

学生の主な利用窓口・連絡先等

| 部署名 | 主な業務 | 連絡先 |
|--------------|---|---|
| 学務課 | ① 教務企画係 技術革新フロンティアコース、 メジャー・マイナーコース、 アドバンストコース 等 | 0258-47-9245 kyoumu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | 大学院教育 プログラム担当 | 0258-47-9249、9241 takuetu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ② 教育交流係 | 実務訓練、教職課程、TA 等 0258-47-9244、9247 kyoumu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ③ 学務係 | TOEIC、学習サポーター制度 等 0258-47-9243、9112 kyoumu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| 学生支援課 | ④ 教務係 | 授業、定期試験、休学・退学・復学 履修管理、成績、大学基幹業務シ ステム (LiveCampusU)、 各種証明書 等 0258-47-9246、9248、9259 kyoumu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ⑥ 留学生支援係 | 留学生全般 0258-47-9285、9286 nutdia@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ⑦ 奨学支援係 | 奨学金、入学科免除・徴収猶予、 授業料免除 0258-47-9254 fukurigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ⑧ 生活支援係 | 学生宿舎・下宿貸間組合、学生相談、 学研災・学研賠償保険、障がい学生、 体育施設の管理 等 0258-47-9256、9922 gseikatsu@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| | ⑨ 学生係 | 課外活動、駐車登録、物品貸出、 拾得物の管理、学割、通学証明書 等 0258-47-9253 gakuseigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| ⑩ 就職支援係 | 就職、アルバイト 等 0258-47-9251、9252 syuusyoku@jcom.nagaokaut.ac.jp | |
| 附属図書館(総合情報課) | 図書館業務全般 | 0258-47-9264、9262 lib-service@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| 体育・保健センター | 健康管理、カウンセリング 等 | 0258-47-9824 hcc@jcom.nagaokaut.ac.jp |
| エネルギーセンター | 電気、ガス、エレベーター、 火災、風水害等の緊急時 | 0258-47-9290 |

各部署の担当業務の詳細は、1ページまたは、各施設の利用案内のページを参照してください。

発行 国立大学法人長岡技術科学大学 学生支援課

〒940-2188 新潟県長岡市上富岡町1603-1 / TEL 0258-47-9253

最新情報はこちら



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

学生生活 ガイドブック 2026

Student Life Guidebook 2026

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旨として、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

本学の最も重要な使命は、新しい学問・技術を創り出すとともに独創的な能力のある人材を養成することにあります。この使命を果たすために、本学は工学・技術科学に関する実践的・創造的能力の啓発、それによる“独創力の増強”を教育研究の基本理念とし、常に“考え出す大学”であり続けます。この考え方のもとに、本学は工学を先導する教育研究の世界拠点として、イノベーション創出を担う実践的・創造的能力と持続可能な社会の実現に貢献する志を備えた指導的技術者を養成する、地域社会及び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
鎌土重晴

本学は、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重点型の工学系の大学として1976年10月1日に開学し、今年度(令和8年)50周年を迎えます。社会課題解決に必要な学術研究を生み出すため、現場での実践を重んじている本学では、学部で約5か月間の長期実務訓練を実施し、実践の中から「考え出す力」を育むことを目指しています。これが本学の「工学(技術科学)教育の基本構想の根幹部分であります。

本学は、社会との共創を通じてSDGs達成に貢献し、グローバルに活躍できる実践的・創造的能力を備えた技術者の養成を目指しています。特に、データサイエンスやAIを有効活用し、Society5.0実現を牽引できる横断的・異分野融合的な知を備えた「STEM人材」、さらに俯瞰的視野で社会変革に対応し、マネジメント力を発揮できる

「STEAM人材」を育成します。そのため、共同研究を通じた産学官協働教育に加えて、令和4年度からの改組において、工学分野を大括り化し、令和6年度からは本格的にメジャー・マイナーコースや技術革新フロンティアコースを導入した教育研究プログラムを推進しています。

また、ユネスコからも教育プログラムとしての「チェアプログラム(工学SDGインスティテュート)」、6か国10機関および1海外企業から構成される「ユニツインネットワーク(工学SDGネットワーク)」が認定を受けるなど、SDGs推進大学として高く評価されています。

さらに、国の大型プロジェクトとして「地域の中核大学等のインキュベーション・産学融合拠点」に採択され、地域企業、自治体と強力に連携し、3Dプリンタやロボット等を活用した新たなDXものづくりを推進できる教育研究環境の整備を進めています。

令和6年度には、地域中核・特色ある研究大学強化促進事業(J-PEAKS)にも採択され、「公立大学と高専の連携による技術科学概念の拡充と社会実装を創造するSX研究大学の実現」を掲げ、これまで培ってきた物質・エネルギー循環の強みを更に強化するとともに、研究分野として育ちつつある次世代半導体基板加工技術、防災・減災等の教育研究分野の強化と分野間の強力な連携により、社会実装化を加速させ、地域の魅力創りと、持続可能な社会の実現に貢献する地域中核大学を目指しています。

一方で、「次世代研究者挑戦的研究プログラム(SPRING)」や「大学の国際化によるソーシャルインパクト創出支援事業」に採択されるなど、大学教育環境の更なる高度化や留学生も含めた多様な知の総和によるイノベーション創出も目指しています。

諸君はこのような高専一技科大路線の核となる教育研究システム、グローバル環境や大型教育研究プロジェクト等を通じた質の高い教育研究環境の中で、将来の夢を描きながら勉学に励み、また今の時代にマッチした楽しみを見つけ、有意義な大学生活を謳歌してください。本学は、これからも新たな情報技術を構築・活用し、諸君が高度な技術力(=現場力+研究力+創造力+実践力)と豊かな人間性を持ち、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・研究者に育つよう応援します。

長岡技術科学大学
大 学 歌

長岡技術科学大学
ああ われら

天と地の恵み豊かに 信濃川
越の丸を 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

Allegretto (♩=112位) 明るく、若きにあふれて

中村 千栄子 作詩
岩河 三郎 作曲

1. てんとちの めぐみゆたかに 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 いまやが
ま ゆきのあしたは はずんで

も て ゆうゆうか いざともよ
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

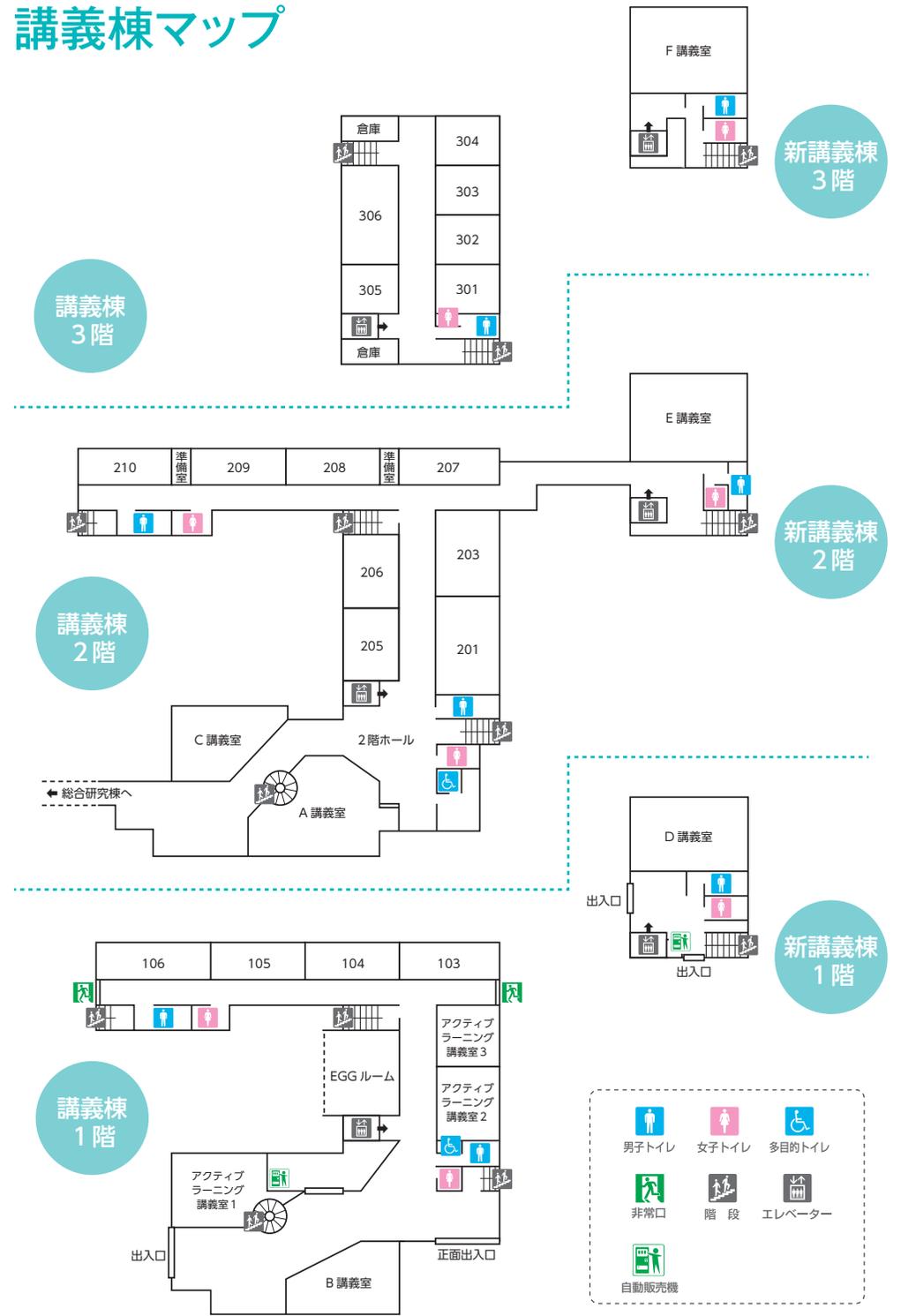
こぎだせともよ はてしれぬ
いろどれともよ にっぽんの

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

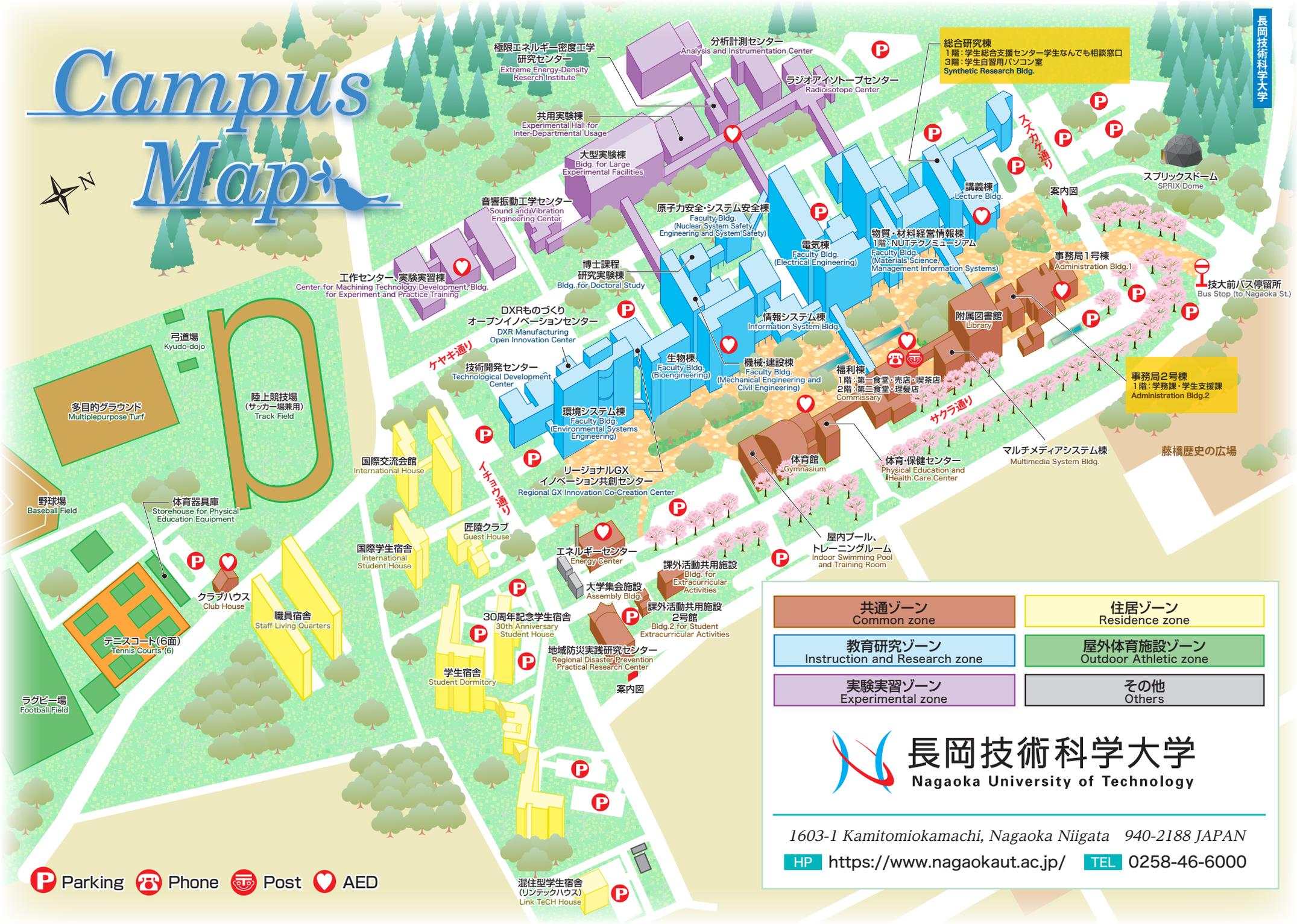
あ あわれら あ あわれら ながおか
ぎじゅつかがく だいがく



講義棟マップ



Campus Map



総合研究棟
 1階：学生総合支援センター学生なんでも相談窓口
 3階：学生自習用パソコン室
 Synthetic Research Bldg.

