとして取り扱います。**この場合、本学の学校推薦型選抜合格者としての権利を消失するとともに、出願済みの他の国公立大学の個別学力検査を受験しても合格対象者にはなりません（前記(1)の「推薦入学の辞退を許可された者」を除く。）。
- (3) 入学手続完了者は、他の国公立大学の入学手続を行うことはできません（前記(1)の「推薦入学の辞退を許可された者」を除く。）。
- (4) 入学手続書類を窓口を持参する場合は、上記の**宛名ラベル（サイトからダウンロードすること）を貼り付けた角2封筒**に入れて学務課教務係窓口（事務局2号棟1階学務課④番窓口）に提出してください。受付時間は土日祝日を除く午前9時～午後5時です。

2 学部第1学年〔一般選抜（前期日程）、私費外国人留学生入試〕合格者の入学手続

入学料等 286,660円
(入学料 282,000円、学生教育研究災害傷害保険料等 4,660円)

入学手続	
手続期間	一般選抜（前期日程）合格者 令和7年3月8日（土）～3月15日（土）17時（郵送書類は期間内必着） 私費外国人留学生入試合格者 令和7年1月31日（金）～2月7日（金）17時（郵送書類は期間内必着）
手続方法	上記の期間内に、入学手続サイトに必要事項を入力してください。 入学料等の支払手続完了後、郵送により提出が必要な誓約書（様式1）、保証書（様式2）をダウンロード、印刷ができます。 サイトへの入力、入学料等の支払いが完了したら、誓約書（様式1）、保証書（様式2）、を印刷し、必要事項を記入の上、下記「郵送による提出物」を上記の期間内に郵送もしくは窓口へ持参してください。郵送、持参いずれの場合も宛名ラベル（サイトからダウンロードすること）をカラー印刷し角2封筒に貼り付けの上、提出してください。
郵送による提出物	1 誓約書（様式1）
	2 保証書（様式2）
	3 令和7年度大学入学共通テスト受験票 ※ 一般選抜（前期日程）合格者のみ
	4 2024年度日本留学試験の受験票 ※ 私費外国人留学生入試合格者のみ

入学者受付	
手続期間	令和7年4月4日（金）13時15分～14時15分
手続方法	提出書類5、6、7を指定された本学講義室に持参
提出物	5 卒業証明書
	6 成績証明書 (卒業日以後に発行・厳封されたもの)
	7 国際平和・安全の維持のための技術管理制度に関する誓約書 (外国人留学生のみ)

注意事項

- 上記期間内に入学手続を行わない場合は入学を辞退したものとして取り扱いますが、入学辞退届（「Ⅶ 入学辞退」参照）を必ず提出してください。
- 1つの国公立大学に入学手続を行った者は、これを辞退して他の国公立大学に入学手続を行うことはできません。したがって、本学に入学手続を行った場合は、他の国公立大学の入学手続を行うことができなくなります。
- 入学手続書類を窓口を持参する場合は、上記の宛名ラベル（サイトからダウンロードすること）を貼り付けた角2封筒に入れて学務課教務係窓口（事務局2号棟1階学務課④番窓口）に提出してください。受付時間は土日祝日を除く午前9時～午後5時です。

3 学部第1学年〔追試験及び追加合格〕合格者の入学手続

入学料等 286,660円
(入学料 282,000円、学生教育研究災害傷害保険料等 4,660円)

入学手続	
手続期間	令和7年3月28日(金)～3月31日(月)17時(郵送書類は期間内必着)
手続方法	上記の期間内に、入学手続サイトに必要事項を入力してください。 入学料等の支払手続完了後、郵送により提出が必要な誓約書(様式1)、保証書(様式2)をダウンロード、印刷ができます。
	サイトへの入力、入学料等の支払いが完了したら、誓約書(様式1)、保証書(様式2)、を印刷し、必要事項を記入の上、下記「郵送による提出物」を上記の期間内に郵送もしくは窓口へ持参してください。郵送、持参いずれの場合も宛名ラベル(サイトからダウンロードすること)をカラー印刷し角2封筒に貼り付けの上、提出してください。
郵送による提出物	1 誓約書(様式1)
	2 保証書(様式2)
	3 令和7年度大学入学共通テスト受験票 ※ 一般選抜(前期日程)合格者のみ

