

令和8年度 9月入学
入学手続の手引

大学院



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 大学院修士課程合格者・5年一貫制博士課程合格者の入学手続 | 2-3 |
| 2 大学院博士後期課程合格者の入学手続 | 4-5 |
| I 入学料免除・徴収猶予、授業料免除及び授業料後払い制度 | 6 |
| II 日本学生支援機構貸与奨学金 | 6 |
| III 学生教育研究災害傷害保険等 | 7 |
| IV 授業料等 | 7 |
| V 個人情報の取扱い | 8 |
| VI 入学辞退 | 8 |
| VII 入学前後の日程 | 9 |
| VIII 国立大学法人長岡技術科学大学学則（抜粋） | 10-11 |
| IX 国立大学法人長岡技術科学大学学生規則（抜粋） | 12-13 |

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 |
|------|-------------------------------|--|
| 入学手続 | 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 卒業 (修了) 証明書 | 外国の学校の場合は、英語の証明書を提出すること。 また、以下に該当する者は 提出不要 。 ・本学出身者 ・既卒者で入試出願時に提出済みの者 |
| | 4 成績証明書 | <u>卒業・修了日以後の日付で発行・厳封されたもの。</u> 外国の学校の場合は、英語の証明書を提出すること。 また、以下に該当する者は 提出不要 。 ・本学出身者 ・既卒者で入試出願時に提出済みの者 |
| | 5 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 | <u>外国人留学生のみ提出 (本学を卒業・修了した者を除く)</u> <u>以下の本学ウェブサイトへアクセスのうえ、印刷し必要事項を記入後、ご提出ください。</u> https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/procedure/index.html |
| | 6 入学料免除及び徴収猶予申請書類 ※申請希望者のみ | 入学料免除及び徴収猶予の申請希望者は、 <u>入学手続サイト内で事前電子申請を行い、入学手続期間最終日までに申請書類をご提出ください。</u> https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/admission-fee-waiver-b/index.html |

入学料の納入

入学料 282,000円

※ ①博士後期課程に学内進学する令和8年8月本学修士課程修了者、②5年一貫制博士課程入学者、③国費外国人留学生、④VOS特待生：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 大学院修士課程・5年一貫制博士課程合格者の入学手続

【修士課程】

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)

【5年一貫制博士課程】

入学料不要・学生教育研究災害傷害保険料等 5,750円

※支払い時には、別途振込手数料（または決済手数料）がかかります。

入学手続

| | |
|---------|--|
| 手続期間・方法 | 【入学手続サイト入力期間】 <u>本学卒業生</u> 令和8年7月24日（金）～8月7日（金）17時00分（郵送書類は期間内必着） <u>一般・社会人・留学生</u> 令和8年7月24日（金）～8月7日（金）17時00分（郵送書類は期間内必着） <u>留学生協定校推薦</u> 令和8年7月3日（金）～7月17日（金）17時00分（郵送書類は期間内必着） <u>SDGプロフェッショナルコース</u> 令和8年7月3日（金）～8月18日（火）17時00分（郵送書類は期間内必着） 大学戦略課が指定する締切日までに大学戦略課へ提出 |
| | 「入学手続サイト入力期間」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、紙媒体での提出が必要な誓約書（様式1）、保証書（様式2）をダウンロードできます。 |
| | 入学手続サイトへの入力が完了したら、入学料等（5年一貫制博士課程は学生教育研究災害傷害保険料等のみ）の支払いを完了させてください。 誓約書（様式1）、保証書（様式2）を印刷し、必要事項を記入のうえ、入学手続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（入学手続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 に貼り付けのうえ、封筒も一緒に提出してください。 |
| | 紙媒体による提出書類 1 誓約書（様式1） 全員提出 2 保証書（様式2） 外国人留学生を除き全員提出 |

入学者受付

| | |
|-------|---|
| 期間・方法 | 令和8年9月1日（火）10時30分～12時00分 履修案内等修学関係書類を渡しますので、本学卒業生は学部の学生証を持参してください。 |
| 提出書類 | 3 卒業証明書 ※該当者のみ 4 成績証明書 ※該当者のみ （卒業・修了日以降に発行されたもの） 5 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き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（「VI 入学辞退」参照）を必ず提出してください。
- (2) 入学手続き書類を窓口を持参する場合は、上記の**宛名ラベル（入学手続き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9時00分～17時00分です。