事務局2号棟
 1階：学務課・学生支援課
 Administration Bldg.2

| | |
|--|------------------------------------|
| 共通ゾーン Common zone | 住居ゾーン Residence zone |
| 教育研究ゾーン Instruction and Research zone | 屋外体育施設ゾーン Outdoor Athletic zone |
| 実験実習ゾーン Experimental zone | その他 Others |

長岡技術科学大学
 Nagaoka University of Technology

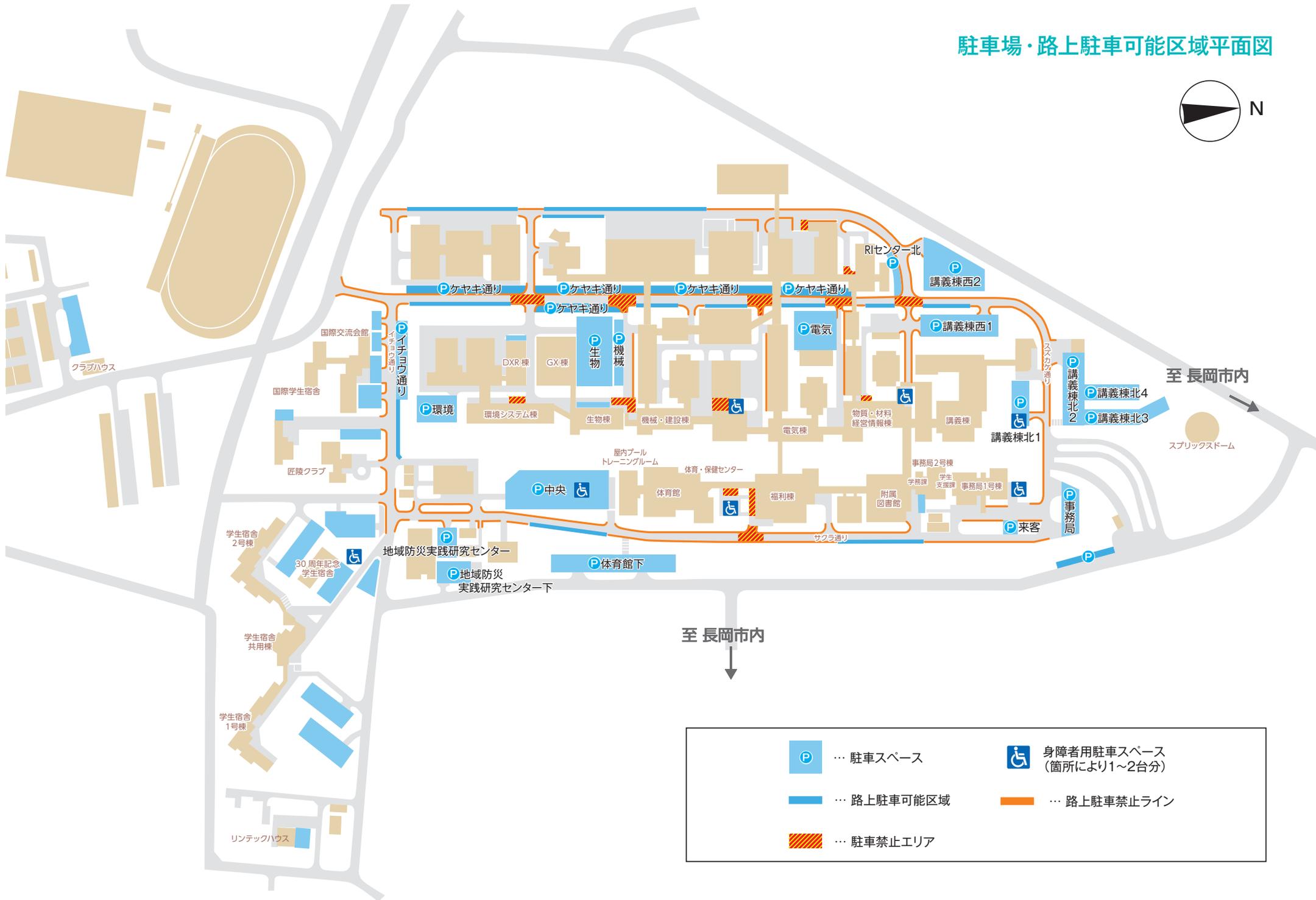
1603-1 Kamitomiokamachi, Nagaoka Niigata 940-2188 JAPAN

HP <https://www.nagaokaut.ac.jp/> TEL 0258-46-6000

Parking Phone Post AED

混住型学生宿舎
 (リンクテックハウス)
 Link TeCh House

駐車場・路上駐車可能区域平面図



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

※図書館3階改修工事の進捗状況により、変更になる可能性があります。図書館のからのお知らせをよくご確認ください。

長岡技術科学大学附属図書館 開館日程表

(2026.4.1~2027.3.31)

● 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 | | | | | | 1 | 2 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | |

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

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

※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、夜間および休館日も図書館を利用できます。
(ただし、完全閉館時を除く)

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

(2026.4.1~2027.3.31)

● 開室時間

8:40 ~ 18:30 8:40 ~ 17:00 10:00 ~ 16:00 Closed

| 4 April | | | | | | | 5 May | | | | | | | 6 June | | | | | | |
|---------|----|----|----|----|----|----|-------|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | 1 | 2 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | | |

| 7 July | | | | | | | 8 August | | | | | | | 9 September | | | | | | |
|--------|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|----|
| S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | 1 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | |
| | | | | | | | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | |

| 10 October | | | | | | | 11 November | | | | | | | 12 December | | | | | | | |
|------------|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|----|-------------|----|----|----|----|----|----|---|
| S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | S | M | T | W | T | F | S | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 29 | 30 | | | | | | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

10/1 開学記念日

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 / 大学歌

○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

講義棟マップ / 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・分野別研修（学部1年新入生、3年新入生・進級生） | 10 |
| 2. 分野配属（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) 就職支援 | 16 |

III. 学生生活

| | |
|-------------------------|----|
| 1. 学生証 | 17 |
| 2. 授業料、諸経費の納入 | 17 |
| 3. 修学支援制度 | 18 |
| 4. 特待生制度 | 19 |
| 5. 奨学金 | 20 |
| 6. 学割証（学生旅客運賃割引証）、通学証明書 | 22 |
| 7. 健康管理 | 23 |
| 8. ダイバーシティ・男女共同参画の推進 | 24 |
| 9. 各種保険制度 | 25 |
| 10. 福利厚生施設（食堂・売店、ATM等） | 27 |
| 11. 学生宿舎等 | 28 |
| 12. 電子マネー | 30 |
| 13. マイナンバー制度 | 31 |
| 14. 国民年金 | 31 |
| 15. アルバイトの紹介 | 31 |
| 16. 個人ロッカーの貸与 | 32 |
| 17. 自動車・バイク・自転車等 | 32 |
| 18. 構内喫煙対策基本指針 | 34 |
| 19. 社会生活上のマナー | 34 |
| 20. 大学から学生への連絡方法等 | 35 |
| 21. 学生から大学への緊急連絡方法 | 35 |

IV. 課外活動

| | |
|-------------------------|----|
| 1. 学生行事 | |
| (1) 技大祭 | 36 |
| (2) 長岡まつり | 36 |
| 2. 課外活動 | 37 |
| 3. 課外活動で利用できる施設・設備等 | |
| (1) 大学集会施設（技大祭実行委員会事務室） | 39 |
| (2) 課外活動共用施設1号館 | 39 |
| (3) 課外活動共用施設2号館 | 39 |
| (4) クラブハウス | 40 |
| (5) 地域防災実践研究センター多目的ホール | 41 |
| (6) 体育施設 | 41 |
| (7) その他利用できる施設 | 42 |
| (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. 総合情報センター | 46 |
| 4. 国際産学連携機構 スタートアップ支援部門 | 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（総合研究棟3階） | 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. 海外渡航の安全対策 | 63 |

構内駐車登録申請

関係機関連絡先一覧

緊急事態発生時の連絡体制

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・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】

担当業務内容

- ① 技術革新フロンティアコース
メジャー・マイナーコース
アドバンスコース 等
- ② NUT-SPRINGに関すること
卓越大学院プログラムに関すること
- ③ 教職課程、教育実習、教員免許
実務訓練
非正規学生(研究生、聴講生等)、単位互換
ティーチングアシスタント(TA) 等
- ④ TOEIC
授業アンケート、学習サポーター制度 等
- ⑤ 入学、退学、休学、復学等
カリキュラム、授業、定期試験、欠席届
分野配属 各種資格取得手続
教室の使用管理
大学基幹業務システム(LiveCampusU)
学籍記録 シラバス 履修申告、成績管理
学生証、在学証明書、成績証明書 等
- ⑥ 留学生に関する業務全般
- ⑦ 奨学金(日本学生支援機構、各種奨学金)
入学料免除・徴収猶予、授業料免除
- ⑧ 学生宿舍等、深才下宿貸間
学生相談、障がい学生支援
学生の健康診断・保健管理、学生の保険
体育施設の管理運営
体育・保健センター 等
- ⑨ 課外活動全般及び課外活動施設の管理運営、物品貸出
新入生研修、新入生オリエンテーション
表彰・懲戒、学生記録票の管理
集会、掲示等の許可、駐車登録、ロッカー貸与
事故・事件、落し物・忘れ物への対応 等
福利厚生施設(食堂、売店等)
学割、通学証明書 等
- ⑩ 就職ガイダンス 学内キャリア支援イベント
就職情報の収集・提供 アルバイト関係 等

① 教務企画係
9245

② 大学院教育プログラム担当
9249 9241

③ 教育交流係
9244 9247

④ 学務係
9243 9112

⑤ 教務係
9246 9248
9259

⑥ 留学生支援係
9285 9286

⑦ 奨学支援係
9254

⑧ 生活支援係
9256 9922

⑨ 学生係
9253

⑩ 就職支援係
9251 9252

事務局2号棟1階

学務課(修学関係)

学生支援課(生活全般・就職関係)

カウンター

カウンター

カウンター

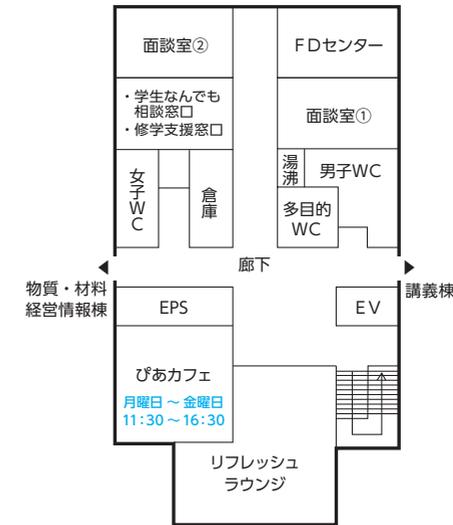
カウンター

カウンター

出入口

証明書発行機

学生総合支援センター(総合研究棟1階)



体育・保健センター1階

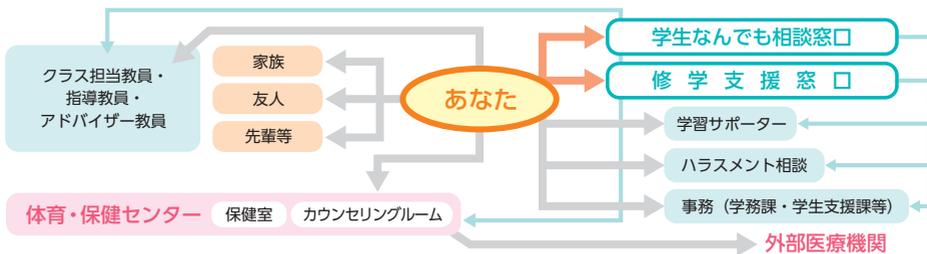


※窓口対応は、平日の8:30～17:15となります。

※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】

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。相談ごとはありませんか?悩みごとは一人のため込まず、気軽に「**学生なんでも相談窓口**」にお越しください。相談員がお話を伺い、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
- 人間関係で悩んでいる
- 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：キャンパスソーシャルワーカー、学生総合支援アドバイザー
 相談時間：月曜日～金曜日 10:00～16:30 ※祝日、年末年始及び大学の休業日を除く
 電話：0258-47-9934
 メール：gsoudan@jcom.nagaokaut.ac.jp
 相談場所：総合研究棟1階 学生総合支援センター内