入学者受付	
手続期間	令和7年4月4日(金)13時15分～14時15分
手続方法	提出書類5、6、7を指定された本学講義室に持参
提出物	5 卒業証明書
	6 成績証明書 (卒業日以後に発行・厳封されたもの)
	7 国際平和・安全の維持のための技術管理制度に関する誓約書 (外国人留学生のみ)

注意事項

- (1) 上記期間内に入学手続を行わない場合は入学を辞退したものとして取り扱いますが、入学辞退届(「Ⅶ 入学辞退」参照)を必ず提出してください。
- (2) 入学手続完了者は、他の国公立大学の入学手続を行うことができません。また、追加合格により他の国公立大学に入学手続を行った者は、本学に追加合格しても入学手続を行うことはできません。
- (3) 入学手続書類を窓口を持参する場合は、上記の宛名ラベル(サイトからダウンロードすること)を貼り付けた角2封筒に入れて学務課教務係窓口(事務局2号棟1階学務課④番窓口)に提出してください。受付時間は土日祝日を除く午前9時～午後5時です。

4 学部第3学年合格者の入学手続

入学料等 284,430円
(入学料 282,000円、学生教育研究災害傷害保険料等 2,430円)

入学手続	
手続期間①	令和7年2月7日(金)～2月14日(金)17時(郵送書類は期間内必着)
手続方法①	上記の期間内に、入学手続サイトに必要事項を入力してください。 入学料等の支払手続完了後、郵送により提出が必要な誓約書(様式1)、 保証書(様式2)をダウンロード、印刷ができます。
	サイトへの入力、入学料等の支払いが完了したら、誓約書(様式1)、 保証書(様式2)、を印刷し、必要事項を記入の上、下記「郵送による提出物」を上記の期間内に郵送もしくは窓口へ持参してください。郵送、持参いずれの場合も宛名ラベル(サイトからダウンロードすること)をカラー印刷し角2封筒に貼り付けの上、提出してください。
郵送による提出物 ①	1 誓約書(様式1)
	2 保証書(様式2)
手続期間②	令和7年3月14日(金)～3月21日(金)(期間内必着)
手続方法②	提出書類6を郵送(簡易書留郵便)又は窓口を持参
郵送による提出物 ②	6 成績証明書 (高等専門学校卒業日以後の日付で発行・厳封されたもの。) ※指定の期日に間に合わない場合は、速やかにご連絡ください。 宛名ラベル(サイトからダウンロードすること)をカラー印刷し 角2封筒に貼り付け郵送もしくは窓口へ持参してください。

入学者受付	
手続期間	令和7年4月4日(金)13時15分～14時15分
手続方法	提出書類5, 7を指定された本学講義室に持参
提出物	5 卒業証明書
	7 国際平和・安全の維持のための技術管理制度に関する誓約書 (外国人留学生のみ)

注意事項

- (1) 上記期間内に入学手続を行わない場合は入学を辞退したものと取り扱いますが、入学辞退届(「Ⅶ 入学辞退」参照)を必ず提出(推薦入試合格者にあつては、「推薦入学辞退届」(様式任意)を出身学校長を経由して長岡技術科学大学長へ提出)してください。
- (2) 入学手続書類を窓口を持参する場合は、上記の入学手続書類を窓口を持参する場合は、上記の宛名ラベル(サイトからダウンロードすること)を貼り付けた角2封筒に入れて学務課教務係窓口(事務局2号棟1階学務課④番窓口)に提出してください。受付時間は土日祝日を除く午前9時～午後5時です。