2 大学院博士後期課程合格者の入学手続

【令和8年度8月本学修士課程修了者】

入学料不要・学生教育研究災害傷害保険料等 3,620円

【令和8年度8月本学修士課程修了者 以外】

入学料等 285,620円

(入学料 282,000円、学生教育研究災害傷害保険料等 3,620円)

※支払い時には、別途振込手数料（または決済手数料）がかかります。

入学手続

| | |
|------------|--|
| | <p>【入学手続サイト入力期間】</p> <p><u>本学修了者・一般・社会人・留学生</u> 令和8年7月24日（金）～8月7日（金）17時00分（郵送書類は期間内必着）</p> <p><u>SDGプロフェッショナルコース</u> 令和8年7月3日（金）～8月18日（火）17時00分（郵送書類は期間内必着） 大学戦略課が指定する締切日までに大学戦略課へ提出</p> |
| 手続期間・方法 | <p>「入学手続サイト入力期間」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、紙媒体での提出が必要な誓約書（様式1）、保証書（様式2）をダウンロードできます。</p> <p>入学手続サイトへの入力が完了したら、学生教育研究災害傷害保険料等の支払いを完了させてください。誓約書（様式1）、保証書（様式2）を印刷し、必要事項を記入のうえ、入学手続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（入学手続サイトからダウンロードすること）をカラー印刷し角2封筒に貼り付けのうえ、封筒も一緒に提出してください。</p> |
| 紙媒体による提出書類 | <p>1 誓約書（様式1） 全員提出</p> <p>2 保証書（様式2） 外国人留学生を除き全員提出</p> |

入学者受付


| | |
|-------|--|
| 期間・方法 | <p>令和8年9月1日（火）10時30分～12時00分</p> <p>履修案内等修学関係書類を渡しますので、本学卒業生は修士の学生証を持参してください。</p> |
| 提出書類 | <p>3 卒業証明書 ※該当者のみ</p> <p>4 成績証明書 ※該当者のみ (卒業・修了日以降に発行されたもの)</p> <p>5 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)</p> |

注意事項

- (1) 上記期間内に入学手続き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（「VI 入学辞退」参照）を必ず提出してください。
- (2) 入学手続き書類を窓口を持参する場合は、**宛名ラベル（入学手続き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9時00分～17時00分です。

I 入学料免除・徴収猶予、授業料免除及び授業料後払い制度



- (1) 入学料免除・徴収猶予申請について
入学料免除・徴収猶予を希望する者は、以下の申請手続きを行ってください。

| 申請手続き | |
|--|---|
| ① 事前電子申請 | 入学料免除・徴収猶予申請希望者は、 <u>入学手続きサイト内で必ず「申請」項目で[<input type="checkbox"/>申請 Apply/特待生]に<input checked="" type="checkbox"/> (チェック) をしてください。</u> ※免除及び徴収猶予の結果が通知されるまでの間、入学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。 結果は、10月中旬に申請者本人へ通知予定です。 |
| ② 入学料免除及び徴収猶予申請 | 入学料免除・徴収猶予の申請希望者は、以下の本学ウェブサイトへアクセスのうえ、免除申請に係る手続き方法等をご確認いただき、申請書類を提出してください。 申請期限は、試験区分毎に定められた入学手続きサイト入力期間の最終日と同日 です。 後期授業料免除の申請期間は9月1日(火)～9月18日(金)までの予定 です。 |
| [入学料免除・徴収猶予] | |
| https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/admission-fee-waiver-c/index.html (本学ウェブサイト>教育・学生支援 >経済的支援 >入学料の免除・徴収猶予制度) ※詳細は上記ウェブサイトに掲載の「令和8年度(9月入学)入学料免除・徴収猶予申請の手引」をご確認ください。 | |
|  | |