フォームからも
予約できます



【修学支援窓口】

修学上の支援を必要としている学生(授業を休みがちな学生や成績について悩んでいる学生)や合理的配慮の申請に関する相談のために、「**修学支援窓口**」があります。秘密は固く守られますので、悩んでいる学生はお越しください。

相談員：キャンパスソーシャルワーカー
 相談時間：月曜日～金曜日 10:00～16:30 ※祝日、年末年始及び大学の休業日を除く
 電話：0258-47-9929
 メール：support@jcom.nagaokaut.ac.jp
 相談場所：総合研究棟1階 学生総合支援センター内

ぴあカフェのご案内 (学生総合支援センター内)

ぴあ (peer) とは仲間という英語です。ちょっとした相談事や悩みを学生同士で相談し合える場所です。学生としての経験を生かし学生ぴあサポーターも活動しています。くつろぎながら気軽に話をできる場です。

開室時間：月曜日～金曜日 11:30～16:30

【カウンセリングルーム】

気分の落ち込み、意欲の低下、不安、不眠などのメンタルヘルスに関する相談を受け付けています。何か困ったことは、一人で悩まず相談してください。秘密は固く守られます。

相談時間：月曜日～金曜日 9:30～17:00 ※祝日、年末年始・夏期の一斉休業日を除く

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

予約はこちらへ 電話：0258-47-9824 (保健室) E-mail：hcc@jcom.nagaokaut.ac.jp

【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。サポートを受ける学生に費用負担はありません。



(1) 学習サポート(申込み制)

- 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年生は同分野の大学院生がサポートします。
- ③ サポートは毎週1回90分を基本としています。

学習サポートでは、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、履修申告や分野配属、研究室配属に関する相談も受けられます。

(2) 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 |
|-------|--------|-----------|--------------|--------|-----------|
| 令和2年度 | 78人 | 239人 | 令和5年度 | 59人 | 177人 |
| 令和3年度 | 81人 | 283人 | 令和6年度 | 65人 | 186人 |
| 令和4年度 | 70人 | 259人 | 令和7年度(2学期まで) | 59人 | 149人 |

(3) 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(分野)の話が聞けた。
- 大学の分野配属などについても気軽に相談できた。

(4) 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(分野)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10月上旬です。

(5) その他

不明な点は学務課(③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。

[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(分野)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、研究室の教員も相談に乗ります。また大学院では、その研究室の教員が**指導教員**として学生を指導します。他にも、クラス担当教員や指導教員とは別に**アドバイザー教員**が置かれ、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。

なおアドバイザー教員は、学生が**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、
<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/support/consultation/index.html>にてご確認ください。

[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。**

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、**学内相談窓口**及び**「ハラスメント相談員」**や**学外相談窓口**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。

■ [学内相談窓口]

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。

<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/support/consultation/index.html>

■ [学外相談窓口]

電話相談：0120-453-046(フリーダイヤル)
(受付時間) 10:00～21:00(月・水・金・土・日)
10:00～22:00(火・木) ※祝日、12/31～1/3を除く
Web相談：<https://consult.t-pec.co.jp/service/453046> (24時間・年中無休受付)



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!一人でご慢したり、自分を責める必要はありません。



[LGBT等に関する相談]

性の多様性を尊重し、性別や性的指向、性自認を理由とした差別が行われることなく、平等に大学生活を送れるよう、「学生のLGBT等に関するガイドライン」を取り決め、対応をしています。LGBT等に関する相談は「学生なんでも相談窓口」で対応しています。悩みを抱えている学生は気軽に相談してください。

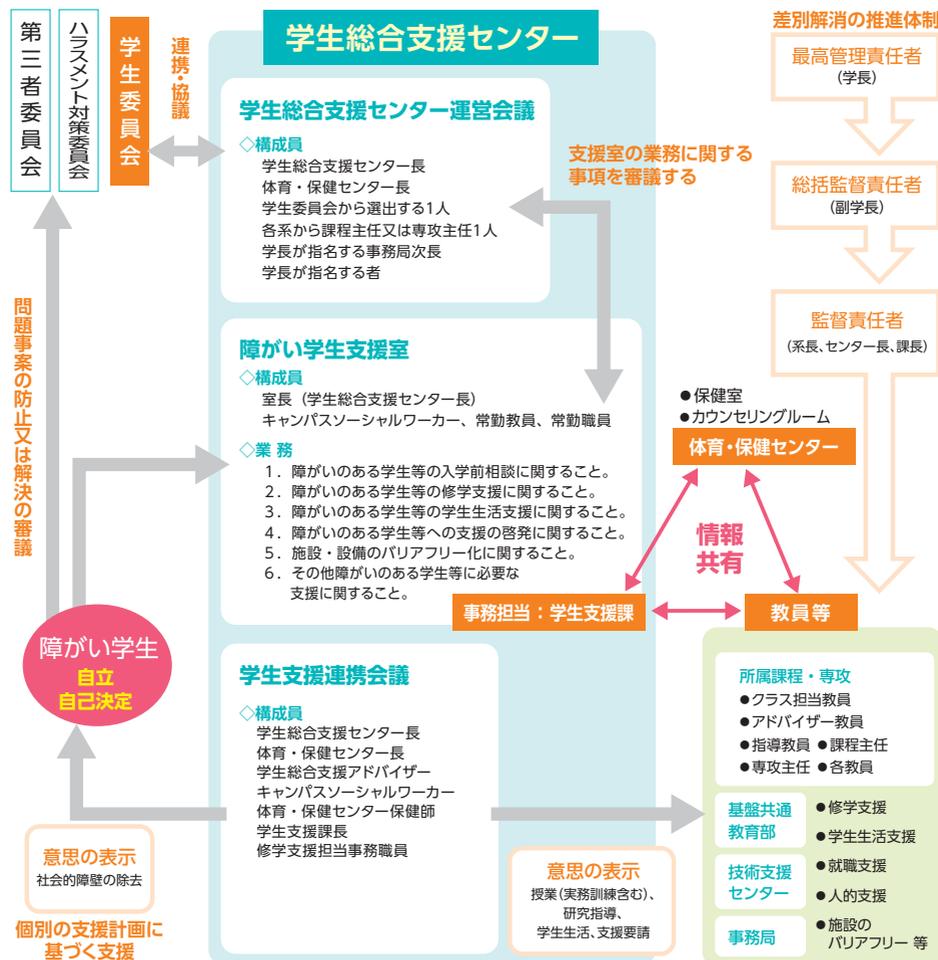
3. 障がい学生支援

本学では「障がい学生支援室」を設置し、障がいのある学生が、他の学生と平等に教育を受け学生生活を送ることができるよう、本人の申し出により、協議のうえ、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。

[障がい学生支援室]

相談員：キャンパスソーシャルワーカー
相談時間：月曜日～金曜日 10:00～16:30
※祝日、年末年始及び大学の休業日を除く
電話：0258-47-9929
メール：support@jcom.nagaokaut.ac.jp
相談場所：総合研究棟1階 学生総合支援センター内

長岡技術科学大学障がい学生支援組織体制図



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 1ヶ月前まで | 学務課 教務係 (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。 | |
| | 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 | | | 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) |
| | 連続して2週間以上欠席するとき | 欠席届 | 速やかに | | | 疾病の場合は医師の診断書を添付してください。 |
| 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 学生係 (⑨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 学生証再交付願 | 速やかに | 学務課 教務係 (④番窓口) | | |
| | 海外へ行くとき | LiveCampusUIに必要事項を入力してください。 | 速やかに | | 詳細は「VI. 日常生活上の安全対策 16. 海外渡航の安全対策」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 学生係 (⑨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 | | | |
| | 就職先・進学先が内定・決定したとき | 就職内定・進学決定届 | 内定または進学決定後速やかに | 学生支援課 就職支援係 (⑩番窓口) | 大学基幹業務ICTシステムから入力してください。 | |
| | インターンシップに参加するとき | 参加届 | 速やかに | | 保険証明書交付願も兼ねています。 | |
| | | 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 | 情報システム棟 2階 事務室 | |

| 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き(設立・継続・変更・解散等) | | その都度 | 学生支援課 学生係 (⑨番窓口) | 手続きの詳細は「IV. 課外活動 2. 課外活動」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(3日以内) | | |
| | 学内で集会(行事)を開催するとき(学内でバーベキューをするとき) | 集会(行事)及び施設・設備使用願(バ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(バーベキューの場合は、1週間前まで) | | |
| | 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 | | |
| | 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 | | 手続きの詳細は「IV. 課外活動 2. 課外活動」を参照してください。 |
| | 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 ※事前に予約状況要確認 | 3日前まで | | | |
| 施設利用 | 地域防災実践研究センターを使用するとき | 地域防災実践研究センター多目的ホール使用願 ※事前に予約状況要確認 | 3日前まで | 地域共創課 (総合研究棟2F) | 手続きの詳細は「IV. 課外活動 3. 課外活動で利用できる施設・設備等」を参照してください。 |
| | 体育施設を使用するとき | 体育施設(特別)使用許可願 ※事前に予約状況要確認 | 3日前まで | | |

II. 入学から卒業までの留意事項

1. 新入生・分野別研修(学部1年新入生、3年新生・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などで構成されています。



2. 分野配属(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分野配属が行われ、2学期(9月1日)からは分野別のクラスに分かれます。

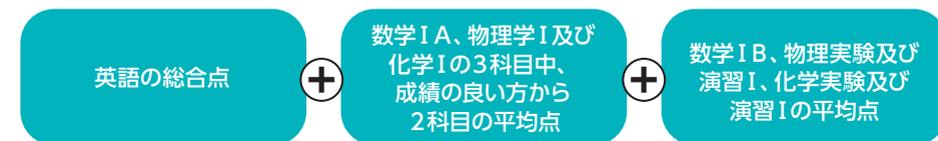
(1) 趣旨

一般入試及び普通科・理数科等からの推薦入試による入学者については、入学時点での所属分野を決めていません。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



※志望優先で配属を行いますが、志望者が分野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。



※志望にかかわらず、実際に配属される分野が必修としている科目もあるので、分野配属対象者は、該当科目をなるべく履修すること。

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。証明書発行システムから証明書発行申請を行い、印刷番号を取得します。タッチパネル上で取得した印刷番号(予約番号)を入力することで、申請した証明書を入手できます。



[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

■ 総合研究棟3階ホール

終日5:00～23:59

※改修等の関係で設置場所が変更になる可能性があります。

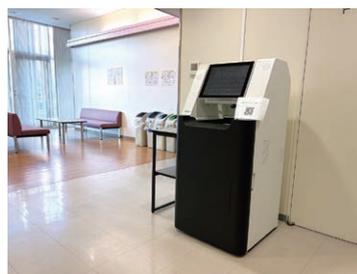
※システム保守等のため発行機を停止することがあります。

運用情報については大学基幹業務ICTシステム総合案内(大学公式ホームページの在学生向け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



総合研究棟3階ホール



[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。

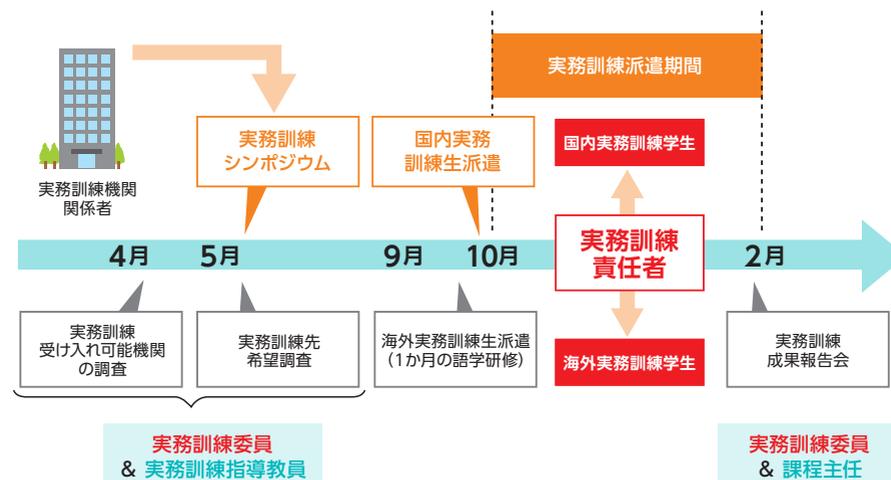
3. 研究室配属 (学部3年生の2学期以降)