I 修学支援新制度（日本学生支援機構給付奨学金＋入学料及び授業料免除）

学部日本人学生の入学料・授業料免除は、国による修学支援新制度により実施します。本制度を受けるには、日本学生支援機構給付奨学生に採用される必要があります。給付奨学生に採用されると「給付奨学金の支給」と「入学料・授業料の減免」の2つの支援を受けることができます。本制度への申請を新規で希望する者、給付奨学金採用候補者決定通知を受け取っている者(予約採用者)、現在、給付奨学金を受給しており編入学後も継続して給付奨学金の受給を希望する者(編入学継続者)は、以下の手続きを行ってください。

また、令和7年度からの多子世帯に対する大学等の授業料等無償化に申請する者も修学支援新制度に申請する必要がありますので、以下の手続きを行ってください。(制度についてはページ下を参照してください。)

申請手続き

① 事前電子申請

本制度申請希望者は、入学手続きサイト内で必ず「申請」項目で[□申請 Apply/特待生]に☑ (チェック)をしてください。

※申請結果が通知されるまでの間、入学料・授業料の徴収は猶予される為、**入学手続き期間中に入学料を納入しないでください。**

② 入学料及び授業料免除申請

入学手続きサイト入力期間内に以下の本学 HP へアクセスの上、「授業料等減免の対象者の認定に関する申請書 (A様式1)」に必要事項を記入し大学へ必ず提出してください。

https://www.nagaokaut.ac.jp/gakusei/syogaku_shien/nyugakuryo_menjyo.html#msgakubu

(本学 HP>HOME>学生生活>入学料・授業料・奨学支援>入学料免除・徴収猶予制度 ※新入生向け)



③ 給付奨学金申請

3月下旬以降、以下の本学 HP にて案内する日本学生支援機構給付奨学金の申請手続きを確認の上、必ず手続きを行ってください。

※予約採用者や編入学継続者は、申請書類の提出日により奨学金の支給開始月が決まりますので、**本学 HP をこまめに確認してください。**

3月まで 閲覧可能	https://www.nagaokaut.ac.jp/gakusei/syogaku_shien/jasso_kyufu.html (本学 HP>HOME>学生生活>入学料・授業料・奨学支援>日本学生支援機構【給付奨学金】※学部日本人学生対象)	
4月から 閲覧可能	https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/grant-scholarship.html (本学 HP>HOME>教育・学生支援>経済的支援>日本学生支援機構>学部日本人学生対象の給付奨学金)	

(公式ホームページリニューアルのため、閲覧時期によって URL が異なります。)

※令和7年度からの多子世帯に対する大学等の授業料等無償化についての情報は、以下の文部科学省ホームページを参照してください。

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/hutankeigen/index.htm

(文科省 HP>高等教育の修学支援新制度>令和7年度からの多子世帯の学生等に対する大学等の授業料・入学金の無償化について)



※私費外国人留学生を対象とした入学料・授業料免除制度は、以下の本学 HP をご確認ください。

<https://www.nagaokaut.ac.jp/e/gakusei/campuslife/index.html>

(NUT Website (English Version)> Student Life > Campus life > 【Admission Fee Exemption】 or 【Tuition Fee Exemption】)



II 日本学生支援機構貸与奨学金

日本学生支援機構奨学金の貸与を新規で希望する者、日本学生支援機構奨学生採用候補者（予約採用者）及び、本学入学以前に日本学生支援機構奨学生で進学後も継続して奨学金の貸与（第二種貸与奨学金のみ）を希望する者は、3月下旬以降、以下の本学HPに申請方法等を掲載しますので、こまめにご確認ください。

※申請書類の提出日より奨学金の支給開始月が決まります。

3月まで 閲覧可能	https://www.nagaokaut.ac.jp/gakusei/syogaku_shien/jasso_taiyo.html (本学HP>HOME>学生生活>入学料・授業料・奨学支援>日本学生支援機構【貸与奨学金】)	
4月から 閲覧可能	https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/loan-scholarship.html (本学HP>HOME>教育・学生支援>経済的支援>日本学生支援機構>貸与奨学金)	