- (2) 授業料免除申請及び授業料後払い制度について


後期授業料免除を希望する者は、以下の本学ウェブサイトへアクセスのうえ、免除申請に係る手続き方法を確認し、申請書類を提出してください。**後期授業料免除の申請期間は9月1日(火)から9月18日(金)の予定**です。

授業料後払い制度は大学院修士課程に進学する者を対象として、卒業後の所得に応じて授業料を後払いする制度です。授業料後払い制度に申請予定の者でも、授業料免除申請可能です。免除結果に応じた金額が後払いの金額となります。授業料後払い制度の申請は、新規奨学金申請時に申請可能です。「II 日本学生支援機構貸与奨学金」を参照してください。

| | | |
|------------|--|---|
| [授業料免除] | https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/tuition-fee-waiver-b/index.html (本学ウェブサイト>教育・学生支援 >経済的支援 >授業料免除制度) |  |
| [授業料後払い制度] | https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/post-tuition-payment/index.html (本学ウェブサイト>教育・学生支援 >経済的支援 >授業料後払い制度) |  |

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(授業料後払い制度含む)は、9月上旬以降、以下の本学ウェブサイトに案内を掲載しますので、見落とすことがないように、こまめにご確認ください。

| | | |
|-----------------|---|---|
| [日本学生支援機構貸与奨学金] | https://www.nagaokaut.ac.jp/student/tuition/loan-scholarship/index.html (本学ウェブサイト>教育・学生支援 >経済的支援 >日本学生支援機構 >貸与奨学金) |  |
|-----------------|---|---|

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、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。**入学手続き後に入学辞退となった場合は、申出により振込手数料を差し引いた保険料を返還します。

| 入学課程 | 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 |
|-----------|--------------|--------------|--------|
| 修士課程 | 1,750円 | 680円 | 2,430円 |
| 5年一貫制博士課程 | 4,050円 | 1,700円 | 5,750円 |
| 博士後期課程 | 2,600円 | 1,020円 | 3,620円 |

IV 授業料等

令和8年度授業料 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、9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。今年度9月分（44,650円）は、その他諸経費との合算金額で10月1日に口座振替予定です。授業料の引き落としは、半期ごとです。なお、5年一貫制博士課程の学生は、標準修業年限期間中（入学してからの5年間）、授業料不要です。5年を超える場合は、授業料を納めることとなります。

| 金額 | 振替日 |
|------------------------|-------|
| 267,900円（後期：10月～翌年3月分） | 11月1日 |
| 267,900円（前期：4月～9月分） | 6月1日 |

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。

教育振興会助成金

長岡技術科学大学教育振興会助成金（20,000円）

別紙「長岡技術科学大学教育振興会事業助成金について（お願い）」をご覧ください。

V 個人情報取扱い

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）、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。

VI 入学辞退

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。なお、推薦入試合格者及び学内進学者については、入学辞退届を提出する前にご連絡願います。

| |
|---|
| 記入事項 ①受験番号、②合格専攻・分野、③本人氏名（自署、捺印のこと。）、④生年月日、⑤住所、⑥連絡先電話番号、⑦辞退理由 |
|---|

VII 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 | 修士課程 5年一貫制博士課程 博士後期課程 |
|-------------|---------------|--------------------------------------|
| 9月1日 (火) | 9時30分集合 | 入学式[A講義室] ※詳細は、後日、本学ウェブサイトに掲載する予定です。 |
| | 10時00分～10時30分 | |
| | 10時30分～12時00分 | 入学者受付・履修ガイダンス |
| | 13時00分～13時45分 | 学生宿舎入居手続き・入居ガイダンス [講義棟] |
| | 14時00分～15時30分 | 留学生ガイダンス（外国人留学生）[講義棟] |
| | 16時00分～17時00分 | 留学生に対する日本語プレースメントテスト [講義棟] |
| 9月2日 (水) | | 授業開始 |

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8年4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。

- (1) 誓約書
- (2) 保証書
- (3) 学生記録票
- (4) 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。

各種問合せ先 ※原則土日祝日は対応しておりません。

| 事項 | 問合せ先 |
|----------------------------------|--|
| 入学手続 | 学務課教務係 0258-47-9248・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 |
| 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 |

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