研究室配属の時期は分野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、各分野で変更されることもあります。

| 工学分野 | 内容 | 配属時期 | 配属方法 | 備考 |
|-----------|----|------------|---|---|
| 機械 | | 3年生 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。 1. 研究テーマの発表(1学期中) 2. 研究室および研究テーマの紹介 3. 3年生1学期の総合成績(GPA)の良い者より研究テーマの配属を行う。 | ・1つの研究テーマに1名の学生が割り当てられる。 ・教員1人当たりの配属人数には制限がある。 2学期初めの機械工学実験Ⅱの授業の際に配属方法の詳細を説明する。 |
| 電気電子情報 | | 3年生 2学期 | 1. 1学期に3領域(電気エネルギー・制御工学、電子デバイス・光波制御工学、情報通信制御工学)の見学を実施し、提出された希望調書に基づき、夏休み後に領域配属を行う。 2. その後、領域毎に研究室見学を実施し、研究室配属を行う。 | 領域配属・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。 |
| 情報・経営システム | | 3年生 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。 | 研究室ごとに学生受け入れの最小数、最大数がある。 |
| 物質生物 | | 3年生 2学期 | 3年生1学期の授業科目「物質生物学概論」において物質生物学分野で行われている専門的研究に関する理解を深めた後に、研究室配属希望調査を行う。配属は学生の希望を最大限配慮するが、希望者が多い場合には1学期の成績(TOEICの成績を含む)で決定する。 | 研究室ごとに学生受け入れの最小数、最大数がある。 |
| 環境社会基盤 | | 4年生 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、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年生の授業成績等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。 |

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4～5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。大学創設以来令和7年度までの47年間で約15,000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

※3学期開講科目の履修申告は2学期の初めです。

(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、大学基幹業務ICTシステム(LiveCampusU)で確認ができます。第1学期の成績は8月中旬、第2学期の成績は翌年2月初旬、第3学期の成績は3月初旬に更新されます。必要に応じ大学基幹業務ICTシステム総合案内ページ(大学公式ホームページ内「在学生向け」及び「教育・学生支援」のページにリンクがあります。)から「LiveCampusU」にログインし、各自の成績修得状況を確認するようにしてください。

(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、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通知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が推奨されています。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。

| 工学研究科 | 専攻・分野 | 内容 |
|---------------|-----------------------|--|
| 5年一貫制 博士課程 | 技術科学イノベーション 専攻 | 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。 面接試験は、専門領域の英語と日本語の両方で実施する。 |
| | 機械工学分野 | 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。 ・第3学年開講の必修の専門科目を全て修得している。 ・第4学年開講の必修科目の受講基準を満たしている。 ・TOEICを受験し、所定の基準以上である。 ・席次が上位から定員の約80%の範囲内である。 席次は3年生の総合成績(GPA)によって決まる。 |
| 修士課程 | 電気電子情報 工学分野 | 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。 |
| | 情報・経営 システム 工学分野 | 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。 |
| | 物質生物 工学分野 | 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年次の成績(GPA + TOEIC)の優れた者に対して行う。 |
| | 環境社会基盤 工学分野 | 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の成績等が一定水準以上の者に対して行う。 |
| | 量子・原子力統合 工学分野 | 本分野は大学院だけの独立専攻である。学内進学の推薦基準は、各分野の推薦に準ずる。本分野へ進学希望する学生は、現在所属している分野の課程主任に申し出ること。 |
| | システム安全 工学分野 | 本分野は大学院だけの独立分野である。学内進学の推薦基準は、本分野へ進学希望する学生が現在所属している各分野の推薦に準ずる。本分野へ進学希望する学生は、現在所属している分野の分野主任に申し出ること。 |

(2) 就職支援

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、進路・就職出張相談、模擬面接、学内キャリア支援イベント等を実施しています。

総合研究棟1階には就職ガイダンス、各種イベント、就職情報誌、公務員情報や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)。

〈お願い:就職内定・進学決定届の提出について〉

国内及び国外において就職(進学等)が決まった人は、「就職内定・進学決定届」を大学基幹業務ICTシステム(LiveCampusU)から提出してください。本学業務で必要とする場合に使用します。このうち、文部科学省が行う統計法に基づく「学校基本調査」にも使用しますので、ご協力をお願いします。

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。

■就職内定・進学決定届の入力について

<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/career/forms/index.html>

■長岡技術科学大学 求人票閲覧システム(キャリアタスUC)

<https://st.uc.career-tasu.jp/login/?id=e1cc13f821a4eed280d04dce198e169e>

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。

▶ ユーザーID:教育・研究用統合アカウント / 初期パスワード:100000



■就職支援情報

<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/career/support/index.html>

【お問い合わせ先】 就職支援係(⑩番窓口) 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、直ちに学務課教務係(④番窓口)まで申し出てください。

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、**口座振替**により納入していただきます。

口座振替日の金融機関前営業日15時までに授業料を登録した**口座**に入金してください。

振替口座の登録・変更は以下URLの「ネット口座振替受付サービス」より行ってください。

<https://www.nagaokaut.ac.jp/admissions/tuition/index.html>

一度口座登録をすれば、変更のない限り卒業(修了)まで再度口座を登録する必要はありません。

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 | 口座振替金額 | | 口座振替日(金融機関休業日の場合は翌営業日) | |
|----------|--------|----------|------------------------|-------|
| | 前期分 | 267,900円 | | 6月1日 |
| | 後期分 | 267,900円 | | 11月1日 |
| 535,800円 | | | | |

(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、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) 第3学年分野別研修費

学部3年生には、分野別合宿研修費として納入して頂きます。(分野によって異なります)

3. 修学支援制度

◆学部生(日本人のみ)対象の修学支援制度

2020年度から開始された学部学生(日本人のみ)を対象とした新しい修学支援制度です。この制度は、経済的な理由により修学の継続を断念することのないよう、大学で安心して学んでいただくための制度で、一定の家計基準及び学力基準を満たす者は、所定の手続きを行うことにより、【給付型奨学金】と【授業料等の減免】の2つの支援を受けることができます。

この制度による支援を受けるには、大学への授業料等減免のための申請手続きに加え、日本学生支援機構(JASSO)の給付奨学金に申請し、採用される必要があります。採用された奨学生の支援区分により、給付奨学金と授業料等の減免額が決定します。また、令和7年度より開始される「多子世帯に対する大学等の授業料無償化」の支援を受けたい場合は、修学支援新制度の申請が必要です。

| 支援区分 | | 入学科 | 授業料(半期毎) | 給付奨学金(月額) |
|------|--------|------|----------|---------------|
| 第Ⅰ区分 | 多子世帯 | 全額免除 | 全額免除 | 自宅通学 29,200円 |
| | 多子世帯以外 | | | 自宅外通学 66,700円 |
| 第Ⅱ区分 | 多子世帯 | 全額免除 | 全額免除 | 自宅通学 19,500円 |
| | 多子世帯以外 | | | 自宅外通学 44,500円 |
| 第Ⅲ区分 | 多子世帯 | 全額免除 | 全額免除 | 自宅通学 9,800円 |
| | 多子世帯以外 | | | 自宅外通学 22,300円 |
| 第Ⅳ区分 | 多子世帯のみ | 全額免除 | 全額免除 | 自宅通学 7,300円 |
| | 多子世帯 | | | 自宅外通学 16,700円 |
| 多子世帯 | | 全額免除 | 全額免除 | - |

※第Ⅳ区分について、本学では多子世帯に限る支援となります。

※支援区分の判定で、第Ⅰ～第Ⅲ区分に該当し、且つ多子世帯の場合は、判定の支援区分に関わらず入学科及び授業料が全額免除となります。(令和7年度から開始)。

◆大学院生及び留学生対象の授業料免除制度

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(病気・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。

各申請手続の詳細については、**掲示板及び在学生向け情報ホームページ(URLは「Ⅲ. 学生生活 20. 大学から学生への連絡方法等」参照)にて案内しますので、定められた締切までに申請書類を提出してください。**
なお、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。

4. 特待生制度

◆VOS特待生／スーパーVOS特待生

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 | 8名を上限 (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、若干名 | 大学院進学時の入学料を全額免除、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 (スーパーVOS特待生を含む) | 学部入学料全額免除、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 | 入学料全額免除、大学院進学時の入学料も全額免除、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 | 8名を上限 (スーパーVOS特待生を含む) | 修士課程入学料全額免除、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 | 大学院進学時の入学料を全額免除、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 (スーパーVOS特待生を含む) | 修士課程入学料全額免除、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 | 入学料全額免除、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 |



5. 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

| 奨学金の種類 | 貸与月額 | | |
|--------------------|--|-------------------------------------|--|
| 大学第一種奨学金 (無利子) | 自宅通学者 | 20,000円、30,000円、45,000円から選択 | |
| | 自宅外通学者 | 20,000円、30,000円、40,000円、51,000円から選択 | |
| 大学第二種奨学金 (有利子) | 20,000円～120,000円(1万円単位)から選択 | | |
| 大学院第一種奨学金 (無利子) | 大学院修士課程 (一貫性博士課程) 1,2年次 | 第一種奨学金 | 50,000円、88,000円から選択 |
| | | 授業料 後払い制度 | 授業料支援金 1年間の授業料及び保証料 生活費奨学金 0円、20,000円、 40,000円から選択 |
| | 大学院博士課程 (一貫性博士課程) 3～5年次 | 80,000円、122,000円から選択 | |
| 大学院第二種奨学金 (有利子) | 50,000円、80,000円、100,000円、130,000円、150,000円から選択 | | |

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 第二種奨学金 | 入学の前年度に、採用候補者に内定した者 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 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 HPの案内を確認し、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 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[III. 学生生活 20. 大学から学生への連絡方法等]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。

| | |
|-----------|---|
| 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 ※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) ※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) ※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、奨学生に関する異動の願出(届出)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「奨学金継続願」を提出 ※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、さらに上級の学校へ進学する場合(願出により猶予) ・病气・災害等正当な理由により返還が困難な場合(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、在学中に特に優れた業績を挙げた者として機構が認定した者 ・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、大学を經由して募集するものと、奨学団体に直接応募するものがあります。大学に通知のあったものは、その都度下記ホームページ及びILIAS(イリアス)に掲載しますので、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。

【教育・学生支援】経済的支援「地方公共団体、民間育英財団の奨学事業」



(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) 長岡技術科学大学基金故高田守昌修学支援給付金

本学教員であった故高田守昌氏のご両親からの寄附をもとに、本学の工学課程を卒業後、引き続き本学修士課程に進学し学生表彰(学業・研究活動)を受けた学生を対象として、社会に貢献する人材育成支援を目的とした奨学金制度です。なお、この奨学金は返還する必要はありません。

(5) 長岡技術科学大学基金ゼロワン研究所奨学金

株式会社マストトップからの寄附をもとに、電気電子情報工学分野(情報通信制御工学領域)又は情報・経営システム工学分野の第3学年に在籍する成績優秀な日本人学生へ修学支援を目的とした奨学金制度です。なお、この奨学金は返還する必要はありません。

(6) 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、メール及び外国人留学生向けホームページ(URLは「III. 学生生活 20. 大学から学生への連絡方法等」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。

6. 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101km以上の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 (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 (学務課前待合室及び総合研究棟3階ホールに設置してあります。) ※実務訓練先からの復路に使用する場合は、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。 |
| 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、学生証は必ず携帯してください。 ○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。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場合がありますので、絶対に不正使用しないでください。 |

(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(9番窓口)で「通学証明書交付願」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、必要とする日の1週間前までに申し出てください。 |
| | バス(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(実務訓練等) | 交付を希望する場合は、実務訓練等出発日の1ヶ月前までに学生支援課(9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) |

7. 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、カウンセリングに応じています。**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固く守ります。

(3) 感染症(インフルエンザ・新型コロナウイルス等)

一般的に、インフルエンザウイルス等に感染した場合、発熱等の症状が出てから3~7日間はウイルスを放出し、飛沫等により集団感染すると言われています。日頃から十分な休養とバランスの良い食事を心がけ、うがい・手洗いを励行し、人混み等への外出時はマスクを着用するなど、予防と感染拡大防止に努めましょう。

インフルエンザまたは新型コロナウイルスに感染してしまった場合は、以下の手順で大学へ手続きを行ってください。

※講義や試験の欠席について相談がある場合は、科目担当教員に直接ご連絡ください。

1. 医療機関で診断が出た場合や検査キットで陽性が出た場合は、すぐにクラス担任・指導教員、科目担当教員へ連絡を行う。
2. ただちに以下の「インフルエンザ・新型コロナ等感染症届出書」フォームに入力・記入し、学生支援課学生係への届け出を行う(大学から付与されているG-mailアカウントで回答すること)。

【インフルエンザ・新型コロナ等感染症届出書】

<https://forms.gle/hxkRBH3Z22fHvbTCLA>

3. 新型コロナウイルス:発症から5日後かつ解熱後1日間は自宅待機(外出を控える)をすること。
インフルエンザ:発症から5日後かつ解熱後2日間は自宅待機(外出を控える)をすること。



4. 自宅待機が終わった後、感染症にかかったことがわかる書類等(領収書や処方された薬がわかるもの、検査キットの写真など)を持参のうえ、学務課教務係(④番窓口)で、「インフルエンザ等による講義欠席許可」の届け出を行う。
5. 無事体調が回復したら、学生支援課学生係(gakuseigroup@jcom.nagaokaut.ac.jp)宛にメールにて連絡を行う。
6. 発症から10日後まではマスク着用を推奨します。

(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、常に携帯してください。

(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、20歳未満の者は飲酒を絶対にしない(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!“イッキ飲み”は厳禁!