(公式ホームページリニューアルのため、閲覧時期によってURLが異なります。)

III 学生教育研究災害傷害保険等

正課中、学校行事中及び課外活動中における急激かつ偶然な外来の事故による身体の傷害に対し、その救済措置として「学生教育研究災害傷害保険」があり、全員加入することとしています。

また、正課中（実務訓練中を含む。）、学校行事等及びその往復中に他人の物を壊すなど法律上の賠償を負った場合に対する補償措置として、「学生教育研究賠償責任保険」にも全員加入することとしています。

保険料は以下のとおりです。入学料と合わせて振り込み願います。なお、入学料免除及び猶予申請者に関しても保険料は入学手続き時に納入いただきます。

入学学年	学生教育研究災害傷害保険	学生教育研究賠償責任保険	合計
学部第1学年	3, 300円	1, 360円	4, 660円
学部第3学年	1, 750円	680円	2, 430円

IV 学部第1学年新入生研修、学部第3学年分野別研修

学部第1学年新入生研修、学部第3学年分野別研修は、入学者に対し、本学の教育理念、教育方針などを理解させ、学生と教員のコミュニケーションを図り、学生生活をより一層充実させることを目的として行われるものです。

学部第1学年新入生研修は本学講義棟において令和7年4月8日（火）に行います。

学部第3学年分野別研修は大学ホームページ「入学手続きについて」のページにある「新入生研修、分野別研修について」をご覧ください。

V 授業料等

令和7年度授業料（予定） 年額：535,800円（半期分：267,900円）

授業料等は、預金口座振替により徴収します。新入生は、4月1日から本学の学生となり、授業料等を含む諸経費が発生します。授業料は、入学後に納入告知を行い、所定の期日に預金口座振替をします。口座振替の手続きに関しては、入学後に各自で登録していただきますので、大学からの案内をよく確認いただくようお願いいたします。授業料の引き落としは、半期ごとです。

なお、**在学中に授業料額の改定が行われた場合は、改定時から新しい授業料額が適用されます。**

また、授業開始とともにテキスト代、参考書代、実験・実習着等の経費が別途必要です。これらは学内の売店で販売していますので、授業担当教員等の指示により、授業に支障のないよう各自で購入してください。

VI 個人情報の取扱い

本学の入学に際し、提出された入学に必要な書類に含まれる個人情報及び在学中に本学が取得する学籍や成績等の個人情報は、以下の業務に利用するほか、個人が特定されないよう加工のうえ大学の教育研究改善のための基礎資料とする等、「個人情報の保護等に関する法律」等に基づいて取り扱います。

- (1) 教務関係（学籍、修学指導等）、学生支援関係（健康管理、授業料免除・奨学金申請、就職支援等）及び授業料徴収に関する業務を行うために利用します。
- (2) 校友会に関する業務では、在学中及び在学後において、構成員相互の連携強化及びネットワーク構築を目的とする調査、依頼及び広報活動等のために利用します。
- (3) 本学の同窓会及び教育振興会に、本学の業務の遂行及び当該団体の業務の遂行に必要な限度で個人情報を提供します。なお、同窓会等への個人情報の提供について質問等のある場合は、学務課教務係（連絡先は裏表紙を参照）に申し出てください。
- (4) これら本学の業務において、利用目的の範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を外部に委託する場合があります。業務委託に当たっては、法令等の趣旨に則った安全確保の措置を講じます。

VII 入学辞退

入学辞退（学校推薦型選抜合格者を除く。）

入学を辞退するときは、次の記入事項を明記した入学辞退届（様式任意）を学務課教務係に提出してください。郵便はがきに直接記入しても構いません。

記入事項	①受験番号、②合格分野（学部第1学年は記入不要）、③入学学年、④本人氏名（自署、捺印のこと。）、⑤生年月日、⑥住所、⑦連絡先電話番号、⑧辞退理由
------	--

VIII 入学前後の日程

日程の詳細及び場所については、最新の情報を講義棟の掲示板に掲示しますので、当日必ず確認してください。

期日	時間	学部第 1 学年	学部第 3 学年
4 月 4 日 (金)	8：00～10：00	学生宿舎等入居手続・ガイダンス [講義棟]	
	10：15～12：15	【外国人留学生】留学生・日本語コースガイダンス [講義棟]	
	13：15～14：15	入学者受付（書類提出）、修学関係資料・学生証交付 [講義棟]	
		英語・数学プレースメントテスト [オンライン受験] ※下記のとおり4/4～6に分野等を指定して実施します。詳細については、4/4の入学者受付時の配布資料で案内します。	
	15：00～16：00	留学生に対する日本語プレースメントテスト [講義棟]	
4 月 5 日 (土)	10：00～10：30	入学式 [長岡市立劇場（予定）]	
	13：30～17：00	オリエンテーション [講義棟]	
4 月 7 日 (月)	8：50～10：10	全体ガイダンス [講義棟]	
	10：30～10：50	学年ガイダンス [講義棟]	
	10：30～12：00		分野別ガイダンス [講義棟]
4 月 8 日 (火)		新入生研修 [講義棟]	分野別研修(分野により異なる。大学ホームページ「入学手続きについて」のページにある「新入生研修、分野別研修について」をご覧ください。)
4 月 9 日 (水)			
4 月 10 日 (木)		授業開始	

※英語・数学プレースメントテストの受験日は、所属・学年別に以下のとおりです。どうしても都合がつかない場合を除き、指定された期日に受験してください。また、オンライン受験となりますので、事前にネットワーク環境や使用するパソコンの動作環境を確認するなど準備を徹底してください。

実施日	実施分野・学年
4月4日(金)	第1学年全員、機械工学分野3年
4月5日(土)	電気電子情報工学分野3年、情報・経営システム工学分野3年
4月6日(日)	物質生物工学分野3年、環境社会基盤工学分野3年

第1章 総則

第1節 目的

（目的）

第1条 本学は、学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づき、実践的、創造的な能力を備えた指導的技術者を育成するとともに、実践的な技術の開発に主眼を置いた研究を推進することを目的とする。

第2章 学部

第1節 修業年限等

（修業年限等）

第14条 学部の修業年限は、4年とする。

2 第3学年に入学した者の在学すべき年数は、2年とする。

3 第80条に規定する科目等履修生（大学の学生以外の者に限る。）として一定の単位を修得した者が本学に入学する場合において、当該単位の修得により本学の教育課程の一部を履修したと認められるときは、別に定めるところにより、修得した単位数その他の事項を勘案して2年を超えない期間を前2項の修業年限に通算することができる。ただし、第3学年の入学者にあっては、1年を超えないものとする。

（在学年限）

第15条 第1学年の入学者にあっては8年を、第3学年の入学者にあっては、4年を超えて在学することができない。

第2節 入学

（入学手続及び入学許可）

第21条 前条の選考の結果に基づき合格の通知を受けた者は、所定の期日までに所定の書類を提出するとともに、所定の入学料を納付しなければならない。

2 学長は、前項の入学手続を完了した者（入学料の免除又は徴収猶予の申請を受理した者を含む。）に入学を許可する。

第3節 休学及び退学等

（休学）

第26条 疾病、ボランティア活動その他特別の理由により2月以上修学することができない者は、学長の許可を得て休学することができる。

2 疾病のため修学することが適当でないと認められる者には、学長は休学を命ずることができる。

（休学期間）

第27条 休学期間は、1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、通算して2年を超えることができない。ただし、ボランティア活動その他の別に定める理由により許可された場合はこの限りでない。