- 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、**20歳未満の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。

(7) 喫煙

本学では、健康増進法に基づき「構内喫煙対策基本指針」を設けています。詳細はP.34をご確認ください。

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。

また、学外であっても20歳未満の者は絶対に喫煙をしないでください。

8. ダイバーシティ・男女共同参画の推進

本学では「長岡技術科学大学男女共同参画推進基本計画」に基づいて、学生の皆さんが年齢や性別、国籍を問わず、平等な学生生活を送れるように、様々な取り組みを進めています。学生の皆さん向けの情報は「次世代研究者育成」と題して本学男女共同参画推進室ウェブページに掲載しています。

- ◎妊娠・出産・育児に直面している方向けの情報提供
- ◎多目的トイレ、女性専用ラウンジ、おむつ交換台、ベビーチェア、おもいやり駐車場などの施設案内
- ◎研究者・技術者ロールモデル、男性育休取得OB紹介
- ◎デートDVやLGBT等、及びダイバーシティ授業に関する情報提供など。ぜひご覧ください。



9. 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「Ⅲ. 学生生活 2. 授業料、諸経費の納入」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～ 3,000万円 | 3千円～30万円 | 1日につき 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)、通学中、施設間移動中 | 1,000万円 | 60万円～ 1,500万円 | 治療日数4日以上が対象 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 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「Ⅲ. 学生生活 2. 授業料、諸経費の納入」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、教育実習中及びその往復 | 対人賠償 対物賠償 | 1事故1億円限度 |

※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) 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(⑧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 100万円 | | | 180日限度 日額 3,000円 | 90日限度 日額 2,000円 |
| | | | | | |

※令和7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」制度に加入していただけます。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。

※「Ⅲ. 学生生活 17. 自動車・バイク・自転車等」参照

(8) 自転車損害賠償責任保険

新潟県では、令和4年10月より、自転車損害賠償責任保険の加入が義務化されました。自転車を利用する場合は、以下の新潟県のサイトに掲載しているリーフレット内の「加入状況チェックシート」を参照の上、自転車損害賠償責任保険等に加入していることを必ず確認し、加入していることを確認できないときは、自転車損害賠償責任保険等へ加入するようお願いします。なお、学研災付帯学生生活総合保険(付帯学総)に加入すると、自転車での事故も補償されます。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kenminseikatsu/0478143.html>

10. 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)等が利用できます。(電子マネーについては「Ⅲ. 学生生活 12. 電子マネー」に案内があります。)

なお、改修工事等の影響で下記の情報が変更となる可能性があります。

最新情報はこちらから



| 名称 | 場所 | 特徴 | 営業時間等 |
|---|----|--|--|
| 第1食堂  | 1F | カフェテリア方式の食堂 ※日替りメニューのほか、一品料理、定食、麺類が豊富 ※市価より安価で栄養面も配慮 学内最大(340席) | 【平日】 朝食 8:00- 9:00 昼食 11:00-13:30 夕食 16:30-19:00 【土日祝日】 昼食 11:00-13:30 ※土曜、日曜、祝日(授業日以外)については、朝食・夕食が休業となります。 ※祝日が授業日の場合は、平日同様の営業時間で朝食・昼食・夕食の営業を行います。 |
| 第2食堂  | 2F | セルフサービス方式の食堂 ※日替わり定食、日替わり丼アラカルト、おすすめの唐揚げ作りたての食事を提供(60席) | 平日のみ 昼食 11:00-13:30(ラストオーダー13:20) 夕食 17:00-19:30(ラストオーダー19:20) |
| 第3食堂 | 2F | 予約制 ※予約は内線2301へ 会食・パーティー専用 | |
| 穂ノ元(ポパイ)  | 1F | セルフサービス式の喫茶 | 平日のみ 10:30-14:30 |

| 名称 | 場所 | 特徴 | 営業時間等 |
|---|----|--|--|
| 売店  | 1F | 教科書、書籍、雑誌、文房具、食料品(お弁当・おにぎり等)、日用品雑貨等コンビニ並みの商品販売 切手、はがき等販売、宅急便・ゆうパック取扱い | 月曜日～土曜日(祝日を除く) 月曜日～金曜日 8:30-19:00 土曜日 9:30-15:30 (土曜日のみ1学期は9:00-16:00) ※夏期休業期間、1月～3月の営業 月曜日～金曜日 9:00-18:00 |
| 理髪室 | 2F | 予約制 予約は0258-47-1611へ。 ※「続けて内線番号をダイヤルしてください」と聞こえたら「2305」を押すとつながります。 ※市価より安価 | 週1不定休 (都合により変更あり) 10:00-19:00 |
| ATMコーナー | 1F | 大光銀行・第四北越銀行・ゆうちょ銀行のATM設置 | 平日のみ 9:00-19:00 |
| ホール | 1F | 飲食・談話スペース ※ゲーム等は禁止 自動販売機数台と椅子・テーブルを設置 | 24時間開放 |

※証明写真機は、体育・保健センター前に設置してあります。

11. 学生宿舎等

入居期間は、いずれも**最長2年間**(リント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 (一部外国人男子留学生) | 寄宿料 諸経費(電気料、入浴料、共益費) | 単身室360室 (1号棟・2号棟各180室) (キャンパス内) |
| 国際学生宿舎(女子) | 日本人学部女子学生 外国人女子留学生 | 寄宿料 諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費) | 単身室50室 日本人 35室 外国人留学生 15室 (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 諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費) | 単身室 19室 夫婦室 5室 (キャンパス内) |
| 国際交流会館 | 外国人留学生 外国人の研究者(一部日本人大学院男子学生) | 寄宿料 諸経費(電気料、ガス料、水道料、共益費) | 単身室 46室 夫婦室 8室 家族室 5室 (キャンパス内) |
| リントックハウス | 日本人学生及び外国人留学生 | 寄宿料 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 単身室 82室 (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 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 |
| | 家族室 | 24,000円 | | |
| | リントックハウス(諸経費込) | | 32,850円 | |
| 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 | | 前月 | |
| | | | 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。

※退去後居室清掃費は初月のみ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、学生支援課生活支援係(◎番窓口)で手続きを行ってください。

(学外ネットワーク) 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

学生宿舍等の入居者は(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、学生支援課生活支援係(◎番窓口)に問合せしてください。

■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!

宿舎の共用部分(トイレ、洗面所、廊下、階段等)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。皆で使用する場所は、常に清潔に保ちましょう。

■ゴミ捨てマナーは必ず守る!

長岡市では、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。また、ゴミや資源物は、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。

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、学生宿舍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。

※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

本学は敷地内全面禁煙です。必ず守りましょう。

■共同生活上のルールは必ず守る!

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、皆で決めたルールは必ず守りましょう。

■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えちご中越 才津プラザ店

〒940-2133 新潟県長岡市才津西町1593

TEL: 0258-46-2533 E-mail: kashima@ja-chuetsu.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 | 4.5帖～7.5帖(バス・トイレ共同) | 15,000円～21,000円 | 716室 |
| | 5帖～10帖(バス・トイレ付) | 29,000円～45,000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を9月上旬に行います。抽選申込の情報については、掲示及び下宿貸間組合HPでお知らせします。

12. 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等)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。



13. 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）

https://www.soumu.go.jp/kojinbango_card/01.html

14. 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歳到達日以降に、加入のお知らせが日本年金機構より送付されます。

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して入手するか、マイナポータルを利用して電子申請してください。

保険料の額や「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 <https://www.nenkin.go.jp/>

長岡年金事務所（長岡市台町2-9-17） TEL:0258-88-0003

15. アルバイトの紹介

学生向けに届いたアルバイト情報は、本学HPの「アルバイトの紹介」ページからご確認ください。**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紹介はしません。

(1) 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。

(2) 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**留学生支援係**へ申請してください。

16. 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（⑨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。貸与期限が近づいてきましたら、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。

17. 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、構内駐車登録申請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、構内駐車登録申請ページを参照のうえ、必ず手続きを行ってください。

P.26(7)に記載がある通り、自動車を使用（所有）する学生は、必ず任意の自動車保険に加入してください。

■自転車で通学する場合の手続き（ヘルメットの着用を推奨します）

構内の駐輪場に自転車を駐輪する場合の駐輪登録は必要ありませんが、駐輪できるのは防犯登録されている自転車に限ります。

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判決事例が相次いでいます。

新潟県では令和4年10月より、自転車損害賠償責任保険の加入が義務化されました。自転車を利用する場合は、以下の新潟県のサイトに掲載しているリーフレット内の「加入状況チェックシート」を参照の上、自転車損害賠償責任保険等に加入していることを必ず確認し、加入していることを確認できないときは、自転車損害賠償責任保険等へ加入するようお願いいたします。なお、学研災付帯学生生活総合保険（付帯学総）に加入すると、自転車での事故も補償されます。

（参考）新潟県自転車の安全で適正な利用の促進に関する条例の制定について

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kenminseikatsu/0478143.html>

（参考）新潟県警察「自転車安全利用五則」

<https://www.pref.niigata.lg.jp/site/kenkei/zitensya.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。）

18. 構内喫煙対策基本指針

下記のこと留意し、構内喫煙対策基本指針にご協力ください。

(1) 禁煙の対象範囲

本学の敷地内全面(職員宿舎、学生宿舎、国際交流会館、国際学生宿舎、30周年記念学生宿舎、リントックハウス、匠陵クラブを含みます。)ただし、特定の条件下で喫煙場所を設置する場合は、受動喫煙防止措置を徹底する。喫煙場所を設置する場合は、喫煙場所の利用者以外に煙が届かないよう建物の出入口や窓から十分な距離を確保するよう配慮する。

(2) 対象者等

対象者は、本学の学生、役員、教職員及び学外者で本学の敷地に立ち入る者として。なお、敷地内に駐車中の車内での喫煙や敷地外であっても周辺住民への迷惑となる場所での喫煙は禁止します。

(3) 禁煙支援

体育・保健センターは、喫煙者に対して禁煙の相談等を支援します。

19. 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>交通ルールは遵守する！ 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。 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。 ※事故を起こしたときは、「III. 学生生活 20. 学生から大学への緊急連絡方法」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>不法投棄は絶対に行わないこと。 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>深夜や早朝に奇声や大声を出さないこと。 私有地へは立ち入らないこと。 集合住宅の居住者は、テレビの音量等の生活音について、近隣住人へ十分配慮すること。 無断駐車・路上駐車は絶対に行わないこと。</p> |
| その他 | <p>構内での喫煙や構外での歩きタバコ、吸い殻のポイ捨ては絶対に行わないこと。 未成年者喫煙・未成年者飲酒を絶対に行わないこと。 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> |

■ 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。

自転車が必要なくなった場合には、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。

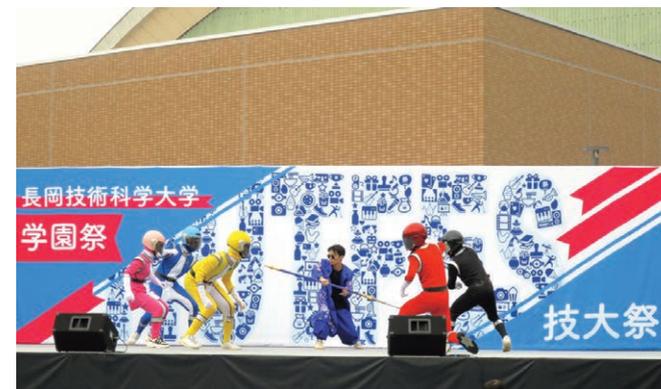
なお、**使用しなくなった自動車・バイク・自転車を放置する行為は良識ある技大生としてあるまじき行為であり、許されることではありません。必ず各自責任を持って処分**してください。



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ってやりたいという人、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、長岡駅前メインストリート(大手通)を中心に繰り広げられます。



20. 大学から学生への連絡方法等

大学から学生への連絡は、メールや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、本人の住所や連絡先については、大学基幹業務ICTシステム(LiveCampusU)から変更してください。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(⑨番窓口)まで届け出てください。

メールや掲示を見落とししたことによる不利益は学生自身の責任となり、「メールや掲示を見なかった」という言い訳は通用しませんので、注意してください。

| | |
|-------------|---|
| stnメールへの配信 | 大学からstnメール宛に一斉配信を行うことがあります。stnメールは、常に自分の携帯電話またはスマートフォンでメールの確認ができるよう、各自で転送設定またはアカウント設定を済ませておいてください。 |
| 電話・電子メール | 届け出た携帯電話や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、速やかに大学基幹業務ICTシステム(LiveCampusU)から登録情報を修正してください。 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。 |
| 講義棟・福利棟の掲示板 | 掲示板では、以下等の連絡を行います。 ・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) ・学生個人への連絡(呼び出し等) |
| ホームページ | ○在学生向け情報ページには ・講義棟の掲示板で周知した事項のうち、特に重要なもの ・諸手続きに必要な様式 ・学生向け刊行物 等を掲載します。 https://www.nagaokaut.ac.jp/for-students/ ○大学基幹業務ICTシステム(LiveCampusU) ・履修登録した講義の授業連絡 ・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。 https://www.nagaokaut.ac.jp/student/life/ict-info/ ○外国人留学生向けインフォメーションページには ・留学生向けの連絡事項全般を掲載します。 https://www.nagaokaut.ac.jp/student/international/index.html |
| その他 | 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、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(⑨番窓口)まで申し出てください。(手続き書類を配付します。) |