3 休学期間は、在学年限の期間には算入しない。

（復学）

第28条 休学期間中にその理由が消滅した場合は、学長の許可を得て復学することができる。

（退学）

第30条 退学しようとする者は、学長の許可を受けなければならない。

（除籍）

第31条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

一 第15条に定める在学年限を超えた者

二 第27条に定める休学期間を超えてなお修学できない者

三 長期にわたり行方不明の者

- 四 入学料の免除を申請した者のうち、免除が不許可となった者又は一部の額が免除許可になった者であって、所定の期日までに入学料を納付しない者
- 五 入学料の徴収猶予を申請した者であって、所定の期日までに入学料を納付しない者
- 六 授業料の納付を怠り、督促してもなお納付しない者

第3章 大学院

第1節 修業年限等

(標準修業年限)

第49条 博士課程の標準修業年限は、5年とする。

2 修士課程の標準修業年限は、2年とする。

(在学年限)

第50条 5年一貫制博士課程は8年、修士課程は3年、博士後期課程は5年を超えて在学することができない。

(長期履修学生)

第50条の2 前2条の規定にかかわらず、職業を有している等の事情により、標準修業年限を超えて一定の期間にわたり計画的に教育課程を履修する学生の修業年限、在学年限等は別に定める。

第3節 休学及び退学等

(休学、復学及び退学の準用)

第58条 休学、復学及び退学にあつては、第26条、第28条及び第30条の規定を準用する。

(休学期間)

第59条 休学期間は、5年一貫制博士課程、修士課程、博士後期課程それぞれ1年以内とする。ただし、特別の理由がある場合は、それぞれ1年を限度として休学期間の延長を認めることができる。

2 休学期間は、5年一貫制博士課程、修士課程、博士後期課程ごとに、それぞれ通算して2年を超えることができない。ただし、ボランティア活動その他の別に定める理由により許可された場合はこの限りでない。

3 休学期間は、在学年限の期間には算入しない。

(除籍)

第61条 次の各号の一に該当する者は、教授会の意見を聴いて、学長が除籍する。

- 一 第50条又は第50条の2に定める在学年限を超えた者
- 二 第59条に定める休学期間を超えてもなお修学できない者
- 三 第31条第3号から第6号までのいずれかに該当する者

第4章 通則

第1節 賞罰

(表彰)

第72条 学生として表彰に価する行為があつた者は、学長が表彰することがある。

(懲戒)

第73条 本学の規則に違反し、又は学生としての本分に反する行為をした者は、教授会の意見を聴いて、学長が懲戒する。

2 前項の懲戒の種類は、退学、停学及び訓告とする。

3 前項の退学は、次の各号の一に該当する者に対して行う。

- 一 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
- 二 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
- 三 正当の理由がなくて出席常でない者

四 本学の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者

4 学生の懲戒処分の手続に関し必要な事項は、別に定める。

X 国立大学法人長岡技術科学大学学生規則（抜粋）

（令和6年12月現在）

第1章 趣旨

（趣旨）

第1条 国立大学法人長岡技術科学大学学則（以下「学則」という。）の施行に関し、長岡技術科学大学学生（以下「学生」という。）の行為に関する準則及び学生の学内における団体、集会等については、この規則の定めるところによる。

第2章 誓約書、保証書等

（誓約書等の提出）

第2条 長岡技術科学大学（以下「本学」という。）に入学を許可された者は、指定した期日までに所定の様式により、次の書類を提出しなければならない。

- 一 誓約書
- 二 保証書
- 三 学生記録票
- 四 その他本学が指定したもの

2 外国人留学生にあっては、前項第2号に掲げる書類は、提出することを要しないものとする。

（保証人）

第3条 本学に入学を許可された者は、その者の学生としての行為及び授業料等の納付について全責任を負う保証人を定め、前条第1項第2号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。ただし、外国人留学生にあっては、保証人を定めることを要しないものとする。

2 保証人は、父母又はこれに準ずる者とする。

3 保証人を変更し、又は保証人の住所等に変更があったときは、速やかに保証人等変更届（別紙様式）を学長に提出しなければならない。

（学生記録票）

第4条 学生記録票の記載事項に変更があったときは、速やかに学生記録票変更届（別紙様式）を学長に提出しなければならない。

第3章 休学、退学等

（休学、退学等の手続）

第5条 学生が休学、退学、留学及び復学しようとするときは、それぞれ別紙様式第6から別紙様式第9までの書類により、保証人連署の上学長に願い出なければならない。ただし、休学、退学及び復学の事由が疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

第4章 欠席届

（欠席届）

第7条 学生が疾病その他の事由により継続して2週間以上欠席しようとするときは、別に定める欠席届を学長に提出しなければならない。ただし、疾病による場合は、医師の診断書を添付しなければならない。

2 やむを得ない事由により事前に提出できなかったときは、その事由を付して、事後速やかに届け出なければならない。

第5章 学生証

（学生証の携帯）

第8条 学生は、本学が交付する学生証を常に携帯するとともに、本学関係者の請求があったときはこれを提示しなければならない。

2 学生証は、他人に貸与し、又は譲渡してはならない。

3 学生証を携帯しない者については、教室、研究室、図書館等本学施設の使用を禁止することがある。

(学生証の取扱い)

第9条 学生証を紛失したときは、速やかに別に定める学生証再交付願を学長に提出して再交付を受けなければならない。

2 卒業、退学等により学生の身分を失ったときは、学生証を返還しなければならない。

第7章 学生の団体

(団体の設立)

第11条 学生が、学内において、団体を設立しようとするときは、別に定める学生団体設立許可願を学長に提出し、その許可を受けなければならない。

2 前項の団体の設立に当たっては、本学の専任教員から指導と助言を受けるものとし、そのための顧問教員を定めなければならない。

第8章 集会等

(集会等開催の許可)

第19条 学生又は学生の団体が、学内において集会（集団示威行動を含む。以下同じ。）又は行事を開催しようとするときは、あらかじめ責任者を定め、別に定める集会願を開催日の3日前までに学長に提出し、その許可を受けなければならない。

(集会の制限)

第20条 学生又は学生の団体は、学内において特定の政党又は宗教団体に係る活動を目的とする集会を開催してはならない。

(遵守事項)

第21条 学生又は学生の団体が学内において集会を行おうとするときは、本学関係者の指示に従うとともに、本学の教育研究に支障を生じさせ、又は施設設備若しくは環境を損なうことのないようにしなければならない。

令和7年度 長岡技術科学大学 入学式について

下記のとおり举行しますのでお知らせいたします。

記

1 日 時 令和7年4月5日（土）10時～10時30分

2 会 場 長岡市立劇場（新潟県長岡市幸町2-1-2）
当日は、9時30分までに上記劇場「大ホール」にお集まり願います。

3 交通手段について

① 自家用自動車での来場は「禁止」とします。

② 長岡技術科学大学事務局前から長岡市立劇場まで臨時バス（無料）を運行する予定です。ご家族のみなさまもご利用ください。（8時30分 運行開始 ～9時 最終（時間厳守））

*大学以外（長岡駅 等）から来場される場合は、各自のご負担で路線バスまたはタクシーをご利用願います。

路線バス JR長岡駅大手口10番線から乗車
「市立劇場前」バス停下車
・「宮内本町線」

タクシー JR長岡駅から約3km

③ 入学式終了後は、長岡技術科学大学（バス停留所）まで臨時バス（無料）を運行しますのでご利用ください。
ご家族のみなさまもご利用ください。

4 その他

・発熱（37.5度以上）がある場合や体調不良（風邪症状等）の場合は参加をご遠慮ください。

入学式に関する問合せ先

国立大学法人長岡技術科学大学 総務課総務係

TEL 0258-47-9203

FAX 0258-47-9000

e-mail so-soumu@jcom.nagaokaut.ac.jp

(学費等を納入される皆様へ)