21. 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 | 速やかに大学(クラス担当、指導教員、学生支援課等)へ連絡してください。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「緊急連絡先」を携帯電話等に登録またはメモをしてください。 |
| 地震等の災害に遭った時 | 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、できるだけ皆さんの方から大学(クラス担当教員、指導教員、学生支援課等)へ連絡をいれてください。 |
| インフルエンザ等の感染症に罹患した時 | 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。(III. 学生生活 7. 健康管理 (3) 新型コロナウイルス (4) インフルエンザを参照) |

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。

(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、学生支援課へ学生団体の設立予定の申し出をしてから1年以上の活動を行い、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(⑨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たっては、次の6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
- 既存の課外活動団体と活動内容が異なること

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、**毎年指定された日までに「学生団体事業報告書」**を学生支援課学生係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(⑨番窓口)に提出し、許可を受けてください。

④ 学外活動届

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(バーベキューの場合は1週間前)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、地域防災実践研究センター、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。

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・福利棟に掲示するときは、学生支援課学生係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、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(⑨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に配慮してください。(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 | 自動車部 |
| 4 | 陸上競技部 |
| 5 | バレーボール部 |
| 6 | バスケットボール部 |
| 7 | バドミントン部 |
| 8 | 卓球部 |
| 9 | ソフトテニス部 |
| 10 | 少林寺拳法部 |
| 11 | 山岳部 |
| 12 | 実戦空手道部 |
| 13 | 弓道部 |
| 14 | 水泳部 |
| 15 | ヨット部 |
| 16 | 二輪部 |
| 17 | キンボールサークル |
| 18 | Street Style |
| 19 | ゴルフ部 |
| 20 | 長岡技術科学大学軟式野球部 |
| 21 | 国際系東流空手道聖心会長岡技大 |
| 22 | フットサルサークル |
| 23 | モルック部 |

【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 | 悠久太鼓愛好会つるかめ会 |
| 9 | How to ART |
| 10 | TEC(Technical Education Circle) |
| 11 | 卓上競技部 |
| 12 | 放送技術研究会 |
| 13 | NUTソフトウェア |
| 14 | 合唱サークル |
| 15 | 折り紙サークル |
| 16 | 工業意匠研究会 |
| 17 | コーヒーサークル |
| 18 | Bible Study Club |
| 19 | eスポーツサークルNUTe |
| 20 | VOLT of NUTS |

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1号館・2号館、クラブハウス、地域防災実践研究センター多目的ホール、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。

(2) 課外活動共用施設1号館

悠久太鼓愛好会つるかめ会、無線部、吹奏楽部、AGL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。集会等でラウンジ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・クラブハウス予約システム」で利用予約を行ってください(※1日の利用時間を超過して予約したい場合は、予約システムを使用せず、学生係へご相談ください)。

[利用時間] 9:00~20:00

(3) 課外活動共用施設2号館

1階は、部室、保管庫及びミーティング室(1部屋)、2階は、部室(2部屋)及びミーティング室(3部屋)があります。設立を許可された学生団体(サークル、同好会等)は、ミーティング室を事前予約のうえ利用することができます。使用方法については「課外活動共用施設2号館・クラブハウスの利用手続き」をご確認ください。

[利用時間] 9:00~20:00

課外活動共用施設2号館平面図



(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。設立を許可された学生団体(サークル・同好会等)は、クラブハウスを事前予約のうえ利用することができます。利用方法については、「課外活動共用施設2号館・クラブハウスの利用手続き」をご確認ください。また、利用にあたっては、「**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、水道の使用にあ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(⑨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。

課外活動共用施設2号館・クラブハウスの利用手続き

① 利用手續

■利用希望者は、「課外活動共用施設・クラブハウス予約システム」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

大学HPのサークルのページにアクセスし、利用条件、注意事項、使用心得、利用規約を確認の上、「課外活動共用施設・クラブハウス予約システム」(学内LANシステムからのみ予約可能。学外からは予約できません)から利用予約を行ってください。
<https://www.nagaokaut.ac.jp/intranet-site/support/circle-use-facilities/index.html>

原則、1日の利用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場合は、学生支援課学生係(⑨番窓口)にて次の書類を提出してください。

課外活動共用施設2号館…「課外活動共用施設使用願」
 クラブハウス…「クラブハウス使用許可願」

② 利用時間

■平日・休日 9:00~20:00

③ 休業日

■年末年始 ■夏季一斉休業日 ■年末年始、夏季一斉休業日の前日
 ■その他大学の公式イベント等で使用する日



課外活動共用施設・
 クラブハウス
 予約システム

(5) 地域防災実践研究センター多目的ホール

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。多目的ホールは各種イベントにも使用します。利用希望者は、地域共創課に空き状況を確認の上、使用する**3日前までに「多目的ホール使用願」**を提出してください。学生が使用する場合は、顧問教員又は指導教員等の確認が必要です。また、使用にあたっては、「**地域防災実践研究センター多目的ホール使用要領**」を遵守してください。ルールが守られない場合は、使用できなくなります。



【問い合わせ先】

地域共創課

メール:chiiki@jcom.nagaokaut.ac.jp 電話:0258-47-9298(内線 9298)

【使用範囲・使用期間】

全面以外に半面又は4分の1に分割して使用できます。使用期間は下記表のとおりです。

| 使用範囲 | 全面 | 半面 | 4分の1 |
|------|-----|-----|------|
| 使用期間 | 1週間 | 2週間 | 1か月 |

※ただし、学長が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。

[地域防災実践研究センター多目的ホール使用心得]

地域防災実践研究センター多目的ホールを使用するにあたり、地域防災実践研究センター多目的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。

- 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。
- 年末年始(12月28日～1月4日)は利用できません。
- 建物内は、全て禁煙です。
- 火気の取扱いに注意し、火災予防に努めてください。
- 施設、設備に工作を加えたり、損傷若しくは汚損しないください。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。
- 許可なく備付けの物品を移動しないでください。
- 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。
- 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。
- ゴミは各自持ち帰ってください。
- 借り受けた鍵は、施錠後速やかに地域共創課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。

(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**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

(<https://nut-sports.revn.jp/>)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、学生支援課生活支援係(⑧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、5月及び12月に体育・保健センターに掲示します。

■休日 8:30～21:00

休日に屋内体育施設を利用する場合は、体育館の玄関の暗証番号を利用する前日(平日)に学生支援課生活支援係(⑧番窓口)で確認してください。

③休業日

■年末年始 ■夏季一斉休業日

■(屋外体育施設のみ) 12月1日～翌年1学期授業開始日まで

■その他に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・予約のうえ、利用する**3日前までに「課外活動共用施設・クラブハウス予約システム」**から集会内容を登録してください。

(8) 貸出物品等

課外活動用として右記の物品を貸出しています。希望者は、物品等を保管する学生支援課学生係(⑨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)
- 拡声器
- 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 | 備考 |
|---------------------|--|-------------------------|----------------------------------|
| 国立 妙高青少年 自然の家 | 新潟県妙高市 関山6323-2 TEL:0255-82-4321 | 本館 約330人 キャンプ場 約200人 | 利用経費や空室等詳細は、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、自習やレポート作成等をすることもできます。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。

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



※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。

院生、研究室配属された学部4年生等は、閉館時も図書館をご利用いただけます(年末年始、大学入学共通テスト実施日は除く)。詳しくは館内設置の「24時間利用ガイド」をご覧ください。

(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、大学入学共通テスト実施日

(2) 図書・DVDの貸出冊数・期間

| | 貸出冊数 | 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!～

長岡技術科学大学

- 検索トップへ
- 分類検索
- 雑誌タイトルリスト
- 新着案内
- 貸出ランキング
- タグ検索

新着資料や人気圖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、リクエスト圖書の申込、文献複写の申込などはこちらから!
統合アカウントでログインしてください

本学の蔵書だけでなく、各種データベースの検索もできます!
学内に所蔵がない場合は、他機関の所蔵を検索し、論文のコピーや圖書を取り寄せることが出来ます。

※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

資料を利用したい場合は、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、カウンターまでお申し出ください。

■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階のカウンター付近にある自動貸出装置で行います。画面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は館内のAVブース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

2階と3階に設置してあるOPAC端末で蔵書検索が可能です。

■コピー

2階にコピー機があります。

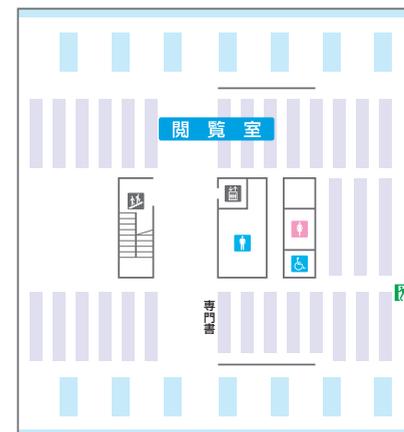
■身障者用館内入口(1階)

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。

■無線LAN

図書館では無線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、カウンセリングルームがあります。

(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、「IV. 課外活動 3. 課外活動で利用できる施設・設備等」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 9:00～17:00(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。

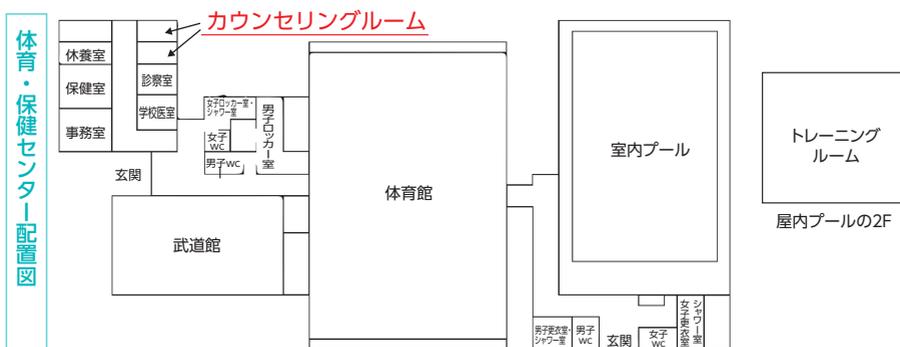
(3) 休養室

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) カウンセリングルーム

カウンセリングルームでは、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、「I. 学生窓口案内 2. 学生相談」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. 総合情報センター

総合情報センターは教育研究用計算機部門、ネットワークインフラ部門、マルチメディア・eラーニング部門、事務・学務情報システム部門からなります。教育研究用計算機部門、ネットワークインフラ部門では、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、情報システム棟実習室、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HPE社のSuperdome Flex(240コア、4.6TB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。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7,000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10Gbps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 Windows10、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:8:30～17:00

- 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

下記のサービスを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。

● stnメールアドレス

Google Workspaceを利用しています。初期パスワードのみ統合アカウントと同じです。初回ログイン後、必ず2段階認証を有効にしてください。初回ログイン後1ヵ月以内に2段階認証有効化を行わないとメールが読めなくなります。

<https://mail.google.com/>

《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、下記総合情報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。

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

(4) マイクロソフト包括ライセンス契約(EES)

マイクロソフト社と包括ライセンス契約(EES;Enrollment for Education Solutions)を締結しております。これにより、大学所有や個人購入を問わず、個人で占有して利用する機器へMS-Officeを導入することができます。研究室において複数人で共有利用する場合はお問合せ下さい。

■ 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

Officeアプリ

(Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher (Windowsのみ)、Access (Windowsのみ))
サービス (OneDrive, Teams, Visio、他多数)

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

■ 導入手順

利用にはGoogle Workspaceのアカウントを用います。最初にstnメールアドレスの2段階認証の手続きを完了しておいてください。その後サインインページ(<https://www.microsoft.com/ja-jp/microsoft-365>)へ接続し、右上の「サインイン」をクリックします。stnメールアドレスを入力後、Google Workspaceの2段階認証に成功するとMicrosoft365のページへ接続することができます。

※詳しい内容は<http://ipc.nagaokaut.ac.jp/GUIDE/M365/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

nigstaff@vos.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. 国際産学連携機構 スタートアップ支援部門

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。スタートアップ支援部門では、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、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

学内に、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、起業を志す学生及び起業した学生は活動スペースとして利用できます(別途審査あり)。学内LAN及び電話回線(電話回線は実費)が敷設してあり利用可能です。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)。

(3) 起業支援活動

研究成果の社会実装や事業化、起業支援を行っています。URA等が相談に応じますので、お気軽にお声がけください。

また、起業あるいは研究成果の事業化に関心を持つ本学の教職員および学生の皆様を対象に、起業・スタートアップ支援に係る情報発信を行っています。情報の提供を希望する方は以下のフォームもしくはQRコードより登録してください。