国立大学法人長岡技術科学大学 財務課

◇学費等の口座振替手続きのお願い◇

本学では学費等を納入いただく方法として、金融機関の指定口座からの口座振替による納入をお願いしております。つきましては、下記より口座の登録手続きをお願いいたします。

記

<学費等口座振替制度の概要>

1. 振替費目	授業料、寄宿料（学生宿舍、国際交流会館、国際学生宿舍、30 周年記念学生 宿舍）、宿舍の光熱水料及び共益費、長岡技術科学大学教育振興会助成金
2. 委託会社	みずほファクター株式会社 (委託会社には、業務に必要な個人情報を提供いたしますが、本口座振替に関 する目的以外に一切使用することはありません。)
3. 振替方法	ご指定の金融機関の預金口座より自動引落としとなります。 口座振替手数料については、授業料の振替を行う 6 月及び 11 月は大学負担と し、その他の月の振替の際は学費等納入者の負担(110 円)となります。 ※振替日の前営業日 15 時までにご入金くださるようお願いいたします。 ※振替手数料は消費税率の改定等により変更となる場合がございます。
4. 振替日	○授業料・・・毎年 6 月 1 日（前期分）、11 月 1 日（後期分） ○寄宿料・・・当月分をその月の 1 日（ただし、4 月分は 5 月分とまとめて 5 月に徴収します。） ○宿舍の光熱水料及び共益費・・・当月分を翌々月の 1 日 ○長岡技術科学大学教育振興会助成金・・・入学した年の 6 月 1 日 ※金融機関休業日の場合は、翌営業日に引落します。
5. 利用可能金融機関	全国の銀行、ゆうちょ銀行、地方銀行、信用金庫等の預貯金口座でご利用いた だくことが可能です。但し一部取り扱いのない金融機関もありますので、以下 の URL をご参照ください。 URL： http://www.mizuho-factor.co.jp/dl/pdf/ec-service-01.pdf
6. 登録期間	・寮生→ <u>令和 7 年 4 月 4 日（金）～令和 7 年 4 月 17 日（木）</u> ・寮生以外 → <u>令和 7 年 4 月 4 日（金）～令和 7 年 5 月 8 日（木）</u> ※期間中に登録が完了できない場合は、口座振替開始月が遅れてしまうため、 口座振替開始までの間、本学からお送りする「振込依頼書」による金融機関窓 口でのお手続きとなり、振込手数料が発生いたします。
7. 登録方法	長岡技術科学大学のホームページの「在学生の方」⇒「入学料・授業料・奨学 支援」⇒「入学料・授業料等」のページの「口座登録・変更はこちら」のボタ ンを押し、登録期間中に手続きしてください。 ※以下「入学料・授業料等」ページの URL https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/tuition/index.html ※上記 URL には令和 7 年 4 月以降にアクセスできるようになります。 ※「入学料・授業料等」のページにある【学費等納付金振替口座登録ガイド】 を参照しながら登録してください。
8. 本件に関する担当	〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町 1603-1 国立大学法人長岡技術科学大学 財務課経理係 TEL0258-47-9215

各種問合せ先

事項	問合せ先
入学手続	学務課教務係 0258-47-9259・9246 (FAX 0258-47-9050)
入学料・授業料	財務課経理係 0258-47-9215
入学料・授業料免除及び徴収猶予等、奨学金	学生支援課奨学支援係 0258-47-9254
新入生研修、分野別研修	学生支援課学生係 0258-47-9253
宿舍関係、学生教育研究災害傷害保険料・学生教育研究賠償責任保険料	学生支援課生活支援係 0258-47-9256、9922

入学手続書類提出先

〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1

長岡技術科学大学 学務課 教務係

(事務局 2 号棟 1 階学務課④番窓口)

E-mail: kyomu-kakari@jcom.nagaokaut.ac.jp