●登録フォーム

URL : <https://forms.gle/tcZBDgXtWRLmYjJE6>



(4) 問合せ連絡先・ホームページURL

●地域共創課

- ・電話 0258-47-9298
- ・E-mail chiiki@jcom.nagaokaut.ac.jp
- ・URL <https://www.nagaokaut.ac.jp/academics/ntic/startup/index.html>

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配架、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。

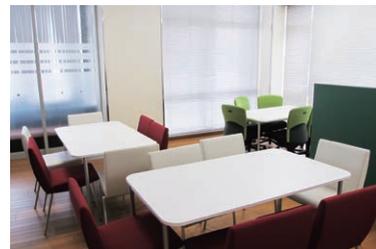
男性の利用はご遠慮ください。

【利用時間】

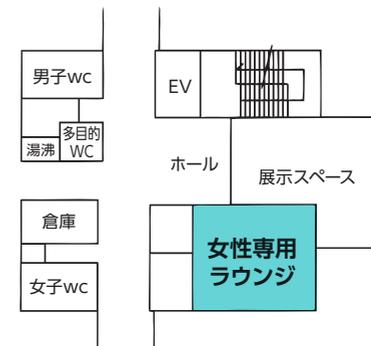
平日 9:00～20:00(土日祝日は除く)

【利用上の注意】

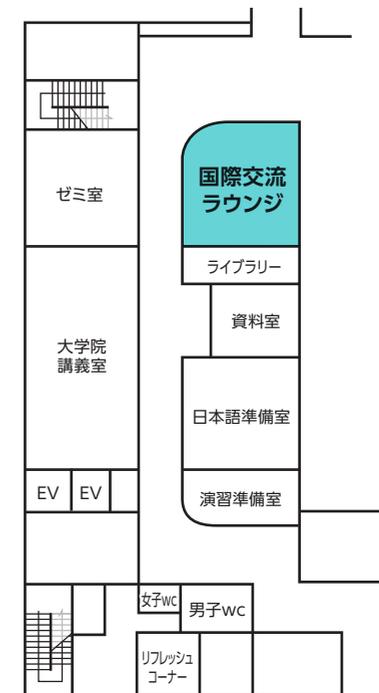
- ・ゴミは各自持ち帰りましょう。
- ・電気ケトルを使用した時は、残った水を捨てコンセントを抜きましょう。
- ・私物の放置はやめましょう。
- ・清潔に心がけ、気持ちよく利用できるように努めましょう。



総合研究棟 2F



物質・材料経営情報棟 2F



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。



7. 学生自習用パソコン室(総合研究棟3階)

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を配置しています。



パソコン室の様子

(1) 開室時間

月曜日～金曜日 8:40～18:30
土曜日 10:00～16:00

夏季及び冬季は平日8:30～17:00のみ開室
(年間の開室日程は巻頭のカレンダーを参照)

※気象警報発令時等は、閉室することがあります。

(2) 入室・ユーザー認証

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。

そして、設置パソコンの利用には、ユーザー認証のため、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。



情報サポーター

(3) 設置パソコン:20台

I. スペック

メモリ:16GB, CPU:Core i7_8コア_2.9GHz, モニター:21.5inch, OS:Windows10 Education
グラフィック:NVIDIA QUADRO 2GB, 言語:日本語・英語(米/英)・中国語(簡体)・韓国語

II. アプリケーション

- 授業ツール(遠隔授業含む): LiveCampusU, ILIAS(イリアス), 他Webシステム
- コミュニケーションツール: Google Workspace (Gmail, Googleカレンダー, Googleドライブ, 他)
- オフィスソフト: Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)

■ 開発環境

- MS Visual Studio (C++/C# システム開発)
- eclipse, IntelliJ IDEA (Java システム開発)
- Android Studio (Android アプリ開発)
- Unity Hub (2D/3Dゲーム開発)
- Python (Web開発AI関連)

■ 動画編集ソフト

- Olive (カット編集)
- AviUtl (アニメーション・エフェクト)

■ 設計支援(CAD)ソフト

- Solid Works
- Blender
- Jw_cad

■ 統計解析用ソフト

- R, R Studio (R統合開発環境)
- MATLAB (技術計算言語)

■ コード記述編集ソフト

- (テキストエディタ)
- TeraPad
- Visual Studio Code

その他、学習に利用できるアプリケーションがあります。

Webカメラ、ヘッドセット、外付けDVDドライブ、外付けカードリーダーの室内貸し出しができます。

(4) モノクロ・レーザープリンター(室内2台、ホール1台)

【室内プリンター】設置パソコンから印刷送信です。各プリンターでの学生証の認証により、室内のどのプリンターからも印刷が可能です。

【ホールプリンター】当室前のホールに、当該パソコン室が開室している夜間や休日にも使えるプリンターを設置しています。学生証の認証によりUSBメモリのデータを印刷することができます。

年間印刷数には上限が設けられています。申請することで、これまでの印刷履歴に問題がなければ、上限を更新できます。なお、学習や活動以外の印刷は許可されていません。



入り口横のホールプリンター

(5) 教育・研究用統合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 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情報システム棟2階: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】



(6) 利用上の注意

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、室内での学習や活動に利用してください。

なお、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。端末等の詳細な利用方法は、下記の情報サポーターに聞いてください。

(7) 情報サポーター(アクセシビリティリーダー)

平日16:30以降と土曜日は、情報サポーターとして先輩学生(大学院生)がカウンターを担当しています。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。

情報サポーターは、社会の多様性におけるアクセシビリティ(使いやすさ、利用しやすさ、参加しやすさ)に関して学んでいる先輩たちです。なにか困ったことがあれば、気軽に相談してください。

なお、本学は文部科学省後援の認定資格である2級アクセシビリティリーダーの認定校です。資格に興味がある方はパソコン室カウンターの職員(有資格者)まで。

4 質の高い教育を
みんなに



【SDGs4の達成手法4.a】

子供、障害及びジェンダーに配慮した教育施設を構築・改良し、全ての人々に安全で非暴力的、包摂的、効果的な学習環境を提供できるようにする。
学生自習用パソコン室はSDGs 4.aの学習環境を目指しています。

【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)

【担当】総合情報センター/マルチメディア・eラーニング部門



学生自習用パソコン室HP
(学内のみ)

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(⑨番窓口)まで連絡のうえ、事故等報告書を提出してください。

| 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分間に盗難に遭った。 | ■短時間であっても、 貴重品は必ず肌身離さない でください。(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、 必ず鍵をかけたかどうかを確認 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、 教科書等を入れないでください 。(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。 | ■ 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。(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。 長期間放置されているものは廃棄 しますので、自宅に持ち帰ってください。また、防犯登録していない自転車も廃棄します。) |
| 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、 必ず部屋の鍵をかけてください 。(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(⑨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。)

ただし、講義棟での拾得物については、貴重品を除きB講義室前に展示してありますので、そちらも併せて確認してください。

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。

特に、駐車場に駐車する際に周囲の車に接触する事故が多い傾向があります。**駐車する際は、慎重に運転を行うように**しましょう。

また、無理やり駐車スペースではない場所に駐車しないでください。

もし、事故に遭った場合には、速やかに学生支援課学生係(⑨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〉

- ・あわてて運転しない!
- ・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!
- ・自分の運転技術以上の運転は行わない!

〈自転車安全利用五則〉

1. 車道が原則、左側を通行 歩道は例外、歩行者を優先
2. 交差点では信号と一時停止を守って、安全確認
3. 夜間はライトを点灯
4. 飲酒運転は禁止
5. 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.pref.niigata.lg.jp/site/kenkei/fuyumitinokouttuzikobousi.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」

<https://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、安否情報システム(ANPIC)からメールを配信します。確実にメールが受信できるように、stnメールは自身の携帯電話等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

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

消防庁 防災マニュアル

https://www.fdma.go.jp/relocation/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"> • 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。 • 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る場合でも、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。 • 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。 • 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。 • 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。 |
| 衝突事故を防ぐために | |
| 車間距離の確保! スピードの出しすぎに注意! | 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~10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"> • 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。 • 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。 • 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。 |

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(⑩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「**学外相談窓口**」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、「I. 学生窓口案内 2. 学生相談」または以下のURLを参照してください。

大学HP【教育・学生支援>生活支援・福利厚生】就学・生活に関する相談窓口「ハラスメントに関する相談について」

<https://www.nagaokaut.ac.jp/student/support/consultation/index.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。

大学周辺は人気が少ない、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、スマホ等の使用は避ける。
- ・バッグは車道と反対側に持つ。
- ・防犯ブザーや音の出るアプリを起動したスマホを持つ。
- ・後ろからついてくる人や急に近づいてくる人がいないか気を配る。
- ・自宅のある集合住宅の共用玄関や廊下、階段、エレベーターで油断しない。
- ・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ろろん、トイレや浴室の小窓も施錠する。

(参考) 警察庁「女性のための安全サポートブック」

https://www.npa.go.jp/bureau/safetylife/keihatutu_ru/index.html

7. ストーカー対策

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なります。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ようないたずら電話や苦情電話**が増えています。**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す。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感染症対策・薬務課

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ますので、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。 |

有名人もやっているから大丈夫、有名大学教授が推奨しているから安心という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ご相談ください。

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
- ・ 連鎖販売取引(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。

○(独)国民生活センター「クーリング・オフ」

https://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9:00~16:30、土曜10:00~16:00)
- 長岡市消費生活センター (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(24時間受付)

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) | X(旧: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、インスタグラムやFacebook、X(旧: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 特殊詐欺対策ページ

<https://www.npa.go.jp/bureau/safetylife/sos47/>

新潟県警察本部 サイバー犯罪対策

<https://www.pref.niigata.lg.jp/site/kenkei/cyber-index.html>

国民生活センター

<https://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(⑨番窓口)まで連絡してください。

15. 海外渡航

(1) 海外渡航前の注意

近年、日本人の学生が、海外で事故や犯罪などのトラブルに巻き込まれる事例が、少なからず報告されています。

渡航前には、安全に関する認識をリセットし、「**自分の身は自分で守る**」という意識を持ち、自分の安全管理は、自分自身で行うことが必要です。

日本にいるときは意識を切り替え、渡航先の治安・衛生状況等を事前に熟知することが、事件・事故を防ぐことにつながります。

海外へ渡航する学生のみなさんは、「16.海外渡航の安全対策」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渡航しましょう。

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、無理のない計画を立ててください。

本学は、**外務省が提供する海外安全情報**において「レベル2:不要不急の渡航は止めてください。」以上に指定された国・地域には、**実務訓練学生等を派遣しません。**

(2) 海外渡航(私的な渡航含む)の届出について

海外で自然災害・テロ・感染症発生等があった場合、学生の皆さんの安否確認等を迅速に行うため、私的な旅行を含むあらゆる海外渡航時には、「海外渡航届」を必ず提出してください。

●提出方法

「大学基幹業務ICTシステム総合案内」から「LiveCampusU」にログイン後、「マイinfo」→「学生情報」→「海外渡航届」を必ず入力してください。

本学の経費で海外に渡航する場合は、入力後、画面を印刷して、旅行命令(依頼)伺に添付してください。

16. 海外渡航の安全対策

(1) 海外渡航に対する心構え

近年、長期休業期間中の海外旅行や学会、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。海外では、日本とは異なる危険や病気、事件・事故等、予期しない事態に遭遇する可能性があり、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。

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、渡航期間中を通じ、常にその国・地域の最新情報の入手に努めるとともに、行動範囲と行動時間の選択を丁寧に、危険と思われる場所と時間帯は避けるよう注意してください。

なお、海外旅行中の病気・事故等に対応するために、「海外旅行保険」には、必ず加入するようしてください。

(2) 外務省渡航登録サービスへの登録について

海外渡航する場合は、渡航先において、天災やテロ等が発生した場合の緊急時に備え、外務省が提供している渡航登録サービスに登録をお願いします。

また、本学の「[海外渡航\(私的な渡航含む\)の届出](#)」についても登録をお願いします。

●外務省 渡航登録サービス

- ・滞在期間が3か月以上の場合は、外務省「在留届電子届出システム」より「在留届」を必ず、提出してください。<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/RRnet/index.html>
- ・滞在期間が3か月未満の場合は、外務省「海外安全情報配信サービス(たびレジ)」に登録してください。<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireg/index.html> (たびレジは、具体的な旅行予定はないが海外の安全情報は収集したい場合、または常に安全情報を収集したい場合に「簡易登録」することで最新の海外安全情報をメールで入手できます。)

(3) 海外危機管理情報収集リンク

- ・海外安全ホームページ：外務省が一般犯罪、政情、治安情勢、医療情勢など総合的な情報を掲載。<https://www.anzen.mofa.go.jp/>
- ・渡航登録サービス：外務省在外公館から日本語で最新の安全情報もしくは緊急一斉連絡などがメールで届きます。<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/>
- ・在外公館医務官情報(世界の医療事情)：現地の医務官自身が収集した情報を掲載。<https://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/medi/>
- ・海外邦人安全協会ホームページ：「海外安全マニュアル」と海外安全のためのリンク集を掲載。<https://www.josa.or.jp/>
- ・海外渡航者のための感染症情報(FORTraveller'sHealth(FORTH))：厚生労働省検疫所が海外旅行者のために感染症・医療情報を掲載。<https://www.forth.go.jp/>
- ・国立感染症研究所(NIID)感染症疫学センター(IDSC)：感染症疫学センターが感染症情報を掲載。<https://www.niid.go.jp/niid/ja/from-idsc.html>

(4) アイラック安心サポートデスク(派遣留学生危機管理サービス)の利用について

本学では、海外へ渡航する学生数の増加に伴うさまざまなトラブルに対応するため、渡航する学生に対し日本アイラック株式会社の海外危機管理サービスアイラック安心サポートデスクへの加入を必須としています。アイラック安心サポートデスクは、海外滞在中に困りごとが発生した場合に24時間365日、日本語・英語により相談が可能なサービスで、適切なサポートやアドバイスを受けることができ、日本にいる家族も渡航学生のためにサービスを利用することができます。

●アイラック安心サポートデスクとは

海外留学をする際には本学から案内する専用の加入登録フォームでの料金の支払いを含めた手続きを完了することで、以下のサービスを受けることができます。

1. 国際ホットライン(24時間365日・日本語・英語対応)：日本を出発してから帰国まで、体調不良等の相談や、加入保険会社と連携した病院紹介、盗難被害などのトラブルサポート、英語通訳などを行います。*緊急でない相談はEメールにて相談可能
2. 安否確認アプリ：通話料無料のアプリ通話、テロ等の重大事件や災害発生時などでの安否確認、注意情報の提供
3. 外務省たびレジ初期登録と連動：安心サポートデスクに登録することで外務省たびレジの初期登録が完了します。
4. 万が一の重大事案被災時には本学と連携し対応支援を行います。

アイラック安心サポートデスクは支援サービスで海外旅行保険ではありません。病院での治療費用や他人の物品を賠償責任にかかる実費といった費用は海外旅行保険にて補償されるため、本学は海外旅行保険への加入を義務付けています。

●アイラック安心サポートデスク申込み手続き

海外旅行保険の申込と同時にアイラック安心サポートデスクへの申込みの手続きを行います。そのため、必ず所定の加入登録フォーム(e-form)より、申込手続きと支払手続きを渡航の2週間前まで済ませるようにしてください。出発の2週間前までに手続きを忘れてしまった場合には、速やかに手続きを行うようにし、手続きせず海外へ渡航をしないようにしてください。

1. 教育交流係から連絡を受けた加入登録フォーム(e-form)から手続きを行い、料金を支払います。支払いが確認でき次第、イーコールズ株式会社にて海外旅行保険の手配とアイラック安心サポートデスクへの登録手配を行います。登録完了後、申込時に設定したメールアドレスへ国際ホットライン及び安否確認アプリ(Pro Finder)の案内がシステムより2通(ID・パスワード)送信されます。(外務省のたびレジから初期登録完了のメールが別途送信されますので、各自で本登録を行ってください)
2. 届いた案内に基づき、出発までに安否確認アプリ Pro Finder の設定をしてください。日本にいる間にアプリをダウンロードし、IDを入力してアクティベートしてください。出発日の朝よりすべての機能が使えるようになります。
 - ・アイラック安心サポートデスクの料金は、海外旅行保険の保険料と共にお支払いとなります。(税込2,635円/名・月)
 申し込み後、渡航14日前までに申込時に指定した方法で支払いを済ませてください。渡航14日前になっても支払いが完了していない場合、申請時に登録したメールアドレスに支払いのリマインドメールが届きます。
 - ・出発日の変更や海外への渡航を中止する場合には、海外旅行保険とアイラック安心サポートデスクのキャンセルの手続きが必要となります。変更が生じた際には、必ず出発前にe-formに記載のイーコールズのカスタマーセンターに連絡してください。その後の返金等の手続についてご案内されます。なお、出発前であれば、キャンセル料等はかかりませんので、必ず連絡してください。

(5) 海外旅行保険について

●学研災付帯海外留学保険(付帯海学)

学研災付帯海外留学保険(付帯海学)は、学生のみなさんが加入している学研災(学生教育研究災害傷害保険)に加入の方が加入できる海外旅行保険となります。ケガ・病気の際の、治療・救援費用や賠償責任などが充実した補償内容となっていて、一般の海外旅行保険より大幅に割引されており、個人で申し込みを行うより割安に加入できます。

■ 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。

※駐車登録申請するためには、必ず任意保険に加入している必要があります。

| 申請時に手元に用意する必要がある書類 |
|--|
| ① 運転免許証 ※外国の免許証・国際運転免許証は不可 |
| 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 ※「自賠責保険(自動車損害賠償責任保険)」は、任意保険ではありません |

トップページ > 在学生向け > 生活支援 > 駐車登録申請(学内専用ページ)

URL: <https://www.nagaokaut.ac.jp/intranet-site/support/parking-registration-application/index.html>



〈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(☎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、継続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、「Ⅲ. 学生生活 17. 自動車・バイク・自転車等」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) 0258-38-0110(緊急時以外) |
| 深沢町駐在所 | 長岡市深沢町273-6 | ※駐在所の固定電話は廃止されました。 |
| 消防署/救急車 | 長岡市千歳1-3-100 | 119(緊急時) 0258-36-0119(緊急時以外) |
| 長岡市役所 | 長岡市大手通1-4-10 | 0258-35-1122(代表) |
| よりそいホットライン (一般社団法人 社会的包摂サポートセンター) | | 0120-279-338 ※24時間対応、外国語対応あり |

* 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)

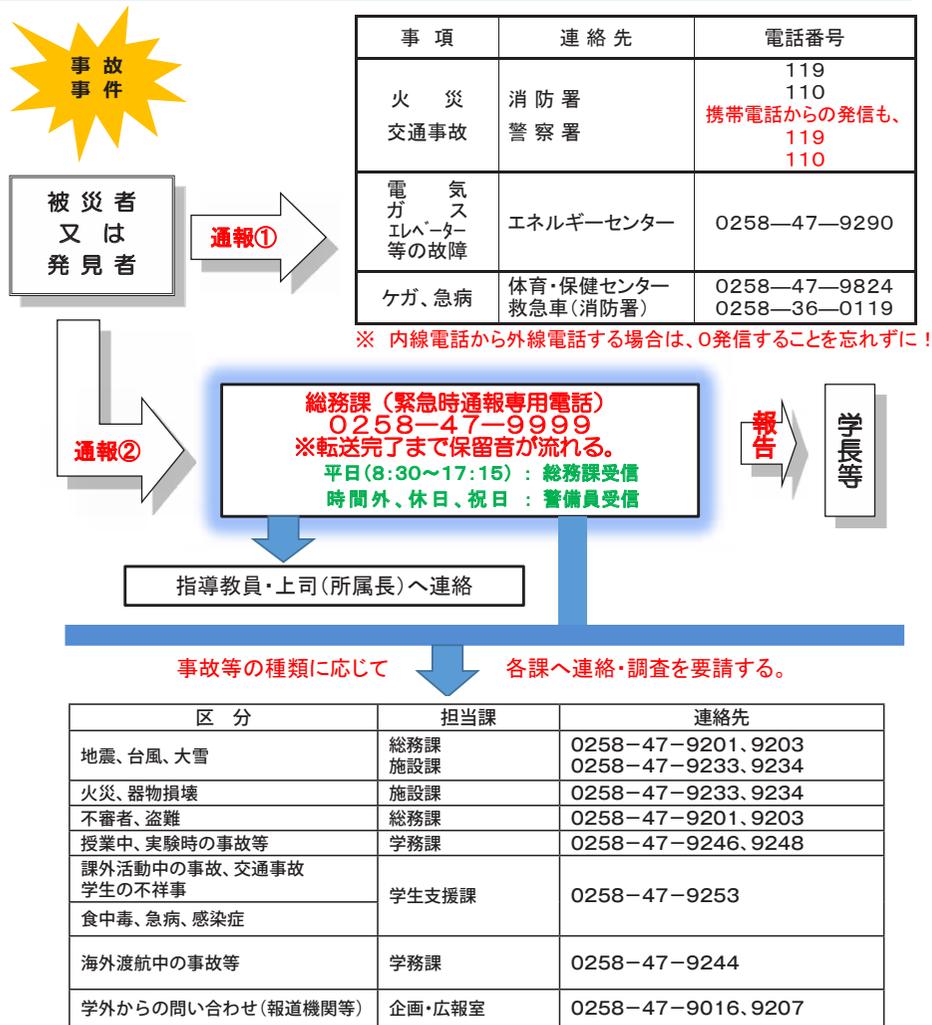
| 区分 | 名称 | 所在地 | 電話番号 |
|--------|--------------|---------------|--------------|
| 総合病院 | 長岡赤十字病院 | 長岡市千秋2-297-1 | 0258-28-3600 |
| | 立川総合病院 | 長岡市旭岡1-24 | 0258-33-3111 |
| | 長岡中央総合病院 | 長岡市川崎町2041 | 0258-35-3700 |
| 病院 | 悠遊健康村病院 | 長岡市日越337 | 0258-47-8500 |
| | 長岡西病院 | 長岡市三ツ郷屋町371-1 | 0258-27-8500 |
| 内科 | 木村医院 | 長岡市関原町2-244 | 0258-46-2019 |
| | 新保内科医院 | 長岡市古正寺3-12 | 0258-25-8282 |
| 内科、精神科 | 田宮病院 | 長岡市深沢町2300 | 0258-46-3200 |
| 整形外科 | たくぼ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 |
| | あおば歯科クリニック | 長岡市希望が丘1-7-1 | 0258-21-3420 |

※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。

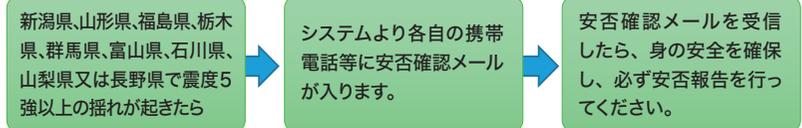
*その他

| 区分 | 名称 | 所在地 | 電話番号 |
|---------|----------------------|------------------|--------------|
| 銀行等 | 第四北越銀行長岡新産支店 | 長岡市新産2-1-1 | 0258-46-5800 |
| | JAえちご中越才津プラザ店 | 長岡市才津西町1593 | 0258-46-2533 |
| | 大光銀行希望が丘支店 | 長岡市大山2-6-6 | 0258-27-4721 |
| | 第四北越銀行大島支店 | 長岡市大島本町3-12-14 | 0258-27-6101 |
| | 第四北越銀行長岡西支店 | 長岡市古正寺町20-1 | 0258-28-1313 |
| 郵便局 | 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 |
| | 長岡西郵便局 | 長岡市上除町西1-402 | 0570-943-864 |
| | 長岡郵便局 | 長岡市坂之上町2-6-1 | 0570-943-512 |
| 運転免許関係 | 運転免許センター長岡支所 | 長岡市上前島1-7-1 | 0258-22-1050 |
| | 新潟県運転免許センター | 北蒲原郡聖籠町東港7-1-1 | 025-256-1212 |
| スーパー等 | カトウ食材長岡店 | 長岡市新産1-1-16 | 0258-46-1170 |
| | ウオロク北山店 | 長岡市北山3-5-1 | 0258-25-8333 |
| | ドン・キホーテ長岡インター店 | 長岡市福山町1078 | 0570-047-611 |
| | 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 |
| | 原信七日町店 | 長岡市七日町385 | 0258-27-5301 |
| | イオン長岡店 | 長岡市古正寺1-249-1 | 0258-28-0880 |
| | 生鮮広場長岡ニュータウン店 | 長岡市青葉台1-甲120-17 | 0258-47-8889 |
| | リバーサイド千秋(アピタ長岡店) | 長岡市千秋2-278 | 0258-29-6121 |
| ホームセンター | コメリハード&グリーン西長岡店 | 長岡市喜多町字下川原1008 | 0258-21-3417 |
| | ひらせいホームセンター長岡ニュータウン店 | 長岡市青葉台1-甲120-38 | 0258-47-8810 |
| | スーパーセンタームサン長岡店 | 長岡市喜多町字鑑漏755番地 | 0258-27-6345 |
| 家電パソコン | ヤマダアウトレット長岡店 | 長岡市石動南町3-1 | 0258-21-4410 |
| | ケーズデンキ長岡西店 | 長岡市堺東町78 | 0258-22-5033 |
| | PC DEPOTスマートライフ長岡店 | 長岡市堺東町56 | 0258-25-8055 |
| | ジョーシン長岡古正寺店 | 長岡市古正寺町217 | 0258-28-8511 |
| | YAMADA web.com長岡店 | 長岡市古正寺1-3141 | 0258-86-6235 |

緊急事態発生時の連絡体制



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(8桁) パスワード: 初期登録サイトで設定したパスワード



[二次元コード]